

別紙5 システム基本機能仕様書兼回答書 目次

No.	分類
1	全般
2	カレンダー設定
3	貸出
4	返却
5	検索
6	予約
7	リクエスト
8	利用者
9	督促
10	発注
11	受入
12	書誌管理
13	資料管理
14	除籍
15	雑誌管理
16	相互貸借
17	蔵書点検
18	統計・帳票
19	BM
20	館内OPAC
21	セルフ貸出機能
22	WebOPAC
23	LINE連携
24	レファレンス管理
25	非常時対応
別紙	帳票一覧

システム基本機能仕様書兼回答書

● 仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

● 回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明してください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
	1	1	全般	全般	サーバOSはWindowsに対応し、端末及び機器等のメーカーに依存しない構築を行うこと。			
		2	全般	全般	業務端末でシステムを使用する際、他のソフト(ワープロ、表計算、インターネット等)をマルチタスクで起動できること。			
		3	全般	全般	システム使用時はIDとパスワードによる認証を行うこと。			
		4	全般	全般	サーバにアクセスする端末をIPアドレスにより制限できること。			
		5	全般	全般	貸出・返却その他の処理状況についてはリアルタイムでサーバのデータベースを更新し、日次処理・月次処理等は不要であること。			
		6	全般	全般	館ごと及び端末ごとに業務権限を設定でき、表示する業務メニューの種類等を制限できること。			
		7	全般	全般	インターネット公開用サーバを設置し、業務サーバとリアルタイムで連携できること。			
		8	全般	全般	DMZには利用者氏名、住所、電話番号、メールアドレス等の個人情報は一切保持しないこと。			
		9	全般	全般	システム画面のサイズは任意で変更できること。			
		10	全般	全般	複数の業務(貸出、返却、検索等)を別ウィンドウで同時に展開できること。			
		11	全般	全般	貸出、資料検索、利用者管理及び返却等の主要な業務はメニュー画面からワンタッチで起動できること。各処理メニューの起動はマウス・キーボード・ファンクションキー・バーコード(特定のコードの読み込み)により可能で、カウンター業務の流れを止めずに操作できること。			
		12	全般	全般	貸出、返却、資料検索等の主要業務の画面は、同時に画面を展開しても配色等の特徴により一目で見分けられるデザインであること。			
		13	全般	全般	作業中の業務画面を誤って閉じることを防ぐ機能(返却処理画面など指定したウィンドウをロックする機能、終了確認等)があること。			
		14	全般	全般	バーコードリーダーによる読み込み時、端末から確認音が出ること。正常に読み込みできていない場合はエラー音を鳴らすこと。			
		15	全般	全般	TRCのTool-iと連携してMARC検索及びダウンロード、発注データの送信等のオンライン処理ができること。			
		16	全般	全般	利用者への連絡手段として電子メール送信機能を備え、各機能によりメールを自動及び手動で送信できること。			
		17	全般	全般	スケジューリングによる自動バックアップを行うこと。バックアップ処理はシステムの稼働に影響を与えないこと。			
		18	全般	全般	問題発生時は直前の状態に復旧が可能であること。			
		19	全般	全般	ショートカットキーの割当により、主要な業務の操作がキーボードだけで行えること。(ただし、スリープキー等の端末の動作を阻害するキーに業務上必要なショートカットを割当しないこと。)			
◆	2	1	カレンダー設定	カレンダー設定	図書館の休館日・祝休日・特別整理日を登録・修正・削除できるカレンダー機能を有すること。			
		2	カレンダー設定	カレンダー設定	カレンダーは館ごとに個別設定を行えること。			
		3	カレンダー設定	カレンダー設定	カレンダーに設定した休館日等の情報は、貸出期限、予約取置期限等の日数計算に即時反映されること。			
		4	カレンダー設定	カレンダー設定	休館日は貸出期限等の日数に算入する休館日と除外する休館日(年末年始、特別整理日)を分けて設定できること。			
		5	カレンダー設定	カレンダー設定	カレンダーに図書館の行事日程(おはなし会、講座等)を登録する機能があること。			
	3	1	貸出	貸出	対象館・利用者区分・資料区分ごとに貸出規則の設定ができること。			
		2	貸出	貸出	貸出規則は、貸出点数、貸出日数、予約受付可能点数、予約取置日数、貸出更新(延長)回数などの設定が行えること。			
		3	貸出	貸出	貸出処理は利用カード番号及び資料バーコードの読み込みにより完了し、確定処理が必要ないこと。			
		4	貸出	貸出	利用者区及び資料区分に合わせた貸出規則(貸出可能点数、返却期限、延長の可否及び日数等)を任意で設定できること。			
		5	貸出	貸出	利用者区分及び資料区分にかかわらず、同一の画面で貸出処理が行えること。			
		6	貸出	貸出	所蔵資料の貸出処理と同一の画面で相互貸借資料の貸出処理が行えること。			
		7	貸出	貸出	通常貸出と館内貸出を区別して貸出できること。			
		8	貸出	貸出	市内3館及びBMで貸出した資料が1画面で表示できること。			
		9	貸出	貸出	利用カード番号入力時に、提供可能な予約資料あり・延滞資料あり等の情報が表示されること。			
		10	貸出	貸出	利用カード番号入力時に、利用者に対する連絡事項等のコメント(忘れ物あり、再発行届提出済み、その他任意のコメント等)が登録されているときはその情報が表示されること。			
		11	貸出	貸出	利用者がカードを忘れても、利用者検索により情報を呼び出せること。			
		12	貸出	貸出	貸出画面は1操作で表示をクリアして初期画面(利用者情報を表示する前の画面)にできること。			
		13	貸出	貸出	一定時間操作がない場合は画面に表示された利用者情報をクリアする機能があること。この機能を使用しない設定もできること。			
		14	貸出	貸出	貸出画面で、資料区分ごとの貸出冊数、延滞冊数、予約件数が表示できること。			
		15	貸出	貸出	貸出画面で、利用者区分に応じた資料区分ごとの貸出冊数上限、予約件数上限が確認できること。			
		16	貸出	貸出	貸出画面から返却期限の延長操作ができること。延長後の期限は貸出規則に基づき、返却期限日より前であれば申し出のあった日を、返却期限日以降は返却期限日を起算日として自動計算されること。また、任意の返却期限を入力する方法にも対応していること。			

● 仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明をしてください。

その他◎◎であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
◆ ◆ ◆		17	貸出	貸出	返却期限延長の操作は、複数の資料を選択して一括で実行できること。延長操作を実行してよいか確認するメッセージを表示すること。			
		18	貸出	貸出	返却期限延長の操作は、貸出中資料のバーコードを読み込む方法でも行えること。延長操作を実行してよいか確認するメッセージを表示すること。			
		19	貸出	貸出	貸出規則で認められた延長回数(1回)を超えるか、次に予約待ちのある資料について返却期限延長の操作を行おうとした場合は、警告メッセージを表示すること。			
		20	貸出	貸出	上限をオーバーする点数の資料を読み込んだ場合は、警告メッセージを表示し、警告音を鳴らすこと。			
		21	貸出	貸出	貸出禁止、除籍済み、紛失中等の資料を読み込んだ場合は、警告メッセージを表示し、警告音を鳴らすこと。			
◆		22	貸出	貸出	他の利用者が貸出中または予約中の資料を読み込んだ場合は、処理前に警告メッセージを表示し、警告音を鳴らすこと。			
		23	貸出	貸出	警告メッセージを表示した場合も、確認操作を行えば強制的に貸出できること。(除籍済み資料、未登録資料は除く)。確認操作を行うまでは貸出処理が完了しないこと。			
		24	貸出	貸出	資料コメント(カウンターに付録あり等)が登録されている資料を読み込んだ場合は、警告メッセージを表示し、警告音を鳴らすこと。			
		25	貸出	貸出	貸出画面に利用者氏名等の利用者情報の表示・非表示を設定する機能を有すること。			
		26	貸出	貸出	貸出資料の情報として、資料区分、資料番号、資料名、貸出館、貸出日、返却期限、延長回数、予約待ち有無、資料種別、所蔵館等が画面上に表示されること。			
◆		27	貸出	貸出	貸出資料の情報として画面に表示する項目は並び順をカスタマイズできること。資料区分(図書、視聴覚資料、相互貸借資料の区別)を行の先頭に表示できること。			
		28	貸出	貸出	延滞資料は、通常の貸出資料よりも目立つ色で表示されること。(文字色または背景色)			
		29	貸出	貸出	延滞資料の表示色は、延滞期間によって色を変えられること。(短期間の延滞は黄色、長期延滞は赤で表示する等)			
		30	貸出	貸出	貸出資料の資料区分(図書、視聴覚資料、相互貸借資料)が一目で分かるよう表示色等を変えられること。			
		31	貸出	貸出	貸出資料の並び順をソートする機能があること。(貸出館順、返却期限順等)			
◆		32	貸出	貸出	貸出画面から簡易な操作で家族の利用状況を確認する画面を表示できること。			
		33	貸出	貸出	貸出画面から簡易な操作で利用者情報の画面を表示し、利用者の連絡先、連絡メッセージ等を確認・修正できること。			
		34	貸出	貸出	貸出画面から簡易な操作で資料情報の画面を表示し、資料の書誌情報・所蔵状況等を確認・修正できること。			
		35	貸出	貸出	貸出画面から簡易な操作で貸出資料の一覧を印刷できること。印刷方法はレシートとA4用紙の両方に対応できること。			
		36	貸出	貸出	貸出資料の一覧印刷は、当日貸出資料のみ、選択した資料のみ等の範囲指定もできること。			
◆		37	貸出	予約状況	貸出画面から簡易な操作で貸出者の予約状況画面を表示できること。			
		38	貸出	予約状況	予約状況画面は、予約資料ごとの状況、予約待ち順位、受取館、受付日、受付館、受付方法、連絡方法等が表示されること。			
		39	貸出	予約状況	予約状況画面に表示する項目は並び順をカスタマイズできること。			
		40	貸出	予約状況	予約状況画面は、予約資料ごとの受取館が一目でわかるよう表示色等を変えられること。			
		41	貸出	予約状況	予約状況画面にリクエスト情報を表示できること。			
◆		42	貸出	予約状況	予約状況画面に相互貸借依頼状況を表示できること。			
		43	貸出	予約状況	予約状況画面から予約変更の操作ができること。受取館、シリーズ予約の希望順位、連絡方法等を変更できること。			
		44	貸出	予約状況	予約状況画面から予約取消の操作ができること。取り消し理由を選択できること。			
		45	貸出	予約状況	予約状況画面に予約取消情報(予約取消資料、取消日、理由等)を一定期間表示できること。			
		46	貸出	予約状況	予約状況画面から利用者へ連絡メールを送信する機能があること。登録されたテンプレートを利用して予約取消等に係る連絡メールを送信できること。テンプレートは複数のパターンを登録できること。			
		47	貸出	貸出取消	当日中は貸出取消が可能であること。取消した貸出情報は統計に反映されないこと。			
		48	貸出	貸出取消	予約資料の貸出を取り消した場合、資料の状態は予約割当状態に戻ること。			
		49	貸出	貸出取消	当日以降に貸出日を訂正する必要が生じた場合に対応できること。訂正内容が統計情報に反映されること。			
		50	貸出	紛失・弁償	貸出画面から簡易な操作で紛失登録の画面に遷移し、貸出状況及び資料状態を変更する操作ができること。			
		51	貸出	紛失・弁償	紛失登録を行った資料に対し、弁償依頼書を出力できること。弁償依頼書には利用者名及び弁償対象資料の情報(資料番号、資料名、編著者名、出版者、ISBN等)を印字できること。			
		52	貸出	紛失・弁償	弁償依頼中の資料は手続き完了まで貸出画面に表示されること。通常の貸出資料と一目で区別できるよう表示色等を変えられること。			
		53	貸出	紛失・弁償	弁償依頼中の資料を貸出冊数に含めるかどうか任意に設定できること。			

システム基本機能仕様書兼回答書

●仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

●回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明してください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
		54	貸出	紛失・弁償	弁償依頼中の資料は督促対象から除外できること。			
◆	4	1	返却	返却	返却処理は資料バーコードの読み込みにより完了し、確定処理が必要ないこと。			
		2	返却	返却	返却資料のバーコードを連続で読み取っても処理速度が落ちず、安定して正常な処理が行われること。			
		3	返却	返却	返却処理をした際に、返却者の残りの貸出資料を同一画面で確認できる機能があること。			
		4	返却	返却	返却画面には返却処理した資料の資料番号、返却期限、所蔵館、保管場所、資料種別、移送先、予約の有無等の情報が表示されること。			
		5	返却	返却	返却資料の情報として画面に表示する項目は並び順をカスタマイズできること。			
		6	返却	返却	返却資料の情報として画面に表示する項目のうち、資料名はデフォルトで表示するか、デフォルトで表示せず画面表示の切り替え操作等により確認できる設定とするかを選択できること。			
		7	返却	返却	返却画面はデフォルトで返却者名を表示しない状態に設定できること。簡易な操作で資料毎の返却者情報を表示できること。			
		8	返却	返却	返却画面から簡易な操作で同一利用者の返却資料一覧を表示できること。			
		9	返却	返却	返却画面から簡易な操作で資料情報の画面を表示し、資料の書誌情報・所蔵状況等を確認・修正できること。			
		10	返却	返却	過って返却処理を行った場合は、一定時間内であれば返却取消が可能であること。返却を取り消した場合、貸出中の状態に戻ること。(貸出期限、延長回数等も返却前の状態に戻ること。)			
		11	返却	返却	他館の資料を返却処理した場合は、他館資料であることを示すメッセージが表示されること。			
		12	返却	返却	相互貸借資料を返却処理した場合は、相互貸借資料であることを示すメッセージが表示されること。			
		13	返却	返却	特定の棚に配架する資料を返却処理した場合は、配架先に応じたメッセージが表示されること。返却時にメッセージを表示する棚(書庫、展示、新着資料等)は任意で指定できること。			
		14	返却	返却	資料コメントが付与されている資料、除籍済み資料、未登録資料等を返却処理した場合は、内容に応じたメッセージが表示されること。			
		15	返却	返却	利用者に対して連絡事項のコメント(忘れ物あり、確認事項あり、その他任意のコメント等)が登録されている場合は、その利用者の貸出資料を返却処理した際に連絡事項があることを示すメッセージが表示されること。			
		16	返却	返却	不明資料を返却処理した場合は、不明資料であることを示すメッセージが表示され、資料状態が不明から通常に戻ること。			
		17	返却	返却	大量の返却処理を行う際に、一時的に各種メッセージの表示を省略して連続返却処理できる機能があること。			
		18	返却	返却	返却処理時に表示される各種メッセージを見落とさないための工夫が施されていること。(通常の返却処理と異なるシステム音を鳴らす、確認操作を行わないまま次の返却を行おうとするとエラー音が鳴る等)			
		19	返却	返却	各種メッセージの確認操作は、マウス、キーボード、バーコードリーダーのいずれの機器でも行えること。バーコードリーダーを用いた確認操作は、バーコードリーダーを持った手で、最小限の動作により行えること。(システム機能のほか、確認操作ボタンを有すバーコードリーダーを調達する方法等も可とする。)			
		20	返却	返却	貸出されていない資料も返却処理できること。貸出資料の返却処理時とは表示色が異なるなど、画面上で見分けられること。			
		21	返却	返却	返却画面は1操作で表示をクリアして初期画面(返却資料の情報を表示する前の画面)にできること。			
		22	返却	返却	返却画面の表示をクリアした場合及び返却画面を閉じた場合でも、一定期間は返却処理の履歴を確認できること。			
		23	返却	返却	返却画面で利用カードを読み込んでも貸出画面には自動で遷移しないこと。(遷移する前に確認画面を表示するか、遷移せず注意メッセージを表示させる等の設定を行うこと。)			
◆	5	1	資料検索	処理速度	検索処理の速度として、300件ヒットあたり5秒以内またはそれ以上の性能を有すること。			
		2	資料検索	処理速度	複数の項目を掛け合わせて検索しても処理速度が落ちないこと。			
		3	資料検索	処理速度	検索結果が大量にヒットしてもエラーが発生せず処理を完了できること。検索処理の中断は任意で行えること。			
		4	資料検索	検索対象	システムに登録済みの書誌及び資料データは、書誌の種類(TRC MARC、自館作成データ、JAPAN/MARC等)、資料区分(図書、雑誌、AV)、所蔵状況(所蔵、未所蔵、発注中、除籍等)を問わず、全てを検索対象とできること。			
		5	資料検索	検索対象	資料名、著者名、件名、内容細目など書誌データに含まれる全ての項目を検索できること。(全文検索)			
		6	資料検索	検索対象	所蔵情報に含まれる請求記号等のローカル情報も検索できること。			
		7	資料検索	検索対象	検索対象とする書誌及び資料データの範囲は、検索画面のチェックボックス等により変更できること。デフォルトで検索対象とする範囲(条件を指定せず検索した場合、所蔵状況が「所蔵あり」「発注中」の資料のみ対象とする等)を任意で設定できること。			
		8	資料検索	検索対象	Tool-iと連携し、検索画面からTRC MARCを検索、ダウンロードできること。			
		9	資料検索	検索方法	項目を指定せずフリーワード検索ができること。			
		10	資料検索	検索方法	検索語句は、濁点、半濁点、長音、促音、拗音、マイナス、大文字、小文字等の別を無視して検索できること。			

システム基本機能仕様書兼回答書

● 仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

● 回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明してください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
◆		11	資料検索	検索方法	複数の項目を掛け合わせてAND検索、OR検索、NOT検索ができること。			
		12	資料検索	検索方法	前方一致、中間一致、後方一致、完全一致で検索できること。			
		13	資料検索	検索方法	キーワード検索に資料種別、所蔵館、保管場所、資料状態などの条件を組み合わせて複雑な検索ができること。除籍状態、受入形態、受入先、利用対象、刊行形態、言語区分等の条件も指定できること。			
		14	資料検索	検索方法	語句を入力せず条件指定のみを行う方法でも検索できること。(「所蔵館:はつかいち、資料種別:DVD」に該当する資料すべてを検索する等)			
		15	資料検索	検索方法	ISBN番号、資料番号、MARC番号による検索ができること。これらの番号はバーコード読み込みによる入力が可能であること。			
		16	資料検索	検索方法	検索条件の履歴を記録し、履歴から同条件で検索できる機能があること。			
		17	資料検索	検索方法	任意の検索条件を保存して呼び出す機能があること。			
		18	資料検索	検索方法	検索項目として開架・閉架の区分を有し、開架の資料と書庫の資料を区別して検索できること。			
		19	資料検索	検索方法	典拠データに基づいて、書誌データの表記揺れに対応した検索ができること。			
		20	資料検索	検索方法	AIによる入力ミスの補完、類義語・同義語を併せて検索する等、拡張的な検索機能を任意で使用できること。			
		21	資料検索	検索結果一覧	検索結果一覧画面は、資料ごとに資料種別、資料名、編著者名、出版者、出版年、請求記号、貸出状況等の情報が表示されること。表示する項目及び表示順をカスタマイズできること。			
		22	資料検索	検索結果一覧	検索結果一覧画面は、シリーズ資料のシリーズ名及び巻号が一目で確認できること。			
		23	資料検索	検索結果一覧	検索結果一覧画面は、絵本の作者が第二著者まで表示され、絵作者、文作者の両方が確認できること。			
		24	資料検索	検索結果一覧	検索結果一覧画面は、検索にヒットした資料の資料状態(利用可能、貸出中、利用不可など)が一目で区別できること。(文字の表示色、背景色等)			
		25	資料検索	検索結果一覧	検索結果一覧画面は、検索にヒットした在架資料のうち自館在架と他館在架が一目で区別できること。(文字の表示色、背景色等)			
		26	資料検索	検索結果一覧	Tool-iとの連携によるMARC検索は、結果一覧画面で未ダウンロードのMARCと登録済みの書誌データが一目で区別できること。			
		27	資料検索	検索結果一覧	検索結果一覧画面は、出版年月、資料名、編著者名、NDC分類、請求記号等の昇順・降順でソートできること。デフォルトのソート順を設定できること。			
		28	資料検索	検索結果一覧	検索結果一覧画面から更に条件やキーワードを追加して絞り込み検索できること。			
		29	資料検索	検索結果一覧	検索結果一覧画面から在架の資料だけを絞り込み、結果を表示できること。			
		30	資料検索	検索結果一覧	検索結果一覧を帳票形式で印刷できること。			
		31	資料検索	検索結果一覧	検索結果一覧をテキスト、CSV等のファイル形式で出力できること。			
		32	資料検索	検索結果一覧	検索結果一覧、資料ごとの詳細画面から書誌情報及び資料情報の編集画面へ遷移できること。			
		33	資料検索	検索結果一覧	検索結果一覧、資料ごとの詳細画面から予約処理へ遷移できること。			
		34	資料検索	検索結果詳細	資料ごとの詳細画面では、書誌の詳細、資料の所蔵状況(所蔵冊数、複本ごとの所蔵館、所在館、保管場所、資料種別、請求記号等)、貸出状況(利用者情報、返却期限等)などが確認できること。			
		35	資料検索	検索結果詳細	資料ごとの詳細画面から書誌情報及び所蔵情報の帳票印刷、レシート出力ができること。			
		36	資料検索	検索結果詳細	資料ごとの詳細画面から資料名、編著者名、シリーズ名、出版者、一般件名、学習件名等をクリックすることでさらに検索できること。			
	6	1	予約	予約	利用者ごとの予約可能数の上限、予約取り置き期限等に係る規則は、利用者区分ごと、資料種別ごとに任意で設定できること。			
		2	予約	予約	予約可能数を超えて予約しようとしたときは、確認メッセージが表示されること。			
		3	予約	予約	同一利用者が予約済みの資料を重複予約しようとしたときは、確認メッセージが表示されること。			
		4	予約	予約	同一利用者が貸出中の資料を重複予約しようとしたときは、確認メッセージが表示されること。			
		5	予約	予約	利用者の家族(同一世帯)が予約済みまたは貸出中の資料を予約しようとしたときは、確認メッセージが表示されること。			
		6	予約	予約	上記の予約可能数超過・重複予約等について、確認操作を行うことで強制的に予約できる設定とするか、処理を禁止する設定とするか任意で選択できること。			
		7	予約	予約	予約資料ごとに受取館を選択できること。移動図書館は巡回先ステーションまで指定できること。			
		8	予約	予約	予約データとして予約日時、予約者、受付館、受取館、受付方法、連絡方法等の項目を入力でき、統計に反映されること。			
		9	予約	予約	予約データは同一の予約処理画面で入力・変更・取消できること。備考コメント等も登録できること。			
		10	予約	予約	予約画面の備考コメント欄は、任意でコメント入力できるほか、定型文も設定できること。			
		11	予約	予約	予約画面は、資料に対する予約者の一覧が表示でき、容易に予約の変更や取消ができること。			
		12	予約	予約	予約の変更・取消は履歴(処理日時、アクセス方法、取消理由等)を確認できること。			
		13	予約	予約	予約繰下げ期間を登録できること。登録した繰下げ期間までの間は、資料が返却されても割当されないように制御できること。			

システム基本機能仕様書兼回答書

● 仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

● 回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明してください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
◆ ◆ ◆ ◇ ◆ ◆ ◆		14	予約	予約	予約キャンセル期限を登録できること。登録した期限までに資料が予約割当されなかった場合は予約取消扱いになること。			
		15	予約	予約	予約資料を返却処理したときは、予約順位に基づく割当を行うこと。受取館に応じて予約割当または予約回送のレシートが出力されること。			
		16	予約	予約	予約順位は予約日時を基準に設定されること。同一資料に複数の予約があるときは、予約画面で予約日時を基準に並べ替えることができること。			
		17	予約	予約	予約割当及び予約回送のレシートは、記載内容及び記載順のカスタマイズができること。			
		18	予約	予約	予約割当レシートの利用者名の表示をカスタマイズできること。氏名とカナを並べる形式、プライバシー保護のためフルネームを掲載しない形式等も設定できること。			
		19	予約	予約	予約レシートには出力日時が表示されること。			
		20	予約	予約	予約割当を保留し、次の順位に権利を移すまたは在架状態に戻す操作も行えること。			
		21	予約	予約	誤って予約割当の処理を行った際は、一定時間内(予約連絡メールが送信されるまで等)であれば取消できること。取消を行った場合は、予約データが復元されて予約待ち状態に戻ること。			
		22	予約	連絡・取り置き	予約資料が割当されたときは、受取館のカレンダー及び連絡方法に合わせて予約取り置き期限が設定されること。			
		23	予約	連絡・取り置き	予約連絡方法が「連絡不要」の資料は、予約資料が提供可能となった日を起点に予約取り置き期限が設定されること。			
		24	予約	連絡・取り置き	予約連絡方法が「電話」または「ハガキ」の資料は、システム操作により連絡日が記録できること。連絡日を起点に予約取り置き期限が設定されること。			
		25	予約	連絡・取り置き	予約連絡方法が「メール」の資料は、予約連絡メールが自動送信されること。。メール送信日が連絡日として記録され、連絡日を起点に予約取り置き期限が設定されること。			
		26	予約	連絡・取り置き	LINE連携によりプッシュ通知で予約連絡を行う場合は、メール連絡と同様の流れでプッシュ通知の送信、連絡日の記録、予約取り置き期限の設定が行われること。			
		27	予約	連絡・取り置き	予約連絡メールは自動送信のタイミング(予約割当時、一定時間後、特定の時間等)を指定できること。また、手動送信もできること。			
		28	予約	連絡・取り置き	予約連絡メールは休館日及び閉館時間外に送信しない設定ができること。			
		29	予約	連絡・取り置き	予約連絡メールの件名及び内容はカスタマイズできること。複数のパターンを登録でき、受取館や時期(年末年始、特別整理日等)に合わせて使い分けできること。			
		30	予約	連絡・取り置き	予約連絡管理の機能があること。条件を指定して予約連絡対象を抽出し、利用者名・資料名・連絡先等を一覧で確認できること。また、連絡を行った回数等を記録・管理できること。			
		31	予約	連絡・取り置き	予約割当後の受取館変更ができること。設定済みの予約取り置き期限を保持したまま予約移送を行う方法と、受取館の変更に伴い予約取り置き期限を再設定する方法をいずれも利用できること。			
		32	予約	連絡・取り置き	予約取り置き期限日を過ぎた資料に対して予約を削除する機能があること。また予約削除は手動、自動の両方が可能であること。対象資料のリストを抽出・印刷できること。			
		33	予約	連絡・取り置き	条件を指定して割当済みの予約データを抽出し、予約取り置き期限を一括変更できること。対象資料のリストを抽出・印刷できること。			
		34	予約	シリーズ予約	上下巻、シリーズ資料等に優先順位をつけて予約するシリーズ予約の機能があること。			
		35	予約	シリーズ予約	シリーズ予約の優先順位を指定する画面では、仮で表示される優先順位の案がシリーズの巻号を参照した順序となること。(同じ出版者から巻号順に発行されているシリーズであれば、順位の修正を行わなくても正しい順序で予約できること。)			
		36	予約	シリーズ予約	シリーズ予約は、予約待ち期間中に優先順位を変更できること。			
		37	予約	シリーズ予約	シリーズ予約は、後から別の資料(続刊など)を追加でき、優先順位の変更もできること。			
		38	予約	シリーズ予約	シリーズ予約は、一部または全部を後から通常予約に変更できること。			
		39	予約	シリーズ予約	シリーズ予約は、優先順位が高い巻(上巻等)が受取館で割当されてから次の巻(下巻等)が割当可能となること。上巻等が他館から移送中で、受取館に届いていない段階では下巻等の割当を保留すること。			
		40	予約	在架予約	簡易な操作で予約割当可能な自館在架資料の一覧を抽出・印刷できること。			
		41	予約	在架予約	在架予約資料の一覧には、所蔵館・所在館・請求記号・保管場所・タイトル・著者名・出版者・資料番号・資料種別・資料サイズ・予約者情報・資料最終確認日・予約受付日・予約申込方法・予約受取館等が表示されること。			
		42	予約	在架予約	在架予約資料の一覧は、シリーズ資料のシリーズ名及び巻号が表示されること。			
		43	予約	在架予約	在架予約資料の一覧は、絵本の作者が第二著者まで表示され、絵作者、文作者の両方が確認できること。			
		44	予約	在架予約	在架予約資料の一覧は、シリーズ予約が行われている資料には目印(アイコン等)が表示されること。			

システム基本機能仕様書兼回答書

●仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

●回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明してください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
		45	予約	在架予約	在架予約資料の一覧は、予約者の個人情報是非表示にして印刷する設定も使用できること。			
		46	予約	在架予約	複本のある在架資料への予約は、どの複本を優先的に割当対象とするか、所蔵館・受取館に合わせた優先順位が設定できること。 在架予約資料の一覧を出力する際、他館の在架資料が優先的に割当されるべき資料は出力しないこと。			
		47	予約	その他	受付から一定期間以上が経過して長期待ちとなっている予約の一覧を抽出する機能があること。			
		48	予約	その他	予約割当から一定期間以上が経過した資料の一覧を抽出する機能があること。			
		49	予約	その他	複本のある資料への予約は、所蔵館を問わず貸出可能な複本すべてが予約割当の対象となること。ただし、資料番号等により特定の複本のみ指定して予約する機能もあること。			
		50	予約	その他	入力済みの予約データを受付日等の情報を保持したまま別の書誌に付け替える機能があること。(単行本に対する予約を同タイトルの文庫版へ移す等)			
	7	1	リクエスト	リクエスト	未所蔵資料の書誌データをシステムに登録し、リクエスト者の情報を入力できること。入力可能なリクエスト者情報は予約機能に準じること。			
		2	リクエスト	リクエスト	未所蔵リクエスト選定用の書誌データとして、Tool-i連携によりダウンロードしたTRC-MARCまたは自館作成の書誌データが利用できること。			
		3	リクエスト	リクエスト	選定中の未所蔵リクエスト資料に対し、リクエスト者を複数登録できること。			
		4	リクエスト	リクエスト	リクエスト及び予約に係る規則として、リクエスト及び予約の合計数の上限を設定する方法と、リクエスト・予約それぞれの受付件数上限を設定する方法が選択できること。			
		5	リクエスト	リクエスト	リクエスト資料の選定状況について選書中、リクエスト発注、相互貸借予定、謝絶予定、謝絶済み等のステータス管理が行えること。			
		6	リクエスト	リクエスト	未所蔵リクエスト資料の申込状況及び選定状況のステータスは、OPAC及びWebOPACで利用者自身が確認できる表と示するか、利用者に対し非表示とするか、設定を選択できること。			
		7	リクエスト	リクエスト	未所蔵リクエスト資料の提供方法が発注・受入に決定したときは、入力中のリクエスト者情報がシームレスに予約データへ移行すること。			
		8	リクエスト	リクエスト	未所蔵リクエスト資料の提供方法が相互貸借に決定したときは、入力中のリクエスト者情報がシームレスに相互貸借データに移行すること。			
		9	リクエスト	リクエスト	リクエスト資料の発注中または相互貸借手続き中などの段階で提供方法を変更する場合は、リクエスト者の申込データは保持したまま提供方法のみを変更できること。(発注した資料が品切のため相互貸借による提供に切り替える等)			
◇	8	1	利用者	利用者登録	新規利用者登録、既存利用者の登録情報修正、利用カード再発行、除籍等が行えること。			
		2	利用者	利用者登録	利用者の登録区分として、市内個人利用者、広域個人利用者、団体利用者、相互貸借及び事務用の4区分以上が任意で設定できること。			
		3	利用者	利用者登録	利用者の登録区分のうち、相互貸借及び事務用の区分の利用状況等は統計から除外できること。			
		4	利用者	利用者登録	利用者1名に対し、複数の電話番号及び連絡先が登録できること。電話番号は「自宅」「携帯」「勤務先」等、連絡先は「保護者」「通勤先」「通学先」等の種類を選択できること。また、内線番号を入力できること。			
		5	利用者	利用者登録	電話番号を持たない利用者也登録できること。			
		6	利用者	利用者登録	利用者1名に対し、複数のメールアドレスが登録ができること。			
		7	利用者	利用者登録	登録されたメールアドレスは、システムから送信する予約連絡メール、督促連絡メール等の送信先として設定できること。			
		8	利用者	利用者登録	優先的に使用する連絡方法は、利用者ごとに設定できること。連絡方法の選択肢として、現行システムで設定している「連絡不要、電話1、その他電話、メール1、メール2、ハガキ」の5種以上が設定できること。			
		9	利用者	利用者登録	現行システムで設定している連絡方法に加えて、LINEによる通知を優先連絡方法の選択肢として設定できること。			
		10	利用者	利用者登録	市内及び広域利用の範囲に対応した住所コードが登録できること。住所コードの登録・修正・削除は容易に行えること。			
		11	利用者	利用者登録	郵便番号データや住所コードを使用して利用者登録やエリアごとの統計作成等が行えること。			
		12	利用者	利用者登録	利用登録画面で住所コードを選択すると、対応する郵便番号と住所が自動で表示されること。			
		13	利用者	利用者登録	利用者登録画面で郵便番号を入力すると、対応する住所コードと住所が自動で表示されること。			
		14	利用者	利用者登録	生年月日は和暦と西暦のどちらでも入力できること。			
		15	利用者	利用者登録	氏名、生年月日、電話番号による二重登録防止チェックができること。			
		16	利用者	利用者登録	既存利用者の家族が利用者登録を行う際は、登録済みの家族のデータから住所等を複製して利用できる機能があること。			
		17	利用者	利用者登録	利用者の住所または電話番号の更新時、同一住所または電話番号の利用者データがあれば表示し、同時に更新できること。			

システム基本機能仕様書兼回答書

● 仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

● 回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明してください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
◆		18	利用者	利用者登録	利用者登録画面には、自由入力できる備考欄があること。			
		19	利用者	利用者登録	利用カードの再発行を行う際は、新規カードに旧カードの利用者データ及び関連情報を継承できること。			
		20	利用者	利用者登録	二重登録が発生したときは、一方のカードを無効化し、今後使用するカードにデータを統合する機能があること。			
		21	利用者	利用者登録	利用カードの有効期限が任意で設定できること。有効期限を定めない運用も可能であること。			
		22	利用者	利用者登録	有効期限日の更新処理は簡易な操作でできること。			
		23	利用者	利用者登録	有効期限切れ、または「最終利用から○日利用がない」等の条件で利用者を抽出し、無効化処理等を行う機能があること。			
		24	利用者	利用者登録	利用者に対し、簡易な操作で連絡事項等のコメントを登録・修正・削除できること。			
		25	利用者	利用者登録	連絡事項等のコメント登録は、「忘れ物あり」等の定型コメントを付与する方法と、任意のコメントを入力する方法のいずれも可能であること。			
		26	利用者	利用者登録	連絡事項等のコメントは、利用者1名に対して複数のコメントを登録できること。			
		27	利用者	利用者登録	連絡事項等のコメントは、貸出・返却等にポップアップ表示するか、ポップアップ不要とするか、コメントごとに設定できること。			
		28	利用者	利用者登録	利用者情報の画面で連絡事項等のコメント登録の更新履歴を確認できること。			
		29	利用者	利用者登録	利用カード盗難の申し出を受けた場合などの対応として、利用カード及びWebサービスの機能（現行システムにおける「利用者のページ」の機能）を一時的に強制停止できること。			
		30	利用者	利用者登録	利用者登録画面及び入力項目は、団体利用者の登録にも適したフォーマットであること。			
		31	利用者	利用者登録	団体利用者の登録は、団体の種類（学校、保育園、読み聞かせグループ等）を選択または入力できる欄があること。			
		32	利用者	利用者登録（Web申請）	利用者登録の申請が非来館でインターネットから行えること。			
		33	利用者	利用者登録（Web申請）	インターネットからの利用者登録方法として、WebOPACから利用者登録の申請を行う機能があること。			
		34	利用者	利用者登録（Web申請）	インターネットからの利用者登録方法として、広島県電子申請システムまたはLINEから申請された利用者情報（本人確認の認証が済んでいるもの）を安全かつ簡易な操作でシステムにインポートする機能があること。			
		35	利用者	利用者登録（Web申請）	インターネットから利用者登録の申請が行われたときにリアルタイムで業務端末へ通知する機能があること。			
		36	利用者	利用者登録（Web申請）	インターネットから利用者登録の申請を行った利用者は仮登録の状態となり、来館時に簡易な確認を行えば本登録へ移行できること。			
		37	利用者	利用者登録（Web申請）	仮登録状態の利用者は、仮番号の発行等によりWebOPACの一部機能が利用でき、来館前から資料予約を行えること。			
◆		38	利用者	利用者認証	利用者がOPAC及びWebOPACで予約等を行う際に必要なログイン認証のパスワードは、利用登録時に自動で仮パスワードが発行されること。			
		39	利用者	利用者認証	仮パスワードは利用者が任意で変更できること。利用者が設定したパスワードは暗号化その他のセキュリティ対策を施して保存し、図書館側で把握できない設定とすること。			
		40	利用者	利用者認証	利用者がログイン認証を安全に使用するために必要な機能を備えること。（連続ログイン失敗時のロック機能、パスワード初期化機能等）			
		41	利用者	利用者検索	利用者氏名（カナ・漢字・アルファベット）、電話番号、生年月日、利用者区分、メールアドレス、利用者番号、住所から利用者検索できること。			
		42	利用者	利用者検索	複数の項目によるAND検索ができること。また、登録館、利用者状態区分（利用可能・仮登録・除籍済み等）による絞り込みができること。			
		43	利用者	利用者検索	利用者検索の結果として、利用者区分、利用者番号、利用者名、住所、電話番号、生年月日及び年齢、登録館、登録日、最終利用日、利用状況（貸出数等）等の情報が画面上に表示されること。			
		44	利用者	利用者検索	利用者検索の結果として画面に表示される項目の並び順はカスタマイズできること。			
		45	利用者	利用者検索	利用者検索の結果は、利用者番号順、生年月日順等の条件を指定してソートできること。			
		46	利用者	利用者検索	家族検索の機能があること。検索項目に一致する利用者と同一住所の利用者、同一電話番号の利用者を検索できること。			
		47	利用者	利用者検索	特定のコメントが登録されている利用者を検索できる機能があること。			
	9	1	督促	督促	督促処理は貸出館別に行えること。			
		2	督促	督促	任意の時点で、貸出館、貸出期限、督促回数、資料種別、延滞資料に対する予約の有無、利用者区分等を指定して督促対象者を抽出し、リストを出力できること。			
		3	督促	督促	条件を指定して抽出した督促対象者に督促メールを送信できること。対象外とする利用者は個別に指定できること。			
		4	督促	督促	督促メールの文面は、督促を行う館、延滞資料に対する予約の有無等に合わせた複数のテンプレートから選択できること。また、テンプレートの文面は容易に変更できること。			

システム基本機能仕様書兼回答書

●仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

●回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明をしてください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
		5	督促	督促	条件を指定して抽出した督促対象者あての督促はがきが出力できること。対象外とする利用者は個別に指定できること。			
		6	督促	督促	督促はがきの文面は、督促を行う館、延滞資料に対する予約の有無等に合わせた複数のテンプレートから選択できること。また、テンプレートの文面は容易に変更できること。			
		7	督促	督促	督促はがきに印字する督促対象資料の欄は、資料名を表示するか、資料番号のみとするか選択できること。			
		8	督促	督促	督促はがきは郵便番号順に印刷できること。			
		9	督促	督促	督促はがきの内容は、はがき以外にA4サイズ、B5サイズの用紙にも印刷でき、督促状として使用できること。			
		10	督促	督促	督促の履歴(督促日時、督促方法、督促館、督促回数)を管理できること。メール送信、はがき出力について記録できるほか、電話による督促を行った回数を記録できること。			
		11	督促	督促	利用者情報から督促の履歴(督促日時、督促対象資料、督促館、督促回数)を参照できること。			
◆	10	1	発注	発注	Tool-iと連携し、発注データのオンライン送信が行えること。システム内で発注処理が完結し、システム外でTool-iの操作等を要さないこと。			
		2	発注	発注	発注データの作成機能は、発注データのオンライン送信機能とは別に単独で使用できること。システム外で発注する資料の管理用発注データも作成・管理できること。			
		3	発注	発注	発注画面ではMARC番号またはISBN番号の読み込みにより発注対象の資料を指定できること。			
		4	発注	発注	発注対象の指定は、発注画面から書誌データを検索、選択する方法でも行えること。			
		5	発注	発注	TRC MARCの読み込みにより発注データを作成する際は、発注処理画面に対象資料のTool-i在庫状況を表示できること。			
		6	発注	発注	TRC MARCがない資料は、自館作成した書誌を使用して発注データを作成できること。			
		7	発注	発注	発注画面から発注対象資料についての所蔵状況、予約状況が確認できること。			
		8	発注	発注	発注画面から発注対象資料についての発注データ件数が確認できること。また、重複発注のチェック機能(既に発注データがある場合は複本発注を行うか確認するメッセージを表示する等)を備えること。			
		9	発注	発注	発注処理は各館で行えること。また、他館で受入する資料の発注処理も行えること。			
		10	発注	発注	発注データには、発注対象資料の情報及び数量、発注館、発注日、発注事由等が記録されること。			
		11	発注	発注	発注事由(リクエスト発注、見計発注等)は任意で設定できること。現行システムで使用している発注事由(18種)を引き継げること。			
		12	発注	発注	発注データ作成時点で、資料受入時の所蔵館、資料種別、保管場所、貸出可否等の資料登録に係る情報を予め設定できること。これらの設定は資料受入時に修正できること。			
		13	発注	発注	TRC MARCの読み込みにより発注データを作成する際は、対象資料の情報を参照し、資料受入時の保管場所・請求記号等の案(予めシステムに設定した標準的な保管場所・請求記号の規則によるもの)が表示されること。			
		14	発注	発注	書誌データに記録されている資料価格と発注時点の資料価格が異なるときは、発注データの作成時に金額を訂正できること。			
		15	発注	発注	作成済みの発注データは、発注区分、所蔵館、資料種別、発注データの作成日等を指定して抽出し、帳票として出力できること。			
		16	発注	発注	作成済みの発注データを修正、取消できること。発注データの取消を行う際は取消理由が入力できること。			
		17	発注	発注	作成済みの発注データは、発注状況の進行に合わせて未発注・発注済等のステータス管理が行えること。			
		18	発注	発注	発注管理機能として、発注データ作成後の送信漏れ、発注後の長期未納品等を確認する方法等があること。			
		19	発注	発注	システムからTool-iへ発注データのオンライン送信を行った際は、発注ステータスが「発注済み」に更新されること。			
		20	発注	発注	発注対象資料に対する未所蔵リクエスト(予約)のデータがあるときは、発注処理に合わせて予約ステータスが更新されること。			
	11	1	受入	受入	資料のISBNコードの読み込み等により書誌を検索して受入処理を行えること。			
		2	受入	受入	発注データの有無にかかわらず資料の受入が行えること。発注データがある場合は発注データと資料の紐付けができること。			
		3	受入	受入	受入画面では、資料ごとに所蔵情報(資料種別、所蔵館、別置、請求記号、保管場所、禁帯区分、受入区分)及び受入情報(受入先、受入日、予算区分、定価、受入価格等)などが登録できること。			
		4	受入	受入	受入画面で資料にコメントを追加できること。付録の情報(カウンターに付録あり、付録DVD貸出不可等)などの定型コメントのほか、任意のコメントを登録できること。			
		5	受入	受入	受入から一定期間の資料を新着資料として扱い、OPAC及びWebOPACの新着資料一覧に表示できること。新着資料扱いとする期間は任意で設定できること。			
		6	受入	受入	所蔵館・受入時期等の範囲を指定して新着資料のリストを抽出・印刷できること。			
		7	受入	受入	受入処理を行った段階の資料は資料状態が装備中(またはこれに相当する資料状態のステータス)となり、配架処理を行うまではOPAC及びWebOPACに表示されないこと。装備中の資料を返却処理することで配架処理が実行されること。			

システム基本機能仕様書兼回答書

● 仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

● 回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明をしてください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
		8	受入	受入	配架処理の際は、通常の返却処理と同様に予約資料の割当処理ができること。			
		9	受入	受入	配架処理の際は、通常の返却処理と同様に資料の保管場所及び資に登録されているコメント等についてのメッセージが表示されること。			
◆	12	1	書誌管理	書誌管理	TRC MARC(Tタイプ、Uタイプ)及び典拠ファイル、内容細目ファイル、目次情報ファイルに対応していること。(「日本目録規則2018年版」によるTRC-TタイプのMARC改訂版に対応していること。)			
		2	書誌管理	書誌管理	TRC MARCはTool-i連携により直接ダウンロードできる他、データファイルを取り込む機能も備えること。			
		3	書誌管理	書誌管理	TRC MARCはダウンロード可能な全ての項目のデータを取り込めること。また、全ての項目を編集できること。			
		4	書誌管理	書誌管理	国立国会図書館の提供するJAPAN/MARCを検索、ダウンロードして書誌作成に利用できること。			
		5	書誌管理	書誌管理	その他の主要なMARC(ニッパン、トーハン等)に対応していること。			
		6	書誌管理	書誌管理	書誌登録の画面で選択するMARC種類の初期値を設定できること。			
		7	書誌管理	書誌管理	書誌データを自館作成できること。			
		8	書誌管理	書誌管理	書誌データを自館作成する際も人名・出版者・件名等の入力には書誌登録の画面からTRC等の典拠データを参照して利用できること。			
◆		9	書誌管理	書誌管理	自館で作成した仮書誌データをMARCのダウンロードにより上書きできること。			
◆		10	書誌管理	書誌管理	登録済みの書誌データを複製して新たな書誌を作成できること。			
		11	書誌管理	書誌管理	書誌登録画面の出版年月の入力欄は、出版年不明の場合「出版年不明」と登録できること。			
◆		12	書誌管理	書誌管理	書誌登録画面の出版年月の入力欄は、出版年のみ判明しており出版月が不明の場合、おおよその出版年代のみ判明している場合の入力に対応していること。(2020年出版の資料と2020年代出版で詳細な出版年不明の資料を見分けがつく形で登録できること。)			
		13	書誌管理	書誌管理	書誌に画像データ、音声データを関連付けられる機能があること。			
◆		14	書誌管理	書誌管理	TRC MARCに自館で一部の情報を追加して使用している書誌について、MARCの再ダウンロード等により書誌を上書きしても、自館追加部分の情報を残す方法があること。(例として、本市出身者の著作の書誌に「廿日市出身者」と注記を入力している場合に、MARCの再ダウンロードや典拠の更新を行ってもこの注記を消さない方法があること。)			
		15	書誌管理	書誌管理	TRC-AV MARCに対応していること。データのダウンロードまたはデータファイル取り込みが簡易な操作で行えること。			
◆		16	書誌管理	書誌管理	視聴覚資料の書誌データを自館作成でき、映像・録音等の内容に応じて曲名及び演奏者、出演者などの細目を入力できること。			
		17	書誌管理	書誌管理	視聴覚資料の書誌データは、ページ数のかわりに収録時間を入力できること。			
		18	書誌管理	書誌管理	複数に分かれている書誌を統合する機能があること。			
		19	書誌管理	書誌管理	不要な書誌を抽出・選択して削除する機能があること。			
		20	書誌管理	書誌管理	人名・出版者・件名その他の典拠データを管理・編集する機能があること。			
	13	1	資料管理	資料管理	登録済み資料の所蔵情報、資料状態、資料コメント等は任意で修正・追加できること。			
		2	資料管理	資料管理	資料に付したコメントは、貸出・返却時等にポップアップ表示するか、ポップアップ不要とするか、コメントごとに設定できること。			
		3	資料管理	資料管理	複数の資料の所蔵情報、資料状態等をまとめて変更する機能として、資料バーコードの読み込みにより同様の設定更新を連続で行う機能があること。			
		4	資料管理	資料管理	複数の資料の所蔵情報、資料状態等をまとめて変更する機能として、対象資料の条件を指定して設定を一括更新する機能があること。			
		5	資料管理	資料管理	所蔵情報、資料状態等の連続更新及び一括更新の機能は、更新設定を任意で保存でき、同様の処理を行う際に呼び出せること。(資料の保管場所を書庫へ変更、複数の資料をまとめて修理中にする等)			
		6	資料管理	資料管理	一つの書誌に対して複数の所蔵がある場合、複本が一覧で表示される画面では所蔵資料＞除籍資料の順で表示されること。			
		7	資料管理	資料管理	資料ごとの利用状況として、貸出回数(通算・年度)、予約回数(現在・通算・年度)、最終利用日、最終データ更新日、最終資料確認日等が記録され、確認できること。			
		8	資料管理	資料管理	記録された利用状況を基に長期未利用または利用回数の少ない資料を抽出してリストを出力できること。			
		9	資料管理	資料管理	資料の利用記録として、最終貸出者とその前の貸出者が確認できること。貸出日時、返却日時、処理館、処理端末等の情報が併せて確認できること。			
		10	資料管理	資料管理	資料登録の誤りを修正する機能として、所蔵情報はそのまま資料番号のみ置換する機能があること。資料ごとの利用状況等の記録は維持されること。			
		11	資料管理	資料管理	資料登録の誤りを修正する機能として、資料の所蔵情報を別の書誌に付け替える機能があること。資料ごとの利用状況等の記録は維持されること。			
		12	資料管理	資料管理	図書館間で移送中の資料を一覧で把握できる機能があること。			

システム基本機能仕様書兼回答書

●仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

●回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明してください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
		13	資料管理	資料管理	条件を指定して資料の目録が出力・印刷できること。			
		14	資料管理	資料管理	任意の図書リストを作成して出力・印刷できること。図書リスト作成の画面で資料バーコードを読み込むことで容易にリストの作成が行えること。			
		15	資料管理	保管場所	資料の保管場所の区分は登録・修正・削除が容易に行えること。			
		16	資料管理	保管場所	資料の場所を館内案内図上に表示する機能を備え、この案内図を館内OPAC及びWebOPACで参照できること。館内案内図は館ごとに登録・編集でき、複数のフロアがある館の案内図はフロア数に合わせて複数登録できること。			
		17	資料管理	OPAC表示	特定の資料状態(装備中・修理中・不明・長期延滞中等)及び特定の保管場所の資料は、館内OPAC及びWebOPACで非表示にできること。			
		18	資料管理	OPAC表示	長期延滞中、不明等の資料が返却・発見により利用可能となったときは、OPAC非表示は自動的に解除されること。			
		19	資料管理	OPAC表示	特定の資料を館内OPAC及びWebOPAC非表示とする設定が個別に行えること。			
		20	資料管理	展示	資料展示を管理する機能を有すること。展示タイトル、期間、展示資料等を登録して対象期間の資料の扱いを一括変更できること。			
		21	資料管理	展示	複数の展示を同時に管理できること。また、1つの展示場所に対して複数の展示を設定できること。			
		22	資料管理	展示	展示期間が終了した資料は保管場所の設定が自動的に元の場所に戻ること。			
		23	資料管理	展示	展示テーマごとの展示資料の一覧を帳票として出力・印刷できること。			
		24	資料管理	展示	実施した展示テーマ及び各展示の時期、展示資料数、貸出状況等の一覧を出力・印刷できること。			
		25	資料管理	展示	期間が終了した展示の設定(展示場所、展示資料等)を保存し、期間の設定を変更して再利用できること。(毎年同じ時期に実施する季節の行事関係の展示等)			
		26	資料管理	その他	請求記号ラベルの印刷機能を備えること。(1段、2段、3段)			
	14	27	資料管理	その他	資料番号に応じたバーコードを生成して印刷する機能を備えること。出力したバーコードは資料バーコードの代替としてシステムに読み込み、各種業務で使用できること。			
		1	除籍	除籍	除籍事由の区分として、現行システムで使用している汚破損、弁償、亡失1、亡失2、亡失3、保存期限切れ、不用、使用替え、数量更生、長期未返却、製本等の事由を引き継げること。			
		2	除籍	除籍	除籍処理は、除籍予定の入力後、データの一括更新を実行すること。により除籍確定となること。除籍日は、除籍予定の入力日にかかわらず、除籍確定日に統一できること。			
		3	除籍	除籍	除籍予定の入力は、除籍予定登録の画面で資料バーコードを読み込む方法で行えること。連続処理が可能であること。			
		4	除籍	除籍	除籍予定の段階では、簡易な操作で除籍事由の変更及び除籍予定の取消が行えること。連続処理が可能であること。			
		5	除籍	除籍	除籍予定データは、所蔵館、除籍予定入力日、資料種別、除籍事由等の条件を指定して抽出・出力できること。データの一括更新による除籍確定を行う際も、同様に条件を指定して実行できること。			
		6	除籍	除籍	保存期限が過ぎた雑誌巻号を一括除籍する機能があること。雑誌ごとの保存年限により除籍範囲を指定できること。			
		7	除籍	除籍	不明資料を一括で除籍する機能があること。蔵書点検の不明回数等により除籍範囲を指定できること。			
		8	除籍	除籍	長期延滞資料を一括で除籍できる機能があること。延滞期間、督促回数等により除籍範囲を指定できること。			
		9	除籍	除籍	予約待ちのある資料、保存期限の過ぎていない雑誌等に対して除籍予定を入力する際、確認メッセージを表示できること。			
◆	15	10	除籍	除籍	除籍済み資料のデータは、一定期間経過後、書誌または所蔵受入データを一括削除できること。			
		1	雑誌管理	雑誌管理	雑誌のタイトル情報を管理する機能を有し、各雑誌の発行周期、保存年限、休廃刊等の情報を登録・修正できること。雑誌タイトルは雑誌番号、雑誌流通コードにより管理できること。			
		2	雑誌管理	雑誌管理	雑誌各号の受入時は、雑誌番号または雑誌流通コードの読み込みにより雑誌の情報(タイトル情報、前号の入力内容等)を参照して登録作業が行えること。			
		3	雑誌管理	雑誌管理	資料検索の際は、雑誌は検索結果一覧、資料ごとの詳細画面で巻号が表示されること。OPAC、WebOPACでも同様に表示されること。			
		4	雑誌管理	雑誌管理	雑誌の最新号は予約可能・貸出禁止とし、次号の受入時に前号が貸出可能となるよう設定できること。			
		5	雑誌管理	雑誌管理	最新号の設定(予約可・貸出禁止)に係る部分を除き、雑誌の予約・貸出・返却等の処理は図書と同様の規則及び手順で行えること。			
		6	雑誌管理	雑誌管理	雑誌の休刊・廃刊等により受入終了し、後に保存期限切れで全ての資料が除籍済みとなった雑誌は雑誌タイトルの削除が行えること。			
		7	雑誌管理	雑誌管理	雑誌タイトルごとの受入情報(保存年限、受入開始及び中止時期、所蔵巻号、欠号等)を一覧形式で出力できること。			
		8	雑誌管理	雑誌管理	雑誌の年度別の所蔵タイトル数、受入タイトル数を集計し、出力できること。			

システム基本機能仕様書兼回答書

● 仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

● 回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明をしてください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
	16	1	相互貸借	相互貸借	相互貸借資料の管理を行う機能を有し、貸借の履歴を記録・確認できること。			
		2	相互貸借	相互貸借	借受先ごとの貸借件数、貸出先ごとの貸出件数などの統計が集計・出力できること。			
		3	相互貸借	相互貸借	資料ごとに依頼先や返却予定日等の必要な情報を登録できること。			
		4	相互貸借	相互貸借	借受した他館資料のバーコード(数字及びアルファベットを含む)を原則としてそのまま使用できること。借受資料と同一バーコードの資料が自館に存在する場合も両者を区別して貸出・返却・蔵書点検等の処理ができること。			
		5	相互貸借	相互貸借	借受資料のバーコードが特殊な仕様でそのまま使用できない場合の対処方法(仮バーコードの機能等)を備えること。			
		6	相互貸借	相互貸借	借受資料はOPAC及びWebOPAC検索でヒットせず、貸出者にのみ貸出状況確認や貸出履歴の記録を可能とする表示設定ができること。			
		7	相互貸借	相互貸借	オンライン取得できる書誌データ(TRCマーク等)がない資料も、書誌データを自館作成すれば貸借の処理ができること。			
	17	1	蔵書点検	蔵書点検	一部の館のみ点検作業を行い、他の館は通常通り開館する方式で蔵書点検を実施できること。			
		2	蔵書点検	蔵書点検	蔵書点検の対象範囲は任意で指定できること。開架のみ点検を行う、特定の棚を点検対象から除外する等の設定が行えること。			
		3	蔵書点検	蔵書点検	蔵書点検の作業は、業務用端末で対象資料のバーコードを直接読み込む方法と、蔵書点検用ハンディターミナルで読み取ったデータをシステムに転送する方法を併用できること。			
		4	蔵書点検	蔵書点検	点検作業のデータをシステムに読み込んだ後、照合処理を行い、その時点で未点検の資料リストを出力できること。未点検資料のリストは不明を確定する処理を行うまで何度でも出力でき、リストを出力するだけでは不明回数が加算されないこと。			
		5	蔵書点検	蔵書点検	点検データの照合処理を行った後、保管場所誤り、除籍済み資料、未登録資料等のエラーリストを出力できること。			
		6	蔵書点検	蔵書点検	点検を行った資料に不明資料、未返却資料が含まれていた場合は、返却処理されたものとして通常の資料状態に戻る。点検により発見された不明資料はリストが出力できること。			
		7	蔵書点検	蔵書点検	点検終了時に未点検のままとなった資料を点検不明資料として、資料状態を更新し、不明回数を加算できること。対象資料のリストを出力できること。			
		8	蔵書点検	蔵書点検	指定する回数以上の不明回数に達している資料を一括除籍できること。対象資料のリストを出力できること。			
		9	蔵書点検	蔵書点検	蔵書点検の期間中でも通常の返却処理が行えること。返却処理を行った資料は点検済みとなること。			
		10	蔵書点検	蔵書点検	蔵書点検の期間中でも発注・受入ができること。			
◆ ◆	18	1	統計・帳票	統計・帳票	別紙「帳票一覧」に示す帳票(現行システムで出力可能な帳票)と同等または代替となる帳票が出力可能であること。			帳票については別紙「帳票一覧」に回答すること。
		2	統計・帳票	統計・帳票	各業務に対応する帳票が出力できるほか、任意で詳細な条件を指定して自由帳票を出力できること。			
		3	統計・帳票	統計・帳票	印刷用の帳票はA4サイズを基本とし、種類に応じて適切なサイズ(レシート、ハガキ等)が設定されること。			
		4	統計・帳票	統計・帳票	帳票の出力時は印刷プレビューを表示し、確認の後に印刷できること。印刷プレビューはPDFファイルとして保存できること。			
		5	統計・帳票	統計・帳票	帳票のレイアウトはカスタマイズでき、項目の表示順や1ページあたりの表示データ件数などを変更できること。			
		6	統計・帳票	統計・帳票	利用者に関する統計データの帳票レイアウトは、性別欄を設けず合計人数のみを掲載する設定ができること。			
		7	統計・帳票	統計・帳票	帳票データはテキスト及びCSV等のファイル形式で出力・保存できること。データをExcel等の表計算ソフトで編集できること。			
		8	統計・帳票	統計・帳票	帳票データをテキスト及びCSV等のファイル形式で出力する際は、出力する項目及び順序をカスタマイズでき、必要な項目のみを希望の順序で出力できること。			
		9	統計・帳票	統計・帳票	各種帳票を出力する際、抽出条件を履歴として残せること。また、任意の抽出条件を保存し、呼び出す機能があること。			
		10	統計・帳票	統計・帳票	貸出冊数、利用者数、予約件数、蔵書冊数、登録者数等の統計データはリアルタイムで集計・出力できること。日報、月報、年報は日、月、年度の途中でもその時点のデータを集計して随時出力できること。			
		11	統計・帳票	統計・帳票	来館者数、複写申込件数、行事参加者数、レファレンス件数など、システム外の業務の日計を入力する機能があること。入力した日計は日報・月報・年報として集計・出力できること。			
		12	統計・帳票	統計・帳票	業務の日計を入力する機能は、図書館関係の主要な調査に対応する項目が入力できること。また、任意で項目を追加できること。			
		13	統計・帳票	統計・帳票	日本図書館協会の公共図書館調査に対応する帳票が出力できること。			
		14	統計・帳票	統計・帳票	文部科学省の社会教育調査に対応する帳票が出力できること。			
		15	統計・帳票	統計・帳票	統計データに誤りがあった場合に訂正する方法があること。			
		16	統計・帳票	統計・帳票	年代別・地域別の集計、グラフ形式の出力など、データを多角的に集計・分析する機能を備えること。			
		17	統計・帳票	統計・帳票	契約期間満了後に他事業者のシステムへ統計データを引き継ぐ場合、移行が年度途中であっても各種統計がシームレスに集計されること。			

システム基本機能仕様書兼回答書

● 仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

● 回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明をしてください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
◆	19	1	BM	BM	モバイルWi-Fi回線を使用し、移動図書館の巡回先(BMステーション)における貸出、返却、検索、利用者登録等の業務がオンラインで行えること。			
		2	BM	BM	35ステーション以上のBMステーションに対応できること。			
		3	BM	BM	BMにおける貸出等のデータはステーション毎に記録され、統計に反映されること。			
		4	BM	BM	ステーション毎の巡回記録(巡回日・貸出数等)を簡単な操作で抽出できること。			
		5	BM	BM	システムから送信する予約連絡等の定型メールにBM利用者向けの文面を設定でき、来館利用者向けの文面と使い分けられること。			
		6	BM	BM	複数のステーションを巡回する際、システムを終了させずにステーションの切り替えができること。			
		7	BM	BM	ステーション切り替え時、返却日の設定が自動で行われること。			
		8	BM	BM	BMの巡回予定を登録するBMカレンダー機能を有し、年間予定を登録できること。			
		9	BM	BM	システムに登録したBM巡回予定をカレンダー形式で図書館ホームページへ掲載できること。			
		10	BM	BM	BMで貸出した資料の返却日は、BMの巡回予定を参照して同ステーションの次回巡回日に自動設定されること。			
		11	BM	BM	貸出期限の延長機能がBM貸出に対応しており、業務端末、OPAC・WEBから延長の処理を行った際は、巡回予定を参照して正しい期限が自動設定されること。			
		12	BM	BM	BM巡回を臨時に休止する場合は、該当ステーションで前回巡回日に貸出された資料の返却期限を簡易な処理により一括変更できること。			
		13	BM	BM	BM巡回先でモバイルWi-Fiによる通信が困難な際に使用できるオフライン貸出・返却機能があること。			
		14	BM	BM	BM用端末は図書館内では業務用ネットワークに接続して業務用ノートPC相当のシステム業務を行えること。			
◆	20	1	館内OPAC	OPAC全般	タッチパネル操作、マウス・キーボード入力の両方に対応し、併用できること。			
		2	館内OPAC	OPAC全般	ログイン不要で誰でも利用できる機能として、資料検索、図書館カレンダー、新着資料・貸出ベスト・予約ベスト等の資料リスト、お知らせ案内等の機能を備えていること。			
		3	館内OPAC	OPAC全般	登録利用者がログイン認証を行うことで利用できる機能として、利用照会(貸出状況・予約状況)、返却期限延長、予約申込・変更・取消、一部の利用者情報の管理(パスワード変更、メールアドレス変更)等の機能を備えていること。認証は利用者番号とパスワードにより行うこと。			
		4	館内OPAC	OPAC全般	上記の標準的なOPAC機能に加え、利用者の読書推進に寄与するOPAC向けの機能を備えていること。WebOPACと連動する機能の場合は、WebOPACを利用しなくても館内OPAC操作のみで機能の設定・利用ができること。			
		5	館内OPAC	OPAC全般	操作画面は大人用・こども用の切り替えができ、利用者が感覚的に操作しやすいこと。			
		6	館内OPAC	OPAC全般	利用者がOPACの使い方や表示の見方を確認できるヘルプページ等を備えること。			
		7	館内OPAC	OPAC全般	操作しない状態で一定時間が経過したら初期画面に戻ること。時間は任意に設定できること。			
		8	館内OPAC	OPAC全般	ログイン認証を行って利用する機能では、操作しない状態で一定時間が経過したらログアウト処理を行うこと。また、機能ごとに適切な自動ログアウトのタイミングを設定し、利用者のプライバシーを守ること。(予約機能では予約処理完了と同時にログアウトする等)			
		9	館内OPAC	OPAC全般	ログイン認証を行って利用する機能では、規則により認められていない操作は受付しないこと。(上限件数を超える予約や返却期限の再延長、予約待ちのある資料の延長など)			
		10	館内OPAC	OPAC全般	OPACのレシート印刷機能には、誤操作やいたずらによる不要な印刷を防ぐ措置があること。(印刷ボタンの連打防止など)			
		11	館内OPAC	OPAC検索	検索処理の基本性能(処理速度、使用可能文字等)は業務検索に準じること。			
		12	館内OPAC	OPAC検索	簡易なキーワード検索のほか、複数の条件を掛け合わせた詳細検索が利用できること。			
		13	館内OPAC	OPAC検索	詳細検索では、語句を入力せず条件指定のみを行う方法でも検索できること。(「所蔵館:はつかいち、資料種別:DVD」に該当する資料をすべて検索する等)			
		14	館内OPAC	OPAC検索	アルファベットの大文字・小文字や漢字の旧字体表記などの表記ゆれに対応して検索できること。			
		15	館内OPAC	OPAC検索	AIによる入力ミスの補完、類義語・同義語を併せて検索する等、拡張的な検索機能を任意で利用できること。			
		16	館内OPAC	OPAC検索	検索結果の画面(一覧画面、資料ごとの詳細画面)で、検索にヒットしたキーワードがハイライトで表示されること。			
		17	館内OPAC	OPAC検索	検索結果一覧の画面は、資料ごとに資料種別、資料名、編著者名、出版者、出版年、請求記号、貸出状況等の情報が表示されること。表示順をカスタマイズできること。			
		18	館内OPAC	OPAC検索	貸出中、貸出禁止など、予約・貸出に係る重要な資料ステータスは表示色・アイコン等でわかりやすく表示されること。			
		19	館内OPAC	OPAC検索	検索結果一覧の画面は、1ページあたりの表示件数を任意で設定できること。利用者自身が10件、25件、50件、100件などの切り替え操作を行えること。			
		20	館内OPAC	OPAC検索	検索結果一覧の並び替えができること。書名順、著者名順、出版年月順、受入日順等の条件と昇順・降順が指定できること。			

システム基本機能仕様書兼回答書

● 仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

● 回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明してください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
◆		21	館内OPAC	OPAC検索	検索結果一覧に更に条件やキーワードを追加して絞り込み検索ができること。			
		22	館内OPAC	OPAC検索	検索結果一覧から資料ごとの詳細画面に遷移できること。詳細画面では書誌情報、所蔵情報、内容細目などが確認できること。			
		23	館内OPAC	OPAC検索	書誌情報の主要な部分(資料名、著者名等)は、大人用の画面であってもカナ情報が表示されること。			
		24	館内OPAC	OPAC検索	資料ごとの詳細画面に書影を表示できること。表示される書影は著作権等の法的な処理が不要または完了しており、OPACでの利用が認められているものであること。			
		25	館内OPAC	OPAC検索	詳細画面から資料の場所を示す館内案内図が表示できること。			
		26	館内OPAC	OPAC検索	資料情報をレシート出力できること。レシートの内容はカスタマイズできること。			
		27	館内OPAC	OPAC検索	資料情報のレシートは、シリーズ資料についてはシリーズ名と各巻書名が併せて印字されること。			
		28	館内OPAC	OPAC検索	資料の書架案内図をレシート出力できること。			
		29	館内OPAC	OPAC資料リスト	新着資料、貸出ベスト、予約ベスト等の資料一覧を表示できること。			
		30	館内OPAC	OPAC資料リスト	新着資料、貸出ベスト、予約ベスト等の一覧は受入日や貸出回数・予約数等の統計情報を基に自動で集計されること。			
		31	館内OPAC	OPAC資料リスト	自動集計されるリストの他に、任意でおすすめ資料リスト等の作成が可能で、資料一覧を表示できること。			
		32	館内OPAC	OPAC資料リスト	新着図書の資料一覧には資料の受入日が表示されること。			
		33	館内OPAC	OPAC資料リスト	新着図書などの資料一覧に更に条件やキーワードを追加して絞り込み検索できること。			
		34	館内OPAC	OPAC予約	OPACの検索結果及び各種資料リスト一覧から資料の予約ができること。			
		35	館内OPAC	OPAC予約	複数の資料を選択してまとめて予約でき、シリーズ予約にも対応していること。			
		36	館内OPAC	OPAC予約	シリーズ予約の優先順位を指定する画面では、仮で表示される優先順位の案がシリーズの巻号を参照した順序となること。(同じ出版者から巻号順に発行されているシリーズであれば、利用者が順位の修正を行わなくても正しい順序で予約できること。)			
		37	館内OPAC	OPAC予約	予約の操作は利用者によりわかりやすいものであること。予約の手続きがまだ完了していないこと。、予約が完了したこと。等の経過を明確に伝えるための表示の工夫があること。(予約約完了前に画面を遷移しようとした場合は確認メッセージを表示する等)			
		38	館内OPAC	OPAC予約	利用者の指定した予約受取館及び連絡方法を記録し、次回予約時は前回の受取館・連絡方法を初期表示とする機能があること。もしくは、OPACで利用者自身が主に利用する受取館・連絡方法を登録できる機能があること。			
		39	館内OPAC	OPAC予約	予約受取館の指定は、移動図書館車での受取を希望するときは巡回ステーションまで選択できること。			
		40	館内OPAC	OPAC予約	自館で貸出可能な資料について、OPACからの予約を受付する・受付しないの設定を選択できること。利用者が自館で貸出可能な資料をOPACから予約しようとしたときは、案内メッセージが表示されること。			
		41	館内OPAC	OPAC予約	予約の受付設定をカスタマイズできること。長期延滞があった場合は予約を受付けない等の条件を図書館で指定できること。			
		42	館内OPAC	OPAC予約	予約取消の受付設定をカスタマイズできること。リクエスト資料は相互貸借が決定したら取消不可等の条件を設定できること。			
		43	館内OPAC	利用照会	利用者が貸出中の資料一覧を確認できること。貸出規則に基づいて返却期限の延長が行えること。			
		44	館内OPAC	利用照会	利用者が予約中の資料一覧(リクエスト中の資料一覧を含む)を確認できること。予約の変更・取消が行えること。			
		45	館内OPAC	利用照会	予約中の資料一覧の画面で表示される予約待ち順位がわかりやすいこと。次に順番が来る利用者の画面では、前の順番の利用者が貸出してから「予約待ち順1位」に表示が変わること。資料が予約移送中または予約割当中の状態で、前の順番の利用者がまだ貸出していないにもかかわらず、「前の利用者が既に貸出中で、返却され次第すぐに順番が来る」と誤解を与える表示をしないこと。			
		46	館内OPAC	利用照会	利用者が連絡用メールアドレスの登録・変更を行えること。簡易なエラーチェック機能を備え、メールアドレスとして明らかに不適当な文字等が入力された場合は注意メッセージを表示できること。変更完了時に確認メールを自動送信すること。			
		47	館内OPAC	利用照会	利用者がログイン用パスワードの変更を行えること。			
		48	館内OPAC	利用照会	利用者への連絡事項コメント等が登録されているときは、ログイン認証が行われた際に案内を表示すること。			
		49	館内OPAC	OPACお知らせ	OPAC用の図書館カレンダーを表示できること。図書館カレンダー機能の登録内容が反映され、OPAC用の個別設定を要さないこと。			
		50	館内OPAC	OPACお知らせ	OPAC用の図書館からのお知らせを表示できること。お知らせの内容は簡単な操作で登録でき、表示期間を設定できること。			
◇	21	1	セルフ貸出機能	セルフ貸出機能	セルフ貸出機能を有す館内OPACでは、利用カード(デジタル利用カード含む)及び貸出資料のバーコードスキャンにより利用者自身が貸出処理を行えること。貸出処理は規則に基づき、貸出中資料の返却期限延長も行えること。			
◇		2	セルフ貸出機能	セルフ貸出機能	利用カード読込時、受取可能な予約資料がある場合は案内が表示されること。			
◇		3	セルフ貸出機能	セルフ貸出機能	利用カード読込時、利用者に対する連絡事項のコメント等が登録されている場合は案内が表示されること。			
◇		4	セルフ貸出機能	セルフ貸出機能	利用者に対するメッセージを登録する際、セルフ貸出機能の利用時に案内を表示するものと案内不要のものを区別できること。			
◇		5	セルフ貸出機能	セルフ貸出機能	貸出禁止の資料や備考コメント(カウンターに付録あり等)が付与されている資料を読み込んだ場合は案内が表示されること。			
◇		6	セルフ貸出機能	セルフ貸出機能	貸出完了時に返却期限等を記載した貸出レシートが出力できること。			
◇		7	セルフ貸出機能	セルフ貸出機能	貸出処理漏れを防止するための確認機能を備えていること。(処理開始前または処理完了時に冊数確認を行う機能等)。			

● 仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明をしてください。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

◆	31	WebOPAC	資料リスト	新着図書の資料一覧には資料の受入日が表示されること。
---	----	---------	-------	----------------------------

システム基本機能仕様書兼回答書

● 仕様区分:◇新システムで導入希望の機能 ◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能

● 回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可

△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明してください。

▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。

その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
◆		32	WebOPAC	資料リスト	新着図書などの資料一覧に更に条件やキーワードを追加して絞り込み検索できること。			
		33	WebOPAC	WebOPAC予約	WebOPACの検索結果及び各種資料リストから資料の予約ができること。			
		34	WebOPAC	WebOPAC予約	予約カートの機能により複数の資料をまとめて予約でき、シリーズ予約にも対応すること。			
		35	WebOPAC	WebOPAC予約	シリーズ予約の優先順位を指定する画面では、仮で表示される優先順位の案がシリーズの巻号を参照した順序となること。(同じ出版者から巻号順に発行されているシリーズであれば、利用者が順位の修正を行わなくても正しい順序で予約できること。)			
		36	WebOPAC	WebOPAC予約	予約の操作は利用者にわかりやすいものであること。予約の手続きがまだ完了していないこと。、予約が完了したこと。等の経過を明確に伝えるための表示の工夫があること。(予約約完了前に画面を遷移しようとした場合は確認メッセージを表示する等)			
		37	WebOPAC	WebOPAC予約	利用者の指定した予約受取館及び連絡方法を記録し、次回予約時は前回の受取館・連絡方法を初期表示とする機能があること。もしくは、「利用者のページ」で利用者自身が主に利用する受取館・連絡方法を登録できる機能があること。			
		38	WebOPAC	WebOPAC予約	予約受取館の指定は、移動図書館車ででの受取を希望するときは巡回ステーションまで選択できること。			
		39	WebOPAC	WebOPAC予約	予約の受付設定をカスタマイズできること。長期延滞があった場合は予約を受付けない等の条件を設定できること。			
		40	WebOPAC	WebOPAC予約	予約取消の受付設定をカスタマイズできること。リクエスト資料は相互貸借が決定したら取消不可等の条件を設定できること。			
		41	WebOPAC	利用者のページ	「利用者のページ」で連絡用メールアドレスの登録・変更を行えること。簡易なエラーチェック機能を備え、メールアドレスとして明らかに不適当な文字等が入力された場合は注意メッセージを表示できること。変更完了時に確認メールを自動送信すること。			
		42	WebOPAC	利用者のページ	「利用者のページ」でログイン用パスワードの変更を行えること。変更完了時に確認メールを自動送信すること。			
		43	WebOPAC	利用者のページ	「利用者のページ」で貸出中の資料一覧を確認できること。貸出規則に基づいて返却期限の延長が行えること。			
		44	WebOPAC	利用者のページ	「利用者のページ」で予約中の資料一覧(リクエスト中の資料一覧を含む)を確認できること。予約の変更・取消が行えること。			
		45	WebOPAC	利用者のページ	「利用者のページ」で表示される予約待ち順位がわかりやすいこと。次に順番が来る利用者の画面では、前の順番の利用者が貸出してから「予約待ち順1位」に表示が変わること。資料が予約移送中または予約割当中の状態で、前の順番の利用者がまだ貸出していないにもかかわらず、「前の利用者が既に貸出中で、返却され次第すぐに順番が来る」と誤解を与える表示をしないこと。			
		46	WebOPAC	利用者のページ	メールマガジン配信機能として、利用者が任意で希望するキーワードを含む新着資料をメールによりお知らせする機能を備えること。「利用者のページ」でメールマガジン受信・停止及び新着案内を希望するキーワード等の設定が行えること。			
		47	WebOPAC	読書推進機能	現行システムの「MY本棚>借りた本」に相当する機能として、利用者が任意で貸出履歴を記録できる機能を備えること。デフォルトでは履歴を記録しない設定とし、現行システムで貸出履歴の記録を行っている利用者については記録設定及び履歴を引き継ぐこと。			
		48	WebOPAC	読書推進機能	貸出履歴の記録は、開始・中止を利用者がいつでも任意で変更できること。記録した履歴の一部削除もできること。			
		49	WebOPAC	読書推進機能	貸出取消が行われた場合は貸出履歴に反映されないこと。			
		50	WebOPAC	読書推進機能	現行システムの「MY本棚>読みたい本」に相当する機能として、利用者が今度読みたい本を任意で登録・削除できる機能を備えること。WebOPACの資料詳細画面から任意の資料を「読みたい本」ページへ追加できること。任意で備考コメントを付与できること。			
		51	WebOPAC	読書推進機能	現行システムの「MY本棚>読んだ本」に相当する機能として、利用者が読んだ本を任意で登録・削除できる機能を備えること。WebOPACの資料詳細画面から任意の資料を「読んだ本」ページへ追加できること。任意で備考コメントを付与できること。			
		52	WebOPAC	読書推進機能	「借りた本」「読みたい本」「読んだ本」に相当する機能のページは、シンプルなりスト形式と、書影が確認できる形式の両方を表示できること。利用者自身が表示形式の切り替え操作を行えること。			
		53	WebOPAC	読書推進機能	「借りた本」「読みたい本」「読んだ本」に相当する機能のページは、登録された資料を資料名、編著者名、出版年・登録日等の項目で昇順・降順に並べ替えること。資料名及び編著者名の並べ替えは資料名カナ・編著者名カナを基準に行われること。			
		54	WebOPAC	読書推進機能	「借りた本」「読みたい本」「読んだ本」に相当する機能のページは、各ページの内容をテキスト及びCSV等のファイル形式で出力・保存できること。また、各ページを見やすいレイアウトで印刷するための機能(印刷用ページの表示等)も備えること。			
		55	WebOPAC	読書推進機能	現行システムの「お気に入り」に相当する機能として、利用者がお気に入りの資料を任意で登録・削除できる機能を備えること。WebOPACの資料詳細画面から任意の資料を「お気に入り」ページへ追加できること。			
		56	WebOPAC	読書推進機能	現行システムの「読書マラソン」に相当する機能として、利用者の貸出冊数を可視化し、目標を設定・管理できる機能を備えること。機能の利用は利用者が任意で開始でき、目標も任意で設定・変更できること。			
		57	WebOPAC	読書推進機能	上記の読書推進機能(借りた本・読みたい本・読んだ本・お気に入り・読書マラソンに相当する機能)に記録された内容は業務端末からは参照できず、利用者自身のみが確認できること。			
		58	WebOPAC	読書推進機能	その他の読書推進機能を備える場合は、汎用性のある機能とすること。独自性の高さから他社システムの同等機能への引き継ぎが困難と見込まれる機能は、デフォルトで実装せず、図書館の判断により使用及びWebOPACへの表示の可否を設定できること。			
		59	WebOPAC	WebOPACカレンダー	WebOPAC用の図書館カレンダーを表示できること。図書館カレンダー機能の登録内容が反映され、WebOPAC用の個別設定を要さないこと。			

システム基本機能仕様書兼回答書

- 仕様区分:◇新システムで導入希望の機能

◆利用者からの意見・要望等への対応及び事務効率向上のため対応を希望する機能
- 回答区分:◎標準パッケージ機能

○オプション機能

△カスタマイズ

▲一部対応

×対応不可
- △カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明をしてください。
- ▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。
- その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

仕様区分\回答区分	◎	○	△	▲	×	合計
◇	0	0	0	0	0	0
◆	0	0	0	0	0	0
なし	0	0	0	0	0	0

仕様区分	No.		大分類	小分類	要 求 仕 様	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
◆		60	WebOPAC	Webリクエスト	WebOPACから未所蔵資料のリクエストを送信できること。			
◆		61	WebOPAC	Webリクエスト	WebOPACから送信された未所蔵リクエストの申込データを簡易な操作でシステムに取り込み、書誌データ及び利用者データと紐付けできること。			
◇		62	WebOPAC	連絡フォーム	WebOPAC(または図書館ホームページ上に設置された問い合わせフォームでも可。)から図書館への問い合わせを送信できること。送信された問い合わせは図書館の指定するメールアドレスに送信されること。			
◇		63	WebOPAC	デジタル利用カード	デジタル利用カードの表示機能を備えること。「利用者のページ」にログインした状態でスマートフォン画面に図書館利用カードのバーコードが表示することができ、従来の利用カードと同等に使用できること。			
◇	23	1	LINE連携	LINE連携	LINEアカウントと連携する機能(以下「LINE連携」という。)を有すること。Android、iOSに対応すること。			
◇		2	LINE連携	LINE連携	LINE連携によりLINEアプリの画面に図書館利用カードのバーコードを表示し、従来の利用カードと同等に使用できること。			
◇		3	LINE連携	LINE連携	LINE連携によりLINEアプリからWebOPACの資料検索・予約・利用情報照会等の機能にアクセスして利用できること。			
◇		4	LINE連携	LINE連携	LINE連携により予約・督促等の連絡をLINEアプリのプッシュ通知として送信できること。			
	24	1	レファレンス管理	レファレンス管理	レファレンス事例を新規登録・修正・削除する機能を有すること。			
		2	レファレンス管理	レファレンス管理	国立国会図書館レファレンス協同データベースに準じる項目(質問、回答、回答プロセス、参考資料等)でレファレンス事例情報が登録できること。			
		3	レファレンス管理	レファレンス管理	登録したレファレンス事例を検索できること。			
		4	レファレンス管理	レファレンス管理	登録したレファレンス事例のデータを国立国会図書館レファレンス協同データベースにアップロード可能な形式で出力できること。			
		5	レファレンス管理	レファレンス管理	登録したデータを一般的な表計算ソフト(Excel等)で編集可能な形式で出力できること。			
		6	レファレンス管理	レファレンス管理	質問者情報及び回答状況を管理する機能を有すること。			
		7	レファレンス管理	レファレンス管理	レファレンス事例の画面から、WEBリンクにより参考資料の情報(所蔵資料のWebOPAC画面、参考URLのWEBページ等)へ遷移できること。			
◆	25	1	非常時対応	臨時休館	自然災害等の非常時に臨時休館を行う場合、休館する館・日数等に合わせて貸出中資料の返却期限を一括変更できること。			
◆		2	非常時対応	臨時休館	臨時休館を行う場合、予約資料の置き置き期限を一括で変更できること。			
◆		3	非常時対応	臨時休館	臨時休館を行う場合、メールアドレスを登録している利用者にお知らせメールを一括送信できること。			
		4	非常時対応	オフライン対応	システム業務がオンラインで行えない場合(通信障害等の非常時、または地域行事で出張貸出を行う等の状況)において、オフライン環境で一部の業務(貸出・返却・利用者登録等)を行うための機能があること。			
		5	非常時対応	オフライン対応	オフライン機能として、業務データの一部(資料・利用者データ等)を端末に搭載して業務(貸出・返却・利用者登録等)を行い、取得したデータを通信環境が復旧してからサーバへ転送する方式の機能があること。			
		6	非常時対応	オフライン対応	オフライン機能として、蔵書点検用ハンディターミナルにより館外等での貸出・返却業務が行えること。			

(以下余白)

別紙「帳票一覧」

● 回答区分:◎標準パッケージ機能 ○オプション機能 △カスタマイズ ▲一部対応 ×対応不可
△カスタマイズや運用代替案により対応提案する場合は具体的に内容を説明してください。
▲一部対応は対応部分に対応箇所を記入してください。一部は標準対応だが、一部オプション・一部カスタマイズは、それぞれ”○””△”とすること。
その他◎○であっても内容を説明頂くことは構いません。

◎	○	△	▲	×	合計
0	0	0	0	0	0

No.	関連業務	帳票名	内 容	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
1	貸出	貸出票	利用者の貸出内容、返却期限等をレシート出力するもの。			
2	貸出	貸出資料一覧	利用者ごとの貸出中資料一覧、返却期限等を帳票として出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.3-35】に回答すること。
3	検索	資料検索タイトル一覧	任意の資料検索の結果一覧を帳票として出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.5-30】に回答すること。
4	予約	予約在庫リスト	自館在架の予約資料を書架から現物確保するため、対象資料の一覧を帳票として出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.6-40】に回答すること。
5	予約	予約リスト	任意の条件(予約受付日、予約割当状況、受付館、受取館等)を指定して抽出した予約データの一覧を帳票として出力するもの。			
6	予約	予約変更・取消リスト	任意の条件(予約受付日、変更日または取消日、予約割当状況、予約受付館、受取館等)を指定して抽出した変更済みまたは取消済みの予約データの一覧を帳票として出力するもの。			
7	予約	予約割当票	予約資料が受取館で確保されたときに予約者への連絡に必要な情報をレシート出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.6-15】に回答すること。
8	予約	予約回送票	予約資料が受取館以外の館で確保されたときに受取館への移送指示をレシート出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.6-15】に回答すること。
9	利用者	利用者リスト	任意の条件(登録館、利用者区分、地区コード、利用者状態区分等)を指定して抽出した利用者データの一覧を帳票として出力するもの。			
10	利用者	団体利用者リスト	任意の条件(登録館等)を指定して抽出した団体利用者データの一覧を帳票として出力するもの。			
11	利用者	利用状況別利用者リスト	任意の条件(最終利用日、有効期限日、利用回数等)を指定して抽出した利用者データの一覧を帳票として出力するもの。			
12	利用者	再発行利用者リスト	任意の条件(利用者区分、利用者状態区分、発行館、再発行回数等)を指定して抽出した利用カード再発行済み利用者データの一覧を帳票として出力するもの。			
13	利用者	除籍利用者リスト	任意の条件(除籍日、登録日、利用者区分等)を指定して抽出した除籍利用者データの一覧を帳票として出力するもの。			
14	利用者	多重登録利用者リスト	多重登録の確認を行うため、氏名及び生年月日または電話番号等が重複する利用者データの一覧を帳票として出力するもの。			
15	利用者	コメント別利用者リスト	任意の条件(コメント登録日、登録館、定型コメント種類等)を指定して抽出した連絡事項等のコメントが登録されている利用者データの一覧を帳票として出力するもの。			
16	督促	督促リスト	任意の条件(貸出期限、督促回数、貸出館、利用者区分、連絡方法、資料に対する予約の有無等)を指定して抽出した督促対象データの一覧を帳票として出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.9-2】に回答すること。
17	督促	督促はがき	任意の条件(貸出期限、督促回数、貸出館、利用者区分、連絡方法、資料に対する予約の有無等)を指定して抽出した督促対象データを督促はがきとして出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.9-5】に回答すること。
18	督促	長期延滞資料リスト	任意の条件(所蔵館、貸出期限、保管場所、資料種別、利用者区分、請求記号等)を指定して抽出した長期未返却資料データの一覧を帳票として出力するもの。			
19	発注	発注リスト	任意の条件(発注日、発注館、所蔵館、資料種別、発注状態区分、発注先、発注形態区分、発注事由区分、保管場所等)を指定して抽出した発注データの一覧を帳票として出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.10-15】に回答すること。
20	発注	未納品リスト	任意の条件(発注日、発注館、所蔵館、資料種別、発注状態区分、発注先、発注形態区分、発注事由区分、保管場所等)を指定して抽出した未納品の発注データの一覧を帳票として出力するもの。			
21	発注	発注金額集計リスト	任意の条件(所蔵館、発注先、発注形態区分等)を指定して集計した発注データの発注金額合計を月報・年報の形で帳票として出力するもの。			
22	発注	受入金額集計リスト	任意の条件(所蔵館、受入先、受入形態区分等)を指定して集計した資料受入データの受入金額合計を月報・年報の形で帳票として出力するもの。			
23	受入	受入リスト	任意の条件(所蔵館、資料種別、受入形態区分、受入先、資料状態区分、受入日の範囲、資料番号の範囲、請求記号等)を指定して抽出した受入資料データの一覧を帳票として出力するもの。(業務用レイアウト)			
24	受入	新着資料リスト	任意の条件(所蔵館、資料種別、受入形態区分、資料状態区分、受入日の範囲等)を指定して抽出した新着資料データの一覧を帳票として出力するもの。(利用者への新着資料案内向けレイアウト)			システム基本機能仕様書【No.11-6】に回答すること。
25	書誌管理	典拠リスト	登録されている典拠データを典拠の種別(人名、出版者、件名等)を指定して抽出し、帳票として出力するもの。			
26	資料管理	図書目録	図書目録として、任意の条件(所蔵館、資料種別、資料番号の範囲、受入日の範囲等)を指定してタイトル目録・人名目録・分類目録・件名目録を出力するもの。			

No.	関連業務	帳票名	内 容	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
27	資料管理	AV目録	AV目録として、任意の条件(所蔵館、資料種別、資料番号の範囲、受入日の範囲等)を指定してタイトル目録・人名目録・分類目録・件名目録を出力するもの。			
28	資料管理	図書原簿	所蔵資料の一覧を図書原簿の形式で帳票として出力するもの。			
29	資料管理	利用状況別資料リスト	任意の条件(所蔵館、保管場所、資料種別、資料状態区分、受入日の範囲、請求記号、貸出年度、貸出回数、最終貸出日、最終確認日等)を指定して抽出した資料データの一覧を帳票として出力するもの。			
30	資料管理	未利用資料リスト	任意の条件(所蔵館、保管場所、資料種別、資料状態区分、受入日の範囲、請求記号、未利用期間等)を指定して抽出した未利用資料データの一覧を帳票として出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.】に回答すること。
31	資料管理	回送中資料リスト	任意の条件(所蔵館または所在館、資料種別、行先館、回送日、請求記号等)を指定して抽出した移送中資料データの一覧を帳票として出力するもの。			
32	除籍	除籍予定リスト	任意の条件(除籍予定登録日、所蔵館、除籍事由区分、資料種別等)を指定して抽出した除籍予定資料データの一覧を帳票として出力するもの。			
33	除籍	除籍リスト	任意の条件(除籍日、所蔵館、除籍事由区分、資料種別等)を指定して抽出した除籍済み資料データの一覧を帳票として出力するもの。			
34	除籍	雑誌一括除籍対象リスト	所蔵館、保存期限日等の条件を指定して抽出した保存期限切れにより除籍予定の雑誌データの一覧を帳票として出力するもの。			
35	除籍	除籍原簿	除籍資料の一覧を除籍原簿の形式で帳票として出力するもの。			
36	雑誌	雑誌タイトルリスト	任意の条件(雑誌番号、雑誌名カナ、休廃刊区分、受入館等)を指定して抽出した雑誌タイトルの一覧を帳票として出力するもの。			
37	雑誌	雑誌受入れリスト	任意の条件(所蔵館、受入形態区分、受入先、受入日の範囲等)を指定して抽出した受入雑誌の一覧を帳票として出力するもの。			
38	蔵書点検	蔵書点検エラーリスト	蔵書点検で点検を行った資料のうち、保管場所の誤りや資料番号未登録等のエラーが検出されたデータを抽出し、帳票として出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.17-5】に回答すること。
39	蔵書点検	蔵書点検もれリスト	蔵書点検で点検対象となっている資料のうち未点検の資料データを抽出し、帳票として出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.17-4】に回答すること。
40	蔵書点検	蔵書点検発見資料リスト	蔵書点検時に発見された資料のデータを所蔵館、所在館、資料種別等の条件を指定して抽出し、帳票として出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.17-6】に回答すること。
41	蔵書点検	不明資料リスト	蔵書点検で不明となった資料のデータを所蔵館、不明区分、資料種別及び点検不明回数等の条件を指定して抽出し、帳票として出力するもの。			システム基本機能仕様書【No.17-7】に回答すること。
42	統計	蔵書統計年報	館ごとの蔵書数及びその内訳(NDC分類の内訳、うち帯出可能図書数、帯出可能資料ののべ貸出数等)を集計し、貸出率、構成比、回転率等を示す年報の形で帳票として出力するもの。			
43	統計	受払統計年報・月報	資料の受払統計を集計し、年報・月報・日報の形で帳票として出力するもの。各館の統計及び全館合計が出力できること。			
44	統計	分類別蔵書冊数集計	NDC分類別の蔵書冊数の統計を集計し、年報・月報の形で帳票として出力するもの。各館の統計及び全館合計が出力できること。			
45	統計	保管場所別蔵書冊数集計	保管場所別の蔵書数及び除籍冊数を資料種別ごとに集計し、帳票として出力するもの。各館の統計及び全館合計が出力できること。			
46	統計	蔵書場所別種別統計	保管場所別の蔵書数及びその内訳(配架されている資料の別置及びNDC分類の内訳、うち帯出可能図書数、帯出可能資料ののべ貸出数等)を集計し、帳票として出力するもの。			
47	統計	利用統計年報・月報・日報	館別、利用形態別に利用統計を集計し、年報・月報・日報の形で帳票として出力するもの。全館合計も出力できること。 出力対象:貸出冊数・返却冊数・予約冊数・利用者人数・登録者人数・レファレンス及び複写受付・催し物の利用統計			
48	統計	曜日別利用統計年報	館別、利用形態別に曜日別の利用統計を集計し、年報・月報の形で帳票として出力するもの。全館合計も出力できること。 出力対象:貸出冊数・返却冊数・予約冊数・利用者人数・登録者人数・レファレンス及び複写受付・催し物の利用統計			
49	統計	団体貸出年報・月報	団体ごとの貸出統計を集計し、年報・月報の形で帳票として出力するもの。			
50	統計	相互貸借年報・月報	相互貸借の相手館ごとの貸出冊数及び借受冊数の統計を集計し、帳票として出力するもの。館別及び全館合計が集計できること。			
51	統計	貸出予約状況年報	貸出期間・予約待ち期間の年報として、資料が貸出された期間別(返却まで1週間以内～6か月以上)・予約資料の予約待ち期間別(提供まで1週間以内～6か月以上)の件数を集計し、帳票として出力するもの。			
52	統計	予約統計年報	資料種別ごと・月ごとの予約受付件数を集計し、年報の形で帳票として出力するもの。館別及び全館合計が集計できること。			
53	統計	地区別・住所別登録利用者集計	利用者の地区コード別、住所コード別の登録者統計を集計し、年報・月報の形で帳票として出力するもの。館別及び全館合計が集計できること。			
54	統計	地区別・住所別利用冊数統計	利用者の地区コード別、住所コード別の貸出統計を集計し、年報・月報の形で帳票として出力するもの。館別及び全館合計が集計できること。			
55	統計	地区別・住所別予約件数集計	利用者の地区コード別、住所コード別の予約統計を集計し、年報・月報の形で帳票として出力するもの。館別及び全館合計が集計できること。			
56	統計	請求記号別貸出冊数集計	資料の請求記号別の貸出統計を集計し、年報・月報の形で帳票として出力するもの。館別及び全館合計が集計できること。			

No.	関連業務	帳票名	内 容	回答区分 ◎・○・△・▲・×	○:オプション金額 △:カスタマイズ金額	説明 (具体的仕様・相違点・代替案等)
57	統計	請求記号別予約冊数集計	資料の請求記号別の予約統計を集計し、年報・月報の形で帳票として出力するもの。館別及び全館合計が集計できること。			
58	統計	雑誌別予約件数集計	雑誌のタイトル別の貸出統計を集計し、年報・月報の形で帳票として出力するもの。館別及び全館合計が集計できること。			
59	統計	雑誌別貸出冊数集計	雑誌のタイトル別の予約統計を集計し、年報・月報の形で帳票として出力するもの。館別及び全館合計が集計できること。			
60	統計	AV利用状況リスト	視聴覚資料のタイトル別の利用回数(年度内の月別の利用回数、合計利用回数)を集計し、帳票として出力するもの。			
61	統計	移動統計年報・月報・日報	BMステーション別に利用統計を集計し、年報・月報・日報の形で帳票として出力するもの。全ステーション合計も出力できること。 出力対象:巡回日数・貸出冊数・返却冊数・利用者人数の利用統計			
62	統計	貸出ベスト	任意の条件(貸出館、資料種別、分類等)及び期間(年、月、任意の期間)を指定して貸出回数が多い資料に順位をつけて抽出し、帳票として出力するもの。ベスト何位まで抽出するか任意で指定できること。			
63	統計	予約ベスト	任意の条件(貸出館、資料種別、分類等)及び期間(年、月、任意の期間)を指定して予約数が多い資料に順位をつけて抽出し、帳票として出力するもの。ベスト何位まで抽出するか任意で指定できること。			
64	統計	雑誌別ベストリーダー	貸出館及び期間(年、月、任意の期間)を指定して貸出回数が多い雑誌タイトルに順位をつけて抽出し、帳票として出力するもの。ベスト何位まで抽出するか任意で指定できること。			

(以下余白)