

石川町立図書館一部業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

石川町立図書館では、町民サービス向上のため、貸出、返却、書架への配架等の窓口業務や資料整備業務など、図書館業務の一部を委託することで、的確かつ円滑な管理運営を図ります。

これらを踏まえ、石川町立図書館一部業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者にかかる業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するものとします。

2 業務の概要

(1) 委託業務名

石川町立図書館一部業務委託

(2) 業務内容

別紙「石川町立図書館一部業務委託仕様書」とおり

(3) 履行期間

平成31年3月1日から平成34年3月31日まで

(4) 契約上限金額

金31,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 主催者及び事務局

(1) 主催者 石川町

(2) 事務局 石川町公民館

〒963-7845 福島県石川町字高田200-2

TEL 0247-26-2566 FAX 0247-26-4992

石川町公民館メールアドレス（kusano509@town.ishikawa.fukushima.jp）

4 本契約に係る受注者の選定方法

本契約は、公募型プロポーザルにより契約候補者を決定するものとします。

なお、契約候補者の選定については、石川町立図書館一部業務委託業者選定プロポーザル審査委員会が行うものとします。

5 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件のいずれにも該当する者となります。なお、複数の企業による共同参加は認めません。

(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であること。

(2) 公告日に、平成30年度石川町競争入札参加資格者名簿に登録されており、かつ、契約締結日に、平成31年

度石川町競争入札参加資格者名簿に登録される予定の者であること。なお、業務の性質や目的に専門性を求める事業のため、この要件を適用しないものが契約となった場合には、速やかに石川町競争入札参加資格申請書を提出し、名簿に登録する手続きをとること。

- (3) 平成28年度から平成30年度までの間に同様の業務(図書館窓口業務)の実績を有していること。
- (4) 提出要請日から契約締結びまでに、国又は地方公共団体から指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更正手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (6) 図書館業務に精通し、本委託業務を継続的・安定的に遂行できる能力を有すると認められること。

6 実施要領の配布

- (1) 配布期間 募集より、平成31年1月18日(金)まで
- (2) 配布場所 3-(2)事務局、又は石川町ホームページ
- (3) 配布資料 ①「石川町立図書館一部業務委託」指名型プロポーザル実施要領
②「石川町立図書館一部業務委託」(仕様書)

7 質疑及び回答

本プロポーザルにおける質疑及び質疑回答については次のとおり行います。

- (1) 質問がある場合は、「質疑書」【様式第1号】に質問事項を記載のうえ、平成31年1月18日(金)までに、電子メールにより、提出してください。

なお、メールの件名は「石川町立図書館一部業務委託質疑提出(社名)」とし、メールの送信後にはすみやかにメール到着の有無を電話で生涯学習係(電話番号0247-26-2566)に確認してください。

- (2) 質疑に対する回答については、質疑書に記載された担当者メールアドレス宛てに電子メールで、平成31年1月21日(月)までに回答します。

8 参加届の受付

本プロポーザルに参加を希望する事業者の方は、期日までに、次の書類を添付して提出してください。

【提出期限】 平成31年1月22日(火)午後5時まで

- 【添付書類】 ア 参加申込書(様式第2号)
- イ 会社概要調書(様式第3号)
- ウ 業務実績調書(様式第4号)
- エ 会社概要(会社パンフレットなど任意)

地方公共団体の委託事業の業務実績を記載してください。

【提出方法】持参又は郵送で提出してください。

【提出先】 「上記3-2 事務局」

9 参加資格の審査及び結果通知

参加申込書を提出したのものには、資格の要件を満たしているか否かを審査し、平成31年1月24日(木)までに結果を電話及び電子メールにて通知します。

10 企画提案書等の提出

参加資格を有する事業者は、以下の企画提案書等を提出してください。

なお、提出期限以降の企画提案書等の再提出及び差替え等は認めません。また、審査終了後についても提出書類の返却は行いません。

(1) 提出書類及び提出部数

	書類名	提出部数	備考
ア	企画提案書等提出届 (様式第5号)	1部	必要な事項を漏れなく記入し、会社名及び代表者氏名の記入及び代表者印を押印してください。
イ	企画提案書 (様式第6-1号～ 第6-7号)	6部	企画提案の内容について記入してください。 (正本1部、副本5部を提出)

【書類作成時の注意事項】

- ・書類は日本工業規格によるA4判の規格で作成してください。
- ・言語は日本語、通貨は日本円とし、横書きで文字サイズは11ポイント以上とします。
(ただし、図表等はこの限りではありません。)
- ・専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現に努めてください。
- ・1事業者について1提案とします。
- ・正本1部は、商号又は名称及び代表者氏名の記入及び代表者印を押印したものとし、A4縦左側2穴綴じで提出してください。
- ・企画提案書の副本5部は、正本の写しで商号又は名称及び代表者氏名の記入をせずかつ代表者印を押印していないものを提出してください。なお、副本には作成した事業者が推定できるような記述等を行わないでください。

(2) 提出方法

石川町教育課生涯学習係(石川町公民館1階)窓口へ直接提出してください

※郵送及び電信等による提出は認めません。

(3) 提出先 「上記3-2 事務局」

(4) 提出期限

平成31年1月25日(金)午後5時まで ※期限厳守

11 審査の手続

企画提案書等の審査については、下記のとおり行います。

(1) 開催日時

平成31年1月28日(月)午後2時から(予定)

(2) 開催場所

石川町役場 本庁舎 3階正庁

(3) 審査の方法

企画提案書に基づき、1事業者につき15分以内でプレゼンテーションを実施し、その後、質疑応答の時間を10分程度設けます。プレゼンテーションに使用するプロジェクターとスクリーンはご用意します。パソコン等の機器は貴社でご用意ください。機器の準備等に要する時間については、プレゼンテーション、質疑応答の時間を含め30分以内で行ってください。

(4) 説明者

会場に入場できるのは3名までとします。入室者は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身につけないでください。なお、当日受付にて説明に参加する方全員の身元確認を行うため、本人確認ができる身分証明書等を携帯してください。

(5) 評価基準

評価基準については下表のとおりです。

項目	事項
1 図書館一部業務委託実績について	県内での実績について
2 図書館窓口等運営に対する基本的な考え方	①公共図書館に対する考え方 ②石川町立図書館のありかたについて
3 館内サービスに対する基本的な考え方	①館内の雰囲気作りに対する考え方について ②利用者ニーズに対する考え方について
4 人員配置体制	①責任者の配置 ②司書資格者・実務経験者の配置
5 業務に対する具体的な取組・考え方	①閲覧・貸出、レファレンスサービスに対する取組 ②図書ボランティアとの連携に対する考え方
6 連絡調整・危機管理	①図書館職員との連絡調整に対する考え方 ②急病者、地震等災害発生への対応に対する考え方
7 提案金額	当該契約に対し、適切な提案金額であるか

11 契約候補者の選定

(1) 提出された企画提案書等を審査し、最もすぐれている提案者を契約候補者として選定し、契約締結に向けた手続を行います。

(2) 提案者の中から契約候補者を選定し、提案評価は、各審査委員の評価の合計により決定します。提案者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとしますが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しません。

12 費用負担

応募書類、企画提案書の作成及びプレゼンテーションにかかる費用をはじめ、応募に関するすべての費用は提案者の負担とします。

13 審査結果の通知

審査結果については、企画提案書等を提出したすべての者に対して、プロポーザル審査結果を通知するものとします。

また、審査結果については石川町ホームページに掲載し、公表するものとします。

受諾予定者は、契約の相手方として契約書を取り交わし、委託契約を締結します。

14 指名から事業者選定までのスケジュール(予定)

内容	期日・期間
①公募開始・要領配布期間	募集～平成31年1月18日
②提案に関する質疑の受付	～平成31年1月18日
③質疑回答	平成31年1月21日までに回答
④参加申込書の提出	平成31年1月22日(火)
⑤参加資格の結果通知	申込み確認後随時
⑤企画提案書等の提出	平成31年1月25日(金)
⑥プレゼンテーション・質疑応答	平成31年1月28日(月)
⑦審査結果通知	平成31年1月29日まで
⑧契約締結	平成31年1月31日まで

(様式第1号)

質 疑 書

平成 年 月 日

石川町長 塩田 金次郎 様

住 所 _____

事務所名 _____

質問に対する責任者名 _____

電話番号 _____

担当者メールアドレス _____

石川町立図書館一部業務委託プロポーザルについて、次の項目を質問します。

質 問 事 項	回 答

(様式第2号)

参加申込書

業務の名称 石川町立図書館一部業務委託

標記業務のプロポーザル募集要領に基づく選定について、実施要領中の参加資格要件を満たしているため、参加申込書を提出します。

平成 年 月 日

石川町長 塩田 金次郎 様

(提出者) 住 所

電話番号

(ふりがな)

事務所名

(ふりがな)

代 表 者

印

(様式第3号)

社名： _____

会社概要調書

1 本店（本社）

会社名	フリガナ		
代表者氏名 (職・氏名)	フリガナ		
所在地			
業務内容			
電話番号		FAX 番号	
設立年月日	年 月 日	図書館運営業務受託開始年月	年 月から
E-mail			資本金
ホームページ			

2 契約委任先（支店、営業所）※ 本店（本社）において契約する場合は、委任先名欄に「全て同上」と記載してください。

委任先名	フリガナ		
代表者氏名 (職・氏名)	フリガナ		
支店の所在地			
支店の業務内容			
支店設立年月日	年 月 日	図書館運営業務受託開始年月	年 月から
電話番号		FAX 番号	
E-mail			

3 従業員数

※ 本店（本社）において契約する場合は、本店（本社）欄にのみ記載してください。

区分	技術系	事務系	合計
本店（本社）	人	人	人
契約委任先（支店、営業所）	人	人	人

※直近の実績を記入してください。

(様式第4号)

平成 年 月 日

石川町長 塩田金次郎 様

参加者名 _____

業 務 実 績 書

プロポーザルの参加にあたり、当社における業務実績を下記のとおり報告いたします。

記

事業年度	平成 年度		
業 務 名			
契約金額	千円		
履行期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
発注者名			
業務概要			
特徴的な手法			
蔵書冊数	冊	人口規模	人

※直近の業務実績について記載してください。

※業務実績に係る契約書の写しを添付してください。

(様式第5号)

企画提案提出書

業務の名称 石川町立図書館一部業務委託

さきに参加を表明した標記業務のプロポーザルについて、企画提案書を提出します。

平成 年 月 日

石川町長 塩田 金次郎 様

(提出者) 住 所

電話番号

(ふりがな)

事務所名

(ふりがな)

代 表 者

印

企 画 提 案 書

【テーマ】 1 図書館運営業務受託実績について

- ① 県内の市町村立図書館の受託実績について
- ② 近隣市町村、公立図書館の委託の有無

- ※ プロポーザル実施要領に基づき、必要な内容を記載してください。
- ※ 作成した事業者名を特定できる内容の記載はしないでください。
- ※ 図、絵、写真等の使用は可とします。
- ※ 横書きで文字サイズは11ポイント以上とします。ただし、図表等はこの限りではありません。
- ※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。

企 画 提 案 書

【テーマ】 2 図書館窓口運営に対する基本的な考え方

- ①公共図書館に対する考え方
- ②石川町立図書館のありかたについて
- ③利用しやすい図書館について

- ※ プロポーザル実施要領に基づき、必要な内容を記載してください。
- ※ 作成した事業者名を特定できる内容の記載はしないでください。
- ※ 図、絵、写真等の使用は可とします。
- ※ 横書きで文字サイズは11ポイント以上とします。ただし、図表等はこの限りではありません。
- ※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。

企 画 提 案 書

【テーマ】 3 館内サービスに対する基本的な考え方

- ①館内の雰囲気作りに対する考え方について
- ②利用者ニーズに対する考え方について

- ※ プロポーザル実施要領に基づき、必要な内容を記載してください。
- ※ 作成した事業者名を特定できる内容の記載はしないでください。
- ※ 図、絵、写真等の使用は可とします。
- ※ 横書きで文字サイズは11ポイント以上とします。ただし、図表等はこの限りではありません。
- ※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。

企 画 提 案 書

【テーマ】4 人員配置体制

①責任者の配置

②司書資格者・実務経験者の配置。業務経験のある職員の配置。

- ※ プロポーザル実施要領に基づき、必要な内容を記載してください。
- ※ 作成した事業者名を特定できる内容の記載はしないでください。
- ※ 図、絵、写真等の使用は可とします。
- ※ 横書きで文字サイズは11ポイント以上とします。ただし、図表等はこの限りではありません。
- ※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。

企 画 提 案 書

【テーマ】 5 業務に対する具体的な取組・考え方

- ①閲覧・貸出、レファレンスサービスに対する取組
- ②図書ボランティアとの連携に対する考え方

- ※ プロポーザル実施要領に基づき、必要な内容を記載してください。
- ※ 作成した事業者名を特定できる内容の記載はしないでください。
- ※ 図、絵、写真等の使用は可とします。
- ※ 横書きで文字サイズは11ポイント以上とします。ただし、図表等はこの限りではありません。
- ※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。

企 画 提 案 書

【テーマ】 6 連絡調整・危機管理

- ① 図書館職員との連絡調整に対する考え方
- ② 急病者、地震等災害発生への対応に対する考え方

- ※ プロポーザル実施要領に基づき、必要な内容を記載してください。
- ※ 作成した事業者名を特定できる内容の記載はしないでください。
- ※ 図、絵、写真等の使用は可とします。
- ※ 横書きで文字サイズは11ポイント以上とします。ただし、図表等はこの限りではありません。
- ※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。

(様式第 6-7 号)

見 積 書

1. 業務の名称 石川町立図書館一部業務委託

2. 住 所

3. 商号又は名称

4. 代表者氏名

5. 金 額 円

(うち 消費税額 円)

標記業務のプロポーザルについて、見積書を提出します。

平成 年 月 日

石川町長 塩田 金次郎 様

(提出者) 住 所

電話番号

(ふりがな)

事務所名

(ふりがな)

代 表 者

印

※金額は、契約期間（2019年3月1日から2022年3月31日）分で記入。※見積明細添付。