

# 安芸高田市立図書館システム貸借 及び保守管理業務提案書作成要領

作成者： 安芸高田市教育委員会 生涯学習課

## 目次

1 提出物の構成.....	1
(1) 提案書として提出する書類.....	1
(2) 見積書.....	1
(3) 協力・関連業者の届出.....	1
(4) 情報非公開希望申立書.....	1
(5) プレゼンテーション出席者名簿.....	1
2 全体的な留意事項.....	1
3 提案書作成上の留意点.....	1
4 提案書概要版作成上の留意事項.....	2
5 提案金額内訳書の作成方法.....	2
6 機能要求一覧表へ回答書の作成方法.....	2
7 提案時念書の作成.....	3
(1) 様式.....	3
(2) 記載方法.....	3
8 提案を求める事項.....	3
9 見積を求める事項.....	7

## 提案書及び提案金額内訳書等作成要領

### 1. 提出物の構成

提出物は以下書類で構成される。

#### (1) 提案書として提出する書類

- ① 提案書概要版・・・提案書の要旨をまとめたもの。 11部
- ② 提案書本文・・・「提案を求める事項」に基づいた提案書。 正本1部 写し10部
- ③ 実施体制表（様式4） 11部
- ④ 図書館システム機能要求一覧に回答記載のこと（別紙1） 11部

#### (2) 見積書

- ① 見積金額内訳書（様式9） 正本1部・写し11部
- ② 内訳詳細見積書（見積書の内訳明細を貴社様式にて提出すること。） 11部

#### (3) 協力・関連業者の届出

- ① 次の認定を証する書類の写し（任意様式） 1部
  - ・「ISMS」または「ISO27001」
  - ・「プライバシーマーク」
- ② 関連するハードウェア・ソフトウェアのカタログ等 1部
- ③ 提案時念書（様式8） 1部

#### (4) 情報非公開希望申立書（様式5） 1部

#### (5) プレゼンテーション出席者名簿（様式6） 1部

### 2. 全体的な留意事項

- (1) 企画提案書は、安芸高田市立図書館システム賃貸借及び保守管理業務プロジェクトにかかる公募型プロポーザル実施要領に基づき作成すること。
- (2) 企画提案書の内容は提案者が実現可能な提案を記載すること。
- (3) 企画提案書に記載した内容に必要な経費は、全て見積書に計上すること。

### 3. 提案書作成上の留意点

#### (1) 提案書の様式は特に定めはないが、次の事項を遵守すること。

- ① 記述は日本語とする。（ただし、一般的に認知されている商標・略称等は除く。）専門用語等を使用する際には注釈・解説を付記すること。
- ② 提案書は原則としてA4縦長、50ページ以内とし、ファイル形式はMicrosoftの社Office製品で判読できるものまたはPDFファイルとすること。なお、機器等に関する一覧表については、Excel形式とすること。
- ③ 提案書の印刷は両面印刷を可とする。

#### (2) 正本となる1部は製本し、提案書に記載する商号等を表紙に記載し、提案書に使用する印鑑を押印すること。なお、提案書には、目次、ページ番号及びインデックス・タグを付けること。

#### (3) 提案書の副本を10部作成するとともに、提案書のデータを格納したCD-Rを1式作成すること。

副本は、「提案会社〇〇社」と記載すること。「提案会社〇〇社」の指名は、本市が提案書を受付けた後、提案者に通知する。

- (4) 提案書は別記「提案を求める事項」の項目について記述すること。
- (5) 正確な評価が行えるよう、提案書は別記「提案を求める事項」の番号順に編成し、目次及びページをつけること。

#### 4. 提案書概要版作成上の留意事項

- (1) 提案書の要旨を簡潔にまとめた提案書概要版を作成すること。
- (2) 11部作成するとともに、提案書と同一のCD-Rで提出すること。
- (3) その他の構成等については、提案書に準じて作成すること。
- (4) ページ数は1～2ページ程度で、提案内容が理解しやすいように、簡潔でわかりやすい表現で記述すること。

#### 5. 提案金額内訳書の作成方法

- (1) 本業務の契約に関わる見積金額の内訳を1部作成し、提案書と同時に提出すること。
  - ① 提案金額内訳書は「(様式9 見積金額内訳書)」を使用すること。
  - ② 見積金額内訳明細書については、貴社様式にて提出すること。
- (2) 仕様書に示す要件を実現するための費用を漏れなく記載すること。
- (3) 提案金額内訳書は、次の通り記述すること。
  - ① 費用明細のネットワーク機器及びハードウェア関連については、機器単位に行を分けて記載し、ソフトウェア関連は、製品単位に行を分けて記載すること。
  - ② 単位は「円」とすること。
  - ③ 税抜き価格で記載すること。
- (4) 作業を細分化し、作業ごとに作業ランク(S/P/G等)、想定工数(人日)、単価等を示すこと。
- (5) 本業務で導入する機器の稼働後5年間の賃貸借・保守経費等を見積もること。

なお、本見積費用は価格点の評価に使用する。

#### 6. 機能要求一覧表へ回答書の作成方法

- (1) 「別紙①：図書館システム機能要求一覧表」を使用し、本業務の機能要件に関わる対応可否、実現方式代替案の回答を1部作成すること。
- (2) 記載方法については、各使用要件を確認し、回答欄に下記の要領で回答を記載すること。
  - ◎：提案時標準装備
  - ：稼働までにシステムに標準装備
  - △：カスタマイズ等で対応カスタマイズ内容欄に開発規模を記載。開発規模は、以下の内容。
  - A (工数 21～人日規模)、B (工数 11～20 人日規模)、C (工数 ～10 人日規模)
  - ▲：代替機能により対応可能→備考欄へ代替方法を記載。

×：対応不可→理由などを備考欄へ記載

(3)重要度について、本書に記載の回答は、必須機能をすべて実現する回答(◎～△)であること。  
なお、重要度のうち、1：必須とあるものが、一つでも対応不可(×)の回答である場合、失格とする。

また、2：重要 とあるのが、本市で設定する既定数を超過して対応不可(×)の回答である場合、失格とする。

## 7. 提案時念書の作成

(1)様式

「提案時念書(様式8)」を利用すること。

(2)記載方法

代表者は、代表取締役以上の方とし、提案を総括する部門の長であること。(代表取締役であれば最善であるが、上記を満たせば代表取締役でなくてもよい。)

## 8. 提案を求める事項

項番	区分	提案を求める事項
1	提案の概要	(1)提案の基本的考え方 (2)提案を実現する具体的な方法等 (3)提案の特徴やアピールポイント (4)その他全体での考え方
2	システムの基本構想	(1)システム全体概要 (2)基本アーキテクチャ (3)その他基本部分に関する構想
3	業務機能	(1)システムが提供する業務機能、機能構成等 <ul style="list-style-type: none"><li>● 窓口業務<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 貸出、返却、予約、督促</li><li>➤ オフライン処理機能</li><li>➤ 利用者検索、利用者登録、利用者管理</li></ul></li><li>● 資料管理<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 資料検索、CD-ROM 検索</li><li>➤ 図書管理、雑誌管理、AV 管理</li><li>➤ 蔵書管理、蔵書点検</li><li>➤ 発注、受入管理</li></ul></li></ul>

項番	区分	提案を求める事項
3	業務機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 分館管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 相互貸借、配送管理</li> </ul> </li> <li>● OPAC <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 利用者開放端末（館内 OPAC、大人向け・子供向け）</li> <li>➤ インターネット向けサービス（公開 OPAC）</li> <li>➤ OPAC コンテンツの作成</li> <li>➤ OPAC コンテンツの管理方法</li> </ul> </li> <li>● その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ レファレンス管理機能</li> </ul> </li> <li>● 統計帳票 <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 各種帳票印刷機能</li> </ul> </li> </ul> <p>(2) 図書システムにおけるカスタマイズについて</p> <p>(3) その他業務機能に関する事項</p>
4	システム構成	<p>(1) 全体システム構成 ハードウェア構成、ソフトウェア構成、ネットワーク構成</p> <p>(2) 個々のハードウェアの仕様案、特徴等</p> <p>(3) 個々の OS・ミドルウェアの仕様案、特徴等</p> <p>(4) 個々のアプリケーション・ソフトウェアの仕様案、特徴等</p> <p>(5) その他システム構成について</p>
5	クラウドサービス	<p>クラウドサービスの内容について</p> <p>(1) データセンタ要件について（設置場所、セキュリティ、災害対策、ファシリティ整備等）</p> <p>(2) クラウド・システム構成 ハード構成、論理構成（仮想化等）、ソフト構成等</p> <p>(3) クラウドサービスで利用するネットワークについて データセンタアクセスネットワークの整備内容等</p> <p>(4) SLA、SLM について</p> <p>(5) 具体的な SLA の提示について</p> <p>(6) その他クラウドサービスについて</p>

項番	区分	提案を求める事項
6	環境条件	(1) 本システムの稼動に必要な環境条件 (安芸高田市が準備すべきネットワーク環境等を記載のこと) (2) その他環境条件に関する事項
7	セキュリティ対策	(1) クラウドサービスにおけるセキュリティ対策について (2) クラウドサービスにおけるウイルス対策 (3) 不正アクセス対策 ・ ユーザー認証、アクセス管理、アクセスログ等 (3) 利用機能制限に関する機能等 (4) その他、セキュリティ対策に関する提案事項
8	品質・性能	(1) 基本動作方式 (2) 標準適合性 (3) 災害・障害対策 (4) バックアップ・リカバリーの方法 (5) 拡張性 (6) 理解性・習得性・操作性 (7) その他、クラウドサービスにおける品質・性能について提案事項
9	開発作業	(1) 開発スケジュール（概要） (2) 開発作業内容と詳細スケジュール (3) 開発体制 ・ 開発体制図 ・ 開発担当者の業務知識レベル、技術スキルレベル ・ 安芸高田市、請負者それぞれの役割分担 (4) 開発管理 ・ 会議体 ・ 進捗管理・品質管理の方法 (5) その他、開発作業に関する提案事項
10	移行	(1) データ移行 ・ 旧システムからのデータ移行内容と方法 ・ 安芸高田市、請負者それぞれの役割分担 (2) システム移行 ・ 移行作業の内容等 (3) 将来的なデータ抜き出しについて (4) その他、移行に関する提案事項

項番	区分	提案を求める事項
11	教育・研修	(1)教育・研修の内容と方法 (2)教育体制 (3)その他、教育・研修に関する提案事項
12	システム保守	(1)システム保守の内容と支援体制 (2)運用支援の内容と体制 (3)クラウドサービスの提供及び支援体制 (4)保守用部品、拡張用部品の提供期間 (5)その他、システム保守に関する提案事項
13	納入物	(1)納入物の内容と納入時期 (2)納入物の品質管理体制 (3)検査時の指摘事項に対する修正について (4)瑕疵担保責任 (5)その他、納入物に関する事項
14	期待効果	(1)提案システムの導入による期待効果 ・定量的、定性的効果について ・その他の効果について
15	導入実績	(1)提案システムの導入実績 (2)その他、導入実績に関する事項
16	企業の特質	(1)上場の有無（有の場合はその市場名称） (2)経営成熟度に関わる認証の有無 日本経営品質賞、ISO9000S、ISO14000S 等 (3)情報セキュリティ管理に関わる認証の有無 ISO27001（ISMS）、P マーク等 (4)その他企業の特質として記載すべき事項
17	仕様不適合	(1)貴社の提案書に示す内容において、仕様書に示す要求要件に合致しない事項があれば、それを明記の上、その理由や代替策について説明すること。ここに記載の無い事項は、すべて要求要件に合致しているものとして判断するので承諾すること。

## 9. 見積を求める事項

項番	分類	説明
<b>1. クラウド・ソフトウェア関連</b>		
1-1	図書館システムソフト費用	図書館システムソフトの初期費用、及び保守費用。 カスタマイズ部分も含めること。
1-2	ミドルウェア等 ソフトウェア費用	本システムを稼働させるために必要なミドルウェア等ソフトウェアの初期費用、及び保守費用。
1-3	OS 費用	本システムを稼働させるために必要な OS の初期費用、及び保守費用
1-4	その他の費用	その他必要なソフトウェア等があれば、その初期費用を見積もること。
<b>2. ハードウェア関連</b>		
2-1	ハードウェア費用	本システムの稼働に必要なハードウェアの初期費用、及び保守費用。
2-2	ネットワーク関連機器費用	本システムの稼働に必要なネットワーク関連機器の初期費用、及び保守費用。
2-3	その他、機器等の費用	項番 2-1、2-2 以外に必要な機器、回線費用等があれば、その初期費用及び保守費用を見積もること。
<b>3. システム構築委託作業</b>		
3-1	(1) 委託作業費用 ① 全体設計費用 ② システム構築費用 － 標準機能構築費用 － カスタマイズ費用 ③ ページ構築費用 － Web OPAC 構築費用 － 内部 OPAC 構築費用 － その他ページ構築費用 ④ 教育・研修費用 ⑤ その他	本システムの構築における委託作業の費用。 項番 3-1 と 3-2 で、本システムの構築に必要なすべての作業費用を見積もること。

項番	分類	説明
3-2	(2) 委託作業費用 ①ソフトウェア導入調整費用 ②クラウド関連ネットワーク等導入調整費用 ③その他	
<b>4. データ移行作業・データセットアップ作業</b>		
4-1	(1) 委託作業費用 ①移行打ち合わせ ②移行設計費用 ③移行プログラム作成費用 ④移行テスト費用 ⑤移行作業費用 ⑥移行確認費用 ⑦その他	本システムの構築に必要となるデータ移行・データ入力の見積もること。
4-2	(2) 委託作業費用 ①データ入力打ち合わせ ②データ入力費用 ③データ確認費用 ④その他	
<b>5. システム運用支援委託作業</b>		
5-1	システム運用支援・保守サポート費用 ①クラウドサービスの利用料 ②システム運用支援 ③その他	本システムの安定稼働に必要となる運用支援の費用について見積もること。

以 上