

桐生市立図書館整備基本構想・基本計画策定業務委託 公募型プロポーザル 実施要領

1. 実施目的

この実施要項は、桐生市立図書館整備基本構想・基本計画策定業務委託（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

桐生市立図書館整備基本構想・基本計画策定業務委託

(2) 委託内容

別添「桐生市立図書館整備基本構想・基本計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。ただし、仕様書は、本業務の業務成果として求める最低限の内容を示すものであり、本プロポーザル受託候補者の企画提案書内容に応じて仕様を変更することがある。

(3) 履行期限

契約締結日から令和9年3月25日まで。

(4) 契約限度額

13,310,000円（消費税及び地方消費税1,210,000円を含む。）

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、参加表明書の提出期限日に次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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者であること
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該手続開始決定後、本市の競争入札参加資格の再認定を受けている者であること
- (3) 民事執行法(昭和54年法律第4号)に基づく仮差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税・地方税その他の公課について滞納処分による強制執行の措置を受け、支払いが不可能になった者でないこと、又は第三者の債権保全請求が常態となったと認められる者でないこと
- (4) 令和8・9年度桐生市競争入札参加資格を有する者であること
- (5) 「桐生市請負業者等指名停止措置要綱」（平成2年4月1日施行）に基づく入札参加制限を受けていないこと
- (6) 「桐生市暴力団排除条例(平成24年3月26日桐生市条例第13号)第2条第1号から第3号」に定める暴力団員等でなく暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと
- (7) 法人税、事業税、消費税その他の地方税及び国税の区分を問わず一切の税金を滞納していないこと

4. 日程（令和8年） 本日程の一部は変更することがある
- (1) 4月 1日（水）： 募集公告、市ホームページへ掲載、実施要領の配布開始質問受付開始
 - (2) 4月10日（金）： 質問提出期限（募集要項及び仕様書について）（午後5時）
 - (3) 4月17日（金）： 質問への回答
 - (4) 4月22日（水）： 参加表明書及び一次審査書類の提出期限（午後5時）
 - (5) 4月28日（火）： 一次審査
 - (6) 5月 1日（金）： 一次審査結果通知及び企画提案書提出依頼
 - (7) 5月22日（金）： 企画提案書の提出期限（午後5時）
 - (8) 5月29日（金）：（予定） 二次審査（プレゼンテーション審査）
 - (9) 6月 3日（水）：（予定） 審査に関する結果の通知
 - (10) 6月下旬： 業務内容の最終打ち合わせ、契約締結

5. 質問の受付・回答

本プロポーザルに関する募集要項及び仕様書についての質問及び回答は次のとおりとする。

- (1) 提出期限
令和8年4月10日（金）午後5時まで
- (2) 提出方法
事務局へ電子メールで様式6「質問票」により提出すること。また、電子メール送付後、データの到達を事務局へ確認すること。
- (3) 回答方法
令和8年4月17日（金）午後5時までに市ホームページに随時公開するものとし、個別の回答は行わない。

6. 提案を求める事項

次のとおり企画提案を求める。提案にあたっては、仕様書や桐生市の特性をふまえ、できる限り具体的に記載すること。

- (1) 図書館の現状把握・事例紹介
- (2) 施設整備計画の検討方法
- (3) 民意の調査の反映方法
- (4) 主要課題の整理
- (5) 基本構想・基本計画案に関わる提案者独自の支援について

7. 一次審査書類（参加表明）の提出について

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の書類を提出し手続きを行うこと。

(1) 提出書類の種類

| No. | 提出書類 | 様式 | |
|-----|-------------|-----|---|
| 1 | プロポーザル参加表明書 | 様式1 | |
| 2 | 会社概要 | 様式2 | 連絡先（担当者氏名、電話/FAX番号、電子メールアドレス）は必ず記載すること。 |
| 3 | 業務実績 | 様式3 | 公立図書館等の計画策定等類似業務を記載すること |
| 4 | 業務実施体制 | 様式4 | 統括責任者及び担当者のうち必ず一人は司書資格を有するものとする |

(2) 提出方法

参加希望者は(1)提出書類の様式1から様式4に必要事項を明記のうえ、下記期限内に事務局へ電子メールで提出すること。また、電子メール送付後、データの到達を事務局へ確認すること。

(3) 提出期限

令和8年4月22日(水)午後5時必着

※提出期限内未到着の場合は、応募(参加)を無効とする

8. 二次審査書類(企画提案書類等)の提出について

(1) 提出書類の種類

| No. | 提出書類 | 様式 | 備考 |
|-----|-------|-----|---|
| 1 | 企画提案書 | 様式5 | ・企画提案は1団体1企画とする ・A4判20ページ以内とする ・文字サイズは11ポイント以上とする ・図表はA3判可とするがA4判に折り込むこと |
| 2 | 見積書 | 任意 | ・見積書の宛先は「桐生市長」とし、人件費、間接経費など、見積金額の積算根拠を明示した内訳書を添付すること。 ・見積金額は消費税込みで明記すること。 |

(2) 提出方法

上記書類に必要事項を明記のうえ、下記期限内に事務局へ電子メールへの送信及び原本・副本の提出を郵送で提出期限までに桐生市立図書館まで提出すること。また、電子メール送付後、データの到達を事務局へ確認すること。

提出する書類は、原本1各部、副本各10部とする。

(3) 提出期限

令和8年5月22日(金)午後5時必着

※提出は電子メール及び郵送等で受け付け、提出期限内未到着の場合は、応募(参加)を無効とする。郵送の場合は上記期限までの到着を原則とする。

※提出書類の訂正、追加は認めない

※提出書類の分割提出は認めないが、データ容量の関係により一括提出できない場合は、事務局の指示に従うこと

(4) 提出書類の取り扱い

提出された書類は返却しない

9. 選考方法

(1) 審査方法

審査方法については、下記に掲げる2段階の審査とする。

なお、参加表明者が1者のみの場合は、当該1者について優先交渉権者の適否を審査する。

(一次審査)

教育委員会において参加表明書及び各種提出書類等に記載された内容が、実施要領に沿った提案項目に齟齬や矛盾がないことを確認する。項目を満たさないことが確認された場合は失格とする。

(二次審査)

審査委員会を設置し提出された企画提案書等に基づき、各団体がプレゼンテーションを行い、評価点数の合計による総合評価で最高得点を得た提案者を優先交渉権者とする。第二次審査（プレゼンテーション）の結果、全体配点の50%未満の提案者は、順位が一位の場合であっても優先交渉権者とししない。得点と同じ場合は審査委員会の合議の上で優先交渉権者を確定する。

第二次審査（プレゼンテーション）の日程は以下のとおり（日程等は予定）

- ① 日 時：5月29日（金）（予定）
- ② 場 所：桐生市役所会議室（市役所）
※日時・場所等の詳細は、提案者に別途通知する。
- ③ 発表時間：30分（各提案者につき自己紹介に続き、15分以内のプレゼンテーションの後、質疑・応答する）
- ④ 機材等：パソコンでパワーポイント等を使用する場合に必要な機材は全て、提案者で用意すること。スクリーンとプロジェクター、電源は事務局で用意する。
- ⑤ プレゼンテーションを行うもの：本業務に関わる担当者とする。
- ⑥ その他：当日の出席者は1提案者あたり3名以内（プレゼンテーションを行うものを含む）とし、業務実施体制（様式4）において記載した提案者の雇用する従業員とする。
- ⑦ プレゼンテーションは非公開とし、出席する者は参加者を特定できる表示をしてはならない。

(2) 審査項目及び配点

| 項目 | 評価のポイント | 配点 |
|--------|------------------------------------|------|
| 業務実績等 | 業務実績 | 5点 |
| | 担当者の業務実績 | 5点 |
| | 計 | 10点 |
| 業務実施体制 | 業務実施体制 | 5点 |
| | 業務内容及び業務スケジュール管理 | 5点 |
| | 計 | 10点 |
| 企画提案内容 | 仕様書を具現化するための知識・手法について | 10点 |
| | 企画提案書（1）図書館の現状把握・事例紹介について | 5点 |
| | 企画提案書（2）施設整備計画の検討方法について | 10点 |
| | 企画提案書（3）民意の調査の反映方法について | 10点 |
| | 企画提案書（4）主要課題の整理について | 10点 |
| | 企画提案書（5）基本構想・基本計画案に関わる提案者独自の提案について | 15点 |
| | プレゼンテーション（理解力及び対応力等） | 10点 |
| | 計 | 70点 |
| 価 格 | 見積価格の妥当性 | 10点 |
| 合 計 | | 100点 |

(3) 審査結果の通知

結果は全ての提案者に対して、6月上旬（予定）に文書で通知する。なお、桐生市と優先交渉権者と間で、仕様及び価格等の協議の上、桐生市の内部手続きを経て、本業務の受託者として決定されるので、優先交渉権者の通知をもって本業務の受託者を約するものではない。

10. 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ・本案件期間中に本要項3. の参加資格要件に抵触するに至ったとき
- ・提案書類において虚偽の内容を記載したとき
- ・提出期限までに提案書類の提出がないとき
- ・二次審査（プレゼンテーション）に欠席したとき
- ・提案に関して不正行為や正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき
- ・法令ならびに本市の関係条例規則に抵触する内容を含んだ提案を行ったとき
- ・審査の公平性を害する行為があったとき
- ・前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、審査委員会が失格と認めたとき

11. 契約について

- (1) 優先交渉権者は、採択された提案をもとに本市と詳細を協議するものとする。協議の結果、契約内容と仕様、契約金額については、採択された提案と変更が生じることがある。
- (2) 優先交渉権者との協議が成立せず契約の締結が困難な場合は、優先順位が次順位の者と協議を行い、成立した場合には当該事業者と契約を締結する。
- (3) 随意契約の手続きについては、確定した仕様書に基づいて、契約担当課で行う。

12. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費（提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用等）は、応募者の負担とする。
- (2) 審査委員会の構成員、提案者名簿等の内容についての質問は一切受け付けない。
- (3) 質問事項の締め切り期限以降、事業に係る質問は受け付けない。
- (4) 提出書類の返却、提出期限以降の書類の追加及び差替、再提出には応じない。
- (5) 提出書類に記載された受託業務の担当者等は、委託者がやむを得ないものとして認める場合を除き、変更することはできない。
- (6) 応募を取り下げの場合は、辞退届（様式7）により、速やかに事務局まで文書で通知すること。

13. 提出先

〒376-0022 群馬県桐生市稲荷町1-4

（事務局）桐生市教育委員会図書館調査係

T E L 0277-47-4341（桐生市立図書館）

F A X 0277-40-1070

E-mail:toshokan@city.kiryu.lg.jp