

鳥栖市図書館 DX 業務に係る公募型プロポーザル実施要項

1 はじめに

本要項は、鳥栖市図書館 DX 業務（以下「本業務」という。）の受託者を募集するために必要な事項を定めるものであり、受託者の選定にあたっては、専門的な知見及び技能、豊富な実績はもとより、創造力、企画構想力、独自提案などを総合的に審査評価して選定する公募型プロポーザル方式により選定する。

2 目的

「第7次鳥栖市総合計画」では、「未来を創る子どもを育む教育の推進」のための取組として読書活動を推進するものとし、「鳥栖市教育プラン」では、図書館は、すべての市民が自ら学ぶ生涯学習と交流拠点施設として位置づけている。

情報デジタル技術等の活用により、市全体の図書資産情報や蔵書構築情報の共有を行い、サービスの向上、教育環境の充実、行政事務の効率化に取り組むことで、図書館利用者へのサービスの充実を図り、本市における読書活動を推進するため、本業務を実施するものである。

3 業務概要

(1) 業務名

鳥栖市図書館 DX 業務

(2) 業務内容

鳥栖市図書館 DX 業務調達仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約金額上限額

171,634,000円（消費税及び地方消費税含む。）

(4) 履行期間

契約締結日の翌日 から 令和7年3月31日まで

(5) スケジュール

公募開始	令和6年5月13日（月）
質問書提出期限	令和6年5月16日（木）
質問書への回答	令和6年5月20日（月）
参加申込書等提出期限	令和6年5月24日（金）
提案書等提出期限	令和6年5月24日（金）
一次審査及び結果通知	令和6年5月27日（月） 予定
最終審査（提案書プレゼンテーション）	令和6年6月3日（月） 予定
優先交渉権者の決定及び通知	令和6年6月5日（水） 予定

4 参加資格要件

本業務の公募型プロポーザルへの参加者（以下「提案事業者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 令和6年度鳥栖市指名競争入札参加資格者名簿に登録されており、かつ、佐賀県内もしくは福岡県内に本店、支店、営業所等を有する者。
- (2) 令和元年度以降より現在に至るまで、国・地方自治体において、同種または類似業務を実施した実績があること。
- (3) 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者。
- (4) 公募開始日から契約締結日までの間においても、本市の指名停止措置を受けていない者。
- (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し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者。
- (6) 鳥栖市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）に規定する暴力団、暴力団員でないこと。
- (7) I S M S（ISO IEC27001）及びプライバシーマークの認証を取得していること。
- (8) 本業務の引渡後の5年間について、保守契約を結び、保守を行うことができる体制であること。
- (9) その他、法令等に違反していないこと、又は違反するおそれがないこと。

5 質疑応答

実施要項及び仕様書等に関する質問がある場合は、次のとおり質問書【様式8】を提出すること。なお、審査基準等に関する照会対応は行わない。

(1) 提出期限

令和6年5月16日（木） 午後5時00分必着

(2) 質問方法

質問書【様式8】を「13 担当課」宛に電子メール、又は直接提出する。電子メール送信後は、受信確認の電話連絡を必ず入れること。

(3) 回答

令和6年5月20日（月）までに、市ホームページに掲載する。なお、質問に対する回答をもって、本実施要項を追加補正したものとみなす。また、質問者の名称は公表しない。

6 提案手続き

(1) 実施要項等の配布

① 期間

令和6年5月13日（月）から令和6年5月24日（金）まで

② 入手方法

印刷物での配布は行わない。鳥栖市ホームページから入手すること。

(2) 参加申込書の提出について（各1部）

① 提出期限

令和6年5月24日（金） 午後4時30分必着

② 提出方法

「13 担当課」に持参または郵送。

※郵送の場合は特定記録又は簡易書留とすること。

※持参の場合は月曜日を除く午前9時から午後5時までに提出すること。（5月24日（金）は午後4時30分まで）

③ 提出場所

「13 担当課」に示す住所

④ 提出書類

（ア）参加申込書【様式1】

本募集要項の参加資格要件に適合していること及び提出書類の内容に相違がないことを確認し、提出すること。

（イ）会社概要書及び業務実績書【様式2】

会社概要を記載し、自社組織の対応業務、技術等について簡潔に説明すること。また、会社パンフレットも添付すること。

業務実績を証する書類を添付すること。（契約書の写し等をもって証明書類とする。また、業務名からは導入システムの概要が不明確な場合は、別途仕様書等を添付すること。）

（ウ）委任状【様式3】

代表者以外の支店長、営業所長等へ権限を委任する場合に提出すること。

（エ）誓約書（暴力団等）【様式4】

(3) 提案書等の提出

① 提出期限

令和6年5月24日（金）午後4時30分必着

② 提出方法

「13 担当課」に持参または郵送。

※郵送の場合は特定記録又は簡易書留とすること。

※持参の場合は月曜日を除く午前9時00分から午後5時00分までに提出すること。

(5月24日(金)は午後4時30分まで)

③ 提出場所

「13 担当課」に示す住所

④ 提出書類

ア 提案提出書【様式5】 1部

イ 提案書(様式任意) 10部

- ・ 表紙には、表題として「鳥栖市図書館DX業務に関する提案書」と記載すること。
- ・ 日本語で記載し、目次およびページ番号を付与すること
- ・ 仕様書を踏まえ、別紙1「提案書記載項目一覧表」に掲げる項目ごとに対応が取れるよう提案内容を記載し、記載の順序および記載事項の変更等を行わないこと。
- ・ 日本工業規格A4(横)、横書きで記載し、両面印刷で提出すること。
- ・ 文字サイズは、10.5～12ポイント程度とする(見出しや図表中の文字については除く)。
- ・ 提出書類に記入及び提出漏れ等の不備がないことを確認のうえ提出すること。なお、提出期間後の提出書類の追加や差替えは原則不可とする。
- ・ 情報セキュリティにおいて、利用予定のデータセンターの概要を記載することとし、同センターの要件一覧について記載のあるホームページのURLを記載すること。

ウ システム機能要件確認一覧表【様式6】 10部

- ・ 対応可否等を記載すること。
- ・ 各要件に対する「実現可否」、「標準仕様」、「カスタマイズ」、「代替案」をそれぞれ該当項目に記入し「代替案」の場合は対応の詳細を「備考」欄または別紙に記載すること。ここに記載された内容は、本事業の費用に含むものとする。

エ 費用見積書【様式7】 10部

オ 運用・保守に係る参考見積書【様式10】 10部

- ・ 令和7年4月～令和12年3月の60月の総額とすること。

7 提案参加の辞退

参加申し込み後であっても提案参加を辞退することができる。その場合は、辞退届【様式9】を記載し、事前に「13 担当課」に連絡したうえで直接または郵送で提出すること。

8 審査及び選定に関する事項

資格審査、一次審査及び最終審査を実施して優先交渉権者を選定する。

最終審査の評価点が最も高い者を優先交渉権者とし、次に得点の高い者を次点交渉権者とする。優先交渉権者の選定における最終審査の評価点に、1次審査の評価点は合算しないものとする。

最終審査の評価点が同点の場合は、最終審査の「機能要件」の評価点が高い者を優先し、最終審査の評価点、最終審査の「機能要件」の評価点のどちらも同点の場合には、一次審査項目の「保守費用」の評価点が高い者を優先する。

(1) 資格審査

本募集要項に基づき提出された書類により参加資格と提出書類一式の有無を確認し、参加要件を満たした者を審査対象として審査評価する。

(2) 一次審査

提出された提案書等の書類審査により、提案参加者の中から上位3者を選定し、最終審査への参加者とする。同点により上位となる者が3者を超える場合は、同点となった参加者すべてに最終審査を実施する。なお、参加者が3者以下の場合においては、すべての参加者において最終審査を実施する。

① 審査項目、審査基準

別紙2「審査評価基準表（一次審査）」のとおり。

② 結果通知

令和6年5月27日（月） 予定

文書にて送付及び担当者宛に電子メールで連絡する。なお、審査結果に関する質問及び異議申し立ては受け付けない。

(3) 最終審査（提案書プレゼンテーション）

提出済みの提案書を基に現地による提案説明（プレゼンテーション）を行い、優先交渉権者を選定する。

① 日時

令和6年6月3日（月） 予定

※正式な日時や場所については、対象者へ後日通知する。

※プレゼンテーションの順番は提出書類の受付順とする。

② 場所

鳥栖市役所3階第1会議室 予定

※プレゼンテーションによる提案説明は、本業務の関係者が発表すること。

※パソコン等使用する場合は、スクリーン、プロジェクタ、コネクタ及び電源は会場に用意するので、その他のツールは各社で準備すること。

③ 内容

各提案事業者あたり 60 分程度

(準備 5 分、プレゼンテーション 30 分、質疑応答 20 分、撤収 5 分)

※当日は提出した提案書類を用いてプレゼンテーション用資料により行うものとし、追加資料の提出及び提示は認めない。

(提案書の補足説明等のために、提案書の内容を超えない範囲で手を加えることは可とする。)

④ 審査項目及び審査基準

別紙 3「審査評価基準表（最終審査）」のとおり。

⑤ 配点

別紙 3「審査評価基準表（最終審査）」の審査基準により審査評価を行い、評価段階に応じて、配点に対する割合を乗じることにより評価点を算出する。

評価段階	判断基準	配点に対する乗数
A	非常に優れている	100%
B	優れている	70%
C	普通	50%
D	やや劣っている	30%
E	評価対象外（仕様書を満たさない、提案がない等）	0%

9 最終結果通知

令和 6 年 6 月 5 日（水） 予定

最終審査を実施した提案事業者全員に文書及び電子メールにて通知する。

また、市ホームページにおいて、優先交渉権者を公表する。ただし、優先交渉権者以外の参加者は公表しない。

なお、審査結果に関する質問及び異議申し立ては、受け付けない。

10 受託事業者の決定及び契約

優先交渉権者と提案内容、契約手法等の詳細を協議のうえ、受託事業者として決定し、業務委託契約を締結するものとする。

なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議し契約を締結するものとする。

11 提案の無効に関する事項

次の項目に一つでも該当する場合は、その提案事業者の提案は無効とする。

- ・提案に参加する資格がない者が提案した場合。
- ・ひとつの事業者が複数申請した場合。
- ・書類等に虚偽の記載をした場合。
- ・審査の日時及び場所に出席しない場合。
- ・誤字又は脱字等により極端に意思表示が不明確である場合。
- ・その他、本件業務提案に関する条件に違反した場合。

1 2 その他

- (1) 提案に使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第1号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (2) 提案書類等の書類作成、提出に係る一切の費用は提案事業者の負担とする。また、提出書類は選定結果に関わらず返却しない。
- (3) 提案書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (4) 選定された者の企画提案に係る著作権の帰属については、契約時に取り交わす契約書により定めるものとする。ただし、契約締結前にあっては提案者に帰属するものとする。
- (5) 選定されなかった提案者の企画提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。
- (6) 市は提案者に対して、企画提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。
- (7) 企画提案書に係る著作権に関して、第三者が、著作権等を侵害しているという主張をした場合は、市はその紛争に一切関与しない。

1 3 担当課

〒841-0053

佐賀県鳥栖市布津原町1-1番地2-1 鳥栖市立図書館

鳥栖市教育委員会生涯学習課 図書係 担当：中溝、竹末

TEL：0942-85-3630

FAX：0942-84-2828

E-Mail：tosyokan@city.tosu.lg.jp （生涯学習課図書係）