

池田市図書館電子図書館システム導入業務公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

スマートフォンやタブレット、パソコンなどの端末を使ってインターネット上で電子書籍を閲覧できる電子図書館を導入することにより、市民の読書環境の改善、来館が困難な利用者に対する利便性の向上、子どもの読書活動の推進等を図ることを目的とする。また、読書バリアフリー法の趣旨に沿った音声読み上げや文字の拡大・文字色の反転等の読書支援機能の充実を図る。

この実施要領は、「池田市図書館電子図書館システム」を導入するにあたり、公募型プロポーザル方式により、事業者の有する経験や実績、企画・提案力などを総合的に評価し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 事業概要

- (1) 業 務 名：池田市図書館電子図書館システム導入業務
- (2) 業 務 内 容：別紙「池田市図書館電子図書館システム仕様書」のとおり
- (3) 履 行 期 間：契約締結日から令和8年3月31日
- (4) 提案上限額：2,403,000円（消費税及び地方消費税を含む）
システム導入費・システム利用料の総額

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる全てを満たしているものとする。

- (1) 電子図書館システム導入業務に関する他の地方公共団体からの業務を履行している者又は履行した実績のある者（令和2年4月以降に契約を完了したもの）
- (2) 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こと。
- (3) 池田市指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 池田市暴力団の排除に関する条例（平成23年池田市条例第20号）で規定する暴力団又は暴力団密接関係者でないこと。また、これらの者と下請契約その他契約を締結する者でないこと。
- (5) 国税、地方税の滞納がないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続又は再生手続開始の決定がなされていないものであること。

4 プロポーザルの日程

項 目	日 程 等
募集広告及び資料配布	令和5年7月21日（金）から
実施要領等に関する質問期間	令和5年7月21日（金）から令和5年7月28日（金）
応募資料の提出期限	令和5年8月10日（木）まで
企画提案を審査（プレゼンテーション）	令和5年8月下旬予定
プロポーザル結果通知	令和5年9月上旬予定
契約締結	令和5年9月中予定

5 提出書類及び部数について

プロポーザルの応募資料等は、本市ウェブサイトからダウンロードが可能である。

	提出書類	内容等	提出部数
参加表明に関するもの	参加申込書（様式第1号）		正本1部
	登記事項証明書 （履歴事項全部証明書）	提出日から3カ月以内のものとする。	
	納税証明書		
	会社概要（任意様式）	パンフレット可。	正本1部 副本9部
	受注実績書（様式第2号）	国内における同等以上の業務実績のうち、令和2年4月以降に契約を完了したものについて記載すること。	
	業務実施体制調書 （様式第3号）	担当技術者の経歴及び同様業務の従事実績について記載すること。	
企画提案に関するもの	企画提案書（任意様式）	<ul style="list-style-type: none"> ・審査基準表（別表）に基づき、表紙を含め20ページ以内で作成すること。 ・表紙には「池田市図書館電子図書館システム導入業務」、「提出年月日」を記載し、正本には、社名（商号）、代表者氏名を記入の上、使用印を押印すること。 	正本1部 副本9部
機能要件に関するもの	システム機能要件確認表 （様式第4号）	同内容を保存したCD-R（1枚）を合わせて提出すること。	正本1部 副本9部
	業務工程表（任意様式）	業務工程と役割分担が具体的にわかるように提案すること。	
提案価格に関するもの	見積書（様式第5号）	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年12月～令和8年3月のシステム使用料を記載すること。 ・参考見積として令和8年4月以降の月額システム使用料を合わせて記載すること。 ・正本には、社名（商号）、代表者氏名を記入の上、使用印を押印すること。 	正本1部 副本9部

作成上の留意点

- ・簡易なA4ファイルで提出すること。
- ・文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。
- ・企画提案書等は、表紙、目次を除き、両面印刷とすること。
- ・文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とすること。
- ・応募書類の印刷の色は任意とし、各書類の下段余白中央にページ番号を付すこと。

6 提出期限

令和5年8月10日（木）午後5時まで（必着／郵送可）

7 辞退

参加申込書を提出後、辞退する場合は、辞退届（様式第6号）を令和5年8月17日（木）午後5時までに持参又は郵送すること。

8 質問及び回答

業務内容、提案方法等に質疑がある場合は、質問書（様式第7号）を提出すること。

（1）受付期間：令和5年7月21日（金）から令和5年7月28日（金）午後5時まで

（2）提出方法：電子メールで下記アドレス宛に提出すること。

メールアドレス tosyo@city.ikeda.osaka.jp

（3）回答：令和5年8月4日（金）までに、池田市ホームページにて回答

9 企画提案審査（プレゼンテーション）

（1）審査方法

池田市図書館電子図書館システム事業者選定委員会において、企画提案書及びこれに基づくプレゼンテーションの審査を行い、各委員の評価点の総合計点数が最も高い参加者を受託候補者として選定する。

ただし、審査の評価点の合計が、満点の6割に満たない場合は、受託候補者として認めない。また、参加者が1社のみであった場合でも審査は実施する。

（2）プレゼンテーション審査

①実施日時：令和5年8月下旬予定

詳細な実施日時については、各参加者個別に別途通知する。

プレゼンテーションの実施順は、提案書の提出順とする。

②実施場所：池田市立図書館（詳細は、別途通知する）

③所要時間：準備10分以内 プレゼンテーション30分 質疑・応答15分

④プレゼンテーションを行う者：3人以内

⑤その他

（ア）パソコン使用の場合は、参加者がプロジェクター等の機材を持参するものとし、スクリーンは本市が用意する。

（イ）インターネットを使用する場合は、参加者自身が用意すること。

10 審査結果通知

（1）審査結果については、全ての企画提案審査参加者に電子メールにて令和5年9月上旬に通知する。

（2）企画提案方式による契約予定者の選定における公平性及び透明性を高めるため、池田市ホームページに結果を公開する。

（3）審査の結果についての問い合わせには一切応じないものとする。また、結果に対する異議申し立ては認めない。

11 契約について

（1）選定された受託候補者と業務の詳細等を協議の上、契約を締結する。なお、契約内容及び契約金額については、協議の結果、採択された企画提案と変更が生じることがある。

- (2) 電子図書館システムに係るコンテンツ利用料の契約については、別途行う。
- (3) 受託候補者に事故があり、契約締結が不可能となった場合又は受託候補者と協議が整わない場合、次点者と業務の詳細等を協議の上、契約を締結する。

1 2 その他

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は提出書類を無効とする。
 - ・企画提案書等の必要書類を期日までに提出しない場合
 - ・本要領3の参加資格要件を満たしていないと判断される場合、又は契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合
 - ・提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ・見積額が提案上限額を超えている場合
 - ・プレゼンテーション審査に理由なく欠席又は遅刻した場合
 - ・選考の公平性を害する行為があった場合
 - ・前各号に定めるものの他に、提案に当たり著しく信義に反する行為等、選定委員会が失格であると認めた場合
- (2) 本プロポーザルに関して参加者が必要とした経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提出書類は、返却しない。また、提出書類は事業選定の目的のために使用し、他の目的には使用しない。
- (4) 提出書類については、原則として記載内容の変更を認めない。
- (5) 企画提案書等の作成のために本市から受領した資料等は、本市の了解なく公表し、又は使用してはならない。
- (6) 本業務に係る情報公開請求があった場合は、池田市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。
- (7) 本プロポーザルを公正に執行することが困難と認めるとき、その他止むを得ない事情があるときは、本プロポーザルを延期又は中止することがある。

1 3 提出・問い合わせ先

池田市教育委員会 教育部 生涯学習推進室 図書館（池田市立図書館）
〒563-0048 大阪府池田市呉服町1番1号 サンシティ池田3階
電話：072-751-2508 メール：tosyo@city.ikeda.osaka.jp

審査基準表（別表）

区分	評価項目	評価の視点	配点	
①組織及び従事予定者の経験・能力	業務等の実績	・他の自治体において同種の業務についての実績はあるか	5	
	業務実施体制	・業務内容に関する知識・知見などを持っているか	5	
②システム導入業務内容	システムの使いやすさ	・利用者が管理、登録、検索などにおいて使いやすい提案であるか ・サイトデザインは見やすいものであるか	10	
		・図書館（管理者）として操作しやすい提案であるか ・選書が行いやすい提案であるか	5	
	システム機能	「システム機能要件確認表」（様式第4号）を参照の上で評価する		20
		利用者向け機能	(5)	
		ビューワ機能	(5)	
		視覚障がい者向け利用支援機能	(5)	
	管理機能	(5)		
導入スケジュール	・業務工程表の事業計画が無理なく効率的なものであるか ・市側の作業負担軽減について考慮されているか	5		
セキュリティ対策・職員研修等	・個人情報保護、ウイルス、不正アクセス等への対策は十分か ・運用開始後の職員研修等のサポート体制について妥当な内容か	10		
③電子書籍の内容	電子書籍の充実度・ライセンス内容	・様々な分野の電子書籍が多数用意されているか ・市内小・中・義務教育学校での授業等で利用できる有効な提案がなされているか	20	
④支援体制	利用促進・学校連携	・障がい者や高齢者が利用しやすい機能を有しているか ・市内小・中・義務教育学校の児童・生徒の電子書籍利用率向上に向けた提案があるか	10	
⑤追加独自提案	有益な追加サービス・特徴のある取組等	・本市の現状と今後の図書館運営の課題を踏まえ独自性、優位性が明確な提案となっているか	5	
⑥見積提案	見積金額の妥当性	・本業務の実施において妥当な金額か ・継続のための費用は妥当な金額か	5	
合 計			100	

【審査基準点】

評価	審査基準	得点化方法
A	非常に優れている	配点×100%
B	優れている	配点×80%
C	平均的な内容である	配点×60%
D	やや不十分	配点×40%
E	不十分	配点×20%