

久留米市電子図書館システム導入・運用業務公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

本要項は、「久留米市電子図書館システム導入・運用業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業務名 久留米市電子図書館システム導入・運用業務

(2) 業務の目的

非来館型サービスとして、パソコン等を用いて時間や場所に制限されることなく電子書籍の貸出・閲覧・返却ができる環境を整備し、利用者の利便性を高め、児童・生徒等の読書活動を推進するため久留米市電子図書館システムを導入する。

また、本業務は、久留米市、大川市、小郡市、うきは市、大刀洗町、大木町で構成する「久留米広域連携中枢都市圏」が共同で利用することを目的とし、その基幹となる電子図書館システムの導入及びその維持管理を行うものである。

(2) 業務内容

別紙「久留米市電子図書館システム導入・運用業務調達仕様書」（以下「調達仕様書」という。）のとおり。（市ホームページからダウンロード可）

なお、本プロポーザルに伴い締結する契約は、「①久留米市電子図書館システム導入・運用業務」「②久留米市電子図書館システムにおける電子書籍権利等の使用」とする。

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで。ただし、稼働開始は令和6年3月下旬とする。

(4) 業務場所

久留米市が指定する場所

3. 提案上限額

記載金額には、消費税及び地方消費税を含まない。

業務内容（業務名）	提案上限額
① 久留米市電子図書館システム導入・運用業務 ※令和6年度以降も継続する場合は、「久留米市電子図書館システム運用業務」とする	令和5年度 700,000円 令和6～10年度 180,000円（月額） （60か月総額は10,800,000円）
② 久留米市電子図書館システムにおける電子書籍権利等の使用	令和5年度 37,000,000円 令和6～10年度 1,680,000円（各年度） （5か年度総額は8,400,000円）

※令和6年度から令和10年度までの金額は予定価格を示すものではなく、提案規模を示すものであることに留意すること。なお、見積金額は各項目及びその内訳の提案上限額（消費税及び地方消費税を含まない。）を超えないこと。

4. 実施形式 公募型

電子図書館システムが適切かつ円滑に行われるよう、専門的な知識・技術・ノウハウ等を活用した優れた提案を求め、実績・機能・体制等を総合的に評価し、本市が求める業務内容に最も合致した質の高い事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式で実施する。

(1) 委員構成 : 委員長 副市長

(5名) 副委員長 市民文化部長

委員 市民文化部次長・中央図書館長・情報政策課長

(2) 評価者 : 中央図書館主幹（司書職） ・ 中央図書館事務主査（司書職）

(5名) 中央図書館主任主事（司書職） ・ 市民文化部総務事務主査

情報政策課主任主事（情報職）

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで。ただし、稼働開始は令和6年3月下旬とする。

5. スケジュール

※日程は、本市の都合により変更する場合がある。

実施期間又は期日	実施内容
令和5年7月26日（水）	公募開始
令和5年8月8日（火）	質問書の提出期限
令和5年8月16日（水）までに回答	質問書に対する回答
令和5年8月22日（火）	参加申込書受付期限
令和5年9月1日（金）【予定】	資格審査の結果通知
令和5年9月1日（金）～9月6日（水）	企画提案書等の提出期間
令和5年9月19日（火）【予定】	プレゼンテーションの実施
令和5年10月下旬【予定】	審査結果通知の送付
令和5年11月上旬【予定】	契約締結

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、企画提案書の提出締切時点において、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 平成30年4月から令和5年6月末までの間に、国内自治体（都道府県又は市区町村）へ電子図書館サービスの導入実績があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号及び第2項各号のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 久留米市から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していること。
- (5) 福岡県内（委任先が福岡県内の場合を含む）の参加申込者の場合は所在地の区分に応じ、次に定める地方税等を完納していること。
 - ・久留米市内：県税、市税及び国民健康保険料（個人事業主に限る。）
 - ・久留米市以外の福岡県内：県税
- (6) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。

7. 実施要項等の交付

実施要項、調達仕様書等の資料の交付については、次のとおりとする。

(1) 交付期間

令和5年7月26日（水）から令和5年8月8日（火）（月曜日を除く）までの午前10時00分から午後4時15分まで

(2) 交付場所

「17. 問い合わせ先」に同じ。（市ホームページでもダウンロード可）

8. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び調達仕様書等に関する質問については、質問書（様式第1号）を電子メールに添付して、「17. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

(2) 受付期限：令和5年8月8日（火）16時まで（必着）

(3) 回答方法：令和5年8月16日（水）までに、質問書（様式第1号）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、必要に応じて市ホームページに掲載する。なお、ホームページに掲載する質問に対する回答は、実施要項等の追加又は修正として取り扱う。

9. 参加申込の手続き

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、関係法令等の各規程を理解した上で、次の書類を各1部提出すること。なお、エ、オは参加申込期限から3ヶ月以内に発行されたものに限る。

ア 参加申込書（様式第2号）

イ 参加資格に係る申立書（様式第3号）

ウ 平成30年度以降における提案システム稼働済導入自治体一覧（様式第4号）

エ 登記事項全部証明書（個人の場合、身分証明書）

オ 納税（滞納なし）証明書（下記参照）

カ 役員等調書及び照会承諾書（様式第5号）

キ 委任状（様式第6号）（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）

ク 使用印鑑届（様式第7号）

※本市の名簿登録者の場合、エ、オ、カ、キ、クは不要。

[納税等証明書]

参加手続き等権限を委任する場合、所在地区分は、受任者の営業所の所在地で考えること。

所在地区分	税区分		納税等証明書	
		税目	法人	個人
市外 (県外)	国税等	法人税、所得税、消費税及び地方消費税	国税に未納がない証明（納税証明書その3の3）	国税に未納がない証明（納税証明書その3の2）
		福岡県税	福岡県税に未納がない証明	福岡県税に未納がない証明
市内	久留米市税	法人市民税、市県民税、固定資産税、軽自動車税	久留米市税に滞納がない証明	久留米市税及び国民健康保険料に滞納がない証明
	久留米国保	国民健康保険	—	明

(例1：市内・法人の場合、「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出)

(例2：県外の営業所・法人の場合、「国税等」の証明を提出)

(2) 提出期間

令和5年7月26日（水）から令和5年8月22日（火）（月曜日を除く。郵便の場合は、必着）までの午前10時00分から午後4時15分まで

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

- (4) 提出先
「17. 問い合わせ先」に記載する担当窓口
- (5) 資格審査の結果通知
 - ア 通知方法 参加申込書を提出した全ての者に文書にて通知する。
 - イ 通知時期 令和5年9月1日(金)【予定】

10. 提出書類と作成方法

- (1) 提出書類 副本は会社名及び会社のロゴ、製品名等、事業者名が分かる記載をしないこと。
 - ア 企画提案書(様式第8号) (正1部、副6部)
 - イ 価格提案書(様式第9号) 1部
 - ※システム導入費、運用費、電子書籍権利等の使用料等、導入・運用にかかる5カ年度すべての費用について記載すること。ただし、電子書籍権利等の使用料については参考単価を記載すること。
 - ※導入年度10,000タイトル、次年度以降600タイトルで価格提案を受けるが、実際に使用するタイトル及び数量は予算の範囲内で増減する場合がある。
 - ウ 提供可能コンテンツ数(様式第10号) 1部
 - ※令和5年6月末時点での状況を記載すること。
 - エ 令和2~4年度分野別導入上位リスト(様式第11号-1~3) (正1部 副6部)
 - ※令和2~4年度の3年間における、日本国内の公立図書館への導入実績に基づき分野別に作成すること。詳細は、様式第11号-1~3の注意事項による。
 - オ 令和2~4年度分野別貸出上位リスト(様式第12号-1~3) (正1部 副6部)
 - ※令和2~4年度の3年間における、日本国内の公立図書館での貸出実績に基づき分野別に作成すること。詳細は、様式第12号-1~3の注意事項による。
 - カ 提供可能コンテンツ全件リスト(様式第13号) 1部
 - ※令和5年6月末時点におけるコンテンツに基づき作成すること。詳細は、様式第13号の注意事項による。
 - キ 機能仕様証明書(別紙1) 1部

※また、併せて、すべての資料の電子データをDVD-Rに格納し1枚提出すること。(ウ、エ、オ、カ、キはExcelのファイル形式とすること)

(2) 企画提案書の形式

- ア 表紙 様式第8号を使用すること。
- イ 様式 A4版・長辺綴じ。ページ付けをすること。
- ウ 文字 フォントサイズ11ポイント・横書き
- エ 制限枚数 表紙を除き、20ページ以内とする。

(3) 企画提案書の構成と評価のポイント

- ア 企画提案書は、下表に示す構成とし、様式第8号にわかりやすくまとめること。表紙を除き様式第8号の記載事項を満たす任意様式で記載して差し支えない。
- イ 調達仕様書の内容及び下表の構成と評価のポイントに留意し、文章で簡潔に記載すること。
- ウ 文章を補完するためにイメージ図又は図面、画面ハードコピー等を使用して差し支えない。ただし、制限枚数の範囲に収めること。
- エ 副本の企画提案書中には会社名が判別できる記載を行わないこと。

構成と評価のポイント			配点	
提案項目	1	事業への理解・知識	事業内容及び目的に関する理解・知識が十分にあるか	10
	2	コンテンツの充実度	事業の目的に沿ったコンテンツ（電子書籍の冊数、種類等）を確保しているか ※提供可能コンテンツの数量については様式10号に記載すること	25
			コンテンツの内容は、利用者が読みたくなるものを確保しているか	15
	3	アクセシビリティ機能	自動ページ送りができる、色反転表示ができる、文字の大きさを変更できる、音声読上が行える、読上のスピードを変更できる等、利用者が自身に合った利用環境を設定できるコンテンツの数は十分か ※提供可能コンテンツの数量については様式10号に記載すること	15
			自動ページ送りができる、色反転表示ができる、文字の大きさを変更できる、音声読上が行える、読上のスピードを変更できる、視覚障害者用テキスト版サイト等、利用者が自身に合った利用環境を設定できる機能が標準機能として利用できるか	15
			自動ページ送りができる、色反転表示ができる、文字の大きさを変更できる、音声読上が行える、読上のスピードを変更できる、視覚障害者用テキスト版サイト等の環境設定機能を標準機能として有し、多様な利用者を使いやすいものであるか	10
	4	独自資料公開機能	市保有独自資料の公開機能は、多様なコンテンツを取り扱うことができるか（種類、掲載容量等） ※提案価格の中で機能として有している登録可能ファイル形式（PDF、MP4、Audio等）及び登録可能容量を記載すること。また、作業の過程で別途費用が発生する場合は明示すること	10
			市保有独自資料の公開機能は、使いやすいものであるか	5
	5	管理者機能	管理者機能として利用促進につながる機能を備えているか。また、ヘルプデスク等機能利用に対するサポート体制が整備されているか	10
			管理者機能は使いやすいものであるか。また、操作説明・研修等を含む管理者機能利用に対するサポート体制が整備されているか	5
	6	選書機能	選書を行う際に検索演算子、紙媒体のISBN、NDCでの検索、件名・ジャンル検索、全文検索等必要十分な機能を備えているか	15
			管理サイトの直観的なレイアウトのわかりやすさ、ヘルプ画面の有無、発注でのカート機能や発注検討中の価格合計表示、発注者ID表示等、運用に有用な機能を備え使いやすいものであるか	10
土日祝を含む職員に対するサポート体制が整備されているか			5	

7	利用者機能	貸出、予約、検索、閲覧等において、利用者が使いやすい機能が備わっているか	25
		電子図書館のサイトや書籍閲覧画面は利用者にとって使いやすい機能が備わっているか	20
8	システムの安全性	安定的なシステム稼働のための運用、サービスレベル、セキュリティ対策（情報漏えい、データ消失(災害バックアップを含む)、サイバー攻撃、不正アクセス等にかかる対策)、保守方法が提案されているか。 ※システム構成図も記載すること。	25
9	追加提案	追加提案された機能、サービスは、本市にとって有用であるか	10
10	業務実施体制	提案内容を実施できる人員が確保されているか ※人員体制（他自治体での導入実績経歴含む）を明示すること	5
		業務完了に至るまでの計画が明確に説明されているか ※稼働開始までのスケジュールを明示すること	5
		提案内容を実施できる人員及び業務完了に至るまでの計画に実現性はあるか	10
全体評価	提案内容の的確性 【全体評価】	仕様を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか	10
		事業を効果的・効率的に実施するための提案がされているか	10
全体評価	提案内容の実現性 【全体評価】	実施方法等が具体的で実現性があるか	10
その他評価	業務実績	本業務と同種・類似業務の実績があるかどうか	20
	機能要件	配点×（機能仕様証明書の得点／機能仕様証明書の満点）	150 ※1
	価格提案	配点×（価格提案のうち最低価格／自社の提案価格）	150 ※2
総計			600

※1、2を除き、5段階評価とし、配点は以下のとおりとする。

25点満点 優良：25点 良：20点 普通：15点 やや不十分：10点 不十分：0点
20点満点 優良：20点 良：16点 普通：12点 やや不十分：8点 不十分：0点
15点満点 優良：15点 良：12点 普通：9点 やや不十分：6点 不十分：0点
10点満点 優良：10点 良：8点 普通：6点 やや不十分：4点 不十分：0点
5点満点 優良：5点 良：4点 普通：3点 やや不十分：2点 不十分：0点

(4) 提出期間

令和5年9月1日（金）から令和5年9月6日（水）（月曜日を除く。郵便の場合は、必着。）までの午前10時00分から午後4時15分まで

(5) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(4)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

(6) 提出先

「17. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

1 1. 審査方法

企画提案書等については、プレゼンテーションの実施後に、本プロポーザル審査委員会が審査する。

(1) プレゼンテーション実施日

令和5年9月19日(火)【予定】

(2) 実施場所・実施内容

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

(3) 提案時間 40分

(4) 質疑応答 20分

(5) 参加人数 3人以内

(6) 留意事項

ア パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案説明を行う場合は、本市が準備したプロジェクター及びスクリーンを利用すること。パソコンは提案者が用意すること。

イ プレゼンテーションにおいて、会社名が判る口頭での説明や、画面上での会社名の記載は行わないこと。

ウ 参加者の数によっては実施日、実施内容等を変更することがある。実施日、実施内容も含め、企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

1 2. 候補者の選考方法

失格者を除いた者のうち、評価点の合計が最も高い者を候補者とする。また、評価点の合計が次に高い者を次点の候補者とする。なお、合計点と同じ場合は、価格項目を除く評価項目の合計点が最も高い者を候補者として選定する。

ただし、適切な提案がない場合には、候補者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止するものとする。

1 3. 審査結果

(1) 通知方法 プレゼンテーションを行った全ての者に文書にて通知する。

(2) 通知時期 令和5年10月下旬【予定】

1 4. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。なお、失格となった場合は、別途通知する。

ア 参加資格要件を満たしていない場合又は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、又は提出書類に不備があった場合（軽微なものを除く）

ウ 実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合（軽微なものを除く）

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合

カ 価格提案書の金額が3. 提案上限額の各項目及びその内訳を超過した場合

1 5. 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成13年9月28日条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

16. その他

(1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「17. 問い合わせ先」に提出すること。

(2) 提出書類

ア 提案書の提出は、1社につき1案とする。

イ 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。

ウ 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

エ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本公募型プロポーザル方式に要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(6) 誓約書の提出

候補者は契約の際に暴力団排除に係る条項を記載した市指定の誓約書を提出しなければならない。ただし、久留米市の入札参加有資格者名簿に登録されている者は、この限りでない。

(7) 契約手続

市が用意する契約書に調達仕様書、機能仕様証明書、提案書を帳合したものを原則として契約書とする。ただし、必要に応じて候補者と市との間で、調達仕様書、経費等について再度調整を行った上で契約を締結するため、契約額が見積額と同じになるとは限らない。また、選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、次順位者を候補者とする。

17. 問い合わせ先

〒839-0862 久留米市野中町 970-1

久留米市市民文化部 中央図書館（担当 野中、前田）

電話 0942-38-7116 ファクシミリ 0942-38-7183

電子メールアドレス library@city.kurume.lg.jp