

宝塚市
図書館システム更新業務に係る
提案募集要項

令和5年(2023年)7月

宝塚市立中央図書館

1	趣旨	2
2	企画提案募集の概要	2
3	応募資格	2
4	参加申請の提出	3
5	参加申請に関する質疑応答	3
6	調達仕様書に関する質疑応答	4
7	提案書の提出	4
8	留意事項	6
9	参考予算上限額	6
10	提案募集及び契約までのスケジュール	7
11	応募に要する費用	7
12	選考方法	7
13	結果の通知	8
14	優先交渉権者決定後の取り扱い	9
15	配布資料	9
16	失格条項	10
17	その他	10

1 趣旨

図書館システムの更新期限を迎えるにあたり、図書館サービスの向上を図ることを目的として、機能・操作性に優れたシステムの企画提案を募集する。

本要項では、最終的にリース契約の対象となるシステム（保守・運用を含む）を提供する優先交渉権者を決定するために必要な事項を定める。

2 企画提案募集の概要

(1) 募集事業名 宝塚市図書館システム更新業務

(2) 募集内容

広く企画提案を募集するため、公募型プロポーザル方式により、「1 趣旨」に沿った提案を募集するものである。

(3) 提出先

宝塚市立中央図書館

〒665-0836 兵庫県宝塚市清荒神 1丁目2-18

電話 0797-84-6149(直)

電子メールアドレス jimusho@library.takarazuka.hyogo.jp

3 応募資格

- (1) 宝塚市入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 宝塚市、国及び他の自治体において指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号。以下「暴力団排除条例」という）第2条第3号に該当しないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
また、破産法（平成16年法律第75号）による破産手続き開始決定を受けていない者であること。
- (6) 提案事業者自身、または提案事業者に所属する事業所が、ISO27001又はISMS認証のいずれかを取得していること。 ※参加申請時に認証を取得していることがわかる書類を添付すること
- (7) 兵庫県、大阪府、京都府に本店、支店、営業所等の事業活動拠点を有すること。
- (8) 令和5年（2023年）7月1日現在、以下の要件を満たすこと。
 - ア 人口20万人以上の自治体で、その自治体全体の蔵書数が68万冊以上の図書館への図書館システム（パッケージソフト）の導入実績があること。
 - イ 提案しようとする図書館パッケージシステム導入（蔵書数68万冊以上の自治体）のプロジェクトマネージャクラスとして従事した経験があるものを本件業務のプロジェクトマネージャとして従事させることができること。
 - ウ 企画提案書を作成した責任者は、本調達事業の責任者として引き続き従事させることができる者であること。

4 参加申請の提出

本調達へ参加するものは、次の申請書類を提出期間内に提出しなければならない。

(1) 提出期限 令和5年(2023年)8月4日(金)午後3時まで

(2) 提出書類

提出書類	様式	数量	備考
参加申請書	様式1	1ファイル (PDF)	代表者印は不要とする。
会社概要	様式2	1ファイル (PDF)	会社概要の資料を提出すること。
規模・地域実績調書	様式3	1ファイル (PDF)	提案事業者が自治体に導入した 図書館パッケージシステムの実績 を提出すること。
セキュリティ認証の写し	任意	1ファイル (PDF)	ISO27001 又は ISMS 認証を証明する 使用許諾書の写しもしくは登録証 の写しを提出すること。

(3) 提出先

「2 (3) 提出先」の電子メールアドレス宛

(4) 提出方法

- ・参加申請書(様式1)とセキュリティ認証の写しは、PDFファイルを送信すること。
- ・会社概要と規模・地域実績調書は記入したPDFファイルを送信すること。
- ・ファイル転送サービスは使用しないこと。
- ・ファイルにパスワードを設定する際はzip形式の圧縮ファイルに設定すること。
- ・到着確認の電話連絡を提案事業者が行うこと。(定期休館日・水曜日を除く月曜日から日曜日、午前9時40分から午後5時まで)

(5) 電子メールのタイトル

「宝塚市図書館システム更新業務参加申請【事業者名】」とすること。

(6) 審査結果

参加申請された全ての事業者に対し、令和5年8月10日(木)午後5時45分までに、参加申請に記載された電子メールアドレスに電子メールにより連絡した上、文書で結果を通知する。

5 参加申請に関する質疑応答

(1) 質疑期限

令和5年(2023年)7月27日(木)午後3時まで

(2) 提出先

「2 (3) 提出先」の電子メールアドレス宛

(3) 質疑方法

- ・質問書(様式8)Excelファイルを送信すること。

- ・ファイル転送サービスは使用しないこと。
- ・ファイルにパスワードを設定する際は zip 形式の圧縮ファイルに設定すること。
- ・到着確認の電話連絡を提案事業者が行うこと。(定期休館日・水曜日を除く月曜日から日曜日、午前9時40分から午後5時まで)

(4) 電子メールのタイトル

「宝塚市図書館システム更新業務参加申請質問書【事業者名】」とすること。

(5) 回答方法

回答は、令和5年(2023年)7月31日(月)までに随時、質疑の送信メールアドレス宛に個別に行うものとする。なお、質疑を行った会社名・質疑内容は原則として公表しない。

6 調達仕様書に関する質疑応答

(1) 質疑期限

令和5年(2023年)8月11日(金)午後3時まで

※仕様書に関する質問は参加決定した事業者からのみ受け付ける。

(2) 提出先

「2 (3) 提出先」の電子メールアドレス宛

(3) 質疑方法

- ・質問書(様式8) Excel ファイルを送信すること。
- ・ファイル転送サービスは使用しないこと。
- ・ファイルにパスワードを設定する際は zip 形式の圧縮ファイルに設定すること。
- ・到着確認の電話連絡を提案事業者が行うこと。(定期休館日・水曜日を除く月曜日から日曜日、午前9時40分から午後5時まで)

(4) 電子メールのタイトル

「宝塚市図書館システム更新業務仕様書質問書【事業者名】」とすること。

(5) 回答方法

回答は、令和5年(2023年)8月17日(木)までに参加資格を有する提案事業者に対して全ての質問内容及び回答を参加申請書(様式1)に記載された電子メールアドレス宛に送信するものとする。質疑を行った事業者名は原則として公表しない。

なお、質疑数は一提案事業者あたり30個を上限とする。一つの質疑内容に複数個の質疑が書かれていると宝塚市が判断した場合は、複数個の質疑としてカウントする。

(6) 留意事項

質疑応答の内容が調達仕様書の内容に抵触する場合は、質疑応答の内容を優先することとし、その限りで調達仕様書に追加、削除又は変更があったものとみなす。

7 提案書の提出

(1) 提出期限

令和5年(2023年)8月22日(火)午後3時まで

(2) 提出書類

- ・提出書類は各者1案とする。
- ・提出書類の種類及び提出部数は下記の通り。

提出書類	様式	数量	備考
提案提出書	様式4	1部	代表者印は不要とする。
見積書	様式5-1 ～ 様式5-4	1部	正式見積書(代表者印は不要とする)として、提案記載の見積もり内容で作成したものを提出すること。
図書館システム開発スケジュール	様式6	1部	様式6にしたがって、開発スケジュールを記載して提出すること。
従事者実績等	様式7	1部	責任者の氏名等と従事した図書館システム更新業務の実績を記載したものを提出すること。
提案書記載項目対応表	様式9	9部	「7(4)企画提案書」の様式及び内容のとおり。
企画提案書	任意	9部	「7(4)企画提案書」の様式及び内容のとおり。
機能帳票要件一覧	様式10	9部	対応内容を記載して提出すること。
会社概要	様式2	1部	参加申請時にメールにて提出したもの
規模地域実績調書	様式3	1部	対応内容を記載して提出すること。
セキュリティ認証の写し	任意	1部	参加申請時にメールにて提出したもの

(3) 提出方法

事前予約の上、「2(3)提出先」まで、紙媒体を上記部数の通り、CD-R(PDFデータおよび提供した形式)2枚を持参すること。提案を辞退する場合は、速やかに辞退理由書(様式任意)で連絡すること。

提出期限を過ぎた場合は参加を辞退したものとみなす。なお、辞退したことを理由に以降の選定において不利益な取扱いをすることはない。

(4) 企画提案書の様式及び内容

ア 様式

- ・様式の定めがあるものについては様式のとおり。様式の定めのないものについては原則A4縦、横書きとする。ただし図表等について、必要に応じてA3版横も可とする。
- ・目次を付すこと。
- ・表紙、目次等を含めて1部につき、A4版50ページ以内(A3版は2ページとして数える)、ページ番号を付けること。企画提案書に提案書記載項目対応表(様式9)をあわせて、2穴綴じフラットファイルに左綴じすること。

イ 内容

- ・調達仕様書の内容に基づき、審査評価項目（別紙3）に従って項目順に漏れなく企画提案書に記載すること。なお、企画提案書にはページ番号を記載し、提案書記載項目対応表（様式9）には各項目の記載ページ（開始～終了）を記載すること。
- ・各項目の記載内容について、調達仕様書に示す要求事項を上回る内容を提案する場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。
- ・調達仕様書に記載されていない項目で、追加の提案を行う場合は、企画提案書の最後に「追加提案」として記載すること。なお、提案内容により、追加提案としてではなく、既設項目に含めて評価することがある。
- ・企画提案書の説明は、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど、見やすく明解に作成し、専門用語を使用する際は、注釈をつけること。審査評価項目（別紙3）の項目順になってない場合などを含め、分かりにくい企画提案書は評価できないことがある。

8 留意事項

- (1) 提案事業者の会社名等を識別できるような記載やフラットファイルへの記入、シール貼付は行わないこと。
- (2) 提出書類に関する変更、差し替えまたは再提出は認めない。ただし、宝塚市が認めた場合はこの限りではない。
- (3) 提出書類に使用する言語及び通貨は、日本語および日本国通貨に限る。
- (4) 提出書類については事業者選定の目的にのみ使用し、他の目的に使用しないものとする。また、返却は行わないものとする。
- (5) 提出書類の内容について、宝塚市より問い合わせを行う場合がある。

9 参考予算上限額

総額 金 90,945,000円（税込）

- ・消費税は10%で計算すること。
- ・運用保守を含めたリース契約（5年）の想定で提案し、平準化すること。
リース料率は1.90%で積算すること。

上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。

提案に当たっては上記金額を超えないものとする。

見積書の内容

- ・本調達の契約範囲は図書館システム更新の5年間の費用に限定されるが、価格評価の対象範囲には次回更新時のデータ抽出費用を含むものとする。見積書（様式5-1）及び標準見積書（様式5-2）に次回更新時のデータ抽出費用を記載すること。
- ・次回更新時のデータ抽出費用の見積は、今後本市が提示を受ける見積についての一定の前提条件

とする。将来、本市が提案事業者より次回更新時のデータ抽出費用の見積の提示を受ける場合、原則は本提案にて提出を受けた見積と同額とし、金額に変更がある場合は、詳細な事情説明を求める。

なお、見積額には、今回の現行システムからのデータ抽出費用は含まないものとする。

また、本事業の調達にあたっては、優先交渉権者の提案をもとにリース契約を締結するものであって、優先交渉権者と直接契約を締結するものではない。

10 提案募集及び優先交渉権者と交渉までのスケジュール

令和5年(2023年)7月24日(月)	提案募集要項の公告
提案募集要項の公告日 ～令和5年7月27日(木)午後3時まで	質疑受付(参加申請)
令和5年(2023年)7月31日(月)	質疑(参加申請)に対する回答
令和5年(2023年)8月4日(金)午後3時まで	参加申請期限
令和5年(2023年)8月10日(木)	参加申請審査結果通知
提案募集要項の公告日 ～令和5年8月11日(金)午後3時まで	質疑受付(調達仕様書)
令和5年8月17日(木)まで	質疑(調達仕様書)に対する回答
令和5年(2023年)8月22日(火)午後3時まで	提案書提出期限
令和5年(2023年)8月28日(月)まで	提案書質疑送付
令和5年(2023年)9月1日(金)午後5時まで	提案書質疑回答
候補日 令和5年(2023年)8月24日(木) ～8月31日(木) ・日時は提案事業者数に応じて決定する。	担当職員向け審査会(デモンストレーションによる機能審査)
候補日 令和5年(2023年)9月4日(月) ～9月8日(金) ・日時は提案事業者数に応じて決定する。	企画提案審査会 (審査委員向けプレゼンテーション)
令和5年(2023年)9月22日(金)予定	審査結果通知・優先交渉権者決定
令和5年(2023年)9月23日(土)～ 令和5年(2023年)9月26日(火)	優先交渉権者と交渉

※スケジュールについては、宝塚市の都合により変更する場合があります。

11 応募に要する費用

応募に要する費用は提案事業者の負担とする。

1 2 選考方法

(1) 優先交渉権者の選定審査について

ア 提出書類の審査、担当職員向け説明会、企画提案説明会を行い、最も高い評価を得た提案事業者1者を優先交渉権者と決定し、詳細の協議を開始する。なお、協議が合意に至らなかった場合は次順位の提案事業者と協議に入るものとする。

イ 優先交渉権者にならなかった提案事業者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に「2(3)提出先」へ説明を求めることができるものとする。

(2) 企画提案書に関する質疑について

提出された企画提案書について宝塚市からの質問がある場合は、令和5年(2023年)8月28日(月)までに電子メールにより送付するので、令和5年(2023年)9月1日(金)午後3時までには回答を行うこと。また、質問に対し、回答期日までに提出しないことで失格になることはないが、評価上の不利益を受けることがある。なお、質問への回答書については、企画提案書と同様に正式な書類として取り扱うので留意すること。

(3) 担当職員向け審査会(デモンストレーションによる機能審査)について

ア 本事業契約後に実際に業務を担当する者が説明すること。

イ 導入を前提としたシステムで実施し、最新の内容が反映されたシステムで行うものとする。システムを用いたデモンストレーションを実施できない機能は、他の方法(パワーポイントによる説明等)による説明も可とする。

ウ 詳細は審査実施要領(別紙2)、デモンストレーション依頼書(別紙4)を参照すること。

エ 担当職員向け審査会で説明した内容は、契約時の仕様に含めるものとする。

オ 担当職員向け審査会は1者あたり180分(質疑応答込み)とする。

カ その他詳細は、別途通知する。

(4) 企画提案審査会(審査委員向けプレゼンテーション)について

ア 審査実施要領(別紙2)を参照すること。

イ プレゼンテーションは、1者あたり70分(説明40分、質疑応答30分)以内とする。

ウ プレゼンテーションの内容は契約時の仕様に含めるものとする。

エ その他詳細は、別途通知する。

(5) 審査基準について

ア 提案審査基準(別紙1)を参照すること。

イ 本プロポーザルに関して、提案事業者が1者のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。ただし、内容点が満点の60%未満の場合には不採用とする。

1 3 結果の通知

審査結果は、書面および電子メールにより通知する。

通知は、令和5年(2023年)9月22日(金)予定。

1.4 優先交渉権者決定後の取り扱い

(1) 宝塚市は、協議の整った者を当選事業者とし、協議結果の内容を宝塚市の導入するシステムとして採用し、別途行うリース入札により導入する予定である。

(2) 契約期間

契約の日から令和11年(2029年)3月31日まで。主なスケジュールは以下のとおり。

令和5年(2023年)11月 リース会社との契約締結予定

令和6年(2024年)4月1日 新システム本稼働

令和11年(2029年)3月31日 新システム運用終了

※なお、支払いは稼働後の令和6年(2024年)4月分からの開始となる。

(3) 履行期間

ア 履行期間は令和6年(2024年)4月1日から令和11年(2029年)3月31日を予定している。

イ 契約締結日から履行開始日前日までを納入準備期間とする。

1.5 配布資料

(1) 配付資料一覧

提案募集要項

別紙1 提案審査基準

別紙2 審査実施要領

別紙3 審査評価項目

別紙4 デモンストレーション依頼書

調達仕様書

別紙1 宝塚市立図書館情報システム機器仕様書

別紙2 宝塚市立図書館ホームページ作成仕様書

別紙3 図書館システムデータ抽出返還仕様書

別紙4 秘密保持等に関する特記仕様書

提案書様式

様式1 参加申請書

様式2 会社概要・導入実績表

様式3 規模地域実績調書

様式4 提案提出書

様式5-1 見積書

様式5-2 標準見積書

様式5-3 ハードウェア一覧

様式5-4 OS・ミドルウェア・ソフトウェア一覧

様式6 図書館システム開発スケジュール

様式7 従事者実績等

様式 8	質問書
様式 9	提案書記載項目対応表
様式 10	機能帳票要件一覧

- (2) 配付資料の一部について変更する場合は、配布した提案事業者全てに変更後の資料を再送付するものとする。

1.6 失格条項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限が、本要項に適合していないとき
- (2) 提出書類の作成形式内容等が、本要項に適合していないとき
- (3) 提出書類の提出期限後に価格見積書の金額を訂正したとき
- (4) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たとき
- (5) プロポーザル手続きの過程（本要項の配布開始日から、優先交渉権者と合意に達するまで）で、「3 応募資格」の規定に抵触することが明らかとなったとき
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき
- (7) 他の提案者と応募提案内容について相談を行ったとき
- (8) プレゼンテーション等に出席しなかったとき
- (9) 価格見積書の金額が、参考予算上限額を超過しているとき

1.7 その他

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 当選した提出書類に書かれた内容は本事業の契約の基本とする。
- (4) 当選した提出書類の内容は、宝塚市と当選者との協議のうえ変更することがある。
- (5) 原則として、提出された提出書類の内容は公表しない。ただし、リース入札にあたり、リース会社が提出書類の内容の確認を求めた場合は、当選事業者は当該リース会社に公表すること。また、電子入札の際、提案書をホームページに公開するものとする。
- (6) 提出書類の作成のために宝塚市より受領した全ての資料は、宝塚市の了解なく公表または使用することを禁止する。
- (7) 提出書類は返還しないとともに、本事業以外の用途には提案事業者に無断で使用しない。
- (8) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。