

様式第1号（第12第2項）

**長野県及び市町村による協働電子図書館構築業務  
公募型プロポーザル実施公告**

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和4年2月25日

県立長野図書館長

1 業務の概要

(1) 業務名 長野県及び市町村による協働電子図書館構築業務

(2) 業務の目的

長野県及び県内の市町村が連携・協働して、全ての県民が、居住する地域や世代の違い、障がいの有無にかかわらず、いつでも、どこからでも、無償で、必要とする情報（電子書籍）にアクセスできる環境を整備する。

これにより、学びの選択肢を増やし、さまざまな障壁をなくしていくことで、「公正な社会づくり」に寄与する。

(3) 業務内容

- ① 電子図書館システムの構築
- ② 電子図書館システム利用環境の提供
- ③ 商用電子書籍コンテンツの提供
- ④ 地域資料等オリジナルコンテンツのシステム登録及び支援
- ⑤ 電子図書館の運用に係るサポート
- ⑥ その他、上記に必要な業務

(4) 仕様等

別添「仕様書（案）」のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

企画書（様式第8号の附表）の提案内容及びプレゼンテーションにて審査します。

- ① 業務実施体制
  - ・事業のコンセプトに沿った提案
  - ・導入スケジュール
  - ・推進体制
- ② セキュリティ・安全対策・品質対策
  - ・安全性の確保
  - ・品質対策
  - ・セキュリティ対策
- ③ システム操作性

- ・利用者機能
  - ・管理者機能
  - ・管理者統計抽出
- ④ コンテンツ充実度
- ・児童書
  - ・一般書
  - ・コンテンツの将来性
- ⑤ システム運用サポート
- ・障害時対応
  - ・ヘルプデスク
  - ・職員研修
  - ・運用マニュアル
  - ・広報
- (6) 業務の実施場所 長野県内
- (7) 履行期間 契約締結の日の翌日から令和9年3月31日
- (8) 費用の上限額
- |           |              |
|-----------|--------------|
| システム構築業務費 | 1,900,000 円  |
| システム利用料   | 13,000,000 円 |
- (消費税及び地方消費税の額 (100 分の 10) を含む。)

## 2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第 19 の企画提案書の提出から第 31 の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法 施行令第 167 条の 4 第 1 項及び財務規則第 120 条第 1 項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 25 日付け 22 管第 285 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 18 日付け 22 建政技第 337 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあつては県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 過去 5 年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。（同種とは国、地方公共団体、国立大学法人、公立大学法人又は独立行政法人等から、本事業と類似する電子書籍貸出サービス事業を受注し、完了した実績を有する者又は当該者から委任を受けた者であること）

(8) 当館等で行う説明会、プレゼンテーション及び打合せ等に常時参加できること。

### 3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5) ①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

#### (1) 参加申込書の作成様式

様式第3号による。

#### (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第3号の附表による。

#### (3) 参加申込書記載上の留意事項

同種又は類似の業務の実績については、概要の分かる資料のほか、これを証する契約書の写しを添付してください。なお、契約保証金の納付の免除には、過去2年間に国または地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約実績が2件必要であるため、契約保証金の納付免除を希望する場合はその要件に該当する実績を記入してください（契約保証金の納付免除を希望しない場合、契約の相手方は国または地方公共団体でなくても構いません）。

#### (4) 担当課・問い合わせ先

〒380-0928

長野県長野市若里1-1-4

県立長野図書館総務企画課企画係

電話 026-228-4939（直通）

メール naganotoshokan@pref.nagano.lg.jp

#### (5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限 令和4年3月4日（金）（持参の場合、提出日時は月曜日を除く午前9時から午後5時まで、それ以外の場合は午後5時まで）

② 提出先 3(4)に同じ。（メールも同様）

③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに県立長野図書館に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限ります。

郵送、メールで提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者を確認してください。

#### (6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

#### (7) 非該当理由に関する事項

① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当

とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6(5)①）の3日前までに、書面により県立長野図書館長から通知します。

② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（月曜日は除く。）以内に、書面（様式自由）により県立長野図書館長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（月曜日は除く。）以内に書面により回答します。

④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。（月曜日は除く。）

(8) その他の留意事項

① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

#### 4 説明会

(1) 開催日時 令和4年3月10日（木） 10時00分～12時00分（予定）

(2) 開催方法 オンライン開催

※ ZOOMを利用します。参加者には事前にURLを送付します。

※ 前日17時までに [naganotoshokan@pref.nagano.lg.jp](mailto:naganotoshokan@pref.nagano.lg.jp) あてに ZOOM の URL 送付のためのメールアドレスをお知らせください。その際、以下に留意の上、メールを送信してください。

件名：長野県及び市町村による協働電子図書館構築業務公募型プロポーザル説明会の申込（貴社名）

本文：当日説明会に参加する方の氏名と電話番号を記載してください。

#### 5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

(1) 受付場所 3(4)に同じ。

(2) 受付期間 令和4年3月14日（月）まで（午前9時から午後5時まで）

(3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をメールにより提出するものとします。

(4) 回答方法 質問者に対してメールにより回答します。

なお、項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和4年3月18日（金）までに県立長野図書館公式ホームページで公表します。

#### 6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

① 企画提案書

様式第8号による。

② 企画書

A4判、片面印刷の任意様式とする。

各ページに通し番号（ページ）を記載してください。カラー可。

③ コンテンツ導入実績上位リスト

受注者が取り扱うコンテンツについて、同種又は類似の業務を受注している日本国内の図書館における導入実績が多いコンテンツの上位100件を抽出し、別紙1-1から1-4により昇順で記載してください。

なお、リストの作成にあたっては、以下に留意してください。

- ・リストは、直近3年以内のいずれかの1年間における、日本国内の公立図書館への導入実績に基づき作成すること
- ・「日本語の書籍（雑誌を除く）」のコンテンツを対象とすること。
- ・無償提供やオプション等によるパッケージ書籍、セット販売書籍および期間内読み放題、貸出回数限定ライセンスのコンテンツ等を除く、買切型ライセンスのコンテンツのみを対象とすること。
- ・条件に合うコンテンツが100件に満たない場合は、該当するコンテンツを全て記入したうえで、最終行に「その他該当なし」と記載すること。
- ・分類を記載すること。なお、NDCに依拠しない独自の分類で記載することも可能とする。
- ・リストは、下表の4種類を提出すること。また、各リストに同一コンテンツの重複が無いようにすること。

書誌種別	方針
児童図書	(1) 「探究的な学び」に資する資料 【例】 図鑑・調べ学習・学び方・生き方など
	(2) 「情操の育成を促す」ことに資する資料 【例】 絵本・読み物・文学など
一般図書	(3) 「知識・学習」に資する資料 【例】 ビジネス・育児・教育・趣味・料理・健康・医療・資格取得・旅行など
	(4) 「心を豊かにする」ことに資する資料 【例】 詩・小説・エッセイ・紀行文・落語など

④ コンテンツ貸出数上位リスト

受注者が取り扱うコンテンツについて、同種又は類似の業務を受注している日本国内の図書館における貸出数が多いコンテンツの上位100件を抽出し、別紙2-1から2-4により昇順で記載してください。

なお、リストの作成にあたっては、以下に留意してください。

- ・リストは、直近3年以内のいずれかの1年間における、日本国内の公立図書館への貸出実績に基づき作成すること
- ・「日本語の書籍（雑誌を除く）」のコンテンツを対象とすること。
- ・無償提供やオプション等によるパッケージ書籍、セット販売書籍および期間内読み

放題、貸出回数限定ライセンスのコンテンツ等を除く、買切型ライセンスのコンテンツのみを対象とすること。

- ・条件に合うコンテンツが 100 件に満たない場合は、該当するコンテンツを全て記入したうえで、最終行に「その他該当なし」と記載すること。
- ・分類を記載すること。なお、NDC に依拠しない独自の分類で記載することも可能とする。
- ・リストは、下表の 4 種類を提出すること。また、各リストに同一コンテンツの重複が無いようにすること。

書誌種別	方針
児童図書	(1) 「探究的な学び」に資する資料 【例】 図鑑・調べ学習・学び方・生き方など
	(2) 「情操の育成を促す」ことに資する資料 【例】 絵本・読み物・文学など
一般図書	(3) 「知識・学習」に資する資料 【例】 ビジネス・育児・教育・趣味・料理・健康・医療・資格取得・旅行など
	(4) 「心を豊かにする」ことに資する資料 【例】 詩・小説・エッセイ・紀行文・落語など

#### ⑤ コンテンツ全件リスト

受注者が取り扱うコンテンツの全件リストを、以下に留意の上、作成してください。なお、様式は任意とします。

- ・リストは、直近 3 年以内のいずれかの 1 年間における、日本国内の公立図書館への導入実績に基づき作成すること。
- ・「日本語の書籍（雑誌を除く）」及び「洋書」それぞれを別のリストとすること。
- ・「買切型」及び「期限・回数制限型」それぞれを別のリストとすること。

#### ⑥ 機能要件評価シート

別紙「機能要件評価シート」による。

#### (2) 企画書記載上の留意事項

企画書は、別に定める仕様書（案）に示した内容を踏まえて作成してください。

経費の見積書は、本事業の実施に当たり必要な経費を業務の項目ごとに分けて記載してください。

#### (3) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和 4 年 3 月 22 日（火）正午まで（月曜日は除く。提出時間は午前 9 時から午後 5 時まで。）
- ② 提出先 3（4）に同じ。
- ③ 提出部数 9 部（正本 1 部、コピー 8 部）
- ④ 提出方法 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに県立長野図書館に到達したものに限

ります。郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)の担当者を確認してください。

(4) 企画提案の選定基準

企画書の選定に当たっては、企画提案評価会議（座長 1 名、座長代理 1 名、構成員若干名）を設置します。

また、受注者の選定にあたっては、以下の内容、評価方法及び配点に基づき審査し、合計点が最も高い者を受注候補者として選定します。なお、最も得点の高い者が複数だった場合には、その中から各構成員の意見を踏まえた上で、座長の判断により受注候補者を選定します。

審査内容	配点
① 企画内容評価 (プレゼンテーション)	400 点
② 機能要件評価	300 点
③ 価格評価	300 点
計	1000 点

① 企画内容評価

ア 企画提案評価会議構成員（以下、「構成員」という。）は、別紙「企画内容審査シート」を使用し、下表の基準に基づき評価を行います。

評価基準	基礎点
良い提案	10 点
やや良い提案	7 点
やや劣る提案	4 点
劣る提案	1 点

イ 評価点は、別紙「企画内容審査シート」における各審査項目の重みに対して、上表に基づいて評価した基礎点を乗じた点数とします。

ウ 各構成員の評価点をもとに平均点を算出した点数を、受注者の企画内容評価における得点とします。

② 機能要件評価

ア 受注者は別紙「機能要件評価シート」の各項目に対しての実現可否を、事実に基づいて○△×の3段階の指標で記入し、企画提案書と合わせて提出してください。

イ 機能要件評価では、アで提出された各項目の回答に応じて、下表の基準に基づき採点します。各審査項目において採点した基礎点の合計を、評価基礎点とします。

評価基準	基礎点
「重要度 4」に対して事業者回答○	20点
「重要度 3」に対して事業者回答○	10点

「重要度 2」に対して事業者回答○	7点
「重要度 1」に対して事業者回答○	5点
「重要度 3」に対して事業者回答△	5点
「重要度 2」に対して事業者回答△	3点
「重要度 1」に対して事業者回答△	1点
「重要度 1」に対して事業者回答×	0点
「重要度 2」に対して事業者回答×	0点
「重要度 3」に対して事業者回答×	-2点
「重要度 4」に対して事業者回答△	-10点
「重要度 4」に対して事業者回答×	-20点

ウ 受注者の機能要件評価における得点（機能要件点）は、次のとおり算出します。

機能要件点＝（評価基礎点／項目の満点の合計）×300点（小数点以下は切り捨て）

### ③ 価格評価

ア 価格評価は、提案上限額を超えた場合は失格とし、提案価格の低い方が高得点とします。

イ 価格評価における価格点は、固定費およびコンテンツ費（単価）より構成し、次のとおり算出します。

・固定費価格点＝（最低見積額／提案見積額）×60点

・コンテンツ費価格点＝（最低見積額／提案見積額）×240点

※いずれも小数点以下切捨て

ウ コンテンツ費価格点の見積額は、6(3)③及び④により提出する8リスト内に掲載された、全コンテンツの「価格（税込）」の平均金額とします。

エ 固定費の提案見積額は、企画提案書（第8号附表）に記載された費用（コンテンツ費以外の費用）の合計額とします。

なお、固定費はシステム構築業務費、2000冊以上の個別発注不要なコンテンツ及び2つ以上の言語に対応する機能を含むシステム利用料によって構成するものとします。

### (5) プレゼンテーションの実施日時及び場所

① 期日 令和4年3月25日(金) 午前

② 時間 参加者へ個別に連絡します。

③ 場所 県立長野図書館

※ 企画提案書の応募が5者以上であった場合は、あらかじめプレゼンテーションに先立ち企画提案評価会議を书面審査により実施し、プレゼンテーションを行う4者を選定します。

※ 感染症拡大状況により、オンライン開催となる場合があります。開催方法及び



プレゼンテーション審査の時間は別途お知らせします。

(6) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により県立長野図書館長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により県立長野図書館長から通知します。
- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、県立長野図書館において閲覧に供します。

(7) 非選定理由に関する事項

- ① (6) ②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（月曜日は除く。）以内に、書面（様式自由）により県立長野図書館に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（月曜日は除く。）に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付  
ア 受付場所 3(4)に同じ。  
イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（月曜日は除く。）

(8) その他の留意事項

- ① 企画提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、すべて本業務の関係者のみに限定して閲覧し、企画提案書の選定以外には無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

## 7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

## 8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が県立長野図書館の休館日の場合は、休館日明けまで、メールによる場合は該当日の午後5時までに、見積書（様式第14号）を指定された方法により県立長野図書館長に提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞

退届を提出してください。

- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

## 9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、県立長野図書館において閲覧に供します。

## 10 その他

- (1) 契約書作成の要否  
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口  
3(4)に同じ
- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。