

## 江東区立図書館ビジョン策定支援業務委託プロポーザル実施要領

### 1 目的

現在の江東区立図書館ビジョンの計画期間は、令和7年度までであり、令和7年度中に次期計画の策定を行う。また、次期計画はこども読書活動推進計画と統合し、区民に分かりやすい計画とするとともに、将来の図書館像を見据えた実効性の高い計画とする。

公立図書館事業及びこども読書推進活動に係る計画策定についての豊富な経験と知識を有し、質の高い業務を遂行できる事業者を選定するため、プロポーザル方式による事業者選定を実施する。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 江東区立図書館ビジョン策定支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙「委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 令和7年4月下旬から 令和8年3月31日
- (4) 委託上限額 3,058,000円(消費税込)

※ただし、本業務の実施及び委託上限額については、令和7年第1回区議会定例会における令和7年度当初予算の議決を前提としているため、変更する可能性がある。

### 3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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こと。
- (2) 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をした者であっては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをした者であって更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 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項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。
- (4) 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。
- (5) 江東区における競争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)。
- (6) 令和元年度から令和6年度までの間に、公立図書館に係る計画策定の受託実績が

あること。

- (7) 東京都内に本社又は営業所を有すること。

#### 4 スケジュール

- (1) 実施要領の公表期間  
令和7年2月4日(火)～3月5日(水)
- (2) 質問受付期間  
令和7年2月4日(火)～2月18日(火)
- (3) 質問回答日  
令和7年2月25日(火)
- (4) 企画提案書(別紙提出書類)の提出期限  
令和7年3月5日(水)午後5時厳守
- (5) 一次審査(書類審査)結果通知  
令和7年3月中旬
- (6) 二次審査(プレゼンテーション)  
令和7年3月26日(水)午前予定
- (7) 最終選定結果通知  
令和7年3月下旬～4月上旬

#### 5 参加手続

- (1) 実施要領の公表  
令和7年2月4日(火)～3月5日(水)  
江東区ホームページにて公表
- (2) 質問・回答
- ①質問受付  
公募開始～令和7年2月18日(火)午後5時必着  
別紙(様式1)「質問書」に記入し、担当部署へ電話連絡のうえ、電子メールで提出すること。
- ②回答  
令和7年2月25日(火)  
質問の回答は区ホームページに掲示し、個別の回答は行わない。
- (3) 応募書類の提出
- ア 提出期限：令和7年3月5日(水) 午後5時厳守  
※提出期限後に到着した書類は無効とする。

イ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時）又は郵送で下記担当部署まで提出すること

※持参の場合は、前日までに、担当部署へ電話（平日の午前9時～午後5時）で来庁日時を連絡すること。

※郵送の場合は、レターパック等配達状況を確認できるものにより提出期限までに必着のこと。

## 6 提出書類

(1) 参加表明書（様式2） 1部

(2) 価格提案書（見積書） 1部

様式は任意であるが、内訳は下記の項目に別けて記載すること。

①区民アンケート調査内容の作成支援

②区民アンケート調査の実施・報告

③ワークショップのファシリテーター

④計画骨子案の作成支援

⑤計画素案の作成支援

⑥その他経費 ※主な内容を記載すること

(3) 令和元年度以降の同種業務実績報告書（様式3） 1部

(4) 企画提案書（任意様式）正本1部 副本9部

※提出書類（1）～（4）のデータをCD-Rで1枚提出すること。また、副本については事業者名が判明、特定できないような必要な処置を講ずること。

※提出書類は返却しません。

※提出書類は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者選定以外の目的では使用しません。ただし、公文書開示請求があった場合は、開示対象になることがあります。

## 7 企画提案書の作成要領

(1) 書式

① A4判縦（横書き）とし、表紙・目次・提案事項の順で作成し、ページ番号を付けること。

② 20枚（表紙を含まない）を上限とする（両面印刷可）

③ 副本については事業者名が判明、特定できないような必要な処置を講ずること。

(2) 記載内容

① 応募動機

- ② 本業務の実施体制
- ③ 図書館経営方針、第三次こども読書推進活動推進計画における、現状の図書館運営の課題と改善策
- ④ 図書館経営方針とこども読書活動推進計画の効果的な統合案
- ⑤ 社会情勢に合わせた将来の図書館像、目指すべき姿
- ⑥ その他、仕様書の業務内容を補足する、応募事業者独自による提案事項があれば記載すること。

## 8 評価方法

### (1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

### (2) 第1次審査（書類審査）

提出書類について「評価基準」に基づき採点を行い、採点が高い事業者から順に3事業者程度を第2次審査対象者として選定する。なお、1次評価点の合計評価点が6割（102点）に満たない場合は、2次審査対象事業者として選定しない。

審査結果は、全参加事業者に対して通知する。また、第1次審査通過者には、第2次審査の日時や場所等詳細を併せて通知する。

### (3) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

- ① プレゼンテーションの時間は、1者あたり30分（事業者プレゼンテーション15分以内、ヒアリング10分程度、準備・片付け5分程度）とする。
- ② プレゼンテーションの出席者は3人以内とする。本業務を受託した際に携わる担当者が出席し、企画提案書に沿って説明を行うこと。追加資料等は認めない。
- ③ プレゼンテーションの実施にあたっては、パソコンの使用を認めるが、必要な機器は持参すること。（電源、スクリーン、プロジェクターは区で用意する。）

### (4) 候補者の選定方法

- ① 失格者を除いた者の内、(2)(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。
- ② 最高点の者が複数の場合は、見積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、見積書を再作成し、再提出された見積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。

### (5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ・ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

- ・本実施要領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
- ・見積書の金額が委託上限額を超える場合
- ・評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・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

## 9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、二次審査参加者に選定又は非選定の結果を通知する。また、契約締結後速やかに、下記項目を区ホームページにおいて公表する。

### 【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (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する。
  - ※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

## 10 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する。
- (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（任意様式）を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

## 11 その他

- (1) 応募書類の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び見積書については、1者につき1提案に限る。
- (3) すべての応募書類は提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、江東区から指示があった場合を除く。
- (4) 応募書類を提出した後、江東区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 応募に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- (6) 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。
- (7) 参加にあたり、江東区立図書館などにおいて利用者または職員にアンケートや調査等を行わないこと。
- (8) 5（2）の方法によらない質問、問い合わせには一切応じません。

## 12 担当

江東区立江東図書館管理係

住 所 〒136-0076 江東区南砂6-7-52

電話番号 03-3640-3154 (直通)

メール 5555010@city.koto.lg.jp