

中野市立図書館総合管理業務委託に係る公募型プロポーザル審査要領

1 目的

本要領は、中野市立図書館総合管理業務委託（以下「総合管理業務委託」という。）に係る公募型プロポーザルにおける最適候補者及び次点者の選定に当たり、総合管理業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）に定めるもののほか、必要な事項について定めるものとする。

2 審査委員会

最適候補者及び次点者の選定は、中野市立図書館総合管理業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行う。

なお、審査委員会の審査委員は、審査の公平・公正性を確保するため、審査結果に併せて公表するものとする。

3 参加資格の確認

中野市（以下「市」という。）は、参加表明者から提出された参加表明書に基づき、参加資格の適格を確認し、審査委員会に報告するものとする。

4 企画提案書に係るヒアリングの実施

提出された企画提案書の内容を確認するため、次によりヒアリングを行う。

(1) 期日 令和3年2月17日（水）

(2) 時間 各企画提案者に別途通知する。

(3) 会場 中野市三好町一丁目3番19号
中野市役所（詳細は別途通知する。）

(4) 出席者 配置予定の業務管理責任者を含め4人以内とする。

なお、原則として説明及び質疑の応答は、業務管理責任者が行うものとする。

(5) 時間配分

① 提案説明 15分以内

② 質疑 15分程度

(6) ヒアリングの方法

企画提案者は、提案者名及び提案価格を公表してはならない。

また、企画提案書等と異なる説明及び追加資料の配布は認めない。

(7) その他

ヒアリングは、非公開とする。

5 評価点

審査委員会は、企画提案書、ヒアリングの内容及び提案価格から評価点を算定する。

審査委員一人当たりの配点及び評価項目は次表のとおりとする。

大項目	配点	中項目	配点	小項目	配点
1 企画提案評価	100	(1) 全体管理	40	ア 業務管理	10
				イ 職員管理	10
				ウ 情報管理	10
				エ 業務移行体制	10
		(2) 緊急時の対策・対応	20	事故、災害への対策・対応	20
		(3) 利用者満足度向上への取組	10	利用者満足度向上への取組	10
		(4) 地域雇用への貢献	10	中野市に住所を有する職員数・割合	10
(5) 独自提案	10	着眼点、独創性及び有効性	10		
(6) 理解度・意欲	10	理解度、取組意欲、熱意、積極性等	10		
2 提案価格評価	20	提案価格（総額）	20	提案価格に対する最低提案価格の比率	20

6 評価方法及び手順

(1) 企画提案評価

ア 別紙に基づき、審査委員が評価を行う。

イ 各項目の評価点は、各審査委員の評価点の合計とする。

(2) 評価点が基準に満たない場合の取扱い

業務の確実な履行を確保するため、企画提案評価の小項目に0点の項目がある場合は失格とする場合がある。

(3) 提案価格評価

ア 企画提案者の提案価格見積書の封書を審査委員長が開封し、全審査委員により提案価格見積書の金額を確認するものとする。

イ 次により評価点を算出する。

提案価格評価点＝配点×最低提案価格／当該企画提案者の提案価格

(4) 評価点の算定

企画提案評価点と提案価格評価の合計を評価点とする。

7 最適候補者及び次点者の選定

- (1) 審査委員会は、評価点が最も高い者を最適候補者、次に高い者を次点者として選定する。
- (2) 評価点が同点の場合は、企画提案点が高い者を上位とする。
- (3) 上記(2)においても同点の場合は、くじ引きにより選定するものとする。

8 最適候補者及び次点者の決定

市は、審査委員会の選定の結果を受けて、最適候補者及び次点者を決定する。

企画提案評価に係る着眼点

大項目	配点	中項目	配点	小項目	配点	評価にあたっての着眼点
1 企画提案評価	100	(1) 全体管理	40	ア 業務管理	10	<ul style="list-style-type: none"> ・ 総合管理の特性を踏まえた効率・効果的な業務管理体制 ・ 指揮系統の明確化 ・ 各業務のマニュアル化 ・ 各業務、各施設間の連携
				イ 職員管理	10	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安定的・効率的・効果的な人員配置 ・ 職員の能力向上に向けた取組 ・ 迅速な対応が可能な体制の構築
				ウ 情報管理	10	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報保護に関する対策 ・ 業務上必要な情報の共有体制
				エ 業務移行体制	10	<ul style="list-style-type: none"> ・ 着実な業務実施のための職員雇用計画 ・ 委託開始前の職員研修の実施体制 ・ 市の要望・要求の把握方法
		(2) 緊急時の対策・対応	20	事故、災害への対策・対応	20	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事故、災害に備えた訓練計画 ・ 緊急時の対応 ・ 連絡体制の整備
		(3) 利用者満足度向上への取組	10	利用者満足度向上への取組	10	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の接遇向上に向けた取組 ・ 利用者の満足度向上のため特に配慮する事項 ・ 利用者とのトラブルの防止策
		(4) 地域雇用への貢献	10	中野市に住所を有する職員数・割合	10	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配点×中野市に住所を有する職員数／本業務に従事する全職員数
(5) 独自提案	10	着眼点、独創性及び有効性	10	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案の着眼点 ・ 提案の独創性 ・ 提案の有効性 		
(6) 理解度・意欲	10	理解度、取組意欲、熱意、積極性等	10	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の理解度 ・ 受注への意欲・熱意 ・ 提案の積極性 		
2 提案価格評価	20	提案価格（総額）	20	提案価格に対する最低提案価格の比率	20	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配点×最低提案価格／当該企画提案者の提案価格