

回答日：令和8年10月16日(金)

作成者：那覇市教育委員会生涯学習課

【質問に対する回答書】

件名：那覇市立繁多川図書館の業務委託に係る公募型プロポーザル

【質問及び回答】

番号	募集要領及び仕様書 ページ	質問内容	回答
1	様式4受託業務実施体制についての ① 1週間のカウンター当番表について	配置人員については、現在勤務されている方の転籍希望者も予想され、また受託前ですので全員の経験年数の記載は、現業者以外難しいと思われませんが、どのように記載すればよろしいでしょうか？	以下の要件を想定で記載してください。 ・スタッフは有資格者5名以上、うち1名以上は司書。うち、2名以上は3年以上の図書館業務経験者なので「3年」としてください。（3年以上の者だけ経験年数を記載してください）
2	様式4受託業務実施体制についての ① 1週間のカウンター当番表について	代替職員の配置方法についてとは、どのような内容の記載を求められているか、ご教示ください。 例えば、代替職員の配置の考え方についての記載という認識でよろしいでしょうか？	届け出たスタッフが勤務できない事態が発生した場合に、どのようにして代替職員を確保するのかについて記載してください。
3	目標値について	繁多川図書館のR9年～R12年の来館者や貸出冊数の目標数値をご提示ください。	来館者や貸出冊数の目標数値は設定しておりません。
4	現状の運営状況について	現在、現業者が実施されている地域との連携について、年間の実施項目や内容をイベントや展示等項目ごとにご提示ください。	以下、ホームページに掲載されている館報の「各種事業・活動状況」をご参照ください。 URL： https://www.city.naha.okinawa.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/012/463/20260925kanpou.pdf

5	現状の運営状況について	現在、市内の図書館との連携はどのようなことをされているかご教示ください。	那覇市立図書館は、中央図書館を統括館とする、6つの分館で構成されています。 各館が独立した図書館ではないので、統一して実施する基本業務はすべて連携して行ってください。 例) ・バリアフリー図書の巡回展示など全館で統一した取り組み ・市民の友への本の紹介コーナー掲載などの広報活動 ・各担当者会（全体会、一般、児童、郷土、逐次等）での情報共有
6	現状の運営状況について	現在、図書館の業務内容で、ボランティアの方がされている内容があれば、ご提示ください。	現在、繁多川図書館では、配架や書架整理等のボランティアが3人います。お話しボランティアはおりません。
7	様式4	カウンター当番表の書き方について アルファベットを記入とありますが実名の記入も必要でしょうか？	実名は不要です。
8	募集要項6	書類の提出物について 募集要領と作成要領で提出物の記載の仕方が違う。どちらが正しいか。特に募集要領⑧、⑨の提出の有無。 ⑨に関しては類似事業実績も記載していいか。	作成要領は募集要領の一部抜粋ですので、募集要領に基づき⑧⑨もご提出ください。なお、⑨は図書館運営の受託実績についての記載です。類似事業実績は含まれません。
9	募集要領	説明会では共同体での申請も可能と返答があった。追加資料などはあるか。	共同体で申請する場合は、以下の書類を追加でご提出ください。 1. 共同企業体委任状 2. 共同企業体協定書 URL : https://www.city.naha.okinawa.jp/business/touroku/1003701/1010949/1008765.html

10	募集要項p. 3	6 参加表明書及び企画提案に関する書類の提出の提出書類に、「⑥会員名簿または従業員名簿」とございますが、那覇市立繁多川図書館業務従事予定者は未定のため、また、弊社全体の従業員名簿となりますと1万人規模になり提出が難しいため、弊社の組織図及び九州支社営業担当等についての提出でよろしいでしょうか。	提出書類を下記のとおり修正します。 (修正前) ⑥会員名簿または従業員名簿 (修正後) ⑥役員の役職と氏名 なお、任意による組織図の添付も可とします。
11	募集要項p. 3	6 参加表明書及び企画提案に関する書類の提出の提出書類の⑩納税証明書は本社所在地の納税証明書でよろしいでしょうか。	沖縄県内の支店、営業所、事務所の納税証明書をお願いします。
12	業務委託仕様書p. 1	2 委託業務の内容 発注者は図書館に繁多川分館長を配置し、とありますが分館長は繁多川図書館に常駐されますでしょうか。	分館長は中央図書館の職員が兼任するため常駐ではありません。週1程度、繁多川図書館に出向きます。
13	業務委託仕様書p. 2	4 業務時従事者の条件等 (3) 現在従事される方の司書有資格者数、経験年数をお示ください。	現在の受託団体に関することですので、回答は控えさせていただきます。
14	別表1 奉仕業務 (2) カウンター関連業務	②図書資料の複写に関すること とありますが、受託者が釣銭の用意等含め、現金を扱うことはありますでしょうか。また年間の複写件数をお示ください。	受託者が釣銭の用意等含め公金を取り扱うことはありません。また、令和7年度の複写件数実績は年間164件でした。
15	別表1 奉仕業務 (4) 閉館準備	⑤戸締り とありますが、受託者が鍵を預かる(持ち帰る) ことはありますでしょうか。	図書館事務所の鍵は、受託者の責任者及び副責任者は預かることになります。 (事務所内の日常清掃は清掃業者行わないため、事務室内には入りません)
16		従事者が自家用車で通勤をすることは可能ですでしょうか。また従事者用の駐車場はありますでしょうか。	従事者の通勤方法についての仕様はありません。従事者用の駐車場はありません。
17	委任状について	本社ではなく、支店で申請～契約等まで行う場合、委任状などの様式はあるか。	別途、様式があるため、担当者までご連絡ください。