

秦野市立図書館窓口業務等委託
公募型プロポーザル実施要領

令和3年5月

秦野市文化スポーツ部図書館

(余 白)

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、公共図書館の運営経験を有する者の中から、秦野市が実施する秦野市立図書館窓口業務等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。）により受注候補者を選定するに当たり必要な事項を定めるものです。

2 業務概要

(1) 事業名

秦野市立図書館窓口業務等委託

(2) 業務内容

別紙「秦野市立図書館窓口業務等委託仕様書」のとおり

(3) 業務委託期間

令和3年（2021年）8月1日から令和6年（2024年）7月31日までの36か月とする。

(4) 業務場所

名称 秦野市立図書館

所在地 秦野市平沢94番地の1

(5) 施設等概要

建築年月 昭和60年（1985年）11月

構造 鉄筋コンクリート造、地下1階、地上2階

延床面積 3,727.81㎡

蔵書冊数 415,623冊（雑誌・CD除く。）

入館者数 219,888人

貸出点数 283,950点（雑誌・CD除く。）

受入冊数 9,835冊（雑誌・CD除く。）

※ 蔵書冊数は令和2年3月末日時点

※ 入館者数、貸出点数、受入冊数は令和元年度の実績

※ 詳細の施設等概要は秦野市立図書館ホームページ内の統計資料「秦野の図書館」を参照

URL：https://library-hadano.jp/document/lib_data/

(6) 提案上限額

134,460,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

※ 業務委託期間36か月の総額の上限額とする。

※ 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) 秦野市競争入札参加資格者名簿（その他の業務請負等委託）に登録されている事業者であること。
- (2) 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。
- (3) 秦野市一般競争入札の参加停止及び指名停止等措置基準（平成17年4月1日施行。以下「措置基準」という。）に基づく停止措置の期間中の事業者でないこと。この場合において、停止措置の期間中とは、参加申込書の提出期限から受注候補者選定の日までの期間をいう。
- (4) 過去5年以内（平成28年4月1日から令和3年3月31日まで）に、秦野市立図書館と同規模以上の公共図書館において、本件と類似した業務を受注した実績を有すること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 秦野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））
- (8) 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 秦野市暴力団排除条例（平成23年条例第18号）に規定す

る入札への排除措置を受けている者。

- (9) 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 J I S Q 1 5 0 0 1）を認証取得していること。
- (10) 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 6 0 年法律第 8 8 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。
- (11) 神奈川県内又は隣接する都県に本社若しくは支店・営業所を有している事業者であること。

4 実施要領等

(1) 公開配布期間

令和 3 年 5 月 1 1 日（火）～ 5 月 1 8 日（火）午後 5 時まで

(2) 実施要領

- ア 秦野市立図書館窓口業務等委託公募型プロポーザル実施要領（本書）
- イ 参加申込に係る誓約事項（実施要領別添 1）
- ウ 秦野市立図書館窓口業務等委託仕様書（実施要領別添 2）
- エ 秦野市立図書館窓口業務等委託公募型プロポーザル評価基準書（実施要領別添 3）

(3) 各種様式

- ア プロポーザル参加申込書（様式第 1 号）
- イ プロポーザル参加辞退届（様式第 2 号）
- ウ 会社概要調書（様式第 3 号）
- エ 業務実績表（様式第 4 号）
- オ 質問書（様式第 5 号）
- カ 業務提案書提出届（様式第 6 号）
- キ 提案見積書（様式第 7 号）
- ク 提案見積内訳書（様式第 8 号）

(4) 実施要領及び各種様式の交付方法

- ア 秦野市立図書館ホームページからのダウンロード

※ 図書館ホームページ「重要なお知らせ」に掲載する。

URL : <https://library-hadano.jp/>

イ 秦野市立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「秦野市立図書館窓口業務等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3年5月19日（水）午後5時（必着）

(4) 送付先

〒257-0015

神奈川県秦野市平沢94番地の1 秦野市立図書館

電話番号：0463-81-7012

FAX：0463-83-8370

E-mail：tosyo@city.hadano.kanagawa.jp

図書館担当：担当者名 内田

(5) 回答方法

質問者名を伏せ、回答期限までに随時、秦野市立図書館ホームページ上に公開する。

(6) 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。

※ 図書館ホームページ「重要なお知らせ」に掲載する。

URL：<https://library-hadano.jp/>

6 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

- ア プロポーザル参加申込書（様式第1号） 1部
- イ 会社概要調書（様式第3号） 1部
- ウ 業務実績表（様式第4号） 1部
- エ その他の書類 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
登録証の写し	プライバシーマーク又は JISQ15001

(2) 提出期限

令和3年5月18日（火）午後5時

(3) 提出場所等

〒257-0015

神奈川県秦野市平沢94番地の1 秦野市立図書館

図書館担当：担当者名 内田

(4) 提出方法

ア 持参の場合

午前9時から午後5時まで

※ 休館日も受付可

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

(5) 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。

(6) 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3年5月18日（火）午後5時までに参加申込みがあった全ての事業者へ、プレゼンテーション（ヒアリング）参加資格審査結果通知書で通知する。

7 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

ア	業務提案書提出届（様式第6号）	1部
イ	業務提案書（任意様式）	正本 1部
ウ	業務提案書（任意様式）	副本 10部
エ	提案見積書（様式第7号）	1部
オ	提案見積内訳書（様式第8号）	1部
カ	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

ア 提案内容

業務提案書は、別途「秦野市立図書館窓口業務等委託仕様書」のほか「秦野市立図書館基本計画・後期計画」の内容及び「秦野の図書館」の実績を踏まえ、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

- a 図書館業務への理解
- b 従事者の能力・資格に対する考え
- c 従事者の配置計画
- d 人材確保・育成に対する考え
- e 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（秦野市立図書館基本計画・後期計画の趣旨に沿った提案

- a 講座・講演会について
- b 映画会について
- c 特集や企画展示について

(オ) 独自提案

イ 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。

(ロ) 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。

(オ) 業務提案書審査は匿名で実施するため、業務提案書の副本の作成に当たっては、表紙を含め社名及びロゴ並びに製品名等を記載しないこと。

なお、正本のみ表紙に社名及び代表者名を記載し押印すること。

(3) 提案見積書及び提案見積内訳書

ア 記載する金額に消費税及び地方消費税は含まないこと。

イ 記載する金額は、3年間（36か月）の総額を記載すること。

(4) 提出書類一式を保存したCD-R等

ア 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。

イ 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3年5月24日（月）正午（必着）

(6) 提出場所等

〒257-0015

神奈川県秦野市平沢94番地の1 秦野市立図書館

図書館担当：担当者名 内田

(7) 提出方法

ア 持参の場合

午前9時から午後5時まで。ただし、5月24日（月）は正午

まで。

※ 休館日も受付可

イ 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

8 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。

9 プレゼンテーション（ヒアリング）

(1) 実施日等

- ア 実施日 令和3年5月26日（水）
- イ 会場 秦野市立図書館2階視聴覚室
- ウ 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

- ア プレゼンテーションを30分以内、質疑を10分以内とし、プレゼンテーション及び質疑の前後10分程度を準備・片付け時間として設け、1者当たり60分を上限とする。
- イ 説明会場に入室できる事業者の人数は、3名までとする。
- ウ 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。
- エ プレゼンテーションは事業者名を伏して行うので、社章、名札等は身に着けないこと。

また、発言者は自社名等を発しないように注意すること。

オ 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。

カ 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。

10 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、秦野市立図書館窓口業務等委託に係る企画提案型事業審査会が評価、採点する。

なお、本プロポーザルの公平性を担保するため、審査委員の名簿は非公開とする。

(2) 審査基準

「秦野市立図書館窓口業務等委託公募型プロポーザル評価基準書」に基づき審査する。

審査に係る評価の採点は、審査委員が個別に行い、審査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11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、令和3年6月2日（水）までに審査の結果を文書及び電子メールにて通知するとともに、図書館ホームページ上で公表する。

(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。

11 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審査会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

12 契約

審査の結果、選定された事業者を受注候補者として、別途、秦野市契約規則等の規定に基づき、契約を行うものとする。

13 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（780点）の6割とし、合計点数が468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。
- (12) 参加事業者が、審査及び選定結果についての説明を求める場合は、審査結果を発送した日の翌日から起算して5日以内に書面にて提出すること。
ただし、異議申し立ては認めない。

14 事務局

名称：秦野市文化スポーツ部図書館

住所：〒257-0015 秦野市平沢94番地の1

電話：0463-81-7012

FAX：0463-83-8370

電子メール：tosyo@city.hadano.kanagawa.jp

※ 本件に関する質問書、参加申込書等の提出、その他の問合せについては、上記電子メールアドレスへ送信する。

担当：内田