

成田市立図書館第 7 次図書館システム  
構築委託業務に係る  
公募型プロポーザル募集要項

平成 30 年 8 月



成田市立図書館第7次図書館システム構築委託業務に係る  
公募型プロポーザル募集要項

■事業名称

成田市立図書館第7次図書館システム構築委託業務

■事業目的

第7次図書館システム構築の目的は、以下に挙げるとおりである。

- 1) 図書館コンテンツの適切な登録、管理
- 2) バーコード方式の予約棚の運用含む機械導入によるセルフ化の継続
- 3) 利用者が必要とする情報を効率よく発見できる検索サービスシステムの構築
- 4) レファレンス事例のデータベース化の推進
- 5) レファレンス事例データベース、地域資料のデジタル化、データベース化の推進
- 6) 業務の効率化（併せてデータ分析指向の図書館システムの構築）

■導入日および契約期間

稼働時期

2019（平成31）年3月1日稼働

2019年2月18日から2月28日までの11日間の休館を予定している。

契約期間

2019（平成31）年3月1日から2024（平成36）年2月末日

■調達内容

- ・図書館システム
- ・本館、分館のシステム運用に関わる機器
- ・ネットワークの構築（LANは、既設のLANを使用できる。ただしHUBは新規に変更のこと）
- ・システム操作職員研修
- ・5年間の保守
- ・5年後の機器の撤去（本館の指定する場所への集約）

■成田市の体制

システム主管課	成田市立図書館
プロジェクトメンバー	成田市立図書館 電算担当

■システム構築

1. プロジェクト管理

プロジェクト管理を行い、関連成果物を図書館に収めること。

2. 構築に伴う打合せ

図書館本館で行うこと。日程は成田市と協議の上調整すること。

### 3. 図書館における作業場所等

作業場所、時間等については、成田市と協議の上調整すること。

### 4. 進捗報告

打合せ毎に進捗管理報告を行い、成田市の承認を得ること。

打合せ議事録は、打合せ後 1 週間以内にファイルで提出し成田市の承認を得ること。

### 5. 品質管理および導入テスト

納品する製品の品質・性能を確認するテスト・検収計画を作成し、成田市の承認を得ること。

テストを実施し、結果について報告書を作成し、成田市の承認を得ること。

## ■ソフトウェアおよびハードウェアの設置条件

1. インターネットでの公開に関わる導入機器は IPv6 対応のものとする。
2. 本館にサーバは設置する。
3. 図書館ホームページ管理システム (CMS) サーバをネットワーク上に配置し今調達で設置する公開 Web サーバに FTP できるようにする。その業者と協議し適切な IP アドレスを付与し障害なくホームページを新システム上から配信できるようにすること。
4. 機器の設置場所一覧を元に具体的場所については成田市と協議すること。
5. 導入するソフトウェアは、セキュリティテストを行うこと。

## ■保守・サポート体制

1. 安定運用ができるよう保守期間を設定すること。
3. 保守の期間・仕様を提出すること。
4. 保守費用は、導入費用に含めること。
5. システム稼働後、システム障害、システムダウンなどが生じないような体制を用意すること。
6. 障害対応マニュアル、対応方法を提案すること。
7. リモートメンテナンスに伴う覚書を交わすこと。
8. 図書館システムと連携するシステムおよびハードウェアの障害発生時は、図書館および関連業者と密に連絡を取り、支障なく図書館業務を継続できるようにすること。
9. その他図書館システムの運用支援をすること。

## ■システム運用関係

1. 納品するソフトウェアの運用についてウイルス感染、脆弱性問題、不正アクセス等生じないように配慮し、適切な対策を提示すること。
2. サーバおよびクライアントのセキュリティアップデートを含む更新プログラムは原則適用すること。例外がある場合は理由を明示し、成田市と協議し、承認を得ること。
3. データバックアップのスケジュール化、自動化ができ、かつ障害時に容易に復旧できること。
4. システムの運用は、原則 24 時間 365 日である。
5. 成田市個人情報保護条例を遵守し、システム構築に関わる作業等で個人情報等が漏えいしないように情報セキュリティを確保すること。

## ■要件

### ●図書館システム導入に係るプロジェクトマネジメント要件

#### 1. プロジェクトマネジメント要件

導入を担当する組織／担当者は下記の要件を満たすものとする。

- ・ 5館以上の図書館導入実績を持つこと。
- ・ 導入システムに関して3年以上の経験があること。
- ・ 公的機関のサイト構築の経験を有すること。
- ・ 多言語展開(2カ国語以上)の実績があること。

担当者を実績記録とともに提出すること。また、提案の担当者の変更は原則認めない。  
提案者のプロジェクト管理および品質管理の社内体制を提出すること。

### ●納品成果物

1. ソフトウェア含むシステムそのもの
2. コーディング定義書
3. データベーステーブル構造一覧
4. データベースパスワード（更新する場合は更新時に随時図書館に提出）
5. カスタマイズ計画書、テスト計画書、テスト実施結果
6. 操作マニュアル
7. 打合せ議事録
8. 導入計画書（含む工事作業計画書）
9. データ移行計画書、データ移行一覧、データ移行確認書など
10. ネットワーク図、配線図（HUB間LAN長（実測地））、端末図（識別番号、インストールソフト一覧）、サーバ構成図ほか
11. 負荷テスト・セキュリティテスト計画書、実施結果
12. 進捗管理表

### ●特記事項

1. 図書館の資料データは図書館、市の財産であるため、データ移行はデータの破損や、移行洩れのないように行うこと。
2. 見積もりには、提案するシステムからのデータ抽出費を含むこと。
3. 抽出データは、可読なテキストデータで、CSVまたはTSVで出力し、テーブル構造一覧および、コード一覧も提出し容易にデータの把握が可能にすること。
4. 提案するシステムは、なるべくパッケージの中で提案すること。カスタマイズの部分は明示すること。
5. 要件の内容は、確定した仕様ではなく、最終的な仕様、費用、スケジュールの調整を行ってから導入を行う。
6. カスタマイズ部分についてのアイデア、名称などの著作権は成田市立図書館が持つが、パッケージへの反映については積極的に支援する。

## ■参加資格

1. 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。
2. 過去2年間に銀行取引停止などがなく、経営不振の状況にないこと。
3. 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
4. 図書館パッケージを有し、公共図書館または大学図書館等への導入実績が10館以上あること。
5. ISO17001/ISMSまたはプライバシーマークを取得していること。

## ■募集から決定までのスケジュール

平成30年8月8日(水)	公示
平成30年8月21日(火)	説明会 13時30分から15時まで
平成30年8月21日(火)～8月29日(水)	プロポーザル参加募集期間
平成30年8月21日(火)～8月29日(水)	質問受付期間
平成30年8月21日(火)～9月5日(水)	質問回答期間
平成30年9月6日(木)～9月12日(水)	提案書受付期間
平成30年9月中旬	第一次評価決定通知
平成30年10月上旬～中旬	第二次評価期間(デモ及びプレゼンテーション)
平成30年10月末	優先交渉権者の決定

## ■説明会

1. 説明会日時 平成30年8月21日 13時30分から15時まで
2. 説明会会場 成田市立図書館 本館 2階集会室
3. 説明会申込方法 会社名及び説明会出席者を記載して、電子メールにて申し込みのこと。  
出席者は2名以内とする。

申込みの電子メールアドレス：adm@library.narita.chiba.jp

件名は「第7次図書館システム構築説明会」とすること。

4. 説明会申込期限 平成30年8月20日(月) 17時15分まで

## ■参加手続き

説明会に参加が条件になる。

### 1. 受付期間

平成30年8月21日から8月29日 17時15分までに成田市立図書館本館に郵送又は、直接提出すること(時間厳守)。

### 2. 提出資料

- 1) 参加申請書(様式1)・・・1部
- 2) 会社概要(経歴書)・・・1部
- 3) ISO17001/ISMS またはプライバシーマーク付与認定証の写し

## ■質問の受付及び回答

1. 本件に係わる質問は、別紙質問書（様式2）に記入して平成30年8月21日から8月29日17時15分までに電子メールで行うこと（時間厳守）。  
申込みの電子メールアドレス：adm@library.narita.chiba.jp  
件名は「第7次図書館システム質問書」としてください。
2. 質問事項への回答は、平成30年9月5日までに電子メールで通知する。
3. 電話での質問は応じないこととする。ただし、質問書の内容に疑義が生じた場合は質問者へ電話で問い合わせする。

#### ■提案書の提出

平成30年9月6日から9月12日17時15分までに成田市立図書館本館に提出のこと  
提出時間は、平日（火から金まで）の9時から17時15分とする。

提案書の作成方法を参照して作成すること。

提出資料

- 1) 提案書 正本 ……1部
- 2) 提案書 副本（社名のないもの） ……5部
- 3) 提案内容を記録したCD-ROM ……1枚

#### ■提案書の提出方法

郵送または持参による。郵送の際は配達証明郵便で送ること。持参の際は、書類の確認を行うので事前に来館日時を予約すること。

提出先及び問い合わせ先

〒286-0017

千葉県成田市赤坂1-1-3

成田市立図書館

担当：米田、長谷川

電話 0476-27-2000

#### ■提案金額

本件の提案金額は買取価格で、209,072千円（消費税抜き）を上限とする。

#### ■契約の締結

本契約は選定者を決定ののちリース入札を行い入札落札業者と締結する。

#### ■留意事項

1. 提案に必要な費用は各提案者の負担とする。
2. 提出された書類は返却しない。
3. 優先交渉者順位の決定まで、成田市立図書館事務室内の立ち入りを禁止する。
4. 契約締結後は、速やかに本委託業務を履行できる体制を整えること。
5. 選定手続きの段階で、信義則に反する行為があった場合は、優先交渉権の地位を取り消す。

6. 優先交渉権順位確定後または、契約締結後に提案資料等に虚偽の記載または内容に重大な誤りがあった場合には契約を締結しない場合や、契約を解除する場合がある。
7. 契約締結後、事業者の都合等による作業または経費の掛かり増し等が発生しても、事業者の責任で処理し、納期を遅延させないこと。

#### ■プロポーザル概要（選考方法）

公募型プロポーザル方式による審査を校正かつ厳正に行うため、成田市立図書館第7次図書館システム構築委託事業者選定委員会および成田市立図書館第7次図書館システム構築委託事業者選定作業部会を設置する。

選定方法は、別紙、成田市立図書館第7次図書館システム構築委託公募型プロポーザル審査要領に従って実施する。

選定結果の可否については、自己の結果のみを各提案者に文書もしくは電子メールで通知する。評価内容及び選定結果に対する問い合わせには応じないものとする。

#### ■デモンストレーションおよびプレゼンテーション

第一次選考者について、デモンストレーションおよびプレゼンテーションを実施する。日程は第一次選考発表時に通知する。

デモンストレーションは、1社について1日を予定している（10時から17時まで）。

プレゼンテーションの時間は最長1時間30分を予定している。プレゼンテーションは、成田市立図書館本館にて実施する。

#### ■提案書の作成方法

##### 1.作成にあたって

- (1) 提出書類の形式については、自由書式とする。
- (2) 提出書類の様式については、A4 サイズ横とし、左上とじとする。
- (3) 表紙及び目次を作成し、表紙及び目次を除いて、先頭からページ番号をふること。
- (4) 提案内容は、文章、表及び図等で簡潔かつ明瞭に記述すること。

##### 2.提案項目

- (1) システムの特徴
  - 1) 提供パッケージの設計思想、全体の概念図、特徴、発展構想について
  - 2) 成田市立図書館への導入にあたっての考え方
- (2) 開発体制
  - 1) 本件システム開発に対する体制（技術者人数等）
  - 2) 開発・導入スケジュール（A3 横書きのタイムテーブルを添付のこと）
  - 3) 導入実績書（様式 3）
  - 4) プロジェクトマネジャー実績書（様式 5）
  - 5) プロジェクト管理体制図



- (3) セキュリティ対策
  - 1) 個人情報保護対策
  - 2) 業務システムでの対策（業務権限等）
  - 3) ウイルス対策
  - 4) 不正アクセス等に対する対策
  - 5) 脆弱性対策（IPA などのから指摘が発生した際の対応）
  - 6) バックアップ（方法・対象・所要時間）
  - 7) 品質管理体制図

- (4) 保守体制
  - 1) 保守体制（連絡体制、対象範囲、土日祝日の対応、時間帯等）
  - 2) 障害発生時の復旧体制
  - 3) 障害予防に向けた体制

- (5) 運用サポート体制
  - 1) 運用サポート体制（基本的な考え方、体制、対象範囲、制限事項等）
  - 2) 研修方法（時間数、講師派遣人数、研修内容、研修用機材の準備等）

※研修は、電算担当者：4名のシステム管理研修と図書館職員 30名程度の操作研修を想定

- (6) 仕様書への回答
  - 1) 仕様書（ソフトウェア）に対する回答書  
回答の内カスタマイズになる項目については、グルーピングが必要な場合は、番号でまとめて、様式 4 に費用を記載のこと。
  - 2) 仕様書（ハードウェア）に対する回答
  - 3) 仕様書（保守）に対する回答

- (7) 企画提案事項
  - 1) 要企画提案事項の 1 から 5 の項目について、その実現方法を費用も含め提案をすること。
  - 2) 成田市立図書館が、運営上必須とする以下の機能について、実現方法を費用も含め提案すること。

資料状況一覧仕様書、付属資料管理仕様書、県立 ISBN 関連仕様書、CTI インバウンド仕様書、CTI アウトバウンド仕様書、画面設計仕様書、予約連絡処理仕様書、帳票仕様書

- 3) 記載された要求仕様以外で、薦める機能がある場合、費用も含め提案すること。

- (8) 見積書（様式 4）
  - 1) 様式 4 のフォーマットに沿って費用を記載のこと。

- (9) 検索速度調査回答書（様式 6）

- (10) 財務諸表（損益計算書・貸借対照表）  
直近 3 ヶ年の法人の決算に関するもの

- (11) パッケージのパンフレット

※上記 (6) (7) (8) の費用については、見積書（様式 4）に記載すること。

※提案書の作成に必要な成田市立図書館の条件は以下の資料を参照すること。

閲覧規則仕様書、業務ローカル状態表示仕様書（※）、OPAC 書架案内図区分け条件仕様書、タ

イトル表示仕様書（※）、ネットワーク構成図 2018、図書室等端末設置図、タグ要素一覧（独自タグ、レファレンス事例、パスファインダ、成田のむかし、デジタル化資料、成田市関係新聞記事、電子情報）（※）、第 6 次図書館システム本館 LAN 等配線図（※）、第 6 次図書館システム HUB およびルータ台数（※）

※印の資料は説明会参加者に配布

### 3.留意事項

#### (1) 提案者の義務

- ・ 提案する事業者は、提出書類に関して、当市から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
- ・ 企画提案にあたっては、提案者は適正な競争環境を阻害する行為を行ってはならない。

#### (2) 重複提案の禁止

- ・ 参加申請者一団体につき、提案は一案とする。

#### (3) 書類の返却

- ・ 提出された参加申請書、質問書、提案書等の資料は一切返却しない。

#### (4) 提案の無効

以下のいずれかに該当する提案は無効とする。

- ・ 提案資格を満たさない提案
- ・ 提案書類が定められた日時および場所までに到着しない提案
- ・ 提案書類の記載内容に不備がある提案
- ・ その他募集要項において示した条件等に違反した提案