

甲良町立図書館システムSaaSサービス 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務名

甲良町立図書館システムSaaSサービス

2. ●履行期間 契約締結日から令和13年（2031年）1月31日まで

●システム稼働期間

令和8年（2026年）2月1日から令和13年（2031年）1月31日まで

3. 見積限度額

22,200,000円（別途：消費税）（5ヵ年総額）

※消費税法および地方消費税法の改定等による変更の生じた場合は、変更された税率を乗じた額とする。

4. 実施場所 滋賀県甲良町大字横関927 甲良町立図書館

5. スケジュール

(1) プロポーザル参加意思表明書及び資格審査書類 提出期限

令和7年8月21日（木）15:00必着

(2) 参加資格確認結果の通知日

令和7年8月28日（木）17:00まで

(3) 質問書の提出期限

令和7年9月4日（木）15:00必着

(4) 質問書の回答

令和7年9月11日（木）17:00まで

(5) 企画提案書提出期限

令和7年9月18日（木）17:00必着

(6) 1次審査の結果通知日

令和7年9月25日（木）17:00まで

(7) 提案説明会開催日

令和7年10月上旬 ※別途、案内します。

(8) プロポーザル審査結果通知

令和7年10月上旬予定

6. プロポーザル参加資格

本提案に参加できる者の資格および条件は以下のとおりとし、いずれにも該当すること。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定の何れにも該当していないこと。
- ② 会社更生法第17条に基づき、更正手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ③ 民事再生法第21条第1項に基づき、再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

- ④ 破産法 第 18 条第 1 項若しくは第 19 条に基づく破産の申立てがなされていないこと。
- ⑤ 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 2 条第 6 号に規定する暴力団員がその役員となっている法人その他暴力団員が経営に関与していないと認められるもので、適正な競争を妨げる恐れがないと認められるもの。
- ⑥ 参加申込後、委託業者決定までの間においても参加資格条件を満たすこと。
- ⑦ 令和 7 年 4 月 1 日現在、本町と同規模（人口約 6,500 人）程度の自治体において当該複数業務の実績を有すること。ただし、令和 7 年 4 月 1 日現在にて実績を有しない場合は、過去の自治体での実績を明記し、参加することができるものとする。
- ⑧ 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。
- ⑨ プライバシーマーク、ISMS 適合性評価制度（ISO/IEC27001・JIS Q27001）、品質マネジメントシステム（ISO9001）の認定を受けており、定期的に更新がされていること。
- ⑩ 業務委託の一連の作業は同一企業（同一事業所）にて実施されることが望ましい。複数企業（複数事業所）にて実施する場合はすべての企業が上記の資格を有しており、ISMS 適合性評価制度は作業を担当するすべての事業所が認証を受けており、定期的に更新がされていること。また企業間（事業所間）のデータ（紙媒体等含む）の移動に際してのセキュリティ担保の方法を提案時に詳細に説明すること。
- ⑪ その他関連法規を遵守すること。

7. 参加意思表明書及び資格審査に必要な書類の提出

参加を表明する者は、参加意思表明書及び資格審査に必要な書類を次のとおり提出するものとする。

（1）提出書類

- ① 甲良町立図書館システム S a a S サービス更新業務 参加意思表明書（様式 1）
- ② プライバシーマーク、ISMS 適合性評価制度（ISO/IEC27001・JIS Q27001）、品質マネジメントシステム（ISO9001）の認証を取得していることが分かる書類

（2）提出部数 各 1 部

（3）提出方法 以下のいずれかの方法で提出すること。

① 持参の場合

令和 7 年 8 月 21 日（木）15:00 までに、下記「17 提案書類提出、および質問先」に記載の担当者へ持参すること。

② 郵送の場合

配達の有無が確認できる郵便に限り令和 7 年 8 月 21 日（木）15:00 までに、下記「17 提案書類提出、および質問先」記載の担当まで必着すること。

③ メールの場合

令和 7 年 8 月 21 日（木）15:00 までに、下記「17 提案書類提出、および質問先」記載のメールアドレスに、件名を「甲良町立図書館システム S a a S サービス更新業務参加意思表明（事業者名）」として、電子データ（PDF）にて送付すること。なお、メール受信確認のため、担当まで電話で送付した旨を連絡すること。

8. 参加資格確認結果の通知

提出書類をもとに参加資格の確認を行い、令和7年8月28日（木）17：00までに参加資格の確認結果について、参加表明をした事業者へ電子メールにて通知する。

9. 質問の受付と回答

「仕様書」、「回答書」の内容について質問がある場合には、下記のとおり質問書を提出すること。

- ① 提出期限 令和7年9月4日（木）15：00必着
- ② 提出先 下記「17 提案書類提出、および質問先」
- ③ 提出方法 質問書（別紙4）をメールにて提出すること。メールの件名は「システム S a S サービス更新業務質問」とすること。
- ④ 回答方法

各提案者からの質問を取りまとめたうえ、令和7年9月11日（木）17：00までに全提案対象者にメールにて回答を行う。質問の無い場合もその旨メールにて期日までに連絡すること。ただし、質問回答日までに辞退届（任意様式）を提出したものについては回答を行わない。

なお、本件に関する質問ができる者は参加資格を通知した事業者とします。

10. 企画提案書等の提出

提案説明会に参加しようとする者は、令和7年9月18日（木）17：00までに必要な書類を、甲良町立図書館あてに郵送（提出期限日必着）または持参により提出すること。

（1）提出書類

提案される内容については、別紙1「甲良町立図書館システム委託業務仕様書」（以下「仕様書」）、別紙2「甲良町立図書館システム機器等仕様詳細表」（以下「機器仕様詳細表」）、別紙3「甲良町立図書館システム機能要件回答書」（以下「回答書」）により作成し、以下の書類を提出すること。

- ① 企画提案書
- ② 機能要件回答書
- ③ 見積書
- ④ 見積内訳書
- ⑤ 参考資料（パンフレット等）

なお、「仕様書」「機器仕様詳細表」「回答書」に記載のない事項でも、システム稼働に必要な機器類等はその旨を表示し見積に含めること。

（2）提出書類の規格、留意事項等

【企画提案書】

- ① 提案システムの基本的な考え方と導入効果について記載すること。
- ② 「仕様書」にもとづいた内容で、どのように仕様を満たすのかを明確に記載すること。また、導入の提案を行うパッケージシステムの名称を記載すること。
- ③ 本稼働に向けた全体的なスケジュールを記載すること。

- ④ 納入する機器類およびソフト等について記載すること。
- ⑤ システムの開発、運用の体制について内容を記載すること。また、日常の保守体制や障害発生時の対応について記載すること。
- ⑥ セキュリティ体制についての提案を含めるとともに、ウイルス対策、バックアップの方法を記載すること。
- ⑦ ネットワーク構成図を添付すること。
- ⑧ 職員研修についての内容を記載すること。
- ⑨ 提案システムの稼働実績、取得されている認証等を記載すること。
- ⑩ その他アピールすべき点について記載すること。
- ⑪ 提案するシステムは一業者一提案とする。
- ⑫ 企画提案書の規格はA4版またはA3版とし、左側をホッチキス綴じ（A3版は折り込み）とすること。様式は自由とする。
- ⑬ 提出部数は6部（原本1部、写し5部）とし、データ（CD-ROM）1枚もあわせて提出すること。

【機能要件回答書】

- ① 各機能ごとの提案システムでの対応状況について、回答欄に「標準仕様：○」「見積もり範囲内の有償カスタマイズ対応：△」「対応不可：×」を記入すること。
- ② 提出された「機能要件回答書」は点数化しプレゼンテーション審査の対象とする。
- ③ 提出部数は6部（原本1部、写し5部）とする。

【見積書】

- ① 提出する見積書は、初期構築費用（一次経費）を示したもの（以下「提案システム構築費見積書」と、月額利用料の価格を示したもの（以下「利用料見積書」）の2種類とする。

- (1) 提案システム構築費見積書については、

- I. システム導入費用（システム構築、データ移行、機能回答に揚げる項目を実現するためのカスタマイズ費用等）

以上の合計額（消費税および地方消費税を含んだ額と、消費税および地方消費税を含まない額）を記載すること。また、それぞれの費用の内訳を添付すること。

- (2) 利用料見積書については、

- I. 機器保守料
- II. パッケージ保守料
- III. データセンター運用料
- IV. システムサポート料
- V. その他要する費用

以上の合計額の月額（消費税および地方消費税を含んだ額と、消費税および地方消費税を含まない額）を記載すること。また、それぞれの費用の内訳を添付すること。

- ④ 提出部数は1部（原本1部）とする。

(3) 提出先

下記「17 提案書類提出、および質問先」

(4) 提出方法

提出期限内に提出書類を持参または郵送すること。郵送の場合は必着とし、書留等配達状況が記録される方法で送付すること。

(5) 提出期限

令和7年9月18日（木）17：00

(6) 費用の負担

本企画提案に関して提案者が必要とする経費は、すべて提案者の負担とする。

(7) 提出書類の取扱い

- ① 提出された提案書類は返却しない。
- ② 提出書類の著作権は提案者に帰属するので今後一切公開はしない。

11. 1次審査および選考結果の通知

- ① 1次審査は、会社概要、導入実績、機能要件回答により審査し、点数の合計点が高い順に2社を選定する。審査書類の内容について疑義があった場合、事務局より精査のため応募者に対し説明を求めることとする。
- ② 1次審査結果通知書の交付
企画提案書等を提出した事業者に対して、前記①に定める方法で1次審査を行い、合否に関わらず令和7年9月25日（木）17：00までに、1次審査の結果について全参加事業者へ結果を通知する。

12. プロポーザル審査および選考結果の通知

(1) 審査および選考方法

- ① 業者選考は、提案者によるプレゼンテーションを実施し、提案内容（提案書、回答書および見積書による提案）を審査する総合評価方式により行い、1社を選定する。
なお、提案者によるプレゼンテーションは、1社につき5名以内とする。
- ② プレゼンテーションの日時
令和7年10月上旬（対象者において通知する）
質疑を含め60分以内（プレゼンテーション40分以内、質疑応答20分程度）
- ③ プレゼンテーションの方法
 - ・ 任意とする。ただし、プロジェクターやパソコン等の機器は、各自で用意すること（スクリーンおよび電源は本町で用意する）。
 - ・ プレゼンテーションは、提出書類の内容にもとづいておこなうこと。
 - ・ プレゼンテーションの開催日や場所等に変更のある場合には、前日までに電話にて連絡する。
- ④ 審査に際して、プレゼンテーション実施後に必要があると認めるときは、提出書類の内容について説明や資料を求める場合がある。

(2) 審査項目

主に以下の点において審査を行う。

- ① システム全般について

- ・ 蔵書管理、対象者管理、検索機能、抽出機能、集計機能・統計機能、予約管理、相互貸借機能など
- ・ クラウド運用
- ・ セキュリティに関する事項
- ② 画面構成・操作性等
 - ・ 画面のレイアウト（見やすさ）、画面の展開、使いやすさ、管理項目の追加や変更、操作の習得の容易さなど
- ③ 帳票
 - ・ 出力帳票の充実、統計や報告への対応など
 - ・ E x c e l、C S V形式でのデータ抽出など
- ④ 保守体制
 - ・ 通常時使用保守体制、障害発生時のサポート体制など
- ⑤ 導入体制
 - ・ 稼働までのスケジュール、職員への研修スケジュール、研修マニュアルなど
 - ・ 導入実績など

（3）審査方法

- ① 審査は町職員により設置する選考委員会が行う。
- ② 選考委員は主に上記（2）の審査項目等にもとづきし評価し、評価点を算出して審査を行う。
- ③ 提出書類に虚偽の記載をした場合、またはプレゼンテーションに欠席した場合は失格とする。

（4）システム採用予定業者の選定

審査の結果、最も高い評価点を獲得したシステムを第一優先権者として選定する。高い評価点を獲得した提案者が複数あった場合は、選考委員会により決定する。

ただし、総合点が満点の6割未満の場合は、契約予定者とししない。

（5）選考結果の通知

- ① 提案者全てに選考結果を書面により通知する。
- ② 選考理由、選考結果に対する問い合わせ、異議には一切応じない。

（6）当該事業は提案事業者が1者でも取りやめない。

13. 採用された提案システムの支払等について

採用された提案システムの支払いについては、システム導入費用、利用料の合計を60ヶ月で割ったものを毎月の利用料とし、毎月の利用料については請求書受領の翌月支払いとする。

14. 契約保証金

免除する。

15. 長期継続契約について

この契約は、「甲良町長期継続契約を締結することができる契約を定める条例（平成23年条例第2号）」に基づく長期継続契約である。契約期間は5年とするが、議会の承認による債務負

担行為を設定していないため、契約期間中の年度において歳出予算が削減される場合があり、この変更又は削除に伴い損害が生じたときは、その損害の賠償を町に請求することができる。

16. 提案の無効

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- (1) 参加資格のない者が行った提案
- (2) 見積書に記載した金額その他の記載事項が不明確な提案
- (3) 同一の提案について、2以上の提案書を提出した提案
- (4) 談合その他不正の行為があったと認められる提案
- (5) 提案上限額を超える見積金額を提示した提案
- (6) その他提案に関する条件に違反した提案

17. 提案書類提出、および質問先

甲良町立図書館 担当：高橋 村松

〒522-0262

滋賀県犬上郡甲良町横関927

電話番号 0749-38-8088

FAX 0749-38-8089

メール tosyokan@town.koura.lg.jp

※メールによる送信時は、念のため送信の旨電話にて担当者までご連絡ください。

※関係資料をデータで希望の業者は、その旨ご連絡いただければ送付します。