

茨城県立図書館電子書籍サービスに係るプロポーザルの公募に関する説明書

茨城県立図書館電子書籍サービスの内容及び当該業務に係る企画提案の公募の要件、手続、審査等の内容については、以下のとおりとする。

なお、特定の技術にとらわれず、最新動向や関連する手法を幅広く採用、利用するため、より先進的、実現可能、具体的な提案をすること。

1 業務名

茨城県立図書館電子書籍サービス

2 業務内容

別添仕様書のとおり

3 契約期間

(1) 構築期間

契約締結日から令和9年（2027年）1月31日までとする。

(2) 運用保守期間

令和9年（2027年）2月1日から令和11年（2029年）3月31日までとする。

4 サービス利用料

サービスのプラットフォーム利用料（電子書籍コンテンツ以外の初期費用、月額費用、保守費用などをいう）は無料とする。

サービスの利用に伴い生じる電子書籍コンテンツの購入及びその支払いについては、別に締結する契約に定めるものとする。

5 担当部局

住所 〒310-0011 茨城県水戸市三の丸1丁目5番38号

担当 茨城県立図書館 情報資料課

電話 029-221-5569 FAX 029-228-3583

電子メール info@lib.pref.ibaraki.jp

6 納品場所

〒310-0011 茨城県水戸市三の丸1丁目5番38号

茨城県立図書館

電話 029-221-5569 FAX 029-228-3583

電子メール info@lib.pref.ibaraki.jp

7 契約の方法

(1) 契約方法

随意契約

(2) 契約の相手方の選定

公募により企画提案を募集し、その内容を審査して優秀な提案者を選定し、随意契約の相手方の候補とする手続（公募型プロポーザル方式）による。

8 参加資格

- (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 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (2) 茨城県物品調達等競争入札参加者資格審査要項（平成 8 年茨城県告示第 254 号）に基づく物品調達等競争入札参加者資格を有する者であって、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準（県内市町村における指名停止基準等を含む。）に基づく指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づき更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づき再生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者でないこと。
- (4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定に基づき破産手続開始の申立てをし、又は申立てがなされている者でないこと。
- (5) 茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 1 号から第 3 号に規定する者でないこと。
- (6) 都道府県立図書館での本サービスと同種又は類似のサービス構築及び運用を受託した経験を有する者であること。

9 質疑受付・回答

(1) 質疑の提出方法

質疑のある者は、「茨城県立図書館電子書籍サービスに係る質疑書（様式第 7 号）」を作成し、

(2)の提出先へ電子メールにより提出するものとする。

(2) 提出先

5 担当部局に同じ。

(3) 質疑受付期間

令和 8 年（2026 年）9 月 15 日（火）から令和 8 年（2026 年）9 月 24 日（木）正午まで

(4) 回答方法

令和 8 年（2026 年）9 月 29 日（火）までに電子メールにより回答する。

10 提出書類等提出方法、提出先及び提出期間

(1) 提出書類等

ア プロポーザル提出書（様式第 1 号）

イ プロポーザルの提出者に要求される資格要件に係る申立書（様式第 2 号）

（添付書類）

業務を確実に履行できることを証明する書類（履行証明書）

ウ 企画提案書（様式任意）

以下の事項を記載すること。記載のポイントについては、別表「茨城県立図書館電子書籍サービス 審査基準・配点表」を参考にすること。

- ・基本事項
- ・電子書籍コンテンツ要件
- ・サービス機能要件
- ・サービス導入支援要件
- ・運用保守及びセキュリティ要件（クラウドサービス要件）
- ・サービス遂行上の遵守事項要件
- ・実施体制

エ 要件確認書（様式第3号）

Excel 形式のまま記載し提出すること。

オ 工程計画書（様式第4号）

カ 企業概要書（様式第5号）

キ 実施体制図（様式第6号）

（2）提出方法

（1）の提出書類等を（3）の提出先に電子メール等で提出すること。郵送・持参による提出の場合は、（1）のウからキまでの書類については7部、それ以外は1部を提出すること。

（3）提出先

5 担当部局に同じ。

（4）提出期間

令和8年（2026年）9月15日（火）から令和8年（2026年）10月2日（金）午後5時（必着）まで

（5）企画提案書作成上の留意事項

ア 企画提案書は、仕様書に基づき、仕様書の項目の順に作成すること。

なお、開発会社名（提案会社と開発会社が異なる場合は、協業体制についても記載すること）、提案するサービスの主な特徴・アピールポイントについて、提案書冒頭に記載すること。また、機能構成等（メニュー構成、機能説明、機能構成図等を作成すること。併せて、画面のサンプルを添付すること。）についても記載すること。

イ 動作環境については、端末及びその他周辺機器の動作環境や端末に導入するソフトウェア等について記載すること。

ウ 提案内容は、仕様書のほかに、他県等の導入事例、大規模災害時の事業継続等を踏まえて、作成すること。

エ 提案内容は、提示した利用料の範囲内であることを明記すること。

オ 具体的かつ平易な文章、図及び表を組み合わせ読みやすく説明するよう心がけること。

カ 書式等

（ア）A4版縦置き・横書きを原則とする。

（イ）表紙及び目次を作成し、ページ番号を付すること。

（ウ）おおむね50ページ以内（表紙、目次は含まない。）で作成すること。

11 プロポーザル評価方法

参加資格に係る申立書を審査し、要件に適合している参加者の企画提案について、要求事項（機能要件を含む。）への充足度評価を行い、契約候補者を選定する。

（1）評価項目及び得点配分は、以下のとおりである。

項目	評価項目	得点配分	配分割合
技術評価点	基本事項、電子書籍コンテンツ要件、サービス機能要件、サービス導入支援要件、運用保守及びセキュリティ要件（クラウドサービス要件）、サービス遂行上の遵守事項要件、実施体制	315点	100%

※ 技術評価点は、茨城県立図書館電子書籍サービス審査委員会が、別添「茨城県立図書館電子書籍サービスに係るプロポーザル評価基準」に基づき、別表「茨城県立図書館電子書籍サービス 審査基準・配点表」に示す評価項目の得点を加算する方法により得点を算出して行う。

（2）審査結果については、「プロポーザル審査結果通知書（様式第8号）」により通知する。

12 企画提案書について

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施する。

なお、具体的な日時・場所等については、参加者に対して後日連絡するものとする。

(1) 内容

プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書等の内容及び実演（デモンストレーション）とする。

(2) 留意事項

- ・説明はプロジェクトマネージャー等が実施すること。
- ・提案内容について書面だけでは分かりにくい部分を補足するために行うものであり、提出済みの企画提案書等に新たな要素を追加、修正することは認めない。また、参加者からの質疑も認めない。説明を円滑に行うための資料の配布は認めるが、企画提案書と異なり、評価時の正式書類としては扱わない。
- ・説明会に係る費用は、全て参加者の負担とする。また、説明会を辞退することは可能であり、辞退したことで失格になることはないが、説明不足等、評価上の不利益を受けることがあることに留意すること。

13 失格事項

次の各号のいずれかに該当した場合は、参加者を失格とする。

- (1) 企画提案書等が提出期間を超えて提出された場合
- (2) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合
- (3) 要件書において要件を満たしていない（カスタマイズ又は代替案による機能追加の場合を除く。）提案をした場合
- (4) その他失格とするに足る事実が明らかになった場合

14 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、返却しない。
- (2) 提出書類は、提出者に無断で使用しないものとする。

15 留意事項

(1) 業務上の留意事項

「8 参加資格」に違反があった場合は、契約の一部又は全部を解除し、既に支払っている電子書籍コンテンツの利用料の一部若しくは全部を返還させ、又は損害賠償を求めることがあるため、十分留意すること。

- (2) 本業務における契約書（案）は、別添のとおり。
- (3) 本業務の履行に必要となる管理経費、旅費・交通費その他の一切の費用は、参加者の負担とする。

16 その他

- (1) 提出書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本国通貨、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。
- (2) 提出書類の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) プロポーザルの提出後、参加を辞退する場合は、書面により、上記「5 担当部局」へ通知すること。

- (4) 企画提案の内容に基づき選考するが、提案内容をそのまま採用するとは限らない。
- (5) 企画提案に際し知り得た本業務の内容については、第三者に漏らしてはならない。