

旭川市図書館情報システム貸借業務に係るプロポーザル実施要領

旭川市図書館情報システム貸借及び保守業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

旭川市図書館（中央図書館、4地区館、10分室、2図書コーナー及び自動車文庫）では、パッケージシステムの貸借による旭川市図書館情報システムを使用しているが、端末機の基本ソフトウェアであるWindows10のサポート終了に合わせて契約期間が令和7年9月末となっている。

当該システムの更新にあたり、近年の社会情勢及び経済状況の変化に伴い利用者のニーズが多様化している中で、通信費や人件費の高騰と、加速するICT化への対応が課題となっており、現行の図書館システムが保有するデータ等の資産を引き継いだ上で、情報技術革新の成果等を積極的に取り入れて機能強化を図ることでこれらの課題を解決し、利用者サービスの向上による安定した図書館運営を行うことを目的とするものである。

第2 業務概要

- 1 業務名 旭川市図書館情報システム貸借業務
- 2 業務内容 別紙1-1「基本仕様書」のとおり
- 3 履行期間 令和7年10月1日から令和12年9月30日まで（60か月）
- 4 予算概要等

この業務に係る予算は総額で156,775,860円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を予定していることから、貸借料の積算にあつては、予算の範囲内とすること。ただし、この業務に係る予算が議決・成立しない場合は、今回の企画提案による業務は行わないこととする。また、予算案の変更があつた場合には、仕様等を変更することがある。なお、このことにより、プロポーザル参加者又は受託候補者において損害が生じた場合にあっては、市はその損害について一切負担しない。

第3 契約担当部局

〒070-0044 旭川市常磐公園
旭川市教育委員会 社会教育部 中央図書館
電話 0166-22-4174
FAX 0166-25-4793
e-mail central_lib@city.asahikawa.lg.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 旭川市物品購入等の競争入札参加資格において、取扱品目番号 4011「コンピューター及び周辺機器賃貸借」及び取扱品目番号 4016「システム一式（ソフトウェア含む）」の入札参加資格を有し、本市が定める経営規模等審査基準において格付等級が A であり、地域区分が市内又は準市内であること。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式 1）

イ 誓約書（様式 2）

(2) 提出期限 令和 7 年 2 月 27 日（木）午後 5 時

(3) 提出場所 第 3 に同じ。

(4) 提出方法 郵送又は持参によること。郵送の場合は提出期限までに到着したものに限り。また、郵送の場合は確認のため電話連絡を行うこと。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第 4 に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和 7 年 3 月 4 日（火）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者に対しては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

- イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨
- (2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。
- ア 提出期間 令和7年3月7日（金）までの休館日を除く、午前9時から午後5時まで
- イ 提出場所 第3に同じ。
- ウ 提出方法 郵送又は持参によること。郵送の場合は提出期限までに到着したものに限り。また、郵送の場合は確認のため電話連絡を行うこと。
- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、書面の提出のあった日から2日以内に、説明を求めた者に対し理由説明書により通知する。

第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

仕様書に基づいて提案すること。

2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書（様式3）に次の書類を添付して行うこと。

(1) 企画提案書別紙

別紙2「審査項目及び配点」の審査項目の順番で記載し、書式に定めのないA4片面20ページ以内とすること。

(2) 業務に係る事業費積算内訳

60か月総額及び年度ごとの内訳額を税抜き価格で示すこと。

(3) 機能証明書

機能証明書（別紙1－3）の「対応区分」欄に、次の要領で実現可否を追記の上、適合表として提出すること。

ア 標準機能で対応可能な場合「○」を追記。

イ カスタマイズにより対応可能な場合「△」を追記。

ウ 対応できない場合「×」を追記。

(4) 課題に関わる提案書（様式3－2）

現行の図書館システムにおいては、次の課題があると考えていることから、業務を効率化できる提案があればその具体的な内容を記載すること。また、これらの課題についての提案のほか、図書館システムを用いて図書館業務全般に対して効率的に行える提案があれば、具体的に記載すること。

課題に関わる提案書には書式に定めのないA4片面4ページ以内の別紙の添付を認

める。

課題 図書館の DX（デジタルトランスフォーメーション）化

本市でも近年の経済状況から職員数が減少となる一方、急速な ICT 化による社会情勢の変化から利用者のニーズが多様化しているため図書館業務は増加傾向にある。従来の図書館体制のままでは業務の遂行や利用者の要求に十分対応することが難しくなっている。職員の業務効率化及び利用者の利便性向上という根本的な課題を解決するため技術革新が著しい DX を用いた各種システムの導入が期待される。

3 提出方法等

- (1) 提出期限 令和 7 年 3 月 1 4 日（金）午後 5 時
- (2) 提出場所 第 3 に同じ。
- (3) 提出方法 郵送又は持参によること。郵送の場合は提出期限までに到着したものに
限る。また、郵送の場合は確認のため電話連絡を行うこと。

(4) 提出部数

ア 紙媒体

紙に出力したものを 7 部提出すること。用紙は A4 判の片面記載を基本とする。

図表等については A3 判も可とするが、A4 判に合わせて折り込むこと。

イ 電子データ

PDF ファイルとし、電子メールなどで期限内に提出すること。

4 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、旭川市情報公開条例（平成 1 7 年旭川市条例第 7 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

第 7 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり
質疑応答書により提出すること。

ア 提出書類 質疑応答書（様式 4）

イ 提出期間 令和 7 年 3 月 1 3 日（木）までの休館日を除く、午前 9 時から午後 5
時まで

ウ 提出場所 第 3 に同じ。

エ 提出方法 電話連絡の上、電子メールにより提出すること。なお、電子メールの
件名は「旭川市図書館情報システム貸借業務に係るプロポーザル

質疑書（提案者名）」で統一すること。

- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、併せて、旭川市図書館ホームページ上に当該回答内容を公表する。

ホームページアドレス：<https://www2.lib.city.asahikawa.hokkaido.jp/>

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び受託候補者の特定を行うため、旭川市図書館情報システム貸借業務に係るプロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

(1) 実施方法

- ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明40分以内、質疑15分の計55分とする。
- イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて5名までとする。
- エ 正当な理由がなく欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。
- オ 企画立案者が1者のみである場合もヒアリング等は実施する。

(2) 実施日時及び場所

第5で示した、企画提案書提出要請時に併せて通知する。なお、ヒアリング等を行う者を選考した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

(3) 使用機器等

プロジェクター及びスクリーンは本市で用意するが、接続するPCは企画提案者が用意すること。PCとプロジェクターを接続するケーブルはHDMI又はRGBであ

る。

(4) 参加辞退について

参加表明書の提出後又は提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面により本市へ報告すること。

3 1次選考について

提案者が多数の場合、提案書及び機能証明書の内容に基づき、1次選考（提案書に対する評価、機能に対する評価）を行い、評価点の合計が高い順に3者をヒアリング等の対象とすることがある。

4 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、審査項目及び配点に示す審査項目について、審査及び評価を行う。

5 受託候補者の特定

各委員の評価点の合計が、満点であった場合の合計点の6割を下回る場合、当該企画提案書を受託候補者とはしない。

審査会において、4の審査及び評価により、審査項目ごとに各委員の評価点の平均点を算出し、その結果と客観的評価点（事務局が評価）を加算した合計点が最も高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。この平均点の算出については、審査項目ごとに最高点及び最低点をつけた委員の点数を除くものとする。ただし、同一の審査項目において最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとする。

なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

6 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 評価点数

ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があった日から7日以内までの休館日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ。

ウ 提出方法 郵送又は持参によること。

- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、書面の提出のあった日から2日以内に、説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

7 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 受託候補者
- (2) 評価点数
- (3) 受託候補者の特定理由
- (4) 審査の経過及び審査員

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。ただし、受託候補者が第8のいずれかに該当したことが判明した場合は、契約しないことがあるほか、契約締結後においても、本市は催告を要せず契約を解除できるものとする。なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあっては、本市は一切の損害を負担しない。

2 契約保証金

要する。ただし、旭川市契約事務取扱規則第24条の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否 要する。

4 支払条件 毎月後払いとする。ただし、業務内容ごとに一括払いする場合がある。

第11 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和7年2月7日（金）から令和7年2月27日（木）まで
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和7年3月4日（火）

企画提案書の提出	令和7年3月5日（水）から令和7年3月14日（金）まで
ヒアリング等	令和7年3月下旬予定
企画提案書審査結果の通知	令和7年3月下旬予定
契約締結	令和7年4月予定