

糸魚川市図書館窓口等業務委託企画提案（プロポーザル）実施要領

1 目的

この要領は、民間事業者のノウハウを活用して図書館サービスの質の充実を図るため、公立図書館の運営経験を有する者の中から、糸魚川市が実施する糸魚川市図書館窓口等業務委託に対する意欲や資質、能力、体制等がすぐれた者を、公募型プロポーザル方式（企画提案審査。以下「プロポーザル」という。）により優先交渉権者を選定するに当たり必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 事業名 糸魚川市図書館窓口等業務委託

(2) 業務内容

別紙「糸魚川市図書館窓口等業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務委託期間

令和4年10月1日から令和7年9月30日までの36か月とする。

(4) 業務場所

糸魚川市一の宮1丁目2番3号 糸魚川市民図書館

糸魚川市大字能生1941番地2 能生図書館

糸魚川市大字青海4657番地3 青海図書館

(5) 提案上限額

156,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

内訳

令和4年度 26,000千円以内

令和5年度 52,000千円以内

令和6年度 52,000千円以内

令和7年度 26,000千円以内

※年度ごとの金額と36か月の合計額を提示すること。

※提案見積額は、この金額を超えてはならない。

3 参加者の資格要件

本プロポーザルへ参加する者は、受注候補者決定の日までの間において、次に掲げる要件を全て満たしていることを要する。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない事業者であること。

(2) 本要項の公表日から契約締結時までのいずれにおいても糸魚川市または他の自治体において指名停止処分を受けていないこと。

(3) 過去5年以内（平成29年4月1日から令和4年3月31日まで）に、糸魚川市図書館と同規模以上の公立図書館において、本件と類似した業務を受注した実績を有すること。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、又は、破産の申し立てがされていないこと。
- (5) 事業税、消費税、地方消費税並びに法人税に滞納がないこと。
- (6) 糸魚川市税に滞納がないこと。（法人及びその代表者（委任関係があるときはその受任者））
- (7) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 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）に規定する暴力団、又はそれらと密接な関係を有する者。
 - イ 糸魚川市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）に規定する入札への排除措置を受けている者。
- (8) 個人情報保護マネジメントシステム（プライバシーマーク若しくはJISQ15001）を認証取得していること。
- (9) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）に基づく業務改善命令や業務停止命令を受けていない者であること。ただし、過去に命令を受け、現在解除されている者は除く。
- (10) 糸魚川市業務委託等契約希望者名簿に登録されていない事業者が参加する場合は別に指示する書類を提出すること。

4 実施要領等

(1) 公開配布期間

令和4年5月13日（金）～5月27日（金）午後5時まで

(2) 実施要領

- ① 糸魚川市図書館窓口等業務委託公募型プロポーザル実施要領（本書）
- ② 参加申込に係る誓約事項（実施要領別添1）
- ③ 糸魚川市図書館窓口等業務委託仕様書（実施要領別添2）
- ④ 糸魚川市図書館窓口等業務委託選定基準（実施要領別添3）
- ⑤ 令和2年度事務報告書（図書館抜粋）（実施要領別添4）

(3) 各種様式

- ① プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- ② プロポーザル参加辞退届（様式第2号）
- ③ 会社概要調書（様式第3号）
- ④ 業務実績表（様式第4号）
- ⑤ 質問書（様式第5号）
- ⑥ 業務提案書提出届（様式第6号）

(4) 実施要領及び各種様式の交付方法

ア 糸魚川市ホームページからのダウンロード

URL：<https://city.itoigawa.lg.jp/>

イ 糸魚川市民図書館事務室での配付

5 質問

質問は次の方法によることとし、電話や口頭での質問は受け付けない。

(1) 形式

質問書（様式第5号）により、持参、郵送、電子メール、FAXいずれかの方法で送付すること。

(2) 電子メールによる送付の場合の注意事項

ア 件名は「糸魚川市図書館窓口等業務委託公募型プロポーザル質問」とする。

イ 電子メールでの送付を電話連絡すること。

(3) 質問受付期限

令和4年5月27日（金）午後5時（必着）

(4) 回答方法

質問者名を伏せ、回答期限までに随時、糸魚川市ホームページ上に公開する。

(5) その他

質問期間以外の質問は一切受け付けない。回答に合わせ、補足説明資料をホームページ上に公開する場合がある。

6 現地見学会

現地見学を希望する場合は令和4年5月20日（金）までに糸魚川市民図書館へ申し出ること。見学日時等は両者相談のうえ決定する。

(1) 案内期日 令和4年5月24日（火）～5月25日（水）のうち1日のみ

7 参加申込及び資格要件審査

プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要領等の内容を十分に理解したうえで、次のとおり参加の申し込みを行うこと。

(1) 提出書類

- ① プロポーザル参加申込書（様式第1号） 1部
- ② 会社概要調書（様式第3号） 1部
- ③ 業務実績表（様式第4号） 1部
- ④ プライバシーマーク又はJISQ15001登録証の写し 1部
- ⑤ 糸魚川市業務委託等契約希望者名簿に登録されていない事業者の提出書類（下表） 各1部

書類等の名称	説明
登記事項証明書	法務局の発行する履歴事項全部証明書
印鑑証明書	法務局の発行するもの
決算関係書類	直近3期分の財務諸表（損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書）
納税証明書	資格要件に関わる税目の納税証明

(2) 提出期限 令和4年5月27日(金)午後5時

(3) 提出方法

ア 持参の場合

午前9時から午後5時まで

イ 郵送の場合

送達過程が記録される方法で、提出期限までに必着

(4) 参加申込に係る誓約

上記の方法による参加申込をもって、実施要領別添1「参加申込に係る誓約事項」の内容に誓約したものとみなす。

(5) 資格要件審査

プロポーザル参加申込書及び業務実績表に基づき、プレゼンテーション(ヒアリング)への参加資格要件を審査したうえで、令和4年5月27日(金)午後5時までに参加申込みがあった全ての事業者に書面で通知する。

8 業務提案書等の作成及び提出

資格要件審査を通過し、プレゼンテーション(ヒアリング)に参加する事業者は、次のとおり書類を作成し提出すること。

(1) 提出書類

- | | |
|--------------------|-------|
| ① 業務提案書提出届(様式第6号) | 1部 |
| ② 業務提案書(任意様式) | 正本 1部 |
| ③ 業務提案書(任意様式) | 副本 8部 |
| ④ 見積書(任意様式) | 1部 |
| ⑤ 提出書類一式を保存したCD-R等 | 1枚 |

(2) 業務提案書の作成方法

① 提案内容

業務提案書は、別途「糸魚川市図書館窓口業務等委託仕様書」を踏まえ、次の項目に対する説明・提案を記載すること。

ア 業務開始までの準備スケジュールについて

イ 組織体制

(ア) 図書館業務への理解

(イ) 従事者の能力・資格に対する考え

(ウ) 従事者の配置計画

(エ) 人材確保・育成に対する考え

(オ) 緊急時のバックアップ体制

ウ サービス向上への取組み

エ 自主事業

オ 独自提案

② 業務提案書の形式

ア 用紙はA4版とし、基本的には横置き横書き(上辺綴じ) 両面印刷とする

こと。

ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述を一部縦としたりすることは差支えない。

イ 頁数は30頁（表紙・目次・中表紙除く）以内とし、頁番号は各頁の下部中央に、目次を除いた部分を通し番号とすること。

ウ 文字のポイントは、原則として12ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさに配慮すること。

エ 専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現を用いて簡潔に記述すること。専門用語を使用する場合は用語解説を付すこと。なお、用語解説もページに含めること。

(3) 見積書の作成要領

① 各館毎に人件費、その他必要な経費の区分がわかる積算内訳書を添付すること。なお、人件費については、職種（統括責任者、業務責任者、スタッフ等）ごとの単価、人数、勤務日数（時間）等の内訳が分かるようにすること。

② 消費税及び地方消費税を含めた額で提示すること。

(4) 提出書類一式を保存したCD-R等

① 提出する書類の電子データを、CD-R又はDVD-Rに保存して提出すること。

② ファイル形式は、特に指定がある場合を除きAdobe社のPDF形式とすること。

(5) 提出期限

令和4年6月9日（木）正午（必着）

(6) 提出方法

① 持参の場合

午前9時から午後5時まで。ただし、6月9日（木）は正午まで。

② 郵送の場合

簡易書留郵便又は定形外郵便物の制限を超える場合はゆうパックにより提出期限までに必着

9 参加辞退及び失格

参加申込書の提出後、参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式第2号）1部を業務提案書の提出期限までに、事務局宛に電子メールで提出すること。

また、送達確認のため、電子メール送信後は必ず事務局宛てに電話連絡すること。

なお、提出期限内に業務提案書が提出されず、かつ参加辞退届が提出されなかった場合は、参加資格を失ったとみなし失格として取り扱うものとする。

10 プレゼンテーション（ヒアリング）

(1) 実施日等

① 実施日 令和4年6月16日（木）

② 会場及び時間 参加事業者に対し、個別に通知する。

※プレゼンテーション実施の順番は、業務提案書の提出順ではなく、業務提案書提出の締め切り後に事務局において決定し、連絡する。

(2) プレゼンテーションについて

① プレゼンテーションを20分、質疑を10分程度とする。

② 説明会場に入室できる事業者の人数は、3名までとする。

③ 本案件を担当する管理者又は主務者等が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関しては、その限りではない。

④ 説明は、業務提案書に基づいて行うこと。パワーポイント等をスクリーンに投影することは認めるが、追加資料の配付は認めない。

⑤ スクリーンは当市が用意し、プロジェクター、パソコン、その他必要な機器等は事業者が用意すること。

⑥ 新型コロナウイルス感染症に伴い、ウェブで行う場合は、別途通知する。

11 審査

(1) 審査方法

参加事業者が提出した業務提案書等及びプレゼンテーション、ヒアリングのほか、業務実績表や提案見積書に記載された内容に基づき、糸魚川市図書館窓口等業務委託事業者選定委員が評価、採点する。なお、本プロポーザルの公平性を担保するため、選定委員の名簿は非公開とする。

(2) 審査基準

「糸魚川市図書館窓口等業務委託選定基準」に基づき審査する。

審査に係る評価の採点は、選定委員が個別に行い、選定委員の採点の合計点が高い者を優位として順位付けをし、最高得点を得た事業者を選定する。

なお、最終審査の過程で、再度のヒアリング等を求める場合があり、その際、正当な理由がなく応じない場合は、本要領第12項第7号に該当するものとみなし失格とする。

(3) 審査結果の通知等

業務提案書を提出した全ての参加事業者（辞退した者は除く。）に対し、選定順位を通知する。なお、結果の通知にはプレゼンテーション後、概ね1週間程度を予定する。評価の内容、審査の経過については公表しない。また、個別の問い合わせには応じない。審査結果の異議申し立ては認めない。

(4) 次点の設定

選定された参加事業者の参加資格が取り消された場合は、次に合計点が高い参加事業者を繰り上げるものとする。

12 参加資格の取消し

次のいずれかの事由に該当した場合は、本プロポーザルへの参加資格を取消し（失格）、提出された業務提案書等は無効とする。

- (1) 本件の予算に係る提案上限を超過した提案の場合
- (2) 関係書類の提出が期限を過ぎた場合
- (3) 提出書類に記載すべき事項が記載されていない、又は記載内容に重大な瑕疵や虚偽があった場合
- (4) この実施要領に定める以外の方法で、本プロポーザル期間中に選定委員若しくは関係職員に本案件に関する援助を求める等の接触を行った場合
- (5) 業務提案書の記載内容に実現できない内容が含まれていることが判明した場合
- (6) プロポーザル参加申込書（様式第1号）の提出以降に、この実施要領による参加資格を満たさなくなった場合
- (7) 上記各号に該当するほか、本プロポーザルの中で著しく信義に反するものと審査会が認めた場合

13 契約

審査の結果、選定された事業者を優先交渉権者として、別途、糸魚川市財務規則等の規定に基づき、契約を行うものとする。

14 留意事項

- (1) 各書類の作成及び提出に係る費用、その他本案件の提案に要する経費は全て参加事業者の負担とする。また、参加報酬等の支払いはしない。
- (2) 業務提案書の提出は、1参加事業者につき1件のみとする。
- (3) 提出された業務提案書等は返却しない。
- (4) 提出期限以降の各書類の差替え及び再提出等は認めない。
- (5) 選定の公平性と透明性を確保するため、全ての手続き終了後、選定の過程や審査結果（参加者数、受注候補者名、選考の得点に限る。）は原則公開とする。
- (6) 手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- (7) 提出された書類等は参加事業者の営業上の秘密に該当する部分が含まれている可能性があるため、知的財産権保護の観点から原則として非公開とする。
- (8) 参加事業者は、本プロポーザルの一部又は全部を第三者へ委託等をしてはならない。
- (9) 提出された業務提案書等は、本プロポーザル以外の目的で当市に無断で使用してはならない。
- (10) 最低基準点は満点（800点）の6割とし、合計点数が480点未満は選定外とする。
- (11) 参加事業者が1者であっても審査を実施する。ただし、評価点が最低基準点に満たない場合、選定は行わない。

15 本プロポーザルに係る書類の提出先及び問い合わせ先

〒941-0056

新潟県糸魚川市一の宮一丁目2番3号 糸魚川市民図書館

電話番号：025-552-6330

FAX：025-552-0099

e-mail：toshokan@city.itoigawa.lg.jp

担当 木嶋、七澤