

仕 様 書

件 名		令和 7 ～ 1 2 年度 富谷市民図書館図書館システム構築及び機器賃貸借業務			課名	生涯学習課 図書館等複合施設 開館準備室	
内 容		数 量	単 価	金 額	備 考		
1 初期導入費用関連							
(1) システム構築費用		1 式	—				
(2) ネットワーク構築設計		1 式	—				
(3) ハードウェア		1 式	—				
(4) 搬入調整・設置費用		1 式	—				
(5) L A N工事		1 式	—				
計			—	円	…①		
リース料率（月額）×60月			—	円	…②		
1 初期導入費用関連小計（賃貸借料（60月））			—	円	…③（①＋②）		
賃貸借料（月額）			—	円	…④（③/60）		
2 運営維持管理費関連							
(1) 図書館システム利用料		60 月		円			
(2) データセンター利用料 （クラウド環境利用料）		60 月		円			
(3) 図書館システム保守費		60 月		円			
2 運営維持管理費関連小計			—	円	…⑤		
賃貸借料（月額）			—	円	…⑥		
合 計（総額）			入札額	円	…⑦（③＋⑤）		
合 計（月額）			—	円	…⑧（④＋⑥）		
特記事項	納入期限	令和 8 年 3 月 9 日		円 × 1.1 = 円			
	納品場所	富谷市成田一丁目1番地1（富谷市複合図書館内） 外 市内各公民館		円 × 1.1 = 円			
	その他条件等	<履行期間> 始期:令和 8 年 3 月 1 日 終期:令和 1 3 年 2 月 2 8 日		予定価格	円	うち消費 税相 当額 円	

富谷市民図書館図書館システム
構築及び機器賃貸借業務に係る仕様書

令和7年9月
富 谷 市

富谷市民図書館図書館システム構築及び機器賃貸借業務に係る仕様書

1. 件名

富谷市民図書館図書館システム構築業務

2. 目的

富谷市では市内6公民館に公民館図書室を設置し、住民への資料提供サービスを行ってきた。また、平成25年2月より図書室の電算システムを稼働し貸出・返却・予約・資料管理等を行っている。

富谷市では、図書館を含む新しい複合施設の整備を進めており、令和8年度春の開館を目指している。新たに富谷市民図書館と、5つの公民館図書室を分館に位置づけ、6館体制で図書館ネットワークを構築する。図書館システムは、この図書館ネットワークを支える図書館システムを構築し、運用・保守することを目的とする。

3. 公民館（6館）図書室の現行システム等概要

富谷市公民館（6館）図書室の業務規模は、次のとおりである。

- (1) 現使用 MARC：TRC MARC（Tタイプ）
- (2) 現システム製品名：富士通 Japan WebiLis V4
- (3) 保守業者：扶桑電通株式会社
- (4) 現在の蔵書冊数：70,681冊（令和7年3月現在）
- (5) 将来の蔵書冊数（開館5年後）170,000冊（予定）

4. 調達内容

(1) 図書館システム

別添ソフトウェア仕様書の要件を満たすこと。カスタマイズが必要な場合は、その費用を見積書に含めること。

市民図書館、分館のシステム運用に関わる機器（ただし BDS ゲート、自動返却仕分機、IC タグリーダーライター等の IC タグ関連機器は除く）

貴社提案システムの稼働に必要なハードウェア仕様を提案すること。個別の機器に関しては、別添ハードウェア仕様を満たすこと。

- (2) ネットワークの構築
- (3) 富谷市複合図書館及び成田公民館学習室等への公共 Wi-Fi 環境構築
- (4) システム操作に係る職員研修
- (5) Web サイト構築業務
- (6) 契約期間中の保守業務
- (7) 契約期間後の機器の撤去
- (8) 契約期間後のデータの抽出

5. IC タグ関連機器

別添 IC タグ関連機器一覧に記載した各機器と連携して動作するソフトウェアを提案すること。

6. 留意事項

- (1) 受注者は本業務を通じて知り得た秘匿を要する事項を第三者に漏らしてはならない。また、不当な目的に利用してはならない。契約期間が終了した後においても同様とする。
- (2) 受注者は、導入するパッケージソフトのほか、カスタマイズならびに新たにシステム開発したブ

ログラム等に関して契約の内容に適合しないものであるときには、無償で是正措置を行うこと。

7. 履行期間

令和8年（2026年）3月1日から令和13年（2031年）2月28日までとする。

8. 納品成果物

システム導入にあたって、作業成果物として以下のものを本市へ納入すること。

- (1) ソフトウェア含むシステムそのもの
- (2) カスタマイズ計画書、テスト計画書、テスト実施結果
- (3) 操作マニュアル
- (4) 打合せ議事録及び打合せ添付資料
- (5) 導入計画書
- (6) データ移行計画書、データ移行一覧、データ移行確認書など
- (7) ネットワーク図、配線図、端末図、サーバ構成図他
- (8) 負荷テスト・セキュリティテスト計画書、実施結果
- (9) 進捗管理表

9. システム納入場所及び設置期限

(1) システム納入場所

- | | |
|-----------|-------------------------------|
| ① 富谷市民図書館 | 宮城県富谷市成田一丁目1番地1（富谷市複合図書館内） |
| ② 富谷分館 | 宮城県富谷市富谷字西沢13番地（富谷中央公民館内） |
| ③ 富ヶ丘分館 | 宮城県富谷市富ヶ丘三丁目1番28号（富ヶ丘公民館内） |
| ④ 東向陽台分館 | 宮城県富谷市明石台一丁目1番地（東向陽台公民館内） |
| ⑤ あけの平分館 | 宮城県富谷市あけの平二丁目22番地14（あけの平公民館内） |
| ⑥ 日吉台分館 | 宮城県富谷市日吉台二丁目22番地15（日吉台公民館内） |

（※設置場所については別紙3「富谷市図書情報システム ネットワーク構成図」のとおりとする。）

(2) 設置期限

令和8年3月9日（月）より運用開始とする。ただし、既存システムとの切り替えの時期については、協議のうえ決定することとする。

(3) 留意事項

ソフトウェア仕様のうち、17 広域検索・リクエスト、18 友だち貸出、19 検索結果及び資料一覧の背表紙表示については、令和8年8月31日（月）までに実装することとする。

10. 保守・サポート

- (1) システム稼働後は、システムダウンや障害で業務が停止しないような保守体制をつくること。
- (2) 図書館業務に影響のある不具合が発生した場合には、そうした事態が繰り返されないよう原因究明と対策を行うこと。
- (3) 保守サポート体制について、担当部署および連絡先を明示したサポート体制図を提出すること。変更した際はすみやかに更新したサポート体制図を図書館に納めること。
- (4) 機器およびソフトの障害対応は当館の開館日、開館時間に合わせ、平日、土日、祝祭日の緊急連絡先を確保すること。
- (5) 連絡可能時間は8時30分より21時15分までを確保すること。
- (6) リモートメンテナンスできる機器および設定を行い、早急な状況確認および対応が取れる体制を用意すること。
- (7) サーバのディスク障害はアラートを図書館および緊急連絡先に通知できるようすること。

- (8) サーバおよびクライアントの OS 、 Office ソフトのセキュリティアップデートは、図書館システム運用に問題がない限り自動でパッチが当たるようにすること。
- (9) リース期間中の障害記録、障害対応含む保守作業の記録、報告書を 1 つのファイルにまとめ、随時ファイルを更新し図書館に納めること。
- (10) 図書館システムの導入時には、安定運用するまで担当者の常駐を含め十分なサポート体制を取ること。
- (11) 図書館システムの導入時には、分館も含め、全職員に対する操作研修（集合研修）を実施すること。
- (12) ネットワーク障害対応など図書館業務全体に影響が大きい部分については必要な機器の予備機を対応マニュアルとともに図書館に配置すること。
- (13) モーターなど可動部分がある機器については、利用頻度に応じた点検作業を提案すること。
- (14) 障害の一次切り分けはシステム開発業者が行うことを原則とする。
- (15) 障害の切り分け対応のマニュアルを用意すること。ただし図書館職員への負担は簡易なものに限ること。
- (16) サーバおよびクライアント関連機器の修理は、原則現地対応とすること。
- (17) ハードウェアの不具合・交換修理対応は迅速に行い、交換修理は 1 週間を目途として対応すること。1 週間以上かかる場合に備えて予備機を用意しておくか納品しておくこと。
- (18) レシートプリンタ等の館内で利用制限を行うことで運用上対応が取れる機器については、郵送修理対応も可能であるが引取り対応などで梱包作業が発生しないようにすること。
- (19) 図書館運営におけるサービス向上、業務効率化のためのサーバおよびクライアントの運用改善について支援すること。
- (20) 営業および担当 SE との定例会議をシステムが安定稼働するまでは頻繁に、その後は 3 ヶ月に 1 度程度以上設定すること。Web 会議での打ち合わせでも可とする。
- (21) 図書館システムと連動する自動貸出機の障害発生時は、障害の切り分け、対応等について図書館を中心にして協力して行い、速やかな復旧を行うこと。
- (22) サーバおよびクライアントにはコンピュータウイルスの検知・削除ソフトを設定すること。リース期間中はウィルス定義ファイル等を常に最新状態に出来るようにすること。ウィルス感染時にはアラートを図書館および緊急連絡先に通知できるようにし、保守の初動が行えるようにすること。
- (23) 公開サーバ等に脆弱性が発見された場合、または図書館員及び外部より脆弱性の指摘があった場合には速やかに 図書館に情報を共有するとともに、 対応を速やかに行うこと。
- (24) 導入する機器の保守内容を提出すること
- (25) 機器の消耗品とその費用一覧を提出すること。
- (26) 上記以外の障害を含む運用に関わる問題が発生した際は、図書館と協議すること。
- (27) 有償修理部品について（バッテリーなど）は、交換時期、単価、個数を一覧にして提出のこと。
- (28) システム運用を正常に行うための必要な定期的な点検を行うこと。点検計画書を提出のこと。
- (29) 図書館システムパッケージのバージョンアップ及びセキュリティ改修が生じた際は、速やかに図書館に連絡するとともに、適用について協議すること。かに図書館に連絡するとともに、適用について協議すること。
- (30) バージョンアップによりパッケージに追加された機能の適用は、ソフトウェア保守費用で行うこと。
- (31) パッケージの不具合による改修作業は、無償で速やかに行うこと。

11. ネットワークの構築

ネットワーク構成は、市民図書館と分館については VPN 接続とする。

L A N敷設工事及び電源工事の範囲は、各機器との接続までのすべての工程を含むものとし、その設備は工事完了後、引き渡しを行うものとする。なお、既存L A Nケーブルの接続状況を確認の上、劣化や断線等が見られない場合は流用しても構わない。

- (1) 図書館システム系のインターネット接続と、館内 Wi-Fi・利用者用インターネット端末・デザイン PC 用インターネット接続は別系統とする。(グローバル IP については協議する)
- (2) 設置機器のネットワーク設定は、ユーザーサイドのレスポンス、セキュリティ対策等、十分な知識と経験を有して設定すること。
- (3) 設置機器の調整及び運用に至る全ての設定を行うこと。
- (4) 配線は、見た目や安全性を考慮した工事とすること。
- (5) 各機器との接続・L A N敷設内容の詳細に関しては、契約後受注者と発注課にて十分に打合せを実施のうえ行うこと。
- (6) 工事における、物品等の破損が起きた場合は、受注者の責任において現状復帰をすること。

12. 公衆 Wi-Fi 環境の構築

- (1) 富谷市複合図書館の全エリア及び、成田公民館のグループ学習室、学習室、静寂読書室での公衆 Wi-Fi 環境を構築すること。
- (2) 使用可能周波数は、2.4GHz 帯、5 GHz 帯の両方に対応していること。
- (3) 無線 LAN 規格は Wi-Fi (IEEE802.11a/b/g/n/ac) に対応していること。
- (4) 認証方式は WPA2-PSK に対応しており、暗号化方式 CCMP (AES) であること。
- (5) 同時接続数は1 アクセスポイント当たり 推奨値 100 台以上 とすること。

13. 操作指導・研修

受注者は、システム引渡時にシステムの基本導入指導・研修を行うものとし、それに係る諸経費は受注者が負担すること。また研修場所、その他研修の実施について、必要に応じて本市と協議し、その指示に従い責任を持って行うこと。

14. Web サイト構築

- (1) 新複合施設全体の Web サイトを構築する。
- (2) Web サイトと蔵書検索サイトは同一ドメイン・同一 URL で構築する。
- (3) Web サイトは CMS 等を用い、職員が簡単に更新できるようにすること。
- (4) Web サイト全体を SSL 化すること。
- (5) JIS X 8341-3:2016 『高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ』のレベル AA に準拠すること。
- (6) Web サイトには、トップページ、お知らせ、各施設利用案内、カレンダー、展示・イベント、情報検索、図書館刊行物・統計、レファレンスフォーム、リクエストフォーム、各種リンク等のページを作成する。基本デザインおよび 25 ページ程度のデザインを想定している。レファレンス、リクエスト等は入力フォームを設置する。
- (7) Web のサイトデザインについては、新複合施設のサインデザインと共通したデザインとすること。
- (8) 利用者が、目的の情報を容易に見つけやすいよう、必要に応じてナビゲーションバーやアイコン、バナー等を作成した上で工夫して配置すること。
- (9) 英語及び英語以外の外国語（自動翻訳）、及び子ども用の利用案内ページを作成する。
- (10) PC 向けのページとは別に スマートフォン向けのページを 提供するが、レスポンスな Web デザインを提供すること。
- (11) 各ページのアクセス解析が行えること。アクセス解析については、どのような情報が解析サイトに提供されるのかを設定できること。

- (12) Web サイトのトップページには簡易蔵書検索窓を設置すること。
- (13) Web OPAC の書誌詳細及び特定の資料一覧へのリンクを書影とともにページに埋め込むことができること。
- (14) 図書館が提供する外部の SNS の情報をトップページに表示することができること。
- (15) 図書館でアーカイブを行った地域資料等の公開を予定している。データベースではなく、サムネイル画像と PDF 等を掲載することを想定している。公開用の容量として 200GB 程度を確保すること。
- (16) Web サイトトップの URL はわかりやすいものとする。

15. 契約終了時の取扱

- (1) 契約が満了し、他の受託者において図書館情報システムを更新する場合には、データセンターサーバからデータを抽出し、その後、データセンターサーバ上から一切のデータの削除を行い、削除完了時には速やかに文書にて報告すること。
- (2) 図書館システムに登録されているデータ全てを抽出するものとする。日本図書館協会図書館システムのデータ移行問題検討会による「図書館システムのデータ移行問題検討会報告書」及び別紙「データ移行仕様書」(2018 年)に対応することが望ましい。
- (3) 文字コードは UTF8 とする。データは CSV または TAB 区切りデータで、データ内容と区切り記号が区別できること。
- (4) 全件一括抽出を行う。差分抽出も想定すること。本番抽出の前にテスト抽出を行うこと。抽出日については、十分な余裕をもって行えるよう富谷市と協議すること。
- (5) DVD-R に格納した抽出データ、抽出データ項目説明資料、コードテーブル表を納品すること。抽出データ項目説明資料はテストデータとともに引き渡すこと。
- (6) 利用者が本市ホームページから蔵書予約を行うために任意に設定しているパスワード情報は、現在設定されているものをそのまま移行すること。なお完全な移行が困難な場合は、利用者への影響、サービス低下を考慮したパスワード再設定の方法を示すこと。
また、今後の利用者パスワードの暗号方式、ハッシュ化アルゴリズム、ハッシュの保存形式、ソルトの生成方法、ストレッチング回数等を開示、または協議によって決定し、他社システムへの移行にあたってパスワード移行を可能とすれば評価する。
- (7) 契約終了時には、受注者は賃貸借期間満了機器を撤去回収すること。また、撤去回収及び処分にかかる費用は、受注者が負担すること。

16. 経費

本仕様に係る経費は、次の各号に掲げるもののほか、本契約に係る一切の費用を入札金額に含むものとする。

- (1) ハードウェア費用（リース料込）
- (2) 図書情報システム利用料
- (3) その他のソフトウェア費用
- (4) データ移行費用（現行業者と本件受注者が異なる場合）
- (5) ネットワーク設置工事費用（LAN 敷設費用）
- (6) ハードウェア及びソフトウェア保守料（運用支援を含む）
- (7) リース満了時の機器撤去回収、データ消去費用
- (8) 費用合計

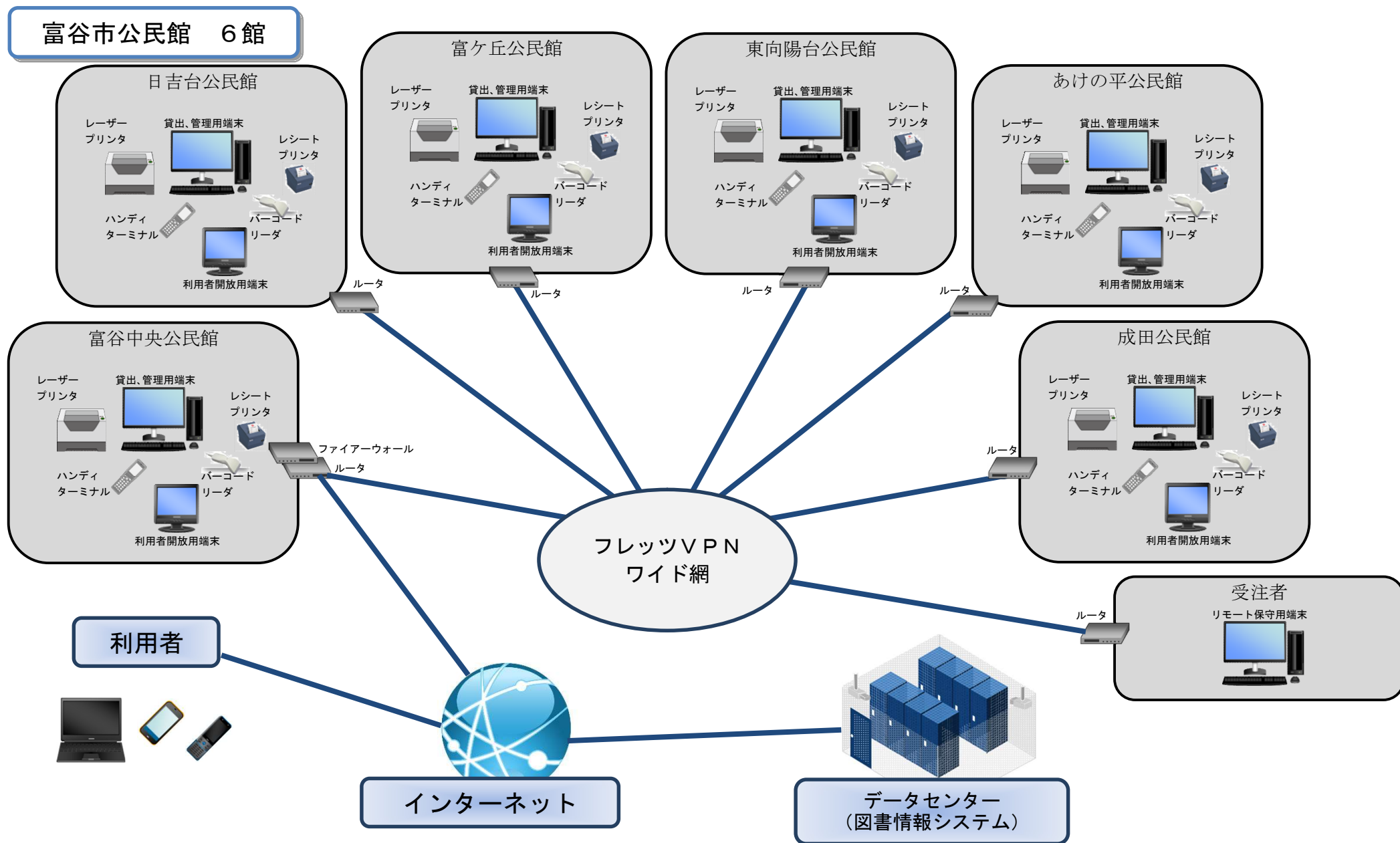
17. その他

- (1) 搬入、据付、配線、調整、撤去及びソフトのインストール等は受注者が行うこと。

- (2) 配線の敷設及び接続に必要とするコネクター類は受注者が準備し設置すること。
- (3) 導入物品の梱包材については、受注者が納入後速やかに引き取ること。
- (4) 設置や調整作業等の詳細については、当市と協議すること。

以 上

【別紙3】 富谷市図書情報システム ネットワーク構成図



富谷市民図書館図書館システム構築及び機器貸借業務 仕様書（ソフトウェア）

1. システム全般

- (1) セルフ貸出機、セルフ返却仕分機、BDS ゲートと連携できるシステムであること。
- (2) 現行の公民館図書室のシステムから、書誌情報、ローカルデータ、利用者データ、貸出、予約、など指定したデータを確実に移行すること。パスワードの移行については別途定める。
- (3) 別紙契約終了時データ抽出変換仕様書に基づき、契約終了後システム移行の際には全てのデータを抽出し、次期システムへ円滑に移行できるよう支援すること。
- (4) サーバーが NTP から時間合わせを定期的に自動実行し、クライアントはそのサーバーから時間合わせを定期的に自動実行すること。
- (5) データのタイムスタンプは、サーバーの時間で統一されていること。
- (6) システムジャーナルは、スケジューリングによる自動バックアップが可能であること。
- (7) リモートメンテナンスが可能なシステムで、リモートメンテナンスの設定も行うこと。
- (8) 各種設定を設定変更が容易にできる自由度の高いシステムであること
- (9) 職員ごとにログインおよび権限設定が可能であり、アクセスログを調べることができること。
- (10) 業務に関するデータ(貸出、返却、予約、発注、各種統計、HP にアップしている内容等)のバックアップを 1 か月毎など定期的にとること。
- (11) 資料種別ごと・利用者種別ごとの貸出点数、貸出期間、貸出延長期間、貸出延長回数、予約点数等を詳細に設定できること。
- (12) リモートメンテナンスが可能なシステムで、リモートメンテナンスの設定も行うことが可能なシステムで、リモートメンテナンスの設定も行うこと。
- (13) 貸出、返却、検索、利用者登録などは、メニューに戻らなくてもファンクションキーなどで展開可能なこと。
- (14) 各端末で図書館業務以外の他のソフト(オフィス、インターネットブラウザ等)も、図書館システムと同時に利用できること。
- (15) 1 クライアントで複数業務が起動できること。
- (16) パッケージにあっても使用しない機能や入力枠は、非表示または入力不可にできるなど、使いやすいユーザーインターフェースであること。
- (17) 業務システムのウィンドウは可変サイズであること。

2. 閲覧管理

- (1) I C タグ、バーコードどちらでも貸出が可能なこと。I C タグでの貸出では、漏れなく貸出処理を行うこと。処理に失敗した場合は、エラーメッセージで知らせること。
- (2) 貸出で、利用者検索により情報を呼び出せること。検索項目は、電話番号、名前ヨミ、名前漢字、生年月日、メールアドレスなどできること。
- (3) 貸出画面で利用者名の表示・非表示が選択できること。
- (4) 貸出は連続処理が瞬時に行えること。
- (5) 貸出完了時には、貸出レシートが印字されること。貸出レシートには、貸出日、貸出館、資料番号、タイトル、返却期限日等が印字できること。印字項目については設定可能であること。印字サイズが調節できること。
- (6) 貸出レシートに設定した図書館からのお知らせ等を印字できること。
- (7) 全ての貸出資料および予約資料をレシートで印字出力できること。
- (8) 利用者検索から、遷移して貸出できること。
- (9) 有効期限が切れた利用者については、更新手続きに遷移するかどうか選択でき、更新した後に再度貸出画面に戻ることに。
- (10) 貸出一覧では、通番、資料番号、資料区分、タイトル、貸出日、貸出館、返却期限日、延長回数、が出ていること。
- (11) 貸出画面から、登録情報の確認が行えること。
- (12) 貸出画面の予約一覧で予約状況が確認できること。予約取消、予約修正ができること。
- (13) 相互貸借資料の貸出を借受処理時のバーコード（相互貸借用バーコード、または貸出館のバーコードもの）で所蔵資料の貸出と同じ貸出処理ができること。
- (14) 貸出画面では、利用者検索、利用者備考表示・修正、利用者登録情報表示、貸出、貸出延長・期限変更、紛失弁償処理、予約割当解除、予約取消、予約修正、貸出・予約の書誌情報表示、貸出・予約割当資料のローカル情報表示ができること。
- (15) 貸出画面では、貸出状況一覧で、資料の種別、延滞の有無、予約の有無等が分かるように色等で区別して表示できること。
- (16) 貸出を行うと、当該資料の累計貸出回数、年次貸出回数がプラスされること。
- (17) 返却期限日は設定値と手動による返却期限日設定の両方ができること。
- (18) 回線障害時等に、オフラインでも貸出が行え、後で流し込みが行えること。
- (19) 図書館 Web サイトでログインを行うと、自分の利用者番号のバーコード画像を表示できる。これを用いると、利用者はスマホを用いて貸出処理を行うことができる。
- (20) 利用者種別ごとに、貸出冊数、予約冊数、貸出期間、貸出延長日数、貸出延長期間などが詳細に設定できること。
- (21) 資料種別ごとに、貸出冊数、予約冊数、貸出期間、貸出延長日数、貸出延長期間などが詳細に設定できること。
- (22) 貸出館の開館カレンダーを参照し、設定の返却期限日が休館日の場合は、翌開館日

になること。

- (23) 資料の延滞日数により貸出停止を自動的にかけられること（日数を指定することができる）。
- (24) 貸出延長の回数や資料種別、条件などを細かく設定できること。
- (25) 貸出画面で貸出延長が行えること。貸出延長を行なう場合は、予約のチェックや更新回数のチェックを行なえること。
- (26) 貸出延長処理は設定値更新と手動による貸出期限日設定の両方ができること。
- (27) I C タグ、バーコードどちらでも返却が可能なこと。I C タグでの返却では、漏れなく返却処理を行い、処理に失敗した場合は、エラーメッセージで知らせること。
- (28) I C タグ、バーコードどちらでも返却処理が処理画面のレスポンスが滞らずに行えること。
- (29) バーコード番号、資料種別、タイトル、所蔵館、排架場所、返却期限日、貸出累計、貸出の有無が表示されること。表示について、設定が可能であること。
- (30) 利用可能状態以外の資料（紛失、不明、修理中等）を返却した際には、メッセージ表示の有無及び、所蔵状態の変更の設定が行えること。
- (31) 新着棚資料、他館所蔵資料、相互貸借資料、書庫資料、禁帯出資料等を返却した際には、メッセージ表示の有無や色変更について設定できること。
- (32) 予約中資料を返却した際には、自館受取資料の際には、予約票を印字し、他館受取資料の際には予約回送票を印字すること。
- (33) 返却資料の所蔵情報へ展開・遷移できること。
- (34) 延滞資料については、色等で区別して表示できること。
- (35) 貸出中の資料であっても、返却せずに貸出処理をした場合、自動的に返却されること。
- (36) 当該資料に、返却されてから一定時間（48 時間ないし 72 時間等、設定できること）は、最終貸出者の情報を残すこと。その後は、最終貸出者の情報は削除すること。情報を残す時間は設定できること。時間での削除が困難な場合は、日次バッチ等（バッチ処理の間隔は協議のうえ決定）で削除すること。
- (37) 最終貸出者・最終返却者などの形で、資料情報に付随した貸出履歴は削除すること。帳票等で出力することもできないようにすること。
- (38) 回線障害時等に、オフラインでも返却が行え、後で流し込みが行えること。
- (39) 返却館所蔵方式を取ることができる。この設定の場合、特定の資料をのぞき、本籍館・本籍場所（または現在館・現在場所）が返却館に変更される。特定の資料をどのように指定するか（資料区分毎の設定にするなど）は協議のうえ決定する。
- (40) 返却館所蔵方式では、資料種別・分類等によって各館でどの場所に排架されるか

はあらかじめ設定することができる。この場所設定は、各館で異なる設定をすることができる。

- (41) 返却館所蔵方式では、本籍館（現在館）固定資料を指定することができる。本籍館（現在館）固定資料は、本籍館以外で返却された場合、本籍館への配送状態となる。
- (42) 特集棚、参考図書等、特定の場所について、その場所を設定した資料については、全て本籍館（現在館）固定資料とすることができる。
- (43) 利用者情報検索では、名前表記、名前ヨミ、生年月日（範囲指定）、住所コード、電話番号、メールアドレス等で検索できること。検索一覧の中で無効利用者は色等で識別できること。
- (44) 生年月日の検索、登録は和暦西暦両方に対応していること。
- (45) 住所コードが登録できること。利用登録変更時には住所コード一覧を参照してセットできること。また住所コードおよび住所漢字、住所漢字ヨミから検索可能なこと。
- (46) 利用カード番号の付け替えが容易にできること。
- (47) 団体登録・相互貸借では、生年月日を必須としないこと。
- (48) 利用者データはコピーして（家族での登録などで）利用することができること。
- (49) 更新期限日の設定ができ、期限日を超えた利用者は貸出、予約を行えないように設定できること。
- (50) 利用者情報に有効、無効の情報を付与し、最終利用から一定期間の経過により、利用者情報を無効に設定できること。有効利用者数を出力できること。
- (51) 最初に発行する利用者パスワードは、英数大文字小文字をランダムに使用して作成した6桁以上のものとする。
- (52) 利用者登録・詳細画面より、メールアドレス登録確認メールを送信することができること。
- (53) 二重登録のチェックができること。
- (54) Webからの事前登録が可能なこと。利用者が自分で登録情報を入力することにより、来館した際、職員の入力の手間が省け、迅速に利用登録が可能となるフローを提案すること。
- (55) 利用者種別、居住地種別、在勤・在学区分等を設定し、利用統計を出力できること。
- (56) 利用者詳細画面より、予約連絡処理及び督促処理へ遷移できる。
- (57) 利用者へお知らせがある場合、ポップアップなどでセルフ貸出機を使用した際にお知らせを出せること。
- (58) 利用更新の時期を年に1度等設定できること。利用更新の時期を過ぎると、ポップアップ等で利用更新手続きのメッセージが出せること。

3. セルフ貸出機

- (1) 利用者自身が簡易にセルフ貸出機を使えるようなユーザーインターフェースを提供すること。
- (2) 貸出手続資料について、もれなく貸出、レシート印字等の処理が行えること。
- (3) 利用者コードを読み取るバーコードリーダーは、貸出機に固定し、利用者が所定の位置にカードをかざすことによって利用者番号を簡易に読み取れるようにすること。また、バーコードリーダーは消音とすること。
- (4) 特定の利用者(延滞資料・予約資料がある、利用者に通知がある等)がセルフ貸出機を利用できないように設定できる。また条件によって表示するメッセージを設定することができる。
- (5) 現在貸出中の資料のうち、予約がない資料についてはセルフ貸出機で再貸出を行うことができる。予約がある場合には、再貸出ができない旨のメッセージを表示する。
- (6) セルフ貸出機で更新手続きができること。更新が困難な場合には、更新手続きをカウンターで行うようメッセージを表示する。ただし、更新しなくてもセルフ貸出はできるものとする。

4. セルフ返却機

- (1) 利用者が返却口に投函することでセルフ返却を行うことができる。
- (2) 予約・他館配送資料・その他の処理が必要な資料（レシート出力がなされる資料）、AV 資料、その他の一般資料に仕分を行うことができる。
- (3) セルフ返却機による返却処理では仮返却状態となり、資料ステータスを「返却処理中」などと設定できる。その後、バーコード返却を行うことでレシート出力及び本返却となる。

5. 検索

- (1) MARC データ全てを検索項目に設定できること。独自タグ・独自データを検索項目に設定できること。
- (2) ローカルデータ（受入日、場所情報、請求記号、資料種別、言語区分等）を検索項目に設定できること。
- (3) 全文検索ではなく、分かちでの前方一致検索を行う場合、日本語の分かちの精度が高いこと。
- (4) ひらがな、カタカナ、全角、半角を正規化して検索できること。
- (5) 所定の文字コード正規化テーブルにしたがい、異体字を同じ漢字として検索できること。

- (6) 濁点、半濁点、長音、促音、拗音、マイナス、大文字、小文字の別を無効とし、検索できること。
- (7) 中間一致、前方一致、完全一致検索ができること。
- (8) 全館または特定の館の所蔵資料のみで検索できること。
- (9) 全館または特定の館の在架資料のみで検索できること。
- (10) 特定の館の特定の状態の資料のみで検索できること。
- (11) 検索結果一覧をファイル出力、帳票出力、印刷できること。
- (12) 検索項目同士での複合検索ができること(AND、OR、NOT)
- (13) 発注や相互貸借資料なども、通常の所蔵と同様に一覧表示できること。
- (14) 検索履歴が保存できること（検索履歴が検索項目として利用できること）。
- (15) 検索結果一覧は書誌登録の後順が表示の初期値で、タイトル順、著者順、叢書名順、請求記号順、出版年(月) 順、巻次等でソートできること。また、その逆順または最後に飛ぶこともできること。
- (16) 視聴覚資料の検索結果一覧も出版年でソートできること。
- (17) 巻次でのソートは、1>10>11>…>2>3…、と文字列順にならずに数字順にソートされること。
- (18) 出版年月でのソートは、2018. 1>2018. 10>2018. 2…、と文字列順にならずに時系列順にソートされること。
- (19) 検索結果一覧で、所蔵館、所蔵数、貸出数、予約数、発注数等を表示し、利用可能資料が何冊あるかわかること。
- (20) 資料詳細画面で、最終貸出日、最終返却日、最終処理日が表示されること。
- (21) 検索結果一覧画面で、所蔵場所が表示される。
- (22) 雑誌名×発行年月で検索でき、レスポンスが落ちないこと。
- (23) 資料詳細画面から、書誌詳細画面に展開し書誌タグを通覧できること。さらに修正画面へも遷移できること。
- (24) 資料詳細画面から、資料情報をレシート印字できること。印字項目及び字数については、設定可能であること。
- (25) 資料情報のレシート印字には、資料番号のバーコードを印字する設定ができること。
- (26) 資料情報のレシート印字には、該当資料の館内配架図を印字する設定が出来ること。
- (27) 資料情報をレシート印字する際、項目に合わせて文字の大きさを選択できること。

6. 資料管理

- (1) 抽出した選定一覧は、CSV 等で出力できる。

- (2) 選定処理は、ISBN 及び各社 MARC 番号を連続で読み込むことで、処理できること。
- (3) 発注データは、1つ1つの発注（資料）に対して個別の発注番号を振り、個別に発注管理が行えること。
- (4) 複数の選定一覧から、発注処理をシームレスに行うことができること。
- (5) 一括発注ができること。発注データ作成の一連の流れが誤操作しにくい作りであること。数百点の発注をスムーズに行うことができること。
- (6) 一括発注をする際、別置記号、請求記号、図書記号、配架場所、発注先を指定できる。
- (7) 発注処理は、ISBN 及び各社 MARC を連続で読み込むことで、処理できること。
- (8) 同一書誌に対する二重発注のチェックができること。
- (9) 設定に従い、現在場所に新刊等が設定されること。または資料に新着フラグを立てられること。
- (10) 受け入れた段階の状態区分のデフォルト値を設定できること。
- (11) 資料番号をスキャンすることで（または IC を読むことで）、所蔵情報を確認し、検収処理を行えること。検収処理の段階で予約があれば、予約割り当てされ、予約連絡票が印字されること。
- (12) WebOPAC には、発注段階では「注文中」、受入未検収の段階では「準備中」と表示され、検収を行って利用可能と表示されるよう設定できること。
- (13) 場所設定は、資料番号の連続入力等で簡単に一括変更できること。
- (14) 書架案内図、棚設定は容易に登録・修正・削除ができること。
- (15) 細かい抽出条件、変更条件を指定し、ローカル情報の変更一括処理ができること。
- (16) 一括処理には、バーコードスキャン、IC タグ読み込み、検索結果からの変更、ファイル読み込みのいずれの方式でも可能であること。
- (17) 雑誌のタイトル一覧が抽出、ファイル出力できること。
- (18) 保存年限を指定できること。
- (19) マスター情報（雑誌上位書誌）を作成することで、各号の登録処理については最小限であること。
- (20) マスター情報にはリピータブルでタイトル変遷情報を入力可能なこと。OPAC で表示可能なこと。検索も可能なこと。
- (21) 雑誌はタイトル別に刊行サイクル情報と受入情報を管理すること。
- (22) 事前に設定した条件に基づき、最新号禁帯出が自動的にセットされること。同一巻号でも資料単位で指定できること。
- (23) 最新号が受け入れられると、前号の禁帯出が解除されること。
- (24) 巻号情報などは、自動的に算出され候補がセットされること。
- (25) 業務、OPAC での巻号一覧は最新号から降順になること。

- (26) 電子情報の書誌を登録することができ、URL のリンクを設定することができる。図書館サイト内で公開する PDF 等を想定する。
- (27) 利用者情報に督促用のメモを付与することができること。
- (28) 抽出した利用者に対し、はがき印刷、文書印刷、メールを一括で行い、送付口グ、督促回数カウントアップが残せること。文面は自由に設定できること。
- (29) メール、電話対象者は画面上の抽出リストから実際に送信処理する前に目視作業でチェックを外すなどして対象から外すような機能があること。
- (30) 督促ハガキおよび督促文書は特定利用者を指定して印刷することができること。
- (31) 督促処理画面から、利用者詳細情報に遷移できる。
- (32) 他館の本籍資料の返却処理を行った場合、他館受取の予約資料の返却処理を行った場合には、配送票を出力し、状態を配送中とすること。どの図書館からどの図書館への配送なのかを印字すること。
- (33) 配送中資料は、本籍館で返却することによって配送状態が解除されること。配送中の資料を抽出することができる。
- (34) 配送状態を解除することができる。
- (35) 配送の統計が抽出できること。
- (36) 蔵書点検における不明のカウントは、所在不明になった年月日を保持し、不明回数もカウントし所蔵詳細に表示する。
- (37) IC タグでの蔵書点検に対応すること。スキャン漏れをできるだけ少なくし、蔵書点検の省力化を実現すること。
- (38) 開館しながらの蔵書点検に対応すること。開館中の複数日にわたってスキャンしたデータと、その間の貸出があった資料などをマージし、どちらにも該当しない不明資料を抽出できること。
- (39) 不明資料は不明日をキーとして、一括除籍することができること。
- (40) その他、提案するシステムで蔵書点検に必要とする帳票は提案すること。帳票はすべてファイル出力としデータ保存できること。
- (41) IC タグリーダーでスキャンしたデータは、テキストデータとして保存できること。
- (42) 市民図書館及び分館の蔵書点検は、館別を実施できること。
- (43) 修理中など状態区分によって、蔵書点検対象外にできること。

7. 移動図書館

- (1) 移動図書館の運用が円滑に行えること。

8. 書誌管理

- (1) TRC、トーハンの民間各社の新刊全件 MARC、内容細目ファイル等の取り込みに対応していること。

- (2) 国立国会図書館の書誌データの取り込みに対応していること。JAPAN/MARC21 フォーマットのデータを読み込むことができれば可とする。
- (3) TRC の作成する AV 資料の MARC に対応していること。
- (4) 既存書誌の上書き処理ができること。上書き同定をするコードが MARC ナンバー以外でも ISBN が選択できること。
- (5) 既存書誌の上書きをする際に、指定したローカル入力書誌項目については上書きをしないこと。
- (6) 書誌データ全般を編集可能であること。
- (7) 書誌情報の登録修正で、独自タグを登録修正可能なこと。SE による登録でも可とする。
- (8) システム管理者は、書誌情報に利用できる独自タグを追加設定可能なこと。
- (9) 書誌編集画面を 2 つ開いて項目を比較するなど、複数の業務メニューを 1 端末で展開して、書誌データのコピー、加工、貼り付けの作業が一連として容易に行えること（1 つのウィンドウで書誌更新ができれば可とする）。
- (10) MARC データは 200 万件以上を登録することができること。
- (11) 業務中でも MARC データの登録が支障なく行えること。また、MARC 登録中でも検索業務などが遅延しないこと。

9. 予約

- (1) 予約は、書誌および所蔵単位の両方に対して行えること。
- (2) 延滞資料のある利用者は予約を受け付けないなど、予約の条件を設定できること。
- (3) 在架予約資料を帳票で抽出、印刷できること。
- (4) 予約確保解除、予約修正（受取館、予約連絡方法、予約日時等）、予約取消しが可能なこと。
- (5) 予約入力画面で利用者検索により利用者情報を呼び出せること。
- (6) 予約メモ欄にテキストを保存できること
- (7) 順予約が可能であること。順予約とは、一つ前の資料が予約確保されてから、次の順番の資料の予約が有効になることをいう。
- (8) 順予約で一つ前の順の資料が他館受取のため配送中になった際には、予約確保と同様に予約を有効とし、次の予約の引き当てを行う。
- (9) 予約一覧の画面で、予約順を変更できること。予約日時を修正することによる順番変更は避けること（利用者が利用者のページで確認できるため）。
- (10) 同一書誌を貸し出している利用者は予約ができないこと。ただし、業務端末での所蔵予約は可能とすること。
- (11) 検索結果から選択して、複数の資料の一括予約ができること。
- (12) 予約確保資料のメール連絡を自動または手動で行うことができること。

- (13) WebOPAC からの予約では、連絡方法を限定することができること。(メールと連絡不要に限定している)
- (14) 予約確保されているが、未連絡の資料一覧を表示できること。予約者氏名、連絡先及び予約棚番号も表示されており、予約連絡状態を変更できること。未連絡資料一覧は印刷できること。
- (15) 予約連絡処理では、いつ予約連絡を行ったかの記録が残せること。予約連絡ステータス(未連絡、連絡済、不在、留守電、伝言等)を記録できること。
- (16) 予約解除については、業務からの解除、Web からの解除をあわせてログを残し、参照できるようにすること。
- (17) 予約連絡画面から、選択した利用者の詳細画面に遷移できること。
- (18) 利用者詳細の予約資料一覧に予約取り置き期限を表示するよう設定できること。
- (19) 予約連絡メールの内容を図書館システムより、職員が修正・設定できること。
- (20) 予約中の資料が予約受取館で返却されると、予約連絡票が印字され、予約確保状態になること。
- (21) 市民図書館ではセルフ方式の予約棚を運用する。市民図書館で予約確保された際には、他の分館とは異なるフォーマットの予約棚レシートを印字できること。予約棚レシートには予約棚番号等を印字すること。予約棚については別紙予約棚仕様を参照のこと。
- (22) 未所蔵書誌に予約が行われた後に、発注が行われる場合をリクエストとして予約とは区別すること。
- (23) Web のリクエストフォームからリクエストをすることができる。リクエストの前にログインする必要があり、予約件数を超過している場合には、リクエストはできない。Web からのリクエストはメールアドレスの登録を必須とし、連絡方法はメール固定とすること。
- (24) Web リクエストの必須項目は資料区分(図書、雑誌)とタイトル、ISBN(図書の場合)とすること。
- (25) Web からのリクエスト情報、利用者番号とリクエストフォーム入力情報は、帳票として指定の様式で出力、印刷できること。
- (26) Web からのリクエストによる予約を、リクエスト一覧として抽出することができる。未処理・処理済のフラグがあり、処理済の情報の利用者番号は削除すること。
- (27) リクエスト資料への予約は Web から利用者が解除できないよう設定できること。
- (28) 予約・リクエストの前にログインを要求すること。また、在住・在勤・在学区分の利用者のみリクエストができるなど、利用者管理も行えること。
- (29) 相互貸借管理を行なうことができ、相互貸借履歴の管理を行なう事ができること。

- (30) 相互貸借資料の書誌は、書誌を複製するのではなく、既存の書誌をそのまま用い、相互貸借フラグを残すこと。
- (31) 相互貸借に依頼しているまたは、借受中であるときは、相互貸借フラグを書誌に立て、そのフラグで検索可能なこと。
- (32) 貸借受入では、借受期限日を設定して、借受先図書館バーコードもしくは当館のバーコードで受け入れできること。
- (33) 相互貸借資料も所蔵資料と同じく、貸出回数がカウントされること。
- (34) 相互貸借返却処理で、バーコードが外され、相互貸借返却日がセットされること。
- (35) 相互貸借資料は、Web-OPAC に表示せずに、予約取り置き、貸出ができること。
- (36) 予約の準備ができた資料の一覧を基に、予約連絡をすることができる。連絡方法（電話、メール、不要等）ごとに抽出し、取り置き期限を設定することができる。取り置き期限の自動入力日数を指定できること。
- (37) 予約連絡方法メールを選択（一部または全部）し、メールを送信することができる。送信に失敗した場合は、失敗した利用者がわかること。

10. 予約棚

- (1) 利用者がセルフ方式で、予約資料を探し出し、貸出を行うことができること。
- (2) 予約受取館が市民図書館で、予約資料が確保された際（取り置き状態になった際に、予約棚の排架場所（棚番号）が指定されること。
- (3) 予約室内に設置されたセルフ貸出端末で、利用者は予約資料及び該当資料の予約棚の位置を確認できること。
- (4) 職員は資料の予約棚における排架場所（棚番号）を変更することができること。

11. 帳票

- (1) 帳票は、ファイル出力（CSV 等）が基本であること。ヘッダー情報に抽出条件、抽出日時、出力日時を出すこと。
- (2) 区分系のデータは名称とコードを両方出力すること。
- (3) 別提案、または業務上必要があるときは、それに伴う必要な帳票も併せて提案すること。
- (4) 資料一覧：書誌データとローカルデータを含めたすべての資料データを出力できること。抽出条件は、所蔵館、請求記号（範囲指定）、受入日（範囲指定）、場所区分、資料種別、統計分類などによって絞り込めること。ローカルデータの全て及び、主要な書誌データ（分類、叢書名、件名を含む）を含むこと。
- (5) 受入資料一覧：受入日と発注先を指定し、主要な書誌情報と受入額を出力できること（印刷して、受入チェックに用いる）。

- (6) 雑誌タイトル一覧：全ての雑誌タイトルを抽出できること。
- (7) 貸出中資料一覧：貸出中資料の一覧を出力できること。
- (8) 貸出中資料一覧：利用者種別ごとに貸出資料の一覧が出力できること。また、予約中の資料のみ抽出できること。
- (9) 予約一覧：予約がある資料の一覧を出力できること。
- (10) 在架予約一覧：在架している資料に予約があるものを抽出できること（在架で予約入力ある資料をピックアップするために使用する）。
- (11) 在架予約一覧：シリーズ予約の場合、次巻以降が在架の場合は合わせて表示できること。また、受取館が所蔵館と異なり移送になる場合も次巻以降が在架の場合も表示できること。
- (12) 予約確保解除一覧：予約確保が解除された資料の一覧を抽出できること。
- (13) 予約取消一覧：予約取消しログを抽出できること。
- (14) 利用者一覧：利用者登録の一覧が出力できること。
- (15) 発注一覧：発注先、発注日の条件で発注資料一覧を抽出できること。予約件数での絞り込みが可能なこと。
- (16) 発注短冊：書店が印刷し、本に挟んで納品する短冊。書誌情報、発注番号、請求記号、発注番号バーコード等を印字できること。
- (17) 送信済メールリスト：業務システムから送信したメールの一覧が出力できること。
- (18) 相互貸借資料一覧：貸借依頼中、借受中、返却済み資料一覧を抽出できること。
- (19) 相互貸借票：FAX 送信用の相互貸借票を印刷できること。北日本様式、全国様式の依頼票、受取確認票、返却票、貸出票。
- (20) レファレンス事例データ一覧：レファレンス事例データベースの一覧をファイル出力できること。
- (21) 資料バーコードをスキャンして、背ラベルを印刷することができること。
- (22) 背ラベルの印字レイアウトやフォントサイズは自由に設定することができること。
- (23) 利用統計（年報）：図書館ごと及び全館合計の利用者区分別、資料区分別の貸出点数・人数（月次）、予約手段別の予約件数（月次）、返却冊数（月次）、登録者数（月次）をまとめた統計を出力できること。
- (24) 利用統計（月報）：図書館ごと及び全館合計の利用者区分別、資料区分別の貸出点数・人数（日次）、予約手段別の予約件数（日次）、返却冊数（日次）、登録者数（日次）をまとめた統計を出力できること。
- (25) 利用統計（年報）：図書館ごと及び全館合計の利用者区分別、資料区分別の貸出点数・人数（時間帯別）、予約手段別の予約件数（時間帯別）、返却冊数（時間帯別）、登録者数（時間帯別）をまとめた統計を出力できること。

- (26) 年齢別利用統計：日次、月次、年次で利用者の年齢区分ごとの利用統計を出力できること。
- (27) 住所別利用統計：日次、月次、年次で利用者の住所コード、在住在勤区分ごとの利用統計を出力できること。
- (28) 分類別貸出統計：資料種別、場所区分、請求記号、統計分類の貸出数を館別に集計できること。
- (29) 蔵書統計：資料種別、場所区分、請求記号、統計分類の蔵書点数を館別に集計できること。
- (30) 登録者統計：館ごとに、全登録者、有効登録者、実利用者、無効登録者を出力できること。
- (31) 年齢別登録者統計：年齢区分ごと、館ごとに、全登録者、有効登録者、実利用者、無効登録者を出力できること。
- (32) 新規登録者統計：館ごとに、日次、月次、年次で年齢区分別、住所コード・在住在勤区分別の新規登録者数を出力できること。
- (33) 住所コード別登録者統計：住所コード、在住在勤区分ごと、館ごとに、全登録者、有効登録者、実利用者、無効登録者を出力できること。
- (34) 貸出ベスト一覧：特定期間の貸出ベスト一覧を出力できること。
- (35) 予約ベスト一覧：現在の予約ベスト一覧を出力できること。
- (36) 受入金額集計：館ごとに、受入日を範囲指定し、発注先ごとの受入冊数、受入金額（税抜き・税込）を出力できること。
- (37) Web 利用統計：Web からの蔵書検索、予約、利用者のページ利用などの利用統計を日次、月次で出力できること。
- (38) 貸出冊数、利用者数などの統計に更新（延長）情報を含めるか否かを選択することができる。
- (39) 貸出統計：セルフ貸出機を利用した貸出冊数、人数が出力できる。
- (40) 予約統計：予約をかけた種別（窓口、館内 OPAC、スマホなど）の統計が出力できる。

12. OPAC

- (1) 検索結果資料の書架案内図が表示できること。在架ではない場合には自動で表示設定が変更されること。
- (2) 書庫レシートの印刷への動線が直観的に分かりやすいこと。複本が多くある状態で貸出、割当、移送中、他館は在架などの状況も含めて今資料がどのような状態か分かりやすいこと。
- (3) タッチ入力とはキーボード入力ができない利用者でも入力可能な UI とすること。また、キーボードも設置すること。

- (4) 画面遷移や、資料の状態表示が分かりやすく設計されていること。
- (5) 画面遷移や、資料の状態表示が分かりやすく設計されていること。
- (6) 館内 OPAC でも利用者のページで提供している機能を提供すること。貸出状況確認、パスワード変更、予約、延長等。
- (7) 検索速度は、単独条件では書誌 200 万件程度で 1 秒以内に検索結果を返すこと。掛け合わせ検索でも 2 秒以内に検索結果を返すこと。
- (8) 書誌データ、ローカルデータを対象として検索項目を詳細に設定できること。
- (9) 全文検索ではなく、分かちでの前方一致検索を行う場合、日本語の分かちの精度が高いこと。
- (10) ひらがな、カタカナ、全角、半角を正規化して検索できること。
- (11) 濁点、半濁点、長音、促音、拗音、マイナス、大文字、小文字の別を無効とし、検索できること。
- (12) 中間一致、前方一致、完全一致検索ができること。
- (13) 1000 件程度の検索結果一覧の表示を遅延なく行うこと。数千件の表示を支障なく行えること。
- (14) 全館または特定の館の所蔵資料のみで検索できること。
- (15) 資料種別ごとに検索できること。
- (16) 検索項目同士での複合検索ができること(AND、OR、NOT)
- (17) 出版年月でのソートは、2018.1>2018.10>2018.2…、と文字列順にならずに時系列順にソートされること。
- (18) 検索結果一覧のデフォルトのソートは、出版年(月)降順で同じ出版年(月)の資料は書誌登録日降順とすること。
- (19) 異体字の辞書を持ち、異体字で検索が可能なこと。
- (20) 検索結果資料の書架案内図が表示できること。在架ではない場合には自動で表示設定が変更されること。
- (21) 貸出区分が貸出禁止の資料は、「館内閲覧」の表示とすること。
- (22) GoogleBooks など外部サイトと連携し、資料の書影(表示画像)を表示することができる。検索結果一覧と資料詳細との両方に表示すること。
- (23) 図書館で用意した書影画像を表示できること。
- (24) ファセットでの検索結果の絞り込みができること。
- (25) WEB アクセシビリティに対応し、音声読み上げソフトに対応していること。
- (26) 主要なブラウザ(現在は Firefox、Safari、Chrome など)に対応した OPAC であること。
- (27) スマートフォン用の OPAC がない場合、レスポンシブルなデザインであること。
- (28) 簡易検索窓でのキーワードサジェストを提供すること。
- (29) 検索結果の表示の中で、検索キーワードのハイライト表示設定ができること。

- (30) 発注中や未検収状態の資料も「注文中」「準備中」などとして検索結果として表示するように設定でき、予約も可能とすること。
- (31) 電子情報の書誌に設定された URL のリンクを表示し、利用者はリンクから遷移することができること。
- (32) 資料の場所表示は現在場所を表示するが、本籍館以外で貸出中や予約取り置き中の場合、場所表示を本籍場所に変更する、または貸出中・予約棚といった表示とすること。

13. Web サービス

- (1) 利用者が Web から予約をすることができる。予約点数は、資料種別ごと及び全件数を設定できる。(AV は 3 点、全資料で 10 点など)
- (2) 利用者が Web から順予約を設定、解除することができる。
- (3) 利用者が Web から貸出延長ができる。貸出延長が可能となる日付を設定できること。返却期限日から一週間前の日から可能、それ以前は不可など。
- (4) 利用者が Web からリクエストできるかどうかを利用者区分によって分けることができること。
- (5) 「新着案内」メニューで指定期間の受入資料を表示できること。
- (6) 新着案内のページは特定の URL とし、パーマリンクできること。
- (7) 新着案内は、受入日が表示され、受入日順にソートされていること。

14. 利用者サービス

- (1) 「予約の多い資料」を表示できること。リアルタイムまたは、前日のバッチ処理で集計できていること。一般、児童（えほん以外）、えほん、AV、雑誌などで分けられること。
- (2) AV 資料や郷土資料なども分類体系によるジャンル検索も可能なこと。
- (3) 予約申し込み時に、その利用者が借りている資料に延滞があった場合は、予約を受け付けないなど、予約の条件を図書館で設定できること。
- (4) OPAC で提供される部分はすべて SSL 暗号化通信により提供すること。利用カード番号、パスワードを入力する画面だけでなく、新着案内や、検索部分含めて資料に関わる部分はすべて暗号化通信で行うこと。
- (5) 利用カード番号、パスワードによるサービスログインで利用者用サービスページにアクセスできる機能があること。名称は設定できること。
- (6) 利用者メニューを提供すること。名称は統一すること。貸出資料一覧、予約資料一覧、資料リスト機能、連絡電話番号・メールアドレス確認・変更、パスワードの変更機能を提供すること。
- (7) 利用者のページの貸出資料一覧では、タイトル、著者、形態区分、貸出館、貸出

日、返却期限日（延滞日数）、延長ボタン、次の予約の有無、資料番号が表示されていること。

- (8) 利用者のページの予約資料一覧では、予約の状況（予約待ち順位）、順予約設定、タイトル、予約受付日、受取希望館、連絡方法を表示し、書誌単位で変更できること。
- (9) 利用者のページに予約の取置き期限切れ資料の一覧を、1ヶ月程度表示すること。

15. レファレンス

- (1) レファレンス事例データベースを構築できること。
- (2) レファレンス事例データベースは、ヨミ分かちデータを登録時に生成できること。
- (3) レファレンス事例データベースは、レファレンス協同データベースフォーマットで出力できること。

16. セキュリティ

- (1) すべての端末において、ウイルスチェックソフト及びスパイウェアチェックソフトを有すること。
- (2) すべての端末において、セキュリティパッチを最低1日1回自動実行できること。
- (3) 国内の図書館システムが攻撃を受けている事例を研究し、ランサムウェア等に感染しないための運用ポリシーを含めた対策を講じること。
- (4) 利用者の個人情報保護を徹底し、堅固なセキュリティを持つシステムを構築すること。またセキュリティを確保し続けるメンテナンスを随時おこなうこと。
- (5) 納品物は、脆弱性テストを実施し、セキュリティ対策を施したものであること。セキュリティ上の問題や脆弱性が発見された場合は、早急に対応すること。
- (6) システムエラーのログを記録すること。ネットワークの接続やアクセス記録など、異常があった場合は保持、連絡すること。
- (7) 導入前に Web サービスの負荷テストを実施し、報告書を提出すること。
- (8) 利用者パスワードはソルト付きでハッシュ化し、複合できないようにすること。

17. 広域検索・リクエスト

- (1) Web サイト上で、宮城県図書館や県内公共図書館、国会図書館等と富谷市の蔵書検索との串刺し検索を行えるサービスを提供すること。書誌は ISBN 等で同定処理を行うこと。パッケージの蔵書検索（Web-OPAC）とは別画面・別サービスとなっても差し支えない。
- (2) 富谷市の所蔵資料については予約ボタンを表示し、予約画面に遷移すること。
- (3) 富谷市の未所蔵資料については、リクエスト画面に遷移し、リクエスト画面に必要な書誌情報をコピーしてリクエスト処理を行うこと。

18. 友だち貸出

- (1) 利用者 A から別の利用者 B への又貸しを可能とする機能を実装すること。
- (2) 新たに利用者 A から資料を借りたい利用者 B は、Web サイト等にログインし、当該サービスのメニューから当該資料の資料番号を入力すると、現在の利用者 A に何らかの通知が行われること。
- (3) 現在の利用者 A が通知に対して承認行為を行うと、利用者 A から返却が行われ、利用者 B に新たな貸出が設定されること。
- (4) 予約がある資料については、友だち貸出ができないなどの制御を行えること。
- (5) 一定時間承認がなされない場合は、友だち貸出の申請は失効するよう設定できること。

19. 検索結果及び資料一覧の背表紙表示

- (1) 検索結果や分類別、所蔵書架別などの資料一覧をテキスト・セル形式以外に、背表紙画像で表示する機能を有すること。
- (2) 背表紙画像は、職員が書架等を撮影した画像を機械的に処理して切り出し、書誌等と結びつけるといった方法で実装すること。実装方法について提案を行うこと。
- (3) 背表紙をロールオーバーすると、書影等が表示され、クリックすると書誌詳細に遷移すること。
- (4) 図書館 Web サイトまたは Web-OPAC のトップページにも新着資料の背表紙画像等を埋め込み表示できること。

20. Felica リーダーによる登録・貸出

- (1) 利用者用端末、事務用端末等に Felica リーダーを接続し、Felica カードの idm を登録し、利用者カードと同様に貸出や利用状況確認ができること。
- (2) 利用者用端末では、セルフ登録ができる UI を設定すること。

21. 貸出資料の印刷（いわゆる「読書通帳」への印字）

- (1) 利用者が現在借りている資料について、印字資料を選択したうえで、書誌情報及び貸出日時等の通帳への打刻またはシールプリントを行うこと。
- (2) 蔵書検索端末に通帳打刻専用プリンタ（1 台）または、レシートシールプリンタ（2 台）を接続し、当該端末には印字資料選択メニューを表示させること。
- (3) 通帳打刻専用プリンタの場合には、通帳フォーマット、印字情報等を設定できること。
- (4) レシートシールプリンタの場合には、シールサイズ、印字情報等を設定できること。

富谷市民図書館図書館システム構築及び貸借業務 仕様書（ハードウェア）

1. ネットワーク

- ・ネットワークの構成は、セキュリティに配慮したものとする。
- ・図書館ネットワークは、別添図書館システムネットワーク構成を参照して提案すること。
- ・業務クライアント系のインターネット接続は 他の広域ネットワーク の負荷が大きくなっても、アクセス速度が低下しないような回線とすること。
- ・図書館業務系ネットワークと Wi-Fi 及び利用者用 PC、デザイン用 PC の公関係ネットワークは別系統とする。
- ・LAN 敷設工事及び電源工事の範囲は、各機器との接続までのすべての工程を含むものとし、その設備は工事完了後、引き渡しを行うものとする。なお、既存 LAN ケーブルの接続状況を確認の上、劣化や断線等が見られない場合は流用しても構わない。

2. サーバ

システムに必要なサーバ構成を提案すること。

(1) サーバ設置する場合は以下の要件を満たすこと。

- ・設置は市民図書館とすること。ラック型を提案する場合はラックも調達すること。
- ・契約期間中は OS セキュリティアップデートが自動でできること。
- ・サーバが 5 分以上稼働できる無停電装置（UPS）を設置し安全にシステムをシャットダウンできること。
- ・個人情報が含まれるサーバは不正アクセスに対する対応をネットワーク構成上も含めて対応すること。
- ・ホットスペアディスクを 1 本以上有すること。
- ・サーバが NTP により時間合わせを自動で行い、クライアントはサーバより時間合わせを行うこと。

(2) サーバについて、クラウドサービスを導入する場合は以下の要件を満たすこと。

- ・データセンタが国内に設置されており、日本の国内法に準拠していること。
- ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001）を取得していること。クラウドセキュリティ認証（ISO/IEC 27017）及び政府情報システムのためのクラウドセキュリティ評価制度「ISMAP」を取得していれば評価する。
- ・政府機関・地方公共団体の導入実績があり、現在も稼働していること。
- ・システムの障害や災害に備え、各種データの重要性や更新タイミングに応じて、適切なバックアップを取得、保存し、厳重に管理、保管すること。

- ・サーバの死活監視を常に行うこと。
- ・バックアップ装置を含む、全てのサーバには、不正プログラム対策を行うこと。
- ・施設の電源、設備、機器全体の動作状況が常時監視可能な設備を有していること。
- ・サーバに利用者の情報等が保存される場合は、ストレージ暗号化をすること。データ削除時は暗号化に使用した鍵を削除すること。完全消去し、受注者から消去証明書を発行すること。また、完全消去の時期については、協議の上決定すること。
- ・建築基準法で規定されている耐震性能を満たし、震度 6 強クラスの地震発生時にもサービス提供可能な構造であること。
- ・無停電電源装置及び非常用自家発電装置を備え、商用電源の停電等が発生した場合でも、サービス提供が継続できること。
- ・自治体の洪水ハザードマップで浸水地域に該当しない場所にあること。
- ・津波被害の影響を受けない立地であること。また、海岸線からの距離や国、自治体の津波被害想定リスク上、安全な場所であること。
- ・避雷設備を有すること。
- ・データセンタの周囲に消防法による指定数以上の危険物製造設備、または危険物貯蔵設備がなく、隣接建物から延焼防止のために、十分な距離が保たれていること。
- ・サーバ運用に適した空調設備を有すること。
- ・図書館で利用する端末とデータセンタ間の通信回線には、強固なセキュリティを確保すること。

3. 業務用デスクトップ PC

業務用のデスクトップ PC は以下のスペックを満たすこと。

- ・CPU インテル Core i5 以上
- ・ストレージ SSD256 GB 以上
- ・メモリ 8GB 以上
- ・USB 3.0 以上の USB ポート
- ・OS Windows11 以降
- ・ディスプレイと本体は別にし、ディスプレイ は 21 インチ以上とすること。
- ・Microsoft Office Word 、 Excel 、 Powerpoint をインストールすること。
- ・覗き見防止フィルターを設置すること
- ・キーボード及び光学式マウス

※オプティカルドライブ（DVD スーパーマルチドライブ）が搭載されていない場合は、1 台外付けのオプティカルドライブを用意すること。

4. 業務用ノート PC

業務用のノート PC は以下のスペックを満たすこと。

- ・CPU インテル Core i5 以上
- ・ストレージ SSD256 GB 以上
- ・オプティカルドライブ DVD スーパーマルチドライブ
- ・メモリ 8GB 以上
- ・USB 3.0 以上の USB ポート
- ・OS Windows11 以降
- ・ディスプレイ 15 インチ以上
- ・Microsoft Office Word 、 Excel 、 Powerpoint をインストールすること。
- ・覗き見防止フィルターを設置すること
- ・光学式マウス

※オプティカルドライブ（DVD スーパーマルチドライブ）が搭載されていない場合は、1 台外付けのオプティカルドライブを用意すること。

5. レーザープリンタ

- ・プリンタは 100BASE 以上のネットワーク対応のもので、設置館のすべての業務用端末から印刷できるように設定すること。
- ・レーザープリンタ（カラー）1 台は、データベース及び利用者用 PC と接続し、印刷できるように設定すること。
- ・プリンタは N アップ印刷設定可能なこと。
- ・レーザープリンタ（モノクロ）は両面印刷可能、A4 対応以上のもので、印刷速度は A4 片面 40ppm 以上。給紙トレイは 250 枚以上で、手指しトレイもあること。
- ・レーザープリンタ（カラー）は両面印刷可能、A3 対応以上のもので、印刷速度は A3 片面カラーで 15ppm 以上。給紙トレイは 250 枚以上で、A4 と A3 の2つのトレイを最低用意し、手指しトレイもあること。また、はがきのあて名印字にも使用するので、可能にする機器が必要な場合各館に1つ用意すること。

6. レシートプリンタ

- ・全業務用 PC にレシートプリンタを接続する。
- ・全ての館内 OPAC 、セルフ貸出機にレシートプリンタを接続する。
- ・80mm のサーマルロール紙を使用し、パソコンとは USB で接続、パーシャルカットのオートカッターを有すること。

7. バーコードリーダー

- ・全業務用 PC にバーコードリーダー（ハンディ型）を接続する。
- ・セルフ貸出機及び利用状況確認端末に接続するバーコードリーダーは据え置き型（固定式）とする。ただし、分館のセルフ貸出機（OPAC 兼用）はハンディ型とする。
- ・バーコードリーダーは、USB 接続で、NW7 、 EAN 、 JAN 、 CODE39 が読み込み可能な

こと。

- ・設定で NW 7 のみだけなど個別に設定可能なこと。
- ・トリガーボタンを押さずに連続走査設定が可能なこと。
- ・音量の設定が可能なこと。

8. 市民図書館用利用者 OPAC

- ・提案するシステムでの利用で検索スピードや画面展開が遅延することがない機能で提案すること。
- ・21.5 インチ以上のディスプレイを備え、タッチパネル操作が可能であること。
- ・タッチパネルとキーボードの両機能を提供すること。タッチパネルでの日本語入力は、キーボード入力に習熟していない利用者でも利用できる UI を提供すること。
- ・ウィルス対策をほどこすこと。
- ・覗き見防止機能を備えること。
- ・書誌詳細・場所情報等のレシート印刷が可能であれば、館内利用者用 OPAC は Web OPAC を表示する形でも構わないものとする。この場合、OPAC 以外のサイトへのアクセスを制限すること。
- ・設置場所の鍵付きケース等に PC 本体を収納可能であること。

9. 分館用利用者 OPAC 兼バーコードセルフ貸出機

- ・提案するシステムでの利用で検索スピードや画面展開が遅延することがない機能で提案すること。
- ・21.5 インチ以上のディスプレイを備え、タッチパネル操作が可能であること。
- ・ウィルス対策をほどこすこと。
- ・覗き見防止機能を備えること。
- ・書誌詳細・場所情報等のレシート印刷が可能であれば、館内利用者用 OPAC は Web OPAC を表示する形でも構わないものとする。この場合、OPAC 以外のサイトへのアクセスを制限すること。
- ・設置場所の鍵付きケース等に PC 本体を収納可能であること。
- ・バーコードスキャンでのセルフ貸出機を兼ねること。

10. 利用者用 PC（一般向け）

- ・業務用のデスクトップ端末と同等のものを提供すること。ただし、ディスプレイは 22 インチ以上とする。
- ・フィルタリングソフトをインストールすること。また、不正アクセス防止、設定変更防止対策を講じること。
- ・ウィルス対策をほどこすこと。
- ・覗き見防止機能を備えること。

- ・利用開始時にログオンし、設定した時間で自動的にログオフする機能を提供すること。
- ・USB は利用可能とすること。
- ・Microsoft Office Word、Excel、PowerPoint、Access、GIMP、Inkspace をインストールすること。利用者が使用可能なライセンスで調達すること。
- ・設置場所の鍵付きケース等に PC 本体を収納可能であること。

11. 利用者用 PC（児童向け）

- ・業務用のデスクトップ端末と同等のものを提供すること。
- ・フィルタリングソフトをインストールすること。また、不正アクセス防止、設定変更防止対策を講じること。
- ・ウィルス対策をほどこすこと。
- ・覗き見防止機能を備えること。
- ・利用開始時にログオンし、設定した時間で自動的にログオフする機能を提供すること。
- ・設置場所の鍵付きケース等に PC 本体を収納可能であること。

12. 利用者用タブレット端末

- ・iPad 第 10 世代以降
- ・iPad OS 17 以降
- ・ディスプレイ 10.9 インチ以上
- ・ストレージ 64GB 以上
- ・Wi-Fi モデル及び Cellular モデルを指定台数調達する。
- ・Cellular モデルは 5 年分の通信費を含めること。
- ・契約期間中の保守契約を含むこと。

13. セルフ貸出機端末

- ・利用者がセルフサービスで資料の貸出処理が行える機能を有すること。
- ・提案するシステムでの利用で検索スピードや画面展開が遅延することがない機能で提案すること。
- ・別途調達される IC タグリーダー（UHF）と接続し貸出が可能であること。
- ・17 インチ以上のディスプレイを備え、タッチパネル操作が可能であること。
- ・予約室に設置する端末には、予約照会メニューを備えること。
- ・バーコードリーダー（固定式）を接続すること。
- ・レシートプリンタを接続し、貸出状況等をレシート印字できること。
- ・覗き見防止機能を備えること。
- ・設置場所の鍵付きケース等に PC 本体を収納可能であること。

14. 利用状況確認端末

- ・貸出状況等、利用者が利用状況を自ら確認できること。
- ・17 インチ以上のディスプレイを備え、タッチパネル操作が可能であること。
- ・バーコードリーダー（固定式）を接続すること。
- ・レシートプリンタを接続し、貸出状況等をレシート印字できること。
- ・覗き見防止機能を備えること。
- ・設置場所の鍵付きケース等に PC 本体を収納可能であること。

15. NAS ドライブ

- ・LAN 接続可能でポート数は 2 つ以上。インターフェースは、IEEE802.3an / IEEE802.3ab / IEEE802.3u / IEEE802.3 に準拠すること。10GbE ポート以上のポートを 1 つ以上備えること。
- ・容量は 4TB 以上で、RAID5 に対応していること。
- ・無停電電源に接続すること。
- ・NAS ドライブは、共有ファイルサーバで代替してもよい。

16. メイカースペース用 PC・プリンタ

(1) デザイン用 PC 1 台

- ・業務用のデザイン用 PC は以下のスペックを満たすこと。
 - ・CPU インテル Core i7 以上
 - ・ストレージ SSD512 GB 以上、HDD 1TB 以上
 - ・オプティカルドライブ DVD スーパーマルチドライブ
 - ・メモリ 32GB 以上
 - ・VRAM10GB 以上のビデオカード
 - ・USB 3.0 以上の USB ポート
 - ・USB TypeA の USB ポートを 1 つ以上
 - ・OS Windows11 以降
 - ・ディスプレイと本体は別にし、ディスプレイは 27 インチ以上とすること。
 - ・ディスプレイ解像度 1920×1200 以上。
 - ・Microsoft Office Word、Excel、Powerpoint をインストールすること。
 - ・Photoshop 及び Illustrator を含む Adobe Creative Cloud をインストールすること。（教育機関向けライセンスを使用すること）
 - ・Rhino8（ラボラトリー版）をインストールすること。
 - ・キーボード及び光学式マウス

(2) ノート PC 5 台

- ・CPU インテル Core i5 以上

- ・ストレージ SSD256 GB 以上
- ・メモリ 8GB 以上
- ・USB 3.0 以上の USB ポート
- ・USB TypeA の USB ポートを 1 つ以上
- ・OS Windows11 以降
- ・ディスプレイ 15 インチ以上
- ・ディスプレイ解像度 1920×1080 以上。
- ・光学式マウス
- ・1 台に Adobe Illustrator CC（教育機関向けライセンス）をインストールすること。
- ・Rhino8（ラボラトリー版）をインストールすること。

(3) 外付けオプティカルドライブ DVD スーパーマルチドライブ 1 台

(4) サブディスプレイ 2 台

- ・24 インチ以上のディスプレイ。サブディスプレイとして使用。
- ・ディスプレイ解像度 1920×1200 以上。
- ・設置用の台かモニターアーム

(5) レーザープリンタ（カラー）1 台

- ・両面印刷可能、A3 対応以上のもの
- ・フラッドベッドスキャナを備えること。スキャナを含まない機器を調達する場合には、別途 A4 以上対応のフラットヘッドスキャナを調達すること。
- ・メイカースペースのいずれの PC から印刷できること

17. Felica リーダー

- ・市民図書館セルフ貸出機 5 台、利用状況確認端末 1 台、分館 OPAC5 台に接続する。
- ・業務用デスクトップ PC（市民図書館 2 台、分館各 1 台）に接続する。
- ・Felica カードの登録・利用が可能であること。

18. 貸出資料（いわゆる「読書通帳」）印刷機

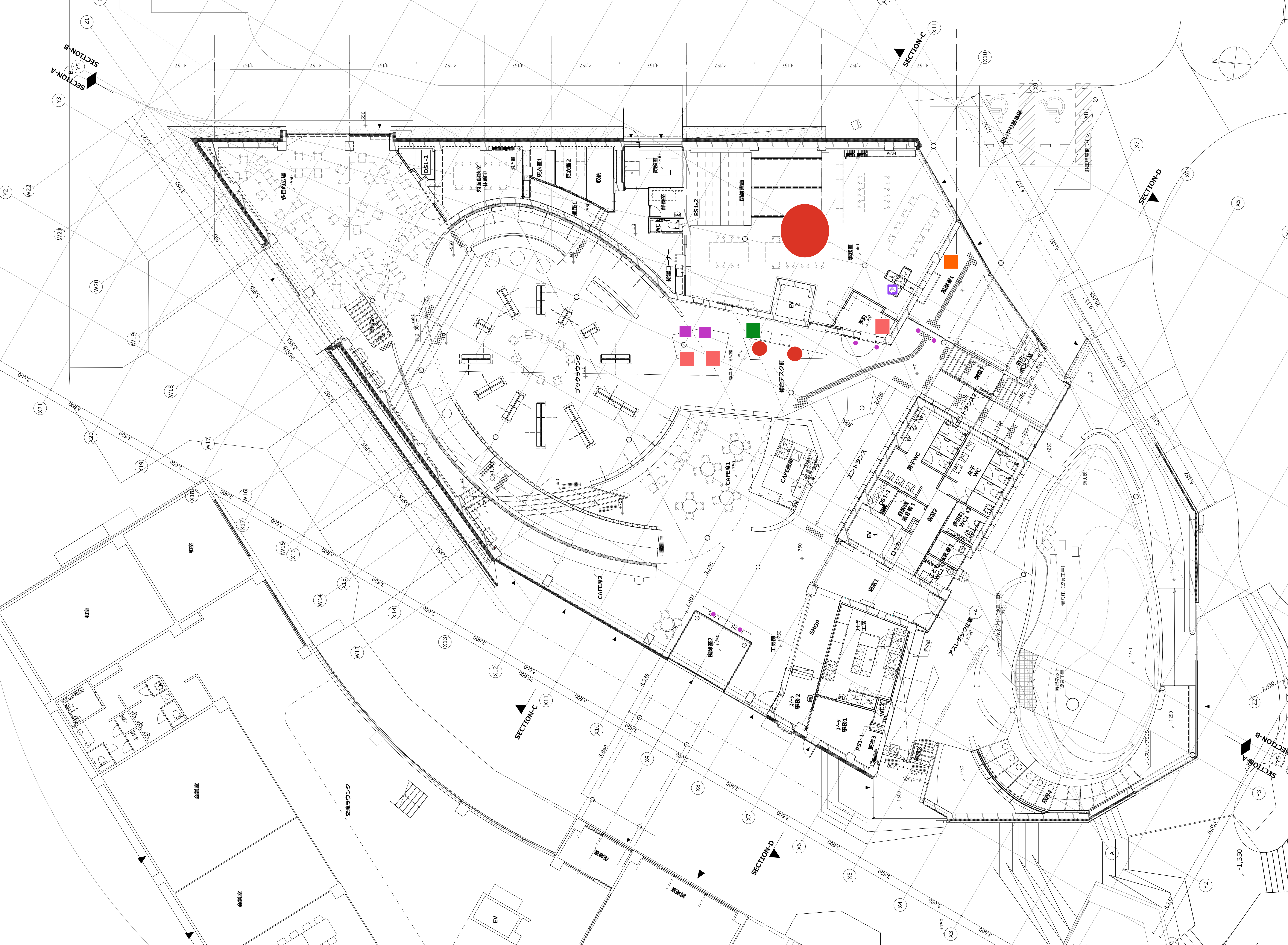
- ・通帳型打刻機 1 台、またはレシートシールプリンタ 2 台を、市民図書館蔵書検索端末に接続する。

富谷市民図書館図書館システム 端末数一覧

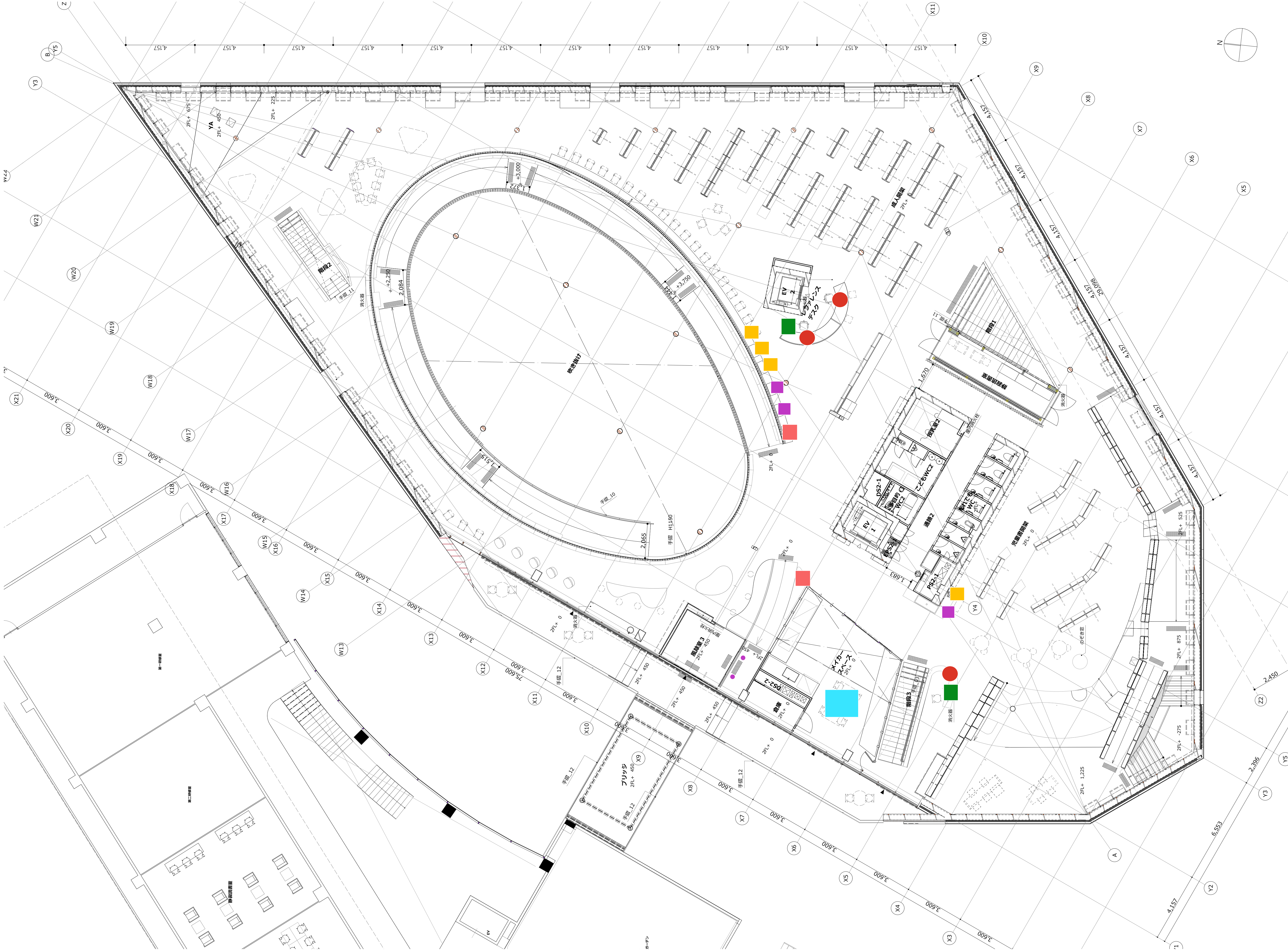
	ハードウェア	市民 図書館 台数	分館 台数	合計 台数
1	サーバ類	要求仕様の機能を満たす台数		
2	HUBなどネットワーク機器	要求仕様の機能を満たす台数		
3	業務用デスクトップPC	7	5	12
4	業務用ノートPC	4	0	4
5	レーザープリンタ(カラー)	2	5	7
6	レーザープリンタ(モノクロ)	3	0	3
7	レシートプリンタ	20	5	25
8	バーコードリーダー	17	10	27
9	市民図書館用利用者OPAC	5	0	5
10	利用者OPAC兼バーコードセルフ貸出機	0	5	5
11	利用者用PC(一般向け)	3	0	3
12	利用者用PC(児童向け)	1	0	1
13	利用者用タブレット端末(Wi-Fiモデル)	2	1	3
14	利用者用タブレット端末(Cellularモデル)	0	4	4
15	自動貸出機端末	5	0	5
16	利用状況確認端末	1	0	1
17	NASドライブ	1	0	1
18	メイカースペース用デザインPC	1	0	1
19	メイカースペース用ノートPC	5	0	5
20	外付け光学ドライブ	1	0	1
21	サブディスプレイ	2	0	2
22	メイカースペース用プリンタ	1	0	1
23	Felicaリーダー	8	10	18
24	通帳型打刻機(24と25のいずれか)	1	0	1
25	レシートシールプリンタ(24と25のいずれか)	2	0	2

別調達RFID関連機器(UHF帯ICタグ)

1	BDSゲート	4	0	4
2	BDSゲート監視用PC	2	0	2
3	セルフ貸出機用リーダライタ	5	0	5
4	業務用リーダライタ	2	0	2
5	蔵書点検用ハンディリーダー	2	0	2
6	セルフ返却仕分機	1	0	1



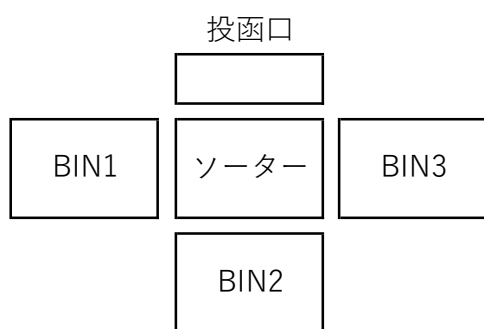
Project Title 令和6年度富谷市民図書館等複合施設整備工事	Engineer 構造：江戸構造設計事務所 設備：Z O設計室
株式会社はりゅうウッドスタジオ 福岡県知事登録第16 (007)0239号 福岡県南会津郡南会津町針生字島村戸1186 一級建築士 滑田光 第336277号 一級建築士 滑田崇志 第344323号	1級建築士事務所 ナスカ 東京都知事登録第39348号 東京都新宿区戸113-15-1日本駐車ビル4階 一級建築士 八木佐千子 第215039号
Date 2024年4月10日 実施設計 Drawn by H. SATTO Checked by S.YAGI	Name of Drawing 1階平面図
scale A1 1:100 A3 Drawing no	



Project Title 令和6年度富谷市民図書館等複合施設整備工事	Engineer 構造：江戸構造設計事務所	Architect ナスカ+はりゅうウッドスタジオ設計共同体	Project Title 株式会社はりゅうウッドスタジオ 令和6年度富谷市民図書館等複合施設整備工事
Date 2024年4月15日 実施設計 Drawn by H. SATTO Checked by S.YAGI	1級建築士事務所 有限会社ナスカ 東京都知事登録第39348号 東京都新宿区戸山3-15-1日本駐車ビル4階 一級建築士 八木千子 第215039号	株式会社はりゅうウッドスタジオ 福島県知事登録第16 (007)0239号 福島県南会津郡南会津町針生字島村戸1186 一級建築士 滑田光 第336277号 一級建築士 滑田崇志 第344323号	Project Title 令和6年度富谷市民図書館等複合施設整備工事

scale
A1 1:100
A3
Drawing no

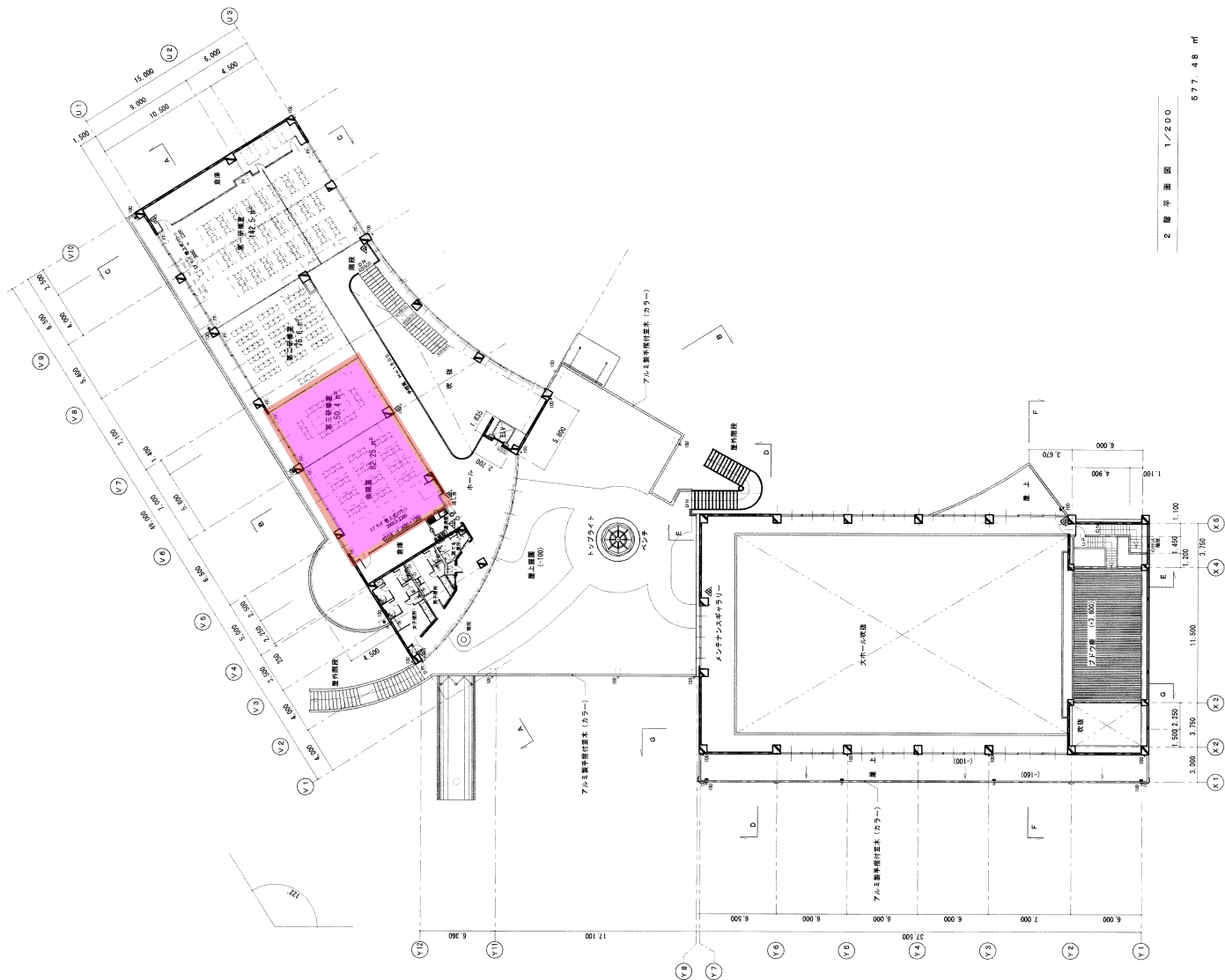
セルフ返却機ソーター配置図



BIN1 予約・他館配送等レシート出力資料

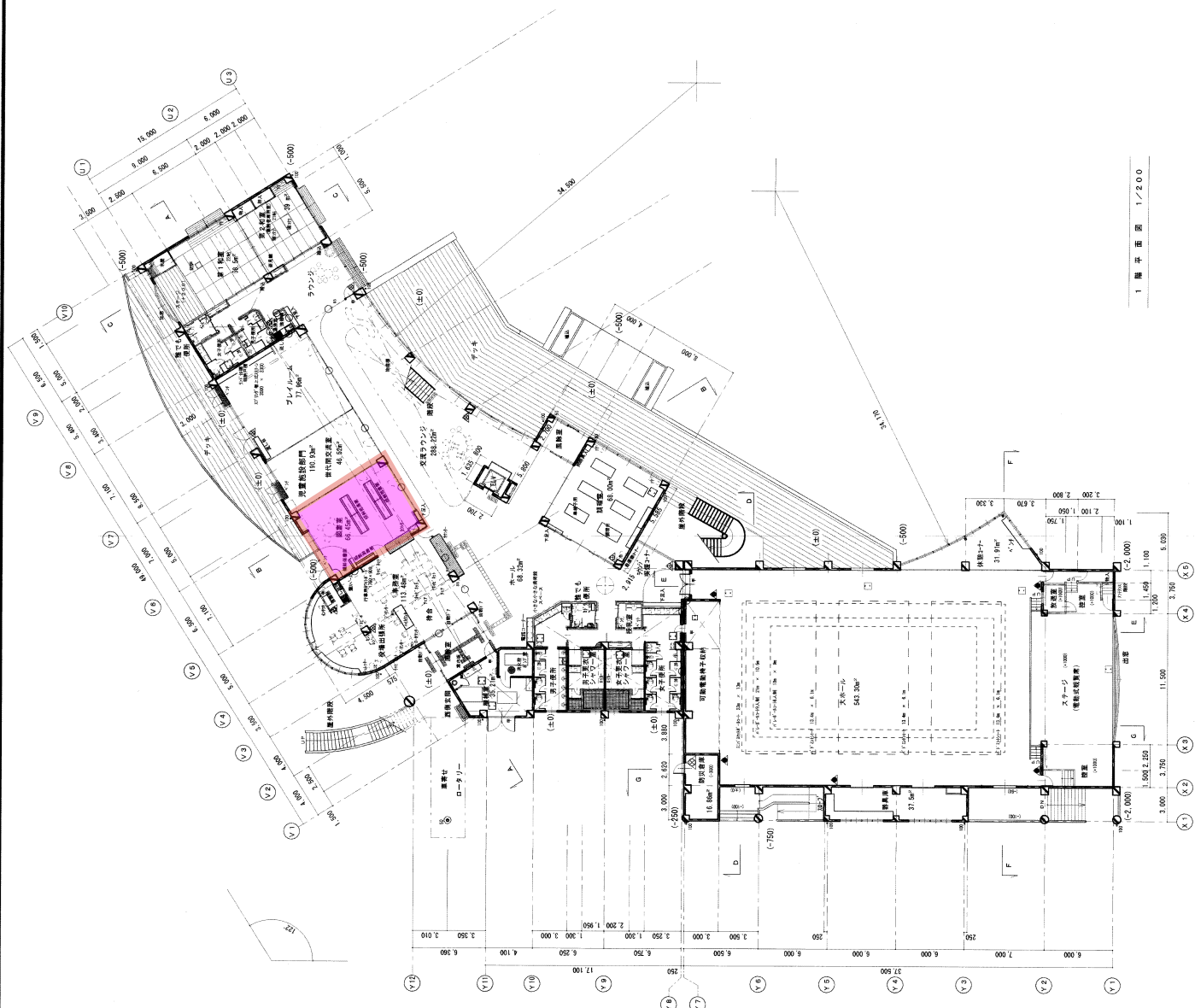
BIN2 自館返却図書資料

BIN3 AV資料、その他の資料



- コンクリート壁
 コンクリートブロック壁 W=120
 LGS壁 WS-65
 木軸壁
 防火上主要な仕切壁又は、防火区画 コンクリート壁
 防火上主要な仕切壁又は、防火区画 LGS壁WS-90
 (1) 耐火型火 W1203号一階面PB第12.5+ガラス繊維不織布PB第6)
- 防雨壁 H=500 アルミ枠 断熱樹脂付 厚6.8
- 100 壁 構造 ステンレス鋼 φ100 特殊セラミック塗装
 ○ 50 壁 構造 ステンレス鋼 φ50 特殊セラミック塗装
- △ △ 防火耐火化処理、スターン型処理タイプ、UFB-4F-2060 同構造品以上
 △ △ 防火耐火化処理、スターン型処理タイプ、文字無断付 UFB-1F-104同構造品以上
 △ △ 防火耐火化処理、スターン型処理タイプ、UFB-4F-2060 同構造品以上
 △ △ 防火耐火化処理、スターン型処理タイプ、UFB-4F-2060 同構造品以上
- □ 300角角付コンクリート壁付タイプ 壁2 注意喚起用
 300角角付コンクリート壁付タイプ 壁2 注意喚起用
- ==== 両側 半壁集合体用 (注意タイプ) φ3.4 防雨壁用

2 階 平 面 図 1/200
 577.48 m



1 階平面図 1/200

- コンクリート製
コンクリートブロック壁 W=120
LGS壁 WS-65
木軸窓
防炎上主要な部材切替又は、防火区画
防炎上主要な部材切替又は、防火区画 LGS壁WS-90
(1) 耐火断熱W1203号一層壁PB厚12、5+ガラス繊維不燃層PB厚6、8
防炎断熱 H=600 アルミ枠 縁入連動開子 厚6、8
- 配管ピット
○ 100 配管 ステンレス製 φ100
○ 80 配管 ステンレス製 φ80
- 防下り開口 600角ステンレス目地 カギ付き 防鼠型、ステンレス製タラップ付き
- 防火区画仕切壁、スチール製耐火付タイプ、UFB-4F-208G 両側面以上
防火区画仕切壁、スチール製耐火付タイプ、文庫書架付 UFB-1F-104両側面以上
防火区画仕切壁、スチール製耐火付タイプ、UFB-1F-155 両側面以上
防火区画仕切壁、スチール製耐火付タイプ、UFB-4F-208G 両側面以上
- 構造用鋼管埋設断熱ブロック 厚30 注意喚起用
構造用鋼管埋設断熱ブロック 厚30 防 用
300角角形ガラス繊維不燃層PB厚2 注意喚起用
300角角形ガラス繊維不燃層PB厚2 注意喚起用
- 事例：半導体製造設備 (水廻りタイプ) 134 建築士事務所

富谷市複合図書館（ユートミヤ）向けUHF帯IC機器一覧表

2025年7月2日

No	区分	メーカー	製品名称	型番	数量	備考
1	ゲートアンテナ	タカヤ株式会社	UHF帯ゲートアンテナシステム	UTR-G001AS-T-1P	4	アプリケーション提供あり。 不正持出監視の書名表示とゲート鳴動機能。 上位連携I/Fとして、資料番号によるHTTPリクエスト、プラグインリクエストを用意しています。 上位システムはこれに応じたレスポンスの用意が必要です。
2	自動貸出機用リーダライタ・アンテナ	タカヤ株式会社	UHF帯 定置式RFIDリーダライタ	UTR-SUN02-4CH	5	アプリケーション提供なし。
			UHF帯 スポットサイズアンテナ	FSP9203SET		
3	業務用リーダライタ・アンテナ	タカヤ株式会社	UHF帯 定置式RFIDリーダライタ	UTR-SUN02-4CH	2	アプリケーション提供なし。
			UHF帯 スポットサイズアンテナ	FSP9203SET		
4	蔵書点検用ハンディリーダー	東芝テック株式会社	RFIDハンドリーダー免許局・二次元スキャナ付きタイプ	UF-3000-HRQ-S	2	スマートフォンアプリケーション提供あり。 蔵書点検ファイル(テキスト形式[SJIS])生成機能を用意しています。 上位システムは蔵書点検ファイルのレイアウト公開が必要です。 ※ スマートフォンは機種を変更する場合があります。
			SIMフリースmartフォン	SHM29AXB		
5	自動返却仕分機	株式会社カイザー	図書自動返却仕分機	Lib-SU01	1	仕分け・リジェクト機能あり。 上位連携I/Fとして、ABC・SIP2を用意しています。 上位システムはこれに応じた対話機能の用意が必要です。