

厚木市未来・図書館窓口等業務委託

プロポーザル実施要領

令和8年4月

厚木市 市民交流部 中央図書館

目次

第1章 事業概要

1	目的	1
2	事業の概要	1
3	受注者の選定方法	2
4	事務局	3
5	実施要領及び必要書類の公開	3

第2章 諸条件に関する事項

1	参加資格及び条件	3
2	厚木市公契約条例	4
3	選定方針（審査）	5
4	特定委員会	5
5	スケジュール（予定）	6
6	プロポーザル実施時の留意事項	6

第3章 応募手続及び審査結果に関する事項

1	参加表明書の提出	9
2	技術提案書の提出	10
3	プレゼンテーション及びヒアリング	12
4	最終審査結果の通知及び公表	13

第4章 契約に関する事項

1	契約手続について	14
2	契約保証金について	14
3	その他	14

第1章 事業概要

1 目的

本市は、昭和60年に現在の厚木シティプラザに中央図書館と子ども科学館を開館し、市民の教育と文化の発展、創造性豊かな青少年の育成に取り組んできました。

今後は、開館から40年が経過し、多様化するニーズへの対応や蔵書スペース・展示ホールの狭あい化、閲覧席の不足等の課題から、新たに整備することとなった厚木市複合施設において、『図書館機能・科学館機能』が融合した施設である「厚木市未来・図書館（以下「未来・図書館」という。）」として、一体的に管理運営を行っていく予定です。

この要領は、厚木市未来・図書館窓口等業務を委託するに当たり、専門的な技術力及び経験に基づく適格かつ円滑な管理運営とともに、厚木市未来・図書館管理運営方針に掲げる基本理念「未来をつくる『わたしの居場所』」を実現するための管理運営が必要であるため、プロポーザル方式により当該業務に最適な受注候補者を特定するために必要な事項を定めるものとします。

2 事業の概要

(1) 委託業務名

厚木市未来・図書館窓口等業務委託

(2) 業務の内容

委託する業務の内容は次のとおりとし、詳細については、別添「厚木市未来・図書館窓口等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりです。

ア 中央図書館窓口等業務

イ 未来・図書館への移転（開館支援）業務

ウ 未来・図書館窓口等業務

なお、「ア 中央図書館窓口等業務」について、中央図書館の全業務を終了（以下「終了閉館」という。）するのは令和9年12月末を予定しているが、令和9年7月から終了閉館までの期間については、未来・図書館への移転準備を考慮し、利用者に直接提供している業務（以下「サービス」という。）を次のとおり一部制限又は停止することを想定している。プロポーザルの参加に当たっては、利用者への影響が最小限となるよう可能な限りのサービスの継続を検討し、「イ 未来・図書館への移転（開館支援）業務」のスケジュールの中で提案すること。

(ア) 停止するサービス

内容	期限（目安）
・ 閉架資料（視聴覚資料含む）の予約及び貸出 ・ 小・中学校、団体貸出	令和9年7月以降停止
・ 予約（全館） ・ 中央図書館開架資料の貸出 ・ 相互貸借 ・ 公民館、駅連絡所等への資料搬送	令和9年9月以降停止

(イ) 一部制限するサービス

内容	期限（目安）
・資料の閲覧 閲覧可能資料は新聞及び雑誌のみとし、閲覧席については、移転業務の作業に合わせながら、可能な範囲でフロアの一部を開放すること。	令和9年9月以降制限

(ウ) 終了閉館まで継続するサービス

内容
・各種利用者登録 開架フロアの一部のカウンターを開放する等して、対応すること。 ・公民館図書室所蔵資料の貸出、返却 ・移動図書館巡回 ・電子図書館 ・ブックスタート ・点字・録音図書等郵送

(3) 履行期間

ア 中央図書館窓口等業務

令和9年4月1日から中央図書館の終了閉館まで

なお、契約日から令和9年3月31日までの期間は、準備期間とし、発注者及び受注者との連絡会議を実施するとともに、受注者は、業務関係者の研修を実施するなど、令和9年4月1日から適正に委託業務が遂行できるようにすること。

イ 未来・図書館への移転（開館支援）業務

契約日の翌日から未来・図書館の開館日（令和10年1月予定）の前日まで

ウ 未来・図書館窓口等業務

未来・図書館の開館日（令和10年1月予定）から令和15年3月31日まで

(4) 業務場所

ア 中央図書館窓口等業務

厚木市中町1-1-3（中央図書館内）及び行事開催場所

イ 未来・図書館への移転（開館支援）業務

厚木市中町1-1-3（中央図書館内）及び厚木市中町1丁目地内（未来・図書館内）

ウ 未来・図書館窓口等業務

厚木市中町1丁目地内（未来・図書館内）及び行事開催場所

(5) 提案限度額

2,550,787千円（消費税及び地方消費税額を含む。この場合において、税率は10%で計算した額とする。）以下とします。

なお、この金額は上限であり、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものです。

3 受注者の選定方法

本契約は、公募型プロポーザルにより受注候補者を選定するものとします。

4 事務局

〒243-0018 神奈川県厚木市中町1丁目1番3号（厚木シティプラザ4階）

厚木市 市民交流部 中央図書館 未来・図書館整備担当

担当者 今崎

電話番号 (046) 223-0033（直通）

FAX番号 (046) 223-3183

メールアドレス：9000@city.atsugi.kanagawa.jp

※ 本プロポーザルに関する質疑、技術提案書等の受付は、全て事務局において行いません。

※ 受付時間は、平日午前9時から午後5時までとします。ただし、提出書類により最終日の受付時間は異なりますので、注意してください。

5 実施要領及び必要書類の公開

公開期間 令和8年4月8日（水）午前9時から4月22日（水）午後3時まで

市ホームページから、厚木市未来・図書館窓口等業務委託プロポーザル実施要領及び必要書類をダウンロードしてください。

本市ホームページ参照先

ホーム>しごと・産業>入札・契約>一般委託>プロポーザル方式

第2章 諸条件に関する事項

1 参加資格及び条件

本プロポーザルでは、参加資格を満たす法人格を有する団体又は複数の団体からなる共同事業体（以下「共同事業体」という。）が応募できるものとし、参加する者の必要な資格は、(1)ア～コのとおりとします。

なお、共同事業体で応募する場合は、(1)ケ及び(1)コについては、いずれかの構成員が要件を満たしていることを条件とし、(1)ア～(1)クについては、全ての構成員が要件を満たしていることを条件とします。

(1) 参加資格

ア 厚木市の競争入札に参加することができる者の資格等に関する規程（平成元年厚木市告示第31号）第6条に規定する資格者名簿（種別：一般委託、業種：その他の業務請負等委託）に登録された者であること。

ただし、共同事業体における代表企業以外の構成員の登録種別は問わないものとする。

また、参加表明書の提出時に登録が完了していない者は、様式1-2を提出することとし、技術提案書の提出時まで登録を完了すること。

イ 参加表明書の提出期限から契約締結日までの期間において、厚木市工事請負契約に係る競争入札の参加停止及び指名停止等措置要綱（平成2年4月1日施行）及び厚木市事業所等実態調査実施要綱（平成21年10月1日施行）の規定による指名停止等の措置を受けていないこと。

- ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しない者であること。
 - エ 2 年以内に手形交換所の取引停止処分を受けている者（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る者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
 - オ 6 箇月以内に不渡手形又は不渡小切手を出している者（会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
 - カ 所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていない者であること。
 - キ 厚木市暴力団排除条例（平成 23 年厚木市条例第 12 号）に定める暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
 - ク 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 23 条第 1 項又は第 2 項の規定に違反しない者であること。
 - ケ 平成 28 年度以降、地方公共団体の設置する公立図書館の窓口等業務の受注実績を有すること（指定管理者として指定を受けたものを含む）。
 - コ 平成 28 年度以降、地方公共団体の設置するプラネタリウムを併設する展示施設の窓口等業務の受注実績を有すること（指定管理者として指定を受けたものを含む）。
- (2) 共同事業体で参加する場合の要件等
- ア 自主的に結成された共同事業体であること。
 - イ 共同事業体の代表企業が申込者であること。
 - ウ 構成員が、他の共同事業体の構成員として重複していないこと。
 - エ 単独での参加申込者でないこと。
 - オ 構成する企業の変更は認めないものとする。ただし、そのいずれかが破産し、又は解散し、残存企業では適正な履行の確保が困難な場合は、市の承認を得た上で、新たな企業を加入させることができるものとする。
- (3) 業務実施上の条件
- ア 図書館法（平成 23 年法律第 122 号）、図書館の設置及び運営上の望ましい基準（平成 24 年 12 月 19 日文科科学省告示第 172 号）等関係法令を遵守すること。
 - イ 受注者は、本業務の全部を一括して再委託できません。ただし、全体としての委託業務の遂行に支障が生じない範囲で、本市に書面による了承を得た上で、本業務の一部を再委託することができるものとします。

2 厚木市公契約条例

本業務は厚木市公契約条例（平成 24 年厚木市条例第 29 号）第 6 条に規定する契約に該当するため、本市と受注者の間で締結する契約において、厚木市公契約条例に基づく特記事項に掲げる事項を定めます。

応募者は市ホームページ掲載の厚木市公契約条例、厚木市公契約条例施行規則及び厚木

市公契約条例の手引、「別紙 厚木市公契約条例に基づく特記事項」を確認の上、申込みをしてください。

3 選定方針（審査）

本プロポーザルの審査は、二段階審査方式で行います。

第一次審査は、参加表明書を提出した者（以下「応募者」という。）の参加資格を確認し、技術提案書の提出を要請する者（以下「提案者」という。）を選定します。

第二次審査は、提出された技術提案書について、次の評価基準に基づき、提出書類及び提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングにより評価を行います。その結果、得点が最低基準点である660点（1100点満点）以上の提案者のうち、評価点の総合計が最も高い者を本業務の受注候補者とし、2番目に高い者を次点候補者としてそれぞれ特定します。

ただし、各評価項目において、要求水準を満たしていない項目がある場合は、評価点の総合計にかかわらず、受注候補者及び次点候補者としません。

(1) 評価基準

別紙「厚木市未来・図書館窓口等業務委託に係るプロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）を参照してください。

(2) 評価結果が同点の場合の取扱い

ア 評価点の総合計が同点である場合は、「技術提案評価」の評価点数の合計点が上位の者を受注候補者とし、次点の者を次点候補者とします。

イ アの場合において、「技術提案評価」の評価点数の合計点が同点の場合は、「実施体制」の評価点数が上位の者を受注候補者とし、次点の者を次点候補者と特定します。

ウ イの場合において、「実施体制」の評価点数が同点の場合は、くじ引きにより受注候補者及び次点候補者を特定します。

エ 受注候補者が失格又は無効となった場合には、次点候補者を受注候補者とします。

4 特定委員会

次に掲げる6人の委員で構成する厚木市未来・図書館窓口等業務委託に係るプロポーザル特定委員会（以下「特定委員会」という。）を設置し、技術提案等について審査します。

役職	所属等
委員長	市民交流部長
委員	市民協働推進課長
委員	生涯学習課長
委員	中央図書館長
委員	庁舎管理課長
委員	教育総務課長

5 スケジュール（予定）

内容	年月日
実施要領及び必要書類の公開	令和8年4月8日（水）から 4月22日（水）午後3時まで
参加表明書の提出期間	令和8年4月8日（水）から 4月22日（水）午後3時まで
参加表明書に係る質問の提出期限	令和8年4月14日（火）午後3時まで
参加表明書に係る質問の回答期限	令和8年4月20日（月）午後5時まで
提案資格確認結果通知及び技術提案提出 要請書の送付	令和8年5月1日（金）
技術提案書に係る質問の提出期限	令和8年5月15日（金）午後3時まで
技術提案書に係る質問の回答期限	令和8年5月27日（水）午後5時まで
技術提案書の提出期間	令和8年5月28日（木）から 6月11日（木）午後5時まで
技術提案に関するプレゼンテーション 及びヒアリング	令和8年6月下旬～7月上旬（予定）
最終審査結果通知	令和8年8月上旬（予定）
仕様の協議	令和8年8月～9月（予定）
契約締結	令和8年10月（予定）

※ 本スケジュールは予定のため、変更することがあります。

6 プロポーザル実施時の留意事項

(1) 費用負担

書類作成、ヒアリング、旅費等の本プロポーザルに係る費用の一切は、応募者及び提案者の負担とし、参加報酬等の支払はありません。

(2) 提案数

参加表明書及び技術提案書の提出は、1者（共同事業体を含む）につき1件のみとします。

(3) 提出方法

本プロポーザルに関する書類提出は、事務局への持参を原則とします。ただし、質問書のみ、電子メールによる提出とします。

手続	提出書類	提出方法
参加表明書の提出	①プロポーザル参加表明書（様式1） ②参加資格確認書（様式1-2） ※ 該当する場合のみ提出 ③共同事業体構成員届出書兼委任状（様式1-3） ※ 共同事業体で参加する場合のみ提出 ④共同事業体協定書（任意様式） ※ 共同事業体で参加する場合のみ提出 ⑤会社概要書（様式2）※2 ※ 共同事業体で参加する場合は構成する法人全ての分を提出 業務実績確認書（様式3）	持参
参加表明に係る質問の提出	① 質問書（様式4）	電子メール
技術提案書に係る質問の提出	① 質問書（様式4）	電子メール
技術提案書の提出	①技術提案書表紙（様式5） ②業務実績書（様式6-1、6-2） ③統括責任者等の経歴（様式7） ④価格提案書（様式8）及び価格提案内訳書（様式8別紙） ※ 価格提案内訳書については、任意様式による提出を認める。 ⑤企画提案について（様式9） ⑥未来・図書館開館準備について（様式10） ⑦実施体制について（様式11） ⑧自由提案について（様式12）	持参

(4) 提出書類等について

提出された書類等については、一切返却しません。

(5) 提出書類等の取扱いについて

提出された書類等の著作権は、応募者及び提案者に帰属しますが、本市は、次の場合において、提出された書類等を無償で使用する権利を持つものとします。

ア 提案者の選定及び受注候補者（及び次点候補者）の特定のため使用する場合

イ 厚木市情報公開条例（平成13年条例第15号）等関連規定に基づき公開する場合

ウ アの選定及び特定又はイの公開等の際に複製を作成する場合

(6) 失格条項

応募者及び提案者が次のいずれかに該当の場合は、失格になります。

ア 特定委員会委員に直接又は間接を問わずに接触を求めた場合

イ 契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合

- ウ 複数の提案をした場合
- エ 提案後（ヒアリング時等）に新たな説明資料を追加した場合
- オ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- カ 参加表明書提出後、「1 (1)参加資格」の要件のいずれかを満たさなくなった場合
- キ 技術提案評価のいずれかの項目でF「失格」と評価された場合
- ク 技術提案評価の価格提案について、提案限度額を上回った提案がされた場合
- ケ その他本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

(7) プロポーザルの成立

本プロポーザルの応募者が1者の場合も、本プロポーザルは成立するものとしませんが、提案者の得点が最低基準点である660点（1100点満点）を下回る場合は、受注候補者となりません。

(8) その他

本プロポーザルの手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとします。

本プロポーザルは、厚木市プロポーザル方式実施要綱（平成31年4月1日施行）に基づき実施します。本実施要領に定めがないことについては、同要綱の趣旨に基づき実施します。

第3章 応募手続及び審査結果に関する事項

1 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出してください。

(1) 提出期間

令和8年4月8日（水）から4月22日（水）午後3時まで

(2) 提出先

事務局

(3) 提出方法

事務局へ持参

(4) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書（様式1）・・・A4判

イ 参加資格確認書（様式1-2）・・・・・・A4判

該当する場合のみ提出してください。

ウ 共同事業体構成員届出書兼委任状（様式1-3）・・・A4判

共同事業体で参加する場合のみ提出してください。

エ 共同事業体協定書（任意様式）

共同事業体で参加する場合のみ提出してください。

オ 会社概要書（様式2）・・・・・・A4判

共同事業体で参加する場合は、申込み者である代表企業のほか、構成員すべての会社概要書を作成してください。

カ 業務実績確認書（様式3）・・・・・・A4判

第2章1（1）ケ及び（1）コに該当する業務実績をそれぞれ1件記載してください。また、業務実績を証明する書類（契約書の写しや納入実績が確認できる書類等）をそれぞれ添付してください。

(5) 参加表明に関する質問

本プロポーザルの参加について質問がある場合は、質問書（様式4）を次のとおり提出してください。電話、ファクシミリ又は口頭による質問は受け付けません。なお、技術提案に係る質問については、別に受付期間を設けます。

ア 提出期限 令和8年4月14日（火）午後3時まで

イ 提出方法 事務局へ持参又は電子メール（タイトル「厚木市未来・図書館等窓口等業務委託プロポーザル参加に関する質問書」）

提出先メールアドレス：9000@city.atsugi.kanagawa.jp

質問書を送信した場合は、必ず事務局宛てに受信確認の電話連絡をしてください。

ウ 提出書類 質問書（様式4）※Word形式で提出してください。

エ 質問回答期限 令和8年4月20日（月）午後5時までに市ホームページに公表します。

市ホームページ参照先

ホーム > しごと・産業 > 入札・契約 > 一般委託 > プロポーザル方式

(6) 参加資格の確認

参加表明書の提出期間の最終日を基準日とし、応募者の参加資格を確認し、提案者を選定します。令和8年5月1日（金）に次のとおり通知書を郵送します。

ア 提案者に選定した者に対して、その旨を提案資格確認結果通知書により通知するとともに、技術提案書の提出要請書等を送付します。

イ 参加資格がないと判断された者に対しては、その旨及び理由を提案資格確認結果通知書により通知します。この場合において、参加資格がないと判断された者で説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

(ア) 請求日時

提案資格確認結果通知書に記載

(イ) 請求場所

事務局

(ウ) 請求方法

任意の様式による書面（ただし、規格は、A4版、用紙縦置き、横書き及び両面印刷とし、法人名、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、事務局に持参するものとします。

(エ) 回答時期

受理した日の翌日から起算して15日以内に請求者に対し、書面により回答します。

2 技術提案書の提出

提案者に選定された者は、技術提案書を次のとおり提出してください。

(1) 提出期間

令和8年5月28日（木）から6月11日（木）まで
（受付時間は、平日午前9時から午後5時までとします。）

(2) 提出先

事務局

(3) 提出方法

事務局へ持参

(4) 提出書類

ア 技術提案書表紙（様式5）・・・・・・・・・・ A4判 1枚

イ 業務実績書（様式6-1、6-2）・・・・・・・・ A4判 計4枚まで

ウ 統括責任者等の経歴（様式7）・・・・・・・・ A4判 3枚（統括責任者、図書館機能業務総責任者、未来館機能業務総責任者で各1枚）

エ 価格提案書（様式8）及び価格提案内訳書・・・ A4判

※ 価格提案内訳書については、様式8別紙または任意様式による提出を認める。

オ 企画提案について（様式9）・・・・・・・・ A3判 7枚まで

カ 未来・図書館開館準備について（様式10）・・・ A3判 2枚まで

キ 実施体制について（様式11）・・・・・・・・ A3判 2枚まで

ク 自由提案について（様式12）・・・・・・・・ A3判 2枚まで

様式9～12については、仕様書の内容を踏まえるとともに、別紙「評価基準」を確認の上、次の事項について具体的に記載すること。

評価項目	記載内容等
基本的な考え方	<p>【様式9 企画提案について】</p> <p>仕様書の内容を踏まえるとともに、別紙「評価基準」を確認の上、記載すること。</p>
サービス	
利用者対応	
緊急事態対応	
情報管理	
実行性	
未来・図書館への移転(開館支援)	<p>【様式10 未来・図書館への移転(開館支援)について】</p> <p>仕様書の内容を踏まえるとともに、別紙「評価基準」を確認の上、記載すること。</p> <p>特に、未来・図書館への移転に伴うサービスの一部制限又は停止の期間、サービスの再開時期を含め、移転スケジュール等を具体的に記載すること。</p>
実施体制	<p>【様式11 実施体制について】</p> <p>仕様書の内容を踏まえるとともに、別紙「評価基準」を確認の上、記載すること。</p>
自由提案	<p>【様式12 自由提案について】</p> <p>仕様書に定めた項目の他、応募者独自の自由な提案について記載すること。</p>

(5) 提出部数 正本1部、副本(写し)14部

副本15部は、審査に用いるため、提案者の商号又は名称、所在地、代表者名等を記載しないこととし、表紙についても、社名等の記載や押印を一切行わないでください。また、統括責任者名や実施体制等においても、個人名は黒塗り又は空欄とし、提出してください。判別できる場合には失格にすることもありますので、十分確認した上で提出してください。なお、価格提案書及び価格提案内訳書は、正本1部とし、電子データ(CD-R又はDVD-R)を併せて提出してください。

(6) 作成上の留意点

ア 「仕様書」に記載した要件は、原則として対応すべき事項としますが、異なるアプローチにより達成が可能である場合は、代替案を示すことができるものとし、見積金額に含むものとします。

イ 専門知識を有しない者でも理解できるような、分かりやすい表現にしてください。

ウ 提案内容について、簡潔かつ明瞭に記述し、必要に応じて図表等を利用してください。

エ 提出書類の文字サイズは原則12ポイント以上としてください。図表等を使用する場合、図表等内の文字サイズは適宜調整してください。

オ 印刷は片面印刷としてください。

カ 価格提案書の見積り合計額は、6箇年分の合計金額を記載してください。また、消費税及び地方消費税（10%）を含んだ額を記載し、代表者印を押印してください。なお、提案限度額（2,550,787千円）を上回った場合は、失格とします。

※ 見積額については、受注候補者との契約金額を確約するものではありません。

(7) 技術提案に関する質問

技術提案について質問がある場合は、質問書（様式4）を次のとおり提出してください。なお、電話、ファクシミリ又は口頭による質問は受け付けません。

ア 提出期限

令和8年5月15日（金）午後3時まで

イ 提出方法

事務局への持参又は電子メール（タイトル「厚木市未来・図書館窓口等業務委託プロポーザルに関する質問書」）

提出先メールアドレス：9000@city.atsugi.kanagawa.jp

質問書を送信した場合は、必ず事務局宛てに受信確認の電話連絡をしてください。

ウ 提出書類

質問書（様式4）※Word形式で提出してください。

エ 質問回答期限

令和8年5月27日（水）午後5時までに市ホームページで順次公表します。個別には回答いたしません。

市ホームページ参照先

ホーム > しごと・産業 > 入札・契約 > 一般委託 > プロポーザル方式

(8) 技術提案書の取扱い

ア 市は、提出された技術提案書の内容について、提案者に内容の確認及び追加資料を求めることができるものとします。

イ 提出期限以降の差し替え及び再提出は認めません。

ウ 技術提案書等の提出後において、様式7に記載した統括責任者等は、原則変更できません。ただし、病症、死亡又は退職等の特別な理由による変更（証明書の添付が必要となります。）であり、かつ、変更後の者について本市が承諾した場合は可能とします。

エ 受領した技術提案書等及び添付書類は、返却しません。

3 プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーションは説明30分程度、質疑応答30分程度で行います。説明員は6人以内（PC操作員を含む。）とし、統括責任者及び業務総責任者、その他企画提案内の業務実施体制に記載されている者とします。また、プレゼンテーションの開催場所、実施方法等に

つきましては、別途通知します。なお、順番については、事務局で厳正なるくじ引きにより決定します。

4 最終審査結果の通知及び公表

(1) 最終審査の結果、受注候補者及び次点候補者に特定された者に対し、その旨を書面で通知します。

(2) 最終審査の結果、受注候補者及び次点候補者に特定されなかった技術提案書の提案者に対しては、特定しなかった旨及び理由を書面で通知します。

(3) 最終審査結果については、次の内容を市ホームページ上で公表します。

ア 受注候補者名

イ 評価結果

ウ 特定理由

※ 受注候補者以外は、提案者が特定できない方法で公表します。また、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合は、次点候補者について公表します。

(4) 審査結果に対する理由の説明

最終審査を受けた者で、審査結果の理由の説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

ア 請求日時

技術提案書審査結果通知書に記載

イ 請求場所

事務局

ウ 請求方法

任意の様式による書面（ただし、規格は、A4版、用紙縦置き、横書き及び両面印刷とし、法人名、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、事務局に持参するものとします。

エ 回答時期

受理した日の翌日から起算して15日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答します。

第4章 契約に関する事項

1 契約手続について

本市は、受注候補者となった者を契約交渉相手として、契約交渉を行います。ただし、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点候補者を契約交渉相手方とします。

契約内容については、契約交渉相手と市との協議により、業務内容について調整を行い、仕様を決定します。

契約形態は随意契約とし、見積書の提出を求めます。また、契約額は原則として、提案された見積額の範囲内とします。

2 契約保証金について

本市と契約を締結する場合は、契約金額の10分の1以上の契約保証金の納付(契約保証金に代わる担保を含む。)が必要となります。ただし、次の各号のいずれかに該当することが確認できる場合は、契約保証金の納付を免除します。

- (1) 保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと本市において認められたとき。

3 その他

- (1) 契約締結後、速やかに本市と協議の上、業務委託実施計画書(スケジュール等)を作成し、本市担当者の確認を受けるものとします。
- (2) 本市との連絡を密に行い、意思の疎通及び情報の共有を図るとともに、疑義等が生じた場合はその都度協議することとします。