

令和8年5月27日

## 公募型プロポーザルに対する回答について

業務名：人吉市図書館管理運営システムリプレース業務

### 【質問1】

実施要領 2-(4)履行期間：昨今の世界的な半導体不足やメモリ等電子部品の供給遅延、国際物流の影響により、IT 機器の製造・出荷時期がメーカー側の事情で遅延する可能性が指摘されています。このような受注者の責によらない事由により機器納入に遅延が生じる場合、契約不履行とはならず、また指名停止や遅延違約金は発生せずに、賃貸借開始日延期などの協議に応じていただける認識でよろしいでしょうか。

### 【回答1】

本業務は、現行システムのリース期間が令和8年9月30日をもって満了するため、翌10月1日からの新システム本稼働が必須となりますので、原則として、賃貸借開始日延期などは致しません。

ご提案にあたりましては、昨今の世界的な半導体不足や物流の遅延といった社会情勢を十分に考慮し、在庫の確保等を含め、あらゆる対策を講じることを前提とした、履行期間内に実現可能な計画をご提案ください。

### 【質問2】

実施要領 2-(6)提案上限額：記載の提案上限額は、システム更新業務およびシステムの利用・保守・保守支援業務を含む費用との理解でよろしいでしょうか。

### 【回答2】

ご認識のとおりです。

提案上限額 22,661,000 円（消費税及び地方消費税込み）は、見積書（様式第10号）にてご提出いただく「1 初期費用」と、令和8年10月1日から令和13年9月30日までの5年間の「2 ランニングコスト」を合計した総額に対する上限額となります。この金額を超えた提案は失格となりますのでご注意ください。

### 【質問3】

実施要領 6-(6)見積書：「任意様式の積算内訳書」および「参考資料パンフレット等」はどのような粒度の内訳書および参考資料をイメージしておりますでしょうか。

### 【回答3】

積算内訳書について、特定の様式は定めておりませんが、見積書（様式第10号）に記載された各項目の費用について、品名、単価、数量、金額等がわかるように記載してください。

提案内容の妥当性や費用対効果を審査するための参考資料とします。

また、参考資料（パンフレット等）についても提出は任意ですが、提案いただく機器の様子がわかるカタログや、システムの機能がわかる資料など、提案内容の理解を助ける資料があれば添付してください。

#### 【質問4】

実施要領6-(7)書類作成上の留意事項：A3、A4それぞれでの作成の場合で提案書のページ数上限はございますでしょうか。また上限制限がある場合表紙、中表紙等も含まれますでしょうか。

#### 【回答4】

提案書のページ数について、上限は設けておりません。表紙や目次等の扱いについても特段の定めはありません。

ただし、審査におけるプレゼンテーション及びデモンストレーションは、それぞれ以下の時間内で実施していただく予定です。限られた時間の中で、提案内容を効果的に説明できるよう、資料作成にご配慮ください。

- デモンストレーション：45分間（質疑応答：15分間）
- プレゼンテーション：45分間（質疑応答：15分間）

#### 【質問5】

##### 仕様書 P2 6. 導入作業の概要（5）データ移行④

「移行後は、書誌、所蔵、利用者、貸出、予約、統計その他主要データについて、件数確認・サンプル確認その他必要な検証を行い、その結果を報告すること。」と記載がございますが、統計その他主要データにつきましては、熊本県立図書館への調査票および日本図書館協会の調査票の作成支援を毎年実施することで足りる、との理解でよろしいでしょうか。

#### 【回答5】

ご認識のとおり、熊本県立図書館及び日本図書館協会へ提出する調査票に対応した統計帳票の作成支援は必須要件となります。

それに加え、本市の総合計画や教育振興基本計画等で定める目標指標（KPI）、例えば「市民一人当たりの貸出冊数」等の実績値を、容易に集計・分析できる機能を求めています。これらの計画における目標達成度の測定や、事業の成果を評価・分析するための統計機能は、本システムの重要な要件と考えております。

必須要件を満たした上で、今後の図書館サービスの企画・改善に活用できるような、多角的な分析が可能な統計機能があれば、積極的にご提案ください。

#### 【質問6】

##### 仕様書 P2 6. 導入作業の概要（3）調達・作業内容

⑧職員への操作研修の実施 及び ⑩本稼働前確認及び本稼働直後の立会い又は支援の実施は、オンラインではなく、現地での実施を想定されているという認識でよろしいでしょうか。

**【回答6】**

ご認識のとおりです。

職員への操作研修、本稼働前確認及び本稼働直後の立会い支援につきましては、円滑な業務移行と操作習熟のため、現地（人吉市図書館）での実施を想定しております。

**【質問7】**

**仕様書 P4 9 システム運用・保守要件**

障害発生時の原因切り分けについては、提案業者にて対応し、必要に応じて現地対応を行う想定でよろしいでしょうか。

**【回答7】**

ご認識のとおりです。

障害発生時は、ハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等、原因の特定が困難な場合も含め、まずは貴社が第一報を受け付け、責任をもって原因の切り分けを行ってください。その上で、解決に向けて迅速な対応をお願いします。また、現地での対応が必要と判断された場合は、速やかに技術者を現地に派遣し、保守作業を実施してください。

**【質問8】**

**別紙1 ハードウェア/ソフトウェア仕様書 (PDF形式)**

1-1 カウンター、1-4 利用者用館内 OPAC 端末、1-5 利用者用館内セルフ貸出用端末につきましても、メモリは8GB以上ではなく、Windows11環境においては16GB以上の方が、動作がよりスムーズであると考えております。つきましては、メモリを16GB以上へ変更いただくことは可能でしょうか。

**【回答8】**

仕様書に記載のスペック（メモリ8GB以上）は、本業務を遂行する上で最低限満たすべき要件として定めたものです。仕様書の記載を変更する予定はありません。

ご提案いただいたメモリ16GB以上の構成は、より快適な動作環境を実現するものと理解いたします。提案上限額の範囲内において、貴社のご判断でより高性能な機器を提案いただくことは差し支えありません。その際は、性能向上による効果等を提案書に明記してください。

**【質問9】**

**プロポーザル実施要領 P7**

デモンストレーションおよびプレゼンテーションの参加人数に制限はございますでしょうか。また、説明は提案業者の社員が担当する必要がありますでしょうか。

**【回答9】**

デモンストレーション及びプレゼンテーションの参加人数は、説明者を含め、それぞれ3名以内をお願いします。会場の都合上、可能な限り最少人数でのご参加にご協力ください。

また、説明者については、本業務のプロジェクト責任者や実務担当者など、提案内容及び導入システムについて深く理解し、質疑に対して責任ある回答ができる方であれば、雇用形態（社員、契約社員等）は問いません。ただし、協力会社の社員等が説明を行う場合は、提案者の責任において対応するものとし、本市との質疑応答の窓口は、あくまで提案者の担当者としてください。