

審査実施要領

1. 審査方法

- (1) 審査は、葛城市立図書館システム更新業務事業者選定委員会（以下、「委員会」という。）において、本実施要領で定めた基準及び審査方法により、企画提案書等について書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、合計得点の高い者から順に受託候補者及び次点候補者とする。
- (2) 審査委員会は非公開とする。
- (3) 提出された書類等の内容について、後日問合せを行う場合がある。
- (4) 企画提案者が5者を超える場合は、書類審査によりプレゼンテーションの対象者をあらかじめ選定できるものとする。

2. プレゼンテーション審査（700 点満点）

提案するシステムについて、企画提案書に沿ったプレゼンテーション（デモンストレーションを含む）及び質疑応答を実施する。

(1) プレゼンテーション審査の日程・方法等

- ① 審査日 : 令和 7 年 6 月 6 日(金)を予定（別途連絡）
- ② 場所 : 葛城市役所（別途連絡）
- ③ 出席者 : 出席者は1社につき5名までとし、業務総括責任者（プロジェクトマネージャー）となる予定の者が、原則出席すること。
- ④ 実施時間 : 1 提案者 50 分以内
※ プレゼンテーション 30分（デモンストレーションを行う場合も時間を含む）、質疑応答20分を想定
※ 事前準備、片付けに係る時間は含まない。

(2) プレゼンテーション審査の評価方法

審査員（1 人につき 700 点満点）が「葛城市立図書館システム更新業務プロポーザル評価基準」のプレゼンテーション（企画提案書に基づく）評価の各項目を審査の上評価し、各審査員の合計評価点数の平均点（小数点第 3 位を四捨五入）をプレゼンテーション審査の得点とする。

(3) プレゼンテーション内容

- ① プレゼンテーションは提出した企画提案書をもとに行うこと。
- ② プレゼンテーションを補完する手段として、デモンストレーションを行うことも可能とする。
- ③ プレゼンテーションの順番は、企画提案書を提出した順番とする。

(4) その他

- ① スクリーンは市で準備するが、パソコン・プロジェクターその他必要な機器及びインターネット通信環境は提案者が準備すること。
- ② 社名が特定できるような名札等を身につけないようにし、社名への言及や、配付資料・投影する資料等に社名が特定できるロゴ等を出さないこと。

【別紙2】

- ③ 説明に要する提案者の経費は、全て提案者の負担とする。
- ④ 遅刻又は欠席した場合は、本プロポーザルを辞退したものとみなす。
- ⑤ 補足資料の投影は可能とするが、紙面での追加配布は認めない。

3. 受託候補者選定に関する特記事項

(1) 最低基準点

審査の合計点の満点(1000点)の6割(600点)を最低基準点とし、最高得点者が最低基準点に満たない場合は、受託候補者を選定しない。

(2) 参加者が1者となった場合の取り扱い

参加者が1者となった場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、当該参加者を受託候補者に決定し、その旨を通知する。

(3) 最高点で同点の者が2者以上の場合の取り扱い

当該提案者それぞれの審査の得点と同じ場合、くじ引きにより、受託候補者及び次点候補者を選定する。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、令和6年6月9日(予定)に全ての参加者に通知するとともに、市ホームページにおいて受託候補者を公表する。なお、審査の経過については一切公表しない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

4. 審査基準及び配点

審査においては、企画提案の内容、機能要件書、見積額等による総合評価を実施する。審査の実施に際しての配点及び評価基準は次頁以降の「葛城市立図書館システム更新業務プロポーザル評価基準」のとおりとする。

葛城市立図書館システム更新業務プロポーザル評価基準

評価項目	評価の観点	配点
プレゼンテーション(企画提案書に基づく)評価		700
実施方針 実施体制 スケジュール	・ 提案内容の方向性が市の方針・目的に即しているか ・ 実施体制が整っており、事業の進行管理が適切に行える体制となっているか ・ 適切な人数が配置され、無理のないスケジュールとなっているか ・ 不測の事態が起きた場合等、問題発生時も想定した適切な体制・スケジュールが考慮されているか	50
システム機能・性能	・ 仕様書に示す要件と同等以上の性能を有している機器の設置が具体的に記載されているか ・ システム、ソフトウェア、機能等の全体像が説明されているか ・ 業務を行う上で、適切な要件、性能となっているか ・ 将来、他のシステムとの連携が必要な場合についても柔軟に対応できる性能となっているか	70
利用者への利便性向上	・ 利用者にとってわかりやすさ、操作性、利便性等が考慮されているか ・ 今後の利用者ニーズの変化等について情報収集に努め、柔軟に対応できる体制となっているか ・ 多種多様な利用者に対する配慮がなされているか	100
職員の利便性向上	・ 職員にとってわかりやすさ、操作性、利便性等が考慮されているか ・ 業務の効率化に資する機能がついているか。 ・ システムの基本的な機能に対する職員の知識・技術を深め効率的、効果的に活用するための日常的なバックアップが提供されているか。	100
セキュリティ機能 データ保護 個人情報保護 対策	・ システム導入、運用中を通じてセキュリティ対策等が適切か ・ データ保護、個人情報保護の観点を取り入れたシステムか ・ 最新のセキュリティリスクへの対策がされ、今後のリスク変化についても、柔軟に対応できるか	60
導入作業・データ移行	・ 操作研修、作業環境等は、仕様を満たしているか ・ 操作研修、作業環境等は、市にとって有益な提案となっているか ・ データの移行は安全、確実に行えるか。移行時のチェック体制はあるか	30
運用サポート、保守	・ 仕様書の要件を満たした内容となっているか ・ 運用サポート、保守の内容について、マニュアル等が整備されているか ・ 運用サポート、保守内容が充実しており、長期的な視点でシステム	60

【別紙2】

		を任せるに足る保守内容であるか ・ 障害発生時や休日対応、運用相談などのサポート体制は確立されているか ・ ハードウェア、ソフトウェアへの保守体制は確立されているか	
提 案	追 加 提 案	・ 必須機能のほか、有用と思われる提案やアピールポイントはあるか（無償、有償を明記しているか） ・ 令和8年度に予定している（仮称）當麻複合施設の開館を見越した提案となっているか	140
	学 校 図 書 館 シ ス テ ム	・ 学校図書館システムとの連携について、有益な提案がなされているか ・ 生徒の読書率の向上や DX の推進を目指した提案となっているか	60
プレゼンテーシ ョン		企画提案書に基づく内容説明、質疑応答等 ・ 制限時間内で、提案内容を網羅した説明ができていているか ・ 質疑対応についての的確な対応だったか	30
機能要件書評価			200
機能要件書により当館が要求する機能を満たしているか確認 ・対象：【基本仕様書別紙 1-1】葛城市立図書館システム機能要件書 評価方法：下記により計算し、機能点とする。 [1]標準対応、パッケージで対応可能・・・5 点 [2]カスタマイズで対応可能・・・3 点 [3]運用または代替案で対応可能・・・1 点 [4]対応不可・・・0 点 得点／満点×配点(200)=機能点 ※集計した得点を 200 点で換算し、機能点とする。			200
価格評価			100
・対象：【様式 8】葛城市立図書館システム更新業務見積書 評価方法：下記により計算し、価格点とする。 ・ 最低見積価格者の得点は40 点とする。 ・ その他の者は下記の計算結果に応じた得点（小数点以下四捨五入）とする。 「価格点=40 点×（最低見積価格※1／見積価格※2）」 ※1：全提案者中最も低い見積価格 ※2：該当提案者の見積価格			40
見積額の妥当性等 ・ 経費の内訳が明確で、提案内容に見合った金額となっているか ・ 使用期間延長（5年間）を行った場合の運用・保守費用に関する評価 ・ 小中学校図書室に図書館システムを導入した場合の費用に関する評価			60
合 計			1000

