

高崎市立図書館システム再構築業務プロポーザル実施要領

1. 事業の背景

現在運用中の電算システム（図書館情報総合システム「ADWORLD」）が令和4年6月末に更新時期を迎えるにあたり、現行システムが抱える課題の解決や、利用者の利便性の向上、情報提供の拡大を図りながらも、情報セキュリティに対して中長期的なコスト削減と長期的なセキュリティ維持を実現することが出来る図書館システムを導入する。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 高崎市立図書館システム再構築業務
- (2) 業務内容 別紙「高崎市立図書館システム再構築業務基本仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和4年6月30日まで
- (4) 履行場所 高崎市高松町地内ほか（高崎市立中央図書館ほか）
- (5) 予算限度額

① 2か年合計 43,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

年度別の支払い限度額は以下のとおりとする。

令和3年度 17,200,000円

令和4年度 25,800,000円

※当該予算限度額は、予定価格を示すものではなく、提案内容の規模（図書館システム導入時に要するシステム構築費やデータ移行作業等の経費）を示すものである。

② 参考価格として、令和4年7月1日から60ヶ月の賃貸借費用と保守費用の金額提示を行うこと。その際にリース料率は1.8パーセントとして積算すること。

この金額も評価の対象とする。

③ 賃貸借費用、保守費用は見積明細を提出すること。（様式は任意）

④ 参考として5年後のデータ抽出費用の提示を行うこと。

3. 参加者の資格要件

(1) 本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる資格を満たしている事業者であること。

ア 本市の令和2・3年度有資格者名簿（物品・役務）において「情報処理」に登録されていること。

イ 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者及び同条第2項の規定に基づく市の入札制限を受けている者でないこと。

ウ 高崎市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成16年高崎市告示第288号）の規定に基づき、指名停止期間中でないこと。

エ 高崎市暴力団排除条例（平成24年高崎市条例第72号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等でないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）

に基づき更生手続開始又は再生手続開始（以下「手続開始」という。）の申立てがなされている者（手続開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

カ 地方税及び国税のいずれも滞納している者でないこと。

キ 平成28年度以降に元受けにて、以下の各号に掲げる条件を全て満たす図書館にシステムの納入実績があり、納入自治体で安定稼働中であること。

（ア）所蔵数が100万点以上ある

（イ）単館ではなく本館以外の分館があり、各拠点でシステムを使用している

ク 情報セキュリティ管理に係る認定（プライバシーマークの許諾番号、I SMSの認証登録番号等）及び品質管理に係る認定（ISO9001の認証登録番号等）を取得していること。

（2）参加資格の基準日

参加資格の基準日は、参加申請書の提出日とする。ただし、参加資格の確認後から受託候補者の決定日までの間に参加資格に関する要件を欠く事態が生じた場合は失格とする。

4. 選定スケジュール（予定）

- | | |
|------------------|--------------------|
| （1）公告・参加申請書受付開始 | 令和3年5月 7日（金） |
| （2）参加申請関係書類の提出期限 | 令和3年5月21日（金）午後5時まで |
| （3）質問事項の受付期限 | 令和3年5月28日（金） |
| （4）質問事項に対する回答 | 令和3年6月 4日（金）まで随時 |
| （5）提案書等の提出期限 | 令和3年6月11日（金）午後5時まで |
| （6）書類選考結果通知 | 令和3年7月上旬 |
| （7）プレゼンテーション | 令和3年7月中旬 |
| （8）選考結果の通知 | 令和3年7月下旬 |

※日程については事務上の都合により変更する場合あり

5. 参加申込・審査

（1）参加申込

ア 提出書類

（ア）参加申請書（様式第1号）

（イ）会社概要書（様式第2号）

※登録証等の写しを添付

（ウ）参加資格に関する届出書（様式第3号）

（エ）類似業務受託実績一覧（様式第4号）

※契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書の写し等）を添付

イ 提出方法

9に記す事務担当へ提出すること。なお、郵送の場合は提出期限である5月21日午後5時必着とする。

ウ 提出部数

2部（正1部、副1部）

※参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第5号）を提出すること。

参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはないものとする。

（2）審査（企画提案の審査）

ア 提出書類

（ア）企画提案書（様式自由）

簡潔明瞭な企画書とすることとし、次の項目について、仕様書の内容を踏まえて記載すること。

- ① 会社概要と導入実績について
- ② システムの全体構成について
- 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 セキュリティ対策について
- 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、運用保守について
- ⑧ 操作教育・研修について
- ⑨ 契約満了時の扱いについて

※企画提案書の作成方法

- 企画提案書の表紙には、提出書（様式第6号）を使用すること。
- 企画提案書はA4版横書きとする。また、理解を容易にするためにイラストや図等を用いることも可とする。（用紙の縦・横や様式は任意）
- 企画提案書は70ページ（表紙・目次・中表紙は除く）以内とし、ページを付した上で両面印刷とする。

（イ）機器一覧表

導入機器について、運用に必要な附属機器及び周辺機器を含めた一覧表を提出すること。なお、一覧表は企画提案書のページ数には含まない。（様式は任意）

（ウ）回答書

機能仕様書に対応状況を記入して提出する。カスタマイズ対応と回答した箇所については、今後の対応方針やカスタマイズのイメージ図を提出すること。

なお、提出された回答書の実現可否判断のため、第一優先交渉権を獲得した業者には獲得後に機能を有している証明のための画面のハードコピーや対応方針書の提出と実機でのデモを行っていただく予定である。その際に提出した回答書と記載内容に虚偽があった際には失格とする。

（エ）統括責任者及び業務実施体制（様式第7号）

（オ）見積書（様式は任意）

人件費や事業費等の内訳が分かるように積算を記載すること。

イ 提出方法

9に記す事務担当へ提出すること。なお、郵送の場合は提出期限である6月11日午後5時必着とする。

ウ 部数

見積書 2部（正本1部、副本1部）

見積書以外 12部（正本1部、副本11部）

※副本には提案者名が特定できるような記述をしないこと

エ 審査内容

一次審査と二次審査は下記のとおりとし、一次審査の得点が高い上位3者を一次審査通過者とする。最終的には二次審査の結果に一次審査の結果を加え、最上位となるものを優先交渉事業者とする。

(ア) 一次審査（書類審査）

- ・提出された企画提案書、回答書、見積書による採点評価

(イ) 二次審査（一次審査通過者のみ）

- ・応募事業者から審査委員に対するプレゼンテーション（50分以内）
- ・審査委員から応募事業者に対するヒアリング（20分程度）

※時間内であれば、持ち込み機材を用いてのデモンストレーションも可とする。

(ウ) 選定結果は、審査の対象となった全ての企画提案者に対し、文書及び電子メールにより通知する。

6. 提案の無効

本プロポーザルの参加者（以下、「参加者」という。）が、次の各号のいずれかに該当した場合は、選考委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- (1) 本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下、「提出書類」という）について、この要領について示した提出方法及び提出期限を正当な理由無く守らなかったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- (3) 3に記した「参加者の資格要件（1）」に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- (4) 見積金額が予算限度額を超えたとき。
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

7. 契約の締結

受託候補者として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調となったときは、次点者と契約締結の交渉を行うものとする。なお、契約書は、仕様書及び提案書に基づいて決定するものとし、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。

8. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。

- (2) 提出書類の作成のために本市から受領した資料等は、本市の承諾なく公表し、又は使用してはならない。
- (3) 提出された書類は、企画提案者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- (4) 提出された書類は変更できないものとし、原則として返却しない。
- (5) 提出された提案書等は、高崎市情報公開条例に基づく行政文書公開請求の対象となる。ただし、事業提案の部分については、実際に事業が公になるまでは同条例第7条第2項により行政文書公開請求の公開対象外となる。
- (6) 受託者は、本業務の全部を再委託してはならない。
- (7) 参加者は、参加申請書の提出をもって、この要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。

9. 事務担当（企画提案書等の提出先及び質疑）

(1) 担当部署

〒370-0829

群馬県高崎市高松町5-28

高崎市立中央図書館 担当：三雲、有賀

TEL：027-322-7919

FAX：027-324-3423

Mail：toshokan@city.takasaki.gunma.jp

(2) 本プロポーザルに関する質問及び回答方法等

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けないものとする。

ア 提出方法

事務担当宛に、質問書（様式第8号）を電子メールまたはFAXで送付すること。この場合において、件名は「プロポーザルに関する質問」とすること。また、質問書の送付後は必ず電話による送達確認を行うこと。

イ 回答方法

質問があった場合は、高崎市立図書館ホームページ上で随時回答を公表する。