

下関市立図書館管理システム等賃貸借業務
公募型プロポーザル実施要領

令和7年5月

下関市

1 目的

この要領は、下関市（以下「本市」という。）が行う下関市立図書館管理システム等貸借業務の契約の相手方となる事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

下関市立図書館管理システム等貸借業務

(2) 業務内容

図書館管理システムの開発、ソフトウェア、サーバ機器等の貸借及び運用保守を行う。詳細は、別添「下関市立図書館管理システム等貸借業務仕様書」（以下「調達仕様書」という。）のとおり。

(3) 業務期間

契約締結日から令和 13 年 3 月 31 日までとするが、各業務期間は、以下のとおりとする。

①システム開発期間：契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

②貸 借 期 間：令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

本業務に係る経費については、令和 7 年 8 月頃に貸借契約を締結するが、支払いについては、当該システムの本稼働日である令和 8 年 4 月から 60 月の間、保守等経費と併せて支払うことを予定している。

3 事業費

見積り限度額 金 393,072,400 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

この見積り限度額は、図書館管理システムの開発、運用保守、ハードウェア（クライアント端末機器を除く）及びソフトウェアの貸借等の総額とし、契約締結時の予定価格を示すものではない。

4 スケジュール（予定）

- | | |
|-----------------|--|
| (1) プロポーザル実施の公告 | 令和 7 年 5 月 12 日（月） |
| (2) 参加申込書受付期間 | 令和 7 年 5 月 12 日（月）から
令和 7 年 5 月 23 日（金）まで |
| (3) 参加資格審査結果通知 | 令和 7 年 5 月 29 日（木） |
| (4) 質問書提出期限 | 令和 7 年 6 月 6 日（金）まで |
| (5) 質問書に対する回答 | 令和 7 年 6 月 12 日（木） |

- | | |
|-------------------|----------------|
| (6) 提 案 書 提 出 期 限 | 令和7年6月20日（金）まで |
| (7) プレゼンテーション | 令和7年7月 7日（月） |
| (8) 選 定 結 果 通 知 | 令和7年7月16日（水） |
| (9) 業 務 契 約 締 結 | 令和7年8月初旬（予定） |

5 参加資格

本提案に参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。なお、第三者賃貸方式による契約を希望する場合は、それぞれの役割を明確にした2者のうち、(1)アに該当する事業者を代表とし、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

ただし、契約締結までの間に、以下の参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 公告日において、次に掲げるア、イの業種の各部門について、下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿に登録があること。第三者賃貸方式による契約を希望する場合、アの業種の各部門に登録がある者と、イの業種の各部門に登録がある者の組み合わせとする。

	業種（取扱種目）	部門（取扱品目）
ア	コンピュータサービス	・システムの設計・開発 ・システムの保守・維持・運用管理
イ	賃貸借（リース）	・コンピュータ及び周辺機器 ・ソフトウェア・システム一式

- (2) 地方自治法施行令第167条の4で規定する者に該当していないこと。
- (3) 国及び本市に対する税金を滞納していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（民事再生法に基づく再生計画の認可決定をうけ、かつ、その取り消しの決定を受けていない者を除く）でないこと。
- (5) この公告の日から候補者の選定までの間に、下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (6) 令和2年4月1日以降、国及び地方公共団体において、本業務と同類の業務の受注実績を複数有し、これら全てを誠実に履行し、問題なく稼働していること。
- (7) 本業務の履行期間を通じて、前項の業務に従事した経験を有する者や専門技術者等、十分な業務遂行能力を有した者を主な担当者として本業務に従事させることが可能であること。
- (8) 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、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体及びそれらの利益となる活動を行う者と密接な関係を有する者でないこと。

- (9) 第三者賃貸借方式による契約を希望する場合、5(1)イの事業者については、5(2)～5(5)及び5(8)の要件を満たす者とする。

6 参加手続き

(1) 提出書類

別表「参加申請提出物一覧」を参照のこと。

(2) 提出期限

令和7年5月23日（金） 午後5時00分まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送に限るものとする。なお、郵送の場合は、受取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限までに到着したものに限り受付けることとする。なお、郵便事故等については、本市はその責めを負わないものとする。

(4) 提出先

〒750-0016 山口県下関市細江町三丁目1番1号

下関市立中央図書館（担当：三村）

電話番号：083-233-1172

FAX 番号：083-233-1173

メールアドレス：kit-shim@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

(5) 参加資格審査の結果通知

「5 参加資格」に基づき、参加資格を満たすか確認し、参加資格の有無について令和7年5月29日（木）に、郵送及び電子メールにて通知する。なお、電子メールの通知先は、様式2「会社概要書」に記載された連絡担当者のメールアドレスとする。

（以下、本市から電子メールにて通知・回答等する場合に同様。）

なお、参加資格審査結果については、当該通知日の翌日から起算して30日以内に書面（任意様式）にて本市に説明を求めることができる。

7 質問の受付及び回答

(1) 質問

様式4「質問書」に質問の内容を記載し、電子メールにて提出すること。その際、必ず担当者に電話により送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。なお、電話

又は口頭による質問は受付けない。

(2) 提出期限

令和 7 年 6 月 6 日（金）午後 5 時 00 分まで（必着）

(3) 提出先

「6 （4）提出先」と同様とする。

(4) 回答方法

質問を集約し、令和 7 年 6 月 12 日（木）午後 5 時 00 分までに電子メールにて質問者全員に回答を行う。

8 提案書等の提出先

(1) 提出書類

参加が認められた事業者は、本実施要領及び調達仕様書を理解した上で、次の書類を提出すること。

ア 提案書

イ 見積書

ウ 機能要件一覧（調達仕様書別紙 1）

エ 帳票要件一覧（調達仕様書別紙 2）

(2) 提出部数

「8 （1）提出書類」に記載している書類について、紙媒体で正本 1 部、副本 10 部を提出すること。また、電子データ（CD-R 又は DVD-R）で 1 部を提出すること。この際、副本には、表紙及び本文中に提案事業者名及び提案事業者名を類推できる表現を一切記載してはならない。

(3) 提出期限

令和 7 年 6 月 20 日（金）午後 5 時 00 分まで（必着）

(4) 提出方法

持参又は郵送に限るものとする。なお、郵送の場合は、受取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限までに到着したものに限り受付けることとする。なお、郵便事故等については、本市はその責めを負わないものとする。

(5) 提出先

「6 (4) 提出先」と同様とする。

9 提出書類作成方法

(1) 提案書

ア 構成

下表の項目に沿って、提案書を作成すること。なお、提案書の内容が調達仕様書のどのページに記載されているかを容易に判断できる表を作成すること。

No	項目	作成における注意点
1	会社概要	ISMS やプライバシーマーク等の本案件を遂行する上で有利となる資格について、有しているものを全て記載すること
2	本業務に関する基本的な考え方	全体方針や開発方針等の基本的な考え方を記載すること
3	提案システム	提案パッケージの概要、特徴、機能、拡張性等を具体的に記載すること
		他自治体での稼働実績（予定を含む）を記載すること
		システムの構築に必要な機器、ネットワーク及びソフトウェアについて記載すること
		自動化書庫、電子図書館などの外部システムとの連携機能について具体的に記載すること
		しもまち+（プラス）との連携実装について、実現可能な対応案を具体的に記載すること
4	システム開発	システム開発（設計、テスト、移行など）に関するスケジュールを工程ごとに記載すること
		データ移行の手順、考え方を記載すること
		システム開発（設計、テスト、移行など）におけるカスタマイズの必要箇所、抑制方法などを記載すること
		システム開発（設計、テスト、移行など）において、スケジュール管理、品質管理に関する考え方を記載すること
		システム開発時の業務管理体制（品質管理、進捗管理、問題把握等）、人員配置等を記載すること
		本市職員が行う作業について、内容、時期、作業量を記載すること
5	ホームページ構築	ホームページの構築（デザイン方針、設計、移行）について

		て具体的に示すこと
6	システム運用保守	運用保守体制、運用保守に対する考え方、作業内容を記載すること
		障害時の対応、障害の切り分け等について記載すること
		システム運用保守で実施する作業において、職員の負荷を軽減するための手法や施策、提案業者との役割分担を記載すること
7	セキュリティ対策	システムセキュリティ対策について、具体的な対策を記載すること
		提案業者の個人情報の管理体制、管理方法等について記載すること
8	その他有益な提案	調達仕様書の内容以外で、有益な提案があれば示すこと

イ 作成時の注意事項

- ①企画提案書の構成により、項番を変更して別項番で作成しても構わない。
- ②提案の内容が見積りに含まれない場合は、【見積外】と明記すること。
- ③原則として、調達仕様書の記載内容と相違ない前提で提案書を作成すること。
もし、相違・追加がある場合は、必ず理由を記載すること。

ウ 提案書の様式について

提案書は、以下の仕様によること。

- ①様式 任意（縦、横自由）
- ②用紙 日本工業規格 A4 版とすること。ただし、視認性等の問題により、A4 版に記載することが困難である場合に限り、日本工業規格 A3 版の使用を認める。その際は、A4 版のサイズに折り込み使用すること。

エ その他

調達仕様書に沿いがたい場合、又は調達仕様書と比してより良い代替案を提案する場合には、その旨を記載した上で調達仕様書との比較対応表を添付すること。

内容が平易であり、特段の説明を要することなく理解できるものであること（図表を羅列するだけでなく、文章による説明があること）。また、専門的な用語には説明を付すこと。

(2) 見積書

見積書の様式は任意とし、以下の項目について、60 月の賃貸借を行う場合のリース

料率を含めた総額とすること。

ア システム構築費

イ ハードウェア調達費（システム設計・開発、データのセットアップ費用等）

ウ ソフトウェア調達費（パッケージ、ミドルウェア等の使用料、ライセンス料等）

エ システム運用保守費

オ カスタマイズ費

カ サポート費（ヘルプデスク、研修費等）

キ その他の経費

(3) 機能要件一覧及び帳票要件一覧

調達仕様書に従って作成すること。

10 審査方法

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、参加申込者が1者であっても実施する。

ア 日程

令和7年7月7日（月）

※時間等の詳細については、別途通知する。

イ 実施場所

〒751-0830 下関市幡生新町1番1号

下関市教育センター 3階 大研修室

ウ 出席者

最大10名以内を想定しているが、必要最小限の人数とすること。

エ 実施方法

プレゼンテーションの説明資料は、提案書を基本とし、追加提案や追加資料の配付は認めない。ただし、これらを前提として、パソコンやプロジェクター等による説明は許可する。

また、プレゼンテーションの中で、提案書の内容を補足するために、デモ用の画面等を組込むことは、提案者の自由とする。

オ 実施時間

プレゼンテーションは45分以内とすること。また、別途質疑応答の時間として

15 分程度を予定している。

カ 貸出物品

机、椅子、スクリーン、プロジェクター（HDMI ケーブル、D-Sub15 ピンケーブルを含む）を本市より貸出しする。これら以外の物品については、提案者の負担において用意すること。

キ その他

プレゼンテーションの順番は、本市が参加申請を受理した順番とする。

本市が指定した時間に参集せずプレゼンテーションに出席しない場合は、辞退したものとみなし、候補者として選定しない。

(2) 評価基準

別添「下関市立図書館管理システム等貸貸借業務公募型プロポーザル審査要領」のとおり。

(3) 候補者の選定方法

ア 本市が設置した選定審査会が提案内容の審査を行い、評価基準に基づき審査を行う。

イ 失格者を除き、各評価項目の評価点の合計点（以下「総合点」という。）が最も高い者を候補者とし、随意契約の締結に向けた交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、総合点が次に高い者と交渉を行うこととする。

ウ イにおいて、総合点が同一の企画提案者が複数いた場合には、見積書の金額が低い者を候補者として選定することとし、見積書の金額が同一の場合には、選定審査会の委員の多数決により候補者を選定するものとする。

エ 上記に関わらず、総合点が評価点全体の 50%未満である場合には、候補者としての選定を行わないものとし、全ての提案者の総合点が評価点全体の 50%未満である場合には、候補者を選定せずに本プロポーザルは不成立として終了する。

1 1 選定結果の通知

選定結果は、候補者の選定後にプレゼンテーション及びヒアリングに参加した全ての企画提案者に郵送及び電子メールにて通知する。なお、審査結果に対する異議等には一切応じないものとする。

また、審査結果を通知した日の翌日以降に、次の項目を本市のホームページ（しごと・事業者＞入札・契約・登録＞プロポーザル情報）に公表する。

(1) 所管課及び業務名

- (2) 企画提案者数
- (3) 候補者の名称及び総合点

1 2 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には使用しない。
- (4) 本市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることができる。
- (5) 提案書の提出は1者につき1案とする。
- (6) 提出された書類は、本プロポーザルの審査で必要な範囲で複製することがある。
- (7) 本プロポーザルで提出された書類は、下関市情報公開条例（平成 17 年条例第 16 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。ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響が生じるおそれがある情報については、契約締結後に開示するものとする。

1 3 契約に関する事項

(1) 契約交渉等

ア 本プロポーザルの選定審査会において選定された候補者と本業務の契約に係る交渉を行うものとする。ただし、候補者の提案内容をもって契約とするものではなく、提案内容を基礎資料として交渉の上、別途、業務仕様を決定した上で見積合せを実施し、その結果により契約を締結するものとする。

イ 選定された候補者が辞退、その他の理由で契約交渉を行うことができなくなった場合、又は交渉の結果、協議が整わなかった場合は、審査において当該候補者の次の企画提案者を候補者とし、交渉を行うものとする。

ウ 業務の実施に際して個人情報を取得したときは、下関市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 459 号）の規定に基づき、これを適切に取扱うものとする。

(2) 契約保証金

候補者は、協議が整った際には、下関市契約規則第 29 条第 1 項の規定により、契約金額に 100 分の 10 以上を乗じた額を契約保証金として本市に納付すること。ただし、同規則第 30 条の各号に該当する場合は、契約保証金を免除する。該当する場合には、本市が求める確認書類を提出すること。

1 4 その他

(1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、本プロポーザルの参加にあたり必要な経費は、全て参加者の負担とする。

緊急時、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られるときには、本プロポーザルを停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

参加申込手続後、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（任意様式）により「6 (4) 提出先」まで提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていなかった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の注意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 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

オ プレゼンテーションにおいて、正当な理由なく欠席した場合

カ 見積書の金額が「3 事業費」で示した額を超過した場合

(5) 著作権等の権利

提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託者として選定された者が作成した書類については、本市が必要と認める場合には、本市が受託者にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は複製をいう。）することができるものとする。

(6) 秘密の保持

提案書等の作成に当たり、本市から知り得た情報は、第三者に漏らしてはならない。本要領の手続完了後も同様とする。

(7) 異議申立て

参加者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として異議を申立

てることはできない。

(8) 施行期間

本要領は、令和 7 年 5 月 12 日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失うものとする。