

# 令和5年度海陽町立図書館システム更新及び保守に係る賃貸借 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 概要

(1) 業務名 令和5年度海陽町立図書館システム更新及び保守に係る賃貸借

(2) 目的

令和6年2月の図書館システム更新では、現在のシステム機能の強化を図り、図書館システムのDX化、利用者の利便性強化を念頭に、さらなるサービスの充実と業務の効率化を図ることを目的とする。システム構築受託業者の選定においては、プロポーザル方式により、現行サービス機能を継承しつつ、利用者サービス向上に向けた提案、経費面を総合的に判断し決定する。

(3) 業務内容

別添「令和5年度海陽町立図書館システム更新及び保守に係る賃貸借 仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から令和11年1月31日まで

なお、システム更新作業は令和6年1月31日までに完了すること

予定賃貸借期間は令和6年2月1日から令和11年1月31日まで

(5) 提案上限額

リース月額493,700円(消費税および地方消費税含む)

ア 当該金額は、令和6年2月1日から稼働する図書館システムの構築、導入にかかる機器の調達・初期設定・設置、データ移行、操作研修、稼働立会、稼働後の5年間の機器等の賃貸借費用、ハードウェア保守費用、ソフトウェア保守費用等のすべての経費を含む。上記金額は予定価格であり、契約金額を示すものではない。

イ 提示額が上限額を超える提案は、これを受け付けない。また、運用開始前までにかかるシステム導入費用については、稼働後に平準化したうえで機器等の賃貸借費用と合わせて支払うものとする。

① 当該金額には、現行システムからのデータ抽出費用及び抽出されたデータの今回導入するシステムへの移行費用も含むものとする。

② 消費税は10%での算出とする。

## 2. 参加資格要件

本システム更新及び保守に係る賃貸借のプロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 一部事務組合構成町(美波町、牟岐町、海陽町)から指名停止を現に受けていないこと。

(3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者(更正手続又は再生手続開始の決定後、入札参加資格の再認定を受けている者を除く。)でないこと。

(4) 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3条又は第4条

の規定に基づき都道府県が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していない者。

- (5) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有していること。
- (6) 過去に、同種業務の受託実績があること。
- (7) 図書館システム機能要件一覧の本町が考える必須項目に「×(対応不可)」がないこと。

### 3. スケジュール

- |                   |                         |
|-------------------|-------------------------|
| (1) 公募開始及び実施要領の公表 | 令和5年6月1日(木)             |
| (2) 質問の提出期限       | 令和5年6月15日(木) 午後5時必着     |
| (3) 参加申込書の提出期限    | 令和5年6月15日(木) 午後5時必着     |
| (4) 質問の回答期日       | 令和5年6月20日(火)            |
| (5) 参加資格審査結果通知    | 令和5年6月20日(火)            |
| (6) 企画提案書等の提出期限   | 令和5年7月3日(月) 午後5時必着      |
| (7) プレゼンテーション審査   | 令和5年7月11日(火) 予定(別途詳細通知) |
| (8) 選定結果の通知       | 令和5年7月中旬                |
| (9) 賃貸借の契約締結      | 令和5年7月下旬                |

### 4. 担当部署

〒775-0202 徳島県海部郡海陽町四方原杉谷73番地  
海陽町教育委員会 地域つながり課 (担当:齊藤)  
電話:0884-73-3100 FAX:0884-73-3833  
E-mail: kyoikuiinkai@kaiyo-town.jp

### 5. 質問及び回答方法

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。ただし、企画提案書の提出に必要な事項及び業務実施にかかる条件に限るものとし、評価及び審査にかかる質問は一切受け付けない。

#### (1) 質問方法

質問がある場合は、質問内容を簡潔にまとめ、海陽町教育委員会 地域つながり課(前記4参照)宛に電子メールで送信すること。なお、メールのタイトルは「令和5年度海陽町立図書館システム更新及び保守に係る賃貸借質問書(事業者名)」とすること。また、電子メール発信後は必ず電話にて送信の旨を連絡すること。

#### (2) 質問提出期限

令和5年6月15日(木) 午後5時必着

#### (3) 回答方法

質問に対する回答は、令和4年6月20日(火)までに、参加申込書を提出した全員に電子メールにて行う。

### 6. 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記参加申込書類を次の要領で提出すること。

- (1) 提出書類
- ア 参加申込書(様式1)
  - イ 会社概要(様式2)
  - ウ 業務実績(様式3)
  - エ 図書館システム機能要件一覧
  - オ 代表者の町税完納証明書(代表者が美波町・牟岐町・海陽町に在住する場合)
- (2) 提出期限
- 令和5年6月15日(木) 午後5時必着
- (3) 提出方法
- 郵送または持参(持参の場合は事前電話連絡の上、持参すること)。
- (4) 提出先
- 海陽町教育委員会 地域つながり課(前記4参照)
- (5) 提出部数
- 1部
- (6) 参加資格審査結果は、令和5年6月20日(火)付けで、書面により通知する。

## 7. 企画提案書等の提出について

企画提案書については、下記の書類を次の要領で提出すること。

- (1) 提出書類
- ア 企画提案書(任意様式)  
様式規格はA4版とし、書式・ページ数は特に定めない(A3版による折込の挿入は可とする)。仕様書の目的や業務内容を踏まえ、次の区分に従い業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。
    - ・実施体制
    - ・実施スケジュール
    - ・システムの概要、構成及び構築要件
    - ・データ移行
    - ・システムの操作性
    - ・独自提案機能
    - ・セキュリティ対策
    - ・システム運用・保守
    - ・当図書館の実情に即したプランの提案
  - イ 見積書(任意様式)  
本システム更新及び保守に係る賃貸借の企画提案見積価格(リース月額【税込】)を記載すること。業務内容の積算根拠がわかるよう内訳を添付すること。
- (2) 提出期限
- 令和5年7月3日(月)午後5時必着
- (3) 提出方法
- 郵送または持参(持参の場合は事前電話連絡の上、持参すること)。
- (4) 提出先
- 海陽町教育委員会 地域つながり課(前記4参照)

#### (5) 提出部数

7部(押印が必要なものについては、正本1部のみ押印。副本6部は複写可とする。)  
提出された資料は返還しない。

### 8. 審査方法等

選定審査委員会を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより審査及び評価を行う。

参加業者が1者のみの場合においても、提案書、見積書及びプレゼンテーションの内容を審査の上、妥当であると判断された場合は、契約候補者として決定する。

#### (1) 審査基準

別紙評価基準表のとおり

#### (2) プレゼンテーション審査

ア 実施日及び場所 令和5年7月11日(火)に海陽町役場 海南庁舎内会議室で実施する予定である。詳細については決定しだい通知する。

イ 所要時間 30分間(企画提案20分、質疑10分)

ウ 出席者 3名以内

エ 準備物 必要な機材は提案者が用意すること。プロジェクター(Canon LV-WU360)、スクリーンは海陽町教育委員会が準備する。

オ その他 新型コロナウイルス感染症等の状況に応じて、WEB会議(Cisco webex)によりプレゼンテーション審査を実施する場合がある。その場合は、事前に接続テストも実施する。

#### (3) 審査

プロポーザルの審査は、選定審査委員会の各委員が評価を行うものとし、総評価得点が最も高かった者を契約候補者とする。

#### (4) 審査結果の通知

審査の最終結果は、速やかに全参加者へ書面により通知するとともに、選定された契約候補者の名称と総評価得点を本町ホームページに掲載する。

### 9. 契約手続

仕様書及び契約候補者の提案書等の記載事項を基本に協議の上、随意契約を締結するものとする。

提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、契約候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由により契約が締結できない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

### 10. その他

(1) プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。

(2) 提出書類の著作権は提案者に帰属する。ただし、本町は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本町が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。

- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出された書類については、明らかな間違い、軽微な修正を除き、内容の変更は認めない。
- (5) 企画提案書を提出した後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。
- (6) 以下に該当する場合は、無効又は失格となることがある。
  - ア 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限が守れなかった場合
  - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - ウ 企画提案書の提出から契約までの間に、著しく信義に反する行為があった場合
- (7) 本プロポーザルの審査の内容についての問い合わせには一切応じない。また、審査結果に対する異議申し立てはできないものとする。

以上