

## 令和2年度（繰）由布市図書館システム構築業務委託に係るプロポーザル実施要領

### 1. 業務の概要

- (1) 業務名 令和2年度（繰）由布市図書館システム構築業務委託
- (2) 業務内容 令和2年度（繰）由布市図書館システム構築業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和4年3月31日まで  
（令和3年10月1日から図書館システム稼働）
- (4) 提案上限額（消費税及び地方消費税の額を含む）
- |       |        |               |
|-------|--------|---------------|
| 令和3年度 | 初期費用   | 24,200千円      |
|       | 維持管理費用 | 1,644千円（6か月）  |
| 令和4年度 | 維持管理費用 | 3,287千円（12か月） |
| 令和5年度 | 維持管理費用 | 3,287千円（12か月） |
| 令和6年度 | 維持管理費用 | 3,287千円（12か月） |
| 令和7年度 | 維持管理費用 | 3,287千円（12か月） |
| 令和8年度 | 維持管理費用 | 1,644千円（6か月）  |
|       | 総額     | 40,636千円      |

※ 本図書館システムの導入及び利用に係る一切の費用を計上すること。

### 2. 質問と回答

- (1) 質問 質問がある場合は、以下のとおり行うこと。
- ① 質問期限 令和3年6月2日（水）17時まで
- ② 質問方法 質問書（様式第4号）に記入し、電子メールで送付すること。窓口や電話など口頭での質問は受け付けない。質問票を受信した場合、由布市から受信確認のメール送信を行う。1日経過しても受信確認メールが届かない場合は、電話で問い合わせること。
- (2) 回答 質問に対する回答は以下のとおり行う。
- ① 回答日 令和3年6月7日（月）
- ② 回答方法 由布市のホームページに掲載する。
- ③ その他
- ・質問者の会社名等は公表しない。
  - ・同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。

### 3. 企画提案書等の提出

企画提案書等は、仕様書の内容を理解した上で作成し、提出するものとする。なお、企画提案は各事業者1提案とする。

- (1) 企画提案書等の提出書類
- ① 企画提案書表紙（様式第6号）

- ② 会社概要書（様式第2号）
- ③ 図書館システム構築実績一覧（様式第3号）
- ④ 企画提案書本文
- ⑤ 工程表
- ⑥ 参考見積書
- ⑦ 品質管理・情報保護対策に関する登録証等の写し
  - 1) ISO9001(品質マネジメントシステム)
  - 2) ISO27001 又は JISQ27001(情報セキュリティマネジメントシステム)の承認又は JISQ15001(プライバシーマーク)

(2) 企画提案書本文

以下の点に留意して作成すること。

- ① A4用紙縦、横書き、文字の大きさは11ポイント以上で作成すること。
- ② 表紙、目次等を含め、全部で30ページ以内とし、ページ数を記載すること。
- ③ 図表等でA3用紙を使用した場合、2ページ分とみなす。
- ④ 企画提案書本文には、次の記載事項を順に記載すること。

番号	記載事項	記載内容
1.	実施方針	事業目的や仕様書で示した内容を踏まえ、本業務に取り組むにあたっての方針を具体的に記載すること。
2.	業務フロー	仕様書で示した内容を踏まえ、システム構築から稼働に係る手順について、またシステム稼働後の運用支援体制等を簡潔に記載すること。
3.	システム構築等	仕様書で示した内容を踏まえ、次のとおり細目を設けて、企画提案内容を具体的に記載すること。 (1) 対象データ整備 (2) 機器構成及びネットワーク要件 (3) 図書システム機能 (4) セキュリティ要件 (5) システム構築・導入支援体制
4.	システム運用・保守支援	システム構築後の運用及び保守支援体制について、具体的に記載すること。 また、契約期間満了後の取扱いについても、具体的に記載すること。

- ⑤ 日本語で十分に分かりやすい記述とすること。専門用語や略語を使用する場合には、説明書きを付すること。

### (3) 参考見積書

以下の点に留意して作成すること。

- ① 仕様書内で調達範囲外としているものを除く、本業務にかかる全ての費用を含むものとする。
- ② 価格は各年度の提案上限額以内とする。
- ③ 見積額は、消費税及び地方消費税に相当する金額を減じた額も記載すること。
- ④ 様式は任意とする。
- ⑤ 総額及び6年間の年度別で記載すること。
- ⑥ 次の区分ごとに記載することとし、明細を添付すること。

#### 1) 初期費用

- ・データ移行費（抽出データの取込費）
- ・システム調達における機器費用
- ・ソフトウェア費用
- ・ハードウェア保守料（60か月）
- ・その他諸経費

#### 2) 維持管理費用（60か月）

- ・システム利用料
- ・ソフトウェア保守料及びライセンス料
- ・運営に係るシステム運用支援保守料

(4) 提出期限 令和3年6月23日（水）17時まで

(5) 提出方法及び提出部数

書面で正本1部、副本10部及び電子媒体（CD-R等）に格納した電子データを直接持参または郵送で提出する。郵送の場合は、簡易書留郵便とし、上記提出期限までに到着したものに限り、電子データのファイル形式は、PDFとする。

(6) 辞退

参加申込後に辞退する場合は、参加辞退届（様式第5号）を令和3年6月25日（金）17時までに提出すること。

## 4. 企画提案書に関するプレゼンテーション

提出された企画提案書の内容等についてプレゼンテーション及びヒアリングを、以下のとおり実施する。

- (1) 日時・場所 令和3年6月29日（火）を予定
- (2) 方法 参加事業者は、企画提案書及びシステムをもとに提案を行う。当日の追加資料配布など、事前に提出された提案書以外の資料を使用した説明は不可とする。ただし、説明の補足としてパワーポイントやホワイトボードの使用は可能とする。
- (3) 設定時間 時間配分は説明時間30分と質疑応答20分の計50分以内とする。

- (4) 参加人数 各社4名以内とする。
- (5) その他 会場で使用するスクリーンは由布市で準備するが、プロジェクター及びパソコンは参加事業者が準備するものとする。

## 5. 審査

- (1) 審査にあたっては、厳正かつ公平に行う。
- (2) 仕様書で要求した事項について、提案内容を総合的に評価する。
- (3) (2)による審査の結果、最高得点者を本業務に適した業務実施候補者として選定後、契約を締結する予定。
- (4) 審査結果については、参加事業者に文書で通知する。
- (5) 審査点が同点の場合は、概算見積書の金額の低い参加事業者を第1位として選定する。
- (6) 参加事業者が1者の場合であっても、審査を行い、合格基準点を超過していれば当該事業者を選定する。
- (7) (6)の合格基準点は、満点の6割以上とする。

## 6. 契約方法

業務実施候補者は、提出された企画提案書及び概算見積書を踏まえ協議を行い、由布市と随意契約を締結することとする。なお、協議にあたっては、提出された企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。

また、企画提案書に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額または損害賠償請求等を行うものとする。

## 7. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 3. 企画提案書等の提出に適合しない場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 概算見積書の額が予算額を超えている場合。
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) この要領に定めた以外の手法により、審査委員又は関係者に本業務に対する助言を求めた場合。
- (6) 提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査が無効であると認められた場合。

## 8. 実施方法及びスケジュール

(1) 実施方法：公募型プロポーザル方式により行う。

(2) スケジュール

募集の開始	令和3年 5月27日 (木)
質問締切	令和3年 6月 2日 (水)
質問に対する回答	令和3年 6月 7日 (月)
参加表明書提出期限	令和3年 6月 9日 (水)
資格審査結果通知	令和3年 6月11日 (金)
企画提案書提出期限	令和3年 6月23日 (水)
プレゼンテーション	令和3年 6月29日 (火) 予定
業者決定通知	令和3年 7月 1日 (木) 予定

## 9. その他

公募型プロポーザル公告（由布市公告第19号）の6. その他を準用する。

## 10 問合せ先・提出先

由布市教育委員会 社会教育課

〒879-5498 大分県由布市庄内町柿原 302 番地（由布市役所 本庁舎 本館 3 階）

電話：097-582-1203（直通）

F A X：097-582-1245

メール：social\_edu@city.yufu.lg.jp