

「北区電子図書館システムの構築業務委託」 プロポーザル公募要綱

令和7年11月
東京都北区教育委員会事務局
教育振興部

1	件 名	1頁
2	目 的	1頁
3	業務内容	1頁
4	履行期限（契約期間）	1頁
5	履行場所	2頁
6	契約方法	2頁
7	受託候補者の選定方法等	2頁
8	プロポーザル参加者に要求される資格	2頁
9	提案書等の評価項目及び審査方法	3頁
10	参加表明について	4頁
11	提案書等の作成様式等	4頁
12	プロポーザル実施にあたっての質問及び回答	5頁
13	審査結果の通知	6頁
14	募集から契約交渉順位決定までのスケジュール	6頁
15	契約締結	7頁
16	その他の留意事項	7頁
17	担当（書類等提出先）	7頁

「北区電子図書館システムの構築業務委託」プロポーザル公募要綱

1 件 名

北区電子図書館システムの構築業務委託

2 目 的

北区立図書館（分室）は区内14か所に設置されており、地域に密着した生涯学習の拠点である。区民の多様なニーズに応えるため、基本的なサービスの着実な実施に加え、各種資料の収集・保存・提供の全般で、北区の地域性に応じた専門性の高い効果的な取り組みが求められている。

また、児童・生徒が読書の楽しさを知り、主体的・意欲的な読書習慣を身に付けられるよう、子どもの読書活動推進のための環境整備が、GIGAスクール構想と共にすすめられており、学校図書館における専門的な支援、学校図書館と区立図書館との連携強化が必須となっている。

北区が提供する電子図書館では、これらの既存図書館の機能に加え、デジタル化された書籍や読み上げデータを区民の閲覧に供し、図書館へ行かずとも書籍等の閲覧・貸出・返却が可能な環境を構築する。来館が困難な障害者や高齢者の読書支援や時間的・空間的制約があった区民への利用促進、全児童・生徒へ配備している一人一台端末の活用による子どもの読書活動推進を実現することを目的とする。

受託事業者については、本業務の目的・内容を理解し、北区における電子図書館の意義及び地域における図書館の役割を踏まえ、適切かつ円滑に業務を実施できる者を、プロポーザル方式（公募型）により選定する。

3 業務内容

（1）北区電子図書館システムの構築業務委託

①北区電子図書館プラットフォームの構築（※）

②その他関連業務

（2）北区電子図書館システムの運用

①（1）で構築したシステムの保守・運用

②その他関連業務

（3）システム導入時の電子書籍コンテンツの調達

①北区が指定する、初期配架用の電子書籍コンテンツの調達

②その他関連業務

※（1）のシステム構築業務の機能要件は、資料1「機能要件一覧」のとおり

4 履行期限（契約期間）

（1）本件業務の履行期限：令和8年3月31日

但し、本件業務のうち第3条（1）項のシステム構築については、運用及び導入前研修の実施を考慮し、令和8年2月28日までに完成させ納品すること

（2）本件システムの本稼働時期（予定）：令和8年3月中旬

5 履行場所

北区立中央図書館指定場所

6 契約方法

本プロポーザルでの結果締結する「北区電子図書館システムの構築業務委託」に関する契約は、第3条「業務内容」に示す業務範囲とする。

ただし、令和8年度以降は、本件システムの運用保守に関して本件受注者との契約を予定している。このため、本プロポーザルにおいては、令和8年度以降の運用保守に関する事項も提案の範囲とする。

従って、本プロポーザルの審査対象は、「初期構築委託」及び「令和8年度以降の運用保守に関する提案内容」とする。

また令和8年度以降の見積については、プロポーザル実施時点での積算額とするが、年度ごとの契約締結時に各費用についての価格設定基準、及び価格変更が発生する場合の具体的根拠について検証し、公正かつ合理的な契約の確保を確認することとする。

7 受託候補者の選定方法等

- (1) 受託候補者の選定方法は、公募型プロポーザルとする。
- (2) 受託事業者は、1社とする。
- (3) 受託候補者は、後述のとおり関係書類の審査、プレゼンテーション及びヒアリングを行い、北区職員で構成する「北区電子図書館システムの構築業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）の審査により決定するものとする。
- (4) なお、本プロポーザルに関する説明会は開催しない。

8 プロポーザル参加者に要求される資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たすものとする。

- (1) 対象業務における東京電子自治体共同運営電子調達サービスの入札参加資格の登録があり、北区を申し込み自治体としていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14北総契第360号平成15年3月28日区長決裁）による指名停止期間中でないこと。
- (4) 東京都北区暴力団排除条例（平成24年6月東京都北区条例第24号）第2条第3号に該当しないこと。
- (5) 法人格を有していること。
- (6) 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をしていないこと。
- (7) 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をしていないこと。
- (8) 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をしていないこと。

(9) 「ISO27001 (ISMS認証)」または「プライバシーマーク」を取得していること。

9 提案書等の評価項目及び審査方法

提案書の各提案項目・各提出書類等、プレゼンテーション、デモンストレーションに基づき、審査委員会で総合的に審査する。

(1) 書類審査

期限までに提出された提案書及び各書類等について、書類審査で評価する。

(2) プレゼンテーション審査]

(1) 書類審査で提出された提案書の内容、及び機能要件定義書の対応状況について、プレゼンテーションにて審査・評価する。プレゼンテーション審査の実施概要については、別添「プレゼンテーション・デモンストレーション審査実施要領」を参照すること。

(3) システムのデモンストレーション審査

各社の電子図書館プラットフォームの各機能について、審査会場にて提案者がデモンストレーション表示を行い、これを審査する。デモンストレーション審査の実施概要については、別添「プレゼンテーション・デモンストレーション審査実施要領」を参照すること。

(4) 評価項目

評価項目				評価項目（詳細）
(1) 書類審査	①企画 提案書 等	1	基本的な考え方	基本方針、及び取り組み姿勢
		2	システム	①総合判断（特徴及び導入効果、有用性） ②機能性（利用者、職員等の操作性）
		3	リスク管理	法令遵守等
		4	危機管理	障害発生時等の方策、考え方
		5	付加価値提案	その他、有用な提案について
	②受託 実績	6	提案者情報	①企業情報（受託実績、保有資格） ②図書館事業の位置づけ、今後の展開、継続可能性
		7	プロジェクト管理体制	プロジェクト体制
	③提供 コンテンツ	8	コンテンツ	提供コンテンツ（数、種類、調達力等）
	④機能 要件	9	機能要件一覧	機能要件の対応状況

	⑤運用・サポート	10	運用・保守	①職員への研修に対する考え方、実施内容、マニュアル作成に対する考え方 ②システム稼働後の不明点や、利用者からの問い合わせを受けた職員へのフォロー体制・対応方策
	⑥価格	11	見積額	金額設定の妥当性、コスト削減への取り組み
(2) プレゼンテーション審査		10	プレゼンテーション審査	①基本的な考え方 ②提案者情報・図書館事業の位置づけや今後の展望 ③付加価値提案
(3) デモンストレーション審査		11	デモンストレーション審査（システム挙動）	①サイトデザイン、操作性（UI・アクセシビリティ） ②基本機能（ユーザー側、職員側）

※ 区内経済の活性化の視点から、区内に本店がある提案者については、第一次審査の結果に10%の加点を行う。

※ 評価項目の配点についてはお示ししない。

（4）契約交渉順位の決定

- ①審査の対象となった提案者を対象に、全審査の評価点を合算して、点数の高い順に、契約交渉順位を決定する。
- ②契約交渉順位が決定した後、後述「13 審査結果の通知」により、各提案者へ通知する。

10 参加表明について

（1）提出書類

本プロポーザルに参加する場合は、参加意思及び参加資格を確認する書類として、提案書等の提出前（又は同時）に、以下の書類を各1部ずつ作成し提出すること。

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 秘密保持誓約（様式3）

（2）参加表明書等の受付期間・時間

令和7年11月17日（月）から令和7年11月20日（木）まで

※各日とも午前10時から午後5時まで（※正午から午後1時を除く）

ただし、最終日の受付は正午までとする。

（3）参加表明書等の提出方法・提出先

「17 担当（書類等提出先）」に事前に電話連絡のうえ、原本データを電子メール添付等にて提出する。後日、原本を郵送等にて提出すること。

（4）参加表明書提出の取り消し

参加表明書提出以降に本プロポーザル参加を辞退する場合は、必ず、以下の方法により参加辞退届（様式2）を提出すること。

① 提出期限

令和7年12月2日（火）正午まで（中央図書館の休館日を除く）

② 提出方法・提出先

上記10（3）と同じ。（※「17 担当（書類等提出先）」宛）

11 提案書等の作成様式等

（1）提案書等の作成様式及び記載上の留意事項

① 下記表のとおり、書類を作成すること。

提出フォーマットは、電子ファイルとする。Microsoft Office形式にて提出すること。
VBA、マクロ機能、アニメーション機能等は使用しないこと。

② 企画提案書については、提案書正本表紙の提案者名以外に、容易に提案者名等が推測できるような記載（会社のロゴマーク等を含む。）を行わないこと。

③ 本件プロポーザルの目的、「北区電子図書館システムの構築業務委託仕様書」に基づき、資料を作成すること。なお、図書館業務について、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、わかりやすい表現を心がけること。

④ 各様式の詳細には、具体的な内容を記載すること。

⑤ 見積金額が異常に低い場合や、公正な取引の秩序を乱す恐れがあり、著しく不適当と認められる場合は、当該提案者から説明を求める場合がある。

提出書類		書式	
企画提案書		1	任意様式
会社概要		2	様式4
導入実績調書		3	様式5
保守体制及び従事者実績等		4	様式6
見積書	（初年度・1年分）	6	様式8-1
	（2年目以降・60カ月）	7	様式8-2
導入経費内訳書		8	様式8-3
システム運用・保守業務見積（明細書）		9	様式8-4
コンテンツ費内訳書	（3か月按分／年額）	10	様式8-5
コンテンツの数・内容		11	様式9
各種見積り内訳		12	任意様式
提案書対応表		13	様式10
機能要件対応表		14	様式11

（2）提案書等の受付期間・時間

令和7年11月20日（木）から令和7年12月2日（火）まで
最終日の受付は午後5時までとする。

(3) 提案書等の提出方法・提出先

「17 担当（書類等提出先）」に事前に電話連絡のうえ、電子ファイルをメール等で提出すること。

12 プロポーザル実施にあたっての質問及び回答

(1) 質問受付期間

令和7年11月11日（火）から令和7年11月14日（金）まで

(2) 質問受付方法

質問は以下の事項を踏まえ、メールで提出すること。

※メール以外での質問は受付しない。また、上記質問受付期間を過ぎた後の質問は無効とする。

送 付 先：「17 担当（書類等提出先）」に記載のメールアドレス
件 名：「【会社名】（質問）北区電子図書館システムの構築業務委託プロポーザ

ル」

本 文：指定なし
添付ファイル：「質問書」（様式7-1）

(3) 回答期限

令和7年11月15日（土）午後5時まで

(4) 回答方法

①メールにより、「質問回答書」（様式7-2）にて回答する。（質問の送信元メールアドレスへ送信する）

②公平を期するため、質問票提出事業者及び質問の有無に係わらず、回答期限までに参加表明書を提出した全事業者宛てに送信する。なお、質問をした事業者は、回答期間が過ぎても回答が届かない場合、電話により問い合わせを行うこと。

③質問票を送付後に、追加で質問を行う場合は、送付済みの質問票に追記し、受付期間内に再送すること。

13 審査結果の通知

(1) 審査委員会で決定した契約交渉順位第1位及び第2位の提案者に対して、書面により通知する。

(2) 契約交渉順位第2位までに入らなかった提案者に対して、理由を付し書面により通知する。

(3) 前項の通知を受けた提案者は、通知日の翌日から起算して7日（東京都北区の休日を定める条例（平成元年3月東京都北区条例第1号）第1条に規定する区の休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に、書面により前項の理由について説明を求めることができる。北区は説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日か

ら起算して10日（休日を除く。）以内に、書面により回答するものとする。

- （４）前項による回答を受理後、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、北区長に対して不服を申し立てることができる。

14 募集から契約交渉順位決定までのスケジュール

内 容	期 間 等
募集要件（公募要綱）の公表	令和7年11月11日（火）から
質問の受付期間	令和7年11月11日（火）から 令和7年11月14日（金）まで
質問に対する回答期限	令和7年11月15日（土）午後5時まで
参加表明書等の受付期間	令和7年11月17日（月）から 令和7年11月20日（木）午後5時まで
提案書等の受付期間	令和7年11月20日（木）から 令和7年12月2日（火）午後5時まで
プレゼンテーション審査 デモンストレーション審査	令和7年12月17日（水）
契約交渉順位決定の通知	令和7年12月下旬～令和8年1月上旬

15 契約締結

契約交渉順位第1位の提案者と仕様内容について協議し、仕様内容を決定したうえで契約締結を実施する。なお、契約交渉順位第1位の提案者との協議が不調となった場合は、契約交渉順位第2位の提案者を繰り上げるものとする。

16 その他の留意事項

- （１）参加表明書を受付期間中に持参しなかった場合は、提案書等を提出できない。
- （２）参加表明書の受理後、審査により参加資格要件を満たしていないことが判明した場合には、その時点で失格とする。
- （３）プロポーザルへの参加者が、契約締結までに参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。
- （４）提出された参加表明書及び提案書等の書類は返却しない。
- （５）提出された参加表明書及び提案書等の書類は、本プロポーザルの審査以外には使用しない。ただし、提案者が契約にいたった場合は本件業務の実施に関して使用する。
- （６）受付期間終了後の、参加表明書及び提案書等の書類の差替え及び再提出は認めない。
- （７）参加表明書及び提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、参加表明書等及び提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。
- （８）本プロポーザルのために北区が提供した資料は、プロポーザルへの参加目的以外での使用を禁止する。
- （９）本プロポーザルに係わる経費については提案者の負担とし、北区はいかなる費用も負担しない。

(10) 電子メール等の通信事故については、北区はいかなる責任も負わない。

17 担当（書類等提出先）

〒114-0033 東京都北区十条台1-2-5

北区立中央図書館 3階事務室

担当 図書係 松元、小野口、廣瀬

電話番号：03-5993-1125（直通）

メールアドレス：chuo-tosho@city.kita.lg.jp