

## 1\_藤沢市図書館情報システムの更新に係る選定公募型プロポーザル実施要領

藤沢市図書館で導入している図書館情報システムの更新にあたり、新たに導入する藤沢市図書館情報システム（以下、「新図書館システム」という。）に最適な図書館情報システムパッケージの他、構築や開発、保守を受託する事業者を選定するため、次のとおりプロポーザルを実施する。

### 1 主旨

本市では現行の図書館情報システム（以下、「現図書館システム」という。）を、1999年（平成11年）に導入し、運用・稼働開始、機器更新を経て約18年間使用している。現在では、総合市民図書館、南市民図書館、辻堂市民図書館、湘南大庭市民図書館（以下、「4市民図書館」という。）で図書館情報システムを導入し、運用している。直近の機器更新は、2012年（平成24年）に実施した。

この度、「利用者に対する図書館サービスの向上」、「更なるセキュリティの確保」等を目的に新たな図書館情報システムの構築を目指し、見直しを行うことにした。

見直しの際は、機器の全面的な更新のみではなく、図書館情報システムパッケージも含めた全面的な入替を行い、2019年（平成31年）3月の運用開始を目指し、2018年（平成30年）8月からのシステム開発を計画している。見直しにあたり、本市が重視する3つの観点を以下に示す。

1点目は、「利用者に対する図書館サービスの向上」として、図書館ホームページ及びOPAC、WebOPACの充実を図ることである。本市では、「いつでも、どこでも、だれでも、なんでも」をモットーに図書館サービスを行っており、そのひとつとして図書館ホームページのWebOPAC及び館内に設置されているOPAC端末機で所蔵の資料を予約したり、自分の貸出・予約の状況を確認したりするサービスを提供している。見直しにあたっては、図書館ホームページでのWebアクセシビリティの向上や情報発信の強化及びOPAC、WebOPACの更なる機能向上を通じて、図書館利用者の拡大を図る。

2点目は、図書館情報システムを持たない11室ある市民図書室（以下、「11市民図書室」という。）でのサービスの継続と改善についてである。本市では、各市民センター及び公民館に設置されている11市民図書室で、予約した4市民図書館の資料を受けとることができるサービスや返却ができるサービスを実施している。このサービスに係る事務処理については、次の「2 現図書館システム独自機能について」で示すが、業務に複数の問題点

が出ている。見直しにあたっては、11市民図書室でのサービス継続と共に、問題点の解決について取り組む。

3点目は、新図書館システムの「更なるセキュリティの確保」についてである。図書館情報システムをインターネット接続から分離することで個人情報漏洩を防ぐ対策を行う。

本業務の提案者においては、以上の点に配慮し、セキュリティの強化及び利用者サービスの更なる向上、効率的な図書館運営に繋げることを目的として、新図書館システム構築の提案をすること。

また、新図書館システムの導入にあたっては、価格のみによる競争では目的を達成することができないため、技術力及び事務処理に関する提案等を点数化し評価する公募型プロポーザルによって、新図書館システムにおいて使用するパッケージ及び構築や開発、保守等を委託する事業者の選定を行うものとする。

## 2 現図書館システム独自機能について

現図書館システムに導入している本市独自機能について、次に説明を行う。独自機能については新図書館システムでも引き続き導入する。

### (1) 独自機能に係るサービスと経緯

本市では、4市民図書館については図書館情報システムを導入しているが、11市民図書室については図書館情報システムを導入せずに運用している。

11市民図書室については、図書館情報システムがないために貸出・返却・予約の管理はすべて手作業で行っている。各市民図書室については、利用者名および利用者IDが記入された貸出証は発行した図書室のみで使用できる。また、市民図書室の蔵書については予約の受け取りや返却は手続きをした図書室でのみ可能である。

藤沢市図書館では、2006年（平成18年）10月から4市民図書館の資料を対象に、市民図書室での予約資料受取サービス及び市民図書室返却受取サービスを開始している。

市民図書室での予約受取サービスは、4市民図書館及び11市民図書室、WebOPAC、OPACで資料を予約する際に各市民図書室での受取を指定すれば、指定した市民図書室で予約した資料（以下、「室受取資料」という。）を受け取ることができる。市民図書室返却受取サービスは、11市民図書室で資料の返却ができる。

現図書館システムの本市独自機能については、市民図書室での予約資料受取サービス及び図書館貸出資料の市民図書室返却受取サービス（以下、「図書室受取・返却サービス」という。）を継続するための機能である。

(2) 図書室受取・返却サービスを行う前提条件

図書室受取・返却サービスを行うための前提となる勤務体制・機器・図書資料搬送等について次に説明する。

ア 勤務体制・機器・図書資料搬送等

- (ア) 各市民図書室は月10日勤務の非常勤職員が1日につき2名勤務する体制。
- (イ) 各市民図書室については、予約に係る作業を行うためのバックヤードがない。
- (ウ) 各市民図書室の非常勤職員は午前8時30分から午後5時までの勤務である。市民図書室の開室時間は午前10時から午後5時まで。午前8時30分から午前10時までの間に、市民図書室の蔵書及び室受取資料に関する処理等の業務を行っている。
- (エ) 総合市民図書館には、職員2名、非常勤職員3名の体制で11市民図書室の予約や返却等に係る処理や事務処理等のバックアップを行う担当がある。
- (オ) 各市民図書室には、インターネットに接続できるノートパソコン1台とレーザープリンターが1台設置されている。このノートパソコンで、利用者に対して図書館ホームページより、4市民図書館及び11市民図書室の資料検索や4市民図書館の資料に対して予約サービスを行っている。
- (カ) 11市民図書室への図書資料搬送については、2日に1回程度搬送される。1日の搬送ルートは、総合市民図書館を起点として11市民図書室のうち約半数にあたる図書室を回り、総合市民図書館を終点としている。
- (キ) 11市民図書室の蔵書はコミックや雑誌など一部資料を除きすべて図書館情報システムに登録されているため、図書館ホームページのWebOPACで検索ができる。
- (ク) 11市民図書室では図書館情報システムがなく手作業でかつ個別の貸出証で貸出業務を行っているため、11市民図書室の蔵書は図書館ホームページのWebOPACで予約ができない。

(3) 図書室受取・返却サービスの業務手順及び業務フロー

現行図書館システムでの独自機能を用いた業務手順及び業務フローを示す。

ア 業務手順及び業務フロー

(ア) 市民図書室での予約資料受取サービス

a 業務手順

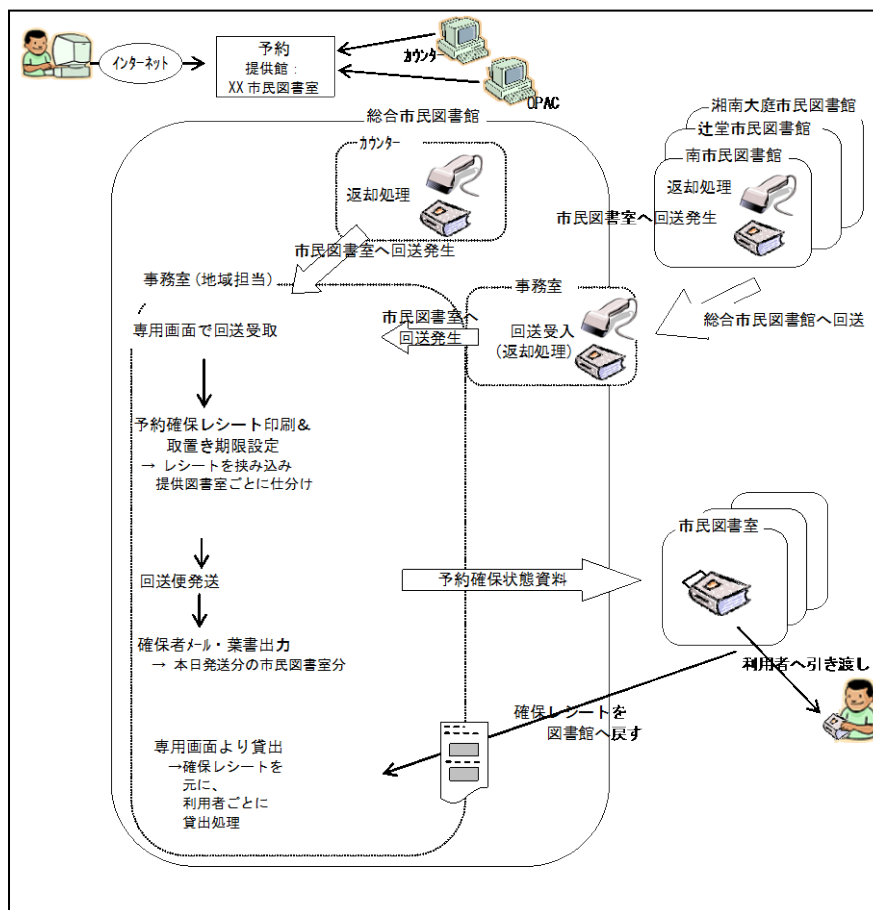
- (a) 市民図書室での受取を指定された予約資料は、すべて総合市民図

- 書館にて予約の処理を行うため、南市民図書館、辻堂市民図書館、湘南大庭市民図書館では、室受取資料は総合市民図書館に搬送する。
- (b) 総合市民図書館では、室受取資料に対して、資料 I D、予約した利用者の名前及び利用者 I D を印字した予約確保レシートを出力して予約資料に挟み、各市民図書室に搬送をする。
  - (c) 各市民図書室に搬送が完了したことを確認した際に、総合市民図書館で確保登録完了処理を行う。
  - (d) 確保登録完了処理がされた室受取資料を予約した利用者に対して、資料を渡す準備ができたことを E メールや葉書などで連絡する。
  - (e) 各市民図書室では、搬送された室受取資料を利用者名順に棚に並べる。
  - (f) 利用者が受取に来た際には、4 市民図書館の資料に対する貸出証の役割を持つ図書館カードの利用者 I D と名前を確認して室受取資料を手渡す。
  - (g) 手渡した室受取資料の予約確保レシートについては、総合市民図書館に搬送する。
  - (h) 総合市民図書館では、搬送された予約確保レシートの利用者 I D 及び資料 I D により、室受取資料の貸出処理を行う。

b 業務フロー

業務手順を踏まえた業務フローを図1に示す。

図1 市民図書室での予約資料受取サービス業務フロー



(イ) 図書館貸出資料の市民図書室返却受取サービス

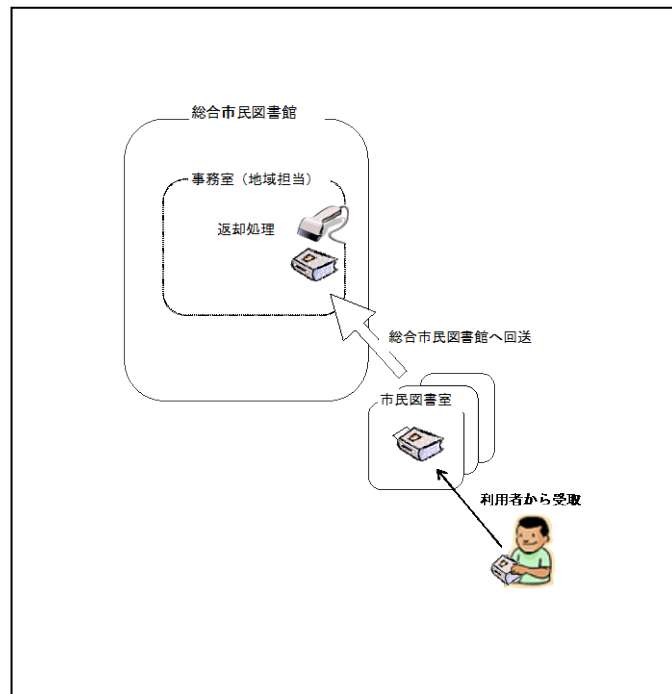
a 業務手順

- (a) 市民図書室で4市民図書館の資料が返却された際には、すべて総合市民図書館に搬送する。
- (b) 総合市民図書館で、搬送された資料に対して返却処理を行う。

#### b 業務フロー

業務手順を踏まえた業務フローを図2に示す。

図2 市民図書室での市民図書室返却受取サービス業務フロー



#### (4) 現図書館システム独自機能の問題点

上記(3)で示した現行システムでの独自機能での業務手順及び業務フローでは次に示す問題が発生している。

ア 室受取資料を利用者に手渡してから、総合市民図書館で貸出処理をするまで日単位でのタイムラグがあるため、その期間中に受取済みの資料に対して予約が削除された場合や他の資料を貸出数の上限まで借りてしまった場合、正常な貸出処理ができなくなるなど手続き上でのトラブルが発生している。

イ 室受取資料に対する予約確保レシートが、総合市民図書館と各市民図書室の間で往復するが、搬送中などで予約確保レシートを紛失する可能性がある。

#### (5) 現図書館システム独自機能のその他問題点

上記(3)で示した業務手順及び業務フロー以外の次の事務処理について煩雑な手続きをおこなっている。

ア 11市民図書室にはノートパソコンがあるが11市民図書室の蔵書については図書館ホームページから予約ができないために、各11市民図書室に対して電話やFAXで予約の問合せを行っている。

イ 1 1 市民図書室にのみ蔵書がある資料に対して、藤沢市図書館の利用者から予約があった場合、総合市民図書館から1 1 市民図書室に対して電話やFAXで問合せをして、総合市民図書館に取り寄せてから貸出処理をしている。

上記(4)、(5)の問題点については、新図書館システムで導入する本市独自機能で解消したい。

### 3 現図書館システムの構成イメージ

現図書館システムの構成イメージを図3に示す。

現図書館システムは、サン・データセンター製「CLIS/400 C/S版 Ver. 2」のパッケージを使用しており、総合市民図書館、南市民図書館、辻堂市民図書館、湘南大庭市民図書館（以下、「4市民図書館」という。）で運用をしている。

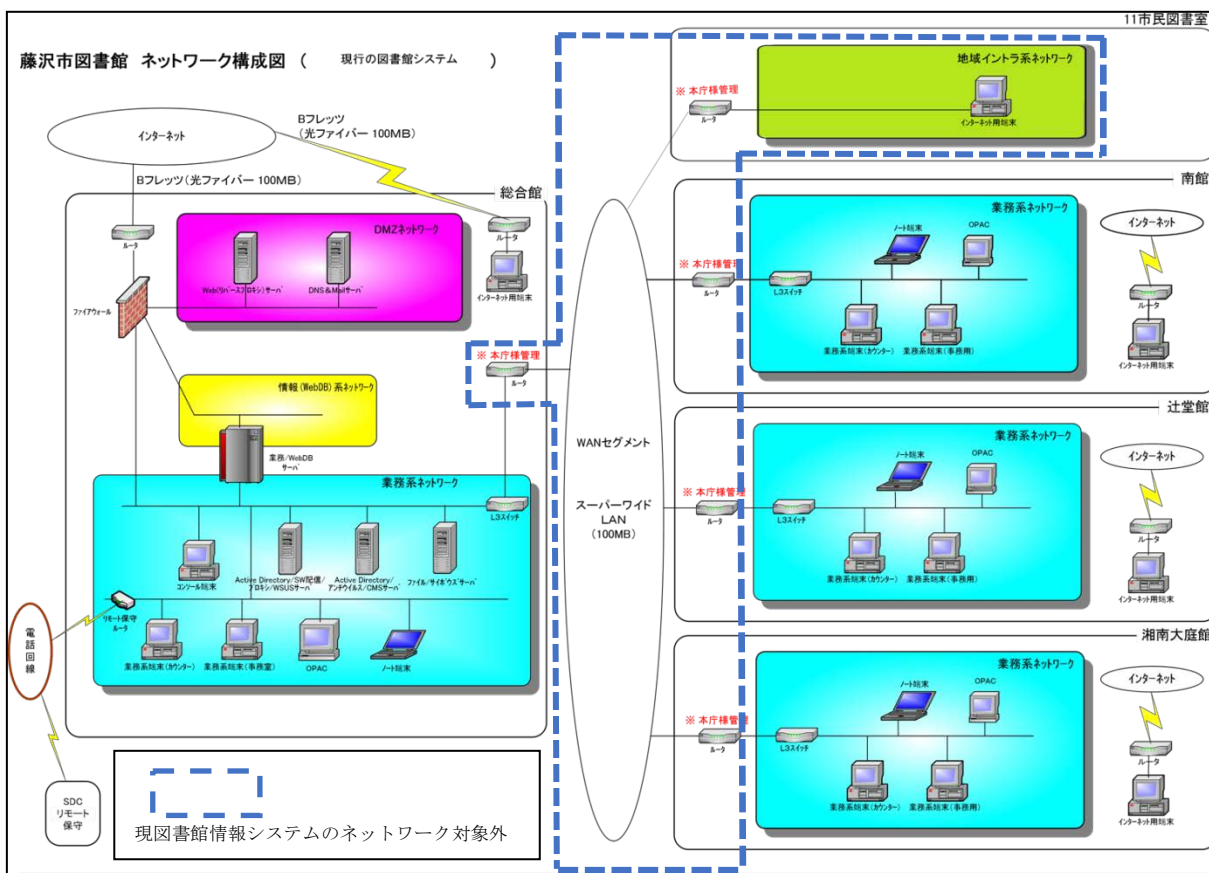
現図書館システムのサーバは総合市民図書館電算室に設置している。

現図書館システムのネットワークは、以下の2系統で構成されている。

- (1) 図書館職員が業務用端末で図書館情報システム及びインターネットに接続可能な業務系ネットワーク
- (2) 利用者がインターネット用端末でインターネット及び商用データベースに接続可能な利用者系ネットワーク

藤沢市内にある各市民センター及び公民館に設置されている図書館情報システムを持たない1 1 市民図書室にはインターネットに接続可能なノートパソコンを1台ずつ配置しているが、藤沢市図書館が所管するネットワーク（以下、「図書館ネットワーク」）には属していない。

図3 現図書館システム構成図



4 現図書館システムのハードウェア・ソフトウェア環境

(1) 現図書館システム

現図書館システムの端末配置図を別紙「1\_別紙\_現図書館システム端末配置図」に示す。

ア 現図書館システムで使用している業務用端末台数と利用職員数を館別に表1に概算にて示す。業務用端末は、図書館職員が主に使用する端末とし、利用者用端末（OPAC用端末、利用者用インターネット端末）を含まない。

表1 現図書館システムの業務用端末台数と利用職員数

項目/館名	総合市民図書館	南市民図書館	辻堂市民図書館	湘南大庭市民図書館
利用職員数(人)	83	29	23	28
利用端末数(台)	51	16	22	29

イ 現図書館システムで使用しているOPAC用端末（キーボード式・タッチパネル式）と利用者用インターネット端末の設置台数を館別に表2に示す。



表2 現図書館システムのOPAC用端末と利用者用インターネット端末の設置台数

項目／館名	総合市民図書館	南市民図書館	辻堂市民図書館	湘南大庭市民図書館
OPAC端末(キーボード式)(台)	7	8	6	7
OPAC端末(タッチパネル式)(台)	4	2	4	5
利用者インターネット端末(台)	2	1	1	1

ウ 現行システムで使用している各プリンタの設置台数を館別に表3に示す。

表3 現行システムのプリンタ類設置台数

項目／館名	総合市民図書館	南市民図書館	辻堂市民図書館	湘南大庭市民図書館
レーザープリンタ(台)	8	6	6	6
レシートプリンタ(台)	3	3	3	3

## 5 選定システムの概要

### (1) 選定するシステムの名称

藤沢市図書館情報システム

### (2) システムの要件

別紙「2\_藤沢市図書館情報システム更新要求仕様書(業務説明書)」

(以下「要求仕様書」という。)のとおり

## 6 システム利用想定

### (1) 設置場所

ア 総合市民図書館 藤沢市湘南台七丁目18番地の2  
 イ 南市民図書館 藤沢市鵜沼東8番2号  
 ウ 辻堂市民図書館 藤沢市辻堂二丁目15番8号  
 エ 湘南大庭市民図書館 藤沢市大庭5406番地の4

なお、必要なサーバ類は総合市民図書館に設置する。

### (2) 資料状況

2017年(平成29年)4月1日時点での蔵書数及び  
 2012年(平成24年)4月1日からの増加率は次のとおり。

蔵書数 1,396,814件(増加率 約0.5%)

内訳) 図書 1,227,861件

雑誌 52,231件

視聴覚資料 114,237件

今後5年間について、蔵書数が大きく伸びる予定はない。

### (3) 利用状況

平成28年度の資料貸出件数、予約件数、登録者数及び平成23

年度からの増加数はそれぞれ次のとおり。

ア 資料貸出件数	3,697,906件	(増加率 約－9.7%)
イ 予約件数	633,532件	(増加率 約－2.5%)
ウ インターネット予約件数	475,526件	(増加率 約－1.4%)
エ 登録者数	151,673人	(増加率 約－8.2%)

今後5年間について、利用状況に大きな変化はない見込み。

#### 7 プロポーザル参加資格要件

- (1) 年間資料貸出件数120万件以上の自治体に対し、直近5年以内もしくは現在運用稼働中の図書館情報システムにパッケージ製品を納入した実績があること。なお、提供可能な製品が新製品である場合は、当該新製品の前身である製品の納入実績も含めるものとする。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 公表日以後に藤沢市競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会によるプライバシーマークもしくは情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を取得していること。
- (6) 公表日の前日において、かながわ電子入札共同システムによる平成29・30年度競争入札参加資格者名簿の一般委託の営業種目「情報処理業務委託」で藤沢市長から認定を受けていること。

## 8 プロポーザル実施スケジュール

プロポーザル実施スケジュールは次のとおりとする。

項目	日程	提出資料等
実施要領の公表・公布	2018年(平成30年)1月19日(金)	
参加表明書の提出期限	2018年(平成30年)2月9日(金)	参加表明書(様式第1号) 会社概要書(様式第2号)
質問書の提出期限	2018年(平成30年)2月9日(金)	質問書(様式第3号)
質問書への回答期限	2018年(平成30年)2月16日(金)	任意様式にて回答
参加資格確認結果通知	2018年(平成30年)2月16日(金)	参加資格確認結果通知書 (様式第4号・様式第5号)
提案書の提出期限	2018年(平成30年)3月7日(水)	提案書(様式第6号) ・システム提案書 ・要求仕様書別紙 ・帳票サンプル 見積書(様式第7号) 見積内訳書(様式第10号)
機能要件確認デモ	2018年(平成30年)3月8日(木) から2018年(平成30年)3月14日 (水)までのいずれか	
書類一次審査の結果通知	2018年(平成30年)3月16日(金)	
事前プレゼンテーション	2018年(平成30年)3月19日(月) から2018年(平成30年)3月22日 (木)までのいずれか	
プレゼンテーション	2018年(平成30年)3月23日(金)	
選定結果の通知	2018年(平成30年)3月26日(月)	選定結果通知書 (様式第8号・様式第9号)

## 9 提案範囲

提案範囲は、「新図書館システム」及び「新図書館システムに係る機器類」、「新図書館システム構築・運用のための役務」とする。

詳細は要求仕様書のとおり。

## 10 提案上限額

提案上限額は賃貸借契約による5年間の新図書館システム総額経費(消費税及び地方消費税含む)で、172,570,740円とする。この金額は、上記「9 提案範囲」に係るすべての費用を含むものとする。提案上限額については、リース料率を1.72%で算出しており、提案にあたっては同じリース料率で算出すること。

## 11 各項目の事務手続き

### (1) 事務の受付及び実施

ア プロポーザルに係るすべての事務及び受付は次の(2)事務局で行う。

- イ 受付時間等は9時から正午、13時から17時までとする。
- ウ プロポーザル内容等事前説明会については行わない。
- エ 現図書館システムの配線図や詳細なネットワーク構成図については、事前に次の(2)事務局へ連絡をすれば総合市民図書館にて職員立ち会いのもと閲覧等を認める。

(2) 事務局

- ア 担当課 生涯学習部 総合市民図書館
- イ 担当 事務担当 浅場(あさば)・青木(あおき)  
今村(いまむら)・高梨(たかなし)
- ウ 郵便番号 252-0804
- エ 住所 神奈川県藤沢市湘南台7丁目18番地の2
- オ 電話 0466-43-1111
- カ F A X 0466-46-1130
- キ メールアドレス comp3@lib.city.fujisawa.kanagawa.jp

(3) 参加表明書の提出

プロポーザルに参加を希望する者は参加表明書等を次のとおり提出すること。

- ア 提出期限 2018年(平成30年)2月9日(金)17時(必着)
- イ 提出先 事務局
- ウ 提出方法  
(ア) 持参  
(イ) 郵送 「特定記録郵便」、「簡易書留」、「書留」いずれかの方法による。

エ 提出書類

- (ア) 参加表明書(様式第1号) 1部
  - (イ) 会社概要書(様式第2号) 原本1部 写し2部
  - (ウ) 添付書類(会社案内のパンフレット)
- ※提出書類は写し含め、モノクロ・カラーどちらでも可  
※添付書類についてはコピーで可
- (エ) 参加資格確認結果通知書送付用封筒

(送付先宛名を記載し、82円切手を貼付)

(4) 質問の受付及び回答の実施

要求仕様書等の内容に対する質問がある場合は、質問書を次のとおり提出すること。なお、電話等による質問は受け付けない。

- ア 提出期限 2018年(平成30年)2月9日(金)17時(必着)
- イ 提出先 事務局

- ウ 提出方法 Eメール（必ず送達確認のため事務局へ連絡を入れること。添付ファイルで処理し、ファイルサイズは2MB以下で送信すること。）
- エ 提出書類 質問書（様式第3号）  
参加表明者に対しては、事務局より次のとおり回答を送付する。
- オ 回答期限 2018年（平成30年）2月16日（金）17時まで
- カ 回答方法 Eメールによる（添付ファイル形式はPDF予定）。  
受け付けた全質問を集約し、すべての参加表明者に対して回答するものとする。なお、回答に対する再質問は受け付けない。

(5) 参加資格確認結果通知書の送付

参加表明者に対しては、参加資格要件を確認し、参加資格の有無を参加資格確認結果通知書（様式第4号・様式第5号）により2018年（平成30年）2月16日（金）に事務局から郵送する。

(6) 提案書等の提出

プレゼンテーションの実施にあたっては、提案書を次のとおり提出すること。

- ア 提出期限 2018年（平成30年）3月7日（水）17時（必着）
- イ 提出先 事務局
- ウ 提出方法

次のいずれかの方法による。

(ア) 持参

(イ) 郵送 「特定記録郵便」、「簡易書留」、「書留」

エ 提出書類

(ア) 提案書（様式第6号）一式（原本1部、写し20部（添付書類含む））

次のa～cを提出すること。

- a システム提案書：A4版（表紙・目次含め両面100ページ以内）
- b 要求仕様書別紙
- c 帳票サンプル

(イ) 見積書（様式第7号）及び見積内訳書（様式第10号）

（原本1部 写し2部）

※提出書類は写し含め、モノクロ・カラーどちらでも可

(ウ) 選定結果通知書送付用封筒

（送付先宛名を記載し、82円切手を貼付）

(7) 機能要件確認デモの実施

提案書提出者に対して、要求仕様書別紙に対する回答の機能要件確認デモを2018年（平成30年）3月8日（木）から2018年（平成30年）3

月14日（水）の間に総合市民図書館で実施する。機能要件確認デモでは、提案書提案者が持参した図書館情報システムの実機を用いて、提案書提案者が記入した要件対応表に対する列「対応方法」の回答について、事務局が確認と修正を行う。

機能要件確認デモの実施の詳細については、提案書提出者に3月7日（水）から3月9日（金）までの間に改めて連絡する。

ア 実施場所 藤沢市総合市民図書館

イ 実施者 事務局

ウ 出席者 5名以内

※ヒアリングを行うため、システム開発技術者を含むこと

エ 連絡方法 電話またはEメール

#### (8) プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションについては、次のとおりとする。課題については、次の「13 プロポーザルの提案課題」のとおりだが、課題のうち細部の内容については別途、事前プレゼンテーションを実施する。なお、提案書提出者が3社以上の場合、事務局による書類選考（見積書及び要求仕様書別紙の評価）により上位2社のみ事前プレゼンテーション及びプレゼンテーションを実施できるものとし、上位2社に選出されなかった提出者に対して、事務局から選定結果通知書（様式第9号）を2018年（平成30年）3月16日（金）に発送する。

なお、プレゼンテーションの実施を依頼する提案書提出者には、電話またはメールにてプレゼンテーションの詳細を連絡する。

ア 事前プレゼンテーション

(ア) 実施日時 【予定】2018年（平成30年）3月19日（月）から2018年（平成30年）3月22日（木）までのいずれか（3月21日（水）は除く）

※詳細な実施時間及び場所等については、別途連絡する。

(イ) 実施場所 藤沢市総合市民図書館

(ウ) 実施者 藤沢市図書館情報システム選考委員会評価部会

(エ) 出席者 5名以内

※ヒアリングを行うため、システム開発技術者を含むこと

(オ) 内容

a 準備 10分

b 説明 30分以内

c ヒアリング 30分程度

※プロジェクター等が必要な場合は事前に相談すること。

## イ プレゼンテーション

(ア) 実施日時 【予定】 2018年(平成30年)3月23日(金)  
実施順序については、提案書提出順とする。

※詳細な実施時間及び場所等については、別途連絡する。

(イ) 実施場所 藤沢市総合市民図書館  
(ウ) 実施者 藤沢市図書館情報システム選考委員会  
(エ) 出席者 7名以内

※ヒアリングを行うため、システム開発技術者を含むこと

(オ) 内容

a 事前準備 10分  
b プレゼンテーション 60分以内  
c ヒアリング 10分～15分程度  
d 片付け 5分

※プロジェクター等が必要な場合は事前に相談すること。

(9) 選定結果の通知

提案書提出者に対しては、選定結果通知書(様式第8号・様式第9号)により2018年(平成30年)3月26日(月)に事務局から発送する予定。

## 1.2 提案内容及びパッケージの評価

(1) 藤沢市図書館情報システム選考委員会

藤沢市図書館情報システム選考委員会(以下「委員会」という。)により提案書等について審査し、見積金額及び要求仕様書別紙の評価を合わせた総合評価を行い、藤沢市図書館情報システム開発業者として優先交渉を行う者を選定する。

(2) 審査方法

ア 委員会で評価及び承認された評価により決定する。

イ 評価については別紙「3\_藤沢市図書館情報システム選考委員会審査要領」に基づく。

ウ 委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

エ 提出された書類に虚偽の記載があると判断された場合は失格とする。

## 1.3 プロポーザルの提案課題

本プロポーザルの提案課題は次のとおりとする。システム提案書作成にあたっては要求仕様書に留意すること。また、A4版で表紙・目次含め100ページ以内とし、フォントサイズは10.5ポイント以上とする。A3は折

り込み可であるが、2ページ換算とする。

なお、次の「14 事前プレゼンテーションの対象について」、  
「15 プレゼンテーションの対象について」に示すとおり、提案課題のうち詳細なものは事前プレゼンテーションの対象とし、その他はプレゼンテーションの対象とする。それぞれ評価者が異なるので、システム提案書作成の際には、主にどちらの対象の内容となるか分かりやすく記載するように工夫をすること。

(1) 基本事項

- ア 背景や目的の理解
- イ 前提及び基本的な考え方
- ウ 業務実績

業務実績には、導入実績のある自治体の図書館名及び年間資料貸出件数を必ず記載すること。

(2) システム概要

- ア 提案システムの概要
- イ システム構成図
- ウ 機器明細表
- エ 図書館情報システムをインターネット環境から分離する方法

(3) システム機能要件の提案

- ア 提案システムの新規機能
- イ 提案システムの藤沢市図書館固有特別機能
- ウ 図書館WEBサイト（ホームページ）
- エ 図書館WEBサイトのCMS等管理機能

(4) システム非機能要件の提案

- ア 信頼性
- イ 性能
- ウ 使用性・効率性
- エ インターネット接続から分離後のセキュリティ確保
- オ セキュリティ対策

(5) 構築・保守要件の提案

- ア プロジェクト計画
- イ プロジェクト体制
- ウ 役割分担
- エ テスト計画
- オ データ移行



- カ 研修計画
- キ 保守・サポート体制
- ク 業務引き継ぎ

#### 1 4 事前プレゼンテーションの対象について

上記「1 3 プロポーザルの提案課題」のうち、次の項目を詳細な内容として、事前プレゼンテーションの対象とする。

- (1) 基本事項
  - ウ 業務実績
- (2) システム概要
  - イ システム構成図
  - ウ 機器明細表
- (3) システム機能要件の提案
  - ア 提案システムの新規機能
  - イ 提案システムの藤沢市図書館固有特別機能
- (4) システム非機能要件の提案
  - ウ 使用性・効率性
- (5) 構築・保守要件の提案
  - イ プロジェクト体制
  - ウ 役割分担
  - カ 研修計画

#### 1 5 プレゼンテーションの対象について

上記「1 3 プロポーザルの提案課題」のうち、次の項目をプレゼンテーションの対象とする。

- (1) 基本事項
  - ア 背景や目的の理解
  - イ 前提及び基本的な考え方
- (2) システム概要
  - ア 提案システムの概要
  - エ 図書館情報システムをインターネット環境から分離する方法
- (3) システム機能要件の提案
  - ウ 図書館WEBサイト（ホームページ）
  - エ 図書館WEBサイトのCMS等管理機能

- (4) システム非機能要件の提案
  - ア 信頼性
  - イ 性能
  - エ インターネット接続から分離後のセキュリティ確保
  - オ セキュリティの確保
- (5) 構築・保守要件の提案
  - ア プロジェクト計画
  - エ テスト計画
  - オ データ移行
  - キ 保守・サポート体制
  - ク 業務引き継ぎ

## 1.6 見積書

- (1) 見積書については、見積書（様式第7号）により次のすべてを含みかつリース料率1.72%で算出した賃貸借費用の金額（税込）を記載すること。また、見積内訳書（様式第10号）により次の項目を記載すること。
  - ア システム開発費・導入一時費用
    - (ア) 設計・カスタマイズ費用
    - (イ) データ移行作業費
    - (ウ) 搬入調整費
    - (エ) システム構築・導入・設定費用
    - (オ) 研修等、導入支援SE費用
    - (カ) ネットワーク構築・導入作業費用
    - (キ) SSLサーバ認証・ID取得代行費用（5年分作業費含む）
    - (ク) 契約満了時の撤去費用
    - (ケ) 契約満了時のデータ消去費用
  - イ ハードウェア及びソフトウェア費
    - (ア) サーバ
    - (イ) クライアント端末
    - (ウ) 周辺機器
    - (エ) ネットワーク機器
    - (オ) その他ソフトウェア等
    - (カ) 図書館情報システムパッケージ費
  - ウ 維持経費（システム保守・機器保守等）
    - (ア) ハードウェア保守費

- (イ) 図書館情報システムパッケージ保守費
- (ウ) その他ソフトウェア等保守費
- (2) ア (ア) には、サーバ設置に伴う工事費も含むものとする。ア (イ) には、データ移行に伴う受け口ファイル作成、及び受領後の編集・取込作業も含むものとする。
- (3) ア、イの見積金額は、総額（税抜き）を入力するものとする。ウの見積金額は本稼働開始以降5年間（60ヶ月）の総額（税抜）とする。
- (4) ◆全体経費のウには、本稼働開始以降5年間（60ヶ月）の総額（税込）を入力する。  
◆全体経費のエには、ア、イで入力した購入費用の総額（税抜）全体経費にリース料率1.72%で算出した、次の「18 事業者及びパッケージとの契約について」に示す本稼働開始予定日以降5年間（60ヶ月）の賃貸借費用（税込）を入力する。
- (5) オ 機器等賃借リースの場合 全体合計には、◆全体経費のウとエの合計金額の賃貸借費用（税込）を入力する。
- (6) 見積書（様式第7号）の見積金額が予算の上限予算の上限（提案上限額）を超えた提案者は、失格とする。

#### 17 事業者及びパッケージの決定

- (1) 委員会で評価及び承認された評価の最も高い者を、事業者及びパッケージに係る優先交渉権者として協議に入る。
- (2) 優先交渉権者との協議の中、やむを得ない理由等により、システム開発をできない等の場合は、委員会で評価された次点者を優先交渉権者として繰り上げ、協議を行う。
- (3) 優先交渉権は、選定結果通知書（様式第8号、第9号）の送付により効力を発生する。

#### 18 事業者及びパッケージとの契約について

優先交渉権者との協議の結果、藤沢市が正式に開発事業者として決定した提案者のパッケージを、藤沢市図書館情報システムの導入システムと指定する。別途入札する賃貸借契約では、このパッケージとパッケージを稼働するのに適した機器を指定して調達すると共に、開発及び保守等については同事業者が行うものと指定する。指定した事業者及びパッケージとの契約は、落札したリース会社との賃貸借契約に含まれるものとする。

##### (1) 契約期間

契約締結日（2018年（平成30年）8月1日予定）から

2024年（平成36年）2月28日まで  
(2) システム本稼働予定日

2019年（平成31年）3月1日（金）

(3) 支払いに関する事項

賃貸借契約の支払いについては、新図書館システム本稼働予定日である2019年（平成31年）3月1日から2024年（平成36年）2月28日までの60ヶ月で行うものとし、契約締結日から2019年（平成31年）2月28日までのシステム開発及び導入作業等費用については、賃貸借契約の支払いに含めるものとする。

#### 19 その他留意事項

- (1) 参加表明書等及び提案書等の提出書類に不備のあった者、又は提出期限に遅れた者は失格とする。
- (2) 優先交渉権者との協議にて、本市に起因しない理由で提案書等の内容が実現できないことが判明した場合には、システム開発ができないものとする。また、その場合には、協議等に係る費用は優先交渉権者の負担とする。
- (3) 本プロポーザル参加に要する費用はすべて参加者の負担とする。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 業務上知り得た秘密は他に漏らすことはできない。
- (6) 本市が提供もしくは貸与した資料等は本プロポーザル以外に使用することはできない。
- (7) 提案書の提出は1者につき1案とする。
- (8) 書類の差替、追加等は原則として認めない。
- (9) 参加表明書、提案書等の提出の後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、事務局まで提出すること。
- (10) プロポーザルに参加した者の名称及び評価点等は公表しない。
- (11) 審査に係る電話等による問い合わせには応じない。
- (12) 審査に対する異議を申し立てることはできない。
- (13) 提案された書類すべての著作権（著作権法第27条及び第28条を含む。）は藤沢市に帰属する。
- (14) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。

以上