

別紙4 機能要件表

(1) 基本的な仕様

	機能要件	必須
1	運用管理や操作が容易であり、クライアント側はシステムの動作においてOS標準のブラウザだけで動作するデータベースや検索エンジンを採用すること。	○
2	各機能はブラウザのGUIを用いることで容易に操作できること。	○
3	複数ウィンドウを同時に起動して、業務が行えること。	○
4	バーコード及びキーボードによる入力ができること。	○
5	キーボードにショートカットキーを割り当て、作業の効率化を図ること。	○
6	システムを利用する際は、ユーザーIDとパスワードによる認証を行うこと。パスワードは10文字以上で、文字には数字、英字及び記号の全ての種類を含むこと。	○
7	利用者情報に関する職員の操作ログを自動取得できること。保存期間は1年以上とすること。	○
8	管理者及び利用する職員の権限設定が発注者により設定可能なこと。	○
9	書誌目録には、現在流通しているMARCデータ（トーハン・JAPAN MARC・TRC等）が登録可能であること。また項目はすべて表示・修正・更新等の処理ができること。	○
10	ISBN13桁に対応していること。	○
11	ユーザーID毎に検索条件や発注・受入時の初期値を設定できること。	○
12	コード情報（ブルダウン選択肢の内容等）追加などは発注者でも簡単にできること。	○
13	操作エラーやステータス異常等の際に、アラーム音やポップアップメッセージ等が表示できること。なお、音の有無や音量については職員による変更が可能であること。	○
14	業務端末・Web OPAC・館内OPACに表示される情報は、同一でリアルタイムな情報を参照・登録・修正・削除が可能なこと。	○
15	スマートフォンに対応した機能やサービス（画面表示や利用者カード機能等）を提供できること。	○
16	データ移行時にCSV形式やXML形式等汎用的なデータ形式にてデータ抽出できること。	○
17	システムで提供される検索機能は、任意一致で検索できること。	○
18	IDとパスワードによる認証機能を使用する場合や通信内容の暗号化を必要とする場合は、TLS1.3を使用すること。	○
19	ODBCインターフェースを用いた自由帳票が作成できること。所蔵情報、書誌情報、利用者情報、貸出情報、予約情報等で管理される項目を自由に選択し、指示された検索条件に従って抽出された結果をExcel形式で保存可能なこと。	○
20	資料コードを連続して走査することで任意の項目（書名・著者名等）を選択したブックリストを作成できること。	○
21	パッケージシステムの機能レベルアップ（バージョンアップ）に対応すること。	○
22	システム画面はパソコンのディスプレイサイズに合わせて最大化できること。	
23	使用するバーコードは各種設定でき、任意のデザインでバーコードラベルとして印刷可能なこと。	
24	日付項目は手入力以外にカレンダーを表示した入力もできること。	
25	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。	
26	操作方法が不明な場合に画面上で参照できるヘルプメニューがあること。	

【図書館業務関連機能】

(2) 貸出（業務）

	機能要件	必須
1	利用者コードと資料コードの走査による貸出処理ができ、貸出情報をレシートで印刷できること。	○
2	セルフ貸出機で利用者自身が利用者コードと資料コードの走査による貸出ができること。	○
3	セルフ貸出機はタッチパネルで直感的に操作でき、貸出処理と磁気消去が確実にできること。	○
4	セルフ貸出機はOPACや座席予約端末と統一感のある操作画面・操作感を保つこと。	○
5	貸出レシートに任意のテキスト等を追加して印刷できること。	○
6	貸出規則を資料種別（図書、雑誌、AV等）毎に行え、自由に変更できること。（貸出冊数、日数、延長時の日数・回数など）	○
7	貸出規則を利用者資格区分（個人・団体・協力館等）単位で設定が行え、自由に変更できること。	○
8	利用者へのコメントがある場合、アラーム音やポップアップメッセージ等が表示できること。	○
9	貸出画面で利用者の既貸出資料、予約資料の有無が確認できること。	○
10	貸出一覧画面には、資料コード、貸出日、返却予定日、タイトル、場所等、指定した項目を表示できること。	○

別紙4 機能要件表

11	状態が利用可能でない資料（不明資料・除籍資料・予約資料等）は、アラーム音やポップアップメッセージ等が表示され、貸出可能にするかどうかを状態毎に選択できること。	○
12	禁帯出資料の貸出等の臨時的な処理については、アラーム音やポップアップメッセージ等が表示され、制限事項を一時的に解除して貸出が行えること。	○
13	貸出規則の制限以上の貸出を行う場合、アラーム音やポップアップメッセージ等が表示され、貸す/貸さないを選択できること。	○
14	予約者以外に確保済予約資料を貸出する場合は、アラーム音やメッセージ等が表示され、貸す/貸さないを選択できること。	○
15	誤った貸出処理の取消を行う場合、任意の資料が選択できること。また、取消した資料については、貸出履歴等が残らないこと。	○
16	雑誌最新号の貸出処理を行った際、自動で最新号を認識し、貸す/貸さないを選択できること。	○
17	貸出画面で貸出中資料の延長処理が行えること。また、予約がある資料の延長処理制限ができること。	○
18	貸出中資料の延長について回数（制限なし含む）や起算日（操作日・返却予定日）の設定ができること。	○
19	貸出中資料のうち、延長したい資料を複数指定して一括延長処理ができること。	○
20	貸出中の資料を選択し、遠隔地返却・紛失・弁償中等の情報が入力・表示できること。	○
21	遠隔地返却・紛失・弁償中等の情報が入力された資料は貸出レシート等に表示/非表示を選択できること。	○
22	返却された時点で遠隔地返却の情報が自動で消去されること。	○
23	貸出時のモード（通常・閲覧）切替が設定できること。	○
24	団体への貸出時は、貸出一覧表の出力が同画面からでき、自動で2部出力されること。	○
25	個人が団体（市町村等）を受取先として予約した資料は受取先の団体（市町村等）に対して貸出処理を行う。異なる受取先で貸出処理が行われた場合はアラーム音やポップアップメッセージ等が表示されること。	○
26	貸出画面で別の利用者コードの走査時や貸出画面から他画面への展開時には、走査済みの資料に対し、特別の操作をしなくても貸出処理が行われること。	○
27	利用者コード走査時に、貸出中の資料があれば貸出画面で一覧表示されること。	○
28	利用者コード走査時に、利用可能な予約資料がある場合、自動で該当する予約資料一覧が表示されること。貸出すると一覧から消えること。	○
29	利用者コード走査時に、利用者の状態について、更新時期が近い旨や貸出停止措置がなされている旨等の情報、さらに期限切れ・二重登録・督促資料がある・予約資料がある・無効利用者・通知メッセージがある等の情報を自動的に検出し、アラーム音やポップアップメッセージ等が表示されること。	○
30	未返却資料を貸出する場合、自動的に返却処理したうえで、貸出されること。	○
31	利用者カードを忘れた場合は、利用者情報を検索し、特定することで貸出ができること。	○
32	延滞利用者に対してアラーム音やポップアップメッセージ等が表示されること。また、貸出を制限する設定ができること。	○
33	返却予定日は、開館スケジュールにより自動的に設定できること。返却予定日が閉館日にあたる場合は、次の開館日が返却予定日に自動的に設定されること。その際、意図的に返却予定日をスライドさせる機能も有すること。（日毎に返却予定日を何日か後にする設定ができること）	○
34	返却予定日設定は、利用者資格等で適用する/しないを選択できること。	○
35	返却予定日を指定して貸出処理ができること。その場合、指定した返却予定日が自動より優先されること。	○
36	貸出画面から該当利用者に対するコメントの設定画面に展開でき、その利用者に対してコメントの設定及び消去が容易に行えること。またそのコメントを貸出・返却画面で確認できること。	○
37	付録資料の貸出管理機能があること。	○
38	貸出レシートにUDフォントを使用できること。	○
39	バーコード走査時の確認音を職員が変更できること。また、端末毎にも変更できること。	
40	貸出画面の利用者名表示は、端末毎に初期値設定で表示・非表示を選択でき、運用中に切替ができること。	
41	貸出画面の資料名表示は、端末毎に初期値設定で表示・非表示を選択でき、運用中に切替ができること。	
42	一定時間以上操作しなかった場合、貸出初期表示画面に自動的に初期化できること。	
43	貸出画面から展開して、家族全体の貸出状況が確認できること。	
44	貸出モード（通常・閲覧）に応じて背景色の設定が行えること。	
45	貸出完了を意味するバーコードの登録ができ、走査すると貸出完了になること。	

別紙4 機能要件表

46	マイナンバーカードを利用者カードの代わりに用いて貸出ができること。	
47	背表紙やカメレオンコード・QRコード等の読取による貸出が可能なこと。	
48	館外でオフラインによる貸出・返却・利用者登録等ができること。	

(3) 返却 (業務)

	機能要件	必須
1	資料コードを走査し、返却処理ができること。	○
2	走査した資料に予約があればレシートに予約者情報を印刷し、資料は予約確保状態に変更できること。	○
3	返却処理時に利用者の貸出資料、予約資料の有無、予約連絡の状態、利用者へのコメントが表示できること。	○
4	返却時のモード (通常・ポスト) 切替が設定できること。	○
5	資料コード走査時、表示の色、アラーム音、ポップアップメッセージ等によって資料の状態 (延滞資料・不明資料・除籍資料・予約資料・仮登録資料・未登録資料・禁帯出資料等) が判断でき、指定した資料ではレシートが印刷されること。	○
6	返却画面から利用者に対するコメントの設定画面に展開でき、その利用者に対してコメントの設定及び消去が容易に行えること。またそのコメントを貸出・返却画面で確認できること。	○
7	遠隔地返却があった場合、貸出中の資料を選択し、情報を入力・表示できること。	○
8	遠隔地返却の資料は返却館をプルダウン等で選択し、貸出一覧等で表示できること。	○
9	遠隔地返却資料を返却処理した際、アラーム音やポップアップメッセージ等が表示されること。	○
10	返却された時点で遠隔地返却の情報が自動で消去されること。	○
11	遠隔地返却した資料を利用者がマイページ内で確認できること。	○
12	返却画面で利用者コードを走査した場合は、自動的に貸出画面に展開すること。	○
13	返却処理後に利用者情報を返却画面から簡単に確認できること。	○
14	貸出残資料の一覧を返却画面からキーボード (ショートカット) で表示・切替できること。	○
15	状態が利用可でない資料 (選定用等) の資料も予約検出ができること。	○
16	返却した日時・端末が記録でき、資料情報に反映されること。	○
17	付録付きで貸出された資料の返却時は、付録も揃っているか確認するアラーム音、ポップアップメッセージ等が表示されること。	○
18	バーコード走査時の確認音を職員が変更できること。また、端末毎にも変更できること。	
19	レシート印刷時も返却処理が平行して可能なこと。	
20	返却画面の利用者名表示は、端末毎に初期値設定で表示・非表示を選択でき、運用中に切替ができること。	
21	返却モード (通常・ポスト) に応じて背景色の設定が行えること。	
22	個人返却と団体返却を判別し、団体資料を処理した際にアラーム音やポップアップメッセージ等が表示できること。	
23	端末毎に団体返却資料を処理した際の制御を設定できること。	
24	貸出画面へ展開するバーコードの登録ができ、走査すると貸出画面になること。	
25	連続して複数の利用者の返却を行ったときは、全ての利用者の返却履歴を表示でき、任意に削除できること。	
26	背表紙やカメレオンコード・QRコード等の読取による返却が可能なこと。	

(4) 予約 (業務)

	機能要件	必須
1	資料検索後、資料を特定して予約ができること。	○
2	予約画面で資料及び利用者の指定、連絡方法が選択できること。	○
3	二重予約がチェックでき、利用者資格による可否を設定できること。	○
4	予約可能冊数の設定ができること。	○
5	予約時に所蔵、発注状態を確認でき、どちらもない場合は警告がされること。	○
6	利用者、資料の選択時にひと目で件数 (利用者選択時は予約、資料選択時は所蔵、発注、予約) が把握できること。	○
7	資料コードでも予約資料の選択が可能であること。また、その際は予約単位 (書誌・所蔵) を選択できること。	○
8	予約時に該当資料及び複本がすべて禁帯出資料である場合は警告がされること。	○

別紙4 機能要件表

9	確保済予約資料の有無が、貸出・返却等、利用者を特定できるタイミングにおいて確認できること。	○
10	資料確保後に予約情報の連続登録ができること。	○
11	資料の状態（ステータス）と利用者資格で予約や延長を制限できること。	○
12	予約資料一覧、予約かご（予約カート）から資料詳細画面へ遷移できること。	○
13	Web OPAC・館内OPACでの予約を自動承認し、データ上で即時反映されること。	○
14	予約資料を確保した際、予約情報をレシート出力できること。	○
15	予約画面の利用者名表示は、端末毎に初期値設定で表示・非表示を選択でき、運用中に切替ができること。	
16	予約画面で資料選択時は資料の特定情報（タイトルや著者以外に巻次、出版年、ISBN）が表示されること。	
17	資料検索結果から複数の書誌を選択し、一括予約できること。	
18	資料検索結果から複数の書誌に予約でき、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機能があること。（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）	
19	資料検索結果から複数の書誌に予約でき、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）	
20	確保期限日を設定でき、指定日までに資料が確保されなければ自動で予約解除することができること。	
21	予約の優先順位を変更できること。	
22	予約確保した資料を確保待ちに戻すことができること。	
23	予約資料を複数指定して一括修正ができること。	
24	予約削除データ（取置期限切れ等）を保存し、予約状況として確認できること。	
25	予約削除データの保存期間を設定でき、経過後は自動で削除されること。	
26	予約資料に対して受取場所（カウンター）が表示されること。	
27	予約取消の理由（取置期限終了等）を選択・表示できること。	
28	リクエスト管理機能を有し、書誌の登録機能、予約機能との連携ができること。	
29	予約連絡を行った履歴（日時・本人・本人以外・留守電等）を記録できること。	
30	予約連絡が不要の場合は、資料確保時に自動で連絡済となること。	
31	予約連絡後に自動で取置期限の設定がされること。	

(5) 利用者管理（業務）

	機能要件	必須
1	氏名、氏名ヨミ、電話番号（自宅（市外局番省略可）・携帯・勤務先・帰省先・保護者）、生年月日、住所、帰省先住所・電話番号、勤務先、メールアドレス、Webサービス用パスワードを登録できること。	○
2	利用者資格を複数設定（個人・団体など）でき、それぞれで異なる貸出規則・予約規則・督促規則を適用できること。	○
3	必須入力項目とそれ以外が分かりやすく表示され、必須項目が入力されていない場合、アラーム音、メッセージ等が表示されること。	○
4	登録時に優先連絡先の電話番号（自宅・携帯等）を指定でき、該当の電話番号が登録されているかチェックできること。	○
5	利用者に発行する初期パスワードを任意に設定できること。	○
6	登録情報による検索ができ、貸出・予約情報等が確認できること。	○
7	利用者カードの再発行を行った場合は、元データとなった利用者カードは自動的に無効となること。	○
8	二重登録のチェックが氏名の名ヨミと生年月日等でできること。	○
9	利用者情報の無効理由を複数設定できること。また、無効となった利用者情報を有効へ変更できること。	○
10	利用者詳細画面から既貸出・予約・コメントを確認することができ、貸出中の資料については延長処理ができること。	○
11	利用者情報として複数の通知コメントが設定でき、定型文・自由文での登録、修正・削除が容易に行えること。またそのコメントを貸出・返却画面で確認できること。	○
12	通知コメントのキーワード検索ができること。	○
13	利用者検索結果一覧では二重登録・再発行・貸出停止中等が表示でき、それによる色別表示もできること。	○

別紙4 機能要件表

14	利用者詳細画面は一覧に戻ることなく、前次の利用者情報を表示することができること。	○
15	利用者カードの再発行を行った場合は、利用者情報や貸出中・予約中資料・通知コメントの情報を自動的に引き継ぐこと。	○
16	利用者カードの有効期限を設定し、更新処理ができること。なお、有効期限は登録日もしくは処理日や生年月日を基準に加算するなどの設定ができること。	○
17	利用者カードの有効期限切れの時期を設定し、メッセージ等により表示できること。	○
18	電話番号での検索では、市外局番の有無を意識せずに検索できること。	○
19	利用者カードの再発行は、発行回数の参照ができ、回数の制限なく行えること。	○
20	家族登録等の際は、利用者情報が複写できること。また、家族については一括して住所等の情報を更新することができること。	○
21	オンラインで利用者自身が利用者情報の登録、有効期限時の更新申請を行うことができること。	○
22	Excel等を用いて利用者の複数一括登録ができること。その際、二重登録のチェックができること。	
23	読書への障がいの有無のチェック欄を設け、有の場合は貸出時にメッセージ等が表示できること。また、有の利用者数を集計できること。	
24	利用者検索結果一覧は、利用者番号・氏名ヨミ・電話番号・住所を表示し、それぞれでソートができること。	
25	住所登録では、郵便番号から住所、住所から郵便番号が検索でき、入力の補助ができること。	
26	メールアドレスを複数登録できること。	
27	氏名（漢字）を入力した際、自動的に一般的なフリガナが振られること。ただし、データ修正時には自動でフリガナは振り直さないこと。	
28	利用者カードの再発行を行い、無効となった利用者データを期間を設定して削除が可能なこと。	

(6) 督促管理（業務）

	機能要件	必須
1	貸出日・返却予定日・利用者資格・督促回数・予約有無等の条件で該当データを抽出できること。	○
2	抽出したデータから督促一覧表や督促はがきの出力、督促メールの送信が可能であること。	○
3	利用者資格や資料の状態（ステータス）等を指定することで、督促対象外になり、督促はがきが印刷されない機能を有すること。	○
4	督促した履歴が記録・編集でき、参照できること。	○
5	抽出した督促資料の状態を一括で変更できること（利用可→継続督促など）	

(7) 資料検索（業務）

	機能要件	必須
1	書名・著者名・件名等を組み合わせた複合検索及び単項目検索を行い、検索結果及び該当件数を表示できること。	○
2	資料情報をレシートに印刷できること。	○
3	複合検索では、AND・OR・NOTの論理演算ができること。	○
4	ISBN・ISSN・MARC番号・資料コード・レーベル番号・発注番号・予約番号・セット番号・別置記号などのユニークキーにより検索できること。	○
5	所蔵資料・未所蔵資料を指定して検索できること。	○
6	詳細画面では、書誌の内容をすべて表示できること。	○
7	資料の状態（ステータス）が利用可の資料のみ検索できること。	○
8	詳細画面では、該当書誌の所蔵・予約・発注情報が確認できること。	○
9	漢字・カナ・英数字で全角半角の区別なく検索できること。	○
10	濁音・半濁音・拗音・促音・長音等について、特に意識することなく検索できること。	○
11	読みの検索において、ハとワ、バとヴァ、ジとヰ等を特に意識することなく検索できること。	○
12	検索結果一覧から必要な項目を指定し、Excelで表示可能なファイルとして出力できること。	○
13	資料検索結果一覧に代表所蔵の別置記号、請求記号が表示できること。	○
14	検索結果で表示されたテキストをコピー・ペーストできること。	○

別紙4 機能要件表

15	高速検索エンジンを用いた、ストレスを感じない高速な検索が可能なこと。（フリーワードによる簡易検索は平均5秒以内で検索結果一覧画面に遷移すること。各項目での詳細検索（項目を指定した検索とし、AND、OR検索含む10項目程度の検索）は、平均5秒以内で検索結果一覧画面に遷移すること。）	○
16	資料種別（図書・雑誌・AV・電子書籍等）を指定した検索及び横断的な検索ができること。	○
17	書名については「第一書名」・「第二書名」・「副書名」等を併せて検索できること。	○
18	著者名については「第一著者」・「第二著者」・「巻の第一著者」等を併せて検索できること。	○
19	件名は一般、個人と分けて検索できること。	○
20	入力した文字列に対する「完全一致」「前方一致」「任意一致」「後方一致」の検索ができること。	○
21	内容細目データの検索ができること。	○
22	内容紹介、著者紹介が検索対象にできること。	○
23	検索結果一覧から発行年（期間）による絞り込みができること。	○
24	書誌情報と所蔵情報（所蔵場所・受入区分等）を組み合わせた検索ができること。	○
25	人名典拠ファイルを参照した検索ができること。	○
26	検索結果一覧は、資料の状態（所蔵・未所蔵・貸出不可・発注中等）が色別表示されること。	○
27	検索結果一覧は、書名ヨミ・責任表示ヨミ・分類・出版年・請求記号でソートができること。	○
28	詳細画面から書誌、所蔵、予約の修正等ができること。	○
29	雑誌の検索結果一覧は、書誌毎にまとめて表示すること。	○
30	雑誌を資料コード・書誌番号で検索した際に、該当資料の巻号一覧が表示できること。	○
31	検索結果一覧は、シリーズもの・全集もの・上下ものが機械的な識別番号等に関係なく、巻次順に並べられること。	
32	検索履歴を保持し、再検索なしに結果を参照できること。また、履歴同士を組み合わせた検索が可能なこと。	
33	検案件数制限がある場合、検索結果から2次検索ができること。	
34	単独項目（書名・著者名等）と複合項目（請求記号等）を組み合わせて検索できること。	
35	資料コードを入力後、資料の一般件名や分類で再検索できること。	
36	資料検索結果が複数ページにわたる際は、操作した列の幅や表示位置を保持したままページ遷移ができること。	

(8) 目録管理（業務）

	機能要件	必須
1	書誌登録の際、二重登録がチェックができること。	○
2	内容細目データが入力でき、その際、可変長としてデータがモレなく登録・修正できること。	○
3	図書書誌情報・AV書誌情報・電子書籍書誌情報・雑誌の基本情報・巻号情報が可変長としてモレなく登録・修正ができること。登録に必要なタグを設定できること。	○
4	書誌・所蔵の組替ができること。	○
5	書誌、所蔵、利用者、貸出、予約などの主要なデータを任意の項目指定で抽出でき、Excelへの保存及び抽出データを元に一括処理等のデータの更新ができること。	○
6	携帯端末で走査した資料コードを元に任意の書誌、所蔵項目を指定してデータ抽出が行え、Excel形式で保存及び抽出データを元に一括処理等のデータ更新ができること。	○
7	資料種別（図書・雑誌・AV・電子書籍等）の設定ができること。	○
8	所蔵情報入力時に利用する区分コード類は、登録した一覧から容易に選択・入力できること。請求記号自動付与機能を有し、資料区分によるルールが設定できること。	○
9	各種所蔵情報の修正が同一画面で簡単にできること。	○
10	資料の状態（ステータス）が管理でき、容易に変更できること。	○
11	同一書誌の資料コード（複本）が一覧形式で表示され選択できること。	○
12	資料コード・MARC番号・ISBN等で処理する資料を指定できること。	○
13	雑誌の最新号は貸出禁止にするよう自動的に処理が行われること。	○
14	雑誌の最新号が登録された時点で、前号の貸出禁止が解除されること。	○
15	日外アソシエーツの目次データの取込みが行え、内容細目データとして管理できること。	○
16	書誌情報で管理されている出版年月が所蔵データでも管理されること。	○
17	所蔵登録する際、設定した所蔵場所から請求記号を自動生成できること。	○

別紙4 機能要件表

18	請求記号1段目は、指定した分類は桁数を5桁～7桁に編集され、指定されていない分類は4桁で登録されること。	○
19	請求記号2段目は、著者記号がセットされ、第一著者ヨミから清音化された3文字と、巻冊記号が自動設定されること。著述性のない責任表示の場合では、タイトルヨミから清音化された3文字で編集されること。	○
20	請求記号3段目には所蔵場所として指定された所蔵場所名称が自動でセットされること。	○
21	Excel等を用いて書誌の複数一括登録ができること。	
22	書誌登録の階層管理が行えること。	
23	初出著者については典拠に自動登録する仕組みがあること。	
24	表記に対するヨミ振りが自動で行え、IMEの入力読みをヨミ振りとして使用できること。	
25	書誌の項目追加が容易にでき、検索の対象にも追加できること。	
26	資料を除籍する場合に除籍区分を任意に設定でき、また、除籍された資料の復籍ができること。	
27	所蔵情報等がない書誌データについては、任意のタイミングで削除できること。	
28	雑誌の巻号登録の際、登録済みの巻号が表示され、刊行頻度と前号の情報から類推して、巻号等の情報（タイトル：発行年月日を西暦4桁+半角ピリオド+月2桁+半角ピリオド+日2桁で表示、登録：8桁西暦年月日、発行日：8桁西暦、管理番号：8桁西暦、巻、号、通巻）を自動で登録できること。	
29	雑誌名の変遷・刊行頻度の変更等が管理できること。	
30	所蔵情報内にコメント通知機能を持ち、定型文・自由文で入力でき、アラーム音やポップアップメッセージ等が表示されること。	
31	所蔵情報入力時に利用する区分コード類は、登録した一覧から容易に選択・入力できること。	
32	別置記号の文字数は10文字程度可能なこと。	
33	付録管理をCD、DVD、その他、なしから選択できるようにすること。	
34	仮登録した書誌にISBN等をキーにして書誌データを上書きできること。	
35	参考情報として外部リンク（URL）が登録でき、OPAC等で表示できること。	

(9) セット図書管理（業務）

	機能要件	必須
1	まとめて貸出をするためのセット管理ができ、セット図書目録が出力できること。	○
2	セット図書目録は請求記号・書名でソートし、出力できること。	○
3	ホームページ上にセット図書目録が出力できるメニュー画面を作成し、職員でセットの追加・変更等の編集ができること。	○

(10) 相互貸借（業務）

	機能要件	必須
1	他館から借受した資料の資料コードを使用して資料の仮登録ができ、利用者へ貸出・返却ができること。	○
2	他館から借受した資料の資料コードの重複に関するチェックができること。	○
3	貸借館をコード化して画面上で選択でき、地区別に集計可能なこと。	
4	借受した図書館毎に冊数統計が取れ、帳票に出力できること。	

(11) 発注管理（業務）

	機能要件	必須
1	タイトル・シリーズ名・出版社により継続購入資料のチェックができること。	○
2	二重発注がチェックできること。	○
3	発注情報の修正が容易にできること。	○
4	発注時の請求記号自動付与機能を有し、資料区分・配架場所によるルールが設定できること。	○
5	発注方法を2種類（取寄・装備）設定でき、それぞれ発注管理ができること。 取寄発注：リストによる資料発注処理 装備発注：見計らいによる選書後、ブッカーや背ラベル付与等の装備を行うための発注処理	○
6	発注時の書誌がISBN（13桁）・書誌番号・発注番号から選択できること。	○
7	登録済の書誌はすべて発注管理の対象となること。	○
8	発注する資料を選択して発注数量を指定することにより複本発注ができること。	○

別紙4 機能要件表

9	発注段階で、請求記号ラベル、発注短冊、発注図書一覧が作成できること。	○
10	発注短冊は専用用紙に印刷ができること。	○
11	発注時刻を管理でき、日付・書店・発注方法を条件に集計した帳票が作成できること。	○
12	発注関連帳票は、資料毎に発注番号またはISBNがバーコード印字されること。	○
13	継続購入する書誌・購入先の書店を管理でき、該当する場合にアラーム音、メッセージ（タイトル・書店等）を表示できること。	○
14	発注修正の際、任意の項目（種類・日付・発注先等）を選択して一括修正ができること。	○
15	発注中の資料の状態（取寄・装備・日時等）を職員が確認できること。	○
16	発注処理の際、設定された所蔵場所から請求記号を自動生成できること。	○
17	請求記号1段目は、指定した分類は桁数を5桁～7桁に編集され、指定されていない分類は4桁で登録されること。	○
18	請求記号2段目は、著者記号がセットされ、第一著者ヨミから清音化された3文字と、巻冊記号が自動設定されること。著述性のない責任表示の場合では、タイトルヨミから清音化された3文字で編集されること。	○
19	請求記号3段目には所蔵場所として指定された所蔵場所名称が自動でセットされること。	○
20	発注を取消したデータの表示・非表示が設定でき、取消データを利用して再発注ができること。	○
21	追加発注時に発注先が前回と異なるときは、アラーム音、メッセージ等を表示すること。	○
22	発注処理を行う端末に応じて、所蔵場所等を規定値として設定・変更できること。	
23	MARCがない資料は、簡易書誌登録を行って発注ができること。	
24	MARC番号・ISBN等を連続して走査し、発注日・発注先等を選択後、まとめて発注できること。	

(12) 検収・受入管理（業務）

	機能要件	必須
1	受入時の所蔵情報修正は、同一画面内で容易にできること。	○
2	受入時に資料の状態をあらかじめ指定し、変更できること。	○
3	受入は、発注短冊のバーコード（発注番号）や資料のISBNを走査するだけで、所蔵場所・資料区分・請求記号・予算区分・持禁区分・受入区分・受入年月日・発注先・貸出規則区分・単価等が自動的に表示され、さらに該当資料に装備されたバーコードを走査するだけで受入業務が終了すること。	○
4	受入時に予約がある資料は、レシートに予約情報を印刷し、資料は予約確保状態に変更すること。	○
5	受入後の準備中状態の資料は、館内、Web等のOPACへは公開されないこと。	○
6	発注日、書店単位の発注グループに対して、納品された資料をISBN等で突合し、未納資料のチェックが簡単に行えること。	○

(13) メール連携（業務）

	機能要件	必須
1	利用者への連絡手段として電子メールが利用でき、以下の通知ができること。（①予約受付②予約確保③予約取消④返却日間近⑤督促⑥利用者情報の登録・変更）また、自動で配信できること。	○
2	予約確保メールは、文面に自動で書名・著者名・出版社名・取置期限日が表示できること。	○
3	メール文面を任意に設定できること。	○
4	メール送信された結果のリストが出力できること。また、メール送信履歴の管理ができること。	○
5	予約確保メールは、各利用者の利用者詳細画面から送信でき、文面に自動で確保資料名が表示されること。	

(14) レファレンス（業務）

	機能要件	必須
1	利用者からのレファレンスをデータベースで管理できること。	○
2	レファレンス情報を登録・検索できること。	○
3	受付日・質問・回答・調査種別・内容種別・書誌情報・備考を項目として登録できること。	○
4	キーワードによる全文検索ができ、結果をソートできること。	○
5	当館ホームページからのレファレンス申込を確認でき、データベースに登録・回答できること。	○

別紙4 機能要件表

6	国立国会図書館レファレンス協同データベースへ提供するフォーマットでデータを抽出できること。	○
---	---	---

(15) オンライン選書（業務）

	機能要件	必須
1	職員がシステムに登録された新刊情報から所蔵場所（一般、児童、郷土、協力等）を選択してチェック（選書）できること。	○
2	選択できる所蔵場所は任意に指定することが可能なこと。	○
3	職員ごとにID・パスワードを設定し、ログインする機能があること。	○
4	ログインした職員が表示された資料の中から選書できること。	○
5	NDC分類ごとに新刊情報をフィルタリングできること。	○
6	NDC分類以外にアルファベット（E、K等）でフィルタリングができること。	○
7	新刊情報には、タイトル・巻次、副書名、出版社、出版年、NDC分類、大きさ、ページ数、価格、叢書名、著者名、著者紹介、内容紹介の表示が出来ること。	○
8	選書した資料に対して選書者がコメントを入力できること。	○
9	新刊情報のうちタイトル・巻次、出版社はハイパーリンクとし、クリックすることで同名の当館Web OPAC画面に遷移できること。	○
10	新刊情報には、紀伊國屋書店（ https://www.kinokuniya.co.jp/ ）内で公開されている同一書籍へのリンク機能を有すること。紀伊國屋書店のURLが変更となった場合や他の書店を表示する場合でも柔軟に対応できること。	○
11	新刊情報に既所蔵数の表示ができること。	○
12	検索結果は既発注数の表示ができること。	○
13	新刊情報に鳥取県関係者（鳥取県出身等）の著作の場合は表示できること。	○
14	新刊情報に継続的に購入している叢書（シリーズ）の場合は表示できること。	○
15	新刊数が多い場合でもページ送りではなく1つの画面内で全件表示できること。	○

(16) 選書会（業務）

	機能要件	必須
1	職員がチェック（選書）した結果を集計・出力する機能があること。	○
2	最新の発注情報を反映し、選書集計結果とともに表示できること。	○
3	選書集計結果は任意のタイミングで最新情報を取得できること	○
4	選書集計結果を表示し、書誌毎にチェック（選書）数を記録、一覧として出力できる機能があること。	○
5	選書集計結果を選書者別に出力できること。	○
6	選書対象資料を全件出力できること。	○
7	選書対象資料から購入分、購入外、未確定を分けて出力できること。	○
8	選書対象資料の詳細情報を表示する機能を有すること。	○
9	詳細情報画面でNDC分類、書誌番号、継続区分、ISBN、書名、副書名、巻次、叢書名、版表示、著者名、出版社、出版年月、価格、大きさ、ページ数、著者紹介、内容紹介が表示できること。	○
10	詳細情報画面では、出版社のホームページ、書店や当館ホームページの資料詳細画面等へのリンクが設定できること。書店のURLが変更になった場合や、表示する書店が変わった場合でも柔軟に対応できること。	○
11	詳細情報画面に各所蔵場所ごとに確定ボタンがあり、押下することで対象資料にフラグを立てられること。	○
12	詳細情報画面で各所蔵場所ごとに入力された選書状況を確認できること。	○
13	詳細情報画面に選書者の入力したコメント表示欄を有すること。	○
14	詳細情報画面で所蔵状況と発注状況を表示できること。	○
15	選書の結果を帳票形式で出力できること。	○
16	選書結果帳票には継続購入の状況、所蔵場所と冊数、発注場所と冊数、資料名、副書名、巻次、版表示、著者名、出版社、大きさ、ページ、郷土関連人物が著者か否か、価格、分類、叢書名、各場所での選書状況、MARC番号が出力できること。	○
17	MARC番号はバーコード形式でも出力できること。	○
18	選書結果帳票は画面上で印刷プレビューを表示後、印刷できること。	○

(17) 蔵書点検（業務）

別紙4 機能要件表

	機能要件	必須
1	携帯端末（ハンディターミナル等）によるバーコード・QRコードの走査で簡単にできること。	○
2	所蔵場所・資料区分・資料の状態（ステータス）等を指定できること。	○
3	点検時に未返却資料を検出した場合は、自動的に返却処理ができること。	○
4	点検結果や不明資料の出力は、不明回数指定や配架場所＋請求記号順等が可能なこと。	○
5	点検データをもとに点検時の並び順を特定できる機能を有すること。	○
6	除籍・未登録・貸出中未返却・配架間違いの資料はリストの出力ができ、画面上でも確認できること。	○
7	別紙（1）ハードウェア詳細の（7）業務用ノートブックでリアルタイムに点検更新することが可能なこと。	○
8	背表紙やカメレオンコード・QRコード等の読取による蔵書点検が可能なこと。	

（18）国立国会図書館総合目録ネットワークへの目録情報提供機能（業務）

	機能要件	必須
1	国立国会図書館総合目録ネットワークへ書誌・所蔵情報を送信できること。	○
2	国立国会図書館のOAI-PMHプロトコルを使用したデータ収集に対応できること。	○
3	提供方法等は「国立国会図書館総合目録共通フォーマット(最新版)」に準拠していること。	○
4	国立国会図書館総合目録ネットワークの仕様が変更になった場合、速やかに対応できること。	○
5	総合目録の更新に必要な差分データの抽出ができること。また必要に応じて全件データの抽出もできること。	○
6	総合目録ネットワーク対応については、受注者及び国立国会図書館担当者と協議し、受注者の責任において調整すること。	○

（19）帳票関連（業務）

	機能要件	必須
1	統計データを年度を越えて蓄積することができ、図書館が必要とするデータを任意に抽出して、Excel・CSVにより帳票を容易に編集できること。その際、印刷だけでなく、画面確認やファイル出力も選択できること。	○
2	Excelファイルは常に最新の形式にすること。	○
3	（別紙7）帳票一覧に示す帳票が作成できること。	○
4	抽出条件を指定した場合、条件を帳票に印刷できること。	

（20）インターネット席・データベース席予約機能（業務）

	機能要件	必須
1	利用者用端末の物理的な管理ができること。	○
2	利用者用端末のソフトウェア上の管理ができること。	○
3	バーコード走査ができること。	○
4	利用者ID、端末IDを付した利用ログを一定期間保存できること。	○
5	バーコードを読み込んでから予約完了までストレスなく操作できること。	○
6	利用者認証をシステム側と連携して行ってから、端末予約ができること。年齢によって使用できるサービス・端末の制限ができること。	○
7	システムと連携した利用者認証機能を有すること。	○
8	利用者カードの有効期限が切れている場合、席予約を制限できること。	○
9	認証通過の後、サービス（①インターネット端末利用 ②データベース端末利用 ③Wifi利用）を選択し予約できること。	○
10	18歳未満の利用者がインターネット端末を予約する際は、専用の座席に対してのみ予約を受け付けること。	○
11	データベース端末は目的とするデータベースを選択したうえで予約できること。	○
12	Wifi利用申込は、18歳未満の利用者にはパスワードを発行しないこと。	○
13	即時利用を原則とし、満席のときは予約となること。	○
14	利用時間の単位を10分、20分等とパラメータで設定できること。	○
15	予約の変更、延長、削除ができること。	○
16	予約票をレシート出力できること。	○
17	予約票には、予約日時、サービス種別、端末ID、利用開始時間、利用可能時間、予約ID、パスワード等が印刷できること。	○
18	予約票は、管理用端末による予約入力でも同等のものが印刷できること。	○

別紙4 機能要件表

19	座席予約票とは別に、フリーWifiのパスワード印刷も行えること。	○
20	サービス単位で運用時間を設定できること。	○
21	運用時間設定は6ヶ月以上先までスケジューリングできること。	○
22	1日に予約できる枠数を制限可能なこと。	○
23	管理用端末では、利用を受け付けられない端末、予約を受けられない時間枠などの一時的な対応が行えること。	○
24	システムと連携せずに端末の空き状況、利用中、予約状況を確認できること。	○
25	利用者用端末の利用状況がサービス別にわかりやすく確認できること。	○
26	管理用端末で利用者用端末を一括又は個別に起動、シャットダウン、再起動できること。	○

(21) インターネット端末管理機能（業務）

	機能要件	必須
1	リモートで端末電源投入/切断ができること。	○
2	予約票のパスワード入力により利用開始できること。	○
3	利用可能時間の途中でも任意に終了できること。	○
4	音量を端末で利用者が調整できること。（ヘッドホンは別途調達する。）	○
5	フィルタリングソフトを導入すること（2台）。	○
6	フィルタリングソフトは運用期間中の更新費用を含むこと。	○
7	いたずら、設定変更を無効にするソフト等を導入すること。	○
8	端末の起動時に環境復元するソフト等を導入すること。	○
9	ウイルス対策ソフトを導入すること。	○
10	ウイルス対策ソフトは運用期間中の更新費用を含むこと。	○
11	OSのセキュリティアップデート、ソフトのアップデート、ブラウザのアップデートを行えること。	○
12	最低2年分は外部サイト閲覧記録（アクセスログ）を保存・出力できること。	○
13	アクセスログは期間後に自動削除できること。	○
14	利用統計をサービス単位毎・日毎・年度毎に出力できること。	○
15	データベース端末の利用統計では、利用されたデータベースの種類ごとの集計も行えること。	○
16	Webブラウザ以外が使用できないように利用制限を設けること。	○
17	Windowsアップデートの自動化適用設定を行うこと。	○
18	ウイルス対策ソフトのパターンファイル自動更新設定を行うこと。	○
19	Windowsアップデートや適用したHotFix、更新したパターンファイル等が起動時の環境復元で上書きされず、最新の状態を保持すること。	○
20	Webブラウザの利用制御を行えること。	○

【利用者向けサービス機能】

(22) マイページ（利用者向け機能）

	機能要件	必須
1	利用者番号とパスワードでログインし、貸出・予約状況の確認、予約連絡先を設定・変更できるマイページ機能を有すること。	○
2	県立図書館以外に市町村立図書館・大学図書館・高等学校図書館等の利用者番号とパスワードでログインできること。	○
3	県内図書館（県立図書館以外）で発行された利用者カードでマイページにログイン後、市町村立図書館等の受取館を指定し、県立図書館の資料をインターネット予約できること。	○
4	利用者自身でパスワードの変更ができること。図書館側で設定可能な最大・最小文字数、文字種が設定できること。	○
5	利用者がパスワードを忘れた場合、ホームページ上で登録情報を入力することで自身のパスワードの再設定ができること。	○
6	貸出状況から返却期限内で予約がなければ、自身で貸出資料を複数冊まとめて延長処理ができること。	○
7	検索結果や貸出中・予約中の資料から選択し、お気に入りとして登録・リスト化できる機能があること。	○
8	資料検索結果一覧から複数冊をまとめて予約できること。	○
9	貸出状況から資料を検索・特定して延長処理ができること。	○

別紙4 機能要件表

10	利用者が貸出履歴を残す/残さないを選択できる機能を有すること。履歴は本人のみ閲覧できる機能があること。	○
11	利用者が返却日間近になった資料について、連絡メールが来る/来ないを選択できること。	○
12	利用者が貸出中の資料を選択し、遠隔地返却の情報を入力・表示でき、返却処理が行われる则表示が消えること。	○
13	利用者が入力した遠隔地返却の情報を職員が業務画面で確認できること。	○
14	ログイン後のページに電子書籍サービスのボタン（バナー）を表示でき、指定されたURLへ遷移できること。	○
15	検索結果に対するレコメンド機能があること。	
16	書評を登録できる機能を有すること。	
17	資料の評価点を登録できる機能を有すること。	
18	貸出中の資料をソート（貸出日・返却日・分類等）できること。	
19	予約中の資料をソート（貸出日・返却日・分類等）できること。	
20	利用者が貸出中の資料一覧をExcelで出力できること。	

(23) 新着図書情報お知らせサービス (SDI) (利用者向け機能)

	機能要件	必須
1	利用者が必要とする新着図書情報をメールで受け取る機能があること。	○
2	利用者自身でマイページ・館内OPACから配信申込できること。	○
3	利用者自身で変更や配信停止ができること。	○
4	設定に応じて利用者に新着図書情報が自動で配信されること。	○
5	書名、著者、出版者、分類、出版年などのキーワードを指定して登録できること。	○
6	メールに記載される資料毎に詳細画面へのリンクURLが表示されること。	○
7	登録時に内容をメール形式の画面として確認ができること。	
8	配信申込は、メールアドレス・パスワードを登録すれば可能なこと。	
9	申込者数・登録数等を集計し、出力可能なこと。	

(24) OPAC共通 (利用者向け機能)

	機能要件	必須
1	資料の所蔵状況等を検索でき、内容や状態（貸出可能・不可等）表示ができること。	○
2	電子書籍も検索対象とし、該当書籍にリンクできること。	○
3	OPACで公開する資料を図書館側で設定できること。	○
4	資料の種類（図書、雑誌、AV資料、電子書籍等）を絞った検索や横断的な検索ができること。	○
5	検索は、漢字・カナ・英数字で全角半角の区別なくできること。	○
6	濁音・半濁音・拗音・促音・長音などについて、特に意識することなく検索できること。	○
7	ハとワ、バとヴァ、ジとヂなど特に意識することなく検索できること。	○
8	旧字や古字、別体などの異体字について、字体を意識することなく検索できるようにすること。	○
9	書名・著者名・出版者・件名、キーワード等による検索ができること。また、項目内でAND検索ができること。	○
10	複合検索する際、AND・OR・NOTの論理演算ができること。	○
11	内容細目・目次データも検索対象とできること。	○
12	出版年（範囲）による絞込みができること。	○
13	ISBN・ISSN・資料コード・別置記号・請求記号による検索ができること。	○
14	簡易検索機能（全文フルテキスト検索）があり、任意・完全・前方・後方一致の選択ができること。	○
15	人名典拠ファイルを参照した検索ができること。	○
16	文字数が少ないキーワードが指定された場合、条件を追加して再検索ができること。あらかじめ文字数を設定できること。	○
17	検索結果の一覧は、書名ヨミ・責任表示ヨミ・分類・出版年でソートができること。	○
18	書名は「第一書名」「第二書名」「副書名」等を併せて検索できること。	○
19	著者名は「第一著者」「第二著者」「巻の第一著者」等を併せて検索できること。	○
20	版改訂・増補等がある資料は関連する情報が表示できること。	○
21	所蔵場所・言語区分による検索対象の設定ができること。	○
22	資料区分（一般・児童・郷土など）・言語区分等での絞込み検索が可能なこと。	○

別紙4 機能要件表

23	NDC分類（1000分類）を項目として検索できること。	○
24	利用者が簡易な操作で予約と予約取消ができること。また、確保時の連絡方法を選択できること。	○
25	資料毎に予約制限（貸出中のみ予約可能、DVDは予約対象外など）ができること。	○
26	二重予約をチェックし、制限できること。	○
27	新着資料を資料区分（一般・児童・AV資料）毎、また、それぞれ分類毎に表示の区分けができること。	○
28	新着資料を指定した条件により自動で作成できること。	○
29	ベストリーダの一覧を一般・児童・AV資料別等に表示できること。	○
30	ベストリクエストの一覧を一般・児童・AV資料等別に表示できること。	○
31	任意の資料リストを図書館が任意に登録し、表示できること。	○
32	資料リストの表示期間を設定できること。	○
33	ヘルプページの作成・表示ができること。	○
34	フリーワードで入力したキーワードをAIが要素解析した情報とシステムに登録された書誌を持つ書名や内容紹介などのテキスト情報をもとに、AIが解析した書誌の持つ属性情報との合致度を算出することで両者の類似度が高い推奨書誌を回答できること。	○
35	オンライン上で仮想本棚として県立図書館の蔵書を閲覧できること。	○
36	書影表示に対応していること。	○

(25) 館内OPAC（利用者向け機能）

	機能要件	必須
1	環日本海交流室のOPACは、日本語モード、英語モード、ハングルモード、中国語モード、ロシア語モードがあり、検索キーの入力では、それぞれの言語入力による資料検索が可能なこと。Web OPACの利用でも可とする。	○
2	タッチスクリーンの採用により、画面に触れるだけで入力できること。キーボード接続時は、キーボードでの操作もできること。	○
3	レシートプリンタにより資料情報が印刷できること。貸出中・在架が判別できること。	○
4	設定した無操作時間を超過した場合、トップページに自動的に戻ること。	○
5	こども向け端末では、ひらがなモードで表示でき、児童書のみを対象にした検索ができること。	○
6	ガイドメッセージ等が表示され、年齢や国籍を問わず、簡易に操作できること。	○
7	OPAC端末の起動・終了は集中電源管理ができること。	○

(26) Web OPAC（利用者向け機能）

	機能要件	必須
1	日本語モード、英語モード、ハングルモード、中国語モード、ロシア語モードがあり、検索キーの入力では、それぞれの言語入力による資料検索が可能なこと。	○
2	検索結果から、著者毎・分類毎等に集約したキーワードと件数を表示し再検索ができること。	○
3	文字入力では、変換候補を表示する日本語サジェスト機能を有すること。	○
4	バックアップの時間帯等、予約できない時間帯には、説明（案内）表示ができること。	○

(27) ホームページ（利用者向け機能）

	機能要件	必須
1	コンテンツの作成・更新は、職員がHTML言語を意識することなく、一般的なワープロソフトに近い操作性により編集が可能なソフトウェアとすること。	○
2	SSL証明書を取得・維持し、HTTPS に対応すること。	○
3	音声読み上げや文字の拡大表示、背景色の変更などアクセシビリティに配慮した機能を提供すること。	○
4	デザインは、専門的なデザイナーとの協議により作成すること。	○
5	トップページを含めた全体的な見直し・変更が随時できること。	○
6	パソコン向けホームページで、メニューのリスト表示、タブ表示機能が可能なこと。	○
7	サイト内検索・サイトマップ・パンくずリストの設定ができること。	○
8	レスポンスWebデザイン対応とし、パソコン・スマートフォンとも同様の機能を利用できること。	○
9	SNSの「いいね！」「シェア」ボタンが表示できること。	○
10	問い合わせフォームを作成し、業務端末もしくは任意のメーラーで確認できること。	○

別紙4 機能要件表

11	遠隔地返却フォームを作成し、業務端末もしくは任意のメーラーで確認できること。	○
12	レファレンス申込フォームを作成し、業務端末もしくは任意のメーラーで確認できること。	○
13	「JIS X 8341-3:2016」に準拠し、規格が更新された場合は、随時、適合できること。	○
14	アクセスログを保存し、期間を区切ってページ毎のアクセス回数を出力できること。	○
15	仕様書9（2）のデータ移行により、パソコン向けの既存のコンテンツは新しいホームページにすべて移行すること。	○
16	業務システムの休館日設定と連動したカレンダーをホームページに表示できること。	
17	本日の開館状況・開館時間がスケジューリングにより表示できること。	
18	カレンダーから作成した案内ページにリンクできること。	
19	対象（児童・大人等）別に異なるデザインでページを作成できること。	

【他機関・システム等との連携機能】

(28) 横断検索（他機関・システム等との連携機能）

	機能要件	必須
1	県内図書館等の蔵書を書名・著者名・出版者・ISBN等による一括した検索ができること。また、項目内でAND検索ができること。	○
2	横断検索結果はISBN等により書誌を同定し、同一書誌をまとめて表示できること。また、各館の資料詳細情報へ遷移できること。	○
3	横断検索は県内図書館等に対して一斉に検索を行い、相手システムの状況（未稼働など）により適切な対応を行うこと。	○
4	検索が終了した図書館から順次、ヒット件数を表示すること。	○
5	図書館を地域毎にグループ化し、地域毎・単館・全館を選択した検索ができること。	○
6	契約期間内に参加館の増加やシステム更新があった際、横断検索システムへ参加できるように保守費用内で対応すること。	○
7	デジタルアーカイブシステム（とっとりデジタルコレクション）で公開しているデータを対象として検索、表示（リンク可）できること。	○
8	検索画面上にお知らせ枠を設け、メンテナンス・休館情報を簡易な操作で作成・表示できること。	○
9	県内図書館から提供された雑誌所蔵情報をデータベースに取り込み、検索できる雑誌総合目録機能を有すること。	○
10	雑誌横断検索画面では、鳥取県内の公共図書館を選択して検索ができること。	○
11	雑誌横断検索画面では、刊行頻度を指定して検索ができること。	○
12	雑誌横断検索画面では、タイトル、出版社を指定して検索ができること。	○
13	雑誌横断検索結果には、タイトル、保存期間、所蔵する図書館名、出版社、刊行頻度、備考が表示できること。	○
14	雑誌横断検索結果画面で各図書館の雑誌欠号情報を確認できる機能を有すること。	

(29) デジタルアーカイブ連携（他機関・システム等との連携機能）

	機能要件	必須
1	デジタルアーカイブシステム（とっとりデジタルコレクション）で管理しているデータを県立図書館の目録データベースに取り込めること。	○
2	システムとデジタルアーカイブシステムのデータ連携方法として、OAI-PMHプロトコルによる連携を可能とし、県立図書館からとっとりデジタルコレクション側へのデータ取り取りに対応すること。	○
3	OAI-PMHにて収集したデジタルアーカイブシステムのデータは、県立図書館の目録データベースに登録可能とすること。	○
4	取り込まれたデジタルアーカイブシステムのデータは、Web OPAC上で資料検索できること。	○

(30) 電子書籍連携（他機関・システム等との連携機能）

	機能要件	必須
1	KinoDen（紀伊國屋書店）のシステムへシステムからワンタイムURLのリクエストができること。	○
2	発行されたワンタイムURLから電子書籍の閲覧ができること。	○

別紙4 機能要件表

3	電子書籍（KinoDen）の書誌情報をシステムへ登録できること。登録されたデータはOPACで検索対象にできること。	○
4	利用者がWeb OPACより電子書籍を閲覧する場合、マイページへのログインが必要であること。マイページにログインされていない状態では、電子書籍が閲覧できないようにすること。	○

(31) 関係機関連携機能（相互貸借管理、書誌ダウンロード、セット貸出等）（他機関・システム等との連携機能）

	機能要件	必須
1	市町村等がID・パスワードでログインし、団体利用者のみ使用できるマイページ機能を有すること。	○
2	団体向けマイページでは、個人向けマイページ機能のほか、以下の機能が使用できること。①団体間の相互貸借申込②県立図書館の書誌ダウンロード③県立図書館の全（未所蔵）資料検索④セット図書貸出申込⑤利用申込承認⑥利用者の予約承認⑦利用者予約資料の受取処理	○
3	「②県立図書館の書誌ダウンロード」は、システムに登録されている書誌データを指定した形式でダウンロードできること。	○
4	「③県立図書館の全（未所蔵）資料検索」は、通常のWeb OPACと異なり、未所蔵データの検索ができること。	○
5	「④セット図書貸出申込」は、予め登録された資料のセット情報からセット一覧が表示されること。任意のセットに対し予約ができること。	○
6	「⑤利用申込承認」では、県内図書館等（県立図書館以外）で発行された利用者カードを利用し、県立図書館の利用申請ができること。利用者は利用者情報（県内図書館等（県立図書館以外）の利用券番号・氏名・生年月日）を入力し、申請を行えること。	○
7	「⑤利用申込承認」では、利用申請が行われると利用者カードを発行した館（県内図書館等）に申請内容が確認できるURLを記載したメールが自動送信されること。	○
8	「⑤利用申込承認」では、利用者カードを発行した館（県内図書館等）が、届いたメールに記載のURLにアクセスし申請内容を確認後、許可/却下を選択できること。	○
9	「⑤利用申込承認」では、利用者カードを発行した館（県内図書館等）によって許可された利用者へメールが自動送信されること。	○
10	「⑤利用申込承認」では、利用者カードを発行した館（県内図書館等）が県立図書館側に既に登録されたデータ（二重登録）を確認できること。	○
11	「⑥利用者の予約承認」は、県内図書館等（県立図書館以外）で発行された利用者カードでの予約申請に対して、カード発行館で予約対応か、県立図書館で対応とするかを選択できる機能を有すること。	○
12	「⑥利用者の予約承認」は、県内図書館等（県立図書館以外）が申込日の範囲指定で対象を抽出し、書名、巻次など資料情報、および県立図書館への申込状況を確認できること。	○
13	「⑥利用者の予約承認」は、県内図書館等（県立図書館以外）が以下の選択肢で、予約申請への対応を決められること。 ・県立へ依頼：県立図書館側に予約資料を準備してもらう。 ・引受：県内図書館等（県立図書館以外）で予約を引き受ける。 ・却下：（貸出冊数オーバーなどの理由により）予約を謝絶する	○
14	「⑥利用者の予約承認」は、県立図書館への予約となった場合、その内容を県立図書館側が「貸出希望受付票」として印刷できること。	○
15	「⑦利用者予約資料の受取処理」は、県立図書館から送付された資料が県内図書館等に届いた際、受取処理を行い、利用者本人に予約資料の利用可能を自動でメール送信できること。	○
16	相互貸借は、横断検索結果から館を選択して依頼ができること。館は県内図書館等が選択できること。その際、担当者名・備考等が追加入力できること。	○
17	相互貸借依頼時に相手先へ自動でメール配信し、書誌・所蔵情報・担当者名・備考等が表示されること。	○
18	マイページ内で相互貸借依頼を確認後、OK/NGを選択、担当者名・備考等を追加入力し、メールが配信できること。	○
19	マイページ内で相互貸借の状況を依頼館・相手館双方が確認できること。	○
20	相互貸借の状況を申込日・館・状況等でソートできること。	○
21	県立図書館へ県内図書館等が予約依頼する際、送付方法（搬送便or宅配便）の選択ができ、貸出希望受付票に記載できること。	○
22	メンバーリスト機能を有し、県立図書館と県内図書館等でメンバーリストの運用ができ、県立図書館がメンバーリストのメンバーの追加/削除ができること。	○