

山口県立山口図書館第2 電子図書館サービス 企画提案書等作成要領

1 総則

- (1) 募集要領及び「山口県立山口図書館第2 電子図書館サービス仕様書」(資料2)(以下「仕様書」という。)に基づき、次項以降に掲げる各応募書類について、必要な内容を漏れなく記載し、これらの書類をまとめて提出すること。
- (2) 応募書類は全て日本語で作成すること。
- (3) 印刷については、カラー、白黒を問わない。
- (4) 文書を補完するために、イラスト・図等を使用しても構わない。
- (5) 応募書類は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい内容とすること。

2 企画提案書(様式任意): 8部 ※全て押印不要

- (1) 表紙
 - ・題名は「山口県立山口図書館第2 電子図書館サービスプロポーザル提案書」とし、法人名、所在地、代表者名、担当者名、連絡先(電話及びメールアドレス等)を記載すること。
- (2) 見積額
 - ・企画提案書に記載された企画内容の実施に係る経費の合計額を、以下の項目ごとに消費税及び地方消費税を含めて記載すること。
 - ア 構築費用(初期費用)
システム導入にあたり構築費用(初期費用)が必要な場合は提案書に明記すること。
 - イ 月額費用(利用料金等)
本システムの運用・保守費用を含む利用料金の月額費用を記載すること。ただし、利用料金の支払いについては、サービス提供開始後から発生するものとする。
 - ウ コンテンツ費用
- (3) 企画の概要
 - ・企画提案書の内容をまとめた概要を記載すること。
 - ・本件実施に当たっての基本的な方針や企画コンセプト等を簡潔に記載すること。
- (4) 企画提案内容
 - ・仕様書「5 (2) 電子書籍コンテンツの内容」を踏まえ、提供するコンテンツを全て記載すること。
 - ・提案者の特色について、現時点のコンテンツ数及び出版社数、過去3年間の1年ごとのコンテンツ増加数及び出版社増加数等、アピールポイントを記載すること。
 - ・電子書籍利用画面について、トップページ及びコンテンツ利用画面を記

載し、特長を簡潔に記載すること。なお、審査用に、利用画面の操作性等を確認できるID・パスワード等を提出すること。

- ・仕様書「5（5）広報・利用促進」は必須項目であり、電子図書館サービスの広報・利用促進の効果を高めるために有効と思われる独自の手法を、一つ以上具体的に記載すること。

（5）全体スケジュール

- ・本件を遂行するための全体のスケジュールを記載すること。

（6）実施体制

- ・総括責任者、実施責任者等を明確にするとともに、責任者の業務実績及び本件全体に係る実施体制等を記載すること。特に、何らかの不具合が生じた際のサポート体制について、具体的に記載すること。

（7）Webアプリケーションセキュリティに関すること

- ・「Webアプリケーションセキュリティに係る特記仕様書」（資料2別紙）の各項目を満たす提案を記載すること。該当の機能が無い場合、代替案又は機能不要とする理由を記載すること。
- ・「Webアプリケーションセキュリティに係る特記仕様書確認表」（様式2）に必要事項を記載の上、企画提案書に添付すること。

（8）その他

- ・企画提案書の様式は、原則A4縦長横書き（A3折込も可）、左綴じで作成すること。
- ・企画提案書にはカバーを添付しないこと。

3 見積書（様式任意）：8部 ※全て押印不要

- ・消費税及び地方消費税を含めた金額を記載するとともに、「2 企画提案書」の見積額と一致させること。
- ・単価等、積算の内訳を記載すること。