

日高市図書館運営事務（窓口業務等委託）に係るプロポーザル方式実施要領

1 趣旨

この要領は、市民サービスの質の向上及び業務の効率化を図るため、図書館運営事務（窓口業務等委託）を行うにあたり、プロポーザル方式により受託候補者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

図書館運営事務（窓口業務等委託）

(2) 企画提案を求める項目

本業務において企画提案を求める項目は、次の表に示す8つの項目である。

企画提案書は、「図書館運営事務（窓口業務等委託）仕様書」及び「日高市立図書館サービス業務内容書」を踏まえ、作成すること。ただし、以下の項目に加えて、新たな事項について見積り金額内での提案を行うことは妨げない。

項目		内容
1	図書館業務に関する基本的事項	① 図書館業務運営の考え方について
		② 法令順守、個人情報の取扱いについて
		③ 公共図書館の運営基準の見直しの考え方について
2	実施体制	① 実施体制の概要について
		② 要員数及び配置計画について
		③ 要員の資格、経験、役割及び地元雇用計画について
		④ 本社の支援体制について
3	教育・研修	① 教育・研修の考え方について
		② 研修計画について
4	窓口業務	① 接遇や服装について
		② 苦情処理・危機管理について
		③ 窓口業務のマネジメント方法について
		④ 満足度の向上について

5	レファレンスサービス・郷土資料	① レファレンスサービスについて
		② 郷土資料の整理保管や活用について
6	図書館サービスへの取り組み	① 図書館利用者・貸出冊数を増やす取り組みについて
		② 移動図書館や配送貸出サービスの運用について
		③ 読書人口を増やす取り組みについて
		④ ウッドデッキの活用について
7	図書館業務受託実績	① 受託実績について（令和7年9月現在）
8	見積り金額	① 見積り金額について

3 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

4 実施限度額

266,391,000円（消費税額及び地方消費税を含む3年間の総額）

※上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであること。また、上記金額は、本業務開始前の準備行為又は業務従事者の研修等に係る費用も含むものとする。

5 契約金額についての特記事項

3年間（令和8年4月1日から令和11年3月31日まで）の債務負担行為を設定する。

6 業務場所

日高市大字鹿山370番地20

7 業務内容

別添「図書館運営事務（窓口業務等委託）仕様書」のとおり

8 プロポーザルの方式について

当該プロポーザル方式は、公募型（一定の条件を満たす参加者を広く募集する

もの。)とする。

9 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げるすべての資格要件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 日高市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成 7 年告示第 126 号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 日高市建設工事等暴力団排除措置要綱（平成 8 年告示第 89 号）に基づく指名除外期間中でない者であること。
- (5) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (6) 本業務委託において責任者等（図書館司書の資格を有する者）を配置した上で円滑に実施できること。
- (7) 過去 3 年間に於いて同種の業務（他の自治体での受託期間 3 年以上の公共図書館窓口業務等（指定管理者等を含む。））の受託実績があること。
- (8) プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を取得していること。
- (9) 既に埼玉県内又は東京都内に本社、支社、事業所のいずれかを有しているか、令和 8 年 4 月の業務開始までに事業所等を設置する確実な見込みがあり、緊急時において十分なサポート体制が取れる者であること。
- (10) 国税又は地方税を滞納していないこと。

10 担当部署

日高市教育委員会教育部生涯学習課 図書館

11 選定委員会

- (1) 本業務に係る受託候補者の選定を厳正かつ公平に行うため、日高市図書館運営事務（窓口業務等委託）に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を置き、提案事項等を審議し、本業務に最も適した受託候補者を選定するものとする。
- (2) 選定委員会の設置及び運営に関する規定は、別に定める「日高市図書館運営事務（窓口業務等委託）に係るプロポーザル選定委員会設置要領」によるものとする。

12 スケジュールについて

	手順	期限等
1	実施要領の公表	令和7年9月10日（水）
2	質問受付期間	令和7年9月11日（木）から 令和7年9月18日（木）まで
3	質問回答期間	令和7年9月12日（金）から 令和7年9月22日（月）まで
4	参加申込書（様式第1号）、委任状（様式第2号）、会社概要（様式第3号）、履歴事項証明書（商業登記簿謄本）の写し、法人番号指定通知書の写し（国税庁発行のもの）、納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税）の写し（その3の3：税務署発行のもの）、直近2か年の財務諸表、業務実績調書（様式第4号）、参加資格要件確認書（様式第5号）、資格証明書（プライバシーマーク等）の写しの受付期間	令和7年9月24日（水）から 令和7年10月6日（月）正午まで
5	一次審査（書類審査）結果通知	令和7年10月16日（木）
6	企画提案書（様式第6号）、業務実施・管理体制（様式第7号）、	令和7年10月20日（月）から 令和7年11月4日（火）正午まで

	参考見積書（様式第8号）、参考見積金額内訳書（様式第9号又はそれに類似したもの）の受付期間	
7	二次審査（プレゼンテーション）実施日	令和7年11月11日（火）
8	審査結果通知の発送	令和7年11月13日（木）
9	受託候補者との契約に関する協議	令和7年11月19日（水）まで
10	事業者決定通知の発送	協議終了後速やかに
11	契約締結	協議終了後速やかに
12	準備期間（研修）	契約締結後から業務委託開始まで
13	業務委託期間	令和8年4月1日から 令和11年3月31日まで

13 実施要領等の書類の公表について

実施要領等の書類を令和7年9月10日（水）から公表する。必要書類は市ホームページからダウンロードして使用すること。

14 説明会について

実施しない。

15 質問について

本プロポーザルに関する質問書の提出及び回答方法については、次のとおりとする。

(1) 提出方法等

ア 提出期限 令和7年9月18日（木）午後4時まで

イ 提出方法 日高市立図書館へFAX又は電子メールにて提出すること。
提出後、電話で受信確認を行うこと。

電話番号 042-985-5121

FAX番号 042-984-1081

電子メールアドレス tosyokan@city.hidaka.lg.jp

ウ 入力内容 件名を「図書館運営事務（窓口業務等委託）質問書（事業者名）」とし、質問書（様式第11号）に記入の上、送信すること。

と。なお、口頭による質問は受け付けない。

(2) 回答方法 質問への回答は、令和7年9月22日（月）までに、市ホームページにて行うものとする。

(3) 質問書の提出に際しては、次の点に注意すること。

ア 該当する資料（仕様書等）の種類と該当ページを記入し、質問内容はできるだけ簡潔なものとする。

イ 質問者が選定できるような団体名や個人名を記載しないこと。

ウ 現状の業務に影響があると判断する質問については、回答及び開示しない。

エ 回答済みの回答書の質問内容を確認し、質問内容が重複することのないようにすること。

オ 原則、再質問は受け付けない。

16 提出書類について

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式第1号） 原本1部

イ 委任状（様式第2号） 原本1部

ウ 会社概要（様式第3号） 会社名、本社所在地、代表者氏名、資本金、設立年月日、事業内容、事業所数、株式上場の有無、日高市を担当する営業所等の名称及び所在地、従業員数、組織・管理・責任体制図、社歴が確認できるもの（既存のパンフレットでも可）。原本1部 複写6部

エ 履歴事項証明書（商業登記簿謄本）の写し 原本1部 複写6部

オ 法人番号指定通知書の写し（国税庁発行のもの） 原本1部 複写6部

カ 納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税）の写し（その3の3：税務署発行のもの） 原本1部 複写6部

キ 直近2か年の財務諸表（損益計算書及び貸借対照表及び及びキャッシュフロー計算書） 原本1部 複写6部

ク 業務実績調書（様式第4号） 会社としての過去10年間においての同種の受託実績。原本1部 複写6部

ケ 参加資格要件確認書（様式第5号） 原本1部 複写6部

コ 資格証明書（プライバシーマーク等）の写し 原本1部 複写6部

サ 企画提案書（様式第 6 号） 原本 1 部 複写 6 部

本要領第 2 項（2）に示した企画提案を求める項目について、取組方法を具体的に記載すること。各項目につき A 4 版（A 3 版折込可）2 ページまでとし、簡潔で分かりやすいものとするために必要に応じ図表や写真等を用いてもよい。また、仕様書に示された内容に対してより良い代替案などがあれば、別途記載すること（A 4 版 2 ページまで）。

シ 業務実施・管理体制（様式第 7 号） 原本 1 部 複写 6 部

ス 参考見積書（様式第 8 号）・参考見積金額内訳書 原本 1 部 複写 6 部

仕様書に合わせて、人件費、被服費、現場経費、管理費等、必要な経費を算出すること。参考見積金額内訳書は様式第 9 号又はそれに類似したものとする。

当該業務に係る権限を委任する場合は、委任状（様式第 10 号）を提出すること。

17 参加申込書等の提出先、提出方法及び提出期限

- (1) 参加申込書（様式第 1 号）、委任状（様式第 2 号）、会社概要（様式第 3 号）、履歴事項証明書（商業登記簿謄本）の写し、法人番号指定通知書の写し、納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税）の写し、直近 2 か年の財務諸表、業務実績調書（様式第 4 号）、参加資格要件確認書（様式第 5 号）、資格証明書（プライバシーマーク等）の写し

ア 提出先 日高市立図書館

〒350-1231 埼玉県日高市大字鹿山 370 番地 20

イ 提出方法 郵送又は持参による。

ウ 提出期限 令和 7 年 9 月 24 日（水）から

令和 7 年 10 月 6 日（月）正午まで

- (2) 企画提案書（様式第 6 号）、業務実施・管理体制（様式第 7 号）、参考見積書（様式第 8 号）、参考見積金額内訳書（様式第 9 号又はそれに類似したもの）

ア 提出先 日高市立図書館

〒350-1231 埼玉県日高市大字鹿山 370 番地 20

イ 提出方法 郵送又は持参による。

ウ 提出期限 令和 7 年 10 月 20 日（月）から

令和7年11月4日（火）正午まで

18 参加辞退

参加申込書を提出した後、本プロポーザルを辞退する場合は、令和7年10月28日（火）正午までに参加辞退届（様式第12号）を提出すること。

19 審査方法及び一次審査（書類審査）

(1) 本プロポーザルにおける審査は、選定委員会において行う。

(2) 一次審査（書類審査）

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）が4者を超えた場合は、選定委員会により業務実績及び会社概要について書類審査を行い、二次審査（プレゼンテーション）への候補者を複数選定する。

なお、参加者が4者以下の場合、一次審査（書類審査）を行わず、二次審査（プレゼンテーション）のみ実施する。

一次審査（書類審査）の結果については、参加者全員に通知する。

(3) 通知日 令和7年10月16日（木）

(4) 通知方法 郵送

(5) その他 審査結果に関する異議等は一切受け付けない。

20 プレゼンテーション及びヒアリングについて

(1) 参加者による企画提案に係る説明（以下「プレゼンテーション」という。）を次のとおり実施する。

予 定 日 令和7年11月11日（火）

実施場所 日高市役所2階庁議室（控室は201会議室）

〒350-1292 日高市大字南平沢1020番地

(2) 審査方法について

ア 審査内容については、非公開とする。

イ プレゼンテーション及びヒアリング（質疑応答）を行う。

ウ 時間は1者につき30分以内とする（プレゼンテーションは20分以内とし、その後、10分間でヒアリングを行う。）。なお、機材等の準備は開始5分前から、撤収は終了後5分以内で行うこと。

エ プレゼンテーションには、企画提案書等の書類提出時に提出されていない

書類を用いることはできない。なお、別途プレゼンテーション資料を作成する場合は、企画提案書と内容が異ならないようにすること。

オ プレゼンテーションに必要な機器類は、参加者において用意すること。

ただし、プロジェクター投影用のスクリーンは、本市が用意するものを使用することができる。

カ プレゼンテーションへの出席者数は3名以内とする。ただし、機材準備のために一時入室することはできる。

キ プレゼンテーションは、参加者が1者であっても開催する。

ク 詳細な日時及び場所については別途通知する。

21 評価方法と選定方法について

(1) 企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの評価項目、判断基準及び配点評価は、プロポーザルを選定するための評価基準（別表）に示すとおり。

(2) 選定委員会において、評価基準に基づき審査及び評価をする。評価が最高得点であった提案を選定し、受託候補者とする。ただし、選定委員会が定める基準点に満たない場合は受託業者として選定しない。なお、被評価者ごとの評価点等を一覧にした採点結果表（被評価者のうち非選定者名は表示しない。）については、希望があれば個別に公開する。

22 結果に関する通知について

受託候補者を選定後、参加者全員に対して、選定又は非選定の結果を通知する。

23 契約について

(1) 受託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内で契約を締結する。

(2) 受託候補者は、必ず契約を締結しなければならない。

(3) 受託候補者と具体的な業務内容について協議の上、契約を締結する。既に提出のあった企画提案書に記載された配置予定の責任者等の変更は原則認めない。ただし、退職や死亡など、やむを得ない理由がある場合は、市と協議の上、代わりの責任者等を選任する。

24 失格要件

次の事由に該当した場合は、その者の参加及び提案を無効とし、その者は失格

とする。

- (1) 参加者が備えるべき参加資格要件を満たさない場合
- (2) 企画提案書等の作成にあたり不正な行為が認められた場合。また、企画提案書等に虚偽の記載をした場合
- (3) 本プロポーザルの実施にあたり不正又は不誠実な行為があった場合

25 その他

- (1) 企画提案書等の著作権は、それぞれ製作者に帰属するが、プロポーザル方式実施上必要な範囲において、無断及び無償で複製する場合がある。
- (2) 企画提案書等の提出期限以降の書類の差替え、追加及び再提出は認めない。また、提出された書類等は返却しない。
- (3) 企画提案書等の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (4) プレゼンテーションに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (5) 受託者は、業務上の契約不適合により生じる損害賠償に対応できるよう、適切な保険に加入すること。
- (6) この要領に定めのない事項については、別に定める。

26 問い合わせ先

日高市教育委員会教育部生涯学習課 図書館

住 所 〒350-1231 埼玉県日高市大字鹿山370番地20

電話番号 042-985-5121

F A X 番号 042-984-1081

電子メールアドレス tosyokan@city.hidaka.lg.jp

評価基準

企画提案項目	評価項目、評価の着目点	配点
1 図書館業務に関する基本的事項		20
① 図書館業務運営の考え方について	公共図書館の役割、本業務についての理解があり、実施における基本方針が明確に提案されているか。	10
② 法令順守、個人情報の取扱いについて	図書館法、著作権法、市条例等について基本的理解があり、その遵守における具体的な提案がなされているか。	5
③ 公共図書館の運営基準の見直しの考え方について	国が進めている公共図書館の運営基準の見直し方針について理解があるか。	5
2 実施体制		40
① 実施体制の概要について	本業務に見合った実施体制が確保されているか。各職の役割が明確に提案されているか。責任者の能力・適正は十分か。	10
② 要員数及び配置計画について	本業務に見合った要員が確保されているか。従業員の配置体制や繁忙時などのサポート体制について具体的な提案がなされているか。	10
③ 要員の資格、経験、役割及び地元雇用計画について	要員の資格、経験、役割についての提案がされているか。市内在住者の雇用について配慮があるか。	10
④ 本社の支援体制について	本社と現場との役割分担が明確であるか。現場の従業員に欠員等が生じた場合の支援体制の提案がされているか。	10
3 教育・研修		20
① 教育・研修の考え方について	従業員の人材育成、研修等の方針が確立しているか。	10
② 研修計画について	研修計画について、具体的な提案がなされているか。これまでの実績を踏まえた提案となっているか。	10
4 窓口業務		30
① 接遇や服装について	あいさつ、言葉遣い等接遇サービスについて具体的な提案がなされているか。また、服装についてどのような提案がされているか。	5
② 苦情処理・危機管理について	苦情・トラブルの処理から解決・防止方法について、具体的な提案があるか。また、危機管理についての取り組みが具体的であるか。	5
③ 窓口業務のマネジメント方法について	窓口業務の統括について、具体的な方策が提案されているか。	10
④ 満足度の向上について	司書の力量を活かした、窓口業務向上についての提案がされているか。	10
5 レファレンスサービス・郷土資料		15
① レファレンスサービスについて	レファレンスサービス（調べもの手伝い）等の充実に向けた具体的な提案がされているか。	10
② 郷土資料の整理保管や活用について	地域資料・行政資料など、いわゆる郷土資料の整理保管について基本的な理解があるか。また、整理保管や活用に具体的な提案がされているか。	5
6 図書館サービスへの取り組み		35
① 図書館利用者・貸出冊数を増やす取り組みについて	図書館の来館につながるような図書展示・講座の企画・実施について具体的な提案がされているか。	10
② 移動図書館車や配送貸出サービスについて	移動図書館車の運行や配送貸出サービスについて、運用方法等の具体的で積極的な提案がされているか。	10
③ 読書人口を増やす取り組みについて	読書する人を増やすための新たなサービスについて、具体的で積極的な提案がされているか。	10
④ ウッドデッキの活用について	図書館に併設するウッドデッキ活用した企画・実施について具体的な提案がされているか。	5
7 図書館業務受託実績		10
① 受託実績について (令和7年9月現在)	委託業務（又は指定管理業務）の実績はあるか。	10
8 見積り金額		30
① 見積り金額について	・見積書及び見積内訳書の内容 ・妥当である見積書の中で最も低い見積価格に対する配点を30点とし、他の参加者の見積価格の配点は、最低見積価格を当該見積価格で除した値に30を乗じた配点とする。なお、得点は少数点第2位以下を四捨五入した値とする。	30
合 計		200

参 加 申 込 書

業務名 図書館運営事務（窓口業務等委託）

上記業務のプロポーザルへ参加したいのでこれを提出いたします。

なお、本書の提出にあたり次の事項を誓約します。

- 1 図書館運営事務（窓口業務等委託）に係る公募型プロポーザル方式実施要領第 9 項の参加資格要件（1）から（10）をすべて満たしています。
- 2 参加に関して要した費用は、選定、非選定にかかわらず、全額当社にて負担します。
- 3 選定に関する審査結果については、一切異議申立てをしません。

令和 年 月 日

（あて先）日高市長

（提出者） 住 所
電話番号
会社名
代表者氏名

（担当者） 担当部署
役 職
氏 名
電話番号
F A X 番号

電子メールアドレス

委任状

令和 年 月 日

(あて先) 日高市長

代理人を置く営業所の所在地
商号又は名称
事業所名
受任者 代理人役職名
代理人の氏名 ㊟

(代理人使用印鑑)

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

主たる営業所の所在地
委任者 商号又は名称
代表者役職名
代表者氏名 ㊟

記

1 委任事項

- (1) プロポーザル参加申込に関する事。
- (2) プロポーザル及び見積りに関する事。
- (3) 契約の締結に関する事。
- (4) 契約の履行に関する事。
- (5) 代金の請求及び受領に関する事。
- (6) 復代理人の選任に関する事。
- (7) 前各号に付帯する一切の事。

2 委任期間

- (1) については、
令和7年9月24日から令和7年10月6日まで
- (2)～(7)については、
令和7年10月7日から令和11年3月31日まで

3 その他

会社概要

会社名			
本社所在地			
代表者氏名			
資本金	円		
設立年月日	年 月 日		
事業内容			
事業所数			
株式上場の有無	あり（ 部上場）・なし		
日高市を担当する営業所等の名称及び所在地			
従業員数	区分	従業員数	うち図書館司書の資格を有する者
	社員	名	名
	パート等	名	名
	合計	名	名
組織・管理・責任体制図			
社歴			
その他			

※令和7年9月1日時点の情報を記入してください。

様式第 4 号

業 務 実 績 調 書					
(過去 3 年間の同種の実績を記入してください。)					
業 務 名	発 注 者	業 務 場 所	業 務 内 容	受 託 期 間	備 考
				受 託 金 額	
				年 月～ 年 月	委 ・ 指
				円	
				年 月～ 年 月	委 ・ 指
				円	
				年 月～ 年 月	委 ・ 指
				円	
				年 月～ 年 月	委 ・ 指
				円	
				年 月～ 年 月	委 ・ 指
				円	

注

- 1 業務内容は、主になる業務内容を記入してください。
- 2 備考は、委託・指定管理者のいずれかに丸で囲んでください。
- 3 記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。

参加資格要件確認書

(□欄にチェック印を記入すること)

資格要件	該当チェック
① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
② 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による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）の規定による更生手続開始の申立てをしていない。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
③ 参加申込書の提出時において日高市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成 7 年告示第 126 号）に基づく指名停止期間中でない。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
④ 参加申込書の提出時において日高市建設工事等暴力団排除措置要綱（平成 8 年告示第 89 号）に基づく指名除外期間中でない。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑤ 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有している。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑥ 本業務委託において責任者等（図書館司書の資格を有する者）を配置した上で円滑に実施できる。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑦ 過去 3 年間に於いて同種の業務（他の自治体での受託期間 3 年以上の公共図書館窓口業務等（指定管理者等を含む。））の受託実績がある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑧ プライバシーマークや情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）等、第三者機関の評価によるセキュリティ基準の認定を取得している。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑨ 既に埼玉県内又は東京都内に本社、支社、事業所のいずれかを有しているか、令和 8 年 4 月の業務開始までに事業所等を設置する確実な見込みがある。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
⑩ 国税又は地方税を滞納していない。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

企 画 提 案 書

業務名 図書館運営事務（窓口業務等委託）

上記業務について、企画提案書を提出します。

令和 年 月 日

（あて先）日高市長

（提出者） 住 所
電話番号
会社名
代表者氏名

（担当者） 担当部署
役 職
氏 名
電話番号
F A X 番号
電子メールアドレス

業務実施・管理体制

	予定従事者	実務経験年数・資格	担当する業務内容
業務責任者	<small>ふりがな</small> 氏名 年 月 日生 (歳) 所属： 役職：	実 務 経 験 年 数 (年) 最終学歴 保有資格	
業務副責任者	<small>ふりがな</small> 氏名 年 月 日生 (歳) 所属： 役職：	実 務 経 験 年 数 (年) 最終学歴 保有資格	
	<small>ふりがな</small> 氏名 年 月 日生 (歳) 所属： 役職：	実 務 経 験 年 数 (年) 最終学歴 保有資格	
	<small>ふりがな</small> 氏名 年 月 日生 (歳) 所属： 役職：	実 務 経 験 年 数 (年) 最終学歴 保有資格	

※令和7年9月1日時点の情報を記入してください。

参考見積金額内訳書

業務名	図書館運営事務（窓口業務等委託）			
業務場所	日高市大字鹿山 370 番地 20			
プロポージャー 参加者	所在地			
	会社名			
	代表者氏名			
見積金額の内訳				
直接人件費・直接物品費	費目	数量単位	金額（円）	備考
	計（A）			
業務管理費（B）	一 式			
業務原価（C=A+B）				
一般管理費等（D）	一 式			
業務価格（E=C+D）				
参考見積額（月額）				

※必要に応じて行を追加し記入

上記の参考見積額と別紙参考見積書（様式第 8 号）に記載した見積金額は一致する。もし、相違がある場合には、参考見積書（様式第 8 号）に記載された見積金額を上記業務の参考見積額とする。

委 任 状

私は、
を委任します。

を代理人と定め、下記の業務に関する見積りの一切の権限

記

1 業務名 図書館運営事務（窓口業務等委託）

2 業務場所 日高市大字鹿山370番地20

令和 年 月 日

委任者

住 所

会社名

代表者氏名

印

（あて先）日高市長

（注意事項）

- 1 委任状の大きさは、日本工業規格 A 4 とする。
- 2 委任者の印は、法人にあってはその権限を有する者の印とする。
- 3 受任者の印は、認印でも差し支えない。

質 問 書

令和 年 月 日

(あて先) 日高市長

住 所

会社名

代表者氏名

業務名 図書館運営事務 (窓口業務等委託)

質問事項

※日高市立図書館あてにFAX又は電子メールにて質問を行うこと。また、送信した際には電話にて受信確認を行うこと。

電話番号 042-985-5121 FAX番号 042-984-1081

電子メールアドレス tosyokan@city.hidaka.lg.jp

※仕様書等の該当ページを記入し、質問内容はできるだけ簡潔なものとすること。

※質問事項には、質問者が選定できるような会社名や個人名を記入しないこと。

参 加 辞 退 届

業務名 図書館運営事務（窓口業務等委託）

上記業務のプロポーザルについて、（公募型プロポーザル方式実施要領に基づき、参加申込書類等を提出しましたが）参加を辞退します。

理由：

令和 年 月 日

（あて先）日高市長

住 所
電話番号
会 社 名
代表者氏名