

魚津市学校図書館電子化業務プロポーザル実施要領

第1章

基本事項

1 趣旨

この要領は、魚津市学校図書館電子化業務について、事業者の能力及びシステムの機能等を総合的に比較検討し、最も適した受託事業者を選定するため、必要な事項を定める。

本プロポーザルの実施及び契約の締結にあたり、必要な手続き等については、関係法令によるほか、この要領によるものとする。

2 プロポーザルの概要

公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定する。

3 業務の概要

(1) 業務の名称

魚津市学校図書館電子化業務

(2) 業務内容

別紙「魚津市学校図書館電子化業務委託仕様書」のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで。

(4) 提案上限額

2,263千円（消費税及び地方消費税を含む）

※この他に令和6年度以降の利用料・保守料を参考見積すること。

4 選考日程

令和5年4月4日（火） ホームページ等による募集開始

令和5年4月11日（火） 質問書提出期限

令和5年4月14日（金） プロポーザル参加申込書提出期限

令和5年4月19日（水） 企画提案（プレゼンテーション）

令和5年4月21日（金） 選考結果通知発送

5 実施要領等の取得

(1) 取得方法

実施要領等の取得は魚津市HPからダウンロードにより取得するものとする。

(2) URL

<https://www.city.uozu.toyama.jp/event-topics/svTopiDtl.aspx?servno=11778>

6 参加資格要件等

本プロポーザルへ参加する者は次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

(1) 法人その他の団体であること（個人での参加はできない）。

(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項各号に該当する者ではないこと。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225条）に基づく再生手続き開始の申立てをしている者ではないこと。

(4) 役員（法人の業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有すると認められるものを含む。）が魚津市暴力団排除条例（平成24年魚津市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団関係者でないこと。

第2章 審査・選定等

1 選定の方法

参加申込書等の提出のあった者によるプレゼンテーション、ヒアリング等を行い、これに対し審査（総合評価）を行い、最も評価の高い提案者を委託契約の受託候補者とする。

2 質疑の受付と回答

(1) 質問書の受付

本要領に関して疑義がある場合は、質問書（様式1）に内容を簡潔にまとめて記載し、次のとおり提出すること。電話、口頭での質問は受け付けない。

①受付期間 令和5年4月4日(火)～令和5年4月11日(火)午後5時まで

②提出先 魚津市教育委員会事務局教育総務課

③提出方法 Eメール（school@city.uozu.lg.jp）

(2) 質問書に対する回答

質問者名を伏せて本市HPで回答。

※回答内容は、本実施要領等の追加又は修正とみなす。

3 参加表明書の提出

(1) 提出書類 ※全て原本を1部提出する。

①参加表明書（様式2）1部

②会社概要書（様式3）1部

パンフレット等の会社の概要が分かる資料を添付すること。

③企画提案書（任意様式）6部

④見積書（任意様式 要押印） 1 部

見積書は、別添「学校図書館電子化業務委託仕様書」により作成することとし、任意の書式とするが頭書記載の業務期間満了までの総額の金額を明記すること（消費税及び地方消費税を含む金額とする。）。

(2) 提出期限 令和5年4月14日（金）午後5時（必着）

(3) 提出場所 魚津市教育委員会事務局教育総務課

(4) 提出方法 直接持参又は郵送（書留郵便に限る。）。

どちらの方法においても、提出期限までに必着とする。郵送の場合、本市が受領するまでの間に事故・天災等で紛失・遅延した場合の事情は考慮しない。

4 プレゼンテーションについて

提出された提案書等（本プロポーザルに係る資料として提出されたもの）に基づき、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施日時及び場所

日 時：令和5年4月19日（水）（1社目 午前10時から）

場 所：魚津市教育委員会 2階会議室

※順番は提案書類提出順として、時間帯は提出時に連絡する。

(2) 所要時間

企画提案書に基づくプレゼンテーション 15分

質疑応答 10分

※プレゼンテーションの時間が超過した場合は質疑応答時間を短縮する。

(3) 出席者数

事業者1社につき3名以内とする。

(4) その他

①企画提案書以外の資料を用いてのプレゼンテーションは不可とする。

②プロジェクト及びスクリーンは魚津市において準備する。

③通信回線は不可、パソコンは提案者が持参すること。

5 受託候補者の選定

(1) 審査基準及び配点

	審査項目		配点
1	基本方針	蔵書登録が容易など公務の効率化をはかるための有効な機能や施策等を提案しているか。	10
2		児童生徒の読書活動推進を図るための有効な機能や施策等を提案しているか。	10
3		仕様書に基づく構成となっているか。	10
4	安全性	情報漏洩やシステム障害、データ破損等に対する有効な機能や体制を提案しているか。	5

5	運用保守・研修等	運用保守やヘルプデスク、研修等が十分に設定されているか。	5
6	経済性	ノンカスタマイズのパッケージソフトの利用を基本とし、カスタマイズが必要になる場合は、最小限にとどめ運用保守経費を低減するシステムとなっているか。	5
7	その他	上記以外に特筆すべき提案が存在するか。	5
合計			50

(2) 審査

審査は検討委員会が提案書等に記載された内容及びプレゼンテーションと質疑応答の内容により、前述の審査基準に基づき審査する。審査の結果を参考とし、審査委員の協議により受託候補者を決定する。

参加者が1提案者のみの場合も審査を行い、本要領及び本プロポーザルに係る仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を受託候補者とする。

6 審査結果の通知

審査の結果は、本プロポーザルに参加した全事業者に対し、令和5年4月21日（金）に書面を発送すると共にEメールで通知する。

なお、審査する委員及び審査の経過や結果などの審査に関する問い合わせや異議申立ては一切受け付けないものとする。

7 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は一切認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は、委託契約候補者の決定以外には提出者に無断で使用しない。
- (5) プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (6) 委託業務の全部もしくは主たる部分を第三者に再委託し、又は請け負わせではない。ただし、業務の一部に係る再委託についてあらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りではない。

8 問合せ先・提出先

魚津市教育委員会事務局教育総務課

〒937-0061 富山県魚津市北鬼江 313 番地 2

T E L : 0765-23-1044 F A X : 0765-23-1052

Eメール : school@city.uozu.lg.jp