

指宿市立図書館情報システム更新業務に係る
公募型プロポーザル募集要項

平成30年 8月

指宿市

1 本募集要項の扱い

本募集要項は、指宿市（以下「市」という。）が実施する、指宿市立図書館情報システム更新業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続き、審査会の概要及び参加資格要件等を示したものである。

2 指宿市立図書館情報システム更新業務の目的

市では、平成 24 年 2 月にクラウド型(SaaS 方式)で運用する図書館情報システムを導入した。平成 31 年の 2 月で導入後 7 年を経過する図書館情報システムは、老朽化し住民ニーズに対応することが困難な状況となっていることから、最新の情報技術の導入を図ることで、図書館情報システム及び周辺機器の更新を行うことにより、市民の図書館利用の利便性向上と、情報提供の拡大を図り、もって生涯学習の更なる進展を目的とする。

3 委託業務の概要

- (1) 事業名称 指宿市立図書館情報システム更新業務
- (2) 事業主体 鹿児島県指宿市
- (3) 業務内容 指宿市立図書館情報システム更新業務委託基本仕様書（以下「基本仕様書」という。）に基づいて、「指宿市立図書館情報システム更新業務」の提案を行うこと。
- (4) 委託期間 契約締結日から平成 31 年 2 月 20 日（水）まで
- (5) 見積限度額 本業務の見積限度額は、21,514,000 円（消費税等相当額 8% を含む税込）以内とする。ただし、当該見積限度額は、契約金額ではない。
- (6) 事務局 指宿市教育委員会 社会教育課 管理係
〒891-0404 鹿児島県指宿市東方 9300 番地 1（なのはな館内）
電話 0993-23-1023 F A X 0993-23-1024
電子メール shakai@city.ibusuki.jp

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者でなければならない。

- (1) 平成 30・31 年度指宿市競争入札参加資格者名簿に中分類「電算処理」で登録のある者又は平成 30 年 9 月 20 日までに下記書類の提出ができる者。
（提出書類：登記簿謄本、暴力団排除に関する誓約書、市町村税等に関する納税証明書、消費税及び地方消費税の納税証明書・財務諸表の写し）
- (2) 指宿市物品又は役務の調達等に係る有資格者の指名停止に関する要綱（平成 20 年 指宿市告示第 100 号）に基づく入札参加停止を受けている期間中でないこと。
- (3) 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者であ

ること。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による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）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者又は参加表明書提出期限6か月以内に手形小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (6) 応募者の役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (7) 租税を完納している者であること。
- (8) 本業務における企画業務に、当該業務と同程度の実績のある者を配置できる者であること。
- (9) 過去に、国内において図書館情報システムに関する納入実績を有するもの。
- (10) 一般財団法人情報経済社会推進協会（JIPDEC）が認定するプライバシーマーク（以下「プライバシーマーク」という。）の付与又はISO/IEC27001情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）（以下「ISMS」という。）の認証を受けている者であること。

5 プロポーザルに係る募集要項等の配布

- (1) 配布日 公告日：平成30年8月27日（月）
- (2) 配布場所 指宿市ホームページから直接資料のダウンロードを行うこと。
- (3) 配布書類
 - ア 指宿市立図書館情報システム更新業務に係る公募型プロポーザル募集要項
 - イ 基本仕様書
 - ウ 図書館情報システム機能要件書【機能回答書】
 - エ 情報セキュリティ対策要件書【対策回答書】
 - オ 質問書（様式第1号）
 - カ 参加表明書（様式第2号）
 - キ 会社概要（様式第3号）
 - ク 業務実績報告書（様式第4号）
 - ケ 企画提案書（様式第5号）
 - コ 価格参考書（様式第6号）

6 質問等

質問は、電子メールで受け付ける。

- (1) 提出書類 質問書（様式第1号）
- (2) 提出期限 平成30年9月3日（月）
- (3) 提出方法 質問書は、電子メールのみとし、郵送その他の方法での提出は認めない。
なお、質問書提出後は、電子メール受信確認のため事務局に電話で確認すること。

(電子メール：shakai@city.ibusuki.jp)

- (4) 質問内容 質問内容については、本プロポーザルに係る条件又は応募手続に関する事に限ることとし、事業内容に関する質問には回答しないものとする。
- (5) 質問に対する回答 質問に対する回答は、平成30年9月7日(金)までに指宿市ホームページにて行う。

7 提出書類

本プロポーザルに参加しようとする者は、(1)、(2)に掲げる書類を作成し、(6)の期限までに提出すること。

(1) 参加表明書等の提出書類

ア 参加表明書 (様式第2号)

イ 会社概要 (様式第3号)

- ① 資本金、売上高及び経常利益は、直近の事業年度の決算額を記入すること。
- ② プライバシーマーク又はI SMSの認証取得を証する書類の写しを添付すること。
- ③ 会社概要及びシステムのパンフレット、カタログ等があれば添付すること。

ウ 業務実績報告書 (様式第4号)

- ① 4(9)の実績に該当する内容を記載すること。
- ② 契約予定者となった際は、契約締結時に業務実績について証明できる書類(契約書の写し等)を提出すること。

(2) 企画提案書等の提出書類 (A4版、長辺綴じ印刷)

ア 企画提案書 (様式第5号) (具体的な提案内容等を記載した資料を含む提案書は、任意様式とする)

イ 図書館情報システム機能要件書【機能回答書】

ウ 情報セキュリティ対策要件書【対策回答書】

エ 価格参考書 (様式第6号)

オ 図書館システムの運用及び保守に係る資料 (任意様式)

(3) 提案書等の記述項目等の留意点

ア 提案内容

提案書には、基本仕様書中2から9までの内容について具体的に記述すること。提案内容に関する提案理由、特長、技術等の具体的な説明を必要とする場合は、別紙として書類を添付すること。ただし、当該別紙には、番号等を付することにより、提案書との紐付けを行うこと。

イ 業務実施の背景及び目的

本業務の実施に係る背景及び目的を理解し、その必要性に関し、提案者の見解を記述するとともに、その見解に基づき提案を行うに当たっての基本的な考え方及び取組方針を記述すること。

ウ 作業計画

本業務の実施に関して、具体的なスケジュールを作成し、作業等を効率的に実施するための工夫を示すこと。

エ 実施体制

① 体制について

予定する体制、人員、役割分担及び各分担間の連携について具体的に記述すること。

② 責任者等について

予定する責任者名（総括責任者を含む。）及び担当者名を明確にし、それぞれの者の業務実施体制について記述すること。

オ 価格参考書（様式第6号）

価格参考書には、積算の内訳を可能な限り詳細に記載したもの（任意様式）を添付し、価格参考には消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。価格参考書の作成に当たっては、次の事項に留意し、作成すること。

① 「基本仕様書中2から9までの内容」及び「図書館情報システム機能要件書」を実現するために、必要なカスタマイズ等のシステム構築費、ハード調達、データ抽出移行等全ての費用の額を記載すること。また、この他に企画提案がある場合は、本価格参考書とは別に任意様式で、その費用の額と内訳を全て記載し、提出すること。

② 価格参考書には、読書履歴記帳用の通帳3,000冊の費用も含むこと。通帳表紙は、市民からの応募作品を採用する予定。

③ 価格参考書は、封筒に入れ、糊付けし、押印で封印してあることが確認できるようにして提出すること。

カ 図書館システムの運用及び保守に係る資料

「基本仕様書中10」の内容を実現するために必要な項目について、業務別、年度別及び内容別に全ての費用の額を記載すること。

なお、当該費用の額は、3（5）の見積限度額に含まないものとする。

（4）提出方法

提出資料は、書類一式（紙媒体）を封筒等に入れ、配達証明付き書留郵便とし、次の提出期間内に事務局に必着するようにすること。なお、宛名面に「参加表明書等在中」と赤書きすること。併せて、電話等により事務局へ到着したかどうかの確認を入れること。

（5）提出先

〈郵送宛先〉

〒891-0404

鹿児島県指宿市東方9300番地1（なのはな館内）

指宿市教育委員会 社会教育課 管理係 行

「指宿市立図書館情報システム更新業務委託 参加表明書等在中」

- (6) 提出期限 平成30年9月28日(金)午後5時(必着)
- (7) 提出部 (1) 参加表明書等の提出書類：1部
(2) 企画提案書等の提出書類：正本1部，副本9部

8 審査方法等

本プロポーザルの審査は，別に設置する「指宿市立図書館情報システム更新業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査会」という。）において，次のとおり企画提案を総合的に審査のうえ，最も優れた提案を行った者を契約予定者として選定する。

(1) 書類審査

提出された図書館情報システム機能要件書等を審査会において審査する。

(2) プレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について，審査会に対し，プレゼンテーションを行うこととする。

ア 期日平成30年10月5日(金)予定

イ なのはな館 2階第3会議室

※プレゼンテーションは，実際に業務を主に担当する者が行うこと。

※日時，会場等の詳細については，個別に連絡する。

9 審査結果の通知

審査結果については，企画提案書を提出した者全てに文書で通知する。

10 スケジュール

内容	期日	部数	備考
募集要項等の公表(公告)	平成30年8月27日(月)		ホームページ
質問書の受付	平成30年8月27日(月) ～平成30年9月3日(月)		電子メール
質問書の回答	平成30年9月7日(金)		ホームページ
参加表明書及び企画提案書等の受付	平成30年8月27日(月) ～平成30年9月28日(金)	参加表明書等：1部	郵送
		企画提案書等： 正本1部，副本9部	
企画提案書等の審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	平成30年10月5日(金)		審査委員会
審査結果(最優秀提案者・優秀提案者の選定)通知	平成30年10月12日(金)		郵送
審査結果の公表	平成30年10月12日(金)		ホームページ

1 1 企画提案者の失格

次の各号のいずれかに該当するときは、その企画提案者を失格とする。

- (1) 企画提案者が次のいずれかに該当するとき。
 - ア 審査会に参加しなかったとき。
 - イ 虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。
 - ウ 公平な審査を阻害する行為があったとき。
- (2) 企画提案書が次のいずれかに該当するとき。
 - ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないとき。
 - イ 定められた作成形式又は記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。
 - ウ 価格参考額が見積限度額の範囲を超過したとき。
 - エ 審査の結果、最低基準以上の点数を得られなかったとき。

1 2 契約締結

市は、契約予定者の提案内容を含めた契約交渉を行い、価格参考書を基に見積徴収を行い、受注者と契約手続を行うこととする。

なお、契約締結に至らない場合は、次点者と契約手続のための協議を行うこととする。

1 3 その他留意事項

- (1) 1参加者につき1提案とし、提出書類の返却は、しないものとする。
- (2) 本プロポーザルに係る費用は、全て参加表明者の負担とする。
- (3) 採用された企画等に係る著作権その他一切の権利は、市が有することとする。
- (4) 提出された企画提案書を受理した後の提案者による加筆及び修正は、認めないものとする。
- (5) 企画提案及び契約手続において用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。