鳥取市立図書館情報管理システム更新事業

公募型プロポーザル実施要領

令和５年７月

鳥取市立中央図書館

目　　　次

[1. 事業の趣旨 1](#_Toc137221294)

[2. 事業概要 1](#_Toc137221295)

[3. 参加資格 1](#_Toc137221296)

[4. 担当部局 2](#_Toc137221297)

[5. プロポーザル実施スケジュール 2](#_Toc137221298)

[6. 実施要領等の配布に関する事項 3](#_Toc137221299)

[7. 競争入札参加資格申請書の提出に関する事項（参加資格未登録の場合） 3](#_Toc137221300)

[8. 企画提案参加表明に関する事項 3](#_Toc137221301)

[9. 資格要件審査・結果通知に関する事項 3](#_Toc137221302)

[10. 質疑・回答に関する事項 4](#_Toc137221303)

[11. 参加辞退に関する事項 4](#_Toc137221304)

[12. 企画提案書等の提出に関する事項 4](#_Toc137221305)

[13. 企画提案書の作成に関する事項 5](#_Toc137221306)

[14. プレゼンテーションに関する事項 6](#_Toc137221307)

[15. 提案の審査等に関する事項 6](#_Toc137221308)

[16. 企画提案の失格または無効に関する事項 7](#_Toc137221309)

[17. 契約等に関する事項 7](#_Toc137221310)

[18. その他 7](#_Toc137221311)

# 事業の趣旨

この要領は、「鳥取市立図書館情報管理システム更新事業」の選定及び契約の締結について規定するものである。

受託者の選定にあたっては、最新の技術やノウハウ等を活用した優れた提案を得るために、公募型プロポーザル方式により決定する。実施要領及び付属する文書の記載事項は、企画提案参加者及び受託者が遵守すべき事項を定めたものであり、企画提案者はこれらを理解した上、企画提案に参加すること。

# 事業概要

## 事業名

鳥取市立図書館情報管理システム更新事業（以下「本事業」という。）

## 事業内容

鳥取市立図書館が平成２５年３月から運用している鳥取市立図書館情報管理システムの再構築及びシステム稼働から５年間の保守・運用支援に関する業務を包括的に行うものである。なお、その詳細については、別に定める仕様書（「鳥取市立図書館情報管理システム更新仕様書」及び「機能要件確認書」）を参照すること。

## 履行期間

再構築期間　　　　　　契約締結日から令和６年２月末日まで

保守・運用支援期間　　令和６年３月１日から令和１１年２月２８日まで

## 提案上限額

総額　160,516,000　円（消費税および地方消費税を含む）

※提案上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、事業内容の規模を示すためのものであり、この金額を超えて提案することはできない。

# 参加資格

本件公募型プロポーザルに参加できる者は、次に示す要件をいずれも満たしている者とする。

なお、資格要件確認のため、必要に応じて各種証明書等資料の提出を求めることがある。

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者であること。
2. 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続き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）の規定による再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
3. 製造の請負、物品の売買及び修理、役務の提供並びに物品の賃貸に係る調達契約の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格及びその審査手続について（令和３年鳥取市告示第５１７号）に基づく競争入札参加資格を有するとともに、その資格区分が別表に定める「役務」の「情報処理サービス」に登録されている者であること。
4. 本事業の公告の日以後契約を締結するまでの間において、鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成２５年４月１日制定）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
5. 暴力団等（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及び同条第６号に規定する暴力団員をいう。）に該当しないこと。
6. ＩＳＯ２７００１情報セキュリティマネジメントシステムの認証を得ていること。
7. プライバシーマーク制度に基づくプライバシーマークの付与認定を受けていること。
8. 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人又は団体でないこと。
9. 国税及び地方税を滞納していないこと。

# 担当部局

　　〒６８０－０８４５

　　鳥取県鳥取市富安二丁目１３８番地４　鳥取市役所駅南庁舎２階

　　鳥取市立中央図書館

　　電話：０８５７－２０－３８０１

　　FAX：０８５７－２７－５１９２

　　e-mail：chuo-library@city.tottori.lg.jp

# プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルにおける実施スケジュールを以下に示す。

|  |  |
| --- | --- |
| 公告 | 令和５年７月７日（金） |
| 実施要領等の配布 | 令和５年７月７日（金）  ～７月１９日（水） |
| 競争入札参加資格申請書の提出  （参加資格未登録の場合） | 令和５年７月１１日（火）１７時まで |
| 企画提案参加表明書の提出 | 令和５年７月１９日（水）１７時まで |
| 資格要件審査・結果通知 | 令和５年７月２１日（金） |
| 質問の受付期限 | 令和５年８月９日（水）１７時まで |
| 辞退届の提出期限 | 令和５年８月１７日（木）１７時まで |
| 企画提案書・見積書等の提出期限 | 令和５年８月２３日（水）１７時まで |
| プレゼンテーション | 令和５年８月下旬予定 |
| 審査結果の通知・公表 | 令和５年８月下旬予定 |
| 契約交渉・契約者決定 | 令和５年８月下旬予定 |
| 契約書締結 | 令和５年８月下旬予定 |

# 実施要領等の配布に関する事項

## 配布期間

令和５年７月７日（金）から７月１９日（水）まで

## 配布場所と配布方法

鳥取市公式ウェブサイトからのダウンロード又は４の担当部局の窓口において直接配布するもの

とし、郵便等による配布申請は受け付けない。

ただし、担当部局の窓口での配布は、閉館日を除く、平日９時から１７時までとする。

# 競争入札参加資格申請書の提出に関する事項（参加資格未登録の場合）

## 提出期限

令和５年７月１１日（火）１７時まで

## 提出場所

鳥取市幸町７１番地　鳥取市役所本庁舎４階

鳥取市総務部検査契約課

## 提出書類、提出方法

令和４・５年度鳥取市競争入札参加資格審査申請書（物品、役務等）提出要領のとおり

## 留意事項

令和５年度鳥取市競争入札参加資格に未登録の場合のみ申請すること。

# 企画提案参加表明に関する事項

## 提出期限

令和５年７月１９日（水）１７時まで

## 提出書類

様式１-１　企画提案参加表明書

様式１-２　会社概況

様式１-３　同等システムの導入実績

## 提出方法・様式

４の窓口へ、直接持参すること。郵便等による提出は受け付けない。

## 調達仕様書等の配布

入札参加資格がある者に対して、本事業の企画提案に関する調達仕様書等書類一式を配布する。

# 資格要件審査・結果通知に関する事項

## 結果通知日

令和５年７月２１日（金）

## 結果通知の方法

「企画提案参加資格要件審査結果通知書」を「企画提案参加表明書」記載の連絡先へ通知する。

# 質疑・回答に関する事項

## 受付期間

令和５年８月９日（水）１７時まで

## 提出方法

様式２「質疑書」を４の窓口のe-mailアドレス宛に送付すること。

## 回答期限

令和５年８月１１日（金）１７時まで

## 回答方法

質問書に記載されたメールアドレス宛に回答する。

※質問に対する回答は、一括して質問回答書として取りまとめ、鳥取市ホームページにおいて公表する。

# 参加辞退に関する事項

企画提案参加表明をした後、企画提案参加を辞退する者は、辞退届を提出すること。

なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはない。

## 提出期限

令和５年８月１７日（木）１７時まで

## 提出方法

４の窓口へ、直接持参すること。郵便等による提出は受け付けない。

## 提出書類

様式４　辞退届

# 企画提案書等の提出に関する事項

## 提出期限

令和５年８月２３日（水）１７時まで

## 提出方法

４の窓口へ、直接持参すること。郵便等による提出は受け付けない。

## 提出書類

1. 企画提案書

企画提案書（表紙）（様式３-１）を表紙としてつけること。

企画提案書本文は、「13.企画提案書の作成に関する事項」に定める内容で作成すること。

1. 機能要件確認書（別紙１）
2. 提案価格書（様式３-２）

## 提出部数

「(3) 提出書類」に示す書類を各７部数提出すること。

また、「(3)　提出書類」に示す書類を電子媒体（CD-R）に格納し、1部提出すること。

## 留意事項

「(3) 提出書類」に示す書類のうち、①企画提案書、③提案価格書については、企画提案者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号）の記載及び押印（法人の場合は、代表者印）をしたものを、各１部提出すること。

## 企画提案書等提出書類の取扱い

1. 提出期限後は、変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。
2. 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

# 企画提案書の作成に関する事項

企画提案書は、次に示した内容について作成をすること。

なお、作成にあたっては以下の項目に留意すること。

## A4版縦、横書き、左綴りの両面印刷によるものとする。

A3版も可とするがA4版2ページ相当として扱い、片袖折りでA4版サイズに折り込むこと。

## 企画提案書本文は、200ページ以内とする。ページ番号を付与したうえで、バインダー等に綴じること。

## 提案書の文字サイズは10ポイント以上とする。文字等の色指定はない。図表については、この限りではない。

## 企画提案書の記述内容はできる限り平易な用語を用い、やむをえず専門用語等を使用する場合は説明書きを付すこと。

## 企画提案書の作成に当たっては、以下に示す項目、構成に則して作成すること。

以下に示す項目、構成に則して作成されていないものについては、評価対象としない。

| 企画提案書記載項目 | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 鳥取市立図書館情報管理システム | 1 | 組織とマネジメント | 提案のコンセプト |
| 全体プロジェクト管理 |
| スケジュール |
| 地域貢献 |
| 2 | システム構成 | 基本的な考え方 |
| システム構成 |
| ネットワーク構成 |
| ホームページ作成 |
| 3 | システム切替 | データ移行 |
| 移行スケジュール |
| 操作研修 |
| 4 | 他システム連携 | 他図書館との連携 |
| 鳥取市電子図書館連携 |
| オーディオブック連携 |
| マイナンバーカード対応 |
| 5 | セキュリティ対策 | 基本的な考え方 |
| 個人情報保護 |
| データ保護 |
| ウイルス対策 |
| 改ざん防止・暗号化 |
| 監査証跡（アクセスログ） |
| データ受渡管理 |
| 6 | テスト実施と品質管理 | テスト実施と品質管理 |
| 7 | 保守・運用支援業務 | 基本的な考え方 |
| システム保守内容・体制 |
| 信頼性・安定稼働 |
| トラブル対応 |
| その他支援 |
| 次回システム更新対応 |
| 8 | 追加提案 | 自由提案 |

# プレゼンテーションに関する事項

選定委員向けに、提案する業務システム等のプレゼンテーションを実施すること。

## 実施日・場所

令和５年８月下旬予定

※時間及び会場については、別途通知する。

## 実施時間：６０分以内

（提案説明(デモンストレーションを含む)５０分以内、当市からのヒアリング１０分以内）

※提案説明とデモンストレーションの時間配分の指定はありません。

## その他

1. 企画提案書に基づいた内容とし、追加での提案説明や資料配布は認めない。
2. 会場には、スクリーン及びプロジェクター（HDMI ケーブル）のみ当市が準備する。

# 提案の審査等に関する事項

当市において、企画提案の内容について審査を実施し、企画提案参加者へ結果を通知する。

## 審査基準

別紙「鳥取市立図書館情報管理システム更新事業　最優秀提案者選定基準」に基づき実施する。

## 結果の通知

令和５年８月下旬予定

受託候補者選定後、参加者全員に選定結果を通知する。また、受託候補者の名称、総合点について鳥取市ホームページに公表する。

# 企画提案の失格または無効に関する事項

## 失格に関する事項

企画提案者が、選定委員又は関係者に企画提案に関する援助等を求めた場合、失格とする。

## 無効に関する事項

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

1. 参加に必要な資格要件がない者又は選定期間内に失効した者が行った企画提案
2. １の企画提案者が行った２以上の企画提案
3. 虚偽の記載がされた企画提案
4. 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていない企画提案
5. 契約上限額を超えた企画提案
6. その他、実施要領等において示した事項等に違反した企画提案

# 契約等に関する事項

当市は、「15.提案の審査等に関する事項」に示す審査の結果、最優秀提案者と本事業の業務に関する契約交渉を行う。ただし、最優秀提案者との契約交渉が整わない場合、次点の提案者と契約交渉を行う。

# その他

## 企画提案に係る費用等

企画提案書の作成・提出、プレゼンテーションの参加等、一切の費用は企画提案参加者の負担とする。また、企画提案書等の書類は返却しない。

## 担当予定者の変更

企画提案書等に記載した担当予定者を変更する場合は、事前に当市に届け出るものとする。その場合には、従前の担当予定者と同等以上の技術・実績を有する者とし、そのことを示す書類をあわせて提出すること。

## 提出書類の著作権等の取扱い

提出書類に含まれる著作物の著作権は、企画提案参加者に帰属する。ただし選定結果の公表等、当市がこの事業に関し必要と認める用途については、企画提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

## 使用する言語等

企画提案に使用する言語は日本語、通貨単位は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）、時刻は日本標準時とする。

## 契約保証金

契約保証金は免除する。

## 審査又は契約の延期

天災その他やむを得ない理由により、審査又は契約を行うことができないときは延期する。なお、この場合における企画提案参加者の損害は提案者の負担とする。