

大分市教委公告第41号

大分市民図書館窓口等運營業務委託に係るプロポーザル参加事業者の公募について

大分市民図書館窓口等運營業務委託に係るプロポーザル参加事業者を、次のとおり公募します。

令和6年8月9日

大分市教育委員会 教育長 栗井 明彦

1 趣旨

この公告は、図書館利用の促進を図り、利用者の満足度を高めるため、窓口業務の委託に係る公募型プロポーザル方式の実施に関し必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 件名

大分市民図書館窓口等運營業務委託

(2) 業務内容

別添「大分市民図書館窓口等運營業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行場所

ア 大分市民図書館 大分市金池南一丁目5番1号
イ 〃 コンパルホール分館 大分市府内町一丁目5番38号

(4) 業務委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

(5) 事業規模（提案限度額）

¥561,000,000.-（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加者の資格要件

参加表明書の提出日において、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- ア 大分市物品等供給契約競争入札参加資格審査要綱（昭和56年大分市告示第258号）により、入札参加資格の認定を受けている者であること。
- イ 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及び同条第2項の規定に基づく大分市の入札参加制限を受けていない者であること。
- ウ 大分市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成24年大分市告示第377号）に基づく排除措置期間中でないこと。
- エ 大分市物品等供給契約に係る指名停止等の措置に関する要領（平成21年告示第553号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- オ 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条の規定に基づ

く破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く）でないこと。

カ プライバシーマーク、ISO/IEC27001 又は JISQ27001 のいずれかの認証を取得していること。

キ 平成31（令和元）年度以降に公立図書館での受託実績があり、これらを誠実に履行していること。

4 手続きについて

(1) 日程

内容	日程
企画提案要領説明会	令和6年8月22日（木）
参加表明書の提出期間	令和6年8月22日（木）～令和6年9月11日（水）
参加資格の審査結果通知	令和6年9月18日（水）
質問受付期間	令和6年8月 9日（金）～令和6年8月28日（水）
企画提案書等提出期限	令和6年9月26日（木）
第2回選定委員会 （プレゼンテーション含む）	令和6年10月中旬（予定）
選定結果の結果通知	令和6年10月下旬（予定）

(2) 企画提案要領説明会

ア 日時 : 令和6年8月22日（木） 10時～

イ 場所 : 大分市民図書館 2階会議室

ウ 出席者 : 各提案事業者3名以内

(3) 参加表明書、企画提案書等の提出

ア 提出期限

(ア) 参加表明書 : 令和6年9月11日（水） 17時15分必着

(イ) 企画提案書等 : 令和6年9月26日（木） 17時15分必着

イ 提出先 : 大分市民図書館（J：COM ホルトホール大分内）

ウ 提出方法 : 直接持参（ただし、第2・4月曜日の休館日除く。平日9時～17時15分に限る）、又は書留郵便郵送（提出期限日必着）。

※未着・遅延等の場合は原因の如何を問わず未提出として取り扱い、当市は一切責任を負わない。また、郵送により生じる事故等についても同様とする。

エ 作成方法 : 提案書の表紙には、タイトル「大分市民図書館窓口等運営業務委託提案書」、提出年月日及び提案者名を記載すること。背表紙にも同様に表示すること。

なお、提案内容については4（3）オ、カ及び5 企画提案書作成要領 に示す構成で、参加表明書及び企画提案書等を作成すること。

オ 提出部数 : 正本1部、企画提案書のみ副本10部

※正本は角印及び代表者印を押し、副本には「副本」と明記すること。

カ 提出書類 : 以下のとおりとする。

<参加表明書>

No.	提出書類名	様式	注意事項
1	参加表明書	様式1	全ての資格要件を満たすこと
2	図書館窓口等業務の受託実績書	様式2	<ul style="list-style-type: none"> ・多数の実績がある場合は、中央館で蔵書の多い順に8館まで記入すること。 ・記載した業務については、契約書（表紙及び受託内容記載部分）の写しを添付すること。
3	プライバシーマーク、ISO/IEC27001 又は JISQ27001 のいずれかの認証取得を証明するものの写し		

<企画提案書等>

No.	提出書類名	様式	注意事項
1	事業者概要書	様式3-1	会社設立からの沿革、組織及び社員数等がわかる会社案内及びパンフレット等を添付すること。
2	経営状況等調査票	様式3-2	
3	直近3期分の決算書等（財務諸表、貸借対照表及び損益計算書）	原本の写し	
4	見積書	様式4	見積金額は、契約希望金額の110分の100の金額を記載すること。
5	見積内訳書	任意様式	<ul style="list-style-type: none"> ・年度ごとに人件費及び管理費等の積算内容について見積金額の詳細がわかるように記載した見積内訳書を添付すること。 ・上限額は、「2 業務の概要（5）事業規模」の記載と同じ。
6	企画提案書		<ul style="list-style-type: none"> ・A4判縦長の両面印刷を原則とする。やむを得ずA3判が混在する場合は、A4サイズに折りたたみ揃えること。※A3判も1頁とみなす。 ・ページ数は40ページ以内とし、ページ番号を付与すること。 ・強調したいポイントを簡潔に分かりやすく記載すること。

(4) 質問及び回答

募集要領・仕様書及び企画提案要領説明会において質問がある場合、質問書（様式5）に記載し、電子メールで提出すること。電話・FAX等による問い合わせには対応しない。なお、1質問につき、質問書（様式5）を1枚使用すること。回答は事業者名を伏せて大分市ホームページで公開する。

- ア 質問受付期間 : 令和6年8月9日（金）～令和6年8月28日（水）
（ただし、土日・祝日等の休日は受理しない。）
- イ 質問受付時間 : 8時30分～17時15分
- ウ 提出先 : 大分市民図書館（Email: tosyokan@city.oita.oita.jp）
- エ 回答公開期間 : 令和6年9月5日（木）～令和6年9月26日（木）

(5) 提案辞退

参加表明書の提出後、提案を辞退する場合は、令和6年10月3日（木）正午を期限とし、その旨を辞退届（様式6）に記載して大分市民図書館に持参、もしくは簡易書留による提出とする。

(6) プレゼンテーション

- ア 場所・日時・時間等については、後日通知する。
- イ 時間は、プレゼンテーション20分以内、質疑応答20分以内を予定している。
- ウ 出席者の人数は5人以内とし、内1名は実務において予定する責任者又は担当者が必ず出席すること。
- エ 提出された提案書に沿って行うこととし、追加資料等は認めない。
- オ プレゼンテーション用のプロジェクター、スクリーンは当市で準備する。ただし、パソコン等は各提案者が準備すること。

(7) 選定方法

大分市民図書館窓口等運營業務受託候補者選定委員会において、「6 評価基準」に基づき、以下のように提案書、見積書及びプレゼンテーションを総合的に評価し、当市に最も適している提案を行ったと認められる提案者を受託候補者として選定する。

- ア 受託候補者は、公募型プロポーザル方式で選定する。
- イ 選定方法は提出書類、プレゼンテーションで評価を行い、最も点数が高いものを優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の高い者から順に交渉を行う。
- ウ 選考の結果、最高得点者が複数の場合は、その中で技術点が最も高い者を選定する。最高得点者の技術点が全く同じである場合は選定委員の多数決により選定を行う。
- エ 参加者が1者であっても本選定を実施し、審査の結果、業務を適切に実施できると判断された場合には、当該参加者を受託候補者とする。

(8) 評価基準（1,250点）

- ア 技術点・・・1,150点
提案書等及びプレゼンテーションの内容を評価し、技術点を算出する。
- イ 価格点・・・100点
提出された見積書（様式4）に従い、価格点を算出する。

(9) 選定結果の通知

提案に対する選定結果は、決定後速やかに全参加事業者へ通知する。

選定結果通知日 : 令和6年10月下旬

(10) 失格事項

提案者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- イ 本件募集要領に違反した場合。
- ウ 見積価格が限度額を超える提案を行った場合。
- エ 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認めた場合。
- オ 提出書類に不備、錯誤があり、選定委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合。
- カ 正当な理由なくプレゼンテーション、ヒアリングに応じなかった場合。
- キ 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合。
- ク その他、選定委員会が不相当と認めるとき。

(11) 本企画提案の留意事項

- ア 本企画提案に参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- イ 提出する書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を附記または添付すること。また通貨は日本円とする。
- ウ 仕様書に示す内容は主要事項であることから、明記していない事項についても、備えるべき事項であれば提案内容に含めること。
- エ 虚偽の記載をした場合は、提出された提案書を無効とする。
- オ 提出後の追加、修正、削除等の差替え及び再提出はできないものとする。
- カ 提出された書類等は、一切返却しない。なお、辞退届を提出した場合も同様とする。
- キ 提出された企画提案書等は必要な限りで複製を作成することがある。
- ク 企画提案書等について情報公開請求があった場合は、大分市情報公開条例に基づき提出書類等を公開する。
- ケ 本企画提案において入手した市の情報等を本企画提案の目的以外に使用すること及び第三者に漏らすことを禁じる。
- コ 提案書等に含まれる著作権や特許権など日本国法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。

5 企画提案書作成要領

提案書の表紙には、タイトル「大分市民図書館窓口等運営業務委託提案書」、提出年月日及び提案者名を記載すること。背表紙にも同様に表示すること。

(1) 図書館窓口業務全般について

- ア 図書館の使命や役割等についての考え方
- イ 大分市民図書館運営方針に対する考え方
- ウ 上記のアとイを踏まえた事業実施の基本的方針
- エ 市との連絡及び報告体制についての考え方
- オ 市が実施する事業等への協力・連携についての考え方
- カ 図書館法及び著作権法に関する考え方と従事者研修
- キ 個人情報保護についての基本的方針と対応マニュアルの概要及びマニュアルに関する従事者研修

(2) 利用者サービスの向上について

次のア～カの6点について、できるだけ具体的で実効性のある提案を記入すること。

- ア 利用者のニーズに応じたサービスの提供や快適な図書館利用に向けた提案
- イ 図書館情報システムを理解し、的確な資料提供のためのノウハウの提案
- ウ 利用者のマナー・モラルの向上や苦情・トラブルの処理、解決策及び防止策の提案
- エ これからの公立図書館の方向性（あり方）を踏まえた民間事業者としての経営感覚を活かしたイベント等の提案
- オ 利用者数増加に向けての具体的な提案
- カ 子どもの読書活動推進に関する具体的な提案

(3) 実施体制について

- ア 地元採用の雇用計画、雇用形態、配置計画等
- イ 従事者の労働に関する権利保障のサポート体制及び従事者に対する安全配慮義務について
- ウ 従事者の人員配置、責任分担、業務分担について
- エ 従事者間の育成、研修の方針と具体的内容
- オ 防犯・防災・緊急時の対応について、危機管理方針や対応マニュアルの概要及びマニュアルに関する従事者研修

6 評価基準

評価項目	配点
(1) 図書館窓口業務全般について	
ア 会社の経営状況や受託実績を踏まえ、事業の継続性が確保されているか、また、図書館の使命、役割等についての基本的理解があり、事業実施の基本方針等が明確に提案されているか。	100
イ 企画提案に対する説明が的確で事業の取組に意欲が感じられるか。	50
ウ 市との連絡・報告体制や市が実施する事業等について協力・連携のための提案が行われているか。	100
エ 図書館法、著作権法及び個人情報保護等法令についての理解は十分か、上記法令等の遵守、従事者研修等が適切に提案されているか。	100
(2) 利用者サービスの向上について	
ア 利用者のニーズに応じたサービスの提供や快適な図書館利用などについての提案が行われているか。	100
イ 図書館情報システムを理解し、的確な資料提供などについての提案が行われているか。	50
ウ 利用者のマナー・モラルの向上、苦情・トラブルの処理、解決策及び防止策などについて、具体的な提案があるか。	50
エ これからの公立図書館の方向性(あり方)を踏まえ、民間事業者としての経営感覚を活かしたイベント等の提案、利用者数増加に向けての提案があるか。	100
オ 子どもの読書活動推進に関する具体的な提案があるか。	50
(3) 実施体制について	
ア 地元採用の雇用計画、雇用形態、配置計画等は適切であるか、従事者の労働に関する権利保障等の考慮がされているか。	100
イ 事業を正確かつ安定的に実施できる十分な人員配置が提案されているか。また、司書資格保有者等の配置体制、従事者間の責任分担・業務分担が明確になっているか。	100
ウ 従事者の育成、研修などの方針が確立され、研修計画などの具体的提案があるか。	100
エ 防犯・防災・緊急時の対応について、危機管理方針や危機管理体制が明確に提案されているか。	100
(4) プレゼンテーションについて	
ア 説明や内容が明瞭かつ具体的で実効性があるものか。	50
(5) 経費について	
ア 他の提案者と比較して提案額に優位性があるか。	100
合計点	1,250

7 連絡先

〒870-0839 大分市金池南一丁目5番1号

大分市民図書館 (J:COM ホルトホール大分内)

TEL : 097-576-8242 FAX : 097-544-5610

Email : tosyokan@city.oita.oita.jp

担当 : 緒方・福澤