

長野市立図書館
図書館システム更新業務

提案依頼書

令和7年2月

長野市立図書館図書館システム更新検討委員会

1	これまでのシステム導入の経緯	1
2	システム更新の概要	1
3	事業のスケジュール及び契約期間	1
4	システム構築事業者選定の概要	2
	(1) 選定方法	2
	(2) 事務局	3
	(3) 提案事業者について	3
	(4) 選定のスケジュール	3
5	提案書作成要領	5
	(1) 提案範囲	5
	(2) 提案書に記載すべき事項	5
	(3) 提案書等の規格	6
6	見積書の作成要領	7
	(1) 見積り前提条件	7
	(2) 見積書内訳	7
	(3) 見積りに係る注意事項	8
7	提案評価基準	9
	(1) 実機デモンストレーションの評価基準	9
	(2) 提案内容の評価基準	10
	(3) 提案価格の評価基準	10
8	その他	
	(1) 提案に係る注意事項	11
9	特記事項	11

1 これまでのシステム導入の経緯

長野市立図書館の図書館システムは、昭和60年の長野図書館開館時に導入され、その翌年に長野図書館と南部図書館をオンライン化したもので、その後、概ね5～6年毎にレベルアップを行ない、現在のシステムは、令和元年12月に導入したものである。そのシステムが令和7年12月にリースアップを迎えるにあたり、図書館管理運営の効率化、利用者サービスの向上を図ることを目的としたシステム更新を行う。

2 システム更新の概要

(1) 既存システムの機能維持及び検索機能の強化

基本的には既存システムの機能を維持しながら、更に検索機能や操作性の向上を図った上で、現行と同規模のサーバ及びクライアント機器を設置する。

(2) データベースソフトウェアの更新に伴う、処理能力の向上

単位時間当たりの処理件数及び保有データ量が増加したため、更新により能力を向上、安定させることにより、利用者サービスの向上を図る。

(3) データセンターへの移設と専用ネットワーク構築による環境改善

サーバ類をデータセンターへ移設して運用することで、セキュリティを強化し、システムの安定性を向上させる。また、図書館専用のネットワークを構築することで通信速度を改善し、利用者および職員がより快適に利用できる環境を整える。

(4) LINE等アプリとの連携機能等の導入による利便性向上と利用者拡大

LINE等アプリとの連携機能を導入することで、利用者は図書館の資料検索、イベント通知の受け取り利用者カードの表示が可能となる。また、予約ロッカーやデジタルサイネージの導入等で、更なる利用者の拡大とサービス向上を図る。

3 事業のスケジュール及び契約期間

以下のスケジュールでシステム開発及びデータ移行作業を行うこと。なお、スケジュールの詳細については、操作研修等を含めて事業者側で提示すること。

(1) システム開発及びデータ移行期間

更新事業者決定の日から令和7年12月14日（日）まで

(2) 本稼動

令和7年12月15日（月）

※ 機器の入れ替えは、令和7年12月1日（月）から令和7年12月14日（日）までの臨時休館期間に行うこと。

(3) 契約方法について

ア 契約について

本業務は、システム更新事業者を選考後、リース事業者を選定し、長野市、構築事業者及びリース事業者の3者による保守を含めた契約を締結する。

イ 契約予定期間

令和7年12月15日～令和12年12月14日

4 システム構築事業者選定の概要

(1) 選定方法

選定は公募型提案競技（プロポーザル）方式によるものとする。

教育次長（行政担当）を委員長とし、長野図書館長及び南部図書館長を副委員長、総務部情報システム課長、教育委員会事務局学校教育課長、教育委員会事務局家庭・地域学びの課長、長野市立長野図書館長補佐、長野市立南部図書館長補佐、総務部情報システム課情報系システム担当の職員、教育委員会事務局学校教育課指導担当の職員及び教育委員会事務局家庭・地域学びの課生涯学習・青少年担当の職員を委員とする「長野市立図書館図書館システム更新検討委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、その委員会が構築事業者を決定する。

なお、公正な提案競技（プロポーザル）の実施に支障が生ずるおそれがあるため、委員会は非公開とする。

ア 選定基準

「長野市立図書館図書館システム要件定義書」（以下「要件定義書」という。）の内容を満たしていること。

イ 選定方法

選考は、以下のとおりとする。

(ア) 実機デモンストレーションによる評価

要件定義書等で定義された項目について、図書館職員が各提案事業者のパッケージソフトを実際にパソコン操作することで、機能性及び操作性を検証する。

(イ) 一次審査

委員会において、(ア) の評価結果及び提案書の提案内容による技術評価、見積価格による価格評価を総合的に判断し、優先交渉権者を決定する。

なお、提案内容等についてプレゼンテーションが必要と判断された場合は、二次審査としてプレゼンテーションを実施する。

(ウ) 二次審査 ※プレゼンテーションが必要と判断された場合に実施

一次審査での審査結果に基づき、具体的な内容についてプレゼンテーションを行ない、委員会委員による二次審査で優先交渉権者を決定する。

ウ 契約締結

審査の結果、選定された事業者と契約の締結交渉を行う。当該事業者との間で事業の実施に関して必要な協議が合意に至らない場合は、順次審査上位の提案事業者をシステ

ム構築契約候補者として、契約の締結交渉を行う。

(2) 事務局

長野市立長野図書館

住 所 : 〒380-0843 長野市大字長野長門町 1097 番地 3

電 話 : 026 - 232-3558 FAX : 026 - 232 - 3541

電子メール : library@city.nagano.lg.jp

担 当 : 本間、稲葉

(3) 提案事業者について

ア 参加要件

以下に掲げる項目のすべてを満たす者であること。

- (ア) 本市の物品等競争入札参加資格者名簿に登録されている者又は登録見込みの者であること。
- (イ) ISMS 又はプライバシーマークの認証を取得している者であること。
- (ウ) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項及び長野市契約規則第 4 条第 1 項の規定のいずれにも該当しない者であること。

イ 欠格事項

以下に該当する事業者は欠格とする。

- (ア) 参加要件に適合しないとき
- (イ) 指定様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないとき
- (ウ) 虚偽の内容が記載されているとき
- (エ) 実機デモンストレーション及びプレゼンテーションに不参加の者
- (オ) 上記のほか、委員会が欠格と判断したもの

(4) 選定のスケジュール

ア 提案競技参加申請書の提出

- (ア) 受付期間 : 令和 7 年 2 月 28 日 (金) ~ 令和 7 年 3 月 7 日 (金)

※ 午前 10 時から午後 5 時まで (休館日 (3 月 4 日) を除く)

- (イ) 提 出 先 : 事務局 長野市立長野図書館
- (ウ) 提出方法 : 持参のみ
- (オ) 提 出 物 : 下記のとおり

- a 様式 1 提案競技参加申請書 (社印及び代表者印のあるもの) 1 部
- b 様式 2 会社概要 1 部

イ 提案依頼書・要件定義書に関する問合せ

問合せ受付期限：令和7年3月14日（金）午後5時

問合せ先：〒380-0843 長野市大字長野長門町1097番地3

長野市立長野図書館（担当 本間、稲葉）

電話 026 - 232 - 3558 FAX 026 - 232 - 3541

E-mail library@city.nagano.lg.jp

問い合わせ方法：電子メールのみ

回答方法：3月19日（水）午後5時までに、電子メールにて参加申請のあった各社に一斉回答をする。

※ メール送信後、必ず到着の確認の電話連絡を行うこと。

※ 指定期間以外の問い合わせは受付しない。

※ 質問事項は **様式3** を使用して記載し、電子メールに添付すること。

※ 回答書に質問者の社名は記載しない。

ウ 提案書等の提出

提出期限：令和7年3月24日（月）午後5時

提出先：事務局 長野市立長野図書館

提出方法：持参のみ

提出物：「長野市立図書館図書館システム更新業務提案書」（表紙は**様式4**）

（社印及び代表者印のあるもの）・・・・・・・・・・・・・・・・ 2部

提案書（上記をコピーしたもの）・・・・・・・・・・・・・・・・ 23部

図書館システムパンフレット・・・・・・・・・・・・・・・・ 23部

見積書（社印及び代表者印を押印し、封入・封かんされたもの） 1部

提案書を収めた電子媒体・・・・・・・・・・・・・・・・ 2式

（ラベルには事業名、収録内容、提出年月日、社名を記載すること。

データは全てCDに記録すること）

エ 実機デモンストレーションの実施

実施趣旨：要件定義書等で定義された項目について、図書館職員が各提案事業者のパッケージソフトを実際にパソコン操作することで、機能性及び操作性を検証する。

対象事業者：提案事業者

日時：令和7年3月27日（木）

午前10時から午後4時まで

場所：長野図書館3階 会議室等

※ 必要な機器は、提案事業者側で用意すること。

※ その他詳細事項については、別途通知する。

※ (3)イの欠格事項該当者は対象外とする。

オ 一次審査結果の通知

- (ア) 通知日 : 令和7年4月25日(金)までに通知するものとする。
- (イ) 通知先 : 提案書を提出したすべての事業者
- (ウ) 通知方法 : 電子メール及び郵送にて個別に通知
- (エ) その他 : プレゼンテーションが必要な場合は、二次審査の説明依頼項目等を併せて通知する。

カ プレゼンテーションの実施(※必要な場合のみ)

実施趣旨 : 提案書等で判断できない部分について、説明依頼項目に基づき具体的に説明を受ける。

実施日 : 令和7年5月8日(木) 予定

場所 : 長野市職員会館3階 大会議室

持ち時間 : 1社30分以内

説明者の自己紹介を含んだ時間とし、機器の準備、質疑応答、撤収の時間は含まない。

参加人数 : 6名以内の参加とする。

※ 必要な機器は、提案事業者側で用意すること。

※ 実施時間等の詳細は、別途通知する。

※ 終了後は、10分以内に撤収を完了すること。

キ 二次審査結果の通知 ※ プレゼンテーションを実施した場合

審査結果は、事務局から各提案事業者に書面で通知する。

通知日時 : 令和7年5月中旬頃

通知方法 : 電子メール及び郵送

5 提案書作成要領

(1) 提案範囲

長野市立図書館図書館システム更新業務に関する全ての業務を提案範囲とする。

(2) 提案書に記載すべき事項

提案書の作成に当たっては、要件定義書を参照の上、以下の内容を記載すること。

ア 業務遂行体制

社内体制について記載すること。一部業務を委託する予定の場合は、その業務分担が分かるように記載すること。

イ 情報セキュリティや品質確保に関する提案事業者の取組等

なお、業務実施上の個人情報管理手法や漏洩防止対策についても記載すること。

ウ 本業務における提案事業者の取組方針

- エ 全体の作業項目とスケジュール
- オ 要件定義書に記載した各項目の実現方法
- カ 機能要件一覧に記載した各項目の実現方法 様式5
- キ システム構成
- ク コンピュータウィルス等に対する総合セキュリティ対応策とデータバックアップについて
- ケ ユーザ教育・ユーザ支援内容
- コ 図書館システムネットワーク
- サ システムのレスポンス向上及びネットワークの負荷軽減に対する工夫
- シ ホームページ
- ス 本業務において想定される問題とその対応策
- セ 提案事業者が業務遂行のために必要と思われる提案
- ソ 本要件定義書で指定する項目以外の提案項目（オプション提案）
- タ 提案事業者の予定する保守運用内容及び保守体制
- チ 本要件定義書で求める業務機能と類似する業務システム構築実績（契約金額についても記載すること） 様式6
 ※上記の実績として記載された内容については、本市から該当図書館等に問い合わせる場合がある。
- ツ 標準パッケージで出力される全ての帳票の項目名とその簡単な説明
- テ 見積書に関する経費内訳 様式7-1 及び 様式7-2

(3) 提案書等の規格

提案書の作成に当たっては、以下の要領を参照すること。

ア 記載要領

- (ア) 日本語で記載する。
- (イ) 一項目ごとの提案を必要かつ十分な内容で簡潔に記載する（提案内容を採択した 根拠等も含む）。
- (ウ) 全ての提案について仕様等が明確に提示可能な場合はその内容や条件等を記載する。
- (エ) 提案書は、本編 30 ページまでとし、本編に含む内容は「(2) 提案書に記載すべき事項」とする。

ただし、指定様式は本編に含めないこととし、提案書の末尾に様式番号順に添付すること。（別紙 様式5 様式6 様式7-1 様式7-2 ）

イ 書式

- (ア) 大項目は、MS ゴシック、12 ポイント、太字で記入する。
- (イ) 中項目は、MS ゴシック、12 ポイント、太字で記入する。
- (ウ) 小項目がある場合は、MS 明朝、10.5 ポイントで記入する。

- (エ) 細項目番号がある場合は、MS 明朝、10.5 ポイントで記入する。
- (オ) 本文を MS 明朝、10.5 ポイントで記入する。
- (カ) 各ページ下欄に「ページ番号／総ページ数」を記入する。

ウ 用紙等

- (ア) A 4 用紙の両面に記載すること（A 4 用紙以外は不可とします）。
- (イ) 指定の様式以外に資料を提出する場合は、A 4 用紙の縦向き印刷、横書きとする。（必要に応じて横向き印刷や縦書きも可とします）。
- (ウ) パソコン印刷とする。
- (エ) 左綴じとする。
- (オ) 簡易製本とする（ファイル等への綴じ込み可）。

エ その他

- (ア) いったん提出された提案書の出し直し（差し替え）は、原則として認めない。

6 見積書の作成要領

(1) 見積り前提条件

見積書の作成にあたっては、以下の費用を全て含み、様式 7 - 1及び様式 7 - 2に、項目ごとに記載すること。

ア システム構築、保守費用（費用分類項目以下を参照）

イ 既存システムからのデータ移行（エクスポート）費用

データ移行費用は、移行データの内容などに応じて見積額に加えることとする。詳細が必要な場合は『株式会社ANX』へ問い合わせること。なお、対象となる移行データは、「6 見積書の作成要領（2）見積内訳書（ク）既存データセットアップ（移行）」に記載の項目とする。

（TEL 026-238-0052 営業担当 小倉）

ウ 本業務により新規に導入した機器のリース期間満了に伴う撤去・廃棄に関する費用（個人情報消去作業を含む）

エ 本業務はリース事業者との3者による契約とします。見積りはリース費用を除くものとし、システム構築・運用に関する全ての経費を積算してください。

(2) 見積書内訳

費用分類項目は次のとおりとする。

ア システム構築費用

- (ア) ハードウェア（標準価格及び提供価格）
- (イ) ソフトウェア（1）：パッケージ、OS（標準価格及び提供価格）
- (ウ) ソフトウェア（2）：カスタマイズ（標準価格及び提供価格）
- (エ) 設置工事、電源工事
- (オ) 教育・ヘルプデスク
- (カ) オプション提案（オプション提案を行わない場合は必要ありません。）

- (キ) 既存データの抽出費用
 - (ク) 既存データセットアップ（移行）
 - ・蔵書データ、利用者データ[パスワード含む]、職員データ[アクセス権限設定]、統計データなど全てのデータ
 - ・更新機器の設定費
 - (ケ) 本業務で導入した機器の撤去・運搬費用（個人情報消去費用含む）
 - (コ) ネットワーク運用費用
 - (カ) ホームページ作成に関する費用
 - (シ) その他新システム導入にあたっての必要経費 等
- イ 運用経費（ランニングコスト、保守契約分）
- (ア) ハードウェア保守（標準価格及び提供価格）
 - (イ) ソフトウェア保守（1）：パッケージ、OS（標準価格及び提供価格）
 - (ウ) ソフトウェア保守（2）：カスタマイズ（標準価格及び提供価格）
 - (エ) システム運用
 - (オ) データセンター利用料
 - (カ) ネットワーク運用
 - (キ) その他
- 保守費用の発生基準は、原則として本稼動日以降とする。
- ※ 保守費用（ランニングコスト）は5年間の費用を記載すること。

（3）見積りに係る注意事項

- ア 図書館システム専用ネットワークを新規に構築し、提案すること。
ネットワークの要件は以下のとおりとする。
 - (ア) ベストエフォート IPoE 接続（フレッツ別契約型）ワイドとすること。
 - (イ) バックアップ用の回線を備えること。
 - (ウ) VPN通信を可能とすること。
- イ サーバについては、長野市内のデータセンターに設置すること。
また、サーバ類の保守は、本契約のシステム構築事業者が行うこと。
- ウ 長野図書館および南部図書館から図書館システム専用ネットワークへ接続するための回線費用については図書館にて契約を行うため、この費用については計上不要とする。
- エ 既存のドメインを踏襲するものとするが、メールサーバー又はメールサービス等の設置運用費用については含めること。
- オ リモート接続に係る費用を含めること。
- カ 図書館ホームページおよびWEBOPACのドメイン証明書を5年分用意すること。
- キ Webサーバーやネットワーク機器などの設定において、ネットワークの運用管理を委託している東日本電信電話株式会社長野支店（Tel026-225-3306 第一ビジネスイノ

バージョン部第一バリュークリエイトグループ第一バリュークリエイト担当
佐々木) と相談の上、費用に見積もること。

7 提案評価基準

委員会において、実機デモンストレーション及び提案内容による技術評価、提案価格による
価格評価から総合的に評価する。

(1) 実機デモンストレーションの評価基準

業務	機能項目	配点	業務	機能項目	配点
全般	パッケージソフト	高	書誌管理	書誌管理機能	中
	保守・メンテナンス	高	資料管理	資料管理機能	中
	セキュリティ	高	目録業務	典拠作成	中
窓口業務	貸出機能	中	帳票	各種帳票	中
	返却機能	中	データ移行	実施内容	高
	検索機能	高	データ管理	実施内容	高
予約業務	予約機能	高	自動貸出機	貸出・照会	低
Eメール連絡	予約機能	中	予約本ロッカー	実施内容	低
	督促機能	中	利用者端末	館内 OPAC 機能	高
利用者管理業務	利用者登録	中	WED	検索・予約等	高
	利用者検索	中		セキュリティ	高
	利用者詳細	中	モバイル版	検索・予約等	高
	弁償機能	中		セキュリティ	高
	検索機能	中	LINE 等連携	実施内容	中
	督促機能	中	ホームページ	実施内容	中
	貸出・予約一覧	中	デジタルサイネージ	実施内容	低
雑誌管理業務	雑誌管理	中	移動図書館	BM 端末機能	中
相互貸借業務	相互貸借登録	中		セキュリティ	高
	相互貸借履歴管理	中	市民文庫機能	ハンディーターミナル	中
レファレンス	レファレンス機能	中		バーコード読取機能	中
発注	発注機能	中	その他	オプション提案等	低
受入	受入機能	中			

(2) 提案内容の評価基準

項目	内容	配点
業務遂行体制	業務遂行体制	低
セキュリティ・品質確保	情報セキュリティや品質確保に関する取り組み	低
業務取組方針	本業務における取り組み方針	中
作業項目・スケジュール	全体の作業項目とスケジュール	高
要件定義書	本要件定義書に記載した各項目の実現方法	高
機能要件	機能要件一覧に記載した各項目の実現方法	高
システム構成	システム構成	高
セキュリティ・バックアップ	総合セキュリティ対応とデータバックアップ	高
ユーザ教育・ユーザ支援	ユーザ教育・ユーザ支援内容	高
システムネットワーク	図書館専用ネットワークの構築	低
システムに対する工夫	レスポンス向上及びネットワークの不可軽減	高
問題点と対応策	本業務において想定される問題とその対応策	中
本業務遂行の提案	本業務遂行のために必要と思われる提案	中
オプション提案	本要件定義書で指定する項目以外の提案項目	低
保守運用内容・保守体制	予定する保守運用内容及び保守体制	高
類似業務構築実績	類似する業務システム構築実績	中
帳票	標準パッケージで出力される全ての帳票の項目	中

(3) 提案価格の評価基準

価格は、システム構築費用及び運用保守費用（5年間）の見積価格を提案してもらい、その合計額と、以下に記載した上限価格との比率に基づき評価する。

上限価格を上回る見積価格を提示した場合は、提案の評価対象外とするので留意すること。また、最低制限価格を設定している。

本業務の上限価格	: 193,246千円（消費税込み）
----------	--------------------

【留意事項】

- ア システム構築費用については、5年間のリース契約により調達する予定である。優先交渉権者として選定された事業者は、長野市の競争入札参加資格を保有するリース事業者と長野市との3者による契約を締結することとする。
- イ 上記の上限価格に、システム構築費用に係るリース料率は含まない。
- ウ 運用保守費用に関し、5年間は令和7年12月から令和12年12月までとし、初年度は3箇月と最終年度は9箇月分、その他の年度は12箇月分で積算すること。

8 その他

(1) 提案に係る注意事項

- ア 「個人情報の保護に関する法律」及び「長野市個人情報の保護に関する法律施行条例」を遵守してください。
- イ 本業務に参加を希望する事業者は、本業務に関して知り得た情報等について、一切の事項をいかなる場合も他の者に漏らさないでください。
- ウ 本市から提供する資料についても、他の者に閲覧させること、複写・複製をさせること又は譲渡することは、しないでください。
- エ 本件に係る一切の費用は、提案事業者の負担でお願いします。
- オ 提出物は返却しません。
- カ 本市への提出物は、当該提案事業者の承諾なしに公開しません。

9 特記事項

- ア 本業務は、長野市議会令和6年度3月定例会において、長野市の令和7年度当初予算の承認を得ることで、システム更新業務に係る契約手続きが可能となる。
- イ 令和8年度以降の支払いについては、各年度の当初予算の承認をもって、当該年度のリース料及び運用保守費用の支払いが可能となる。