

図書館等複合施設整備事業 情報環境構築業務

公募型プロポーザル実施要領

令和5年3月

小千谷市

## 1 目的

本要領は、図書館等複合施設整備事業 情報環境構築支援業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、受託者を選定するための公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

図書館等複合施設整備事業 情報環境構築業務

### (2) 業務内容

市内本町1丁目に整備する図書館等複合施設（以下「本施設」という。）で利用する情報環境の仕様決定、並びに開発を行う。必要な機能は、仕様決定に向けて受託者と協議のうえ決定するが、現状、次のとおり想定している。

①次の業務が可能となるシステム構築を行う。

- ア 図書館システムの選定
- イ 所蔵資料の管理
- ウ デジタルアーカイブの独自構築・管理
- エ 地域情報の収集・発信・管理
- オ 施設予約の受付・管理・情報発信
- カ ウェブサイトやディスプレイメディア等での情報発信
- キ 市民協働のための協働システム
- ク 施設の運営・管理
- ケ その他受託者と本市で必要性を確認した業務

②次のサービスを前提として、サービスデザイン支援及びシステム構築、インターフェースのデザインを行う。

- ア 資料等の検索
- イ 資料等の探索
- ウ 資料や施設に関する情報の発信（本施設の公式サイト等の作成等）
- エ 貸出端末で閲覧するウェブサイト等の印刷
- オ その他受託者と本市で必要性を確認したサービス

③情報環境を運用するうえで、必要なマニュアルの作成及び施設職員への研修を行う。

④本市が保有する次の利用者情報の移行を行う。

- ア 現在の図書館利用登録者
- イ 現在の図書館所蔵資料

⑤施設開館後の利用実態を踏まえ、必要な更新作業を行う。

⑥情報環境の運用に係る業務支援のあり方の提案を行う。（※注1）

※注1：機器類の利用・貸借に係る費用や、情報環境の保守及び運営支援に係る費用については、別途契約するものとする。機器類の利用・貸借に係る費用は5か年のリースを前提とし、情報環境の保守及び運営支援に係る費用と併せ、年間13,000千円（消費税及び地方消費税を含む）以内で見積書の提出を求める。

### (3) 業務期間

契約締結日から最長で令和6年12月末までとする。上記(2)を行うにあたり、適切な期間を本プロポーザルにおいて提案し、その内容を踏まえ、受託者と本市の協議のうえ、決定するものとする。ただし、本市への施設引き渡し時(令和6年3月末を予定)には、図書館システム等の施設管理及び運営に必須となる機能の実装を終え、開館(令和6年6月を予定)までに施設職員への研修を行うことを前提とする。

### (4) 業務委託料

契約限度額：150,000千円(消費税及び地方消費税を含む)

## 3 選定方法

### (1) 選定方法

次の手順により、本業務の受託者を選定する。

#### ①参加資格審査

参加表明書等により、参加資格及び参加条件を満たす者であるかを審査し、参加資格審査を通過した者には、技術提案書の提出を要請する。

#### ②第一次審査(書類審査)

参加表明書及び技術提案書等の提出された書類をもとに書類審査を行い、優秀な最大3者を選定し、第二次審査のプレゼンテーション及びダイアログ(対話)への出席を要請する。

#### ③第二次審査(市民公開のプレゼンテーション及びダイアログ(対話)(※注2))

技術提案書の内容について、市民公開によるプレゼンテーション及びダイアログ(対話)を行う。その後、非公開による審査を行い、最優秀提案者及び優秀提案者を選定する。

※注2:「ダイアログ(対話)」とは、ここでは、審査委員、本市の本業務に係る担当者、本事業の支援事業者及び提案者が、提案内容をもとに本事業の可能性や課題について、相互的に対話することを指す。

#### ④優先交渉権者及び次点交渉権者の決定

本市は、審査委員会における審査の結果を踏まえて、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。本市は、優先交渉権者と技術提案書及びダイアログ(対話)の内容をもとにして、本業務の履行に必要な具体的な履行条件等の協議と調整(以下「交渉」という。)を行い、随意契約を締結するものとする。優先交渉権者との交渉が整わない場合は、次点交渉権者と交渉するものとする。ただし、この場合であっても同時に2者以上と交渉することはない。

### (2) 審査委員会の設置

本市は、応募者から提出された提案の審査を行うため、「図書館等複合施設整備事業 情報環境構築業務 公募型プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)を設置し、次の委員により、あらかじめ定められた評価基準に基づき、公正な審査を行う。また、審査結果については本市ホームページで公表する。

氏名・役職等	
平賀 研也	前県立長野図書館長 (本事業施設運営準備支援業務アドバイザー) (本事業設計業務公募型プロポーザル審査委員)
氏原 茂将	株式会社国際開発コンサルタンツ東京支店 (本事業情報環境実装支援業務受託者) (本事業設計業務受託者 (情報環境企画担当))
小千谷市総務課 ICT 推進室長 (※注3)	
小千谷市立図書館長 (※注3)	

※注3：本市では令和5年4月に組織機構改革を予定しており、その場合は相当職に交代することとする。

### (3) 評価基準

別表1「第一次審査(書類審査)評価基準」及び「第二次審査(プレゼンテーション及びダイアログ(対話))評価基準」により評価する。

### (4) 募集及び選定スケジュール(予定)

内 容	日 程
公告日	令和5年3月1日(水)
参加表明書及び技術提案書等に関する質問書の受付期間	令和5年3月1日(水)～13日(月)17時
参加表明書及び技術提案書等に関する質問書に対する回答	令和5年3月22日(水)まで
参加表明書等の受付期間	令和5年3月1日(水)～4月17日(月)17時
参加資格審査の結果通知	令和5年4月25日(火)まで
技術提案書の受付期間	令和5年4月25日(火)～5月17日(水)17時
第一次審査(書類審査)	令和5年5月中旬～下旬
第一次審査結果の通知及び公表	令和5年5月24日(水)まで
第二次審査(プレゼンテーション及びダイアログ(対話))	令和5年6月4日(日)
第二次審査の結果通知	令和5年6月上旬
審査結果公表及び契約締結	令和5年6月中旬

## 4 参加資格

本プロポーザルに参加できるのは、参加表明書の受付日現在において、次の各号に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく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。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を除く。

- (3) 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）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。）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。ただし、同法第 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。）を受けた者が、その者に係る同法第 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。）があった場合又はその者の一般競争入札参加資格の再認定がなされた場合を除く。
- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定による破産手続開始の申立て（同法附則第 3 条の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法施行による廃止前の破産法（大正 11 年法律第 71 号）第 132 条又は第 133 条の規定による破産申立ての場合も含む）をなされていない者
- (5) 小千谷市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 2 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、第 2 条第 2 号に規定する暴力団員と密接な関係を有しない者。
- (6) 法務省による「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針」に規定する反社会的勢力でない者。
- (7) 最近 1 年間において、国税、都道府県税及び市町村税を滞納していない者。
- (8) 過去 3 年の間、当市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって、契約の相手方として不適当と市長が認める者でないこと。

## 5 参加条件

- (1) 単体企業又は共同企業体（2 者以上）で参加表明書等を提出すること。
- (2) 統括責任者（※注 4）及び各業務分野責任者（※注 5）を、それぞれ 1 名ずつ配置するものとする。なお、統括責任者と各業務分野責任者は兼任することはできない。他の参加者との重複もできない。  
※注 4：統括責任者とは、情報環境全体の仕様決定に際してシステム間の調整を図り、実装において全体を統括する責任者をいう。  
※注 5：各業務分野責任者とは、統括責任者の下、各分野の仕様決定・実装を統括する者をいう。各業務分野は、提案事項とし、必要と考える分野について責任者を選任することを求める。
- (3) 統括責任者は、代表企業又は共同企業体の構成員から選任することとする。
- (4) 統括責任者及び各業務分野責任者は、本業務の公告日現在において 3 か月以上の雇用関係にある者であることとする。
- (5) 本業務をより確実に遂行するために、協力事業者を本業務体制に組織することができる。体制に組織する場合、各業務分野責任者を兼ねることは差し支えない。また、協力事業者は他の参加者との重複を可とする。なお、協力事業者についても、「4 参加資格」

をすべて満たすものとする。

- (6) 情報環境に関する知見を有する外部の有識者を、アドバイザー（※注6）として1名、本業務体制に組織することができる。アドバイザーは、各業務分野責任者を兼ねることはできない。他の参加者との重複は可とする。なお、アドバイザーについても、「4 参加資格」をすべて満たすものとする。

※注6：アドバイザーとは、コンセプトメイキング支援やディレクションを行う者をいう。

- (7) 単体企業又は共同企業体の代表企業は、過去5年以内に公共施設における図書館システム、デジタルアーカイブ、ないしは郷土資料館管理システムのいずれかの実装を行った経験を有することとする。

## 6 応募に関する制限

次の各号に該当する者は、本プロポーザルに参加することはできない。

- (1) 審査委員が所属する企業及び本事業に係る業務に関与した者と資本面若しくは人事面において関連がある者（※注7）。

※注7：「資本面において関連がある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50以上の株式を有し、又はその出資の総額の100分の50以上の出資をしているものをいい、「人事面において関連がある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。本事業に係る業務に関与した者は、以下のとおりである。

- ・アカデミック・リソース・ガイド株式会社

〒231-0012 神奈川県横浜市中区相生町3-61 泰生ビルさくら WORKS<関内>407

- ・株式会社平田晃久建築設計事務所

〒106-0031 東京都港区西麻布2-8-13 Fe 西麻布ビル

- ・平賀 研也

前県立長野図書館長

- ・株式会社国際開発コンサルタンツ東京支店

〒112-0002 東京都文京区小石川1-28-1 小石川桜ビル3階

- (2) 審査委員及びその家族が主宰し、あるいは役員又は顧問をしている営利団体に所属する者。

- (3) 審査委員が大学に所属する場合において、その審査委員の研究室に現に所属する者。

## 7 失格要件

次の各号にいずれかに該当した場合は失格とする

- (1) 参加資格審査の結果通知により参加資格があると認められた者が、本業務に係る契約締結までの間に、「4 参加資格」及び「5 参加条件」の要件を満たさなくなった場合。
- (2) 定められた提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合。
- (3) 「10(2)③無効となる提出書類」に該当した場合。
- (4) 他の応募者のプレゼンテーション及びダイアログ（対話）を参観又は聴講した場合。
- (5) プレゼンテーション及びダイアログ（対話）時に、事前に本市に報告した出席者

(第一次審査結果の通知時に別途指示する。) 以外の者が出席した場合。

- (6) 審査委員、本市職員及び本事業に係る業務に関与した者に対して、本プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合。
- (7) 既に発表されたものと同一あるいは類似の提案又は盗用した疑いがあると審査委員会が認めた場合。
- (8) その他本実施要領に違反するなど、審査委員会が不適格と認めた場合。

## 8 募集手続等

- (1) 本プロポーザルに係る関係書類等の交付

- ① 参加資格審査

- ア 公告の写し

- イ 実施要領

- ウ 資料1 仕様書

- エ 資料2 事業指針

- オ 資料3 小千谷市図書館等複合施設イメージパース及び実施設計 (平面図)

- カ 資料4 情報環境基本計画・説明書

- キ 資料5 情報環境実施計画・説明書

- ク 資料6 様式集

- ② 交付方法

本市ホームページ上で交付する

URL : <https://www.city.ojiya.niigata.jp/soshiki/kensetsu/joho-propo.html>

- (2) 説明会

本プロポーザルに係る説明会は実施しない。

- (3) 参加表明書及び技術提案書等に関する質問書の受付

参加表明書及び技術提案書等に関する質問書の受付を、次のとおり受け付ける。

- ① 提出期間

令和5年3月1日(水)～13日(月)17時(必着)

- ② 提出方法

参加表明書及び技術提案書等に関する質問書【様式第9号】により質問書を作成し、「13 事務局」(以下「事務局」という。)に電子メールで提出するものとする。

- (4) 参加表明書及び技術提案書等に関する質問書に対する回答

令和5年3月22日(水)までに本市ホームページで随時公表する。

- (5) 参加表明書等の提出

応募者は、参加表明及び参加資格審査申請に係る書類等を次のとおり提出すること。

- ① 提出期間

令和5年3月1日(水)～4月17日(月)17時(必着)

- ② 提出方法

- ・持参又は郵送とする

- ・持参の場合は、閉庁日を除く日の8時30分～17時までを受付時間とする。事前に事

務局に電話連絡したうえで持参すること。

- ・郵送の場合は、配達証明付書留郵便に限る。
- ・提出書類の電子データを収録した CD 又は DVD も併せて提出すること。
- ・事務局による提出書類の受領確認後、参加表明書等受領書を交付する。

### ③提出場所

事務局

### ④提出書類等

- ア 参加表明書【様式第 1 号又は第 1-1 号】
- イ 共同企業体の場合、共同体協定書（写し可）【様式第 1-2 号】
- ウ 参加表明書等受領書【様式第 1-3 号】
- エ 会社概要【様式第 2 号又は第 2-1 号】
- オ 業務実績書【様式第 3 号】
- カ 統括責任者及び各業務分野責任者一覧【様式第 4 号】
- キ 統括責任者の業務実績等【様式第 5 号】
- ク 各業務分野責任者の業務実績等【様式第 6 号】
- ケ 協力事業者の概要【様式第 7 号】
- コ アドバイザーの概要【様式第 8 号】
- サ 国税及び都道府県税並びに市町村税における未納がないことを証明するもの（交付から 3 か月以内のもの、写し可）
- シ 印鑑証明書（交付から 3 か月以内のもの、写し可）
- ス 商業登記簿謄本（交付から 3 か月以内のもの、写し可）
- セ 財務諸表（前年度分）
- ソ ア～セまでの提出書類の電子データ

### ⑤提出部数

- ・紙媒体：5 部（正本：1 部、副本：4 部）※必要に応じカラー印刷
- ・CD または DVD：1 枚

### ⑥提出書類の作成上の留意事項

- ・提出様式は日本工業規格 A 4 判片面タテとし、片面印刷とする。
- ・提出書類一式は、上記 (5) ④「提出書類等」の記載順に基づき、書類の種類が判別できるようにタックインデックス等を付して、フラットファイル等に綴ること。フラットファイル等には、表紙・背表紙にプロポーザル名及び参加者名を記載すること。
- ・必要に応じて第二次審査のダイアログ（対話）時等に、実績の具体的内容を確認することがある。

### (6) 参加資格審査結果通知及び技術提案書の提出要請

#### ①通知日

令和 5 年 4 月 25 日（火）まで

#### ②通知方法

参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

### (7) 技術提案書の提出



参加資格審査を通過した応募者は、技術提案書に係る書類等を、次のとおり提出すること。

①提出期間

令和5年4月25日（火）～5月17日（水）17時（必着）

②提出方法

- ・持参又は郵送とする
- ・持参の場合は、閉庁日を除く日の8時30分～17時までを受付時間とする。事前に事務局に電話連絡したうえで持参すること。
- ・郵送の場合は、配達証明付書留郵便に限る。
- ・提出書類の電子データも併せて電子メールで提出すること。
- ・提出書類の電子データを収録したCD又はDVDも併せて提出すること。
- ・事務局による提出書類の受領確認後、技術提案提出書受領書を交付する。

③提出場所

事務局

④提出書類等

- ア 技術提案提出書【様式第10号】
- イ 技術提案提出書受領書【様式第10-1号】
- ウ 技術提案書（本業務の実施方針）【様式第11号】
- エ 技術提案書（特定テーマ①～③）【様式第12～14号】
- オ 本業務についての見積書（任意様式、内訳書を含む）
- カ 本業務終了後の情報環境の保守及び運営支援に係る年間費用についての見積書（任意様式、内訳書を含む）
- キ ア～カまでの提出書類の電子データ

⑤提出部数

- ・紙媒体：5部（正本：1部、副本：4部）※必要に応じカラー印刷
- ・CDまたはDVD：1枚

⑥技術提案書テーマ

- ・本業務の実施方針【様式第11号】
- ・実施方針を踏まえた情報環境のシステム構成【様式第12号】
- ・情報環境の整備による利用者及び運営者の体験【様式第13号】
- ・工程計画【様式第14号】

⑦提出書類の作成上の留意事項

- ・提出様式【様式第11号～14号】は日本工業規格A3判片面ヨコとし、片面印刷（必要に応じてカラー印刷）とする。
- ・提出書類一式は、上記（7）④「提出書類等」の記載順に基づき、1部ずつクリップ止めで提出すること。提出様式【様式第11号～14号】は、【様式第10号】（A4判）に折り込まないこと。
- ・技術提案書に記入する文字の大きさは10ポイント以上とする。ただし、図・表中の文字についてはこの限りでない。

- ・使用するフォントの種類及びカラーは自由とする。
- ・基本的な考え方を文章で簡潔に記述すること。
- ・応募者が特定できる情報を記載して構わない。
- ・プロポーザル方式は、業務対象に対する発想・解決方法等の技術提案を評価し、「ひと」を選ぶものであり、技術提案は文章での表現を原則とし、視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限の範囲においてのみ認める。
- ・見積書は、代表者印を捺印し提出すること。

(8) 第一次審査結果の通知及び公表、第二次審査（プレゼンテーション及びダイアログ（対話））への出席要請

参加表明書及び技術提案書等の提出された書類をもとに書類審査（非公開）を行い、優秀な最大3者を選定し、第二次審査への出席要請を行う。

①通知日

令和5年5月24日（水）まで

②通知方法及び公表

すべての応募者に対し、電子メールで通知するほか、第一次審査結果を本市ホームページで公表する。

(9) 第二次審査（市民公開のプレゼンテーション及びダイアログ（対話））

第一次審査通過者を対象に、技術提案内容の確認等を目的として、プレゼンテーション及びダイアログ（対話）を実施する。

①実施日

令和5年6月4日（日）

②実施方法

- ・プレゼンテーション及びダイアログ（対話）は市民公開で行い、審査は非公開で行う。
- ・現地集合開催を予定しているが、新型コロナウイルス感染拡大の状況によりWeb会議システムを活用した開催に変更する可能性がある。
- ・実施日時及び実施方法の詳細については、第一次審査（書類審査）結果通知時に別途お知らせする。

(10) 第二次審査結果の通知及び公表

プレゼンテーション及びダイアログ（対話）に参加したすべての応募者に対し、電子メールで通知するとともに、本市のホームページで公表する。

①結果通知日

令和5年6月上旬

②公表日

令和5年6月中旬

## 9 参加報酬

第二次審査（市民公開のプレゼンテーション及びダイアログ（対話））参加者のうち、本業務の受託者にならなかった応募者に対し、参加報酬として5万円（消費税及び地方消

費税を含む)を支給する。支払方法等については、受託者選定後に事務局より別途通知する。

## 10 提出書類の作成

### (1) 提出書類

応募にあたっての提出書類については、資料6「様式集」を参照すること。

### (2) 留意点等

#### ①募集要項等の承諾

応募者は、参加表明書の提出をもって、実施要領等の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。

#### ②費用負担

本プロポーザルに係る経費は、すべて参加事業者の負担とする。

#### ③無効となる提出書類

次のいずれかに該当する提出書類は無効とする。無効となったときは、その時点で当該参加者を失格とする。

ア 提案に必要な書類が不足している場合

イ 記載項目・記載事項に著しい不備がある場合

ウ 虚偽の内容が記載されている場合

エ 見積金額が本業務の事業費(消費税及び地方消費税を含む)上限価格を上回る場合

オ その他合理的な理由に基づき本市又は委員会が不相当と認めた場合

### (3) 提出書類の取扱い及び著作権

#### ①提出書類の取扱い

- ・提出された書類は返却しない。
- ・本市が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することはできない。

#### ②著作権

- ・提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属する。ただし、本市は、本事業の実施その他本市が必要と認める用途に用いるために、提出書類を無償で使用することができる。
- ・第二次審査の結果については、技術提案書を含め本市ホームページ等で公開する。

#### ③特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法などを用いた結果生じた責任は、原則として応募者が負う。

### (4) 応募者の複数提案の禁止

一応募者は、複数の提案を行うことはできない。

### (5) 提出書類の変更禁止

提出書類の変更はできない。ただし、誤字等の修正についてはこの限りでない。

### (6) 用言語及び単位

提出書類の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計

量法(平成4年法律第51号)によるものとする。

## 11 契約の締結等

- (1) 技術提案書及びダイアログ（対話）の内容については尊重するものであるが、本プロポーザルは、情報環境実装の適格者を選定するものであることから、契約対象となる業務内容は、本市が定める契約書のほか特記仕様書に基づくものとする。なお、予定する業務については、資料1「仕様書」に記載のとおりである。
- (2) 本業務を行うこととなった場合、参加表明書の付属書類に記載された統括責任者及び各業務分野責任者等を変更することはできない。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由による場合には、本市の了解を得たうえで変更することができる。
- (3) 本業務を受託した者は、本市が指定する「本事業施設運営準備支援業務受託者」、「本事業情報環境実装支援業務受託者」及び「株式会社平田晃久建築設計事務所」（本事業設計業務受託者）等と緊密に連携のうえ、本業務を進めるものとする。
- (4) 本業務を受託した者には、本業務の取組姿勢や遂行状況等を勘案のうえで、本業務終了後、本施設における情報環境の保守及び運営支援業務を別途随意契約する予定である（ただし、予算の議決承認等手続きにより決定するものとする。）。

## 12 その他の事項

- (1) 審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けない。
- (2) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (3) 建設地等を見学する場合には、周辺住民及び解体業者等に迷惑をかけないように十分注意すること。

## 13 事務局

担当部署：小千谷市建設課都市整備室

住所：〒947-8501 新潟県小千谷市城内 2-7-5

電話：0258-83-3514

FAX：0258-83-2789

E-mail：kensetu-tk@city.ojiya.niigata.jp