

大刀洗町図書館システム環境整備業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

第1章 業務の概要

1. 目的

大刀洗町立図書館及び、学校図書室で使用している現行の自庁導入型図書館システム機器を経年劣化によりシステム更新を実施する。今回のシステムはデータセンターで提供するクラウド型システムを採用して、事務処理の効率化による職員の業務負担軽減及び、図書館利用者に対して円滑なサービスを提供できるシステムに更新する。また、長期にわたる維持管理コストの抑制と安定的で正確な稼働を実現することを目的とする。

2. 業務内容

別紙「大刀洗町図書館システム環境整備業務委託仕様書」のとおり

3. 履行期間等

(1) システム環境整備期間

契約締結日の翌日から令和6年9月30日（納期）まで

(2) システム利用・保守・運用期間

システム環境整備完了の令和6年10月1日から60か月間

(3) システムの設置期限

令和6年9月30日までに稼働可能な状態とすること。

4. 選定方法

公募型企画提案（プロポーザル）方式とする。

5. 提案上限額

本業務に係る上限は下記のとおりであり、それぞれ金額を超えた提案は失格とする。

①システム環境整備費用（町立図書館、学校図書室合計）

16,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※当費用に既存業者のデータ抽出費は含まない。

②運用・保守費用（町立図書館、学校図書室 60か月合計）

20,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

6. 請求による支払方法

- ・システム環境整備費用 . . . 検収月末締め、翌月以降一括払い
- ・運用・保守費用 . . . 月払い（システム環境整備完了の翌月から60か月間の60回）

7. 事務局

大刀洗町教育委員会 生涯学習課 生涯学習係
〒830-1298 福岡県三井郡大刀洗町大字富多 819
電話 0942-77-2670 FAX 0942-77-2760
E-mail gakushu@town.tachiarai.fukuoka.jp

第2章 プロポーザルに関する事項

1. 参加資格

本プロポーザルに参加できるのは、企画提案書の提出締切日時点において以下の条件を満たす事業者とする。

- (1) 過去3年以内に、地方公共団体に対して図書館システムの導入実績が5件以上ある者であること。
- (2) 大刀洗町建設工事等に係る指名停止等措置要綱（平成18年4月20日要綱第1号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (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）の適用を申請した者については、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者については、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていること。
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (8) 過去5年間に於いて、情報漏えい等の情報セキュリティに関する事項について、判決による罰金、和解金の支払いがないこと。
- (9) 品質マネジメントシステム(ISO9001)、情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC 27001)及び、プライバシーマークを全て有する者
- (10) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次のアからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 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。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な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員又は暴力団員を利用している者
 - オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又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
 - カ 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
 - キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

2. スケジュール

実施内容	実施期日
募集期間	令和6年5月24日（金）から令和6年6月4日（火）
質問受付期間	令和6年5月27日（月）から令和6年5月29日（水） 午後4時まで
質問回答	令和6年5月31日（金）予定
参加表明書提出期限	令和6年6月4日（火）午後4時まで
参加資格確認通知	令和6年6月6日（木）午後5時まで
企画提案書・見積提出期限	令和6年6月18日（火）午後4時まで
プレゼンテーション	令和6年6月27日（木）予定 ※開催時間は別途連絡
審査結果通知	令和6年7月上旬予定
契約締結	令和6年7月中旬予定

※このスケジュールは予定であるため、変更する場合がある。

3. 実施要領等

本町ホームページからダウンロードすること。

4. 質問の提出及び回答

(1) 提出期限

令和6年5月29日（水）午後4時まで

(2) 提出方法

事務局へ電子メールにて、質問書（様式第5号）により提出すること。

なお、件名は「大刀洗町図書館システム環境整備業務委託に係る質問」とし、送信後には必ず電話にて受理確認を取ること。

(3) 提出先

事務局の電子メールアドレス E-mail gakushu@town.tachiarai.fukuoka.jp

(4) 質問の回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他利害に影響するおそれがあるものを除き、次のとおり町ホームページにて公表する。

公表予定日 令和6年5月31日（金）

5. 応募方法

本プロポーザルに応募するものは、参加申込書等を持参又は郵送により提出すること。

(1) 提出期限

令和6年6月4日（火）午後4時まで ※郵送の場合は必着

(2) 提出書類（各1部）

①参加申込書（様式第1号）

②誓約書（様式第2号）

③事業者・事業の概要がわかるもの（会社案内等）【自由様式】

④直近1年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）

⑤登記事項証明書

⑥税務署が発行する国税の滞納がないことの証明書（写し可）

⑦県税事務所が発行する県税の滞納がないことの証明書（写し可）

⑧市区町村が発行する市町村税に滞納がないことの証明書（写し可）

⑨システム導入受注実績調書（様式第3号）

⑩品質マネジメントシステム（ISO9001）、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC 27001）及び、プライバシーマークの資格取得証明証（いずれも写し可）

（3）提出先

大刀洗町教育委員会 生涯学習課 生涯学習係

6. 参加資格確認通知

令和6年6月6日（木）午後5時までに、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

7. 参加辞退

参加申込書提出後に参加を辞退する場合、辞退届（任意の様式）を事務局へ事前に電話連絡の上、持参して提出すること。なお、既に提出された書類は返却しない。

第3章 企画提案書等の提出及び作成に関する事項

1. 企画提案書等の提出期限及び提出方法

参加申込書を提出し、本町から参加資格を有する旨の確認通知があった者は、提出期限までに提案書等を事務局へ持参又は郵送により提出すること。なお、提案は一者一案とする。

(1) 提出期限

令和6年6月18日(火)午後4時まで

※郵送の場合は必着、持参の際は事前に提出日と時間を連絡すること。

(2) 提出書類(いずれも正本1部、副本7部)

①企画提案書(任意様式)

②システム機能要件回答書

③見積書(様式第4号)、詳細が分かる費用内訳書(任意様式)

④会社案内、パンフレット等

※企画提案書の副本は、正本の写しを提出してください。

※企画提案書は、それぞれバインダー等で綴じたものを提出してください。

2. 企画提案書の規格

企画提案書を作成する際は、次の条件を遵守すること。

(1) 企画提案書の形式は、A4用紙、両面印刷とする。また、A3用紙を使用してもよいが、この場合はA4版に折り込むこと。

(2) 企画提案書は、全部で40ページ以内(表紙、裏表紙、目次は除く。)にまとめ、各ページには、一連のページ番号を記載することとする。なお、A3用紙は2ページ分として扱うこと。

(3) 記述内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語のみの記載を避けること(専門用語や略語等を使用する場合は、説明書きをつけること)。

3. 企画提案書の内容

企画提案書の作成にあたっては、次に掲げる事項を記載すること。また、第4章 表 審査項目を確認の上、作成すること。

(1) 会社概要等

①会社概要

②システム構築体制(人員等)

③システム導入実績

(2) 提案の概要

①提案についての基本的な考え方や特徴

②提案にあたって考慮した課題及び留意点とその対策

(3) システムの概要

①ソフトウェア

・パッケージの概要

・システムの特徴(システムの強み、職員の負担軽減、業務の効率化及び正確性の向上等)

②ハードウェア及びネットワーク

・機器構成(ネットワーク)概要

・機器一覧表

③セキュリティ

・ソフトウェアに対するセキュリティ対策

・ハードウェア及びネットワークに対するセキュリティ対策

- (4) 保守・運用支援
 - ①導入後のサポート体制（保守・運用体制）
 - ②システムダウン時や障害時の対応方法
 - ③職員研修概要
- (5) スケジュール
 - ①全体のスケジュール及び役割分担
- (6) その他
本町が要求している以外の機能があれば自由に提案すること。ただし、見積計上しているものに限る。

4. 見積書の作成要領

見積書を作成する場合は、次の条件を遵守すること。

- (1) 見積書の規格
 - ①見積書は、「見積書（様式第4号）」の様式を使用すること。また、詳細が分かる費用内訳書（任意様式）を提出すること。
- (2) 「システム環境整備費用」について
システム環境整備費用については、環境整備業務に係る以下に必要な金額を計上すること。
 - ①システム導入作業費用（導入準備期間中のシステム保守、利用料を含む。）
 - ②データ移行費用
 - ③カスタマイズ費用（システム機能要件回答書のカスタマイズ費用）
 - ④研修費用
 - ⑤その他
- (3) 「保守・運用費用」について
稼働後5年間（60か月）の保守・運用に係る以下に必要な金額を計上すること。
 - ①システム保守料
 - ②システム利用料
 - ③その他

第4章 審査等に関する事項

1. 優先交渉権者等の選定方法

書類（企画提案書、システム機能要件回答書及び見積書）、プレゼンテーションの審査を実施し、評価・採点を行い、合計点数の高い順から優先交渉権者及び次点交渉権者とする。

2. プレゼンテーション及びデモンストレーション審査

(1) 実施日

令和6年6月27日（木）予定
企画提案書を提出した者に別途連絡する。

(2) 実施会場

企画提案書を提出した者に別途連絡する。

(3) 内容

ア プレゼンテーション（30分以内）

提出した企画提案書、システム機能要件回答書に沿って、プレゼンテーションを実施する。

イ 質疑応答（15分以内）

プレゼンテーション及びデモンストレーションの内容について、質疑応答を行う。

※実施会場、電源、机、椅子は町側で用意するが、プレゼンテーションに必要な機器は提案者が準備すること。

3. 優先交渉権者の決定

審査の結果、その合計点数が最も高い者を第1位の優先交渉権者として選定する。なお、同点の場合は審査員の協議により順位を決定する（審査の経緯は非公開とする）。

4. 結果通知及び優先交渉権者の公表

(1) 結果通知

参加者全員に対し、参加申込書に記載された連絡先に文書で通知する。

(2) 通知日

令和6年7月上旬

(3) その他

審査の経緯及び内容に関する問合せ、審査結果に対する異議申し立て等は受け付けない。

5. 契約

(1) 契約の締結

優先交渉権者を決定後、提案内容に基づき協議を行い、両者協議が整った場合、本業務に係る契約を締結する。

(2) 委託

本業務は再委託することを一切認めない。ただし保守・運用フェーズにおいて機器修理等、専門知識が必要となる場合はその限りではない。

(3) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は協議が整わない場合には、次点交渉権者と当該業務委託について交渉を行う。

6. 失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

(1) 本実施要領に定める参加資格を満たしていないとき、又は満たさなくなったとき。

(2) 提出した書類に虚偽の記載をしたとき。

- (3) 見積書の見積額が「提案上限額」を超えているとき。
- (4) 期限までに所定の手続きをしなかったとき。
- (5) 審査の公平性を欠く行為があったとき。
- (6) その他提案に当たり著しく信義に反する行為があった等、審査委員会の委員長が失格であると認めるとき。

7. その他

- (1) 提案書類提出等に係る経費は、全て参加者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
なお、提出書類は審査に必要な場合、複製を作成することがある。
- (2) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法等を用いた結果生じた事業に係る責任は、全て提案者が負うものとする。
- (3) 提出された書類は、大刀洗町情報公開条例（平成 17 年 3 月 18 日条例第 2 号）及び大刀洗町の個人情報の保護に関する条例（令和 5 年 3 月 23 日条例第 6 号）の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- (4) 本町から本提案及び本事業において知り得た情報については、第三者に漏らしたり、本事業手続以外の目的に供したり、本提案以外に無断で使用してはならない。
- (5) 提出期限後における提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。
- (6) その他実施要領に記載のない事項については、協議の上決定する。