

図書館座席予約システム構築・運用機器
賃貸借業務企画提案審査実施要領

令和3年5月
一宮市

1 目的

一宮市立中央図書館では、平成 25 年度開館時より、学習室や多目的室を持ち込み学習用のスペースとして運用し、利用者のサービスの充実に努めてきた。しかしながら運用開始から 7 年が経過し既存の運用方法の見直しを行う必要がある。

図書館の座席使用については、長時間占有する利用者がいることが課題となっている。このシステムの導入によって、一部の座席の利用については各利用者の利用時間や利用回数を管理・制限することでトラブルなく公平に使用させ、かつ、利用者自身による予約行為で利用を開始し、時間内に利用を終了させる等、職員の手を介さない円滑な管理を可能とすることを目的とする。

また、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点等、時代に沿った新しい方式による、さらなる市民サービスの向上に努めるため、事業者が準備するクラウドシステムを利用し、システムの安定稼動、軽費削減、職員の業務効率をはかることとする。

本件は、システム構築及び運用業務を実施可能な機器を賃貸借するにあたって、価格面だけでなく実施方法等を考慮し総合的に判断して委託業者を決定するため、企画提案を求めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

図書館座席予約システム構築・運用機器賃貸借業務

(2) 業務の内容

図書館座席予約システム構築・運用機器賃貸借業務要件仕様書記載のとおり

(3) 履行場所

一宮市立中央図書館（一宮市栄 3 丁目 1 番 2 号）

3 契約期間

令和 3 年 12 月 1 日から令和 8 年 11 月 30 日

4 事業規模（契約上限額）

金 11,246,400 円（消費税含む）

5 スケジュール

企画提案審査のスケジュールは次のとおりである。

(1) 公募開始	令和 3 年 5 月 14 日（金）
(2) 参加申込関係書類の提出期限	5 月 24 日（月）
(3) 質問受付締切	5 月 31 日（月）
(4) 質問に対する回答	6 月 10 日（木）
(5) 企画提案書等の提出期限	6 月 22 日（火）

(6) 参加資格決定	6月25日（金）
(7) プレゼンテーション	7月6日（火）
(8) 選定結果通知	7月16日（金）

6 事業費及び契約

（1）事業費

提案はシステム構築及び令和8年11月30日までの運用に必要な機器の賃貸借にかかる費用の総額で算定を行う。

（2）契約

- (ア) 最優秀提案者となった事業者はすみやかに本市と契約に関する詳細な打ち合わせを実施し、契約についての協議を行う。
- (イ) 最優秀提案者との契約締結交渉が不調に終わった場合は、次点の提案者と契約締結の交渉を行う。
- (ウ) 契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が暴力団排除に関する事務取扱要領に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。また、契約締結までの間において除外措置を受けた場合は、契約を締結しないものとする。
- (エ) 契約はシステム構築分と運用分を合わせ、システムを利用するための機器の賃貸借契約として行う。

7 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること
- (2) 企画提案時において、令和3年度一宮市入札参加資格（工事請負または物品等）を有する者であること
- (3) 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）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと
- (4) 企画提案時において、一宮市建設工事等請負業者指名停止措置等に関する要領に基づく指名停止を受けていないこと
- (5) 暴力団排除に関する事務取扱要領に基づく除外措置を受けていないこと
- (6) 租税公課を滞納していないこと
- (7) 平成30年度以降に、地方公共団体が発注する座席予約システム調達業務を、元受け下請けを問わず、履行した実績を有する者であること

8 参加申込申請手続き等に関する事項

（1）参加申込受付期間

令和3年5月14日（金）から5月24日（月）午後5時まで

（2）提出書類

参加申込書（様式 1）及び参加資格確認書（様式 2）

（3） 提出方法

中央図書館まで持参又は電子メールに添付（PDF 形式）

宛先：library@city.ichinomiya.lg.jp

表題：【図書館座席予約システム公募】参加申込書_会社名

住所：〒491-0858 一宮市栄 3 丁目 1 番 2 号

尾張一宮駅前ビル（愛称：i-ビル）5～7 階

一宮市立中央図書館

（4） 参加資格決定

無資格者には、令和 3 年 6 月 25 日（金）に中央図書館から電子メールで通知

9 仕様書及び実施要領に関する質問について

仕様書等に関する質問については、質問書（様式 3）に質問内容を記載し、電子メールで以下のアドレスに送付すること。

（1） 質問書提出期限

令和 3 年 5 月 31 日（月）午後 5 時まで

（2） 質問回答予定

令和 3 年 6 月 10 日（木）に電子メールで回答

※提案書の書き方等の質問は答えられないで注意すること。

（3） 質問書送付先アドレス

library@city.ichinomiya.lg.jp

表題：【図書館座席予約システム公募】質問書_会社名

10 企画提案書等の提出に関する事項

企画提案書の構成は以下のとおりとする。書式は A4 用紙（横）、両面印刷（長辺とじ）、上部 2 箇所ホチキス止めとする。また、以下（3）～（6）で作成した資料を電子データ（CD-R 又は DVD-R）で提出すること。ファイル形式は Word、Excel、PowerPoint、PDF の形式のいずれかとする。

（1） 会社概要（様式自由）

会社名、資本金、社員数、本社所在地、支社所在地、直近の事業年度総売上高を記載すること。

（2） 地方自治体への導入実績（様式自由）

令和 3 年 3 月 31 日までに受託した地方自治体への導入実績（クラウド環境における座席予約システム）について、以下の項目を記載すること。ただし、公開できる範囲で記載することとし、公開できない場合は A 市 B 市などとして記載すること。

・業務名

・業務内容

- ・業務期間
 - ・自治体名
- (3) システム概要（様式自由）
A4 サイズ 2 枚程度
- (4) 機能要件確認表（様式 4）、機能要件以外に座席管理に有益な機能の提案（様式自由）
- (5) 構築スケジュール及び保守体制等（様式自由）
- (6) 提案見積（様式自由）
- (7) 受付期間
令和 3 年 6 月 11 日（金）から 6 月 22 日（火）午後 5 時まで
- (8) 提出方法
持参又は郵送（一般書留若しくは簡易書留）による提出とする
住所：〒491-0858 一宮市栄 3 丁目 1 番 2 号
尾張一宮駅前ビル（愛称：i ビル）5～7 階
一宮市立中央図書館
- (9) 提出部数
各書類とも正本 1 部、副本 10 部

1.1 選定に関する事項

- (1) 選定基準
審査は、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。
- (ア) 機能要件に対応する技術力
 - (イ) 提案内容は、図書館運営や利用者行動についてよく理解し、利便性向上とトラブル回避など管理者の負担軽減等を考慮したものであるか、クラウドサービスのセキュリティ確保に留意しているか、機能要件を超える有益な提案があるか
 - (ウ) 開発支援体制や実績
- (2) 選定方法
- (ア) 本企画提案の審査については、図書館座席予約システム評価委員会（以下「評価委員会」という。）が行い、その結果を踏まえて市が総合判断し、優先交渉権者を選定する。優先交渉権者との協定が整えば、市と優先交渉権者が契約を締結する。
 - (イ) 評価委員は、企画提案審査評価基準（以下「評価基準」という。）に沿って企画提案書及び機能要件確認表の審査を行う。
 - (ウ) 審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、提案内容の得点が高い方を優先交渉権者とする。
 - (エ) 選定結果は応募者に文書又は電子メールで通知する。応募者が複数ある場合は、選定から外れた応募者からの質問や異議は受け付けない。
 - (オ) 評価委員会において意見が付された場合は、当該意見を踏まえて提案内容を変

更又は修正する場合がある。

(3) 失格理由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- (ア) 評価委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求める事。
- (イ) 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと。
- (ウ) 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- (エ) 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- (オ) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ウェブサイトに掲載する。

1.2 提案書説明会（プレゼンテーション）の実施

(1) 実施日時及び場所

令和3年7月6日（火）

一宮市立中央図書館

※各提案者の実施時間及び場所については、別途通知する。

(2) 持ち時間

1 提案者あたりの時間は、計40分以内（機器等の準備及び片付けは含まない。）とする。

- ・プレゼンテーション : 25分以内
- ・質疑応答 : 15分以内

(3) 提案項目

(ア) スケジュール

構築、保守業務まで含めたスケジュールを示すこと。

(イ) 機器構成

機器の詳細、その特徴を示すこと。

(ウ) 管理端末画面の特徴

見やすさ、誤作動防止のためのデザイン上の工夫等、特に職員の業務効率性向上につながる機能やカウンターサービス向上につながる機能等アピールする点があれば示すこと。

(エ) 予約端末画面の特徴

見やすさ、誤作動防止のためのデザイン上の工夫等、特に利用者の利便性向上につながる機能等アピールする点があれば示すこと。

(オ) 予約用ウェブサイトの特徴

予約用ウェブサイトの機能概要を画面イメージ等を使って示すこと。特に、一

般利用者へのサービス向上につながる機能等アピールする点があれば示すこと。

(カ) 保守・サポート体制

システム稼動後のサポート体制を示すこと。職員と受託者の役割分担を明確にすること。

(キ) その他自由提案

仕様書の範囲外で提供できるサービス等があれば示すこと。実施の是非が判断しやすいようメリットとデメリットを具体的に示すこと。

(4) その他

(ア) 提案書に記載された内容を基に項目順に説明すること。

(イ) 誤字、脱字等がある場合の資料の差替え等は認めない。説明時にその説明を行うこと。

(ウ) 必要に応じ、プロジェクター等画像を使用して補足説明をすることも可能とする。スクリーンは本市が準備するが、その他のパソコン等の必要な機材は提案者側で準備すること。

(エ) プレゼンテーションの順番は提案書の提出順にくじを引き決定する。

1.3 提案審査会

企画提案の審査は、評価委員会が行う。

1.4 評価基準及び評価方法

評価基準及び評価方法は、以下のとおりとする。

(1) 評価基準

図書館座席予約システム構築・運用機器賃貸借業務企画提案審査評価基準のとおり。

(2) 評価方法

提案者より提出された提案内容の価格に基づいて点数化した得点と、提案書説明会での得点の合計得点の高低により提案内容を総合的に評価する。

(3) 審査結果

審査結果については、提案書説明会翌日に順位のみ通知し、後日結果通知を送付する。

1.5 その他

(1) 企画提案審査の参加に係る費用は、すべて提案者の負担とする。

(2) 採用された企画提案書は一宮市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報等）を除いて、情報公開の対象となる

(3) 次のいずれかに該当した場合、失格又は無効とする。

(ア) 提出期限を過ぎて書類が提出された場合。

- (イ) 本実施要領及び仕様書等で定める事項に適合しない場合。
 - (ウ) 提案書等に虚偽の内容が記載されている場合。
 - (エ) 上記の他、審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合。
- (4) 提案書等は、提案の選定以外に提案者に無断で使用しない。
 - (5) 提案書等は、提案者に無断で公開しない。
 - (6) 提出書類等は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
 - (7) 提出書類等は返却しない。
 - (8) 本企画提案審査を辞退した場合でも、これを理由として不利益な取扱いは行わない。