

はつかいち市民図書館情報提供システム構築に係る企画提案書等 作成要領

1 目的

本要領は、はつかいち市民図書館情報提供システム構築に係る公募型プロポーザル実施要領に基づき、企画提案書及び見積明細等の付属書類（以下「提案書等」と総称する。）の作成に関し必要な事項を定めるものとする。

2 作成部数及び提出媒体

- (1) 紙媒体の提出部数及び正本への押印の有無は「5 提出書類一覧」のとおりとする。
- (2) 正本の内容を電子データで出力したCD-ROM1部を提出すること。（ファイル形式はPDF形式及びMicrosoft Word 又は Excel 形式とし、様式のファイル形式に合わせること。）

3 留意点

- (1) 提案内容は、すべて実現できるものとし、根拠も含めてできる限り具体的であること。
- (2) 定量的に表すことが可能な場合は、その数値をできる限り記載すること。
- (3) 調達に当たっては、契約の相手方となる資格を得た者と協議の上、この者が提出した提案書等の詳細内容を決定するものであり、必ずしも提案書等の内容の実現を保証するものではない。
- (4) 提案書の記載内容に不整合があった場合は、本市に有利な記載内容を正とみなす。

4 企画提案書

(1) 基本的事項

- ア 紙媒体のフォーマットはA4版（縦横不問）とし、長辺2か所をとじること。ただし、補足資料等については、必要に応じ、A3版折り込みも可能とする。
- イ 企画提案書作成に係る文字サイズは、11ポイント以上とすること。ただし、図表中に使用する文字はこの限りでない。
- ウ カラー・白黒は問わないが、両面印刷で作成すること。
- エ 目次及びページ番号を付すること。
- オ 表紙及び目次を除いた実質的なページ数を、35ページ以内とし、A3版折り込みのページ数は2ページと数える。なお、表紙と目次はページに含めないため、ページ番号は不要と

する。

カ 記述内容はできるだけ平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること。やむを得ず、専門用語や略語などを使用する場合には、説明書きを付すこと。

キ 別添仕様書、実施要領を確認の上、次の事項に留意して作成すること。

(2) 企画提案書の構成

次の項目順に、35ページ以内で作成すること。

	項 目	記載事項
1	事業者の概要	<ul style="list-style-type: none">・会社概要・図書館システムに対する企業理念や提案は求めている内容か。・業務遂行にあたり、業務従事者の組織体制や、業務を遂行する人員体制・業務トラブル等の予防と対応について・取得している公的認証等（プライバシーマーク、ISO等）はここに記載すること。
2	導入実績	<ul style="list-style-type: none">・提案システムの過去5年以内の本市と同等規模以上の導入実績（蔵書冊数50万冊程度）※契約日の新しいものから順に記述すること。
3	図書館システム概要及び構成（全体）	<ul style="list-style-type: none">・図書館システムの概要と開発元及び開発体制について・図書館システム全体に関して、全体の枠組み、基本的な考え方・クラウドサービスに対する基本的な考え方・市民サービス向上効果及び運営側の業務効率化の視点から見た、アピールポイント・提案するパッケージソフトウェアについて、特徴、主要な機能
4	図書館システムハードウェア構成	<ul style="list-style-type: none">・本提案で必要なハードウェアについて、ハードウェア構成、各提案機器の仕様、特長を記述すること。特に、データセンター及びクラウドサービスについて記載すること。・システム全体のハードウェアを明記したシステム構成図を提出すること。（ネットワーク構成を含む）
5	図書館システムソフトウェア構成	<ul style="list-style-type: none">・パッケージソフトウェア以外に本提案で必要となるソフトウェアについて、仕様、特長を記述すること。・データバックアップ体制についても記載すること。
6	データ移行	<ul style="list-style-type: none">・現行システムからのデータ移行方法、データ移行スケジュール・各種準備にかかる期間、業務内容についての詳細（正確性や安全性、取込データの保護対策等について）
7	図書館システムの基本的機能・特徴	<p>提案システムの特にすぐれている点について</p> <ul style="list-style-type: none">・資料検索・Webサービスについて利用者の利便性の観点から記述すること。・DX推進についての提案 など

8	セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティの確保に対する取組 ・個人情報の保護体制 ・情報漏洩等のリスクに対するセキュリティ対策、事故対応 ・業務従事者への指導体制 ・データセンターのセキュリティ対策等
9	システム保守・運用支援	<ul style="list-style-type: none"> ・システム保守・運用サポートに対する考え方（ヘルプデスクの考え方） ・保守・サポート体制(システム監視体制、障害時のバックアップ体制、通常の保守体制、土日祝日における保守体制) ・保守・運用サポートの内容（サポート体制図、拠点も含む、実績報告の方法等） ・蔵書点検時の対応を記載すること。
10	図書館ホームページ	<ul style="list-style-type: none"> ・構成（見やすさ、操作しやすさ） ・現行ホームページ掲載記事の移行計画 ・作成ソフトの説明及び作成支援 ・導入後の編集等の扱いやすさ、支援体制
11	導入スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・契約締結日を令和7年2月28日と仮定した場合、本提案システムの設計開始から本稼動までのスケジュール（休館日数、移行リハーサル等）、具体的な作業内容（事業者及び図書館の分担内容及び期間等）、導入時のシステム構築体制（人員体制、作業者の取得資格、作業者の経験年数等）について、具体的に記載すること。
12	導入支援	<ul style="list-style-type: none"> ・運用テストの方法 ・システム操作研修、システム管理に必要な研修 ・操作マニュアル作成 ・稼動後のフォロー体制
13	追加提案等	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の業務遂行にあたってアピールすべき提案（追加機能、拡張性等） ・市民サービス向上につながる提案等があれば記載すること。 <p>※独自提案に係る費用は提案上限額の範囲内とする。</p>

5 図書館システム基本機能仕様書兼回答書（別紙5）

(1) 基本的事項

紙媒体のフォーマットはA3版（横）とし、短辺2か所をとじること。

(2) 回答内容

図書館システム基本機能仕様書兼回答書の各項目について、回答区分において「標準パッケージ機能」にあつては◎を、「オプション機能」にあつては○を、「カスタマイズ」にあつては△を、「一部対応」にあつては▲を、「対応不可」にあつては×を記入し、「説明」欄には、

必要に応じて具体的仕様や、対応する条件や対応できない場合の代替方法等を記載すること。

回答区分の基準は次のとおりとする。

記号	回答区分	基準
◎	標準パッケージ機能	提案するシステムに標準装備されている機能で、機能の使用に追加費用が発生しないもの。
○	オプション機能	提案するシステムで有償オプションとして使用可能な機能。オプション機能の費用は見積額に含めること。
△	カスタマイズ	提案するシステムで有償カスタマイズにより使用可能な機能。カスタマイズ費用は見積額に含めること。 なお、技術的にはカスタマイズが可能であっても、開発コスト等の観点から当該カスタマイズを提案しない場合はこの区分に該当しない。
▲	一部対応	提案するシステムに仕様を満たす機能がなく、一部のみ対応しているもの。説明欄には対応可能な部分を記入すること。
×	対応不可	提案するシステムでは使用不可能な機能。 なお、技術的にはカスタマイズ対応が可能であっても、開発コスト等の観点から当該カスタマイズを提案しない場合はこの区分を選択すること。

6 見積明細書（様式6-2）

- (1) 図書館システム構築費用に、提案するシステムに必要となるハードウェア及びソフトウェアの構築並びに必要なネットワーク機器と、これらに必要な設定設置関連作業等を含めた費用を見積もること。各端末設置位置は、別紙4「機器配置図」を参照すること。システム運用のための教育・研修費用を含む。

また、提案したシステムの稼働期間後の、当該システムの撤去、回収に要する費用を見積もること。なお、データ消去に要する費用を除き見積もること。

搬入、据付け、配線、梱包材の撤去及びソフトウェアのインストール等は受注者が行うこと。その他新システム完全移行までに発生する全ての費用を含む。

- (2) 図書館システム構築費用及び図書館ホームページ構築費用並びに次回データ抽出費用は、リース契約（5年）の想定で提案し、平準化すること。なお、リース契約の相手方は、企画提案者の指定する事業者と共同とすることができる。
- (3) 価格評価の対象範囲に、次回更新時のデータ抽出費用を含むものとし、今回の現行システムからのデータ抽出費用は含まないものとする。
- (4) 上記以外の自由提案の欄には、アピールする独自提案（追加機能、拡張性、本市図書館サービス向上につながるもの等）がある場合には記載すること。

7 参考見積書（様式7）

- (1) はつかいち市民大野図書館に設置している BDS ゲート（IC ゲート）との連携開発費用について①欄に記載すること。
- (2) 現行システムから今回更新する次期システムへのデータ移行費用について②欄に記載すること。なお、システム稼働までに必要とされるテストに係る所要経費も含むものとする。
- (3) 次期システムに係る図書館システム構築機器の賃貸借期間終了後に機器の賃貸借期間を延長する場合の月額賃借料を③欄に記載すること。
- (4) 上記 4(1)から 4(3)に記載する費用については、提案上限額に含まないものとする。
- (5) 参考見積書の見積金額は、今後本市が提示を受ける見積もりについての一定条件とする。
将来、本市が提案事業者より参考見積書に記載した各業務に係る見積の提示を受ける場合、原則は本提案にて提出を受けた見積と同額とし、金額に変更がある場合は、詳細な説明を求めらる。

8 提出書類一覧

実施要領 関係箇所	提出書類	部数	備考	提出期限
7(2)	質問書(様式1) ※メールで提出すること			1月23日(木)
8(3)ア	参加申込書兼誓約書(様式2)	1部	押印	1月29日(水)
8(3)イ	法人の登記事項証明書又は登記簿謄本(発行後3か月以内のもの、写しも可)	1部		
8(3)ウ	滞納のない旨の証明書(本社の直近年度の法人税、消費税及び地方消費税)			
8(3)エ	滞納のない旨の証明書(市町村民税) ※本市に納税があれば本市のものを、本市に納税がない場合は本店又は主たる営業所所在地のもの			
8(3)オ	業務実績書(様式3)	8部		
8(3)カ	ISO/IEC27001又はJISQ27001、若しくはJISQ15001又はプライバシーマークのいずれか、又は複数の認証について、認証の証書の写し			
8(3)キ	申込者の事業内容が分かるもの(パンフレット等)			
9(3)ア	企画提案書提出届(様式4)	1部	押印	2月17日(月)
9(3)イ	企画提案書(任意様式)	8部		
9(3)ウ	業務実施体制(様式5)			
9(3)エ	図書館システム基本機能仕様書兼回答書(別紙5)	8部		
9(3)オ	見積書(様式6-1)	8部	正本1部のみ押印	
9(3)カ	見積明細書(様式6-2)	8部		
9(3)キ	参考見積書(様式7)			
9(4)イ	プロポーザル参加辞退届(様式8)	1部	押印	