

京都市立芸術大学附属図書館受付窓口業務等の業務受託者の募集要項

京都市立芸術大学附属図書館受付窓口業務等の委託を行うに当たって、的確かつ円滑な業務運営ができる事業者を選定するため、下記の内容でプロポーザルを実施する。

記

1 委託業務件名

京都市立芸術大学附属図書館受付窓口業務等

2 委託業務実施場所

京都市下京区下之町57-1

京都市立芸術大学附属図書館

3 委託期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）

4 委託業務内容

【別紙1】「京都市立芸術大学附属図書館受付窓口業務等委託仕様書」のとおり

5 契約上限額

金50,171,000円（3年間。消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※委託業務内容の実施に係る費用はすべて、上記予算の範囲内とする。

6 参加資格

企画提案者は、以下のいずれの要件も満たしている者とする。

- (1) 過去に近畿圏の大学図書館での図書館業務受託実績があること。
- (2) 事業所の所在地が京都府、大阪府、滋賀県のいずれかにあること。
- (3) プライバシーマークを取得していること。

7 応募手続等

- (1) 参加表明書等の提出

ア 提出書類各1部

(ア) 参加表明書（様式1）

(イ) 法人等概要（様式2）

イ 提出期間

令和6年10月30日（水）から令和6年11月7日（木）まで

ウ 提出方法

持参により提出すること。郵送での提出は受け付けない。

イに指定する期間（土曜日、日曜日、祝日を除く。）の9時から17時の時間帯に「13 問い合わせ先及び提出先」に指定する場所まで提出すること。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

(ア) 企画提案書

- ① 公立大学図書館等窓口業務等の受託実績（様式3）
- ② 組織構成及び人材配置計画（様式4）
- ③ 業務従事者の雇用計画及び研修計画（様式5）

※ それぞれ、各様式に則りA4判、縦型、横書、左綴じで作成すること。指定する様式に収まらない場合、求める内容を満たすのであれば任意の様式を使用してもかまわない。ただし、A3判を使用する場合は、A4判に収まるように3ツ折とすること。

なお、企画提案書には、前記に従い表紙を付け、標題として「京都市立芸術大学附属図書館受付窓口業務等に関する企画提案書」と標記すること。また、商号又は名称、代表者の氏名を記載したうえ、代表者印を押印すること。

(イ) 見積書（様式6）

業務実施に当たっての見積書（代表者印を押印したもの）

なお、積算根拠がわかるよう記載すること。

イ 提出部数

上記(ア)、(イ)をホチキス止めしたもの 7部（原本1部、写し6部）

上記(ア)、(イ)をホチキス止めしないもの 1部（写し）

ウ 提出期間

令和6年11月15日（金）から令和6年11月22日（金）まで

エ 提出方法

(1)のウと同様

(3) その他

ア 失格となる参加表明書、企画提案書等

参加表明書、企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。

- (ア) 提出期間、提出先及び提出方法に適合しないもの
- (イ) 指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しないもの
- (ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (エ) 見積書に記載された見積金額が本法人が示した契約上限額を上回るもの
- (オ) 虚偽の内容が記載されているもの

イ 制約事項

- (ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (イ) 提出された書類は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。
- (ウ) 提出された書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (エ) 提出された書類は、提出期限後の差し替え及び再提出は一切受け付けない。
- (オ) 提出された書類は、すべて返却しない。
- (カ) 提出された書類に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。その場合は、日時及び場所を別途連絡する。

8 本件に対する質問及び回答

(1) 質問の受付等

「7 応募手続等」の参加表明書を提出した者に限り、本書及び仕様書等に対し質問が可能となる。

(2) 質問期間

ア 第1次質問期間

令和6年10月30日（水）から令和6年11月1日（金）17時まで

イ 第2次質問期間

令和6年11月7日（木）から令和6年11月12日（火）17時まで

ウ 質問期間経過後の質問は、一切受け付けない。

(3) 質問方法

電子メールで問い合わせることとし（様式は任意とする。）、面談又は電話での質問は一切受け付けない。

(4) 回答日及び回答方法

ア 第1次質問期間回答日

令和6年11月7日（木）

イ 第2次質問期間回答日

令和6年11月14日（木）

ウ ア、イともに質問者に関する情報は伏せたうえで、本学ホームページ上に回答を掲載する。なお他の応募事業者に関する質問には一切応じない。

9 企画提案書に関するプレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について、次のとおり提案者のプレゼンテーションを実施する。

- (1) 実施日時及び実施場所は別途通知する（令和3年11月下旬を予定）。
- (2) 注意事項等

- ア プレゼンテーションの実施時間は、35分程度とし、企画提案の説明は、20分程度、本学からの質問及び回答時間は、15分程度とする。
- イ プレゼンテーションに参加しなかった者は失格とする。
- ウ プレゼンテーションの方法は提案者の任意とするが、提案内容が分かりやすいように工夫すること。
- エ プロジェクター及びスクリーンは本学で用意するが、それ以外に必要となるパソコン等は提案者が用意すること。

10 受託候補者の選定に関する審査基準

【別紙2】「提案内容評価基準」のとおりとする。

なお、提案者が1者であり、その者の点数が48点未満（価額点を除く。）であった場合は、その提案者とは契約せずに、本プロポーザルにおける受託者がなかったものとし、その旨を本学ホームページに掲載するとともに、改めて本件業務の受託者の選定を行うものとする。

11 受託者の決定

(1) 受託候補者の決定

本学が設置する審査委員会において、企画提案書等及びプレゼンテーションの内容について審査を行い、すべての提案者の交渉権の順位を決定し、最も優れていた者を受託候補者（第一交渉権者）に選定する。

(2) 審査結果の通知

審査結果（交渉権の順位）については、書面をもって通知するとともに（令和6年11月下旬に発送予定）、本学ホームページに掲載する。

(3) 受託者の決定

受託候補者と協議し、契約内容について合意した場合は、契約を締結する。

なお、受託候補者（第一交渉権者）と協議し、合意しなかった場合は、次順位の交渉権者を新たな受託候補者として協議を行う。

(4) 受託候補者又は受託者がなかった場合

受託候補者又は受託者とすべき者がなかった場合は、その旨を本学ホームページに掲載するとともに、改めて本件業務の受託者の選定を行うものとする。

12 契約に関する基本的事項

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約金額

契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。

(2) 契約内容

契約内容は、仕様書、企画提案書、プレゼンテーションの内容に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなす。

(2) 契約期間

契約の期間は、令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

(4) 再委託の禁止

本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本学が承認した場合はその限りでない。

(5) 契約保証金

免除する。

(6) 委託料の支払い

原則、契約金額を36等分した額を、毎月支払う。毎月の支払額については、契約書で定める。

(7) 契約の解除等

本業務の実施に関し、受託者が本募集要項及び仕様書の記載事項に従わないとき、担当部署及びその担当者からの指示（仕様書を著しく逸脱する指示は除く。）に従わないとき、提出書類・業務の報告等で虚偽の申告を行った場合等は、委託者は業務の全部または一部について、一方的に中止を命令することができる。委託者は、当該月の委託料の支払延期・支払停止・支払取消を行い、その後、以降の契約解除を行うことができる。

なお、契約の解除等により生じる受託者の損害について、委託者はその損害を一切賠償しない。

1.3 問い合わせ先及び提出先

〒600-8601

京都市下京区下之町57-1

京都市立芸術大学附属施設事務室 事務長 舟瀬伴子

電話：075-585-2174

FAX：075-5852018

メール：t_funase@kcua.ac.jp