上天草市図書館システム構築業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、上天草市図書館システム構築業務（以下「本業務」という。）の契約相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 委託業務名

上天草市図書館システム構築業務

(2) 業務の目的

本市の図書館業務は、紙面申請が主で別途データ入力が必要となる等、デジタル化が進んでいない業務が多数あることから、新しい地方経済・生活環境創生交付金（デジタル実装型）を活用し、図書貸出カードのデジタル化及びオンラインで利用者登録・蔵書予約等を可能とする図書館システムの構築及び関連機器の導入を行うことにより、図書館業務の効率化及び利用者の利便性向上を図り、子どもから大人まで誰もが使いやすく簡便に利用できる図書館とし、上天草市の教育と文化の発展を図る。

(3) 業務内容

別添「上天草市図書館システム構築業務基本仕様書」（以下「基本仕様書」という。）のとおり

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月20日（金）まで

ただし、新システムの運用は令和7年10月1日（水）から開始する。なお、システム保守については、年間契約を行う。

(5) 見積り限度額

金35,252,000円（消費税及び地方消費税を含む。）ただし、この金額は提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

3 実施形式

本プロポーザルは、公募型で実施する。

4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる参加要件を全て満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定

に該当しない者であること。

- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 上天草市工事等請負及び委託契約等に係る指名停止の措置要領（平成16年上天草市告示第94号）又は上天草市物品購入等契約及び業務委託契約に係る指名停止の措置要綱（平成27年上天草市告示第71号）の規定に基づき、入札参加資格停止等の処分を受けていない者であること。
- (5) 上天草市暴力団排除条例（平成24年上天草市条例第5号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (6) 国税、都道府県民税及び市町村税に未納がないこと。
- (7) 本市の人口と同等規模以上の自治体の公共図書館において、過去5箇年度（令和2年度から令和6年度まで）に図書館システムの導入及び運用の実績があり、継続して保守業務を履行可能な見通しがある者であること。
- (8) 参加表明書の提出時において、一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマーク（以下「プライバシーマーク」という。）の付与又はISO/IEC27001情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）（以下「ISMS」という。）の認証を受けている者であること。

5 プロポーザルに係る実施要領等の配布

(1) 配布期間

公告の日から令和7年5月22日（木）まで（休館日（毎週月曜日）を除く。）の午前8時30分から午後5時までとする。

(2) 配布場所

上天草市ホームページから直接資料のダウンロードを行うこと。ただし、これにより難しい場合は、次の場所にて資料を配布する。

熊本県上天草市大矢野町中 977 番地 5

上天草市教育委員会社会教育課文化教育係（上天草市本と歴史の交流館イコット内）（以下「主管課」という。）

(3) 配布資料

- ① 上天草市図書館システム構築業務委託プロポーザル実施要領
- ② 基本仕様書

- ③ 情報セキュリティ対策要件書
- ④ 上天草市図書館システム構成イメージ
- ⑤ 非機能要件一覧表
- ⑥ 図書館システム機能要求書
- ⑦ 質問書（様式第1号）
- ⑧ 参加表明書（様式第2号）
- ⑨ 会社概要（様式第3号）
- ⑩ 類似業務実績調書（様式第4号）
- ⑪ 企画提案書（様式第5号）

6 質問の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書（様式第1号）

(2) 提出期限

令和7年5月13日（火）午後5時

(3) 提出場所

主管課

(4) 提出方法

質問書は、電子メールで提出することとする。

なお、電話、来庁等による口頭での質問は受け付けない。

（電子メールアドレス：syakyou_atmark_city.kamiamakusa.lg.jp）

※ 上記電子メールアドレスについては、スパムメール対策として「@」を「_atmark_」と表示しているため、電子メールを送信する際には、「@」に変更すること。

※ 件名は、「上天草市図書館システム構築業務委託（事業者名）」とすること。

(5) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年5月16日（金）までに上天草市ホームページに掲載する。

7 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、(1) 及び (2) に掲げる書類を(3)の期限までに提出すること。

(1) 提出書類

参加表明書（様式第2号）

(2) 添付書類

① 会社概要（様式第3号）

② 類似業務実績調書（様式第4号）

- ③ 登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの。写し可。）
- ④ 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）
- ⑤ 直近年度の国税（法人税、消費税及び地方消費税）、都道府県民税及び市町村税（全税）の納税証明書（未納がないことが確認できるもの。3か月以内に発行されたもので写し可。）

※ ③～⑤の書類は、上天草市工事入札参加者資格審査格付要綱又は上天草市物品の購入契約等及び業務委託契約等に係る指名競争入札（見積）参加者の資格審査要綱の規定に基づき、入札参加資格の審査を受けている者については、提出の必要はない。

- ⑥ プライバシーマーク又はISMSの認証取得を証する書類の写し

(3) 提出期限

令和7年5月22日（木）午後5時

(4) 提出場所

主管課

(5) 提出方法

提出資料は、PDF データにより提出すること。

(6) 参加資格の審査及び審査結果の通知

参加を表明した者の参加資格を4に基づき審査し、参加資格審査結果通知書（様式第6号）により通知するものとする。

なお、参加資格を有しないと判断された者が、その理由について説明を求めることが出来る期限は、令和7年5月27日（火）午後5時までとし、書面により行うこと。

8 企画提案書等の提出

7（1）の参加表明書を提出した者で参加資格があると認められたものは、

(1) に掲げる書類を提出すること。

(1) 提出書類（原則 A4 版（縦横どちらも可））

- ① 企画提案書（様式第5号）
- ② 提案書（任意様式）
- ③ 基本仕様書
- ④ 図書館システム機能要求書
- ⑤ 情報セキュリティ対策要件書
- ⑥ 非機能要件一覧表
- ⑦ 図書館システムの運用及び保守に係る資料（任意様式）
- ⑧ 見積書（任意様式）
- ⑨ 業務の実施計画（任意様式）
- ⑩ 業務の実施体制（任意様式）

(2) 提案書等の記述項目等の留意点

① 提案内容

提案書には、基本仕様書中2から9までの内容について具体的に記述すること。提案内容に関する提案理由、特長、技術等の具体的な説明を必要とする場合は、別紙として書類を添付すること。ただし、当該別紙には、番号等を付することにより、提案書との紐付けを行うこと。

② 業務実施の背景及び目的

本業務の実施に係る背景及び目的を理解し、その必要性に関し、提案者の見解を記述するとともに、その見解に基づき提案を行うに当たっての基本的な考え方及び取組方針を記述すること。

③ 作業計画

本業務の実施に関して、具体的なスケジュールを作成し、作業等を効率的に実施するための工夫を示すこと。

④ 実施体制

ア 体制について

予定する体制、人員、役割分担及び各分担間の連携について具体的に記載すること。

イ 責任者等について

予定する責任者名（総括責任者を含む。）及び担当者名を明確にし、それぞれの者の業務実施体制について記載すること。

⑤ 見積書

見積書には、積算の内訳を可能な限り詳細に記載したもの（任意様式）を添付し、見積額には消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。見積書の作成に当たっては、次の事項に留意し、作成すること。

ア 「基本仕様書中2から9までの内容」及び「図書館システム機能要求書」を実現するために、必要なカスタマイズ等のシステム構築費、ハード調達、データ抽出移行等全ての費用の額を記載すること。また、この他に企画提案がある場合は、本見積書とは別に任意様式で、その費用の額と内訳を全て記載し、提出すること。

⑥ 図書館システムの運用及び保守に係る資料

基本仕様書中10の内容を実現するために必要な項目について、業務別、年度別及び内容別に全ての費用の額を記載すること。なお、当該費用の額は、2（5）の見積限度額に含まないものとする。

(3) 提出期限

令和7年5月30日（金）午後5時

(4) 提出場所

主管課

(5) 提出方法

提出資料は、PDF データにより提出すること。

9 審査方法

本プロポーザルの審査は、別に設置する「上天草市図書館システム構築業務受託候補者選定審査会」（以下「選定審査会」という。）において、企画提案書等の書類を審査し、プレゼンテーションを聴講して、企画提案を総合的に審査のうえ、最も優れた提案を行った者を受託候補者として選定する。

(1) プレゼンテーション

提出された企画提案書の内容について、審査会に対し、プレゼンテーションを行うこととする。

ア 期日 令和7年6月5日（木）予定

イ 場所 上天草市役所松島庁舎内

※ プレゼンテーションは、実際に業務を主に担当する者が行うこと。

※ 日時、会場等の詳細については、個別に連絡する。

※ 参加者が多数となった場合は、書類審査による1次選考を行う場合がある。

※ 参加者が1者のみであった場合でも、審査会において妥当であると判断された場合は、受託候補者として選定する。

(2) 審査項目及び審査基準

上天草市図書館システム構築業務委託プロポーザル実施要領別表のとおり

10 審査結果の通知

審査結果については、審査終了後、全提案者に審査結果通知書（様式第7号）により通知する。

11 辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式8号）を提出すること。

12 スケジュール

本業務に係るスケジュールは、次のとおりとする。

内容	日程
公告	令和7年4月30日（水）
質問書の提出期限	令和7年5月13日（火）
質問書の回答	令和7年5月16日（金）
参加表明書等の提出期限	令和7年5月22日（木）

企画提案書等の提出期限	令和7年5月30日（金）
企画提案書の審査	令和7年6月5日（木）
審査結果通知	令和7年6月10日（火）
契約予定日	令和7年6月中旬

13 企画提案者の失格

次の各号のいずれかに該当するときは、その企画提案者を失格とする。

- (1) 企画提案者が次のいずれかに該当するとき。
 - ① 選定審査会に参加しなかったとき。
 - ② 虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。
 - ③ 公平な審査を阻害する行為があったとき。
- (2) 企画提案書が次のいずれかに該当するとき。
 - ① 提出方法、提出先及び提出期間が示された要件に適合しないとき。
 - ② 定められた作成形式又は記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。
 - ③ 見積額が見積限度額の範囲を超過したとき。

14 契約手続

審査の結果、受託候補者となった者については、主管課と提案内容の詳細について協議をし、市がこれに基づいて決定した予定価格の範囲内で市と契約手続を行うこととする。

なお、契約締結に至らない場合は、次点者と契約手続のための協議を行うこととする。

15 その他留意事項

- (1) 提出期間経過後の書類の差替え及び再提出は、認めないものとする。
- (2) 1参加者につき1提案とし、提出書類の返却はしないものとする。
- (3) プロポーザルに係る費用は、全て企画提案者の負担とする。
- (4) 採用された企画等に係る著作権その他一切の権利は、委託者が有することとする。
- (5) 提出された企画提案書を受理した後の企画提案者による加筆及び修正は、認めないものとする。
- (6) 企画提案及び契約手続において用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (7) 提出された企画提案書等について、開示請求があった場合は、上天草市情報公開条例の規定に基づき開示する場合がある。

16 問合せ先

〒869-3603
 熊本県上天草市大矢野町中 977 番地 5
 (上天草市本と歴史の交流館イコット内)
 上天草市教育委員会社会教育課文化教育係 (担当: 木島)
 TEL 0964-56-3363 FAX 0964-53-9954
 電子メールアドレス syakyou_atmark_city.kamiamakusa.lg.jp
 ※ 上記電子メールアドレスに関し、スパムメール対策として「@」を
 「_atmark_」と表示しているため、電子メールを送信する際には、「@」
 に変更すること。

別表 審査項目及び評価の方法

○審査項目

審査項目	評価項目	評価の視点	指標	配点	
組織	業務執行技術力	当該業務を遂行するために必要な知識・経験	同種・同類業務の実績等	5	
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制か	担当者の配置、構成等	5	
企画提案	取組方針	業務の理解度は十分にあるか	目的・条件・内容の理解度が高く、簡潔に記載されているか	5	
	業務の実施手続	業務フロー又は工程表等は妥当か	実施フロー又は工程表等の的確性、妥当性、創意工夫がなされているか	5	
	提案内容の的確性		提案内容は業務要求水準を充足しているか	目的、条件、内容の理解度	5
			システムの操作性	サイトデザインは見やすく、操作が簡易な仕様となっているか	10
			システムの機能及びセキュリティ対策	システム機能要件及び個人情報保護、ウイルス、不正アクセス等への対策は十分か	20
		サポート体制	職員研修や運用開始後のサポート体制は整備されているか	15	
現状・課題への理解度	本市図書館の現状や課題への理解は十分か	現状と課題を踏まえ、改善に繋がる提案がなされているか	10		
見積書	見積額	適正な見積りがなされているか	提案限度価格を超えていないか	10	

その他	その他 必要事項	維持管理費	維持管理費が高額とならない 工夫がなされているか	10
-----	-------------	-------	-----------------------------	----

○評価方法

- 1 評価は、選定審査会で行う。審査方法は、企画提案書等の書類、プレゼンテーションについてあらかじめ定めた評価項目及び評価点に基づいて評価を行う。
- 2 審査委員1人当たり100点満点、合計500点満点で、各審査委員の採点の合計点が最も高い者を受託候補者とする。
なお、各審査委員の採点の合計点で250点を最低基準点とし、それ以上の点数を得た提案者の中から受託候補者を決定する。
- 3 点数が同点となった場合は、次の方法により順位を決定する。
 - (1) 評価項目（提案内容の的確性）の点数が高い者を受託候補者とする。
 - (2) (1)も同点の場合は、評価項目（現状・課題への理解度）と評価項目（その他）の点数の合計が高い者を受託候補者とする。
 - (3) (2)も同点の場合は、見積書の金額が低い者を受託候補者とする。
- 4 最低基準点以上の者がいなかった場合は、受託候補者の決定は行わない。