

25

図書館電動スタックランナー保守点検
業務仕様書

図書館電動スタックランナー保守点検業務仕様書

- 1 図書館電動スタックランナー保守点検業務は、この仕様書に従って実施するものとし、「甲」は教育委員会を「乙」は指定管理者を指すものとする。
- 2 この仕様書は、作業の大要を示すものであるが、作業遂行にあたり関係法令、維持基準のあるものについては、それに準じて実施し、また仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。
- 3 業務内容は、別紙「指示明細書」による。
- 4 乙は、緊急連絡先及び年間工程表を契約締結後遅滞なく甲に提出すること。
- 5 乙は、作業に必要な人員を常に確保し、作業の遅滞等ないようにすること。
- 6 危険防止及び物品の損傷防止については、次のとおりとする。
 - (1) 乙は、施設内における作業の実施にあたっては、施設利用者の安全を確保するとともに、利用者等に支障をきたさないよう措置を行うものとする。
 - (2) 甲は、作業中に起こった事故についての責任は一切負わないものとする。
 - (3) 乙は、作業のため施設内の物品等を移動するにあたっては、損傷のないように取扱い、作業終了後もとの位置に復するものとする。
 - (4) 乙は、作業により生じた災害及び物品等を損傷したときは、その責任を負うものとする。
- 7 乙は、点検、整備を行うにあたって、次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 乙は、業務に関する作業責任者を定め、業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
 - (2) 乙は、甲と協議の上、事前に仕様書に基づき作業計画を作成、提出し、乙が定めた作業責任者と甲とが必要な調整を行った上で、業務を遂行すること。
 - (3) 作業は、施設の業務に支障を及ぼさない日時に行うものとし、事前に乙と甲協議の上決定する。
 - (4) 不時の事故等により甲が連絡した時は、休日、祭日、夜間にかかわらず乙はただちに担当技術者を派遣し復旧すること。
 - (5) 点検、整備に要する機器、工具及び消耗品は、乙が準備、負担すること。
 - (6) 乙は、点検整備中に機器等の不良箇所が発見された場合は、速やかに甲に報告し、協議の上処理する。ただし、軽微な修理、部品交換については、乙の負担において処理すること。
- 8 乙は、作業終了後速やかに報告書等を作成し、甲の求めがあれば提出しなければならない。
- 9 関係官公署、団体に対して検査報告書等の提出の必要がある場合は、乙が責任

をもって履行しそれに要する一切の費用は、乙の負担とする。

- 10 本仕様書及び指示明細書に定めなきことについては、乙は甲と協議の上、業務を遂行すること。

指 示 明 細 書

1 業務内容

- ・電動スタックランナー保守点検
点検数量

当初（１９９８年）導入分

仕 様	数量
7段 6連 単式固定	1台
7段 7連 単式固定	1台
7段10連 単式固定	1台
7段 6連 複式固定	3台
7段 8連 複式固定	2台
7段 6連 複式移動	46台
7段10連 複式移動	21台

2004年度導入分

品 名 ・ 仕 様				数量
Aブロック	E3-1-380A	7段 7連	単式固定	1台
	E3-2-480A	7段 6連	複式移動	1台
Bブロック	E3-1-380C	7段 9連	単式固定	1台
	E3-1-480A	7段 8連	複式固定（一連W=600）	1台
	E3-2-480A	7段 9連	複式移動	8台
	E3-2-480A	7段10連	複式移動	12台
	E3-3-480A	7段 9連	複式移動主制御	1台
	E3-3-480A	7段10連	複式移動主制御	1台
Cブロック	E3-1-380C	7段 7連	単式固定	2台
	E3-1-480A	7段 7連	複式固定	1台
	E3-2-480A	7段 8連	複式移動	22台
	E3-3-480A	7段 8連	複式移動主制御	2台
Dブロック	E3-1-380C	7段10連	単式固定	1台
	E3-1-380C	7段 9連	単式固定	1台
	E3-1-480C	7段 9連	複式固定	2台
	E3-2-480C	7段 9連	複式移動	20台
	E3-3-480C	7段 9連	複式移動主制御	3台
Eブロック	E3-1-380C	7段 8連	単式固定	1台
	E3-1-480C	7段 9連	複式固定	2台
	E3-2-480C	7段 8連	複式移動	1台
	E3-2-480C	7段 9連	複式移動	17台
	E3-3-480C	7段 9連	複式移動主制御	3台

Fブロック	E 3 - 1 - 3 8 0 D	5 段 9 連	単式固定	1 台
	E 3 - 2 - 4 8 0 D	5 段 8 連	複式移動	1 台
	E 3 - 2 - 4 8 0 D	5 段 9 連	複式移動	4 台

2 その他

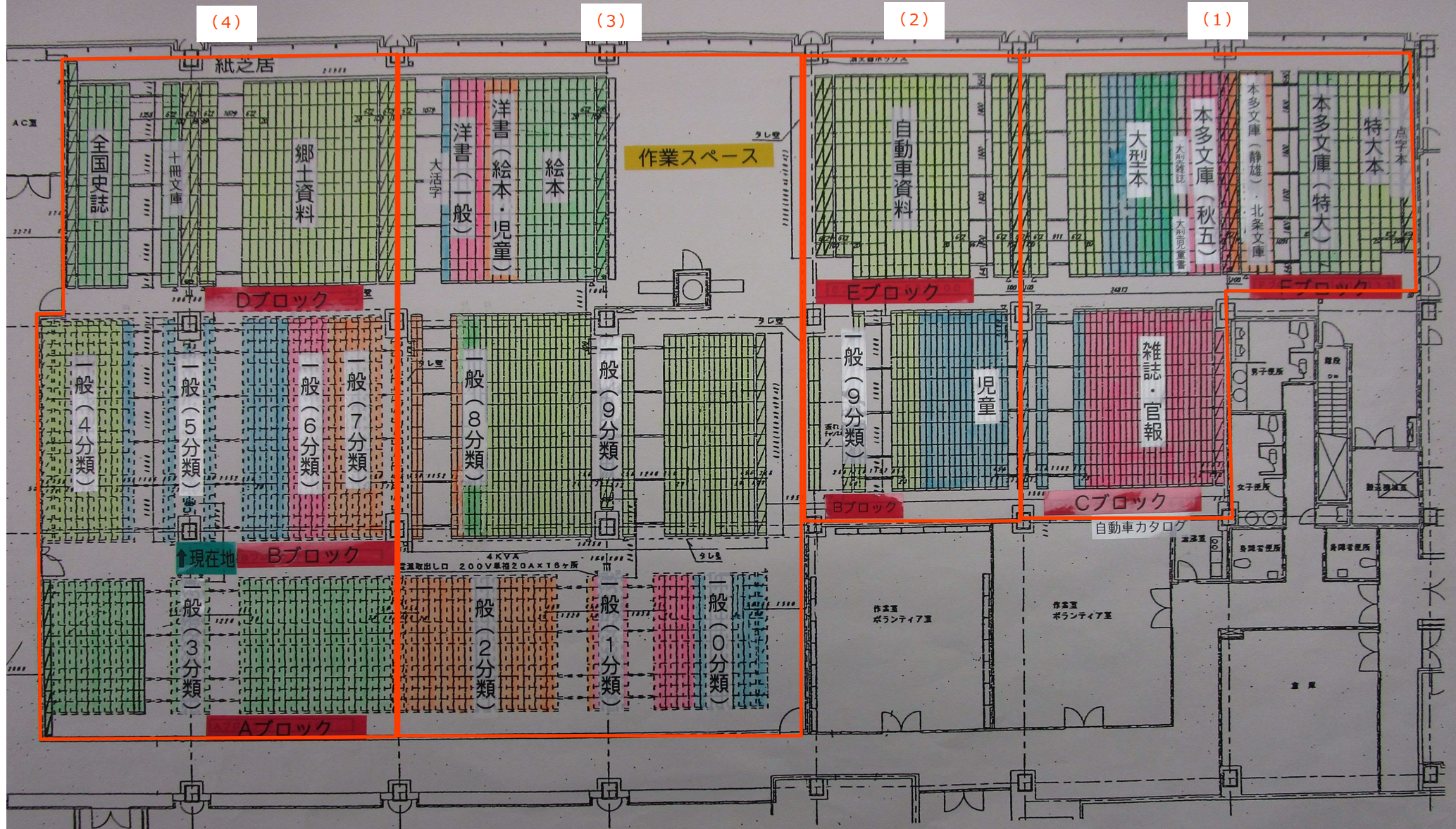
大規模改修工事によりスタックランナーの点検ができない期間が発生する。「別紙 図書館電動スタックランナー保守点検業務」に記載したとおり、4つのブロックに分け、時期をずらして行う予定であるため、計画的に点検を行うこと。

- 点検整備項目
- (1) 表示ランプの点灯点検
 - ア 電動パイロットランプ
 - イ スタートランプ
 - ウ 集束ランプ
 - エ ストップランプ
 - オ ロック表示ランプ
 - カ ロケーションランプ
 - キ 表示器
 - ク 終了スイッチ
 - (2) 制御回路
 - ア リレー基板
 - イ F C基板
 - ウ コネクター・配線
 - (3) 駆動部
 - ア モーター
 - イ 減速機
 - ウ ブレーキ
 - エ 車輪
 - 4 動作
 - (1) 一般動作（手動）
 - (2) 一般動作（自動）
 - (3) 進入検出装置
 - (4) 一通路動作
 - (5) 多通路動作
 - (6) セットアップ
 - (7) 停止
 - (8) 安全停止バー作動
 - 5 構造
 - (1) 棚及び台枠状態
 - (2) スイングアーム
 - (3) 各連動照明
 - 6 耐震・免震装置
 - (1) ブレーカー動作
 - (2) 感震器付励磁ブレーキ
 - (3) 免震散開装置

2 点検回数 年 2回

3 部品の交換

制御基盤・電源盤・感電装置・スイングアーム・照明・進入検出光電スイッチ・その他制御部品を交換すること。



書庫配置図

- (1) Cブロック、Fブロック
- (2) Bブロックの一部、Eブロック
- (3) Aブロックの一部、Bブロックの一部、Dブロックの一部
- (4) Aブロックの一部、Bブロックの一部、Dブロックの一部

2 6

図書館ボックストレバーター設備保守
点検業務仕様書

図書館ボックスレベーター設備保守点検 業務仕様書

- 1 図書館ボックスレベーター設備保守点検業務は、この仕様書に従って実施するものとし、「甲」は教育委員会を「乙」は指定管理者を指すものとする。
- 2 この仕様書は、作業の概要を示すものであるが、作業遂行にあたり関係法令、維持基準のあるものについては、それに準じて実施し、また仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。
- 3 業務内容は、別紙「指示明細書」による。
- 4 乙は、緊急連絡先及び年間工程表を契約締結後遅滞なく甲に報告すること。
- 5 乙は、作業に必要な人員を常に確保し、作業の遅滞等無いようにすること。
- 6 危険防止及び物品の損傷防止については、次のとおりとする。
 - (1) 乙は、施設内における作業の実施にあたっては、施設利用者の安全を確保するとともに、利用者等に支障をきたさないよう措置を行うものとする。
 - (2) 甲は、作業中に起こった事故についての責任は一切負わないものとする。
 - (3) 乙は、作業のため施設内の物品等を移動するにあたっては、損傷のないように取り扱い、作業終了後元の位置に復するものとする。
 - (4) 乙は、作業により生じた災害及び物品等を損傷したときは、その責任を負うものとする。
- 7 乙は、点検、整備を行うにあたって、次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 乙は、業務に関する作業責任者を定め業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
 - (2) 乙は、甲と協議の上、事前に作業計画を作成、提出し、乙が定めた作業責任者と甲とが必要な調整を行った上で、業務を遂行すること。
 - (3) 作業は、施設の業務に支障を及ぼさない日時に行うものとし、事前に乙と甲協議の上決定する。
 - (4) 不時の事故等により甲が連絡した時は、乙はただちに担当技術者を派遣し復旧すること。ただし、それににかかる費用は、乙が負担すること。
 - (5) 点検、整備に要する機器、工具及び消耗品は、乙が準備・負担すること。
 - (6) 乙は、点検整備中に機器等の不良箇所が発見された場合は、速やかに甲に報告し、協議の上処理をするものとする。ただし、軽微な修理、部品交換については、乙の負担において処理すること。
- 8 乙は、作業終了後速やかに報告書等を作成し、甲の求めがあれば提出しなければならない。
- 9 関係官公署、団体に対して検査報告書等の提出の必要がある場合は、乙が責任をもって履行し、それに要する一切の費用は、乙の負担とする。
- 10 本仕様書及び指示明細書に定めなき事項については、乙は甲と協議の上、業務を遂行すること。

指 示 明 細 書

1 業務内容

・ボックスエレベーター保守点検

点検整備項目 (1) 駆動装置

- ア 電動機及び減速装置
- イ 主歯車及び緊締装置
- ウ ガイドレール、ガイドシュー、チェーン装置
- エ フレームカー及び附属品

(2) 搬入搬出装置

- ア 搬出装置ベルトコンベヤ式
- イ 搬入装置ベルトコンベヤ式

(3) 制御装置

- ア ホストコンピューター
- イ 自動制御盤
- ウ 起動盤
- エ 監視盤

(4) トレイボックス

(5) 搬送テスト（エレベーター）

・ボックスエレベーター用サブリフト保守点検

点検整備項目 (1) 駆動装置

- ア 電動機及び巻上機 電磁ブレーキ
- イ メインロープ及びガイドレール

(2) 搬入搬出装置

- ア 搬出装置
- イ 搬入装置

(3) 制御装置

- ア 継電器

(4) 搬送テスト（サブリフト）

・ボックスエレベーター用ベルトコンベヤ保守点検

点検整備項目 (1) 搬送路

- ア ベルトコンベヤ及び本体とローラー S

(2) 駆動装置

- ア 電動機及び減速機
- イ 待機装置

(3) 方向転換装置

ア 90°曲部

(4) 制御装置

ア 継電器

(5) 搬送テスト（ベルトコンベヤ）

2 点検回数 月1回

3 点検・整備方法

- (1) 乙は、業務に関する責任者を定め業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
- (2) 乙は甲と協議の上、事前に仕様書に基づき作業計画を作成、提出し、乙が定めた作業責任者と甲とが必要な調整を行った上で、乙は業務を遂行すること。
- (3) 業務遂行にあたっては、施設の業務に支障を及ぼさない日時に行うものとし、事前に乙と甲協議の上決定する。
- (4) 不時の事故等により甲が連絡した時は、乙はただちに担当技術者を派遣し復旧すること。ただし、それにかかる費用は、乙が負担すること。
- (5) 点検・整備に要する機器・工具及び消耗品は、乙が準備・負担すること。
- (6) 点検整備中に機器等の不良箇所が発見された場合は、速やかに乙は甲に報告し、協議の上処理をする。ただし、軽微な修理・部品交換については、乙の負担において処理すること。

4 機器の更新内容

コンベアステーション制御盤（CSM）4面を更新すること。

5 大規模改修工事について

当該危機があるフロアが大規模改修工事により閉鎖されている場合は、点検実施時期や方法等について、甲と乙協議の上別途決定する。

6 その他

本明細書に定めなきことについては、乙は甲と協議の上、業務を遂行すること。

27

豊田市中心図書館自動ドア開閉装置
保守点検業務仕様書

豊田市中央図書館自動ドア開閉装置保守点検業務 仕様書

- 1 豊田市中央図書館自動ドア開閉装置保守点検業務は、この仕様書に従って実施するものとし、「甲」は教育委員会を「乙」は指定管理者を指すものとする。
- 2 この仕様書は、作業の大要を示すものであるが、作業遂行にあたり関係法令・維持基準のあるものについては、それに準じて実施し、また仕様書に示さない事項でも管理安全上必要な作業については、実施するものとする。
- 3 業務内容については、別紙「指示明細書」による。
- 4 乙は、緊急連絡先及び年間工程表を契約締結後遅滞なく甲に報告すること。
- 5 乙は、作業に必要な人員を常に確保し、作業の遅滞等ないようにすること。
- 6 危険防止及び物品の損傷防止について、次のとおりとする。
 - (1) 乙は、施設内における作業の実施にあたっては、施設利用者の安全を確保するとともに、利用者等に支障をきたさないよう措置を行うものとする。
 - (2) 甲は、作業中に起こった事故についての責任は一切負わないものとする。
 - (3) 乙は、作業のため施設内の物品等を移動するにあたっては、損傷のないように取扱い、作業終了後元の位置に復するものとする。
 - (4) 乙は、作業により生じた災害及び物品等を損傷したときは、その責任を負うものとする。
- 7 乙は、点検、整備を行うにあたって、次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 乙は、業務に関する作業責任者を定め、業務に従事する技術者の指揮・監督をすること。
 - (2) 乙は、甲と協議の上、事前に作業計画を作成、提出し、乙が定めた作業責任者と甲とが必要な調整を行った上で、業務を遂行すること。
 - (3) 作業にあたっては、施設の業務に支障を及ぼさない日時に行うものとし、事前に乙と甲協議の上決定する。
 - (4) 故障等により甲が連絡した時は、乙はただちに担当技術者を派遣し、復旧すること。ただし、それにかかる費用の負担は、次のとおりとする。
 - ア 乙の負担
 - ・故障時の修理調整費
 - ・消耗部品（ヒューズ、潤滑油、各種連結部品）、エンジン（モーター）、コントロールローラー、センサー、戸車、レール、連結機構等駆動装置の部品
 - ・部品取替時の技術費、派遣費及び諸経費
 - イ 甲の負担
 - ・天災及び不可抗力による修理費等

・ 甲の使用上の不備、誤りによる修理費等

(5) 点検、整備に要する機器、工具及び消耗品は、乙が準備、負担すること。

8 乙は、作業終了後速やかに報告書等を作成し、甲の求めがあれば提出しなければならない。

9 関係官公署、団体に対して検査報告書等の提出の必要がある場合は、乙が責任をもって履行し、それに要する一切の費用は、乙の負担とする。

10 本仕様書及び指示明細書に定めなきことについては、乙は甲と協議の上業務を遂行すること。

指 示 明 細 書

1 業務対象

豊田市中心図書館B 1、3 F～7 F DS型ドアエンジン 21台

※大規模改修工事後は6階から図書館への入退館が可能になるため、

1か所自動ドアが増える予定

2 点検内容

- (1) 装置各部の点検及び調整
- (2) 開閉速度、クッション作動の異常の有無の点検及び調整
- (3) 装置の電装品の点検及び調整
- (4) 装置のセンサーの検知状態の点検及び調整
- (5) オイル漏れの有無の点検
- (6) ドアがサッシに当たっていないか、擦れていないかの点検及び調整
- (7) 消耗度の著しい部品はないか点検
- (8) その他の必要な点検及び調整

3 点検回数 年4回

28

こども図書室消防設備保守点検
仕様書

こども図書室消防設備保守点検 仕様書

- 1 施設所在地 豊田市高橋町3丁目100番地1
- 2 業務名 こども図書室消防設備保守点検
- 3 保守点検対象
 - 自動火災報知設備
 - 消火器具
 - 誘導灯
- 4 保守点検回数
 - 年2回（半年に1回）
- 5 作業日時
 - 作業日時は、原則として、こども図書室の開館日とする。
 - ただし、特別な理由がある場合には、教育委員会と協議の上、支障のない日時に行うものとする。
- 6 作業項目
 - (1) 自動火災報知設備の保守点検
 - (2) 消火器具の保守点検
 - (3) 誘導灯の保守点検
- 7 報告
 - 作業完了後は、速やかに作業担当者作成の報告書（書式任意）を教育委員会へ提出し、作業完了確認を受けるものとする。
- 8 費用負担
 - 保守点検作業に伴う器具は、保守点検者の負担とする。
- 9 不時の故障
 - 不時の故障が生じた時は、指定管理者は、速やかに技術員を派遣して適切な処置を行うものとする。その費用は指定管理料に含むものとするが、特別な処置及び材料部品が必要な場合は、指定管理者からの申し出により別途協議するものとする。
- 10 危険防止と損害賠償
 - (1) 業務実施については、危険防止に十分配慮するとともに、指定管理者の責任により生じる損害は指定管理者がすべて賠償するものとする。
 - (2) 天災、火災、不可抗力等指定管理者の責に帰すべからざる事由により生じたる損害については、指定管理者はその責任を負わないものとする。

29

こども図書館空調設備保守点検業務
仕様書

こども図書室空調設備保守点検業務 仕様書

- 1 施設所在地 豊田市高橋町3丁目100番地1
- 2 業務名 こども図書室空調設備保守点検
- 3 保守点検対象機器
 - (1) PM-RRFA18 (開架書庫空調)
 - (2) RYJ-160L (閉架書庫空調)
- 4 保守点検回数
年2回 (6か月に1回)
- 5 作業日時
作業日時は、原則として、こども図書室の開館日とする。
ただし、特別な理由がある場合には、教育委員会と協議の上、支障のない日時に行うものとする。
- 6 作業項目
 - (1) 機能点検
 - (2) 簡易フロンガス漏洩点検
 - (3) フィルター清掃
- 7 報告
作業完了後は、速やかに作業担当者作成の報告書(書式任意)を教育委員会へ提出し、作業完了確認を受けるものとする。
- 8 費用負担
保守点検作業に伴う器具は、保守点検者の負担とする。
- 9 不時の故障
不時の故障が生じた時は、指定管理者は、速やかに技術員を派遣して適切な処置を行うものとする。その費用は指定管理料に含むものとするが、特別な処置及び材料部品が必要な場合は、指定管理者からの申し出により別途協議するものとする。
- 10 危険防止と損害賠償
 - (1) 業務実施については、危険防止に十分配慮するとともに、指定管理者の責任により生じる損害は指定管理者がすべて賠償するものとする。
 - (2) 天災、火災、不可抗力等指定管理者の責に帰すべからざる事由により生じたる損害については、指定管理者はその責任を負わないものとする。

3 0

メールシーラー

(デュプロ MS-4 6 0 0)

賃貸借仕様書

デュプロ MS-4600 賃貸借仕様書

1 物件の引渡し

物件の引渡しは、甲の指定した期日までに、甲の指定した場所へ納入すること。

(指定場所 豊田市中心図書館内)

※ 現行物件を引き続きリースできる予定

2 物件の明細

品名	メーカー名	型式	数量
メールシーラー	デュプロ	MS-4600	1

3 1

館内利用者呼出機器貸借仕様書

館内利用者呼出機器賃貸借仕様書

1 物件の引渡し

物件の引渡しは、甲の指定した期日までに、甲の指定した場所へ納入すること。

(指定場所 豊田市中心図書館内)

※ 現行物件の再リースは困難の可能性有。

2 物件の明細

品名	メーカー名	型式	数量
携帯受信機	パナソニック電工	E C E 1 6 1 2	9 0
充電器	パナソニック電工	E C E 1 9 0 5	1 8
集中発信機	パナソニック電工	E C E 3 2 0 1 K	4
中継器	パナソニック電工	E C E 1 6 8 1 P	2

3 保守、点検、整備について

借入物品の保守、点検、整備を必要としない。

3 2

図書除菌機貸借仕様書

図書除菌機賃貸借仕様書

1 物件の引渡し

物件の引渡しは、甲の指定した期日までに、甲の指定した場所へ納入すること。

(指定場所 豊田市中心図書館内)

※ 現行物件の再リースは困難の可能性有。

2 物件の明細

明細書のとおり

図書除菌機明細書

- ①モデル名LIVA図書除菌機4冊用
- ②サイズ（mm）1,420（高さ）×700（幅）×590（奥行）
- ③書籍セット方式立て掛け式（固定バー付）
- ④使用電源100－110V／50－60Hz
- ⑤消費電力190W
- ⑥紫外線ランプ8本
25,000～30,000回まで有効
- ⑦フィルター金属製（消耗品交換不要）
- ⑧同時利用可能冊数4冊
- ⑨設定時間30秒
- ⑩消耗品消臭抗菌剤、紫外線殺菌ランプ（8本）を含む
一般使用者で取替え可能なものとする。
- ⑪年間保守費用初年度はメーカー保証とする（購入代金に含む。）
- ⑫その他

3 3

図書館一般開放用
インターネットパソコン仕様書

図書館一般開放用インターネットパソコン仕様書

1 業務の概要

中央図書館 4 階データベース閲覧用及び 6 階のインターネット閲覧コーナー用の機器の導入。

2 設置場所

設置場所は、豊田市中心図書館 4 階のデータベース閲覧コーナーと 6 階のインターネットコーナーとする。

3 構成機器及び設定の概略

(1) 構成機器（ハードウェア及びソフトウェア）は別紙 2 のとおりとし、性能については同等以上とする。また、別紙 1 の現行機種についても留意すること。

(2) 機器構成の概要は別紙 3 のとおりとし、機器の役割及び設定の概略は以下のとおりとする。なお、別紙 2 に記載が無いものであっても、本仕様書の要求事項を満たすために必要な装置、消耗品、ソフトウェアがある場合は、それらを付加、設定すること

① セキュリティ装置 1 台

- ・ ローカルネットワーク環境をグローバル IP アドレスに変換してインターネットに接続
- ・ 不正アクセスを防止するため、不要なポートを閉鎖する。

② サーバ（プロキシ・管理用） 1 式

- ・ インターネット閲覧用パソコン 8 台のプロキシサーバとし、フィルタリング機能により公序良俗に反するようサイトの閲覧を禁止する。
- ・ インターネット閲覧用パソコン 8 台のウィルス対策ソフトの親サーバ
- ・ インターネット閲覧用パソコン 8 台のハードディスク復元ソフトの管理サーバ
- ・ ハードディスク障害の速やかな復旧のため、ソフトウェアの設定、データ等のバックアップを取得できること

③ インターネット閲覧用パソコン 8 台（4 階：1 台、6 階：7 台）

- ・ 中央図書館一般利用者に開放し、インターネット閲覧のみ機能を提供する。そのため、パソコン制限ソフトを用い一般利用者からパソコンの各種設定変更を不可能にする対策を実施（詳細は別紙 4）
- ・ ソフトにより、ある時点の構成をサーバに保存することができ、障害や一般利用者による設定変更を防ぐ対策を実施
- ・ ハードディスク障害の速やかな復旧のため、ソフトウェアの設定、データ等のバックアップを取得できること

(3) ソフトウェアは、サーバ 1 台とクライアントパソコン 8 台で、それぞれの機能を実現するために必要なライセンス数を購入、設定し、リース期間中のバージョンアップ、保守等も含めること。なお、インストールメディアが必要な製品については、当該メディアも含めること。

(4) 上記（3）については、機器に付加するソフトウェアについても同様とする。

(5) 電源・ネットワークケーブル・ケーブルモデム（固定グローバル IP 取得済み、通信速度 30 M）・サーバ収納用 19 インチラック<サカイ製 CP-021>については既設のものを使用することとする。

4 保守

- (1) 保守期間はリース期間と同一とし、当該期間中に発生するハードウェア、ソフトウェアの障害に対応すること
- (2) 緊急時の障害に対する対応受付は、土日祝日を含む毎日午前9時から午後6時までとする。
- (3) 障害対応作業は、受付後2時間以内に開始すること。なお、受付時間が午後5時以降の場合は、翌日（図書館が休館日の場合は翌々日）の午前9時までに開始するものとする。
- (4) 上記のほか、動作環境が安定しないなど、原因不明の障害についても可能な限り解決に努めること

5 完成図書、操作研修及び設定変更等の支援

- (1) 設定内容等を記載した図書を提出すること
- (2) 作業完了後速やかに、職員へ機器等の操作説明をすること
- (3) 図書館側の事情によりネットワークやプロバイダを変更する時は切替作業等に立ち会うこと
- (4) サーバやパソコン等の設定環境やソフトウェアの設定変更が必要な場合は、要望に応じて設定作業を行うこと

6 その他

- (1) 作業は、可能な限り図書館閉館時に行うこと
- (2) 空き箱等のごみは持ち帰ること

現行機種

項	内容	数量	摘要
1	項番1内訳		
1-1	パソコン(Mate タイプML)	9	PC-MRL36LZGACS5
1-2	ディスプレイ(21.5型IPSワイド液晶)	9	LCD-AS223WMI
1-3	ファイアウォール FWX120	1	本体
1-4	センドバック保守(FWX120用)新規・更新	5	保守5年
1-5	i-FILTER for YAMAHA 新規 FWX120 6-10ユーザ	1	URLフィルタライセンス
1-6	i-FILTER for YAMAHA 更新 FWX120 6-10ユーザ	4	保守4年(2年目-5年目)
1-7	HD革命/WinProtector Ver.8 Network Controller 1~9	9	環境復元ソフトウェア
1-8	HD革命/WinProtector Ver.8 Network Controller保守 1~9	9	初年度保守
1-9	HD革命/WinProtector Ver.8 Network Controller保守更新 1~9	36	保守4年(2年目-5年目)
1-10	InfoBaarrier10 クライアント 5ライセンス	1	Windows制限設定
1-11	InfoBaarrier10 クライアント 5Lサポート	5	保守5年
1-12	InfoBaarrier10 クライアント 1ライセンス	3	Windows制限設定
1-13	InfoBaarrier10 クライアント 1Lサポート	15	保守5年
1-14	InfoBarrier10 MediaPack	1	
1-15	GS908TPL V2-Z5 デリバリースタANDARD 保守5年付	2	HUB
2	項番2内訳		
2-1	サポートパック 平日6日 9:00~17:00	9	PC-MV-SE5LD8-F
3	項番3内訳		
3-1	FW120設定作業	1	
3-2	パソコン設定作業(基本設定)	9	
3-3	パソコン個別設定	9	

機器等仕様書

1 ハードウェア

品名	数量	仕様
セキュリティ装置 (firewall)	1 台	- JuniperNetworks 製 SRX100H または同等以上 5 年間のハードウェア保守及びサポートライセンスを含むこと
サーバ	1 台	- CPU は、インテル製 Pentium デュアルコアプロセッサ G640(2.8GHz)以上とすること - メモリは、8Gb 以上（デュアルチャネルモード対応、偶数枚単位で実装）とすること - HDD は、500GB 以上とすること - DVD-ROM ドライブを内蔵すること - ディスプレイは、15 インチ以上の液晶ディスプレイとすること - ハードディスクの内容（ソフトウェアの設定、データ等）をバックアップする装置を付加すること。バックアップに必要なソフトウェア及び消耗品を一式付加し、設定を行うこと 109 型キーボード、2 ボタンホイール付マウスを付加すること - UPS は、750VA 以上でサーバの起動/終了の自動運転が可能であること。また必要なソフトウェアを付加し、設定を行うこと - OS は、Microsoft Windows Server 2008 R2, Standard Edition を推奨とし、必要な接続ライセンスを付加すること - 既設の 19 インチ防塵ボックス（サワザノ製 CP-021）W570×D800×H700 mm に収納可能であること - サーバ本体及び付加する装置のハードウェア並びにソフトウェアの 5 年間の保守及びサポートライセンスを含むこと

※既に提供が終了していたり、サポート期間が過ぎていたりするものについては、同等の機能を持つ後継のものを導入すること（例：Windows 7 → Windows 11）

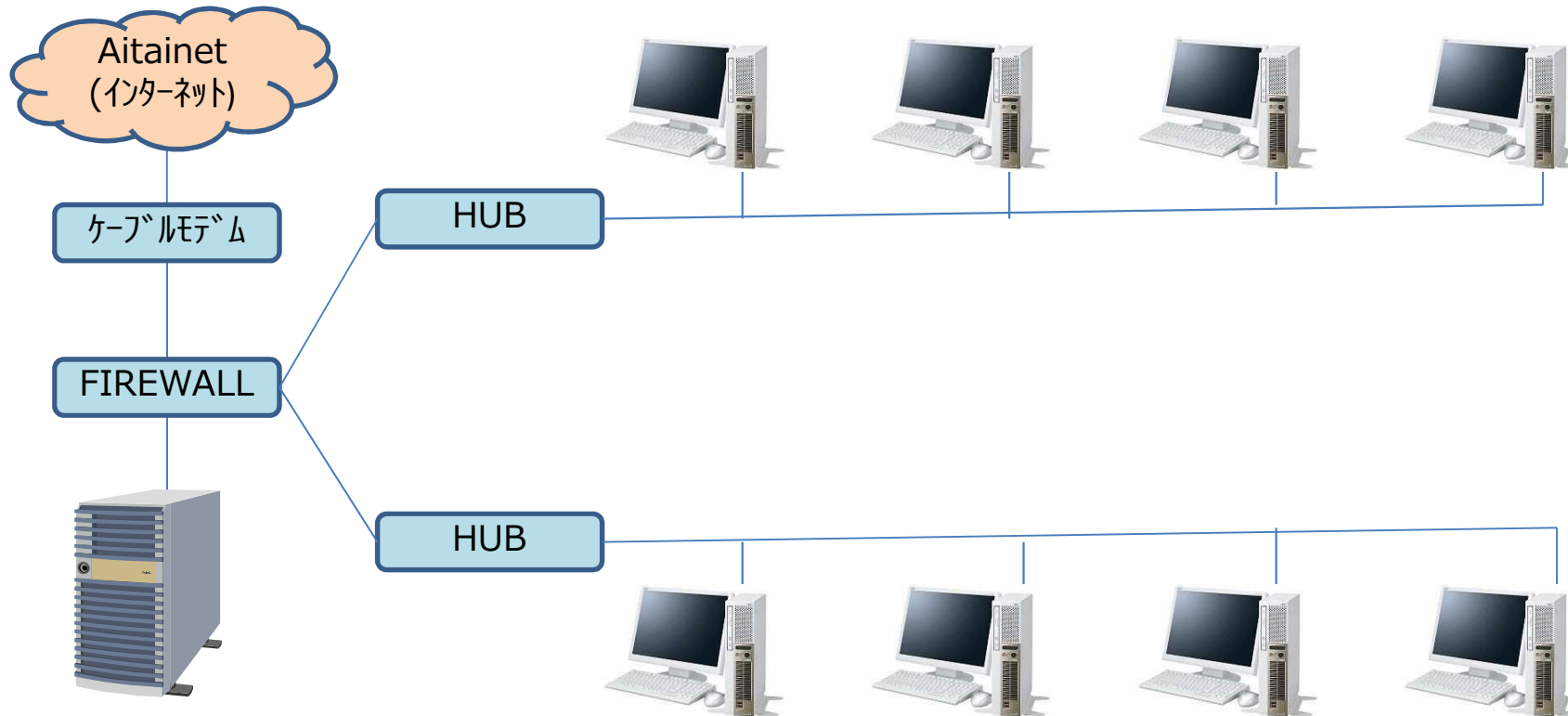
インターネット閲覧用パソコン	8 台	・ 省スペースデスクトップ型（幅 100mm×奥行 350mm×高さ 360mm 以内）とすること ・ OS は、Windows 7 Professional とすること ・ CPU は、インテル製 Celeron プロセッサー 430(1.80GHz) 以上とすること ・ メモリは、1GB 以上とすること ・ HDD は、40GB 以上とすること ・ USB2.0 ポートが 3 個以上あること ・ DVD-ROM ドライブ、CD-RW & DVD コンボドライブ、DVD スーパーマルチドライブのいずれかを内蔵すること ・ FDD 内蔵の有無は問わない。 ・ ネットワークインターフェイスは 100BASE-TX 以上で Remote Power On 機能を備えること ・ 109 型キーボード及びスクロールホイール付光センサー式マウスを付加すること ・ ディスプレイは、1,280×1,024 ドット以上の液晶ディスプレイ（本体と同一メーカー製）とすること ・ Office ソフトは、MS-Office2010 Personal とすること ・ パソコン本体及びディスプレイは、日本電気、東芝、レノボ、富士通、日立（HP 製も可）のうちのいずれかの製品とすること ・ パソコン本体及び付加する装置のハードウェア並びにソフトウェアの 5 年間の保守及びサポートライセンスを含むこと
ネットワーク機器	2 台	・ CentreCOM FS708XL または同等以上のスイッチングハブ

2 ソフトウェア

品名	数量	仕様
インターネット閲覧制限ソフト	1 式	標準品を、デジタルアーツ社製 i-Filter Proxy Server とし、同等の機能を有するものであること
ウィルス対策ソフト	1 式	標準品を、トレンドマイクロ社製 ウィルスバスター ビジネスセキュリティとし、同等以上の機能を有するものであること
パソコン環境復元ソフト	1 式	標準品を、Zetta 社製 リカバリー王 Z とし、同等以上の機能を有するものであること
パソコン使用制限ソフト	1 式	標準品を、富士通外販システムエンジニアリング社製 InfoBarrier6 とし、同等以上の機能を有するものであること

※既に提供が終了していたり、サポート期間が過ぎていたりするものについては、同等の機能を持つ後継のものを導入すること（例：Windows 7 → Windows 11）

別紙3 機器構成概要図



<アプリケーション構成>

■サーバ

- ・環境復元ソフトウェアマネージャー
- ・ウィルス対策ソフトウェア
- ・コンテンツフィルタ

■クライアント

- ・Windows環境制限ソフトウェア
- ・環境復元ソフトウェア
- ・ウィルス対策ソフトウェア

【制限項目設定一覧】

	設 定 項 目
Windows環境設定	■起動時に guest 権限で立ち上がるように設定 ■デスクトップ上のアイコンを IntrnetExplorer のみにする ■コントロールパネルの各画面を変更できないようにする ■デスクトップ上の右クリックで出すメニューを使用不可にする ■ファイル検索機能を使用不可にする ■スクリーンセーバー及び背景の変更を使用不可にする ■MS-DOS モード・プロンプト起動を使用不可にする ■「マイコンピュータ」からドライブを隠す ■スタートメニューから「ファイル名を指定して実行」を使用不可にする ■レジストリ変更ツール（regedit.exe,sysedit.exe）を隠しファイルにし、権限を Administrator のみにする ■スタートメニューの「最近使ったファイル」を表示しないように設定する ■スタートメニューを表示させないように設定する ■C D自動起動設定を使えないように設定する ■終了時に設定を保存しない ■不要なサービスを無効にする ■Administrator の名前を変更する
アプリケーション設定	■Internet Explorer の設定を変更できないように設定する ■スタートメニューから不要なアプリケーションの起動アイコンを削除又は移動する ■Notepad(メモ帳)を隠しファイルにし、権限を Administrator のみにする ■Outlook Express のフォルダを隠しファイルにし、権限を Administrator のみにする ■Internet Explorer の履歴保存を 1 日に設定する ■Internet Explorer のゾーン設定全てを同じ設定（イントラネット・信頼済みサイトでも高いセキュリティレベル）にする ■ウィルス対策ソフトを導入する ■ウィルス対策ソフトが設定変更で無効化されないようにする（設定画面を簡単に表示しない）
BIOS設定	■パソコン起動時に B I O S によるパスワード入力の設定をする ■B I O S 設定変更画面へ移行するときのパスワード入力の設定をする
その他	■ルータに必要なポート（80、443、53）のみ通過させる設定をする

※サービスが終了しているものについては、後継のサービスとすること
（例：Internet Explorer→Microsoft Edge）

3 4

座席予約管理システム仕様書

豊田市立図書館 向け座席管理システム システム仕様書

NO	内容
1	座席管理システムの導入範囲
(1)	利用者自ら、予約画面から座席予約・利用・終了することが可能なセルフ座席予約システムを導入すること。 座席管理を行う範囲は以下の通り。 ①一般閲覧席：112席 ②6階閲覧席：166席 ③成人専用席：63席 ④持込パソコン席：11席 ④インターネット席：7席 ※PCと自動連動 ⑤臨時閲覧席：92席 ※特定期間(試験期間等)のみ臨時開放
(2)	利用者の利便性を高めるために、以下対応が可能なシステムであること。 ①来館された利用者に、予約端末から各コーナーの空席状況表示と当日分の座席予約が可能なこと。 ②利用者が図書館外のPC・スマートフォン等からインターネット経由で図書館ホームページに接続し、図書館内各コーナーの現時点の空席状況を確認及び当日・未来日の座席予約も可能なこと。
(3)	利用者が自ら座席予約するための予約端末と、職員がメンテナンスやイレギュラー対応する管理端末も用意すること。
(4)	利用者カード番号（バーコード）を使用した座席予約ができること。その際、図書館システムへの利用者問い合わせを行わず、図書館カードの桁数、番号体系、チェックデジットなどで図書館利用者であることを識別する機能を有すること。
(5)	予約端末の待受け画面に、現時点での予約可能な座席数がリアルタイムに一覧表示されること。満席の場合は、満席表示し、何分後に予約可能か表示できること。
(6)	予約端末で予約した場合、予約票をレシート用紙に印刷できること。
(7)	予約端末にて利用者カード番号（バーコード）を入力し、【いつから】【何分間】【どの座席を】使うかを座席予約できること。
(8)	利用者が平等に利用出来るよう、予約は1個までとし、当日・未来日ともに複数予約はできない仕組みとすること。
(9)	各コーナー毎に同一利用者の同日内の最大利用回数、最大利用時間を制限することができること。最大数を越えた利用は、利用認証の際に判断し利用できない制御を行うこと。
(10)	管理端末では、利用者カード番号が分からなくても、予約されているバーをマウスでクリックすることで、予約内容（利用者カード番号・予約時間）を確認できること。又、利用者情報を確認後に、利用終了、予約情報の修正、削除、予約票レシートの再発行ができること。
(11)	管理端末では、座席使用が不可の場合など、時間を特定して利用できない時間枠（故障設定）をすることができること。
(12)	利用統計が出力できること。それぞれブースごとの利用回数・利用延べ時間、1日の時間帯別の利用回数・利用時間の数値をCSV出力できること。又、期間設定することで、その期間の集計数値もCSV出力できること。
(13)	インターネット席は、予約票の「受付番号」を待ち受け画面に入力して初めてPCが利用できる仕組みとすること。 ①予約した時間のみ使用可能となり、モニタ画面内に残時間がカウントダウン表示されること。 ②予約した時間が終了すると、強制的にシャットダウンすること。 ③再起動させる際に、ハードディスクを初期状態に戻した上で、待ち受け画面に戻すこと。
(14)	短期での納入となるため、上記機能で運用可能な導入実績が多数あるパッケージを採用する。 又、クラウド対応可能で、図書館側のグローバル固定IPアドレス認証+ID・パスワードで接続可能とすること。

豊田市立図書館 向け座席管理システム ハードウェア明細

NO	品名・仕様	数量	備考
1	予約端末		
	HP ProDesk 600 G5 SF/CT (スタンダードモデル) ※CPU : core-i5, メモリ : 4GB, HDD : 500GB(7200rpm), OS : Windows10Pro, 5年オンサイト 休日修理付 当日対応、モニタなし	8 式	
	タッチパネル・ホワイト製 17インチ超音波表面弾性方式 タッチパネル 4:3 (解像度1280x1024以上) (無償保証期間3年)	8 式	
	タッチ・パネル_交換品出荷サービス (センドバック方式) (4, 5年目のみ対象)	16 式	
2	管理端末		
	Dynabook B65/ER ※CPU : core-i5, メモリ : 8GB, ストレージ : 256GB SSD, OS : Windows10Pro, 5年オンサイト 翌営業日以降対応	3 式	
3	予約端末/管理端末用周辺機器		
	バーコードリーダ (USB, 読取方向依存なし, 5年保障) Honeywell製 Voyager 1450g	11 式	
	USB接続レシートプリンター スター精密製 TSP100IIIU	11 式	
	レシートプリンタ TSP100オンサイト保守 5年契約	11 式	
4	OPAC置き台 (予約端末PC用置台)		
	FHI-ST102 (立ち台) ※W800mm×D600mm×H1300mm (天板までH860mm) ※タモ材、PC収納・扉鍵付き、穴加工でPC熱対策	8 式	

3 5

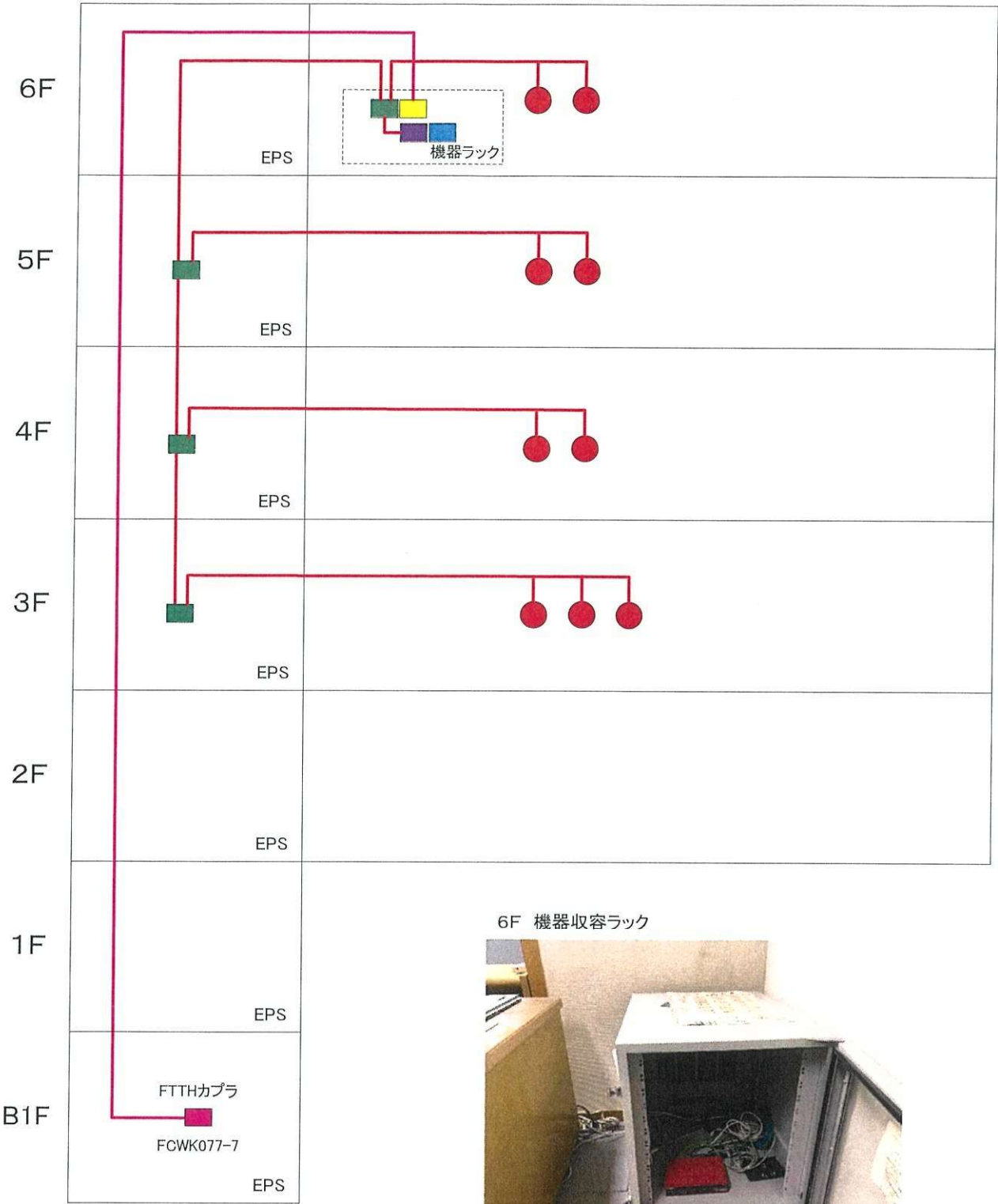
館内フリーWi-Fi 機器仕様書

豊田市中心図書館 館内フリーWi-Fi機器仕様書

製品	メーカー名	製品番号	台数	状態
給電HUB(POE)	NETGEAR	GS108PE	4	買取
アクセスポイント	RUCKUS	R510	9	リース
D-ONU	古河電工	FITELwave AG20F (L)	1	リース
ルーター	YAMAHA	RTX830	1	買取
新設LANケーブル	日本製線株式会社	0.5-4PNS EDT	—	買取
新設光ケーブル	住友電気工業	2SM (PAPB) -ID1-LF-E-FR	—	リース

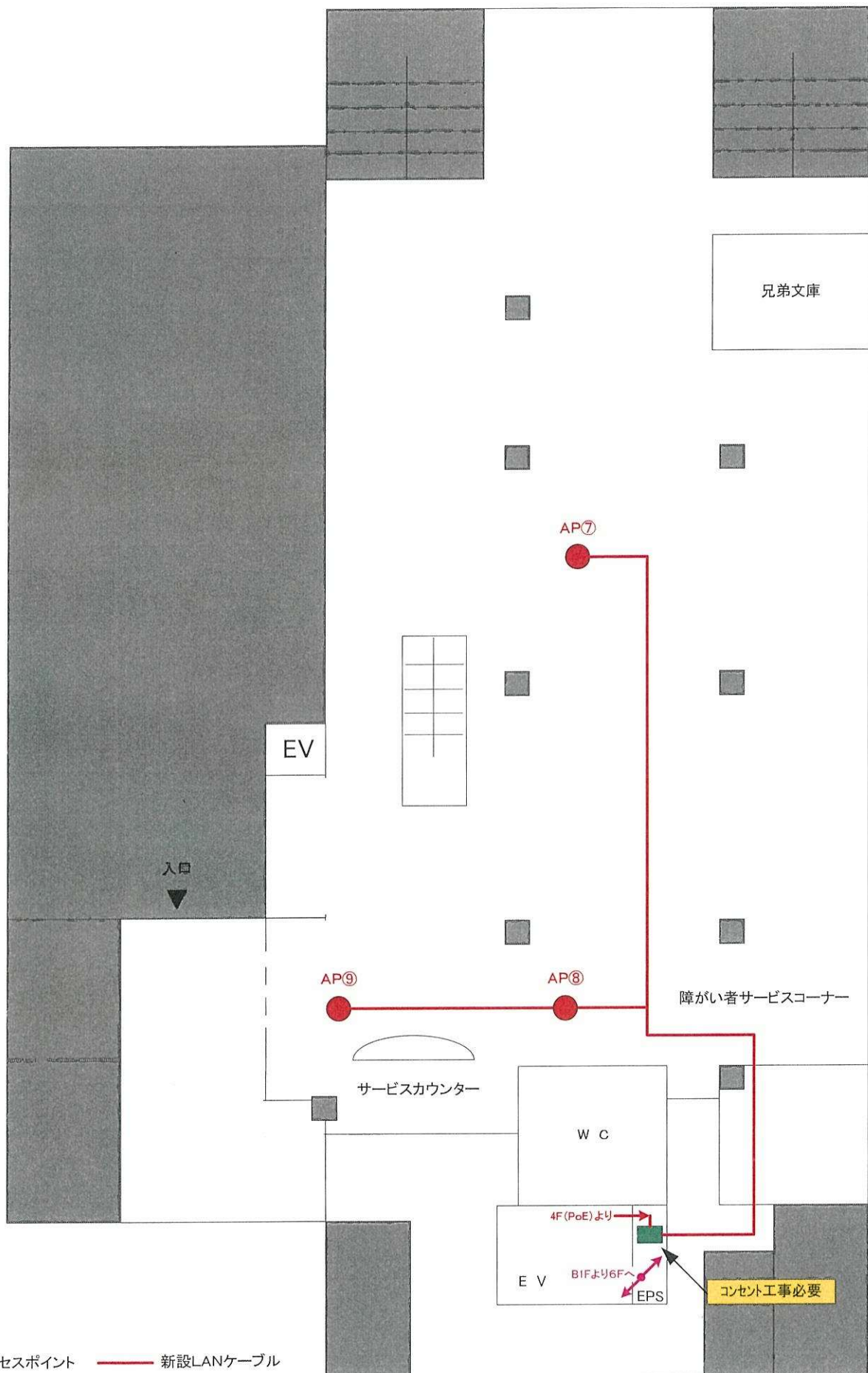
保守、点検、整備について

保守	リースのみ保守あり。 買取は保守なし。
点検	なし
整備	なし



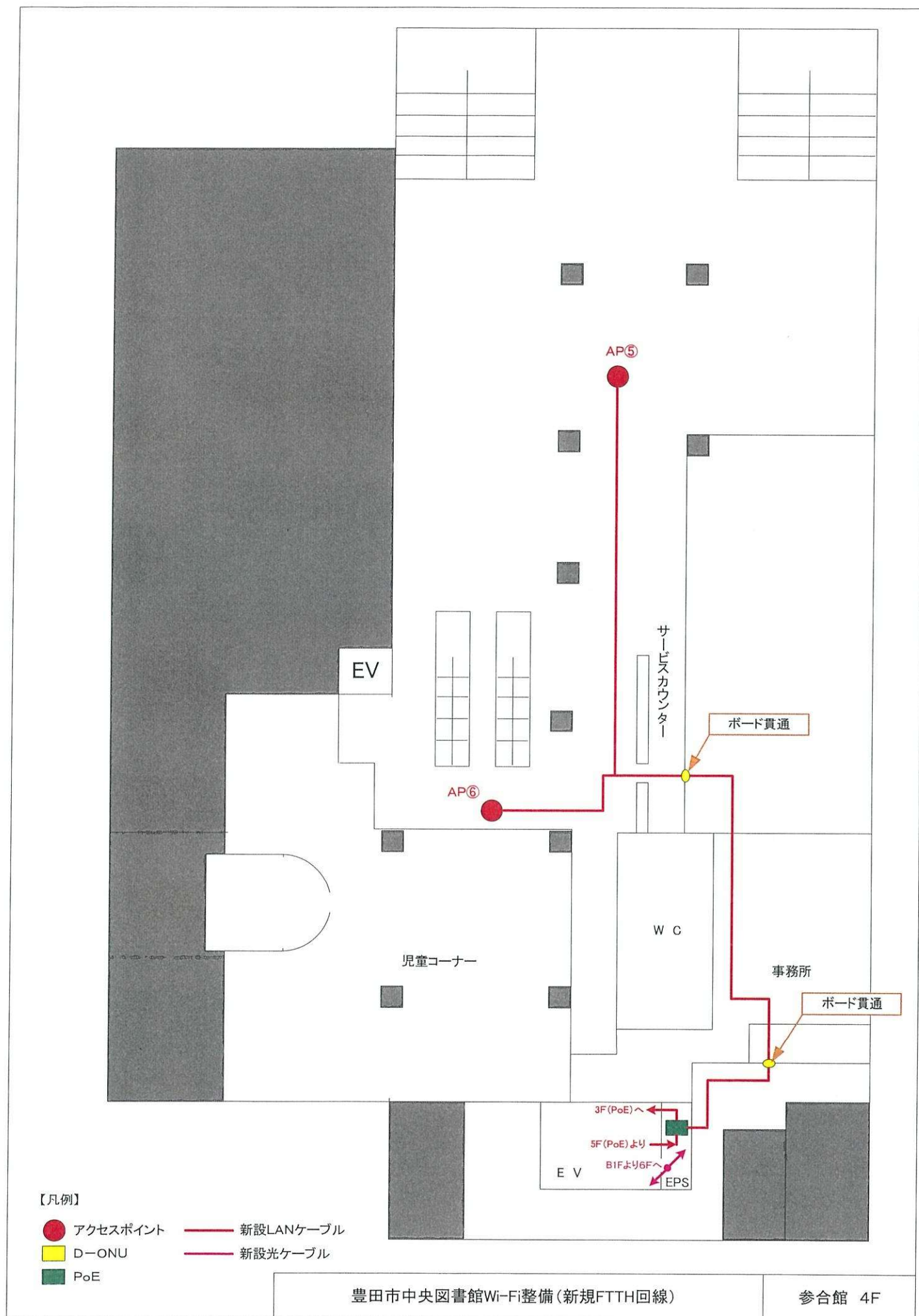
【凡例】

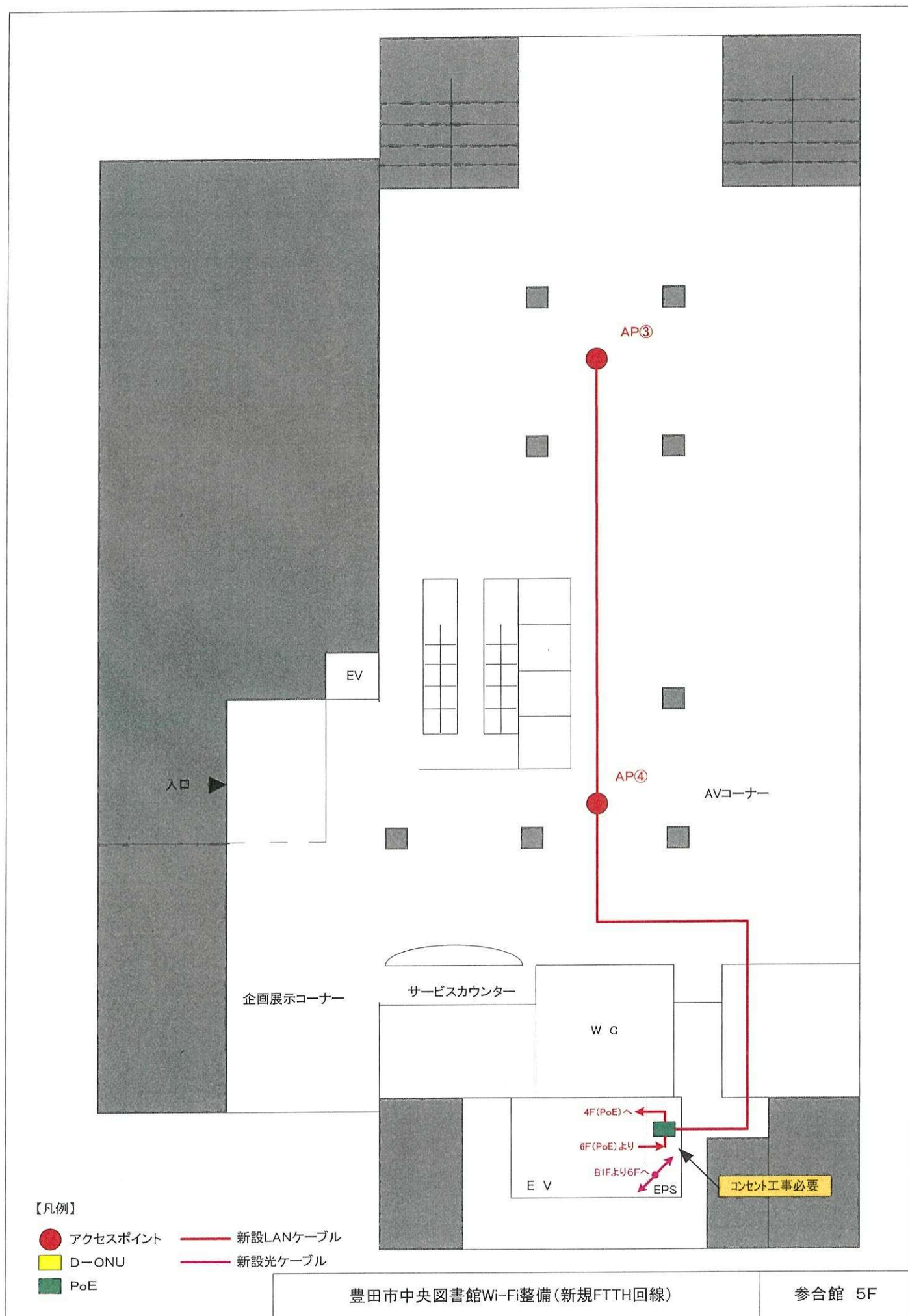
- アクセスポイント
- D-ONU(新設)
- PoE(新設)
- ルーター(新設)
- 新設LANケーブル
- 新設光ケーブル
- HUB(新設)

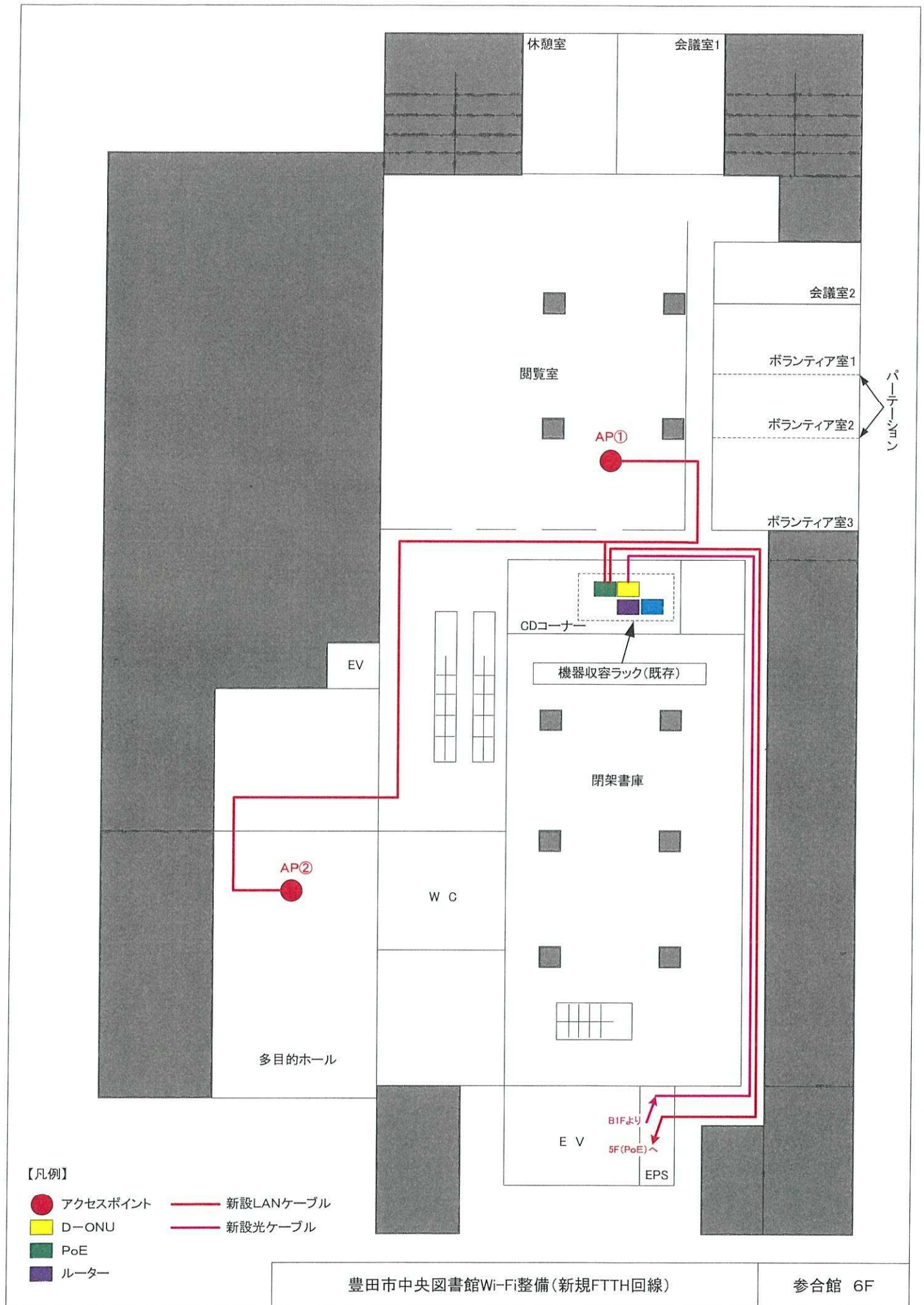


【凡例】

- アクセスポイント
- D-ONU
- PoE
- 新設LANケーブル
- 新設光ケーブル







フィルタリング内容

以下内容が弊社提供のサービスとなります。(SSID単位での設定)

■違法性・犯罪性の高いサイト	■帯域を消費しやすいサイト	スポーツ
テロと過激論者	ストリーミングメディア ダウンロード	ソーシャルネットワーキング
ドラッグ	インターネットラジオ/テレビ	ドメイン パーキング
ハッキング・不正アクセス	インターネット電話	ニュースとメディア
プロキシサーバ回避	ファイル共有と保存	ニュースグループ・伝言板
児童虐待	フリーウェア・ソフトウェアダウンロード	リファレンスサイト
剽窃・窃盗	P2Pファイル共有	レストラン・飲食
差別	■一般的な趣味・関心 ビジネス	不動産
明示的な暴力	IT	世界宗教
違法・非倫理的	ウェブベースのアプリケーション	個人サイト ブログ
■成人 / アダルトコンテンツ	ウェブホスティング	個人 プライバシー
その他アダルトマテリアル	ウェブ解析	個人用の乗り物
アルコール	オンラインミーティング	健康とウェルネス
ギャンブル	サーチエンジン・ポータルサイト	児童教育
タバコ	ビジネス	動的コンテンツ
ヌード	リモートアクセス	広告
ポルノ	一般的な組織	政治団体
下着・水泳着	安全サイト	教育
中絶	情報・コンピュータセキュリティ	旅行
兵器	慈善団体	民間伝承
出会い	政府機関と法的組織	求人情報
唱道団体	軍事機関	無意味なコンテンツ
大麻	金融・バンキングサービス	社会・ライフスタイル
性教育	■一般的な趣味・関心 個人	芸術と文化
民間信仰	インスタントメッセージ	薬剤・サプリメント
狩り・戦争ゲーム	ウェブチャット	電子ポストカード
■セキュリティ上問題のあるサイト	ウェブベースメール	
スパム URL	エンタテインメント	
ダイナミック DNS	オンラインブローカー・取引	
フィッシング	オークション	
悪意のあるサイト	ゲーム	
新たに登録されたドメイン	コンテンツサーバ	
新たに観測したドメイン	ショッピング	

	: 標準提供サービス (月額5,000円 税抜)
	: オプション提供サービス (月額15,000円 税抜)

3 6

豊田参合館
ゴミ置き場の利用について

○ **豊田参合館**

ゴミ置場の利用について

○ **豊田参合館管理者**



豊田参合館 ゴミ置場の利用について



【ゴミ置場について】

場所：B1F 駐車場内南東

利用時間：AM 8 : 00

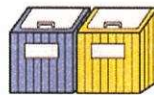
～ PM 10 : 00



ゴミ置場内部の様子

ゴミ置場には分別項目ごとにコンテナ・ラック等が設置されておりますので必ず所定の分別容器に分別収納していただきますようお願いいたします。

※ 収納方法、収納サイズ等に制限があるものもございますのでご注意ください。



豊田参合館 ゴミ置場の利用について

【ゴミ置場へお出しいただけないもの】



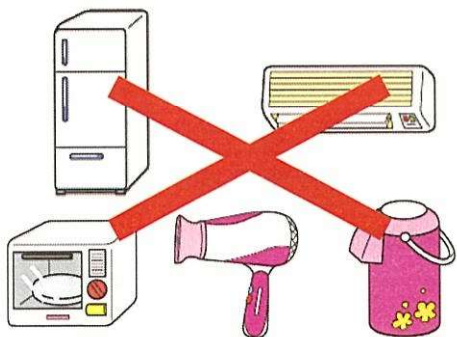
《医療ゴミ》

個別に処理願います。



《粗大ゴミ(什器類・機器類及び改修等で出た廃材等)》

個別に処理願います。



《家電全般》

個別に処理願います。



《テレビ・パソコン等の取替等で発生する機器及び梱包材等》

搬入業者に持ち帰らせる等の対応をお願いします。

豊田参合館 ゴミ置場の利用について



重量測定 前のコンテナへお入れ下さい！

【ゴミの分別について】

《可燃ごみ》

こちらのコンテナ内に収納いただきますようお願いします。

紙類・布類・皮革製品・
 balan・ラップ・木類・
 生ゴミ(袋ごと)・汚物(袋ごと)



《新聞、再生紙》

こちらのラック内に収納いただきますようお願いします。

ホチキス針・留め具等の金属類は必ず外し、紙と分けて処分して下さい。

※ 複写式用紙(カーボン紙類)はリサイクル不可の為、可燃ごみとしてお出し下さい。



チラシ・包装紙類はこちらのラックに収納いただきますようお願いします。

※ 厚紙・ひどく破れた状態の包装紙は可燃ごみとしてお出し下さい。

豊田参合館 ゴミ置場の利用について



《段ボール》

← こちらのラック内に収納いただきますようお願いいたします。

ラック内に収まるサイズに裁断処理等をし、畳んだ上でお出しください。留め具等の金属類、梱包用ビニル紐等は外し、段ボールと分けて処分して下さい。



《缶・ビン・ペットボトル》

← こちらのラック内の分別箱へ収納いただきますようお願いいたします。

ビンは飲料ビンのみこちらに入れ、その他のビンはガラス・陶器の分別容器にお出し下さい。

※ 飲み残しのある状態のものは入れないでください。



← ラック内のポリ袋、分別容器にそれぞれ分別し収納して下さい。

ふた(プラ・金属別)を入れる容器がありますので、そちらも分別し収納して下さい。



豊田参合館 ゴミ置場の利用について



《ビニール袋》

← こちらのラック内のポリ袋へ収納
いただきますようお願いします。

《プラスチック》

← こちらのラック内のポリ袋へ収納
いただきますようお願いします。

〔弁当容器・飲料カップ等〕

※ 各種飲食容器類は必ず洗浄した
上でお出し下さい。洗浄してい
ないものは可燃ごみとしてお出
し下さい。



《発泡スチロール・ビニル紐》

← こちらのラック内の分別容器にそ
れぞれ収納して下さい。

※ 発泡スチロールは容器に収まる
サイズに裁断処理等した上で
お出し下さい。

豊田参合館 ゴミ置場の利用について



《固いプラ、金属》

← こちらの収納容器に収納いただきますようお願いいたします。

《固いプラ》

(CD・DVD 等)プラスチックケース・(消臭剤・洗剤等)プラスチック容器類・クリアファイル・クリップ・結束バンド等

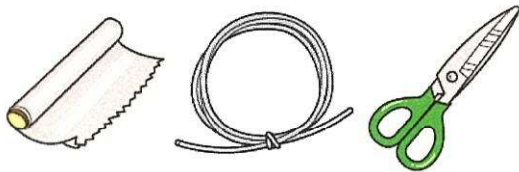


《金属》

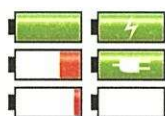
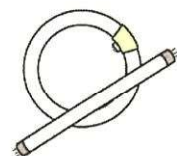
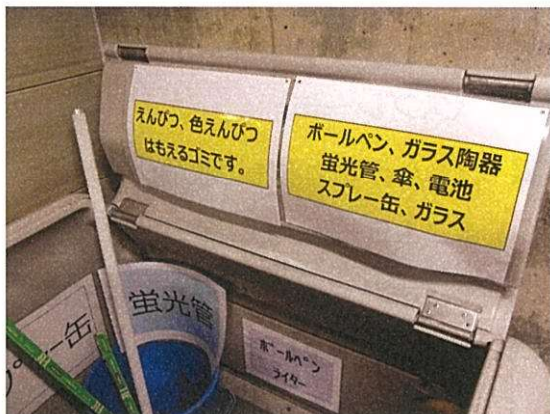
〔金属製品・針金・刃物・アルミホイル等〕

※ 刃物類は回収の際、危険ですので、刃部分をガムテープ等で保護処理をした上でお出し下さい。

※ スプレー缶等で特に匂いの強いものはポリ袋に入れ袋を閉じてお出し下さい。



豊田参合館 ゴミ置場の利用について



《その他》

← こちらのコンテナ内の分別容器にそれぞれ分別し収納いただきますようお願いいたします。

〈ボールペン・ライター〉

← こちらの収納容器に収納いただきますようお願いいたします。ライターはガスを抜いた状態にてお出し下さい。

〈ガラス・陶器〉

← こちらの収納容器に収納いただきますようお願いいたします。

〈蛍光管〉

← こちらの収納容器に収納いただきますようお願いいたします。

〈傘〉

← こちらの収納容器に収納いただきますようお願いいたします。

〈電池〉

← こちらの収納容器に収納いただきますようお願いいたします。

豊田参合館 ゴミ置場の利用について



〈スプレー缶〉



こちらの収納容器に収納いただきますようお願いします。

- ※ スプレー缶は 中を空の状態にした上でお出し下さい。
- ※ 特に匂いの強いものはポリ袋に入れ袋を閉じてお出し下さい。

豊田参合館 ゴミ置場の利用について

豊田参合館

3 7

様式 1 ～ 4

施設の不具合対応状況確認シート

[illegible]

(2) 実施内容 及び 異常の有無等

No.	実施内容	実施日	実施内容／異常の内容等 <●印：新規、○印：既存>	異常の有無	添付資料の提出
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

様式3への反映

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

※異常有りの場合、様式3「施設の不具合対応状況確認シート」に反映してください。

反映状況を確認し、最右列のチェック欄にチェックしてください。

※新規の異常や、既存の異常でも状況に変化があった場合には、状況が分かるような添付資料を提出してください。

施設の不具合対応状況確認シート

↓該当する場合「●」、該当しない場合「—」

(様式3)

[illegible]

[illegible]

3 8

暴風警報発表時の図書館の
閉館対応について

暴風警報発表時の図書館の閉館対応について

豊田市中心図書館及びこども図書室の風水害時における閉館の対応は、原則以下のとおりとする。

1 開館・閉館対応

風水害により図書館の所在地を含む地区が、以下の状況になった際に閉館する。

1. 台風の接近などで、暴風警報が発表される。
2. 大雨などにより、豊田市災害対策本部が「警戒レベル4 避難勧告」または「警戒レベル4 避難指示（緊急）」発令される。

開館、閉館の基準は以下のとおりとする。

- ・ 9時までに暴風警報等解除 ⇒ 10時から開館（通常どおり）
- ・ 暴風警報等解除 ⇒ 1時間後に開館
- ※ 閉館の根拠が解除され、施設の安全が確認できたら開館する。
- ・ 開館中に暴風警報等発令 ⇒ 1時間後に閉館（発令後、入口に掲示）
- ・ 暴風警報等が18時までに解除されない ⇒ 閉館
（こども図書室は14時まで解除されない場合、閉館）

※指定管理者は、暴風警報発令に伴う閉館後は2「閉館時に実施が必要な業務について」示した業務を遂行できる人員を確保すること

2 閉館時に実施が必要な業務について

- (1) 館内での看板等の掲示、館内放送及び図書館HPやSNSによる周知
- (2) 閉館時の来館者対応
 - ・ 新たな来館者 ⇒ 原則、入館させない（5階入り口は閉鎖）
 - ・ 館内利用者 ⇒ 暴風警報発令に伴う閉館をアナウンス
（館内に留まりたい利用者に対しては積極的には追い出さない）
館内に滞在を希望する利用者は3階のみ可とする等、把握に努める
 - ・ 電話問合せ ⇒ 通常どおり対応
 - ※暴風警報発令に伴う閉館後も電話対応は20時まで実施する
- (3) ネットワーク館との連絡・調整、資料の選書・発注、館内見回り・点検（水漏れの有無等）、警報解除に備えた開館準備

3 指定管理者の出勤

暴風警報等の発令に関係なく、指定管理者は通常どおり出勤（公務員に準ずる）

※閉館時、職員は2で示した業務に従事する

※配送便については、国土交通省自動車局貨物課の令和2年2月28日の報道発表資料に基づき中止する

4 市公共施設の閉館基準（参考）

次の場合は、市が所有する対象地区内の公共施設を原則閉館する。

1. 台風の接近などに伴い、暴風警報が発表された場合

2.線状降水帯などによる大雨により、豊田市災害対策本部が、「警戒レベル4 避難勧告」または「警戒レベル4 避難指示（緊急）」を発令した場合
閉館した施設の再開館は、暴風警報や豊田市災害対策本部が発令した「警戒レベル4 避難勧告」や「警戒レベル4 避難指示（緊急）」が解除され、施設の安全が確認できたあとに行う。