

## 島田市立図書館基幹システム更新業務 企画提案書 提案概要等作成要領

### 1 島田市立図書館基幹システム更新業務プロポーザル 企画提案書 提案概要（第6号様式）

記載内容は以下を踏まえ、簡潔かつ明瞭に、図表や画面イメージ図等を含めながら、システム自体に関する専門的な知識がない者にも、できるだけ分かりやすい表現で作成すること。

#### (1) 形式

ア 書類のサイズは、原則A4判を基本とすること。

必要に応じてA3判の使用も可とする。ただし、その場合はA4判に折りたたむこと。

イ 必ず通し番号を付けること。

ウ 提案書資料枚数の制限は特に設けない。

#### (2) 内容

以下の項目順に作成すること。

##### 【1 システムの概要・特徴】

システムの概要、提供するサービス全体の概念図（イメージ図）等を記載すること。

導入することにより期待される効果、システムの将来性・拡張性についての提案があれば記載すること。

##### 【2 システム機能】

要求機能に対する回答書（第7号様式）を参考に、以下の項目を中心に記載すること。

- ・システムの機能体系
- ・カウンター業務
- ・資料検索、管理業務
- ・資料整理業務
- ・帳票・統計の出力
- ・利用者側や図書館側での使いやすさ・見やすさ
- ・他システムとの連携状況

##### 【3 セキュリティ対策】

以下の項目を中心に具体的に記載すること。

- ・利用者情報（個人情報）の保護対策
- ・外部からの不正侵入対策
- ・認証資格、使用許諾等の取得項目（Pマーク（プライバシーマーク）・ISO27001等）及び更新のあるものはその更新回数

##### 【4 ホームページ構成】

以下の項目を中心に記載すること。

- ・編集・公開の操作性
- ・多様な閲覧者にとっての利用しやすさ（アクセシビリティ、多言語対応、音声読上げ等）

##### 【5 ハードウェア・ソフトウェアのシステム構成】

以下の項目を中心に記載すること。

- ・ソフトウェア、ハードウェアの構成の詳細（仕様・特徴）
- ・島田市図書館システム全体のシステム構成図及びサーバーの設計図
- ・環境マネジメントへの取組

#### 【6 導入スケジュール・構築体制】

本業務に取り組む体制、業務全体を総括するメンバー・主要メンバーについて、本業務における役割を記載すること。

- ・実施計画（導入スケジュール）の記載（機器等設置をはじめとしたシステム稼動のための図書館休館日の必要日数を明記すること。）
- ・導入、構築の支援体制（連絡体制表、担当技術者等の記載）

#### 【7 操作研修・操作説明】

操作研修計画（時期・方法等）及び操作研修等にかかる対応を具体的に記載すること。

#### 【8 データ移行】

データ抽出は現行事業者がデータ抽出を実施し、抽出したデータを使用すること。

- ・具体的な移行方法
- ・移行データの検証方法

#### 【9 運用支援・保守体制・障害対応】

以下の項目を中心に具体的に記載すること。

- ・システムメンテナンス（機器、ソフトウェアの保守対象及び保守対応方法等）
- ・保守及び障害時の対応体制図（連絡体制表、担当技術者等の記載）
- ・運用支援（サポート）体制図
- ・システムバージョンアップ（性能向上・機能改善等）
- ・バックアップの取得・リカバリ方法等
- ・夜間・土日祝日を含め保守対応時間において図書館側からの来館要請から担当者が指定した図書館・図書室に来る所要時間

#### 【10 自由提案】

見積金額内で仕様以外に独自に追加する提案や機能があれば記載すること。

## 2 島田市立図書館基幹システム更新業務プロポーザル 要求機能に対する回答書（第7号様式）

別紙の仕様書に記載されている各項目について、回答欄等に必要事項を以下のとおり記載すること。

### (1) 回答欄

以下の記号を記入すること。

○：標準的な機能として対応可能

△：標準的な機能では実現できないが、類似機能・運用等により実現可能

▲：カスタマイズにより対応可能

×：対応不可

### (2) 対応方法

△の場合、具体的な実現方法を記載すること。

▲カスタマイズに必要な経費を記載すること。当該経費は見積金額に含めること。

3 島田市立図書館基幹システム更新業務プロポーザル 見積書（第8号様式）

仕様書記載事項を十分踏まえ、以下のとおり見積金額を提示すること。

- (1) 見積書には、それぞれの5年間の費用が分かるように記載すること。
- (2) 「島田図書館」・「島田図書館別館」・「金谷図書館」・「川根図書館」・「六合公民館」・「初倉地域総合センター」・「北部ふれあいセンター」・「大津農村環境改善センター」のそれぞれの費用が分かるように館別に費用を集計し、さらに全館合計分を集計して総額として記載すること。
- (3) システムパッケージ・オプションシステム等、バージョンの更新時に費用が発生するものについては、別途記載すること。
- (4) 無償期間がある場合は、その期間を明記すること。
- (5) データ抽出の費用を明記すること。
- (6) 次の各号の項目ごとに費用を算出し記載すること。
  - ア 機器・ソフトウェア保守、システムサポート費用  
システム・ハードウェア及びソフトウェアの保守料やサポート保守の見積額
  - イ 機器賃貸借費用
    - (ア) 提案する島田市立図書館基幹システムの導入当初のハードウェア（更新・増設使用する機器類・必要な場合には継続して使用する機器）・システムソフト・パッケージソフト・連携ソフト、その他必要とする各種ソフトなどの関連費用。
    - (イ) 基幹システム構築作業及び設置関連等の作業費用として、システムセットアップ費用（システム設定や、機器の搬入、据付、接続、調整及び稼動確認のためのテスト、研修費用等、本システムを正常に稼動させるために要する作業費用）、LAN 敷設・電源工事関係費用見積額（必要があれば記載すること。）などの当初導入設定に必要な一切の費用を記載すること。
    - (ウ) 賃貸借期間満了後のハードウェアのデータの削除、設置の取り外し、賃借元への搬送までに必要な一切の費用を含めること。
    - (エ) 消耗品の推奨交換品及び交換費用を参考に別記すること。

4 島田市立図書館基幹システム更新業務プロポーザル 業務実施体制予定表（第9号様式）

本業務の実施体制を明確にするため、担当予定者の略歴、業務実績、本業務に関連する資格取得状況を記載すること。

5 島田市立図書館基幹システム更新業務プロポーザル 提案機器等一覧表（第10号様式）

記載量に応じて、様式の行の高さや列の幅は変更可能とする。

製品（システム）内容の分かるカタログ等を添付すること。

6 公立図書館システム導入実績表（第2号様式）

静岡県内の公立図書館における過去5年間の導入実績を記載すること。（複数枚でも可。）

7 島田市立図書館基幹システム更新業務プロポーザル 事業者概要書（第11号様式）

各項目に沿い、基本事項を記載すること。

8 その他関係書類（自由様式）

本企画提案書提案概要等を補完するような書類が別にあれば添付すること。