

## 千歳市立図書館分館整備業務に係る公募型プロポーザル実施要領

千歳市立図書館分館整備業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする

### 第1 目的

本要領は、千歳市立図書館分館整備業務の実施に際し、受託者を選定するための公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものである

### 第2 業務概要

- 1 業務名 千歳市立図書館分館整備業務
- 2 業務内容 別紙「千歳市立図書館分館整備業務要求水準書」のとおり
- 3 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- 4 見積価格上限額等

この業務に係る見積価格上限額は145,186,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、見積価格上限額の範囲内とすること

### 第3 担当部署

〒066-8686 千歳市東雲町2丁目34番地  
千歳市教育委員会教育部文化施設課文化施設係（市役所第2庁舎2階10番窓口）  
電話 0123-24-3131（内線553、554）  
FAX 0123-27-3743  
e-mail bunkashisetsu@city.chitose.lg.jp

### 第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という）は、次のすべての要件を満たしていること

- （1）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
- （2）公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成14年12月18日千歳市長決裁）に基づく指名停止を受け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）に基づき更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと
- （4）千歳市暴力団排除条例（平成26年千歳市条例第1号）に規定する暴力団員

- 等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること
- (5) 国税（法人税又は申告所得税並びに消費税及び地方消費税）において滞納がないこと
- (6) 次に掲げる一定の資本関係又は人的関係がある者については、それらの中でいずれか一者のみの参加とすること
- ア 資本関係
- ①子会社等（会社法第2条第3号の2の子会社等をいう以下同じ）と親会社等（同条第4号の2の親会社等をいう以下同じ）の関係にある場合
- ②親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合
- イ 人的関係
- ①一方の会社等（会社法施行規則第2条第3項第2号の会社等をいう以下同じ）の役員（株式会社の取締役（指名委員会等設置会社にあつては執行役員）、持分会社（合名会社、合資会社若しくは合同会社をいう）の業務を執行する社員、組合の理事又はこれらに準ずる者をいう以下同じ）が、他方の会社3等の役員を現に兼ねている場合（ただし、会社等の一方が民事再生法第2条第4号の再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法第2条第7項の更生会社をいう）である場合を除く）
- ②一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という）を現に兼ねている場合
- ③一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
- ウ その他の公正な競争が阻害されると認められる場合
- ①組合（共同企業体を含む）とその構成員が同一のプロポーザルに参加している場合
- ②その他上記ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

## 第5 参加表明手続

### 1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という）を提出しなければならない

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない

#### (1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
- ウ 財務諸表

エ 直近年度の国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）及び千歳市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

（２）提出期限 令和８年４月６日（月）午後５時必着

（３）提出場所 第３に同じ

（４）提出方法 郵送又は持参によること

（５）提出書類作成時の留意事項

共同事業体の場合、（１）イ～エは共同事業者に係る書類も提出すること

## ２ 参加資格の確認等

（１）参加資格要件の確認及び企画提案書提出依頼

第４に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和８年４月７日（火）までに次に掲げる事項を記載した参加資格要件確認結果通知書（様式第２号及び第３号）を通知する併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を依頼する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

（２）参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる

ア 提出期間 令和８年４月１３日（月）まで休日を除く、午前９時から午後５時まで

イ 提出場所 第３に同じ

ウ 提出方法 持参によること（郵送又は電送によるものは受け付けない）

（３）市長は、（２）の説明を求められたときは、令和８年４月１６日（木）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する

## 第６ 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を依頼された者（以下「企画提案者」という）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする

### １ 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること

（１）図書館分館全体の整備方針、及び各エリアの整備方針について説明すること

（２）配置計画について

各エリア、諸室の配置計画について、利用者の利便性や安全性、備品や什器の配置などで配慮した点について説明すること

（３）書架などの備品、什器について

書架やその他の備品、什器等の安全性・耐久性や特徴など、それらを選定し

- た理由や耐荷重上の安全確保などにおいて配慮した点について説明すること
- (4) 施設全体のデザイン、色調等について  
図書館分館の色調・デザイン等について、工夫した点を説明すること
- (5) アンケート結果の要望反映について  
市が学生を対象に実施したアンケート調査の結果を提案にどのように反映させているのかを説明すること
- (6) 自由提案について  
(1)～(6)以外で、本事業における有益な提案があれば、説明すること
- (7) 施工計画に関すること  
ア 事業スケジュールについて  
実施体制、事業スケジュールなどについて、説明すること  
なお、施工の開始時期については、要求水準書の「13 工事着工時期」に記載のとおり、建築確認申請の確認済証の交付時期が未定のため、以下の日程を目安とすること  
業務委託本契約締結 : 6月中旬  
備品・什器等発注可能日 : 7月1日以降  
内部造作が可能となる日 : 9月1日以降
- (8) 事業費見積書  
本事業にかかる見積(設計・施工等)  
ア 見積書は、消費税及び地方消費税相当額を含まない額で記入すること  
※契約金額は、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した値とするただし、1円未満の端数が生じたときは、切り捨てるものとする  
イ 積算内訳については、積算根拠がわかるように記載すること  
ウ 宛名は千歳市長とすること

## 2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書提出届(様式第4号)に次の書類を添付して行うこと

- (1) 会社概要[任意様式]  
(2) 企画提案書(様式第5号)  
(3) 見積書及び積算内訳[任意様式]  
※書架などの備品や什器に相当する額を内数として明記すること  
(4) 配置図、計画概要、平面図  
(5) 設置する書架の内容がわかるもの(任意書式、カタログ可)

## 3 記入上の注意事項

- (1) 用紙のサイズはA4版とし、各々左上をホチキスで綴じることただし、書類作成上、A3版を利用した方がわかりやすい場合は、A3版の利用も可とする
- (2) 積算内訳については、人件費、事務費、通信費、什器など必要経費がわかるように詳細に記載すること

#### 4 提出方法等

- (1) 提出期限 **令和8年4月17日(金)午後5時必着**
- (2) 提出場所 第3に同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 提出部数 8部(正本1部、副本7部)

#### 5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、市に帰属すること
- (2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする
- (3) 提出された企画提案書等は、千歳市情報公開条例(平成5年千歳市条例第14号)の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となること

### 第7 質疑応答等

#### 1 質疑応答について

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること
  - ア 提出書類 質疑応答書(様式第6号)
  - イ 提出期間 令和8年4月13日(月)までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
  - ウ 提出場所 第3に同じ
  - エ 提出方法 電話連絡の上、Eメールにより提出すること
- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、書面により回答するものとするまた、千歳市ホームページ上に当該回答内容を公表する

#### 2 参考図書について

- (1) 企画提案書の作成等に際し、分館整備場所である「ちとせモール」の図面が必要な場合は、質疑と同じ質疑応答書により必要な図面を明記し提出すること  
なお、同じ質疑応答書に質疑と必要図面を記載しても構わないものとする

- (2) 提出書類、提出期間、提出場所、提出方法は質疑と同様とする
- (3) 質疑応答書に対する回答は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、文書により回答するものとするが、「ちとせモール」は民間施設のため、図面の有無及び提供の可否を確認の上、書類の有無、提供の可否、提供方法を回答するものとする
- (4) 参考図書の取扱い
  - ア 参考図書は、一般公開することを前提としていない情報であるため、関係者以外への配布を禁止し、取り扱いに注意すること
  - イ 参考図書を本プロポーザルに関わる提案以外では使用しないこと
  - ウ 参考図書を複写した場合は内容が読み取られないように処理し、受注候補者が決定された後にすべて廃棄すること
- (5) 施設管理者への照会等があることから、余裕をもって照会すること

## 第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする

- (1) 第4の参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (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) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第9 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、千歳市立図書館分館整備業務に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という）を設置する

### 2 ヒアリング等の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う

#### (1) 実施方法

- ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明15分、質疑15分の計30分とする
- イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする
- ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする
- エ 資料投影用のモニターは市が用意するその他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること
- オ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する

(2) 実施日時及び場所

第5で示した、企画提案書提出依頼時に併せて通知する

3 評価項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の評価項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う

- (1) 事業者に関する項目 (配点25)
- (2) 提案内容に関する項目 (配点65)
- (3) 見積価格に関する項目 (配点10)

4 受注候補者の特定

審査委員会において、3の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を受注候補者として特定する

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、見積価格の低い方を候補者として特定するものとする

なお、審査委員会は、受託候補者の特定に当たり、附帯意見を付すことができるものとする

5 企画提案書を提出した者が1者の場合における審査方法

企画提案者が1者の場合でも審査を実施することとし、各委員の評価点の合計が総合点の7割を超える場合に限り受注候補者として特定する

6 審査結果の通知

(1) 受注候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする

ア 受注候補者

イ 評価点数

ウ 受注候補者にあっては、今後の契約手続の旨

エ 受注候補者とならなかった者にあっては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受注候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により市長に対し説明を求めることができる

ア 提出期間 (1)の通知があった日の翌日から5日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参によること(郵送又は電送によるものは受け付けない)

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和8年5月14日(木)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する

7 審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする

(1) 受注候補者及び評価点数

- (2) 全ての企画提案者の評価点数（ただし、受注候補者以外の名称は秘匿とする）
- (3) 受注候補者の特定理由

## 第10 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

受注候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、提案内容を反映した当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収の上、随意契約の方法により契約を締結する

なお、本契約が議会の議決に付すべき契約及び財産並びに重要な公の施設に関する条例（昭和39年千歳市条例第17号）第3条の規定に基づき、議決案件となる場合には、千歳市議会の議決を受けてから契約を締結するものとする

### 2 契約保証金

要する。ただし、千歳市契約規則（昭和39年千歳市規則第27号）第27条各号の規定に該当する場合は免除する

### 3 契約書作成の要否

要する

### 4 支払条件

完了時後払いとする

## 第11 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成、プロポーザル方式への参加及び提出に要するすべての費用は、提出者の負担とする

3 提出された書類は、返還しない

4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない

5 当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めないまた、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない

6 物品の調達や再委託が必要な場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること

## 第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである

実施内容	実施期間又は期日
実施要領等の交付開始 (公募開始)	令和8年3月17日(火)
参加表明書の提出	令和8年3月17日(火)から令和8年4月6日(月)まで
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出依頼	令和8年4月7日(火)
質問書(参考図書)の受付	令和8年3月17日(火)から令和8年4月13日(月)まで なお、質問の回答は随時行う
企画提案書の提出	企画提案書提出依頼日から令和8年4月17日(金)まで
プレゼンテーション審査	令和8年4月24日(金)予定 (参加事業者が多い場合は27日(月)の2日間を予定) (企画提案書提出依頼と併せて通知)
企画提案書審査結果の通知	令和8年4月下旬
仮契約の締結	令和8年5月中旬
契約締結	令和8年6月中旬