

串間市図書館システム更新事業プロポーザル実施要領

1 目的

この要項は、串間市図書館システム更新事業にあたり、事業者を選定する手続きに関して必要な事項を定める。

なお、本プロポーザルで選定された候補者と、串間市図書館システム更新事業について、契約に向けた交渉を行うものである。

2 選定方法及び契約

(1) 選定方法

一定の資格条件に該当する事業者から、公募により本委託業務に関する提案を受け、選定委員による総合評価を行った上、総合的に最も優れた内容であると認めた提案を行った者

(2) 契約形態 随意契約を締結する。

3 事業概要

(1) 事業の名称

串間市図書館システム更新事業

(2) 業務内容

別紙「串間市図書館システム更新事業基本仕様書」のとおり。

※ただし、契約時における仕様書及び特記仕様書については選定された候補者の企画提案内容に応じて変更することがある。

(3) 履行期間

平成 31 年 2 月 1 日から平成 35 年 12 月 31 日まで

(4) 提案限度額

18,893,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※提案目安額は、本事業の調達における契約金額の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではない。（次年度以降の経費は含まない。）

※支払方法は、半期ごとの精算払とする。

4 プロポーザル及び契約の事務の担当部署

串間市教育委員会 生涯学習課 生涯学習係 担当者：安永、瀬戸口

〒888-8555 宮崎県串間市大字西方 5550 番地

電話 0987-72-1111

FAX 0987-71-1015

E-Mail syogai@city.kushima.lg.jp

5 仕様書等の配布方法等

(1) 配付資料

ア 仕様書

イ 様式集

(2) 配付方法 串間市公式サイトからダウンロード

(3) 配付期間 平成30年12月4日(火)から平成31年1月11日(金)まで

6 プロポーザル参加条件

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加できるのは、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

ア 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

イ プロポーザル実施公告の日(以下、「告知日」という。)において、平成30・31年度串間市指名競争入札参加資格者名簿(串間市指名競争入札参加者の資格及び指名基準等に関する規程第4条第1項に規定する名簿)に登録されている者又は、平成31年1月11日(金)までに当該名簿に登録された者

ウ トラブル等発生した場合、発見又は串間市からの依頼後2時間以内に着手できること。

エ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立がなされていない者とみなす。

オ 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制であり、本市の要望に柔軟に対応できること。

カ 告知日から委託業者を選定するまでの間に、串間市からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていない者

キ 租税(国税・県税及び市税)・公課に未納がないこと

ク プライバシーマークの認定を受けている者又はISMS(情報セキュリティ管理システム)についてISO/IEC27001又はJISQ27001に基づく認証を取得している者

(2) プロポーザル参加に要する費用負担

参加に要する費用は、参加者負担とする。

(3) 複数提案の禁止

提案は一人につき一提案とする。

(4) 再委託等の禁止

委託業務の処理を他に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、書面により串間市の承諾を得たときは、この限りではない。

7 スケジュール

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| (1) プロポーザル実施告知 | 平成 30 年 12 月 4 日 (火) |
| (2) 参加表明書提出期限 | 平成 30 年 12 月 14 日 (金) 17 時 |
| (3) 質疑書提出期限 | 平成 30 年 12 月 20 日 (木) 正午 |
| (4) 企画提案書等提出期限 | 平成 31 年 1 月 11 日 (金) 15 時 |
| (5) 企画提案書に関するプレゼンテーション | 平成 31 年 1 月 18 日 (金) |
| (6) 結果通知 | 平成 31 年 1 月 25 日 (金) |

8 参加表明手続き

- (1) 提出書類 参加表明書(様式第1号)を市に提出することにより参加表明を行うとともに、次の書類をあわせて提出すること。
 - ア 会社概要(様式任意)※会社パンフレットでも可
 - イ 誓約書(様式第2号)
 - ウ 印鑑登録証明書(発行後3カ月以内のもの)
 - エ 納税証明書(滞納がないことが分かる証明)
 - オ 業務実績書(様式第3号)※本事業と類似した契約がある場合には成果品のコピーを1部添付すること。
 - カ 業務の執行体制調書(様式第4号)
 - キ 業務責任者実績書(様式第5号)
- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出方法 持参または送付。送付による提出の場合は書留等配達証明が可能な方法により送付すること。
- (4) 提出先 本要領4の場所
- (5) 提出期限 平成30年12月14日(金)午後5時00分 必着
- (6) 留意事項
 - ア 提出された参加表明書等の修正又は変更は認めない。
 - イ 提出された参加表明書等は返却しない。
- (7) 参加承認
選考は参加表明の際に提出された参加表明書等にて行い、参加の承認の可否の連絡は、平成30年12月18日(火)までに参加表明書に記載されたメールアドレスあてに電子メールで通知するものとする。

9 質疑受付及び回答

- (1) 質問
実施要領等に関する質問は質疑書(様式第6号)により電子メールにて行うものとする。電話、面会等による質疑は受け付けない。
 - ア 提出先 syogai@city.kushima.lg.jp
 - イ 電子メールの件名 串間市図書館システム更新業務質疑書(参加者名)

ウ 提出期限 平成 30 年 12 月 20 日（木）正午 必着

(2) 回答

質疑に対する回答は、質問者に対し、質問受付日より原則 3 日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に電子メールで回答する。ただし、内容により必要と考えられる場合は、参加申請者全員に電子メールで当該質問及び回答を送付する。なお、提出期限までに到達しなかった質問及び電子メール以外による方法で提出された質問については、回答しない。

10 辞退

本要領 8 の参加表明書を提出した後、企画提案書を提出しないこととした場合は、辞退届（様式第 7 号）を速やかに提出すること。

11 企画提案書の提出

- (1) 提出方法 持参または送付。送付による提出の場合は書留等配達の証明が可能な方法により送付すること。
- (2) 提出先 本要領 4 の場所
- (3) 提出期限 平成 31 年 1 月 11 日（金）午後 3 時 00 分 必着
- (4) 提出部数 正本 1 部、副本 8 部、正本の電子データ一式
- (5) 提出書類及び提案書の記載事項 本要領 12、企画提案書等作成要領のとおり
- (6) その他 提出期限までに企画提案書の提出がない場合には参加を辞退したものとみなす。

12 企画提案書等作成要領

(1) 提案内容

ア 提出書類

審査に必要な書類（以下「提案書等」という。）として、次の書類を提出すること。このほか、説明を補完するための資料の添付は可能とする。

- ①提出書（様式第 8 号）
- ②企画提案書（任意様式）
- ③業務スケジュール表（任意様式）
- ④賃貸借見積書（様式第 9 号）
- ⑤システム利用見積書（様式第 10 号）
- ⑥その他必要と思われる資料

イ 提案対象

別に定める「申間市図書館システム更新事業基本仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき提案すること。

(2) 企画提案書は以下の事項を章立てて記載すること。

- ①会社概要と導入実績について

②提案コンセプトとシステム全体概要について

ア 実施方針

- ・本業務に取り組むにあたっての方針を具体的に記載すること。

イ 業務フロー図

- ・串間市図書館システム更新事業に係る手順等についての業務フロー図を具体的に記載すること。

ウ 構築スケジュール管理

- ・串間市図書館システム更新事業に係るスケジュールの管理方法等を具体的に記載すること。※WBSによりスケジュール管理を行います。

エ システム構築の内容

- ・システム構成、ソフトウェア機能等を具体的に記載すること。

③市民へのサービス向上・情報発信について

④業務システムについて

⑤システム及びデータセンターのセキュリティ対策について

ア セキュリティ管理

- ・基本方針、管理体制、実施内容等を具体的に記載すること。

⑥現行システムからのデータ移行について

⑦導入・保守体制と構築スケジュールについて

ア サポート体制

- ・保守内容、体制等を具体的に記載すること。

⑧教育研修について

ア 研修体制、内容（資料）等を具体的に記載すること。

⑨将来拡張について

(3) 企画提案書の作成について

ア 様式

A4両面印刷で作成すること。

構成上やむを得ない箇所はA3折りたたみ、片面印刷でも可とする。

イ 留意事項

- ①企画提案書の作成に当たっては、仕様書に反し、又は矛盾する事項がないか十分に精査すること。
- ②提案の概要や資料等を記載するとともに、提案内容の審査基準への該当性（該当する理由等）を分かりやすく説明すること。なお、審査項目以外の事項についても、必要に応じて説明等を記載してよい。
- ③仕様書に示す業務に加えてに、業務を実施するに当たり効果的と考えられる事項、実施可能な業務の提案がある場合については積極的に提案すること。自由に記載すること。
- ④仕様書に記載された要求事項は、原則として全て実現すべきものであるが、代

替案を提示し、串間市がこれを了承した場合には要件を満たすものとする。

- ⑤事業実施体制に関しては、担当者のプロフィールも記載すること。
- ⑥提案書の本文は考え方等をできるだけ簡潔に記載すること。本文の内容を補完する必要がある場合は、イメージ図・イラスト・グラフ等を使用し、わかりやすい資料作成に努めること。
- ⑦日本語で表記すること。（専門用語は除くが、必要に応じて用語解説を添付すること。）
- ⑧通し番号を振り、目次を付けること。
- ⑨多色刷りは可とするが、モノクロ複写・印刷する場合でも見やすくなるように配慮すること。
- ⑩表紙には、表題として「串間市図書館システム更新事業」及び社名を記載すること。
- ⑪選定された者が提出した企画提案書は、仕様書とともに原則としてそのまま契約書に添付され、本業務の実施計画書になるものであり、確実に実施可能な内容として作成すること。企画提案書に従った履行がされない場合は、債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる。

※ 串間市における実施計画書の定義は、項目ごとに必要な手順等を詳細に記載したもの。（各項目はスケジュール管理の項目と一致させる必要があります。）

13 見積書作成要領

(1) 見積様式及び項目

- ・様式 見積書様式（様式第 11 号）とする。
- ・項目 仕様書に記載の機能ごとに必要な業務を見積項目とする。

(2) 注意事項

- ・見積書は、本事業及び導入後 5 年間の保守に係る経費を年度ごとに提出すること。
（※次年度以降が賃貸借契約の場合、「見積書は、本委託業務及び導入後 5 年間の賃貸借料を年度ごとに提出すること。（保守契約は別途締結しない。）」）
- ・一式計上は認めない。第三者により客観的に判断可能な積み上げ方式とすること。
- ・既存ネットワークの設定変更については、協議すること。
- ・確認が必要な事項等はもれなく事前に確認すること。
- ・全体からの値引きなど、見積書の詳細金額が曖昧にならないよう留意すること。

14 プレゼンテーション

以下のとおり、プレゼンテーションを実施する。

- (1) 日 時 平成 31 年 1 月 18 日（金）午後 1 時 30 分～
- (2) 場 所 串間市役所大会議室（プレゼンテーション会場）
串間市役所 A 会議室（控室）
- (3) 発表順 企画提案書の受付順とする。

- (4) 設定時間 プレゼンテーション 30分以内
質疑応答 20分以内
※機材等の準備、撤去を除く

(5) 留意事項

- ア プレゼンテーションは公開とする。
イ プレゼンテーションは、事前に提出した資料に沿ってわかりやすく簡潔に行うこととし、説明のスタイルは自由とする。
ウ プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとする。
エ 提案書にない追加提案や追加資料の配布は原則認めない。
オ プレゼンテーションソフト等を利用しての説明を認めるが、パソコン等を持参すること。(スクリーン及びプロジェクターについては本市が用意する。)
カ 会議室に入室できる者は1社5人以内とし、業務の執行体制調書(様式第4号)に記載された業務責任者が必ず出席すること。

15 審査及び評価項目

(1) 事業者の評価(信頼性、実績)

- ① 企業としての信頼性が高いか
ア 企業としての信頼性が高く、将来的な安定した事業の継続が見込まれるか

② 過去の業務請負実績

- ア 自治体での、契約管理システム導入実績

(2) システムの機能(システム管理、利活用の簡易さ)

※導入するシステムにより記載

(3) 実施体制(業務遂行、保守体制)

① 業務を確実に遂行できる体制になっているか

- ア 導入業務、導入後の支援体制がフロー化され、着実な業務遂行が期待できるか

② 保守、支援体制の充実

- ア 保守・支援体制が整備されているか
イ 導入後の操作研修の提案は充分か

(4) 価格

① 見積金額を計算式により点数化

- ア 5年間の保守費用を含めた見積金額が妥当であるか

16 審査結果

平成31年1月25日に書面にて通知する。

17 その他

- (1) 審査結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

- (2) 各委員の評価において最高得点とした委員数の多い事業者と契約する予定であるが、事情により契約を締結できない場合は次点上位者と契約する場合がある。
- (3) 採用された企画提案書は協議のうえ変更する場合がある。

18 書類提出及び問い合わせ先

〒888-8555

串間市大字西方5550番地

串間市役所 生涯学習課 生涯学習係 安永、瀬戸口

TEL : 0987-72-1111

FAX : 0987-71-1015

E-mail : syogai@city.kushima.lg.jp