

立川市図書館情報システム構築運用委託

【公募型プロポーザル】

募集要領

令和4年6月

立川市教育委員会図書館

目 次

1. 趣旨	1
2. 業務内容等	1
(1) 業務内容	1
(2) 履行場所	1
(3) 履行期間	1
3. 参加資格等	2
(1) 参加資格	2
(2) 欠格条項	2
4. 提案限度額	2
5. スケジュール	3
6. 参加手続き	3
(1) 仕様書等の配布	3
(2) 参加申込書等の提出	4
(3) 質問書の提出・回答	5
(4) 現地説明	5
(5) 提案書等の提出	6
7. 失格事項	7
8. 審査方法	7
(1) 第1次審査	7
(2) 第2次審査	7
(3) 審査結果	9
9. 審査基準	10
(1) 評価の構成と配点	10
(2) 第1次審査の審査基準	10
(3) 第2次審査の審査基準	10
10. 契約の締結等	11
(1) 契約内容の協議	11
(2) 見積書の提出	11
(3) 契約の締結	11
11. その他留意事項等	11
12. 提出・問い合わせ先	12
〔別紙1〕事業者等評価基準	12
〔別紙2〕ヒアリング評価基準	13
〔参考〕デモンストレーション評価基準	14

1. 趣旨

立川市図書館（以下「市図書館」という。）では、平成7年の中央図書館開館時に図書館情報システム（以下「図書館システム」という）を導入し、図書館業務の効率化・迅速化を図るとともに、図書館システムを活用した利用者サービスの向上に努めてきました。現在の図書館システムは、平成30年8月に更新したもので、令和5年12月までを保守期間として運用を続けています。

これまでも図書館システム更新の際には様々な改善を図ってきましたが、図書館における利用者ニーズは、年々高度化・複雑化しており、システム機能のさらなる充実が求められているほか、個人情報を取り扱うシステムとしてセキュリティ対策の一層の強化などが急務となっています。

こうした状況から、機器の更新を含む図書館システムの再構築を図り、利用者サービスの向上と窓口業務や資料管理等における一層の効率化を図ることにしたものです。

2. 業務内容等

(1) 業務内容

本業務で予定している業務内容は、以下のとおりです（詳細は「立川市図書館情報システム構築運用委託業務仕様書」4.2「対象業務」参照）。なお、システム機器やIC機器等の保守・リースについては、別途契約する「立川市図書館情報システム機器リース」の対象とし、本業務の対象外とします。

- ① 図書館システム、ICシステム構築に関する業務
- ② セキュリティ情報基盤等に関する業務
- ③ 運用保守に関する業務
- ④ システム構築全般に関する業務
- ⑤ 機器リース支援業務

(2) 履行場所

中央図書館、柴崎図書館、上砂図書館、幸図書館、西砂図書館、多摩川図書館、高松図書館、錦図書館、若葉図書館の計9館（所在地等は仕様書参照）。

(3) 履行期間

- ① 構築期間
令和4年10月下旬～令和5年12月31日
- ② 運用・保守期間
令和6年1月1日～令和10年12月31日

3. 参加資格等

(1) 参加資格

参加する事業者は、下記の要件をすべて満たすことが必要となります。

- 立川市における入札参加資格および「営業種目：情報処理業務」の登録を有していること。ただし、資格登録をしていない者であっても、登記簿謄本や納税証明書など、市が指定する書類を提出し、契約締結時まで資格登録できる見込みがある場合に限り、参加することができる。
- 首都圏（東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県）の自治体（特別区および市）において、令和4年4月1日現在、以下の実績があること。
 - ・自社の公共図書館用業務システムのパッケージソフトウェアに基づいた開発運用保守契約を締結している。
 - ・自社の公共図書館用業務システムと IC 機器（自動貸出機等）を連携させて運用している。
- 一般財団法人日本情報経済社会推進協会の認定するプライバシーマーク又は一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターが定める ISMS 認証を取得していること。

(2) 欠格条項

下記のいずれかの事項に該当する事業者は、応募できません。

- 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。
- 立川市競争入札等参加停止基準（平成 8 年 7 月 1 日市長決定）の規定による参加停止の措置を現に受けている者。
- 立川市契約における暴力団等排除措置要領（平成 23 年 2 月 23 日制定）第 3 条第 1 項各号のいずれかに該当する者。
- 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者、または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者。

4. 提案限度額

下記の提案限度額内で、提案を行ってください。

〔提案限度額〕 74,470 千円（消費税および地方消費税の額を含む）

5. スケジュール

番号	実施事項	実施日・期間
1	公募開始(ホームページ掲載)	令和4年 6月29日(水)
2	仕様書等の配布	令和4年 6月29日(水)～7月8日(金) 17:00
3	参加申込書等の提出	令和4年 7月 4日(月)～7月8日(金) 17:00
4	参加資格確認結果の通知	令和4年 7月11日(月)
5	現地説明(中央図書館)	令和4年 7月20日(水)または7月21日(木)
6	質問受付	令和4年 7月20日(水)～7月27日(水) 17:00
7	質問回答(電子メール)	令和4年 8月 5日(金)
8	提案書等の提出	令和4年 8月 8日(月)～8月18日(木) 17:00
9	第1次審査(書類審査)	令和4年 8月23日(火)
10	第1次審査結果通知	令和4年 8月31日(水)
11	第2次審査(デモ審査)	令和4年 9月26日(月)～9月30日(金)
12	第2次審査(ヒアリング審査)	令和4年10月 6日(木)
13	第2次審査結果通知	令和4年10月11日(月)
14	契約締結	令和4年10月中下旬

6. 参加手続き

(1) 仕様書等の配布

本業務の仕様書、その他関係書類等については、以下のとおり配布します。

① 配布期間

令和4年6月29日(水) 12:00～7月8日(金) 17:00

② 配布方法(どちらかを選択)

- ・直接配布(中央図書館4階事務室)
→「12.提出・問い合わせ先」に事前に連絡の上、お越してください。
- ・メール送付
→「12.提出・問い合わせ先」に電子メールを送付してください。
確認後、送付いただいたアドレス宛に書類一式を送付します。

③ 配布書類

以下の書類について、電子媒体(CD-R)により配布します。

ア 募集関係資料

- 「募集要領」
- 募集要領別紙1「事業者等評価基準」
- 募集要領別紙2「ヒアリング評価基準」
- 「提案書等作成要領」
- 「委託業務仕様書」
- 仕様書別紙1「現状ネットワーク構成図」
- 仕様書別紙2「サーバールーム平面図」

- 仕様書別紙3「端末設置予定台数一覧」
- 仕様書別紙4「IC機器設置予定台数一覧」
- 仕様書別紙5「IC機器関連サイン・説明パネル等仕様書」

イ 提出様式・回答書

- 様式1「参加申込書」
- 様式2「提案者(会社)概要」
- 様式3「図書館システム導入実績」
- 様式4「IC機器連携実績」
- 様式5「質問書」
- 様式6「業務執行体制」
- 様式7「総括責任者実績」
- 様式8「システム機器提案書」
- 様式9「IC機器提案書」
- 様式10「経費見積書」
- 要件書1「システム機能要件書兼回答書」
- 要件書2「IC機器機能・設置要件書兼回答書」

ウ 参考資料

- 令和2年度 立川市図書館事業報告

④ 留意事項

- 配布した資料等については、提案目的以外での使用、複製、転載を禁止します。

(2) 参加申込書等の提出

参加する事業者は、以下のとおり参加申込書等を提出してください。なお、記入に当たっては、提案書等作成要領をご覧ください。

① 提出書類・部数

- 様式1「参加申込書」(正本1部)
- 様式2「提案者(会社)概要」(正本1部)
- 様式3「図書館システム導入実績」(正本1部)
- 様式4「IC機器連携実績」(正本1部)
- プライバシーマーク使用許諾証の写し、または ISMS (情報セキュリティマネジメントシステム) 認証取得を証する登録証の写し (1部)

② 提出期間

令和4年7月4日(月)～7月8日(金) 9:00～17:00

③ 提出方法

「12. 提出・問い合わせ先」に事前に電話連絡の上、中央図書館4階事務室に持参又は郵送してください。郵送の場合は8日（金）必着です。電子メールでの提出は受け付けません。

④ 参加資格の確認結果

参加申込みをした事業者について、提出された書類などを基に、参加資格を満たしているか、欠格条項に該当していないかどうかの審査を行った上で、令和4年7月11日（月）付で「入札参加資格審査結果通知」を郵送するとともに、電子メールによっても通知します。

⑤ 参加辞退

参加申込書等を提出後、提案を辞退する場合は、令和4年8月18日（火）の正午までに、「12. 提出・問い合わせ先」に事前に電話連絡の上、辞退届（代表者印を押印したものを）、中央図書館4階事務室に持参又は郵送してください。辞退届の様式は任意とします。その際には、本市から交付した関係書類（CD-R）は、返却してください。なお、上記の期限を過ぎたあとの辞退は、原則として認められません。

（3） 質問書の提出・回答

募集要項や仕様書、提案書等作成要領等に関して質問のある事業者は、様式5「質問書」を下記のとおり提出してください。

① 提出期間

令和4年7月20日（水）～7月27日（水） 17:00まで

② 提出方法

質問書に質問内容等を簡潔に記入し、「12. 提出・問い合わせ先」のメールアドレス宛てに電子メールにて提出してください。

③ 質問に対する回答

質問書に対する回答は、令和4年8月5日（金）に、電子メールにより、全参加事業者に対して行います。なお、質問書に対する回答は、回答の内容に応じて、本プロポーザルに係る資料の追加または修正とみなします。

④ 留意事項

- 審査に関する質問や通常収集できる情報等については、回答しません。
- 質問書の内容に疑義がある場合には、質問した事業者へ問い合わせをする場合があります。

（4） 現地説明

IC 機器等の設置予定場所、電源等の位置などについて、現地（中央図書館）での説明を1者ごとに行います。

① 実施日時

令和4年7月20日（水）または21日（木）の指定した日時（1者1時間程度）。

※ 日時については、参加申込書等の提出の際に、抽選により決定します。

② 実施方法

中央図書館のフロア（2～4階）ごとに、IC 機器やサイン等の設置予定場所、サーバールーム、配線経路、電源の位置等について、担当職員が説明を行います。なお、公平性を保つため、その場での質問には一切お答えしません。

③ 参加方法

現地説明は、必ず参加していただきますので、参加申込みは必要ありません。なお、参加者は1者5名以内とします。

（5） 提案書等の提出

参加申込みをした事業者は、以下のとおり提案書等を必要部数提出してください。なお、記入に当たっては、提案書等作成要領をご覧ください。

① 提出書類・部数

- 任意様式「提案書」（正本1部 副本8部）
- 要件書1「システム機器機能要件書兼回答書」（正本1部）
- 要件書2「IC 機器機能・設置要件書兼回答書」（正本1部）
- 様式6「業務執行体制」（正本1部）
- 様式7「総括責任者実績」（正本1部）
- 様式8「システム機器提案書」（正本1部）
- 様式9「IC 機器提案書」（正本1部）
- 様式10「経費見積書」（正本1部）
- 上記提出書類および参加申込みの際に提出した様式1～4の電子データ（CD-R 1枚）。データはすべてワードまたはエクセルファイルで提出すること。ただし、提案書のみパワーポイントでの作成も可とし、用紙の向きについても自由とする。

② 提出期間

令和4年8月8日（月）9時 ～ 8月18日（木）17時

③ 提出方法

「12. 提出・問い合わせ先」に事前に電話連絡の上、中央図書館4階事務室に持参又は郵送してください。郵送の場合は18日（木）必着です。電子メールでの提出は受け付けません。

④ 留意事項

- 提案は1案のみとします。
- 提出期限を過ぎてからの提案書等の差し替えまたは再提出は認められません。
- 提出された提案書等の書類は、理由を問わず返却しません。
- 提出された提案書等の書類は、審査・選定以外に、提案者に無断で使用することはありません。ただし、審査等の過程において複製する場合があります。
- 提案書等の内容に疑義がある場合には、当該事業者へ問い合わせをする場合があります。

7. 失格事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格とします。また、プロポーザルの結果、契約予定者となった者が、契約締結までの間に、下記のいずれかの事項に該当した場合、または該当していることが判明した場合は、契約予定者の決定を取り消し、契約は締結しません。

- 審査結果通知日までに事業者がプロポーザルの欠格条項に該当した場合。
- 見積書の金額が、提案限度額を上回る場合。
- 提出期限までに書類等が提出されない場合。
- 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）。
- 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- 著しく信義に反する行為があった場合。
- 契約を履行することが困難と認められる場合。
- 提案書等の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合。
- 本プロポーザルについて、2案以上の提案をした場合。
- プロポーザル審査委員会の委員に接触を求めるなど、審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

8. 審査方法

(1) 第1次審査

提案書等の提出後、書類審査による第1次審査を行い、上位3者を決定します。なお、参加事業者が3者以下の場合にも第1次審査は実施しますが、原則として全参加事業者を第2次審査に進めるものとします。

① 審査方法

提出された書類を基に、提案内容やシステム・IC機器の機能、導入・連携実績などについて、プロポーザル審査委員会において、下記「9. 審査基準」にしたがって評価を行う。

② 結果通知

第1次審査の結果については、合否に関わらず、令和4年8月31日（水）付で、全参加事業者へ通知を郵送するとともに、電子メールによっても通知します。

(2) 第2次審査

第1次審査を通過した事業者を対象に、第2次審査として、図書館システムおよびIC機器のデモンストレーションとプロポーザル審査委員会の委員によるプレゼンテーション審査を行い、最優秀提案者を決定します。

① デモンストレーション

ア 実施方法

募集要項別紙2「ヒアリング評価基準」に基づいて、図書館システムとIC機器の基本的な操作手順のほか、システムとIC機器の連携などについて、1者ごとにデモンストレーションを実施していただきます。また、機能要件書の回答のうち、当日、市図書館が確認を求めた項目について、可能な範囲でデモンストレーションを行っていただきます。なお、審査への参加者は1者5名以内とし、原則として、本業務の総括責任者または担当者が説明および質疑応答を行ってください。

イ 実施日時等

令和4年9月26日(月)～30日(金)の期間において、市図書館が指定した1日とします(第1次審査結果郵送の際に通知)。時間は、事前準備(設置・動作確認等)時間を除いて、13:00～17:00頃まで。会場は、中央図書館4階会議室を予定しています。

ウ 準備等

募集要項別紙2「ヒアリング評価基準」に記載した内容を実現できるシステム・機器・テスト用利用者カード・テスト用図書・CD等を準備してください。なお、機器については、市図書館の指示によりあらかじめ搬入し、審査当日の12:00までに設置・動作確認等を終わってください。プロジェクター、スクリーンは、必要に応じて市図書館が準備します。

エ 留意事項

- デモンストレーションは図書館職員に対して行うこととする。なお、本デモンストレーションに対する採点は行わないが、図書館からプロポーザル審査委員会に感想及び意見を送付する。
- デモンストレーション用に説明資料を使用する場合は、当日市図書館へ10部配布すること。
- 原則、本委託契約で導入する予定のバージョンのシステム、提案する機器等を利用すること。ただし、デモンストレーションを行う段階で、開発中である、バージョンアップを予定しているなどの理由により、用意することができない場合は、なるべく導入予定のものに近いバージョンの環境を構築すること。
- 稼働時の環境と異なる場合は、口頭説明により、違いを明確にした上で実施すること。
- インターネット回線は市図書館では用意しない。また、必要となるネットワーク環境は提案者が準備すること。

② プレゼンテーション審査

ア 実施方法

プロポーザル審査委員会の委員に対して、提出した提案書を基にプレゼンテーションを行っていただき、その後委員からの質問にお答えをいただきます。なお、審査への参加者は1者3名以内とし、基本的な部分のプレゼンテーションは本業務の統括責任者が行ってください。

イ 実施日時等

実施日時は、令和4年10月6日(木)の午後で、1者50分(説明30分、質疑応答

20分)程度。時間は、1次審査結果を郵送する際にお知らせします。会場は、中央図書館4階会議室を予定しています。

ウ 準備等

必要な機材(パソコン、プロジェクター、スクリーン)は、市図書館が準備します。データのみご用意ください。

エ 留意事項

- プレゼンテーションに当たって、パワーポイント(Microsoft PowerPoint 2016)の使用を認める。
- 上記のとおり、ヒアリング審査では、提出した提案書を基にプレゼンテーションを行っていただくが、開発体制の説明に当たって、提出した様式6「業務執行体制」が必要な場合には、この様式のみ使用を認める。

(3) 審査結果

① 最優秀提案事業者の決定

第1次審査および第2次審査の点数の合計点が最も高い提案者(以下「最優秀提案事業者」という。)を契約予定者に決定します。ただし、最優秀提案事業者が契約締結日までに市から指名停止処分を受けるなど、欠格条項に該当した場合や、虚偽の提案を行ったことが判明した場合などは、当該事業者を失格とし、次順位の者を新たに契約予定者とします。また、最優秀提案事業者が複数ある場合は、プロポーザル審査委員会の議決により決定します。

② 結果通知

第2次審査の結果については、合否に関わらず、令和4年10月11日(月)付で、第2次審査に参加した全事業者へ通知を郵送するとともに、電子メールによっても通知します。なお、審査結果については、立川市プロポーザル方式実施ガイドラインの規定に基づき、立川市のホームページ上に公表します。ただし、最優秀提案者以外の参加事業者の会社名は公表しません。

9. 審査基準

(1) 評価の構成と配点

第1次審査、および第2次審査の評価方法と評価対象、配点は、下記のとおりです。

審査区分	評価方法	評価対象	配点
第1次審査	事業者等評価	事業者規模、実績、体制。 実施方針、提案内容等	50
	機能要件等評価	機能要件回答	50
	小 計		100
第2次審査	第1次反映分(事業者等)		10
	第1次反映分(機能要件等)		10
	ヒアリング評価	デモンストレーション及びプレゼンテーションに対する内容	30
	価格評価	経費見積書	50
	小 計		100
合 計			200

(2) 第1次審査の審査基準

① 事業者等評価 (50点満点)

ア 評価対象書類

提案書、様式2「提案者(会社)概要」、様式3「図書館システム導入実績」、様式4「IC機器連携実績」、様式6「業務執行体制」、様式7「総括責任者実績」

イ 評価方法

本要項の別紙1「事業者等評価基準」(12頁)に基づいて評価し、提案書等の評価点を採点します。

② 機能要件等評価 (50点満点)

ア 評価対象書類

要件書1「システム機能要件書兼回答書」、要件書2「IC機器機能・設置要件書兼回答書」

イ 評価方法

- 提出された「図書館システム機能要件書兼回答書」、および「IC機器機能・設置要件書兼回答書」に記入された各機能・仕様に対する回答により、採点します。

(3) 第2次審査の審査基準

① 第1次反映分(事業者等) (10点満点)

② 第1次反映分(機能要件等) (10点満点)

それぞれ、「第1次審査の点数×0.2」で採点します。

③ ヒアリング評価（30点満点）

提案内容ほか、提案を求めた事項に対する理解度、提案内容の的確性・実現性のほか、業務の遂行性、取組姿勢などについて本要領の別紙2「ヒアリング評価基準」（13頁）に基づいて評価します。なお、プロポーザル審査委員会の委員は、事前に実施するデモンストレーションへの図書館職員の感想及び意見を参考にした上で、総合的に採点します。

④ 価格評価（50点満点）

ア 評価対象書類

様式10「経費見積書」

イ 評価方法

経費見積書に記載された金額について、以下の計算式で価格評価点を採点します。

$$\text{価格評価点} = 50 \text{ 点} \times (1 - \text{提案額} / 74,470 \text{ 千円})$$

10. 契約の締結等

(1) 契約内容の協議

契約予定者の決定後、提案の内容に基づき、本市と契約予定者で契約内容の協議を実施します。契約予定者は、提案した内容、見積額等について履行する義務がありますが、本市は提案内容を取捨選択できるものとします。

(2) 見積書の提出

契約予定者は、契約内容の協議に基づき、正式な見積書を提出します。

(3) 契約の締結

契約内容の協議および正式な見積書の内容により、契約予定者と本市が合意した場合は、特命随意契約により契約を締結します。

11. その他留意事項等

- 提出書類の作成、デモンストレーションに要する経費等、本プロポーザルに係る費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- 本プロポーザルに当たり、本市の図書館システム更新業務に関するセキュリティ等について知り得た秘密を、本業務の目的以外に使用または第三者に提供してはならない。
- プロポーザル実施に関する情報は、立川市情報公開条例（平成12年7月28日条例第49号）に基づき公開することがある。
- 様式7「総括責任者実績」に記載した配置予定の総括責任者については、病気休職、死亡、退職等、特別な理由を除き、変更することはできない。
- 本要項に定めのない事項ならびに本要項に疑義が生じた場合は、協議により決定

する。

12. 提出・問い合わせ先

立川市教育委員会図書館（中央図書館） 担当：江田

住所：〒190-0012 立川市曙町二丁目 36 番地 2 号

電話：042-528-6800 FAX：042-528-6806

Eメール：toshokan@city.tachikawa.lg.jp

事業者等評価基準

評価分類	評価項目・内容	評価対象
事業者	<ul style="list-style-type: none">○ 会社の規模・事業内容○ 取組・姿勢(図書館システムへの取組状況、認証取得状況など)○ 図書館システムの導入実績○ IC機器との連携実績	<ul style="list-style-type: none">○ 様式2「提案者(会社)概要」○ 様式3「図書館システム導入実績」○ 様式4「IC機器連携実績」
システムの開発	<ul style="list-style-type: none">○ 開発に対する考え方や実施手法○ 開発体制と役割分担○ 総括責任者の経験・実績等○ 開発スケジュール	<ul style="list-style-type: none">○ 提案書○ 様式6「業務執行体制」○ 様式7「総括責任者実績」
その他全般	<ul style="list-style-type: none">○ 提案書の記載内容	<ul style="list-style-type: none">○ 提案書

ヒアリング評価基準

評価分類	評価項目・内容
図書館システム、ICシステム	<ul style="list-style-type: none"> ○ パッケージの基本構成と特長 ○ パッケージの将来性・拡張性 ○ Web OPAC の機能 ○ データの移行方法 ○ 図書館システムとの連携 ○ 利用促進とトラブル防止
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> ○ ウイルスや不正アクセス等への対策 ○ 個人情報保護に対する対策 ○ 職員認証や権限設定の設定
運用保守	<ul style="list-style-type: none"> ○ 保守内容と体制 ○ 障害発生時の対応 ○ システム稼動直後の対応 ○ バージョンアップ等への対応 ○ 職員への研修方法と体制 ○ バックアップの処理方法
その他全般	<ul style="list-style-type: none"> ○ サービス向上等の提案内容 ○ 提案内容の的確性・実現性 ○ 業務への理解度、取組姿勢 ○ 統括責任者の業務遂行能力 ○ デモンストレーションの内容等

(参考)

デモンストレーション評価基準

評価分類	評価項目
貸出処理	<ul style="list-style-type: none">○ 自動貸出機による貸出手順○ 自動貸出機の処理速度・読取精度○ 業務システムによる貸出手順
返却処理	<ul style="list-style-type: none">○ 自動返却機による返却手順・処理方法○ 自動返却機の処理速度・読取精度○ 業務システムによる返却手順
予約処理	<ul style="list-style-type: none">○ 業務システムによる予約処理・予約取消処理手順○ 予約コーナーにおける配架位置の確認方法○ 予約棚の配架情報更新速度・読取精度
利用者管理	<ul style="list-style-type: none">○ 利用者登録処理手順○ 利用者情報確認手順
資料検索	<ul style="list-style-type: none">○ 検索処理手順○ 検索処理速度
資料管理	<ul style="list-style-type: none">○ 書誌・所蔵データ修正処理手順○ 発注・受入処理手順
未貸出資料の検知	<ul style="list-style-type: none">○ 未貸出資料の検出精度・速度○ 未貸出資料の警告・確認方法
蔵書点検	<ul style="list-style-type: none">○ 実施方法と点検機器の操作性○ 配架資料の読取精度・速度
Web OPAC	<ul style="list-style-type: none">○ 資料検索手順・速度○ 予約処理手順○ 利用状況確認手順