

生涯学習総合センター窓口等業務委託プロポーザル募集要項

1 趣旨

この要項は、生涯学習総合センター窓口等業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 事業概要

(1) 業務名

生涯学習総合センター窓口等業務委託

(2) 業務の目的

生涯学習施設の拠点である生涯学習総合センター（會津稽古堂）の窓口業務などの利用者に接する業務を委託することで、利用者の利便性の向上と生涯学習の推進を図る。

(3) 業務の内容

- ① 生涯学習総合センターの総合案内及び管理業務
- ② 休日の開館準備及び施設管理業務
- ③ 図書館窓口等業務
- ④ 移動図書館の運行業務

※詳細については、別紙「生涯学習総合センター窓口等業務委託要求水準書」参照

(4) 業務委託期間

令和7年4月1日から令和11年3月31日までの4年間

※契約締結日（令和6年11月19日予定）から業務委託開始前日までの期間は、研修及び業務習熟期間とし、当該期間に関する経費は受注者の負担とする。

(5) 業務に係る委託料上限額

355,494,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(6) 担当課

会津若松市教育委員会生涯学習総合センター

〒965-0871 会津若松市栄町3番50号

TEL：0242-22-4700（直通）

FAX：0242-22-4702

電子メール：syougai@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

3 参加資格要件等

プロポーザルに参加する者は、参加意向申出書（様式1）の提出期限の日から契約締結までの間、継続して、次に掲げる資格要件を満たさなければならない。

- (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) 会津若松市競争入札参加資格及び審査等に関する規程（平成16年会津若松市告

示第 90 号) 第 5 条の規定に基づき作成した名簿 (以下「資格者名簿」という。) に登録されていること。

- (3) 会津若松市入札参加停止等措置基準 (平成 25 年 3 月 22 日決裁) に基づく入札参加停止措置期間中でないこと。
- (4) プロポーザルに参加する他の者と資本関係 (親会社・子会社の関係等) 又は人的関係 (取締役等の兼務) がないこと。
- (5) 会津若松市発注工事等からの暴力団等排除措置要綱 (平成 19 年 12 月 14 日決裁) に定める排除措置対象者でないこと。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、この募集要項において求める要件を満たしていること。

4 スケジュール (予定)

内容	日程
公募開始 (公告日)	8 月 19 日 (月)
質問書の受付期限	9 月 6 日 (金) 午後 5 時 15 分まで
参加意向申出書の提出期限	9 月 17 日 (火) 午後 5 時 15 分まで
企画提案書の提出期限	9 月 26 日 (木) まで
選考委員会 (プレゼンテーション・ヒアリング)	10 月 16 日 (水)
選考結果の通知	10 月 25 日 (金)
契約締結日	11 月 19 日 (火)

5 募集要項等の入手方法

募集要項、要求水準書、各種様式等については、会津若松市ホームページからのダウンロードにより入手すること。なお、窓口又は郵送による配付は行わない。

(掲載場所)

トップページ>事業者の方へ>分野別 (入札情報)>各分野のページ (3 公募 (プロポーザル方式等)>生涯学習総合センター

6 質問方法

募集要項、要求水準書等に関する質問の受付及び回答は、次のとおり行う。

(1) 提出書類

質問書 (様式 12)

(2) 提出期限

令和 6 年 9 月 6 日 (金) 午後 5 時 15 分必着

(3) 提出方法

FAX、郵送又は電子メール (様式添付) によること。FAX、電子メールの場合は、送信後、(4)の提出先あてに確認の電話をすること。

なお、直接持参した場合は受理しない。

(4) 提出先

2の(6)記載の担当課

(5) 質問への回答方法

質問書への回答については、随時行うものとする。質問者にはFAXまたは電子メールで回答することとし、併せてその内容についてホームページに掲載する。

なお、要求水準書等に関する回答は、要求水準書等記載事項の追加又は修正とみなす。

7 参加意向申出及び辞退の方法

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加意向を申し出ること。

(1) 参加意向申出の期限

令和6年9月17日（火）午後5時15分必着

(2) 提出書類

参加意向申出書（様式1）

(3) 提出方法

FAX、郵送又は電子メール（様式添付）によること。FAX、電子メールの場合は、送信後、(4)の提出先あてに確認の電話をすること。

なお、直接持参した場合は受理しない。

(4) 提出先

2の(6)記載の担当課

(5) 辞退方法

参加意向申出書（様式1）の提出後に辞退する場合は、企画提案書の提出期限までに辞退届（様式11）をFAX、郵送、電子メール又は持参により提出すること。

8 企画提案書の提出及び作成方法

企画提案書は、7に定める参加意向申出を行い、参加資格の確認の通知を受けた者のみ提出できるものとし、次のとおり提出すること。

(1) 郵送宛名（封筒記載のこと）

〒965-8799 会津若松郵便局留 会津若松市生涯学習総合センター 行

※別紙「提案書提出用封筒の作成方法」に沿って記載すること。

(2) 提出期限

令和6年9月26日（木）までに会津若松郵便局留に必着のこと。

※9月26日に会津若松郵便局に差し出した場合であっても、同局留としての到着はその翌日以降となる場合があるため、十分に留意すること。

(3) 提出方法

① 会津若松郵便局留の一般書留または簡易書留郵便によること。

② 郵便局の郵便窓口への差し出しは、令和6年9月17日（火）以降に行うこと。

③ 直接生涯学習総合センターに送付・持参した場合は、失格とする。

※郵便局留郵便は、会津若松郵便局に到着後10日を過ぎると差出人に返送され

るため、十分留意のうえ差し出すこと。

(4) 提出書類

(様式2) 提案書(押印省略可)

(様式3) 会社概要

(様式4) 類似業務の受託実績

(様式5) 業務に対する基本的な考え方

(様式6) 業務実施体制

(様式7) 業務責任者等の経歴及び類似業務の従事実績

(様式8) 雇用計画・研修計画

(様式9) 企画案

(様式10) 参考見積書・見積書内訳書

上記の提出書類のうち(様式9)企画案については、「誰もが生涯にわたって学べる生涯学習総合センターにするための企画案」として次の項目ごとにA4用紙4枚(片面)以内にまとめること。

- ・利用者の利便性向上、利用促進を図るための提案
- ・図書館における読書環境向上のための提案
- ・生涯学習活動の支援、読書活動の推進にかかるイベントの提案(開催回数は年間1回以上とする)

(5) 作成上の注意点

- ① 事業終了期間を令和10年度末として作成すること。
- ② 企画提案書(様式2~10)は、A4判縦、左綴じ、片面、横書き、文字は11ポイント以上(図表、写真中の文字は除く。)とすること。企画提案書中に図表、写真等を用いる場合は、文字等が十分に判読できるよう配慮すること。
- ③ 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限ること。
- ④ 提案書の内容に不足がある場合、その項目は0点とする。

(6) 提出部数

8部(発行責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。)

(7) 企画提案書の取り扱い等

- ① 企画提案書、質問書その他の関係書類の作成及び提出に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- ② 提出された企画提案書について書き換え、引き換え又は撤回することはできない。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しない。
- ④ 企画提案書は、審査以外に作成者に無断で使用しない。ただし、会津若松市情報公開条例その他関係法令に基づき、開示する場合がある。

9 受託候補者の選定

(1) 選定主体

生涯学習総合センター窓口等業務委託プロポーザル選考委員会（以下「選考委員会」という。）が評価を行うものとし、評価に当たっては、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(2) 評価基準及び配点

別に定める「生涯学習総合センター窓口等業務委託プロポーザル評価基準」のとおり。

(3) 選考委員会におけるプレゼンテーション・ヒアリングの実施

① 開催予定

令和6年10月16日（水）

※参加順、集合場所その他詳細は後日改めて通知する。

② 場所

生涯学習総合センター3階 研修室5・6

③ 出席者

プロポーザル参加者側の出席者は1事業者あたり2名以内とする。

④ 割当時間

各団体25分程度とする。

（プレゼンテーション15分以内、ヒアリング10分程度）

⑤ その他

選考委員会では、事前に提出した企画提案書に基づく説明のみとし、追加資料の配付や、パワーポイント等を使用した投影は禁止とする。

10 結果の通知及び公表

審査において選定された受託候補者名について、参加者全員にFAXにより通知する。また、契約締結後、選考結果をホームページにおいて公表する。

なお、本プロポーザルの審査結果に関する異議申し立て、質問等には応じない。

11 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当した場合は失格又は無効とする。

(1) 企画提案書が提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 企画提案書が募集要項等において指定した方法以外の方法で提出された場合（軽微と認められる誤りを除く。）

(3) 企画提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合

(4) 募集要項等に示した委託料上限額を超える金額の提案をした場合

(5) 選考委員会の委員に対して、故意に接触を求める行為を行った場合

(6) 市職員から不正にプロポーザル又は選考に係る情報を得ようとし、又は得た場合

(7) 前2号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると認められる不正な行為を行った場合

- (8) その他募集要項等に定める条件（軽微なものを除く。）に違反したと認められる場合

12 契約手続きについて

本プロポーザルは、本業務に適した提案者を選定するものであり、契約締結前に市と契約関係は生じない。

(1) 業務内容に関する協議

本業務の内容については、市と受託候補者が要求水準書及び受託候補者が提出した企画提案書を踏まえ、協議を行って仕様書を定めるものとする。受託候補者との協議が整わなかった場合や受託候補者が契約を辞退した場合は、選考における評価が次点であった者と協議を行うものとする。

(2) 契約手続

市は、会津若松市財務規則に定める随意契約により、受託候補者から見積書を徴取し予定価格の範囲内であることを確認したうえで契約を締結する。また、契約締結に当たっては、同規則に定める契約保証金を会津若松市に納付しなければならない。ただし、同規則第105条各号に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

(3) 契約金額

契約金額は、(1)の協議結果に基づき、改めて見積書を徴取し決定する。なお、当該見積書の見積額は、提案の際に提出した参考見積書の見積額を超えないものとする。

13 留意事項

- (1) 本プロポーザル参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出した書類等は、返還しない。
- (3) 提出した提案書の書き換え、引き換え又は撤回することはできない。
- (4) ヒアリングの指定された日時は、厳守することとし、天変地異等のやむを得ない事情で遅刻、欠席する場合は、速やかに事務局まで連絡すること。
- (5) 提案者が一者のみである場合においても、提案書及びヒアリング等により受託候補者の選定を行う。
- (6) 会津若松市の入札参加資格者名簿に登録している事業者にあつては、委任先を設けている場合には委任先の代表者名で全ての書類作成を行うこと。
- (7) 本業務の受託者は、業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ市の承認を受けること。ただし、原則として再委託に係る経費の合計が委託料総額の50%以上の再委託は認めない。