目黒区立図書館情報システム構築等業務委託
プロポーザル募集要項

1 目的

目黒区立図書館では、「目黒区立図書館基本方針」及び「目黒区子ども読書活動推進計画」（以下「基本方針等」という。）に基づき、図書館を地域の知と交流の拠点として発展させるため、利用者サービスの充実及び図書館運営の高度化に取り組んでいる。

この度、現行の図書館情報システムが契約期間の満了を迎えることから更新を実施する。実施にあたっては、前回更新（令和 4 年度）以降の運用を通じて把握した課題や改善要望への対応に加え、生成 AI をはじめとするデジタル技術の進展を踏まえ、利用者ニーズの多様化や業務環境の変化に対応できるシステム基盤の整備が求められている。

本業務は、現行システムの機能及びサービスを継承しつつ、基本方針等の実現に資する次期図書館情報システムを構築し、利用者サービスの向上、職員業務の効率化・高度化、システム基盤の安定運用及び情報セキュリティの強化を図ることを目的とする。

あわせて、契約期間満了を迎える利用者用インターネットパソコン及び障害者サービス用パソコンについても更新を実施し、利用環境の維持・向上を図るものとする。

本プロポーザルは、これらの目的を実現するため、図書館情報システム及び図書館ウェブサイト並びに利用者用インターネットパソコン及び障害者サービス用パソコンの構築を行う事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するために実施するものである。

2 調達の概要

(1) 業務名

目黒区立図書館情報システム構築等業務委託

(2) 調達内容

本業務の範囲は、図書館情報システム及び関連サービスの構築、導入、保守運用並びに履行期間終了時対応までを含むものとし、主な調達内容は次のとおりとする。

なお、各調達内容に係る必要な事項については、「目黒区立図書館情報システム構築等業務委託仕様書兼提案依頼書」（以下、「提案依頼書」という。）及び関連資料に定めるところによる。

ア　図書館情報システムの構築及び導入

設計、構築、設定及び導入、機器の設定・設置。

イ　図書館ウェブサイト及びコンテンツマネジメントシステム（CMS）の構築及び移行

構築、コンテンツ移行、公開支援及び運用環境の整備。

ウ　ネットワーク環境の整備

通信回線、ネットワーク機器及び関連設備の調達、回線敷設工事、設定、設置及び試験等。

エ　利用者用インターネットパソコン及び障害者サービス用パソコンの構築及び導入

機器及びソフトウェアの調達、設定、設置、動作確認並びに利用環境の整備。

オ　外部システム及び関連サービスとの連携

図書館情報システム、電子図書館、閲覧席予約システム及び図書館ウェブサイトとの連携、環境整備。

カ　プロジェクト管理

プロジェクト計画の策定、進捗管理、課題管理、関係者との調整及び各種報告。

キ　保守及び運用支援

図書館情報システム、図書館ウェブサイト及び関連機器の保守、障害対応、問合せ対応、セキュリティ対策、定期点検、改善提案その他運用支援。

ク　情報共有及び文書管理環境の整備

メール、共有フォルダ、グループウェアその他必要な環境の構築及び設定。

ケ　履行期間終了時対応

機器の撤去及びデータ消去、データの抽出等。

コ　その他付帯業務

システムの構築、導入、運用及び保守に伴い必要となる調査、資料作成、関係者との調整その他付帯する業務。

(3) 履行期間

ア　構築・導入期間

契約締結日から令和 9 年 12 月 31 日（令和 10 年 1 月本稼働）

イ　運用保守期間

令和 10 年 1 月 1 日から令和 14 年 12 月 31 日まで

(4) 提案限度価格

本プロポーザルにおける提案限度価格は、契約対象経費と、参考見積として提出するハードウェア費用を合計した 660,000 千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

なお、ハードウェアは発注者が別途契約により調達するため、本業務の契約金額には含まれない。

見積書には、契約対象経費及びハードウェア費用（リース料を含む。）を区分して記載すること。両者の合計額が提案限度価格を超える場合は失格とする。

3 提案者の資格及び条件

(1) 参加資格要件

参加希望者は以下のすべての条件を満たしている事業者とし、発注者が指定する書類を所定の期限までに提出すること。

ア　当区の競争入札参加資格を有していること。

イ　東京電子自治体共同運営の入札資格において、申請自治体に「目黒区」、その営業種目に「情報処理業務(種目：121)」を登録していること。

ウ　地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。

エ　当区から入札参加除外又は指名停止の措置を受けていないこと。

オ　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又は民事再生法（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こと。

カ　目黒区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年 7 月 28 日付目総契第 4070 号決定）別表に規定する措置要件に該当しないこと。

キ　情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS：ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001）又はプライバシーマーク（JIS Q 15001）の認証等を受けていること。

ク　提案内容に基づき、本業務を一括して受託し、契約期間を通じて責任をもって履行できること。

ケ　過去 7 年以内に人口 20 万人以上の自治体で、蔵書数 100 万冊以上の公共図書館において、システムの設計及び開発、導入、保守の実績があること。

コ　次のいずれかに該当するときは応募することができない。

(ア) 役員等が暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

(イ) 暴力団（暴力団対策法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

(ウ) 役員等が自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

(エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

(オ) 役員等が、暴力団又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と認められるとき。

(2) 失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア　参加資格を満たさなくなった場合

イ　提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ　提出期限までに必要書類を提出しなかった場合

エ　法令又は本要項に違反した場合

オ　公正な審査を妨げる行為を行った場合

4 実施スケジュール

項目	時期
募集要項の公表及び募集の開始	令和 8 年 11 月 18 日（水）
参加申込書提出期限	令和 8 年 11 月 24 日（火）午後 5 時まで
質問提出期限	令和 8 年 12 月 3 日（木）午後 5 時まで
質問に対する回答	令和 8 年 12 月 11 日（金）頃
提案書等提出期限	令和 8 年 12 月 22 日（火）午後 5 時まで
一次審査結果通知	令和 9 年 1 月下旬
二次（最終）審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和 9 年 2 月 1 日（月）
最終審査結果通知の発送、審査結果の公表	令和 9 年 2 月中旬
契約協議開始	令和 9 年 3 月
契約締結・業務委託開始	令和 9 年 4 月

5 配布資料

本プロポーザルに関する配布資料は次のとおりとする。

(1) 本募集要項

(2) 様式 01「プロポーザル参加申込書兼秘密保持誓約書」

(3) 様式 02「会社概要調書」

(4) 様式 03「導入実績調書」

(5) 様式 04「プロポーザル質問票」
(6) 様式 05「プロポーザル辞退届」
(7) 様式 06「機密情報の取扱いに関する標準特記仕様書」
(8) 様式 07「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」

6 参加申込

(1) 提出書類

提出書類	様式	部数
プロポーザル参加申込書兼秘密保持誓約書	様式 01	各 1 部
会社概要調書	様式 02	
導入実績調書	様式 03	
情報セキュリティマネジメントシステム又はプライバシーマークを取得している証明書の写し	証明書の写し	

(2) 提出方法

「12 担当」に記載する住所へ持参又は郵送若しくはメールアドレス宛てに電子メールで提出すること。電子メールの場合は、件名を「図書館システムプロポーザル申込（会社名)」とすること。

(3) 提出期限

令和 8 年 11 月 24 日（火曜日）午後 5 時必着

(4) 参加資格確認結果の通知及び提案依頼書等の送付

提出書類の記載内容等を審査し、参加資格要件を満たしていることを確認した事業者に対し、参加資格確認結果を通知するとともに、提案依頼書、機能要件一覧その他提案書作成に必要な関係書類を電子メールにより送付する。

7 質問及び回答

(1) 質問方法

質問は様式 04「プロポーザル質問票」に記入のうえ、「12 担当」に記載するメールアドレス宛てに電子メールで提出すること。電子メールの件名を「図書館システムプロポーザル質問（会社名)」とすること。

(2) 提出期限

令和 8 年 12 月 3 日（木曜日）午後 5 時まで

(3) 回答方法

質問への回答は、「6(4) 参加資格確認結果の通知」により参加資格を有すると認められたすべての事業者に対し、令和 8 年 12 月 11 日（金曜日）頃までに電子メールで通知する。

回答内容は、本募集要項及び提案依頼書等と一体のものとして取扱う。

なお、質問者名は公表しない。

8 辞退

参加申込後に参加を辞退する場合は、提案書等の提出期限までに、様式 05「プロポーザル辞退届」を「12 担当」に記載するメールアドレス宛てに電子メールで提出すること。なお、電子メールの件名は「図書館システムプロポーザル辞退（会社名）」とすること。

また、辞退した場合は、発注者から提供された提案依頼書その他の資料及びその複製物について、電子データを含め復元できない処置をしたうえで適切に廃棄すること。

9 提案書等の提出

「6(4) 参加資格確認結果の通知」により送付する提案依頼書その他提案書作成に必要な関係書類に基づき、次に掲げる書類を期限までに提出すること。

(1) 提出書類

ア　提案書（詳細は(2)に記載あり）
イ　様式 07「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」（希望がない場合はその旨を記載し、提出すること。）
ウ　別紙 11「見積書」
エ　別紙 12「経費見積総括表（図書館情報システム用）」
オ　別紙 13「経費分類項目（図書館情報システム用）」
カ　経費分類項目（図書館情報システム用）についての詳細内訳書（様式は任意とするが経費分類項目と項目名など整合すること）
キ　別紙 14「経費見積総括表（インターネットパソコン用）」
ク　別紙 15「経費分類項目（インターネットパソコン用）」
ケ　経費分類項目（インターネットパソコン用）についての詳細内訳書（様式は任意とするが経費分類項目と項目名など整合すること）
コ　別紙 16「システム機能要件一覧」に対する回答
サ　別紙 09「非機能要件_図書館情報システム」に対する回答

シ　業務体制表（様式は任意）

ス　開発・導入スケジュール（様式は任意）

セ　提案する製品・ソリューションのパンフレットやデータシート等

ソ　その他、本提案で有用と考えられる資料一式

※ ファイル形式は Microsoft Office(Word、Excel、PowerPoint)形式又は Adobe PDF 形式とすること。

※ 可能な限り、項目ごとに 1 つのファイルにまとめること。

※ ページ数の上限は定めない。

※ カラー・白黒の指定はない。

※ 図や表で A4 サイズに収まらない場合に限り、A3 サイズも可とする。

※ 電子媒体に登録することができない資料（会社概要・パンフレット等）は、紙媒体の提出のみで構わない。

(2) 提出部数

ア　正本

(1)の提出書類に表紙をつけ、正本を 1 部作成すること。また、表紙には、表題、法人名、責任者名、提出日を記載すること。

イ　副本

副本（正本の写し）を 7 部作成すること。また、表紙には、表題、提出日を記載すること。(法人名、法人名が推測できるマーク及び責任者名等、提案者を特定できる表記をしないこと)。

ウ　電子媒体

(1)の提出書類一式を光学式メディア（CD-R 又は DVD-R 等）に記録し提出すること。なお、光学式メディアに記録するためにかかる費用は、事業者の負担とする。

(3) 提案書の作成

ア　提案書は、提案依頼書に記載の事項を実現するものとして作成すること。特に、提案依頼書の「4 提案依頼事項」、「5 機能要件 (2)予約関連必須機能」「6 非機能要件」及び「7 開発に関する条件」については必ず記載すること。

イ　提案書は、提案依頼書の項番に沿って記載すること。

ウ　提案者が当区にとって最も適していると考える提案を一つ提示すること。選択肢が複数ある場合であっても、提案者が最適と判断する提案を提示したうえで、それ以外のものを区別して記載し、費用も別掲とすること。

エ　提案にあたっての前提条件がある場合は、各項目に明記すること。

オ　提案書に記載する提案内容は、別掲か否かを問わず、すべて見積りに反映させること。見積りに含まれない事項については、当該部分に「見積りに含まない」旨を明示すること。

カ　提案書は A4 判横・横書き、上部長辺綴じとし、ページ数の制限はない。また、各ページ下段に、ページ番号を入れること。

キ　提案書（副本）及び添付書類には、法人名・法人名が推測できるマーク及び責任者名等、提案者を特定できる表記をしないこと。また、社員・従事者等の個人情報（個人名、写真等）を記載しないこと。

ク　できるだけわかりやすい言葉を用いて記載すること。また、図版等を使用する場合も、専門的になる事項、あいまいになると思われる事項は、必ずわかりやすい文章の説明も入れること。

(4) 提出期限

令和 8 年 12 月 22 日（火曜日）　午後 5 時必着

(5) 提出先

「12 担当」に記載する住所へ持参又は郵送すること。

10　審査・評価

(1) 審査体制

本プロポーザルにかかわる審査は、目黒区教育委員会事務局内に設置する目黒区立図書館情報システム構築等業務委託選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

事業者の選定にあたっては、提案内容、技術力、業務実績、実施体制、運用保守体制、将来的な拡張性及び価格等を総合的に評価し、本業務を最も適切かつ確実に遂行できる事業者を受託候補者として選定する。

(2) 審査方式

審査は、一次審査及び二次審査により実施する。

ア　一次審査

一次審査は、提出書類をもとに選定委員会において書類審査を行い、最大 3 者を二次審査対象者として選定する。

一次審査の結果はすべての提案者に電子メールにて通知するとともに、一次審査を通過した事業者には二次審査にかかる案内をあわせて通知する。

イ　二次審査

提案内容に関するプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

ウ　受託候補者の選定

選定委員会は、一次審査及び二次審査の結果をもとに総合的に評価し、最上位の事業者を受託候補者として選定する。

ただし、選定結果について次のいずれかに該当する場合は、以下のとおりとする。

(ア) 評価が同点となった場合は、選定委員会の協議により決定する。

(イ) 受託候補者の決定後、受託候補者が辞退又は失格となった場合は、次点の評価点を取得した参加者を繰り上げて受託候補者とする。

(ウ) 参加者が 1 者の場合であっても、一次審査及び二次審査を実施し、選定委員会が定める基準を満たした場合は、当該参加者を受託候補者として選定する。

なお、選定結果については、令和 9 年 2 月中旬以降にすべての二次審査対象事業者に対して書面にて通知する。また、目黒区ウェブサイトにおいても選定結果を公表する。

(3) 評価項目

ア　一次審査の評価項目（提案内容評価）

主な評価項目及び評価の視点は下表のとおりとする。

	評価項目	評価の視点
一次審査	基本的理解・提案方針	・目黒区立図書館の現状及び課題を理解し、本業務の目的や要求事項を踏まえた提案となっている。 ・提案方針が明確であり、提案内容全体に一貫性がある。 ・技術動向及び利用者ニーズの変化を見据え、将来にわたり柔軟に対応できるシステム環境の構築を提案している。
	利用者サービス	・必要な情報及びサービスへわかりやすくアクセスできる利用環境が提案されている。 ・多様な利用者が適切に図書館サービスを利用できるよう配慮した操作性になっている。 ・資料検索において利用者が資料を見つけやすい仕組みを提案している。
	システム構成・情報セキュリティ	・情報セキュリティ・個人情報保護に対して適切な対策が取られている。 ・バックアップ・復旧方法・事業継続性が具体的に示されている。

		・認証及び権限管理が適切に行える仕組みとなっている。
	ウェブサイト及びコンテンツ管理	・アクセシビリティ及び将来的な機能拡張を考慮した提案となっている。 ・OPAC、電子図書館、閲覧席予約システム等外部システムとの連携が適切に考慮されている。 ・職員が専門的知識を要することなく、記事作成、情報更新及びコンテンツ管理を効率的に行える。
	業務効率化及び情報共有	・図書館業務の効率化について、負担軽減につながる具体的な方策が提案されている。 ・情報共有・文書管理方法において具体的で効率化が見込まれる提案がされている。
	プロジェクト管理・導入・移行計画	・円滑に推進するための実施体制、役割分担及び責任体制が明確に提案されている。 ・導入工程及び作業計画が具体的かつ現実的であり、各工程における品質確保及びリスク対策が適切に示されている。 ・データ移行、システム切替方法が具体的であり、利用者サービス及び図書館業務への影響を抑えるための方策が示されている。
	運用保守・研修	・安定的なシステム運用を継続するための方策が具体的に示されている。 ・システム障害の予防、復旧及び再発防止に関する取組が具体的に示されている。 ・システム導入時及び導入後の運用定着に向けた支援策が具体的に示されている。
	追加提案評価	・要求事項を超える有効な提案である。 ・実現性及び費用対効果が高い。

	評価項目	評価の視点
	機能要件	・機能要件における評価基準に基づき点数化を行う。 ・特に重視する機能については評価するものとし、所定の点数を付与する。

	評価項目	評価の視点

	見積価格	・価格評価の算出式に基づき点数化を行う。

イ　二次審査の評価項目（プレゼンテーション・質疑応答評価）

	評価項目	評価の視点
二次審査	方針	・図書館情報システムの開発方針・特徴について当区との適合を含めた提案となっている。 ・目的や基本方針等に適した提案となっている。 ・継続的な機能改善が期待できる。
	提案内容の有効性	・提案内容の特徴・効果などを具体的に示している。 ・実現するための方策を明確に示している。 ・レスポンシブデザインを採用して画面に最適化された構造を取り入れている。 ・資料検索・情報提供に対して技術的な向上に取り組んでいる。 ・図書館業務の負担軽減につながる具体的な方策を示している。 ・情報共有・文書管理方法でデジタル技術を取り入れ、効率化が見込まれる提案をしている。 ・現実的に運用可能な仕組みを想定した提案となっている。
	課題・リスクへの対応	・セキュリティ対策において最新の脅威に対する対応をとっている。 ・障害発生時の復旧体制が具体的に整備されている。 ・認証及び権限管理が適切に行える仕組みとなっている。 ・想定される課題やリスクに対して予防的な措置を講じている。 ・安定的なシステム運用を継続するための方策が具体的に示されている。 ・システム障害の予防・復旧及び再発防止に関する取組みを具体的に示している。 ・システム導入時及び導入後の運用定着に向けた支援策を具体的に示している。

	プロジェクトの遂行	・プロジェクト体制・役割・責任を明確に示している。 ・移行に伴うリスクを適切に把握し、妥当性のある導入・開発スケジュールを示している。
	ツールの操作性	・利用者が直感的に操作できる画面構成及びわかりやすい操作手順となっている。 ・職員の習熟及び負担軽減に配慮したシステムとなっている。 ・デモンストレーションを通じて利便性を確認できる。
	説明力・コミュニケーション・協働姿勢	・提案内容・説明に前向きな対応姿勢が認められる。 ・質問に対する応答が明快で的確である。 ・当区と協働して課題解決に取組む姿勢が認められる。

11 留意事項・その他

(1) 応募等に要する費用は、すべて事業者の負担とする。
(2) 提出された書類はすべて返却しない。
(3) 提出期間経過後の提案書類の差し替え及び再提出は認めない。
(4) 提出期限までに提案書等が到達しなかった場合は、参加資格を失う。
(5) 提出書類は、本プロポーザルに伴う作業等に必要な範囲において複製をすることがある。
(6) 提出された書類は、本件に係る審査結果を公表後、結果の如何に関わらず、開示請求があった場合は、目黒区情報公開条例（平成 12 年 12 月目黒区条例第 58 号）の趣旨に則し、原則全部開示とする。したがって、全部開示されることを前提に、独自ノウハウ等が開示されることで法人等に明らかに不利益になる事項及び受託している実務実績については様式 07「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」に記載のうえ提出すること。

　なお、不開示部分についての最終判断は区が行うため、必ずしも疎明書に記載されたすべての部分が不開示になるというわけではない。

(7) 様式 07「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」には、法人名、提案書の該当ページ、不開示を希望する部分、具体的な理由、目黒区情報公開条例上の該当条文を明記すること。

なお、疎明書の提出があった場合は、目黒区情報公開条例第 15 条第 1 項に規定する任意的意見聴取において、意見書の提出があったものとみなすが、疎明書の提出時と変化がないか等、再度状況の確認をする場合がある。

(8) 提出された書類については、事業者に断りなく他公共団体や他社への配布はしない。

(9) 本プロポーザルに関連して発注者から提供を受けた非公表資料及び情報は、本プロポーザルへの参加以外の目的に使用してはならない。

(10)提出された書類について更に詳しく確認するためにヒアリングをする場合がある。

(11)本件は、令和 9 年度予算が目黒区議会において可決された場合に契約を締結することを前提として行う準備行為である。また、予算が成立しなかった場合は、本プロポーザルによる選定及び契約手続を中止することがある。

12 担当

目黒区立八雲中央図書館　事業計画係

所在地 ： 〒152-0023 東京都目黒区八雲一丁目 1 番 1 号 めぐろ区民キャンパス内

電話 ： 03-5701-2795（直通）

メールアドレス ： gyomuitaku@meguro-library.jp

以上