

令和4年度 江東区学校司書業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

区立小・中学校の学校図書館の充実を図るため、専任の学校司書を配置して管理業務・サービス業務等を行う「学校司書業務」に関して、学校図書館について豊富な経験と知識を有し、安定的かつ質の高い業務を遂行可能な委託業者の選定を行うため、公募型プロポーザルを実施します。

2. 業務の概要

(1) 履行場所

江東区立小学校（全46校）及び中学校（全24校）
（義務教育学校前期課程・後期課程を含む）

(2) 業務内容

詳細は別紙「令和5年度 学校司書業務委託仕様書（案）」のとおり
学校司書は下記の資格要件を満たし、各学校において以下の業務を円滑に遂行できる者としてします。

資格要件	人数割合
司書または司書教諭の資格を有する者	80%以上
学校図書館で勤務またはボランティア経験3年以上の者	20%以内

<管理業務>

- ①開館・閉館 ②配架 ③図書館管理システムの保守運用 ④蔵書管理
⑤蔵書点検 ⑥統計処理 ⑦装備・補修 ⑧選書補助 ⑨館内整理

<サービス業務>

- ①貸出・返却 ②延滞督促 ③予約管理 ④利用者対応（レファレンス等）
⑤学習支援 ⑥団体貸出

<その他業務>

- ①学校図書館運営に関する会議への出席
②効果・満足度調査の企画・実施

(3) 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

※業務の履行状況が良好と認められる場合は、原則として2回まで契約を更新することができます。

(4) 事業規模（年間の概算額・目安）

62,124,000円（税抜）

3. 日程

- ① 実施要領の公表 令和4年10月21日（金）
② 応募書類提出締切 令和4年11月22日（火）必着

- | | |
|-------------|------------------------|
| ③ 第一次審査結果通知 | 令和 4 年 12 月下旬（予定） |
| ④ 第二次審査 | 令和 5 年 1 月 16 日（月）（予定） |
| ⑤ 第二次審査結果通知 | 令和 5 年 1 月下旬（予定） |

4. 応募資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす事業者とします。

- (1) 江東区における競争参加入札参加資格を有すること。（東京電子自治体共同運営「電子調達サービス」による）
- (2) 江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（27 江総経第 3281 号）による指名停止を受けていないこと。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続きまたは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きを行っていないこと。
- (5) 暴力団（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をいう。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。
- (6) プライバシーマークを取得していること。または、個人情報の機密情報の取扱いに係る社内規定を整備し、厳格かつ実質的な運用が行われていること。
- (7) 東京都内に本社または事業所等があること。
- (8) 平成 31 年度から令和 3 年度までに地方公共団体の図書館または学校図書館における司書業務の受託実績があり、委託業務の履行について適格性を有していると認められること。

※(6)はプライバシーマークを取得している旨又は社内規定の運用について、
(8)は実績を企画提案書に明記してください。

5. 応募方法

(1) 提出書類及び提出部数

- ① 応募申込書（様式 1）・・・1 部
- ② 企画提案書・・・正本 1 部、副本 10 部
 - ・内容については「6. 審査方法等について」を参考に作成してください。
 - ・A4 縦版横書き 10 ページまで（両面刷り可、表紙・目次を除く）
 - ・正本・副本ともに表紙を除き事業者名が特定できる表現を記載しないこと
- ③ 見積書
 - ・見積書は任意様式とします。あて先は「教育委員会事務局次長」宛としてください。
 - ・積算内訳書を添付してください。
- ④ 定款またはこれに代わるもの・・・1 部

⑤ 直近 3 年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）・・・ 1 部

(2) 提出方法

持参または郵送

- ・ 郵送の場合は、配達証明書付き書留郵便とし、提出期限までに必着のこと。
- ・ 持参の場合は、平日の午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時除く）。

(3) 提出先

〒135-8383 江東区東陽 4-11-28

江東区教育委員会事務局学務課学校経理係（区役所 6 階 2 番窓口）

(4) 提出期限

令和 4 年 11 月 22 日（火）必着

- ・ この期限までに必要書類がすべて揃っていない場合は受理できませんのでご注意ください。

6. 質問の受付および回答

(1) 受付方法 質問書（様式 2）を「11. 担当」に記載のメールアドレスあて電子メールにより提出してください。

(2) 受付期限 令和 4 年 11 月 4 日（金）午後 5 時まで

(3) 回答方法 令和 4 年 11 月 11 日（金）まで区ホームページにて事業者を伏せたいうで回答します。※個別回答は行いません

7. 選定方法等について

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式により委託候補者を選定します。

① 第一次審査

応募書類の書類審査を行い、第二次審査の対象となる 3 事業者程度を選定します。審査結果は電子メールで全ての応募事業者へ連絡します。

② 第二次審査

第一次審査を通過した事業者によるプレゼンテーションを実施し、プレゼンテーション及び質疑応答に基づき審査を行います。実施日・方法等は別途対象事業者へ通知します。なお、プレゼンテーションのタイムスケジュールは以下のとおりとします。

準備：5 分 プレゼンテーション：15 分 質疑応答：15 分

③ 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、①と②の総合点が最も高い者を、契約の相手方候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で、価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額

が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

(2) 審査方法

江東区が設置する学校司書業務委託業者選定委員会において以下の評価基準で審査します。

①業務の考え方

- ・学校司書業務を行うにあたっての基本的な考え方

②教育委員会・学校との連携

- ・教育委員会との関わり方
- ・学校（教職員・児童・図書館ボランティア等）との関わり方
- ・各校の状況に応じた、学校図書館機能を向上させる企画・提案の行い方

③研修・人材育成

- ・学校司書への事前研修、人材育成計画

④業務の執行体制

- ・業務責任者及び学校司書の雇用・配置計画
- ・学校司書への支援体制
- ・要望・クレームの把握と対応方法

⑤個人情報保護・法令遵守

- ・個人情報保護に対する事業者の方針、社内教育体制
- ・法令遵守に関する事業者の取組み
- ・適正な請負業務の実施、偽装請負回避のための方策

⑥効果・満足度調査

- ・事業の効果を検証するための調査項目の提案

⑦地方自治体における受託実績

- ・学校図書館または図書館における司書業務の受託実績

⑧その他

- ・司書業務に関する事業提案、提言等

(3) 失格について

次に掲げる事項に該当するものは、失格とします。

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本募集要項に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 見積書の金額が委託上限額を上回る場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 評価に関わる委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8. 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知します。また、契約締結

後速やかに下記項目を区ホームページにて公表します。

【公表事項】

- (1) 契約業者の名称及び総合点
- (2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

※(1)以外の参加者の名称は、ABC表記とし、総合点は点数順で表記します。
参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しません。

9. 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と江東区の間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結します。
- (2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出してください。なお、この場合、次順位者を候補者としません。

10. 留意事項

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式3）により届出をしてください。
- (2) 受理した提出書類は返却いたしません。なお、提出後の差替、訂正、再提出をすることはできません。（江東区から指示があった場合を除く）
- (3) 参加表明書を提出した後、江東区が必要を認める場合は、追加書類の提出を求められることがあります。
- (4) 企画提案書の著作権は、応募者に帰属します。ただし、提出書類について情報公開請求があった場合は、江東区情報公開条例（平成13年3月14日条例第3号）に基づき公開することがあります。
- (5) 応募に係る費用については、全て事業者の負担とします。
- (6) 委託内容の詳細については、事業候補者の選定後、教育委員会及び主催者との協議により決定します。
- (7) 本事業の実施に際し、区は企画提案書の内容を全て実施することを約束するものではありません。
- (8) 提出書類の作成にあたり、学校への意向調査等を行うことを禁じます。
- (9) 選定された事業候補者が資格を失効した場合や、教育委員会との協議が成立しない場合は、次点の事業者と協議を行う場合があります。
- (10) 本業務の実施及び予算額については、令和5年度第1回区議会定例会における令和5年度当初予算が可決された場合において有効とするため、中止または変更となることがあります。
- (11) 企画提案書については、1者につき1提案に留めてください。
- (12) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

11. 担当

江東区教育委員会事務局学務課学校経理係 呉松・田村

電話番号 03-3647-9176

F A X 03-3647-9053

電子メール 5511020@city.koto.lg.jp