**彦根市立図書館システム更新委託業務プロポーザル実施要項**

**1　目的および概要**

彦根市立図書館では、平成31年1月に図書館システムを更新して運用を続けている。しかしながら現行システムに使われているMicrosoft社Windows10のサポート期限が令和7年10月に終了するため、Windows11に対応した新システムの更新およびシステム機器の入れ替えが必要である。　　　そのため現行システムを見直し、より安全で日々進展しつつある情報技術の成果を取り込む高度なサービスの提供ならびに業務の効率化や省資源化への対応などを図ったシステムの更新を計画するものである。

なお、令和10年度内には、市内2館目となる図書館、（仮称）図書館中部館（以後、中部館という。）の開館を予定しているため、今後の2館体制での運用に対応可能なシステムを前提とする。

**2　契約の内容**

(1)　件名

彦根市立図書館システム更新委託業務

(2)　契約について

履行期間

1. システム導入

契約締結日から令和7年9月30日まで

※契約締結日（令和7年6月上旬頃に契約締結予定）

※システム導入費の費用については②に含み、5年間の分割払い

　　　②システム利用料・保守（ハード・ソフト含む）

　　　　令和7年10月1日から令和12年9月30日まで

　　　　※上記の履行契約期間（5年契約）

※支払い方法等の詳細は選定事業者と別途協議する。

　　　※上記の契約期間以降も利用を継続する場合は別途契約とする。継続する場合は既存の設定内容を引き継ぎ、初期設定費用が再度発生しないようにすること。

　(3)　履行場所

　　　 彦根市立図書館（滋賀県彦根市尾末町8番1号）

　(4)　業務内容

 別紙「彦根市立図書館システム更新委託業務仕様書」のとおり。ただし、契約時における仕様書は、契約候補者として選定された事業者の企画提案内容により、一部変更する場合がある。

(5)　契約上限額（（2）契約についての①と②の**総額**）

**62,197,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）**

　　　※本業務による導入物品等は、別途決定する契約に基づき彦根市が借り受けるものとする。

　　　※リース事業者の選定を行わず提案する場合は、**システム機器類にリース料を含まない**

**59,480,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限額**とする。

※支出金額が高額であり、支出額の平準化を図るため、地方自治法第234条の3の規定に基づく

長期継続契約とする。

※この契約の締結の日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る彦根市の歳入歳出予

算において減額または削除があった場合、彦根市は、契約を変更し、または解除することがで

きる。契約を解除した場合において、相手方事業者に損害が生じたときは、彦根市は、相手方

事業者に対して必要により契約解除金を支払うものとし、その額については、彦根市と相手方

事業者が協議して定めるものとする。

　　　※中部館増設時のシステム利用については別途契約とするため含まない。

**4　プロポーザル実施要領**

(1)　プロポーザルの名称

彦根市立図書館システム更新委託業務プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)

(2)　プロポーザルの方法

　　　 公募型プロポーザル方式

(3)　参加資格

　本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次の全ての条件を満たしていることとする。なお、彦根市入札参加資格者名簿に登載されていることは必須ではない。

1. 本実施要項及び仕様書に記載の内容を業務機関において、遂行可能な体制を確保すること。
2. 適切な進捗管理を行うことができる十分な体制を確保すること。
3. 以下の書類を提出し、彦根市の承諾を得ること。

　　　　ア　誓約書(様式第3号)を提出すること。

　　　　イ　税金に滞納等が無い事を証するために国税と、登録される営業所所在の市区町村税に係る

納税証明書を提出すること。

　　　　ウ　代表者以外に委任する場合は委任状(様式第4号)を提出すること。

　　　　　　ただし、彦根市の入札参加者名簿に登録を受けている者については上記書類を省略できるものとする。

1. 過去に概ね人口5万人以上の自治体公共図書館において本業務と同種または類似業務について受託した実績を有すること。
2. 令和元年4月以降導入した公共図書館システム（本市に提案するものと同一パッケージ）の導入において、ランサムウェア等の重大なセキュリティ障害を複数回起こしていないこと。
3. 提案書類の提出期間において、経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項の規定に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定に基づき民事再生手続開始の申立てをしたとき等)でないこと。
4. 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項もしくは第19条の規定に基づく破産の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
5. 国税および地方税を滞納していないこと。
6. 事業者またはその代表者が次に掲げる項目のいずれにも該当しないこと。

ア　法律行為を行う能力を有しない者

イ　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項　　　各号に掲げる者

エ　地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

オ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある事業者

カ　暴力団、暴力団員の親族（事実上の婚姻関係にある者を含む。）、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者および暴力団員と密接な関係を有する者が、役員や職員であり、も　しくは出資または融資を行うなど、これらの者が事業活動に相当程度の影響力を有している事業者

キ　暴力団、暴力団員、暴力団員の親族（事実上の婚姻関係にある者を含む。）および暴力団の　　構成員でなくなった日から5年を経過しない者に対して、名目のいかんを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益供与を行っている事業者

ク　政治団体（政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体およびこれに類する団体）

ケ　宗教団体（宗教法人法第2条に規定する宗教団体およびこれに類する団体）

コ　過去5年間、情報漏洩等の情報セキュリティに関する事項について、判決により罰金、和解金の支払いがないこと。

サ　上記アからコまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者。

1. ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）の認定またはプライバシーマークを取得しており、定期的に更新していること。または、それに準ずる情報セキュリティに対する取り組みを行っていることを提示し、本市の承諾を得ること。
2. 彦根市の入札参加資格者名簿に登録されている者については 、彦根市から入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。

**5　審査および契約について**

 (1)　選定方法

①　提案の募集

参加を希望する事業者から必要書類の提出を受け、参加資格を満たす事業者を審査対象　事業者とする。公募方法については、本市ホームページに掲載する。

ア　提案書類作成等に係る参加申請および質問の受付・回答

・電子メールにて彦根市立図書館あてに「参加意思表明書(様式第1号1)」「質問

票(様式第2号)」を提出する。送信後、担当者に電話で受信の有無を確認すること。

※質問がない場合は、「質問票(様式第2号)」の提出は不要。

**【提出期間】令和7年4月11日(金)から令和7年4月22日(火)17時まで（必着）**

・各事業者からの質問内容を取りまとめ、参加意思表明があった事業者すべてに、質問および回答を電子メールにて送付する。なお、質問の回答内容は仕様書の追加または修正とみなす。

**【回答日】令和7年5月9日(金)**

　　　　　　イ　提出書類について

「②提出書類」は、提出書類一式となる正本1部と別に求める副本8部に簡易製本（ファイリング）を施し、データを格納した電子媒体（CD-RまたはDVD-R）(1部)と合わせて提出すること。

提出方法は、担当者へ事前に電話連絡の上、直接持参または郵送とすること。なお、郵送の場合は受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によること。それ以外（電子メール等）での提出方法は不可とする。

各資料のファイル形式は、Microsoft Office (Word・Excel・Power Point)もしくはPDFファイルとすること。

**【提出期限】**　**令和7年5月19日(月)午後5時まで(必着)**

**注意事項**

・提出期限を過ぎた場合、企画提案書は受け付けない。

・提出期限の遅延が提案事業者の瑕疵に因るものではない場合にのみ受け付けることとする。

・提出書類は返却しない。また、提出した資料の差替えおよび再提出は認めない。

・企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とする。

1. 提出書類

審査対象事業者に対して、以下の書類の提出を求める。指定様式については本市ホームページからダウンロードすること。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 書類名 | 内容・様式 | 提出部数 |
| 1 | 参加意思表明書 | プロポーザルへの参加を申請するもの【様式】指定(様式第1号1)、A4版縦置き、横書き | 1 |
| 2 | プロポーザル参加辞退届 | プロポーザル参加意思表明書の提出後または企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することとなった際に提出するもの【様式】指定(様式第1号2)、A4版縦置き、横書き | 1 |
| 3※ | 登記事項証明書 | 令和7年1月以降の証明A4コピー【様式】現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書のいずれか | 1 |
| 4※ | 納税証明書 | 登録される営業所所在の市区町村税に係るもの。令和7年1月以降の証明A4コピー【様式】税務署発行の「様式その3の3」 | 1 |
| 5※ | 誓約書 | 本プロポーザル参加にあたる誓約書および暴力団等の排除にかかる誓約書兼同意書へ署名を求めるもの【様式】指定(様式第3号)、A4版縦置き、横書き | 1 |
| 6※ | 委任状 | 代表者以外に委任する場合に提出するもの【様式】指定(様式第4号)、A4版縦置き、横書き | 1 |
| 7 | 企画提案書 | 実施要項と仕様書に基づき、事業者の実施内容を提案するもの【様式】任意、「7(1)企画提案書」参照 | 9（正1、副8） |
| 8 | 機能要件回答書 | 様式に基づき、機能要件の対応可否について回答するもの【様式】指定(様式第5号)A4版横置き、横書き | 9（正1、副8） |
| 9 | 同種業務受託実績確認書 | 過去に概ね人口5万人以上の自治体公共図書館において本業務と同種または類似業務について受託した実績があることがわかるもの【様式】指定(様式第6号) | 9（正1、副8） |
| 10 | 図書館システム経費見積書 | 企画提案書に記述された内容を実施するための費用を様式に基づき、見積りしたもの。履行期間5年間分をまとめて計上すること【様式】指定（様式第7号）、「7(3)見積書」参照 | 9（正1、副8） |
| 11 | 見積書 | 番号10「図書館システム経費見積書」の積算根拠を示した内容を任意の様式で見積りしたもの。履行期間5年間分をまとめて計上すること【様式】任意、「7(3)見積書」参照 | 9（正1、副8） |
| 12 | 中部館導入システム概算見積書 | 仕様書（彦根市立図書館（中部館）図書館システム機器等仕様詳細表）に掲げる要件を実施するための費用を、現時点で見積もりしたもの。システム導入費用、保守料、利用料等を含み履行期間5年間として概算すること。【様式】指定（様式第8号）、「7(3)見積書」参照 | 9（正1、副8） |
| 13 | 中部館導入システム見積書 | 番号12「中部館導入システム概算見積書」の積算根拠を示した内容を任意の様式で見積りしたもの。履行期間5年間分をまとめて計上すること【様式】任意、「7(3)見積書」参照 | 9（正1、副8） |
| 14 | ISMSの認定またはプライバシーマークの認証を取得していることが分かる書類 | 「**4　プロポーザル実施要領**(3)　参加資格　10」に関する資料ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）やプライバシーマーク、またはそれに準ずる情報セキュリティに対する取り組みを提示するもの【様式】任意 | 1 |
| 15 | リース事業者の証明書等 | リース事業者を選定する場合のみ、選定したリース事業者の会社概要書を提出するもの【様式】任意 | 1 |

　　　＊彦根市の令和7年度入札参加資格者名簿に登録を受けている場合は、番号に※を記した3から6までの書類の提出を不要とする。

1. 審査

ア　審査は、企画提案書説明（40分以内）、質疑応答（15分以内）で行うこと。

イ　プレゼンテーションは、提出書類7「企画提案書」に基づいて行うこと。（別途概要版等の作成は不可とする。）

ウ　企画提案書に関する説明は、契約締結後にシステム構築責任者（プロジェクトマネージャー）となる者が説明を行うこと。

エ　審査会において、見積価格による評価された点数と、プレゼンテーション審査を点数化し、合計得点が最も高い上位1者を優先交渉権者として選定する。また2番目に得点が高かった者を、次点交渉権者として選定する。

【評価項目】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **評価事項** | **事業内容** | **配点** |
| 1. 本業務に対する考え方
 | ・提案業者の図書館システム全体に対する考え方が適切なものであるか。・提案されたシステム全体に対する考え方が、本市の図書館業務と適切に合致しているか。・提案されたシステムは、他の自治体でも導入されている実績があるか。 | 20 |
| 1. システム機能
 | ・本市の図書館業務の要件に対応したものになっているか。・図書館サービスで行う貸出・返却・予約や検索、資料管理、利用者サービス機能が、適切に提供されるものになっているか。・「機能要件回答書」で確認した事項から業務に支障をきたす回答がなかったか。 | 40 |
| 1. システム構成
 | ・システムの構成は、具体的に記載されているか。また、その構成は、彦根市立図書館仕様の適切なものとなっているか。・個人情報の取扱い、情報セキュリティ対策について具体的に記載されているか。・システムの管理方法、障害発生に備えた対応が具体的に記載されているか。 | 10 |
| 1. システム構築
 | ・業務遂行にあたり、必要な推進体制および役割が、具体的に記載されているか。・業務従事者は、本業務に関して十分な経験を要するものが配置されているか。・システム開発元が、構築体制に加わるなど万全の体制が取れているか。・システム構築までの計画が明確であり、無理のない提案となっているか。・職員の調査研修等について具体的に記載されているか。 | 10 |
| 1. 運用保守
 | ・運用保守の考え方が適切であるか。・通常時においてもシステム担当者との連絡が取れるなど運用保守の体制が示されているか。・また、障害発生時の迅速かつ適切な対応が示されているか。 | 20 |
| 1. 追加提案
 | ・提案されたシステムにおいて、本市の図書館業務に対して、業務効率化や利用者サービスの向上に有益となる具体的な提案の記載がある場合は、加点とする。 | 10 |
| 1. プレゼンテーション
 | ・プレゼンテーションは、契約締結後にシステム構築責任者（プロジェクトマネージャー）になる者から説明が行われているか。・質疑応答を通し、考え方に問題がなく明確な説明が行われたか。 | 10 |
| 1. 価格点
 | ・提案事業者の中で最も安価な見積業者を満点(30点）とし、その他の事業者については以下の計算により評価点を算出する。＜計算式＞提案中最も安価な見積額/当該事業者の見積額×満点(40）　　＊小数点以下第2位を四捨五入 | 30 |
| 合　計 | 150 |

④　契約

　　　　　　契約は「彦根市契約規則」に基づき、最優秀事業者と仕様書を確認した後に、今後、作成　　　する契約書により契約をする。

最優秀事業者が、辞退およびその他の理由で契約できない場合は、当該次点提案者を最優秀事業者として繰り上げる。

　　なお、契約にあたって、本市が仕様書で示した要件を変更する必要が生じた場合は、最優秀事業者と協議を行い定めるものとする。

　　　⑤　選定の取消し

最優秀事業者選定後であっても、参加資格が条件を満たさなくなった場合は、その決定を取り消す場合がある。また、提案資料等に虚偽の記載または内容に重大な誤りがあった場合は、提案を無効とし最優秀事業者選定後であっても、その決定を取り消す場合がある。

(2)　提案に当たっての留意事項

①　提案者の義務

企画提案内容に関する説明は、契約締結後に、システム構築責任者（プロジェクトマネージャー）が説明をすること。また説明者は、提出書類に関して本市から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

企画提案に当たり、提案者は適正な競争環境を阻害する行為を行ってはならない。

会場に入室できるのは4名以内とする。

②　提案に係る費用負担

本調達の提案に係る一切の費用(印刷代を含む。)は、事業者が全て負担するものとする。

(3)　配布、提示書類等の扱い

本調達の提案に関して本市が事業者に配布、提示した書類は、本調達の提案に係る以外の目的で使用してはならない。事業者は、最優秀事業者の選定から漏れた段階で各自の責任において破棄すること。

本事業の提案に当たって知り得た一切の情報については、守秘義務を遵守すること。

(4)　提案の無効

以下のいずれかに該当する提案は、無効とし、契約後であっても本契約を解除するものとし、その賠償を請求することがある。

・参加資格を満たさない事業者が行った提案

・提案書類が定められた日時までに到達しない提案

・提案書類の記載内容に虚偽がある提案

・提出すべき必要書類が欠如している提案

・契約上限金額を超える金額での提案

・その他仕様書等において示した条件等に違反した提案

(6)　その他

公正、公平な選定を実施し、適正な審査を行うため、選定方法について一部変更することがある。また、審査の過程において、事業者に対し、提出書類の修正や追加資料の提出を求めることがある。

**6　スケジュール**

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 選定日時等 |
| 実施要項の公表 | 令和7年4月11日(金) |
| 内覧　※1 | 令和7年4月21日（月）14時から17時まで |
| 参加意思表明書の提出および提案書類作成等に係る質問の受付・回答 | 受付期間 | 令和7年4月11日(金)から令和7年4月22日(火)17時まで(必着) |
| 回答 | 令和7年5月9日(金) |
| 企画提案書等の提出 | 令和7年5月19日(月)17時まで（必着） |
| 審査(プレゼンテーション)　※2 | 令和7年5月26日(月) |
| 最優秀事業者に通知 | 令和7年6月6日(金)（予定） |
| 運用開始日 | 令和7年10月1日（水） |

※1　内覧の参加は必須としないが、電源および回線容量等、本市図書館の実情にあわせた提案をすること。

※2　プレゼンテーションおよび審査員によるヒアリングの日程ならびに会場については、後日、審査対象事業者にメールで通知する。

**7　提案書類の作成**

(1)　企画提案書

①　体裁等

ア　サイズはA4版、横書きとすること。

イ　ページ数は100ページ以内とすること。

イ　本文のフォントサイズは、10.5ポイント以上とすること(図等を除く。)。

ウ　ページ番号を付与すること(表紙を除く。)。

　エ　印刷は両面印刷とすること。

②　記入する内容

　ア　本事業に対する考え方

　　　・本事業に対する考え方とシステムコンセプト

イ　システムの機能について

　　　・システム機能の特徴

　　　・別紙仕様書の調達要件に対する実現内容とリスクや対応案

ウ　システム構成について

　　　・彦根市の要件に適応した、システム構成になっているか

　　　・最適構成に関する、提案となっているか

　　　・サービス提供において、個人情報保護について適切に対策されているか

エ　システム構築について

　　　・本業務の推進体制と役割

　　　・業務従事者の本業務や類似業務への経験等

　　　・業務の実施スケジュールと実施計画

　　　・操作研修について

オ　運用保守について

　　　・システム稼働後の運用保守、サポートの体制

　　　・運用保守の考え方

　カ　会社概要について

　　　・提案事業者の概要について

キ　その他

・その他、有効な提案があれば記載すること

(2)　業務受託実績

過去のシステム導入実績を「同種業務実績確認書（様式第6号）」に記入すること。

・導入自治体名については開示が可能な範囲で記載すること。

・導入自治体規模については明記すること。

※ソフトウェア開発元等と連携し提案する場合で、連携業者の実績を記載する場合はその旨を明記すること。

 (3)　見積書

・本事業に係る費用の総額を「図書館システム経費見積書（様式第7号）」に記入すること。なお、LAN工事、電源工事は含まない。

・経費の見積額は、消費税および地方消費税を含んだ金額とすること。(消費税は10%で見積ること。)

・計上した費用の積算根拠を、提案事業者任意様式の見積書で提出すること。

・「中部館導入システム概算見積書（様式第8号）」も上記と同様に記入して提出すること。

**8　提案書等の取扱い**

(1)　提案書等の訂正

提案書等の提出後の修正・追加は認めない。ただし、やむを得ない事情により修正が生じ、本市が承諾したものについては、この限りではない。

(2)　提案書等の取扱い

　　 　提案書等は、無断で本業務の選定以外の目的に使用しない。

　(3)　提案書等の返却

提出された提案書等は、返却しない。

**9　契約および支払い条件**

(1)　契約の考え方

契約は「彦根市契約規則」に基づき、最優秀事業者と仕様書を確認した後に、今後、作成する　　　契約書により契約をする。

(2)　契約における留意事項

①　最優秀事業者は、本市に提出した提案内容等を契約の過程で変更するなどの行為を行ってはならない。この場合には、本市は最優秀事業者との契約を行わず、当該次点提案者を最優秀事業者として繰り上げる。ただし、当該変更等が事業者選定後に生じたやむを得ない事情によるものであり、本市が妥当と認める場合は、変更の可否を協議する場合がある。

②　事業者選定後、契約締結までの間に、最優秀事業者が「4(3)参加資格」を満たさない事態が

生じた場合、提案資料等に虚偽の記載または内容に重大な誤りがあった場合は、契約を締結しない。なお、虚偽の記載をした事業者に対しては、本市として不利益処分を行う場合がある。

 (3)　再委託の禁止

本業務について業務の一部について再委託を行う場合は、本市の許可を得ること。

なお、システム機器の調達に係る再委託は、最優秀事業者との協議後、今後、作成する契約書により契約をする。

(4)　契約の中途解約

①　契約期間中であっても、最優秀事業者に「4(3)参加資格」を満たさない事態が生じた場合や、最優秀事業者の責により事業の続行ができない場合には契約を解除する。この場合には、経費の支払は行わない。

②　自然災害等で、最優秀事業者の責によらない理由や本市の事情により事業を継続して行えなくなったときは、その契約を中途解約する場合がある。その際の経費については予定額を限度とし、業務の遂行状況等を勘案して両者で協議の上、決定する。ただし、協議による決定ができない場合等は、事業を中止した日をもって日割り計算により支払経費を支給する。

**10　書類の提出および問合せ先**

　　〒522－0001　彦根市尾末町8番1号

　　彦根市立図書館　担当：谷村、吉原

　　　電話：0749-22-0649　　FAX: 0749-26-0300

Ｅmail：tosyokan@mx.hikone.ed.jp

　　　休館日：毎週月曜日、祝日、第4木曜日