

成田市立図書館電子書籍サービスシステム
調達及び運用業務委託に係る
公募型プロポーザル募集要項

令和3年4月

成田市立図書館電子書籍サービスシステム調達及び運用業務委託
に係る公募型プロポーザル募集要項

■事業名称

成田市立図書館電子書籍サービスシステム調達及び運用業務委託

■事業目的

図書館には、図書資料だけでなく、音楽・映像資料、オンラインデータベース、電子書籍等デジタル資料等、多様なメディアの提供が求められている。また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による外出自粛要請を契機に、自宅に居ながら図書館資料を借りることができる非来館型サービスへの需要が高まっている。

成田市立図書館では、地域の生涯学習を支援する情報提供機関として、成田市立図書館サービス計画に基づき、すべての市民の「知る」を支え、地域や個人が抱える課題解決の支援や読書支援等のために、貸出型の電子書籍サービスシステムの導入を行う。

導入にあたっては、価格のみによることなく、電子書籍サービスシステムのアクセシビリティ含む操作性や、導入後のサポート、電子書籍の拡充、個人情報保護体制等、総合的に評価する必要があることから公募型プロポーザル方式により、当該業務の受託予定者を選定する。

■導入日及び契約期間

稼働時期

2021（令和3）年8月1日稼働

契約期間

契約締結日の翌日から 2022（令和4）年3月31日

なお、翌年度以降も継続して利用することを想定している。

■調達内容

- (1) 貸出型の電子書籍サービスシステムの調達
- (2) 貸出型の電子書籍サービスの障害対応及び保守等を含む維持管理
- (3) 電子書籍の選定支援及び利用契約
- (4) 貸出型の電子書籍サービスの運用支援
- (5) 納品成果物
 1. 操作・運用マニュアル
 2. 打合せ議事録
 3. 導入計画書
 4. 導入記録、設定書
 5. 保守作業等報告書

■成田市の体制

| | |
|-----|---------|
| 発注者 | 成田市 |
| 主管課 | 成田市立図書館 |

■参加資格

- (1) 成田市立図書館電子書籍サービスシステム調達及び運用業務委託（以下「本業務」という。）のプロポーザルへ参加できる者は、次の要件のすべてを満たすこととする。
- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
 - ② プロポーザルの参加募集から受託予定者の決定の日までに、成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成 24 年 4 月 1 日施行）（以下「措置要領」という。）の規定により、指名停止措置（措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名措置を含む）、又は成田市契約に係る暴力団対策措置要綱（平成 27 年 4 月 1 日施行）の規定による指名除外を受けていない者。
 - ③ 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過していない者又は定者の決定の前日 6 か月以内に手形、小切手不渡りをした者でないこと。
 - ④ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
 - ⑤ 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - ⑥ 平成 28 年 4 月から令和 3 年 3 月までの間に、地方公共団体等からの電子書籍サービスシステム導入業務を受託し、かつその業務を履行している者又は履行した実績がある者。
- (2) 募集開始日時点において上記（1）の要件を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合には、その時点で参加資格を失う。

■募集から決定までのスケジュール

| | |
|-------------------------------------|-----------------|
| 2021（令和 3）年 4 月 2 日（金） | 公示 |
| 2021（令和 3）年 4 月 8 日（木）～4 月 16 日（金） | プロポーザル参加募集期間 |
| 2021（令和 3）年 4 月 8 日（木）～4 月 19 日（月） | 質問受付期間 |
| 2021（令和 3）年 4 月 8 日（木）～4 月 22 日（木） | 質問回答期間 |
| 2021（令和 3）年 4 月 23 日（金）～4 月 30 日（金） | 企画提案書受付期間 |
| 2021（令和 3）年 5 月 11 日（火）～5 月 21 日（金） | 書面審査及びプレゼンテーション |
| 2021（令和 3）年 5 月下旬 | 優先交渉権者の決定 |

■参加手続き

- (1) 受付期間
- 2021（令和 3）年 4 月 8 日（木）から 4 月 16 日（金）17 時 15 分までに成田市立図書館本館に郵送又は、直接提出すること（時間厳守）。
- (2) 提出資料
- ① 参加申請書（様式 1）・・・1 部
 - ② 会社概要（経歴書）・・・1 部

(3) 提出先及び問い合わせ先

〒286-0017

千葉県成田市赤坂 1-1-3

成田市立図書館 本館

担当：米田、伊東、西山

電話 0476-27-2000

■質問の受付及び回答

(1) 本件に係わる質問は、別紙質問書（様式 2）に記入して 2021（令和 3）年 4 月 8 日（木）から 4 月 19 日（月）17 時 15 分までに電子メールで行うこと（時間厳守）。

申込みの電子メールアドレス：adm@library.narita.chiba.jp

件名は「電子書籍サービスシステム質問書（法人名）」とすること。

(2) 質問事項への回答は、2021（令和 3）年 4 月 22 日（木）までに参加者全員に電子メールで通知し、成田市立図書館ホームページ（URL:www.library.city.narita.lg.jp）上にも掲載する。

(3) 電話での質問は応じないこととする。ただし、質問書の内容に疑義が生じた場合は質問者へ電話で問い合わせする。

■企画提案書の提出

2021（令和 3）年 4 月 23 日（金）から 4 月 30 日（金）17 時 15 分までに成田市立図書館本館に提出のこと。

提出時間は、平日（火から金まで）の 9 時から 17 時 15 分までとする。

企画提案書の作成方法を参照して作成すること。

提出資料

- | | | |
|------------------------|-----|-----|
| (1) 企画提案書 正本 | ・・・ | 1 部 |
| (2) 企画提案書 副本 | ・・・ | 5 部 |
| (3) 企画提案内容を記録した CD-ROM | ・・・ | 1 枚 |

■企画提案書の提出方法

郵送または持参による。郵送の際は配達証明郵便で送ること。持参の際は、書類の確認を行うので事前に来館日時を予約すること。

企画提案書の提出先及び問い合わせ先は、「参加手続き（3）提出先及び問い合わせ先」と同じ。

■提案金額

本件の提案金額は、3,300 千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

■企画提案書の作成方法

(1) 作成にあたって

- ①提出書類の形式については、別に様式を定めているもの以外は、自由書式とする。
- ②使用する言語は日本語、通貨は円とすること。
- ③表紙及び目次を作成し、表紙及び目次を除いて、先頭からページ番号をふること。

④提案内容は、文章、表及び図等で簡潔かつ明瞭に記述すること。

(2) 企画提案書の必須記載項目

①システムの特徴

- 1) 電子書籍サービスシステムの特徴及び発展構想について
- 2) 成田市立図書館への導入にあたっての考え方、手法について
- 3) 電子書籍のフォーマットやビューワ等の機能向上についての考え方について

②本業務の実施体制及び導入体制

- 1) 本業務の実施体制及び導入体制について
- 2) 導入実績書（様式3）
- 3) 導入スケジュール（A4横書きのタイムテーブルを添付のこと）

なお、提案者及び図書館が行う作業と内容について、工程を明記すること。

③セキュリティ対策

- 1) 障害や情報セキュリティインシデントの発生、監査結果等によって、情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められた場合の対処（改善の実施等）方法について提示すること。
- 2) クラウドサービス上の脆弱性を発見する手法とその実施について
- 3) ウイルス対策
- 4) セキュリティ管理体制について

④個人情報保護

- 1) 国内サーバ、国外サーバの所在場所ごとに保存する保有個人情報一覧を提出すること。
- 2) 個人情報のライフサイクル（生成から消去までの流れ）を1)の区分で提出すること。
- 3) 個人情報のセキュリティ対策（利用者IDのハッシュ化等）を提出のこと。
- 4) 契約を終了した際の個人情報の取り扱いについて（登録データ及び貸出履歴を全て削除できない場合は、残存するデータの内容について資料を提出すること。）

⑤保守体制

- 1) 保守体制（連絡体制、対象範囲、土日祝日の対応、時間帯等）
- 2) 障害及び災害発生時の復旧体制

⑥運用支援体制

- 1) 運用サポート体制（基本的な考え方、体制、対象範囲、制限事項等）
 - 2) 研修方法（時間数、講師派遣人数、研修内容、研修用機材の準備等）
- ※研修は、6名のシステム管理研修と30名程度の操作研修を想定している。

⑦仕様書及び関連項目への回答

- 1) 仕様書に対する回答書
- 2) 簡易検索の対象キーの一覧（設定で選択可能になる対象タグがあるときは、その対象タグが分かるように区分を記載すること。）
- 3) 取置期間の設定方法について（システムの初期設定で●日以上▲日以下の期間で設定可能、利用者のページで利用者自身が■日以下で設定可能など分かりやすく記載すること。）
- 4) 内容の一部を読むことができる資料の対象について（「全て」とするか、全てでない場合は対象資料を記載すること。）
- 5) 書誌を表示した際に、表示可能な書誌データ一覧（タイトル、シリーズ名、著者、出版者等を記載すること。）

- 6) 書籍本文の読上げ可能な電子書籍の種類（全て、和書のみ、洋書のみ、可能なものなし等を記載すること。）
- 7) 視覚障がい者向けサイトについて専用サイトの場合は、そのURL及びサイトの特徴について説明すること。
- 8) パスワードの最低文字数桁数（初期パスワード及び本パスワード）について、条件等を記載すること。
- 9) 貸出延長の条件を記載すること（期限日前に1回のみ可能で、期間は図書館側で初期設定可能等）。

⑧コンテンツ（電子書籍）について

- 1) 和書（日本で発行された電子書籍）、洋書（海外で発行された電子書籍）の2021年3月1日時点での提供可能点数を提示すること。なお、洋書は言語別に記載すること。
- 2) 今後のコンテンツ充実への取組み方針について
- 3) コンテンツ使用料の現状及び考え方について
- 4) 青空文庫やProject Gutenberg等で著作権が切れていて、かつ電子化されたテキストを自由に複製、再配布可能としているデータをコンテンツとして電子書籍システムにどのように取り込み、提供できるかについて、費用面も含めて提案すること。

⑨図書館システムとの連携について（※）

- 1) 図書館システム側へのMARCフォーマットの指定等制限要件について記載すること。
- 2) 図書館システムと連携するにあたり連携費やMARC代等の費用が発生するときは、その額について記載すること（図書館システム側については不要）。

※2021年度はシステム連携を実施しない。2023年度予定の図書館システム更新時に予定しており、その際は、利用者認証だけでなく、OPACで図書館資料及び電子書籍の横断検索の実現を計画している。

⑩争訟

争訟発生時の適用裁判所の国、適用法の条件について、記載すること。条件により異なる場合はその条件も記載すること

⑪見積書（様式4）

様式4のフォーマットに沿って費用を記載のこと。

なお、次年度以降の提案金額も3,300千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

(3) その他提出物

- ①電子書籍サービスシステムのパンフレット
- ②財務諸表（損益計算書・貸借対照表）（1部で可）
直近3ヶ年の法人の決算に関するもの

■選考方法

公募型プロポーザル方式による審査を校正かつ厳正に行うため、成田市立図書館電子書籍サービスシステム調達及び運用業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

選定方法は、成田市立図書館電子書籍サービスシステム調達及び運用業務委託に係る公募型プロポーザル審査要領に従って実施する。

選定結果の可否については、自己の結果のみを各提案者に文書又は電子メールで通知する。

評価内容及び選定結果に対する問い合わせには応じないものとする。

■書類審査及びプレゼンテーション審査

選定委員会は、提出された企画提案書等の内容について、第一次審査を行い、3者程度を選定する（提案者が3者以下のときは、全提案者を選定する。）。

選定結果については、2021年5月12日（水）に参加申請書（様式1）に記載された担当者の電子メールアドレス宛に通知するとともに、後日文書で通知する。

第二次審査として、企画提案書をもとにプレゼンテーション（デモンストレーション含む）による審査を行う。実施日程は、審査対象となった事業者に対し、書類審査選定結果とともに通知する。

プレゼンテーションの時間は最長45分を予定している。プレゼンテーションは、成田市立図書館本館にて実施する。

■審査結果の公表

成田市立図書館ホームページにおいて受託予定者を公表する。

■その他

(1) 参加辞退

参加申請書類の提出後に、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、速やかに、成田市立図書館本館に連絡するとともに、辞退届（様式5）に辞退の理由を明記して提出すること。

■留意事項

- (1) 提案に必要な費用は各提案者の負担とする。
- (2) 提出された参加申請書、質問書、企画提案書等の資料は一切返却しない。
- (3) 参加申請者一団体につき、提案は一案とする。
- (4) 提出された企画提案書等は、成田市情報公開条例第7条（平成17年成田市条例第52号）に基づき、情報公開の対象となる。
- (5) 提出された企画提案書等は、審査・事業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。
- (6) 優先交渉者順位の決定まで、成田市立図書館事務室内の立ち入りを禁止する。
- (7) 選定手続きの段階で、信義則に反する行為があった場合は、優先交渉権の地位を取り消す。
- (8) 契約締結後は、速やかに本委託業務を履行できる体制を整えること。
- (9) 優先交渉権順位確定後または、契約締結後に提案資料等に虚偽の記載または内容に重大な誤りがあった場合には契約を締結しない場合や、契約を解除する場合がある。
- (10) 契約締結後、事業者の都合等による作業または経費の掛かり増し等が発生しても、事業者の責任で処理し、納期を遅延させないこと。
- (11) やむを得ない理由により、プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合において、応募にかかわるすべての経費は本市に請求できないこととする。