

石垣市立図書館システム保守管理業務委託 プロポーザル実施要領

令和 7 年 6 月

石垣市教育部図書館

(石垣市立図書館)

石垣市立図書館システム保守管理業務委託 プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名

石垣市立図書館システム保守管理業務委託

(2) 目 的

石垣市立図書館（以下「図書館」という。）では、令和２年度に図書館システム（以下「システム」という。）バージョンアップによりクラウドサーバーで運用し、図書館における資料貸出等のサービス業務及び資料の管理業務並びに利用者端末の運用等の図書館サービスを提供している。

本業務は、システムの再構築を実施するにあたり、日々進展しつつある情報化技術を取り入れることで、利用者の利便性の向上やスピーディーな情報提供を実現するとともに、蔵書検索機能の強化、アクセシビリティの向上、業務の円滑化・効率化等の達成を目的とする。

さらに近年、システムにおいても情報セキュリティの脅威にさらされる危険性が高まっていることから、セキュリティ対策に十分配慮したシステムの導入により機能強化を図りつつ、今後、高度化・多様化が予想される図書館サービスや利用者ニーズに柔軟に対応できる汎用性の高いシステムを選定することで、市民の暮らしに安心して役立てられる図書館作りを目指すものとする。

以上のことから、市にとって最適なシステムの導入・構築に向け、専門的見地から提案を受けるため、参加意欲のある事業者を幅広く募ることができる公募型プロポーザル方式を採用することにより、本業務実施に必要となる適性を有する事業者を選定する。

(3) 業務の内容

「【別紙１】石垣市立図書館システム保守管理業務委託仕様書」（以下「基本仕様書」という。）のとおり。

図書館の所蔵する資料の貸出、返却、管理等を円滑に進めるため、システムを活用した業務処理及び図書館サービスのさらなる充実を図るとともに、システム構成機器の老朽化に対応するため、システムの更新を行う。

- ① システムの開発・導入
- ② システムの稼働に必要なネットワーク構築
- ③ システム用機器の提案
- ④ システムの運用支援、機器の保守

(4) 業務期間（※ 業務期間は予定です）

- ① システム構築期間 契約締結日から令和７年１１月３０日
- ② システム貸借期間 令和７年１２月１日から令和１２年１１月３０日（６０か月）
- ③ システム運用保守期間 令和７年１２月１日から令和１２年１１月３０日（６０か月）

(5) 業務場所

石垣市教育部図書館（沖縄県石垣市浜崎町１丁目１番地）

(6) 提案限度額

本業務に係る見積額の上限額は、3,707,000 円（令和7年度）（消費税額及び地方消費税額を含む。）とし、上限額を超えた提案は無効とする。

※ 提案限度額は契約予定金額を示すものではない。

※ 提案限度額は本契約の履行に係るシステムの構築・導入、データ移行費、5 か年（60 か月）における機器リース料及び運用保守費用を含む総額とする。

年 度	保守管理業務委託料	情報システム賃借料	合計額
令和7年度 (12月～3月)	1,487,200円	2,219,800円	3,707,000円
令和8年度 (4月～3月)	4,461,600円	6,659,400円	11,121,000円
令和9年度 (4月～3月)	4,461,600円	6,659,400円	11,121,000円
令和10年度 (4月～3月)	4,461,600円	6,659,400円	11,121,000円
令和11年度 (4月～3月)	4,461,600円	6,659,400円	11,121,000円
令和12年度 (4月～11月)	2,974,400円	4,439,600円	7,414,000円
合 計	22,308,000円	33,297,000円	55,605,000円

(7) 支払条件

執行予定総額を60か月分に分け、月払いで支払う。

(8) 受託予定者の選定

本業務の受託予定者の選定は、事業の目的及び内容に最も適した者を選定するために、公募型プロポーザル方式によって行う。

本プロポーザルは、受託候補者を選定するに当たり、価格のみの競争ではなく、事業者の実績、経験、技術力、企画力等が受託候補者としての適格性を有しているかを確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者が提出する提案書等の内容及びヒアリング等の状況进行评估し、最も高い評価を受けた事業者を受託候補者として選定する。ただし、参加がない場合又は参加事業者の中に適格者がいない場合は、受託候補者を選定しない場合がある。

合格基準点は6割以上とし、提案事業者が1者の場合であっても、選定の結果、合格基準点に達していれば受託予定者とする。選定基準については、「【別紙2】石垣市立図書館システム保守管理業務委託プロポーザル選定実施要領」のとおりとする。

2. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、「【様式1】参加申込書」の提出日現在において、以下の条件を全て満たす者とする。

- 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 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく、更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
 - ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
 - ④ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている者でないこと。
 - ⑤ 本市より指名停止措置、または指名回避措置のいずれも受けていない者であること。
 - ⑥ 自己の不渡手形または不渡小切手により、銀行口座取引を停止されていない者であること。
 - ⑦ 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号に該当しない者であること。
 - ⑧ 国税、都道府県税並びに市町村税を滞納していない者であること。（法人税、消費税及び地方消費税、法人県民税、法人事業税など）
 - ⑨ 過去5年以内に、人口30,000人以上の地方公共団体において本要件と同様の規模・内容の導入実績を有すること。（令和7年4月1日現在、稼働しているものに限る）なお、導入実績は令和7年4月1日を基準日として、過去5年以内において該当する導入実績のみを対象とする。
 - ⑩ 沖縄県内に本社（本店）または支社（支店）又は営業所を有していること。
 - ⑪ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001:2023）または、プライバシーマーク（JIS Q 15001）の付与認定等を保持していること。また、以下の条件を全て満たしていること。
 - ア プライバシーポリシーや個人情報の取扱いに関する内部規定、情報セキュリティに関する規定が整備されている。
 - イ 受託業務における個人情報保護責任者、作業責任者、作業従事者が特定され、それぞれの責任が明確化している。
 - ウ 従業者に対する個人情報保護に関する研修等を実施している。
 - エ 個人情報の漏えい等の事故発生時の対応手順等を明確化している。

3. スケジュール

No.	実施内容	実施期間または期日
1	公募開始	令和7年 6月 30日（月）
2	質疑書 提出期限	令和7年 7月 8日（火）午後5時
3	質疑書への回答期限	令和7年 7月 18日（金）まで随時
4	参加申込書 提出期限	令和7年 7月 28日（月）午後5時
5	企画提案書 提出期限	令和7年 8月 15日（金）
6	書類審査の結果通知（予定）	令和7年 8月 19日（火）を予定
7	プレゼンテーション審査（予定）	令和7年 9月 2日（火）を予定
8	最終審査結果通知（予定）	令和7年 9月 5日（金）を予定

※ スケジュールは予定であり、変更となる場合もある。その場合は参加者に対し事前の連絡を行う。

※ プレゼンテーションの実施の時間等は別途通知を行う。

4. 参加申込書の提出

(1) 提出期限

令和7年7月28日(月)午後5時まで

(2) 提出場所

石垣市教育部図書館

〒907-0013 沖縄県石垣市浜崎町1丁目1番地

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

※ 持参の場合は、図書館の閉館日を除く午前9時から午後5時までに提出すること。

※ 郵送する場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法によるものとし、提出期限までに必着とする。

(4) 参加申込提出書類

本プロポーザルに参加を希望する者は、本実施要領及び仕様書、並びに石垣市契約規則等の関係法令を理解した上で、次の書類を各1部提出すること。

- ① 【様式1】参加申込書
- ② 【様式2】会社概要書
- ③ 法人登記簿謄本（写し）又は法人登記事項証明書（写し）
- ④ プライバシーマーク又はセキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認定の写し
- ⑤ 会社案内等の資料（事業者の業務案内（パンフレット等））※紙媒体で提出
- ⑥ 【様式3】業務実績調書
- ⑦ 【様式4】参加申込書等提出時チェックリスト
- ⑧ 誓約書（石垣市暴力団排除措置要綱第11条関係）（別記様式第1号）

5. 参加の辞退

参加申込以降に参加を辞退する場合は、「【様式6】の参加辞退届」を立図書館へ持参又は郵送により提出すること。ただし、当該辞退の届出をした後は、その撤回をすることはできないものとする。なお、既に提出された書類は返却しない。

6. 質疑及び回答

(1) 質疑について

質疑がある場合は、「【様式5】質疑書」に質疑内容を簡潔に記載し、電子メールまたはFAXにより提出すること。なお、質疑書提出後に電話により受信確認を行うこと。また、質疑書以外での問合せについては、一切受け付けない。

また、質疑内容については、参加申込書、企画提案書の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質疑及び提案内容について

ては一切受け付けない。

① 提出期限

令和7年7月8日(火)午後5時まで

② 送信先アドレス及び確認先電話番号

〒907-0013 沖縄県石垣市浜崎町1丁目1番地 石垣市教育部図書館 担当：大城

電子メール：library@city.ishigaki.okinawa.jp

電話番号：0980-83-3862 FAX：0980-83-1645

(2) 回答について

質疑の回答については、質問者への個別回答（電子メール）とする。ただし、市で公開が必要と判断した質疑回答は、公式ホームページに掲載する。

回答は、令和7年7月18日(金)までに随時行うが、時間を要する場合があるため、スケジュールに余裕を持って質疑書を提出すること。

7. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

No.	提出書類	提出様式	提出部数
1	企画提案書	8. 企画提案書-(1) 作成要領による	正本1部 副本10部
2	石垣市立図書館システム機能要件書	【基本仕様書 別紙1-1】	正本1部 副本5部
3	石垣市立図書館システム保守管理業務委託見積書	【様式7-1】 【様式7-2】	
4	業務執行体制	【様式8】	
5	企画提案書等提出時チェックリスト	【様式9】	
6	電子媒体 (CD-R) ・ 企画提案書 ・ 石垣市立図書館システム機能要件書 ・ 石垣市立図書館システム保守管理業務委託見積書 ・ 業務執行体制 ・ 企画提案書等提出時チェックリスト	PDF Excel PDF PDF PDF	1枚

(2) 提出期限

令和7年8月15日(金)

(3) 提出先

〒907-0013 沖縄県石垣市浜崎町1丁目1番地 石垣市教育部図書館

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

※ 持参の場合は、図書館の閉館日を除く午前9時から午後5時までに提出すること。

※ 郵送する場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法によるものとし、提出期限までに必着とする。

(5) 提出書類の様式等

① 企画提案書

記載内容は、仕様を理解した上で「8. 企画提案書の作成」の内容に則って記載すること。

② 石垣市立図書館システム機能要件書

様式は、「【基本仕様書別紙1-1】石垣市立図書館システム機能要件書」を使用すること。

③ 石垣市立図書館システム保守管理業務委託見積書

様式は、「【別紙7】石垣市立図書館システム保守管理業務委託見積書」を使用し、「9. 見積書の作成」の内容に則って記載すること。

④ 業務施行体制

様式は、「【様式8】業務執行体制」を使用し、必要事項を記載すること。提案者とシステム開発者が異なる場合、あるいは提案者の開発体制下に他の企業を含める場合はシステム開発事業者調書【様式10】及び必要書類を添付すること。

⑤ 企画提案書等提出時チェックリスト

様式は、「【様式9】企画提案書等提出時チェックリスト」を使用し、必要事項を記載すること。

(6) 企画提案書等の取扱い

提出書類に記載された事項は、企画提案書とあわせて、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると本市が判断した場合は、本市と受託予定者との協議により、項目の追加、変更又は削除、見積金額等の変更を行うことがある。

8. 企画提案書の作成

「基本仕様書」の内容を踏まえ、企画提案書を次の要領で作成すること。

(1) 作成要領

① 企画提案書の提出は、1社につき1点とする。

② 企画提案書の様式は本市が定めているものを除き任意とし、その大きさ及び書き方は、原則、A4縦若しくは横長、両面横書き、片側換算50ページ以内（表紙、目次などは除く）とすること。ただし、図面等でA3の大きさのものがある場合は、A4の大きさに折り込むこと（A3の場合は、該当ページを2ページ相当分とする。）。ファイル等にファイリングすること。

③ 企画提案書の表紙には、「石垣市立図書館システム保守管理業務委託に関する企画提案書」と題し、企画提案書の中には会社名や住所、ロゴマークなど提案事業者が判別できるものは記載しないこと。会社名を記載する場合は「当社」とすること。

④ 企画提案書は日本語で記載し（ただし、専門用語を除く。）、ページを付すること。

⑤ 文字の大きさについては11ポイント以上とし、確認しやすい大きさにすること。ただし脚注の記載に使用するフォントの大きさは、8ポイント以上とすること。

⑥ 企画提案書は明解かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対して配慮するこ

と。また、専門用語、略語等に関しては、脚注により定義又は説明を付記するなど、わかりやすい記載を心がけること。

(2) 構成

企画提案書は業務の実施体制、実施方針及び実施方法等を記述するものとし、「【別紙2】石垣市立図書館システム保守管理業務委託プロポーザル選定実施要領」内の「石垣市立図書館システム保守管理業務委託プロポーザル評価基準」の「プレゼンテーション（企画提案書に基づく）評価」の項目に沿って作成すること。

9. 見積書の作成

提案に係る費用の見積りは「1. 業務概要（6）」の提案上限額を超えないものとし、以下の項目について、「総額及び令和7年12月から令和12年11月（60か月）までの経費の見積書」を提出すること。また、項目以外にも必要と判断する費用については項目を明確にわかるように追加し、可能な限り詳細な明細を添付して提出すること。提出書類に記載の内容について、質疑・ヒアリングを行う場合がある。

(1) 作成書類

【様式7】石垣市立図書館システム保守管理業務委託見積書

(2) 見積書作成に関する留意事項

① システム構築及び運用・保守に係る費用について

ア 本業務の実施に要する費用について、システム構築費用及びハードウェア・ソフトウェアを5年賃貸借で調達した費用と稼働後5年間に係るクラウド利用料及びシステム保守料に分けて記載すること。

イ 費用の算出には、基本仕様書に示す実施作業と数量を使用することとし、記載する金額は、税込み金額とする。

ウ カスタマイズ作業の費用計上について、有償カスタマイズの場合はその費用も含めて計上すること。

② 契約期間満了後に係る費用について

ア システムの使用は5年間で予定しているが、契約期間満了後に使用期間を延長した場合の運用・保守費用を記載すること。なお、本項目に関する費用は提案上限額に含めないが、審査・評価の対象とする。

10. 選定方法及び結果通知

本業務の事業者選定は、公募型プロポーザル方式により行う。本業務に係る審査は、「【別紙2】選定実施要領」に定めるところによる。

11. 契約

(1) 契約の締結

- ① 最高得点者として受託候補者に特定された者（参加者が1社のみを含む。）と協議を行い、内容について合意に至った場合は、随意契約（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）の方法により契約の締結を行う。協議に当たっては、仕様や価格等の

交渉を行い、受託候補者は改めて見積書を提出するものとする。ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなす。

- ② 受託候補者との契約は、5年間の長期継続契約を予定している。
- ③ 受託候補者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は協議が整わない場合には、選定委員会において次点候補者であった者と本業務について交渉を行う。
- ④ 契約交渉に係る費用は、特定された者が負担するものとする。また、随意契約時における仕様書等の詳細な事項については改めて協議を行うものとする。
- ⑤ 本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、協力事業者として本市が承認した場合は、その限りではないものとする。

(2) 契約保証金

契約保証金は、石垣市財務規則第114条の規定による。

12. 留意事項等

(1) 失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ① 参加申込書を提出した後、提出期限内に企画提案書等の提出がなされない場合
- ② 提出した書類に虚偽の内容やあきらかな盗用提案を記載した場合
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ④ 提案書への社名の記載があった場合
- ⑤ 見積額が提案限度額を超えた場合
- ⑥ 他の提案事業者と提案内容等について相談を行った場合
- ⑦ プレゼンテーション審査終了までの間に、他の提案事業者に対して提案内容を意図的に開示した場合
- ⑧ 契約締結までの間に、参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合

(2) 留意事項

- ① 業務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とする。また、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- ② 業務で納品されるデータ及びシステムに、契約不適合責任の責があった場合は、本市の指示に従い適切な処理を受託者の負担において行わなければならない。
- ③ 業務遂行中に受託者が本市並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちにその状況及び内容を連絡し、本市の指示に従うものとする。また、損害賠償の責任は受託者が負うものとする。
- ④ 業務中事故があったときは、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について速やかに本市に報告することとする。
- ⑤ 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザル方式に要した費用を本市に請求することはできないものとする。
- ⑥ 企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等の本プロポーザル参加に要する経費

は、全て提案事業者の負担とする。

- ⑦ 提出された企画提案書等は返却しない。また、提出された企画提案書等は本プロポーザルのみにおいて使用するものとし、提案事業者に無断での利用はしない。なお、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において複製、保存等を行う場合がある。
- ⑧ 提出以降における企画提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。ただし、本市から指示があった場合を除く。
- ⑨ 本企画提案への参加及び不参加を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）は本業務の目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。また、本業務への関わりがなくなった時点で、本市から配布された資料は返却し、その他知り得た情報については、適切に破棄すること。
- ⑩ 企画提案書等の作成のために本市より受領した資料は、本市の許可なく公表又は使用することはできない。
- ⑪ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国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手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、全て提案事業者が負うものとする。
- ⑫ 提出書類は、石垣市情報公開条例及び石垣市個人情報保護条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- ⑬ 提出書類に含まれる著作物の著作権は参加事業者に帰属する。
- ⑭ 基本仕様書等に記載のない事項であっても、貴社の判断で必要と思われる事項があれば積極的に追加し提案書に記載すること。
- ⑮ 審査経過に関する質問等は一切回答しない。
- ⑯ 企画提案書等に記載した技術者の変更は原則として認めない。ただし、病気、死亡、退職等のやむを得ないと認められる事由がある場合には、本市と協議の上決定するものとする。
- ⑰ 石垣市立図書館システム保守管理業務委託は、各年度予算が石垣市議会において議決されたことによって事業執行となるものである。よって、石垣市議会において予算が承認されない場合は本業務を執行しない。
- ⑱ 台風や天災の影響で郵便物が届かないと思われる場合は、本市に連絡をすること。

【問合せ先及び各種書類の提出先】

〒907-0013 沖縄県石垣市浜崎町 1 丁目 1 番地 石垣市教育部図書館
(TEL) 0980-83-3862 (FAX) 0980-83-1645 (Mail) library@city.ishigaki.okinawa.jp

【参考】石垣市立図書館の休館日

- ・ 毎週月曜日 ただし、プロポーザル期間中は対応可
- ・ 資料整理日 ただし、プロポーザル期間中は対応可
- ・ 祝日、年末年始（12月29日から1月3日）、慰霊の日