

蕨市立図書館マイナンバーカード・スマートフォン活用図書館システム導入業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、蕨市立図書館においてマイナンバーカード及びスマートフォンを活用した図書館システムを導入するにあたり、業務を委託す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ものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 蕨市立図書館マイナンバーカード・スマートフォン活用図書館システム導入業務
- (2) 業務内容 別紙「蕨市立図書館マイナンバーカード・スマートフォン活用図書館システム導入業務基本仕様書」のとおり
- (3) 履行場所 蕨市立図書館 埼玉県蕨市南町1丁目12番1号
- (4) 履行期間 ア 導入業務 契約締結日から令和7年9月30日まで
イ システム運用期間 令和7年10月1日から令和12年9月30日まで
(ただし、運用期間終了後に2～3年間の継続利用を想定している。)

3 提案上限額

- (1) 提案上限額 ア システム導入費用
(データ抽出費、機器調達、設置運搬、構築作業等) 20,158,000 円

イ 運用費用(クラウド使用料、保守料等)
令和7年10月から令和8年3月までの6か月分 1,886,000 円

上記に含まれない費用

ア 通信費

現行システムでは、蕨市が通信事業者に光回線利用料、プロバイダ利用料、ドメイン管理費を支払っている。新たに導入するシステムにおいてこの回線を継続利用するか、又は異なる通信回線を利用するかを提案書に明記すること。また、異なる通信回線を利用する場合には費用も明記すること。

イ 機能追加に掛かる費用

令和9年度中に予定する蕨駅前新図書館への移転時には、本件で導入した機器を移設しつつ、新たに IC 化を行う。また、錦町分館の移転に併せて全ての分館にセルフ貸出機導入を予定しており、南町地区に新設する分館(場所は未定)にもセルフ貸出機導入を予定している。この IC 化と分館セルフ貸出機導入については、5年間の契約期間の途中において本件で選定された事業者と別途契約を締結することから、費用は提案上限額に含まれないが、選定における重要な要素となるため、現時点での参考見積額を提示すること。

4 参加資格

(1) 本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる資格を満たしている事業者とする。

- ア 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者及び同条第2項の規定に基づく市の入札制限を受けている者でないこと
- イ 蕨市における入札参加資格の名簿に登録されている者
- ウ 蕨市暴力団排除条例(平成24年条例第21号)に基づく排除措置を受けていない者
- エ 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がなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者を除く。)
- オ 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(民事更生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、再生計画の認可が確定された者を除く。)
- カ 公共図書館において図書館システムの納入実績があり、安定稼働中であること。
- キ プライバシーマークの許諾番号またはISMSの認証登録番号を取得していること。

(2) プロポーザルに係る日程

スケジュール手続き	実施時期
公募型プロポーザル実施に係る公告 (実施要領・参加表明書等配布)	令和7年 3月25日(火)
質問書提出期限 (電子メールまたはFAXで提出)	令和7年 4月 3日(木)午後5時まで
質問書への回答	令和7年 4月 4日(金)まで随時 ホームページにて公表
参加表明書・提案書等提出期限 (窓口または郵送で提出)	令和7年 4月 8日(火)午後5時まで
プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年 4月15日(火)
結果通知予定日	令和7年 4月17日(木)

5 参加申込・審査

(1) 参加申込方法

- ・「10 事務担当」に記載の事務担当へ提出、または郵送すること。
- ・いずれの提出方法であっても、4月8日(火)午後5時必着とする。
- ・電子メールによる提出は不可とする。

(2) 参加申込時の提出書類

- ア 提出書類 (i) 参加表明書(様式第1号)
(ii) 会社概要書(様式第2号)
※登録証等の写しを添付
(iii) 類似業務受託実績一覧(様式第3号)
※契約書の写し及び業務内容が確認できる書類(仕様書の写し等)を添付
- イ 提出部数 : 2部(正本1部、副本1部)

※参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届(様式第4号)を提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはないものとする。

(3) 審査に係る提出書類

ア 企画提案書

提出部数：9部

次の項目について、仕様書の内容を踏まえて簡潔明瞭に記載すること。

項 目	記 載 内 容
1 会社概要	会社の名称等の基本データ、許可・認可の取得状況等を記載
2 導入実績	導入実績を記載
3 提案システムの基本的な考え方	本市へ提案するにあたっての基本方針、提案システムの全体構成、コンセプト等を記載
4 スケジュール	業務面からみた最善なスケジュールを記載
5 提案システムの特徴	提案システムの特徴を記載 特にマイナンバーカード・スマートフォンの活用策について記載 現行より良くなる機能や新しく追加される機能を記載
6 ハードウェアの構成	提案ハードウェアの構成、仕様、データセンター環境等を記載 (詳細は、別表1 機器一覧表に記載)
7 データ移行	既存システムからのデータ移行の実績や確実性について記載
8 障害対策	提案システムの安定性、信頼性維持、ダウンリカバリー等の手法等について記載
9 セキュリティ対策	個人情報保護、不正処理への対策、アクセス管理、セキュリティ対策について記載
10 システム操作研修	システム更新後の操作研修スケジュール、サポート体制について記載
11 システムカスタマイズ・法制度改正対応	提案システムの機能向上の考え方や制度改正への対応方法について記載
12 更新体制	提案システム更新業務を実施する体制や留意点について記載(業務を一部再委託する場合は、詳細を明記すること。)
13 保守体制	図書館システム保守業務を実施する体制や留意点について記載
14 機能追加分(新図書館)	新図書館で導入予定の IC 化のために追加する機器や提供されるサービスについて記載
15 機能追加分(分館)	移転予定の錦町分館、既存の塚越分館と北町分館、新設予定の南町分館のそれぞれに導入予定の自動貸出機に係る機器や提供されるサービスについて記載
16 学校連携機能	今後の参考として、児童・生徒の読書促進へつながる機能などの提供できる学校連携機能を記載
17 未対応事項	仕様書や個別仕様書の中で対応できないものがある場合は、その理由を添えて記載
別表1 機器一覧表(任意様式)	提案システムの運用に必要な機器の一覧表を提出すること。 様式は任意とし、企画提案書のページ数に含まない。
別表2 機能仕様書兼回答書	機能仕様書兼回答書に令和7年4月1日時点の対応状況を記入して提出する。 機能仕様書兼回答書は、提案書を綴じたファイル等に、提案書に続き綴じること。 機能仕様書兼回答書は企画提案書のページ数に含まない。

企画提案書の表紙には、様式第5号を使用すること。

- 企画提案書は、全てA4版で作成し、用紙の縦・横や様式は任意とする。
- 企画提案書は表紙、目次、裏表紙、別表1、別表2を除き、50ページ以内で作成すること。また、ページ番号を付与した上で、ファイル等に綴じること。
- 企画提案書に記載する内容は本事業における実施義務事項として、参加資格者が提示し契約するものであることに留意すること。

イ 見積書

提出部数：1部

提出書類：見積書(様式第6号)、見積内訳書(任意様式)

見積内訳書は人件費や事業費等の内訳が分かるように積算すること。

■ 既存システムからのデータ移行業務費用

既存システム抽出データとその仕様書により、新システム受託業者が新システムにデータ移行する作業費用を見積に記載すること。なお、既存システムからのデータ抽出は、新システム受託業者が既存システム事業者(NEC ネクサソリューションズ株式会社)にデータ抽出作業を依頼すること。また、データ抽出に関する費用は新システム受託業者が負担することとし、見積額に含めること。なお、データ抽出作業、及び費用に関する問い合わせ先は下記のとおりである。

NEC ネクサソリューションズ株式会社 公共ソリューション統括部 第一営業グループ

担当者名：越村 維信

TEL：03-3798-6343

■ 運用期間終了後他システム移行用データ抽出業務等費用

提案システムの運用期間終了後、次回システム更改時に他社システムへ移行することになった場合のデータ抽出作業及び仕様書の提供に要する費用を見積に記載すること。

(4) 審査内容

一次審査と二次審査は下記のとおりとし、一次審査の得点が高い上位3者を一次審査通過者とする。最終的には二次審査の結果に一次審査の結果を加え、最上位となるものを受託候補者とする。

ア 一次審査(書類審査)

・提出された企画提案書、見積書による採点評価

イ 二次審査(一次審査通過者のみ)

・企画提案者から審査委員に対するプレゼンテーション(45分以内)

・審査委員から企画提案者に対するヒアリング(15分程度)

※時間内であれば、持ち込み機材を用いてのデモンストレーションも可とする。

ウ 選定結果は、審査の対象となった全ての企画提案者に対し、文書及び電子メールにより通知する。

(5) 評価基準

参加資格者の企画提案書等及びプレゼンテーションを評価する。

提案内容評価	30点
機能要件評価(機能仕様書兼回答書)	20点
価格評価(見積金額)	20点
プレゼンテーション及びヒアリング	30点
総合計点	100点

6 契約等

(1) 契約の締結及び方法

受託候補者として選定されたものと契約締結の交渉を行う。受託候補者の提出した見積書を超える金額では契約はしない。契約書は、仕様書及び提案書に基づいて作成するものとし、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。提出された「別表2 機能仕様書兼回答書」に記載してある個別カスタマイズ費用は、デモンストレーションや担当課協議等により、不要と判断された場合については、削減する場合があるので留意すること。

なお、受託候補者が辞退した場合、次点候補者と機能の再確認を行い、その結果に基づき契約を締結する。

(2) 国交付金への申請対応について

本調達に係る費用は、新しい地方経済・生活環境創生交付金(デジタル実装型TYPE1)への申請を前提としている。受託候補者となった業者は、本市から提出する資料の作成に協力すること。

7 提案の無効

本プロポーザルの参加者(以下、「参加者」という。)が次の各号のいずれかに該当する場合は、選定委員会において審査のうえ、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 「4参加資格」の条件を満たさなくなった場合
- (2) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (3) 二次審査において本市が定める時間に遅刻した場合
- (4) 本実施要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に適合しない場合
- (5) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (6) 見積書が提案上限額を超過した場合
- (7) 見積書と内訳書の価格が一致しない場合
- (8) 談合その他不正行為があった場合

8 その他

- (1) 企画提案書等の作成及び提出並びにプレゼンテーション参加に関する費用は、全て企画提案事業者の負担とする。
- (2) 企画提案書に含まれる著作物の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、事業の選定結果の公表等において本市が事業に関し必要と認める用途については、企画提案書等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出された書類は変更できないものとし、原則として返却しない。
- (4) 提出された書類は、選定以外の目的のために無断で使用しない。
- (5) 提出された書類は選定目的の範囲で複製することがある。
- (6) 企画提案書等の作成において入手した本市独自の情報及び個人情報等は、適正に管理し、情報漏洩、不正使用を行わないこと。
- (7) 企画提案書等に虚偽の記載をした者に対しては、資格停止の措置を行う場合がある。
- (8) 受託者は本業務の全部を再委託してはならない。
- (9) 契約締結後であっても、本調達において談合その他の不正行為の事実が発覚した場合は、契約を解除する場合がある。
- (10) 審査内容及び審査経過は公表しない。
- (11) 選定結果について、一切の異議申し立てはできないこととする。

9 事務担当

- (1) 担当部署 〒335-0003 埼玉県蕨市南町1丁目12番1号 蕨市立図書館
担当 藤橋、小河原 TEL 048-444-4110 FAX 048-432-7950
Mail tosho@city.warabi.saitama.jp
- (2) 本プロポーザルに関する質問及び回答方法等
本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けないものとする。
ア 提出方法 事務担当宛に、質問書(様式第7号)を電子メールまたはFAXで送付すること。この場合において、件名は「プロポーザルに関する質問」とすること。また、質問書の送付後は必ず電話による送達確認を行うこと。
イ 回答方法 質問があった場合は、蕨市立図書館ホームページ上で随時回答を公表する。