

三郷市立小・中学校学校司書配置事業業務委託 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、公募型プロポーザル方式により小・中学校学校司書配置事業（以下「本業務」という。）の委託業者を選定する手続きについて、必要な事項を定める。

1 業務名

三郷市立小・中学校学校司書配置事業業務委託

2 業務概要

「日本一の読書のまち三郷」を推進する具体的な手段として、図書館業務の専門性や研修・教育能力の実績を有した業務改善能力の高い事業者のもと、質の高い人材を確保して、三郷市立小・中学校23校に学校司書を配置し、小・中学校における学校図書館教育の充実並びに読書活動の質的向上を図るものである。

3 実施期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

4 実施日時

各学校週1日以上とする。

月曜日から金曜日 8時15分～17時00分（うち6時間）

土・日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日～1月3日）及び学校休業日（学校閉庁日等）については、業務を要しない。学校行事、学校施設の工事等により勤務ができない場合は、学校と協議のうえ勤務を振り替えることとする。

休息時間及び休憩時間については、労働基準法等の関連法令に従うこと。

5 実施場所

三郷市立小・中学校 23校

（別紙「三郷市立小・中学校一覧表」のとおり）

6 委託契約額の上限

21,725,000円（消費税含む。）

7 スケジュール

ア 参加申込み期限	令和8年1月30日(金)
イ 技術提案書提出期限	令和8年2月 5日(木)
ウ プレゼンテーション	令和8年2月10日(火)
エ 候補者決定	令和8年2月 中旬

8 プロポーザル参加者の参加資格要件

次に掲げる条件をすべて満たしている者とする。

- (1) 図書館業務の専門性や研修・教育能力の実績を有していること。
- (2) プロポーザル実施日前3年間、国又は地方公共団体と、種類をほぼ同じくする契約等を、実施した実績を有していること。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申し立てがされていない者であること。
- (5) プロポーザル実施日前3年間、法人の事業等において刑法等の重大な法令に違反して処罰等を受けていない者であること。

9 プロポーザル参加届の提出

プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおりプロポーザル参加届（様式1）を提出するものとする。

- (1) 提出期限
令和8年1月30日（金）の午後5時まで（必着）。
- (2) 提出方法
担当課へ、持参、郵送、電子メール、FAXのいずれか。
- (3) プロポーザルに関する質問の受付
プロポーザルに関する質問がある場合、プロポーザルに関する質問書（様式2）を次のとおり提出するものとする。
 - ① 受付期限
令和8年1月20日（火）の午後5時まで（必着）。
回答は、令和8年1月28日（水）の正午までに回答する。
 - ②提出方法
原則として電子メール又はFAXにより担当課に送付すること。
 - ③回答方法
受け付けた質問の要旨とその回答について、公平性を確保する観点から、

原則として電子メールにより、プロポーザル参加届を提出した者全員に回答する。

10 技術提案書等の提出及び書類審査

プロポーザル参加届を提出した者は、次のとおり技術提案書等を提出するものとする。

提出書類

(1) 技術提案書（正本1部 副本5部）

- ①技術提案書 表紙（様式3）
- ② 技術提案（様式自由）
- ③ 本委託業務（実施年度）の実施スケジュール（様式自由）
- ④業務実施体制（様式自由）
- ⑤見積書（自由様式 項目ごとの金額の内訳を明示すること）
- ⑥会社概要（様式4）
- ⑦業務実績（様式5）

(2) その他提出書類（現在、三郷市の入札参加資格者名簿に登録をしている場合は不要）

- ①法人市民税又は個人市民税の納税証明書（発行から3ヵ月以内のもの。写し可。）
- ②法人税（又は申告所得税）と消費税及び地方消費税の納税証明書（発行から3ヵ月以内のもの。写し可。）
- ③商業登記簿謄本（発行から3ヵ月以内のもの。写し可。）

(3) 提出期限

令和8年2月5日（木）の午後5時まで（必着）。

(4) 留意事項

- ①技術提案書提出者1者につき、1提案を受け付けるものとする。
- ②提出期限後の書類の追加・修正に応じることはできません。
- ③提出書類は委託業者を決定する目的のために使用し、企画提案者に無断で市が他の目的に使用することはありません。
- ④提出した技術提案書について、再調査及びヒアリング等を実施することがある。

11 プレゼンテーションの実施、審査及び選定順位の決定等

技術提案書を提出した者は、下記のとおり審査委員会に対しプレゼンテーションを行う。なお、技術提案書提出者が5者以上となった場合は、審査委員会が技術提案書を書類審査し、上位4者に対して、プレゼンテーションの参加資

格を与える。技術提案書提出者が5者未満の場合は、書類審査をしない。

(1) 実施日程・場所

①日程：令和8年2月10日（火）予定

②場所：三郷市役所 4階 教育委員会室

詳細は、後日参加者に連絡するものとし、FAX 又は電子メールにて通知する。

(2) プレゼンテーションの実施方法

①技術提案書提出者1者につきプレゼンテーション時間20分以内とし、その後10分程度の質疑応答を行う。

②プレゼンテーションには本委託業務の統括責任者が必ず出席し、実際に業務を担当する実務者がプレゼンテーションを行うこと。

③事前に提出された技術提案書類以外の資料を使うことはできない。

④プロジェクター等投影機器を使用する場合は企画提案者が準備すること。

(3) 評価基準

市が設置する審査会において、以下の評価基準に基づきプレゼンテーションの内容を審査する。下記①から③の合計点が最高得点となった者を優先交渉事業者として選定する。ただし、最高得点となった者が複数ある場合は、審査委員会で協議の上、選定する。

①総合評価（5点）

- ・本市学校図書館教育の充実並びに読書活動の質的向上を図るという目的を理解し、果たすべき役割が果たせるか。

②業務評価（50点）

- ・業務遂行についての定期的な検証・分析を行ない日常の報告書作成について、成果の検証に役立つ、内容や報告方法が具体的に示されているか。
- ・管理システムを活用した独自の報告書の提案があったか。
- ・要員の稼働日（時間）稼働体制について、仕様書の内容を踏まえ具体的な内容・方法で提案されているか。（1日の勤務時間内容が示されており、適切か。）
- ・責任者の勤務体制・仕事内容は適切であるか。
- ・適性・能力のある人材を確保し、新規雇用者の募集方法や採用基準、契約決定した際の、要員採用に関するスケジュール、人材確保体制、欠員発生時及び緊急時（病欠等）の補完に関しての人材確保体制は整っているか。
- ・研修内容や指導方針は、読書活動の質的向上のために具体的内容であるか。
- ・要員の勤務状況を把握しているか、指導内容が具体的に示されているか。
- ・仕様書で示す「基本的業務」「その他の業務」について、実施方法が具体

的内容であるか。レファレンスについて具体的な提案があるか。学習支援・授業支援の提示内容は具体的か。

- ・学校の規模に応じた業務提供量の均一化を図る方策について提案はあるか。
- ・想定外の業務上の事故及びトラブルが発生した時の体制、対応策、市への報告体制について具体的に記載されているか。

③その他評価（20点）

- ・情報管理・個人情報保護に対する基本方針は、社内体制・研修等により十分認識できているか。また、適切な個人情報保護対策が採られているか。
- ・公立学校を対象とした業務の受託の有無、及び業務内容・運用体制について十分な実績があるか。
- ・見積金額は適正な価格であるか。
- ・提示条件以外で、日本一の「読書のまち三郷」を推進するための学校図書館教育の充実並びに質的向上を図るための提案があるか。また、その提案は具体的な内容であるか。

（4）技術提案者への審査結果通知

担当課は、委託候補者を決定した後、各技術提案者に対して審査結果を速やかに文書で通知するとともに、市のホームページで公開する。

※本プロポーザルに参加した時点で、ホームページの公表にも了承したものとする。

1.2 提案書等が無効となる場合

次のいずれかに該当する場合は、提出された提案書等を無効とする。

- （1）資格要件を満たさない者又は委託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなったものによる提案
- （2）必要書類を提出しなかった者又は提出書類に虚偽の記載を行った者による提案。なお、契約後に虚偽の記載が判明した場合は、契約を解除できるものとする。
- （3）委託契約額の上限額を超える提案
- （4）民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案
- （5）誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案
- （6）その他、本募集要領において示した条件等を満たしていない提案

1.3 技術提案参加を途中で取りやめる場合の手続きについて

プロポーザル参加届を提出した者が、参加を途中で取りやめる場合には、プ

ロポーザル参加辞退届（様式6）を担当課へ持参又は郵送により提出しなければならない。

1.4 契約の締結について

(1) 契約締結の手続きについて

上記1.1で選定された者と契約締結の交渉を行い、契約が成立しない場合は、選定委員会による評価点数が高い者から順に、契約締結の交渉を行う。

(2) 契約保証金

委託候補者は、契約保証金として、契約額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。ただし、三郷市契約規則第17条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

1.5 公正な技術提案の確保について

(1) 技術提案者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

(2) 技術提案者は、技術提案に当たっては、競争を制限する目的で他の技術提案者と提案内容に関する相談を行ってはならず、独自に技術提案書等を作成しなければならない。

(3) 技術提案者は、委託候補者の決定前に、他の技術提案者に対して技術提案書等を意図的に開示してはならない。

(4) 技術提案者が連合し、又は不穏な行動をなすなどの場合において、技術提案を公正に執行することができないと認められる場合は、当該技術提案者を技術提案に参加させず、又は技術提案の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

1.6 その他

(1) 技術提案書の作成及び提出等、本プロポーザルへの参加に要する経費は、全て技術提案者が負担するものとする。

(2) 技術提案者が三郷市に提出した書類は返却しない。

1.7 本プロポーザルに関する担当課（書類の提出及び問い合わせ先）

三郷市教育委員会 学校教育部 学務課

所在地 〒341-8501 埼玉県三郷市花和田 648-1

電話番号 048-930-7756（直通） F A X 048-953-7094

Eメール gakumu@city.misato.lg.jp

※受付時間：平日（土日祝日を除く）午前8時30分から午後5時15分