

弘前市立図書館図書貸出等システム更新業務に係る公募型プロポーザル実施要領

弘前市立図書館(以下「図書館」という。)で使用する図書貸出等システム(以下「システム」という。)の更新にあたり、合理的な機能を有するシステムの構築について、提案者の実績、専門性、技術力、企画力、創造性等、多角的な提案を求める観点から、公募型プロポーザルを実施する。

本実施要領は、公募型プロポーザルによる受託候補者選定の手続等について必要な事項を定めたものである。

1 業務概要

(1) 業務目的

図書館で使用するシステムを更新するにあたり、利用者の利便性の向上及び職員の事務処理の効率化を図り、かつ、安定したサービスの提供が確保できるシステムを新たに導入することを目的とする。

(2) 業務名

弘前市立図書館図書貸出等システム更新業務

(3) 業務内容

別紙「弘前市立図書館 図書貸出等システム更新業務仕様書」のとおり。

ただし、契約時における仕様書については、受託候補者として選定された者の企画提案内容に応じて仕様の詳細を変更することがある。

(4) 業務期間

① システム構築

契約締結の翌日から令和7年9月30日まで

② システム稼働及び保守・運用支援

令和7年10月1日から令和12年9月30日まで

(5) 業務委託の契約相手方の選定方法

本業務の受託候補者は、本業務の目的に則した具体的かつ効果的なシステム構築を事業者からの提案等によって評価することができる、公募型プロポーザル方式(以下「本プロポーザル」という。)により選定する。

2 業務に要する費用

(1) 提案上限額(事業費限度額)

項目	限度額(税込み)	備考
①システム構築更新費用	35,934,910 円	PC 等機器費用含む。 ※見積書(様式 9-1)上限額
②システム運用保守費用(60 カ月分)	37,616,920 円	R7.10.1～R12.9.30 ※見積書(様式 9-2)上限額 ※年度毎の内訳を示すこと。 ※契約終了時のデータ抽出費用についても参考費用として見積りに含むこと。
※うち、令和7年度分 (6カ月分)	(2,849,880 円)	R7.10.1～R8.3.31(6 カ月分) ※令和7年度分については、左記金額を上限とする。
※参考合計額	73,551,830 円	①②の合計額

この業務に係る上限額は、上記の表のとおりを予定しているため、提案上限額を超える提案はできないものとする。なお、提案上限額には、更新に係る費用のほか、本稼働後5年間(60か月)の運用保守に係る費用も含むものとする。

また、本プロポーザルは、令和7年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、運用保守業務の委託契約は、弘前市議会において当該事業に係る経費を含んだ当該年度の予算案が可決・成立した場合に締結するものとする。この際、システム構築後の運用保守業務は令和7年10月1日から開始するものとし、当該運用保守業務の委託契約期間は令和8年3月31日までの単年度契約とする。令和8年度以降については本件とは別に単年度で契約締結する予定である。契約終了時に想定されるデータ抽出費用等についても、保守運用業務とは別に契約締結する予定である。

なお、契約を締結しなかった場合においても、応募者が本業務を実施するために支出した費用や(準備行為も含む。)、提供した知見の対価等については、補償しない。

(2) 留意点

- ① 業務に要する費用には、システム構築(カスタマイズ作業、動作検証作業含む)経費のほか、データ移行経費、操作研修に係る経費を含むものとする。
- ② 提案にあたっては「システム稼働及び保守・運用支援」における業務期間に係る経費についても見積書(様式9-2)にて提示することとし、当該経費には運用保守に要する経費をはじめ、クラウド型で導入する場合のサービス利用料、回線費用及び参考費用として契約終了時のデータ抽出費用等についても含むものとする。
- ③ 別途発注予定のシステム稼働及び保守・運用支援業務については、業務期間におけるサービス利用契約を想定している。
- ④ 提案上限額(事業費限度額)は契約額を示すものではなく、企画提案内容の規模を示すためのものである。

- ⑤ 消費税及び地方消費税率は10%として計算する。なお、契約期間中に消費税法(昭和63年法律第108号)等の改正等が発生した場合は、契約金額に相当額を加減して支払うこととする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者(提案者になろうとする者)は、次に掲げる事項を満たすものとする。

- (1) 令和6年度弘前市競争入札参加資格者名簿(物品役務)に登載され、公告日から契約締結の日までに、弘前市建設業者等指名停止要領の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (2) 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こと。
- (3) 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をしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (4) 直近年度の国税(法人税と消費税及び地方消費税)、地方税(法人住民税と固定資産税)において滞納がないこと。
- (5) 過去5年以内で、本業務において要求する調達仕様と同程度の自治体向けシステムの開発実績を有していること。

4 日程

(1) 公示	令和7年3月10日(月)	
(2) 質問受付締切	令和7年3月19日(水)	午後5時まで
(3) 質問回答	令和7年3月26日(水)	【予定】
(4) 参加意思表明書受付締切	令和7年3月31日(月)	午後5時まで
(5) 企画提案書等受付締切	令和7年4月18日(金)	午後5時まで
(6) 第1次審査	令和7年4月24日(木)	【予定】
(7) 第1次審査結果通知	令和7年4月25日(金)	【予定】
(8) 第2次審査	令和7年5月13日(火)	【予定】
(9) 第2次審査結果通知	令和7年5月中旬	【予定】
(10) 契約締結・業務開始	令和7年5月下旬～	【予定】

5 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和7年3月19日(水)午後5時までとする。(必着)

(2) 提出方法

別添の質問書(様式2)により、電子メールにて提出すること。

提出先メールアドレス:shougai@city.hirosaki.lg.jp

※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。また、電話によりメールの受信確認を行うこと。

※質問を行った企業名等は公表しない。

(3) 回答予定日

令和7年3月26日(水)

(4) 回答方法

弘前市ホームページに掲載

※質問に対する回答への問い合わせ及び異議申し立ては受け付けない。

6 参加意思表明書の作成及び提出

プロポーザルに参加意思のある場合は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類・必要部数(各1部)

- ① 参加意思表明書(様式1)
- ② 業務経歴書(企業パンフレットなど・様式自由)

(2) 提出期限

令和7年3月31日(月)午後5時まで(必着)

(3) 提出先

本実施要領の「14 担当部署(提出・問合せ先)」に同じ。

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

※ 持参の場合の受付時間は午前8時30分から午後5時までとする。(土曜、日曜日及び祝日を除く。)

※ 郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

(5) 参加資格の審査及び審査結果の通知

提出された参加意思表明書等により参加資格要件等の審査を行う。

参加資格審査の結果は、企画提案書等の提出を要請する者が決定し次第、書面により通知する。

なお、参加資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができる。その場合、書面は、本市が通知を行った日の翌日から起算して2日後(土曜、日曜日及び祝日を除く。)の午後5時までに、本実施要領の「14 担当部署(提出・問合せ先)」に提出しなければならない。

請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して2日以内(土曜、日曜日及び祝日を除く。)に電子メールにより行う。

7 企画提案書等の作成及び提出

(1)提出書類・必要部数

書類名	様式	部数
① 企画提案書提出届	様式3	正本1部
② 会社概要	様式4	正本1部、副本 7 部 ※副本には、企業の所在地、商号又は名称、代表者職氏名等の情報を記載せず、提案者を特定することができないものとする。
③ 業務実績調書	様式5	
④ 担当者調書	様式6	
⑤ 担当者の経歴及び実績等調書	様式7	
⑥ 再委託等調書	様式8	
⑦ 企画提案書等		
ア 企画提案書表紙及び目次	任意様式	
イ 企画提案書	任意様式	
ウ 見積書(システム構築)	様式9-1	
エ 見積書(保守・運用支援)	様式9-2	
オ 弘前市立図書館図書貸出等システム更新機能仕様書兼回答書	様式10	

(2)提出における留意事項

①企画提案書作成における留意事項

- ア サイズは原則として A4 判縦・文字サイズは10.5ポイント以上とし、横書き・左綴じ両面印刷とすること。ただし、必要に応じて A3 判を折り込むことも可とする。
- イ 提出部数は正本1部・副本7部で、字体・色等を含め同一とすること。
なお、副本には提案者名や製品名など提出者を特定することができる内容を記載しないこと。
- ウ 企画提案書については、表紙及び目次を除き、頁番号を紙面下に付し、ステープラー等で編綴すること。
- エ (1)に記載する企画提案書等(正本)一式については、紙媒体のほか、電子データとして DVD-R1枚にまとめて格納し提出すること。電子データには、紙媒体で提出する文書すべてを含めること。また、電子媒体はPDF形式又はMicrosoft Office 形式(Word、Excel、PowerPoint)とすること。

②企画提案書は仕様書の内容を踏まえながら次の点に留意し作成すること。

- ア システムの稼働環境
 - ・調達に係る現状(人員、機器・部材等)リソースの状況等を踏まえ、クラウド型の稼働形態により提案すること。
 - ・本市のネットワーク上で稼働することを前提としたうえで、システムの稼働に必要なネットワーク、サーバ設置環境等の条件について記載すること。
 - ・過去5年以内の、国又は地方公共団体等の公的機関での稼働実績について記載すること。

イ 構築体制

- ・提案するシステムの構築スケジュール、提案者と本市の役割分担及び作業内容について記載すること。
- ・動作検証、データ移行及び操作研修の実施体制や進め方について記載すること。
- ・システム構築において問題が生じた場合の、連絡体制(連絡手段や本市からの連絡への対応時間帯等)について記載すること。

ウ セキュリティ

- ・セキュリティ(可用性、完全性、機密性)確保のための対策について具体的に記載すること。
- ・クラウド型導入に係る仕様書記載のデータセンター要件を満たしていることについて明記すること。
- ・ログの保存期限の考え方やバックアップ及びリストアの方法について記載すること。

エ 汎用性・操作性

- ・本市の既存システムとの連携にあたっての条件(データ形式等)について記述すること。
- ・システムの利用者及び管理担当者が頻繁に閲覧・操作することが見込まれる画面のハードコピーを掲載すること。
- ・システムの操作性について、配慮している点とその他の特筆すべき事項について記載すること。

オ 保守・運用体制

- ・システム運用開始後の障害発生時やシステムの運用に関する問い合わせへの対応方法、体制について記載すること。
- ・パッケージの機能強化や日本十進分類法等の変更に伴うシステム改修に係る対応方法や費用の考え方、有償のシステム改修となる可能性がある場合はその定義について具体的に記載すること。
- ・システムの稼働に必要なソフトウェア(OS やミドルウェア含む)のレベルアップに係る対応方法や費用の考え方について具体的に記載すること。

カ 次期システムへの対応

- ・次期更新時における新システムへのデータ移行に係る経費や責任分界点の考え方について記載すること。

キ その他

- ・仕様書記載の内容以外で、本市の導入目的の達成のために有効な提案事項がある場合は記載すること。

③見積書(様式9-1及び様式9-2)

システム構築業務に係る経費(様式9-1)のほか、システム稼働及び保守・運用支援業務に係る経費(様式9-2)について作成すること。また、各見積書には見積明細書(任意様式)を添付することとし、機器やソフト、使用料及び保守料等、必要経費等の金額と対象内容がわかるようにすること。作成にあたっては、消費税等の税率については、10%として積算すること。

なお、システム構築業務に係る経費の見積書の金額が「2 業務に要する費用」に記載の金額を超過した場合は失格となることに留意すること。

④弘前市立図書館図書貸出等システム更新機能仕様書兼回答書(様式 10)

対応可否欄について、以下のいずれかを記入すること。また、「◎」以外を記入した場合に費用が発生する場合はその金額及び内訳を提示すること。

◎:標準機能(仕様)で実現可能

○:システムを活用した運用代替策、または SE 対応により実現可能

●:システムに関連するツール等を利用することにより実現可能

△:カスタマイズにより実現可能

×:実現不可能

(3)提出期限等

① 提出期限:令和 7 年 4 月 18 日(金)午後5時まで(必着)

② 提出先:本実施要領の「14 担当部署(提出・問合せ先)」と同じ。

③ 提出方法:郵送により提出すること。

※ 郵送にあたっては、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

8 審査方法

本プロポーザルの審査は以下の日程及び要領で実施する。

第1次審査:令和 7 年 4 月 24 日(木)【予定】

第2次審査:令和 7 年 5 月 13 日(火)【予定】

(1) 審査委員会の設置

受託候補者の選定にあたり、本市の関係部局の職員で組織する「弘前市立図書館図書貸出等システム更新業務プロポーザル審査委員会(以下「委員会」という。)」を設置し、委員会において提案内容の評価を行い、受託候補者を特定する。

(2) 第1次審査(書類による審査)

提出された企画提案書等について、書面審査を行い、第2次審査でプレゼンテーションを受ける者を5者程度選定する。なお、企画提案書提出者が5者以下の場合は実施しない。

(3) 第2次審査(プレゼンテーションによる審査)

提案書等の内容についてプレゼンテーションを実施し、第2次審査の参加者の中から受託候補者及び次点候補者を各1者特定する。なお、審査は非公開とする。

プレゼンテーションによる審査においては、以下の点に注意すること。

① プレゼンテーションは本業務の主任担当者となる予定の者が説明者となり、参加する者の人数の上限は、説明者、質疑応答者、説明用パソコン機器操作者を含め5名までとする。

- ② プレゼンテーションは、準備5分・プレゼンテーション25分・質疑応答15分の配分とする。説明にあたっては、会社名や製品名など、企画提案書提出者を特定することができる内容は伏せること。
- ③ プレゼンテーションは市が用意するプロジェクター及びスクリーンを使用した発表とし、使用する資料は提出した企画提案書等に記載された内容に限るものとする。また、当日の追加資料の配布や企画提案書等がない新たな内容の説明は認めない。
- ④ プレゼンテーションの中で、企画提案書、機能要件一覧の回答内容に即したシステムの製品デモンストレーションを行うことを認める。
- ⑤ プレゼンテーションの実施にあたり、スクリーン、プロジェクター、及び HDMI ケーブルは本市が用意する。プロジェクターに接続する説明用のパソコン機器等は各自で持ち込むこと。
- ⑥ プレゼンテーションの実施に関する場所・日時等の詳細については、第2次審査の参加者を選定後、各第2次審査の参加者に別途通知する。
- ⑦ 企画提案書提出者が1者の場合も、プレゼンテーションを実施する。その場合、評価の結果、基準点を満たす場合のみ、当該企画提案書提出者を受託候補者とする。

(4) 審査結果の通知

第1次審査及び第2次審査の審査結果は書面により各者へ通知する。また、特定された受託候補者、次点候補者及び評価点数について、市ホームページ上で公表する。

なお、審査の結果、第2次審査の参加者として選定されなかった者又は第2次審査の参加者のうち受託候補者として特定されなかった者は、その理由について審査結果の通知日の翌日から起算して7日以内(土曜、日曜日及び祝日を除く)の午前8時30分から午後5時までの間に、任意の書面により説明を求められることができる。

選定又は特定されなかった理由の請求先及び書面の提出先は、本実施要領の「14 担当部署(提出・問合せ先)」とし、請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して7日以内(土曜、日曜日及び祝日を除く。)に電子メールにより行う。

9 審査の評価項目、評価事項及び配点

第1次審査及び第2次審査は、以下の評価基準に基づき実施する。

第1次審査については、提出書類を書面審査し、合計得点が上位の者を選定する。第2次審査については、委員会各委員が評価した点数を集計の上、審査する。ただし、全ての企画提案について、弘前市立図書館図書貸出等システム更新業務プロポーザル評価基準書における合計得点が360点(満点600点の6割)未満の場合は、受託候補者を特定しないものとする。また、第2次審査の参加者が1者の場合は、合計得点が360点以上で、委員会において受託業務を履行できると認められた場合に、受託候補者に特定する。

最高点を取得した者が2者以上あるときは、見積金額の合計が低い第2次審査の参加者を受託候補者に特定する。なお、最高点を取得しかつ見積金額の合計が同額である者が2者以上ある場合は、委員の合議により受託候補者及び次点候補者を1者特定する。

《第1次審査評価項目及び配点》

項番	評価項目	評価事項		配点
1	導入実績	過去5年以内に国又は地方公共団体等行政機関への導入実績があるか。	20点:5団体以上 10点:3~4団体 5点:1~2団体	20点
2	スケジュール	実現可能な工程、作業内容及び支援内容となっているか。		5点
3	セキュリティ	プライバシーマーク等の個人情報保護に関する認定があるか。	5点	10点
		ISMS 等情報・クラウドセキュリティに関する認証があるか。	5点	
4	機能全般	システム機能要件を満たしているか。 【計算式】(全 807 項目)×(回答配点)／100 ※小数点以下切捨て 4点:◎標準機能(仕様)で実現可能 3点:○システムを活用した運用代替策、またはSE対応により実現可能 2点:●システムに関連するツール等を利用することにより実現可能 1点:△カスタマイズにより実現可能 0点:×実現不可能		32点
5	業務体制	責任者・実務担当者の経験年数。 8点:10年以上 3点:4~9年 0点:3年未満	8点	13点
		障害の発生原因(システム・端末・ネットワーク)に関わらず、サポート窓口が一本化されているか。	5点	
6	見積金額	構築経費、運用保守経費の価格が適正となっているか。 【計算式】(提案事業者のうち最も低い提案額)／(当該提案事業者の提案額)×20点 ※小数点以下切捨て		20点
合計				100点

《第2次審査評価項目及び配点》

項番	評価項目		評価事項	配点	
1	導入実績		導入実績	10点	
2	企画提案内容	業務概要	本業務の趣旨、目的、実施方針	事業内容及び目的に関する理解・知識が十分にあるか。	10点
			導入による効果	提案された内容が、利便性及びサービスの質の向上、業務の効率化が図られるものであるか。	10点
		機能性・操作性等・拡張性	機能全般	システム機能要件を満たしているか。	10点
			操作性	利用者及び職員が使用しやすいシステムになっているか。	10点
			拡張性	今後の拡張性について、効果的な仕組みの提案があるか。	10点

	システム構築業務実施体制	SE人員、構築スケジュール	本業務を円滑に遂行できるような体制(有識者・経験者の配置等)及び工程であるか。	10点
		作業内容、支援内容等の具体性	作業内容及び支援内容が明確に示され、十分な支援体制が整っているか。	5点
	システム稼働及び保守・運用支援業務実施体制	サポート、連絡体制	サポート窓口が一本化されている等円滑なサポート及び連絡体制が取られているか。	5点
		セキュリティ品質	ウイルス対策等、十分なセキュリティ対策が取られる仕組みとなっているか。	5点
		法改正、レベルアップ等対応	法改正やシステムのレベルアップ等の対応が整っているか。	5点
	見積金額	見積額は提案上限額の範囲内で、かつ妥当な金額であるか。	10点	
合計				100点

※評価については、次の表のとおり6段階で行い、配点が10点の項目については、評価点に2を乗じて採点する。

評価	評価点
非常に優れている	5点
優れている	4点
十分である	3点
やや劣る	2点
劣る	1点
記載なし・評価不能	0点

10 失格事項

本プロポーザルの企画提案書提出者若しくは提出書類が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (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) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定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) 見積書の金額が業務に要する費用を超過した場合

11 契約

受託候補者の特定後、システム構築業務の随意契約に係る協議を行い、その際に、特定された者はあらた

めて業務委託費の見積書を提出し、協議が整い次第速やかに契約締結の手続きを行うものとする。

なお、協議が整わない場合や、受託候補者に事故等があり契約を締結できない場合には、次点候補者と随意契約に係る協議を行う場合がある。

12 支払条件

前金払 無 部分払 無

13 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案を失格にするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないと同時に、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 本プロポーザルに関する参加意思表明書等及び提案書等の作成、提出並びにプレゼンテーション等に関する一切の費用は、すべて提出者の負担とする。
- (5) 本プロポーザルを公正に執行することができないおそれがあると認めた場合、既に公示若しくは通知した事項の変更又は本プロポーザルを延期若しくは中止することがある。この場合において、参加者が損害を受けることがあっても賠償責任を負わないものとする。
- (6) 担当者調書に記載した配置予定の担当者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、委託者と協議のうえ決定するものとする。
- (7) 企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱うものとする。
 - ① 企画提案書の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属する。
 - ② 本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
 - ③ 提出された企画提案書等について、弘前市情報公開条例(平成18年弘前市条例第19号)の規程による請求があったときは、企画提案書等を作成した者に対し、意見書を提出する機会を与えるものとする。なお、本プロポーザルの候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。
- (8) 本業務により新たに構築されたシステムの稼働及び保守・運用支援業務については、弘前市議会における予算の議決承認を得た後に別途、発注する予定である。なお、当該システムの稼働及び保守・運用支援業務については、本業務の成果物の内容等を踏まえた上で、本業務を受託した者との随意契約を検討する場合がある。

14 担当部署(提出・問合せ先)

〒036-8356 青森県弘前市大字下白銀町2番地1

弘前市教育委員会生涯学習課図書館・郷土文学館運営推進室 黒崎

TEL:0172-32-3794(弘前図書館)

FAX:0172-36-8360

E-mail:shougai@city.hirosaki.lg.jp