

お客様各位

# 図書貸出システム ご提案書



株式会社 スノーランド

新潟県中魚沼郡津南町大字下船渡戊572-1

TEL (025)765-3010

FAX (025)765-3370

## はじめに

拝啓、時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。  
この度は、「図書貸出システム」ご構築プランに関し、ご提案の機会を賜りましたことを併せて御礼申し上げます。

つきましては、本ご提案システムをご検討いただき、ご採用の栄を賜りますよう  
宜しくお願い申し上げます。

敬具

# 図書貸出システムの概要

## 図書システム

準備業務

環境・利用者・資料・分類・住所・所属登録

窓口業務

貸出・返却・予約処理、資料・利用者検索、他

資料管理

資料の登録・変更・削除、各一覧表表示

利用者管理

利用者登録・変更・削除、各一覧表表示

統計業務

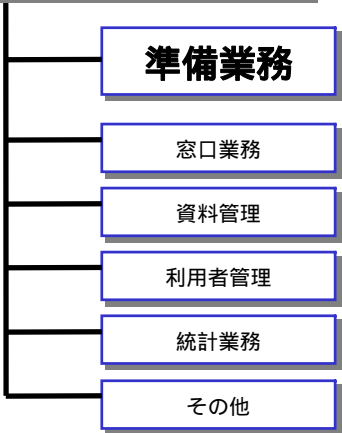
分類・世代・時間・月別統計表、日報処理、他

その他

年度末業務・データの保守

# 図書貸出システムの概要（準備業務）

## 図書システム

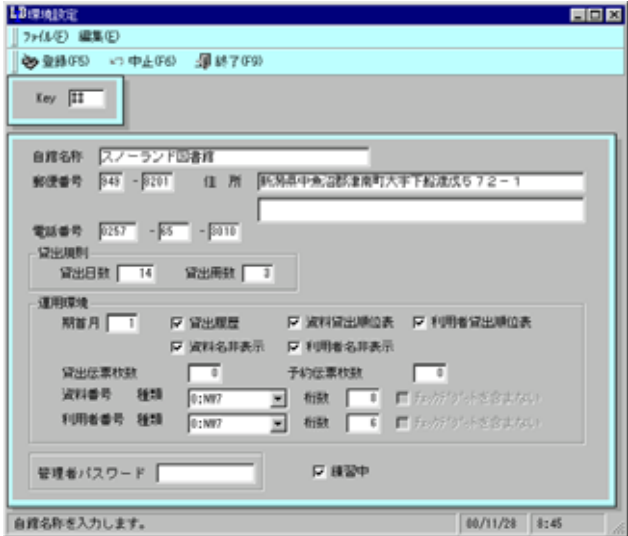


環境・利用者区分・  
資料区分・分類・住  
所・所属登録

- 管理者用パスワードを設定することで使用の制限をすることができます。
- 練習機能で十分に操作の練習ができます。
- 住所を登録しておく、利用者登録の際に、郵便番号入力で住所の自動表示ができます。
- 個人情報の非表示設定が可能なので、プライバシーが保護されます。

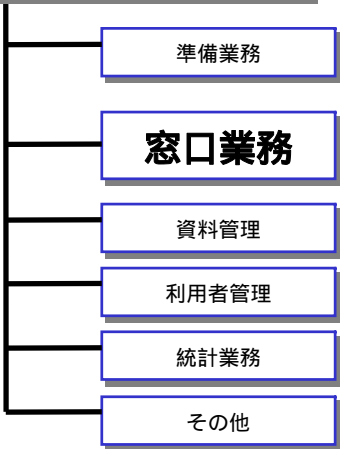


業務環境の  
設定



# 図書貸出システムの概要（窓口業務）

## 図書システム

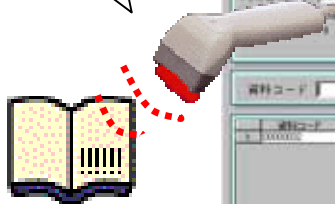


貸出・返却・予約処理、利用者追加登録、資料・利用者検索、利用者カードの印刷

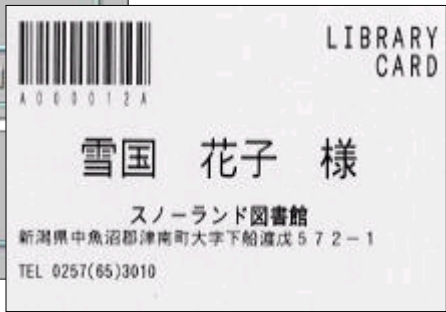
- キーボード入力・バーコード入力のどちらにも対応します。
- コードの入力だけで業務が行えます。
- 貸出/返却の切替が、ボタン一つで行えます。
- バーコードでの読取りで、連続した処理が可能です。
- 個人情報为非表示にしたまま業務が行えるので、プライバシーが保護されます。
- 簡単操作で生徒にも利用可能です。



データの読み取り

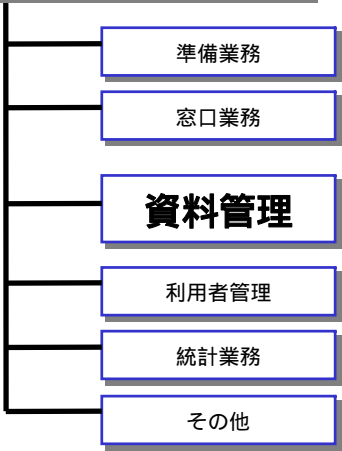


利用者カードの印刷



# 図書貸出システムの概要（資料管理業務）

## 図書システム

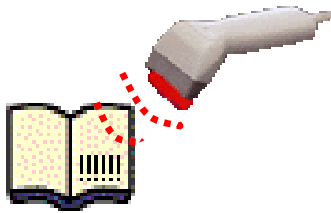


資料の登録・変更・削除、各一覧表表示

- キーボード・バーコード入力のどちらにも対応します。
- 資料コードのバーコードを印刷します。
- 独自の資料区分を設定できます。
- 登録時に自動的に読み仮名が登録されるのでカナ文字での検索が可能です。
- 各区分から資料の検索を行え、用途に合わせた一覧表を表示・出力します。
- 操作ごとに必ず確認メッセージが出るので、操作ミスが減らせます。



データの読み取り



各種帳票出力



| スノーランド図書館 |       | 登録資料一覧表 |     |     |      | 2007/1/22 | 1頁   |
|-----------|-------|---------|-----|-----|------|-----------|------|
| 登録コード     | 区分    | 資料名     | 著者名 | 出版者 | 出版年  | 貸入日/借出日   | 借出回数 |
| 0000001   | 児童用図書 | 羊太郎の冒険  | 羊太郎 | 小学館 | 2007 | 2007/1/22 | 0    |
| 0000002   | 児童用図書 | 羊太郎の冒険  | 羊太郎 | 小学館 | 2007 | 2007/1/22 | 0    |
| 0000003   | 児童用図書 | 羊太郎の冒険  | 羊太郎 | 小学館 | 2007 | 2007/1/22 | 0    |
| 0000004   | 児童用図書 | 羊太郎の冒険  | 羊太郎 | 小学館 | 2007 | 2007/1/22 | 0    |
| 0000005   | 児童用図書 | 羊太郎の冒険  | 羊太郎 | 小学館 | 2007 | 2007/1/22 | 0    |

# 図書貸出システムの概要（利用者管理業務）

## 図書システム



利用者登録・変更・削除、各一覧表表示

- 利用者コードのバーコードを印刷します。
- 独自の利用者区分を設定できます。
- 利用者登録での生年月日の入力には西暦・和暦どちらでも可能です。
- 各区分からの利用者検索を行い用途に合わせた一覧表を表示・出力します。
- 操作ごとに必ず確認メッセージが出るので、操作ミスを減らせます。
- 未返却資料の督促状は、はがき用・封書用から選べます。

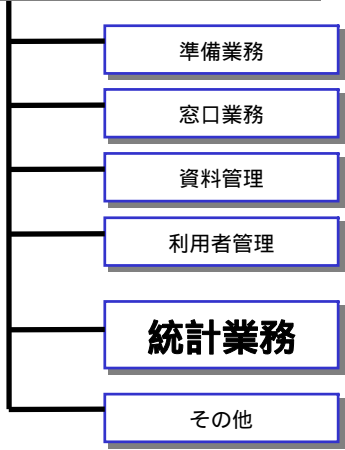


利用者検索  
各種帳票出力

| 登録コード  | 性別 | 氏名  | 誕生日      | 郵便番号 | 住所 | 電話  | 所 属/管理番号 | 登録日        | 備考/保通符 |
|--------|----|-----|----------|------|----|-----|----------|------------|--------|
| 000011 | 女  | 花子  | 22/08/27 |      |    | ( ) |          | 2010/11/01 |        |
| 000012 | 女  | 花子  | 25/04/29 |      |    | ( ) | 1年 1組    | 2010/10/01 |        |
| 000015 | 女  | さなえ | 25/07/22 |      |    | ( ) | 1年 1組    | 2010/11/20 |        |
| 000013 | 男  | 太郎  | 25/10/18 |      |    | ( ) | 1年 3組    | 2010/11/22 |        |
| 000014 | 女  | さなえ | 25/01/24 |      |    | ( ) | 2年 1組    | 2010/11/22 |        |
| 000005 | 男  | 一郎  | 25/05/11 |      |    | ( ) | 2年 4組    | 2010/11/01 |        |

# 図書貸出システムの概要(統計業務)

## 図書システム



分類別・世代別・時間別・月別統計表、貸出順位一覧表、日報処理

- 貸出・返却・予約ごとに日報一覧表を出力します。
- 必要に応じて分類別・世代別などの各統計表の一覧を作成します。
- 資料別・利用者別に貸出順位と貸出記録の一覧表を作成します。
- 統計表の指定によって分析方法が異なります。出力は環境登録で表の出力を設定した場合のみ。統計データ集計を行うと日報印刷ができなくなります。



日報・各統計データの出力



スノーランド図書館 分類別貸出統計 2000/11/24 1頁

| 所 属 | 0総記 | 1文学 | 2歴史 | 3社会 | 4自然 | 5工学 | 6産業 | 7芸術 | 8語学 | 9文字 | 他 | 計 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|
| 小計  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   | 1 |

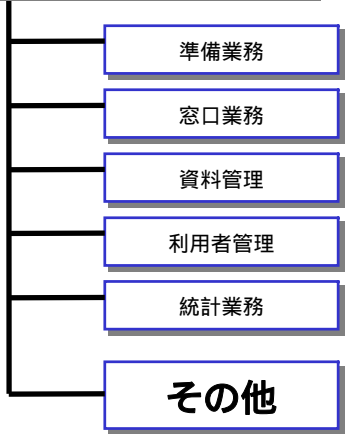
スノーランド図書館 日報「返却」 2000/11/24

| 資料番号     | 資料名     | 分類     | 利用者番号  | 利用者名  | 返却日        |
|----------|---------|--------|--------|-------|------------|
| 00000001 | 羊毛のアン   | 000002 | 000002 | 津南 香子 | 2000/11/02 |
| 00000002 | アンの青春   | 000002 | 000002 | 津南 香子 | 2000/11/02 |
| 00000003 | アンの青春   | 000002 | 000002 | 津南 香子 | 2000/11/07 |
| 00000006 | 真の国のアリス | 000011 | 000011 | 花村 香子 | 2000/11/07 |
| 00000037 | イソップ物語り | 000005 | 000005 | 香田 一恵 | 2000/11/07 |
| 合計       | 5 件     |        |        |       |            |



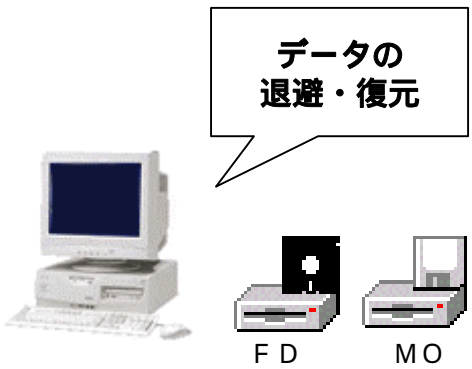
# 図書貸出システムの概要(その他業務)

## 図書システム



年度末業務、外部データ取込、データの保守

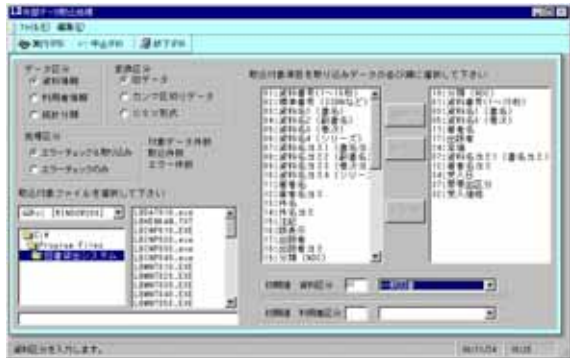
- データの退避・復元はFD・HD・MOやネットワーク等の媒体を指定できます。
- 対象者指定をして学年の繰り上げが可能です。
- 処理日付を基準に累積データの切り落としが可能です。
- 資料情報・利用者情報のテキストデータをシステムのデータに変換して取り込むことが可能です。
- データベースファイルの修復と最適化処理を行えます。



データの退避・復元

任意の記憶媒体

外部データの取り込み



# 図書貸出システム動作環境 図解

## 動作環境

### 【動作確認OS】

Windows95 (OSR2以上)

Windows 98 / 98SE

Windows XP Home / Professional

Windows NT WorkStation ( ServicePack 6a )

Windows2000 Professional

### 【本体推奨】

お使いのOSが推奨する環境以上  
解像度 800 \* 600 以上

### 【必要容量】

プログラムドライブ : 10MB

### 【その他】

A4サイズ以上印刷可能な  
レーザープリンタ

## 周辺機器について

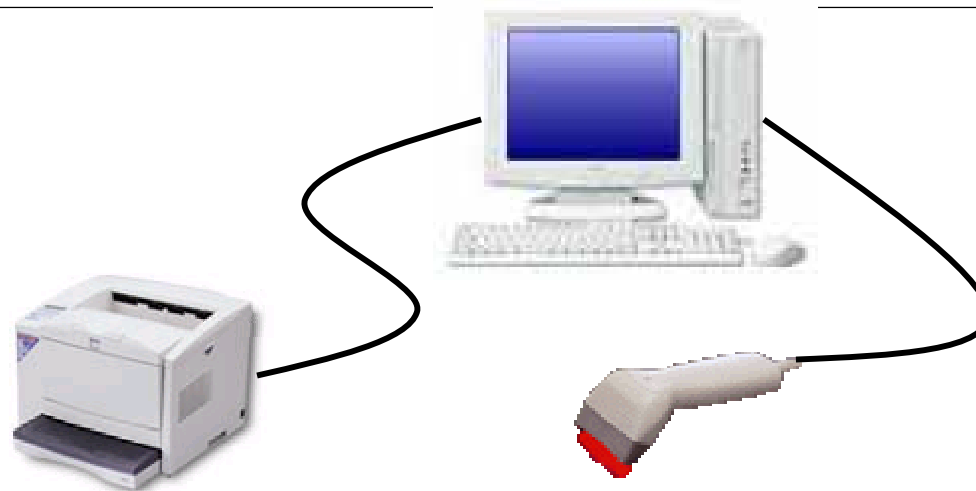
### 【その他必要に応じて】

バーコードリーダ

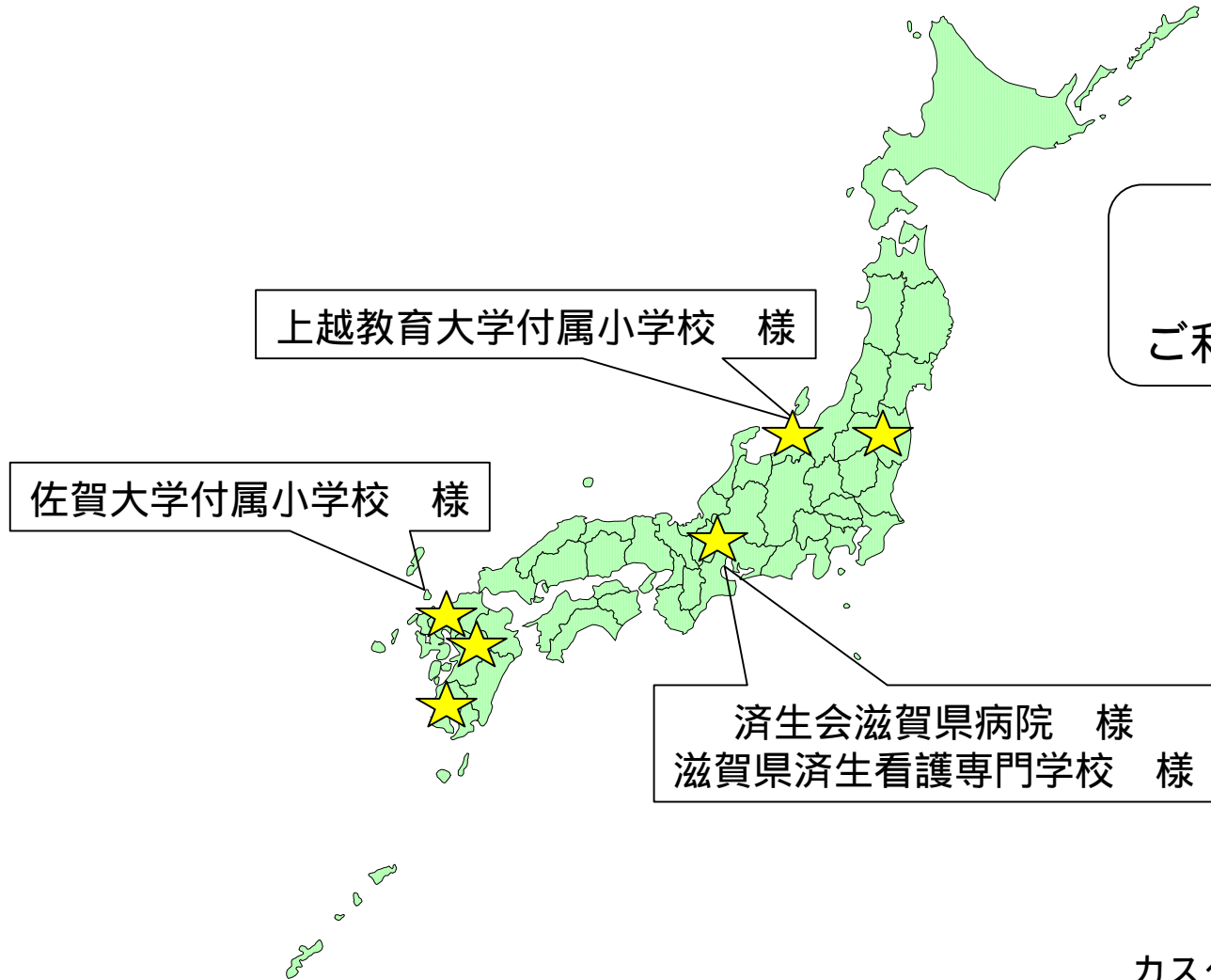
MOドライブ

UPS (無停電電源装置)

インクジェットプリンタ



# 図書貸出システム主な販売導入実績

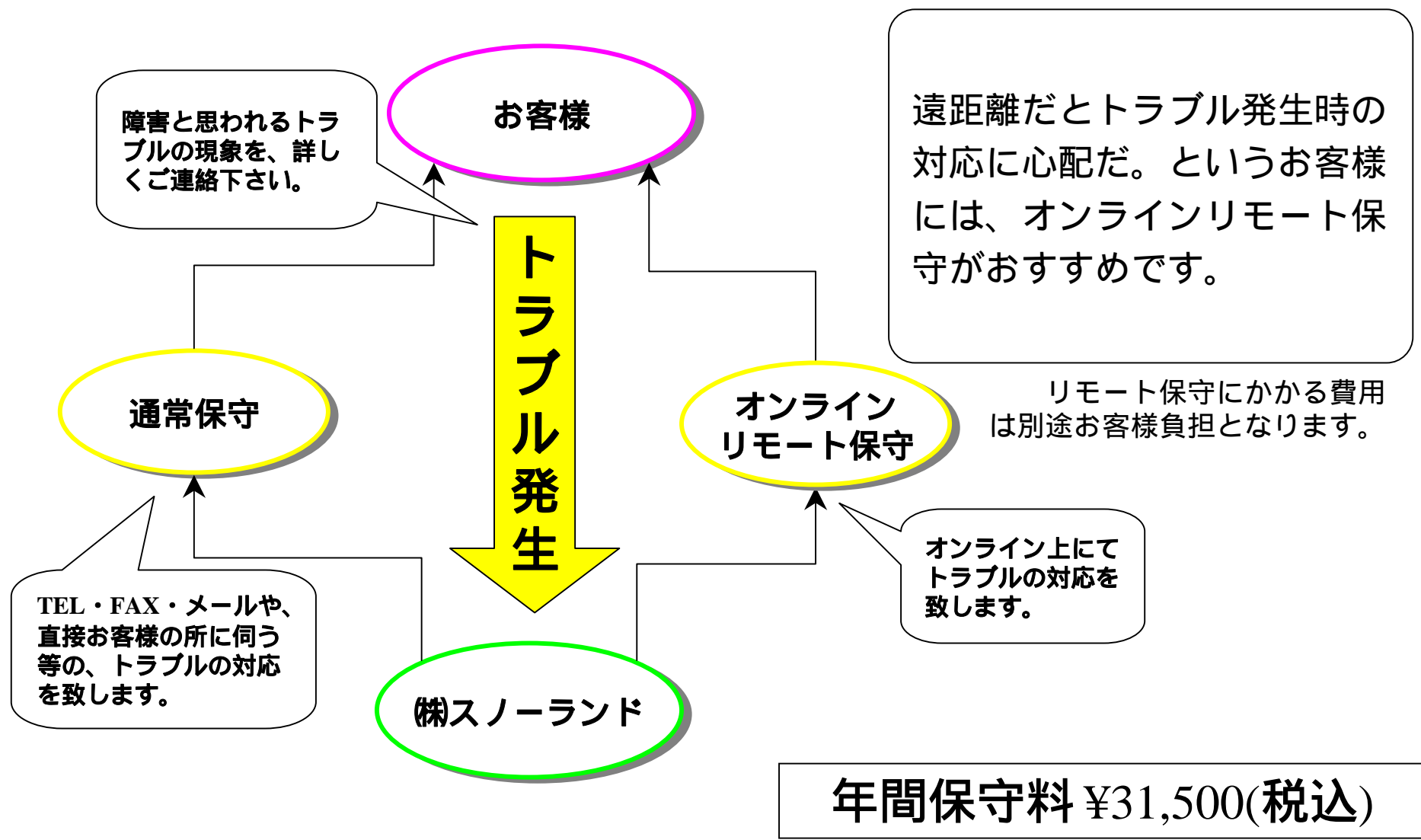


他、多数のお客様より  
図書貸出システムを  
ご利用いただいております。

**図書貸出システム**  
¥302,400(税込)

カスタマイズサービス等、承っております。

# 図書貸出システム保守サポート体制 図解



図書貸出システム

機能一覧

| 業務名    | 処理名称        | 内容  |
|--------|-------------|---|
| 準備業務   | 環境登録        | 図書館名称、住所、電話番号等<br>資料及び利用者バーコードの桁数、チェックジット有無<br>貸出日数、貸出冊数、累積有無、プライバシー保護設定、管理者パスワードの登録  |
|        | 利用者区分登録     | 利用資格（個人、団体など）の名称、利用区分ごとの貸出冊数指定  |
|        | 資料区分登録      | ユーザー任意の資料統計単位区分の名称登録。（例：一般書、児童書、郷土資料、参考図書等）   |
|        | 分類登録        | NDC1000分類の登録  |
|        | 住所登録        | よく使用する地域の郵便番号及び住所の登録<br>利用者登録の際、郵便番号入力で住所を自動表示する。   |
|        | 所属登録        | 地域、部署、学年及びクラスなど大分類2桁、小分類3桁の登録ができます  |
| 窓口業務   | 貸出          | 利用者コードと資料バーコードを連続して読みとり、連続貸出を行う。<br>利用者チェック（貸出冊数、予約）、資料チェック（貸出禁止、除籍）<br>設定により、貸出伝票の発行<br>プライバシー保護（氏名、資料名表示・非表示設定）<br>利用者カード忘れ対応 利用者検索<br>利用者への伝言通知<br>返却処理へのワタチ切り替え<br>貸出日、返却予定日の変更 |
|        | 返却          | 資料バーコードを連続して読みとり、返却処理を行う。<br>プライバシー保護（氏名、資料名表示・非表示設定）<br>貸出処理へのワタチ切り替え  |
|        | 予約          | 利用者コードと資料バーコードを連続して読みとり、予約を行う。<br>利用者検索、資料検索機能  |
|        | 予約解除        | 予約日付、資料番号、利用者番号等の条件で解除対象予約データを一覧表示し、手動で解除を行う。   |
|        | 資料検索        | 資料コードで、詳細情報、現在の貸出状態を表示する。<br>資料検索項目：資料名、資料名ヨ、著者名、著者名ヨ、出版者、出版者ヨ、件名ヨ、他  |
|        | 利用者登録（追加のみ） | 利用者の新規登録<br>コード、名称必須入力<br>住所、電話番号、所属、利用者区分、保護者等   |
|        | 利用者カード印刷    | 利用者カードの印刷を行う。<br>出力順：所属＋氏名ヨ、所属＋登録番号、所属＋管理番号、氏名ヨ、登録番号、管理番号など<br>登録済みカードの印刷の場合<br>登録日、登録番号範囲、所属、利用者区分、性別、氏名ヨ等の指定<br>未登録カードの場合<br>番号範囲、番号加算値等  |
| 資料管理業務 | 資料登録        | 資料（図書、視聴覚資料、雑誌など）の書誌項目や管理項目の登録及び変更。<br>他資料参照表示、資料検索機能<br>バーコード、名称1必須<br>他＝名称2～3（副題、シリーズ等）、巻の名前、著者、件名、内容<br>ISBN番号等、分類、価格、大きさ、ページ数<br>貸出禁止区分、資料区分、受入日、受入価格、除籍日など                     |
|        | 資料一覧表       | 以下それぞれについて一覧印刷を行う。<br>条件：日付範囲、登録番号範囲、資料区分、資料ヨ、著者ヨ、件名ヨ、出版者ヨ、分類、他<br>出力順：日付、資料ヨ、著者ヨ、分類、登録番号、件名ヨ等  |

| 業務名    | 処理名称                          | 内容  |
|--------|-------------------------------|---|
|        | ・登録資料一覧表                      | 登録資料の基本項目の一覧表<br>条件：日付 = 受入日<br>内容：コード、分類、資料名、巻次、著者名、出版者、出版年、受入日、受入価格、禁帯出、状態、備考等                      |
|        | ・新着案内                         | 新着資料の案内用一覧表<br>条件：日付 = 受入日、除籍資料は対象外<br>内容：コード、分類、資料名、著者名、出版者、受入日、資料区分                                 |
|        | ・除籍資料一覧表                      | 除籍資料の基本項目の一覧表<br>条件：日付 = 除籍日、除籍区分がゼロ以外のもの<br>内容：除籍日、理由、資料名、著者名、出版者、登録コード、分類、受入価格、備考                   |
|        | ・貸出資料一覧表                      | 貸出中資料の基本項目の一覧表<br>条件：日付 = 返却予定日<br>内容：返却予定日、予約有無、資料名、著者名、出版者、登録コード、分類、貸出日、利用者コード                      |
|        | ・不明資料一覧表                      | 最終蔵書点検日範囲指定による一覧表<br>条件：日付 = 最終蔵書点検日<br>内容：最終蔵書点検日、予約有無、資料名、著者名、出版者、コード、分類、状態、備考                      |
|        | バーコード印刷                       | 資料コードまたは利用者コードのバーコードを印刷する。<br>条件：登録済みコード、未登録コード、指定なし<br>コード範囲、加算値、1ページ印刷項目数等                          |
|        | 分類別所蔵内訳表                      | 主題分野別（10分類）の所蔵数の増加、減少、現在値<br>資料区分別の所蔵数の増加、減少、現在値<br>条件：受入日範囲、資料区分<br>内容：開始値、受入区分別増加、除籍、現在値、ひとりあたり資料数等 |
|        | 蔵書点検                          | 全資料の資料コードをバーコードスキャンし、本体の資料データと比較する。<br>本体にあり、実物があった所蔵の最終蔵書点検日をセット                                     |
| 除籍資料削除 | 除籍資料の所蔵データを完全に削除する。貸出中の資料は対象外 |   |
| 利用者管理  | 利用者登録                         | 利用者情報の登録、変更、削除（ただし、貸出中は削除不可）<br>コード、名称必須入力<br>住所、電話番号、所属、利用者区分、保護者等、他利用者参照表示、利用者検索機能                  |
|        | 利用者一覧表                        | 登録利用者の一覧表を出力<br>条件：利用者番号範囲、所属範囲、登録日範囲<br>内容：登録番号、性別、氏名、生年月日、住所、電話番号、所属、管理番号、登録日、保護者、備考                |
|        | 利用者構成表                        | 所属別の男女、世代別の人数を一覧出力する  |
|        | 未返却者一覧表                       | 未返却資料及び利用者の情報を一覧出力する<br>条件：返却予定日範囲、所属等<br>内容：氏名、利用者番号、保護者、電話番号、資料番号、資料名、貸出日、返却予定日                     |
|        | 予約連絡表                         | 予約資料及び予約者の情報を一覧出力する<br>条件：予約日範囲、利用者指定、資料指定等<br>内容：氏名、利用者番号、連絡先（電話）、資料名、著者、出版者<br>利用可能日、予約日等           |
|        | 督促状                           | 未返却資料への督促通知を出力する<br>・はがき = 利用者住所、氏名等の宛名<br>資料登録番号と返却予定日等<br>・封書 = 利用者住所、氏名等の宛名<br>資料登録番号、書名と返却予定日等    |

| 業務名     | 処理名称   | 内容  |
|---------|--|---|
| 統計業務    | 日報   | 貸出、返却、予約別の利用一覧表<br>条件：処理日範囲<br>内容：資料番号、資料名、分類、利用者番号、利用者名、日付等  |
|         | 統計データ集計  | 統計表用のデータを集計し、日報データのクリアを行う。  |
|         | 統計表  |   |
|         | ・分類別貸出統計   | 主題分類（NDC10分類）別、所属別の貸出数の集計表<br>条件：処理日範囲、資料区分、利用者区分、所属  |
|         | ・世代別貸出統計<br>所属別<br>資料区分別<br>分類別  | 世代別所属別の貸出数の集計<br>世代別資料区分別の貸出数の集計<br>世代別分類別の貸出数の集計<br>条件：処理日範囲、資料区分、利用者区分、所属                             |
|         | ・時間別統計<br>資料区分別<br>分類別<br>世代別  | 時間別資料区分別の貸出数の集計<br>時間別分類別の貸出数の集計<br>時間別世代別の利用者数の集計<br>条件：処理日範囲、資料区分、利用者区分、所属                            |
|         | ・月別統計<br>所属別<br>資料区分別<br>分類別（分野）<br>分類別（1000分類）  | 月別所属別の貸出数集計、及びひとりあたり貸出数<br>月別資料区分別の貸出数集計、及び一冊あたり回転率<br>月別分類別の貸出数集計、及び一冊あたり回転率<br>月別分類別の貸出数集計、及び一冊あたり回転率 |
| 貸出順位一覧表 | 資料や利用者について貸出数の多い順に一覧出力<br>最大出力件数指定<br>条件：貸出日範囲、資料区分、分野、世代、性別、所属、利用者区分<br>環境設定で順位表をチェックした場合のみ |   |
| 貸出記録    | 資料や利用者について、貸出履歴を出力する。<br>条件：貸出日範囲、資料区分、分野、所属、利用者区分、利用者番号、資料番号<br>環境設定で履歴をチェックした場合のみ          |   |
| 移動図書    | 貸出/返却データ取込   | 移動端末の貸出/返却データを本体データに取込む<br>コードエラー、状態エラー（貸出/返却の矛盾等）一覧出力  |
|         | 移動端末処理<br>基本設定<br>貸出/返却  | バーコード桁数、貸出規則（貸出冊数制限、貸出期間等）<br>貸出：利用者コード読込、資料コード連続読込<br>返却：資料コードを連続して読み込む                                |
| 年度末業務   | データ整理  | 履歴データ、貸出実績データ等の切り落とし<br>条件：処理日等   |
|         | 学年アップ  | 所属部門（学年）について、利用者情報を更新する。対象外者の選択あり   |
| 外部データ取込 | 資料データ取込  | カンマ区切りデータの取り込み  |
|         | 利用者データ取込   | カンマ区切りデータの取り込み  |
| データ保守   | データの退避   | 退避先の指定画面あり。フロッピーやハードディスク等   |
|         | データの復元   | 復元元の指定画面あり。   |