

斑鳩町立図書館システム再構築業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本実施要領は、斑鳩町立図書館システム再構築業務に係る契約の相手方となる受託候補者の特定にあたり、公募型プロポーザル方式の実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務の概要

(1) 業務名

斑鳩町立図書館システム再構築業務

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 業務場所

斑鳩町立図書館及び斑鳩町中央・東・西公民館図書室

(4) 業務期間

① システム構築期間

契約締結日～令和6年9月30日

② システム賃貸借期間

令和6年10月1日～令和11年9月30日（60か月）

③ システム運用保守期間

令和6年10月1日～令和11年9月30日（60か月）

(5) 提案上限額

36,102,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※ 提案上限額は契約予定金額を示すものではない。

※ 提案上限額は本契約の履行に係るシステムの構築・導入、データ移行費、5カ年における機器リース料及び運用保守費用を含む総額とする。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。

(2) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。

(3) 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ないこと又は民事再生法（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ないこと。ただし、会社更生法の規定による再生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。

(4) 斑鳩町建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要領（平成23年12月斑鳩町要領第3号）又は斑鳩町物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領（平成23年12月斑鳩町要領第4号）による入札参加停止措置又は国若しくは他の地方公共団体による同様の措置を受けている者でないこと。

(5) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。

- (6) 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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過しない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
- (7) 別紙「仕様書」に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有すること。
また、本町の指示に柔軟に対応できること。
- (8) 過去5年間に、公立図書館に対する図書館システムの導入実績を有すること。
- (9) プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認証を受けていること。
- (10) 国立国会図書館書誌データ対応システム一覧に掲載の図書館システムを提供する事業者であること。

4. 募集内容

- (1) プロポーザル実施形式
公募型プロポーザル方式とする。
- (2) 募集方法
令和6年5月13日（月）から町入札掲示板及び町ホームページ上で本要領を公表し、同時にホームページ上で関係書類を配布する。

5. 参加の申込

本プロポーザルに参加しようとする者は、本実施要領、仕様書等の各規定を理解した上で、以下に掲げるところにより参加申込書を提出するものとする。

- (1) 提出書類 各1部
 - ※ 公告日時点で斑鳩町競争入札参加資格を有している者は、No. ④～⑦の書類を不要とする。
 - ① プロポーザル参加申込書（様式1）
印鑑は実印を押印すること。ただし、公告日時点で斑鳩町競争入札参加資格を有している者は、本町に届け出ている使用印鑑を押印すること。
 - ② 会社概要（様式2）
 - ア プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）の認定の写しを添付すること。
 - イ 公告日以降に交付を受けた都道府県税（営業所等に委任する場合は、委任先所在地の都道府県税が対象）、法人税又は所得税及び消費税の納税証明書（納期限をすぎて滞納となったものがないことの証明）の写しを添付すること。
 - ウ 会社案内等の資料があれば添付すること。
 - ③ 業務実績調書（様式3）
過去5年間の業務実績及び今回提案する図書館システムの稼働状況について、様式に従って記載すること。

- ④ 印鑑証明書（原寸コピー可）
- ⑤ 法人業者の場合は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の写し、個人業者の場合は代表者が成年被後見人等の登記や破産宣告等を受けていない証明書の写し（本籍地の市町村で発行）
- ⑥ 直前決算時の財務諸表（個人業者は確定申告書）の写し
- ⑦ 暴力団等の排除に関する誓約書（様式4）
- ⑧ チェックリスト（様式5）
 - ア 「参加申込書等提出時チェックリスト」を使用し、提出書類をチェックすること。
 - イ 提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。

(2) 提出期限

令和6年5月31日（金） 午後5時（※必着）

(3) 提出先

斑鳩町立図書館（14. 問合せ・提出先のとおり）

(4) 提出方法

提出期限までに郵送又は持参すること。

※ 持参の場合は、午前9時30分～午後5時（火曜日を除く。）

※ 郵送の場合は、封筒の表面に「斑鳩町立図書館システム再構築業務公募型プロポーザル参加申込書等在中」と朱書きし、書留郵便等の配達記録が残るように送付すること。また、郵便事故等により申込書類等が提出先に到着しなかったことによる異議申し立ては、一切受け付けない。

6. 質疑書の提出及び回答方法

本プロポーザルに関する質問の提出方法等は次のとおりとする。質問内容は実施要領、仕様書等に係るものや提出書類の作成に係るものに限る。審査及び受託候補者の特定に係る質問は一切受け付けない。

(1) 質疑書提出期限

令和6年5月31日（金）午後5時

(2) 質疑書記載方法

質疑書（様式6）に、質問の内容を簡潔に記載すること。電子メールで質問を行う場合には1ファイルとすること。

(3) 質疑書提出方法

斑鳩町立図書館（14. 問合せ・提出先のとおり）に電話連絡の上、電子メール又はFAXで行うこと。

電子メールにより質問をする場合、件名を「斑鳩町立図書館システム再構築業務公募型プロポーザルに係る質問（法人名）」とすること。

(4) 質疑書回答方法

質問の回答については、町ホームページにより公表する。回答期限は令和6年6月5日（水）とする。

7. 参加の辞退

参加申込者は、企画提案書等の提出期限（令和6年6月14日（金）午後5時）までは、いつ

でも参加を辞退することができるものとする。参加を辞退しようとする者は、任意様式に辞退の旨及び辞退の理由を明記して、斑鳩町立図書館（14. 問合せ・提出先のとおり）に郵送又は持参すること。ただし、当該辞退の届出をした後は、その撤回をすることはできないものとする。

8. 企画提案書等の提出

参加申込者は、本実施要領、仕様書等の各規定を理解した上で、最適なシステムを構築するための企画提案書等を、以下に掲げるところにより提出するものとする。

(1) 提出書類

① 企画提案書（任意様式）

ア 企画提案書は業務の実施体制、実施方針及び実施方法等を記述するものとし、別紙「斑鳩町立図書館システム再構築業務公募型プロポーザル評価基準」の評価項目に沿って作成すること。

イ 作成にあたっては、読み易さや解りやすさに留意し、正確かつ簡潔な内容とすること。

ウ 企画提案書等の用紙サイズはA4サイズ、文字サイズは10.5ポイント以上を原則とする。（A3サイズも可とするが、折り込んで閉じること）

エ 企画提案書のページ数は40ページ以内とし、両面印刷でページ番号を附番すること。

② 斑鳩町立図書館システム機能要件書（様式7）

提案システムの機能適合を把握するため、様式7の回答欄に対応状況を記載すること。

③ 業務執行体制（様式8）

④ 斑鳩町立図書館システム再構築業務見積書（様式9）

ア システム構築及び運用・保守に係る費用について

- ・ 本業務の実施に要する費用について、システム構築費用及びハードウェア・ソフトウェアを5年リースで調達した費用と稼働後5年間に係るクラウド利用料及びシステム保守料に分けて記載すること。
- ・ 費用の算出には、仕様書に示す実施作業と数量を使用することとし、記載する金額は、税込み金額とする。
- ・ カスタマイズ作業の費用計上について、有償カスタマイズの場合はその費用も含めて計上すること。
- ・ リース契約については、本プロポーザルにおいて選定された構築業者が選定するリース会社を含めた三者間での賃貸借契約とし、60か月の月払いを原則とする。

イ 契約期間満了後に係る費用について

- ・ システムの使用は5年間を予定しているが、契約期間満了後に使用期間を延長した場合の運用・保守費用を記載すること。なお、本項目に関する費用は提案上限額に含めないが、審査・評価の対象とする。

⑤ チェックリスト（様式10）

ア 「企画提案書等提出時チェックリスト」を使用し、提出書類をチェックすること。

イ 提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。

(2) 企画提案書等の様式

企画提案書は、A4の縦ファイルに綴じることとし、ファイルの表紙及び背表紙には、本業務の業務名と提案者の商号又は名称を記載したラベルを貼付すること。

(3) 提出期限

令和6年6月14日(金)午後5時

(4) 提出先

斑鳩町立図書館(14. 問合せ・提出先のとおり)

(5) 提出方法

提出期限までに郵送又は持参すること。

※ 持参の場合は、午前9時30分～午後5時(火曜日を除く。)

※ 郵送の場合は、封筒の表面に「斑鳩町立図書館システム再構築業務公募型プロポーザル企画提案書等在中」と朱書きし、書留郵便等の配達記録が残るように送付すること。また、郵便事故等により申込書類等が提出先に到着しなかったことによる異議申し立ては、一切受け付けない。

(6) 提出部数

正本1部、副本7部とする。

(7) その他

① 町が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。

② 企画提案書等の提出は1者につき1案とする。

9. 審査及び受託候補者の特定方法

(1) 審査方法等

① 企画提案書等の審査及び特定は、斑鳩町立図書館システム再構築業務公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を設置して、本実施要領で定めた基準及び審査方法により、企画提案書等について書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、その内容を総合的に評価する。

② 審査委員会は非公開とする。

③ 提出された書類等の内容について、後日問合せを行う場合がある。

④ 企画提案者が5者を超える場合は、書類審査によりプレゼンテーションの対象者をあらかじめ選定できるものとする。

(2) プレゼンテーション審査

提案するシステムについて、デモンストレーションを含むプレゼンテーション審査を実施する。

① 実施日

令和6年6月26日(水)

※ 参加者数により日程が変更となる場合がある。その場合は別途通知する。

② 実施場所

斑鳩町役場 地下大会議室

③ 実施時間

提案者あたりの説明時間は質疑応答を含め、50分以内とする。

※ プレゼンテーション20分、デモンストレーション20分、質疑応答10分を想定

④ 出席者

出席者は1社につき3名までとし、業務総括責任者(プロジェクトマネージャー)となる予定の者が、原則出席すること。

⑤ その他

ア プレゼンテーションは提出した企画提案書をもとに行うこと。

イ デモンストレーションはシステム基本構成、各画面構成、操作性、効率的と考える点、アピールする機能などを含めて主に以下の内容について行うこと。

- ・ 貸出、返却業務について
- ・ 資料管理業務について
- ・ 利用者管理業務について
- ・ 予約・督促業務について
- ・ 利用統計業務について

ウ 説明の順番は、企画提案書等を受け付けた順とする。

エ 電源、プロジェクター及びスクリーンは町が用意する。パソコンその他の必要機器は提案者が持参すること。

オ 説明に要する提案者の経費は、全て提案者の負担とする。

(3) 受託候補者の特定方法

- ① 企画提案書等の審査結果に基づいて、最高得点者を本業務の受託候補者として特定する。
- ② 参加者が1者のみであっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- ③ 評価点の合計が満点の6割に満たない場合は、受託候補者とししない。

(4) 審査基準及び配点

審査においては、企画提案の内容、業務実績、見積額等による総合評価を実施する。審査の実施に際しての配点及び評価基準は別紙「斑鳩町立図書館システム再構築業務公募型プロポーザル評価基準」のとおりとする。

(5) 審査結果の通知

審査結果は、令和6年7月上旬頃までに全ての参加者に通知するとともに、町ホームページにおいて受託候補者を公表する。なお、審査の経過については一切公表しない。ただし、受託候補者特定後及び契約締結後は、参加者に対して自己の評価結果を情報提供することができる。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

10. 失格事項

プロポーザルの参加者及び提案内容について次の事項のいずれかに該当する場合には、当該参加者を失格とし、直ちに本業務の受託資格を失う。

- (1) 企画提案書等の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (2) 企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- (3) 参加資格に適合しない場合
- (4) 本実施要領等において示した内容に違反又は逸脱した場合
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション審査を欠席した場合
- (6) 見積書の見積額が提案上限額を超える場合

11. 契約の締結

(1) 契約の締結

- ① 最高得点者として受託候補者に特定された者（参加者が1社のみの場合を含む。）と協

議を行い、内容について合意に至った場合は、随意契約（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）の方法により契約の締結を行う。協議にあたっては、仕様や価格等の交渉を行い、受託候補者は改めて見積書を提出するものとする。

- ② 受託候補者との契約は、5年間の長期継続契約を予定している。
- ③ 契約交渉が不調のときは、順位付けを行った上位の者から順に契約締結の交渉を行う。
- ④ 契約交渉に係る費用は、特定された者が負担するものとする。また、随意契約時における仕様書等の詳細な事項については改めて協議を行うものとする。

(2) 契約保証金

契約保証金は、斑鳩町契約規則第19条の規定による。

12. その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に係る企画提案書等の作成及び提出等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を本町に請求することはできないものとする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。また、提出された企画提案書等は本プロポーザルにおける特定のみを使用するものとし、提案者に無断での利用はしない。なお、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において複製、保存等を行う場合がある。
- (4) 提出期限以降における書類の変更、差し替え及び再提出は認めない。ただし、提案書の内容を確認するため、町から追加資料を求めた場合はこの限りでない。
- (5) 企画提案書等について情報公開請求があった場合は、斑鳩町公文書の開示に関する条例（平成10年3月斑鳩町条例第1号）に基づき、公開する場合があるものとする。
- (6) 企画提案書等に記載した技術者の変更は原則として認めない。ただし、病気、死亡、退職等のやむを得ないと認められる事由がある場合には、本町と協議のうえ決定するものとする。
- (7) 本要領に示した書類のほか、記載内容を証明するために必要と認められる書類の提出を求めることがある。
- (8) 本プロポーザルの企画提案書等の作成のために本町から受領した資料及び知り得た情報等は、公表又は使用してはならない。
- (9) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。また、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

13. スケジュール

実施内容	実施期間または期日
①公告	令和6年5月13日(月)
②参加申込書等提出期間	令和6年5月13日(月)～5月31日(金)午後5時
③質疑書提出期間	令和6年5月13日(月)～5月31日(金)午後5時
④質疑書回答期限	令和6年6月5日(水)
⑤企画提案書等提出期間	令和6年5月13日(月)～6月14日(金)午後5時
⑥プレゼンテーション	令和6年6月26日(水) 予定
⑦結果通知・結果公表	令和6年7月上旬予定
⑧契約締結	令和6年7月上旬予定

14. 問合せ・提出先

斑鳩町立図書館(担当:竹内、宇野)

郵便番号 636-0123

住所 奈良県生駒郡斑鳩町興留10丁目6番43号

電話番号 0745-75-7733

FAX 0745-75-7735

電子メール mailmaster@libraryikaruga.jp

斑鳩町立図書館システム再構築業務公募型プロポーザル評価基準

評価項目		評価基準	配点
企画提案書評価			500
提案全体	概要と目的	・提案内容の方向性が本町の方針に即しているか	40
システム要件	システムの要件・性能確保	・提案するシステム、ソフトウェア、機能等の全体像が説明されているか ・本町が業務を行う上で、適切な要件、性能が提案されているか	40
	セキュリティ対策	・構築するシステムにおけるセキュリティ対策等が適切に提案されているか ・最新のセキュリティリスクへの対策がされ、今後のリスク変化についても、柔軟に対応できる優れた提案であるか	40
	システム運用	・操作性が高く、仕様書記載の要求水準を満たしているシステムとなっているか ・システム全体像が端的に理解でき、本町にとってより最適なものと判断できるか	40
	追加提案	・仕様書に記載しているもののほか、見積額の範囲で独自提案がされているか ・提案が本町にとって操作性の向上や利用者の利便性の向上につながるものであるか	40
	機器	・仕様書に示す要件と同等以上の性能を有している機器の設置が具体的に記載されているか	40
運用サポート及び保守	運用サポート	・仕様書の運用サポートの要件を満たした内容となっているか ・安定的な運用と経費を抑える視点で配慮された提案となっているか	30
	保守	・保守サービスの内容・調査依頼・システム障害・マニュアル整備などについて提案されているか ・保守内容が充実しており、長期的な視点でシステムを任せるに足る保守内容であるか	30
	ホームページ支援	・現行サイトの再構築のほか、スマートフォンやタブレット端末等にも対応し、利用者にとって使いやすい機能となっているか ・職員が更新しやすい工夫がされているか	30
初期導入作業	実施体制・スケジュール	・業務を遂行するために十分な人数が配置され、無理のないスケジュールとなっているか ・業務管理の体制が整っており、事業の進行管理が適切に行える体制となっているか ・不測の事態が起きた場合など、問題発生時の適切な体制・スケジュールが考慮されているか	30

評価項目		評価基準	配点
初期 導入 作業	導入作業	<ul style="list-style-type: none"> ・操作研修、作業環境等は、仕様を満たした提案となっているか ・操作研修、作業環境等は、本町にとって有益な提案となっているか 	30
	データ移行	<ul style="list-style-type: none"> ・既存システムからのデータ移行方法等が確実かつ安全に行える提案となっているか 	30
	納品物	<ul style="list-style-type: none"> ・納品物が仕様を満たすものであるか ・納品時期等が明確になっているか ・運用・管理を行う上で、適切な内容が提案されているか 	30
	課題と対応策	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務で想定される課題と、それを解決するための対応策が提案されているか ・課題認識が適切であり、かつ、対応策は優れたものとなっているか 	20
導入実績	実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本町図書館と同等以上の規模の公立図書館において、提案パッケージと同一または同等以上のパッケージの導入実績や業務実績があるか 	30
機能評価			300
機能要件		<ul style="list-style-type: none"> ・本町が要求する機能を満たしているか ※ 提出された「斑鳩町立図書館システム機能要件書」により評価点を与える。 【得点基準】 (1) 標準対応 (○) … 5点 (2) 無償カスタマイズ (△) … 3点 (3) 有償カスタマイズ (▲) … 0点 (4) 対応不可 (×) … -5点 【計算式】 機能評価点 = 得点 / 満点 × 配点 (300) ※ 小数点以下第一位切捨て 	300
価格評価			200
参考 見積	見積額の妥当性1	<ul style="list-style-type: none"> ・経費の内訳が明確で、提案内容に見合った金額となっているか 	150
	見積額の妥当性2	<ul style="list-style-type: none"> ・提案上限額に対する見積額 (1) 75%以上～95%未満 … 50点 (2) 95%以上もしくは50%以上～75%未満 … 30点 (3) 50%未満 … 10点 	50
合計			1000