

# 江東区立図書館窓口業務等委託プロポーザル実施要領

## 1 目的

江東区立図書館は令和5年4月1日現在、11館1サービスコーナーがあり、江東図書館及び深川図書館は区直営方式、その他の9館1サービスコーナーは指定管理者制度で運営を行っています。

中央館である江東図書館および中央館機能を補完する深川図書館の窓口業務について、公立図書館窓口業務に関する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できる事業者を選定する必要があるため、プロポーザルを実施します。

## 2 概要

(1) 業務名 江東区立図書館窓口業務等委託

(2) 履行場所 江東図書館・深川図書館

(3) 契約期間 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※契約は1年単位としますが、履行状況を確認し、業務執行状況が良好かつ仕様に変わらない場合には、契約を4回まで更新することができます。

(4) 委託上限額 185,659,320円(税込)

※委託上限額は、令和5年10月1日から適用される東京都最低賃金の引き上げが前年度と同様と見込んで算出しており、本業務の実施及び予算額については、令和6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場合があります。

## 3 業務内容

(1) 委託業務内容

江東区立図書館窓口業務等委託仕様書を参照してください。区の策定した計画等や、施設の概要については江東区立図書館ホームページ、「江東区の図書館-事業概要-」(同ホームページに掲載)を参照してください。

(2) 人員配置

①仕様書の業務に要する人数を十分勘案し、配置すること。

②開館時間中、業務責任者または業務副責任者を必ず1人配置すること。(業務責任者、業務副責任者については公立図書館での業務経験が2年以上ある者)

③図書館法第4条に定める司書又は司書補の資格を有する職員の割合を、各館の雇用職員の4割程度は確保すること。

- ④レファレンス、選定・除籍等の蔵書管理、児童サービス、YAサービス、障害者サービスなどの業務経験のある職員や能力を有する職員を配置すること。

### (3) 引継ぎ

#### ①業務の開始準備

受託事業者として内定した事業者は、令和6年4月1日以降円滑な図書館窓口業務等を実施するため、同年2月から業務の引継ぎを行うこと。引継ぎ期間には各業務内容の実施手順（窓口業務の手引きのほか、図書館システム、予約業務、督促・事故届業務、リサイクル業務、障害者サービス等の業務別マニュアル）を貸与するので、計画性をもって業務開始前に準備を完了すること。なお、引継ぎに要する経費は事業者の負担とする。

#### ②受託終了の際の引継ぎ

次の事業者が円滑に、かつ支障なく図書館窓口業務等を実施することができるよう引継ぎを行うこと。

## 4 応募資格

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更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）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあっては再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5年度までの間に、10万点以上の所蔵資料がある公立図書館の受託実績があること。
- (7) 公立図書館の管理運営業務が可能で、かつ業務についての知識・経験が豊富な事業者であること。また、経験豊富な人材を有すること。
- (8) 信用失墜行為、手形の不渡り等、参加することが不相当と認められる事由にあた

らないこと。

(9) 従事者の雇用にあたっては、労働基準法その他労働関係法令を遵守すること。

(10) 東京都内に本社又は営業所を有すること。

## 5 スケジュール

(1) 実施要領の公表期間

令和5年7月28日(金)～8月31日(木)

(2) 質問受付期間

令和5年7月28日(金)～8月18日(金)

(3) 質問回答日

令和5年8月25日(金)

(4) 企画提案書(別紙提出書類)の提出期限(持参)

令和5年8月31日(木)午後5時厳守

(5) 一次審査(書類審査)結果通知

令和5年9月下旬

(6) 二次審査(プレゼンテーション)

令和5年10月16日(月)予定

(7) 最終選定結果通知

令和5年10月下旬

## 6 応募手続

(1) 実施要領の公表

令和5年7月28日(金)～8月31日(木)

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5年8月18日(金)午後4時必着

別紙「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5年8月25日(金)

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

①応募期限

令和5年8月31日(木)午後5時厳守

## ②提出先

下記の担当部署へ持参（平日の午前9時～午後5時）

※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。

## 7 提出書類

別紙「提出書類一覧」の書類について、原本の他、写しを11部、計12部提出すること。提出書類は、白黒印刷（様式3、5はカラー可）、A4版、横書き、左綴じで作成し（既存の印刷パンフレット等がある場合は構いません）、項目ごとにインデックスを付け、ファイルで一式ずつ綴じる。また、提出書類のデータは、CD-Rで1枚提出すること。

※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。

## 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（4,200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50分（事業者プレゼンテーション25分以内、ヒアリング20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（別紙提出書類）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、参加者全員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、下記項目において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) 申請にあたり、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。

## 12 担当

江東区立江東図書館管理係 中川・山口

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