

西宮市立図書館座席予約システム構築等業務
公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月
西宮市

1. 業務の概要

(1) 業務名

西宮市立図書館座席予約システム構築等業務

(2) 目 的

西宮市立図書館においては、学習スペースに対するニーズが高く、特に受験や定期考査の期間などは座席が不足する状態にあるが、一部の利用者が長時間座席を占有する不公平な状態や来館しないと座席の利用状況が確認できない不便な状態となっている。

今回の座席予約システムを導入することにより、利用者がインターネットを通じて利用状況を確認して来館前に予約することで開館前に並ぶ必要がなくなるとともに、利用時間を区切ることで一部利用者の長時間利用もなくなるなど利便性が向上し、より多くの利用者が学習室や閲覧席を利用できるようになることで、図書館を活用しての学びの機会の増加を図る。

(3) 座席予約システム設置場所

西宮市立中央図書館（西宮市川添町 15 番 26 号 教育文化センター内）

西宮市立北口図書館（西宮市北口町 1 番 2 号（ACTA西宮東館 5 階）

西宮市立鳴尾図書館（西宮市甲子園八番町 1 番 20 号）

(4) 業務内容

別紙「業務仕様書」のとおり

(5) 契約期間

システム構築等業務委託	契約締結日から令和 8 年 3 月 13 日まで ただし、システム本格稼働は令和 7 年 11 月初旬の予定
システム使用料	R7. 11 月～R12. 10 月 60 ヶ月分 ただし、契約は年度ごとに予算可決後行う。

(6) 契約上限額

9,380 千円（消費税及び地方消費税を含む）
＜内訳＞ システム構築業務等委託 5,750 千円
システム使用料 3,630 千円【R7. 11 月～R12. 10 60 ヶ月分。】

2. 参加資格要件

本プロポーザルへの応募資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (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こと。
- (2) 西宮市指名停止基準に指名停止措置を現に受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続の開始又は更生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始又は申し立てがなされていないこと。
- (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 72 号）第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 令和 4 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの間に、日本国内の公共図書館において、座席予約システムを構築した実績を有していること（下請け・再委託を含む）。

3. 業務にあたっての留意事項

別紙の業務仕様書に定める業務内容について、本市の指示に柔軟に対応すること。

4. プロポーザルに関するスケジュール

項 目	日 時	備 考
①募集開始	令和7年4月21日（月）	
②質問書の提出期限	4月28日（月）	
③質問書への回答	5月 8日（木）	
④参加表明書等の提出期限	5月15日（木）	
⑤ヒアリング（プレゼンテーション）	5月26日（月）	
⑥結果通知	5月28日（水）	
⑦契約締結	6月下旬	

5. プロポーザルの手続き

（1）実施要領等の配布

① 配布期間

令和7年4月21日（月）～5月14日（水）

② 配布方法

西宮市ホームページ（ページ番号：15099650）

トップページ＞事業者向け情報＞入札・契約＞入札・プロポーザル等情報＞

プロポーザル等＞プロポーザル等公募情報＞西宮市立図書館座席予約システム

構築等業務について

（2）質問書の受付及び回答

本プロポーザルの内容に関して質問がある場合は、質問書（様式第4号）に内容を簡潔に記入し、電子メールにて次のとおり提出すること。電子メールの件名は、「【図書館座席予約システム】質問の件」とすること。電話や訪問等による質問は一切受け付けない。なお、質問書を提出した際は、事故防止のため、必ず電話で提出した旨を連絡すること。

①提出期限

令和7年4月28日（月）17時まで

②提出先

vo_tosyokan@nishi.or.jp 【読書振興課メールアドレス】

③回答方法

令和7年5月8日（木）にすべての回答を取りまとめたものを西宮市ホームページ（ページ番号：15099650）に公開する。

なお、回答内容は、本プロポーザルにおける追加または修正事項とする。

（3）参加表明書等の提出

参加表明書、企画提案書、その他必要事項書類（以下、「参加表明書等」という。）は、以下のとおり提出すること。

① 提出期限

令和7年5月15日（木）17時 必着

※提出期限を過ぎたものは受け付けない。

② 提出場所

西宮市産業文化局生涯学習部読書振興課（西宮市川添町 15 番 26 号 中央図書館内）

③ 提出方法

原則として持参による提出（土日祝を除く 9 時から 17 時まで）とする。

なお、郵送による場合は、書留郵便等の記録が残る方法で提出すること。

※持参する場合は、事前に電話で時間を調整すること。

※郵便事故等による未着について、市は一切の責任を負わない。

④ 参加表明書等の提出書類及び部数

参加表明書（様式第 1 号） 1 部

会社概要（リーフレット等） 1 部

業務実績書（様式第 2 号） 正本 1 部 副本 5 部※

業務実績等を証する資料の写し 1 部

見積書（様式第 3 号） 1 部

企画提案書（任意様式） 正本 1 部 副本 5 部※

※業務実績書・業務実施体制・企画提案書の副本については、応募者名を判別できるような
名称・ロゴマーク等は使用しないこと。

⑤ 参加表明書等の作成要領

別紙「西宮市立図書館座席予約システム構築等業務 企画提案書作成要領」のとおり。

6. 特 定

（1）委託候補者の特定

市職員（3 名）で構成する委託候補者選定委員会（以下、「委員会」という。）において、応募者によるプレゼンテーションの後、ヒアリング（質問）を実施し、提出された企画提案書等とあわせて評価を行い、委託候補者を選定する。

① 実施予定日時

令和 7 年 5 月 26 日（月）14:00～

※ 1 者あたりの説明（プレゼンテーション）時間は 20 分以内、ヒアリング（質問）は 15 分
程度の予定

② 実施場所

西宮市立中央図書館 又は 西宮市役所庁舎内（詳細は別途通知）

③ 出席者

3 名以内とする。なお、配置予定の責任者は必ず出席すること。

④ 準備物

プレゼンテーションの際のスクリーン及び電源は市で準備する。

パソコン及びプロジェクターなどその他必要なものは、応募者が用意すること。

⑤ プレゼンテーションの順番

プレゼンテーションは、参加表明書の提出順に行う。

（2）委託候補者の特定方法

① 審査は委員会により行い、選定委員の評価点と価格点の合計（400 点満点）が高いものを委託候補者として特定する。

- ② 最高評価点の者が複数となった場合は、委員会の合議により決定する。
- ③ 応募者が1者の場合においては、選定委員の評価点の合計が180点以上の場合、委託候補者として特定する。

(3) 不適格事項

次のいずれかに該当する場合は、委託候補者特定の前後を問わず失格とする。

- ① 提出期限までに必要な書類が提出されなかった場合
- ② 提出された見積金額が委託上限を超える場合
- ③ 提出された書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていない場合
- ⑤ 契約締結日までに参加資格要件を満たさなくなった場合
- ⑥ その他、審査の公平性を害する行為や、信義に反する行為があった場合

(4) 繰り上げによる委託候補者に特定

委託候補者が契約締結までに「2. 参加資格要件」を満たさなくなった場合、事故等の特別な理由により契約が不可能となった場合又は協議が整わなかった場合においては、特定結果が次点の者から順に繰り上げて新たな委託候補者とする。

7. 評価基準

委託候補者の特定にあたっての評価基準は次のとおり

(1) 評価点（選定委員1人あたり100点満点 計300点満点）

評価項目	評価観点	配点
① 業務実績	過去の類似の業務実績	5
② 利用者画面	利用者が使用する画面(予約端末・予約用WEBサイト)の見やすさ・操作性	20
③ 利用者の利便性の向上	利用者の利便性の向上につながる機能	20
④ 管理機能	管理機能の見やすさ・操作性	15
⑤ 職員の業務改善	職員の業務改善・業務軽減につながる機能	15
⑥ 導入までスケジュール 業務体制	導入までスケジュールや業務体制の妥当性	5
⑦ 運用に関する支援・助言	座席予約システムの運用方法に関する他市の事例などの知識	10
⑧ アフターフォロー	システム導入後の保守・システム改善に関する姿勢	10
計		100

(2) 価格点（100点満点）

価格点＝（最も低い提案価格／当該提案価格）×配点（100点）

8. 契約の締結

委託候補者の特定後、協議のうえ業務仕様書を作成し、準備が整い次第、本市契約管理課にて契約の締結を行う。なお、契約金額の100分の5以上を契約保証金として西宮市に納付するものとする。

9. その他注意事項

- (1) 参加表明書等の提出は、応募者1者につき1件のみとする。

- (2) 応募者が本プロポーザル参加に要した費用は、すべて応募者の負担とする。
- (3) 提出された書類は、一切返却しない。
- (4) 参加表明書等の提出後は、提出書類の差し替えや追加等は認めない。ただし、本市の判断により、記載内容確認のための補足資料の提出を求めることがある。
- (5) 参加表明後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第7号）を令和7年5月22日（木）17時までに持参又は郵送（必着）にて提出すること。
- (6) 提出された書類が著作物にあたる場合でも、西宮市情報公開条例の規定に基づき公開する場合がある。
- (7) 委託候補者の特定結果については、西宮市ホームページ（ページ番号：15099650）において公開する。

【特定結果の公表内容】

- ① 特定した委託候補者名
 - ② 各参加者の評点
- (8) 契約にあたっては、本市が定めた業務委託契約書を使用する。業務委託契約書の書式は西宮市ホームページで閲覧できるため、事前に記載内容を確認しておくこと。

西宮市ホームページ（ページ番号：85195192）

トップページ>事業者向け情報>入札・契約>入札・契約に関する規則・要綱・基準等>
契約書（契約約款）・特約・誓約書>業務委託契約書（契約約款）特約含む

10. 問い合わせ及び書類の提出先

西宮市産業文化局生涯学習部読書振興課

〒662-0944 西宮市川添町15番26号 中央図書館内

Tel：0798-33-0189 Fax：0798-33-2266

E-mail：vo_tosyokan@nishi.or.jp