



豊明市立図書館システム 再構築業務提案実施要領

令和8年1月

豊明市立図書館

1 目的

この要領は、令和8年10月末で現行のシステムの運用保守期間が満了する豊明市立図書館に係る図書館システム再構築及びその後の運用保守業務について、最も適した業務システム等を構築及び運用保守する民間事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 プロポーザルに付する事項

- ・業務名 豊明市立図書館システム再構築業務(以下「本業務」)
- ・構築期間 契約締結日から令和8年10月31日まで
- ・運用期間 令和8年11月1日から令和13年10月31日まで

3 提案限度額

本業務における提案の上限は、次のとおり区分して算出するものとする。

(1) 本業務限度額

限度額 31, 942, 000円(消費税相当額含まない。)

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

(2) 図書館システム保守業務

図書館システム保守業務については、本契約には含めないが、提案金額(見積)の限度額はないものの本プロポーザル内において提案金額(見積)を評価するものとする。

4 提案スケジュール

本業務の提案スケジュールを「表1提案スケジュール」に示す。なお、スケジュールは予定であり、変更する場合もある。その場合は事前に連絡を行う。

表1 提案スケジュール

イベント		日 程
①	実施公告	令和8年 1月 5日(月)
②	質疑(質問書)提出締切	1月13日(火)
③	質疑回答	1月16日(金) 予定
④	参加意思確認書等提出締切	1月21日(水)
⑤	企画提案書等提出締切	1月30日(金)
⑥	一次選考(書類審査、評価デモンストレーション審査)	2月 3日(火)
⑦	デモ機設置期間(期間中2日間以上)	2月 4日(水)~6日(金)
⑧	一次選考 結果通知	2月10日(火)予定
⑨	二次選考(総合評価)	2月18日(水)
⑩	優先及び次点交渉権者決定通知	2月下旬

5 参加資格

参加者は、次の条件をすべて満たしていることとする。また、参加資格確認後に、資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び交渉権を取り消す場合がある。

- (1) 本業務に関する十分な実績及び能力を有していること。
- (2) 受託時に前項(1)の実績・能力を有する担当者を配置できること。
- (3) 令和7年度の競争入札参加資格（業務（大分類）:03 役務の提案等（中分類）:08 コンピュータサービス）を有する者であり、当該委託業務の公告の日から参加意思確認書提出期限までの間に、本市から指名停止の措置、暴力団排除措置を受けていない者。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (5) 実施公告の日から契約締結までのいずれの日においても、会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 過去5年間に、情報漏えい等情報セキュリティに関して、判決による罰金及び和解金の支払いがないこと。
- (7) 次のシステム規格の認証を受けている、若しくはそれと同等の社内体制が整備されており、継続的な更新、運用が行われていること。
 - ・情報セキュリティマネジメントシステム ISO/IEC27001
 - ・品質マネジメントシステム ISO9001
- (8) プライバシーマークの認定を受けている、若しくはそれと同等の社内体制が整備されており、継続的な更新、運用が行われていること。
- (9) 法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していないこと。

6 参加手続き

本業務に参加しようとする者は、次に定めるところにより所定の書類を提出しなければならない。

(1) 提出書類

- ・参加意思確認書(様式1)
- ・機密保持確認書(様式2)

(2) 提出期限

「表1提案スケジュール」の④のとおり

(3) 提出場所

豊明市立図書館(愛知県豊明市西川町横井4番地11)

(4) 提出方法

持参又は郵送

(5) その他

- ・持参する場合は豊明市立図書館開館時間中とする。
午前9時から午後5時まで(祝日を除く月曜日、祝日の翌日を除く)
毎週木曜日のみ午後7時まで
- ・郵送は書留によるもので、かつ、提出期限までに必着するものに限る。
- ・各種様式に押印が必要な場合は、代表者印を押印すること。

7 企画提案書等

企画提案書等は、豊明市立図書館システム再構築業務仕様書(以下「仕様書」という。)に基づいた内容とし、提出期限は「表1提案スケジュール」の⑤のとおりとする。なお、提出場所、提出方法及び時間については、「6 参加手続き」と同様とする。

また、提出物としては、紙原本1部、副本10部、紙原本と同じ内容のデータファイルが保存されたCD/DVDを2枚提出すること。なお、提案一式の作成・提出、デモンストレーションの参加等一切の経費は、提案事業者の負担とし、提出物の返却は行わない。

(1) 提出書類等

- ・図書館システム機能要件定義書兼回答書(様式3)
- ・費用算出集計表(様式4)
- ・導入スケジュール(任意書式)
- ・企画提案書(任意書式)

(2) 図書館システム機能要件定義書兼回答書(様式3)に関する注意事項

図書館システム機能要件定義書兼回答書は、記載の要件項目について「○標準パッケージ機能」、「○オプション機能」、「△カスタマイズ」、「▲一部対応」「×対応できない」のいずれかを回答すること。上記の選択回答の定義を表2に示す。

表2 選択回答の定義

選択回答	定義
○標準パッケージ機能	標準パッケージにて要件を満たしている。
○オプション機能	オプションにより要件を満たすことができる。または、一部は標準パッケージ機能だが、一部オプションにより要件を満たすことができる。 費用を明記する。
△カスタマイズ	パッケージをカスタマイズすることで要件を満たすことができる。または、一部は標準パッケージ機能だが、一部カスタマイズにより要件を満たすことができる。 パッケージ保守(バージョンアップ等)に影響を与える場合は記入する。 費用を明記する。
▲一部対応	要件の一部のみ満たすことができる。
×対応できない	要件を満たすことができない。

(3) 費用算出集計表(様式4)に関する注意事項

提案にかかる費用については、表3の項目に分類して費用算出集計表に集計し提出すること。これに伴う詳細資料は任意様式とし集計数値の内訳等が分かるようにしておくこと。なお、提案額は令和8年度導入費用とし、システム運用開始後の年間使用料や保守料は参考額とすること。

表3 費用算出項目

種別	内訳	項目
導入費用	図書館システム 再構築費 【基本費用】	<ul style="list-style-type: none"> ・ハードウェア費用 ※ハードウェア及びソフトウェアの5年保守パックの費用については基本費用に計上すること。 ・パッケージソフトウェア費用 ・OS およびミドルウェア費用 ・導入作業費用 ・導入構築管理費用 ・教育、研修費用 ・ドキュメント作成費用 ・その他、導入構築関連費用 <p>※その他に関しては、更に詳細まで記載すること。</p>
	図書館システム 再構築費 【検討費用】	<ul style="list-style-type: none"> ・パッケージカスタマイズ費用 ※図書館システム機能要件定義書兼回答書(様式3)「オプション機能」「カスタマイズ」の回答の項目ごとに算出すること。 ・後継システムへのデータ提供(移行)費用 ・改善提案関連費用 <p>※特に提案がある場合に限る。</p>
運用費用	図書館システム 【保守・管理費用】	<ul style="list-style-type: none"> ・ハードウェア保守費用 ・OS およびミドルウェア保守費用 ・パッケージソフトウェア保守費用 ・その他、運用管理費用 <p>※単年度契約に係る費用は保守費用に計上すること。</p>

(4) 導入スケジュール(任意書式)に関する注意事項

- ・任意の書式で本システム稼働までのスケジュール表を作成し、提出すること。
- ・スケジュール表はA4サイズとし、導入に係る打合せや機器設置、操作研修、マスターデータ整備・登録、本システム側で実施する処理等、詳細が分かるように記載すること。
- ・当市職員と構築事業者の役割・作業分担を明記すること。

(5) 企画提案書(任意書式)に関する注意事項

- ・企画提案書は、A4縦、表紙目次含め30頁以内とする。

- ・企画提案書の作成に要する費用は、提案業者が負担するものとし、提出後の内容変更は認めない。
- ・企画提案書の内容は、豊明市立図書館システム再構築業務提案実施要領及び仕様書の内容を満たし、以下の事項を必ず記載すること。なお、提出する企画提案書の構成が下記の項目の順に一致しない場合、下記の項目に対する記述内容が判別可能となるような索引を付与すること。

ア 会社概要

① 会社概要（全体・特徴）

一般的な会社概要に加え、財務諸表を用い経営状態が健全であることが分かるようすること。業務協力を予定している企業がある場合は、すべての企業について同様に記載すること。

② 法令遵守及び資格保有

業務協力を予定している企業がある場合は、すべての企業について、同様に記載すること。

③ 導入実績

自治体における図書館システムの導入実績を記載すること。(以下の3項目は必須。①自治体名、②導入年度、③蔵書冊数)

イ 基本コンセプト

① 本業務の提案にあたって、基本的な考え方を記載すること。

② 将来的な考えについて、提案事業者の基本的な考え方を記載すること。

ウ システム概要

① システム構成

要求するパフォーマンス等のシステム要件を記載すること。

② ソフトウェア構成

③ パッケージソフトウェア

特徴やアピールしたい点を具体的に記載すること。

④ セキュリティ対策

情報の不正コピー、改ざん、破壊、不正アクセスなど不正処理への対策について記載すること。

⑤ 拡張性・柔軟性

エ 導入支援

① 基本的な考え方

② 効率的なシステム導入方針

契約締結から導入構築、本格稼働までにおいて、効率的で職員の負担の軽減を図るための方策について、具体的に記載すること。

③ 職員研修

職員に対する研修方法等について、具体的に記載すること。なお、研修日程は、特別整理期間(令和8年10月21日～11月2日)や館内整理日に行うよう配慮すること。

オ 運用保守

① 基本的な考え方

ヘルプデスクの設置等、本格稼働後のフォローアップ方法、専任のサポート要員の有無について具体的に記載すること。

② 定期的なバージョンアップ

③ カスタマイズ

本格稼働後のカスタマイズへの対応、その費用の考え方及び無償対応（保守対応）の範囲等について具体的に記載すること。

④ 更新時の対応

6年目以降、他社システムに移行した場合、データ移行に関する対応について費用を含め記載すること。

⑤ 障害対応

運用・連絡体制、保守の範囲、障害対応方針（ネットワーク障害やシステム障害が発生した場合の対応（発生から対応までの時間等））を具体的に記載すること。

カ 運用回避事項

① 代替案

「図書館システム機能要件定義書兼回答書（様式3）」の中で標準対応できない項目があり、運用代替提案を行う場合は、その方策を具体的に記入すること。さらに、代替案などの運用回避策をとる場合に費用が発生する場合については、費用算出集計表（様式4）に金額を含めること。

キ その他

① 他システムとの連携について

② 自由提案

上記項目以外で本市に有益な提案があれば記載すること。また、本提案見積費用に含まれるのか否かが判別できるように明確に記載すること。

8 質疑等

・質問方法 質問書（様式5）を書類提出先に電子メールで提出する。

なお、必ず電話連絡等で担当者に到着確認を行うこと。

・受付期限 「表1提案スケジュール」の②のとおり。

・回答方法 回答は、豊明市公式ホームページ（豊明市立図書館ページ内）に掲載する。
質問の内容によって本事業者選定に公平性を保てない場合には回答しないことがある。

・回答日時 「表1提案スケジュール」の③のとおり。

9 書類提出及び問合せ先

・豊明市立図書館 図書係 伊藤、福田

- ・住所:〒470-1121 愛知県豊明市西川町横井4番地11
- ・電話:0562-92-4946
- ・E-mail:tosh@city.toyoake.lg.jp

10 選考

選考は、導入計画、導入支援、システム評価を主とする一次選考と本システム導入実績、システム概要、会社事業等、総合的に評価する二次選考の二段階評価とする。評価基準は、以下の通りとする。

(1) 一次選考

参加事業者が提案するシステムについて、円滑な導入、システムの操作性、機能の利便性、効率性、運用の柔軟性、合理性等を書類審査及び評価デモンストレーション審査にて評価し、評価点の高いものから上位2社を二次選考の対象とする。審査内容は表4のとおり。

なお、応募者が3社に満たない場合は、参加資格要件を満たした全社を二次選考の対象とする。

表4 一次選考

項目番	内訳	時間
1	【書類審査】 1-1 提案審査 1-2 機能要件審査 1-3 價格審査	— — —
2	【評価デモンストレーション審査】 2-1 デモンストレーション審査 ①業務用画面操作について ・主要機能(貸出、返却、資料検索、利用者登録、予約等)のシステムデモ及び確認。 ・図書管理機能(図書受入等)のシステムデモ及び確認。 ・システム管理機能(休館日設定、閲覧規制設定等)のシステムデモ及び確認。 ②利用者操作について ・自動貸出・返却機能のシステムデモ及び確認。 ・OPAC(館内・WEB・スマートフォン)での検索、利用者ページ、予約画面の操作、機能のシステムデモ及び確認。 ③質疑応答 2-2 機能検証評価審査 ・デモ機検証	20分程度 10分程度 20分程度 10分程度 —

<一次選考(評価デモンストレーション審査)要領>

- ・日 時 「表1提案スケジュール」の表⑥のとおり

- ・場 所 豊明市立図書館 2階 会議室
- ・出席者 4名以内
- ・実施時間 1時間程度
実施日におけるタイムスケジュールは、参加事業者宛てに別途通知する。
- ・デモ機検証 デモ機を「表1提案スケジュール」の表⑦の期間のうち2日間以上貸し出していただき、評価に利用する。期間中、参加事業者は本市担当者がシステムを自由に操作できるようデモ機の環境を準備することとする。

(2) 二次選考

参加事業者の事業活動の健全性、システムの妥当性を評価する。評価は参加事業者が提出した企画提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリングにより審査する。審査内容は表5のとおりとする。評価点の最も高い者を最優先契約候補者、2番目に高い者を次点契約候補者として決定する。

表5 二次選考

項目番号	内訳	時間
1	<ul style="list-style-type: none"> ・会社概要 ・本システムの事業概要、実績 ・システム事業者としての健全性に対する取組み ・システムの概要、機能説明 	30分程度
2	・質疑応答	30分程度

<二次選考要領>

- ・日 時 「表1提案スケジュール」の表⑨のとおり
- ・場 所 豊明市立図書館 2階 会議室
- ・出席者 4名以内
- ・実施時間 1時間程度

11 その他

- (1)選定された優先交渉権者候補と協議を行い、必要により仕様書の修正・追加を行う場合がある。
- (2)この公募に参加する費用のすべては、参加者の負担とする。
- (3)参加事業者は、1つの提案しか行うことができない。
- (4)提出された資料は返却しない。なお、豊明市情報公開条例の規定に基づき提出書類を公開する場合がある。
- (5)提出期限後は提出された提案書等の差し替え、又は再提出を認めない。(本市からの指示があった場合を除く。)また、本要領に示した書類のほか、豊明市長が必要と認める書類の提出を求めることがある。

(6)審査結果通知後の辞退は認められない。