

神埼市立図書館電子図書館導入業務委託
企画提案書提出要領

佐賀県神埼市

1 企画提案書の提出

神崎市立図書館電子図書館導入業務委託（以下「本事業」という。）の公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加を希望する者は、企画提案書を提出するものとする。

（１）企画提案書

（ア） 「企画提案書」（様式第５号）

（イ） 「業務の実施方針及び実施手法」（様式任意）

- ①別紙「企画提案書提案事項一覧」の各提案項目について「神崎市立図書館電子図書館導入業務委託仕様書」の趣旨に沿って提案すること。
- ②別紙「企画提案書提案事項一覧」に記載された内容を満たすこと。
- ③用紙は原則Ａ４判両面使用とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- ④企画提案書の様式、レイアウト、図、写真の使用については制限を設けない。
- ⑤印刷物はカラー、白黒印刷ともに可とする。
- ⑥クリップ止めではなく、製本型で資料の提出を行うこと。

（２）本事業の見積書（様式任意）

2 企画提案書に関する質問の受付及び回答

（１）質問の方法

質問は、質問書（様式第６号）により電子メールにて担当部署へ送付すること。送信にあたっては、表題を「神崎市立図書館電子図書館導入業務委託についての質疑」とし、電子メール送信後に担当部署へ確認の電話を入れること。なお、原則として、電子メール以外による質問は受け付けない。

（２）質問の受付期間

令和７年５月３０日（金）から令和７年６月２７日（金）午後５時まで

（３）質問に対する回答方法

質問に対する回答は、神崎市公式ホームページに掲載する。

（４）質問に対する回答期限

令和７年７月１日（火）まで

3 留意事項

（１）企画提案書（様式第５号）

代表者印を押印のうえ提出すること。

(2) 業務の実施方針及び実施手法（様式任意）

- ・ 提案は1者につき1提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。

(3) 見積書（様式任意）

- ・ 本事業の実施に要する費用の内訳を明らかにした見積書を提出すること。

企画提案書提案事項一覧

提案の概要・視点		提案項目
1. 業務の遂行	1-1. 実施体制	本業務の実施体制を具体的に提示すること。 ※実際に本業務を担当する者の氏名・経歴を明記すること
		電子図書館導入に向けた導入手順、作業全体の役割分担を提示すること。(市と提案者との役割分担)
	1-2. スケジュール	全体のスケジュールについて提示すること。併せて本事業に関連して本市に作業が発生する時期や内容について、明記すること。
2. 全体事項	2-1. 基本方針	24時間365日の利用を想定したうえで、セキュリティ対策等どのような対策を講じているか。
		個人情報等の漏洩防止対策をどのように行っているか。
		デザインや操作性等どのような観点、考えのもと設計されているか。
		児童・生徒の利用率が向上するような工夫があれば示すこと。
3. 運用支援	3-1. 運用教育の計画及びサポート体制について	本市司書職員への操作研修や運用開始後のサポート体制について提示すること。
4. 電子書籍 (コンテンツ)	4-1. 提供する電子書籍について	幼児・小学生、中・高校生、一般向け等世代ごとの電子書籍のアピールポイントを示すこと。 特に複数からなる接続数無制限の電子書籍は、その冊数、貸出期間及び価格等を具体的に示すこと。
	4-2 その他	本市の郷土に関する資料等を電子書籍として公開できるシステムであるか。 また、サポートについて具体的に示すこと。