

千葉県立図書館 I C タグ関連システム (R F I D) 導入に関する
情報提供依頼 (R F I)

令和4年2月8日

千葉県立中央図書館

1 RFIの目的

千葉県では、「千葉県立図書館基本構想」（平成30年1月策定）、「新千葉県立図書館等複合施設基本計画」（令和元年8月策定。）、「新千葉県立図書館・県文書館複合施設整備計画」（令和3年9月策定。以下「整備計画」という。）に基づき、千葉県立中央図書館、千葉県立西部図書館、千葉県立東部図書館（以下「現県立図書館」という。）を1館に集約した図書館（以下「新県立図書館」という。）及び千葉県文書館を複合化した千葉県立図書館等複合施設への移転・建替を予定しています。

本件は、新県立図書館における利用者サービスの向上や図書館業務の効率的な運用を実現するため、現県立図書館では未導入のICタグ関連システムを導入する仕様書を策定するにあたり、事業者等から広く意見を収集し、ICタグの方式等を含め、その参考となる情報提供を受けることを目的に実施するものです。

2 現県立図書館及び新県立図書館の概要

(1) 現県立図書館の概要

	中央図書館	西部図書館	東部図書館
所在地	千葉県千葉市中央区市場町11-1	千葉県松戸市千駄堀 657-7	千葉県旭市ハの349
建築	昭和43年建設、昭和53年及び59年増築 地下2階地上5階建て	昭和62年建設、平成4年増築 地下1階地上3階建て	平成10年建設 地上3階建て
延床面積	6,172㎡	4,095㎡	4,166㎡
蔵書数	869,056冊	285,780冊	293,713冊
開架収容可能冊数	70,000冊	60,000冊	50,000冊
書庫収容可能冊数	482,000冊	440,000冊	400,000冊
閲覧席数	138席	248席	259席

*令和3年3月末現在

(2) 新県立図書館の概要

詳細は整備計画をご覧ください。

（「新千葉県立図書館・県文書館複合施設整備計画の策定について」

教育庁教育振興部生涯学習課 総務部政策法務課 令和3年9月21日

<https://www.pref.chiba.lg.jp/kyouiku/shougaku/shisetsu/tosyokan/seibikeikaku.html>

に掲載されています。）

(3) 図書館基幹システムの概要

ア 現県立図書館

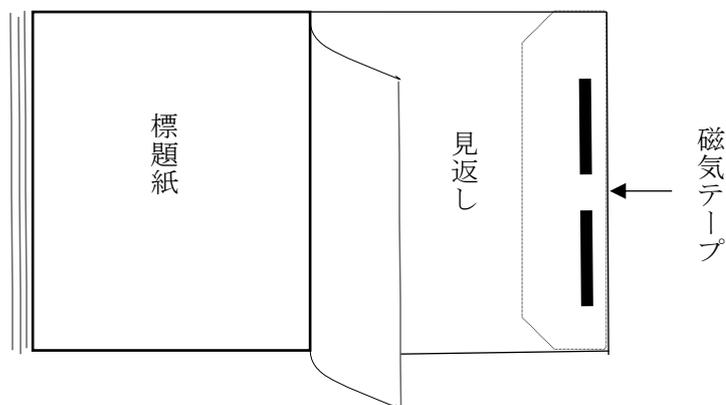
図書館基幹システムソフトウェア名：L i C S—W e b II (N E C)

イ 新県立図書館

図書館基幹システムソフトウェアは未定です。

(4) IC タグ

現県立図書館では IC タグは使用していません。資料に貼付されたバーコードの読取により受入、貸出、返却、点検等の業務を行っています。また、資料に磁気テープを貼付しています。磁気テープは、背を右にした表紙(バーコードラベルを貼る面と反対の表紙)の裏端に貼ってあります。



新県立図書館では資料に IC タグを貼付し、既存のバーコードと併用して業務を行うことを予定しています。

IC タグの貼付・エンコード作業については、新館開館までに、現県立図書館各館の現地で行うことを予定しています。

IC タグ貼付予定冊数

中央図書館	約 7 0 万冊
西部図書館	約 3 5 万冊
東部図書館	約 3 5 万冊
合 計	約 1 4 0 万冊

(5) IC タグ関連機器

現県立図書館では、IC タグ関連機器は使用していません。また、バーコードを利用した自動貸出機等も使用していません。西部図書館、東部図書館では、磁気テープを使用した入退館ゲート（貸出手続確認装置）を使用しています。

3 情報提供を希望する対象の機器

(1) IC タグ

(2) IC タグ関連機器

ア 入退館ゲート（貸出確認機能、入館者数計測機能搭載）

イ 入退館ゲート（自動貸出機能、貸出確認機能、入館者数計測機能搭載）

*「整備計画」p 23。自動貸出可能なゲート（ゲートを通ると自動で貸出処理が行われる機能を持ったゲート）の設置を想定しています。

ウ 据置型リーダライター（カウンター用）

エ ハンディ型リーダライター（蔵書点検用）

オ セルフ貸出機

*「整備計画」p 16。総合サービスゾーンに3台（うち1台は予約取り置きスペース）設置予定です。

カ セルフ予約棚（照会端末含む）

*「整備計画」p 16。総合サービスゾーン・予約取り置きスペース（36㎡）に設置予定です。

キ 自動返却機（据え置き型）

ク 自動返却機（埋め込み型）

ケ 自動返却仕分機

コ 棚アンテナ

*全開架書架へ設置し、資料の位置情報照会への利用を想定しています。

区分	開架冊数	備考
千葉県資料ゾーン	約3万冊	「整備計画」p 18
子どもの読書活動推進センター	約2万5千冊	「整備計画」p 19
一般資料ゾーン	約10万冊	「整備計画」p 20
合計	約15万5千冊	

サ その他

4 情報提供書作成要領

情報提供書は以下に説明する、本紙、別紙の2点について作成してください。

(1)「情報提供書 本紙」に記載を求める事項

「3 情報提供を希望する対象の機器」について、以下の情報の記載をお願いします。様式は問いませんが、A4両面に統一してください（縦横自由）。

ア IC タグ及び IC タグ関連機器に関する情報

- (ア) システム全体の処理がわかるような概略イメージ図
- (イ) 各機器の規格・機能概要
- (ウ) 図書館基幹システムとの連携方式
- (エ) 画面一覧及び代表的な画面コピー（操作や画面のフローが分かるもの）
- (オ) 帳票一覧及び代表的な帳票イメージ
- (カ) 貴社製品の特徴、他社と比較して優れた点
- (キ) 図書館利用者、職員、システム管理者、それぞれから見たメリット、デメリット
- (ク) UHF 帯、HF 帯の IC タグ関連機器の比較
 - a 性能比較
 - b 用面の比較
 - c 検知方式（IC タグ書き換え方式/非書き換え方式）の比較
 - e メリット、デメリット及びデメリットをカバーする方法の比較
 - f その他比較

イ IC タグ調達仕様書作成に際して留意すべき点

- (ア) IC タグ自体の仕様書に記載しておくべき事項（規格・基準・性能等）
- (イ) IC タグ貼付・エンコード作業の仕様書に記載しておくべき事項

ウ IC タグ貼付・エンコード作業及び IC タグ関連機器の導入に係る推奨スケジュール

エ その他

- (ア) 「3 情報提供を希望する対象の機器」以外に、導入することにより利用者サービスの向上、職員の業務負荷軽減に寄与する IC タグ関連機器がありましたら、その情報もご提供ください。
- (イ) UHF 帯 IC タグと HF 帯 IC タグの比較を軸に記載をお願いします。

(2) 「情報提供書 別紙」に記載を求める事項

別紙については、Microsoft Excel の記入様式を、メールで御連絡いただいた参加者へお送りします。Microsoft Excel 形式のまま提出してください。

- ア 「3 情報提供を希望する対象の機器」について、様式に沿って参考価格及び導入事例をご提示ください。
- イ 記載が難しい項目については、空欄で提出していただいて構いません。
- ウ 必要に応じて行列を追加していただいて構いません。
- エ 貴社製品のラインナップとして、同一種類で複数の製品がある場合、整備計画を踏ま

えた上で推奨する製品を選定していただき、参考価格をご提示ください。複数提示していただいても構いません。

オ 機器稼働時のランニングコスト（必要消耗品費用等）もありましたら御提示ください。

カ 導入事例について、図書館名を記載する場合には当該図書館に許可を得た上で記載してください。図書館名の記載が難しい場合は、都道府県立、市町村立、大学等、可能な範囲で記載してください。

(3) その他

情報提供書には、会社名、住所、代表者名、電話番号、ファクシミリ番号、メールアドレス等を記載してください。

5 情報提供書の提出及び質疑応答について

(1) 情報提供書提出期限等について

ア 提出期限

令和4年3月23日（水）午後5時（必着）まで

イ 提出方法

原則、「5（3）連絡先」に記載のメールアドレスへ電子メールで提出してください。容量が大きい場合は、データを格納した電磁記録媒体を郵送または持参で提出していただいても構いません。また、会社紹介パンフレット、製品カタログ等がある場合も、郵送または持参で提出してください。（持参される場合は、事前に連絡してください。）

(2) 質疑等について

質疑は、令和4年2月24日（木）午後5時まで、「5（3）連絡先」に記載のメールアドレスにて受け付けます（様式は別添の質問票を使用してください）。電話での質疑は受け付けません。

件名は「千葉県立図書館 IC タグ関連システム (RFID) 導入に関する情報提供依頼（質問）」としてください。

いただいた御質問と回答を、令和4年3月9日（水）頃までに参加者全員に対して、メールにてお送りします。

(3) 連絡先

〒260-8660 千葉市中央区市場町1-1-1

電話番号：043-224-0300（代表）火～金曜日 午前9時から午後5時まで

F A X：043-225-8355

E-Mail：chuou-shiryokanri@library.pref.chiba.jp

千葉県立中央図書館 資料管理課（担当：忍足、佐々木）

6 留意事項

- (1) 提案に要する費用は、各提案者の負担でお願いします。
- (2) 本依頼は、情報を得るための手段としており、契約に関する意図や意味を持つものではありません。
- (3) 本依頼に対して、提案者からどのような御提案をいただいても、それをもって将来の契約を約束するものではありません。
- (4) 御提案いただいた情報・資料につきましては、目的外には使用いたしません。
- (5) 御提案いただいた情報・資料につきましては、本県関係部署へ複製・配付させていただきますが、それ以外への複製・頒布はいたしません。ただし、千葉県情報公開条例で定義する行政文書となりますので、開示請求があった場合は、提案者へ確認（第三者照会）したうえで、請求者に対する開示・非開示を決定します。
- (6) 御提案いただいた情報・資料につきましては、返却いたしません。
- (7) 御提案いただいた情報・資料に関して、後日問い合わせや別途プレゼンテーションの依頼などを行う場合があります。