

# 入 札 公 告

国立大学法人筑波大学において、下記のとおり一般競争入札に付します。

## 記

### 1 競争入札に付する事項

- (1) 調 達 件 名 中央図書館入退館管理システム 一式 (リバースオークション対象案件)
- (2) 規格及び数量 詳細は仕様書のとおり
- (3) 納 入 期 限 令和9年3月11日
- (4) 納 入 場 所 国立大学法人筑波大学  
中央図書館本館2階ゲート・カウンター前ホール  
(茨城県つくば市天王台 1-1-1)

### 2 仕様書、契約条項並びに入札の説明等をする日時及び場所等

本件は、仕様書等関係書類の交付をもって当該説明を省略する。

仕様書等関係書類は、リバースオークションシステム(見積@Deeを指し、以下「システム」という。)上にて配布するので、本件の入札に参加を希望する場合は、以下のシステムにログインし、当該案件(上記1(1)の調達件名)を検索の上、当該案件情報からダウンロードすること。なお、この競争に参加できる者は、以下に示す競争参加に必要な資格を有する者で、かつ、システムの登録手続きを事前に済ませた者に限られるので、以下のホームページを確認の上、登録手続きを行うこと。

仕様書等関係書類交付場所

システム：<https://dem3.deecorp.jp/supplier/>

新規会員登録：<https://dem3.deecorp.jp/supplier/index.php?mode=SENDMAIL>

本件本学担当：国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第一担当  
(電話番号 029-853-2173)

### 3 競争参加資格の確認のための書類等の提出期限等

- (1) 提出方法 システム(<https://dem3.deecorp.jp/supplier/>)上にて提出
- (2) 提出期限 令和8年8月27日 15時00分

### 4 同等品以上のもので参加する場合の取扱い

同等品以上のもので参加を希望する場合は、仕様書に従い同等品以上であることを証明できる書類等を「リバースオークション入札の注意事項」により提出する必要がある。本学が同等品以上と認めた場合のみ参加することができる。

### 5 入札の日時及び方法等

本件の入札はリバースオークション方式(インターネット上で安値で競り合う競り下げ方式)で行う。

詳細は「リバースオークション入札の注意事項」を参照のこと。

システム：<https://dem3.deecorp.jp/supplier/>

### 6 入札方法

落札決定に当たっては、入札した金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税

に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札すること。

7 競争に参加する者に必要な資格

- (1) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第46条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第47条の規定に該当しない者であること。
- (3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格のいずれかにおいて令和8年度に関東・甲信越地域の「物品の販売」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (4) 契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

8 入札保証金及び契約保証金  
免除する。

9 契約書の作成  
契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

10 落札者の決定方法

国立大学法人筑波大学財務規則施行規程第53条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を交渉権者とする。

以上公告する。

令和8年8月6日

国立大学法人筑波大学  
契約担当役  
財務担当副学長 氷見谷 直紀

# リバースオークション入札の注意事項

## 1. リバースオークション入札の手順

競争は、リバースオークションシステムを利用した、電子入札方式で実施する。参加に当たっては、システムの登録手続きが必要なため、以下のホームページを確認の上、登録手続きを行いシステム上にて入札すること。

### 1.1 利用システム

P&D プロキュアメントサービス株式会社：<https://dem3.deecorp.jp/supplier/>

新規会員登録：<https://dem3.deecorp.jp/supplier/index.php?mode=SENDMAIL>

※システムの登録手続きは、必要な書類を P&D プロキュアメントサービス株式会社で受理後、数日を要するため注意すること。登録料は無料。

### 1.2 リバースオークション参加資格

入札公告に示す競争参加に必要な資格を有する者で、かつ、上記利用システムの ID 等の登録を事前に済ませた者に限られる。さらに、システム上において案件毎に競争参加の意思表示をする必要がある。

### 1.3 リバースオークション参加手順

本競争に参加を希望する者は、システム上において 2 回入力する（1 回目は、「競争参加の意思表示及び必要書類を提出」し、2 回目は、「入札金額の入力」）必要がある。手順は、以下のとおりとなるので、熟読の上、競争に参加すること。

#### 1.3.1 【1回目】

1 回目は、競争参加を希望する者が参加意思を表明するために行う。本競争に参加を希望する者は、後記「7.」に示す、

① 競争参加資格の確認のための書類

② 納入できることを証明する書類

（①と②を併せて以下「競争参加者の確認書類」という。）を、後記「7.」に記載の期日までにシステム上において提出することで、競争参加の意思を示さなければならない。ただし、例示品と同等品又はそれ以上のもので参加を希望する場合には、

③ 競争参加資格の確認のための書類

をシステム上で提出することに加えて、

④ 納入できることを証明する書類

⑤ 提案物品が例示品と同等品又はそれ以上であることを証明する書類

を、後記 7. に記載の期日までに必要部数を紙媒体にて提出すること。

本学が参加を認めた場合、競争に参加することができる。その際は、システム上にて「参加確定」を通知するので、競争参加を希望する者は、「参加確定」通知を受理した場合のみ、2 回目の「入札金額の入力」を行うことができる。

#### ※注意事項

・システム上で、上記の書類を提出するためには、「参加申込」をチェックし、ファイルを添付の上、「申請」ボタンを押下して提出しなければならない。

・「参加確定」の通知は、本学での審査が完了してから行う。なお、審査には数日から 1 週間程度（技術審査を行う場合は、2 週間程度）要する場合がある。

#### 1.3.2 【2回目】

「入札金額の入力」は、1.3.1 の書類提出後、合格（「参加確定」通知を受理した者）した者のみを対象に、システム上にて金額を入力することで入札を行うものとする。

※注意事項

- ・「入札金額の入力」は、「入札提出画面」の「入札総額」欄に金額を入力し、「入札内容確認」ボタンを押下し、「入札内容確認画面」で内容を確認した上で「OK」ボタンを押下し、入札金額を確定すること。システム上にて入力確定された金額を入札価格とするので、システム上での見積書の提出は、不要とする。
- ・「入札提出画面」の「入札総額」欄には、既に入札がある場合は「入札第1位」の金額が表示され、自社が第1位の入札者の場合は王冠が表示される。「入札第1位」の欄に、王冠が表示されていない場合は、自社が1位ではないので注意すること。

2. 入札開始日時：本学が入札への参加を認めた競争加入者のみに通知

3. 入札締切日時：令和8年10月9日 11時00分（自動延長なし）

4. 落札決定に当たっては、入札した金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札すること。

なお、予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって入札をした者を、契約の交渉権者とする。

5. いったんシステム上で確定された入札金額は、取消しをすることができないが、入札締切日時前であれば何度でも安価な金額に更新することができる。

6. 落札決定の日から7日以内（契約の相手が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定する期日）に契約書の取り交わしをするものとする。

7. 競争加入者等に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加者の確認書類を下記の期日までに提出すること。例示品以外の物品で入札に参加を希望する者は、提案物品が例示品と同等品又はそれ以上であることを証明する書類を競争参加者の負担において作成し、競争参加者の確認書類と併せて提出すること。なお、本学職員から当該書類その他入札公告において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者又は代理人の負担において完全な説明をしなければならない。

①競争参加資格の確認のための書類…システム上にて提出

- ・令和8年度の資格審査結果通知書  
（全省庁統一資格又は国立大学法人筑波大学の競争参加資格）の写し

②納入できることを証明する書類…システム上にて提出（例示品以外の物品で入札に参加を希望する場合は紙媒体で提出すること。）

- ・代理店証明書（販売代理店が参加する場合）・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・定価（価格）証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・納入実績表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・参考見積書（別紙留意事項を確認の上作成）・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・外国製品による場合は次の書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部

- (1)インボイス等仕入原価及び諸掛を明らかにした書類（写）
- (2)上記(1)の書類を提出できない場合は、輸入元（販売総代理店を含み、国内販売価格を設定している企業）からの、「インボイス等輸入関係書類の不提出理由書」

③例示品と同等品又はそれ以上であることを証明する書類 …紙媒体にて提出

- ・仕様書に示す技術的要件の項目に応じて入札機器の性能等を数値又は、  
具体的な表現で記載した技術仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4部
- ・提案物品全てのカタログ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4部

※注意事項

上記提出書類のほか、補足資料の提出を求める場合がある。

■提出期限

令和8年8月27日(木) 15時00分

■提出場所

〒305-8577 茨城県つくば市天王台一丁目1番1  
国立大学法人筑波大学財務部契約課契約第一担当  
電話番号：029-853-2173

8. その他

この契約に必要な細目は、以下によるものとする。

- ・国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則  
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/disclosure-ho-kisoku/s-03/>
- ・物品供給契約基準  
<https://www.tsukuba.ac.jp/about/bid-contract/#kijun>

(様式例：例示品以外の物品で入札に参加を希望する場合)  
技 術 審 査 申 請 書

令和 年 月 日

国立大学法人筑波大学 御中

(申請者)  
住 所  
会 社 名  
代表者名

㊞

下記の入札に関し、関係書類を提出しますので技術審査願います。

記

1 入札の件名

中央図書館入退館管理システム 一式

2 添付書類

- ・仕様書に示す技術的要件の項目に応じて入札機器の性能等を数値又は  
具体的な表現で記載した技術仕様書・・・・・・・・・・・・・・・・・・4部
- ・提案物品全てのカタログ・・・・・・・・・・・・・・・・・・4部
- ・代理店証明書（販売代理店が参加する場合）・・・・・・・・・・1部
- ・定価（価格）証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・納入実績表・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・参考見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ・アフターサービス・メンテナンスの体制表・・・・・・・・・・1部
- ・外国製品による場合は次の書類・・・・・・・・・・1部
- (1)インボイス等仕入原価及び諸掛を明らかにした書類（写）
- (2)上記(1)の書類を提出できない場合は、輸入元（販売総代理店を含み、国内販売価格を設定してい  
る企業）からの、「インボイス等輸入関係書類の不提出理由書」

以上

【提出資料に対する照会先】

会社名・所属：  
担 当 者 名：  
連 絡 先：

【参考見積書の提出に係る留意事項】

ご提出いただく見積書は、本学の契約事務の一環として市場調査するための書類です。

したがって、見積書に記載する価格は、契約が困難となるような価格を避けるため、仕様書の内容を十分に精査し、見積書と応札価格に極端な乖離が生じないようにした上で、ご提出くださるようお願いいたします。

また、応札価格は、提出された見積書の価格と同価又はそれ以下となるよう応札願います。（※注）万が一、応札価格が見積書の価格を上回る事態が生じた場合には、本学の適正な契約手続を妨害する不誠実な行為として、取引停止措置を講じる場合があります。

本学で取引停止措置を講じた場合には、他の国立大学法人や国の関係機関（以下「国立大学法人等」という。）にその情報が通知され、これを受けた国立大学法人等においても取引停止措置を講じる場合があることを認識願います。

なお、見積書等必要書類を提出後、合格となった応札希望者は、必ず入札に参加していただくようお願いいたします。（※注）合格となった応札希望者が入札に参加しない場合、適正な入札執行ができない事態が生じる場合があることから、不誠実な行為とみなし、同様に取引停止措置を講じることがあります。

※注 貴社が入札する時点ですでに他社が入札しており、その価格が貴社の提出された見積書の価格より安値であり、当該価格未満での応札が困難な場合を除く。

# 仕 様 書

1. 調達物品名 中央図書館入退館管理システム 一式
2. 規格及び数量 詳細は別紙のとおり
3. 納入期限 令和9年3月11日(木)  
ただし、既存システムの撤去・搬出、新規システムの搬入・設置・調整等は令和9年3月8日(月)から令和9年3月11日(木)の間に行うこと。
4. 納入場所 国立大学法人筑波大学 中央図書館本館2階ゲート・カウンター前ホール  
(茨城県つくば市天王台1-1-1)
5. 支払い 検査終了後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。
6. その他
  - (1) 既存システムの撤去・搬出、新規システムの搬入・設置・調整等一式を含むものとする。
  - (2) 本調達物品は、未使用の新品であることを要件とし、中古品、再生品、展示品等は認めない。
  - (3) この契約に必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び物品供給契約基準によるものとする。
  - (4) 各機器の設置及び技術的な問題への対応は、本学と協議の上行うこと。
  - (5) その他詳細については別紙のとおりとするが、疑義が生じた場合は発注者の指示によるものとする。



1. 調達物品の規格及び数量等

中央図書館入退館管理システム 一式

IDEC ファクトリーソリューションズ株式会社製 EP-UFGN-W3-BE 外  
(内訳書のとおり)

上記例示品又は同等品若しくはそれ以上のもの

2. 同等品又はそれ以上のもので参加する場合

同等品又はそれ以上のもので参加を希望する者は、あらかじめそれを証する書類を令和 8 年 8 月 27 日（木）15 時 00 分までに提出し、本学が認めた場合のみ参加することができる。

3. 導入目的

図書館入退館管理システムは、図書館施設の主要なセキュリティ・システムの一つであり、1)入館時に所定の利用証（学生証、職員証及び図書館利用証）から読み取った ID をもとに当該利用者の入館権限をチェックし、入館権限を有する利用者についてのみゲートの開放を行いつつ入館者情報を記録する、2)退館時に貸出手続を経た図書以外の持ち出しを防止する、等の機能を有するゲート管理システムである。

本件は、当該システムを更新することで利用者の安全確保、利便性向上及び資産管理等のセキュリティの強化を図ることを目的とする。

4. 性能及び機能に関する要件

4. 1. 全体要件

- (1) 入館 3 通路、退館 1 通路の 4 通路とすること。
- (2) 入退館ゲートは、入館用と退館用通路を分離して設置するものとし、入館用は 3 通路 4 きょう体、退館用は 1 通路 2 きょう体構成とする。
- (3) それぞれの通路幅は 900mm 以上を確保すること。通路は車椅子での通行に支障の無いよう、段差を無くし、大人数による長期間の利用にも耐えうるよう、配線やその耐久性等に配慮すること。
- (4) 入退館ゲート全体について、幅は、5,400mm 以内、高さはどちらも 1,050mm 以内とすること。不正持出防止装置は高さ 1,490mm～1,800 mm 以内とすること。
- (5) 入退館ゲートを制御するため、本学が用意する管理用 PC で作動する管理用ソフトウェアを有すること。
- (6) 入退館ゲートはフラッパータイプとし、フラッパーは利用者の安全を考慮した

材質（樹脂素材等）及び形状であること。

- (7) 入退館ゲートの通行可能な方向は進行方向のみとし、逆方向からの進行ができないこと。ただし、無理な進入に対しては、フラッパーに遊びを設ける、一定の移動をするなど、利用者の安全とフラッパーの破損防止のための対策がとられていること。なお、入館方向が片方向であることを利用者が識別できるよう表示を行うこと。
- (8) フラッパーが所定位置に戻らない状況が発生した際には、強制的に正常な状態に復帰する機能を有すること。
- (9) フラッパーは、電源遮断時は手動で開閉可能か又は、開放状態で固定されること。
- (10) 不正持出防止装置は、退館ゲートと連動すること。
- (11) 不正持出防止装置（又は退館ゲート）は、通過数をカウントし表示できること。
- (12) 突発的な停電等の際に、データを破損せず機器を安全に停止する機能を有し、復電時には正常に動作可能であること。
- (13) 管理用 PC が停止した場合や、制御システムのメンテナンス中、あるいはネットワークに障害が発生した場合にも、入退館ゲート単体での運用が可能であること。
- (14) 入退館ゲートの単体運用を行った場合、復旧時に入退館管理制御盤に蓄えられた履歴を制御システムが取り込む機能を有すること。また、単体運用時に蓄積できるデータ数は、1 ゲート当たり 20,000 件以上であること。
- (15) 電源は単相 100V であること。

#### 4. 2. 入退館ゲート

##### 4. 2. 1 入館ゲート

- (1) 利用者カードの利用者ID読み取りのため、ICカード及びバーコードの読み取りに対応したカードリーダーを有すること。
- (2) カードリーダーは、IC カードとバーコードの両方を読み取り可能とすること。両リーダーは、一か所で読み取れる一体型であることを必須とはしないが、同一の入館ゲートに内蔵又は一体的に設置されていること。設置個所は高さ800mm以上の位置であること。
- (3) ICカードリーダーは、本学のICカード学生証及び職員証（FCFキャンパスカードフォーマット）に対応すること。カードリーダーは、カードをかざして読み取る非接触方式であること。
- (4) バーコードリーダーは、本学の学生証、職員証及び図書館利用証のバーコード（JANコード、13桁）に対応すること。
- (5) 利用者カードから利用者IDを読み取り、4. 2. 3の制御システムによる入館可否判

定の結果を受け、以下の処理を実行する機能を有すること。

- (a) 入館が許可されている利用者IDであれば入館許可のランプ点灯及び電子音による報知の後、フラッパーが自動的に開くこと。
- (b) 入館資格のない利用者ID、あるいは利用者カード以外のカードで読み取り操作を行うと、入館不許可のランプ点灯及び電子音による報知を行い、フラッパーは開放しないこと。
- (6) 利用者カード読み取り後、1人の入館者がゲートの通過を完了するまでは、危険防止のためフラッパーは開放状態のままとすること。
- (7) 安全性を考慮し、フラッパーに一定以上の力（入館方向）が加わると、フラッパーの破損と事故防止のため、フラッパーを開放又は移動させる構造となっていること。
- (8) 入館者の滞留を防ぐため、利用者カード読み取り操作が連続して行われた場合、フラッパーを閉じず開放状態を維持する機能を有すること。
- (9) フラッパー開放後一定時間利用者の通行が認められない場合には自動で閉鎖する機能を有すること。
- (10) 利用者カードの読み取り操作を経ない不正通過（くぐり抜けや、一度の読み取りでの複数人の通過等）や逆進入等の防止機能を有すること。不正通過や逆進入を検知した場合、フラッパーは閉じたままの状態、状況に該当する電子音（音声でも可）とランプ点灯により利用者に警告する機能を有すること。
- (11) 電子音（電子音声）は音量の調整が可能なこと。
- (12) 利用者カードの読み取りからゲート開放までを1件2秒以内で処理可能であること。連続して1分間に25人以上の通過が可能であること。
- (13) 非常時の避難通路を確保するため、電源遮断時はフラッパーを手で押すことにより進行方向側にもその逆方向側にも開くこと。
- (14) 年間800,000人、1日最大6,000人の入館者を処理できる能力を有すること。

#### 4. 2. 2 退館ゲート

- (1) 利用者の接近を検知し、利用者が通過する際に自動でフラッパーを開放し、通過後に自動で閉鎖する機能を有すること。
- (2) 不正持出防止装置と連動し、貸出し処理がなされていない磁気タグ（Bibliotheca（3M）製タトルテープ）が通過しようとする場合に、フラッパーをロックし退館できない機能を有すること。
- (3) 退館者が連続して通過する場合、フラッパーは開放され、連続して通行できること。
- (4) 利用者が逆進入を行おうとした場合には、電子音又は音声で利用者に警告する機能を有すること。

- (5) 電子音・警報音声は音量の調節が可能なこと。
- (6) 利用者が通過する毎に、その数をカウントする機能を有すること。カウントは4.3の不正持出防止装置で行ってもよい。
- (7) ゲートの通行能力は1分間に25人以上とすること。

#### 4. 2. 3 制御システム及びリモートボックス

- (1) 制御システムは、ゲートきょう体に内蔵のシステムであっても、別途管理用PCを用いても良いが、管理用PCが障害やメンテナンス等で停止している場合においても、以下(12)(13)の処理については入館ゲートきょう体内で処理可能であること。
- (2) 制御システムをゲートきょう体に内蔵させる場合、以下(5)以降の操作は、管理用PC、又は図書館が任意に設定したクライアントPCからネットワークを通したWebインターフェース、もしくはアプリケーションソフトウェアにより行うものとし、同時に複数のクライアントPCで操作等ができること。
- (3) 本学で以下に示す以上のスペックを持つ管理用PCを用意する。  
CPU:インテルCorei5-12500、メモリ:8GB、記憶装置(SSD):256GB、OS:Windows11 Pro (日本語版)  
管理用PCはデスクトップ型、ノート型のいずれでも対応可能であること。  
このPCに制御システムとなる管理用ソフトウェアをインストールすること。  
また、PCのメーカー、製品、機種、OS等が変更になった場合であっても、蓄積したデータを消失することなく、円滑なシステム移行が可能であること。なお、PCには無停電電源装置(UPS)が接続されている。
- (4) 現在本学で使用している図書館情報管理システムは、リコーのLIMEDIOである。図書館情報管理システム側でサーバ上の所定の箇所に所定の形式に利用者データを加工した取り込み用データを毎週月曜日から土曜日の23時30分から23時59分の間に用意するので、それを毎朝8時00分までに取り込む形で連携させること。  
利用者データは37列のCSVファイルで、文字コードはShift JIS、改行コードはCR+LFで、項目は以下の通りである。

- 1 列目: 利用者 ID (バーコード 13 桁の先頭 1 桁及び末尾 1 桁を除いた 11 桁)
- 2 列目: 01 (固定値)
- 3 列目: 空値
- 4 列目: 空値

5 列目：利用開始日

6 列目：有効期限

7 列目：1（固定値）

8～22 列目：0（固定値）

23 列目：001（固定値）

24 列目：0（固定値）

25 列目：001（固定値）

26 列目：利用者 ID

27～33 列目：空値

34 列目：所属記述

35 列目：利用者区分記述

36 列目：学年

37 列目：大区分記述

- (5) 利用者管理用データの登録更新、各種統計取得及びゲートの動作設定機能を有すること。
- (6) 制御システムの操作はIDとパスワードによる認証を経た後可能とすること。
- (7) 管理用PC又はクライアントPCには、入館履歴のリアルタイム表示が可能であること。
- (8) 利用者管理用に利用者マスターファイルを有すること。利用者マスターファイルは、同時に50,000人以上の利用者データの登録運用が可能なこと。利用者マスターファイルには、利用者ID、利用者区分コード、利用者所属コード、有効期限が登録できること。
- (9) 利用者マスターファイルへのデータ登録及び更新（削除を含む）は、CSV形式のテキストファイルからの一括インポートとGUIによる1件毎の手動入力の方が可能であること。
- (10) 利用者マスターファイルへのCSV形式のテキストファイルからの一括インポートは、1日に複数回の頻度を設定し自動更新により実行可能であること。また、ファイルを指定し手動でインポートすることも可能なこと。
- (11) 利用者マスターファイルや設定データ、入退館履歴データをバックアップ及びリストアする機能を有すること。バックアップの操作方法については職員が操作可能なようにマニュアルで示すこと。
- (12) 入館ゲートのカードリーダーにより利用者カードから読み取った利用者IDデータと利用者マスターファイルとを照合し、入館可否の判定を行う機能を有する

こと。

- (13) 入館ゲートのカードリーダーにより利用者カードから読み取った利用者IDデータと入館可否の判定結果とを、タイムスタンプと共に自動的に利用者履歴として保存できること。36か月以上の利用者履歴を保持可能であること。また、システム障害等で入退館ゲートの単体運用を行った場合は、復旧時に、単独運用時に蓄積されたデータを制御システムに自動的に取り込む機能を有すること。
- (14) 利用者マスターファイルに登録されている任意の利用者IDに対して、有効期限を修正することなく一時的に入館を不許可とする機能及び再度入館許可を行う機能を有すること。なお、入館不許可とする場合に期間指定を可能とし、期間に達した場合に自動的に入館許可状態に復帰する機能も有すること。
- (15) 利用者区分を表すコード、利用者所属を表すコードの追加及びコードに対応する内容の修正が随時可能であること。コードの追加については、一括追加の機能を有すること。また、追加した区分が統計区分に反映されること。
- (16) 入館履歴データを、利用者ID、日時範囲指定、利用者区分等により検索し、表示可能であること。
- (17) 入館者データを利用者区分別・所属別に、時間帯単位、日単位、月単位、曜日単位、また期間を指定して集計する機能を有すること。
- (18) 入館履歴データを印刷及びCSVテキストデータ出力の機能を有すること。
- (19) 入退館ゲートの遠隔操作が可能なりモートボックスを有すること。ゲートの電源のON/OFFをリモートボックスからも行えること。
- (20) リモートボックスからフラッパーの開閉が可能なこと。
- (21) 入館ゲートの開放時間等の各種設定変更を行う機能を有すること。

#### 4. 3 不正持出防止装置

- (1) 現在本学で使用中の磁気タグ (bibliotheca (3M) 製タトルテープ) が支障なく、継続して利用できる磁気探知方式であること。
- (2) 探知用パネル2枚で1通路を形成すること。
- (3) パネル部本体に内蔵したセンサーを有し、貸出処理がなされていない磁気タグが通路内を通過した場合のみ警報音を発するものであること。
- (4) 磁気探知機能は、衣類やカバンの中に入れられた資料の磁気を探知できる精度であること。
- (5) パソコンや携帯電話などから出るノイズに強く、誤作動が生じにくい機構であること。
- (6) 検知感度の調整機能を有する等、誤作動防止対応がとれること。

- (7) 貸出処理がなされていない磁気タグを検知した場合は、音とランプによる警報を発し、退館ゲートをロックする機能を有すること。
- (8) 4.2.2の退館ゲートでカウントができない場合は、利用者が通過する毎にその数をカウントする機能を有すること。
- (9) 警報音は、音量の調整が可能なこと。
- (10) ペースメーカー等医療機器等装着者への安全性に問題がないことを証明できること。

## 5. その他の要件

### 5. 1 設置条件等

- (1) 本装置を設置するための電源工事・空調設備等の環境は、発注者側で整備する。
- (2) 受注者は、本装置を納入するに当たり、事前に発注者と十分に協議の上、一式を同時に納入すること。
- (3) 機器の搬入、配線、配管、据付、インストール、既存設備との接続、調整に当たっては、発注者と協議の上、各機器の動作確認を行うこと。配線、配管、接続について必要とする関連機器は本調達に含まれる。学内 LAN との接続についてはセキュリティ面を十分考慮し、発注者と協議の上行うこと。
- (4) 旧機器（入退館ゲート（クマヒラパブリティゲート）、リモートボックス、不正持出防止装置（住友 3M 製ブックディデクションシステム M3501）、電子制御ボックス）に関しては、新機器に不要な配線等も含めて撤去、搬出を行うこと。
- (5) 機器の搬入、据付及び管理システムの設定、調整に必要な経費及び、旧機器の撤去・搬出等に要する全ての費用は、本調達に含まれる。
- (6) 撤去した旧機器は、発注者の指示に従い、中央図書館 1 階通用口脇の屋外軒下に搬出・集積すること。なお集積に当たっては、ビニールシート等により覆うなど、保全に十分配慮すること。

### 5. 2 保守体制

- (1) 通常の使用で発生した故障の修理及びアフターサービス・メンテナンスの体制が整備されていること。
- (2) 使用方法等に関する質問等には随時対応すること。
- (3) 納入検査完了後 1 年間は、通常の使用により故障した場合は無償修理に応じること。なお、導入機器の製造中止後 5 年間は、機器の部品を保有し、保証期間経過後の修理には有償で対応ができるようにすること。
- (4) 障害時対応
 

平日（土、日、祝日、大学の一斉休業日、年末年始の休日以外）の 9 時から 17 時までの時間帯にシステムに障害が発生した場合は、迅速に対応できる体制を

備えていること。

(5) 連絡体制

上記(4)以外の時間に発生した障害について FAX 及び電子メールを通して連絡可能な窓口を有すること。

5. 3 教育体制等

- (1) 受注者は、本装置の操作に従事する職員に対し、納入期限までに十分な取扱説明を行うこと。
- (2) 本装置の納入に伴い、取扱説明書は日本語版で冊子 1 部及び電子版 1 部を提供すること。
- (3) 電子メールによる問合せ窓口を有すること。

以上



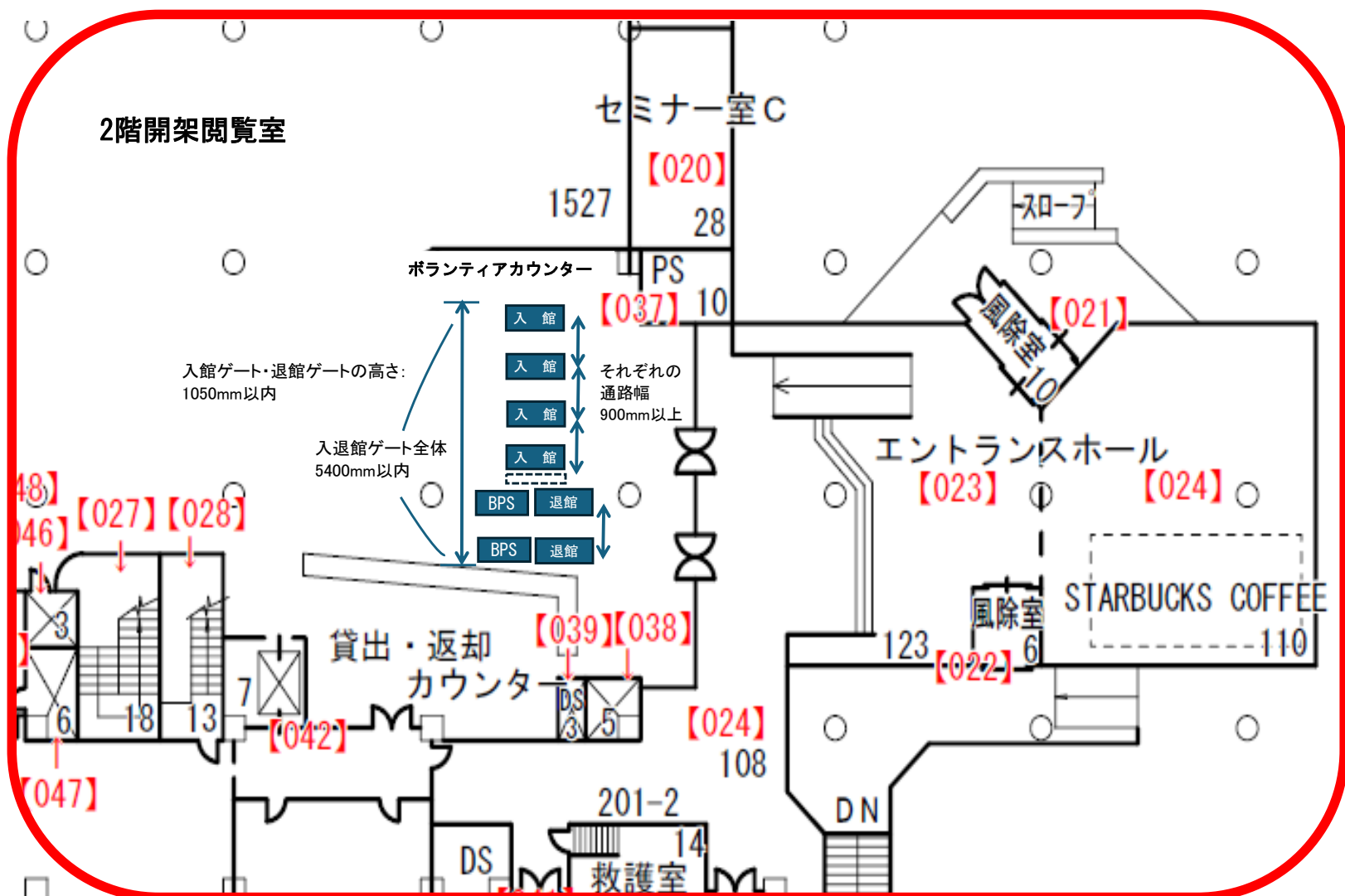
内 訳 書

| 品 名                      | 規 格                        | 製造会社                   | 数量  |
|--------------------------|----------------------------|------------------------|-----|
| 入退館管理システム                |                            | IDEC ファクトリーソリューションズ（株） | 1 式 |
| （構成内訳）                   |                            |                        |     |
| (1) 入館ゲート<br>3 通路 4 きょう体 | ユニバーサルゲート<br>EP-UFGN-W3-BE |                        | 1 式 |
| (2) 退館ゲート<br>1 通路 2 きょう体 | ユニバーサルゲート<br>EP-UFGN-EXW1  |                        | 1 式 |
| 【本体付属品】                  |                            |                        |     |
| 管理用ソフトウェア                |                            |                        | 1 式 |
| リモートボックス                 |                            |                        | 1 式 |
| (3) 不正持出防止装置             | BPS ゲート<br>BP3030-2        |                        | 1 式 |
| 【本体付属品】                  |                            |                        |     |
| コントロールボックス               | -                          |                        | 1 式 |

※上記例示品又は同等品若しくはそれ以上のもの。

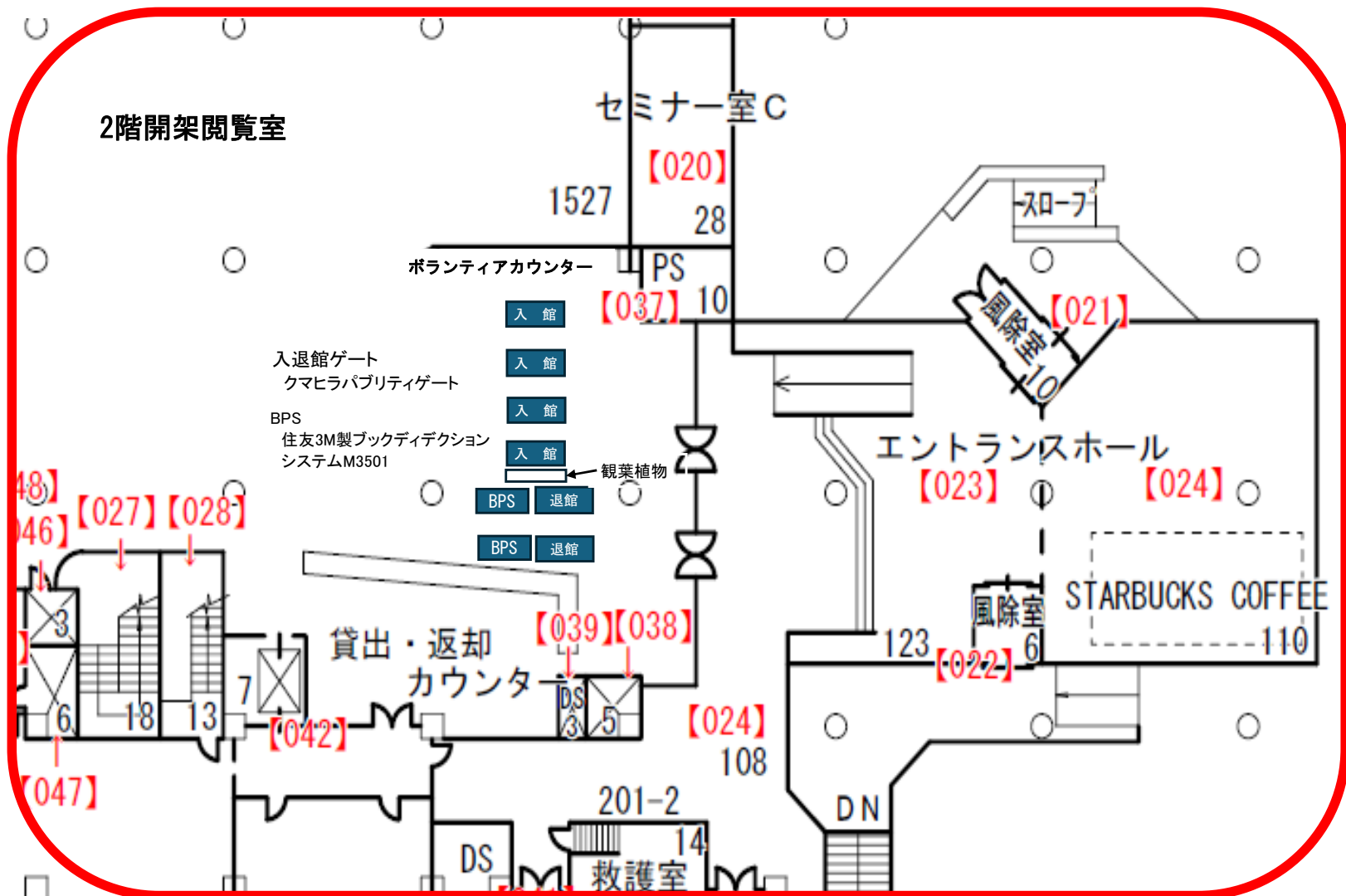
## 新機器設置

注)BPS=不正持ち出し防止装置



# 旧機器撤去

注)BPS=不正持ち出し防止装置



## 物品供給契約書（案）

供給すべき物品の表示 中央図書館入退館管理システム 一式（詳細は別紙のとおり）

代 金 額 金 円也

うち取引に係る消費税額及び地方消費税額金 円也（消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、代金額に110分の10を乗じて得た額である。）

発注者 国立大学法人筑波大学契約担当役財務担当副学長 氷見谷 直紀（以下「甲」という。）と 供給者 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○（以下「乙」という。）との間において上記物品（以下「物品」という。）について、上記の代金額で、次の条項により供給契約を結ぶものとする。

第1条 乙は、甲に対し物品の供給をするものとする。

第2条 物品は、国立大学法人筑波大学中央図書館本館2階ゲート・カウンター前ホールに納入するものとする。

第3条 物品の納入期限は、令和9年3月11日とする。

第4条 納品書（給付完了の通知）は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。

第5条 代金は1回に支払うものとし、検査終了後、適法な請求書を受理した日から起算して40日以内に支払うものとする。

第6条 代金の請求書は、国立大学法人筑波大学財務部契約課に送付するものとする。

第7条 甲は、引き渡された物品が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、乙に対し、その物品の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができるものとする。

2 前項の契約不適合の場合において、甲がその不適合を知った日から1年以内にその旨を乙に通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、履行の追完の請求、代金の減額の請求、損害賠償の請求及び契約の解除をすることができないものとする。

第8条 契約保証金は、免除する。ただし、乙の故意又は重大な過失により物品の供給が著しく遅延するおそれがあるときは、甲は、契約を解除することができるものとする。この場合において、乙は契約額の10分の1に相当する違約金を甲に支払うものとする。

第9条 この契約に定めるもののほか、必要な細目は、国立大学法人筑波大学契約事務取扱細則及び物品供給契約基準によるものとする。

第10条 この契約について検査の円滑な実施を図るため、乙は甲の行う検査に協力するものとする。

第11条 この契約について、甲乙間に紛争を生じたときは、両者協議により、これを解決するものとする。

第12条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、甲乙間において協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため、甲乙は次に記名し印を押すものとする。  
この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

令和    年    月    日

甲    茨城県つくば市天王台一丁目1番1  
      国立大学法人筑波大学  
      契約担当役  
      財務担当副学長 氷見谷 直紀

乙    【住所】  
      【法人等名】  
      【代表者等氏名】

【内訳】

| 品名           | 規格 | 製造会社 | 数量 | 単価(円) | 金額(円) | 備考 |
|--------------|----|------|----|-------|-------|----|
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
|              |    |      |    |       |       |    |
| 小計           |    |      |    |       |       |    |
| 消費税額及び地方消費税額 |    |      |    |       |       |    |
| 合計           |    |      |    |       |       |    |