

「北区図書館業務一部等委託」 プロポーザル実施説明書

令和6年11月
教育振興部

1	件 名	1頁
2	目 的	1頁
3	業務内容	1頁
4	履行期限（契約期間）	2頁
5	履行場所	2頁
6	区立図書館の職員配置数	3頁
7	受託候補者の選定方法等	3頁
8	予定価格（上限価格）及び最低制限価格	3頁
9	プロポーザル参加者に要求される資格	3頁
10	提案書等の評価項目及び審査方法	4頁
11	参加表明について	5頁
12	提案書等の作成様式等	6頁
13	プロポーザル実施にあたっての質問及び回答	7頁
14	審査結果の通知	8頁
15	募集から契約交渉順位決定までのスケジュール	8頁
16	契約締結	9頁
17	その他の留意事項	9頁
18	担当（書類等提出先）	9頁

「北区図書館業務一部等委託」プロポーザル実施説明書

1 件 名

北区図書館業務一部等委託

2 目 的

北区立図書館（分室）は区内14か所に設置されており、地域に密着した生涯学習の拠点である。区民の多様なニーズに応えるため、基本的なサービスの着実な実施に加え、各種資料の収集・保存・提供の全般で、北区の地域性に応じた専門性の高い効果的な取り組みが求められている。

また、児童・生徒が読書の楽しさを知り、主体的・意欲的な読書習慣を身に付けられるよう、子どもの読書活動推進のための環境整備がすすめられており、学校図書館における専門的な支援、学校図書館と区立図書館との連携強化が必須となっている。

これらを踏まえ、本件委託業務は、民間事業者の専門性や創意工夫を導入・反映させることにより、専門的・効果的な図書館サービスの実施及び子どもの読書活動推進を図ることを目的とする。

受託事業者については、本業務の目的、内容を理解し、北区における図書館の意義及び地域における図書館の役割を踏まえ、適切かつ円滑に業務を実施できる者を、プロポーザル方式（公募型）により選定する。

3 業務内容

（1）北区図書館業務一部委託（区立図書館に関する業務）

- ①図書館窓口業務
- ②図書館資料（図書・雑誌・新聞・視聴覚資料等）の管理業務
- ③その他関連業務

（2）学校図書館運営業務委託

- ①カウンター業務
- ②学習・読書活動支援業務
- ③他図書館連携業務
- ④学校図書館資料整理業務
- ⑤その他関連業務

※ 業務内容の詳細は、資料1「北区図書館業務一部等委託仕様書」のとおりである。
なお、資料1の「5. 図書館業務一部委託業務内容（1）」にある、「図書館事務の手引き」については、令和6年11月25日（月）まで、中央図書館にて開示するので、閲覧を希望する場合は、事前に「18 担当（書類等提出先）」に記載の担当まで電話で連絡をすること。

また、業務量推計にあたっては、参考資料として、下記の資料を参照すること。

資料2「北区の図書館 令和6年度（令和5年度実績）」

※業務量推計にあたっては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大

による臨時休館など業務に多大な影響が表れていることから、数年分の実績を参考にすること。

資料3「令和7年度区立図書館開館日（予定）」

※ 資料2等で、中央図書館の休館日は第1・3・5月曜日となっているが、令和5年度以降、一部開館日としている。そのため、開館予定日は、資料3を参照すること。

4 履行期限（契約期間）

令和7年4月1日から令和8年3月31日

※ 次年度以降については、北区議会での予算の可決があり、かつ委託業務の実施状況の評価が良好で再度委託が可となった場合に限り、2年を限度として特命随意契約による契約を可とする。

5 履行場所

(1) 北区図書館業務一部委託 履行場所（区立図書館）

地区	図書館	所在地	備考
王子地区	中央図書館	十条台 1-2-5	図書館単独施設（3階建て）
	中央図書館分室	豊島 1-14-12	区民センター2階部分
	豊島図書館	豊島 3-27-22	区民センター1階部分
	東十条図書館	東十条 3-2-14	区民センター1階部分
滝野川地区	滝野川図書館	西ヶ原 1-23-3	滝野川会館地下1階部分
	昭和町図書館	昭和町 3-10-7	区民センター3階部分
	田端図書館	田端 3-16-2	区民センター3階部分
	東田端図書館	田端新町 2-14-15	集合住宅1階部分
	滝野川西図書館	滝野川 6-21-25	区民センター5階部分
赤羽地区	赤羽図書館	赤羽南 1-13-1	赤羽会館5階部分
	浮間図書館	浮間 4-29-32	浮間中学校複合施設1階
	赤羽西図書館	赤羽西 5-7-5	赤羽西福祉作業所3階部分 （エレベーターの設置無し）
	赤羽北図書館	赤羽北 1-18-1-111	集合住宅1階部分
	神谷図書館	神谷 3-35-17	区民センター1階部分

(2) 学校図書館運営業務委託 履行場所

資料1「北区図書館業務一部等委託仕様書」の別紙1「令和7年度北区小中学校一覧」（各地区）のとおり。

6 区立図書館の職員配置数（令和6年10月1日現在。課長級を除く。再任用を含む）

図書館（拠点館）		職員数（人）	備考
中央図書館 （王子地区拠点館）	管理係	9	左記の拠点館以外の図書館（分室）には職員を配置せず、拠点館3館で管理を行う。
	図書係	20	
	事業係	8	
滝野川図書館（滝野川地区拠点館）		12	
赤羽図書館（赤羽地区拠点館）		12	

7 受託候補者の選定方法等

- （1）受託候補者の選定方法は、公募型プロポーザルとする。
- （2）区内を3地区（王子地区、滝野川地区、赤羽地区）にわけ、それぞれの地区ごとに受託事業者を選定する。
- （3）原則として1社1地区のみ受託できるものとする。
- （4）受託候補者は、後述のとおり関係書類の審査、プレゼンテーション及びヒアリングを行い、北区職員で構成する「北区図書館業務一部等委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）の審査により決定するものとする。
- （5）なお、本プロポーザルに関する説明会は開催しない。

8 参考価格及び最低制限価格

（1）参考価格

各地区の「北区図書館業務一部委託」と「学校図書館運営業務委託」の合計額（参考価格）は下記のとおりである。これらを参考に見積額を算出すること。

王子地区	¥264,677,985－（消費税込み）
滝野川地区	¥212,371,500－（消費税込み）
赤羽地区	¥252,034,750－（消費税込み）

（2）最低制限価格

東京都北区公契約条例に基づく労働報酬下限額を満たしていること。

9 プロポーザル参加者に要求される資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たすものとする。

- （1）対象業務における東京電子自治体共同運営電子調達サービスの入札参加資格の登録があり、北区を申し込み自治体としていること。
- （2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- （3）東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14北総契第360号平成15年3月28日区長決裁）による指名停止期間中でないこと。
- （4）東京都北区暴力団排除条例（平成24年6月東京都北区条例第24号）第2条第3号

- に該当しないこと。
- (5) 法人格を有していること。
- (6) 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ていないこと。
- (7) 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ていないこと。
- (8) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (9) 「ISO27001（ISMS認証）」または「プライバシーマーク」を取得していること。
- (10) 法人税、法人事業税、地方法人特別税、法人住民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (11) 東京都特別区又は人口30万人以上の自治体の公立図書館で、令和3年度以降に、図書館運営業務を受託した実績を有すること。（指定管理による業務を含む）

10 提案書等の評価項目及び審査方法

提案書の各提案項目及び各提出書類等に基づき、審査委員会で第一次審査及び第二次審査を行い、総合的に審査する。

(1) 評価項目

評価項目		評価項目（詳細）
第一次審査	1.基本方針	基本方針及び業務の理解
	2.運営管理	業務運営体制
		人員配置
		人材育成方針等
	3.業務能力	業務提案
		利用者、関係者対応
	4.リスク管理	法令遵守等
	5.危機管理	危機管理体制
	6.受託実績	公立図書館業務、学校図書館業務の受託実績
第二次審査	7.財務状況	経営状況の安定性、財務状況の健全性
	8.見積額	コスト削減への取り組み
	提案内容の実現可能性	
	提案業務に対する姿勢・熱意	
	説明・質疑応答の的確さ、業務責任者の適性	

※ 区内経済の活性化の視点から、区内に本店がある提案者については、第一次審査の結果に10%の加点を行う。

※ 評価項目の配点についてはお示しいたしません。

(2) 第一次審査

- ①提出された提案書及び各書類等について、書類審査で評価する。
- ②提案者数が多数の場合、第一次審査の評価点の高い順に5事業者程度を選定し、その提案者を第二次審査の対象とする。なお、選定結果については、各提案者に対し、メールで個別に連絡する。（様式1「参加表明書」に記載されたメールアドレスへ送信する）
- ③第一次審査の結果、評価点が審査委員会で定めた基準に満たない提案者は、第二次審査の対象から除外する場合がある。その結果、第二次審査の対象が5事業者程度に満たない場合でも、評価点が基準以上の事業者のみを第二次審査の対象とする。
- ④第一次審査における提案者が3事業者未満であった場合でも、審査は実施する。

(3) 第二次審査

- ①第二次審査の開催日時等は、第二次審査の対象となった提案者にのみ、第一次審査の選定結果とともにメールで連絡する。（様式1「参加表明書」に記載されたメールアドレスへ送信する）
- ②提案書で提案した内容に対するプレゼンテーション審査で評価する。プレゼンテーションの概要については、別添「プレゼンテーション実施要領」（予定）を参照すること。

(4) 契約交渉順位の決定

- ①第二次審査の対象となった提案者を対象に、第一次審査の評価点に、第二次審査の評価点を加算して、評価点の高い順に、契約交渉順位を決定する。
- ②契約交渉順位が決定した後、後述「14 審査結果の通知」により、各提案者へ通知する。
- ③第二次審査の結果、評価点が審査委員会で定めた基準に満たない場合は、審査の結果によっては選定をしない場合がある。

11 参加表明について

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加する場合は、参加意思及び参加資格を確認する書類として、提案書等の提出前（又は同時）に、以下の書類を各1部ずつ作成し提出すること。

①参加表明書（様式1）

※各地区（王子地区、滝野川地区、赤羽地区）の受託希望順位を、第一希望から順に記入すること。あわせて、第一位の地区の希望理由を記入すること。

②「東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票」の写し（裏面、印鑑証明部分も含む）

③「ISO27001情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）」または「プライバシーマーク」「ISMS」の認証取得を証明する書類。

④法人税、法人事業税、地方法人特別税、法人住民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の納税証明書。

※直近1年分で、いずれも、提出日以前3か月以内に発行されたものに限る。

⑤登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

⑥業務受託実績調書（参加表明用）（様式2）

※東京都特別区又は人口30万人以上の自治体の公立図書館で、令和3年度以降に図書館運営業務を受託等した実績であること。（指定管理による業務を含む）

・令和2年度以前から契約期間が継続しているものを含む。

（受託等期間が継続している場合は、1件の契約期間（実績）として記入すること）

（2）参加表明書等の受付期間・時間

令和6年11月11日（月）から令和6年11月25日（月）まで

（中央図書館の休館日を除く。）

各日とも午前10時から午後4時まで（※正午から午後1時を除く）

ただし、最終日の受付は正午までとする。

（3）参加表明書等の提出方法・提出先

「18 担当（書類等提出先）」に事前に電話連絡のうえ、直接持参すること。参加表明書等の持参者は、本社において、本委託業務に係わる予定の者とする。なお、持参以外の方法により提出された書類は、無効とする。

（4）参加表明書提出の取り消し

参加表明書提出以降に本プロポーザル参加を辞退する場合は、必ず、以下の方法により辞退届（様式3）を提出すること。

①提出期限

令和6年12月5日（木）まで（中央図書館の休館日を除く）

各日とも午前10時から午後4時まで（※正午から午後1時を除く）

ただし、初日は午後1時から、最終日の受付は正午までとする。

②提出方法・提出先

上記11（3）と同じ。

12 提案書等の作成様式等

（1）提案書等の作成様式及び記載上の留意事項

以下の書類を作成すること。作成にあたっては、別添「提案書等作成要領」によること。

作成様式		作成部数
①	提案書（様式4・A4判）	計12部
	＜内訳＞正本…表紙に提案者名の記載あり	1部
	副本…表紙に提案者名の記載なし	11部
②	管理運営計画（スタッフ体制・組織図）（様式5・A4判） ※地区ごとに作成	12部
③	業務受託実績調書（様式6・A4判）	1部

④	見積書（様式7・A4判）※地区ごとに作成	1部
⑤	会社概要（様式8・A4判） ※会社概要を記載したパンフレットがあれば、1部添付	1部
⑥	法人の事業経歴（様式9・A4判）	1部
⑦	最新の事業報告書【貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書〔資金収支計算書〕の数値が記載されたもの】（任意様式）	1部
⑧	個人情報漏えい賠償責任保険、損害賠償保険の加入書類（賠償金額、加入期間等のわかるもの）の写し又は加入予定の保険の賠償金額、加入期間等のわかる書類（任意様式・A4判）	1部

※②、④は、地区ごとに作成すること。

※⑧、損害賠償保険の加入については、プロポーザル参加資格要件ではありません。加入しておらず、かつ加入の予定もない場合は、提案書提出時にその旨を担当者にお知らせください。

（2）提案書等の受付期間・時間

令和6年11月11日（月）から令和6年12月5日（木）まで

（中央図書館の休館日を除く）

各日とも午前10時から午後4時まで（※正午から午後1時を除く）

ただし、初日は午後1時から、最終日の受付は正午までとする。

（3）提案書等の提出方法・提出先

「18 担当（書類等提出先）」に事前に電話連絡のうえ、直接持参すること。提案書等の持参者は、本社において、本委託業務に係わる予定の者とする。なお、持参以外の方法により提出された書類は、無効とする。

13 プロポーザル実施にあたっての質問及び回答

（1）質問受付期間

令和6年11月11日（月）から令和6年11月18日（月）まで

（最終日18日は休館日のため、締切り時間は設けていません）

（2）質問受付方法

質問は以下の事項を踏まえ、メールで提出すること。

※メール以外での質問は受付しない。また、上記質問受付期間を過ぎた後の質問は無効とする。

送 付 先：「18 担当（書類等提出先）」に記載のメールアドレス

件 名：「【会社名】北区図書館業務一部等委託プロポーザル 質問」

本 文：指定なし

添付ファイル：「質問票」（様式10）

(3) 回答期限

令和6年11月21日(木)午後4時まで

(4) 回答方法

- ①メールにより回答する。(質問の送信元メールアドレスへ送信する)
- ②公平を期するため、質問票提出事業者及び質問の有無に係わらず、回答期限までに参加表明書を提出した全事業者宛てに送信する。なお、質問をした事業者は、回答期間が過ぎても回答が届かない場合、電話により問い合わせを行うこと。
- ③質問票を送付後に、追加で質問を行う場合は、送付済みの質問票に追記し、受付期間内に再送すること。

14 審査結果の通知

- (1) 審査委員会で決定した契約交渉順位第1位及び第2位の提案者に対して、書面により通知する。
- (2) 契約交渉順位第2位までに入らなかった提案者に対して、理由を付し書面により通知する。
- (3) 前項の通知を受けた提案者は、通知日の翌日から起算して7日(東京都北区の休日を定める条例(平成元年3月東京都北区条例第1号)第1条に規定する区の休日(以下「休日」という。)を除く。)以内に、書面により前項の理由について説明を求めることができる。北区は説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日(休日を除く。)以内に、書面により回答するものとする。
- (4) 前項による回答を受理後、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日(休日を除く。)以内に、北区長に対して不服を申し立てることができる。

15 募集から契約交渉順位決定までのスケジュール

内 容	期 間 等
募集要件(実施説明書)の公表	令和6年11月11日(月)から 令和6年11月24日(日)まで
質問の受付期間	令和6年11月11日(月)から 令和6年11月18日(月)まで
質問に対する回答期限	令和6年11月21日(木)午後4時まで
参加表明書等の受付期間	令和6年11月11日(月)午後1時から 令和6年11月25日(月)正午まで
提案書等の受付期間	令和6年11月11日(月)午後1時から 令和6年12月5日(木)正午まで
第一次審査(書類審査)結果の通知	令和6年12月下旬
第二次審査 (プレゼンテーション及び質疑応答)	令和7年1月上旬～中旬(※いずれか1日)
契約交渉順位決定の通知	令和7年1月中旬～下旬

16 契約締結

契約交渉順位第1位の提案者と仕様内容について協議し、仕様内容を決定したうえで契約締結を実施する。なお、契約交渉順位第1位の提案者との協議が不調となった場合は、契約交渉順位第2位の提案者を繰り上げるものとする。

17 その他の留意事項

- (1) 参加表明書を受付期間中に持参しなかった場合は、提案書等を提出できない。
- (2) 参加表明書の受理後、審査により参加資格要件を満たしていないことが判明した場合には、その時点で失格とする。
- (3) プロポーザルへの参加者が、契約締結までに参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書等の書類は返却しない。
- (5) 提出された参加表明書及び提案書等の書類は、本プロポーザルの審査以外には使用しない。ただし、提案者が契約にいたった場合は本件業務の実施に関して使用する。
- (6) 受付期間終了後の、参加表明書及び提案書等の書類の差替え及び再提出は認めない。
- (7) 提案書（様式4）及び管理運営計画（様式5）については、提案書正本表紙の提案者名以外に、容易に提案者名等が推測できるような記載（会社のロゴマーク等を含む。）を行わないこと。
- (8) 参加表明書及び提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、参加表明書等及び提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。
- (9) 本プロポーザルのために北区が提供した資料は、プロポーザルへの参加目的以外での使用を禁止する。
- (10) 本プロポーザルに係わる経費については提案者の負担とし、北区はいかなる費用も負担しない。
- (11) 電子メール等の通信事故については、北区はいかなる責任も負わない。

18 担当（書類等提出先）

〒114-0033 東京都北区十条台1-2-5
北区立中央図書館3階事務室
担当 管理係 宮下、能味、山下
電話番号：03-5993-1125（直通）
メールアドレス：chuo-tosho@city.kita.lg.jp