

宗像市図書館システム更新業務に係る公募型プロポーザル募集要領

1 事業の趣旨・目的

本業務は、発注者が令和 3 年度に導入した宗像市図書館システムが令和 9 年 3 月に保守期限を迎えるため、当該システムを更新するもの。

更新にあたり、次期システムでは、市総合計画に基づき、子どもの発達段階に応じた多様な読書の機会の提供や誰もがいつでも読書に親しむことができる図書館サービスの充実を目指すため、市民図書館と市立学校図書館のさらなる連携と資料活用、図書館業務の管理運営の効率化を図ることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

宗像市図書館システム更新業務

(2) 業務内容

別紙「宗像市図書館システム基本仕様書」のとおり

ただし、契約時における仕様書は、候補者として選定された企画提案書の内容に応じて仕様を変更する場合がある。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 14 年 3 月 31 日まで

3 提案上限額

(1) 業務の契約

業務の内容に応じて保守契約及び使用契約とし、必要に応じて地方自治法（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を適用するものとする。

(2) 提案上限額

本業務の提案上限額は、88,455,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とする。

※契約予定金額を示すものではない。

4 プロポーザルの参加資格

プロポーザルに参加する者は、参加表明書提出時において、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

(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者

(2) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく精算の開始がなされていない者、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。

(3) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）及び地方税を滞納していない者

- (4) 宗像市内の事業所を契約先とする場合、代表者個人（契約締結の権限を委任する場合は、その受任者）が住所地の市区町村税を滞納していない者
- (5) 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。）でない者
- (6) 法人であって、その役員が(5)に該当しない者
- (7) 参加申込み時点で、本市から宗像市指名停止等の措置に関する規程に基づく指名停止の措置を受けていない者
- (8) 宗像市競争入札参加有資格者名簿に「情報処理-システム開発・保守」で登録されている者。

5 質疑・回答

- (1) 受付期間：公募開始日～令和 8 年 6 月 24 日午後 5 時必着
- (2) 質疑方法：質疑書により FAX にて送信し、その旨を電話にて確認すること。電話または口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。
- (3) 質疑様式等：様式は指定様式（様式 1）のみとする。
- (4) 回答方法：令和 8 年 7 月 1 日午後 5 時までに参加者すべてに FAX にて回答する。また、質問の回答は本要領の追加または修正とみなす。

6 参加手続き

- (1) 担当部署及び問い合わせ先
 - 〒811-3437 福岡県宗像市久原 400 番地
 - 宗像市教育部図書課（宗像市民図書館）
 - 電話 0940-34-2263
 - FAX 0940-37-2956
 - メールアドレス tosyo@city.munakata.lg.jp
- (2) 公募要領等の公告期間
 - ア 配付期間：令和 8 年 6 月 17 日～令和 8 年 7 月 8 日（月曜日を除く。午前 10 時から午後 6 時まで）
 - イ 公告方法
 - 上記（1）の担当部署で配布するほか、宗像市公式ホームページからダウンロードできる。
 - ※宗像市公式ホームページアドレス
<https://www.city.munakata.lg.jp/list00105.html> ⇒「入札・契約」⇒「プロポーザル案件」
- (3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法
 - ア 提出期限：公募開始日～令和 8 年 7 月 8 日（月曜日を除く。午前 10 時から午後 6 時まで）
 - ※本要領 7（1）のイ、ウ、エ、クの提出期限日は、令和 8 年 7 月 24 日とする。
 - ※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。
 - イ 提出場所：（1）に同じ。
 - ウ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。）

7 応募書類

本プロポーザルに参加する者は、募集要領、仕様書及び関係法令等の各規定を理解した上で、次に掲げる書類を提出すること。

(1) 提出書類

以下のうち、カ〜クについては、参加申込日前 3 か月以内に発行された原本を提出すること。

ア 参加表明書(様式2) 1 部

イ 企画提案書(本要領の 7(2)を参照すること) 10 部(電子データ(PDF)も提出)

ウ 企画提案書兼誓約書(様式3) 1 部

エ 価格提案書(任意様式) 10 部

オ 受注実績書(任意様式) 10 部

本業務について提案するシステムの導入及び運用に関する過去の実績が分かる資料を添付すること。

カ 会社概要(任意様式、事業概要が分かるパンフレットでも可) 10 部

キ 直近 2 年分の決算書 1 部

ク「市民図書館・学校図書館システム機能要件仕様書」の対応及び金額欄を記入したもの 10 部

(2) 企画提案書の作成方法

ア 表紙、目次、本編で構成すること。白黒印刷、カラー印刷のいずれも可

イ 表紙はタイトルに「宗像市図書館システム更新業務提案書」と記載し、提出日及び企画提案者名を記載すること。

ウ A4サイズ。縦・横は任意とする。

エ 枚数は任意とする。

オ 文字フォントサイズは 10.5 ポイント以上とし、行間も読みやすい適切な間隔とすること。

カ 高度な専門的知識を有しない者でも理解できるようわかりやすく表現すること。

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、宗像市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった書類は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出期限後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。

エ 提出された応募書類は返却しない。

オ 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。

カ 企画提案書に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

8 スケジュール

(1) 公募開始、質問書の受付開始	令和 8 年 6 月 17 日(水)
(2) 質問書の提出締切	令和 8 年 6 月 24 日(水)
(3) 質問書に対する回答	令和 8 年 7 月 1 日(水)

(4) 応募書類(参加表明書等)提出締切	令和 8 年 7 月 8 日(水)
(5) 資格審査・結果通知	令和 8 年 7 月 15 日(水)
(6) 企画提案書の提出締切	令和 8 年 7 月 24 日(金)
(7) 企画提案書の確認(選考委員会)	令和 8 年 9 月 8 日(火)午後
(8) プレゼンテーション審査(選考委員会)	令和 8 年 9 月 18 日(金) ※参加者は出席
(9) 審査結果通知	令和 8 年 9 月 25 日(金)頃予定
(10) システム構築・導入期間	～令和 9 年 3 月下旬
(11) 業務開始	令和 9 年 4 月 1 日～

9 参加資格の確認通知について

- (1) 参加資格の有無については、6(3)で示す提出期限から 7 日以内にFAX等(方法)で各申込者に通知する。なお、電話等による結果の問い合わせには一切応じない。
- (2) 期限までに必要書類を提出しない者及び参加資格がないと認められた者は、プレゼンテーションに参加することができない。なお、参加資格があると認められた者であっても、確認通知後、本市から指名停止の措置を受ける等参加資格がないと認められる者は、当該参加資格を取り消す。

10 評価方法等

(1) 審査方法

契約の相手方となる候補者(以下「事業候補者」という。)の選定は、関係者で構成する「宗像市図書館システム更新業務に係る公募型プロポーザル選考委員会」を開催し、最も適した事業者を候補者として選定する。

評価にあたっては、参加資格を満たす参加申込者により提出された企画提案書のプレゼンテーションを本プロポーザル選考委員会が審査する。

なお、参加者が1社の場合であっても、選考委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

(2) プレゼンテーションの実施

日時、場所等については、別途通知する。

(プレゼンテーションによる審査は令和 8 年 9 月 18 日開催予定)

ア 企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーションを実施する。

イ 企画提案者は自らの提案内容の説明を行う。

ウ 持ち時間はプレゼンテーション 30 分、その後の質疑応答 15 分の計 45 分とする。なお、プレゼンテーションに係る準備時間は持ち時間に含まないものとする。

エ 参加人数は最大 3 人までとする。

オ 当日に追加資料を配布すること及び企画提案書と異なる内容を提案することは認めない。

カ プレゼンテーションに当たり、システムのデモをすること。デモに必要な環境は企画提案者が準備する。

キ 会場には市のプロジェクター及びスクリーンを用意する。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準表に基づいて評価する。

(4) 評価項目・配点

別紙 1 のとおり

(5) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が満点の 6 割に達しない場合は、候補者として選定しない。

(6) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した者

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した者

ウ 価格提案書の金額が 3(2) の上限額を超える者

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった者

オ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた者

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った者

11 審査結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に審査又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知後に次に掲げる項目において、担当課にて閲覧に供するものとする。

(1) 候補者名

(2) 全参加者名、総合評価点、提案金額

12 契約手続き

(1) 候補者と本市との間で、内容、経費等について調整を行った上で協議が調った場合、契約を締結する。

(2) 受注者は契約金額の 100 分の 10 の額の契約保証金を契約日までに納付しなければならない。ただし、宗像市契約事務規則第 46 条第 2 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

(3) 契約代金の支払いについては、仕様書に定めるとおりとする。

(4) 候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次点候補者を候補者とする。

- (5) 選定された候補者が契約締結日までに宗像市指名停止の措置に関する規程に基づく指名停止の措置が開始した場合においては、契約を締結しない。なお、この場合においても、次点候補者を候補者とする。

13 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面（様式 4）により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1 者につき1 提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、本市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とする。

14 様式

- (1) 質疑書（様式 1）
- (2) 参加表明書（様式 2）
- (3) 企画提案書兼誓約書（様式 3）
- (4) 参加辞退届（様式 4）

以上