

提案依頼書 別紙4

出力物要件一覧

浦安市 教育総務部 指導課

○ 出力物要件一覧の説明

NO	説明
1	各出力物の必須欄 ・「○」の出力物は、必ず作成しなければならない必須出力物です。 必須出力物の作成に対応できない場合は「失格」となるため、現在機能を有していない場合は、別ツールを用いるか、アドオンやカスタマイズで対応する等して、必ず実現する必要があります。
2	各出力物の必須欄 ・「 」(空白)の出力物は、作成されることが望ましい出力物であり、評価の加点対象です。

○ 各項目の凡例

項目名	凡例	説明
分類	A	国・県等で様式が定められており、変更できないもの
	B	市で様式を定めており、様式を合わせられるもの
	C	EUC機能等、データの項目の出力・編集機能で対応できるもの(Excel等で加工ができるもの)
出力方法	即時個別	
	大量一括	
出力媒体	紙	新システムにおける出力方法。
	データ	
	紙またはデータ	
	紙およびデータ	
出力目的		データまたは紙出力の使用目的等
外部委託	○	帳票出力後、後処理(製本・封入・封緘作業等)の外部委託の有無
部数	-	平成〇〇年度の実績数
発送時期	随時	
	〇月	
	毎月	
	四半期	
サイズ	-	用紙のサイズ、用紙の種類など (例)11inch、11inchライン付、8.5inch、宛名シール、デザイン帳票 など
封入封緘	封入	封入作業の有無
	封緘	封緘作業の有無
同封物条件	全	全て同じ封入条件
	条	全て同じ封入条件というわけではない
その他	-	その他「圧着」等封入封緘以外の仕様がある場合の仕様、「新規」帳票などを記述
必須	○	調達情報システムで作成が必要な帳票



## 出力物要件一覧

別紙4 出力物要件一覧

No.	分類	出力物名	出力方法	出力媒体	出力目的	外部委託	部数	発送時期	サイズ	封入	封緘	同封物	同封物枚数	同封物の条件	その他	必須	回答			
																	対応可	対応不可	代替対応	備考
1	内部用	C《資料管理》 図書原簿	即時個別	紙およびデータ	蔵書資産を公的に記録・管理するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
2	内部用	C《資料管理》 図書一覧	即時個別	紙およびデータ	蔵書構成や配架状況を把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
3	内部用	C《貸出管理》 貸出資料一覧表	即時個別	紙およびデータ	現在の貸出状況を正確に把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
4	内部用	C《貸出管理》 督促状	即時個別	紙およびデータ	返却期限超過者に対し早期返却を促すため。		必要数	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
5	内部用	C《貸出管理》 返却督促一覧表	即時個別	紙およびデータ	督促業務の進捗を管理するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
6	内部用	C《貸出管理》 予約図書連絡票	即時個別	紙およびデータ	予約資料の確保を利用者に通知するため。		必要数	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
7	内部用	C《予約管理》 予約資料一覧表	即時個別	紙およびデータ	予約サービスの運用状況を把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
8	内部用	C《予約管理》 予約在架資料一覧表	即時個別	紙およびデータ	書架にある予約対象資料を特定するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
9	内部用	C《利用者統計》 学年・クラス別貸出日報	即時個別	紙およびデータ	日次の利用状況を学年・クラス単位で把握するため。		各1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
10	内部用	C《利用者統計》 学年・クラス別貸出月報	即時個別	紙およびデータ	月間の利用状況を学年・クラス単位で把握するため。		各1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
11	内部用	C《利用者統計》 学年・クラス別貸出年報	即時個別	紙およびデータ	年間の利用実績を学年・クラス単位で総括するため。		各1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
12	内部用	C《利用者統計》 多読者一覧表	即時個別	紙およびデータ	読書意欲の高い利用者を把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
13	内部用	C《利用者統計》 利用者毎貸出実績	即時個別	紙およびデータ	個々の利用者の読書傾向を詳細に把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
14	内部用	C《利用者統計》 資料毎貸出実績	即時個別	紙およびデータ	資料ごとの稼働状況を把握するため。人気資料や、利用頻度の低い資料の整理(除籍・閉架)の判断に用いる。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
15	内部用	C《利用者統計》 分類別貸出統計	即時個別	紙およびデータ	分類等による利用傾向を把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
16	内部用	C《利用者統計》 個人読書傾向表	即時個別	紙およびデータ	個々の利用者の好みや読書レベルを把握するため。		各1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
17	内部用	C《利用者統計》 日別利用統計	即時個別	紙およびデータ	日ごとの貸出・来館状況を把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
18	内部用	C《利用者統計》 月別利用統計	即時個別	紙およびデータ	月単位の利用推移を把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
19	内部用	C《統計》 ベストリーダー	即時個別	紙およびデータ	人気の資料を把握し、複本購入や展示企画の参考にするため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
20	内部用	C《統計》 ベストリクエスト	即時個別	紙およびデータ	予約が集中している資料を把握し、追加購入の判断材料とするため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				

## 出力物要件一覧

別紙4 出力物要件一覧

No.	分類	出力物名	出力方法	出力媒体	出力目的	外部委託	部数	発送時期	サイズ	封入	封緘	同封物	同封物枚数	同封物の条件	その他	必須	回答			
																	対応可	対応不可	代替対応	備考
21	内部用	C《統計》 分類別蔵書統計表	即時個別	紙およびデータ	分類ごとの蔵書構成を把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
22	内部用	C《統計》 分類別蔵書統計(リアルタイム)	即時個別	紙およびデータ	最新の蔵書構成や配架状況を即時に把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
23	内部用	C《表彰状》 表彰状	即時個別	紙およびデータ	多読者や読書活動への貢献を表彰するため。		必要数	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
24	内部用	C《相互貸借》 相互貸借実績統計表	即時個別	紙およびデータ	他館との資料融通実績を把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
25	内部用	C《蔵書点検》 不明候補一覧表	即時個別	紙およびデータ	蔵書点検で所在不明となった資料を確認するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
26	内部用	C《蔵書点検》 エラーリスト	即時個別	紙およびデータ	蔵書点検時のデータ不整合や読み取りミスを確認するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
27	内部用	C《蔵書点検》 不明資料一覧	即時個別	紙およびデータ	搜索後も発見できない資料を確定させるため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
28	内部用	C《蔵書点検》 除籍候補一覧表	即時個別	紙およびデータ	汚破損や内容の古くなった資料を抽出するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
29	内部用	C《相互貸借》 書名リクエスト-借受校	即時個別	紙およびデータ	他校から借り受けた予約資料を管理するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
30	内部用	C《相互貸借》 借受校管理一覧(依頼中)	即時個別	紙およびデータ	他校へ依頼中の資料状況を把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
31	内部用	C《相互貸借》 借受校管理一覧(貸借中)	即時個別	紙およびデータ	他校から借用中の資料と利用者进行管理するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
32	内部用	C《相互貸借》 書名リクエスト-貸出校	即時個別	紙およびデータ	自校から他校へ貸し出す資料を特定するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
33	内部用	C《相互貸借》 相互貸借受付資料一覧	即時個別	紙およびデータ	他校からの貸出依頼状況を網羅的に把握するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
34	内部用	C《相互貸借》 貸出校管理一覧	即時個別	紙およびデータ	他校へ貸出中の自館資料の状況を管理するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
35	内部用	C《相互貸借》 相互貸借用伝票	即時個別	紙およびデータ	資料送付時に貸出条件等を伝える送り状として使用するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
36	内部用	C《相互貸借》 配送資料一覧	即時個別	紙およびデータ	他校への配送対象資料を一覧化し、配送時の積み忘れ防止、送付物の検品に活用するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
37	内部用	C《バーコード印刷》 利用者カード(範囲)	即時個別	紙およびデータ	指定した範囲の利用者にカードを一括発行するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
38	内部用	C《バーコード印刷》 利用者カード(個別)	即時個別	紙およびデータ	特定の利用者にカードを再発行するため。		各1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
39	内部用	C《バーコード印刷》 利用者カード(クラス別)	即時個別	紙およびデータ	クラス単位で利用者カードを発行するため。		各1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
40	内部用	C《バーコード印刷》 資料コード(範囲)	即時個別	紙およびデータ	複数の資料に貼付するバーコードラベルを一括印刷するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					

## 出力物要件一覧

別紙4 出力物要件一覧

No.	分類	出力物名	出力方法	出力媒体	出力目的	外部委託	部数	発送時期	サイズ	封入	封緘	同封物	同封物枚数	同封物の条件	その他	必須	回答			
																	対応可	対応不可	代替対応	備考
41	内部用	C 《バーコード印刷》 利用者コード(範囲)	即時個別	紙およびデータ	複数の利用者にコードを一括発行するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
42	内部用	C 《バーコード印刷》 資料コード(個別)	即時個別	紙およびデータ	特定資料のバーコードを再印刷するため。		各1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
43	内部用	C 《バーコード印刷》 利用者コード(個別)	即時個別	紙およびデータ	特定利用者のコードを再発行するため。		各1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
44	内部用	C 《バーコード印刷》 利用者バーコード台帳	即時個別	紙およびデータ	利用者名とコードを一覧で管理するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/	○				
45	内部用	C 《バーコード印刷》 三段背ラベル印刷	即時個別	紙およびデータ	分類・著者記号等を印字した背ラベルを作成するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
46	内部用	C 《バーコード印刷》 一段背ラベル	即時個別	紙およびデータ	巻数や補助記号等の簡易的な背ラベルを作成するため。		1	随時	A4	×	×	/	×	×	/					
47												/			/					
48												/			/					
49												/			/					