

須崎市図書館システム構築等業務  
プロポーザル実施要領

1. 実施要領の目的

この実施要領は、須崎市（以下「市」という。）において、市民に安全で快適、便利な図書館システムを提供するとともに、新たに IC タグを導入するなど質の高いサービス提供を実現するため、須崎市図書館システム構築等業務（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる受託候補者をプロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものとする。

2. 対象業務

(1) 業務名

須崎市図書館システム構築等業務

(2) 業務内容

「須崎市図書館システム構築等業務仕様書」のとおり

3. 実施方式

公募型プロポーザル方式

4. 見積限度額

本プロポーザルにおける見積限度額は次に示すとおりとし、消費税及び地方消費税を含めるものとする。なお、この金額は契約予定額を示すものではない。

(1) 須崎市図書館システム構築委託料

「須崎市図書館システム構築等業務仕様書」に示す構築期間中に必要な経費（委託契約）とする。

ア 現須崎市立図書館のシステム構築事業者 : 18,000,000円

イ 現須崎市立図書館のシステム構築事業者以外の者 : 10,300,000円

(2) 須崎市図書館システム保守委託料

「須崎市図書館システム構築等業務仕様書」に示す保守期間中に必要な経費（委託契約）とする。また、利用期間は5年間（60ヵ月）とし、システム利用料、システム保守料、運用保守費用等を全て含むものとする。

ア すべての事業者 : 24,880,000円

(3) 須崎市図書館システムデータ移行費用

契約期間満了後、別システムへのデータ移行を想定した必要な経費とする。

ア すべての事業者 : 見積限度額なし

5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、本業務の遂行に必要な能力を有し、本プロポーザル公示日の時点において、次の各号に掲げる要件を全て満たしていなければならない。また、1つの法人又は団体若しくは同一人が代表者となっている法人等が、重複して複数の参加表明を行った場合、その者の提案は無効とする。

(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こと。

- (2) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく生産の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続開始の申立て、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、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (3) 本プロポーザルの公募を開始する日から契約締結日までの間のいずれの日においても須崎市入札参加資格者名簿（物品）に登録があり、33情報関連サービス、03システムの設計、開発運用に申請のある者。
- (4) 須崎市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則（平成24年須崎市規則第17号）第2条2項5号に掲げる排除措置対象者に該当しないこと。
- (5) 情報セキュリティについて、「ISMS（ISO27001）」、「プライバシーマーク（JISQ15001）」のうち一つ以上を取得していること。
- (6) 過去5年間に、市の人口規模及び図書蔵書数（9万冊）以上の公立図書館において、同種システムの構築又は運用保守に携わった実績を有すること。
- (7) 四国内に本社又は事業所（営業所）を有していること。

## 6. 参加者の失格

受託候補者の選定終了までの間に参加者が次のいずれかに該当する場合は、無効、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合
- (2) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されていると認められた場合
- (3) 本プロポーザルの審査に影響を与える工作等、不正な行為があったと認められた場合

## 7. 実施スケジュール

下表のとおり。変更があった場合は、参加者へ別途通知する。

項目	期限、時期
本実施要領の公示	令和8年4月 6日（月）
質問書受付期限	令和8年4月15日（水）17時
質問への回答日	令和8年4月20日（月）予定
参加申込書受付期限	令和8年4月24日（金）17時
企画提案書等提出期限	令和8年5月15日（金）17時
一次審査（書類審査）※	令和8年5月18日（月）
一次審査結果通知 ※	令和8年5月20日（水）
本審査	令和8年5月26日（火）予定

(プレゼンテーション及びデモンストレーション審査)	
本審査結果通知	令和8年5月29日(金) 予定
契約締結	令和8年6月上旬予定

※一次審査(書類審査)は、4者以上から企画提案書等の提出があった場合のみ実施。

#### ■配布資料

No.	資料名	交付方法
1	須崎市図書館システム構築等業務プロポーザル実施要領<本紙>	ホームページ
2	須崎市図書館システム構築等業務プロポーザル審査基準	ホームページ
3	須崎市図書館システム構築等業務仕様書	ホームページ
4	(別紙1) 企画提案内容一覧	ホームページ
5	(別紙2) その他導入機器一覧	ホームページ
6	(別紙3) 評価基準表	ホームページ
7	(様式1) プロポーザルに関する質問書	ホームページ
8	(様式2) 参加表明書	ホームページ
9	(様式3) 参加資格申請書	ホームページ
10	(様式4) 業務実績	ホームページ
11	(様式5) 参加辞退届	ホームページ
12	(様式6) 機能要件表	ホームページ
13	(様式7~9) 企画提案書様式	ホームページ

#### 8. 質問及び回答について

質問がある場合は、質問書(様式1)により、令和8年4月15日(水)17時までに「18. お問い合わせ先」に記載のメールアドレスまで電子メールにて提出すること。電話及び直接来庁による質問は受け付けないものとする。

なお、回答については、令和8年4月20日(月)までにホームページに公開する。

#### 9. 参加申出手続

- (1) 提出期限 令和8年4月24日(金) 17時 必着
- (2) 提出場所 須崎市教育委員会事務局 生涯学習課 複合施設係
- (3) 提出方法 担当課まで直接持参又は郵送により提出することとし、加えて、電子メールによる電子データを提出すること  
※電子メールについては、開封確認の設定をすること。

(4) 提出書類

- ア (様式2) 参加申込書 紙媒体1部、電子データ
- イ (様式3) 参加資格申請書 紙媒体1部、電子データ
- ウ (様式4) 業務実績 紙媒体1部、電子データ

10. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和8年5月15日(金) 17時 必着
- (2) 提出場所 須崎市教育委員会事務局 生涯学習課 複合施設係
- (3) 提出方法 担当課まで直接持参により提出することとし、加えて、電子メールによる電子データを提出すること  
※電子メールについては、開封確認の設定をすること。

(4) 提出書類

- ア (様式6) 機能要件表 電子データ
- イ (様式7～9) 企画提案書 紙媒体12部、電子データ
- ウ 見積書(任意様式)
  - (ア) 須崎市図書館システム構築委託料 紙媒体1部、電子データ
  - (イ) 須崎市図書館システム保守委託料60ヶ月 紙媒体1部、電子データ
  - (ウ) 須崎市図書館システムデータ移行費用 紙媒体1部、電子データ

(5) 参加辞退

期限までに必要書類が提出されない場合は辞退したものとみなす。

11. 企画提案書の作成要領

- (1) 「(別紙1) 企画提案内容一覧」の項目の順番に、具体的に記載すること。
- (2) 「(様式7～9) 企画提案書」に記載する指示に従って作成し、ファイルに綴じインデックスを貼付すること。
- (3) 紙面の構成等は任意とし、A4、片面印刷とする。具体的な説明のため図や表等を使用してもよい。
- (4) 文字サイズは10.5ポイント以上とする。ただし、図表中に使用する文字についてはこの限りでない。
- (5) ページ数の上限は50ページとし、表紙、目次、裏表紙は枚数に含めない。
- (6) 企画提案書に記載する内容は、本業務における実施義務事項として見積上限金額に含むものであることに留意すること。
- (7) 実施義務がない事項や追加提案事項については、その旨がわかるよう明示すること。

12. 機能要件表の作成要領

- (1) 各項目について、下記の条件に従い「対応」欄に「○」等を記入すること。  
 対応可能：「○」提案システムで対応可能である。  
 一部対応：「△」提案システムで部分的に対応可能である。  
 対応不可：「×」提案システムでは対応できない。
- (2) 一部対応又は対応不可の場合、代替案があれば記入すること。また、代替案のために別途費用が発生する場合は見積りに含めること。

### 1.3. 見積書の作成

- (1) 必ず代表者印を押印すること（電子印可）
- (2) 消費税及び地方消費税を含むこと
- (3) 以下の区分により見積書（任意様式）を作成し、それぞれ内訳を提出すること。
- ア 須崎市図書館システム構築委託料（契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで）
  - イ 須崎市図書館システム保守委託料（令和9年4月1日から令和14年3月31日まで）
  - ウ 須崎市図書館システムデータ移行費用（契約期間満了後、別システムへのデータ移行を想定した費用）
- ※ ウの費用は、本調達の契約金額に含まないが、事業者選定における評価対象として取り扱う。

### 1.4. 審査、選定方法

#### (1) 選定方法

本プロポーザルの評価項目、審査方法及び配点は、次に掲げるものとする。

分類	評価項目	審査方法	配点
技術点	企画提案（プレゼン・デモを含む）	企画提案に基づくプレゼンテーション及びデモンストレーション審査	100
	機能要件	書類審査	100
価格点	事業費（総額）	書類審査	200
合 計			400

#### (2) 受託候補者の選定

- ア 技術点と価格点の合計得点が最も高い者を受託候補者とする。
- イ 受託候補者の選定結果は、参加申込書を提出した参加者全てに書面で通知する。
- ウ 受託候補者となった者は、公表することがある。
- エ 受託候補者とした通知をもって本業務の契約を確約するものではない。

#### (3) 一次審査の実施

4者以上から企画提案書等の提出があった場合は、一次審査を行い、上位3者を選定した後、デモンストレーション及びプレゼンテーション審査を行う。一次審査の実施後、審査対象者に対し、審査結果を書面により通知する。

#### (4) 本審査（プレゼンテーション及びデモンストレーション審査）

審査は、企画提案書に基づき、プレゼンテーション及びデモンストレーション審査を次のとおり実施する。

##### ア 日程等について

(ア) 日 時 令和8年5月26日（火）（予定）※開始時間、場所は別途通知する。

(イ) 時間配分 各参加者の持ち時間は、プレゼンテーション及びデモンストレーション合わせて30分以内（30分の配分は参加者の任意）、質疑応答15分以内の計45分以内とする。

(ウ) 順 番 参加申込書の受付順とする。

##### イ 内容について

あらかじめ提出した企画提案書について説明すること。また、指定されたシナリオに基づいてデモンストレーションを行うこと。

あらかじめ提出した企画提案書以外の追加資料の提出及び投影は認めない。

##### ウ その他

(ア) プレゼンテーション及びデモンストレーション審査で使用するパソコン等の機材は各参加者で用意し、プロジェクター及びスクリーンは市で用意する。

(イ) 参加者のプレゼンテーション及びデモンストレーション審査への出席者総数は5名以内とし出席者以外の来庁者がある場合は参加者控え室で待機すること。

#### 1.5. 審査結果の通知

審査が完了したときは、速やかに企画提案者全員に対し、決定の可否を文書で通知するものとする。ただし、審査結果に関する異議の申立ては一切受け付けない。

#### 1.6. 提案内容の確認、協議、契約

- (1) 受託候補者と市が協議し、両者協議が整った場合、業務委託に係る仕様書を提案内容に沿って確定させたうえで速やかに契約を締結する。
- (2) 受託候補者の企画提案書等に虚偽の記載等が判明した場合又は受託候補者と協議が整わない場合は、次点の参加者に対し協議を行う旨を受託候補者の決定から2週間以内に文書で通知する。
- (3) 本調達により委託する業務は、須崎市図書館システム構築委託及び須崎市図書館システム保守とし、契約満了時の須崎市図書館システムデータ移行業務は本調達に含まないものとする。  
ただし、『システムデータ移行が必要になった場合には本プロポーザルにおける提案金額以内の金額で実施する』旨を契約に盛り込むこととする。

#### 1.7. その他留意事項

- (1) 企画提案書等の作成や提出、プレゼンテーション及びデモンストレーション等、本プロポーザルに関する一切の経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は、返却せず市の所有とし、組織内でコピー、配布を行う場合がある。ただし、参加者に断りなく、他自治体、他社に公開、配布はしない。
- (3) 提出書類について、提出方法・提出先及び提出期限に適合しなかった場合は、本プロポーザルに参加

できない。

- (4) 提出後の企画提案書等の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 企画提案書等の提出は、1参加者あたり1提案のみとする。
- (6) 企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがある。
  - ア 配布資料により定められた内容に適合しないもの。
  - イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
  - ウ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (7) 企画提案書等に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映し、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。
- (8) プロポーザルへの参加者が1者であっても予定した評価を行い、提案内容等が市の求める仕様を満たしているかを確認する。
- (9) 審査等に対して、異議申立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問い合わせにも、原則として応じないこととする。
- (10) 本プロポーザルの日程等に変更があった場合は、速やかに参加者へ通知する。
- (11) 電子メール等の通信事故については、市はいかなる責任も負わない。
- (12) 企画提案書等の内容について、市より問合せを受けた場合には、速やかに回答すること。

#### 18. 問い合わせ先

所在地	〒785-8601 高知県須崎市山手町1番7号
担当部署	須崎市教育委員会事務局 生涯学習課 複合施設係
電話番号	0889-42-8591
FAX番号	0889-40-0073
メールアドレス	fukugou@city.susaki.lg.jp