

成田市立図書館第8次図書館システム  
構築業務に係る  
公募型プロポーザル募集要項

令和6年4月

## 目次

1.	事業名称	- 1 -
2.	事業目的	- 1 -
3.	事業の期間	- 1 -
4.	調達内容	- 1 -
5.	提案金額	- 1 -
6.	成田市の体制	- 1 -
7.	参加資格	- 2 -
8.	募集から決定までのスケジュール	- 2 -
9.	実施要綱等の配布	- 2 -
10.	参加申請	- 3 -
11.	質問の受付及び回答	- 3 -
12.	提案書の提出	- 3 -
13.	提出先及び問合せ先	- 4 -
14.	提案書の作成方法	- 4 -
15.	プロポーザル概要（選考方法）	- 5 -
16.	契約の締結	- 6 -
17.	失格	- 6 -
18.	留意事項	- 6 -

成田市立図書館第8次図書館システム構築業務に係る  
公募型プロポーザル募集要項

1. 事業名称

成田市立図書館第8次図書館システム構築業務

2. 事業目的

第8次図書館システム構築の目的は、以下に挙げるとおりである。

- 1) 図書館資料等の適切な登録、管理
- 2) 本館への返却仕分機の導入、バーコード方式の予約棚の運用含む機械導入によるセルフ化の継続
- 3) 利用者が必要とする情報を効率よく発見できる検索サービスシステムの構築
- 4) 図書館システムと電子書籍とのシステム連携
- 5) レファレンス事例、地域資料のデジタル化及びデータベース化の推進
- 6) 業務の効率化

3. 事業の期間

1) 履行期間

契約締結日の翌日から2030（令和12）年2月末日まで

2) 稼働期間

2025（令和7）年3月1日（土曜日）から2030（令和12）年2月末日まで

2025（令和7）年2月7日（金曜日）から2月28日（金曜日）までの22日間の休館を予定している。

この期間中に機器の更新、システム移行等作業及び職員の研修を完了すること。

4. 調達内容

「成田市立図書館第8次図書館システム構築業務に係る概要仕様書」1.4.に示すとおりとする。

5. 提案金額

- 1) 本件の提案金額（消費税抜き）は、システムパッケージ基本利用料7,200千円、ソフトウェア、ハードウェア、保守費及び撤去費について269,233千円をそれぞれの上限とする（リースに伴う費用は含まない。）。
- 2) 各提案上限額を上回る場合、失格となる。

6. 成田市の体制

システム主管課	成田市立図書館
プロジェクトメンバー	成田市立図書館 電算担当

## 7. 参加資格

- 1) 成田市立図書館第8次図書館システム構築業務（以下「本業務」という。）のプロポーザルへ参加できる者は、次の要件のすべてを満たすこととする。
  - 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こと。
  - ② 成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成24年4月1日施行）（以下「措置要領」という。）の規定により、指名停止措置（措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名措置を含む。）、又は成田市契約に係る暴力団対策措置要綱（平成27年4月1日施行）の規定による入札参加除外を受けていない者。
  - ③ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過していない者又は受注予定者の決定の日前6か月以内に手形、小切手不渡りをした者でないこと。
  - ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
  - ⑤ 国税及び地方税を滞納していないこと。
  - ⑥ 「プライバシーマーク」又は「ISMS（ISO27001）」を取得していること。
  - ⑦ 国地方公共団体又は大学が平成25年度以降に発注した図書館システムの導入又は更新について、公立図書館又は大学図書館に5館以上納入した実績があること。蔵書規模80万点以上かつ分館・図書室等のサービス拠点が10カ所以上の公共図書館を含むこと。
- 2) 募集開始日時点において上記(1)の要件を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合には、その時点で参加資格を失う。

## 8. 募集から決定までのスケジュール

2024（令和6）年4月12日（金曜日）	公募開始
2024（令和6）年4月12日（金曜日）～5月8日（水曜日）	参加申請受付期間
2024（令和6）年4月12日（金曜日）～4月25日（木曜日）	質問受付期間
2024（令和6）年4月12日（金曜日）～5月2日（木曜日）	質問回答期間
2024（令和6）年5月9日（木曜日）～5月29日（水曜日）	提案書受付期間
2024（令和6）年6月上旬	第一次評価決定通知
2024（令和6）年6月中旬～6月下旬	第二次評価期間
2024（令和6）年6月下旬～7月上旬	優先交渉権者の決定

## 9. 実施要綱等の配布

### 1) 配布開始年月日

2024（令和6）年4月12日（金曜日）

### 2) 配布方法

成田市立図書館ホームページからダウンロードし取得すること。

ただし、一部資料については電子メールでの配付とするため、図書館へ連絡を行うこと。

連絡先の電子メールアドレス：adm@library.narita.chiba.jp

件名は「第8次図書館システム構築業務に係る資料請求」とすること。

## 10. 参加申請

### 1) 受付期間

2024（令和6）年4月12日（金曜日）から5月8日（水曜日）17時15分までに成田市立図書館本館に郵送または持参により提出すること。（必着）

郵送の際は簡易書留で送ること。持参の際の提出時間は、平日（火曜日から金曜日まで）の9時から17時15分までとする（時間厳守）。

### 2) 提出資料

- ① 参加申請書（様式1）・・・1部
- ② 会社概要（経歴書）・・・1部
- ③ ISMS（ISO27001）またはプライバシーマーク付与認定証の写し・・・1部
- ④ 納税証明書（国税及び千葉県税、成田市税の未納がない完納証明書）の写し・・・各1部  
納税証明書の発行日は、申請日から3ヶ月以内であること。なお、自治体により「未納がない証明」が交付されない場合は、取得できる最新1年分の納税証明書を提出すること。
- ⑤ 図書館システム導入実績書（様式3）・・・1部

### 3) 参加辞退

参加申請書類の提出後に、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、速やかに、成田市立図書館本館に連絡するとともに、辞退届（様式7）に辞退の理由を明記して提出すること。

## 11. 質問の受付及び回答

### 1) 質問の受付

本件に係わる質問は、別紙質問書（様式2）に記入して2024（令和6）年4月25日（木曜日）17時15分までに電子メールで行うこと（時間厳守）。

申込みの電子メールアドレス：adm@library.narita.chiba.jp

件名は「第8次図書館システム構築業務に係る質問書」とすること。

### 2) 質問への回答

質問事項への回答は、2024（令和6）年5月2日（木曜日）までに成田市立図書館ホームページ（<http://www.library.city.narita.lg.jp/>）上に掲載する。

### 3) 留意事項

電話での質問には応じない。また、回答に対する再質問には応じない。

## 12. 提案書の提出

### 1) 受付期間

2024（令和6）年5月9日（木曜日）から5月29日（水曜日）17時15分までに成田市立図書館本館に郵送または持参により提出すること。（必着）

郵送の際は簡易書留で送ること。また、投函後に、法人名・担当者名・郵送提出した旨・投函日・発送物の配送状況がわかる情報をメールにて報告すること。

連絡先の電子メールアドレス：adm@library.narita.chiba.jp

件名は「第8次図書館システムに係る提案書の提出通知」とすること。

持参の際は、書類の確認を行うので事前に来館日時を予約すること。提出時間は、平日（火曜日から金曜日まで）の9時から17時15分までとする（時間厳守）。

## 2) 提案書の内容

「14. 提案書の作成方法」を参照して作成すること。

## 3) 提出資料

- |                    |     |
|--------------------|-----|
| ① 提案書 正本           | 1 部 |
| ② 提案書 副本（社名のないもの）  | 5 部 |
| ③ 提案内容を記録した CD-ROM | 1 枚 |

## 13. 提出先及び問合せ先

〒286-0017 千葉県成田市赤坂 1-1-3 成田市立図書館 電話 0476-27-2000（直通）

## 14. 提案書の作成方法

### 1) 作成にあたって

- ① 提案書は、企画提案書等提出届（様式 8）とともに提出すること。
- ② 提出書類の形式については、自由書式とする。
- ③ 提出書類の様式については、A4 サイズ横とし、左上とじとする。
- ④ 表紙及び目次を作成し、表紙及び目次を除いて、先頭からページ番号を振ること。
- ⑤ 提案内容は、文章、表及び図等で簡潔かつ明瞭に記述すること。
- ⑥ 提案するシステムは、可能な限りパッケージに実装すること。また、カスタマイズの部分は明示すること。

### 2) 提案項目

- ① システムの特徴
  - (ア)提供パッケージの設計思想、全体の概念図、特徴、発展構想について
  - (イ)成田市立図書館への導入にあたっての考え方
- ② 開発体制
  - (ア)本件システム開発に対する体制（技術者人数等）
  - (イ)開発・導入スケジュール（A3 横書きのタイムテーブルを添付のこと）
  - (ウ)ソフトウェア導入スケジュール
  - (エ)導入実績書（様式 3）
  - (オ)プロジェクト担当者実績書（様式 5）
  - (カ)プロジェクト管理体制図
- ③ セキュリティ対策
  - (ア)個人情報保護対策
  - (イ)業務システムでの対策（業務権限等）
  - (ウ)マルウェア対策
  - (エ)不正アクセス等に対する対策
  - (オ)脆弱性対策（IPA 等から指摘が発生した際の対応）
  - (カ)バックアップ体制（方法・対象・所要時間）
  - (キ)品質管理体制図
- ④ 保守体制
  - (ア)保守体制（連絡体制、対象範囲、土日祝日の対応、時間帯等）

- (イ)障害発生時の復旧体制
- (ウ)障害予防に向けた体制
- ⑤ 運用サポート体制
  - (ア)運用サポート体制（基本的な考え方、体制、対象範囲、制限事項等）
  - (イ)研修方法（時間数、講師派遣人数、研修内容、研修用機材の準備等）
    - ※研修は、電算担当者 4 名のシステム管理研修と図書館職員 30 名程度の操作研修を想定
- ⑥ 仕様書への回答
  - (ア)仕様書（ソフトウェア）に対する回答
    - 回答の内カスタマイズになる項目については、グルーピングが必要な場合は、番号でまとめて、見積書（様式 4）に費用を記載のこと。
  - (イ)仕様書（ハードウェア）に対する回答
  - (ウ)仕様書（保守）に対する回答
- ⑦ 企画提案事項
  - (ア)要企画提案事項の 1 から 6 の項目について、その実現方法を費用も含め提案をすること。
  - (イ)成田市立図書館が運営上必須とする機能について、以下の資料を参照し、実現方法を費用も含め提案すること。
    - 資料状況一覧仕様書、付属資料に関する機能仕様書、千葉県立 ISBN 関連仕様書、CTI 仕様書、画面設計仕様書、予約連絡処理仕様書、予約棚仕様書、予約・リクエスト処理フロー、パスワードデータ移行及び保存方式仕様書、検索式変換ルール提案仕様書、帳票一覧
  - (ウ)記載された要求仕様以外で、薦める機能がある場合、費用も含め提案すること。
- ⑧ 見積書（様式 4）
- ⑨ 検索速度調査回答書（様式 6）
- ⑩ 財務諸表（損益計算書・貸借対照表、直近 3 ケ年の法人の決算に関するもの）
- ⑪ パッケージのパンフレット

※上記⑥⑦の費用については、見積書（様式 4）に記載すること。

※提案書の作成に必要な成田市立図書館の条件は以下の資料を参照すること。

図書館一覧データ数 2024、成田市立図書館データ数 2024、閲覧規則仕様書、業務ローカル状態表示仕様書（\*）、OPAC 書架案内図区分け条件仕様書、タイトル表示仕様書（\*）、業務用レシート仕様書、書誌上部仕様書、OPAC ターゲット設定仕様書、OPAC 検索式仕様、はがきフォーマット、ネットワーク構成図 2024、端末配置図、NSIN 付与ルール、タグ要素一覧（独自タグ、レファレンス事例、パスファインダー、成田のむかし、デジタル化資料、成田市関係新聞記事）（\*）、図書館システム LAN 等配線図（\*）、第 7 次図書館システム HUB 及びルータ台数（\*）、3M\_SIP2 仕様書、文字コード正規化参考テーブル(UNICODE)、MediaDo-LMS ユーザ認証 API 仕様書（☆）

\*印の資料は電子メールにより配布する。

☆印の資料は電子書籍サービスシステム提供業者より入手すること。問い合わせ先は、\*印の資料を電子メールで配布する際に、合わせて通知する。

## 15. プロポーザル概要（選考方法）

- 1) 公募型プロポーザル方式による審査を公正かつ厳正に行うため、成田市立図書館第 8 次図書館システム構築事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）及び成田市立図書館第 8 次図書館システム構

築事業者選定作業部会を設置する。

- 2) 選定は、別紙、成田市立図書館第 8 次図書館システム構築業務に係る公募型プロポーザル審査要領に従って実施する。
- 3) 選定結果の可否については、自己の結果のみを各提案者に通知する。
- 4) 評価内容及び選定結果に対する問い合わせには応じないものとする。

## 16. 契約の締結

- 1) 図書館システム（図書館システムパッケージ基本利用料）は受注予定者と契約し、提案された図書館システムに係る（ソフトウェア、ハードウェア、保守費及び撤去費の合計）部分については、市がリース入札を行い、入札落札業者と契約する。
- 2) 受注予定者との契約は、5 年間の長期継続契約（四半期払い）を予定している。

## 17. 失格

- 1) 以下のいずれかに該当する場合は失格とする。
  - ① 提案者が「7. 参加資格」に示す要件を満たさない場合。
  - ② 提案金額が「5. 提案金額」に示す上限を上回る場合。
  - ③ 提案書が「12. 提案書の提出」に定められた日時及び場所までに到着しない場合。
  - ④ 提案書が「14. 提案書の作成方法」の内容を満たさない場合。
  - ⑤ 提案書類の記載内容に不備がある場合。
  - ⑥ その他募集要項において示した条件等に違反した場合。

## 18. 留意事項

- 1) 提案に必要な費用は各提案者の負担とする。
- 2) 提出された参加申請書、質問書、企画提案書等の資料は一切返却しない。
- 3) 参加申請者一団体に付き、提案は一案とする。
- 4) 手続き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。
- 5) 提案する事業者は、提出書類に関して、当市から説明を求められた場合は、それに応じなければならない。
- 6) 提出された企画提案書等は、成田市情報公開条例第 7 条（平成 17 年成田市条例第 52 号）に基づき、情報公開の対象となる。
- 7) 提出された企画提案書等は、審査・事業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。
- 8) 企画提案にあたっては、提案者は適正な競争環境を阻害する行為を行ってはならない。
- 9) 選定手続きの段階で、信義則に反する行為があった場合は、優先交渉権の地位を取り消す場合がある。
- 10) 契約締結後は、速やかに本業務を履行できる体制を整えること。
- 11) 優先交渉権順位確定後または、契約締結後に提案資料等に虚偽の記載または内容に重大な誤りがあった場合には契約を締結しない場合や、契約を解除する場合がある。
- 12) 契約締結後、事業者の都合等による作業または経費の増加等が発生しても、事業者の責任で処理し、納期を遅延させないこと。
- 13) やむを得ない理由により、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、中止する場合がある。その場合において、応募にかかわるすべての経費は本市に請求できないこととする。