

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1	全般	システム開発はパッケージ機能を基本とし、必要な改修を行うこと。なお、必要以上のカスタマイズの実施はしないこと。また、カスタマイズによらない運用対処による対応が可能な場合はその提案を行うこと。	○
2	全般	独自カスタマイズを行う場合はその後のパッケージにおける定期的なアップデート（不具合修正等）の適用を妨げることがないこと。	
3	全般	パッケージのアップデート等の情報は、事前に定期的に情報提供を行うこと。	
4	全般	提案するパッケージシステムは、同規模以上の自治体における導入実績数及び自治体名（掲載可能な場合）を示すこと。 なお、同規模以上の自治体とは下記全てにおいて町田市と同等以上である自治体を指す。 ・所蔵資料数：1,300,000 ・分館数：9 ・年間貸出数：3,200,000	○
5	全般	システムで使用するレシートプリンタは下記の規格のレシートロールが使用できること。 【寸法】 幅80.0mm×直径80.0mm中芯12.0mm（※1ミリ以内の誤差は発生する可能性あり） 【紙厚】 約65ミクロン 【巻き長さ】 約80メートル	
6	全般	運用管理が容易であるWebアプリケーションを基本とすること。 端末側には一般的なWebプラグインソフト以外はインストールをしなくてもよいシステムであること。	
7	全般	個人情報の保護に配慮がなされ、利用者情報を暗号化して格納していること。	
8	全般	選択された項目は色分けを行うなど一目で把握できるようにすること。	
9	全般	一覧明細の文字色または行の色を状態により色分けを行うなど一目で把握できるようにすること。	
10	全般	メインメニューにもどらずとも、容易に関連する業務、データへの遷移することができること。	
11	全般	基本的操作はショートカットキーまたはバーコード入力等により素早く簡単に対応できること。	
12	全般	処理の選択・実行や選択範囲の指定はマウスを用いた操作に対応するとともに、繰り返し実行する操作についてはショートカットキー機能に対応すること。	
13	全般	画面の切り替え頻度が高い業務はファンクションキーの割り当てを行い、ワンタッチ切り替えが可能なこと。	
14	全般	色別等のわかりやすい画面表示および音声／アラーム音等による警告通知機能があること。	
15	全般	システム設定上の変更・削除事項や個人情報の変更・削除等、重要な変更をコンピュータ上でおこなう際には、必ず確認画面を表示する機能を有すること。	
16	全般	システム管理等を除く通常の業務においては、コードを意識することなく操作が可能であること。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
17	全般	業務用クライアントにおいて、すべての図書・雑誌・視聴覚資料・電子書籍を対象とした検索ができる。また、この検索要求について、3文字以上の検索ワードが場合検索結果を得られるまでの応答時間が平均3秒以内であること。	
18	全般	業務用クライアントにおいて、文字入力の確定前に他の業務、データへの遷移（ファンクションキーなどを使用したワンタッチジャンプ含む）をしてしまった場合でも、システムダウンにより再起動を要するような状態が起きないこと。	
19	全般	利用者が自身の端末（パソコン、スマートフォン、タブレット）から、インターネット経由で、蔵書検索や予約申込み、貸出・予約情報照会、新着資料案内等ができること。また、使用する端末に合わせたページを用意すること。	
20	全般	システムを停止せずにデータのバックアップ処理を自動で行うことができること。	
21	全般	システムにトラブルがあった場合、直ちにバックアップデータからデータを復旧することができること。	
22	全般	停電、故障等でシステムが使用できない時は、オフライン機能により、端末ローカルで貸出・返却処理ができること。	
23	全般	レシートプリンタで印字できないシフトJIS範囲外の文字(旧字新字関係なし)については、任意の文字(■等)に変換するか、空白とすること。	
24	全般	レシートに印字する文字の大きさについては数種類以上あり、そこから選ぶことができること。	
25	全般	図書館以外の予約受取場所での貸出・予約の入力等を簡素化するために、職員用IDの切り替えで、クライアントの設置館/場所に関わらず、任意の館/場所用クライアントとして運用できる機能があること。	
26	全般	移動図書館や図書館以外の予約受取場所等の、プリセット以外の館・処理場所で起動している間は画面の色を変える、「市民センター処理中」の表示を出す等、識別しやすい表示をすること。色や文言は図書館の運用で任意に設定できること。	
27	全般	WebOPAC、館内OPAC、業務端末等、全端末について定期的な時刻同期を自動的に行うこと。	
28	全般	休館日、返却期限、予約取置期限の設定については、すべての館の設定を集中的に行えること。	
29	全般	貸出期限、予約取置期限等の各期限の設定については、指定した日数（開館日のみ）を自動的に積算して初期設定するほか、業務端末（UI）から職員が指定した期限の設定も可能なこと。	
30	全般	予約の取り置き日数の設定ができること。期限は各館の開館日（移動図書館は運行日）と日数設定で自動的に算出されること。	
31	全般	休館日、各期限の設定については、各館ごとの設定のほか、他館の設定を流用しての設定も可能なこと。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
32	全般	システム構成として、業務用データベースとWebOPACや館内OPACのデータベースは同一の共通データベース方式を採用すること。 したがって資料の動態情報などは業務系から見た場合とWebOPACなどから利用者が見た場合、まったく同一でリアルタイムな情報を参照・表示・登録・修正・削除が可能な構成であること。 共通データベースを採用するにあたってはセキュリティに十分配慮した構成であること。	
33	全般	Unicodeに対応し、業務システムおよび検索システムのすべての画面において、日本語、英語、中国語、韓国語等を扱えること。	
34	全般	OPACの表示については下記の対応を行うこと。 館内OPAC：日本語、子ども用、英語、 WebOPAC：日本語、子ども用、英語、伝えるウェブ	
35	全般	ヨミの検索においては、全角、半角の区別なく検索が行えること。	
36	全般	漢字については、旧字、新字のどちらでも検索できること。	
37	全般	ISBNは10桁、13桁いずれにも対応していること。	
38	全般	システムで使用するバーコードの設定は各種可能とし、現行のコード体系およびバーコードのチェックデジットの計算方法を引き継ぐと共に、複数のコード体系（利用者、資料共に）についても運用できること。	
39	全般	MARC提供各社が作成する書誌データについては遺漏なく登録できること。更新データを利用できること。また、登録する項目を指定できること（各社の図書、雑誌、視聴覚、典拠、内容細目など）	
40	全般	業務端末においては複数ウィンドウの起動が可能で、現在の作業をキャンセルせずそれぞれ起動したウィンドウで独立して操作を行えること。	
41	全般	コード化されている項目については、プルダウンによる選択ができること またコードの直接入力も可能であること。 なお、項目が多いものについてはそれだけでなく選択用の別ウィンドウ等も用意し入力を容易にすること。	
42	全般	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。	
43	全般	システムの操作ログを記録でき、必要に応じて操作ログを参照することができること。 なお、ユーザーインターフェースから確認する必要はなく、SE対応によるデータ抽出で可とする。	
44	全般	ICタグによる、貸出、返却、予約受取り、持出監視等の資料管理が行えること。	
45	全般	ICタグには自治体コードの記録も行うこと。ただし既存資料は当該データの書き込みはないので各種機器での読取時は自治体コード情報は読み飛ばすこと。	
46	全般	ICタグによる貸出、返却ではBDSゲートの通過許可不許可の制御ができること。館内貸出についてはBDSゲート通行不許可とできること。	
47	全般	ICタグへのアクセスは、処理速度を考慮した通信処理とすること。	
48	全般	ICタグに対応した自動貸出機では、利用者に既に貸出中資料と同一書誌の資料を貸出する場合に警告を表示しカウンターに誘導するメッセージを表示できること。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
49	全般	UHF帯ICタグへの読み書に対応すること。	
50	全般	ICタグに対応した自動貸出機では、貸出できない資料が存在した場合はカウンターに誘導するメッセージを表示すること。	
51	全般	システムの利用ユーザーは、ユーザーID/パスワードを入力して認証を行うこと。	
52	全般	ユーザーIDのパスワードの有効期限が切れた場合には、変更を行わない限りシステムを使用できないような構成とすること。	
53	全般	セキュリティの保持のため、ユーザーIDのパスワードは最低2世代管理とし、現に使用していたパスワードを再設定できないようにすること。	
54	全般	管理者権限以外に任意にシステムの利用範囲を定めた権限を複数規定できること。	
55	全般	システムの利用ユーザー一覧を容易に抽出できること。 抽出項目は下記は必ず含むこと。なお、抽出方法はシステム帳票、SQL、SE作業による抽出等、手段は問わない。 ・ID ・アカウント名 ・アカウントの有効期限	
56	全般	ユーザーIDは規定された権限により業務の実行権限や動作条件などの設定ができること。	
57	全般	ユーザーIDはグループ化することもでき、管理を容易にできること。	
58	全般	ユーザーIDは管理者によってパスワードの変更、IDの無効化・削除等の管理が可能なことユーザーグループの管理も可能なこと。	
59	全般	ユーザーIDのパスワードは最長で180日後までの有効期限設定ができること。過去日有効期限切れでの設定も可とすること。	
60	全般	ユーザーIDでログイン後、一定時間操作を行わなかった場合、セキュリティ保持の為、再認証（再度パスワード入力）を行わせることが可能なこと。	
61	全般	業務画面はヘルプ機能を持ち、オンラインヘルプ画面の表示ができること。	
62	全般	業務画面は音声読み上げに対応していること。	
63	検索	検索結果一覧が、予め指定した表示件数を超えて複数ページにわたる場合、最終ページにワンタッチでジャンプできる機能があること。	
64	貸出	現在使用している資料のバーコードを貼りかえることなく継続して利用できること。	
65	貸出	現在使用している資料のICタグ（UHF帯）を貼りかえることなく継続して利用できること。	
66	貸出	利用券のバーコードも同様に継続して利用できること。	
67	貸出	資料の読み取りは、バーコード及びICタグ情報（UHF帯）の読み取り、キーボード入力のいずれも可能であること。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
68	貸出	貸出条件（冊数・期間など）は、利用者の資格（個人・団体・協力館等）ごと、貸出規則区分（図書・雑誌・視聴覚等）ごとに貸出期間を設定できること。+「全体」の単位で設定が行え自由に変更できること貸出時には、貸出規則区分と「全体」の設定でどちらか小さい方の条件で制限がかけられること。	
69	貸出	新規利用者（利用者情報登録前）にも貸し出しができること。	
70	貸出	新規利用者（利用者情報登録前）は、当日の貸出のみ有効とすること。（利用者情報の登録完了をもって、本制限は解除されること）	
71	貸出	貸出画面から返却、利用者検索、資料検索などへの処理画面はワンタッチで遷移が可能であること。	
72	貸出	バーコード読み取りの場合は貸出確定操作が不要なこと。（資料番号読取で貸出が完了すること）	
73	貸出	ネットワーク障害・サーバ障害時にも業務端末単体で処理ができること。	
74	貸出	各業務端末の貸出場所の設定（貸出館、貸出カウンター等）が任意に変更できること。（例：ID・パスワード等により操作端末の窓口を変更したり業務機能制限が制御できる）	
75	貸出	「通常貸出」のほか、「館内貸出」等の区分を設定でき、貸出上限数等の貸出条件の設定が行えること。	
76	貸出	利用者番号の読み取りにより、貸出画面から利用者詳細画面に遷移できること。	
77	貸出	未登録利用者カードが読み取られた場合、利用者情報を登録後に貸出処理に戻ることができること。	
78	貸出	利用者カードを忘れた場合でも、利用者名、住所、電話番号等から利用者を検索し、その結果から貸出処理を行うことができること。	
79	貸出	利用者番号を読み取った時に、既に貸出中の資料があれば貸出状況を貸出期限日の古い順に参照できること。	
80	貸出	利用者の状態区分（通常、貸出停止、再発行済み、有効期限経過者、論理削除済み等）をチェックし、区分に応じた警告を発することができること。	
81	貸出	利用者の有効期限チェックメッセージは有効期限の一か月前より表示されること。	
82	貸出	有効期限チェックメッセージより利用者詳細に遷移して有効期限の更新ができること。	
83	貸出	有効期限には処理日に対してあらかじめ定めた年数を足した日付が設定されること。	
84	貸出	利用者番号のチェックに問題がなければ、利用者番号、利用者名、利用者向けメッセージ、有効期限、貸出数（資料種別ごと）の情報を表示できること。	
85	貸出	利用者番号を読み取った際、予約資料の取り置きがある場合はメッセージが表示され、取り置き資料が確認できること。	
86	貸出	利用者番号を読み取った時に該当利用者が無効利用者の扱いになっていた場合は無効利用者の旨表示し、貸出しないこと。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
87	貸出	利用者番号を読み取った時に利用者情報として、利用者の簡易情報（利用者番号、氏名、氏名ヨミ、利用者名区分など）が表示されること。 また、その表示内容は導入時に設定できること。	
88	貸出	利用者番号を読み取った時に表示する情報は項目によって、表示/非表示を設定できること。	
89	貸出	利用者番号を読み取った際に、その利用者の既貸出の情報として、貸出規則区分毎に下記が表示され、必要な通知メッセージはポップアップ等でも表示されること。 ・貸出数 ・延滞冊数 ・貸出可能冊数（自館にてすぐに貸出が可能な予約資料の冊数） ・予約冊数 ・通知件数	
90	貸出	利用者番号を読み取った後、当該利用者の貸出一覧画面、予約一覧画面、利用者詳細画面にワンタッチで遷移できること	
91	貸出	利用者番号を読み取った際に、予約割当資料が存在する場合、予約一覧画面に遷移することができること この時自館に資料が存在する場合のみを設定することができること	
92	貸出	利用者カードの読み込み時に利用者区分に応じた資料の種別（図書・雑誌・視聴覚など）ごとの貸出期限と貸出冊数上限が表示されること	
93	貸出	利用者番号を読み取った際に、予約数、割当数が表示できること	
94	貸出	利用者番号を読み取った際に、その利用者コメントがある場合、自動的に表示することができること	
95	利用者情報	利用者へのコメントを追加することができ、利用者への公開非公開の設定ができること	
96	利用者情報	利用者に対してフリースタイルあるいは定型候補からの選択にてコメントが入力でき、入力した日付も自動設定される。また、不要になった際は、任意に削除できる	
97	貸出	貸出時、コメントのある資料のバーコードを読み込んだ場合は、その内容をポップアップ等で表示すること	
98	貸出	貸出画面から資料に対してフリースタイルあるいは定型候補からの選択にてコメントが入力でき、入力した日付も自動設定される。また、不要になった際は、任意に削除できる	
99	貸出	資料コメントの登録画面は貸出画面よりワンタッチで遷移できること。	
100	貸出	利用者の利用者資格に合わせて返却期限が自動的に設定されること。※返却期限が閉館日に当たる場合は翌開館日に自動的に変更すること	
101	貸出	貸出日（または返却期限）と貸出館（場所）を指定して自動的に設定される日付とは異なる任意の日付に返却期限を変更する機能を有すること。 なお、複数の日付・貸出館について個々に設定した情報を一括して処理できること。	
102	貸出	貸出一覧画面から資料の詳細情報にワンタッチで遷移することができること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
103	貸出	貸出一覧画面では資料番号/タイトル/巻次/貸出日/返却日/処理館/予約の有無/延長回数等の情報が表示されること。	
104	貸出	貸出一覧画面では延滞資料、督促資料などは一目でわかるように文字色・背景色を変更するなどの工夫を行うこと。	
105	貸出	貸出一覧画面から任意の資料を指定して貸出延長処理を行うことができる。	
106	貸出	貸出延長は複数冊を一括で延長処理することも可能であること	
107	貸出	OPACでは予約のある資料は貸出延長ができないようにすること	
108	貸出	業務端末での貸出延長処理時、予約が入っている資料はその旨をポップアップ等で表示すること	
109	貸出	貸出延長の回数上限を指定できること	
110	貸出	貸出延長を行うと延長回数のカウントアップを行うこと	
111	貸出	貸出延長は処理日を基準として返却期限の再設定を行うこと。ただし、延滞資料については延長前の返却期限を基準として処理を行うこと	
112	貸出	貸出延長は再設定する返却期限を任意の日付にも設定できること。	
113	貸出	OPACでは予約できない資料や資料区分（CD・DVDなど視聴覚資料）など、一部の資料は貸出延長処理ができないよう設定ができること	
114	貸出	業務端末での貸出延長処理時、予約できない資料や資料区分（CD・DVDなど視聴覚資料）など、一部の資料はその旨をポップアップ等で表示すること	
115	貸出	貸出延長する資料が、返却期日を超過、予約者あり、相互貸借資料の場合にはメッセージを表示し、延長の可否を選択できること	
116	貸出	利用者番号を読み取った際に延滞資料がある場合、ポップアップ等により職員に注意喚起できること	
117	貸出	貸出画面で読み取った資料の書誌情報の表示・非表示の指定ができること	
118	貸出	貸出画面にて貸出中の資料の情報も確認できること	
119	貸出	貸出画面から貸出を行った資料及び既貸出中の資料の詳細画面にワンタッチで遷移できること	
120	貸出	読み取った該当資料が禁帯出資料の場合、貸出禁止の旨のメッセージを表示した上で、処理を継続することができること	
121	貸出	別の利用者が貸出中の資料を読み取った場合は、以下のいずれかを選択できること ・返却自動処理後に貸出処理を行う ・操作を中止する	
122	貸出	利用者自身が貸出中の資料を読み取った場合、貸出延長を行うか確認のメッセージを表示し、同意すると処理日を基準として返却期限の更新を行うこと。	
123	貸出	誤って貸出処理を行った場合、該当資料を選択し、貸出取消処理を行うことができること	
124	貸出	不明となっていた資料が貸出されると、メッセージが表示されること。 なお、不明は自動的に解除されること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
125	貸出	読み込んだ資料が予約済み書誌でも貸出処理を行うこと。なお、当該予約データは自動的に取消（消込）されること。	
126	貸出	他の利用者の割り当て資料の、貸出実施確認のメッセージを表示すること	
127	貸出	割当済資料が別の利用者に貸出されてしまった場合、予約データは割当済から返却待ちに自動変更されること	
128	貸出	取り置き済みの予約資料を貸出すると予約データが削除される。	
129	貸出	取り置き前の予約資料を貸出した場合、自動的に予約が取り消し（消し込み）される。	
130	貸出	利用者区分や資料の種別（図書・雑誌・視聴覚等）ごとに返却期限、貸出冊数制限の設定ができること	
131	貸出	貸出の冊数制限に達した場合は制限冊数を超えた旨のメッセージを表示し、貸出をするか、職員に判断を求めることができること	
132	貸出	セルフ貸出機での貸出時は特定の帯出区分や場所区分の資料に対して貸出の制限を行うことができること	
133	貸出	貸出の制限がかかっている特定の帯出区分や場所区分の資料は業務端末からは強制的に貸出することもできること	
134	貸出	貸出処理完了時に下記のとおり、貸出票のレシート出力をレシートプリンタから行える機能を有すること。 ・今回貸出処理分または全貸出資料分のいずれか（都度選択または構築時一括設定） ・書誌情報・返却期限等を印字	
135	貸出	利用者の貸出一覧から下記のとおり、貸出票のレシート出力をレシートプリンタから行える機能を有すること。 ・全貸出資料分の印刷または全貸出資料分・選択した資料分いずれか都度選択したものの印刷 ・書誌情報・返却期限等を印字	
136	貸出	貸出処理完了時に貸出票を出力しないという選択もできること。	
137	貸出	貸出票には、少なくとも、資料名、資料番号、返却期限日、貸出処理日、貸出窓口、および図書館が任意に入力した最大50文字程度のテキストコメントが出力できること	
138	貸出	貸出処理中に次の利用者番号を読み取った場合は貸出処理を完了し、その読み取った利用者番号での新たな貸出処理を行うことができること	
139	貸出	紛失された貸出中資料を、紛失情報として管理できる	
140	貸出	弁償資料を指定して弁償依頼書が印刷できる弁償資料には代替資料も指定できる	
141	ICタグによる貸出処理	貸出資料に対する処理内容や各種チェックは全てバーコードによる貸出処理と同様の内容が可能であること	
142	ICタグによる貸出処理	貸出処理を行う端末機に接続されたICタグリーダ/ライタ装置に貸出処理を行う資料をまとめて置き、同時に複数の資料の貸出処理を行うことができること	
143	ICタグによる貸出処理	貸出資料をICタグリーダ/ライタ装置に置いて貸出利用者の利用者番号を入力後、IC読み込みボタンを押下することでICタグの読み取りがされ、読み取った資料の冊数が画面に表示されること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
144	ICタグによる貸出処理	読み取り冊数がICタグリーダ/ライタ装置に置いた資料の件数と一致しなかった場合、画面中に配置したボタンを押す等の操作により再度読み込みができ、再読み込みした資料の件数が画面上に表示されること	
145	ICタグによる貸出処理	貸出資料のチェックに関するメッセージが設定されている場合は下記の挙動をとることが可能なこと。 ・個別ポップアップ表示または書名とチェック内容をまとめて一覧表示 ・貸出実施可否の確認が必要なメッセージについては個別に貸出実施の可否を指定できる	
146	ICタグによる貸出処理	ICタグリーダ/ライタ装置に置いた資料の貸出更新はまとめて行うことができ、貸出更新された資料の情報は画面に一覧表示され、表示されたメッセージに対して貸出しない選択をした資料は貸出更新されず、一覧にも表示されないこと	
147	ICタグによる貸出処理	貸出処理が完了したICタグはBDSゲートの通過が可能な状態となること	
148	ICタグを利用した自動貸出	貸出カウンターを通さず、利用者自身により操作できる専用機器（自動貸出機など）により貸出処理ができること	○
149	ICタグを利用した自動貸出	自動貸出機は操作ガイドやメッセージを通知するタッチ操作が可能なディスプレイと利用者カード・マイナンバーカード等の読み取り機器、貸出資料のICタグを読み取るリーダー、レシートプリンタによって構成されていること	
150	ICタグを利用した自動貸出	自動貸出機では資料番号をバーコードでも読み取ることができること	
151	ICタグを利用した自動貸出	貸出処理の前に利用者の貸出資料の一覧または貸出数が貸出規則区分（図書・雑誌・視聴覚等）ごとに確認できること。	
152	ICタグを利用した自動貸出	カードの有効期限が近づいたら（1ヶ月前）、画面にメッセージを表示させること。	
153	ICタグを利用した自動貸出	「今回●冊貸出/合計●冊貸出」など貸出冊数が分かること。（画面表示 または貸出票レシートに貸出規則区分（図書・雑誌・視聴覚等）ごとに表示）	
154	ICタグを利用した自動貸出	貸出不可の資料に対して、貸出できない理由を表示させること。 例：「貸出済の資料があります」「貸出上限を超えています」「館内閲覧のみの資料が含まれています」など。	
155	ICタグを利用した自動貸出	資料番号に満たない桁数の番号を読み取った場合の貸出不可の資料に対しては、その旨の表示をすること。 例：「資料番号ではないものを読み取りました」など。	
156	ICタグを利用した自動貸出	利用者、貸出資料に対する処理内容や各種チェックは全てバーコードによる貸出処理と同様の内容が可能であること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
157	ICタグを利用した自動貸出	貸出処理は画面タッチなどで少ない操作により簡易に行うことができ、また、画面の案内は一般向けガイド、こども向けガイドが選択できること なお、システム操作以外に資料を置くタイミングの資料の案内や貸出処理の進捗状況がわかりやすく画面表示され誰が見てもわかるような画面構成とすること。	
158	ICタグを利用した自動貸出	予約棚にある資料の貸出処理時に自身に割り当てされた資料番号と異なっていたとしても同一書誌の資料であった場合には貸出を行うこと。その際に本来その資料に割り当てられた予約者の予約は当該利用者に割り当てられた資料につけ代わること。 例：書誌1にはa,b,c3冊の複本資料が登録 資料の割り当ては利用者1-資料a、利用者2-資料b 利用者1が誤って資料bを貸出処理を実施すると、貸出可、利用者2の予約割当は資料aに付け替えが行われる	
159	ICタグを利用した自動貸出	自動貸出機から出力される貸出票には図書館が任意に入力した最大50文字程度のテキストコメントが出力できること	
160	ICタグを利用した自動貸出	自動貸出機の画面上で貸出規則区分（図書・雑誌・視聴覚等）ごとに貸出中の資料数、読取資料数が確認できること	
161	ICタグを利用した自動貸出	自動貸出機の画面上に登録した利用者メッセージ（利用者へ公開設定のもののみ）を表示またはカウンターへ誘導するメッセージを表示すること	
162	ICタグを利用した自動貸出	予約割当資料が存在する場合、自動貸出機で貸出操作時に利用者に通知する機能を有すること	
163	ICタグを利用した自動貸出	自動貸出機でのICタグまたはバーコード読み取り時に資料番号に対応する書名が表示できること	
164	ICタグを利用した自動貸出	業務システム及び自動貸出機において、貸出処理を実行した際に所在棚情報の値をクリアすること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
165	ICタグを利用した自動貸出	利用者カードに印字されているバーコードを読み取ることで利用者チェックが行われ、有効期限切れ、貸出冊数上限いっぱい、貸出停止中、無効カードなどの場合、チェック結果に応じたメッセージが表示され貸出処理ができないこと	
166	ICタグを利用した自動貸出	利用者に対して通知コメントがある場合、コメントの内容が画面に表示されること	
167	ICタグを利用した自動貸出	予約割当資料がある利用者についてはその旨画面で通知されること	
168	ICタグを利用した自動貸出	読み取った全てのタグに対する資料番号、書名が画面に表示され、禁帯出資料等、貸出できない資料が含まれていた場合、利用者に通知する仕組みを有すること	
169	ICタグを利用した自動貸出	全てのタグが正しく読み取られなかった場合、再度読み取りができるように「再読取り」ボタンが画面に表示されること	
170	ICタグを利用した自動貸出	既に貸出中の資料と貸出しようとしている資料の合計が上限を超える場合、メッセージを表示して貸出処理を一旦停止すること	
171	ICタグを利用した自動貸出	貸出できない資料を除外しない限り残りの資料の貸出はできないこと	
172	ICタグを利用した自動貸出	画面中にある貸出ボタンを押すことでまとめて貸出処理が行われ、その際、ICタグはBDSゲート通過可能状態となること	
173	ICタグを利用した自動貸出	貸出処理終了後、利用者がその都度貸出レシートの印刷の有無を選択できること	○
174	返却	コードの読み取りは、バーコード及びICタグ情報の読み取り、キーボード入力のいずれも可能であること	
175	返却	返却画面から返却、利用者検索、資料検索などへの処理画面はワンタッチで遷移が可能であること	
176	返却	返却画面で利用者カード番号を入力した場合は、自動的に貸出画面に展開すること	
177	返却	バーコード読み取りの場合は返却確定操作が不要なこと（資料番号読取で返却が完了すること）	
178	返却	各クライアント端末の設置場所情報等により返却場所（返却館、返却カウンター）の設定ができ、クライアント単位で任意に返却場所の変更ができること	
179	返却	返却された日時分秒を資料のデータとして残すこと	
180	返却	貸出者データは、次の貸出がなされなければ返却後も一定期間保存し、後から職員の手操作により返却者を容易に追跡調査できること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
181	返却	利用者連絡や予約資料の返却等、職員が何らかの対処をするべき場合は、その旨のメッセージを警告音と共に表示し通知する機能を持つ。また、職員が処理継続を判断できる。	
182	返却	資料番号を読み取った際、次の返却情報を一資料ごとに一覧もしくは別タブ等で表示していくこと。 ①資料番号、②回送先館名、③配架場所名、④予約確保の有無、⑤タイトル、⑥返却期限、⑦利用者コメント・資料コメント（幅を調整できること）、⑧別置記号・請求記号、⑨書誌情報、⑩貸出窓口など	
183	返却	資料番号を読み取った後、次の情報を表示できること①未貸出資料、②相互貸借資料、③弁償登録資料、④不明資料、⑤整理中資料、⑥除籍資料、⑦予約確保済み資料	
184	返却	返却時に、予約・回送に該当する資料は、識別が容易となるよう配慮した設計がなされていること。 (例：該当行の色・文字サイズを広げるなど)	
185	返却	他館資料が返却された場合は文字または背景の色を変える、警告音を鳴らすなどで通知することができること。また、設定により、メッセージを表示できること	
186	返却	特定（不明・除籍・整理中など）の状態区分の場合には、警告を表示すること	
187	返却	不明となっていた資料が返却されると、メッセージが表示され、不明状態を自動解除する。	
188	返却	資料情報に入力されたメッセージを返却時に表示でき、表示時には警告音をならすことができること	
189	返却	資料番号を読み取った際、メッセージの表示/非表示を設定できること	
190	返却	返却資料一覧から任意の資料を選択して直前利用者の利用者詳細画面にワンタッチで遷移できること	
191	返却	返却資料一覧から任意の資料を選択して直前利用者の貸出一覧画面にワンタッチで遷移できること	
192	返却	コメントのある利用者については返却時にポップアップ等でコメントを表示できる。	
193	返却	コメントのある資料のバーコードを読み込んだ場合は、その内容を職員へ通知できる。	
194	返却	返却を行った資料を借りていた利用者の予約一覧画面にワンタッチで遷移できること。	
195	返却	返却した利用者に予約割当資料がある場合、設定により、メッセージを表示できること	
196	返却	返却された資料が予約されている資料の場合は、最も優先順位の高い予約者へ、予約の割当を行い、この時返却処理館＝予約受取館か否かによってレシートプリンターから下記いずれかのレシートが出力されること。 ・返却処理館が次の予約者の受取館の場合：予約割当票（予約館名・利用者番号・氏名・予約日・資料名・資料番号が印字） ・返却処理館とが次の予約者の受取館ではない場合：予約回送票（回送先館名・資料名・資料番号が印字）	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
197	返却	貸出開始日に達していない資料には、予約の割当が行われないこと	
198	返却	返却処理時、予約確保がなされない資料（禁帯出資料、マンガなど）に予約が入っていた場合はその旨を表示する機能を有すること。 (例：ポップアップ表示、返却画面の一覧表示など)	
199	返却	禁帯出資料に予約割当を行うか否か指定できること	
200	返却	特定の書誌種別の資料は予約割当を行わない設定ができる。 予約割当を行わない設定の方法については、データ移行時は一括設定、以降は資料登録時や資料情報編集時の個別設定が可能であれば良い。	
201	返却	資料ごとに割当開始日を設定することができ、割当開始日前の資料が返却された場合、予約登録されていても予約割当されないこと	
202	返却	返却一覧から選択した資料の詳細画面へワンタッチで遷移できること	
203	返却	除籍／紛失／不明／予約／禁帯出／未返却／未登録等を自動的にチェックして通知できる	
204	返却	除籍資料が読み取られた場合、メッセージを表示して職員に通知するとともに除籍の状態は変更されない	
205	返却	蔵書点検対象となった資料が返却された場合、当該資料は点検確認が取れたという状態になること	
206	返却	他館や書庫の資料が返却された時、館もしくは所蔵場所を表示し、通知がされる	
207	返却	他館資料返却時は基本的には所在館方式をとり、返却館の書架に資料を置けるようにするが、一部新着や特集、書庫資料など事前に設定したコードや資料種別、場所区分の資料は所蔵方式をとり、強制的に所蔵館へ回送するようにすること。	
208	返却	所蔵館方式で強制的に回送する資料については、返却時に当該資料をどの館に回送するか明記された回送票の出力も行うこと。	
209	返却	所在館方式を採用し、返却館で配架を行う他館資料については、資料の請求記号や区分に応じて返却館のどの場所に配架するかを自動設定する機能を有すること。なお、特定の配架場所に配架する資料のメッセージの出力やレシートの印刷の有無については、当館との協議の上で設定すること	
210	返却	個別メッセージが登録されている資料は当該メッセージの印字されたレシート出力または表示がなされること	
211	返却	読み取った資料に予約がある場合は職員にわかるよう通知し、割当・回送処理を行うこと	
212	返却	予約資料が返却された場合、予約割当票がレシートプリンタに出力がされる。また、当該利用者の予約一覧画面へワンタッチで遷移できること	
213	ICタグによる返却処理	返却資料に対する処理内容や各種チェックは全てバーコードによる返却処理と同様の内容が可能であること	
214	ICタグによる返却処理	返却処理を行う端末機に接続されたICタグリーダ／ライタ装置に返却処理を行う資料をまとめて置いて同時に複数の資料の返却処理を行うことができること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
215	ICタグによる返却処理	返却資料をICタグリーダ/ライタ装置に置いてICタグ読み取り指示を行うことで、ICタグの読み取りがされ、読み取った資料の冊数が画面に表示されること	
216	ICタグによる返却処理	読み取り冊数がICタグリーダ/ライタ装置に置いた資料の件数と一致しなかった場合、何度でも読み取り指示ができること	
217	ICタグによる返却処理	返却資料のチェックに関するメッセージが設定されている場合は下記の挙動をとることが可能なこと。 ・個別にポップアップ表示するのではなく、または書名とチェック内容をまとめて一覧表示でき、 ・返却実施可否の確認が必要なメッセージについては個別に貸出実施の可否を指定できること	
218	ICタグによる返却処理	ICタグリーダ/ライタ装置に置いた資料の返却更新はまとめて行うことができ、返却更新された資料の情報は画面に一覧表示され、表示されたメッセージに対して返却しない選択をした資料は返却更新されず、一覧にも表示されないこと	
219	ICタグによる返却処理	返却資料中に予約資料が含まれていた場合、資料ごとに予約レシートが連続して印刷されること	
220	ICタグによる返却処理	返却処理が完了したICタグはBDSゲートの通過が不可状態となること	
221	自動返却	来館した利用者が借りている資料を自身で返却処理をすることができる自動返却機の利用ができること	○
222	自動返却	自動返却機は本を投入する口を持ち、利用者が投入した資料のICタグを読み取って処理を行うこと	
223	自動返却	自動返却機で処理された資料の状態は仮返却など通常の返却処理が行われた状態（在架）とは異なる状態とすることができること	
224	自動返却	自動返却機で処理された状態（仮返却状態）の資料はOPAC上では在架とは異なる状態すること	
225	自動返却	仮返却状態の資料は返却利用者を確認できるように設定も可能であること	
226	自動返却	投入した資料が傷んでいるなど職員が判断した場合、仮返却状態を貸出中に戻すことができること	
227	返却	予約資料が返却された際に、あらかじめ指定した利用者区分については予約棚への配架資料にはならないようにできること	
228	返却	予約資料が返却された際に、あらかじめ指定した資料の種別については予約棚への配架資料にはならないようにできること	
229	利用者情報	利用者検索専用画面を有すること。	
230	利用者情報	マイナンバーカードを使用してオンラインでの利用登録及び本人確認を行うことができること なお、方式は「新マイキープラットフォーム（PPID方式）」を使用すること。 ※住所要件に加えて別の要件確認を必要とする場合は除く	○
231	利用者情報	オンラインで利用登録を行った利用者は利用登録の更新もオンラインでできること ※住所要件に加えて別の要件確認を必要とする場合は除く	○

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
232	利用者情報	既存の利用券を所持している利用者の利用登録のオンラインでの更新のについて提案を行うこと ※住所要件に加えて別の要件確認を必要とする場合は除く	○
233	利用者情報	オンラインでの利用登録（新規・更新）については利用要件の確認を行う手段があること ※住所要件に加えて別の要件確認を必要とする場合は除く	○
234	利用者情報	オンラインでの利用登録（新規・更新）は利用要件のない住所であった場合は登録を行わないよう制御すること。	○
235	利用者情報	オンラインでの更新時、住所が突合できること	○
236	利用者情報	オンラインでの更新時、住所が変更となっていた場合は登録情報を書き換えること	○
237	利用者情報	オンラインでの更新時、要件のない住所に変更となっていた場合は更新が行われないこと	○
238	利用者情報	マイナンバーカードを紐づけた利用者から当該情報削除の依頼があった場合、保守の範囲でSE作業にて対応すること。	○
239	利用者情報	オンラインでの利用登録（新規・更新）の時に利用する住所要件を判別するためのデータは最低年1回メンテナンスを行うこと。	○
240	利用者情報	オンラインからの登録は本人確認書類等のデータは取得しないこと	
241	利用者情報	オンラインからの利用登録を行った利用者に対しては、Web上の利用者ページにアクセスするために必要な情報を遅滞なく通知することができること。	
242	利用者情報	貸出・予約条件（登録要件・年齢要件・利用者要件など）の設定が柔軟かつ容易にできること	
243	利用者情報	利用者詳細情報画面から当該利用者の貸出一覧画面と利用者予約一覧画面にワンタッチで遷移できること	
244	利用者情報	利用者データとして、利用者（貸出カード）番号、マイナンバーカードを利用券として使用するための情報、氏名、氏名ヨミ、性別、生年月日、郵便番号、住所、登録資格（在住・在勤など）、利用者注記、利用者コメントを登録できること。	
245	利用者情報	郵便番号、住所、電話番号、電子メールアドレス等が複数登録できること。	
246	利用者情報	元号の変更があった場合には費用の発生なく追加をすること。	
247	利用者情報	管理項目として、利用者区分（個人／団体など）、状態区分（在籍／無効、二重登録など）、有効期限（無期限も可とすること）、登録／更新／修正情報（登録窓口館、登録日、更新窓口、更新日、修正館、修正日も登録できる。登録館、登録日は登録後も修正変更が可能である。	
248	利用者情報	予約取り置き資料、督促資料がある場合、連絡一覧としてまとめて表示できる。 連絡一覧では予約取り置き資料については取り置き期限の設定ができ、連絡済更新ができる。	
249	利用者情報	利用者ごとにOPACで予約する際に指定できる連絡先や予約資料受取窓口の規定値を登録することができる。	
250	利用者情報	利用者番号を指定して利用者のパスワードを初期化することができる。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
251	利用者情報	利用区分によってOPACやWebOPAC（携帯版を含む）の機能の利用制限をすることができる。	
252	利用者情報	長期未利用の利用者を一括して無効にすることができる。	
253	利用者情報	利用者番号、電話番号、氏名（カナ・漢字）、生年月日、メールアドレス等いずれか1項目のみでの検索ができること	
254	利用者情報	複数の項目に検索条件を入れることで、それぞれの検索条件での掛け合わせ検索が行われること	
255	利用者情報	利用者名は、前方一致、中間一致、完全一致検索を行うことができること	
256	利用者情報	メールアドレスは、前方一致、中間一致、完全一致検索を行うことができること	
257	利用者情報	業務端末においては利用者検索の履歴を一定期間（または一定数）保持し、履歴からの再検索も可能なこと	
258	利用者情報	ヨミの検索の際にはひらがな、カタカナを区別することなく検索ができること	
259	利用者情報	検索条件として利用者の資格区分、生年月日、郵便番号または住所コード、登録館などが指定できること	
260	利用者情報	削除済み（無効）利用者を含んで検索した場合、検索結果で無効利用者が一目でわかるように表示されること	
261	利用者情報	検索して条件に該当する利用者データが存在しない場合、そのまま新規登録処理へ移行できる。	
262	利用者情報	新規登録処理前に検索を行った場合、入力した検索条件は利用者登録情報として引き継がれる。	
263	利用者情報	ワンクリックで検索条件をクリアできる。	
264	利用者情報	検索条件に該当する結果一覧に一度に表示できる件数を指定できること。	
265	利用者情報	検索結果一覧には、表示件数に関わらず検索でヒットした件数を表示していること。	
266	利用者情報	検索結果一覧から特定の1行を選択することで、対象利用者の詳細情報画面に遷移できること。	
267	利用者情報	家族登録されている利用者を一覧で参照できる。 一覧には利用者名（表記・ヨミ）、利用者区分、電話番号、生年月日、住所、貸出数、予約数などを表示する。	
268	利用者情報	利用者番号で検索した場合は一覧ではなく詳細情報画面を表示する。	
269	利用者情報	検索結果一覧に表示する項目、表示順は協議の上で決定すること。	
270	利用者情報	検索結果一覧は利用者名、利用者番号、電話番号、住所などで並べ替えできること。 並べ替えは容易に操作可能で昇順/降順の指定ができること。	
271	利用者情報	検索結果一覧が複数ページにわたる場合、最終ページにワンタッチで遷移できる機能があること。あわせて、任意のページに遷移できる機能があること。	
272	利用者情報	利用者一覧には、利用者名表記、利用者番号、利用者区分、電話番号、生年月日、住所、現貸出数、現予約数、延滞数等が表示されること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
273	利用者情報	利用者検索の後、その利用者の情報を維持したまま、貸出処理へ移行できる。	
274	利用者情報	利用者一覧から選択した利用者の利用者詳細画面・貸出一覧画面・予約一覧画面等別の画面へ展開ができること	
275	利用者情報	利用者貸出状況画面では資料番号／タイトル／巻次／貸出日／返却日／処理館／予約の有無／延長回数等の情報が貸出期限の古い順に表示され、さらに延滞資料、督促資料などは強調するための色表現が任意に変更可能である。	
276	利用者情報	利用者貸出状況一覧画面より紛失した資料を選択して「借受資料紛失等届」をPDF形式で出力できる。	
277	利用者情報	利用者詳細画面では、検索結果に戻らなくても次の利用者を容易に表示することができること	
278	利用者情報	利用者詳細画面展開時に利用者コメントが入っている場合はポップアップ等で通知すること。	
279	利用者情報	利用者詳細画面展開時に下記に合致するものがある場合は何らかの手段で識別しやすくすること。 <ul style="list-style-type: none"> ・有効期限切れ ・有効期限〇日前※いつから表示するかは別途指定 ・予約取り置き資料あり ・延滞資料あり ・利用者のステータスが「有効」以外の場合（貸出停止、カード再発行済み、無効、紛失届出ありなど） 	
280	利用者情報	利用者詳細画面では、利用者情報の表示・新規登録・流用登録・修正・更新・再発行・論理削除・物理削除等を行うことができること	
281	利用者情報	利用者詳細情報より利用者情報登録されている氏名、住所、電話番号、生年月日を1画面にまとめて表示することができる。	
282	利用者情報	家族で登録の際に、利用者情報を複写できること	
283	利用者情報	家族で住所変更のように、複数利用者を選択し、一括して同じ内容を変更できること	
284	利用者情報	利用者家族情報は、特定条件により自動判別し家族と認識することができること（従事者が家族処理を行わないこと）	
285	利用者情報	該当利用者が貸出停止状態である等、ステータスなどの重要な項目については、文字色または背景色を変更するなど、識別しやすく表示できること	
286	利用者情報	最終処理窓口、最終利用日、登録窓口、登録日、更新日、再発行日、有効期限、最終督促日など、利用者に伴随する情報も表示されること	
287	利用者情報	利用者についての最終利用日、貸出累計、予約累計、現在貸出数、現在予約数などが自動集計される。	
288	利用者情報	利用状況として直近の5年間分の貸出冊数、督促冊数などが参照できること。	
289	利用者情報	利用者の詳細画面から個別メール送信できるようにすること。 <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットに接続していない端末からもメール送信可能であること。 ・利用者のメールアドレスが自動的に宛先にセットされること。 	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
290	利用者情報	利用者詳細画面がタブ構成の場合は、現在選択しているタブの色の背景色を赤など目立つようにすること	
291	利用者情報	利用者登録時、利用者名カナ姓名と、生年月日が同一の利用者情報が既に登録されている場合に、二重登録の警告としてメッセージを表示でき、データの更新時だけではなく、必要に応じて随時「二重登録」のチェックをおこなえること	
292	利用者情報	誤って複数登録をした場合、利用者情報を1つにまとめることができ、貸出・予約情報も1つにまとめることができること	
293	利用者情報	先に登録・修正をおこなった利用者データを流用して登録を行うことができること	
294	利用者情報	表示されている利用者の修正を行うことができること	
295	利用者情報	表示されている利用者の有効期限更新（延長）ができること	
296	利用者情報	登録の更新を行う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、更新ができないようにすること（但し、強制的な登録ができ、その際の二重登録チェックの項目は利用者カナと生年月日とすること）	
297	利用者情報	更新後の有効期限は、利用者区分毎にその利用者の更新処理日を基準に算出されること	
298	利用者情報	利用者カードの再発行は、利用者情報を再登録することなく、簡単な操作で再発行ができる。	
299	利用者情報	利用者カードを再発行した際は、貸出、予約などのデータや利用回数、予約数などの集計情報などの引継が自動的に行われる。また、旧カード（紛失したカード）の番号が履歴として確認でき、再発行回数も管理できる。	
300	利用者情報	再発行利用者がパスワード登録している場合、パスワードも新番号に引き継ぐ。	
301	利用者情報	利用者カードの再発行時は利用者コメントも新カードに引き継ぐ。	
302	利用者情報	削除処理を行うことで表示されている利用者情報、コメント等の関連情報が同時に削除されること（但し、該当の利用者に貸出、紛失、予約データがある場合は削除処理に警告を出力し、削除できないようにチェックがなされること）	
303	利用者情報	長期未利用者と有効期限経過者は「利用停止者」として、それぞれ一括削除できること。 なお、誤って実行してしまわないような配慮等、詳細は別途協議のこと。	
304	利用者情報	利用者番号、氏名（カナ・漢字）、生年月日（西暦・和暦ともに行えること）が登録できること	
305	利用者情報	氏名表記を入力することで、自動的に、氏名「ヨミ」を振り出す機能があること。	
306	利用者情報	利用者区分は図書館で任意で設定することができ、個人・団体・相互貸借等の利用者を設定することができること	
307	利用者情報	利用者区分における団体は複数登録でき、団体区分ごとに貸出期間等の利用規定を設定できること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
308	利用者情報	利用者新規登録時に、利用者区分を選択しやすいように操作性を改善する	
309	利用者情報	登録資格区分（市内在住、相互利用、在勤・在学など）はコード化されており複数種類が規定できること。なお、利用者への区分設定は1利用者につき1つであること。	
310	利用者情報	備考に保護者名（小学生以下の場合）、代表者名（団体登録の場合）、勤務先名（在勤の場合）、通学先名（在学の場合）などを登録できること	
311	利用者情報	電話番号区分（自宅・呼び出し、勤務先、帰省先、携帯、その他）および電話番号を登録できること	
312	利用者情報	メールアドレスを登録できること	
313	利用者情報	住所および郵便番号を登録できること	
314	利用者情報	郵便番号の入力により住所が表示され、新しい郵便番号が登録された場合、追加が行えること	
315	利用者情報	住所コードを登録できること	
316	利用者情報	登録日、登録館が表示されること	
317	利用者情報	郵便番号、住所コード、住所の入力時に、図書館で設定した住所コードを参照して登録が可能であること	
318	利用者情報	利用者についての補足情報として、図書館からの連絡を受ける際の連絡手段の希望情報も登録できる。また、予約や督促を実施する際などに利用できる。	
319	利用者情報	生年月日の入力は、和暦、西暦のどちらでも可能。利用者の年齢表示は実年齢・学齢問わないが、統計上の年齢は学齢での自動計算を行うこと	
320	利用者情報	利用者を貸出停止状態にでき、停止理由を登録できること	
321	利用者情報	任意に指定する返却期限を超過した利用者に対して、自動的に貸出停止状態にでき、また、該当延滞資料が返却された時点で自動的に貸出停止を解除することができること	
322	利用者情報	OPAC(web・館内)の仮パスワードが発行でき、パスワードは自動作成され、直接入力することがなくとも仮パスワードが設定され、それぞれの発行状況が確認できること	
323	利用者情報	仮パスワードの発行時に利用者の年齢をチェックし、設定した年齢未満の場合はメッセージを表示し、発行するかしないかを選択できること	
324	利用者情報	仮パスワード発行の際に、仮パスワードが記されたレシートを印字することができること	
325	利用者情報	利用者コメントを複数登録でき、また、利用者コメント登録・修正・削除が可能なこと 登録したコメントについては、貸出返却処理等で容易に確認でき、確認後は簡易な操作で削除できる。	
326	利用者情報	利用者コメントは表示・非表示を設定することができること	
327	利用者情報	利用者コメントは、定型メッセージ選択と任意の文字入力があり併用可能であること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
328	利用者情報	住所未確認等で予約・督促はがきの出力抑制を必要とする利用者については、利用者情報に何らかの識別子を設定することで可能とすること。 なお、現行システムで設定されているデータについては同様の扱いができるようデータ移行時に配慮すること。	
329	利用者情報	利用者区分、登録資格の組み合わせにより、長期延滞、督促対象となる日数を設定できること	
330	利用者情報	利用者データ年次更新作業を、4月1日夜間に自動処理で行えること。年次更新には、中学校に進学する学齢の利用者の区分を「児童」から「一般」に一括変更する機能があること	
331	利用者情報	利用者を指定して有効期限を修正する機能を有すること。または、利用者の区分を指定して有効期限を一括修正する機能を有すること	
332	督促	督促規則(貸出規則)の管理ができること 例：返却期限日を指定して督促はがきの抽出、督促メールの自動送信設定等	
333	督促	督促処理は、メール、督促はがき、督促一覧画面（督促リスト）により行えること	
334	督促	督促一覧画面の表示情報の絞り込み項目として貸出館／資料区分／返却期限（範囲指定）／督促回数が指定できる。 なお、一覧または詳細では連絡方法の種別（はがき、メール等）も確認できること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
335	督促	督促一覧画面からの督促時に貸出日、返却期限日、最終督促日、利用者名、利用者番号、利用者の電話番号、資料番号等を確認できる。	
336	督促	督促一覧画面で督促済みチェックを行うことができる。	
337	督促	督促一覧画面で督促回数のカウントアップを行うことができる。 カウントアップをしたら最終督促日も更新される。	
338	督促	督促情報の抽出にあたっては、貸出窓口、資料区分、返却期限日、利用者区分、資料の予約の有無、督促回数といった抽出条件により抽出可能であることまた、紛失届出本については除外することができること なお、抽出した情報には連絡方法の種別（はがき、メール等）も含むこと	
339	督促	特別な事情から督促を行わない利用者は督促対象から除外する設定が可能であること	
340	督促	抽出した一覧から督促メールの発信、督促のはがきの印刷、一覧の印刷が可能であること	
341	督促	督促リストは利用者番号（バーコード）、利用者名、利用者名読み、連絡先、連絡先電話番号、住所、資料番号、貸出日、返却期日、請求記号、予約数、書誌情報が表示されること、出力順は電話番号順、氏名順が指定できること なお、利用者に設定したコメントも表示可能な場合は備考欄に記載のこと。	
342	督促	督促リスト出力時は連絡方法での絞り込み、予約の有無、バーコード出力の有無を指定できること なお、上記項目のうち出力時に絞り込みができなくとも、抽出したリストでの絞り込みができる場合も可とする。（用備考欄記載）	
343	督促	設定した条件に合わせた督促メールの送信が可能なことメール送信後は督促連絡済として督促回数をカウントアップできること	
344	督促	設定した条件に合わせ督促はがきの印刷が可能なこと印刷後は督促連絡済として督促回数をカウントアップできること	
345	督促	メール発信該当者の数を確認することが可能であること一定期間はメール発信のログを残すこと	
346	督促	メール内容、コメント等は図書館で変更可能であること	
347	督促	利用者詳細画面に督促メールを送信したことがわかるよう表示すること	
348	督促	メール送信にあたっては個人情報保護に配慮していること	
349	督促	メール送信を行った場合は督促回数をカウントアップできること	
350	督促	返却期限日前に利用者にメールで通知できること何日前に通知するか導入時に指定できること	
351	督促	返却期限日前の通知メールについて、利用者側で何日前に通知するか選択肢から選べること	
352	督促	返却期限日前の通知メールについて、「通知不要」の利用者には送付しないこと	
353	督促	返却期限日前の通知メールについて、要・不要を利用者自身が選択できること	
354	督促	はがきは個人情報の保護の観点から市が指定する様式に印刷可能なこと	
355	督促	はがき印刷前に該当資料数、該当者数を確認できること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
356	督促	はがき内容は次の項目とし、内容や設定変更が可能であること①利用者情報：利用者番号・利用者名(ヨミ・表記)・郵便番号・住所②延滞資料の情報：資料番号・資料名・請求記号・返却日	
357	督促	督促はがきのはあらかじめ指定した帳票レイアウトに合わせて、出力されること なお、抽出条件は職員による手動設定を可能とすること	
358	督促	督促はがきを抽出することで督促回数のカウントアップができる	
359	督促	はがきの内容は、督促資料明細(資料番号、資料区分、返却予定日、貸出館)で構成されること また、督促はがきの宛名面へカスタマーバーコードが印字されること	
360	督促	長期延滞資料を持つ利用者に対し、利用制限をかけることができること	
361	督促	利用制限は、業務画面からの指示だけでなく、バッチによる自動化が可能であること	
362	督促	利用制限の解除は、該当延滞資料が返却されたら即時に解除できること	
363	督促	返却予定日を前後指定し、長期延滞資料を一括して返却できること	
364	督促	返却した長期延滞資料(資料状態在架)を一括して除籍できること	
365	督促	利用者に対する督促回数を一定の期間保持すること	
366	督促	利用者に対する延滞日数のパラメータにより、利用制限をかけることができること	
367	督促	利用者に対する督促回数のカウントアップができること	
368	督促	資料別に督促履歴を残し、時系列に履歴が参照できる。	
369	予約	検索した書誌に対して予約を行うことができ、また、複数の書誌を予約候補として選択し、まとめて予約を行うことができること	
370	予約	発注中、未所蔵、貸出中、他館在架等の書誌にも予約登録ができること	
371	予約	予約登録順(予約日時)で提供の順位が決まること	
372	予約	特定資料及び特定場所区分の資料の書誌について特定の区分の利用者を除き予約をかけられない仕組みを持つこと	
373	予約	長期延滞資料に予約をいれることができないように設定できること 業務端末及びOPACの挙動は下記と同等であれば可とする。 業務端末：予約処理可能、予約処理時に注意喚起 OPAC：検索結果に表示しない	
374	予約	利用者区分別、資料種別ごとの予約冊数制限の設定ができること	
375	予約	貸出停止状態の利用者に予約を入れる場合は注意喚起をポップアップ等で表示すること	
376	予約	リクエスト資格のない区分のユーザーの未所蔵資料への予約入力時にはメッセージを表示すること	
377	予約	利用者番号、予約窓口、連絡方法、予約日時、受取窓口、予約指定館、予約コメント、予約期限などを入力して予約を行うことができること	
378	予約	予約入力時に利用者の検索ができること	
379	予約	予約登録時刻が自動登録されること	
380	予約	連絡方法は、「電話」「不要」「メール」「はがき」等から選択できること	
381	予約	予約期限が過ぎても予約割当てされていない予約は、自動的に予約取消しされること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
382	予約	予約登録時に、予約利用者に長期延滞資料がある場合はメッセージを表示できること	
383	予約	予約登録時に、予約利用者に利用者コメントがある場合はメッセージを表示できること	
384	予約	予約登録時に、予約利用者に受取待ちの予約資料がある場合はメッセージを表示できること	
385	予約	読み込んだ該当利用者が無効利用者の扱いになっていた場合は、下記いずれかの仕組みを持つこと。 <ul style="list-style-type: none"> ・無効利用者の旨のメッセージ表示、予約処理を継続可能 ・無効利用者の旨のメッセージ表示、予約を継続するかのメッセージを表示（予約処理可能） ・無効利用者の旨のメッセージ、予約処理継続不可 	
386	予約	該当資料が禁帯出資料しかない場合、その旨を表示し予約処理を継続するかどうか確認できること なお、予約制御は帯出区分での判定ではなく、別にフラグを保持する形でも可とする	
387	予約	該当資料の書誌詳細画面にワンタッチで遷移できること	
388	予約	予約登録時、設定した予約最大数を超える予約を行うときにメッセージを表示でき、職員により強制的に予約最大数を超えて予約を行えること	
389	予約	予約時に同じ利用者が同じ書誌に予約をかけている場合は、その旨を表示し予約処理をできないようにすること または、利用者区分によっては予約可能とできること	
390	予約	利用者が貸出中の資料と同じ書誌に予約をする場合、その旨を表示し予約処理を制御すること	
391	予約	団体利用者の場合、同一書誌や貸出中書誌に対しても予約登録できること	
392	予約	資料が存在しない書誌に対してはメッセージを表示し、予約していいか確認させること	
393	予約	連絡方法に対する情報が登録されていない場合、その連絡方法が選択できないように制御できること	
394	予約	予約コメントを登録できること	
395	予約	順番予約（多巻本などの受け取り順番を指定して予約）が可能なこと	
396	予約	上下巻ものなどそれに相応する本の場合、全てまとめて借りたいといった要求に対応できる機能がある（セット予約）	
397	予約	複数資料の予約をグループ化することができて、そのうち指定冊数が準備出来たら他の予約は解除される機能がある（択一予約。例えば同一内容の本で、ハードカバー版と文庫版など）	
398	予約	予約登録後に同一書誌に対して次の利用者の予約をつづけて入力できる機能をもつこと	
399	予約	資料登録日（複本の登録があった場合は最初の資料の登録日）から起算した予約受付開始日が自動的に設定されること。予約受付開始日から、自動的に予約受付が可能になること なお、時間指定まで可能な場合は備考欄に記載のこと （例：雑誌の新刊は登録日から31日間は予約の受付をしない）	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
400	予約	予約受取場所として、通常の館（現時点で9館）以外に移動図書館の各サービスポイント（現時点で60ポイント）、市民センター（現時点で6箇所）等の表示・選択ができること 選択肢が多いため、単なるリスト選択ではなく階層化等で目的の選択肢を容易に見つけることができること	
401	予約	資料詳細画面から予約を行った場合、資料を限定して予約の登録を行うことができる	
402	予約	予約受付開始日は、書誌資料照会画面・資料詳細画面等わかりやすく明示すること	
403	予約	予約登録の際に、資料の所蔵館を指定する指定館予約ができること	
404	予約	利用者予約一覧画面として次の情報が表示されること（表示する情報は導入時に図書館で設定できること） 予約受付館、予約番号、当該書誌を表すシステム固有コード、受付日、タイトル等書誌情報、受取館、予約順位、複本数、確保している場合は確保資料番号、割当日、取置期限	
405	予約	該当の利用者の予約一覧画面から予約詳細画面へワンタッチで遷移できること	
406	予約	利用者予約一覧画面から資料詳細画面に展開し確認することができること	
407	予約	利用者予約一覧画面は、受取希望館「自館」「全館」で表示の切り替えができること また、取消済み予約はわかりやすい表示を行い、一定期間経過後に自動削除等、一覧の見やすさ向上に寄与する機能を有すること	
408	予約	利用者予約一覧画面は、自館で用意できているものと、他館で用意できているものが一目でわかるように、それぞれ色の指定ができること	
409	予約	利用者予約一覧画面から、利用者予約連絡一覧画面に遷移できること	
410	予約	利用者予約一覧画面から、予約状況票レシートの印刷ができること その場合は予約状況票レシートの出力項目を備考欄に記載すること	
411	予約	利用者予約一覧から取消済みの予約を選択して予約をかけなおすことができること	
412	予約	予約一覧画面から予約の取置期限変更処理が可能であること	
413	予約	利用者の予約一覧画面にて、現時点での予約件数を表示すること。（貸出して予約が削除されたものは件数に含めなくても良い）	
414	予約	利用者予約状況一覧画面より複数の予約データを選択し受取館、連絡方法をまとめて更新できること。	
415	予約	利用者詳細では該当の予約状況がどのようになっているかを確認できること	
416	予約	予約登録以降の履歴を確認できること	
417	予約	利用者詳細では利用者への予約連絡日時が確認可能であること	
418	予約	予約一覧画面に戻ることなく、前・次の資料の予約詳細画面を表示することが可能であること	
419	予約	予約の取り消しができ、また取消した情報は取消し状態として残し、後日確認することができ、取消の際には取消理由を選択できること。さらに取り消した予約から再度予約登録できる。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
420	予約	予約割当の取り消しができる。割当を取消した予約は割当待ち予約となる。 予約割当された資料の予約割当の解除を行う際には、予約自体の取消の有無、次の人へ予約割当する／しないを選択でき、また、その際に予約割当票または予約回送票の出力が可能であること	
421	予約	予約取消、予約割当取消はそれぞれ利用者予約状況一覧画面よりデータを選択してボタンを押すだけでできる。	
422	予約	予約取消、予約割当取消はそれぞれ処理区分を選択するだけでできる。	
423	予約	割当されていない予約の場合、連絡方法（電話、メールなど）、受取方法の変更ができる。	
424	予約	予約の日付を変更した場合は予約順位も変更されること	
425	予約	予約が割当された資料は自動的に予め設定された日数で取置期限日が設定されること	
426	予約	取置期限の既定値は、開館日数を設定できること	
427	予約	予約割当資料の取置期限の変更を行うことができること	
428	予約	返却処理による自動予約確保ができ、貸出中、回送等の資料は、返却処理をすることで予約順番どおりに利用者へ確保処理（他館受取は回送）ができること	
429	予約	貸出停止利用者の場合、予約の割り当てを行わないという設定も選択できること。これを設定するかは当館と協議の上で決定すること。 この設定をした場合は、貸出停止が解除され次第速やかに予約確保処理を再開できること。	
430	予約	予約の割当が行われた場合に予約割当票がレシート出力可能であること	
431	予約	順番予約の資料が割当された場合、予約割当レシート、予約回送レシートに順番を印字する。	
432	予約	予約割当票には次の情報が表示されること（出力日時、受取館、予約の連絡方法、利用者番号、利用者名よみ頭3文字、利用者名よみ、予約日時、資料番号、当該書誌を表すシステム固有コード、書誌情報、受付館、予約コメント）また、項目ごとに表示、非表示の設定が可能で、レイアウトについても任意に設定できること	
433	予約	予約した資料が指定された受取館以外で割当られた場合はその旨を表示し、予約回送票として出力が可能であること。また、自動的に受取館への回送状態として設定されること（所蔵一覧などで回送状態と確認できること）	
434	予約	予約回送票には次の情報が表示されること（出力日時、受取館、資料番号、当該書誌を表すシステム固有コード、書誌情報）また、項目ごとに表示、非表示の設定が可能で、レイアウトについても任意に設定できること	
435	予約	予約利用者情報レシートの利用券番号、資料番号をバーコードでも印字する機能があり、バーコード印字は館ごとに要・不要が設定できること	
436	予約	予約利用者情報レシートのうち、市民センター貸出処理用（市民センターの館コード、端末IDで割り付けた予約資料用）には、利用券番号・資料番号をバーコードの形でも印字できること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
437	予約	<p>予約受取館で資料が割当てられた利用者には、はがき又はメールにて予約確保通知を発送できること。そのためのデータを以下の条件で一括抽出できること</p> <p>①割当て日で範囲指定できること</p> <p>②受取場所となっている各図書館、移動図書館や市民センターについて、個別に選択（複数指定）ができること</p> <p>はがきは、中央館で全館分を作成・印刷できること。大量印刷に対応するため、「はがき4面割付けのA4用紙（切り離すと4枚のはがきになる）」を使用できること。各館及び個別に、単票のはがき用紙での印刷もできること</p> <p>予約はがきは、宛名面のみの片面印刷とする。内容は宛名のほか、利用券番号と資料一覧（予約割当て資料番号・受取場所・取置期限等）を印刷する</p> <p>この一覧は3行以上設け、入りきらない場合は「他〇冊」等の表示をすること。なお、入りきらない場合も受取場所が違うなどで取置期限が異なるデータが存在する場合はできるだけ異なる取置期限・受取場所を案内できるように一覧へ表示するデータの調整を自動で行うこと。また臨時休館のお知らせ等の、通知文を足して印刷することができること</p>	
438	予約	はがき及びメールの内容明細、通知の文章は、図書館の運用で設定・修正できること	
439	予約	メールは、受取場所館で確保状態になっても、自動では発送されず、職員が条件指定して抽出、メール作成・確認の後、発送を行えること	
440	予約	市民センターなどの予約受渡し場所ではオンライン操作ができずタイムラグが発生するため、予約資料が受渡せる状態になってから（翌営業日など）一定期間、利用者OPAC上で「受け取り可能」な表示にしないように保留できること。	
441	予約	在架資料がある書誌に対して予約登録された場合、予約資料確保情報として、在架資料に登録されている予約が画面、帳票で参照できる。	
442	予約	複数の利用可能な資料がある場合、予約確保の指定は館別の優先順位を設定して自動でできること	
443	予約	予約登録された資料が発見できない場合、不明処理ができる。その際他に提供できる在架資料があれば、その資料に予約資料確保情報が自動的に移る。	
444	予約	予約資料確保情報画面、帳票には資料番号／書誌情報／受取窓口／場所区分／請求記号／最新処理日などが表示できる。	
445	予約	<p>提供できる資料がなくなった場合、メッセージを表示し予約の状態を「予約未処理」とする。</p> <p>提供できる資料がない場合、画面等でまとめて確認できる。</p>	
446	予約	<p>取り置き済みの予約がある利用者を一覧で参照できる。</p> <p>一覧には利用者名ヨミ、電話番号、予約コメント、予約割当日、などを表示する。</p>	
447	予約	取り置き済みの予約がある利用者の一覧に表示されている利用者を選択して利用者連絡情報を表示できる。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
448	予約	利用者連絡情報画面には取り置きされているすべての予約資料の予約割当日、受取窓口、書誌情報、連絡方法、電話番号、取置期限を表示する。	
449	予約	利用者連絡情報画面に表示されている予約資料を選択して連絡済にできること、その際取り置き期限も設定できる。	
450	予約	連絡済の予約があればその情報を合わせて表示できる。	
451	予約	電話連絡の場合は「連絡済設定」ボタンを押すことで、該当予約は「予約連絡済」の状態になり、予約取り置き期限が自動で再設定されること。また、はがきの場合ははがき作成時点、メールの場合はメール発送時点、連絡不要の場合は確保時点から予約取置き期限が自動で設定されること	
452	予約	予約資料準備の連絡を利用者がメールにより通知することを希望した場合、受取り館で資料の準備ができた後、所定の時間にメールを発信することができること。また、発信にあわせ予約情報を予約連絡済みにして取置き期限を自動で再設定できること	
453	予約	予約割当連絡メールの件名、本文、フッターは図書館職員が自由に設定できること	
454	予約	予約割当連絡メールは休館日に予約割当メールを送信しない設定ができること	
455	予約	はがきの内容は、利用者の宛先、資料区分、資料番号、受取館、取り置き期限日で構成されること また、カスタマーバーコードが印字されること	
456	予約	日時を指定して予約取置期限切れ一覧画面を表示、出力可能なこと	
457	予約	取置期限切れ等により、資料番号を読み込むことにより、一括で予約取消を行うことができること（予約取消理由を選択できること）	
458	予約	予約一括解除処理では、順番登録されている資料が処理された場合、解除の有無を確認するメッセージを表示できる。	
459	予約	予約一括解除処理では、予約履歴として予約状態／状態変更日／受取館／連絡方法／処理日／処理窓口／予約連絡日／割当資料番号などが参照できる。	
460	予約棚	<p>【既設館（3館）】</p> <p>予約棚はICタグの読み取り（もしくはLENコード併用）を行うことができる書棚（予約棚）とし、下記全てに対応すること。</p> <p>①既存の予約棚を有効活用すること。</p> <p>②次の収容可能冊数を満たすこと。 中央：4,000冊、鶴川駅前・忠生：各2,000冊</p> <p>③②を満たさない場合には、新規設置によって要求する収容可能冊数を満たすこと。</p>	○

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
		【新設館（1館）】	
		予約棚はICタグの読み取り（もしくはLENコード併用）を行うことができる書棚（予約棚）とし、下記全てに対応すること。	
461	予約棚	①新規で棚を設置すること。難しい場合は既存の棚の活用も相談可とする。 ②約2,000冊を収容可能とすること。 ③予約棚は入口にBDSゲートを設置した隔てられた空間とすること（設置場所については当市と別途協議の上、決定のこと）	○
462	予約棚	前2項については、棚の造作・設置作業まで本件の範囲で実施すること。	○
463	予約棚	図書館システムで予約受取待ちとなった資料の所在棚情報を保持している場合は、資料情報ごとに通常の場合（本来の配架場所の）情報と所在場所の情報を持つことができ、ICタグが貼付されている予約受取待ち資料を予約棚に配架したら自動的に配架した資料の所在場所が予約棚となること	
464	予約棚	図書館システムで予約受取待ちとなった資料の所在棚情報を保持している場合は、予約棚に配架した資料は単位時間ごとにどの棚の何段目にあるかという位置情報（所在棚情報）を更新し、システムに反映・確認できること。 なお、予約棚配架後、一定時間を経過しても位置情報の取得ができなかった場合には所在棚情報取得不可であることを表示すること。	
465	予約棚	予約棚に配架した資料の位置情報（所在棚情報）の更新がリアルタイム更新ではない場合、少なくとも30分に1回以上の頻度で実施されること。	○
466	予約棚	図書館システムで予約受取待ちとなった資料の所在棚情報を保持している場合は、予約棚配架資料の所在棚情報設定後、予約棚上で所在棚情報が取得できなくなった場合でも所在棚情報をクリアせず、元の値を継承すること	
467	予約棚	図書館システムで予約受取待ちとなった資料の所在棚情報を保持している場合は、予約受取待ち以外の状態の資料に対して、バッチ処理で所在棚情報をクリアすること	
468	予約棚	図書館システムで予約受取待ちとなった資料の所在棚情報を保持している場合は、予約の一括解除処理を実行した際に所在棚番号をクリアすること	
469	予約棚	予約資料の所在場所は棚ごとの段までわかること	○
470	予約棚	一度配架した資料を別の棚、段に移動させると所在場所は自動的に変わること	○
471	予約棚	予約連絡方法が「メール」の利用者については、資料割当後に自動的に予約連絡メールが送信されること	
472	予約棚	予約連絡メールには予約棚に配架されていることがわかるような内容が含まれること	
473	予約資料照会端末	予約棚コーナーに利用者自身により操作できる予約照会端末を設置することができること	○

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
474	予約資料照会端末	予約照会端末は図等を使って操作がわかりやすく案内されること	
475	予約資料照会端末	一般向け案内のほか、画面タッチによる操作により子ども向け、英語表記による案内に変えることができること	
476	予約資料照会端末	予約照会端末にて利用者カードのバーコードを読み取ることで予約資料が配架されている棚位置を示すレシートを出力することができること	
477	予約資料照会端末	レシートには予約棚に配架されているすべての資料の書誌情報（書名、著者名、出版者、出版年）、資料番号、配架位置、取置期限が印字され、配架位置は棚番号の段まで印字されること	
478	予約資料照会端末	窓口受取資料が含まれている場合、レシートにその旨印字されること	
479	予約資料照会端末	カウンターバックなどの予約棚以外に配架されている資料がある場合、同じレシートにまとめて印字されること	
480	予約資料照会端末	予約照会機から出力されるレシートは下記のとおりとすること。 ①レシート出力館＝予約受取館の予約資料情報（資料の書誌情報、資料番号、配架場所、所在場所、予約取り置き期限） ②レシート出力館≠予約受取館の予約資料情報（同上） なお、②の場合は資料が用意された場所が別の場所であることが伝わりやすい工夫を行うこと	
481	予約資料照会端末	予約棚に配架されている資料（予約割当資料）がない利用者には画面にてその旨通知できること	○
482	予約資料照会端末	貸出停止、有効期限切れなど無効利用者の場合、その旨表示してカウンターへ案内するメッセージが表示されること	
483	OPAC表示	予約棚に配架されている資料をOPACで検索した場合、所蔵状況については貸出中などの在架ではない表示になること	
484	資料検索	書名、著者名、出版者、一般件名、個人件名、NDC分類（8版、10版）、叢書名、内容注記等での検索ができること。	
485	資料検索	書名、著者名、出版者はヨミ検索も可能とすること	
486	資料検索	最低3つの検索キーワードの掛け合わせ検索ができること。	
487	資料検索	掛け合わせ検索では、「AND」「OR」「NOT」を使った論理演算式で検索できること。	
488	資料検索	キーワードを入力することで検索（検索対象を指定しない検索）ができること。	
489	資料検索	キーワードのみで検索できる機能では、空白でキーワードをつなぐことで、「AND検索」が実現できること。	
490	資料検索	雑誌の記事内容で検索できること。（記事内容のデータを保持している場合）	
491	資料検索	音楽CDに収録の曲名で検索できること。（曲名データを保持している場合）	
492	資料検索	作品集など収録作品のタイトルや著者名で検索できること。	
493	資料検索	文字列での検索では、「前方一致」「任意一致（中間一致）」「後方一致」「完全一致」を選択して検索できること。 ただし、1文字の場合は「完全一致」のみとすること	
494	資料検索	資料に貼付のバーコードを使った単独検索ができること。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
495	資料検索	ISBN（10桁、13桁）での単独検索ができること。	
496	資料検索	当館が契約、登録しているMARCのMARCNoでの単独検索ができること。	
497	資料検索	雑誌コードを使った単独検索ができること。	
498	資料検索	予約処理時に振り出した予約番号で単独検索できること。	
499	資料検索	発注処理時に振り出した発注番号で単独検索できること。	
500	資料検索	請求記号（別置記号を含む）で単独検索できる機能があること。	
501	資料検索	NDC分類での検索では、NDC分類の版数と要綱目を階層表示して選択設定できる機能を有すること。	
502	資料検索	NDC分類での検索とは別に当館で設定した請求記号でも検索ができること。	
503	資料検索	その他の検索対象項目は当館と協議の上決定すること。	
504	資料検索	書誌検索は、書誌数に係わらずスピードを確保すること	
505	資料検索	検索対象は所蔵・未所蔵・全体等の検索条件を指定ができること	
506	資料検索	書名（タイトル）検索の場合、本タイトル以外のタイトル関連情報や内容細目、目次情報、視聴覚の収録タイトルも検索対象とすること	
507	資料検索	著者名検索の場合も、編者、監修者など著者に準ずる情報も検索対象とすること	
508	資料検索	出版者検索の場合、出版者・発売者・制作者なども検索対象とすることができること	
509	資料検索	資料番号による検索の場合、書誌詳細画面もしくは資料詳細画面を表示させること。	
510	資料検索	書誌情報・蔵書管理情報・利用状況が双方向に呼び出せること	
511	資料検索	図書館で任意に定めた区分による検索ができる。 図書館で任意に定めた区分としては下記を想定。 ・書誌の種別（図書、AVほか）による絞り込み ・NDC分類とは別に設定した（同内容の場合もある）図書館の資料整理用の分類番号による検索時の絞り込み	
512	資料検索	TRCマーク番号による検索は新刊全点案内号数を指定できる。	
513	資料検索	検索条件はログインした職員IDごとにログイン中は自動的に保存され、検索方法、検索キー、ヒット件数を参照できる。	
514	資料検索	保存した検索条件による再検索機能がある。	
515	資料検索	保存した検索条件を検索条件として展開し、検索条件を変更または絞り込んで再検索できる。	
516	資料検索	入力された検索条件をワンクリックでクリアできる。	
517	資料検索	ISBNによる検索を行った際に該当書誌が存在しない場合、書誌登録実施の有無確認メッセージを表示できる。 書誌登録を行うことを選択した場合、書誌情報登録画面を表示し、検索条件として入力したISBNはISBN入力枠に反映される。	
518	資料検索	誌名変遷情報が登録されている雑誌は前後の変遷情報を参照できる。	
519	資料検索	所蔵している資料だけを絞り込んだ結果表示ができる。	
520	資料検索	検索の絞り込み条件として出版年（from～to）、発行日（from～to）が指定できる。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
521	資料検索	資料区分（図書、雑誌、視聴覚）を横断的に検索できる。また限定して検索できる。	
522	資料検索	検索の絞り込み条件として書誌種別、資料種別、帯出区分、言語区分、所蔵館、場所区分等が指定できる。 資料種別、所蔵館、場所区分は同時に複数選択できる。	
523	資料検索	未所蔵資料のほか、除籍・長期未返却資料・OPAC非表示資料などを検索対象にしたり対象外にしたりできる。	
524	資料検索	資料の状態（在架、貸出中、不明、除籍等）を指定した検索ができる。	
525	資料検索	清音化検索ができること	
526	資料検索	助詞はヨミ検索を行う場合は次のとおり読み替えを行うこと。「ハ」→「ワ」、「ヘ」→「エ」、「ヲ」→「オ」	
527	資料検索	チヅはヨミ検索を行う場合は次のとおり読み替えを行うこと。「チ」→「ジ」、「ヅ」→「ズ」	
528	資料検索	バ行はヨミ検索を行う場合は次のとおり読み替えを行うこと。 「ヴァ」→「バ」、「ヴィ」→「ビ」、「ヴ」→「ブ」、「ヴェ」→「ベ」、「ヴォ」→「ボ」	
529	資料検索	著者名検索については、外国人名著者を検索するときに、姓名、名姓のどちらからでも気にすることなく検索ができること	
530	資料検索	新字・旧字を意識せずに検索できる。	
531	資料検索	典拠を使った書誌検索ができる。	
532	資料検索	典拠検索キーは複数指定することができ、それぞれ、前方一致、中間一致、後方一致、完全一致が選択できる。	
533	資料検索	複数の典拠を掛け合わせて検索することができる。 掛け合わせは「AND」「OR」が選択できる。	
534	資料検索	絞り込み条件として典拠区分（著者、件名、出版者、シリーズ等）を指定できる。	
535	資料検索	典拠コードによる検索ができる。	
536	資料検索	典拠一覧には典拠ヨミ／典拠表記／典拠コードを表示し、それぞれの項目で並び替えができる。	
537	資料検索	次の項目を、典拠として管理すること ①書名②著者名③出版者④分類⑤件名⑥典拠コード	
538	資料検索	典拠管理されている項目は典拠データの検索、典拠表示画面へ展開できること	
539	資料検索	典拠データを選択して検索キー指定画面の入力欄にコピーして検索できること	
540	資料検索	典拠検索結果の一覧は、典拠名表記、典拠名ヨミ、生没年、分類、典拠区分（著者、内容著者、出版者、シリーズ典拠など）、典拠コード、1典拠に該当件数が書誌種別ごとに表示できること	
541	資料検索	検索ワードが3文字以上であった場合、検索結果の該当件数が数秒でわかること。（例：該当件数が10万件など大量でも件数はわかること）	
542	資料検索	一覧表示は運用に問題ないレスポンスで表示できること	
543	資料検索	該当件数がある一定数を越えない場合は、自動的に検索結果一覧を表示させること	
544	資料検索	該当件数が1件の場合は、自動的に資料一覧画面に遷移すること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
545	資料検索	検索結果が複数ページに渡るとき、ページを飛ばして表示ができ、または、スクロールで画面移動できること	
546	資料検索	検索結果書誌一覧に表示する件数が指定できる。	
547	資料検索	検索結果一覧には次の項目を表示すること。 書誌情報（①書名②著者名③出版者④出版年⑤資料形態）、注文数、予約数、資料数（所蔵数／貸出可能な冊数） （書名＝書名、巻次、版表示、副書名、シリーズ名、副シリーズ名、シリーズ巻次、各巻書名、各巻副書名、各巻巻次を含む）	
548	資料検索	書誌・検索結果一覧から、一覧に戻ることなく選択書誌の詳細画面を連続して表示できること	
549	資料検索	長期延滞資料、除籍資料、不明資料は貸出中資料数から除くこと（長期の指定は延滞日数で指定）	
550	資料検索	検索結果を①書名②シリーズ③著者名④出版年(新しい順、古い順)⑤NDC⑥請求記号の項目で並べ替えることができること	
551	資料検索	未所蔵資料も含めた検索における検索結果一覧画面において、所蔵と未所蔵の表示を文字色を変えるなどの方法で、明確に識別できること	
552	資料検索	検索結果一覧のファイル出力ができること	
553	資料検索	検索結果一覧の印刷ができること。 なお、印刷毎に、（書名順・出版年順など）ソート順を選ぶことができる場合はカスタマイズの要否とともに備考欄に記載のこと	
554	資料検索	検索結果の一覧から複数書誌を選択して書誌登録画面、蔵書追加登録、発注画面、予約画面など他の業務画面へ展開できること	
555	資料検索	雑誌名の結果表示は、該当誌名一覧から巻号一覧（別画面に展開）の2段階で表示できること	
556	資料検索	誌名一覧では、受入館を表示できること	
557	資料検索	巻号一覧表示では絞込みが行えること	
558	資料検索	巻号一覧では、発行日での昇順、降順の並べ替えができること	
559	資料検索	雑誌の特集名でヒットした場合の結果表示では、雑誌の巻号まで特定できること	
560	資料検索	巻号情報の一覧には発行日／巻号／通番／巻号表記／特集記事が表示される。	
561	資料検索	巻号情報の一覧には書誌情報ごとに所蔵数／貸出可能な冊数／予約数が参照できる。	
562	資料検索	特集記事、発行日による絞り込みができる。	
563	資料検索	巻号一覧から、簡易な操作で巻号に対して受入処理、書誌情報メンテナンスを行うことができる。	
564	資料検索	製本登録されている巻号は製本の内訳を参照できる。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
565	資料検索	検索結果書誌一覧に対し新たな検索キーでの絞り込みを行うことができる。 絞り込みは書名、人名、分類、件名、出版者などで行うことができ、検索結果に対してAND、NOTを指定できる。	
566	資料検索	検索結果の一覧は、ヒットしたすべての情報の印刷出力およびCSV、表計算ソフト（Excel等）形式の標準的なフォーマットによるファイル出力ができる。	
567	資料検索	検索結果の詳細表示は、書誌情報と蔵書情報を一画面で表示できること	
568	資料検索	館ごとの所蔵数、在架数、貸出可能数、発注数、予約数を参照できる。 なお、サマリ表示ではなく別タブ等の一覧表示にて上記が参照できる場合も可とする。	
569	資料検索	逐次刊行物・雑誌については巻号の受け入れ状況が一目でわかる。	
570	資料検索	書誌情報と蔵書情報から、利用者の情報（利用者詳細、予約一覧、貸出一覧）へ遷移できること	
571	資料検索	書誌情報と蔵書情報においては、内容細目の表示ができることまたはワンクリックで展開できること	
572	資料検索	書誌詳細情報から著者、件名、分類、シリーズ名への参照ができること	
573	資料検索	蔵書情報における資料番号一覧（複本一覧）は、検索処理館の資料を先頭に、それ以外は館順に表示されること	
574	資料検索	資料一覧では資料番号／所蔵館／配架場所／資料種別／請求記号／帯出区分／資料状態／最新処理日時／最新処理窓口／貸出回数（年度／累計）及び貸出中資料の場合、貸出利用者番号／返却期日を表示する。	
575	資料検索	資料一覧は所蔵館／資料状態等で並べ替えができる。	
576	資料検索	資料一覧より任意の資料を選択して資料詳細を参照でき、連続して詳細情報を参照できる。	
577	資料検索	検索結果の詳細画面から他の業務画面へ展開ができ、次の項目について追加・変更・削除ができること①書誌情報②蔵書情報（除く削除）③内容細目・発注情報予約情報	
578	資料検索	貸出情報、予約情報から貸出利用者や予約中利用者などの利用者詳細画面へ展開できること	
579	資料検索	検索結果から書誌を選択し、資料詳細情報等に遷移し、出納票を印刷できること	
580	資料検索	個別資料情報票には選択した資料情報と、資料番号または当該書誌を表すシステム固有コードのバーコードを表示すること。	
581	資料検索	書誌に対する予約一覧を表示することができること	
582	資料検索	予約一覧では予約受付番号／利用者番号／予約日時／割当日時／予約窓口／割当窓口／受取窓口／連絡方法／予約の状態／予約コメントなどが確認できる。	
583	資料検索	予約一覧は利用者番号／予約日時／割当日時／予約窓口／割当窓口／受取窓口／連絡方法／予約の状態等で並べ替えができる。	
584	資料検索	予約一覧より任意の予約情報を選択して予約詳細情報が参照できること。	
585	資料検索	予約一覧より任意の予約情報を選択して予約の取消／割当解除ができる。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
586	資料検索	割当解除の際に当該資料への予約を取り消す/取り消さないの選択が合わせてできること	
587	資料検索	予約一覧より任意の予約情報を選択して利用者情報/割当された資料の情報が参照できる。	
588	資料検索	予約一覧画面で予約割当を他の利用者に付け替えできる。	
589	資料検索	書誌詳細画面から書誌に対して登録されている注文情報を参照できる。	
590	資料検索	注文一覧では注文日/注文番号/注文館/資料種別/請求記号/注文状態/注文先などを参照できる。	
591	資料検索	注文一覧は注文日/注文番号/注文館/資料種別/請求記号/注文状態/注文先などで並び替えができる。	
592	資料検索	注文一覧より任意の注文情報を選択して注文詳細や受入登録ができる。	
593	資料検索	資料検索の後、その資料の情報を維持したまま、予約/書誌修正/受入/注文処理等へ移行できる。	
594	資料検索	資料詳細画面において出納票をレシートプリンターに出力できる。	
595	資料検索	出納票には書誌情報のほか資料種別（視聴覚資料の中のCD・DVDのところまで）、資料番号、場所区分、帯出区分、請求記号、状態区分、最新処理日、当該書誌を表すシステム固有コードのバーコードが印字できる。	
596	資料検索	資料詳細画面のコメント機能で表示期間を経過したら、コメントが自動削除される機能を追加すること	
597	資料検索	資料詳細画面のコメント欄で半角記号を使用できるようにすること。	
598	資料検索	シリーズによる検索ができ、検索結果一覧にて貸出可能な資料の有無が確認できること	
599	オフライン処理	サーバダウンやネットワーク通信回線障害などにより、サーバ処理が行えない場合には、クライアント単体で貸出・返却など継続してできること	
600	オフライン処理	停電などにより業務クライアントも利用できない場合は、ハンディターミナルを使用して貸出・返却処理ができること。また、ハンディターミナルに蓄積された貸出・返却情報は停電復旧後、職員が処理端末の画面上で反映データの確認をしながら確実にシステムへ反映できること。（通常時でもこの機能を活用することができること。）	
601	オフライン処理	クライアント端末で処理した貸出、返却等のデータを容易な方法でサーバへ送信し、更新処理ができること	
602	オフライン処理	クライアント端末でできる機能は、貸出・返却・利用者検索・書誌検索・新規利用カード作成であること （検索系は、あらかじめクライアント端末にデータ転送されたデータを検索対象とすること） 対応できない項目がある場合は備考欄に明記のこと。	
603	オフライン処理	利用者数、貸出・返却の各処理件数を確認することができること	
604	オフライン処理	処理窓口や貸出期限を表示し、必要に応じて設定変更して、貸出処理ができること	
605	オフライン処理	利用者番号・資料番号を入力することで、貸出処理ができること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
606	オフライン処理	資料番号を入力することで、返却処理ができること	
607	発注	見計らい資料もしくは、MARC会社から提供される新刊案内資料等を基に I S B NやMARC番号を直接入力することで、発注対象を選択し発注できる。	
608	発注	新刊案内資料等でバーコードがある場合には、そのバーコードを読み取り、選書処理を行うことができる。	
609	発注	発注番号を自動付与して、発注データの管理ができる。	
610	発注	発注情報として、発注館、発注区分、発注冊数、発注先、資料種別、事由、予算区分、発注日、価格、請求記号、備考等が入力できる。容易に加除修正ができる。	
611	発注	発注館及び各館発注数は複数選択できる。	
612	発注	発注処理の発注情報の規定値は事前に設定したパターンから簡易に変更できる。	
613	発注	発注情報、発注冊数を入力後、マーク番号、ISBN、資料番号、当該書誌を表すシステム固有コードなどを連続入力することで発注情報を作成できる。（連続発注処理）	
614	発注	連続発注処理では発注情報に加えて取次等と締結した顧客コード、発注コメントの登録もできる。	
615	発注	発注時に既所蔵や2重発注のチェックができる。また、そのまま発注を行うか、取り止めるかを選択できる。	
616	発注	選書（発注候補含む）・発注したデータはリストを出力して確認できる。また、発注保留状態にも設定できる。 なお、未来日の発注データの登録を可能とすることで上記と同等の設定とすることも可とする。	
617	発注	発注リストには書名、分類等も出力される。	
618	発注	選書（発注候補含む）・発注一覧を表計算ソフト（Excel等）による出力ができる。	
619	発注	図書館流通センター（TRC）のTOOLiについても対応している。	
620	発注	取次に対する発注データ抽出に対応できる。	
621	発注	取次等と締結した顧客コードを入力できる。	
622	発注	発注管理MARC/TOOLi/自館入力のデータ等を利用して発注データを作成し、発注先、選書区分、算出区分、発注日等の条件で発注リストを出力することができる。	
623	発注	書誌等による発注や、日付等で抽出した一覧で資料発注ができ、その情報が確認できる。	
624	発注	発注先書店（納入業者）情報を登録・修正・削除できる。	
625	発注	購入額は発注先書店（納入業者）情報に登録された値引率（小数点以下も登録できること）により自動計算される。また手入力もできる。	
626	発注	消費税額を自動計算する。ただし消費税率は0%としても管理できる。消費税率の変更に対応できる。	
627	発注	発注データを任意の項目で指定し、発注リスト、発注票、未納リストおよび発注短冊の印刷出力ができる。発注短冊には発注番号をバーコード化して印刷できる。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
628	発注	納入不可のデータ管理ができ、その状態が確認できる。	
629	発注	発注の取消が随時できる。	
630	発注	発注の取消は個別に発注情報を選択して行えるだけでなく、発注番号を読み取るだけで取消できる。	
631	発注	発注取消の際には取消理由の登録ができる。	
632	発注	発注取消リストが出力でき、再発注の際に利用できる。 その際、取消理由を抽出条件として指定できる。	
633	発注	未受入のまま長期間残っている発注情報をリストで確認できる。	
634	発注	発注画面から資料検索を行うことができ、書誌を特定してから発注をかけることができること	
635	発注	発注画面にて次の発注状況が把握できること ①発注日②発注番号③発注数④発注先⑤発注館⑥発注状態	
636	発注	発注画面からワンクリックで次の所蔵状況を参照できること ①所蔵館②所蔵場所③貸出状況	
637	発注	発注画面からワンクリックで次の予約者状況を参照できること ①予約件数②予約者一覧③確保状況	
638	発注	発注時に書誌を新規登録してから発注をかけることができること	
639	発注	発注時に所蔵情報を付加しても、しなくても発注ができること	
640	発注	発注時に別置記号の付与ができること	
641	発注	任意に発注情報を変更できること（発注情報変更・取消・事故伝・保留など）	
642	発注	同時に複数冊発注することができること	
643	発注	複数冊発注した場合、1冊ごとに発注番号を付与して管理できること 上記は、個別の受入処理や番号による検索を行うことを目的とする	
644	発注	どの館の資料でも発注できること（発注業務を行う際、場所による制限がない）	
645	発注	連続して、発注情報を修正することができること（個別で発注する情報と同様に設定することができること）	
646	発注	取次に対する発注データの抽出処理を、顧客コードを条件に抽出することができること	
647	発注	買い切図書や、継続購入図書などをマークと連携して自動発注した場合、新刊マーク取り込み後、発注確定状態の発注データを自動作成できること。	
648	発注	自動発注の場合は、受入時点で、予算管理より発注額、受入額の両方を同時に加算することができること	
649	発注	継続購入している全集、シリーズなどの情報を継続情報として登録できる。	
650	発注	継続情報には継続書名、継続状態（継続中、中止など）を登録できる。	
651	発注	継続情報に継続コード、全集コード、書名、叢書名などの継続条件を登録可能とし、新刊マーク登録時に継続条件に該当する書誌が登録された場合は自動的に継続書誌として登録できる。	
652	発注	継続書誌として登録されたら自動的に発注データを生成できる。 そのための発注情報規定値を継続情報に登録できる。	
653	発注	継続情報を指定して継続登録された書誌を参照できる。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
654	発注	書店別／月別の発注額／購入額／未納額が管理できる。	
655	受入	受入処理においては所蔵情報として所蔵場所・資料区分・請求記号・予算区分・禁帯区分・受入区分・受入年月日・発注先・本体価格・受入価格等の情報が登録できる。	
656	受入	受入処理の際に登録する資料番号はバーコード読み取りによる登録ができる。	
657	受入	受入処理の際に請求記号の自動付番をすることができる。	
658	受入	発注情報から資料の受入処理を行うことができる。	
659	受入	発注情報からの受入処理では発注情報が所蔵情報に反映される。 また、反映された情報の修正もできる。	
660	受入	発注短冊のバーコード（発注番号）のスキャンによる受入・検収処理を行うことができる。	
661	受入	発注処理を経なくても、受入データの作成ができる。	
662	受入	職員IDごとに所蔵情報の規定値を登録でき、発注情報がない資料の受入処理時に規定値が表示できる。 なお、既定値のパターンを事前に設定し、その紐づけを行うという対応も可とする。（要備考欄記載）	
663	受入	資料バーコード（資料番号）のスキャンにより受入・検収処理を行うことができる。	
664	受入	定価の入力で割引率や消費税率等による購入価格の自動計算ができ、値引率や消費税率は個別でも一括でも、任意に設定変更できる。また小数点以下の値引率や、手入力による修正等、柔軟な対応ができる。	
665	受入	受入の際に所蔵情報を図書館システムへ取り込み可能である。取り込みの際は自動で資料番号／資料種別／状態区分のデータが設定される。	
666	受入	所蔵情報登録の際には複数の顧客コードに対応できる。顧客コードごとにローカル情報の設定ができる。顧客コードは追加費用なく任意に追加できる。	
667	受入	受入・発注に関するリストは、抽出条件として受入日・発注日の範囲が指定でき、館ごとの冊数や金額と全館の総冊数と総金額を必要とする。	
668	受入	購入予定内訳書を印刷およびExcel形式等の標準的なフォーマットで出力可能である。	
669	受入	受入データを任意の項目で指定し、受入チェック帳票の印刷出力およびExcel等形式の標準的なフォーマットによるファイル出力ができる。またバーコード付きでも出力できる。	
670	受入	発注月日毎の未納品リストが表計算ソフト（Excel等）による出力ができる。	
671	受入	図書台帳（資料リスト）の印刷出力ができる。	
672	受入	所蔵情報登録（受入処理）時に資料は準備状態となり、返却処理などではじめて所蔵状態にすることができる。	
673	受入	主な受入先はリスト選択できる。 さらに、その他の受入先として随時登録することができる。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
674	受入	受入資料の資料コードを登録することにより、次の関連情報がすぐに更新されること ①発注情報の削除（設定により受入済みとして発注情報自体を残すことが可能な場合は備考欄記載のこと） ②蔵書情報の追加	
675	受入	受入処理済み資料の一覧表示	
676	受入	資料詳細表示と次の各情報の更新ができること ①書誌②所蔵③貸出④予約	
677	受入	所蔵情報の取り込みができること	
678	受入	所蔵情報はマークNo、で取り込むことができること	
679	受入	所蔵情報は発注番号で取り込むことができること	
680	受入	発注番号があるものは、発注データを受入済み状態にして、発注時の請求記号は所蔵情報の内容に更新されること	
681	受入	自動発注分については、発注番号がなくても発注データを受入済み状態にして、発注番号ありと同様に更新されること	
682	受入	上記以外の発注番号なしのものは、エラーリストを出力できること	
683	受入	抽出マークの取り込みができること	
684	受入	すでに登録されている資料番号が抽出マークの所蔵情報にあった場合は、上書きせずにエラーリストを出力できること	
685	受入	所蔵情報・抽出マークによって一括受入処理されたデータと現物との確認チェックを行うことができること	
686	受入	この処理は資料番号の読み取りで所蔵情報の全項目が表示され、すぐ確認できることまた変更も容易であること	
687	受入	受入先は、コード設定することができプルダウン等による選択ができることその他、複数の受入先を随時登録できること	
688	受入	次のとおり連続で受入を行うことができること ①連続現物受入（現物がある場合） ②連続発注受入（発注番号がわかっている場合）	
689	受入	ログインユーザ単位に受入規定値（初期値）を設けることができ、書誌発注から、規定値保存に容易に上書きすることができ、保存には、メッセージボックスを表示し操作従者に確認を促すこと もしくは、あらかじめ設定した権限パターンをユーザーアカウントの種別に応じて紐づけができること。	
690	受入	受入処理画面で資料番号を入力することで画面に入力した受入情報により資料情報を登録すること。	
691	受入	ICタグ貼付資料の受入では、受入資料の情報をシステムに登録すると共に、ICタグ自体のAFI（持ち出し可否制御）にも同時に書き込みを行うこと	
692	受入	ICタグが貼付された資料については資料情報登録の際にICタグに資料番号を書き込むことで、ICタグによる貸出、返却等が可能となること	
693	受入	資料番号が登録済みのICタグが貼付された資料の受入登録ができること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
694	受入	ICタグが貼付された資料については登録処理を行っている端末機に接続されたICタグリーダ／ライター装置に資料を置いて処理を行うことで、ICタグIDがシステムに登録されるとともに番号入力画面で入力した資料番号をICタグに書き込むこと	
695	受入	所蔵情報が登録された後に資料番号が書き込まれたICタグが貼付（装備）された資料が納品された場合、ICタグの読み取りで所蔵状態にすることができること	
696	受入	寄贈受入資料についても書店等より購入した資料と同様にICタグの貼付・登録ができること	
697	受入	受入期間、資料種別、資料区分、館別指定した「新着資料リスト」を打出すことができること	
698	受入	複数の雑誌最新号を効率よく登録することができること	
699	受入	雑誌コードから検索し、登録画面を表示することができること	
700	受入	雑誌の書誌データ登録に際し、書誌ごとに最新号を禁帯にするかどうか選択できること	
701	受入	資料の登録画面から、雑誌の巻号書誌の登録も容易にできること	
702	受入	雑誌のバックナンバーの複本登録も行えること	
703	受入	雑誌書誌情報の登録と共に、受入先、値引き率等の契約情報や所蔵館、配架場所、保存期間、継続購入区分などの所蔵情報館ごとに登録できる。	
704	受入	TRC雑誌MARCの取り込みができる。	
705	受入	雑誌の各号の情報を巻号情報として登録できる。 巻号情報には巻号名、巻号注記、発行日（範囲）、巻号（範囲）、通巻番号（範囲）、TRCマーク番号、件名などがそれぞれ専用の入力枠より登録できる。 巻号ごとに目次情報、特集名、内容細目記事、巻号注記等の情報が登録できる。また、この情報が業務用検索およびOPACの検索対象になる。	
706	受入	雑誌のTRC目次データの取り込みができる。	
707	受入	雑誌の登録した内容細目記事や目次で検索できる。 内容細目記事や目次で検索した場合、巻号を簡易に特定できる。	
708	受入	雑誌の前号情報を流用して巻号情報の登録ができる。	
709	受入	雑誌の巻号情報に対して資料の受入ができる。	
710	受入	雑誌の定価、支払価格、購入・寄贈等の受入区分等を管理して受入処理ができる。	
711	受入	雑誌のJANコードをバーコードリーダで読み取り、受入時に利用できる。	
712	受入	雑誌の貸出可、貸出不可、館内利用の区分を登録できる。	
713	受入	雑誌の受入済み巻号データの修正ができる。その際、資料番号を読み込むことでデータ修正画面へ展開可能である。	
714	受入	雑誌の最新号受入時に、前号情報より発行年月日および巻号が自動で初期表示される。	
715	受入	雑誌の最新号については貸出不可とすることができる。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
716	受入	雑誌受入処理の際に貸出開始日を設定できる。貸出可能資料であっても貸出開始日前であれば貸出処理の際にチェックする。強制的に貸出もできる。	
717	受入	雑誌受入状況を帳票出力できる。	
718	受入	雑誌書誌情報の検索にて巻号の登録状況を表形式で表示して受入や欠号の状態を確認できる。	
719	受入	雑誌の巻号ごとに目次情報、特集名、巻号注記等の情報が登録できる。また、この情報が業務用検索およびOPACの検索対象になる。	
720	受入	雑誌の欠号／増刊管理ができる。	
721	受入	雑誌の実際に受入を行わない巻号でも、巻号情報の登録はできる。	
722	受入	雑誌の別冊やCD・DVD等の付録、添付資料を管理できる。	
723	受入	複数の巻号を合本（製本）し、資料IDを与えて登録できる。その際、巻号ごとの目次情報、特集名、巻号注記等の情報は合本（製本）した資料に引き継がれる。	
724	受入	製本する資料（雑誌）の資料番号を読み取るだけで製本資料の登録ができる。	
725	受入	製本された資料（製本子）は単独の貸出はできない。	
726	受入	巻号一覧で製本されている資料が表示された場合、製本元、製本子がわかるように表示する。	
727	受入	製本は資料単位で制御し、同一巻号に複数の資料が受入されている場合、製本されている資料とされていない資料が管理できる。	
728	受入	一度行った合本（製本）を解除して、元の巻号に戻すことができる。	
729	受入	雑誌は保存期間に応じて資料情報を一括して除籍できる。	
730	受入	雑誌の「未納品リスト」を打出すことができること	
731	資料管理	同一書誌の資料番号の付け替え処理ができること（弁償本・買い替え本などに使用する）	
732	資料管理	所蔵情報・貸出履歴情報は新しい資料番号に継承されること	
733	資料管理	資料番号ごとにメッセージ管理ができること	
734	資料管理	資料ごとのメッセージは登録件数に制限がないこと	
735	資料管理	頻繁に使用する定型メッセージはコード化されていること	
736	資料管理	直接文面を入力できる任意メッセージがあり、定型メッセージと併用が可能であること	
737	資料管理	メッセージ表示後、職員が削除するまでそのメッセージを保持すること	
738	資料管理	入力したコメントについて期限を設定することにより期間経過後メッセージが自動的に（もしくは返却処理によって）削除することができる。	
739	資料管理	メッセージが入力された資料を抽出し一覧化できる。 なお、システム帳票等で当該機能を有していなくとも、保守範囲におけるSE作業による対応が可能な場合は可とする。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
740	資料管理	資料番号ごとに返却履歴の調査ができること	
741	資料管理	資料受入時からの累計貸出回数を表示できること	
742	資料管理	蔵書単位での、貸出回数の経年変化（過去5年と累計）、最終貸出日を確認できること	
743	資料管理	誤って別の書誌に蔵書登録をしてしまった場合など、一旦除籍することなく、本来の書誌を選択し資料番号を入力することにより付け替えができること	
744	資料管理	資料によっては「禁帯出」かつ「予約不可」の設定の組み合わせが変更することがあるので、予約区分と取扱区分を分けて設定できること。	
745	資料管理	資料ごとに期限付きのコード設定ができること（特集・新着等）	
746	資料管理	期限付きのコード設定（特集・新着等）を行った資料は返却時にメッセージを表示すること。（特集・新着等は一定期間別置するため）	
747	資料管理	期限付きのコード設定（特集・新着等）を行った資料は指定日まではそのコードに対応した場所区分が自動設定されること。なお、指定日を過ぎて返却されると、自動的に本来の場所区分に戻る	
748	資料管理	期限付きコード設定は他館購入資料にも設定可能、かつ設定館に強制的に回送することができること	
749	資料管理	期限付きコード設定は資料番号（バーコード）入力で連続処理（一括処理）ができること	
750	資料管理	期限付きコード設定を行った資料の一覧を出力できること	
751	資料管理	資料番号を入力して次の一括変更の連続処理ができること ①本籍館②所蔵館③禁帯区分④別置記号⑤資料状態⑥資料種別⑦請求記号など資料情報に関すること なお、対応できない項目がある場合には項目番号を備考欄明記のこと。	
752	資料管理	所蔵情報の各項目について、使用者が設定した任意の項目を、資料番号を読み取るだけで一斉に変更することが出来る 資料番号を読み取った際に変更前の情報と変更後の情報が表示される。	
753	資料管理	所蔵情報の各項目について、使用者が設定した任意の項目を、資料番号を読み取るだけで一斉に変更する際には変更内容を各段ごとに指定できる。	
754	資料管理	資料一括修正処理で資料コメントの上書き・削除ができる。	
755	資料管理	資料状態が資料番号を読み取るだけで一斉に変更できる 貸出中や予約登録されている資料が処理された場合、メッセージを表示して通知する。	
756	資料管理	図書館が独自に定めた特集やテーマなどを設定することができ、該当する資料の番号を読み取ることでテーマリストを作成できる。（資料番号溜め込み処理）	
757	資料管理	資料番号の溜め込み機能は、資料番号（ローカルデータ）だけでなく、書誌単位でも溜め込みができること。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
758	資料管理	資料番号溜め込み処理では資料番号を読み取るごとに読み取り結果が画面に表示されるが、任意の項目（資料番号、状態区分、所蔵館、請求記号等）順に並べ替え、削除することができる。また、溜め込みリスト名で検索が可能である。	
759	資料管理	連続して大量の資料番号を読み込んでも読み取り処理のレスポンスが落ちないような操作を考慮している。	
760	資料管理	テーマリストには公開期間（開始～終了）を設定することができ、OPACに公開することができる。テーマリストの並び順は任意に変更することができる。	
761	資料管理	作成したテーマを指定して登録されている資料の一覧リストが出力できる。	
762	資料管理	検索結果の資料一覧や資料詳細より任意の資料を、資料番号の読取等によりテーマリストに登録できる。	
763	資料管理	オフラインでの蔵書一括変更では、ハンディ端末等を使用して資料番号を読み込み、後で一括処理ができること	
764	資料管理	オンラインでの蔵書一括変更では、端末で資料番号を読み取ることでリアルタイムで更新ができること。この時、資料情報を確認しながら作業ができること	
765	資料管理	資料種別ごとに設定する貸出規則とは別に、期間と資料コードを指定して任意の貸出規則を設定できること（年賀状の本・課題図書など）	
766	資料管理	資料番号の入力で、上記処理が一括変更の連続処理できること	
767	資料管理	所蔵情報登録の際に、所蔵館・場所の組み合わせがありえないものを選択できないよう制御できること	
768	資料管理	資料状態のコードが後から追加・変更・削除できること	
769	資料管理	資料状態ごとに一覧を作成できること	
770	資料管理	請求記号の分類は8桁以上、図書記号は文字、巻冊（文字を含む）は14文字以上、別置記号は4文字以上の領域があること	
771	資料管理	別置記号については、2文字上の英数の組み合わせができること	
772	資料管理	別置記号については、半角英数のみの入力制御ができること	
773	資料管理	別置記号以外の請求記号の欄では、日本語入力をデフォルトし、入力内容は半角のみの制御ができること	
774	資料管理	資料番号の入力で、資料状態変更を連続処理できること	
775	資料管理	資料番号の入力で、一括して資料登録情報・資料コメントを変更することができること	
776	資料管理	資料詳細から、容易に前貸出利用者を特定することができること	
777	資料管理	資料詳細情報から、個別の資料情報をレシート印刷することができること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
778	資料管理	資料詳細画面より資料情報の流用登録を行うことができる。 流用登録の際には受入規定値に関係なく流用もとの情報より資料情報を作成することができる。	
779	資料管理	配架待ち状態の資料番号を読み取って配架（在架）状態にできる。 予約登録されている資料の場合、予約の割当がされて予約レシートが印字される。	
780	資料管理	他館から回送されてきた資料の受取処理ができる。予約資料の場合、割当メッセージ表示の有無を設定可能である。	
781	資料管理	新刊棚／特集棚の区分は複数定義できる。	
782	資料管理	状態区分が更新されたら日付と処理を行った館が更新される。状態区分更新日と状態区分更新館は資料詳細画面で参照できる。	
783	資料管理	ハンディターミナルで読み取った資料の所蔵館／配架場所／除籍処理／場所区分変更／帯出区分変更を一括処理できる。	
784	資料管理	ハンディターミナルを利用して任意の資料番号をグループ化し、そのすべてを他の所在区分や禁帯出区分に一括変更できる。	
785	資料管理	ハンディターミナルによる場所区分、帯出区分の一括更新はポータブルターミナルで指定した値ではなく、データ更新を実行する画面で更新する値を指定する選択もできる。	
786	資料管理	資料一括修正処理において、予約連絡済み資料が処理された場合もエラーにせず処理を行うこと	
787	資料管理	付録CDや解説書、型紙など、資料本体ではないもの（付属資料）を管理することができること	
788	資料管理	本体となる資料には、「付属資料なし・あり」、「登録あり」の選択ができること	
789	資料管理	「付属資料あり」の場合、本体資料の貸出・返却時にそのことがメッセージ表示されること	
790	資料管理	「付属資料登録あり」の場合、付属資料本体資料の貸出・返却時にそのことがメッセージ表示されること	
791	資料管理	上記の場合、付属資料に資料コードを登録して、次の項目を管理することができること ①本体資料番号②資料形態（CD-ROM、DVD、型紙解説書など）③受入日	
792	資料管理	誤って別の資料の付属資料として登録をしてしまった場合など、一旦除籍することなく、本来の本体資料を選択し資料番号を入力することにより付け替えができること	
793	資料管理	除籍処理は、仮除籍と本除籍の2段階があり、本除籍は、蔵書ファイルからデータを完全に抹消すること	
794	資料管理	仮除籍資料は業務用端末の検索結果詳細画面に表示ができ、返却処理により仮除籍が解除（復籍）でき、利用者端末・インターネットからの検索では仮除籍資料を表示しないこと	
795	資料管理	仮除籍から本除籍を行う場合に、蔵書単位および仮除籍日を基準とした一括除籍の両方ができること	
796	資料管理	資料番号を入力して除籍・復籍の連続処理ができること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
797	資料管理	除籍理由が任意に選択できること	
798	資料管理	頻繁に使用する除籍理由はコード化されていること（例：廃棄・所蔵換・長期不明（不明の回数指定）・紛失など）	
799	資料管理	ハンディターミナル等を使用してオフラインでの除籍処理ができること 資料番号を読み込み、後で一括仮除籍ができること	
800	資料管理	最後の1冊である資料を除籍しようとするメッセージを表示することができること	
801	資料管理	保存期限前の雑誌を除籍しようとする、メッセージを表示することができること	
802	資料管理	任意（配架場所・保存区分等）の資料について除籍時にメッセージを表示することができること	
803	資料管理	長期不明資料、長期未返却資料、保存期限経過雑誌は、条件指定により一括除籍処理ができること	
804	資料管理	長期不明資料、長期未返却資料は、事前に「除籍予定リスト」として打出すことができること	
805	資料管理	「除籍資料リスト」「除籍予定資料リスト」を打出すことができること	
806	書誌管理	MARCナンバー、ISBN等で書誌情報の二重登録をチェックできる。	
807	書誌管理	現在使用しているトーハンマークの全項目を完全に取り込み、項目の変更／追加が容易にできる。また、TRC-MARCTタイプ（可変長）、JAPAN/MARC21、大阪屋、日販、日本図書館協会AV、紀伊国屋などのMARCに対応し、データを取り込むことができる。	
808	書誌管理	国立国会図書館やMARC会社が作成する可変長データを漏れなく登録できること。更新データ（追加情報登録データ）を利用できること。また、登録する項目を指定できること（各社の図書、雑誌、視聴覚、典拠、内容細目など）。	
809	書誌管理	上記で登録したデータは検索に利用できること	
810	書誌管理	ネットワーク設定によりTOOL-iとの連携が可能な場合、TRCマークの登録はTOOL-iのマークデリバリよりMARCデータを取得し、日次処理で自動的に登録することができる。	
811	書誌管理	書誌番号を自動付与して、書誌データの管理ができる。	
812	書誌管理	外部データの利用のほか、自館業務システム上で独自に書誌（目録）作成が可能であり、検索語の自動切り出しができる。	
813	書誌管理	独自に作成した書誌の項目も検索対象にできること。	
814	書誌管理	各種マーク登録処理は自動化ができ、夜間など任意の時間に処理できる。	
815	書誌管理	継続情報が登録されている書誌情報が新刊マークに含まれていた場合、自動的に継続書誌として登録することができる。	
816	書誌管理	自動処理により業務システムに登録された書誌及び独自に作成した書誌（目録）のデータの修正、削除、統合およびリンク換え等の処理が、容易かつ即時にできる。 ただし、データベース構造に矛盾しないことを前提とする。（矛盾する場合は処理を止めること）	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
817	書誌管理	書誌情報の登録・修正は主要項目を容易に入力できる簡易登録画面と個別項目単位で書誌データを登録することができる個別項目登録画面を有すること。 なお、どの項目を主要項目とするかは当館と協議の上決定すること。	
818	書誌管理	簡易登録画面では視聴覚の場合、著作権コード（リストボックス）、レーベル、各巻タイトル（ヨミ・表記）も入力できる。	
819	書誌管理	書誌種別、言語区分などあらかじめ内容を定めた項目はコードより選択入力できる。	
820	書誌管理	書名／著者名等の入力時にカナフリが自動的にできるように設定できること。	
821	書誌管理	図書・視聴覚の場合人名／出版者・発売者／件名／シリーズ名等の典拠項目については書誌情報に登録する際に典拠参照できる。また、典拠が登録されていない場合は新規に典拠を登録できる。	
822	書誌管理	人名／出版者・発売者・販売者／件名については典拠情報とは別に表記情報を入力することができる。	
823	書誌管理	典拠情報を参照する際は任意の条件で検索した結果該当する典拠の一覧を表示して選択できる。検索時には前方、中間、完全、後方一致を指定できる。	
824	書誌管理	典拠参照一覧では典拠区分により絞り込みをすることができる。	
825	書誌管理	典拠情報を参照することで典拠項目とともに表記項目にも参照した典拠情報がセットされる。	
826	書誌管理	書誌情報に対して独自にコード化した項目である書誌区分を1書誌に最大4件まで登録できる。	
827	書誌管理	内容注記、書評・年譜・年表、内容紹介、著者紹介についても専用の入力枠を設けて登録できる。	
828	書誌管理	書誌データの分類番号は日本十進分類法（NDC）10版表示をすること。また、分類番号は8版、9版いずれも登録できること。	
829	書誌管理	NDC10版参照テーブル及びNDC10版典拠更新データのデータの取り込みができる。	
830	書誌管理	1つの書誌に対し複数の内容細目の登録ができること。 なお、登録可能とする最大件数については余裕をもって必要十分とされる件数を提案・当館と協議の上で設定すること。	
831	書誌管理	内容細目一覧の表示項目は当館と協議の上決定すること。尚、決定した要件への変更はパッケージのエンハンスに影響を与えないこと。	
832	書誌管理	書誌詳細画面では個別項目の内容を確認できるガイドが表示できる。	
833	書誌管理	個別項目の追加・修正・削除を行う際、ヨミと表記を持つ項目については組み合わせて処理ができる。	
834	書誌管理	個別項目データをテキスト形式で編集できる。	
835	書誌管理	書誌情報登録後、そのまま資料受入画面や所蔵情報画面に展開し、所蔵館／所蔵場所等の所蔵情報の新規登録／修正登録ができる。	
836	書誌管理	視聴覚資料についても、図書と同様のデータ管理を行うことができる。	
837	書誌管理	図書館資料情報は書誌および所蔵に対応したデータを有し、リンク関係を持ちながら管理できる。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
838	書誌管理	登録済の書誌情報を複写して、所蔵情報の修正／追加後、流用登録ができる。	
839	書誌管理	著者名、出版者、件名、シリーズなどを典拠として登録管理できる。	
840	書誌管理	当館が契約しているMARCの周辺情報として提供される典拠MARCを登録し管理することができること。	
841	書誌管理	独自に作成した典拠についてデータの統合、相互参照、統一記述参照登録・解除を行うことができる。	
842	書誌管理	相互参照や統一・記述参照登録されている典拠を一覧で参照でき、書誌情報も簡易な操作で参照できる。	
843	書誌管理	所在別や更新日時等の範囲指定等の抽出条件によって、分類順、タイトル順および著者名順等の蔵書目録が出力できる。	
844	書誌管理	表計算ソフト（Excel等）によりレイアウトされた帳票出力およびファイル出力ができる。	
845	書誌管理	受入リスト、書誌確認リスト等登録データの一覧表が作成できる。またバーコード付きでも出力できる。	
846	書誌管理	オリジナル目次を入力できる。入力した目次情報は書誌詳細で表示され、また検索の対象となる。	
847	書誌管理	書誌データを自館作成する場合に、既に登録済みの書誌データをコピーして内容を変更して追加登録ができること	
848	書誌管理	同一書誌が複数ある場合に書誌統合ができ、かつ、蔵書、発注、貸出、予約などの関連データもあわせて統合先の書誌に移動することができる	
849	書誌管理	典拠参照ができること	
850	書誌管理	典拠管理されている項目は典拠データの検索および表示画面への展開ができること	
851	書誌管理	典拠データを選択して登録画面の入力域にコピーができること	
852	書誌管理	書誌登録年月日の期間やNDCを指定して、未所蔵、未発注のものは一括削除ができること	
853	書誌管理	NDC相関索引の取り込みができること	
854	書誌管理	新刊マーク修正分などは、個別項目単位でマーク番号をキーに塗り替えることができること	
855	書誌管理	NDCが3つ以上登録できること	
856	書誌管理	視聴覚書誌は、責任表示の役割も取り込むことができること (例) 指揮、演奏、ギター、トランペットなど	
857	書誌管理	自館作成の視聴覚書誌は、次の項目の登録できること ①タイトル情報②著者情報③出版社（発売者・レーベル）情報④件名⑤収録曲数⑥収録時間⑦枚数・巻数⑧ジャンルコードなど	
858	書誌管理	自館作成の簡易書誌にマークを上書きする場合は、蔵書、発注、貸出、予約などの関連データもあわせて統合先の書誌に移動すること	
859	書誌管理	新規書誌作成時に、作成途中の書誌をログインユーザ単位で、一時保存することができること	
860	書誌管理	一時保存した書誌は、業務システム・WEBOPAC・館内OPACの検索対象外とすること	
861	書誌管理	相互貸借資料には、貸出元区分（都立、都内、三多摩、都外、国会、点字図書館等）、借用期限、予約利用者番号等が入力できること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
862	書誌管理	ISBNや資料番号をスキャン（入力）することにより書誌をデータ化し、図書館の指定する帳票形式でデータを出力することができること	
863	書誌管理	雑誌のタイトル登録ができること	
864	書誌管理	以下の項目が登録できること ①誌名情報（雑誌名・出版者・大きさ・定価・創刊年・旧誌名など）②刊行サイクル情報（刊行頻度・発売日）③受入情報（所蔵館・受入開始日・受入停止日・保存期限・請求記号・棚番号・受入先・受入理由・受入冊数など）	
865	書誌管理	雑誌のタイトル登録は、追加・変更・削除ができること	
866	書誌管理	雑誌の巻号登録ができること	
867	書誌管理	雑誌のタイトル別に刊行サイクル情報と受入情報の管理ができること	
868	書誌管理	目次情報のマークのない雑誌については、巻号単位で雑誌の特集名を自由に登録できること	
869	書誌管理	すでに保存期限を過ぎて除籍済みである雑誌の巻号を一括削除できること	
870	書誌管理	雑誌の最新巻号については、自動的に貸出不可にできること	
871	書誌管理	現時点での「定期購読雑誌タイトル一覧」を、全館・所蔵館別に打出すことができること	
872	書誌管理	定期購読雑誌タイトル一覧を、分野別、五十音順別に選択できること	
873	書誌管理	製本処理ができること	
874	書誌管理	製本子となる資料を複数読取り、親資料番号を登録することができること	
875	書誌管理	容易に製本解除をすることができること	
876	書誌管理	製本処理後、特集記事は巻号一覧表示で表示できること	
877	書誌管理	雑誌の変遷情報を登録することができ変遷状況を確認することができること	
878	書誌管理	変遷前誌・後誌の誌名でも刊行中雑誌を検索することができること	
879	書誌管理	変遷情報登録後、変遷前誌・後誌それぞれ個別に書誌詳細情報の変更（情報追加等）ができること	
880	書誌管理	雑誌の新規書誌作成・書誌修正が可能で、個別項目情報を確認することができること	
881	書誌管理	以下の項目で典拠データの管理ができること 図書・・・①書名②著者名③出版者④件名⑤分類	
882	書誌管理	以下の項目で典拠データの管理ができること 雑誌・・・①誌名②発行所③特集名	
883	書誌管理	以下の項目で典拠データの管理ができること 視聴覚・・・①タイトル②著者名③発売者④件名	
884	書誌管理	市販マークの人名典拠ファイルが著者名参照などに、有効に反映されること	
885	書誌管理	典拠データの更新ができること	
886	書誌管理	典拠データの作成、削除ができること	
887	書誌管理	登録MARC由来の典拠データの編集ができること	
888	書誌管理	典拠データの「相互参照」と「関連参照」の管理ができること	
889	書誌管理	典拠の統合ができること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
890	書誌管理	典拠の統合処理により、該当の典拠を使用している書誌は自動的に統合先の典拠につけかわること	
891	管理機能	業務システムを利用する職員のログインID、パスワードの登録・修正・削除ができる。	
892	管理機能	登録ユーザーは一覧で確認・管理ができること	
893	管理機能	ユーザーに割り当てる権限（使用可能な機能・帳票）をまとめた権限グループの設定ができること。権限グループをユーザーに紐づけることにより、新規作成及び編集したユーザーアカウントへの権限設定が容易に行えること。	
894	管理機能	グループは一覧表示され、グループIDとグループ名が表示される。一覧よりグループを選択するとグループに与えられている権限を参照できる。	
895	管理機能	職員IDごとに最初に表示する画面を設定できる。	
896	管理機能	職員IDごとに注文情報登録、受入情報登録画面に表示する初期値を設定できる。	
897	管理機能	職員IDごとの各種情報は管理権限のあるIDのみ変更可能であること。ただし、ログインしたIDについては自身のパスワードについては修正可能となるように設定できる。	
898	管理機能	端末またはログインユーザーアカウントごとにあらかじめ設定された館、場所、窓口を管理画面より変更できる。	
899	管理機能	館ごとに休館日の設定ができる。休館日は通常休館日のほか蔵書点検による休館日の指定もできる。	
900	管理機能	登録した休館日はOPAC・ホームページに公開できる。	
901	管理機能	年末年始休館や蔵書点検による休館により返却期日が集中しないように特別返却日の設定ができる。	
902	管理機能	特別返却日は日ごとに返却期日を設定することができ、設定した日は通常の貸出期間ではなく設定した日付が返却期日になる。	
903	管理機能	各種自動発信メールのヘッダー、フッターの文言を職員が任意に変更できる。ヘッダー、フッターは通常メールと携帯メールそれぞれについて設定できる。	
904	管理機能	メールのヘッダーフッター文言の変更した結果を確認するためにテストメールの発信ができる。	
905	館内OPAC	端末ごとに、タッチパネル版（タッチ入力対応）専用・キーボード版専用・の制御ができること	
906	館内OPAC	館内OPACからお知らせ・パスワード変更・ログイン・利用者ポータル・資料検索・予約・メールアドレス登録の機能が使用可能なこと	
907	館内OPAC	タッチパネルについては操作性を考慮し、画面のスクロールはスクロールバーではなく、スクロールを行うためのボタンを有し、スクロール操作が容易に行えること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
908	館内OPAC	タッチパネルのソフトウェアキーボードは以下の要件を備えること ①ひらがな、カタカナ、全角英数字、半角英数字の入力が可能であること ②漢字変換が可能であること ③文字入力が必要な箇所にフォーカスが当たった際に、自動的に表示されること ④パスワード入力箇所については、パスワードが利用者以外に漏れないように、入力値そのものは表示せず、アスタリスク等でマスクして表示されること	
909	館内OPAC	一般向け、子ども向け(平仮名)、英語の画面に切り換えが可能であること 端末により初期画面で設定できること	
910	OPAC	ログインを行うことで利用者ポータル画面を表示できること	
911	OPAC	ログインしている場合、ログイン中であることが常に画面上に表示されること	
912	OPAC	ログインしている場合、利用カードの有効期限が表示されること	
913	館内OPAC	ログイン中の利用者がトップ画面に戻るなどの操作を行った場合、ログアウトするか確認するなどログアウトを忘れないよう促す工夫があること	
914	館内OPAC	ログイン後、未使用時間が指定時間を越えた場合にタイムアウトとして自動でセッションを切りログアウト状態になること タイムアウト時間は任意に設定することができること	
915	OPAC	検索は「キーワード検索」「複合検索」「分類検索」「ジャンル検索」が可能であること なお、「複合検索」は書名のみ、著者名のみといったように単一条件のみの入力であっても検索可能であること	
916	OPAC	検索条件入力時に書誌種別・資料種別・出版年月（発行年月も可能）・所蔵館を入力し絞込みを行うことができること	
917	館内OPAC	検索対象館については、端末設置館・全館が選択できること初期値については全館とすること	
918	OPAC	言語区分による絞込みができること	
919	OPAC	検索結果一覧表示は書名・著者名・出版社・出版年・分類の昇順降順が変更できること	
920	OPAC	検索結果から資料の予約が可能なこと	
921	OPAC	清音化検索ができること また図書館の指定する文字については正規化処理を行うことができること (を→お、わ→は、え→へ等)	
922	OPAC	図書、雑誌、視聴覚資料等の書誌種別に関係なく横断的に検索することができること	
923	OPAC	表記のほかに読みでの検索が可能なこと	
924	OPAC	検索結果の上限値をシステムとして設定することができること	
925	OPAC	著者名の典拠検索ができること	
926	OPAC	典拠検索結果一覧では同姓同名の著者に対して、生没年を表示するなどし異なる著者であることがわかること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
927	OPAC	入力窓を一つだけ表示し、検索対象とする書誌の全項目を対象としたキーワード検索（導入時に設定する複数の検索項目について検索・値の空白区切りによりand検索）が可能であること	
928	OPAC	図書、雑誌、視聴覚資料等の書誌種別が検索画面上で表示され選択可能なこと タイトル、著者名、出版社、件名、内容細目、全項目、分類、各種コード（ISBN、ISSN、資料番号、書誌番号等）、所蔵館などの項目をキーとして検索できるまた、組み合わせで検索できること なお、ISBN、ISSNは -（ハイフン）を意識せず検索できること	
929	OPAC	検索語がすべてひらがなの場合、カナ読みに対して検索もできること	
930	OPAC	書名を指定した場合であれば本書名・副書名・叢書名・多巻書名などを対象とするなど、検索項目の対象データを導入時に設定できること（著者名・出版者なども同様） また、本書名・副書名・叢書名・多巻書名など、個別のデータを指定した検索方式も導入時に設定できること（著者名なら、内容著者・多巻著者などを指定可能なこと）	
931	OPAC	検索条件を入力する欄を複数持ち、論理式（AND検索、OR検索、NOT検索）の指定と一致条件（前方一致、中間一致、完全一致、後方一致）の指定をした検索が可能であること それぞれの入力欄については初期項目を設定でき、入力されている項目のみ検索キーとすること	
932	OPAC	複合検索では、検索条件がすべてカタカナの場合、ヨミに対して検索を行い、カタカナ以外の文字が含まれていた場合、表記に対して検索を行うことが可能であること	
933	OPAC	複合検索では、書名（本書名、副書名、叢書名）・著者名・出版者・件名・内容注記・全項目から検索を行うことができることコードの検索としては、分類・ISBN・当該書誌を表すシステム固有コードから検索できること	
934	OPAC	請求記号検索として別置記号、請求記号（1～3）での検索が可能であること	
935	OPAC	複合検索用のすべての検索対象項目については導入時に設定・変更が可能であること	
936	OPAC	複合検索での検索結果に対して、所蔵項目（コード項目）による絞り込み検索を行うことができ、絞り込み対象の項目については、図書館にて設定・変更が可能であること	
937	OPAC	絞り込みの設定は、対象項目を選択し対象となるコード値を一覧から複数選択する形にて簡単に設定することができること	
938	OPAC	所蔵項目による絞り込みは複数項目の掛け合わせ検索にて行うことができること	
939	OPAC	絞り込み条件の追加・変更・削除は絞り込み項目単位で行うことができること	
940	OPAC	分類で検索する場合は、分類番号の直接入力により、該当書誌の検索が可能なこと	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
941	OPAC	分類の一覧表から「類・網・目」を階層的にたどって選択していくことで、目的の分類番号を参照し、該当書誌の検索が可能なこと	
942	OPAC	N D Cの関連索引の用語を入力することにより分類を検索し、検索結果から該当書誌の検索が可能なこと	
943	OPAC	番号検索としてISBN（10桁もしくは13桁）、ISSN、資料番号、請求記号での単独の検索ができること	
944	OPAC	図書館が指定するジャンル毎に検索条件をつけることで利用者が検索値を入力することなく目的の資料に到達することができる誘導型検索が可能であることまたジャンルについては階層数を任意に指定が可能となっていること	
945	OPAC	ジャンル表は書誌種別／分類番号／資料種別によりジャンル分けでき、振り分けについては設定により制御することができること	
946	OPAC	ジャンル検索では各ジャンルの該当件数を表示できること	
947	OPAC	検索結果書誌一覧から、書誌を選択することで書誌詳細と資料一覧へ展開することができること 雑誌の場合は巻号一覧に展開することができること	
948	OPAC	検索結果書誌一覧を何行/1ページで表示するかを、いくつかのパターンから選択することができること	
949	OPAC	資料検索のヒット件数が1件の場合、自動的に資料一覧画面に遷移することができること	
950	OPAC	検索結果書誌一覧の並び順を書名・著者名・出版者・出版年・分類から指定できること初期値を設定可能なこと	
951	OPAC	一覧に表示する情報として、書名／著者名／出版者／書誌種別／分類／出版年／ISBN等の情報が表示されること また、一覧表示される項目や項目位置は設定可能なこと	
952	OPAC	検索結果書誌一覧には予約数が表示されること	
953	OPAC	検索結果書誌一覧には所蔵数が表示されること	
954	OPAC	検索結果書誌一覧で貸出可否が判別できること	
955	OPAC	資料の状態により貸出可能数に含めるか含めないかが選択できること	
956	OPAC	検索結果確認後、条件を追加して絞り込み検索ができること 絞り込みは書名（内容細目を含む）・著者名・出版者・件名・分類・内容注記・全項目から指定できること または検索条件を保持した状態で検索画面に戻り、再度条件を変更・追加して検索ができること	
957	OPAC	書誌一覧より選択した書誌に対して予約入力が可能なこと 予約カートに登録もできること	
958	OPAC	検索結果の該当件数を一覧に表示することができること	
959	館内OPAC	検索結果一覧は、1書誌につき適度な書誌情報を表示できること表示する書誌項目は設定により変更できること	
960	OPAC	検索結果一覧で表示している資料が新着、または近々のベストリーダーであった場合にそれが分かる表示がなされること	
961	OPAC	検索結果一覧に表示する資料情報は、資料の状態によって表示する／しないの制限をすることができること	
962	OPAC	特定の配架場所の資料は表示しないように任意に制限できること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
963	OPAC	長期延滞資料の蔵書情報は検索結果に表示しないように任意に制限できること (例) 延滞1ヶ月以上の資料は表示しない	
964	OPAC	返却期日が「当館の指定した期間内」の延滞資料は表示上「貸出中」として検索結果に表示される仕組みを構築すること	
965	OPAC	返却期日から「当館の指定した期間」を経過すると、自動で検索結果に表示されないようにすること	
966	OPAC	検索結果書誌情報画面に表示する書誌情報は、書名・著者名・出版者・出版年月・当該書誌を表すシステム固有コード・書誌種別・大きさ・頁数・ISBN・副書名・分類・内容紹介・著者紹介・目次情報・所蔵状況(所蔵数・予約数)などを表示できること 表示項目は設定できること	
967	OPAC	内容細目や目次が登録されている場合、すべて表示すること	
968	OPAC	検索結果書誌情報画面は、図書・視聴覚・雑誌(逐次刊行物)に関わらず同様の画面を表示できること	
969	館内OPAC	資料請求票がレシート出力可能なこと レシートには書誌情報、所蔵館、資料状態、配架場所、請求記号、資料種別、帯出区分、資料番号が印字されること	
970	OPAC	資料登録日(複本の登録があった場合は最初の資料の登録日)から起算した予約受付開始日が設定された資料については、予約可能日を明示すること(例:雑誌の新刊は登録日から31日間は予約の受付をしない)	
971	館内OPAC	資料請求票は、自館所蔵を優先して印字できること	
972	館内OPAC	場所区分が閉架の資料についてはメッセージを表示または資料請求票に印字等によってカウンターへ誘導できること。	
973	OPAC	所蔵状況の該当件数は、除籍資料を除いて表示できること	
974	OPAC	資料一覧画面に表示する資料情報は、「全資料」「不明・除籍は除く」など、資料の状態により表示の可否が制御できること	
975	OPAC	検索結果一覧に戻ることなく、前後の資料の詳細を表示することが可能であること	
976	OPAC	検索結果書誌情報画面から予約が可能であること	
977	OPAC	検索結果書誌情報画面の著者名・出版者・分類・件名から、その著者・出版者・分類を使用している書誌一覧を表示できること	
978	館内OPAC	所蔵一覧は自館資料を先頭に表示できること	
979	館内OPAC	在架資料の場合、状態区分に帯出区分の内容を表示できること	
980	館内OPAC	新刊/特集棚区分が設定されている資料については場所区分に新刊/特集棚区分を表示できること	
981	館内OPAC	資料請求票に図書館からのお知らせ等を印字可能なこと	
982	館内OPAC	配架図の表示が可能なこと	
983	館内OPAC	配架図を表示する場合、場所区分には配架図で表す場所区分名称を表示することもできること	
984	館内OPAC	配架図の設定が図書館で可能であること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
985	OPAC	逐次刊行物雑誌については雑誌タイトル（基本情報）より選択した巻号情報の一覧が表示されること 巻号情報一覧には巻号名、発行日、巻号、通巻番号、特集記事名などが表示されること	
986	OPAC	巻号名、発行日、巻号、通巻番号などにより巻号一覧の並べ替えができること	
987	OPAC	雑誌巻号一覧は発行日の新しい順に表示できること	
988	OPAC	雑誌の内容細目でヒットした場合、内容細目がヒットした巻号のみ、巻号一覧で表示できること	
989	OPAC	巻号一覧では、発行年月日の範囲指定ができること範囲指定した場合はダイレクトに該当巻号へジャンプできること	
990	OPAC	逐次刊行物については館毎の一括所蔵情報が表示できること	
991	検索	補完機能については書誌データを参照して行うこと	
992	検索	書誌に登録されている件数が多い順に補完語を表示すること	
993	OPAC	絞り込み用のメニューを表示し、資料区分、所蔵館、著者名、出版者名、出版年等のグループにより絞り込みを行うファセット検索の機能をもつこと	
994	OPAC	ファセット検索中は解除ボタンで選択を解除できること	
995	OPAC	館内OPACまたはWebOPACから利用者が自分で予約できること	
996	OPAC	館内OPACまたはWebOPACの予約には利用者券番号・パスワードでの認証を必要とすること	
997	OPAC	予約の申込みはタイムラグがなくリアルタイムに更新され、その情報が職員が使用する画面で確認することができること	
998	OPAC	予約可能な書誌の場合、即時予約だけでなく詳細画面から該当書誌を予約候補とすることもできること	
999	OPAC	予約できない書誌の場合、予約できない資料である旨の表示を行い、予約候補に追加することもできないよう制御すること	
1000	OPAC	予約候補に登録した複数の資料に予約を行う際、又は既に予約登録済の予約に対して、資料を任意の順番で受け取れるよう設定が可能なことまたその解除が可能であること	
1001	OPAC	予約可否の判断は利用者区分ごとに設定できること	
1002	OPAC	予約申し込みする資料ごとに受取館、連絡方法を指定できること	
1003	OPAC	予約候補に登録した資料は一覧表示できること	
1004	OPAC	予約候補への登録はワンクリックで実行でき、登録を行うと自動的に登録一覧に移動することができること	
1005	OPAC	予約候補一覧には書名、著者名、書誌種別などを表示することができること	
1006	OPAC	予約候補一覧に表示されている候補の書誌名を選択することで、書誌情報画面へ展開できること	
1007	OPAC	予約候補一覧から任意の書誌を選択して一覧から候補の書誌を削除できること	
1008	OPAC	利用者区分、資料区分（図書、視聴覚資料等）別に予約可能件数が設定できること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1009	OPAC	予約時には利用者カード状態・予約上限冊数などのチェックを行い、警告メッセージを表示し、予約を制御できること	
1010	OPAC	利用者資格（貸出停止・追加貸出禁止・長期延滞資料ありなど）によって予約対象者を任意に制御できること	
1011	OPAC	利用者の貸出中資料に一定期間以上の延滞がある場合、予約を制限することができること	
1012	OPAC	既に利用者本人が予約を行っている資料に対して2重予約が抑止されること	
1013	OPAC	現在利用者本人が借りている資料に対して予約が抑止されること	
1014	OPAC	予約候補一覧に既に登録済みの書誌が、追加で予約候補に指定された場合は、一覧に追加しないよう制御すること	
1015	館内OPAC	自館（操作館）で貸出可能な状態の資料がある場合には予約制御が行えること	
1016	OPAC	資料種別・帯出区分による予約制御が行えること	
1017	OPAC	予約をする際は受取館、連絡方法（メール・連絡不要・（館内OPACのみ）はがきもあり）の設定ができること その際、内容に矛盾がないようにチェックされること （例：連絡方法がメールなのにメールアドレスが設定されていない）	
1018	館内OPAC	予約資料の受取館は自身で設定した初期値を表示できること。初期値の設定がなければ自館（操作館）を規定値として表示できること	
1019	OPAC	予約候補一覧画面で任意の資料を選択し予約申込ボタンを押下した際、ログインしていない場合は、ログイン画面を表示し、利用者番号とパスワードを使用して、予約申込を行うことができること	
1020	OPAC	予約申込を行った場合、予約候補一覧内の当該資料情報をクリアすること	
1021	OPAC	予約候補一覧に登録した書誌はログアウトしても消えることはなく、次回ログイン時にも残っていること	
1022	OPAC	予約候補一覧の情報は書誌統合や利用者再発行をしても引き継がれること	
1023	館内OPAC	予約申込時に選択することにより予約票をレシート出力可能なこと	
1024	館内OPAC	予約票へ印字する予約情報については、印字内容を設定で変更できること	
1025	館内OPAC	予約申込を行った後に、「ログアウトする」「検索結果画面にもどる」を選択できるメッセージが表示されること	
1026	OPAC	予約有効期限を指定することができ、有効期限を過ぎても予約割当されない予約は、自動的に予約取り消しされること	
1027	館内OPAC	受取希望館の表示は、工事等により休館となる場合があるため、非表示に容易に設定することができること	
1028	webOPAC	図書館システムに登録の無い、または当館に所蔵の無い資料についても予約ができること。その際には利用者IDで確認し、予約数のうちの1件分としてカウントし、所定のフォーマット（書名や著者名など書誌情報を入力してもらう）にて受け付けができること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1029	OPAC	図書館が推奨する本を表示できる仕組みがあること推奨のテーマとそれに関するコメントが参照でき、そのテーマに該当する資料の一覧が表示できること	
1030	OPAC	テーマに該当する資料の一覧から詳細画面を表示させ、予約が可能であること	
1031	OPAC	テーマは複数登録可能で図書館で作成可能なこと	
1032	OPAC	指定した期間中で貸出・予約が多い資料の順位を資料の区分（一般書、児童書など）毎に表示することができること	
1033	OPAC	貸出ベスト、予約ベストの一覧表示件数は、設定により制御することができること	
1034	OPAC	貸出ベスト、予約ベストから資料情報画面を表示することができ、予約が可能となること	
1035	OPAC	貸出ベスト、予約ベストで表示している書誌情報を選択し、書誌の詳細画面へ展開することができること	
1036	OPAC	貸出ベスト、予約ベストの集計条件（貸出期間・予約期間やベスト50、100など）は、パラメータにより設定することができること	
1037	OPAC	新着資料の一覧を図書館が指定した期間、表示できること	
1038	OPAC	新着一覧は、ジャンル毎（総記・哲学・文学など）に新着受入資料の一覧を表示することができ、新着一覧のジャンルは資料種別と請求記号の組合せで設定することができること	
1039	OPAC	新着のジャンルのごとに、あらかじめ定めた期間中に受け入れた資料の件数が表示できること	
1040	OPAC	新着一覧で表示された書誌情報を選択し、資料情報画面へ展開することができること	
1041	OPAC	新着一覧の集計条件（1年以内に出版されて、1ヶ月以内に受入されたなど）は、パラメータにより設定することができること なお、対応できる集計条件を備考欄に明示のこと	
1042	OPAC	新着一覧の表示件数は、設定により制御することができること	
1043	OPAC	館内OPAC・WebOPAC共に全館の図書館カレンダーを表示することができること館と年月を選択してカレンダーの切り替えを行う方式であること	
1044	OPAC	館内OPAC・WebOPAC共に業務システムで登録した休館日情報をOPACのカレンダーに反映できること	
1045	OPAC	祝祭日・図書館の休館日を区別して表示できること	
1046	OPAC	館内OPAC・WebOPAC共に休館日カレンダーは当月より3ヶ月分を表示できること	
1047	ホームページ	図書館からのお知らせ、イベント情報を表示することができること 掲示期間内の全てのお知らせが一覧で表示され、そこから詳細の確認ができること	
1048	ホームページ	最新のお知らせの場合、一覧で「NEW」などを表示し、最新のお知らせであることを識別できること	
1049	ホームページ	お知らせ、イベント情報は図書館で登録可能であること登録はシステム利用者の権限による制御を行うこと また、表示対象館として全館/特定館を対象とできること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1050	OPAC	お知らせの追加・表示・削除が随時可能であること	
1051	ホームページ	表示期間を経過したものは自動削除ができること	
1052	OPAC	利用者番号とパスワードを使用し、ユーザ認証（パスワード認証）を行いログインできること	
1053	OPAC	パスワードは現行システムのものを引き継ぐまたは一括して図書館が指定するパスワードに一括変更を行うこと（利用者生年月日や共通の文字列等）	
1054	OPAC	ログインをしている場合、ログアウトボタンを使用し、ログアウトをすることができること	
1055	OPAC	パスワード忘失時のパスワード再設定はログイン画面から遷移が可能なこと	
1056	OPAC	利用者自身により、利用者番号、生年月日、電話番号による認証でパスワードの発行ができるよう設定できること	
1057	OPAC	パスワード発行の際には利用条件の画面が表示されること	
1058	OPAC	パスワードは上書き登録により再発行ができること	
1059	OPAC	利用者ポータル画面には、業務システムで登録し、利用者公開するとして利用者コメントを表示することができること	
1060	OPAC	ログインを行った際に、予約準備ができた資料がある場合は「予約資料が準備できております。予約一覧をご確認ください」、延滞資料がある場合は「延滞資料があります。貸出一覧を確認し、至急ご返却ください」などのメッセージを表示できること	
1061	OPAC	準備が出来た予約資料がある場合のメッセージはログイン時毎回表示するか、以降表示しないかをメッセージごとに能動的な操作（ラジオボタンにチェックを入れる等）で選択できる機能を有すること（必須ではない）	
1062	OPAC	ログイン者に関する情報（パスワード、メールアドレス、初期表示用の予約連絡方法、受取希望館）を登録もしくは変更することができること メールアドレスは複数登録可能であること それぞれの登録、変更については図書館側の設定により許可する、しないを制御できること	
1063	OPAC	利用者自身により、返却期限前確認メールの送信有無を設定できること 送信有りにした場合、返却期限の何日前にメールを送信するか設定できること	
1064	OPAC	利用者自身が検索した資料をリスト化して溜め込む機能をもつこと	
1065	OPAC	溜め込んだ資料を確認する際に書影表示も可能なこと	
1066	OPAC	溜め込みした資料については、認証された本人以外、図書館職員からも閲覧できないこと	
1067	OPAC	利用者へのコメント等で未読のものがある場合は、ログイン時に利用者に表示できること	
1068	OPAC	利用者情報変更はタイムラグがなくリアルタイムに更新され、その情報が職員が使用する画面で確認することができること	
1069	OPAC	登録済みメールアドレスを確認する機能があること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1070	OPAC	メールアドレスの登録・変更は当該アドレス宛にアクティベーション用のURLを自動送信し、アクティベーション後から登録が有効となること。	
1071	OPAC	メールアドレスの削除機能があること	
1072	OPAC	貸出状況照会は、利用者自身が現貸出資料を照会することができること	
1073	OPAC	貸出状況照会画面には、書誌情報・書誌種別・書誌への予約の有無・付録の有無・貸出館・貸出日・返却期日・予約数・延長回数などが表示できること	
1074	館内OPAC	貸出状況照会画面より、貸出状況一覧票(全件)のレシート出力ができること	
1075	webOPAC	貸出状況照会画面より、貸出状況一覧(全件)画面の印刷ができること	
1076	OPAC	貸出状況照会を表示した時に、延滞資料があれば利用者に通知できること	
1077	OPAC	貸出状況照会から、延長条件に従って、貸出中資料の貸出期限延長を行うことができること	
1078	OPAC	予約状況照会は、利用者自身の現予約情報を照会することができること	
1079	OPAC	予約状況照会画面には、書誌情報・書誌種別・受取館・連絡方法・予約日・割当日・予約順位・予約状態・取置き期限・連絡方法などが表示できること	
1080	OPAC	予約状況照会で表示順を予約日順、取り置き期限順の降順/昇順で変更ができること	
1081	OPAC	予約状況照会画面では、択一予約の場合により取り消された予約について取消し理由が確認できること	
1082	OPAC	予約状況照会では、予約の変更・取消ができること	
1083	OPAC	予約の変更、取消が可能な予約状態を初期設定で指定できること	
1084	OPAC	利用者が自分の予約情報を更新（受取館変更・連絡方法変更）できること	
1085	OPAC	予約状態により予約変更、取置延長処理ができない場合、メッセージを表示させることができること	
1086	OPAC	予約の変更、取消はリアルタイムで業務システムに反映されること その情報が職員が使用する画面で確認でき、OPACからの取消であることが確認できること	
1087	OPAC	取消済予約は、一定期間、予約状況照会画面で確認できること 表示期間は設定により変更できること その情報が職員が使用する画面で確認できること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1088	OPAC	取消済予約について、利用者の選択で予約状況照会画面から非表示にできること なお、任意に非表示にする機能を有していない場合は一定期間経過後に自動的に非表示とする機能を有すること。（設定については町田市と協議の上で決定すること）	
1089	OPAC	予約の取消を行う場合は、誤削除防止のために確認のメッセージを表示できること	
1090	館内OPAC	予約状況一覧画面より、予約状況一覧票(全件)のレシート出力ができること	
1091	webOPAC	予約状況一覧画面より、予約状況一覧(全件)画面の印刷ができること	
1092	WebOPAC	WebOPACからお知らせ・パスワード変更・ログイン・利用者ポータル・資料検索・予約・メールサービス・SDIサービス・レファレンスサービスの機能が使用可能なこと	
1093	WebOPAC	WebOPACは以下の環境での利用を保証すること ①OSVista以降のWindows、MacOSX以降、Android,iOS ②ブラウザ各OS標準ブラウザほか主要なブラウザ	
1094	WebOPAC	ブラウザの文字エンコードはユニコード（UTF-8等）で表示できる。	
1095	WebOPAC	ログインや状況照会などの画面では、SSLまたはTLSを使用して、クライアントとサーバの通信データを暗号化することができること	
1096	OPAC	操作に当たって、利用者が参照できるヘルプ機能を備えること ヘルプの内容は各機能にあった内容を表示できる	
1097	WebOPAC	パンくずリスト（TOPページからのカテゴリ毎の遷移リンク）を表示することで、今どの画面を表示しているのか一目で分かる表示がされていること パンくずリストのハイパーリンクをクリックすることで、その画面に展開ができること	
1098	OPAC	前のページに戻る、ページ内の先頭に戻る、トップページに戻る各ボタンが常に操作しやすい場所に表示されている。	
1099	OPAC	図書館でコンテンツの追加が随時可能であること	
1100	WebOPAC	一般向け、子ども向け(平仮名)、英語、伝えるウェブ(優しい日本語)の4種の画面に切り換えが可能であること	
1101	OPAC	ログイン後、未使用時間が指定時間を越えた場合にタイムアウトとして自動でセッションを切られること タイムアウト時間は館内OPACとWebOPACは別に任意に設定することができること	
1102	OPAC	業務システムとの間で更新データを即時に反映できる。 業務システムからOPACへの書誌、資料、貸出、予約情報等の反映はリアルタイムである。	
1103	OPAC	OPACの利用状況のアクセスログを取得することができること	
1104	OPAC	パスワード変更機能は、利用者番号と仮パスワード・旧パスワードによりユーザ認証を行い、仮パスワード・新パスワードに変更できること 随時パスワード変更が可能なこと	
1105	WebOPAC	各ページのフッター・ヘッダーに図書館で指定したバナー広告を表示することができること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1106	WebOPAC	バナー広告表示は期間設定が可能であること	
1107	WebOPAC	バナー広告は図書館にて容易に変更ができること	
1108	OPAC	仮パスワードによるユーザ認証は、仮パスワード発行後すぐに行えること	
1109	OPAC	検索結果表示の際、書影データがある場合は表示が可能で、書影表示については、表示サービスの継続的な提供を保障すること	
1110	WebOPAC	検索実行は、検索キーを入力して検索ボタンをクリックすることなく、エンターキーで開始できること	
1111	OPAC	検索による該当件数が設定した上限件数以上となった場合、検索を中断するか継続するかメッセージを表示し任意選択または事前に設定することができる。	
1112	OPAC	検索を開始してから一定時間以上結果が得られない場合、検索を中断するか継続するかメッセージを表示し任意選択または事前に設定することができる。	
1113	OPAC	ヨミに対する検索において清音化しない検索も選択できる。（「チズ」と「チーズ」など分けて検索）	
1114	OPAC	検索時に検索結果表示件数（10件、20件、50件等）、検索結果の表示順（書名順、著者名順、出版者、出版年、分類、シリーズ）を指定できる。	
1115	OPAC	検索結果一覧でも表示件数（10件、20件、50件等）を指定できる。	
1116	OPAC	検索結果一覧の見出しをクリックするなど簡易な操作により書名、著者名、出版者、出版年、分類などの順で並べ替えることができる。	
1117	OPAC	検索結果に表示する出版年は書誌に記述された西暦・和暦をそのまま表示し、並べ替えは正規化した年月により行うことができる。	
1118	OPAC	レファレンス事例を検索できる。	
1119	WebOPAC	所蔵館については、全館または各図書館が選択できること選択はチェックボックス形式とし複数の館を選択できること	
1120	OPAC	典拠検索結果一覧に対して、典拠名表記、生没年を表示すること（例）鈴木一郎など同姓同名の典拠があるため、必ず生没年を表示すること	
1121	OPAC	検索結果書誌詳細画面には、所蔵館・資料番号・資料種別・帯出区分・請求記号・配架場所・資料状態が表示できること	
1122	館内OPAC	検索結果書誌詳細画面から「資料請求票」を出力できること	
1123	OPAC	インターネットから利用者が自分で予約できること	
1124	OPAC	受取館は利用者の登録した値が規定値として表示できること	
1125	OPAC	予約申込時に選択することで予約受付確認メールを送信可能なこと	
1126	WebOPAC	予約通知方法をメールか連絡不要にできること	
1127	OPAC	関連資料のレコメンドを表示できることこの機能の使用不使用については図書館側で設定できること	
1128	OPAC	ファセット検索の際には検索キーに付随して絞り込み結果数を表示すること	
1129	WebOPAC	レファレンス申込データは、業務システムのレファレンスデータベースに自動登録されること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1130	WebOPAC	レファレンス申込画面では、利用者番号・利用者名・質問者区分（未就学・小学生・中学生・・・社会人など）・希望回答方法・質問の表題・質問内容・調査済資料などの情報が入力できること	
1131	WebOPAC	レファレンス申込で入力した内容の確認画面があること	
1132	WebOPAC	スマートフォン・タブレット端末に対応したレイアウトも持つこと	○
1133	WebOPAC	スマートフォンで認証後に利用者番号のバーコードを表示し、利用カードとして使用できる。	○
1134	WebOPAC	フィーチャーフォンから、利用状況照会、検索、予約等についてWebOPACと同様のサービスを行えること ただし画面の大きさ、入力方法、処理速度に配慮したメニュー表示や資料検索の簡易化などは認める	
1135	WebOPAC	メールアドレスの登録・変更は入力アドレス宛にアクティベーション用のURLを自動送信し、アクティベーション後から登録が有効となること。	
1136	OPAC	館内OPAC・WebOPACからのメールアドレス登録は複数設定可能であること。複数のメールアドレスが登録されている場合は、複数のメールアドレス宛にメール送信またはどちらかにのみ送信することができること。なお、どちらの挙動をとるかについては利用者自身が設定できること。	
1137	OPAC	館内OPAC・WebOPAC共に利用者へのコメント等で未読のものがある場合は画面の目立つ部分にわかりやすく表示すること	
1138	WebOPAC	溜め込んだ資料を編集する際、複数の資料を一括して処理できること	
1139	WebOPAC	リスト化した情報を利用者自身がファイルダウンロード(csv等) できること	
1140	OPAC	OPACでは利用者の選択により、貸出した資料を自動で溜め込んでいく機能をもつこと（初期値は溜め込みしない） 溜め込み、閲覧には利用券番号・パスワードによる認証を必要とすること	
1141	WebOPAC	利用者自身が登録したキーワードに関連する資料が受け入れされた際に、利用者にメール等で資料情報の発信を行えること	
1142	蔵書点検	蔵書点検は、館ごとの個別スケジュールで実施できること。	
1143	蔵書点検	蔵書点検を実施中の館と並行して開館している館が存在しても問題なく運用できること。	
1144	蔵書点検	資料に貼付されているバーコードで蔵書点検を実施できること。	
1145	蔵書点検	資料のバーコードに加え、同じく貼付されているLENコード（カメレオンコード）またはICタグ（UHF帯）のいずれかを使用して蔵書点検を実施できること。	
1146	蔵書点検	蔵書点検を目的として、ハンディターミナルで資料情報を蓄積し、点検情報にできること。	
1147	蔵書点検	点検対象の範囲をUIから容易に指定できること	
1148	蔵書点検	蔵書点検を実施する館は、点検対象場所、資料区分（図書、雑誌、視聴覚等）、資料のステータス（在架、不明等）で絞り込んで実施できること。	
1149	蔵書点検	点検対象として指定した範囲の一部を解除することができること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1150	蔵書点検	各館ごとの点検対象数が確認できること	
1151	蔵書点検	各館ごとの点検進捗状況をデータ更新処理はせずに確認できること	
1152	蔵書点検	データ更新処理時は他業務の遅延が発生しないこと	
1153	蔵書点検	データ更新処理は設定点検対象の範囲にのみ行われること	
1154	蔵書点検	各館ごとの点検完了件数/未完了件数が確認できること	
1155	蔵書点検	ハンディターミナルに蓄積されたデータにて更新処理を行うと、当該データに含まれる貸出中の資料は自動的に返却されること。また、自動返却となったリストを出力することができること	
1156	蔵書点検	ハンディターミナルに蓄積されたデータにて更新処理を行い、自動的に返却となった資料の一覧を出力できること	
1157	蔵書点検	ハンディターミナルに蓄積されたデータにて更新処理を行うと、当該データに含まれる回送中（館間移動中）資料は回送中が解除され在架とすることができること	
1158	蔵書点検	ハンディターミナルに蓄積されたデータにて更新処理を行うと、当該データに含まれる不明状態の資料は不明が解除され利用可能な在架の状態とすることができる。	
1159	蔵書点検	点検対象とした資料のうち、データ更新が行われなかった（読み取りされなかった）資料は通常の不明とは別の蔵書点検による不明として設定できること	
1160	蔵書点検	蔵書点検による不明の回数はカウントアップできること	
1161	蔵書点検	該当資料に対する最新の点検処理日が確認できること	
1162	蔵書点検	蔵書点検の結果、不明が解除された場合は、蔵書点検不明の回数はクリアされること	
1163	蔵書点検	不明回数による一括除籍ができること	
1164	蔵書点検	蔵書点検更新の際に配架場所違いチェックができる。 チェックする配架場所は同時に複数指定できる。	
1165	蔵書点検	蔵書点検更新を行った資料データを保存できる。	
1166	蔵書点検	蔵書点検のデータ更新は場所区分（開架or閉架）ごとに処理をすることができ、資料データは区分ごとに場所出力ができる。	
1167	統計・帳票	蔵書点検後に不明回数ごとの館別、資料種別の件数が集計できること	
1168	統計・帳票	蔵書点検時のエラー内容について、結果を一覧として表示および印刷できること 一覧には請求記号、資料番号、所蔵館、場所区分、資料種別、状態区分、書誌情報、エラーメッセージが表示されること	
1169	統計・帳票	蔵書点検において、更新処理前に読み取りされていない資料のリストを出力できる。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1170	統計・帳票	すべての蔵書点検処理が終了して、最終的に不明になった資料の件数及び一覧を今回分及び累積分として出力できる。不明回数を指定して絞り込みもできる。データ出力とバーコード付き印刷ができる。	
1171	統計・帳票	蔵書点検の結果、未登録であった資料、配架場所違い資料、所蔵館の異なった資料を帳票として出力できること	
1172	統計・帳票	蔵書点検の際に出力する配架場所違い資料のリストは当該資料の特定のために前後またはそのいずれかに読みこんだ資料の書名、請求記号も出力できる。	
1173	統計・帳票	蔵書点検に関連した帳票はExcelで加工可能な形式および可読性の高いレイアウト形式で出力されることレイアウト形式については利用券番号・資料番号はバーコード印字可能とすること	
1174	蔵書点検	ノートパソコン、デスクトップパソコンにおいても、資料番号を入力することで蔵書点検処理ができること 画面に蔵書点検処理冊数を表示できること	
1175	統計・帳票	職員がデータファイルや抽出項目を選択して、自由にレイアウトして帳票を簡単に作成することができること（統計、利用者、資料など）	
1176	統計・帳票	各種帳票の出力は、必要に応じて任意の業務用プリンタ装置からできる	
1177	統計・帳票	帳票の出力件数や枚数が、あらかじめ画面上で確認できる	
1178	統計・帳票	データベースから任意の条件によってデータを抽出する機能と、メニューからの選択等の簡単な手続きによって、csvやpdfなどの標準的なフォーマットでファイル出力する機能を有する	
1179	統計・帳票	CSV形式で出力したファイルをExcelで利用する場合に、利用者番号、請求記号、資料番号等が文字列として扱えるよう出力できる	
1180	統計・帳票	帳票の抽出条件を保存し、出力することができる	
1181	統計・帳票	帳票の出力情報は一定期間サーバに保存し、再出力することができる	
1182	統計・帳票	コードに関する抽出項目は、チェックボックス、リストボックス、コンボボックス等を使用して簡易に選択ができること	
1183	統計・帳票	コードに関する抽出条件をチェックボックスで指定する場合、一括選択と個別コード選択を可能とすること	
1184	統計・帳票	コードに関する抽出条件をリストボックスで指定する場合、複数の選択ができること	
1185	統計・帳票	コードに関する抽出条件をコンボボックスで指定する場合、択一選択とすること	
1186	統計・帳票	公共図書館調査などのために必要な数値が、参照しやすい形式で容易に出力できること	
1187	統計・帳票	書誌・蔵書データのあらかじめ決めた項目を組み合わせ、帳票を作成できること	
1188	統計・帳票	利用者登録に関する統計（登録期間、登録館、年齢、住所等による区分、利用者区分、状態区分を任意に選択可能）が抽出できる なお、前述のうち対応できないものがある場合は備考欄明記のこと	
1189	統計・帳票	資料の貸出に関する統計（貸出日、対象館、資料の分類、時間帯、利用者区分、利用者の年齢、住所等による区分を任意に選択可能）が抽出できる（日次、月次、年次全て対応できること） なお、前述のうち対応できないものがある場合は備考欄明記のこと	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1190	統計・帳票	資料の貸出延長に関する統計（延長日、処理館、資料区分、利用者区分を任意に選択可能）が抽出できる	
1191	統計・帳票	資料の除籍に関する統計（除籍日、処理館、資料区分、状態区分を任意に選択可能）が抽出できる（任意の単位期間分、累積ともに対応可とすること）	
1192	統計・帳票	図書館の所蔵に関する統計（受入日、受入区分、資料区分、分類、所蔵館等による区分を任意に選択可能）が抽出できる（任意の単位期間分、累積ともに対応可とすること）	
1193	統計・帳票	相互貸借に関する統計（相手館の種別、地区等による区分を任意に選択可能）が抽出できる	
1194	統計・帳票	予約に関する統計（窓口、館内OPAC、WebOPAC別を任意に選択可能）が抽出できる	
1195	統計・帳票	館内OPACおよびWebOPAC（携帯版も別カウントすること）での利用状況（検索回数等）が抽出できる	
1196	資料管理	1冊ずつの資料に関して、累積貸出回数だけではなく、期間を区切った貸出回数を見ることができる	
1197	統計・帳票	任意の期間を指定して、利用者の属性、年齢ごとの分類別貸出回数を抽出できる	
1198	統計・帳票	貸出ベストを資料区分（一般書・児童書・雑誌・視聴覚資料）ごとに抽出できる	
1199	統計・帳票	予約ベストを書誌区分（図書・雑誌）ごとに抽出できる	
1200	統計・帳票	任意の期間を指定して、日単位での督促メールの送付件数が抽出できること	
1201	統計・帳票	不正な登録データ（氏名・住所未入力、有効期限が規定外の数値、など）の利用者一覧を抽出できること	
1202	統計・帳票	障がい者サービス資料（点字・録音）は、一つの書誌に複本ではなく分冊の資料番号を登録するため、障がい者サービス用のみ、貸出統計を書誌単位でもカウントできること	
1203	統計・帳票	予約受渡拠点ごとに、業務端末・館内OPAC・WebOPACでの予約件数の統計が出せること	
1204	統計・帳票	館ごと、資料区分（一般書・児童書・雑誌・CD・DVD等）ごとに分類別蔵書冊数の統計を作ること 区分は当館と協議の上決定すること また、別置記号のあるものは別置記号ごとに統計を作ること 別置記号Mの場合は請求記号の『ハイフン後のアルファベットー別置記号M直後の数字1桁』で作成すること	
1205	統計・帳票	障がい者サービス資料は書誌の形態（点字・点字絵本・カセット・デジタル・その他）ごとに所蔵館と本籍館それぞれの分類別蔵書冊数の統計を作ること 書誌分類ではなく、登録してある資料の請求分類で集計すること 別置記号HMの場合は請求記号の『ハイフン後のアルファベットー別置記号M直後の数字1桁』で作成すること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1206	統計・帳票	<p>本籍館の資料区分（一般書・児童書・雑誌・CD・DVD等）ごとに受入区分別冊数・除籍区分別冊数の統計を作成すること</p> <p>区分は当館と協議の上決定すること</p> <p>別置記号HMの場合は請求記号の『ハイフン後のアルファベット-別置記号M直後の数字1桁』で作成すること</p>	
1207	統計・帳票	<p>本籍館の資料区分（一般書・児童書・雑誌・CD・DVD等）ごとに受入区分別金額・除籍区分別金額の統計を作成すること</p> <p>区分は当館と協議の上決定すること</p> <p>別置記号HMの場合は請求記号の『ハイフン後のアルファベット-別置記号M直後の数字1桁』で作成すること</p>	
1208	統計・帳票	<p>予約棚に配架されるべきではない資料をピックアップするためのリストを出力できること</p>	
1209	統計・帳票	<p>予約棚に配架されているはずの割当資料にもかかわらず所在情報が設定されていない資料をピックアップするためのリストを出力できること</p>	
1210	統計・帳票	<p>予約取置期限を過ぎた資料について、任意の受取館を指定（複数選択も可とする）して「利用者カナ順」「割当日順」にリストを出力できること</p>	
1211	統計・帳票	<p>電子書籍サービスへのユーザー登録のために必要な情報が加工可能な形式（csv等）で出力できること。</p> <p>必要となるのは、任意設定期間における、新規登録・有効期限更新・データ修正実施の3種のユーザー情報。</p> <p>必須出力項目は次のとおり。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用券番号 ・生年月日（暦年表示、数字のみ） ・利用者区分 ・郵便番号 ・利用者区分 	
1212	レファレンス	<p>レファレンス情報（質問情報、回答情報等）を登録できる画面（機能）を有すること。</p>	
1213	レファレンス	<p>レファレンス情報は全業務端末から登録、編集、参照が可能であること。</p>	
1214	レファレンス	<p>インターネットからのレファレンス受付が可能なこと。なお、本機能を利用するかどうかは当館と協議の上、決定すること。</p>	
1215	レファレンス	<p>レファレンス事例のデータベース化、事例集の作成が簡便に行うことができること。</p>	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1216	レファレンス	作成済のレファレンス事例を国立国会図書館レファレンス協働データベースに登録するためのデータ抽出及び移行が容易にできること。 なお、抽出対象とするかどうかは任意に設定できること。 また、レファレンス協働データベース側でエラーとなってしまう分類データ（独自資料等）については登録データ作成時にスキップするまたはnull変換（空白変換）を行う等アップロード先データベースの仕様にあわせた対応を自動で実施すること。（対象については別途当館と協議のこと） ※データのアップロードについては、当館が指定した頻度での自動処理とする。	
1217	レファレンス	レファレンス事例を国立国会図書館レファレンス協働データベースに登録するためのデータ抽出対象とするかどうかの設定は一覧上にて一括で変更を行えること。	
1218	レファレンス	レファレンス受付情報は、複数次の項目が登録できること。なお、項目については当館と協議の上、決定すること。 例：①受付日②受付時間③受付館④受付方法⑤質問分類⑥質問内容（タイトル、要旨）⑦NDC⑧件名⑨キーワード⑩事前調査事項	
1219	レファレンス	レファレンス回答情報は、複数の項目が登録できること。なお、項目については当館と協議の上、決定すること。 例：①回答日②回答時間③回答担当④回答方法⑤回答様式⑥処理結果⑦回答内容⑧回答プロセス⑨照会先情報⑩寄与者⑪備考⑫メモ⑬事例作成日	
1220	レファレンス	関連する書誌情報を資料コードまたは書誌番号から入力できること。	
1221	レファレンス	関連する書誌情報に登録されている最後の有効資料を除籍する際には、その旨の警告表示等を行うこと。	
1222	レファレンス	レファレンス事例を抽出してWebOPACに公開できること。（即時処理・夜間一括処理どちらでも可）	
1223	レファレンス	WebOPACに公開する情報の範囲は任意に設定できること。	
1224	レファレンス	レファレンス対応状況の状態区分（受付済み、回答完了、web更改準備中、更改処理済み等）は対象データ検索後の一覧上にて一括変更を可能とすること。	
1225	レファレンス	WebOPACに公開するための処理は一覧上で確認の上で一括変更を可能とすること。 ※なお、デフォルト設定は『非公開』とすること。	
1226	レファレンス	登録した内容は単一条件による検索以外にAND検索、OR検索、NOT検索を可能とすること。（業務端末・WebOPAC共通）	
1227	レファレンス	検索対象とする条件は当館と協議の上で決定すること。なお、コードによる設定（選択）箇所については、ラジオボタン等による選択など検索を容易に行えるようにすること。	
1228	レファレンス	質問情報及び回答情報は全文検索(文章中の単語、語句、一文での検索)が可能であること。（業務端末・WebOPAC共通）	
1229	レファレンス	検索結果の一覧と詳細表示画面があること。（業務端末・WebOPAC共通）	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1230	レファレンス	レファレンス画面からレファレンス回答に利用した資料の書誌情報に容易に遷移できること なお、書誌に紐づけられた資料が存在しないまたはOPACからは参照できない状態区分の資料のみしか存在しない場合の挙動は下記とする。 業務端末：遷移可 WebOPAC：リンク設定不可・文字列としての表示のみ	
1231	レファレンス	登録したレファレンス情報（質問情報・回答情報等）をリスト出力できること ※なお、リスト出力条件として下記は必須とすること。出力項目については当館と協議の上、別途決定すること。 ・データ登録日・データ更新日・レファレンス対応状況の状態区分（受付済み、回答完了、web更改準備中、更改処理済み等） ・公開フラグ・解決区分 ・調査種別・内容種別・受付方法	
1232	レファレンス	レファレンス1件の詳細画面を出力できること	
1233	相互貸借	他の自治体等の図書館から資料を借りる場合に、借受依頼情報を発生させ、予約が可能であること。書誌がない場合も、簡易に書誌を作成し、同様に借受依頼情報を発生させ、予約が可能であること	
1234	相互貸借	借受依頼情報として、借受状態・依頼館・依頼先・依頼日等の登録ができ、項目によっては、自動的に設定されること	
1235	相互貸借	他自治体等から借り受けた資料の登録ができること。の受取処理を行ったあとは、予約割当や貸出・返却など通常の所蔵資料と同じ扱いを行うことができ、かつ、通常の所蔵資料と異なることが明確にわかるよう表示ができること	
1236	相互貸借	システム登録後の借受資料は、予約入力・予約割当、や貸出・返却などの処理が通常の所蔵資料と同様にできること	
1237	相互貸借	MARCを利用した相互貸借（借用）本の管理ができること	
1238	相互貸借	相互貸借先への貸出処理は、一般利用者と同様に貸出規則を設定することができること	
1239	相互貸借	相互貸借区分の利用者についても、一般利用者と同様にインターネットからの予約が可能であること	
1240	相互貸借	相互貸借区分の利用者についてはインターネットから予約を行う場合、一般利用者とは異なる制約を設定することができること。 例：新刊資料予約不可等	
1241	相互貸借	借用先、借用期限を記録でき、貸出情報に表示できること	
1242	相互貸借	利用者から当市図書館への返却と、当市図書館から借用先への返却を区別して管理できること	
1243	相互貸借	相互貸借資料の書誌情報はWebOPACに表示されないこと。（利用者には表示されないこと）	
1244	相互貸借	借受資料が届いた時にシステムのコード体系に合致した資料番号を付与することで、通常の貸出・返却処理ができること（返却により、仮資料データ削除（資料番号の切り離しができること））	
1245	相互貸借	借受資料返送処理は、資料番号を読み取るだけで借受終了状態とし、所蔵を消すことができること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1246	相互貸借	借受依頼中の相互貸借資料に利用者の予約ができること。	
1247	相互貸借	相互貸借資料の借用期間を自由に登録、変更できること。	
1248	相互貸借	依頼していた相互貸借資料が届いた際、作成済の相互貸借資料の書誌情報と借受依頼情報を連動させつつ、簡易な操作で資料登録を行うことができること。	
1249	相互貸借	借受依頼は一覧や帳票等で、タイトルコード、書誌情報、依頼館、依頼日、依頼先、借受日、借受期限、借受状態（借受終了、依頼中、依頼済、受取済など）資料コメントを表示できること	
1250	相互貸借	相互貸借資料の借受情報は一覧やExcel帳票等で表示し、依頼館、依頼先、借受日、借受期限、資料状態等の項目により並び替えができること。	
1251	相互貸借	現在借用中の資料は借用先や借用日を指定して借用資料を一覧や帳票等で見ることができ、状況を確認することができること	
1252	相互貸借	借受資料の提供場所（どこの図書館で受け取るか）の設定ができること	
1253	相互貸借	借受資料は借用館別に貸出日、返却日の表示ができること	
1254	相互貸借	相互貸借の利用実績は借受館別に統計出力することができること	
1255	メールサービス	各種メールの送信に使用するメールサーバは当市で現に使用しているもの、もしくは、本調達の範囲にメールサーバを含めること。 ※メールサーバが単位時間での送信上限数を定めている場合は、バッチスケジュールによるメール送信はその値を超過しないよう余裕を持った設定をすること。また設定はパラメータ化し、セキュリティ設定が変更時となった場合に柔軟に対応できるようにすること。 ※当市で現に使用しているメールサーバを使用する場合にはライフサイクル期間中に変更となる可能性がある。その場合のシステムの改修について保守の範囲で対応を行うこと。	
1256	メールサービス	図書館システムから利用者へ送付する送信元メールアドレスは下記とすること。（現在使用中） tosyo_tuchi@city.machida.tokyo.jp	
1257	メールサービス	携帯電話のメールアドレス宛でのメール送信は、文字数等、携帯電話での受信も問題ないようにすること	
1258	メールサービス	図書館からのメールがISP(プロバイダー)等にSPAMメールと誤認されないように必要な対策をとること	
1259	メールサービス	メールの送信履歴は一定期間保存すること	
1260	メールサービス	受信者がテキスト形式でメールを開いても支障がないようにすること	
1261	メールサービス	文章が自動生成されるメールについては、文字化けが発生しないように配慮すること	
1262	メールサービス	メール不着等でエラーメールが届いた場合、その情報をメーラ等で確認することができること	
1263	メールサービス	自動送信メールの文章を設定できる機能を持ち、携帯電話用は別に設定できること	
1264	メールサービス	携帯電話受信者の送信時間に配慮し、利用者の操作(Webからの受付等)によるもの以外は、早朝・深夜に送信しないようにすること	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1265	メールサービス	次の連絡通知メールを自動送信し、個別のメールに対しては送信停止等の送信制御ができること ①予約連絡メール ②督促連絡メール ③返却期限通知メール ④新着受入通知メール	
1266	メールサービス	WebOPAC・館内OPACからの受付に応じて、次の確認メールを自動送信すること ①メールアドレス確認メール（WebOPAC・館内OPACでメールアドレスを変更した場合） ②Web予約受付確認メール ③Webレファレンス受付確認メール ④Web問い合わせ受付確認メール ⑤新着受入通知条件確認メール ⑥受取希望館確認メール（OPAC・Webで受取希望館を変更した場合） なお、対応できないものがある場合には備考欄に項番明記のこと	
1267	メールサービス	職員の操作で、下記の連絡・確認等メールを送信し、送信処理履歴を残し、職員が業務系画面から確認できること ①メールアドレス確認メール ②督促連絡メール（個別通知） ③予約処理状況通知メール ④利用者への個別通知メール なお、対応できないものがある場合には備考欄に項番明記のこと	
1268	メールサービス	利用者専用ページにログインWebパスワードを発行し、メールアドレスを登録している利用者に対し、利用者自身が登録した条件に合致した資料の受入れがあった場合、自動で新着通知メールを送信すること	
1269	メールサービス	新着通知メールの条件登録は、ホームページ上から行え、利用者番号とパスワードで利用者認証を行うこと	
1270	メールサービス	新着通知メールは最低限、次の条件で登録でき、登録可能上限数を設定できること ①書名②著者名③件名	
1271	メールサービス	新着通知メールはWebでの新着資料の公開と、タイムラグが極力ないようにし、メール送信周期は、任意に設定することができること	
1272	メールサービス	同一利用者に同一書誌の新着通知メールが複数送信されないように配慮すること	
1273	メールサービス	新着通知メールには、書名、著者名などの簡易書誌情報の他、ISBNなど、Web資料検索画面でキーにできるような情報を盛り込むこと	
1274	メールサービス	蔵書点検期間や休館日には、用意できた予約資料がある場合であっても、予約確認メールを送信しない環境を整え、後日一括送信できるシステムとすること（年末・年始も含む）	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1275	ホームページ	多言語対応を行うこと。（英語、中国語、伝わるWeb等） 対応可能な言語を備考に記載すること。 伝えるウェブ：株式会社アルファサード社製品（https://tsutaeru.cloud/）	
1276	ホームページ	レスポンスデザインを採用し、モバイルフレンドリーなウェブサイトの構築を行うこと。	○
1277	ホームページ	ホームページの作成・編集はCMS等のシステムまたはソフトウェアを使用するものとし、専門知識を持たない職員でも容易に情報更新やレイアウトの変更ができること。	
1278	ホームページ	Webページにカルーセル（あるいはスライダー）を埋め込み、バナーやお知らせなどを自動的にスライドショーできるようにすること。	
1279	ホームページ	操作権限について、管理者権限以外にも複数の権限グループの設定を行うこと。	
1280	ホームページ	承認のワークフローを有すること。	○
1281	ホームページ	承認のワークフローにのせたデータを作成者が引き戻し可能とすること	
1282	ホームページ	公開中のコンテンツ（ページ）を編集する場合は、リビジョンを作成しワークフローが承認されると公開中のコンテンツとの差し替えを行うことで公開中のコンテンツに影響を与えず編集ができること。 なお、同一コンテンツに対して一度に作成できる下書きは1つまでという制限を設けること。	
1283	ホームページ	障がい者のための音声読み上げソフトに対応可能であること。 また、文字拡大ソフト、色調反転ソフトに対応可能であること。その他、障がい者に十分配慮されたデザイン・仕様であること。	
1284	ホームページ	現行ホームページのコンテンツ、データを引き続き使用できること。 ただし、アーカイブデータについては別途協議の上で一定期間経過したものは移行対象外とする。	
1285	ホームページ	ホームページの切り替えをスムーズに行う提案を行うこと。	○
1286	ホームページ	サイト内の情報のみを検索するツールを有すること。	
1287	ホームページ	サイトマップを作成すること。	
1288	ホームページ	SSLサーバ証明書の更新及び管理については5年分の費用を含めること。	
1289	ホームページ	伝えるウェブの利用及び管理については5年分の費用を含めること。	
1290	ホームページ	アクセスログの取得機能があり、毎月市に報告すること。	
1291	ホームページ	新規ページ作成用に複数のテンプレートとパーツ集を用意すること。	
1292	ホームページ	全ページについて月別アクセス数を取得できること	
1293	ホームページ	一般向けホームページには、お知らせ、利用案内、施設案内（GoogleMapのページ埋め込みリンク含む）、FAQ、リンク集等のページ（コンテンツ）を作成すること。 また、webOPACの蔵書検索及び利用者個人ページのログイン画面、図書館カレンダー等へリンクさせること。今後さらに追加となった場合、本市と協議して、適宜追加すること。	

町田市立図書館 システム調達にかかる要求仕様書

No	業務区分	機能要件	重要項目
1294	ホームページ	お知らせは、重要なお知らせ、図書館からのお知らせ、イベントなど設定できる区分を複数用意すること。 ※設定した区分ごとに記事の一覧表示が可能であること。 なお、掲載期間が終了したものについてはアーカイブデータを閲覧可能とすること。（アーカイブするか否かについては簡易な操作で個別に設定できること）	
1295	WebOPAC	パスワードの発行、再発行ができること。	
1296	ホームページ	蔵書データベースから所蔵雑誌タイトル一覧（五十音順および分類順）を自動生成し図書館ホームページ上で公開できること このタイトル一覧から選択した雑誌の巻号一覧へ展開できること	
1297	ホームページ	子ども向けページは子どもが見やすく、親しみが持てるようなデザイン・アイコンを使用したホームページを作成すること。また、子どもが必要な情報を得られるとともに、図書館や本に対して興味が広がるような工夫をすること。	
1298	ホームページ	子ども向けページは子どもにとって操作が簡単なページを作成すること。 一般向けホームページへのリンクもさせること。	
1299	ホームページ	子ども向けページには、利用案内、図書館からのお知らせ（行事案内等）、子ども用WebOPAC・利用者個人ページのログイン画面へのリンク、おすすめの本・新しい本等の紹介ページ、調べものためのリンク集のページ、図書館で作成した各種データのダウンロードページ等を作成すること。行事案内は一般ページと連動させること。	