

別紙

四万十町文化的施設「図書館情報システム」構築委託業務
企画提案書等作成要領

「四万十町文化的施設「図書館情報システム」構築委託業務公募型プロポーザル実施要領」の「14.提出書類5」にある「企画提案書」は、事業の目的を踏まえて以下の要領で記述してください。また企画提案書とともに、「提案内容一覧表」にもご記入ください。

(1) 様式、分量は任意ですが、用紙サイズ A4・フォーマットは Excel、Word、PowerPoint いずれかとし、両面印刷が可能な記述としてください。パンフレットなどの別添資料はこの限りではありません。

(2) 使用するフォントの文字サイズは、原則11ポイント以上とし、図表中の文字や機能、操作説明を補足するイメージを貼付する際には、判読可能な程度の文字ポイントにしてください。

(3) 見積金額は企画提案書には記載せず、見積書、見積総括表のみに記載してください。

※下表「小項目」の<>内は「仕様書」の項目番号を指します。

※下表「提案のために記載すべき事項」の()は「仕様書」の各項目内の()番号を指します。

大項目	番号	小項目 <>は「仕様書」の項目	提案のために記載すべき事項
概要	1	提案するシステムの概要と特徴	①本業務に関する提案者の基本的な考え方 ②システム概要 (パッケージの特徴と提案するシステムの優位性) ③システムの拡張性 ・システムのバージョンアップ ・学校図書館システムとの連携 ⑤提案するシステムの導入実績(公共図書館)
	2	移行・導入プロジェクト	①プロジェクト体制 (責任者や担当者の資格、経験年数及び人数を示すこと) ②プロジェクトのスケジュール 稼働までの全行程のスケジュール ・開発期間 ・全体スケジュール ・導入時の休館日数及び作業予定 ・システム導入時の蔵書点検実施支援
システム構成	3	<仕様書 4.1> 基本要件	(1)～(5)への対応方法 ①導入するクラウドの詳細 ②Web サーバの詳細

			<p>③ネットワークの詳細</p> <p>④その他特筆すべき対応(あれば)</p>
4	<仕様書 4.2> セキュリティ要件		<p>(1)～(5)への対応</p> <p>①ウイルス対策及び感染時の対応</p> <p>②不正アクセス防止対策</p> <p>③個人データ保護とデータ保護対策</p> <p>④その他特筆すべき対応(あれば)</p>
5	<仕様書 4.3> 管理・運用要件		<p>(1)～(5)への対応方法</p> <p>①運用スケジュール(定時・定期バッチ処理など があればその処理内容を記載すること)</p> <p>②その他特筆すべき対応(あれば)</p>
6	<仕様書 4.4> ハードウェア関連 要件		<p>(1) 町が調達する機器への対応可否と業務用ノ ート端末(移動図書館用)、バーコードリーダー、 ハンディターミナル、レシートプリンターの推奨・指 定機器や仕様</p> <p>①上記の機器に含まれないが、システム構築の ために必要な機器があれば提案し、その費用を 見積もること</p> <p>②その他特筆すべき対応(あれば)</p>
7	<仕様書 4.5> ソフトウェア機能要 件		<p>(1)～(49)への対応方法 カスタマイズやオプションによる対応となる場合はそ の費用も記すこと</p> <p>(50)への対応方法と提案、費用(参考見積)</p> <p>①機能仕様書(PDF)</p> <p>②各業務メニュー機能</p> <p>③利用者登録の登録内容・項目</p> <p>④資料登録時の蔵書(ローカル)登録項目</p> <p>⑤検索精度とレスポンスについて</p> <p>⑥帳票の種類と帳票イメージ</p> <p>⑦画面イメージや画面遷移、操作方法の特徴</p> <p>⑧その他特筆すべき対応(あれば)</p>

導入体制	8	<仕様書 5> データ移行	(1)～(4)への対応方法 ①データ移行スケジュール (導入予定を厳守すべく最適なスケジュールを提案すること) ②データ移行方法 提案者側と町との役割分担を明記すること ③④その他特筆すべき対応(あれば)
	9	<仕様書 6> 機器の設置および セットアップ	(1)～(2)への対応方法 ①セットアップスケジュール ②その他特筆すべき対応(あれば)
	10	<仕様書 7> 稼働支援	(1)～(5)への対応方法 ①研修および稼働支援スケジュール (具体的な内容、方法を示すこと) ②その他特筆すべき対応(あれば)
	11	<仕様書 8> 保守・サポート体制	(1)～(8)への対応方法 ①運用保守体制を示すこと ・不具合やトラブルの発生を防ぐためのシステムの モニタリング体制並びにトラブルの検知に対 する考え方を示すこと ・保守体制及び連絡体制、サポート ・土・日・祝日、時間外の対応と職員からと問 合わせがあった場合の対応 ②障害発生時の対応と復旧体制 ・職員の役割と提案者の役割を示すこと ③その他特筆すべき対応(あれば)
契約終了 時の扱い	12	<仕様書 9> 契約終了時	(1)～(4)への対応方法 ①契約終了時のデータ抽出作業に関する考え方 ・データ抽出について追加料金等が発生する 場合があれば、記すこと ③その他特筆すべき対応(あれば)

学校連携	13	<p><仕様書 10> 【参考提案】 学校図書館システム</p>	<p>①学校と図書館連携の提案システム ②システム概要 （提案するシステムの優位性） ・学校図書館の運用支援 ・児童生徒の読書・学習支援 ③機能仕様書又は説明資料 ④導入経費・ランニングコスト</p>
その他	14	その他	<p>①仕様に示されていない事項でパッケージや無償オプションにより新システムで利用可能になる機能、その他のサービスがあれば示すこと</p>