

## 東松山市立図書館サービス業務 公募型プロポーザル実施要項

このプロポーザル実施要項は、東松山市立図書館サービス業務を行う事業者をプロポーザル方式により選定することに関し、参加資格、提出書類、審査方法等について定めるものである。

### 1 事業概要

- (1) 事業名 東松山市立図書館サービス業務
- (2) 事業目的 東松山市立図書館が地域の情報拠点として、良質で効率的な図書館運営を行うとともに、図書館機能を一層充実させ、利用者サービスの向上を図ることを目的とする。
- (3) 事業内容 開館・閉館準備、貸出・返却対応、利用者登録、書架及び書庫の整理、利用案内、レファレンス、蔵書点検等  
※詳細は別紙「東松山市立図書館サービス業務仕様書」のとおり
- (4) 事業期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで  
※契約候補者として決定後、事業開始までの間に、現在の業務受注者より、経常的な業務について引継ぎを受けること。

### 2 提案上限額

金225,482,400円（消費税及び地方消費税10%分を含む）

※上記金額は、本業務を遂行する上での概算経費を示すものであり、契約金額ではない。

### 3 参加資格

次に掲げる全ての要件を満たす事業者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) プロポーザル実施要項公表の日から本業務の契約候補者として市から指定される日までの間において、東松山市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成28年4月1日制定）による入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者（更生手続き開始決定を受けている者を除く）でないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者（再生手続き開始決定を受けている者を除く）でないこと。
- (5) 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）第2条第2号に規定する暴力団でないこと、又はその利益となる活動を行っていないこと。
- (6) 参加申込受付日現在、東松山市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

#### 4 日程

プロポーザル実施要項の公表・配布	令和6年12月18日(水)
質問の受付期限	令和6年12月20日(金)午後5時まで
質問に対する回答	令和6年12月25日(水)まで
参加意向申出書の受付期限	令和6年12月26日(木)午後5時まで
企画提案書等の受付期限	令和7年1月9日(木)午後5時まで
プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年1月15日(水)
審査結果通知	令和7年1月下旬予定

#### 5 プロポーザル実施要項の公表・配布

- (1) 公表日 令和6年12月18日(水)
- (2) 配布期間 令和6年12月18日(水)～令和7年1月9日(木)
- (3) 配布方法 東松山市ホームページに掲載

#### 6 質問の受付及び回答

参加有資格者に限り、本プロポーザル実施に係る質問を受け付ける。

- (1) 提出方法 質問書(様式1)を電子メールにて提出  
提出先アドレス : [HMY031@city.higashimatsuyama.lg.jp](mailto:HMY031@city.higashimatsuyama.lg.jp)  
※未達防止のため、メール送信時に「開封確認設定」を行うこと(又は、メール送信後に担当まで電話すること)。
- (2) 提出期限 令和6年12月20日(金)午後5時まで
- (3) 回答方法 令和6年12月25日(水)までに東松山市ホームページに掲載

#### 7 現場確認

参加有資格者に限り、委託対象施設において業務内容等の確認をすることができる。

- (1) 確認可能日 令和6年12月19日(木)から令和7年1月8日(水)まで  
※令和6年12月23日(月)及び令和6年12月27日(金)から令和7年1月4日(土)までの期間を除く  
※市立図書館については、外壁改修工事を予定しているため、駐車場を制限する場合あり(要相談)。
- (2) 申込方法 希望日の前日までに担当へ電話で申し込むこと。

#### 8 参加意向の申出

本プロポーザルへの参加意向がある場合は、プロポーザル参加意向申出書(様式2)を提出すること。

- (1) 提出方法 プロポーザル参加意向申出書(様式2)を電子メールにて提出

提出先アドレス : HMY031@city.higashimatsuyama.lg.jp

※未達防止のため、メール送信時に「開封確認設定」を行うこと（又は、メール送信後に担当まで電話すること）。

(2) 提出期限 令和6年12月26日（木）午後5時まで

※プロポーザル参加意向申出書（様式2）を提出した事業者については、参加資格を満たすものであるかを確認し、確認結果を電子メールで通知する。

※プロポーザル参加意向申出書（様式2）を提出した後、参加意向を取り下げることとした場合は、速やかにプロポーザル参加取下げ書（様式3）を提出すること。

## 9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類・提出部数

① プロポーザル参加申請書（様式4）・1部

※申請事業所の代表者印を押印すること。

② 業務実績書（様式は任意）・1部

③ 企画提案書（様式は任意）・6部

④ 参考見積書（様式は任意）・1部

(2) 受付期間 令和7年1月6日（月）から令和7年1月9日（木）午後5時まで

(3) 提出方法 東松山市立図書館へ持参又は郵送（必着）

## 10 業務実績書・企画提案書・参考見積書の作成

(1) 業務実績書（様式は任意・A4縦判・左綴じ）

公共図書館を業務場所とする同種業務の受注実績（指定管理者としての受注、PFI事業における受注を含む）について、令和4年度から令和6年度までを対象とし、次の①～④を記載すること。

① 契約の相手方（自治体名）

② 業務場所（図書館名）

③ 契約期間

④ 契約の種類（業務委託・指定管理者・PFI事業等の別）

※契約期間が令和4年度から令和6年度まで（2022年4月1日から2025年3月31日まで）のいずれかの期間に該当する契約について記載すること。

(2) 企画提案書（様式は任意・A4縦判・左綴じ）

別紙「東松山市立図書館サービス業務仕様書」の内容を踏まえ、次に掲げる項目に関して記載すること。ただし、以下の項目の他、新たな事項について提案を行うことは妨げない。

① 実施体制に関する項目

ア 業務従事者の配置計画について

イ 業務従事者の資格・業務経験・雇用について

- ウ 業務従事者の資質向上について
- エ 現場へのバックアップ体制について

② 窓口業務に関する項目

- ア 接遇・服装について
- イ 苦情対応・危機管理・情報共有について
- ウ レファレンスサービスについて
- エ サービス向上を図るための取組について

③ 乳幼児・児童・青少年に対応したサービスについて

- ア 乳幼児とその保護者へのサービスについて
- イ 児童へのサービス
- ウ 青少年の読書への関心・興味を喚起する取組について

※図書館利用者向け託児サービスについては、本業務とは別に発注を予定しているため、原則として、本プロポーザルにおいては提案を要しない。

(3) 参考見積書（様式は任意）

日付は提出日、宛名は「東松山市長 森田光一」とし、申請事業所の代表者印を押印すること。また、見積額は、プロポーザル実施要項「2 提案上限額」の範囲内の金額とすること。

なお、見積額には、業務実施に当たり必要な経費を全て含むものとし、内訳（業務従事者に係る人件費、物品費、管理費、消費税相当額など）についても記載すること。

1.1 審査方法

企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- (1) 実施日 令和7年1月15日（水）
- (2) 時間・場所 参加申込者に別途通知する。

1.2 審査項目及び配点

審査項目、配点及び審査基準は、次のとおりである。

(1) 審査項目及び配点

審査項目		配点
事業者に関する項目 (10点)	同種業務の実績	10点
実施体制に関する項目 (20点)	業務従事者の配置計画	5点
	業務従事者の資格・経験・雇用	5点
	業務従事者の資質向上	5点
	現場へのバックアップ体制	5点
窓口業務に関する項目 (30点)	接遇・服装	10点
	苦情対応・危機管理・情報共有	5点

	レファレンスサービス	10点
	サービス向上を図るための取組	5点
乳幼児・児童・青少年に 対応したサービスに関する項目 (30点)	乳幼児とその保護者へのサービス	10点
	児童へのサービス	10点
	青少年への読書への関心・興味を喚起する取組	10点
提案価格に関する項目 (10点)	見積金額	10点
合計		100点

## (2) 審査基準

別紙「審査基準」のとおり

### 1.3 契約候補者の選定

審査の結果、最高点を得た者を契約候補者として選定する。なお、最高点を得た者が2者以上いる場合は、見積金額が最も低い者を契約予定者とし、見積金額が同額の場合は、くじ引きにより決定する。

契約候補者の決定後、全ての参加者に審査結果を通知する。

### 1.4 失格事項

参加申込者が次のいずれかに該当する場合は、当該申込者を失格とする。

- (1) 虚偽の記載により本プロポーザルへの参加申込みをした場合
- (2) 企画提案書等の作成及び提出に関し、本要項の各規定に違反した場合
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかった場合

### 1.5 契約

契約候補者の決定後、市と当該契約候補者で随意契約に関する協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

その際、当該契約候補者は、市の指示に従って改めて見積書を提出するものとする。

### 1.6 その他

- (1) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は、原則として認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合、入札参加停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 書類の作成及び提出並びにプレゼンテーション及びヒアリングへの出席に係る費用は、参加申込者の負担とする。

- (5) プロポーザル参加申請書（様式4）を提出した後、参加を辞退することとした場合は、申請事業所の代表者印を押印したプロポーザル参加取下げ書（様式3）を提出すること。
- (6) 本プロポーザルに係る書類は、東松山市情報公開条例（平成15年東松山市条例第28号）に基づく開示請求があった場合、原則として開示対象となる。ただし、参加申込者が事業を営む上で正当な利益を害すると認められる情報は、不開示となる場合がある。また、本プロポーザルの契約候補者決定前においては、決定に影響を及ぼすおそれがある情報は決定後の開示とする。

## 1.7 担当

〒355-0015

東松山市本町2-11-20

東松山立図書館 担当：持木（もちぎ）

電話番号 0493-22-0324

メールアドレス HMY031@city.higashimatsuyama.lg.jp

## 東松山市立図書館サービス業務公募型プロポーザル 審査基準

企画提案項目	審査の視点	配点
1 事業者に関する項目		10
(1) 同種業務の実績	令和4年度から令和6年度において、人口9万人以上の自治体で、同種業務の受注実績はあるか。	10
2 実施体制に関する項目		20
(1) 業務従事者の配置計画	業務従事者の配置に対する考え方が明確であり、有効な配置計画が提案されているか。また、勤務のローテーション案は無理なく計画されているか。	5
(2) 業務従事者の資格・経験・雇用	有資格者や経験者、責任者・副責任者の配置について、適切な提案がされているか。また、業務従事者の雇用形態は安定したものであるか。	5
(3) 業務従事者の資質向上	業務従事者の育成、研修について有効な提案がされているか。	5
(4) 現場へのバックアップ体制	繁忙時やイベント実施時など、現場の業務従事者のみでは業務履行が難しい場合、本社等による現場への支援は行われるか。	5
3 窓口業務に関する項目		30
(1) 待遇・服装	待遇に対する考え方について有効な提案がされているか。また、業務従事者の服装についての提案は、窓口業務の従事者として適切といえるか。	10
(2) 苦情対応・危機管理・情報共有	苦情・トラブル発生時の対応、及び、業務従事者間の情報共有について、有効な提案がされているか。	5
(3) レファレンスサービス	レファレンスサービスの質の向上策について、有効な提案がされているか。また、市立図書館2階のレファレンスカウンターへの業務従事者の配置について、有効な提案がされているか。	10
(4) サービス向上を図るための取組	司書のスキルなどを活かした、窓口サービスの向上策について、有効な提案がされているか。	5
4 乳幼児・児童・青少年に対応したサービスに関する項目		30
(1) 乳幼児とその保護者へのサービス	「おはなし会」や企画など、乳幼児とその保護者を対象とした事業の提案は有効なものか。また、当該事業を確実に実施できる従業員は配置されるか。	10
(2) 児童へのサービス	「おはなし会(高坂図書館)」や企画など、児童を対象とした事業の提案は有効なものか。また、当該事業を確実に実施できる従業員は配置されるか。	10
(3) 青少年の読書への関心・興味を喚起する取組	青少年(主に中学生・高校生)を対象とした読書への関心・興味を喚起する取組の提案は有効なものか。また、当該事業を確実に実施できる従業員は配置されるか。	10
5 提案価格に関する項目		10
(1) 見積金額	提案上限額の範囲内で、有利な価格が提示されているか。	10
合 計		100