

千葉市みずほハスの花図書館窓口運営業務委託 プロポーザル実施要項

目次

1	業務の名称及び概要.....	- 1 -
2	目的（企画競争を実施する理由）	- 1 -
3	参加資格要件	- 1 -
4	参加申請に関する事項.....	- 2 -
5	企画提案に関する事項.....	- 2 -
6	実施スケジュール.....	- 3 -
7	質問の提出方法及び回答方法.....	- 4 -
8	プレゼンテーション.....	- 4 -
9	評価基準	- 4 -
10	不適格事項（提案の無効等に関する事項）	- 6 -
11	選考結果の通知	- 7 -
12	契約手続き等	- 7 -
13	問い合わせ先	- 7 -
14	その他留意事項	- 7 -

千葉市教育委員会事務局
生涯学習部中央図書館情報資料課

1 業務の名称及び概要

- (1) 委託件名 千葉市みずほハスの花図書館窓口運営業務委託
- (2) 業務内容 別添1「業務委託基本仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
※契約候補者との仕様協議合意後、令和8年3月31日までは業務準備期間とする。
- (4) 履行場所 千葉市みずほハスの花図書館〔千葉市花見川区瑞穂1丁目1番地〕
- (5) 委託料 129,300千円を上限とする。(消費税及び地方消費税相当額を含む。)
※各年度の委託料は、人件費の上昇率を見込み算定する。
※業務準備期間は委託料の支払いは発生しない。

2 目的（企画競争を実施する理由）

平成29年3月28日に開館したこの図書館は、次の時代を見据えた新たな図書館づくりのモデルとなるものである。主な取組みとしては、公共施設の空きスペースを有効活用した整備、規模や蔵書のコンパクト化、子どもたちや親子連れの方が利用しやすいレイアウトの工夫、窓口サービスの民間委託化、一部サービスのICT化等である。

本件業務委託は、図書館運営及び図書資料に関する専門的知識や経験、図書資料の修理等の技術・技能を有し、さらに、読書活動推進業務や図書館サービスの積極的な提案が期待できることから、業務遂行にあたり最適な能力を有する業者を評価し、契約候補者として選定するため、公募型企画競争（プロポーザル方式）を実施する。

3 参加資格要件

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていなければならない。

- (1) 令和6・7年度千葉市委託入札参加資格審査を受け、資格を有すると認められている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者で、次のいずれにも該当しない者であること。
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
 - イ 当該業務の企画提案書提出期限日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がなされていないもの。
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画の認可がなされていないもの。
 - オ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者
 - カ 千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（平成29年5月23日施行）に基づく指名停止措置等を受けている者
- (3) 円滑・迅速に業務を遂行できる体制を有し、令和2年度から令和6年度の間、地方公共団体等の図書館施設において本件業務と同種並びに同規模以上の契約実績があり、これを適正に履行していること。

- (4) 個人情報保護に関する ISMS (ISO27001、JISQ27001) 又はプライバシーマーク (JISQ15001) の認識を受けていること

4 参加申請に関する事項

(1) 実施要項の配布

- ア 配布期間 令和8年1月14日(水)から1月20日(火)まで
- イ 配布方法 (ア) 本市ホームページ(発注情報一覧)よりダウンロード
(イ) 千葉市中央区弁天3-7-7 千葉市中央図書館1階 中央図書館情報資料課
で受け取り(※休館日である令和8年1月19日(月)を除く午前9時から午後5時まで)

(2) 参加申請書等の提出

- ア 提出期限 令和8年1月20日(火)まで
- イ 提出場所 千葉市中央区弁天3-7-7 千葉市中央図書館1階 中央図書館情報資料課
- ウ 提出方法 持参又は郵送(※持参による場合は、休館日である令和8年1月19日(月)を除く午前9時から午後5時まで)
※郵送による場合は、令和8年1月20日(火)午後5時必着
- エ 提出書類
(ア) 参加申請書兼誓約書(様式第1号)
(イ) 会社概要及び履行実績調書(様式第2号) (他団体との契約実績を証するもの)
- オ 確認結果の通知
令和8年1月23日(金)までに、プロポーザル参加資格確認結果通知書を発送する。

5 企画提案に関する事項

- (1) 提出期限 令和8年2月4日(水) 午後5時まで
- (2) 提出場所 千葉市中央区弁天3-7-7 千葉市中央図書館1階 中央図書館情報資料課
- (3) 提出方法 持参又は郵送(※持参による場合は、休館日を除く午前9時から午後5時まで)
※郵送による場合は、令和8年2月4日(水)午後5時必着

(4) 提出書類

- ア 企画提案参加申込書(様式第3号)
- イ 企画提案書 「企画提案書様式」(様式第4号)を用い、A4サイズ縦置きとすること。
〔記載項目〕
- ・企画提案書作成年月日
 - ・申込者情報(住所、商号又は名称、代表者氏名及び担当者氏名)及び代表者印
 - ・各検討事案への取り組み方針
- 様式記載の各検討事案(4項目、17視点)について、受注者と市担当者それぞれの役割分担及び想定する作業内容・スケジュール、作業に当たって留意すべき事項、提案項目等を記載すること。
- ・その他提案事項

ウ 参考見積書

- ・積算内訳を含め税抜き価格で記載すること。
- ・積算内訳については人件費、事業活動費、管理費を必ず区分すること。
- ・委託契約には提案書記載事項が含まれるため、その履行も踏まえた額を算出すること。

(5) 提出部数

正本： 1部（※正本の表紙にのみ事業者名を記載すること。）

副本： 8部

(6) 提出に当たっての留意事項

ア 企画提案書の提出は、1参加者につき1提案とする。

イ 必要に応じて企画提案書の他に資料を添付しても構わない（以下、添付資料を含め「企画提案書等」という。）。

ウ 企画提案書等は表紙及び添付資料を含め最大30ページまでとし、使用するフォントサイズは、10.5ポイント以上とする。

エ 企画提案書等は原則としてA4サイズ縦置き、横書きとする。やむを得ずA3サイズを使用する場合は、片面印刷の場合は2ページ（両面印刷の場合は4ページ）としてカウントする。

オ 企画提案書等の作成に用いる言語は、日本語（本プロポーザル参加者の商号又は名称、製品の商標又は名称、その他情報通信技術等に関する用語若しくは呼称であって、一般的に使用されているものを除く。）、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51条）によるものとする。

カ 企画提案書等はステープラー等を用いて製本することなく、クリップ等容易に着脱可能な部材を用いてまとめたものを提出すること。

キ 企画提案書等提出後の追加、変更、差替え及び再提出は一切認めない。

ク 企画提案書等の作成及び提出等、プロポーザルの参加に必要な費用は、すべて提案者の負担とする。

ケ 提出された企画提案書等の書類は返却しない。なお、提出された書類は契約候補者選考の用途のみに使用し、契約候補者選考後は本市において適正に管理する。

6 実施スケジュール

(1) 選定スケジュール（予定）

日付			内容
令和 8 年	1 月	1 4 日（水）	実施要項の配布、募集開始
			プロポーザルに関する質問の受付開始
		2 0 日（火）	実施要項の配布、参加申請の受付終了
		2 3 日（金）	参加資格確認結果の通知（発送期限）
		2 6 日（月）	プロポーザルに関する質問に対する質問受付終了
	2 9 日（木）	プロポーザルに関する質問に対する回答期限	
	2 月	4 日（水）	企画提案書提出期限
		中 旬	契約候補者の決定及び選考結果の通知
	4 月	1 日（水）	業務委託契約締結

(2) 説明会等

説明会及びそれに類するものは実施しない。

7 質問の提出方法及び回答方法

本実施要項及び基本仕様書等の内容について不明な点が生じた場合は、以下により質問すること。

- (1) 受付期間 令和8年1月14日（水）から1月26日（月）午後5時まで。
- (2) 質問様式 千葉市みずほハスの花図書館窓口運営業務委託に関する質問書（様式第6号）を用いる。
- (3) 提出方法 電子メールによる
- (4) 提出先 johoshiryo.LIB@city.chiba.lg.jp
- (5) 回答 令和8年1月29日（木）までに、プロポーザル参加者に電子メールで送信する。
なお、質問の回答内容については、本実施要項等の追加又は修正とみなす。

8 プレゼンテーション

プレゼンテーションは実施しない。

9 評価基準

(1) 契約候補者の選考方法

企画提案書の内容を審査のうえ、選考委員会の採点により最も得点が高かった提案者を契約候補者として選考する。採点は委員1人あたり150点満点とし、委員5人の合計750点満点で計算する。なお、最高得点を獲得した提案者が2者以上あったときは選考委員の多数決により決定し、同数の場合は選考委員長が決定する。

また、企画提案者が1者の場合でも選考は行うが、各委員の合計点数が450点以上でなければ契約候補者として選考しない。

(2) 選考基準

選考に係る審査項目、評価の視点、配点(150点満点)は次のとおりである。

審査項目・評価の視点		配点
1. 図書館窓口運営に対する理念		20 点
① 図書館運営 公共図書館の役割や務めについて明確に理解し、事業実施にあたっての基本方針、応募に至った経過など、確立した理念や抱負、ビジョンが明確に示されているか。		5 点
② 千葉市図書館の運営方針 千葉市図書館の施設配置等の運営概要を把握し、「千葉市図書館ビジョン 2040」「千葉市子ども読書活動推進計画（第4次）」等の千葉市図書館の方針を理解した上で、本件委託施設における運営業務について明確に示されているか。		5 点

	<p>③ 本市との連携</p> <p>本市図書館の業務と委託業務を明確に理解した上で、区役所等市の関連機関との協力連携推進を図るための方策について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。</p>	5 点
	<p>④ 法令遵守</p> <p>著作権法等関係法令の遵守、個人情報保護、資料転用禁止、人権保護等に係る、万一の事故に備えた対応策、従事者に対する教育等の方策について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。</p>	5 点
2. 図書館サービス向上にむけた対応		60 点
	<p>① 民間事業者として運営のノウハウを生かしたサービス</p> <p>民間事業者の強味を生かした図書館サービスの向上と、効率的運営方法等について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。</p>	10 点
	<p>② 利用者満足度の向上を図るための運営</p> <p>利用者が求めているものを把握し、的確で迅速なサービスを提供するとともに繁忙期の臨時開館や開館時間の延長等、利用したくなる図書館を運営するための方策について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。</p>	10 点
	<p>③ ICTを活用した図書館サービス</p> <p>自動貸出機の利用率を向上させる方策、タブレット端末の利用促進や適正な利用に関する方策及びデジタルサイネージの活用促進に関する方策について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。</p>	10 点
	<p>④ 普段図書館を利用しない市民への利用促進策</p> <p>市民に身近な施設とするため、所用で区役所を訪れた市民など非来館者に向けた利用促進策について有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。</p> <p>また、館内環境に関して、親子連れ等にも利用しやすいよう、一般の会話程度は可能とした、くつろぎのある空間を提供するための方策について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。</p>	10 点
	<p>⑤ 地域情報の発信拠点としての図書館サービス</p> <p>地域に根差した図書館施設として、地域情報の収集、企画展示などの充実及び地域住民の運営への参画等の方策について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。</p>	10 点
	<p>⑥ 利用者モラル</p> <p>快適な図書館環境を保ち、利用者に対する公平性を維持し、市民共有の財産である図書館資料を守るため、利用者マナーやモラル向上のための方策について有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。</p>	10 点
3. 事業実施体制（人的体制）		50 点

① 従事者の雇用 従事者の採用計画・体制や人材確保方針（業務内容別配置体制、常勤・非常勤等の雇用形態、勤務日数・勤務時間・賃金等の勤務条件等）を明確にした上で、業務遂行に必要な知識・資質・能力を備えた従事者の長期雇用の取り組みの方策について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。	10 点
② 従事者における司書資格保有者 図書館サービスの専門的能力を持つ司書の能力向上や司書資格保有率向上に向けての方策について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。	10 点
③ 統括責任者等の配置 高い専門知識と豊富な図書館業務従事経験を有し、委託業務全体を的確にマネジメントできること、併せて従事者の管理監督者として高い資質を持った統括責任者及び副責任者を配置する方策について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。	10 点
④ 安定的かつ円滑に実施するための業務体制 事業を安定的かつ円滑に行うための運営体制の確立、繁忙時などの応援スタッフの確保等に対応するための方策について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。	10 点
⑤ 従事者に対する教育及び研修計画 従事者の育成方針が示され、業務に対する知識・能力・資質の向上に資する教育及びクレーム対応なども含めた研修計画について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。	10 点
4. 危機管理	10 点
① 苦情処理、利用者間トラブル対応 利用者等からの苦情や、利用者間トラブルの処理解決の方策及び防止策について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。	5 点
② 事故発生時対応・防災対策 事件、事故及び災害時における来館者の安全確保や事業の継続等に向けた従事者への周知・指導体制について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。	5 点
5. その他	10 点
審査項目 1～4 以外に、特に本業務委託の目的を達成するために必要と思われる運営の効率化及びサービス向上につながる方策について、有効性や実行性が高い具体的な提案がなされているか。	10 点

10 不適格事項（提案の無効等に関する事項）

次のいずれかに該当する場合は、企画提案を無効又は失格とし、採点の対象としない。

- ア 参考見積額が委託料上限を超過した場合
- イ 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- ウ 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合

- エ 応募資格要件に該当しないことが判明した場合
- オ 会社更生法の更生手続開始又は民事再生法の再生手続開始の申立てをする等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合
- カ その他、企画提案に当たり、著しく信義に反する行為等があった場合

11 選考結果の通知

選考結果については、提案者全員に令和8年2月中旬に通知書を発送する。なお、選考結果に関する異議申立ては一切認めない。

12 契約手続き等

(1) 契約の締結

- ア 契約候補者と詳細な業務内容及び契約条件について協議し、合意した後に、改めて見積書を徴収し、予算の範囲内で随意契約により契約を締結する。(契約書要)
- イ 上記の協議が不成立等の場合は、順次次点以下の参加者と交渉を行い、契約を締結するものとする。
- ウ 本契約は地方自治法施行令第167条の17に該当する長期継続契約とする。
当該事業に関する令和8年度予算の成立を条件とするほか、契約を締結した会計年度の翌年度以降において予算措置されない場合は、変更契約の締結又は契約の解除を行う。
上記に伴い、本件参加者又は受託予定者において損害が生じた場合にあっては、本市はその損害について一切負担しない。

(2) 契約保証金

契約に当たっては、当該契約総額を契約月額で除した額に12を乗じて得た金額の100分の10以上の額を収めること。ただし、千葉市契約規則第29条に該当する場合は免除とする。

(3) 支払条件

委託料は原則として月ごとに支払うものとし、ひと月当たりの額は契約額に36分の1を乗じた額とする。

13 問い合わせ先

〒260-0045 千葉市中央区弁天 3-7-7 千葉市中央図書館 1階 中央図書館情報資料課
電話 043-287-4062 [電子メール johoshiryo.LIB@city.chiba.lg.jp](mailto:johoshiryo.LIB@city.chiba.lg.jp)

14 その他留意事項

- ・提案書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利となっているものを使用した結果生じた責任は原則として応募者の負担とします。
- ・選定の公表等で必要な場合、本市は、提出された提案書の内容等について、無償で利用できるものとするとともに、公平性、透明性を期すための「千葉市情報公開条例」等の関連規定に基づき公開することがあります。