

米子市立図書館情報システム更新等業務委託に係る  
プロポーザル実施要領

令和8年7月

米子市

## 1 趣 旨

本市は、米子市立図書館において平成24年8月から運用している図書館情報システムを現行と同等以上の機能を有し、また、最新のOSに対応したものに再構築し、及び当該再構築に必要な機器を入れ替える業務（以下「米子市立図書館情報システム更新業務」という。）を外部に委託して行うこととしている。ただし、当該機器の調達は、原則として本市が自ら入札により直接行う。

また、米子市立図書館情報システム更新業務においては、スマートフォンを利用する図書貸出方式の導入及び移動図書館車への無線通信によるオンライン蔵書目録検索システム（OPAC）の導入を行い、利用者へのより一層の利便性向上を図ることとしている。

これら新たなデジタルサービス提供を含む図書館情報システムの刷新により図書館の魅力を創出し、利用者の拡大につなげたい。

この実施要領は、米子市立図書館情報システム更新業務を委託する事業者を公募により選定することとし、当該選定に必要なプロポーザルの実施内容を定めるものである。

なお、プロポーザルにより選定する事業者に対しては、米子市立図書館情報システム更新業務のほか、システム更新後5年間までの運用保守業務（以下「米子市立図書館情報システム運用保守業務」という。）も併せて委託する。

## 2 プロポーザルの概要

### (1) プロポーザルの内容

公募型プロポーザル方式による米子市立図書館情報システム更新等業務委託に係る企画の提案

### (2) 対象となる業務

米子市立図書館情報システム更新等業務（以下「本業務」という。）

なお、本業務の名称は、米子市立図書館情報システム更新業務及び米子市立図書館情報システム運用保守業務の総称である。

### (3) 業務の場所

鳥取県米子市中町8 米子市立図書館

### (4) 業務の内容

別紙「米子市立図書館情報システム更新等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

### (5) 業務の委託期間

#### ア 米子市立図書館情報システム更新業務の委託期間

当該業務に係る契約締結の日から令和9年3月31日まで

#### イ 米子市立図書館情報システム運用保守業務の委託期間

本稼働日（上記アによる更新後のシステムを稼働させ図書館業務を開始する日をいう。以下同じ。）から5年間

なお、本稼働日は、令和9年3月1日とする。ただし、本業務の受託者と協議し、これを変更する場合がある。

### (6) 提案する委託料等の上限額

次の表に示す額（消費税及び地方消費税を含む。）

区 分	上限額（単位：千円）	備考
米子市立図書館情報システム更新業務の委託料	12,760	検収後、一括支払い
米子市立図書館情報システム運用保守業務の委託料	30,360 (5年間の総額)	運用・保守サポート、クラウドサービス利用料などの必要額を月額支払い
本市が調達する備品の購入費	36,740	本市が調達すべき備品の見積額の上限額

- ① 提案する金額は、各区分ごとに、記載の上限額を超えてはならない。上限額を超えた金額を提案した者は失格とする。
- ② この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、本件の規模を示すためのものであることに留意すること。
- ③ 米子市立図書館情報システム更新業務の委託料には、現行の図書館情報システムからデータを抽出するために必要な費用を含めること。なお、現行図書館情報システムからのデータ抽出は現行業者が行い、提供するため、現行業者から見積りを取得し、提案価格に含めること。  
(現行業者：株式会社ケイズ、電話番号：0859-32-1761)
- ④ 備品（機器及びソフトウェア）は、原則として、本市が直接調達を行うこととしていることから本業務の受託者からの調達対象外であるが、提案では、本市が調達すべき備品及びその見積額（参考金額）を示すこと。
- ⑤ 米子市立図書館情報システム更新業務は、国交付金を活用するため、交付金充当項目については、契約時に経費内訳の提出を求めるので、対応すること。なお、交付金充当項目はスマートフォンを利用する図書貸出方式の導入及び移動図書館車への無線通信によるオンライン蔵書目録検索システム（OPAC）の導入の2項目である。

(7) 委託料の支払時期

米子市立図書館情報システム更新業務の委託料及び米子市立図書館情報システム運用保守業務の委託料の支払時期については、それぞれ受託者と締結する契約において定める。なお、前払いは行わない。

### 3 参加資格

プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる全ての要件を満たしているものでなければならない。

- (1) 仕様書に基づく業務を確実に履行することができる見込みがあること。
- (2) 公共図書館のシステムの構築及び保守に関する業務の処理に係る実績をこの公告の時点で有していること。なお、提案するシステムの開発ベンダーが本業務にも携わる場合は、当該開発ベンダーの実績を含めることができるものとする。
- (3) 米子市の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (4) 米子市の競争入札への参加に係る指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 図書館業務に精通した技術者を自らの事業所に常駐させ、システム障害等の不測の事態に際して、迅速に現地での保守対応及び復旧支援を行うことができる体制を整えていること。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成1

4年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(7) 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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。

(8) 下記6の(2)により参加表明書兼誓約書等を提出する時点において、米子市が課する税、料の滞納をしていないこと。

#### 4 実施手順

プロポーザルの実施手順は以下のとおり。

- |                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| (1) 公募要領の公開     | 令和8年7月6日(月)        |
| (2) 参加表明書等の提出期限 | 令和8年7月24日(金)午後5時まで |
| (3) 質問書の提出期限    | 令和8年7月24日(金)午後5時まで |
| (4) 質問書への回答     | 令和8年7月28日(火)午後5時まで |
| (5) 企画提案書等の提出期限 | 令和8年8月6日(木)午後5時まで  |
| (6) プレゼンテーション   | 令和8年8月20日(木)〈予定〉   |
| (7) 結果の通知       | 令和8年8月27日(木)〈予定〉   |

注) プレゼンテーションの会場及び開始時刻は別途通知する。

#### 5 提案の審査等

##### (1) 第1次審査

第1次審査として、参加申込者が上記3の参加資格を満たしているか確認し、当該参加資格を満たしていると認められる者を選出する。なお、参加資格を満たしていないと認められる参加申込者は失格とする。

##### (2) 第2次審査

第2次審査として、第1次審査により参加資格を満たしていると認められる者について、企画提案書等及びプレゼンテーションの評価を行う。

##### (3) 優秀案及び最優秀案の選定

第2次審査の結果に基づき、評価の高い順に一つ又は複数の優秀案を選定する。また、優秀案に選定されたもののうちから、最も評価の高いものを最優秀案として選定する。なお、第2次審査の結果によっては、優秀案及び最優秀案を選定しない場合がある。

#### 6 手続き等

##### (1) 担当部署(書類の提出先及び問合せ先)

郵便番号 683-8686 鳥取県米子市加茂町一丁目1番地

米子市教育委員会事務局生涯学習課

電話番号 0859-23-5442

電子メールアドレス shogaku@city.yonago.lg.jp

##### (2) 参加表明書兼誓約書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次により申し込むこと。

ア 提出書類

- ①参加表明書兼誓約書（第1号様式）
- ②過去における公共図書館システム構築・保守業務処理実績書（第2号様式）
- ③市税等納付確認同意書（第3号様式）

イ 提出方法

提出書類は、その電子データ（PDF）を(1)の担当部署へ電子メールにより提出すること。電子メールの件名は、「米子市立図書館情報システム更新等業務委託プロポーザル(参加申込)」とし、送信後、担当部署に電話で受信の確認を行うこと。なお、参加表明書兼誓約書及び市税等納付確認同意書には会社印を押印し、スキャンしたものをPDFで提出すること。

ウ 提出期限

令和8年7月24日（金）午後5時まで

(3) プロポーザルに関する質問

プロポーザルに関し質問がある場合は、次により質問書（第4号様式）を提出すること。なお、質問の内容は、企画提案書等の作成及び提出に係るものに限るものとする。特に提案の審査に係るものは、一切受け付けない。

ア 提出方法

質問は、質問書に簡潔にまとめ、(1)の担当部署へ電子メールにより提出すること。電子メールの件名は、「プロポーザルに関する質問」とすること。なお、質問書を提出する際の電子メールアドレスは、参加表明書兼誓約書等を提出した際の電子メールアドレスと同じものとする。

イ 提出期限

令和8年7月24日（金）午後5時まで

ウ 回答方法

質問書に対する回答は、米子市ホームページに順次掲載する。最終の掲載は、令和8年7月28日（火）午後5時とする。

(4) 参加の辞退

参加表明書兼誓約書等を提出した後、参加を辞退する場合は、辞退届（第5号様式）を提出すること。

(5) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

(ア) 企画提案書（様式任意）

仕様書で求める業務内容及び下記の企画提案書の必須記載事項（表1）を踏まえた内容とすること。

(イ) 見積書（第6号様式）及び積算内訳書（様式任意）

- ①仕様書及び下記の機能要件表に基づき算定し、安定稼働のために必要と思われるすべての項目の内訳を可能な限り詳細に明示すること。
- ②見積金額は、2の(6)の表に掲げる区分ごとの金額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載すること。

③見積書には会社印と代表者印を押印し、スキャンしたものをPDFで提出すること。

(ウ) 業務要件確認書（第7号様式）

(エ) 機能要件表（第8号様式）

(オ) システム機器等仕様一覧表

仕様書の機器等の構成の概要を基本として、提案する機器等の構成を示した「システム機器等仕様一覧表」（A4サイズ、書式は任意）を作成し、提出すること。

(カ) その他補足説明資料（必要に応じて）

イ 提出方法

提出書類は、その電子データ（PDF）を上記(1)の担当部署へ電子メールにより提出すること。電子メールの件名は、「米子市立図書館情報システム更新等業務委託プロポーザル（企画提案書等送付）」とし、送信後、担当部署に電話で受信の確認を行うこと。

ウ 提出期限

令和8年8月6日（木）午後5時まで

（表1）企画提案書の必須記載事項

項目	記載項目
1. 基本方針	本業務に対する考え方、実施方針
2. 会社概要	会社概要、認証資格など
3. 業務実績、システム稼働実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 図書館システムの導入業務実績</li> <li>・ 当市に提案する図書館システムの全国及び山陰地区における稼働実績（令和8年3月末時点で稼働している自治体数）</li> <li>・ 本市の既存システムから本市に提案する図書館システムへ移行した全国における稼働実績（令和8年3月末時点で稼働している自治体数）</li> <li>・ 本市に提案する図書館システムでRFIDと連携した全国及び山陰地区における稼働実績（令和8年3月末時点で稼働している自治体数）</li> </ul>
4. 実施体制・プロジェクト管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 具体的な取組体制（技術者の氏名、実務経験年数、保有資格等）</li> <li>・ プロジェクト管理体制、管理手法、管理項目等</li> </ul>
5. 取組方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕様書の「2 業務の要件」から「6 その他」までの全項目に対する取組方針</li> </ul> <p>※別に「業務要件確認書（第7号様式）」を作成のこと。</p>
6. 図書館情報システム更新業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 更新業務の基本方針</li> <li>・ 提案システムの特徴、発展性、拡張性</li> <li>・ ホームページCMSにおける特徴</li> <li>・ 「機能要件表」の各項目に対する対応度・代替案</li> <li>・ システム更新（構築、データ移行）の具体的な計画（役割分担、手法、検証方法等を含む。）</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ハードウェア、ソフトウェア選定における考え方</li> <li>・システムインフラ環境の構成、特徴</li> <li>・障害発生に対処する方法、冗長構成、負荷分散に関する考え方</li> <li>・職員研修の内容、方法</li> <li>・職員負担軽減の具体策</li> </ul>
7. 図書館情報システム運用保守業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運用保守業務の基本方針（具体的な役割分担を含む。）</li> <li>・運用保守の具体的な体制（保守拠点、要員、受付対応時間、到着時間等を含む。）</li> <li>・障害発生の際の具体的な対応方法（予想される障害別に記載）</li> <li>・システム保守に対する方針（有償対応となる事項を含む。）</li> <li>・システム稼働後の職員に対する運用支援業務</li> <li>・蔵書点検等のイベント処理に対する支援業務</li> <li>・サーバー設置場所</li> </ul>
8. その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書には記載されていない事項であって、提出する見積書の金額の範囲内で実現可能な図書館運営業務に資する提案</li> </ul>

※提案するシステムの開発ベンダーが本業務にも携わる場合は、企画提案書に記載する内容に開発ベンダーによるものを含めることができる。この場合においては、開発ベンダーの役割を企画提案書の必須記載事項「実施体制・プロジェクト管理体制」において明記すること。

## 7 提案の評価等

上記5の提案の審査等（第2次審査）における企画提案書等及びプレゼンテーションの評価、優秀案及び最優秀案の選定並びに委託候補者の選考は、米子市立図書館情報システム更新等業務委託候補者選考委員会（以下「選考委員会」という。）が厳正かつ公平に行う。なお、評価項目等は次のとおりとする。

### (1) 評価項目

区分	評価項目
企画提案書全般	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の背景・目的や本市の課題を的確に理解しているか</li> <li>・本業務に積極的に取り組む姿勢を感じられるか</li> </ul>
会社概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社概要、認証資格など</li> </ul>
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館システムの導入業務実績</li> </ul>
システム稼働実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・導入を検討しているシステムの稼働実績</li> </ul>
実施体制・プロジェクト管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門知識と豊富な経験を持つ人員が十分に配置され、事業を適切に管理運営できる体制が整っているか</li> <li>・事業計画が無理のないスケジュールで設定されているか</li> <li>・不測の事態にも対応できる体制やスケジュールとなっているか</li> </ul>
データ移行及び導入支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・データ移行を安全かつ確実に行うことができるか</li> <li>・導入時の操作研修が通常業務に支障なく計画されているか</li> <li>・運用開始後のサポート体制が明確に示されているか</li> </ul>

機器構成・システム機能	・仕様書に示す要件と同等以上の性能を有している機器の設置が具体的に示されているか
	・今後のデジタル化推進に対応できる柔軟性や拡張性が備わっているか
	・本業務で解決すべき課題に対して、具体的かつ実現可能な提案が示されているか

## (2) プレゼンテーション

ア 日 時 令和8年8月20日（木）＜予定＞ ※時間の詳細については別途連絡する。

イ 場 所 別途連絡する。

ウ 人 数 3名以下

エ 順 番 参加表明書兼誓約書等の提出順に実施する。

オ 内 容

- ①企画提案書等を用いたプレゼンテーションを行うこと。この場合において、実演を行うのが望ましい。プレゼンテーションを行う内容は、提出する見積書の金額の範囲内のものとする。追加費用が必要な内容は、説明、実演を行わないこと。
- ②機能要件表の要件のうち、代替案で満たそうとするものは、必ず説明または実演を行うこと。
- ③準備及び撤収を含め90分以内（10分程度の質疑応答時間を含む。）にまとめること。
- ④プレゼンテーションにおいて、参考として企画提案書等以外の資料を別途持参しても良いが、企画提案書等に明記されていない内容は、評価の対象とはしない。

カ 機器等

パソコン等の必要な機器については、提案者が準備すること。スクリーン、プロジェクタ、HDMI ケーブルについては本市が準備する。

## (3) プロポーザルの結果の通知等

プロポーザルの結果は、企画提案書等を提出した全ての者に電子メールにより通知し、米子市ホームページで公表する。

## 8 提案の無効

企画提案書等を提出した者が次の各号のいずれかに該当した場合は、選考委員会において審議の上、その者が行った提案を無効とする。

- (1) 実施要領に示した提出書類の提出方法及び提出期限を正当な理由なく守らなかったとき。
- (2) 提出書類に記載した内容が虚偽と判明したとき。
- (3) 上記3の参加資格に掲げる要件のいずれかを満たさなくなったとき。
- (4) 選考委員会の委員その他関係者に対し、プロポーザルに関する援助を求めたとき（間接的に同様の行為を行ったときを含む。）。

## 9 契約の締結

契約の締結は、次のとおり行う。なお、契約の締結についての交渉に当たっては、本市は交渉の相手方に対し提案内容の修正を求めることがある。この場合において、交渉の相手方は、誠実にこれに応じること。

(1) 米子市立図書館情報システム更新業務に係る契約

第2次審査により選定された最優秀案を提案した者を選考委員会が委託候補者として選考し、当該委託候補者と契約の締結について交渉を行い、交渉が整った場合にその者と契約を締結する。なお、当該交渉が不調となった場合は、第2次審査により選定された優秀案のうち評価の高いものから順に、当該優秀案を提案した者と契約の締結について交渉を行う。

(2) 米子市立図書館情報システム運用保守業務に係る契約

上記(1)の契約を締結した者と別途協議し、協議が整った場合にその者と契約を締結する。

10 その他

- (1) プロポーザルに参加する者は、参加表明書兼誓約書の提出をもって、実施要領及び仕様書の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) プロポーザルへの参加に伴い発生する費用は、全て参加する者の負担とする。
- (3) プロポーザルに参加する者は、1つの提案しか行うことができない。
- (4) 提出書類は、返却しない。
- (5) 提出書類は、無断でプロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- (6) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該提出書類を提出した者に帰属する。ただし、プロポーザルの結果の公表等において本市が必要と認める場合は、無償で当該著作物を使用できるものとする。
- (7) 提出書類は、米子市情報公開条例（米子市条例第22号）の規定により非公開の扱いとなるものを除き、公文書公開の対象となるので留意すること。
- (8) 提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (9) 実施要領に記載のない事項については、仕様書によるものとする。