

伊勢崎市図書館システム
提案依頼書
(Request For Proposal)

令和 7 年 6 月



教育部図書館課

1. 提案依頼の目的

図書館システムとは、図書館における業務の効率化を図ることを目的として、蔵書管理、資料の貸出管理、利用者管理等の図書館業務を、データの作成並びに保管・出力などの機能を用いて行うシステムの名称をいう。

本市では、平成16年度より図書館システムの「iLiswing21/WE」（Fujitsu）を導入し、平成22年度、平成27年度、令和2年度には、機器の更新を実施して、図書館業務を行っているが、現行の図書館システムには、安定した事務遂行のために、次の課題がある。

- ① システム最適化方針に基づき、サービス利用型（SaaS）のシステムを導入する必要がある。
- ② 令和7年4月に開館した新豊受公民館図書室に図書館システムを導入し、伊勢崎市図書館のサービスポイントとする。

今回のシステム更新にあたり、上記の課題を解消することとする。

また、図書館業務だけでなく、市内小・中・中等教育学校図書室と連携することで、本市が提唱する「読書の街いせさき」を実現・推進し、さらなる生涯学習の振興に寄与することを目指す。

以上により、本市図書館システムの調達にあたり、実施事業予定者をプロポーザル方式で選定する。

2. 調達内容

（1）件名

図書館システム運用管理委託 図書館システム移行作業委託

（2）内容

伊勢崎市の図書館管理業務を円滑に実施するに当たり、必要な情報システムの機能一式を利用するためのサービスを調達するもの。

（3）範囲

サービスの提供に必要なパッケージソフトウェア、利用者端末及びネットワーク機器を含むハードウェア、ソフトウェアを稼動するために必要な各種システム基盤、サービス利用にあたっての運用支援、操作者の研修や操作支援、プロジェクト管理、各種報告を含む。

（4）サービスレベルの管理

本業務の実施にあたり必要なサービスのレベルを双方協議により予め定め、契約期間中のサービスレベルを安定的に維持するために必要な運用及び保守管理を行う。

（5）期間

業務開始から60ヶ月間とする。

3. システムの基本要件

（1）処理能力

業務データを円滑に処理するため、十分な能力を持たせ、データ更新、検索、印刷などの処理について、実用的な処理速度を確保すること。

（2）データ移行

- ① 既存データを最大限に活用し、データ移行を安全に短期間で効率的に実現すること。
- ② 本市にて作成した書誌データ及び群馬県立図書館書誌データはもれなく移行すること。
- ③ 事業者間のデータ移行が必要な際は、本市が現行事業者から提供を受けたデータ及び次の資料を本調達の決定事業者に提供するものとする。
 - ・移行ファイル構成表 ・移行ファイル関連図 ・データ項目一覧表 ・コード構成表 ・コード一覧表
- ④ データ移行はテスト移行、本番移行の２回行うものとする。受注者は現行システム業者との打ち合わせを３回まで行うことができる。
- ⑤ 移行対象データは以下の項目とする。
 - ・書誌データ（図書、雑誌、視聴覚） ・所蔵資料データ（図書、雑誌、視聴覚）
 - ・利用者情報 ・貸出情報 ・予約情報 ・各種統計情報 ・貸出予約履歴ログ情報
 - ・コード仕様、データレコード仕様等

（３）将来性及び拡張性

図書館システムについては、稼動開始から委託期間（６０ヶ月）満了までの運用を想定し、必要な機能性を有した上で、効率的な図書館運営を図れるものとする。さらに読書の街づくりを推進し、市民サービスの向上を目指すため、柔軟に対応できる拡張性を持ったシステムとし、生涯学習の振興に寄与するものであること。なお、学校図書システムとのデータ統合により運用していることを踏まえ、本システム環境下において、学校図書システムのサービス提供が可能であることとする。

（４）業務ネットワーク

図書館システムにおいて使用するネットワークは、セキュリティに配慮した、業務に支障のない速度を確保したものとし、学校図書室連携を可能にするため、市内図書館及び市内小中学校及び四ツ葉学園中等教育学校を網羅したネットワークを構築すること。また、図書館業務で使用するネットワーク配線の敷設に係る作業等については、本件におけるシステム導入時の作業範囲とする。

また、各図書館において設置している、インターネット開放端末で使用する回線について、業務ネットワークと独立した回線を準備することとし、ネットワーク配線の敷設作業を併せて実施すること。

（５）データ登録業務

- ①「ＴＲＣマーク（Ｔタイプ）」に対応すること。また、その他の各種マークに対応が可能であること。
- ②逐次刊行物については、巻号管理とタイトル管理が書誌階層管理に対応して行えるようデータ登録が行えること。
- ③内容細目まで漏れなくデータ登録が行えること。

（６）図書館ホームページ及びインターネット蔵書検索

- ①現在、本市の図書館が使用している図書館ホームページについて、リニューアルを実施すること。なお、リニューアルについては、本市図書館課と十分な打合せを実施すること。
- ②インターネット蔵書検索（Ｗｅｂ ＯＰＡＣ）を利用して、市内全公共図書館の蔵書検索が行えること。
- ③新着資料の一覧を表示でき、一覧から書誌データ及び貸出状況を表示できること。
- ④お知らせの投稿、図書館だよりの投稿等について図書館職員にて作業が可能なシステムを提案すること。

（７）群馬県内図書館横断検索

- ①郷土資料書誌データをダウンロードでき、そのデータをシステムに取込可能かつ県立図書館書誌番号をキーと

し、システム内で検索可能なこと。

②横断検索への速やかな参加を可能とすること。

(8) 流通取次連携 (T O O L - i 連携)

①T R CのT O O L - iとシームレスな連携ができること。

②図書館管理システムの発注画面からT O O L - iと直接通信し、在庫照会、発注状況照会、T R C発注処理を行えること。

③検索結果を即座に書誌登録画面にダウンロードし、修正・確認後、図書館システムへの登録が可能なこと。
また、同時に内容細目データも同時にダウンロードできること。

(9) 資料コード

①資料コードの桁数は複数管理できること。

②重複するコードについても管理できること。また管理できない場合は、バーコードシールの張替え作業を実施すること。

(10) システム導入支援

システム導入時の支援として、十分な操作研修期間を設けること。また、本稼働については、稼働より7日間を集中支援期間とし、初日は本市の各館に1名以上、2日目以降は伊勢崎市図書館に1名以上の立会を実施すること。

(11) システム運用保守

①システム維持管理

・業務継続のためのシステムの改善検討及び維持管理に必要な作業を行うこと。

②予防保守

・潜在的な障害を発見した場合には、当該障害の是正を行うための作業を実施すること。

・図書館システムのプログラムを修正した場合には、必ず動作確認を行うこと。

③緊急保守

図書館システムに起因する障害により、業務に重大な支障が発生した場合には、本市と協議のうえ、業務復旧の対処を行うこと。

④障害時対応

業務支障が発生した場合、速やかにサービスが正常稼働するよう復旧対応をおこなうこと。なお、現地で作業が発生した場合、当日中に部品調達等の作業を行うこと。

⑤保守作業時間帯

保守を実施する時間帯は、図書館業務が運用されている時間帯とすること。

⑥定例会議

毎月1回開催を行う、本市図書館の実務担当者会議にてサービスレベルの維持管理状況、作業報告を行うこと。

(12) 学校図書室連携

図書館システムと同一システム環境下において、以下の機能を有する、学校図書システムのサービスの提供が可能であること。なお、学校図書システムについては、本件で調達するものではない。

①学校と図書館で共通の利用者カードで運用できること。

②各学校と図書館との資料の検索ができること。

- ③各学校と図書館で複本管理ができること。

4. システム環境等

本件におけるシステム環境等は、以下のとおりとする。

(1) 図書館システム

- ① 現行の最新バージョンとし、本市と同規模以上の自治体において、稼動・運用実績のあるシステムとする。
- ② ブラウザ等は常に最新のバージョンを利用できるものとする。
- ③ OSについては、Windows11以降に対応するものとする。
- ④ クラウド（SaaS）方式での導入とする。

国内法の適用範囲であり、JDCC（日本データセンター協会）が定める基準にてTier 3 相当以上を満たすこと。

- ⑤ 提供するサービスは、本市における所蔵等のデータを処理するため、十分な性能を有するものとする。なお、学校図書システムとの統合により運用していることを踏まえ、図書館業務及び学校図書業務が支障なく実施できるサービスレベルを実現すること。令和6年度末の本市における所蔵等の状況については、以下のとおり。

	図書館	学校
館（学校）数	5	34
書誌数※出版情報含む	2,369,240件	
所蔵登録数	703,369	505,450
利用者登録数	102,956	1,956
年間貸出数	1,018,572	743,190
業務端末数	30	69
利用者開放端末数	10	

※ 学校のR6実績には四ツ葉学園中等教育学校図書室の数字は含まない。

- ⑥ 職員機能の運用時間は全ての開館日の7:30~20:00に使用でき、利用者向けサービスは24時間365日提供できること（計画的な停止を除く）。ただし、メンテナンスやバージョンアップなどの計画的な停止は図書館側と事前に協議すること。

(2) クライアント等機器構成

①クライアント等配置

本件で調達する図書館システムに係るクライアントパソコン等の配置については、以下のとおり。

場所	図書館システムクライアント等						インター ネット 開放端末	その他 端末
	業務端末 （窓口）	業務端末 （事務室）	プリンタ （レーザー）	プリンタ （レシート）	利用者 開放端末	ハンディ ターミナル		
伊勢崎市図書館	4	6	2	7	3	4	2	1
赤堀図書館	3	1	1	5	2	4	1	0
あずま図書館	3	3	1	5	2	4	1	0
境図書館	3	3	1	5	2	4	1	0

市民プラザ図書室	3	1	1	4	1	3	0	0
豊受公民館図書室	1	0	1	2	1	1	0	0
合 計	17	14	7	28	11	20	5	1

②機能等基本仕様

本件において、利用するクライアントパソコン等の仕様については、別紙「図書館システム更新業務機器仕様書」を基準とする。なお、稼働・運用にあたり必要となる作業は全て本件に含むものとする。

③ネットワーク機器

本件に係る業務ネットワークを構築するうえで必要となる機器等の調達については、本件の範囲とする。

(3) セキュリティ

市民の個人情報保護、情報漏えい対策及び本市セキュリティ対策を考慮し、本件で調達する端末については、ウイルス対策ソフト、デバイス管理等の機能を持つセキュリティ対策ソフト等の必要となるソフトウェアの導入を実施すること。なお、ライセンス等の費用が必要となる場合は、60ヶ月の運用を想定し、費用積算をすること。

個人情報保護に関する法律および伊勢崎市伊勢崎市個人情報の保護に関する法律施行条例（条例第36号）、その他必要とされる本市の条例やセキュリティポリシー、関係法等についても遵守すること。

(4) 総務省等国の政策推進に即し、公正なシステム調達と事務効率、セキュリティの向上、システム経費の最適化の実現を目指しており、対応の状況について提案書内に記載すること。

① システム切り替え時のデータ移行

該当業務の契約時には、次期システムリプレイス時（バージョンアップによる移行を含む今回の調達したシステムの使用を満了する時）における、システム間データ移行のための汎用形式によるデータ切出し及び納品を仕様を含めること。

② 外字の標準化

http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/lg-cloud/02kiban07_03000021.html

5. 求める機能について

本システムに求める機能等については、別紙「要求機能仕様書」のとおり

6. 導入スケジュール及び構築要件等

(1) スケジュール

① 本システムの構築、導入に係るスケジュールは次のとおり

- ・令和7年 8月 委託契約締結
- ・令和7年11月 仮稼働開始（本番検証を含む稼働）
- ・令和7年12月 本稼働開始

② 令和7年11月25日から令和7年12月4日までの10日間を休館とする。この期間内に旧システム

のデータ移行を行い、新システムを稼働できる状態にすること。

(2) 構築にかかる要件として次に留意すること

① 連携協力事業者（部分下請け事業者）

本事業を遂行するにあたり、業務遂行の円滑かつ安定性、安全性を確保するため、提案事業者の他に協力できる事業者との連携を認める。ただし、プロジェクト管理、システム構築、システム改修、システム保守等について業務を分担し、一体となって業務を遂行できる事業者組織とする。記載のなかった事業者の参加は原則認めない。

7. 選定方法について

選定は、「総合評価落札方式」とし、経済性にも優れた最も優秀なシステムを採用する。各事業者の提案書、業務実績書、経費見積書、要求仕様書等の内容について評価し、本業務を最も的確に遂行できると判断される事業者をシステム導入事業者として選定する。

公平な選定を実施するために『伊勢崎市図書館システム導入業者選定委員会』において、評価点方式による審査を行う。

(1) 第1次審査

提案書、業務実績書、要求仕様書の内容について、「落札者評価基準」により、評価する。その際、必要に応じてヒアリング（デモンストレーションを含む場合もある）を実施する。

(2) 第2次審査

プレゼンテーション（デモンストレーションを含む場合もある。）を実施し、第1次審査及び第2次審査の合計評価点の最上位者を本業務における予定事業者として選定する。ただし、第1次審査における最上位評価を得た事業者と第2位以下の事業者の評価点に相当の差が生じた場合は実施しないこともある。

プレゼンテーション開催の詳細については、第1次審査結果通知時に通知する。

(3) 契約の締結

(1) 及び (2) により選定された者は予定事業者として通知する。その後、仕様等の確認や修正について双方の合意を経て、本事業の決定事業者となる。決定事業者となるまでの合意等が不調のときは、評価により順位付けられた上位の者から順に決定事業者に向けての合意調整を行う。

8. 提案書の作成について

(1) 共通事項について

- ① 企画提案書の提出は、1社につき1点とする。
- ② 日本工業規格A4用紙を縦に使用し左とじとすること。
- ③ 企画提案書の表紙には、社名及び代表者名を記載し、押印すること。
- ④ マイクロソフト社ワード、エクセル、パワーポイントのいずれかを使用すること。
- ⑤ 紙媒体により正本 1部、副本 8部作成すること。また、電子媒体（CD-R）に記録したものを1部提出すること。
- ⑥ 提案内容によっては、機能や実現方法について具体的に詳細を記載すること。

⑦ 企画提案書は30ページ以内（表紙は除く：両面印刷の場合は1葉2ページ）とすること。

（2）提案書の構成について

提案書の構成は、下記の項目に則ったものとする。

① 貴社の概要

② 自治体への取組、業務実績

※【様式2】の「業務実績書」及び「災害応急対策業務や事業継続に関する取り決め等の状況」についても記載し、提出すること。

③ 連携協力事業者（部分下請け事業者）

※【様式3】の連携協力事業者（部分下請け事業者）についても提出すること。

④ 主任技術者（配置技術者） ※【様式4】の主任技術者（配置技術者）についても提出すること。

⑤ システムの概要、機能、データ連携、システム出力帳票、システム全体構成及びネットワーク構成

※構成図に関しては、A3用紙による折り込みを可とする。

⑥ 操作性、システム応答性等の考え方（ユーザビリティ、ユーザインタフェース、画面構成等）

⑦ 導入スケジュール

令和7年9月より作業を開始し、令和7年12月にシステムが本稼動するとして、貴社が考えるスケジュールを明記すること。

⑧ システム導入、支援体制、基本的な考え方

⑨ 障害、システムダウン対策（事前対策事項と障害発生後の対応）

⑩ 個人情報保護対策、各種セキュリティ対策

⑪ システム稼動後の支援体制及び翌年度以降の保守体制

⑫ その他有意な提案等

9. 経費見積書の作成について

以下の項目について、総額及び令和7年度から令和12年度までの年度経費の見積書を提出すること。導入に係る費用は、令和7年度の一時経費として見積もること。ただし、令和7年度における保守料等必要経費は4ヶ月間の使用、令和12年度における保守料等必要経費は8ヶ月間の使用を想定し、見積もること。

（「（表1）年度別経費総括表」参照）

また、以下の項目以外にも必要と判断する費用については項目を明確に分かるよう追加し、可能な限り詳細な明細（「（表2）年度別経費明細表」）を添付して提出すること。

（1）ハードウェア関係

①電算機器費用

- ・クライアント及びネットワーク機器等の利用に係る費用
- ・必要なソフトウェア及びミドルウェアの費用（単価、数量及び用途を備考欄等に記すこと）

②機器搬入調整費

- ・機器の搬入、現地調整等システムを動作させる為の環境を整える作業に要する費用を明記すること。
- ・業務ネットワークの構築に関わる費用
- ・図書館内の配線敷設作業等に要する費用

・その他、必要となる経費がある場合は、今回の見積に含め提示すること。

(2) ソフトウェア関係

- ① システム費用（使用許諾を含む）
- ② システム導入費用
 - ・業務システム導入の打合せ費用
 - ・各工程における十分なテスト、検証費用
 - ・現行システムのデータ移行作業費用
 - ・システム本稼動時の立会い費用
 - ・システムカスタマイズ費用
 - ・その他、システムの安定稼動のために必要な費用

(3) 運用に係る経費

- ① 機器保守料
 - ・周辺機器及びソフトウェア・ミドルウェア等の保守料について明記すること。
- ② 利用料及び保守料
 - ・図書館システムサービス利用料
 - ・システム管理者及び利用者への教育、研修費用
 - ・システム保守（使用許諾）費用
- ③ 障害時対応

※障害時対応は、1 次対応は電話対応、2 次対応は現地対応とし 2 4 時間以内の復旧を標準とする。
- ④ 回線料
 - ・業務ネットワークにおいて使用する回線に係る維持管理及び保守の費用について、明記すること。
- ⑤ 業務終了後のデータ移行
 - ・本業務終了後、次期システムへの移行に必要なデータおよび資料を発注者に提供するために必要な費用を明記すること。

(4) 委託料上限額

・本件に係る委託料上限額は、次に掲げるとおりとする。

総額 61,710千円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、実際の契約締結時においては、社会情勢の変化等を鑑み、上限金額は変更される可能性がある。

(5) その他

- ・有意な提案があれば、独立してその費用を記載すること。
- ・本件の見積において他に該当する項目が無く、かつ必要な場合に提示すること。

10. 学校図書システムの稼働及び運用に係る経費について

学校図書システムの稼働及び運用に係る経費について、「（表 2）年度別経費明細表」の（参考）学校図書に係る経費の欄に記載すること。

- ・学校図書業務を実施するための機能の追加に要する費用（図書館システムの機能拡張費用等）
- ・学校図書システムを運用するためのクライアント（70台）に係るライセンス費用

- ・クライアントの稼働及び運用にあたり必要となる作業費用
- ・学校図書システムの運用開始により、保守料等が増額される場合は、増分の費用を明記すること。
- ・四ツ葉学園中等教育学校の学校図書システムデータの図書館システムへの統合

1 1. 要求機能仕様書の作成について

要求仕様書の作成にあたっては、仕様を理解した上で、次の要領で作成すること。

- ① 要求仕様書は、提案内容評価に利用し、契約時の仕様書として取り扱う予定である。
- ② 要求仕様書は、主任技術者等が作成し、事業者名、所属を記載すること。
- ③ 提出には、別添「要求仕様書」を使用し、各要件に対する実現可否、実現のための対応等を記載すること。
- ④ 各要件に対する実現方法については、「対応」の欄に別紙「評価基準」を基に記入すること。

1 2. システム納品に際して

(1) 利用開始

システムは定められた期間内に利用開始すると共に、システム説明及び操作説明に必要な操作マニュアル等を整備し、十分な教育研修を行うこと。

なお、利用開始後のシステム管理についての範囲を貴社・当市に分け、また有償・無償の何れであるかも明確にしておくこと。

(2) 運用マニュアルの完備

システム稼働時までには、システム管理者用と業務担当者用の運用マニュアルを完備すること。

(3) システム稼働までのスケジュール案

システム稼働までのハードウェア・ソフトウェアそれぞれのテスト期間、また、総合的なテスト期間も含めた綿密なスケジュール案を準備すること。

1 3. 選定スケジュールについて

(1) 選定スケジュールについて

業者選定スケジュールは、次のとおりとする。

※日程等は変更する場合があります。

項番	項 目	日 程
①	企画提案競技参加届提出期限	7月 3日（木）
②	ヒアリング	実施する場合通知します
③	質問及び照会期限	7月 7日（月）
④	質問及び照会の回答（予定）	7月10日（木）
⑤	企画提案書提出期限	7月24日（木）
⑥	1次審査結果通知	7月31日（木）頃を予定
⑦	プレゼンテーション	調整後通知します

⑧	2次審査結果通知	8月14日（木）頃を予定
---	----------	--------------

（２）資料提出について

①提出書類及び提出期限提出書類

提出書類	部数	提出期限
企画提案競技参加届（様式１）	１部	7月 3日（木）午後5時(必着)
企画提案書 企画提案書（CD-R） システム要件確認書（要求仕様書） 様式２～様式４ 経費見積書（表１～表２）	正本１部 副本８部	7月24日（木）午後5時 （必着）
資格者証（ISMS）の写し 納税証明書（滞納のない証明）	１部 １部	審査結果通知後提出のこと （最高得点者のみ）

②提出先

〒372-0055

伊勢崎市曲輪町２番２１号

伊勢崎市教育部図書館課

TEL：0270-23-2346 e-mail：toshokan@city.isesaki.lg.jp

③提出方法

提出先へ事前に電話連絡の上、持参又は郵送すること。

※企画提案競技参加届は電子メールによる提出も可とする。この場合、送信後に電話にて着信確認すること。

※持参による提出可能時間は、本市図書館の閉館日を除く各日午前８時３０分から午後５時００分までとする。

14. その他

（１）質疑応答について

本企画提案依頼書に関する質疑応答は、次のとおりとする。

- ① 様式は、【様式 5】を使用すること。
- ② 照会先は、1 3（2）の②提出先とする。
- ③ 照会方法は、電子メール（着信を確認すること。）のみとする。
- ④ 照会期限は、令和 7 年 7 月 7 日（月曜日）午後 2 時 0 0 分までとする。

※ これ以後の質疑は受け付けない。

- ⑤ 回答方法は、質疑集約後、令和 7 年 7 月 1 0 日（木曜日）午後 5 時 00 分までに全事業者に対し、電子メールにより回答する。
- ⑥ その他

選定委員の役職・氏名及び他の参加事業者に関する質問については、一切応じない。

（2）参加資格について

- ① 本市の登録業者であること。
- ② ISMSの資格を有すること。
- ③ 本事業に関する十分な知識及び技術を有すること。

ただし、次の各項に掲げる者は、参加事業者もしくは業務連携事業者等となることはできない。

- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- ・会社更生法（平成14年法律第172号）により、更正手続き開始の申立てをしている者
- ・民事再生法（平成11年法律第225号）により、再生手続き開始の申立てをしている者
- ・本市から指名停止を受けている期間中の者
- ・本社において、国税、市町村税を滞納している者

（3）企画提案書等の取り扱いについて

提出書類に記載された事項は、企画提案書とあわせて、契約時の仕様書として取扱う。

ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると本市が判断した場合は、本市と受託者との協議により、項目の追加、変更又は削除、見積金額等の変更を行うことがある。

（4）提案書等の無効について

次のいずれかに該当する場合は、提出された提案書等を無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出された場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ④ 審査委員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合

（5）企画提案に関する留意事項について

- ① 本提案に係る諸経費等は、参加事業者の負担とする。
- ② 原則として、提出された書類等は返却しない。
- ③ 参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。
- ④ 提出された書類は、審査目的外の使用はしない。
- ⑤ 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- ⑥ 提出書類に含まれる著作物の著作権は参加事業者に帰属する。
- ⑦ 本提案への参加及び不参加を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）は本業務の目的以外に使用し又は第三者に開示もしくは漏洩してはならないものとする。また、本業務への関わりが

なくなった時点で、本市から配布された資料は返却し、その他知り得た情報については、適切に破棄すること。

(6) 契約に関する留意事項について

① 契約不適合

- ・本業務で納品されるデータおよびシステムに、瑕疵があった場合は、本市の指示に従い適切な処理を受託者の負担において行わなければならない。
- ・検収後 1 年以内に発見された納品物の瑕疵については、無償かつ速やかに応じること。
- ・業務終了後、不具合等が発生した場合における問い合わせ先を本市に提示すること。

② 守秘義務

受託者は本業務を施行中に知り得た内容について、他に漏らしてはならない。

③ 損害賠償

本業務遂行中に受託者が本市ならびに第三者に損害を与えた場合は、直ちに本市にその状況及び内容を連絡し、本市の指示に従うものとする。また、損害賠償の責任は受託者が負うものとする。

④ 事故

本業務中事故があったときは、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因および経過、事故による被害の内容等について速やかに本市に報告することとする。

(7) パッケージソフトに求める条件

本調達では、利用するパッケージがある場合、今後運用するのに必要なパッケージに関する情報（パッケージのDB・レイアウト等）を開示すること。

(8) 本市施設内での作業上の注意

各施設内で作業を行う場合には、各施設が定める規則等に従うこと。

(9) 契約終了時の取り扱い

- ① 次期システムへの移行に必要なデータを発注者に提供すること。
- ② 上記データの移行に必要な資料を発注者に提供すること。
- ③ 時期システムへの移行にあたり、発注者及び次期システム構築事業者との打合せに対応すること。
- ④ データ移行完了後、発注者の指示によりデータ削除を行い、その結果を書面にて報告すること。

(9) その他

その他の契約に関する項目については、本市のホームページを参照のこと。