

**甲府市立図書館電子書籍貸出システム
調達・運用業務
プロポーザル実施要領**

**令和4年6月
甲府市教育委員会
生涯学習室 図書館**

1 公募事項

(1) 名称

甲府市立図書館電子書籍貸出システム調達・運用業務

(2) 事業の概要及び公募の目的

公共図書館として、より公共性と汎用性の高いサービスと読書バリアフリー法及び障害者差別解消法の趣旨を体現する具体的なツールをデジタル技術の活用により提供することが可能となることから、電子書籍の導入を行う。

本件は、電子書籍サービスの実施にあたり、事業の目的達成に向けて、最適な能力を発揮できる最適な受注者を選定するため、公募によるプロポーザルを行う。

(3) 業務内容

別紙「甲府市立図書館電子書籍貸出システム調達・運用業務仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(4) 業務区分及び業務期間

ア 電子書籍貸出システム（以下「システム」という。）構築期間

契約締結日から令和4年10月31日までとする。

イ システム運用期間

令和4年11月1日から令和5年3月31日までとする。

(5) 提案上限額

システムの構築及び運用に係る費用の上限額は、次のとおりとする。

【上限額内訳】

業務区分	各業務区分の上限額
システムの構築に係る費用	770千円（税込）
システムの運用に係る費用	275千円（税込）
計	1,045千円（税込）

但し、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。また、業務区分ごとに上限額を超えてはならない。

※システムの運用に係る費用は、5か月分を想定。

※システムの運用に係る費用は、令和5年4月1日から令和8年3月31日までの運用費を保証する価格として、提案すること。

(6) 主催及び事務局

ア 主催 甲府市教育委員会

イ 事務局 甲府市教育委員会 教育部 生涯学習室 図書館

山梨県甲府市城東1丁目12番33号 甲府市立図書館

E-mail : kyotosho@city.kofu.lg.jp

電話 : 055-235-1427

2 参加資格要件

(1) プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

ア 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。

イ 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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。また、法人においては、その役員が暴力団員でないこと。

ウ 公告の日から契約の日までの間に「甲府市物品供給（入札等）制度要綱」又は「甲府市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。

エ 公告の日以前6か月以内に手形又は小切手の不渡りを出した者でないこと。また、不渡りによる取引停止処分を受けた場合は、処分を受けた日から2年を経過していること。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立がなされている者（更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

カ 円滑・迅速に業務を遂行できる体制を有し、公告の日以前5年間に、地方公共団体等の図書館施設において本件業務と同種並びに同規模以上の契約実績があること。

キ 租税を完納していること。

(2) 参加資格要件確認基準日

甲府市教育委員会が参加表明書を受理した日から、提案事業者と契約を締結する日までの間とする。

3 プロポーザルスケジュール

本プロポーザルに関するスケジュールは次のとおりとする。

- ・ 告示 令和4年6月21日（火）
- ・ 質問受付 令和4年6月21日（火）～7月1日（金）
- ・ 質問回答 令和4年7月6日（水）
- ・ 参加表明提出期限 令和4年7月12日（火）
- ・ 企画提案書提出期限 令和4年7月12日（火）
- ・ ヒアリング 令和4年7月19日（火）・20（水）（予定）
- ・ 審査結果通知発送 令和4年7月21日（木）（予定）
- ・ 優先交渉者との交渉 令和4年7月21日（木）～7月下旬（予定）
- ・ 契約締結 令和4年8月1日（月）（予定）
- ・ 運用開始 令和4年11月1日（火）

※選定については、別紙「甲府市立図書館電子書籍貸出システム調達・運用業務 優先交渉権者選考方法」を参照のこと。

4 プロポーザルに関する資料の配布について

(1) 公開期間

令和4年6月21日（火）から公開

(2) 配布方法

甲府市ホームページ（事業者向け情報／入札・契約／入札情報（その他・公募型））から情報を入手すること。

URL <https://www.city.kofu.yamanashi.jp/keyaku/business/nyusatsu/nyusatsu-sonota-kobogata.html>

5 企画提案に関する質問・回答

企画提案書の作成にあたり不明点等がある場合には、次のとおり質問書を電子メールにて提出すること。なお、電話、FAX、来館による口頭・持参での質問及び期限を過ぎた場合の質問は受け付けない。

(1) 提出書類

質問書（様式5）に記載のうえ提出すること。

(2) 提出期間

令和4年6月21日（火）から令和4年7月1日（金）午後5時まで

(3) 提出方法

電子メールのみ。

※電子メールの件名に「電子書籍貸出システム質問書」と明記のうえ、送信し、送信後に受信確認のため電話連絡をすること。（連絡は甲府市立図書館の休館日である6月27日（月）・30日（木）を除く、午前10時から午後5時とする。）

(4) 提出先

E-mail : kyotosho@city.kofu.lg.jp

(5) 確認先

甲府市教育委員会 教育部 生涯学習室 図書館

電話055-235-1427

(6) 質問回答

質問及び回答は、令和4年7月6日（水）に甲府市ホームページ（事業者向け情報／入札・契約／入札情報（その他・公募型））に掲載する。

6 参加表明及び企画提案書等の提出方法等

(1) 参加表明に関するもの

ア 提出書類等

- ・参加表明書（様式1-1）
- ・会社概要書（様式1-2）
- ・業務実施体制（様式1-3）
- ・業務実績書（様式1-4）
- ・誓約書（様式1-5）
- ・法人市民税納税証明書

※参加資格要件の租税については、市区町村税とし、納期限未到来及び延納証明があるものを除き、原則として完納した最新年度の法人市民税納税証明書を提出すること。

イ 提出部数

正本1部

ウ 提出先・提出方法

事務局へ持参又は郵送とする。

(2) 企画提案に関するもの

ア 提出書類等

・企画提案書

企画提案書については、次のイからカまでを遵守し作成すること。また、表紙には「様式2」を使用し、紙製ファイルを使用して綴じた上、必要事項を記入し、提出すること。

イ 提出部数

正本1部、正本写しを8部、提出書類一式を保存した電子媒体（CD-ROM等）1枚

ウ 提出先・提出方法

事務局へ持参とする（郵送不可）。

エ 企画提案書作成要領

- ・別紙「優先交渉権者選考審査基準及び企画提案書記載項目（以下「企画提案書記載項目」という。）」で提案・提示を求めている全ての事項に関して記述すること。これらの項目において、記入がないなどの場合は、評価できないため失格となる場合があり、記入には十分留意されたい。
- ・企画提案書記載項目毎に対象とする提案を行うこと。
- ・記載の順番は企画提案書記載項目と同一とすること。
- ・記載は当該項目内で完結すること。当該項目以外に掲載されている記述は、採点の対象とならないことに留意すること。
- ・仕様等、甲府市教育委員会が本事業に関連して事前に公開した各種関連図書の内容を前提として提案すること。
- ・企画提案書の記述にあたっては、説明を要せずとも提案書を読んで理解できる内容とすること。
- ・造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の個所に定義を記述すること。
- ・企画提案書のページ下部にページ番号を振ること。
- ・他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
- ・説明は文章をもって行い、図等はその補助として用いること。図のみの説明は認めない。
- ・提案書に記載する内容は全て本事業における実施義務事項として事業者が提示し、契約するものであることに留意すること。
- ・実施義務事項ではなく、参考として記載が必要である場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分け、混同する可能性を排除すること。
- ・提案書は、15ページ以内とすること。（様式2の表紙及び機能要件一覧は含まない。）
- ・企画提案書記載項目の「5.その他」については、調達範囲ではない。（費用外）

オ 企画提案書の書式等

- ・使用する用紙は、A 4 縦長横書き両面とすること。
- ・使用ソフトは、Word、Excel、又はPowerPoint を使用すること。
- ・図面等補足資料で、A 3 の用紙を使用する場合は、横折込とすること。
- ・各提出書類で使用する文字の大きさは、10.5 ポイント以上とし、左右に 20mm以上の余白を設定すること。
- ・各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位はS I 単位とすること。
- ・用紙は、再生紙（古紙 100%）の使用に努めること。（図面等は除く。）

カ 企画提案書の編集方法

- ・提出書類の 1 項目が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。
（例） 1 / 2
- ・パンフレット等の添付書類は別綴じとし、散逸しないように冊子としてまとめるとともに、表紙の次ページに資料一覧を添付すること。

(3) 機能要件一覧に関するもの

別紙「機能要件一覧」に必要事項を記入の上、企画提案書最終ページに添付すること。
なお、企画提案書のページ数には含まない。

(4) 提案価格に関するもの

ア 提出書類

- ・提案価格書（調達業務）（様式 3 - 1）
- ・提案価格書（運用業務）（様式 3 - 2）
- ・提案価格内訳表（調達業務）（様式自由）
- ・提案価格内訳表（運用業務）（様式自由）

イ 提出部数

正本各 1 部

なお、提案価格書と提案価格内訳書は割印を押印したうえ、提案価格書ごとに封入封緘し、封筒に事業者名及び件名を表記すること。

ウ 提出先・提出方法

事務局へ持参とする（郵送不可）。

(5) 参加表明及び企画提案書等の提出期限

令和 4 年 6 月 2 1 日（火）から令和 4 年 7 月 1 2 日（火）

（持参の場合は甲府市立図書館の休館日である 6 月 2 7 日（月）・3 0 日（木）、7 月 4 日（月）・1 1 日（月）を除く、午前 1 0 時から午後 3 時とし、郵送による場合は、令和 4 年 7 月 1 2 日（火）午後 3 時必着とする。）

なお、提出期限に遅れた場合は参加を認めない。

7 企画提案書に対するヒアリング

提案者による企画提案書に基づく補足説明及び質疑応答の機会としてヒアリングを実施する。企画提案書及びヒアリングの内容を受け、甲府市立図書館電子書籍貸出システム調達・運用業務受託事業者選考審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員が各事業者の評価を実施する。

(1) 実施方法

ヒアリングの持ち時間は企画提案書の補足説明 20分、質疑応答 20分の合計 40分とする。
ヒアリング参加者は3名までとし、本業務に直接携わる者が説明を行う。
補足説明用の資料がある場合は、配布は可とする。

(2) 実施通知

実施日時は令和4年7月19日（火）または20日（水）とする。
詳細な時間及び場所は、企画提案書受領後に書面にて通知する。

(3) 機器等

企画提案書の説明に必要な機器・インターネット回線等は全て提案者が用意する。ただし、スクリーン・プロジェクター（HDMI）については甲府市教育委員会にて準備する。

(4) 留意事項

- ・企画提案書の補足説明及び質疑応答の内容について詳細な議事録を作成すること。
- ・ヒアリングにおける発言内容及び質問に対する提案者の回答については、本事業において契約事項の一部となり、実施義務を伴うことに留意すること。
- ・優先交渉権者として選考された場合には作成した議事録を提出し、内容について甲府市教育委員会の合意を得ること。

8 選考について

(1) 審査委員会

選考にあたっては、別紙「甲府市立図書館電子書籍貸出システム調達・運用業務 優先交渉権者選考方法」に基づき、審査委員会において、企画提案書審査及びヒアリングを行い、企画提案内容を公平かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行った者を優先交渉権者として選考する。また、次点交渉権者も併せて選考する。

(2) 優先交渉権者

審査委員会にて選考された優先交渉権者は、甲府市教育委員会と仕様等協議のうえ、甲府市教育委員会の決定を受けることにより受託事業者となる。

ただし、優先交渉権者と協議が調わない場合、甲府市教育委員会は、次点交渉権者と協議を行うことがある。

また、参加表明者が1者の場合であっても審査等を実施し、その企画提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を交渉権者として選考し、上記協議を行う。

(3) 受託事業者

受託事業者は、甲府市教育委員会と契約を締結し、受託業務を実施する。

9 プロポーザルの評価

企画提案書のヒアリングを実施した後、企画提案書記載項目により企画提案書の評価を行う。
企画提案内容の評価のポイントについては、企画提案書記載項目を参照のこと。

10 その他

- (1) 企画提案書の作成・提出、ヒアリングの参加等一切の経費は、企画提案者の負担とする。また提出書類は返却しない。

- (2) 企画提案書に記載した担当予定者を変更する場合には、事前に甲府市教育委員会に届け出るものとする。ただし、その場合には従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す証拠書類等を添付すること。
- (3) 提出書類の著作権等の取扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、受託事業者決定の公表等において甲府市教育委員会がこの事業に関し必要と認める用途については、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (4) 提案者は、1つの提案しか行うことができない。
- (5) プロポーザルに関する提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、甲府市教育委員会が認めた場合はこの限りではない。
- (6) 参加表明提出後、参加を辞退する場合は、辞退届（様式4）を企画提案書の提出期限内に事務局宛てに直接提出すること（郵送等他の手段による提出は不可）。参加自体は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。
- (7) 参加に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (8) 次のいずれかに該当する参加表明は、無効とする。
- ア 本実施要領に示した参加資格要件に満たさない者が行った応募
 - イ 参加者の記名及び押印を欠く参加表明又は参加事項を明示しない応募
 - ウ 参加表明書等に虚偽の記載をした応募
 - エ 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
 - オ 2通以上の書類提出がなされた応募
 - カ その他本実施要領において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (9) プロポーザル関連スケジュール変更については、甲府市ホームページ（事業者向け情報／入札・契約／入札情報（その他・公募型））へ随時掲載する。
- (10) やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと甲府市教育委員会が判断したときは、プロポーザルを中止する場合がある。その場合においても、応募に関わる全ての経費は甲府市教育委員会に請求できない。