

**豊中市学校図書館等情報共有データベース構築・運用保守業務に係る
公募型プロポーザル 実施要領**

1.業務概要

(1) 業務の目的

豊中市（以下「本市」）の学校図書館は、全校に専任の学校司書が配置されており、司書教諭をはじめとする教職員と連携し授業を支援している。蔵書の一体的活用と、学校図書館を活用した授業記録や使用した資料のブックリストなどをデータベース化することで学校図書館の授業活用の推進を図り、児童生徒の読書活動を促進し自ら生きる力を育成することを目的とする。

(2) 業務の概要

本市の小学校、中学校、義務教育学校、教育センター、市立図書館に所蔵する資料を一体的に活用する環境を整備する「とよなかブックプラネット事業」のもと、平成 25 年（2013 年）4 月から豊中市学校図書館等読書活動支援システム（以下「本システム」）を導入している。

本システムは、蔵書管理システムに加え、学校図書館活用データベース、情報共有掲示板、電子キャビネットなどの機能を有しており、本件では、このうち学校図書館活用データベースおよび情報共有掲示板（総称して「情報共有データベース」とする）について開発、構築、運用、保守業務の発注を行う。

情報共有データベースは、スクールネット上の端末からも、市立図書館の独自回線上の端末からもアクセス可能であることが求められる。また、構築・保守にあたっては、情報セキュリティ対策が施されていること、安全性が高いこと、可用性、拡張性があり柔軟であること、操作性が高いものであることを含めた提案を求めるものである。

(3) 業務の内容

『「豊中市学校図書館等情報共有データベース構築・運用保守業務」仕様書』による。

(4) 業務の期間

- ・システム構築期間

契約締結日から令和 7 年（2025 年）2 月末日まで

- ・システム稼働期間（運用・保守期間）

令和 7 年（2025 年）3 月 1 日から令和 12 年（2030 年）2 月末日まで

(5) 提案上限額

- ・システム構築費用（一括）

¥3,830,000（消費税等を含む）

- ・運用・保守料（月額）

¥116,400（消費税等を含む）

※契約は、システム構築にかかる委託契約および運用・保守を含むシステム使用料にかかる契

約（長期継続契約）とする。提案価格は、事業者がそれぞれ提案する情報共有データベースの構築等を実現するために必要な費用の内訳がわかり、導入時の「構築費用」等と稼働後の「運用・保守費用」等の別がわかるように本要領の見積書記載要領に従って見積書を作成するものとする。また、契約に必要となる正式な見積書は、業者選定後に改めて提出を依頼することとする。ただし、今後の打ち合わせにおいて生ずる経費は、今回提案した見積書を本業務にかかる費用の上限として全ての対応を行うものとする。なお、別途契約締結に係る交渉を行うため、この提案上限額での契約を約するものではない。

2.担当部署（事務局）

豊中市教育委員会事務局 読書振興課 企画調整係（担当：榎、田中）

住所：〒561-0884 豊中市岡町北3-4-2（岡町図書館4階）

電話：06-4865-3696

FAX：06-6841-3493

e-mail：dokusho@city.toyonaka.osaka.jp

3.参加資格要件

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、下記のすべての要件を満たすものとする。なお、企画提案書等の提出後において要件を満たさなくなった場合も参加を認めない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 本市から豊中市入札参加停止基準（平成7年6月1日制定）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成24年2月1日制定）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。
- (5) 平成12年3月31日以前に民事再生法（平成11年法律第225号）附則第2条による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (6) 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下

「旧法」という。)第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。)をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第41条第1項の更生手続開始の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。)を受けた者については、その者に係る会社更生法第199条第1項の更生計画の認可の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。)があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

(8) 同規模程度のデータベースの構築、および安定稼働している実績があること。

4.募集日程 ※いずれも令和6年(2024年) 日程は変更することがある

(1) 募集要項等の公表 8月23日(金) ※市ホームページに掲載

(2) 質問事項の締切 8月30日(金) 17時15分必着

※質問は電子メールで受け付け、回答はすべての参加申込者宛てに、原則として電子メールにて行う。

(3) 質問事項への回答 9月6日(金)

(4) 企画提案書等提出期限 9月26日(木) 17時15分必着

(5) 第1次審査(書類審査) 9月30日(月)～10月2日(水)

※応募事業者が5社以上あった場合のみ実施

(6) 第2次審査(プレゼンテーション) 10月9日(水) 午後(予定)

※当日の時間、場所等は、第1次審査終了後、第1次審査の可否とともに通知する。

(7) 審査結果の通知 10月中旬発送予定

(8) 契約の締結 10月下旬予定

5.提案書作成要領

(1) 提出書類の種類

No	提出書類	留意事項	様式
1	参加表明書	内容を確認し、記入すること。	様式1
2	業務経歴書	・受託実績は、完了及び現在実施中のものについて記入すること。 ・業務場所は、都道府県名及び市町村名を記入すること。 ・業務期間は、完了したものは契約締結日から業務完了日までの期間とし、現在実施中のものは契約書に記載された業務期間を記入すること。	様式2
3	業務実施体制調書	・本業務の実施の取り組み体制及び特徴を記入すること。 ・役割の欄には本業務における担当分野や業務内で担う役割を記入すること。 ・業務実施組織図は応募書類提出時の組織図を記入し、図中に本業務を受注した場合の担当窓口を記入するこ	様式3

		と。	
4	統括責任者及び 担当者の業務実績 調書	・様式 3 に記載された統括責任者、担当者（1～3）について記入すること。補助担当者（1～2）については記入不要。 ・「参画した主要業務の概要と担当した分野」は、担当した他自治体において類似の業務を中心に記入すること。 ・記載した統括責任者等は、やむを得ない場合を除き、変更できないものとする。	様式 4
5	企画提案書	・企画提案は 1 社 1 案とする。 ・日本工業規格 A4 判を用いて片面印刷、文字は 10 ポイント程度とすること。 ・表紙、目次等を除いて 30 ページ以内とすること。 ・別紙『「豊中市学校図書館等情報共有データベース構築・運用保守業務」仕様書』を熟読の上次の事項を盛り込むこと。 ①提案の全体概要、基本仕様 ・別紙『「豊中市学校図書館等情報共有データベース構築・運用保守業務」仕様書』の内容と一致するように記載すること。 ・サーバ容量、サーバ設置場所、セキュリティ対策等、データセンターについて、詳細を記載すること。 ②情報共有システムの構築 (1) 仕様書に基づき、情報共有掲示板、授業活用データベース、ブックリストそれぞれについて、具体的な構築方法、成果のイメージについて記載すること。 ・機能等（デザイン性、操作性、ユーザーである学校司書や教職員が必要な情報を容易に取得することができる工夫や機能性、仕様書に記載された内容の具体的な構築方法等を含む。） (2) セキュリティ対策等について記載すること。 (3) 提案者独自の追加提案があれば、その内容について記載すること。 ③業務遂行スケジュールと管理体制 以下について記載すること。 ・全体スケジュール ・テスト要件 ・プロジェクト管理体制	任意

		④運用保守業務 ・保守やサポート体制について記載すること。 ⑤研修 ・ユーザーである学校司書や教職員への研修について、具体的な方法を記載すること。 ・サイトや機能の管理に係る管理者（読書振興課職員）向けの研修について、具体的な方法を記載すること。 ⑦その他提案 ・別紙『「豊中市学校図書館等情報共有データベース構築・運用保守業務」仕様書』に示す以外で提案したい内容、他社と差別化できる特に提案したい内容(見積書で提示の額以外に費用が掛かる場合は、金額を明示すること。)	
6	見積書	・本業務に係る費用（導入並びに公開後の運用・維持管理・保守費用含む）の内訳がわかるよう、各作業の工数・単価を記載すること。 ※導入と稼働後の別がわかるようにすること。 ・見積書の宛先は「豊中市教育長」とし、人件費、間接経費など、見積金額の積算根拠を明示した内訳書を添付すること。 ・企画提案書とは別冊にすること。	任意
7	会社概要	令和6年（2024年）6月30日時点の状況を記載	様式5
8	入札参加停止措置等状況調書		様式6
9	誓約書		様式7

(4) 提出部数

正本1部、副本8部、1～9のデータを格納した電子媒体（CD-R 又は DVD-R）

(5) 提出期限

令和6年（2024年）9月26日（木）17時15分必着

※提出書類の分割提出は認めない。また、提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合、応募を無効とする。

(6) 提出方法

持参（月～金の10時から17時15分まで）、または郵送のいずれかとする。

(7) 提出書類の取り扱い

提出書類は、いかなる場合でも返却しない。

(8) 提出先

上記2.担当部署（事務局）を参照。

6.質問の方法

本実施要領および別紙『「豊中市学校図書館等情報共有データベース構築・運用保守業務」仕様書』の内容に不明な点がある場合は下記のとおり質問を行うこと。

(1) 提出書類

質問書（様式 8）

(2) 内容

質問内容は、応募に必要な事項に限定する。

(3) 提出方法

上記 2 担当部署（事務局）を参照。質問は電子メールで受け付け、回答はすべての参加申込者宛てに、原則として電子メールにて行う。

(4) 提出期限

令和 6 年 8 月 30 日（金）17 時 15 分必着

7.失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ・ 本案件期間中に、上記3で規定する参加資格に抵触するに至ったとき
- ・ 提案書類において虚偽の内容を記載したとき
- ・ 提出期限までに提出場所に提案書類の提出がないとき
- ・ プレゼンテーション審査に欠席したとき
- ・ 一団体に複数の提案をしたとき
- ・ 提案に関して談合等の不正行為があったとき
- ・ 正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき
- ・ 法令並びに本市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行ったとき
- ・ 審査の公平性を害する行為があったとき
- ・ 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、選定委員会が失格と認めたとき

8.選定方法

(1) 審査方法

市職員で構成する選定委員会を設置し審査する。応募事業者が 5 社以上あった場合のみ、事前に第 1 次審査（書類審査）を行い、採点順位 4 位以内の事業者のみ第 2 次審査（プレゼンテーション）への参加ができるものとする。企画提案書および企画提案書に基づく第 2 次審査（プレゼンテーション）を行い、評価点数の合計による総合評価で最高得点を得た提案者を優先交渉権者とする。

第 2 次審査（プレゼンテーション）の結果、全体配点の 50%未満の提案者は、順位が 1 位の場合であっても優先交渉権者とししない。得点が同じ場合は、当委員会として最終合議のうえ一本化した審査結果を確定する。

(2) 第 2 次審査（プレゼンテーション）

① 日時：10月9日（水）午後（予定）

※当日の時間・場所等の詳細は、提案者に別途連絡する。

② 発表時間：30分（各提案者につき20分以内のプレゼンテーションの後、質疑・応答する。）

③ 機材等：パワーポイント等を使用する場合の必要な機材はすべて、提案者で用意すること。
本市は、スクリーンと電源、およびプロジェクターのみ用意する。

④ プレゼンテーションを行う者：当日の出席者は1提案者あたり3名以内とし、本業務に携わる管理者および担当者とする。発言者および質疑に応答する者はその業務を実際に実施する者とする。

(3) 評価項目

項目	詳細	配点	視点
1. 実績 (15点)	実績	15	○会社および、管理者・担当者に類似する業務の実績があり、ノウハウの蓄積が期待できるか ○類似する業務の実績があるか
2. 企画提案内容 (90点)	2-1. 提案の全体概要、基本仕様	10	○別紙『「豊中市学校図書館等情報共有データベース構築・運用保守業務」仕様書』の内容と一致した提案となっているか ○情報共有掲示板、授業活用データベース、ブックリストそれぞれについて、操作性が高く、仕様書に記載された機能に対応可能か ○セキュリティ対策等が適切に提案されているか
	2-2. 仕様	20	
	2-3. 業務遂行スケジュールと管理体制	5	○運用開始までのスケジュールに無理がないか ○システム開発に係る体制は十分か
	2-4. 運用保守業務	20	○サポート体制、運用支援の内容が充実しているか ○システムの安定稼働に必要な対策が取られているか ○緊急時の対応は充実しているか
	2-5. その他提案等	10	別紙『「豊中市学校図書館等情報共有データベース構築・運用保守業務」仕様書』に示す以外で提案したい内容、他社と差別化できる特に提案したい内容
	2-6. プレゼンテーション	25	○業務の理解度および説明能力、質問へ

			の対応能力等
3. 見積書(25点)	3-1. コスト	25	○見積価格
合計 (130点)		130	
この実施要領を公表した日から過去3年間の処分歴	処分歴に応じ減点評価を行う。		

(4) 審査結果の通知

結果は全ての提案者に対して、10月中旬に文書にて通知する。なお、本市と仕様並びに価格等協議の上、本市の内部手続きを経て、本業務の受注者として決定されるので、優先交渉権者の通知をもって本業務の受注者を約するものではない。

9.契約に関する基本的事項

- (1) 優先交渉権者は、採択された提案をもとに本市と詳細を協議するものとする。協議の結果、契約内容と仕様、契約金額については、採択された提案と変更が生じることがある。
- (2) 優先交渉権者との協議が成立せず契約の締結が困難な場合は、優先順位が次順位の者と協議を行い、成立した場合には当該事業者と契約を締結する。
- (3) 本業務の受注者は本市財務規則に基づき、契約保証金の納付または履行保証契約の締結を行うこと。(受注者が同規則第110条の契約保証金の納付の免除の規定に該当する場合は除く)
- (4) 優先交渉権者が本市業者登録未登録の場合は、業者登録に必要な書類を提出すること。
- (5) 事業者は、業務の全部、もしくは一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。

10.その他（留意事項）

- (1) 本プロポーザルに要する経費(提案書の作成、提出およびプレゼンテーションに関する費用等)は、応募者の負担とする。
- (2) 選定委員会の構成員、提案者名簿等の内容についての質問は一切受け付けない。
- (3) 質問事項の締切以降、事業に係る質問は受け付けない。
- (4) 提出書類の返却、提出期限以降における書類の差替および再提出には応じない。
- (5) 提出書類に記載された受注業務の担当者等は、発注者がやむを得ないものとして認める場合を除き、変更することはできない。
- (6) 応募を取り下げる場合は、速やかに事務局まで文書で通知すること。