

精華町立図書館25周年リニューアル事業業務委託実施要領

1. 趣旨

本実施要領は、精華町立図書館25周年リニューアル事業の実施にあたり、企画提案による公募型プロポーザル方式により、委託業者を選定するための必要事項を記載するものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名

精華町立図書館25周年リニューアル事業業務委託

(2) 業務の目的

精華町立図書館（以下「図書館」という。）において、町民にとってより身近で利用しやすい環境を整備するため、既存利用者の読書環境を尊重しつつ、子どもや子育て世帯をはじめとする幅広い層が日常的に本や多様な体験に触れられる機能を拡充する。

(3) 業務の内容

「精華町立図書館25周年リニューアル事業業務委託仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(5) 提案上限額

13,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. プロポーザルに係るスケジュール

手続き	日程
実施要領の公表	令和8年5月29日（金）
質問受付・回答	受付：令和8年6月8日（月）まで 回答：令和8年6月10日（水）
参加申込受付期間	令和8年5月29日（金）から 令和8年6月15日（月）まで
企画提案書等提出期限	令和8年6月25日（木）まで
プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年7月1日（水）から 令和8年7月2日（木）までの範囲内で設定
結果通知（予定日）	令和8年7月7日（火）

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 物品等の供給（物品の製造の請負、売買、賃借及び印刷製本の業務をいう。）及び役務の提供に関する精華町入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申立てをした者にあつては、更正計画の認可がされていない者又は、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立てをした者（会社更生法にあつては更生手続き開始の決定、民事再生法にあつては再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 本プロポーザルの参加申込書の提出期限日から本業務の契約の相手方の特定までの期間において、精華町の工事等契約に係る指名停止等の措置要綱（平成17年精華町要綱第9号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 精華町暴力団排除条例（平成23年精華町条例第30号）第2条第4号に規定する暴力団員等でないこと。
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。
- (7) 近畿2府4県内に事業所または営業所を構えていること。
- (8) 選任する技術責任者が近畿2府4県内の事業所または営業所に在籍していること。
- (9) 過去10年以内において、以下の業務実績を有すること。（直接受託のほか、下請として参画した実績を含む）
 - ① 公共施設における改修・デザイン業務
 - ② 住民参画（ワークショップ等）を行う事業の運営

5. 担当部署及び問い合わせ先

〒619-0285 京都府相楽郡精華町南稲八妻北尻70番地
精華町教育委員会 生涯学習課
電話：0774-95-1907（直通）
FAX：0774-93-5176
メールアドレス：shogaigakushu@town.seika.lg.jp

6. 参加申込書の提出

- (1) 提出書類
 - ① プロポーザル参加申込書（様式1）
 - ② プロポーザル参加申込受付票（様式2）

③ 会社概要（様式は任意、会社パンフレットも可）

④ 業務実績（様式は任意）

(2) 提出期限

令和8年5月29日（金）から令和8年6月15日（月）まで

※提出期限到来後に到着した提出書類は無効とする。

(3) 提出場所

5. 担当部署のとおり

(4) 提出方法

持参（平日午前9時から午後5時まで。正午から午後1時は除く。）又は郵送（書留郵便に限る。）

7. 質問・回答

(1) 受付期間

公募開始日から令和8年6月8日（月）正午まで（必着）

(2) 質疑方法

持参又は、郵便、電子メールにより、1（6）へ提出すること。

（郵便及び電子メールの場合は、提出時に電話にてその旨連絡すること。）

(3) 質疑様式等：様式は任意とするが、次の点に留意して記載すること。

① 件名は「（1（1）の業務名）に関する質問」とすること。

② 質問者の会社名、部署名、担当者の役職・氏名、電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。

③ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答方法

質問への回答は町ホームページ(<https://www.town.seika.kyoto.jp>)内の本業務に係る記事に掲示し、個別には回答しない。

8. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

① 企画提案書 4部

A4版とし（添付資料等において、例外的にA4判以外のサイズとなることは可とする）、様式ページ数は特に定めない。

企画提案書は、別添「仕様書」の業務内容を熟読のうえ、各項目ごとの提案内容、業務行程（業務役割分担を含む）及び年間スケジュールを記載すること。

② 価格見積書 1部

内訳明細書（経費内訳がわかるもの）を添付すること。

価格見積書は、消費税及び地方消費税を除く金額を記載すること。

契約決定は、この金額に100分の10に相当する金額を加算した金額（この金額に1円未満の端数が生じた時は、その端数金額を切り捨てる。）により行う。

③ 業務実施体制調書 1部

実施体制図、配置を予定している要員の氏名、役割、保有資格や業務経歴を記載すること。

(2) 提出期限

令和8年6月25日（木）

(3) 提出場所

5. 担当部署のとおり

(4) 提出方法

持参（平日午前9時から午後5時まで。正午から午後1時は除く。）又は郵送（書留郵便に限る。提出期限内に必着）

(5) 留意事項

① 企画提案書等の作成にあたり図書館内の撮影または計測を必要とする場合は、休館日（月曜日午前8時30分から午後5時）または平日開館前（午前8時30分から午前10時）の範囲で行うものとし、事前に生涯学習課担当者と調整すること。

② プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書等の提出書類が期限までに提出されない場合は、辞退したものとみなす。

9. 評価方法等

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書の提出後に、参加事業者ごとにプレゼンテーション及びヒアリングを令和8年7月1日（水）又は7月2日（木）のいずれか指定する日において実施する。

なお、開催場所及び開催時間については、企画提案書提出後に別途連絡する。

(2) 評価方法

企画提案書、見積書及び提案説明の内容を基に、審査委員会において総合的に審査・評価を行い、評価点を比較・審議のうえ優先交渉事業者を選定する。

(3) 評価基準

審査事項		評価項目	配点
会社概要及び業務実績 (20点)	会社概要	会社の規模、財務、経営状況により信頼性があるか。	10
	業務実績	同様の業務実績が十分にあり、遂行する専門的能力を有するか。	10
企画提案 (60点)	課題把握	本事業の目的・背景、地域特性を理解しているか。	10
	空間整備の企	既存の図書館の良さを活かした仕様内容	20

	画・整備	に基づく提案となっているか。 提案事業者のノウハウや知識を活かした 創意工夫が見られる提案となっているか。	
	サインおよびコ ミュニケーショ ン計画	分かりやすく、施設活用を促進するサイン 計画が策定されているか。 施設の新たな魅力が伝えられる創意工夫 が見られる提案となっているか。	10
	住民参画および 機運醸成	子育て世代をはじめとする住民が意欲的 に参加しやすい企画が提案されているか。 具体的かつ実効性のある計画や方法が立 てられ、魅力的な企画となっているか。	10
	実施体制	円滑に業務が遂行できる体制が構築され ており、業務工程は無理なく着実に実施で きるものとなっているか。	10
見積価格 (20点)	見積価格	最低見積額÷当該提案見積額×20点 (小数点以下については四捨五入とする)	20
合計			100

(4) 優先交渉事業者の選定方法

- ① 失格者を除いた者の内、(2)の総合評価点が最も高い者を、契約の相手方としての優先交渉事業者として選定する。
- ② 総合評価点の最高得点者が複数生じた場合は、価格点が最も高い者を優先交渉事業者に決定する。なお、価格点も同点の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を優先交渉事業者として選定する。
- ③ 提案者が1者の場合もプロポーザルは実施する。ただし、評価結果において企画点が最低基準を満たさない場合は、優先交渉事業者としない。

(5) 失格要件

- ① プレゼンテーション及びヒアリングを欠席した場合、または指定した時間に遅刻した場合
- ② 提出した書類等に虚偽の記載があった場合
- ③ 仕様書水準を満たさない提案の場合
- ④ 見積金額が1(5)に定める提案上限額を超える場合
- ⑤ その他、審査委員会が不相当と認める事由がある場合

(6) その他

- ① 提案及び説明については、実際に本業務に携わる主担当者が出席した上で行うもの

とする。また、出席者は1者あたり最大4名までとする。

② プレゼンテーションの時間は1者あたり20分以内とし、ヒアリングの時間を15分以内とする。

③ 提案又は説明に際し、必要なパソコン等の機器は参加事業者にて準備すること。なお、プロジェクター、スクリーン、延長コードについては町で準備するため持参不要とする。

10. 契約の締結

選定された優先交渉事業者と町が協議し、仕様を確定させたうえで契約を締結する。契約額は、協議による内容変更等により見積額と一致するとは限らない。

11. その他

(1) 本プロポーザル参加に係る一切に費用は、提案者の負担とする。

(2) 提出された書類の返却は行わないものとする。

(3) 著作権は事業者に帰属するが、第三者の利権侵害に関する責任は事業者が負うものとする。

(4) 選定結果は速やかにすべての参加者に通知する。なお、審査結果は公開の対象とする。