

令和 8 年度（教生物）第 12 号多賀町立図書館システム更新業務 公募型プロポーザル実施要領

第 1 目的

現在稼働中の図書館情報システム（以下「現行システム」という。）は、令和元年の更新から期間が経過し、全体的な刷新が必要な時期を迎えている。

本業務では、現行システムの課題を解決し、すべての町民に親しまれる次世代の図書館サービスを実現するため、次の 4 つの柱を中心としたシステム構築を目指す。

1 インフラの刷新と安定稼働

老朽化したハードウェアによる操作性低下の改善、OS（Windows 10）サポート終了への対応および将来にわたる確実な保守管理体制の構築を行う。

2 住民サービスの向上と移動図書館の活性化

最新デジタル技術やスマートフォン、SNS 等を活用した情報発信・サービス提供を拡充する。また、移動図書館車において、スムーズなデータ接続と利便性の向上を図り、新たな活用方法を創出する。

3 学校連携の推進と読書機会の創出

学校図書館との円滑な連携による児童生徒の読書活動推進、ヤングアダルト世代向けの魅力あるコンテンツの提供、ゲーミフィケーションを取り入れた能動的なアプローチにより、多賀町全体の読書環境を整備する。

4 セキュリティ強化と業務効率化の両立

情報セキュリティ対策を徹底した上で、職員が直感的に操作でき、円滑な情報共有に資する優れたインターフェースを整備する。これにより、事務負担の軽減と業務ミスの防止を高いレベルで両立する。

このため、最新の機器およびソフトウェアによる高い信頼性を備え、費用対効果（コストパフォーマンス）に優れ、かつ万全なサポート体制を有するシステムを導入するため、公募型プロポーザル方式により、本業務に最も適した事業者を選定するものである。

第 2 業務概要

第 2 の 1 業務名

令和 8 年度（教生物）第 12 号多賀町立図書館システム更新業務（以下「本業務」という。）

第 2 の 2 業務内容

別紙「令和 8 年度（教生物）第 12 号多賀町立図書館システム更新業務仕様書」、「【仕-別紙 1】機器構成一覧」、「【仕-別紙 2】館内機器配置図」および「【仕-別紙 3】館内ネットワーク整備要件」（以下、総称して「仕様書等」という。）のとおりとする。なお、仕様書等に記載の要件は本業務における標準的な仕様であり、特に職員の事務負担を軽減する直感的な操作性や、情報共有を円滑にするインターフェース、業務全体の効率性を高める機能・サービス等について、積極的な提案を妨げるものではない。

また、業務端末等の主要機器については仕様書等に記載の性能と同等以上の性能を有することを条件とするが、周辺機器（プリンター、バーコードリーダー等）については、サービス向上、事務効率化または優れた費用対効果（コストパフォーマンス）の実現に資するものであれば、構成や機種の変更を伴う積極的な代替提案を妨げない。

第2の3 システム規模

仕様書「第3 図書館の概要」を参照すること。

第3 システム本稼働日および履行期間

第3の1 システム本稼働日

令和9年2月1日(月)

※2月1日は定期休館日であり、対外的な開館(利用者へのサービス提供開始)は令和9年2月2日(火)からとする。なお、令和9年1月20日(水)から1月31日(日)までを、システム移行・検証および蔵書点検のための休館期間とする。

第3の2 履行期間

(1) 構築・導入期間:契約締結日の翌日から令和9年1月31日まで

※仕様書等に基づき、令和9年1月20日(水)から1月31日(日)までの「移行・検証および蔵書点検期間(休館)」を経て、2月1日の本稼働に至るまでを確実に行うこと。

(2) 保守・運用期間:令和9年2月1日から令和14年1月31日まで(60か月間)

※システムの稼働日および保守・運用の契約期間(月額支払のカウント)は、いずれも令和9年2月1日を開始日とする。対外的な開館は翌2月2日からとなるが、契約上の稼働・課金の起算日は2月1日で一致する。

第4 提案上限額

第4の1 図書館システム機器借上料(消費税および地方消費税抜き)

24,720,000円(60か月総額、参考月額提案上限額:412,000円)

第4の2 図書館システム保守業務委託料(消費税および地方消費税抜き)

2,580,000円(60か月総額、参考月額提案上限額:43,000円)

第4の3 図書館システム機器借上料および図書館システム保守業務委託料に含む費用

前記第4の1および第4の2の提案上限額には、仕様書等に記載のシステムの導入、稼働および維持に必要な一切の費用を含めること。

第5 契約および予算に関する特記事項

1 本業務は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定に基づく「長期継続契約」とする。

2 支払いは月額(60か月総額 ÷ 60か月)を単位とする。支払回数(例:月額×60回、月額2か月分×30回等)は、受託候補者決定後に協議のうえ決定する。

システムの導入に係る初期費用および現地配線工事費用は、別途請求することなく、すべて月額に平準化して含めること。これにより、本稼働日の前日(令和9年1月31日)までの準備・構築期間および現地配線工事期間(本契約締結日の翌日から令和9年1月31日まで)に係る費用は、別途発生しないものとする。

- 3 システム稼働初年度（令和 8 年度）の支払いは、システム稼働月である令和 9 年 2 月および 3 月の 2 か月分（月額提案額×2）を支払う。
- 4 本契約は、令和 9 年度以降の各年度における歳入歳出予算の成立を前提とする。令和 9 年度以降の予算において契約金額に係る歳出予算の減額または削除があった場合は、関係法令、条例および契約書の定めに基づき、契約を変更し、または解除することがある。
- 5 本契約は、本町、受託者およびリース会社の三者による契約（三者契約）の形態も認める。

第 6 システム構成および基盤条件

本業務におけるシステム提供形態、ネットワーク・セキュリティ、レスポンス等の基盤条件については、仕様書等に定める内容をすべて満たすこと。

第 7 参加資格要件

第 7 の 1 基本的事項

- (1) 本町の入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録されている者であること。ただし、資格者名簿に未登録の者であっても、「第 9 の 3(5)」に定める書類を提出し、参加資格の確認を受けた場合は、本プロポーザルに参加することができる。
- (2) 公告日から受託候補者特定の日まで多賀町建設工事等入札参加停止基準（令和 4 年公告第 114 号）および多賀町物品関係入札参加停止基準（令和 4 年公告第 115 号）による入札参加停止を受けていないこと。
- (3) 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ものであること。
- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申し立てをしていないこと、または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申し立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画または民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (6) 国税および地方税を滞納していないこと。
- (7) 多賀町暴力団排除条例（平成 24 年条例第 18 号）第 2 条に規定する暴力団、暴力団員および暴力団員等ならびにこれらの者と密接な関係を有する者でないこと。

第 7 の 2 業務実績・能力

- (1) 本業務を円滑に遂行できる経営基盤を有し、障害発生時や操作上の疑義に対し、迅速かつ的確な支援（リモート保守・現地対応等）を行えるサポート体制を整備していること。
- (2) 過去 5 年以内（令和 3 年度以降）に、国内の公立図書館において、提案システムと同種のシステム導入・保守業務の受託実績を有すること。今回導入するシステムはクラウド型とするが、実績の提供形態（クラウド型・オンプレミス型の別）は問わない。
- (3) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS／ISO27001）またはプライバシーマークを取得していること。
- (4) 国立国会図書館書誌データ対応システム一覧に掲載の図書館システムを提供する事業者であること。または同等の書誌データ連携機能を有するシステムを提供する事業者であること。

第8 プロポーザル実施スケジュール

本業務の事業者選定に係るスケジュールは、以下のとおり予定している。

1 公募型プロポーザル実施公告

日程：令和8年8月5日（水）

備考：多賀町ホームページ掲載

2 実施要領等に関する質疑受付

日程：令和8年8月5日（水）から令和8年8月12日（水）午後5時まで

備考：【様式10】質問書により電子メールで提出すること。

3 実施要領等に関する質疑回答

日程：令和8年8月18日（火）予定

備考：多賀町ホームページ掲載

4 参加申込書提出期限

日程：令和8年8月21日（金）午後5時必着

備考：持参または郵送による。

5 参加申込者の確認結果の通知

日程：令和8年8月28日（金）

備考：参加資格が認められないときのみ、メール等で通知する。

6 企画提案書等の受付期間

日程：令和8年8月28日（金）から令和8年9月9日（水）午後5時必着

備考：持参または郵送による。

7 審査（書類・プレゼンテーション）

日程：令和8年9月15日（火）予定

備考：詳細な時間および場所等は、別途メールにて案内する。

8 審査結果の通知

日程：令和8年9月25日（金）予定

備考：書面またはメールにて通知する。

9 本契約の締結

日程：令和8年10月中旬予定

備考：受託候補者との随意契約交渉を経て決定する。

※上記スケジュールは予定であり、本町の都合等により変更する場合がある。その場合は参加申込者に対し事前に連絡する。

第9 参加手続きおよび質疑応答

第9の1 実施要領、仕様書等の入手方法

多賀町ホームページからダウンロードすること。（「ホーム→あけぼのパーク→多賀町立図書館→図書館のお知らせ」へ掲載予定）

<https://www.town.taga.lg.jp/>

第9の2 質問の受付および回答

本業務に関して質疑がある場合は、次のとおり届け出ること。

- (1) 提出期限：「第8 プロポーザル実施スケジュール」に記載の日の午後5時まで。
- (2) 提出先：多賀町立図書館（「第17 事務局（問合せ先および各種書類の提出先）」参照）
- (3) 質問方法：【様式10】質問書を電子メールで提出すること。件名は「質問書（図書館システムプロポーザル）」とし、提出後は必ず電話により受付確認を行うこと。なお、ファイル形式は、PDF形式とし、必ず画像PDFではなくテキスト埋め込みPDFとすること。
- (4) 回答方法：「第8 プロポーザル実施スケジュール」に記載の日までに質問があった全事業者に回答するほか、町が必要と判断した事項は多賀町ホームページに掲載する。

第9の3 参加申込書の提出

- (1) 提出期限：「第8 プロポーザル実施スケジュール」に記載の日の午後5時必着
- (2) 提出先：多賀町立図書館（「第17 事務局（問合せ先および各種書類の提出先）」参照）
- (3) 提出方法：持参または郵送（持参の場合は多賀町立図書館開館中の時間とし、名刺を添えること。郵送の場合は書留郵便、レターパックプラス等の配達記録が残る方法に限る）によること。
- (4) 提出書類：次の書類を各1部提出すること。
なお、押印を要する様式は、【様式1】【様式4】とする。その他の様式は、会社名および代表者職氏名を記載すれば足り（パソコン入力等の印字による記載で可）、押印を要しない。
ア 【様式1】参加申込書
イ 【様式2】会社概要書
ウ 【様式3】業務実績調書
エ 【様式4】暴力団等の排除に関する誓約書
オ 【様式5】参加申込書等提出時チェックリスト
カ 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS／ISO27001）またはプライバシーマークを取得していることを証明する書類（認証登録証および認証範囲・適用範囲を記載した付属書を含む。）の写し
- (5) 本町の入札参加資格者名簿に未登録の業者の場合のみ
ア 法人にあっては、履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本。写し可）および【任意様式】役員名簿
イ 個人にあっては、身分証明書の写し
ウ 直近年度の国税および地方税の納税証明書（写し可）（滞納がないことを確認できるもの）
- (6) 提出書類の返却、差し替え、再提出、撤回等の取扱いについては、「第16の2」の規定によるものとする。

第9の4 参加の辞退

- (1) 期限：「第8 プロポーザル実施スケジュール」に記載の審査の日の4日前午後5時まで
- (2) 提出先：多賀町立図書館（「第17 事務局（問合せ先および各種書類の提出先）」参照）
- (3) 方法：辞退届（任意様式）を電子メールにて提出し、必ず電話により受信確認を行うこと。辞退による不利益な扱いは一切行わない。

第9の5 提出にあたっての留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加および書類作成に要する費用は、すべて提出者の負担とする。
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合は、参加資格を失うものとし、受託候補者の決定後であってもこれを取り消すことがある。

第9の6 参加申込者の確認結果の通知

確認の結果、参加資格を満たさないと認められた場合のみ「第8 プロポーザル実施スケジュール」記載の日までにその旨を別途通知する。

第10 現地調査（下見）の実施

第10の1 現地調査の目的

本業務への提案にあたり、館内の通信環境、機器の設置予定場所および「仕-別紙2 館内機器配置図」に基づく配線の現況確認を目的とした現地調査（下見）を希望する場合は、事前に承諾を得たうえで実施することができる。

第10の2 調査可能期間および手続き

- (1) 期間：「第8 プロポーザル実施スケジュール」に記載の企画提案書等の受付期間の最終日までの図書館開館時間内（午前10時から午後5時まで）とする。
- (2) 手続：調査を希望する日時の2日前（休館日を除く）までに「第17 事務局（問合せ先および各種書類の提出先）」へ電子メールまたは電話にて申請し、日時の調整を行うこと。なお、館内の混雑状況等により、日時の変更を求めることがある。

第10の3 留意事項

- (1) 調査にあたっては、来館者の利用および図書館業務の妨げにならないよう、職員の指示に従い、十分配慮して行うこと。
- (2) 現地調査に係る費用（交通費等）は、すべて参加事業者の負担とする。

第11 企画提案書の提出

第11の1 提出期限

「第8 プロポーザル実施スケジュール」に記載の日の午後5時必着

第11の2 提出場所および提出方法

- (1) 提出場所：多賀町立図書館（「第17 事務局（問合せ先および各種書類の提出先）」参照）
- (2) 提出方法：持参または郵送（持参の場合は多賀町立図書館開館中の時間とし、名刺を添えること。郵送の場合は書留郵便、レターパックプラス等の配達記録が残る方法に限る）によること。

第11の3 提出書類

本プロポーザルに参加する者は、次の書類を提出すること。

なお、押印を要する様式は、【様式7】【様式8】とする。その他の様式は、会社名および代表者職氏名を記載すれば足り（パソコン入力等の印字による記載で可）、押印を要しない。

- (1) 【様式6】企画提案書等提出時チェックリスト 1部

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| (2) 企画提案書 | 8 部（正本 1 部、副本 7 部） |
| (3) 【実-別紙 1】次期図書館システム要望機能一覧 | 8 部（正本 1 部、副本 7 部） |
| (4) 【様式 7】見積書 | 1 部 |
| (5) 【任意様式】拡張性に係る見積書および内訳書 | 1 部 |
| (6) 【任意様式】本体費用（上限額対象）の内訳書 | 1 部 |
| (7) 【任意様式】上限額対象外費用の内訳書 | 1 部 |
| (8) 【様式 8】パッケージソフト同一証明書 | 1 部 |
| (9) 【様式 9】業務執行体制表 | 1 部 |
| (10) 上記のデータの電子媒体（CD-R 等） | 1 部 |

※ 収録形式は次のとおりとする。

ア 【実-別紙 1】次期図書館システム要望機能一覧：Excel 形式

イ その他の書類：PDF 形式（【様式 7】および【様式 8】：押印前の PDF データで可）

第 11 の 4 企画提案書の取扱い

- (1) 提出された企画提案書等は、選定委員による審査以外の目的には使用しない。
- (2) 提出された書類等の返却、差し替え、再提出、撤回等の取扱いについては、「第 16 の 2」の規定によるものとする。
- (3) 企画提案書の内容は、受託候補者として特定された場合、契約締結時の仕様の一部となるものとする。

第 12 企画提案書等の作成

第 12 の 1 作成要領

- (1) 企画提案書の提出は、1 者につき 1 点とする。
- (2) 企画提案書の様式は、本町が定めているものを除き任意とし、その大きさおよび書き方は、原則として A4 判とし、縦使いまたは横使いのいずれも可とする。印刷は両面とし、記載方向は横書きとする。、A4 縦もしくは横長、両面横書き、片側換算 30 ページ以内（表紙、目次などは除く）とすること。ただし、図面等で A3 の大きさのものがあ場合は、A4 の大きさに折り込むこと（A3 の場合は、該当ページを 2 ページ相当分とする）。また、内容を整理し、ファイル等に綴じること。
- (3) 企画提案書の表紙には、「令和 8 年度（教生物）第 12 号多賀町立図書館システム更新業務に関する企画提案書」と題すること。
- (4) 企画提案書および次期図書館システム要望機能一覧には、表紙については、正本のみ会社名を記載すること。副本には記載しないこと。なお、会社名、住所およびロゴマークなど提案事業者が判別できるものも同様である。本文中に会社名を記載する場合は「当社」とすること。
- (5) 企画提案書は、日本語で記載し（ただし、専門用語を除く）ページ番号を付すること。
- (6) 文字の大きさについては 11 ポイント以上とし、視認性の良い大きさにすること。ただし、注釈等の記載に使用するフォントの大きさは、8 ポイント以上とすること。
- (7) 企画提案書は明解かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者（選定委員等）に対しても配慮すること。また、専門用語、略語等に関しては、脚注により定義または説明を付記するなど、分かりやすい記載を心がけること。

第 12 の 2 構成(企画提案書に記述すべき事項)

企画提案書は、下記の 6 章立てを基本とし各章は審査項目④～⑨に対応する。各章に記述すべき具体的な事項は、仕様書「第 4」において「★要提案書記載事項」を付した項目とする。

仕様書には審査項目④～⑨の順に記載している。

なお、審査項目⑩(質疑応答)は、当日のプレゼンテーションおよび質疑応答により評価する項目であり、企画提案書の章立てには含まない。

- (1) 第 1 章 実施体制と全体スケジュール(審査項目④に対応／仕様書「第 4 の 3」)
- (2) 第 2 章 導入支援・研修(審査項目⑤に対応／仕様書「第 4 の 4」)
- (3) 第 3 章 操作性・事務効率化・セキュリティ対策(審査項目⑥に対応／仕様書「第 4 の 5」)
- (4) 第 4 章 利用者の貸出履歴(読書の秘密の守秘)(審査項目⑦に対応／仕様書「第 4 の 6」)
- (5) 第 5 章 マイナーバージョンアップ等の対応方針・保守体制および次回システム更新時を考慮したデータ抽出機能等(審査項目⑧に対応／仕様書「第 4 の 7」および「第 4 の 8」)
- (6) 第 6 章 製品刷新時(メジャーバージョンアップ)の対応方針および機能拡張性(審査項目⑨に対応／仕様書「第 4 の 9」)

第 13 見積書等の作成

第 13 の 1 見積書等の作成書類

令和 9 年 2 月 1 日から令和 14 年 1 月 31 日までの 60 か月の経費の見積書等を仕様書を参照し提出すること。

内訳書は、可能な限り詳細な明細を添付して提出すること。提出書類に記載の内容について、追加資料の提出を求める場合および質疑・ヒアリングを行う場合がある。

金額は全て消費税および地方消費税抜きの金額を記載すること。ただし、契約金額は、上記見積額に消費税および地方消費税を加算した額とする。

- (1) 見積書【様式 7】
(第 1 部 本体費用(上限額対象)、第 2 部 上限額対象外費用の 2 部構成)
- (2) 拡張性に係る見積書および内訳書【任意様式】
- (3) 本体費用(上限額対象)の内訳書【任意様式】
- (4) 上限額対象外費用の内訳書(再リース・メジャーバージョンアップ)【任意様式】

第 13 の 2 見積書等の作成方法

(1) 見積書【様式 7】

第 1 部 本体費用(上限額対象、60 か月総額)

図書館システム機器借上料および図書館システム保守業務委託料について、契約期間である 60 か月分の総額を見積もること。実施要領「第 4 提案上限額」をそれぞれ超えないこと。

第 2 部 上限額対象外費用

次のアおよびイに掲げる費用は、提案上限額との比較対象には含めないが、審査における評価の対象とする。

ア 再リースに係る参考費用(月額)

仕様書「第 4 の 11」を参照し、契約期間(60 か月)満了後に再リースを行う場合の機器借上料と保守業務委託料の合計について参考費用を見積もること。なお、再リース期間は 24 か月(最長 36 か月)

を想定している。

イ メジャーバージョンアップに係る参考費用

仕様書「第4の9」を参照し、契約期間中に製品刷新（メジャーバージョンアップ）が行われる場合の参考費用を見積もること。

この費用が本体費用にすでに含まれているときは、金額を「0円」と記入したうえで、内訳書にも「本体費用に含む」と記載すること。

(2) 拡張性に係る見積書および内訳書【任意様式】

仕様書「第4の9」を参照し、拡張性に係る次の項目の見積書および内訳書を作成すること。

なお、この費用が本体費用にすでに含まれているときは、金額を「0円」と記入したうえで、内訳書にも「本体費用に含む」と記載すること。

ア 学校図書館システムとしての汎用性・発展性

イ 電子資料への対応およびマルチメディア拡張性

ウ その他、提案者が提案する機能（複数提案可）

(3) 本体費用（上限額対象）の内訳書【任意様式】

仕様書を参照し、各費用の内訳をできるだけ詳細に記載すること。

(4) 上限額対象外費用の内訳書（再リース・メジャーバージョンアップ）【任意様式】

仕様書を参照し、各費用の内訳をできるだけ詳細に記載すること。

第14 選定方法

本業務の事業者選定は、公募型プロポーザル方式により行う。本業務に係る審査は、「【実-別紙2】審査実施要領」に定めるところによる。

第14の1 選定結果の通知

受託候補者に対しては、受託候補者となった旨を通知し、選定しなかった者には選定しなかった旨を通知する。通知日は、「第8 プロポーザル実施スケジュール」に記載の日を予定している。

第14の2 非公表事項および異議の申立て

審査内容の詳細および審査結果に関する問合せ、異議申立て等は一切受け付けないものとする。

第14の3 選定結果の公表

受託候補者を特定したときは、特定後速やかに多賀町ホームページにおいて、受託候補者の名称を公表する。

第15 契約

第15の1 契約の締結

(1) 最高得点者として受託候補者に特定された者（参加者が1者のみの場合を含む。）と協議を行い、内容について合意に至った場合は、随意契約（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号）の方法により契約の締結を行う。協議に当たっては、提案事項の仕様、価格等の交渉を行い、受託候補者は改めて最終見積書を提出するものとする。ただし、プロポーザルにおける提案内容は、実現を確約したものとみなす。

- (2) 本業務の契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定に基づく「長期継続契約」とし、履行期間は 60 か月（令和 9 年 2 月 1 日から令和 14 年 1 月 31 日まで）とする。
- (3) 受託候補者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合または協議が整わない場合には、審査において次点候補者（繰上げ受託候補者）であった者と本業務について交渉を行うものとする。
- (4) 契約交渉に係る費用は、特定された受託候補者の負担とする。

第 15 の 2 契約の条件

契約内容は、契約書、質問書に対する回答、仕様書等、当実施要領、プレゼンテーション当日の質疑応答および企画提案書によるものとする。これら互いの内容に齟齬または矛盾がある場合の優先順位については、仕様書「第 2 契約図書の優先順位」の規定によるものとする。

第 16 留意事項等

第 16 の 1 失格・無効

- (1) 参加申込書を提出した後、提出期限内に企画提案書等の提出がなされない場合
- (2) 提出した書類に虚偽の内容や、他者の提案の明らかな盗用が判明した場合
- (3) 審査員等に対して直接・間接を問わず接触を図るなど、審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 企画提案書および次期図書館システム要望機能一覧の副本への社名やロゴマークの記載など、提案事業者が判別できる状態で提出された場合
- (5) 見積額が提案上限額を超えた場合
- (6) 他の提案事業者と提案内容等について相談、調整または談合を行った場合
- (7) 審査終了までの間に、他の提案事業者に対して提案内容を意図的に開示した場合
- (8) 契約締結までの間に、参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合

第 16 の 2 留意事項

- (1) 業務において使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨とする。また、時刻は日本標準時、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）の定めるところによるものとする。
- (2) 業務で納品されるデータおよびシステムに、契約不適合責任（隠れた瑕疵等）があった場合は、本町の指示に従い、受託者の負担において適切な処理を行わなければならない。
- (3) 業務遂行中に受託者が本町ならびに第三者に損害を与えた場合は、直ちにその状況および内容を報告し、本町の指示に従うものとする。また、損害賠償の責任は原則として受託者が負うものとする。
- (4) 業務中に事故（データ漏洩、システム停止等を含む）があったときは、直ちに応急措置を講ずるとともに、事故発生の原因および経過、被害内容等について速やかに本町に報告すること。
- (5) 災害や感染症の拡大、その他緊急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困難と判断したときは、手続きを停止、中止または取り消すことがある。この場合において、参加に要した費用を本町に請求することはできない。
- (6) 企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等の参加に要する経費は、全て提案事業者の負担とする。
- (7) 提出された書類（参加申込書、企画提案書等の本プロポーザルに係る一切の書類をいう。以下同じ。）

は、理由の如何を問わず返却しない。提出書類は本プロポーザルにおける選定の目的のみに使用し、提案事業者に無断で他に利用しない。ただし、事務処理に必要な範囲において複製、保存等を行う場合がある。

- (8) 提出以降における書類の追加、差し替え、再提出および撤回は認めない。ただし、本町から指示があった場合を除く。
- (9) 本プロポーザルへの参加・不参加を問わず、本業務を通じて知り得た情報（公開情報および周知の情報を除く）は目的外に使用し、または第三者に漏洩してはならない。また、本業務への関わりがなくなった時点で、本業務を通じて知り得た情報は適切に破棄すること。
- (10) 本町より受領した資料は、本町の許可なく公表または使用することはできない。
- (11) 提出書類に含まれる著作権、特許権、その他第三者の権利の対象となっている手法等を用いた結果生じた紛争等の責任は、全て提案事業者が負うものとする。
- (12) 提出書類は、多賀町情報公開条例（平成 14 年条例第 32 号）等の規定に基づき、非公開とすべき箇所（営業上の秘密等）を除き、開示の対象となる場合がある。
- (13) 提出書類に含まれる著作物の著作権は参加事業者に帰属する。
- (14) 仕様書等に記載のない事項であっても、事業者の判断で必要と思われる事項や付加価値を高める事項があれば、積極的に追加提案すること。なお、企画提案書の内容は、受託候補者として特定された場合、契約締結時の仕様の一部となるものとする。
- (15) 審査経過に関する個別の質問、照会等には一切回答しない。
- (16) 企画提案書等に記載した配置予定技術者の変更は原則として認めない。ただし、病気、退職等のやむを得ない事由がある場合には、本町と協議のうえ、同等以上の資質を有する者への変更を決定するものとする。

第 17 事務局（問合せ先および各種書類の提出先）

本プロポーザルに関する事務局および書類の提出先は以下のとおりとする。

担当部署：多賀町立図書館

所在地：〒522-0314 滋賀県犬上郡多賀町大字四手 976 番地 2

電話番号：0749-48-1142

FAX 番号：0749-48-1164

電子メール：tosho@town.taga.lg.jp

※メール送信後は、必ず電話にて着信確認を行うこと。

別紙・添付資料一覧

- 1 【実-別紙 1】次期図書館システム要望機能一覧
- 2 【実-別紙 2】審査実施要領

様式 1

令和 年 月 日

多賀町長 久保 久良 様

所在地

商号または名称

代表者職氏名

印

参加申込書

令和 8 年度（教生物）第 12 号多賀町立図書館システム更新業務公募型プロポーザル実施要領の内容を熟知し承知した上で、下記の書類を添えて本プロポーザルに参加を申し込みます。

なお、実施要領に定める参加資格要件を全て満たしており、本申込書および添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

記

添付書類 【様式 5】参加申込書等提出時チェックリストのとおり

（連絡先）

部署：

担当者名：

電話番号：

電子メール：

様式 2

会社概要書

1 会社概要

商号、名称等		
代表者職氏名		
本社住所		
設立年月日		年 月 日
資本金 (円)		円
従業員数 (人)		人
業 務 を 受 任 す る 事 務 所	名称	
	住所	
	責任者 役職・氏名	
その他特記事項		

2 ISO 等の認証状況

プライバシーマーク制度	第 号 令和 年 月 日
情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS)	第 号 令和 年 月 日

注 1) ISO 等の認証欄については、本業務を担当する作業拠点の情報を記載すること。

注 2) 審査登録証などの写しを添付すること。

多賀町長 久保 久良 様

業務実績調書

所在地

商号または名称

代表者職氏名

令和 3 年度から令和 7 年度までの 5 年間における公立図書館向け図書館システムの導入・更新業務について、その導入実績は下記のとおりです。

記

1 図書館システム導入実績数 団体

2 実績内容

契約相手方	業務名	業務概要	履行期間
			契約金額
		形態：□クラウド □オンプレ	令和 年 月 ～令和 年 月
			金 千円
		形態：□クラウド □オンプレ	令和 年 月 ～令和 年 月
			金 千円

注 1) 「1 図書館システム導入実績数」欄には、日本国内における実績数を記入すること。当該実績数は審査の対象とし、記載内容に疑義がある場合は別途、確認書類の提出を求めることがある。

注 2) 「2 実績内容」欄には、近畿圏内（2 府 4 県）を優先して 2 例記入すること。

注 3) 「共通」本調書における「公立図書館」とは、地方公共団体が設置する公立図書館（都道府県立・市区町村立）をいう。公民館図書室、学校図書館、大学図書館および専門図書館は実績に含めないものとする。

様式 4

暴力団等の排除に関する誓約書

私は、令和 8 年度（教生物）第 12 号多賀町立図書館システム更新業務公募型プロポーザルに参加するにあたり、下記の事項について誓約します。

なお、多賀町が必要な場合には、滋賀県彦根警察署に照会することについて承諾し、照会で確認された情報は、今後、私が多賀町と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己または自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
- (1) 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。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団
- (2) 法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員
- (3) 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
- (4) 自己、自社もしくは第三者の不正な利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって暴力団または暴力団員を利用している者
- (5) 暴力団または暴力団員に対して資金等を提供し、または便宜を供与する等直接的または積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者
- (6) 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (7) 暴力団または暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- 2 1 の(1)から(7)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体または個人ではありません。

令和 年 月 日

多賀町長 久保 久良 様

<申請者>

所在地	
商号または名称	
代表者職名	
ふりがな	
代表者氏名	印
代表者の生年月日	(大正・昭和・平成・令和) 年 月 日

<受任者>

所在地	
委任先名	
受任者職名	
ふりがな	
受任者氏名	印
受任者の生年月日	(大正・昭和・平成・令和) 年 月 日

注) 法人において、支店等に委任している場合は、受任者についても記載すること。

様式 5

参加申込書等提出時チェックリスト

商号 または 名称		担当者			
		連絡先			
番号	提出書類名	申請者 確認欄	多賀町確認欄		
1	【様式 5】 参加申込書等提出時チェックリスト				
2	【様式 1】 参加申込書				
3	【様式 2】 会社概要書				
	プライバシーマークまたは情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認定の写し ※「付録（認証範囲が書かれた別紙）」もセットで提出				
4	【様式 3】 業務実績調書				
5	【様式 4】 暴力団等の排除に関する誓約書				
6	多賀町入札参加資格者名簿に未登録の業者の場合のみ (1) 法人にあっては、履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本。写し可）および【任意様式】役員名簿 (2) 個人にあっては、身分証明書の写し (3) 直近年度の国税および地方税の納税証明書（写し可）（滞納がないことを確認できるもの）				

注 1) 申請者確認欄には、書類がそろっていることを確認のうえ、必ず「○」を記入してください。

注 2) 本チェックリストを申請書類の先頭に添付し、上記番号の順に綴じてください。

様式 6

企画提案書等提出時チェックリスト

商号 または 名称		担当者			
		連絡先			
番号	提出書類名	申請者 確認欄	多賀町確認欄		
1	【様式 6】 企画提案書等提出時チェックリスト				
2	企画提案書（正本 1 部・副本 7 部）				
3	【実-別紙 1】 次期図書館システム要望機能一覧 （正本 1 部・副本 7 部）				
4	【様式 7】 見積書				
5	【任意様式】 拡張性に係る見積書および内訳書				
6	【任意様式】 本体費用（上限額対象）の内訳書				
7	【任意様式】 上限額対象外費用の内訳書				
8	【様式 8】 パッケージソフト同一証明書				
9	【様式 9】 業務執行体制表				
10	CD-R 等電子媒体 ※ 収録形式は次のとおりとする。 ア 【実-別紙 1】 次期図書館システム要望機能一覧：Excel 形式 イ その他の書類：PDF 形式 （【様式 7】 および 【様式 8】：押印前の PDF データで可）				

注 1) 申請者確認欄は、必ず○を記入してください。

注 2) 申請書類の先頭にこのチェックリストを添付し、綴順に従い不足等がないよう提出してください。

見積書

令和 年 月 日

多賀町長 久保 久良 様

所在地

商号または名称

代表者職氏名

印

令和 8 年度（教生物）第 12 号 多賀町立図書館システム更新業務について、下記のとおり見積ります。

記

第 1 部 本体費用（上限額対象、60 か月総額）

（1）図書館システム機器借上料	金	円
（2）図書館システム保守業務委託料	金	円
合計	金	円

第 2 部 上限額対象外費用

（1）再リースに係る参考費用（月額）	金	円
（2）メジャーバージョンアップに係る参考費用	金	円

注 1）第 1 部(1)および(2)の金額は、それぞれ提案上限額との比較対象とする。

注 2）第 2 部の金額は、提案上限額との比較対象には含めないが、評価の対象とする。

注 3）第 2 部(1) 再リースに係る参考費用（月額）は、再リースに係る機器借上料および保守業務委託料の合計とする。

注 4）拡張性に係る費用は任意様式で見積もること。

注 5）金額は全て消費税および地方消費税抜きの金額を記載すること。ただし、契約金額は、上記見積額に消費税および地方消費税を加算した額とする。

パッケージソフト同一証明書

令和 年 月 日

多賀町長 久保 久良 様

令和 8 年度（教生物）第 12 号多賀町立図書館システム更新業務公募型プロポーザルへの参加にあたり、当社が提案するパッケージソフトウェアは、下記に記載する導入実績システムと同一の規格・構成の製品であることを証明します。

記

1 提案システム名称（パッケージ名、バージョン等）

[]

2 同一製品の国内公立図書館への導入実績

※直近 3 年以内に稼働を開始した国内の公立図書館における実績を 1 事例以上記載すること。

(1) 自治体名・図書館名：[]

(2) システム稼働開始時期：令和 年 月 日

(3) システム提供形態（いずれかに○）：[] クラウド型（SaaS 等） / [] オンプレミス型

<提案事業者（申請者）>

所 在 地	
商号または名称	
代表者職名	
代表者氏名	印

<受任者>

所 在 地	
委任先名（支店等）	
受任者職名	
受任者氏名	印

注 1) 法人において、本業務の入札、契約権限を支店長等に委任している場合は、受任者欄についてもすべて記載・押印（届出印）すること。

注 2) 実績として記載する図書館システムは、原則として今回の提案システムと同一のソースコード、コアエンジンまたは基本モジュールを有するものとする。

注 3) 本証明書に記載する導入実績の提供形態（クラウド型・オンプレミス型の別）は問わない。ただし、本業務において提供するシステムは、クラウド型であること。

注 4) 本証明書に虚偽の記載があった場合は、プロポーザルへの参加資格を取り消し、または特定を取り消すことがある。

業務執行体制表

項目	記入欄
商号または名称	
1 業務統括責任者 (プロジェクトマネージャー)	氏名 所属・役職 経験年数 保有資格
(統括責任者の主な業務経歴) ※直近 5 年の同種・類似業務を記入	業務名 業務概要 発注者 (履行期間)
2 主たる担当者 1	氏名 所属・役職 経験年数 保有資格
主たる担当者 2	氏名 所属・役職 経験年数 保有資格
主たる担当者 3	氏名 所属・役職 経験年数 保有資格
3. その他業務従事人数 ※上記メンバーを除く	人

質問書

多賀町長 久保 久良 様

所在地
商号または名称
担当者名
電話番号
電子メール

令和 8 年度（教生物）第 12 号多賀町立図書館システム更新業務に係る公募型プロポーザルについて、下記のとおり質問します。

記

No.	実施要領または仕様書の関連箇所	質問項目	質問内容
1			
2			
3			
4			

注 1) 2 列目に質問が実施要領または仕様書のどこに関連するか記載すること。

注 2) 行が不足する場合は、適宜追加すること。

注 3) 質問は 1 行につき 1 項目とすること。

注 4) 原則 PDF 形式で送付することとし、必ず画像 PDF ではなくテキスト埋め込み PDF とすること。