

## 町立様似図書館システム更新プロポーザル実施要領

### 1. 業務の趣旨・目的

町立様似図書館は、令和7年5月末をもって現行の図書館システムの更新時期を迎える。システム更新にあたっては、日々進展するICT（Information and Communication Technology（情報通信技術））の成果を積極的に取り込み、現在の図書館システムが有する資産を引き継いだ業務システム、インターネット検索・予約等の機能や読書推進サービス、また、公共図書館と学校図書館との連携強化に努めることで、より一層利用者の利便性の向上及び情報提供の拡大を図ることを目的とする。

さらに、クラウド型でのシステム構築を行い、情報セキュリティ及びの業務継続性の強化、経費の削減、職員の運用負荷の更なる低減の実現を目指す。

### 2. 業務の概要

- (1) 業務名：町立様似図書館システム更新
- (2) 業務期間：令和7年6月1日～令和12年5月31日まで
- (3) 業務内容：別添、「仕様書」のとおり
- (4) 提案上限額：6,501,000円（5年間の合計）

### 3. 参加資格

- (1) 対象業務における様似町の競争入札参加資格者名簿に登録されている者
- (2) 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
- (3) 様似町競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成5年様似町要領第1号）に基づく指名停止の期間にない者

### 4. 提出書類

- (1) 参加申込書 1部（様式1）  
添付書類 ①会社概要票（様式2） ②業務実績調書（様式3）
- (2) 企画提案書 5部（正本1部、副本4部）  
添付書類 ①プロポーザル方式企画提案書（様式4） ②企画提案書（任意様式）  
③業務実施体制調書（様式5） ④作業スケジュール等

※窓口担当者の類似業務従事実績について必ず明記すること。さらに、この委託業務に取り組む基本姿勢、実施体制等、その他提案事項があれば記載すること。

- (3) 見積書 1部（書式自由）  
※当該案件の請負にかかる費用総額（消費税額を含んだもの）を記入すること。

5. 提出期限

- (1) 参加申込期間（応募期間）：令和7年 4月 9日～4月16日
- (2) 企画提案書提出期間：令和7年 4月16日～4月23日

6. 提出場所

様似町教育委員会生涯学習課図書庶務係

7. 企画提案に係る質疑等

本プロポーザルに関する質問は、参加申込書及び提案書等の作成に係る質問に限るものとする。

(1) 受付

- ① 受付期限：令和7年4月18日 午後5時必着
- ② 提出先：様似町教育委員会生涯学習課図書庶務係 宛  
メールアドレス library-302@air.ocn.ne.jp
- ③ 提出方法：質問書（様式6）により電子メールでの提出とする。
- ④ 質問書の記載事項：会社名、担当者名、電話番号、FAX 番号、メールアドレス、質問内容

(2) 回答

質問期間受付終了後の令和7年4月20日までに、質問回答一覧書を、参加する全社に電子メールで送信する。

8. 企画提案の審査方法及び評価基準等

(1) 審査方法

- ① 提案された企画提案書により審査会委員が審査を行う。
- ② 審査会委員は各評価項目の採点によって評価するものとし、評価項目及び配点については別表のとおりとする。
- ③ プレゼンテーションは行わないが、ヒアリングは行う場合がある。
- ④ 採点結果、評価項目の得点合計が最も高い1社を受託候補者として選定する。

(2) 審査結果の通知

審査の結果については、すべての提案者に速やかに文書で通知する。なお、通知後の審査内容の問い合わせには一切応じない。

9. 失格事由

次の各号のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 提出期限に遅れた場合
- (2) 提出書類に不足または虚偽の記載があった場合
- (3) 選定結果に影響を与えるような不正な行為があった場合

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9.失格事由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町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、本町は一切の損害を負担しない。

(2) 契約保証金

要する。ただし、本町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。

11. その他

(1) 企画提案に要する経費については、提案者の負担とする。

(2) 提出書類一式は、審査結果にかかわらず返却しない。

(3) この委託業務に係る事業費の上限額は別紙「仕様書」に記載したとおりであるが契約締結にあたっては、審査の順位に基づき、上位の受注候補者と予定価格の範囲内で価格交渉を行い、成立すれば契約を締結、成立しない場合には次点の受託候補者と交渉を行う。

(4) 各種様式については、各社にて様式に合わせ作成し提出のこと。

12. 問い合わせ先

様似町教育委員会生涯学習課図書庶務係：担当 小川・児玉

(0146-36-4181)