

仕様書

1. 件名

図書館入退館管理システム一式の導入

2. 目的

不審者の無断侵入を防止し、利用者の安全を図る。また、利用者の入館履歴及び統計の取得を行い、図書館運営や利用者サービスを向上させる。

3. 納入及び設置場所

公立大学法人長野県立大学 三輪キャンパス 2階 図書館（長野市三輪8-49-7）

4. 納入及び設置期限

令和7年3月31日（月）

5. 調達物品及び構成内訳

下記の例示品、若しくは同等以上のものとする。

IDEC ファクトリーソリューションズ社製：EP-T2G-WI-BE-SOU（タイニーフラップパーゲート）

（構成内訳）

入退館ゲート双方向開閉仕様 1通路

リモコンボックス 1台

管理用パソコン 1式

管理用ソフトウェア 1式

6. 基本要件

- ・本学の図書館システム(ブレインテック社製/情報館)から抽出した利用者データを取り込むことができ、別途サーバの構築や通信を行うことなく入退館管理用ソフトウェア内で管理・制御を行えること。
- ・入退館管理用ソフトウェアと連動し指定する条件の下、入退館ゲートの制御が行えること。
また、入退館ゲートは既設の磁気式無断持ち出し検知システム(ビブリオテカ社製)とも連動し、開閉の制御ができること。
- ・提案する機器及びソフトウェア等は入札の時点で製品化されていること。
開発中のもの、テスト中のものをもっての入札は認めない。

7. 調達物品に備えるべき技術的要件

(1) 入退館管理システム

(1-1) 入退館ゲート

- ・入退館ゲートは、大学指定の箇所(図書館出入口)に1通路備えること。
- ・開閉部（フラップ）は両開きで、入館及び退館の双方向自動開閉方式で、通常は閉じていること。

- ・入館時は、利用者カードで認証して通過判定を行い、退館時には、利用者をセンサーなどで感知し、フラップを自動で開閉する機能を有すること。
- ・既設の無断持ち出し検知システムと連動し、図書の無断持ち出しを検知した場合には、フラップを閉じてロックする機能を有すること。また、原因消滅後、速やかにフラップのロックを自動解除させること。
- ・フラップは、進行方向に開閉すること。
- ・フラップは、利用者にあたって怪我をしないような形状であること。
- ・通路幅は900mmで、通路部は床面との高低差の無い平坦なものとし、車椅子での通行に支障の無いものとする。
- ・入退館ゲートの本体部の外形寸法は、幅1,100mm～1,250mm、高さ850mm～1,000mm、奥行き600mm～900mmであること。
- ・図書館の静寂を乱さないため、フラップの開閉音を軽減する構造であること。
- ・認証用のIDカード読取装置（カードリーダー）は、本学が発行する学生証及び教職員証のICカード及びバーコード認証・QRコード認証に対応していること。
- ・カードリーダーは、フラップより手前かつ利用者が操作しやすいゲート本体上部に取り付けられていること。
- ・入退館ゲートはカードリーダーで読み取った利用者ID情報を登録されている利用者マスターデータと照合し、入館の可否を判定、フラップの開閉を行うこと。
- ・入退館ゲートは、データ照合の結果、入館を許可する場合はOKランプによりフラップを開き、入館を許可しない場合は警告音を発してNGランプを表示し、フラップをロックすること。
- ・通行能力は、1分間に20人以上とすること。
- ・通行のためにフラップが開いた状態で、別の利用者が有効なカードを読み込んだ場合、フラップを閉じずに連続通行できること。
- ・以下の場合、入退館ゲートは、センサーなどで検知し、警告音を発して、エラー表示をするとともに、フラップを閉じ、ロックすること。原因消滅後には、フラップのロックは自動解除されること。
 - ① バーコードカード認証を行わずに入退館ゲートを通過しようとした場合
- ・フラップに利用者や物が挟まる、利用者が故意にフラップを抑えるなどの原因により、フラップが所定の位置に戻らない状態が発生した場合には、フラップを制御する機能を停止し、警告音を発してエラーを表示すること。上記の原因消滅後には、フラップは自動的に所定の状態に速やかに復帰すること。
- ・停電時、非常時には、フラップが手動で前後方向に開閉できる機能を有すること。
- ・サービスカウンター内から、リモコンにより、入退館ゲートの電源操作やフラップの開閉が行える遠隔操作機能を有すること。
- ・管理用パソコンが停止状態にある場合やネットワークに障害が発生した場合は、入退館ゲート単体で単独運転が可能であること。単独運転時に蓄積された入館データを管理用パソコンが復旧時に自動的にパソコンへ取り込み反映させること。
- ・単独運転時に蓄積できるデータ数は、2,000件以上とすること。

(1-2) リモートボックス

- ・リモートボックスは入退館ゲート用に1台、サービスカウンター内に備えること。
- ・サービスカウンター内から入退館ゲートの電源操作やフラップの開閉が行えること。

(1-3) 管理用パソコン

- ・管理用パソコンは、サービスカウンター内に1式を備えること。
- ・装備品は、パーソナルコンピューター1台、フルカラー表示が可能な17型以上の液晶ディスプレイ（解像度1,920×1,080ドット以上）1台、テンキー付き日本語キーボード（109A配列に準拠）1台、スクロール機能付き外付けホイールマウス1台。
- ・CPUは、インテルCore i7-920 プロセッサ相当以上の性能であること。
- ・主記憶装置は、3GB以上の容量であること。
- ・補助記憶装置は、500GB以上の物理容量であること。
- ・100Base-TX/1000Base-Tに準拠したネットワークインターフェースを有し、学内LANに接続できること。
- ・USB3.0のポートを2ポート以上含む、USB2.0以上の空きUSBインターフェースを3ポート以上装備していること。
- ・OSはWindows 11 Pro 日本語版 相当以上であること。

(1-4) 管理用ソフトウェア

- ・1-1項に記載の入退館ゲートから送られる利用者データと利用者マスターデータを照合し、利用者マスターデータに存在しない者については、入館不可と判定すること。
- ・1万件以上の利用者マスターデータを管理制御できる機能を有すること。
- ・利用者マスターデータとして、利用者ID、身分、所属、有効期限、発行回数を保持する機能を有すること。
- ・利用者マスターデータは、本学に導入済みの図書館システム(ブレインテック社製/情報館)と学内ネットワークで連携し、管理用ソフト起動時に、マスターデータファイルを自動的に取得できること。また、手動でも登録・変更・削除できること。
- ・液晶ディスプレイ上に入館状況をリアルタイムにモニタリングできる機能を有すること。
- ・指定した範囲日、身分、所属、利用者IDによる入館履歴の検索機能を有すること。
- ・次の各種統計機能を有すること。また、プリンターへ出力できるほか、CSVファイル形式でエクスポートできる機能を有すること。
 - ① 日計（身分・所属別に1日毎の集計）
 - ② 月計（身分・所属別に1月毎の集計）
 - ③ 年度計（身分・所属別に1年毎の集計）

8. 既設機器の撤去、搬入、据付、調整等

- ・既存機器の撤去、機器の搬入、配線、据付、既存設備との接続、調整を行い、各機器の動作確認を行うこと。必要とする関連機器は本調達に含むこと。
- ・作業前に設置現場を実測の上、本学に図面を提出し、承認を得ること。
- ・作業従事者に対する指揮監督者を置くこと。本学との本作業の実施にあたる連絡調整は指揮監督者との間で行うこととし、指揮監督者は、本学の指示等を確実に全作業従事者に伝えるとともに、その責任において作業従事者の指揮監督及び作業を行うこと。
- ・各機器の搬入、設置、配線、据付、学内LANとの接続、利用者データの登録、利用者カードに関することは本学と協議の上行うこと。

- ・撤去、搬入等の作業に際しては、壁、床等を傷つけないように、必要に応じて養生した後に行うこと。また、傷ついた場合は直ちに本学の担当者に報告し、その指示に従うこととし、受注者の負担において修復等を行うこと。
- ・システムを設置する床面はOAフロアのため、配線は出来る限り床下収納を行うこと。配線（機器間接続等）については、露出しないよう塩ビモールなどで保護すること。
- ・工事後は原状回復を行い、カーペット類などは必要に応じて用意すること。
- ・学内LAN への接続は図書館カウンター内のHUB に接続すること。ポートは1口用意するので、複数ポート必要な場合は必要な機器（HUB 等）を用意すること。
- ・本システムに係る工事は、本学と協議し本学が指定する日時で行うこと。
- ・本システムの管理者及び使用者の求めに応じて、操作説明を十分に行い、運用開始予定日までに支障なく業務開始できるよう配慮すること。
- ・導入システム及び各装置について、日本語の操作マニュアルを電子及び紙媒体で提供すること。

9. 保守

- ・本システムの無償保証期限は、納入検収後1年とする。
- ・保守体制として、今回導入するシステムについて一本化した連絡窓口を用意すること。連絡は、電話及び電子メールで行えること。平日（土、日祭日、年末年始及びメーカーの定めた休日以外）の9時から17時までにおいて、システムに障害が発生した場合に、連絡窓口への連絡ができ、迅速に現場での対応ができる体制を用意すること。
- ・保証期間内外を問わず、故障・不良等が発生した場合は速やかに且つ的確に対処すること。また、原因、対処方法を速やかに本学担当者に報告すること。
- ・システムを構成する機器及びソフトウェアに関して、運用管理に必要な情報を提供すること。システム稼働後に保守を行った際は、随時内容を説明すること。ソフトウェアを追加、変更、廃棄した場合は、その際の設定、構成等の履歴を記録して書面で提供すること。
- ・機器やソフトウェアの更新により従来に増して強固なセキュリティ対策ができる場合は、早期に本学担当者に情報を提供すること。情報セキュリティに重大な影響を及ぼす不具合に対処した修正プログラムについては、本学の図書館システム等への影響を事前に確認の上速やかに組み込むこと。

10. その他

- ・作業を円滑に実施するため、契約締結後速やかに本学と協議の上、作業日程表を提出し、作業実施手順を打ち合わせること。
- ・契約の履行に際して知り得た事項や個人情報について、厳重に管理して作業の目的のみに使用するものとし、契約期間中又は契約終了後を問わず第三者に漏洩しないこと。作業に携わる者に対して個人情報の取り扱いを含むセキュリティ教育を実施し、情報セキュリティ保持に関する意識を徹底すること。
- ・作業に際し、必要外の記録媒体を持ち込まないこと。
- ・その他の詳細は本学担当者の指示による。
- ・本仕様書に疑義が生じた場合は、本学と供給者双方協議の上、決定する。