

図書館システム（ソフトウェア）仕様

1 業務全般

- (1) 図書館管理システムは、自動的にアップデートされ常に最新バージョンで動作すること。
- (2) ネットワークやハードウェアの障害時には、スタンドアロンの貸出・返却機能で対応し、復旧後はそのデータを反映させることができること。
- (3) 操作方法が不明な場合に参照できることマニュアルとヘルプファイルがあること。
- (4) 職員や管理者以外の操作を想定し、プライバシーやデータ保護のためのモードで操作ができること。切り替えは、ユーザーID・パスワードによりセキュリティ管理をすること。
- (5) 貸出・返却、蔵書データの登録など、各画面を閉じることなく処理することができること。
- (6) 来館者数のカウント機能があり、開館スケジュール画面を開かずに直接登録できること。
- (7) 相互貸借機能があり、借受館のバーコードをそのまま使用して貸出、返却業務が行えること。

2 目録機能

- (1) 書誌データは、可変長データベースで各種の MARC 取り込みが可能であること。
- (2) TRC MARC、日書連 MARC、国立国会図書館サーチからのダウンロードは ISBN バーコードの読み取りで行えること。
- (3) MARC データをダウンロードする際に、取り込む NDC 分類の桁数をあらかじめ NDC 分類ごとに設定できること。
- (4) 国立国会図書館サーチでダウンロードした未完成書誌を、自動的に完成書誌で上書きすることができること。
- (5) 書誌レコードと所蔵レコードをリンク管理し、複本の登録と確認が容易にできること。
- (6) 書誌・所蔵の編集では詳細表示画面と一覧表示画面をワンタッチで切り替えながら操作できること。
- (7) 書評の登録が可能で検索システムで表示する期限も設定できること。
- (8) 受賞記録が入力でき、検索対象になること。
- (9) 所蔵登録の際に、ISBN、登録番号により重複登録チェックがされること。
- (10) バーコードラベルと請求記号ラベルが一对で印刷出力できること機能があること。
- (11) バーコードラベルや請求記号ラベルの印刷では、登録番号や登録日の範囲から抽出し印刷順として登録番号、請求記号、配架場所+請求順を指定できること。
- (12) 張り替えなどに使用するバーコードラベルは、登録番号をランダムに指定して1枚でも簡単に印刷できること。
- (13) 市販タックシールにバーコードの印刷が可能で、チェックデジット、色、書名ルビ印刷などの指定ができること。
- (14) バーコードラベルや背ラベルは、印字開始位置が指定でき使いかけのラベルも利用できること。
- (15) 資料登録では付録資料の有無を管理できること。

- (16) AV資料の登録は、図書登録機能に準ずるものとし、メディア種別（ビデオ、DVDなど）の登録ができること。
- (17) 特定の資料をリストアップして、キーワード（書名、著者、件名、出版者及びヨミ）を一括で追加登録できること。また、その登録したデータを一括で削除することができること。
- (18) 所蔵データの全項目が抽出条件の対象になっていること。また、抽出した所蔵データを一括更新できること。
- (19) 書名目録では、上中下巻や別冊などでも巻数順に正しくソートする機能があること。
- (20) 所蔵登録では各入力項目に初期値を設定し引用入力ができること。
- (21) 重要な書誌・所蔵情報が誤動作で削除されない、永久保存チェック機能あること。
- (22) 配架場所ごとに配架図が登録でき、利用者向け OPAC で配架図が表示できること。
- (23) 利用者向けの蔵書検索で、検索対象としない資料としても設定ができること。
- (24) 新たな登録番号は「最大値+1」以外に、特定の番号以降に自動的に割り当てる機能があること。
- (25) 逐次刊行物はタイトルなどの基本データを登録しておき、定期的な受入時には雑誌コードのバーコード読み取りでワンタッチ登録ができること。
- (26) 逐次刊行物の目次情報などの登録が可能で、検索対象になること。
- (27) 逐次刊行物の受入では、最新号は自動的に禁帯出となり前号の禁帯は自動解除されること。
- (28) 逐次刊行物は特集記事が登録でき、検索対象になること。
- (29) テーマ図書など特定のブックリストを作成し、タイトルを付けることができること。
- (30) UTF8 に対応し多言語の表示及び印刷に対応すること。
- (31) 分類を全体 3 桁、特定の分類のみ 4 桁など分類桁を設定できること。
- (32) 著者記号は、カタカナもしくはアルファベット（訓令、ヘボン式）、桁数、濁点処理などが指定できること。
- (33) 寄贈本など寄贈者名の入力等では、費目備考に氏名を設定し連続入力もできること。
- (34) 書店からの割引設定で受入価格の計算もできること。
- (35) OPAC で公開するか非公開にするかを設定できること。
- (36) 貸出・返却処理時に表示するコメントが登録できること。
- (37) 書名・著者・件名・出版者の漢字系から、自動でカタカナヨミに自動で変換することができること。

3 バーコード印刷

- (1) 印刷順の指定、書名の印字ができること。
- (2) 任意の登録番号（資料バーコード番号）を指定してバーコードラベルが出力できること。
- (3) 印刷可能用紙は各メーカーに対応し、印刷時に印刷用紙の選択ができること。
- (4) NW7 または CODE39 どちらかのコードで印刷ができること。
- (5) 登録番号、分類記号、登録日などの範囲指定からデータを絞り、印刷ができること。
- (6) バーコードを読み取り、個別に印刷ができること。

- (7) 登録番号・分類記号・別置・配架場所など、印刷順を指定できること。
- (8) 図書館名など任意の文字を追加でき、レイアウトの変更ができること。

4 背ラベル印刷

- (1) 特定のメーカーの用紙に限定されず、印刷時に選択した用紙での印刷ができること。
- (2) 登録番号、分類記号、登録日などの範囲指定からデータを絞り、印刷ができること。
- (3) バーコードを読み取り、個別に印刷ができること。
- (4) 登録番号・分類記号・別置・配架場所など、印刷順を指定できること。
- (5) バーコードラベルと対で印刷ができること。

5 窓口機能

- (1) 貸出返却処理、所在変更処理の結果はリアルタイムに OPAC に反映できること。
- (2) 利用者区分及び資料区分別に、貸出冊数・貸出日数・延長回数制限・延長日数の貸出条件を任意に設定することができること。
- (3) 開館スケジュール機能があり休館日の設定が可能で、返却期限日等が休日に当たる場合でも適切に処理できること。
- (4) 貸出、返却、予約の画面起動や切替は、バーコードリーダーの操作のみで行えること。

5.1 貸出

- (1) 利用者 ID を読み込んだ時点で、次の情報を表示すること。
 - ・利用者氏名・フリガナ、利用者区分、貸出情報、書誌・所蔵情報を表示する。
 - ・帯出中の図書があれば、資料名・延滞日数・返却期限日を表示し延滞があれば警告する。
 - ・予約本があれば、資料名と貸出可否を表示し、何人待ちかを確認することができる。
- (2) 貸出画面上で予約がキャンセルできること。
- (3) ワンタッチで利用者データの詳細が確認できること。
- (4) 返却処理が行われていない本の貸出では、前の帯出者は自動的に返却処理されること。
- (5) 不明図書が発見されたら警告し、所蔵状態を自動更新すること。
- (6) 前回までの貸出資料と今回貸出資料が別表示されること。
- (7) 貸出する資料の中で個別に返却日を変更することができること。
- (8) 貸出冊数超過の場合、警告表示すること。このとき、通常は貸出不可とするが選択によって貸出も実行できること。
- (9) 利用者に対してコメント通知ができること。また、コメントの表示期限を設定できること。
- (10) プライバシー保護より前回貸出図書名などの非表示設定ができること。
- (11) 付録資料がある場合は画面表示すること。
- (12) 貸出実行後は自動的に氏名・書名等の表示が消去されること。
- (13) 貸出処理をした資料について返却期限日をレシート印刷できること。
- (14) レシートの他、団体貸出、相互貸借用の帳票が出力できること。

- (15)利用者カード忘れなどの場合、利用者の氏名、電話番号からの検索にワンタッチで移動でき貸出処理できること。
- (16)パソコン本体の日付を変更せず、貸出日を変更して前日の処理ができること。
- (17)ワンタッチで書誌・所蔵データの詳細が確認できること。
- (18)警告時に貸出を「する」「しない」の設定ができること。
- (19)警告音が選択できること。
- (20)貸出中のすべての資料をワンタッチで一括延長できること。
- (21)他館から借りてきた資料のバーコードが利用できること。
- (22)貸出処理中に資料毎もしくは、一括でキャンセルができ統計にカウントされないこと。
- (23)付録がある資料は、警告音とメッセージが表示されること。
- (24)除籍・不明・予約・持禁資料を自動的にチェックし、音やメッセージで操作員に通知できること。不明図書のステータスは所蔵に自動で更新され、持ち出し禁止資料は貸し出し処理することができないこと。
- (25)延長貸出も貸出冊数にカウント「する」「しない」の設定ができること。
- (26)延滞者を自動的に貸出停止にできるペナルティ機能があること。その際、延滞日数や一律設定した日数貸出停止にすることができること。
- (27)相互貸借で借り受けた資料を貸し出す場合は、借受館が表示できること。
- (28)相互貸借で借りた資料の貸出時に、返送期限日のチェックし返却期限日が返送期限日の2日以内のときに警告を表示できること。
- (29)貸し出す資料の返却期限日をワンタッチで一括変更できること。

5.2 返却

- (1) 資料 ID の連続読み取りで返却処理をする。1度の処理に冊数制限がないこと。
- (2) 予約本が返却されたとき、氏名が表示され通知書印刷ができること。
- (3) 返却実行後は自動的に書名等の表示が消去されること。
- (4) 返却資料の延滞、未帯出などの状態が表示されること。
- (5) 操作ミス等による読み込みを、一部取り消し、全取り消しが簡単にできること。
- (6) 返却図書の配架場所も同時表示すること。
- (7) 返却画面上で予約がキャンセルできること。
- (8) ワンタッチで利用者データの詳細が確認できること。
- (9) ワンタッチで書誌・所蔵データの詳細が確認できること。
- (10)他館から借りてきた資料のバーコードが利用できること。
- (11)付録がある資料は、警告音とメッセージが表示されること。
- (12)返却者の未返却資料が確認できること。
- (13)配架場所を表示することができること。
- (14)返却された図書の配架場所の設定により、警告音を鳴らすことができること。
- (15)ブックリストに登録された図書が返却された場合、警告音を鳴らすことができること。

(16)利用者マスタに登録したコメントを、返却処理時に通知することができること。

5.3 予約

- (1) 予約は書誌単位に対して行ない、複本でも通知可能であること。
- (2) 1資料に対して予約件数の制限がないこと。
- (3) 予約対象の資料が延滞中か確認できること。
- (4) 予約する利用者が、他の資料を延滞していないか確認できること。
- (5) 予約画面から何人待ちかを簡単に確認する機能があること。
- (6) 予約ベスト統計ができること。
- (7) 予約の入力は、資料に対して利用者を登録する方法と、利用者に対して資料を登録する2通りができること。
- (8) 予約通知発行日・貸出日がデータとして残ること。
- (9) 予約禁止資料を設定できること。
- (10) 予約済みのデータの順位を変更できること。
- (11) 通知文書は予め何種類か登録できること。

5.4 督促

- (1) 督促処理では、利用者の区分毎に処理できること。
- (2) 延滞日数範囲を指定して延滞者をリストアップできること。
- (3) 督促状は、はがきにも出力でき、書名等の表示・非表示を選択できること。
- (4) 督促文書は予め何種類か登録できること。
- (5) 督促対象データは画面上でも簡単に確認できること。
- (6) 督促対象資料に予約がかかっていることが、画面・帳票で確認できること。
- (7) 予約がかかっているもののみ督促することができること。
- (8) 最終督促日や督促回数が利用者情報に記録できること。

6 相互貸借機能

- (1) 他館との資料の貸借機能があり、他館の資料に貼り付けられているバーコードを使い貸出・返却処理ができること。
- (2) 返却期限日が管理できること。
- (3) 相互貸借で借り受けた資料の数を、借受館・分類ごとに集計することができること。

7 資料管理

- (1) 配架場所変更は、資料IDのバーコード読み取り後に一括で変更でき、同時にリスト印字も可能なこと。
- (2) 除籍処理が可能であること。ただし、データ自体は削除しないこと。
- (3) 除籍簿が任意に出力できること。

- (4) Microsoft Excel やメモ帳などの外部アプリケーションで作成された、登録番号や ISBN のリストから該当する資料をリストアップし、所蔵データの一括更新やリスト印刷ができること。
- (5) 入力した所蔵データのすべての項目を抽出条件とすることができ、所蔵データをリストアップすることができること。
- (6) リストアップした所蔵データは、項目を指定して一括更新することができること。複数項目を同時に一括更新することもできること。
- (7) リストアップしたデータを一覧表として印刷または、Excel・CSV ファイルとして出力することができること。

8 利用者管理

- (1) 利用者データは、テキストファイルや EXCEL ファイルを取込できること。
- (2) 利用者データは、利用者 ID、氏名、氏名かな、電話番号で検索可能なこと。
- (3) 利用者の地域区分・属性・学校を管理できること。
- (4) 利用者データは、一覧・詳細印刷ができること。
- (5) 生年月日情報から年齢計算し統計に反映できること。
- (6) 利用者へのメッセージを入力しておき、貸出時に画面表示することができること。また、メッセージの表示期限を設定できること。
- (7) メールアドレスが登録できること。
- (8) 電話番号、携帯番号、その他の連絡先電話番号が登録できること。
- (9) 氏名からフリガナを自動変換できること。

9 統計等帳票

全ての帳票はファイル出力機能を有し HTML 形式、Microsoft Excel 形式、テキスト形式で出力できることこと。

また、データを削除しない限り、遡って統計帳票を出力することができることこと。

- (1) 図書原簿
- (2) 新着図書リスト
- (3) 書名・著者・分類目録
- (4) 蔵書統計（資料区分別分類別、費目別分類別、受入先別）
- (5) 予算残高集計
- (6) 受入先別蔵書リスト
- (7) 費目別蔵書リスト
- (8) 月別蔵書冊数集計
- (9) 所蔵別貸出リスト
- (10) 不明図書リスト
- (11) 除籍図書リスト
- (12) 個人別予約通知（A4/B5/ハガキ/レシート）

- (13) 予約図書リスト
- (14) 予約ベスト統計
- (15) 予約本督促リスト
- (16) 個人別督促通知 (A4/B5/ハガキ/レシート)
- (17) 督促図書リスト
- (18) 利用者区分・分類別統計 (集計表/グラフ)
- (19) 年代・利用者区分・分類別統計 (集計表/グラフ)
- (20) 蔵書区分・分類別統計 (集計表/グラフ)
- (21) 分類別統計
- (22) 配架場所・分類別 統計
- (23) 利用冊数統計 (集計表/グラフ)
- (24) ベストリーダー
- (25) ベストリーディング
- (26) 年代別貸出統計 (年度別・月別)
- (27) 蔵書区分別貸出統計 (年度別・月別)
- (28) ブックリスト統計
- (29) 利用者区分別 利用者登録状況統計 (年度別・月別)
- (30) 年代別 利用者登録状況統計 (年度別・月別)
- (31) ステーション別 移動図書館利用統計
- (32) 分類別 移動図書館利用統計
- (33) 利用状況統計 (日計・月計)
- (34) 曜日・時間帯別統計
- (35) バーコードラベル/背ラベル
- (36) その他管理上必要な帳票

10 除籍処理

- (1) バーコード読み取りや、点検後の不明回数の指定で一括処理できること。
- (2) 除籍理由や除籍日、除籍番号の設定ができ、詳細な除籍簿を出力できること。
- (3) 除籍資料は任意に復籍することができること。
- (4) 除籍一覧表では費目が印刷できること。

11 ファイル管理

- (1) 書誌・所蔵、利用者、貸出、予約など全データを、カンマ、TAB 区切りのテキスト形式でエクスポートすることができること。
- (2) エクスポートされるデータのフォーマットを公開すること。
- (3) テキスト形式の書誌・所蔵、利用者データをインポートする機能を有すること。

12 Web OPAC システム

- (1) 全資料の全登録データを対象とした検索ができること。
- (2) 複数の所蔵館がある場合、全館やいずれか1館を指定して検索できること。
- (3) 書名、著者名、出版者、出版年範囲、件名、分類記号、和洋区分、資料形態、所蔵館を指定し、単語単位で検索が行えること。
- (4) 内容細目を検索対象に、する、しないを指定できること。
- (5) 項目間 AND・OR 検索、項目内 AND・OR による絞り込み検索に対応し、前方一致、部分一致、完全一致検索を指定できること。
- (6) 検索結果は、書名・著者順、著者・書名順のソート指定ができること。
- (7) 検索結果の一覧表示と詳細表示が可能であること。
- (8) 検索結果一覧の一覧表示、詳細表示の各画面で、検索キーワードをハイライト表示できること。
- (9) 操作方法を説明するオンラインヘルプ機能を有すること。
- (10) オンラインヘルプを追加・編集・削除できること。
- (11) 分類記号、ISBN、ISSN、マークナンバーにより検索が行えること。
- (12) 登録番号、貸出区分、所蔵館、配架場所、返却予定日の表示ができること。
- (13) 図書館システムで登録したブックリストを表示できること。
- (14) ブックリストを追加・編集・削除できること。
- (15) 開館日カレンダーを追加・編集・削除できること。文字色・背景色を指定できること。
- (16) デザインや表示項目などを自由にカスタマイズできること。
- (17) トップページは画像を表示して HP のように使えること。
- (18) 所蔵状態や配架場所の設定により、検索対象をカスタマイズできること。
- (19) メイン画面で表示されるお知らせ内容、ご利用案内を、ワープロ感覚で簡単に編集できること。
- (20) 図書館に関連するリンク集を簡単に編集できること。
- (21) 配架場所を示す図を登録し表示できること。
- (22) 新着図書は表示する資料区分や受入日の範囲を指定でき、自動更新されリアルタイムで表示されること。
- (23) 新着図書を NDC 分類で抽出できること。
- (24) 雑誌の特集記事や書評も表示できること。
- (25) 貸出、予約ランキングを表示できること。
- (26) 資料の表紙などの画像表示ができること。
- (27) タッチパネルのみで容易に検索が行えるインターフェイスを有すること。
- (28) タッチパネルのみの検索は、大人用、子ども用の画面が切替できること。
- (29) アクセシビリティ対応として、閲覧時に文字サイズを標準・大・特大の切替ができること。
- (30) アクセシビリティ対応として、閲覧時に背景色を白・黒の切替ができること。
- (31) アクセシビリティ対応として、閲覧時に子ども用/大人用の切替ができること。
- (32) タブレット、スマートフォンで閲覧できることレスポンシブウェブデザインであること。
- (33) ページ作成機能があり、図書館からのお知らせやイベント情報などの情報掲載ができること。

- (34) 貸出中の書誌が他館にないか、カーリルの図書館 API を使い、全国各地の図書館の蔵書が検索できること。また、どの地域を検索対象にするか任意に設定できること。
- (35) 利用者 ID とパスワードで認証し、図書を予約することができること。
- (36) 図書館の管理端末では WEB から予約があったことが画面で確認できること。
- (37) 貸出中の図書を確認することができ、貸出期間の延長申請ができること。
- (38) 予約中の図書を確認することができ、予約の取消ができること。
- (39) 内容項目を含まない検索ができること
- (40) スマートフォン、タブレットでも PC 同様に詳細検索、大人用、子ども用の機能が利用できること。

13 蔵書点検

- (1) ハンディターミナルやノートパソコンで蔵書点検を行うことができること。
- (2) 図書システムがセットアップされている端末では、資料バーコードを読み取った時その資料の書名や請求記号を画面表示することができること。また、配架場所違いのチェックができること。
- (3) ハンディターミナルのレンタルサービスを利用できること。
- (4) ハンディターミナルを使った蔵書点検では、配架場所違い・除籍資料・未登録資料のチェックが行えること。
- (5) 書名や請求記号をハンディターミナルの画面上でも確認できること。
- (6) 未返却の資料が蔵書点検で見つかった場合は、自動で返却できること。
- (7) 蔵書点検では配架場所を指定して、配架場所情報の更新もできること。
- (8) 蔵書点検で、特定の配架場所や資料区分毎に対象外にできること。
- (9) 蔵書点検の結果や不明資料一覧を印刷することができること。条件として不明回数を指定でき、再確認用として配架場所+請求記号順で印刷ができること。
- (10) 初めて所在不明になった資料や、前回所在不明だったが今回発見された資料がリストアップできること。