

一関市立図書館情報システム

回答日		
回答者	社名	
	担当者	
	連絡先	

目次

- 1 全般
- 2 貸出
- 3 返却
- 4 予約
- 5 配送管理
- 6 利用者登録
- 7 利用者管理
- 8 利用者検索
- 9 資料検索
- 10 館内OPAC
- 11 WebOPAC
- 12 移動図書館
- 13 相互貸借
- 14 発注
- 15 受入
- 16 図書管理
- 17 所蔵変更
- 18 除籍処理
- 19 雑誌管理
- 20 AV管理
- 21 蔵書点検
- 22 督促
- 23 統計・帳票関連
- 24 レファレンスデータベース
- 25 電子図書館
- 26 読書推進サービス
- 27 自動貸出機
- 28 事故対策
- 29 セキュリティ
- 30 その他
- 31 AI蔵書検索機能
- 32 マイナンバーカード連携機能

別紙1-3 機能要件一覧表

【別紙1-3】

【条件】◎:必須、○可能なら良しとする、★:新機能(改善)必須、◆:新機能で可能なら良しとする

【回答の仕方】パッケージで実装済み◎、現在ないがパッケージとして稼働時にリリース○、カスタマイズで実現可△、別提案で実現可□、一部実現可■、できない×

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
1	1全般	◎	1. 各館での資料の配送状況を管理し、本館館、現在館等の表示により資料の所在が分かること。					
2	1全般	◎	2. 多言語(英語、中国語、ハングルなど)に対応しているシステムであること。					
3	1全般	◎	3. 業務メニューの切り替え等がマウス及びキーボード(ファンクションキー)で操作ができること。					
4	1全般	◎	4. 各入力項目間の移動をTABキー、矢印キーで行えること。					
5	1全般	◎	5. 各項目コードの入力は、プルダウンから選択が可能なこと。					
6	1全般	○	6. プルダウンに表示される順番は入れ替えができること。					
7	1全般	○	7. 入力項目のカーソル位置が一目で分かるように色等による強調表示ができること。					
8	1全般	◎	8. 入力項目で複数エラーが発生した場合は、どの入力項目がエラーなのか一目で分かるように注意表示による強調表示ができること。					
9	1全般	○	9. 日付項目はカレンダーからの入力ができること。					
10	1全般	○	10. カレンダー上にて図書館の休館日を確認できること。					
11	1全般	◎	11. 各処理がICタグ及びバーコードの読み取りで行えること。					
12	1全般	◎	12. 複数桁数および複数のチェックデジット計算方式の資料コード体系での運用ができること。					
13	1全般	◎	13. ICシステムで読み込んだ7桁、8桁、9桁の桁数の資料コードを複数同時に処理できること。					
14	1全般	◎	14. どの画面を起動している時でも、ワンタッチで別画面を起動できること。(複数ウィンドウ処理ができること)					
15	1全般	○	15. 1画面内でタブ切替えにより複数の情報を表示できること(貸出画面で貸出状況、予約状況、利用者通知が切替え表示可能)。また、各タブに件数を表示できること。					
16	1全般	◎	16. どの画面を起動している時でも、メニュー画面に戻れること。					
17	1全般	◎	17. 各関連業務内の処理画面の個々の展開は、ホーム画面に戻らなくてもできること。					
18	1全般	◎	18. 各種一覧で表示されるすべての項目は、途中で途切れることないように表示幅を自由に変更可能であること。					
19	1全般	◎	19. 各種一覧で表示されるすべての項目の並び順は、館毎に設定変更できること。					
20	1全般	◎	20. 各種一覧はCSV形式に変換でき、印刷もできること。					
21	1全般	○	21. 画面の色が任意に変更できること。					
22	1全般	○	22. 画面のメニュー等の表示は、全体的にシンプルで見やすいものであること。					
23	1全般	◎	23. データの一括削除は、条件を指定し件数や一覧表示を確認した後に、処理を実行できること。					
24	1全般	◎	24. 停電、落雷などの瞬断時のバックアップ機能があること。					
25	1全般	○	25. 図書館システムの障害時、機能追加時におけるプログラムの入れ替えはサーバのみで対応可能でありクライアント毎の入れ替えは不要であること。					
26	1全般	◎	26. 一台の端末からシステム共通の設定変更が行えること。					
27	1全般	◎	27. 一台の端末から各クライアントIDの設定変更が行えること。					
28	1全般	○	28. 図書館システムは、オプションなどを追加することによりライトカード、IC機器などの外部接続に対応できること。					
29	1全般	○	29. 業務用端末(ノートパソコン)にオフラインでの貸出・返却・検索機能があること。					
30	1全般	○	30. オフライン業務において、各端末を親機、子機設定することなどによりデータを共有できること。					
31	1全般	○	31. 図書館業務メニューから他関連Webサイト(岩手県立図書館・国立国会図書館等)を表示できること。					
32	1全般	◎	32. ユーザーID、パスワードによるセキュリティ管理ができること。					
33	1全般	○	33. 職員IDを設定することにより、職員ID毎に業務メニューを設定できること。					
34	1全般	◎	34. プライバシー保護のため、一定時間経過後にメニュー画面へ自動的に戻るよう設定できること。					
35	1全般	◎	35. 図書館システムの各業務はMicrosoft EdgeやGoogle Chrome上で動作可能であること。					
36	1全般	○	36. 業務ホーム画面に当日の利用状況が表示できること。					
37	1全般	◎	37. 岩手県立図書館が提供する「岩手県内図書館総合目録」に対応できること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
38	2貸出	◎	1. ICシステム及びバーコードの両方で貸出処理ができること。					
39	2貸出	◎	2. 個人貸出、団体貸出、相互貸借、相互貸借、郵送貸出、館内閲覧貸出ができること。					
40	2貸出	◎	3. 個人、団体、相互貸借、郵送、仮登録の利用者資格の設定ができること。					
41	2貸出	◎	4. ・貸出日数、貸出点数(資料種別毎、合計点数)、延期日数、延期回数、予約数、予約有効日数、督促警告回数等					
42	2貸出	◎	1人の利用者が、来館して借りる時(個人貸出)と郵送貸出を利用する時					
43	2貸出	◎	5. がある場合、貸出手続きの際に利用者資格を選択し、選択された利用者資格の貸出規則により貸出処理が行えること。					
44	2貸出	◎	6. 資料種別毎に貸出日数、貸出点数の設定ができること。					
45	2貸出	◎	7. 設定された貸出日数とは別に、貸出画面上から資料1冊ごとに返却期限日を任意の日付に変更できること。					
46	2貸出	◎	8. 貸出規則毎の貸出数が表示できること。					
47	2貸出	◎	9. 返却画面で利用者カードを読み込むと貸出処理ができること、または、貸出画面へ展開すること。また、貸出画面であっても返却された資料を読み込むと返却画面へ展開できること。					
48	2貸出	◎	10. 未登録の利用者、資料は貸出画面上で状態を通知すること。 利用者について、次の情報をチェックし、メッセージと警告音で職員に通知すること。 ・利用者有効期限切れ、予約有り、無効利用者、通知コメント有り、督促利用者等。					
49	2貸出	◎	資料について次の情報をチェックし、メッセージと警告音で職員に通知すること。 ・未返却資料、無効資料(除籍資料、不明資料)、予約資料、貸出禁止資料、仮登録資料、他館資料、相互貸借資料、コメント有り等。 また、延滞資料を赤色文字等で表示することができること。					
50	2貸出	◎	13. 上記項目10と11に関しては、条件により職員の判断で作業を続行するか、中止するか選択できること。					
51	2貸出	◎	14. 無効区分(除籍・不明・紛失等)となっている資料を貸出処理した場合、自動的に解除(有効区分へ変更)を行うことができること。その場合、自動的に解除する区分を任意に設定できること。					
52	2貸出	◎	15. 貸出中の資料に対して個別または一括で貸出延長が行えること。延長回数が貸出規則を超えたり予約資料である場合は、メッセージと警告音で職員に通知し、延長の可否を選択できること。延期時に当初の貸出日を変更せず保持すること。					
53	2貸出	○	16. 相互貸借資料を延長する場合、返却予定日と返却期限日を比較し、貸出延長を行うか判断できること。					
54	2貸出	◎	17. 貸出規則の上限を超えて貸出そうとする場合、最初の資料をスキャンしたときのみ警告すること。ただし、資料種別毎(CD・DVD等)に別々に扱い、該当する場合に警告をすること。警告は、メッセージと警告音で職員に通知すること。					
55	2貸出	◎	18. 貸出メニューから、利用者検索ができ、検索結果から選択した利用者への貸出処理が行えること。					
56	2貸出	◎	19. 貸出メニューに表示されている利用者のデータの修正ができ、終了後貸出メニューに戻れること。					
57	2貸出	◎	20. 利用者カードの有効期限を貸出処理時にチェックし、有効期限前(1か月前等)に職員に通知し更新できること。また、期限切れの場合も更新できること。もしくは利用者データ修正画面に展開し更新できること。展開先を終了することにより貸出画面に戻る。					
58	2貸出	◎	21. プライバシーを考慮し、利用者氏名および書名の表示・非表示が選択でき、かつ表示・非表示の切替が可能であること。また、個人情報保護の観点から、処理をしない一定時間が過ぎると表示情報が消えること。または、表示を消すボタンがあること。					
59	2貸出	◎	22. 利用者に対して、延滞資料の通知機能を有すること(延滞資料に予約がかかっている場合はその旨がわかること)。					
60	2貸出	◎	23. 利用者に対して予約、予約確保中(貸出可能な予約資料)の通知機能を有し、その場で予約の一覧画面が表示できること。予約解除機能も有すること。また予約していた資料を貸出すると予約データは消去されること。					
61	2貸出	◎	24. 利用者に対する通知機能としてコメントを入力できる機能を有し、利用者カードをスキャンしたときコメントの有無が確認でき、かつその場で追加、修正、削除ができること。					
62	2貸出	◎	25. 貸出処理を行う画面に、館別(自館、他館)、資料別(図書、AV)の貸出冊数が表示されること。					
63	2貸出	◎	26. 全館・自館を選択し、貸出状況資料の一覧を画面に表示できること。内容は①資料コード、②タイトル、③著者、④貸出日、⑤返却期限日、⑥請求記号、⑦所蔵館、⑧貸出館とし、予約資料や延滞・督促中・弁償待ち等であることがわかる情報を付加すること。					
64	2貸出	◎	27. 貸出状況資料一覧のプリントアウトができること。内容は①利用者番号、②資料番号、③請求記号、④配架区分、⑤タイトル、⑥著者、⑦出版社、⑧ISBN、⑨貸出日、⑩返却期限日、⑪貸出館、⑫所蔵館とする。					
65	2貸出	◎	28. 貸出状況資料一覧画面に表示されている資料のデータ修正ができること。または、資料修正画面(書誌、ローカルデータ)に展開できること。また、展開先を終了することにより貸出画面に戻れること。					
66	2貸出	◎	29. 貸出状況資料一覧画面から強制返却処理ができること。その場合、予約確保または配送中にならないこと。					
67	2貸出	◎	30. 未返却資料を貸出すと、今までの貸出利用者が確認でき、同時にその自動返却処理が行われること。					
68	2貸出	◎	31. その日の貸出冊数、貸出人数の状況が任意の時点で画面上に表示できること。					
69	2貸出	◎	32. 貸出画面で貸出確定の機能を有し、確定前であれば貸出の取り消しができること。また、取り消し時は統計データに反映されないこと。					
70	2貸出	◎	33. 予約資料の一覧画面から、返却期限日が確認できること。もしくは、資料検索結果の一覧画面に展開できること。また、展開先を終了することにより貸出画面に戻る。					
71	2貸出	◎	34. どの図書館で予約処理を行った資料でも、受取館を指定した図書館で貸出が受けられること。					
72	2貸出	◎	35. 貸出メニューで貸出すときに資料の状況をその場で資料へコメント入力することができること。					
73	2貸出	◎	36. 貸出処理を行った利用者番号、貸出資料の書名、資料コード、返却期限日、予約待ち人数、延滞資料の印、貸出館名が記入された貸出レシートが印刷されること。また、レシートは自館分、全館分、当日分、追加分等の印刷設定が選択できること。貸出レシートには図書館で随時設定する任意のメッセージが印刷できること。貸出後、印刷実行の可否を選択できること。印刷はレーザープリンタ、レシートプリンタ両方に対応できること。					
74	2貸出	○	37. 貸出レシートに印字する合計冊数は、自館分か全館分かの設定が選択できること。					
75	2貸出	◎	38. 休館日設定により、返却期限日をカレンダー管理(休館日避ける)し、また貸出画面での随時変更も可能であること。休館日の設定は館毎に設定できること。					
76	2貸出	○	39. 予約の受取館に「自宅」を指定した場合、「郵送」を指定した貸出が可能なこと。その場合、冊数の制限ができること。					
77	2貸出	○	40. 貸出画面から督促処理(督促日、連絡方法:口頭、督促回数の加算)ができること。もしくは、督促処理へ展開できること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
78	3返却	◎	1. ICシステム及びバーコードの両方で返却処理ができること。					
79	3返却	◎	2. 却の機能に加えて該当者の貸出状況を表示し返却資料と未返却資料がわかること。					
80	3返却	○	3. 多量の返却資料を連続で返却する機能(連続返却)があり、返却履歴は蓄積しながら表示を行うこと。					
81	3返却	◎	4. 連続返却については予約連絡票、配送票の出力を設定することができること。					
82	3返却	◎	5. プライバシーを考慮し、利用者氏名および書名の表示・非表示が選択でき、かつ表示・非表示の切替が可能であること。また、個人情報保護の観点から、処理をしない一定時間が過ぎると表示情報が消えること。または、表示を消すボタンがあること。					
83	3返却	◎	6. 返却画面に資料の本籍館、所蔵場所の表示ができること。					
84	3返却	◎	7. 未返却資料の延滞、督促情報が色別で表示できること。					
85	3返却	◎	8. 無効区分(除籍、不明、紛失等)となっている資料を返却処理した場合、自動的に解除(有効区分へ変更)を行うことができること。その場合、自動的に解除する区分を任意に設定できること。					
86	3返却	◎	9. 返却時に利用者へのコメント(予約確保あり、忘れ物あり等)の有無が確認でき、更に追加、修正、削除ができること。					
87	3返却	◎	10. 資料についてのコメント(付録あり、汚れあり等)の通知ができ、更に追加、修正、削除ができること。					
88	3返却	◎	11. 未登録資料、除籍資料、不明資料、予約資料、仮登録資料、未貸出資料、特定の配架区分資料(閉架書庫等)を自動的にチェックし、メッセージや警告音で職員に通知できること。					
89	3返却	◎	12. 返却処理をしていない資料でも、次の利用者に貸出することにより自動的に返却処理がされること。					
90	3返却	◎	13. 資料の最終返却者が確認できること。					
91	3返却	◎	14. 基本的にプライバシー保護のため返却完了時、貸出データは消去されること。ただし、設定によって返却の履歴を保存し、返却完了後でも管理上返却履歴を保存する設定の場合は、任意に履歴消去できること。					
92	3返却	◎	15. 返却資料の選択、読み込みにより返却者の詳細が確認でき、さらに貸出中・予約中の資料一覧を参照できること。					
93	3返却	◎	16. 返却画面の任意の資料の書誌、所蔵修正ができること。もしくは画面展開できること。また、修正後は返却画面に戻れること。					
94	3返却	◎	17. その日の返却冊数、返却人数の状況が任意の時点で画面上に表示できること。					
95	3返却	◎	18. 既に予約確保中や回送中になっている資料に再び返却処理をしたときは、予約連絡票をプリントアウトするか否かを選択できること。					
96	3返却	◎	19. 予約連絡票の内容は、①利用者番号、②利用者名(フリガナも)、③電話番号、④受取館、⑤受付館、⑥受付日、⑦資料コード、⑧タイトル(フリガナも)、⑨著者名、⑩請求記号、⑪配架区分、⑫返却処理日、⑬連絡方法(E-mail、電話、FAXなど)、⑭予約確保資料の有無⑮コメント、とする(詳細は要協議)。					
97	3返却	◎	20. 返却画面で貸出中資料の一覧を画面上に表示できること。内容は①資料番号、②タイトル、③著者、④貸出館、⑤貸出日、⑥返却期限日、⑦請求記号とし、予約資料や延滞・督促中であることがわかる情報を付加す					
98	3返却	◎	21. 返却画面の貸出一覧から継続貸出、返却期限日の変更、強制返却(不明処理)、弁償処理ができること。					
99	3返却	◎	22. 毎日システム起動時に、返却期限日が自動的に設定されること。					
100	3返却	○	23. 返却資料一覧の印刷ができること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
101	4予約	◎	1. 予約対象館(移動図書館を含む)を全館、自館限定、または任意に複数館選択できること。					
102	4予約	◎	2. 予約資料の現在の状態(在架、予約中、予約確保中)の管理、確認、修正が行えること。					
103	4予約	◎	3. 所蔵資料のみならず、発注中データ、相互貸借における借受予定データにも予約がかけられること。					
104	4予約	◎	4. 予約受付館でない館を、受取館として指定できること。					
105	4予約	○	5. 予約の連絡について連絡済と未連絡の管理ができ、連絡日、連絡方法、連絡回数が確認できること。					
106	4予約	◎	6. 予約の連絡について連絡済から一定期間(任意設定可)貸出されない予約資料を抽出し予約確保解除することで次の予約者を利用可能にできること。この機能は任意に設定できること。					
107	4予約	◎	7. 予約者の優先順位は全館を通じて、入力した受付日及び受付時間で管理すること。また、優先順位を任意で変更できること。					
108	4予約	◎	8. 予約資料が返却処理されたとき、予約連絡票が自動的にプリンタから印刷され、返却処理館と受取館が一致する場合は「予約確保中」、返却処理館と受取館が異なる場合は「予約配送中」と表示されること。					
109	4予約	○	9. 予約資料が確保された場合に予約者へのE-mail連絡する機能を有すること。					
110	4予約	◎	10. 予約連絡票の内容は、「3.返却」の20.に準ずることとし、プリントされる利用者情報は必要最低限のものであること。					
111	4予約	◎	11. 自館及び全館を通じて予約資料に複本がある場合、その全部に予約がかけられ、一番早く返却されたものが順位1位の利用者に対して予約確保中または予約配送中となること。					
112	4予約	◎	12. 書誌予約・所蔵予約のいずれも対応可能であること。 ・書誌予約:複本がある場合、すべての複本に予約がかけられ、どれか一冊が返却された時点で予約確保及び通知が行えるもの。 ・所蔵予約:複本がある場合でも、所蔵を特定して予約をかけ、特定の資料が返却された時点で予約確保及び通知が行えるもの。					
113	4予約	◎	13. 資料検索結果の一覧から複数の書誌を選択し、連続一括して予約処理ができること。					
114	4予約	◎	14. 予約の優先順位を設定するセット予約が可能で、上下巻等の巻号管理を行えること。					
115	4予約	◎	15. 利用者番号と資料番号の入力による現物予約機能を有し、この場合でも複本管理予約ができること(予約欄にある資料を使い直接予約をかけられること)。					
116	4予約	◎	16. 予約処理画面で資料の検索、利用者の検索処理ができること。					
117	4予約	◎	17. 予約処理は、利用者のカード番号を入力することにより行いが、カードが無い場合でも予約画面から利用者検索ができ、そのまま予約処理が行われること。同一利用者への二重予約のチェックが行えること。					
118	4予約	◎	18. また、予約者に現在貸出中の資料への同一利用者の予約を利用者区分ごとに任意で設定でき、操作の際に通知機能を有すること。					
119	4予約	◎	19. 貸出規則区分(図書、AV、雑誌等)別に予約件数の上限を設定できること。 予約者個人の全館の通算予約件数の確認と予約制限が可能であること。					
120	4予約	◎	20. 予約件数の上限を超えて予約しようとするとき、業務画面で必要件数の予約入力が可能であること。					
121	4予約	◎	21. 予約資料の一覧表を、指定した期間、受付館、受取館ごとに一覧表示または印刷できること。					
122	4予約	◎	22. 予約者の一覧には、①順位、②利用者番号、③受付館、④受付日、⑤受付時間、⑥受取館、⑦処理状態(予約回送中など)を表示すること。また、必要に応じて②利用者番号から利用者情報を参照できること。					
123	4予約	◎	23. 予約者一覧の画面から、予約取り消しができ、任意の予約(確保済みを含む)を解除できること。					
124	4予約	◎	24. 予約者一覧の画面から任意の予約資料を選択し、受取館、連絡方法のコメント変更ができること。					
125	4予約	○	25. 予約者一覧画面から予約資料の詳細画面・ローカルデータ画面へ展開できること。					
126	4予約	◎	26. 返却期限日を過ぎた予約資料のリストをプリントアウトできること。内容は①書名、②返却予定日、③利用者番号、④氏名、⑤電話番号、⑥督促履歴とする。					
127	4予約	◎	27. 長期予約確保中、長期予約待ち、予約確保可能(在架)資料の一覧表示及び印刷ができること。					
128	4予約	◎	28. 利用者の貸出画面から予約資料の一覧とその状態を確認できること。さらに、予約資料一覧から資料の詳細画面へ展開でき、予約資料の返却期限日が確認できること。					
129	4予約	◎	29. 在架予約がかかった資料を他の利用者に貸出そうとすると、メッセージが表示されること。					
131	4予約	◎	30. 予約資料の連絡方法(電話、携帯電話、職場電話、SMS、E-mail、FA、X、ハガキ、連絡不要など)を選択できること。また、予約連絡画面で受取館、連絡方法毎に予約確保資料を抽出できること。					
132	4予約	◎	31. 予約確保日(予約期日)で抽出し、メールで予約連絡を通知できること。また、再通知も可能であること。					
133	4予約	○	32. 予約資料が確保された場合に予約者へのE-mail連絡する機能を有すること。					
134	4予約	○	33. 予約資料にコメント入力ができること。コメントは館内・WebOPACで確認できないこと。					
135	4予約	○	34. 利用者区分により、予約資料の受取館に移動図書館を選択できること。					
136	4予約	○	35. 予約在架一覧表を印刷できること。					
137	4予約	○	36. 在架資料が自館のみの所蔵か、受取館に有るか表示されること。また、貸出区分(禁帯出など)も表示されること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
138	5配送管理	◎	1. 他館所蔵の資料が返却処理された場合、処理館から所蔵館へ配送中と表示されること。(例:○○図書館→○図書館)					
139	5配送管理	◎	2. 予約に関する機能は「9.予約」を参照のこと。自館に確保できる資料がなく、他館にある場合は予約処理に準じて配送依頼を行えること。					
140	5配送管理	◎	3. 予約資料が返却処理されたとき返却処理館と受取館が異なる場合は「配送票」が自動的に印字され「予約配送中」と表示されること。また、資料検索の画面でその状況がわかること。					
141	5配送管理	◎	4. 予約連絡票の内容は、①受取館、②受付館、③受付日、④資料コード、⑤タイトル(フリガナも)、⑥著者名、⑦請求記号、⑧配架区分、⑨返却処理日、とする(詳細は要協議)。					
142	5配送管理	◎	5. 他館から配送依頼されている資料の状況をリアルタイムに確認でき、一覧で表示及び印刷できること。					
143	5配送管理	◎	6. 配送依頼を受けた館では、該当資料を返却処理によって「予約配送中(依頼を受けた館=受取館の場合は「予約確保中」)」にできること。					
144	5配送管理	◎	7. 配送中の資料に予約がある(配送依頼を行う際)、その資料が現在ある館に対して配送依頼が行われること。また、配送依頼を受けた館では、その資料が「在架」ではなく、「配送中」(所蔵館に戻る途中)であることが処理の際にわかること。(例えば、A館の本をB館が借りている時、その本に対してC館が予約をすると、A館を経由せずにB館からC館へ配送されること)。					
145	5配送管理	◎	8. 自館から配送依頼した資料の状況をリアルタイムに確認でき、一覧で表示及び印刷できること。また、依頼の取り消しもできること。					
148	5配送管理	◎	11. 館毎の資料配送の統計が取れる(日次、月次、年次)こと。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
150	6利用者登録	◎	1. 利用者検索、新規利用者の登録、既存利用者の登録情報の変更(有効期限更新含む)及び修正、登録利用者の削除(除籍)、利用者カードの紛失時の再交付に対応できるシステムであること。また、これらの作業が一画面で行えること。					
151	6利用者登録	◎	2. 個人利用者、団体利用者、相互貸借館などの利用者区分毎に登録でき、区分別に貸出・予約規則を設定できること。また、特定グループの団体利用者で個別の貸出・予約規則を設定できること。					
152	6利用者登録	◎	3. ①電話番号(自宅、携帯、FAX、それ以外の連絡先2ヶ所以上)②氏名(漢字、ひらがな、カタカナ、アルファベット)、③氏名(読み=カタカナ)、④性別、⑤生年月日、⑥住所及び郵便番号、⑦保護者氏名、⑧勤務先または在学校の名称、⑨勤務先または在学校の電話番号、⑩住所コード、⑪勤務先または在学校の住所及び郵便番号、⑫登録年月日、⑬有効期限、⑭無効理由区分、⑮登録館、⑯利用者資格、⑰郵送区分、⑱有料、無料区分、⑲E-mail(2つ)、⑳パスワード、㉑予約連絡方法、㉒予約受取館とする。パスワードは非表示、表示の切り替えが可能で、暗号化対応が可能であること。 また、住所は住所コードの指定が可能なこと。					
153	6利用者登録	◎	4. パスワードは窓口の初期登録では数字4桁とし、その後利用者がWeb上で定期的な変更を可能とするとともに半角英数14文字まで設定できるものとする。					
154	6利用者登録	◎	5. 電話番号等から検索し、その情報を複製し登録することができること。					
155	6利用者登録	◎	6. 登録時の入力時間及び作業を軽減するための工夫をすること(氏名の漢字入力で自動的にヨミ振り機能が、郵便番号に連動して住所が、登録日に連動して有効期限が自動的に入力されるなど)。					
156	6利用者登録	○	7. 市内の住所(町、街区、字等)はすべてコード化されていること。また、近隣他市町村、県内、他県についてもコード化されていること。					
157	6利用者登録	◎	8. 氏名及び生年月日、電話番号に同一のデータが存在する場合、二重登録防止のため警告を発するなどのチェック機能等の対策が講じられていること。					
158	6利用者登録	◎	9. 生年は和暦、西暦の両方から同一フィールドで入力できること。また登録後、画面には和暦、西暦ともに表示されること。さらに、生年月日からシステムが利用者の年齢を自動計算するとともに、統計上反映されるもので外国人の利用者登録にも対応できること。氏名をアルファベット・カタカナで、生年月日を西暦で登録ができること。氏名は全角半角混在で入力でき検索もできること。また、漢字圏の外国人名に対応できるよう、充実した辞書機能を持たせること。					
159	6利用者登録	◎	10. 登録作業終了後、登録修正ができること。もしくは登録修正画面へ展開ができること。					
160	6利用者登録	◎	11. 登録または修正画面から、貸出状況一覧(延滞状況含む)、予約資料一覧が表示及び印刷できること。					
161	6利用者登録	◎	12. 登録項目すべてを入力しなくても登録でき、貸出、予約等ができること。その項目は任意に設定できること。					
162	6利用者登録	◎	13. 必須項目の入力漏れがあった場合は警告を発生し、最終的に確定ボタンを押した時には、登録内容を確認するメッセージが出せること。					
163	6利用者登録	○	14. 利用者詳細に最終更新(修正)年月日が表示されること。					
164	6利用者登録	◎	15. 利用者カードに貼付する利用者番号のバーコードと氏名を、各館毎にシステムで印刷できる機能があること。					
165	6利用者登録	◎	16. 団体利用者の登録項目は個人利用者に準じ、①利用者番号(バーコードを利用)、②団体名称、③団体名称(読み=カタカナ)、④代表者氏名、⑤連絡先氏名、⑥連絡先電話番号(自宅、携帯、FAX)、⑦連絡先住所及び郵便番号、⑧E-mail、⑨登録年月日、⑩有効期限、⑪登録館、⑫利用者資格とする。					
166	6利用者登録	◎	17. 相互貸借館の登録項目は、個人利用者、団体利用者に準じ、①利用者番号(バーコードを利用)、②館名、③館名(読み=カタカナ)、④電話番号、⑤FAX番号、⑥E-mail、⑦登録年月日、⑧利用者資格とする。また、検索、修正、除籍、貸出、予約等ができ、集計及び統計に反映の上、印刷もできること。					
167	6利用者登録	○	18. 団体利用者と相互貸借館の登録に際し、有効期限を設定しないことも可能であること。					
168	6利用者登録	◎	19. 登録した利用者は、検索、修正、除籍、貸出、予約等ができ、集計及び統計に反映の上、印刷もできること。					
169	6利用者登録	◎	20. 利用者登録の有効期限の更新は画面上のボタンをクリック(他の方法でも可)することにより簡易にできること。					
170	6利用者登録	◎	21. 無効又は削除されたカード番号を読んだ場合、通知メッセージが表示されること。					
171	6利用者登録	◎	22. 二重登録となった可能性のある利用者についてはそれを通知するメッセージが表示されるとともに、カードを統合する機能を有すること。					
172	6利用者登録	◎	23. 返却時及び貸出時に警告又は伝言が表示できるようにし、それに反映されるコメントを任意に三つ以上登録できること。使用頻度の多いコメントはあらかじめテーブルを用意し、簡単に入力できること。また、自由にコメントを入力することもできること。					
173	6利用者登録	◎	24. 無効区分、利用者資格区分等の情報を任意で一括更新できること。					
174	6利用者登録	◎	25. 利用者登録の有効期限が過ぎる前に、自動メッセージの表示等何らかの方法で職員に通知する機能があること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
180	7利用者管理	◎	1. 有効期限や最終利用日等の条件に該当する利用者を抽出し印刷できること。無効区分、利用者資格区分等の情報を任意で一括更新できること。					
181	7利用者管理	○	2. 生年月日や有効期限等の条件に該当する利用者を抽出し、コメント情報を一括で更新できること。					
182	7利用者管理	◎	3. 任意の無効日付、無効区分を指定し、一括してデータ削除できること。あくまで任意処理であり、年度末等に自動で削除されないこと。					
183	7利用者管理	○	4. 利用者毎にメール発信履歴が参照できること。各種メール内容とその発信日時が確認できること。					
184	7利用者管理	◎	5. 無効又は削除されたカード番号を読んだ場合、通知メッセージが表示されること。					
185	7利用者管理	◎	6. 二重登録となった可能性のある利用者についてはそれを通知するメッセージが表示されるとともに、カードを統合する機能を有すること。					
186	7利用者管理	◎	7. 返却時及び貸出時に警告又は伝言が表示できるようにし、それに反映されるコメントを任意に三つ以上登録できること。また、コメントは自由に入力できること。コメントはいずれの館でも削除できること。					
188	7利用者管理	◎	9. 長期延滞利用者など利用者を特定し、貸出処理や予約処理を行えないよう利用停止処理ができること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
190	8利用者検索	◎	利用者氏名で検索を行う場合、前方一致、中間一致、後方一致、完全一致で検索が行えること。漢字、ひらがな、カタカナ、アルファベットでの検索を可能とすること。					
191	8利用者検索	◎	3. 電話番号による検索ができること。					
192	8利用者検索	◎	4. ハイフン抜き検索も可能にするとともに、市外局番の省略、市内局番の省略、下4桁の番号のみの検索の、いずれも可能であること。また、そのいずれかを選択できるように項目を任意に設定できること。					
193	8利用者検索	◎	5. 住所による検索ができること。					
194	8利用者検索	◎	6. 検索速度は、100件ヒットで5秒以内を基準とする。					
195	8利用者検索	◎	7. 複数の項目を入力することによる、AND検索ができること。					
196	8利用者検索	○	8. 濁音、半濁音、拗音、促音、長音が正確に一致しなくても検索でき、近接・類似のデータの一覧が表示されること。また、検索結果の印刷もでき					
198	8利用者検索	◎	10. 検索結果から、利用者の詳細が確認できること。もしくは利用者詳細表示に展開できること。その内容は、登録データ、最終利用日、最終督促日、督促累積回数、弁償待ちの有無、入力済メッセージ一覧等であり、印刷もできること。					
199	8利用者検索	◎	11. 検索結果から、利用者の貸出資料一覧、予約資料一覧の表示及び印刷ができること。もしくは、各々のデータについてはメニューボタンにより選択・展開できること。併せて同一住所、同一電話番号の利用者も確認できること。また、印刷もできること。					
200	8利用者検索	◎	12. 検索結果から、貸出中資料の資料詳細が確認でき、不明、紛失、弁償処理ができること。					
201	8利用者検索	◎	13. 検索結果から、貸出中資料の詳細情報が表示できること。					
202	8利用者検索	◎	14. 検索結果で、表示される利用者一覧画面には、利用者の登録項目のうち任意の項目を選択できること。					
203	8利用者検索	◎	15. 検索結果、表示された利用者一覧画面の並び順を任意に設定でき、画面上でも電話番号・生年月日等による並び替えが可能なこと。また、その一覧表の印刷も可能であること。					
204	8利用者検索	◎	16. 検索結果から、貸出中資料一覧に展開ができ、その際に項目の種類、表示幅、順番を任意に設定できること。終了により検索結果画面に戻る。また、その貸出中資料一覧は、返却期限、延滞状況等を確認できるものであること。					
205	8利用者検索	◎	17. 検索結果から、予約資料一覧に展開ができ、終了により検索結果画面に戻る。					
206	8利用者検索	◎	18. 検索結果には、除籍も含めた一覧表的なものが表示されること。その際に、除籍を含め何らかの措置を施された利用者については、色分け等により区別された表示ができるようにすること。					
207	8利用者検索	◎	19. 団体利用者、相互貸借館の検索についても、個人利用者の検索に準じた機能を有すること。					
208	8利用者検索	◎	20. 検索結果における各種画面は、原則として全て一覧表が印刷可能であること。					
209	8利用者検索	◎	21. 利用者に関するコメント、またはメッセージの入力と表示(ポップアップ)が全館の端末で共有できること。併せていずれの館でも削除が可能であること。また、自館のみの表示も選択できること。					
210	8利用者検索	○	22. 利用者についてのコメント、またはメッセージをキーワード検索できること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
211	9資料検索	◎	1. 検索速度は、300件ヒットで5秒以内を基準とする。					
212	9資料検索	◎	2. 検索対象館(移動図書館を含む)を「全館」、「自館のみ」、「任意に複数館を選択」で検索でき、検索結果も、資料が今、どの館のどこでどのような状態になっているのかを一画面で表示できること。					
213	9資料検索	◎	3. 一つの検索画面から、全資料(図書、雑誌、AV資料など)の検索ができること。また、資料区分を選択して検索できること。					
214	9資料検索	◎	4. カナと漢字の両方でキーワード検索ができること。また、カナ検索と漢字検索が同一のフィールドに入力できること。					
215	9資料検索	◎	5. 各種の可変長マークデータから漏れなく検索できること(マークデータの全てを検索対象可能とする)。検索項目については、別途協議する。					
216	9資料検索	○	6. 国立国会図書館が保有する書誌情報と横断検索ができること。					
217	9資料検索	◎	7. 国立国会図書館が保有する書誌情報の検索結果がダウンロードできること。					
218	9資料検索	◎	8. TRC-toolサイトとの横断検索ができること。					
219	9資料検索	◎	9. TRC-toolサイトから取得した情報から、書誌登録・選定・発注・相互貸借の処理ができること。					
220	9資料検索	◎	10. 論理演算子(AND、OR、NOT)を使用し、複数項目間の複合検索ができること(5項目以上の複合検索に対応していること)。					
221	9資料検索	◎	11. 項目により、前方一致、後方一致、中間一致、完全一致検索ができること。					
222	9資料検索	◎	12. 各種検索キーをカナ・ひらがな・漢字・アルファベットの全半角・大文字小文字両方で同じ検索ができること。(同音異語でも検索でき、清音規則は任意に設定できること)。					
223	9資料検索	◎	13. 類義語、同義語辞書機能を保有し、選択によりあいまいな検索にも対応できること。					
224	9資料検索	◆	14. あいまいなキーワードを過去に登録された文字の中から探し出し、入力する手助けができること。					
225	9資料検索	◎	15. 自動的に日本語を分ち、それぞれを検索キーとする機能があること。					
226	9資料検索	◎	16. 内容注記や一般注記のように、分ち書きされていない書誌事項の文中の文言についても検索可能であること。資料名・著者名・件名・内容細目など、項目を選択しない形の「全文検索」ができること。(同音異語でも検索でき、清音規則は任意に設定できること)。					
228	9資料検索	◎	18. 検索処理に時間が効り、検索結果が返ってこない場合は、強制的に処理を中止できる、あるいは検索処理を実行したまま他の業務に切り替えができること。					
229	9資料検索	◎	19. 検索項目は①書名(副書名、内容細目等書名に関連したものすべてを含む)、②著者(内容細目等著者に関連したものすべてを含む)、③出版社、④件名、⑤分類(マーク分類、所蔵分類を選択できること)⑥番号(資料番号、書誌番号、マーク番号、ISBN、ISSN、請求記号、別置記号等)⑦コメント⑧キーワードとし、必要に応じて⑨巻次、⑩発行年、⑪所蔵館、⑫所蔵場所、⑬資料区分(形態)、⑭利用対象(一般、児童)、⑮資料状態(発注中、除籍、不明、弁償を含む)で絞り込みができること。					
230	9資料検索	◎	20. 検索項目として使用できる項目の任意設定ができること。図書・雑誌・AV等の種別毎に設定できること。					
231	9資料検索	◎	21. 上記19の絞り込みにおいて、発行年は範囲を指定できること。また、巻次、所蔵館は範囲指定及び任意のもの複数指定できること。					
232	9資料検索	◎	22. 検索対象資料の選択ができること(①図書、②雑誌、③AV、④書誌データのみ)。また、組み合わせた選択もでき、AVではCD、ビデオ等が選択できること。更に貸出可能なものを絞り込みできること。					
233	9資料検索	◎	23. AV検索では、タイトル、副タイトル、曲名、演奏者・制作者(責任表示、個人名標目)、販売者商品番号で検索ができ、複合検索にも対応できること。					
234	9資料検索	◎	24. 典拠番号により、同名異人特定検索、ペンネーム等の別名の自動検索ができること。また、その関連を一覧画面で確認できること。					
235	9資料検索	◎	25. 画面から典拠対象の追加・修正・削除ができ、外部人名典拠ファイルからの一括登録ができること。					
236	9資料検索	◎	26. 表示される全ての項目は、途中で切れるこのないように表示幅を自由に変更できること。					
237	9資料検索	◎	27. 利用者の表示は、プライバシーにも考慮し、表示、非表示が選択できること。					
238	9資料検索	◎	28. 検索結果一覧で、所蔵状況(不明資料・除籍等)、資料の状態(汚れあり等)、貸出状況(配送中等)、予約状況、他館貸出可能等を色分けして表示でき、複本に対応していること。また、その表示色は任意に変更できること。					
239	9資料検索	◎	29. 検索結果の一覧で、①書名、②副書名、③巻次、④シリーズ、⑤著者名、⑥出版社、⑦資料区分、⑧分類番号、⑨貸出可能冊数等の情報が表示されること。また、検索結果(一覧、詳細)表示する項目は全項目の中から任意に設定でき、並べ替えができること。また、初期表示順が設定できること。					
240	9資料検索	◎	30. 検索結果の一覧を、①書名、②著者、③出版社、④出版年、⑤資料区分、⑥分類番号等をキーにしてソートできること。また、全集・叢書等は巻次でソートできること。					
241	9資料検索	◎	31. 検索結果の一覧から、①資料詳細、②書誌登録、所蔵登録、③予約処理、④書誌、所蔵修正、⑤発注処理ができること。もしくは展開できること。また、展開先を終了することにより検索結果一覧に戻ることができること。					
242	9資料検索	◎	32. 資料詳細画面では、共通項目として書誌事項(①書名、②著者、③出版社、④出版年、⑤大きさ、⑥ページ数)、オリジナル項目として①資料コード、②請求記号、③所蔵館、④配架区分、⑤貸出区分(禁帯出など)、⑥受入日、⑦最終返却日、⑧状態(貸出中、予約、配送中、不明、弁償中、督促中など。また、その変更日。貸出中の場合は、貸出日と返却期限日と利用者番号も)⑨受入館、⑩蔵書点検の履歴が表示されること。また、それらを修正できること。					
243	9資料検索	◎	33. 資料詳細画面にて、貸出中資料の利用者番号、利用者氏名、貸出日、返却期限日が確認できること。もしくは、利用者詳細画面へ展開できること。					
244	9資料検索	◎	34. 資料詳細画面にて、上記31の②～⑤と同様の業務ができること。もしくは画面展開ができること。また展開先を終了することにより資料詳細画面に戻ることができること。					
245	9資料検索	◎	35. 洋書の検索は、全角、半角、全半角混在で入力した場合でも検索できること。また、いずれの検索結果も変わらないこと。					
246	9資料検索	◎	36. 検索結果一覧画面より、検索結果一覧の印刷または、検索結果をCSV形式でエクスポートできること。					
247	9資料検索	◎	37. 検索条件結果を保存しておき、後からそれに条件を付加して再検索できること。履歴蓄積件数に制限がないこと。また、履歴同士での複合検索ができること。					
248	9資料検索	◎	38. 種別・所蔵館別・保管場所別・所在館別・状態区分別・受入区分別・予算区分別の検索及びリストアップができること。					
249	9資料検索	◎	39. 本に印刷されているISBNバーコードを読み取り検索できること。					
250	9資料検索	◎	40. 資料詳細で最終利用年月日及び最終利用者が表示され確認できること。					
251	9資料検索	◎	41. 雑誌のタイトル情報のみを対象として検索できること。検索値未入力でも全タイトル検索ができること。					
252	9資料検索	◎	42. 検索結果で利用状況が表示できること。また、そこで紛失/不明/弁償処理ができること。					
253	9資料検索	◎	43. 検索結果で予約状況が表示できること。また、そこで予約解除ができること。					
254	9資料検索	◎	44. 検索結果一覧から特定の資料を選択し、その資料の検索キーワード(書名等)で再検索できること。					
255	9資料検索	◎	45. 検索結果より、その資料が濡架地図上のどこにあるか表示できること。					
256	9資料検索	◆	46. 検索結果より、その資料とリンクされているイメージ(画像)情報を表示できること。					
257	9資料検索	◎	47. 検索結果より、書庫出納票(レシート)が印刷できること。印刷する項目は、上記32の項目から任意で選択できること。					
258	9資料検索	◎	48. 画面の表示文字のサイズはブラウザの拡大縮小に対応できること。					

259	9資料検索	◎	49.	特定書誌の資料の所蔵資料・未所蔵資料・発注中資料等の状態が検索結果から把握でき、また、書誌の詳細情報を目録カード方式で表示でき					
260	9資料検索	◎	50.	対(グループ)となる書誌項目をグループ化して表示できること。					
261	9資料検索	◎	51.	発注中の未所蔵書誌のみデータの検索ができること。					
262	9資料検索	◎	52.	タイトルと各巻情報は分けて管理でき、検索が可能であること。					
263	9資料検索	◎	53.	雑誌を検索した際、雑誌の各巻表示画面から所蔵館名と雑誌の状態(貸出可能、貸出中、在架(禁帯出)等)が表示されること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
264	10館内OPAC	◎	1. タッチパネルディスプレイを利用できること。					
265	10館内OPAC	◎	2. キーボードによる検索も可能であること。また、キーボード入力時はひらがな、カナ、漢字、アルファベット混在による検索が可能であること。					
266	10館内OPAC	◎	3. 50音表記から検索キーの入力ができること(この時表示されるキーボードの並びは、初期設定により右並び、左並びが選択可能なこと)。					
267	10館内OPAC	◎	4. 大人用・子ども用・英文の画面を用意し、利用者が使いやすい機能にすること。					
268	10館内OPAC	◎	5. 資料検索は、一般書、児童書、郷土(行政)資料、洋書、参考図書、視聴覚資料に絞っての検索もできること。					
269	10館内OPAC	◎	6. 検索画面では、アイコンで資料区分(図書・雑誌・AV(CD・テープ・ビデオ・DVD等))別、または全資料より選択して検索できること。ただし、資料の貸出区分の設定等により検索対象外とすることができること。					
270	10館内OPAC	◎	7. 操作ガイダンスは大人用(漢字混じり)、子ども用(ひらがな)、英文の3種類に対応できること。将来的には多言語に対応可能であること。					
271	10館内OPAC	◎	8. ひらがな、カタカナ、漢字、アルファベット、全角と半角のどちらで入力しても検索でき、検索結果は変わらないこと。同様に大文字、小文字(例「や」と「ヤ」、「A」と「a」等)どちらで入力しても検索できること。さらに、音が同じもの(例「バ」と「ヴァ」、「を」と「お」、「は」と「わ」、「じ」と「ぢ」等)も同様であること。					
272	10館内OPAC	◆	9. 検索対象館(移動図書館を含む)を全館、自館限定、または特定館(任意の複数館)の限定の指定ができ、検索結果も、資料が今、どの館でどのような状態になっているのかを表示可能であること。					
273	10館内OPAC	◎	10. 雑誌は雑誌タイトル毎に「スポーツ」等のジャンルが設定でき、ジャンル選択によるタイトル一覧が表示できること。					
274	10館内OPAC	○	11. 雑誌資料について、タイトル一覧表示とタイトル毎の巻号一覧の表示ができること。また、製本した資料については、どのような資料を製本しているか一覧表示できること。					
275	10館内OPAC	◎	12. 雑誌資料の場合、タイトル一覧から巻号一覧に展開できること。また、一覧表示から一件を選択し、詳細表示できること。					
277	10館内OPAC	◎	14. 雑誌の巻号一覧は発行年月日の降順に初期表示できること。					
278	10館内OPAC	◎	15. 検索は、①キーワード(タイトル、著者名、出版者、一般件名、人名件名、巻次等を全て含む)、②タイトル、③著者名、④出版者、⑤分類(マーク分類、所蔵分類を選択できること)、⑥出版年、⑦記号(ISBN、別置記号、資料コード等)により選択して検索できること。また、キーワード等は全半角混在で検索できること。					
279	10館内OPAC	◎	16. フリーキーワードによる中間一致検索が可能なこと。					
280	10館内OPAC	◆	17. 複数の項目(単語)を空白区切りで入力し、単語同士のAND検索ができること。					
281	10館内OPAC	◆	18. 検索結果一覧は図書、雑誌、視聴覚等の資料区分単位で表示できること。					
282	10館内OPAC	◆	19. 全文検索ができること。					
283	10館内OPAC	◆	20. NDC分類一覧からの選択・参照入力ができること。					
284	10館内OPAC	◎	21. 典拠参照からの簡易・詳細検索が可能であること。					
285	10館内OPAC	◎	22. 類義語、同義語辞書を保有し、自動的にあいまいな検索に対応可能であること。					
286	10館内OPAC	○	23. 検索中断件数の設定が可能なこと(検索キーが極端に少ない場合、完全一致等の制御ができること)。					
287	10館内OPAC	○	24. 検索結果に対して絞込み検索が可能で、極端に速度を低下させることなく複数検索ができること。					
288	10館内OPAC	◎	25. 検索結果が並べ替え(ソート)可能なこと。					
289	10館内OPAC	◎	26. 一覧表示形式は、タイトル毎に横形式に表示すること。					
290	10館内OPAC	◎	27. 検索結果の一覧表示は、1頁の表示件数を任意に設定できること。また、複数ページにわたる場合は指定したページを表示すること。詳細表示として以下の項目を表示できること。表示する項目は任意に設定できること。 ・書誌データ:資料名、著者名、出版社、出版年月、頁数、サイズ、価格、ISBN、分類、件名、注記、内容細目、内容紹介、著者紹介、利用対象等 ・ローカルデータ:所蔵館(本館)、保管場所、種別、請求記号、資料番号、貸出区分					
291	10館内OPAC	◎	28. 詳細画面に所蔵点数、貸出中点数、予約件数が表示可能なこと。					
292	10館内OPAC	○	29. 詳細画面で、次ボタン、前ボタンで一覧の明細を移動できること。					
294	10館内OPAC	◎	31. 検索結果は、本館の状態を表示させること。					
295	10館内OPAC	◆	32. 製本資料の場合、製本された子資料の表示ができること。					
296	10館内OPAC	○	33. 検索結果をプリントアウトできること。内容は①書名、②著者名、③出版者、④請求記号、⑤配架場所、⑥判型(大きさ)、⑦ページ数、⑧内容、⑨資料番号等とする。なお、復本がある場合の資料番号の優先順位は、貸出可能(自館、他館)、禁帯出(自館、他館)、貸出中・予約中(自館、他館)の順とする。					
297	10館内OPAC	◎	34. 検索した資料が貸出中、もしくは他館にある場合は、館内OPACから利用者番号とパスワードを入力することで、利用者自身が予約をかけることができること。また、予約の修正・取消・受取館の変更ができること。ただし、予約確保された資料や相互貸借資料は、利用者側から取消できないようにすること。					
298	10館内OPAC	○	35. 予約結果をプリントアウトできること。また、現在予約中資料の一覧もプリントアウトできること。その際、受取館や待ち人数も表示できること。					
299	10館内OPAC	◎	36. 予約資料の連絡方法(電話、携帯電話、職場電話、E-mail、SMS、FAX、ハガキ、連絡不要など)を選択できること。					
300	10館内OPAC	○	37. 予約資料の連絡について、夜間連絡、平日連絡、土日連絡、連絡不要の希望をプルダウン選択できること。					
301	10館内OPAC	◎	38. 予約は、全館の書誌に予約がかけられ、一番最初に返却された資料を予約確保すること。また、受取館の資料を優先に確保する等の設定で利用者自身が利用者番号とパスワードを入力することで、自分の貸出状況や予約状況を確認・印刷することができること。また、借りている資料の延長手続きができること。(延長の制限がつけられること)。					
303	10館内OPAC	◎	40. 延滞利用者に対して、貸出の延期を行えないように制限できること。					
304	10館内OPAC	◎	41. 相互貸借資料に対して、貸出の延期を行えないように制限できること。					
305	10館内OPAC	◎	42. 利用者自身が利用者番号とパスワードを入力することで、パスワードやメールアドレスの変更もできること。また、変更処理では確認画面の表示ができること。					
306	10館内OPAC	◆	43. 変更処理の完了通知メールの送信ができること。					
307	10館内OPAC	◎	44. 貸出ベスト、予約ベスト資料は一覧を表示するだけでなく、資料を特定することにより資料の詳細情報が確認できること。また、資料の状態が確認でき、予約処理もできること。さらに資料の種類や分類、期間、利用者の年代を指定して一覧表示できること。					
308	10館内OPAC	◎	45. 予約件数の上限を任意に設定できること。また、上限を超えて予約しようとした場合は、利用者にメッセージでお知らせできること。さらに処理館、予約区分、利用者資格(無効利用者等)、資料ごとの件数制限ができること。					
309	10館内OPAC	◆	46. 利用者が連絡方法、受取館・受取ステーションの予約関連情報を、利用者単位に初期設定できること(次回予約申込時に表示されること)。					
310	10館内OPAC	○	47. 予約申込時、申込内容の確認画面を表示できること。					
311	10館内OPAC	◎	48. 任意の項目を指定し、検索結果や予約ボタンの表示・非表示を設定できること。					
312	10館内OPAC	◎	49. 蔵書検索以外に、図書館からの催し物案内や、新着情報、新刊情報、貸出ベスト資料、予約ベスト資料、休館日、新聞・雑誌タイトル一覧表等のお知らせを表示できること。その場合、自館・全館の設定ができること。					

313	10館内OPAC	◎	50.	上記の新作情報・新刊情報で表示する資料の範囲(受入日・発行年月日からの日数は自由に設定できること。なお、発行年月日に「」等、数字以外の記号やアルファベットがある場合、数字のみ認識すること。					
314	10館内OPAC	◎	51.	上記案内、お知らせの更新は、図書館職員が各端末一括ででき、案内お知らせ機能で、図書館カレンダー情報をカレンダー形式で表示ができること(システムと連動して自動的に表示できること)。					
315	10館内OPAC	◎	52.	検索結果から資料の配架場所をグラフィックで案内できること。					
316	10館内OPAC	◆	53.	検索結果から、その資料の表紙画像の表示ができること。					
317	10館内OPAC	◎	54.	一定時間入力が無い場合は、スタートの画面に戻る。					
318	10館内OPAC	○	55.	待機中画面(初期の画面)で任意の情報をデロップのように流しておくことができること。また、その情報は図書館職員が容易に更新できること。					
319	10館内OPAC	○	56.	館内OPACの背景画面やマスコットの変更が可能なこと。					
320	10館内OPAC	◎	57.	一関図書館の情報端末にリンクし、お知らせ等を表示できること。					
321	10館内OPAC	○	58.	館内OPAC画面上での終了指示時に端末の電源切断が可能であること					
322	10館内OPAC	◆	59.	おすすめの本(例:展示リスト、司書が薦める本、ブックリスト等)をテーマとして登録しておき、一覧表示できること。					
323	10館内OPAC	○	60.	著作者=イクナミショウタロウのように、特定の検索条件を事前に登録しておき、ワンタッチで検索できること。					
324	10館内OPAC	◎	61.	検索速度は、300ヒットで、10秒以内を基準とする。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
325	11WebOPAC	◎	1. WebにOPACを公開できること。					
326	11WebOPAC	○	2. 最新の複数のブラウザに対応すること。					
327	11WebOPAC	◎	3. レスポンシブデザインに対応し、マルチデバイス(PC、タブレット、スマホ等)において同等の機能と操作性を有すること。					
328	11WebOPAC	○	4. 総務省が提唱するアクセシビリティの基準においてAA以上とすること。					
329	11WebOPAC	◎	5. 蔵書検索、貸出状況確認、予約、お知らせ等の機能は、館内OPACに準ずる。					
330	11WebOPAC	◆	6. 検索項目を指定するキーワード検索もできること。					
331	11WebOPAC	○	7. 上記の検索機能を各機関の公開Webサイトへ掲載できること。					
332	11WebOPAC	◆	8. 検索結果一覧/詳細画面では、検索キーワードをハイライト表示または、太字等に表示できること。					
333	11WebOPAC	◆	9. 検索結果をキーワードでグループ化して簡単に絞り込み検索(ファセットナビゲーション)ができること。					
334	11WebOPAC	◆	10. 外部サイト(カーリル、Googleブックス)などの連携が、サイト毎の設定画面から簡単に設定できること。					
335	11WebOPAC	◆	11. 書影の表示が行えること。					
336	11WebOPAC	◆	12. 外部サイトなどへのリンクを表示し、指定したリンク先の画面が表示できること。					
337	11WebOPAC	○	13. 予約を申込みたい資料を、一時的に保存できること。(予約かご機能) また、保存した資料についてメモ/カテゴリを登録できること。					
339	11WebOPAC	○	15. 利用者がパスワードを更新できる機能を提供していること。					
340	11WebOPAC	○	16. WebOPACでも資料の配架場所がグラフィックで案内できること。					
341	11WebOPAC	○	17. 画面遷移をパンくずリストとして表示し、パンくず指定にて画面遷移できること。					
342	11WebOPAC	◆	18. EメールによるSDIサービスが提供できること。※SDIサービス:特定テーマの最新情報を定期的に提供するサービス					
343	11WebOPAC	◆	19. 利用者自身がインターネット経由で自由に情報提供を受けたい内容(キーワード)を登録できること。					
344	11WebOPAC	◆	20. 利用者が申し込み情報配信内容について、自動で配信できること。					
345	11WebOPAC	○	21. 基幹業務データベースと公開用データベースがほぼリアルタイムに複製できること。また、個人情報等のデータが複製されないように設定もでき公開サーバーへの予約情報、パスワード変更がほぼリアルタイムに基幹業務データベースへ更新できること。					
346	11WebOPAC	○	22. 基幹業務データベースとBMデータベースがほぼリアルタイムに複製できること。					
347	11WebOPAC	○	23.					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
348	12移動図書館	◎	1. 館外貸出でICタグ及びバーコードの両方の手段で貸出・返却処理ができること。					
349	12移動図書館	◎	2. 貸出機能(「2. 貸出」参照)に準ずること。					
350	12移動図書館	◎	3. ハンディーターミナルまたはノートパソコンで、資料の貸出・返却ができること。また、予約資料が返却された場合、メッセージや警告音で職員に通知すること。					
351	12移動図書館	◎	4. ノートパソコンに本館情報の一部(書誌・利用者データ等)を搭載し、資料検索、利用者検索を行うことができること。また、ノートパソコンへ情報を搭載する作業時間は30分以内に終了すること。					
352	12移動図書館	◎	5. 本館パソコンと同じ画面での貸出・返却・利用者検索・資料検索ができること。					
353	12移動図書館	◎	6. 本館パソコンと同じ画面での予約の入力・取り消し・予約者表示ができること。					
354	12移動図書館	◎	7. 他館資料が返却された場合、メッセージや警告音で職員に通知できること。					
355	12移動図書館	◎	8. 予約一覧において、割当中、回送中の区別ができること。					
356	12移動図書館	◎	9. 移動先で保管場所の変更ができること。					
357	12移動図書館	◎	10. 本館パソコンと同じ画面での利用者登録・修正・検索ができること。					
358	12移動図書館	◎	11. 本館パソコンと同じ画面での利用者通知機能のコメントを入力することができ、追加・修正・削除ができること。					
359	12移動図書館	◎	12. 本館パソコンと同じ画面での資料データの修正(書誌、ローカルデータ)ができること。					
360	12移動図書館	◎	13. 貸出レシートの印刷可否の設定ができること。					
361	12移動図書館	◎	14. 300ステーション以上のBMステーションに対応できること。					
362	12移動図書館	◎	15. ステーションごとの巡回予定日を管理できること。また、ステーションごとに巡回予定日を基準とした返却期限日が自動で設定可能であること。					
363	12移動図書館	◎	16. 貸出日・貸出館・ステーションで抽出した、利用者番号・貸出資料の一覧を印刷、データ出力できること。					
364	12移動図書館	○	17. ハンディーターミナルまたはノートパソコンで貸出処理したデータをシステムへ取込む際、返却期限日を過去の日付に指定してしまった場合、指定した日付返却期限日に修正できること。貸出処理したデータを随時修正可能なこと。その場合、本館に戻る前に訪問先で修正可能なこと。					
365	12移動図書館	◎	18. 長時間の停電などにより、本館パソコンが使用できない場合、オフライン端末にて貸出、返却処理ができること。					
366	12移動図書館	◎	19. 本館情報の一部(資料・利用者データ等)を搭載し運用する方式と本館情報を搭載しなくても窓口業務が可能な方式の選択ができること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
367	13相互貸借	◎	1. 貸借館の情報は、個人利用者や団体利用者に準じて登録でき、キーワード検索、修正、除籍などができること。					
368	13相互貸借	◎	2. 全ての資料種別において借受資料を自館資料登録と同様の操作及び内容で登録、修正できること。					
369	13相互貸借	◎	3. 所有しているMARCデータ(所蔵の有無を問わない)から直接、または自館入力データを利用して「借受予定データ」を作成できること。シリーズ本の場合、複写登録できること。					
370	13相互貸借	◎	4. 借受予定データには、書誌的事項の他、2館以上の所蔵館を入力できること(後日同じ資料のリクエストが出たときに対応するため)。また、借受予定館が入力された時にコメントが「依頼中」に変更されること。					
371	13相互貸借	◎	5. 借受予定データを作成する際、貸借館を検索して設定できること。					
372	13相互貸借	◎	6. 借受予定データ作成及び受入れ後に予約処理できること。もしくは画面展開できること。					
373	13相互貸借	◎	7. 貸借館は、登録済みの貸借館一覧から選択できること。					
374	13相互貸借	○	8. 借受予定データ作成日の範囲及び借受予定館を指定して「依頼中」資料の一覧を表示できること。また、その一覧データを印刷及びCSV形式でエクスポートできること。					
375	13相互貸借	◆	9. 上記「依頼中」資料をもとに、借受予定館別に相互貸借申し込み書(岩手県/北日本図書館連盟のfax様式)を出力できること。					
376	13相互貸借	◎	10. 現物資料が届いたときに、資料番号を付与することにより受入れとし、先に登録した書誌情報、所蔵情報と連動してリクエスト予約登録ができること。また、リクエストした利用者に貸出できること。受入日付は任意に設定					
377	13相互貸借	○	11. 受入れの際、他館から借り受けた資料のバーコードをそのまま利用できること。また、自館で独自に新しく資料番号を付けて登録できること。					
378	13相互貸借	◎	12. 受入れの際、返却期限日を2つ入力できること。①貸出館から指定された返却期限日。(任意に入力)②受入館で設定する返却期限日。また、返却期限日は修正できること。					
379	13相互貸借	○	13. 上記の②受入館で設定する返却期限日は、利用者に貸出を行う際に、通常の返却期限日の代わりに自動的に設定できること。					
380	13相互貸借	○	14. 受入れに際しては、書名、ISBN、借受予定館及び「依頼中」コメント等で検索できること。					
381	13相互貸借	◎	15. 借受の解除は、資料番号(バーコード)をスキャンすることにより一括して行うことができること。また、この処理によりコメントが「借受中」から「返却済」に変更されること。					
384	13相互貸借	◎	18. 予約連絡票の内容は、「返却」の20.に準ずること。					
385	13相互貸借	◎	19. 借受解除後も履歴は残るが、資料番号は使い回しができること。					
387	13相互貸借	◎	21. 借受資料のデータはOPAC及びWebOPACの検索対象としないこと。					
388	13相互貸借	◎	22. 相互貸借による貸出は、貸出機能(2.貸出参照)に準ずること。					
389	13相互貸借	◎	23. 貸出時に任意に貸出日及び返却期限日を設定できること。					
390	13相互貸借	◆	24. 貸借館へ資料を貸出する際、相互貸借貸出票を出力できること。					
391	13相互貸借	◆	25. 借受、貸出の履歴を相手館別、借受・貸出日付別で一覧表示できること。					
392	13相互貸借	◆	26. 〃ifinity for PublicのILL連携機能に対し、貸出/返却時に連携できること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
393	14発注	◎	1. TRC-MARC及びNDL-OPAC、JAPAN-MARCから検索してダウンロード、または自館入力データを利用した選書、発注ができること。					
394	14発注	◎	2. 窓口業務の資料検索から発注業務に展開が可能で、発注データを作成できること。					
395	14発注	◎	3. 各種新刊案内等に印刷されたバーコードを捜査することにより、発注データを作成できること。					
396	14発注	◎	発注データには、書誌的事項の他、①発注館、②発注日、③発注点数、④ロケーション(請求記号、配架場所など)、⑤発注先、⑥発注区分、⑦予算区分、⑧受入区分(通常、リクエスト、見計らい等選択)、⑨発注額、⑩発注番号、⑪受入館、⑫資料種別等が入力できること。					
397	14発注	◎	発注データの入力に際して、①発注館、②ロケーション、③発注先、④予算区分、⑤受入区分、⑥受入先、⑦資料種別等はプルダウンでの選択を可能とすること。また、プルダウン表示は各館毎に設定できること。					
398	14発注	◎	6. 作成した発注データは、随時修正ができること。					
399	14発注	◎	7. 発注データには、発注番号が自動的に付与されること。					
400	14発注	◎	8. 同一書誌に対する「二重発注」をチェックするため、発注館及び発注点数を表示すること。					
401	14発注	◎	9. 発注額は、発注冊数を指定することにより自動計算し、小数点以下は四捨五入すること。また、消費税率の変動にも対応できること。					
402	14発注	◎	10. 発注データは資料検索の対象となり、検索時は「発注中」と表示されること。また、検索結果には、発注館、受入館、発注日付、請求記号、発注点数、予約状況も表示されること(自館/全館の表示切り替えも可能で					
403	14発注	○	11. 発注画面で、複本等の所蔵状況一覧が表示できること。					
404	14発注	○	12. 発注画面で、予約状況の一覧が表示できること。					
405	14発注	○	13. 発注画面で、発注状況の一覧が表示できること。					
406	14発注	◎	14. 発注データを使用して、発注リストを出力できること。					
407	14発注	◎	15. 発注リストは、発注日(範囲)、発注番号(範囲)、発注館、資料区分(一般書、児童書、AVなど)、発注先、発注区分(MARCリスト発注、リクエスト等)別に出力できること。					
408	14発注	◎	16. 発注リストは、資料区分ごとに発注点数、発注金額の合計が出力でき、一覧表示及び印刷ができること。					
409	14発注	◎	17. 発注リストをCSV形式に変換できること。変換、出力したデータは、添付ファイルとしてE-mailで送信できること。					
410	14発注	◎	18. 発注データに、予約入力ができること。予約入力は複数できること。					
411	14発注	◎	19. 発注の取り消しができること。あわせて、取り消し理由の選択、入力ができること。また、取り消した発注データは、参照や任意での削除ができる					
413	14発注	○	21. 予約が登録されている発注データを取り消し処理する際、メッセージ表示が可能なこと。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
414	15受入	◎	受入は、発注データに資料番号(バーコードを利用)を付与することにより、資料登録を行うこと。その際、資料番号が既に登録されている場合は、メッセージで警告すること。原則、同一資料番号の登録はできない。					
415	15受入	◎	受入れ時、発注データは資料検索や発注番号、ISBN、MARC番号から呼び出せること。					
416	15受入	◎	発注データを参照しながら受入処理ができること。「15.発注」●①～⑫で指定した項目は受入処理の際に利用できること。					
418	15受入	◎	受入時、予約が入力されている資料の場合は、メッセージ表示を行い、受入処理後に予約連絡票が打ち出せること。					
419	15受入	◎	発注データを作成していないものでも、新刊全件MARC及びNDL-OP 6. AC、JAPAN-MARC等から検索してダウンロード、または自館入力後、受入して登録ができること。					
420	15受入	○	発注データを作成していない資料を受け入れる際、登録館を所蔵館とし、NDC分類は書誌より自動で反映し、初期値として設定できること。					
421	15受入	◎	複本は、既存書誌を呼び出し、資料バーコードを走査することで、受入して登録できること。その際、併せて所蔵データの修正もできること。					
422	15受入	◎	ローカルデータの修正等が必要な場合は、受入れ時にも当該処理ができること。					
423	15受入	◎	受入処理が終了した資料については、書名、著者名、出版社、出版年、請求記号等を一覧にした受入図書リストを出力できること。受入図書リストは、受入区分・受入日・資料種別順等でリストアップできること。					
424	15受入	◎	発注管理ファイルと受入管理ファイルのデータをマッチングさせて、未納入リストを発注先毎に出力できること。未納入図書リストはCSV形式に変換、印刷もできること。					
425	15受入	◎	12. 納品見込みのないものは事故区分を選択でき、事故処理が可能であるMARC受発注システムによる一括受入後、検収処理が行えること。その際、必要に応じてローカルデータの修正が行えること。また、上記処理は1冊ごと、一括どちらでも選択でき、任意で設定ができること。検収前の本は貸出不可とし、検収後に貸出可能にすることもできること。					
426	15受入	◎	13. 各館毎、年度毎、月毎に予算執行管理(予算額、発注額、納品済額、未納品額、予算残額の一覧)ができること。					
427	15受入	○	14.					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
428	16図書管理	◎	1. 各種可変長MARCデータは、全項目を完全に取り込むことができること(完全可変長項目数対応)。					
429	16図書管理	◎	2. 複本のデータ管理ができること。					
430	16図書管理	◎	3. 書誌割れした所蔵データを1つの書誌へまとめられること。					
431	16図書管理	◎	4. 誤った書誌へ登録した所蔵データを除籍することなく、正しい書誌へ変更することができること。					
432	16図書管理	◎	5. 既存書誌を流用(複写)して、新たな書誌を登録できること。					
433	16図書管理	○	6. 著者名、叢書名、出版社名、書名等の先頭からの一部を入力し、ワンタッチで既入力データから項目一覧を表示し、そこからの選択入力が可能であること。					
434	16図書管理	◎	7. シリーズ物等の書誌情報を2階層に関連登録でき、検索が可能であること。その際、シリーズ名と発行形態の項目は分けること。					
435	16図書管理	◎	8. 書名、著者名等にて入力した漢字項目から、自動的にヨミ振り分ちが可能であること。					
436	16図書管理	◎	9. 書名などカナ漢字ペアで管理されている項目に関しては、漢字入力したとおりで自動でヨミ振りする機能があること。また、漢字で入力された項目を自動で分ち、中間検索の対象とすることができること。					
437	16図書管理	○	10. 自館入力に係わる書誌事項の各項目において、自動でヨミ振り分ちができること。					
438	16図書管理	◎	11. ヨミについて、日本目録規則の片かな表記法どおりに、助詞「ハ」「ヘ」「ヲ」を「ワ」「エ」「オ」、「チ」「ツ」を「ジ」「ズ」と登録するが、検索においては「ハ」「ヘ」「ヲ」「チ」「ツ」「ヴァ」「ヴィ」「ヴ」「ヴェ」「ヴォ」での検索も可能					
439	16図書管理	◎	12. ヨミが確定しにくいもの(「ニッポン」と「ニホン」など)については、典拠管理をすることにより、いずれからも検索できること。					
440	16図書管理	◎	13. 書誌に入力するアルファベット、数字は、全半角混在での入力が可能であること。					
441	16図書管理	◎	14. 洋書について、書名、著者名等の登録及び検索が可能であること。その際、全半角混在で入力が可能であること。					
442	16図書管理	◎	15. 内容細目入力の際には、1つの書誌に対して、制限なく登録できること。また、人名についても、制限なく登録できること。					
443	16図書管理	◎	16. 複数行にまたがったデータを漏れなく入力することが可能であること。					
444	16図書管理	◎	17. 対(グループ)となる書誌項目をグループ化して登録可能であること。また、同一項目内のデータの表示順を任意に変更可能であること。					
445	16図書管理	○	18. 外部のテキストデータを、書誌データの1項目として取り込むことが可能であること。					
446	16図書管理	◎	19. 検索結果一覧で、巻次、巻号順に整列するための序数化の自動付与が可能であること。					
447	16図書管理	◎	20. NDC分類一覧からの選択、参照入力が可能であること。また、その際、NDC8版と9版と10版の版数選択も可能であること。					
448	16図書管理	◎	21. 請求記号は、別置、NDC分類、著者記号、巻冊記号の4つに分けて登録が可能であること。					
449	16図書管理	◎	22. 書誌の修正、削除が可能であること。					
450	16図書管理	◎	23. 貸出、返却時に表示されるコメントを任意に2つ以上登録できること。また、使用頻度の多いコメントはあらかじめテーブルを用意し、簡単に入力できること。					
451	16図書管理	◎	24. 個別資料毎に貸出回数をカウントし、検索画面(不可能な場合は図書登録画面)に回数が表示されること。また、最終貸出館、最終貸出日、最終返却館、最終返却日が表示できること(汚破損時における弁償の適否、書庫入れ判断のため)。					
452	16図書管理	○	25. 任意にカテゴリを作成し、そのカテゴリに関する資料やHPを登録できること。また、カテゴリ登録されたデータはWebOPAC等に表示でき、複数の書誌とURLを登録することが可能であること。					
453	16図書管理	○	26. 資料保存のため、所蔵館から保存館へ資料を移管した場合、保存用の移管であることを把握する機能があること。また、蔵書統計や受け払い統計で集計できること。					
454	16図書管理	○	27. 絶版の情報を入力できること。					
455	16図書管理	◆	28. 書誌、所蔵データを登録、変更する際、最後に確認メッセージを表示すること。					
456	16図書管理	◎	29. 書誌、所蔵データを追加、更新(変更)、削除した場合は、すぐに検索へ反映されること。					
457	16図書管理	◎	30. 所蔵登録画面では、タグ等の切替により、1画面にて複本情報、貸出状況、予約状況、発注状況等を表示可能であること。					
458	16図書管理	◎	31. ローカル情報に本館・現在館の詳細情報を持ち、予約資料の配送など複数館での業務に完全対応できること。					
459	16図書管理	◎	32. 弁償等による資料番号の置き換えが容易にできること。その際、ローカルデータは変更されないこと。					
460	16図書管理	◎	33. MARCのタグ、サブ項目とデータベースの属性、項目を任意に設定でき、最適な運用環境を実現可能であること。					
461	16図書管理	◎	34. 各種MARCに対応した、ローカル情報を持つことが可能であること。					
462	16図書管理	◎	35. MARCは1社に限定することなく、各社が提供するMARCやデータベースを取り込めること。					
463	16図書管理	◎	36. MARCの各種書誌情報を登録・修正することができ、検索対象とすることができること。					
464	16図書管理	◎	37. MARCを上書きしても、自館入力したデータ(項目)は残ること。					
465	16図書管理	○	38. MARCを削除できること。その際、所蔵や予約などがある場合は、メッセージ及び警告音で職員に通知できること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
466	17所蔵変更	◎	1. ICシステム及びバーコード入力により、連続処理ができること。					
467	17所蔵変更	◎	2. 本籍館、現在館により複数館での管理ができること。					
468	17所蔵変更	○	3. 自館の資料が他館にある場合や配送中の場合でも所蔵変更ができること。					
469	17所蔵変更	◎	4. ローカルデータの任意の項目について、設定・変更処理が連続でできること。					
470	17所蔵変更	◎	5. 登録データの削除について連続処理ができること(例:別置記号「J」を連続で削除する)。					
471	17所蔵変更	◎	6. 所蔵場所コードの追加など、マスター登録が職員により簡単にできること。					
472	17所蔵変更	○	7. 所蔵館、所蔵場所等を変更した日付が確認できること。					
473	17所蔵変更	◎	8. 該当資料が手元に無い場合、検索から該当資料を発見し、所蔵変更処理を行うことができること。					
474	17所蔵変更	○	9. 複数タイトルの資料(雑誌など)を製本(合本)することができること。また、一度製本したデータをばらすこともできること。検索した際は、製本された元の資料情報も参照できること。					
475	17所蔵変更	◎	10. 処理中、未返却資料や予約資料があったときは、メッセージで職員に通知すること。					
476	17所蔵変更	○	11. ハンディターミナル等で読み込んだバーコード情報から各区分、コードの一括更新が可能であること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
477	18除籍処理	◎	1. 除籍理由を設定し、資料の除籍ができること。					
478	18除籍処理	○	2. 一定期間利用がけい資料をリストアップできること。					
479	18除籍処理	◎	3. 除籍処理は、個別でも連続でもできること。					
480	18除籍処理	◎	4. 蔵書点検不明資料においては、任意の不明回数を指定し、該当資料を一括で除籍に変更できること。					
481	18除籍処理	◎	5. 除籍資料は、任意で復籍できること。また、上記8.のように一括で除籍した場合でも、個別の復籍ができること。					
482	18除籍処理	○	6. 任意の除籍日付・除籍区分を指定し、一括して書誌データを削除できること。					
483	18除籍処理	◎	7. 除籍処理中、未返却資料や予約資料があった場合は、メッセージ及び警告音で職員に通知すること。					
485	18除籍処理	◎	9. 「17図書登録」12.の絶版の情報が入力されている資料を除籍しようとしたときは、メッセージ及び警告音で職員に通知すること。					
486	18除籍処理	★	10. 「17図書管理」32.のカテゴリに関する資料や「25レファレンスデータベース」においてレファレンスに参照されている資料を除籍しようとしたときは、メッセージ及び警告音で職員に通知すること。					
487	18除籍処理	◆	11. 資料の除籍、データ削除処理時、他に利用可能な複本が無い場合は、メッセージおよび警告音で職員に通知すること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
488	19雑誌管理	◎	1. 図書発注(「15発注」参照)、受入(「16受入」参照)、図書管理(「17図書管理」参照)に準ずること。					
489	19雑誌管理	◎	2. 各巻共通の書誌登録項目は①雑誌名、②出版社、③刊行頻度(「週刊」、「月刊」など)、④刊行時期(「毎月15日」、「毎週火曜日」など)、⑤保存年限、⑥定価、⑦雑誌コード、⑧ISSN、⑨判型(大きさ)、⑩発注先、⑪言語区分とする。					
490	19雑誌管理	◎	3. タイトル、雑誌コード、ISSNを使って検索し、既存のデータを流用(複製)しての登録ができること。					
491	19雑誌管理	◎	4. 休・廃刊の情報が入力できること。また、検索結果(OPAC含む)にその旨が表示されること。					
492	19雑誌管理	◎	5. 誌名が変更になった場合、旧誌名と新誌名のどちらからでも検索できること。また、検索結果に誌名が変更になった旨が表示されること。					
493	19雑誌管理	◎	6. 各巻の書誌登録は、上記の共通登録事項に加え、⑫資料番号(バーコードを利用)、⑬受入日、⑭受入金額(共通登録の定価とは別)、⑮巻号、⑯通巻、⑰特集記事(複数)、⑱ページ数、⑲発行年月日、⑳資料区分、㉑持出禁止区分(可能・禁帯・期限禁帯)、㉒貸出開始日、㉓受入館、㉔受入区分(購入、「寄贈」など)、㉕予算区分、㉖保存年限(廃棄年月日)とする。					
494	19雑誌管理	◎	7. 上記2.の各巻共通の書誌と上記6.の各巻の書誌は、相互に紐づくこと。					
495	19雑誌管理	◆	8. タイトルに付属する画像ファイル、音声ファイル、表紙画像の表示または関連URL等の登録をすることができること(表紙のみOPAC含む)。					
496	19雑誌管理	◎	9. 巻号の並び順を変更することができること。					
497	19雑誌管理	◎	10. 内容記事入力の際には、1つの書誌に対して制限なく登録ができること。					
498	19雑誌管理	◎	11. 最新号の登録時に、直前号の巻号情報、ローカル情報を初期表示できること。					
499	19雑誌管理	◆	12. 最新号の登録時に、同じ出版年月のものが既に存在した場合、メッセージが表示されること。					
500	19雑誌管理	◎	13. 最新号の登録時に、直前号の貸出規則が自動的にバックナンバーの貸出規則へ変更されること。					
501	19雑誌管理	◎	14. 最新号の貸出開始日を各館毎で、任意に設定できること(例えば隔月刊誌について、登録時は貸出不可だが、登録時から1か月後には次号受入前でも貸出可能にできること)。					
502	19雑誌管理	○	15. 共通登録の刊行頻度と刊行時期、各巻登録の登録日から自動計算し、次号の受入予定日を表示できること。					
503	19雑誌管理	◎	16. 各館および雑誌のタイトルごとに最新号とバックナンバーそれぞれの貸出規則(貸出可・不可)を設定できること(同じ雑誌であっても各館により貸出可・不可が設定できること)。					
504	19雑誌管理	◎	17. 雑誌コード、ISSN、タイトルからの検索により複本受入れを容易に行うことができること。					
505	19雑誌管理	◎	18. ローカル情報に本館・現在館の詳細情報を持ち、分館数館での業務に対応できること。					
506	19雑誌管理	○	19. 一度登録した雑誌を、資料番号(バーコード)の貼替えや除籍を行わずに、図書に変更できること(検索、検索結果の詳細画面、統計等すべて)。					
507	19雑誌管理	○	20. JANコード(商品メーカーコード)に対応した受入ができること。					
508	19雑誌管理	◆	21. 共通登録の保存年限に関わらず、永年保存する特定の巻号を誤って除籍しないよう通知機能があること。					
509	19雑誌管理	◎	22. 所蔵登録画面でタグ等の切替により1画面で、複本状況、貸出状況、予約状況を表示できること。					
510	19雑誌管理	◎	23. 受入年月日の範囲を指定して雑誌タイトルごとに刊行頻度、出版社、金額等の一覧(受入雑誌一覧)を表示できること。また、CSV形式で出力できること。					
511	19雑誌管理	◎	24. 雑誌受入簿を作成することにより、納品漏れがないか容易にチェックできること(詳細は要協議)。					
512	19雑誌管理	◎	25. 上記2.6.で登録した項目は、資料検索の対象とできること。					
513	19雑誌管理	◎	26. タイトル一覧画面から、巻号(バックナンバー)一覧画面を表示できること。					
514	19雑誌管理	○	27. 欠号、増刊管理ができ、検索と連携できること。					
516	19雑誌管理	◆	29. 製本(合本)処理ができること。					
517	19雑誌管理	◎	30. 除籍の際には、雑誌巻号一覧からの一括処理ができること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
518	20AV管理	◎	1. 図書の発注(「15発注」参照)、受入(「16受入」参照)、図書管理(「17図書管理」参照)に準ずること。					
519	20AV管理	◎	2. 各種AVMARCに対応していること。TRC-MARC、トッカータMARC、JAPAN-MARCの全項目がダウンロードできること。					
520	20AV管理	◎	3. AV資料に固有の番号(レーベル番号等)が登録でき、検索、発注等に利用できること。					
521	20AV管理	◎	4. 曲名、演奏者、出演者等の各種情報を漏れなく登録できること。					
522	20AV管理	◎	5. メディア種別(CD、カセットテープ、ビデオテープ、DVDなど)の登録ができること。また、それを貸出制限や各種統計に反映させられること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
523	21蔵書点検	◎	1. IC関連機器と連携して、蔵書点検ができること。					
524	21蔵書点検	◎	2. 蔵書点検は、(株)内田洋行の蔵書点検システムと連携すること。					
525	21蔵書点検	◎	3. 蔵書点検は、館ごと、配架区分別(閉架書庫のみ等)で行えること。					
526	21蔵書点検	◎	4. ハンディターミナルのバーコード入力とICタグ読み込みの両方で、蔵書点検ができること。					
527	21蔵書点検	◎	5. 蔵書点検処理により、他の業務に影響を与えないこと。					
528	21蔵書点検	◎	6. 蔵書点検前処理等の事前処理無しで蔵書点検を開始できること。					
529	21蔵書点検	◎	7. オンライン、オフラインの両方で蔵書点検ができること。					
530	21蔵書点検	◎	8. 蔵書点検において、雑誌の最新号については、予約があっても「予約処理」になったり予約連絡票がプリントアウトされないよう設定できること。					
531	21蔵書点検	◎	9. 蔵書点検で、貸出中資料や不明資料が見つかったときは、返却処理、不明解除ができること。					
532	21蔵書点検	◎	10. 点検もれの一覧が表示及び印刷できること。					
533	21蔵書点検	◎	11. 不明、除籍、未登録、未返却、配架場所違い、他館資料のチェックリストを出力できること。					
534	21蔵書点検	◎	12. 不明、除籍、未登録、未返却、配架場所違い、他館資料の資料があった場合、その前後に読み込みした資料とともに一覧にしたリストを表示及び印刷できること。					
535	21蔵書点検	◎	13. 蔵書点検で不明となった資料は、「蔵書点検不明」として識別できること。					
536	21蔵書点検	◎	14. 不明図書の一覧を印刷またはCSV形式でエクスポートできること。なお、一覧表は館別、配架区分別、資料区分別等を任意に設定できること。一覧の内容は①資料コード、②タイトル、③著者、④出版者、⑤請求記号、⑥配架区分、⑦受入区分、⑧受入先、⑨受入価格、⑩受入日、⑪初回不明日、⑫不明の状態(点検不明、強制不明など)、⑬不明回数、⑭大きさ(サイズ)のうち任意の項目を選択できること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
537	22督促	◎	1. 延滞資料について、督促処理ができること。					
538	22督促	◎	延滞者及び延滞資料の一覧表(以下、延滞リスト)は、返却期限日の範囲、貸出館、貸出ステーション、所蔵館を指定して作成できること。設定範囲外にも延滞資料がある場合は、それを含めて延滞者一覧表に表示できること。また、延滞リストは、CSV形式で出力できること。					
540	22督促	◎	延滞リスト作成時のステーション選択は、全ステーション、任意のステーションを選択できること。複数ステーションを選択する際は、選択できるステーション数に上限を設けないこと。					
541	22督促	◎	5. 延滞リスト対象となった利用者に、督促状(FAX、封書用文書)を発行できること。また、督促状を発行する利用者は任意に選択できること。					
542	22督促	◎	延滞リスト対象となった利用者に、E-mailでも督促状を送信できること。その際、送信する利用者は任意に選択できること。また、メールの送信結果について確認ができること。					
543	22督促	◎	7. 延滞中の予約資料について任意に選択し、延滞リストと督促状が発行できること。また、督促した資料の中の予約資料の一覧表を作成できること。					
544	22督促	◎	8. 督促状に印字する項目(資料コードのみ、資料名、各館情報など)を設定できること。					
545	22督促	◎	9. 督促対象者に対しては、督促回数をカウントし記録すること。また、同一督促対象者に対して、更に督促処理を行った場合も、督促回数をカウントすること。					
546	22督促	○	10. 任意の督促回数を指定し、督促対象者の一覧を作成できること。					
547	22督促	◎	11. 督促対象者に対しても、延滞者と同様の処理ができること(何回でも督促状を発行、送信できること)。					
548	22督促	◎	12. 督促対象者に対して、更に督促処理を行った場合は、督促日が自動的に当日に更新されること。					
549	22督促	◎	13. 督促の状況(督促中、弁償中、搜索中など)及び督促日が貸出・返却画面で確認できること。					
550	22督促	◎	14. 督促日は、画面上のボタンをクリックする等の簡易な方法で更新できること。また、この更新も督促回数としてカウントすること。					
551	22督促	◎	督促状況を時系列に記録できること。記録内容は①督促手段(電話、E-mail、SMS、FAX、カウンター)、②督促日時、③督促内容、④折衝記録、⑤利用者名、⑥貸出資料名、⑦貸出日、⑧返却期限日等とする。					
552	22督促	◎	16. 「弁償中」資料は督促対象から除外すること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
553	23統計・帳票関連	◎	各種帳票の作成が、随時可能であること。原則A4サイズで統一し、抽出条件、打ち出し順の選択の幅が広いこと。印字途中での中断、取り消し、保留、継続が選択でき、プレビューで画面確認ができること。					
554	23統計・帳票関連	◎	統計処理のための集計及び帳票の出力は、業務時間内に随時できること。また、その際は他の業務に影響を与えないこと。					
555	23統計・帳票関連	◎	各統計は、全体の他に、館別、住所コード別、その他利用者別に集計し帳票を打ち出せること。					
556	23統計・帳票関連	◎	各統計は、本館、BM、ステーションに分けて集計し、帳票を打ち出せること。					
558	23統計・帳票関連	◎	日本図書館協会公共図書館調査、岩手県図書館・公民館図書室等実態調査、一関市立図書館要覧、毎月の利用状況報告書に対する項目で出力ができること。					
559	23統計・帳票関連	◎	日次、月次、年次集計が自動でもできること。また、遡って数値に変更が生じたときには、統計の修正ができること。					
560	23統計・帳票関連	◎	8. 館毎に開館日数を入力できること。					
561	23統計・帳票関連	◎	9. 全ての統計・帳票は、プレビューで確認できること。					
562	23統計・帳票関連	◎	10. 全ての統計・帳票は、Excel及びCSV形式で出力及び印刷ができること。その場合、データの内容が項目毎に分かりやすく表示されること。					
563	23統計・帳票関連	◎	11. 次の項目●～●の統計・帳票の出力及び印刷ができること。また、利用者データ、資料データについて、任意の項目により範囲指定や絞込みができること。					
564	23統計・帳票関連	◎	12. ① 利用統計日報					
565	23統計・帳票関連	◎	13. ② 利用統計月報					
566	23統計・帳票関連	○	14. ②-2 利用者資格別資料区分別利用統計(月報)					
567	23統計・帳票関連	○	15. ②-3 統計分類別利用者資格別利用統計(月報)					
568	23統計・帳票関連	◎	16. ③ 利用統計年報					
569	23統計・帳票関連	◎	17. ④ 分類別貸出統計(月報、年報)					
570	23統計・帳票関連	◎	18. ⑤ 地域別利用統計(年報) ※市内の旧市町村毎及び他市町村別の登録者数、利用者数、貸出					
571	23統計・帳票関連	○	19. ⑤-2 年齢地区別実利用人数統計表(年報)					
572	23統計・帳票関連	◎	20. ⑥ 年齢別利用統計(年報) ※年齢階層別の登録者数、利用者数、貸出点数					
573	23統計・帳票関連	◎	21. ⑦ 時間帯別利用統計(日報、月報、年報、期間指定)					
574	23統計・帳票関連	◎	22. ⑧ 曜日別利用統計(月報、年報、期間指定)					
575	23統計・帳票関連	○	23. ⑧-2 曜日別年齢別実利用人数統計					
576	23統計・帳票関連	◎	24. ⑨ 資料種別利用統計(日報、月報、年報、期間指定)					
577	23統計・帳票関連	◎	25. ⑩ 貸出統計(月報、年報、期間指定) ※(統計分類別所属別貸出統計表など)					
578	23統計・帳票関連	◎	26. ⑪ 相互貸借統計(月報、年報、期間指定) ※相互貸借館別・地区別(県内・県外・県立)借受・貸出・統計					
579	23統計・帳票関連	◎	27. ⑫ 団体利用統計(月報、年報、期間指定)					
580	23統計・帳票関連	◎	28. ⑬ BM統計(月報、年報、期間指定) ※BM本館の個人・団体統計機能+ステーション別統計					
581	23統計・帳票関連	◎	29. ⑬-2 年齢-ステーション別貸出統計					
582	23統計・帳票関連	◎	30. ⑬-3 年齢-ステーション別貸出人数統計					
583	23統計・帳票関連	◎	31. ⑬-4 年齢-ステーション別返却統計表					
584	23統計・帳票関連	◎	32. ⑬-5 年齢-ステーション別返却人数統計表					
585	23統計・帳票関連	◎	33. ⑭ 登録者統計(月報、年報、期間指定) ※新規登録者、除籍者、累計登録者数					
586	23統計・帳票関連	◎	34. ⑮ 蔵書統計(月報、年報、期間指定) ※分類別蔵書統計・資料種別蔵書統計。入ロ一人あたりの貸出率や利用回転率も出力されること。					
587	23統計・帳票関連	◎	35. ⑯ 配架場所別冊数統計(年報)					
591	23統計・帳票関連	○	39. ⑳ レファレンス統計					
592	23統計・帳票関連	◎	40. ㉑ ベストリーディング、ワーストリーディング(期間指定、資料種別毎等各種条件選択)					
593	23統計・帳票関連	◎	41. ㉒-2 年齢別ベストリーダー					
594	23統計・帳票関連	◎	42. ㉒-3 ベストリクエスト					
595	23統計・帳票関連	○	43. ㉒-4 多読者一覧					
596	23統計・帳票関連	◎	44. ㉓ 配送管理統計(月報、年報、期間指定) ※配送実績など					
597	23統計・帳票関連	◎	45. ㉔ OPAC利用件数統計表(館内、Web毎) ※OPACを使った予約件数や検索件数、Web閲覧件数など					
598	23統計・帳票関連	◎	46. 上記の項目で示した統計の他に、以下の帳票もExcel及びCSV形式で出力及び印刷ができること。また、任意の条件で出力できること。					
599	23統計・帳票関連	◎	47. ① 図書原簿、除籍原簿					
600	23統計・帳票関連	◎	48. ② 蔵書集計表					
601	23統計・帳票関連	◎	49. ③ 資料一覧(貸出、予約、予約在架、資料検索、所蔵、除籍資料一覧など)					
602	23統計・帳票関連	◎	50. ④ 状態(ステータス)別資料一覧 ※装備中、点検中、捜索中、弁償中など					
603	23統計・帳票関連	◎	51. ⑤ 予約多数資料一覧					
604	23統計・帳票関連	◎	52. ⑥ AVタイトル一覧					
605	23統計・帳票関連	◎	53. ⑦ 雑誌タイトル一覧…全タイトル、定期購読中タイトル。					
606	23統計・帳票関連	◆	54. ⑧ 所蔵館別、資料種別、別置記号、請求記号を任意に設定したタイトル一覧表					
607	23統計・帳票関連	◎	55. ⑨ 新着資料一覧表					
608	23統計・帳票関連	◎	56. ⑩ 未利用資料一覧表					
609	23統計・帳票関連	◎	57. ⑪ おすすめ資料(任意の資料)一覧					
610	23統計・帳票関連	◎	58. ⑫ 相互貸借貸出資料一覧表					
611	23統計・帳票関連	◎	59. ⑬ 相互貸借借受資料一覧表(未返却一覧表)					
612	23統計・帳票関連	◎	60. ⑭ 発注一覧表(選書一覧、注文書、発注短冊、予約資料、未納一覧)					
613	23統計・帳票関連	◎	61. ⑮ 利用者一覧(有効、無効、未返却者、多読者、未利用利用者、団体、相互貸借)					
614	23統計・帳票関連	◎	62. ⑯ 登録者集計表(地区毎年齢別登録者数)					
615	23統計・帳票関連	◎	63. ⑰ 蔵書点検エラーリスト(不明候補、一覧表など。22蔵書点検に準ずること)					
616	23統計・帳票関連	◎	64. ⑱ 督促一覧(督促状など。23督促に準ずること)					
617	23統計・帳票関連	◎	65. ⑲ 予約連絡一覧					
618	23統計・帳票関連	◎	66. ⑳ 予約在架資料一覧表					
619	23統計・帳票関連	◎	67. ㉑ 典拠一覧表					
620	23統計・帳票関連	◆	68. ㉒ 通知メッセージ一覧表					
621	23統計・帳票関連	◎	69. ㉓ アクセス記録					
622	23統計・帳票関連	◎	70. 上記の統計及び帳票の他、図書館職員が必要な統計及び帳票を任意に設定でき、入力・集計・帳票出力ができること。それらはCSV形式に変換できること。また、印刷もできること(コピー料金、入館者など)。					
623	23統計・帳票関連	◎	71. 料(バーコード)を印刷できること。その際、チェックデジットを付すること。また、資料バーコードには、各図書館名を入られること。					
624	23統計・帳票関連	◎	72. 一段式、二段式、三段式背ラベルへの、請求記号の印字及び印刷ができること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
625	24レファレンスデータベース	◎	レファレンス情報について、受付日付、回答日付、質問情報、回答情報、利用者情報、参考資料、資料コード、参考URL、調査経緯、キーワード(件名)等の登録ができること。					
626	24レファレンスデータベース	◎	レファレンス情報に登録する項目について、新規登録・修正・削除ができること。					
627	24レファレンスデータベース	◎	未調査、調査中、調査済未連絡、連絡済、回答拒否、回答不可という状況を登録できること。					
628	24レファレンスデータベース	◎	レファレンスの参考文献として、所蔵資料のバーコードを走査し、資料のタイトルが入力可能であること。また、検索時に参考文献書誌情報が参照できること(ワンタッチで画面展開できること)。					
629	24レファレンスデータベース	◎	参考資料の欄に書誌コードを登録すれば、その資料の在架状況を確認できること。または資料検索結果の詳細画面へ展開できること。					
630	24レファレンスデータベース	◎	登録されたレファレンス情報は、項目毎に表示ができること。					
631	24レファレンスデータベース	◎	レファレンス検索を行う条件項目について、追加・修正・削除ができること。					
632	24レファレンスデータベース	◎	レファレンス情報で登録した内容を検索し、一覧表示、詳細表示ができること。また、一覧、詳細の表示内容は任意に設定が可能であること。					
633	24レファレンスデータベース	◎	登録したレファレンス情報をデータベース化し、全館の職員間での情報共有を可能とすること。					
634	24レファレンスデータベース	◆	資料検索時、資料詳細の画面から、当該資料を参考にしているレファレンス事例を確認することが可能であること。					
635	24レファレンスデータベース	◎	レファレンスの質問と回答を別々に管理し、1つの質問について複数の回答を関連づけることができること。また、レファレンス検索結果画面で、1つの質問に対し回答の一覧を表示することができること。					
636	24レファレンスデータベース	◎	登録したレファレンス情報がWebで公開できること。公開する情報については、任意で選択できること。					
637	24レファレンスデータベース	◎	レファレンス情報に登録した参考URLは、Webで公開した際に画面展開できること。					
639	24レファレンスデータベース	◎	レファレンス帳票をCSV形式で出力できること。					
640	24レファレンスデータベース	◎	国立国会図書館、レファレンス協同データベース事業用にデータ抽出ができること( <a href="http://crd.ndl.go.jp/jp/library/dataformat_ref_s.html">http://crd.ndl.go.jp/jp/library/dataformat_ref_s.html</a> 参照)。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
641	25電子図書館	○	1. 現行の「いちのせき電子図書館」を含めた複数の電子図書館システムと連携ができること。					
642	25電子図書館	○	2. 様々な規格の電子書籍を登録できること。					
643	25電子図書館	◆	3. OPACから、電子図書館資料の検索ができること。					
644	25電子図書館	○	4. 郷土資料をデジタル化する機能を有すること。					
645	25電子図書館	◆	5. デジタル化した郷土資料を利用者の閲覧に供する機能を有すること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
646	26読書推進サービス	◎	現行システムの「読書推進サービス」と同様のサービスとして、下記「27読書推進サービス」●～●のとおり、仮想本棚(利用者ブックリスト)、書評、レーティング(評価ポイント)、図書館からのおすすめサービスを、インターネットを通じて利用者に提供できること。					
647	26読書推進サービス	◎	2. 現行システムの「読書推進サービス」からのデータの引継ぎが可能なお利用者自身が、仮想本棚(以下、利用者ブックリスト)の作成、管理(修正、公開、削除等)ができること。利用者ブックリストの作成は、WebOPACの検索結果より資料の選択、追加ができること。					
648	26読書推進サービス	○	3. 利用者ブックリストから、予約やWebOPACの資料詳細への展開ができること。					
649	26読書推進サービス	○	4. 利用者による所蔵資料への書評(コメント)ができること。書評情報の表示、非表示については、利用者及び職員が選択できること。					
651	26読書推進サービス	○	6. 不適切な書評情報については、職員が削除できること。					
652	26読書推進サービス	○	7. 利用者による所蔵資料へのレーティング(評価ポイント)ができること。同一書誌へのレーティングは1つのみとするが、随時修正、削除ができること。また、レーティングができる資料の点数に上限は設けないこと。					
653	26読書推進サービス	○	8. 書評やレーティング情報の閲覧画面では、サービスと連携した資料の表紙画像も表示できること。					
654	26読書推進サービス	○	9. 図書館で作成したおすすめ資料リストの作成ができること。また、おすすめ資料リストは、Webで公開できること。					
655	26読書推進サービス	○	10. おすすめ資料リストの作成は、資料バーコードの走査や蔵書検索結果からの選択等により、容易にできること。					
656	26読書推進サービス	○	11. おすすめ資料リストは、複数作成することができ、それぞれブックリスト名やカテゴリを設けることができること。					
657	26読書推進サービス	○	12. おすすめ資料リストへのカテゴリ数や登録点数には、上限を設けないこと。					
658	26読書推進サービス	○	13. 「読書推進サービス」の各機能の公開、非公開については、図書館側で選択できること。一部のみ公開とすることもできること。					
660	26読書推進サービス	○	15.					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
661	27自動貸出機	◎	1. 自動貸出機は、バーコードによる貸出方式で、ICタグ対応であること。					
662	27自動貸出機	◆	2. 自動貸出機は、マイナンバーカードでの貸出しも可能とすること。					
663	27自動貸出機	◎	3. 自動貸出機で貸出処理を行った資料は、BDSゲートを問題なく通過できること。					
664	27自動貸出機	◎	4. 自動貸出機の貸出処理対象資料は、図書、雑誌、AVとする。					
665	27自動貸出機	◎	5. 自動貸出機での貸出処理終了時には、貸出レシートが印刷されること。 貸出レシートの印字内容は「2貸出」に準ずること。					
666	27自動貸出機	◎	6. 利用者カードの有効期限が切れている場合は、自動貸出機での貸出はできないこと。その際は、有効期限更新のため、カウンターへ誘導するメッセージを表示できること。					
667	27自動貸出機	◎	7. 延滞資料がある場合は、自動貸出機での貸出はできないこと。その際は、延滞資料がある旨のメッセージを表示できること。					
668	27自動貸出機	◎	8. 自動貸出機では貸出できない資料は、カウンターへ誘導するメッセージを表示できること。					
669	27自動貸出機	◎	9. 自動貸出機利用時に、自館受取の予約確保資料がある場合は、利用者にメッセージを表示できること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
671	28事故対策	◎	1. サーバールームに関する仕様は以下のとおり。					
672	28事故対策	◎	2. 建築基準法に規定する耐震構造建物とし、同法に規定する耐火性能を有し、防火対策及び水の被害を防止する措置が施されていること。					
673	28事故対策	◎	3. 機器を収容するラックは免震性能を有すること。なお、建物の横造が免震構造である場合は必要ない。					
674	28事故対策	◎	4. 外部からサーバールーム内が見えないこと。					
675	28事故対策	◎	5. 建物の出入口に防犯対策が講じられていること。					
676	28事故対策	◎	6. 24時間365日の有人入退館管理が行われていること。					
677	28事故対策	◎	7. 搬出入経路が確保されていること。					
678	28事故対策	◎	8. 通信回線の引き込みケーブルは、屋外からの引き込み口に延焼防止措置が施されていること。					
679	28事故対策	◎	9. 浸水のおそれのない場所に位置していること。					
680	28事故対策	◎	10. 専用の独立した情報システム機器設置場所(サーバエリア)であること。					
681	28事故対策	◎	11. サーバールームの出入口は、非常口を除き、階段、廊下等建物共用部から直接入れない位置に設けていること。					
682	28事故対策	◎	12. サーバールームの出入口はできるだけ少なくすること。					
683	28事故対策	◎	13. 室内は建築基準法に規定する独立した防火区画であること。					
684	28事故対策	◎	14. サーバールームの出入口には、入退室管理システム等を設置し、不正侵入等に対する監視・管理処置等の防止措置が施されていること。					
685	28事故対策	◎	15. 水を使用した消火設備や配水管設備(空調設備を除く)が無いこと。					
686	28事故対策	◎	16. 空調設備の周辺、空調設備用配水管には漏水検知器を設置すること。					
687	28事故対策	◎	17. 屋外側の窓、外壁、天井及び床からの水の侵入が無いこと。					
688	28事故対策	◎	18. サーバールーム内には監視カメラが設置され、サーバールーム内を監視及び記録することができること。					
689	28事故対策	◎	19. 室内の環境は、腐食性ガス、振動、塵埃が発生しないこと。					
690	28事故対策	◎	20. 防湿・防塵対策が施されていること。					
691	28事故対策	◎	21. サーバールームの電源設は、専用とすること。					
692	28事故対策	◎	22. サーバールームの電源設備容量は、機器の負荷を考慮して余裕を持たせること。					
693	28事故対策	◎	23. 無停電対策として、異系統による本線・予備線電源線受電方式による多重化、若しくはCVCF装置、非常用自家発電の連動による無停電措置が取られていること。					
694	28事故対策	◎	24. サーバエリア受電容量以上の非常用自家発電設備等が設備されていること。					
695	28事故対策	◎	25. 非常用自家発電における連続運転時間が充分保てる燃料を備蓄していること。					
696	28事故対策	◎	26. 非常用自家発電機の点検時及び停電時にも、電源の無停電・無瞬断供給が可能であること。					
697	28事故対策	◎	27. CVCF装置は、停電時に5分間以上バックアップ可能な蓄電池設備を備えていること。					
698	28事故対策	◎	28. 非常用照明及び誘導灯が設置されていること。					
699	28事故対策	◎	29. サーバールームには、室内の負荷発熱に対応した空調能力のある24時間365日連続運転が可能複数台の空調機が設置されていること。					
700	28事故対策	◎	30. 温度条件:23±3℃が保持できること。					
701	28事故対策	◎	31. 湿度条件:50±20%が保持できること。					
702	28事故対策	◎	32. 停電時においても、非常用発電機からの電源供給により空調設備の運転が可能であること。					
703	28事故対策	◎	33. 空調設備には漏水対策が施されていること。					
704	28事故対策	◎	34. サーバールームにおいて、個別にガス消火設備が設置されていること。					
705	28事故対策	◎	35. 自動火災報知設備が設置されていること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
706	29セキュリティ	◎	1. セキュリティに配慮し、ブラウザからプラグイン(applet)やクライアントで動作する仕組み(JWS)などではないこと。					
707	29セキュリティ	◎	2. ブラウザをアップデートすれば、セキュリティ対策が実施できる仕組みとすること。					
708	29セキュリティ	◎	3. セキュリティに配慮し、クライアントのjavaをインストールしなくても動作すること。					
709	29セキュリティ	◎	4. メール送信機能は、セキュリティに配慮し、SMTPSに対応していること。					
710	29セキュリティ	◎	5. 貸出/返却/予約や、利用者登録/検索等、意図的に利用者情報を参照する機能を使用時、自動的にアクセス記録の保存ができること。					
711	29セキュリティ	◎	6. 以下のアクセス情報が保存できること。 (アクセス日/時刻、アクセス館/アクセス端末/オペレータID、アクセスした業務、アクセスされた利用者番号)					
712	29セキュリティ	◎	7. アクセス記録を保存する/しないを任意設定で変更できること。					
713	29セキュリティ	◎	8. 保存されたアクセス記録を帳票印刷できること。またアクセス記録各項目を抽出条件として指定でき、絞込み印刷ができること。					
714	29セキュリティ	◎	9. 保存されたアクセス記録をCSV形式にデータ出力できること。またアクセス記録各項目を抽出条件として指定でき、絞込みデータ出力もできること。					
715	29セキュリティ	◎	10. 特定の利用者情報を扱う帳票印刷やデータ出力時に、パスワード認証(入力チェック)ができること。					
716	29セキュリティ	◎	11. 業務システムおよびWebOPACはSSLと同等またはそれ以上の暗号化技術を使用した通信であること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
717	30その他	◎	1. 学校図書館システムへ一関市立図書館所蔵の書誌・所蔵データを提供するため、任意の書誌事項をCSV形式に抽出できること。(『学校図書館資料インポート仕様』同補足)					
718	30その他	◎	2. 双思堂文庫資料を館内WebOPACで公開できること。					
719	30その他	◎	3. 地域資料をデジタル化し、WebOPAC等で公開できること。その場合、蔵書検索結果からデジタル資料を公開できること。ただし、その方法については、受注者と協議するものとする。					
720	30その他	◎	4. 「デジタル利用券サービス」について現行と同様のサービスを行うことができること。					
721	30その他	◎	5. 「読書推進サービス」について現行と同様のサービスを行うことができること。					
722	30その他	◆	6. 業務メニューで設定した休館日は、貸出レシートの休館日表示、図書館ホームページの図書館カレンダーへ連動して表示できること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
723	31AI蔵書検索機能	★	1. キーワードマッチングによる蔵書検索でなく、自然言語による入力で結果提示することで操作に不慣れな利用者でも容易に資料を探せることでデジタルデバイド対応と読書意欲活性化に活用できること。					
724	31AI蔵書検索機能	★	2. AI機能を活かし、利用者のイメージが曖昧な場合であっても最適な資料を提示できること。					
725	31AI蔵書検索機能	★	3. 対話的に資料提示と再展開を重ねることで利用者自身も意図しなかった興味関心を喚起し、効果的に読書のキッカケを産むことができる仕掛けを有すること。					
726	31AI蔵書検索機能	★	4. AIが提示する資料には書影と書誌情報を備える事で利用者に分かり易く表現すること。					
727	31AI蔵書検索機能	★	5. 住民サービスとして提供する性格上、ハルシネーションの発生や不適切な受け答えが生じることは許されないため、そうした懸念をあらかじめ排除した仕組みであること。					
728	31AI蔵書検索機能	★	6. サービス提供に用いるAIは法的リスク、倫理的リスクを考慮し、教師データを明確に提示できること。					
729	31AI蔵書検索機能	★	7. AI探索サービス連携用データが抽出できること。					

通番	項目	条件	要求仕様	具体的説明(事業者)	標準	代替案※	不可	※オプションもしくはカスタマイズの金額
730	32マイナンバード連携機能	★	1. マイナンバードカードを利用して、貸出、返却、予約、利用者検索を行えること。					
731	32マイナンバード連携機能	★	2. マイナンバードカードに登録されている情報で利用者情報を登録・更新できること。					
732	32マイナンバード連携機能	★	3. マイナンバードカードの連携記録を参照できること。					
733	32マイナンバード連携機能	★	4. マイナンバードカードと利用者の紐づけを解除できること。					
734	32マイナンバード連携機能	★	5. マイナンバードカードで利用者が館内OPACにログインできること。					
735	32マイナンバード連携機能	★	6. マイナンバードカードで利用者が館内OPACから予約を行えること。					
736	32マイナンバード連携機能	★	7. マイナンバードカードで利用者がセルフ貸出処理を行えること。					
737	32マイナンバード連携機能	★	8. マイナンバードカードで利用者がIC自動貸出処理を行えること。					