

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6年7月

秦野市文化スポーツ部図書館

(余 白)

1 目的

本要領は、秦野市が実施する秦野市立図書館窓口業務等委託の受託候補者を公募型プロポーザル方式で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

なお、2階閲覧室及び配送関連業務については、市が任用する会計年度任用職員（計13名）が従事しているため、本委託の業務範囲に含まない。

(3) 業務委託期間

令和7年1月1日から令和9年12月31日までの36か月間とする。

(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 516,709冊（雑誌・CD除く。）

入館者数 206,440人

貸出点数 273,408点（雑誌・CD除く。）

受入冊数 7,357冊（雑誌・CD除く。）

※ 蔵書冊数は令和6年3月末日時点

※ 入館者数、貸出点数、受入冊数は令和5年度の実績

※ 詳細な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) 使用する図書館システム及び主な貸与物品

提供する物品等は以下のとおりとする。なお、数量については変更となる場合がある。

【システム】

N E C ネクサソリューションズ株式会社「LiCS-Re3 for SaaS」

【主な提供機器類】

No.	物件名	数量	使用場所
1	事務机・椅子	4	1階事務室
2	O A デスク・椅子	1	〃
3	業務システム端末 ※以下を含む。 ・パソコン本体 ・キーボード ・マウス ・レシートプリンタ ・バーコードリーダー	3	〃
4	A4 モノクロレーザープリンタ	1	〃
5	多機能電話機（親機）	2	〃
6	多機能電話機（子機）	1	〃
7	月別予定表	1	〃
8	業務システム端末 ※以下を含む。 ・パソコン本体 ・キーボード ・マウス ・レシートプリンタ ・バーコードリーダー	5	1階カウンター
9	自動貸出返却用端末 ※以下を含む。 ・パソコン本体 ・レシートプリンタ	2	〃

	・バーコードリーダー		
10	シールプリンター	1	〃
11	受付カウンターテーブル	1	〃
12	椅子	5	〃
13	業務システム端末	1	地下1階書庫
14	業務机・椅子	1	〃
15	業務システム端末	1	地下2階書庫
16	事務机・椅子	1	〃

(7) 提案上限額

150,768,000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しようとする者は、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の規定に該当しないこと。
- (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に基づく停止措置を受けていないこと。
- (4) 秦野市暴力団排除条例（平成23年秦野市条例第18号）に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者に該当しないこと。
- (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) 国税、地方税のいずれも滞納がないこと（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) 過去10年以内に、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。
- (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もしくは J I S Q 1 5 0 0 1）を取得していること。
 - (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 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。
 - (10) 神奈川県内又は隣接する都県に本社もしくは支店・営業所を有している事業者であること。

4 実施要領等

- (1) 公募開始日
令和 6 年 8 月 2 0 日（火）午前 9 時から
- (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
秦野市立図書館ホームページからダウンロード
※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/>

5 質問

質問は質問書（様式第5号）を用いて、下記メールアドレス宛に送信すること。電話や口頭での質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和6年8月20日（火）～令和6年9月3日（火）（必着）

(2) 標題

「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」

(3) 送付先

秦野市文化スポーツ部図書館

メールアドレス：tosyo@city.hadano.kanagawa.jp

(4) 回答方法

質問者名を伏せ、回答期限の令和6年9月6日（金）までに随時、秦野市立図書館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 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
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6年9月13日(金)午後5時必着

(3) 提出方法

提出物を事務局宛てに持参、もしくはゆうパック等配達過程を記録する郵送方法により提出すること。持参する場合は、図書館開館日の午前9時から午後5時までを受付時間とする。

(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(様式第1号)及び業務実績表(様式第4号)に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングへの参加資格要件を審査したうえで、令和6年9月13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、プレゼンテーション及び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及び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、別紙「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」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（秦野市立図書館基本計画の趣旨に沿った提案）

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。
 - (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。
- (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「提案上限額の範囲内」で記載すること。

(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6年9月25日(水)正午(必着)

(6) 提出方法

提出物を事務局宛てに持参、もしくはゆうパック等配達過程を記録する郵送方法により提出すること。

持参する場合は、図書館開館日の午前9時から午後5時までを受付時間とし、最終日となる9月25日(水)のみ正午までの受付とする。

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、事務局宛にメールで提出すること。

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及びヒアリング

(1) 実施日等

ア 実施日 令和6年10月3日(木)

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事業者当たり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

別紙「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た際に、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6年10月17日(木)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、提出された業務提案書等は無効とする。

- (1) 本件の提案上限額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も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本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

メールアドレス：tosyo@city.hadano.kanagawa.jp

※ 本件に関する質問書、その他の問合せ等については、上記メールアドレスへ送信すること。