

# 新図書館等複合施設の活用アクションプラン策定等業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

令和7年度秋にオープン予定の新図書館等複合施設は、図書館、子育て支援、生涯学習、市民交流などの機能を併せもつ施設であり、中心市街地の立地条件や都市機能をはじめ、地域住民や市民団体などを主体とした様々な活動等とも有機的に連携・融合することによって、市の中心的な拠点施設として、市民の暮らしやすさと子育て支援の充実、中心市街地の活力向上を図ることを目指している。

特に中心市街地の活力向上に向けては、行政のみならず、子どもから高齢者、女性、商工関係者、市民団体、専門家などによる市民ワークショップを開催し、その意見やアイデア等を反映した官民共創による新図書館等複合施設を活用した賑わいづくりのアクションプランとしてまとめるとともに、市民ワークショップを入口として、新図書館等複合施設への市民意識を高め、運営に参画する市民サポーター、さらには中心市街地の賑わい創出へとつながる市民関係者のネットワークづくりを支援することを目的とする。

本業務は、専門的な知識やノウハウ、多様な人材とのネットワークを有する事業者のもとで、官民共創の考え方により進めたいことから、公募型プロポーザル方式により企画提案を募集し、最も適した優先交渉権者を選定する。

## 2 業務概要

### (1) 業務名称

新図書館等複合施設の活用アクションプラン策定等業務委託

### (2) 業務内容

新図書館等複合施設の活用アクションプラン策定等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に記載しているとおりとす。ただし、契約時における仕様書は、選定事業者の企画提案内容等に応じて、一部変更する場合がある。

### (3) 業務期間

契約の日から令和7年3月21日（金）まで

### (4) 契約上限額

5,000,000円（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を含む。）を上限とする。

### (5) 公募型プロポーザルの実施

公募型プロポーザルの実施、募集方法等は市ホームページで情報公開する。

<https://www.city.myoko.niigata.jp/docs/58304.html>

## 3 参加資格

・本件に参加できる者は、以下に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 過去10年間（平成26年度から令和5年度まで）において、国又は地方公共団体が発注した総合計画や中心市街地活性化計画、図書館等複合施設の活用計画等に類似する計画策

- 定とその計画策定に係る市民ワークショップ等業務の受託実績があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
  - (3) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、国及び地方公共団体から営業停止処分を受けていない者であること。
  - (4) 妙高市暴力団排除条例（平成24年条例第7号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号及び第3号に規定する暴力団員及び暴力団員等でない者であること。
  - (5) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、国税及び地方税を滞納していないこと。
  - (6) 日本国内に本社を置いている法人等であること。
  - (7) 妙高市の令和6年度入札参加資格者名簿（物品）に登載されている者と同程度の要件を有すること。

#### 4 質疑応答について

・ 質問書の提出及び回答

##### (1) 質問書提出期限

令和6年6月13日（木）17時まで【必着】

##### (2) 質問書提出方法

本件に対して質問事項がある場合は、質問書（様式第1号）を電子メール

（syogaigakushu@city.myoko.niigata.jp）に添付し、件名を「新図書館等複合施設の活用アクションプラン策定等業務委託に関する質問」として提出してください。

※なお、受信確認のため、提出した際は電話でその旨を連絡すること。

##### (3) 回答

競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、令和6年6月20日（木）までに妙高市ホームページ上に公開します。

※なお、質問に対する回答は、この要領及び仕様書等の追加・修正とみなします。

#### 5 参加表明書等の提出

##### (1) 提出書類

① 参加表明書（様式第2号-1） 1部

② 添付書類（該当者のみ ※印を参照） 1部

※令和6年度妙高市入札参加資格者名簿に登載されていない者が参加表明書を提出する場合、次の書類を添付すること。

・ 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書） ※写し可

・ 印鑑証明書 ※写し可

・ 市税の納税証明書 ※写し不可、納税義務がない場合は不要

・ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 ※写し可

※上記4点の証明書は提出日以前3か月以内に証明されたものを提出すること。

・ 決算書の写し（申請日の直前事業年度の1年間分の財務諸表のうち、(ア)貸借対照表、

(4) 損益計算書)

- ③ 会社概要書 (様式第 3 号)
- ④ 関連業務実績書 (様式第 4 号)
- ⑤ 協力会社概要書 (様式第 5 号)

※本業務遂行のため、社外の協力を求める場合のみ作成すること。

(2) 提出方法・期限

令和 6 年 6 月 27 日 (木) 17 時までに【必着】郵送又は持参すること。

※持参の場合、受付時間は、8 時 30 分から 17 時までとする。(土・日曜日、祝日を除く)

(3) 提出先

「13 問い合わせ先及び書類の提出先」に同じ。

(4) 参加資格審査

- ・参加表明書提出後は、「3 参加資格」に示した要件について審査を行い、結果を書面(様式第 2 号-2 又は様式第 2 号-3)で通知する。なお、審査により要件を満たさないこととなった場合は、企画提案書は受け付けない。
- ・参加資格審査の通過者が多数の場合は、業務実績等の書類審査により企画提案書の提出者を選抜することがある。

## 6 企画提案書等の提出

(1) 一般事項

- ・用紙サイズは A4 判片面で統一すること。(A3 判による折込み可)
- ・総ページ数は 10 ページ以内とすること。(A3 判は 2 ページとカウントする)
- ・ページ番号を各ページの下部中央に印字すること。
- ・ヒアリングを実施予定であるため、20 分以内に説明できるよう、全体を構成すること。
- ・提案は 1 者につき 1 提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。
- ・いずれの提案についても実現可能な提案であること。

(2) 企画提案事項

- ・本業務の仕様書を踏まえ、次の項目及び順序により企画提案書を作成すること。

区分	項目	記載内容
業務内容	(1) 新図書館等複合施設の活用に向けた市民ワークショップの企画運営とアクションプラン策定	・新図書館等複合施設を活用した官民共創による賑わい創出に向けて、市民ワークショップを 3 回以上開催し、その検討結果を実効性の高いアクションプランとして取りまとめるための企画運営、手法、プロセス等について記載すること。 ・専門的な知識やノウハウを有するアドバイザー等の招聘など、市民ワークショップを活性化するための内容について記載すること。
	(2) 新図書館等複合施設の活用促進に向けた提	・図書館、子育て支援、生涯学習、市民交流などの機能を併せもつ新図書館等複合施設の特性を

	案・助言等の支援	踏まえて、市民が主体となった学びや交流の推進などの利用者行動、ニーズ、課題、検討プロセス等を、市民ワークショップでレクチャーするとともに、新図書館等複合施設の活用促進に向けた効果的な先進事例や取組、手法の提案及び助言等の支援について記載すること。
	(3) 新図書館等複合施設を活用した中心市街地の賑わい創出の提案・助言等の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新図書館複合施設を活用した中心市街地の賑わい創出に向けて、妙高市の現状を踏まえた中心市街地の利用者行動、ニーズ、課題、検討プロセス等を分析し、市民ワークショップでレクチャーするとともに、新図書館等複合施設を拠点に子どもや学生、若者、子育て世代などの新たな人の流れが中心市街地へと回遊し、賑わいを創出するための効果的な先進事例や取組、手法の提案・助言等の支援について記載すること。</li> <li>・市民ワークショップを入口に、参加者等には新図書館等複合施設の運営協力者（サポーター）、さらには中心市街地の賑わいづくりの主体としてステップアップも期待していることから、今後につながる市民等の意識醸成や、関係者のネットワークづくりを支援方法について記載すること。</li> </ul>
	(4) その他独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新図書館等複合施設を活用促進と中心市街地の賑わい創出に向けて、独自提案の内容を記載すること。</li> </ul>
業務実施	(1) 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務を確実に実施・履行する組織体制として、責任者の配置や役割分担、連絡体制などを明記すること。※必要に応じ、業務の実施体制を作成すること。</li> </ul>

### (3) 提出期限・方法

- ・令和6年7月17日（水）17時までに【必着】、本書に示す「13 問い合わせ先及び書類の提出先」に郵送又は持参すること。  
 ※持参の場合、受付時間は、8時30分から17時までとする。（土・日曜日、祝日を除く）
- ・提出書類を持参又は郵送で提出すること。電子メール、FAXによる提出は受理しない。
- ・郵送の場合は、封筒の表に「新図書館等複合施設の活用アクションプラン策定等業務委託 公募型プロポーザル関係書類在中」と書き、提出期限必着とする。

(4) 提出先

- ・「13 問い合わせ先及び書類の提出先」に同じ。

(5) 提出部数

- ・企画提案書 正本1部、副本10部

※企画提案書等の副本には、参加者を特定することができる内容（具体的な社名、ロゴ、サイン等）を記述しないこと。

- ・本業務委託見積書（任意様式） 正本1部 副本10部

※本業務委託見積書には、6（2）表中の業務内容の項目ごとに内訳を記載すること。

※本業務委託見積書の副本には、参加者を特定することができる内容（具体的な社名、ロゴ、サイン等）を記述しないこと

- ・企画提案書を収納したCD-R 1枚

(6) 企画提案書の提出を辞退する場合

- ・参加表明後に、企画提案書の提出を辞退する場合、書面によりその旨を記載し、提出すること。※様式は任意で、提出期限・方法は(3)による。

## 7 審査方法及び基準

(1) 審査委員会

提出された企画提案書について、市職員等で構成する審査委員会において基準に基づきヒアリング又は書面による審査を実施し、最も得点の高かった者を受託候補者として選定する。

(2) 審査基準

	項目	審査基準	点数
1	業務の実施体制、実施方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・確実に実施できる組織体制となっているか</li><li>・管理責任者等が明確化され、適切な人員配置が行われているか</li><li>・知識、ノウハウ、経験等を十分に生かせることが期待できるか</li><li>・業務の目的や内容等を的確に理解しているか</li><li>・当業務に対し、意欲・熱意を感じられるか</li></ul>	15点
2	新図書館等複合施設の活用に向けた市民ワークショップの企画運営とアクションプラン策定	<ul style="list-style-type: none"><li>・新図書館等複合施設を活用した官民共創による賑わい創出に向けて、市民ワークショップを3回以上開催し、その検討結果を実効性の高いアクションプランとして取りまとめるための手法やプロセス、外部アドバイザーの招聘など、効果的な企画運営となっているか</li></ul>	20点
3	新図書館等複合施設の活用促進に向けた提案・助言等の支援	<ul style="list-style-type: none"><li>・新図書館等複合施設の活用促進に向けて、市民が主体となった学びや交流の推進などの利用者行動、ニーズ、課題、検討プロセス等を、市民ワー</li></ul>	20点

		クシヨツプでレクチャーし、効果的な先進事例や取組、手法の提案・助言等の支援が期待できる内容となっているか	
4	新図書館等複合施設を活用した中心市街地の賑わい創出の提案・助言等の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新図書館複合施設を活用した中心市街地の賑わい創出に向けて、妙高市の現状を踏まえた中心市街地の利用者行動、ニーズ、課題、検討プロセス等を分析し、市民ワークショップでレクチャーし、新図書館等複合施設を拠点に子どもや学生、若者、子育て世代などの新たな人の流れが中心市街地へと回遊し、賑わいを創出するための効果的な先進事例や取組、手法の提案・助言等の支援が期待できる内容となっているか。</li> <li>・市民ワークショップを入口に、参加者等には新図書館等複合施設の運営協力者（サポーター）、さらには中心市街地の賑わいづくりの主体として、市民等の意識醸成や、関係者のネットワークづくりの支援が期待できる内容となっているか</li> </ul>	20点
5	その他独自提案	・妙高市の現状を踏まえた効果的かつ実効性の高い提案であるか	10点
6	見積金額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・積算根拠に妥当性があり、事業内容と整合が取れているか</li> <li>・見積金額に価格格的優位性があるか</li> </ul>	15点
	計		100点

### (3) 審査方法

- ① 企画提案書の審査は評価項目毎に点数化して5段階評価とする。
- ② 各審査委員が評価項目毎に採点した点数の合計点を計算し、順位付けを行い、1位と順位付けした審査委員数が多い提案者を受託候補者とする。1位が同数の場合は2位と順位付けした審査委員数が多いものを受託候補者として決定する。以下同数の場合は3位、4位と続ける。
- ③ ②による方法でも決定できない場合又は特に事情がある場合は、各審査委員の総得点数により受託候補者を決定する。
- ④ 審査にあたり、最低基準（評価点合計が配点合計の6割）を設ける。参加者が1者のみの場合であっても基準点を満たすときは受託候補者とする。また、基準点に満たない場合は、または参加者がいない場合には再度公募を実施する。

## 8 ヒアリングについて

### (1) 実施方法

- ・1者につき40分間（説明20分、質疑20分）とする。

- ・事前に提出のあった企画提案書を用いることとし、提出後の差替え追加は認めない。
- ・プレゼンテーションの資料やスライド中には、参加者を特定することができるような表示及び表現をしないこと。ヒアリングにおいても同様とする。また、参加者の特定につながるような発言や行為はしないこと。
- ・プレゼンテーションの資料は、企画提案書及びそこに記載した内容以外の資料を用いた説明は不可。ただし、見やすくするための加工については認める。
- ・プレゼンテーションに必要な機材は、参加者側で用意すること。ただし、プロジェクター及び投影スクリーン、VGA端子・HDMI端子ケーブルは妙高市で用意する。

(2)実施日時・場所等

令和6年7月下旬（実施日時及び場所等は別途連絡する）

## 9 審査結果について

(1)結果通知

審査結果については、企画提案書の提出があった全事業者に書面で通知するとともに、次の内容等を市ホームページへ掲載する。

- ① 受託候補者の名称及び評価点
- ② 全提案者の名称（50音順）
- ③ 全提案者の評価点（得点順）

※受託候補者以外の名称は匿名とし記号等で表すとともに、応募が2者の場合は受託候補者以外の評価点は公表しない。

- ④ 審査委員会委員の職名

## 10 選考について（予定）

(1)スケジュール

項目	日程
① 公募開始	令和6年6月7日（金）
② 質問書提出期限	令和6年6月13日（木）17時まで
③ 質問書に対する回答（公表）	令和6年6月20日（木）までにHP公開
④ 参加表明書提出期限	令和6年6月27日（木）
⑤ 参加資格審査の結果通知	令和6年7月4日（木）
⑤ 企画提案書受付期限	令和6年7月17日（水）17時まで
⑥ プロポーザルヒアリング	令和6年7月下旬（別途お知らせします。）
⑦ 審査結果通知	令和6年7月下旬

(2)実施要領等の公表

市ホームページで公開し、紙媒体での配布は行わないものとする。

<https://www.city.myoko.niigata.jp/docs/58304.html>

## 1 1 契約に関する事項

- ・受託候補者は、業務内容の詳細について、妙高市と協議及び契約内容に関する交渉を行い、協議が調ったときは、契約を締結するものとする。なお、受託候補者が何らかの理由により契約を締結することができなかつた場合には、次点の者を受託候補者とする。
- ・受託候補者の選定後、見積書を徴収し妙高市財務規則第142条第3項第1号による随意契約の方法により契約を締結する。

## 1 2 参加に際しての注意事項

- (1) 失格又は無効：以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる。
  - ① 参加資格要件を満たしていない場合
  - ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
  - ③ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
  - ④ 見積書の見積額が「2業務概要(4)契約上限額」を超えた場合
  - ⑤ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
  - ⑥ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
  - ⑦ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
  - ⑧ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
  - ⑨ 要領に違反すると認められる場合
  - ⑩ その他市が指示した事項に違反したとき
- (2) 著作権・特許権等：提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。
- (3) 複数提案の禁止：企画提案参加者は複数の提案書の提出はできない。
- (4) 提出された書類は次のとおり取り扱うものとする。
  - ① 提出書類の変更の禁止：提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。(軽微なものを除く。)
  - ② 提出書類は、辞退した場合等、理由の如何を問わず返却しない。
  - ③ 提出された書類はプロポーザル方式の実施のため使用し、また複製等を行うことができるものとし、提出者に無断でその他目的のために使用することが出来ないものとする。
  - ④ 提出された企画提案書等は、参加事業者が無断で業務目的以外のものには使用しないが、妙高市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）に基づき開示又は一部開示することがあるため、不開示を希望する情報が含まれている場合は、当該部分の指定とその理由を明記した書類により申し立てること。(妙高市において情報公開条例第7条第2項に掲げる内容が含まれると判断した場合は、その部分の開示を行わないこととする。)
- (5) 費用負担：企画提案書の制作、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加

者の負担とする。

(6)その他

- ① 参加者は、「参加表明書及び企画提案書」の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。
- ② 定められた提出期限内に企画提案書等の提出がない場合や、プレゼンテーションに欠席する場合又は辞退の申し出があった場合は、参加資格を失うものとする。
- ③ 企画提案書の提出後に辞退をする場合は、プロポーザルヒアリング開催日前日の正午までに、辞退届（任意様式）を妙高市教育委員会生涯学習課に持参又は郵送により申し出ること。
- ④ 市が必要とする場合には、追加資料の提出等を求めることがある。

### 13 問い合わせ先及び書類の提出先

妙高市教育委員会 生涯学習課 図書館整備室

〒944-8686 新潟県妙高市栄町5番1号

電話：0255-74-0034

メールアドレス：syogaigakushu@city.myoko.niigata.jp