

## 玉名市図書館窓口等業務委託プロポーザル実施要項

### 1 目的

この要項は、玉名市図書館窓口等業務委託に係る委託事業者の選定を公募型プロポーザル方式で実施するに当たり、必要な事項を定めるものである。

### 2 委託業務の概要

- (1) 委託業務の名称 玉名市図書館窓口等業務
- (2) 対象施設

施設名称	所在地	建物概要		
		延床面積	開館年度	備考
玉名市民図書館	玉名市繁根木 8 8 ー 1	1, 617. 9 m <sup>2</sup>	昭和 56 年	玉名市文化センター 内（2 階）
玉名市 岱明図書館	玉名市岱明町野口 2 1 2 9	1, 053. 6 m <sup>2</sup>	平成 29 年	玉名市役所岱明支所 内（2 階）
玉名市 横島図書館	玉名市横島町横島 3 8 1 0	783. 8 m <sup>2</sup>	平成 15 年	横島小学校余裕教室 増改築
玉名市 天水図書館	玉名市天水町小天 7 2 3 7ー 1	372. 9 m <sup>2</sup>	平成 30 年	玉名市天水市民セン ター内

- (3) 委託期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 1 年 3 月 3 1 日まで
- (4) 委託業務内容

別紙「玉名市図書館窓口等業務委託仕様書」のとおり。

- (5) 契約上限額

総額 金 2 0 5, 9 2 0 千円（税込み）を上限とする。

令和 8 年度 6 5, 4 7 2 千円

令和 9 年度 6 8, 5 9 6 千円

令和 1 0 年度 7 1, 8 5 2 千円

（上記金額には、業務において発生する交通費や事務経費等の諸経費、消費税及び地方消費税を含む。また、提案にあたっての目安（上限）となる額であり、契約額は上記の金額と必ずしも一致しない。）

### 3 参加資格

プロポーザルに参加することができる事業者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 図書館が教育機関であることについて十分理解していること。
- (2) 熊本県内に事業所等を有し、又は有する予定があること。
- (3) 本業務について、十分な業務遂行能力を有していること。
- (4) 市の要請に即時に来庁し、対応できる体制を整えていること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又はその構成員でないこと。

- (7) 現在の受託者から雇用されている従事者を引き続き雇用すること（再雇用を希望する従事者に限る。）
- (8) 公共図書館の業務委託または指定管理の受託の経験があること。
- (9) 財政状況が健全であり、3年間継続して業務遂行が可能であること。

#### 4 選定スケジュール

- |                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| (1) 参加申請書の受付開始    | 令和8年 1月9日（金）        |
| (2) 質問書提出締切り      | 令和8年 1月16日（金）正午必着   |
| (3) 質問に対する回答      | 令和8年 1月21日（水）       |
| (4) 参加申請書         | 令和8年 1月22日（木）午後5時必着 |
| (5) 企画提案書類等提出締切り  | 令和8年 1月30日（金）午後5時必着 |
| (6) 提案プレゼンテーション審査 | 令和8年 2月9日（月）        |
| (7) 審査結果の通知       | 令和8年 2月中旬           |
| (8) 契約締結          | 令和8年 3月上旬           |

#### 5 実施要項等の配布

実施要項、参加申請書及び企画提案書等公募に関する資料、様式等は玉名市ホームページからダウンロードしてください。

■ 玉名市ホームページ (<http://www.city.tamana.lg.jp/>)

【 「図書館」 → 「玉名市図書館窓口等業務委託プロポーザル実施要項」 】

#### 6 参加申請書の提出

- (1) 提出書類 参加申請書（様式1）
- (2) 提出期間 令和8年1月9日（金）～22日（木）午後5時必着
- (3) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留郵便に限る。）
- (4) 提出場所 末尾記載の連絡先に同じ。

#### 7 質問の受付及び回答

- (1) 質問の受付
  - ア 提出書類 質問書（様式2）
  - イ 提出期限 令和8年1月16日（金）正午必着
  - ウ 提出方法 電子メール（電話や面談等による口頭での質問は受け付けない。）
  - エ 提出場所 末尾記載の連絡先に同じ。
  - オ その他 提出期限後の質問は一切受け付けない。
- (2) 質問に対する回答
  - ア 回答日 令和8年1月21日（水）
  - イ 回答方法 全質問に対する回答を一括して、玉名市ホームページ上に公開する。  
（個別での回答は行わない。また、公開時には質問を提出した事業者名は記載しない。）

## 8 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類 次に掲げる書式により提案すること。

提出書類		内容、留意事項等	様式
1	企画提案書表紙	様式に従い記載する。	様式 3
2	会社等の概要	様式に従い記載する。	様式 4
3	企画提案書	<書類審査用>	
		管理運営について	様式 5
		実施体制について	様式 6
		窓口業務サービスについて	様式 7
		学校・地域・団体との連携について	様式 8
		<提案プレゼンテーション審査用>	
4	参考見積書	見積額は3年間の総額で記入すること。	様式 9
		見積り内訳書は、各単年度内訳とし、業務内容ごとに積算の基礎（内訳）を記入すること。	様式 10
5	委託業務実績表	様式に従い記載する。	様式 11
6	辞退届	参加申請書を提出した後、参加を辞退する場合のみ提出すること。	様式 12

- (2) 提出する書類の規格はA4版サイズで統一して作成すること。
- (3) 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現に務めてください。
- (4) 提出部数 9部（正本1部、副本8部（副本複写可））
- (5) 提出期限 令和8年1月30日（金）午後5時必着
- (6) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留郵便に限る。）
- (7) 提出場所 末尾記載の連絡先に同じ。

## 9 提案プレゼンテーション審査、質疑応答

- (1) 実施日  
令和8年2月9日（月）※時間については別途連絡。
- (2) 出席者  
3名以内とし、事業実施責任者としての知識がある者を必ず出席させること。
- (3) 審査内容  
企画提案者からのプレゼンテーション（20分以内）及び企画提案書等に関する質疑応答（20分以内）を実施し、各選定委員の採点により企画提案者ごとに得点を付ける。
- (4) その他

スクリーン・プロジェクター及びホワイトボードは、プレゼンテーション審査の会場に用意する。その他の機器（パソコン等）が必要な場合は各自持参すること。

提案書審査及びプレゼンテーションにおいては、提案者の提案作成技術又は説明技術等によらず、提案内容の優劣について審査するものとする。

## 1 0 審査方法

### (1) 審査基準

別紙「審査基準」のとおり

### (2) 審査方法

企画提案の審査は「玉名市図書館窓口等業務選定委員会」を設置し、書類審査及びプレゼンテーション、質疑応答を行い、委託事業者を選定する。

「審査基準」表中の「5 見積書」の得点については、最も廉価な事業者の配点を満点とし、その他の事業者の得点については下記計算式により算出する。

【計算式】配点（5点）×最低見積価格÷当該事業者提示見積価格（小数点以下切捨）

### (3) 優先交渉者

(2)の審査により優先交渉権者として選定された提案者と、契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、(2)の審査による採点結果が上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

### (4) 優先交渉者の選定方法等

企画提案者が1者の場合でも選定は行う。

審査の結果、各審査員の合計点数の平均が200点満点中100点以上でなければ、交渉者として選定しない。

優先交渉権者の選定については、各選定委員の「書類審査」及び「プレゼンテーション審査」の採点を集計し、審査員ごとに点数の高い順から50点、40点、30点、20点、10点をつけ、その得点を事業者ごとに集計し、合計点が最も高い者を優先交渉権者とする。

また、審査により得点結果が同点で、優先者が2者以上あったときは、次の順位で優先交渉者を決定する。

ア 見積額が低い者を優先交渉者として選定する。

イ 見積額も同額であった場合は、抽選により優先交渉者を選定する。

（ただし、イの場合において、現受託者が含まれる場合には、現受託者を優先交渉者とする。）

### (5) 審査結果

審査結果は、令和8年2月中旬までに審査への参加事業者に対して参加申請書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

## 1 1 その他

- (1) 当該プロポーザルに係る費用は、全て参加申請者の負担とする。
- (2) 参加申請書及び企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合は失格とする。
- (3) 審査の公平性を害する行為を行った者は失格とする。
- (4) 審査結果に関する質問及び異議申立ては受け付けない。

- (5) 提出期限日以後の参加申請書及び企画提案書等の差替え及び再提出は認めない。
- (6) 提出書類は、委託業者を選定するための資料であり、公表しない。ただし、法令等に基づく開示請求があった場合は、この限りでない。
- (7) 参加申請書提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式 13）を提出すること。
- (8) 玉名市民図書館長（分館の図書館長を兼ねる）は玉名市の会計年度任用職員とするため、本業務の職員には含まないものとする。
- (9) 契約の相手方は、市が指定する日時までに、契約保証金として契約金額の 100 分の 10 以上の金額の納付を要する。なお、契約保証金は契約上の義務を履行したときに返還する。
- (10) (9)にかかわらず、次のいずれかに該当するときは、契約保証金の納付を免除する。
  - ア 契約の相手方が、契約保証金以上の金額につき、保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該履行保証契約に係る保険証書を提出したとき。
  - イ 契約の相手方が過去 2 カ年の間に国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

## 1 2 連絡先

玉名市教育委員会事務局 コミュニティ推進課 社会教育係 図書担当  
住所 〒865-0051 玉名市繁根木 88-1（玉名市文化センター内）  
電話 0968-75-1312 FAX 0968-75-1164  
E-mail tosho@city.tamana.lg.jp