

(別紙1-2) 機能要件等一覧

No.	機能分類体系			要件定義		必須機能	今後拡張が望まれる機能	
	大項目	中項目	小項目	要件	詳細要件・補足説明			
1	基本事項	サービス提供環境	機器環境	利用者及び管理者等の操作機器環境として、指定する機器環境に対応すること。	(利用者の操作機器環境) ・対応させる機器 ・パソコン (Windows、Mac)、スマートフォン (iPhone、Android)、タブレット (iPad、Android、Chrome) で電子書籍が利用できること。 ・HTML5準拠のブラウザに対応していること。また、端末標準搭載のブラウザであればデバイスに依存することなく閲覧できること。 ※なお、OSは製造会社のサポート対象、ブラウザについては最新のバージョンを想定するものとする。 ・利用者がビューワ等のアプリケーションをインストールすることなく電子書籍が利用できること。 (管理者の操作機器環境) ・インターネット環境があれば、どこからでもデジタルデータを登録・更新・公開/非公開設定が可能であること。 ・登録・更新・公開/非公開設定が可能な権限管理に関しては、ID/Passによる管理とすること。 利用環境においては、ビューワ等のアプリケーションを必要とすることなく利用できるものであること。ただし、アプリケーションのインストールにより機能が向上することは差し支えない。	○		
2			ネットワーク環境	サービスを提供するネットワーク環境及び通信経路の暗号化について指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やネットワークセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	利用者側環境：インターネットで動作すること。 管理者側環境：インターネットで動作すること。 インターネット上の通信経路においてはSSL/TLS通信による通信の暗号化を行うこと。	○		
3			データ管理	データ管理環境について指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やデータセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	サービスにおいて登録されるデータは、デバイス内には情報は保有せず、サービス提供クラウド環境（データセンター内）でデータを保有すること クラウドを利用する場合には、①管理者との通信ネットワークを設計すること。②クラウドサービスはISMAP、ISO/IEC27017若しくは、ISO/IEC27001の取得、またはそれに相当するセキュリティ管理を行っていることを説明する資料（ISMAPサイトの認定一覧等）を提出すること。	○		
4			データ管理	データのバックアップに関して指定する要件に対応すること。提案する環境が要件と異なる場合は、その理由やデータセキュリティ面で問題ないことを示すこと。	バックアップについては、機器などを含めた総合的な観点からバックアップ方式や運用方法、機器仕様などの設計を行うこと。なお、想定されるバックアップを参考として以下に示す。 ・バックアップはシステム全体、プログラム、データ（データベース内容、ログなど）の3種類を対象とする。なお、システム全体、プログラムについては、変更の都度、バックアップを取得すること。 ・毎日のバックアップは自動化し、職員の負担が無いようにすること。 ・想定する各種媒体からのバックアップ方法については、テストにおいて検証を行い、検証結果の報告を可能とすること。 ・クラウドサービスとして、事業者でバックアップの管理をすること。	○		
5					サービス利用者の端末故障時や機種変更時のデータ引継ぎが配慮がされていること。	・複数の端末で利用する場合でも、ID/パスワードでログインすることで、貸出状況等の情報が表示されること	○	
6					個人情報の管理に関する対策を実施していること。	—	○	
7			想定利用者数	サービス利用人数	想定されるサービス利用人数は右記の通りとする。	約19万人	○	
8				管理者機能利用人数	想定されるそれぞれの管理機能の利用人数は右記の通りとする。	10～15人	○	
9			デザイン・操作性	デザイン・操作性	表示画面上の項目配置や色使い等、誰もが利用しやすいユニバーサルなデザインであること。また、利用者およびサービスを提供する管理者双方にとって、わかりやすい操作性が確保されていること。	—	○	
10					利用者に市区町村のサービスであることが伝わりやすい工夫がされていること。	—	○	

11		アクセシビリティ	「電子図書館のアクセシビリティ対応ガイドライン2.0」を活用してアクセシビリティを確保することを前提に、本ガイドライン別紙3のチェックリストを提出し、その対応状況を示すこと。	—	○	
12		多言語対応	指定する言語に対応すること。	・利用者側のすべての操作が日本語または英語で対応可能であること。日本語、英語以外に対応する言語がある場合は、その内容等について企画提案書又は右記備考に記載すること		○
13	サービス終了時・契約満了時等の対応	保有データの提供	サービス開始後に利用者が入力した情報及び発注者が登録した情報のうち、発注者の情報管理権限を有する情報（発注者が提供を希望する情報）については、契約終了時に全て抽出し発注者に提供可能とすること。	・想定される情報：利用者アカウント情報、管理者アカウント情報	○	
14		保有データの消去等	サービスを終了若しくはサービス利用契約終了後は、速やかにシステムから消去し、そのエビデンスの提出や報告を行うこと。	—	○	
15	利用規約等	利用規約への同意	サービスの初回利用時やサービスに重要な変更を行った際には、利用者に利用規約の内容を提示し、確認（同意）を取ることができること。	・「利用規約」ページを作成し、「お知らせ」等でトップページにリンクを固定しておき利用者に読ませる運用でも差し支えない	○	
16		プライバシーポリシー	プライバシーポリシーを表示すること。	—	○	
17	サービス利用者向け機能	利用者アカウント登録・設定	利用者情報や利用者アカウントを登録・設定できること。	・利用者アカウントについては図書館側の管理機能として登録ができること ・利用者は自身で任意のパスワードを設定できること	○	
18		アカウント情報の修正	利用者自身がアカウント情報の修正を行えること。	・利用者は自身でパスワードを変更できること	○	
19		アカウント情報の削除	利用者自身がアカウント情報の削除申請を行えること。	・電子図書館システム上での申請ができない場合、メールフォームのリンク設置や、図書館の連絡先を表示する等、アカウント情報の削除を図書館側へ申請できる手段があること	○	
20	サイト	サイト構成	自治体専用の電子図書館トップページを作成できること。	—	○	
21	トップページ機能	お知らせ表示等	利用者へのお知らせ情報を確認できること。	—	○	
22	マイページ	利用者自身のポータルページ	マイページ機能があり、情報確認などできること。	—	○	
23	書籍検索	検索方法	簡易検索と詳細検索が可能なこと。 詳細検索では、絞り込み検索ができること。	—	○	
24	貸出	コンテンツ内容確認	コンテンツ詳細画面からコンテンツの書誌情報が確認できること。	—	○	
25		試し読み	コンテンツの試し読みができること。	・出版社の許諾等により、対応できないコンテンツがあることは差し支えない	○	
26		コンテンツ貸出	コンテンツ一覧画面又は詳細画面から、容易にコンテンツの貸出・閲覧ができること。	—	○	
27	返却	返却	貸出期間が過ぎたコンテンツは、自動的に返却処理が行われること。	—	○	
28	予約	予約	コンテンツが貸出中の場合は、予約ができること。	—	○	
29		予約	予約したコンテンツが貸出可能となった際、メール等で通知されること。	・利用者ログイン後のお知らせ表示でも差し支えない	○	
30	ビューワ	ビューワ機能	貸出手続きが完了したらワンクリック等の簡単な操作で借りた電子書籍を閲覧画面を展開できること。	—	○	
31			借りた電子書籍を簡単な操作で閲覧できること。	—	○	
32			目次から該当章へジャンプできること。また、しおりを複数設定でき、設定したしおりにジャンプできること。	—	○	
33			コンテンツ中の任意の場所に移動することが出来ること。	—	○	
34			コンテンツを閉じて、再度読む場合は、前回閉じたページが開かれること。	—	○	
35			ハイライト（マーカー）とメモをセットでき、設定したハイライトに移動することができること。	—	○	

36			しおりとハイライト（マーカー）は電子書籍を返却するまで状態を保持できること。また、電子書籍が返却された後、次の利用者が利用する際は状態がクリアされること。	—	○	
37			文字の大きさが変更（フィックス型コンテンツは誌面全体の拡大表示）できること。	—	○	
38			色反転表示が可能であること。	—	○	
39		読み上げ機能	音声読み上げ機能があること。	—	○	
40			読み上げスピードを変更できること。	—	○	
41		利用者機能	操作説明	利用者に操作方法を示すことができること。	—	○
42			問い合わせ	問い合わせを行うことができること。 ・メールフォームのリンク設置や、図書館の連絡先を表示する等、図書館側へ問い合わせができる手段があること（必須） ・チャットボットやAIによる問い合わせ対応等が可能な場合は、その内容等について企画提案書又は右記対応状況欄に記載すること。	—	○
43	管理者向け機能	管理者登録	アカウント登録・設定	管理者アカウントの登録・変更・停止・削除ができること。	—	○
44			ロール設定	管理アカウントごとのロール設定ができること。	—	○
45		利用者アカウント管理	アカウント情報の確認・停止（削除）	管理者が利用者アカウント情報の確認・停止（削除）ができること。	—	○
46			利用者登録	CSVファイル等による利用者の一括登録が可能であること。	・一回に登録できる件数に制限がある場合、その上限数を右記対応状況欄に記載すること	○
47		トップページ機能	トップページ機能	トップページのレイアウト、色、ロゴ画像を変更できること。また、コンテンツのジャンルの登録・変更・削除ができること。	・管理者機能ではなく事業者による対応でもよい。	○
48			お知らせ表示等	利用者へのお知らせ情報の表示順の変更や削除ができること。	・表示順の変更については、任意のお知らせ情報を固定する機能でも可とする	○
49		利用者管理	サービス利用状況の確認	利用者の貸出・予約情報が確認できること。	—	○
50		資料登録	独自資料	自治体の独自資料の登録・変更・削除が可能なこと。	—	○
51		電子書籍のコンテンツ	コンテンツの許諾	コンテンツは、公立図書館での利用が許諾された商用コンテンツであること。	—	○
52			コンテンツのライセンス形態等	ライセンス形態については、指定のとおりとすること。	・無期限、有期限、貸出回数等様々なライセンス形態のコンテンツが利用可能なこと ・小中学校での利用を想定し、何人でも同時アクセス可能なフリーアクセスコンテンツが利用可能なこと	○
53			コンテンツ数	コンテンツ数については、指定のとおりとすること。	電子書籍コンテンツは、サービス開始年度において以下に示すコンテンツ数の中から選定できること。（単品、パッケージ商品の別は問わず、パッケージ商品の場合は、当市が希望しない書籍（タイトル）を非表示にできることが望ましい） なお、文字拡大、音声読み上げ、背景色変更等が可能な読書バリアフリーに対応した資料や日本語以外の資料も含むこととすること。 ・和書：10万冊以上 ・洋書：100万冊以上 ・雑誌：和書100タイトル以上を含む200タイトル以上 ※バックナンバーを含まない銘柄数 ・フリーアクセスコンテンツ：600冊以上	○
54		業務統計機能	業務統計機能	各種統計を集計することができ、CSVファイル出力ができること。	—	○
55	管理者向け機能	利用者アカウント管理	利用者登録	松江市内の公立・私立の小学校、中学校、義務教育学校、特別支援学校等の児童生徒が利用できるアカウントを事業者が作成し、市に提供できること。アカウントの利用条件等あれば、企画提案書又は右記備考に記載すること。なお、学校児童生徒用アカウントで利用できるコンテンツが、本電子図書館のコンテンツのすべてではない場合、その内容等について企画提案書又は右記対応状況欄に記載すること。	—	○

56	管理者向け機能	サービス提供環境	機器環境		<p>利用者が、電子コンテンツをダウンロード、印刷、スクリーンショットすることが不可能な設定ができる場合は、その機能ごとに可否を記載すること。この機能を達成するためにビューワ等のアプリケーションが必要な場合は、その仕様も含めて提案すること。（例、印刷時や画面キャプチャー時にウォーターマークが挿入されるなど）</p> <p>ただし、出版社等の許諾により、ダウンロードや印刷、スクリーンショットが可能なコンテンツは除く。</p>		○
----	---------	----------	------	--	---	--	---