

令和8年度
羽生市立図書館システム更新業務
公募型プロポーザル実施要領

令和8年3月
羽 生 市

1 事業の目的

羽生市立図書館の現行業務システムは令和4年2月1日に稼働し、来る令和9年1月31日にその使用期限を迎えるため、これの新システムへの移行が必要となります。

新システムでは、原則クラウド型図書館システムにて安定且つ効率的な図書館運営、適正な図書館サービスの継続及び情報セキュリティの強化を図ることを前提に、電子図書館機能やAI探索機能、デジタル利用者カード等の導入により図書館システムのデジタル化を推進することとします。

そのため、信頼性が高く、コストパフォーマンスに優れ、サポート体制が確立されたシステムを選定するため、公募型プロポーザル方式による入札を実施するものです。

2 事業の概要

(1) 業務の名称

羽生市立図書館システム更新業務（以下、「本業務」という。）

(2) 業務の場所

埼玉県羽生市大字下羽生948番地

羽生市立図書館

(3) 委託事業者選定方法

公募型プロポーザル方式とします。

(4) 業務の内容

① 図書館システムの構築業務

別紙「羽生市立図書館システム業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりとします。

② 図書館システムの保守業務

別紙「【別紙4】保守仕様書」のとおりとします。

3 システムの稼働日及び業務の履行期間

(1) システム稼働日 令和9年2月1日（図書館業務が支障なく実行できること）

(2) 業務の履行期間 令和9年2月1日から令和14年1月31日まで（60か月）

4 業務の契約及び委託等の上限金額

(1) 業務の契約

業務の内容に応じて委託契約（機器購入含む）、保守契約及び使用契約とし、必要に応じて地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約を適用するものとします。

(2) 委託等の上限金額

本業務の事業費上限額は、112,002,935円（消費税及び地方消費税を含む）とします。ただし、契約時の予定価格を示すものではなく、事業の最大規模を示すためのものであることに留意してください。なお、5年間の保守及び使用料そして5年後のデータ移行費用についても仕様書等を基に見積書を別に提示してください。

5 参加資格(公募要件)

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とします。

- (1) 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
- (2) 業種「電算業務」について、羽生市での競争入札参加資格を有していること
- (3) 羽生市から現に指名停止又は入札参加排除措置を受けている者でないこと
- (4) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしたとき等をいう。）にないこと
- (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2号に規定する暴力団又は同条第6項に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人若しくはこれらに準じる者でないこと
- (6) 「プライバシーマーク」もしくは「ISO27001/ISMS」を取得していること

6 実施手順

指名から委託候補者選定までの実施手順（概要）は以下のとおりです。

	項目	日付	備考
1	実施要領等の公表	令和8年3月19日(金)	
2	参加表明書提出期限	令和8年4月3日(金)まで	
3	質問書提出期限	令和8年4月10日(金)まで	
4	質問書回答	令和8年4月17日(金)まで	
5	辞退届提出期限※	令和8年4月22日(水)まで	
6	企画提案書提出期限	令和8年4月24日(金)まで	
7	操作性審査	令和8年5月8日(金)	羽生市立図書館2階
8	プレゼンテーション	令和8年5月13日(水)	羽生市立図書館2階
9	結果の通知	令和8年5月27日(水)	

注) 操作性審査及びプレゼンテーションの会場及び開始時刻は、別途通知します。

7 書類の提出等

(1) 書類の提出要領

下記①から⑩の書類について、それぞれの要領に従い提出してください。

① 参加表明書

令和8年4月3日(金)午後5時必着です。別紙1「参加表明書」に代表者が記名押印のうえ提出(郵送可)してください。

※業務を複数の者で分担する場合は全員の参加表明書の提出が必要です。

② 誓約書

別紙4「誓約書」により令和8年4月3日(金)午後5時までに①と一緒に提出してください。

③ 質問書

要領や仕様書等の内容で質問がある場合は、別紙3「質問書」により令和8年4月10日(金)午後5時までにE-mailで提出してください。

質問に対する回答は質問の内容とともに、令和8年4月17日(金)までに全参加者に対しE-mailにより行います。

④ 企画提案書

別紙2「企画提案書記載事項一覧表」の内容を基にA4サイズ20ページ以内にまとめ、次の⑤から⑨と合わせて令和8年4月24日(金)午後5時までに提出してください。

なお、今回提案費用に含んでいる内容と、将来構想として費用に含んでいない内容は判別できるよう記載し、提案費用に含んでいる内容は導入実績があるものを原則としますが、実績がないものは操作性審査時に画面を見せて説明してください

⑤ システム機能要件に対する回答書

別添1「図書館システム機能要件仕様書兼回答書」により可否判定を行い、可否や代替案等を入力してA4サイズ1部を印刷し、データと共に提出してください。

⑥ システム機器仕様一覧表

業務仕様書の機器構成の概要を基本として、提案する図書館システムで使用する機器等の構成を「システム機器仕様一覧表」(A4サイズ、書式は任意)として提出してください。

⑦ 見積書

提案内容の評価及び契約時の参考資料とするためシステム構築費、システム保守経費及びその他の必要な費用等、図書館システムの稼働及びこれを5年間適正に運用するために必要な経費のすべてを保守料及び使用料に適宜配分して、作成してください。また、今回の機器や買取可能なソフト等についてはリース契約ではなく購入契約として見積りを作成してください。

なお、本見積書に記載の金額は、必ずしも契約金額となるものではありません。

⑧ 別途見積書（保守料及び使用料、5年後のデータ移行費）

上記⑦見積書のうち、5年間の保守料及び使用料について金額と内訳を記載し別途作成してください。

また、5年後のデータ移行費についても別途作成をお願いします。

⑨ 司書資格証明書

司書資格証明書もしくは代替となる証明の写しを④と一緒に提出してください。

⑩ 委任状（任意様式）

代表者が代理人（支店長等）に申込みや辞退等の手続きを任せる場合は「委任状」（A4サイズ、書式は任意）が必要になります。必要に応じて①や⑩と一緒に記入押印のうえ提出してください。

⑪ 辞退届（任意様式）

①を提出後にやむをえずプロポーザルへの参加が難しくなった場合は令和8年4月22日（水）午後5時までに参加辞退の旨を「辞退届」（A4サイズ、書式は任意）に記入押印のうえ提出してください。

(2) 提出部数

①、②、⑦及び⑧は原本（要記名押印）を各1部、④及び⑥は原本（要記名押印）各1部と写し7部、⑤は原本（要記名）1部、また④、⑤及び⑥は併せて電子データをE-mailにて提出してください。

その他③、⑨、⑩及び⑪は上記(1)に記載されている各指示に従ってください。

(3) 提出方法

各提出物を持参又は郵送、E-mailによりそれぞれの期限までに提出（いずれも必着）してください。なお、持参する場合は開館日の午前10時から午後5時が受付時間となります。

(4) 提出先

羽生市立図書館（埼玉県羽生市大字下羽生948番地）

E-mail : tosho@city.hanyu.lg.jp

(5) 提出期限

上記(1)に記載のとおりです。いずれも期限までに(4)の提出先に到着していることが条件です。（期限に未着の場合は原則として未提出扱いとなります。）

8 委託候補者の選定

本事業の目的及び下記に掲げる評価基準等に基づき、羽生市図書館システム更新業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、提出された書類、操作性審査及びプレゼンテーションの内容等を厳正且つ客観的に審査し、本業務に最も適していると認められる参加者1者を優先交渉権者として選定します。

(1) 評価基準

評価項目	評価の内容
システムの導入実績等	<ul style="list-style-type: none"> ・他の公立図書館等における導入実績は充分か ・各種認証制度の取得状況
利用者サービスの確保	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な利用者サービスの機能を確保しているか ・将来的なサービスの発展が可能か
システムの操作性	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な機能要件を満たしているか ・業務の内容に則り処理できるか ・操作性に優れているか
システムの安全性	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報に対する安全性を充分確保しているか ・外部からの脅威に対する安全性を充分に確保しているか ・障害発生時、業務の継続ができるか
システムの安定性	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館業務の変化に対応できるシステムか ・システムの発展性、拡張性があるか
業務能力	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館にとって有意義な提案がされているか ・システムの構築、運用、保守に対する能力及び体制は充分か
経費	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの運用経費は妥当か ・費用対効果に優れているか

(2) 点数の配分

採点項目	配分割合
機能要件（仕様書）に対する達成度	300点（30%）/人
操作性の審査における評価	100点（10%）/人
プレゼンテーションでの提案内容	300点（30%）/人
提案された価格の妥当性	300点（30%）/人
合計	1000点（100%）/人

(3) 審査方法

審査委員会において前記(1)及び(2)に掲げた項目を総合的に検討評価し、業務を委託しようとする優先交渉権者を選定します。

(4) 操作性審査

令和8年5月8日（金）に、参加表明書提出順に実施します。なお、会場及び開始時刻は別途通知します。当日は実機を使用しての操作性及び機能要件の確認を行います。

(5) プレゼンテーションの審査日程

ア 日時 令和8年5月13日（水）※時間の詳細については別途連絡します。

イ 場所 別途連絡します。

ウ 人数 3名以下

エ 順番 参加表明書提出順に実施します。

当日は実機を使用して企画提案書を用いたプレゼンテーションを行いますので、機器の設置、撤去を含め60分程度（10分程度の質疑応答時間を含む）にまとめてください。

オ 機器等 パソコン等の必要な機器については、提案者が準備し、大型スクリーン及びHDMIケーブルについては本市が準備します。

(6) 優先交渉権者

優先交渉権者は、評価点の最も高い参加者とします。ただし、優先交渉権者の決定後、不測の事態が生じた場合は、次点の評価点を取得した参加者を優先交渉権者とします。

なお、参加者が1者だった場合は、書類審査に合格し、かつ発注者が求める機能要件等を満たした場合は、当該参加者を優先交渉権者とします。（提案上限金額を上回る場合は採用しません。）

(7) 審査結果の通知

審査の結果は令和8年5月27日（水）正午までを目途に、速報として電話で連絡したのち、通知書を当日中に郵便にて発送します。なお、審査の経緯及びその内容に関する問合せや審査結果に対する異議申立ては受け付けません。

9 参加事業者の失格

参加表明書を提出した者が次のいずれかに該当することとなった場合は、原則として失格とします。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(2) 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合

(3) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

(4) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり信義に反する行為があった場合

(5) 委託候補者の決定までの間に、羽生市に指名停止処分とされた場合

(6) 委託候補者の決定までの間に、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた場合

1 0 その他留意事項

- (1) 本入札（プロポーザル）に参加する経費はすべて、参加者の負担とします。
- (2) 書類提出後の差し替え、修正等の変更は原則として不可とします。ただし、提出書類が不足している場合又は不明確な表示等があり判読できない場合で、羽生市が対応を求めたときはこの限りではありません。
- (3) 提出された書類は返却しません。
- (4) 現地説明会は予定しませんが、個別の現地確認については事前に連絡があれば可能な限り対応します。
- (5) 契約の締結にあたっては、羽生市標準委託契約約款を使用します。
- (6) その他本要領に記載のない事項については、市が別に定めます。

1 1 問合せ先

羽生市立図書館 業務係 システム更新業務担当

〒348-0026 羽生市大字下羽生948番地

TEL：048-561-8233

FAX：048-563-5873

E-mail：tosho@city.hanyu.lg.jp