

有田市図書館情報システム導入に係るプロポーザルの実施について

有田市図書館情報システム導入業務について、下記の要領によりプロポーザルを実施するので公告する。

令和4年4月13日

有田市長 望月 良男

有田市図書館情報システム導入に係る企画提案審査会実施要領

令和4年4月

有田市教育委員会

総 則

有田市図書館において、市民の方への図書館サービスのより一層の充実を図るべく、日々進展しつつある情報技術革新の成果等を積極的に取り組み、利用者への利便性の向上や情報提供の拡大を図るため、有田市図書館情報システムを導入（更新）する。

今回の導入（更新）では、図書館業務をクラウド型(SaaS方式)で運用することとし、利用者への利便性の向上や情報提供の拡大を図るとともに、事業経費の削減、職員の運用負荷の低減、セキュリティ向上を実現する。

については、有田市図書館情報システムを導入（更新）する事業者を選定するため、次のとおり企画提案（プロポーザル）方式による審査会を実施する。

1. 対象業務

有田市図書館情報システムの導入業務

2. 業務概要

有田市図書館情報システムの構築、導入（現行システムからの移行を含む。）および導入後の運用・保守

3. システムの仕様

別添の有田市図書館情報システム導入業務仕様書（以下、「仕様書」という。）に記載の仕様をすべて満たすシステムであること。

4. 納入期限

令和4年12月2日（ただし、同日までにテスト運用及び操作説明を完了させること。）

5. 参加資格

次に掲げるすべての要件を満たしていること

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更正手続または再生手続開始の決定を受けている者を除く。
- ③ 破産法第18条第1項又は第19条に基づく破産の申立てがなされていないこと。
- ④ 自己又は自社若しくは自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者でないこと。
 - (1) 暴力団（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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する団体をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員、暴力団員の構成員をいう。以下同じ。）
 - (3) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (4) 暴力団若しくは暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (6) 上記(1)から(5)までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
- ⑤ 過去10年以内に、蔵書数5万冊以上の公立図書館に、図書館情報システムの導入をした実績がある者
- ⑥ 有田市物品の購入及び役務の提供に係る入札参加資格審査要綱（平成12年有田市訓令第13号。以下「入札参加資格審査要綱」という。）に基づく入札参加資格者として登録されている者
- ⑦ 有田市より入札参加資格停止処分を受けていないこと。
- ⑧ 本システムの運用・保守期間中、継続して、入札参加資格審査要綱の規定に基づく入札参加資格者として登録されるための入札参加資格審査申請を行うことを確約できる者

6. 参加方法

本要領に基づく企画提案書を提出（事前の資格審査は行わない）

7. 提出書類

1 提出する書類及び提出部数は、次に示すとおりとする。

- ① 提案書（別記第1号様式） **1部**
- ② 会社概要 組織概要 **9部**
 - ・ 商号又は名称、所在地、資本金、業務概要、従業員数等を記載されたもの。
 - ・ 様式は、任意とする。
 - ・ 直近2年分の財務諸表を添付すること。
- ③ 図書館情報システムの導入業務に関する実績を記載したもの **9部**
 - ・ 実績は、蔵書数5万冊以上の公立図書館に対し、平成24年4月1日から令和4年3月31日までに導入を完了し、かつ提案書提出日において運用中であるものとする。
 - ・ 様式は、○導入期日、○導入した図書館の名称、○導入先の蔵書数、○元請・下請の別が項目として記載されているものを任意で作成すること。
 - ・ 実績は、最大50件の実績を記載するものとする。なお、実績が50件以上ある場合は、第1に蔵書数の大きい導入先、第2に導入期日の新しいシステムを優先し記載すること。

- ④ 提案するシステムの概要及び機能を記載したもの 9部
- ・ 様式は、任意とする
- ⑤ 開発・導入時及び運用サポートにおける体制を記載したもの 9部
- ・ 開発・導入時の施工体制、平時の運用サポート体制及び、障害発生時のサポート体制も提示すること。
 - ・ サポートする事業所の所在地やサポートする技術者の内容や人数等がわかるように提示すること。
 - ・ サポートの方法（遠隔・技術者派遣）や障害の発生日時による制約や対応することができるまでの時間（期間）等を提示すること。
 - ・ ハードウェア、ソフトウェアそれぞれのサポート体制について提示すること。
 - ・ 上記の他、特筆すべき内容がある場合は、別途提示することに支障はない。
 - ・ 様式は、任意とする
- ⑥ 提案するシステムの特筆すべき機能等を記載したもの 9部
- ・ 仕様書に記載の機能の他、提案するシステムの導入により、本業務の目的に資する効果が相当見込まれる特筆すべき機能等があれば、その内容を記載すること。
 - ・ 様式は、任意とする。
- ⑦ システム機能仕様書（図書館システム仕様書別紙3） 9部
- ⑧ 本業務に係る費用の見積書（内訳書） 1部
- ・ 提案するシステムの開発・導入費用及び運用・保守に係る費用を記載すること。
 - ・ 導入費用とは、システム開発費用、パッケージ費用、カスタマイズ費用、システム導入費用、システム用端末の調達（付属するソフトウェアの調達を含む。）及び納入設定等に係る費用、操作説明に係る費用、その他システム導入に係る一般管理費等諸費用の総額をいう。
 - ・ 運用・保守費用とは、導入後の運用・保守に係る費用をいう。
（費用の体系として、システム利用料・システム保守料・ハードウェア保守料等に分か
けも支障はない。）
 - ・ 保守期間は、本稼働開始日（令和4年12月）から60ヶ月とする。
 - ・ 運用・保守費用については、保守期間を通じて必要な費用を月額で示すこと。
 - ・ すべて費用は、消費性及び地方消費税を含まない金額を示すこと。
 - ・ 見積書の様式は、任意とする。
- 2 その他の事項
- ・ 提案書及び見積書（内訳書）は、1部のみ作成し、提出すること。
（見積書には、必ず押印（入札参加資格審査要綱により届けている印）をすること。）
 - ・ 提案書及び見積書（内訳書）以外の書類は9部作成し、1部ずつA4S版のファイルで長辺綴じをすること。また、ファイルの背表紙及び表面（第1面）に「有田市図書館情報システム導入業務に係る企画提案書」と記載し、更に提案者の商号又は名称を記載すること。
 - ・ 確認任意様式に使用する用紙サイズは、A4もしくは、A3とする。ただし、既に作成しているパンフレット等があり、それを提案書の一部とする場合を除く。また、A3サイズの用紙を使用する場合は、1枚ずつをいわゆる「片袖折り」（用紙の右半分をZ折りする。）にしてファイルに綴じること。
 - ・ 一度提出した書類の差替えは、原則不可とする。ただし、誤字脱字等によるものであって、有田市が認めた場合はこの限りでない。

8. 提出期限

令和4年5月9日(月)午後5時 必着

9. 提出場所

郵便番号649-0392

和歌山県有田市箕島50番地 有田市役所経営管理部総務課 宛

※有田市図書館と間違えないこと。

10. 提出方法

持参または郵送(配達状況が確認できるものに限る。)により提出すること。

ただし、郵送の場合、第7-1に示す書類の内、①提案書及び⑧見積書(内訳書)については、当該文書が信書に該当するため、送付方法に注意すること。なお、信書に当たる書面のみを簡易書留郵便等別便で送付した場合は、その旨を記載しておくこと。

すべての書類が「8. 提出期限」に記載の提出期限までに必着のこと。また、郵便等の事情(災害等特別な事情が生じた場合を除く。)により期限までに到着しなかった等による異議申し立てはできないものとする。

持参による提案書提出の際に受領書の交付を希望する場合は、提案者にて受領書(様式任意)を用意すること。また、郵送による場合は、配送業者が提供する配達状況を確認できるサービスにより受領の確認ができるため、受領書の発行は行わない。

11. 最優秀企画提案書の決定および評価方法

最優秀企画提案者の決定方法等は、次のとおりとする。

1 一次審査

① すべての提案者に対し、次のとおり一次審査を行う。

次に掲げる(1)から(3)のすべてに該当する者の中から、本業務に係る費用の見積書(内訳書)の提示された価格(本システムの導入費用及び運用・保守費用(令和4年12月から令和9年11月まで)の総額をいう。)の総額において、安価な額を提示した者から順に数社程度を二次審査を行う者を選定する。なお、二次審査を行う者の選定数は、発注者がこれを決定するものとする。

- (1) 「5. 参加資格」に示す参加資格の審査を行った結果、参加資格を満たす者であること。
- (2) 提出のあった提案書に不備・不足等がなく、二次審査を実施することが可能であると認められる者であること。
- (3) 提案者及び提案書類が、本要領に記載する事項に違反していないこと。

② 一次審査の結果は、令和4年5月10日(火)までに、すべての提案者に対し提案書(別記第1号様式)に記載された電子メールへ連絡する。

2 二次審査

① 二次審査を実施するため、発注者は、有田市図書館情報システム企画提案審査委員会(以下「委員会」という。)を設置する。なお、委員会の詳細は、発注者の権限において別に定める。

② 二次審査は、次のとおり実施する。

(1) 企画提案書の審査を行うため下記のとおりプレゼンテーションを行う。

ア 出席人数は最大3名までとし、特段の事情がない限り、出席者の中に、本業務を実際に担当する者が1名以上必ず出席することとする。

イ 次に示す場合を除き、プレゼンテーション当日の追加資料の配布は認めない。

- (ア) 事前に提出した企画提案書に誤字等があるなどにより差し替える場合であって、提案内容に変更がないと発注者が認めた場合
 - (イ) 提案内容の理解を容易にするために、プロジェクターでシステム画面の拡大図や画像等を表示させる場合
 - ウ プレゼンテーションの時間は、説明20分、質疑応答10分の計30分とする。
 - エ 開催日 令和4年5月16日（月）から5月20日（金）までのいずれか1日とし、正確な開催日・プレゼンテーションの場所・開始時間は、一次審査の結果と同時に通知するものとする。
 - オ Webでの提案を希望する者は、下記(3)イに記載する事項を確認すること。
- (2) 審査方法は、次の基準で行う。
- ア 企画提案資料及びプレゼンテーションを委員会の各委員が総合的見地から評価する。
 - イ 評価した点数を合計し、得点が最も高い者を最優秀提案者として決定する。
 - ウ 得点が同点の場合は、委員会の協議により最優秀提案者を決定する。
 - エ 評価項目は、次に示す評価基準表のとおりとする。

| 評価項目 | 評価基準 | 配点 |
|------|-----------------------------------------------------------------------|----|
| 企業力 | 本業務による成果を確実に得ることができるか 企業の規模や経営内容、システムの導入実績等を評価する。 | 10 |
| 業務体制 | システムの導入体制、導入後のサポート体制、 技術者の能力等を併せて評価する。 | 10 |
| システム | 提案された内容から、本業務への理解度や提案 内容の実現性、システムの操作性や効率性に加え 創造性、将来性等を合わせて評価する。 | 35 |
| 提案力 | 企画提案書の内容、また、プレゼンテーション において、提案内容がわかりやすく説明されて いるかどうかを評価する。 | 5 |
| 費用 | 導入、保守費用について評価する。 | 40 |

- (3) 二次審査における新型コロナウイルス感染症に対する事項について
- ア 新型コロナウイルス感染症の感染拡大予防の観点から、プレゼンテーション当日、発熱等身体に不調が生じている者は出席しないこと。また、出席時は、マスクの着用、手指の消毒等感染拡大予防対策を講じること。なお、出席予定者が、新型コロナウイルス感染症に感染したこと等により出席が叶わなかった場合であって提案者に不利益が生じたとしても、発注者は何ら責任を負わないものとし、またそれに伴う対応を取ることはしない。
 - イ プレゼンテーションをリモートで実施することを希望する場合は、一次審査結果受領後、その翌日までに、総務課管財係まで連絡し、開催日前日までに通信環境等のテストを行うこととする。通信方法等詳細は、提案者と発注者との間で協議するものとする。なお、当日通信が遮断された等により決められた日時までにプレゼンテーションを開始すること

ができず、また終えることができない場合であっても提案者は異議申し立てをすることはできないものとする。

3 結果の公表その他の事項

- ① 二次審査の結果は、最優秀提案者の商号又は名称及び獲得点数、次点の提案者の商号又は名称のみ公表する。また各提案者には、提案者自身の獲得点数（評価基準毎の獲得点数）及び順位を電子メールにて通知する。また、審査会各委員の採点は、これを公表しないものとする。
- ② 提案者が1者のみであった場合であってもプレゼンテーションを実施する。その場合、その提案者及び提案内容が本システムの導入の目的を達成することができるかを踏まえて審査を行い、契約を交渉する相手とするか否かを審査員の合議により決定するものとする。
- ③ 最優秀提案者が決定されるまでの間、審査会委員および発注者組織に対して、個別に訪問し事業説明等の営業活動は差し控えること。またこのような行為を行ったことが判明した場合、その者を失格とする場合がある。

12. 本事業における質疑応答

質問：令和4年4月25日（月）まで電子メールにて質問を受け付ける。

(E-mail : somu@city.arida.lg.jp)

なお、電子メールの送信後、必ず有田市総務課管財係まで電話で連絡し、受信されているか確認すること。

連絡先電話：0737-22-3750（平日 午前8時30分から午後5時15分まで）

回答：質問の都度、質問のあった日の翌日より3日以内もしくは令和4年4月28日（木）午後5時までに電子メールにて回答する。ただし、質問の内容により期限内の回答が困難な場合は、質問者に対し別途回答期限を連絡する。

回答は、質問者のみに行う。ただし、審査の公正性を確保するため、質問の内容により、当該質疑の内容をホームページ上に掲載する場合がある。

回答は、有田市総務課メールアドレスsomu@city.arida.lg.jpもしくは有田市図書館メールアドレスtoshokan@city.arida.lg.jpのいずれかより行う。

13. その他留意事項

企画提案に必要な費用は、すべて事業者の負担とする。

同一の者が内容の異なる複数の提案書を提出することはできないものとする。

提出のあった各提案書は、一切返却しない。なお、提出された提案書等は、本プロポーザルの審査のみに使用する。また、提出された提案書等の開示を求められた場合は、有田市情報公開条例（平成12年有田市条例第23号）等の法令の規定に従うものとする。

審査結果の異議申立ては、一切受け付けないものとする。

本企画提案審査会は、有田市図書館情報システム導入業務の優先交渉権者を選定するものであり、仕様並びに価格等について協議のあと、導入に至るものとする。従って、選考結果が必ずしも導入を保証するものではないこと、並びに提案どおりの内容および価格での導入を保証するものではない。同様に、提示している各契約書（案）についても、最優秀提案者との間で協議し契約するものとする。

提出後に辞退する場合は、「9. 提出場所」まで辞退届（様式任意）を提出すること。なお、辞退後に改めて企画提案書を提出した場合は失格とする。

14. 担当および問い合わせ先

郵便番号 649-0392 和歌山県有田市箕島50番地

有田市経営管理部総務課管財係（担当：田中・和田）

電話：0737-22-3750 FAX：0737-82-1725 E-Mail：somu@city.arida.lg.jp