

予約・リクエスト処理フロー
成田市立図書館

- 前提** 当館では、予約については、受付時に所蔵の有無に関わらず、「予約」として受付、統計処理している。理由の一つは、類書等の理由により予約を断ることをしておらず、提供不可能であった場合のみ断ることとしているためである。「リクエスト」=「要望」としては受けていない。ただし、新規雑誌購入と、漫画については、「予約」とせず「要望」として受けている。
- これまで、未所蔵資料の予約については、紙の予約・リクエストカードでしか受け付けていなかったが、第8次図書館システムからオンラインでも受け付けることとする。
- 第8次図書館システムでは、業務・システムのフローでの所蔵予約と分けて記載するため、当館未所蔵で、他機関所蔵の資料への予約を「リクエスト」として記載する。対外的なサービスとして「リクエスト」と呼称するかについては未定である。
- 機能** 「予約」：図書館システム上に書誌があり、発注中、所蔵（禁帯出を除く）、県立ISBNフラグありのときは、OPACから「予約」として受け付ける。
- 「リクエスト」：図書館システム上の書誌の有無に関わらず、他機関検索において、ヒットした資料への予約を「リクエスト」として受け付ける。
- 「未所蔵予約」：他機関検索でもヒットしないときに、「未所蔵資料を検索する」として、図書館システムの未所蔵書誌のみを検索し、「未所蔵予約」として受け付ける。
- 業務からは、「予約」「未所蔵予約」は予約入力可能とする。「リクエスト」については、相互貸借の業務上の依頼管理と同様に、書誌なしの場合は書誌作成、相互貸借フラグ立て、発注（借受依頼）、予約とする。
- 貸借依頼、借受中の資料のOPAC表示については、システム上のフローを確認してから、上記の基本的な表示ルールのままか、発注中、所蔵として扱うか判断する予定である。

想定業務フロー

■OPACでの処理フロー

OPACでの検索

1)所蔵検索（県立ISBNあり含む）

1-1)ヒット→「予約」ボタン出現（「今度読みたい本」ボタンも出現）：予約処理へ

1-2)ヒットせず→「他機関検索」での再検索ボタン出現：キーワードを引き継いでの他機関検索へ

2)他機関検索

2-1)ヒット→所蔵館表示で「リクエスト」ボタン出現（借受可能館限定）（「今度読みたい本」ボタンも出現すると望ましい（※））：リクエスト処理へ

2-2)ヒットせず→「未所蔵資料」での再検索ボタンの出現：キーワードを引き継いでの図書館システムでの未所蔵資料限定での検索へ

3)未所蔵検索（図書館システムでの未所蔵資料限定検索）

3-1)ヒット→「未所蔵予約」ボタンの出現（「今度読みたい本」ボタンも出現）：未所蔵予約処理へ

■OPACでの予約処理

●1-1)の予約処理：Myページログインと同じ利用カード番号、パスワードでのログイン認証処理（予約可能であるかも判断する。）

受取希望館、予約待ち期限日、連絡方法の設定

予約完了

Myページの予約一覧に、当該書誌、予約待ち順、受取希望館、連絡方法の表示（割当まで取り消し、受取希望館変更、連絡方法変更可能）。県立ISBN資料以外は、予約割当順設定は不可

●2-1)のリクエスト処理：図書館システム側の書誌がないものとして、対象書誌から、ISBN、ISSN、タイトル巻号情報（版次）、著者、出版者、出版年を取得した上で、利用カード番号、パスワードでのログイン認証処理（予約可能であるかも判断する。）

送料がかかる場合（国会図書館以外の千葉県外図書館の場合）と、館内閲覧のみの場合は、承諾画面を通過させる。

受取希望館、予約待ち期限日、連絡方法の設定

リクエスト完了

Myページの予約一覧に、当該書誌、予約待ち順、受取希望館、連絡方法の表示（割当まで取り消し、受取希望館変更、連絡方法変更可能）。予約割当順設定は不可

●3-1)の未所蔵予約：Myページログインと同じ利用カード番号、パスワードでのログイン認証処理（予約可能であるかも判断する。）

未所蔵予約の制限事項の通知とYNボタンによる承諾処理：未所蔵予約による購入させるための恣意的行為を排除するため、OPACからの未所蔵予約（県立ISBNを除く。）では、予約の取消しを不可とし、貸出までを要件とする（ただし、予約待ち期限日の設定もグレイアウト。取置き期限日過ぎでの取消しはあり得る。）。その承諾画面を通過させる。

受取希望館、連絡方法の設定

予約完了

Myページの予約一覧に、当該書誌、予約待ち順、受取希望館、連絡方法の表示（割当まで受取希望館変更、連絡方法変更可能）。取消し、予約待ち期限日、予約割当順設定は不可

■予約・リクエスト処理後の業務フロー

・カウンターでの予約・リクエストカードについては、業務からの入力のため、翌業務日に前日までの業務からの予約一覧を抽出して、カードとのすり合わせを行う（「前日予約チェック」）。→予約帳票出力

・OPACからの予約で発注、所蔵なしの条件で、予約一覧を抽出し、県立ISBNありは、業務インターネットから県立に予約する。

リクエストは、所蔵館情報を確認（予約一覧に出力を予定）、県内横断検索で県内所蔵を再度確認、購入の可否を確認し、選書会議で提供方法を判断後、発注、貸借依頼をする。未所蔵予約は、県内横断検索で県内所蔵を再度確認して、貸借依頼できる場合は貸借依頼し、未所蔵であれば、未所蔵予約として、購入の可否を確認して発注等の処理へ。

・貸借依頼で、館内閲覧のみのときは、貸出不可とし、それ以外は貸出可で依頼する。

・受入処理：発注資料は、通常通りの受入処理→割当→連絡処理

・受入処理：貸借資料は、通常の貸借受入処理、借受期限日設定。館内閲覧の場合は、受取館本館-受取窓口：参考資料室に変更して割当。

・予約連絡処理：別紙予約連絡処理仕様書に従う。

・貸出処理：通常通り。

・図書館システムに館内貸出処理があり、館外貸出と区別ができ、貸出期間が設定できる場合は、館内閲覧の貸借資料をこの機能を活用する可能性がある。現在は割当のまま、予約備考に、借期間や利用状況を追記して管理している。