

## 人吉市図書館管理運営システムリプレース業務公募型プロポーザル実施要領

### 1 事業の概要（目的）

図書館管理運営システムは、図書管理、貸出管理、利用者管理など、図書館の運営にとって欠かせない存在として、システム規模は異なるものの、現在ではほぼ全ての公立図書館で利用されている。本市の図書館管理運営システムもこれまで5期にわたって図書館の管理運営に利用されてきた。現在の図書館管理運営システムは、令和8年9月30日をもって6年間のリース期間（内、1年間再リース）が満了となるため、機器を含むシステム全般を更新することとする。併せて、災害時や停電時におけるサーバー管理の負担軽減及びシステム上の利用者や書籍等の情報データの保護等を図るため、前回同様、クラウド運用方式とする。

よって、本業務に際し、図書館業務のより一層の安定・効率化及び利用者の利便性を図るために最適な事業者を選定することを目的とする。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

人吉市図書館管理運営システムリプレース業務

#### (2) リプレース対象業務

現行の図書館管理運営システムがリース期間満了を迎えるにあたり、ハードウェア（機器一式）およびソフトウェアを含むシステム全体を、新たなクラウド型システムとして全面的に更新する。

#### (3) 内容

現行システムからのデータ抽出・移行、クラウド環境の更新、システムパッケージ製品の導入（カスタマイズ・開発含む）、機器の導入（設置・設定）、操作研修を含む業務移行支援、システム及び機器の運用・保守を総合的に提案するものとする。

※システム及び機器等の詳細仕様については、別に定める「人吉市図書館管理運営システムリプレース業務仕様書」による。

#### (4) 履行期間

##### ア システム更新業務

契約日から令和8年9月30日まで

##### イ システムの利用・保守・保守支援業務

令和8年10月1日から令和13年9月30日まで（5年間）

#### (5) 履行場所

人吉市図書館

#### (6) 提案上限額

22,661,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記金額は更新業務（システム・ハードウェア・データ移行費・更新作業等を含む。）

※この金額は、提案内容の規模を示す概算経費であり、提案見積金額は、この上限を超えてはならないものとする。上限額を超える額で提案してきた提案事業者は失格とする。

### 3 選定方式

#### (1) 選定方式

公募型プロポーザル方式

#### (2) 公募型プロポーザル方式を採用する理由

図書館システムを取り巻く技術は絶えず進歩しており、現行システムの単純な後継を選定するのではなく、幅広い事業者から最新の技術や多様な選択肢について提案を募る必要がある。

本業務は、図書館特有の専門性に加え、個人情報を取り扱う高度なセキュリティ、長期にわたる安定運用など、価格のみでは評価できない要素が極めて重要である。

以上の理由から、提案内容を価格を含め総合的に評価し、本市に最も適した事業者を選定するため、透明性及び公平性の高い公募型プロポーザル方式を採用する。

#### (3) 本方式により期待される効果

本方式の採用により、各事業者が有する独自の技術力や価格競争力を最大限に引き出すことができる。

これにより、同じ価格帯でもより高性能なシステムの構築や、操作性の向上による図書館業務全体の効率化、ひいては市民サービスの向上といった効果が期待される。

### 4 スケジュール

#### (1) 全体スケジュール（案）

令和8年5月中旬～6月中旬	選定・契約
令和8年6月下旬	移行調査準備期
令和8年6月下旬	導入作業期
令和8年9月下旬	システム更新完了・完了検査
令和8年10月1日	システム本稼働

#### (2) 契約者決定までの事務手順

項目	日程
公募開始及び参加申込受付開始	令和8年5月18日（月）
質疑受付	令和8年5月19日（火）から
質疑回答	随時、令和8年5月25日（月）まで
参加申込締切	令和8年5月27日（水）午後5時まで
参加資格確認通知	令和8年5月28日（木）

項目	日程
提案書等の提出締切	令和8年6月7日（日）午後5時まで
1次審査結果通知	令和8年6月9日（火）
デモンストレーション（作業部会）	令和8年6月中旬
2次審査（プレゼンテーション）	令和8年6月中旬
審査結果の通知・公表	令和8年6月下旬
業務約定締結	審査結果の通知・公表後、直ちに行う。

※日程は現時点の予定であり、変更となる場合がある。

※1次審査結果通知から2次審査まで短期間により、参加申込者は、デモンストレーション及びプレゼンテーションの準備をお願いする。

## 5 参加資格等

### (1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「提案者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たし、選定委員会においてその資格を認められた者とする。

ア 参加表明書の提出の際において、人吉市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成6年人吉市告示第52号）に基づく指名停止の措置を受けていない者

イ 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であること。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

エ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の開始の申立てがなされている者でないこと。

オ 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及び同条第6号に規定する暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団でないこと。

カ 国税及び地方税を滞納していないこと。

キ クラウド型の図書館システムリプレース及び運用保守業務を元請けとして完了した実績を有すること。

ク 九州内に本店、支店、営業所等の保守拠点（サポート拠点）を有し、障害発生時に迅速に現地対応できる体制が整っていること。

ケ プライバシーマーク、ISMS等の情報セキュリティに関する第三者認証を取得していること。

### (2) 提案の基本事項

- ア 事前説明会は行わない。
- イ 本提案に係る費用は提案者の負担とする。
- ウ 辞退する場合は、辞退届【様式第11号】を提出する。
- エ 質問は指定日までに電子メールで受付け、後日電子メールにて回答する。
- オ 本審査は、提案書及びプレゼンテーションを通じて行う。
- カ 資格審査及び本審査の結果は、個別に通知する。
- キ 提出書類は返還しない。
- ク 提出書類は、当該審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。

## 6 提出書類、提出方法等

### (1) 参加表明書等の提出

- ア 提出期限 令和8年5月27日（水）午後5時必着
- イ 提出書類 正本1部、副本1部（副本はコピー可とする。）

提出書類		様式
1	参加表明書	【様式第1号】
2	参加資格要件 確認表	【様式第5号】
3	会社概要書	【様式第6号】
4	財務関係書類	貸借対照表、損益計算書（直近2年分） 任意
5	税金の滞納がないことの証明書	○国税（法人税・消費税及び地方消費税） 税務署発行の「納税証明書その3の3」 ○市税・県税等（法人住民税、固定資産税等） 発行日から3か月以内のもの 写しで可
6	商業登記事項証明書	発行日から3か月以内のもの 写しで可
7	プライバシーマーク、ISMS等の情報セキュリティに関する第三者認証を取得していることの証明書	写しで可

- ウ 提出方法 郵送又は持参

※郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法とすること。

- エ 提出先 人吉市図書館

〒868-0015 人吉市下城本町1578-1

### (2) 提案者の決定及び通知

参加資格確認結果通知書【様式第2号】により全員に通知する。また、決定した提案者には提案書提出要請書【様式第3号】により提案書の提出を要請する。

### (3) 質問書の提出

- ア 提出期限 令和8年5月25日（月）午後5時までとし、これ以降の質問について

は一切応じない。

イ 提出書類 質問書【様式第7号】

ウ 提出方法 質問書は、電子メールの提出とし、次のメールアドレスに送付すること。

メールアドレス：toshokan@hitoyoshi.kumamoto.jp

エ 提出先 人吉市図書館

オ 回答 令和8年5月26日（火）までに電子メールで随時行う。

なお、本実施要領及び仕様書の内容について全員に周知が必要なものについては、その質問及び回答の内容を参加表明者全員に送付する。

#### (4) 参加辞退

ア 提出期限 令和8年6月7日（日）午後5時まで

イ 提出書類 辞退届【様式第11号】

ウ 提出方法 郵送又は持参

エ 提出先 人吉市図書館

〒868-0015 人吉市下城本町1578-1

#### (5) 提案書等の提出

ア 提出期限 令和8年6月7日（日）午後5時必着

イ 提出方法及び提出部数

下記のウの①～②については、正本1部と併せて、電子データ(CD-RまたはDVD-R)によるPDF形式で、③のシステムデモンストレーション資料等については、正本1部、副本7部(カラーコピー可)を郵送又は持参により提出すること。※郵送の場合は配達されたことが証明できる方法とすること。

ウ 提出書類

① 提案書【様式第8号】及び下記の事項を記載した資料【任意様式】

No.	提案書記載項目		
1	提案者の信頼性について	1	図書館管理運営システム更新に対する基本的な考え方
		2	システムの稼働実績と提案者の導入等実績【様式第9号】
2	提案システムの概要	1	パッケージシステムの概要
		2	パッケージシステムの特徴や主な機能
		3	提案するクラウドサービスの概要について
		4	提案するクラウドサービスの特徴について
3	更新体制及びスケジュール	1	システムリプレースの体制
		2	プロジェクト管理
		3	システム更新スケジュール

4	システムリプレース	1	システム更新の手法
		2	データ移行の手法
		3	職員操作研修
5	本稼働後の運用保守	1	サポートに対する考え方
		2	サポート体制及びサポート内容
		3	障害発生時の対応
		4	法制度改正対応やバージョンアップに対する考え方
		5	カスタマイズに対する考え方
6	セキュリティ対策		提案システムのセキュリティ対策について
7	追加提案その他		追加提案、特記事項等があれば記載すること

② 人吉市図書館管理運営システム機能仕様書兼回答書等

別に定める「人吉市図書館管理運営システムリプレース業務仕様書」に記載している以下の各種要件等の資料。

No.	提出書類
1	別紙2 人吉市図書館管理運営システム機能仕様書兼回答書
2	別紙3 データセンター設備要件書
3	別紙4 クラウドサービス運用要件書

なお、別途、人吉市図書館が配布した Excel ファイル等により作成・出力されたものを使用する。

③ 人吉市図書館管理運営システムデモンストレーション資料

様式は自由、明細書は A4 版で作成する。「画面コピー」や「印刷サンプル」等により内容を分かり易く資料に表示すること。ページ及び項目が多数に及ぶ場合は、巻頭に目次を作成する。

エ 提出先 人吉市図書館

〒868-0015 人吉市下城本町1578-1

(6) 見積書（導入費用・運用保守費用（システム利用料含む。））

ア 見積書【様式第10号】に費用を記載すること。

イ 導入費用については、各システム導入完了までに係る一切の費用を記載すること。

ウ 運用保守費用については、令和8年10月1日から令和13年9月30日までの費用を記載すること。

エ 見積金額は、消費税を含む額で算出し、記載すること。

オ 任意様式にて積算内訳書を提出すること。

カ 参考資料（パンフレット等）

(7) 書類作成上の留意事項

ア 書類及び図面サイズはA4又はA3とし、サイズがA3より大きくなる場合は、A

4 又はA 3 に折り込むこと。

イ 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

ウ 各書類にはページ番号を付すること。

エ 見積書【様式第10号】には必要事項を記入し、代表者印を押印後、封筒（長形3号）に封入して代表者印にて封印し、1通提出すること。

(8) デモンストレーション

選定委員会作業部会員に対する提案説明及び同選定委員から質疑応答のためのデモンストレーションを行う。

なお、一次審査通過者へ別に定める「人吉市図書館管理運営システムデモンストレーション実施要項」を配布する。

(9) プレゼンテーション

選定委員に対する提案説明及び同選定委員から質疑応答のためのプレゼンテーションを行う。

なお、一次審査通過者へ別に定める「人吉市図書館管理運営システムプレゼンテーション実施要項」を配布する。

(10) その他

応募者多数により2段階審査を行う場合、2次審査の対象としない提案者については、別途参加資格確認結果通知書【様式第2号】を通知する。

## 7 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) デモンストレーション又はプレゼンテーションを無断で欠席したもの
- (3) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの

## 8 審査方法及び結果通知

(1) 審査方法

審査の方法及び審査基準等は次のとおりとする。

ア 本プロポーザルの審査は人吉市図書館管理運営システムリプレイス選定委員会において行う。

イ 選定委員は、提案書ほか各提出書類、及びプレゼンテーションの内容を別に定める「人吉市図書館管理運営システム選定公募型プロポーザル評価基準書」により評価し、選定委員会の採点により提案者の中から第1位の者を契約候補者とする。

なお、契約候補者が辞退した場合その他の理由により契約候補者との契約締結が不可能となった場合は、次点者を契約候補者として再特定するものとする。

- ウ 提案者が1者のみの場合でも審査を行い、必要な条件を満たしていれば採用する。
- エ 審査は提案者の名称を伏せて行う。提案者を特定できるような提案書の作成及びプレゼンテーション時の発言に留意すること。

## (2) 審査結果

- ア 審査の結果は、決定後に審査結果通知書【様式第4号】により通知する。
- イ 審査結果に対する異議申立ては認めない。
- ウ 審査結果の公表については、人吉市が発注する契約に関するプロポーザル方式等の実施に関する指針(平成18年人吉市告示第110号)第10条に規定する選定結果の公表等に基づいて行う。

## 9 その他

- (1) 提出された書類は、本件審査以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (2) 提出された書類は、人吉市情報公開条例(平成13年人吉市条例第1号)に基づく情報公開請求の対象となる可能性がある。

## 10 契約

- (1) 本市は、最優秀となった者と予定価格の制限の範囲内で業務委託の契約交渉を行い、交渉が成立した場合に地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づき随意契約を締結することを原則とする。ただし、最優秀者との契約が不調となった場合は、次点者との交渉を行うものとする。
- (2) リース契約業者の選定については、最優秀者と約定締結後リース業者を対象とした指名競争入札を行うものとする。

## 11 事務局

人吉市図書館

住 所：人吉市下城本町1578-1

電 話：0966-24-3518

F A X：0966-24-4329

メール：toshokan@hitoyoshi.kumamoto.jp