

令和4年度久山中学校図書館リニューアル計画作成
業務委託に係るプロポーザル実施要領

令和4年4月

久山町教育委員会教育課

目次

1	業務名	1
2	業務の実施場所	1
3	業務内容	1
4	契約方法	1
5	契約期間	1
6	上限価格	1
7	参加資格要件	2
8	参加手続き	2
(1)	日程	2
(2)	担当部署	2
(3)	参加表明書等の提出	3
(4)	質問の受付及び回答	3
(5)	企画提案書等の作成方法	4
(6)	企画提案書の提出	4
(7)	参加表明後の辞退	4
9	選定方法	4
(1)	評価の方法	4
(2)	企画提案説明日時	5
(3)	審査	5
(4)	結果通知	5
(5)	契約締結手続き	5
10	その他	5
(1)	著作権等	5
(2)	参加費用	5
(3)	提出書類	5
(4)	本町が提供した資料の取扱い	6
(5)	失格	6

別紙「久山中学校図書館リニューアル計画作成業務委託業者企画提案評価基準表」

令和4年度久山中学校図書館リニューアル計画作成業務委託に係る プロポーザル実施要領

久山町では、久山中学校図書館の利用促進と読書推進を図るため、学校図書館のリニューアル計画作成にあたり、専門的に実施できる事業者を募集し、様々な視点から総合的に評価するプロポーザルにより、契約相手方候補者を選定する。

この実施要領は、「久山中学校図書館リニューアル計画作成業務」委託の契約相手方候補者を選定するための提案について、留意すべき事項を定めたものである。提案しようとする者は、以下の事項を熟読した上で、提案すること。

1 業務名

久山中学校図書館リニューアル計画作成業務委託

2 業務の実施場所

学校名	所在地
久山中学校	糟屋郡久山町大字久原 3553 番地 3
久山町役場	糟屋郡久山町大字久原 3632 番地

その他、事業を実施する上で町長が必要と認める場所

3 業務内容

別添「久山中学校図書館リニューアル計画作成業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

ただし、契約締結の協議に使用する仕様書は、本プロポーザルにより特定された契約候補者の企画提案内容等に応じて、その内容を変更する場合がある。

4 契約方法

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第2号の定めに基づき、本プロポーザルにより特定された契約候補者と協議の上、本業務の契約を締結する。

5 契約期間

令和4年6月30日から令和5年3月20日まで

6 上限価格

本業務の委託料は、2,750,000円（税込）とする。

7 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 本件プロポーザルの公告日から当該審査日までの間に、久山町において入札参加停止の措置期間中でないこと。
- (2) 久山町入札契約に係る暴力団対策措置要綱に定める暴力団排除措置要件に該当しない者
- (3) 法人税、事業税、消費税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者のほか、次のいずれにも該当しない者
 - ア 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - イ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
- (5) 申請書類に虚偽の事実を記載した者でないこと。

8 参加手続き

(1) 日程

本プロポーザルの日程は以下のとおり。

なお、下記日程は予定であり変更する場合もある。その場合は事前に連絡を行う。

実施内容	実施期日
参加表明書等の受付期間	令和4年5月 2日（月）～5月13日（金）
一次審査	令和4年5月16日（月）予定
質問の受付期間	令和4年5月23日（月）～5月25日（水）予定
企画提案書の受付期間	令和4年6月 2日（木）～6月 8日（水）予定
二次審査（企画提案）	令和4年6月16日（木）予定
審査結果の通知	令和4年6月21日（火）予定

(2) 担当部署

〒811-2592 福岡県糟屋郡久山町大字久原 3632 番地

久山町教育委員会 教育課 担当：田実

TEL (092) 976-1111（内線）288 / FAX (092) 976-2463

E-mail : gakkoukyo@town.hisayama.fukuoka.jp

(3) 参加表明書等の提出

ア. 期 限 令和4年5月13日（金）午後5時まで（必着）

イ. 提出先 久山町教育委員会 教育課（8(2)の担当部署と同じ）

ウ. 提出物 ①参加表明書（様式第1号）

②印鑑証明書

③会社概要

④役員名簿

⑤業務経歴書（様式第2号）

⑥財務諸表

貸借対照表、損益計算書及び株式資本等変動計算書（各直近1事業年度分）

※令和3年・4年久山町競争入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、下記書類を併せて提出すること。

I 履歴事項全部証明書（法人登記簿謄本）

II 法人税、事業税、消費税及び地方税の未納がないことを確認できる証明書

エ. 部 数 原本 各1部、副本 各5部

(4) 質問の受付及び回答

ア. 期 限 令和4年5月25日（水）午後5時まで（必着）

イ. 提出方法 質問書（様式第3号）を電子メール等にて提出すること。

ウ. 提出先 久山町教育委員会 教育課（8(2)の担当部署と同じ）

エ. 回答方法 電子メールで回答する。

(5) 企画提案書等の作成方法

ア. 1事業者1案の提案とする。

イ. 用紙サイズはA4版とし、縦左綴じとして製本すること。必要に応じてA3版織り込み可とする。文字のフォントサイズは10.5ポイント以上とする。

ウ. 提出部数は正本1部、副本5部（副本は複写でも可）とする。

エ. 提案書の表紙には、タイトル「久山中学校図書館リニューアル計画作成業務委託 企画提案書」、提出年月日、会社名（正本のみ押印が必要）を記載すること。

オ. 本事業において、仕様書の内容以外に取り入れるべき事項があれば、加えて提案すること。

カ. 専門知識を有しないものでも理解できるよう、分かりやすい表現で作成すること。

キ. 提出書類を受理した後は、いかなる理由を問わずその変更は認めない。

ク. 提案書は、次の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。

番号		
1	会社概要	会社概要を記述すること。
2	業務実績	市町村における業務実績を記載すること。
3	本事業に対する 取り組み	本事業の受託に関する基本的な考え方、及び具体的な取り組み方針について、仕様書の内容を踏まえて以下の項目を記載すること。 ①本事業の基本的考え方 ②実施体制（業務従事者の資格や実績も記載すること） ③事業内容（追加提案も含む）
4	町や関係機関との連携について	町や学校等の地域の関係機関との連携に対する考え方について
5	その他	上記事項以外に追記事項があれば記載すること。

(6) 企画提案書の提出

ア. 期 限 令和4年6月8日（水）午後5時まで（必着）

イ. 提 出 先 久山町教育委員会 教育課（8(2)の担当部署と同じ）

ウ. 提 出 物 ①企画提案書提出届（様式第5号）

②企画提案書

③見積書（様式第4号）

④積算内訳書

エ. 部 数 正本各1部（表紙に会社名、押印）、 副本各5部（表紙に会社名）

(7) 参加表明後の辞退

参加表明書の提出以降、参加を取りやめる場合は、参加辞退届を提出すること。

提出期限は、令和4年6月8日（水）午後5時まで

9 選定方法

(1) 評価の方法

「久山中学校図書館リニューアル計画策定業務委託業者選定委員会」を設置し、企画提案書、各見積額積算内訳書及び提案内容から、別紙「久山中学校図書館リニューアル計画策定業務委託業者企画提案評価基準表」により採点し、最高得点参加者を契約相手方候補者として決定する。

得点の合計が最も高い提案が2者以上あるときは、本町において、提案内容等を精査し、最優秀提案者を決定する。

ただし、総合計得点の 60%を最低基準点とし、最低基準点に達しない場合は、契約相手方候補者として決定しない。

提出事業者が 1 者のみの場合であっても、審査を行う。

(2) 企画提案説明日時

令和 4 年 6 月 1 6 日 (木) にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する予定である。詳細については、電子メールにて通知する。

(3) 審査

プレゼンテーション及びヒアリングについては 1 提案者あたり次のとおりとする。

①審査時間 プレゼンテーション 15 分、ヒアリング 15 分、合計 30 分以内とする。

②出席者 各事業者 3 名まで

③準備物 パソコン等を使用する場合は各自準備

※スクリーン及びプロジェクターは当町で準備する。

(4) 結果通知

確定後直ちに全提案事業者に書面にて通知する。

(5) 契約締結手続き

契約相手方候補者との協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進めるものとする。また、契約内容は、協議により必要が生じた場合に修正することがある。なお、契約相手方候補者が契約を辞退したとき、または、応募資格要件を満たさなくなった場合は、次順位の者と契約の手続きを進めるものとする。

1 0 その他

(1) 著作権等

ア. 企画提案書の著作権は、提案者に帰属するが、本町は契約相手方候補者の公表等に必要の場合には申込時の提出の内容を無償で使用できるものとする。

イ. 行政文書開示請求があった場合は、久山町情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

ウ. 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。

(2) 参加費用

必要となる資料の作成・提出等に要する費用及び選定に参加するための経費は、全て提案者の負担とする。

(3) 提出書類

本町に提出された書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(4) 本町が提供した資料の取扱い

本町が提供する資料は応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じる。また、この目的の範囲内であっても、本町の下承を得ずに第三者に対してこれを使用させること、または内容を提示することを禁止する。

(5) 失格

- ア. 申請書類の提出方法を遵守せず提出された場合。
- イ. 提出書類の内容に虚偽の記載がある場合。
- ウ. 記載すべき内容の全部又は、一部が記載されていない場合。
- エ. 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
- オ. 本要項に含む配布資料に示された内容に適合しない場合。
- カ. 選定の公平性に影響を与える不当な行為があったと認められる場合。