



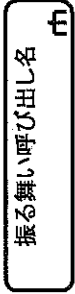







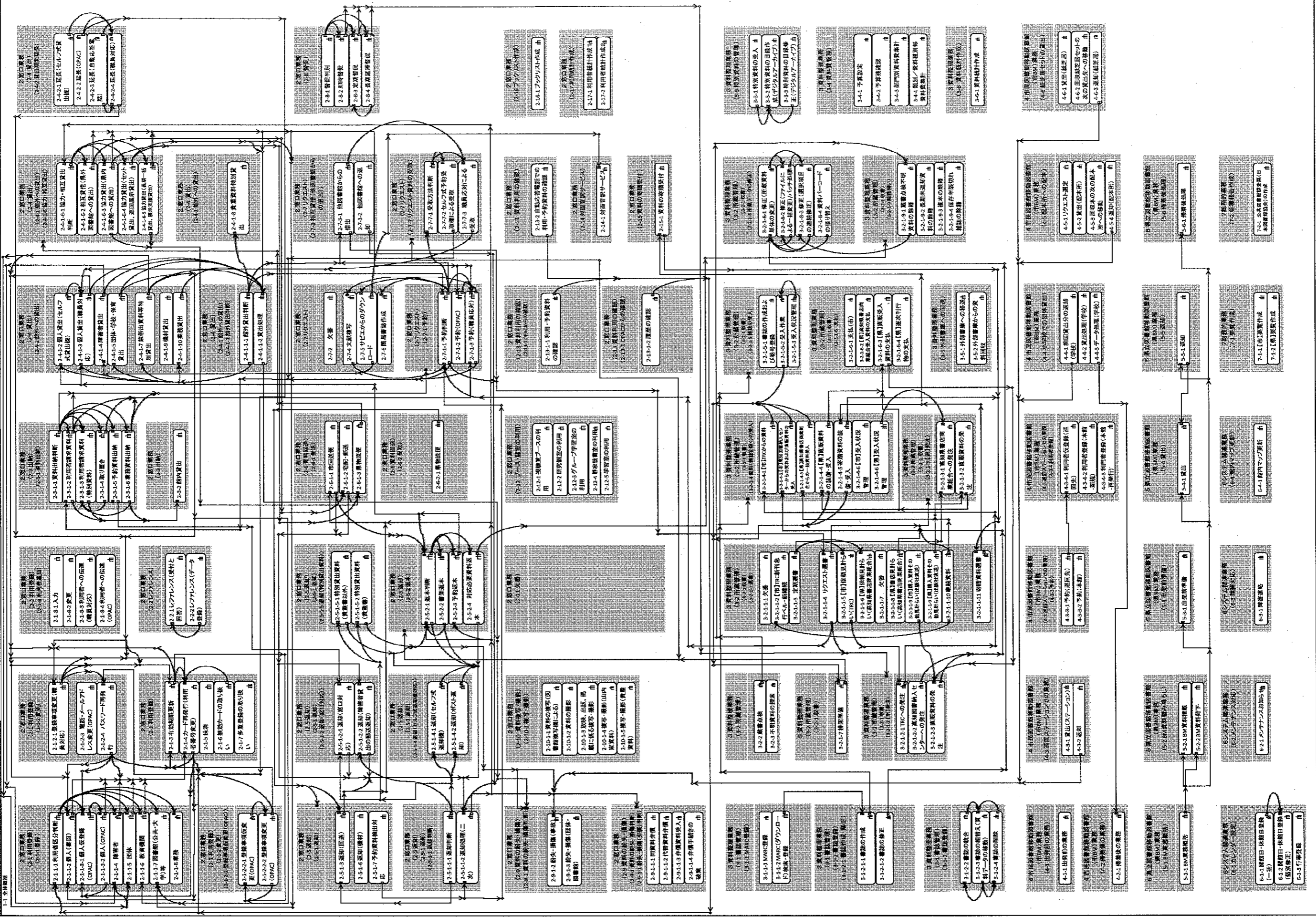
基本設計書・新システム業務フロー図（案）
（新図書館情報システム）

システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	文書分類	業務フロー
サブシステム名	新図書館情報システム	機能名	

業務フロー表記ルール

各業務フロー図のアクティビティ図は次の要素で構成する。

要素	表示形式	概要
開始ノード		アクティビティ図の開始を示します。
最終ノード		アクティビティ図の終了を示します。
終了ノード		処理フローの終了を示します。
アクションノード		処理フロー内のアクション (制御) を示します。 アクションとしては、人が行うものやシステムが行うもの等があります。
振る舞い呼び出しアクション		別のアクティビティ図で詳細フローが表記されているアクションを示します。
デジジョンノード / マージノード		業務フロー内の条件分岐 (デジジョンノード) 、及び、分岐されたフローの合流 (マージノード) を示します。
フォークノード / ジョインノード		業務フロー内の並列処理開始 (フォークノード) 、及び、並列処理終了 (ジョインノード) を示します。
オブジェクト		業務フローに従い、連携されていくデータを示します。
パーティション		業務フロー内で対象アクティビティを実施者 (人やシステム) を示します。
メモ		業務フロー内で補足したメモ情報を示します。



1	はじめに	1
2	窓口業務	
2-1	利用登録	
2-1-1	登録	
2-1-1-1	利用者区分判断	2-1-1-1
2-1-1-2	個人(書面)	2-1-1-2
2-1-1-3	個人登録(OPAC)	
2-1-1-3-1	個人仮登録(OPAC)	2-1-1-3-1
2-1-1-3-2	個人(OPAC)	2-1-1-3-2
2-1-1-4	障害者	2-1-1-4
2-1-1-5	団体	2-1-1-5
2-1-1-6	教育機関	2-1-1-6
2-1-1-7	図書館(公共・大学)等	2-1-1-7
2-1-1-8	業務	2-1-1-8
2-1-2	変更	
2-1-2-1	登録事項変更(職員対応)	2-1-2-1
2-1-2-2	登録事項仮変更(OPAC)	
2-1-2-2-1	登録事項仮変更(OPAC)	2-1-2-2-1
2-1-2-2-2	登録事項変更(OPAC)	2-1-2-2-2
2-1-2-3	電話・メールアドレス変更(OPAC)	2-1-2-3
2-1-2-4	パスワード再発行	2-1-2-4
2-1-3	有効期限更新	2-1-3
2-1-4	カード再発行(利用者番号変更)	2-1-4
2-1-5	抹消	2-1-5
2-1-6	無効カードの取り扱い	2-1-6
2-1-7	多重登録の取り扱い	2-1-7
2-1-8	利用者通知	
2-1-8-1	入力	2-1-8-1
2-1-8-2	変更	2-1-8-2
2-1-8-3	利用者への伝達(職員対応)	2-1-8-3
2-1-8-4	利用者への伝達(OPAC)	2-1-8-4
2-2	レファレンス	
2-2-1	レファレンス(受付と回答)	2-2-1
2-2-2	レファレンス(データ登録)	2-2-2
2-3	出納	
2-3-1	資料出納	
2-3-1-1	資料出納判断	2-3-1-1
2-3-1-2	利用者請求資料	2-3-1-2
2-3-1-3	利用者請求資料(特別資料)	2-3-1-3
2-3-1-4	取り置き	2-3-1-4
2-3-1-5	予約資料出納	2-3-1-5
2-3-1-6	業務資料出納	2-3-1-6
2-3-2	館内貸出	2-3-2
2-4	貸出	
2-4-1	館外への貸出	
2-4-1-1	館外貸出判断	
2-4-1-1-1	館外貸出判断	2-4-1-1-1
2-4-1-1-2	貸出処理	2-4-1-1-2
2-4-1-2	個人貸出(セルフ式貸出機)	2-4-1-2
2-4-1-3	個人貸出(職員対応)	2-4-1-3
2-4-1-4	障害者貸出	2-4-1-4
2-4-1-5	団体・学校・保育貸出	2-4-1-5

2-4-1-6	協力・相互貸出		
2-4-1-6-1	協力・相互貸出判断	-----	2-4-1-6-1
2-4-1-6-2	相互貸借(県外図書館への貸出)	-----	2-4-1-6-2
2-4-1-6-3	協力貸出(県内図書館への貸出)	-----	2-4-1-6-3
2-4-1-6-4	協力貸出(セット貸出、巡回展示貸出)	-----	2-4-1-6-4
2-4-1-6-5	協力貸出(長期一括貸出、展示支援貸出)	-----	2-4-1-6-5
2-4-1-7	禁帯出資料等特別貸出	-----	2-4-1-7
2-4-1-8	貴重資料特別貸出	-----	2-4-1-8
2-4-1-9	機材貸出	-----	2-4-1-9
2-4-1-10	業務貸出	-----	2-4-1-10
2-4-2	貸出期間延長		
2-4-2-1	延長(セルフ式貸出機)	-----	2-4-2-1
2-4-2-2	延長(OPAC)	-----	2-4-2-2
2-4-2-3	延長(自動応答電話)	-----	2-4-2-3
2-4-2-4	延長(職員対応)	-----	2-4-2-4
2-5	返却		
2-5-1	返却		
2-5-1-1	返却判断		
2-5-1-1-1	返却判断	-----	2-5-1-1-1
2-5-1-1-2	返却処理(二次)	-----	2-5-1-1-2
2-5-1-2	返却(窓口対応)		
2-5-1-2-1	返却(窓口対応)	-----	2-5-1-2-1
2-5-1-2-2	返却(障害者貸出の郵送返却)	-----	2-5-1-2-2
2-5-1-3	返却(回送)	-----	2-5-1-3
2-5-1-4	返却(セルフ式返却機対応)		
2-5-1-4-1	返却(セルフ式返却機)	-----	2-5-1-4-1
2-5-1-4-2	返却(ポスト返却)	-----	2-5-1-4-2
2-5-1-5	返却(特別貸出資料)		
2-5-1-5-1	特別貸出資料(貴重書以外)	-----	2-5-1-5-1
2-5-1-5-2	特別貸出資料(貴重書)	-----	2-5-1-5-2
2-5-1-6	返却(機材)	-----	2-5-1-6
2-5-1-7	予約資料検出対応	-----	2-5-1-7
2-5-2	返本		
2-5-2-1	返本判断	-----	2-5-2-1
2-5-2-2	書架返本	-----	2-5-2-2
2-5-2-3	予約返本	-----	2-5-2-3
2-5-2-4	対応必要資料返本	-----	2-5-2-4
2-6	資料回送		
2-6-1	発送		
2-6-1-1	市回送便	-----	2-6-1-1
2-6-1-2	宅配・郵送	-----	2-6-1-2
2-6-1-3	県物流便	-----	2-6-1-3
2-6-2	受取		
2-6-2-1	県物流便	-----	2-6-2-1
2-7	リクエスト		
2-7-1	予約		
2-7-1-1	予約判断	-----	2-7-1-1
2-7-1-2	予約(OPAC)	-----	2-7-1-2
2-7-1-3	予約(職員対応)	-----	2-7-1-3
2-7-2	該当なし(欠番)	欠番	
2-7-3	相互貸借(他図書館からの借出)		

2-7-3-1	他図書館からの借出	2-7-3-1
2-7-3-2	他図書館への返却	2-7-3-2
2-7-4	文献複写	2-7-4
2-7-5	サビエからのダウンロード	2-7-5
2-7-6	簡易書誌作成	2-7-6
2-7-7	リクエスト資料の受取	
2-7-7-1	受取方法判断	2-7-7-1
2-7-7-2	セルフ式予約受取欄による受取	2-7-7-2
2-7-7-3	職員対応による受取	2-7-7-3
2-8	督促	
2-8-1	督促判別	2-8-1
2-8-2	即時督促	2-8-2
2-8-3	定期督促	2-8-3
2-8-4	長期延滞督促	2-8-4
2-9	資料の紛失・損傷	
2-9-1	資料の紛失・損傷判断	
2-9-1-1	紛失・損傷(弁償)判断	
2-9-1-1-1	同資料弁償	2-9-1-1-1
2-9-1-1-2	代替資料弁償	2-9-1-1-2
2-9-1-1-3	弁償資料受入	2-9-1-1-3
2-9-1-1-4	弁償手続きの放棄	2-9-1-1-4
2-9-1-2	紛失・損傷(事故)	2-9-1-2
2-9-1-3	紛失・損傷(団体・図書館)	2-9-1-3
2-10	資料複写・撮影	
2-10-1	複写・撮影	
2-10-1-1	資料の複写(図書館複写機による)	2-10-1-1
2-10-1-2	資料の撮影	2-10-1-2
2-10-1-3	放映、出版、掲載に係る複写・撮影	2-10-1-3
2-10-1-4	複写・撮影(山内家資料)	2-10-1-4
2-10-1-5	複写・撮影(貴重資料)	2-10-1-5
2-11	該当なし(欠番)	
2-12	ブース・諸室の利用	
2-12-1	視聴覚ブースの利用	2-12-1
2-12-2	研究個室の利用	2-12-2
2-12-3	グループ学習室の利用	2-12-3
2-12-4	静寂読書室の利用	2-12-4
2-12-5	学習室の利用	2-12-5
2-13	資料利用の確認	
2-13-1	OPACからの確認	
2-13-1-1	利用・予約資料の確認	2-13-1-1
2-13-1-2	履歴の確認	2-13-1-2
2-13-2	自動応答電話での利用・予約資料の確認	2-13-2
2-14	対面音訳サービス	
2-14-1	対面音訳サービス	2-14-1
2-15	資料の寄贈受付	
2-15-1	資料の寄贈受付	2-15-1
2-16	ブックリスト作成	
2-16-1	ブックリスト作成	2-16-1
2-17	利用統計作成	
2-17-1	利用者統計作成1(カウンター統計)	2-17-1
2-17-2	利用者統計作成2(データ統計)	2-17-2

3-1 書誌管理

3-1-1 MARC登録

3-1-1-1 MARC登録	-----	3-1-1-1
3-1-1-2 MARC(ダウンロード)検索・登録	-----	3-1-1-2

3-1-2 書誌登録

3-1-2-1 書誌作成・修正	-----	
3-1-2-1-1 書誌の作成	-----	3-1-2-1-1
3-1-2-1-2 書誌の修正	-----	3-1-2-1-2
3-1-2-2 書誌の統合	-----	3-1-2-2
3-1-2-3 書誌の組替え	-----	3-1-2-3
3-1-2-4 書誌の削除	-----	3-1-2-4

3-2 所蔵管理

3-2-1 取書

3-2-1-1 選書

3-2-1-1-1 該当なし(欠番)	欠番	-----	3-2-1-1-1
3-2-1-1-2 【市】TRC新刊急行ベル・新継続	-----	3-2-1-1-2	
3-2-1-1-3 定期選書	-----	3-2-1-1-3	
3-2-1-1-4 リクエスト選書	-----	3-2-1-1-4	
3-2-1-1-5 【市】依頼見計らい(TRC)	-----	3-2-1-1-5	
3-2-1-1-6 【県】依頼見計らい(高知県書店商業組合)	-----	3-2-1-1-6	
3-2-1-1-7 該当なし(欠番)	欠番	-----	
3-2-1-1-8 【県】書店見計らい(高知県書店商業組合)	-----	3-2-1-1-8	
3-2-1-1-9 【市】購入資料その他見計らい(出版社直送)	-----	3-2-1-1-9	
3-2-1-1-9 【県】購入資料その他見計らい(出版社直送)	-----	3-2-1-1-9	
3-2-1-1-10 継続資料	-----	3-2-1-1-10	
3-2-1-1-11 寄贈資料選書	-----	3-2-1-1-11	

3-2-1-2 【市】発注

3-2-1-2-1 TRCへの発注	-----	3-2-1-2-1
3-2-1-2-2 高知図書館納入センターへの発注	-----	3-2-1-2-2
3-2-1-2-3 直販資料の発注	-----	3-2-1-2-3

3-2-1-3 【県】発注

3-2-1-3-1 高知県書店商業組合への発注	-----	3-2-1-3-1
3-2-1-3-2 直販資料の発注	-----	3-2-1-3-2

3-2-1-4 資料(雑誌を除く)の受入

3-2-1-4-1 【市】TRCからの資料受入(ローカルデータ添付)	-----	3-2-1-4-1
3-2-1-4-2 【市】高知図書館納入センターからの資料および直販資料の受入	-----	3-2-1-4-2
3-2-1-4-3 【県】高知県書店商業組合からの一般資料受入	-----	3-2-1-4-3
3-2-1-4-4 【県】直販資料の装備・受入	-----	3-2-1-4-4
3-2-1-4-5 寄贈資料の装備・受入	-----	3-2-1-4-5
3-2-1-4-6 【市】受入状況管理	-----	3-2-1-4-6
3-2-1-4-6 【県】受入状況管理	-----	3-2-1-4-6

3-2-1-5 雑誌の受入

3-2-1-5-1 雑誌の作成および巻号登録	-----	3-2-1-5-1
3-2-1-5-2 受入作業	-----	3-2-1-5-2
3-2-1-5-3 受入状況管理	-----	3-2-1-5-3

3-2-1-6 支払

3-2-1-6-1 支払(市)	-----	3-2-1-6-1
3-2-1-6-2 【県】高知県書店商業組合受入資料の支払	-----	3-2-1-6-2
3-2-1-6-3 【県】直販受入資料の支払	-----	3-2-1-6-3
3-2-1-6-4 【県】逐次刊行物の支払	-----	3-2-1-6-4

3-2-1-7 排架準備

-----	-----	3-2-1-7
-------	-------	---------

3-2-1-8 所蔵データの修正

3-2-1-8-1 修正(所蔵資料単体の変更)	-----	3-2-1-8-1
-------------------------	-------	-----------

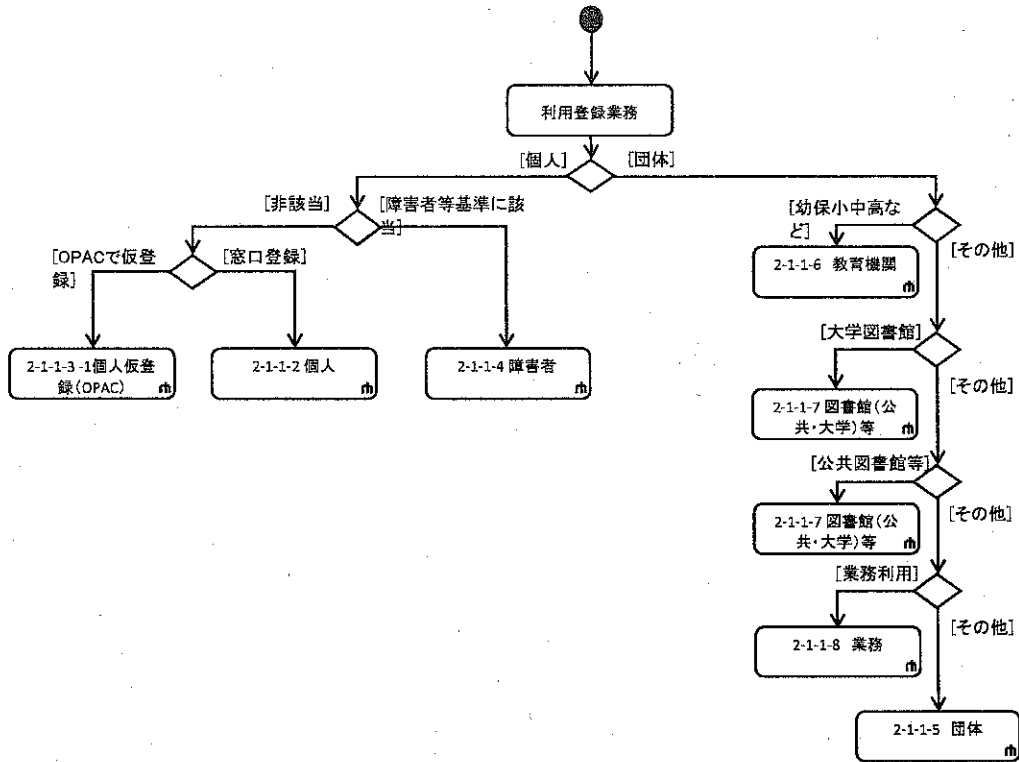
3-2-1-8-2 修正(ファイルによる一括変更)/バッチ処理	3-2-1-8-2
3-2-1-8-3 修正(選択項目の連続修正)	3-2-1-8-3
3-2-1-8-4 資料バーコードの張り替え	3-2-1-8-4
3-2-1-9 除籍伺い	
3-2-1-9-1 蔵書点検不明資料の除籍	3-2-1-9-1
3-2-1-9-2 長期未返却資料の除籍	3-2-1-9-2
3-2-1-9-3 複本の除籍	3-2-1-9-3
3-2-1-9-4 保存年限切れ雑誌の除籍	3-2-1-9-4
3-2-2 蔵書点検	3-2-2
3-2-3 不明資料の探索	3-2-3
3-3 特別資料の管理	
3-3-1 特別資料の受入	3-3-1
3-3-2 特別資料の目録作成(デジタルアーカイブ)	3-3-2
3-3-3 特別資料の目録修正(デジタルアーカイブ)	3-3-3
3-4 資料費管理	
3-4-1 予算設定	3-4-1
3-4-2 予算残確認	3-4-2
3-4-3 設定別資料費集計	3-4-3
3-4-4 類別/資料種別毎資料費集計	3-4-4
3-5 外部書庫への回送	
3-5-1 外部書庫への移送	3-5-1
3-5-2 外部書庫からの資料回収	3-5-2
3-6 資料統計作成	
3-6-1 資料統計作成	3-6-1
4 市民図書館移動図書館(市BM)業務	
4-1 出発前の業務	
4-1-1 出発前の業務	4-1-1
4-2 帰着後の業務	
4-2-1 帰着後の業務	4-2-1
4-3 巡回ステーションでの業務	
4-3-1 貸出(ステーション)	4-3-1
4-3-2 返却	4-3-2
4-3-3 予約	
4-3-3-1 予約(巡回先)	4-3-3-1
4-3-3-2 予約(本館)	4-3-3-2
4-3-4 利用者登録	
4-3-4-1 利用者仮登録(巡回先)	4-3-4-1
4-3-4-2 利用者登録(本館-新規)	4-3-4-2
4-3-4-3 利用者登録(本館-再発行)	4-3-4-3
4-4 小学校での団体貸出	
4-4-1 前回貸出分の返却(学校)	4-4-1
4-4-2 貸出処理(学校)	4-4-2
4-4-3 データ処理(学校)	4-4-3
4-5 配本所への配本	
4-5-1 リクエスト選定	4-5-1
4-5-2 貸出(配本所)	4-5-2
4-5-3 回収本の次の配本所への移動	4-5-3
4-5-4 返却(配本所)	4-5-4
4-6 紙芝居セットの貸出	
4-6-1 貸出(紙芝居)	4-6-1
4-6-2 回収紙芝居セットの次の貸出先への移動	4-6-2
4-6-3 返却(紙芝居)	4-6-3
6 県立図書館移動図書館(県BM)業務	

目次

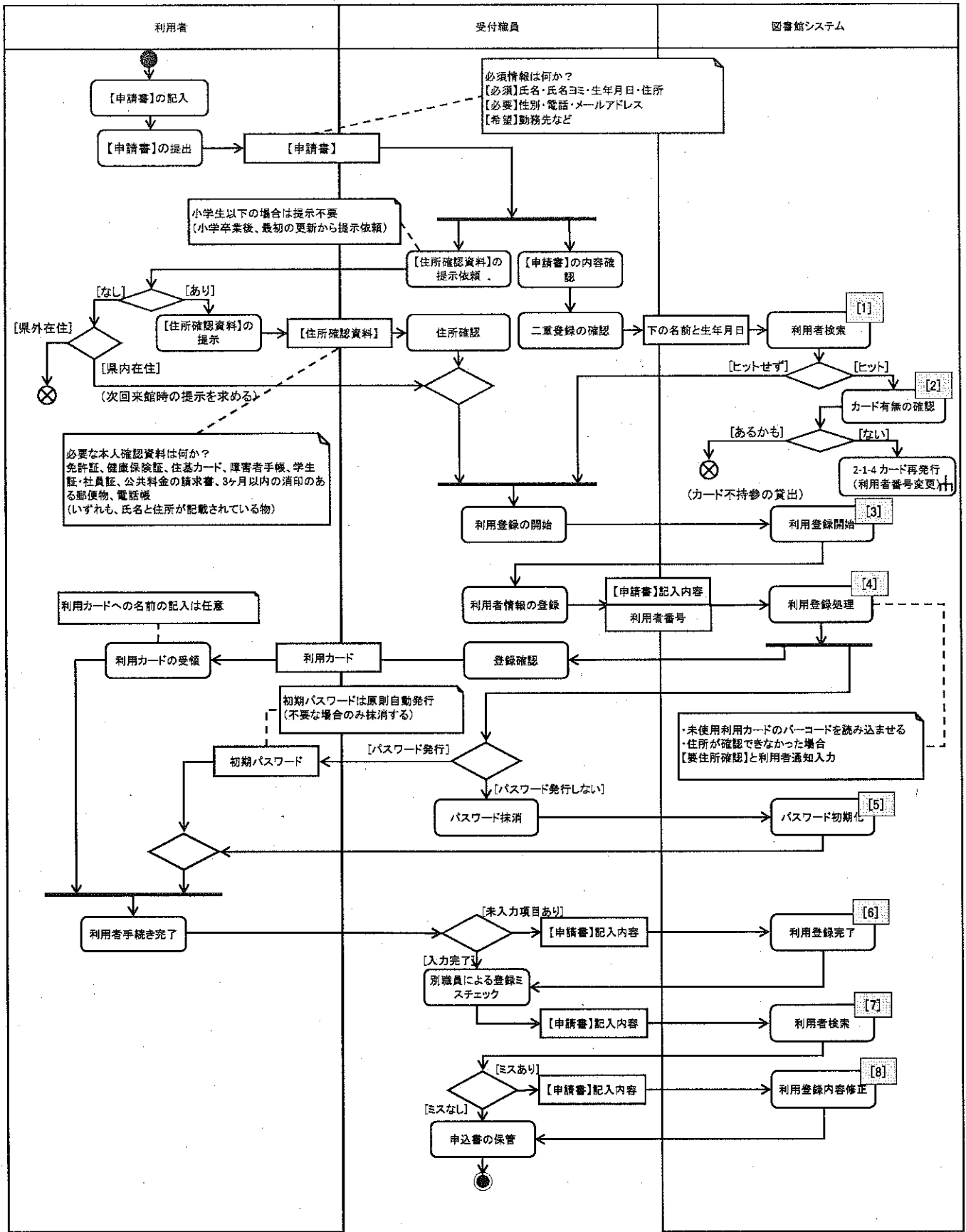
5-1	BM業務概括		
5-1-1	BM業務概括	-----	5-1-1
5-2	BM資料積み降ろし		
5-2-1	BM資料積載	-----	5-2-1
5-2-2	BM資料荷下	-----	5-2-2
5-3	出発前準備		
5-3-1	出発前準備	-----	5-3-1
5-4	貸出		
5-4-1	貸出	-----	5-4-1
5-5	返却		
5-5-1	返却	-----	5-5-1
5-6	帰着後処理		
5-6-1	帰着後処理	-----	5-6-1
6	システム関連業務		
6-1	カレンダー設定		
6-1-1	開館日・休館日登録(一括)	-----	6-1-1
6-1-2	開館日・休館日登録(個別修正)	-----	6-1-2
6-1-3	行事登録	-----	6-1-3
6-2	メンテナンス対応		
6-2-1	メンテナンスお知らせ	-----	6-2-1
6-3	障害対応		
6-3-1	障害連絡	-----	6-3-1
6-4	館内マップ更新		
6-4-1	館内マップ更新	-----	6-4-1
7	総務的業務		
7-1	要覧作成		
7-1-1	【市】要覧作成	-----	7-1-1
7-1-2	【県】要覧作成	-----	7-1-2
7-2	各種報告作成		
7-2-1	公共図書館調査票(日本図書館協会)の作成	-----	7-2-1

2-1-1-1 利用者区分判断

判断フロー

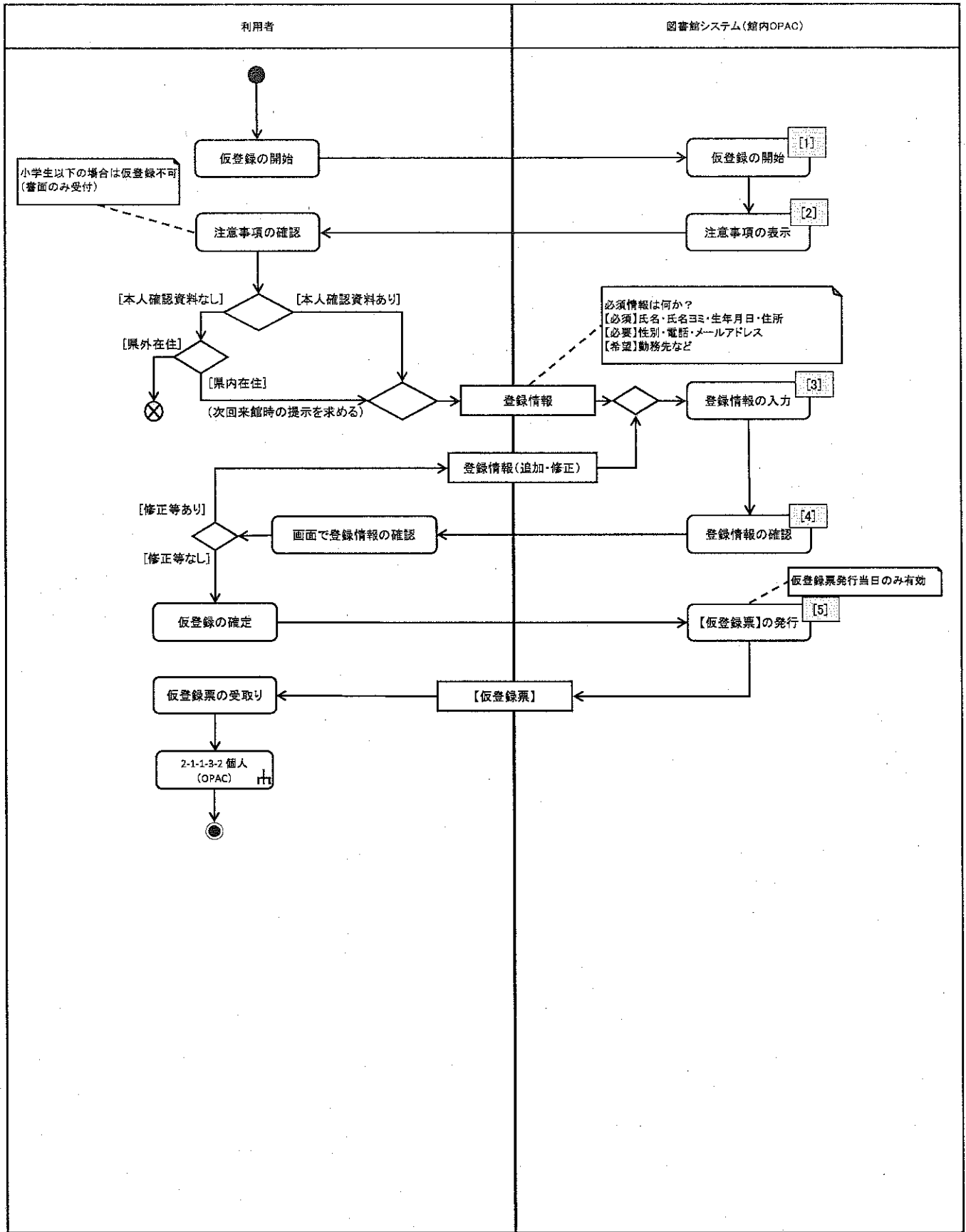


2-1-1-2 個人（書面）

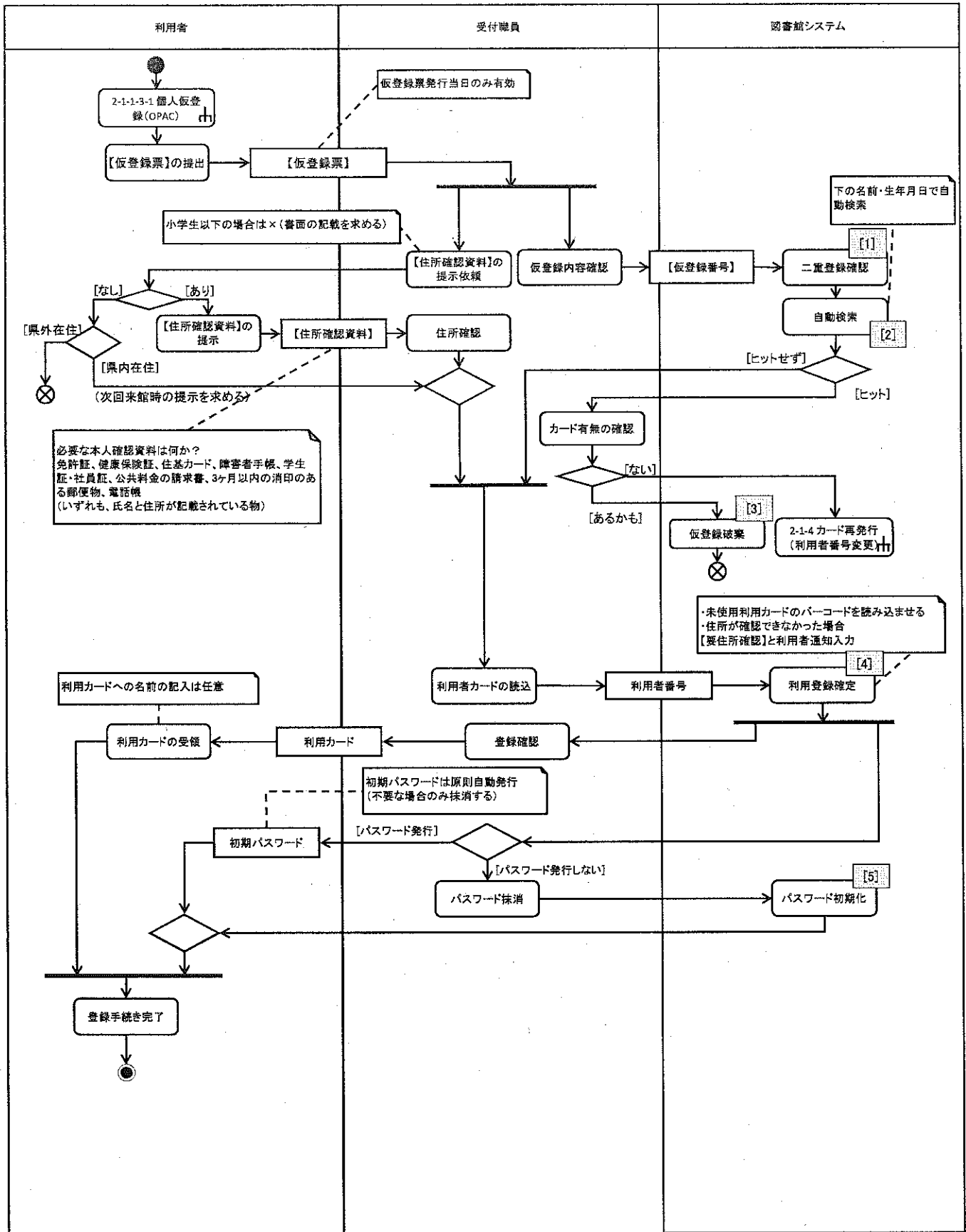


システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	業務フロー	
サブシステム名	新図書館情報システム	窓口業務	

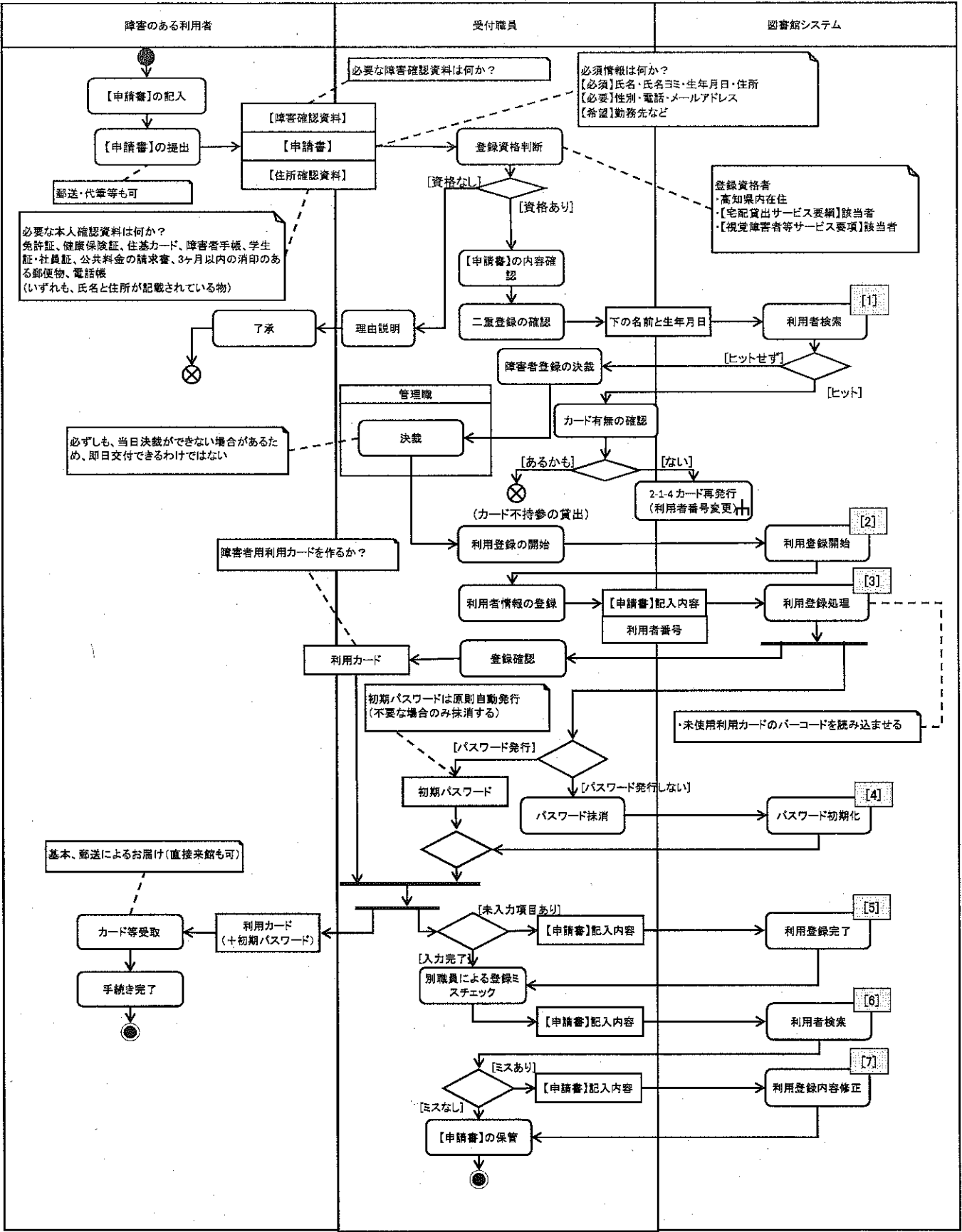
2-1-1-3-1 個人仮登録 (OPAC)



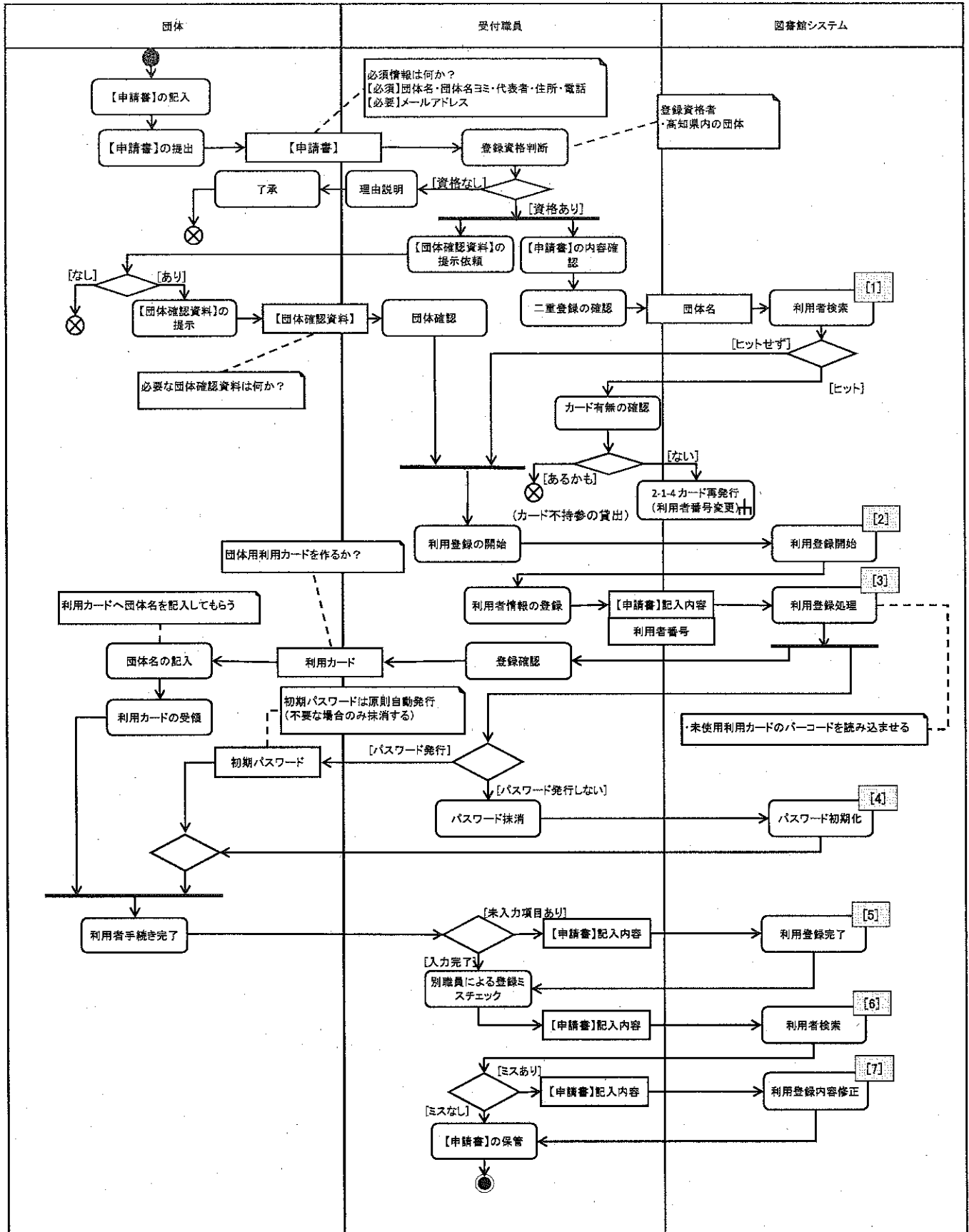
2-1-1-3-2 個人 (OPAC)



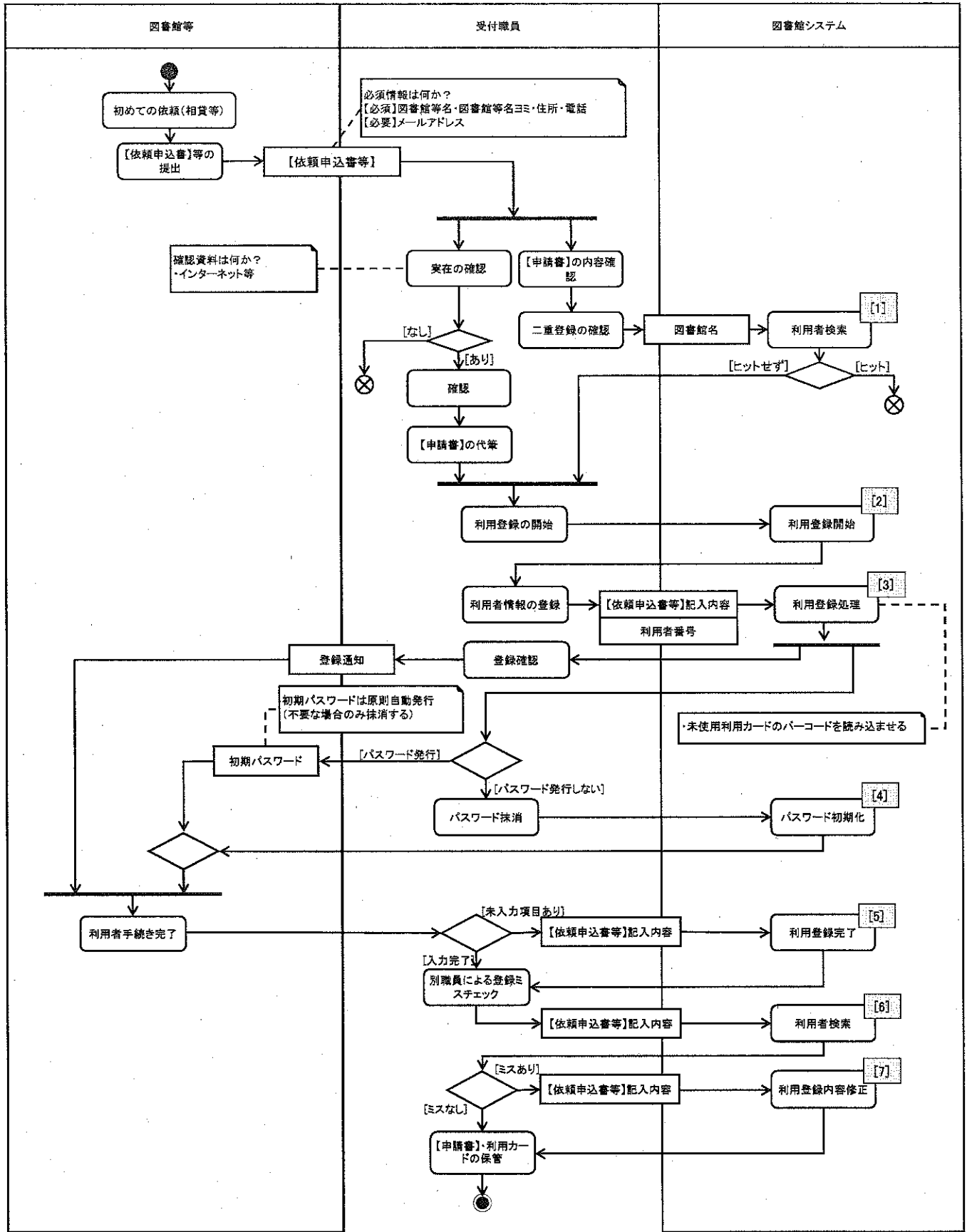
2-1-1-4 障害者



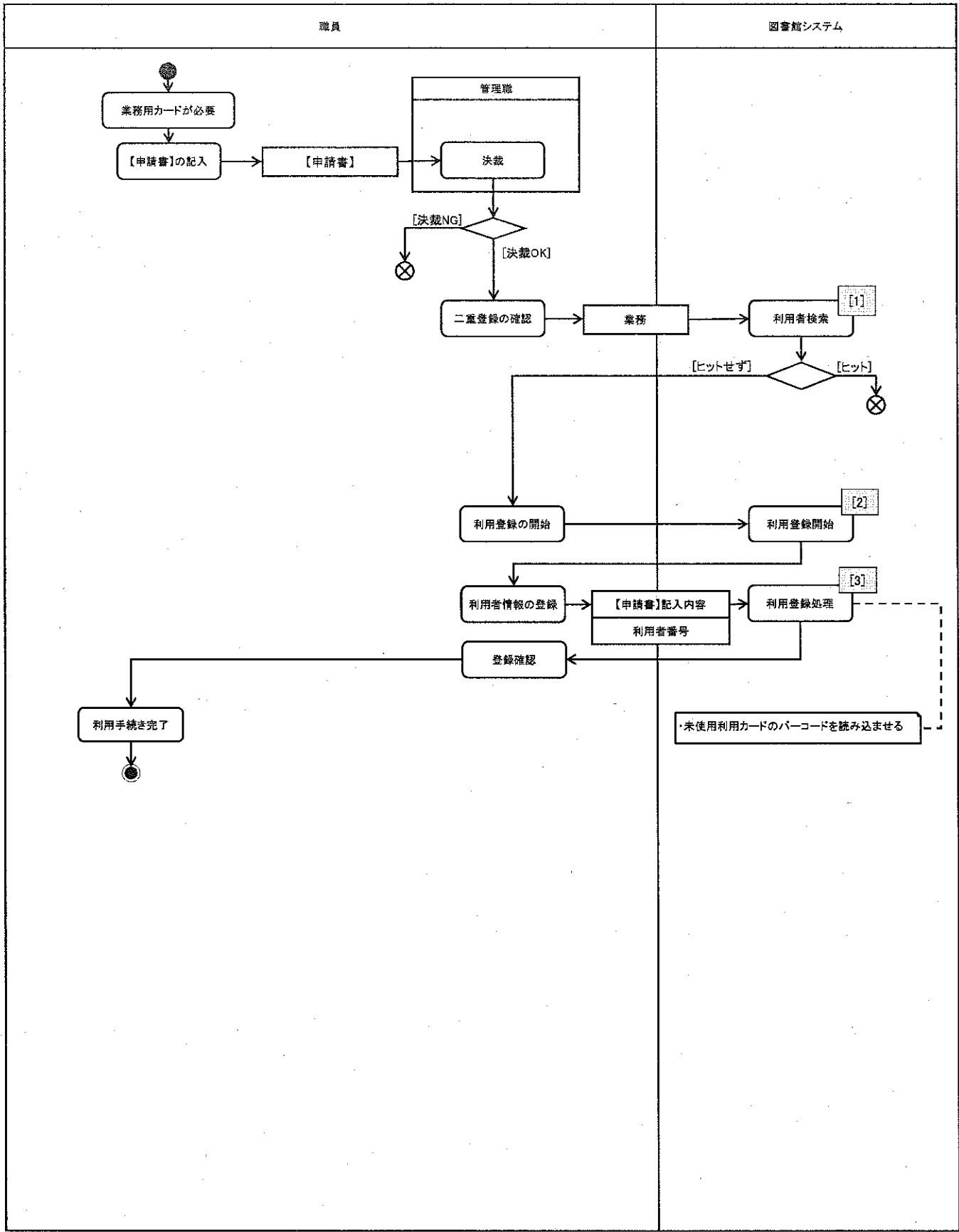
2-1-1-5 団体



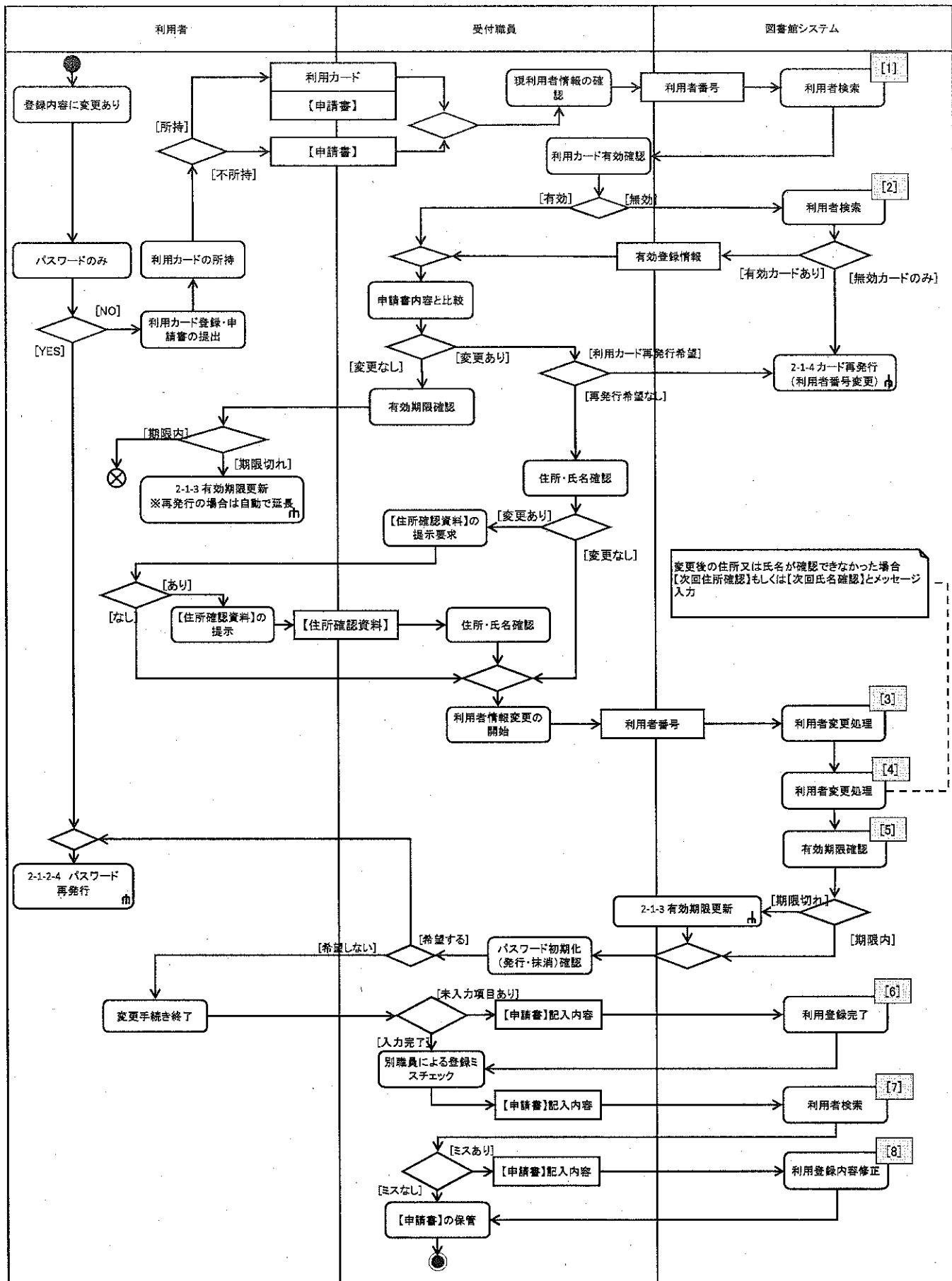
2-1-1-7 図書館（公共・大学）等



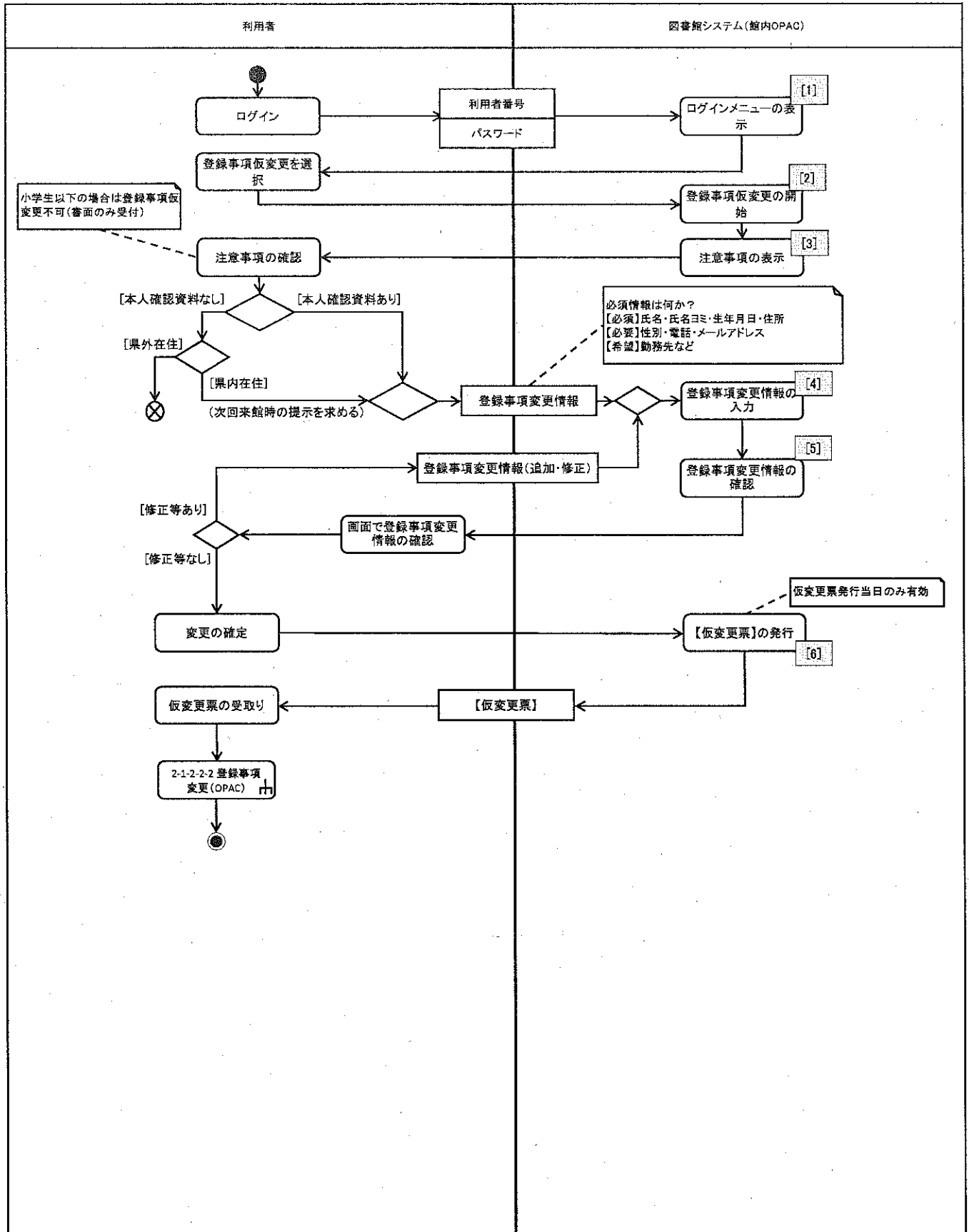
2-1-1-8 業務



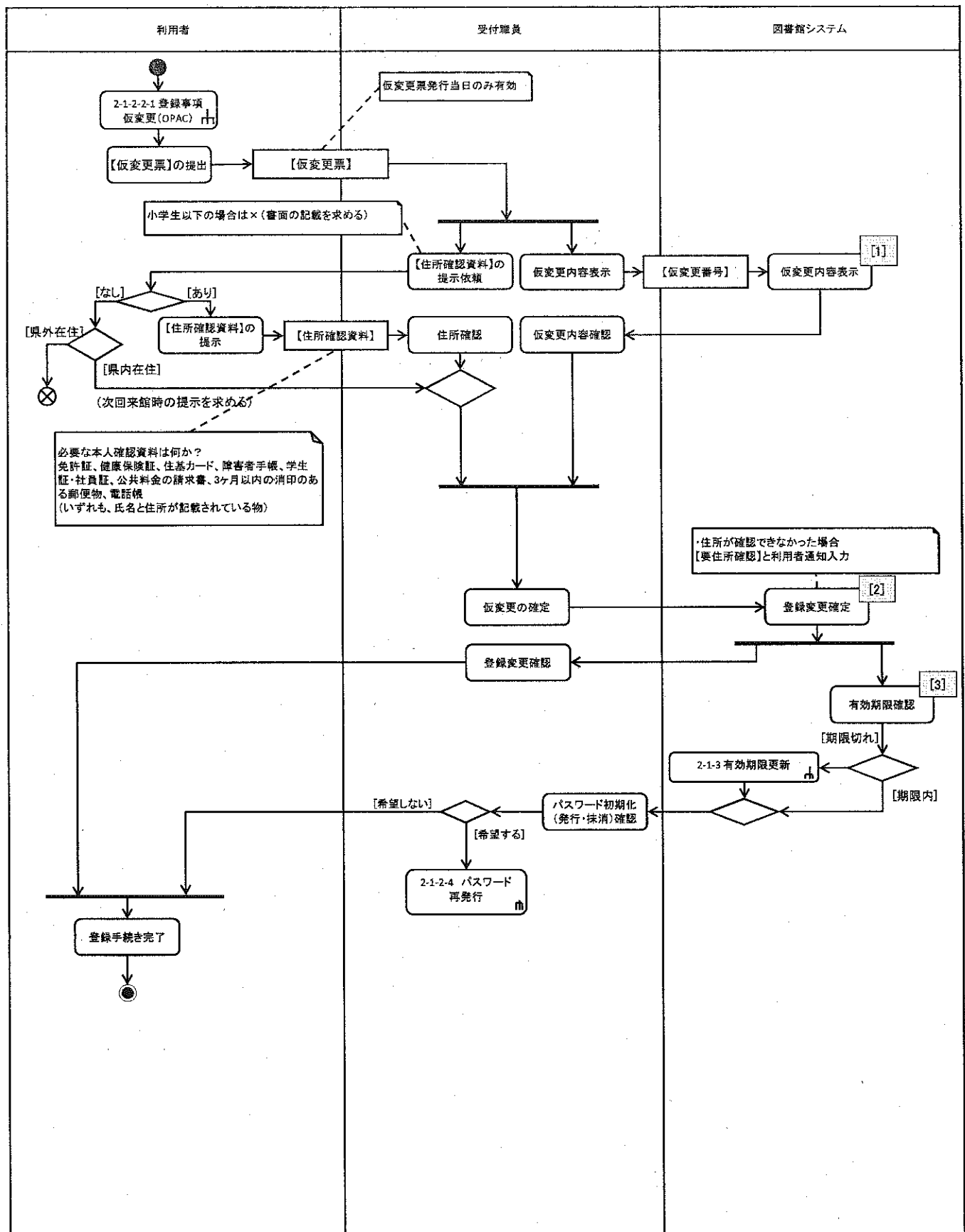
2-1-2-1 登録事項変更（職員対応）



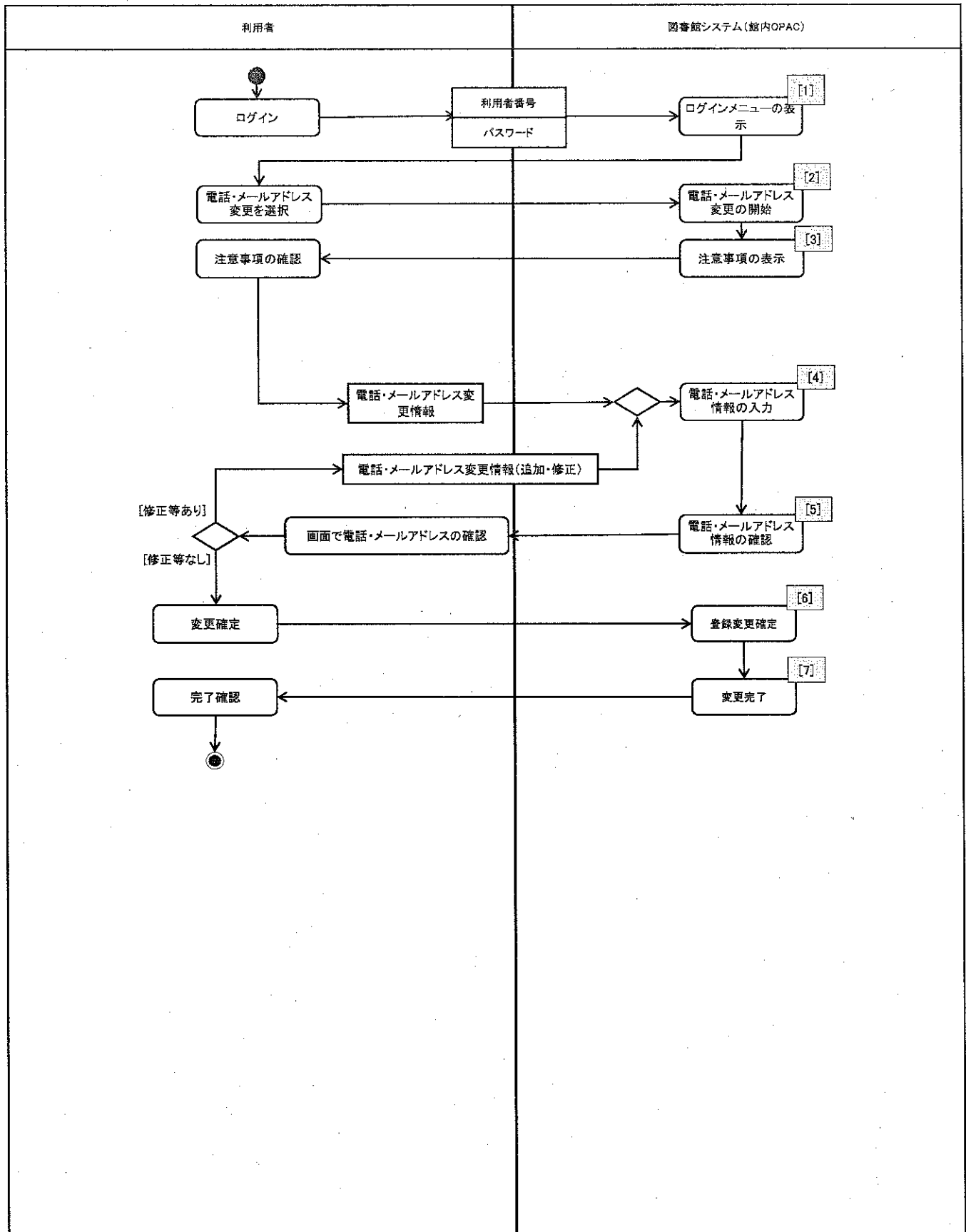
2-1-2-2-1 登録事項仮変更 (OPAC)



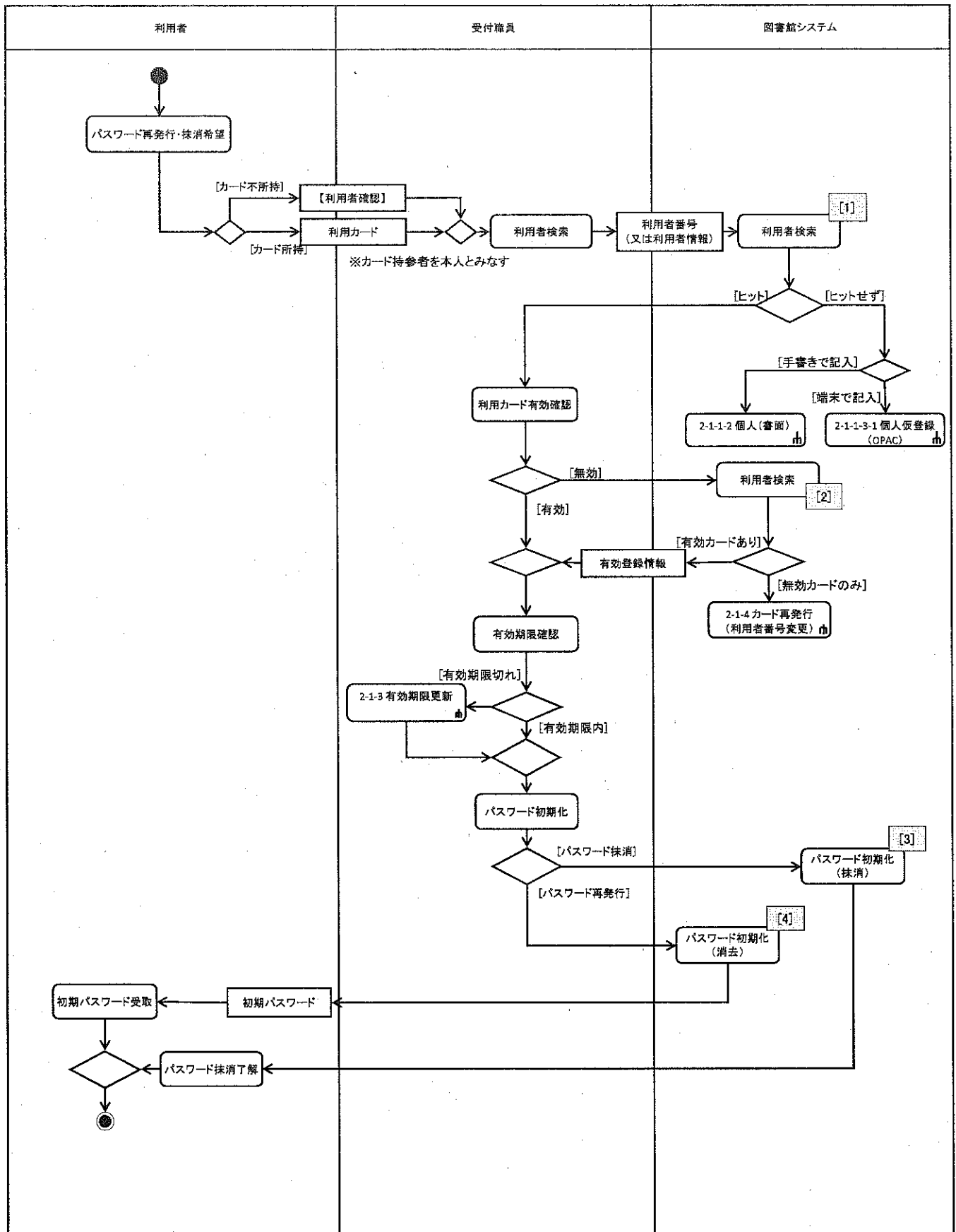
2-1-2-2-2 登録事項変更 (OPAC)



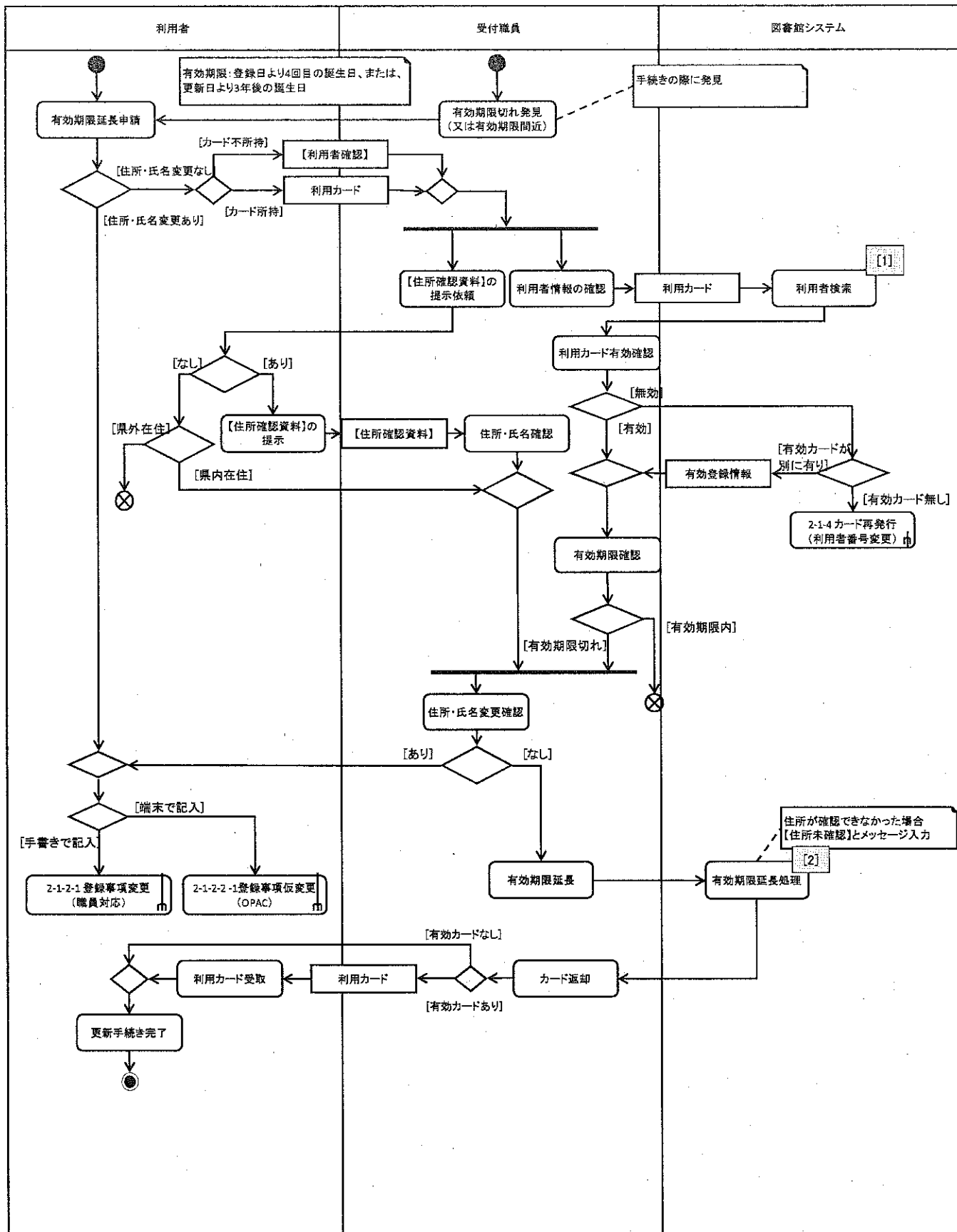
2-1-2-3 電話・メールアドレス変更 (OPAC)



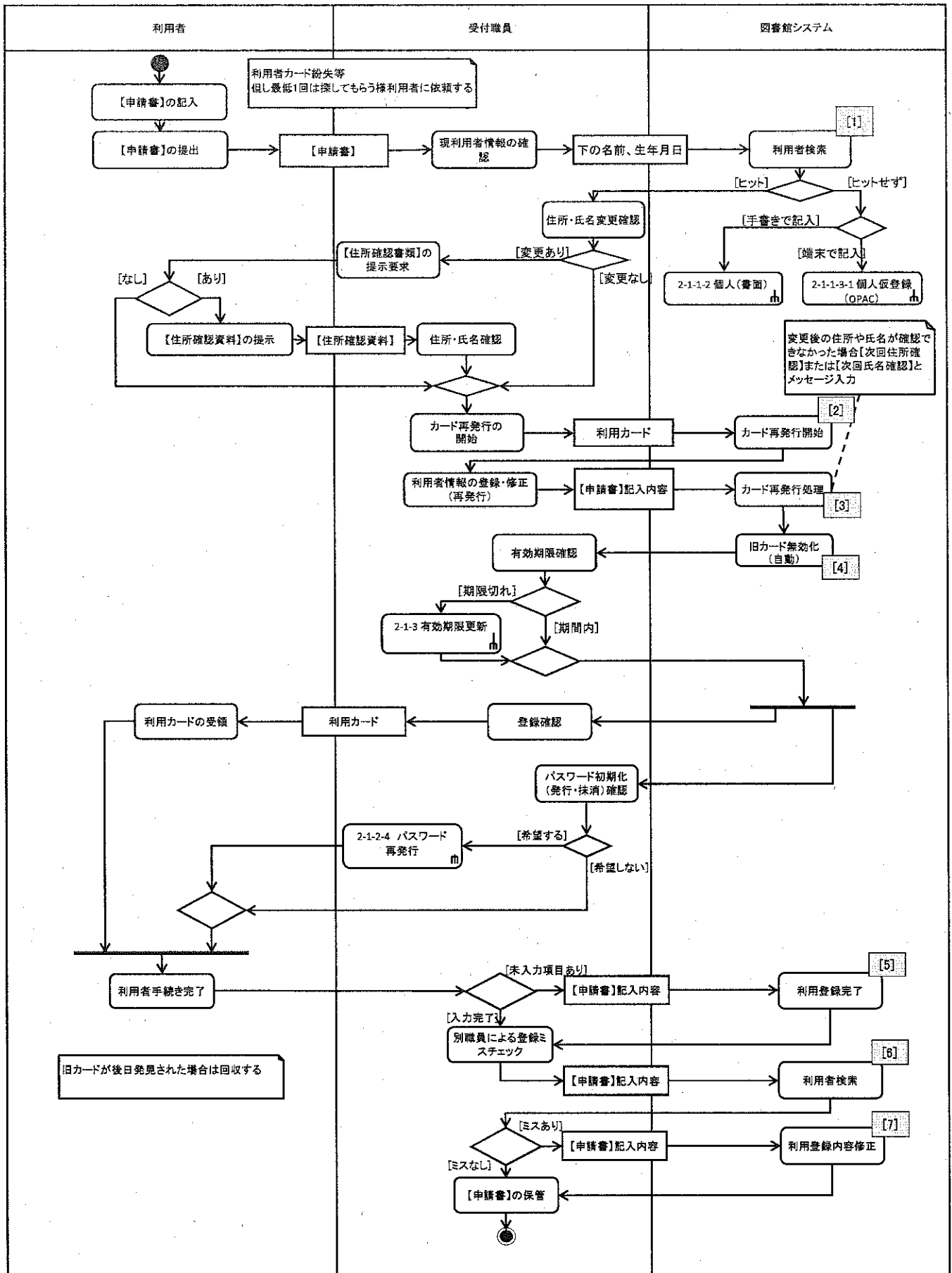
2-1-2-4 パスワード再発行



2-1-3 有効期限更新

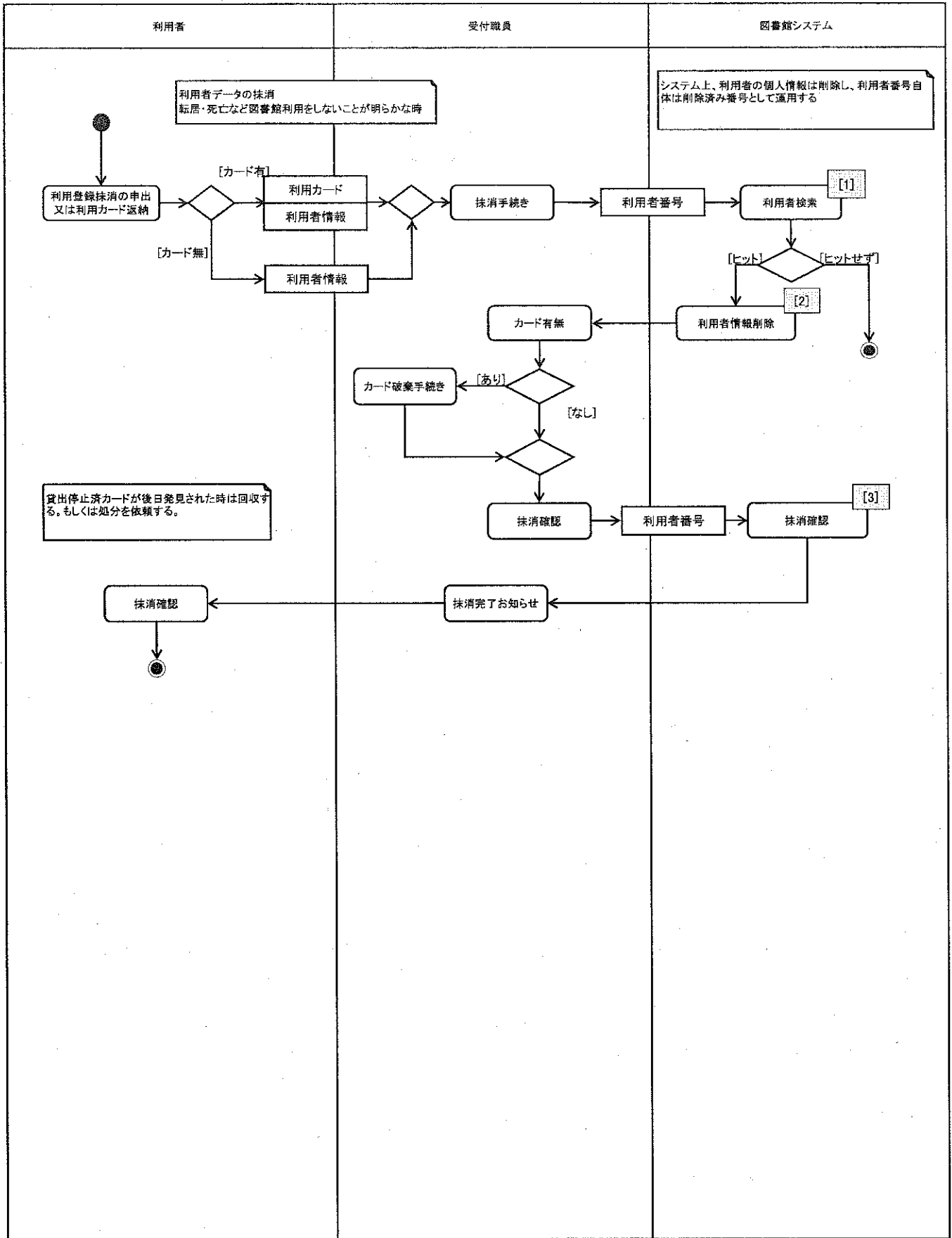


2-1-4 カード再発行（利用者番号変更）

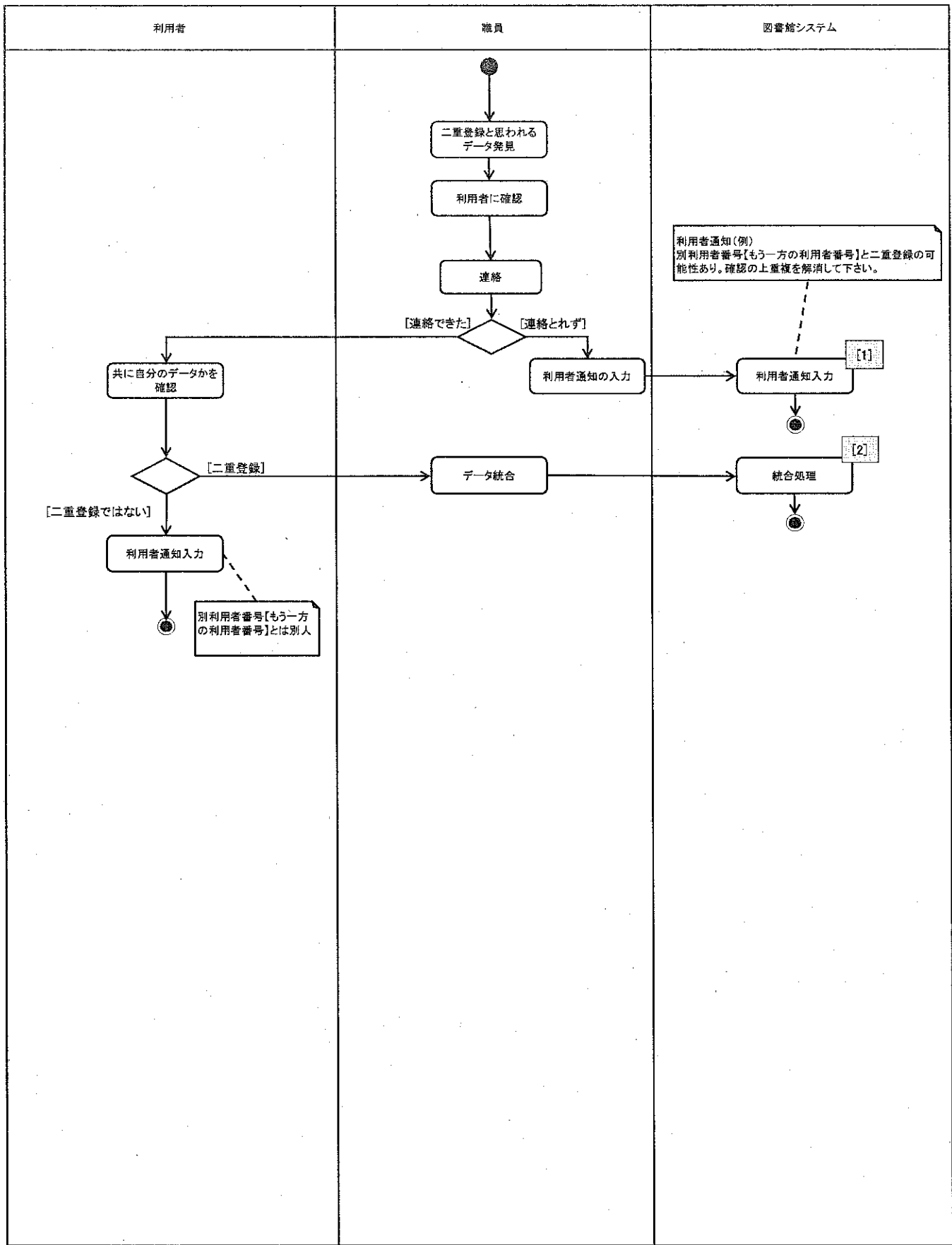


2	システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	業務分類	業務フロー
	サブシステム名	新図書館情報システム	機能名	窓口業務

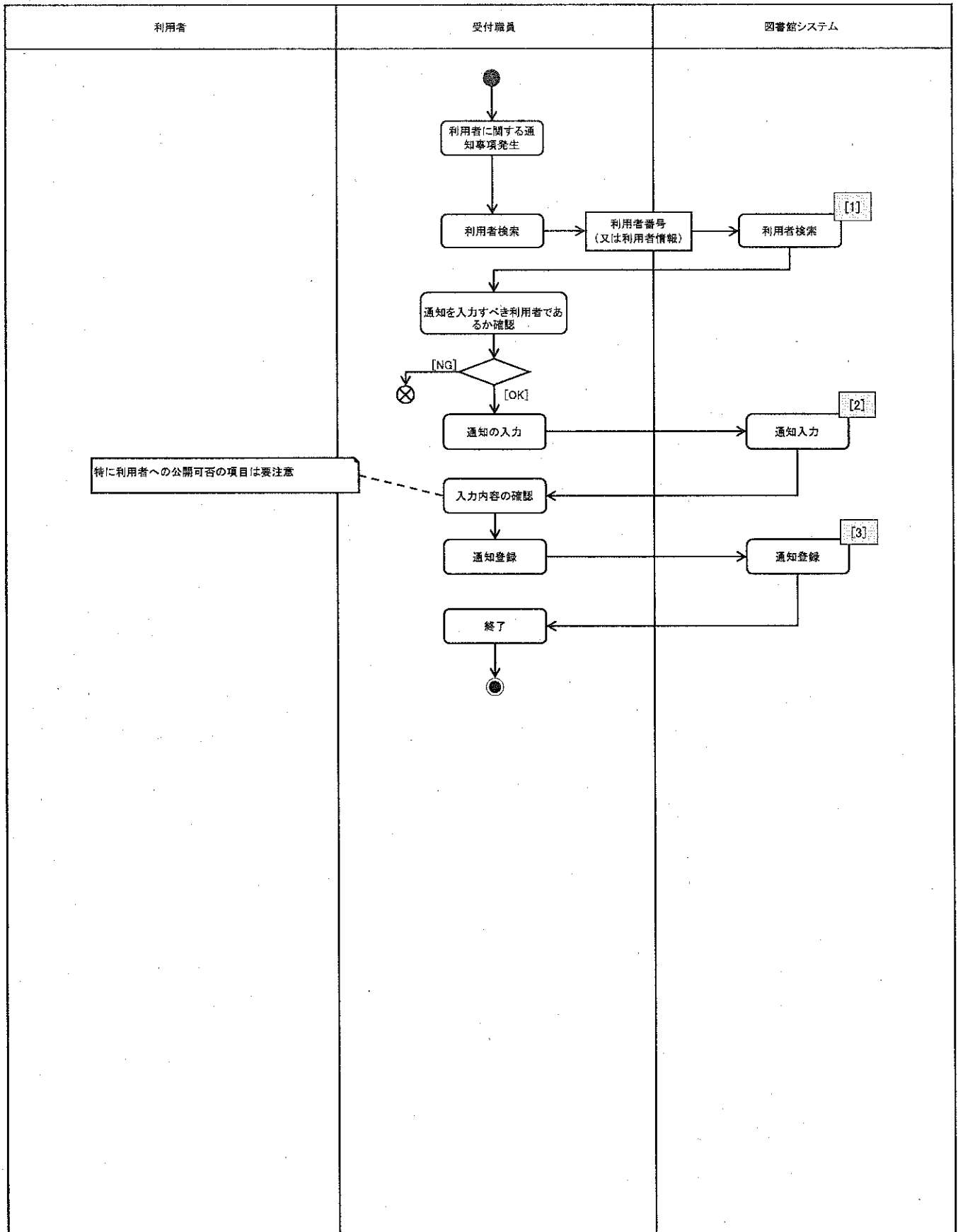
2-1-5 抹消



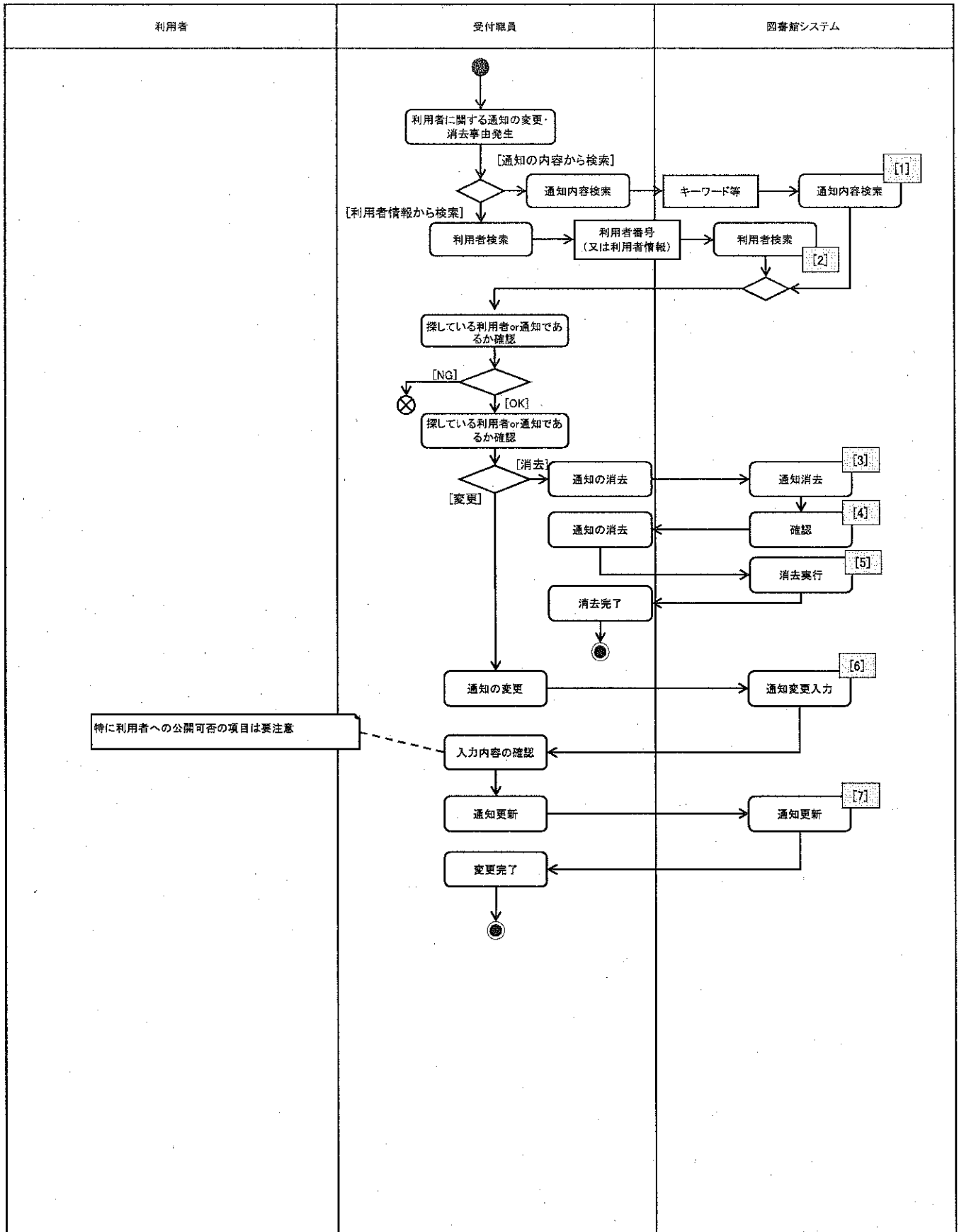
2-1-7 多重登録の取り扱い



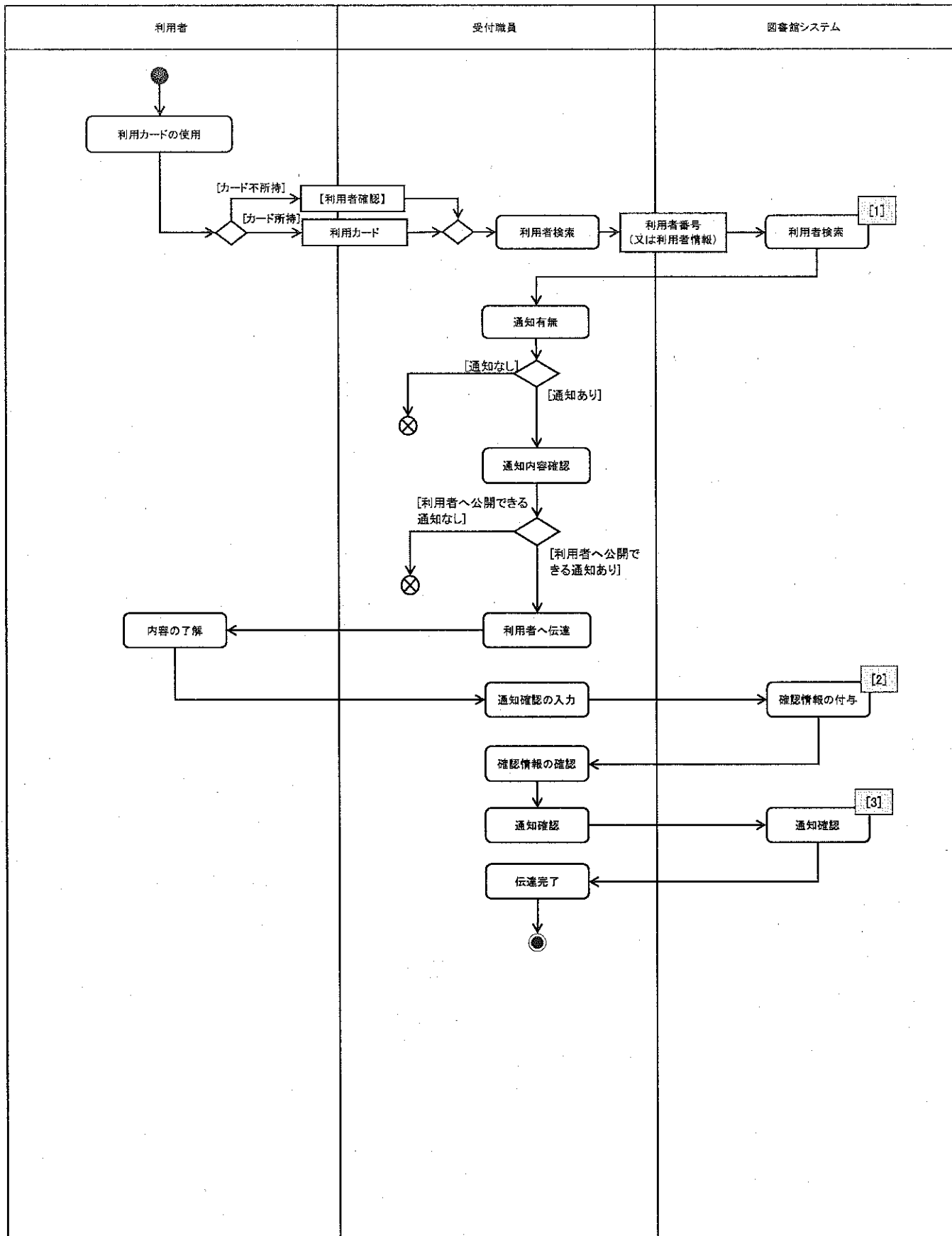
2-1-8-1 入力



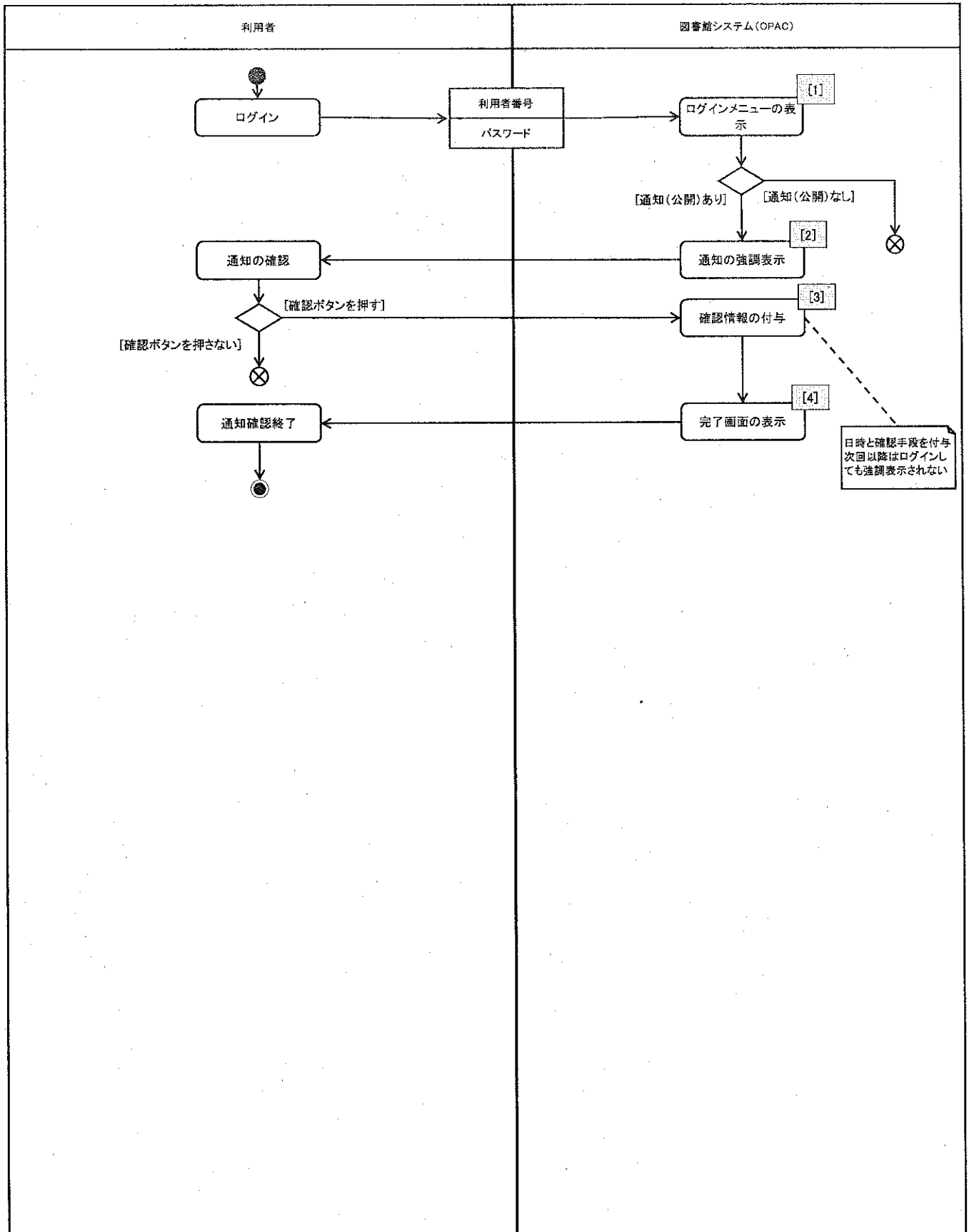
2-1-8-2 変更



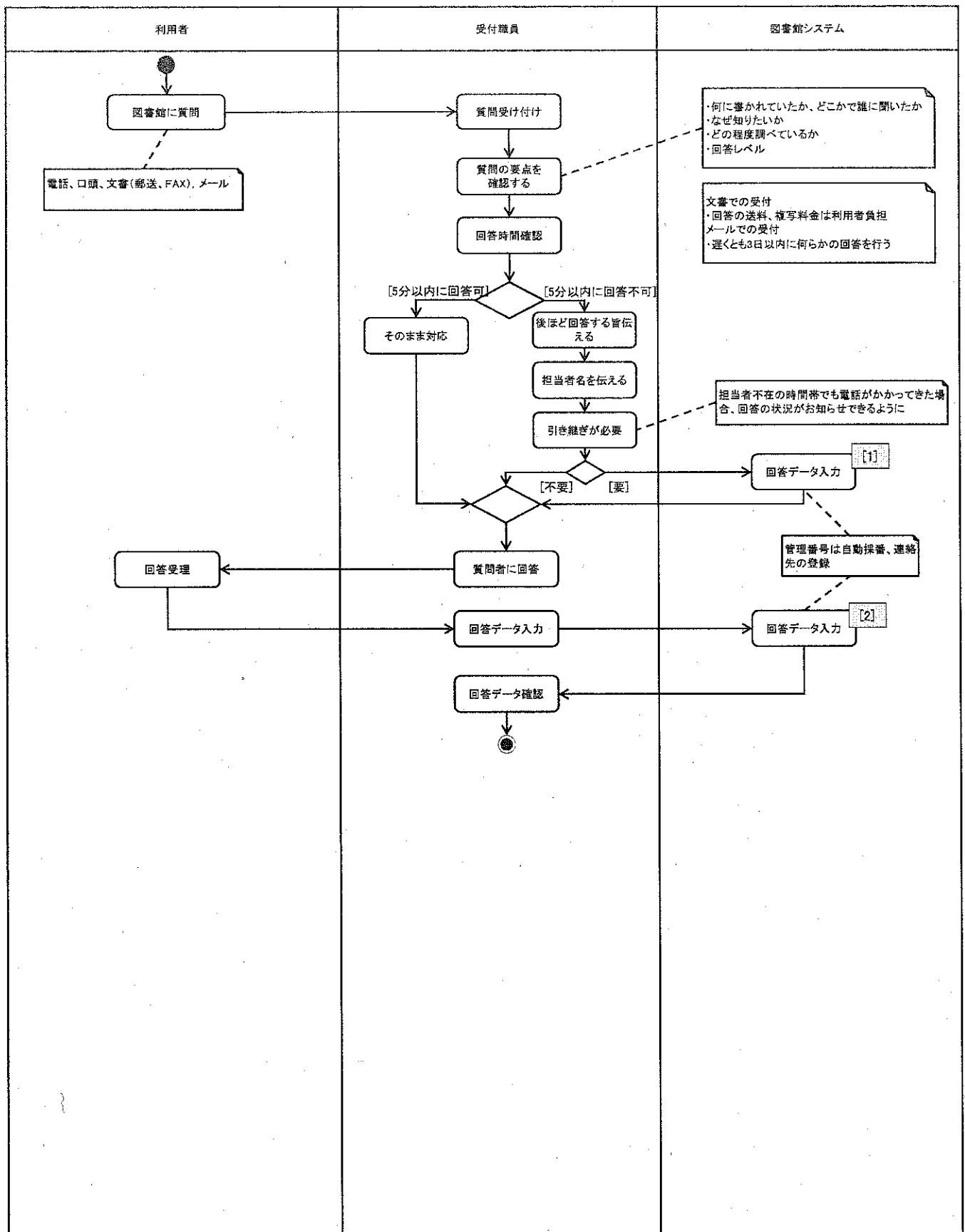
2-1-8-3 利用者への伝達（職員対応）



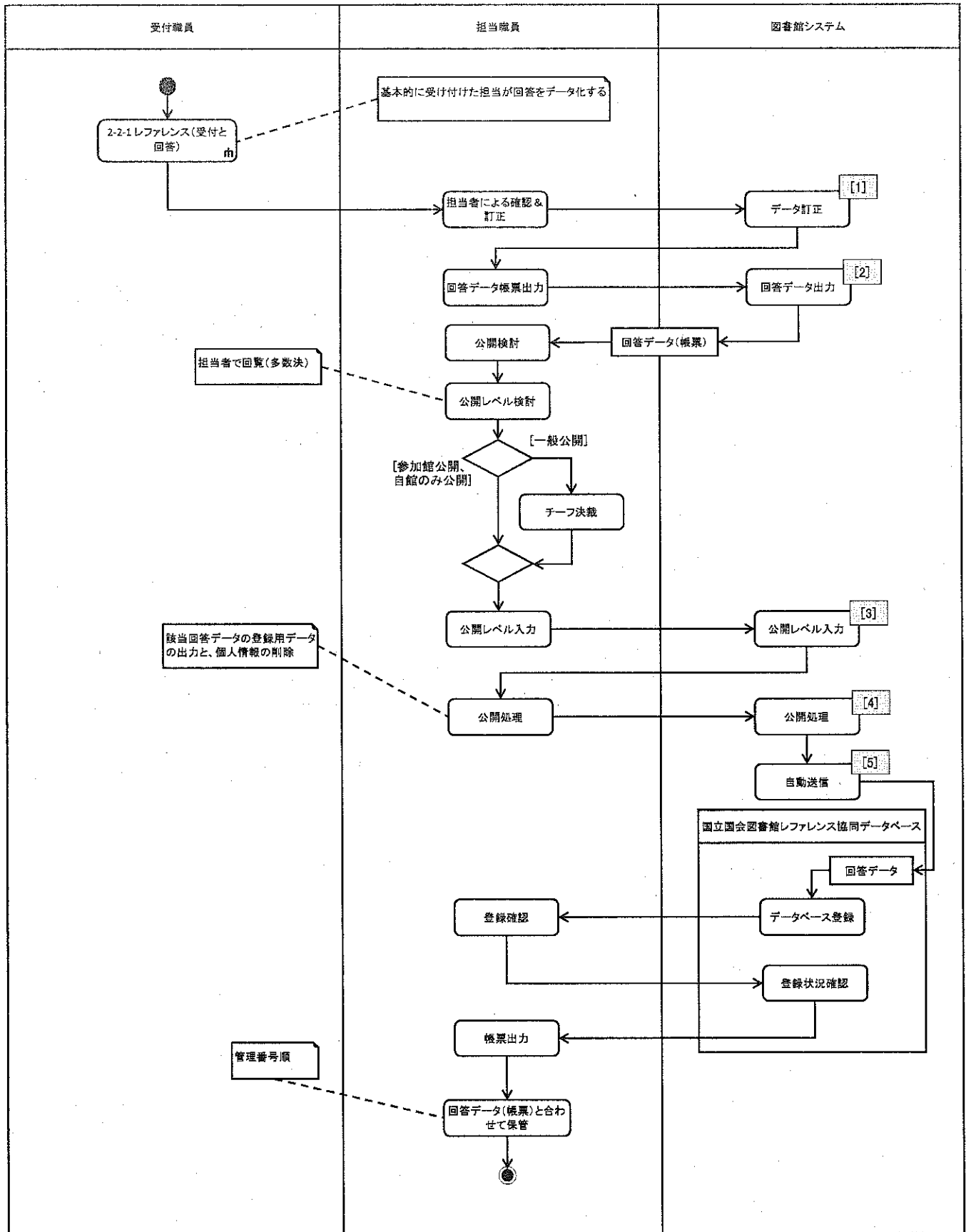
2-1-8-4 利用者への伝達 (OPAC)



2-2-1 レファレンス（受付と回答）

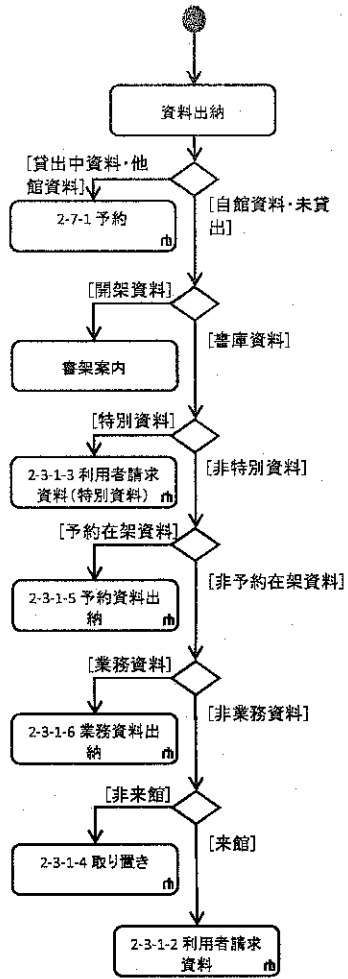


2-2-2 レファレンス（データ登録）

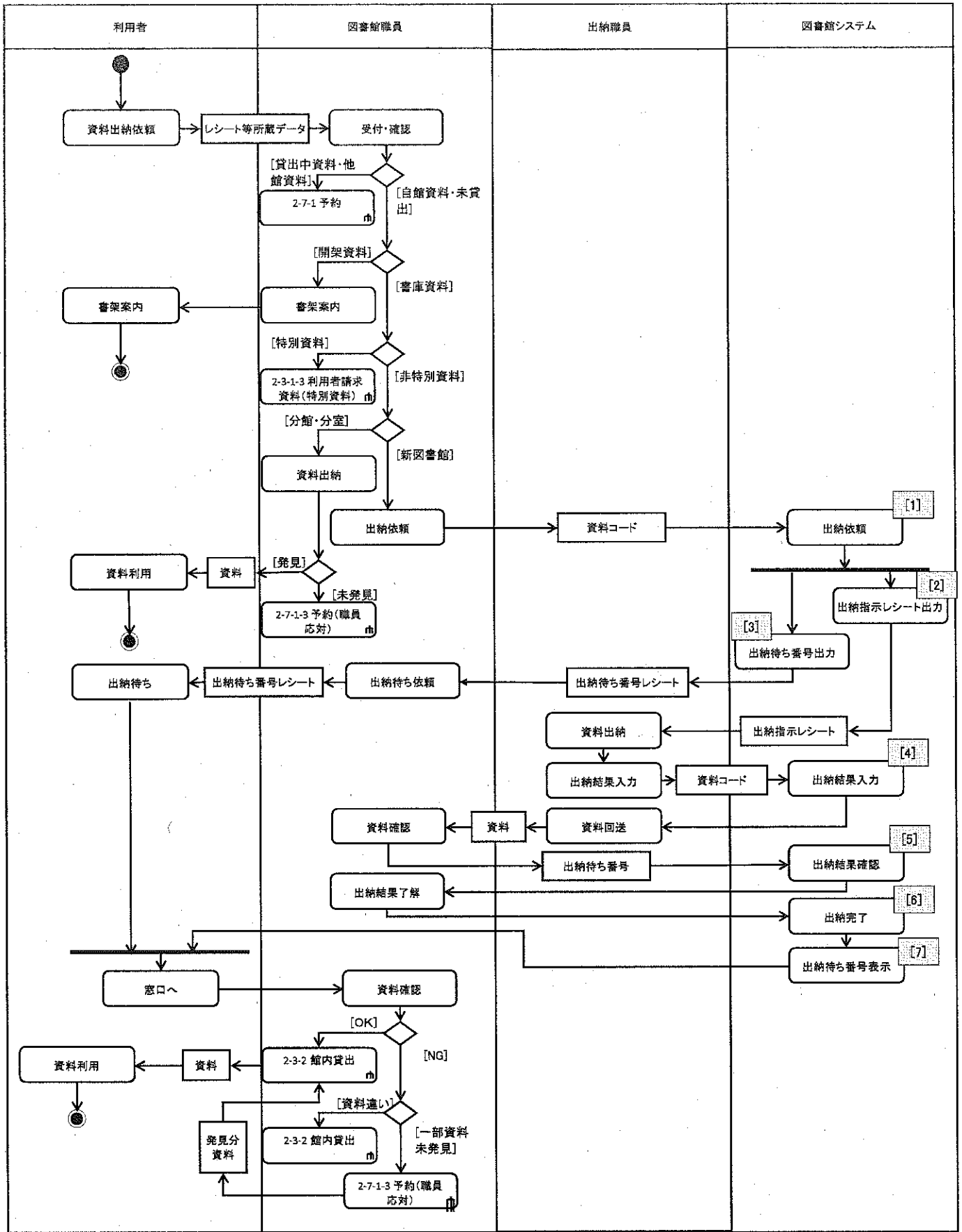


2-3-1-1 資料出納判断

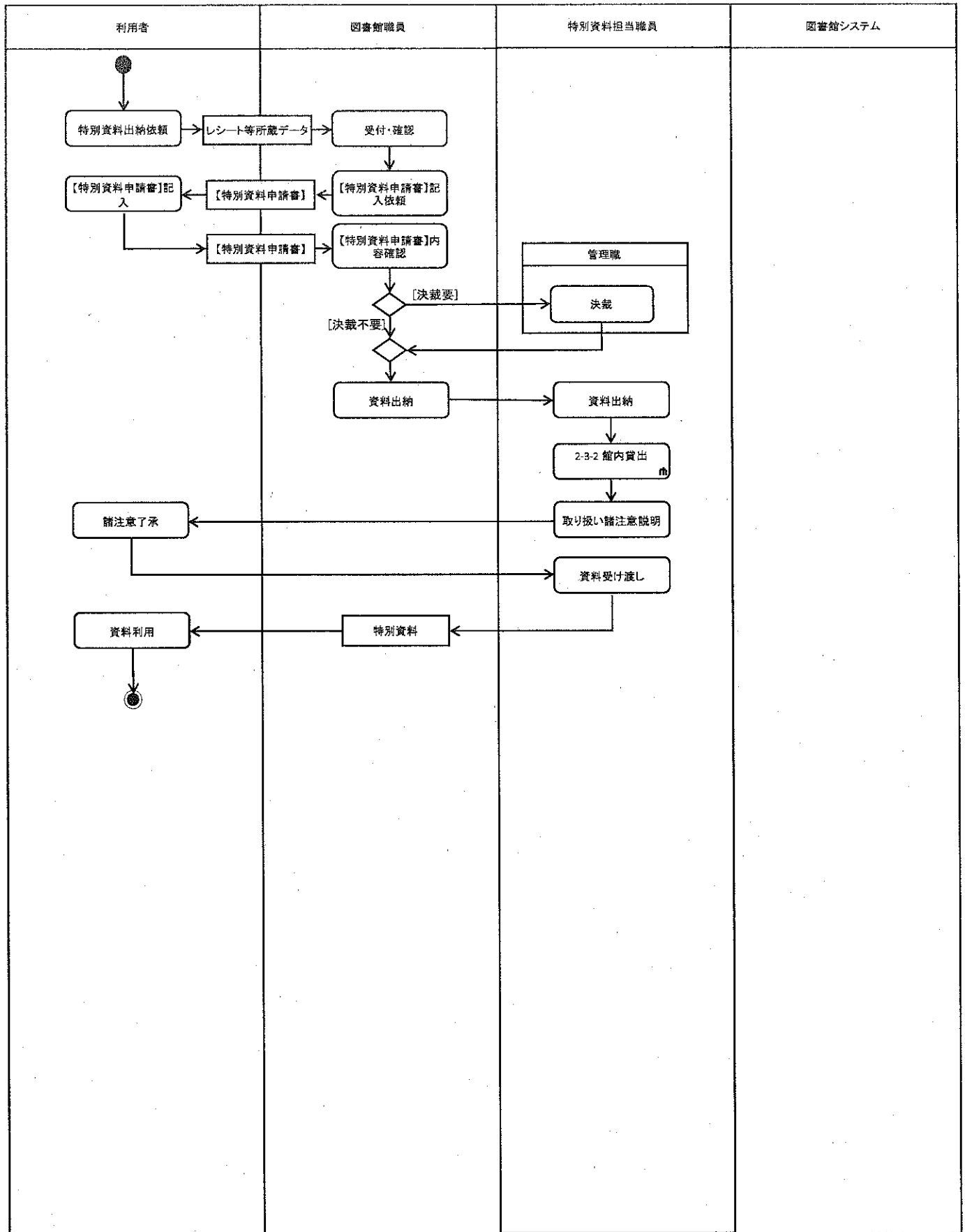
判断フロー



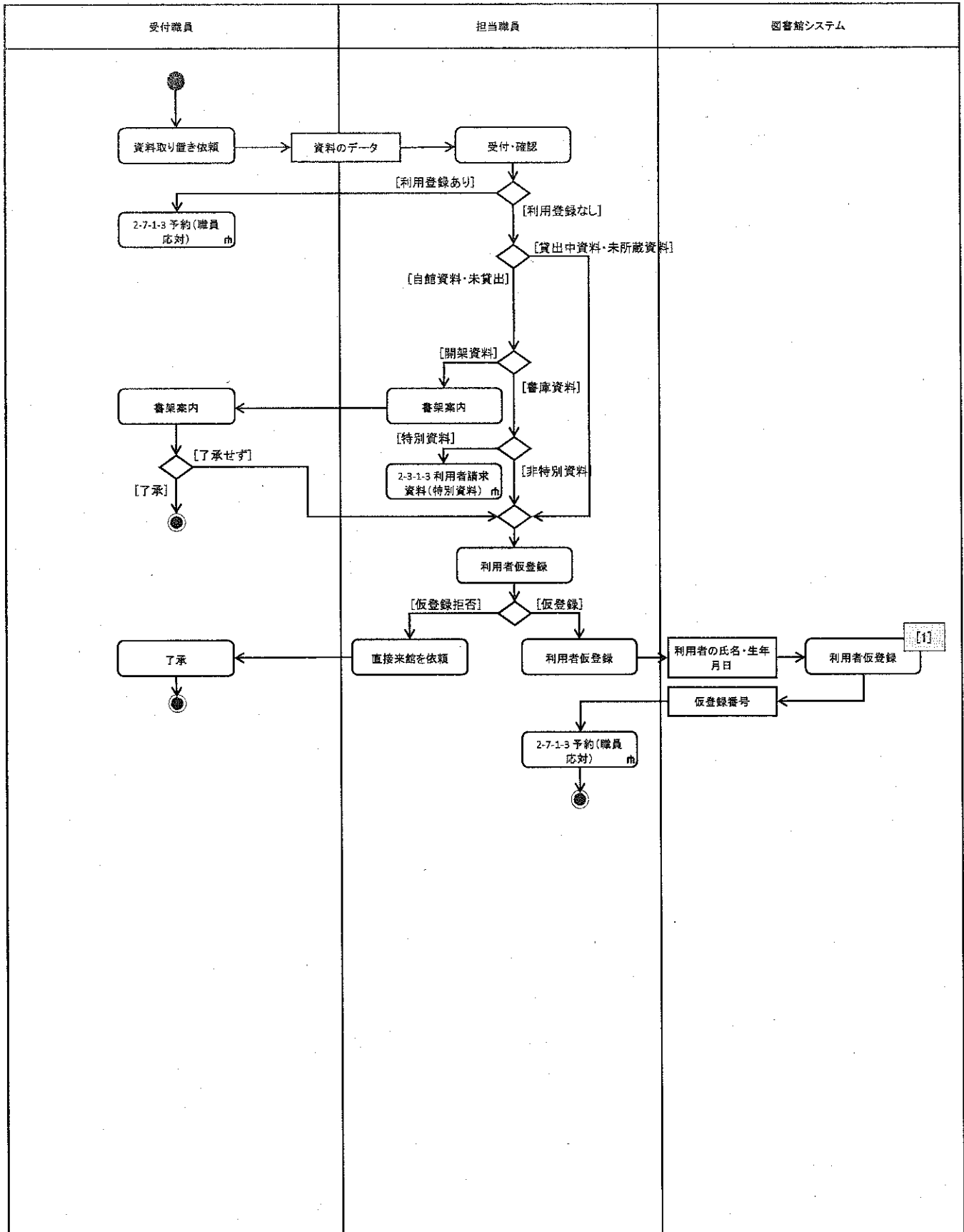
2-3-1-2 利用者請求資料



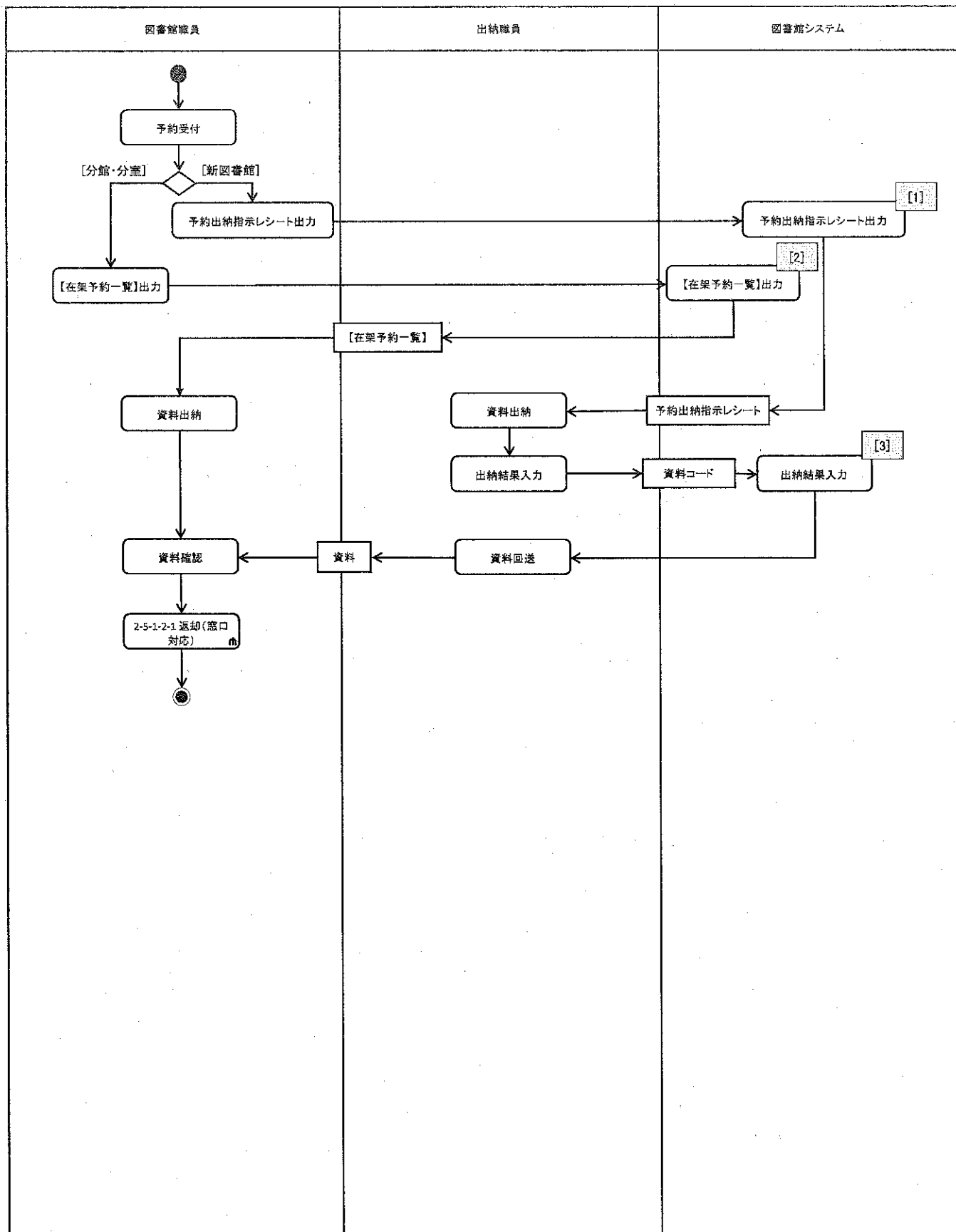
2-3-1-3 利用者請求資料（特別資料）



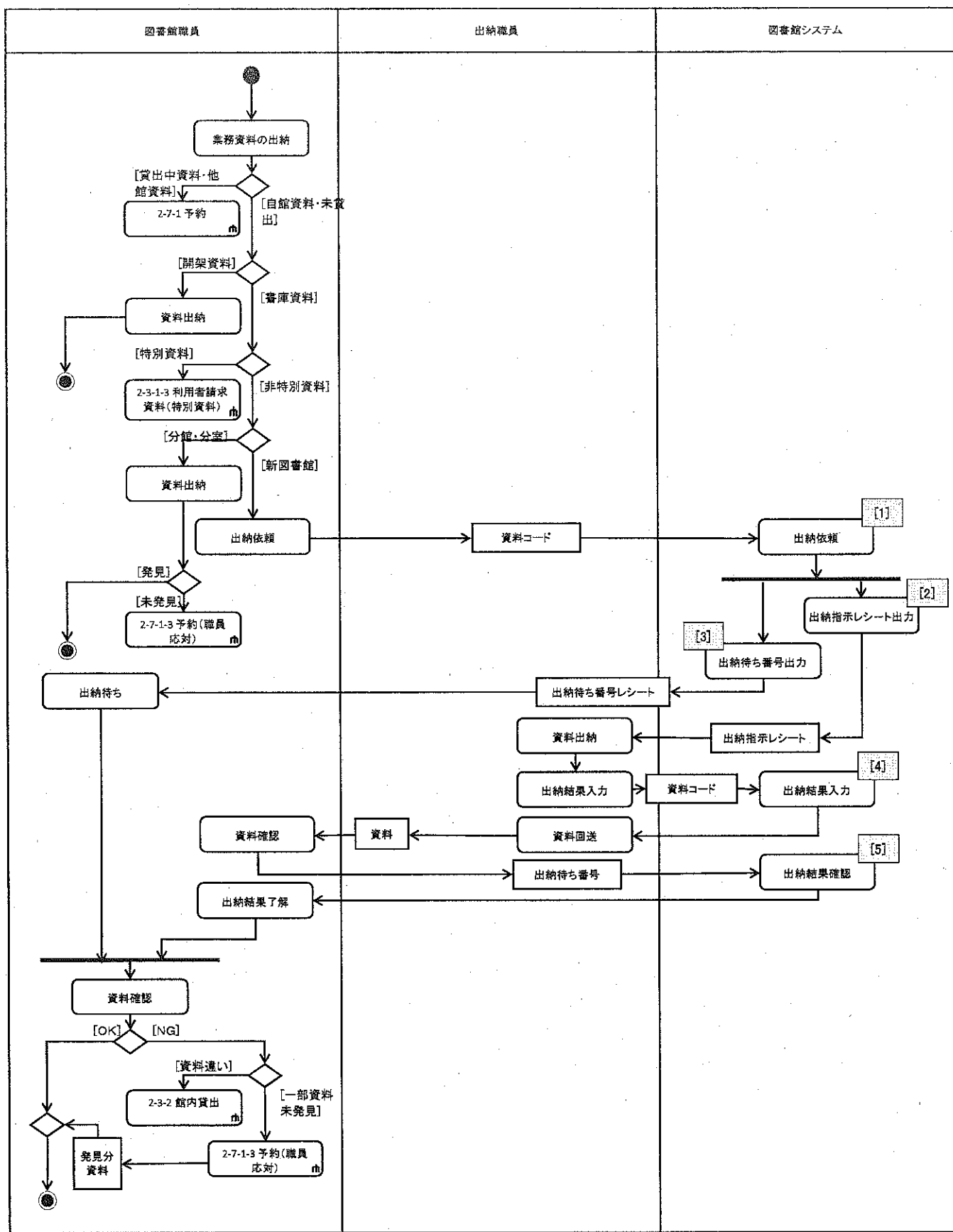
2-3-1-4 取り置き



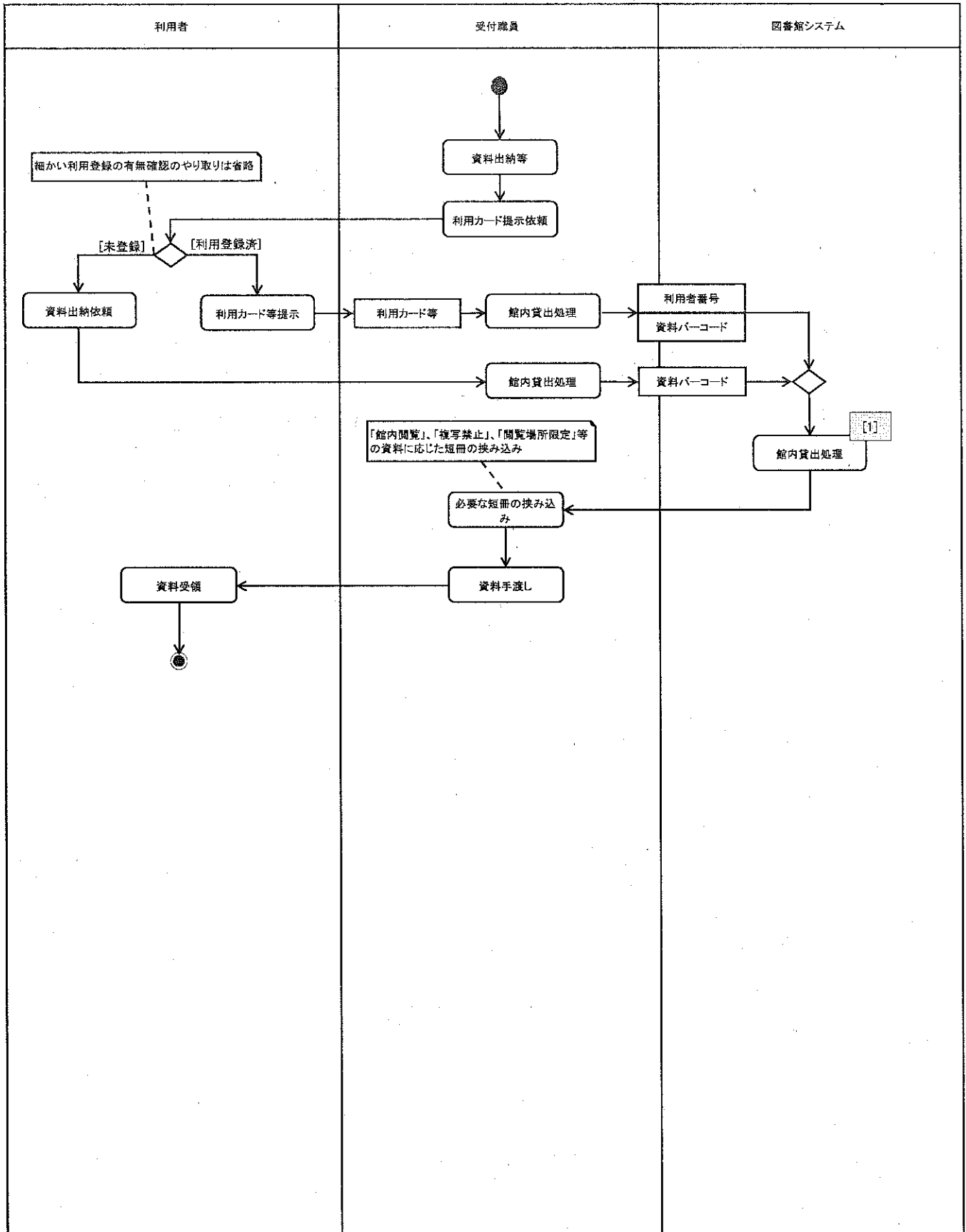
2-3-1-5 予約資料出納



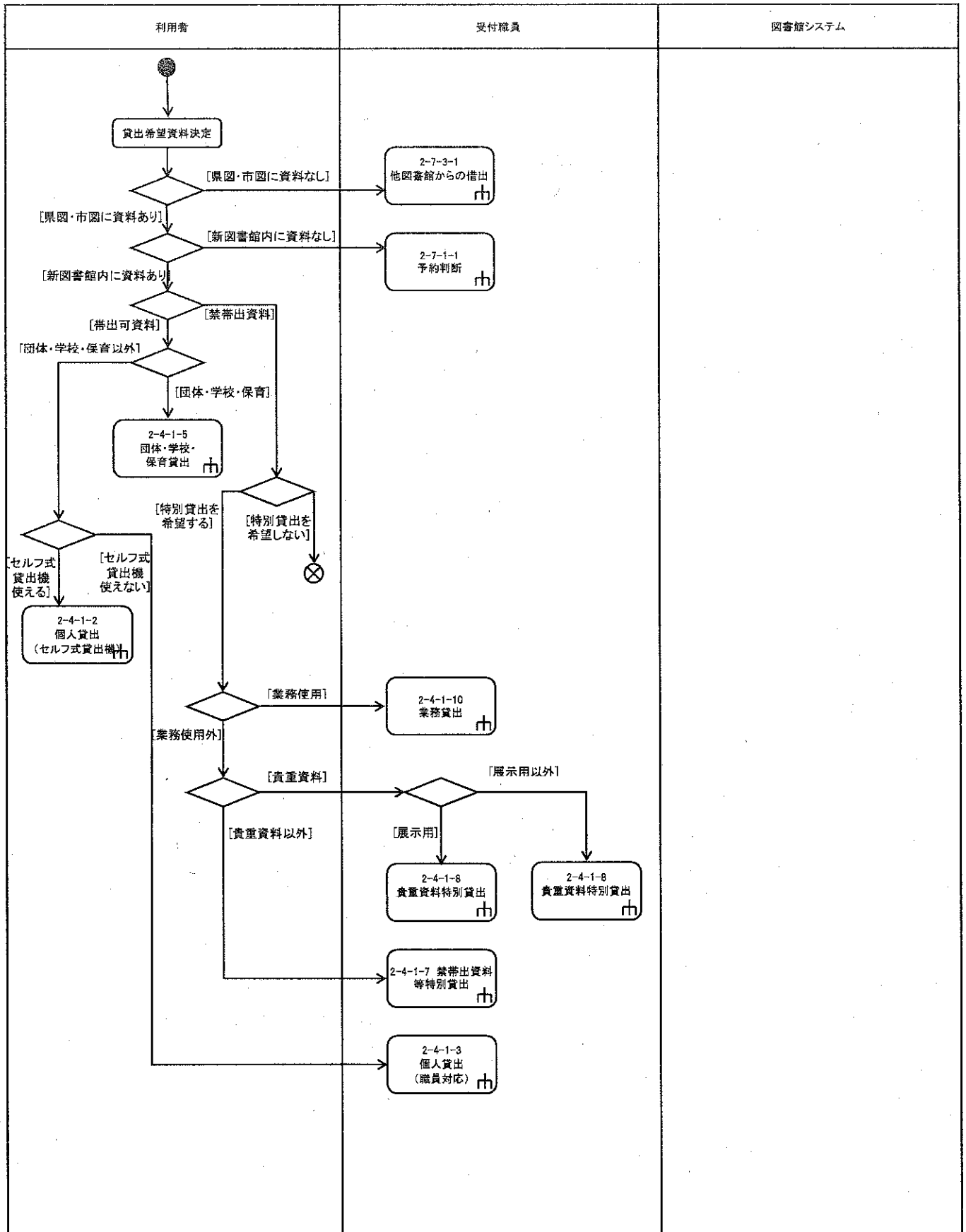
2-3-1-6 業務資料出納



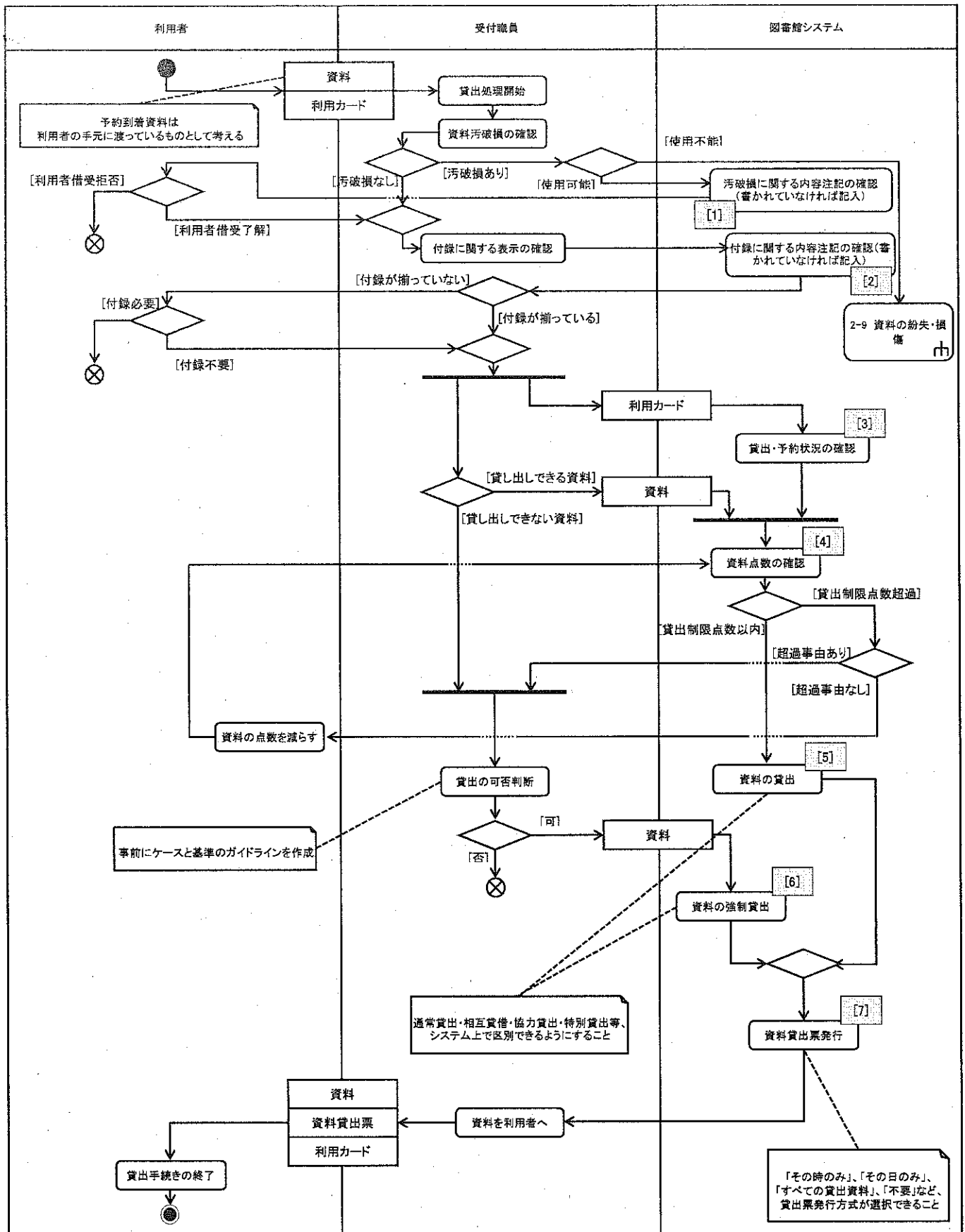
2-3-2 館内貸出



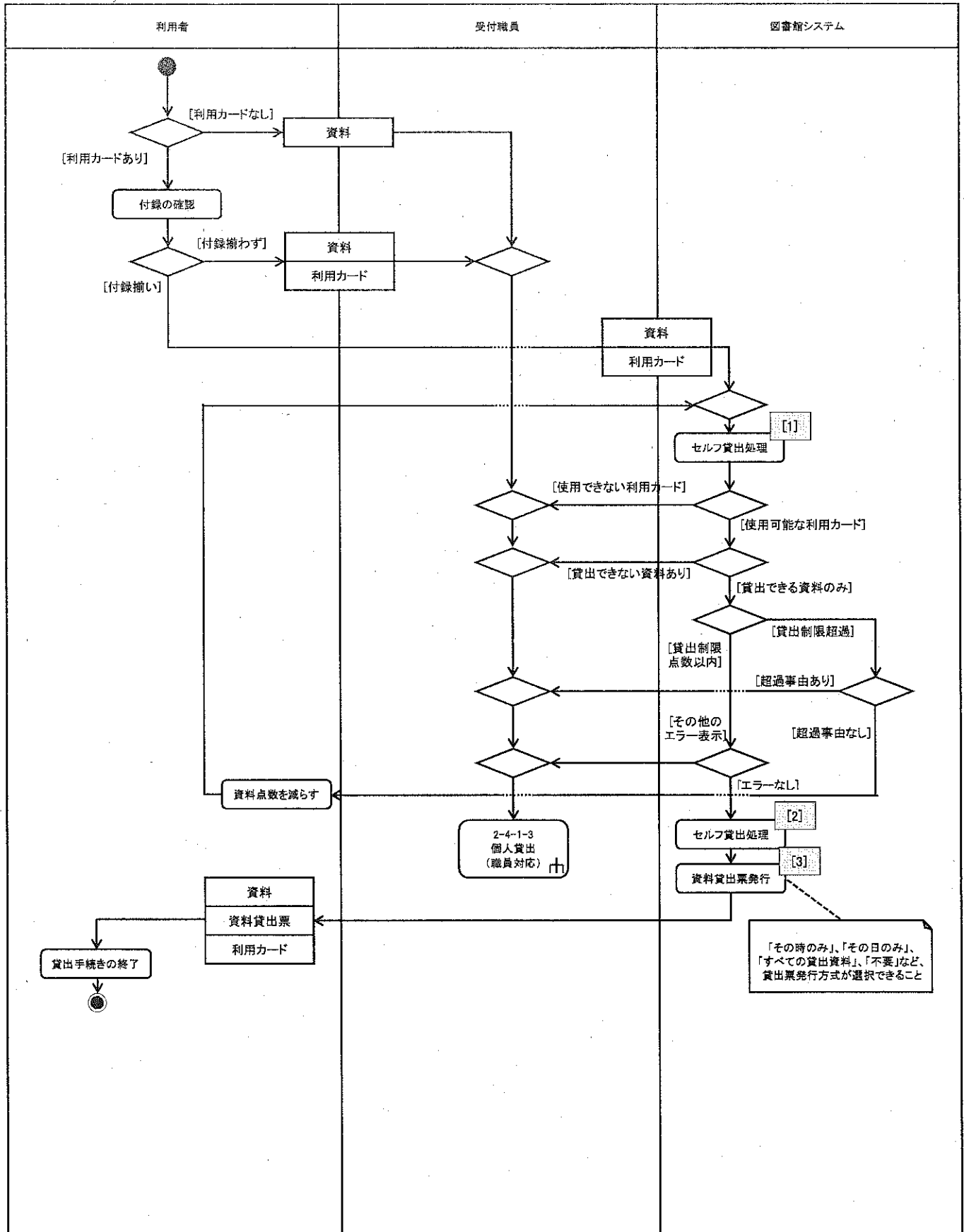
2-4-1-1-1 館外貸出判断



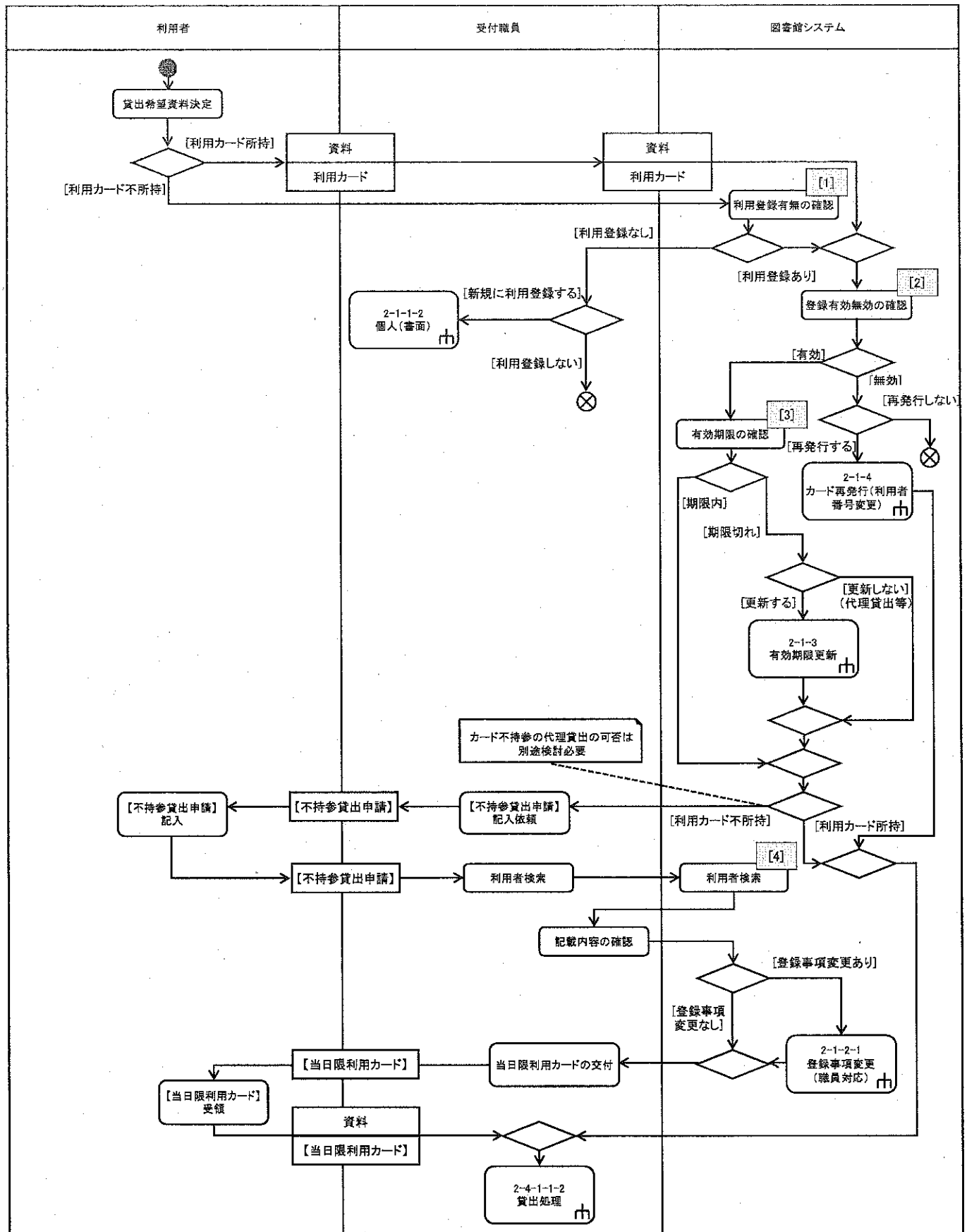
2-4-1-1-2 貸出処理



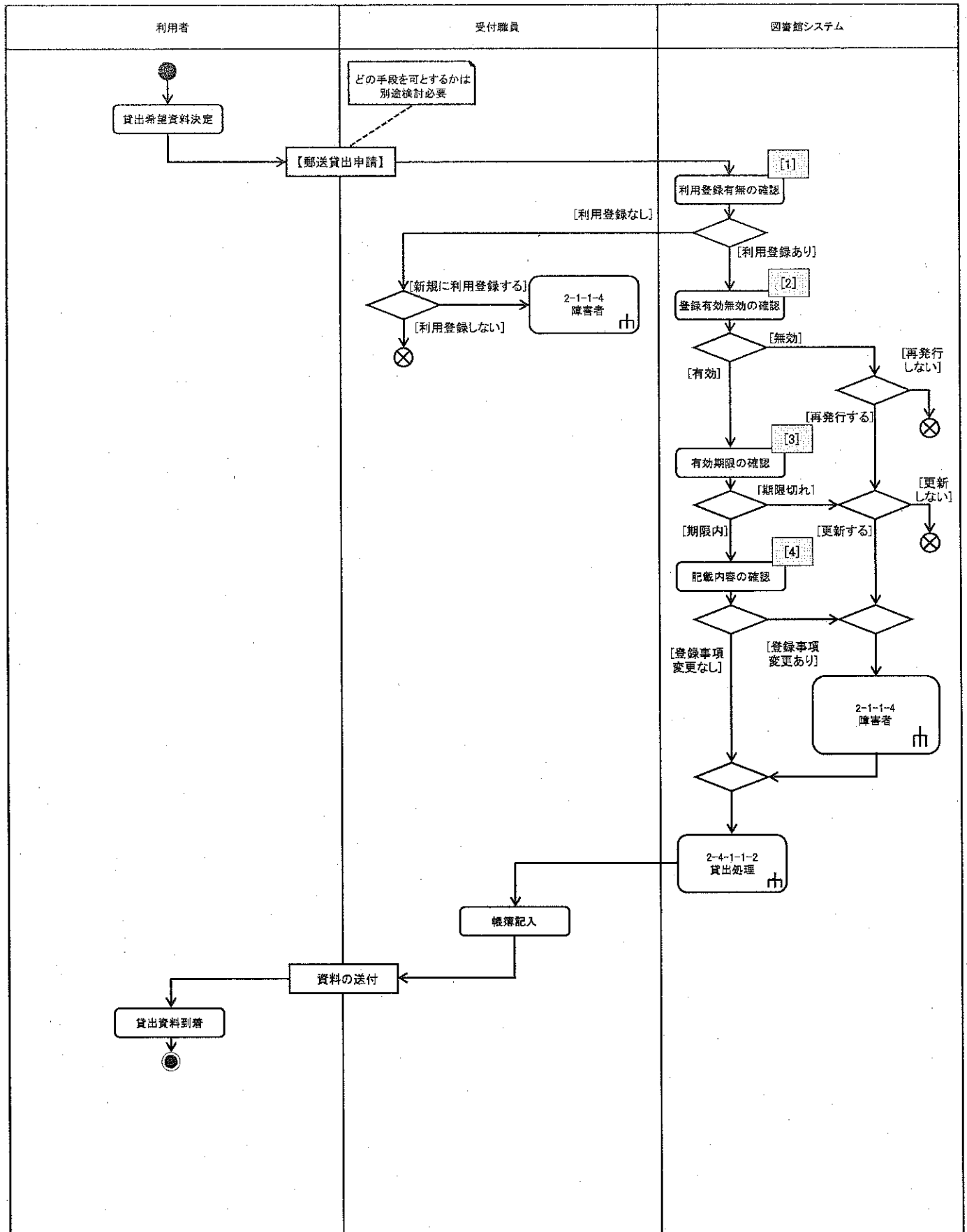
2-4-1-2 個人貸出（セルフ式貸出機）



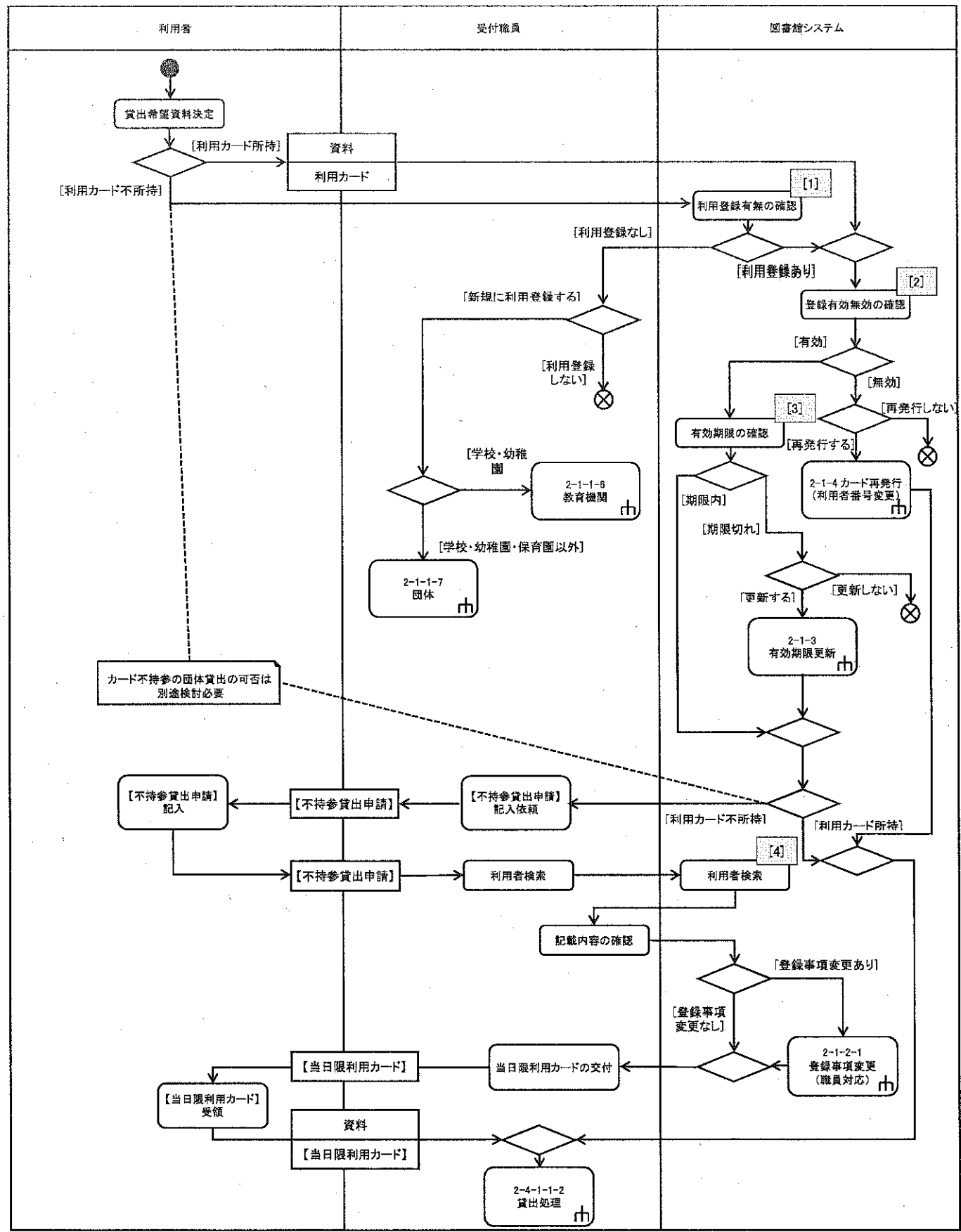
2-4-1-3 個人貸出 (職員対応)



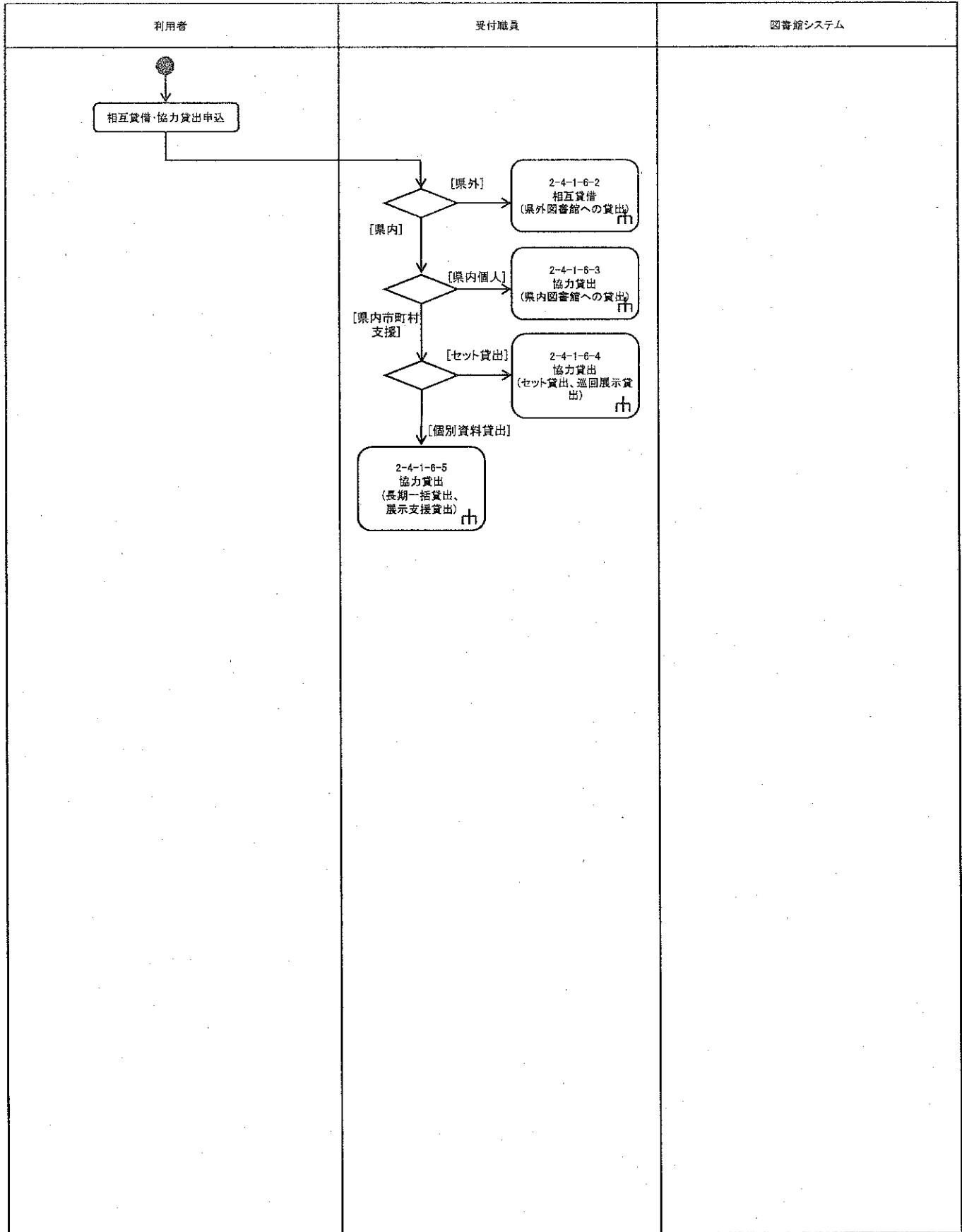
2-4-1-4 障害者貸出



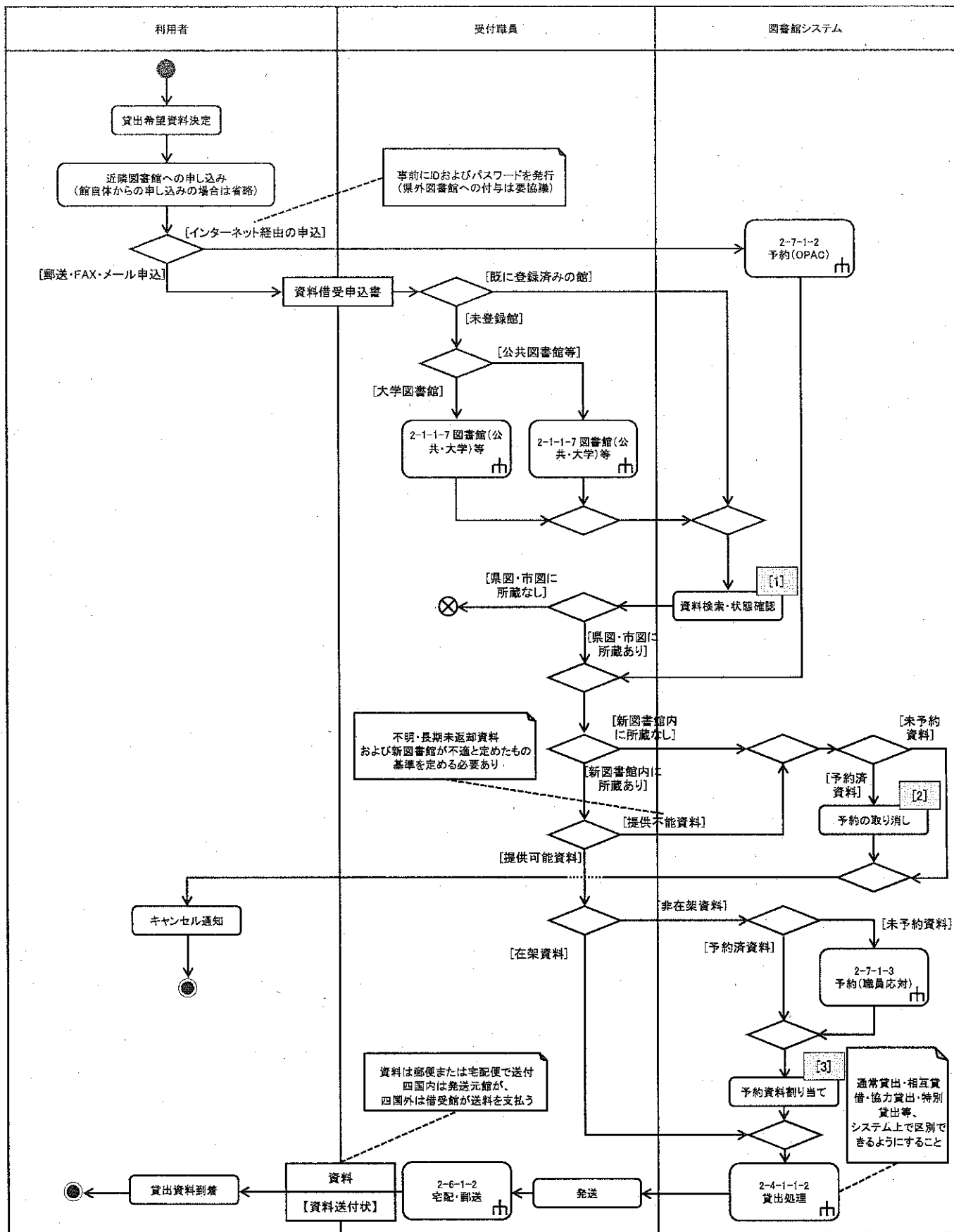
2-4-1-5 団体・学校・保育貸出



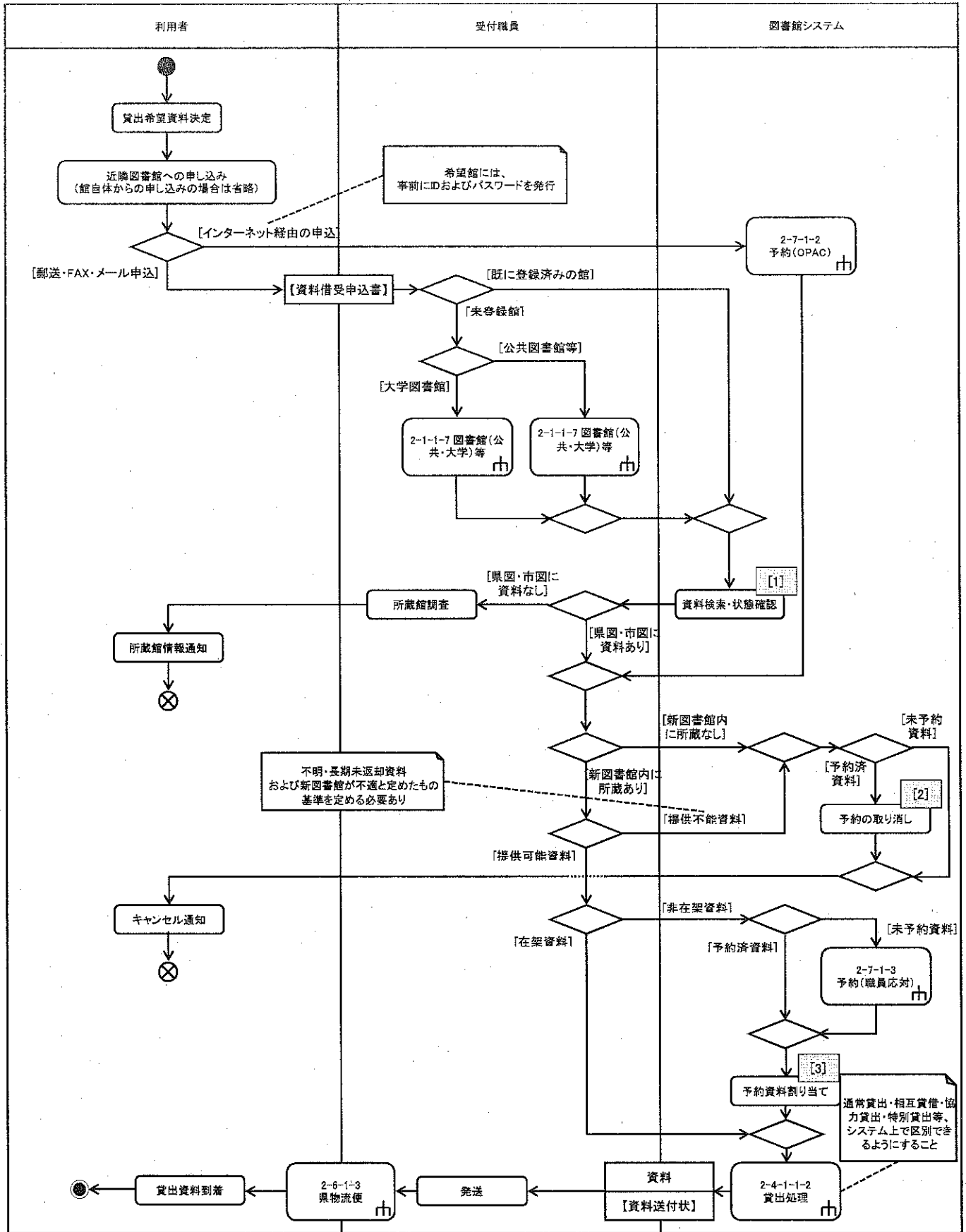
2-4-1-6-1 協力・相互貸出判断



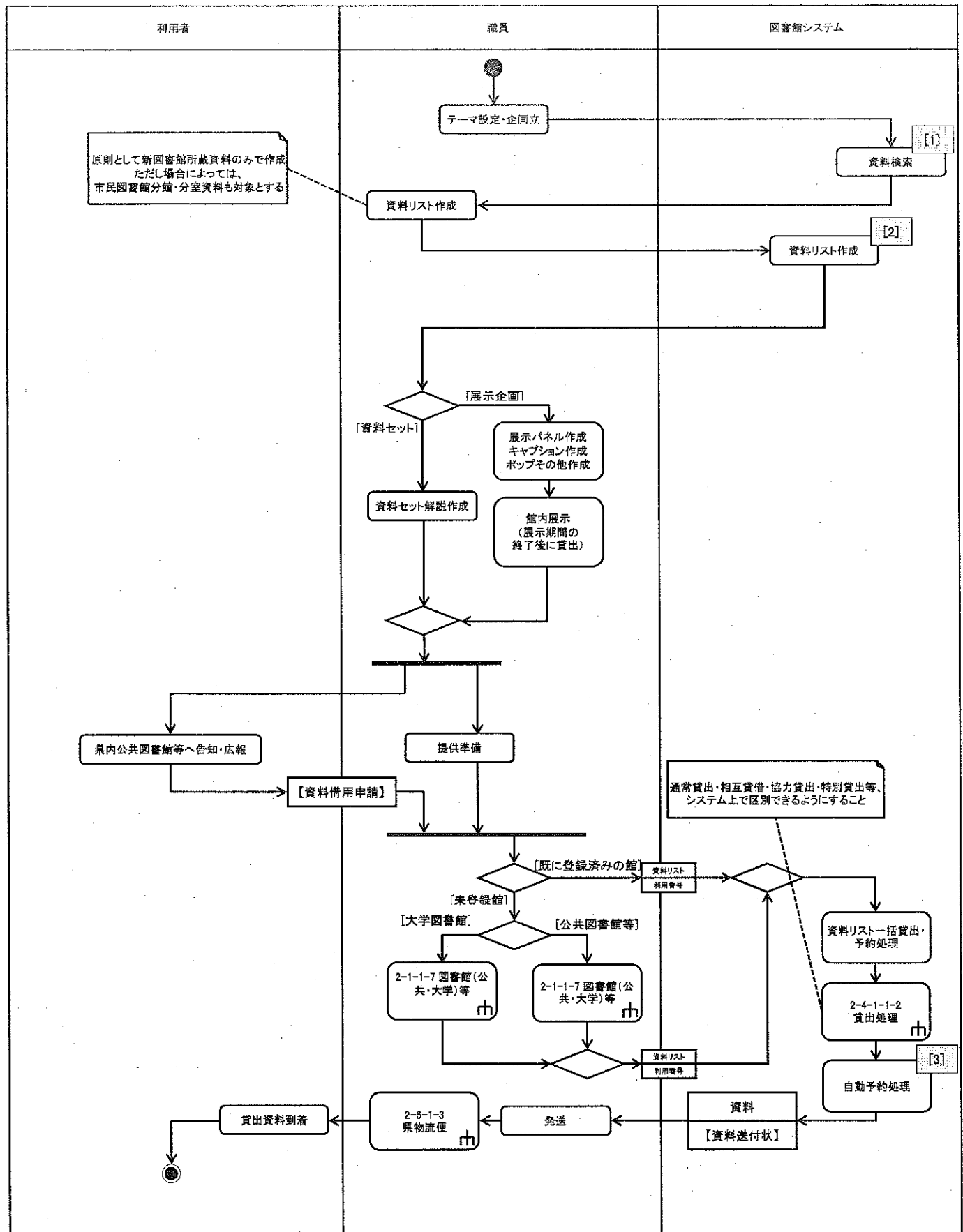
2-4-1-6-2 相互貸借（県外図書館への貸出）



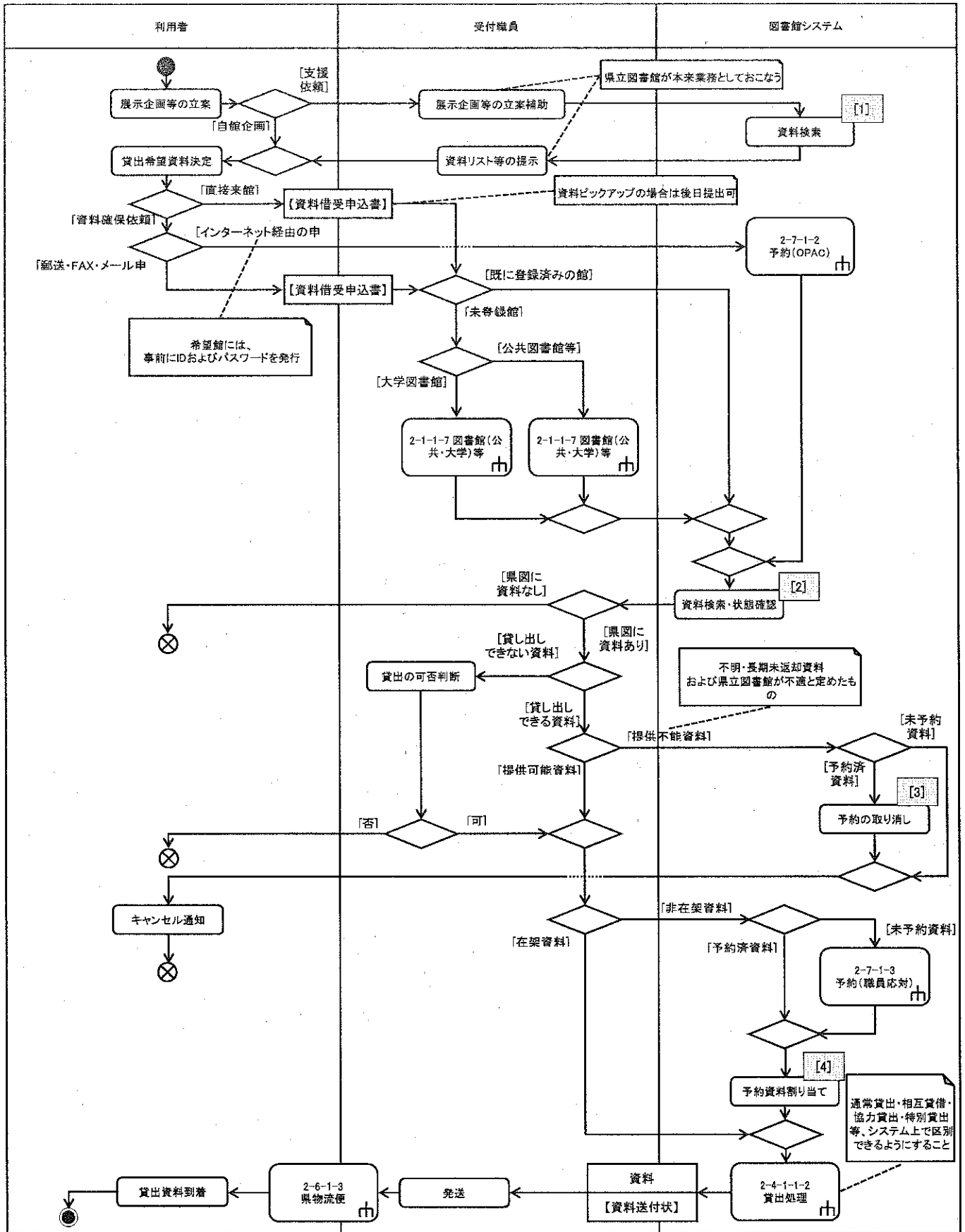
2-4-1-6-3 協力貸出 (県内図書館への貸出)



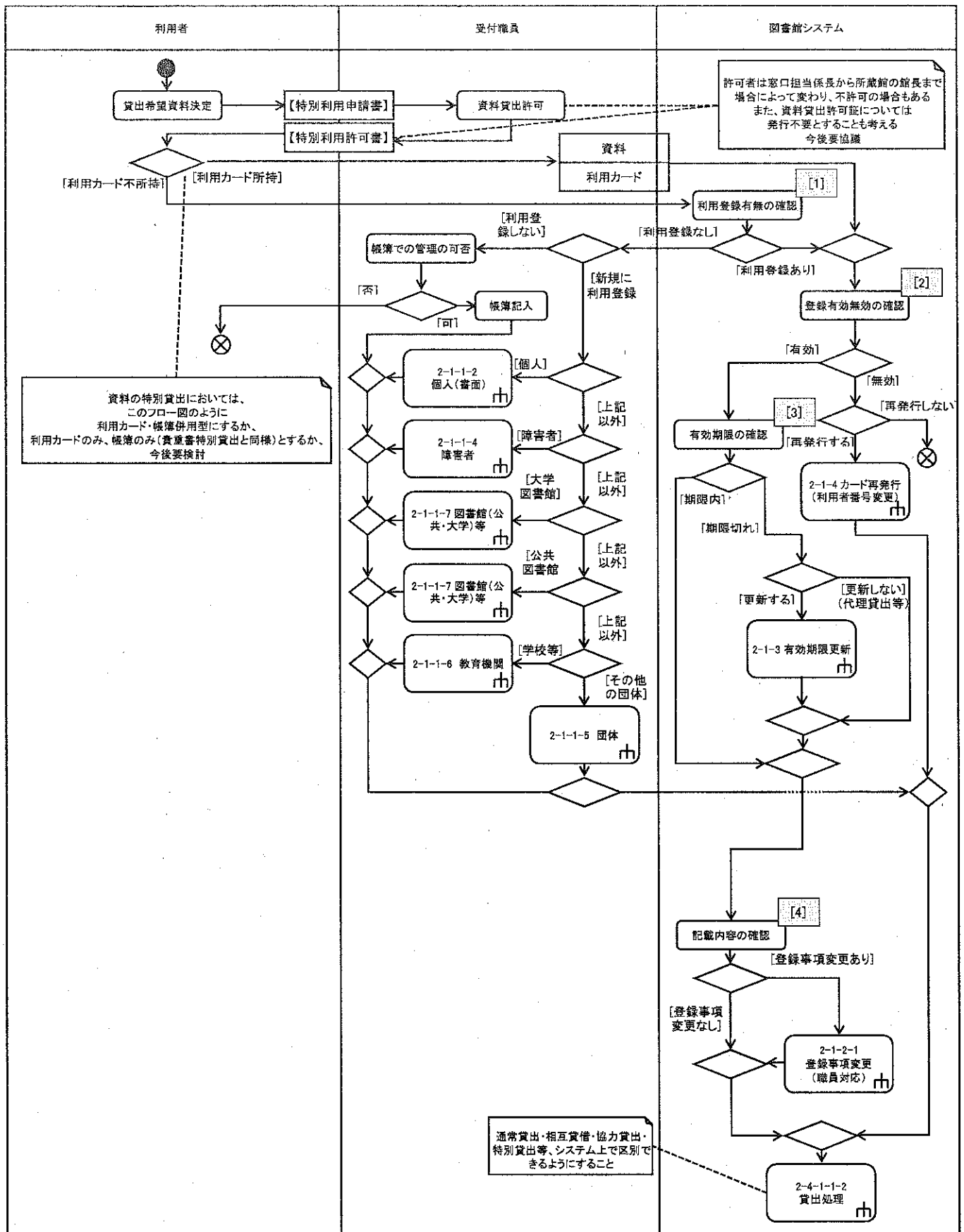
2-4-1-6-4 協力貸出（セット貸出、巡回展示貸出）



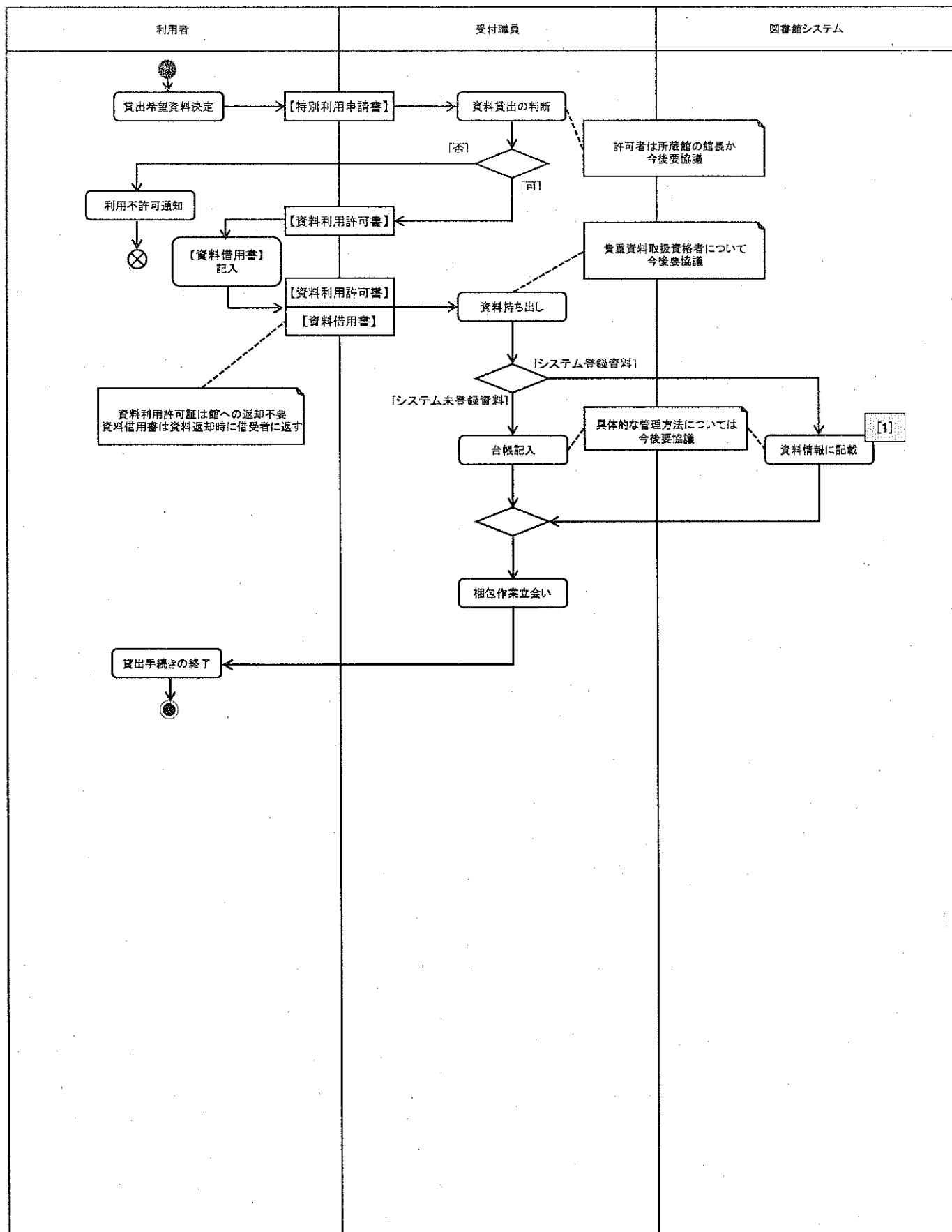
2-4-1-6-5 協力貸出（長期一括貸出、展示支援貸出）



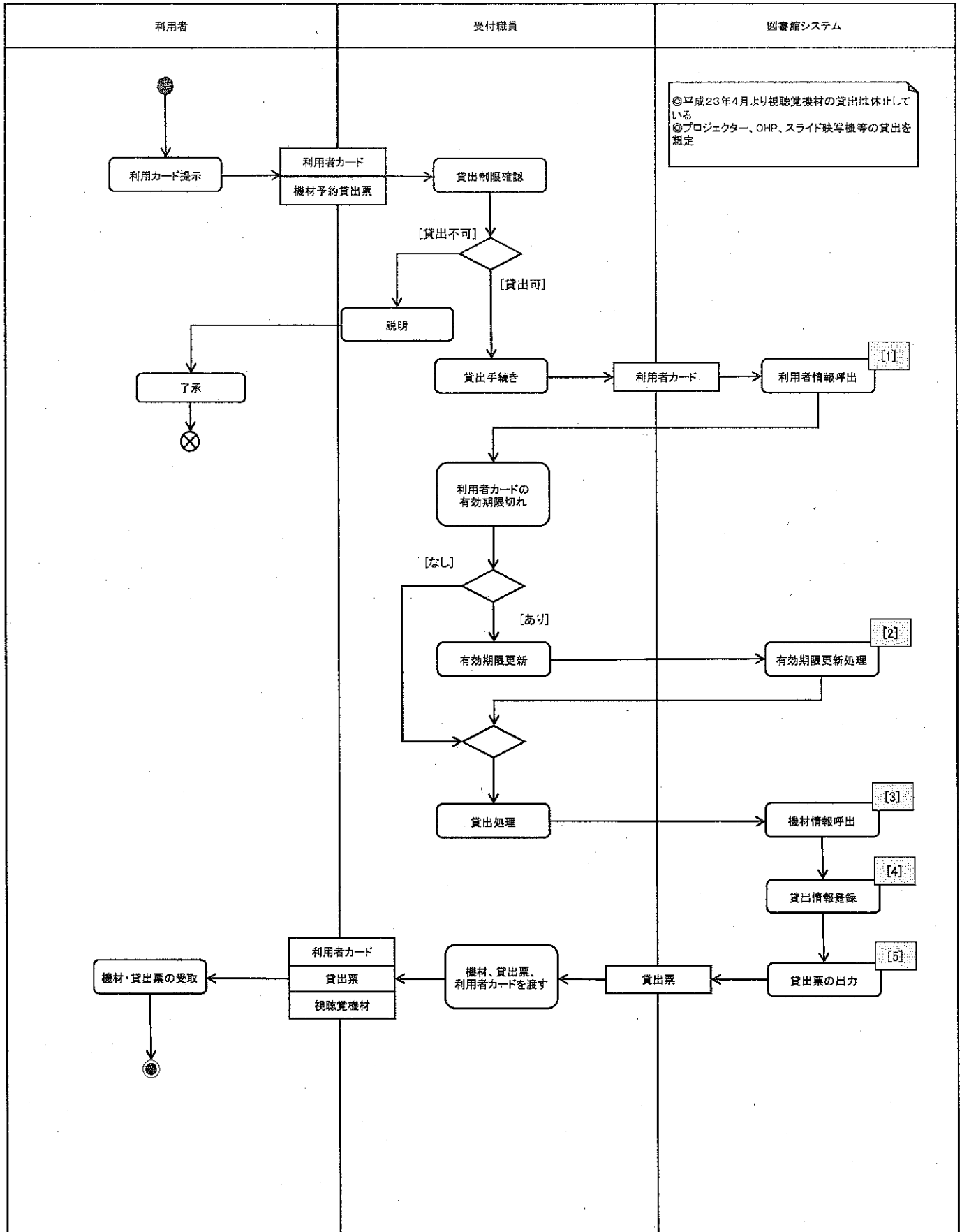
2-4-1-7 貸出資料等特別貸出



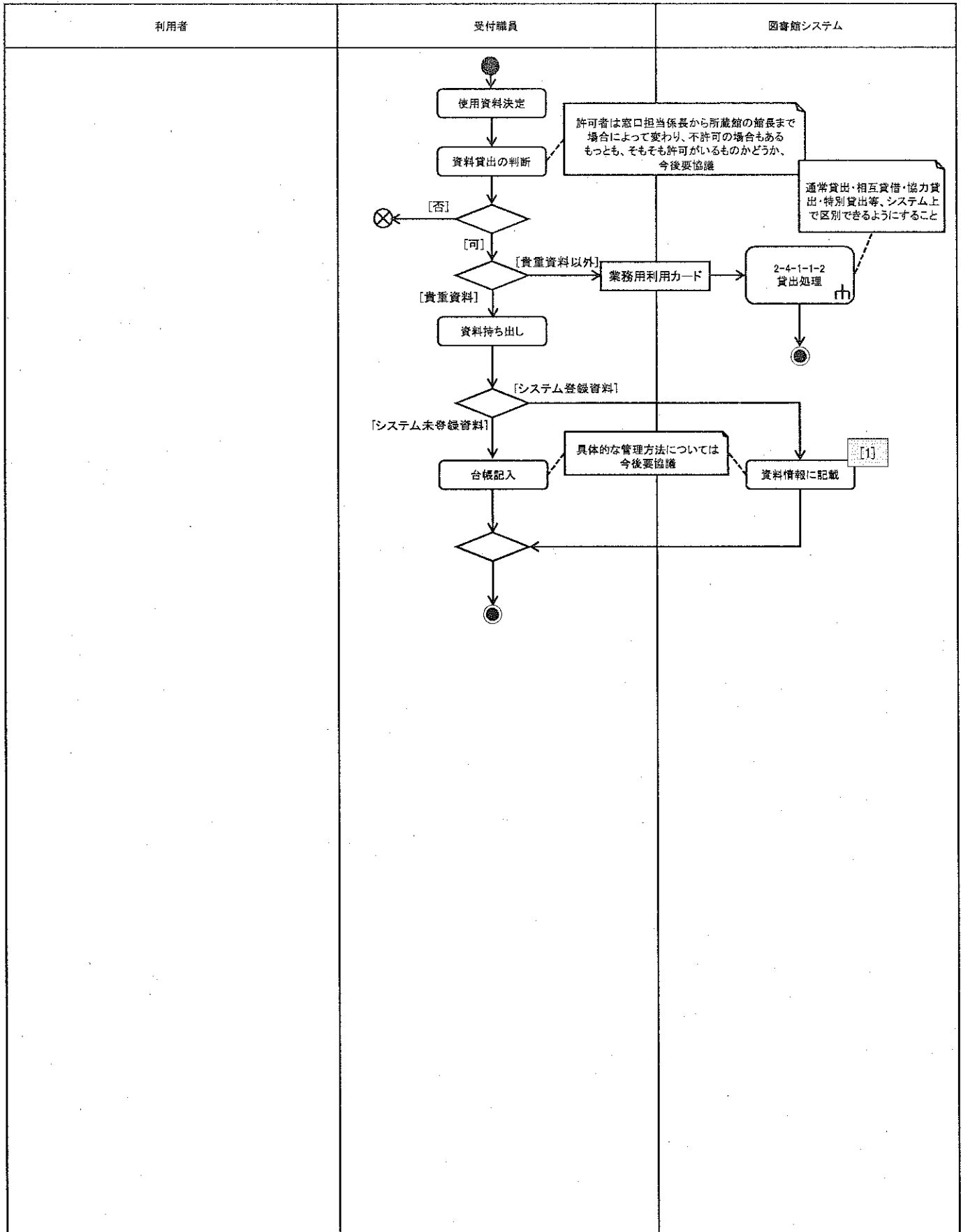
2-4-1-8 貴重資料特別貸出



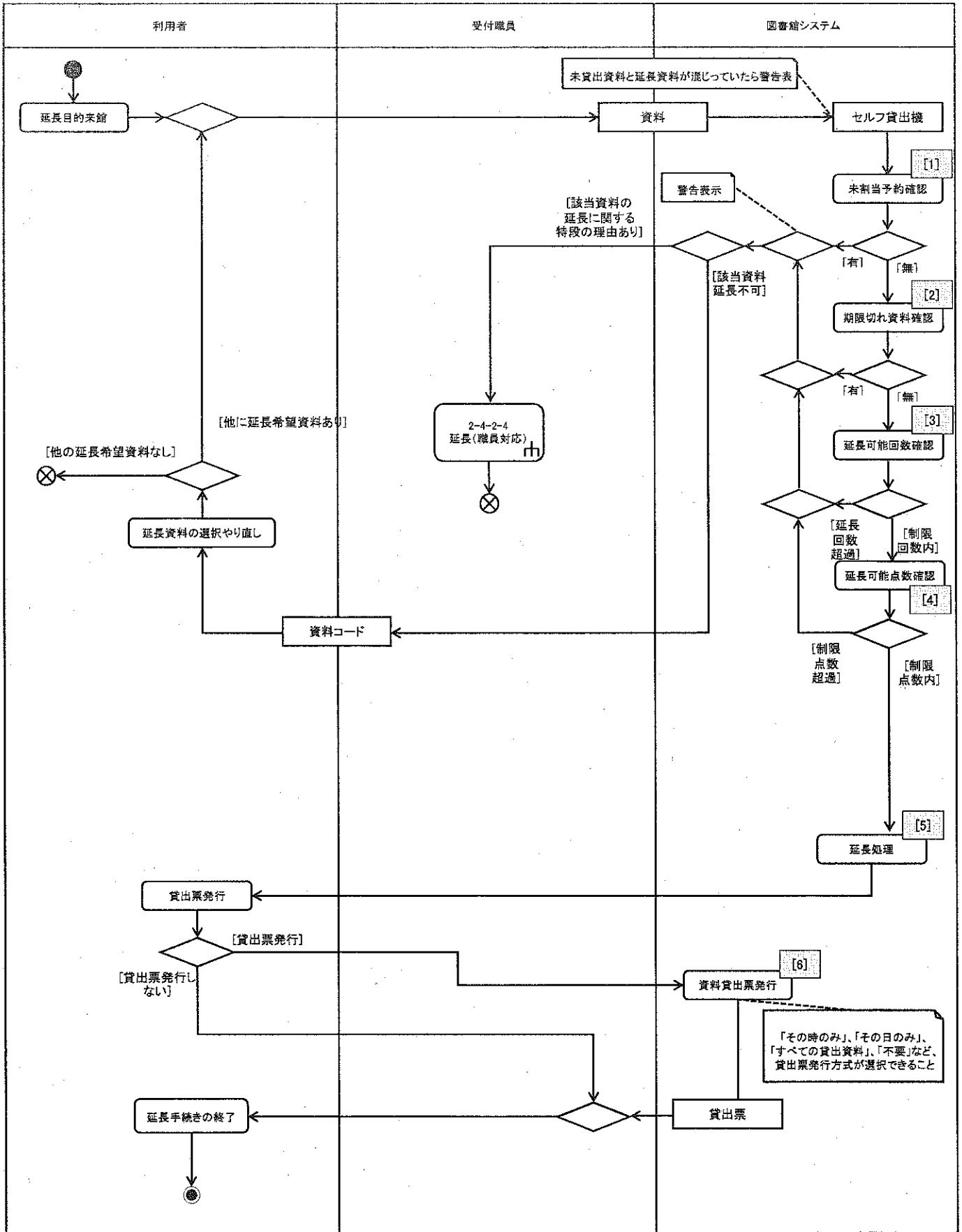
2-4-1-9 機材貸出



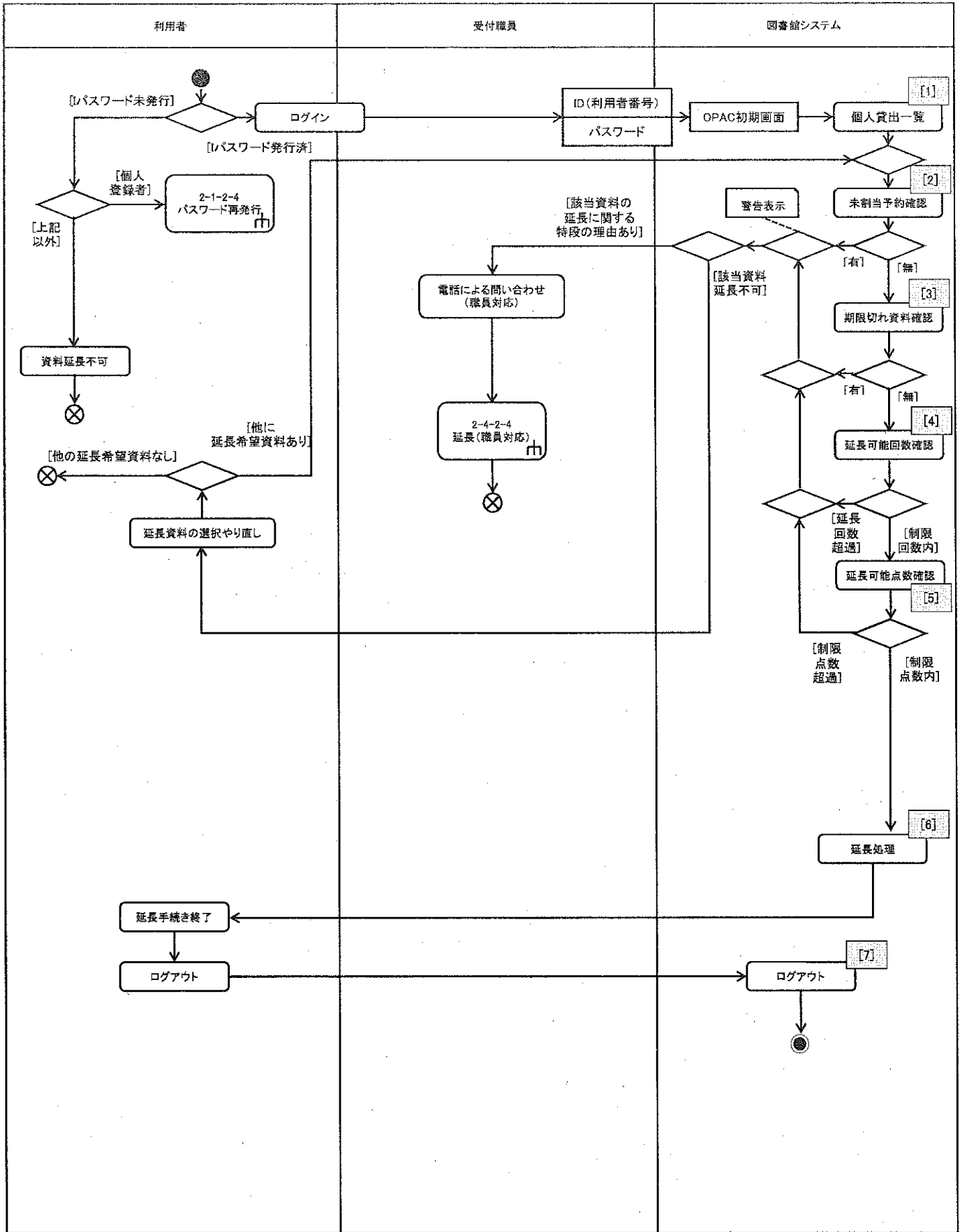
2-4-1-10 業務貸出



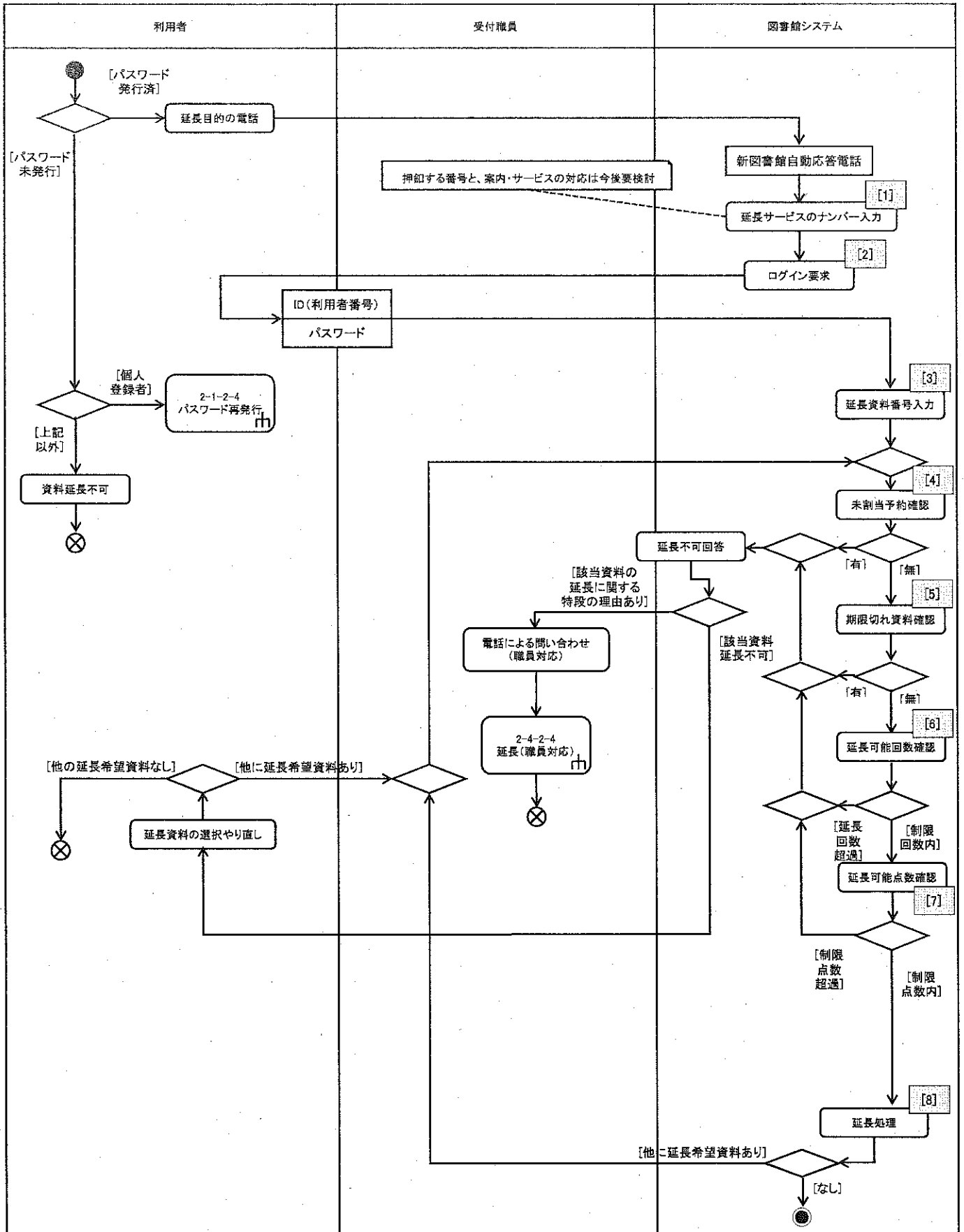
2-4-2-1 延長(セルフ式貸出機)



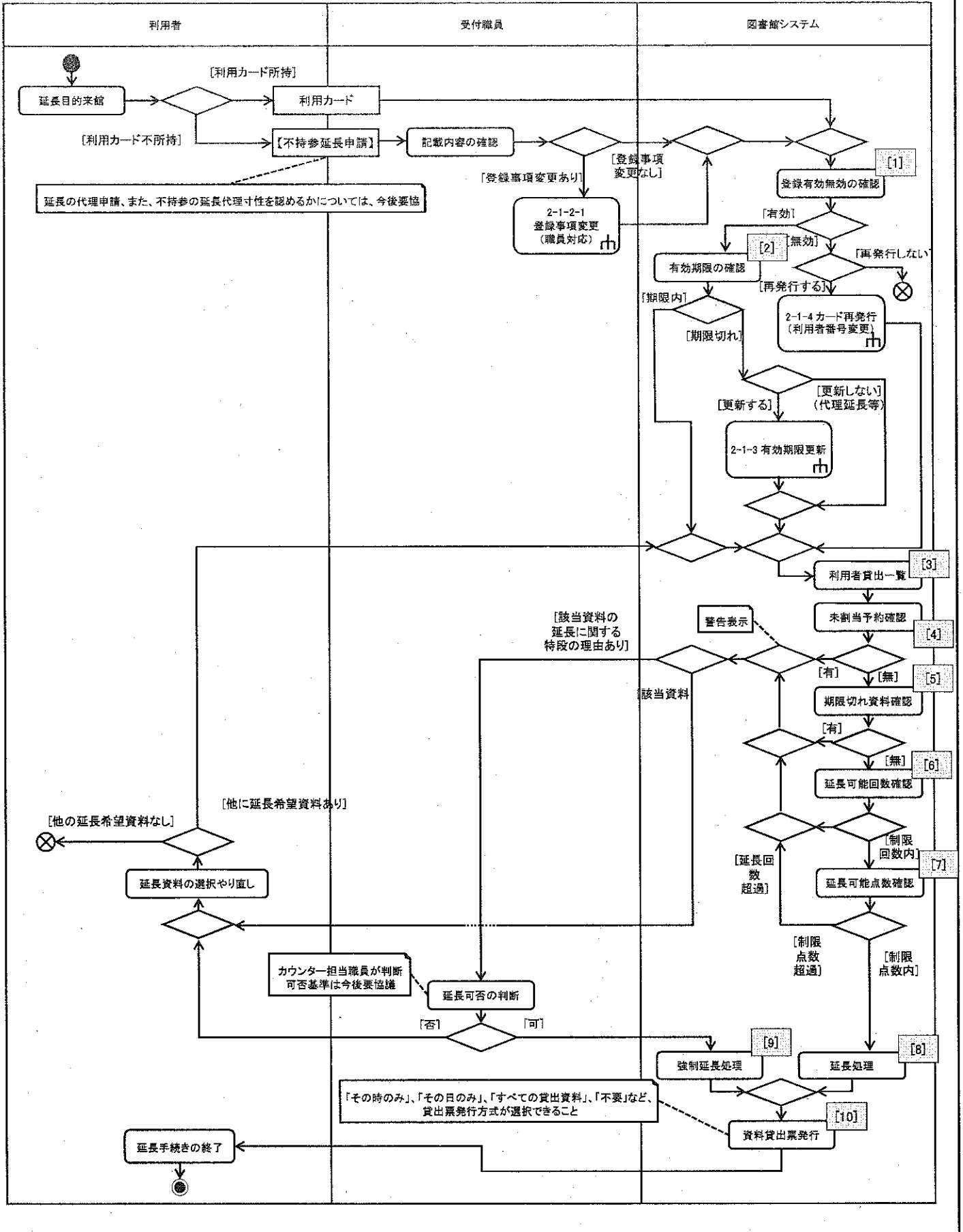
2-4-2-2 延長(OPAC)



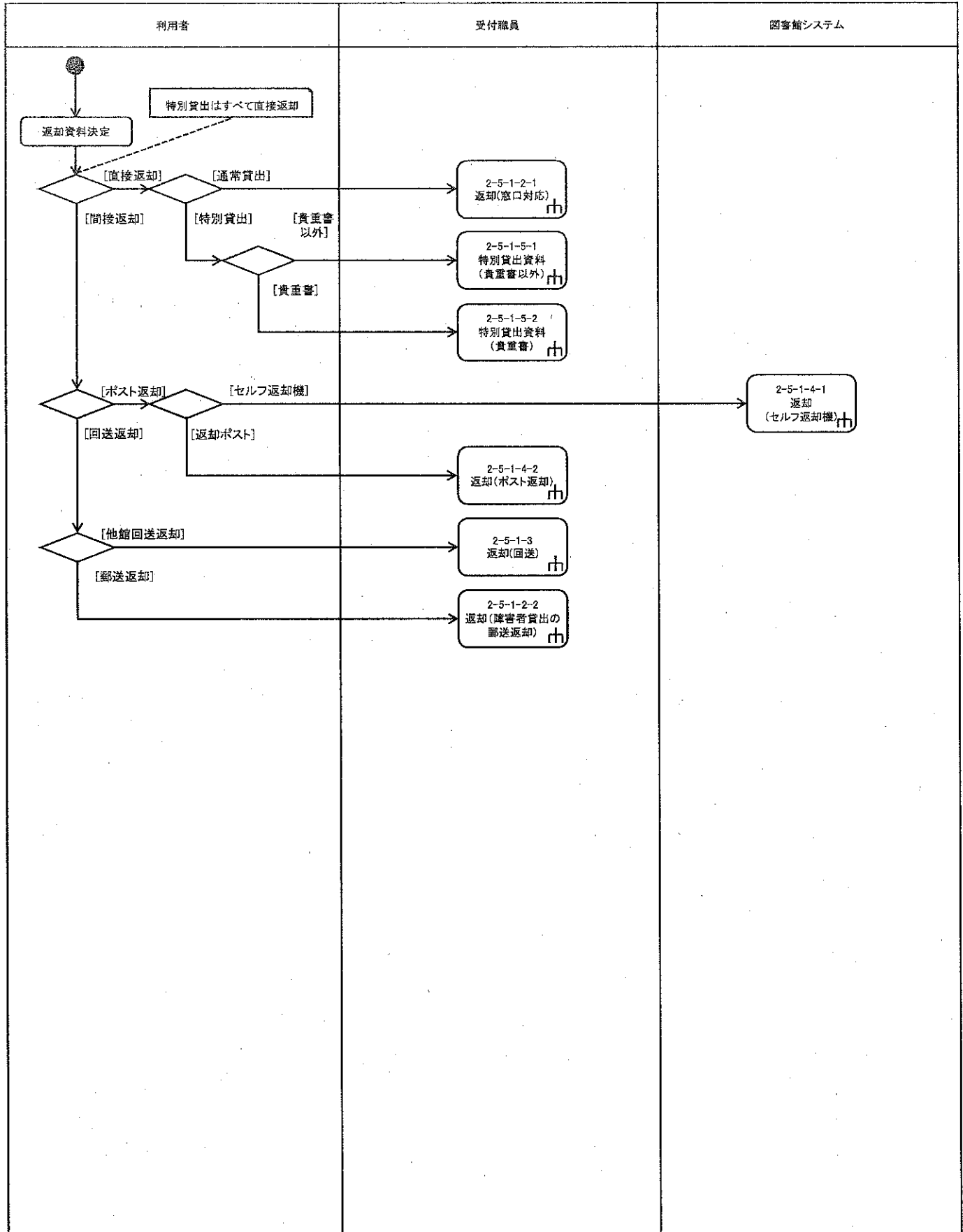
2-4-2-3 延長(自動応答電話)



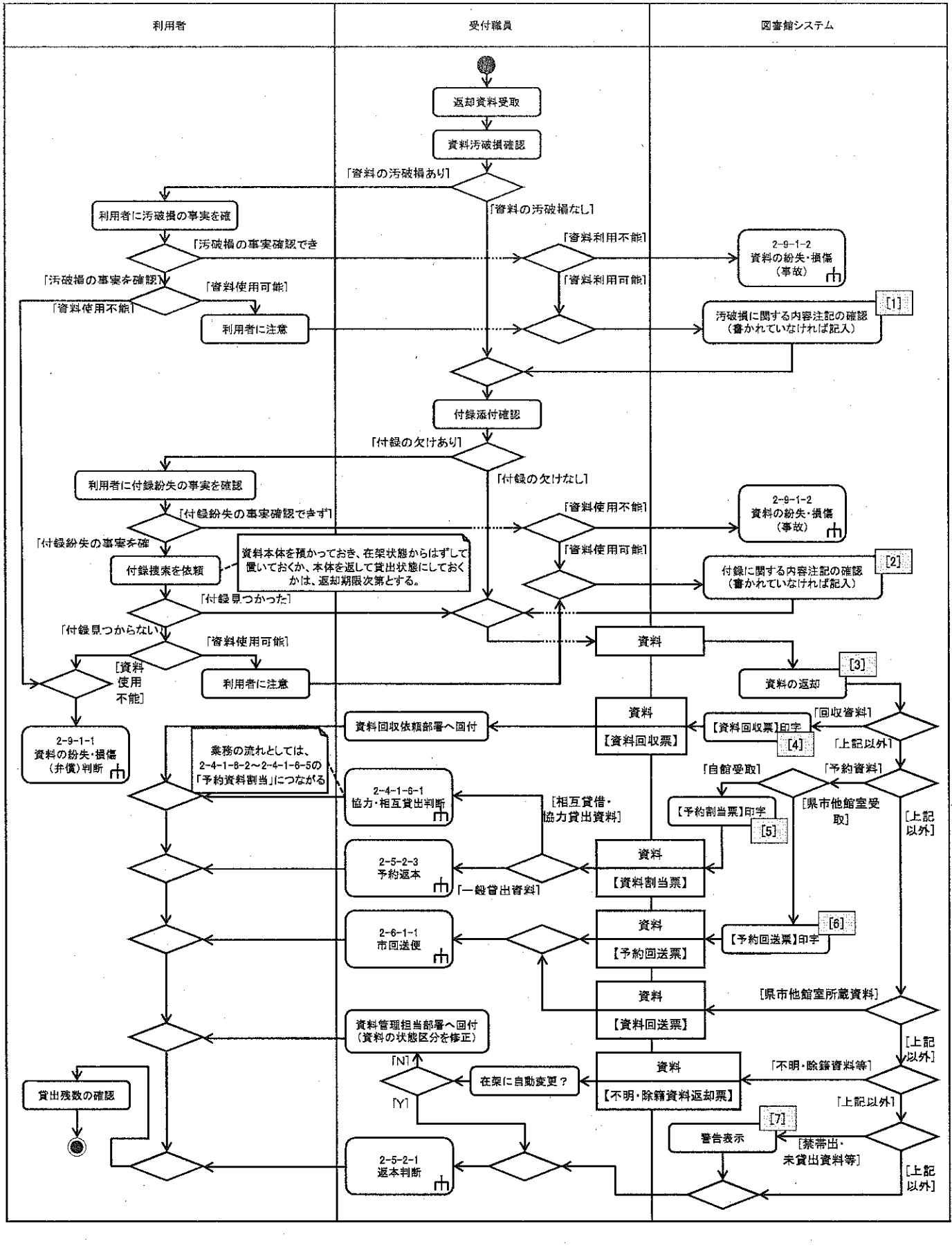
2-4-2-4 延長(職員対応)



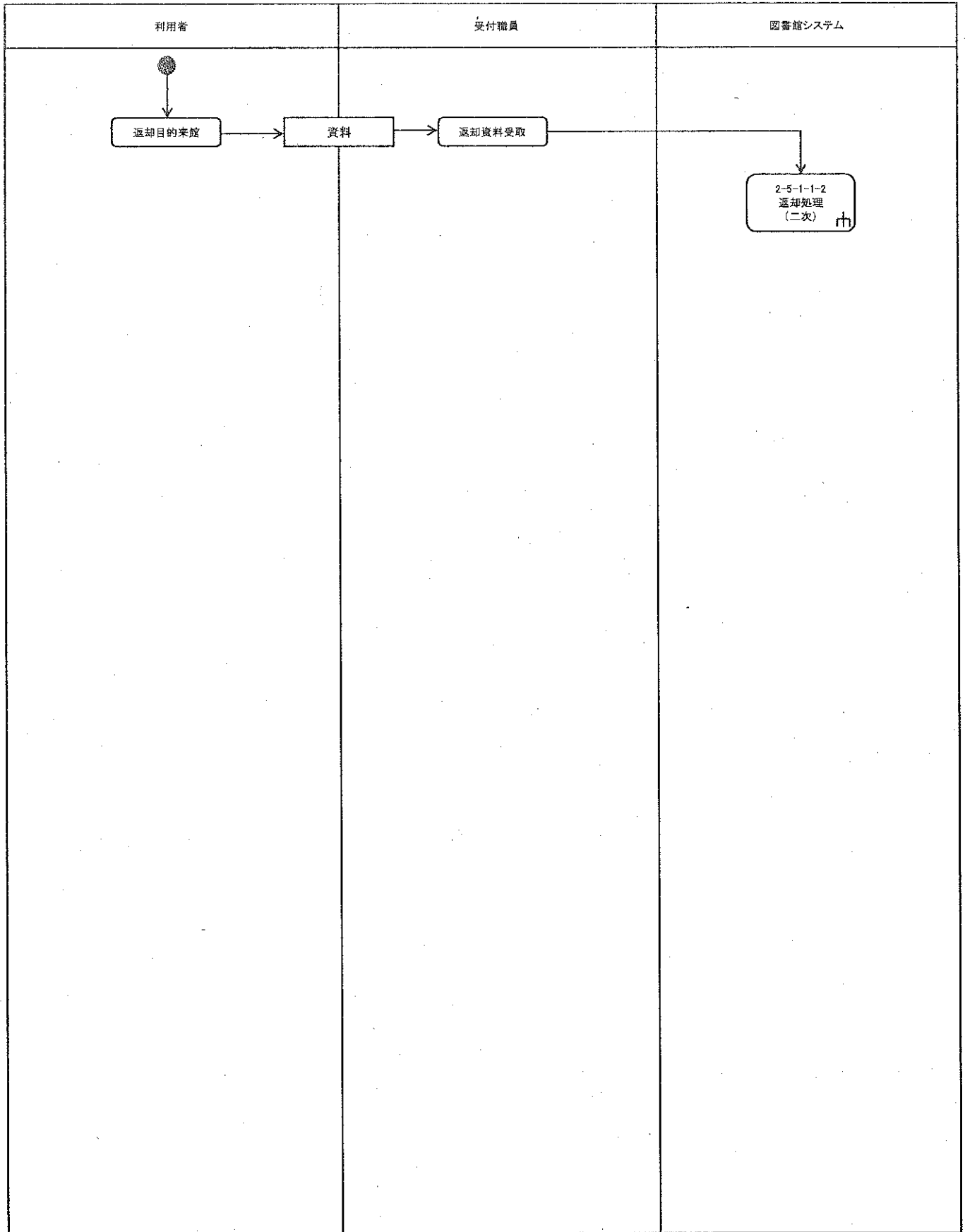
2-5-1-1-1 返却判断



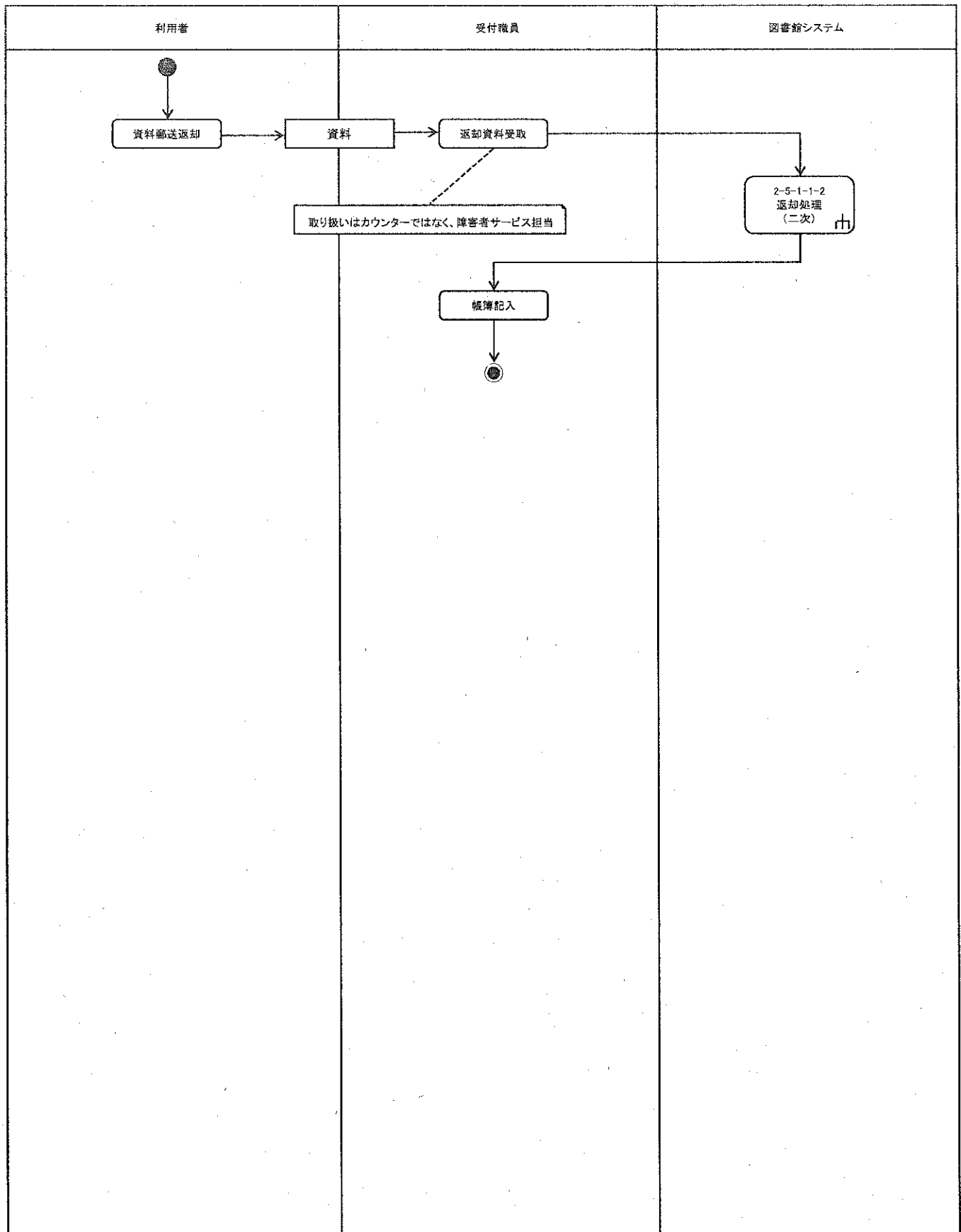
2-5-1-1-2 返却処理 (二次)



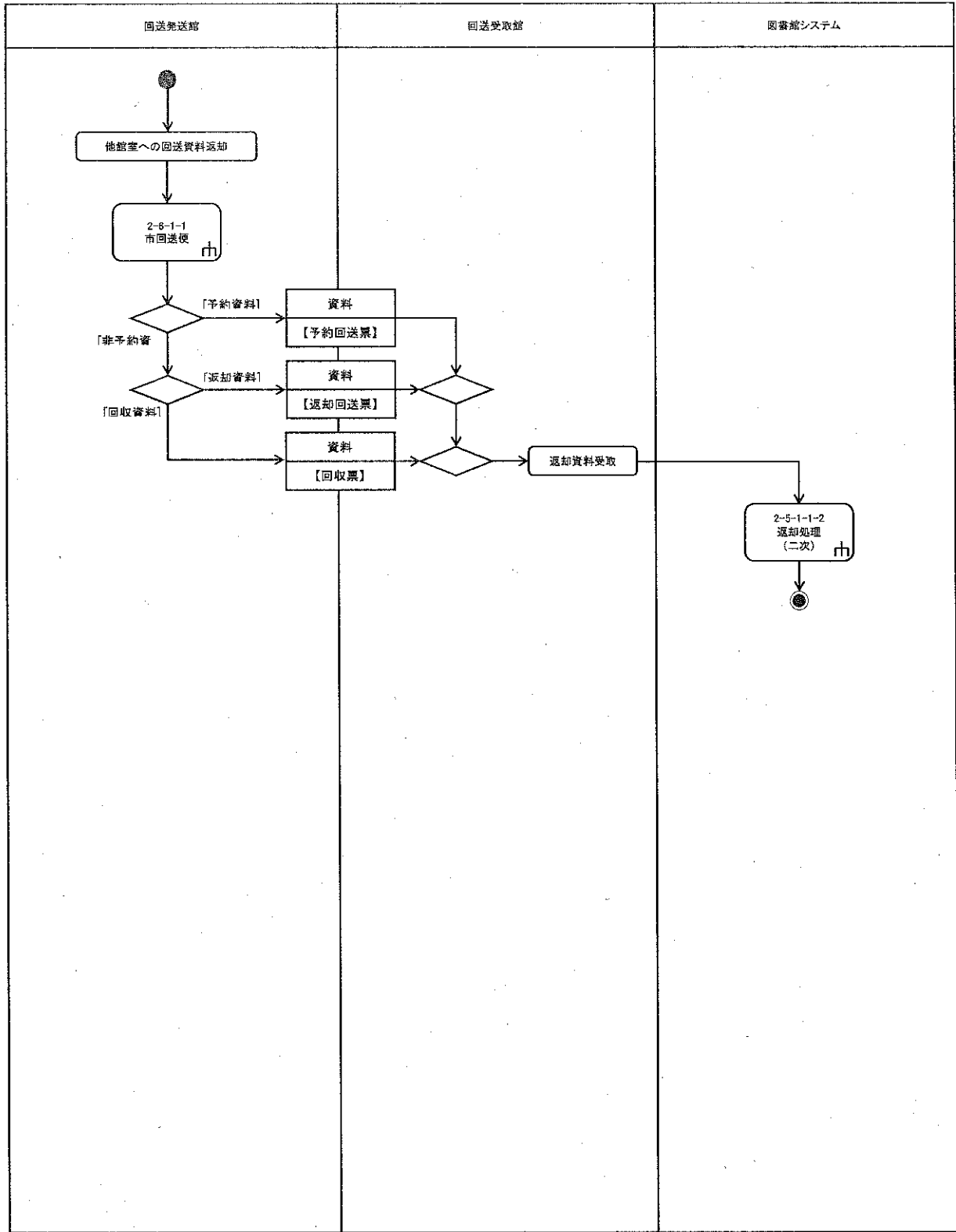
2-5-1-2-1 返却 (窓口対応)



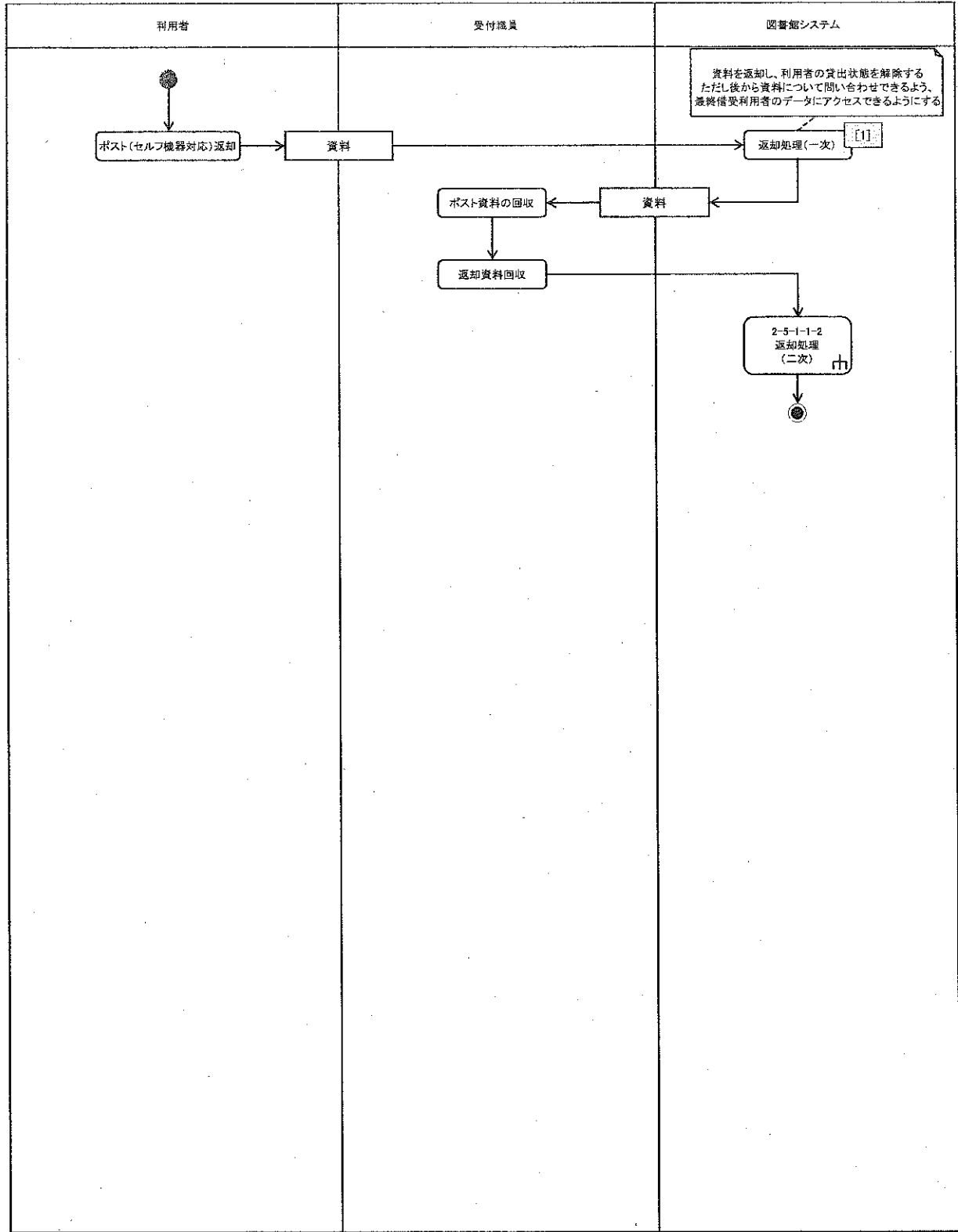
2-5-1-2-2 返却 (障害者貸出の郵送返却)



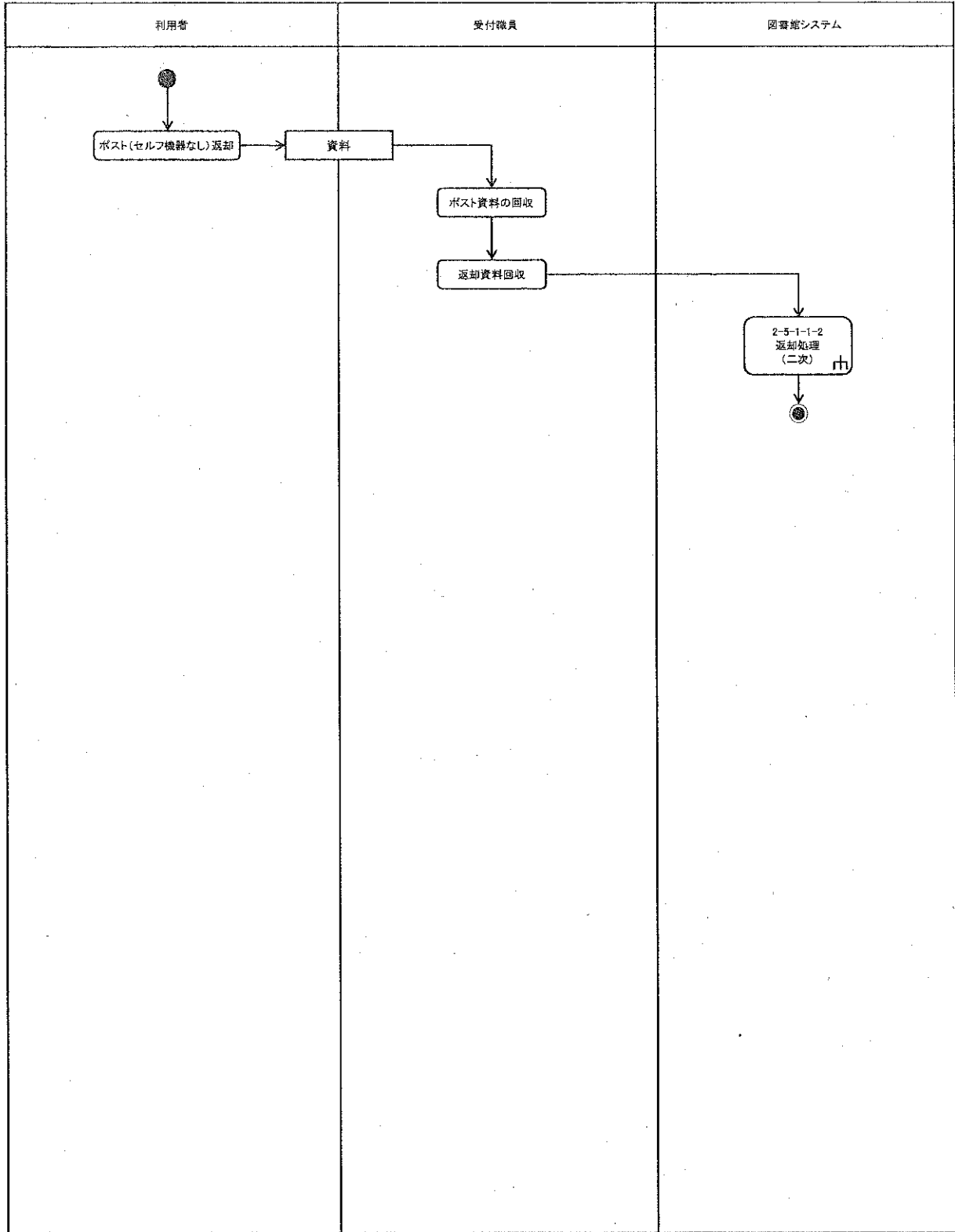
2-5-1-3 返却(回送)



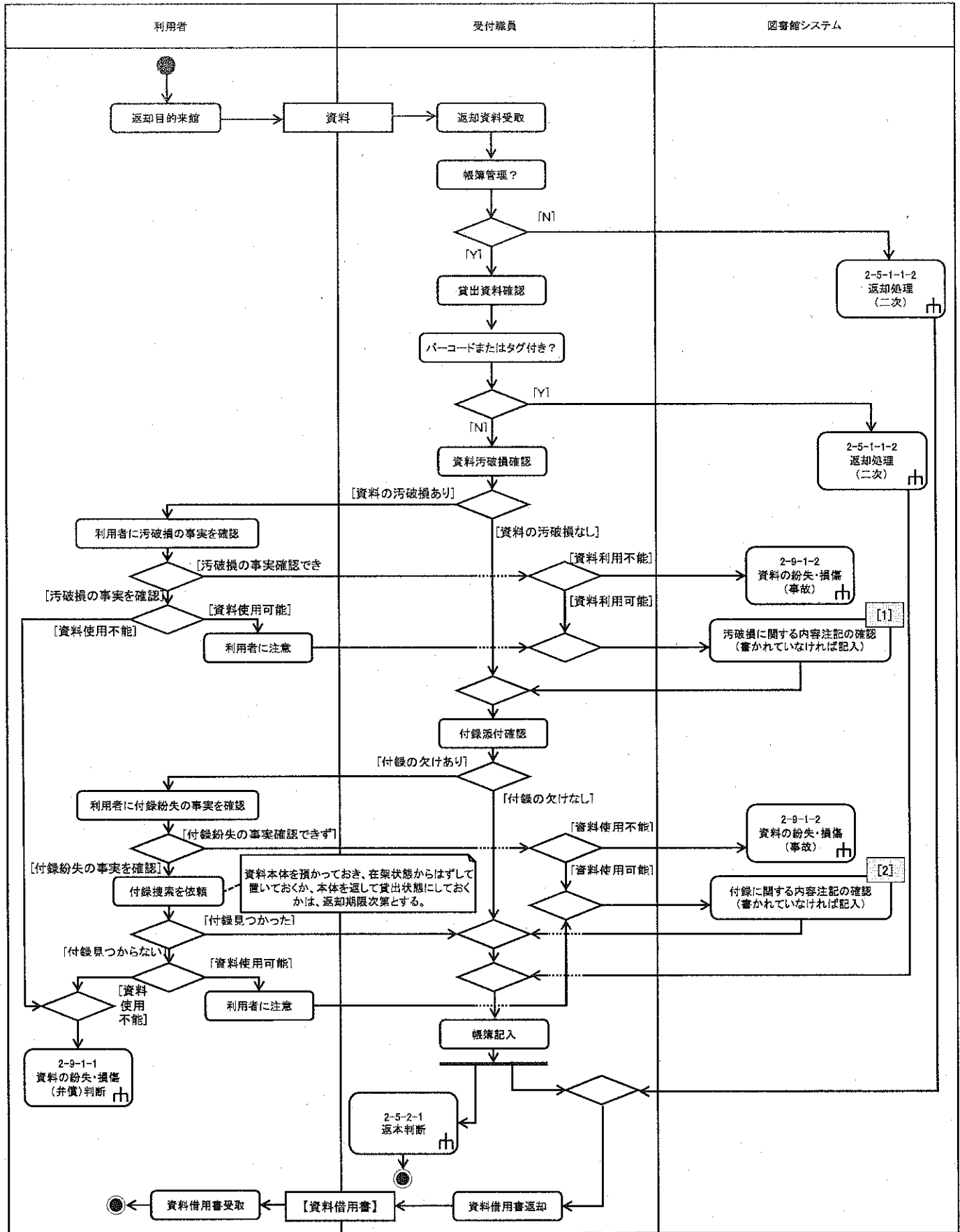
2-5-1-4-1 返却（セルフ式返却機）



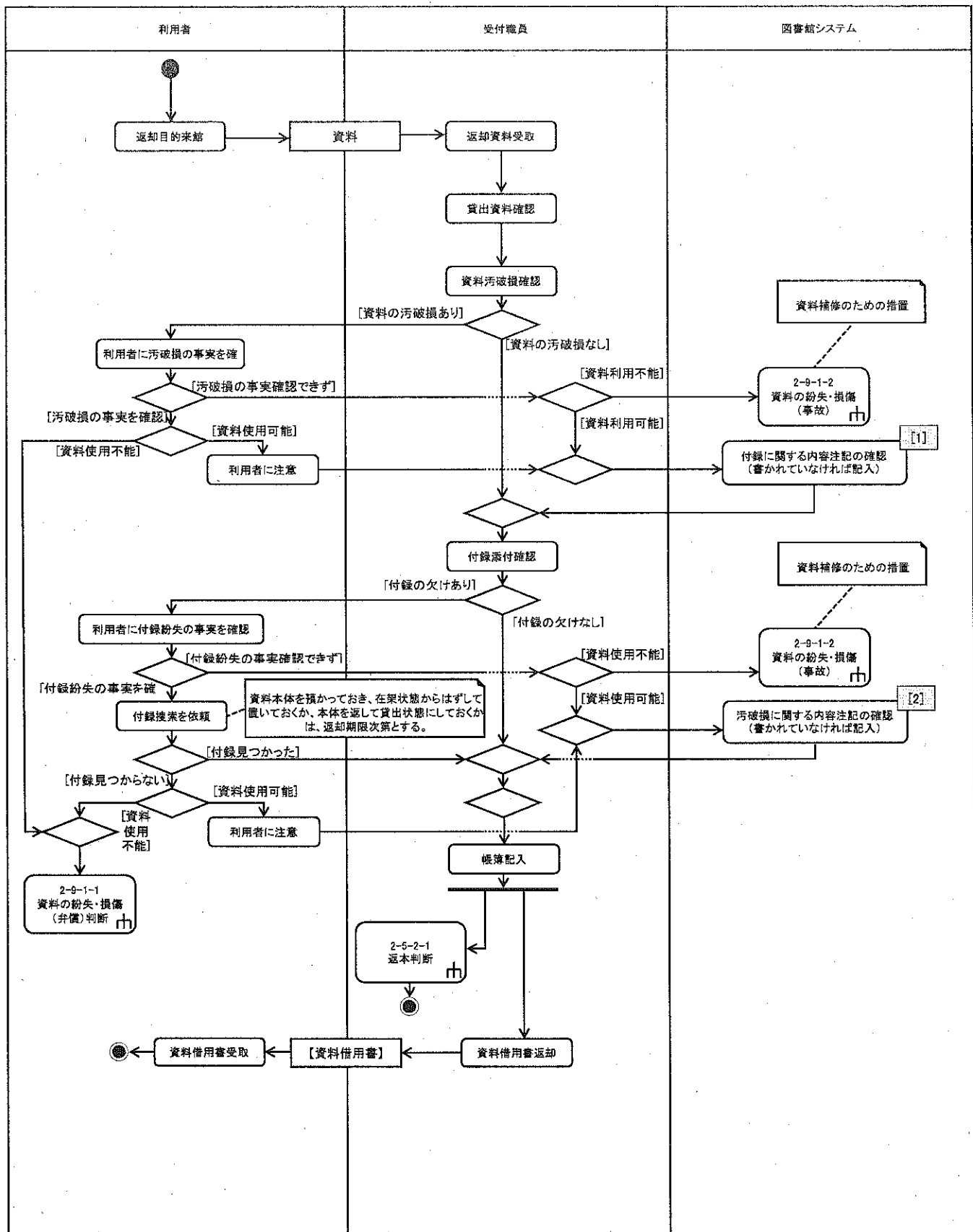
2-5-1-4-2 返却（ポスト返却）



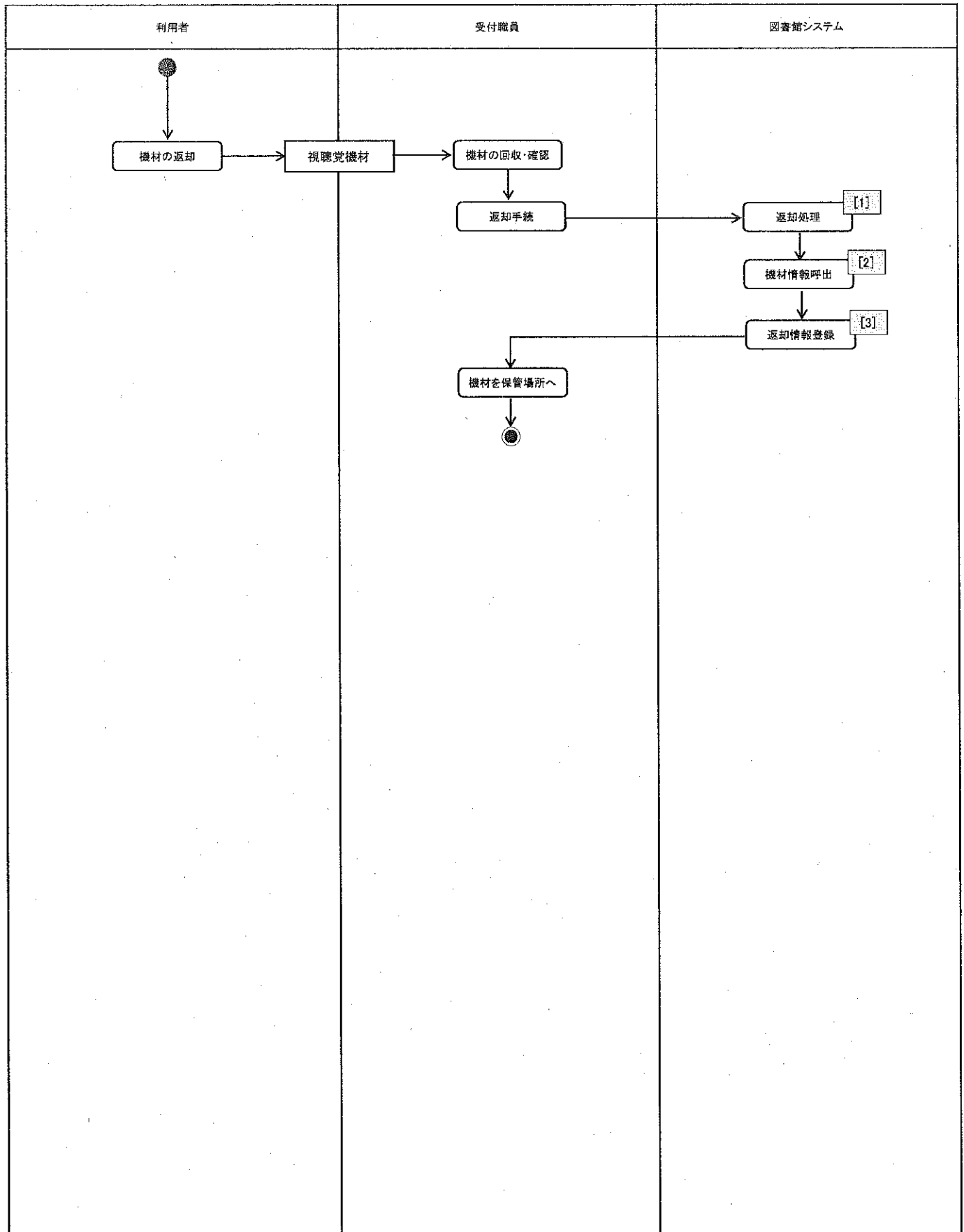
2-5-1-5-1 特別貸出資料（貴重書以外）



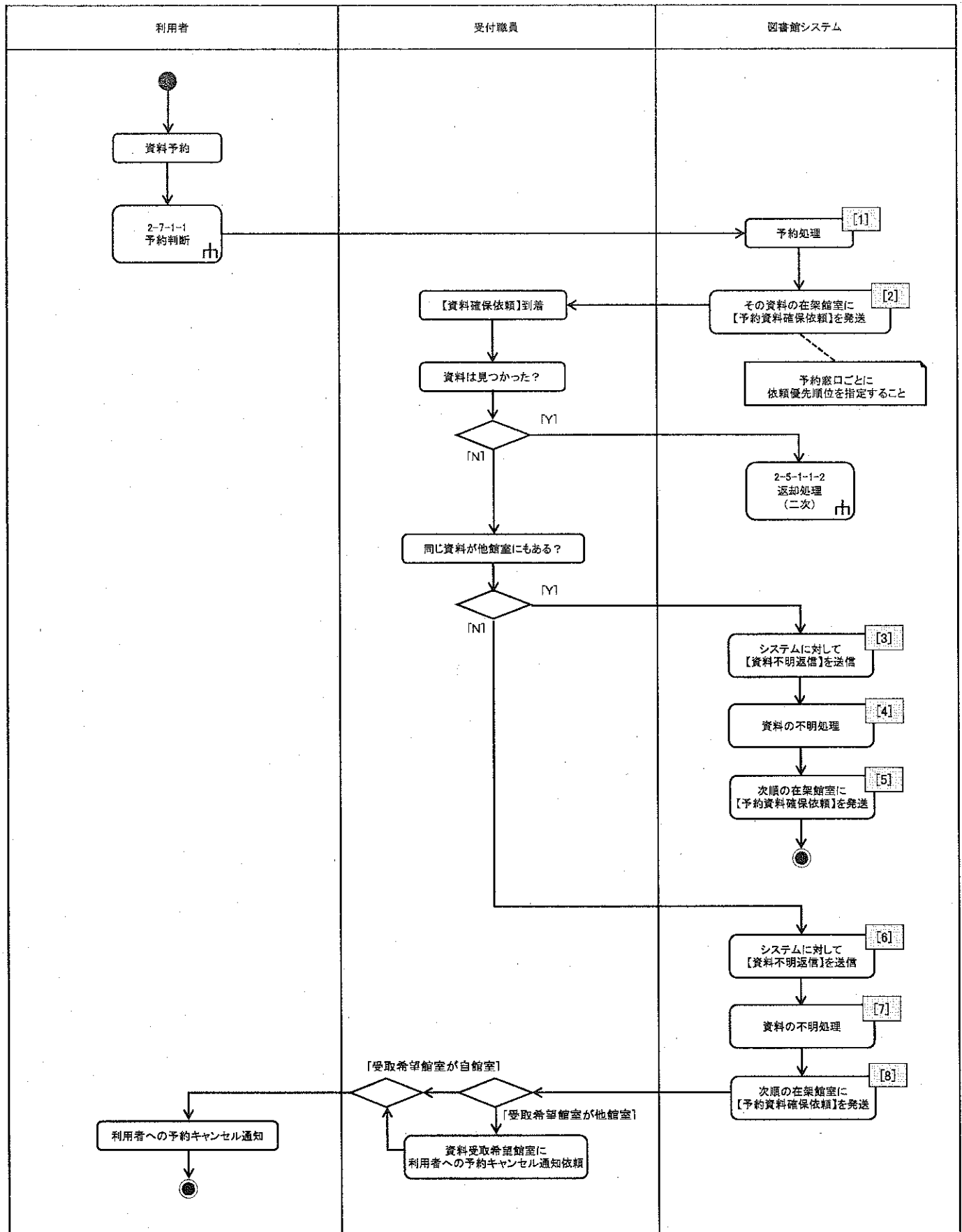
2-5-1-5-2 特別貸出資料（貴重書）



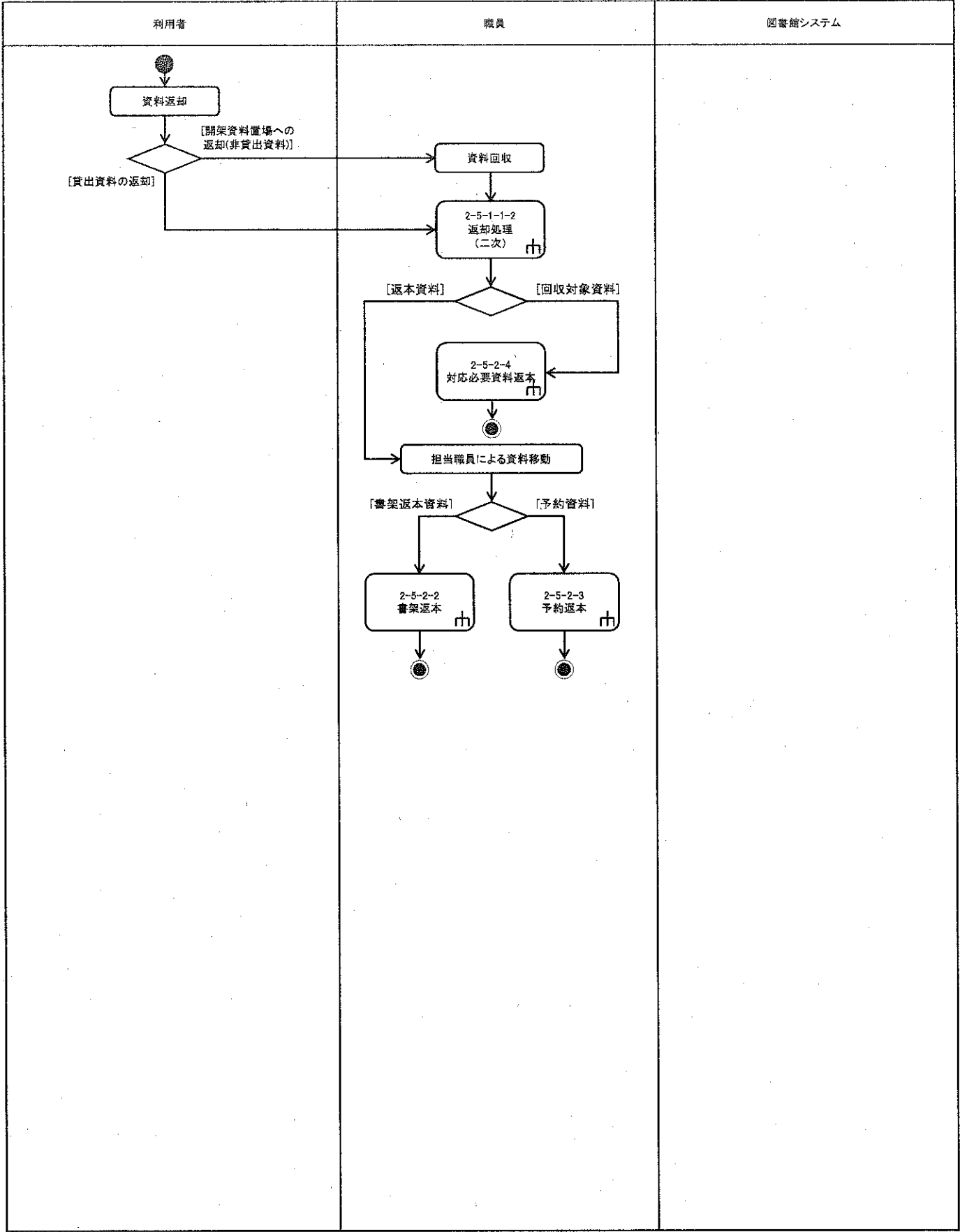
2-5-1-6 返却（機材）



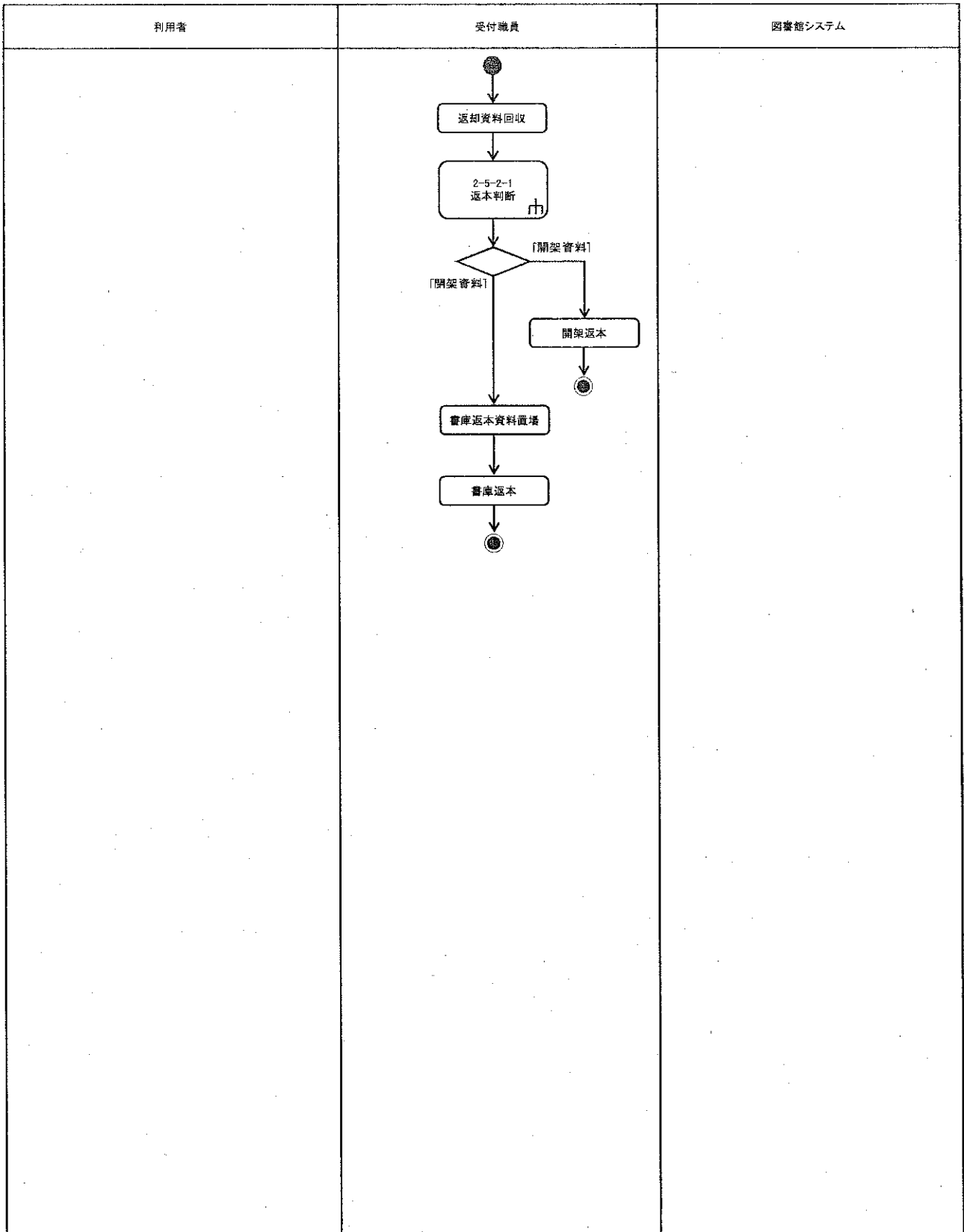
2-5-1-7 予約資料検出対応



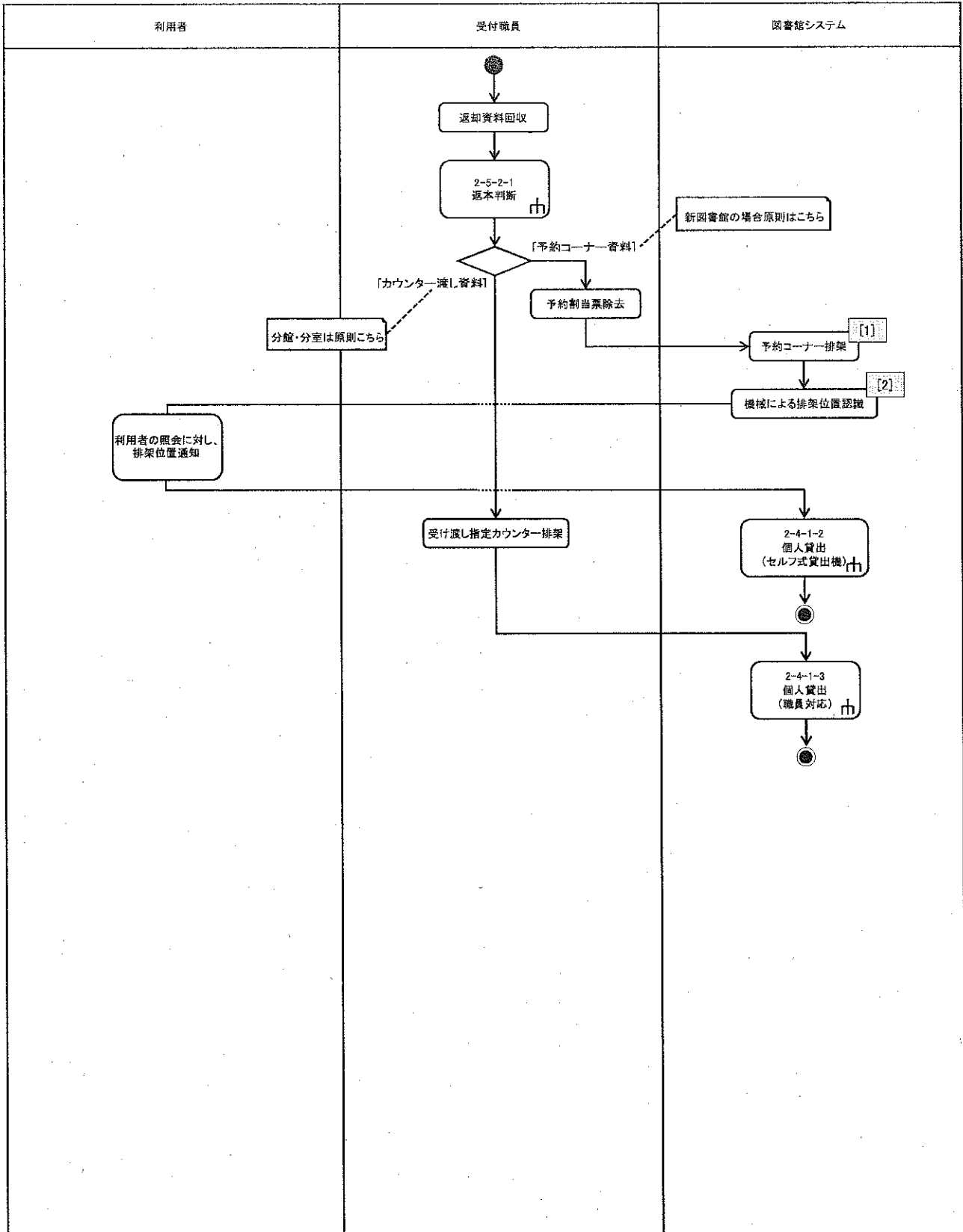
2-5-2-1 返本判断



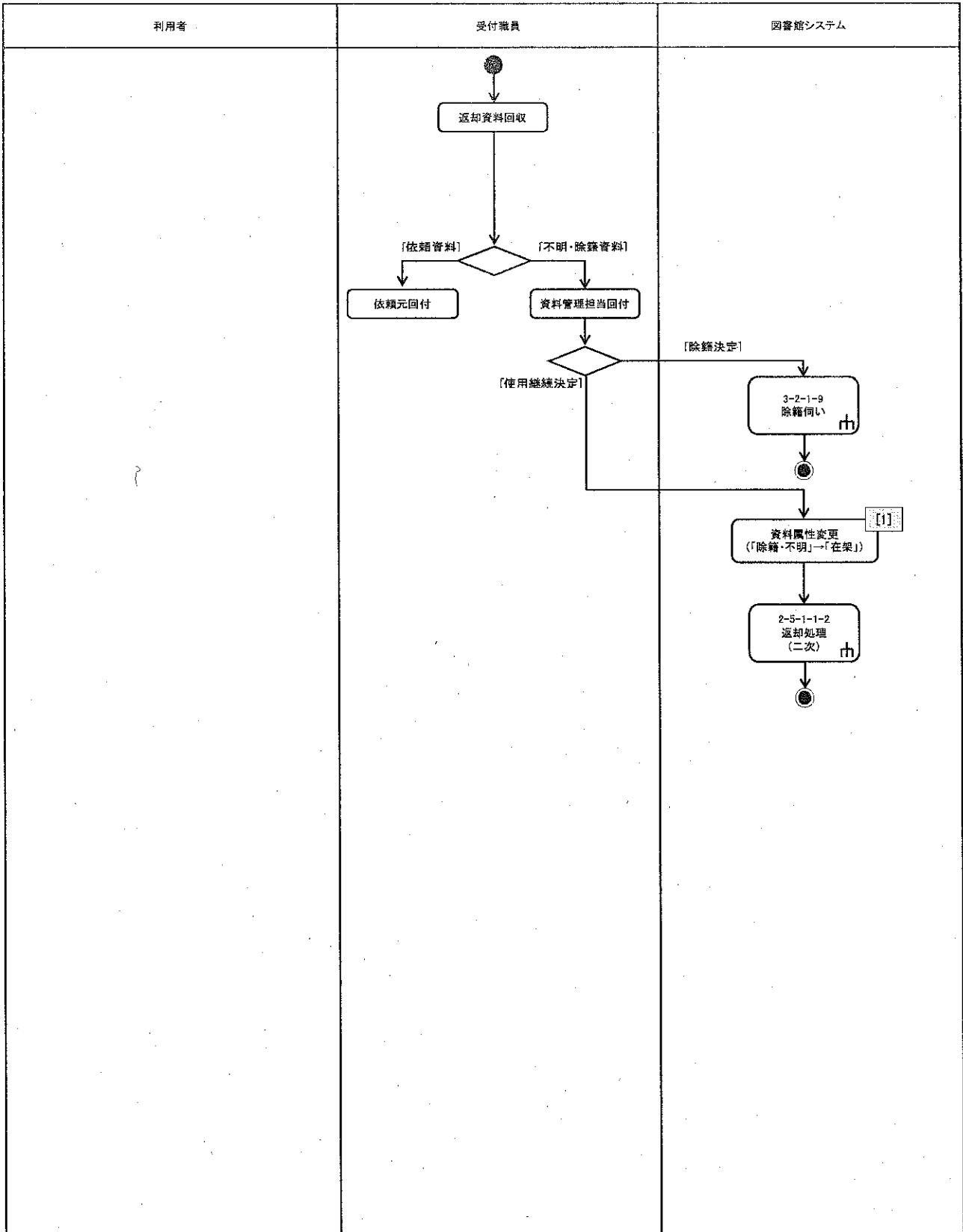
2-5-2-2 書架返本



2-5-2-3 予約返本

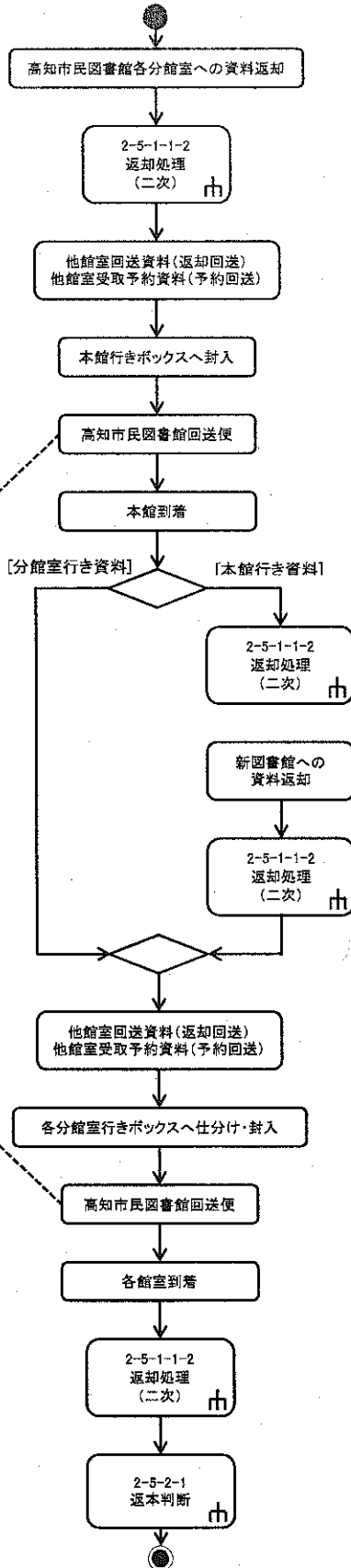


2-5-2-4 対応必要資料返本



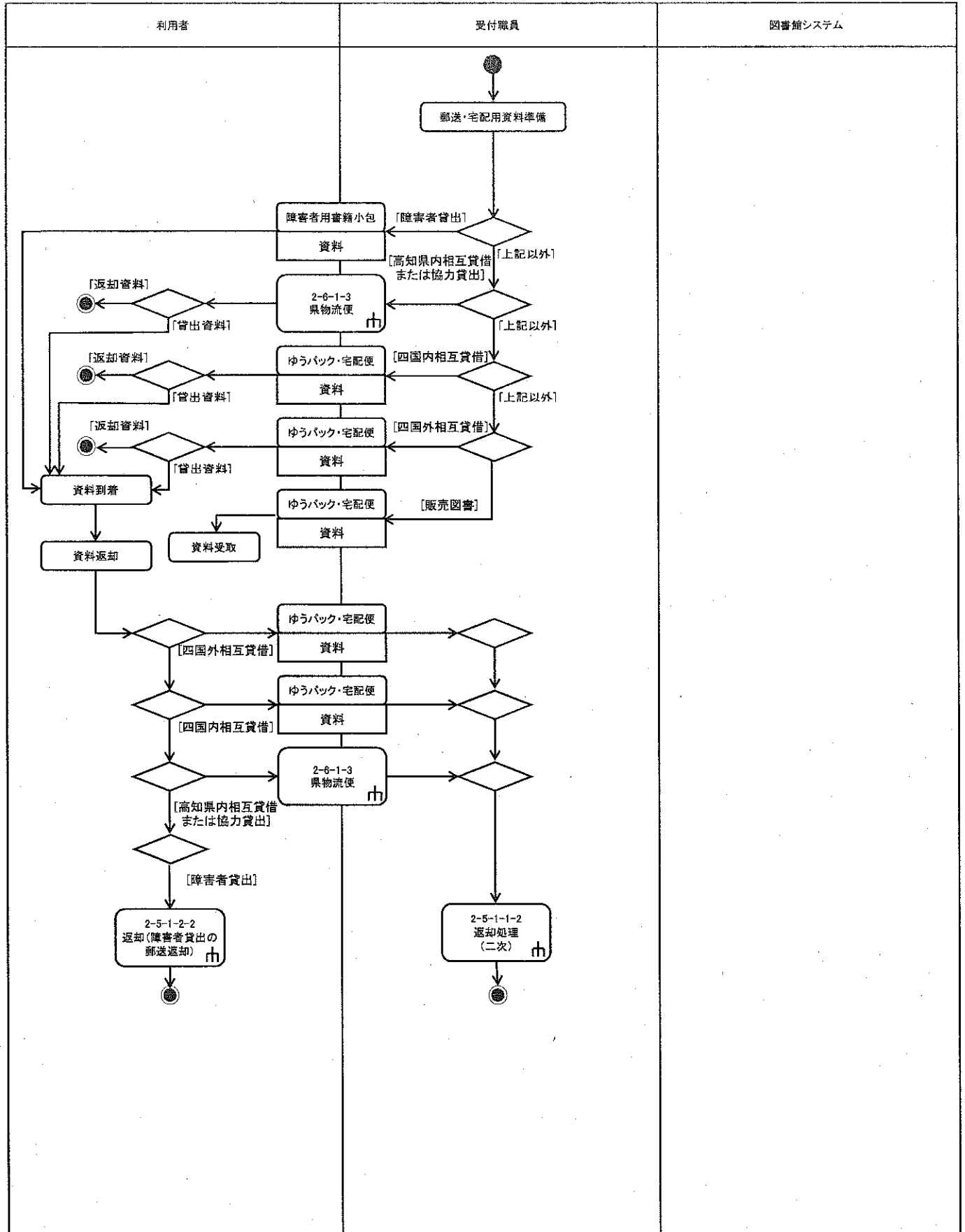
2-6-1-1 市回送便

回送手順

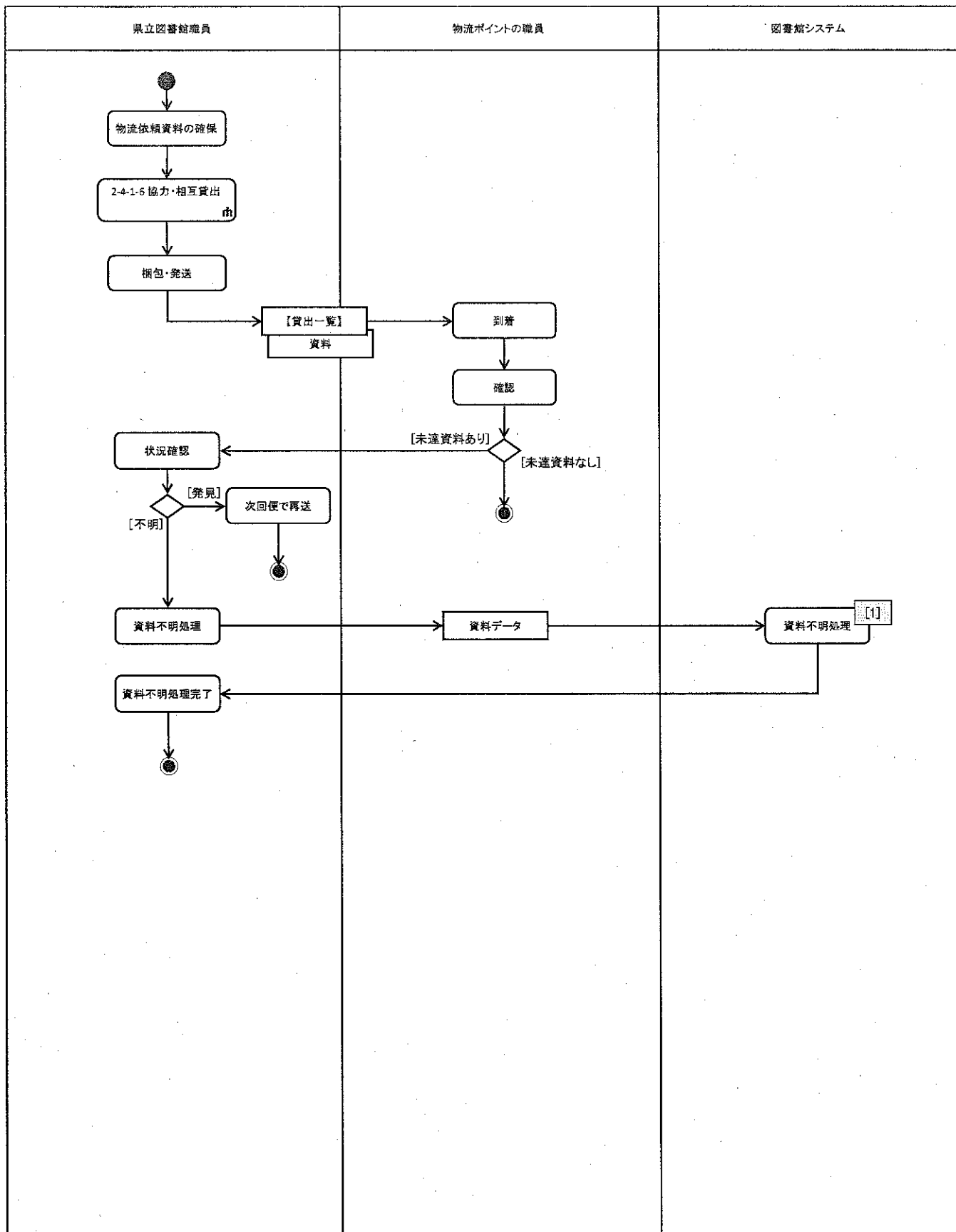


右図は、分館室発着の視点から図にしたものである
現在の配送車の経路自体は、
午前にも本館を出て一部の分館室を回り、本館へ帰るAコース、
午後にも本館を出て残りの分館室を回り、本館へ帰るBコースの
2系統であり、両コースを合わせて
全分館室を1日1回回るになっている

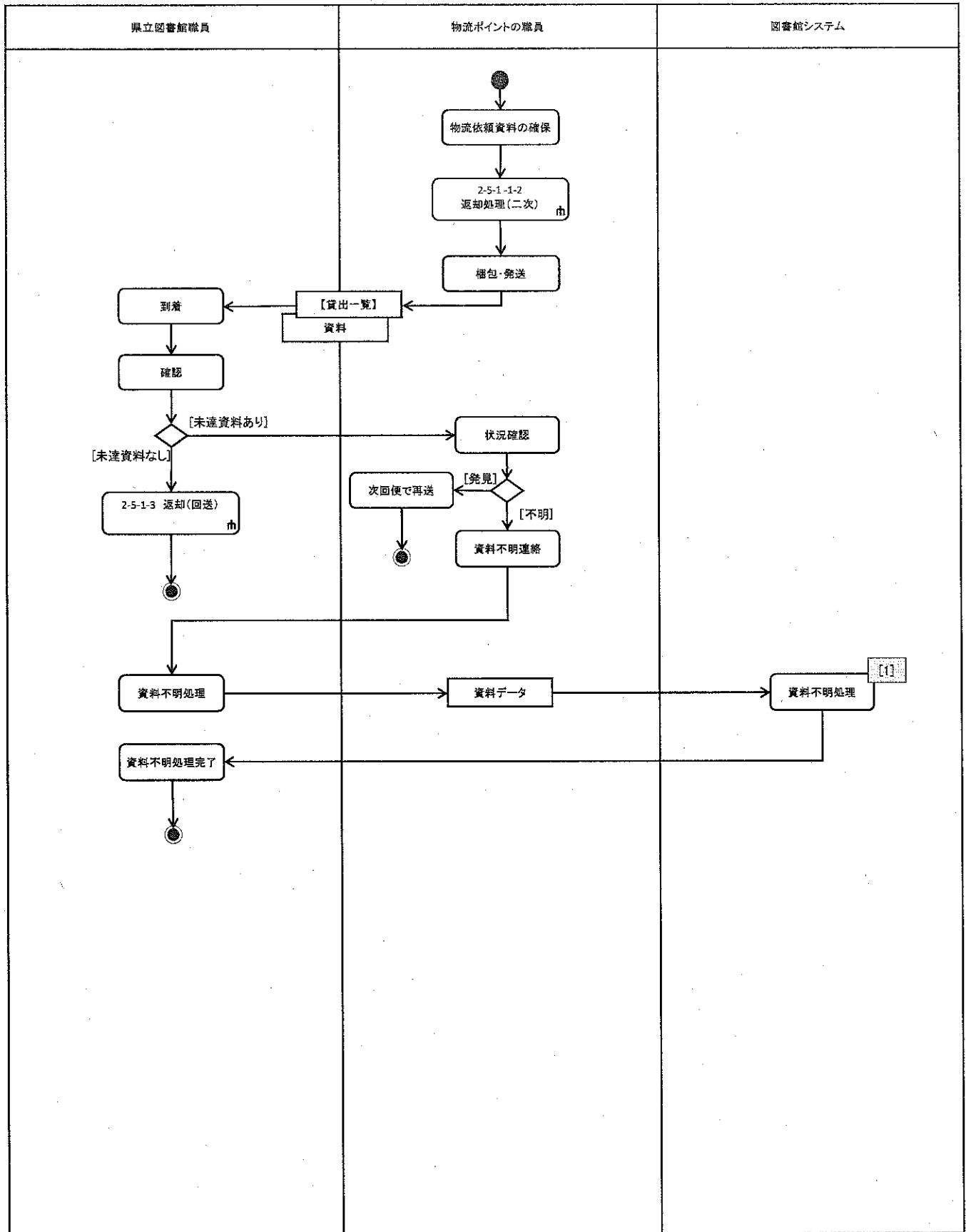
2-6-1-2 宅配・郵送



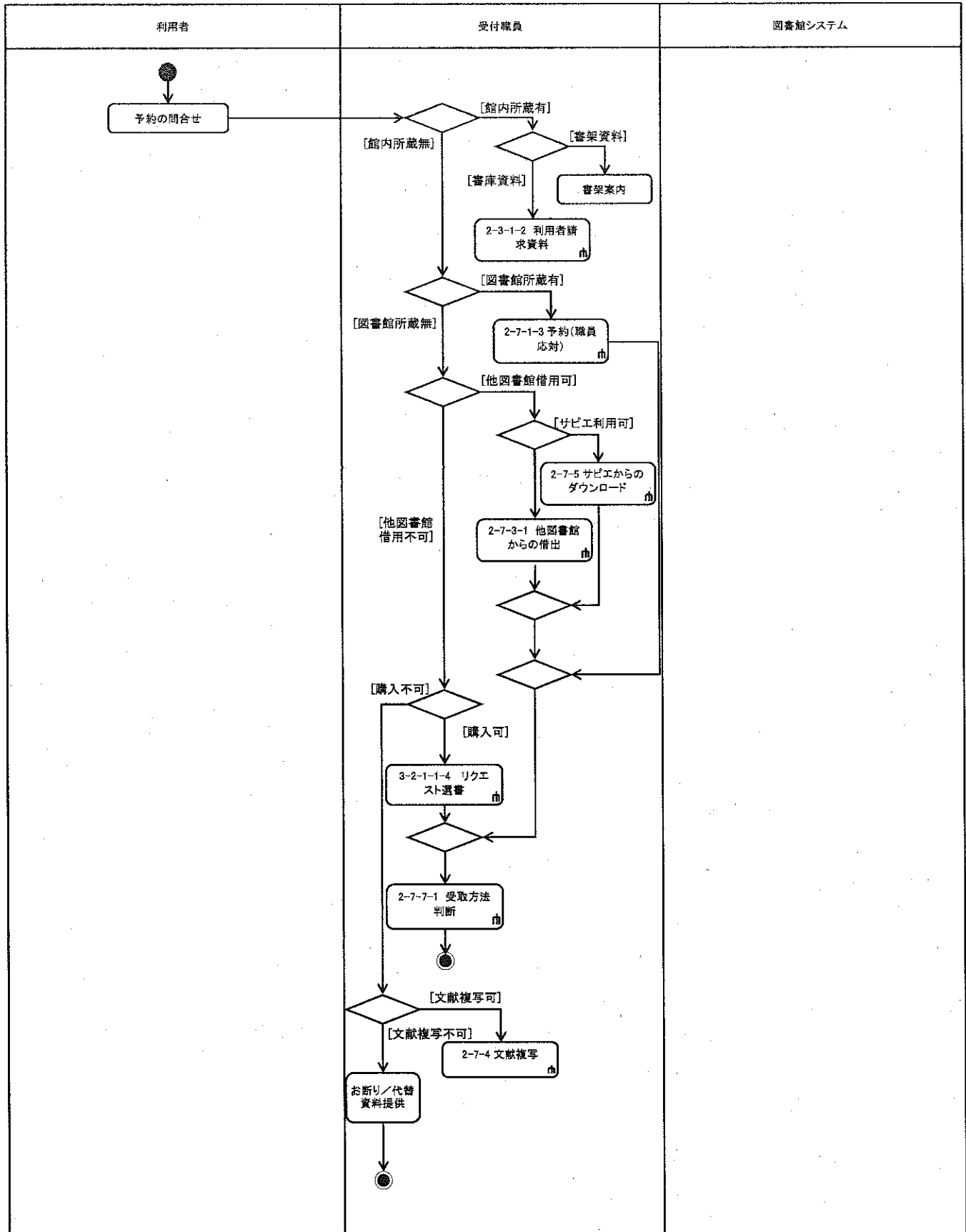
2-6-1-3 県物流便



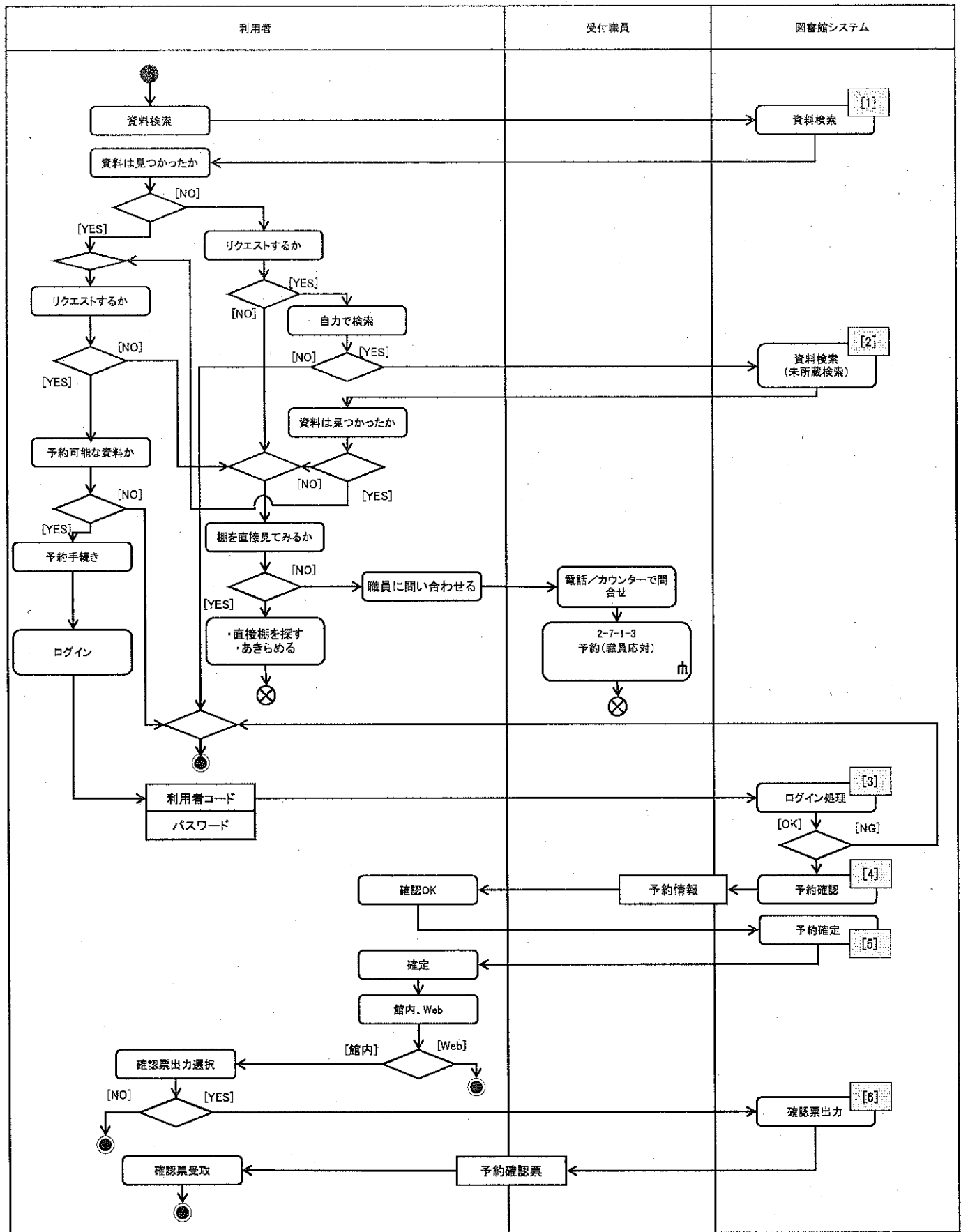
2-6-2-1 県物流便



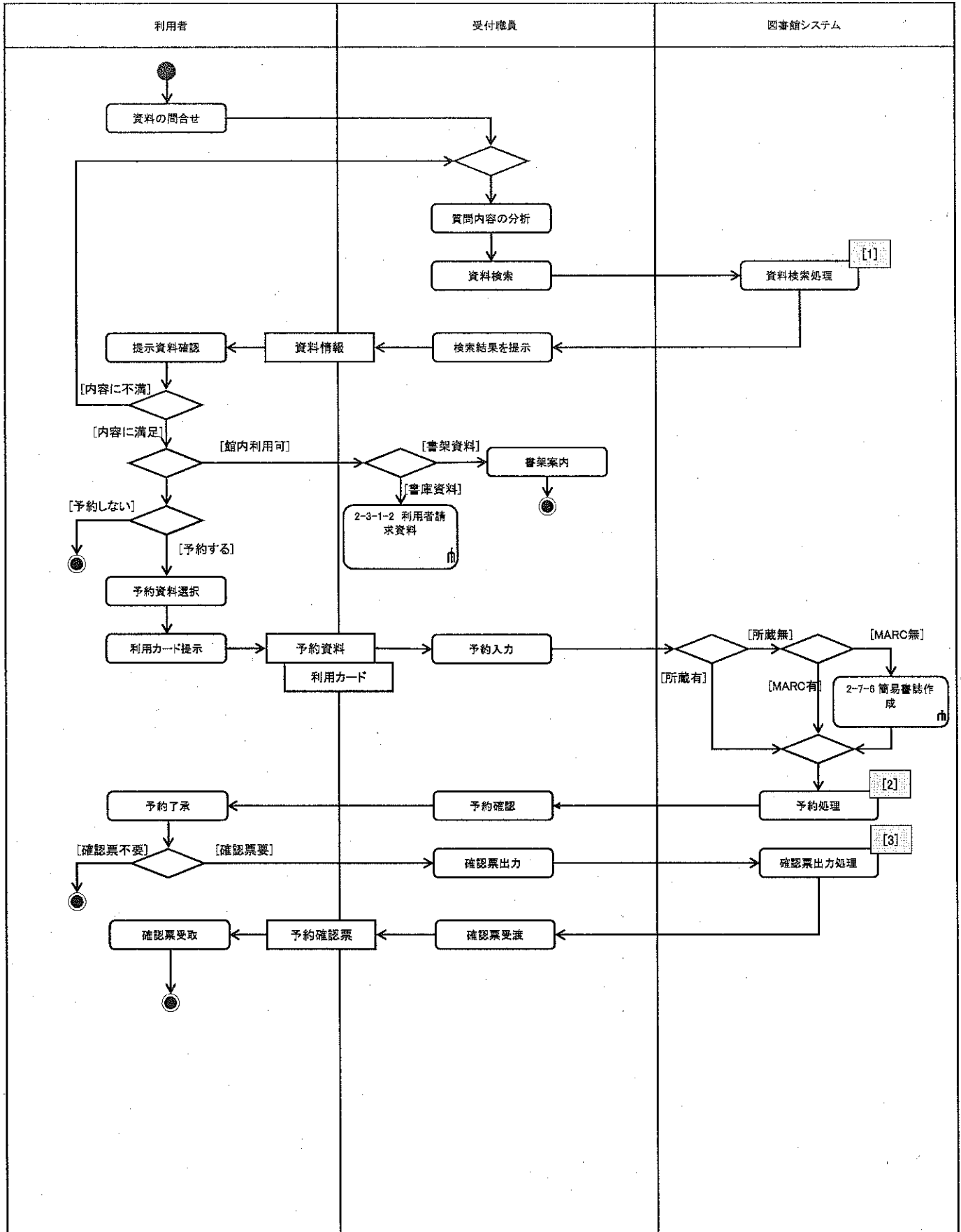
2-7-1-1 予約判断



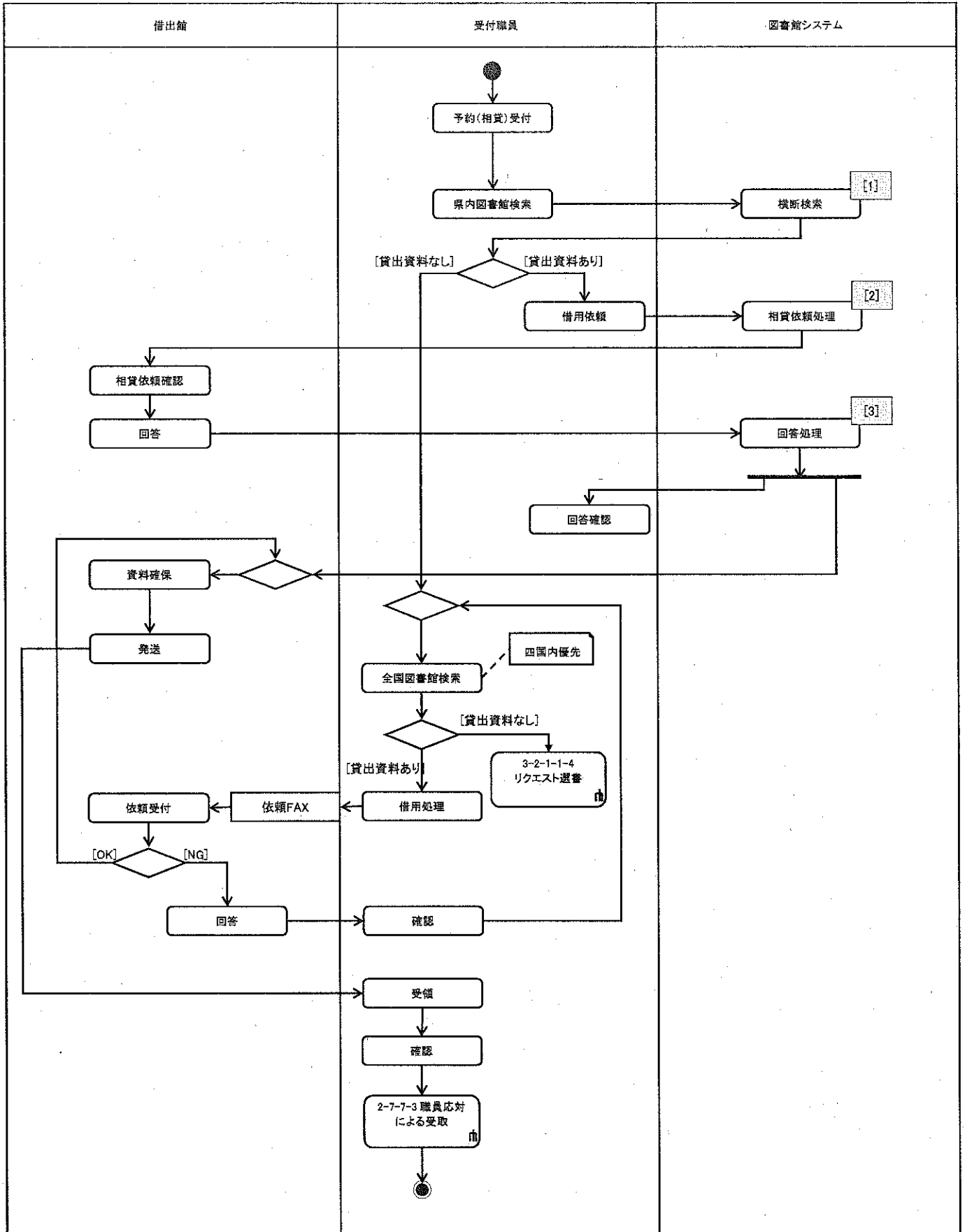
2-7-1-2 予約 (OPAC)



2-7-1-3 予約 (職員対応)

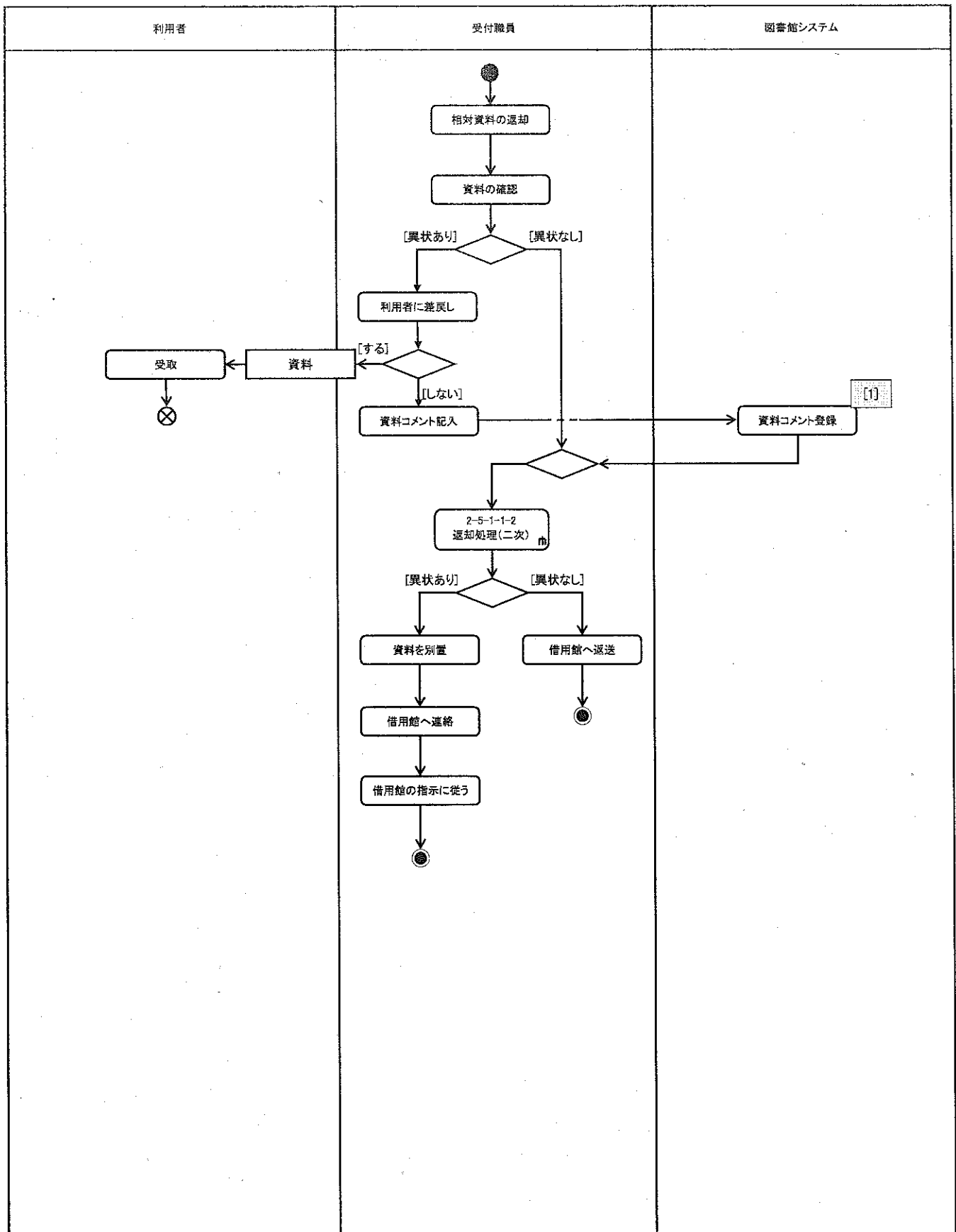


2-7-3-1 他図書館からの借出

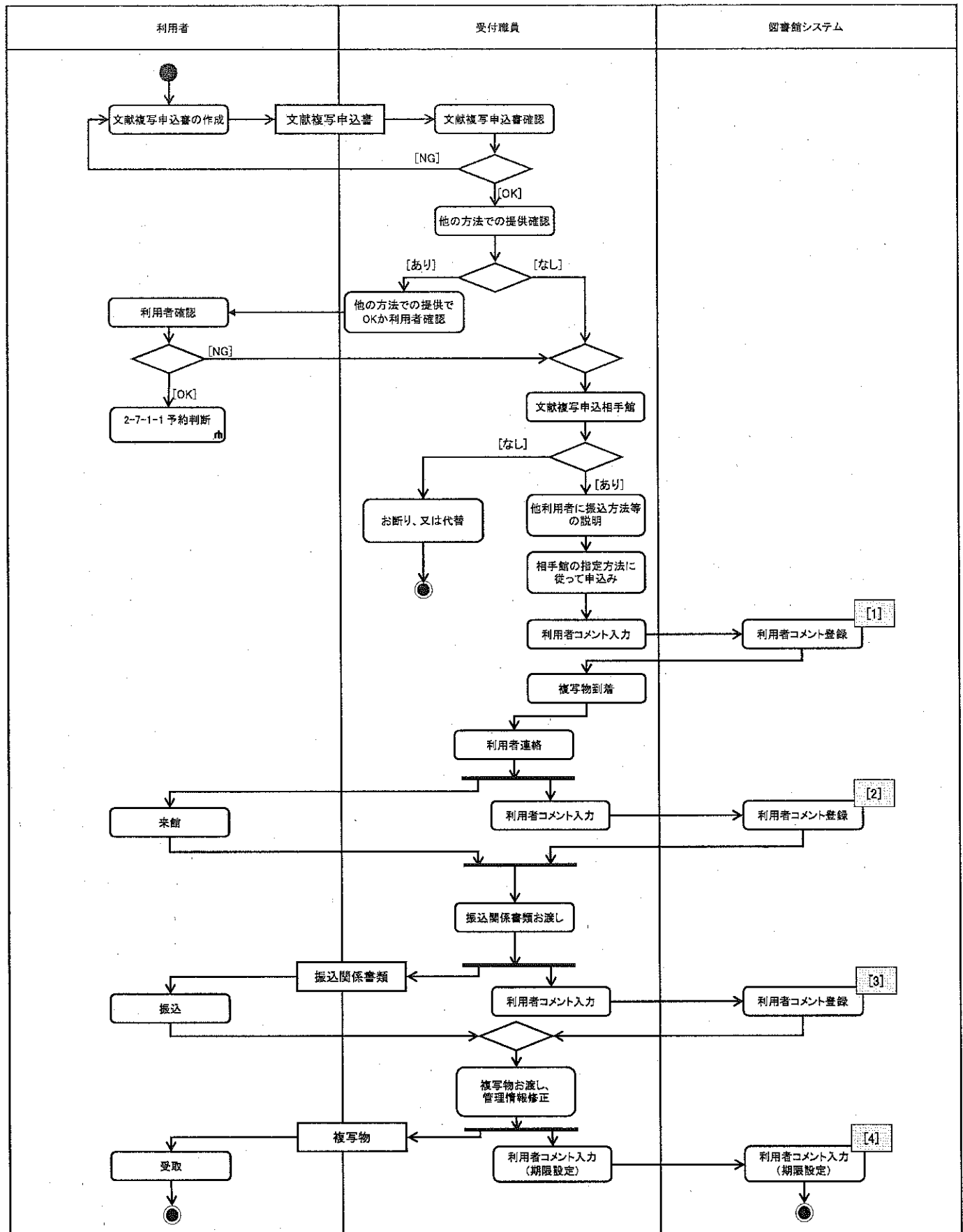


2	システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	業務分類	業務フロー	
	サブシステム名	新図書館情報システム	部門名	窓口業務	

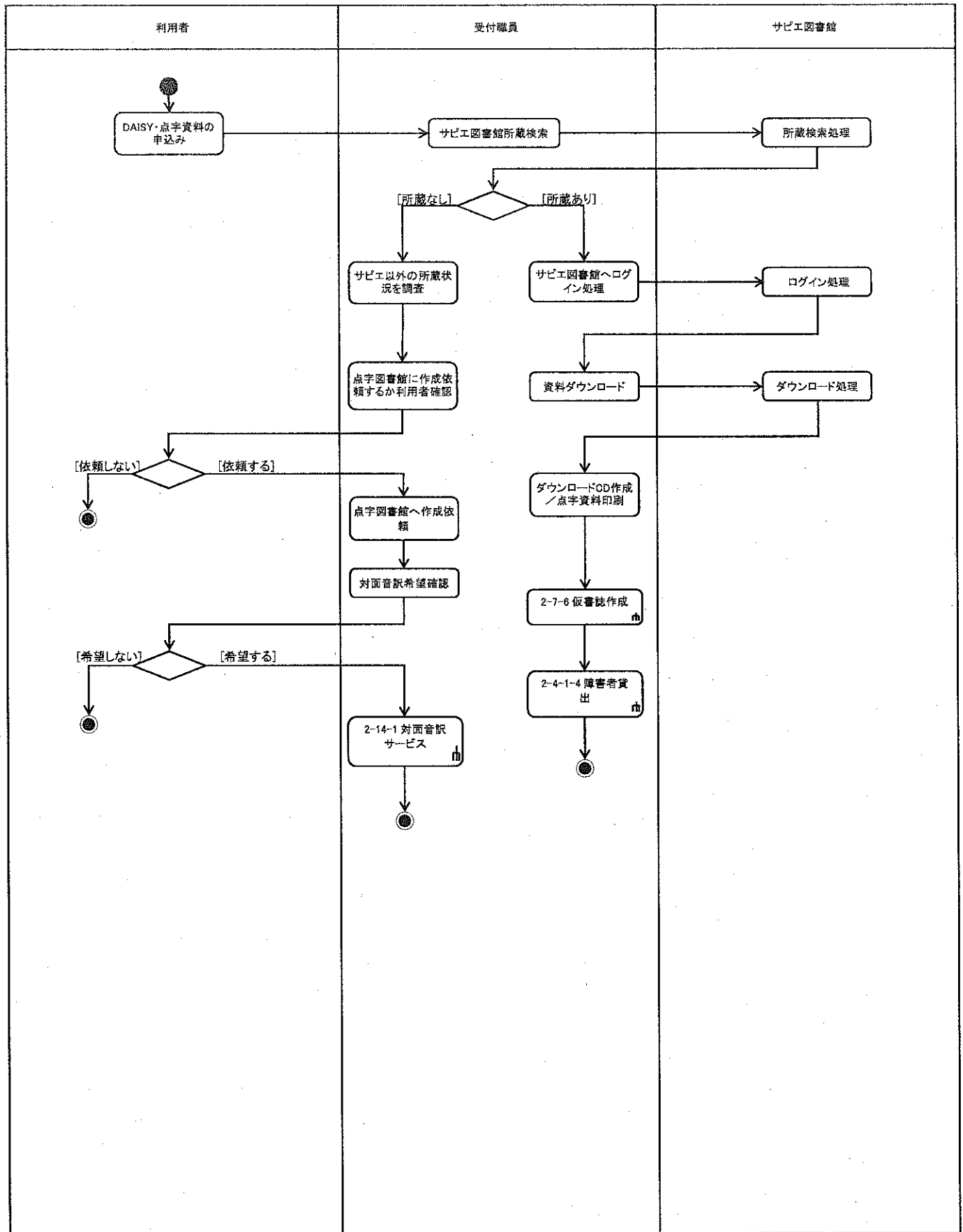
2-7-3-2 他図書館への返却



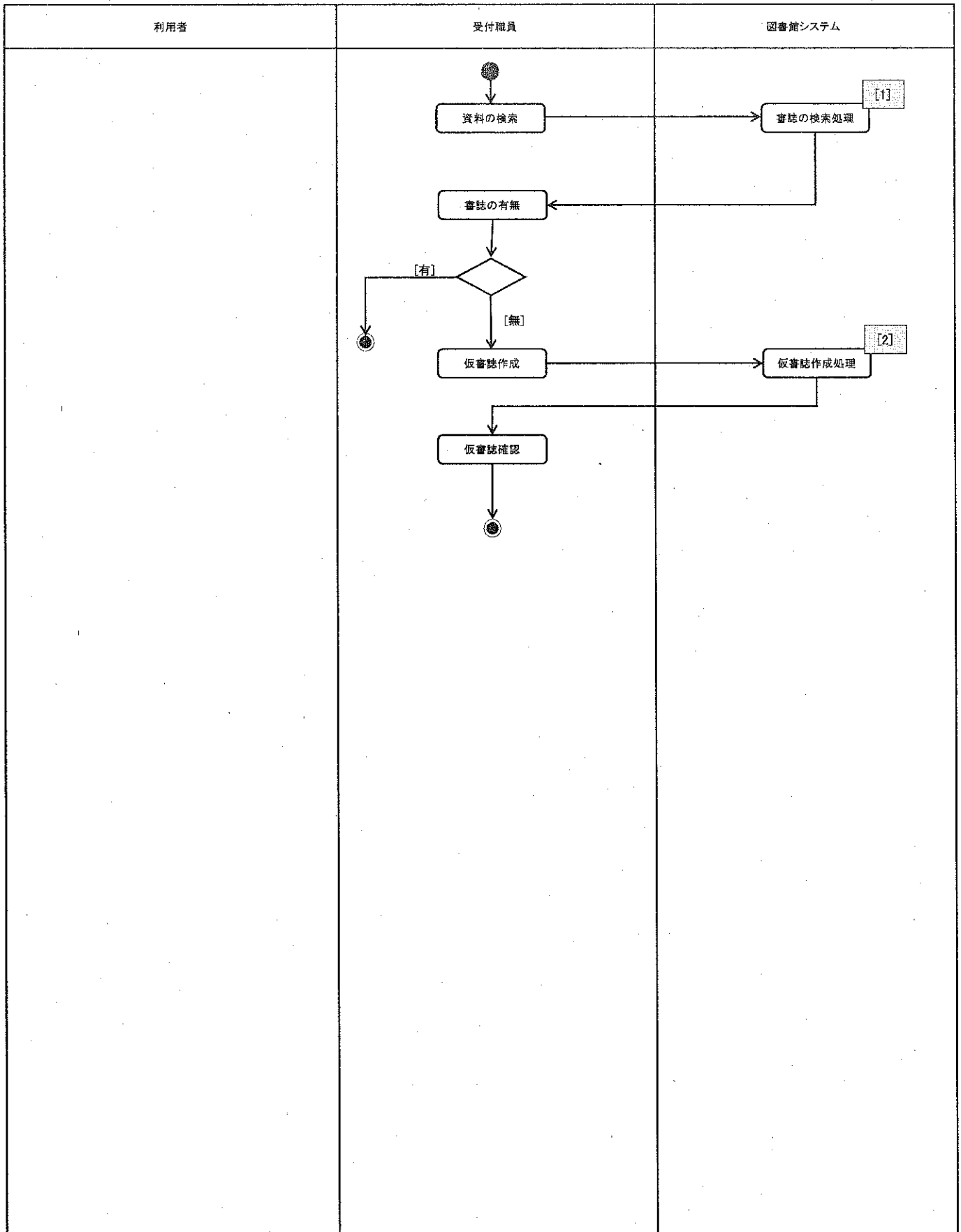
2-7-4 文献複写



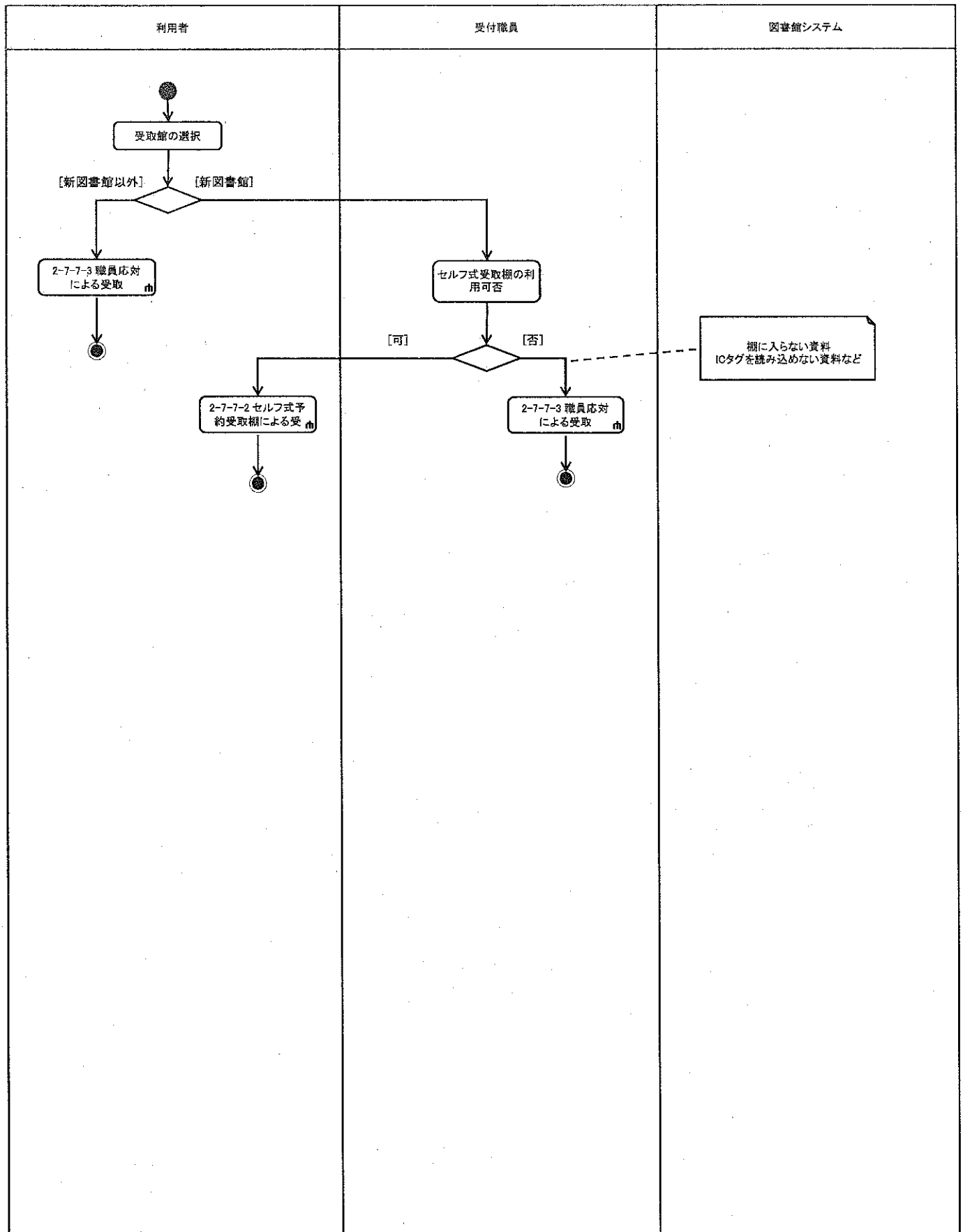
2-7-5 サビエからのダウンロード



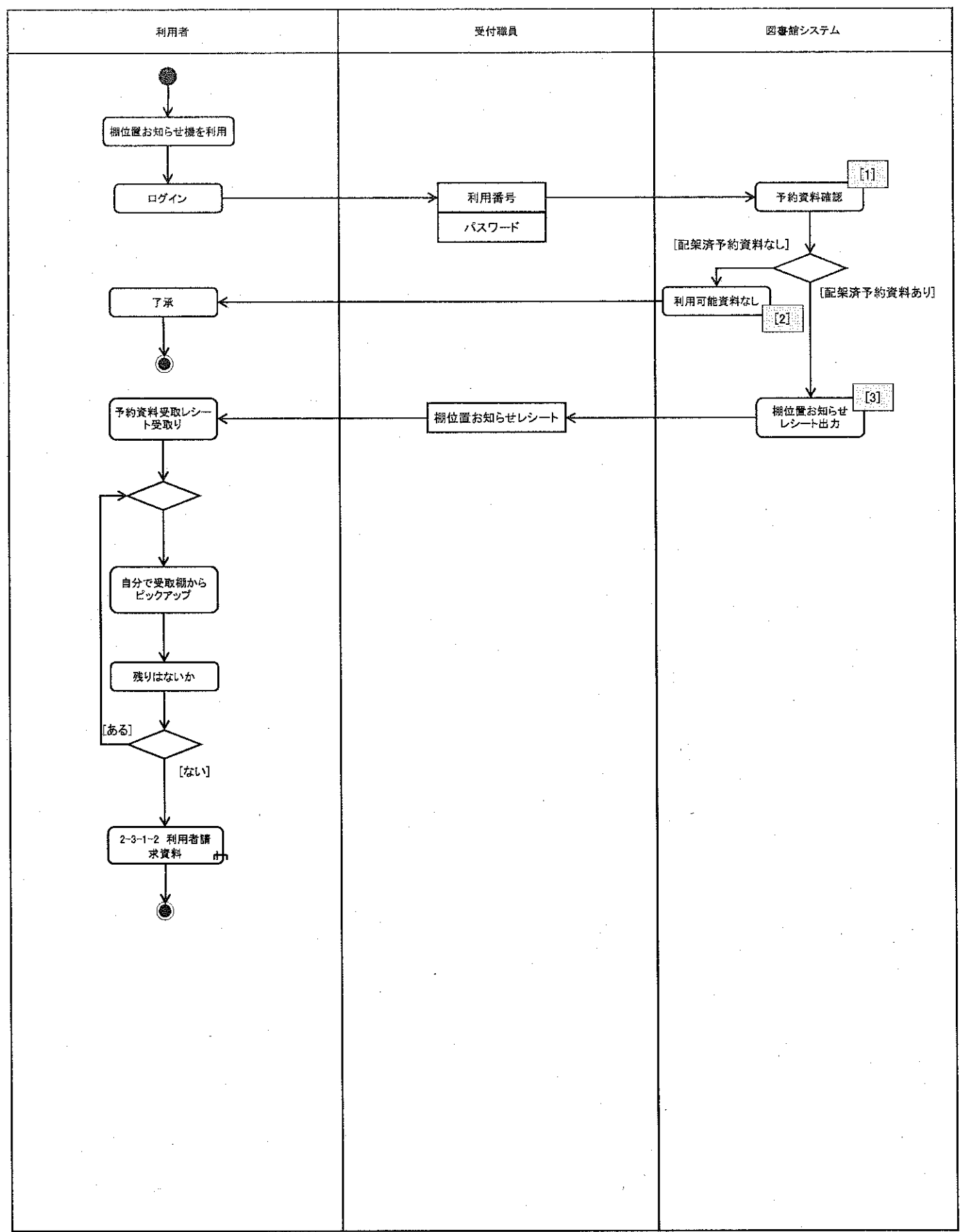
2-7-6 簡易書誌作成



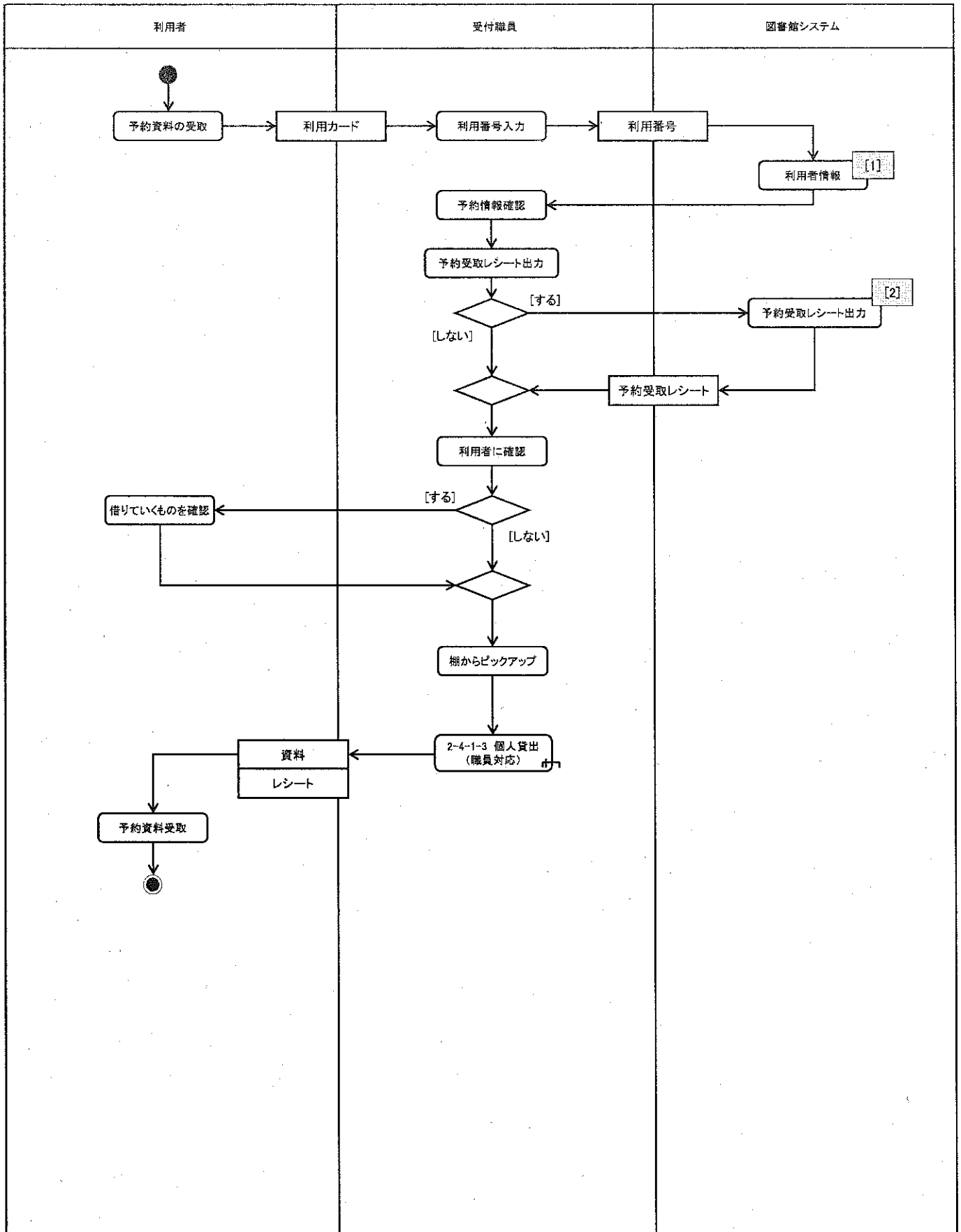
2-7-7-1 受取方法判断



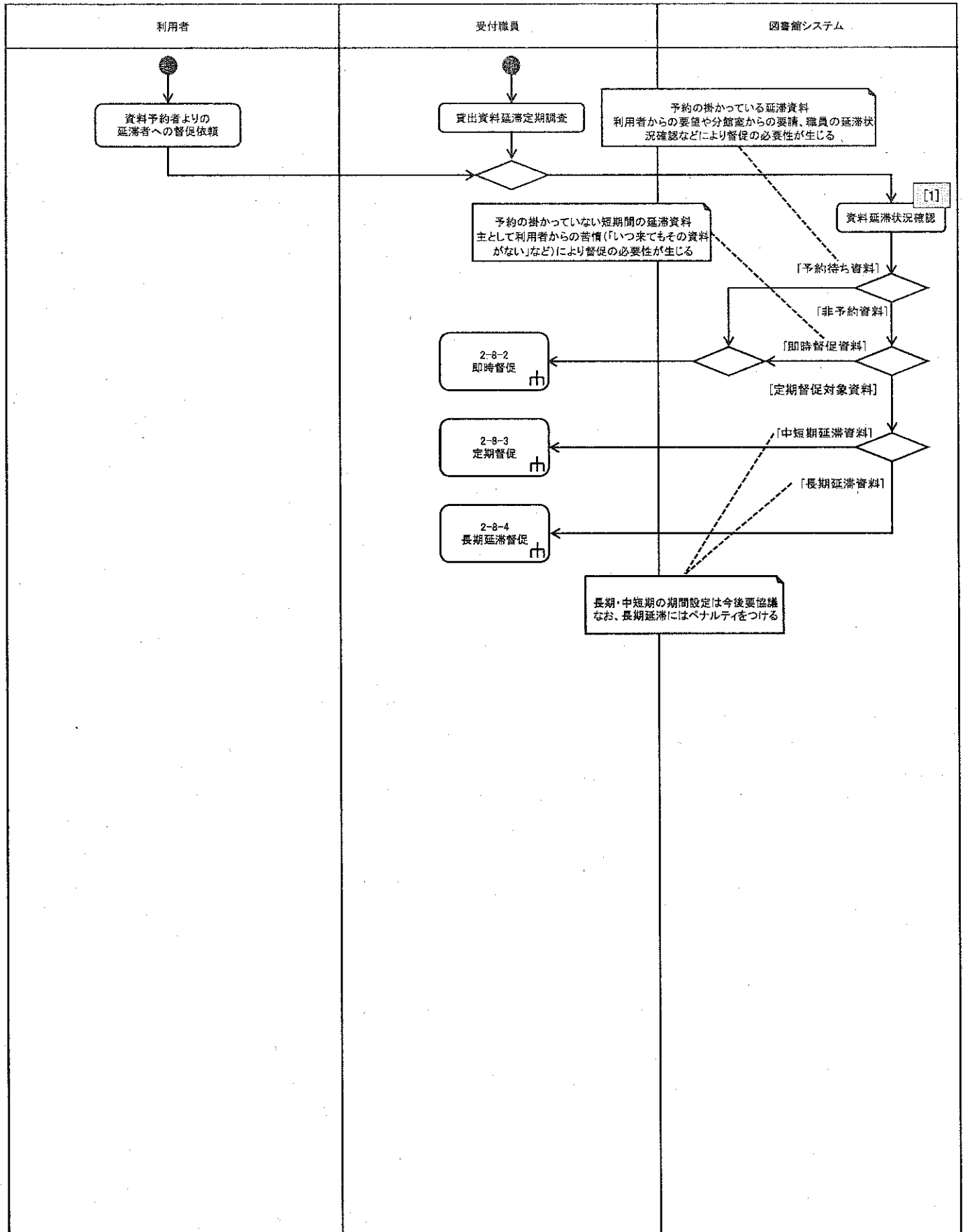
2-7-7-2 セルフ予約受取棚による受取



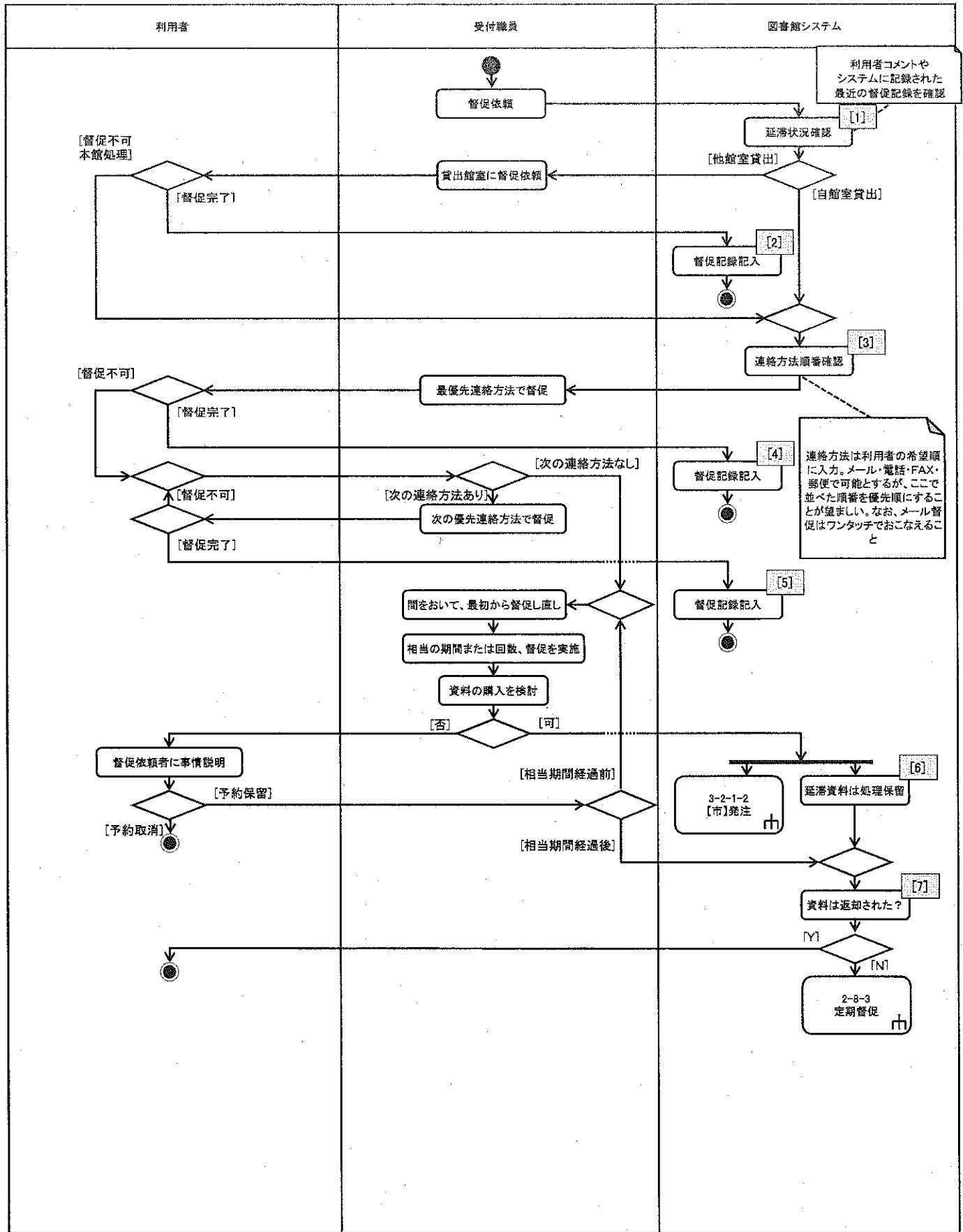
2-7-7-3 職員対応による受取



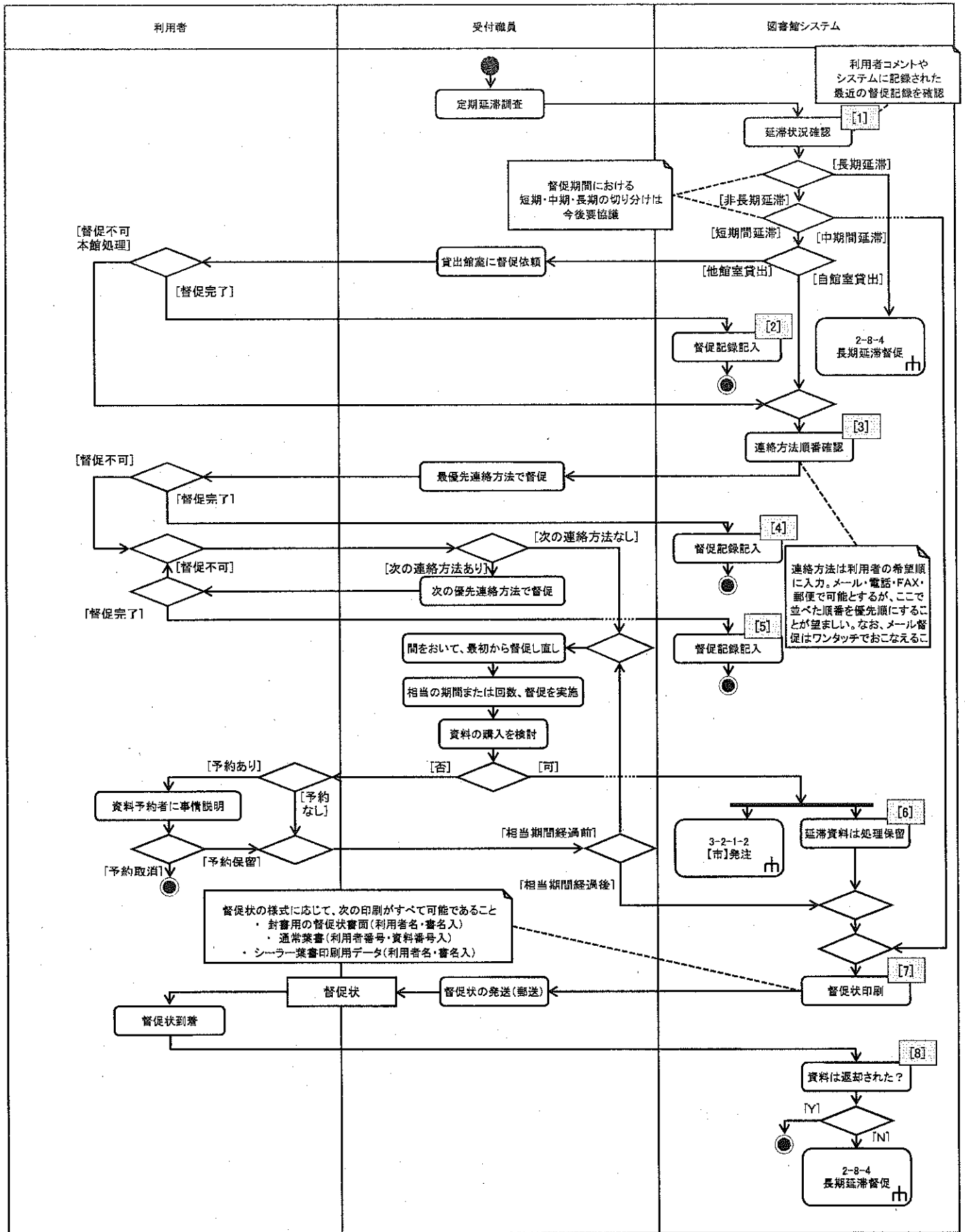
2-8-1 督促判別



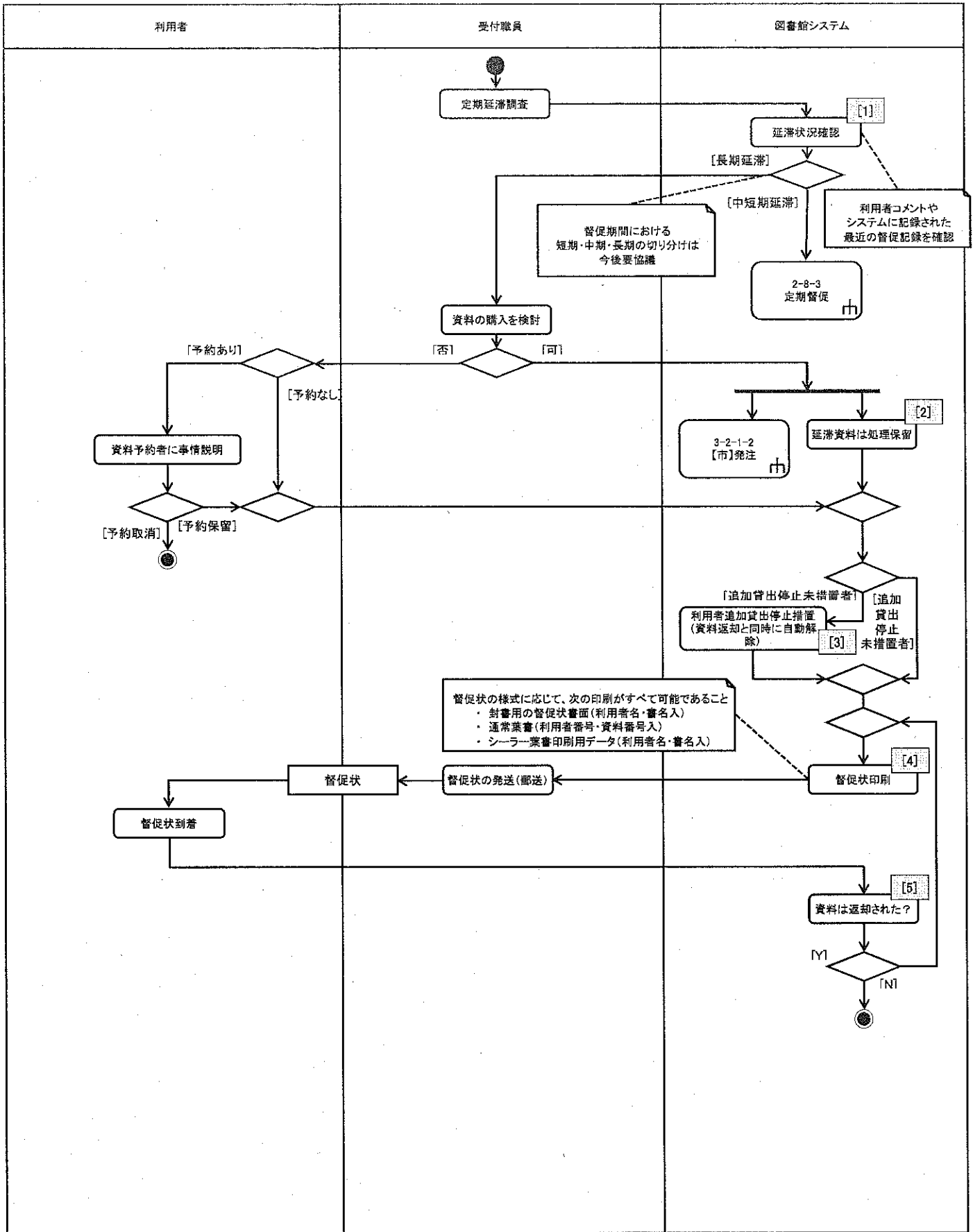
2-8-2 即時督促



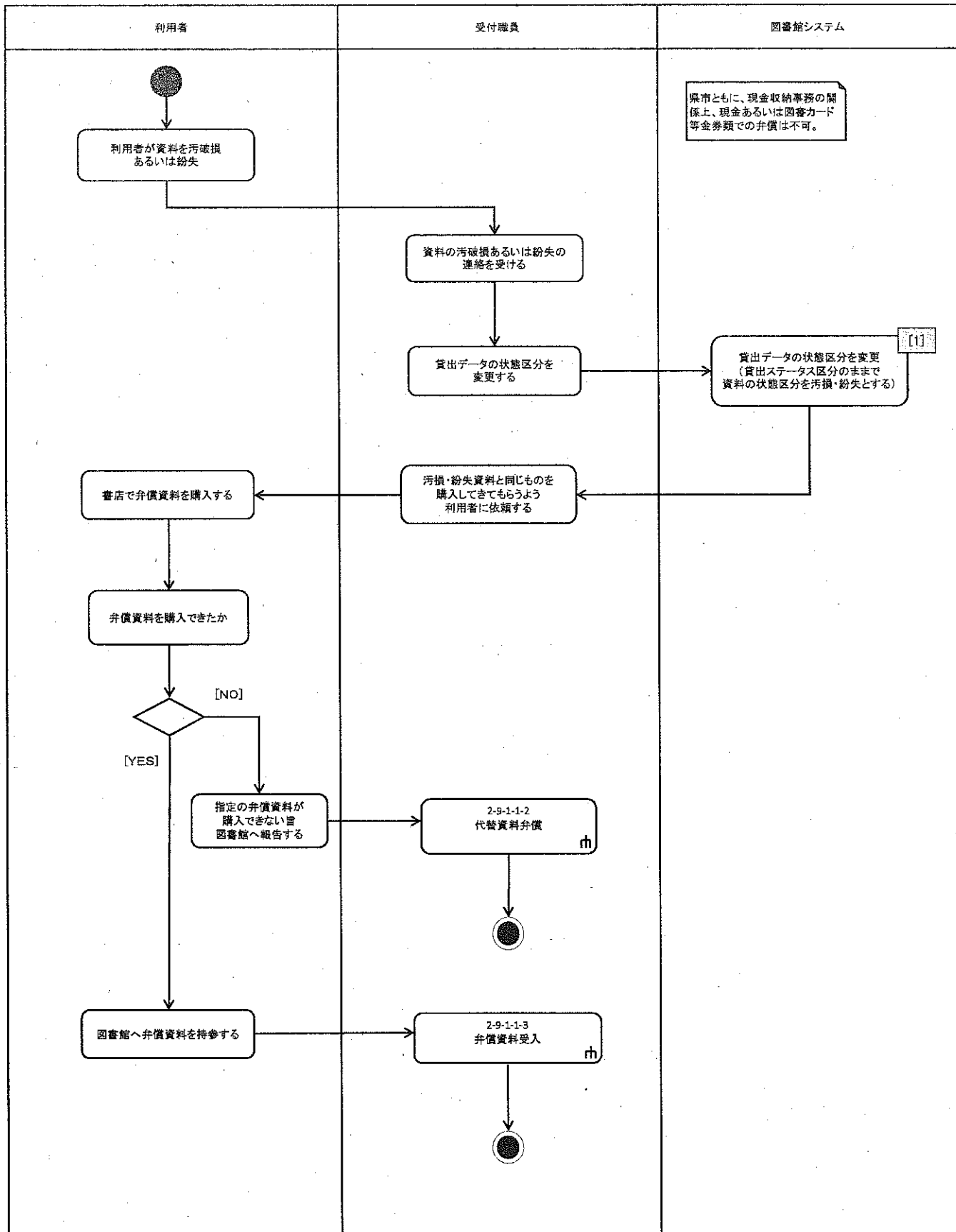
2-8-3 定期督促



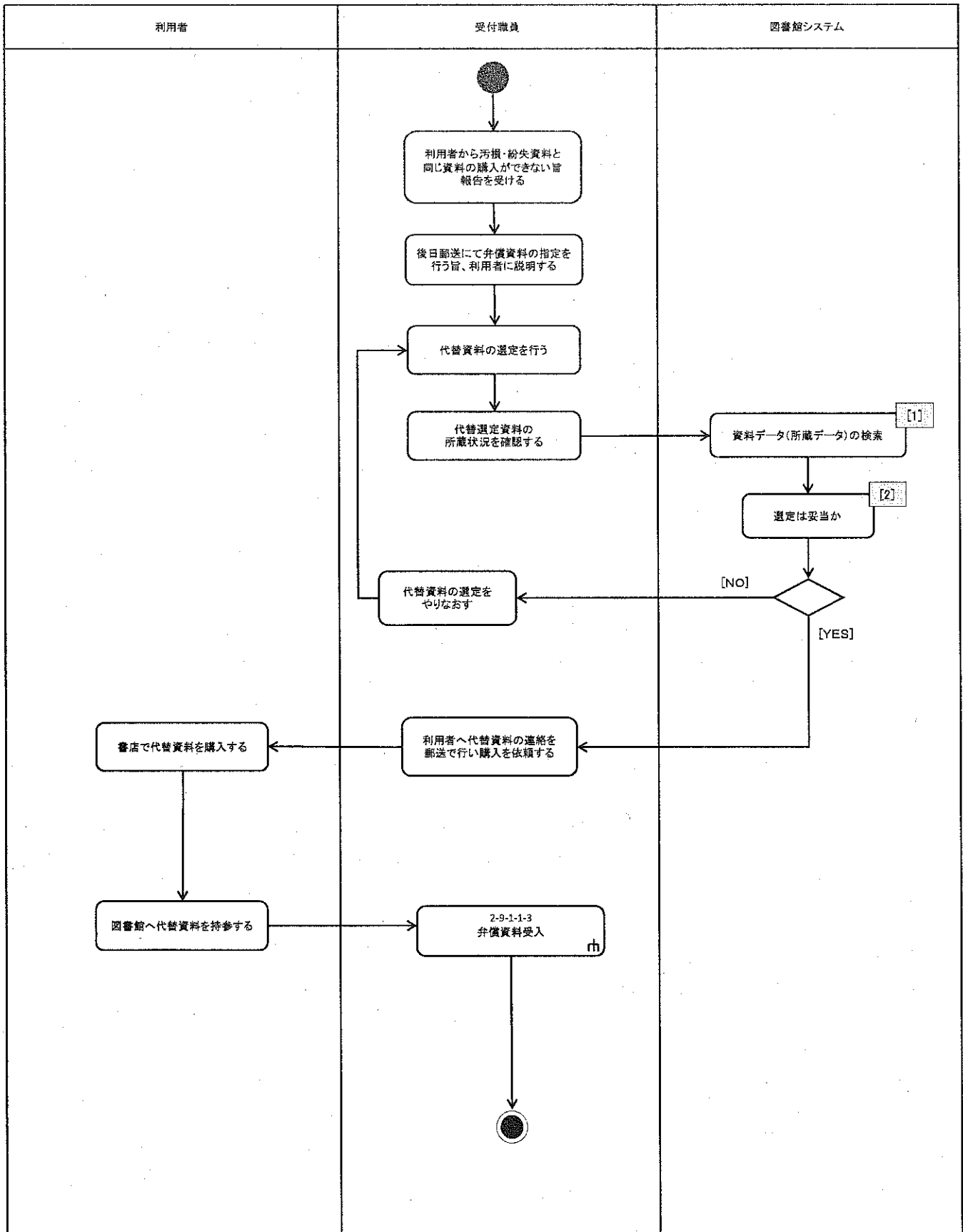
2-8-4 長期延滞督促



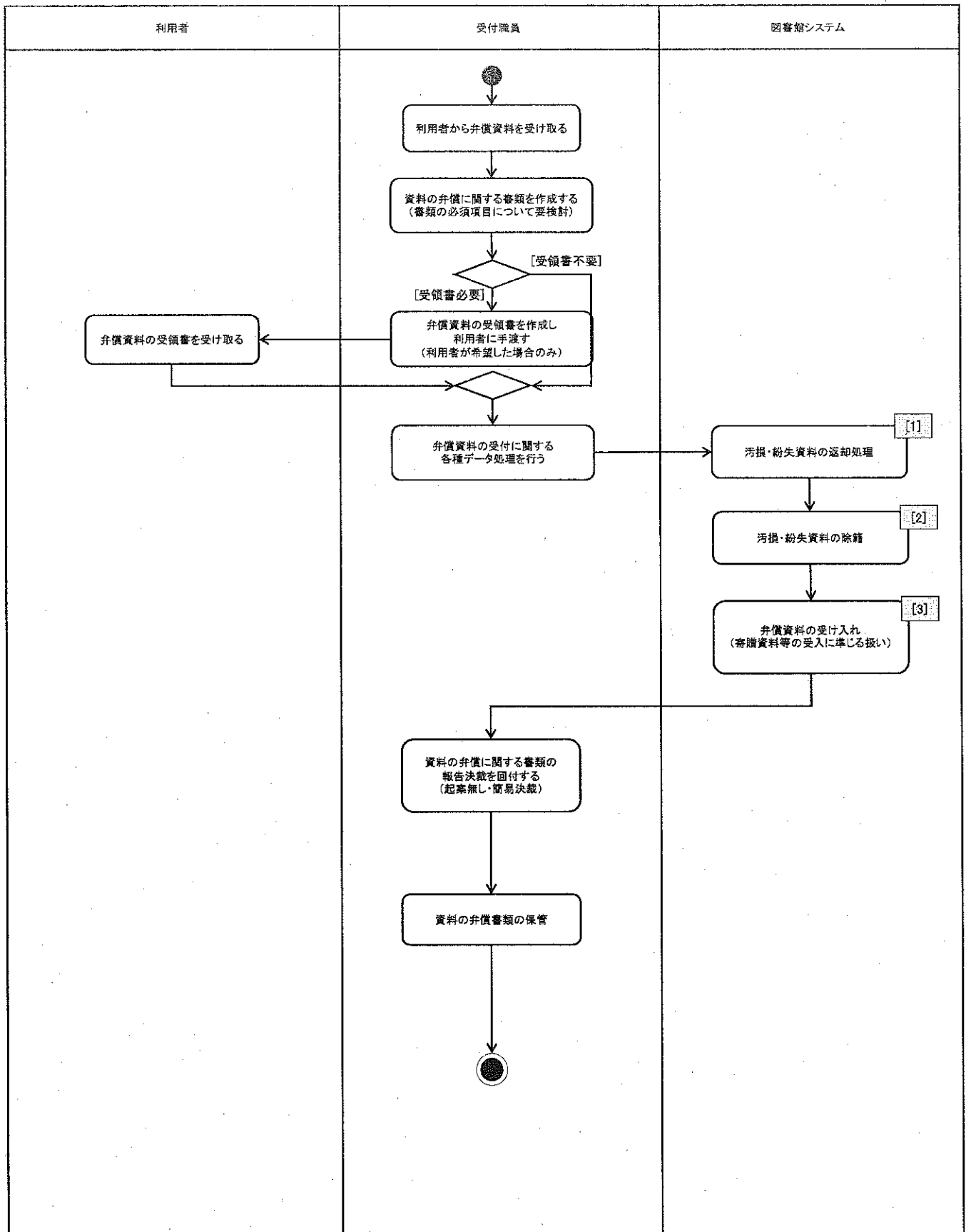
2-9-1-1-1 同資料弁償



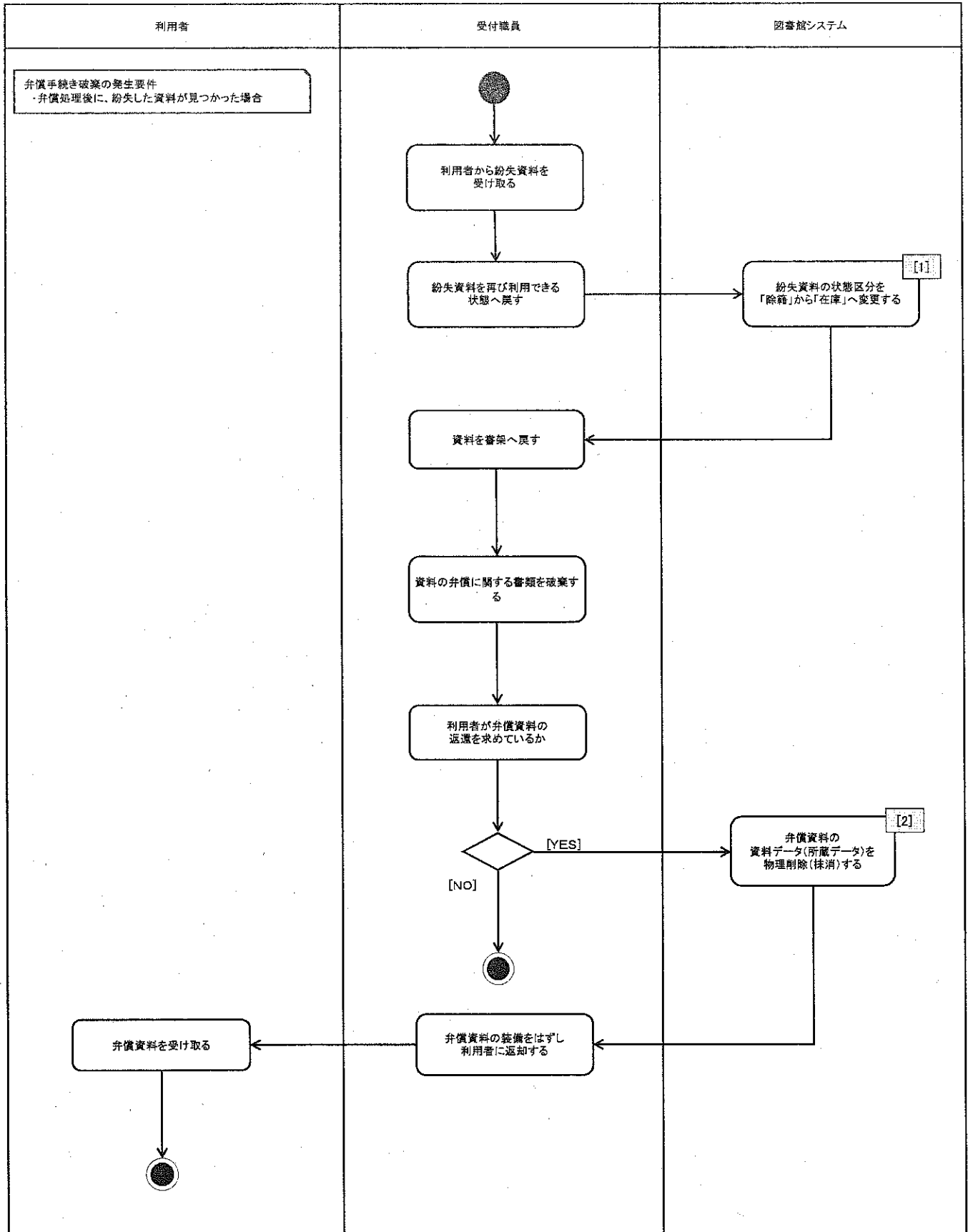
2-9-1-1-2 代替資料弁償



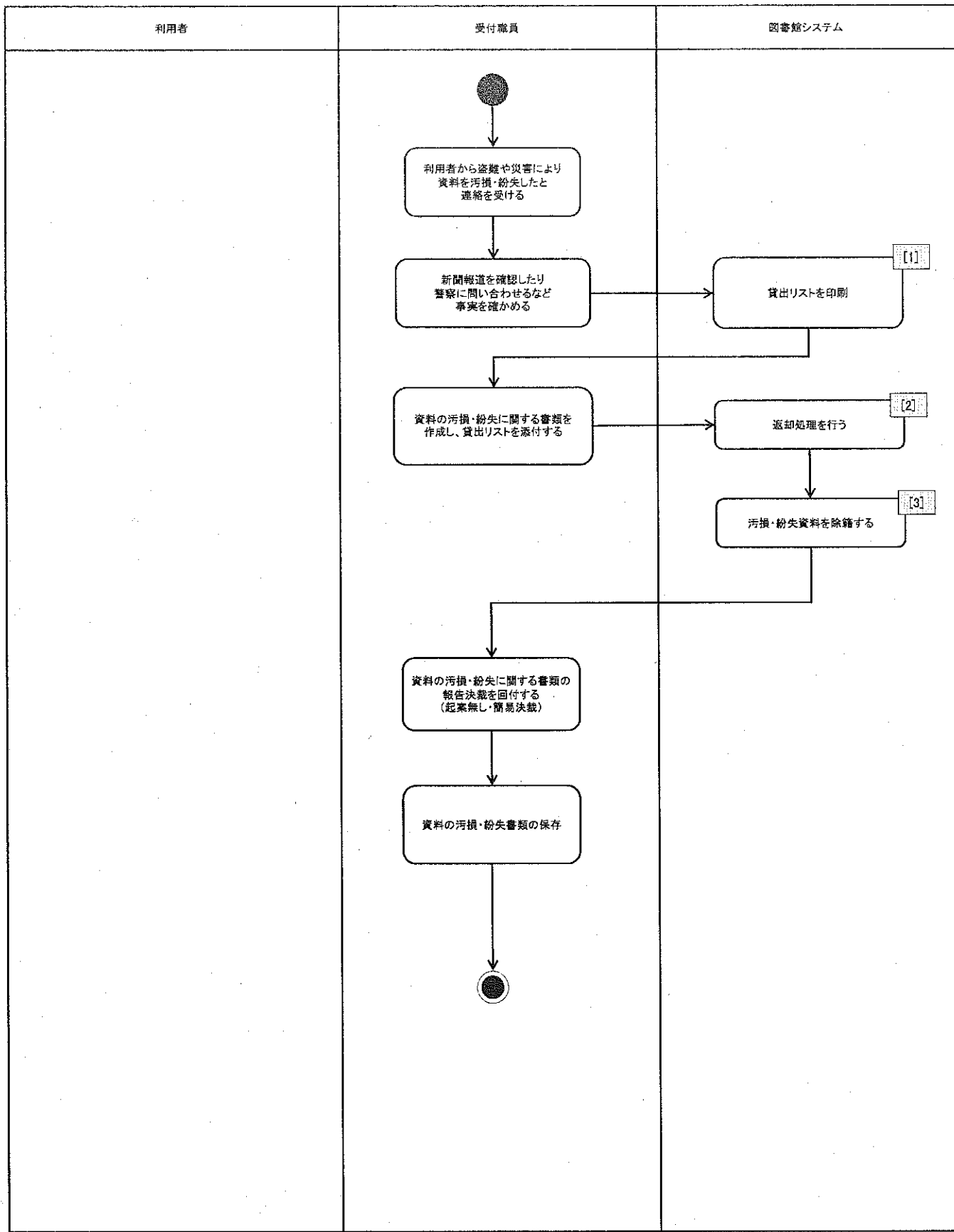
2-9-1-1-3 弁償資料受入



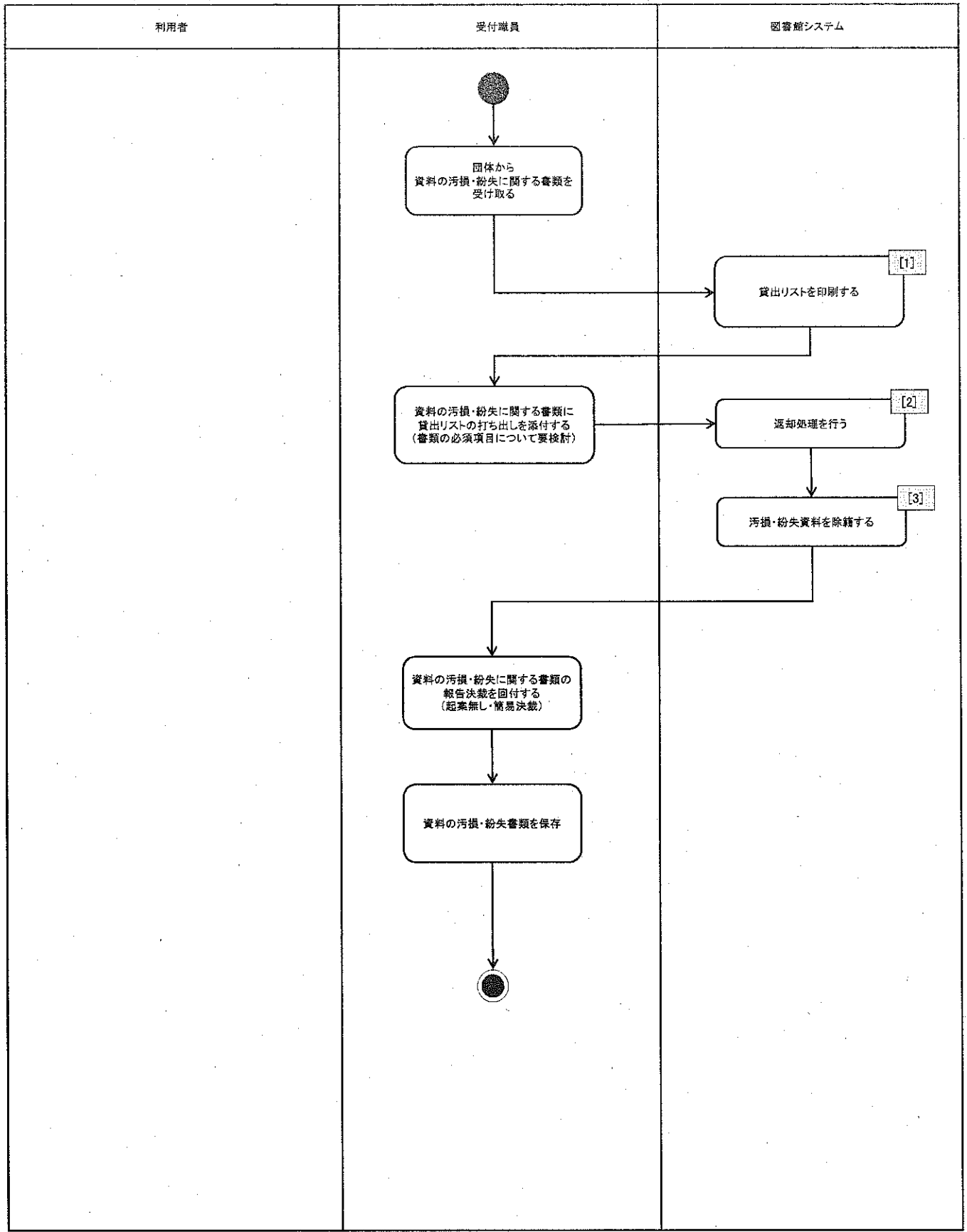
2-9-1-1-4 弁償手続きの破棄



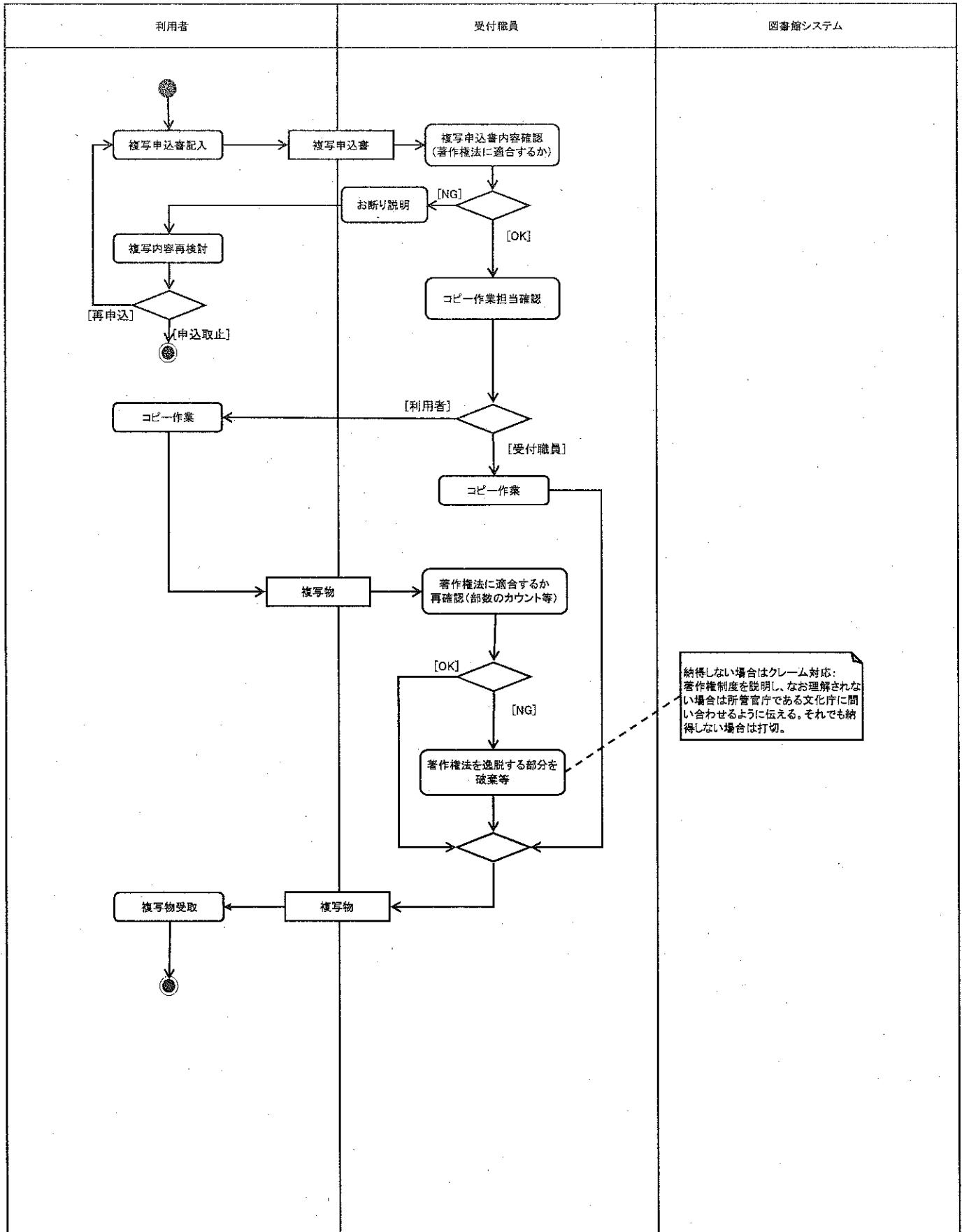
2-9-1-2 紛失・損傷（事故）



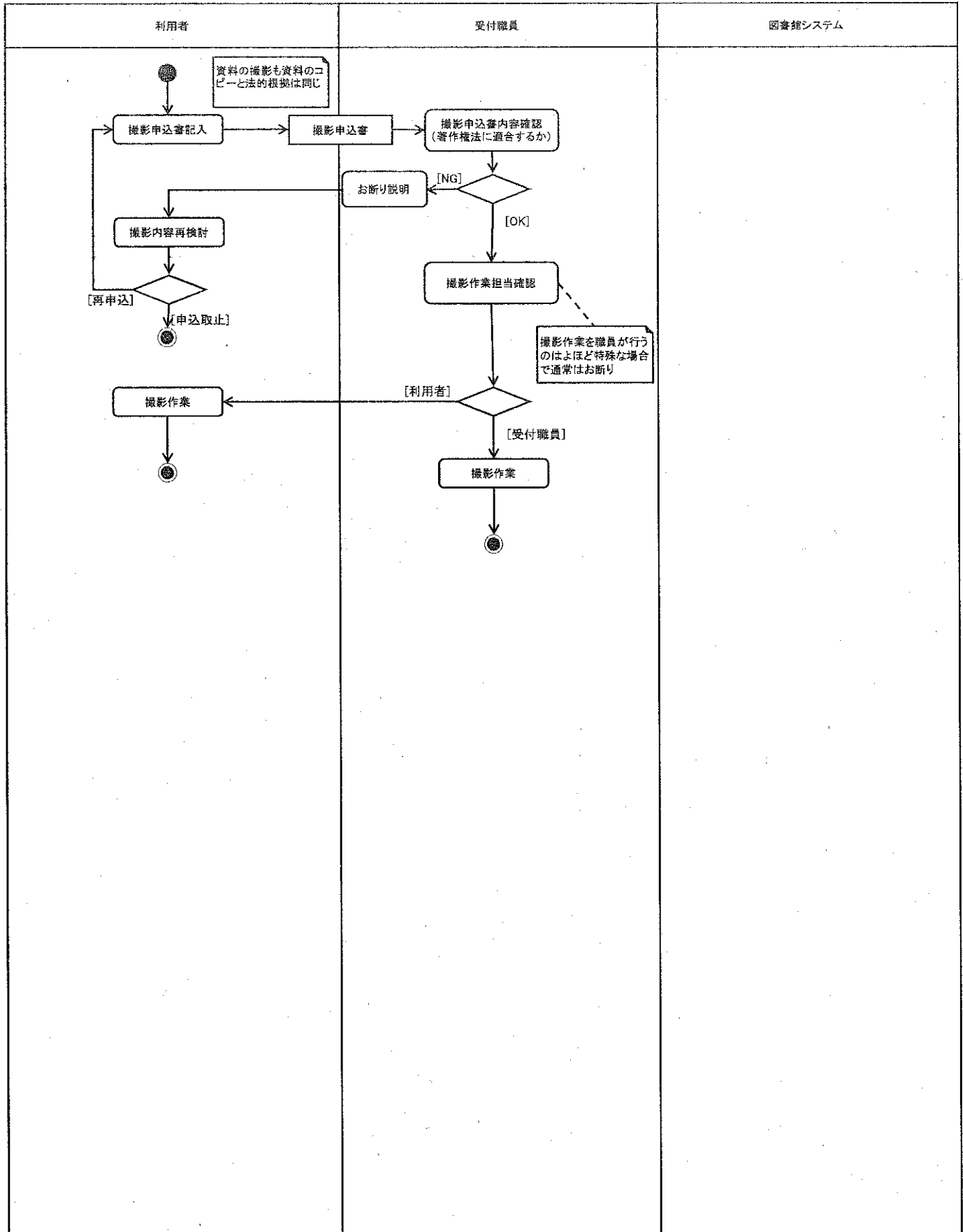
2-9-1-3 紛失・損傷（団体・図書館）



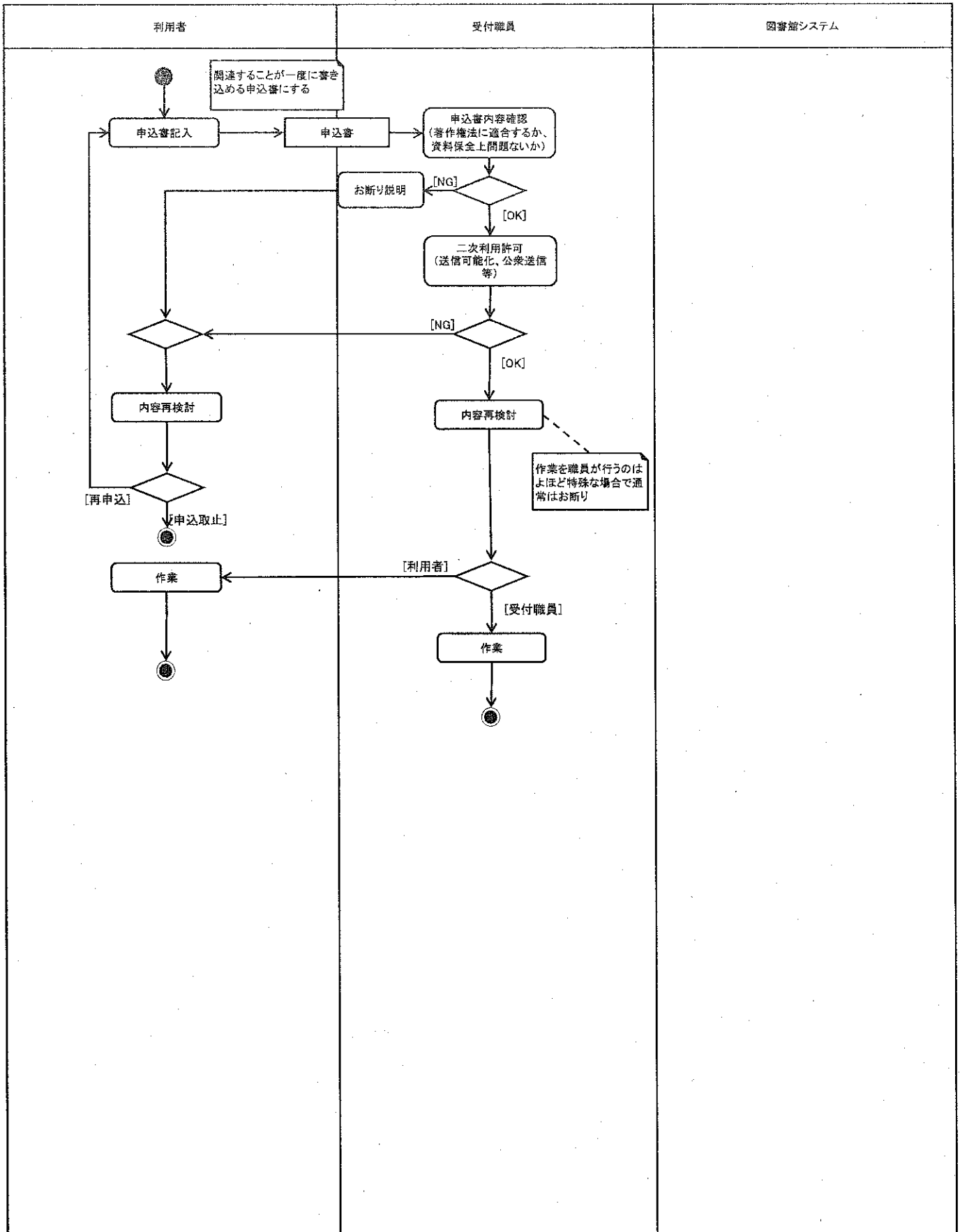
2-10-1-1 資料の複写（図書館複写機による）



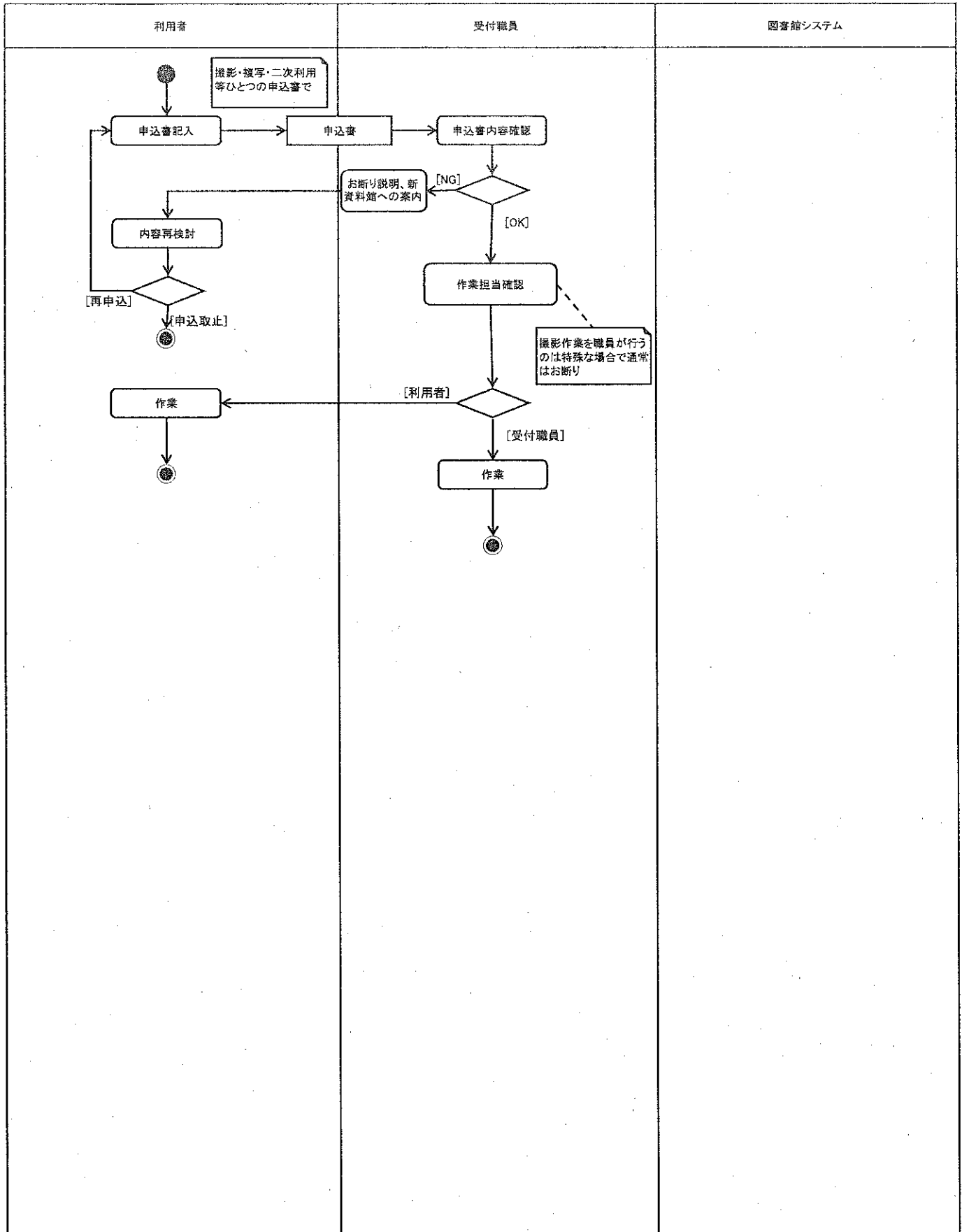
2-10-1-2 資料の撮影



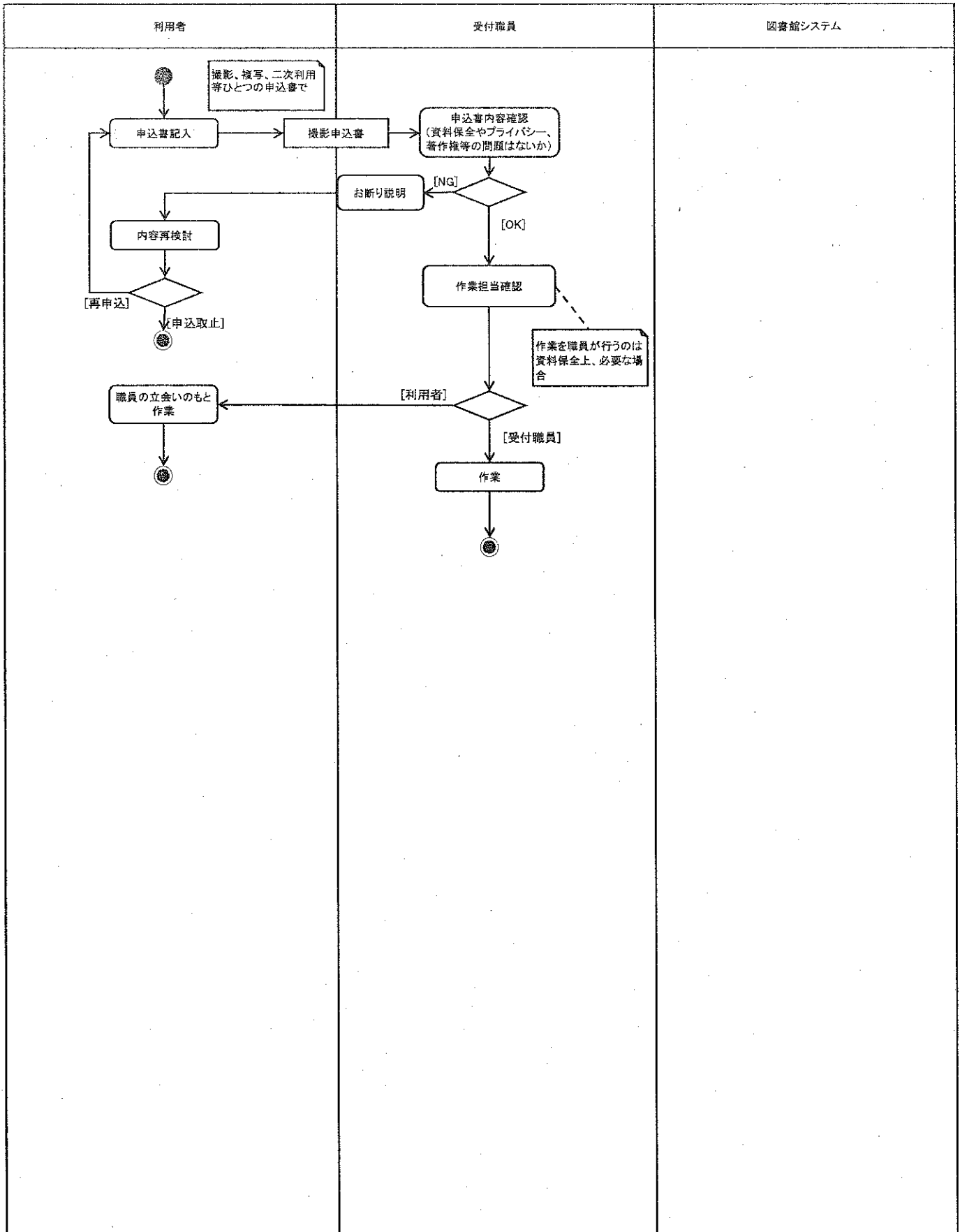
2-10-1-3 放映、出版、掲載に関わる複写・撮影



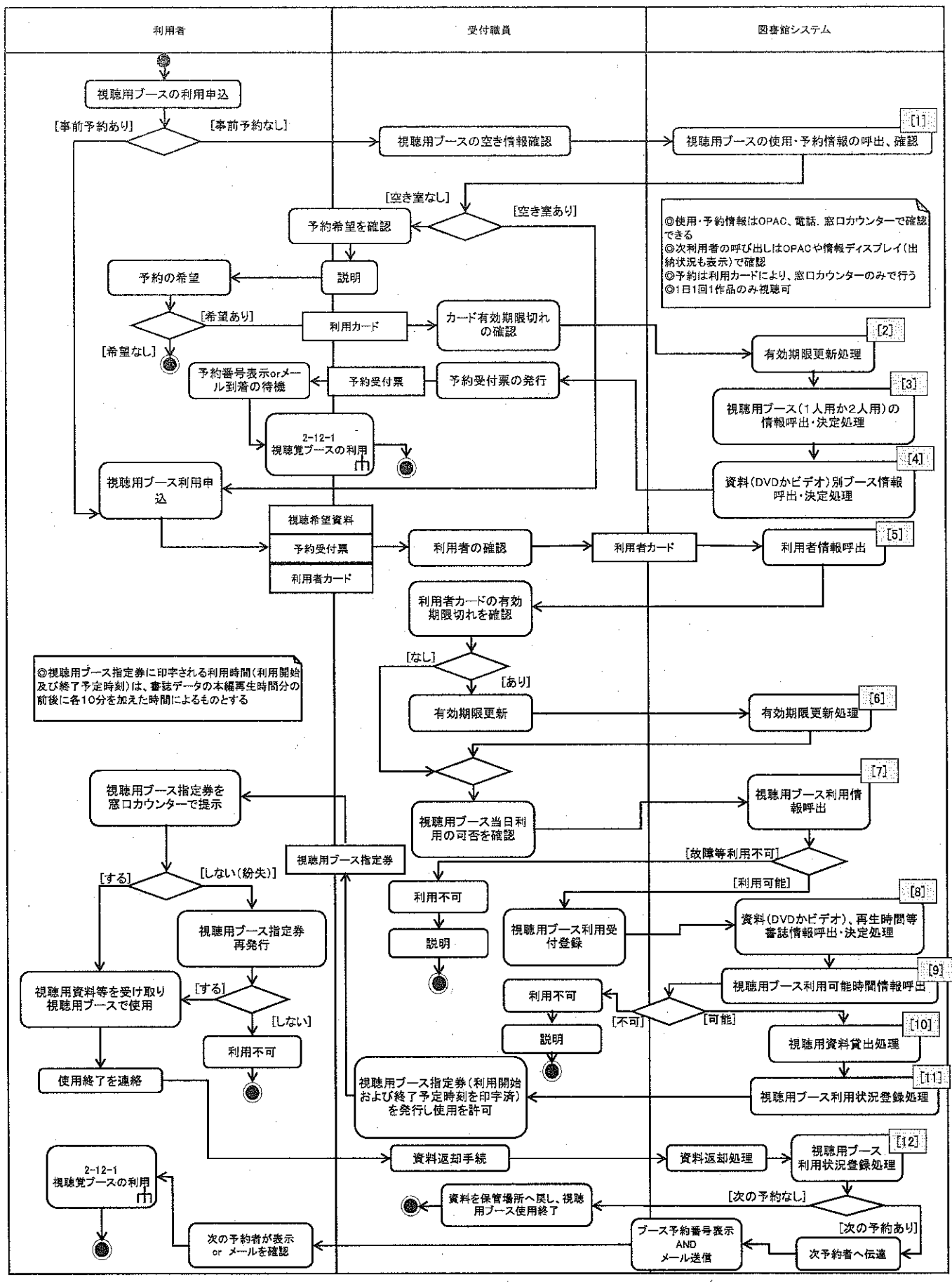
2-10-1-4 資料の複写・撮影（山内家資料）



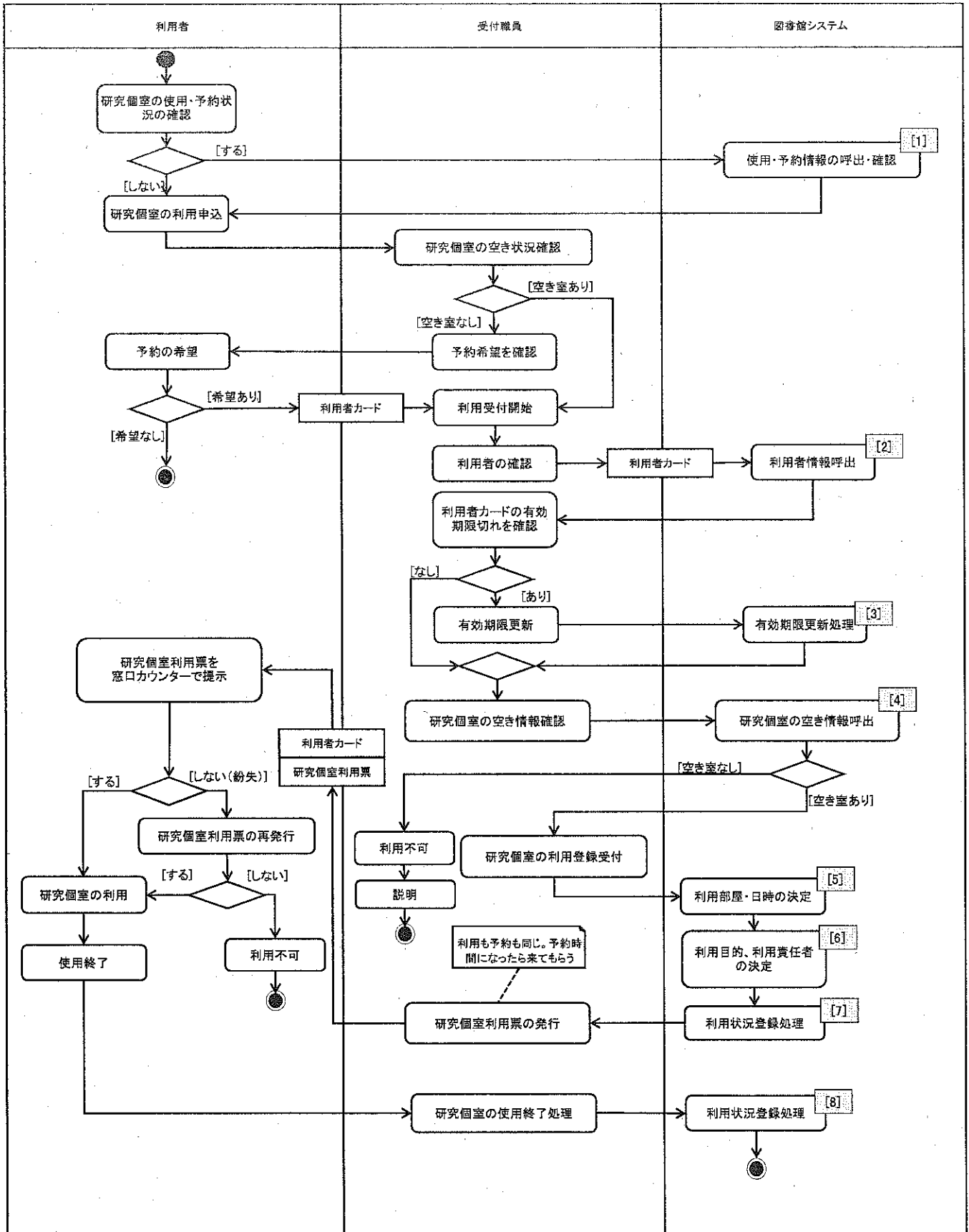
2-10-1-5 資料の複写・撮影 (貴重資料)



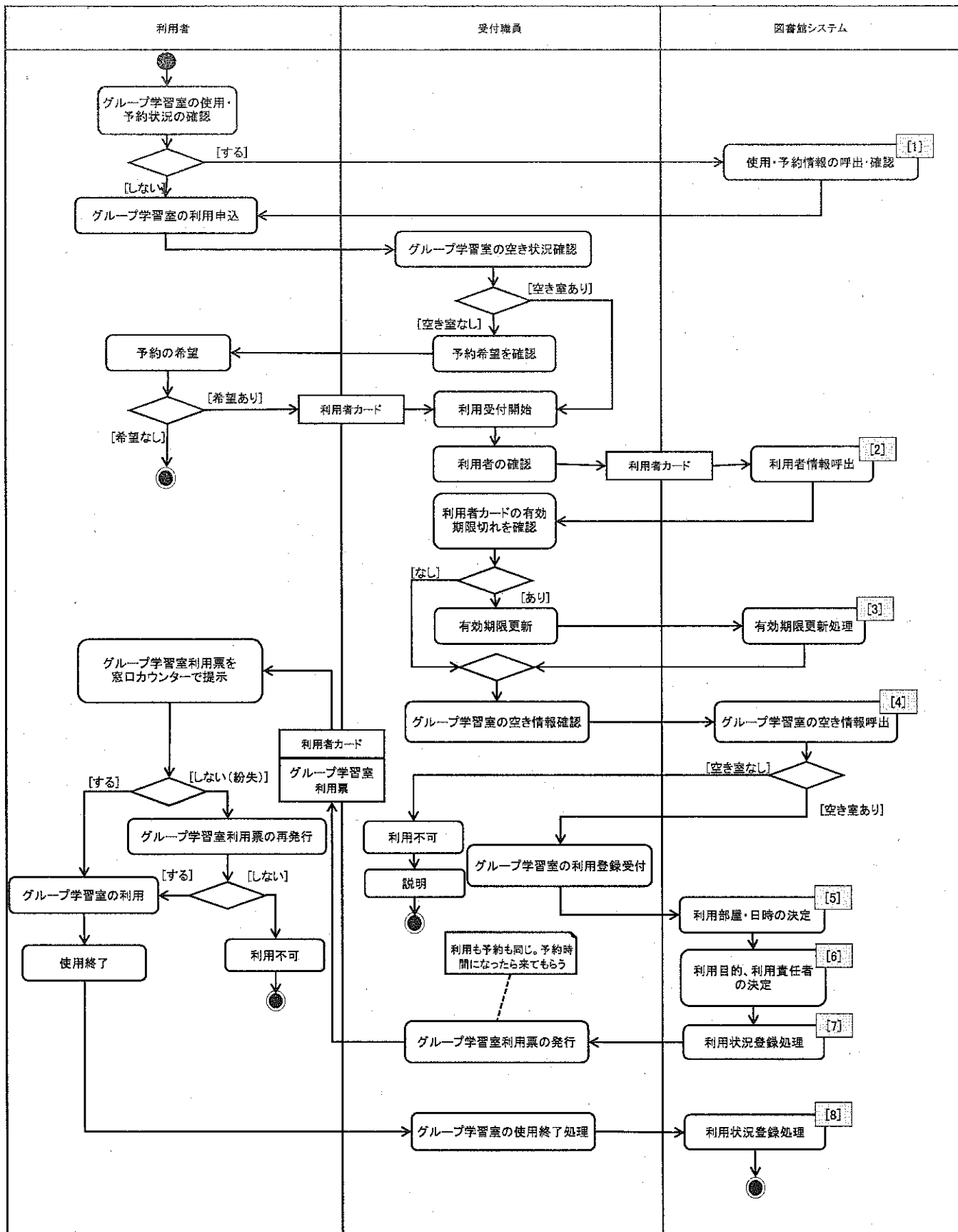
2-12-1 視聴覚ブースの利用



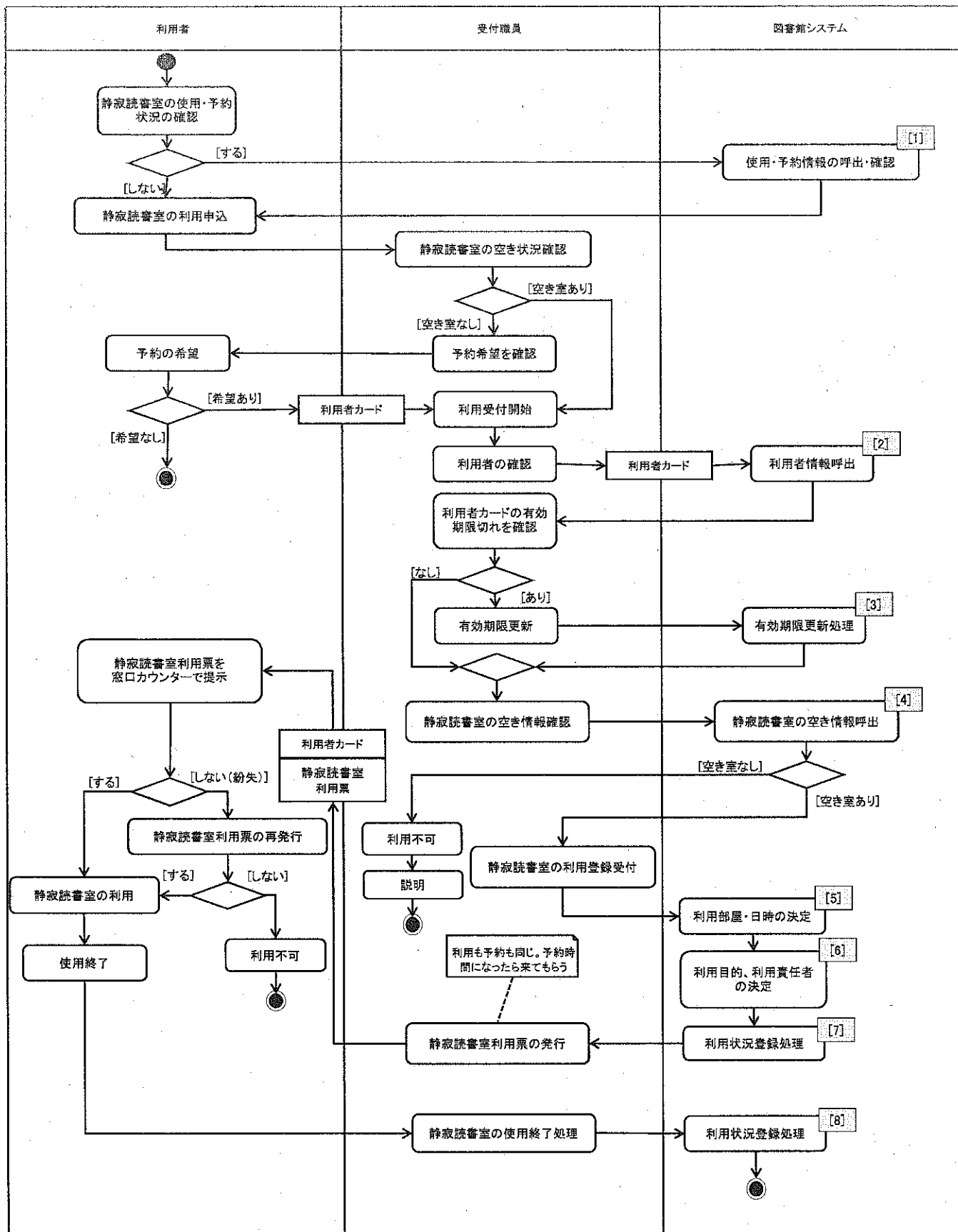
2-12-2 研究個室の利用



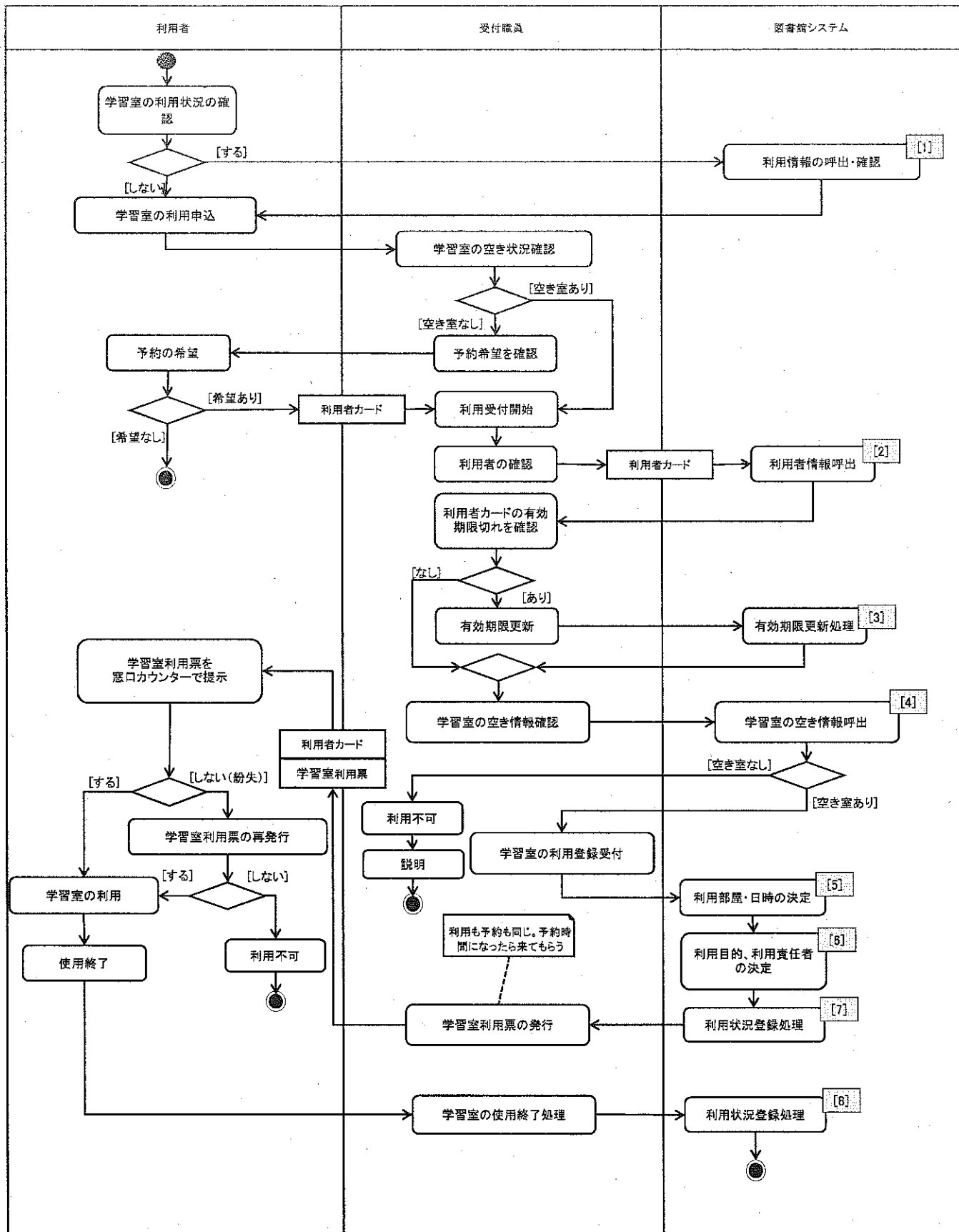
2-12-3 グループ学習室の利用



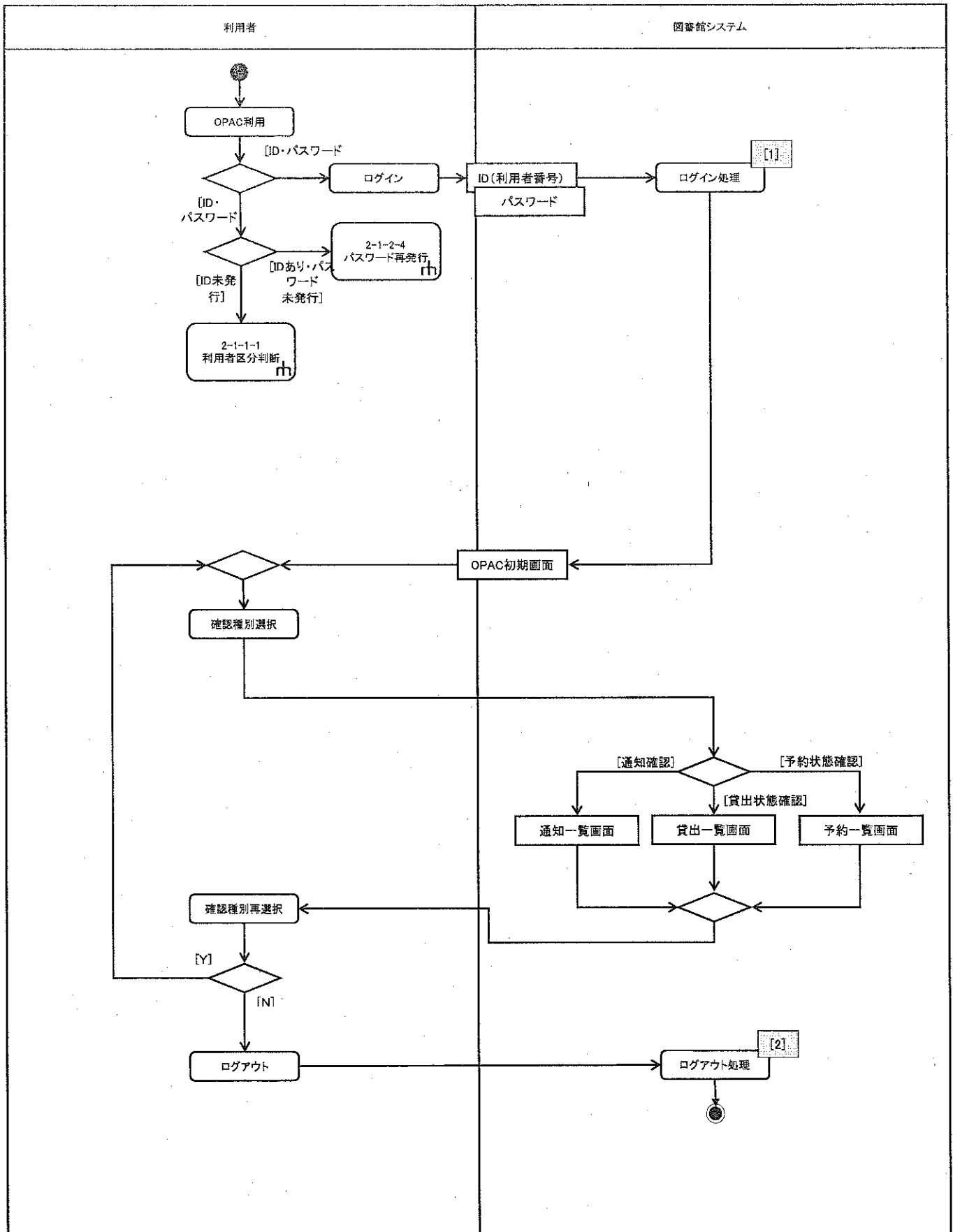
2-12-4 静寂読書室の利用



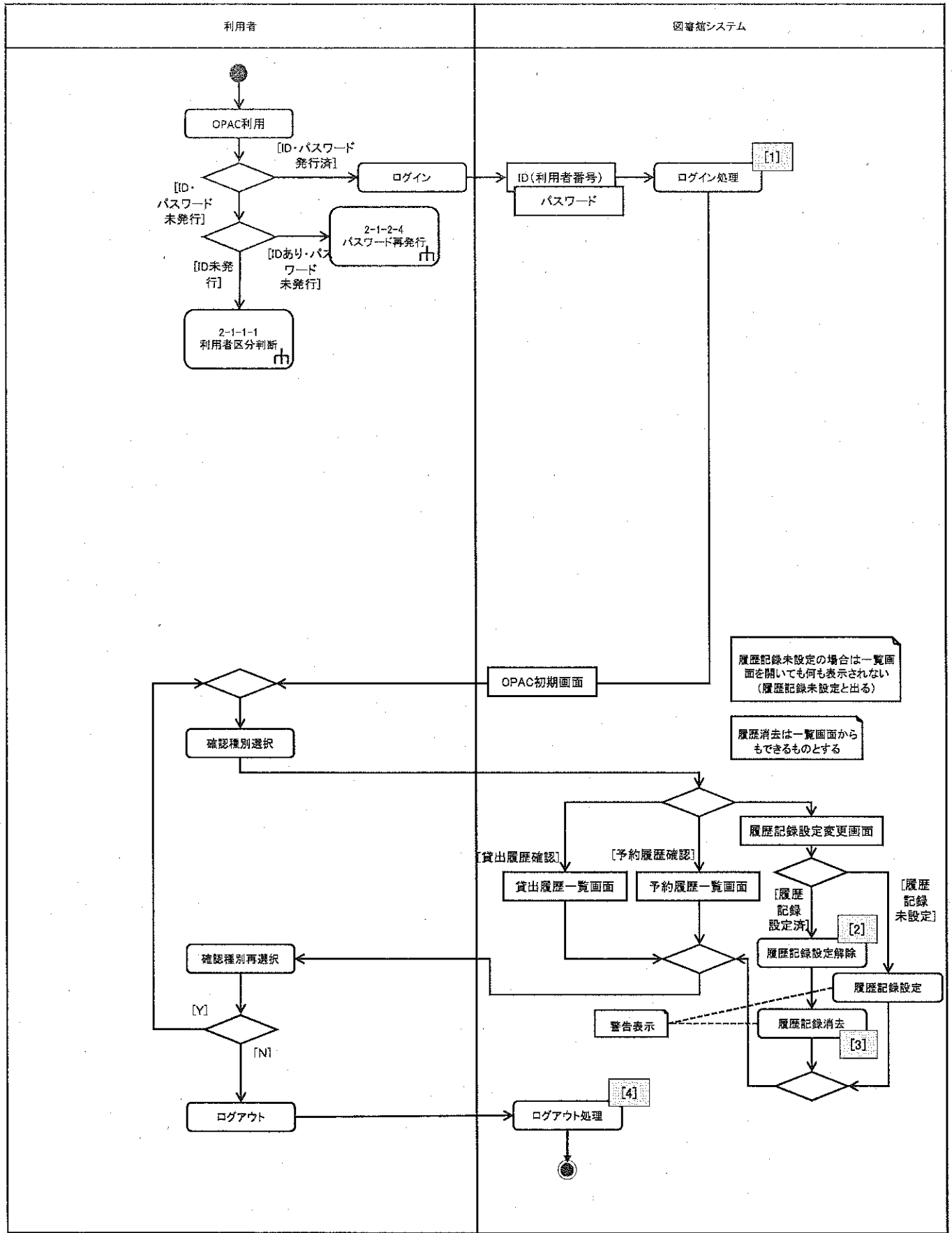
2-12-5 学習室の利用



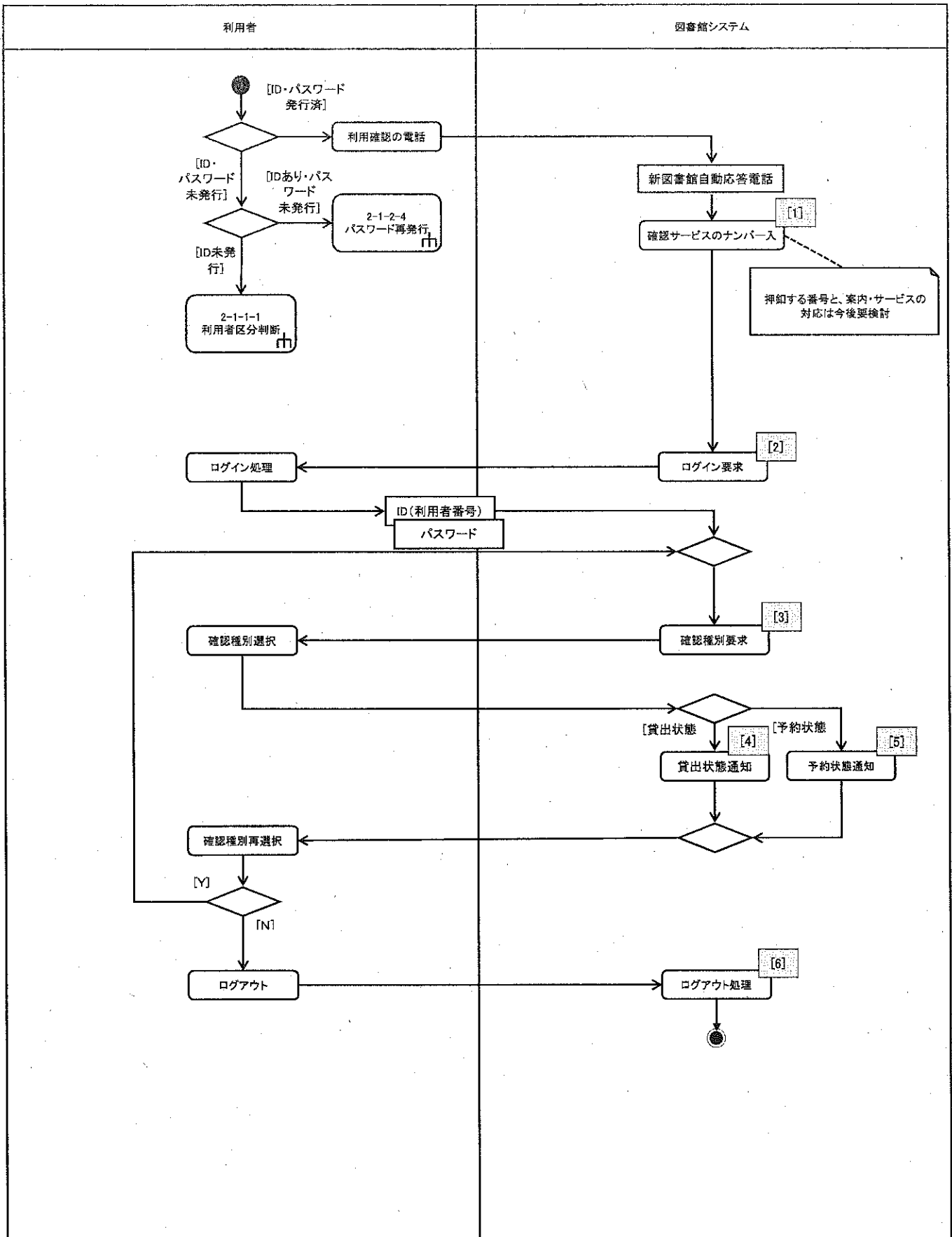
2-13-1-1 利用・予約資料の確認



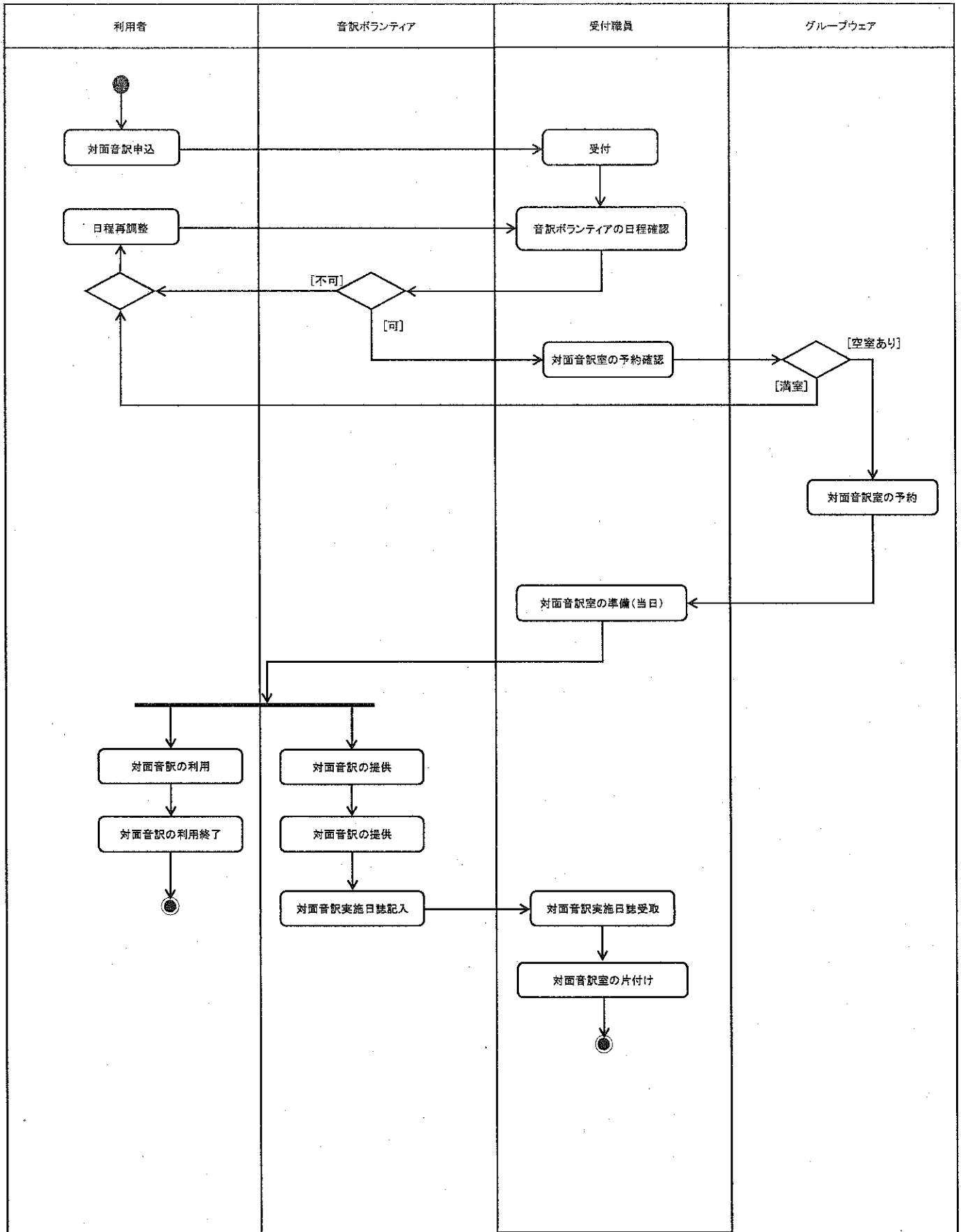
2-13-1-2 履歴の確認



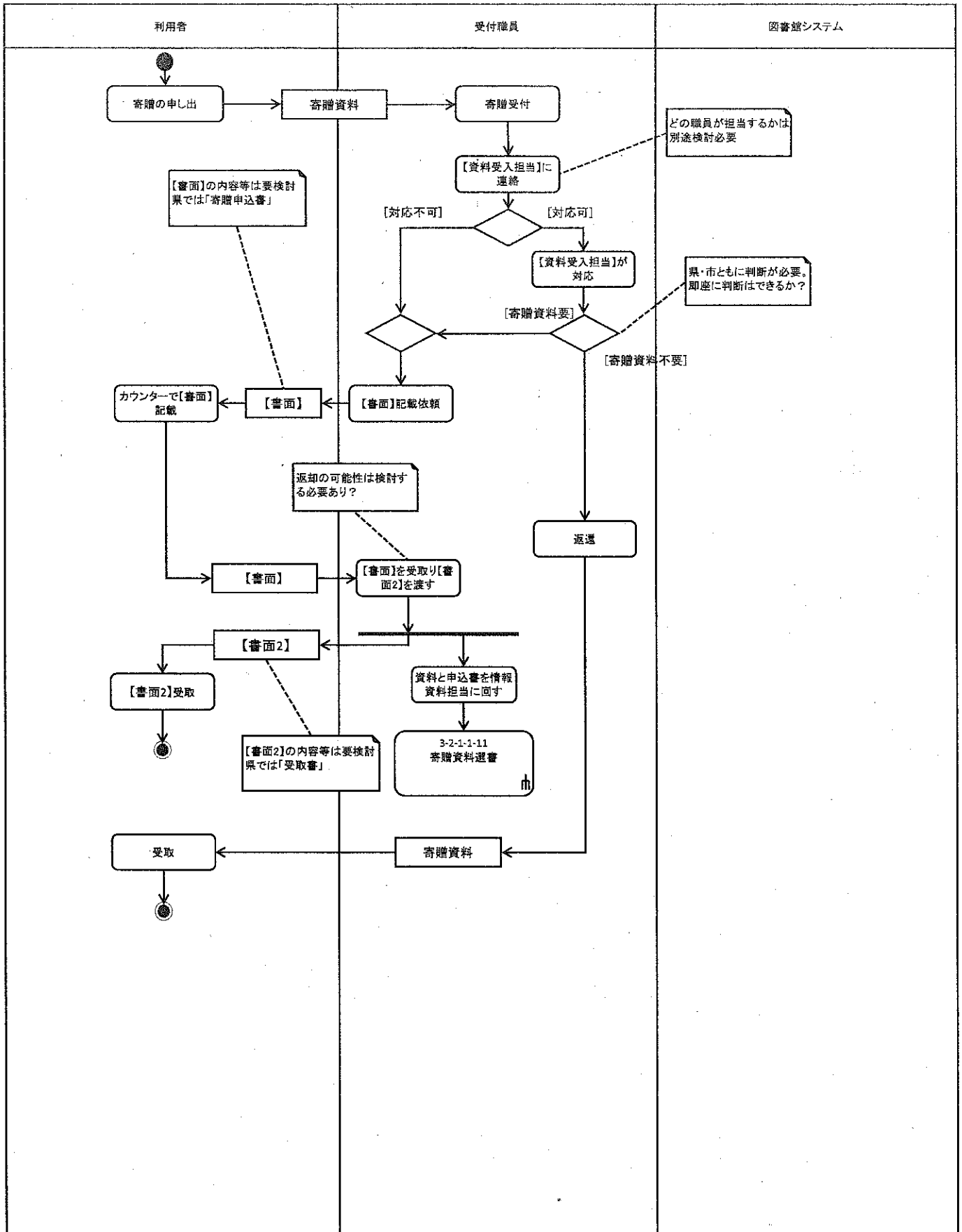
2-13-2 自動応答電話での利用・予約資料の確認



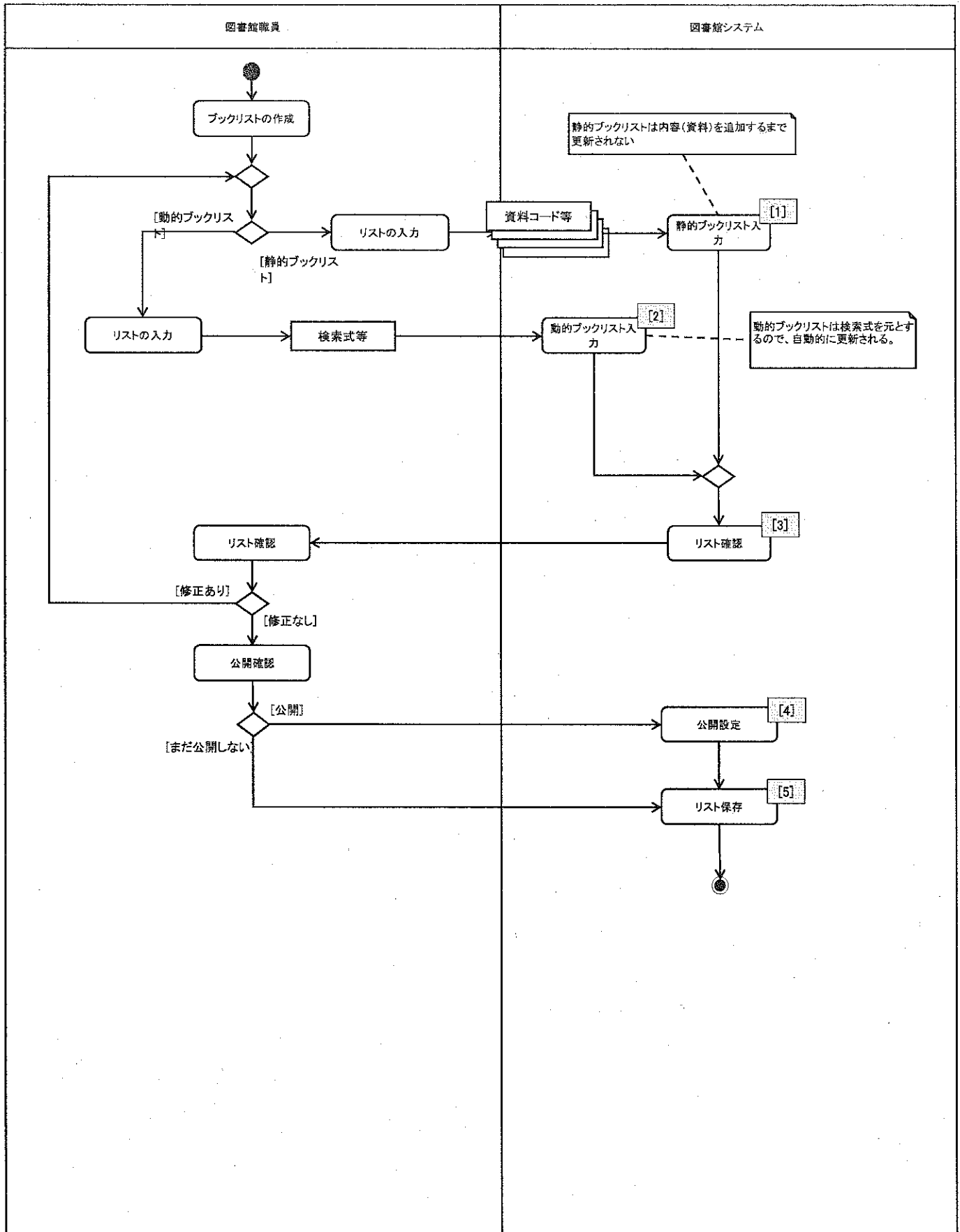
2-14-1 対面音訳サービス



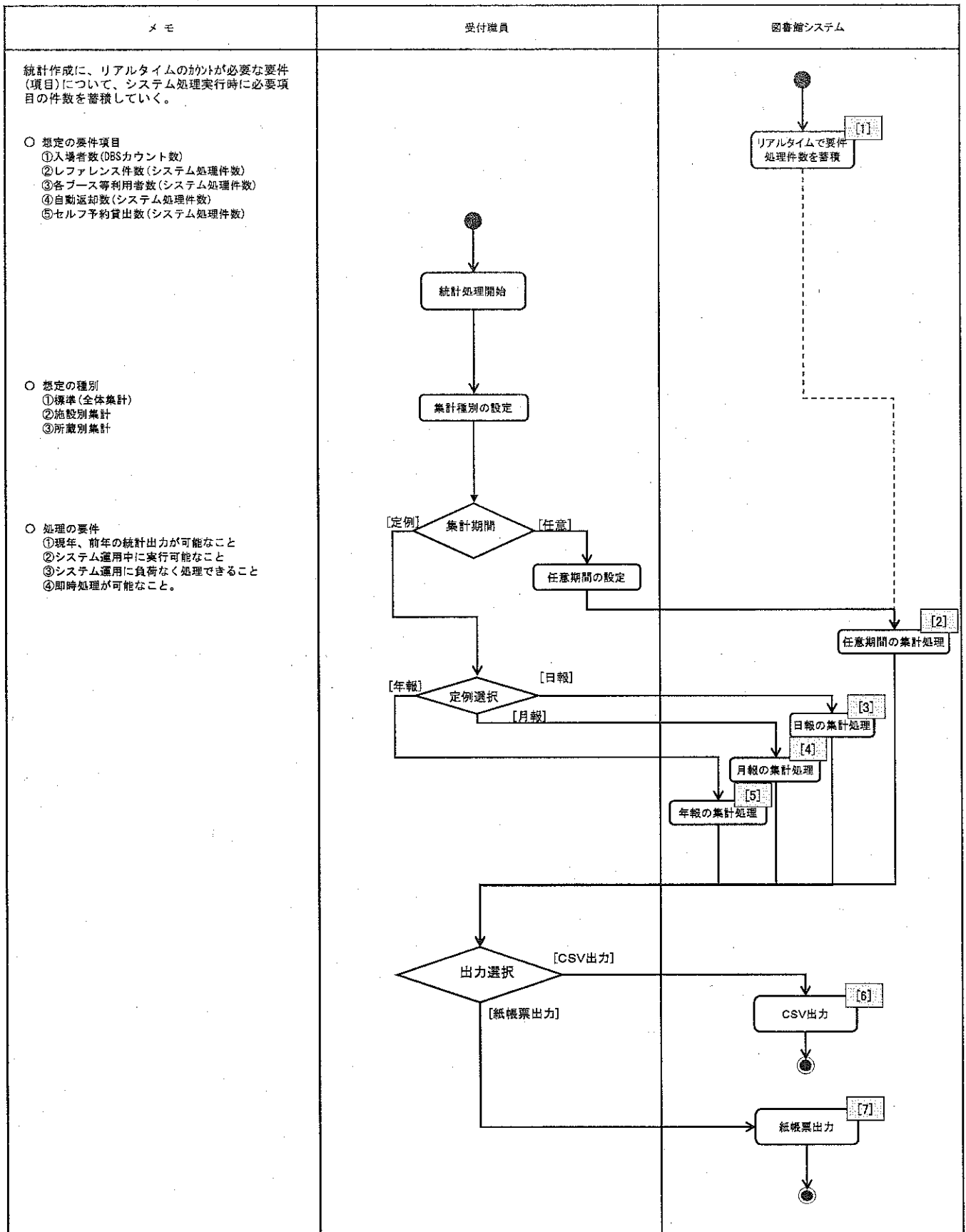
2-15-1 資料の寄贈受付



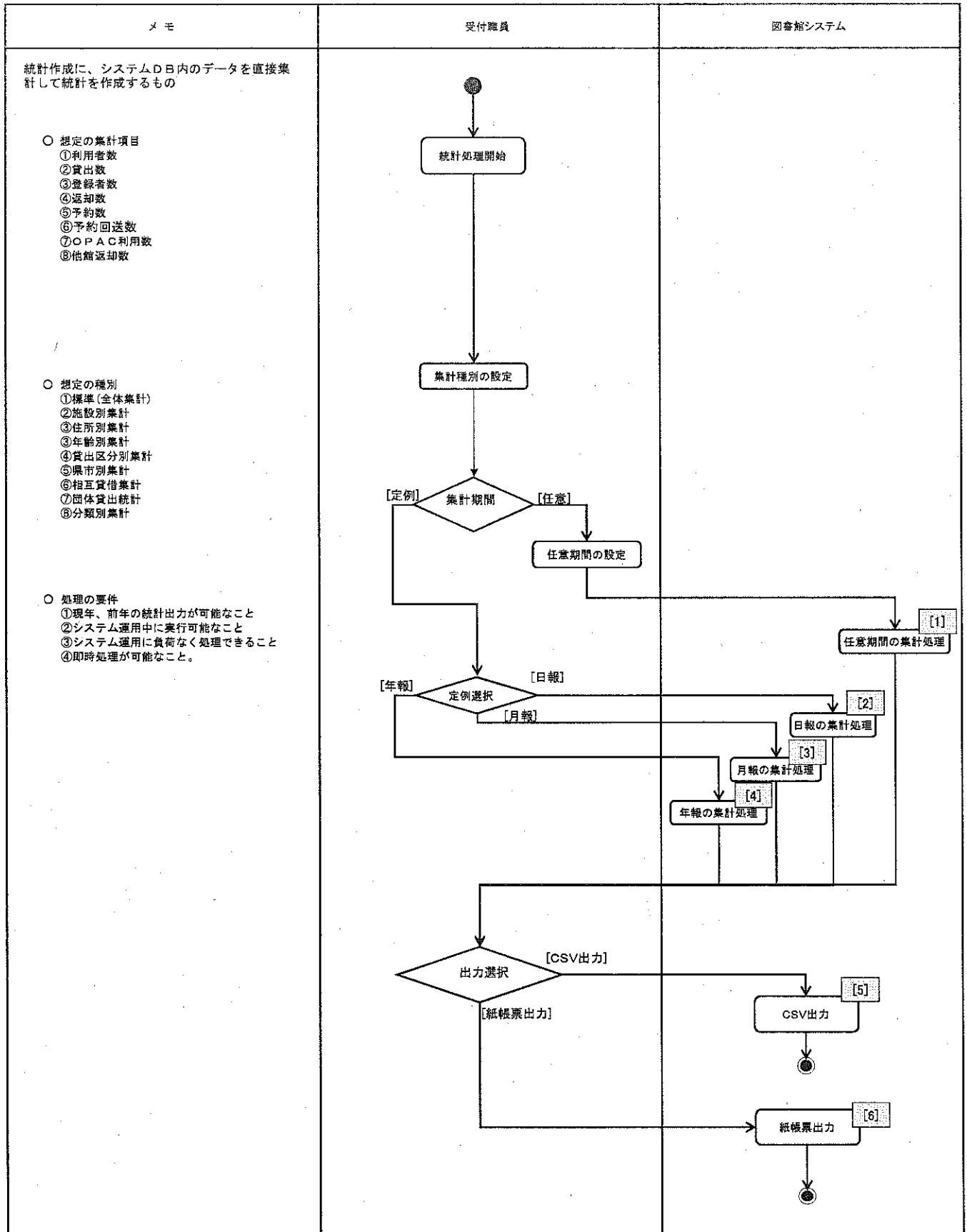
2-16-1 ブックリスト作成



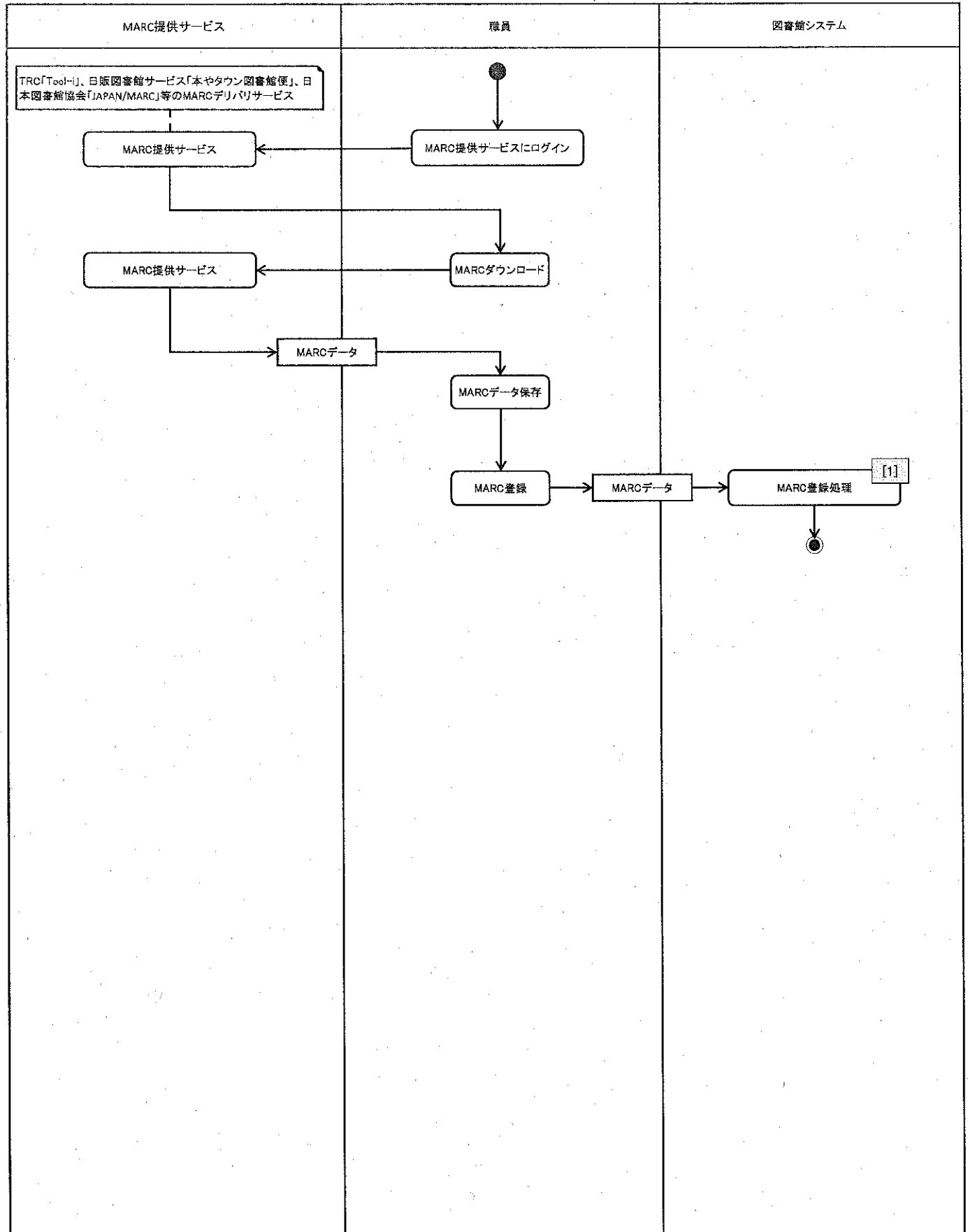
2-17-1 利用者統計作成1(カウンター統計)



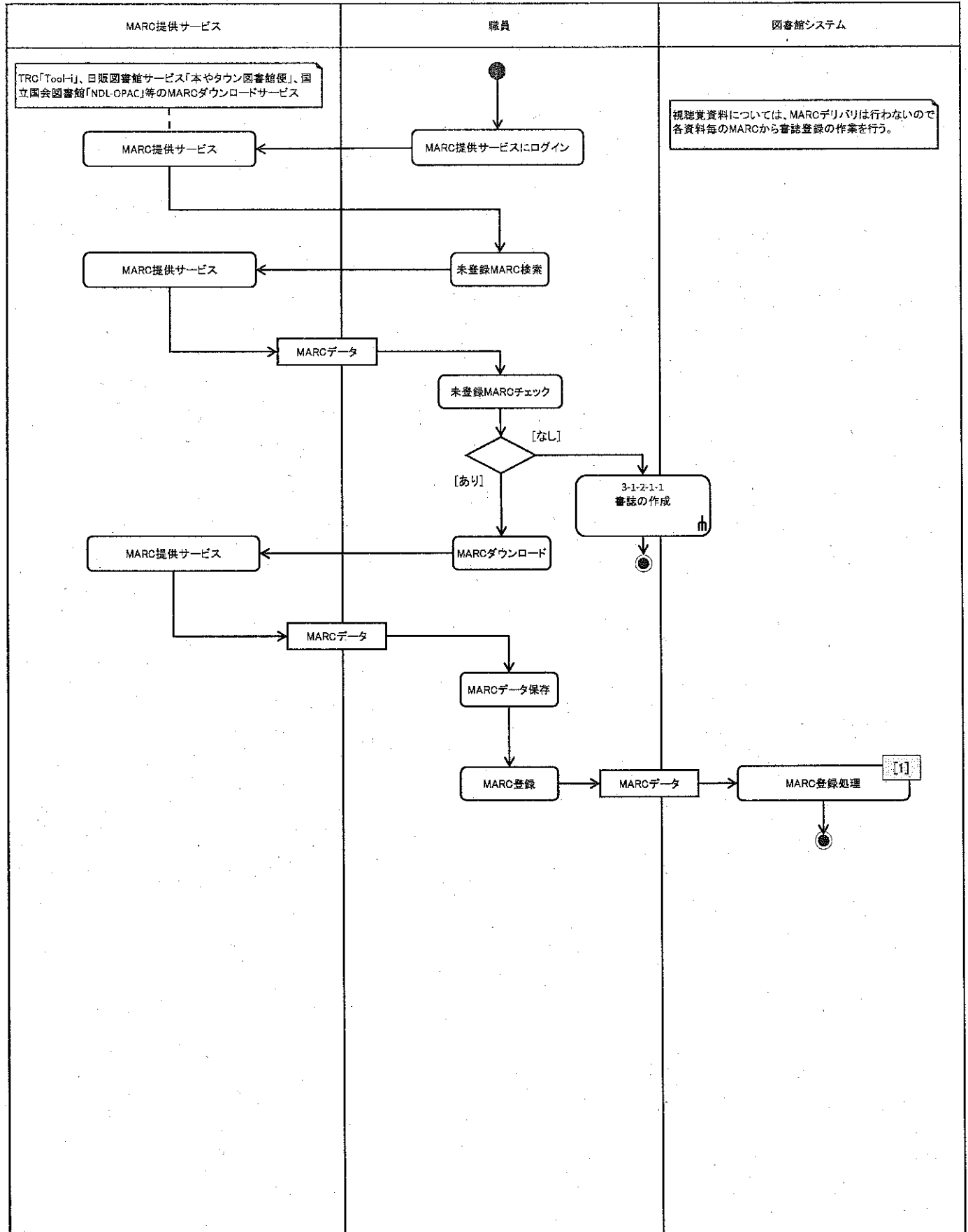
2-17-2 利用者統計作成2(データ統計)



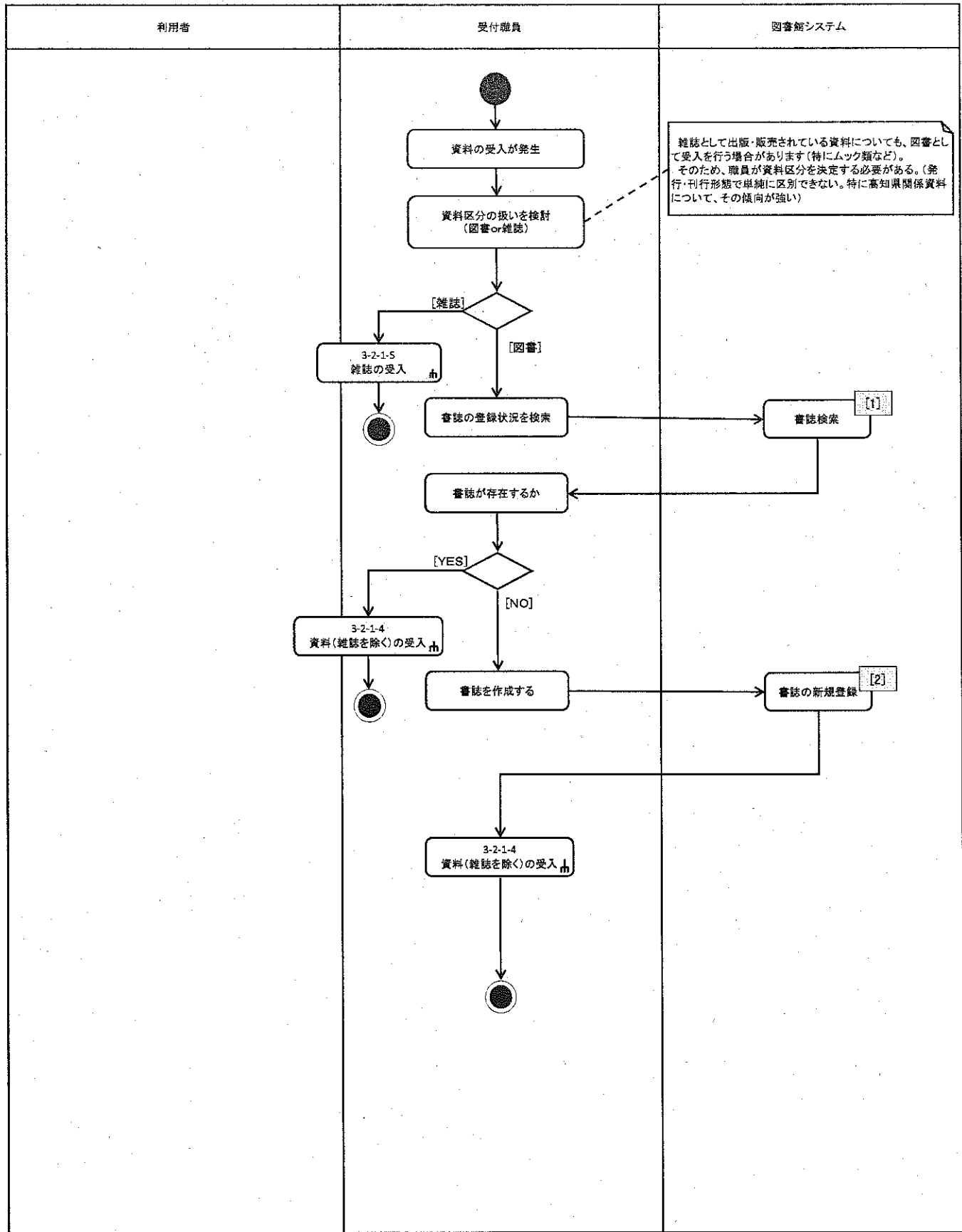
3-1-1-1 MARC登録



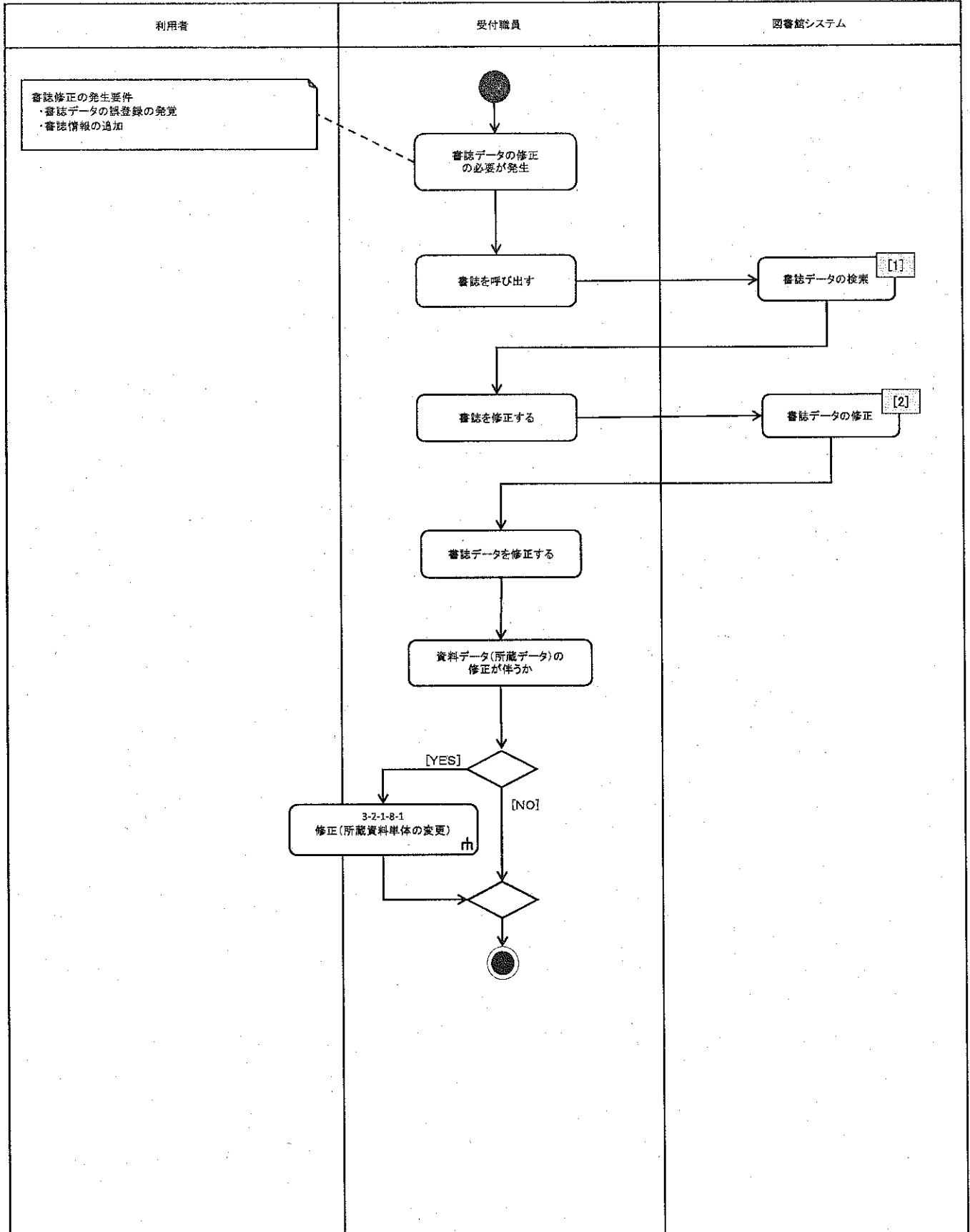
3-1-1-2 MARC (ダウンロード) 検索・登録



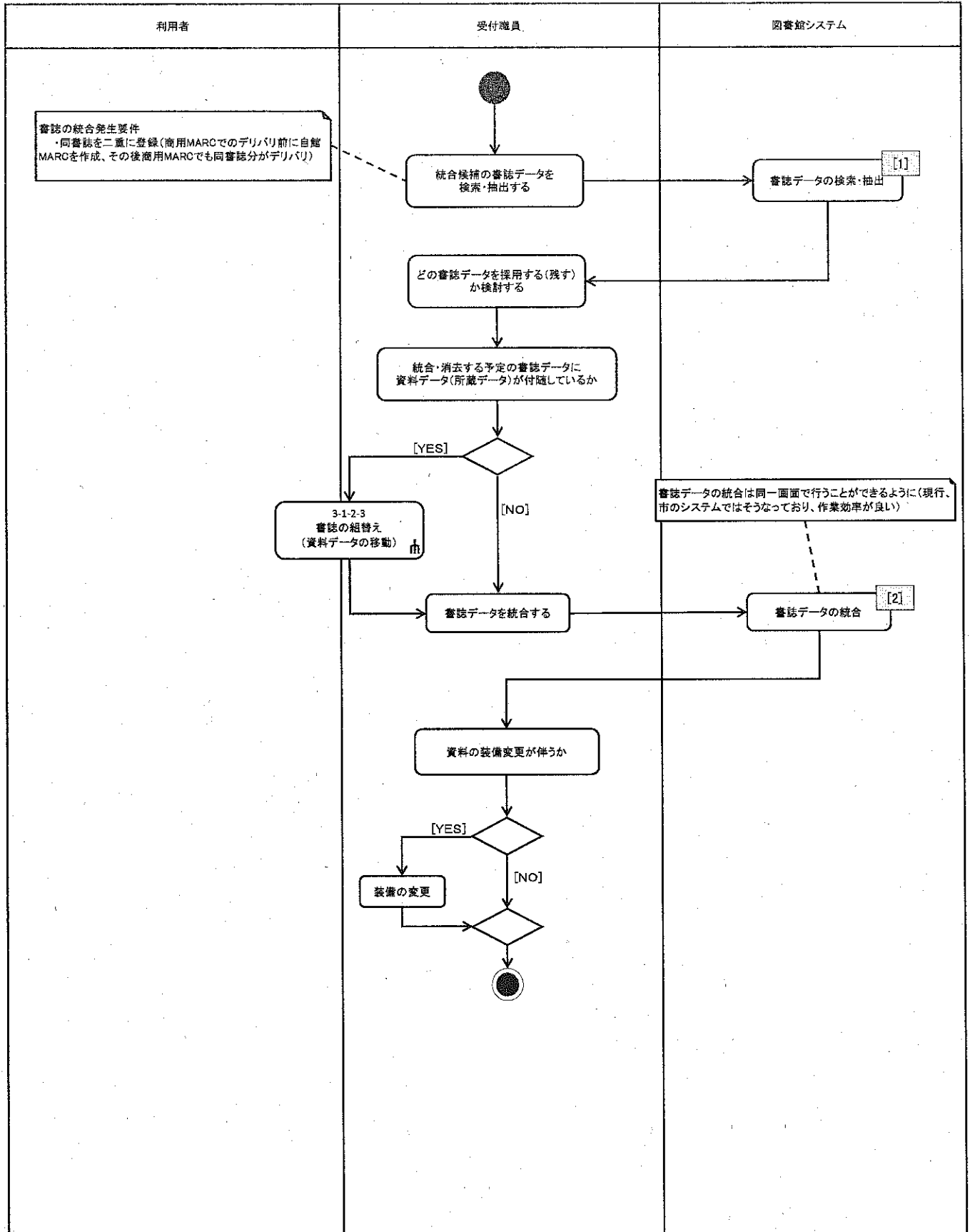
3-1-2-1-1 書誌の作成



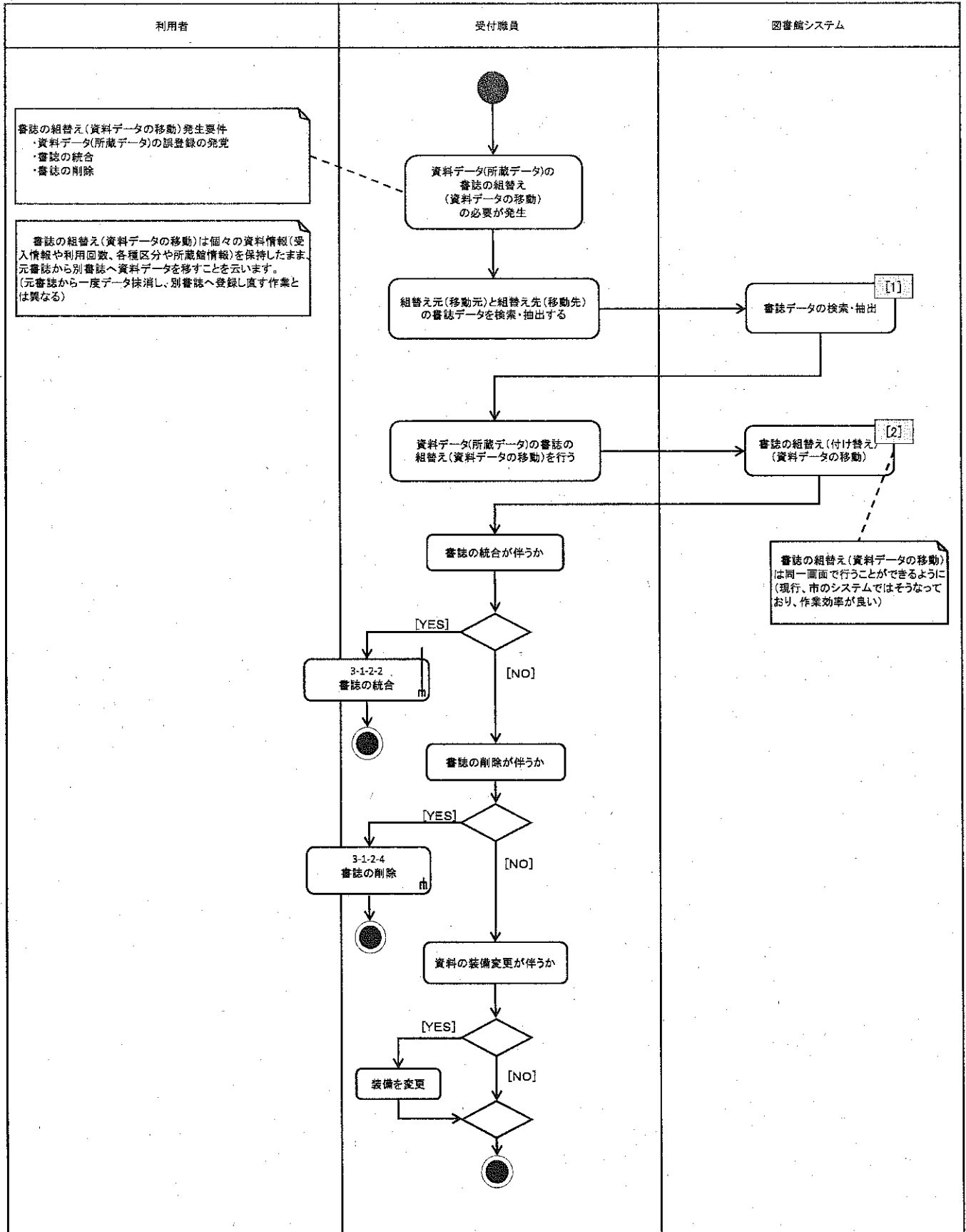
3-1-2-1-2 書誌の修正



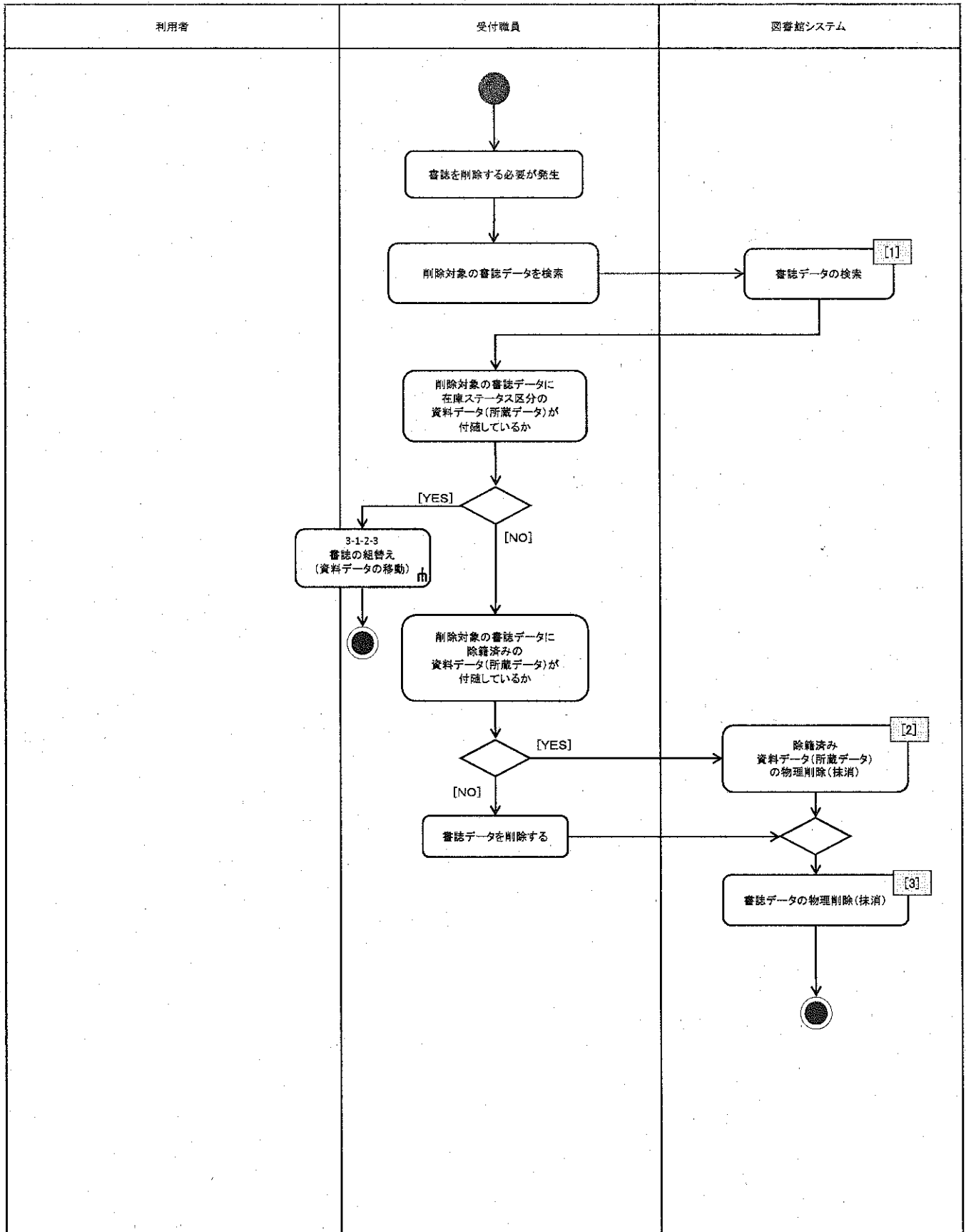
3-1-2-2 書誌の統合



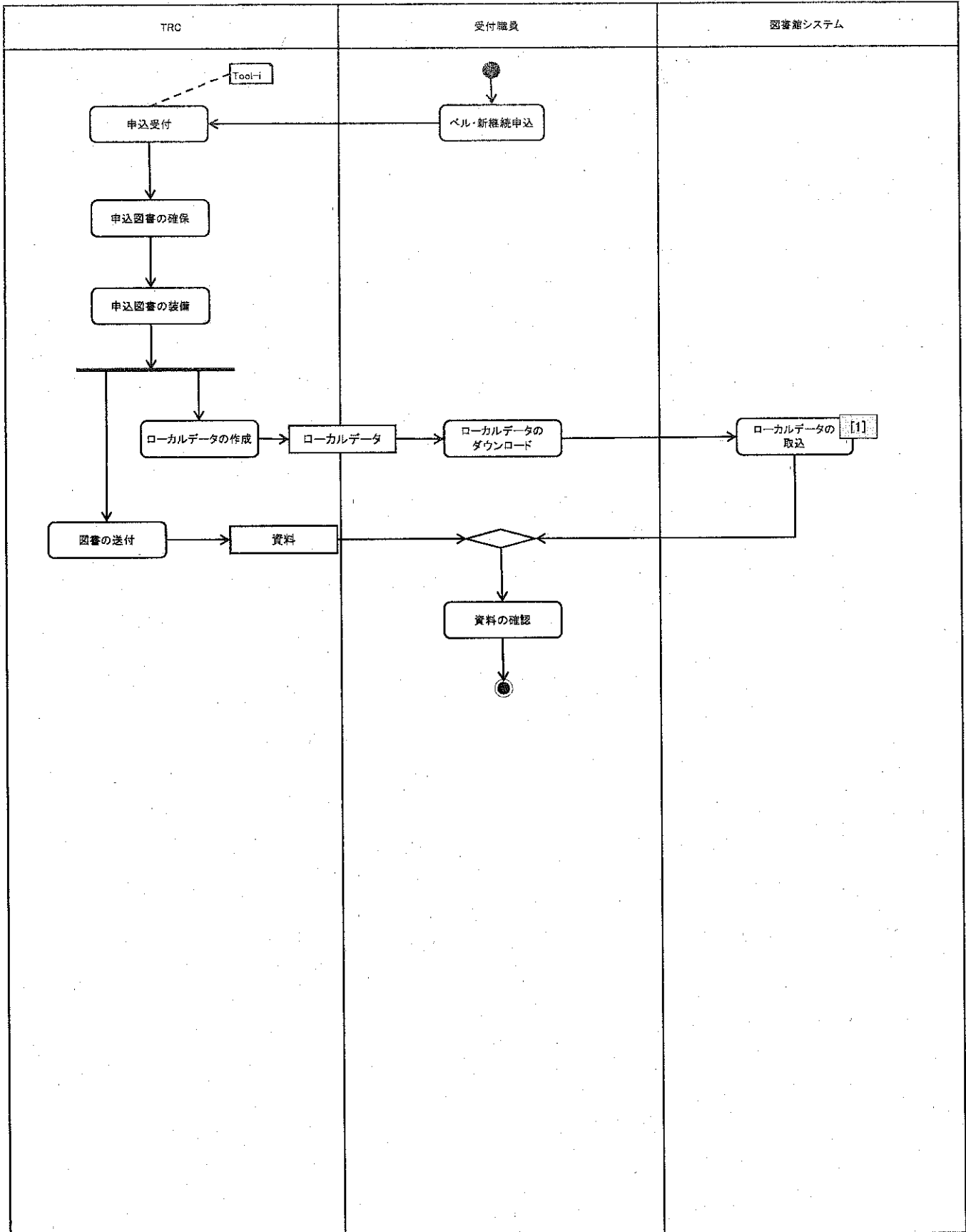
3-1-2-3 書誌の組替え



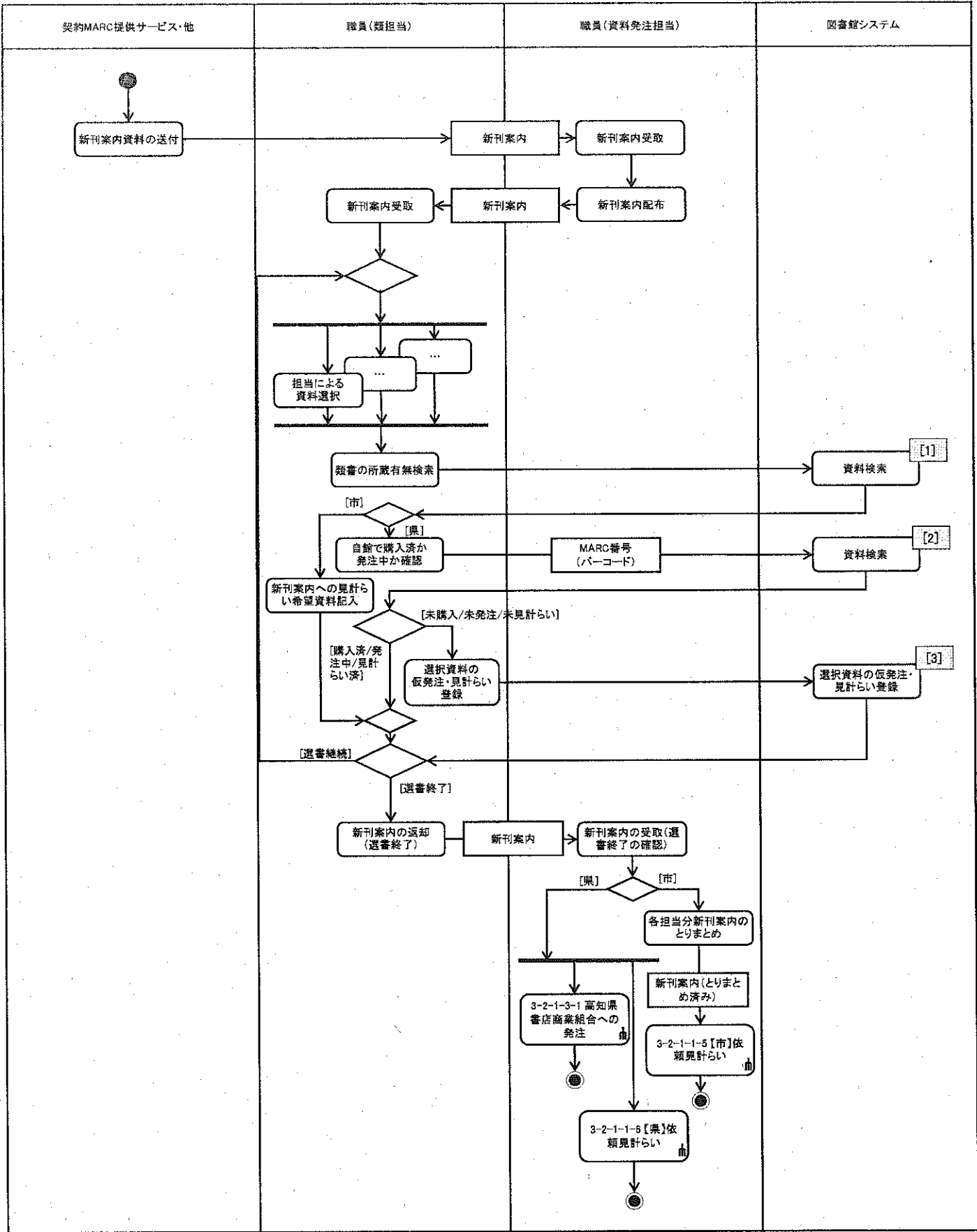
3-1-2-4 書誌の削除



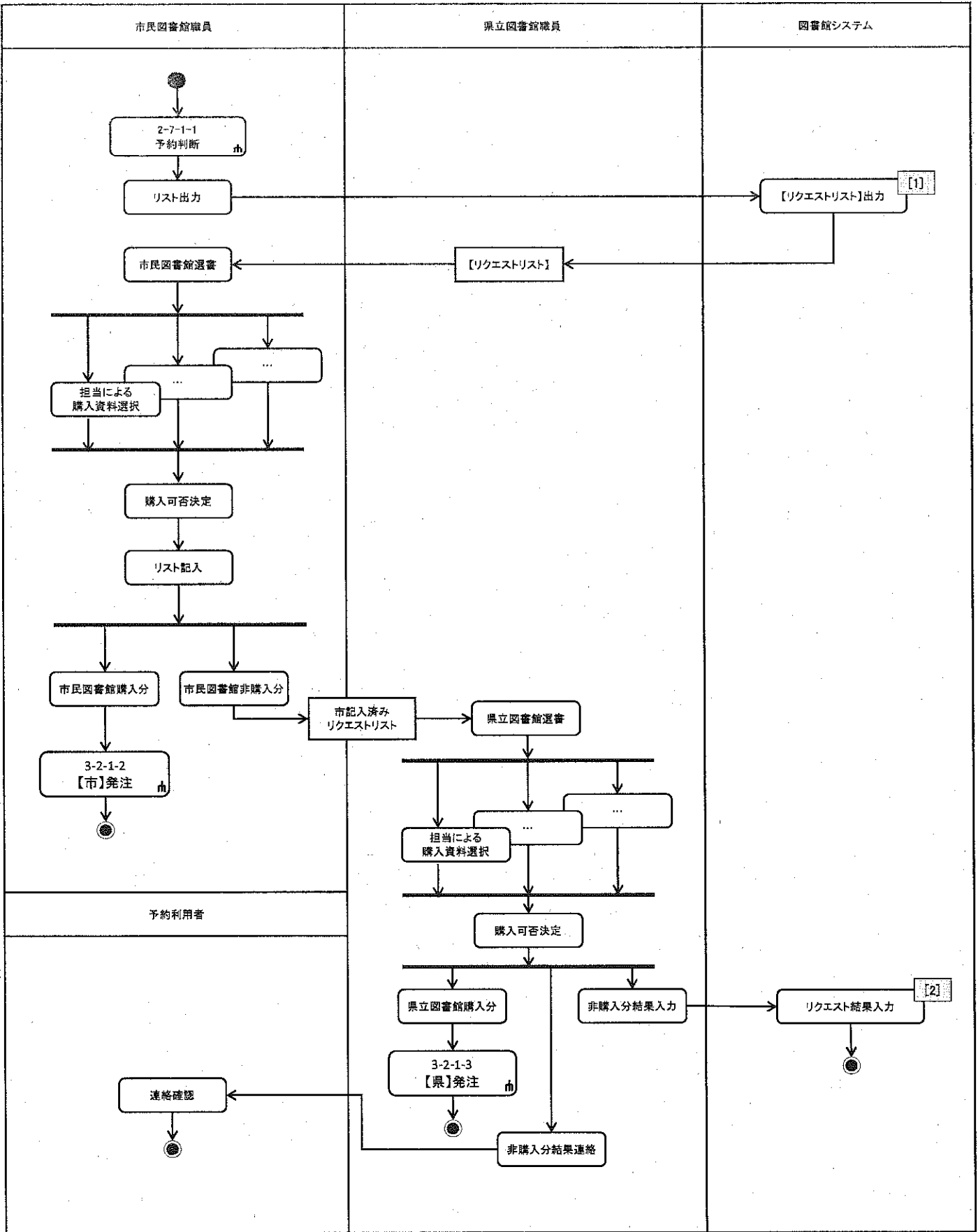
3-2-1-1-2 【市】TRC新刊急行ベル・新継続



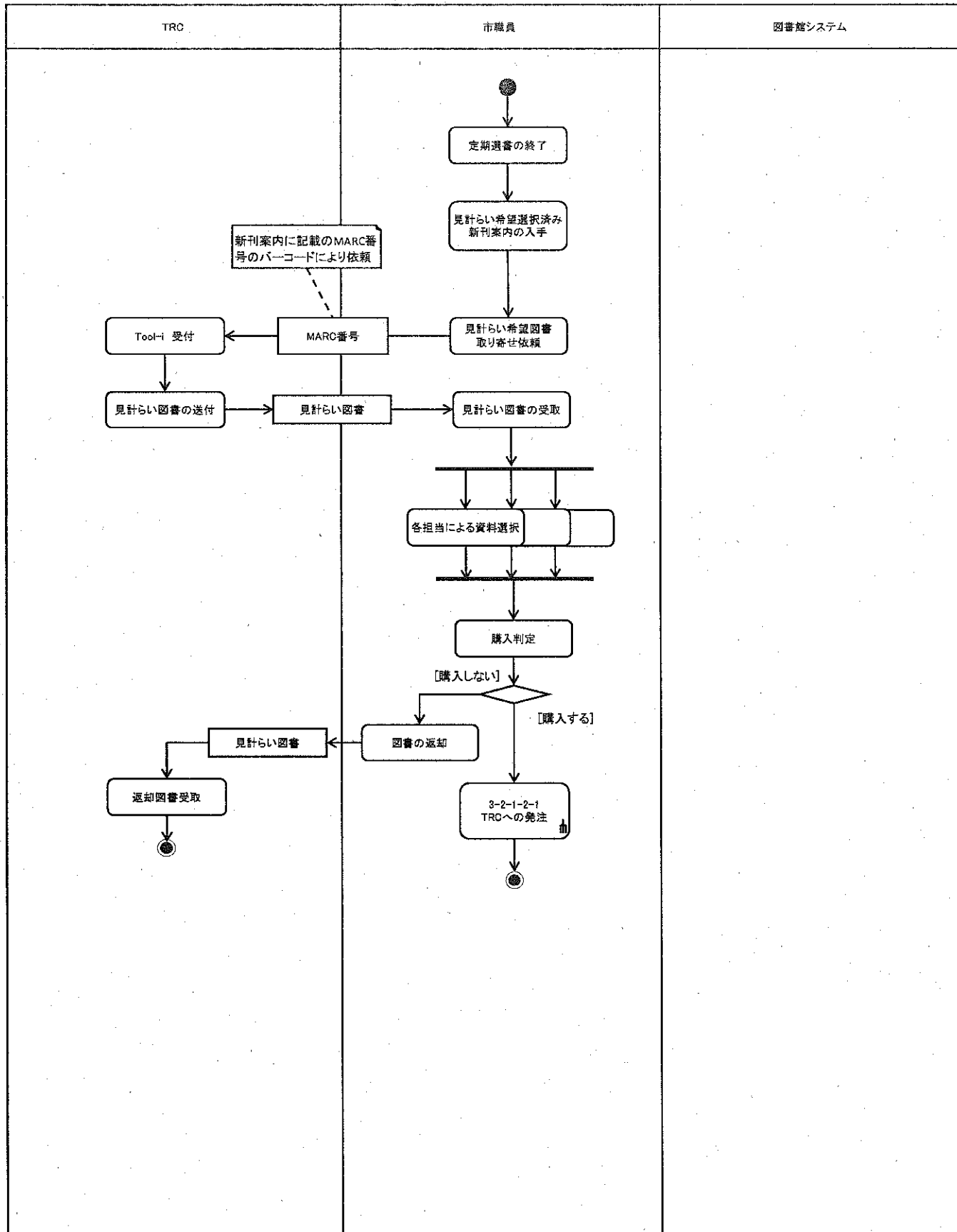
3-2-1-1-3 定期選書



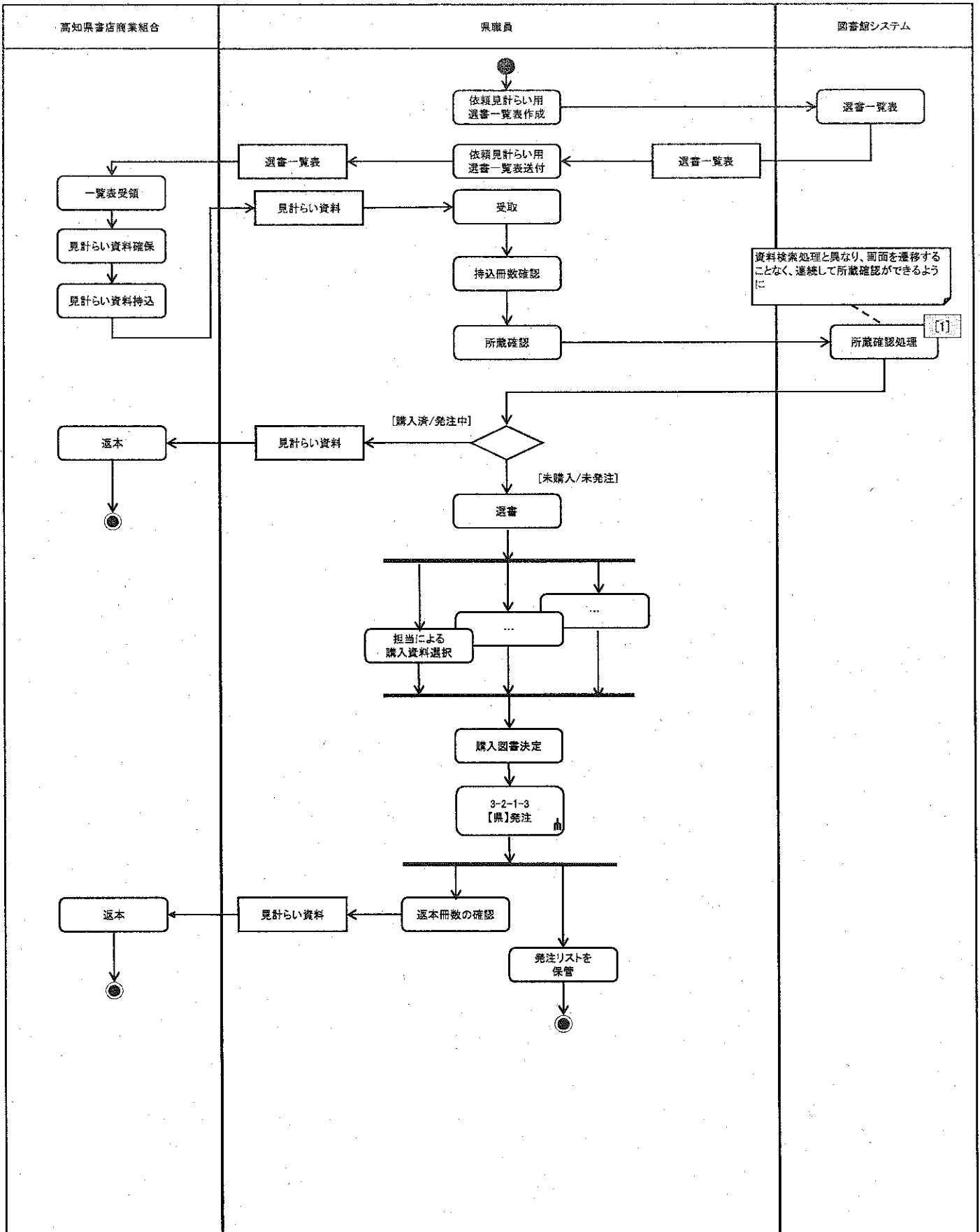
3-2-1-1-4 リクエスト選審



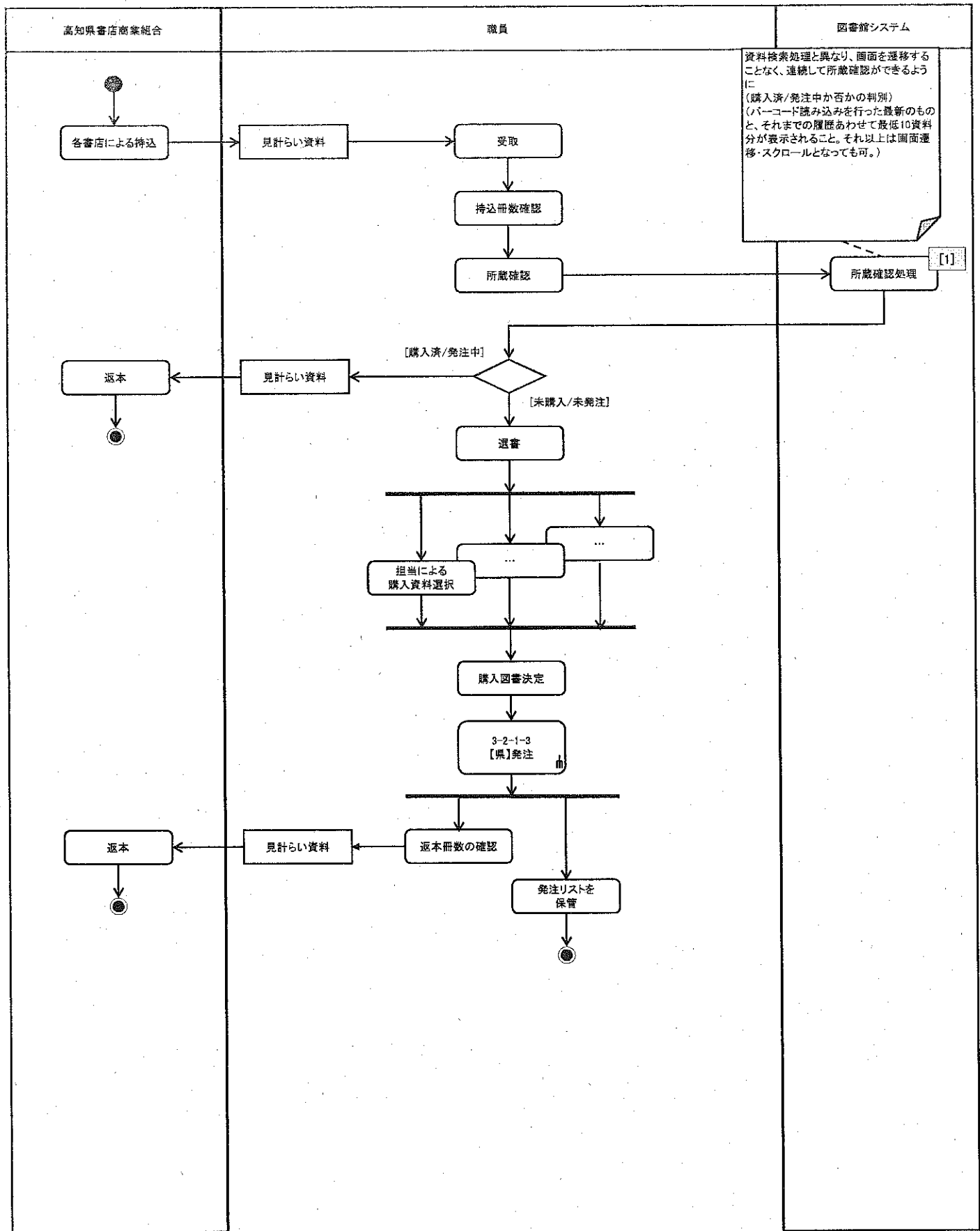
3-2-1-1-5 【市】依頼見計らい (TRC)



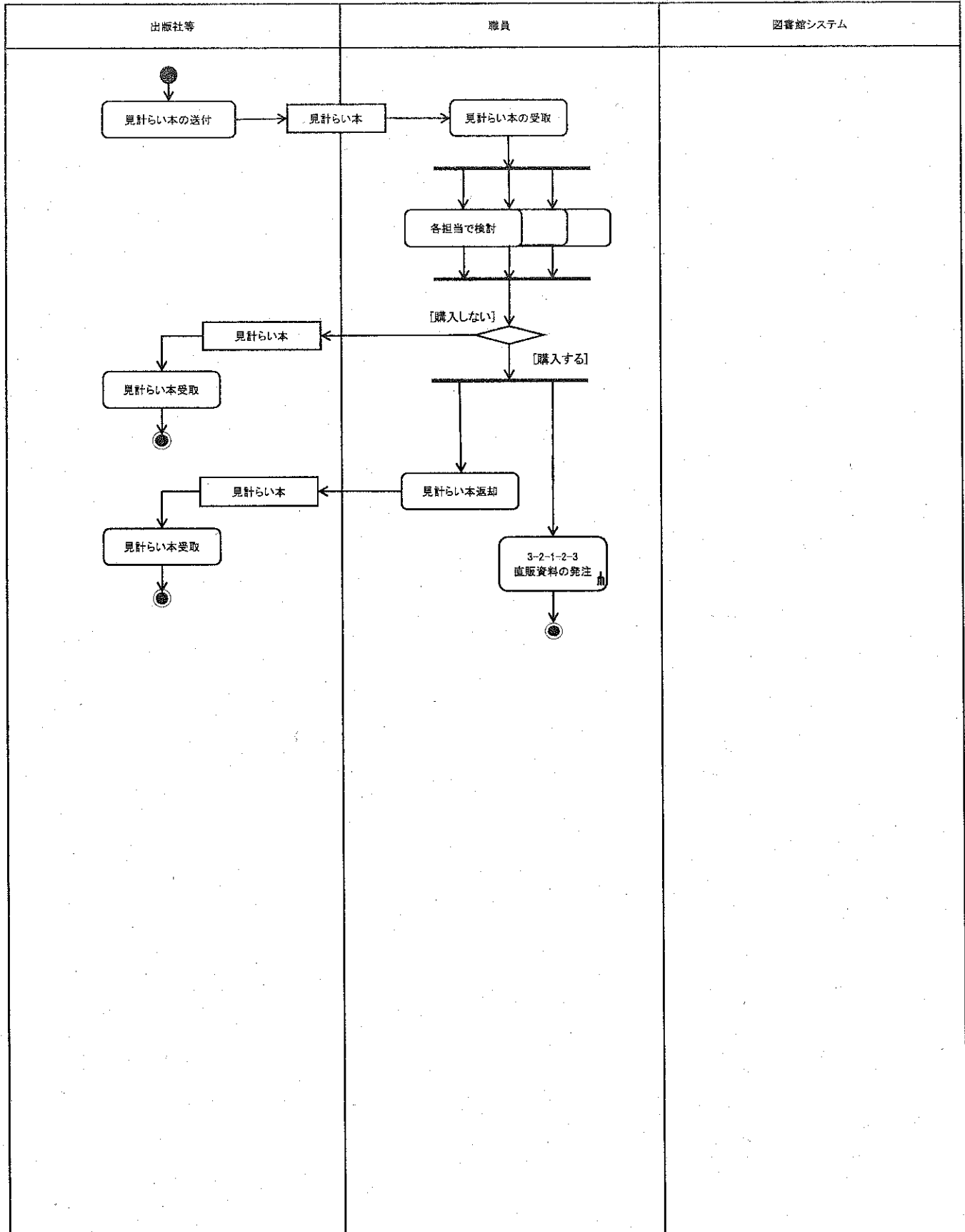
3-2-1-1-6 【県】依頼見積らい (高知県書店商業組合)



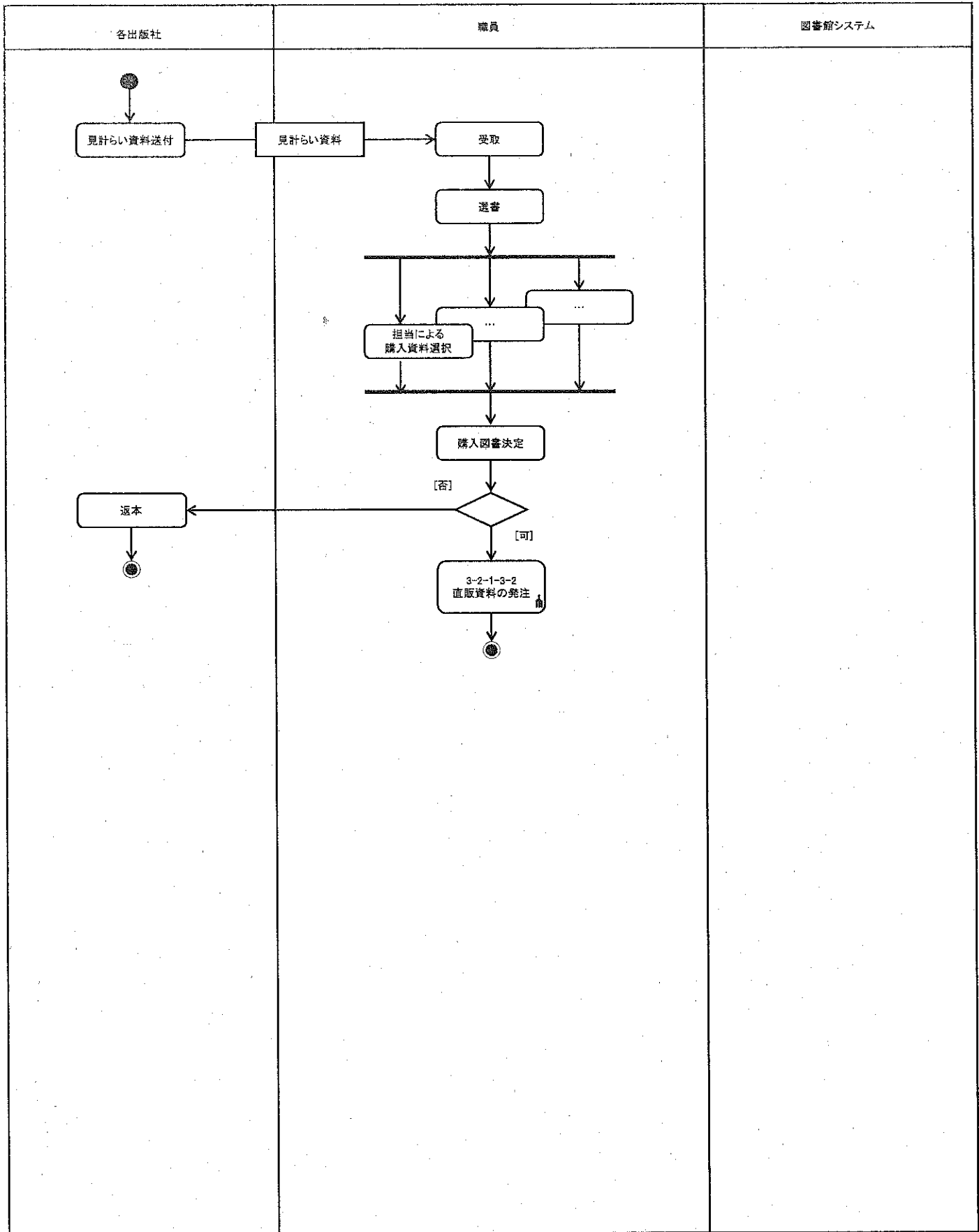
3-2-1-1-8 【県】書店見計らい (高知県書店商業組合)



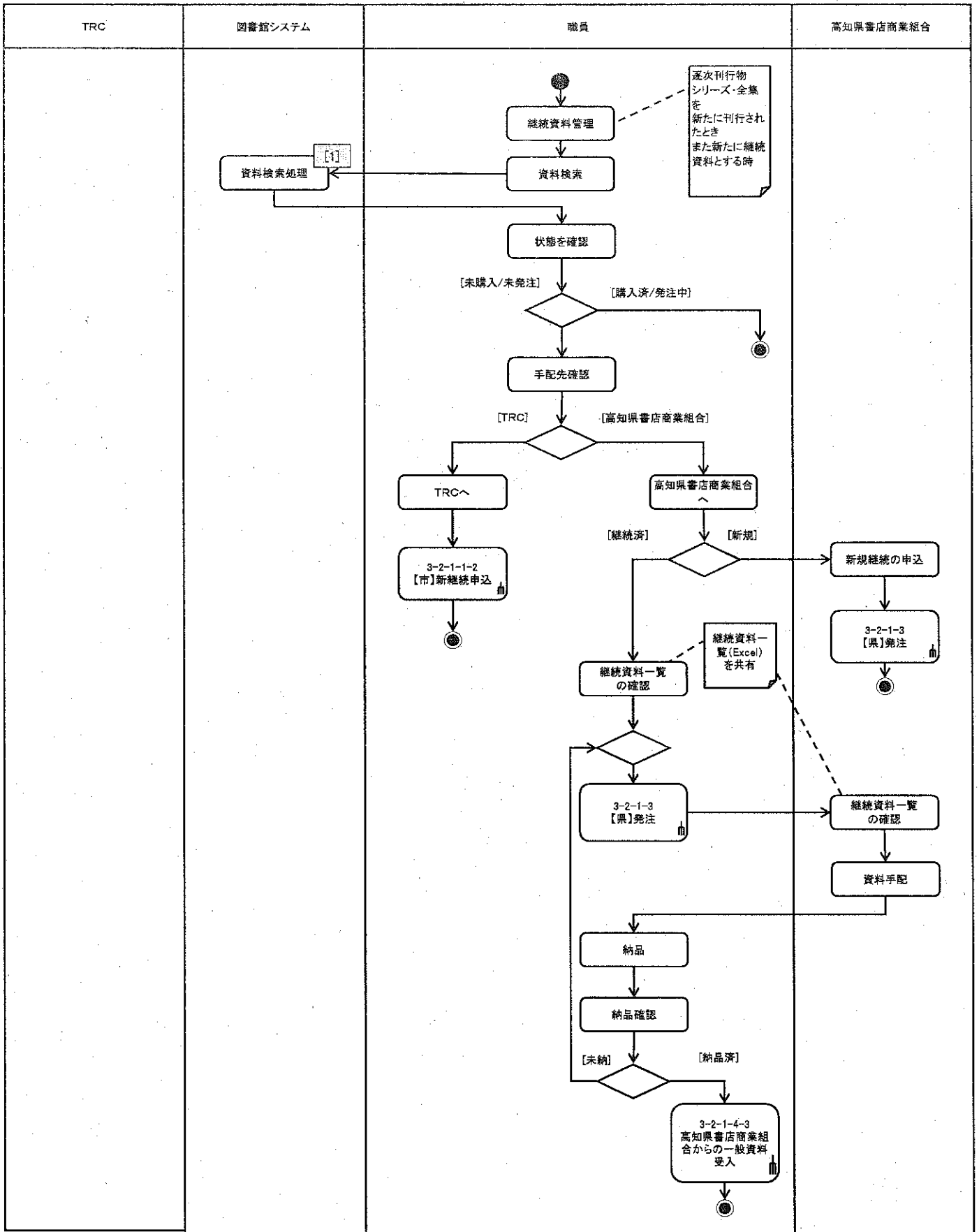
3-2-1-1-9 【市】購入その他見計らい（出版社直送）



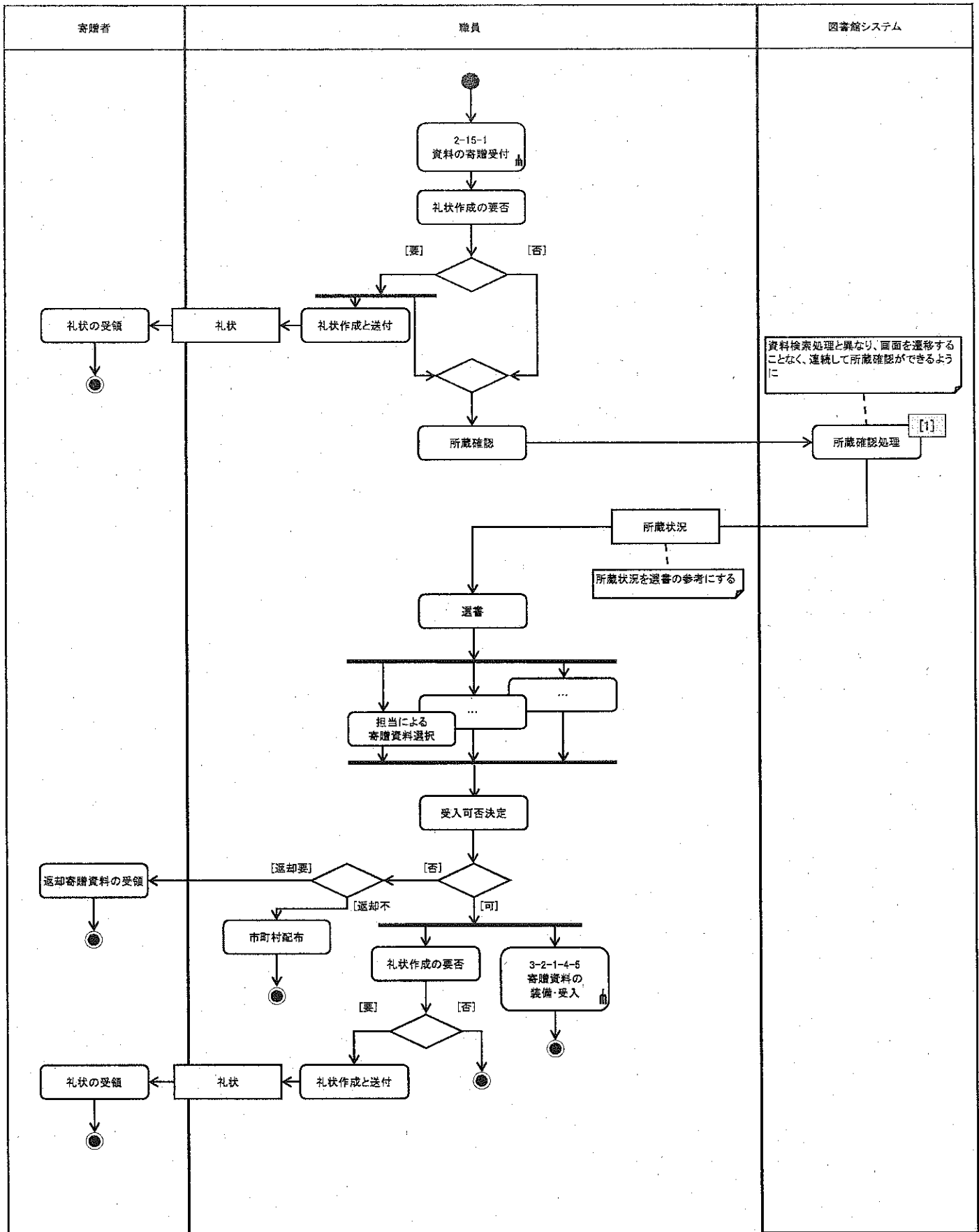
3-2-1-1-9 【県】購入資料その他見計らい（出版社直送）



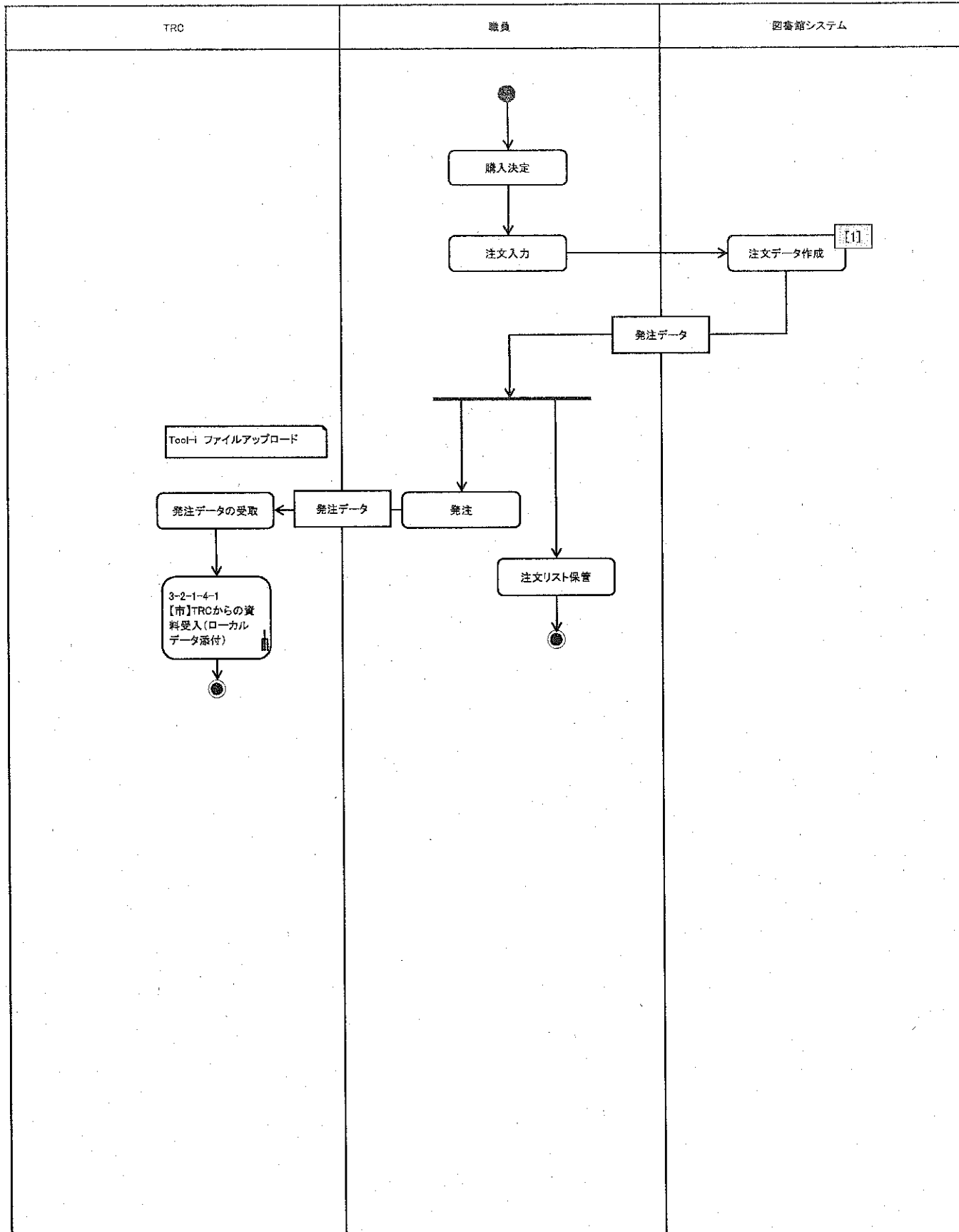
3-2-1-1-10 継続資料



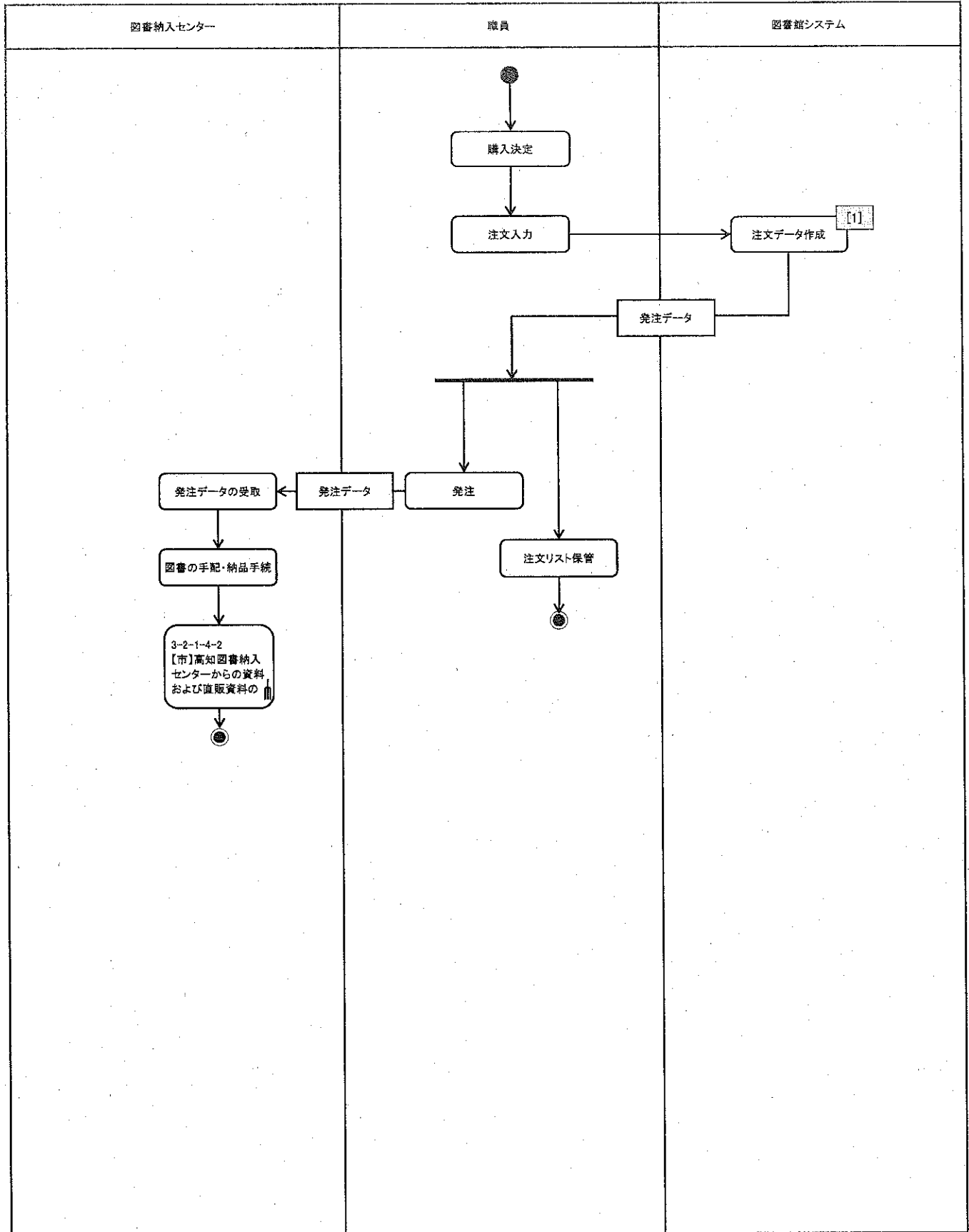
3-2-1-1-11 寄贈資料選書



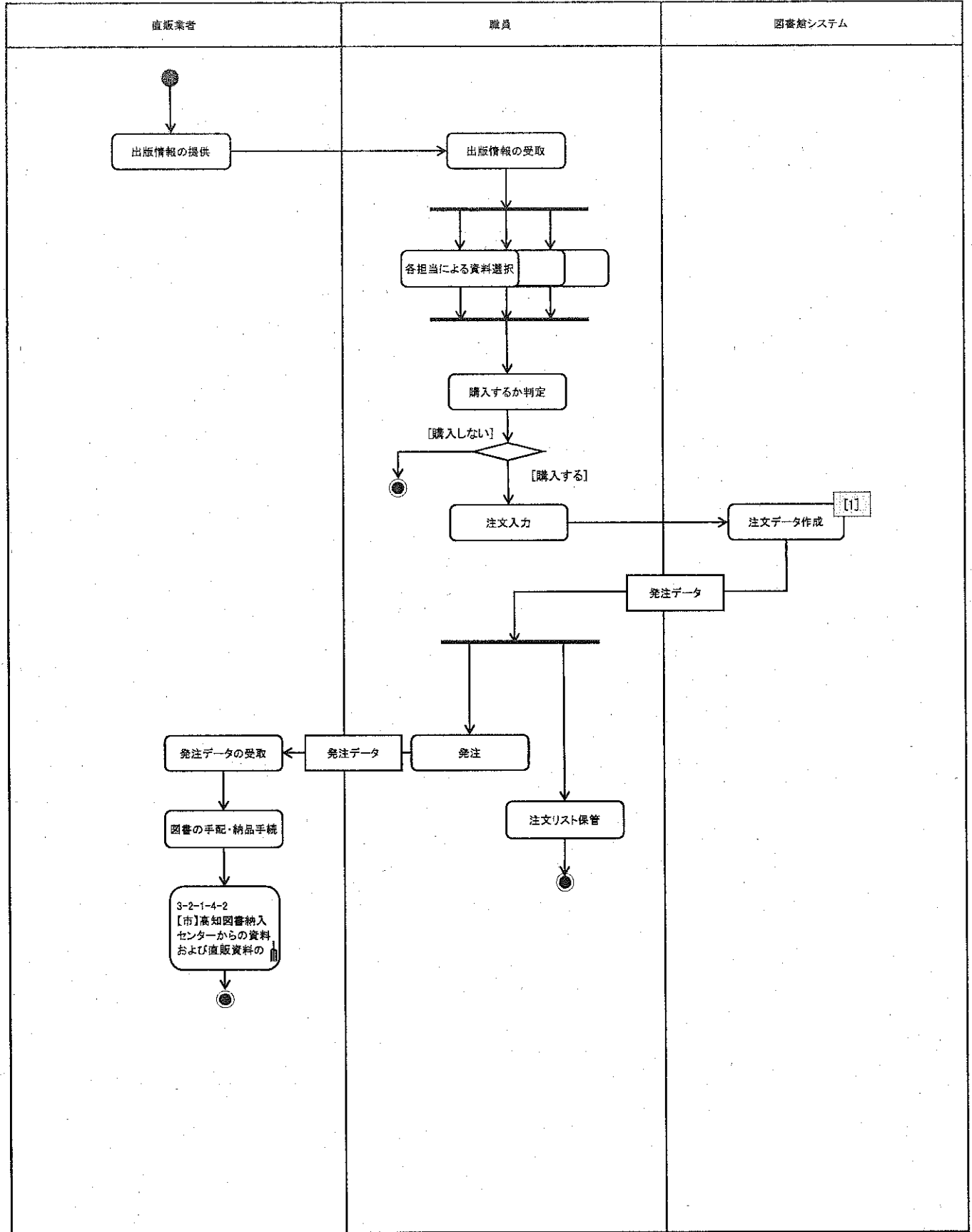
3-2-1-2-1 TRCへの発注



3-2-1-2-2 高知図書短納入センターへの発注

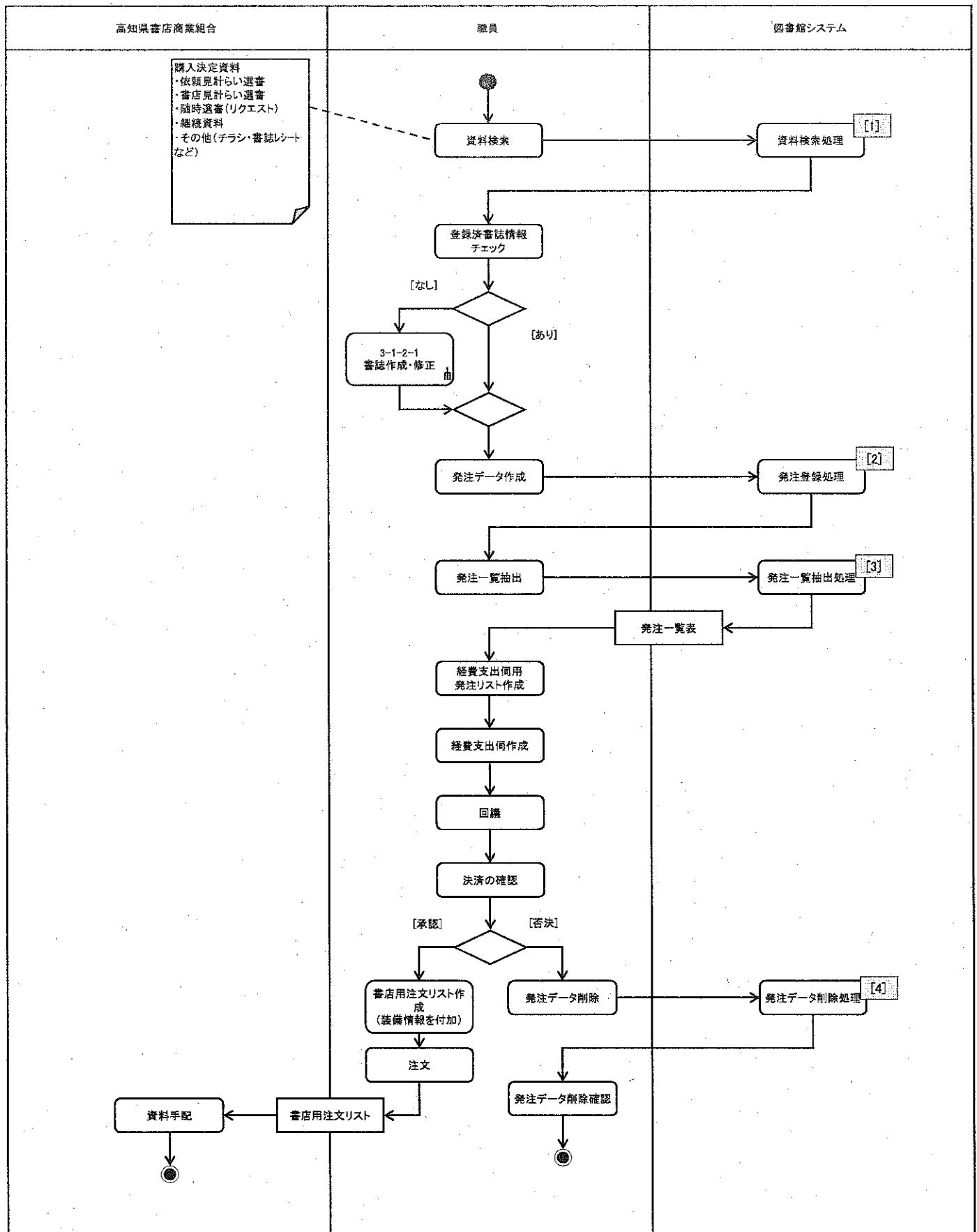


3-2-1-2-3 直販資料の発注

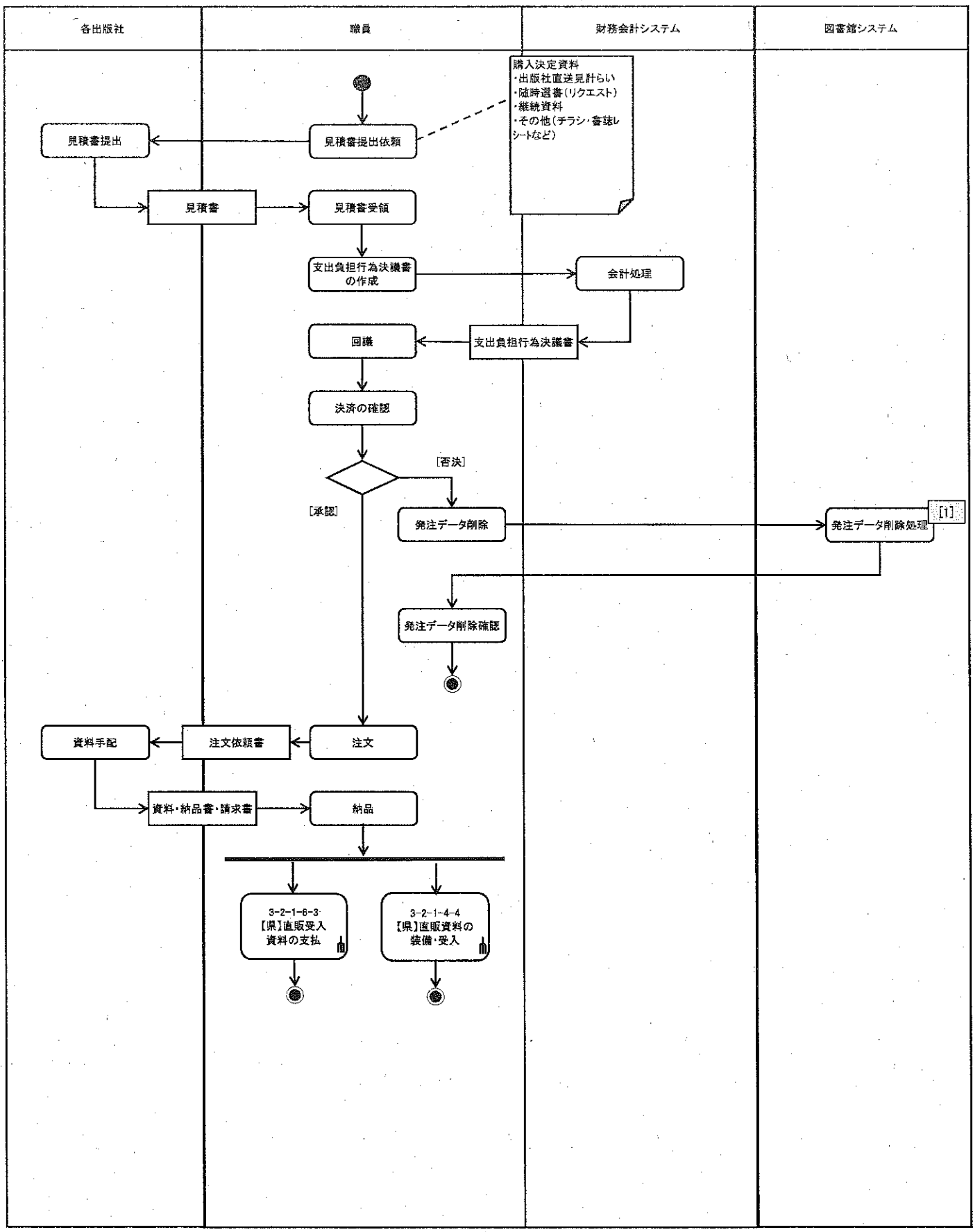


システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	文書分類	業務フロー
サブシステム名	新図書館情報システム	機能名	資料整理業務

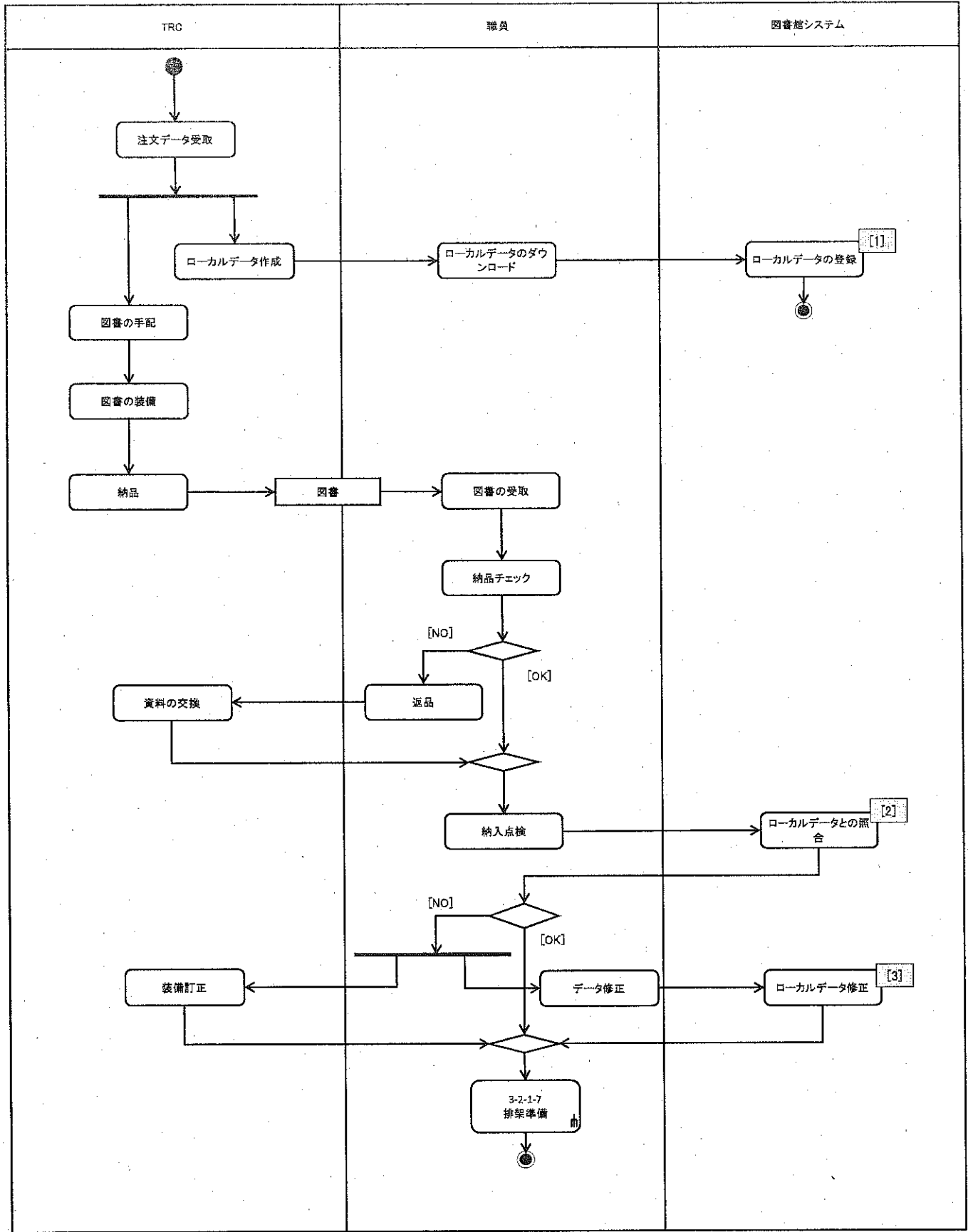
3-2-1-3-1 高知県書店商業組合への発注



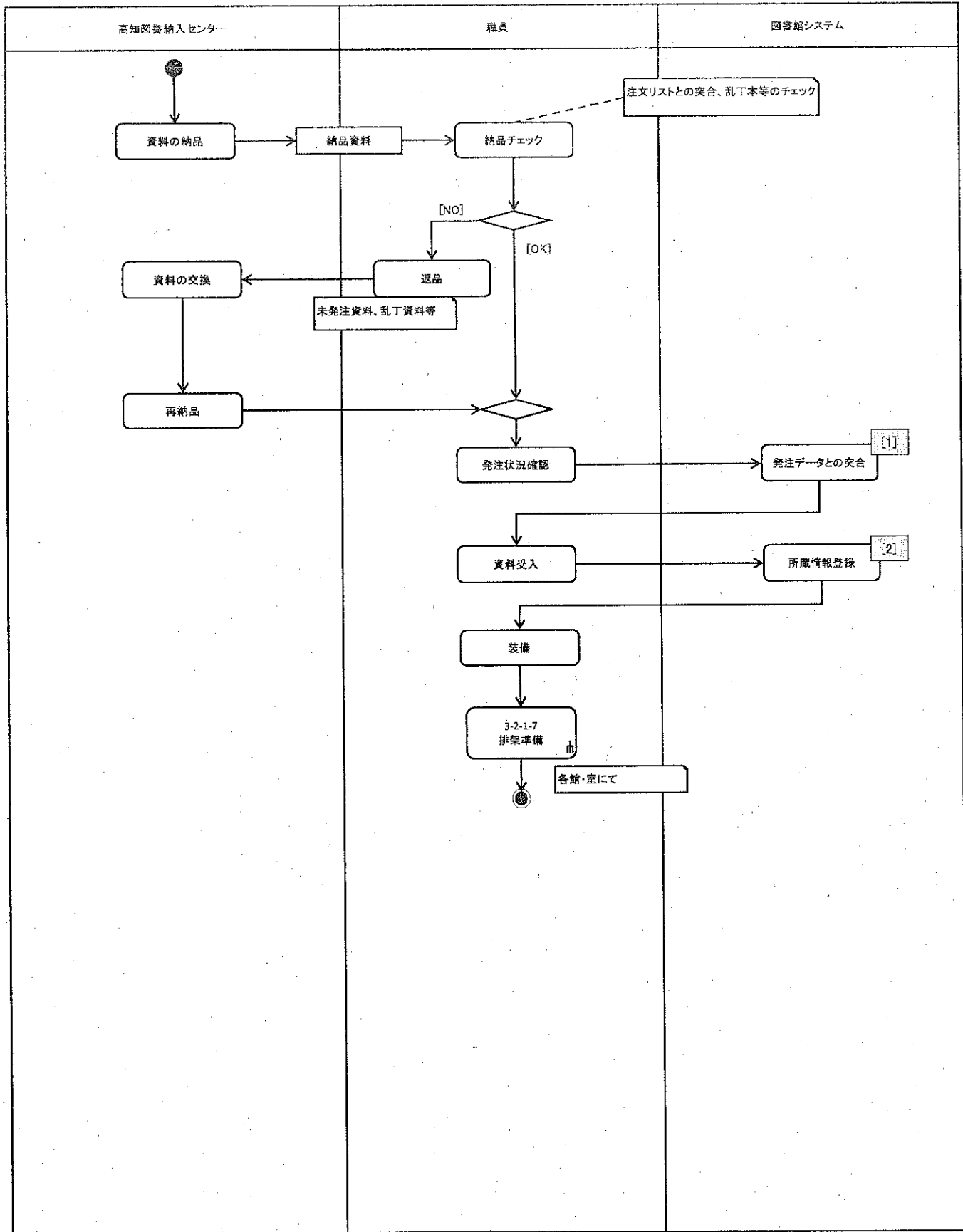
3-2-1-3-2 直販資料の発注



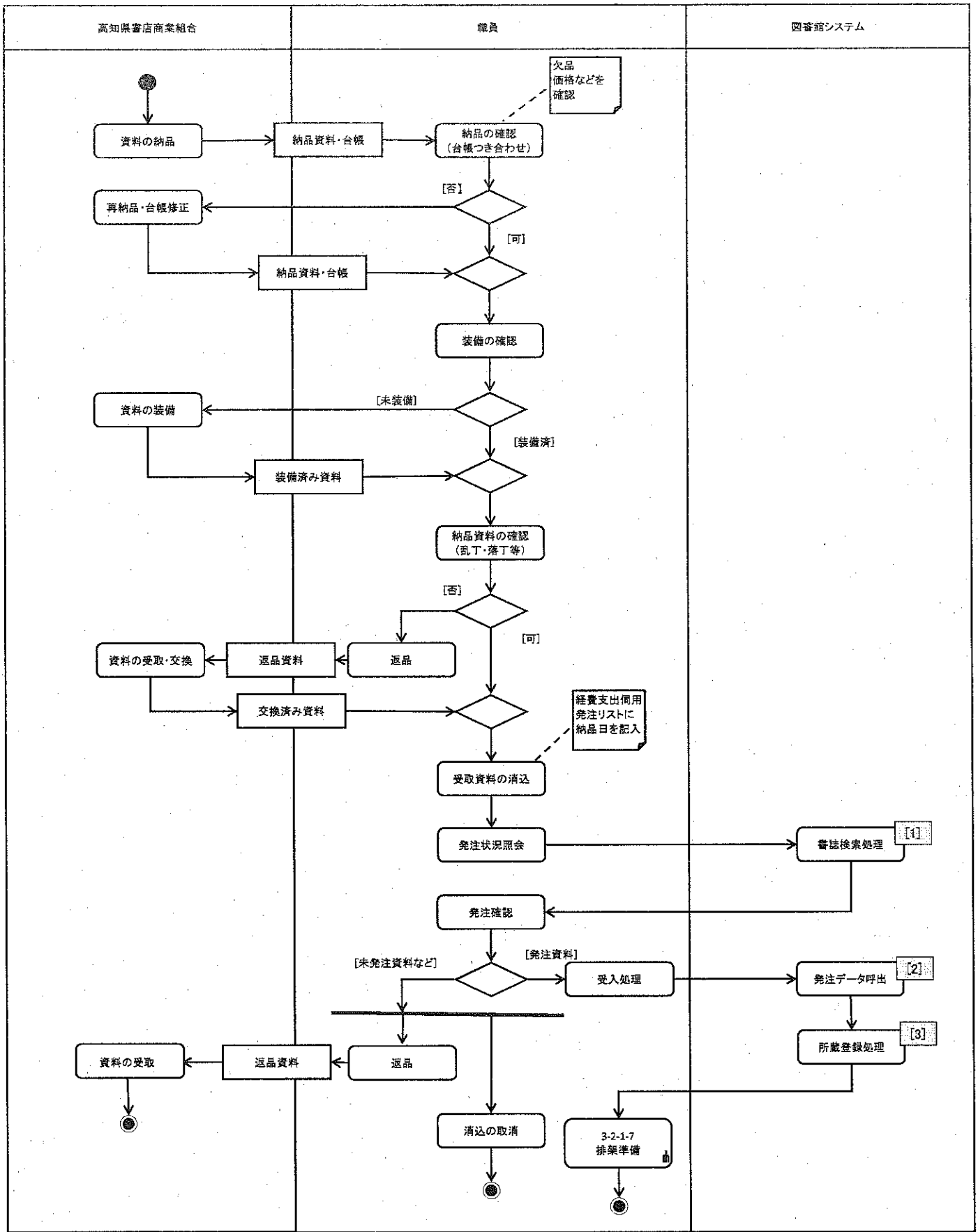
3-2-1-4-1 【市】TRCからの資料受入（ローカルデータ添付）



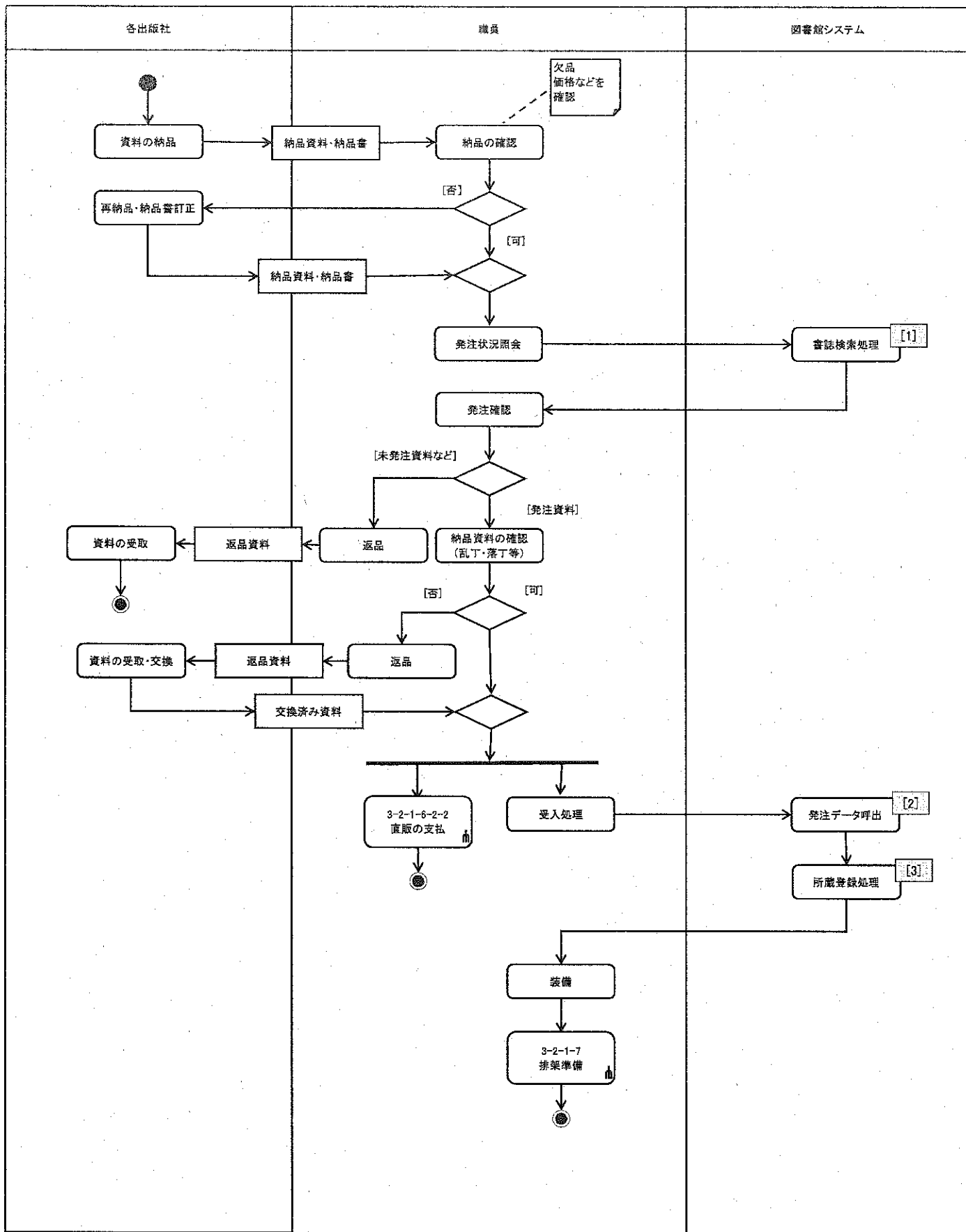
3-2-1-4-2 【市】高知図書納入センターからの資料および直販資料の受入



3-2-1-4-3 【県】 高知県書店商業組合からの一般資料受入

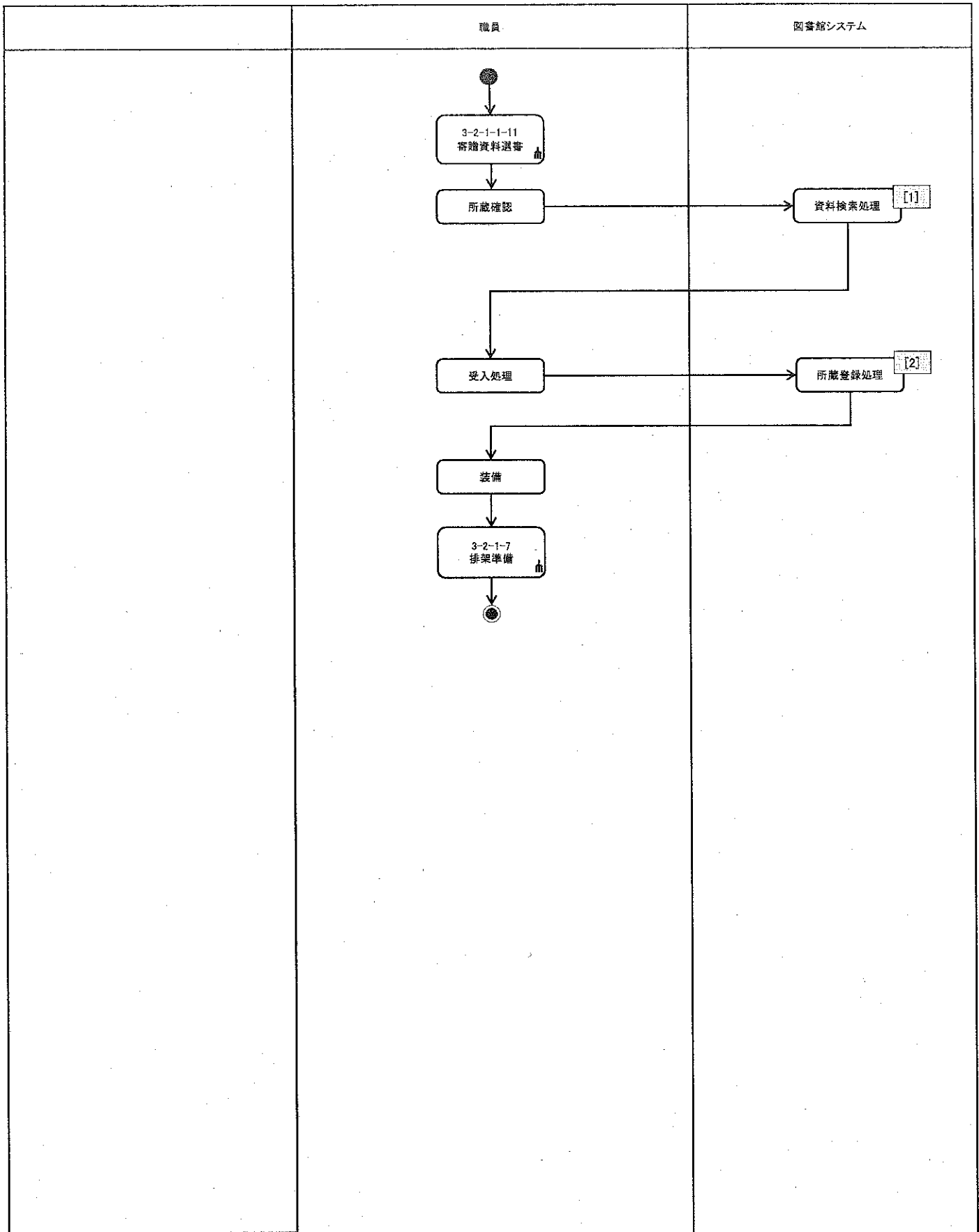


3-2-1-4-4 【県】直販資料の整備・受入

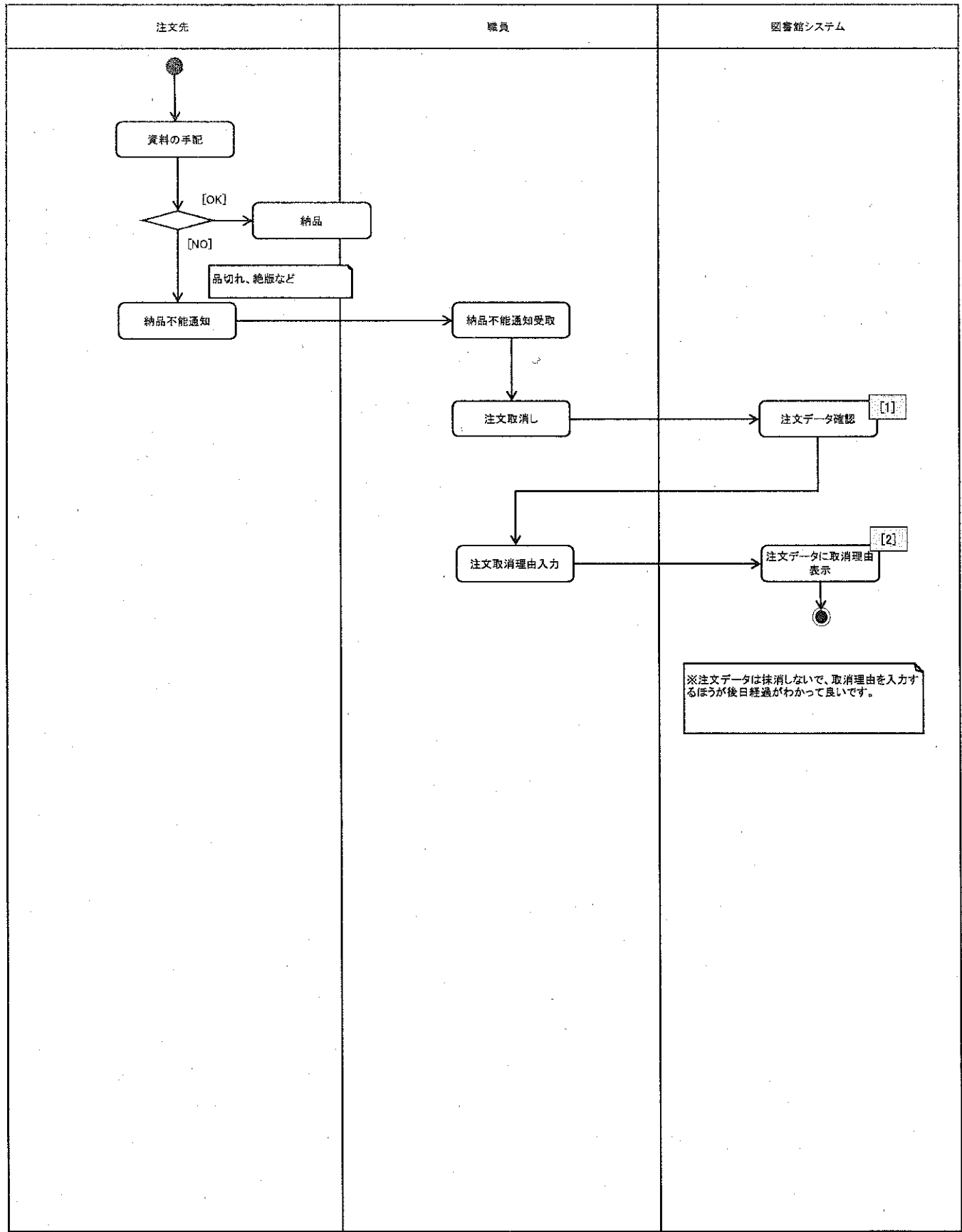


システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	業務フロー	
サブシステム名	新図書館情報システム	機能名	資料整理業務

3-2-1-4-5 寄贈資料の整備・受入

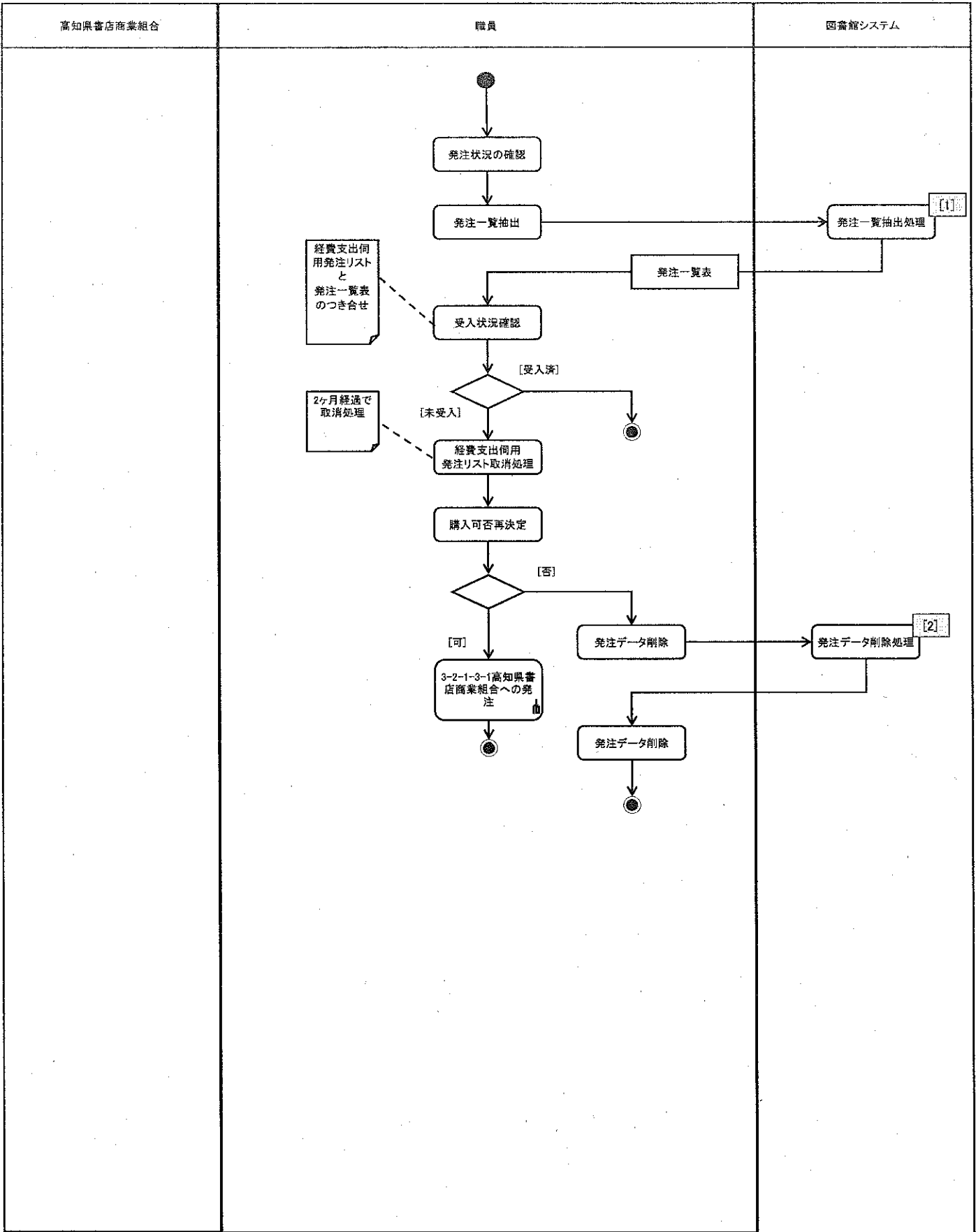


3-2-1-4-6 【市】 受入状況管理

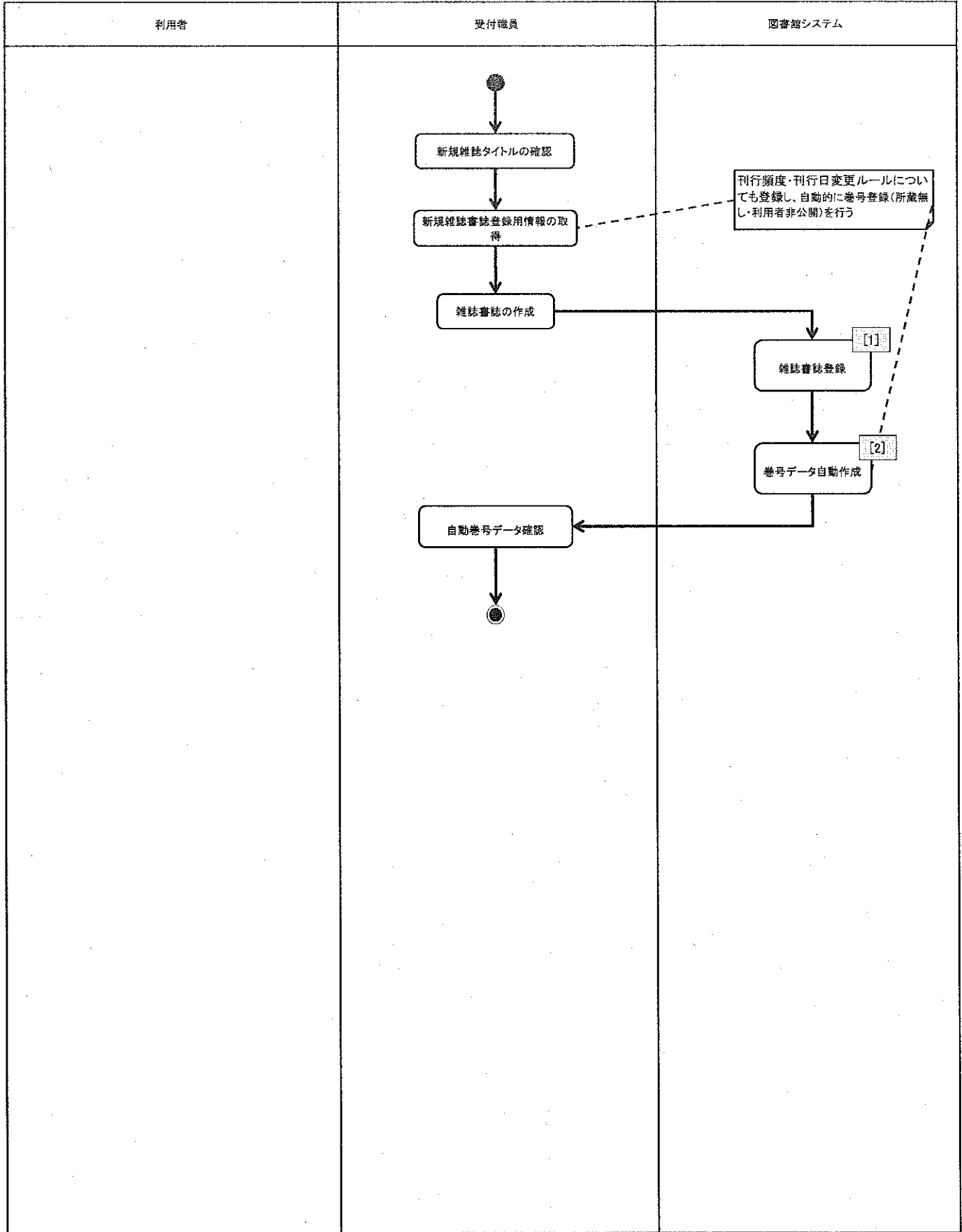


※注文データは抹消しないで、取消理由を入力するほうが後日経過がわかって良いです。

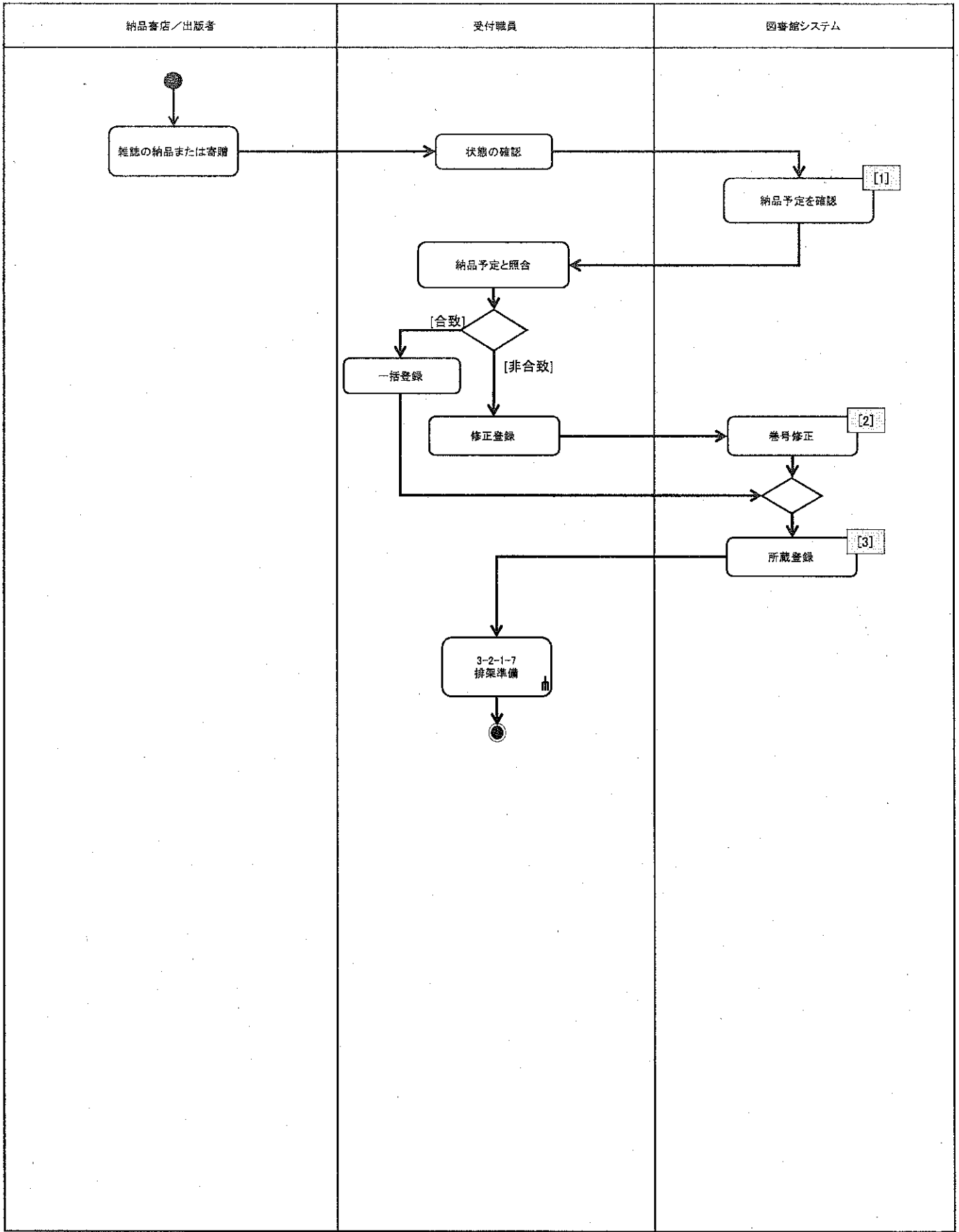
3-2-1-4-6 【県】 受入状況管理



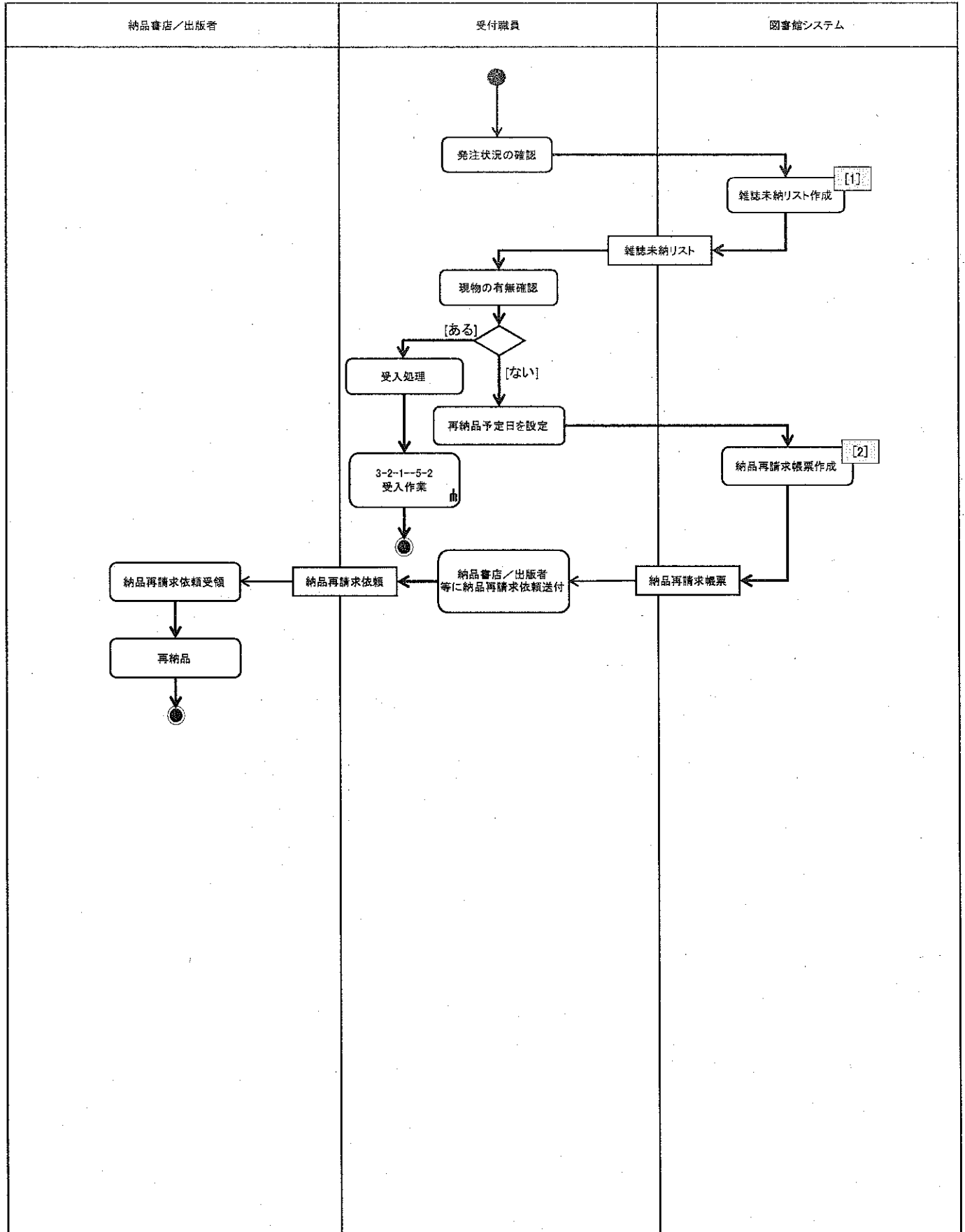
3-2-1-5-1 雑誌の作成および巻号登録



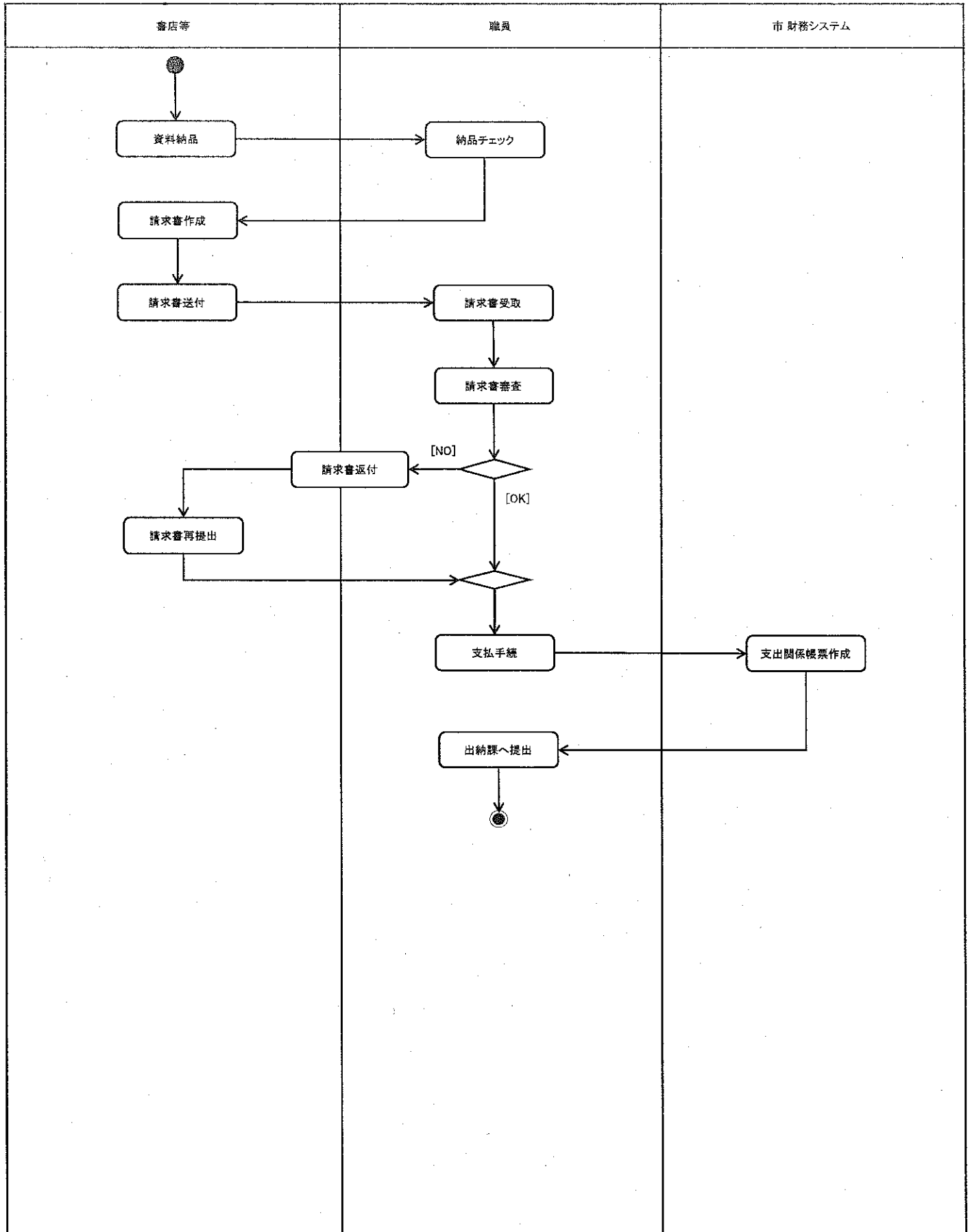
3-2-1-5-2 受入作業



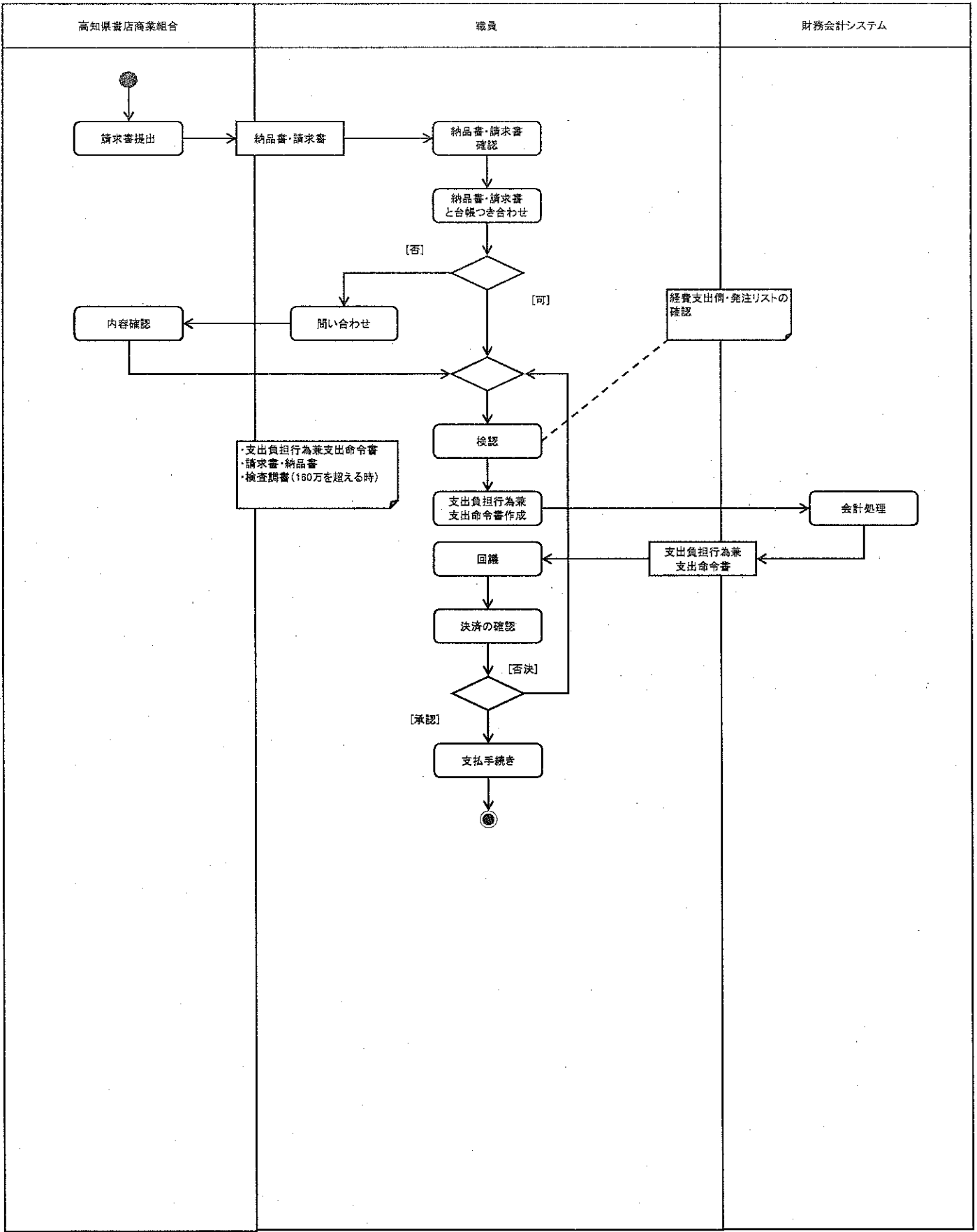
3-2-1-5-3 受入状況管理



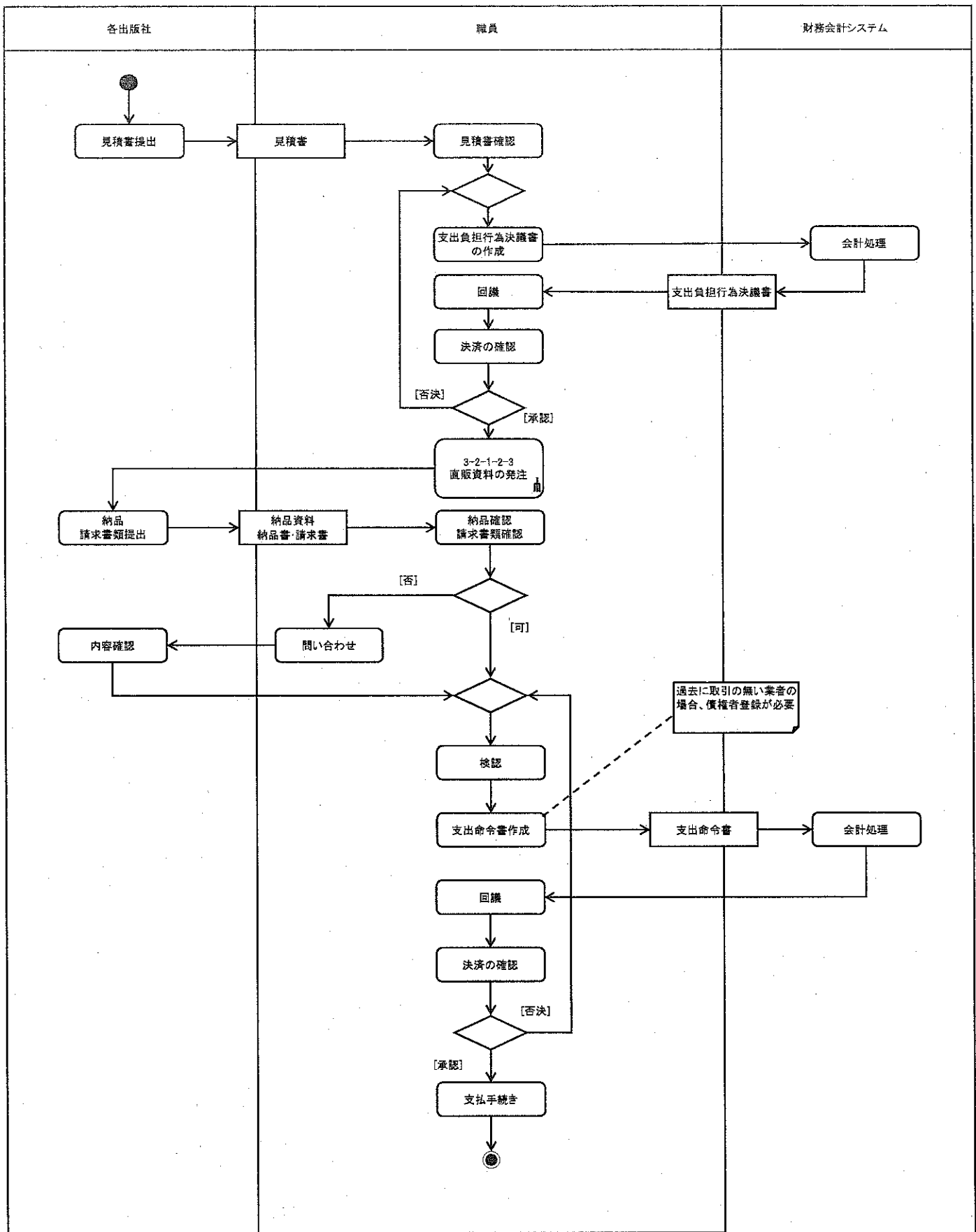
3-2-1-6-1 支払（市）



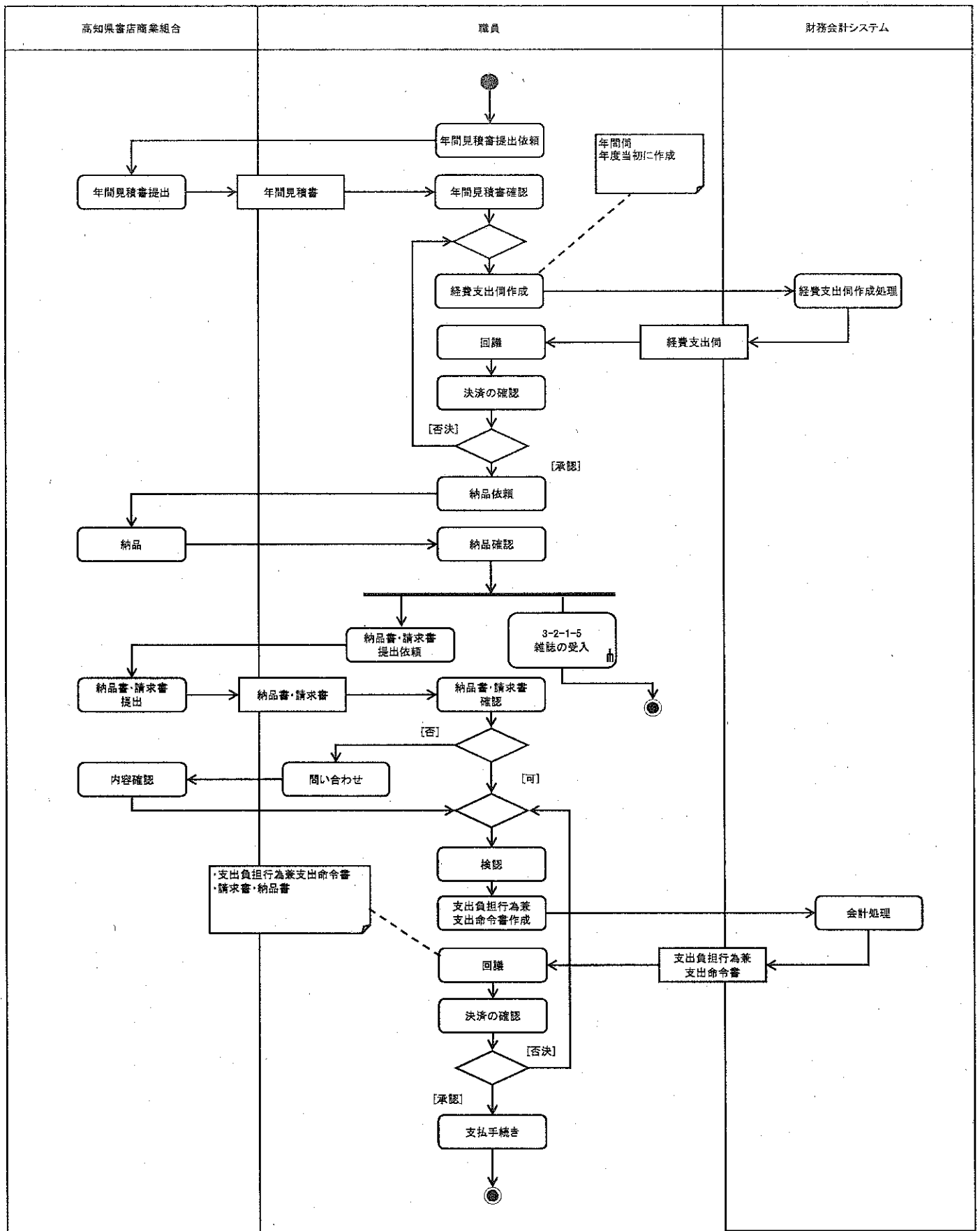
3-2-1-6-2 【県】 高知県書店商業組合受入資料の支払



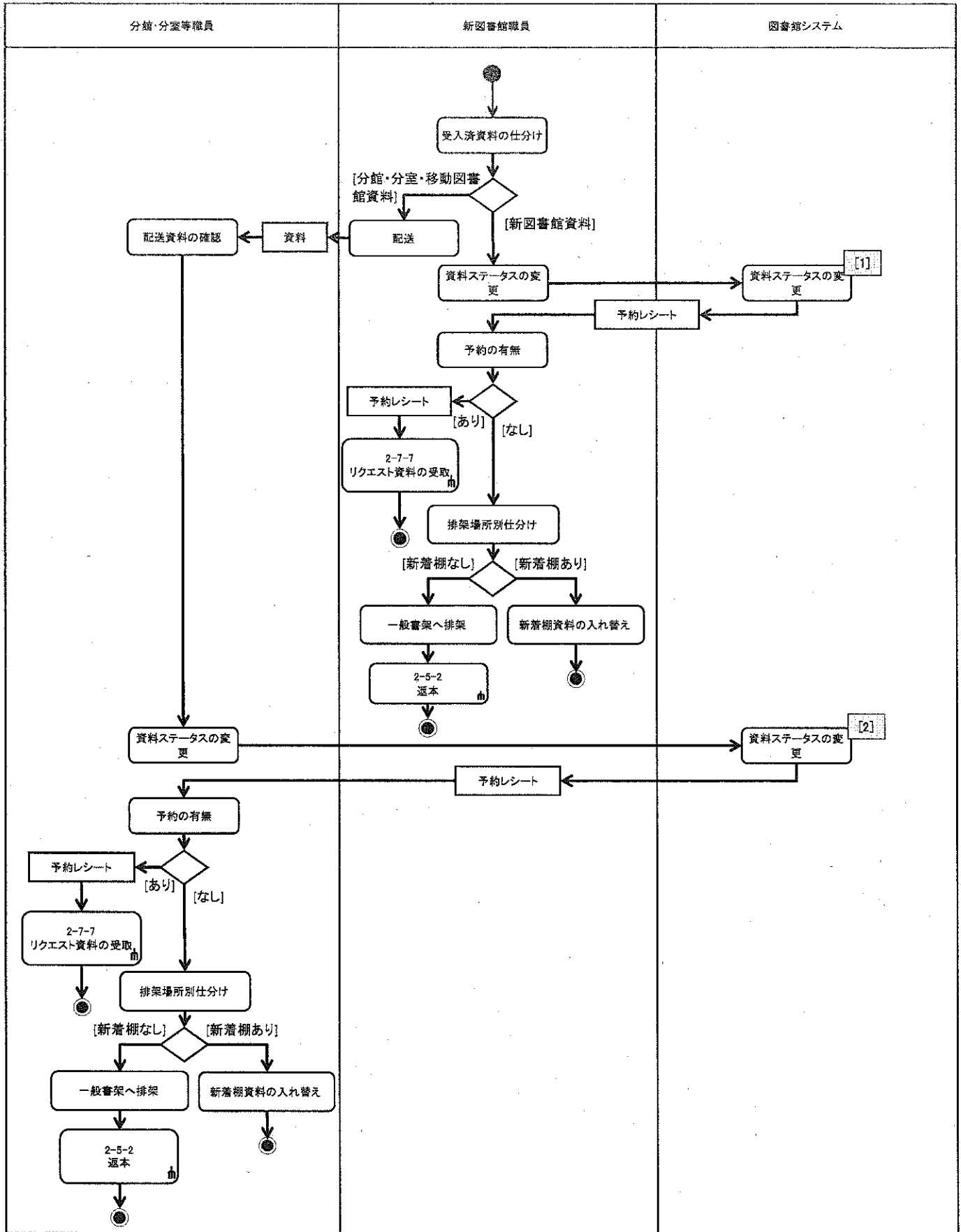
3-2-1-6-3 【県】直販受入資料の支払



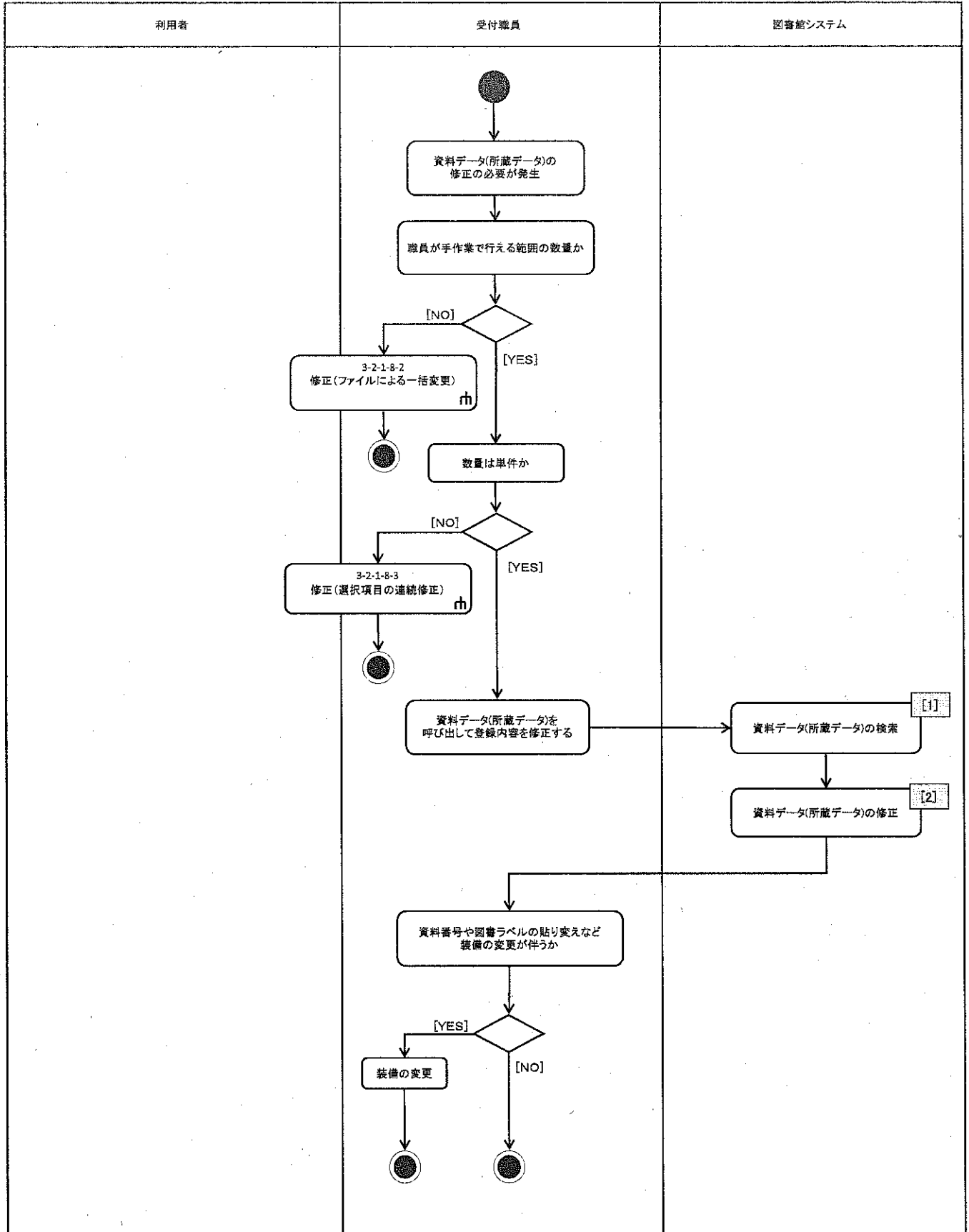
3-2-1-6-4 【県】 逐次刊行物の支払



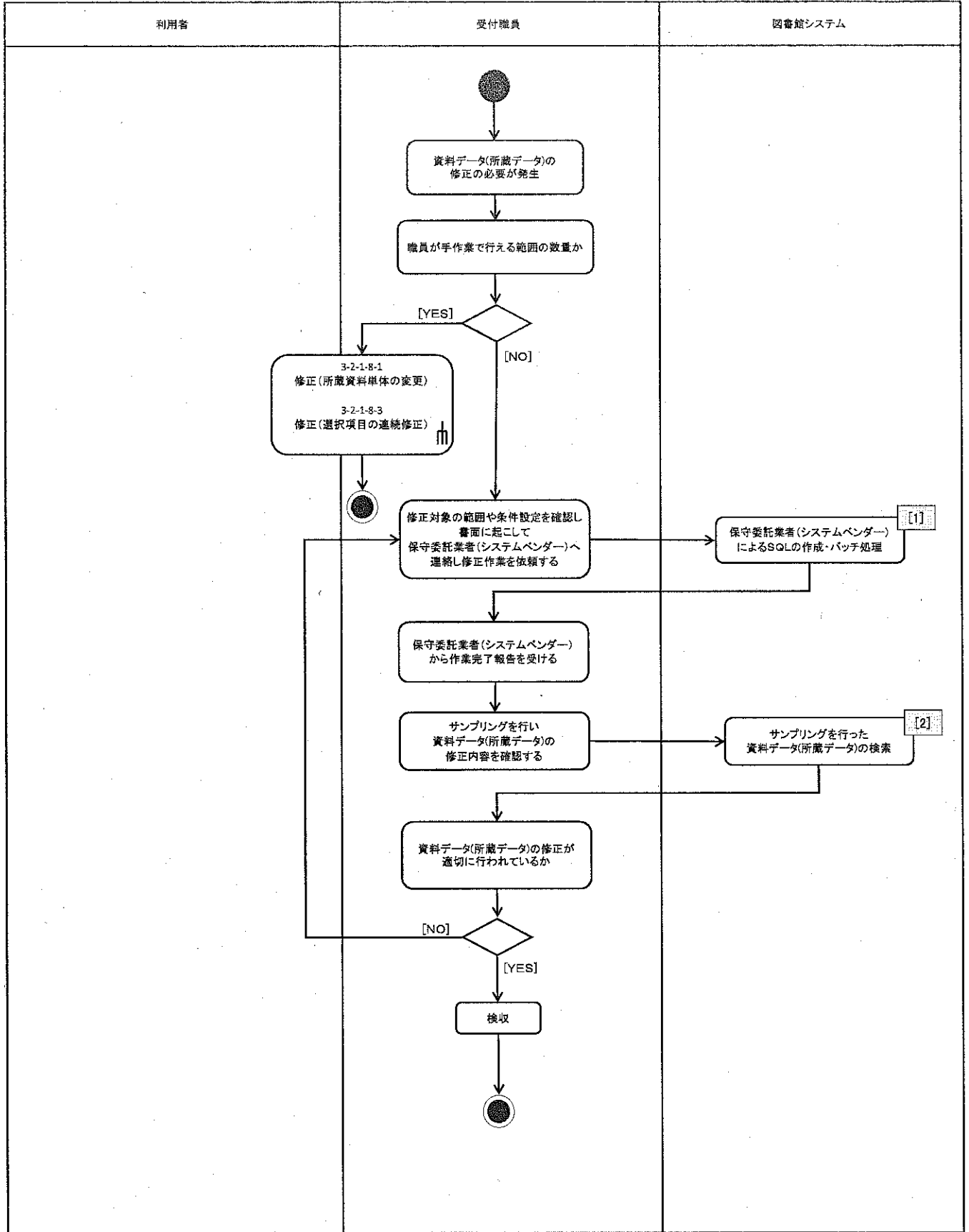
3-2-1-7 排架準備



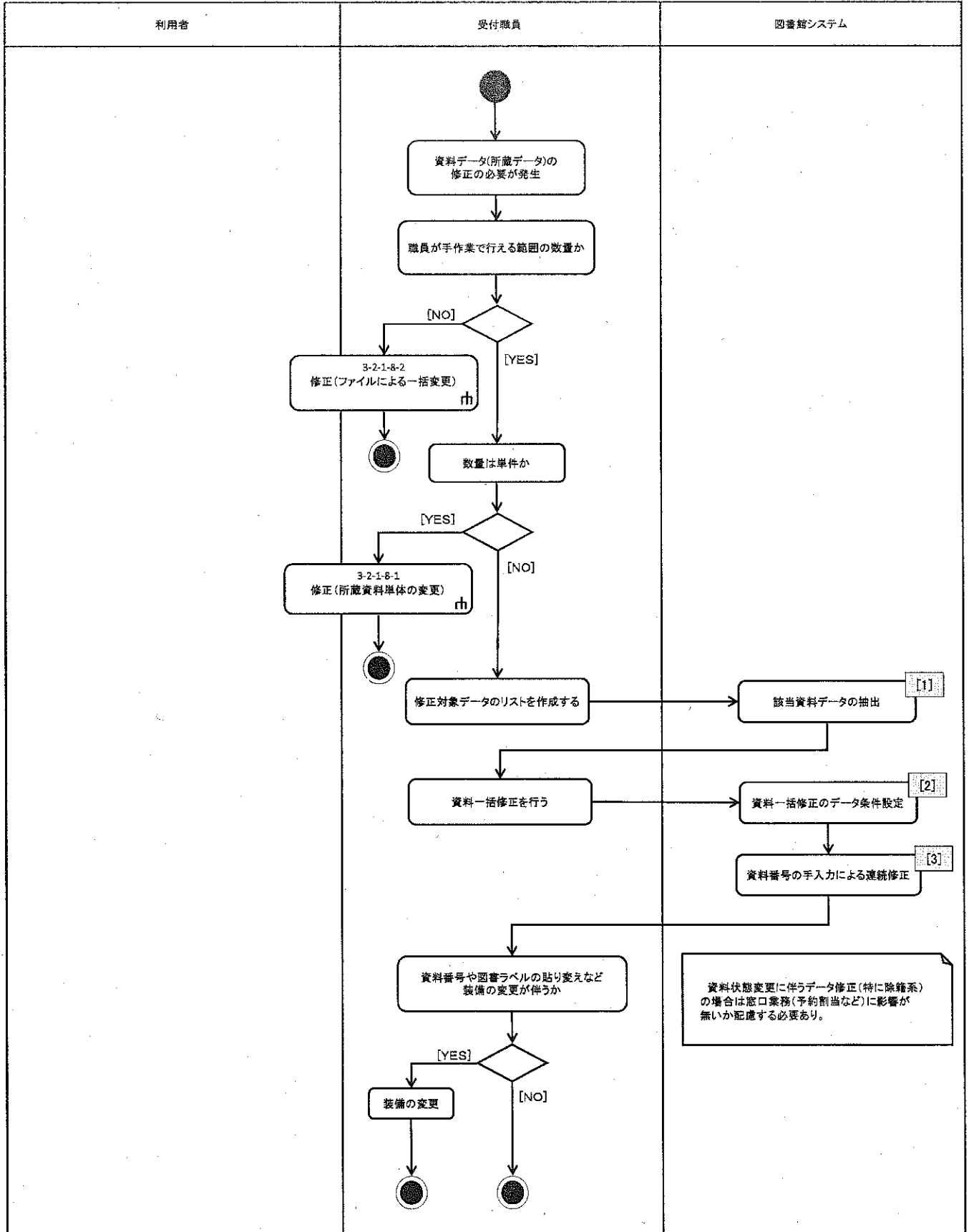
3-2-1-8-1 修正（所蔵資料単体の変更）



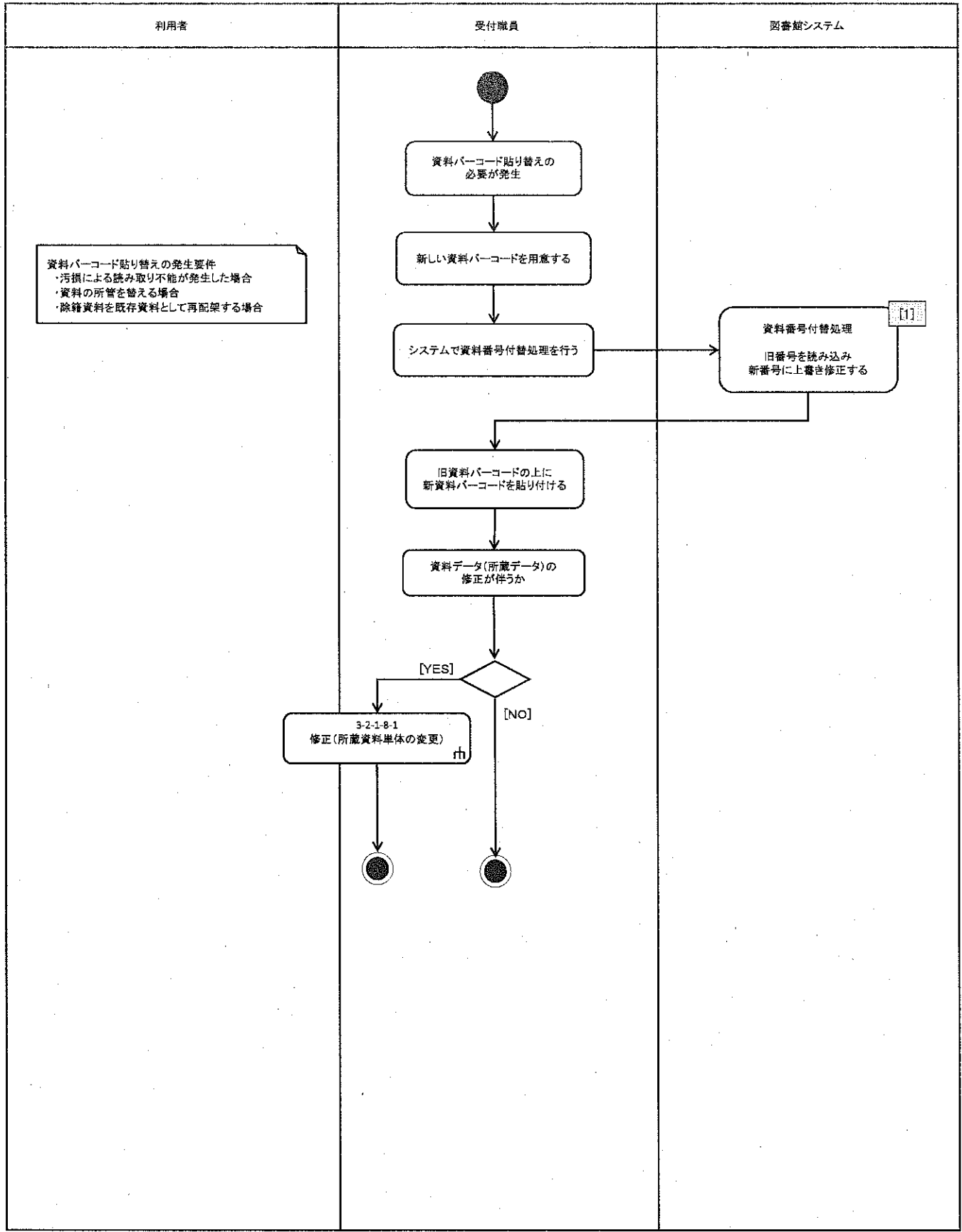
3-2-1-8-2 修正（ファイルによる一括変更）/バッチ処理



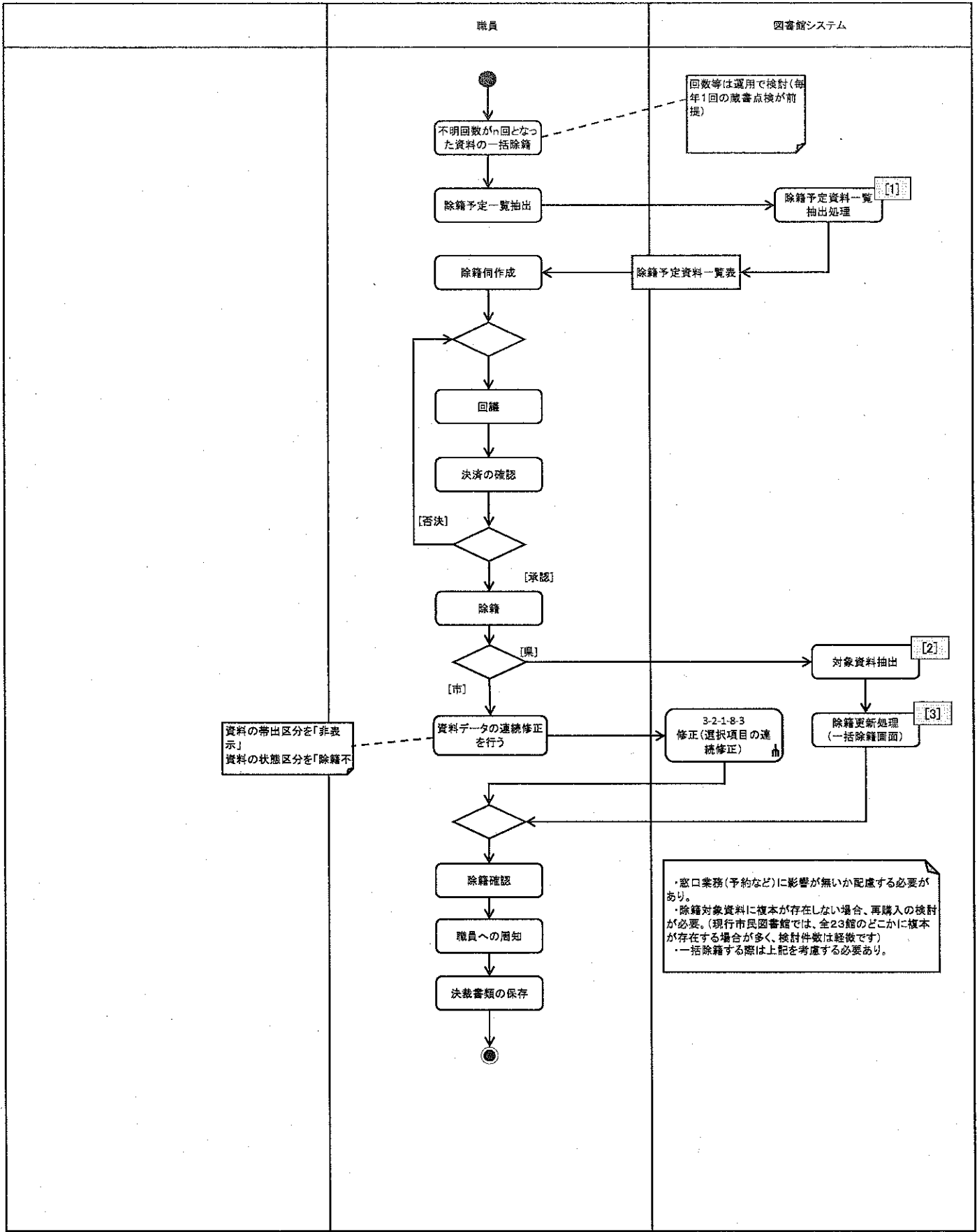
3-2-1-8-3 修正（選択項目の連続修正）



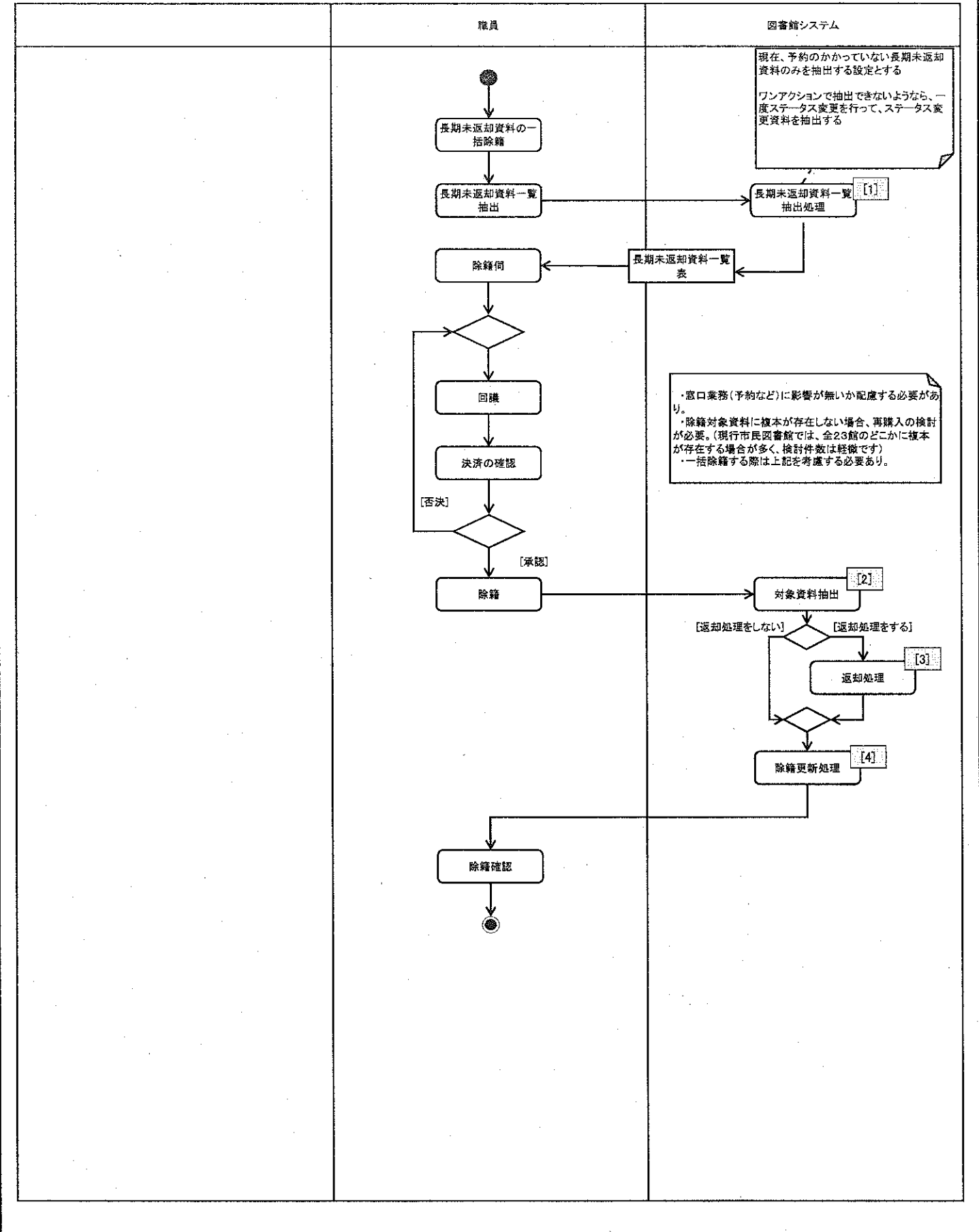
3-2-1-8-4 資料バーコードの張り替え



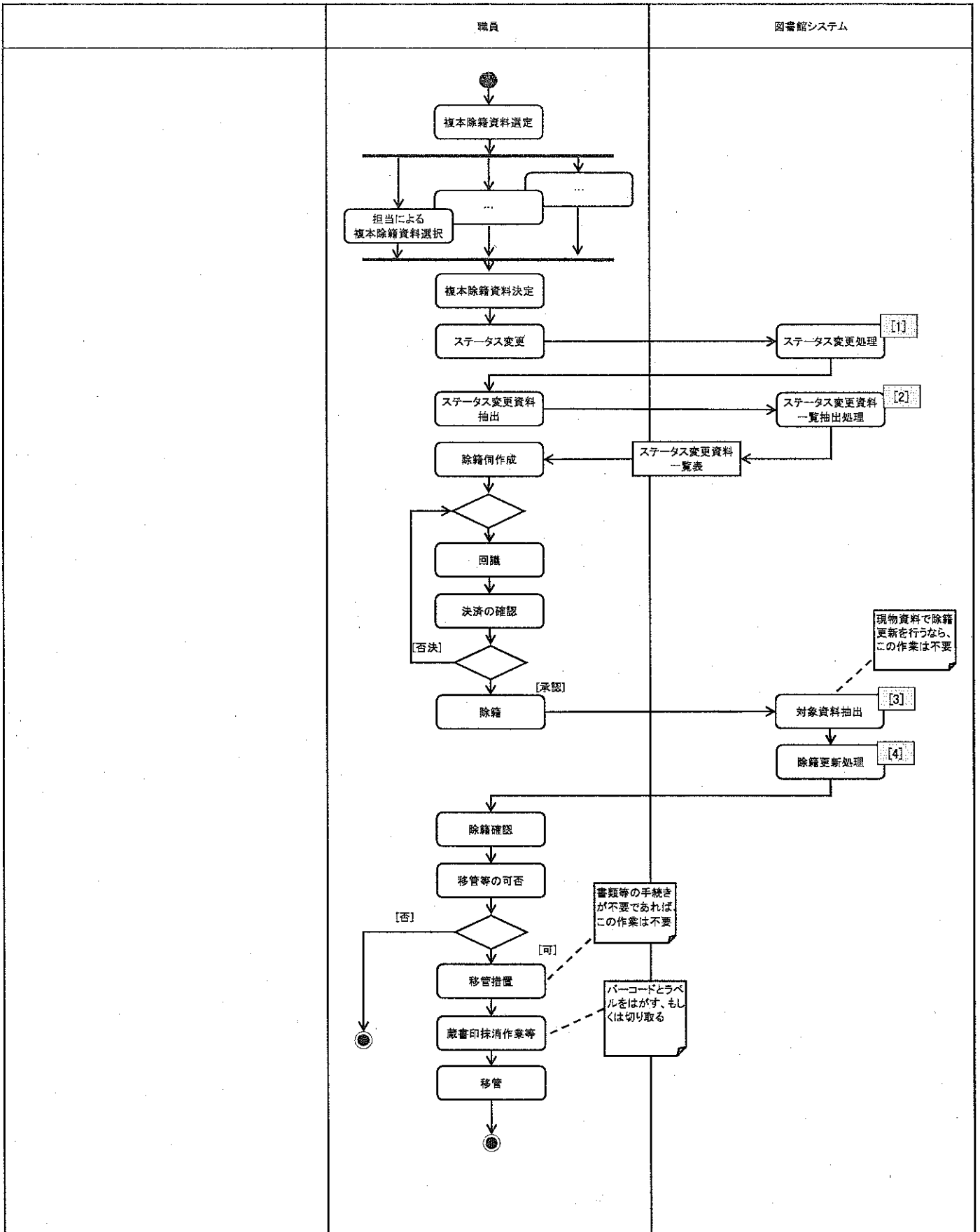
3-2-1-9-1 蔵書点検不明資料の除籍



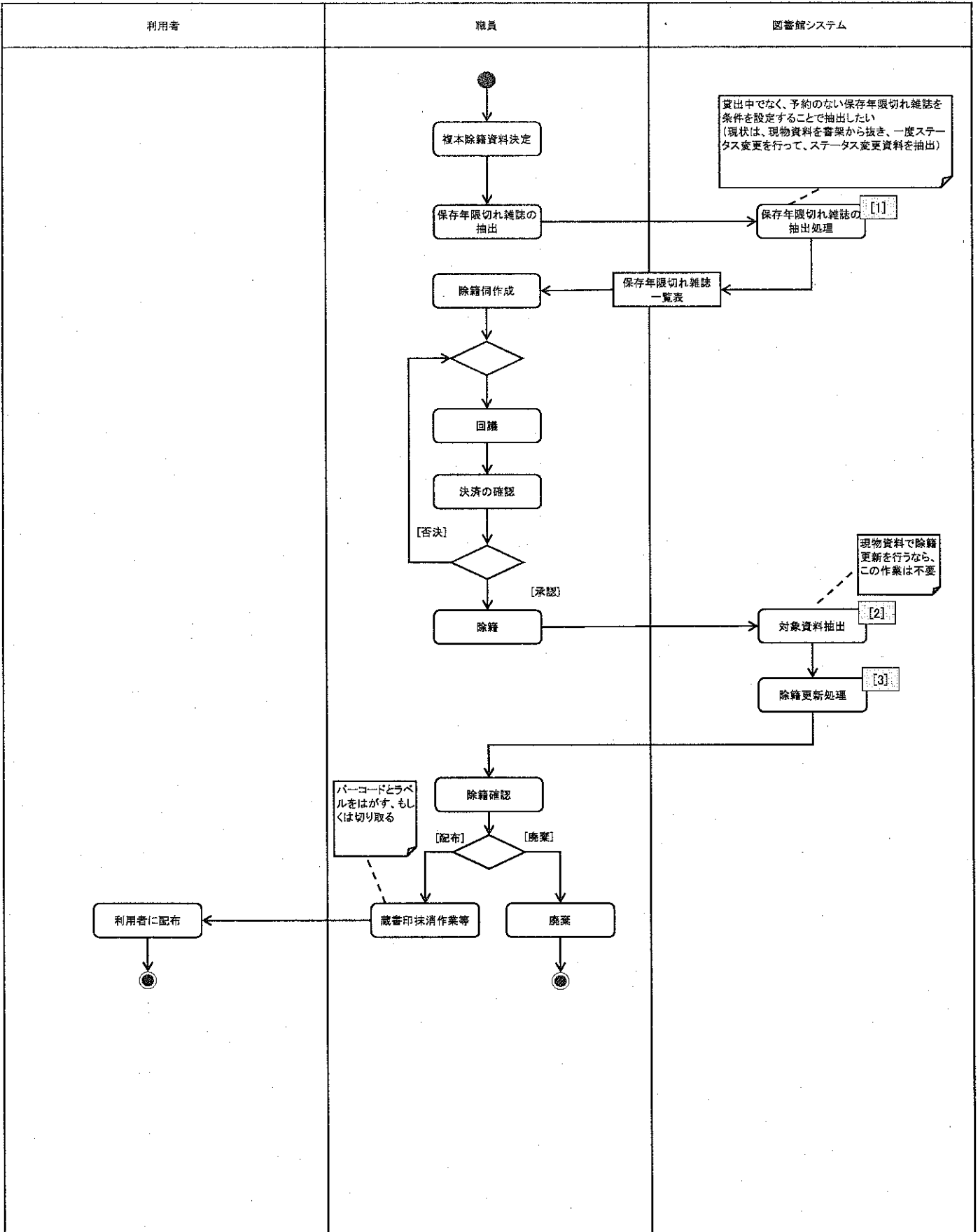
3-2-1-9-2 長期未返却資料の除籍



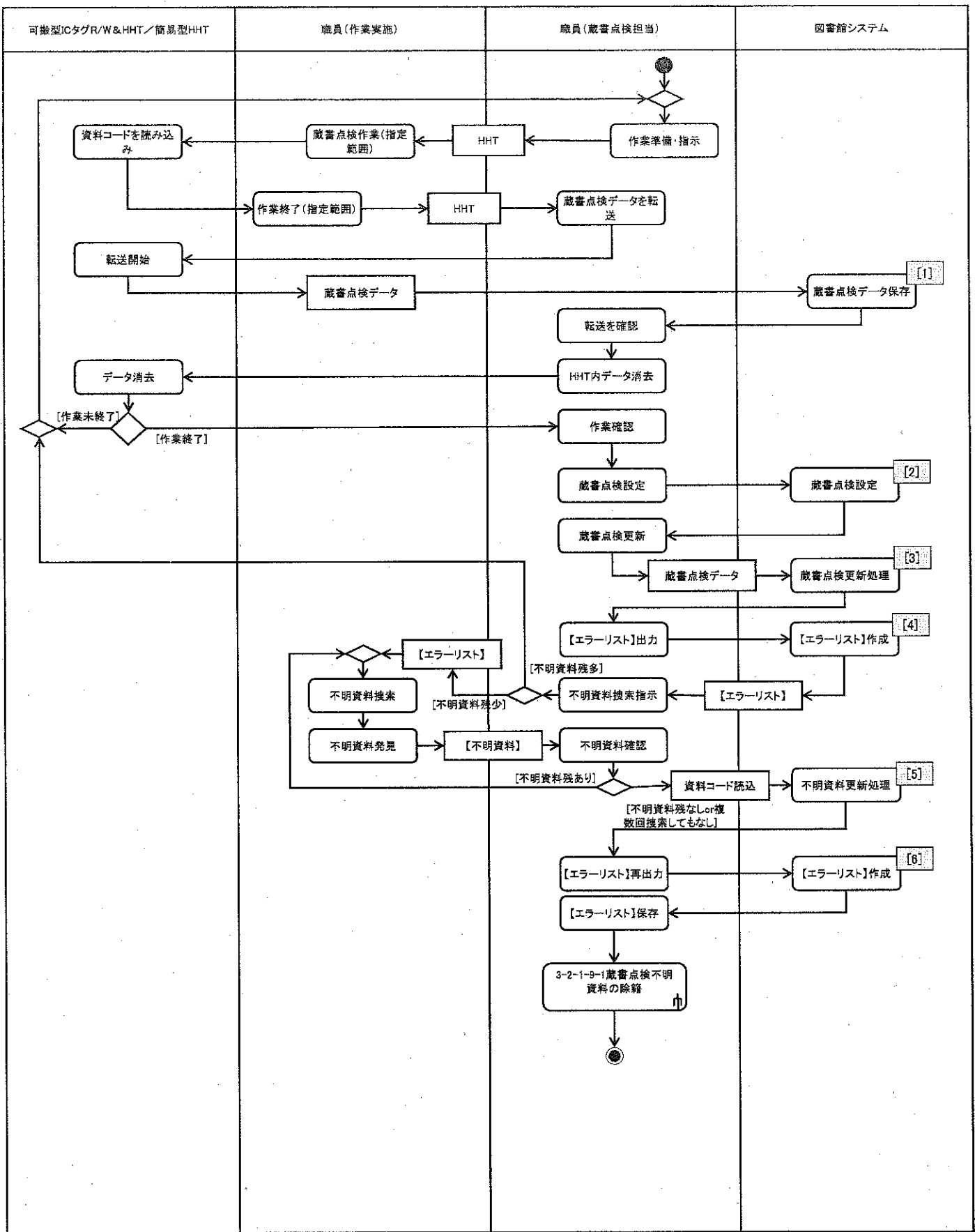
3-2-1-9-3 複本除籍



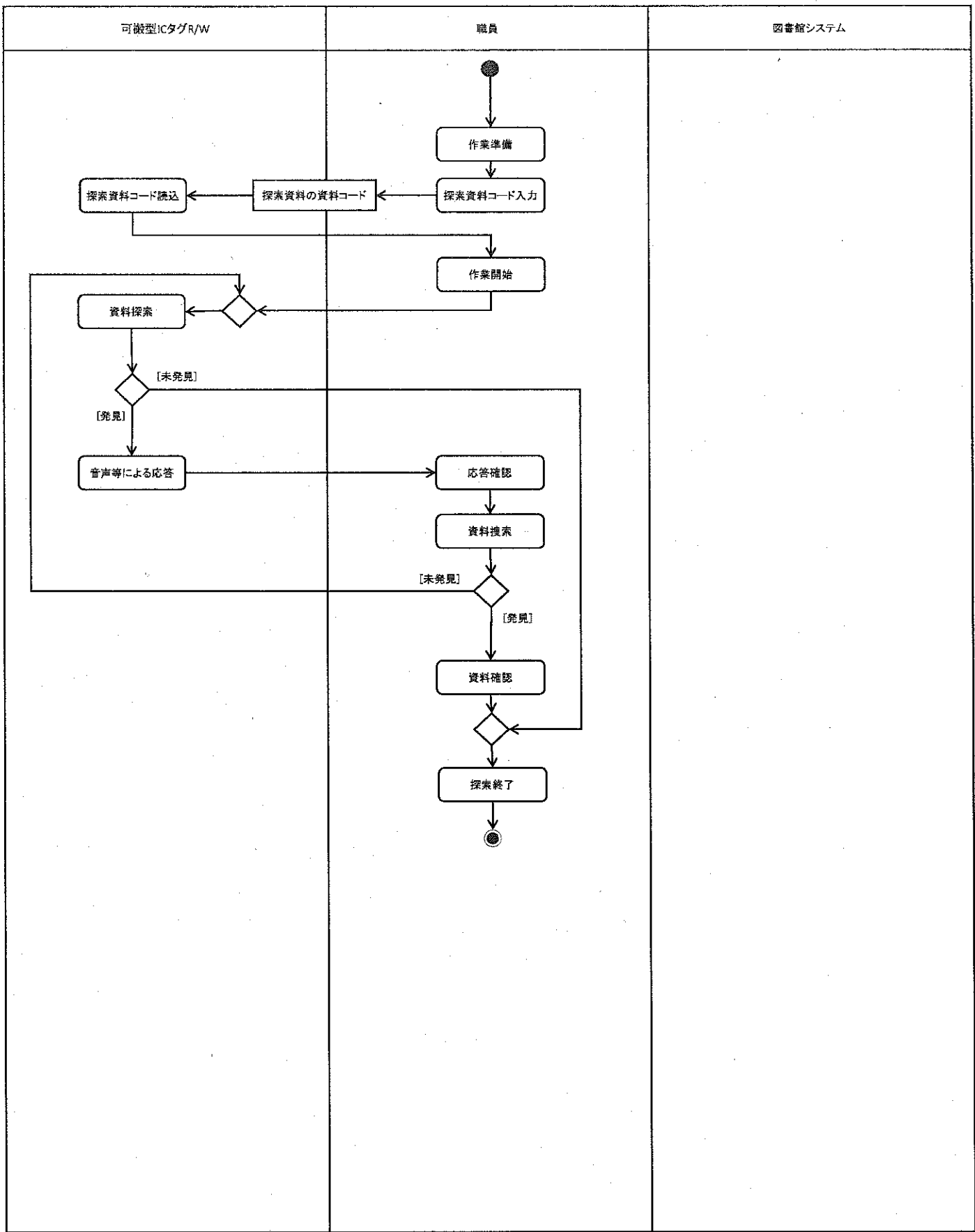
3-2-1-9-4 保存年限切れ雑誌の除籍



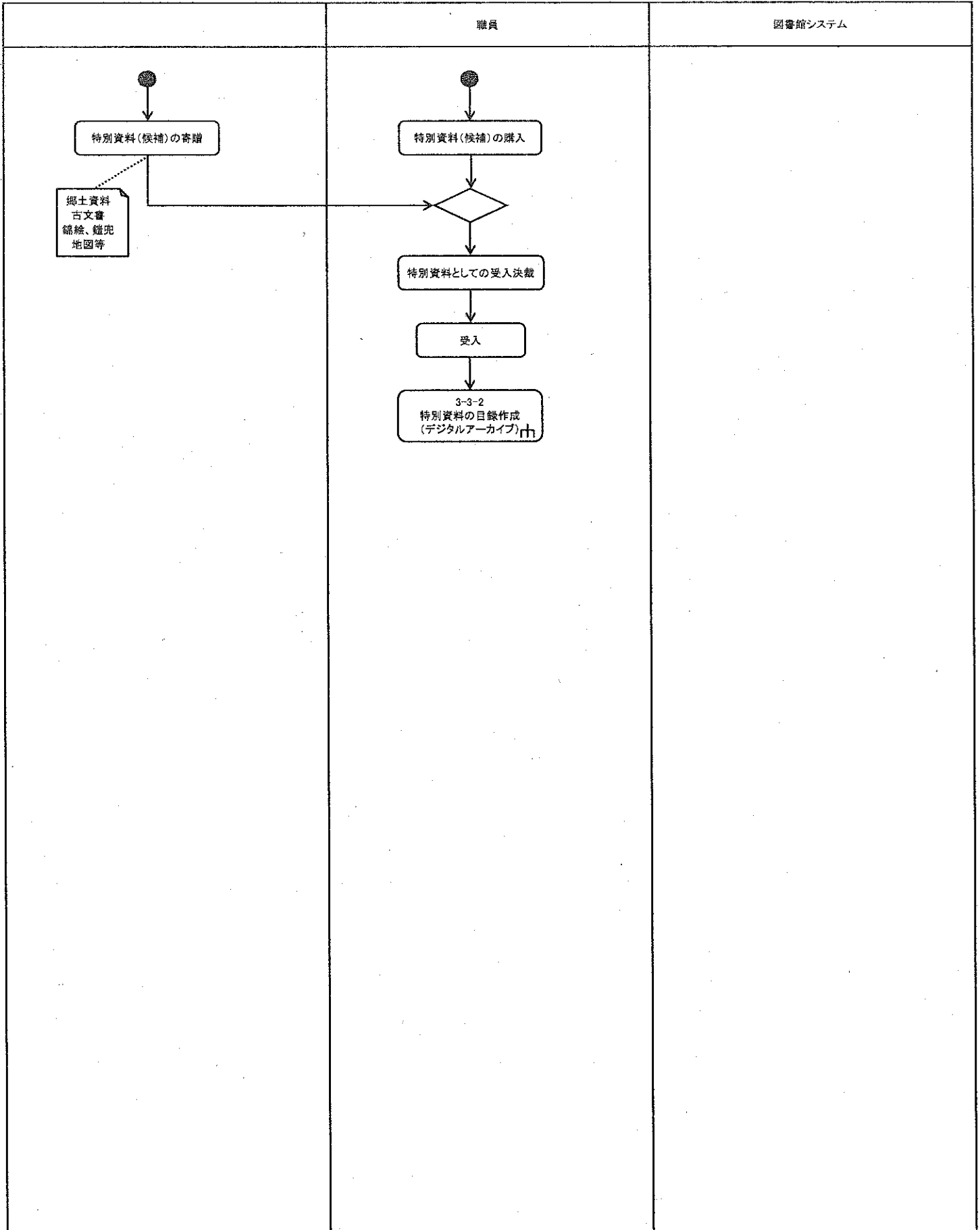
3-2-2 蔵書点検



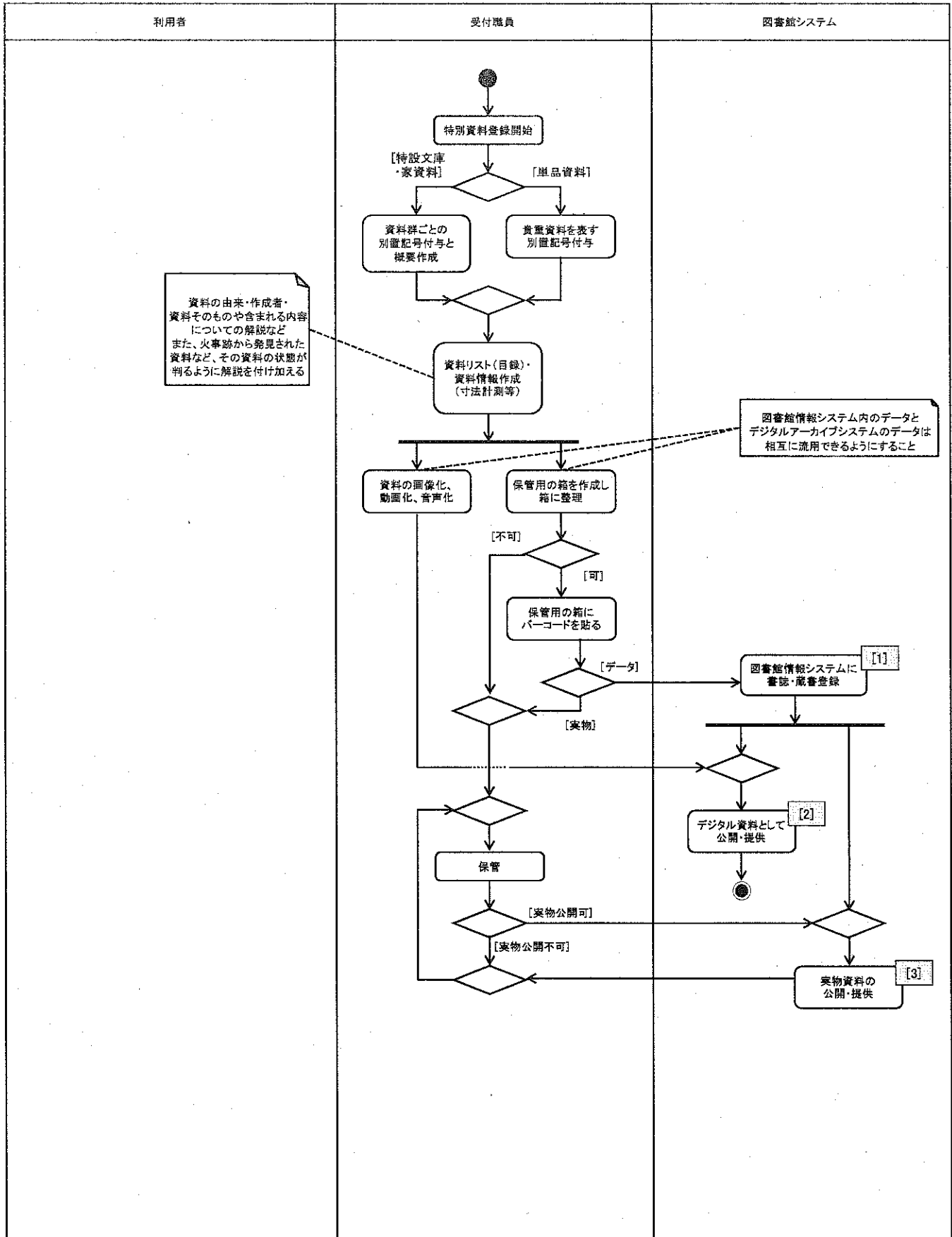
3-2-3 不明資料の探索



3-3-1 特別資料の受入

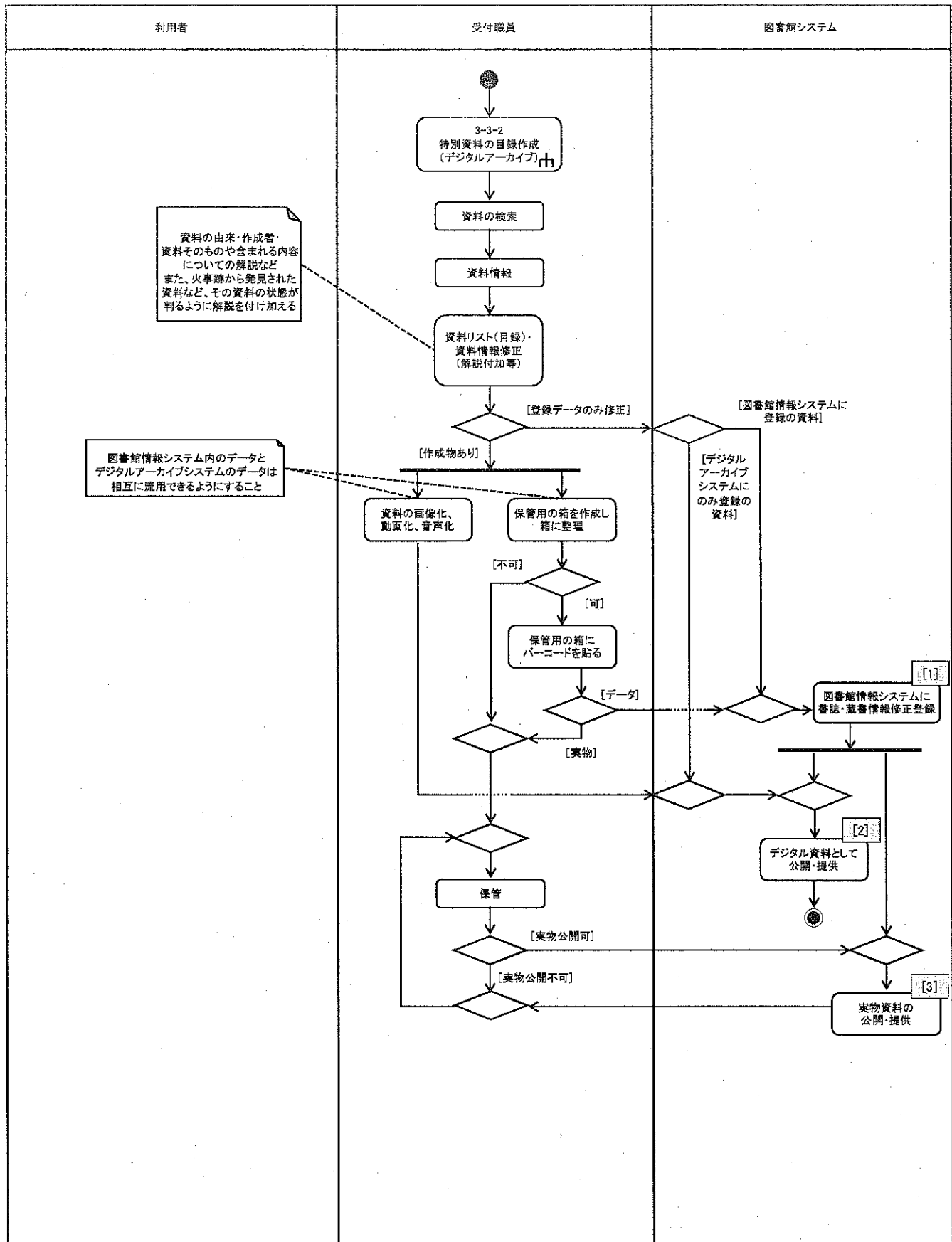


3-3-2 特別資料の目録作成（デジタルアーカイブ）

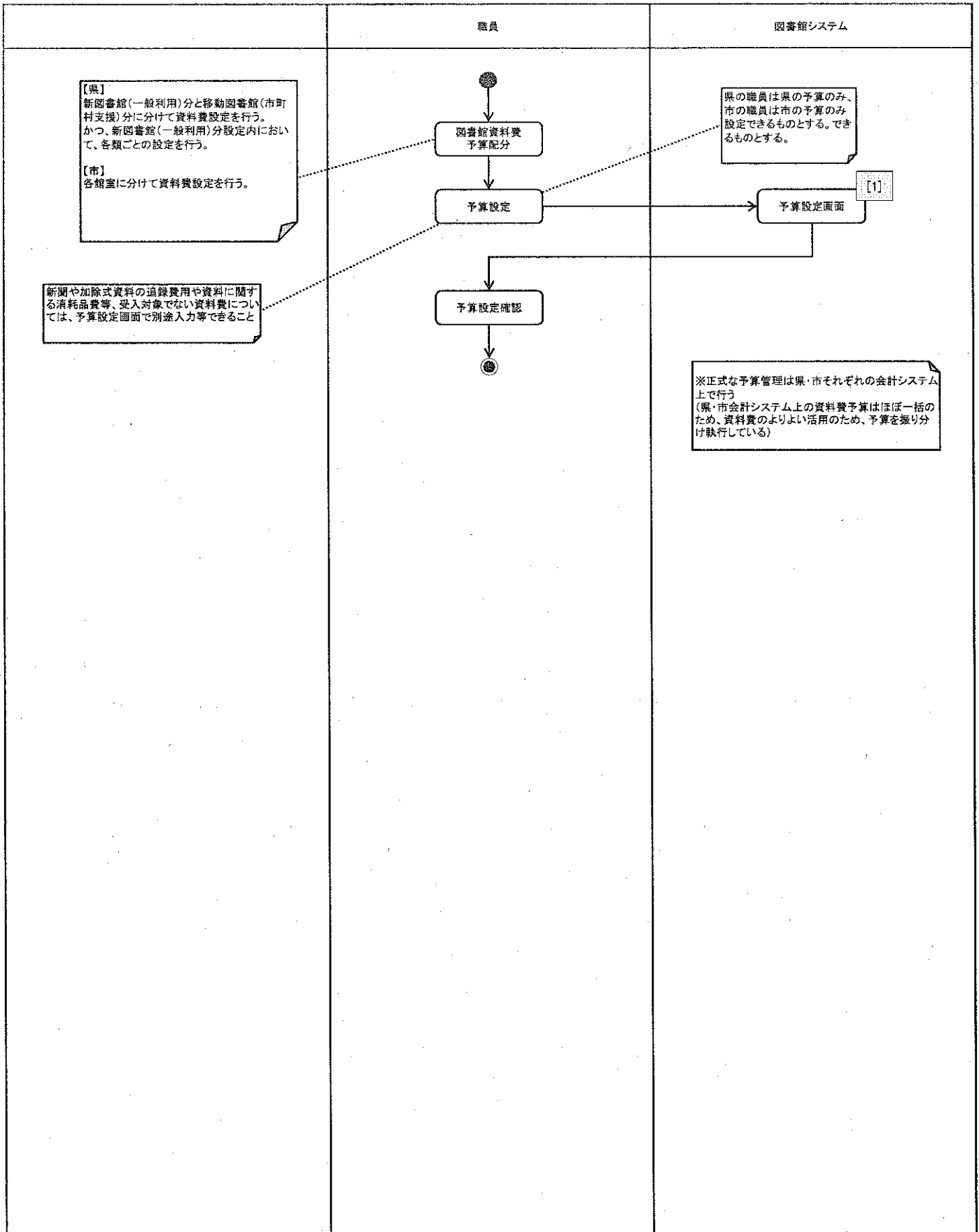


システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	業務フロー	
サブシステム名	新図書館情報システム	業務フロー	資料整理業務

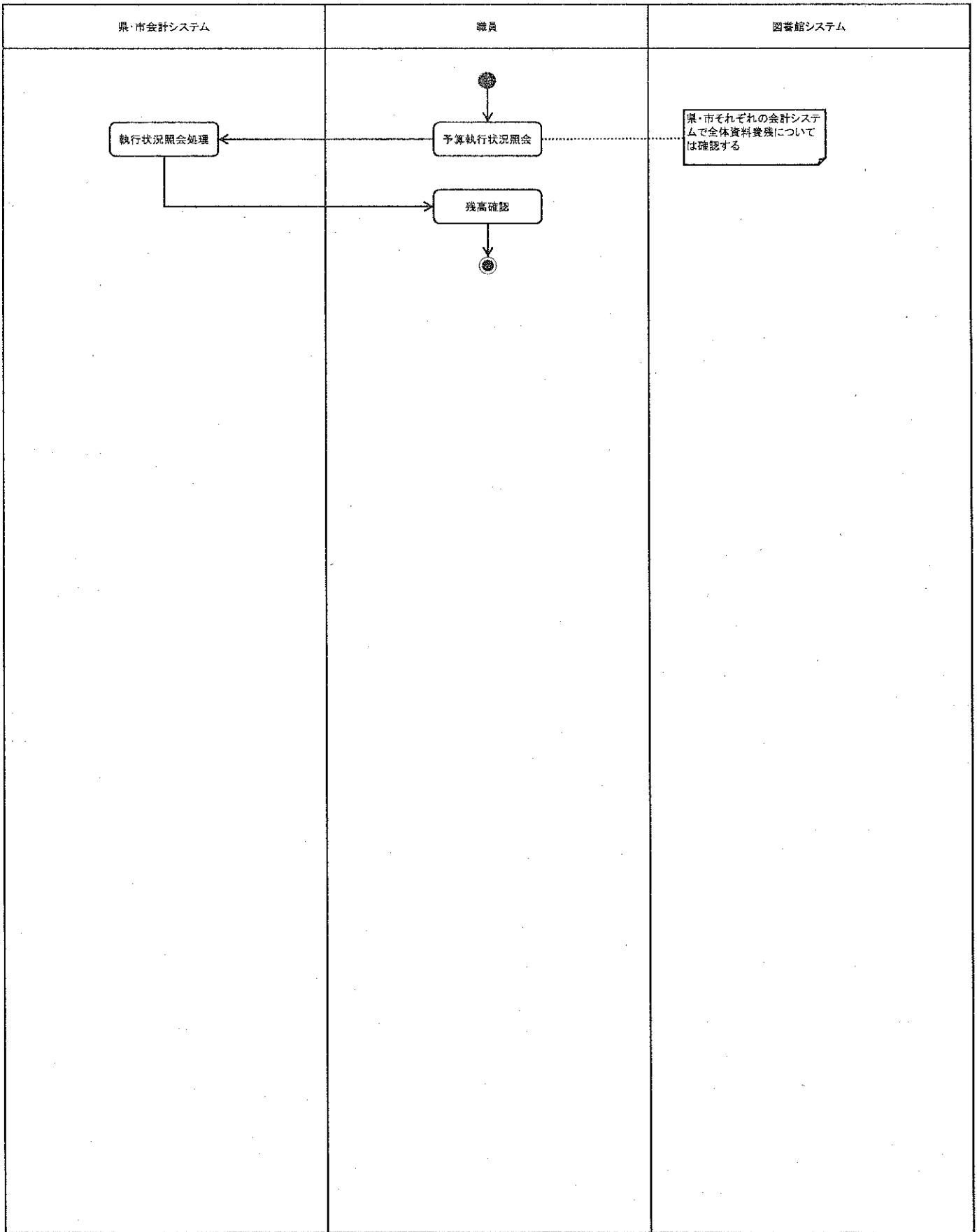
3-3-3 特別資料の目録修正 (デジタルアーカイブ)



3-4-1 予算設定



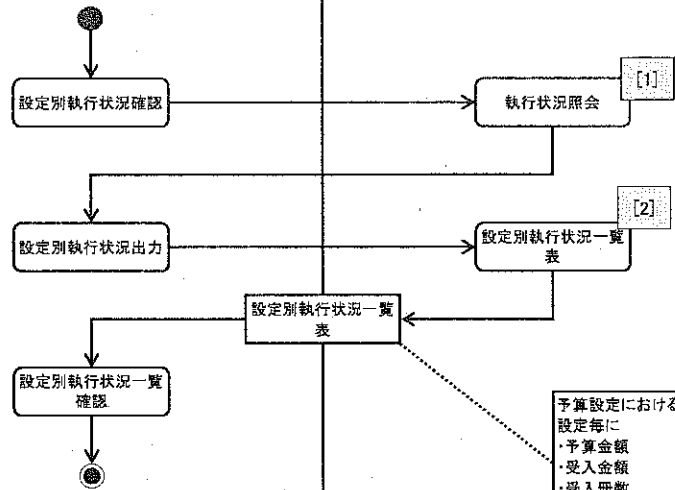
3-4-2 予算残確認



3-4-3 設定別資料費集計

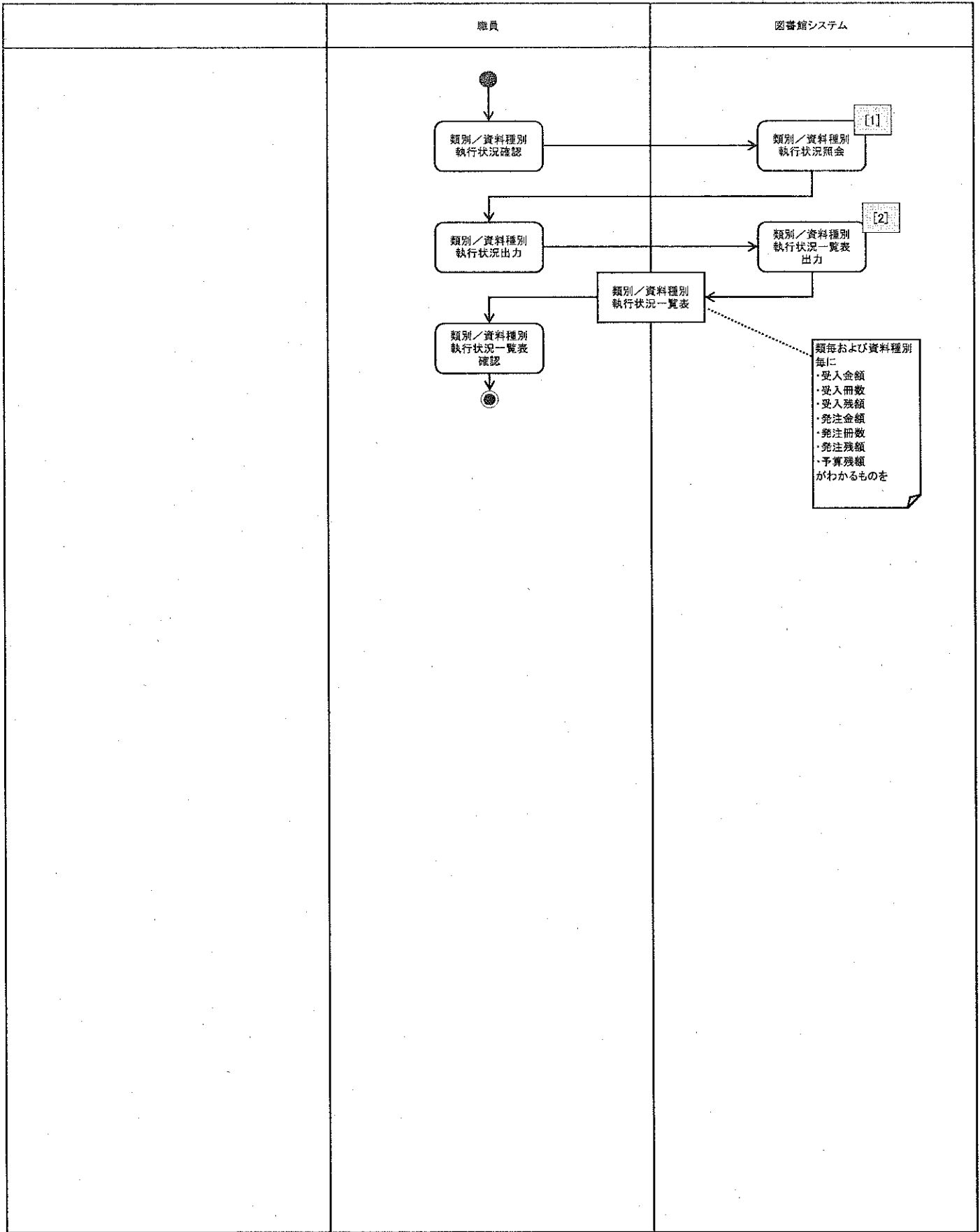
職員

図書館システム

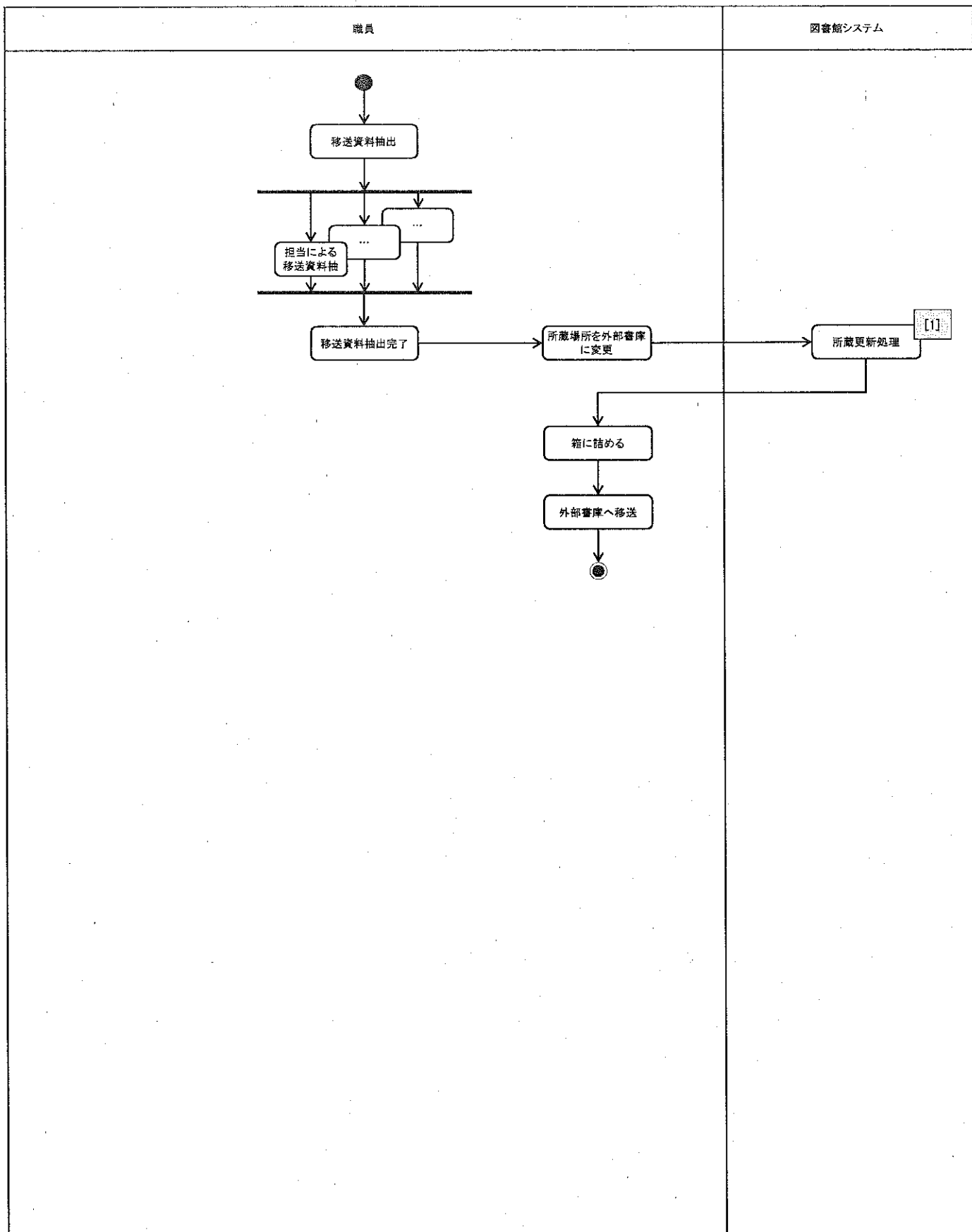


予算設定における
設定毎に
・予算金額
・受入金額
・受入冊数
・受入残額
・発注金額
・発注冊数
・発注残額
・予算残額
がわかるもの

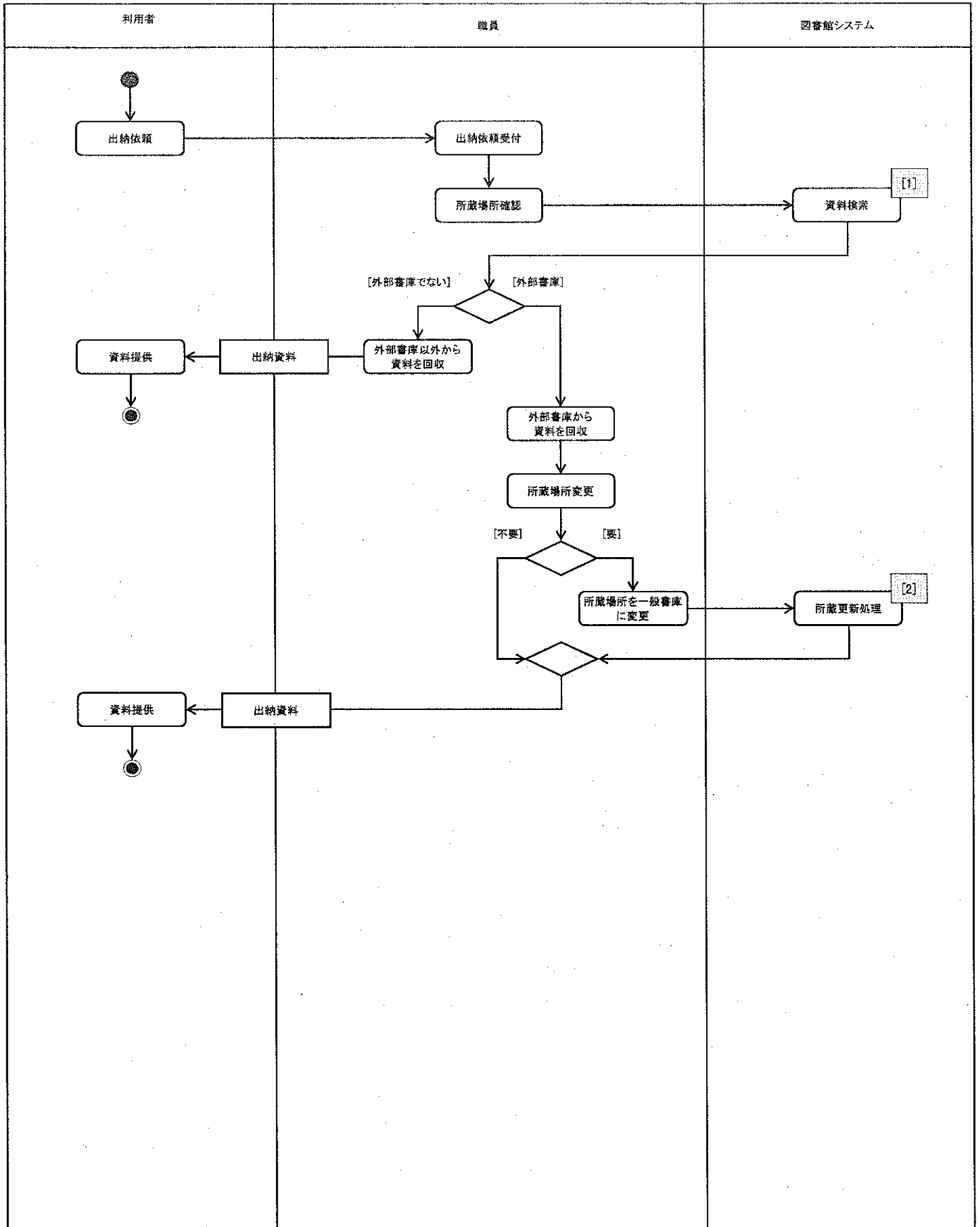
3-4-4 類別／資料種別毎資料費集計



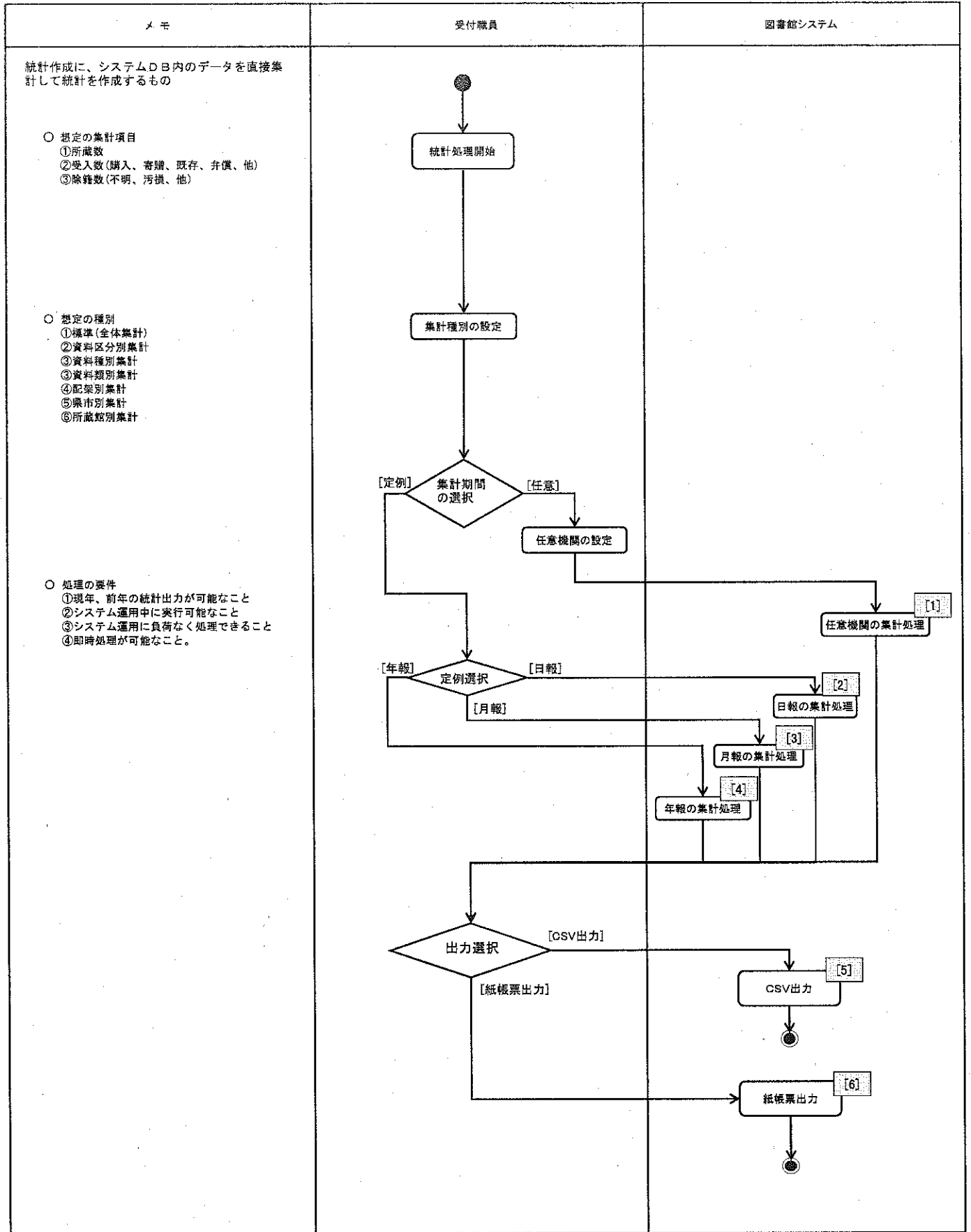
3-5-1 外部書庫への移送



3-5-2 外部書庫からの資料回収

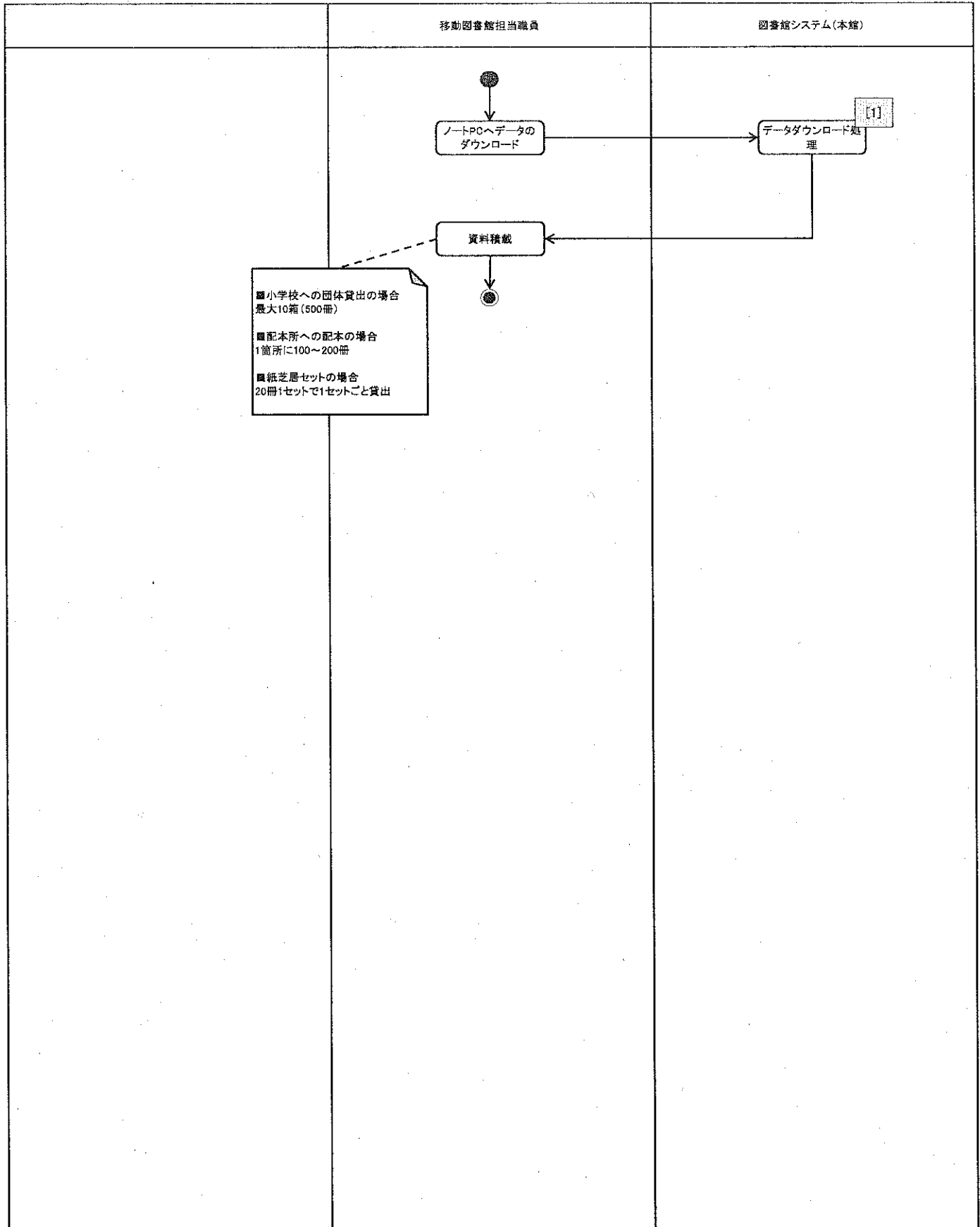


3-6-1 資料統計作成



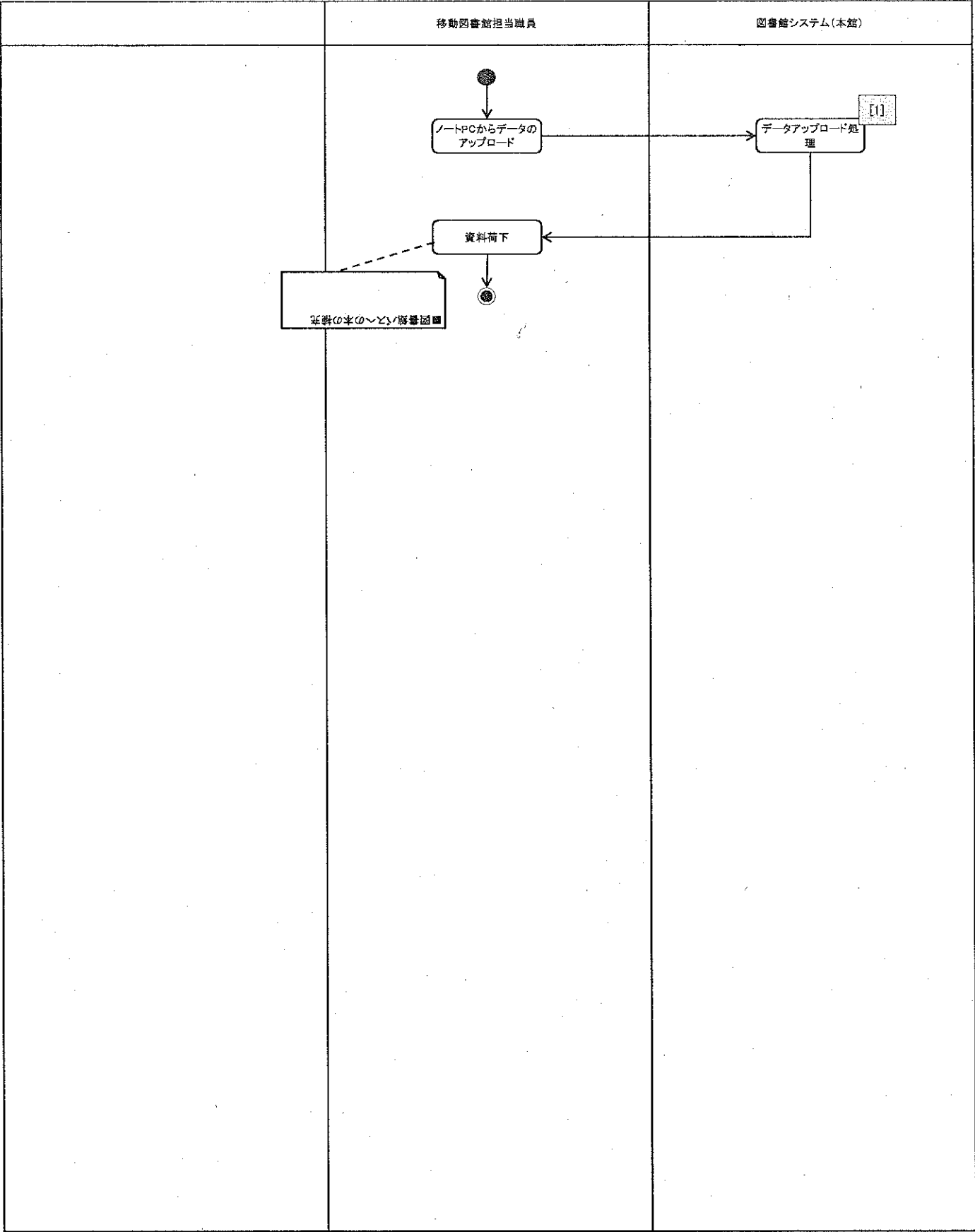
4	システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	文書分類	業務フロー	
	サブシステム名	新図書館情報システム	機能名	市民図書館移動図書館(市BM)業務	

4-1-1 出発前の業務

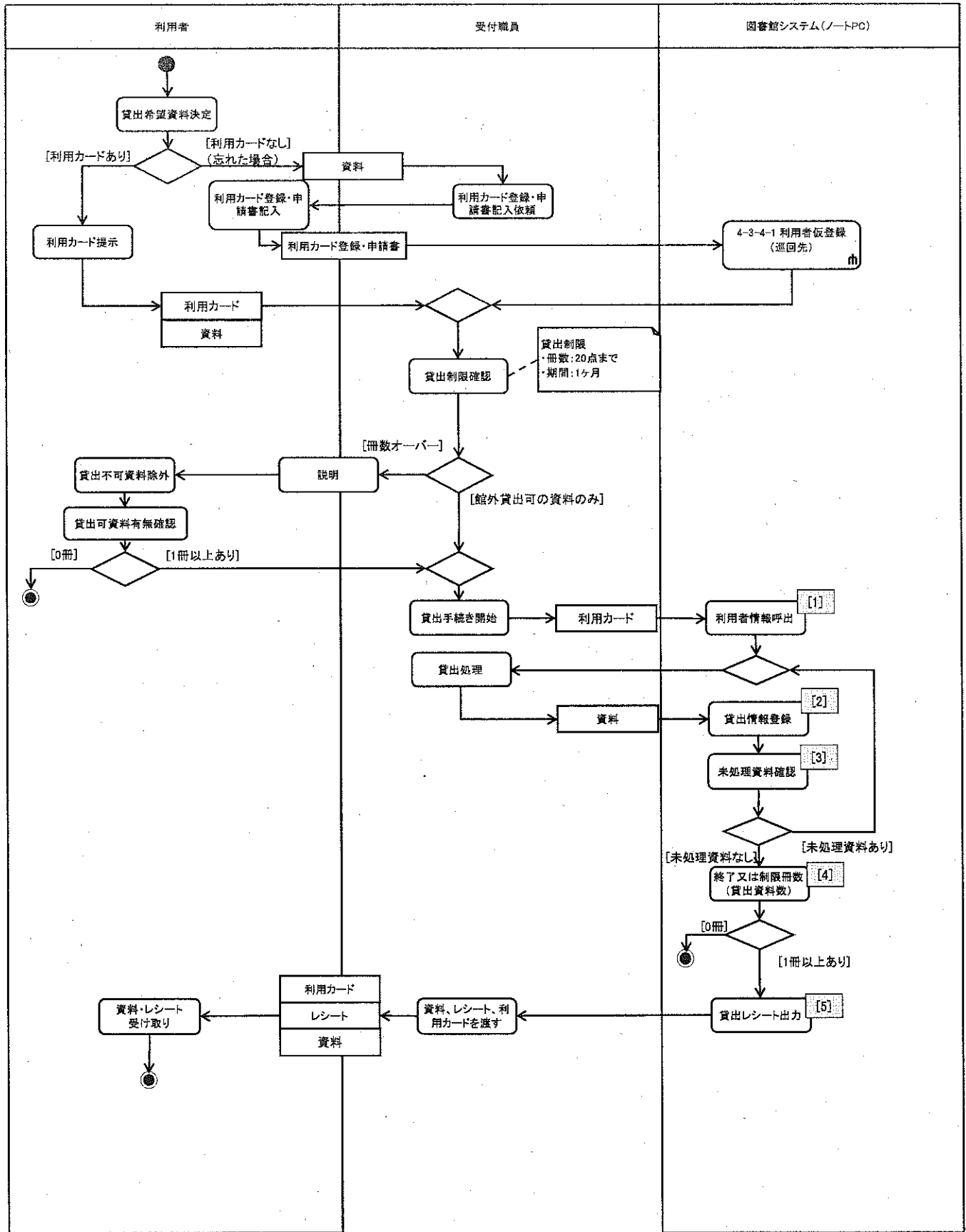


4	システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	業務フロー	
	サブシステム名	新図書館情報システム	業務名	市民図書館移動図書館(市BM)業務

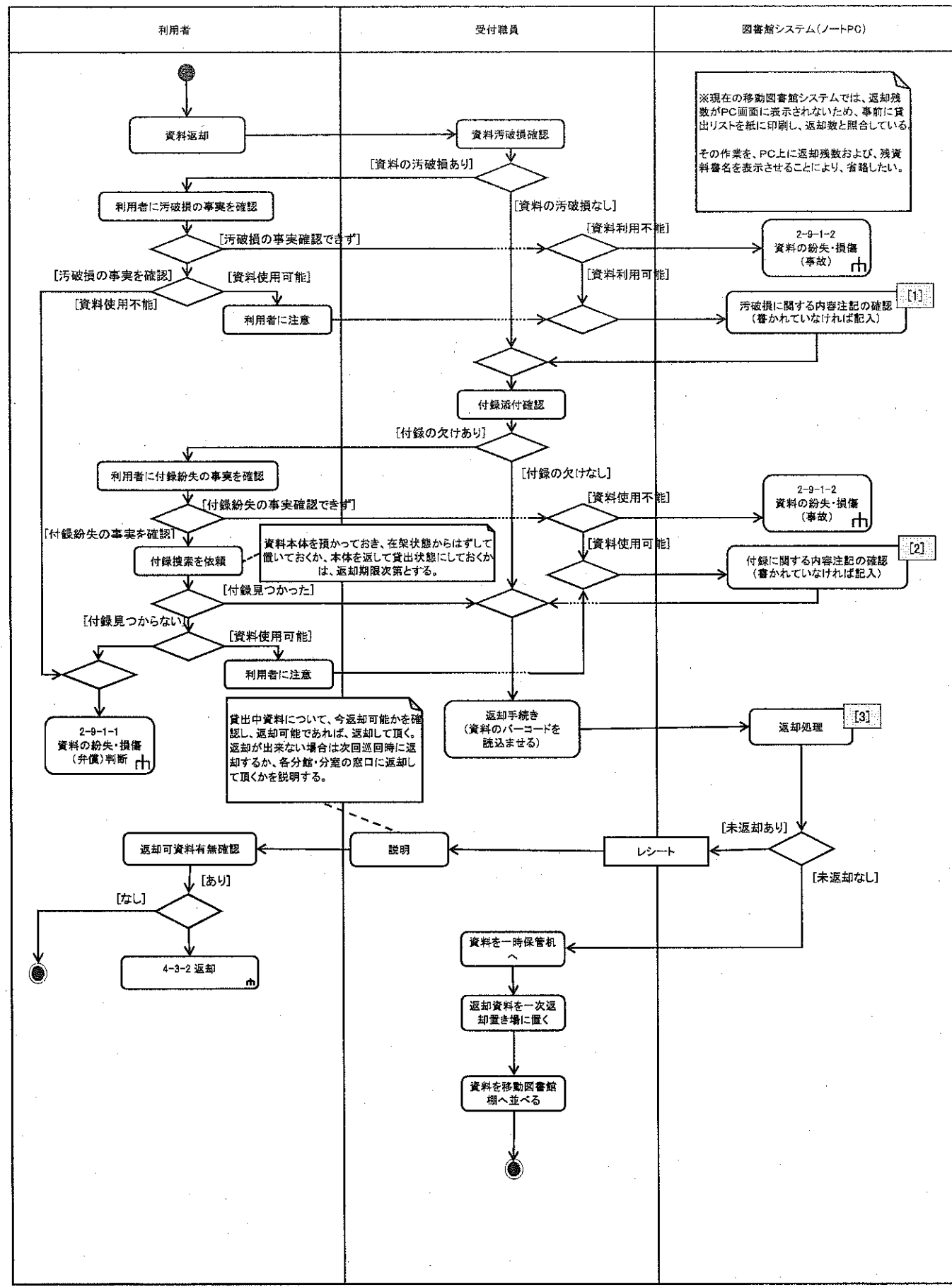
4-2-1 挿着後の業務



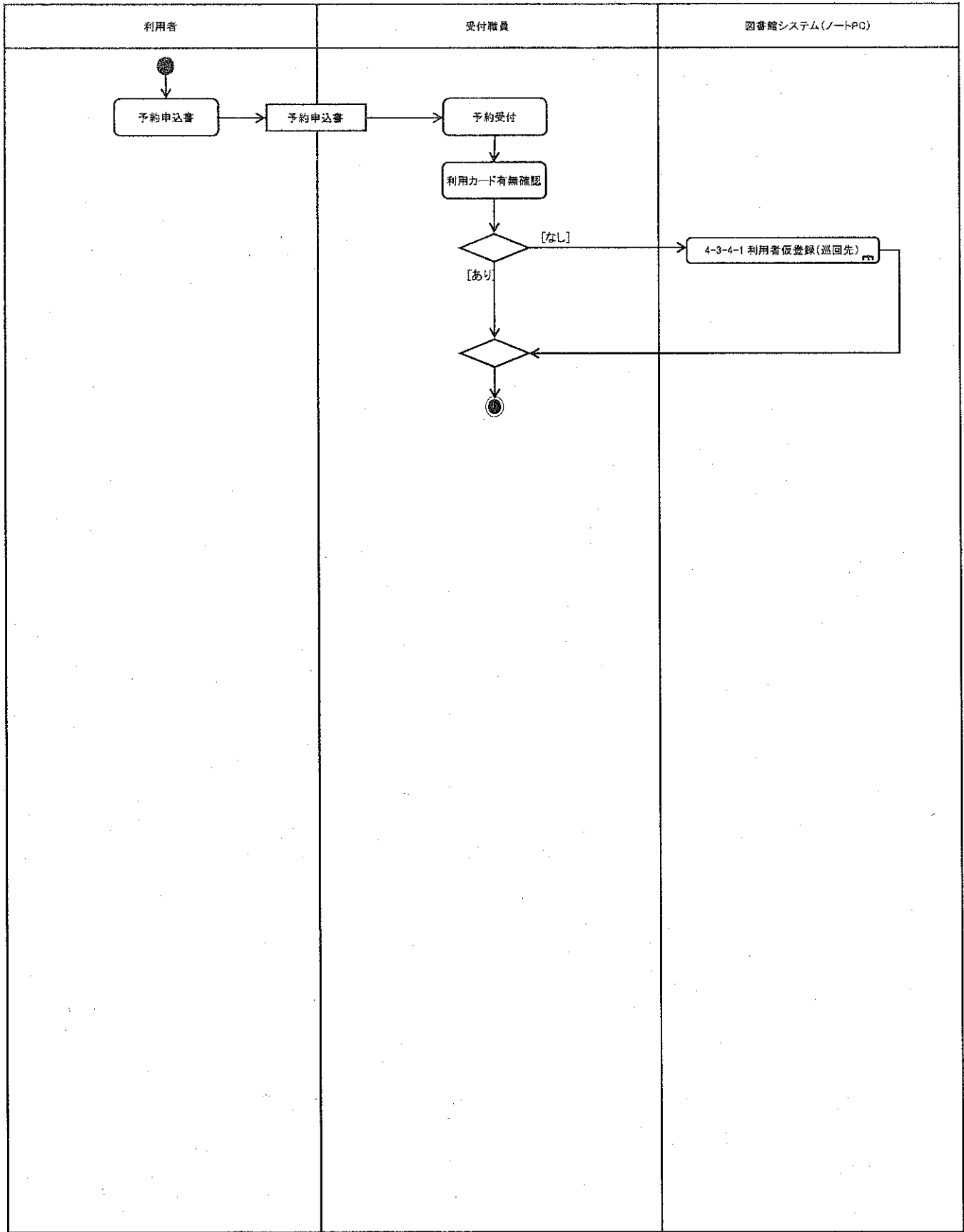
4-3-1 貸出 (ステーション)



4-3-2 返却

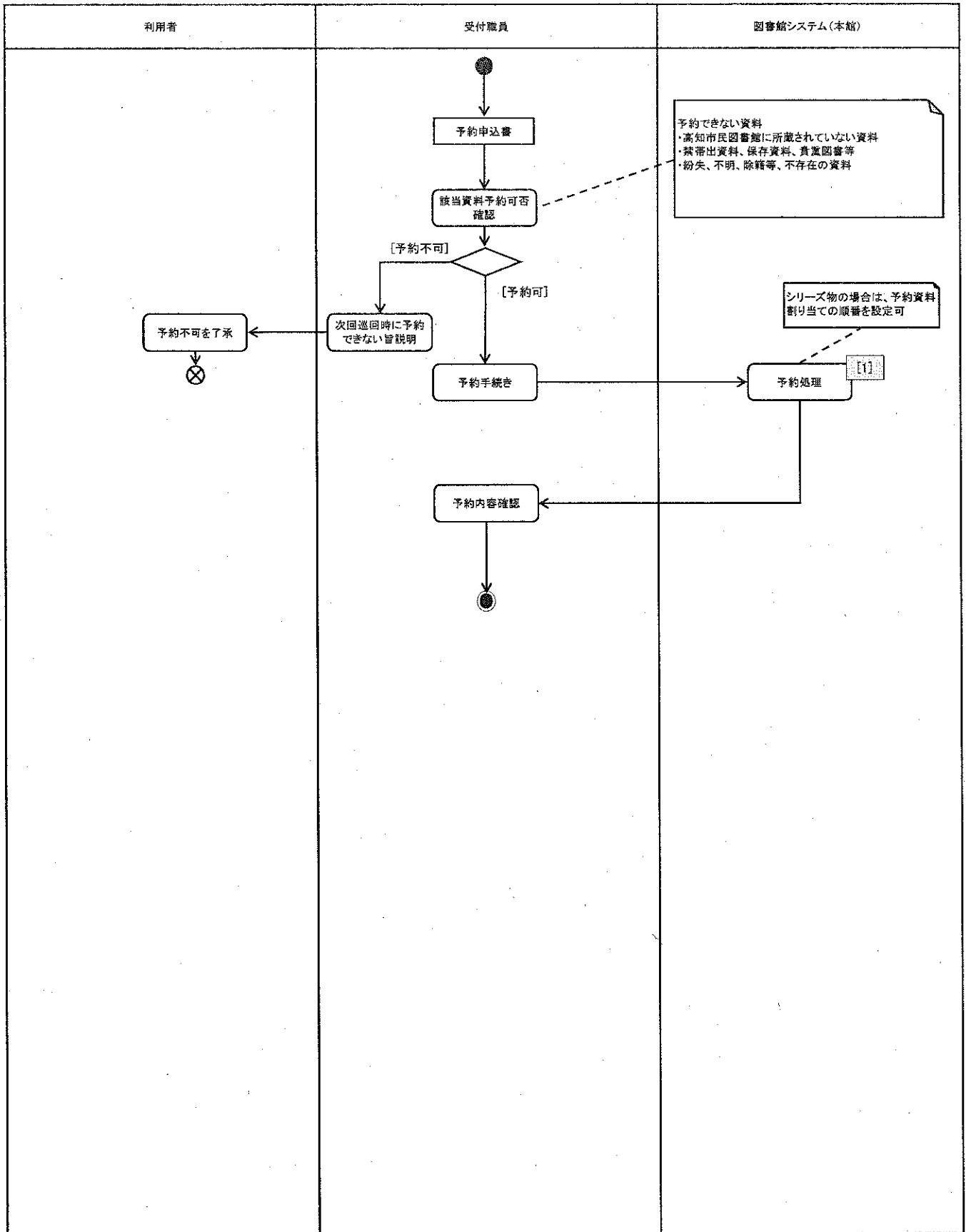


4-3-3-1 予約(巡回先)

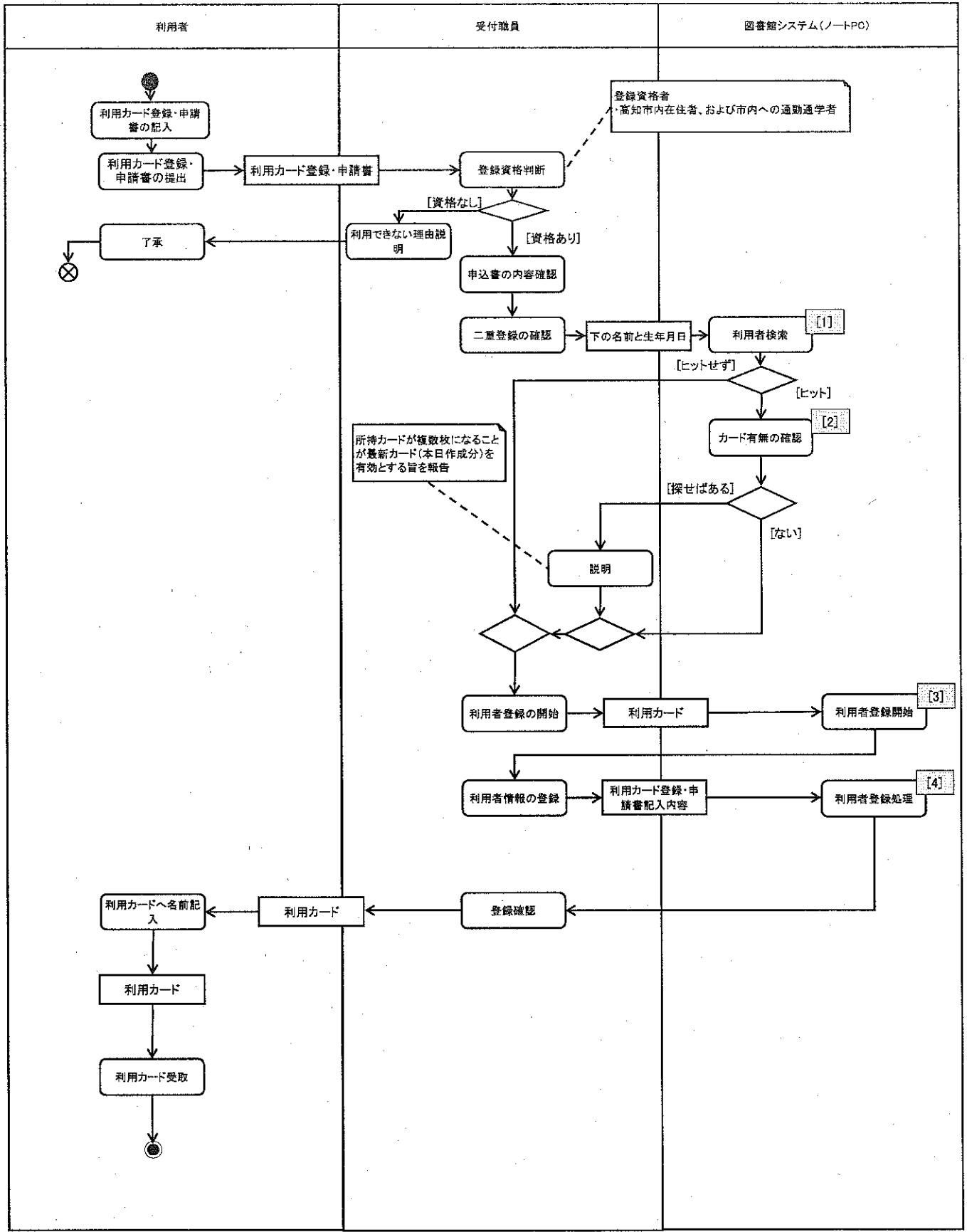


4	システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	文書分類	業務フロー	
	サブシステム名	新図書館情報システム	図名	市民図書館移動図書館(市BM)業務	

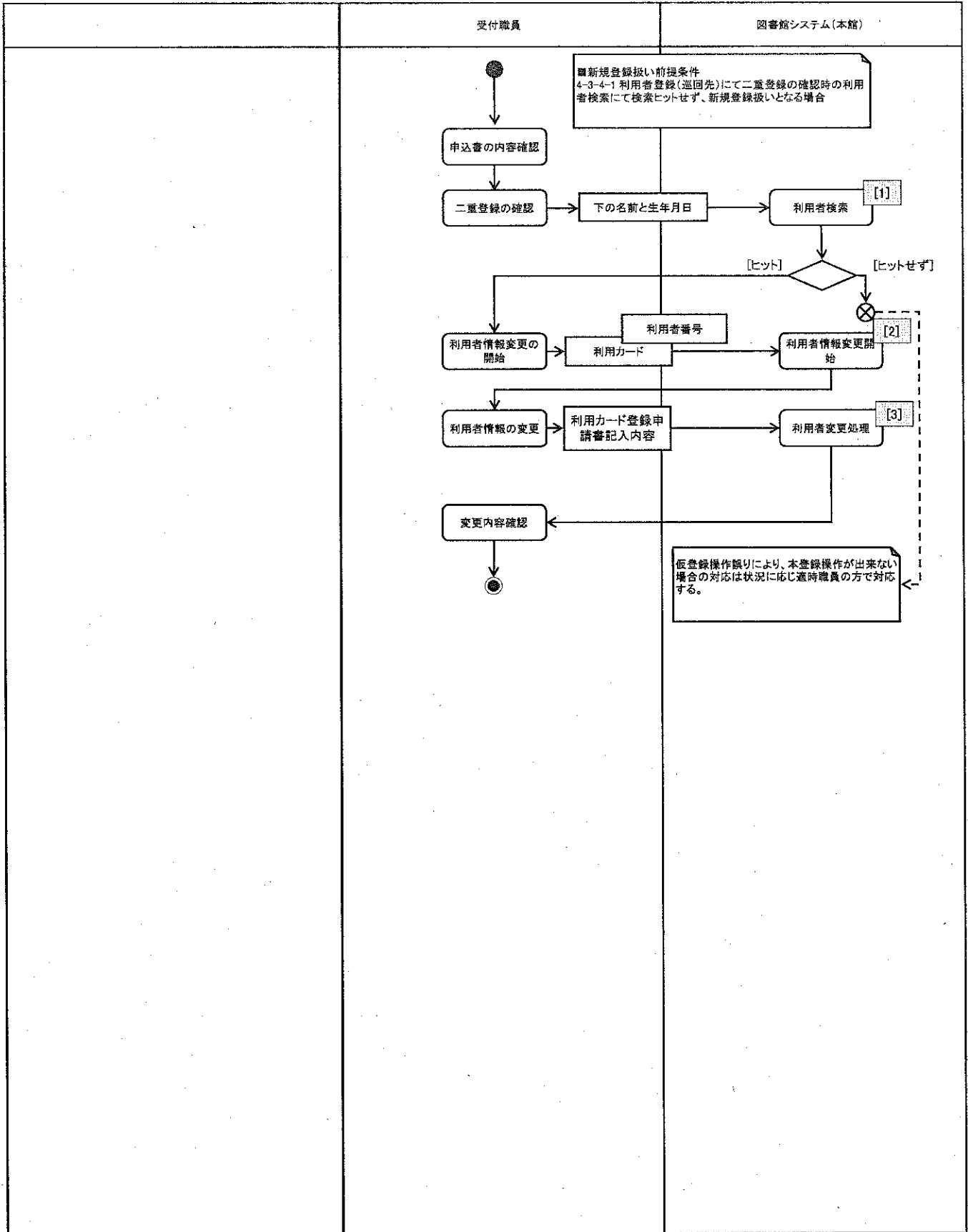
4-3-3-2 予約(本館)



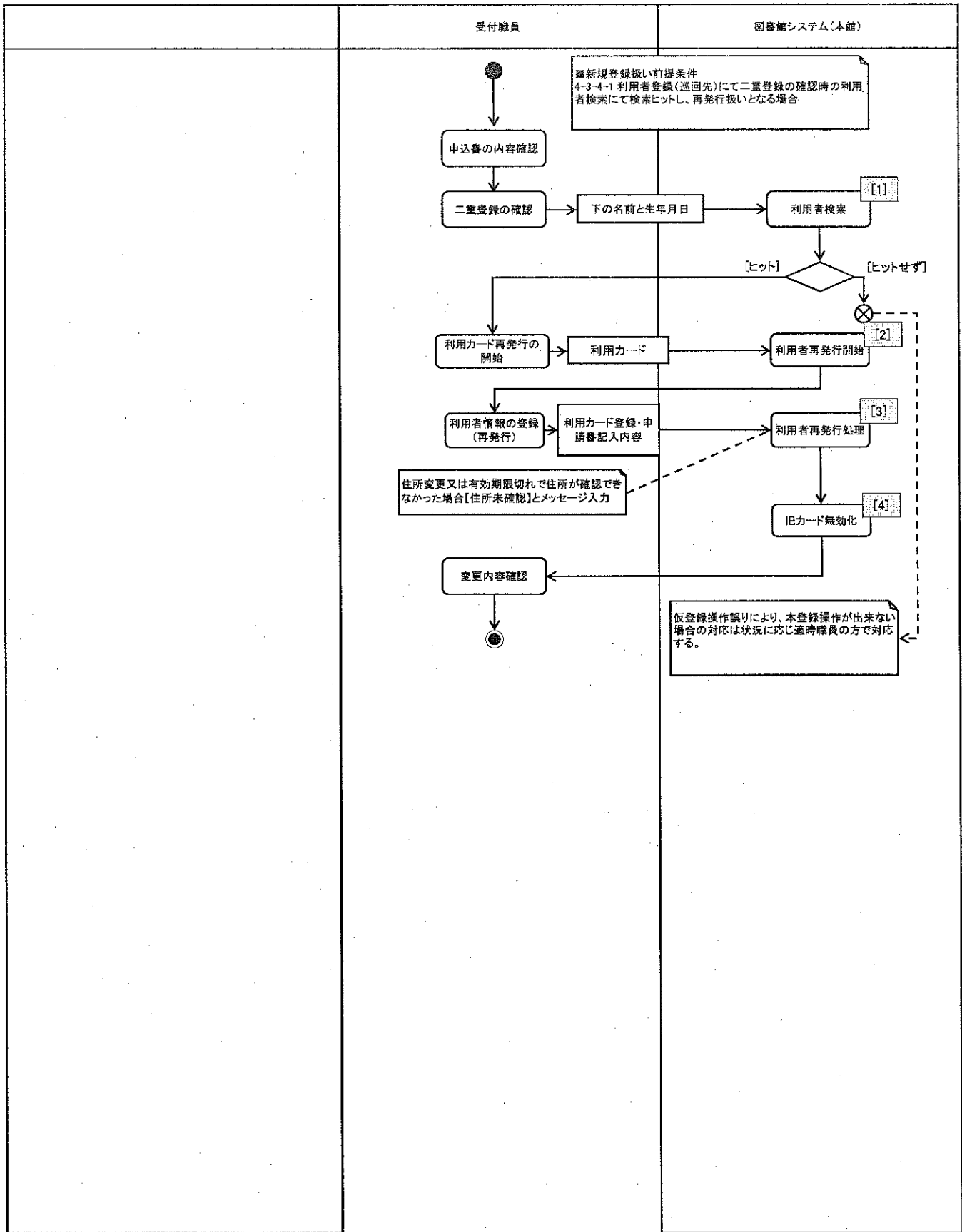
4-3-4-1 利用者仮登録(巡回先)



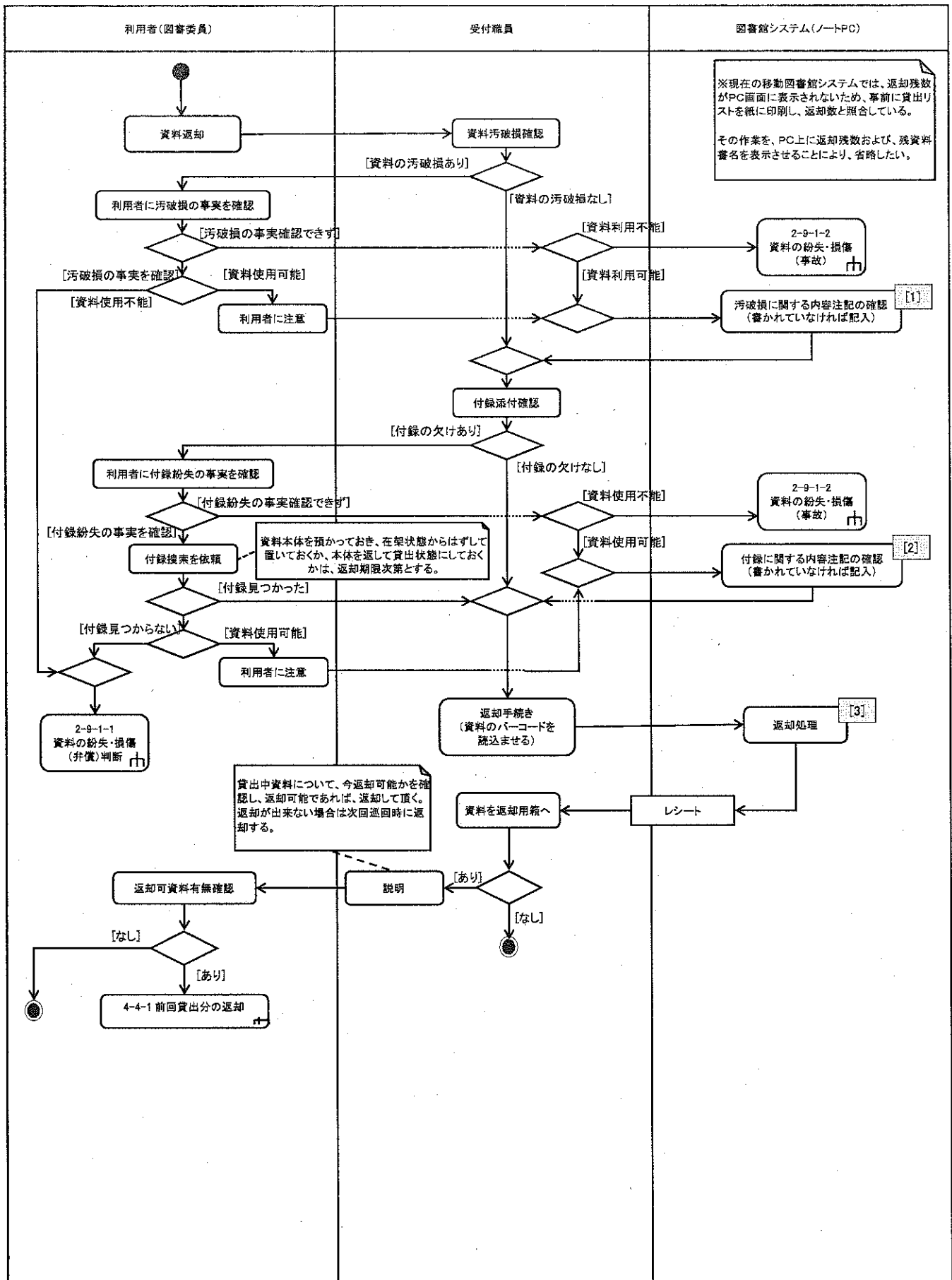
4-3-4-2 利用者登録(本館-新規)



4-3-4-3 利用者登録(本館-再発行)

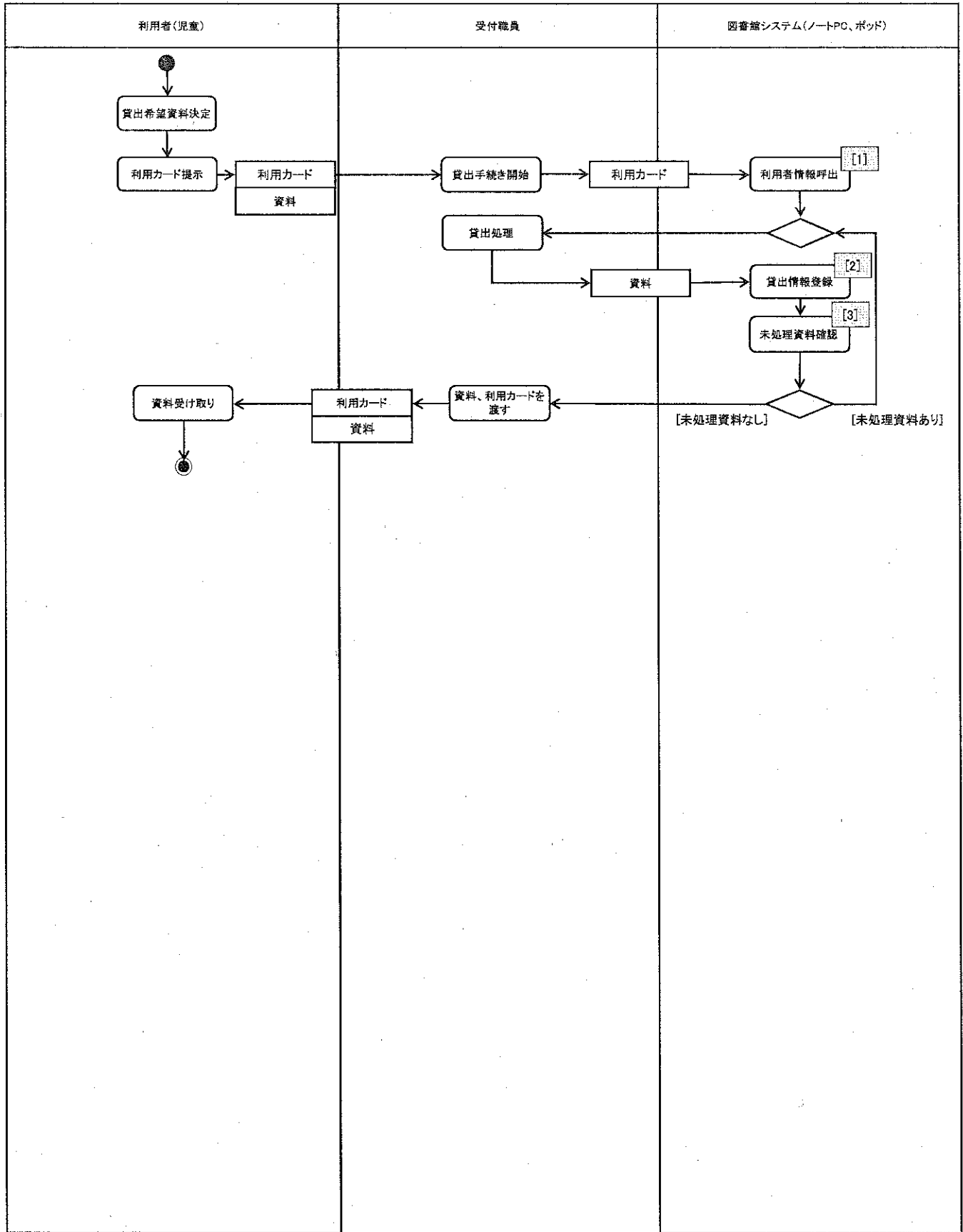


4-4-1 前回貸出分の返却(学校)

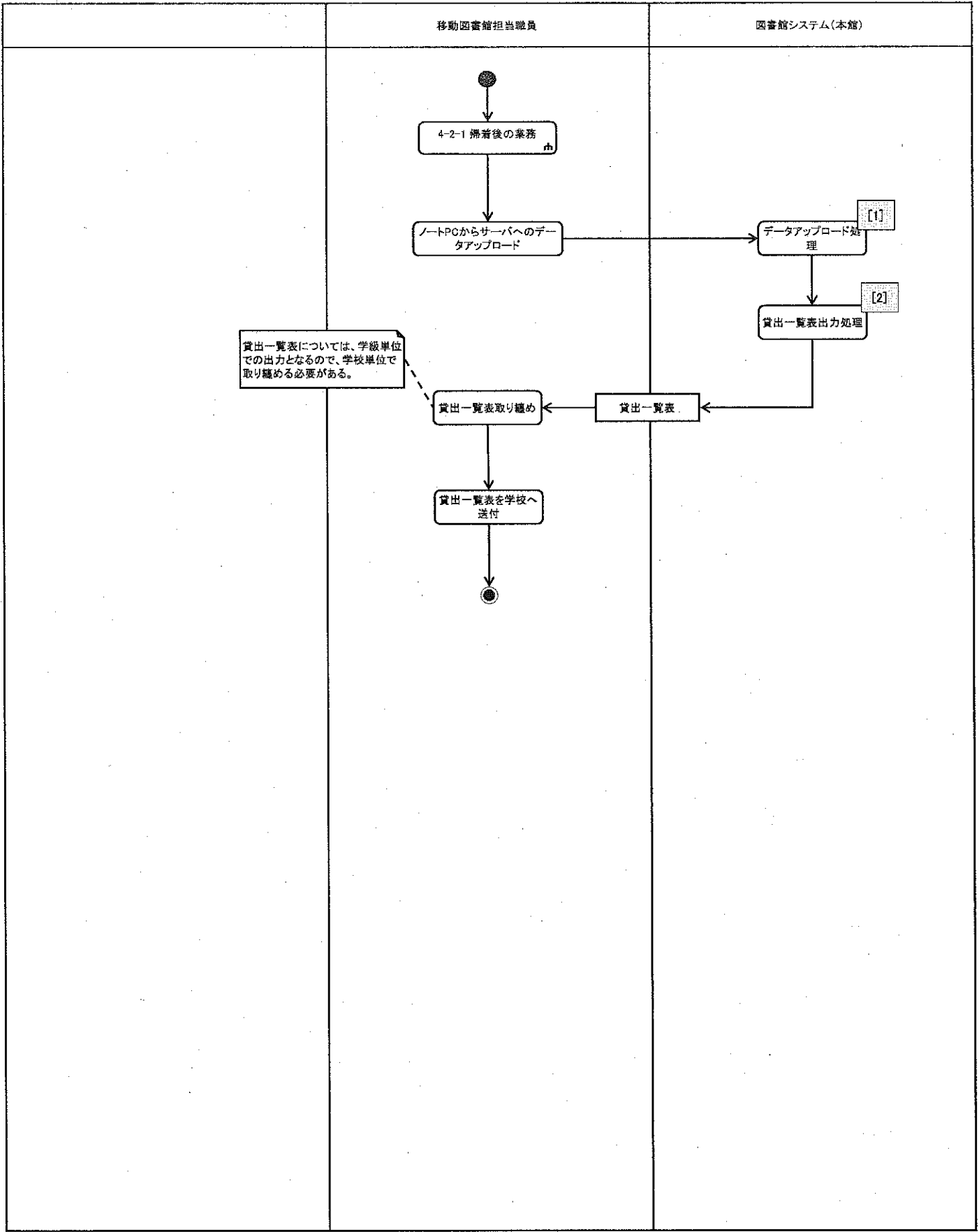


4	システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書情報システム	文書分類	業務フロー	
	サブシステム名	新図書情報システム		機能名	市民図書館移動図書館（市BM）業務

4-4-2 貸出処理（学校）

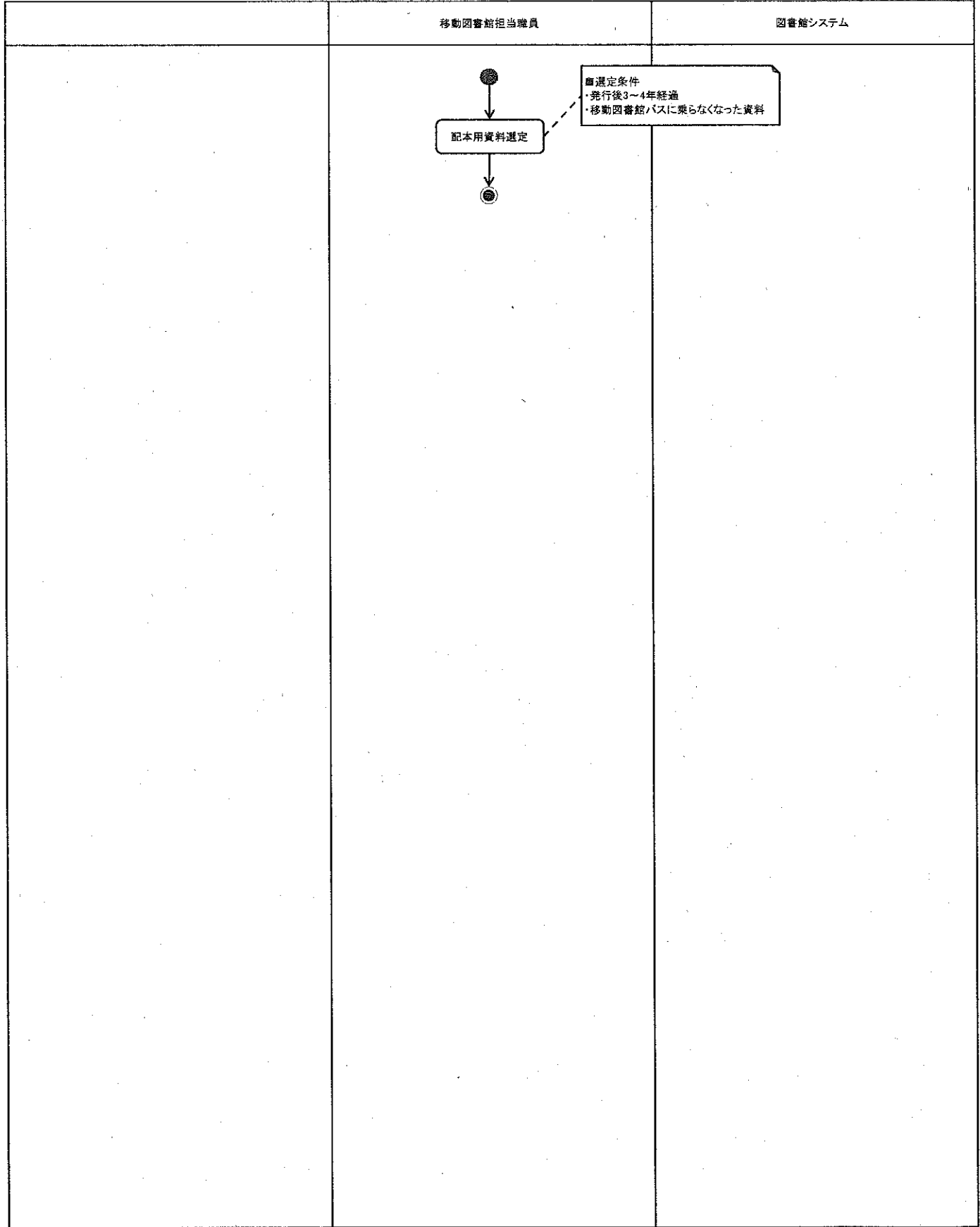


4-4-3 データ処理（学校）



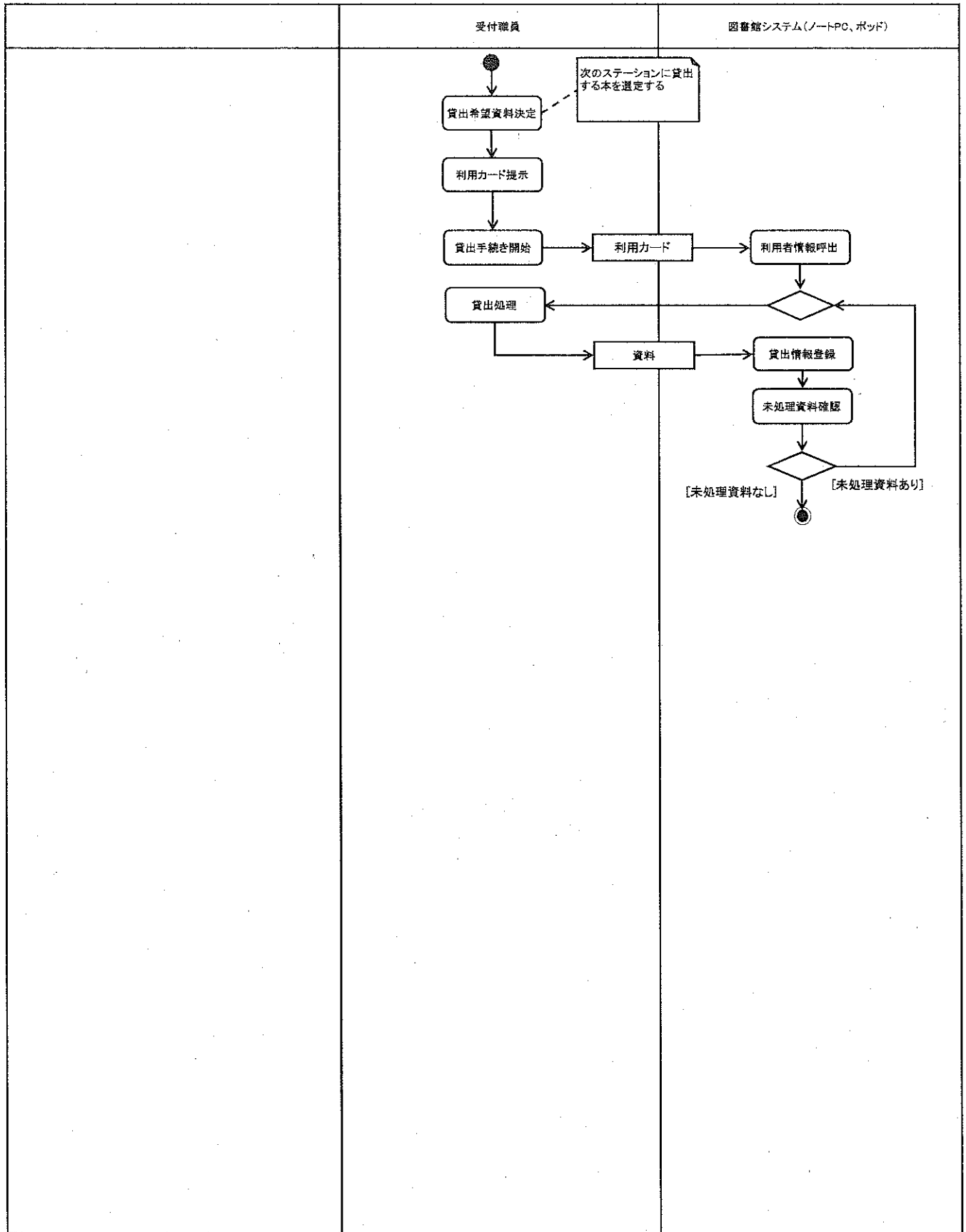
4	システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	業務分類	業務フロー
	サブシステム名	新図書館情報システム	詳細名	市民図書館移動図書館（市BM）業務

4-5-1 リクエスト選定

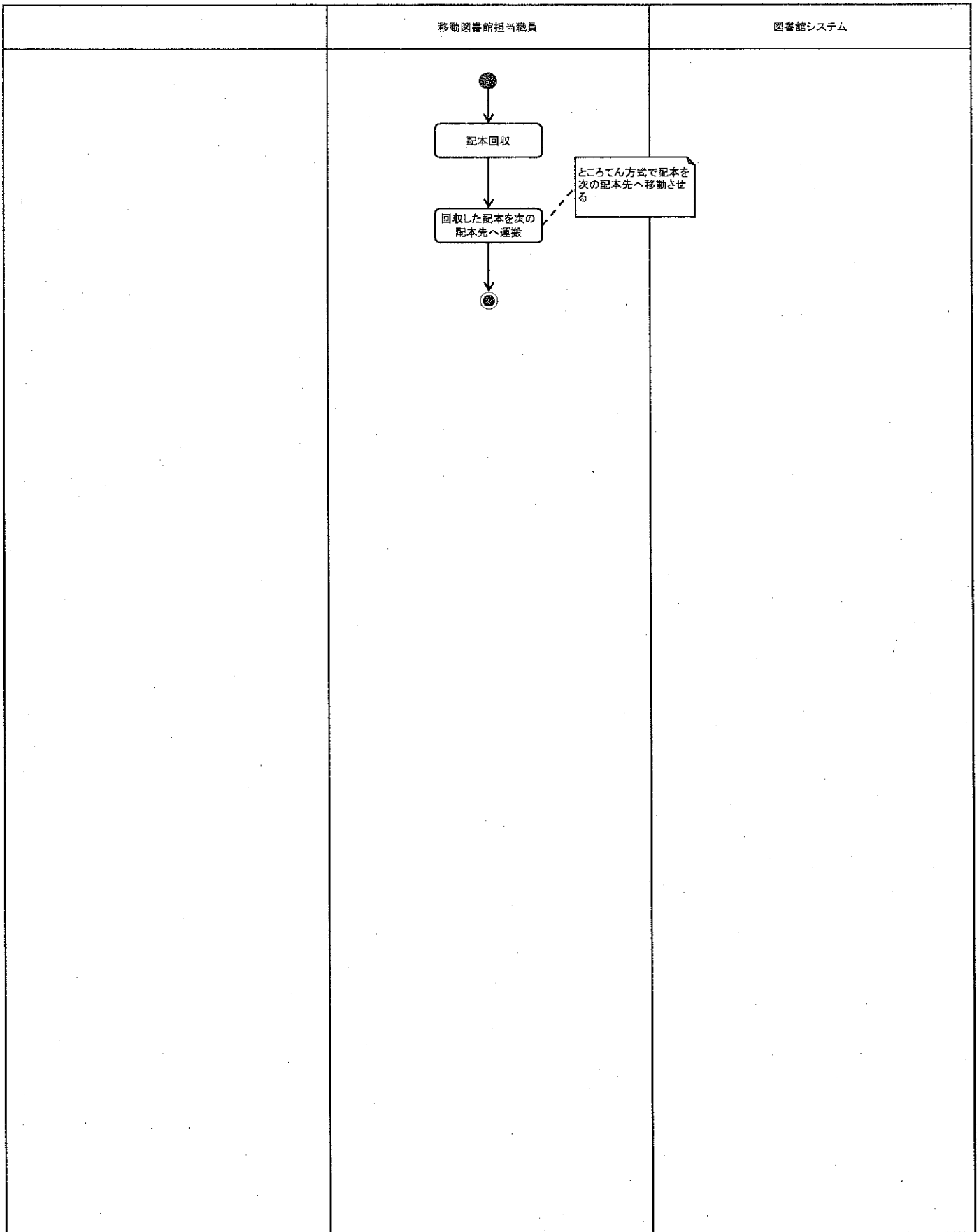


4	システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	業務分類	業務フロー
	サブシステム名	新図書館情報システム	機能名	市民図書館移動図書館(市BM)業務

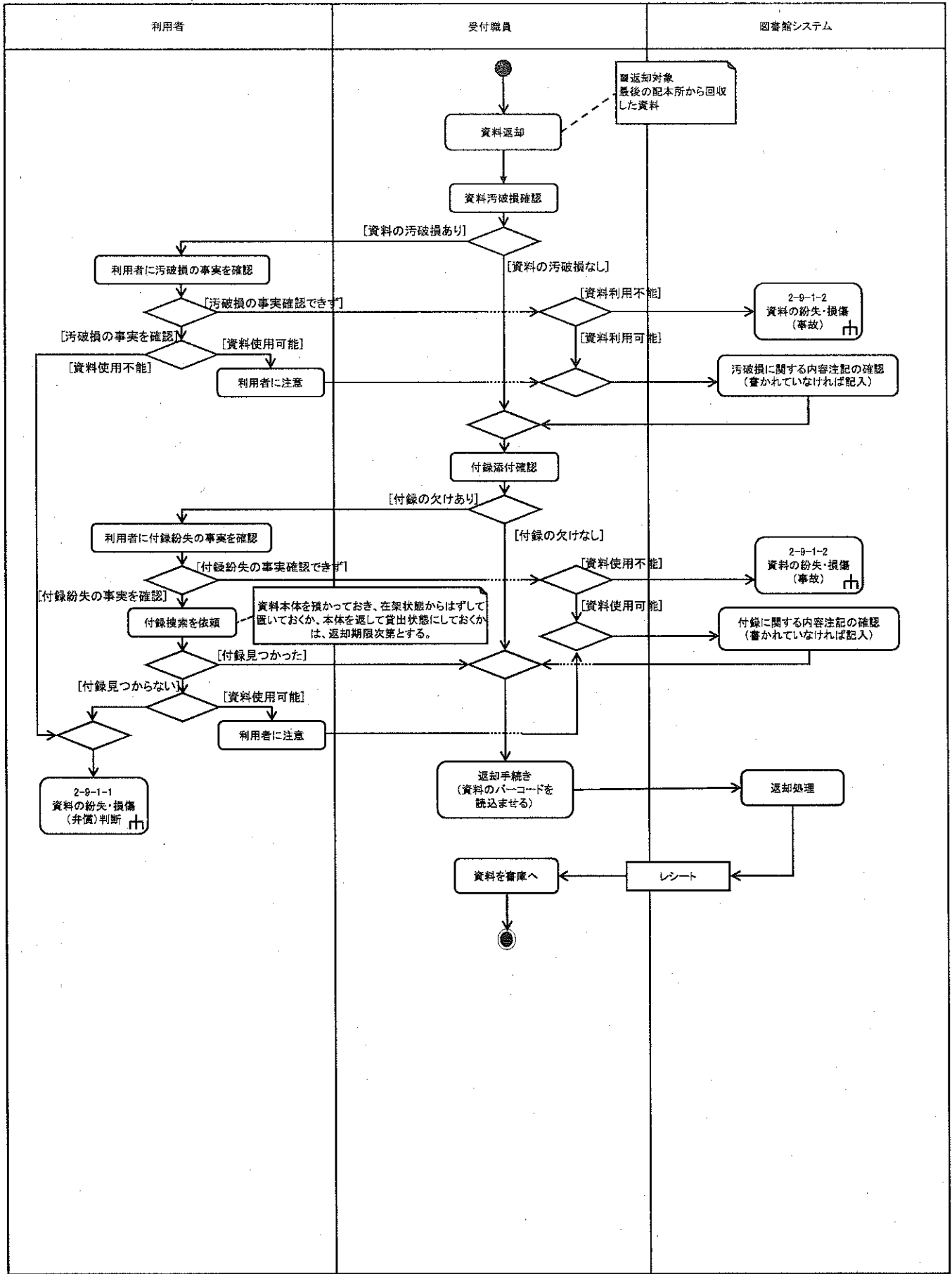
4-5-2 貸出 (配本所)



4-5-3 回収本の次の配本所への移動

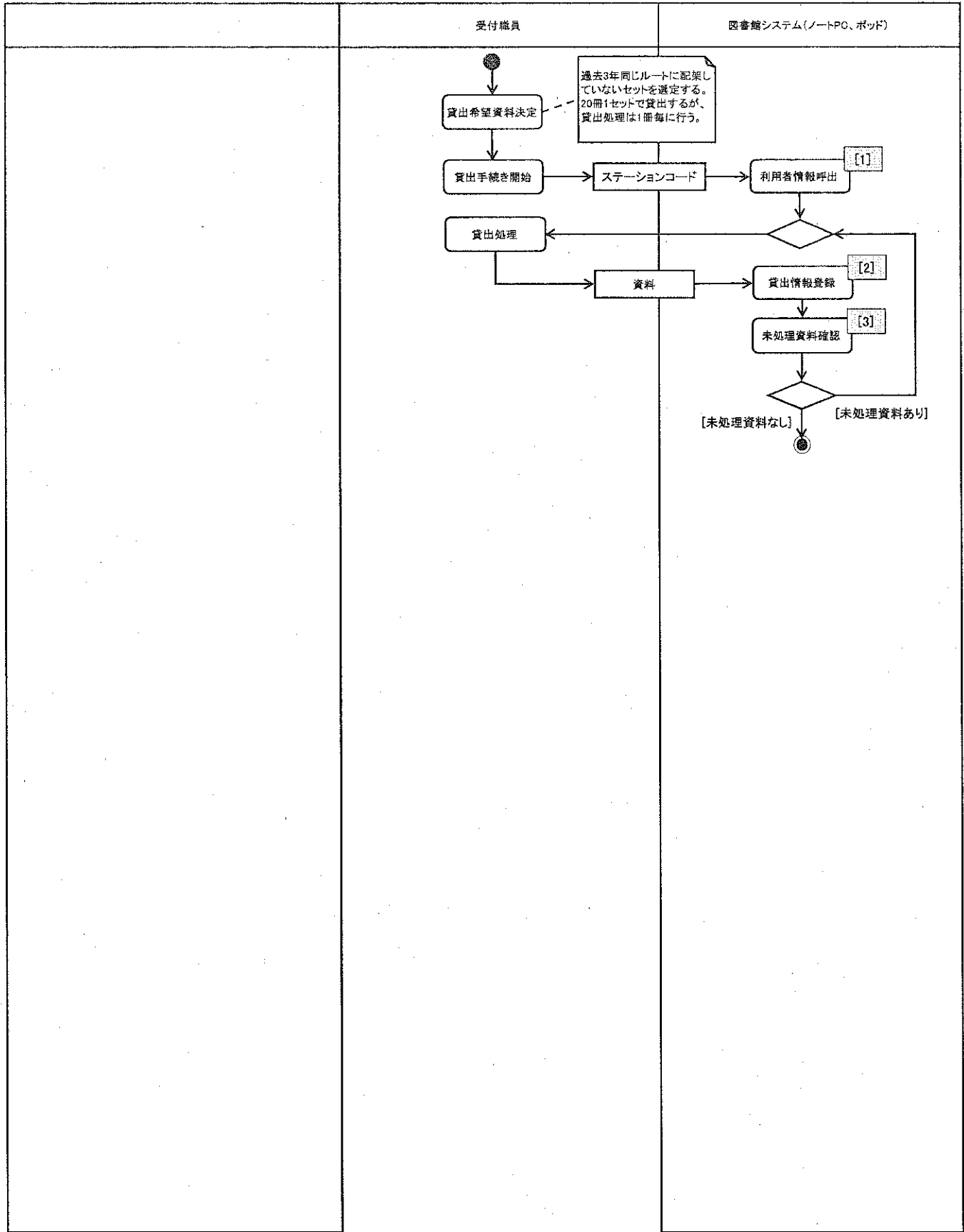


4-5-4 返却（配本所）



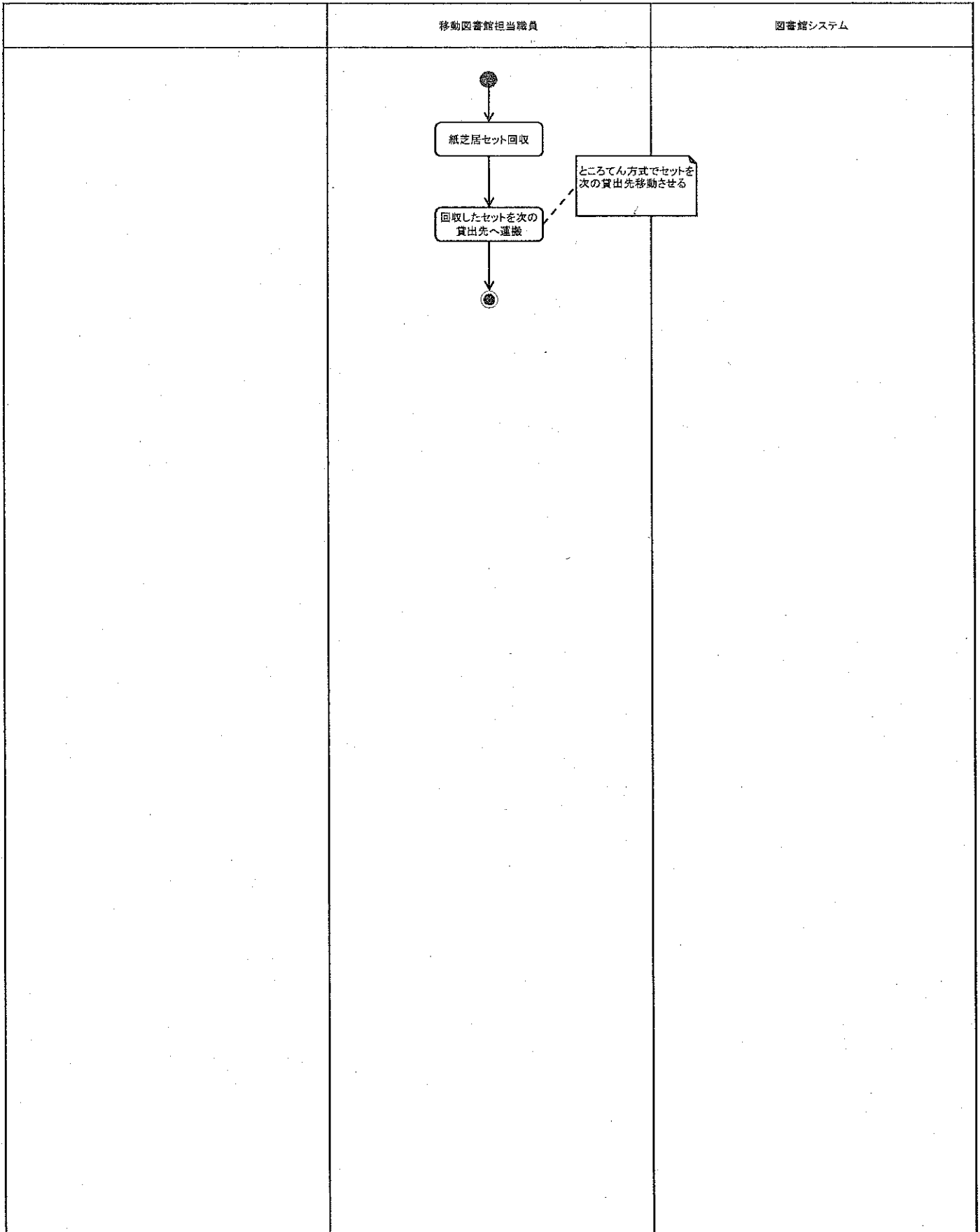
4	システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	文書分類	業務フロー	
	サブシステム名	新図書館情報システム	種別名	市民図書館移動図書館（市BM）業務	

4-6-1 貸出（紙芝居）

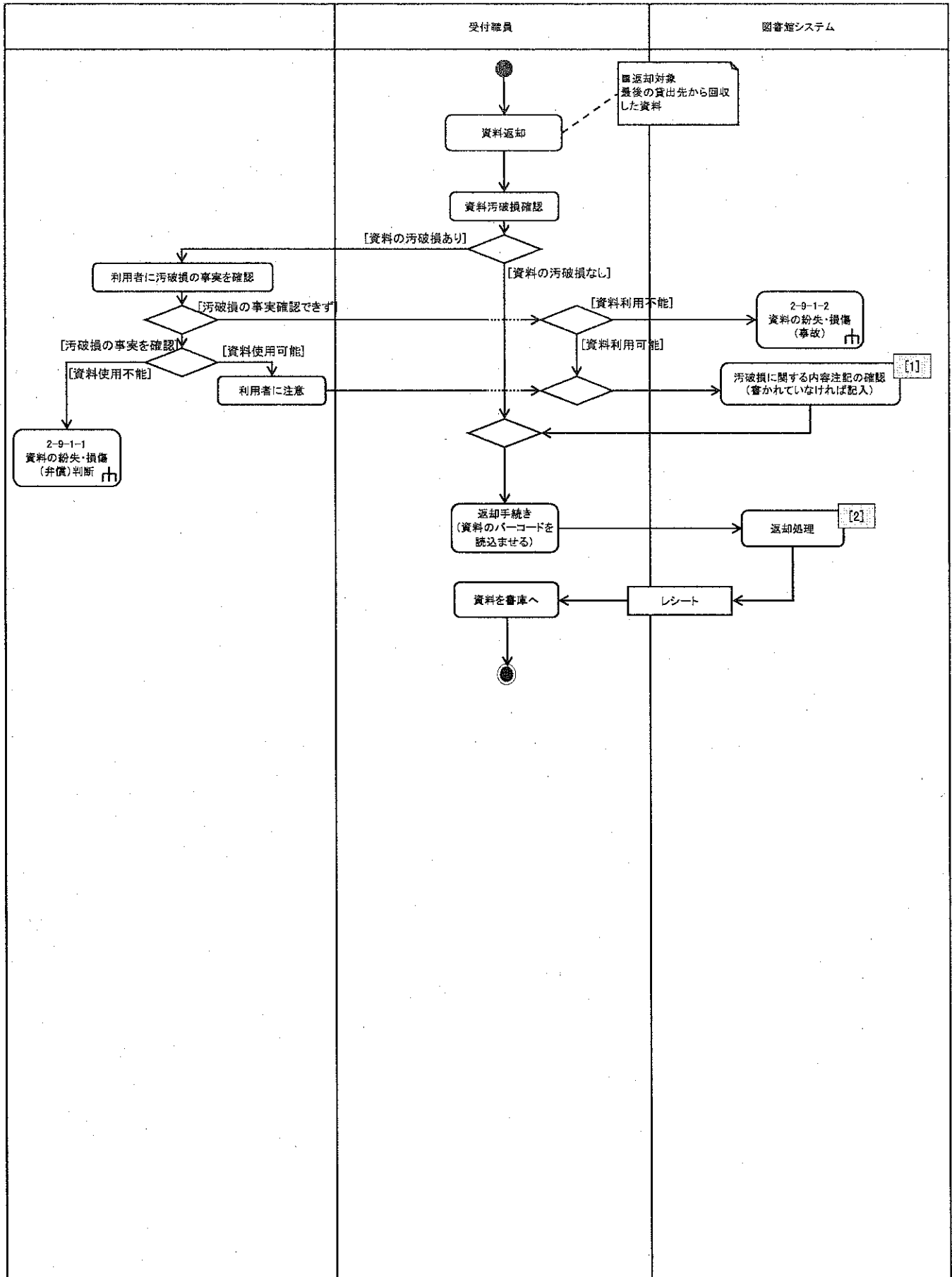


4	システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	文書種別	業務フロー	
	サブシステム名	新図書館情報システム	機能名	市民図書館移動図書館（市BM）業務	

4-6-2 回収紙芝居セットの次の貸出先への移動

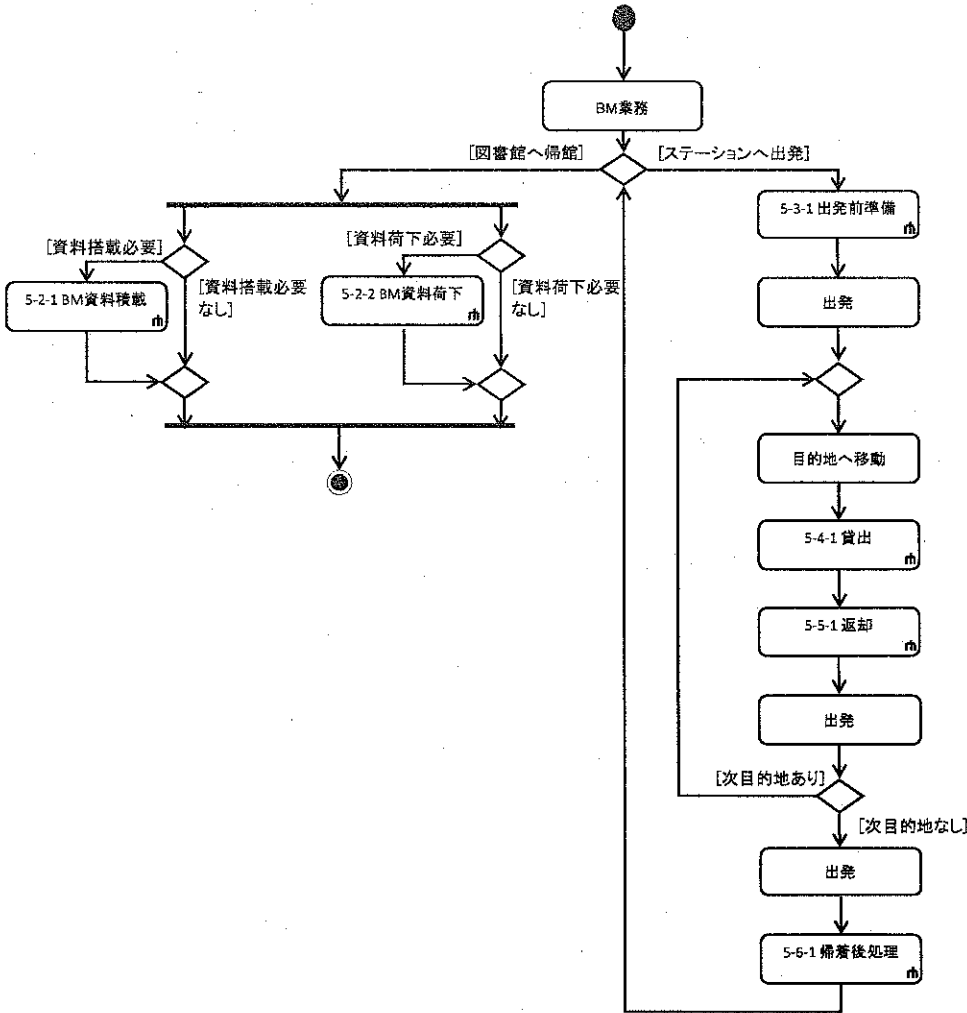


4-6-3 返却（紙芝居）

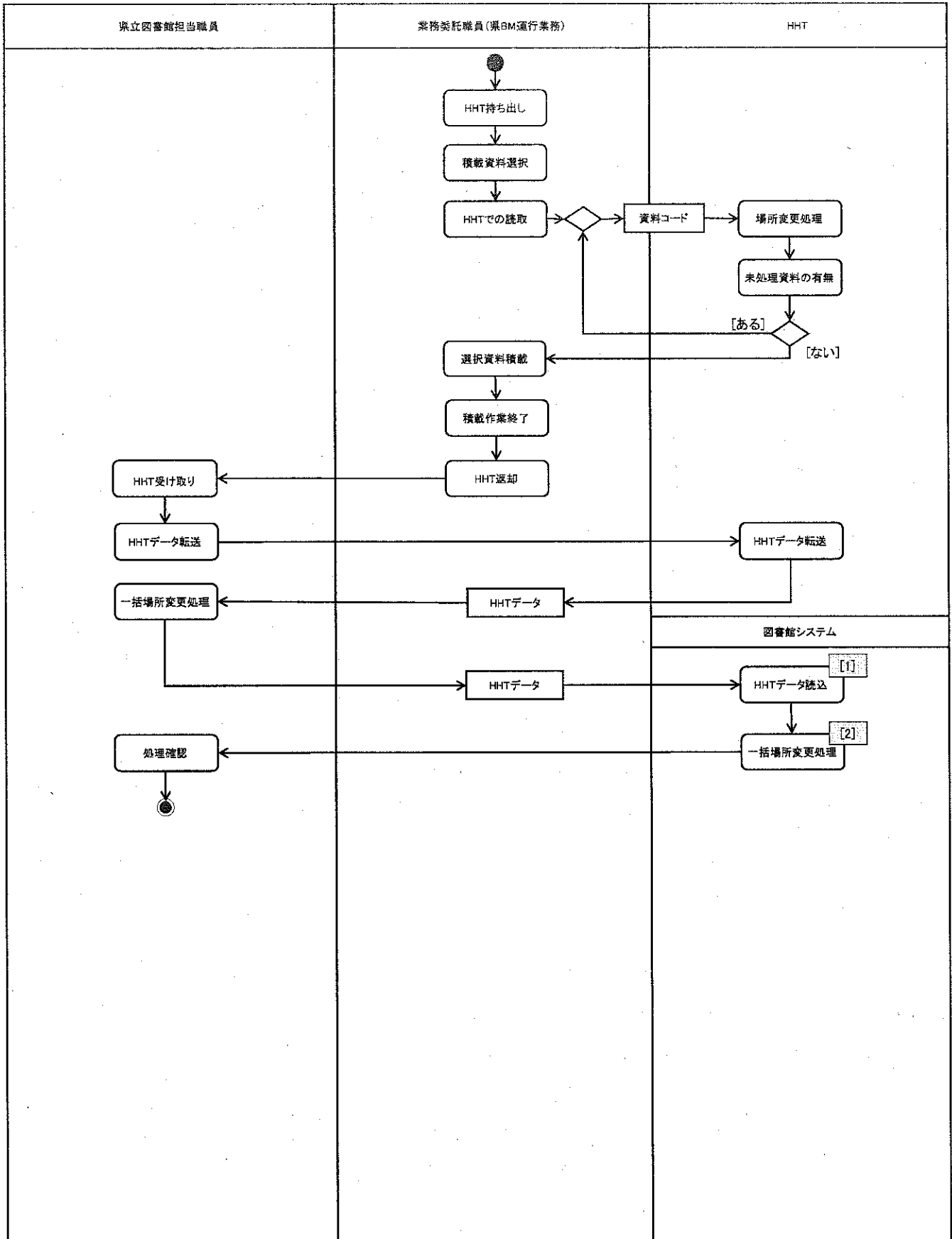


5-1-1 BM業務概括

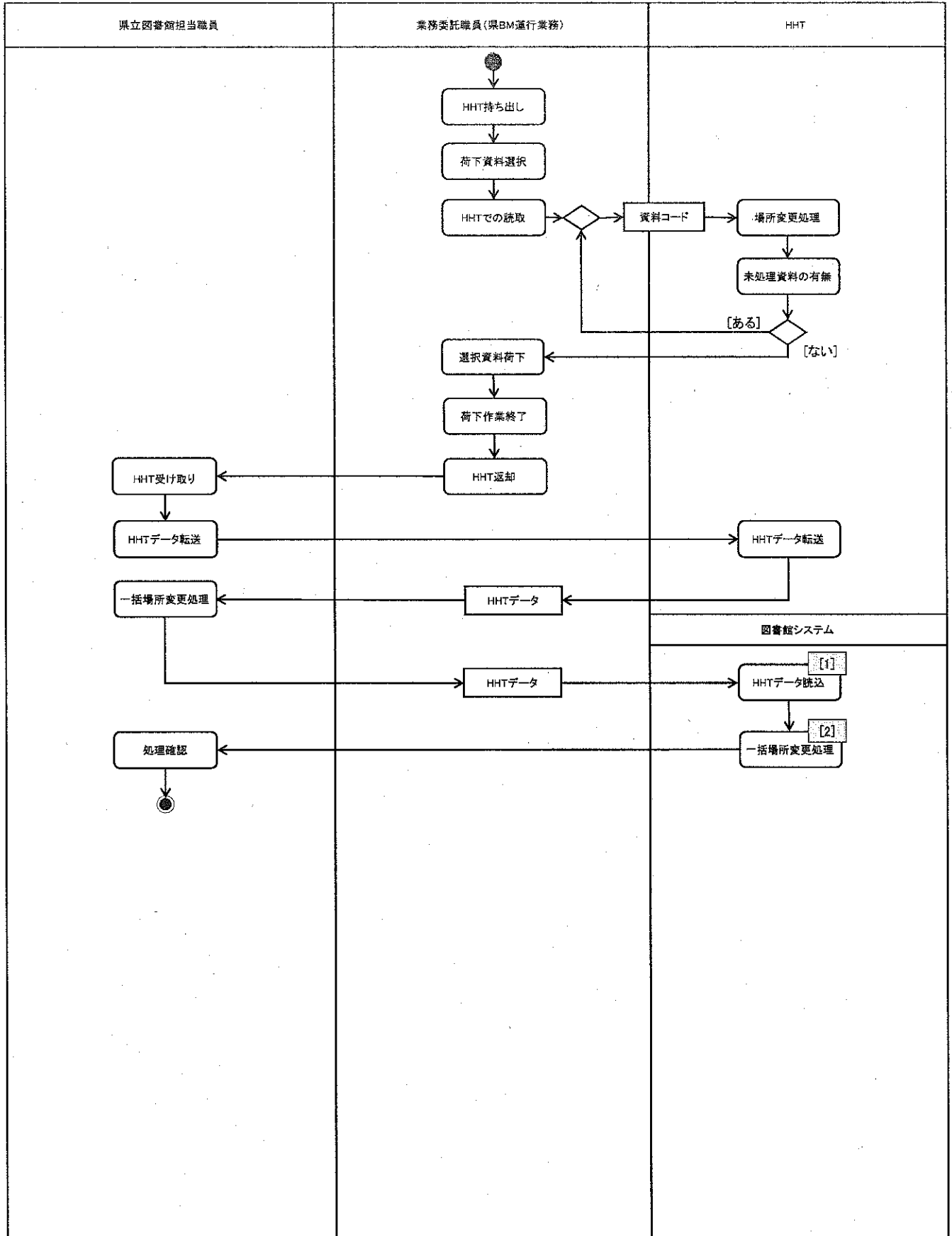
判断フロー



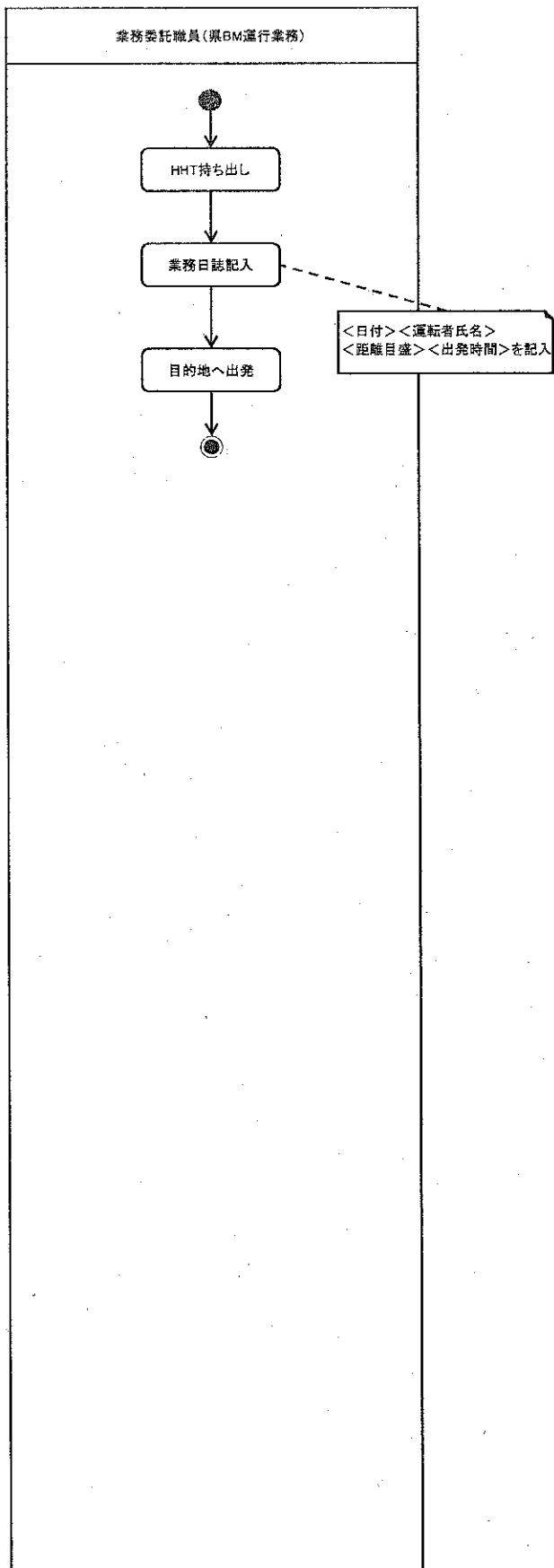
5-2-1 BM資料積載



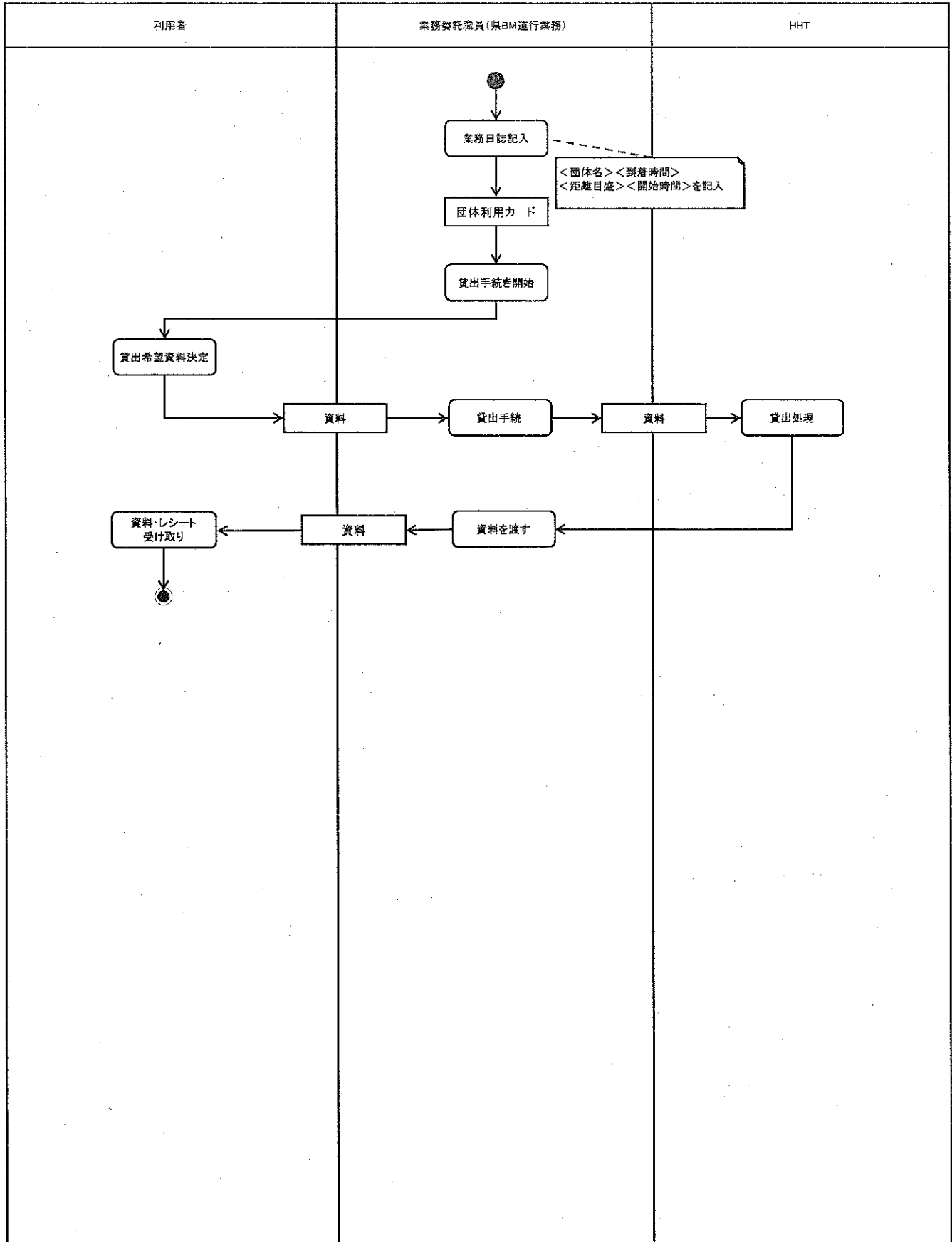
5-2-2 BM資料荷下



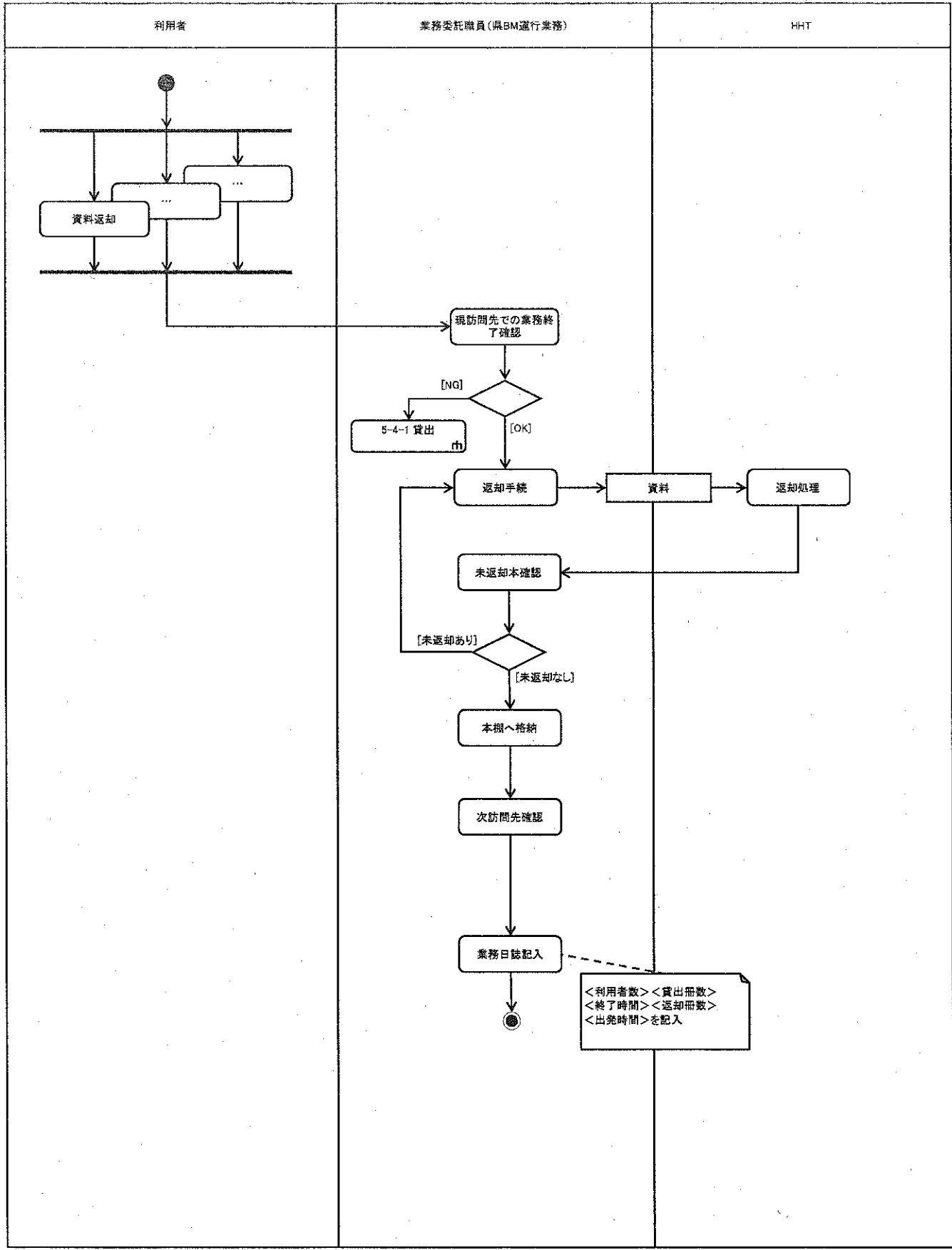
5-3-1 出発前準備



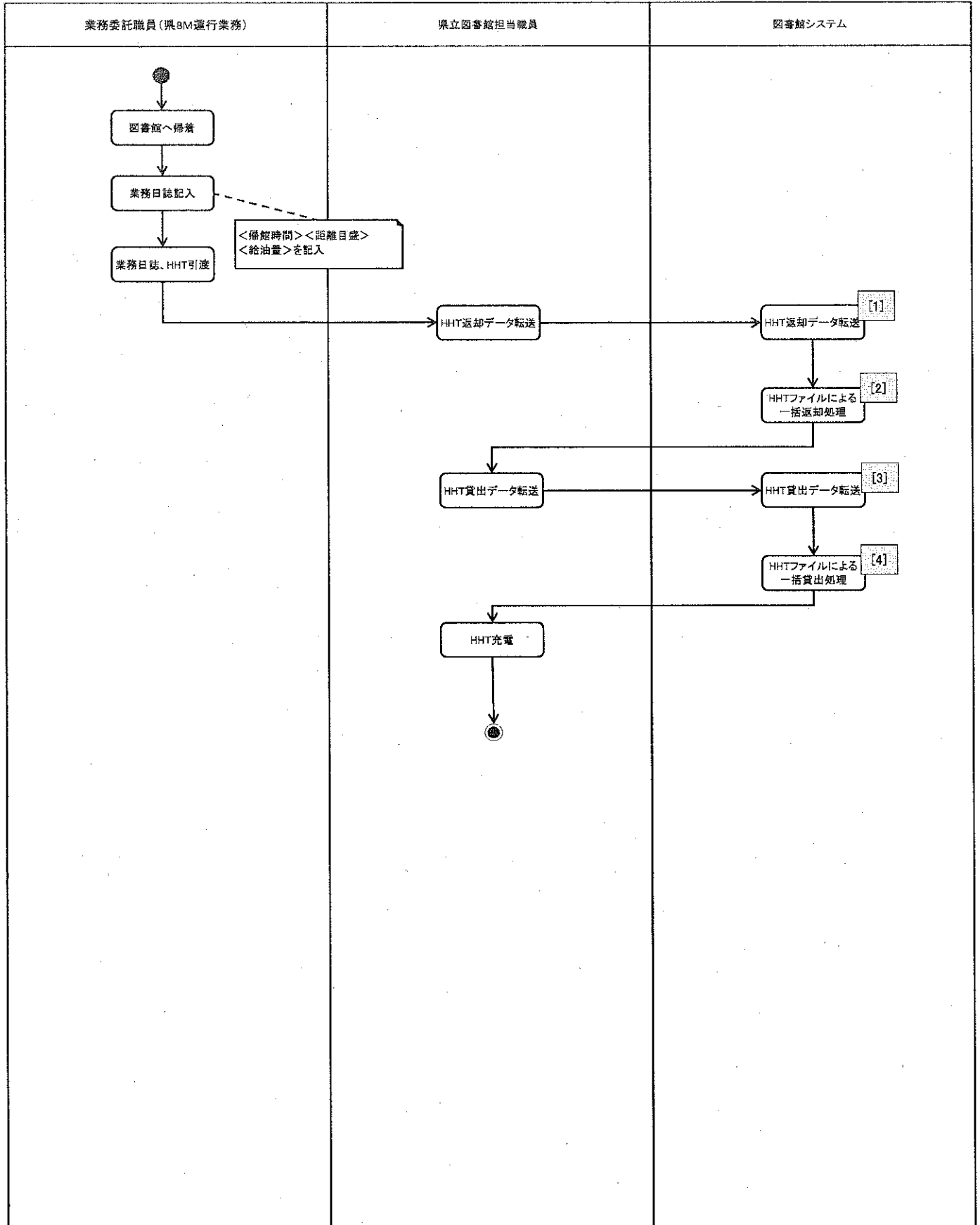
5-4-1 貸出



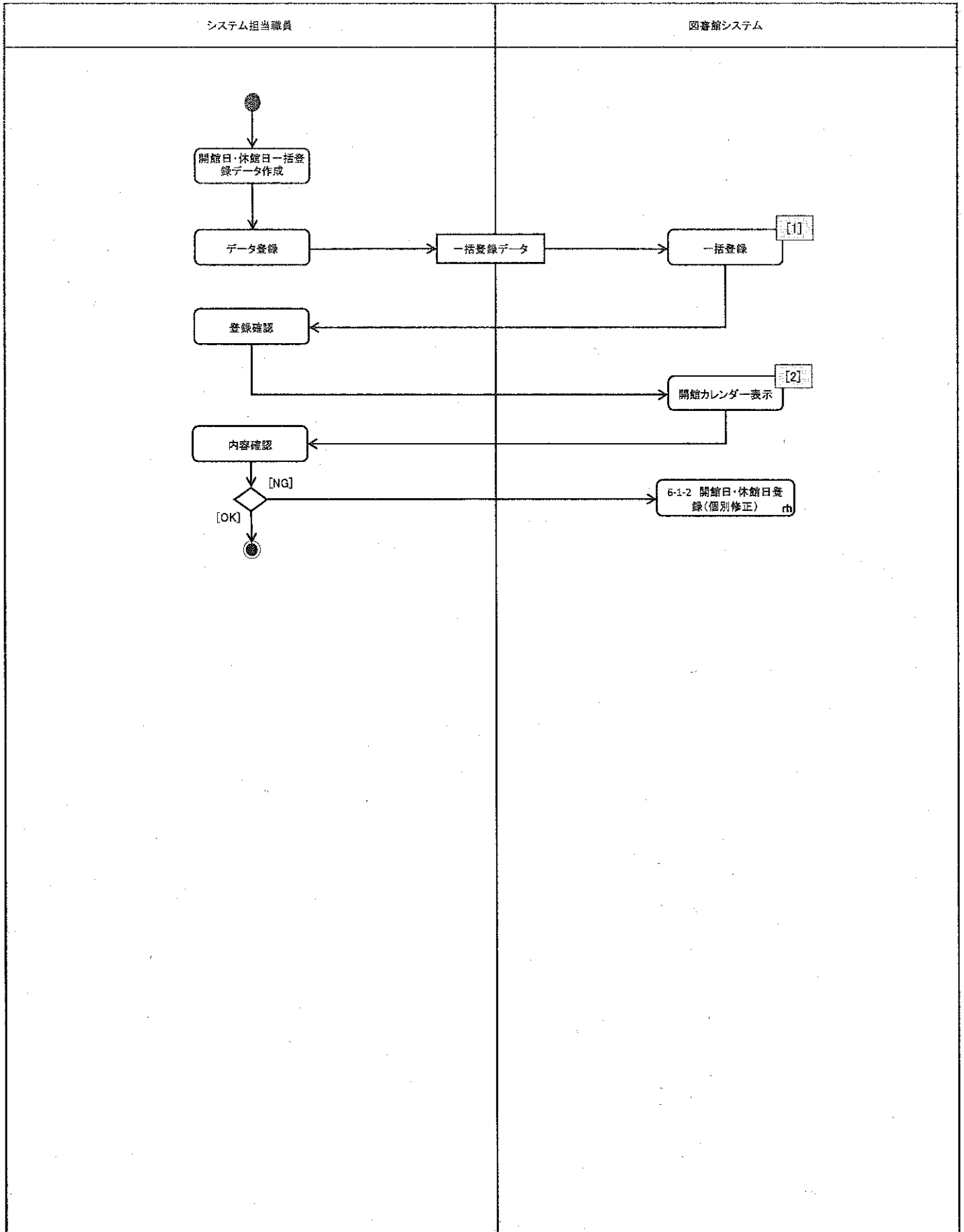
5-5-1 返却



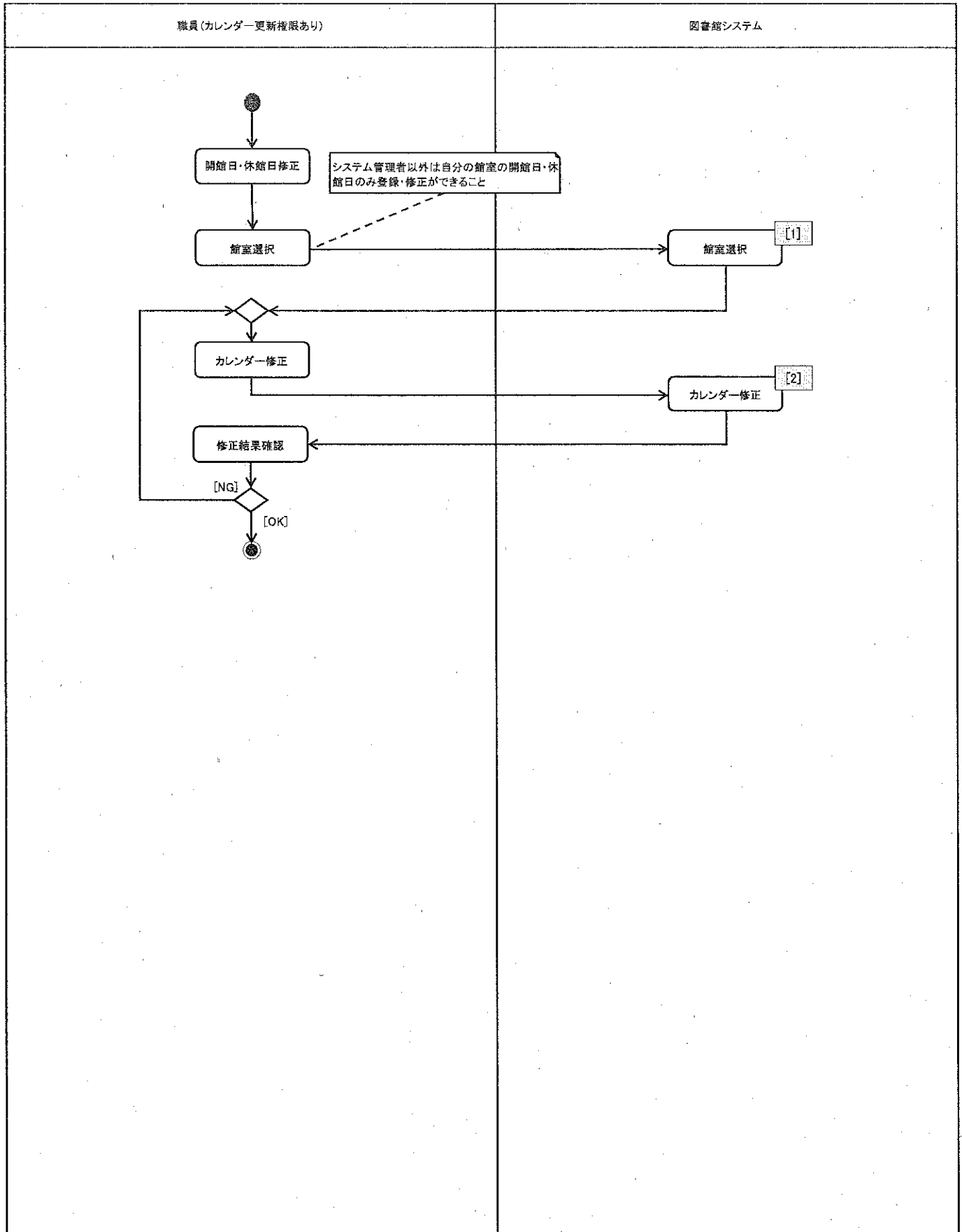
5-6-1 帰着後処理



6-1-1 開館日・休館日登録（一括）

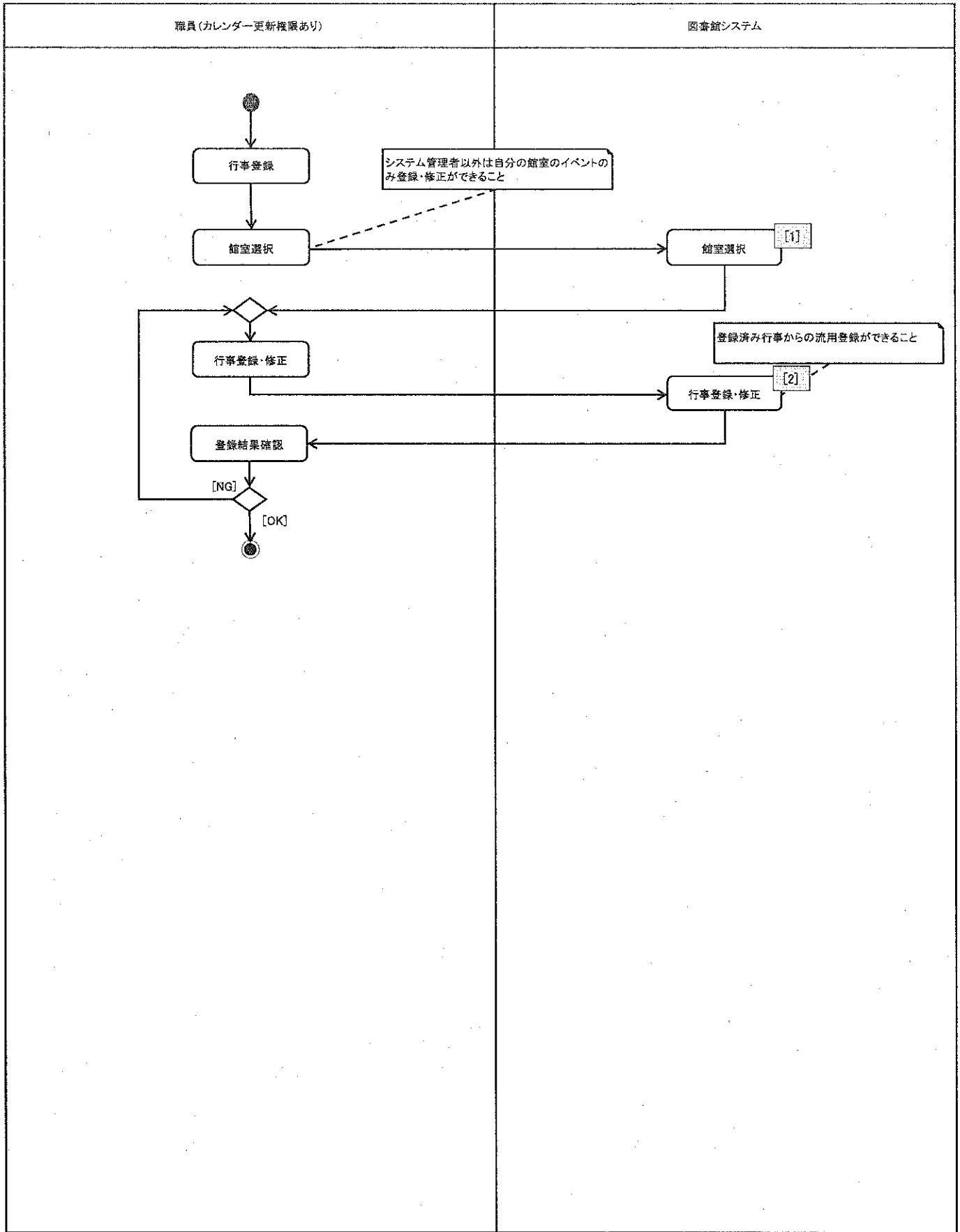


6-1-2 開館日・休館日登録（個別修正）

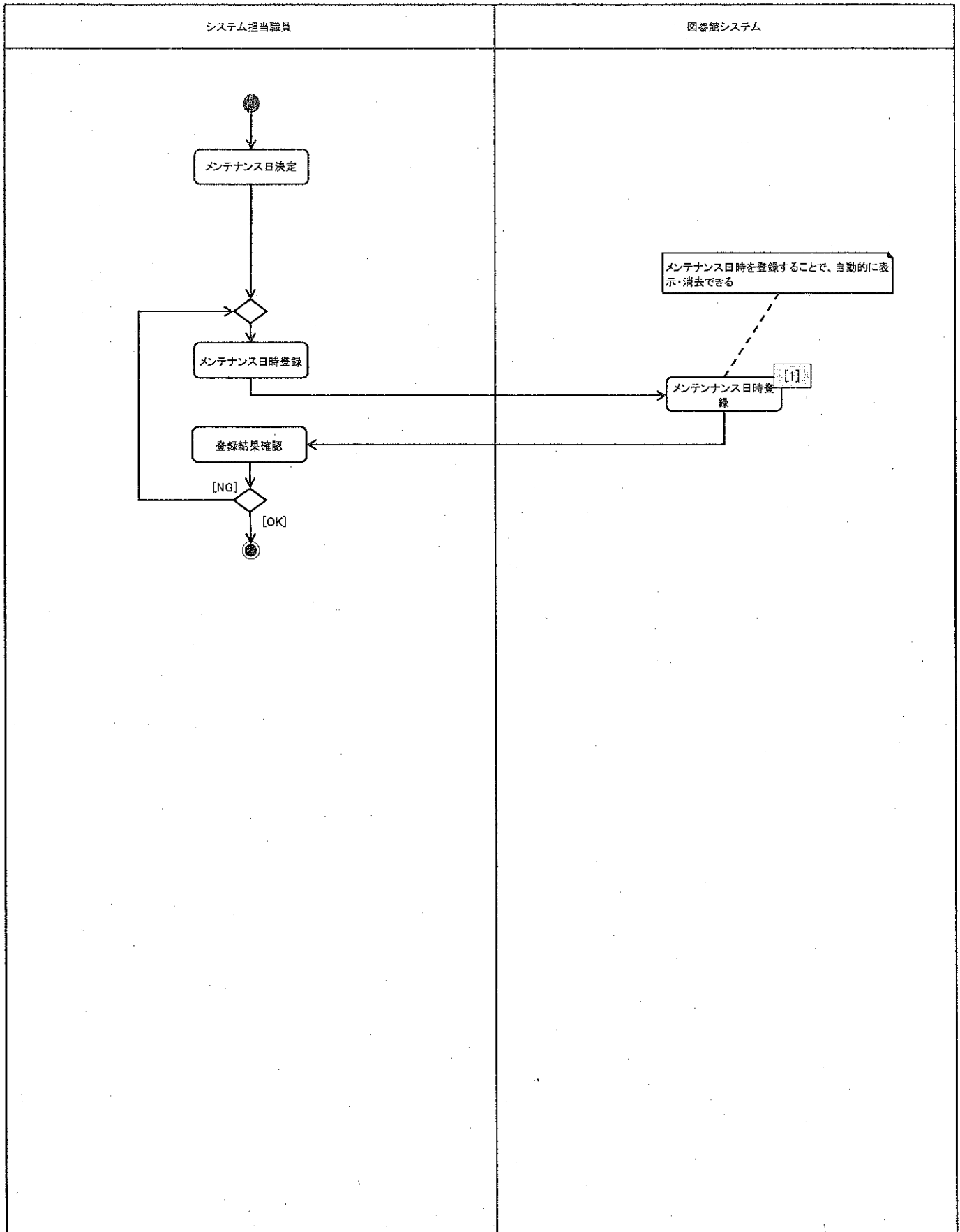


システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	文書分類	業務フロー
サブシステム名	新図書館情報システム	機能名	システム関連業務

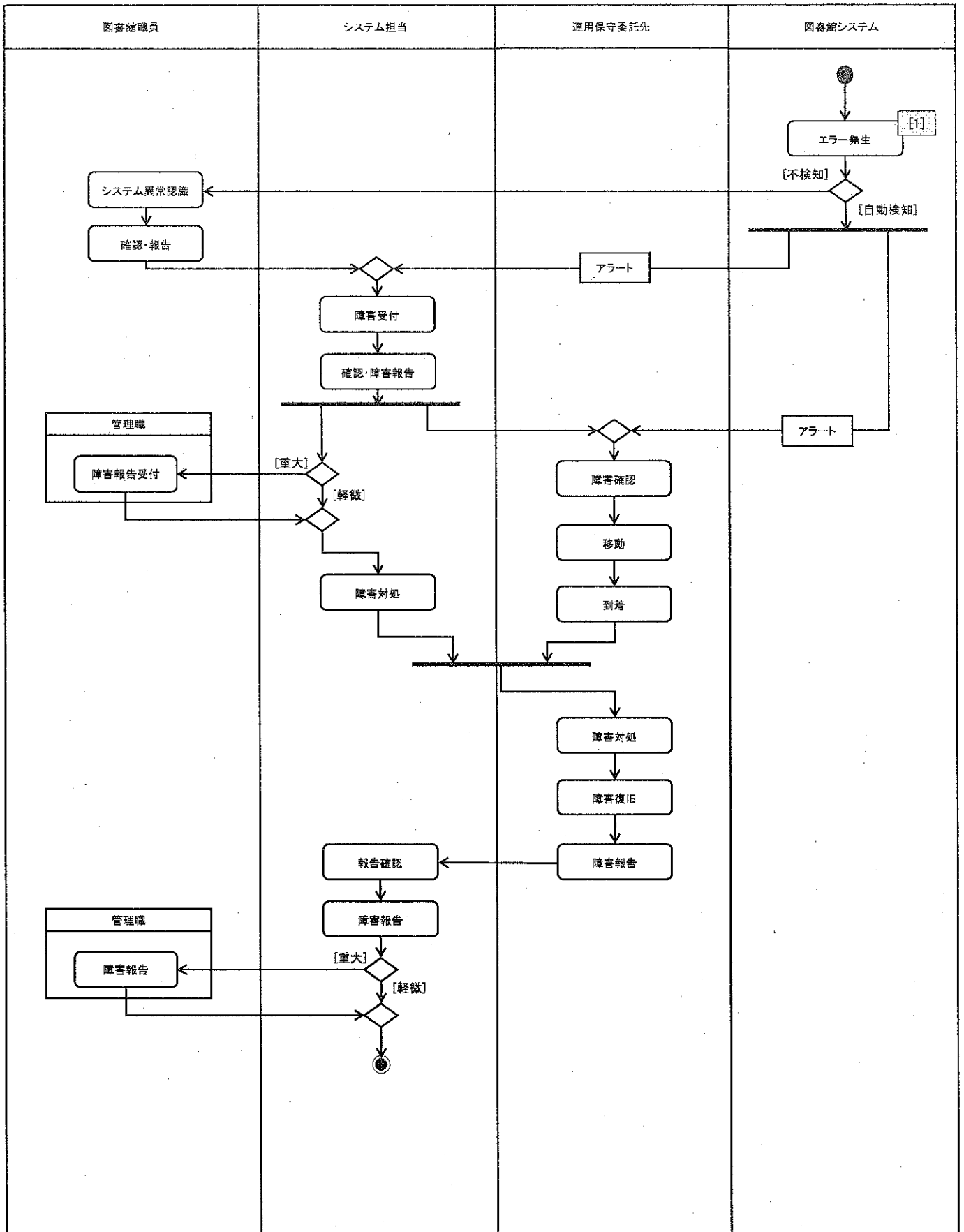
6-1-3 行事登録



6-2-1 メンテナンスお知らせ

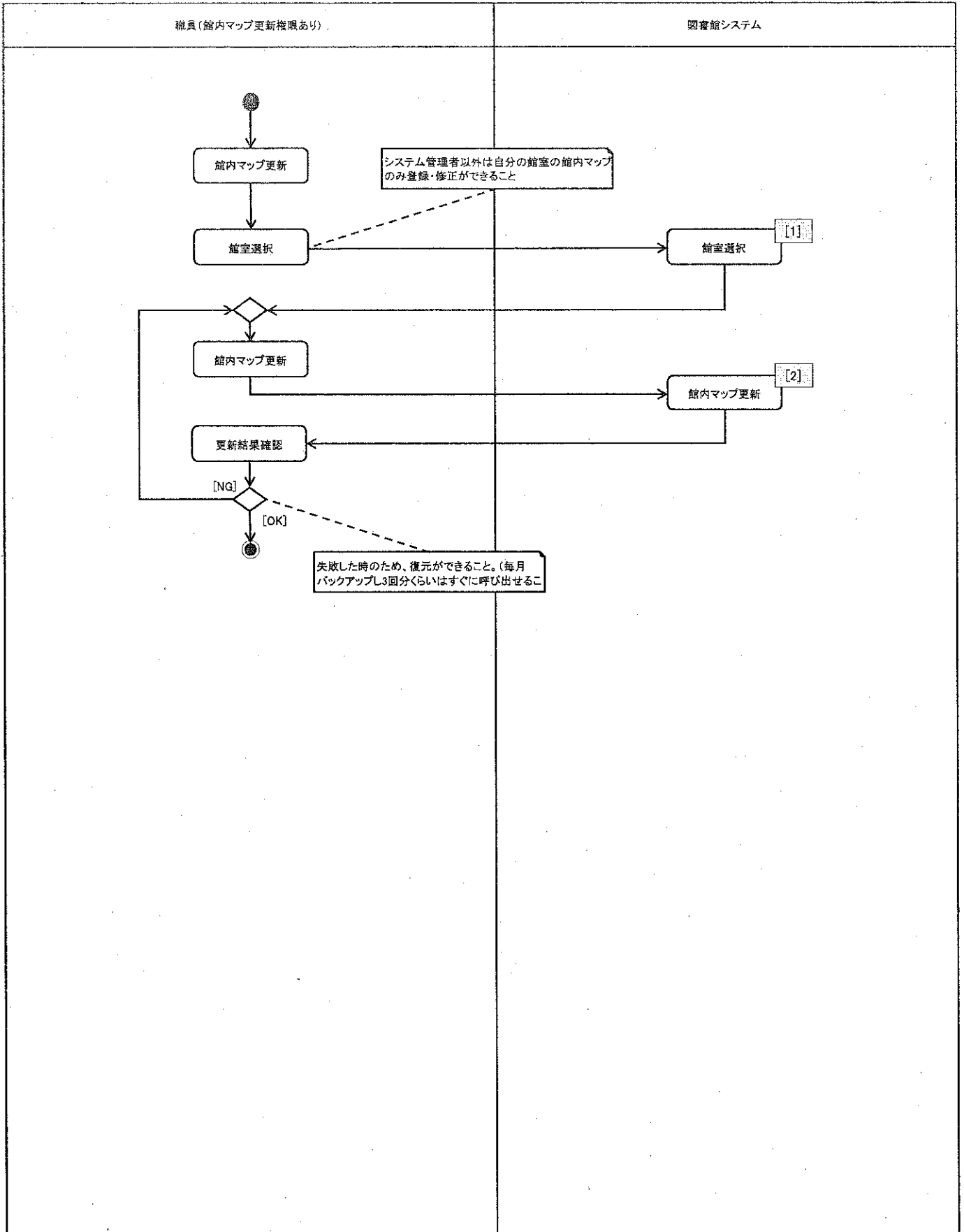


6-3-1 障害連絡

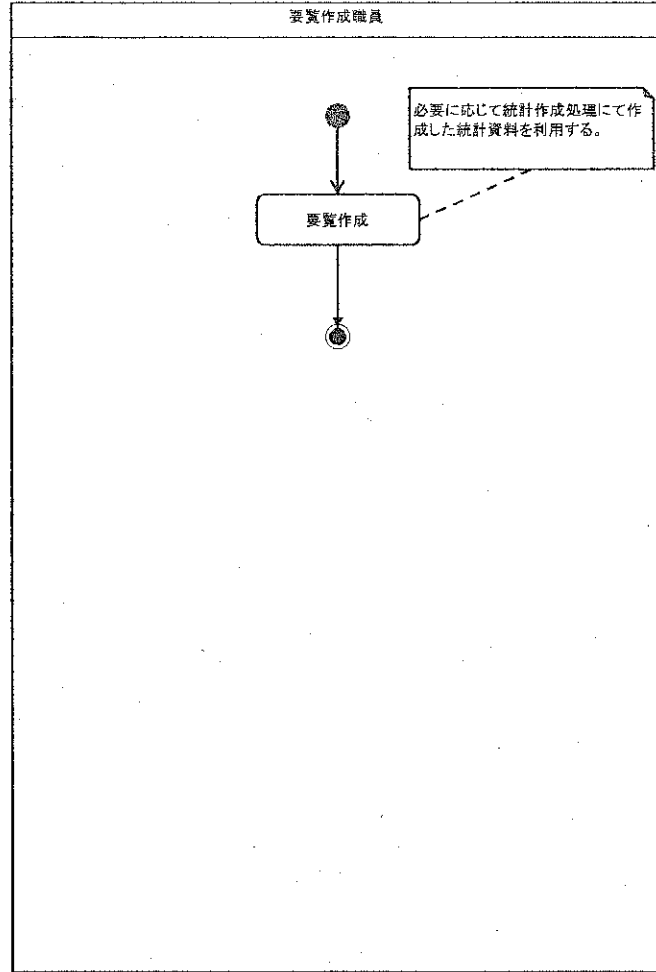


システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	文書分類	業務フロー
サブシステム名	新図書館情報システム	機能名	システム関連業務

6-4-1 館内マップ更新

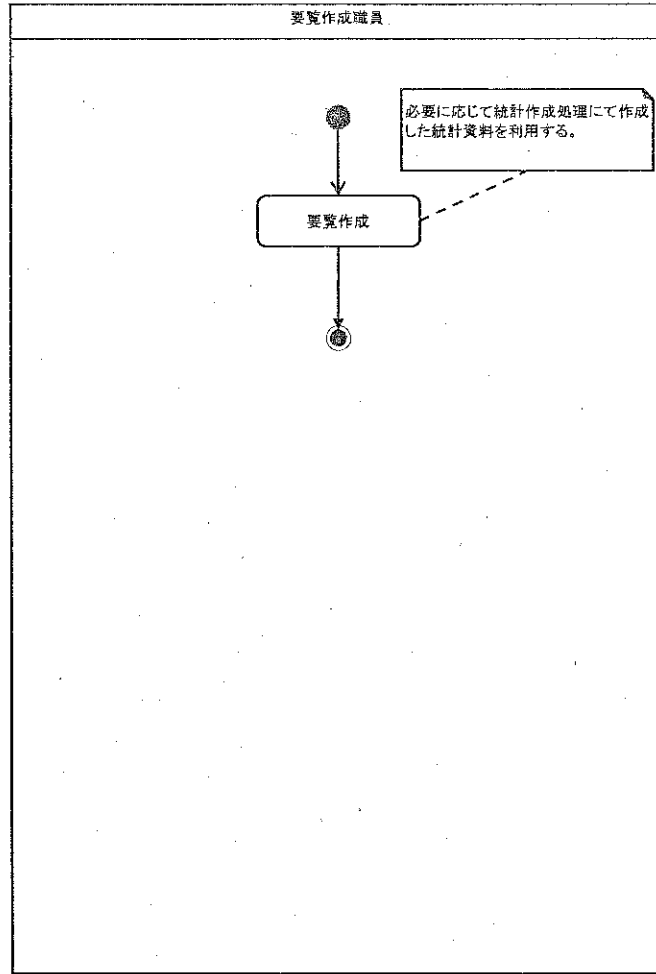


7-1-1 【市】要覧作成



7	システム名	高知県立図書館・高知市民図書館 新図書館情報システム	業務分類	業務フロー	
	サブシステム名	新図書館情報システム	機能名	総務的業務	

7-1-2 【県】要覧作成



7-2-1 公共図書館調査票（日本図書館協会）の作成

