伊勢原市立図書館貸出業務等運営事業
業務委託プロポーザル事業実施要領

令和８年１０月

伊勢原市教育委員会 教育部 図書館・子ども科学館

第１章 事業概要等

１　プロポーザル事業実施の目的

公募型プロポーザル方式（企画提案審査）により、柔軟で効率的な図書館運営を円滑に行うために、専門性と豊富な経験を備え、質の高い業務を安定して提供できる受注候補者を選定することで、市民サービスを向上させることを目的とします。

２　事業名称

伊勢原市立図書館貸出業務等運営事業業務委託

３　事業概要

（１）履行期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日（３６箇月）

（２）業務の内容

別添１「伊勢原市立図書館貸出業務等運営事業業務委託仕様書」のとおり

（３）業務量の目安

別添２「令和７年度 伊勢原の図書館」のとおり

４　提案上限額

本業務の上限金額は２４０，９５９千円（消費税及び地方消費税込）以下とし、提案見積金額は、この上限を超えてはならないものとします。

なお、この金額は３箇年に係る予算上限であり、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものです。また、年額については、各年度次の金額の範囲内（消費税及び地方消費税込）とします。

令和　９年度　　７７，０４６千円
令和１０年度　　８０，２７１千円
令和１１年度　　８３，６４２千円

５ 事務局

伊勢原市立子ども科学館 事務室
郵便番号２５９－１１４２　神奈川県伊勢原市田中７６番地 伊勢原市立図書館・子ども科学館
電話番号：０４６３－９２－３６００（子ども科学館直通）
メールアドレス：tosyokan@isehara-city.jp

※ 参加表明書、プロポーザルに関する質疑、企画提案書等の受付は、全て事務局において行います。

６ 実施要領及び必要書類の公開

公開期間　令和８年１０月９日（金）午前９時から令和８年１１月１３日（金）午後４時まで
伊勢原市ホームページから、「伊勢原市立図書館貸出業務等運営事業業務委託プロポーザル事業実施要領」及び必要書類をダウンロードしてください。

第２章 諸条件に関する事項

１　参加資格等に関する事項

（１） 本プロポーザルに参加する者は、受注候補者決定の日までの間において、次に掲げる要件をすべて満たしていることを要します。

ア 日本国内の法人であること。

イ 平成３０年度以降、蔵書冊数、貸出冊数等が１館において、伊勢原市立図書館と同規模あるいは同規模以上の公共図書館での、窓口貸出業務等の委託、または指定管理の受注実績を有すること。

ウ 市税を滞納していないこと。

エ 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

オ 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。

カ 企画提案書の提出期限において、本市及び他の自治体において指名停止の措置を受けていないこと。

キ 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の規定による更生手続きの開始申し立て及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定による再生手続き開始の申し立てがなされていないこと（会社更生法規定による更生計画認可又は民事再生法規定による再生計画認可の決定を受けているものを除く）。

ク 宗教活動及び政治活動を目的としていない者であること。

ケ 役員等（参加をしようとする者が個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又はその法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有すると認められる者を含む。）が伊勢原市暴力団排除条例（平成２３年政令第１２号）（以下この項目において「条例」という。）第２条第４号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）でないこと。

コ 暴力団（条例第２条第２号に規定する暴力団という。以下同じ。）又は暴力団経営支配法人等（条例第２条第５号に規定する暴力団経営支配法人等という。以下同じ。）でないこと。

サ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用していないこと。

シ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していないこと。

ス 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

（２） 業務実施上の条件

ア 図書館法（昭和２５年法律第１１８号）、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）、労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）、労働者災害補償保険法（昭和２２年法律第５０号）、最低賃金法等（昭和３４年法律第１３７号）、関係法令を遵守すること。

イ 伊勢原市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年条例第２２号）、同施行規細則（令和５年規則第９号）を遵守し、業務における個人情報の保護は伊勢原市個人情報取扱事務委託基準によるものとする。

ウ 従事者は、直接雇用し、子会社、別会社からの派遣、業務の再委託等は認めない。

２　プロポーザル事業スケジュール（予定）

内　容	日　程
実施要領及び必要書類の公開	令和８年１０月　９日（金） ～令和８年１１月１３日（金）午後４時
参加表明書提出期限	令和８年１０月１６日（金）午後４時
プロポーザルに関する質問書提出期限	令和８年１０月３０日（金）午後４時
プロポーザルに関する質問の回答	令和８年１１月　５日（木）
企画提案書等の提出期限	令和８年１１月１３日（金）午後４時
プレゼンテーション及びヒアリング	令和８年１１月２７日（金）（予定）
選定結果通知	令和８年１２月　８日（火）（予定）

３　選定方針（審査）

本プロポーザルの審査は、図書館プロポーザル選定委員会が、次の評価項目により審査し、最優秀者（本業務の受注候補者。以下「受注候補者」という。）及び優秀者（次点候補者。以下「次点候補者」という。）をそれぞれ１者特定します。

評価項目及び配点

	評価項目	評価の視点	配　点	倍　率
（１）	受注実績	想定される業務量やサービス内容に対する実績があるか	５	１
（２）	業務提案	当館の現状を把握した上で、現実的な窓口・整理業務やその他業務等の向上提案がされているか	５	３
（３）	業務従事者 ①現場責任者 ②業務従事者の採用方針 ③業務従事者の人員・配置体制 ④業務従事者の研修	①②業務遂行に必要な身分、権限があるか。業務遂行に必要な能力を備えた人材が確保できる採用選定基準、雇用条件、雇用保障等があるか ③本業務の遂行のための専門的な能力を持つ人材が適切に配置されているか ④前業者からの事務引き継ぎ、受注後の研修体制等は十分か	各５	３
（４）	蔵書の整理	配架、書架整理、出納、曝書、資料整理方法等について十分な経験とスキルがあるか	５	３
（５）	危機管理	クレーム・急病者対応、災害、システム障害、個人情報保護、不当要求等において、対応可能であるか	５	２
（６）	サービス提案	通常業務に加え、貴社のこれまでの実績	５	３

		を生かした本館にとって有効な提案が示されているか		
（7）	現場へのバックアップ体制等	業務従事者の安全管理・支援体制が確立しているか	5	2
（8）	市との連絡調整等	十分な連絡調整ができる体制が示されているか	5	1
（9）	業務執行計画	受注決定後のスケジュールは具体的かつ適切であり、実行できる根拠、工夫、実績が示されているか	5	2
（１０）	プレゼンテーション及びヒアリング	取組意欲が感じられるか。質問に対して的確に回答できているか	5	1
（１１）	提案の正確性	提案書やプレゼンテーションの内容は、具体的な提案及び明確な説明がなされており疑義がないか	5	1
（１２）	見積書	本業務の目的が達成できる、適正かつ安価な積算であるか	5	1

４ プロポーザル実施時の留意事項

（1）費用負担

書類作成、ヒアリング、旅費等の本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とし、参加報酬等の支払いはありません。

（2）提案数

企画提案書の提出は、１者につき１件のみとします。

（3）提出書類等の取扱いについて

ア 企画提案書類に関して、電話、口頭、ＦＡＸによる照会は応じません。

イ 提出された提案書等は、業者を選定する目的のみで使用し、他の目的では使用しません。また、提出された一切の書類は返却しません。

（4）プレゼンテーション及びヒアリングの実施について

ア 日時、場所等は別途通知します。順番は、市が無作為に決定するものとします。

イ プレゼンテーション及びヒアリングに際しては、会場にスクリーン及びプロジェクターを用意します。ＰＣ等は提案者各自で御用意ください。

ウ 企画提案に沿って実施します。 持ち時間は３０分（説明 最大１５分、質疑応答１５分）。

エ 提出期限後、又は、プレゼンテーション時の、資料の差し替え、追加、再提出は認めません。但し、市は提出された提案書の内容について、提案者に内容の確認や追加資料を求めることができるものとします。

オ 準備を含めて入室は３人以内とします。

カ 会社紹介等は説明時間に含めるので、形式的なものは省略して構いません。

（5） 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

ア 提案書類に不備または虚偽の記載があった場合。

イ 審査の公平性を害する行為があった場合。
ウ 予算上限の超過あるいは不当に低い金額での提案により、公正な協議が困難と認められる場合。
エ 上記各号に該当するほか、提案等の中で著しく信義に反するものと審査者が認める場合。

（6） プロポーザルの成立

本プロポーザルの応募者が１者の場合も、プロポーザルは成立しますが、提案者の得点が６割に満たない場合は、受注候補者といたしません。

（7）プロポーザルの参加辞退

本プロポーザルの参加表明をした後、参加を辞退する場合には、任意の様式により事務局まで直接参加辞退を申し出てください。なお、提出された一切の書類は返却しません。

第３章 応募手続及び審査結果に関する事項

１　企画提案参加表明

本プロポーザルに参加を表明する者は、令和８年１０月９日(金)午前９時から令和８年１０月１６日（金）午後４時までに、参加表明書様式１の電子データ（ＰＤＦ形式・押印あり）を電子メールに添付し、伊勢原市立図書館　tosyokan@isehara-city.jp　へ送付してください。電子データの送付がない場合は、参加の意思がないものとします。様式１原本及びコピーは、後述の「３　企画提案書等の提出」により、期限までに提出してください。

２　本プロポーザルに関する質疑

本プロポーザル事業について疑義がある場合は、プロポーザルに関する質問書様式２を電子メールにて提出してください。電話、ＦＡＸ及び口頭での質問は受け付けません。質問が無い場合には、質問書の提出は不要です。

（１）提出期限　令和８年１０月３０日（金）午後４時
（メール件名は「伊勢原市立図書館貸出業務等運営事業業務委託プロポーザル質問書」）
提出先 E-mail：tosyokan@isehara-city.jp

（２）質問回答　令和８年１１月５日（木）
メールにて回答します。全質問者の質問内容及び回答を全員に送信します。個別に回答はいたしません。

３　企画提案書等の提出

（１）提出期限　　令和８年１１月１３日(金)　午後４時

（２）提出方法　　事前に連絡の上、直接、事務局へ持参してください。
受付時間は、図書館平日開館日の火曜から金曜、午前９時から午後５時までとします。ただし、最終日の受付時間は異なりますので注意してください。

（３）提出部数　　正本１部、副本（正本のコピー）１０部

（４）提出書類　　プロポーザルに参加する者は、次の申請書類を提出してください。
ア　参加表明書　様式１
イ　法人概要書　様式３

ウ　役員名簿　　様式４

エ　業務実績調書　様式５

オ　法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

カ　定款又は寄付行為　任意様式

キ　法人の概要がわかるパンフレット　任意様式

ク　貸借対照表の写し（直近３期分）　任意様式

ケ　損益計算書の写し（直近３期分）　任意様式

コ　当該財務諸表等が適正に作成されていることを証明できるもの

サ　見積書　様式６

シ　積算内訳書　任意様式

ス　企画提案書　様式７を添付すること(様式７はページ数に含みません)

（ア）　原則Ａ４縦長、片面、横書きで１２ ポイント以上の文字サイズ、３０ ページ以内、Ａ３サイズを使用する場合は１枚で２ページにカウントします。

（イ）　記載内容については、評価項目に沿った構成としてください（第２章諸条件に関する事項 ３ 選定方針（審査）を参照ください)。また、「仕様書」に記載した要件は、原則として対応すべき事項としますが、異なるアプローチにより達成が可能である場合は企画提案書に代替案を記載することができるものとします（代替案は見積金額に含みます）。

（５）書類を提出するにあたっての留意事項

ア　様式が指定されているものについては、本市指定様式を必ず用いてください。

イ　官公庁等で取得する諸証明は、書類提出日から３か月以内に発行されたものとします。

ウ　当該財務諸表等が適正に作成されていることを証明できるものとは、監査を受けている場合は監査報告書、それ以外では、公認会計士・税理士等の専門家が確認したことを証するもの等、趣旨に合致するもののことを指します。

エ　見積書については、別添１「伊勢原市立図書館貸出業務等運営事業業務委託仕様書」、別添２「令和７年度 伊勢原の図書館」を参照し、作成してください。

オ　正本及び副本については、書類のカナ番号を記入したインデックスを貼付して、左側に穴を開け、フラットファイルに綴じ込みしてください。ただし、法人の概要が分かるパンフレットについては、別に、任意の方法で綴ってください。

４　審査結果の通知及び公表

（１）審査の結果、「受注候補者」及び「次点候補者」に特定された者に対し、その旨を通知書により通知します。

（２）審査の結果、「受注候補者」及び「次点候補者」に特定されなかった企画提案書の提出者に対しては、特定しなかった旨と、その理由を通知します。

（３）審査結果については、次の内容を当市ホームページ上で公表します。

ア 受注候補者名

イ 評価結果

※ 受注候補者以外は、提案者が特定できない方法で公表します。また、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合は、次点候補者について公表します。

（４）審査結果に対する理由の説明の請求

審査経過及び結果に対する異議申し立て等には一切応じません。ただし、審査を受けた者で、審査の結果の理由の説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求してください。

ア 受付期間　企画提案書審査結果通知書に記載

イ 請求場所　事務局

ウ 請求方法　任意の様式による書面（ただし、規格はＡ４縦、横書きとし、法人名、部署、氏名、電話及びメールアドレスを併記）により、持参又は郵送（書留）によるものとします。

エ 回答時期 受理した日の翌日から起算して１５日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答します。

第４章 契約に関する事項

１ 契約手続について

（１） 「受注候補者」となった者を伊勢原市立図書館貸出業務等運営事業業務委託（令和９～１１年度）の契約交渉相手として、契約交渉を行います。ただし、市と「受注候補者」双方が合意に至らなかった場合等は、「次点候補者」を契約交渉相手方とします。

（２） 契約交渉相手の企画提案等を適切に反映した業務仕様書を作成するために、内容協議を行い、業務仕様書を決定します。仕様書の内容については、当市立図書館の仕様書の要件を満たした上で、提案内容を反映するものとします。

（３） 契約形態は随意契約とし、見積書の提出を求めます。なお、契約額は原則として、提案された見積額の範囲内とします。

（４） 本契約は、地方自治法第２３４条の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、本契約に係る歳出予算について減額又は削除があった場合には、発注者は、この契約を変更又は解除することができます。

２ その他

（１） 契約締結後速やかに市担当者と協議の上、業務委託実施計画書（スケジュール等）を作成し、担当者の確認を受けること。その際には、プロポーザル時の提案サービスを含めた内容で市とすみやかに調整を行い、業務委託実施開始までに間に合わせること。

（２） 契約締結後速やかに配置予定の現場責任者及び現場副責任者の名簿を提出すること。