

特別区自治情報・交流センター図書館システム更新及び運用・保守業務
企画提案書等作成要領

令和8年7月31日

企画提案書、企画提案書要旨（様式4）及び受託実績届出書（様式5）は、以下を参考に記載すること。

1 企画提案書

様式は任意とするが、下記の項目をすべて網羅すること。

(1) 基本方針

提案にあたっての基本方針や、コンセプト、新システムの基本的な考え方を記載すること。

(2) 図書館システム機器の構成等

図書館システムの概要や開発元及び開発体制について記載するとともに、サーバ設置設備について記載すること。

システム構成（ネットワーク構成、ハードウェア構成、ソフトウェア構成）について、構成概要図、ハードウェア及びソフトウェア構成仕様を記載すること。

(3) セキュリティ体制

セキュリティマネジメントの考え方を記載すること。

サーバ設置設備を含め、システムの危機管理体制（情報漏えいの防止、ウイルス対策、バックアップ対策、脆弱性対策の適用方法等）及び運用体制について記載すること。

(4) 窓口業務機能

協議会が行う窓口業務、図書館登録業務等について、システムの利便性やアピールすべき点について記載すること。

(5) ユーザビリティ

一般利用者に対するサービス向上効果、検索機能等に対する提案について記載すること。

(6) 運用保守体制

ハードウェア及びソフトウェアの運用体制、安定稼働のしくみ及び保守体制（システム監視体制等）を記載すること。

システム稼働後の運用支援体制（障害発生時対応、ヘルプデスクの考え方、実績報告の方法等）について記載すること。

システム導入後の操作性や性能向上に関する考え方を記載すること。

(7) スケジュール

新システム稼働までの体制及びスケジュール（システム構築工程、データ移行・変換作業、システム移行に伴う協議会職員に対する操作研修の進め方、操作・運用マニュアルの作成等を踏まえた支援体制等）について記載すること。

2 企画提案書要旨

「企画提案書要旨（様式4）」を使用し、上記1(1)～(7)の項目について、簡潔に記載すること。ただし、両面1ページ以内とすること。

3 受託実績届出書

「受託実績届出書（様式5）」を使用し、過去3年間（現在構築中のものも含む。）における専門図書館・公立図書館等への図書館システム（本件で協議会へ提案・導入予定のものに限る）の導入及び運用実績を3つ程度記載すること。

4 書類の提出

(1) 提出物

実施要領7「(1)提出書類」のとおり。

(2) 無効（失格）となる提案書

ア 提出方法、提出先及び提出機関に適合しないもの。

イ 同一事項に対し、2通り以上の書類が提出されたもの。

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 見積額が、「特別区自治情報・交流センター図書館システム更新及び運用・保守業務委託プロポーザル実施要領」の「2(7) 契約上限金額」を超えると、又は本事業の適正な履行に支障があると判断したとき。

オ 虚偽の内容が記載されているもの。

5 留意事項

(1) 各作成資料の形式は、A4縦版、横書き、左綴じとし、文字の大きさは10ポイント以上とすること。また、A3版の資料がある場合は、折り込んでA4版に収めること。なお、企画提案書の総ページ数（表紙及び目次を含まない）は50ページ以内とすること。

(2) 様式等が示されたものは、その様式を用い作成すること。ただし、任意様式でも可としている場合はこの限りではない。

(3) 会社名等未記載分については、公正を期すため、会社名、所在地、代表者名、社章等事業者の特定に繋がる記述は黒塗りとするか、記載しないこと。