

松山市立図書館情報システム  
再構築事業業務委託  
プロポーザル募集要領

令和4年1月

松山市

---

## 目次

1.	件名.....	1
2.	概要及び目的.....	1
3.	業務内容.....	1
4.	履行期間.....	1
5.	履行場所.....	1
6.	契約の方法.....	1
7.	提案限度価格.....	1
8.	参加資格要件.....	1
9.	募集要領等の配布.....	2
10.	評価基準.....	2
11.	選考方法.....	2
12.	選考委員会.....	2
13-1.	募集要領等に関する質問・回答・公表.....	2
13-2.	現地視察の受付・回答.....	3
14.	参加表明書等の提出.....	3
15.	企画提案書等の提出.....	4
16.	プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施.....	6
17.	スケジュール.....	7
18.	失格事項.....	7
19.	無効事項.....	7
20.	留意事項.....	7
21.	事務局.....	8

## 1. 件名

松山市立図書館情報システム再構築事業業務

## 2. 概要及び目的

松山市立図書館では、平成23年（2011年）から現行の図書館情報システムを導入し、各種窓口業務、移動図書館業務、AV座席予約、インターネット蔵書検索サービス等の業務を行っている。

今回、リース満了に伴うサポート終了を機に、利用者情報の管理・貸出・返却・予約・資料管理・発注などの図書館業務全般及び、インターネット蔵書検索、OPAC、移動図書館業務等にかかるシステムを再構築し、利用者サービスの向上を図るものである。

## 3. 業務内容

具体的な範囲及び要件等仕様については、「別添1 仕様書」のとおり。

## 4. 履行期間

令和4年4月1日～令和4年12月31日まで

## 5. 履行場所

松山市立中央図書館（松山市湊町七丁目5番地）※移動図書館を含む。

松山市立三津浜図書館（松山市住吉二丁目4番12号）

松山市立北条図書館（松山市河野別府941番地）

松山市立中島図書館（松山市中島大浦2962番地）

## 6. 契約の方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

## 7. 提案限度価格

提案限度価格は次のとおりとする。（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、この金額を上回って見積を提示した者は無効とする。

構築費用：69,800,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※見積書等の地方税及び地方消費税は、10%で計算すること。

## 8. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、本募集要領の公告日において次に掲げる要件のすべてに該当していること。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (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項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれら

の者でなくなった日から5年を経過しない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。

- (6) 本市の入札参加資格停止または入札参加制限の措置を受けている者でないこと。
- (7) システム構築時点での蔵書冊数80万冊程度、かつ年間貸出冊数170万冊程度の公立図書館において、導入実績のあるミドルウェア及びパッケージソフトウェアのシステム構築の実績があること。
- (8) 財団法人日本情報処理開発協会からプライバシーマーク付与認定を受けていること。又は、一般社団法人情報マネジメントシステム認定センターが運用するI SMS適合性評価制度におけるI SMS認証を取得していることの証明ができること。
- (9) 次のいずれかの資格を1つ以上有する者を直接雇用し、かつ本件業務に専ら従事させることができること
  - ・情報処理技術者
  - ・PMP(プロジェクトマネジメントプロフェッショナル試験合格者)

## 9. 募集要領等の配布

- (1) 期間 令和4年1月7日(金)から令和4年1月19日(水)まで
- (2) 場所 松山市湊町七丁目5番地 松山市立中央図書館事務所
- (3) 方法 配布場所で直接受取る。又は、松山市ホームページからダウンロードすること。  
ホームページアドレス <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/>  
\*配布時間は9時~17時(平日の月曜日を除く。)
- (4) 資料 仕様書にある別紙1~10については電子メールで送付するので、送付先を事務局に連絡すること。

## 10. 評価基準

評価基準書(別添2)のとおり

## 11. 選考方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。
- (3) 選考は、原則、評価基準書に基づき提案書等、プレゼンテーション・ヒアリング等の審査により行うこととするが、新型コロナウイルス感染症の拡大状況に応じて、オンラインでのプレゼンテーションまたは書面審査に変更する場合がある。
- (4) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
- (6) 選考結果は参加者すべてに通知する。
- (7) 参加者が1者になった場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。

## 12. 選考委員会

選考委員会は市職員5名で構成する。なお、外部の有識者(2名程度)を置き、意見を求めるものとする。

## 13.-1 募集要領等に関する質問の受付・回答・公表

- (1) 受付期間  
令和4年1月7日(金)から令和4年1月22日(土)17時まで

(2) 受付方法

質問書(様式2-1)に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話・来庁・FAXにおける口頭等での質問は受け付けないものとする。

また、電子メールの表題を「プロポーザル質問書【松山市立図書館情報システム再構築事業業務委託】(会社名)」とし、電子メールを送信した後に、中央図書館事務所・システム担当(089-943-8008)まで送信した旨の電話をすること。

なお、質問は、参加表明書、企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものだけに限り受け付けるものとする。

(3) 回答及び公表

令和4年1月28日(金)17時までに電子メールで回答するとともに、ホームページで公表する。

(4) 電子メールアドレス等

電子メールアドレス tosyokan@city.matsuyama.ehime.jp

ホームページアドレス https://www.city.matsuyama.ehime.jp/

### 13-2 現地視察の受付・回答

(1) 受付期間

令和4年1月7日(金)から令和4年1月22日(土)17時まで

(2) 受付方法

現地視察申請書(様式2-2)に必要事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話・来庁・FAXにおける口頭等での質問は受け付けないものとする。

また、電子メールの表題を「現地視察申請書【松山市立図書館情報システム再構築事業業務委託】(会社名)」とし、電子メールを送信した後に、中央図書館事務所・システム担当(089-943-8008)まで送信した旨の電話をすること。

現地視察希望時間は、令和4年1月11日(火)から令和4年1月25日(火)までの開館日、9時30分から17時までとする。

(3) 回答

現地視察の日程の可否は、電子メールで希望日までに回答する。

### 14. 参加表明書等の提出

(1) 提出期限 令和4年2月1日(火)17時(※必着)

(2) 提出場所 〒790-0012 松山市湊町七丁目5番地  
中央図書館事務所 システム担当：藤原、本多、森

(3) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)

※持参の場合は9時~17時(平日の月曜日を除く。)

※郵送での提出の場合は、封筒の表面に「松山市立図書館情報システム再構築事業業務委託参加表明書等在中」と朱書きし、書留郵便等の配達記録が残るように送付すること

(4) 提出書類 次の書類一式を提出すること。

※公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者はNo.2~5の書類を不要とする。

No.	提出書類名	提出上の注意
1	参加表明書(様式1)	● 印鑑は実印を押印すること。(法務局が証明する代表者の印鑑)ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、本市に届け出ている使用印鑑を押印すること。
2	印鑑証明書(原本)	● 参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。(発行後3ヶ月を超えないもの)

3	履歴事項全部証明書 (原本)	<ul style="list-style-type: none"> <li>法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。 (発行後3ヶ月を超えないもの)</li> </ul>
4	完納証明書(原本) 又は 納税証明書(原本)	<ul style="list-style-type: none"> <li>次の証明書を添付すること。 (発行後3ヶ月を超えないもの) ア. 本市で課税がある場合(本市に本店・支店・ 営業所・出張所等がある場合等) 本市(納税課)が発行する完納証明書 イ. 上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又 は法人市町村民税の納税証明書 ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、 都税事務所が発行する法人住民税納税証明書</li> <li>本市が発行する完納証明書についての詳細は、 納税課ホームページを参考にすること。</li> </ul> <p>※新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予の特 例を受けている場合は、事前に「21. 事務局」へ 相談すること。</p>
5	法人税、消費税及び地方消費 税の納税証明書(原本) (未納の税額がないことの証 明)その3の3	<ul style="list-style-type: none"> <li>申告している税務署が発行する納税証明書。</li> <li>免税事業者・新規事業者にかかわらず発行され るので必ず添付すること。(発行後3ヶ月を超え ないもの)</li> </ul> <p>※新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予の特 例を受けている場合は、事前に「21. 事務局」へ 相談すること。</p>
*	チェックリスト (様式7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>「参加表明書等提出時チェックリスト」を使用 し、提出書類をチェックすること。</li> <li>提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べ て不足等がないように提出すること。</li> </ul>

## 15. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和4年2月6日(日)17時(※必着)

(2) 提出書類 次の書類を提出すること。

No.	提出書類名	提出上の注意
I	企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市、構築ベンダ、本市既存ベンダの業務(役 割)分担を明確にし、提案を行うこと。</li> <li>強調したいポイントを簡潔に分かり易く記載す ること。</li> <li>A4を原則とする。(A3も可とするが、折りた たんで閉じること)</li> <li>ページ数は、40ページ以内とし、ページ番号 を付与すること。</li> <li>「別添2 評価基準書」の評価事項に沿って作 成すること</li> </ul>
II	会社概要(様式3)	
III	業務執行体制(様式4)	

IV	直前2年分の財務諸表類 (貸借対照表及び損益計算書の写し)	公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は不要とする。
V	経営状況等調査表 (様式5)	公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は書類を不要とする。
VI	参考見積書 (様式6-1、6-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。</li> <li>● 構築経費(様式6-1)と運用保守経費(様式6-2)の参考見積書をそれぞれ作成すること。提案限度価格は構築経費のみ設定しているが、運用保守経費も採点項目とするため、正確に見積もること。          なお、別紙として下記の作業項目別に整理した「積算内訳書」を添付すること。</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>【構築経費】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・計画</li> <li>・設計</li> <li>・設定</li> <li>・カスタマイズ費用</li> <li>・データ移行</li> <li>・テスト</li> <li>・本稼働準備</li> <li>・研修</li> <li>・プロジェクト管理</li> <li>・その他</li> </ul> <p>貴社提案において、上記分類に該当しない費用があれば算出すること。</p> <p style="text-align: center;"><b>【運用保守経費】</b></p> <p>※運用保守経費は令和5年1月1日から令和9年12月末日まで(60月)の費用を見積もること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービス利用料 (データセンタ利用料、システム利用料、運用支援、システムサポート、保守含む)</li> <li>・クライアント等利用料(保守含む)</li> <li>・回線利用料</li> <li>・その他</li> </ul> <p>貴社提案において、上記分類に該当しない費用があれば算出すること</p>
VII	プライバシーマーク使用許諾証の写し又はISMS認証取得を証する登録証の写し	

Ⅷ	別添1 仕様書 別紙4 業務機能要件書	<p>業務機能要件書への対応の可否を記載すること。  ○：パッケージ標準での対応  △：カスタマイズでの対応  ×：対応不可</p> <p>※△(カスタマイズでの対応)と回答した項目に係る費用について、個別に記載するとともに、「Ⅵ 参考見積書」にも含めること。</p>
*	チェックリスト (様式8)	<p>「企画提案書等提出時チェックリスト」を使用して、提出書類をチェックすること。提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。</p>

- (3) 提出部数 各10部(正本1部・副本9部)また、正本を電子媒体(CD-R)1枚に格納し提出すること。
- (4) 提出場所 〒790-0012 松山市湊町七丁目5番地  
中央図書館事務所 システム担当：藤原、本多、森
- (5) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)  
\* 持参の場合は9時～17時(平日の月曜日を除く。)  
\* 郵送での提出の場合は、封筒の表面に「松山市立図書館情報システム再構築事業業務委託企画提案書等在中」と朱書きし、書留郵便等の配達記録が残るように送付すること。
- (6) 提出にあたっての留意事項
- ・提出は1参加者につき1提案とする。
  - ・書類はできるだけ簡潔・明瞭にまとめることとし、提出が求められていない資料を添付するなど過大なものにならないよう留意すること。
  - ・企画提案書はボリュームを評価の対象にはしないので、読みやすさや簡潔さに留意すること。
  - ・正本については、押印、袋とじとするが、副本(9部)については、内容が容易に散逸しない程度にホチキス等で止めること。
  - ・伝送による提出は受け付けない。
  - ・電子媒体(CD-R)へ格納する際のファイル形式は、Microsoft社のOffice製品で判読できるもの又はPDFファイルとすること。なお、本市が指定するファイルにて提出する書類については、ファイル形式を変換しないこと。

## 16.プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

- (1) 実施日時 令和4年2月中旬予定(詳細な時間については別途通知する。)
- (2) 実施場所 詳細な場所については別途通知する。
- (3) 実施時間 1者につき60分程度  
(プレゼンテーション30分以内、ヒアリング30分以内)
- (4) 出席者 ①1者につき3名までとする。  
②プロジェクトマネージャー及びプロジェクトリーダーの参加を必須とする。
- (5) 留意事項
- ①プレゼンテーションに当たっては、企画提案書等を要約した資料を用いても構わない。この場合、資料を企画提案書(副本)と同部数用意すること。
  - ②プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクター等による説明は許可する。この場合、パソコンは参加者が用意し、プロジェクター及びスクリーン、コード



類は本市が用意するものとする。

③プレゼンテーション・ヒアリング審査は個別に行い、非公開とする。

④新型コロナウイルスの感染防止対策として、当日は必ずマスクを着用し、咳、発熱等の体調不良がある者は参加しないこと。

## 17.スケジュール

- |                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| (1) 実施手続きの開始・公表         | 令和4年1月7日(金)                  |
| (2) 募集要領等に関する質問・現地視察の受付 | 令和4年1月7日(金)<br>～令和4年1月22日(土) |
| (3) 募集要領等に関する質問の回答・公表   | 令和4年1月28日(金)                 |
| (4) 参加表明書の提出期限          | 令和4年2月1日(火)                  |
| (5) 応募業者数等の公表           | 令和4年2月3日(木)                  |
| (6) 企画提案書等の提出期限         | 令和4年2月6日(日)                  |
| (7) プレゼンテーション・ヒアリング審査   | 令和4年2月中旬(予定)                 |
| (8) 特定・非特定結果の通知・公表      | 令和4年3月上旬(予定)                 |
| (9) 契約締結・公表             | 令和4年3月中旬(予定)                 |

## 18.失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 募集要領に違反した場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
- (6) 最低水準点を設けた項目において、各選考委員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合
- (7) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (8) コンソーシアム若しくは複数の業者による連合体で書類を提出した場合

## 19.無効事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 「7 提案限度価格」を超えた見積額を提示した場合

## 20.留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 採用された企画提案書等の著作権は本市に帰属する。
- (5) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 提出された企画提案書等は、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (8) 提出書類の記入において公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、本市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
- (9) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

- 
- (10) 申込書類等の作成、提出等に関して必要となる費用、また契約締結までに行う業務の準備に  
関して必要な費用は、事業者の負担とする。
- (11) 特定結果の公表の際は、候補者以外の事業者名と評価結果が結びつかないように配慮する。た  
だし、参加事業者数が2者のみの場合はこの限りではない。

## 21.事務局

松山市教育委員会 中央図書館事務所・システム担当：藤原・本多・森  
〒790-0012 松山市湊町七丁目5番地  
電話：(089)943-8008 (直通) FAX：(089)933-9968  
E-mail：tosyokan@city.matsuyama.ehime.jp