

豊川市中央図書館業務作業委託(長期継続契約)に係るプロポーザル評価比較基準配点表

No.	評価項目	主な評価の視点	配点割合	配点		
1	参画意欲	<ul style="list-style-type: none"> 本市図書館行政の方針を十分に理解しているか。 新規施策の提案など前向きな姿勢はあるか。 図書館コラボ展示、図書館コラボイベントへの協力に関する提案はあるか。 ・ジオスペース館併設の特徴を生かす提案はあるか。 豊川市子ども読書活動推進計画への協力に関する提案はあるか。 ・図書館公式キャラクターの活用に関する提案はあるか。 図書館ホームページやSNSでの情報発信への協力に関する提案はあるか。 	100	100		
2	管理体制	管理指導体制	<ul style="list-style-type: none"> 組織、指揮命令系統は図表などを用いて作成し、わかりやすいか。 ・総括責任者が不在の場合でも、責任を持って副統括責任者が対応できる体制であるか。 ・正、副統括責任者は、司書資格を持つ図書館業務経験者であり、管理監督者としての能力、適性はあるか。またその役割が明示されているか。 ・各業務の実施体制における人員配置に関して図表等を用いてコマ単位までの体制が練られているか。 ・仕様書に沿って遺漏なく業務を履行できているかチェックする体制、仕組みが示されているか。 	100	20	
		協議連絡体制	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者との定期的な協議や円滑な連携体制は十分なものとなっているか。 ・発注者との連携を円滑に行うための取り組みや工夫についての具体的な仕組みの提案がなされているか。 ・報告や相談は適切に行い、緊急に対応すべき案件への柔軟な対応などが可能で、利用者満足度の低下を招かないように配慮されているか。 		20	
		人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ・業務期間開始前の必要十分な研修が計画されているか。 ・障害者、事故対応及び個人情報保護対応の教育がされているか。 ・接遇についての基本的な研修がなされているか。 ・受注後も、従事者の資質や図書館サービスの向上のための定期的な研修計画があるか。 ・県等が行う研修に積極的に参加する意欲があるか。 		30	
		損害賠償能力	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者を起因とする損害に対する賠償対応能力を有しているか（損害保険に加入している証書の写しなどの添付により確認が可能な。） ・損害賠償が必要な事案等への対応マニュアルや、発注者との協議窓口を備えているか。 		10	
		業務引継体制	<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了時における次期受注者に対する円滑な引継対応についての記述があるか。 ・従事者の雇用の安定に対する配慮があるか。 ・業務開始に向け、従事者を確保し、詳細な部分までの引き継ぎを行える体制をとっているか。 ・業務開始に向けての具体的な引継計画が、現実的なスケジュールに沿って立てられているか。 		20	
3	実施体制	図書館開館閉館業務	内容	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者を快く迎入れ、快適に利用できるような開館準備ができる体制であるか。 ・簡易な図書整理や書架の清掃など、利用者が気持ち良く館内利用ができるような取組が提示されているか。 ・閉館時に、忘れ物がないか、残っている利用者がいないかの確認作業を徹底して行う体制であるか。 ・館内の照明やサインなどを確認し、快適な環境の保持のための協力ができるか。 ・閉館後、速やかに片付け等の作業を行い、退館できるような体制であるか。 	380	20
			担当人数	必要十分な人数を割り当てる計画となっているか。		20
		カウンター業務	内容	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な知識に関する教育がなされている人材が配置されているか。 ・図書館の顔となる窓口業務の重要性を十分に認識した提案がなされているか。 ・利用者の求めに対し、的確で迅速なサービスを提供し、利用者満足度の向上を図るための提案がなされているか。 ・利用者の求めに対応できない場合でも、代替案などで臨機応変に対応できるか。 ・繁忙時などの応援スタッフや本社のサポート体制などは確立されているか。 ・豊川市電子図書館について理解し、その利用案内が十分できるか。 ・返却業務の際に、資料の汚損・破損などの状態を十分確認でき、利用者に対応できる体制であるか。 	50	
			担当人数	必要十分な人数を割り当てる計画となっているか。	30	
		図書管理業務	内容	<ul style="list-style-type: none"> ・専門的なサービスを提供できる人材が配置されているか。 ・従事者は、部門ごとの担当制になっており、担当者が各資料を十分に管理できる体制であるか。 ・利用者が満足して使用できるような、快適な図書館環境を保つことができる体制であるか。 ・利用者が利用しやすいような排架に工夫し、常に棚の整理整頓や清掃に努める意識があるか。 ・マンガ・ラノベコーナーや教科書センターなど2階に設置された書架の管理も把握しているか。 	50	
			担当人数	必要十分な人数を割り当てる計画となっているか。	30	
		蔵書点検業務	内容	<ul style="list-style-type: none"> ・頻度や体系的な整理が具体的に明記されているか。 ・蔵書点検業務について理解し、指定した期間内で完了できる体制であるか。 ・仕様書には記載されていないが、図書館業務受託実績のノウハウを生かし、蔵書点検時に行った方が良いと思われることの提案があるか。 	30	
			担当人数	必要十分な人数を割り当てる計画となっているか。	30	
		予約リクエスト等業務	内容	<ul style="list-style-type: none"> ・豊川市図書館の予約リクエストの基本的ルールを理解した上で、円滑に業務が遂行できる体制や仕組みを提案しているか。 ・国や県の相互貸借制度について理解し、相互貸借業務を十分に行える体制であるか。 ・予約やリクエストの件数を把握し、十分対応できる体制であるか。 	30	
			担当人数	必要十分な人数を割り当てる計画となっているか。	30	
		配送・督促その他の業務	内容	<ul style="list-style-type: none"> ・配送業務の作業量や内容、頻度等を的確に把握し、必要な時間帯に必要な作業量を迅速かつ効率的に行える体制が示されているか。 ・督促処理を適切な頻度とタイミングで行い、市民の大切な共有財産である図書資料等を、責任を持って管理する姿勢が示されているか。 ・展示物、掲示物及びチラシなどが乱れていた場合にすぐに対応するなどの配慮ができるか。 ・繁忙時にレファレンスの窓口で職員が不在の場合でも、利用者を待たせない対応ができるか。 ・業務報告書に記入するだけでなく、内容に応じて速やかに報告し、受注者の指示を仰ぐ体制であるか。 ・急病、負傷者等への対応について、マニュアルが作成され、従事者が速やかに対応できるように指導がなされているか。 ・館内の定期巡回は、十分に行う提案がなされているか。 	30	
			担当人数	必要十分な人数を割り当てる計画となっているか。	30	
		質向上への取組	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者視点から図書館業務の質向上につながる提案がなされているか。 ・質向上への取組提案は抽象的な表現ではなく、具体的にサービスのどこを、どのように向上させるかを示した提案となっているか。 ・提案の取り組み内容が、サービスの向上や業務改善につながる内容か。 ・提案内容に実現性はあるか。 ・図書館資料について、気づいたことを発注者に報告や提案をし、サービスの向上に繋げることができるか。 ・質向上の効果を測定し、さらなる改善につなげる仕組みは提示されているか。 ・発注者と連携した取り組みについても、提案されているか。 	30		
		作業効率化	<ul style="list-style-type: none"> ・提案された作業の効率化の内容は、利用者サービスの低下を招かないように配慮されているか。 ・現場だけでなく、組織全体での取組が提示されているか。 ・一部の担当業務だけの効率化ではなく、その取組が図書館全体の作業効率化につながるものとなっているか。 ・報告、引き継ぎ等を徹底し、受注者全体が効率的に作業を行える提案になっているか。 ・提案内容に実現性はあるか。 	10		
障害者への合理的配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者差別解消法に基づく合理的配慮について理解して上で提案がされているか。 ・障害者差別解消法に規定される「障害者」の定義を正しく理解し、各「障害者」の状況に応じた適切な配慮が提案されているか。 ・デイジー図書や著作権に関する知識を習得できる教育研修は行っているか。 ・その対応策や事前措置及び人員体制は十分か。 ・障害者へのサービスで、現在、豊川市図書館では未実施のものに対しても、提案がされているか。 ・他自治体の受注館での具体的な実績などの記載があり、有効性を評価できる提案となっているか。 	30				
個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> ・豊川市の関係例規やセキュリティポリシー等を十分に理解したうえで、従事者が高い知識を有し、実践できる体制を提示しているか。 ・個人情報やその他データ管理についての管理体制は十分か。 ・問題発生時の対応は適切か。 ・他自治体の受注館での具体的な実績などの記載があり、有効性を評価できる提案となっているか。 ・対応について詳細なマニュアルがあり、従事者一人ひとりが十分な知識を持って、対応できるような仕組みと体制になっているか。 	15				
業務継続能力	<ul style="list-style-type: none"> ・業務継続計画が作成されているか。その内容は十分か。 ・業務継続計画が未作成の場合、その対応や対策についての記述は十分か。 	15				
4	連携姿勢	市分担業務への協力姿勢	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館運営及び豊川市全庁的な取り組みに対して理解を示し、協力する姿勢はあるか。 ・継続的に協力できる体制は整っているか。 ・市分担業務と委託業務の別を理解した上での、協力・連携姿勢の提案となっているか。 	30		
		仕様を超える提案	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者と受注者の役割分担を理解した上で、実現可能な提案となっているか。 ・仕様書の記載内容を超える提案内容がある場合、発注者側に別途費用負担の発生することがない提案となっているか。 ・提案内容には、利用者サービスの向上や発注者の業務効率の向上、図書館のイメージアップなど、具体的な効能が認められるものとなっているか。 	10		
		独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容には、利用者サービスの向上や発注者の業務効率の向上、図書館のイメージアップなど、具体的な効能が認められるものとなっているか。 ・独自提案の採用により、発注者側に別途費用負担の発生することがない提案となっているか。 ・独自提案の採用により、発注者側の協力（人的負担）が発生する場合、その負担は、提案を採用した場合に見られる効果に見合ったものであるか。 	10		
5	イメージアップの取組	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は、利用者の満足度につながる具体的な取組内容となっているか。 ・実現性はあるか。 ・施設見学会の際などに気が付いた具体的な現状を示した上で、それが利用者につながるよう明確に改善されるような提案であるか。 ・利用者の意見を収集し、対応して取り組みはあるか。 ・受注者の行う業務に対する利用者満足度を図るモニタリング等の仕組みや、その分析結果を業務改善へとつなげる仕組みはあるか。 	50	50		
6	課題分析	<ul style="list-style-type: none"> ・客観的に自己分析し、課題と捉えている点はあるか。 ・その課題への改善方法についての具体的な改善計画が予定されているか。 ・事情により改善が困難な課題については、代替措置等についての提示があるか。 	20	20		
7	価格点	<ul style="list-style-type: none"> ・豊川市中央図書館の規模に応じた適切な金額となっているか。 ・最低賃金等労働関係法規のコンプライアンスに沿った積算となっているか。 ・従事職種、労働時間、労働日数、労働単価などを示した積算根拠となっているか。（管理費の明示があるか。福利厚生費の明示はあるか。） 	200	200		
	合計			1000		