

図書館システム等導入業務委託
プロポーザル実施要領

栗山町教育委員会
令和6年7月

目次

1	趣旨	2
2	業務名	2
3	契約期間	2
4	業務内容	2
5	契約候補者選定方式	2
6	提案上限額	2
7	参加資格要件	2
8	応募手続きおよび実施要領等の配付	2
	(1) 実施スケジュール	3
	(2) 実施要領等の入手方法	3
	(3) 現地確認	3
	(4) 本プロポーザルに関する質問・回答	3
	(5) 参加表明書の提出	4
	(6) 企画提案書の提出	5
9	契約候補者の選定方法等	5
	(1) 選定方法	5
	(2) 審査方法	6
	(3) プレゼンテーション審査	6
	(4) 契約候補者の選定	6
10	契約	6
	(1) 仕様書等の確定	7
	(2) 協議資料の提出	7
	(3) 契約書	7
	(4) 支払い条件	7
	(5) 契約の解除または期間の変更	7
11	失格要件	7
12	その他	8
	別表	9

1 趣旨

本要領は、図書館システム等導入業務の受託候補者をプロポーザル方式で選定するにあたり、公平かつ適正に審査を実施するため定めるものである。

2 業務名

図書館システム等導入業務委託

3 契約期間

(1) システム構築業務

令和6年9月1日から令和7年3月31日まで

(2) 保守・サービス対応等

令和6年12月1日から令和11年11月30日まで

4 業務内容

栗山町図書館システム等導入業務委託基本仕様書のとおり

5 契約候補者選定方式

公募型プロポーザル方式

6 提案上限額

35,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

このうち機器更新および環境構築、作業費用等については、15,000,000円までを上限額とし、システム利用料金およびシステム保守、回線料金については60か月分を算出し、20,000,000円の上限額として総額35,000,000円の上限額とするものとする。

※この金額は上限額であり契約予定価格を示すものではない。

7 参加資格要件

提案事業者は、次の全ての要件を満たしている者であること。

- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者ではないこと。
- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者ではないこと。
- ・本プロポーザルの参加意思表明書提出の時点において、国税および地方税等を滞納している者でないこと。
- ・会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- ・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）に基づく暴力団、または暴力団員の統制下にある者、または密接な関係を有する者でないこと。

8 応募手続き及び実施要領等の配付

(1) 実施スケジュール

①実施要領等配付期間	7/29 (月) ~8/16 (金)
②現地確認申込受付締め切り	8/9 (金)
③現地確認期間	8/13 (火)、15 (木)、19 (月)
④質疑受付	7/29 (月) ~8/15 (木)
⑤質疑応答	8/19 (月) 午後 5 時
⑥参加表明期限	8/19 (月)
⑦提案書提出期限	8/22 (木)
⑧プレゼンテーション審査	8/27 (火)
⑨プレゼンテーション審査結果通知	9/3 (火)

ア 参加表明者が多数の場合は書類審査により、プレゼンテーション審査対象者をあらかじめ指定する場合がある。

イ プレゼンテーション審査開始時間等については、プレゼンテーション審査対象事業者へ個別に連絡する。

(2) 実施要領等の入手方法

- ①栗山町または栗山町図書館ホームページからダウンロード
- ②栗山町教育委員会もしくは栗山町図書館にて受取

(3) 現地確認

①現地確認場所

栗山町図書館（北海道夕張郡栗山町中央3丁目）

②受付方法

書類提出（提出期限（1）実施スケジュール記載のとおり）

③現地確認日時

申請書確認後別途通知する。

④現地確認所要時間および参加可能人数

参加希望事業者1者につき30分程度とし、参加人数は5名を限度とする。

⑤その他

- ・現地確認により知り得た情報を、本プロポーザル参加の目的以外に使用することを禁じる。
- ・質疑は原則として受けつけず、後日質疑書の提出により回答する。

(4) プロポーザルに関する質問および回答

①受付期間

令和6年7月29日（月）から令和6年8月15日（木）まで

②受付方法

「公募に関する質問表」に質問事項を記載し、事務局宛てに電子メールで提出するものとする。なお、質問は、参加表明に関するもの、提案書等の記載方法および仕様書の内容等に関するものに限って受け付けるものとする。

③回答および公表

すべての質問を集計のうえ回答一覧を作成し、(1) 実施スケジュールに記載の期日までに、栗山町ホームページおよび栗山町図書館ホームページに掲載する。

④事務局

栗山町教育委員会 社会教育課社会教育グループ

北海道夕張郡栗山町朝日4丁目9番地36 (栗山町総合福祉センターしゃるる)

TEL : 0123-72-1117 FAX : 0123-72-6522

E-mail : syakaikyoku-g@town.kuriyama.hokkaido.jp

(5) 参加表明書等の提出

プロポーザルに参加を希望する事業者は、参加表明書等を次のとおり提出すること。

① 提出期限 令和6年8月19日(月)

② 提出方法 持参または郵送もしくは宅配(提出期限必着)

※直接持参により提出を行う場合は、事前に事務局へ連絡すること。

※郵送の場合は、封筒表面に「図書館システム等導入業務委託プロポーザル関係書類在中」と記載すること。

③ 提出先 (4) ④記載の事務局

④ 提出書類 ア 参加表明書

イ 参加資格回答書

ウ 暴力団の排除に関する誓約書

エ 配置予定担当者の資格および実績表

オ 企画提案書提出書

カ 価格提案書

キ 事業者・事業の概要がわかるもの

ク 直近1年分の財務諸表(貸借対照表、損益計算書)

ケ 登記事項証明書

コ 税務署が発行する国税の滞納がないことの証明書

サ 都道府県税務署が発行する都道府県税の滞納がないことの証明書

シ 市区町村が発行する市町村税に滞納がないことの証明書

ス 栗山町図書館システム機能要件仕様書

セ 栗山町図書館システムデータセンター設備要件

※コ～シは3か月以内に発行されたもの

⑤ 提出部数 1部

(6) 企画提案書等の提出

プロポーザルへ参加表明を行った事業者は、企画提案提出書および企画提案書および価格提案書を提出すること。なお、企画提案書に関する詳細は次のとおりとする。

①提出期限 令和6年8月22日(木)

②提出方法 持参または郵送もしくは宅配(提出期限日必着)

※直接持参により提出する場合は、事前に事務局へ連絡すること。

※郵送にて提出する場合は、封筒表面に「図書館システム等導入業務委託プロポーザル関係書類在中」と記載すること。

③提出先 (4)④記載の事務局

④企画提案書の作成

プロポーザルにおいて提出する企画提案書は、次のとおり作成すること。

ア 別表「評価基準」の項目に従い、提案書を作成すること。

イ 提案する機器等の詳細資料(品番や仕様、外観等がわかるもの)を添付すること。

ウ 企画提案書は、A4サイズ用紙に考え方を文章やイラスト等で記載すること。

エ 文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。

オ 枠取り(15mm)を行い、用紙の片面のみを使用すること。

カ 用紙は縦使いとし、レイアウト、着色は自由とする。

⑤価格提案書の作成

企画提案内容のうち価格提案書については、次のとおり作成すること。

ア 本業務委託に関わる費用総額および費用内訳を作成すること。

イ 本業務委託に関わる費用内訳と別に、令和6年12月以降の図書館システム等の利用に際して必要となる「保守・運用サポート費用」、「システム利用料」、「その他費用(必要な場合のみ)」等のランニングコストを項目毎に作成すること。

⑥提出部数 8部(原本1部、副本7部)

⑦申請書類データの提出

参加表明書および企画提案提出時の提出データ一式をCD-Rに保存し、1部提出すること。なお、データ形式はPDF形式とする。

9 契約候補者の選定方法等

(1) 選定方法

契約候補者の選定は下記に示す6名の評価に基づいて行う。

【審査員】

- ・栗山町 副町長
- ・栗山町教育委員会 教育長
- ・栗山町教育委員会 社会教育課 課長および主幹
- ・特定非営利活動法人くりやま(栗山町図書館 指定管理者) 2名

(2) 審査方法

プレゼンテーションによって審査を行い、企画提案書およびその他の提出書類の内容およびプレゼンテーションの優秀性に基づき評価する。

※審査の結果次第により別途二次審査を要請する場合もある。

(3) プレゼンテーション審査

企画提案書等に基づくプレゼンテーションおよび質疑応答に基づき実施し、審査項目ごとに評価点を算出する。審査員全員の合計点をその事業者の評価点とする。

①プレゼンテーションの実施方法

- ・1者の持ち時間は、プレゼンテーションに30分以内、質疑応答に15分以内の45分以内とする。企画提案内容に基づき説明を行うものとする。なお、追加の資料配付は認めない。ただし、企画提案書の内容を補完するために、説明者がパワーポイントまたはパネル等を用いて説明することは可能とする。
- ・プレゼンテーションの参加者は、1者5名以内とする。
- ・準備時間は5分以内とする。5分を超えた場合は、その超えた時間をプレゼンテーションの時間から差し引くものとする。また、後片付けは5分以内とする。質疑応答が終わったら、速やかに片づけを行うものとする。
- ・パソコン等を用いた説明は可能とする。プロジェクター、スクリーン、電源ケーブルは事務局で用意するが、パソコン等その他必要機器は説明者の持ち込みとする。

②審査予定日

令和6年8月27日（火）

※審査場所および開始時間等については、別途通知する。

③プレゼンテーション審査結果通知

プレゼンテーション審査の実施後、審査対象者に対し、審査結果を書面にて通知するとともに、栗山町ホームページおよび栗山町図書館ホームページにおいて、契約候補者を公表する。

④評価基準

別表1「評価基準」のとおり

(4) 契約候補者の選定

- ①プレゼンテーション審査の最高得点者を契約候補者（以下「候補者」という。）として選定する。
- ②最高得点となる者が2者以上あるときは、審査員の合議により候補者を選定する。
- ③上位の事業者が辞退または失格となった場合は、得点が高い者から順に候補者とする。
- ④いずれの提案者も評価点の合計が最高点の6割に満たない場合は、候補者を選定しない。

1 0 契約

(1) 仕様内容等の確定

契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

選定後、受託者と協議の上、仕様書の内容を追加、変更する場合がある。

(2) 協議資料の提出

契約締結に向けた協議資料として、下記の書類を提出すること。

- ・見積額に関する詳細な費用内訳書
- ・その他協議に必要な書類

(3) 契約書締結

①システム構築業務

契約書は、北海道市町村備荒資金組合が用意するものを使用する。

②保守・サービス対応等

契約書は、栗山町が用意するものを使用する。

(4) 支払い条件

(3) 契約書に従い、システム構築業務については北海道市町村備荒資金組合より支払いを受けるものとし、保守・サービス利用等については栗山町より支払いを受けるものとする。

(5) 契約の解除または期間の変更

業務期間内において、業務実施状況により契約を継続することが適当でない判断された場合は、契約の解除または期間の変更を行うことがある。

1 1 失格要件

次のいずれかの要件に該当する場合、その参加者は失格とする。

- ア 審査関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- イ ほかの提案者と応募提案内容またはその意思について相談を行った場合
- ウ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない場合
- エ 提出書類に虚偽の内容が記載された場合
- オ すでに発表されたものと同じもしくは類似の提案または盗用した疑いがあると認められる場合
- カ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- キ 本要領に違反すると認められる場合
- ク 「6 提案上限額」を超えている場合
- ケ 「7 参加資格要件」を満たさなくなった場合

1 2 その他

- (1) 参加者は、本要領に定める諸条件に同意したうえで、プロポーザルの参加を表明すること。
- (2) 参加者1者につき1提案とする。
- (3) 参加表明書などは、提出後の差し替えおよび再提出を認めない。
- (4) 参加表明書などは、契約候補者選定後、公平性、透明性および客観性を確保するため、公表することがある。
- (5) 契約候補者が提出した企画提案書等は、本件プロポーザル審査終了後、栗山町および栗山町図書館のホームページで公開することがある。

別表 1

図書館システム等導入業務委託評価基準

評価項目		評価基準
総論	会社概要	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティ、品質管理体制は整っているか ・過去3年間以内に同等以上の実績（データ移行含む）が豊富にあるか
	体制 スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトの管理体制、構成人数、担当者の経験、実績は適切か ・業務フロー、工程、図書館との役割分担等が明確に示されているか
企画 提案 書	システムの概要	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの特長および導入効果や有用性が明確に示されているか ・機器およびネットワーク構成について具体的に示されているか
	システムの機能	<ul style="list-style-type: none"> ・貸出、返却処理、検索操作など誰もがわかりやすいものであるか ・多様な利用者を想定した使いやすさ、利便性が考慮されているか
	情報発信・読書推進	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページと連携する等、来館者以外へ向けた情報発信ができるか ・読書推進のための魅力的な提案があるか
	電子書籍	<ul style="list-style-type: none"> ・タイトル数、種類、取扱い可能な国内出版社は充実しているか ・今後の電子書籍充実への取り組みについて提案されているか
サ ポ ー ト	操作指導・研修	<ul style="list-style-type: none"> ・システム利用開始前後のサポート体制が具体的に示されているか ・図書システムや機器に関する研修内容、方法は充実しているか
	セキュリティ 運用サポート	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者情報保護に対して十分なセキュリティ対策が施されているか ・システム保守管理、サポートの内容、体制が具体的に示されているか ・障害対応、バージョンアップの対応について具体的に示されているか
提 案 力	独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書にない事項で魅力的な提案があるか
	プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容の不備はなく、説明も明確になっているか ・提案された内容の質疑に対して、具体的な返答が得られたか
価 格	価格	<ul style="list-style-type: none"> ・本町で定めた採点基準により評価 ※ランニングコストも加味して評価