

別紙 9 役割分担及び費用負担一覧表

(汎用：◎主担当 ○支援)

	作業項目	市・図書館	受注者	費用負担者	補足説明
共通	作業スケジュールの作成	○	◎	受託者	各作業スケジュールの作成と市・図書館への承認
	作業報告の作成		◎	受託者	作業内容及び完了の報告
機器調達	機器の発注		◎	受託者	発注前に機器構成は市の承諾が必要
データ移行	現行システムのデータ提供	◎ ※1		市・図書館	※1 既設システム会社から提供（調整は市が行う）
	現行システムのデータ分析及び仕様書作成	○	◎	受託者	データ分析からデータ以降仕様書を作成
	データ移行仕様の確認及び承認		◎	受託者	データ移行仕様調整及び打ち合わせ、市・図書館の承諾が必要
	データ移行プログラム作成及びデータ仮移行		◎	受託者	
	データ仮移行結果の確認	○	◎	受託者	データ仮移行後の移行データの確認
	本番データ移行	○	◎	受託者	
既設機器撤去	既設機器のデータ消去		◎	受託者	
	既設機器の移動集約		◎ ※2	受託者	※2 中央図書館内の指定した場所に全ての機器集約
	既設機器の産業廃棄物処分	◎		市・図書館	産業廃棄物処理は市が行う
システム構築	仕様打ち合わせ (現行システムコード仕様等の提供を含む)	◎	◎	受託者	コード仕様、運用規則、カスタマイズ等の打ち合わせ
	カスタマイズ設計	○	◎	受託者	開館日、利用規則、その他の運用分析
	システム設定、カスタマイズ作業		◎	受託者	テスト環境の構築及びカスタマイズ作業
	市町村図書館との調整	◎	○	市・図書館	相互貸借、横断検索等
	機器設置場所の決定	◎	○	市・図書館	新設機器の一次保管場所は市・図書館と協議
	機器設置及びLAN等の館内回線工事		◎	受託者	機器のセットアップ及び設置作業等
	データーセンター及び各館通信回線工事	◎ ※3		市・図書館	※3 市がNTT西日本と別途契約
操作研修	移動図書館端末の通信回線確保及び運用		◎ ※4	受託者	※4 Wi-Fi機器等の調達費用+通信料は受託者負担
	研修場所の確保、出席者への通知	◎		市・図書館	研修場所の確保
	研修用機器の設置		◎	受託者	研修用サーバ、データ準備
	操作研修	○	◎	受託者	カリキュラム及び研修資料作成、研修実施
保守	運用開始対応及びサポート		◎ ※5	受託者	※5 システム本稼働の前後の運用サポートを実施
	保守対応		◎	受託者	計画的かつ円滑な保守作業の実施