

まちなか図書館等管理運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

当市では、令和7年3月に「人吉市まちなかランドデザイン推進アクションプラン（以下、アクションプラン）」を策定した。アクションプランに描かれた将来像の実現に向け、デザイン会議等の公民連携による体制のもと、令和7年度に「まちなかに図書館が欲しい」「気軽に立ち寄れる場所が欲しい」等の市民意見をもとに社会実験を実施した。その成果を踏まえ、取組を継承・発展させた「まちなか図書館」を整備し、管理運営業務を担う必要がある。

よって、本業務では、まちなか図書館における、利用者の利便性向上と効率的な施設の管理及び運営を担うことができる事業者を選定することを目的とするものである。

2 業務概要

(1) 業務名

まちなか図書館等管理運営業務委託

(2) 事業内容

別紙 まちなか図書館等管理運営業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和11年3月31日（土）までとする。

（本業務については、令和10年度までの3年間の債務負担とする。）

(4) 履行場所

熊本県人吉市九日町82番地 株式会社肥後銀行人吉支店1階

(5) 委託金額上限額

初年度（6月から翌年3月まで）： 8,333,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2年目以降（年間）： 10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、この金額は、提案内容の規模を示すためのものである。提案見積金額は、この上限を超えてはならないものとする。上限額を超える金額で提案してきた提案事業者は失格とする。

3 公募型プロポーザル方式の採用について

(1) 採用の具体的な理由

本業務を行うに当たっては、当市の課題等を踏まえた最新かつ専門的な知見や客観的なデータ分析に基づく企画立案能力、限られた期間での確実かつ円滑な業務遂行能力など総合的な能力が求められるほか、市と一体となって取り組むことができる体制を備え、かつ、実績がある最適な事業者を選定する必要がある。

よって、本業務の委託事業者を選定する際には、入札方式のように単に金額による選定ではなく、本業務に対する的確な助言・提案等が可能な業者を公募し、実績や提案等に視点を置いて評価することにより、本業務に最も適した業者選定を可能とする公募型プロポーザル方式を採用するものである。

(2) 導入効果

提出された提案書等により委託事業者を選定することで、本業務を達成するために最適な相手と契約することができるほか、持続可能なまちづくりの推進に向けて最も適した業務遂行等が可能となる。

4 スケジュールについて

（全体スケジュール）

- ・令和8年5月中旬 委託事業者決定
- ・令和8年6月上旬から 準備期間、委託協議、関係者等との意見交換
- ・令和8年7月上旬から 業務委託開始
- ・令和11年3月 業務委託終了、成果報告書提出

(2) 契約者決定までの事務手順

項目	日程
公募開始及び参加申込受付開始	令和8年4月1日(水)
質疑受付期間	令和8年4月2日(木)～4月8日(水)
質疑回答	令和8年4月10日(金)
参加申込締切	令和8年4月15日(水)
企画提案者の決定	令和8年4月16日(木)
企画提案書等の提出期間	令和8年4月17日(金)～4月27日(月)
1次審査結果通知	令和8年4月30日(木)
2次審査(プレゼンテーション)	令和8年5月中旬
審査結果の通知・公表	令和8年5月中旬
委託契約締結	契約者決定後速やかに

5 業者の選定方法

選定は市職員にて構成された、まちなか図書館等管理運営業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)によるものとし、次に定める「6 審査概要」に基づき選定する。

6 審査概要

(1) 参加資格要件(共同企業体に当たっては、全ての構成員が該当する。)

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件を全て満たし、選定委員会においてその資格を認められた者とする。

- ア 当市の現状を把握し、具体的な提案等ができること。
- イ 参加申込書提出の際において、人吉市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領(平成6年人吉市告示第52号)に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- ウ 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。
- エ 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく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)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- オ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- カ 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- キ 本業務を一括再委託しない者であること。
- ク 履行期間を遵守すること。
- ケ その他、法令等に違反していないこと、又は違反する恐れがないこと。

なお、参加申込書等が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

また、同一事業者や関連事業者などで、適正な競争性が阻害される恐れがある場合は、その参加資格を取り消すことができる。

加えて、プロポーザル参加資格のない者が行った提案等、提案書又はそれらの添付資料に虚偽の入力又は記載を行った者の提案等及び人吉市工事等競争入札心得（昭和54年人吉市告示第6号）等の当市入札条件に違反した者の提案等は無効とする。

(2) 審査基準

提出書類及びプレゼンテーション並びにヒアリングの内容について、別紙審査基準等を適用する。

(3) 審査方法

事務局において、必要書類及び記載内容に漏れがないこと、並びに別紙審査基準等に掲げる形式審査を行った後、選定委員会において、事業者名は伏せて、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の二段階で審査を行うものとする。

ア 一次審査

選定委員会は、企画提案書等を審査し、提案内容について各選定委員が採点し、その合計点数に基づき二次審査要請者を3者程度選定する。申込者が3者以下の場合、一次審査を二次審査と併せて行うことができる。

イ 二次審査

(ア) 選定委員会は、二次審査要請者に対してプレゼンテーションの依頼及びヒアリングを実施し、提案内容について各選定委員が採点し審査を行い、一次審査と二次審査の合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。

(イ) プレゼンテーションの順番は、参加申込受付の早い順とする。プレゼンテーションの時間は、30分以内とし、そのあと質疑応答を行う。1者当たりの時間は、50分程度とする。

(ウ) 説明に当たっては、参加人数は3人以内とし、原則として、事前に提出した企画提案書により、管理責任者又は主任担当者が行うこと（プレゼンテーションの際には、事務局にてプロジェクター及びスクリーンを準備する。）。また、web（zoom）による説明も可能とするが、その場合にはURLの発行など、二次審査要請者が接続環境の準備を行うこととする。

(4) 共同企業体の結成に当たっての要件

ア 自主結成方式とすること。

イ 該当業務に関し、2つ以上の共同事業体の構成員となることはできない。

ウ 代表構成員は構成員のうち最大の履行能力を有し、かつ最大の出資割合の者でなければならない。

エ 構成員のうち最小の出資者の出資割合は、30%以上でなければならない。

オ 共同事業体の協定書は、共同企業体協定書（様式10）によるものであること。

7 参加申込書及び企画提案書等提出要領

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により参加申込書等を提出すること。参加資格を認定した全ての参加申込者に対して、公募型プロポーザル方式参加資格確認通知書（様式5）及び企画提案書提出要請書（様式6）により通知する。

(1) 参加申込書等の提出

ア 提出書類（キ、クについては、提出日の3か月前の日以降に発行されたもの。）

(ア) 参加申込書（様式2）

(イ) 会社概要書（任意様式）

事業者等の経歴、役員構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。

(ウ) 業務実績書（様式3）

(エ) 業務体制表（様式4）

契約締結後における業務の実施体制（管理責任者、主任担当者及び担当者の氏名、経験及び担当する業

務等)について記載すること。

(オ) 共同企業体資格審査申請書(様式9) ※共同企業体のみ提出

(カ) 共同企業体協定書(様式10) ※共同企業体のみ提出

(キ) 納税証明書(写しでも可。国に納付すべき消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3未納の税額がないこと用))

(ク) 県税及び市税の滞納がない証明書

イ 提出部数

提出部数は、(ア)、(オ)、(カ)、(キ)、(ク)は正本1部、(イ)～(エ)までは4部(正本1部、副本3部)とする。

ウ 提出期間

令和8年4月1日(水)から令和8年4月15日(水)まで(閉庁日を除く。)の午前9時から午後5時までとする。

エ 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。令和8年4月15日(水)必着)により提出すること。また、提出後の差替え及び再提出は認めない。

オ 提出先

〒868-8601 熊本県人吉市西間下町7番地1
人吉市役所復興政策部復興支援課(市役所3階)

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

(ア) 企画提案書(様式7)及び企画提案書別紙(任意様式)

a 企画提案書別紙については、本業務の仕様書をもとに、業務実施に向けた基本的な考え方、効果的かつ効率的な具体的実施方法、多様な主体との連携による相乗効果を生み出す視点等、必要な事項を具体的に記載すること。

b 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に分かりやすく記述すること。

c 開放的な空間において、学習に集中したい高校生と、談笑したい高齢者等、活発に動く子どもたちが共存するための「ソフト面での仕掛け」や、管理運営者として利用者への声掛けの事例、施設とその周辺との関係性をつくるアイデアを提案すること。

d その他、事業者の創意・工夫による独自提案がある場合は、企画提案書別紙とは別に5ページ以内で、別冊(以下「企画提案書別冊」という。)として添付可能とする。

(イ) 業務工程表(任意様式)

実施スケジュールと役割分担が具体的に分かるように提案すること。特に3年間の成長シナリオ(例:1年目:基盤づくり・独自提案事業の試行、2年目:独自提案事業の実施、3年目:充実・拡張等)のステップも併せて明示すること。

(ウ) 見積書(任意様式)

本業務について令和8年度の見積書を作成する。次の点に分かる記載とすること。

a 仕様書の業務内容に基づき、具体的な積算内訳を記載すること。

b 見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

c 業務内容に応じて一部再委託予定のものがある場合は、その旨を記載すること。

イ 作成上の留意点

(ア) 原則、簡易なA4ファイルで提出すること。

- (イ) 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。
- (ウ) 企画提案書別紙は、表紙、目次を除き両面印刷とし、15ページ以内とすること。
- (エ) 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。
- (オ) 提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- (カ) 提案書の下段余白中央にページ番号を付けること。
- (キ) 使用言語は日本語とし、提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同じページ内に注釈を付けること。
- (ク) 企画提案書別紙の表紙には、タイトル（まちなか図書館等管理運営業務委託）、提出年月日を記載し、正本にのみ、会社名、代表者名を記名すること。
- (ケ) 見積書の正本には、会社名、会社印、代表者名、代表者印を記名押印すること。
なお、見積書の宛先は、人吉市長 松岡 隼人と記載すること。
- (コ) 企画提案書別紙副本及び企画提案書別冊の各ページには、社名、商標等企業名が特定できる情報は一切記入しないこと。

ウ 提出部数

提出部数は、正本各1部、副本各9部とすること。

エ 提出期間

令和8年4月17日（金）から令和8年4月27日（月）までの午前9時から午後5時までとする。

オ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。令和8年4月27日（月）必着）により提出すること。

カ 提出先

〒868-8601 熊本県人吉市西間下町7番地1
人吉市役所復興政策部復興支援課（市役所3階）

(3) 参加辞退届の提出

参加申込書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

ア 提出書類

参加辞退届（様式8）

イ 提出期限

令和8年4月27日（月）午後5時まで（郵送の場合、必着）とする。

ウ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

エ 提出先

〒868-8601 熊本県人吉市西間下町7番地1
人吉市役所復興政策部復興支援課（市役所3階）

(4) 質疑の受付及び回答

参加申込み及び企画提案に関する質疑については、質疑受付期間中に受け付ける。質疑書（様式1）に質疑内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。電話、口頭での質疑は受け付けない。

※メールの件名には、質疑の回数と会社名が分かるようにすること。なお、質疑書提出後、必ず電話により受信確認を行うこと。

ア 受付期間

令和8年4月2日（木）から令和8年4月8日（水）午後5時までとする。

イ 回答方法

令和8年4月10日（金）に当市ホームページへ掲載する。

なお、質疑のあった事業者名は公表しない。

ウ 提出先アドレス及び確認先電話番号

人吉市役所復興政策部復興支援課

メールアドレス：fukkousien@hitoyoshi.kumamoto.jp

電話番号：0966-22-2111

8 参加申込書等に関する説明書(実施要領等)の交付期間、交付場所及び交付方法

(1) 交付期間

令和8年4月1日（水）から令和8年4月15日（水）まで（閉庁日を除く。）の午前9時から午後5時までとする。

(2) 交付場所

人吉市役所復興政策部復興支援課

(3) 交付方法

交付期間中に復興支援課で交付する。また、市のホームページにも掲載する。

9 参加資格の審査及び結果の通知

(1) 参加申込みの資格審査

参加申込書等を「6（1）参加資格要件」に基づき、選定委員会事務局が審査し、その結果を令和8年4月16日（木）に通知する。なお、参加申込書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、参加資格の確認を行う。

(2) 参加資格がないと認めた者が説明を求められることができる期間

ア 参加資格がないと通知した日から令和8年4月27日（月）までの午前9時から午後5時までとする。

イ 上記ア) についての回答は、令和8年5月上旬頃までに書面により回答する。

10 非選定理由に関する事項

(1) 提出された企画提案書が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を通知する。

(2) (1) の通知を受けた者は、人吉市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

(3) 提出期間については、非選定の通知時に別途連絡する。

(4) 提出場所

人吉市役所復興政策部復興支援課

(5) 提出方法

非選定の説明を請求する場合は、書面（任意様式。ただし、A4判とする。）を作成し、持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期間内に必着のこと。）により提出すること。

なお、電話、口頭によるものは受け付けない。

(6) 回答方法

提出期限日の翌日から起算して14日以内に請求者へ郵送により回答する。

11 失格要件

(1) プロポーザル関係者と不正な接触を行ったとき。

(2) 各書類の提出方法及び提出期限を遵守しないとき。

- (3) 企画提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (4) 各書類に虚偽の内容を記載したとき。

12 経費負担

今回のプロポーザルに参加するための一切の費用は、参加事業者の負担とする。

13 契約の方法

当市は、最優秀となった者と予定価格の制限の範囲内で業務委託の契約交渉を行う。ただし、最優秀者との契約が不調となった場合は、次点者との交渉を行うものとする。

14 その他

- (1) 公募型プロポーザル方式は、委託業者を選定するものであることから、具体的な作業は提案等に記載された内容を反映しつつも、当市との協議に基づいて実施すること。また、コスト縮減・機能向上を図るために協議を行う予定である。
- (2) 契約書作成の要否 「要」
- (3) 契約については、人吉市契約規則（昭和39年人吉市規則第4号）に基づいて行うこと。
- (4) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び測量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- (5) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。
- (6) 参加申込書及び企画提案書等の返却は行わない。
- (7) 本業務に関して、提案事業者が1者のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、受託候補者としての選定を行う。
- (8) 提出書類は契約予定者選定の目的以外に使用しない。ただし、人吉市情報公開条例（平成13年人吉市条例第1号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示する。
- (9) 審査結果の公表については、人吉市が発注する契約に関するプロポーザル方式等の実施に関する指針（平成18年告示第110号）に基づいて行う。
- (10) 参加申込書及び企画提案書は、提出後の差し替え、追加及び再提出は認めない。
- (11) 最終結果に対しての異義申し立ては受け付けない。
- (12) 業務上の留意事項

上記「6（1）参加資格要件」等に違反等があった場合は、委託契約の一部又は全部を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料の一部又は全部を返還させ、又は損害賠償を求めることがあるので十分留意すること。

15 事務局

まちなか図書館等管理運営業務委託事業者選定委員会事務局

人吉市役所復興政策部復興支援課内

メールアドレス：fukkousien@hitoyoshi.kumamoto.jp

電話番号：0966-22-2111

FAX：0966-24-7869

16 別記様式

別添のとおり

審査基準等

評価項目		評価基準	審査主体	審査段階	配点
1. 業務実施体制	1) 人員及び実績	ア 本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しているか。【実績】	事務局 (形式審査)	一次審査	10
		イ 本業務を迅速かつ円滑に遂行するために、管理責任者及びスタッフが適正に配置されているか。【実施体制】			15
	2) 見積金額	ア 適正な見積金額が提示されているか。【業務コスト】			
2. 業務実施方針	1) 提案内容	ア 図表やイメージ等を効果的に使ってわかりやすく表現されているか。【平易性】	選定委員会	一次審査	75
		イ 開放的な空間において、多様な利用者が共存できる工夫や、施設周辺と関係性をつくる交流の工夫を踏まえた提案内容であるか。【汎用性】			
		ウ 地域住民のほか、多様な主体との連携のもと実施される仕組みを備えているか。【連携度】			
		エ 業務工程が具体的かつ現実的であるか。【計画性（実現性）】			
	オ 事業者の創意・工夫による独自提案が、人吉市のまちなかの活性化やアクションプランの実現に寄与する魅力的、かつ具体性を備えた内容であるか。【関連計画等への貢献度・魅力度・具体性】				
2) 業務内容の総合的理解度	ア 総合的に本業務の目的及び内容等の理解度が高く、業務実施の方向性が的確かどうか。【理解度、専門性、将来性、コミュニケーション能力、コーディネート力】		二次審査	100	
合計					200

備考 選定委員会委員による選定審査評価表の平均点数が120点を下回った場合は、選定しないものとする。

2 最終的な評価結果の得点が同点の場合は、二次審査の評価点が高い者を選定するものとする。