

郡山市図書館情報システム機器類の
貸借及び保守業務
公募型プロポーザル実施要領

郡山市教育委員会

郡山市中央図書館

第1 基本事項

1 件名

郡山市図書館情報システム機器類の賃貸借及び保守業務

2 概要

郡山市図書館の図書館情報システム（以下「情報システム」という。）は、令和元年10月から5年間の契約及び稼働してきたが、令和6年9月をもって、その契約期間が満了となるため、1年間の再リース契約を経て、令和7年9月をもってその契約期間が満了となる。

新たな情報システムについては、本市の「DX郡山推進計画」に基づき、図書館に対する時代の要請（デジタル田園都市実現のための「知の基盤」づくり、社会情勢や読書環境等の変化に伴う高度化・多様化に対応、歴史・文化ゾーンの基幹施設の一つとしての連携・協奏）に応えるべく、サービスのDX推進（市民利便性向上、事務の効率化、分館との連携強化）を図ることを目的として、情報システムの構築及び保守、運用に係るサービス利用契約の発注を行う。

なお、情報システム導入においては、公募型プロポーザル方式を採用し、企画、提案内容等を比較、評価することにより、最適な契約候補者を選定した上で、情報システム構築及び運用保守業務を実施する。

第2 プロポーザルの内容

1 業務仕様

本件プロポーザルの参加申請関係書類を提出した参加申込者に対し、「郡山市図書館情報システム機器類の賃貸借及び保守に関する仕様書（以下、「仕様書」という。）」を提供することとし、詳細な業務内容は、仕様書のとおりとする。

2 選定方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を前提とした公募型プロポーザル方式により、本件の評価を行うために設置したプロポーザル選定委員会において、企画提案内容の評価を行い、随意契約の契約候補者を決定する。

3 公募方法

郡山市役所本庁舎正面（南側）の屋外掲示板に本件プロポーザルの開始に関する公告文書を掲示するとともに、郡山市ウェブサイト（<https://www.city.koriyama.lg.jp>）に本件プロポーザルの実施要領及び関係書類を掲載し、広く提案を公募する。（郡山市ウェブサイト URL <https://www.city.koriyama.lg.jp>）

4 契約期間

契約締結の日から令和12年9月30日まで

(1) 構築期間：契約締結の日から令和7年9月30日まで

(2) サービス利用及び運用保守期間：令和7年10月1日から令和12年9月30日までの60か月

5 契約方法

情報システムの構築及び稼働後の保守、運用を前提としたシステムサービスの提供を受けるサービス利用型の契約とする。

本プロポーザルで決定した候補者（最優秀提案とされた内容について本市と合意に至った場合に限る。）と本市との随意契約とする。

6 予算限度額

¥ 85, 800, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

この金額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すものである。

この金額は以下に示す経費を合わせた限度額を示すものである。

5年間の使用を予定しており、5年間の総額である。

この金額を超えて提案書が提出された場合は、「失格」とし、提案内容の評価は行わない。

- (1) システム設計、構築費
- (2) システム、機器類のリース費
- (3) システム、機器類の保守費
- (4) システム、機器類の設定作業費
- (5) システムサービス利用料
- (6) データセンター利用料(回線使用料含)
- (7) システム導入に係る現場管理費、現場調整費、機器類設置費、配線費用、撤去費用等
- (8) リース期間中のシステム及び機器類に対するセキュリティ対策費（セキュリティパッチの適用、バージョンアップ等）
- (9) TRC-DL図書館システム連携版（初期導入費）
- (10) 電子書籍サービス(TRC-DL)使用料
- (11) アーカイブシステム(TRC-ADEAC)使用料
- (12) 次期システム更新時のデータ抽出費
- (13) 仮称・読書アルバム(貸出履歴保管) 2万冊の作成及びラベルシール200巻分の納入費

7 スケジュール

日 程	事 項
令和6年11月1日（金）	公募公告（公募の開始）
令和6年11月8日（金）まで	質問書の受付期限
令和6年11月19日（火）	質問書に対する回答
令和6年11月20日（水）まで	参加申請関係書類の提出期限
令和6年12月10日（火）まで	企画提案書及び関係書類の提出期限
令和6年12月18日（水）から 令和7年1月21日（火）まで	・システム操作性に係るデモンストレーション ・企画提案に係るプレゼンテーション
令和7年1月下旬予定	審査結果通知

※期限については、記載されている日付の午後5時までとする。

※上記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。

第3 プロポーザルに係る担当事務局

本業務のプロポーザルを実施するにあたり、必要な事務は以下について行う。

〒963-8876 郡山市麓山一丁目5番25号 郡山市教育委員会 郡山市中央図書館

電話：024-923-6601、FAX：024-923-6615、電子メール：chuo-lib@city.koriyama.lg.jp

第4 参加資格

本件プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加者」という。）は、公告日から、契約候補者決定までの間において以下の条件を全て満たすものとする。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- 2 郡山市工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成13年4月24日制定）、郡山市物品調達契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定）及び郡山市建築物等維持管理業務委託契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定。以下「指名停止要綱」と総称する。）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- 3 会社更生法（平成14年法律第154条）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更正手続終了又は再生手続終了の決定を受けた者については、当該更正手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。
- 4 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められるものでないこと。
- 5 本市と同等規模以上（中核市又は人口30万人以上）の自治体において稼働実績を有するオープン系パッケージシステム及び本市と同等規模以上（中核市又は人口30万人以上）の自治体において、図書館情報システムの稼働実績を有すること。なお、稼働実績については、本公告日時点での実績とし、参加資格には含まないが、参考として、構築中のプロジェクト等がある場合には、その旨明記の上、提示すること。
- 6 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証又は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の付与認定を受けていること。
- 7 最近一年間、国税（法人税及び消費税並びに地方消費税）、都道府県税及び市町村税に未納がないこと。

第5 郡山市図書館情報システム機器類の賃貸借及び保守業務に係る公募型プロポーザル実施要領及び様式等の入手方法

郡山市ウェブサイト内に掲示する。

本プロポーザルへの参加を希望する者は該当ページからダウンロードすること。

「郡山市ウェブサイト>しごと・産業>入札・契約ポータルサイト>入札情報>その他の業務」

<https://www.city.koriyama.lg.jp/site/keiyakuportal/126862.html>

第6 参加申込書等、企画提案書及び添付書類の提出

1 質問書の提出及び回答

本件プロポーザルの実施に当たり、質問がある場合には、質問書を作成し提出すること。

(1) 受付期間

令和6年11月8日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出書類

質問書（様式4）

(3) 提出方法

「第3 プロポーザルに係る担当事務局」記載のE-mail アドレス宛に電子メールにより提出すること。送信後、必ず電話で到達確認をし、電子メールを送信する際の題名には参加申込者名を必ず記載して送信すること。なお、提出書類に関する記入方法などの事務手続きに関するものを除き、電話等による照会には応じない。

(4) 回答方法

令和6年11月19日（火）まで、随時質問者（参加申請書に記載された連絡先）に対して電子メールにより回答する。なお、質問要旨及び回答内容は、郡山市ウェブサイトに掲載（社名非公表）する。

(5) その他

- ① 提出期間後の質問及び質問書の様式によらない質問は受け付けない。
- ② 審査事項に該当する質問や他の参加者又はその提案内容に関する質問等、審査に支障をきたす恐れのある質問については一切応じない。
- ③ 質問書に対する回答は、本要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。
- ④ 質問者の特殊な技能、ノウハウ等に関わり、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると考えられるものは公表しない。
- ⑤ 本プロポーザルについて説明会は実施しない。

2 参加申請関係書類の提出

参加者は、以下のとおり、「参加申請関係書類」を提出しなければならない。

(1) 提出書類（各1部。⑧のみ指定の部数）

- ① 参加申込書（様式1） ※代表者による自署又は記名押印したもの
- ② 他自治体導入実績一覧表（様式2）
- ③ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証又はプライバシーマークの登録証の写し
- ④ 印鑑証明書
- ⑤ 履歴事項全部証明書 ※発行日から3か月以内のもの
- ⑥ 納税証明書 ※国税（法人税及び消費税及び地方消費税）、都道府県税並びに市町村税に未納がないことの証明書
※支店、営業所等で申請を行う場合は当該支店等のもの
- ⑦ 委任状（様式3） ※支店、営業所等で申請を行う場合のみ、提出が必要。
- ⑧ 法人概要（パンフレット可：11部提出）

(2) 受付期間

公告の日から令和6年11月20日(水)まで(郡山市図書館条例施行規則(平成10年郡山市教育委員会規則第3号)第3条に規定する郡山市中央図書館の休館日(以下「休館日」を除く。))の午前9時から午後5時まで(12時から13時までを除く。)とする。

(3) 提出場所

〒963-8876 郡山市麓山一丁目5番25号
郡山市中央図書館2階 事務室 (電話 024-923-6601)

(4) 提出方法

持参(事前連絡が必要)又は郵送による。郵送の場合は、書留等の発送・配達の確認ができる方法によることとし、受付期間までに到着したものを有効とする。ファクシミリ及び電子メールによる提出は受け付けない。

なお、郵送により提出した場合には、その旨を「(3)提出場所」に記載の電話番号へ連絡すること。また、郵便事故等について、市はその責めを負わない。

(5) その他

- ① 業務実績に記載された他地方公共団体に対し、問い合わせを行う場合があるため、記載内容等に誤りがないよう十分留意すること。
- ② 参加者は、参加申込書の提出をもって、この要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。

3 提案資格の確認及び企画提案書提出者の選定

参加申込書等を提出した者について、令和6年11月21日(木)(予定)までに公募型プロポーザル参加資格確認通知書により通知するものとする。

なお、提案資格が認められなかった者に対しては、選定しなかった旨及び選定しなかった理由を公募型プロポーザル参加資格確認通知書により通知するものとする。

また、参加要件を満たす参加者が1社の場合でもプロポーザルは実施する。

4 企画提案関係書類について

(1) 提出書類

参加申込者は、次に掲げる書類(全て原本1部及び写し11部)を提出すること。

- ① 企画提案書(様式5及び別紙任意様式)
- ② 業務実施体制及び体制図(任意様式)
- ③ 構築スケジュール(任意様式)
- ④ 郡山市図書館情報システム機能要件対応確認書
- ⑤ 見積書(任意様式)
- ⑥ 製品カタログ、製品紹介資料(任意様式) ※無い場合は提出不要
- ⑦ ①から⑥を電子媒体(CD-R等)に格納したもの

(2) 受付期間

令和6年12月10日(火)まで(郡山市図書館条例施行規則(平成10年郡山市教育委員会規則第3号)第3

条に規定する郡山市中央図書館の休館日(以下「休館日」を除く。)の午前9時から午後5時まで(12時から13時までを除く。)とする。

(3) 提出場所

〒963-8876 郡山市麓山一丁目5番25号

郡山市中央図書館2階 事務室 (電話 023-923-6601)

(4) 提出方法

持参(事前連絡が必要)又は郵送による。郵送の場合は、書留等の発送・配達を確認できる方法によることとし、受付期間までに到達したものを有効とする。ファクシミリ及び電子メールによる提出は受け付けない。

なお、郵送により提出した場合には、その旨を「(3) 提出場所」に記載の電話番号へ連絡すること。

また、郵便事故等について市はその責めを負わない。

(5) 提案数

1社1提案とする。

(6) 提案関係書類の記載要領

① 企画提案書

提案書は、「郡山市図書館情報システム機器類の賃貸借及び保守業務プロポーザル評価基準書(以下「評価基準書」という。)」の【別表1】提案評価基準の評価項目に従い作成すること。

ア 表紙、目次、本編で構成すること。なお、本編については、提案評価基準の評価項目の順序、内容に従い、作成することとし、全ての項目について漏れなく記載すること。

イ 原則としてA4版(両面印刷・長辺綴じ)とし、横書き又は縦書きで作成し、35枚(70ページ)以内とすること。

ウ 図、表については、A3版(折込み)も可とする。

エ 企画提案書に用いる文字フォントはMSゴシックとし、文字サイズは原則11ポイント以上(図中の説明にあつては9ポイント以上)とする。

オ 表紙及び目次を除き、ページ番号を付すること。

カ 専門用語や略語には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする。

キ 【別表1】提案評価基準の評価項目「新機能・業務改善提案」に関する「その他独自の魅力的な提案」について、業務の効率化や利用者サービスの向上について有効な機能や業務改善に関する自由提案書を記載すること。

また、原則として、導入が可能な実現性のある提案とし、費用についても、本企画提案に含むものとする。

なお、現在、図書館において、図書館に対する時代の要請(デジタル田園都市実現のための「知の基盤」づくり、社会情勢や読書環境等の変化に伴う高度化・多様化に対応、歴史・文化ゾーンの基幹施設の一つとしての連携・協奏)に応えるべく、今後図書館運営において重要であると考えられるポイントは以下のとおりである。

(ア) 現行機能(郡山市図書館情報システム機能要件対応確認書)に記載された機能の発展的継承。

(イ) ICT 機器活用の促進とともに、新しい技術やサービスを取り入れた図書館の創造

- ・図書貸出カードのオンライン申請
- ・図書貸出カードのデジタル化
- ・SNS(主にLINE)ツールを活用した新機能

(ウ) 利用者における図書館の使いやすさの向上

(エ) 集いの場として魅力ある図書館の演出

(オ) 図書館職員の業務効率の向上

- ・蔵書点検時の休館期間短縮 など

② 業務実施体制及び体制図

本業務を受託するに当たっての業務責任者及び各メンバーの本業務における役割等を記載すること。

また、各メンバーのこれまで図書館情報システムの構築、保守業務に携わった実績等及び保有資格も記載すること。

③ 構築スケジュール

構築スケジュールについて、参加申込者の想定する最適な構築スケジュール案及び関連する事項を記載し、以下の条件を満たすこと。

ア 構築の開始を令和7年4月1日とし、本番稼働を令和7年10月1日とすること。

イ 構築期間内において、発注者の職員に対して想定される作業負荷について、月別に記載すること。

④ 郡山市図書館情報システム機能要件対応確認書

「郡山市図書館情報システム機能要件対応確認書(以下「機能要件対応確認書」)」の機能要件について、提案するパッケージシステムにおける対応の可否を記載すること。なお、記載方法は次のとおりとする。

記載欄	記載方法
対応可否	実現度を以下のとおり記載すること。 「○」：本業務の提案上限金額内で実現可能 「△」：代替案により本業務の提案上限金額内で実現可能 「×」：実現不可能
説明	・対応可否が「○」の場合は、パッケージ標準、オプション、カスタマイズの内容は問わない。 ・対応可否が「△」「×」の場合は、必ず備考欄に、代替案の実現方法や実現不可能な理由を記載すること。

⑤ 見積書

見積書は、次のとおり作成すること

ア 見積書は、仕様書等に掲げる条件に留意し、作成すること。

イ 見積書は、税抜き及び税込みの総額がわかるように記載すること。

一式計上は認めない。第三者により客観的に判断可能な積み上げ方式とすること。

ウ 業務内容は、別紙「郡山市図書館情報システム機器類の賃貸借及び保守に関する仕様書」に掲げる内容とする。

エ 見積書は、原本1部に限り押印すること。

⑥ 製品カタログ、製品紹介資料

提案する情報システムのパッケージ製品について、「製品カタログ、製品紹介資料」を提出すること（※無い場合は提出不要）。

(7) その他

- ① 企画提案関係書類等の記述において、特許権等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参加者が負うこと。
- ② 企画提案書等に明記されていない事項であっても、社会通念に照らして本市が求める要求要件及び提案内容の実現のために当然必要と認められる事項については、参加者の負担で対応すること。

第7 辞退届の提出

企画提案の辞退を希望する場合は、参加辞退届（様式6）を書面により提出すること。

なお、辞退は自由であり、今後、当該辞退による不利益は生じない。

第8 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- 1 参加資格要件を満たしていない場合
- 2 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 3 本要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- 4 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- 5 見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合

第9 審査方法及び審査結果

提出された「機能要件対応確認書」及び企画提案書について、審査を実施する。審査は、別に定める「評価基準書」に基づき行う。

また、提案関係書類の審査と併せて、提案内容に係るデモンストレーション、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、参加者への質疑等を行った上で、契約候補者及び次点の者を選定する。

発注者は、プロポーザルについて審査を行うため、「郡山市図書館情報システム機器類の賃貸借及び保守業務に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を置く。

1 審査の概要

複数者から企画提案申込があった場合は、企画提案書の提出時における受付順に実施する。

(1) デモンストレーション

項目	内容
実施期間	令和6年12月18日(水)から令和6年12月25日(水)までの期間で本市が指定する日時(別途連絡)
実施場所	郡山市中央図書館 3階 研修室
実施時間	午前10時から午後5時まで(予定) 1業務につき、50分(説明40分、質疑応答10分)の想定
説明者	本件のプロジェクトメンバーで、提案内容に精通しているものが担当すること。
使用機器等	デモンストレーションに使用するプロジェクター、スクリーン及びそれらに接続するための最低限の接続用コード類については、本市で用意するが、PC等の機器類及び必要な電源コード等は参加者にて用意すること。
留意点	<ul style="list-style-type: none">・説明には、極力専門用語を排除し、平易な言葉を用いること。・説明時間及び質疑応答時間は参加者が計測し、各時間内で終了すること。・説明に必要と思われる資料がある場合は用意すること。・説明においては、評価基準書の【別表2】操作性評価基準表の内容を汲み、説明をすること。・デモンストレーションでの画面遷移や処理の速度は、本番環境と同等のものとする・説明時間及び質疑応答時間は参加者が計測し、各時間内で終了すること。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

項目	内容
実施期間	令和7年1月9日(木)から令和7年1月21日(水)までの期間で本市が指定する時間(別途連絡)
実施場所	郡山市中央図書館 3階 研修室
実施時間	50分(説明30分、質疑応答20分)程度
説明者	本件のプロジェクトメンバーで、提案内容に精通しているものが担当すること。
使用機器等	プレゼンテーションに使用するプロジェクター、スクリーン及びそれらに接続するための最低限の接続用コード類については、本市で用意するが、PC等の機器類及び必要な電源コード等は参加者にて用意すること。
留意点	<ul style="list-style-type: none">・説明は、評価基準書の【別表1】提案評価基準表に沿って行うこと。・企画提案書の内容以外の説明は認めない。・説明には、極力専門用語を排除し、平易な言葉を用いること。・説明時間及び質疑応答時間は参加者が計測し、各時間内で終了すること。

(3) 契約候補者の選定

ア 企画提案関係書類、デモンストレーション、プレゼンテーション及び質疑応答の結果を総合的に評価し、評価の最も高かった事業者を契約候補者、次に評価の高い事業者を次順位者として選定する。

イ 合計点が最も高いものが2者以上の場合は、提案評価点が高い参加者を上位とする。合計点及び提

案評価点が同一の場合は、見積書の金額が低い者を契約候補者とする。

ウ 参加者が1者のみであった場合でも、提出された企画提案書等により発注者が求める目的に沿ったものであると判断した場合においては、その者を契約候補者とするに何ら支障がないものとする。

エ 選定委員の合計点数が配点の合計の60%であることを最低制限基準とし、60%に満たない場合は、契約候補者とし、再度公募を行うものとする。

2 審査結果の発表

本プロポーザル実施に関する審査結果は、参加者全員に対して、令和7年1月下旬に書面により通知する。審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

また、審査結果については、郡山市ウェブサイトにて、次の内容を公表するものとする。

このとき、契約候補者及び次順位者以外の参加者の名称は公表しないものとする。

- ① 事業者名
- ② 契約候補者名及び次順位者名
- ③ 各参加者の評価点
- ④ 審査の経過及び審査委員

第10 契約条件

- 1 提出された提案関係書類及び提案のプレゼンテーション等について選定委員会で審査し、契約候補者として決定された者と随意契約の手続きを行う。なお、契約候補者と契約締結に至らない場合は、次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。
- 2 契約候補者の決定から契約締結までに、「第8 失格事項 1～4」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。また、契約締結後においても、契約者に本提案における失格事項又は不正を認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。
- 3 契約保証金については、郡山市契約規則（昭和40年郡山市規則第49号。以下「規則」という。）第8条第1項第5号の規定により免除とする。
- 4 契約書は郡山市が作成するものとする。
- 5 本件は、電子契約により締結できるものとする。契約候補者が、電子契約による締結を希望する場合は、「電子契約同意書兼メールアドレス申出書」を郡山市へ提出するものとする。
- 6 貸借条件・仕様等は、契約段階において修正を行うことがある。
- 7 支払いについては、契約書内の支払内訳書に記載する費用を業務完了後に行う検査合格の後、受注者が提出する適正な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

第11 留意事項

- 1 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 参加申込及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、参加申込者の負担とする。
- 3 提出された書類は返却しない。また、企画提案書に含まれる著作物の著作権は参加申込者に帰属することとする。ただし、発注者は、提案内容の審査等、本業務上必要な場合に限り、その写しを使用できるものとする。

- 4 提出された書類は、参加申込者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- 5 提出期限後における参加申込書及び企画提案書の差替え並びに再提出は認めない。(ただし、発注者は、提案の提出後に必要に応じ追加の資料提出を求める場合がある。)
- 6 発注者から、必要に応じて当該業務の遂行に関する書類の提出を求められた場合は、参加申込者は速やかに対応すること。
- 7 スケジュールに変更がある場合には、その都度、参加申込者へ通知する。
- 8 本プロポーザルを公正に執行することが困難と認めるとき、その他止むを得ない事情があるときは、本プロポーザルを延期又は中止することがある。
- 9 提出された企画提案書等について、郡山市情報公開条例(平成13年郡山市条例第44号)に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となるが、参加申込者の権利、競争上の地位、その他利益を害すると認められる情報は、非公開となる場合がある。公開に支障がある場合は、あらかじめ申し出ること。
- 10 その他必要な事項は、郡山市契約規則(昭和40年郡山市規則第49号)による。

附則

- 1 この要領は、令和6年11月1日から施行する。
- 2 この要領は、本件に係る候補者の決定をもって、その効力を失う。