伊予市立図書館システム更新業務プロポーザル実施要領

1 更新目的

本業務は、市民の方への図書館サービスをより一層の充実化を図るべく、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ことを目的とする。

また、平成 30 年度建設予定である図書館機能を備えた複合文化施設への移行を見据え、図書館業務をクラウド型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。

2 業務概要

(1) 業務名

伊予市立図書館システム更新業務

(2) 業務内容

現在、NECネクサソリューションズ株式会社製クライアントサーバ方式の図書館システム(L i C S-R e)により図書館業務全般が行われているが、現在の運用状況を継承し、発展させたシステムの構築及び導入を行うこと。

※詳細については、別紙『伊予市立図書館システム更新業務基本仕様書』及び『伊予市立図書館システム更新業務機能仕様書』のとおり

(3) 契約期間

ア システム導入、運用環境構築・準備、研修・サポート等

契約締結日から平成 28 年 3 月 31 日まで

イ システム稼働に伴うクラウドサービス利用料、保守、運用及び業務サポート

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日まで（長期継続契約による）

(4) 業務規模

10,800,000 円（消費税及び地方消費税含む。）以内とする。ただし、(3)イに係る費用は除く。

3 参加要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 平成 27 年度伊予市指名競争入札参加資格を有していること。
- (2) 参加申込書の提出日現在において、公共図書館に I C タグ運用の導入実績があり、また、クラウド型図書館システムの導入実績があること。
- (3) 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) 等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を取得していること。
- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当しないもの
- (5) 伊予市建設工事等指名停止及び指名回避措置要綱（平成 17 年伊予市訓令第 79 号）に基づく指名停止期間中及び指名回避期間中でないこと。

- (6) 会社更生法（昭和 27 年法律第 127 条）の規定による更生手続きの開始を申し立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続きの開始の申し立てがなされていないこと。（会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けているものを除く。）
- (7) 伊予市暴力団排除条例（平成 23 年伊予市条例第 30 号）第 2 条第 1 号から第 3 号までの規定に該当していない者であること。

4 参加表明書等の作成要領

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定める書類を提出すること。

- (1) 参加表明書（様式第 1 号）
- (2) 業務実績書（様式第 2 号）
 - ※ 第 3 項第 2 号に係る導入実績を記載すること（契約書の写しを添付）。
 - ※ 第 3 項第 3 号を証する関係書類を提出すること。

5 参加表明書等の提出

前項に定める書類については、下記により提出すること。

- (1) 提出期限
平成 27 年 11 月 27 日（金）午後 5 時
- (2) 提出場所
〒799-3113 愛媛県伊予市米湊 768 番地 2
伊予市教育委員会社会教育課（伊予市立図書館）
Tel : 089-983-4051 Fax : 089-983-4353
E-mail : s-kyouiku@city.iyo.lg.jp
- (3) 提出部数
各 1 部
- (4) 提出方法
持参（受付は、行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）及び月曜日を除く日の午前 9 時から正午まで、午後 1 時から午後 5 時までの間）又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに必着のこと。）により提出すること。
なお、本市は、郵送中の事故に伴う損害に関しては一切の責任を負わないものとする。

6 企画提案書の作成要領

企画提案書は、次に定めるところにより作成し、提出するものとする。

正本及び複本によって提出書類及び記載が異なることに留意すること。

また、「伊予市立図書館システム更新業務基本仕様書」及び「伊予市立図書館システム更新業務機能仕様書」（別紙）に、業務の内容を整理しているので、留意の上、

作成すること。

(1) 企画提案に必要な書類

ア 企画提案書の作成要領

企画提案書の正本には、提出書（様式第3号）を付し、下記の提案要求項目について記載するものとする。また、提出に関し指定する記載を除き、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な会社名や記号の類、社名が特定できる実績等）は行わないものとする。

- (ア) 基本的な考え方
- (イ) システム構成・性能
- (ウ) システム機能
- (エ) セキュリティ
- (オ) 構築体制
- (カ) 保守運用体制
- (キ) スケジュール
- (ク) 新施設建設に係る提案
- (ケ) 使用期間満了時及び終了後の取扱い
- (コ) その他、業務に関する提案事項

なお、提出書以外の様式は自由とするが、体裁については下記のとおりとする。また、文章での表現を原則として、基本的な考え方を簡潔に記載すること。写真、イラスト、イメージ図については、文章表現を補完するうえで必要最小限の範囲とし、具体的な設計内容を表現しないこと（ただし、システムの構成については適宜構成図を作成すること）。

- (ア) A4横版(20ページ以内)横書き
- (イ) 片面印刷
- (ウ) フォントサイズ11ポイント以上(図、表、画像を除く)
- (エ) 上部に20mm以上の余白を設定
- (オ) 簡易なA4ファイルに綴じること

※ 本業務においては、受託者が業務の全部又は主体部分を一括して第三者に再委託することを禁じるが、業務の一部を、より専門性の高い第三者へ再委託することまで禁じるものではない。このような一部再委託を予定する場合は、再委託先として予定する者まで記載すること。

なお、本契約時における業務の一部再委託に際しては、再委託先及び再委託する業務の範囲について、本市と事前に協議を行い、本市が認めた相手先及び業務内容のみ、一部再委託を可とする。

イ 機能仕様書

機能要件回答について、対応方法欄に以下の基準に従い回答のこと。

- (ア) 提案時標準機能：◎
- (イ) 稼働までに提供：○
- (ウ) カスタマイズ提供：△

- (エ) 対応不可：×
- ※ カスタマイズ提供：△の場合、カスタマイズ内容欄／カスタマイズ費用欄にも記載のこと。
- ※ カスタマイズ内容は、別添資料とし資料名をカスタマイズ内容欄に記載のこと。
- ※ カスタマイズ費用は、明細毎に金額（単位は円，税抜き）を記載のこと。

ウ 見積書

様式第4号により以下の事項に係る経費を提出すること。なお、各年度に係る委託業務の業務内容それぞれについて、内訳が分かるように見積もること。

- (ア) 図書館システム更新委託料
 - (イ) 各年度における図書館システム保守料等月額費用
 - (ウ) 5年後以降のシステムデータ抽出費用
- (2) 資料の貸与

ア 参加表明を提出した者には、次の資料を貸与する。

- (ア) 伊予市図書館、文化ホール等建設基本計画
- (イ) 伊予市図書館、文化ホール等管理運営基本計画
- (ウ) 伊予市図書館、文化ホール等基本設計図面

イ 貸与された資料は、第三者に貸与してはならない。

(3) 不明な点がある場合の質問書の提出及び回答

質問は電子メールによるものとする。なお、必ず着信を確認すること。

ア 提出様式

質問書（様式第5号）のとおり。

イ 提出場所

「前項第2号」と同じ。

ウ 提出期間

平成27年12月1日（火）午後5時までとする。

エ 回答方法

提出された質問への回答は、提出期限の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に質問者に対して電子メールで行うほか、伊予市ホームページ（<http://www.city.iyo.lg.jp/>）上において公表する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

平成27年12月9日（水）午後5時まで

(2) 提出場所

「第5項第2号」と同じ。

(3) 提出部数

正本1部、副本10部の計11部を提出すること。

ア 正本

- (ア) 提出書（様式第3号）
- (イ) 企画提案書（企業名を用紙右側上部に記載）
- (ウ) 機能仕様書（企業名を用紙右側下部に記載）
- (エ) 見積書（企業名を用紙右側上部に記載）

イ 複本

- (ア) 企画提案書（提出者が特定できる記載は行わないこと。）
- (イ) 見積書（提出者が特定できる記載は行わないこと。）

(4) 提出方法

「第5項第4号」と同じ。

- (5) 「第1号」の提出期限までに「前項第1号」の書類の提出がなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。

なお、提出が1者の場合も、プロポーザルを実施する。

8 企画提案に対するヒアリング

次により、企画提案に関するヒアリングを実施する。なお、提案の順番は、企画提案書を受け付けた順とする。

(1) ヒアリングの予定日

平成27年12月16日（水）（なお、議会開催日等の事情により変更する場合があります。時間については、後日通知する。）

(2) ヒアリングの実施場所

伊予市立図書館（詳細については、後日通知する。）

(3) ヒアリングに出席できる者

自社の社員5名以内とし、導入作業に係るプロジェクト管理者・開発者を参加させること。

(4) ヒアリングの持ち時間

プレゼンテーションの時間25分以内、質疑応答10分程度とする。

ただし、準備及び出退に要する時間は含めない。

(5) プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションでは、提出した企画提案書に沿って説明を行うこと。

(6) プレゼンテーションに使用する機材等

会場には、プロジェクター及びスクリーンは準備するが、パソコン、その他の機材等は各社で準備すること。

9 企画提案書の特定等

市長は、選定委員会の審査を経て、本業務に最も適当な企画提案を特定し、受託候補者を決定する。

- (1) 選定委員会は、「第4項第2号」及び「第6項第1号のアイ」の書類及びヒアリングの内容に関し、評価する。

- (2) 企画提案書等の評価割合及び評価基準

前号における評価割合及びその基準は、別表の評価基準のとおりとする。

ア 別表の評価基準により評価・採点し、最も優秀なものを特定する。ただし、評価が一定水準に達しない場合は、最優秀提案者として特定しない。

イ プロポーザル参加者が1社のみの場合でも、審査・評価は実施する。なお、特定については、アに準ずる。

(3) 特定結果の通知及び公表

ア 市長は、特定された企画提案書の提出者に、その旨を書面により通知する。

イ 市長は、特定されなかった企画提案書の提出者に、その旨を書面により通知する。

ウ 市長は、各提案者の評価項目ごとの評価点数を伊予市ホームページ (<http://www.city.iyo.lg.jp/>) 上において公表する。

なお、特定されなかった者の会社名については公表しない。

10 契約の締結

前項により受託候補者として特定された者と契約の交渉を行う。この場合において、契約交渉が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

11 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、「第9項」により特定された企画提案書が無効となった場合は、評価により順位付けられた順位を順次繰り上げる。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 審査員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合
- (5) 「第2項第4号」の業務規模を超えた場合
- (6) 「第3項」の各号に該当しない場合

12 その他

(1) 企画提案書等の作成、ヒアリング等の本プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。

(2) 提出された書類等は、返却しない。

(3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。

(4) 提出された書類等は、審査及び説明のために、その写しを作成し使用することができるものとする。

(5) 提出された書類等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。

(6) 前号により公表する場合、企画提案書の写しを作成し使用することができるも

のとする。

- (7) 本プロポーザルに係る提出書類について、当該書類の受理後においては、差し替え、追加、削除等は一切認めない。

<参考資料>

提案実施スケジュール

項 目	期 間 等
プロポーザル参加意思回答書の提出期限	平成27年11月27日(金)
企画提案書等に関する質問書提出期間	平成27年12月1日(火)まで
企画提案書等の提出期限	平成27年12月9日(水)
企画提案に対するヒアリングの実施	平成27年12月16日(水)
特定結果の通知	平成27年12月中旬予定

別表（第9項第2号関係）

評価基準

評価項目	評価のポイント		評価及び評価点数				
			極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
企画提案に係る評価	基本的な考え方	システム導入目的に基づいた提案となっているか。	5	4	3	2	1
	システムの構成・性能	システム及びデータセンターの構成並びに性能は、業務に適した設計となっているか。	5	4	3	2	1
	システム機能	完成度は高く（安定稼働等）、利用者の要求に合わせた機能を追及しているか。	10	8	6	4	2
	セキュリティ	データや個人情報の保護が確保された安全性の高いシステムであるか。	10	8	6	4	2
	構築体制	更新作業に携わる技術者の経験・能力等は充実しているか。	10	8	6	4	2
	保守・運用体制	保守・運用体制（特に障害対応時）は、万全であるか。	10	8	6	4	2
	スケジュール	システム導入までの計画が十分に練られ、具体性のある提案となっているか。	5	4	3	2	1
	データ移行	現行システムからの移行は、支障なく実施可能か。	5	4	3	2	1
	新施設建設に係る提案	将来的な機能拡張及び機能強化に関する具体的な提案があったか。	10	8	6	4	2
	使用期間終了時等の対応	使用期間満了もしくは終了後、円滑な移行かつ誠意ある対応が図られるか。	5	4	3	2	1
		小 計	75 点満点				
価格に係る評価	図書館システム更新委託料	図書館システム更新委託料に係る価格評価	10	8	6	4	2
	図書館システム保守料等月額費用	導入後5年間における図書館システムの保守及び利用料等に係る価格評価	5	4	3	2	1
	5年後以降に係るデータ移行費用	5年後以降のデータ移行に係る価格評価	5	4	3	2	1
			小 計	20 点満点			
機能要件	機能要件	別添機能仕様書に係る適否状況	5	4	3	2	1
		小 計	5 点満点				
		合 計	100 点満点				

様式第1号（第4項第1号関係）

参加表明書

伊予市立図書館システム更新業務の委託に係る簡易公募型プロポーザルに参加を表明します。なお、伊予市立図書館システム更新業務プロポーザル実施要領の第3項の参加要件に掲げる全ての要件を満たす者であることを誓約します。

平成 年 月 日

伊予市長 武智 邦典 様

(提出者)

住 所

会 社 名

代 表 者

印

電 話 番 号

(担当者)

担 当 部 署

氏 名

電 話

F A X

E - m a i l

様式第2号（第4項第1号関係）

業務実績書

導入実績を記載する。

	1	2	3
業 務 名			
契 約 金 額			
履 行 期 間	年 月 日) 年 月 日	年 月 日) 年 月 日	年 月 日) 年 月 日
発 注 機 関 名			
業 務 の 概 要			
業 務 実 績 に お ける 特 徴 的 な 事 項			

※ 記載件数は、3件以内とし、「第4項」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記載すること。

※ 実績は元請として契約し、既に完了した業務とする。

※ 業務実績の記載に当たっては、契約を証する書類の写しを添付すること。

様式第3号（第6項第1号関係）

提出書

伊予市立図書館システム更新業務プロポーザルについて企画提案書を提出します。

平成 年 月 日

伊予市長 武智 邦典 様

(提出者)

住 所

会 社 名

代 表 者

印

電 話 番 号

(担当者)

担 当 部 署

氏 名

電 話

F A X

E - m a i l

見積書

住 所
 会社名
 代表者
 電話番号

印

業務名:伊予市立図書館システム更新業務

①更新費用

項	内 訳	数 量	単 位	単 価	見積金額(円)	備 考
I.	ハードウェア					
1	業務用端末(デスクトップ型)	2	台			流用
2	業務用端末(ノート型)	1	台			流用
3	OPAC端末(タッチパネルタイプ)	1	台			流用
4	自動貸出機用端末	1	台			流用
5	バーコードリーダー	3	台			
6	レシートプリンタ	2	台			
7	ハンディーターミナル	2	台			
8	ハンディーターミナル周辺機器	2	式			
9	リライトカードリーダー	2	台			
10	ネットワーク機器関連	1	式			
11	ICタグ関連機器	1	式			流用
ハードウェア計						
II.	ソフトウェア					
1						
2						
3						
4						
5						
ソフトウェア計						
III.	導入一次費用					
1	設置費用関係	1	式			
2	システム構築費用	1	式			
3	システム移行費用	1	式			
4						
5						
導入一次費用計						
初期導入費用合計						
消費税						
総合計						

②月額費用

項	内訳	数量	単位	単価	見積金額(円)	備考
IV.	図書システム利用料					
1		60	月			
2		60	月			
3		60	月			
4		60	月			
図書システム利用料計						
V.	保守費用					
1		60	月			
2		60	月			
3		60	月			
4		60	月			
保守費用計						
月額費用(60ヶ月)合計						
				消費税		
				総合計		

③その他費用

項	内訳	数量	単位	単価	見積金額(円)	備考
IV.	その他					
1	契約終了時のデータ抽出費用	1	式			
2						
その他費用合計						
				消費税		
				総合計		

* 機器を流用する場合は、備考欄に流用と記載し、見積り金額欄に0円を記載すること。

費用明細	数量	月	費用	消費税額	総合計
①更新費用	1	式			
②月額費用	1	式			
④契約終了時のシステムデータ抽出費用	1	式			

質問書

伊予市立図書館システム更新業務に関するプロポーザルについて、次の事項を質問します。

質問事項	質問内容

会社名	
代表者氏名	
担当部署・ 担当者氏名	
連絡先 (電話番号)	
E-mail	

※ 記載欄が不足する場合は、複写して作成すること。