

葛城市立當麻図書館及び葛城市（仮称）當麻複合施設指定管理者選定基準

1 総則

(1) 本書の位置づけ

「葛城市立當麻図書館及び葛城市（仮称）當麻複合施設指定管理者選定基準」（以下「選定基準」という。）は、葛城市立當麻図書館及び葛城市（仮称）當麻複合施設指定管理業務（以下「本業務」という。）における、葛城市（仮称）當麻複合施設（以下「複合施設」という。）及び現在の葛城市立當麻図書館（以下「現當麻図書館」という。）における運營業務、並びに開館準備業務を実施する事業者（以下、「選定事業者」という。）に対し期待する内容を示し、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者、次点交渉権者を決定するための基準を示すものである。

本選定基準は、市が本業務への提案を検討する民間事業者を対象に公表するものであり、「募集要項」と一体のものとして位置付ける。

(2) 審査体制

葛城市指定管理者選定委員会設置要綱に基づき、学識経験者等で構成する葛城市立當麻図書館及び葛城市（仮称）當麻複合施設指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置して行う。

2 審査方法

(1) 審査方法

応募者から提出された参加資格に関する書類及び企画提案書に対し、資格要件及び要求水準への適合、事業計画、施設計画や管理・運営等の内容に関する提案を総合的に評価し、審査を行う。

選定委員会は、選定基準に基づいて提案内容の審査を行い、最優秀提案及び次点を選定する。市は、選定委員会による審査結果を踏まえ、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。市は、優先交渉権者と協議を行い、協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議する。なお、審査は応募者の匿名審査とする。

(2) 審査の手順

審査は、以下の手順で実施する。

① 資格審査

- ・一次審査として応募資格の有無を確認する。

② 提案審査

- ・第二次審査として応募者からの提案内容を審査する。
- ・提案審査は「基礎審査」と「総合審査」から構成する。

- ・「基礎審査」では、提案価格及び提案内容が募集要項等に示す条件を満たしているか否かを確認する。なお、「基礎審査」の結果について点数化は行わない。
- ・「総合審査」では、提案内容を選定基準に示す評価基準に従い点数化し、その合計点により評価する。

(3) 審査結果の公表

資格審査の結果は、各応募者に個別に通知する。提案審査の結果については各応募者へ個別に通知するほか、結果の概要、審査講評を市のホームページに公表する予定である。

3 資格審査

資格審査では、応募者から提出される資格審査に関する提出書類を基に、応募者が参加資格を満たしているか否かを確認する。参加資格が確認できない場合は失格とする。本審査における確認内容は下表1のとおりとする。

表1 資格審査における確認内容

区分	確認内容	関連様式
応募資格 応募条件	応募者は、募集要項に示す「8 応募資格・応募条件」のすべての要件を満たしていること。	様式第2-1号 様式3 様式4
応募者の 構成等	応募者は、運営企業及び必要に応じて協力企業を加えて構成されていること。	様式5
	代表企業、構成企業が明らかであり、各企業の業務範囲及び役割分担が明確であること。	様式5

4 提案審査

(1) 基礎審査

基礎審査では、企画提案書について提案価格の合計が要求水準書に示す指定期間合計額以下であるか否か、また、提案内容が募集要項等に示す条件を満たしているか否かを確認する。なお、提案金額について、提供するサービスの質を保ちつつ、十分に提案金額が抑えられているかを確認する。

全ての確認項目（提案価格、募集要項等に示す条件）を満たしていない応募者は失格とする。

(2) 総合審査

総合審査（提案内容の評価）は100点満点で評価する。また、評価点が同点となった場合には、「(2) 評価項目及び配点 3 総括マネジメント業務」の評価点が高い応募者の提案を最優秀提案とする。なお、提案内容の評価点が60%未満の場合、当該応募者は

失格とする。

選定委員会は、提案審査の過程において各応募者に対しヒアリングを実施する。

プレゼンテーション及びヒアリングは令和7年11月6日を予定している。プレゼンテーションには統括責任者候補を同席させることが望ましい。実施日時・場所等の詳細については資格審査結果の通知時に正式に通知する。

① 提案内容に対する評価項目及び配点

提案内容は、別途で公表している設計図書や基本計画等を考慮した上で、本施設「(表2)評価項目及び配点」に基づき提案内容の実現性を踏まえて審査し、評価する。

なお、審査の全般として、実現や実施が可能であることと、提案に具体性があり、優れているかの視点で評価する。あわせて、本事業や各業務への考え方も評価の対象とする。

表2 評価項目及び配点

選定基準	番号	評価項目	評価の視点	配点
1) 管理運営の基本方針と意欲	1-1	管理運営の基本方針	本事業における市の方針や業務内容、複合施設の特性を十分に理解し、これまでの施設利用者に加えて、新たな施設利用者の期待に応える業務実施の方針や考え方が明確に示されている。	8
	1-2	管理運営に対する意欲	複合施設を中心とした周辺エリアの再編に当たり、新たに象徴となる施設の運営者として、施設運営のみならず、将来的なまちづくりへの貢献も見据えた、継続的・発展的な取組みの姿勢が見られる。	
	1-3	利用者ニーズの把握と対応	管理運営業務の質の向上に向けて、これまでの施設利用者に加えて、新たな施設利用者のニーズを収集・把握することや、複合施設の特性を生かしたニーズの反映、複合施設各機能間の情報連携等の重要性について、理解が示されている。	
	1-4	市民協働の考え方	運営における、市民の積極的な参画や、地域主体等との連携を行う考えが示されている。	
2) 業務実施の体制と方策	2-1	業務実施体制	複合施設の設置目的の実現に向けて、従来の施設運営に加え、市との連携・協働及び各業務間との融合・相乗効果が最大限発揮される適正で効果的な組織体制が提案されている。	10

	2-2	人員配置等	繁忙期の対応等も想定した効果的かつ効率的な人員配置等が提案されている。	
	2-3	同種施設・類似業務の実績	複合施設における良好かつ安定的なサービスの提供にあたり、同種施設や類似業務での経験・実績がある。	
	2-4	人材育成の考え方	必要な専門性及び企画力・コミュニケーション能力等を有する担当者の人材育成、継続的な組織力向上の考え方が示されている。	
	2-5	危機管理・個人情報	緊急時の危機管理対応、個人情報・情報公開等の取扱方針や取組み等が提案されている。	
3) 統括マネジメント業務	3-1	統括責任者の能力・企業のバックアップ体制	市の目指す施設像や課題を的確に把握し、マネジメント能力を有した統括責任者の配置や、運営者目線のみならず、利用者目線に立った有効な助言を可能とする企業のバックアップ体制等が提案されている。	14
	3-2	複合施設の特性を生かした取組	複数の機能が融合した施設の特性と各機能の特徴を生かした、機能融合の取組みや、特徴的な建築空間を活用した、館内各所での活動に一体感とオリジナリティを生む工夫等について、具体的な提案がされている。	
	3-3	複合施設の活性化	より多くの市民が訪れ、新たな出会いや発見を得られるよう、全世代を意識した館内の居場所や、近隣の白鳳中学校を含めた周辺地域住民にとっての拠点づくり等が提案されている。	
	3-4	他機関・周辺エリアとの協働・連携	複合施設周辺エリア並びに市全体において、エリアマネジメントの視点を踏まえた他機関との協働や、現在公募中の葛城市(仮称)當麻複合施設周辺エリア活用事業受託者等との連携・協働を意識した取組みが提案されている。	
4) 市民活動センター機能の運営業務	4-1	市民活動センターの運営方針	従来の基礎的な施設運営に加え、新たに複合施設全体を活動・コミュニティ・文化の創出の拠点としていくため、その一翼を担う取組みや支援等の方針が示されている。	12

	4-2	新たな利用の促進	従来の諸室の使用方法にとらわれず、新たな利用者の創出や、潜在的ニーズの発掘、楽しみ方の共有につながる取組み等について、運営者目線のノウハウが生かされた有効な提案がされている。	
	4-3	サービス向上の方策	利用者の満足度・利便性を向上させる市民活動団体の関わり方や効果的な講座運営の進め方等について、経験・知見を踏まえた提案がされている。	
	4-4	創ると交わるを支える情報提供	情報提供業務について、市民の多様な活動やまちの魅力の掘り起こし、アーカイブ、情報共有等に対する考え方が示されている。	
	4-5	他機関との連携・協働	市内他施設との共同企画や、市民の運営への参加等、複合施設の活動・賑わいが施設外や将来へと染み出す効果が期待できる提案がされている。	
5) 図書館機能の 運営業務	5-1	図書館の運営方針	新庄図書館と合わせて葛城市立図書館を構成することを踏まえ、基礎的な図書館サービスに加えて、新たに目指すべき要素を理解し、取組みの方向性等について、明確な考え方が示されている。	12
	5-2	複合施設の特性を生かした図書館運営	公共図書館の既成概念にとらわれず、建築空間の特徴やプレイスペースの併設、市民活動センター・當麻庁舎との共存等、複合施設の特性を生かした運営について、具体的な提案がされている。	
	5-3	新たな利用の促進	図書館利用や読書機会が少ない市民に向け、本を手に取りたくなる工夫や来館・読書・学びにつながるきっかけづくり、また、学習スペースの運用等について、運営者目線のノウハウが生かされた有効な提案がされている。	
	5-4	資料管理	資料管理や配架等について、先進事例を取り入れた空間の活用や、運営現場の意見・時勢を反映した選書案等、有用な情報を取り入れて反映する考え方について、施設コンセプトに合った提案がされている。	

	5-5	サービス向上 の方策	時代に合わせたレファレンスサービスや専門 的情報提供の方法、ボランティア団体との協 働方法、学校図書館との関わり方、さらなる DX化等、これからの図書館サービスのあり 方が進化していることを意識した図書館運営 について、経験・知見を踏まえた提案がされ ている。	
6) 各機能の企 画・運営に関 する業務	6-1	企画・運営業 務の実施計画	従前の講座参加者に加え、これまで市の事業 に参加していなかった市民も含む幅広く多く の市民が気軽に参加し、将来的には複合施設 の至る所で自らの活動が展開されることにつ ながる事業の工夫や方策等が示されている。	12
	6-2	子どもたちへ の対応	未来を支える子どもたちに向けて、公共施設 の敷居が低く、親近感を感じる場づくりや情 報発信の方法等について、各年代や保護者の 立場に寄り添った提案がされている。	
	6-3	民間ノウハウ の活用	複合施設の広い共用部や階段スペース、複合 施設周辺エリアに整備を予定している、イベ ント等に使える多目的駐車場等、余剰空間を 活用した、民間事業者ならではの自由な提案 が期待できる。	
	6-4	サービスの継 続性	将来に渡るにぎわいの継続に向けた、事業の 収支計画に対する考え方等が示されている。	
	6-5	市との連携及 び貢献	子育て支援等の市の事業や市内の事業者との 連携、市民との協働等、企画・運営を通した まちづくりへの貢献の姿勢が示されている。	
7) 滞在環境への 提案	7-1	滞在環境の居 心地向上	多くの人にとって居心地よく感じられる場と して施設での滞在が訪れる目的となるよう、 飲食や物販等を通したサービス提供等が提案 されている。	5
	7-2	来館者への配 慮・利便性向 上	庁舎の開館日時が異なることや様々な利用者 への配慮等、利用者サービスの提供に対する 具体的な工夫や改善策が提案されている。	
8) 施設管理業務	8-1	子どもたちの 安全管理等	プレイスペース等における、子どもたちの安 全管理等への配慮や性質を踏まえた考え方が 示されている。	4

	8-2	快適な利用の維持	建物の維持管理業務を除く、簡易な日常的施設管理について、利用者の快適性を適切に維持するための方策や、別発注となる維持管理業務の懸案事項への対策が提案されている。	
	8-3	開館時間・休館日の違い	庁舎機能の開館時間や休館日の違いによって生じる課題等への対策が提案されている。	
9) 現当麻図書館運営	9-1	現当麻図書館の運営業務	現当麻図書館の運営やマネジメント等業務に対し、現状・課題分析の考え方や業務への反映方法の工夫等について提案されている。	4
	9-2	新当麻図書館開館準備への考慮	現当麻図書館の実際の運営を踏まえた、複合施設へのシームレスな移行に向けて、実行性のある対応等が提案されている。	
	9-3	資料の整理・業務の引継	現在当麻図書館の運営期間中に更新する資料及び複合施設へ移転する蔵書について、効率的・効果的な選書・除籍や業務の引継を見据えた整理方法等が提案されている。	
10) 開館準備業務	10-1	準備業務の実施計画	開館・供用開始に備え、市と十分に協議しながら業務を進める業務実施計画及びスケジュール等が提案されている。	8
	10-2	PR 及び機運醸成	施設の開館を広くプロモーションし、市民の機運を醸成しつつ、オープニングイベントを迎えるための方策等が提案されている。	
	10-3	備品選定・調達支援及びプレイスペース等の整備支援	備品選定・調達支援業務及びプレイスペース等の整備支援業務について、複合施設の計画・設計等を理解し、実際の利用を想定した有効活用の方法や効果的な助言が可能であることが具体的に示されている。	
	10-4	資料移転・配架業務・業務実績	現当麻図書館からの資料移転、複合施設における配架等について、実績を踏まえた効率的なシミュレーションや効果的な配架計画が可能であることが提案されている。	
11) 業務費・収支計画・経費の節減（取組み方針や考え	11-1	指定管理料	・指定期間上限額に対する提案見積額 (1) 85%以上から 95%未満…5 点 (2) 95%以上もしくは 70%以上から 85%未満…3 点 (3) 70%未満…1 点	5

方)	11-2	指定管理料の根拠	指定管理料の提案価格について、提案における考え方が示されており、事業の実施計画を勘案して、妥当性があること。	6
	11-3	収支計画の実現可能性	サービスの継続性や実行性及び良好な労働環境の確保も考慮した上で、事業収支計画の積算が明確かつ適切である。	
	11-4	経費の節減	指定期間内において、経費の節減又は市の財政負担軽減効果が期待できる取組みがあり、適切かつ実現性がある。	
	11-5	業務継続への取組	業務の継続性・安定性確保のため、セルフモニタリング等への工夫がされている。	
12) その他	12	その他（提案の概要書等）	1) から 11) の提案項目をまとめた提案の概要書等	参考
合計				100

② 提案内容の評価

下表の採点基準により選定委員会が評価項目ごとに点数化し、各委員の平均点を提案内容の評価点とする。なお、点数は、小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位までを求める。

表3 提案内容の評価における採点基準（11-1を除く。）

評価	評価内容	採点基準
A	提案内容が非常に優れている	配点×1.00
B	提案内容がやや優れている	配点×0.80
C	提案内容が普通である	配点×0.60
D	提案内容がやや劣っている	配点×0.30
E	提案内容が非常に劣っている	配点×0.00

③ プレゼンテーション及びヒアリングの詳細

審査日時 令和7年11月6日を予定（別途連絡）

出席者 1 提案者6名以内

※ 統括責任者候補を同席させることが望ましい。

実施時間 1 提案者60分以内（提案30分、質疑応答30分）

※ 事前準備、片付けに係る時間は含まない。

提案内容 実施要項「(6) 提案に係る留意事項」に沿ってパワーポイント等において表現すること。

※ 補足資料の投影は可能とするが、紙面での追加配布は認めない。

④ プレゼンテーション及びヒアリングに係る留意事項

- ・プレゼンテーションの順番は、市が任意に設定する。
- ・スクリーン及びプロジェクターは市で準備するが、パソコン、その他必要な機器及びインターネット通信環境は提案者が準備すること。
- ・社名が特定できるような名札等を身につけないようにし、社名への言及や、配付資料・投影する資料等に社名が特定できるロゴ等を出さないこと。
- ・遅刻又は欠席した場合は、本プロポーザルを辞退したものとみなす。

⑤ 総合審査による最優秀提案の選定

提案内容の評価による得点が最も高い提案を最優秀提案とし、2番目に高い提案を次点提案として、最優秀提案の提出者を優先交渉権者として選定する。

5 優先交渉権者の決定

市は、選定委員会における最優秀提案及び次点の選定結果をもとに、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。