

八代市立図書館システム貸借に係る 公募型プロポーザル募集要項

令和7年 4月
熊本県 八代市

本募集要項は、八代市（以下「市」という。）が実施する、八代市立図書館システム貸借に係る受託業者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続き、八代市立図書館システム貸借に係る受託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の概要及び参加資格要件等を示したものである。

1 八代市立図書館システム更新の目的

市では、令和元年10月にクラウド方式で運用する八代市立図書館システム（以下「システム」という。）を導入した。令和7年1月1日で導入後6年目となるシステムは、老朽化により今後の業務に支障をきたす恐れがあるため、システム及び周辺機器の更新を行うことにより、市民の図書館利用の利便性向上と、より質の高い市民サービスを提供するとともに業務の効率化を図り、もって生涯学習の更なる進展を目的とする。

また、前回同様、クラウド方式のシステムを採用することとし、災害時対策、セキュリティの向上を図るものとする。

2 事業の概要

- (1) 名 称：八代市立図書館システム貸借
- (2) 業 務 内 容：八代市立図書館システム貸借仕様書【別紙1】（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履 行 場 所：八代市立図書館
 - ・本館 八代市北の丸町 2-35
 - ・移動図書館「わくわく号」
 - ・せんちょう分館 八代市千丁町新牟田 1428-2
 - ・かがみ分館 八代市鏡町内田 468-1 八代市鏡文化センター内
- (4) 貸借期間：契約締結日から令和13年1月31日
- (5) 見積限度額：本業務の見積限度額は、
 - ①システム構築に係る経費（27,553,800 円（税抜））
 - ②運用に係る経費（21,060,000 円（税抜））とする。ただし、当該見積限度額は、契約金額ではない。
- (6) 選 定 方 法：参加者の企画提案による公募型プロポーザルにより市が設置する選定委員会において受託候補者を選定する。選定方法は、提案書及び八代市立図書館システム機能評価一覧回答書【別紙2】（以下「回答書」という。）、システムのデモンストレーション、見積書金額を総合的に評価して選定する。
- (7) 事 務 局：八代市教育委員会 生涯学習課

〒869-4703 熊本県八代市千丁町新牟田 1433 八代市公民館内
電話 0965-30-1110 F A X 0965-33-1120
電子メール syogai@city.yatsushiro.lg.jp

3 応募資格

応募資格は、法人その他の団体であって、令和6・7年度 八代市競争入札参加資格を有する者（区分：役務、大分類：情報処理業務、中分類：情報システム全般の設計、開発、維持管理）及び本募集要項に定める要件を満たす者。

4 提出書類及び提出期限等

（1）提出書類・部数及び提出期限

- | | |
|--|----|
| ① 申請書【様式1】 | 1部 |
| ② 提案書（記述形式任意、A4判縦横書き） 20頁程度
（片面20枚または両面10枚程度） | 8部 |
| ③ 回答書【別紙2】 | 8部 |
| ④ 見積書【様式2】（封入封緘） | 1部 |
| ※①令和7年5月8日（木）正午（必着） | |
| ※②～④令和7年5月23日（金）午後5時（必着） | |

（2）提出方法

「14 提出・問合せ先」へ持参または郵送（書留郵便）により提出すること。
ただし、郵送の場合、提出期限の正午または午後5時までに必着とし、不慮の事故による紛失または遅配については考慮しません。
なお、持参する場合、事前に電話連絡により提出時間等の確認を行うこと。
※電子メール、FAXでの提出は認めません。

（3）その他

- ① 提案書類に記載された事項は、仕様書【別紙1】及び回答書【別紙2】と併せて、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、業務の目的達成のために修正すべき事項があると市が判断した場合は、市と受託者との協議により、項目の追加、変更若しくは削除等を行うことがある。
- ② 提出・提案に係る経費等は、すべて参加者の負担とする。（使用は教育委員会内および選定委員会での検討に限る。）
- ③ 提出された提案書等は、審査作業に必要な範囲において複製を行う。
- ④ 提出された提案書等は一切返却しない。また、提出後の追加・修正は認めない。
- ⑤ 提出された提案書は、情報公開の請求により公開する場合がある。

- ⑥ 提案書等の提出までは、辞退届【様式3】を提出して辞退することができる。
また、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。

5 提案書作成要領

作成する提案書は次のとおりとする。

【提案書】

- ・提案書は、表紙、会社概要、システム及びソフトウェアの概要・導入実績、サポート及びセキュリティ体制、導入の実施体制とスケジュール（データ移行含む）で構成するものとし、全体で20頁程度とする。
- ・提案書は次に挙げる各項目を網羅すること。

区分	項目	記載内容、記載上の注意事項
表 紙	提案書表紙	所在地、商号又は名称、代表者名、電話番号
概 要	会社概要	貴社の概要、会社理念、事業方針、財務状況、経営年数、資本金、事業所数、取得している国際的な資格（ISO 等）を示すこと。
概 要 ・ 実 績	システム及びソフトウェアの概要・導入実績	(1) 概要、特徴、基本コンセプト及び構成図を示すこと。 (2) 導入実績について、システム名、導入自治体名、稼働時期を示すこと。（過去5年間）
提 案	サポート及びセキュリティ体制	仕様書「5. 機器構成・ネットワーク要件」「6. セキュリティ要件」「9. システム運用・保守について」「10. ハードウェア・システムサポート保守について」で挙げた内容で以下に記載してある事項を具体的に示すこと。 (1) 障害発生時及びシステム操作・利用に関する問合せに対する対応。 (2) セキュリティ体制について、万全なセキュリティ対策を講じるための措置。
提 案	導入実施体制とスケジュール（データ移行含む）	導入体制（データ移行含む）の計画について具体的に示すこと。 (1) 人員体制・連絡体制 (2) 導入及びデータ移行管理責任者と業務にあたる人員数、それぞれのSEとしての経験年数 (3) 貴社と八代市の役割分担 (4) 導入（データ移行含む）スケジュール詳細 (5) 稼働後のサポート体制 （稼働直後と稼働後の数カ月のサポート体制について具体的に示すこと。） (6) 職員研修の実施計画 （本稼働前の導入時の職員研修について方法等具体的に示すこと。）

6 見積要領

見積書【様式2】について次のとおり作成の上、提出すること。

(1) 見積書

- ①「システム構築費用」は、システム構築等に係る経費を、総額で記入すること。
- ②「運用費用」は、システム運用等に係る経費を、月額で記入すること。

(2) その他

- ① 見積書に記載する金額は、消費税相当額を除いた額を記入すること。
- ② 見積書の件名は「八代市立図書館システム賃貸借」とする。
- ③ 見積書は、住所、商号又は名称及び代表者名を記載した上、代表者印を押印すること。
- ④ 見積書は封入封緘し、表面に「八代市立図書館システム賃貸借見積書」と記載し、裏面に住所、商号又は名称を記載すること。
- ⑤ 基準価格（見積限度額）を上回る見積書は無効とする。

7 質問事項の受付及び回答

(1) 質問方法

仕様書、企画提案等に質問がある場合は、質問書【様式4】に必要項目を明記のうえ、「14 提出・問合せ先」のメールまたはFAXで提出すること。

なお、未到着を防止するため、送信後、電話にて確認をとること。

(2) 受付期間

令和7年5月8日（木）正午まで

ただし、受付期間以外の提出や定められた方法以外の質問には回答しない。

(3) 質問事項の回答方法

令和7年5月16日（金）までにすべての質問事項に対し、八代市のホームページ（以下「市ホームページ」という。）に掲載する。質問書に対する回答は、本要領及び仕様書【別紙1】の追加または修正とみなす。

（市ホームページ <http://www.city.yatsushiro.kumamoto.jp/>）

※FAXの場合：質問書【様式4】のみ送信してください。

電子メールの場合：件名に図書館システム受託者募集（質問）として質問書【様式4】を添付してください。

8 選定方法等（選定委員会）

(1) 選定方法

提案内容評価要領【別紙3】（以下「評価要領」という。）のとおりに。

市が設置する選定委員会において提案書、システムのデモンストレーションに対

し、審査、評価を行う「技術点」、及び回答書に対する点数「技術点」と評価要領【別紙3】で示す計算式に基づき算出した価格に対する点数「価格点」の総合評価により、最も優れていると判断される提案を行ったものを受託候補者として選定する。

システムのデモンストレーションは、1社につき、質疑応答を含め30分とする。

内容：

①申請団体によるシステムのデモンストレーション（25分）

- ア 貸出・返却処理、資料検索処理
- イ 予約処理及び予約の確認
- ウ 蔵書点検処理
- エ 統計データの出力処理（1年間の全体の貸出冊数など）
- オ 利用者名簿の登録処理
- カ その他 特にアピールしたい内容

※ア～オについては必須。

②質疑応答（5分）

計30分

（2）受託候補者の選定に関する審査基準

評価要領【別紙3】及び提案内容評価表【別紙4】のとおりとする。

（3）開催日時：令和7年 6月 2日（月）午後を予定

（4）開催場所：八代市公民館 会議室（八代市千丁町新牟田1433番地）

なお、システムのデモンストレーションの時間等詳細については、申請書に記載されたメールアドレスへ通知する。

9 選定結果の公表

選定結果については、市ホームページで公表するとともに各申請団体に文書で通知する。

10 契約に関する事項

（1）システム構築経費

① 契約方法

システム構築経費については、今回の選定により市と受託候補者で約定を締結する。後日、約定をもとにリース業者に対し指名競争入札を行い、市とリース業者の間で、システムのリース契約を締結する。なお、交わした約定は、貸主がリース契約締結を承諾しないときは、その効力を失うものとする。

② 支払方法

リース契約により、リース業者に支払う。

(2) 運用経費

① 契約方法

市と受託候補者は見積書の金額に消費税相当額を加算した金額を月額とした委託契約を締結する。

② 契約期間

契約締結日から令和13年1月31日までとする。

③ 委託期間

契約締結日から令和13年1月31日までとする。

④ 支払方法

月額委託料を毎月翌月に支払う。

11 スケジュール

項 目	日 程
プロポーザル参加募集	ホームページにて 4月25日(金)
申請書【様式1】提出期限・ 仕様書【別紙1】等の質問締切り	令和7年5月8日(木) 正午
仕様書等の質問回答期限	令和7年5月16日(金)
提案書等一式提出期限	令和7年5月23日(金) 午後5時
選定委員会 システムのデモンストレーション及びプレ ゼンテーション	令和7年6月2日(月) 午後
選定結果通知	令和7年6月16日(月) までに発送 予定
システム導入経費に係る約定締結	令和7年6月中旬(予定)

※スケジュールに変更あるときは、市ホームページに掲載する。

※提案書等の提出までは、辞退届【様式3】を提出して辞退することができる。

12 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 選定委員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、提出先及び提出期限などが守られなかったとき。
- 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 価格参考額が見積限度額の範囲を超過したとき。

13 その他留意事項

- (1) 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。
- (2) 本プロポーザルに係る費用は、全て参加表明者の負担とする。
- (3) 採用された企画等に係る著作権その他一切の権利は、市が有することとする。
- (4) 提出された企画提案書を受理した後の提案者による加筆及び修正は、認めないものとする。
- (5) 受託候補者を指定する前において、受託候補者が「3 応募資格」に掲げる要件を欠くことになったとき、または財務状況の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなどふさわしくないと認められるときは、指定を行わないことがある。
- (6) 「受託候補者が「3 応募資格」に掲げる要件を欠くことになったとき、または財務状況の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき、若しくは社会的信用を著しく損なうなどふさわしくないと認められるときは、決定を取り消し、業務の全部若しくは一部の停止を命じることがある。
- (7) 著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案事業者が負うものとする。

14 提出・問合せ先

八代市教育委員会 生涯学習課 担当：永吉・山本・中川

住 所：〒869-4703

熊本県八代市千丁町新牟田1433

電 話：0965-30-1110

FAX：0965-30-1120

メール:syogai@city.yatsushiro.lg.jp