

東大和市立図書館システム更新事業に係る公募型プロポーザル実施要領

1 本事業について

東大和市立図書館システム更新事業は、現在運用している図書館システム及び機器の老朽化、高度化する情報機器や住民ニーズへの対応を行うために実施するものです。

新システムでは、近年急速に普及が進むクラウド型を導入することで、市民の利便性向上と読書活動の活性化に努めながら、セキュリティ維持の実現を図ります。

この実施要領は、東大和市立図書館システム更新事業の優先交渉権者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものです。

2 事業の概要

(1) 事業名

東大和市立図書館システム更新事業

(2) 履行場所

東大和市立中央図書館、桜が丘図書館及び清原図書館

(3) 事業目的

東大和市立図書館では、平成26年10月に現在の図書館システムを導入し、平成31年9月にシステム、ハードウェア等の賃貸借期間の満了を迎えます。

サーバ機器等を図書館内に設置していることから、セキュリティ上も課題があり、設置機器の運用管理が職員の負担になっています。これらの課題を解決するため、新システムはクラウド型サービスとして導入します。

本事業で整備する図書館システムは、最新のICT技術に基づいた高いセキュリティと使い勝手の良い業務機能、読書意欲の活性化に役立つ市民サービス機能について、積極的な提案を行ってください。

(4) 本事業に係る経費

本事業に係る経費の現行システムの実績額（リース料、保守料、諸経費含む。税抜き。）は以下のとおりです。ただし、この金額はあくまでシステム規模の目安であり、契約金額を約束するものではありません。教育委員会の予算額の範囲内となります。

現行システム実績額：56,820,000円（60か月分）（リース料等含む。税抜き。）

本プロポーザルによって優先交渉権者に選定された事業者と図書館システム更新に係る具体的な内容の協議を行います。

見積金額は、第8号様式「見積書」、及び第8号様式の2「経費見積書」に記載し、提出してください。（見積金額はリース料込としてください。）

(5) 履行期間

ア 導入作業期間：平成31年4月1日～平成31年9月30日

(導入作業中に係る経費については事業者負担とします。)

イ 賃貸借期間：平成31年10月1日～平成36年9月30日（60か月）

ウ 保守期間：平成31年10月1日～平成36年9月30日（60か月）

(6) 事業内容

ア システム導入等

(ア) 図書館システム用機器の導入

(イ) 図書館システムの導入

(ウ) 操作説明、稼働時支援

(エ) その他システム導入に必要な支援

イ 運用・保守業務

(ア) 図書館システム用機器保守

(イ) 図書館システム運用保守

(ウ) その他システムの運用・保守に必要な業務

ウ その他

詳細は、以下の別紙仕様書等に記載のとおり。

別紙1 東大和市立図書館システム基本仕様書

別紙2 東大和市立図書館システム機器仕様書（参考）

別紙3 東大和市立図書館システム機能仕様書兼回答書

別紙4 クラウドサービス要件

別紙5 データセンター設備要件

(7) 事務局

東大和市社会教育部中央図書館

〒207-0015 東大和市中心3-930

担当：柳原・林・飯島

電話：042-564-2454

E-mail：chuo@lib.higashiyamato.tokyo.jp

3 調達スケジュール

公募日（東大和市立図書館ホームページ掲載）、実施要領等の配布開始	平成31年1月25日（金）
質問書の提出期限	平成31年2月1日（金）午後5時まで
質問書に対する回答	平成31年2月6日（水）午後5時
参加に係る必要書類の提出期限	平成31年2月13日（水）午後5時まで
第1次審査（書類審査）結果通知	平成31年2月15日（金）
（4事業者以上応募があった場合のみ、第1次審査で上位3事業者を決定します。）	
第2次審査（プレゼンテーション）	平成31年2月19日（火）※予定
最終審査結果の通知・公表	平成31年3月20日（水）

※ただし日程については、事務上の都合により変更する場合があります。

※既存設備等の確認が必要な場合は必ず事前申込の上で、東大和市教育委員会（以下「教育委員会」という。）職員立会いの下、現場下見を行うことを認めます。希望日の3日以上前に担当職員に候補日時を複数提示してください。

※原則として印刷物での配布は行わないため、東大和市立図書館公式ホームページからダウンロードしてください。

<http://www.lib.higashiyamato.tokyo.jp/>

4 公募型プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たしているものとします。

- (1) 東大和市が作成した競争入札参加資格者の名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (3) 東大和市から指名停止を受け、指名停止期間中でないこと。
- (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2条第2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行っている者ではないこと。
- (5) 東大和市契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしているとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしているとき、手形または小切手が不渡りとなっているとき等。）にないこと。
- (7) 役員又はこれに準ずべき者が次のいずれかに該当している者ではないこと。

- ア 破産者で復権を得ない者
- イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ウ 公務員であった者で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者

(8) 平成25年度以降に地方自治体において同種システム（クラウド型公共図書館システム）の稼働実績が複数あること。

(9) 東京都内もしくは隣県に本店または支店を有すること。

(10) 国税、地方税に未納がないこと。

(11) ISO9001、ISO27001、プライバシーマークを全て有すること。

5 参加申請書等について

本プロポーザルに参加する場合は以下のとおり参加申請を行ってください。

書類の提出部数は10部（正本1部と副本9部（複写可））です。

5.1 提出書類

1	公募型プロポーザル参加申請書【第1号様式】	
2	誓約書兼同意書【第2号様式】	
3	事業者概要書【第3号様式】	沿革、代表者履歴等がわかるものを添付
4	業務実績調書【第4号様式】	平成25年度以降の地方自治体における同種システム（クラウド型公共図書館システム）の稼働実績
5	委任状【第5号様式】	委任しない場合は不要
6	印鑑登録証明書	申請日前3か月以内に発行されたもの
7	財務諸表又はこれらに類するもの	直近3年の損益計算表、利益処分計算書、貸借対照表等、直近の決算報告書又は決算見込みを証明する書類
8	納税に関する証明書	直近1年の法人税、消費税（地方消費税を含む）、法人事業税及び法人市民税の納税証明書
9	登記事項証明書（商業登記簿謄本）	申請日前3か月以内に発行されたもの
10	ISO9001、ISO27001、プライバシーマーク資格証明書（写し）	
11	企画提案書【第6号様式】 企画提案書別紙【第6号様式の2】	・企画提案書は、提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書の詳細資料を任意様式で作成し添付すること。詳細資料は 50 ページ以内に収めること。詳細資料作成方法は下記 (6.2)。 ・「提案機器一覧」と、可否を記入した「東大和市立図書館システム機能仕様書兼回答書 (別紙 3)」「クラウドサービス要件 (別紙 4)」「データセンター設備要件 (別紙 5)」を添付すること。 ・正本には提案事業者名を必ず記載し、背表紙に件名と事業者名を明記してください。副本 9 部は審査で使用するため、提案事業者名等を特定できる情報は入れないでください。背表紙は件名のみで事業者名を記入しないでください。 ・正本のデータを PDF 形式で保存してある CD-R または DVD-R を 1 枚提出してください。
12	提案体制報告書【第7号様式】	
13	提案するクラウド型公共図書館システムの製品カタログ	
14	見積書【第8号様式】 経費見積書【第8号様式の2】	<ul style="list-style-type: none"> ・提出された見積額が、原則として本契約における上限額となります。 ・見積額は、消費税及び地方消費税を含まない額とすること。
15	契約満了時のデータ返還作業費 (任意様式)	参考見積として作成すること。
16	受付票兼確認票【第9号様式】	

5.2 企画提案書詳細資料の作成方法

(1) 企画提案書詳細資料は次の項目について、仕様書の内容を踏まえて記載してください。

ア 提案のポイント

(ア) 提案全体

(イ) 追加提案

イ 提案システムの特徴

(ア) 市民サービス

(イ) 職員業務

(ウ) 操作性

(エ) 提案内容の将来性

ウ データ移行について

(ア) 移行対象データ

(イ) 移行方法

(ウ) 移行に伴う運用制限

(エ) 移行スケジュール

エ 導入について

(ア) 導入スケジュール

(イ) 休館日数

(ウ) 役割分担

(エ) 操作研修

オ 保守体制

(ア) 保守全体

(イ) 運用サポート体制

(ウ) 通常時運用サポート

(エ) 障害時の対応

(オ) 保守拠点

カ セキュリティ対策

(ア) システム全体に対する対策

(イ) 個人情報保護に対する対策

(ウ) データ保護に対する対策

キ 契約期間満了時の取扱いについて

(ア) 移行対象データの返還

ク その他

(ア) 上記以外の提案

(2) 別紙資料として、「提案機器一覧」と、可否を記入した「東大和市立図書館システム機能仕様書兼回答書（別紙3）」「クラウドサービス要件（別紙4）」「データセンター設備要件（別紙5）」を、企画提案書とともに提出してください。

なお、別紙資料は企画提案書のページ数には含めません。

- (3) A4版フラットファイルで綴じてください。正本（1部）には背表紙に件名と事業者名を明記し、副本（9部）は件名のみで事業者名を記入しないでください。副本9部は審査で使用するため、提案事業者名等を特定できる情報は入れないでください。
- (4) A4版横書きとします。また、理解を容易にするためにイラストや図等を用いてもかまいません。（用紙の縦・横・様式は任意。）A3用紙はゼット折りにしてください。
- (5) 企画提案書詳細資料は50ページ以内（表紙・目次・中表紙除く。）とし、ページ番号を付した上で両面印刷してください。

5.3 提出方法

事務局まで持参もしくは郵送（簡易書留）で提出してください。

5.4 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は、提案事業者に帰属します。ただし、教育委員会は、優先交渉権者の選定活動において必要な範囲で、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (2) 受付期間経過後の提出書類の差し替えは、原則として認めません。
- (3) 提出書類は、辞退届が提出された場合以外は、一切返却しません。
- (4) 提出書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて照会を行い、又は追加資料の提出を求めることがあります。
- (5) 提出書類の作成、提出等に要する費用は、すべて参加者の負担とします。
- (6) 教育委員会は、提出書類に記載された個人情報については、本事業の優先交渉権者の選定にのみ使用し、その他の目的には一切使用しません。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、東大和市情報公開条例（平成15年条例第22号）に基づき、提出書類を公開することがあります。

6 参加申請後の辞退

参加申請書等提出後に参加を辞退する場合は、速やかに第10号様式「参加辞退届」を提出してください。

7 注意事項

- (1) 参加資格を満たしていない場合は、「失格」とします。
- (2) 提出が1事業者の場合もプロポーザルは実施します。

(3) 第11号様式「質問書」は電子メールにより受け付けします。メール送信後に必ず電話による受信の確認を行ってください。提出されたすべての質問とその回答をまとめて、東大和市立図書館公式ホームページに掲載します。

なお、質問に対する回答をもって、本実施要領を追加補正したものとみなします。また、質問された事業者名は明示しません。電話・訪問等、定められた方法以外による質問、受付期限後の質問は一切受け付けません。

8 審査

審査は、東大和市立図書館システム選定委員会が行います。審査結果は、提案事業者のすべてに通知します。ただし、各評価項目の点数及び配点は公表しません。また、審査結果に対する問い合わせや異議の申立ては受け付けません。

8.1 第1次審査

- (1) 参加に係る必要書類の提出期限までに、4事業者以上の応募があった場合のみ、第1次審査を行います。
- (2) 提出された「東大和市立図書館システム機能仕様書兼回答書（別紙3）」「クラウドサービス要件（別紙4）」「データセンター設備要件（別紙5）」をもとに、第2次審査の対象とする事業者を3事業者選定します。

8.2 第2次審査

- (1) 提案事業者による企画提案書の説明（パワーポイント等による20分以内のプレゼンテーション）と選定委員会による30分程度のヒアリングを行います。
なお、プレゼンテーションは企画提案書の内容に沿ったものとします。
- (2) 参加者は、主となる説明者を含め1事業者あたり5人以内とします。
- (3) プレゼンテーションの場にはプロジェクトを担当する営業、SE、責任者が同席するものとします。
- (4) プレゼンテーションに必要な機器類は、提案事業者で準備するものとします。
- (5) 実施時間、会場等の詳細は別途通知します。
- (6) 選定委員会は各事業者から提案された企画提案書等に基づき図書館システムの機能をはじめ、設計、開発、導入・運用体制、データ移行方法、保守管理体制、価格等を総合的かつ公平に評価し審査します。

合計点 (1500 点満点)	=	提案点 (620 点満点)	+	機能点 (760 点満点)	+	価格点 (120 点満点)
-------------------	---	------------------	---	------------------	---	------------------

9 優先交渉権者との協議

審査で最優秀提案者となった事業者を優先交渉権者として図書館システム更新に係る具体的な協議を行うものとします。ただし、協議が不調に終わった場合は、次点優先交渉権者と同様の協議を行うものとします。

なお、協議において、提案・見積内容に変更を依頼する場合があります。

10 本プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合があります。その場合においては、応募に係るすべての経費は教育委員会に請求できないものとします。

11 その他

(1) 次のいずれかに該当する場合は失格とします。

ア 提案事業者が「4 公募型プロポーザル参加資格」を満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 選定の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、選定委員会が失格と認めた場合

エ その他不正な行為があった場合

(2) 本事業の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、東大和市個人情報保護条例に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を行うものとします。

(3) 本事業において知り得た情報(周知の情報を除く。)を本事業の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏えいすることは固く禁じます。

(4) 本事業は、本事業の全部または主要部分を第三者に委託することはできません。また、本事業の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書面(書式は任意。)を教育委員会に提出し承認を得なければなりません。

(5) 本事業の実施に際し、仕様書との不一致または不備が発見された場合は、仕様書を優先とし、無償で是正措置を行うものとします。

(6) 本プロポーザルに係る費用については、すべて提案事業者の負担とします。

(7) 提案に関して使用する言語は日本語とします。

(8) 教育委員会から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

(9) 本要領に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合は、各事業者に通知します。

以上