

公募型プロポーザル方式に係る手続開始のお知らせ

次のとおり企画提案書の提出を求めます。なお、本事業にかかる契約の締結は、平成31年度（2019年度）予算が成立し、予算の配当がなされることを条件とするものです。

平成30年11月19日

世田谷区

1 業務概要

- (1) 件名 世田谷区図書館カウンター三軒茶屋業務委託
- (2) 履行場所 世田谷区図書館カウンター三軒茶屋
世田谷区太子堂4丁目3番1号（STK ハイツ1階）
- (3) 期間 平成31年(2019年)4月1日から平成36年(2024年)3月31日
本業務に係わる契約締結は予算の配当を条件とする。
契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することがある。
- (4) 対象業務概要
予約受付、予約資料の貸出、返却、利用登録、予約処理、レファレンス等の窓口業務及び付随する業務
行政情報の提供、障害者施設自主生産品販売等の業務
詳細は、企画提案要求説明書参照のこと。

2 参加資格

法人で、以下の要件を満たすもの。

地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと及び同条第2項による措置を現に受けていない者であること。

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者であること。

世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。

平成27年度(2015年度)以降に、図書館（図書館法に基く公立図書館）の奉仕業務を受託したことがあること。

法人として、「プライバシー・マーク」使用許諾を得ていること。若しくは、「情報セキュリティ・マネジメント・システム」(ISMS)認証を取得していること。又は、少なくともいずれか一方の取得計画があること。

3 応募方法

- (1) 「企画提案要求説明書」に添付の「参加表明書」を提出すること。
- (2) 「企画提案要求説明書」の交付期間 平成30年11月19日から12月3日まで

(3) 交付は、中央図書館での手渡し又は、世田谷区のホームページからダウンロードする。

(4) 「参加表明書」の提出期限 平成 3 0 年 1 2 月 3 日 (月) 午後 5 時まで

4 招請

参加表明書を提出した事業者のうち、前述 2 の参加資格を満たした事業者に招請通知を送付する。

5 選定手順等

(1) 第 1 次審査

招請事業者が提出した企画提案について、選定委員会が書類審査により評価を行い、評価点が上位の 1 から 5 事業者程度を選定する。

(2) 第 2 次審査

第 1 次審査により選定された事業者によるプレゼンテーションを実施し、企画提案及びプレゼンテーションに対する質疑応答を行ったうえで、選定委員会が第 1 次審査の評価と合わせ総合的に評価し、1 事業者を選定する。

6 評価基準

以下のような観点に基づき個別に評価し、結果を集計し総合的に判断する。

図書館カウンター業務の受託に関する基本方針

従業員の安全衛生に対する配慮に関する考え方

受託業務での障害者の雇用に関する考え方

従業員の配置 (窓口業務・ローテーション等) に関する考え方

図書館業務経験のある司書の配置予定の有無 (予定ある場合は、配置計画など)

受付事務、接遇に関する考え方

図書館の秩序の確保と危機管理についての考え方

地域情報レファレンスに関する考え方

障害者施設自主生産品の販売に関する考え方

区職員との連絡調整に関する考え方

個人情報の保護に関する考え方

従業員の出勤に支障が生じた場合のバックアップ体制

受託業務の維持のための人材確保、従業員の処遇、現場への支援体制に関する考え方

従業員に対する年間の研修体制

配置予定の業務責任者の実績

経営状態の安定性

契約実績 (平成 29 年度 (2017 年度))

経費の妥当性

実現可能性

取り組み姿勢

② コミュニケーション力

7 企画提案書の提出期限

平成 3 0 年 1 2 月 2 6 日 (水) 午後 5 時まで

8 担当所管課

〒154-0016 世田谷区弦巻3-16-8

世田谷区立中央図書館 事務調整 電話 03-3429-1811 FAX 03-3429-7436

9 その他

- (1) 応募に関して必要な費用は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。また企画提案書類等の著作権は応募者に帰属するが、区において情報開示等が必要な場合は、当該企画提案書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 審査の結果、特定された「契約優先交渉相手方」と契約締結の交渉を行う。契約不調の場合は、評価により順位付けられた上位の事業者から順に、契約締結の交渉を行う。
- (4) 参加者が次の事項の一つ以上に該当するときは、失格とする場合がある。
 - 定められた提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。
 - 指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないとき。
 - 虚偽の内容が記載されているとき。
 - 審査結果に影響を与えるような工作をしたとき。
 - その他、企画提案要求書に違反すると認められるとき。
- (5) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る
- (6) 契約保証金 免除
- (7) 契約書作成の要否 要
- (8) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無
- (9) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号、名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (10) 企画提案書の作成に際し、区立図書館施設を調査する場合には、区担当者に事前に相談すること。なお本件施設は、日時を事前に連絡のうえ見学することができる。ただし利用者の迷惑となる行為や写真撮影は不可とし、質問も受け付けない。質問があれば「企画提案要求説明書」の「8 質問について」に従い行うこと。
- (11) 詳細は、「企画提案要求説明書」による。