

佐倉市立図書館システム更新事業仕様書
別紙 1 機能要件一覧

目次

1	システム全般	1
2	窓口業務	4
3	資料検索	16
4	整理業務	19
5	発注・受入業務	24
6	TOOLi連携	26
7	蔵書点検	27
8	電子メール連携	28
9	OPAC	29
10	レファレンス管理	34
11	移動図書館処理	35
12	RFID機器連携	36
13	ホームページ	38
14	デジタルアーカイブ	39
15	電子書籍	44
16	座席管理システム	45
17	統計分析及び帳票一覧	47

1 システム全般

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市 優先 度	記入 欄	カスタマイズ内容と 費用
1	基本データベースソフトウェアは国際標準言語（ISO）及び日本工業標準言語（JIS）に準拠したデータベースソフトウェアを備えていること。	A		
2	各端末で図書館業務以外の他のソフト（ワープロ、表計算、インターネット等）も、マルチタスクで起動できること。	A		
3	令和10年2月29日までの最大見込みの範囲内（最大115万冊）で、データ数が増加することにより、DB再構築などのメンテナンス処理が必要のないシステムであること。	A		
4	図書館システムは、書籍に付与されているISBN13桁に対応していること。従来の10桁との混在も出来ること。	A		
5	MARC会社などが作成する可変長データを漏れなく登録できること（TRCマーク、JAPANマークなど）。	A		
6	職員IDごとに権限を設定できること。また職員の権限によって利用できる業務の範囲を変更できること。	A		
7	操作する職員の切替が容易であること。具体的には、Windowsは職員が所持するICカードで認証し、図書館システムではIDとパスワードで認証を行うこと。	A		
8	データの更新を行う場合には、システム負荷を考慮して他業務のレスポンスに影響を与えないよう配慮されていること。	A		
9	貸出期間、冊数、休館日などが館ごと、利用者区分ごとに設定できること。また、1つの館の端末から、全ての館の設定を変更できること。	A		
10	返却予定日や予約確保済資料の取置期限が休館日にあたる場合は、次の開館日を返却予定日や予約確保済資料の取置期限として自動的に設定すること。また館別に設定できること。	A		
11	バーコードの読み取りだけでなくキーボード入力での処理も行えること。RFIDタグ用読み取りアンテナを接続した端末でもRFIDタグとバーコードどちらも各業務で処理が可能であり、混在していても問題なく処理することが可能なこと。	A		
12	データバックアップや日次処理・月次処理などで時間外の実操作・監視を必要とせず、自動運転であること。	A		

13	バックアップ処理が24時間稼動に影響を与えないように構築ができること。	A		
14	システムに保存機能（バックアップ機能）があり、トラブルが起きた場合には、復旧が可能であること。	A		
15	日次処理、月次処理スケジュールは、必要に応じて変更可能であること。	A		
16	各種登録画面では、必須入力チェックや入力項目の整合性チェックを行い、誤ったデータが登録されないように配慮されていること。	A		
17	データを削除するような重要な更新をする場合は、操作の確認メッセージを表示し、処理の確認ができること。また、権限を設定することで処理が実行できないようにもできること。	A		
18	画面の切替頻度が高い業務は、ファンクションキーによる切替が可能なこと。	A		
19	コード化されている項目については、プルダウンで選択でき、またコードを直接入力することもできること。	A		
20	入力している項目は色分けなど強調して分かりやすくすること。	A		
21	多言語に対応できること。日本語以外に英語、スペイン語、中国語、韓国語なども登録・検索できること。使用するコードはUTF-8とすること。	A		
22	複数業務の同時起動が可能で、現在の作業をキャンセルせずに別画面を立ち上げられること。	A		
23	画面表示される文字などは、拡大、縮小ができること。	B		
24	日付項目は手入力以外にカレンダーを表示した入力もできること。	A		
25	スマートフォンのアプリを活用し、貸出カードのバーコードをスマートフォンに表示させることで、貸出カードの代わりとして活用できること。	B		
26	交通系ICカード・お財布携帯（Ferica）と貸出カードの連携ができ、貸出カードの代替手段として活用できること。	B		

27	マイナンバーカード導入の際には、マイナンバーカードと貸出カードとの連携が対応でき、貸出カードの代替手段として活用できること。	B		
28	利用者データの安全確保、プライバシー保護に配慮すること。	A		
29	佐倉市立図書館の設置及び管理に関する条例、佐倉市立図書館の管理運営に関する規則などの利用規則を反映し、設定できること。また、条例や規則の改正などは、保守の範囲内で対応すること。	B		
30	現在使用している資料番号、RFIDタグ、貸出カードをそのまま利用できること。	A		
31	利用者項目は、漢字項目は漢字入力状態に、英数字は英数字入力状態に自動的に入力モードが切り替わること。	A		

2 窓口業務

(1)貸出				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	利用者に資料の貸出ができること。個人貸出、団体貸出、相互貸借に対応していること。	A		
2	利用者へのメッセージは、定型語入力および自由入力30文字以上が可能であること。かつ、2つ以上登録できること。貸出カード番号を読み込んだ時に、メッセージが表示されること。	A		
3	資料番号・RFIDタグのどちらでも、連続走査による貸出処理ができること。また、貸出された資料の一覧が即時に表示されること。	A		
4	資料番号・RFIDタグで同一の番号を連続して複数回読込しないこと。	A		
5	貸出制限の日数と冊数は、利用者の種別と資料の種別により設定できること。同様に貸出を延長する場合の日数や回数も設定できること。	A		
6	延長回数の表示が行えること。	A		
7	貸出期間は設定された日数で反映されるが、貸出期間を一時的に変動させて返却を分散させる設定ができること。	A		
8	貸出画面から返却画面、利用者情報の画面へ簡単な操作で切り替えできること。	A		
9	貸出カード番号を読み込んだ時に、異常がある場合は、表示や音などで知らせることができること。	A		
10	貸出カード番号を読み込んだ時に、その利用者の貸出などの状況として、貸出冊数、貸出資料名、延滞冊数、延滞資料名、予約冊数などが表示されること。	A		
11	貸出カード番号を読み込んだ時に、貸出できる予約資料があった場合、メッセージやアラーム音で知らせ、予約受取待資料の一覧が表示できること。	A		
12	予約資料を予約者以外が貸出しようとした場合は、メッセージやアラーム音で知らせ、貸出しないこと。	A		

13	貸出しようとする利用者の予約一覧から、予約の修正画面を表示でき、予約の取消、予約確保の解除などができること。	A		
14	資料番号を読み込むことにより、貸出一覧に資料情報を表示できること。また、資料の詳細画面へ遷移できること。	A		
15	資料が登録されていなかった場合、無効資料だった場合、禁帯出だった場合、雑誌の最新巻次の場合などで、資料が貸し出せない状態であった場合は、メッセージを表示できること。	A		
16	資料番号・RFIDタグ走査時に資料の状態が確認され、未登録、禁帯出、付録あり、予約有り、ステータス異常、雑誌の最新号などに関するメッセージが表示されること。	A		
17	他の利用者へ貸出中資料の場合は、自動的に返却して、今回の利用者へ貸出できること。	A		
18	読み込んだ資料に利用者自身の予約がかけられていた場合は、貸出完了時にその予約情報を自動的に削除すること。	A		
19	バーコードでの貸出処理中に次の貸出カード番号を読み込んだ場合は、貸出処理を完了し、その読み込んだ貸出カード番号での新たな貸出処理を行うことができること。	A		
20	貸出画面上で相互貸借で借りている資料であることが分かること。	A		
21	貸出カードを忘れた場合は、利用者検索を行い、利用者を選択して貸出できること。	A		
22	貸出完了時に貸出レシートが印刷できること。印刷は自動的に行うか印刷ボタンを操作して印刷するかを設定できること。	A		
23	読み込んだ貸出カード番号や氏名（漢字）、氏名（カナ）、利用者区分、有効期限、状態、貸出中の冊数、予約中の件数などが表示されること。	A		
24	貸出画面で返却予定日が表示されること。返却予定日は手動で変更することができ、資料の返却が完了するまで設定された返却予定日が保持されること。	A		
25	貸出資料は、貸出館の表示ができること。また貸出資料は、全館分の表示ができること。	A		

26	利用者の詳細情報は、簡単な操作で表示できること。	A		
27	資料番号ごとに、資料メモ（汚損、破損など）の登録、更新を行うことができること。また、読み込んだ資料メモがあり、貸出時に通知する設定の場合は、メモが表示されること。	A		
28	貸出中の任意の資料について返却期限日の延長ができること。また、複数冊を一括で延長処理することも可能であること。予約が入っている資料は、延長処理が行えないようにすること。	A		
29	貸出資料に対して延長処理が行える回数を超えた場合には延長回数超過の旨のメッセージが表示されること。	A		
30	貸出資料に対して、紛失手続を行えること。	A		
31	貸出カード番号を読み込んだ時に、有効期限が近づいたり、過ぎている場合は、メッセージやアラームで通知すること。	A		
32	貸出カードの有効期限が過ぎている場合は、新規の貸出や予約ができないようにする設定が選択できること。	B		
33	有効期限を更新するときは、利用者区分ごとに設定された有効年数が延長されること。	A		
34	禁帯出資料や雑誌の最新巻次など、通常貸出を行わない資料の貸出を受けようとした場合は、メッセージやアラームで通知し、貸出の可否を選択できること。最新巻次でも、指定日以降はチェックされることなく貸出できること。	A		
35	読み込んだ資料に付録資料がある場合は、付録資料があることを通知すること。	A		
36	貸出の冊数制限に達した場合は、メッセージやアラームで通知し、貸出の可否を選択できること。	A		
37	貸出一覧から資料を選択して、その資料に対する資料メモを入力できること。	A		
38	利用者が貸出資料を紛失した場合は、弁償依頼票の出力ができること。貸出画面上で弁償中の資料であることが分かること。	A		

39	「館外貸出」「館内貸出」の画面を簡単に表示できること。また、画面背景色を変更するなど、現在どちらのモードで貸出を行っているか分かりやすい画面構成となっていること。 館内貸出モードで貸出を行うと、返却予定日が当日になること。	A		
40	長期延滞者は自動で貸出不可とする制御ができること。また、延滞資料返却後、該当利用者は自動で貸出可能利用者に戻ること。	A		
41	利用者の最終貸出日を参照できること。	A		

(2) 返却

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	資料番号・RFIDタグのどちらでも、連続走査による返却処理ができること。また、返却された資料の一覧が即時に表示されること。	A		
2	資料番号・RFIDタグで同一の番号を連続して複数回読込んでも、複数冊として表示されないこと。	A		
3	資料番号を読み込むことにより、残りの貸出冊数が表示されること。また一覧情報として資料番号・書名・状態・付録・返却予定日・所蔵館・回送館・配架区分・取扱区分・請求記号・残りの貸出冊数・予約者・返却者・資料メモの情報が表示されること。	A		
4	返却された資料の資料状態が変更された場合は、最終処理日が更新されること。	A		
5	返却資料に予約がかかっていた場合は、最も優先順位の高い予約者の情報を表示し、予約の確保を行うこと。また予約連絡用レシートを印刷できること。ただし、予約確保しないように指定された資料の場合は確保を行わないこと。	A		
6	返却資料に予約がかかっていた場合は、自動的に受取館への搬送処理が行われ、受取館・利用者氏名（漢字）・利用者氏名（カナ）・利用者番号・連絡方法・書名・予約方法などが記載されている予約連絡用レシートが印刷されること。	A		
7	返却された資料は一覧表示され、他画面へ移った後でも保持し、返却へ戻ると復元できること。また表示/非表示も切替できること。	A		

8	返却予定日の延長の際には、予約の有無を確認し、予約があった場合には表示して延長ができないようにすること。	A		
9	相互貸借資料が返却された場合、資料情報が表示されること。返却処理後は、所蔵登録データが消去されること。	A		
10	返却を行った資料に通知メッセージがある場合はその旨を表示できること。	A		
11	貸出処理がされていない資料でも、読み込みできること。また、その際に当該資料に対して予約があった場合は予約連絡用レシートを印刷できること。	A		
12	自館以外の所蔵資料は、返却時に、資料状態を自動で「他館回送中」に変更できること。	A		
13	資料の返却があった場合、借りていた利用者の照会を簡単な操作で表示できること。利用者の返却履歴は、端末起動中、保存されること。	A		
14	返却した資料の書誌詳細画面を、簡単な操作で表示できること。	A		
15	返却画面で、資料番号・RFIDタグを読み込んだ時に、その資料に予約があるときは、通知し、予約確保の可否を選択できること。	A		
16	資料状態が「不明」・「紛失」・「修理」の資料については、返却処理を行うことで、自動的に「書架」状態に戻すこと。	A		
17	返却処理時、資料が除籍など特定の状態の場合は、返却処理の可否を選択できること。	A		

(3) 予約【OPAC・業務端末共通】

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	予約件数は、利用者区分と資料の種別で制限できること。	A		
2	資料詳細画面から資料の予約ができること。	A		
3	予約館・回送館・連絡方法をそれぞれ選択できること。	A		

4	業務端末・OPACから予約された場合は、時系列で予約順位が確定されること。	A		
5	利用者に延滞資料がある場合は予約を受付せず、その事由が表示されること。	A		
6	予約時に利用者が同じ資料を既に貸出中の場合は、メッセージやアラーム音で通知すること。	A		
7	予約時に利用者が同じ資料に既に予約をかけている場合は、その旨を表示し、予約できないこと。	A		
8	予約確保前資料は、予約を1件ずつ又は一括で取り消しできること。	A		
9	資料検索と連携して、複数の資料に一括して予約できること。その時、グループ予約、シリーズ予約を指定できること。注：グループ予約は、そのうち一つが利用可能になった場合に他の予約が自動的に解除される予約。シリーズ予約は上・中・下などの資料に連続してかけられる予約。	A		
10	シリーズ予約したものを通常の予約に分解したり、通常の予約をまとめてシリーズ予約に変更できること。	A		
11	予約資料が他館に在架している場合、資料の回送依頼ができること。	A		
12	予約回送依頼を受けた資料が在架している場合は、予約確保を行い、依頼館へ回送できること。在架状態でも資料が見当たらない場合は、他の館の在架資料一覧へ出力されること。	A		
13	予約資料が自館に在架している場合、自館の資料を優先して確保を行い予約受取待状態とすること。	B		
14	業務画面から、予約情報をレシートに印字できること。また館内OPACで予約完了後、確認レシートが印字できること。	A		

(4) 予約【業務端末のみ】

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	貸出カード番号、資料番号の読み取りや手入力での処理、資料検索や利用者検索と連動して予約処理できること。	A		

2	書誌データ全体に予約され、複本すべてが予約対象となること。ただし、特定の資料だけの予約も可能であること。	A		
3	予約の冊数制限に達した場合は、メッセージやアラーム音で通知し、予約できないようにすること。ただし強制的な予約は可能であること。	A		
4	予約を取り消す場合は、メッセージやアラーム音で通知し、取消の可否を選択できること。	A		
5	利用者の予約冊数、予約割当冊数が表示されること。また、予約中や貸出中資料の一覧表示ができ、順番待ちの予約資料は、予約順位も表示されること。予約が取消された場合は、取消日・取消理由なども表示できること。	A		
6	予約者及び資料の詳細画面を簡単な操作で表示できること。	A		
7	資料は、資料番号だけでなくISBN, MARC番号、書誌番号、発注番号などでも検索できること。	A		
8	未所蔵もしくは発注中の書誌番号に予約を入れる場合は、メッセージやアラーム音で通知すること。	A		
9	書誌番号が存在しない場合は、検索時にメッセージやアラーム音で通知すること。	A		
10	書誌番号が存在しない場合は、仮書誌番号を作成し、予約できること。	A		
11	仮書誌番号は書誌番号と簡易に統合でき、予約データなども変動なく移行できること。	A		
12	予約時に予約日時・予約入力館・利用者登録で選択された連絡方法・連絡先を自動的に登録できること。またそれらを手動でも登録可能なこと。メッセージが登録可能であること。	A		
13	予約資料の受取館や連絡方法の修正が行えること。	A		
14	確保済資料の予約を取り消した場合は、自動的に次の優先順位の利用者に割り当てられること。	A		
15	書誌の予約情報一覧には、貸出カード番号、受付日、受付館、受取館、予約状態、所蔵数、予約数、予約順位、連絡方法などを表示すること。	A		

16	予約の順位を、予約日時を変更することなく入れ替えできること。	A		
17	予約資料が貸出可能になった場合、利用者へ電話や電子メール送信による予約連絡が行え、その履歴管理ができること。予約の状況を画面で確認しながら連絡し、前回までの連絡状況の参照が行えること。	A		
18	予約確保済資料一覧を、連絡方法別に出力・印刷できること。	A		
19	予約ごとに取り置き期限日を自動的に設定できること。 (任意設定も可)	A		
20	予約確保済資料の取置期限が切れた場合は、簡易な方法で、予約の取消ができること。次の予約者がある場合は、その利用者に対して、予約が割当られ、予約連絡用レシートを自動的に出力できること。	A		
21	予約確保済資料の取置期限日・連絡を行った日時や内容が予約画面で修正・変更できること。	A		
22	所蔵資料の資料状態が異常な場合は、予約割当の対象外にできること。	A		
23	特定の資料番号に対して予約ができること。	A		

(5)利用者検索

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	氏名やフリガナがある場合、氏名とフリガナのどちらでも検索できること。また、半角と全角、アルファベットの欧文と小文字を区別なく検索ができること。	A		
2	入力した検索条件をすべてクリアして、新たな検索条件で利用者検索を行うことができること。	A		
3	利用者一覧には、利用者氏名・氏名ふりがな・登録館・貸出カード番号・生年月日・電話番号・貸出数・予約数などの情報が表示され、表示内容は発注者と協議の上変更できること。	A		
4	利用者詳細表示内容は、発注者と協議の上変更できること。	B		

5	利用者の貸出点数、延滞点数がわかりやすく表示されること。	A		
6	姓と名を分ち書きで登録すれば、姓でも名でも検索できること。	A		
7	利用者検索で利用者が該当しなかった場合は、簡単な操作で利用者登録画面に遷移して登録できること。	A		
8	氏名や電話番号など以外に発注者が追加した項目で検索できること。	B		
9	表示されている利用者の登録内容を修正できること。	A		
10	貸出中の資料を、資料番号・タイトル・巻次・貸出日・返却日・処理館・予約の有無などで一覧表示できること。	B		
11	貸出中の資料を選択して、簡単な操作で利用者の詳細画面を表示できること。	A		
12	予約中の資料を一覧表示できること。また簡単な操作で予約修正画面へ遷移して、予約の取消などができること。資料の詳細表示画面へ移ることもできること。	A		
13	表示されている利用者の有効期限の更新ができること。更新は、発注者の運用に合わせて誕生日等を基準に算出されること。	A		
14	表示されている利用者に対して、貸出停止や貸出カード有効期限延長の処理ができること。	A		
15	利用者詳細画面に貸出カード番号を表示できること。	A		

(6) 利用者登録

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	利用者登録は、有効・無効などの利用者資格や、市内在住・在勤などの利用者区分について設定できること。	A		
2	新規利用者の登録、既存利用者の登録情報の修正、登録利用者の削除、貸出カード紛失時などの再発行処理を行えること。	A		

3	画面から入力された貸出カード番号を読み込み、該当の利用者が存在する場合は画面にその利用者の情報を表示すること。	A		
4	画面から入力された貸出カード番号を読み込み、該当の利用者が存在しない場合は「新規」として入力を受け付けること。	A		
5	貸出カード番号の再発行時には、利用者情報や貸出・予約といった利用者関連情報を引き継いで登録できること。	A		
6	郵便番号、住所区分、住所の入力時に郵便番号データベースから値を参照して登録が可能であること。また、区画整理などで郵便番号や住所が変わった場合にも対応できること。	A		
7	利用者項目は発注者が指定した項目を追加できること。	B		
8	利用者項目は入力必須とするかどうかの指定が可能であり、その設定に従って入力チェックがなされること。	A		
9	利用者項目は、漢字項目は漢字入力状態に、カナ項目はカナ入力状態に、英数字は英数字入力状態に自動的に入力モードが切り替わること。	A		
10	利用者項目を削除する時は、利用者の関連情報が同時に削除されること。ただし、該当の利用者に貸出、予約データがある場合は削除処理に警告をし、削除できないようにチェックすること。	A		
11	利用者に関する画面上で「当年度利用回数」「累計利用回数」「最終利用日」を表示できること。	A		
12	利用者登録データは、利用者登録日や最終利用日などを基準とし、任意の期間を経過したグループを指定して一括除籍もしくは一括削除できること。	A		
13	貸出カード番号の無効化と同時に新しい貸出カード番号の再発行の処理ができること。	A		
14	業務画面や館内OPAC、WebOPACから、パスワードが登録・変更できること。また、パスワードの初期化機能があり、初期化パスワードは発注者と協議の上決められること。業務画面でパスワードを発行した場合は、レシートを出力できること。	B		

15	新規利用者の登録、既存利用者の登録情報の修正の際は、二重登録チェックが行われ、該当した場合はその旨を表示し、更新の登録ができないようにすること。また、二重登録チェックの項目は発注者で設定可能であること。	B		
16	登録・更新の際に設定される有効期限日の基点は、発注者の運用に合わせて誕生日日等を基準にできること。	A		
17	簡単な操作で貸出カードの有効期限が、自動的に再計算され設定されること。	B		
18	利用者への通知メッセージを追加、修正、削除できること。その時、表示期限やOPACへの公開有無を設定できること。また、通知メッセージは最初に表示する最優先メッセージを指定できること。	B		
19	利用者の通知メッセージを貸出や利用者詳細画面に表示できること。	A		
20	通知メッセージは定型語入力および自由入力60文字程度が可能であること。かつ2つ以上登録できること。	A		
21	利用者への通知メッセージは、連絡を担当した職員が分かること。	B		
22	メールアドレスは複数登録が可能なこと。	A		
23	OPACで、利用者本人が、メールアドレスの登録・変更ができること。	A		

(7) 督促管理

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	督促メールの送信、督促はがきの印刷ができること。	A		
2	督促を行った履歴を記録できること。	A		
3	督促を行った場合は督促回数を累計表示できること。	A		
4	督促一覧は、利用者へ電話連絡しやすい順番、項目選択でリスト作成されること。	A		

5	返却予定日、利用者区分、貸出処理館、予約が入っている資料などの抽出条件により督促の一覧が表示できること。また、紛失資料については除外できること。	A		
6	督促を行わない利用者は、利用者の区分を分けることにより督促を除外できること。	A		
7	督促一覧は、利用者氏名、請求記号のいずれかを選択して作成できること。また督促方法別に作成・印刷できること。	A		
8	長期延滞資料を一括して除籍できること。	A		
9	長期延滞利用者に対し、自動で利用制限をかけられること。	A		
10	督促一覧は、貸出カード番号/氏名/住所/連絡先/資料番号/書名/巻次/督促回数などが表示されること。	A		
11	督促を行った場合は、電子メール・電話・ハガキ発送の督促状況を管理できること。	A		
12	返却予定日より一定期間返却されない資料はOPACの蔵書検索の対象から外れること。	A		
13	督促メールは、延滞状態になってから指定した日数を経過した時点で送信できること。	A		

(8) 予約管理

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	予約連絡メールの送信ができること。	A		
2	予約連絡を行った日や内容などを記録できること。	A		
3	確保済み資料の予約受取館を修正できること。	A		

3 資料検索

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	単独検索としては、資料番号、MARC番号、ISBN(10桁、13桁)などの項目で検索ができること。	A		
2	漢字、ふりがな・フリガナのどれでも検索できること。また、半角と全角、アルファベットの大文字と小文字を区別なく検索ができること。	A		
3	内容細目や、目次情報、書評情報なども検索対象とできること。	A		
4	請求記号検索（別置記号、請求記号での検索）ができること。	A		
5	検索項目をすべて検索するキーワード検索ができること。	A		
6	図書、雑誌などの資料の種別に関係なく横断的に検索できること。	A		
7	一般書、児童書などの資料区分、所蔵館、配架区分、出版年での絞り込み検索もできること。	A		
8	地域行政資料など図書館独自の分類に対して検索ができること。	A		
9	検索時に指定した文字数が少ない場合には、完全一致検索に切り替えるか、そのまま検索を続行するか否かを選択できること。	A		
10	所蔵の有無にかかわらず、登録された全書誌データを対象とした検索を行うことができること。また、所蔵しているものだけを絞り込んだ検索もできること。	A		
11	検索した結果は履歴として残し、再検索をしなくても履歴を選択することで資料一覧が再表示できること。	A		
12	履歴から検索条件を復元できること。復元した検索条件に検索条件の追加・変更を行い、新たに検索できること。	A		
13	検索履歴は、一定数保持され、検索画面を閉じるだけではクリアされないこと。また履歴をクリアしたい時は、操作してクリアできること。	A		

14	入力した検索条件をクリアして新たな検索条件で資料検索を行うことができること。	A		
15	資料名と著者で掛け合わせた検索ができること。	A		
16	複合検索用として検索条件を入力する欄を複数持ち、検索条件を複数指定した複合検索ができること。複合検索時にキーワードが空白で分かち書きされていた場合、個々の項目内でAND検索をすることも可能なこと。	A		
17	項目の掛け合わせ条件としてAND、OR、NOT検索ができること。	A		
18	検索項目ごとに中間、前方、後方、完全の指定ができること。	A		
19	書名、人名、出版者、一般件名の検索項目から典拠を参照した検索ができること。典拠の相互参照検索が可能なこと。	A		
20	同名異人を区別した典拠検索が可能なこと。また、異名同人の典拠検索が可能なこと。	A		
21	検索結果一覧や資料詳細から書誌データ・資料・発注・予約の情報が表示でき、それらの修正画面へ移動できること。	A		
22	検索結果一覧は、書名、著者、出版者、分類、出版年、Iなどが表示され、その資料を所蔵しているかどうか、利用可能であるかどうかを分かりやすく表示できること。検索結果一覧に所蔵数や貸出可能数、予約数、発注数などが表示できること。それらの数は自館分および全館分が表示できること。	A		
23	検索結果一覧から選択した資料の詳細画面を表示できること。詳細画面には書誌情報を詳しく表示でき、MARCの全てのデータも表示できること。	A		
24	資料の詳細画面では、貸出者の情報、書誌情報、所蔵状況、資料状態（「貸出中」、「紛失」等）などが表示できること。	A		
25	検索から雑誌の巻次が簡易に一覧で表示できること。	A		
26	相互貸借中の資料が、検索結果一覧と資料の詳細画面で区別できること。	B		

27	内容細目が一覧表示できること。	A		
28	検索結果を印刷したり、CSV形式で出力したりできること。	A		
29	検索結果からいくつかの資料を選択し、選択した資料だけを一覧印刷できること。	A		
30	検索の該当件数は、検索画面に表示され、該当結果が多過ぎる場合は、条件を追加して再検索できること。	A		
31	検索結果一覧などでタイトル、著者、叢書、件名を選択して、一覧画面から関連する検索ができること。関連した検索の結果一覧から元の一覧へ簡単な操作で戻れること。	B		
32	書誌資料情報がレシートに印刷できること。記載内容は、発注者と協議の上決定すること。	A		
33	除籍本を含む、含まない検索の選択ができること。	B		
34	資料詳細画面において、書誌情報のみを表示させる画面に切り替えできること。	A		
35	英語、スペイン語、中国語、韓国語などの言語区分で検索できること。	C		
36	資料詳細画面に表示されている書誌項目を印刷できること。	A		
37	資料検索時、資料状態で絞り込みができること。	A		
38	資料1冊ずつの貸出の年計と累計が表示されること。経年変化がわかるように5年分の年計が表示されること。	A		

4 整理業務

(1) 目録管理				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市 優先 度	記入 欄	カスタマイズ内容と 費用
1	可変長データが扱え、MARC情報を漏れなく登録できること。	A		
2	MARC情報がない場合は、登録画面で新規登録ができ、項目については発注者との打ち合わせにより設定できること。	A		
3	書誌データは、図書、雑誌、視聴覚資料などの種類を指定して作成できること。	A		
4	書誌データ全般について、編集できること。	A		
5	資料検索画面等において、ISBN、MARC番号、雑誌コードなどの指定で書誌データを呼び出すことができること。	A		
6	登録済の書誌データを呼び出して複写し、新規登録ができること。	A		
7	書誌データ、雑誌の巻次データには、内容細目を登録できること。	A		
8	目録項目に、必須入力の指定ができ、必須項目が入力されていない場合はメッセージやアラームで通知すること。	A		
9	雑誌書誌データの場合は、巻次データ登録画面に移り、巻次が追加できること。	A		
10	著者名、出版者名、件名、書名（シリーズ名）は、典拠を参照した入力ができること。	A		
11	書誌データを削除する時は、所蔵、予約、発注データをチェックし、登録されていない場合のみ削除可能であること。削除する時は、登録されている内容細目も同時に削除できること。	A		
12	巻次を削除する時は、所蔵、予約、発注データをチェックし、登録されていない場合のみ削除可能であること。	A		
13	書誌データの所蔵冊数、予約数、発注数が表示されること。	A		

14	書誌データの追加、更新、削除を行った場合、即時に反映されること。	A		
15	巻次一覧から指定する巻次を選択することで、修正が可能であること。	A		
16	巻次データを登録する画面には、雑誌のタイトルや出版者など簡易な情報を表示できること。	A		
17	登録済の巻次データを呼び出して複写し、新規登録ができること。	A		
18	内容細目の修正ができること。	A		
19	所蔵資料の一覧を表示し、指定する書誌データを選択することで、修正・削除できること。	A		
20	典拠登録画面で、典拠の作成、修正、削除が行えること。典拠は統一形、参照形その他相互参照形リンクも可能なこと。	A		
21	典拠ファイルのデータ項目は書誌データに準拠した形で扱えること。	A		
22	典拠データを検索して、典拠一覧や典拠の詳細画面を表示できること。典拠の詳細画面では、その典拠に関連する資料（人名典拠が著者と一致するものなど）の一覧が表示できること。	B		
23	書誌データ作成画面には、自動カナ振り機能があること。	A		
24	典拠を参照して特定した典拠情報は、入力画面に複写されること。	A		
25	書誌データを登録する前に、登録の確認メッセージを表示すること。	A		
26	書誌データを登録する時に、典拠登録の有無を確認し、新規登録の場合は、典拠に登録できること。	A		
27	雑誌の巻号は欠号・増刊管理ができること。	A		
28	雑誌をその保存期間内に「除籍」扱いとする場合は、メッセージやアラームで処理の可否を通知すること。	A		

29	書誌データが長文の場合でも全文を確認できること。また、全文を確認しながら登録・修正できること。	A		
30	雑誌名が変更となった場合は、変更前後の書誌を関連付けて登録できること。また資料検索時は、変更前後の書誌を確認できること。	A		
31	雑誌の巻次登録時に、登録済の巻次データから次巻を予測して、巻・号・通号などを初期値として設定できること。	A		
32	TRCマークに独自に入れている内容細目や、郷土資料の分類がデータ移行で新システムに引き継がれること。仮に消えてしまったものがあれば、その一覧を出力できること。	B		
33	TRCマーク（新刊全件・ローカル・内容細目・更新・典拠）などを取り込めること。	A		
34	典拠データの取込は、全データの取込ではなく、差分のみ追加で取込できること。	A		
35	AVマーク（TRC AV MARCなど）の導入の際には対応可能であること。	A		

(2) 所蔵管理

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	資料番号の桁数やチェックデジットがチェックされ、エラーがある場合はメッセージやアラームで警告すること。	A		
2	資料登録の際に資料番号が既に登録されていた時は、メッセージやアラームで警告すること。	A		
3	返却や資料検索で資料番号を読み込んだ際に、資料番号が登録されていない場合は、該当なしとしてメッセージやアラームで警告すること。	A		
4	登録されている資料番号を新しい資料番号に貼替できること。この時、請求記号や所蔵場所などは変更されないこと。	A		
5	資料番号が不明でも、資料検索やMARC番号の指定で、資料の一覧を表示し、選択して修正できること。	A		
6	資料の状態を管理でき、利用可能でないものはOPACに公開されないこと。	A		

7	禁帯出資料の管理ができ、貸出しようとした時にチェックされ、メッセージやアラームで通知されること。	A		
8	予約確保中の資料を利用可能な状態に変更する時は、割当可能であれば最も優先順位の高い予約に割り当て、予約連絡用レシートが出力されること。	A		
9	貸出中、予約中の資料は削除できないようチェックされ、メッセージやアラームで通知されること。	A		
10	別置記号、請求記号を入力する時、設定した文字モード（全角、半角/ひらがな、カタカナ）で入力できること。	B		
11	雑誌の最新号及び指定する巻号を一定期間貸し出さない管理ができること。	B		
12	資料に付録がある場合、付録があることを登録でき、貸出や返却で付録チェックができること。	A		
13	書誌データをもとに所蔵の別置記号、請求記号を自動的に与え、必要に応じて修正できること。	A		
14	所蔵場所などによってOPACに公開するか否かを選択できること。	B		
15	必須項目が入力されていない場合は、メッセージやアラームで通知すること。	A		
16	貸出中・確保中・予約中の資料は削除できないようにチェックし、メッセージやアラームで通知されること。	A		
17	RFIDタグのエンコードがシステム上からできること。	A		
18	一括で修正を行う場合、システム負荷を考慮して、他業務に影響を与えないようにできること。	A		
19	所蔵館、配架区分、取扱区分など、いくつかの項目を指定して一括変更できること。変更処理はバーコードまたはRFIDタグを読み込むだけで一括処理できること。	A		

20	所蔵場所の登録を一括して変更する場合は、一定期間経過後、変更前の場所に戻せること。	C		
21	資料を登録する場合に、各項目には初期値を設定することができ、入力作業を軽減できること。	A		
22	棚番号が入力・管理できること。また、入力した棚番号は業務・OPACに表示でき、表記は、業務・OPACで変更できること。	C		
23	雑誌を新規登録する時は、貸出可能日・保存期限日などの初期値を設定できること。	B		

(3) 相互貸借

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	相互貸借資料の管理ができること。相互貸借書誌を新規作成して管理できること。また、新刊マークなどで登録した既存書誌に相互貸借資料を登録して管理することもできること。	A		
2	借用館や借用期間を設定でき、貸出情報等に反映できること。	A		
3	借受した資料の所蔵登録・削除ができること。相互貸借登録時に予約の登録や予約の割当ができること。	A		
4	相互貸借履歴を検索できる機能を有し、過去の貸借履歴を参照できること。貸借館ごとに貸借履歴を帳票で印字できること。	B		
5	貸借館の情報を登録しておき、相互貸借資料の登録時に参照し選択することで、入力の軽減が図れること。	A		
6	相互貸借資料は、OPACに表示されないこと。	A		
7	相互貸借資料は、利用者から返却された時に所蔵登録情報が削除されること。	A		
8	相互貸借統計帳票を作成できること。	B		

5 発注・受入業務

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市 優先 度	記入 欄	カスタマイズ内容と 費用
1	資料検索やISBN、MARC番号などにより発注する書誌データ呼びだし、発注先や発注日、発注館などを指定して発注できること。発注情報は、修正できること。	A		
2	発注中の冊数・所蔵冊数・予約件数が確認できること。	A		
3	その館の発注数、全館の発注数が確認できること。	A		
4	発注データを使用して、発注一覧表を印刷できること。	A		
5	資料検索や発注番号、ISBN、MARC番号により発注データ呼びだし、配架場所や受入日、資料の区分などを指定して受入できること。また、受入処理画面から資料検索ができること。	A		
6	書誌データが登録されていない時は、書誌データを作成した後、発注・受入ができること。	A		
7	資料番号・RFIDタグのどちらでも、受入処理ができること。また、連続走査でも一括して受入処理ができること。	A		
8	受入する時に、所蔵冊数、発注中の冊数、予約数が表示され、簡単な操作で内容も確認できること。	A		
9	受入する時に予約者がいる場合は、メッセージやアラームで通知し、予約割当を行い予約連絡用レシートを印刷すること。	A		
10	発注先は、事前に登録した発注先を参照して指定できること。発注画面に初期値が設定でき、発注情報の入力を省けること。	A		
11	発注館、発注日、発注先を指定して、発注中のデータを確認できること。	A		
12	発注データを使用して、発注先へ送るためのデータを作成できること。	A		
13	発注の取消ができ、取消理由を記録できること。取消した発注は参照でき、取消理由を確認できること。	A		

14	発注の取消時に、予約の有無が確認できること。	A		
15	発注中の資料が一覧表示できること。一覧から選択することで詳細画面も表示できること。	A		
16	発注時および受入時に請求記号を登録でき、請求記号は自動的に付与したものを必要に応じて修正できること。	A		
17	取消した発注情報を選択して、再発注を行えること。	A		
18	TRCの継続申込資料は、自動的に発注を行えること。	A		
19	予算年度の管理ができること。	B		
20	館別に予算区分毎の年度内の当初予算、残高を把握できること。	B		

6 TOOLi連携

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市 優先 度	記入 欄	カスタマイズ内容と 費用
1	TOOLiと簡易な操作で連携でき、各種機能を容易に使用できること。	A		
2	TOOLiで資料検索を行い、資料の所蔵・予約・発注状況が同時に確認できること。	A		
3	TOOLiから書誌データをダウンロードし、自館の書誌データに直接登録できること。	A		
4	TOOLiから書誌データを自館の書誌データにダウンロードする場合は、同時に内容細目も登録できること。	A		
5	TOOLiから新規に納品されるMARCを自動でダウンロードし、取り込みできること。	C		
6	権限により発注の可否が設定できること。	C		

7 蔵書点検

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市 優先 度	記入 欄	カスタマイズ内容と 費用
1	RFIDタグ用蔵書点検機器を使用して、蔵書点検処理ができること。	A		
2	蔵書点検で不明状態が判明した資料は、蔵書点検処理による不明として識別できること。	A		
3	配架場所を限定して、部分的な蔵書点検ができること。	A		
4	貸出中など特定の資料状態は、蔵書点検対象外とする設定ができること。	A		
5	蔵書点検後に除籍処理ができること。除籍の条件として、館、資料の区分、不明になった回数の指定ができること。	A		
6	蔵書点検により不明であることが判明した資料は、不明回数、不明日を基準にして、一括で除籍できること。	A		
7	蔵書点検により長期にわたって未返却であることが確認された資料は、貸出中のまま、除籍できること。	A		
8	蔵書点検時の状態異常が、一覧で印刷できること。一覧には、蔵書点検日、状態異常種別、点検処理館を条件として指定できること。	A		

8 電子メール連携

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	電子メールを用いて、予約資料の確保や延滞資料の督促などを利用者へ発信できること。	A		
2	電子メールの内容は、容易に修正できること。	A		
3	電子メール送信の履歴管理が行え、送信済・未着信の識別、送信年月日・件数の確認ができること。	B		
4	予約連絡メールの送信は、時刻指定による自動送信ができること。送信日は、簡易な操作で設定できること。	B		
5	指定した利用者に向けて、電子メールを手動で送信できること。	B		

9 OPAC

(1) OPAC共通				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	資料を検索し、予約できること。検索は、所蔵資料に限定できること。また、OPACから予約されたことが業務側で識別できること。	A		
2	項目の掛け合わせ条件としてAND、OR、NOT検索ができること。	A		
3	資料の検索速度は、インターネットなどの情報を検索する検索エンジンと同程度の速度で検索できること。	A		
4	貸出カード番号、パスワードによる認証機能があること。	A		
5	貸出カード番号とパスワードによる認証後、貸出カード番号の有効期限が表示されること。有効期限が近づいたり、過ぎている場合は、メッセージを表示し更新手続きを促すこと。	A		
6	メールアドレス・パスワードの設定や変更を利用者本人ができること。	B		
7	OPACにおいて、メールアドレスの新規登録は確認メールからの認証により正式に登録できること。	B		
8	貸出カード番号とパスワードによる認証後、予約を行うことができ、受取館・連絡方法が選択できること。また、予約資料の確保前であれば、受取館の変更ができること。	A		
9	予約資料が確保前であれば、予約の取消を可能とし、取消の可否を選択できること。	A		
10	予約は利用者が任意でシリーズ予約に変更できること。	A		
11	検索結果一覧で、シリーズ名の表示及び巻次順に一覧表示ができること。	A		
12	逐次刊行物に登録された巻次一覧が表示できること。登録された巻次は即時に反映・表示されること。	B		

13	所蔵資料のうち、利用者に提供可能な資料のみを表示できること。	A		
14	予約の冊数制限に達した場合は、その旨を通知し、制限を超えた予約ができないこと。	A		
15	利用者が既に予約している資料や貸出中の資料には予約できないこと。	A		
16	新着資料は一覧で表示され、図書館が指定した受入期間から選択できること。新着資料は、資料区分・ジャンルなどを選択して表示できること。また、「新着案内」の書名から利用者が予約入力できること。	A		
17	新着資料の一覧は自動的に作成・表示できること。	A		
18	利用回数が多い資料を一覧で表示できること。一覧表示は、資料区分・ジャンルなどを選択できること。	A		
19	予約が多い資料を一覧で表示できること。一覧表示は、資料区分・ジャンルなどを選択できること。	A		
20	画面表記は、一般・児童・外国語にそれぞれ対応すること。	A		
21	カレンダーで館ごとの休館日表示ができること。	A		
22	図書館からのお知らせを表示でき、表示期間の設定ができること。	A		
23	予約の件数は、館内OPAC・WebOPACごとに統計が取れること。	A		
24	特集一覧など、任意に登録した資料一覧をOPACに表示でき、書名から利用者が予約入力できること。	A		
25	館内OPACとWebOPACの機能に大きな差異がないこと。	B		
26	レファレンス事例検索がWebOPACで使用できること。	B		

(2) 館内OPAC				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市 優先 度	記入 欄	カスタマイズ内容と 費用
1	検索結果一覧に、貸出・予約の可否が表示されること。	C		
2	タッチパネルによる操作が可能なこと。画面上のボタンの大きさなどがタッチパネル操作を想定して設計されていること。	A		
3	タッチパネルを使用し、漢字変換した検索が可能であること。	B		
4	タッチパネルとキーボード・マウスの併用も可能であること。	B		
5	配架図で本の位置をわかりやすく表示できること。またその管理は図書館員が操作しやすいようにすること。	B		
6	資料が配架されている本棚の位置を配架図で表示できること。表示位置は請求記号に関連付けて指定でき、容易に変更できること。また、棚番号での管理ができること。	C		
7	所在場所一覧をレシートに出力できること。貸出を受けた資料や予約した資料の一覧がレシートに出力できること。	A		
(3) WebOPAC				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市 優先 度	記入 欄	カスタマイズ内容と 費用
1	WEB用のコンテンツは、ホームページリーダーなど市販の音声読み上げソフトに対応していること。	A		
2	ブラウザソフトウェアの製造元がサポートするバージョンにおいて、稼働可能であること。対象のブラウザソフトウェアは以下のとおりとする。 Edge・Google Chrome・Fire Fox・Safari・Android Browser ※上記以外のブラウザソフトウェアや製造元サポートを外れたバージョンへの対応については、協議の上決定する。	A		
3	検索を行う時に、検索候補となるキーワードを表示させることで、探している情報を見つけやすくできること。	A		

4	検索結果一覧を所蔵館や資料形態でグループ化し、絞り込み検索ができること。	A		
5	貸出カード番号とパスワードによる認証後、貸出や予約状況の確認ができ、貸出期間の延長処理や予約内容の変更ができること。また、パスワードの変更やメールアドレスの登録・変更、マイブックリストの作成ができること。	A		
6	検索した結果や貸出中の資料などを利用者自身がグループ化して登録したマイブックリスト（仮想本棚）を作成できること。マイブックリストから選択して予約できること。また、マイブックリストを利用して貸出履歴の管理ができること。	A		
7	利用者自身が資料を登録したマイブックリストを表示できること。	A		
8	書誌単位の評価を登録して、公開が可能なこと。	C		
9	常時SSLの暗号化通信ができること。	A		
10	WebOPACで書影を表示できること。	A		
11	WebOPACにおいて、利用者の貸出履歴をデータに保存・出力できること。	B		
12	高齢者や障がい者に配慮したユニバーサルデザインであること。	A		
13	パスワードを初期設定から変更していない場合は、変更するように誘導できること。	C		
14	利用者が貸出中の資料、予約中の資料を確認することができ、予約確保されていない予約の修正、取り消しができること。	A		
15	利用者がパスワードやメールアドレスを変更できること。	A		
16	利用者が、受取館、連絡方法を設定し、予約時に初期表示できること。	A		
17	電子メールサービスの配信希望を利用者本人が設定できること。	A		

18	SQLインジェクション、クロスサイト・スクリプティング、クロスサイト・リクエスト・フォージェリ、クローラに十分な耐性があり、パスワードロック機能があること。	A		
19	利用者が事前にWebOPACに登録した情報（書名、著者名、分類など）で資料の受入があった場合、自動的にメールで通知する新着メール機能があること。	A		
20	利用者向けのメールマガジンを登録でき、希望者へ自動的に送信できること。	B		
21	予約したい資料を予約かごで管理し、適宜予約できること。	A		
22	WebOPACにも、資料の在架場所が特定できる情報を表示すること。	A		

(4) モバイルOPAC

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	スマートフォンやタブレットはAndroid、iOSとも利用でき、特別なアプリケーションのインストールが不要なこと。	A		
2	スマートフォンやタブレットを自動的に認識し、見やすいように表示内容を自動変換して表示できること。	A		

10 レファレンス管理

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	現システムで管理しているレファレンス事例を国立国会図書館レファレンス協同データベースにデータ移行できること。	B		
2	佐倉市立図書館のホームページにレファレンス事例を公開できること。	B		

11 移動図書館処理

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	移動図書館のネットワークは、図書館システムと同様に閉域網もしくはインターネットVPN等の技術を用いて構築し、貸出・返却・予約などがオンラインで行えること。必要に応じて暗号化通信を用い、機密保持を行うこと。	B		
2	バーコードの読み取りだけでなくキーボード入力での処理も行えること。RFIDタグ用読み取りアンテナを接続した端末でもRFIDタグとバーコードどちらでも各業務で処理が可能であり、混在していても問題なく処理することが可能なこと。	B		
3	レシートプリンタと連携すること。	B		
4	移動図書館の運行日に合わせて、返却予定日を設定・変更できること。	A		
5	移動図書館のステーション名を、端末設定時に入力・変更できること。	A		
6	移動図書館のステーション毎に統計を作成できること。	A		

12 RFID機器連携

(1)全般				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	発注者が所有する、自動貸出機、自動返却機、セキュリティゲート、蔵書点検用機器、据置型リーダライタ及びRFIDタグ用アンテナと連携できること。	A		
2	RFIDタグの読み取り作業は、RFIDタグのUID（固有番号）と資料番号で行うこと。	A		
(2)自動貸出機				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	RFIDタグに対応し、複数の資料を同時に読み込むことができること。	A		
2	貸出カードは、バーコード及び交通系ICカード・お財布携帯（Ferica）のいずれにも対応が可能であること。	B		
3	レシートプリンタと連携すること。	A		
4	自動貸出機の操作画面は、ユニバーサルデザインに対応していること。	A		
5	利用者への「貸出処理完了」メッセージは、以下の処理を確実に行った後にすること。 ①セキュリティゲートを通過できるようにRFIDタグの情報を書き換える。 ②図書館システムと連携し、貸出情報を更新する。 ③RFIDタグの情報を更新後、更新内容を確認し、セキュリティゲートの誤作動を防止する。	A		
(3)自動返却機				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	返却口に投入された資料のRFIDタグを読み取り、一次返却処理（仮返却処理）を行うこと。	A		

2	自動返却機に投入された資料のRFIDタグ情報を、確実に読み込めること。	A		
3	資料の返却があった場合、借りていた利用者の照会を簡単な操作で表示できること。利用者の返却履歴は、端末起動中、保存されること。また、端末の返却履歴が出力・印刷できること。	A		
4	新佐倉図書館に設置する屋外投入口に対応する自動返却機でも、投入された資料のRFIDタグ情報を確実に読み込めること。	A		

(4)セキュリティゲート

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	佐倉市立図書館の所蔵資料以外には、反応させないこと。	A		
2	在架と予約棚コーナーにある資料の識別が可能であること。 在架でまだ貸出処理をしていない資料は、予約棚コーナーに設置するセキュリティゲートには反応しないこと。	A		
3	貸出処理されていない資料を検知した場合は、資料名を管理用端末に表示すること。また来館者数の人数カウントを取得できること。	A		

(5)予約棚

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	資料のRFIDタグを読み取り、資料の配架場所を把握できること。	B		
2	予約棚に配架した後に、資料の配架場所を変更しても、変更後の場所がシステムに反映できること。	B		
3	予約照会機で貸出カード番号を読み込むことにより、予約棚に置かれた資料名と配架場所を確認でき、予約照会レシートを印刷できること。	B		
4	予約確保済資料は、同一書誌であればどの資料でも貸出が可能であること。	B		
5	予約資料を予約最優先者以外が貸出しようとした場合は、メッセージやアラーム音で知らせ、貸出しないこと。	B		
6	変更した資料の場所を、速やかにシステムへ反映させること。	B		

13 ホームページ

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	ホームページはCMSを用いて構築すること。	A		
2	ホームページの保守の拠点は国内にあり、迅速に対応できること。	A		
3	ホームページを閲覧・利用する場合に、様々な種類の機器から等しく接続できること。	A		
4	ホームページ全体を常時SSLによってデータの暗号化をすること。	A		
5	パソコン向けで作成したページをスマートフォンやタブレット端末向けにも提供可能なこと。	A		
6	他サイトのWebページ（Googlebooks・カーリル等）を表示できること。	A		
7	ページを印刷した際は、大きな崩れがなく出力できること。	B		
8	利用者に提供する全てのページは、発注者が簡単に作成・編集が行えること。	A		
9	職員IDの権限に応じて、ページ毎の編集、参照、更新ができること。	A		
10	操作マニュアルを作成し、操作研修を行うこと。	A		

14 デジタルアーカイブ

(1) システム全般				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	国内の自治体・図書館・博物館等において導入した実績のあるパッケージであること。	B		
2	将来的に複数組織で本システムを運用することも想定されるため、複数組織で運用が可能な仕組みであること。	B		
3	資料長期保存の国際標準であるOAIS基本参照モデル最新版に準拠しており、登録したデータから保存用データ・公開用データを生成し、それぞれを管理することが可能であること。また、各データの更新を行った際の変更履歴も記録できること。	B		
4	利用者が閲覧するクライアントOSは Windows/Mac OS/iOS/Android とし、契約時点での最新バージョンに対応すること。またバージョンアップ後でも対応可能なこと。	B		
5	利用者が閲覧に使うブラウザは Microsoft Edge/FireFox/Safari/Chrome とし、契約時点での最新バージョンに対応すること。またバージョンアップ後でも対応可能なこと。	B		
(2) 目録データ・デジタルコンテンツの準備				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	電子符号化の方式は、再利用、データ変換、保守の容易さを考慮した方式とすること。	B		
2	Dublin Coreの要素を参考に、横断検索のために必要な最小限の目録データの項目として、「ID」「年代（作成年度）」「資料名」「作成者（部署名）」「場所」「備考等」の6項目を設定すること。	B		
3	公文書館等の目録データ項目と横断検索のために必要な最小限の目録データ項目（6項目）との対応表を定義すること。	B		
4	UCS4を表現できる文字コードとすること。	B		

5	符号化形式はUTF8またはUTF16とすること。	B		
6	外字は指定せず、代替可能なUCS規格内の文字（代替文字）を用いること。	B		
7	外字を用いる場合は、「文字図形番号」（情報処理学会試行標準IPSJ TS00022014）を用い、EGIXで記述すること。	B		
8	保存用の画像形式としてTIFF（非圧縮）、公開用の画像形式としてJPEGまたはPDFをサポートすること。	B		
9	原則として、保存用と公開用を兼ねた画像形式としてJPEG 2000をサポートすること。	B		
10	公開用画像は、画像サイズを抑えつつも劣化が視認できないレベルの画質に保つこと。	B		
11	公開用の動画データの形式として、MP4をサポートすること。	B		
12	公開用の音声データの形式として、MP3をサポートすること。	B		

(3) 目録データ・デジタルコンテンツの登録と管理

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	目録データ等の電子符号化方式に合わせて、適切なデータベースや検索エンジンを採用すること。	B		
2	目録データを個別及び一括で登録、編集、削除、出力する機能を設けること。	B		
3	非公開の目録データと一般公開する目録データを分離し、アクセス制御すること。	B		
4	デジタルコンテンツとその管理データを個別及び一括で登録、編集、削除する機能を設けること。	B		
5	非公開のデジタルコンテンツと一般公開するデジタルコンテンツを分離し、アクセス制御すること。	B		

6	資料登録や編集を行う職員の認証機能として、以下の要件を備えること。 ・アカウント・パスワードによるユーザ認証が行えること ・登録可能なアカウント数に制限がないこと	B		
7	将来的に複数の管理項目・メタデータを追加する可能性があるため、1つのシステム内で管理することができる仕組みを有すること。また、それぞれを管理する職員や部署が異なる可能性があるためアクセス可否を設定可能であること。	B		
8	登録作業を中断する際の一時保存機能を備えること。	B		
9	Webアクセス数、アクセスURL、アクセス元情報、Web滞在時間、直帰率、ページビューなど様々な切り口でアクセス統計を提供可能なこと。	B		

(4)利用者向け機能

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	任意の項目を対象とした、キーワード及び条件指定による検索を可能とすること。	B		
2	項目を限定せずに、キーワードによる全文検索を可能とすること。また絞り込み検索も可能であること。	B		
3	複数の条件及びキーワードの組み合わせによる検索を可能とすること。	B		
4	目録データの階層構造表示から、指定した階層に属する目録データの一覧表示を可能とすること。	B		
5	目録データの階層構造表示から、指定した階層以下に属する目録データに限定した検索を可能とすること。	B		
6	辞書検索機能、ファセット検索機能、異体字検索機能等の検索支援機能を設けること。	B		
7	目録データに対応するデジタルコンテンツが存在する場合には、目録データの検索結果一覧及び詳細表示にデジタルコンテンツへのリンクを表示し、当該リンクからデジタルコンテンツを閲覧可能とすること。	B		
8	画像データの閲覧方式は、利用者が特別なソフトウェアを必要としない方式とすること。	B		

9	画像ビューアは、直観的な操作で拡大、縮小、移動、ページ送り等が行えるものとする。	B		
10	検索結果画面やメタデータ表示画面にはサムネイルを表示できること。また、サムネイルは自動生成が可能であること。	B		
11	デジタルコンテンツを個別及び一括でダウンロードする機能を設けること。	B		
12	画像の相互運用性に考慮した配信方式（例：IIIF）を採用すること。	B		
13	動画・音声の公開にはストリーミング配信方式を採用すること。	B		
14	アクセシビリティを考慮したユーザ・インターフェースを提供すること。	B		
15	スマートデバイス用のユーザ・インターフェースを提供すること。	B		
16	位置情報を用いて地図上にコンテンツを表示し、地図上から資料を検索する機能を備えること。	B		
17	時間軸による資料の検索機能を備えること。	B		

(5) 利活用の促進

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	SRU/SRWまたはOpenSearchによる検索に対応すること。	B		
2	OAI-PMHによる目録データの一括提供機能（リポジトリ機能）を実装すること。	B		
3	情報を外部提供するインターフェースとしてWeb API（SPARQL等）を実装すること。	B		
4	公開するデジタルデータは他の機関やシステムからインターネットを経由してリンクや検索等のために利用可能なこと。	B		
5	図書館システムと連携して、WebOPACでの検索、詳細画面からのデジタルアーカイブシステムへのリンクが可能なこと。	B		

6	目録データやデジタルコンテンツのURLのリンク切れを防止すること。	B		
7	利用条件を明示するための枠組みを用いて、デジタルコンテンツ等の利用条件を明示すること。	B		

(6)利用者支援

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	デジタルアーカイブ・システムの利用案内（利用方法・動作環境等）を明示すること。	B		
2	資料（原本）の閲覧方法を利用者が把握しやすいように案内を設けること。	B		
3	利用者から目録データやデジタルコンテンツに関するレファレンスを受け付ける仕組みを設けること。	B		

(7)業務向け機能

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	Webアクセス状況等の統計情報を作成し、利用状況を把握可能とすること。	B		

(8)システム環境

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	システム導入は、業務の在り方やニーズ等に応じて、運用形態、機能と構成、データ量、インフラ基盤等を検討したうえで実施すること。	B		

(9)性能要件

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	目録データの検索、デジタルコンテンツの配信・閲覧に係る速度は、利用者が快適に利用できる水準とすること。	B		
2	目録データの登録、デジタルコンテンツの登録等に係る所要時間は、業務に支障をきたさない水準とすること。	B		

15 電子書籍

(1) 提供サービス				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	インターネットで利用者が、電子書籍を図書と同様に、検索・貸出・返却・予約・閲覧・貸出期間の延長ができること。	B		
2	配信予定の電子書籍は、「出版社が保有する商用コンテンツ」、「自治体・図書館が保有する貴重資料」、「自治体・図書館の情報発信冊子等地域資料」であり、それらを一元管理、配信できること。	B		
(2) システム要件				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	閲覧端末は、パソコン（Windows, Mac）、スマートフォン・タブレット（iOS, Android）に対応していること。	B		
(3) システム機能(利用者)				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	図書館システムの貸出カード番号でログインでき、貸出・返却・予約が行えること。	B		
(4) 管理機能				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	利用者の貸出・予約状況が確認できること。	B		
2	各種統計を集計することができ、CSVファイル出力などができること。	B		

16 座席管理システム

項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	利用者自らが座席予約端末を操作し、座席予約・利用・終了することが可能なシステムであること。	B		
2	利用者認証は、図書館システムの利用者データベースを参照すること。また、図書館システム連携用インターフェースを用意すること。	B		
3	座席予約端末は、貸出カード番号で利用認証を行うことにより利用申込ができること。また、タッチパネル操作に対応でき、誰でも簡単に操作できること。	B		
4	座席予約完了後に、レシートプリンターから座席予約票を出力できること。座席予約票には、申請した座席の番号、利用時間を印字すること。	B		
5	座席管理端末は、利用者が座席予約端末を利用しているも予約状況等を変更・修正できること。	B		
6	座席利用状況の画面を更新する場合、各端末での表示は、常に最新の予約状況に同期されるものとする。登録を行う場合、二重登録にならないよう複数端末からの同時実行制御を行えるものとする。	B		
7	利用者が平等に利用できるよう、複数予約ができない仕組みとすること。	B		
8	終了時間前に退席する場合、利用者は、座席予約端末で退席処理ができること。	B		
9	座席予約端末で、座席予約状況のタイムスケジュールが一覧表示できること。	B		
10	利用者が、座席予約端末で予約内容の修正・削除ができること。	B		
11	利用者が座席予約端末以外のPC、スマートフォンからインターネット経由で座席仮予約ができること。	C		

12	座席の位置・利用状況が、座席予約端末、座席管理端末の画面上で確認できること。	B		
13	座席名、利用上限時間等、座席に関する規則を設定可能であること。	B		
14	座席利用の運用ルールが変更になった場合、利用可能な座席・利用時間、座席レイアウトを発注者が簡易に変更できること。	B		
15	座席を利用中に、次の予約を入れることができないようにすること。	B		
16	希望する座席の終了時間から次の利用時間まで、一定のインターバル時間を設定できること。	B		
17	導入する端末には、特定のメニューボタンを出さないなど、Windows操作の制限がかけられること。	B		
18	座席予約端末は特定の操作しかできないものとし、悪意ある第三者がPC端末に侵入できないセキュリティ対策を施すこと。	B		
19	座席管理端末からは、任意の期間を指定して統計情報を出力できること。	B		

17 統計分析及び帳票一覧

(1) 統計分析				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	図書館システムのデータを活用して、利用者データと書誌データなどを掛け合わせた業務分析ができること。	B		
2	図書館システムのデータを活用して、利用者の年齢と書誌データなどを掛け合わせた業務分析ができること。	B		
3	図書館ホームページへのアクセスログを解析し、「ホームページアクセスの多い時間帯」、「PCやスマートフォンなどのデバイスごとの利用率」、「検索の多いワード」などの分析ができること。	B		
4	視覚的でフレキシブルな分析が出来ること。一例として、表示形式は折れ線グラフ、棒グラフ、積み上げ棒グラフ、円グラフ、散布図などを選択できること。表示結果に分析項目を追加して、さらに深く分析できること。	B		
(2) 帳票				
項目	機能要件の説明（要求する機能の内容、サービス、前提条件、具体的な例示など）	当市優先度	記入欄	カスタマイズ内容と費用
1	統計データは年度を越えて蓄積できること。	A		
2	帳票は印刷内容を保存でき、後日、再印刷できること。	B		
3	帳票はCSVデータで出力され、Excelなど作表ソフトで加工できること。	A		
4	資料管理業務で、貸出回数を累計及び年度ごとの年計で帳票が作成できること。	B		
5	団体貸出一覧表について、当日貸出分がまとめて出力できること。	A		
6	資料一覧表は、一覧表名称を付与し出力できること。	B		
7	日本図書館協会調査票に対する項目が出力できること。	B		

8	千葉県社会教育調査票に対する項目が出力できること。	B		
9	日、時間帯別利用統計が出力できること。	A		
10	受入資料一覧表が出力できること。	A		
11	月、時間帯別利用統計が出力できること。	A		
12	月、日別利用統計が出力できること。	A		
13	月別利用統計が出力できること。	A		
14	月、資料区分別利用統計が出力できること。	A		
15	個人利用統計表（月報）が出力できること。	A		
16	団体利用統計表（月報）が出力できること。	A		
17	個人利用統計表（年報）が出力できること。	A		
18	団体利用統計表（年報）が出力できること。	A		
19	地区、年齢別利用統計が出力できること。	A		
20	地区、館別利用統計（月別）が出力できること。	A		
21	曜日、時間帯別利用統計が出力できること。	A		
22	地区別登録者一覧表が出力できること。	A		
23	登録者数統計が出力できること。	A		

24	有効期限切れ利用者数が出力できること。	A		
25	年齢別登録者数統計が出力できること。	A		
26	貸出票（レシート）が出力できること。	A		
27	貸出資料一覧表が出力できること。	A		
28	ベストリーダー 一覧表が出力できること。	A		
29	資料形態別ベストリクエストが出力できること。	A		
30	督促リストが出力できること。	A		
31	督促はがきが出力できること。	A		
32	相互貸借履歴一覧が出力できること。	A		
33	依頼先 相互貸借（借用）統計が出力できること。	B		
34	依頼先 相互貸借（貸出）統計が出力できること。	B		
35	予約連絡票（レシート）が出力できること。	A		
36	所在確認票（レシート）が出力できること。	A		
37	予約確保連絡票（レシート）が出力できること。	A		
38	予約メール送信予定一覧表が出力できること。	A		
39	在架予約資料一覧が出力できること。	A		

40	資料検索結果一覧表が出力できること。	A		
41	発注一覧表が出力できること。	A		
42	新着資料一覧表が出力できること。	A		
43	受入資料数統計が出力できること。	A		
44	受入資料受入区分別統計が出力できること。	A		
45	資料区分別蔵書内訳統計が出力できること。	A		
46	館別所蔵場所別蔵書内訳統計が出力できること。	A		
47	除籍資料一覧表が出力できること。	A		
48	除籍資料統計が出力できること。	A		
49	資料目録が出力できること。	A		
50	移動図書館 年齢別利用統計が出力できること。	A		
51	移動図書館 ステーション別利用統計が出力できること。	A		
52	予約確保資料一覧表が出力できること。	A		
53	不明資料一覧表が出力できること。	A		
54	蔵書点検予約待ち資料一覧表が出力できること。	B		
55	不明資料一括除籍一覧が出力できること。	A		

56	予約利用者一覧表が出力できること。	A		
57	予約キャンセルリストが出力できること。	A		
58	弁償依頼票が出力できること。	A		