

舞鶴市立図書館電子図書館システム導入業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

新しい生活様式を踏まえた「ウィズコロナ社会」において、感染予防のための行動様式が求められる中、図書館に行きたくても行けない人に対しても情報や資料を提供することができる“非来館サービス”である電子図書館を導入するもの。

また、障害者や高齢者等のための読書バリアフリー法に準拠した非来館型図書館サービスとすることで、読書環境の充実を図ることを目的とするもの。

2 事業概要

(1) 業務名：舞鶴市立図書館電子図書館システム導入業務

(2) 業務内容：別紙「舞鶴市立図書館電子図書館システム導入業務」仕様書（以下「仕様書」という）のとおり

(3) 履行期間：契約締結日から令和5年3月31日

※令和5年3月1日からシステム稼働予定

(4) 見積内容

① 電子図書館システム初期導入費

（システム導入、初期設定、運用テスト、職員研修等）

② 電子図書館システム使用料（令和5年3月1日～令和5年3月31日使用分総額）

電子書籍ライセンス使用料 4,000 コンテンツ（無期限コンテンツを 3,000 コンテンツ、有期限コンテンツを 1,000 コンテンツとすること）

(5) 提案上限額：17,390 千円（消費税及び地方消費税を含む）

※見積書及び見積書内訳書は、上記価格以内で算出すること。

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる全てを満たしているものとする。

(1) 電子図書館システム導入業務に関する他の地方公共団体からの業務を履行している者又は履行した実績のある者（平成30年4月以降に契約を完了したもの）

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項のいずれかに該当しない者であること。

(3) 舞鶴市入札参加停止に関する要綱（平成30年告示第34号）に基づく入札参加停止の期間中の者でないこと。

(4) 舞鶴市暴力団排除条例（平成24年条例第23号）第2条に規定する暴力団員等又は同条第4号に掲げる暴力団密接関係者に認められる者でないこと。

(5) 消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。

(6) 市区町村税を滞納している者でないこと。

4 プロポーザルの日程

項目	日程等	備考
募集開始（市ホームページ掲載）	令和4年11月4日（金）	公告
募集要領等に関する質問締切	令和4年11月11日（金）17時まで	
募集要領等に関する質問回答	令和4年11月14日（月）正午以降	市HP
参加申込期間	令和4年11月4日（金）から 令和4年11月15日（火）17時まで	
参加書類（書類審査）結果通知	令和4年11月18日（金）	書類審査 全員
企画提案書等の提出	令和4年11月28日（月）17時まで	
企画提案を審査 （プレゼンテーション）	令和4年12月初旬予定	
受託候補者の決定	令和4年12月初旬予定	
契約締結	令和4年12月下旬予定	
運用開始日	令和5年3月1日（水）予定	

5 参加申込に関する事項

本プロポーザルに参加しようとする者は、次により参加申込書等を提出すること。

なお、期限までに参加申込書を提出しない者、又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

※プロポーザルの公募に関する資料等は、本市ウェブサイトからダウンロードが可能。

(1) 提出書類

① 参加申込書（様式第1号）

- 法人の場合、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）（写し可）
- 個人の場合、身分証明書
- 納税証明書（消費税及び地方消費税）
法人の場合、納税証明書（様式その3又はその3の3）
個人の場合、納税証明書（様式その3又はその3の2）
- 納税証明書（市区町村税）

本社から委任する場合は、当該委任先の所在地の市区町村で発行されたもの

② 会社概要書（様式第2号）

③ 受注実績書（様式第3号）

- 実績については評価項目の対象とも兼ねるため、5件まで記載することができる。

④ 業務実施体制調書（様式第4号）

※履歴事項全部証明書、納税証明書については、提出日から3ヶ月以内のものとする
こと。

(2) 提出期間

令和4年11月4日(金)から令和4年11月15日(火)17時まで

※受付時間は、各日10時から17時までとする。

(3) 提出方法

持参又は郵送。

※持参の場合は、休館日を除く。

※郵送の場合は、提出期間内に必着すること。

(4) 提出先

舞鶴市立東図書館

〒625-0035 京都府舞鶴市字溝尻25番地

TEL 0773-62-0190

6 審査結果通知(書類審査)

参加資格確認後、舞鶴市立図書館電子図書館システム導入業務プロポーザル選定委員会(以下、「選定委員会」という。)事務局において提出書類を審査し、令和4年11月18日(金)17時までに、全ての参加者にFAX又は電子メールにて通知する。

なお、審査結果等についての異議申立ては、一切受け付けない。

7 質問及び回答

業務内容、提案方法等に質疑がある場合は、質問書(様式第5号)を提出すること。

(1) 提出方法

FAX又はメール送信による提出

※送信後に必ず電話による着信確認を行うこと。

(2) 提出先

舞鶴市立東図書館

E-mail: toshokan@city.maizuru.lg.jp

FAX: 0773-62-9230

(3) 回答

回答は舞鶴市ウェブサイトに掲載する。

※提案者毎への回答は行わず、一括して取りまとめのうえ回答する。

※事業者名等は公表しない。

※回答は、本実施要領及び仕様書の追加事項又は修正事項とみなす。

8 企画提案書等の作成及び提出

書類審査において選定された者は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

① 提案書（様式第7号）

- ア 審査基準表の業務内容に掲げる各事項に沿って、具体的な提案を行うこと。
- イ 提案趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。
- ウ 障害者や高齢者の利用促進や学校連携など電子書籍貸出サービスの利用促進に係る支援方法を記述すること。
- エ 電子書籍コンテンツについて、次年度以降の有期限コンテンツのライセンス追加及び有期限コンテンツのライセンス終了後の蔵書数確保に関する本市の負担が軽減する提案を可能な限り含めること。
- オ その他PR及び独自提案についても適宜資料を添付のうえ提案すること。

② システム機能要件確認表（様式第8号）

提案するシステムが該当する機能を有する場合には「○」を記載し、代替案により一部対応可能な場合は、「△」を記載し、備考欄にその内容又は理由等を記載すること。対応が不可能の場合は、「×」を記載すること。

③ 電子書籍コンテンツ一覧（様式第9-1号）

- ア 電子書籍コンテンツ提案書（様式第9号）の記載内容に基づき提案する書籍を記載すること。
- イ 区分ごとの提案割合は参考値であるが、10%以上の誤差が生じる場合は、その理由を記載すること。
- ウ 提案する電子書籍コンテンツは有料のもののみとし、青空文庫等の無料電子書籍コンテンツの提供方法についても、別途任意様式にて提案すること。
- エ 電子書籍1点につき区分を1つ記載するものとし、2つ以上の記載は不可とする。
- オ 年齢制限の必要な図書は提案対象外とする。

④ 業務工程表（任意様式）

業務工程と役割分担が具体的にわかるように提案すること。

⑤ 見積書（様式第10号）

見積書には、見積内訳書を添付することとし、見積内訳書に以下の内容を区分して記載すること。

- ア 電子図書館システム初期導入費（システム導入、初期設定、運用テスト、職員研修等）
- イ 電子図書館システム使用料
（令和5年3月1日から令和5年3月31日までの使用分総額）
- ウ 電子書籍ライセンス使用料（無期限 3,000 コンテンツ分）
- エ 電子書籍ライセンス使用料（有期限 1,000 コンテンツ分）

オ 消費税及び地方消費税（上記ア～エの合計×10%）

カ 提案総額（上記ア～オの合計：提案上限額 17,390 千円）

見積書に記載する見積額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

※また、システムの使用料については、選定された事業者と契約予定であるため、令和5年度のシステム使用料の見積書も併せて提出すること。

(2) 作成上の留意点

- ① 簡易なA4ファイルで提出すること。
- ② 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。
- ③ 提案書等は、表紙、目次を除き、両面印刷とする。
- ④ 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。
- ⑤ 提案書等の印刷の色は、任意とする。
- ⑥ 提案書等の下段余白中央にページ番号を付すこと。
- ⑦ 使用言語は日本語とし、提案書等の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を付けること。（電子書籍のタイトルについてはこの限りではない）
- ⑧ 任意様式の提案資料の表紙には、タイトル「舞鶴市立図書館電子図書館システム導入業務」、「提出年月日」を記載し、正本には、社名（商号）、代表者氏名を記入の上、使用印を押印すること。
- ⑨ 見積書の正本には、社名（商号）、代表者氏名を記入の上、使用印を押印すること。

(3) 提出部数

- ① 正本 各1部
- ② 副本 各7部
- ③ CD-ROM等の電子媒体（提出書類をPDFに変換したもの）1枚

(4) 提出期間 書類審査の審査結果通知後、令和4年11月28日（月）17時まで。
ただし、各日10時から17時までとする。

(5) 提出方法 持参又は郵送。

※持参の場合は、休館日を除く。

※郵送の場合は、提出期間内に必着すること。

(6) 辞退

参加申込書を提出後、辞退する場合は、辞退届（様式第6号）を令和4年11月15日（火）17時までに持参又は郵送すること。

(7) 提出先 舞鶴市立東図書館

〒625-0035 京都府舞鶴市字溝尻25番地

9 企画提案審査（プレゼンテーション）

（1）審査方法

本業務の履行に最も適した契約の受託候補者を厳正かつ公平に決定するため、舞鶴市電子図書館導入業務プロポーザル審査委員会（以下、「委員会」という。）を設置し、委員会において提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容について評点を行い、最高点を得たものを受託候補者として選定するものとする。

ただし、審査の評価点の合計が、満点の6割に満たない場合は、受託候補者として認めないものとする。また、企画提案者の提出が1社のみであった場合でも審査は実施する。

（2）評価点の配分

提案審査70点 + 価格評価50点 = 合計120点満点

①企画提案の採点基準

- ・評価項目等は、別紙「審査基準表」のとおり

② 価格評価の採点基準

提案総額・・・配点50点

合計金額が最も低い事業者（X）・・・満点

※合計金額には、令和5年度電子図書館システム使用料を加えた額とする

他の事業者・・・ $(X \text{ の提案総額} / \text{当該事業者の提案総額}) \times 50 \text{ 点}$ （少数点以下第2位を四捨五入）

（3）プレゼンテーション審査

① 実施日時 令和4年12月初旬予定

詳細な実施日時については、各参加者個別に別途通知する。

※プレゼンテーションの実施順は、提案書の提出順とする。

② 実施場所

舞鶴市役所内会議室（詳細は、別途通知する）

③ 所要時間

準備	10分以内
プレゼンテーション	30分以内
質疑・応答	10分程度

④ 内容

提出した提案書の内容説明とする。

⑤ 出席者

3人以内とすること。

⑥ その他

ア プレゼンテーションで使用する資料は、提出された提案書のみとする。

イ パソコン使用の場合は、参加者がプロジェクターとともに持参するものとし、スクリーンは本市が用意する。

1 0 審査結果通知（プレゼンテーション）

- (1) 審査結果については、全ての企画提案審査参加者に電子メールにて令和4年12月初旬に通知にする。
- (2) 企画提案方式による契約予定者の選定における公平性及び透明性を高めるため、舞鶴市ホームページに結果を公開する。
- (3) 審査の結果についての問い合わせには一切応じないものとする。また、結果に対する異議申し立ては認めない。

1 1 契約の締結

- (1) 受託候補者として選定されたものと業務の詳細等を協議の上、契約を締結する。
（地方自治法施行令第167条の2第2項による随意契約）
- (2) 受託候補者として選定された者は、本市との協議が整い次第、速やかに契約手続を行うこととする。
- (3) 契約金額は、受託候補者が提案書で示した本業務に係る費用の提案総額とする。ただし、双方協議の上、提案のあった企画内容等を見直した場合はこの限りでない。
- (4) 受託候補者に事故があり、契約締結が不可能となった場合又は受託候補者と協議が整わない場合、次点者と業務の詳細等を協議の上、契約を締結する。
- (5) 契約保証金は、契約金額の総額（消費税及び地方消費税を含む。）の100分の10以上の保証金又はそれに代わる担保等とする。ただし、銀行その他契約担当者が確実と認める金融機関の保証をもって契約保証金に代えることができ、舞鶴市契約規則第33条に該当する場合は契約保証金を免除する。

1 2 その他

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は提出書類を無効とする。
 - ・企画提案書等の必要書類を期日までに提出しない場合
 - ・本要領3の参加資格要件を満たしていないと判断される場合、又は契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合
 - ・提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ・見積額が提案上限額を超えている場合
 - ・プレゼンテーション審査に理由なく欠席又は遅刻した場合
 - ・選考の公平性を害する行為があった場合
 - ・前各号に定めるものの他に、提案に当たり著しく信義に反する行為等、審査会委員長が失格であると認めた場合

- (2) 参加申込書及び企画提案書等の作成、提出並びにプレゼンテーション等に関する必要経費は、すべて当該提案者の負担とする。
- (3) 提出書類は、返却しない。
- (4) 参加申込書及び企画提案書等の提出後は、原則として記載内容の変更を認めない。
- (5) 企画提案書等の作成のために本市から受領した資料等は、本市の了解なく公表し、又は使用してはならない。
- (6) 本業務に係る情報公開請求があった場合は、舞鶴市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。
- (7) 本プロポーザルを公正に執行することが困難と認めるとき、その他止むを得ない事情があるときは、本プロポーザルを延期又は中止することがある。

審査基準表

別紙

区分	評価項目	評価の視点	配点
1. 組織及び従事予定者の経験・能力	業務等の実績	・他の自治体において同種の業務についての実績はあるか。	5
	業務実施体制	・業務内容に関する知識・知見などを持っているか。	5
2. システム導入業務内容	システムの使いやすさ	・利用者が管理、登録、検索などにおいて使いやすい提案であるか ・サイトデザインは見やすいものであるか	5
		・図書館（管理者）として操作しやすい提案であるか。 ・選書が行いやすい提案であるか。	5
	システム機能	・「システム機能要件確認表」（様式第8号）を参照の上で評価する。	10
	導入スケジュール	・業務工程表の事業計画が無理なく効率的なものであるか。 ・市側の作業負担軽減について考慮されているか。	5
	セキュリティ対策・職員研修等	・個人情報保護、ウイルス、不正アクセス等への対策は十分か。 ・運用開始後の職員研修等のサポート体制について妥当な内容か。	5

3.電子書籍の内容	電子書籍の充実度・ライセンス内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の指示通りの電子書籍が適切に提案され、また、選書にあたってのコンセプトは明確か。「電子書籍一覧」（様式第9-1号）を参照の上で評価する。 ・有期限コンテンツライセンス終了後、蔵書数確保に関し、本市負担が軽減する提案があるか 	10
4. 支援体制	利用促進・学校連携	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者や高齢者等の利用促進の実施や支援方法を記載しているか ・小・中学校の児童・生徒の電子書籍利用率向上に向けた提案があるか 	10
5. 追加独自提案	有益な追加サービス・特徴のある取組等	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の現状と今後の図書館運営の課題を踏まえ独自性、優位性が明確な提案となっているか 	10
		合 計	70