

図書館システムリプレイス等業務委託プロポーザル募集要項

令和6年度の豊島区の図書館システムのリプレイス業務に関する契約を締結するにあたり、下記のとおり提案を募集します。

現在本区の図書館システム（以下、「既存システム」という）は、区立図書館7館及び貸出センター1か所の図書館運営、図書館ホームページ等に対応するため、運用しています。既存システム、機器等は、構築・調達から令和6年12月をもって5年が経過し、各種システムのサポートが相次ぎ満了することから、運用を終了する予定です。このたび、新たな図書館システム（以下、「新システム」という）を構築、運用するうえで、価格のみならず、企画力・技術力・実績等に優れた最適な事業者を選定するため、公募プロポーザル方式で事業者を募集します。

なお、図書館システムのリプレイスにあたり、既存システムからの円滑な移行、個人情報保護をはじめとするセキュリティの強化、開発後の安定運用はもとより、図書館及び利用者を取り巻く環境変化を踏まえ、業務の効率化や利用者サービスの向上等に資する提案を期待しています。

記

1. 件名

図書館システムのリプレイス等業務委託

2. 業務内容

調達範囲は、「新システム」及び「新システム構築・運用のための役務」とし、豊島区の公共図書館の規模・事業内容にふさわしい図書館システムを構築すること。

なお、新システムの保守、サーバ及び周辺機器等のリースについては、本区が別途契約を締結する。

「新システム」については、主に以下から構成され、業務パッケージシステムを調達範囲とする。

- ① 業務システム
- ② 館内 OPAC（タッチパネル／キーボード対応）
- ③ Web OPAC
- ④ IC タグシステム（自動貸出機／ゲート等）
- ⑤ CTI システム（自動音声応答・発信）
- ⑥ 図書館 WEB サイト（パソコン版／スマートフォン版／携帯電話版）

その他に必要なソフトウェアについては、ハードウェアに合わせて、本区が別途調達を実施する。

「新システムの構築・運用のための役務」については、以下から構成され、システムの構築・運用に係る一連の必要な作業全てを調達範囲とする。

- ① 設計・開発・カスタマイズ
- ② 導入（設定・設置・NW接続）
- ③ テスト
- ④ データ移行
- ⑤ 研修・マニュアル
- ⑥ 運用・保守

※詳細は【別紙1】「仕様書」のとおり

※3で後述するとおり履行期間は令和6年4月1日から令和7年3月31日とするが、構築した新システムについては、令和7年1月16日からの本稼働と、新システム稼働から5年間は安定稼働状態を維持することを求める。そのため、受託者は、新システム稼働から5年間は、本仕様書に規定した業務遂行を担保すること。

※新システム稼働から令和7年3月31日までに発生する設定変更及び機能追加等は、本システム開発業務の範囲内とする。

※令和7年1月16日（予定）からの本稼働実現のため、システムリプレイスに伴う、端末の入れ替え、配線工事、導通テスト、研修等は令和6年12月29日から令和7年1月15日までの間（休館想定期間）に完了すること。

3. 履行期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日（1年間）

（令和7年度以降の新システム保守業務委託は別途契約する）

4. 参加資格

- (1) 豊島区における競争入札参加資格を有していること。
- (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) 参加申込書の提出期限から受託候補者の特定の日までにおいて、豊島区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱（平成20年8月1日総務部長決定）による指名停止措置又は豊島区暴力団等排除措置要綱（平成21年3月6日総務部長決定）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 令和3年4月1日から令和5年9月30日までの期間に、東京23区または所蔵資料数500,000冊以上の公立図書館で、契約期間1年以上の図書館システム等の保守業務委託を受託中または受託を完了していること。
確認書類として、受託館一覧と契約書一面写しを添付すること。
- (5) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (6) 過去2年間に銀行取引停止がなく、経営不振の状況にないこと。

5. 提案限度額（システム構築経費のみ）

69,994千円

（消費税及び地方消費税込みの金額とし、税率は10%とする）

（構築後の令和7年1月から3月までの保守・リース経費は含まない）

6. 豊島区立図書館の実績

以下リンク先の令和4年度豊島の図書館のホームページを参照のこと。

<https://www.city.toshima.lg.jp/142/bunka/shogai/toshokan/toshimanotosyokann/2311071532.html>

7. 事業者選定までのスケジュール（予定）

| 日 程 | 内 容 |
|--------------|--------------------|
| 令和6年1月17日（水） | 参加事業者受付・質問受付開始 |
| 令和6年1月25日（木） | 参加に関する質問受付締切 |
| 令和6年1月26日（金） | 上記の質問回答期限 |
| 令和6年1月29日（月） | 参加受付終了 |
| 令和6年1月30日（火） | 参加資格確認通知メール送信 |
| 令和6年1月31日（水） | 提案書受付・質問受付開始 |
| 令和6年2月 8日（木） | 提案に関する質問受付締切 |
| 令和6年2月 9日（金） | 上記の質問回答期限 |
| 令和6年2月16日（金） | 提案書締切 |
| 令和6年3月 1日（金） | 第一次審査（書類審査）結果通知 |
| 令和6年3月 7日（木） | 第二次審査（プレゼンテーション審査） |
| 令和6年3月 8日（金） | 第二次審査（最終評価）結果通知 |
| 令和6年4月 1日（月） | 契約開始 |

8. 参加申込受付期間

令和6年1月17日（水）～令和6年1月29日（月）

午前10時～午後6時

所定の様式（参加申込書）を用い、事前に連絡のうえ、持参により申し込むこと。

郵送等は不可。

9. 参加申込の際の提出書類

- ① 参加意向申出書【第1号様式】
- ② 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）[正本] 発行後3か月以内のもの
- ③ 財務諸表（損益計算書・貸借対照表）直前決算のもの
- ④ 法人事業税の納税証明書 [原本] 直近のもの
- ⑤ 納税証明書その1（法人税）[原本] 直近のもの
- ⑥ 納税証明書その1（消費税および地方消費税）[原本] 直近のもの
- ⑦ 会社概要（履歴書）【第2号様式】
- ⑧ 業務委託契約実績書《自治体》【第3号様式】
- ⑨ 業務委託契約実績書《民間法人》

※受託実績については、契約書表紙等の写しも添付して提出すること。

10. 提出書類様式（参加申込及び企画提案時）

| | 提出書類 | 記入内容 | 様式 | 部数 |
|---|---------------|--|-------|----|
| 1 | 参加意向 申出書 | プロポーザルに参加申込をする際に社名、代表者名、担当者名等、必要事項を記入する。 | 第1号様式 | 1部 |
| 2 | 会社概要 | 会社の資本金、従業員数等、必要事項を記入する。 | 第2号様式 | 1部 |
| 3 | 業務委託契約 実績書 | 東京23区及び同規模の自治体における契約実績を記入する。 | 第3号様式 | 1部 |
| 4 | 企画提案書 （正本） | 社名、住所、代表取締役、担当者名、連絡先等を記入する。要押印。 企画提案書の表紙として提出すること。 | 第4号様式 | 1部 |
| 5 | 企画提案書 （副本） | 企画提案書の表紙として提出するが、社名、住所、代表取締役等会社が特定される記述、押印は必要なし。 | 第4号様式 | 7部 |
| 6 | 質問書 | プロポーザル参加意向および企画提案書作成の際に質問がある場合に記入。 質問ごとに1枚ずつ提出すること。 | 第5号様式 | |
| 7 | 辞退届書 | プロポーザル参加申出後に辞退する場合に記入、提出する。 | 第6号様式 | 1部 |

11. 質問の受付及び回答、内容の確認

- (1) 本募集に係る質問がある場合は、質問書【第5号様式】に記入し、参加受付に関する質問は令和6年1月17日（水）から令和6年1月25日（木）午後5時まで、提案内容に関する質問は令和6年1月31日（水）から令和6年2月8日（木）午後5時まで電子メールで行うこと。なお、メールの件名は、「図書館システムのリプレイス業務委託質問書」とすること。
- (2) 電話での質問には応じない。ただし、質問書の内容に疑義が生じた場合は、質問者へ電話で問合せをする。
- (3) 質問事項の回答は、参加受付に関するものは令和6年1月26日（金）午後5時まで、提案内容に関するものは令和6年2月9日（金）午後5時まで全提案者に電子メールで通知する。必ず送付先のアドレスを届け出ること。

12. 参加資格の確認

参加申込書を提出した者について参加資格の確認を行い、結果をすみやかにメール等により通知する。資格の確認ができなかった者については、結果および理由を通知する。

1 3. 提案書の内容

A 提案事項

前記11の参加有資格者は以下の項目（【別紙2】企画提案書記述項目一覧）に沿って、システムの安定的な切り替え・運用方法、システムのメリット、業務の効率化、区民サービスの向上に役立つ視点で、受託した際のアピールポイント等を交え、具体的に提案すること。表紙は企画提案書【第4号様式】を活用すること。

- (1) 本業務の目的を理解したうえでのシステムリプレースの実施方針について
 - (2) 図書館システムの構成について
 - (3) O P A CやWEBサイト、図書館システムの機能要件について
 - (4) システムの安全性や信頼性等の非機能要件について
 - (5) プロジェクト管理や設計・開発、テスト、移行、研修等委託業務要件について
 - (6) 導入実績等、提案者に関する情報について
 - (7) 提案者の業務推進体制について
- その他（利用者サービスの向上や運営効率化に資する独自提案等）

B 見積書

①本業務を受託した場合の見積書を、内訳を添えて提出すること。

算定基礎として従事者の配置人数・時間数・日数等をどのように設定したか等、積算根拠の詳細も記載のこと。（金額は税抜）

* 限度額を超えた提案があった場合、失格となるため注意すること。

②受託後を見据え、①の見積書とは別に令和7年1月から令和12年3月までの運用経費の見積を保守とリースに分けて、積算根拠を年度別に提出すること。

なお、本提案による業務遂行は契約した際の契約要件とする。提案に基づき仕様が変更になることもある。

1 4. 提案書等の提出方法

- (1) 受付期間 令和6年1月31日（水）～令和6年2月16日（金）
午前10時～午後6時
- (2) 提出書類 ①提案書 正本（要押印） 50ページ以内とする。
A4縦判、横書き両面印刷とし、フラットファイルに綴じたもの。
1部提出すること。
②提案書 副本（社名表示がないもの。あるいは消したもの。
審査会用）
A4縦判、横書き両面印刷とする。ファイル等には綴じず、左上をホチキス等で留めたもの。7部提出すること。
③【別紙3】システム要件定義書、【別紙4】システム帳票要件対応表も記入のうえ7部提出すること。
④システム帳票要件対応表の帳票サンプルも添付して7部提出すること。
- (3) 提出方法 事前に連絡のうえ、持参すること。郵送等は不可。

15. 提案書記載内容の確認

提案者は、提出された提案書の内容について本区から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行う。回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。

16. 辞退の方法

本業務委託の提案を取り下げる場合には辞退届書【第6号様式】を提出すること。

17. 受託候補者の選定方法

(1) 選定方式

前記12の提案書および提案に対するヒアリング（プレゼンテーション審査）により総合的に審査、決定する。

評価については図書館システムリプレイス等業務委託に関する事業者選定委員会において行う。

(2) 得点配分

一次審査：100点

二次審査：150点

各審査の採点は審査委員の平均点とする。

(3) 主な評価項目

- 1) 本業務の目的を理解したうえでのシステムリプレイスの実施方針について
- 2) 図書館システムの構成について
- 3) O P A CやWEBサイト、図書館システムの機能要件について
- 4) システムの安全性や信頼性等の非機能要件について
- 5) プロジェクト管理や設計・開発、テスト、移行等委託業務要件について
- 6) 導入実績等、提案者に関する情報について
- 7) 提案者の業務推進体制について
- 8) 見積額
- 9) その他（利用者サービスの向上、運営効率化に資する独自提案等）

(4) 第一次審査（書類審査）

提出された書類、提案書をもとに一次審査（書類審査）を実施する。

審査結果は合否にかかわらず令和6年3月1日（金）に通知する。

(5) 第二次審査（プレゼンテーション審査）

第一次審査を通過した事業者に対して二次審査（プレゼンテーション審査）を行います。開催日時は令和6年3月7日（木）を予定。

①開催日時・場所

一次審査で選定された提案者ごとに別途通知する。

②方 法

提案者は自らの提案内容の説明を行うこと。持ち時間はプレゼンテーション20分（時間厳守）。その後の質疑応答15分の計35分程度を予定。

③参加人数

各社3名以内（今後、システムリプレイスの業務責任者になる方は必ず参加すること）

④その他注意事項

当日資料として、提案書のみ使用可能とする。

当日選定委員用に資料の持参は必要ない。

プレゼンテーションに参加しない場合は、選定対象にはならない。

18. 受託候補者の特定方法

- (1) 選定委員会において、提案の内容、ヒアリング等を総合的に審査し、一定の水準を満たしたもののの中から第一位を決定し、受託候補者として特定する。
- (2) 選定結果については、自己の結果のみを各提案者に文書又は電子メールにて通知する。
- (3) 評価内容及び選定結果に対する問合せには、応じない。

19. 受託候補者の特定・結果通知送付

令和6年3月8日（金）を予定

20. 契約の締結等

- (1) 契約については、協議が整ったあと、特定した受託候補者と締結する。
- (2) 受託候補者が辞退した場合、又は特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、17で順位付けをした受託候補者と、順に契約交渉をする。
なお、契約を辞退したことにより、以後の選定、競争入札について不利益な取扱いを受けるものではない。

21. その他留意事項

- (1) 提案書の文言については、可能な限りわかりやすく平易な表現とすること。
- (2) 提出期限までに提出書類が到達しなかった場合は、参加資格を失効する。
- (3) 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (4) 提出された資料は、返却しない。
- (5) 提出期限以降における提出書類の差換え及び再提出は認めない。
- (6) 本件に係る契約締結は、令和6年豊島区議会第1回定例会にて審議される令和6年度予算の成立をその条件とする。
- (7) 区は、業者の選定以外には提出された書類を提出者に無断で使用しない。

22. 提出先・問い合わせ先

豊島区文化商工部図書館課サービス基盤グループ

住所 豊島区東池袋四丁目5-2 ライズアリーナビル 5階

電話 03-3983-7861

E-mail A0027900@city.toshima.lg.jp