

「ひょうご図書館情報ネットワークシステム（第5期）」構築事業

業務仕様書

令和5年5月

兵庫県立図書館

目 次

1	事業の概要	4
1. 1	事業の名称	4
1. 2	経緯・目的	4
1. 3	事業の内容	4
1. 3. 1	移行・開発・運用対象業務範囲	4
1. 3. 2	本調達における責務	5
1. 4	開発体制とスケジュール概要	6
1. 4. 1	開発体制	6
1. 4. 2	要員に関する要件	6
1. 4. 3	作業スケジュール概要	7
2	次期システムの設計・開発	7
2. 1	基本的な考え方	7
2. 2	次期システム機能の設計・開発	9
2. 2. 1	プロジェクト管理	9
2. 2. 2	プロジェクトの成果物	11
2. 2. 3	会議体	14
2. 2. 4	取り扱い対象情報及びデータ量	14
2. 2. 5	次期システムの機能要件	14
2. 2. 6	次期システムの性能要件	18
2. 2. 7	セキュリティ要件	18
2. 2. 8	信頼性・安全性に関する要件	19
2. 2. 9	運用管理要件	20
2. 2. 10	操作性に関する要件	20
2. 2. 11	拡張性・保守性に関する要件	20
2. 3	完成図書類	21
3	次期システム稼働環境	21
3. 1	利用範囲	21
3. 1. 1	利用場所・利用方法	21
3. 1. 2	利用者	21
3. 2	システムの構成	21
3. 2. 1	ネットワーク構成	22
3. 2. 2	ハードウェア構成	22
3. 2. 3	ソフトウェア構成	22
3. 3	サーバ環境	22
3. 4	クライアント環境	22
3. 5	ネットワーク回線環境	22

3. 5. 1	館内LAN環境	22
3. 5. 2	インターネット接続環境	22
3. 5. 3	ドメイン環境	23
3. 6	システム機器設置環境	23
4	システムの整備及び運用保守作業等の仕様	23
4. 1	システム整備・導入関連作業	23
4. 1. 1	システム環境整備・導入作業	23
4. 1. 2	システム導入テスト	23
4. 1. 3	導入時研修	24
4. 2	システム運用保守関連作業	24
4. 2. 1	システム運用保守に関する要件	24
4. 2. 2	問い合わせ対応窓口の設置	26
4. 2. 3	システム運用保守に係るサービスレベルの管理と改善	26
4. 3	情報セキュリティ管理と個人情報保護	27
4. 3. 1	情報セキュリティ管理	27
4. 3. 2	個人情報保護	27
5	その他のシステム導入に関する要件	27
5. 1	設置工事	27
5. 2	官公庁等手続き	27
5. 3	関係事業者との協議・調整	27
5. 4	システム機器契約満了後の処分	27
5. 5	費用負担	28

別紙

- 別紙1-1 「システム管理対象及びデータ量」
- 別紙1-2 「図書館業務アプリケーション仕様書」
- 別紙1-3 「レスポンスに関する要件」
- 別紙2-1 「サーバ環境」
- 別紙2-2 「クライアント環境」
- 別紙2-3 「クライアント用ソフトウェア一覧」

参考資料

- 1 現行のネットワーク概要図
- 2 館内平面図

1 事業の概要

1. 1 事業の名称

「ひょうご図書館情報ネットワークシステム（第5期）」構築事業

1. 2 経緯・目的

兵庫県立図書館（以下「館」という。）では「ひょうご図書館情報ネットワークシステム」を平成11年4月より運用開始し、県内公共図書館で初めてインターネットにWebOPAC（資料検索）を公開するとともに、全国に先駆けて県内図書館総合目録システムを構築する等、情報提供サービスの向上を図ってきた。

平成24年1月には第3期の更新を行い、インターネットによる情報発信機能として、館作成データベース（兵庫ゆかりの人物データベース）を追加した。また、平成26年3月には、「兵庫県立図書館郷土資料電子化業務委託」事業の成果として、館作成デジタル画像データベースを追加し、「フェニックス・ライブラリー震災資料検索」を公開した。

平成31年1月に更新した「ひょうご図書館情報ネットワークシステム（第4期）」（以下「現行システム」という。）では、令和3年4月に当館作成デジタル画像データベース「ふるさとひょうごデジタル・ライブラリー」を追加公開、同年6月にはマイナンバーカードでの図書の貸出等を開始した。

令和6年1月にシステムの更新を予定している「ひょうご図書館情報ネットワークシステム（第5期）」（以下「次期システム」という。）では、より安全安心な図書館業務を管理運営し、利用者登録のWeb申請やスマホ版利用カードの表示、電子書籍サービスの充実等のポストコロナ社会における非来館型サービスの充実など、さらなる利用者サービスの充実を図ることを目的とする。

1. 3 事業の内容

1. 3. 1 移行・開発・運用対象業務範囲

本事業におけるシステム化の範囲は下記の通りとする。それぞれのシステムが有機的に機能し、また余裕をもって迅速に稼働するようにシステムを構成すること。

次期システムの構築に当たっては、原則として現行システムのもつ機能を維持継承するとともに、館が指定する追加機能を付加したシステムとすること。

横断検索サービスなど外部のクラウドサービスを導入する場合、データセンターはISMAP 準拠であり、国際規格ISO/IEC27001 または国内規格JIS Q 27001 を取得していること。

(1) 図書館業務システム

- ①資料収集業務
- ②資料整理業務
- ③資料検索業務
- ④資料提供業務
- ⑤管理業務

(2) 情報ネットワークシステム

- ①インターネットによる情報収集
- ②インターネットによる情報発信 館作成デジタル画像データベース
- ③兵庫県内図書館横断検索システム
- ④国立国会図書館事業との連携
- ⑤国立国会図書館総合目録ネットワーク（ゆにかねっと）へのデータ提供
- ⑥国立国会図書館東日本大震災アーカイブ（ひなぎく）へのデータ提供
- ⑦インターネットによる電子メール等の送受信、管理
- ⑧WebOPAC及び館内OPACによる資料の予約、利用状況照会
- ⑨兵庫県立図書館 新着図書お知らせサービス — メールマガジン配信システム
- ⑩利用者用インターネット閲覧端末の設置

(3) ネットワーク運用管理システム

- ①不正アクセスやウイルスの侵入を未然に防ぐ高いセキュリティ機能
- ②ウイルスチェックサーバによるパターンファイルの更新、端末の集中管理、ウイルス駆除
- ③システムの遠隔監視と障害の自動通知機能及びリモート調査機能
- ④バックアップデータの管理及び外部保管
- ⑤館内LAN接続機器（クライアント、プリンタ等周辺機器）の管理、制御
- ⑥Webコンテンツのフィルタリング管理機能
- ⑦各種文献・データベース等を共有、管理するファイルサーバ機能

1. 3. 2. 本調達における責務

(1) 現行システムのデータ及び機能の移行

現行システムが保有するすべてのデータ（具体的な内容については、「2.1.(4)」を参照）及びハードウェア以外のすべての機能を移行すること。

(2) デジタル画像データベースのデータ及び機能の継承

現行「フェニックス・デジタル・ライブラリー検索」及び「ふるさとひょうごデジタル・ライブラリー」公開システムが保有するすべてのデータ（画像データ、メタデータ等）及びハードウェア以外のすべての機能を継承すること。

(3) 次期システムの開発

「1.3.1 移行・開発・運用対象業務範囲」にあげたシステムの機能を設計、開発すること。

(4) 次期システムの機器調達

サーバ機器、ネットワーク機器、クライアント機器等（什器、ソフトウェア、ネットワーク回線等を含む。）を調達すること。また、それらを用いて、試験稼働の仮環境と本稼働環境を構築（機器設置工事、配線工事等を含む。）し、次期システムを適切に稼働させる責任を負うこと。

(5) 次期システムの運用

次期システムが安定稼働できるように、ソフトウェア、ハードウェア、ネットワーク回線等を最適な状態で維持、運用すること。また、そのための運用計画とサービスレベルの評価指標を作成し提出すること。

(6) 次期システムの保守

次期システムの稼働に障害が発生した場合は、速やかに対応し、早期復旧に努めること。

(7) 次期システムの後継システムへの情報提供

次期システム契約終了後には、新たなシステム構築のため、設計、開発、導入、運用、保守等に必要な情報を工業所有権に抵触しない範囲で館に提供すること。

また、データ移行のために必要なすべての次期システムのデータ（書誌データ・所蔵データ・利用者データ・統計データ等）を新たなシステムに登録可能な標準的な形式（TRCフォーマット及びCSV形式等）に変換し、各データ項目、内容の説明等、データの移行、登録に必要なドキュメントを添えて、CD-R等の媒体で館に無償（環境構築費用及びデータ抽出・変換プログラム費用も含む。）で提供すること。抽出・変換するデータの内容、形式、文字コード、提供時期と回数、その他条件に関しては、別途館と協議すること。

なお、データの抽出・変換の際に、データの不具合や漏れ落ち等が発生しないよう検証作業を行い、確認された場合は、正しく抽出・変換できるまで責任をもって抽出・変換作業を繰り返し行うこと。

(8) 情報セキュリティ対策遵守および情報資産の保持

開発（構築作業）時、保守運用時、運用機器撤収時、次期システムにかかわるすべての期間において、情報セキュリティ対策を遵守し、情報資産の保持が適切に行われること。

①開発時

OS、ミドルウェア、アプリケーションファイル等を最新版に更新すること。また、適切なアクセス権限付与等を行うこと。

②保守運用時

リソース監視、ログ監査、各ソフトの脆弱性修正プログラムの適用等の適切なセキュリティ管理を行うこと。

③運用機器撤収時

サーバ機器等のデータ消去については、ハードディスク等に含まれる情報が復元できないように物理的な破壊または以下の手法によりデータ消去を行うこと。

なお、賃貸借満了後のサーバ機器等、障害等により内蔵ストレージの交換対応を行う場合の交換対象となる内蔵ストレージの取扱いについても、本項目を準用する。

ア 書き込みパターンは「00」、「FF」等の16進数による書き込みを行う米国国防総省規格(DoD5220.22-M)に準じて実施すること。

イ 完全な消去を実現するため、1物理ボリューム当たり3回以上の上書きを実施すること。

ウ 書き込みは区画、フォルダ、ディレクトリ、ファイル、ファイル情報テーブル、オーバーレイ構造情報、ブートレコード情報等に関する全てのデータに対して上書きを実施すること。

エ 消去実施時に不良ブロックを検出した場合は、物理的破壊により不良ブロックにおいても情報読み取りが不可能とする対応が可能であること。

オ データイレースの手法は1台ずつ消去することとし、予め消去した内蔵ストレージをマスタディスクとしたディスクコピーは不可とする。

カ SSDのデータ消去の際には、SSDに完全対応したツールを使用すること。

キ 物理的な破壊又は磁気的な破壊によるデータ消去も可とする。

ク 館が指定する場所でデータ消去し、館職員を立ち合わせる事。

ケ データ消去証明書を提出すること。

(9) 受注者は、本委託業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、県が予め文書で承諾したときはこの限りではない。

県により再委託などが承諾されたときは、受注者は再委託先などに対して、本委託業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。また、その最終的な責任を受注者が負うものとする。

1. 4 開発体制とスケジュール概要

1. 4. 1 開発体制

作業スケジュールを確実に遵守でき、構築するシステムの品質が守れるよう十分な体制を整えるとともに、各担当者の役割及び責任を明確にすること。

また、プロジェクト管理及び品質管理については、必要な能力を有する専任の技術者を配置すること。

1. 4. 2 要員に関する要件

提案事業者は過去5年以内に都道府県立、及び政令市における図書館情報システムに係る設計もしくは開発業務に参画した実績を複数有すること。

本調達に参加できる事業者は、次に掲げる全ての資格を満たしていること。各資格については、それを証明する書類を参加申請書と共に当館に提出すること。

- ①情報セキュリティを正しくマネジメントできることを認定する資格 (ISMS)
- ②個人情報情報を正しく取り扱っていることを認定する資格 (プライバシーマーク)
- ③品質マネジメントが正しく行われていることを認定する資格 (ISO9001)
- ④組織的にITサービスの品質を確保・改善していることを認定する資格 (ISO20000)

また事業者は本プロジェクトに携わる以下の者について、後述のプロジェクト体制にて指定した必須資格を証明する書類、及び、業務実績証明書を参加申請書と共に図書館に提出すること。

- ① プロジェクト責任者：PMP資格またはプロジェクトマネージャー試験の合格証書指定の業務実績証明書(プロジェクトマネジメントの実績)、当館と類似の業務実績証明書(業務に従事した実績)
- ② 現場の主担プロジェクトマネージャー：PMP資格またはプロジェクトマネージャー試験の合

格証書、当館と類似の業務実績証明書（業務に従事した実績）

③ 主要担当者（サブリーダー）：当館と類似の業務実績証明書（業務に従事した実績）

④ セキュリティ責任者：IT サービスマネージャ試験 またはシステム監査技術者試験、情報処理安全確保支援士試験の合格証書、当館と類似の業務実績証明書（業務に従事した実績）
セキュリティ責任者は独立性を保つため、プロジェクト責任者、プロジェクトマネージャーと異なる要員を配置すること。

1. 4. 3 作業スケジュール概要

館が想定する次期システムへの移行、設計開発、整備、運用等のスケジュールの概要は次の「表1-1」とおりである。

このスケジュール概要に基づき、館側で必要となる作業も含めた詳細な開発スケジュールを作成すること。また、スケジュールの変更が必要な場合は、速やかに館に報告し承認を受けること。

なお、館が新システムを習熟するため、令和5年10月から運用テストが実施できるよう、システムを引き渡すこと。

次期システムは、令和6年1月4日より稼働を開始することとする。

現行システムと次期システムの入替作業は、令和5年12月中旬より令和6年1月3日までの20日以内で実施すること。この期間に、データ（本番データ）の移行、システム機器の入替等を完了し、次期システムが稼働できるようにシステム環境を整備すること。（入替作業開始日から令和6年1月3日までは休館を予定している。）

（表1-1 事業のスケジュール概要）

年 月	令和5年						令和6年								
	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
現行システム稼働	■	■	■	■	■	■									
設計・開発・結合/ システムテスト	■	■	■	■											
研修				■											
運用テスト				■	■	■									
機器入替・設置						■									
移行						■									
次期システム稼働							■	■	■	■	■	■	■	■	■
運用管理・保守							■	■	■	■	■	■	■	■	■

2 次期システムの設計・開発

2. 1 基本的な考え方

(1) システムの形態は自館サーバ設置とクラウド利用の併用型とし、効率的な運用と性能向上が図れるシステムとする。サーバは、省スペース化のため、原則としてラックマウント型のサーバとする。

(2) 図書館業務サーバ等の主要なサーバ機は、システムの信頼性、安定性を考慮したものであること。

データベースソフトは、大量処理や多数のクライアントからの接続があった場合でも安定稼働するものであること。

(3) システム開発については、図書館システムパッケージを基本とし、必要に応じてカスタマイズを行うこととする。図書館システムパッケージソフトウェアは都道府県立図書館、政令市図書館、市立図書館、において導入実績が豊富なものであること。

- (4) 現行システムから次期システムへの移行に必要なデータ移行作業は、現行システム業者、本調達の落札者館が協議・決定し、そのデータを漏れなく移行すること。

①既存データ

既存データの移行に際しては、現行システム業者が抽出・変換し、登録に必要なドキュメントを添えて、館に無償で提供すること。

現行システム業者が抽出・変換するデータの内容・形式、抽出時期・回数、受け渡し媒体、その他条件については、責任分界を明確に、現行システム業者、落札者、館が協議調整を行うものとする。

落札者はシステム稼働時までに、すべてのデータ（書誌データ、所蔵データ、利用者データ、貸出・予約・発注関連データ・統計等）が正しく適切に使用できるようになるまで責任をもって移行作業を行うこと。その際、次期システムから登録するデータと整合性（タグ、コードの移行等）を保ち、同等に扱えるようにすること。

データ移行時には、館との調整を十分に行い、ローカルデータ（各種区分コード・異体字変換ファイル・統計データ等）をはじめ、典拠情報、内容細目情報、巻号関連情報などが適切に移行するようにデータ整備を行うこと。また、任意の移行データに対して、館が指定するデータの修正、変更を行うこと。

移行データとしては、蔵書データ、書誌データ、利用者情報、貸出情報、予約情報、発注データ、統計データ、コード関連、デジタルアーカイブデータ、マイナンバーカード関連データなど、内部業務用のデータ全てと、OPAC用の貸出履歴データ、資料紹介用のブックリストデータ、HPコンテンツ等の公開用データを含む図書館システム運用に関わるすべてのデータとする。コード類を含めた既存データの全てを移行すること。また、ファイル共有サーバにあるドキュメント等のデータとメールの履歴データを含むものとする。図書館業務データについては、変換前と変換後で漏れなく移行されたことのエビデンスを当館に提出すること。各データのデータ移行方法について詳細に記述すること。

なお、主要な移行データの件数は下表の通り。

蔵書データ	約70万6千件
書誌データ	約195万件
雑誌巻号データ	約3万4千件
内容細目データ	約11万6千件
人名典拠データ	約96万3千件
利用者情報	約1万2千件
貸出情報	約4千件
予約情報	約4百件
発注データ	約4万4千件
統計データ（貸出履歴）	約72万3千件
統計データ（返却履歴）	約66万8千件
統計データ（予約履歴）	約64万1千件
統計データ（利用者登録履歴）	約7万件
職員マイボックスデータ	約5万2千件
レファレンスデータ	約11百件
デジタル画像データ	約5百件

コード類を含めた既存データの全てを移行すること。変換前と変換後で漏れなく移行されたことのエビデンスを当館に提出すること。

本システムへの移行データの確認作業について、データ確認手順の提示や現行システムとの各種統計数字等の不一致を総合テスト時に調査し、「統計数値差異報告書」として総合テ

スト工程完了会議で当館へ報告すること。「統計数値差異報告書」の内容について詳細に記述すること。

②新規データ

新規のデータ入力については、自館作成と併せて、現在使用しているTRCマーク等の民間マークやJ Pマークの最新バージョンが登録できること。

また、既存データとの互換性、整合性を保つとともに、マークの情報が最大限有効に活用できるようにすること。

※1 現行システム業者

連絡先 : 富士通 Japan 株式会社 兵庫支社

担当者 : 第一ビジネス部 川村 亜耶嘉

住所 : 〒651-0086 兵庫県神戸市中央区磯上通 7-1-5 (三宮プラザEAST)

電話番号 : 078-414-8542

メール : kawamura-ayaka@fujitsu.com

- (5) OPAC検索用のデータは、図書館業務サーバとは別に、OPACサーバ内にデータベースを構築する。OPACサーバは、図書館業務サーバ内のデータとの同期機能を持ち、図書館業務サーバに登録、修正したデータや貸出返却等の処理による資料の動態情報などをリアルタイム処理により送信するか、一定間隔で自動送信できるようにすること。その際、それぞれのサーバに大きな負荷をかけず、業務やOPAC検索に支障をきたさないこと。また、データベースの同期をとるためのリンク処理を管理、制御する機能をもつこと。
- (6) システム導入時期には、ハードウェア、ソフトウェアともに、本仕様以上の条件を満たした、そのときの最新バージョンを納入すること。
- (7) すべての業務用クライアントでワープロ・表計算・データベース等の作業ができるように指定するOAアプリケーションをインストールすること。
- (8) グリーン購入法における「判断基準」及び「令和4年度兵庫県環境配慮型製品調達指針（グリーン調達方針）」に対応するなど、環境に配慮した製品を調達すること。
- (9) 将来的に、ICカードによる個人認証、ICタグによる貸出返却処理、蔵書管理に移行できることを考慮してシステム開発を行うこと。
- (10) 電子出版物を利用することも考慮してシステム開発を行うこと。

2. 2 次期システム機能の設計・開発

2. 2. 1 プロジェクト管理

プロジェクトの開始時にプロジェクト計画書を作成し館の承認を得ること。承認されたプロジェクト計画書に基づき、プロジェクト管理を行うこと。プロジェクト管理を行うための様式は受託者が提示し、その内容について館の承認を得ること。

また、館と係るメンバー間のコミュニケーションツールを用意し、それを用いて、本業務に携わる全てのメンバーに対して情報・データ共有や会議開催周知等を行うこと。プロジェクト管理項目は以下とする。

(1) プロジェクト実施計画の策定

①受託者は本仕様に基づき、本業務の具体的なプロジェクト体制、プロジェクト全体のスケジュール（本システム導入スケジュール等を含む）、プロジェクト管理方針、品質管理方針、リスクの想定（抽出）、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト実施計画案を作成し、当館より承認を得て、プロジェクト実施計画とすること。

②プロジェクト実施計画の変更については、当館の承認を得ること。

(2) プロジェクト管理

①受託者は、承認を得たプロジェクト実施計画に基づき、プロジェクト管理を行うこと。本業務遂行にあたり、当館と十分な打ち合わせを行うとともに、定例会を月1回程度行うこと。ま

た、定例会に準じる会議を、必要に応じて適宜開催し、報告を行うこと。さらに、必要と考えられるもしくは当館主任担当者の求める各作業・工程の完了時に、作業・工程完了会議を行い主任担当者から承認を得ること。

(3) テストでの品質管理

①プロジェクトの予定スケジュールに記載のある各工程については、品質をより担保する観点から実施内容の差異や効率性を提案すること。

②プロジェクトマネージャーレビュー、各チームリーダーレビュー、当館レビューを実施し、それに伴う品質を管理すること。

管理項目	管理内容
1. 進捗管理	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト実施計画に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。 受託者はプロジェクト実施計画と状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、定例会もしくは定例会に準じる会議において当館に報告すること。 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定し、当館の承認を得て実施すること。
2. 品質管理	<ul style="list-style-type: none"> 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定し、当館の承認を得て実施すること。 求められる品質基準と状況との差の把握・品質の評価を実施し、定例会毎に当館に状況を報告すること。 品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。品質管理方針はステップ数などのシステム規模におけるドキュメント数、レビュー密度、テスト密度、バグ検出密度等を品質指標とし、設計からテストまでの各工程の品質指標を含むこと。各テスト工程による品質判定は以下の通りとする。 <p><定性的基準による品質判定></p> <ul style="list-style-type: none"> システム機能、システム連携等の各テストが完了しており、不具合（バグ）対応の残件数が0件であること。 全てのテスト結果について、テスト前及びテスト後のデータダンプリスト、画面ハードコピーにより、正しくテストが実施されたことが実証されていること。（添付資料可。）また、課題／問題管理表の対応がすべて完了していること（完了しない課題は、影響範囲、期限等を明確に示し、当館の承認を得ること）。 システムテスト時の指摘事項、対応内容に対する外部仕様書、操作マニュアルへの反映が完了していること（設計品質の確保）。 <p><負荷テストにおける品質判定></p> <ul style="list-style-type: none"> 負荷テストでは、運用上の性能が業務に支障のない範囲であることを実証することにより、品質判定を行うこと。 同時接続台数の上限値で評価を行うこと。 実利用環境を想定したベンチマークにて計測を行うこと。 データベース及びWebサーバのログにエラーが出力されないこと。 利用者端末にトランザクションタイムアウトの例外が出力されないこと。 スワップアウトが発生しないこと。
3. リスク課題管理	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト実施計画で想定（抽出）したリスク及びそれ以外のリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。 受託者は、リスクが顕在化したかどうかを監視し、リスクが顕在化した場合には、当館に報告すること。 課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、当館と協議の上、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。
4. 変更管理	<ul style="list-style-type: none"> 仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合には、受託者は、その影響範囲及び対応に必要な工数等を識別した上で、変更管理ミーティングを開催し、当館と協議の上、対応方針を確定すること。

2. 2. 2 プロジェクトの成果物

本システム導入にあたって、成果物として以下のものを館へ納品すること。下記表の「成果物」「備考」に記載されている全ての成果物の内容について詳細に記述すること。また、それ以外に必要なとする資料については提案すること。

成果物（設計・開発時）

No.	成果物		納期	備考
1	システム一式		納品期日まで	
2	プロジェクト管理	プロジェクト計画書	契約締結後1月以内	スケジュール、プロジェクト管理方針、品質管理方針、プロジェクト管理方法等
3		品質管理計画書	契約締結後1月以内 各工程の開始前	全体品質計画書と 詳細品質計画書 (各工程ごと)
4		リスク管理計画書	契約締結後1月以内	
5		定例報告会資料	報告会前日正午まで	進捗会議資料、課題管理表、WBS、品質管理報告書、変更実施報告書、リスク管理簿等
6		定例会議事録	会議開催後7日以内	進捗会議議事録
7		工程完了報告会資料	報告会前日正午まで	設計書、テスト結果報告書等
8		工程完了報告会議事録	会議開催後7日以内	
9		作業部会資料	部会前日正午まで	検討資料等
10		作業部会議事録	会議開催後7日以内	
11		基本設計	基本設計書	納品期日まで
12	詳細設計	詳細設計書		画面・帳票設計書、コード設計、(ハ

				ード、ソフト、ネットワーク) 構成・設計、処理機能設計、性能設計、運用設計、設計レビュー記録表等
13	開発	カスタマイズ設計書		
14		単体テスト計画書		
15		単体テスト結果報告書		テスト仕様書レビュー記録、テスト結果レビュー記録表、テスト結果ハードコピーを含む
16	結合テスト	結合テスト計画書		
17		結合テスト結果報告書		テスト仕様書レビュー記録、テスト結果レビュー記録表、テスト結果ハードコピーを含む
18	総合テスト	総合テスト計画書		
19		総合テスト結果報告書		テスト仕様書レビュー記録、テスト結果レビュー記録表、テスト結果ハードコピー、統計数値差異報告書を含む
20		セキュリティ監査報告書		
21	データ移行	データ移行設計書		
22		移行データ作成仕様書		
23		データ移行テスト結果報告書		テスト仕様書レビュー記録、テスト結果レビュー記録表、テスト結果ハードコピーを含む
24	運用テスト	運用テスト仕様書		
25		運用テスト結果報告書		
26	研修	研修計画書		

27		研修用テキスト		電子媒体 1部 紙媒体 必要部数
28		研修結果報告書		
29	システム移行	システム移行手順書		
30		システム移行結果報告		
31	操作説明	操作説明書		電子媒体 1部 紙媒体 必要部数
32		機器設定定義書		
33		運用マニュアル		
34		FAQ		
35		情報セキュリティ実施 手順案		
36		障害対応手順書		
37		リリース作業実施計画 書		
38		業務運用実施計画書		
39		リカバリ手順書		
40		ハードウェア保守実施 計画書		
41		ソフトウェア保守実施 計画書		

成果物（運用時）

No.	成果物	納期	備考
1	運用保守定例会 定例会報告資料 ※定例会開催は3カ月に1 回実施する。	定例会前日正午ま で	前月の運用状況及び保 守作業状況、課題管理 表、評価分析
2	定例会議事録	定例会終了後7日 以内	
3	システム運用 障害対応結果報告書	会議開催の都度	
4	リリース実施報告書	会議開催の都度	
5	業務運用実績報告書	会議開催の都度	
6	ハードウェア保守実施報告 書	会議開催の都度	
7	ソフトウェア保守実施報告 書	会議開催の都度	

8		運用マニュアルの改訂	改訂後、速やかに	
9		情報セキュリティ実施手順の改訂案	改訂後、速やかに	
10		障害対応手順書の改訂	改訂後、速やかに	
11		リリース作業実施計画書の改訂	改訂後、速やかに	
12		業務運用実施計画書の改訂	改訂後、速やかに	
13		リカバリ手順書の改訂	改訂後、速やかに	
14		ハードウェア保守実施計画書の改訂	改訂後、速やかに	
15		ソフトウェア保守実施計画書の改訂	改訂後、速やかに	
16		操作説明書の改訂	改訂後、速やかに	
17		FAQの改訂	改訂後、速やかに	

2. 2. 3 会議体

会議体として「定例会」「設計会議」等を設置すること。必要な報告書類を会議開催の前日正午までに作成、館へ送付のうえ、会議終了後、会議内容を議事録として館へ報告し、その了承を得ること。また規定した以外の会議に関し必要に応じ、適宜会議を開催すること。

会議体は以下のとおりとする。

(1) 定例会

- ①プロジェクト計画策定時に定義したプロジェクト管理項目に基づき品質管理や進捗管理状況を報告すること。
- ②定例会は3カ月に1回定期的実施すること。また必要に応じて適宜開催すること。なお、運用開始後も3カ月に1回の運用報告会として開催すること。
- ③定例会にはプロジェクトマネージャーが参加すること。
- ④基本設計、詳細設計、構築、結合テスト、システムテスト、運用テスト、本番稼働判定、システム構築完了の工程完了時には各工程における設計書、テスト結果報告書等の成果物の提示及び実施報告を行うこと。

(2) 設計会議

- ①要件・仕様の調整、設計書の確認に関する検討・調整等を行うこと。
- ②必要に応じて開催することとする。

2. 2. 4 取り扱い対象情報及びデータ量

館の取り扱い対象情報及びデータ量は、「システム管理対象及びデータ量」(別紙1-1)を参照すること。

また、次期システムは、それらから予測される資料数、データ数の増加に余裕をもって対応できる容量と性能、処理速度をもつこと。加えて、システム稼働後、最低10年間のデータ格納容量を確保し、その間のシステムの安定運用を保証すること。

逐次刊行物や視聴覚資料等、現行システムでは未データ化の資料をデータ化した場合でも余裕をもって対応できること。

2. 2. 5 次期システムの機能要件

(1) 図書館業務システム

図書館業務システムにおいては、現行システムのもつ機能をすべて継承するとともに、以下

の図書館業務を行うことができること。なお、各業務の機能の詳細は、「図書館業務アプリケーション仕様書」（別紙1-2）を参照すること。

上記仕様書の各機能について、パッケージ標準機能については画面のハードコピー、カスタマイズ対応するものについては対応方針・リリース時期やイメージ図、カスタマイズ金額を明記した資料を「機能証明書」として別途作成し機能の証明を行うこと。様式はA4サイズのフリーフォーマットとする。なお、提出された回答書の実現可否判断のため、受注者決定までの期間にデモ及び図書館からのヒアリングを実施する場合がある。提出した回答書の記載内容に虚偽があった場合は、失格とする。

①資料収集業務

選書、発注、各種資料受入・検収、マーク登録等

②資料整理業務

書誌管理、所蔵管理、典拠管理、目録作成、目録データ修正等

③資料検索業務

図書・雑誌・AV資料等検索、利用者用検索（OPAC）、レファレンス、貸出・予約状況照会等

④資料提供業務

貸出・返却処理、予約処理、利用者登録・検索、督促管理、協力貸出、オフライン処理等

⑤管理業務

予算管理、統計管理・帳票出力、資料運用管理（ステータス・ロケーション変更、蔵書点検）、システム運用管理等

(2) 情報ネットワークシステム

①インターネットによる情報収集

すべての業務用クライアント及び利用者インターネット閲覧用クライアントからインターネットに接続できること。

②インターネットによる情報発信

館の各種案内や所蔵検索等がインターネットを使って発信できるシステムを構築すること。構築にあたっては、現在公開しているホームページのコンテンツ構成や機能を継承するとともに、必要に応じて、新たなコンテンツや機能を付加したページを作成、改修すること。

なお、ホームページの詳細な構成や機能、画面レイアウト等については別途館と協議すること。

ア ID、パスワード入力により利用者認証（個人利用者）を行う仕組み

イ 利用者がホームページに入力した情報やID・パスワードなどの認証を送信する際に暗号化処理を行う仕組み

ウ 検索した資料の予約（個人利用者）を行う仕組み

エ 貸出・予約状況の照会、利用者情報変更登録を行う仕組み

オ 県内すべてのWebOPAC公開館（市町・大学等）を一括検索できる横断型総合目録の仕組み

カ 館が作成した各種データベースをホームページ上で検索、表示できる仕組み。また、データベースの更新（追加・修正）を行う仕組み及びアクセス形式等で作成した差分を追加する仕組み

- ・ フェニックス・ライブラリー震災関連雑誌記事索引
- ・ 郷土雑誌記事索引
- ・ 兵庫県内図書館関連記事見出し検索
- ・ 兵庫ゆかりの人物データベース
- ・ 兵庫県内郷土関係図書・雑誌目次データベース
- ・ デジタル画像データベース

（フェニックス・デジタル・ライブラリー、ふるさとひょうごデジタル・ライブラリー）

キ 館が作成した各種ファイル等をダウンロードできる仕組み

ク スマートフォン・携帯電話等を利用してインターネットに接続し、館のWebサイトの閲覧や蔵書検索が行える仕組み

ケ 電子書籍システムとの連携

現行の丸善雄松堂株式会社提供「Maruzen eBook Library」との連携を継承すること。

また、複数の電子書籍システムとの連携が可能であること。

電子書籍システムへの個別のログインは不要であり、図書館システムの利用者メニューへのログインを行うことによるリファラー認証でログインが可能であること。

コ マイナンバーカードとの連携

マイナンバーカードを用いて、利用者カードとして利用することができること。

マイナンバーカード（利用証明用電子証明書のシリアルナンバー方式）を使用した貸出が行えること。

③インターネットによる電子メール等の送受信、管理

ア 館独自でメールアカウントを設定し、インターネットメールの送受信、管理ができるようにシステムを構築すること。

イ メールアカウントの追加、変更等が簡易に行える仕組みであること。

ウ 予約受付・資料確保の連絡が、パソコンやスマートフォン・携帯電話にメールで送信できること。

エ 専用ソフトウェアを導入することで、メール誤送信を防止すること。

④兵庫県立図書館新着図書お知らせサービス（メールマガジンの配信）

館からのお知らせや新着資料情報などを登録者にメールマガジンで配信する機能を構築すること。

ア メールマガジンはパソコン用、スマートフォン・携帯電話用のフォーマットを用意し、どちらにでも配信できるようにすること。

イ 「兵庫県立図書館 新着図書お知らせサービス」は、利用者があらかじめ設定した条件に応じて、選定した資料の中から自動作成できること。また、館からのお知らせは、随時、発信するものとする。

ウ メールマガジンの作成、編集、送信、管理（送信停止、不達者に対する処理等）が簡易に行うことができること。

⑤インターネットによる資料の予約

ア 蔵書検索と連動して、資料の予約を行うことができること。予約は、利用者がWebブラウザ上でボタン等をクリックするだけで、簡易に申込みできること。

イ 利用者からの予約を受け付けたこと、予約の登録が完了したこと等を利用者に知らせる機能をもつこと。

ウ 利用者区分（個人・団体等）に応じて、禁帯区分（禁帯出・図書館用・貸出可能）により、予約可能な資料の切り分けができること。

エ 貸出禁止の資料等、予約ができない資料を指定できること。

オ WWWブラウザ上で、利用者が簡易に予約の取消処理を行うことができること。

カ 団体からの予約の場合は、予約中・借受中の資料に重複して予約申込ができること。

キ 個人からの予約の場合は、市町図書館等を対象とした受取館を指定できる機能をもつこと。受取館指定は非表示にもできること。

ク 個人からの予約の場合は、予約申込確定前に、予約内容の確認を求める機能をもつこと。

⑥インターネットによる利用状況照会、利用者情報変更、貸出延長

ア 利用者認証により、利用者の貸出状況や予約状況が表示できること。表示内容は、タイトル・巻次、予約日、受取方法（館）、連絡方法、状態、予約順位、予約確保日、確保資料番号とする。また、予約状況照会画面で、利用者の予約順位を表示できること。

イ 利用者認証により、メールアドレス、パスワード等の利用者情報の変更ができること。

また、変更確定前に、登録内容を確認する機能をもつこと。メールアドレスを登録・変更

した場合は、そのアドレスに確認メールを送ること。

ウ 利用者メニューへのログインにより、簡易に県立図書館に貸出延長の依頼ができること。
県立図書館側では、自動的に貸出延長処理され、処理後は新しい返却日が貸出状況一覧に反映すること。

ただし、予約のある資料や借り受け館内のみ閲覧可の資料等、延長処理ができない資料を指定できること。また、貸出延長の依頼可能回数を設定（通常1回）できること。

エ Webからの利用者登録が可能であること。

オ 利用者カードのバーコードを、スマートフォンで利用者用ポータルメニュー画面から表示することができること。

その機能を利用し、貸出の際にバーコード入力が可能であること。

⑦「兵庫県内図書館横断検索システム」の継承・維持管理

ア 県内公共図書館、大学図書館（5大学）のすべてのWebOPACを横断検索できること。また、検索結果は、書誌を同定して一括表示できること。

イ WebOPAC新規公開の公共図書館が、無償で参加（追加）できること。

ウ 参加館のシステム更新に伴い再調整すること。

エ 検索画面、検索方法、表示画面などは、できるかぎり現行に近いものとする。

オ クラウドサービスを提供する場合は、参加館の運用に支障の無いよう、十分なセキュリティ対策を講じること。また、各種画面のカスタマイズについては本費用内に含むこと。

⑧国立国会図書館総合目録ネットワーク（ゆにかねっと）へのデータ提供

ア データ提供館として参加している国立国会図書館総合目録ネットワークに、OAI-PMHプロトコルを用いて、差分データをオンラインで提供できること。

イ 既に提供した当館の所蔵資料データに変更がある場合には、変更後の情報に更新できること。

ウ 令和5年度にリニューアル予定のNDLサーチへの対応について本費用に含むこと。

⑨館内OPACによる資料の予約、利用状況照会、利用者情報変更

館内OPAC（タッチパネル式・キーボード式両方）からも、インターネットと同様に資料の予約や利用状況の照会、利用者情報変更が可能なこと。

⑩利用者用インターネット閲覧用クライアントの設置

ア 館内に利用者用インターネット閲覧用クライアントを設置すること。設置場所は、大閲覧室及びふるさとひょうご情報室とする。

イ Webコンテンツフィルタリングソフトを導入し、利用者のWebサイトへのアクセスが制限できること。フィルタリングは、URL（またはURL内の文字列）の指定及びURLフィルタ規制リストを参照して行えること。アクセスの制限及び解除は、管理用ソフトウェアで簡易に設定できること。

ウ 不正使用防止ソフトを導入し、情報漏えい・いたづらを防止できること。

エ ハードディスク、USBメモリ等への書き込みができないようにするなど、利用者の操作を制限する機能をもつこと。

オ 本体やディスプレイから音声がでないようにすること。

カ カウンター内で集中して、電源管理が行えること。

キ 利用開始（電源投入）から、館が設定した利用時間が経過したら、利用終了（電源切断）が自動でできること。

ク 電源を切る都度、使用履歴は消去し、初期状態に戻ること。

ケ ウィルス対策・セキュリティ対策ができること。

コ 利用者インターネット閲覧用トップメニュー画面を作成すること。

サ 利用者インターネット閲覧については、利用者の操作に新旧でギャップが出ないよう、現行のメニュー内容や画面配置を踏襲すること。

⑪ユニバーサルサービス用クライアント

館が用意している点字キーボード、音声読み上げソフトをインストールし、利用者に提供できること。

(3) ネットワーク運用管理システム

セキュリティ、システムやデータの保全、システムの管理等については、それぞれ「セキュリティ要件」「信頼性・安全性に関する要件」「運用管理要件」を参照すること。

①館内LAN接続機器の管理、制御

クライアント、プリンタ等周辺機器の稼動状況を管理し、処理を制御する機能を持つこと。

②Webコンテンツのフィルタリング管理機能

ア コンテンツフィルタの稼動状況を管理し、フィルタの処理についてログがとれること。

イ URLフィルタ規制リストが、自動更新（5年間分ライセンスを含む。）できること。

③各種文献・データベース等を共有、管理するファイルサーバ機能

ア 館が作成した文書やデータベースを必要に応じてネットワーク運用管理サーバ（ファイルサーバ機能）で一括管理し、効率的に情報の蓄積、管理、共有ができるようにファイルサーバ機能の構築、環境設定等を行うこと。

イ 利用者ごとにファイルやデータベースへのアクセス制限ができること。

ウ 現行システムで運用中のファイルサーバ内のデータを次期システムのサーバに移行すること。

2. 2. 6 次期システムの性能要件

(1) 次期システムにおけるサーバ機器等については、「システム管理対象及びデータ量」（別紙1-1）であげた管理対象情報とデータ量を蓄積、処理するために必要十分なディスク容量、CPU性能、メモリ容量、処理能力等を持ち、業務が支障なく円滑に行えるよう十分な性能を有すること。

(2) 業務処理に要する処理時間、応答時間については、「レスポンスに関する要件」（別紙1-3）であげたレスポンスタイムを次期システムのライフサイクルを通じて確保し、図書館業務が支障なく行えること。

(3) 検索その他業務処理のレスポンスが低下した場合は、落札者の負担で、館が求める処理速度に回復するよう、機器や回線の交換も含めて責任をもって対応すること。

2. 2. 7 セキュリティ要件

(1) ネットワーク内部・外部からの不正な侵入に対して、十分なセキュリティ対策を講じ、データや個人情報の保護が確保された安全性の高いシステムであること。

(2) 館外のネットワークや館内の利用者用クライアントから図書館業務サーバ等の業務系システムへ侵入できないように設定すること。

(3) 通信経路上の PACKET やデータベースに蓄積されるデータ、利用者用 OPAC クライアントに入力・表示される情報に対して、盗聴、漏えい、改ざん、成りすましなどを防ぐ対策を講じること

(4) 利用者の ID、パスワードの入力やメールアドレスの登録、メールレファレンスの申込などの個人情報の通信をはじめとして、インターネットを介したシステムとの情報のやり取りについては、必要とされる暗号化処理を行い、利用者の個人情報が漏えいしないようにすること。また、暗号化処理を行っても通信速度が低下しないこと。

(5) アクセス履歴（ログ）の管理、保存を行い、不正なアクセスの発見、確認が容易に行えるシステムであること。

(6) ログ情報の保存については、電源断の場合も格納したログ情報が消失しないようにすること。

(7) ログ情報は、Webブラウザ等から容易に参照できるとともに、ログ解析を行い、統計情報として表示できること。また、表示した結果を CSV ファイル等で出力できること。

(8) 各サーバ、クライアント等の機器に対して、コンピュータウイルスの侵入、感染に対する対策（ウイルス駆除ソフトの導入等）を講じること。また、ウイルス対策を効率的に行うため、パターンファイルの取得、更新や端末への最新パターンファイルの配信など、クライアントを集中管理する簡易なウイルス対策用のサーバを構築すること。

- (9) セキュリティに関する設定や環境の変更、運用管理がWebブラウザ等から容易にできるものであること。
- (10) ファイアウォール等のプログラムは、ライフサイクルを通じて常に最新のソフトウェアにアップデートすること。
- (11) システムで扱う情報については、本来業務以外の用途で利用されることのないよう厳重にアクセス権限の管理が行えること。
- (12) システムの利用権限に関しては、ユーザ（館職員）のレベルが設定でき、そのレベルごとにシステム機能の利用権限付与が可能なこと。
- (13) 館内の利用者用クライアントからは、OPAC検索、インターネット接続等、許可された機能のみが利用できるように設定すること。操作においても、操作画面制御ソフト等の導入により、利用者には決められた操作のみを許可し、通常のWindows画面での操作や再起動等の特殊なキー操作、また、ハードディスク、USBメモリ等の外部媒体への書き込みができないようにするなど、利用者の操作を制限する機能をもつこと。
- (14) 利用者用クライアントでは、ディスプレイ以外にキーボード、マウスのみ操作できるようにし、本体は利用者が触れないように収納（机の下部に本体を縦置きで収納する鍵付きボックスの設置等）すること。
- (15) セキュリティの観点からWebOPACなどインターネット経由で外部からアクセスするデータベースは個人情報を格納しないこと。個人情報を格納している業務用データベースと分離すること。また業務用データベースと外部からアクセス可能なデータベースのデータ同期方式に関しては設計工程で館に説明すること。
- (16) 兵庫県庁のセキュリティ診断の指摘事項に対し、対応を行うこと。
- (17) プロジェクトツールやシステムをクラウドサービスなどインターネット上のサービスで管理する場合、職員や管理者がログインする際、多要素認証でユーザログインの管理が行えるようセキュアな環境を構築すること。多要素認証の方式については設計工程で詳細に館に説明すること。

2. 2. 8 信頼性・安全性に関する要件

- (1) 取り扱う情報・データ・業務内容を考慮し、信頼性、安全性の高いシステムを整備すること。
- (2) 各サーバには、必要に応じてディスクアレイ装置、バックアップ装置、無停電電源装置を接続し、安全性の高いシステムを構築すること。また、バックアップ装置については、外部媒体に書き込み可能なものとし、定期的に外部保管を行えること。
- (3) 瞬間遮断や短時間の停電時など、通常電源による電力供給が停止した場合には無停電電源装置等により、ハードウェア、ソフトウェア、データ等が破損しないよう対策を講じること。
- (4) 障害発生時におけるデータ保護対策を講じるとともに、障害発生時の迂回処理や速やかな障害回復など、運用管理の安全性と容易性が考慮されたシステムであること。
- (5) 障害が発生した場合、短時間で確実に復旧できるよう対策を講じること。
- (6) 各サーバ内の各種ファイル及びデータベースは一定のスケジュールにそって、自動的にバックアップ処理が行えること。また、業務サーバは、データの世代管理（1週間）が自動で行えること。
- (7) バックアップ処理の実行処理結果について、業務開始前に把握できること。
- (8) 各クライアントにおいて、基本ソフトを含むソフトウェアを一括して納入時に戻せる障害回復用のバックアップCD-ROMを作成、納品すること。また、バックアップCD-ROMによる回復の方法についてサポートを行うこと。
- (9) 利用者用クライアントでは、利用者の誤操作によって、設定環境が破壊されないようにすること。障害発生時は、電源の再起動により初期状態に戻るようにすること。
- (10) 地震や火災などによる災害を想定し、データの消失防止対策やサービス復旧手順の作成等、必要な災害対策の処置を行うこと。特に地震発生時には、機器の転倒、LANや電源コードなどの配線の切断等が起こらないよう対策を施すこと。

2. 2. 9 運用管理要件

- (1) 次期システムの稼働に当たっては、次のサービスレベルを提供できること。
 - ①システムサービス稼働時間 24時間365日（メンテナンス作業時を除く。）
 - ②サービスレベル保障時間 9時～19時（館内サービス）
- (2) メンテナンス等の作業によるシステムの計画的な停止についても、必要最低限の停止時間となるように十分配慮すること。
- (3) システムは、下記の運転については、自動で行えること。
 - ①運用開始時のサーバマシンの立ち上げ、図書館システムの開始処理
 - ②運用終了時の図書館システムの終了処理、サーバマシンのシャットダウン
 - ③サーバマシンの日時処理、バックアップ処理
- (4) 各サーバには、必要に応じてサーバの障害防止、リカバリ支援のため、次の内容に相当するサーバ監視機能（24時間）を備えること。
 - ①サーバ内部の電圧・温度・電源などの監視を行い、異常検出時の警告等を行うこと。
 - ②メモリを監視し、メモリエラー発生時のエラー記録を行うこと。
 - ③障害発生時の原因究明のために、サーバの履歴を監視、保存できること。
 - ④CPU及びLANの負荷率・使用率等を測定できること。
- (5) 監視状況等のレポート作成の基礎データが容易に取得できる仕組みを備えること。
- (6) システムの安定稼働とトラブルの予防や早期解決のため、システムトラブルの前兆を通知する予兆通知や、システム障害発生を自動検知し即時に異常通報を行うリモート通報機能を備えること。
- (7) 指定した業務用クライアント及び利用者用クライアントでは、時間を設定して自動で電源のON/OFFが可能であること。また、利用者用クライアントの画面や操作の制御に関する設定を、管理用のクライアントからLANを通じて配布できること。設定については、利用者用クライアントの運用に応じて複数の設定を保存し、配布できること。

2. 2. 10 操作性に関する要件

- (1) 図書館システムはGUIに優れ、文字入力以外はアイコンやボタンなどで操作できるわかりやすいインターフェイスをもつシステムであること。
- (2) 操作はマウスとキーボード入力が両立した、使いやすく効率的な操作性を有するものであること。また、必要に応じてキーボードショートカットを割り当てること。
- (3) OPACやWebサイト（ホームページ）の画面や構成は、わかりやすく容易に操作できるものであること。
- (4) 館がBDSを導入しているため、タトルテープの磁気消去・付加機能付きの貸出返却装置（現行システム使用機器）が使用できること。

2. 2. 11 拡張性・保守性に関する要件

- (1) 将来的に、利用者の増加や業務の拡張、発展（クライアント数の増加、ハードウェアの交換・増設、ソフトウェアの導入・バージョンアップ等）に容易に対応できるシステムであること。
- (2) 業務や組織の変更、制度改革等に柔軟に対応可能なシステムであること。
- (3) 利用頻度の増加に伴い、システムの性能要件が満たせるようサーバの増設や負荷分散、システムの多重化等が容易に実施可能なシステムであること。
- (4) 機能追加等の仕様の変更に対して、柔軟に対応可能なモジュール構成であること。また、必要なドキュメントを整備・更新すること。
- (5) システムの拡張時等に、既成ソフトウェアの追加ライセンスの購入がないよう十分なライセンス数を確保すること。
- (6) 使用する機器・ソフトウェア等（既成ソフトウェアを含む。）は、運用開始後最低5年間は保守が可能であること。
- (7) システム機器の老朽化等により、部品の増設・交換・バージョンアップ等が困難になった場合は、館が本仕様書で定める性能と機能が維持できるように、システム機器本体を交換するなど、落札者の負担で責任をもって対応すること。

2. 3 完成図書類

本システムの導入にあたって、落札者は以下の図書を作成、提出すること。提出は印刷物で必要数提出し、あわせて、電子媒体で提供すること。マニュアル類については稼働前（研修開始前）に、マニュアル以外の完成図書類については各工程の終了時に初版を作成し、以降は必要な修正を加える毎に次版を作成すること。

- (1) 作業スケジュール表 5部（打合せ開始時に提出）
- (2) 機器納品明細書 3部
- (3) 機器構成図、ネットワーク構成図 各3部
- (4) 要件設定定義書 3部
- (5) 図書館業務システム基本設計書、詳細設計書 各3部
- (6) 情報ネットワークシステム基本設計書、詳細設計書 各3部
- (7) 業務・公開間データベース連携仕様書 各3部
- (8) 多要素認証（MFA）機能使用イメージ 各3部
- (9) コード一覧 3部
- (10) 帳票一覧 5部
- (11) 画面遷移図 5部
- (12) ネットワーク管理票 3部
- (13) トラブル対応マニュアル、Q&A集 各5部
- (14) 管理者用マニュアル（各システムの運用管理） 3部
- (15) 職員用操作マニュアル 5部

職員が容易にシステムを使用できるように、図や写真入りで操作方法をわかりやすく説明したシステムの操作マニュアルを作成すること。

- (16) 職員研修用資料 5部
- (17) 運用保守体制（サポート体制）図 5部
- (18) 導入機器・ソフトウェアカタログ（オプションによる増設機器を含む。）
- (19) その他当館が求める資料 必要部数

3 次期システム稼働環境

3. 1 利用範囲

館が想定する利用範囲は以下のとおりである。

3. 1. 1 利用場所・利用方法

- (1) 兵庫県立図書館
- (2) インターネット
- (3) スマートフォン・携帯電話等

3. 1. 2 利用者

- (1) 県立図書館職員
全ての図書館システムを利用
- (2) 図書館利用者
館内OPAC、利用者用インターネット閲覧用クライアント、利用者CD/DVD-ROM
閲覧用パソコン（スタンドアローン）等を利用
- (3) インターネット利用者（一般利用者、市町図書館職員）
WebOPAC等を利用
- (4) スマートフォン・携帯電話利用者（一般利用者）
WebOPAC（スマートフォン・携帯電話対応版）等を利用

3. 2 システムの構成

次期システムにおけるネットワーク、ハードウェア、ソフトウェアの構成については、「3.

- 1 利用範囲」を前提にして、「システム管理対象及びデータ量」（別紙1-1）であげた管理対

象情報とデータ量を蓄積、処理するために必要十分なディスク容量、CPU性能、メモリ容量、処理能力等をもつとともに、「レスポンスに関する要件」（別紙1-3）であげたレスポンスを確保し、業務が支障なく円滑に行えるよう十分な性能を有するものであること。

なお、以下のシステム構成の仕様の詳細については、本調達内で落札者と別途検討を行うこととする。

3. 2. 1 ネットワーク構成

現行システムのネットワーク構成は、「参考資料1 現行システムのネットワーク概要図」のとおりである。次期システムのネットワーク構成は、本仕様書の要求を実現させるものであること。

3. 2. 2. ハードウェア構成

次期システムのハードウェア構成は、本仕様書の要求を実現させるものであること。また、各サーバ及びクライアントのLANインターフェイスはギガビット対応であること。

3. 2. 3 ソフトウェア構成

次期システムのソフトウェア構成は、本仕様書の要求を実現させるものであること。

3. 3 サーバ環境

館が想定する仕様については、「サーバ環境」（別紙2-1）を参照すること。

3. 4 クライアント環境

館が想定するクライアントパソコンの台数や、接続されているネットワーク機器や周辺機器の台数等については、「クライアント環境」（別紙2-2）を参照すること。

また、クライアントパソコンに導入するOSやブラウザ、アプリケーションソフトウェアについては、「クライアント用ソフトウェア一覧」（別紙2-3）を参照すること。

なお、クライアントパソコン及び周辺機器、ソフトウェア等の仕様の詳細については、本調達内で落札者と別途検討を行うこととする。

3. 5 ネットワーク回線環境

システムの通信プロトコルはTCP/IPとし、県民、市町図書館等との間はインターネットを經由して接続する。

3. 5. 1 館内LAN環境

館内の所定の部屋に設置するクライアントやプリンタとサーバをつなぐ高速なLANを構築すること。構築にあたっては、現在敷設している既存のLANケーブル（100Mbps）の使用は可能であるが、新たなクライアント等の設置及び現行システム機器の設置場所の変更やネットワーク接続の変更が生じた場合は、必要に応じて、新たにLANケーブルを敷設すること。

新たに敷設するLANケーブルはギガビット対応の100BASE-TX対応エンハンストカテゴリ6ケーブル（CAT6e）を使用すること。

3. 5. 2 インターネット接続環境

インターネット回線は、既設回線の利用に関する継続可否について、現行事業者（※1）に確認すること。インターネット接続にかかる契約名義、経常的な費用（回線使用料・プロバイダ接続料等5年間分）については、現行事業者の確認の上、本調達に含むものとする。その場合、現行契約業者と調整を行い支払契約変更等の手続きや申請は落札者が行うこと。なお、インターネット接続に伴う工事費や機器類の設置及び申請手続き費用等、接続までに必要な諸経費のほか、インターネット接続にかかる経常的な費用（回線使用料・プロバイダ接続料等5年間分）、接続回線変更に伴う費用も本調達に含むものとする。また、回線業者やプロバイダ等への申請手続き等も落札者が代行すること。

※1 現行事業者

連絡先：株式会社オペテージ

住所：〒540-0001 大阪府大阪市中央区城見2丁目1-5 オペテージビル

電話：06-7501-0600

3. 5. 3 ドメイン環境

必要な固定グローバルIPアドレスは16個以内とする。

3. 6 システム機器設置環境

サーバやクライアント、ネットワーク機器は原則として、兵庫県立図書館内の下記の場所に設置する。（「参考資料2 館内平面図」参照）

落札者は、機器設置スペースやLAN配線、設置環境等を考慮して設置、運用すること。なお、詳しい設置場所、設置環境等については、別途館と協議の上定めるものとする。

(1) サーバ等

兵庫県立図書館1階 サーバ室

（空調設備は設置済みであるが、落札者がシステム更新時に点検整備を行うこと）

(2) クライアント等

館が指定する兵庫県立図書館1階各室、2階各閲覧室（現行システムの館内LAN回線は利用可能であるが、落札者が必要に応じて追加工事を行うこと）

4 システムの整備及び運用保守作業等の仕様

4. 1 システム整備・導入関連作業

4. 1. 1 システム環境整備・導入作業

(1) 開発から導入に至るまで必要となるハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等すべての環境は落札者が用意すること。また、作業場所についても落札者が用意すること。ただし、令和5年10月から次期システム仮稼働までは、システム仮環境構築のため、館の第一研修室を提供する。

(2) 導入するシステム機器類は、次期システムの機能実現に必要な十分な性能を備えていること。また、将来の追加開発への対応が十分考慮されていること。

なお、導入する機器及びソフトウェアの詳細については、落札者決定後あらためて本調達内で検討を行うこととする。

(3) 機器導入にかかわる運搬、搬入、設置等は落札者が行うこと。

(4) 館内LANは既存のものを流用するものとし、必要に応じて配線作業を行うこと。

(5) 開発したシステムを運用できるように、各種サーバ、ネットワーク機器、ソフトウェアなどの初期設定を行い稼働させるとともに、検証作業を実施すること。

(6) システム導入状況、作業状況について、館担当者に報告するとともに、定例会で報告すること。

(7) 現行システムと次期システムの切り換え時期における作業が、業務の遂行に支障なく、円滑に行えるように環境を整えること。

4. 1. 2 システム導入テスト

(1) システム稼働までの適切な時期に運用テストを実施し、システムの性能、機能、信頼性、セキュリティ等について問題がないことを確認すること。

(2) 運用テストには館職員が立会い、落札者はテストの内容と結果について説明を行うとともに、館職員の承認を得ること。

(3) 運用テストでは、利用者（職員）が実際に業務や事務処理を行う手順を想定した環境でのテストを実施すること。

(4) 運用テストの結果、問題が発生した場合は迅速に対策を講じ、稼働までに問題を解決すること。

(5) 運用テスト後は、職員がシステムを検証できる環境を整え、職員からの要請に対して迅速適切に対応すること。

(6) テスト方法

受注者は、テスト計画書等に基づいて、単体・結合テスト、総合テスト（受注者内の出荷前におけるテスト）及び運用テストを主体的に実施すること。各テスト工程におけるテ

ト計画について詳細に記述すること。

テストにおいて、エラー及び障害発生を確認した場合は、必要に応じて当館へ報告を行った後、復旧作業を行うこと。また、性能面での問題が発生した場合には、チューニングを施すこと。総合テスト以降においては、本番と同様の環境で実施するものとする。

テスト仕様書兼結果報告書は、テスト項目毎に画面ハードコピーを添付し証明すること。テスト仕様書兼結果報告書の内容について詳細に記述すること。

マイナンバーカードと図書館システムとの連携テスト計画について詳細に記述すること。

4. 1. 3 導入時研修

次期システムへの円滑な移行のために、館職員向けの研修を実施すること。

- (1) システムの機能や機器の操作について、システム導入後仮稼働までに数回に分け、館職員がシステムの操作・運用を習得できるよう、当館において操作研修を実施すること。研修は実習形式とし、実習ができる環境と研修用テキストを用意すること。
- (2) システム担当職員に対して、システムの運用や障害発生時の対応についての研修を実施すること。
- (3) その他、研修会や技術サポート等を必要に応じて実施すること。

4. 2 システム運用保守関連作業

4. 2. 1 システム運用保守に関する要件

(1) システム運用時間及び保守対応時間

①システム運用時間

原則24時間365日とする。

②保守対応時間

毎日9時から19時までとする。(土・日・祝日を含む。)

③運用保守期間

令和6年1月～令和10年12月

(2) 運用保守体制

①運用保守作業を円滑に遂行するための体制、指示命令系統を確立すること。

②運用保守体制図を作成し、館職員に提示すること。

(3) システム運用作業

次期システムが安定稼働できるように、落札者はシステムを最適な状態で維持管理することを目的として、以下の必要とする運用作業を実施すること。

①システムの起動、停止

館からの指示(非定期)に基づき、各サーバの起動・停止オペレーションを実施すること。

②システムの稼働監視

ア サーバやネットワーク機器の異常を検知するための監視ツールを設置し、稼働監視、メッセージ監視、プロセス監視、ジョブ監視等を実施すること。

イ オペレーションシステム、アプリケーションソフト等のログを取得し、エラー等の発生の監視を実施すること。

③システムの資源監視

サーバの負荷状況等を検知するため、CPU負荷、メモリ使用率、ディスク空き容量等について資源監視を実施すること。

④バックアップ作業

システムの障害対策、データ保全のため、データのバックアップやバックアップログの確認を実施すること。

なお、年に1回、システム(アプリケーションを含む。)及びデータのバックアップを外部媒体に収め、館に納入すること。

⑤システムのリストア作業

障害発生時またはメンテナンス時に不具合が発生した場合、バックアップ作業により採取

したデータに基づき、リストア作業を実施すること。

⑥トラブル対応作業

ア 図書館業務の遂行に支障となる障害が発生しないように、あらかじめトラブルに備えた対応策を講じておくこと。

イ トラブルが発生した場合、館からの連絡体制を確立し、迅速に対応できること。

ウ トラブルが発生した場合の対応業務フロー、管理手順を明確化し、迅速な対応が行えるようにしておくこと。

エ システム稼動中にトラブルが発生した場合、その状況と原因について早急に把握し、館に報告できること。

オ トラブルが発生した場合には、速やかに復旧できるよう対策を講じるとともに、館に復旧状況と回復見込みについて報告すること。

カ トラブル発生状況、原因、対応等について詳細に記録、管理し、館に報告すること。

⑦アカウント登録・変更・削除作業

必要に応じて、システムアカウント、メールアカウント等に対する登録・変更・削除を実施すること。

⑧不正アクセスの監視と対策

ア ファイアウォールを設置し、ネットワークへの不正アクセスの監視を実施すること。

イ サーバ、ファイアウォール、クライアント等のアクセスログの取得、分析を行うこと。

ウ セキュリティに関するパッチが発表された場合は、速やかに適用すること。

エ 不正アクセスを検知した場合は、速やかに必要な対策を講じること。

⑨ウイルスの監視と対策

ア ウイルススキャンを定期的実施すること。

イ ウイルス定義ファイルを常に最新のものに更新すること。

ウ ウイルス駆除ソフトのエンジンを最新のものにすること。

⑩運用体制の引継ぎ

次期システムのライフサイクル終了時に、円滑に後継システムに運用引継ぎができること。

(4) システム保守作業

①保証

落札者は、本仕様書に定めるシステムの性能及び機能を館に保証すること。

なお、保証期間は導入完了時の検収日の翌日から起算して1年間とし、この間に生じたシステムの故障・不良等については、落札者の負担により直ちに取り替え、修理等の処置を行うこと。ただし、保証期間終了時において、明らかにシステム導入にかかわる欠陥と判明したものについては、落札者の負担により直ちに改善すること。

②ハードウェア

ア 障害発生（故障・不良）時におけるハードウェアの部品交換と動作確認を障害発生から2時間以内に現地にかけること。

イ サーバ、クライアント、プリンタやネットワーク機器等の主要な機器についてはオンサイト保守とすること。その他の機器の保守はセンドバック方式も可能とする。ただし業務に支障のある場合は代替機を提供すること。

③ソフトウェア

ア サーバ機器の基本ソフト、データベースソフト、クライアントOS、アプリケーションソフト(OAソフトを除く。)等のバージョンアップやライセンス更新を適切に行うこと。

イ ソフトウェアの不具合への対応、セキュリティに関するパッチの適用等を速やかに実施すること。

ウ バージョンアップやパッチ適用の際には、ソフトウェアの動作検証を実施すること。

エ 操作画面やプログラムの変更のうち、簡易な変更については、ソフトウェア保守を実施すること。

オ ネットワーク機器（スイッチ、ファイアウォール等）の設定に変更が生じた場合は、速やかに修正すること。

カ 稼働後に発見されたプログラムの瑕疵については、速やかに修正すること。

④保守要員・保守体制

ア 次期システムの運用維持管理のために、ハードウェア保守、ソフトウェア保守を行う保守要員について、本稼働後からライフサイクルを通じて必要と思われる人数及び体制について提案すること。ただし、システムメンテナンスのため、最低限月1回以上はソフトウェア保守要員を派遣すること。

イ 稼働から1週間は、ソフトウェア保守要員を毎日派遣すること。

その後、1ヶ月間は、週2回以上派遣すること。2ヶ月目以降は最初の2年間は月2回、その後は月1回派遣すること。

ウ 保守要員は、ハードウェア保守、ソフトウェア保守を行う能力と技術を有し、館職員と連携して保守作業にあたること。

エ 本稼働後、定期的に連絡会（3カ月1回）を行い、運用状況、保守状況などについて報告を行うこと。あわせて、保守に伴い仕様に変更が生じた場合は、基本設計書、詳細設計書を修正し、該当部分の差替分を提出すること。問題が発生した場合には、必要に応じて運用管理方法を改善すること。

⑤障害対応

ア 障害が発生した場合は、連絡から2時間以内に障害復旧体制を整えることが可能であること。

イ ハードウェア、ソフトウェアとも保守要員が迅速に対応し、業務に支障をきたさないように早期復旧すること。物理的な故障については、原則として当日中に回復することとし、部品調達等の都合により当日中に回復できない場合は、館と協議の上で十分な対応措置をとること。

(5) 運用保守作業にかかる費用

システムの運用管理及び保守作業に要する費用はすべて本調達に含むものとする。システム稼働からライフサイクルを通じて必要な費用を算定すること。

4. 2. 2 問い合わせ対応窓口の設置

(1) 館職員からのひょうご図書館情報ネットワークシステム、ハードウェア、ソフトウェアに関する質問、要請に対してサポートを行う窓口を設置すること。

(2) 問い合わせ対応窓口の設置にあたっては、システム稼働からライフサイクルを通じて必要と思われる人員や体制を維持すること。

(3) 問い合わせ及び回答内容を記録し、館に報告するとともに、操作マニュアル等に反映させること。

(4) 対応時間は、原則として9時から18時までとすること。（土・日・祝日を含む。）対応時間中は必ず連絡がとれ、問い合わせに対応可能であること。

4. 2. 3 システム運用保守に係るサービスレベルの管理と改善

(1) 本事業の遂行にあたり、本仕様書が定める適切なサービスレベルを維持するために、あらかじめ館と協議の上、サービスレベルの評価指標を作成し提出すること。

(2) サービスレベルの評価指標は、できる限り定量的な指標を設定すること。

(3) システム稼働後、定期的に指標に対する評価を実施して館に報告すること。

(4) 評価の結果、改善の必要がある場合は、落札者は館と協議の上速やかに対策を実施すること。

(5) これらのサービスレベルの評価、改善がライフサイクルを通じて継続的に実施できる体制・規定を整備し館に提出すること。

(6) 上記の要件を定めたサービスレベルの遵守に関する協定を作成し、館と締結すること。

4. 3 情報セキュリティ管理と個人情報保護

4. 3. 1 情報セキュリティ管理

- (1) 落札者は、本事業に関して入手した情報等を、館に無断で使用したり、第三者に漏らしたりしてはならないこと。
- (2) 情報セキュリティの管理について、技術的なセキュリティ対策とともに、人的セキュリティ対策も含めた総合的なセキュリティ確保の仕組みを構築すること。
- (3) そのために必要なセキュリティポリシーの整備や責任体制、運用ルール、要員の教育等の施策を実施すること。
- (4) 情報セキュリティの管理は、システムの設計開発段階から運用保守にいたるまで、システムのライフサイクル全般を通じて行うこと。

4. 3. 2 個人情報保護

システムのセキュリティについては、「個人情報保護に関する条例（平成8兵庫県条例第24号）」及び「兵庫県セキュリティ対策指針」に基づき、システムの信頼性及び安全性の確保に必要な情報セキュリティ対策を行い、個人情報保護について十分に配慮すること。

5 その他のシステム導入に関する要件

5. 1 設置工事

配線工事が生じる場合は、できるだけ壁や天井を使って配線し、配線が業務の妨げにならないように処置すること。また、配線等を頑丈なカバー等で保護するとともに、床上の配線は本の運搬車等の使用の妨げにならないような処置をすること。来館者が利用するフロアへの配線については、特に利用者への安全と配線の保護に配慮した工事を行うこと。

5. 2 官公庁等手続き

次期システムの導入に伴い監督官庁及び電気供給者、通信事業者等に対する申請、届け出等の各種手続が必要となる場合は、落札者が書類作成・提出等一切の代行及び費用負担を行うものとする。

5. 3 関係事業者との協議・調整

館以外に、必要に応じて関連する以下の事業者等と協議・調整を行うこと。また、協議・調整した内容については、必ず館に報告すること。

- (1) 通信・ネットワーク回線事業者
- (2) 家具・備品事業者
- (3) 図書・AV・マーク事業者
- (4) その他関連する事業者

5. 4 システム機器契約満了後の処分

- (1) リース満了後の物件引き取りについてはリース会社の負担とする。
- (2) 引き取り場所は1か所にまとめて行うこと。
- (3) 引き取り作業は原則、平日に行うこと。
- (4) リース会社がハードディスク等の記録媒体について、データ消去し、データ消去証明書を提出すること。
- (5) データ消去方法については、ハードディスク等に含まれる情報が復元できないように、以下の手法によりデータ消去を行うこと。
なお、障害等により内蔵ストレージの交換対応を行う場合の交換対象となる内蔵ストレージ等の取扱いについても、本項目を準用する。
 - ①書き込みパターンは「00」,「FF」等の16進数による書き込みを行う米国国防総省規格(DoD5220.22-M)に準じて実施すること。
 - ②完全な消去を実現するため、1物理ボリューム当たり3回以上の上書きを実施すること。
 - ③書き込みは区画、フォルダ、ディレクトリ、ファイル、ファイル情報テーブル、オーバレ

- イ構造情報、ブートレコード情報等に関する全てのデータに対して上書きを実施すること。
- ④消去実施時に不良ブロックを検出した場合は、物理的破壊により不良ブロックにおいても情報読み取りが不可能とする対応が可能であること。
 - ⑤データイレースの手法は1台ずつ消去することとし、予め消去した内蔵ストレージをマスターディスクとしたディスクコピーは不可とする。
 - ⑥SSD のデータ消去の際には、SSD に完全対応したツールを使用すること。
 - ⑦物理的な破壊又は磁気的な破壊によるデータ消去も可とする。
 - ⑧館が指定する場所でデータ消去し、館職員を立ち合わせること。

5. 5 費用負担

本調達には、ハードウェア、ソフトウェア等の導入、構築に要する経費の他、システムの設計、開発、移行に要する経費及び構築したシステムの運用、保守に要する経費（UPSのバッテリー交換を含む。）等もすべて含むものとする。また、次期システムを構築する際に必要なすべての費用（LAN工事、運搬費、据付費、電気工事、配線工事、空調点検、床工事、ソフトウェアのインストール、システム調整、現行システム機器の処分等）及び館での作業、環境整備等にかかわるすべての経費（要員の交通費、仮電源設置工事費、開発用機器及びソフトウェア費等）も落札者の負担とし、本調達に含むものとする。

(別紙1-1) システム管理対象及びデータ量

1 システム管理対象及びデータ量

	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
1 図書(蔵書数)	657,151	662,307	668,711	655,368	661,764
2 雑誌(タイトル数)	2,854	2,870	2,877	2,896	2,911
3 新聞(紙)	361	361	361	360	361
4 マイクロフィルム(巻)	8,949	9,033	9,117	9,189	9,261
5 電子資料(枚)	880	902	902	906	928
6 地図(枚)	10,826	10,869	10,869	10,895	10,895
7 視聴覚資料(枚)	8,235	8,235	8,245	8,258	8,275
8 登録者(個人)	12,806	12,109	11,247	10,514	10,199
(団体)	1,331	1,355	1,400	1,427	1,459

※ 図書の書誌データは、約195万件の書誌データを有している(令和5年3月末現在)

※ 「2雑誌」「3新聞」「6地図」「7視聴覚資料」は、現行システムでは未データ化

「マイクロフィルム」には、マイクロフィッシュを含む

(雑誌の一部は、タイトル情報と所蔵状況のみデータ化)

2 トランザクション

	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
1 貸出冊数(個人)	36,365	44,313	43,611	50,723	31,184
(団体)	9,487	15,366	13,438	13,781	14,321
2 利用人数(個人)	11,009	13,455	12,029	14,636	13,103
(団体)	2,582	3,540	3,462	3,669	3,580
3 登録者(個人)	1,326	1,296	1,210	1,400	928
(団体)	250	291	310	312	310

3 OPACアクセス数

	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
1 Web OPAC	2,527,753	973,271	1,095,767	1,342,958	1,578,457
2 ホームページ	158,039	160,450	171,328	165,513	145,929

4 OPAC予約利用数

	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
1 Web OPAC	12,078	14,549	15,709	16,788	15,215
2 館内OPAC	59	67	59	48	29

(別紙1-2)

図書館業務アプリケーション仕様書

図書館業務アプリケーション仕様

下記の各機能について、パッケージ標準機能については画面のハードコピー、カスタマイズ対応するものについては対応方針・リリース時期やイメージ図、カスタマイズ金額を明記した資料を「機能証明書」として別途作成し機能の証明を行うこと。様式はA4サイズのフリーフォーマットとする。なお、提出された回答書の実現可否判断のため、受注者決定までの期間にデモ及び図書館からのヒアリングを実施する場合がある。提出した回答書の記載内容に虚偽があった場合は、失格とする。

1. 全般

No.	対応項目内容
(1) 全般	図書館業務を統合的・効率的に実行できるシステムであり、インターネットを利用して利用者や他の図書館へサービスを提供できるシステムであること
(2)	システム開発は、図書館システムパッケージを基本として必要に応じてカスタマイズすること
(3)	図書館システムパッケージは、同程度の規模の図書館において導入実績が豊富であること
(4)	業務システムとインターネットを利用したサービスは、データ連携し、整合性の取れた情報を提供できること
(5)	現行の利用者カード・資料番号のバーコードとマイナンバーカード情報を、そのまま利用できること
(6)	利用者番号や資料番号は、バーコードの読み取りだけでなくキーボード入力もできること
(7)	バーコードはチェックデジットを確認し、エラーがあれば、再入力待ちとなること
(8)	良好なレスポンスで動作すること。特にデータ一括更新は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
(9)	システム運用方式は自己導入型、クラウドサービスまたは併用型であること。クラウドサービスを利用する場合は、データなどの安全が十分に確保されていること
(10)	固有の機種に依存せず、どのメーカーの機種でも動作が可能であること。ただしシステムが動作するOSはセキュリティに配慮したものであること
(11)	個人情報保護に配慮したシステムであること
(12)	ウイルス対策ソフトなどでコンピュータウイルスや不正アクセスへの対応がなされていること
(13)	簡単な操作で画面のハードコピーが取れること
(14)	サーバは起動から終了まで自動化されていること。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操作・監視を必要としないこと
(15)	操作者を簡単に切り替えられること。操作者を切り替える際は、IDとパスワードで認証を行うこと
(16)	検索は、漢字でもカナでも行え、カタカナでもひらがなでも同じ結果が得られること。清音・濁音・半濁音・促音・拗音・長音を意識せずに検索できること（“カ”と“ガ”，“ハ”と“パ”，“ツ”と“ッ”，“キャ”と“キャ”，“トランジスタ”と“トランジスター”など）
(17)	検索は、“ジ”と“ヂ”，“ヲ”と“オ”，“ヅ”と“ズ”，“ハ”と“ワ”，“ニッポン”と“ニホン”，“学”と“學”（旧漢字と新漢字）など曖昧な場合も同じ結果が得られること
(18)	英語の大文字と小文字、全角と半角を意識せずに検索できること（“JAPAN”と“Japan”など）
(19)	貸出や予約の冊数・日数、蔵書点検や年末年始の返却日、開館カレンダーなどは職員が容易に変更できること
(20)	OPACや利用者用インターネット端末の電源制御や各端末毎の設定は管理端末で集中的に行えること
(21)	貸出や予約の規則・開館カレンダー・区分コードなどシステム全体にかかわる設定は管理端末で一元管理できること。貸出や予約の規則などは、容易に変更可能であること
(22)	全端末の設定が1台の管理端末で集中的に行えること
(23)	開館カレンダーは予め数年先まで設定しておけること
(24)	休館日の設定を各館毎にできること。休館理由を設定できること。また、他館の休館日を複写して設定できること
(25)	サーバやネットワーク機器の障害によりオンライン運用が不能となった場合、オフライン端末（ハンディ端末または業務端末）で処理し、復旧後にデータを一括更新できること
(26)	各種登録画面は、必須入力チェックや内容の整合性チェックを行い、誤った登録がされないように配慮されていること
(27)	国会図書館のデジタル化資料送信サービスに対応可能なこと
(28)	登録項目により、漢字入力状態、英数字入力状態が自動的に切り替わること

(29)	資料・利用者検索の際、該当件数が指定件数以下の場合、自動的に検索結果一覧を表示できること。また、該当1件の場合は、自動的に詳細情報を表示できること
(30)	資料・利用者検索の結果一覧を1ページに表示する行数は、10行や100行などから選択できること
(31)	各種一覧表示（貸出一覧・予約一覧・所蔵一覧・発注一覧・予約者一覧など）の文字色を状態別に変更でき、一目で状態把握ができること（正常＝緑色、注意＝黄色、削除＝赤色など）
(32)	検索結果一覧表示は、昇順・降順の指定して並び替えができること
(33)	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
(34)	入力中の項目は色分けなど強調して分かりやすくすること
(35)	多言語をそのまま管理することが可能なシステムであること 例として、中国語や韓国語・ロシア語など
(36)	各職員毎に作業リストを登録することができること。登録したメモはどの端末からでも該当職員であれば参照できること
(37)	ISBN13桁に対応していること。また、従来の10桁との混在運用もできること
(38)	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、今後の合併への対応として複数のコード体系（利用者、資料共に）についてもバーコードを張り替えることなく運用できるように対応済みであること
(39)	MARC会社が作成する可変長データについては、漏れなく登録することができること
(40)	TRCから提供されている「NDC10版参照テーブル」を登録することができること
(41)	TRCから提供されている「T-Type」形式の提供データを登録することができること
(42)	J Pマークの最新バージョンが登録できること
(43)	国立国会図書館サーチ(NDL-SEARCH)から取得できるDC-NDL(RDF)形式ファイル(書誌、内容細目)が登録できること
(44)	複数の業務を並行して起動・運用できること
(45)	各業務画面の視認性を高めるため、各画面の背景色を自由に設定できること
(46)	各業務画面の視認性を高めるため、画面全体のスクロールはしないこと
(47)	画面の切り替え頻度が高い業務はファンクションキーによるワンタッチ切り替えが可能なこと
(48)	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
(49)	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
(50)	カーソル位置は色分けを行い、画面上のどこにあるのか把握できるようにすること
(51)	一覧明細の文字色は状態により任意色に変更でき、一目で状態把握ができること
(52)	一覧表示については各項目の表示幅を変更することで全て表示することができること
(53)	一覧の複数行選択についてはドラッグによる簡単な連続選択が可能なこと
(54)	一覧は、表示する項目を設定でき、その順番や表示幅を変更できること。多くの項目を表示する場合は、横スクロールなどで内容を確認できること
(55)	資料の検索結果をブックリストとして登録し、職員間で共有できること。また、資料番号を読み取ることもブックリストに登録できること。ブックリストの内容をCSVデータで作成できること
(56)	職員間で簡単なメッセージのやりとりができること。複数の職員に一斉送信もできること。送られたメッセージは受取った職員のみが参照でき、内容の確認・削除ができること
(57)	利用者の家族管理ができ、家族の貸出・予約に関する通知も表示できること（督促や確保など）。家族を自宅の電話番号などで関連付けて登録できること
(58)	メニュー画面にその日の貸出、返却、利用者登録数が表示できること
(59)	操作員がチェックすべき内容があった場合はメッセージやアラームなどで確認できること。メッセージ内容やアラーム音は変更できること
(60)	システムを操作する操作者単位にIDを与えることで業務の実行権限や動作条件などの設定ができること
(61)	ログインする操作者IDに対して、端末館・場所を設定できること
(62)	操作者IDはグループ化することもでき、管理を容易にすることもできること
(63)	システムへの二重ログインチェックができること
(64)	利用者番号や資料番号を読み取った時に、未登録だった場合や状態が利用禁止だった場合など、通常の状態でない場合は、メッセージやアラーム音で通知でき読み取ったバーコードと同一の利用者や資料が複数存在した場合には、選択画面が表示され書名や利用者名などにより特定して処理を続行できること
(65)	画面表示項目、帳票の出力項目等は、現行の項目を基本とするが、詳細は図書館と協議の上、設定できること
(67)	貸出や返却・予約などで利用者を表示する時、通知メッセージがある場合は見逃さないように表示できること。表示後に自動的に削除できること。削除せずに残す設定もできること

(68)		区分類はコードと名称が画面で参照できること。区分類は一覧からの選択やコードの直接入力ができること。区分類は現行の区分設定を基本とするが、詳細は図書館と協議の上、設定できること
(69)		利用者区分や資料区分・配架場所区分などを運用開始後に追加できること
(70)		禁帯出区分は、「持出可能」「持出禁止」「図書館貸出」の3段階で管理できること
(71)		書誌・所蔵・利用者のデータやメモの保存には、サーバ上に作業用フォルダを設け、各クライアントには保存しないものとする。なお、作業用フォルダは共有設定にすることもできること
(72)		操作者単位に詳細な操作ログを自動取得できること（個人情報保護法対策）
(73)		カウンターなどの短時間での交代を考慮し、どの画面でもボタンひとつで認証をすることができること
(74)		メッセージ等のアラーム音はメッセージ毎に変更することができること。アラーム音はwavファイルの再生も可能で操作者による変更が簡単にできること
(75)		セキュリティの観点から管理する全てのデータが誰が何時、何処から作成、更新したのかを確認することができること
(76)		セキュリティの観点からWebOPACなどインターネット経由で外部からアクセスするデータベースは個人情報を格納しないこと。個人情報を格納している業務用データベースと分離すること
(77)	改元への対応	将来の改元に対応していること
(78)	IC化への対応	将来的な要望があった場合に備え、IC化に対応していること
(79)	電子書籍への対応	電子書籍システムとの連携機能を備えること
(80)	マイナンバーへの対応	マイナンバーカードを用いて、利用者カードとして利用することができること

2. 窓口業務

2-1. 貸出

No.		対応項目内容
(1)	読み取り前	利用者に資料の貸出ができること。個人貸出、団体貸出、相互貸借に対応できること
(2)		「貸出可能」・「図書館（団体）にのみ貸出可能」・「禁帯出」の3段階の貸出に対応できること
(3)		「県立窓口貸出」, 「居住地受取貸出」の区別ができること
(4)		図書館規定の利用券番号（バーコード）、資料番号（バーコード）の読み取り（チェックデジット対応）を原則とするが、手入力での処理も行えること
(5)		貸出条件（冊数・期間など）は、利用者資格区分（個人・団体・協力館等）と資料区分（一般書、児童書などやAVの種別）の組み合わせ毎に設定が行え自由に変更できること
(6)		貸出期間は通常は設定された日数で設定されるが年末年始や蔵書点検時期など、返却が特定の日に集中する場合には、返却日数を一時的に変動させて返却の分散を行うような設定もできること
(7)		貸出資料一覧を、「既貸出資料一覧」「今回貸出資料一覧」で分けて表示させるか、一括で表示させるかを選択できること
(8)		貸出画面の背景色を任意の色に設定できること
(9)		貸出画面から返却画面、利用者登録画面へはワンタッチで遷移が可能であること
(10)		貸出画面から返却画面への遷移は特定のバーコードを走査することでも可能であること
(11)		磁気処理機と連動すること
(12)	利用券番号読み込み	利用者カードを忘れた場合は、利用者検索を行い利用者を特定することで貸出ができること。その際、利用者検索画面に遷移して検索する方法と、利用者検索画面に遷移せずに貸出画面から簡易検索する方法が可能であること
(13)		利用券番号を読み込んだ際、利用券番号を読み込んだ旨を知らせる音とその再生回数が設定できること
(14)		利用者番号を読み取った時に、正常な読み込みを知らせる音の種類や回数が端末毎に設定できること。バーコードリーダーの音ではなく、端末機の音であること
(15)		読み取った利用者番号が登録されていない場合は、仮登録利用者として貸出が継続できること。また、利用者番号を引き継いで利用者登録ができること
(16)		利用券番号を読み込んだ際に該当利用者が登録されていない場合は、読み込んだ利用券番号を引き継いで利用者登録画面に遷移するような運用にも対応できること
(17)		利用券番号を読み込んだ際に該当利用者が登録されていた場合は、利用者情報として、利用者の簡易情報（利用券番号、氏名、氏名ヨミ、利用者資格、有効期限など）が表示されること。また、その表示内容を自由に変更できること

(18)	表示された利用者簡易情報の内、氏名については表示非表示を切り替えることができること
(19)	利用券番号を読み込んだ際に、貸出中の情報として延滞冊数（返却期限日より図書館で指定した日数をさらに経過している冊数）／督促冊数（貸出冊数の内、督促を実施した冊数）／貸出可能予約冊数（自館にてすぐに貸出が可能な予約冊数）／予約冊数／通知件数が表示されること
(20)	利用券番号を読み込んだ際に、事前の設定に従い、最も優先されるメッセージの見出しが表示されること
(21)	利用券番号を読み込んだ際に、その利用者に対する注意メッセージ（貸出可能な予約資料があります／延滞資料のある利用者です 等）が表示されること
(22)	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、置き置き期限の延長、予約の取消、予約確保の解除などができること
(23)	利用券番号を読み込んだ際に、その利用者へ通知メッセージがある場合、通知メッセージをポップアップにて表示できること。ポップアップされたウィンドウで、通知の追加・修正・削除など通知に関する全処理が行えること
(24)	利用券番号を読み込むことにより、該当する閲覧日数により返却予定日が開館日設定のカレンダーから自動的に設定されること。その際に返却予定日が閉館日に当たる場合は次の開館日が返却予定日になること。また意図的に返却日を変更させる機能も有すること。（算出された返却予定日に返却日変更の設定がされていた場合、その返却予定日を強制的に変更設定された日に変更することができること）
(25)	貸出規則区分毎に返却予定日が表示されること。また一時的に返却予定日の変更を行う際は貸出規則区分毎に変更ができ、次の利用者に貸し出すまではその設定を維持することができること
(26)	利用券番号を読み込むことにより、その利用者への既貸出資料の貸出状況として貸出規則区分毎に、自館での貸出冊数／全館での貸出冊数／延滞している貸出冊数が表示されること
(27)	貸出中の資料は、自館分または全館分の表示、本人分または家族全員分を切り替えることができること。初期表示をどちらにするか設定できること
(28)	既貸出の資料の中に紛失処理された資料が存在している場合、貸出状況欄に表示される貸出冊数、利用者カウント情報として表示される延滞・督促冊数から、紛失処理された資料を除外することができること
(29)	利用券番号を読み込むことにより、その利用者の既貸出資料の一覧情報として、資料番号／タイトル／巻次／貸出日／返却日／処理館／予約の有無等の情報が表示され、さらに資料毎に延滞資料など特定の状態であることを強調するための色表現が可能であること。また、一覧表示される項目や項目位置、表示する色は自由に変更できること
(30)	既貸出資料情報については、書名表示／請求記号表示を切り替えて表示することができること
(31)	表示された既貸出資料情報の1ページあたりの行数について設定により変更できること
(32)	利用券番号を読み込んだ際、その利用者へ貸出可能な予約資料が自館にあった場合、予約資料の一覧が自動的に表示されること
(33)	利用券番号を読み込んだ際、その利用者へ貸出可能な予約資料が自館にあった場合、アラーム音で注意喚起すること。アラーム音は任意の音を割り当てられること
(34)	読み込んだ該当利用者の有効期限が切れている場合は、有効期限延長を確認するメッセージを表示し、有効期限を延長するか、操作者に判断を求めることができること
(35)	読み込んだ該当利用者の有効期限がまもなく切れそうな場合（図書館で指定した月数）は、その旨を表示すること
(36)	有効期限を更新するときは、利用者登録をした日 または、利用者の生年月日または、今日を基準に利用者規則毎に設定された有効年数分、期限が延長されること
(37)	読み込んだ該当利用者へ延滞扱いとなっている貸出資料がある場合、貸出を継続するかのメッセージを表示し、操作者に判断を求めることができること
(38)	利用者が無効利用者だった場合の動作は、以下から選択設定できること ・メッセージを表示した上で、貸出処理を継続 ・操作者の続行判断待ち ・メッセージを表示した上で処理を中止
(39)	利用券番号を読み込んだ直後は、通常貸出状態となっていること。切替操作により「館内閲覧状態」とすることも可能で、この場合、返却期限日を当日とすること
(40)	館内閲覧として貸出する際は、禁帯出資料であっても、貸出できること
(41)	貸出状態（通常貸出、館内閲覧）の違いが分かるように、館内閲覧状態の時の画面背景色を任意に設定・変更することができること
(42)	読み込んだ利用者の詳細をワンタッチで表示できること
(43)	利用券番号を読み込んだ後、何も操作がなく一定時間が経過した場合はその状態をクリアし利用券番号を読み込む前の状態とすること。（離席監視機能）

(44)		利用者番号や資料番号を読み取った後に、何も操作がなく一定時間が経過した場合は、貸出の初期画面に戻る。この場合、読み取りが完了している資料は正常に貸出されること
(45)		貸出画面にて、任意のタイミングで各種情報を最新化できること
(46)	資料番号読み込み	資料番号を読み込んだ時に鳴らす音とその回数が設定できること
(47)		資料番号を読み取った時に、正常な読み込みを知らせる音の種類や回数が端末毎に設定できること。バーコードリーダーからの音ではなく、端末機からの音であること
(48)		資料が登録されていなかった場合の動作は、以下から選択設定できること <ul style="list-style-type: none"> ・自動で仮登録を行いそのまま貸出処理を継続 ・仮登録した旨のメッセージを表示した上で貸出処理を継続 ・操作者の続行判断待ち（仮登録実施時は貸出を継続） ・未登録資料のメッセージを表示し以降の処理を中断
(49)		資料が仮登録だった場合の動作は、以下から選択設定できること <ul style="list-style-type: none"> ・そのまま貸出処理を継続 ・仮登録である旨のメッセージを表示した上で貸出処理を継続 ・操作者の続行判断待ち ・仮登録資料のメッセージを表示し以降の処理を中断
(50)		資料が無効資料だった場合の動作は、以下から選択設定できること <ul style="list-style-type: none"> ・無効資料のメッセージを表示した上で、貸出処理を継続 ・操作者の続行判断待ち ・無効資料のメッセージを表示し以降の処理を中断
(51)		読み込んだ該当資料が無効資料の場合、無効区分の種別によって、貸出処理後に、無効状態をそのまま継続する、または、無効状態を解除するように設定することができること
(52)		資料が禁帯出だった場合の動作は、以下から選択設定できること <ul style="list-style-type: none"> ・貸出禁止のメッセージを表示した上で、処理を継続 ・操作者の続行判断待ち ・貸出禁止のメッセージを表示し以降の処理を中断
(53)		読み込んだ該当資料の貸出開始日以前の場合、貸出開始日以前である旨のメッセージを表示し、操作者に判断を求めることができること
(54)		資料が雑誌の最新巻号だった場合の動作は、以下から選択設定できること <ul style="list-style-type: none"> ・メッセージを表示することなく貸出を継続 ・メッセージを表示した上で貸出を継続 ・操作者の続行判断待ち ・メッセージを表示し以降の処理を中断
(55)		資料が雑誌の最新巻号であっても貸出可能日以降であれば、通常の貸出を行うこともできること
(56)		他の利用者へ貸出中の資料だった場合の動作は、以下から選択設定できること <ul style="list-style-type: none"> ・操作者の続行判断待ち ・自動的に返却更新を行った上で、貸出処理を継続
(57)		相互貸借の借受資料の場合はメッセージ表示すること。図書館への返還（返却）期限が利用者の返却日より早い場合は、図書館への返還（返却）期限を返却日にできること
(58)		読み込んだ該当資料に他の利用者から予約がかけられていた場合は、予約資料である旨を表示し、操作者に判断を求めることができること
(59)		読み込んだ該当資料が他の利用者からの予約のために別置されている資料であった場合は、貸出完了時に別置が解除された旨を通知する確保取消連絡票を出力することができること
(60)		読み込んだ該当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
(61)		利用者の家族が予約し、置き置きされていた資料を貸出す場合は、予約情報を自動的に削除すること
(62)		読み込んだ該当資料に付録資料がある場合は、付録が付いている旨のメッセージを付録数や注記などと合わせて表示し、付録資料も貸出するか、操作者に判断を求めることができること
(63)		付録も貸出した場合は、付録も貸し出されていることを管理することができること
(64)		資料を貸出した後に追加して付録を貸出すこともできること
(65)		読み込んだ該当資料に注記が入力されており、貸出時に通知する設定になっている場合、注記がある旨のメッセージとともにその注記内容が表示されること。ただし、通知後削除する設定になっている場合は、注記内容が表示した後、自動的にクリアされること
(66)		貸出の冊数制限に達した場合は、制限冊数を越えた旨のメッセージを表示し、貸出をするか、操作者に判断を求めることができること
(67)		館内閲覧の場合も貸出冊数の制限ができること
(68)		館内閲覧貸出冊数冊数と館外貸出冊数冊数を、それぞれで管理できること
(69)		館内閲覧で貸出した場合、予約の消込を行わないこと
(70)		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

(71)		貸出一覧から資料の詳細画面をワンタッチで表示できること
(72)		貸出一覧から所蔵の注記を入力することができること
(73)		読み込んだ該当資料の取消処理が1冊ずつまたは複数を一括でできること。その際、この取消した資料は貸出統計には反映しないこと
(74)		該当の利用者の予約一覧から予約の修正画面へワンタッチで遷移できること
(75)		該当の利用者の予約一覧から予約の取置期限延長処理が可能であること
(76)		該当の利用者の予約一覧から予約の取消処理が可能であること
(77)		該当の利用者の予約一覧から、その予約に対して資料の確保（該当予約に対して資料が確保されていない場合）、確保の解除（該当予約に対して確保されている資料がある場合）ができること
(78)		該当の利用者の予約一覧からその予約書誌の資料詳細が確認できること
(79)		該当の利用者の通知メッセージを追加することができること。その際、表示期限の指定や範囲（OPACへの公開有無）の指定、最重要の設定が可能であること
(80)		該当の利用者の通知メッセージを修正、削除できること。修正については内容の修正に加え、通知済みの設定をすることができること
(81)		貸出を完了する前であれば、資料を選択して貸出を取消できること
(82)		設定により館内閲覧モードの貸出冊数を館外貸出冊数（館内閲覧でない貸出）と別に冊数制限することができること
(83)	完了処理	任意のバーコードをスキャンすることで、貸出の完了とすることができること
(84)		次の利用者番号を読み取った場合は現在の貸出情報の完了処理を行い、次の利用者への貸出ができること
(85)		個人利用者への貸出処理完了時、自動的にレシートプリンターより貸出票の出力ができること
(86)		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するかを選択できること
(87)		貸出票には今回貸出した資料のみ（または貸出中の全資料）について、図書館名、タイトル、それぞれの返却期限日、予約の有無、付録貸出の有無が印刷されること
(88)		個人利用者の特定ができていない状態であれば、随時レシートプリンターより該当利用者へ貸出中の全資料についての貸出票の出力ができること
(89)		団体利用者への貸出処理完了時、団体貸出一覧を印刷できること
(90)		団体貸出一覧には該当利用者への貸出中の全資料（今回貸出した資料のみ）について、利用者名、タイトル、それぞれの返却期限日、予約の有無、付録貸出の有無が表示されること
(91)		貸出中に次の利用券番号を読み込んだ場合は貸出処理を完了し、その読み込んだ利用券番号での新たな貸出処理を行うことができること
(92)		貸出中に画面を閉じる、または他画面へ遷移を行った場合でも、貸出処理を完了した上で、画面を閉じるまたは画面遷移をすることができること
(93)	延長処理	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
(94)		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、延長を行うか、操作者に判断を求めることができること。また、回数については、操作者にて設定・変更が可能であること
(95)		延滞資料の返却期限日延長時は、職員判断により、延長の可／不可を決定できること
(96)		返却期限日の延長の際には、延長希望の資料番号を読み込む方法と、既貸出一覧から選択して延長する方法のどちらでも可能なこと
(97)		返却期限日の延長の際には予約資料の有無を確認し、予約がある場合にはその旨を表示して、延長するか操作者に判断を求めることができること
(98)		延長後の返却期限日の設定は以下の3通りから選択設定できること ・当日を基準に貸出規則毎に設定された延長日数分を加算 ・当初の返却期限日を基準に貸出規則毎に設定された延長日数分を加算 ・当日か当初の返却期限日から、より過去の方を基準に貸出規則毎に設定された延長日数分を加算
(99)		延長処理を実施した資料を、貸出レシートに出力できること
(100)		マイナンバーカード（利用証明用電子証明書のシリアルNo方式）を使用した貸出が行えること
(101)		返却された資料について、直前の貸出情報を元に復元できる機能を持つこと
(102)		貸出を完了する前であれば、資料を選択して貸出を取消できること
(103)		貸出取消機能では、予約を含めて貸出前の状態に完全に復旧させること
(104)	返却日変更処理	延長処理とは別に、特定の利用者に貸出中の資料の返却日を一括更新できること。貸出中資料から選択して一部のみ更新もできること
(105)		返却日変更対象データは、利用者コード、貸出日、返却予定日等の条件から抽出できること
(106)	不明処理	貸出した資料が不明となった場合の不明処理ができること。また一括での不明処理も可能であること
(107)	紛失処理	利用者からの紛失申請時に紛失弁償依頼連絡票の出力ができること。またその際には弁償対象となった資料を返却せずに残すことができること
(108)		紛失処理された貸出については貸出件数に含めるかどうか設定可能なこと

(109)	利用者からの弁償資料の提供があった場合には、紛失処理としていた資料が自動で返却されること
-------	--

2-2. 返却

No.	対応項目内容
(1)	読み取り前 資料番号を読み取り、返却処理できること
(2)	返却処理後、貸出情報を消去すること
(3)	図書館規定の資料番号（バーコード）の読み取りを原則とするが、手入力での処理が可能であること
(4)	返却処理から貸出画面、利用者登録画面へはワンタッチで遷移が可能であること
(5)	返却時のモードとして、通常の返却とポスト返却（利用者チェックの有無）が選択できること
(6)	資料番号読み込み 資料番号を読み取った場合、正常な読み込みを知らせる音の種類や回数が端末毎に設定できること。バーコードリーダーの音ではなく、端末機の音であること
(7)	返却した資料を借りていた利用者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
(8)	返却した資料を借りていた利用者への通知メッセージを表示でき、通知メッセージは修正・削除できること
(9)	返却した資料を借りていた利用者に有効期限切れの予約資料があった場合はその旨を表示できること
(10)	返却した資料を借りていた利用者に取り置き中の予約があれば、通知できること
(11)	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とともに、指定すれば自動的に消去できること
(12)	返却を行った資料が無効状態の場合は自動的に有効となること。また、有効に戻さない無効状態の区分も指定できること
(13)	通常の返却モードで行った場合、資料番号を読み込むことにより、残り貸出数が表示されること。また一覧情報として以下の情報が表示され、貸出毎に強調するための色表現が可能であること（タイトル／巻次／著者／貸出日／返却日／延期回数／処理館／予約の有無）
(14)	通常の返却モードで行った場合、資料番号を読み込むことにより、借りていた利用者の既貸出の情報として延滞冊数（返却期限日より図書館で指定した日数をさらに経過している冊数）／督促冊数（貸出冊数の内、督促を実施した冊数）／貸出可能予約冊数（自館にてすぐに貸出が可能な予約冊数）／予約冊数／通知件数が表示されていること また、通知メッセージについては、最も優先されるメッセージの見出しも合わせて表示されること
(15)	通常の返却モードで行った場合、資料番号を読み込むことにより、借りていた利用者の予約資料一覧を表示できること。一覧情報として以下の情報が表示され、予約毎に強調するための色表現が可能であること（タイトル／巻次／予約日／確保している場合は確保資料番号／予約の連絡方法／連絡状況／取置期限／待ち順位／処理館／依頼館／受取館）
(16)	返却一覧に書名を表示するかしないかを切り替えできること
(17)	資料番号を読み込んだ際に該当資料が登録されていない場合は未登録であることを表示すること
(18)	仮登録資料の場合、返却時の動作は、以下から選択設定できること ・そのまま返却処理を継続 ・メッセージを表示した上で、返却処理を継続 ・操作者の続行判断待ち
(19)	書庫本や他館本の場合は通知すること。どの場所を書庫や他館本と判断するかは、端末毎に設定できること
(20)	不明となっている資料が返却された場合は、通知して不明状態を自動的に解除すること
(21)	資料番号を読み込んだ際、該当資料が複数存在した場合は、重複資料を選択する画面が表示されること。また、選択後にその資料で返却処理を継続することができること
(22)	資料番号を読み込んだ際に予約がかかっていた資料の場合は、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。また予約連絡票としてプリンタへの出力が可能であること
(23)	資料番号を読み込んだ際に予約がかかっていた場合、その資料が確保除外資料であった場合は確保を行わないこと
(24)	返却した資料を借りていた利用者へ貸出中の資料は返却期限日が延長できること。また、貸出中資料すべてを一括延長もできること
(25)	返却期限の延長が行える回数を超えた場合は、延長回数超過を通知できること。予約された資料の場合は予約があることを通知し、延長を行うか否か選択できること
(26)	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
(27)	利用者番号を読み取った場合は、自動的に貸出画面に移って、読み取った利用者へ貸出する資料番号の入力待ちとなること

(28)		返却された資料が予約されている資料の場合、自動的に予約確保されること
(29)		返却した資料の状態チェックが必要な場合、メッセージやアラームで通知でき、状態異常検出レシートを印刷できること
(30)		返却された資料が在驻地館貸出された資料の場合、その旨を表示できること
(31)		返却された資料は一覧情報として画面を遷移した後でも保持することができること。また任意にクリアすることもできること
(32)		該当の利用者の通知メッセージを追加することができること。その際、期限の指定や範囲（OPACへの公開有無）の指定が可能であること
(33)		該当の利用者の通知メッセージを修正、削除できること
(34)		返却した資料の詳細を簡単な操作で表示できること
(35)		返却した資料が団体貸出資料だった場合は、返却処理するか否かを選択できること
(36)		返却した資料の付録も貸出中だった場合は、付録の返却について確認できること。付録の点数や注記も確認できること
(37)		返却した資料に注記がある場合は表示できること
(38)		返却した資料が回収対象だった場合は、資料回収レシートが出力されること
(39)		返却した資料が相互貸借の借受資料の場合は、メッセージやアラームで通知できること
(40)	不明処理	返却した資料を借りていた利用者の他の貸出した資料が不明となった場合の不明処理ができること。また一括での不明処理も可能であること
(41)	紛失処理	利用者からの紛失申請時に紛失弁償依頼票の出力ができること。またその際には弁償対象となった資料を返却せずに残すことができること
(42)		利用者からの弁償資料の提供があった場合には紛失処理としていた資料が返却されること

2-3. 予約

No.		対応項目内容
(1)	読み取り前	利用券番号（バーコード）、資料番号（バーコード）の読み取りや手入力での処理、検索と連動して処理できること
(2)		予約時には、予約手段毎と予約手段全体の設定でどちらか小さい方、かつ、予約規則区分毎と予約規則区分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
(3)		資料識別子（図書、雑誌、AV）単位 または書誌項目として設定した予約規則区分 または予約する資料の代表所蔵の予約規則に従って予約制限が行えること
(4)		予約は、予約手段毎または予約手段一括もしくは、いずれか小さい方で制限できること
(5)		予約は、予約規則区分毎または予約規則一括もしくは、いずれか小さい方で制限できること
(6)		予約規則区分を書誌情報（タグ）に格納することにより、書誌からも予約規則を設定できること
(7)		予約した日時で優先順位が管理されること。予約した日時は変えずに優先順位を変更できること。予約を取り消すことなく、優先順位を変更できること
(8)		基本的には書誌レベルでの予約であるが、所蔵レベルでも予約が可能であること
(9)		OPACから申込みされた予約で、承認されなかったデータを一覧で確認できること
(10)		特定の資料は予約の対象としない設定が可能なこと
(11)		合本資料は、合本された子資料ではなく、合本後の親資料に予約できること
(12)		予約は有効期限を設定でき、期限切れの予約は割り当て対象にならないこと。期限切れ予約は一定期間は参照でき、その後、自動的に削除できること
(13)		取り置き期限が切れた資料を一覧印刷でき、取り置き資料の抜き取りができること
(14)		取り置き期限が切れて抜き取りした取り置き資料は、資料番号の読み取りで予約の取消ができること。次の予約者がある場合は、その利用者に割当られ、予約連絡レシートを自動的に出力できること
(15)		予約資料が在架しているものを一覧印刷し、書架からの資料抜き取りに利用できること
(16)		予約資料が長期延滞などで長期間取り置きにならないものを、予約処理遅延資料一覧表として印刷できること
(17)	利用券番号読み込み	利用券番号を読み込んだ際、利用者情報として、簡易情報（利用券番号、氏名、氏名ヨミ、利用者資格、有効期限 など）が表示されること。また、その表示内容を変更できること
(18)		表示された利用者簡易情報の内、氏名については表示非表示を切り替えることができること
(19)		利用券番号を読み込んだ際に、その利用者の既貸出の情報として延滞冊数（返却期限日より図書館で指定した日数をさらに経過している冊数）/督促冊数（貸出冊数の内、督促を実施した冊数）/貸出可能予約冊数（自館にてすぐに貸出が可能な予約冊数）/予約冊数/通知件数が表示されていること

(20)		利用券番号を読み込んだ際に、事前の設定に従い、最も優先されるメッセージの見出しが表示されること
(21)		利用券番号を読み込むことにより、その利用者の予約情報として、予約冊数（自館／全館）、利用可能冊数が予約規則毎に表示されること
(22)		利用券番号を読み込むことにより、その利用者の予約資料一覧として以下の情報が表示できること（タイトル／巻次／予約日／確保している場合は確保資料番号／請求記号／予約の連絡方法／連絡状況／取置期限／待ち順位／処理館／依頼館／受取館）
(23)		家族の予約情報も含めて表示できること
(24)		予約資料一覧は、明細毎の予約状態により強調するための色表現が可能であること
(25)		利用者が登録されていない場合は該当なしとしてエラー表示を行うこと
(26)		利用者が無効利用者だった場合の動作は、以下から選択設定できること <ul style="list-style-type: none"> ・メッセージを表示した上で、予約処理を継続 ・操作者の続行判断待ち ・メッセージを表示した上で処理を中止
(27)		読み込んだ該当利用者の詳細画面の表示をワンタッチでできること
(28)		利用者検索を行い利用者を特定することで予約ができること
(29)	資料番号読み込み	資料の特定は、資料番号だけでなく、ISBN、MARC番号、書誌、予約、発注の番号でも行えること
(30)		資料番号を読み込んだ際はその所蔵限定の予約にできること。またその場合でも書誌予約として他の複本でも予約割り当てが可能な予約にできること
(31)		資料を読み込んだ際に該当資料が登録されていない場合は該当なしとしてエラー表示を行うこと
(32)		読み込んだ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
(33)		読み込んだ資料が未所蔵（利用可能な資料なし）、未発注の場合は、その旨を表示すること。ただし、未所蔵でも予約が可能であること
(34)		予約の冊数制限に達した場合はその旨を表示し、予約を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
(35)		読み込んだ該当資料の詳細画面の表示をワンタッチでできること
(36)		雑誌の最新巻号だった場合の動作は、以下から選択設定できること <ul style="list-style-type: none"> ・メッセージを表示することなく予約を継続 ・メッセージを表示した上で予約を継続 ・操作者の続行判断待ち ・メッセージを表示し以降の処理を中断
(37)		雑誌の最新号であった場合も、その資料の予約開始日に既に到達している場合は、そのまま予約を継続することができること
(38)		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処理をできないようにすること。ただし、設定によっては予約可能とできること。
(39)		予約完了時に、登録した予約番号を表示できること
(40)		その利用者が貸出中の資料を含む書誌に予約をかけようとした場合はチェックされ、利用者資格によって、借受中の資料（の書誌）に予約できること。予約不可の場合は、操作者の判断待ちとなること
(41)	予約情報入力	予約を登録する際の条件として以下の設定が可能であること。 （予約日時、受取館、受取場所、対象館、連絡方法、連絡先、コメント） また、在住地受取は、メールでの連絡を必須とすること
(42)		連絡方法、連絡先については利用者ごとに初期値を設定できること
(43)		受取場所を必須項目とするか否かを設定できること
(44)	予約取消	予約を1件単位、もしくは一括で取り消しすることができること。また取消した情報は取消状態として残し、後日確認とることができること
(45)		割り当てられている予約を取り消した場合は、確保取消連絡票が出力できること
(46)		割り当てられている予約を取り消した場合、自動的に次の優先順位の利用者に予約が割り当てられること。またその際に予約連絡票の出力が可能であること
(47)	予約修正	予約後に予約の情報を修正することが可能であること
(48)		予約の受取館や連絡方法は修正できること。複数の予約を一括して修正もできること
(49)	予約確保	利用者への予約確保の連絡が完了した際に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
(50)		取置期限日は、当日が休館の場合、その日分をずらして算出できること
(51)		予約の割り当てが行われた場合に予約連絡票が出力可能であること
(52)		確保除外の資料の場合は予約の割り当てが行われないこと
(53)		予約の優先順位に関係なく指定した予約を取り置き状態にできること（利用者を指定した予約の取り置き）
(54)	資料検索	該当の資料が分からない場合に資料検索を行うことで該当の資料を特定できること。またその際に複数の資料を一括で選択することが可能であること

(55)	グループ予約	検索結果を基に、複数の資料に予約が設定でき、その内の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「択一予約」ができること（例えば、同じ内容の単行本と文庫本に予約を設定し、どちらかが利用可能になった時点で他方の予約が自動的に解除される等）
(56)		検索結果を基に、複数の資料に予約が設定でき、確保優先度の高い資料が利用可能になった場合に連絡対象となる「セット予約」ができること。（例えば、上下本の両方に予約を設定し、上が利用可能になった時点で利用者への確保連絡対象となること）
(57)		「セット予約」の優先度を、資料一覧で選択した順番に設定できること
(58)		グループでの予約の情報を修正する場合は、一括でグループ内の他の予約の情報も更新されること
(59)		グループ予約や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グループ予約やシリーズ予約に変更できること
(60)	確保予約	割り当て可能な資料への予約をかける際は、予約と同時に割り当て処理が可能であること。またその際に予約連絡票の出力が可能であること
(61)	予約連絡	予約の割り当てがなされ利用者への連絡を行うための専用画面を準備し、その画面で利用者に連絡を行うための情報を表示すること。（氏名／ヨミ／連絡手段／連絡先）
(62)		予約連絡の専用画面から連絡手段が電子メールの利用者に対して電子メールが発信ができること
(63)		予約連絡の専用画面から一覧の印刷が可能であること
(64)		予約連絡の専用画面では利用者への連絡履歴の確認が可能であること（連絡がつくまでの全ての履歴を確認できること）
(65)	確保解除	予約を取り消すことなく、予約資料の置き置き状態を解除することができること
(66)		割り当て済みの資料を解除し、予約自体も取消しすることができること
(67)		割り当て済みの資料を解除し、次の利用者への割り当てを行うことができること
(68)		割り当て済みの資料を解除した場合は、確保取消連絡票の出力が可能であること
(69)	予約管理	予約受付日、利用可能となった日、置き置き期限、連絡方法などを指定して予約を一覧表示し、利用者名、資料名、予約日、置き置き期限などを確認しながら、利用者へ予約連絡できること
(70)		抽出した予約資料に対して、予約連絡メールの発信、予約連絡はがきの印刷ができること
(71)		予約連絡を行った日時や内容などは履歴を管理できること
(72)		選択した予約者の利用者詳細情報を簡単な操作で確認できること
(73)		予約取置期限メールを自動発信できること。予約の取置期限が近づいた時、または期限が切れた時にメールで案内することができること

2-4. 利用者検索

No.	対応項目内容	
(1)	検索項目	図書館で指定した任意の項目（姓名（ヨミ・表記）・電話番号・利用者番号・メールアドレスなど）で利用者検索が可能であること
(2)		氏名や電話番号、メールアドレスなど以外に図書館が追加した項目で検索できること。また、任意一致、前方一致、後方一致、完全一致など一致条件を指定して検索できること
(3)		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
(4)		図書館で設定した項目とは別に、検索の絞り込みを行う為の検索項目がいくつかあり、そこに入力された値で検索結果の絞り込みが行われること
(5)		住所コードでの絞り込みの場合は、絞り込む住所コードを検索した上で住所コードを特定することができること
(6)		住所コードを入力するときは、図書館にて設定したIMEモードに切り替えた上で入力することができること
(7)		全文検索により高速に利用者検索を行うことができること
(8)		検索の際にはひらがな、カタカナや、全角、半角を意識することなく検索ができること
(9)		漢字については、旧字、新字のどちらでも検索をすることができること
(10)		氏名などの表記やヨミがある場合、表記とヨミのどちらでも検索することができること
(11)		姓と名を分かちで登録すれば、姓でも名でも検索できること
(12)		検索条件を入力後、「検索」ボタンまたは「Enter」キーを押下で検索処理が実行されること
(13)		利用者一覧を表示件数を10、20、50、100件のように選択できること
(14)		あらかじめ設定した件数より、利用者検索のヒット件数が少ない場合、利用者一覧画面に自動的に遷移することができること
(15)		利用者検索のヒット件数が1件の場合、自動的に利用者詳細画面に遷移することができること。また、設定により詳細画面ではなく利用者一覧へ遷移することもできること

(16)		利用者検索で期待する利用者がヒットしなかった場合はワンタッチで利用者登録画面に遷移できること
(17)		利用者検索画面から利用者登録画面へ遷移した際、検索入力値を利用者登録画面に引き渡すことができること
(18)		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
(19)		利用者検索で該当しなかった場合は、簡単な操作で利用者登録画面に移って登録できること
(20)		利用者検索で該当せずに利用者登録画面に移った場合、検索時に入力した利用者氏名を引き継いで登録画面に表示できること
(21)	利用者一覧	利用者検索画面にて指定した 一覧取得件数の設定に従って、一覧が表示されること
(22)		利用者検索画面から利用者一覧に遷移するときに、図書館にて指定した任意の項目で一覧を初期ソートをして表示できること
(23)		利用者一覧に表示する情報として、利用者氏名／氏名ヨミ／登録館／利用券番号／生年月日／性別／電話番号／貸出数／予約数 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自由に変更できること
(24)		利用者一覧に表示される各利用者について、その利用者の状態等、図書館にて決めた条件により色分けして表示することができること
(25)		利用者一覧において、図書館の指定する項目でソートすることができること。また、昇順/降順の指定も行うことができること
(26)		再検索せずに利用者一覧を並び替えできること。並び替え項目は利用者名・電話番号などから指定できること。また、昇順・降順を指定できること
(27)		利用者一覧で期待する利用者が見つからなかった場合、ワンタッチで利用者登録画面に遷移できること
(28)		検索した利用者を利用者一覧として印刷することができること
(29)		利用者一覧に表示されている利用者の修正を行うことができること
(30)		利用者の一覧から選択して詳細な情報を表示できること
(31)		利用者一覧に表示されている利用者の情報を元に複写登録すれば、家族の登録が容易に行えること
(32)	利用者詳細	該当利用者情報の内容をカード形式にて一目で確認できること。また、編集内容については、図書館にて変更が可能であること
(33)		該当利用者の罰則情報、ステータスなどの重要な項目については、カード形式とは別の領域に任意の色で表示することができること。また、色・編集内容については図書館にて変更が可能であること
(34)		該当利用者に対する貸出状況として、貸出規則区分（図書・雑誌・AV等）の単位で自館貸出数・全館貸出数、延滞数に分けて表示されること
(35)		既貸出の資料の中に紛失処理された資料が存在している場合、貸出状況欄に表示される貸出冊数、延滞冊数から、紛失処理された資料を除外することができること
(36)		一覧画面に戻らずとも、次利用者/前利用者へと表示を切り替えることができること
(37)		一覧画面に戻らずとも、表示する行番号を直接入力することで指定した利用者へと表示を切り替えることができること
(38)		表示されている利用者の修正を行うことができること
(39)		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。更新は、利用者資格毎にその利用者の登録日を基準に算出されること
(40)		表示されている利用者に対して、図書館独自の処理を行わせることができる拡張ボタンを用意することができること
(41)		利用者の詳細な情報では、貸出中の資料、予約中の資料を一覧表示できること
(42)		その利用者の既貸出資料の一覧情報として、資料番号／請求記号／タイトル／巻次／貸出日／返却日／処理館／予約の有無 等の情報が表示され、さらに資料毎に延滞資料など特定の状態であることを強調するための色表現が可能であること。また、一覧表示される項目や項目位置、表示する色は自由に変更できること
(43)		貸出中の資料から選択して、資料の詳細な情報を表示できること
(44)		その利用者の予約資料の一覧情報として、タイトル／巻次／予約日／確保している場合は確保資料番号／請求記号／予約の連絡方法／連絡状況／取置期限／待ち順位／処理館／依頼館／受取館 等の情報が表示され、さらに予約の状態毎に強調するための色表現が可能であること。また、一覧表示される項目や項目位置、表示する色は自由に変更できること
(45)		予約中の資料から選択して、予約条件（連絡方法や取り置き期限など）を修正できること
(46)		表示された既貸出資料情報については、書名表示／請求記号表示を切り替えて表示することができること
(47)		表示された既貸出資料情報については、該当利用者に対して貸出した資料のみを初期表示し、後で家族全員分の表示にも切り換えることができること または家族全員に貸出した資料を初期表示し、後で該当利用者分のみの表示にも切り換えることができること
(48)		表示された既貸出資料情報の1ページあたりの行数について設定により変更できること

(49)		表示された既貸出資料の所蔵の注記を入力することができること
(50)		表示された既貸出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。延長の規則（回数・日数）は、利用資格ごとに設定できること
(51)		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、延長を行うか、操作者に判断を求めることができること。また、回数については、操作者にて設定・変更が可能であること
(52)		返却期限日の延長の際には予約資料の有無を確認し、予約がある場合にはその旨を表示して、延長するか操作者に判断を求めることができること
(53)		延長による新たな返却期限日は、当日または当初の返却期限日を基準に貸出規則毎に設定された延長日数分を加算されること
(54)		貸出した資料が不明となった場合、不明処理ができること。また一括での不明処理も可能であること
(55)		利用者からの紛失申請時に弁償処理ができること。弁償処理時にはコメントが入力でき、紛失弁償依頼連絡票の出力もできること。またその際には弁償対象となった資料を返却せずに残すことができること
(56)		利用者からの弁償資料の提供があった場合には弁償受領処理ができること。弁償受領を行うと弁償対象資料の返却処理が自動行われること
(57)		弁償受入を行うと弁償対象の所蔵連絡票が出力されること
(58)		表示された既貸出資料を選択した上で、その資料の詳細画面へ遷移することができること
(59)		該当の利用者の予約一覧から予約の修正画面へワンタッチで遷移できること
(60)		該当の利用者の予約一覧から予約の取置期限延長処理が可能であること
(61)		該当の利用者の予約一覧から予約の取消処理が可能であること
(62)		該当の利用者の予約一覧からその予約の確保における図書館の依頼状況を確認できること
(63)		該当の利用者の予約一覧から、その予約に対して資料の確保（該当予約に対して資料が確保されていない場合）、確保の解除（該当予約に対して確保されている資料がある場合）ができること
(64)		該当の利用者の予約一覧からその予約書誌の資料詳細が確認できること
(65)		該当の利用者の予約かごの情報を確認できること
(66)		該当の利用者の予約連絡履歴の情報を確認できること
(67)		該当の利用者の通知メッセージを追加することができること。その際、表示期限の指定や範囲（OPACへの公開有無）の指定、再重要の設定が可能であること
(68)		該当の利用者の通知メッセージを修正、削除できること。修正については内容の修正に加え、通知済みの設定をすることができること
(69)		利用者の家族を一覧表示できること。家族の利用者情報を一括して変更できること（転居時などに、家族の住所などを一括変更できること）
(70)		更新対象利用者の一括選択、一括解除がワンタッチで行えること
(71)		一括更新できる項目は5つまで選択することができること
(72)		該当の利用者の督促情報を追加することができること
(73)		督促一覧タブで、督促された資料がある場合、督促の履歴が表示されること
(74)		一覧表示される項目や項目位置、表示する色は自由に変更できること
(75)		表示された督促一覧の1ページあたりの行数について、設定により変更できること
(76)		督促資料が返却された場合は、該当資料に対する督促履歴は表示されなくなる
(77)		該当利用者のリクエスト資料一覧を表示できること
(78)		該当利用者リクエストの修正、取消がリクエスト一覧からできること

2-5. 利用者登録

No.		対応項目内容
(1)	更新処理	新規利用者の登録、既存利用者の修正・削除、利用者カード紛失時の再発行処理ができること
(2)		利用者番号を読み込み、該当の利用者が登録されていない場合は新規登録できること
(3)		利用券番号（バーコード）の読み取り（チェックデジット対応）を原則とするが、手入力での処理もできること
(4)		画面から入力された利用券番号を読み込み、該当の利用者が存在する場合は「修正」モードとして画面にその利用者情報を表示すること。画面には図書館が指定した項目と、貸出数／予約数／通知数／利用累計／最終利用日／最終更新日／年齢／登録日／有効期限／無効区分／無効日／再発行日／罰則解除日が表示されること
(5)		画面から入力された利用券番号を読み込み、該当の利用者が存在しない場合は「新規」モードとして入力を受け付けること

(6)		利用者項目はタグとして可変長管理が可能であり、必要なタグを追加することによって必要な情報を図書館で自由に設定し、運用にあわせた変更・追加が可能であること
(7)		利用者項目は図書館で自由に検索キーへの設定が可能であること
(8)		利用者項目は登録画面の表示順の設定が可能であること
(9)		利用者項目は登録画面の初期表示の設定が可能であること
(10)		利用者項目は、基本情報と補足情報に分類でき、表示方法を設定できること
(11)		利用者項目は項目長や文字種の設定が可能であり、その設定に従って入力チェックがなされること
(12)		利用者項目は本登録の際に、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されること
(13)		利用者項目は文字種によってF E P (I M E) の設定が可能であり、その設定に従って漢字や半角英数など入力モードが切り替わること
(14)		利用者項目はデータの登録方法として「コード値」の指定が可能であり、その設定に従ってのコード値の選択入力が可能であること
(15)		利用者項目は正規化指定をおこなうことができ、その設定に従って「序数化」「数値化」の処理がおこなわれること
(16)		利用者項目では読み振り制御を設定でき、登録時に自動読み振りが行なわれること
(17)		利用者項目は、個人／団体で異なる項目を利用できること。例えば、団体利用者は代表者の氏名、連絡先が追加できること
(18)		利用者項目は個人／団体で、必須入力項目を切り替えられること
(19)		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。ただし、強制的な登録ができるようにすること。その際の二重登録チェックの項目は図書館で設定可能であること
(20)		更新の際に設定される有効期限日の基点は以下から選択設定できること ・登録日 ・生年月日 ・登録処理当日
(21)		入力した郵便番号もしくは住所コードより、住所を検索して設定できること
(22)		生年月日は、和暦、西暦のどちらでも入力可能なこと。また、年齢は自動的に計算すること
(23)		利用者が図書館から予約確保の連絡を受ける際の手段・電話番号・メールアドレスなどを登録できること
(24)		業務画面やOPACで、パスワードが登録、変更できること。業務画面はパスワード初期化が簡単にできること。OPACで利用者自身でも変更できること
(25)		有効期限日は、任意に「登録月の月末」に修正・更新できること
(26)	削除処理	削除時には利用者の関連情報が同時に削除されること（利用者情報、通知情報）。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出力し、削除できないようにチェックがすること
(27)		職員のログインIDグループ毎に、利用者削除の権限設定ができること
(28)		利用者を削除せずに、無効として利用できないように制限できること
(29)	前データ複写	先に登録・修正をおこなった利用者データを複写して登録をおこなうことができること
(30)	再発行処理	紛失した利用者カードの無効化と同時に新しい利用者カードの再発行の処理ができること
(31)		利用者カードの再発行時には、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
(32)		利用者の再発行に関する理由が登録できること。その際、再発行理由の入力漏れを防ぐための入力チェックがなされること
(33)		利用者カードの再発行日や理由が登録できること
(34)	メール配信設定	利用者登録完了メールの配信先メールアドレスを設定できること。このとき、すでに登録済みの利用者情報のメールアドレスを画面上で選択して登録できること
(35)		予約関連メールの配信先メールアドレスを設定できること。このとき、すでに登録済みの利用者情報のメールアドレスを画面上で選択して登録できること
(36)		利用者登録完了メールの「配信」／「停止」を設定できること
(37)	通知メッセージ登録	該当の利用者の通知メッセージを追加することができること。その際、期限の指定や範囲（OPACへの公開有無）の指定が可能であること
(38)		通知メッセージは連続して複数件の登録がおこなえること
(39)		通知メッセージは100文字程度の内容を5件以上登録できること
(40)		該当の利用者の通知メッセージを修正、削除できること
(41)		該当の利用者の通知メッセージについて、操作者が利用者へ通知したかどうかを管理できること
(42)		利用者の通知メッセージの中で「最優先」と思われるものを指定し、利用者の検出時などに最優先の通知メッセージを画面上に表示できること
(43)		通知メッセージが登録されている場合は、貸出や返却などの画面で確認できること。また、その場で通知メッセージを修正・削除できること
(44)	二重登録チェック	入力・修正された利用者情報に対して、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

(45)	取消	「取消」ボタンによって、画面を入力前の初期状態（利用券番号の入力待ち状態）に戻せること
(46)	項目削除	利用者項目は、必要ない項目を削除することによって、必要な項目だけで画面レイアウトできること。その際、「必須項目」は削除できないようにチェックがなされること
(47)	項目追加	特定のタグに関連する複数の項目を追加したい場合、一度の操作で関連する項目をまとめて追加できること
(48)	郵便番号参照	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
(49)		郵便番号データの検索時に、郵便番号、住所、住所ヨミでの条件指定が可能であること
(50)	住所コード参照	郵便番号、住所区分、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
(51)		住所コードの検索時に、住所コード、住所略号、郵便番号での条件指定が可能であること
(52)		利用者情報修正時に住所コードの検索後、選択した新住所に旧住所情報の「番地」以降の情報を引き継げること
(53)		住所コードは、プルダウンメニューからの選択が可能であること。また、プルダウンメニュー中、利用者の多い地域（住所コード）を上位に表示すること
(54)	パスワード初期化	図書館で設定した規約に従って自動的にパスワードが作成され、直接入力することがなくともパスワードが設定されること
(55)		利用者向けの初期パスワードがレシート印刷できること
(56)		WEB-OPACからパスワード新規発行ができること
(57)		利用者のログイン認証時に、初回だけ有効でパスワード変更だけに利用できるワンタイムパスワードを発行する機能があること
(58)		利用者項目は既存の項目（性別、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、パスワード等）のほか、運用後に図書館が項目を追加できるようにユーザ項目として2つ以上用意すること
(59)		パスワードの不正利用を防ぐため、パスワードは暗号化してデータベースに格納して管理すること
(60)		予約連絡用と督促用など複数のメールアドレスを使い分ける利用者に対応するなど、利用者情報として管理する項目を自由に設定することができること
(61)	期限更新	「期限更新」ボタンによって、利用者資格毎に期限が自動的に再計算されて設定されること
(62)	利用登録Web受付	WEBからの利用者登録が可能であること。本人証明書類は申請時に利用者により登録でき、利用者本登録処理後に消去されること
(63)	利用者コードのバーコード表示	利用者の本登録後は、利用者コードのスマートホン上でのバーコード表示が、利用者用ポータルメニューから可能であること

2-6. 督促管理

No.	対応項目内容	
(1)	抽出処理	督促情報の抽出にあたっては、返却期限日、利用者資格、連絡方法（電子メールかそれ以外）、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、紛失本については除外することができること
(2)		返却期限日、利用者区分、利用者番号、連絡方法、最終督促日、督促回数等の抽出条件により督促の一覧が表示できること。また、予約資料や相互貸借資料のみの抽出や紛失資料を除外して抽出できること
(3)		抽出した督促情報で以下の内容が一覧表示されること （資料番号、タイトル、巻次、著者、督促回数、利用券番号、利用者氏名、連絡手段、連絡先、備考）
(4)		特別な事情から督促を行わない利用者は督促を除外する設定が可能であること。また一覧の中でそれがわかるような表示があること（例：事務用の特別な用途など）
(5)		督促の連絡を行うために利用者ごとにまとめられて表示できること（督促資料の一覧と督促者の一覧の区別ができること）
(6)		督促者の一覧から督促除外の設定ができること
(7)		督促中の利用者は、修正画面を呼び出して住所などを修正できること
(8)		督促中の利用者は、督促資料を確認でき、また、貸出中の全資料も確認できること
(9)		読み込んだ該当利用者の詳細画面の表示をワンタッチでできること
(10)	督促更新	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
(11)		督促を行った場合は督促回数をカウントアップできること
(12)		督促を行った場合はそれを履歴として管理し、返却までの全ての履歴を確認できること
(13)		督促した日時や内容などは履歴を管理できること
(14)		督促対象となった資料は長期延滞としての扱いができること

(15)	長期延滞資料を一括して除籍することができること
(16)	督促対象となった資料は返却日の延長や不明、紛失への更新ができること
(17)	長期延滞利用者に対し、利用制限をかけることができること
(18)	督促資料が全て返却された時点で即時に利用制限が解除できること
(19)	督促メールは、実際に督促状態になってから指定した日数を経過した時点で発信できること
(20)	督促資料一覧表は、予約されている資料が注意を引くように強調して印刷されること。利用者へ電話連絡しやすい様式であること

3. 資料検索

No.	対応項目内容
(1)	基本要件 単独項目による検索として、資料番号、MARC番号、ISBN（10桁、13桁共に）等の項目で検索をすることができること。また、検索項目については図書館にて設定・変更が可能であること
(2)	資料コードで単独検索された場合に、詳細画面の所蔵一覧において、検索対象となった所蔵情報の行を選択状態で表示できること
(3)	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
(4)	キーワード検索（単独検索、請求記号検索を除く検索）については、全文検索で検索が行われること
(5)	ひらがな、カタカナを意識することなくどちらで入力しても問題なく検索できること。またカタカナについては、全角、半角についても意識することなく検索が可能であること
(6)	英数入力による検索ができること。また、全角、半角、大文字、小文字を意識することなく検索が可能であること
(7)	漢字入力による検索ができること。旧字、新字のどちらで検索しても問題なく検索することができること
(8)	濁音、半濁音、拗音、促音、長音について、含んでも含まなくても検索できること。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）
(9)	図書、雑誌、AV等の資料の種別に関係なく横断的に検索が可能であること。また資料の種別は図書館で指定可能であり、特定の種別での絞込みによる検索も可能であること
(10)	一般、児童、郷土等の資料の区分による絞り込み検索が可能であること。また区分は図書館で変更可能であること
(11)	出版年月での絞り込みが可能であること
(12)	所蔵の有無にかかわらず、登録された全書誌を対象とした検索を行うことができること
(13)	検索した結果は履歴（検索条件・ヒット件数）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への遷移が可能であること
(14)	履歴から検索条件の復元も可能であること。復元した検索条件を元に検索条件の追加等を行い、新たに検索することができること
(15)	検索履歴をAND、OR、NOTで掛け合わせ検索できること（履歴1 AND 履歴2 など）
(16)	検索履歴は、その端末で業務を終了するまで保持され、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、ワンタッチで履歴をクリアすることも可能であること
(17)	検索式を直接入力した検索ができること（title = 'ワガハイワ%' など）
(18)	検索結果の件数は、画面遷移を行わずに検索画面にて確認できること
(19)	検索条件を入力後、「検索」ボタンまたは「Enter」キーを押下で検索処理が実行されること
(20)	資料一覧は1ページに何行表示するかを、10、20、50、100などのパターンから選択することができること
(21)	あらかじめ設定した件数より、資料検索のヒット件数が少ない場合、資料一覧画面に自動的に遷移することができること
(22)	資料検索のヒット件数が1件の場合、自動的に資料詳細画面に遷移することができること
(23)	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
(24)	所蔵している館や場所、資料の区分や統計の分類を指定して絞込みができること
(25)	所蔵だけ、未所蔵だけに絞り込んだ検索もできること
(26)	書誌のタイトルや著者と内容細目のタイトルや著者で掛け合わせた検索ができること（雑誌名を指定した記事検索など）
(27)	同一書誌の異なる内容細目間で誤った掛け合わせ検索が行われないこと（1件目の内容のタイトルと2件目の内容の著者で掛け合わせ検索でヒットしないように検索すること）
(28)	内容細目のみに限定して検索できること。検索結果は内容細目が一覧表示できること

(29)		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を選択できること
(30)		検索した該当件数は、検索画面に表示され、該当件数が多過ぎる場合は、条件を追加して再検索できること
(31)	簡易検索	検索値を空白区切りとして列挙することでAND検索が可能であること
(32)		書名などに限定されず、すべての書誌情報に対して検索が行われること
(33)		検索ワード以外の検索条件（検索項目初期値、検索対象条件）を保存でき、画面起動時に保存した状態に復元して表示することができること
(34)		検索条件は操作者IDごとに保存できること
(35)		簡易検索画面で保存した条件は、画面起動時だけではなく任意のタイミングでワンタッチにて呼び出すことができること
(36)		簡易検索画面から詳細検索画面への遷移はワンタッチでおこなえること
(37)	詳細検索	検索値を空白区切りとして列挙することでAND検索が可能であること
(38)		複合検索用として検索条件を入力する欄を5つ持ち、検索条件を複数指定した複合検索が可能であること（例：タイトルと出版者、タイトルと請求記号等）
(39)		複合検索用の検索条件に、所蔵データの請求記号も設定できること
(40)		複合検索用のすべての検索対象項目については図書館にて設定・変更が可能であること
(41)		項目間の掛け合わせの条件として「かつ」（AND）、「または」（OR）、「除く」（NOT）の3種類が可能であること
(42)		それぞれの検索項目に対する検索の一致条件として（任意（中間）、前方、後方、完全）の指定ができること
(43)		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ること。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
(44)		絞り込みの設定は、対象項目の選択し 対象となるコード値を一覧から複数選択する。といった形にて簡単に設定することができること
(45)		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
(46)		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
(47)		以下の検索項目から典拠参照できること タイトル、人名、出版者、一般件名
(48)		同名異人を区別した典拠コントロールが可能なこと
(49)		異名同人を一度に検索できる典拠コントロールが可能なこと
(50)		統一系典拠の相互参照検索が可能なこと
(51)		典拠一覧から選択して業務検索側で典拠参照検索できること
(52)		典拠一覧から選択して典拠詳細を参照できること
(53)		典拠詳細から選択して業務検索側で典拠参照検索できること
(54)		典拠を利用した検索は典拠IDでも典拠表記形でも可能なこと
(55)		分類検索の際は分類コード表を参照し、希望する分類に対する検索値を選択することが可能であること
(56)		検索ワード、二次検索項目以外の検索条件（検索項目初期値、検索対象条件）を保存でき、画面起動時に保存した状態に復元して表示することができること
(57)		検索条件は操作者IDごとに保存できること
(58)		詳細検索画面で保存した条件は、画面起動時だけではなく任意のタイミングでワンタッチにて呼び出すことができること
(59)		詳細検索画面から簡易検索画面への遷移はワンタッチでおこなえること
(60)		検索値の入力がない場合でも、発行・受入年月や資料の種類、所蔵場所、持出禁止区分などの条件の組み合わせのみで資料を検索・出力できること
(61)		検索結果一覧のソート条件：①タイトル、②著者、③分類、④出版年、⑤叢書名、⑥請求記号、⑦受入日、⑧資料コード、⑨代表書誌の所蔵場所コード
(62)		複本の所蔵場所が異なる場合に代表書誌として優先して表示させる所蔵場所を、職員で設定できること
(63)	検索結果	検索画面にて指定した 一覧取得件数の設定に従って、一覧が表示されていること
(64)		検索画面から資料一覧に遷移するときに、図書館にて指定した任意の項目にて一覧を初期ソートをした上で、資料一覧を表示することができること
(65)		一覧に表示する情報として、書名／著者名／出版者／資料種別／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自由に変更できること
(66)		検索結果一覧では書誌情報以外の項目として、その資料に対する所蔵の「利用可能数」が表示されること
(67)		利用可能数には持出禁止資料も含める含めないが選択できること
(68)		利用可能数には、配送中など現時点で在架されていない資料も含めることができること
(69)		利用可能数には、その資料が所属する館に在架中の資料のみがカウントされていること
(70)		利用可能数には、他館で在架中の資料もカウント対象にすることができること
(71)		検索結果一覧では書誌情報以外に、所蔵の状態として所蔵数が表示されること。なお、所蔵数には除籍資料および不明・紛失資料を含むか否かが選択設定できる
(72)		端末毎に、除籍した資料を検索結果に含めるか除くかを指定できること

(73)		検索結果一覧では書誌情報以外に、所蔵の状態として移動数が表示されること。なお、他館に返却済みの本を移動数に含むか否かが選択設定できること
(74)		検索結果一覧では書誌情報以外に、所蔵の状態として予約数・発注数・製本数が表示されること
(75)		資料一覧に表示される各資料について、その資料の状態等、図書館にて決めた条件により色分けして表示することができること
(76)		検索結果一覧で図書館の指定した項目で並び替えができること
(77)		検索結果一覧は再度検索せずに並び替えができること。並び替えのキーは図書館と協議の上、設定できること
(78)		逐次刊行物の場合に、発行年月日の絞込みによる巻号の一覧表示が可能であること
(79)		指定した明細行に含まれるタイトル、著者、叢書、一般件名、個人件名を選択して、検索画面に戻らず、一覧画面からさらに検索を展開できること。展開された一覧から元の検索結果へワンタッチで戻れること
(80)		結果一覧から選択された資料を引き継いで予約画面へ遷移することが可能であること
(81)		結果一覧で複数冊の資料を選択した状態で、それらの情報を引き継いで予約画面へ遷移することが可能であること
(82)		結果一覧のCSV形式への出力が可能であること。また、出力対象とする情報は一覧から選択できること
(83)		結果一覧から資料を特定して作業フォルダに格納できること
(84)		一覧から予約できること。未所蔵または未発注の場合は予約できないこと。ただし強制的な予約はできること
(85)		結果一覧の一覧印刷が可能であること
(86)	詳細画面	結果一覧で選択された資料の詳細画面を表示することができること
(87)		結果一覧画面に戻らなくても詳細画面から一覧上の次や前の資料の詳細情報を参照できること（次々と連続して参照できること）
(88)		書誌の情報の表示方法として目録カード形式以外にタグ表示ができること。その際タグ名だけでなく日本語表示もなされること
(89)		資料の詳細は、所蔵や予約・発注に関する件数やそれぞれの明細も参照できること
(90)		所蔵の状態として利用可能数・所蔵数・発注数・合本数・移動数・貸出累計が表示されること。また、それらの数は自館分・全館分についての数が表示されること
(91)		貸出開始日に満たない資料は、貸出可能数として換算しない運用にも対応できること
(92)		表示資料の選書指定ができること（選定処理ができること）
(93)		書誌帳票の印刷が可能であること
(94)		表示されている資料の修正のために、書誌情報修正画面へ遷移が可能であること
(95)		表示されている資料の予約のために、予約画面へ遷移が可能であること
(96)		詳細から予約できること。未所蔵または未発注の場合は予約できないこと。ただし強制的な予約はできること
(97)		資料の詳細から、目録データや所蔵・発注・予約の修正を呼び出せること
(98)		資料レシートが印刷でき、書庫出納で利用できること
(99)		所蔵を指定して配架図を表示できること。配架場所は別置記号、請求記号などの組み合わせで設定できること（OPACと同等の配架図を業務画面でも表示できること）
(100)	所蔵一覧	資料に対する所蔵の一覧を表示することができること
(101)		所蔵帳票への印刷が可能であること
(102)		所蔵一覧から貸出中の資料を選択して、その資料を借りている利用者の詳細情報を参照できること
(103)		所蔵一覧から選択した資料の製本状況を確認できること
(104)		所蔵一覧から所蔵情報の追加・修正画面への遷移が可能であること
(105)		所蔵一覧で資料を選択して、その所蔵に対する予約をかけられること
(106)		所蔵一覧で資料を選択して、その所蔵の資料コードがコピーできること
(107)	予約者一覧	資料に対する予約者の一覧を表示することができること。また、表示される情報については「自館のみ/全館」の切り替えがおこなえること
(108)		予約資料の確保・確保取消がおこなえること
(109)		予約の優先順位を変更することができること
(110)		予約者一覧から該当の利用者を選択し、その詳細情報を参照できること
(111)		予約者一覧から該当の予約を選択し、修正を行うことができること
(112)		予約者一覧から該当の予約を選択し、予約の取消しができること。またその際に取消し理由を設定できること
(113)	発注一覧	資料に関する発注の一覧を表示することができること。また、表示される内容については「自館のみ/全館」の切り替えがおこなえること
(114)		発注の一覧から該当の発注を選択し、発注の取消しができること。またその際に取消理由を登録できること
(115)		発注の一覧から該当の発注を選択し、資料の受入をおこなえること
(116)		発注の一覧から該当の発注を選択し、発注の修正を行うことができること
(117)		取消された発注情報を選択して、再発注をおこなえること
(118)		一覧に表示される項目は図書館の運用にあわせて個別に設定できること

(119)	内容一覧	資料に関する内容細目が一覧表示できること
(120)		内容細目の修正や追加を行うことができること
(121)	外部リンク一覧	外部リンクの一覧から外部リンクの追加・修正画面への遷移が可能であること
(122)		外部リンクの一覧から該当する外部ホームページを選択して参照できること
(123)	一括所蔵	逐次刊行物の場合に館毎の一括所蔵の一覧が参照可能であり、そこから巻号情報の詳細が確認できること
(124)		一括所蔵一覧から一括所蔵情報の追加・修正画面への遷移が可能であること
(125)	館別所蔵一覧	館毎の所蔵状況（所蔵数・貸出中数・貸出可能数）を確認することができること
(126)	相互貸借	資料に対する相互貸借の依頼や過去の貸借履歴（実績）を確認できること

4. 資料管理

4-1. 目録業務

No.	対応項目内容	
(1)	共通	資料の種類（図書・雑誌・AV・外国語図書・パンフレット・子ども読書資料・相互貸借資料・人物DB・館作成DB）の設定が図書館ででき、書誌登録画面でそれぞれの情報の管理を行うために必要なタグの設定も可能なこと
(2)		可変長データが扱え、MARC情報を漏れなく登録できること
(3)		MARC情報がない場合は、登録画面で新規登録できること
(4)		書誌項目や内容細目の項目に、図書館が指定する郷土件名などの項目を追加できること。書誌項目は協議の上、設定できること
(5)	書誌登録	書誌に登録できる項目数に制限がないこと。各項目に登録できるデータも文字数が固定されないこと。書誌に登録できる内容細目も同様に、1つの内容細目に登録できる項目数にも制限がないこと
(6)		書誌登録画面の背景色を、モード毎（新規追加／更新）で任意の色に設定できること
(7)		書誌未特定の状態から、資料の種類を選択し、選択した種類の新規追加モードへ遷移することができること
(8)		資料検索を呼出して、更新する書誌を呼び出すことが可能であること
(9)		作業用フォルダに格納した書誌を呼び出して修正ができること
(10)		ISBN、MARC番号、雑誌コード、ISSN、発注番号、予約番号などから書誌を呼び出すことが可能であること。どのキー項目を初期表示するか設定でき、キー項目はプルダウンで選択できること
(11)		書誌を読み込んだ際、該当資料が複数存在した場合（同一ISBNなど）は、重複資料を選択する画面が表示され、選択後にその資料で登録処理を継続することができること
(12)		読み込まれた書誌に対する所蔵数・貸出可能数・予約数・発注数・製本数・移動数・登録日・更新日が表示されること。またその表示内容を変更することができること
(13)		既存の書誌への修正モードの状態を破棄して、既存の書誌と同じ種類の書誌の新規追加モードへ切り換えることができること
(14)		既存の書誌を呼び出して書誌の複写登録（元書誌の情報を流用しての新規登録）が可能であること
(15)		複写登録時には元書誌のMARC番号については自動的にクリアされること
(16)		呼び出された書誌が雑誌書誌（雑誌タイトル）であった場合、自動で巻号書誌登録画面に遷移し、新規巻号追加モードとなること
(17)		呼び出された書誌が巻号書誌（雑誌巻号）であった場合、自動で巻号書誌登録画面に遷移し、呼び出した書誌の修正モードとなること
(18)		入力画面にはタグ名と日本語名の両方が表示されていること
(19)		書誌登録の際に初期表示する項目数を、入力レベル（簡易用、詳細用など）に従って変えられること。また、入力レベルは、図書館にて任意に設定・変更できること
(20)		入力レベルを切り替えても、既に入力されている項目については、消えることなく常に画面に表示されること
(21)		画面起動時の初期表示する入力レベルを設定することができること。また変更することもできること
(22)		書誌登録の際にタグの追加・削除が可能であり、可変的にデータ登録が可能であること
(23)		入力項目（タグ）の表示順の設定を行うことができ、入力画面に設定した表示順で表示することができること
(24)		入力項目の文字数（項目長）の設定を行うことができ、指定した文字数を超えた場合はチェックされること
(25)		入力項目の繰り返し属性（リピータブル）の設定を行うことができ、1つのタグに複数の情報が入力できること
(26)		入力項目の文字種（ASCII数字のみ、ASCII文字、UTF-8文字、UTF-8半角文字のみ、UTF-8全角文字のみ）の規則に従って、項目の入力チェックが行われること

(27)	入力項目の文字種（ASCII数字のみ、ASCII文字、UTF-8文字、UTF-8半角文字のみ、UTF-8全角文字のみ）の規則に従って、F E P（I M E）の制御が行われること
(28)	図書館で設定した入力方法（直接入力のみ、カレンダー参照、コード値（選択のみ）、コード値（手入力可））の規則に従って、入力項目が変化すること
(29)	入力方法を「コード値（選択のみ）」、「コード値（手入力可）」と設定した場合、どのコードを参照するかの設定ができること
(30)	表記に対するヨミ振りが可能であること
(31)	書名や著者名で、漢字項目に対するヨミ項目は、自動カナ振りができること。自動カナ振り結果を修正できること
(32)	表記を序数化（春→1、冬→4 など）し、別の項目に序数化した値をセットすることが可能であること
(33)	表記を数値化（数字を取り出す）て、別の項目に数値化した値をセットすることが可能であること
(34)	関連するタグの集合を1つの親と複数の子の関係でグルーピングすることができ、項目の追加や削除はそのグループ単位で行うことができること。またグループは多重化（子に対してさらに子が設定できる）できること
(35)	入力項目に対して、必須入力の設定を行うことができ、必須設定されている項目に値が入力されていない場合はその旨をメッセージにて表示すること
(36)	ある項目へのデータが非常に長いデータであっても、全文を確認できるように表示を切り替えることができること
(37)	兵庫県立図書館独自項目を追加できること ①図書（ユーザ項目・ユーザ項目カナ・請求記号ソート） ②雑誌（受入開始巻号・受入停止巻号・所蔵年次データ・所蔵巻次・CONT（継続購入フラグ）・創刊年月） ③AV（ユーザ項目・ユーザ項目カナ・請求記号ソート） ④外国語（ユーザ項目・ユーザ項目カナ・請求記号ソート） ⑤パンフレット（請求記号・発行区分・メモ） ⑥子ども読書資料（ユーザ項目・ユーザ項目カナ） ⑦相互貸借資料（ユーザ項目・ユーザ項目カナ） ⑧人物DB（館種別・人物コード・人物名・別称・活動分野・ゆかりの地区コード・関連施設・関連施設リンク・備考 等） ⑨館作成DB（独自種別・館名・記事名・掲載紙名・発行年月日 等）
(38)	入力している書誌をOPACに公開するか・しないかを設定することができること
(39)	NDC分類を入力するときには、分類表を表示して適切な分類を入力することができること
(40)	NDC10版に対応していること
(41)	著者名・出版者・件名・シリーズは、典拠を参照して入力できること
(42)	典拠参照して特定した典拠情報は入力画面に複写して復帰すること
(43)	目録データを登録する時に、著者名や出版者などが典拠に登録されているかをチェックし、登録されていない場合は典拠登録も合わせてできること
(44)	書誌の入力を破棄したいとき、他の書誌を呼び出したいときは、書誌特定前の状態に簡単に復帰できること
(45)	書誌を登録(更新)する前に、確認メッセージを表示し、書誌を登録(更新)するか、操作者に判断を求めることができること
(46)	書誌登録の際、MARC番号などユニークな項目に対して、二重登録でないかのチェックを行うことができること。また、どの項目でチェックするか設定・変更することができること
(47)	書誌登録の際、書名、著者名、出版者など複数の項目を掛け合わせて二重登録でないかのチェックを行うことができること。また、どの項目でチェックするか設定・変更することができること
(48)	二重登録チェックは、同一の資料識別子内での判定されること（図書入力時にとAVで登録されている書誌が二重登録チェックに引っ掛かることがないこと）
(49)	二重登録チェックの対象になった場合は書誌登録を止めて、図書館の確認ができるようにすること。その際強制的な登録や別書誌としての登録ができるようにすること
(50)	書誌を登録した際に検索キーワードは清音化され、(わ・は)、(ヴァ・バ)等区別なく検索できること
(51)	内容細目を登録できること。内容細目は1つの資料にいくつでも登録できること
(52)	1つの内容細目に対して、著者や件名をいくつでも登録できること
(53)	内容細目の表示順を任意に変更できること。登録後に入れ替えられること
(54)	内容細目は書誌とは別に管理されており、書誌の更新によって内容細目が消えたりすることがないこと（登録済みの内容細目に影響がないこと）
(55)	職員のログインIDグループ毎に、書誌削除の権限設定ができること
(56)	書誌を削除する際は、所蔵・予約・発注・一括所蔵・選書 が存在するかチェックし、存在しない場合にのみ削除可能であること
(57)	削除対象書誌に内容細目が登録されている場合、書誌の削除に合わせて内容細目も削除されること

(58)		雑誌タイトルは巻号がない時のみ削除できること
(59)		書誌を削除する際は、削除ログを残しておき、外部機関へのデータ提供時に使用できること
(60)		雑誌の誌名が変更となった場合に、改題前後の雑誌を関連付けて登録できること。資料検索した結果から改題前後を確認できること
(61)		追加・更新・削除による書誌・検索索引へのデータ反映は即時に行われること
(62)	巻号登録	既登録の巻号を一覧表示し、状況確認することができること。また、巻号一覧の1ページあたりの行数を設定により変更できること
(63)		発行日の範囲指定により、巻号一覧に表示する巻号の絞り込みを行うことができること
(64)		巻号登録時は、登録済の巻号から予測して、巻号や通号などを初期表示できること。初期表示内容は修正できること
(65)		巻号一覧から巻号を選択することで、その巻号の修正が可能であること
(66)		巻号一覧に表示される巻号の表示順位を変更できること（任意の巻号を別の場所（位置）に移動できること）
(67)		登録する巻号の親となる雑誌タイトル情報を画面に簡易表示することができること。またその表示内容を変更することができること
(68)		発行年月日が重なる別冊などの巻号情報も登録できること
(69)		巻号登録画面の初回起動時は、新規の巻号の入力を容易とするため、最新巻号の巻号内容を入力項目に反映済みの状態で、新規モードの状態が表示されていること
(70)		巻号登録画面の初回起動時に、最新の巻号に所蔵が登録されていない場合は、最新巻号に所蔵がない旨を通知できること
(71)		既存の巻号の修正状態から巻号の複写登録（元巻号の情報を流用しての新規登録）が可能であること
(72)		その他、初期表示や入力チェックなどの動作は書誌と同様に行われること
(73)		記事内容は巻号とは別に管理されており、巻号の更新によって記事内容が消えたりすることがないこと（登録済みの記事内容に影響がないこと）
(74)		巻号を削除する際は、所蔵・予約・発注・選書 が存在するかチェックし、存在しない場合にのみ削除可能であること
(75)		削除対象巻号とリンクしている記事内容が存在する場合、巻号の削除に合わせてリンクする記事内容も削除されること
(76)		巻号を削除する際は、削除ログを残しておき、外部機関へのデータ提供時に使用できること
(77)		巻号の登録完了後は所蔵の新規追加がワンタッチで行えること
(78)		書誌の登録完了後は所蔵の新規追加がワンタッチで行えること
(79)	内容登録	既登録の内容を一覧表示し、登録内容を確認することができること。また、内容一覧の1ページあたりの行数を設定により変更できること
(80)		内容一覧から内容を選択することで、その内容の修正が可能であること
(81)		内容一覧に表示される内容の表示順位を変更できること（任意の内容を別の場所（位置）に移動できること）
(82)		登録する内容の親となる書誌・または雑誌巻号情報を画面に簡易表示することができること。またその表示内容を変更することができること
(83)		内容登録画面の初回起動時は、新規モードの状態が表示されていること
(84)		既存の内容の修正状態から内容の複写登録（元内容の情報を流用しての新規登録）が可能であること
(85)		その他、初期表示や入力チェックなどの動作は書誌と同様に行われること
(86)	所蔵登録	既登録の所蔵を一覧表示し、登録内容を確認することができること。また、所蔵一覧の1ページあたりの行数を設定により変更できること
(87)		目録データ登録後、同じ画面上で所蔵の登録ができること
(88)		所蔵一覧から所蔵を選択することで、その所蔵の修正が可能であること
(89)		登録する所蔵の親となる書誌・または雑誌巻号情報を画面に簡易表示することができること。またその表示内容を変更することができること
(90)		入力する資料番号はバーコードリーダ、または手入力での入力が可能であること
(91)		入力された資料番号の桁数チェックやチェックデジットが自動的にチェックされること
(92)		入力された資料番号が未登録の資料番号であれば、新規登録モードに遷移すること
(93)		新規登録時に、各項目に設定する初期値の内容を図書館にて設定・修正することができること
(94)		新規登録時に、「状態」の項目に設定する初期値を図書館にて設定・修正することができること
(95)		新規登録時、該当書誌に既に登録されている所蔵が存在する場合は、その所蔵の情報を入力項目に反映させ、複写登録の感覚で新規登録を行うことができること
(96)		新規登録時、前回更新値も初期表示できること
(97)		巻号に対する所蔵の新規登録時で、一括所蔵が登録されている場合、一括所蔵にて設定した所蔵初期値の内容を入力項目に反映させた上で新規登録を行うことができること
(98)		入力された資料番号が同一書誌に既に登録されている資料番号であれば、修正モードに遷移すること

(99)	入力された資料番号が他の書誌に既に登録されている資料番号であれば、メッセージを表示すること
(100)	入力された資料が貸出中など本来手元がない状態の場合、注意メッセージが表示されること
(101)	発注先や寄贈元の検索を行うことができ、検索結果から選択することで該当所蔵の発注先として設定できること
(102)	発注先が見つからなかった場合は、簡易的に発注先を新規に追加してそれを選択することができること
(103)	予算区分の検索を行うことができ、検索結果から選択することで該当所蔵の予算区分として設定できること
(104)	予算区分は3階層までの階層管理が行え、選択できるのは、末端の階層の予算区分のみであること
(105)	書誌情報を元に、所蔵の別置記号、請求記号を自動付与することができること。付与方法は図書館が定めた方式に合わせることができること（書誌分類や著者記号の参照だけでなく、受入順番号管理、請求記号の桁揃えなどにも対応できること）
(106)	兵庫県立図書館請求記号採番規則を継承すること。 1 段目： 書誌NDCとの連動 および 桁数調整 （基本5桁分類により6桁以上になるものあり） 2 段目： 1 段目（NDC）の受入順採番を自動付与することができること。 また、2 段目の受入順採番は調整（修正）できること
(107)	書誌情報を元に、所蔵の別置記号、請求記号を自動付与することができること 一般資料・郷土資料を区別して採番する 書誌のNDC分類にKつきの有無により、一般資料・郷土資料を見分ける
(108)	図書館が自由できる項目が2種類準備され、各所蔵毎に登録することができること ①貸出に関連するコメント（例、付属資料に関する注意事項） ②単独の特記事項（例、複本の刷の注記、受入先に関するコメント）
(109)	図書館が自由できる項目は、コード選択方式でも入力可能であること
(110)	該当所蔵の情報をOPACへ公開するか・しないかの設定が可能であること
(111)	該当所蔵の公開日の管理ができ、公開日に到達していない所蔵については公開されないこと
(112)	該当所蔵の新着解除日の管理ができ、解除日に到達していない所蔵についてはOPACにて新着資料として表示されること
(113)	所蔵の状態を管理する項目があり、利用可能でない状態のものはOPACへ公開設定の内容にかかわらず、OPACに公開されないこと
(114)	利用可能でない状態の資料を貸出・返却画面で走査した場合、利用可能でない旨のメッセージを表示した上で、その資料の状態を利用可能に戻すことができること
(115)	利用可能でない状態の資料を返却画面で走査した場合、ステータス異常検出票が出力できること
(116)	該当所蔵の持出禁止区分の管理ができ、持出禁止に設定されている所蔵を貸出しようとした時にチェックされること
(117)	該当所蔵の貸出開始日の管理ができ、貸出開始日に到達していない所蔵を貸出しようとした時にチェックされること
(118)	該当所蔵に付属されている付録の数や、付録の注記の管理ができ、付録がある場合は貸出の際にチェックが入ること
(119)	該当所蔵に対する注記を登録することができ、貸出や返却時にメッセージとして通知できること。また、通知後に自動削除するか否かが指定できること
(120)	保存期限が設定でき、保存期限を過ぎた所蔵を返却した場合、メッセージによる警告が可能であること
(121)	雑誌の最新巻号登録時に、前巻号の資料を利用可能に変更できること（最新巻号の利用を制限する機能の解除）
(122)	該当所蔵を予約の対象外とする設定ができること
(123)	該当所蔵の予約開始日の管理ができ、予約開始日に到達していない所蔵に予約しようとした時に、チェックされること
(124)	別置記号、請求記号の項目を入力するときは、図書館が指定した文字モード（全角/半角・ひらがな/カタカナ 等）で入力できること。また文字モードの設定内容が変更できること
(125)	現在の入力内容を破棄した上でバーコード入力待ち状態に復帰することが、簡単に行えること
(126)	所蔵を登録(更新)する前に、確認メッセージを表示し、所蔵を登録(更新)するか、操作者に判断を求めることができること
(127)	所蔵登録時、各区分コード等の入力項目が自動で必須入力チェック・入力妥当性チェック等の処理が行われること
(128)	保存期限内に状態を「除籍」扱いに更新しようとした場合は、確認メッセージを表示し、処理を続行するか操作者に判断を求めることができること
(129)	所蔵更新(または追加)の際、予約中の資料である場合、その所蔵が割り当て可能であれば予約の割り当てが自動で行われ、予約連絡票が出力可能であること

(130)		職員のログインIDグループ毎に、所蔵削除の権限設定ができること
(131)		貸出中・予約中・製本中の所蔵は削除できないようチェックを行うこと
(132)		所蔵を削除する際、相互貸借情報がある場合は警告が出ること
(133)		所蔵を削除する際は、削除ログを残しておき、外部機関へのデータ提供時に使用できること
(134)		予算年度の管理ができ、受入の際にこの年度での予算執行がなされること
(135)		所蔵更新(または追加)時、所蔵更新と同時に予算反映が自動で行われること
(136)	外部リンク	既登録の外部リンクを一覧表示し、登録内容を確認することができること。また、外部リンク一覧の1ページあたりの行数を設定により変更できること
(137)		外部リンク一覧から外部リンクを選択することで、その外部リンクの修正が可能であること
(138)		外部リンク一覧から外部リンクを選択した上で、選択した外部リンクに設定されているリンク先を、別ウィンドウにて表示することができること
(139)		登録する外部リンクの親となる書誌・または雑誌巻号情報を画面に簡易表示することができること。またその表示内容を変更することができること
(140)		外部リンク登録画面の初回起動時は、新規モードの状態が表示されていること
(141)		既存の外部リンクの修正状態から外部リンクの複写登録(元外部リンクの情報を流用しての新規登録)が可能であること
(142)		入力している外部リンクをOPACに公開するか・しないかを設定することができること
(143)		リンク先のURLだけでなく、そのリンクに対するタイトル、注記情報も入力できること
(144)		現在の入力内容を破棄した上で新規に外部リンクを入力することが、簡単に行えること
(145)		外部リンクを登録(更新)する前に、確認メッセージを表示し、外部リンクを登録(更新)するか、操作者に判断を求めることができること
(146)		外部リンクの登録完了後は所蔵の新規追加がワンタッチで行えること
(147)	一括所蔵登録	既登録の一括所蔵を一覧表示し、登録内容を確認することができること。また、一括所蔵一覧の1ページあたりの行数を設定により変更できること
(148)		一括所蔵一覧から一括所蔵を選択することで、その一括所蔵の修正が可能であること
(149)		登録する一括所蔵の親となる雑誌タイトル書誌情報を画面に簡易表示することができること。またその表示内容を変更することができること
(150)		一括所蔵が登録されていない館を選択した場合は、その館に対する一括所蔵の新規登録モードに遷移すること
(151)		既に登録されている一括所蔵と同じ館を選択した場合、その一括所蔵の修正モードに遷移すること
(152)		既存の一括所蔵の修正状態から一括所蔵の複写登録(元一括所蔵の情報を流用しての新規登録)が可能であること
(153)		該当一括所蔵の情報をOPACへ公開するか・しないかの設定が可能であること
(154)		各館の雑誌所蔵の受入状況(受入継続中・受入停止)、受入開始巻、受入最終巻を管理、表示できること
(155)		欠号管理ができること(これまで受入した巻号の状況、または受け入れてない巻号をの状況を一行にまとめ、欠号の巻がどれか確認できること)
(156)		巻号編集項目へのデータが非常に長いデータであっても、全文を確認できるように表示を切り替えることができること
(157)		所蔵登録時に入力する一部項目への初期値を、各館ごとに一括所蔵に持たせることができること
(158)		発注先や寄贈元の検索を行うことができ、検索結果から選択することで発注先の初期値として設定できること
(159)		発注先が見つからなかった場合は、簡易的に発注先を新規に追加してそれを選択することができること
(160)		予算区分の検索を行うことができ、検索結果から選択することで予算区分の初期値として設定できること
(161)		予算区分は3階層までの階層管理が行え、選択できるのは、末端の階層の予算区分のみであること
(162)		図書館にて自由に使用して良い2つの項目について、設定した項目名称で初期値設定できること
(163)		別置記号、請求記号の項目を入力するときは、図書館が指定した文字モード(全角/半角・ひらがな/カタカナ等)で入力できること。また文字モードの設定内容が変更できること
(164)		現在の入力内容を破棄した上で館選択待ち状態に復帰することが、簡単に行えること
(165)		一括所蔵を登録(更新)する前に、確認メッセージを表示し、一括所蔵を登録(更新)するか、操作者に判断を求めることができること
(166)		一括所蔵登録時、各区分コード等の入力項目が自動で必須入力チェック・入力妥当性チェック等の処理が行われること
(167)		一括所蔵を削除する際は、削除ログを残しておき、外部機関へのデータ提供時に使用できること

(168)		雑誌は、巻号範囲の登録と、各号の登録を混在できること（古い資料は巻号範囲登録し、最近の資料は各号を登録するような混在）
(169)		MARC登録が自動で行えること
(170)	書誌統合	同一内容の異なる書誌（自館登録とMARCなど）を1つの書誌に統合する機能があること。統合時は、個々に関連する所蔵、貸出、予約、発注などの情報も統合されること。内容細目も含めて統合できること
(171)	組換	所蔵の付け違いや書誌の泣き別れに対応するため、任意の所蔵データを別の書誌へ付け替えることができること
(172)		図書として受け入れた資料を雑誌やAVに組み替えできること
(173)		組替元の資料番号を読み込むことで、組替元の所蔵を特定することができること
(174)		入力された資料番号の桁数やチェックデジットが自動でチェックされること
(175)		資料番号を読み込んだ際、該当資料が複数存在した場合は、重複資料を選択する画面が表示され、選択後にその資料で組替処理を継続することができること
(176)		資料検索を呼出して、組替える所蔵を呼び出すことが可能であること
(177)		作業フォルダに格納した所蔵を呼び出すことが可能であること
(178)		作業フォルダに格納した書誌を呼び出すことが可能であること
(179)		組替える所蔵に関する現在の状態や、別置記号、請求記号を表示することができること
(180)		組替える所蔵が貸出中の場合は該当所蔵の返却予定日が表示されること
(181)		組替える所蔵が予約割り当てされている場合は組替ができないようにすること
(182)		組替える所蔵に予約（所蔵予約）がかけられている場合は組替ができないようにすること
(183)		組替元所蔵が特定されたら、組替元所蔵が属する書誌の簡易書誌情報が表示されること
(184)		組替元所蔵が特定されたら、組替元所蔵の書誌に対するカウント情報を表示することができること
(185)		組替元所蔵が特定された後に、「取消」ボタンで、所蔵の特定状態を解除し、初期起動状態に戻すことができること
(186)		組替先の書誌番号を直接入力することで、組替先の書誌を特定することができること
(187)		資料検索を呼出して、組替先の書誌を呼び出すことが可能であること
(188)		組替先書誌が雑誌タイトルの場合は組み換えができないようにすること
(189)		組替先書誌が特定されたら、組替先書誌の簡易書誌情報が表示されること
(190)		組替先書誌が特定されたら、組替先書誌に対する所蔵などのカウント情報が表示されること
(191)		組替先書誌が特定された後でも、「取消」ボタンにて書誌の特定状態を解除し、別の書誌を選択することができること
(192)		組替えを行う所蔵の別置記号、請求記号を組替えと同時に変更することができること
(193)		組替先の書誌情報を元に、所蔵の別置記号、請求記号を自動付与することができること
(194)	製本	物理的な製本と合わせて所蔵データの製本管理ができること。その際製本親となる所蔵に対して複数の所蔵を子本として製本することができること
(195)		製本の親となる資料番号を読み込み、製本親所蔵を特定することができること
(196)		入力された資料番号の桁数やチェックデジットが自動チェックされること
(197)		資料番号を読み込んだ際、該当資料が複数存在した場合は、重複資料を選択する画面が表示され、選択後にその資料で製本処理を継続することができること
(198)		資料検索を呼出して、製本親所蔵を呼び出すことが可能であること
(199)		作業フォルダに格納した所蔵を製本親所蔵として呼び出すことが可能であること
(200)		製本親所蔵が特定されたら、製本親所蔵が属する書誌の簡易書誌情報が表示されること
(201)		特定された親資料が利用不可の状態である場合、メッセージを表示して、処理が進まないこと
(202)		製本した親資料を特定することで、現在その親資料に製本されている子所蔵の一覧を確認することができること
(203)		製本親の特定後、製本の子となる資料番号を読み込み、製本子所蔵を特定することができること
(204)		資料番号を読み込んだ際、該当資料が複数存在した場合は、重複資料を選択する画面が表示され、選択後にその資料で製本処理を継続することができること
(205)		資料検索を呼出して、製本子資料とする所蔵を呼び出すことが可能であること
(206)		作業フォルダに格納した所蔵を製本の子所蔵として呼び出すことが可能であること
(207)		製本子所蔵が特定されたら、製本子所蔵が属する書誌の簡易書誌情報が表示されること
(208)		特定された子資料が利用不可の状態である場合、メッセージを表示して、処理が進まないこと
(209)		特定された子資料が予約されている資料である場合、予約資料である旨のメッセージを表示して、製本するか否か操作者に判断を求めることができること
(210)		製本子資料として所蔵が特定できた場合、製本を行うか否かの確認メッセージを表示し、操作者に判断を求めることができること

(211)		製本子資料として登録された所蔵は、製本子所蔵一覧に追加表示すること
(212)		製本された子所蔵は利用不可資料と扱われ、OPAC等で検索されないこと。また貸出などで処理された場合は製本済み資料として警告表示されること
(213)		製本子資料一覧から任意の所蔵について製本の解除をすることができること
(214)		現在の状態を破棄した上で製本親資料の入力待ち状態に復帰することが、簡単に行えること
(215)	典拠	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
(216)		典拠ファイルの項目は図書館で設定した可変項目が扱えること。また、データ長は可変長で扱えること
(217)		典拠ファイルを検索して、典拠一覧や詳細画面を表示できること。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
(218)		典拠ファイルのデータ項目は書誌に準拠したタグ形式で扱えること

4-2. 所蔵修正

No.		対応項目内容
(1)	所蔵管理	資料の所在情報の管理ができること。資料番号で指定した資料の請求記号や各種区分などを登録・修正できること。また、一括処理もできること
(2)		資料の除籍ができること。未検収・装備中・修理中・製本中等の資料の状態（ステータス）の管理ができること。また、解除（利用可能状態に変更）することもできること
(3)		除籍した資料を一覧として帳票を印刷、CSVデータ出力できること
(4)		回収する必要がある資料は、回収する旨を指定することで、返却時に回収を促すメッセージやアラームで通知できること
(5)	所蔵修正 読み取り前	資料番号（バーコード）の読み取り（チェックデジット換算）を原則とするが、手入力での処理が可能であること
(6)		資料番号が不明の場合、書誌番号を指定することによって該当資料の所蔵の一覧を参照できること
(7)		所蔵一覧の1ページあたりの行数を設定により変更できること
(8)	所蔵修正	資料番号を読み込んだ際はその書誌情報、貸出回数、最終返却日の表示が行われること
(9)		資料を読み込んだ際、該当資料が複数存在した場合は、重複資料を選択する画面が表示され、選択後にその資料で所蔵修正処理を継続することができること
(10)		資料番号が重複する資料を選択する場合、該当する資料のISBNバーコードを読み込ませることによって、資料の特定が可能であること。また、同様にISBN手入力での処理も可能であること
(11)		資料を読み込んだ際に該当資料が登録されていない場合は該当なしとしてエラー表示を行うこと
(12)		読み込んだ該当資料の書誌情報表示を行うこと
(13)		該当資料が手元に無い場合でも検索から該当資料を発見し、変更処理が行えること
(14)		該当資料が手元に無い場合でも、操作者があらかじめピックアップしておいた資料の情報を参照して特定できること
(15)		資料番号の張替機能として新しい資料番号に変更する機能を有すること（資料バーコードの汚破損時に前と異なるバーコードを貼付する場合）
(16)		資料番号張替時、請求記号や所蔵場所などは変更されないこと
(17)		貸出資料・予約資料・仮登録資料・製本資料は資料番号が変更できないようになっていること
(18)		所蔵の削除を行う際に貸出・確保中・予約中の所蔵を削除できないようチェックを行うこと
(19)		所蔵を削除する際、相互貸借情報がある場合は警告が出ること
(20)		所蔵を削除する際は、削除ログを残しておく、外部機関へのデータ提供時に使用できること
(21)		所蔵一覧から選択後、修正・削除が可能であること
(22)		発注先を修正する際、事前に登録済みの発注先情報を参照して指定できること
(23)		発注先選択の際、該当する発注先が見つからない場合は、その場で簡易に新規追加できること
(24)		発注情報の予算区分を入力する際、予算区分のコード値を直接入力して指定できること
(25)		発注情報の予算区分を入力する際、事前に登録済みの予算区分コードを参照して指定できること
(26)		執行する予算は階層管理が可能となっており、階層を選択することによって予算を指定することができること
(27)		請求記号は手動で登録する以外に、図書館の整理基準に従って自動で振り出す機能を有していること
(28)		図書館にて自由に使用して良い項目について、各所蔵毎に変更・修正ができること

(29)		所蔵修正時、各区分コード等の入力項目が自動で必須入力チェック・入力妥当性チェック等の処理が行われること
(30)		現在の入力内容を破棄した上でバーコード入力待ち状態に復帰することが、簡単に行えること
(31)	一括修正	ポータブル端末で読み込んだバーコード情報を使用して所蔵項目を一括で修正することができること
(32)		ポータブル端末で読み込んだバーコード情報のレイアウトと異なるファイルが読み込まれた場合は処理が行なえないようにチェックされること（誤ったファイルによる誤操作防止措置）
(33)		操作者があらかじめピックアップしておいた資料や検索した資料の一覧からの一括修正が可能であること
(34)		読み込まれた一覧から該当の資料を選択し、修正の対象から除外することができること
(35)		読み込まれた一覧の全資料を一括して修正の対象として選択できること
(36)		読み込まれた一覧から該当の資料を選択し、一覧から外すことができること
(37)		資料を読み込んだ際に該当資料が登録されていない場合は該当なしとしてエラー表示を行うこと
(38)		発注先を修正する際、事前に登録済みの発注先情報を参照して指定できること
(39)		発注先選択の際、該当する発注先が見つからない場合は、その場で簡単に新規追加できること
(40)		図書館が自由に使用できる項目は、各所蔵毎に変更・修正ができること
(41)		所蔵修正する項目間のチェックを行い、システムとして矛盾した変更が行われないようにすること（例：所蔵場所変更時の所蔵館指定、所蔵の状態変更時の状態変更日等）
(42)		更新を行う場合、システム負荷を考慮して処理に一定の間隔を指定することにより、他業務のレスポンスに影響を与えないこと
(43)		所蔵更新の際、貸出中の場合は自動的に返却処理を行う機能を有すること
(44)		所蔵更新の際、予約中の資料である場合、予約中のメッセージが表示され、状態が利用可能であれば予約の割り当てが自動で行われ、予約連絡票を出力する機能を有すること
(45)		一括処理をおこなう前の状態を保存しておき、一括してもとの状態に復元できること
(46)		資料番号が重複している場合は、エラー表示を行い、該当所蔵に対する更新を行わないこと
(47)		更新対象のデータとして画面上に入力した値を初期化する（クリアする）ことが、簡単に行えること
(48)		現在の入力内容を破棄した上でバーコード入力待ち状態に復帰することが、簡単に行えること
(49)	選択修正	ロケーション変更やステータス変更など、用途毎に必要な変更項目をまとめて選択できること
(50)		変更前と変更後の状態を表示することができること
(51)		資料を読み込んだ際に該当資料が登録されていない場合は該当なしとしてエラー表示を行うこと
(52)		読み込んだ該当資料の書誌情報表示を行うこと
(53)		所蔵修正する項目間のチェックを行い、システムとして矛盾した変更が行われないようにすること（例：所蔵場所変更時の所蔵館指定、所蔵の状態変更時の状態変更日等）
(54)		発注先を修正する際、事前に登録済みの発注先情報を参照して指定できること
(55)		発注先選択の際、該当する発注先が見つからない場合は、その場で簡単に新規追加できること
(56)		図書館が自由に使用できる項目は、各所蔵毎に変更・修正ができること
(57)		所蔵修正する項目間のチェックを行い、システムとして矛盾した変更が行われないようにすること（例：所蔵場所変更時の所蔵館指定、所蔵の状態変更時の状態変更日等）
(58)		所蔵更新の際、貸出中の場合は自動的に返却処理を行う機能を有すること
(59)		所蔵場所を変更する際に搬送依頼の指定が可能であること
(60)		所蔵の修正を行う前に、処理確認のメッセージを表示すること
(61)		除籍を行う際に予約のチェックを行い予約が存在する場合はその旨を表示すること
(62)		除籍を行う際に複本のチェックを行い最後の所蔵である場合はその旨を表示すること
(63)		除籍を行う際に、保存期間のチェックを行い、保存期間中の所蔵である場合はその旨を表示すること
(64)		資料番号を読み込んだ際はその書誌情報、貸出回数、最終返却日の表示が行われること
(65)		処理をおこなう前の状態を保存しておき、一括してもとの状態に復元できること
(66)		前回処理時の条件を記録することができ、次回処理時にはその条件を初期値として復元できること

(67)	相互貸借	他館から借り受けた相互貸借資料が管理できること。借り受けた資料の目録データを作成して管理できること。また、新刊MARCなどで登録した既存データに借り受けた資料を登録して管理できること
(68)		借り受けた資料は貼付されているバーコードをそのまま登録することができ、バーコードの種別や桁数などが異なっても利用できること。貸出や返却は、バーコードを使用して処理できること
(69)		借り受けた資料の所蔵登録・削除ができ、登録時は予約の割当ができること
(70)		借受依頼を入力し、その内容を相互貸借依頼票として印刷できること
(71)		借受依頼状況を参照できること。借受を拒絶された場合は、依頼の取消ができ、相互貸借借受依頼取消レシートを印刷できること
(72)		借り受けた資料の登録時に、資料所蔵館（貸出館）を選択して登録できること
(73)		借り受けた資料の登録時に、資料に対して注記（コメント）を登録できること
(74)		借り受けた資料はOPACで検索されないこと
(75)		借り受けた資料は資料検索や利用状況を参照した場合に、借受中資料であることが分かりやすく表示されること
(76)		相互貸借の依頼状況や貸借中状況を一覧表示できること
(77)		借り受けた資料のバーコードを読み取ることで、資料所蔵館（貸出館）への返還（返却）処理ができること。返還処理時に資料の登録情報も合わせて削除されること。資料が利用者へ貸出中であった場合は同時に利用者からの返却処理も行われること
(78)		借り受けた資料を返還（返却）時に、返還通知書が印刷できること
(79)		相互貸借統計帳表を作成できること（貸出数・借受数）

5. 収書業務

No.		対応項目内容
(1)	基本	資料検索やISBN、MARC番号により発注する資料を指定して、発注先や発注日、発注館などを指定して発注できること
(2)		発注には1冊ずつの発注、指定した資料への一括発注、指定した集合への一括発注が可能であること
(3)		発注時には、1つの発注情報で複数冊分（ロット単位）の発注を管理することができること
(4)		目録データが登録されていない時は、目録作成と連携して登録した後、発注や受入ができること
(5)		ローカルMARCを登録した資料は、資料番号を読み取るだけで確認できる機能があること
(6)		寄贈資料の受入ができること。良く使う寄贈者は発注先同様に管理できること
(7)	選書管理	資料検索の結果一覧等の各一覧画面で選択した選書の状況を一覧で確認することができ、選書日、選書者、選書状態の条件で抽出することができること
(8)		選書状況の抽出条件として「選書者」を指定する際、操作者情報を参照して条件を指定できること
(9)		操作者情報の検索時には、操作者のID、氏名を検索条件として指定できること
(10)		読み込んだ該当資料の詳細画面の表示をワンタッチでできること
(11)		読み込んだ該当資料の選書を削除することができること
(12)		抽出した一覧の合計金額を表示することができること
(13)		読み込んだ該当資料の選書状態を変更することができること
(14)		一覧に表示される項目は図書館の運用にあわせて個別に設定できること
(15)	発注	ISBN（10桁もしくは13桁）、MARC番号、資料管理番号、発注番号などにより発注を行う資料を呼び出し、該当の詳細情報を表示することができること
(16)		発注は個々に発注番号を与えて管理できること
(17)		発注を行う資料を呼び出した際に所蔵数、発注数が表示されること。また予約数についても表示されること
(18)		発注画面の項目は初期値が設定できること
(19)		資料を呼び出すためのキー項目には、資料検索で使われる単独検索項目と同じ内容が指定できること
(20)		資料を呼び出すためのキー項目は、初期値を設定できること
(21)		資料を呼び出すためのキー項目は、資料確定後もカーソルが戻り連続して処理が行えること
(22)		該当の資料が分からない場合に資料検索を行うことで該当の資料を特定できること
(23)		該当の資料が分からない場合に、操作者があらかじめピックアップしておいた資料の情報を作業フォルダを参照して特定できること
(24)		該当の資料がない場合は目録画面で書誌を作成し、それを引き継いで発注処理が可能であること
(25)		発注の際に同資料に対して各館分の発注も同時に行うことができること（館ごとに冊数の指定が可能であること）
(26)		発注情報の発注先を入力する際、発注先のコード値を直接入力して指定できること

(27)		発注情報の発注先を入力する際、事前に登録済みの発注先情報を参照して指定できること
(28)		発注先としては、「発注先」と「寄贈元」を区別して管理・参照できること
(29)		発注先の参照時には、発注先コード、発注先名称を指定して検索できること
(30)		発注先選択の際、該当する発注先が見つからない場合は、その場で簡易に新規追加できること
(31)		請求記号は手動で登録する以外に、図書館の整理基準に従って自動で登録することも可能なこと（書誌の分類や著者記号だけでなく、受入順番号管理などにも対応できること）
(32)		発注時に資料の詳細を確認できること
(33)		発注時に本体価格と消費税や値引き率から発注価格を計算できること。消費税率の変更に対応できること
(34)		発注時に発注に関するコメントを登録することができること
(35)		発注情報の予算区分を入力する際、予算区分のコード値を直接入力して指定できること
(36)		発注情報の予算区分を入力する際、事前に登録済みの予算区分コードを参照して指定できること
(37)		執行する予算は階層管理が可能となっており、階層を選択することによって予算を指定することができること
(38)		継続登録、ベル登録にて自動的に発注データを作成できること
(39)	発注一覧	発注を行う資料を呼び出した際に既発注の一覧を表示することができること
(40)		発注の一覧から該当の発注を選択し、発注の取消しができること。またその際に取消し理由を設定できること
(41)		発注の取消時に予約のチェックを行い、予約されている場合はメッセージやアラームで通知されること
(42)		発注の一覧から該当の発注を選択し、複写して別の発注を作成することができること
(43)		発注の一覧から該当の発注を選択し、資料の受入をおこなえること
(44)		発注の一覧から該当の発注を選択し、発注の修正を行うことができること
(45)		取消された発注情報を選択して、再発注をおこなえること
(46)		発注を行う資料を呼び出した際に既所蔵分の一覧と予約の一覧を確認することができること
(47)		一覧に表示される項目は図書館の運用にあわせて個別に設定できること
(48)		発注を行う資料を呼び出した際に既発注の一覧を表示することができること
(49)		初期表示される内容を全館分とするか自館分とするか設定可能なこと
(50)	一括発注	選書した一覧からの一括発注が可能であること
(51)		I S B NやM A R C 番号のバーコードを読み取って一括して発注できること
(52)		操作者があらかじめピックアップして作業フォルダに記録しておいた資料や検索した資料の一覧からの一括発注が可能であること
(53)		読み込みされた一覧では、書名、著者名等の書誌的事項のほかに、所蔵数、発注数と予約数が確認できること
(54)		読み込まれた一覧から該当の資料を選択し、発注の対象から除外することができること
(55)		読み込まれた一覧の全資料を一括して発注の対象として選択できること
(56)		読み込まれた一覧から該当の資料を選択し、一覧から外すことができること
(57)		発注の対象として選択されている資料について、その選択件数と定価での合計金額を表示することができること
(58)		読み込んだ一覧で該当の資料を選択後、その資料の発注中一覧、所蔵一覧、予約者一覧を確認できること
(59)		指定した発注内容により読み込んだ一覧の全ての発注を実施することができること
(60)	発注管理	発注館、発注日（範囲指定）、発注先、発注状態を条件にして発注のデータ抽出が可能であること。また過去の発注分についても抽出できること
(61)		抽出した結果を使用して発注先へ送付する発注データを作成することができること
(62)		発注データの作成時には、ファイルの出力先を自由に選択できること
(63)		抽出した結果を使用して発注短冊が印刷できること
(64)		抽出した結果の一覧表を出力できること
(65)		抽出した結果から該当の発注を選択し、発注の取消しができること。またその際に取消し理由を設定できること
(66)		取消した発注データは一定期間保持しておき、その後、削除できること
(67)		抽出した結果から該当の発注を選択し、発注の明細情報を確認できること
(68)		発注の明細情報を選択し、資料の受入をおこなえること。ただし、取消済みの発注に対しては受入がおこなえないようにチェックがなされていること
(69)		発注の明細情報を選択し、発注の取消しができること。またその際に取消し理由を設定できること。ただし、取消済みの発注に対しては取消がおこなえないようにチェックがなされていること
(70)		明細一覧に表示される項目は図書館の運用にあわせて個別に設定できること

(71)	受入	書店より納品された書籍に対して発注の注文番号を用い、バーコードの読み取りによって該当の資料情報を呼び出し、そのまま受入作業ができること。I S B N (10桁もしくは13桁)、M A R C 番号、資料管理番号での呼び出しも可能であること
(72)		資料検索や発注番号、I S B N、M A R C 番号により資料を指定して、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
(73)		受入画面の項目は初期値が設定できること
(74)		発注時に指定した発注先・請求記号・配架場所などを引き継いで受入できること
(75)		受入時に発注時に登録した注記を確認できること
(76)		資料を呼び出すためのキー項目には、資料検索で使われる単独検索項目と同じ内容が指定できること
(77)		資料を呼び出すためのキー項目は、初期値を設定できること
(78)		該当の資料が特定できない場合は資料検索を行うことで該当資料を特定できること
(79)		該当の資料が分からない場合に、操作者があらかじめピックアップして作業フォルダに記録しておいた資料の情報を参照して特定できること
(80)		該当の資料が特定できない場合は、目録画面で書誌を作成後受入ができること
(81)		受入を行う資料を呼び出した際に所蔵数、発注数が表示されること。また予約数についても表示されること
(82)		受入を行う資料の発注中一覧、所蔵一覧、予約者一覧を確認できること
(83)		請求記号は手動で登録する以外に、図書館の整理基準に従って自動で登録することも可能なこと（書誌の分類や著者記号だけでなく、受入順番号管理などにも対応できること）
(84)		注文中資料が受入した後は自動的に図書館の所蔵となること
(85)		注文中資料が受入した後は、発注データとしては納品済みとして管理されること
(86)		受入時に資料の詳細を確認できること
(87)		受入時の状態を指定できること。受入直後は利用可能状態とせず（準備中などにする）、配架直前に利用可能状態に変更できること
(88)		受入時に本体価格と消費税や値引き率から発注価格を計算できること。消費税率の変更に対応できること
(89)		受入の際、予約中の資料である場合、予約中のメッセージがポップアップ表示され、状態が利用可能であれば予約の割り当てが自動で行われ、予約連絡票が出力可能であること

6. 蔵書点検

No.		対応項目内容
(1)		資料番号を読み込んだ際はその書誌情報、貸出回数、最終返却日の表示が行われること
(2)		「未登録資料」、「貸出中資料」、「付録貸出中資料」、「予約資料」、「不明資料」、「除籍資料」、「場所違い資料」、「仮登録資料」、「製本子資料」、「相互貸借の借受中資料」などを蔵書点検時のエラーとして記録できること
(3)	オンライン蔵書点検	資料番号を読み込んだ際に該当する情報がある場合は一覧としてタイトル、巻次、別置記号、分類記号、図書記号、巻冊記号を表示し、エラー情報がある場合も同時に表示を行うこと（例：場所違い、未登録等）
(4)		最初に設定した館、場所に従って読み込んだ所蔵の情報を変更することができること
(5)		読み込んだ資料が貸出中であった場合は自動的に返却処理を行うこと。また自動的に返却を行い、それに予約があった場合は予約の割り当てを行い、予約連絡票の出力が可能であること
(6)		読み込んだ館、場所を所蔵本籍ではなく現在の所在館と比較することが可能であること
(7)		読み込んだ資料が無効状態であった場合は自動的に有効となること。また、有効に戻さない資料の設定が図書館で行うことができること
(8)		読み込んだ資料については処理日が蔵書点検日として設定されること
(9)		点検処理の処理状況を通知するための音を図書館側で自由に設定できること
(10)		点検処理のエラー状況を通知するための音を図書館側で自由に設定できること
(11)		資料番号を読み込んだ際、該当資料が複数存在した場合は、重複資料を選択する画面が表示され、選択後にその資料で蔵書点検処理を継続することができること
(12)	一括入力	ポータブル端末により資料番号を読み取り、それを溜め込み、一括で所蔵データベースとの突合処理が可能であること
(13)		ポータブル端末で読み込んだ資料番号のレイアウトと異なるファイルが読み込まれた場合は処理がおこなえないようにチェックがなされていること
(14)		読み込んだ資料の所蔵情報を変更する／しないを選択できること
(15)		処理結果のバックアップを残せること
(16)		読み込んだ資料が貸出中であった場合は自動的に返却処理を行うこと
(17)		ポータブル端末で読み込んだ際の館・場所に従って読み込んだ所蔵の情報を変更することができること

(18)		ポータブル端末で読み込んだ際の館・場所ではなく、必要に応じて処理館を変更できること
(19)		ポータブル端末で読み込んだ日以外の日付を「蔵書点検日」として指定できること
(20)		読み込んだ館、場所を所蔵本籍ではなく現在の所在館と比較することが可能であること
(21)		読み込んだ資料が無効状態であった場合は自動的に有効となること。また、有効に戻さない資料の設定が図書館で行うことができること
(22)		過去の処理の履歴を残せること
(23)		ポータブル端末で読み取ったデータはファイルに保存し、このファイルを使用して資料の状態変更などの一括処理にも流用できること
(24)	不明更新	蔵書点検の範囲指定として、点検開始日、対象館（場所）、対象資料区分、対象資料の状態が選択できること
(25)		入力を簡単にするために、対象場所、対象資料区分、対象資料の状態については「全て／個別」を選択して指定できること
(26)		入力を簡単にするために、対象場所を個別に設定する場合には全項目を一括して選択／解除できること
(27)		入力を簡単にするために、対象資料区分または対象場所または資料の状態を個別に設定する場合には全項目を一括して選択／解除できること
(28)		過去の蔵書点検の指定条件を確認することができ、その条件を復元することができること
(29)		過去の蔵書点検の条件を確認する際には、蔵書点検開始日（範囲指定）による絞り込みができること
(30)		蔵書点検で不明となった場合は蔵書点検不明として識別できる状態に設定できること。また点検の結果以前も不明だった場合は、不明日として以前のものを使用するかどうか選択できること
(31)		相互貸借資料を蔵書点検の対象にするかどうかを選択できること
(32)		更新を行う場合にシステム負荷を考慮して処理時間間隔を指定することができ、他業務のレスポンスに影響を与えないようにできること
(33)	不明資料除籍	蔵書点検後に一括して除籍できること。除籍の条件として、館、資料の区分、不明になった回数などが指定できること
(34)	蔵書点検帳票	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。その際、蔵書点検日、エラー内容、点検をおこなった館・場所を抽出条件として指定できること
(35)		蔵書点検の結果、状態が「不明」となる対象資料の一覧表を表示および印刷できること
(36)		蔵書点検で不明となった資料の一覧表を表示および印刷できること
(37)		蔵書点検の結果、除籍の対象となる資料の一覧表を表示および印刷できること

7. TOOL i 連携

(TOOL i は (株) 図書館流通センターの登録商標です)

No.	対応項目内容	
(1)	基本	TOOL i 連携インタフェースのV2対応がなされていること
(2)	TOOLi検索	複合検索として次の項目が指定できること タイトル、著者名、出版者名、シリーズ名、件名、個人件名、学習件名、キーワード、内容細目タイトル、内容細目著者名、目次情報、受賞情報
(3)		絞込みとして次の項目が指定できること NDC分類8版、NDC分類9版、出版年月、ベル、SB、新継続、在庫状況
(4)		単独検索として次の項目が指定できること MARC番号、全集コード、ISBN、JANコード、新刊案内号数、ベルコード、新継続コード
(5)		掛け合わせの検索としてAND、OR、NOTの条件が指定できること。また一致条件として前方一致、後方一致、中間一致、完全一致、分ちでの一致の指定ができること
(6)		検索値をクリアするためのボタンを準備すること
(7)		検索結果一覧では書誌情報以外に、所蔵数・発注数・予約数が表示されること
(8)		書誌の登録状況、所蔵、発注の状態により色分け表示が可能なこと
(9)		検索した結果は履歴（検索式とヒット数）として残し、検索値の復元や履歴の削除が可能であること。また履歴から再検索をしなくても結果一覧への遷移が可能であること
(10)		検索結果が指定件数以内の場合は自動で結果一覧画面への遷移が行われること
(11)		検索結果が1件の場合は自動で詳細画面への遷移が行われること
(12)		結果一覧画面に遷移する際に一覧表示する件数を指定することができること
(13)		結果一覧で選択された資料を複数選択して外部ファイルに出力することができること
(14)		結果一覧で選択された資料の詳細画面を表示することができること
(15)		結果一覧画面に戻らなくても詳細画面で前次の資料の詳細情報を参照できること
(16)		詳細画面で書誌の登録日、更新日が参照できること

(17)		所蔵の状態として利用可能数・貸出中数（貸出累計）・所蔵数・予約数・発注数・製本数・移動中数が表示されること
(18)		該当の資料が図書館に登録されている場合は資料検索と同じく以下の情報が表示されること
(19)		所蔵一覧／予約者一覧／発注一覧／内容一覧／外部リンク一覧／館別所蔵詳細画面から登録処理を行うことにより、MARCをT-MARC形式（SJIS・UTF-8）でダウンロードして登録することができること。またその際は既登録チェックを行い、登録済みである場合はその書誌情報を表示するとともに、上書きで登録を行うか、新規で別書誌として登録するかの確認ができること
(20)		詳細画面から該当の書誌のMARCをT-MARC形式（SJIS・UTF-8）でダウンロードすることができること
(21)		詳細画面から選書処理として発注候補の選択ができること（発注候補としての選書データを作成できること）
(22)	TOOLi発注	発注には1件ずつ処理する方式（単行発注）と一覧で連続して処理する方式（選択発注）の両方が可能であること
(23)		ISBN（10桁もしくは13桁）、MARC番号によりTOOLiシステムを検索し、該当する書誌情報を表示することができること。またその際に自館、全館の所蔵、発注状況をチェックしそれぞれのカウントを表示すること。予約数についても表示すること
(24)		ISBN（10桁もしくは13桁）、MARC番号により書誌を呼び出した際に、未登録の場合はその旨を表示すること。逆に登録済みで複数の書誌が該当する場合は、一覧を表示してどの書誌に対して処理を行うのかを選択することができること
(25)		単行発注処理において書誌の選択にISBN、MARC番号がわからない場合のためにTOOLiシステムを検索し、検索結果から該当の書誌を選択することで書誌の特定が可能であること
(26)		書誌が選択されている場合に取消をすることで無選択状態にすることができること
(27)		発注を行う際に指定する顧客コードはログインIDにリンクした顧客コードが選択可能であること
(28)		指定された顧客コードに許された発注方法（通常、見計らい、クイック）が選択されているかどうかチェックされること
(29)		分売不可の書誌の場合に発注方法がクイックでは発注ができないようにチェックされること
(30)		未登録書誌を選択して、発注を行う際は簡易書誌として同時に書誌登録が可能であること
(31)		単行発注処理において登録済みの書誌が選択された場合、その書誌に対して予約処理が可能であること。またその際は書誌を再度選択する必要がないこと
(32)		選択発注処理において、分売不可の書誌を選択した場合に関連する全集を全て検索して表示することができること
(33)		選択発注処理において、選択した書誌のみを取り消すことができること
(34)	TOOLi注文	発注した内容を発注日、発注館、顧客コード、資料区分で抽出し、一括で注文処理ができること
(35)		抽出した発注データはグループ（顧客コード、発注方法）毎にまとめて表示されること。またその明細も確認できること
(36)		読み込んだ一覧の定価での合計金額を表示することができること
(37)		注文が完了した発注データは発注済みとして自動的に更新がされること
(38)		注文の際にTOOLiから二重発注としてエラーが出た場合は強制注文が可能であること
(39)		注文した資料の書誌情報を別途ダウンロードできること
(40)		選択したグループ一覧から表示された明細から発注の内容修正ができること
(41)		選択したグループ一覧から表示された明細から発注の取消ができること
(42)	TOOLi照会	顧客コード、注文日の範囲、発注番号、進捗状況の抽出条件に従い、TOOLiへの注文状況を確認することが可能であること
(43)		注文後に注文取消があった発注について図書館側の発注済みの状況を取消に一括して変更することができること
(44)		注文時にエラーが発生してTOOLiシステム側と図書館側でデータ不整合が起きた際に一括して同期をとることができること
(45)	月別注文状況	月別の注文状況を確認することができること。また指定した項目において明細を一覧で確認することができること
(46)	MARCデリバリ	契約に従ってデリバリ対象のファイルを取得することができること
(47)		注文分の書誌ファイルを取得することができること
(48)	MARCダウンロード	TOOLi検索を経由して選択された書誌をダウンロードできること。またその際にT-MARC（SJIS）、T-MARC（UTF8）の指定ができること
(49)		ダウンロード対象となった一覧から削除が行えること
(50)	新刊ベル 新継続リスト	新刊案内号数を指定することにより、契約ベルと新継続が含まれているMARCファイルをダウンロードできること

8. メール連携

No.	対応項目内容	
(1)	基本	利用者への連絡用として以下がメールで発信することができること。またそれぞれのメール毎に送信のスケジュールの設定が可能であること（メール発信スケジュール、予約の確保、予約の取消、利用者情報の変更、資料の督促、レファレンスの回答、返却期限通知）
(2)		メールを発信する際にテストモードでの動作確認が可能であること
(3)		メール発信を行わずに該当者の数のみを確認することが可能であること
(4)		メール内容はメールの種別毎に図書館で容易に変更可能であること
(5)		送信メールの宛先を、メールアドレスと氏名の組み合わせにより指定できること
(6)	送信	図書館のネットワーク状況に合わせて抽出処理と送信処理を分けて処理することも可能であること（インターネットを切り離されたネットワーク運用時）
(7)		メール送信を行った履歴を管理し確認することができるようになっていくこと
(8)		メール送信を行った履歴は送信の成功/失敗を問わず全て確認できること
(9)		メール送信が失敗した場合に備えて再送信ができるようになっていること
(10)		メール送信と同時に該当利用者への通知メッセージに出力がされること
(11)		メールサーバ認証（SMTP_AUTH方式）に対応できること

9. バッチ

No.	対応項目内容	
(1)	郵便番号辞書 取り込み	郵便事業株式会社が提供する郵便番号辞書（住所の郵便番号）をシステムに取り込み、郵便番号辞書として検索することができること
(2)		取り込む時には、文字コード変換（MS 漢字コード(SHIFT JIS)→UTF-8）への変換がおこなわれること
(3)		複数レコードに分割されている場合は、結合したうえで取り込みされること
(4)	不要予約データ 削除	バッチにより取消済みの予約データを一括して削除することができること
(5)		取消日から何日経過したものを削除対象とするかを指定できること
(6)	不要発注データ 削除	バッチにより取消済みの発注データ、完納状態の発注データを一括して削除することができることまた、取消済みのみ、完納状態のみ、両方、といったように削除する対象が選択できること
(7)		最終更新日から何日経過したものを削除対象とするかを指定できること
(8)	不要帳票データ 削除	帳票状態テーブルの保存期限を過ぎた帳票データを削除対象とすることができること
(9)		帳票状態テーブルからの削除とともに、サーバ上に格納されている帳票中間ファイルも削除されること
(10)		バッチにより新着資料を抽出することができること
(11)	新着一覧抽出	所蔵の新着解除日の項目を元に、新着情報が抽出できること
(12)		大区分、小区分を用意し、2階層による抽出条件の設定が行うことまた大区分、小区分は自由に設定することができること
(13)		大区分のみ、大区分と小区分の2階層の混在での抽出ができること小区分が定義されていない場合は、大区分のみでの抽出を行うこと
(14)		新着大区分として抽出する基準となる項目を、図書、雑誌、視聴覚資料別または一般書、児童書などを区分する種類区分とすることができること
(15)		新着小区分として抽出する基準となる項目を、統計用の分類または所蔵の請求記号または書誌の特定タグの値とすることができること
(16)		全館または各館ごとにひとくくりとして新着資料が抽出されること
(17)	ベスト貸出抽 出	バッチによりベスト貸出資料を抽出することができること
(18)		貸出回数、順位、前回抽出時の時の順位からの変動についても集計されること
(19)		貸出ログ上の貸出日の項目を元に、ベスト貸出情報が抽出できること
(20)		大区分を用意し、区分毎に抽出条件の設定が行うこと
(21)		ベスト貸出大区分として抽出する基準となる項目を、目録規則区分（資料識別子）または貸出所蔵の資料区分または書誌の特定タグ値とすることができること
(22)		前回抽出した結果を過去履歴として保存し、過去のベスト貸出（バックナンバー）も参照できるようにすること
(23)		指定より多いバックナンバーについては削除することができること
(24)	ベスト予約抽 出	バッチによりベスト予約資料を抽出することができること
(25)		予約回数、順位、前回抽出時の時の順位からの変動についても集計されること
(26)		予約ログ上の予約日の項目を元に、ベスト予約情報が抽出できること
(27)		大区分を用意し、区分毎に抽出条件の設定が行うこと
(28)		ベスト予約大区分として抽出する基準となる項目を、目録規則区分（資料識別子）または予約規則グループまたは書誌の特定タグ値とすることができること
(29)		前回抽出した結果を過去履歴として保存し、過去のベスト予約（バックナンバー）も参照できるようにすること
(30)		指定より多いバックナンバーについては削除することができること

(31)	予約申込取り込み	予約申し込み、予約対象申し込みデータを、予約、予約対象テーブルへ反映させることができること
(32)		取り込み時に予約規則を参照し、予約規則に違反している場合は、取り込むか取り込まないか選択できること
(33)		グループ予約に対する取り込み時に予約規則に違反していた場合は、そのグループすべてが取り込まれないこと（一部のみ取り込まれることがないこと）
(34)		無事に取り込まれた予約申し込み、予約対象申し込みデータについては、各テーブルから削除されること
(35)		申込利用者が無効者である場合は、承認せずにデータを残すこと
(36)		申込利用者が無効者である場合は、承認せずにデータを残すこと、ただ、無効状態が「再発行」である場合は、再発行後の利用者を検索してその利用者に対して承認されること
(37)	利用者情報変更 反映	OPACから申し込まれた利用者情報変更依頼データを取り込み、該当利用者へ反映することができること
(38)		申込利用者が無効者である場合は、承認せずにデータを残すこと、ただ、無効状態が「再発行」である場合は、再発行後の利用者を検索してその利用者に対して承認されること
(39)	一括所蔵情報更新	巻号、所蔵の登録状況を元に、一括所蔵の「ある巻」、「なし巻」情報の編集を行うことができること
(40)		編集された「ある巻」「なし巻」の長さを比較し、より短い方の巻表示を表示するようにデータを更新すること
(41)	環境設定登録ツール	動作環境設定シート（Excel）から出力された情報を、各種環境情報テーブルにバッチ処理で登録することができること
(42)		テーブルに登録した情報を元に、システムで利用するXML形式の環境ファイルが一括で出力できること
(43)	ゆにかねっとへのデータ提供	OAI-PMHプロトコルによる方式により蔵書データを提供できること
(44)	ひなぎくへのデータ提供	任意のデータの抽出及びコンバート等の必要な支援を保守業務として実施すること
(45)	所蔵情報更新	バッチにより、返却予定日から一定期間過ぎた所蔵については、所蔵の状態を変更できること。実施する期間、変更する状態については、図書館の意向に沿えること

10. OPAC

No.	対応項目内容	
(1)	Web OPAC (基本)	表示文字として一般用（漢字）、子供用（ひらがな）、英語用が標準で準備されていること
(2)		表示文字としてハングル、中国語、ロシア語等が追加可能であること
(3)		ウェブアクセシビリティ対応としてJISX 8341-3に準拠していること
(4)		ID、パスワードによる認証機能を有しており、初期ログインもしくは途中からのログインにより個人向けの情報発信がなされるサービスが準備されていること。またログイン後はSSLでの暗号化通信により保護されること
(5)		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
(6)		パスワードは暗号化して管理されること
(7)		パスワードが初期提供から変更されていない場合またはパスワード有効期限切れの場合、強制的に変更するように誘導すること
(8)		ログイン後はログイン者に関する通知メッセージがある場合は件数表示を行い、確認することができるようになっていること。また、確認済みのメッセージの場合、「既読」設定が行えること
(9)		OPACの利用状況として提供サービスのアクセスログを取得することができること
(10)		1秒に1回程度の頻度のアクセスが連続しても、不正アタックと誤認せず、また、レスポンスが十分確保できること
(11)		検索結果を表示する画面の固定URLを容易に取得（認識）できること
(12)		利用者が操作しやすく、分かりやすいこと。特に子どもや高齢者の利用にも配慮してあること
(13)		利用者の状態が「無効」・「貸出停止」・「有効期限切れ」などの場合は予約できないこと
(14)		蔵書点検不明の資料等、利用者に公開したくない所蔵は表示しないこと
(15)		資料のおすすめ度（レーティング）を星印の数などで分かりやすく表示できること
(16)		利用者が事前に受取館、連絡方法など利用者の予約情報を設定でき、予約時にその値を初期設定できること
(17)		利用者自身の貸出履歴を参照できること。ただし、初期設定は参照不可で、利用者が操作して参照可能に設定した場合のみ参照可能になること
(18)		パソコンのブラウザで利用でき、特別なアプリケーションのインストールが不要なこと

(19)		ログイン時パスワードを連続して間違えると一定時間認証を不可とすることができること
(20)		Web脆弱性対策が施されており、クローラに適切に対応できること
(21)		連続してログイン失敗した場合は、アカウントロックする機能があること
(22)		Googleなどのようにキーワードの一部が入力されると、キーワード候補を表示し、選択して検索できること（サジェスト機能）
(23)		WebOPACについては、個人利用者用と団体利用者用の画面を用意すること
(24)		団体利用者用WebOPACのログイン画面からは、個人利用者はログインできないこと
(25)		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ブックリスト（仮想本棚）を作成できること。ブックリストから選択して予約することができること
(26)		資料の感想・評価（レビュー）を表示できること
(27)		資料の内容に合ったタグ（ソーシャルタグ）で検索できること
(28)		資料のおすすめ度や感想・評価、タグは図書館職員でも利用者でも登録できること。また、利用者による登録は制限もできること
(29)		検索結果一覧、資料の詳細画面に本の表紙画像（書影）を表示することができること。これについて追加費用が不要であること。書影の画像取得先については、日外アソシエーツ、Google Books、Amazonなどから利用できること。また、自館で作成した画像についても表示できること
(30)	Web OPAC (検索)	検索範囲として図書、雑誌、AV等の資料種別に関係なく横断的に全文検索が可能であること。資料種別は図書館で変更可能であり、その種別の絞込みによる検索も可能であること
(31)		かな、英数、漢字入力による検索ができること。英数（アルファベット）入力による検索について、ひらがな、カタカナ、全角、半角、大文字、小文字、旧字、新字に関わらず可能であること
(32)		濁音、半濁音、拗音、促音、長音について、含んでも含まなくても検索できること。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）
(33)		簡易検索（検索項目を問わず検索値の空白区切りによる検索）が可能であること
(34)		標準検索としてタイトルと著者検索が可能であること。その際、空白を区切り文字としてのAND検索が可能であること
(35)		詳細検索として論理式（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
(36)		出版年、巻次による絞込み検索が行えること
(37)		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
(38)		自館所蔵、全館所蔵などの所蔵館による絞込み検索が行えること
(39)		分類表を参照しての検索が行えること
(40)		書誌だけでなく内容や目次についても検索対象となること
(41)		同じ資料の異なる内容に含まれたタイトルと著者の組み合わせで誤った検索をしないこと
(42)		1文字のキーワードが指定されても検索が行えること。この際、一致条件は完全一致とすること。また、完全一致検索へ切り替える文字数は図書館にて設定できること
(43)		検索結果一覧で通覧するための表示件数を指定できること
(44)		借受資料（相互貸借資料）は検索・表示対象外とすること
(45)	Web OPAC (資料一覧)	検索結果一覧で表示している資料が新着であった場合にそれが分かる表示がなされること
(46)		貸出可否の判断が表示されること。またこの判断について図書館が規定するものに変更可能であること
(47)		タイトル、著者、出版年などによる昇順、降順の並び替えができること。並び替え項目は任意に変更可能であること
(48)		検索結果一覧の内容を一覧印刷することができること
(49)		検索の結果一覧から詳細画面を表示させ、予約が可能であること
(50)		検索キーワードをハイライト表示できること
(51)		検索キーワードのハイライト表示について、ON/OFFを切り替えることができること
(52)		検索結果一覧で、表示件数の変更ができること
(53)		資料の表紙画像（書影）が表示できること
(54)		書影表示のイメージ取得先として、GoogleBooksに対応していること
(55)		書影表示のイメージ取得先として、Amazonに対応していること
(56)		自館で作成した書影が存在する場合、外部サービスより書影取得を行わず、自館書影を表示できること
(57)		検索結果を著者や分類などでグループ化し選択することで、絞り込みができること。絞り込みを解除して別のグループで絞り込むことが容易にできること（ファセットブラウジング機能）。絞り込みの単位については、書誌項目、所蔵項目いずれも指定が可能であること
(58)	Web OPAC (巻号一覧)	逐次刊行物に登録された巻号一覧が表示できること。また、未所蔵の巻号は非表示制御が行えること

(59)		巻号一覧の絞込み検索が行えること
(60)		館毎の一括所蔵情報が表示できること
(61)	Web O P A C (資料詳細)	検索結果一覧で選択された資料の詳細画面が表示されること。書誌の情報だけでなく、内容や目次情報、所蔵情報も表示されること
(62)		ステータス異常の資料等、利用者に公開したくない所蔵が所蔵一覧に表示されないこと
(63)		検索結果一覧に戻ることなく、前・次の資料の詳細を表示することが可能であること
(64)		詳細画面から著者名や叢書名での再検索が可能であること
(65)		詳細画面の内容を印刷することができること
(66)		予約可能な資料の場合、予約処理が行えること。予約不可の条件については『予約』を参照
(67)		資料の詳細画面に表示する項目および表示順は、図書館にて設定できること
(68)		資料の詳細画面に、標準、詳細の区別をつけ、任意に選択できること
(69)		外部リンク Web O P A Cでは、書誌のURLへリンクできること
(70)		所蔵の詳細に貸出状況・予約数などを表示できること
(71)		所蔵の配架状況を確認する図が表示されること
(72)		本棚の位置を配架図で表示できること。表示位置は配架区分や別置記号や請求記号の範囲などを組み合わせて設定できること
(73)		配架図の設定が図書館で可能であること
(74)		検索キーワードをハイライト表示できること
(75)		検索キーワードのハイライト表示について、ON/OFFを切り替えることができること
(76)		資料の表紙画像（書影）が表示できること
(77)		選択した資料と関連して、よく利用される資料を表示できること（レコメンド機能）
(78)		デジタルアーカイブ資料を包括的に検索、一覧表示できる機能をもつこと（震災関連資料、地域資料他、当館の指定する資料の包括表示）
(79)		デジタルアーカイブ資料については、資料詳細画面から高精細画像の表示ツールに遷移し、画像の部分拡大機能が利用できること
(80)	Web O P A C (ジャンル検索)	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。ジャンルについては階層の指定が可能となっていること
(81)		ジャンル検索結果一覧の内容を一覧印刷することができること
(82)		ジャンル検索の結果一覧から詳細画面を表示させ、予約が可能であること
(83)		静的HTMLからジャンル検索結果一覧への遷移ができること
(84)		ジャンル一覧は、任意の順に表示できること
(85)		検索結果を著者や分類などでグループ化し選択することで、絞り込みができること。絞り込みを解除して別のグループで絞り込むことが容易にできること（ファセットブラウジング機能）。絞り込みの単位については、書誌項目、所蔵項目いずれも指定が可能であること。
(86)	Web O P A C (テーマ)	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
(87)		テーマは複数登録でき、それぞれの公開期間を設定できること
(88)		テーマ登録された資料を一覧印刷することができること
(89)		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
(90)		テーマは複数登録可能で図書館で作成可能なこと
(91)		テーマは、作成日の降順で表示されること
(92)		静的HTMLからテーマ資料一覧への遷移ができること
(93)		検索結果を著者や分類などでグループ化し選択することで、絞り込みができること。絞り込みを解除して別のグループで絞り込むことが容易にできること（ファセットブラウジング機能）。絞り込みの単位については、書誌項目、所蔵項目いずれも指定が可能であること。
(94)	Web O P A C (新着資料)	新着資料の一覧を図書館が指定した期間、資料の区分ごと（大区分・小区分の2階層管理が可能であること）に表示できること
(95)		新着資料を一覧印刷することができること
(96)		新着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
(97)		新着資料の一覧にて、受入日での絞込ができること
(98)		新着資料をブログパーツとして、他のホームページから参照できること
(99)	Web O P A C (ベストリーダー)	指定した期間中で貸出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。前回の期間と比べての順位変動が表示されること
(100)		過去の期間の順位も表示することができること
(101)		貸出の多い資料の内容を一覧印刷することができること
(102)	Web O P A C (ベストリーダーバージョン)	貸出が多い資料の順位表示から資料の詳細画面を表示することができ、予約が可能となること
(103)		指定した期間中で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その際、前回の期間と比べての順位変動が表示されること
(104)		過去の期間の順位も表示することができること

(105)		予約の多い資料の内容を一覧印刷することができること
(106)		予約が多い資料の順位表示から資料の詳細画面を表示することができ、予約が可能となること
(107)	Web O P A C (予約)	資料の予約が可能であること
(108)		予約を行う際は予約かごの使用が可能であり、予約かごの中に入れた複数の資料に対して予約資料の選択を行い、その資料に一度の操作で予約が可能であること。また予約かごは200件以上格納できること
(109)		予約をする際は受取館、連絡方法、予約有効期限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）。また、受取館等は利用者情報登録された値が初期設定されること
(110)		予約受取館を制御できること
(111)		在住地受取(予約)には、メールでの連絡を必須と制御すること
(112)		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
(113)		予約かごから複数の資料に予約を行う際はグループとしての予約ができること ・択一予約：選択した資料の内、希望する冊数分が確保されたら連絡を行う ・セット予約：選択した資料に優先順位を付けて、優先順位が早いものから確保を行い連絡を行う
(114)		予約を行う際に予約の確認メールを送信するかしないかを画面で選択できること。登録しているメールアドレスが複数ある場合は選択できること
(115)		予約冊数の制限をかけることができ、予約を行う際にはこの制限のチェックが行われること。予約冊数を超過する場合はそれが分かるようにすること
(116)		雑誌最新号に対する予約制御が行えること
(117)		未所蔵資料の予約制御が行えること
(118)		未所蔵未発注資料の予約制御が行えること
(119)		貸出可能所蔵有り資料の予約制御が行えること
(120)		所蔵の禁帯出区分による予約制御を、利用者資格毎に行えること 個人利用者の場合、禁帯出区分「持出可能」のみ、予約可能 団体利用者の場合、禁帯出区分「持出可能」「図書館貸出」が、予約可能
(121)		借受中の資料に対する予約制御が行えること
(122)		既に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。また、利用者資格によって、2重予約の可否を設定できること
(123)		予約かごの中の資料で予約できなかった資料は消さないでそのまま保持することができること
(124)		予約を行った結果を印刷することができること
(125)	Web O P A C (利用状況)	利用者が自分の貸出状況を確認することができることその際以下の表示がされていること タイトル/予約の有無/延滞状況/貸出日/返却期限日 また詳細画面として貸出情報の表示が可能であることその際以下の表示がされていること 一覧表示+貸出館・場所/付録の有無
(126)		貸出状況は延滞資料を目立つように表示できること
(127)		利用者が自分の予約状況を確認することができることその際以下の表示がされていること タイトル/予約日/予約状態(準備中、確保済み、貸出可能、確保期限切れ、予約有効期限切れ)/利用可能日/受取館 また詳細画面として予約情報の表示が可能であることその際以下の表示がされていること 一覧表示+予約有効期限日/取置期限日/連絡方法/連絡日
(128)		利用者が自分のリクエスト状況を確認することができることその際以下の表示がされていること タイトル/著者/ISBN/申込日/状態(申込中、受付済、取消) また詳細画面としてリクエスト情報の表示が可能であることその際以下の表示がされていること 一覧表示+有効期限日+受取館+連絡方法
(129)		貸出状況一覧画面で「貸出延長」操作ができること
(130)		貸出一覧画面(にて「ダウンロード」ボタンを押下すると現在借受中の資料情報をTSV形式でファイル出力できること
(131)		予約がある資料、延滞資料は延期できないこと
(132)		ユーザ種別・所蔵の禁帯出区分により、延長の可・不可を分けることができること。これらは、複合して管理できること
(133)		貸出状況一覧画面より、現在借受中の資料情報をTSV形式でファイル出力できること
(134)		通常予約かつ確保前の場合、予約状況の詳細画面から予約時に指定した受取館/連絡方法などの変更が可能であること
(135)		O P A Cから予約を行った通常予約かつ確保前の場合、予約状況の詳細画面から予約時に指定した受取館/連絡方法などの変更が可能であること
(136)		予約状況一覧で「予約取消」「予約変更」操作ができること

(137)		電子メール・アドレス登録者には予約情報変更内容を確認するメール送信可能であること
(138)		確保前の場合、予約状況の詳細画面から予約の取消が可能であること。取消した予約は記録として残し、図書館が確認することができること
(139)		OPACから予約を行った予約が確保前の場合、予約状況の詳細画面から予約の取消が可能であることその際、取消した予約は記録として残し、図書館が確認することができること
(140)		電子メール・アドレス登録者には予約取消を確認するメール送信可能であること
(141)		予約状況一覧および貸出状況一覧の内容をそれぞれ一覧印刷することができること
(142)		予約情報変更を行った結果を印刷することができること
(143)		リクエスト情報は図書館、OPACから依頼したに関わらずリクエスト詳細画面から取消が可能であること。取消したリクエストは記録として残し、図書館が確認することができること
(144)		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するブックリスト（仮想本棚）を作成できること。ブックリストから選択して予約できること
(145)		資料の感想・評価（レビュー）を表示できること
(146)		資料の内容に合ったタグ（ソーシャルタグ）を付けることができ、タグで検索できること
(147)		資料のおすすめ度や感想・評価、タグは利用者でも登録できること。どの機能を利用できるようにするか図書館と協議の上、設定できること
(148)		資料の感想・評価（レビュー）が参考になったか否かや、不適切な内容を報告する機能があること
(149)		貸出一覧をTSVファイル出力できること
(150)	Web OPAC （利用者情報 変更）	予約時に必要となる情報（パスワード、メールアドレス、初期表示用の受取館・場所と連絡方法）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
(151)		設定可能なパスワードの文字数、文字種を制限可能であること（例：4桁数字のみ）
(152)		現行のパスワードを継承できること
(153)		パスワードには有効期限を設定できること
(154)		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
(155)		電子メール・アドレス登録者には利用者情報変更内容を確認するメール送信可能であること
(156)	Web OPAC （お知らせ）	図書館からのお知らせ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
(157)		図書館からのお知らせを表示することができること。全館または任意の館の掲示期間内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
(158)		お知らせ詳細ではリンク情報として登録されたURLへの遷移が可能であること
(159)		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
(160)		お知らせは図書館で登録可能であること。また、表示対象館として全館／特定館を対象とできること
(161)		TOP画面では最新のお知らせを自動的に表示できること
(162)	Web OPAC （カレンダー）	カレンダーにて休館日の表示が行えること。休館日には休館理由が表示されること
(163)		カレンダー表示期間に関連するお知らせが表示可能であること
(164)		カレンダー表示は館と年月を選択することで表示内容を変更することができること
(165)		カレンダーは、複数月分が表示できること
(166)	スマートフォン・携 帯OPAC （基本）	表示文字として一般用（漢字）、子供用（ひらがな）、英語用が標準で準備されていること
(167)		ID、パスワードによる認証機能を有しており、初期ログインもしくは途中からのログインにより個人向けの情報発信がなされるサービスが準備されていること。またログイン後はSSLでの暗号化通信により保護されること
(168)		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
(169)		パスワードは暗号化して管理されること
(170)		パスワードが初期提供から変更されていない場合またはパスワード有効期限切れの場合、強制的に変更するように誘導すること
(171)		ログイン後はログイン者に関する通知メッセージがある場合は件数表示を行い、確認することができるようになってきていること。また、確認済みのメッセージの場合、「既読」設定が行えること
(172)		OPACの利用状況として提供サービスのアクセスログを取得することができること
(173)		利用者の状態が「無効」・「貸出停止」・「有効期限切れ」などの場合は予約できないこと

(174)		蔵書点検不明の資料等、利用者に公開したくない所蔵は表示しないこと
(175)		携帯電話（フィーチャーフォン）はディスプレイが小さく、ボタン操作となるため、表示内容や機能はWebOPACより簡素なものとし、操作性を保つこと
(176)		携帯電話（フィーチャーフォン）OPACは国内の主要なキャリアに対応していること（Docomo, au, Softbank）
(177)		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
(178)	スマートフォン・携帯OPAC（検索）	検索範囲として図書、雑誌、AV等の資料種別に関係なく横断的に全文検索が可能であることまた資料種別は図書館で変更可能であり、その種別の絞込みによる検索も可能であること
(179)		かな、英数、漢字入力による検索ができること。英数（アルファベット）入力による検索について、ひらがな、カタカナ、全角、半角、大文字、小文字、旧字、新字に関わらず可能であること
(180)		濁音、半濁音、拗音、促音、長音について、含んでも含まなくても検索できること。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）
(181)		簡易検索（検索項目を問わず検索値の空白区切りによる検索）が可能であること
(182)		標準検索としてタイトルと著者検索が可能であること。その際、空白を区切り文字としてのAND検索が可能であること
(183)		詳細検索として論理式（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
(184)		出版年、巻次による絞込み検索が行えること
(185)		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
(186)		自館所蔵、全館所蔵などの所蔵館による絞込み検索が行えること
(187)		書誌だけでなく内容や目次についても検索対象となること
(188)		1文字のキーワードが指定されても検索が行えること。一致条件は完全一致とすること。完全一致検索へ切り替える文字数は図書館にて設定できること
(189)		検索結果一覧で通覧するための表示件数を指定できること
(190)	スマートフォン・携帯OPAC（資料一覧）	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
(191)		貸出可否の判断が表示されること。またこの判断について図書館が規定するものに変更可能であること
(192)		タイトル、著者、出版年などによる昇順、降順の並び替えができること。並び替え項目は任意に変更可能であること
(193)		検索の結果一覧から詳細画面を表示させ、予約が可能であること
(194)		検索結果一覧で、表示件数の変更ができること
(195)	スマートフォン・携帯OPAC（巻号一覧）	逐次刊行物に登録された巻号一覧が表示できること。未所蔵の巻号は非表示制御が行えること
(196)		巻号一覧の絞込み検索が行えること
(197)		館毎の一括所蔵情報が表示できること
(198)	スマートフォン・携帯OPAC（資料詳細）	検索結果一覧で選択された資料の詳細画面が表示されること。その際に、書誌の情報だけでなく、内容や目次情報、所蔵情報も表示されること
(199)		ステータス異常の資料等、利用者に公開したくない所蔵が所蔵一覧に表示されないこと
(200)		検索結果一覧に戻ることなく、前・次の資料の詳細を表示することが可能であること
(201)		予約可能な資料の場合、予約処理が行えること。予約不可の条件については『予約』を参照
(202)	スマートフォン・携帯OPAC（ジャンル検索）	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の指定が可能となっていること
(203)		ジャンル検索の結果一覧から詳細画面を表示させ、予約が可能であること
(204)		ジャンル一覧は、任意の順に表示できること
(205)	スマートフォン・携帯OPAC（テーマ）	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
(206)		テーマは複数登録でき、それぞれの公開期間を設定できること
(207)		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
(208)		テーマは複数登録可能で図書館で作成可能なこと
(209)	スマートフォン・携帯OPAC（新着資料）	新着資料の一覧を図書館が指定した期間、資料の区分ごと（大区分・小区分の2階層管理が可能であること）に表示できること
(210)		新着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
(211)		新着資料の一覧にて、受入日での絞込ができること

(212)	スマートフォン・携帯OPAC (ベストリーダー)	指定した期間中で貸出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その際、前回の期間と比べての順位変動が表示されること
(213)		過去の期間の順位も表示することができること
(214)		貸出が多い資料の順位表示から資料の詳細画面を表示することができ、予約が可能となること
(215)	スマートフォン・携帯OPAC (ベストリーダーバージョン)	指定した期間中で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その際、前回の期間と比べての順位変動が表示されること
(216)		過去の期間の順位も表示することができること
(217)		予約が多い資料の順位表示から資料の詳細画面を表示することができ、予約が可能となること
(218)	スマートフォン・携帯OPAC (予約)	資料の予約が可能であること
(219)		予約をする際は受取館／受取場所、連絡方法、予約有効期限の設定ができること。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）。また、受取館等は利用者情報登録された値が初期設定されること
(220)		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
(221)		予約かごから複数の資料に予約を行う際はグループとしての予約ができること ・択一予約：選択した資料の内、希望する冊数分が確保されたら連絡を行う ・セット予約：選択した資料に優先順位を付けて、優先順位が早いものから確保を行い連絡を行う
(222)		予約を行う際に予約の確認メールを送信するかしないかを画面で選択できること。登録しているメールアドレスが複数ある場合は選択できること
(223)		予約冊数の制限をかけることができ、予約を行う際にはこの制限のチェックが行われること。予約冊数を超過する場合はそれが分かるようにすること
(224)		雑誌最新号に対する予約制御が行えること
(225)		未所蔵資料の予約制御が行えること
(226)		未所蔵未発注資料の予約制御が行えること
(227)		貸出可能所蔵有り資料の予約制御が行えること
(228)		借受中の資料に対する予約制御が行えること
(229)		既に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
(230)	スマートフォン・携帯OPAC (利用状況)	利用者が自分の貸出状況を確認することができることその際以下の表示がされていること タイトル／予約の有無／延滞状況／貸出日／返却期限日 また詳細画面として貸出情報の表示が可能であることその際以下の表示がされていること 一覧表示＋貸出館・場所／付録の有無
(231)		貸出状況は延滞資料を目立つように表示できること
(232)		利用者が自分の予約状況を確認することができることその際以下の表示がされていること タイトル／予約日／予約状態（準備中、確保済み、貸出可能、確保期限切れ、予約有効期限切れ）／利用可能日／受取館 また詳細画面として予約情報の表示が可能であることその際以下の表示がされていること 一覧表示＋予約有効期限日／取置期限日／連絡方法／連絡日
(233)		利用者が自分のリクエスト状況を確認することができることその際以下の表示がされていること タイトル／著者／ISBN／申込日／状態（申込中、受付済み） また詳細画面としてリクエスト情報の表示が可能であることその際以下の表示がされていること 一覧表示＋有効期限日＋受取館＋連絡方法
(234)		貸出状況一覧画面で「貸出延長」操作ができること
(235)		予約がある資料、延滞資料は延期できないこと
(236)		通常予約かつ確保前の場合、予約状況の詳細画面から予約時に指定した受取館／連絡方法などの変更が可能であること
(237)		OPACから予約を行った、通常予約かつ確保前の場合、予約状況の詳細画面から予約時に指定した受取館／連絡方法などの変更が可能であること
(238)		予約状況一覧で「予約取消」「予約変更」操作ができること
(239)		E-mailアドレス登録者には予約情報変更内容を確認するメール送信可能であること
(240)		確保前の場合、予約状況の詳細画面から予約の取消が可能であることその際、取消した予約は記録として残し、図書館が確認することができること
(241)		OPACから予約を行った予約が確保前の場合、予約状況の詳細画面から予約の取消が可能であること。その際、取消した予約は記録として残し、図書館が確認することができること

(242)		電子メール・アドレス登録者には予約取消を確認するメール送信可能であること
(243)		リクエスト情報は図書館、OPACからの依頼に関わらずリクエスト詳細画面から取消が可能であること。その際、取消したリクエストは記録として残し、図書館が確認することができること
(244)	スマートフォン・携帯OPAC (利用者情報変更)	予約時に必要となる情報（パスワード、メールアドレス、初期表示用の受取館・場所と連絡方法）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
(245)		設定可能なパスワードの文字数、文字種を制限可能であること（例：4桁数字のみ）
(246)		パスワードには有効期限を設定できること
(247)		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
(248)		電子メール・アドレス登録者には利用者情報変更時に、変更されたことを通知するメールを送信可能であること
(249)	スマートフォン・携帯OPAC (お知らせ)	図書館からのお知らせ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
(250)		図書館からのお知らせを表示することができること。全館または任意の館の掲示期間内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
(251)		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
(252)		お知らせは図書館で登録可能であることまた、表示対象館として全館／特定館を対象とできること
(253)	スマートフォン・携帯OPAC (カレンダー)	カレンダーにて休館日の表示が行えること。また休館日には休館理由が表示されること
(254)		カレンダー表示は館と年月を選択することで表示内容を変更することができること
(255)	スマートフォン・携帯OPAC (メールサービス)	メールサービスとしてメール（登録完了）の配信希望を利用者が設定することができること。複数のメールアドレスにメールを配信することが可能となっていること
(256)	館内OPAC	館内OPACはwebOPACと同等の機能を提供すること。ただし、タッチパネル操作に対応するためにタッチ操作しやすいようなボタン配置、画面レイアウトとすること
(257)		タッチパネル版のソフトウェアキーボードについて、表示文字のモードにより初期表示するソフトウェアキーボードのかな／英字を切り替えて初期表示できること
(258)		館内OPACは縦・横スクロール不要とすること。一画面を超える情報は、改ページボタンによって表示できるようにし、スクロールバーの操作は必要ないようにすること
(259)		館内OPACに表示する文字サイズはタッチパネル操作を考慮し、アクセシビリティにも配慮した大きさを採用すること
(260)		利用可能や貸出中、禁帯出などが分かりやすくアイコンなどで表示できること
(261)		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
(262)		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
(263)		親しみやすいデザインで、利用者を飽きさせない画面であること
(264)		どの画面からも初期画面に戻ることができること
(265)		一定時間、操作されなかった場合、自動的に初期画面に戻ること
(266)		図書・雑誌・視聴覚資料を一括または限定して検索できること
(267)		書名・著者・出版者・件名・分類などで検索できること
(268)		分類番号を意識せず、分類表から分類名を選択し、分類検索ができること
(269)		所蔵の詳細表示には、各資料の状態、資料の予約数、配架場所を表示すること
(270)		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。表示位置は配架区分や別置記号や請求記号の範囲などを組み合わせて容易に設定することができること
(271)		検索した資料の資料請求票が印刷できること
(272)		利用可能状態の資料がある場合は、予約できない設定ができること
(273)		予約した内容をレシート印刷できること
(274)		館内OPACはOPACプログラムが常駐し、利用者の操作によって、終了させたり、他のプログラムを起動されたりすることがないようにすること。Windowsのタスクマネージャでの割り込みなどがおこなえないようにすること
(275)		館内OPACはタッチパネルとキーボードの併用も可能とすること
(276)		館内OPACから、開架資料の場合は「資料詳細レシート」、閉架資料の場合は「書庫出納レシート（出庫請求票）」を印刷できること。レシートには、バーコードを印刷するなど利用者の利便性が高い内容であること
(277)		館内OPACは、指定した時刻になれば自動的に電源入・電源断となる設定が可能であること。また、時刻による設定に優先して、任意に電源入・電源断の操作ができること
(278)		館内OPACの終了には、特殊な操作が必要であること

(279)	OPACレシート	資料一覧レシートが印刷できること。書名・著者・出版者・貸出できるか否かなどが印刷できること。雑誌の場合は、巻号一覧レシートが印刷できること
(280)		利用が多い資料一覧レシートが印刷できること。書名・著者・出版者・貸出できるか否かなどが印刷できること
(281)		予約が多い資料一覧レシートが印刷できること。書名・著者・出版者・貸出できるか否かなどが印刷できること
(282)		新着資料一覧レシートが印刷できること。書名・著者・出版者・貸出できるか否かなどが印刷できること
(283)		資料詳細レシートが印刷できること。書名・著者・出版者・貸出できるか否かなどが印刷できること。資料番号をバーコードで印刷できること
(284)		貸出中資料一覧レシートが印刷できること。書名・貸出日・返却日などが印刷できること
(285)		予約中資料一覧レシートが印刷できること。書名・予約日・連絡方法などが印刷できること
(286)	在住地受取貸出	各市町館がWeb上から自館での貸出・返却予定利用者を確認できること

1 1. 帳票

No.	対応項目内容	
(1)	帳票共通	帳票は印刷プレビュー機能を用いて画面で内容の確認ができること
(2)		帳票は印刷内容を保存でき、後日、再印刷できること
(3)		帳票はExcelなどで作成でき、保存して修正できること
(4)		帳票はCSVデータとして保存できること
(5)		帳票は、管理用一覧表・統計表に大別され、それぞれ以下に示すような機能があること
(6)		帳票の抽出条件、出力項目、並び替え項目は現行システムに準じるが、詳細は図書館と協議の上、設定できること
(7)		帳票の抽出条件は、登録日などは範囲指定、区分コードは対象を5件程度指定できること
(8)		帳票の印刷処理がタイムアウトになる時間を図書館と協議の上、設定できること
(9)	管理用一覧表	利用者一覧表が作成できること。利用者の種別・状態（有効・無効など）・登録日などを指定して作成でき、利用者名・ヨミ・住所・電話番号・登録日などが出力できること
(10)		無効利用者一覧表が作成できること。利用者の種別・利用者の状態（有効・無効など）別にまとめて出力できること。利用者の状態や無効となった日などを指定して作成でき、利用者名・ヨミ・住所・電話番号・無効となった日・最終利用日などが出力できること
(11)		期限切れ利用者一覧表が作成できること。利用者の種別でまとめて出力できること。有効期限などを指定して作成でき、利用者名・ヨミ・住所・電話番号・有効期限・最終利用日などが出力できること
(12)		再発行利用者一覧表が作成できること。利用者の種別でまとめて出力できること。再発行日などを指定して作成でき、利用者名・ヨミ・住所・電話番号・有効期限・再発行日などが出力できること
(13)		仮登録利用者一覧表が作成できること。仮登録利用者のみを出力できること。登録日などを指定して作成でき、利用者名・ヨミ・住所・電話番号・住所コードなどが出力できること
(14)		未利用者一覧表が作成できること。利用者の種別でまとめて出力できること。最終利用日などを指定して作成でき、利用者名・ヨミ・住所・電話番号・無効となった日・最終利用日などが出力できること
(15)		貸出資料一覧表が作成できること。貸出日・返却日・利用者の種別・督促連絡手段などを指定して作成でき、資料番号・書名・請求記号・利用者名・貸出日・返却日などが出力できること
(16)		団体貸出一覧表が作成できること。貸出完了時に、団体に対して貸出した資料を出力し、資料番号・書名・著者・貸出日・返却日・請求記号などが出力できること
(17)		弁償依頼票が作成できること。貸出や返却画面で弁償処理した場合に自動的に印刷され、利用者名・連絡先と資料の書名・著者・出版者・価格などが出力され、弁償受領時の受領書としても利用できること
(18)		督促前資料一覧表が作成できること。返却日・資料種別・督促連絡手段などを指定して作成でき、資料番号・書名・配架場所・請求記号・ページ数・大きさなどが出力できること。督促前に資料が在架していないことを確認するために利用できること
(19)		督促資料一覧表が作成できること。返却日・資料種別・督促連絡手段などを指定して作成でき、督促対象利用者の氏名・電話番号など督促するための情報を出力し、利用者毎にまとめて資料番号・書名・配架場所・請求記号・貸出日・返却日などが出力できること。予約のかかった督促資料のみの出力もできること

(20)	督促はがきが作成できること。返却日・督促連絡手段などを指定して作成でき、利用者の郵便番号・住所・氏名などを出力し、資料番号・貸出日・返却日などを督促冊数分出力できること
(21)	利用が多い資料一覧表が作成できること。資料の区分・分類などを指定して作成でき、貸出回数が多い資料の書名・著者・出版者・複本数・利用回数などが出力できること
(22)	予約が多い資料一覧表が作成できること。予約回数が多い資料の書名・著者・出版者・複本数・予約回数などが出力できること
(23)	予約資料一覧表が作成できること。予約日・取り置き日・資料受取館・取り置き期限などを指定して作成でき、書名・予約者名・予約の状態（取り置きされているかなど）・資料受取館などが出力できること。また予約受付館、利用者コード、予約受付日、予約（受付）番号、取置期限日、書名ヨミ、在住地館（予約受取館）でソートできること
(24)	予約連絡一覧表が作成できること。取り置き状態になった予約を対象とし、予約日・取り置き日・取り置き期限などを指定して、予約した利用者の氏名・電話番号など連絡するための情報を出力し、利用者毎にまとめて資料番号・書名・取り置き期限・予約連絡方法などが出力できること
(25)	予約連絡はがきが作成できること。取り置き日などを指定してはがき連絡対象で取り置き済の資料を抽出して、利用者の郵便番号・住所・氏名などを出力できること
(26)	予約在架資料一覧表が作成できること。予約された資料が在架しているものを対象とし、予約日などを指定して、予約資料の書名・著者・ページ数・大きさなどを出力し、資料番号・配架場所・請求記号・禁帯出・取り置き状態などが出力できること
(27)	予約取消済資料一覧表が作成できること。予約取り置きされた資料で予約が取り消されたものを対象とし、予約日などを指定して、予約資料の書名・著者・ページ数・大きさなどを出力し、資料番号・配架場所・請求記号・禁帯出・取り置き状態などが出力できること
(28)	予約処理遅延資料一覧表が作成できること。予約された資料で長期間取り置きにならないものを対象とし、予約日などを指定して、予約した利用者の氏名、電話番号など連絡するための情報と書名などの目録情報を出力し、複本をまとめて資料番号、配架場所、請求記号、禁帯出、資料の状態などが出力できること
(29)	予約多数資料一覧表が作成できること。予約件数や予約日などを指定して、書名・著者・出版者などと所蔵数・予約数・発注数を出力できること。所蔵数＋発注数と予約数の比率など、予約の集中度の目安を出力できること
(30)	新着資料一覧表が作成できること。受入日・資料の区分・受入区分・配架場所などを指定して作成でき、資料番号・書名・著者・請求記号・受入日などが出力できること
(31)	除籍資料一覧表が作成できること。除籍日・除籍区分などを指定して作成でき、資料番号・書名・著者・請求記号・受入日・受入価格・利用回数などが出力できること
(32)	場所変更資料一覧表が作成できること。場所変更日などを指定して作成でき、資料番号・書名・著者・請求記号・受入日・場所変更日・変更前後の配架場所などが出力できること
(33)	無効資料一覧表が作成できること。資料の状態・状態の変更日などを指定して作成でき、資料番号・書名・著者・請求記号・受入日・資料の状態・状態の変更日などが出力できること
(34)	未利用資料一覧表が作成できること。最終貸出日などを指定して作成でき、資料番号・書名・著者・請求記号・受入日・最終貸出日・利用回数などが出力できること
(35)	選書資料一覧表が作成できること。選書状態・MARC登録日などを指定して作成でき、書誌番号・資料名・著者・出版者・出版年月・ISBN・シリーズ名・版表示・分類番号・定価・件数・選書登録日・選書者・MARC種別・MARC番号・新刊案内号数・ベル種別・継続登録が出力できること
(36)	発注一覧表が作成できること。発注日や納品予定日・予算区分・発注先・発注取消理由などを指定して作成でき、発注番号・書名・著者・分類・発注単価・発注数などを発注先でまとめて出力できること
(37)	発注短冊が作成できること。発注日や納品予定日・予算区分・発注先などを指定して作成でき、発注番号・書名・著者・出版者・発注単価・発注日などを出力できること
(38)	未納資料一覧表が作成できること。発注日や納品予定日・予算区分・発注先などを指定して作成でき、発注番号・書名・著者・出版者・発注先・発注日・納入予定日・発注単価などを出力できること
(39)	図書原簿が作成できること。受入日や配架場所・資料の区分・発注先などを指定して作成でき、資料番号・書名・著者・出版者・発注先・受入日・資料の区分・請求記号などを出力できること
(40)	雑誌最新号一覧が作成できること。受入日や配架場所・受入区分などを指定して作成でき、雑誌タイトル、最新号、請求記号、配架場所、資料の状態などを出力できること

(41)		蔵書点検エラーリストが作成できること。点検日や配架場所・資料の区分などを指定して作成でき、資料番号・書名・著者・出版者・配架場所・請求記号・エラー内容などを出力できること
(42)		蔵書点検不明予定資料一覧表が作成できること。点検日や配架場所・資料の区分などを指定して作成でき、資料番号・書名・著者・出版者・配架場所・請求記号・資料の状態などを出力できること
(43)		蔵書点検不明資料一覧表が作成できること。蔵書点検で不明となる資料を対象に点検日や配架場所・資料の区分などを指定して作成でき、資料番号・書名・著者・出版者・配架場所・請求記号・受入日・資料の状態などを出力できること
(44)		除籍予定資料一覧表が作成できること。蔵書点検で不明となった資料を対象に不明回数や配架場所・資料の区分などを指定して作成でき、資料番号・書名・著者・出版者・配架場所・請求記号・受入日・不明回数などを出力できること
(45)		相互貸借依頼票が作成できること。依頼先館名と相互貸借を依頼した資料の書名・著者・分類・I S B Nなどを印刷できること
(46)		相互貸借資料の返還通知書が作成できること。依頼先館名と相互貸借を依頼した資料の書名・著者・分類・I S B Nなどを印刷できること
(47)		相互貸借履歴一覧表が作成できること。相互貸借で借り受けた資料を対象に依頼日や貸借の状態（依頼中・借受中など）・貸借先などを指定して作成でき、貸借の状態・貸借先・書名・著者・出版者・依頼日・借受日・返還予定日・返還日などを出力できること
(48)		一括処理エラーリストが作成できること。一括処理（貸出や所蔵修正など）で処理した結果のエラーを出力できること。処理日・エラー種別などを指定して作成でき、処理の日時・処理種別・資料番号・書名・請求記号・エラーの内容などを出力できること
(49)		B M一括処理エラーリストが作成できること。一括処理（貸出や返却など）で処理した結果のエラーを出力できること。処理日・エラー種別などを指定して作成でき、処理の日時・処理種別・資料番号・書名・請求記号・エラーの内容などを出力できること
(50)		バーコードが作成できること。チェックデジットを付与する場合のバーコード印刷にも対応できること。資料コードと利用者コードに対応するバーコードが作成できること
(51)	統計表	登録者統計表が作成できること。利用者カード登録者数を住所別・年齢階層別に、全登録者／有効な登録者／1年以内に利用のあった登録者などで集計できること
(52)		蔵書統計表が作成できること。受入／除籍された期間を指定して蔵書冊数や受入金額を集計すること。購入／寄贈された増加数と除籍された減少数が把握できること。資料の区分・分類・配架場所などで集計できること
(53)		汎用蔵書統計表が作成できること。受入日・配架場所・受入先・予算区分・資料の区分などを指定して集計でき、集計表の縦軸と横軸を指定して集計できること。縦軸と横軸は、資料の区分・受入区分・分類・資料の状態・予算区分・配架場所・受入日の期間・状態を変更した期間などから選択できること
(54)		利用統計表が作成できること。利用者数・貸出数・館内閲覧数・返却数・予約数・利用者登録数などを、時間帯別／日別／月別／曜日別などに集計できること。利用者の区分（個人・団体など）を指定できること
(55)		資料の区分別利用統計表が作成できること。資料の区分別の貸出数を時間帯別／日別／月別／曜日別などに集計できること。利用者の区分（個人、団体など）を指定できること
(56)		O P A C利用統計表が作成できること。O P A Cの機能（検索・新着資料一覧・良く利用される資料一覧など）別・O P A Cの種類別（館内O P A C・W e b O P A Cなど）の利用回数を時間帯別／日別／月別などに集計できること
(57)		分類別貸出統計表が作成できること。資料の区分別・分類別に貸出冊数を集計できること。月別や利用者の年齢階層別に集計できること
(58)		地区別貸出統計表が作成できること。利用者の住所（地区）別・年齢階層別に集計できること
(59)		団体別貸出統計表が作成できること。団体別に貸出冊数を集計できること
(60)		B M貸出統計表が作成できること。B Mで貸出された冊数をB Mステーション別・巡回日別に集計できること。資料の区分や利用者の年齢階層別に集計できること
(61)		分類別予約統計表が作成できること。予約された件数を分類別に集計できること。月別や利用者の年齢階層別に集計できること
(62)		手段別予約統計表が作成できること。予約を行った手段（窓口・館内O P A C・W e b O P A Cなど）別に利用者の種別を指定して集計できること。日別／月別などに集計できること
(63)		レファレンス統計表が作成できること。レファレンスを受け付けた手段（窓口・W e b O P A Cなど）別に質問数と回答数を集計できること。日別／月別などに集計できること
(64)		相互貸借貸出統計表が作成できること。資料の区分別に借受・貸出数を集計できること。日別／月別などに集計できること
(65)		在在地受取貸出は、窓口貸出と区別して、利用統計が抽出できること
(66)		在在地受取貸出の統計は本人向け：貸出リスト（A 4）1枚と図書館向け：連絡用リスト（A 4）2枚が出力できること

(67)		日図協用統計表が作成できること。日図協の調査票に対応できること
(68)		団体貸出一覧表には、「所蔵場所」「禁帯出区分」「出版年」が出力できること
(69)		予約連絡票が出力できること
(70)		予約連絡票の出力は、端末ごとに設定できること
(71)		ステータス異常検出連絡票が出力できること
(72)		紛失弁償依頼連絡票が出力できること
(73)		確保取消連絡票が出力できること
(74)		利用者初期パスワード連絡票が出力できること
(75)		WebOPACがユニバーサルデザインに対応していること
(76)		資料詳細表示画面はOpenURLに対応すること
(77)		職員が指定した特定資料の、特定期間における貸出回数を抽出できる機能を装備できること
(78)		上記に加え、配架場所ごとの蔵書冊数等、図書館にて集計項目が設定できる仕組みがあること
(79)	背表紙ラベル	図書館指定用紙で出力できること 現行使用用紙 伊藤伊レーザープリンター用糊付分類3段ラベル (NO. 2290) 以下の項目が出力できること 請求記号1・請求記号2・請求記号3・資料コード 以下の抽出条件が指定できること 資料コード(範囲指定・単独指定)・印刷開始位置 抽出画面上では、指定した資料コードの、資料コード・タイトル・著者名・別置記号・請求記号1・請求記号2・請求記号3が確認できること
(80)	督促状	A4で出力できること レイアウト(別添1)参照 以下の抽出条件が指定できること 利用者コード・返却予定日(範囲指定・経過日数指定)・貸出日・延長回数・督促日・督促回数・貸出館・貸出場所・資料区分・利用者資格・ステータス区分・督促連絡方法・メール有無・資料識別子・長期延滞処理からの経過日数・除外フラグ・延滞資料・紛失資料・督促非対象利用者・督促連絡済み 以下のソート条件が指定できること 第1ソートキー 郵便番号(固定) 第2ソートキー 利用者コード(固定) 第3ソートキー以降 資料館コード・貸出日・返却予定日・書名ヨミ・請求記号・所蔵館コード・所蔵場所コード・貸出規則区分
(81)	予約資料一覧表	A4で出力できること レイアウト(別添2)参照 以下の項目が出力できること 予約受付館・項番・予約番号・資料名・著者名・利用者番号・氏名・連絡・在住地館・予約日・状況・請求記号 以下の抽出条件が指定できること 予約受付日・資料確保日・利用可能日・有効期限日・予約取置期限・予約受付館・連絡区分・予約状態・予約手段・予約受取館・予約受取場所・予約取消日・予約取消理由・連絡済みフラグ 以下のソート条件が指定できること 第1ソートキー 予約受付館コード(固定) 第2ソートキー以降 利用者コード・予約受付日・取置期限日・書名ヨミ・在住他館
(82)	予約在架資料一覧表	A4で出力できること レイアウト(別添3)参照 以下の項目が出力できること 項番・所蔵場所・備考・請求記号・資料名・複本・付録・資料コード・ページ・大きさ・利用者コード・受取館・予約数 以下の抽出条件が指定できること 予約受付日・回送依頼日・予約対象館(必須項目)・所蔵場所・予約受取館・利用者資格・対象所蔵 以下のソート条件が指定できること 第1ソートキー 所蔵館コード(固定) 第2ソートキー以降 書名ヨミ・所蔵場所コード・請求記号・資料コード・書誌番号・持禁区分

(83)	発注一覧表	<p>A 4で出力できること レイアウト (別添4) 参照 以下の項目が出力できること 項番・発注番号・分類記号・資料名・著者名・発注日・発注単価・ 発注数・MARC番号・出版者・発注先・予算区分・合計金額 以下の抽出条件が指定できること 発注日・納入予定日・発注館・予算区分・予算年度・発注状態・ 発注方法・発注先・発注番号 以下のソート条件が指定できること 第1ソートキー 発注館コード (固定) 第2ソートキー以降 発注先コード・発注番号・発注日・予算区分・ 書名ヨミ・NDC 8版・NDC 9版・請求記号</p>
(84)	発注短冊	<p>A 4で出力できること 出力項目は、レイアウト (別添5) 参照 以下の抽出条件が指定できること 発注日・納入予定日・発注館・予算区分・予算年度・発注状態・発注方法・ 発注先・発注番号 以下のソート条件が指定できること 第1ソートキー 発注館コード (固定) 第2ソートキー 発注先コード (固定) 第3ソートキー以降 発注番号・発注日・予算区分・書名ヨミ・ NDC 8版・NDC 9版・請求記号</p>
(85)	年齢-地区別 登録者統計表	<p>A 4で出力できること レイアウト (別添6) 参照 以下の項目が出力できること 登録館・処理対象年月日・登録区分・地区コード・地区名称・ 図書館で指定した年齢ごと、男女ごとの登録者数・ 図書館で指定した年齢ごとの男女合計・その他登録者数・ 男性小計・女性小計・団体利用者の登録者数・合計 以下の抽出条件が指定できること 登録日 (範囲指定もしくは基準日時点) ・登録区分・登録館・ 集約条件 (住所コード/地区コード) 以下のソート条件が指定できること 第1ソートキー 登録館コード (固定) 第2ソートキー 住所コード (固定) 第3ソートキー 性別 (固定) 地区集約条件にて、地区コードが選択された場合は、県民局別の集計となること</p>
(86)	地区別登録者 統計表	<p>A 4で出力できること レイアウト (別添7) 参照 以下の項目が出力できること 住所コード・住所・利用者資格ごと (県内利用者) の登録者数・ 県外団体・合計 以下の抽出条件が指定できること 処理対象年月・集約条件 以下のソート条件が指定できること 地区コード</p>
(87)	年齢-地区別 利用人数統計 表	<p>A 4で出力できること レイアウト (別添8) 参照 以下の項目が出力できること 登録館・処理対象年月日・地区コード・地区名称・ 図書館で指定した年齢ごと、男女ごとの利用人数・ 図書館で指定した年齢ごとの男女合計・その他利用人数・ 男性小計・女性小計・団体利用者の利用人数・合計 以下の抽出条件が指定できること 処理対象年月日 (範囲指定) ・貸出館・ 集約条件 (住所コード/地区コード) 以下のソート条件が指定できること 第1ソートキー 貸出館コード (固定) 第2ソートキー 住所コード (固定) 第3ソートキー 性別 (固定) 地区集約条件にて、地区コードが選択された場合は、県民局別の集計となること</p>

(88)	年齢-地区別 貸出統計表	<p>A 4で出力できること レイアウト (別添9) 参照 以下の項目が出力できること 登録館・処理対象年月日・地区コード・地区名称・ 図書館で指定した年齢ごと、男女ごとの貸出冊数・ 図書館で指定した年齢ごとの男女合計・その他貸出冊数・ 男性小計・女性小計・団体利用者の貸出冊数・合計</p> <p>以下の抽出条件が指定できること 処理対象年月日 (範囲指定) ・貸出館・ 集約条件 (住所コード/地区コード)</p> <p>以下のソート条件が指定できること 第1ソートキー 貸出館コード (固定) 第2ソートキー 住所コード (固定) 第3ソートキー 性別 (固定)</p> <p>地区集約条件にて、地区コードが選択された場合は、県民局別の集計となること</p>
(89)	館別分類別貸 出統計表	<p>A 4で出力できること レイアウト (別添10) 参照 以下の項目が出力できること 処理対象年月・利用者コード・利用者名・分類ごと(0類~9類)貸出冊数・ その他貸出冊数・合計</p> <p>以下の抽出条件が指定できること 処理対象年月</p> <p>以下のソート条件が指定できること 第1ソートキー 利用者資格 (固定) 第2ソートキー以降 利用者名・利用者コード</p>
(90)	館種別分類別 貸出統計表	<p>A 4で出力できること レイアウト (別添11) 参照 以下の項目が出力できること 処理対象年月・利用者資格・分類ごと (0類~9類) 貸出冊数・ その他貸出冊数・合計</p> <p>以下の抽出条件が指定できること 処理対象年月</p> <p>以下のソート条件が指定できること 第1ソートキー 利用者資格 (固定)</p>
(91)	地区別分類別 貸出統計表	<p>A 4で出力できること レイアウト (別添XX) 参照 以下の項目が出力できること 処理対象年月・住所コード・住所・分類ごと (0類~9類) 貸出冊数・ その他貸出冊数・合計</p> <p>以下の抽出条件が指定できること 帳票の選択 (市区町別/県民局別) 個人/団体の選択 (個人/団体) 処理対象年月</p> <p>以下のソート条件が指定できること 第1ソートキー 利用者資格 (固定) 第2ソートキー 住所コード (固定) 第3ソートキー 統計分類 (固定)</p>
(92)	年齢-地区別 予約統計表	<p>A 4で出力できること レイアウト (別添12) 参照 以下の項目が出力できること 受付館/受取館 (抽出条件の処理館選択による) ・予約手段・ 処理対象年月日・地区コード・地区名称・ 図書館で指定した年齢ごと、男女ごとの予約数・ 図書館で指定した年齢ごとの男女合計・その他予約数・ 男性小計・女性小計・団体利用者の予約数・合計</p> <p>以下の抽出条件が指定できること 処理対象年月日 (範囲指定) ・予約手段・ 処理館選択 (予約受付館/予約受取館) ・処理館・ 集約条件 (住所コード/地区コード)</p> <p>以下のソート条件が指定できること 第1ソートキー 予約受付館コード (固定) 第2ソートキー 予約手段 (固定) 第3ソートキー 地区コード (固定) 第4ソートキー 性別 (固定)</p> <p>地区集約条件にて、地区コードが選択された場合は、県民局別の集計となること</p>

(93)	予約連絡票	A4で出力できること レイアウト (別添13) 参照 以下の項目が出力できること 標題:《予約資料連絡票》 検出日 受取館・貸出冊数・利用者コード・利用者コードバーコード・ 利用者名・利用者名ミ・電話番号・連絡区分・ 予約受付日・資料コード・予約番号 書名・巻次・著者(責任表示)・出版者 確認欄・担当者欄・日付欄
(94)	在住地受取貸 出票_利用者	A4で出力できること レイアウト (別添14) 参照 出力項目 標題:在住地受取貸出票 利用者名・書名・資料番号・今回貸出資料にのみ*・返却期限・受取館 インターネット予約貸出の際の注意事項 出力枚数 1枚
(95)	在住地受取貸 出返却連絡票 _図書館	A4で出力できること レイアウト (別添15) 参照 出力項目 標題:在住地受取貸出返却連絡票 受取館・書名・資料番号・ 申込利用者名・兵庫県立図書館利用者コード・返却期限・ 本人受領印欄・貸出日欄・取置期間欄・利用者返却日欄・返却発送日 問い合わせ先 出力枚数 2枚
(96)	仮パスワード 確認票	パスワード発行時に、A4で出力できること レイアウト (別添16) 参照 以下の項目が出力できること 初期パスワード・発行年月日・館が用意した注意事項
(97)	バーコード印 刷	バーコード印刷用の仕組みを提供すること 利用者コード・資料コードが、 A4判シール用紙に出力できること

11-2. レシート

No.	対応項目内容
(1)	貸出レシートが印刷できること。貸出完了時に自動的に印刷でき、利用者名・書名・資料番号・返却期限・付録貸出の有無などが印刷できること
(2)	予約連絡レシートが印刷できること。予約が取り置きされた時に印刷でき、予約した利用者名・書名・著者・予約日・取り置き期限・連絡方法などが印刷できること
(3)	状態異常検出レシートが印刷できること。返却時に自動的に印刷でき、状態異常資料の書名・著者・出版者・資料番号・状態などが印刷できること
(4)	資料回収レシートが印刷できること。回収する資料の書名・著者・資料番号・請求記号・回収区分などが印刷できること
(5)	確保取消レシートが印刷できること。確保済の予約を取り消し次の利用者に確保されなかった時(取り置きされていた資料を棚に返す時)に印刷でき、書名・著者・出版者・利用者名・受取館・連絡方法・有効期限などが印刷できること
(6)	相互貸借借受依頼取消レシートが印刷できること。書名・著者・出版者・依頼先・依頼日・取消理由などが印刷できること
(7)	利用者登録時に、初期パスワードレシートが印刷できること
(8)	資料検索詳細画面より、出庫請求レシートが印刷できること
(9)	館内OPACから、資料詳細レシートが印刷できること 出力項目は、レイアウト (別添17) 参照

12. 緊急対応

No.	対応項目内容
(1)	ハンディ端末からのファイル読み込み ハンディ端末ファイルを読み込み、処理モードに従って各件数を表示することができること 貸出/返却/予約
(2)	配架場所はハンディ端末ファイル内の値を利用するか、それとも画面で設定した値を利用するか選択することができること
(3)	貸出処理時に未返却の場合は自動で返却処理を行った後で貸出処理が行われること
(4)	ハンディ端末ファイルで読み込んだデータは並び替えがなされて同じデータは消しこみされること
(5)	処理の更新にインターバルの指定が可能であること

(6)	返却処理の際、予約を検出した場合は自動で割り当て処理を行い、予約割り当て表の印刷が可能であること
(7)	読み込んだハンディ端末ファイルは自動的にバックアップされること。 また、バックアップ後、ハンディ本体からデータを消去するか否か操作者の判断を待つこと

1 3. インターネット予約からの貸出

No.	対応項目内容
(1) 受取館の設定	利用者ごとに、受取館として、「兵庫県立図書館」のほかに、「在住地図書館」もあらかじめ設定できること。なお、両者は併用できること
(2) 予約の受付	受取館として、「兵庫県立図書館」「在住地図書館」から選択できること
(3)	受取館として、「在住地図書館」を選択した場合は、メールでの連絡を必須にすること
(4)	予約申込前の確認が出ること (予約申込者の確認の上、予約申込が確定すること)
(5)	受取館として「在住地図書館」が設定されていないにもかかわらず、選択された場合は、注意喚起できること
(6)	予約を受け付けた場合、「兵庫県立図書館」受取でメールでの連絡を希望する利用者および「在住地図書館」受取を希望する利用者には、予約受付メールが利用者に送られること
(7) 予約の確保	予約確保メールの送信は、受取館により、送信時期を分けて利用者に送られること ・「兵庫県立図書館」受取分は、予約確保された時に送信する ・「在住地図書館」受取分は、在住地の受取館への到着に合わせ、任意に指定した日時に送信する
(8) 資料の貸出	「兵庫県立図書館」受取貸出とは別の「在住地図書館」受取貸出固有の貸出規則（貸出期間）に対応できること
(9)	業務用貸出一覧では、貸出状況として、「兵庫県立図書館」受取貸出・「在住地図書館」受取貸出が識別できること
(10) 連絡票の出力	「在住地図書館」受取貸出には、「貸出・返却連絡票（インターネット予約用）」（A4判 普通紙）が出力できること
(11) 資料の返却	受取館に関わらず、「兵庫県立図書館」に返却されて返却完了となること
(12)	「在住地図書館」受取が、直接、「兵庫県立図書館」に返却された場合は、連絡票が出力されること
(13) 利用統計	利用者資格ごとに、以下の統計が出力できること 受取館種別—地区別 予約統計， 受取館種別—分類別 予約統計 受取館種別—地区別 貸出統計， 受取館種別—分類別 貸出統計

1 4. 自館データベース

No.	対応項目内容
(1) 兵庫県立図書館デジタルライブラリー	現在公開中の「フェニックス・デジタル・ライブラリー検索」及び「ふるさとひょうごデジタル・ライブラリー」を継承し、館作成画像データベースを対象にした専用画面を作成し、以下の要件を満たすこと。 データ・項目名 現行システムのデータ・項目を全て移行できること 検索 書誌事項（書名・著者名・出版者等）から検索し、資料が特定できること また、書誌事項の一覧表示ができること 画像の表示 サムネイル表示・ページ送り機能を有すること ページ送り機能を有すること 提供する画像によって ・ダウンロードの可否 ・拡大縮小 ・高精細画像公開に負荷のかからない ことを選択して、表示できること データ公開件数 令和5年3月現在 フェニックス・デジタル・ライブラリー検索 350件 ふるさとひょうごデジタル・ライブラリー 23件 データの更新方法 職員で追加・修正・削除が可能なこと

	(2) 兵庫ゆかりの人物データベース	<p>現行の「兵庫ゆかりの人物文献検索」を継承し、兵庫ゆかりの人物データベースを対象にした専用画面を作成し、以下の要件を満たすこと。</p> <p>データ・項目名 現行システムのデータ・項目を全て移行できること</p> <p>データ件数 令和5年3月現在 3,684件</p> <p>検索対象項目 人物名・参考図書名・活動分野・全項目・時代区分（プルダウンより選択）・ゆかりの地区（プルダウンより選択、もしくは、地図で選択）</p> <p>ソート項目 人物名・時代区分・地区区分（すべての項目で、昇順・降順可）</p> <p>WebOPACとのリンク 文献情報は、WebOPAC「資料詳細」「巻号情報」にリンクすること</p> <p>データの更新方法 職員で追加・修正・削除が可能なこと</p>
	(3)	参考文献には、兵庫県立図書館に有効な蔵書があるものが表示できること
	(4)	人物の詳細画面に表示する項目および表示順は、図書館にて設定できること
	(5) 震災関連雑誌記事索引データベース	<p>現行の「フェニックス・ライブラリー震災関連雑誌記事索引」を継承し、フェニックス・ライブラリー震災関連雑誌記事索引データベースを対象にした専用画面を作成し、以下の要件を満たすこと。</p> <p>Webでのリンクを指示する項目を追加できること。また、指示したページへリンクすること。</p> <p>データ・項目名 現行システムのデータ・項目を全て移行できること</p> <p>データ件数 令和5年3月現在 5,365件</p> <p>検索対象項目 記事名・執筆者・雑誌名・全項目</p> <p>ソート項目 雑誌名・執筆者・出版年（すべての項目で、昇順・降順可）</p> <p>データの更新方法 職員で追加・修正・削除が可能なこと</p>
	(6) 兵庫県内郷土関係雑誌記事索引データベース	<p>現行の「郷土雑誌記事索引」を継承し、郷土雑誌記事索引を対象にした専用画面を作成し、以下の要件を満たすこと。</p> <p>Webでのリンクを指示する項目を追加できること。また、指示したページへリンクすること。</p> <p>データ・項目名 現行システムのデータ・項目を全て移行できること</p> <p>データ件数 令和5年3月現在 26,082件</p> <p>検索対象項目 記事名・執筆者・雑誌名・全項目</p> <p>ソート項目 雑誌名・執筆者・出版年（すべての項目で、昇順・降順可）</p> <p>データの更新方法 職員で追加・修正・削除が可能なこと</p>
	(7) 兵庫県内図書館関連記事見出データベース	<p>現行の「兵庫県内図書館関連記事見出し検索」を継承し、兵庫県内図書館関連記事見出データベースを対象にした専用画面を作成し、以下の要件を満たすこと。</p> <p>データ・項目名 現行システムのデータ・項目を全て移行できること</p> <p>データ件数 令和5年3月現在 図書館記事 6,485件</p> <p>検索対象項目 記事名・館名・掲載誌名・版・全項目・掲載年月</p> <p>ソート項目 記事名・館名・掲載年月日（すべての項目で、昇順・降順可）</p> <p>データの更新方法 職員で追加・修正・削除が可能なこと</p>
	(8)	発行年月日は、全角・半角のどちらでも入力できること。
	(9) 兵庫県内郷土総合目録データベース	<p>現行の「郷土総合目録」（非公開）を継承すること。</p> <p>データ・項目名 現行システムのデータ・項目を全て移行できること</p> <p>データ件数 令和5年3月現在 郷土総合目録 8,845件</p> <p>データの更新方法 職員で追加・修正・削除が可能なこと</p>

15-1. 兵庫県内図書館横断検索

No.	対応項目内容	
(1)	参加館	当館を含む県内公共図書館および大学図書館（兵庫県立大学、神戸大学、兵庫教育大学、神戸学院大学、姫路獨協大学）を対象とし、書名・著者名等を入力することにより、一括して全館の蔵書検索ができること
(2)		公共、大学図書館のOPAC、有償・無償の各種データベース(検索ターゲット)を1度の操作で同時に検索を行う横断検索の機能を保持すること
(3)	検索	検索項目として、「キーワード」「タイトル」「著者名」等の内容から検索が行えること
(4)		一括検索を原則とするが、館種、地域等で対象範囲の選択ができること
(5)		利用者は個々の検索先ターゲットを意識せずに、「キーワード」と事前に設定された「検索用途（検索ターゲットを事前にグルーピングしたもの）」を指定して検索が行えること
(6)		全ての検索サイトからの検索結果の返答を待つことなく、検索結果の返答早いサイトから検索結果の表示が行える仕組みであること
(7)		検索先ターゲットは利用者の利用権限（所属等）、利用場所(IPアドレス)に応じて制御を行えること
(8)		複数の検索先ターゲットの検索結果をまとめて表示する機能を有すること。また、検索結果に同一資料が存在するとき、まとめて(同定して)表示する機能を有すること
(9)		本文のあるデータについては、検索結果の一覧画面上から本文データの参照がダイレクトに行えること
(10)		検索結果の並び替えを行えること
(11)		書影のあるデータについては、検索結果一覧画面から書影の表示を行えること
(12)		検索結果一覧画面からAmazon等の任意の検索システムの検索フォームに選択した資料のメタデータを引き渡し、検索が行えること
(13)		検索結果一覧画面から、検索結果のメタデータを元にして、図書館が提供するサービス（複写サービス・貸借サービス・購入依頼など）に申込を行えること
(14)		本文リンクを持つ検索結果を優先的に表示できる機能を有すること
(15)		全検索結果を一覧形式で表示する。詳細表示がある場合は、一覧表示から選択し表示できること
(16)		兵庫県立図書館を検索する場合には、「郷土資料」も検索対象とできること
(17)	リンク	検索結果の詳細画面から所蔵図書館のトップページまたは連絡先等の表記のあるページにリンクできること
(18)		既存の機能や参加館を継承し、各参加館に経費的・技術的な負担をかけないこと
(19)	参加館のシステム更新への対応	参加館のシステム更新（変更）に応じて、調整し、横断検索の精度を維持すること
(20)	参加館の追加	WebOPACを公開していない市町（香美町）の図書館が、WebOPAC公開時には、運用保守費用内で参加館を追加すること
(21)	同一ベンダーのシステムへの対応	同一ベンダーのシステムでは、より検索精度が高いこと
(22)	管理	検索先ターゲットの追加、及びサイトの定義変更を図書館の職員がブラウザから実施できること
(23)		システム設定の変更に再起動を伴わないこと
(24)		以下の標準プロトコルでの検索に対応していること ・SRU ・OpenSearch
(25)		検索キーワード、検索先、IPアドレスを含む各種利用統計が取得できること
(26)		WebOPACを持たない図書館について、書誌データの提供がある場合には、そのデータを横断検索対象とできること
(27)		PCだけではなくスマートフォンやタブレット端末などでの利用を想定したユーザーインターフェースとすること
(28)		固有のURLにより検索結果にリンクできるパーマリンクに対応すること
(29)		OpenURL（ANSI/NISO Z39.88-2004）による連携に対応すること
(30)		ウェブアクセシビリティ規格「JIS X 8341-3:2016」においてレベルAAに準拠すること

15-2. 国立国会図書館総合目録ネットワーク（ゆにかねっと）

No.	対応項目内容	
(1)	NDL総合目録システムデータ提供機能	国立国会図書館へのデータ提供は、OAI-PMHプロトコルにより自動で提供されること。
(2)		全件及び差分の抽出ができること

(3)	国立国会図書館からダウンロードしたMARCデータを登録可能なこと。登録の際、ISBN等で二重登録をチェックできること。取り込み直後に業務画面で編集が可能なこと
-----	---

16. 新着図書情報提供

No.	対応項目内容
(1)	利用者が関心のあるキーワードを登録しておき、そのキーワードに合致する新着資料を受入れた場合にメールを発信して受入のお知らせを行うことができること
(2)	メールアドレスを登録することにより、利用できること
(3)	利用者が登録したメールアドレスとパスワードにより新着図書情報提供のための条件を利用者自身で設定できること
(4)	新着図書情報提供の一時的な停止を利用者自身で設定できること
(5)	抽出条件は、タイトル、著者、分類、一般件名、出版年などが設定でき、複数の条件を「and」「or」でつなげることができること
(6)	新着図書情報提供は図書館が指定する日(曜日)、時刻に自動的に発信できること
(7)	新着図書情報提供件数は最大100件以上表示できること
(8)	新着図書情報提供のメールのヘッダ、フッタは図書館で容易に変更できること
(9)	PC、スマホ、携帯から利用可能なこと

17. メール連携

No.	対応項目内容
(1)	利用者へ連絡用として、予約の確保、予約の取消、利用者パスワードの変更、資料の督促等についてメールで発信できること
(2)	メール内容(文言)はメールの種別ごとに編集できること
(3)	メール内容(文言)はメールの種別ごとに利用者の資格や年齢、資料の種別などを元に自動的に生成できること
(4)	メール送信を行った履歴を管理し、送信結果を印刷できること。エラー分のみの印刷もできること
(5)	メールは操作による発信も、時刻指定での発信もできること
(6)	メールの種別毎にメールアドレスを指定できること。メールアドレスは利用者が自ら指定・変更できること
(7)	利用者の希望により、返却日に近づいた貸出資料があることを通知するメールを発信できること。返却日の何日前に送信するかを利用者ごとに設定できること
(8)	迷惑メールとして処理されないように発信できること(特に携帯電話)

18. データ移行

No.	対応項目内容
(1) データ移行	書誌、所蔵、利用者、予約、貸出、統計など既存データの移行がもれなく行われること
(2)	システム移行にあたっては発注処理不能期間が20日を超えないようにすること
(3)	データ提供は移行テスト用データを1回、本番データを1回提供するものとする。テストとしてデータを館外へ持出しすることは禁止する
(4)	データ移行作業に伴うシステム停止期間を、別途定める作業期間内(20日以内)に完了すること。またデータ移行作業が通常業務に干渉することのないよう、移行作業は稼働前休館期間内に開始し完了すること
(5)	休館以外のデータ移行作業はできないこととする
(6)	氏名・住所・電話番号・メールアドレス等個人情報に関わるデータは館外への持出しを禁止する
(7)	データ抽出時期など現行システム業者との打合せは、当館を介して行うこととする
(8)	コードの移行は、コード体系を崩すことなく、もれなく移行することとし、移行の際には新システムのコード仕様に合わせてコード番号の変換を行うこと
(9)	利用者情報を始めとする個人情報の移行については別途図書館と定める規則に則って実施し、移行後の残データも別途定める規則に則り破棄できること

19. レファレンス管理

No.	対応項目内容
(1) レファレンス管理	レファレンス事例(質問・回答)の入力を目録管理画面と同様な操作性にて行えること。利用者からのレファレンス依頼が無くても図書館職員にて入力することができること
(2)	1つのレファレンス依頼(質問)に対して複数の回答を入力することができること

(3)	回答にはキーワードを作成して付与することができ、OPACや業務からの検索時に参照することができること
(4)	レファレンスの過程で図書館が所蔵する資料を参考した場合は、その資料を参考文献として登録することができること
(5)	レファレンスの過程でインターネット等の外部サイトを参考にした場合は、そのURLを参考URLとして登録することができること
(6)	各々の回答に対して、公開範囲（非公開とするか、質問者のみへ公開するか、OPAC事例として質問含めて一般公開するか）を設定することができること
(7)	利用者からの質問（レファレンス依頼）の受付・編集や、入力された回答の確認・編集を行えること
(8)	登録したレファレンス事例を検索できること。質問文、回答文、関連キーワード、分類、受付日、回答日、調査種別、内容種別、ジャンル、回答状態等を指定して、検索できること
(9)	キーワードでの検索を行う際は登録済みのキーワードを参照することができること
(10)	事例検索結果一覧はソートができること。ソート項目は協議の上設定変更可能であること
(11)	事例検索結果一覧の内容をすべて、または、選択した行を印刷できること
(12)	事例詳細画面では質問に対する回答、参考文献の一覧が確認でき、同時に質問者の情報が表示されること
(13)	事例詳細画面から、質問内容や回答内容を印刷できること
(14)	事例検索結果一覧から国立国会図書館へ送付するデータを抽出することができること。検索結果のすべて、または、選択した行を抽出できること

(別添1) 督促状

(様式3)

兵 図 第 12345 号
平成 yy 年 mm 月 dd 日

〒673-8533

明石市明石公園 1 - 2 7

兵庫 太郎 様

兵庫県立図書館長

図書の返却について (督 促)

あなたに貸し出している下記の図書は、返却期限を大幅に過ぎていますが、未だに返却
されていません。
ついては、至急返却されるよう督促します。

請求記号	『 書 名 』	記	貸出日	返却期限
012/345/1	あいうえお 上巻		2016.04.01	2016.04.22
012/345/2	あいうえお 下巻		2016.04.01	2016.04.22
012/345/3	あいうえお 別巻		2016.04.01	2016.04.22
123.4/567	加幾久計己学入門		2016.04.01	2016.04.22
234.56/78/1	サシスセソの歴史	古代・中世編	2016.04.01	2016.04.22
234.56/78/2	サシスセソの歴史	近現代編	2016.04.01	2016.04.22
345/67	たちつと		2016.04.01	2016.04.22
456.7/89/1	なにぬねの学 入門編		2016.04.01	2016.04.22
456.7/89/2	なにぬねの学 応用編		2016.04.01	2016.04.22
567/890	はひふへほ工学		2016.04.01	2016.04.22

以上 計 10 冊

なお、この文書は 平成yy年mm月dd日 現在のデータで作成しています。
本通知と行き違いに返却されている場合は、ご了承ください。

照会先
〒673-8533
明石市明石公園 1 - 2 7
兵庫県立図書館 利用サービス課 返却担当
TEL : 078-918-3366

予約資料一覧表

予約受付館: 県図

No.	予約番号	資料名	著者名	利用者番号	氏名	連絡	所在地館	予約日	状況	請求記号
1	0000128131	転移の心理学	C. G. ユング [著]	00001230	〇〇市立中央図書館	連絡不要		18.03.09	返却待ち	146.8 / 95 /
2	0000128848	意識 2	アンリ・エー 著	00001230	〇〇市立中央図書館	連絡不要		18.03.21	返却待ち	141.4 / 3 / 2
3	0000128849	夢と精神病	アンリ・エー [著]	00001230	〇〇市立中央図書館	連絡不要		18.03.21	返却待ち	493.7 / 971 /
4	0000128850	統合失調症の精神症状論	村上 仁 [著]	00001230	〇〇市立中央図書館	連絡不要		18.03.21	返却待ち	493.7 / 986 /
5	0000128899	ウイニコット著作集 1	ウイニコット [著]	00001230	〇〇市立中央図書館	連絡不要		18.04.06	返却待ち	493.9 / 314 / 1
6	0000128900	ウイニコット著作集 2	ウイニコット [著]	00001230	〇〇市立中央図書館	連絡不要		18.04.06	返却待ち	493.9 / 314 / 2
7	0000128959	精神障害者リハビリテーション	秋元 波留夫 著	00001230	〇〇市立中央図書館	連絡不要		18.04.18	返却待ち	369.2 / 475 /
8	0000128997	フェリッツォ・ブゾーニ	長木 誠司 著	00001230	〇〇市立中央図書館	連絡不要		18.04.21	返却待ち	766.1 / 74 /
9	0000129005	新・小堀遠州の書状	小堀 宗実 著	00001230	〇〇市立中央図書館	連絡不要		18.04.24	返却待ち	791.2 / 135 /
10	0000129013	チベット密教教理の研究 1	酒井 真典 著	00001230	〇〇市立中央図書館	連絡不要		18.04.26	返却待ち	188.5 / 18 /
11	0000128938	死の拒絶	アーネスト・ベッカー 著	00001245	〇〇市立あお倉分館	連絡不要		18.04.14	返却待ち	145.9 / 113 /
12	0000128939	樹木にまつわる物語	浅井 治海 著	00001245	〇〇市立あお倉分館	連絡不要		18.04.14	返却待ち	388.1 / 462 /
13	0000127921	続日本紀の諸相	続日本紀研究会 編	00001245	〇〇市立あお倉分館	連絡不要		18.03.07	貸出可能	210.35 / 84 /
14	0000128876	ノハウ秘匿と特許出願の選択基準	高橋 政治 著	00001245	〇〇市立あお倉分館	連絡不要		18.03.29	貸出可能	336.1 / 398 /
15	0000128888	司法精神医学 6	松下 正明 総編集	00001245	〇〇市立あお倉分館	連絡不要		18.04.03	返却待ち	498.9 / 89 / 6
16	0000128887	現場からの電気事故・ヒヤリハット	東京電気管理技術者協会	00001267	〇〇市立いい分館	連絡不要		18.04.03	返却待ち	544 / 65 /
17	0000129016	クジラの心	ジヨアン マッキンタイア	00001267	〇〇市立いい分館	連絡不要		18.04.29	返却待ち	489.6 / 6 /
18	0000127577	画像認識	原田 達也 著	00001278	〇〇市立うら分館	連絡不要		18.03.04	返却待ち	007.1 / 153 /
19	0000128800	自己の変容	クリシュナムルティ 著	00001278	〇〇市立うら分館	連絡不要		18.03.17	貸出可能	129.9 / 11 /
20	0000128846	脳は変化する	アイラ・B. ブラック 著	00001278	〇〇市立うら分館	連絡不要		18.03.21	返却待ち	491.3 / 470 /
21	0000128847	子どもの「遊び」は魔法の授業	キャシー・ハーシュ＝パセツ	00001278	〇〇市立うら分館	連絡不要		18.03.21	返却待ち	376.1 / 604 /
22	0000129002	東方に火をつける	ピーター・ホップカーク 著	00001278	〇〇市立うら分館	連絡不要		18.04.22	返却待ち	229.6 / 8 /
23	0000125889	新稿社寺参詣の社会経済史的研究	新城 常三 著	00023456	△△市立図書館	連絡不要		18.02.21	貸出可能	682.1 / 47 /
24	0000128586	阿部謹也著作集 1	阿部 謹也 著	00023456	△△市立図書館	連絡不要		18.03.14	貸出可能	230 / 95 / 1
25	0000122803	経済成長の日本史	高島 正憲 著	00345678	◎◎大学図書館	連絡不要		18.01.18	貸出可能	332.1 / 1039 /

予約在架資料一覧表

所蔵館: 県図

No.	所蔵場所	備考	請求記号	資料名	複本	付録	資料コード	ページ	大きさ	利用者コード	受取館	予約数
1	郷土作家		726.1 / 349 / 23	水木しげる漫画大全集 023	0		106477128	368p	21cm	10374940	県図	1
2	郷土作家		726.1 / 349 / 99	水木しげる漫画大全集 099	0		106477136	565p	21cm	10374940	県図	1
3	郷土作家		913.6 / 4176 /	図書館戦争	0		105140271	345p	20cm	10092005	県図	1
4	一般展示		371.4 / 1104 /	「落ち着きがない」の正体	0		106457765	343, 20p	19cm	10022499	県図	1
5	一般開架		164.2 / 15 /	世界最古の物語	0		106453236	321p	18cm	00000190	県図	1
6	一般開架		210.32 / 206 /	キトラ・高松塚古墳の星宿図	0		106477151	262p	22cm	10360543	在在地館	1
7	一般開架		217.5 / 130 /	岡山県の歴史	0		105775597	342, 46p	20cm	00004507	県図	1
8	一般開架		222.4 / 66 /	図説台湾の歴史	0		105823207	273p	21cm	00001149	県図	1
9	一般開架		331 / 445 /	ドーナツ経済学が世界を救う	0		106478548	390p	20cm	00000190	県図	1
10	一般開架		450 / 133 /	ありえない138億年史	0		106478696	385p	19cm	10374940	県図	2
11	一般開架		682.1 / 236 /	日本古代の道路と景観	0		106479009	536p	22cm	00000950	県図	1
12	一般開架		791.2 / 135 /	新・小堀遠州の書状	0		106413800	150p	27cm	00000018	県図	1
13	一般開架		918.68 / 335 / 40	司馬遼太郎全集 40	0		105215909	470p	20cm	10297976	在在地館	1
14	一般開架		918.68 / 335 / 41	司馬遼太郎全集 41	0		105215917	461p	20cm	10297976	在在地館	1
15	郷土開架		490.7 / K2 /	河合寸翁学問所仁寿山校遺構類末記	0		106002447	45p	26cm	10351500	在在地館	1
16	郷土開架		911.36 / K623 /	海の音	0		106448814	135p	20cm	00000190	県図	1
17	書庫1層		210.4 / 430 /	日本中世付加税の研究	0		105680599	332p	22cm	10351500	在在地館	1
18	書庫1層		215.2 / 70 / 2-2	松本市史 第2巻-〔2〕	0		103556239	944p	図版22cm	10358364	県図	1
19	書庫2層	図書館用	332.1 / 64 / 11	大阪経済史料集成 第11巻	0		100746072	753p	22cm	00000182	県図	1
20	書庫3層		491.3 / 470 /	脳は変化する	0		104846829	376, 14p	20cm	00000091	県図	1
21	書庫3層		521.8 / 1667 /	重要文化財小比賀家住宅主屋ほか四棟併	0		106412695	128p	図版〔30cm	10377737	在在地館	1
22	書庫3層		606.9 / 171 /	岡本太郎と太陽の塔	0		105458335	175p	30cm	00000604	県図	1
23	書庫4層		918.68 / 335 / 40	司馬遼太郎全集 40	複		105903769	470p	20cm	10297976	在在地館	1
24	書庫4層		918.68 / 335 / 41	司馬遼太郎全集 41	複		105903777	461p	20cm	10297976	在在地館	1
25	郷土書庫		490.7 / K2 /	河合寸翁学問所仁寿山校遺構類末記	複		106002454	45p	26cm	10351500	在在地館	1

発注一覧表

発注館：県図

No.	発注番号	分類記号	資料名 MARC番号	著者名 出版者	発注日 発注先	発注単価 予算区分(現/全)	発注数	合計金額
1	0000032271	070.4	「ポスト真実」にどう向き合うか 17057196	八巻 和彦 編著 成文堂	18.01.12 ひょうご書店	¥2,000 一般	1 / 0	¥2,000
2	0000032270	210.47	中世移行期の公儀と武家権力 17057378	久保 健一郎 著 同成社	18.01.12 ひょうご書店	¥7,000 一般	1 / 0	¥7,000
3	0000032277	216.3	中世・近世界地域史料の研究 17058743	矢内 一磨 著 和泉書院	18.01.12 ひょうご書店	¥8,500 一般	1 / 0	¥8,500
4	0000032276	235.068	ドゴールと自由フランス 17058192	渡辺 和行 著 昭和堂	18.01.12 ひょうご書店	¥5,200 一般	1 / 0	¥5,200
5	0000032272	324.82	条解信託法 17058398	道垣内 弘人 編著 弘文堂	18.01.12 ひょうご書店	¥15,000 一般	1 / 0	¥15,000
6	0000032269	378	発達の視点からことばの障害を考える 16036831	チャールズ・ヒューム 著 Sophia University Pr	18.01.12 ひょうご書店	¥5,000 一般	1 / 0	¥5,000
7	0000032278	383.81	地域名菓の誕生 17058070	橋爪 伸子 著 思文閣出版	18.01.12 ひょうご書店	¥8,000 一般	1 / 0	¥8,000
8	0000032274	491.6	カラールービン病理学 17055875	ルービン 編集 西村書店	18.01.12 ひょうご書店	¥12,500 一般	1 / 0	¥12,500
9	0000032275	507.2	知財の正義 17058510	ロバート・P. マージェス 著 勁草書房	18.01.12 ひょうご書店	¥6,800 一般	1 / 0	¥6,800
10	0000032279	910.26	文学賞受賞作品総覧 児童文学・絵本篇 17058172	日外アソシエーツ株式会社 編集 日外アソシエーツ	18.01.12 ひょうご書店	¥16,000 一般	1 / 0	¥16,000
11	0000032280	920.4	中国飛翔文学誌 17058752	武田 雅哉 著 人文書院	18.01.12 ひょうご書店	¥6,200 一般	1 / 0	¥6,200
12	0000032273	930.278	大草原のローラ物語 17058686	ローラ・インガルス・ワイルダー 著 大修館書店	18.01.12 ひょうご書店	¥5,800 一般	1 / 0	¥5,800
13	0000032281	931.5	花を見つめる詩人たち 17058782	吉中 孝志 著 研究社	18.01.12 ひょうご書店	¥5,000 一般	1 / 0	¥5,000
							合計	¥103,000
							総合計	¥103,000



JLANO

14055387

No. 0000019016

NDC 334.462

部数 1冊

備考 978-4-343-00815-2

著者 黒田 公男 著

書名 ラジール 神戸移住センターから見た日本とづ

出版者 黒田 公男 著

¥2,500

2015/02/11

県図

JLANO

14055387

No. 0000019016

NDC 334.462



JLANO

14040906

No. 0000019015

NDC 386.164

部数 1冊

備考 978-4-343-00817-6

著者 播磨学研究所 編

書名 ミツ山大祭と祭りのこころ

出版者 神戸新聞総合出版センター

¥1,750

2015/02/11

県図

JLANO

14040906

No. 0000019015

NDC 386.164



JLANO

14055844

No. 0000019014

NDC 683.92164

部数 1冊

備考 978-4-343-00821-3

著者 森 隆行 著

書名 神戸港昭和の記憶

出版者 神戸新聞総合出版センター

¥1,600

2015/02/11

県図

JLANO

14055844

No. 0000019014

NDC 683.92164



JLANO

14055844

No. 0000019013

NDC 683.92164

部数 1冊

備考 978-4-343-00821-3

著者 森 隆行 著

書名 神戸港昭和の記憶

出版者 神戸新聞総合出版センター

¥1,600

2015/02/11

県図

JLANO

14055844

No. 0000019013

NDC 683.92164



JLANO

14040906

No. 0000019012

NDC 386.164

部数 1冊

備考 978-4-343-00817-6

著者 播磨学研究所 編

書名 ミツ山大祭と祭りのこころ

出版者 神戸新聞総合出版センター

¥1,750

2015/02/11

県図

JLANO

14040906

No. 0000019012

NDC 386.164



JLANO

14055387

No. 0000019011

NDC 334.462

部数 1冊

備考 978-4-343-00815-2

著者 黒田 公男 著

書名 ラジール 神戸移住センターから見た日本とづ

出版者 黒田 公男 著

¥2,500

2015/02/11

県図

JLANO

14055387

No. 0000019011

NDC 334.462



年齢-地区別登録者統計表

登録館 : 県図

処理対象 : yyyy年mm月dd日 ~ yyyy年mm月dd日

登録区分 : 有効登録のみ

住所コード	住所	~6才	~9才	~12才	~15才	~18才	~22才	~29才	30才~	40才~	50才~	60才~	70才~	その他	小計	団体数	合計	
012000000	長野県	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
012200000	静岡県	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
012300000	愛知県	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
012400000	三重県	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
012500000	滋賀県	男	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
012600000	京都府	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	3	0	
	計	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	3	0	3
012700000	大阪府	男	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	5	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	
	計	0	0	0	0	0	0	1	2	1	1	1	1	0	0	6	2	8
012801101	神戸市東灘区	男	0	0	0	1	0	3	2	3	2	3	3	0	0	17	0	
	女	0	0	0	0	0	0	1	2	3	3	0	0	0	0	9	0	
	計	0	0	0	0	1	0	4	4	6	5	3	3	0	0	26	0	26
012801102	神戸市灘区	男	0	0	0	0	1	4	7	1	2	4	0	0	0	19	0	
	女	0	0	0	0	0	1	1	3	2	3	0	1	0	0	11	0	
	計	0	0	0	0	0	2	5	10	3	5	4	1	0	0	30	0	30
012801105	神戸市兵庫区	男	0	0	0	0	0	2	1	2	2	1	3	0	0	11	0	
	女	0	0	0	0	0	1	1	3	0	1	0	0	0	0	6	0	
	計	0	0	0	0	0	1	3	4	2	3	1	3	0	0	17	0	17

年齢-地区別登録者統計表

登録館： 県図

処理対象： yyyy年mm月dd日～yyyy年mm月dd日

登録区分： 有効登録のみ

住所コード	住所	～6才	～9才	～12才	～15才	～18才	～22才	～29才	30才～	40才～	50才～	60才～	70才～	その他	小計	団体数	合計
	館合計	1	2	2	11	35	89	172	209	197	142	202	175	0	1,237		
	男	1	2	2	11	35	89	172	209	197	142	202	175	0	1,237		
	女	2	1	3	9	47	129	199	160	155	128	66	65	0	964		
	計	3	3	5	20	82	218	371	369	352	270	268	240	0	2,201	42	2,243
	館合計	1	2	2	11	35	89	172	209	197	142	202	175	0	1,237		
	男	1	2	2	11	35	89	172	209	197	142	202	175	0	1,237		
	女	2	1	3	9	47	129	199	160	155	128	66	65	0	964		
	計	3	3	5	20	82	218	371	369	352	270	268	240	0	2,201	42	2,243

年齢-地区別登録者統計表

登録館： 県図

処理対象： yyyy年mm月dd日～yyyy年mm月dd日

登録区分： 有効登録のみ

住所コード	住所	～6才	～9才	～12才	～15才	～18才	～22才	～29才	30才～	40才～	50才～	60才～	70才～	その他	小計	団体数	合計
01	神戸	0	2	1	3	16	27	65	86	71	58	85	80	0	494		
	男	0	0	3	6	24	41	60	53	60	50	33	26	0	356		
	女	0	2	4	9	40	68	125	139	131	108	118	106	0	850	1	851
02	阪神南	0	0	0	0	0	6	2	7	12	12	5	5	0	49		
	男	0	0	0	0	0	8	6	5	8	3	1	1	0	32		
	女	0	0	0	0	0	14	8	12	20	15	6	6	0	81	0	81
03	阪神北	0	0	0	0	0	1	3	5	11	6	6	1	0	33		
	男	0	0	0	0	0	2	4	7	5	1	0	0	0	19		
	女	0	0	0	0	0	3	7	12	16	7	6	1	0	52	0	52
04	東瀧磨	1	0	1	8	19	48	72	82	77	45	79	71	0	503		
	男	2	0	0	2	23	67	92	74	70	62	30	35	0	457		
	女	3	0	1	10	42	115	164	156	147	107	109	106	0	960	1	961
05	北瀧磨	0	0	0	0	0	2	7	9	6	6	3	7	0	40		
	男	0	0	0	0	0	3	10	3	3	2	2	0	0	23		
	女	0	0	0	0	0	5	17	12	9	8	5	7	0	63	0	63
06	中瀧磨	0	0	0	0	0	3	15	12	12	10	13	7	0	72		
	男	0	1	0	1	0	2	16	7	4	9	0	3	0	43		
	女	0	1	0	1	0	5	31	19	16	19	13	10	0	115	0	115
07	西瀧磨	0	0	0	0	0	0	3	3	2	1	4	2	0	15		
	男	0	0	0	0	0	1	9	1	2	1	0	0	0	14		
	女	0	0	0	0	0	1	12	4	4	2	4	2	0	29	0	29
08	但馬	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	3		
	男	0	0	0	0	0	1	2	2	0	0	0	0	0	5		
	女	0	0	0	0	0	1	2	2	1	0	1	1	0	8	1	9
09	丹波	0	0	0	0	0	0	1	0	2	1	2	1	0	7		
	男	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2		
	女	0	0	0	0	0	1	1	1	2	1	2	1	0	9	0	9
10	淡路	0	0	0	0	0	0	3	3	2	2	3	0	0	13		
	男	0	0	0	0	0	2	0	4	2	0	0	0	0	8		
	女	0	0	0	0	0	2	3	7	4	2	3	0	0	21	0	21
県民局合計		1	2	2	11	35	87	171	207	196	141	201	175	0	1,229		
	男	2	1	3	9	47	128	199	157	154	128	66	65	0	959		
	女	3	3	5	20	82	215	370	364	350	269	267	240	0	2,188	3	2,191

(別添7) 地区別登録者統計表

地区別登録者統計表

住所コード	住所	個人	公共図書館	学校図書館	大学高専図書館	公民館図書館	図書室	子ども読書団体	その他	県外団体	合計
010100	北海道	0	0	0	0	0	0	0	0	37	37
010200	青森県	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7
010300	岩手県	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
010400	宮城県	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12
010500	秋田県	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
010600	山形県	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
010700	福島県	0	0	0	0	0	0	0	0	14	14
010800	茨城県	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8
010900	栃木県	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12
011000	群馬県	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7
011100	埼玉県	0	0	0	0	0	0	0	0	32	32
011200	千葉県	0	0	0	0	0	0	0	0	16	16
011300	東京都	0	0	0	0	0	0	0	0	63	63
011400	神奈川県	0	0	0	0	0	0	0	0	27	27
011500	新潟県	0	0	0	0	0	0	0	0	32	32
011600	富山県	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
011700	石川県	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
011800	福井県	1	0	0	0	0	0	0	0	13	14
011900	山梨県	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8
012000	長野県	0	0	0	0	0	0	0	0	16	16
012100	岐阜県	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12
012200	静岡県	0	0	0	0	0	0	0	0	29	29
012300	愛知県	0	0	0	0	0	0	0	0	40	40
012400	三重県	0	0	0	0	0	0	0	0	23	23
012500	滋賀県	1	0	0	0	0	0	0	0	46	47
012600	京都府	4	0	0	0	0	0	0	0	40	44
012700	大阪府	39	0	0	0	0	0	0	0	112	151
012801	神戸	3,793	11	28	15	0	0	17	0	0	3,864
012802	阪神南	298	7	16	5	0	0	1	0	0	327
012803	阪神北	231	7	16	4	0	0	0	0	0	258

地区別登録者統計表

住所コード	住所	個人	公共図書館	学校図書館	大学高専図書館	公民館図書館	公民館図書室	子ども読書団体	その他	県外団体	合計
012804	東播磨	4,621	16	23	3	0	0	0	4	0	4,667
012805	北播磨	200	11	14	2	4	0	0	2	0	233
012806	中播磨	351	17	12	4	2	0	0	4	0	390
012807	西播磨	120	10	11	1	6	0	0	2	0	150
012808	但馬	29	9	9	1	10	0	0	1	0	59
012809	丹波	36	8	4	0	0	0	0	1	0	49
012810	淡路	77	7	6	1	4	0	0	1	0	96
012900	奈良県	4	0	0	0	0	0	0	0	25	29
013000	和歌山県	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9
013100	鳥取県	0	0	0	0	0	0	0	0	13	13
013200	島根県	0	0	0	0	0	0	0	0	14	14
013300	岡山県	1	0	0	0	0	0	0	0	26	27
013400	広島県	0	0	0	0	0	0	0	0	28	28
013500	山口県	0	0	0	0	0	0	0	0	14	14
013600	徳島県	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
013700	香川県	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11
013800	愛媛県	0	0	0	0	0	0	0	0	14	14
013900	高知県	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5
014000	福岡県	0	0	0	0	0	0	0	0	35	35
014100	佐賀県	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9
014200	長崎県	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12
014300	熊本県	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9
014400	大分県	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
014500	宮崎県	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
014600	鹿児島県	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
014700	沖縄県	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
	総合計	9,806	103	139	36	26	0	0	33	887	11,030

(別添8) 年齢-地区別利用人数統計表

年齢-地区別利用人数統計表

登録館 : 全館

処理対象 : yyyy年mm月dd日 ~ yyyy年mm月dd日

住所コード	住所	~6才	~9才	~12才	~15才	~18才	~22才	~29才	30才~	40才~	50才~	60才~	70才~	その他	小計	団体	合計
012200000	静岡県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12
012300000	愛知県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	20
012400000	三重県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12
012500000	滋賀県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49	49
012600000	京都府	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	
	計	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	53	55
012700000	大阪府	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	7	0	0	9	
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
	女	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	7	0	0	10	68	78
012801101	神戸市東灘区	0	0	0	1	0	1	3	21	13	36	22	12	0	0	109	
	男	0	0	0	0	0	1	2	6	4	10	2	0	0	0	25	
	女	0	0	0	1	0	0	1	15	9	26	20	12	0	0	134	189
	計	0	0	0	1	0	1	5	27	17	46	24	12	0	0	55	
012801102	神戸市灘区	0	0	0	0	0	0	3	10	4	32	12	0	0	0	61	
	男	0	0	0	0	0	0	3	19	1	15	35	0	0	0	76	
	女	0	0	0	0	0	0	0	1	3	17	12	0	0	0	137	187
	計	0	0	0	0	0	0	6	29	5	47	47	0	0	0	50	
012801105	神戸市兵庫区	0	0	0	0	2	0	4	1	6	28	64	39	0	0	144	
	男	0	0	0	0	0	1	0	5	0	3	0	0	0	0	9	
	女	0	0	0	0	2	0	1	4	6	31	64	39	0	0	153	189
	計	0	0	0	0	2	0	4	6	6	65	103	39	0	0	36	
012801106	神戸市長田区	0	0	0	0	0	0	3	1	15	65	2	5	0	0	91	
	男	0	0	0	0	0	0	0	4	7	1	2	0	0	0	14	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	8	64	4	5	0	0	105	136
	計	0	0	0	0	0	0	3	5	22	66	4	5	0	0	31	

(別添8) 年齢-地区別利用人数統計表

年齢-地区別利用人数統計表

登録館 : 全館

処理対象 : yyyy年mm月dd日 ~ yyyy年mm月dd日

住所コード	住所	~6才	~9才	~12才	~15才	~18才	~22才	~29才	30才~	40才~	50才~	60才~	70才~	その他	小計	団体	合計	
014400000	大分県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
014500000	宮崎県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
014600000	鹿児島県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
014700000	沖縄県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	仮登録者	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	館合計	1	1	27	62	115	469	780	1,304	1,897	2,039	5,122	3,465	0	15,282	0	15,282	
	男	1	1	27	62	115	469	780	1,304	1,897	2,039	5,122	3,465	0	15,282	0	15,282	
	女	0	1	6	85	124	582	531	658	709	934	739	258	3	4,630	3	4,630	
	計	1	2	33	147	239	1,051	1,311	1,962	2,606	2,973	5,861	3,723	3	19,912	4,094	24,006	
	男	1	1	27	62	115	469	780	1,304	1,897	2,039	5,122	3,465	0	15,282	0	15,282	
	女	0	1	6	85	124	582	531	658	709	934	739	258	3	4,630	3	4,630	
	計	1	2	33	147	239	1,051	1,311	1,962	2,606	2,973	5,861	3,723	3	19,912	4,094	24,006	

(別添8) 年齢-地区別利用人数統計表

年齢-地区別利用人数統計表

登録館 : 全館

処理対象 : yyyy年mm月dd日 ~ yyyy年mm月dd日

住所コード	住所	~6才	~9才	~12才	~15才	~18才	~22才	~29才	30才~	40才~	50才~	60才~	70才~	その他	小計	団体	合計
01	神戸	1	0	1	26	38	133	253	498	663	838	2,314	1,527	0	6,292		
	男	1	0	1	26	38	133	253	498	663	838	2,314	1,527	0	6,292		
	女	0	1	5	35	41	164	128	256	263	358	326	74	1	1,652		
	計	1	1	6	61	79	297	381	754	926	1,196	2,640	1,601	1	7,944	439	8,383
02	阪神南	0	0	0	0	1	8	6	12	28	30	29	47	0	161		
	男	0	0	0	0	1	8	6	12	28	30	29	47	0	161		
	女	0	0	0	0	2	5	52	4	14	17	10	0	0	104		
	計	0	0	0	0	3	13	58	16	42	47	39	47	0	265	394	659
03	阪神北	0	0	0	0	12	5	31	29	62	39	121	38	0	337		
	男	0	0	0	0	12	5	31	29	62	39	121	38	0	337		
	女	0	0	0	0	1	9	7	17	7	62	26	3	0	132		
	計	0	0	0	0	13	14	38	46	69	101	147	41	0	469	331	800
04	東藩磨	0	1	26	36	61	273	416	619	918	847	2,404	1,766	0	7,367		
	男	0	1	26	36	61	273	416	619	918	847	2,404	1,766	0	7,367		
	女	0	0	0	50	68	351	293	294	376	439	355	180	2	2,408		
	計	0	1	26	86	129	624	709	913	1,294	1,286	2,759	1,946	2	9,775	479	10,254
05	北藩磨	0	0	0	0	0	8	7	27	82	33	94	11	0	262		
	男	0	0	0	0	0	8	7	27	82	33	94	11	0	262		
	女	0	0	0	0	7	2	14	33	12	5	0	0	0	73		
	計	0	0	0	0	7	10	21	60	94	38	94	11	0	335	510	845
06	中藩磨	0	0	0	0	3	21	58	40	87	176	96	33	0	514		
	男	0	0	0	0	3	21	58	40	87	176	96	33	0	514		
	女	0	1	1	0	3	29	24	20	23	10	1	1	0	112		
	計	0	1	1	0	6	50	82	60	110	186	97	34	0	626	261	887
07	西藩磨	0	0	0	0	0	12	5	17	36	33	5	38	0	146		
	男	0	0	0	0	0	12	5	17	36	33	5	38	0	146		
	女	0	0	0	0	1	22	5	9	12	43	0	0	0	92		
	計	0	0	0	0	1	34	10	26	48	76	5	38	0	238	441	679
08	但馬	0	0	0	0	0	0	0	31	7	13	10	1	0	62		
	男	0	0	0	0	0	0	0	31	7	13	10	1	0	62		
	女	0	0	0	0	0	0	6	6	0	0	0	0	0	12		
	計	0	0	0	0	0	0	6	37	7	13	10	1	74	308	382	
09	丹波	0	0	0	0	0	2	0	2	6	13	10	0	0	33		
	男	0	0	0	0	0	2	0	2	6	13	10	0	0	33		
	女	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3		
	計	0	0	0	0	0	2	0	5	6	13	10	0	0	36	211	247
10	淡路	0	0	0	0	0	7	4	27	6	17	32	4	0	97		
	男	0	0	0	0	0	7	4	27	6	17	32	4	0	97		
	女	0	0	0	0	1	0	0	14	2	0	21	0	0	38		
	計	0	0	0	0	1	7	4	41	8	17	53	4	0	135	208	343
	県民局合計	1	1	27	62	115	469	780	1,302	1,895	2,039	5,115	3,465	0	15,271		
	男	1	1	27	62	115	469	780	1,302	1,895	2,039	5,115	3,465	0	15,271		
	女	0	1	6	85	124	582	529	656	709	934	739	258	3	4,626		
	計	1	2	33	147	239	1,051	1,309	1,958	2,604	2,973	5,854	3,723	3	19,897	3,582	23,479

年齢-地区別貸出統計表

登録館 : 全館

処理対象 : yyyy年mm月dd日~yyyy年mm月dd日

住所	~6才	~9才	~12才	~15才	~18才	~22才	~29才	30才~	40才~	50才~	60才~	70才~	その他	小計	団体	合計
012500000 滋賀県	男 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	女 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	16
012600000 京都府	男 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	女 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12
012700000 大阪府	男 0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	0	3
	女 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計 0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3	9	12
012801101 神戸市東灘区	男 0	0	0	0	0	0	0	2	3	3	3	8	0	16	0	16
	女 0	0	0	0	0	0	2	5	0	0	0	0	0	7	0	7
	計 0	0	0	0	0	0	2	7	3	3	3	8	0	23	8	31
012801102 神戸市灘区	男 0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	22	0	0	25	0	25
	女 0	0	0	0	0	0	6	0	0	5	5	2	0	13	0	13
	計 0	0	0	0	0	0	9	0	0	27	2	2	0	38	17	55
012801105 神戸市兵庫区	男 0	0	0	0	0	0	3	0	2	5	5	35	2	47	0	47
	女 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計 0	0	0	0	0	0	3	0	2	5	35	2	0	47	5	52
012801106 神戸市長田区	男 0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0	16	0	16
	女 0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3	0	3
	計 0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	0	19	7	26
012801107 神戸市須磨区	男 0	0	0	0	0	0	0	6	28	14	19	18	0	85	0	85
	女 0	0	0	0	0	12	0	7	10	1	0	0	0	30	0	30
	計 0	0	0	0	0	12	0	13	38	15	19	18	0	115	4	119
012801108 神戸市垂水区	男 0	0	0	0	4	7	4	37	47	75	263	126	0	563	0	563
	女 0	0	3	0	2	5	2	29	33	10	41	6	0	131	0	131
	計 0	0	3	0	6	12	6	66	80	85	304	132	0	694	11	705
012801109 神戸市北区	男 0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	14	2	0	28	0	28
	女 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計 0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	14	2	0	28	70	98

年齢-地区別貸出統計表

登録館 : 全館

処理対象 : yyyy年mm月dd日 ~ yyyy年mm月dd日

住所コード	住所	~6才	~9才	~12才	~15才	~18才	~22才	~29才	30才~	40才~	50才~	60才~	70才~	その他	小計	団体	合計
014000000	福岡県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
014200000	長崎県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
014500000	宮崎県	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
仮登録者		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
館合計	福岡県	0	0	1	18	16	85	191	299	492	476	1,244	695	0	3,517	0	3,517
	長崎県	0	0	3	20	31	173	136	231	196	230	172	52	0	1,244	0	1,244
	宮崎県	0	0	4	38	47	258	327	530	688	706	1,416	747	0	4,761	1,663	6,424
総合計	福岡県	0	0	1	18	16	85	191	299	492	476	1,244	695	0	3,517	0	3,517
	長崎県	0	0	3	20	31	173	136	231	196	230	172	52	0	1,244	0	1,244
	宮崎県	0	0	4	38	47	258	327	530	688	706	1,416	747	0	4,761	1,663	6,424

年齢-地区別貸出統計表

登録館： 全館

処理対象： yyyy年mm月dd日～yyyy年mm月dd日

住所コード	住所	～6才	～9才	～12才	～15才	～18才	～22才	～29才	30才～	40才～	50才～	60才～	70才～	その他	小計	団体	合計	
01	神戸	男	0	0	1	6	12	23	49	118	164	208	613	275	0	1,469		
	女	0	0	3	7	7	39	37	103	81	72	69	9	0	427			
	計	0	0	4	13	19	62	86	221	245	280	682	284	0	1,896	165	2,061	
02	阪神南	男	0	0	0	0	0	3	4	8	0	5	8	0	28			
	女	0	0	0	0	0	0	7	0	1	0	2	0	0	10			
	計	0	0	0	0	0	0	10	4	9	0	7	8	0	38	142	180	
03	阪神北	男	0	0	0	0	1	7	9	12	5	24	5	0	63			
	女	0	0	0	0	4	0	0	3	1	14	11	0	0	33			
	計	0	0	0	0	5	7	7	12	13	19	35	5	0	96	263	359	
04	東藩磨	男	0	0	0	12	4	53	117	141	261	195	512	383	0	1,678		
	女	0	0	0	13	20	115	85	99	93	120	70	43	0	658			
	計	0	0	0	25	24	168	202	240	354	315	582	426	0	2,336	124	2,460	
05	北藩磨	男	0	0	0	0	0	1	2	13	16	25	0	0	57			
	女	0	0	0	0	0	0	2	15	12	5	0	0	0	34			
	計	0	0	0	0	0	0	3	17	25	21	25	0	0	91	151	242	
06	中藩磨	男	0	0	0	0	5	11	0	31	42	45	11	0	145			
	女	0	0	0	0	4	4	5	0	5	3	2	0	0	23			
	計	0	0	0	0	4	9	16	0	36	45	47	11	0	168	210	378	
07	西藩磨	男	0	0	0	0	3	0	0	2	8	0	13	0	26			
	女	0	0	0	0	0	11	0	0	0	16	0	0	0	27			
	計	0	0	0	0	0	14	0	0	2	24	0	13	0	53	151	204	
08	但馬	男	0	0	0	0	0	0	14	1	0	6	0	0	21			
	女	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5			
	計	0	0	0	0	0	0	0	19	1	0	6	0	0	26	160	186	
09	丹波	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	7			
	女	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3			
	計	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	7	0	0	10	59	69	
10	淡路	男	0	0	0	0	0	3	8	0	2	7	0	0	20			
	女	0	0	0	0	0	0	0	3	3	0	18	0	0	24			
	計	0	0	0	0	0	0	3	11	3	2	25	0	0	44	135	179	
	県民局合計	男	0	0	1	18	16	85	191	296	492	476	1,244	695	0	3,514		
	女	0	0	3	20	31	173	136	231	196	230	172	52	0	1,244			
	計	0	0	4	38	47	258	327	527	688	706	1,416	747	0	4,758	1,560	6,318	

処理対象年月：yyyy年mm月分

館別分類別貸出統計表

利用者コード	利用者名	0:総記	1:哲学	2:歴史	3:社会科学	4:自然科学	5:工学	6:産業	7:芸術	8:語学	9:文学	その他	合計
00005777	ああ県立図書館	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
00006163	いい県図書館	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
00006486	うう府立図書館	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
00006841	ええ県立あいう図書館	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
00007054	ええ県立うえお図書館	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
00007070	おお県立図書館	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
00007385	かか市立中央図書館	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
00008789	かか市立かき分館	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
00009860	かか市立くけ分館	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5
00010652	きき町立図書館	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
00011007	くく市北部図書館	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
00011536	けけ市立図書館	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
00011684	ここ市立図書館	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
00011726	ささ大学図書館	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2
00011809	しし大学図書館	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
00012179	すす大学図書館	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	5
00012187	たた県立たた高等学校	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
00012203	ちち県立ちち高等学校	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
00020008	てて県立てて高等学校	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
00012195	なな高等学校	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
00012161	独立行政法人国立文化	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	個人利用者累計	405	278	817	996	453	402	194	493	100	618	5	4,761
	合計	529	406	1,220	1,267	604	493	271	645	147	827	15	6,424

処理対象年月：yyyy年mm月分

館種別分類別貸出統計表

利用者資格	0:総記	1:哲学	2:歴史3:社会科学4:自然科学	5:工学	6:産業	7:芸術	8:語学	9:文学	その他	合計		
個人	405	278	817	996	453	402	194	493	100	618	5	4,761
公共	60	100	305	177	124	69	43	114	39	175	10	1,216
学校	55	5	52	72	10	17	28	21	4	4	0	268
大学	4	0	1	5	1	1	0	4	1	18	0	35
公民館	3	1	8	4	10	2	0	3	0	7	0	38
その他	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	3
外公共	1	22	37	12	5	2	5	9	3	5	0	101
外大学	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
外その他	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
合計	529	406	1,220	1,267	604	493	271	645	147	827	15	6,424

(別添12) 地区別分類別貸出統計表

県民局別個人貸出統計

処理年月：yyyy年mm月～yyyy年mm月

住所コード	住所	0:総記	1:哲学	2:歴史	3:社会科学	4:自然科学	5:工学	6:産業	7:芸術	8:語学	9:文学	その他	合計
01	神戸	127	45	195	223	165	94	30	79	27	194	27	1,206
02	阪神南	2	7	9	27	9	7	4	7	13	9	0	94
03	阪神北	9	6	12	32	6	13	2	43	2	3	0	128
04	東播磨	148	99	155	238	118	87	50	70	27	192	20	1,204
05	北播磨	9	7	18	9	4	1	0	9	4	1	0	62
06	中播磨	8	9	25	24	11	8	0	15	5	17	0	122
07	西播磨	6	0	11	12	2	9	4	0	0	0	0	44
08	但馬	0	0	0	2	0	2	2	0	1	1	0	8
09	丹波	0	0	1	2	0	1	0	0	0	0	0	4
10	淡路	8	3	5	9	2	7	1	9	0	3	0	47
	住所未設定	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	仮登録	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	合計	317	176	431	578	317	229	93	232	79	420	47	2,919

(別添13) 年齢-地区別予約統計表

年齢-地区別予約統計表

受付館 : 全館

予約手段 : 全手段

処理対象 : yyyy年mm月dd日~yyyy年mm月dd日

住所コード	住所	~6才	~9才	~12才	~15才	~18才	~22才	~29才	30才~	40才~	50才~	60才~	70才~	その他	小計	団体	合計	
012801101	神戸市東灘区 男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	7		
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	7	5	12
012801102	神戸市灘区 男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1		
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2		
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	14	17
012801105	神戸市兵庫区 男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	4		
	女	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3		
	計	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	1	3	0	7	6	13
012801106	神戸市長田区 男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1		
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	3
012801107	神戸市須磨区 男	0	0	0	0	0	1	0	0	3	0	7	0	2	0	13		
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	計	0	0	0	0	0	1	0	3	0	7	0	2	0	0	13	5	18
012801108	神戸市垂水区 男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	4	18	26	0	53		
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1		
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	18	26	0	54	9	63
012801109	神戸市北区 男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1		
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	19	20
012801110	神戸市中央区 男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1		
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	55	56
012801111	神戸市西区 男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	2	2	0	11		
	女	0	0	0	0	0	0	9	1	1	1	0	0	0	0	12		
	計	0	0	0	0	0	0	9	1	7	2	2	2	2	0	23	9	32

(別添13) 年齢一地区別予約統計表

年齢-地区別予約統計表

受付館：全館

予約手段：全手段

処理対象：yyyy年mm月dd日～yyyy年mm月dd日

住所コード	住所	～6才	～9才	～12才	～15才	～18才	～22才	～29才	30才～	40才～	50才～	60才～	70才～	その他	小計	団体	合計
012809223	丹波市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2	20
012810205	洲本市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38
012810224	南あわじ市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	3	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	2	0	0	5	5
012810226	淡路市	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	25
	仮登録者	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	予約手段合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	館合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37	56	68	125	49	0	0	351	
	女	0	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	0	98	
	計	0	0	0	1	2	3	25	62	79	96	131	50	0	0	449	1,321
	総合計	0	0	0	1	2	2	11	37								

年齢-地区別予約統計表

受付館：全館

予約手段：全手段

処理対象：yyyy年mm月dd日～yyyy年-mm月-dd日

住所コード	住所	～6才	～9才	～12才	～15才	～18才	～22才	～29才	30才～	40才～	50才～	60才～	70才～	その他	小計	団体	合計
01	神戸	男	0	0	0	0	1	0	3	11	19	24	33	0	91		
	女	0	0	0	0	0	0	9	4	2	2	2	0	0	19		
	計	0	0	0	0	0	1	9	7	13	21	26	33	0	110	124	234
02	阪神南	男	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	5		
	女	0	0	0	0	0	0	1	3	0	3	1	0	0	8		
	計	0	0	0	0	0	0	1	3	0	3	4	2	0	13	232	245
03	阪神北	男	0	0	0	2	1	10	4	9	7	22	3	0	58		
	女	0	0	0	0	0	0	1	0	1	7	0	0	0	9		
	計	0	0	0	0	2	1	11	4	10	14	22	3	0	67	199	266
04	東藩磨	男	0	0	1	0	0	1	12	13	9	53	4	0	93		
	女	0	0	0	0	0	1	1	4	13	11	3	1	0	34		
	計	0	0	0	1	0	1	2	16	26	20	56	5	0	127	125	252
05	北藩磨	男	0	0	0	0	0	0	0	9	0	1	3	0	13		
	女	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	10		
	計	0	0	0	0	0	0	0	10	9	0	1	3	0	23	116	139
06	中藩磨	男	0	0	0	0	0	0	5	8	24	8	4	0	49		
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	7		
	計	0	0	0	0	0	0	0	5	15	24	8	4	0	56	88	144
07	西藩磨	男	0	0	0	0	0	0	4	5	5	1	0	0	15		
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	5		
	計	0	0	0	0	0	0	0	4	5	10	1	0	0	20	98	118
08	但馬	男	0	0	0	0	0	0	9	1	2	6	0	0	18		
	女	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	4		
	計	0	0	0	0	0	0	2	11	1	2	6	0	0	22	231	253
09	丹波	男	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2		
	女	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2	40	42
10	淡路	男	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	0	0	7		
	女	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2		
	計	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	6	0	0	9	68	77
県民局合計		男	0	0	0	1	2	11	37	56	68	125	49	0	351		
		女	0	0	0	0	1	14	25	23	28	6	1	0	98		
計		0	0	0	0	1	2	25	62	79	96	131	50	0	449	1,321	1,770

兵庫県立図書館

検出日 YYY年mm月dd日

<<予約資料連絡票>>

受取館 ※団体

貸出冊数 7

利用者コード 00000034



利用者名 神戸市立灘図書館 様
ゴウハ シツ タク トヨカク

電話番号

連絡区分 連絡不要

予約受付日 YYY年mm月dd日

資料コード 104939053

予約番号 0000127921

コメント

書名： 続日本紀の諸相			
巻次：			
著者： 続日本紀研究会 編			
出版： 塙書房			
確認欄	担当者	日付	年月日

連絡票【在住地受取】

兵庫 太郎 様

今回の貸出資料は、下記の * 印の資料です。

	本の番号		資料名	返却期限
1	104937610		ロバート・キャパ最期の日	
2	104882592		血とシャンパン	
3	104249115	*	ロバート・キャパ スペイン内戦	
4	102230091	*	ロバート・キャパ写真集	
5				
6				
7				
8				
9				
10				

受取館 〇〇市立中央図書館

【注意事項】

- 資料の受取と返却は、予約申込者本人が、上記受取館の窓口で「兵庫県立図書館利用カード」を提示の上、行ってください。
- 「連絡票【在住地受取】」と貸出資料（※印のもの）を一緒に、返却期限までに受取館の窓口へ返却してください。
- 今回借りられた資料は、まとめて返却してください。（貸出延長を除く。）
- 受取館に返却された後、県立図書館に送られて返却処理されるまで最大 10 日程度かかることがあります。それまでは、「貸出中」となり、貸出冊数の上限 (10 冊) を超えての貸出はできません。
- 返却処理状況については、「My ライブラリ」で確認するか、県立図書館 (TEL 078-918-3377) へ直接お尋ねください。
- 貸出期間を延長したい場合は、「My ライブラリ」の貸出状況一覧画面、又は貸出状況詳細画面で「貸出延長」ボタンを押してください。
- 貸出延長された資料は、下の「連絡票【在住地受取・貸出延長分】」を切り取り、貸出延長された資料と一緒に延長された返却期限までに受取館の窓口へ返却してください。
- 受取館内での貸出資料の複写はできません。

.....切り取り.....

連絡票【在住地受取・貸出延長分】

兵庫県立図書館

受取館返却日 (月 日) ・氏名 ()

貸出延長された資料 () 冊

〇〇市立中央図書館 様

貸出・返却連絡票(インターネット予約貸出用)

下記の資料を、県立図書館利用者に貸出させていただきますよう、お願いします。

兵庫県立図書館

	資料名	請求記号	
1	ロバート・キャパ スペイン内戦	748 / 506 /	
2	ロバート・キャパ写真集	748 / 184 /	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

申込者氏名	県立図書館利用カード番号
兵庫 太郎 様	10123456
貸出期間	本人受領印 または サイン
平成 27 年 06 月 13 日まで	

受取館

〇〇市立中央図書館

貸出日(託送日)

年 月 日

取置期間

年 月 日 まで

利用者返却日

年 月 日

返却発送日

年 月 日

お問い合わせ先

兵庫県立図書館

インターネット予約貸出担当

電話 078-918-3377

仮パスワード確認票

yyyy年mm月dd日

あなたの仮パスワードは次の通りです。

7kg7s8

パスワードの管理には、充分ご注意くださいようお願いいたします。

- 本の予約やご自身の利用状況の確認などを行うためには、この仮パスワードを他のパスワードに変更する必要があります。必ずパスワードの変更を行ってください。
- 予約資料の受取の準備ができた時などに、当館からの連絡をメールでお知らせします。パソコン・携帯電話のいずれかのメールアドレスを登録してください。
- 変更・登録の手順については、裏面もしくは当館ホームページ「インターネットサービス > インターネットサービスの使い方」をご覧ください。
- 館内の資料検索機（OPAC）からも変更・登録ができます。
- パスワードに使用できる文字は、4桁～20桁の英数字です。
- パスワードの変更後、実際に利用できるまで少し時間がかかることがあります。

【インターネット予約貸出サービスについて】

- ①予約冊数 窓口予約、インターネット予約、携帯サイト予約、館内OPAC予約を含め、1人10冊以内です。
- ②貸出冊数 窓口貸出、インターネット予約貸出を含め、1人10冊以内です。
- ③貸出期間 当館での受取の場合は、貸出から3週間以内です。
市町立図書館（中央館）での受取の場合は、受取の準備ができてから1か月以内です。
- ④取置期間 受取の準備ができてから10日間です。
- ⑤市町立図書館（中央館）受取の場合
毎週日曜日の正午までに予約していただくと、原則その週の木曜日の夕方以降に図書を受取ることができます。（ただし、図書の予約・貸出状況や、県立図書館・市町立図書館の休館状況などによって変わることがあります。）
また、貸出冊数を超過して予約された場合は、市町立図書館へ予約順に届けます。
返却の際は、必ず図書を受取った図書館の窓口に戻却してください。
(市町立図書館の返却ポストは利用できません)

資料詳細	兵庫県立図書館
YYYY/mm/dd	
書名:ボイズンドーター・ホーリーマザー	
巻次:	
著者名:淺 かなえ 著	
出版者:光文社	
出版年:2016. 5	
ページ数:245p	
大きさ:20cm	
所蔵場所:郷土作家	
状態:貸出中	
請求記号: 913.6/K445/	
資料コード:106361637	

資料詳細	兵庫県立図書館
YYYY/mm/dd	
書名:晴れときどき涙雨	
巻次:	
著者名:高田 郁 著	
出版者:創美社	
出版年:2012. 7	
ページ数:157p	
大きさ:19cm	
所蔵場所:郷土作家	
状態:	
請求記号: 914.6/K126/	
資料コード:105786453	

資料詳細	兵庫県立図書館
YYYY/mm/dd	
書名:兵庫県史	
巻次:史料編 幕末維新1	
著者名:兵庫県史編纂専門委員会 編纂	
出版者:兵庫県	
出版年:1998. 3	
ページ数:851p	
大きさ:22cm	
所蔵場所:郷土開架	
状態:	
請求記号: 216.4/5/11-1	
資料コード:104093521	

(別紙 1 - 3) レスポンスに関する要件

1 業務用検索、貸出・返却・登録処理のレスポンス

業務処理	レスポンスタイム
1 検索実行送信から結果一覧表示まで	3秒以内
2 上記において、AND・OR検索の場合	5秒以内
3 検索結果一覧から詳細表示まで	2秒以内
4 検索結果一覧の表示ページ切り替え	3秒以内
5 貸出実行送信から貸出処理完了表示まで	1秒以内
6 返却実行送信から返却処理完了表示まで	1秒以内
7 目録登録、修正実行送信から完了表示まで	2秒以内
8 業務画面切り替え、画面展開に要する時間	2秒以内

2 館内OPAC（タッチパネル式・キーボード式）のレスポンス

業務処理	レスポンスタイム
1 検索実行送信から結果一覧表示まで	3秒以内
2 上記において、AND・OR検索の場合	5秒以内
3 検索結果一覧から詳細表示まで	2秒以内

3 WebOPACのレスポンス

業務処理	レスポンスタイム
1 検索処理開始から結果一覧送信まで	3秒以内
2 上記において、AND・OR検索の場合	5秒以内
3 検索結果一覧から詳細情報送信まで	2秒以内

※館外利用環境におけるレスポンス

(1) 当館WebOPAC

館外（例 県庁WANパソコン）から「コンピュータ」「ネットワーク」等、1,000件以上のヒットデータをもつキーワードを入力してWebOPAC検索を実行した場合、検索実行送信から結果一覧表示まで5秒以内、結果一覧から詳細表示まで3秒以内であること。

(2) 兵庫県内図書館横断検索システム

館外（例 県庁WANパソコン）から「ハリーポッター」等、総ヒット件数500件程度、同定件数150件程度のキーワードを入力して、検索実行送信から検索対象館（40館程度）すべての館別結果一覧表示までの平均的なレスポンスが、概ね30秒程度であること。

(3) 上記の館外利用環境におけるレスポンスには、一時的なネットワークの遅延は含まない。

4 印刷処理に関するレスポンス

一般的なA4帳票1枚について、クライアントの印刷実行送信からプリンタが出力命令を受信するまでの時間は2秒以内、印刷開始まで5秒以内であること。

(別紙2-1)「サーバ環境」

「図書館システム」の仕様に基づき、業務が円滑に行える十分な性能を有すること。

下記仕様は、館が検討した構成であり、入札参加者は応札するシステムに合わせた構成(台数)・ディスク容量・メモリ搭載量にて最適な環境を構築すること。

(1) 仮想ホストサーバ

- ・ホストOS:VMware Vsphere 7
- ・ゲストOS:Windows Server 2019 Standard
- ・ゲストOS:Red Hat Enterprise Linux VDC
- ・CPU:Xeon Platinum 8380 プロセッサ (2.30GHz、40コア、60MB) 1個
- ・メモリ:8GB×12枚
- ・ドライブ:DVD-ROM
- ・HD:RAID1+0+Hot spare 1.8TB (SAS) 7台
- ・無停電電源装置(制御ソフトウェア含む)
- ・ラックマウント2U
- ・800W冗長電源
- ・以下ゲストOSをVMware上に稼働させること
 - 外部WWW兼デジタルアーカイブ公開用サーバ
 - 外部DNS・メール・プロキシサーバ
 - 内部DNS・メールサーバ
 - 図書業務用サーバ
 - 外部公開用データベースサーバ
 - 開発用サーバ
 - 図書業務用ファイル・WSUS・ウイルス対策サーバ
 - 利用者用ファイル・WSUS・ウイルス対策サーバ

(2) 仮想管理兼バックアップサーバ

- ・OS:Windows Server 2019 Standard
 - ・CPU:Xeon プロセッサ E-2334 (3.4GHz/4コア/8MB) 1個
 - ・メモリ:8GB×2枚
 - ・HD:RAID1+Hot spare 300GB (SAS) 3台
 - ・SASコントローラカード
 - ・ドライブ:DVD-ROM
 - ・無停電電源装置(制御ソフトウェア含む)
 - ・ラックマウント1U
 - ・450W冗長化電源
 - ・(3)のLTOライブラリ装置にSASコントローラカードで接続すること
- ※サーバ構成については提案構成によって最適化することを認めるが、業務用データベースと公開用データベースについては、分割してそれぞれで構築し、連携させる構成とすること。

(3) LTOライブラリ装置

- ・ホストインターフェース:LTO Ultrium7 SAS (6Gbit/s)
- ・ホストインターフェース数:1
- ・搭載コンポーネント:ロボット×1、テープドライブ×1
- ・最大収納カートリッジ数:8巻
- ・仮想ホストサーバのゲストOSすべて及び仮想管理兼バックアップサーバのバックアップ装置

(4) サーバラック

- ・上記サーバが搭載可能なラックを準備すること
現行のラックに搭載できる場合は、利用しても構わない。

(5) 17インチラックコンソール

- ・LED：17インチ TGT カラーLCD
- ・表示色：1、677万色
- ・信号方式：アナログRGB
- ・キー配列：日本語109A配列キーボード（OADG準拠）
- ・キー数：92
- ・KVMスイッチを格納できること
- ・KVMスイッチで仮想ホストサーバのゲストOSすべて及び仮想管理兼バックアップサーバの操作ができること

(別紙2-2) クライアント環境

1 事務業務用クライアント (デスクトップ型) 23台

- (1) CPU
 - ・ インテル®Celeron®プロセッサ G6900以上
- (2) メモリ容量
 - ・ 8GB以上
- (3) ストレージ
 - ・ SSD 256GB以上
- (4) ディスプレイ
 - ・ 17型SXGA 液晶ディスプレイ
 - ・ 最大解像度 1280×1024ドット
 - ・ 発色数 1677万色
 - ・ スピーカー内臓
 - ・ マルチディスプレイが可能なこと
- (6) インターフェイス
 - ・ 1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-Tに対応したLANインターフェイスを有すること
 - ・ USB2.0準拠のポートをリアに2本以上有すること
 - ・ USB3.2準拠のポートをフロントに2本、リアに2本以上有すること
- (7) 入力装置
 - ・ USB光学式マウス、キーボードを装備すること
 - ・ バーコードリーダ (マウス、キーボードと同時使用) を装備すること。
館が使用のバーコードを自動判別して読み取りできること
- (8) 省電力
 - ・ 電源連動式サービスコンセントを有すること
 - ・ 待機時電力をゼロにできること

2 事務業務用クライアント (ノート型) 4台

- (1) CPU
 - ・ インテル® Celeron® プロセッサ 7305以上
- (2) メモリ容量
 - ・ 8GB以上
- (3) ストレージ
 - ・ SSD 256GB以上
- (4) ドライブ装置
 - ・ スーパーマルチドライブ (内蔵型)
- (5) ディスプレイ
 - ・ LEDバックライト付きTFTカラー液晶ディスプレイ
 - ・ 最大解像度 1920×1200ドット
 - ・ 発色数 1677万色
 - ・ 15.6型ワイド
 - ・ マルチディスプレイが可能なこと
- (6) インターフェイス
 - ・ 1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-Tに対応したLANインターフェイスを有すること
 - ・ USB3.2準拠のポートを4本以上有すること

(7) 入力装置

- ・ USB光学式マウスを装備すること
- ・ バーコードリーダ（マウス、キーボードと同時使用）を装備すること。
館が使用のバーコードを自動判別して読み取りできること
- ・ テンキーボード（マウス、キーボードと同時使用）、ICカードリーダは現行機器を継続利用します。
 - ・ テンキーボード ELECOM TK-TCM011
 - ・ ICカードリーダ SONY RC-S380

(8) 省電力

- ・ 省電力モードを備えること
- ・ 電源OFF、または充電完了時ACアダプタより電力共有を停止させる機能を持つこと
- ・ 電源OFF、または休止状態時、ACアダプタが消費する電力量をカットする機能を持つこと

3 利用者検索用クライアント（タッチパネル式OPAC） 2台

(1) CPU

- ・ インテル®Celeron®プロセッサ G6900以上

(2) メモリ容量

- ・ 8GB以上

(3) ストレージ

- ・ SSD 256GB以上

(4) ディスプレイ

- ・ 17型SXGA 液晶ディスプレイ
- ・ タッチパネル搭載
- ・ 最大解像度 1280×1024ドット
- ・ 発色数 1677万色
- ・ ブルーライトカット
- ・ マルチディスプレイが可能なこと

(5) インターフェイス

- ・ 1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-Tに対応したLANインターフェイスを有すること
- ・ USB2.0準拠のポートをリアに2本以上有すること
- ・ USB3.2準拠のポートをフロントに2本、リアに2本以上有すること

(6) 入力装置

- ・ USB光学式マウス、キーボードを装備すること

(7) 省電力

- ・ 電源連動式サービスコンセントを有すること
- ・ 待機時電力をゼロにできること

4 利用者検索用クライアント（キーボード式WebOPAC） 3台

((1) CPU

- ・ インテル®Celeron®プロセッサ G6900以上

(2) メモリ容量

- ・ 8GB以上

(3) ストレージ

- ・ SSD 256GB以上

(4) ディスプレイ

- ・ 17型SXGA 液晶ディスプレイ
- ・ 最大解像度 1280×1024ドット
- ・ 発色数 1677万色

- ・ スピーカー内臓
- ・ マルチディスプレイが可能なこと
- (6) インターフェイス
 - ・ 1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-Tに対応したLANインターフェイスを有すること
 - ・ USB 2.0 準拠のポートをリアに2本以上有すること
 - ・ USB 3.2 準拠のポートをフロントに2本、リアに2本以上有すること
- (7) 入力装置
 - ・ USB光学式マウス、キーボードを装備すること
 - ・ バーコードリーダ（マウス、キーボードと同時使用）を装備すること。
館が使用のバーコードを自動判別して読み取りできること
- (8) 省電力
 - ・ 電源連動式サービスコンセントを有すること
 - ・ 待機時電力をゼロにできること

5 利用者用インターネット閲覧用クライアント（デスクトップ型） 8台

- (1) CPU
 - ・ インテル®Core™i3-12100プロセッサ以上
- (2) メモリ容量
 - ・ 8GB以上
- (3) ストレージ
 - ・ SSD 256GB以上
- (4) ディスプレイ
 - ・ 17型SXGA 液晶ディスプレイ
 - ・ 最大解像度 1280×1024ドット
 - ・ 発色数 1677万色
 - ・ スピーカー内臓
 - ・ マルチディスプレイが可能なこと
- (6) インターフェイス
 - ・ 1000BASE-T、100BASE-TX、10BASE-Tに対応したLANインターフェイスを有すること
 - ・ USB 2.0 準拠のポートをリアに2本以上有すること
 - ・ USB 3.2 準拠のポートをフロントに2本、リアに2本以上有すること
- (7) 入力装置
 - ・ USB光学式マウス、キーボードを装備すること
 - ・ バーコードリーダ（マウス、キーボードと同時使用）を装備すること。
館が使用のバーコードを自動判別して読み取りできること
- (8) 省電力
 - ・ 電源連動式サービスコンセントを有すること
 - ・ 待機時電力をゼロにできること

6 利用者用CD/DVD閲覧用パソコン（デスクトップ型、スタンドアローン） 1台

上記は現行機器を継続利用します。

7 周辺機器

- (1) 蔵書点検用ハンディーターミナル（スキャナ一体型）
上記は現行機器を継続利用します。
 - ・ MET-2000 ハンディーターミナル
- (2) ネットワークプリンタ
 - ① カラーレーザー複合機（A3対応 ネットワーク対応 コピー/スキャナ/プリント機能

- ・ 両面ユニット および 標準を含み2種類の用紙カセットを装備
- ② モノクロレーザプリンタ (A3対応、A4両面印刷時26PPM以上)
- (3) ローカルプリンタ
 - ① カラーインクジェットプリンタ (A4対応)
 - ② レシートプリンタ (OPAC用、窓口クライアント用)
 - ・ 事務業務用端末、OPAC端末にUSB接続できること。
 - ・ 印字方式はダイレクトラインサーマルであること。
- (4) バーコードタッチリーダ
 - ・ 読取時の音を「ON/OFF」制御できること
 - ・ 抗菌仕様 (JIS Z 2801準拠) であること

1 クライアントパソコン及び周辺機器の必要台数と設置場所

機 器	必要台数	設置場所
1 事務業務用クライアント (デスクトップ型)	23台	利3 (長, HP, 協力)、ふ8 (目録等)、 託1、サ2、大受付6、ふ情受付3
2 事務業務用クライアント (ノート型)	4台	大受付1、在在地1、 固定せず2
3 利用者検索用クライアント (タッチパネル式OPAC)	2台	大1、ふ情1
4 利用者検索用クライアント (キーボード式WebOPAC)	3台	大2、ふ情1
5 利用者用CD/DVD閲覧用パソコン (デスクトップ型、スタンドアローン)	1台	大1 (現行機器を継続利用)
6 利用者用インターネット閲覧用クライアント (デスクトップ型)	8台	国デジ1、れきおん/DB2、 大イン4、ふ情イン1
7 周辺機器		
(1) 蔵書点検用ハンディーターミナル ・ 通信用アダプタ、ケーブル類 (5式) ・ 充電用機器 (15台) ・ 関連ソフトウェア一式 (15本)	15台	サ15 (現行機器を継続利用)
(2) ネットワークプリンタ ①カラーレーザプリンタ (A3対応) ※複合機	1台	課室1
②モノクロレーザプリンタ (A3対応)	10台	大受付3 (貸返/利用登録、レファ) ふ情受付2、利1、ふ3、託1
(3) ローカルプリンタ ①カラーインクジェットプリンタ (A4対応)	2台	大受付2 (国デジ, DB)
②レシートプリンタ (OPAC用、窓口貸出クライアント用)	8台	大受付1 (貸出), ふ情受付1 (貸出), 大OPAC3, ふ情OPAC2

利：利用サービス課，ふ：ふるさと・資料課，共通：課室，託：託送室，サ：サーバ室，
大：大閲覧室，ふ情：ふるさとひょうご情報室

2 クライアントパソコン及び周辺機器の機器保守について

- ・ 原則として、保守契約・予備機（代替機）の確保等により、平日（9時から19時まで）の利用を保証すること。
- ・ 利用者用インターネット閲覧用クライアント（デスクトップ型）の内1台（国立国会図書館デジタル化資料送信サービス用）は、24時間365日の利用を保証すること。

(別紙2-3) クライアント用ソフトウェア一覧

1	図書館業務用パッケージソフトウェア	必要端末数
2	各クライアント用OS	端末数
	・クライアントOSは、「Windows 11 Professional」の最新バージョン、またはその次期バージョンに準拠したものとする。	
3	アプリケーションソフトウェア	
(1)	MS オフィス プロフェッショナルエディション	27 ユーザ
(2)	ホームページビルダー	1 ユーザ
(3)	Adobe Acrobat Pro 2020	1 ユーザ
(4)	ワンタッチ画面印刷ソフト (WinShot 同等品以上)	26 ユーザ
(5)	インターネット関連ソフトウェア	
	①電子メール関連ソフト	必要端末数
	②WWWブラウザソフト (Internet Explorer)	必要端末数
	③ウイルス対策用ソフト (クライアント用)	必要端末数
	(TRSL ウイルスバスター Corp Plus 同等品以上)	
	④Web コンテンツフィルタリングソフトウェア	必要端末数
	⑤その他インターネットの使用において必要なソフトウェア	必要端末数
(6)	その他	
	①操作画面制御管理用ソフトウェア (利用者クライアント用)	利用者端末数

※以上のソフトウェアは最低限のものであり、その他システム構築に必要なソフトウェアがあれば導入し、システムが本仕様に基づいて完全に機能するようにすること。

※各ソフトウェアは、導入時における最新バージョンとし、インストールするクライアントについては、別途館より指定する。

※クライアントOSは基本的に「Windows 11」またはその次期バージョンに準拠したものとするが、ソフトウェアや周辺機器等に未対応の製品、動作保証未確認の製品がある場合は、対応する最新のOS等について別途協議する。

※ウイルス対策用ソフトウェアは、バージョンアップ及びパターンファイル更新のためのメンテナンス料を含めること。(5年間分)

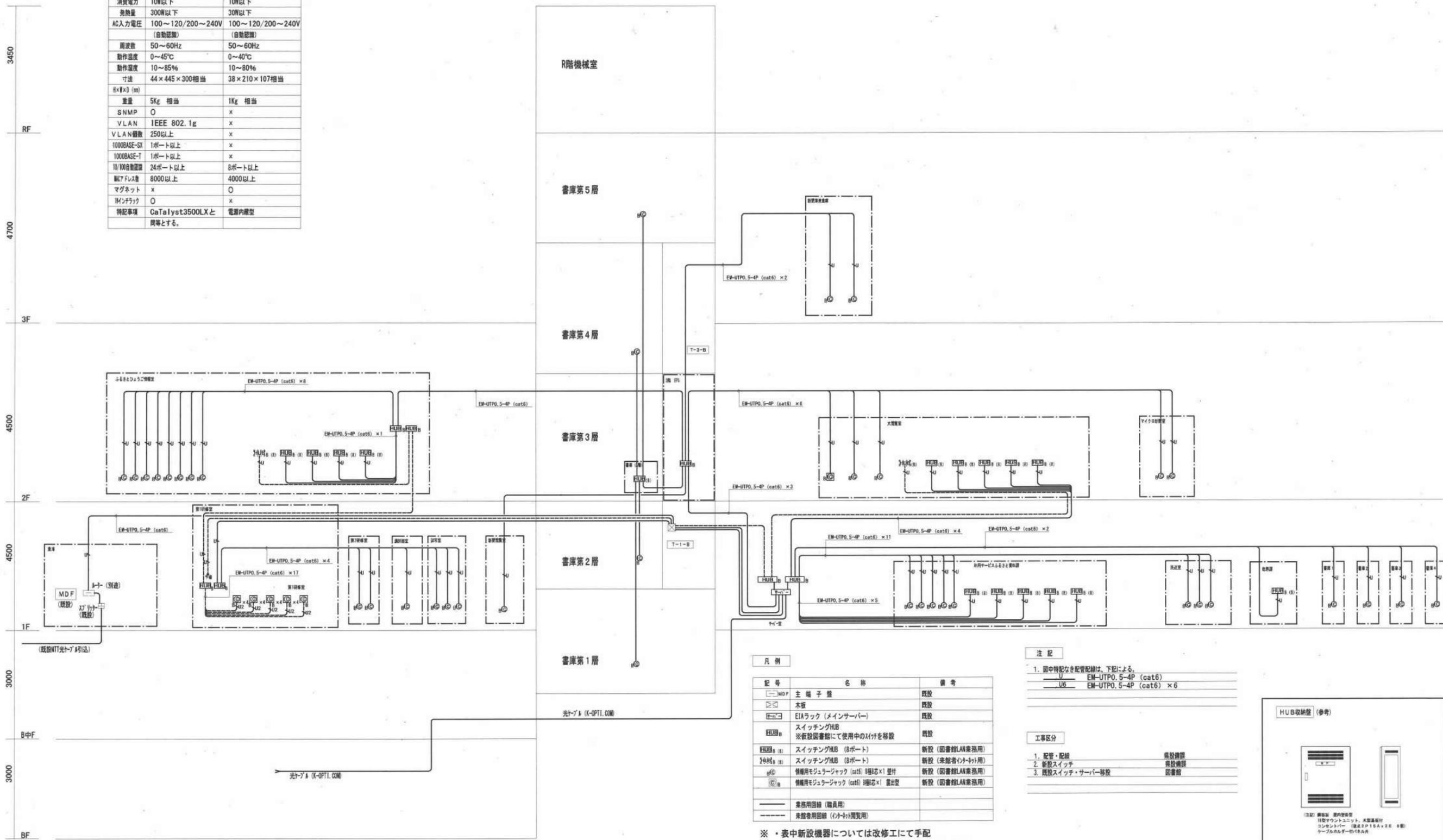
※Web コンテンツフィルタリングソフトウェアは、更新のためのライセンス料を含めること。(5年間分)

※サーバOS・図書館パッケージソフト・データベースソフト等のクライアントライセンスを有するソフトウェアについては以下の通りとする。

- ・図書館業務用サーバ
同時接続可能ユーザ数 27 ユーザ以上
- ・Webサーバ、OPACサーバ
同時接続可能ユーザ数 無制限

HUB仕様

	フロアスイッチ (24ポート)	スイッチングハブ (8ポート)
消費電力	10W以下	10W以下
発熱量	300W以下	30W以下
AC入力電圧	100~120/200~240V (自動認識)	100~120/200~240V (自動認識)
周波数	50~60Hz	50~60Hz
動作温度	0~45°C	0~40°C
動作湿度	10~85%	10~80%
寸法	44×445×300相当	38×210×107相当
質量	5Kg 相当	1Kg 相当
SNMP	O	x
VLAN	IEEE 802.1g	x
VLAN数	250以上	x
1000BASE-SX	1ポート以上	x
1000BASE-T	1ポート以上	x
10/100自動認識	24ポート以上	8ポート以上
駆動フリス	8000以上	4000以上
マグネット	x	O
IPアドレス	O	x
特記事項	CaTalyst3500LXと同等とする。	電源内蔵型



凡例

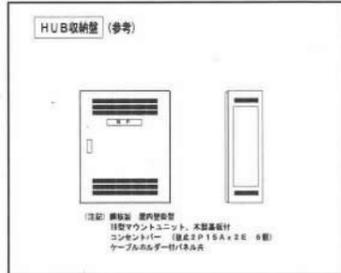
記号	名称	備考
□	MDF 主端子盤	既設
□	木架	既設
□	EIAラック (メインサーバー)	既設
□	スイッチングHUB ※仮設図書館にて使用中のものを移設	既設
□ (8)	スイッチングHUB (8ポート)	新設 (図書館LAN業務用)
□ (8)	スイッチングHUB (8ポート)	新設 (未設者(ネット用))
□ (cat6)	標準用モジュラージャック (cat6) 1個(区) x1 並付	新設 (図書館LAN業務用)
□ (cat6)	標準用モジュラージャック (cat6) 8個(区) x1 並付	新設 (図書館LAN業務用)
—	業務用回線 (職員用)	
—	未設者用回線 (ネット用)	

注記

- 図中特記なき配管配線は、下記による。
 U EM-UTPO, 5-4P (cat6)
 U6 EM-UTPO, 5-4P (cat6) x 6

工事区分

- 配管・配線 施設構築
- 新設スイッチ 施設構築
- 既設スイッチ・サーバー移設 図書館



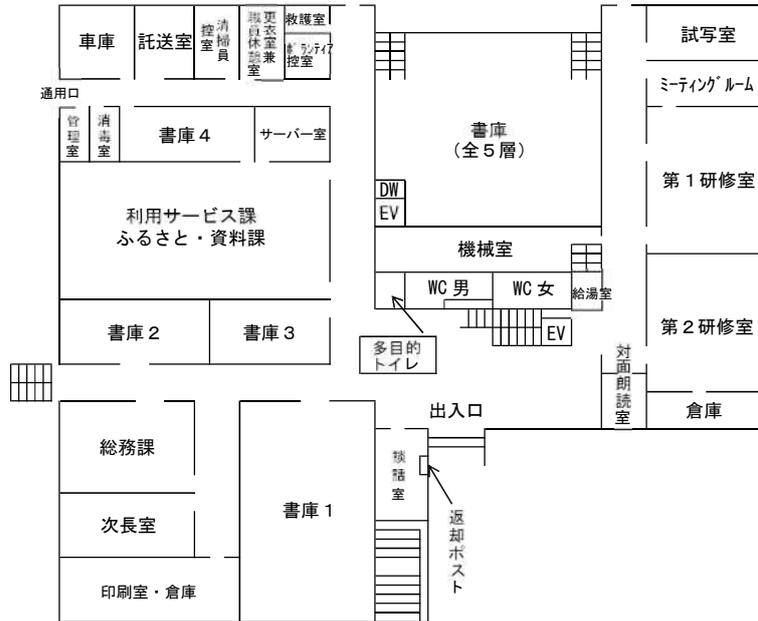
※ 表中新設機器については改修工にて手配
 ・既設機器とは現状仮設図書館にて使用している機器を移設し使用するものとする

附記事項	工事名称 県立図書館耐震補強その他電気設備工事	作図 平成30年 3月	図面番号 E
	図面名称 構内情報通信網設備 系統図 (図書館LAN)	縮尺 A1: 1/100 A3: 1/200	71号
	株式会社 サンデン		

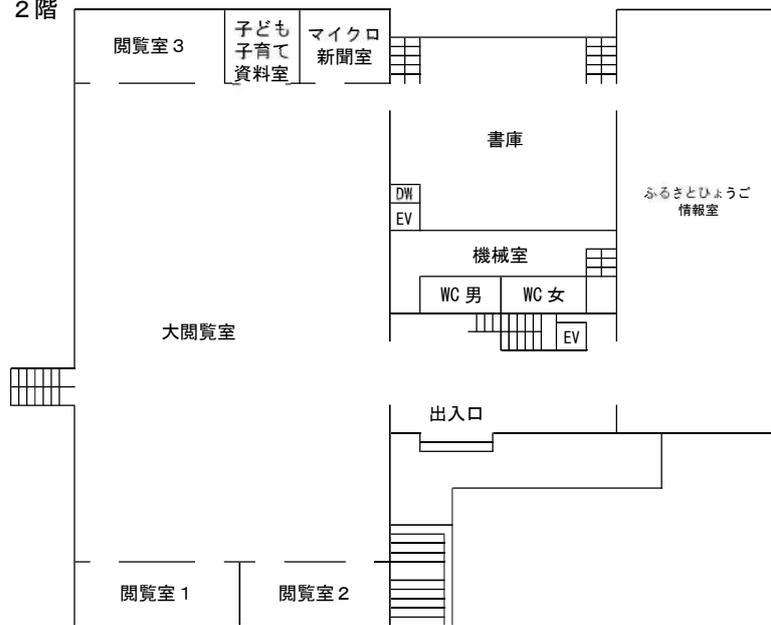
(参考資料2)

兵庫県立図書館 平面図

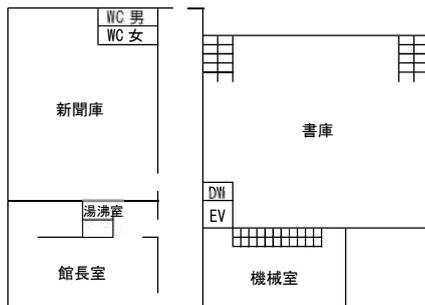
1階



2階



3階



敷地面積	5,207 m ²
建物延面積	8,129 m ²
構造	鉄筋コンクリート造
	地上3階 地下1階建