

落札者決定基準

大阪公立大学図書館業務委託（長期継続）

2024年10月

学術情報課

落札者決定基準

大阪公立大学図書館業務委託（長期継続）総合評価一般競争入札

本委託業務に最適な事業者を公平かつ客観的に選定するため、次に掲げる方法により、提案内容及び価格の2つの観点で評価する。

1. 審査機関

- (1) 本業務委託における提案内容等の審査は、大阪公立大学図書館業務委託提案審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行う。
- (2) 審査委員会は、本業務の入札説明書で求める提案書が、仕様書に記載している要件を満たしているかの判断及び下記2～5に基づき付与する点数の判断について審査する。

2. 落札者決定基準

(1) 落札者の決定方法

ア 次の各要件に該当する入札者のうち、3に定める評価方法により算出された提案点と価格点の合計点が、最も高い者を落札者とする。

(a) 価格点の基となる入札書記載金額が、予定価格の範囲内であること。

(b) 提案点が100点以上であること。

イ 最高得点者が2者以上あるときは、提案点が高い者を落札者とする。なお、提案点、価格点とも同点の場合は入札書記載金額の低い者を落札者として決定する。提案点、価格点とも同点で入札書記載金額が同額の場合は、大阪公立大学図書館業務委託（長期継続）総合評価一般競争入札（郵便方式）入札心得に基づき、くじにより落札者を決定する。

(2) 提案点および価格点の配分

点数は400点満点とし、得点配分については、提案点を200点、価格点を200点とする。

なお提案点の点数内訳は以下のとおり。

評価項目	配点
1. 図書館業務受託実績	20
2. 本学図書館業務実施についての基本的な考え方	20
3. 業務運営体制・配置計画	40
4. 業務従事スタッフへの研修の実施	20
5. 持続的な人員確保のための方策	20
6. 利用者サービスの充実、向上	20
7. 図書等受入整理業務実施体制	20
8. 森之宮ライブラリーに関する支援	20
9. 業務変更への対応および危機管理	20
計	200

3. 提案書の評価方法、ならびに価格点の算出方法

提案書の評価方法、ならびに価格点の算出については、仕様書及び評価基準に基づき次のとおり行うこととする。

- (1) 評価基準については、4のとおりとする。
- (2) 各提案について、評価基準に記載している要求要件を満たしているかを判断し、具体的かつ評価できる場合については、その提案に応じ提案点を付与する。
- (3) 仕様書及び評価基準に記載されていない提案については、本業務の必要度及び重要度に照らし、必要の範囲を超えているものについては評価の対象としない。
- (4) 各提案者の提案点については、審査委員会において決定する。

- (5) 入札書記載金額が予定価格の範囲内であるものを対象に、下記の方法により価格点を算出する。

「価格点＝ $200 \times (1 - \text{入札書記載金額} / \text{予定価格})$ 」

「入札書記載金額／予定価格」の計算にあたっては、小数点以下第3位で四捨五入するものとする。価格点が小数点を含む場合、小数点以下第1位で四捨五入するものとする。

なお、入札書記載金額が予定価格を上回っているときは失格とし、提案書の評価は行わない。

4. 評価基準

提案書の評価項目及び評価基準は以下のとおりとする。

- (1) 図書館業務受託実績
図書館業務の実績を評価する。
ア 過去の図書館委託業務の受託実績、館の規模等を評価する。
イ 本委託の内容に即した業務内容についての受託実績を評価する。
- (2) 本学図書館業務実施についての基本的な考え方
本学図書館業務を実施するにあたっての抱負や基本方策について評価する。
ア 本学が提供する資料や公開されている情報などをもとに、本学の教育研究内容や図書館業務の現状を理解した内容の提案である。
イ 大学図書館業務実施にあたってのコンセプトやコンプライアンスの保持体制などが具体的に明記されている。
- (3) 業務運営体制・配置計画
提案書に記載されている要員、体制が、委託業務を迅速かつ的確に行うことができる内容となっているかについて評価する。
ア 仕様書（第4章）に記載した業務を遂行できるスキルや経験を有する要員を適切に配置する体制が記述されている。
イ 本委託業務の運営における組織としてのバックアップ体制について、具体的かつ明確に記述されている。
- (4) 業務従事スタッフへの研修の実施
本委託業務に従事するスタッフへの研修実施体制について評価する。
ア 本委託業務に必要な事前研修の実施について、具体的かつ明確に記述されている。
イ 本委託業務に従事するスタッフのスキルアップのための研修計画が、具体的かつ明確に記述されている。
- (5) 持続的な人員確保のための方策
本委託業務を安定的に遂行するため、スキルを要する人員を持続的に確保する方策について評価する。
ア スキルを要する人員確保についての実績や事例が、具体的かつ明確に記述されている。
イ スキルを要する人員確保についての、組織としての今後の方針が、具体的かつ明確に記述されている。
- (6) 利用者サービスの充実、向上
利用者サービスの充実および向上のための方策提案について評価する。
ア 仕様書記載（第4章1～4）の業務内容及び本学の教育研究内容や図書館体制に応じた利用支援サービスの充実などについて、具体的な提案を記述されている。
イ 多様な利用者への対応などサービスの向上について改善案も含め具体的に記述されている。
- (7) 図書等受入整理業務実施体制
図書等の受入整理業務の実施体制について評価する。
ア 仕様書記載（第4章5～6）の業務内容及び本学の所蔵資料の特性をふまえて、

図書データ登録、装備等の安定的で効率的な業務処理方法について具体的な提案が記述されている。

イ 目録整理業務の質確保のための方策が具体的に記述されている。

(8) 森之宮ライブラリーに関する支援

新設の森之宮ライブラリーの運営支援について評価する。

ア 開設準備段階における、運営・サービスについての助言・提案等の対応について、具体的に記述されている。

イ 開設後の利用状況に合わせた体制整備やサービス向上への取組方法について、具体的に記述されている。

(9) 業務変更への対応および危機管理

業務変更、図書館システム更新についての対応姿勢や、各種リスク対応について評価する。

ア 仕様書記載（第2章3）の内容をふまえて、業務フロー変更やシステム更新についての対応方法について具体的な提案を記述されている。

イ 仕様書記載（第2章7）の内容をふまえて、各種リスク対応について事前対策や処理解決への具体的な方策が記述されている。

5. 提案点の考え方

評価項目単位の採点は、0～5点までの6段階評価とする。

非常に優れている・・・・・・・・・・5点

やや優れている・・・・・・・・・・4点

優れている・・・・・・・・・・3点

理解できる・・・・・・・・・・2点

低いレベルである・・・・・・・・・・1点

非常に低いレベルである・・・・・・0点

（記載がない場合を含む）

評価項目の重要度に応じて、2～4倍の重み付けを行う。