

## 図書館システムの機能と要件

成田市立図書館  
米田 渉

### 【研修の目的】

要求仕様書とは何か

- ・ 図書館業務を分析して必要な業務を洗い出し、業務別にまとめた要件
- ・ ネットワーク・ハードウェアの要件（ネットワークプロバイダ要件）
- ・ 保守要件
- ・ データ移行の要件
- ・ セキュリティ要件（脆弱性対応は業者の責任にしてプライオリティを高くする）
- ・ 納品物

### 【研修の目的】

要求仕様書をどうまとめていくか

- ・ 自治体（組織）の情報部門には、数年前から相談、連携していきましょう。
- ・ けれど、丸投げはNG。分からないことは勉強して質問して理解しましょう。

余談

ここで調べ学んだことはレファレンス蔵書構築に役立ちます。

### 【研修の目的】

今回は、その中でも

- ・ 図書館業務を分析して必要な業務を洗い出す。
- ・ 業務別に要求をまとめる。

ことに力点を置きます。

### 【仕様書】

今やっていること+改善

何か新しいものをついでに入れたい。



うまく調達できない。

### 【仕様書】

要求仕様書をまとめる目的は、

- ・ 自分たちの仕事全体を捉え、説明できるようにする。
- ・ 現在使っているシステムに引きずられた業務ではなく、それを抽象化した上で、図書館業務で必要な業務と機能を記載する。

### 【仕様書】

サービスは、どう組み込み、どう処理するかまでしっかり考えないとうまくいかない。ベンダーは考えてくれない。 テキトーだよ



たとえば、ICタグ

### 【ICタグ】

しっかり考えていなかった。

- ・国内で仕様が統一されていない。
- ・夢ばかり
  - ・蔵書点検が本の背をなぞってできる
  - ・貸出が楽に

しかし、実際は誰も実証していなかった。

あわてて何か使えないかと色々考えだした。

### 【流行り】

新しい技術をベンダーは言うてくるかもしれないが、それに乗る必要はない。

しょせん流行りは流行り。必ず終わりが来る。今のSNSなども乗り遅れるなどと考えることは思考の仕方として間違い。

### 【方法論としては】

至ってシンプルで簡単  
流行りなど知らなくても大丈夫

地道に自館のシステムをサービスを  
まとめること

### 【事例】

予約棚

目的：貸出業務の省力化合理化（セルフ化）  
ICタグでなくバーコード、タトルでしたい  
予約棚にゲートを置きたくない。

業務で処理する仕組みをどう割当、連絡、並べ方、貸出、取置期限過ぎ対応、必要な帳票類をすべてシュミレーションして考えた。

### 【事例】

予約棚

しかし、考えた仕組みを仕様せず、  
提案要件とした。

けれど、それ以上の案はどこからも出てこなかった。また、丸投げしていたら、おそらく破たんしていた。

理由を記載して、別方法でもよいよと

### 【方法論】

2つの流れ

- 1) 全体像を示す。
- 2) 細部に魂は宿る。

この両方から攻めていく。

### 【全体像を示す】

図書館の目的・目標を確認する。

図書館の目的・目標をシステムはどうやって支援できるのか。

OPAC、業務システム、関連ハードシステム、サブシステム、連携要件など、星の数ほどある(?) 選択肢の中で何をどう選ぶのかはその目的・目標に従う。

### 【全体像を示す】

- ・業務と業務システムの全体を捉え、まとめることで、業務を合理化させるチャンスが増える。
- ・リスクを判断して、改善するチャンスに挑戦する。排架区分や蔵書区分などは失敗したら、戻せるかも考えておくと挑戦が楽

### 【細部に魂は宿る】

- 1) 必要な区分、設定、メッセージはまとめておく。

利用者区分、貸出区分、資料区分、蔵書区分、排架区分、状態区分、etc

それを理想とすると、提案のシステムとの差を確認して、どう合わせていくか考えていくことができる。

### 【細部に魂は宿る】

- 2) 貸出、返却、検索での資料の情報で必要としているのは何かをきちんと分析する。

### 【細部に魂は宿る】

- ・要求の書き方  
「要求」と「理由」を書く。

機能の要求を記載することが必要だが、画面の説明になっていたりするので、何のためにこの機能が必要かという理由を記載することで、趣旨を伝えることが可能になる。

### 【細部に魂は宿る】

- ・読むのは他者  
常に誤読され、それぞれが都合のよいように解釈されると考え、多義的な記載にならないようにする。
- ・用語集もあるとよい。  
言葉の定義は重要。同じ言葉を使っているけど違うことを指していることは多い。

### 【個人情報】

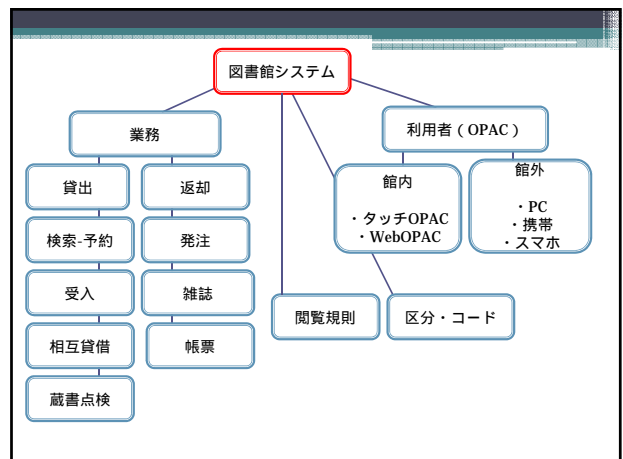
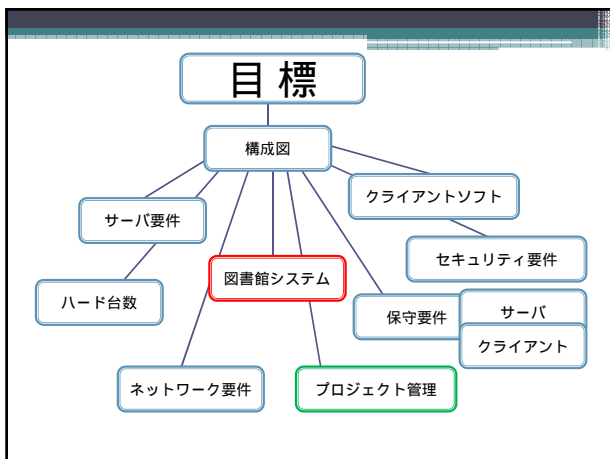
- 個人情報も全体から考える。
- ・返却履歴をいつまで残していくか。  
画面にみえるだけ？
  - ・予約削除、解除履歴
  - ・予約メールにタイトルを載せているか
  - ・貸出レシートに利用カード番号だしているか
- 全体で矛盾やレベルが違わないように

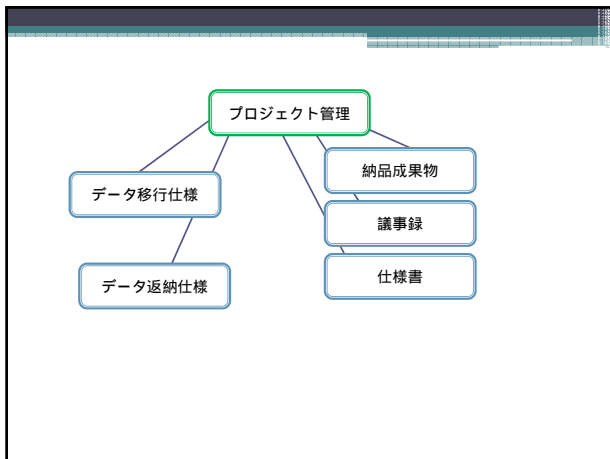
### 【いっぺんにはできない】

今日からでいい。  
気がついたことをとにかくテキストエディタに記録して行ってみよう。  
ここにこの情報が必要。  
こうしたら効率上がる。  
これ要らない。...etc

### 【忘れてはいけない】

図書館システムだけではない。  
今あるものを当たり前と考えてはいけない。  
全て書き出す。  
ソフトウェア (Office, mail, editor...etc)  
端末にインストールするのか、用意するだけか  
その他のハード類：PC台など  
趣旨を記載して提案してもらうことも可  
ネットワーク SSLは誰が更新していくのか。





### 【仕様書】

- ・自分たちで書きましょう。
- ・ベンダーには他の人間に書いたかは分かってしまう。
- ・調達は、ITストックホルム症候群から抜け出し、正しい距離をベンダーと取るための良いチャンスです。

### 【仕様書】

- ・最初からはうまくいかない。しかし、言葉で必要なシステムを描き、失敗を記録し、次へと繋げていきましょう。
- ・1回ごとに0に戻してはいけません。成長する有機体であることを証明しましょう。

### 【仕様書】

端末配置図も自分たちで作りましょう。館内を測りまくって、どのくらいの空間があるのか説明できるようにしておきましょう。

この数値データは後々役立ちます。

### 【大切なこと】

図書館システムのデータは、図書館<自治体<住民のものであるということ  
ベンダーはお金で契約している他者である。  
協力は当然すべきであるが、甘えてはいけない。  
つけこまれる。

大変だけど、学んでいきましょう。

### 【ご清聴ありがとうございました】