

「南城市立図書館電子書籍導入業務」実施要領

1. 目的

新型コロナウイルス感染予防による外出抑制時等で、在宅で過ごす時間を豊かなものとし「新しい生活様式」に対応するため、スマートフォンやタブレット、パソコン等の機器で電子書籍の貸出・返却を可能とすることで読書環境を充実させ、大人や児童を問わず、自宅学習にも利用可能とすることを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名称：「南城市立図書館電子書籍導入業務」
- (2) 業務内容：「南城市立図書館電子書籍導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）
のとおり
- (3) 業務場所：南城市内
- (4) 履行期間：契約締結日の翌日 ～ 令和3年3月19日（金）
- (5) 委託料の提案上限額：3,993,000 円（消費税及び地方消費税込み）
 - ・ 提案内容にかかわらず上限額を超える提案は受け付けない。
 - また、この金額は契約額等を示すものではない。

3. 参加資格要件

業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げる全ての要件を満たすものを対象とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 消費税及び地方消費税並びに本市と直接取引する本店又は支店、営業所等の所在地の市町村税の滞納がないこと。
- (3) 南城市暴力団排除条例第2条第1項第1号及び第2号に該当しないものであること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立がなされている者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立がなされている者でないこと。
- (6) 過去5年以内に行政機関へ同類業務の実績があること。

4 技術提案書を選定するための評価基準

(1) 基本的な考え方

本業務の請負事業者の審査選定にあたっては、南城市プロポーザル方式実施要綱第4条の規定に基づき、南城市立図書館電子書籍導入業務選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会において、提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行ったものを受注候補者として選定する。また次点受注候補者も併せて選定する。

(2) 審査方法

① 事務局による確認

参加資格要件、提出書類等の不備等の基本的事項を確認する。(参加資格要件の確認結果については速やかに提案資格確認結果通知書及び技術提案提出要請書を文書または電子メールにて通知する。)

② 選定委員会による審査

応募書類、提案書及びプレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき、評価項目毎に技術提案の内容を審査、総合評価する。各選定委員の評価点の合計を選定委員評価とする。ただし、応募者が4者以上の場合は提案書類等による1次審査を実施し、通過者のみプレゼンテーションにより評価する。なお、1次審査結果についての質問は受け付けない。

③ 審査における評価事項

評価項目及び評価の内容	
当 日 審 査	(1)電子書籍のコンテンツについて
	① 辞典・事典・図鑑・年間統計等ウェアレス等は、仕様書を踏まえた内容となっているか。
	② ①以外の0歳から児童向けは、仕様書を踏まえた内容となっているか。
	③ ①②以外のYA向けは、仕様書を踏まえた内容となっているか。
	④ ①②③以外の一般向けは、仕様書を踏まえた内容となっているか。
	⑤ 身体の不自由な方向向けは、仕様書を踏まえた内容となっているか。
	(2)機能、サポート面について
	①地元発行資料等の掲載については、仕様書を踏まえた内容となっているか。
	②操作性、コンテンツの閲覧、対応するOS、動作環境等については、仕様書を踏まえた内容で利用者にとって便利な提案となっているか。
	③不具合が生じた際、迅速に対応できる体制は確保されているか。
	(3)実施主体について
	①本業務と同様の導入・運用実績が十分にあるか。
	②業務体制については万全か。
	③見積額等については、予算の範囲内であり、適正な見積内訳額の提示がされているか。
	④その他有益な提案があるか。

(3) 審査結果

① 選定委員会の審査後、全参加者へ個別に通知

令和3年1月5日（火）予定

なお、選定結果等についての異議申し立ては一切受け付けない。

② 優先交渉権選定通知を受領した者は、仕様・価格等について本市と協議の上、速やかに本市と契約手続し、請負者となること。優先交渉権者との協議が整わない場合は、本市は次点交渉権者と協議を行うこととする。

③ 受注候補者の決定

最も高い点を獲得した者が2者以上ある場合は、選定委員会にて審議し、順位決定する。

(4) プレゼンテーションの実施

① 1事業者につき、30分の持ち時間とする。(説明20分、質疑10分)ただし、提案者の数によっては変動することがある。詳細な時間は別途通知する。

② プレゼンテーションは、提案書等の内容について行うこと。提案書等以外の内容は評価の対象としない。

③ プレゼンテーション当日は業務に携わる責任者が必ず出席すること。

④ プレゼンテーションの実施日（予定）

・日時：令和2年12月24日（木）

※ 場所、時間等については文書または電子メールにて別途通知。

⑤ 使用機材等について

・プレゼンテーションの実施に当たり使用する機材は全て提案者が用意すること。

※ ただし、プロジェクター、スクリーン、電源コードリールについては、南城市で用意するものを使用して構わない。

5. 担当部課（以下「事務局」という。）

本プロポーザルに係る事務局は以下のとおりとする。

〒901-1495 南城市佐敷字新里1870番地 南城市役所 2階

南城市教育委員会 生涯学習課（担当：津波古 智子）

TEL：098-917-5369 FAX：098-917-5436

E-mail：tsuhako00229@city.nanjo.okinawa.jp

6. 実施要領等の交付期間、交付場所及び方法

(1) 交付期間：令和2年12月4日（金）～令和2年12月14日（月）まで

(2) 交付場所：5. に同じ

(3) 交付方法：5. にて直接配布するほか、南城市公式HPからダウンロードする。

※直接配布を希望する場合は事務局へ事前連絡をお願いします。

7. プロポーザル参加表明書及び各様式の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 受付期間：令和2年12月4日（金）～令和2年12月14日（月）
午後5時まで
- (2) 提出書類：①公募型プロポーザル参加表明書（様式1）
②誓約書（様式2）
③提案者概要説明書（様式3）
④同種・類似業務等の実績書（様式4）
⑤主たる技術者の経歴書（様式5）
⑥実施体制（様式6）
⑦定款の写し
- (3) 提出部数：①の提出書類
1部
②～⑦の提出書類(様式2～6及び定款の写し)
9部(正本1部、副本8部) ※副本は正本の写しでよい。
- (4) 提出先：南城市役所 2階 南城市教育委員会生涯学習課
- (5) 提出方法：①持参または郵送によるものとする。持参の場合は、平日の午前9時から午後5時(正午～午後1時を除く)までに提出。郵送の場合は、提出期限日の午後5時までに必着。
②不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなす。

8. 提案資格確認結果通知

提出書類確認後、提案資格を満たす者であるかを確認し、速やかに提案資格確認結果通知書及び技術提案提出要請書をメールにて送付します。

9. 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限について

- (1) 提出期限：令和2年12月21日（月）正午まで
- (2) 提出書類：ア 技術提案書提出届（様式7）
イ 技術提案書（任意様式）※電子書籍リスト700冊含む
- (3) 提出部数：技術提案書提出届 1部
技術提案書 9部（正本1部及び副本8部）とする。
- (4) 提出先：南城市役所 2階 南城市教育委員会生涯学習課

(5) 提出方法：

- ① 持参または郵送によるものとする。持参の場合は、平日の午前9時から午後5時(正午～午後1時を除く)までに提出。郵送の場合は、提出期限日の午後5時までに必着。
- ② 不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなす。

(6) 提出を辞退する場合は、参加辞退届(様式9)を提出して下さい。

辞退した場合でも、南城市が発注する他の業務等において、参加者が、不利益な取扱いを受けることはありません。

10. 技術提案書の作成様式記載上の留意事項

(1) 提案書の作成及び提出要領

以下の(ア)～(ウ)を順番に綴じ提出し、(エ)(オ)についてはそれぞれ別に綴じ提出する。

提出書類	様式、作成上の注意点等
(ア) 提案書表紙	A4判で作成すること。
(イ) 技術提案書	A4判20ページ以内で作成すること。様式は自由。やむを得ずA3判を利用する場合は、横折込みとすること。ただし、A3判1ページにつきA4判2ページと換算すること。
(ウ) 実施スケジュール	A4判2ページ以内、またはA3判1ページ以内で作成すること。 A3判を使用する場合は、横折込みとすること。 様式は自由だが各工程を具体的かつ詳細に記載すること。
(エ) 電子書籍リスト (約700冊分)	A4横長 下記の項目等を含める事 NO、出版社、書名、著者名、発行年月日、NDC、 ライセンス数、貸出モデル、本体価格
(オ) 見積書	本業務の費用を見積もること。A4判であれば自社様式で可。ただし、以下の点に留意すること。 (1) イニシャルコスト(初期導入費用、電子書籍コンテンツ費用、月額クラウド料1か月分等) (2) ランニングコスト(月額クラウド料) ・(1)(2)は別々に作成すること ・(1)に関しては提案上限額を超えてはならない。 ・項目ごとの内訳及び単価、工数等を記載する。 ・値引き等の記載は行わない。 ・見積書の宛名は「南城市長」宛とする。 ・見積額が契約額とはならない。

(2) 技術提案書の作成に係る留意事項

技術提案書の作成にあたっては、以下の点に留意し作成すること。

- ① 提案内容は、別紙「仕様書」に定めた内容を踏まえ提案すること。
- ② 記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しないものに対する配慮をすること。
- ③ 専門用語、略語に関しては、初出の箇所にて定義または説明を記述すること。
- ④ ページ番号を記載すること。
- ⑤ フォントの種類については制限しないが、サイズは10ポイント以上で作成すること。

1 1. 技術提案書についての質問の受付及び回答方法について

※ 質問は、以下の点に留意し、「質問事項」(様式8)により事務局あて電子メールにて、下記の点に留意して提出すること。電子メール以外での質疑は、受け付けない。

- ① 質問受付期間は、令和2年12月11日(金)の正午まで。
- ② 質疑に対する回答は、プロポーザル参加表明書(様式1)を提出した事業者に対し電子メールにて、令和2年12月14日(月)5時までに回答します。

1 2. 技術提案書の取扱いについて

- (1) 技術提案書提出後は、原則として技術提案書に記載された内容変更は認めません。
- (2) 技術提案書の作成及び提出に要する費用は、技術提案書の提出者の負担とします。
- (3) 提出された技術提案書は、返却しないものとします。
- (4) 提出された技術提案書は、必要な範囲において、複製を作成することがあります。

1 3. その他の留意事項

- (1) 提出者が提出できる技術提案書は、1点のみとします。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、提出書類を無効とします。
- (3) 本プロポーザルのために発注者より受領した資料は、発注者の了承なく公表、使用することは認めません。
- (4) プロポーザル参加表明書受領後に、技術提案提出要請書を送付します。要請後に南城市立図書館電子書籍導入要領の指名停止に係る事項に該当することとなった場合は、提案資格を喪失することとなります。
- (5) プロポーザル参加表明書を提出した事業者が1者の場合は、その提案内容を選定委員会で審査し、本事業を実施可能と判断した場合のみ契約交渉権を与える。

14. プロポーザル実施スケジュール (予定)

	項 目	日 程
1	募集要領等の交付・公開・掲示	令和2年12月4日(金)から 令和2年12月14日(月)まで
2	プロポーザル参加表明書及び各提出様式受付	令和2年12月4日(金)から 令和2年12月14日(月)午後5時まで
3	技術提案書等に関する質問受付	令和2年12月11日(金)まで 質疑受付終了(正午まで)
4	技術提案書等に関する質問回答	令和2年12月14日(月)午後5時までに 回答。
5	技術提案書提出届及び技術提案書受付期間	令和2年12月4日(金)から 令和2年12月21日(月)正午まで
6	1次審査(技術提案4社以上で実施)	令和2年12月22日(火) 予定
7	プレゼンテーション審査	令和2年12月24日(木)
8	審査結果通知	令和3年1月5日(火) 予定