

上三川町立図書館  
指定管理業務に関する公募要項

令和 6 年 8 月  
上三川町教育委員会  
生涯学習課

## < 目次 >

1	指定管理者の募集について	1
2	用語の定義について	1
3	公の施設の概要	1
4	指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲	2
5	自主事業	4
6	指定管理者として指定する期間	4
7	利用料金	5
8	指定管理業務に要する経費	5
9	指定管理者の指定を申請する法人等に必要な資格	7
10	指定管理者選定スケジュール及び公募手続き等	8
11	申請の手続き	9
12	指定管理候補者の推薦者の選定	11
13	指定管理者の候補者選定後の手続き等	12
14	上三川町と指定管理者の責任分担	13
15	モニタリング	14
16	事業実績報告書等	15
17	事業の継続が困難となった場合の措置等	15
18	原状回復及び事務引継ぎ	16
19	その他	16
20	問い合わせ先	17

## 上三川町立図書館指定管理業務に関する公募要項

### 1 指定管理者の募集について

上三川町立図書館（以下、「図書館」といいます。）は、町民の文化、教養、調査研究及びレクリエーション等に資するために、昭和58年9月10日に設置されました。

図書館は、平成22年4月1日から指定管理者による施設の管理・運営業務が始まりましたが、令和7年3月31日で第3期目の指定期間満了を迎えることから、第4期目の指定管理者を広く事業者から公募いたします。

第4期目の指定管理期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日の5年間です。

### 2 用語の定義について

本要項で用いる用語の定義は次のとおりです。

- (1) 「法」とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）をいいます。
- (2) 「指定管理者手続条例」とは、上三川町公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年上三川町条例第26号）をいいます。
- (3) 「設置管理条例」とは、上三川町立図書館の設置及び管理に関する条例（平成21年上三川町条例第29号）をいいます。
- (4) 「本館」とは、図書館本館建物をいいます。
- (5) 「南館」とは、図書館本館建物の南側にある南館建物をいいます。
- (6) 「構内」とは、本館と南館を除いた図書館敷地をいいます。
- (7) 「敷地内」とは、本館、南館及び構内を合せた範囲をいいます。

### 3 公の施設の概要

#### (1) 図書館の設置目的

図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）の規定に基づき、町民の文化、教養、調査研究及びレクリエーション等に資するため設置されています。

#### (2) 施設の内容

(名称)

上三川町立図書館

(所在地)

栃木県河内郡上三川町大字上三川5040番地

(施設内容)

- 竣工年月日 昭和58年3月10日
- 施設構造 鉄筋コンクリート造 2階建
- 敷地内面積（管理区域面積）3,959.95㎡
- 本館1階面積 932.42㎡
- 本館2階面積 667.70㎡
- 本館接続通路 11.20㎡

本館延床面積	1, 6 1 1. 3 2 m <sup>2</sup>
●南館 1 階面積	3 7 1. 1 7 5 m <sup>2</sup>
南館 2 階面積	2 9 6. 4 6 0 m <sup>2</sup>
南館接続通路	4. 8 0 0 m <sup>2</sup>
南館延床面積	6 7 2. 4 3 5 m <sup>2</sup>

《本館》

1 階：一般開架室、児童開架室、児童クラブ室、閉架書庫、事務室、館長室、休憩室、町民ホール、男子トイレ、女子トイレ、障がい者用トイレ

2 階：郷土資料室、視聴覚室、視聴覚準備室、調査相談室、閲覧室、機械室、ホール、男子トイレ、女子トイレ、障がい者用トイレ

《南館》

1 階：上三川小第 3 学童クラブ（職員等 常時勤務 2 名程度）、接続通路

※管轄は子ども家庭課

現指定管理者 シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

2 階：適応指導教室オアシス（職員等 常時勤務 4 名程度）

※管轄は教育総務課

《駐車場》

アスファルト舗装 一般用 3 1 台、障がい者用 1 台

《駐輪場》

4 5 台まで駐車可能

○図書館は、敷地内を全面禁煙とします。

○図書館での飲食は、教育委員会が指定した場所のみとします。

#### 4 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

##### (1) 管理の基準

###### ア 休館日

設置管理条例第 4 条に掲げる日とします。ただし、今回の公募については設置管理条例第 6 条を適用しますので、休館日の変更等を提案してください。

###### イ 開館時間

設置管理条例第 5 条に掲げる時間とします。ただし、条例第 5 条と事業者からの提案に相違がある場合は、設置管理条例 6 条を適用しますので、特に金曜日・土曜日の開館時間の延長を積極的に提案してください。

また、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、開館時間を延長又は短縮することができます。

###### ウ 公平な施設の運営

図書館が公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体又は個人に、有利又は不利となる運営や不当な差別をしないでください。

エ 管理運営を通じて取得した個人情報の取扱い

指定管理者手続条例第13条の規定により、管理運営業務を通じて取得した個人に関する情報を保護するための措置を講じてください。

オ サービスの向上

施設は常に清潔かつ安全に保つとともに、利用者に対するサービスの向上に努めてください。また、苦情や事故及び破損などの各種トラブルについては、迅速かつ適切に対応してください。

カ 関係法令の遵守

(ア) 地方自治法（昭和22年法律第67号）、同法施行令（昭和22年政令第16号）、行政手続法（平成5年法律第88号）ほか行政関連法令

(イ) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）ほか労働関連法令

(ウ) 図書館法（昭和25年法律第118号）、同法施行令（昭和34年政令第158号）

(エ) 著作権法（昭和45年法律第48号）、同法施行令（昭和45年政令第335号）

(オ) 子どもの読書活動の推進に関する法律（平成13年法律第154号）

(カ) 文字・活字文化振興法（平成17年法律第91号）

(キ) 消防法（昭和23年法律第186号）などの施設維持、設備保守点検に関する法令

(ク) 図書館の設置及び運営上の望ましい基準（平成24年文部科学省告示第172号）

(ケ) 上三川町立図書館の設置及び管理に関する条例（平成21年上三川町条例第29号）、同規則（平成22年上三川町教育委員会規則第2号）

(コ) 上三川町個人情報保護法施行条例（令和5年上三川町条例第11号）、同条例施行細則（令和5年上三川町規則第14号）

(ク) 上三川町公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第26号）、上三川町教育委員会公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する規則（平成17年上三川町教育委員会規則第1号）

(シ) 上三川町情報公開条例（平成13年上三川町条例第21号）

(ス) その他関連する法令

キ 情報公開について

施設の管理運営に当たっては、上三川町情報公開条例（平成13年上三川町条例第21号）第25条の規定に基づき管理に係る情報の公開に関し必要な措置を講じてください。

ク 帳簿書類等の保管年限

指定管理者は、指定管理者として作成した帳簿書類は、上三川町文書取扱規程（平成13年上三川町訓令第2号）に準じて適正に管理・保存してください。

ケ 施設設備及び物品の維持管理

施設設備及び物品の維持管理については適切に行ってください。

(2) 指定管理者が行う業務の範囲

ア 敷地内の維持管理に関すること。

イ 南館を除く図書館利用に係る運營業務（行政財産の目的外使用許可事務を除く。）に関すること。

ウ 上記業務に附帯する業務に関すること。

(3) その他

ア 業務内容の詳細については、「上三川町立図書館指定管理業務に関する仕様書」を参照してください。

イ 管理・運營業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

※ただし、施設の維持管理や修繕について、町と協議の上、承認を受けたものについては、第三者の事業者へ委託できるものとします。

ウ 自動販売機の使用許可等については、指定管理者の業務の範囲外であり、町長が目的外使用許可を行います。自動販売機に係る光熱水費等の共益費については、自主事業に含めてください。

エ 公の施設の管理に直接携わる指定管理者の職員が利用する事務室、更衣室、倉庫等のスペースは、無償で使用できます。

オ 事故や災害等の緊急事態に備え危機管理体制を構築した上で、危機管理対応マニュアル等を作成し、全職員に周知徹底を図り随時防災訓練等を行ってください。（AED使用訓練を含む。）

カ 図書館から発生するゴミは、事業系ゴミとして扱われるため、分別等を関係法令等に基づき、適正に行い処分してください。（※自動販売機からのゴミは除く。）

なお、ゴミの処分量及び処分先等については、報告を求めることがあります。

## 5 自主事業

(1) 自主事業の実施

ア 自主事業は、利用者サービスの向上を図り施設の設置目的を効果的に達成するため、指定管理者が指定管理業務に影響を及ぼさない範囲で実施する事業をいいます。

イ 自主事業は、指定管理者自らが企画・立案し、自らの責任と費用負担により実施をするものです。実施する自主事業すべてについて、包括委託は認めません。

ウ 自主事業は、指定管理業務に含まない業務であるため、その実施にあたっては図書館設置目的との適合の有無を町担当所管課と協議し、承認を得る必要があります。

エ 自主事業は、利用者の使用を阻害して行うことはできません。

## 6 指定管理者として指定する期間

指定期間は、令和7年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とします。

なお、この期間並びに指定管理者の決定は、町議会での議決により正式に決定することになります。

## 7 利用料金

図書館法第17条において、公立図書館は、入館料その他図書館資料の利用に対するいかなる対価をも徴収してはならないと規定されています。

ただし、上三川町立図書館の設置及び管理に関する規則第7条の規定等により、図書資料の複写に要する費用（以下「複写料金」といいます。）は、利用者負担としています。

申請者は、複写料金の変更、カラー複写機の導入等の考えがあれば提案してください。複写料金は、一般的な市場価格と比較し、同程度以下であれば良いと考えています。

複写料金は下記のとおりとしますが、実際に変更する場合は、事前に町教育委員会との協議が必要となります。

(1) 複写料金（モノクロB5、B4、A4、A3） 1枚 10円

(2) 複写料金の減免

複写料金の免除を受けようとする者は、複写料金減免申請書を提出し、決定される必要があります。

※ 複写料金の減免対象は、町、教育委員会などの行政組織又はその依頼を受けた個人、団体が行政目的遂行のために必要とする図書館資料を複写する場合とします。

## 8 指定管理業務に要する経費

(1) 指定管理料

指定管理料は指定管理業務に要する全ての経費から施設の利用料金及びその他の収入を控除した額で、支払方法を含め指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書に基づき、町との協議により定めます。

指定管理料は、予期することの出来ない特別な事情により、著しく不適當となった場合を除き変更できません。

なお、町が支払う指定管理料の上限は、5年間で332,448千円ですので、事業計画及び収支予算作成の際にはご注意ください。また、各年度の指定管理料は、特定の年度に支払いが集中することのないよう配慮してください。この金額には消費税及び地方消費税が含まれます。

(2) 指定管理料の対象

指定管理料の対象は次のとおりです。

ア 敷地内の維持管理に要する経費（南館は除きますが、一部共用管理としているものについては含む場合があります。詳細は上三川町立図書館指定管理業務に関する仕様書を参照してください。）

イ 事業運営に関する経費

ウ 光熱水費（電気・上下水道）

エ ゴミ処理に要する経費（自動販売機等から発生した廃棄物を除く。）  
オ 1件につき30万円（消費税、地方消費税を含む。）を超える敷地内（アの括弧書きと同様）の修繕・工事など（以下、修繕等という。）は町で実施しますが、1件につき30万円（消費税、地方消費税を含む。）未満の修繕等は指定管理者で実施してください。

なお、ここで謳われている「1件」の範囲とは、1つの機能を回復するために必要な修繕等を指します。

また、緊急性を要する場合を除き、修繕等を町に依頼する場合は、必ず複数業者から見積りを徴収してください。

ただし、次に掲げる場合においては1件につき30万円を超える金額であっても指定管理者の負担で修繕等を行ってください。

(ア) 善管注意義務違反・故意・過失など指定管理者の責めにより発生した修繕等

カ 消耗品の交換・補充等に関する費用

キ 電話交換設備は町で設置してありますので、指定管理者はN T T回線に必要数加入し使用してください。（加入する回線には、警備回線も含まれます。）加入電話の施設設置費負担金、契約料、使用料等の経費が指定管理料の対象となります。（電話回線数・電話番号等の詳細は協議して定めます。）

ク 指定管理者の変更時等、引継ぎに関する費用

ケ 図書館ネットワーク業務に関する費用

児童・生徒がより多くの図書と出会う機会を提供し、図書の検索や相互貸借による図書資源の有効活用を図るため、図書館と町内10か所の小中学校図書室をコンピュータシステムのネットワーク化を図っており、当該業務を実施してください。次に掲げる費用が対象となります。

(ア) 図書館と学校図書室の貸借本の車両及び配送に係る費用（車両本体の他、燃料費、消耗品の購入やメンテナンス、車検、公課費その他に要する費用を含みます。）

コ 賠償責任保険の保険料、保険契約者、被保険者、保険の対象を指定管理者とし、次に掲げる内容と同等以上の保険に加入してください。

(ア) 保険の内容 施設内における賠償責任保険

(イ) 補償額 対人賠償：1名につき2億円以上、1事故につき20億円以上

対物賠償：1事故につき1億万円以上

サ 利用者への周知

図書館の利用時間及び利用料金などを現在のものと変更しようとする場合、また、事業者の変更に伴い、個人情報などを再取得する場合など、利用者に影響を及ぼす事項については4(1)カにある関係法令等を遵守するとともに、利用者に周知してください。周知に関する費用は、すべて指定管理者負担としますので、必要な期間、周知の方法及び周知に係る費用等を事前周知業務として提案してください。

### (3) 指定管理料の精算等

#### ア 精算について

料金収入の増加、経費の縮減など指定管理者の経営努力により発生した余剰金については、精算による返還は求めません。ただし、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、補填しませんのでご注意願います。

#### イ 経費の支払い

会計年度（4月1日から3月31日まで）を基準とし、分割で支払うものとします。支払い時期・方法等は協議のうえ、年度毎に協定を締結します。

#### ウ 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり、単独会計処理を行い、自身の団体と独立した会計書類及び経理規定を設けてください。

#### エ 口座管理

本業務に関連する経費の管理は、自身の団体の銀行口座とは別の単独口座で管理してください。

## 9 指定管理者の指定を申請する法人等に必要な資格

### (1) 応募者の資格

応募者の資格は、団体等であって次に掲げる全ての要件を満たすものとします。

ア 本施設と類似した施設の指定管理業務実績を有すること。

イ 指定期間中、安全かつ円滑に本館・構内を管理運営できる団体等であること。

ウ 当該施設の現地説明会に出席した者であること。（グループ応募する場合の構成員を含みます。）

### (2) 留意事項

ア 法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。

イ 複数の団体で構成されるグループによる応募（以下「グループ応募」といいます。）

について、単一の団体で業務が担えない場合は、適正に業務を遂行できる複数の団体とコンソーシアム（組合・連合）、SPC（特定目的会社）、JV（共同企業体）などのグループで応募することができます。この場合、上記(1)ア指定管理業務実績を有する団体がグループに含まれていることが応募資格となります。

ウ グループ応募は、代表する団体を定めてください。（他の団体は構成員とします。）

代表団体及びグループを構成する団体の変更は原則として認めません。

エ 単独で応募した団体はグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成である団体が他のグループ応募の構成員となることはできません。

### (3) 欠格事項

応募する時点において、団体等が次のいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの。

イ 上三川町から指名停止措置を受けているもの。

ウ 直近2年間において法人税、消費税及び地方消費税並びに県税及び市町村税を滞納しているもの。

エ 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始している団体等

オ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいいます。）又は、その構成員（暴力団の構成団体の構成員を含みます。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものの統制下にある団体

カ 業務を円滑に遂行するための安定かつ健全な財政能力を有しないもの。

キ 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなった日から5年を経過していない者が在籍する団体

ク 本町又は本町以外の地方公共団体において、法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定の取消しを受けたことのある団体

ケ 上三川町立図書館指定管理者審査会（以下「指定管理者審査会」といいます。）の委員が、経営又は運営に直接関与している団体

## 10 指定管理者選定スケジュール及び公募手続き等

公募から業務開始までのスケジュール及び手続等は、次のとおり予定しています。

なお、申請書類等は期日を過ぎた場合、一切受付しませんのでご了承ください。

### (1) スケジュール

ア 公募にかかる公告 令和6年7月下旬

イ 公募要項等の配布 令和6年8月1日～8月29日

ウ 現地説明会の開催 令和6年8月22日 **※説明会に参加することが応募の条件です。**

エ 指定事前申請書の受付 令和6年8月22日～29日

オ 公募要項等に関する質問書の受付 令和6年8月22日～29日

カ 質問書に関する回答 令和6年9月3日

キ 応募書類の受付 令和6年9月10日～12日

ク 第一次審査（書類審査） 令和6年9月下旬

ケ 第一次審査結果の通知 令和6年9月下旬

コ 第二次審査（ヒアリング・プレゼンテーション） 令和6年10月中旬～下旬

サ 指定管理者審査会

シ 指定管理者の候補者の公表及び通知 令和6年10月下旬

ス 指定管理者の指定（議会の議決） 令和6年12月上旬～中旬

セ 指定管理者との協定書締結 令和7年1月中旬

ソ 管理業務開始 令和7年4月1日

### (2) 手続き

ア 公募要項等の配布

配布期間 令和6年8月1日(木)～29日(木)まで  
配布時間 午前8時30分～午後9時まで  
配布場所 上三川町教育委員会生涯学習課 生涯学習係  
上記期間中は町のホームページでダウンロードもできます。  
(<http://www.town.kaminokawa.lg.jp>)

なお、郵送での配布は行いません。

配布書類 公募要項等

#### イ 現地説明会

日時 令和6年8月22日(木) 午前10時  
場所 上三川町立図書館2階 視聴覚室  
内容 公募要項及び仕様書の説明、施設見学等  
申込方法等

令和6年8月20日(火)正午までに、別添の現地説明会参加申込書(様式第1号)を電子メール又はファクシミリで上三川町教育委員会事務局生涯学習課生涯学習係へ提出してください。

(ア) 出席者は1団体2名までとします。

(イ) 現地説明会当日に貴団体の事業概要等が分かるもの(パンフレット等)があれば、受付時に1部提出してください。

※ 現地説明会出席者にお渡しする指定管理者指定事前申請書(様式第2号)の提出が応募資格となります。なお、現地説明会に出席しなかった団体等からの事前申請書は受け付けしませんので、注意してください。

※ 上記現地説明会以外の日時における施設見学の希望は受け付けません。

#### ウ 公募要項等に関する質問

公募要項及び仕様書等に関する質問を次のとおり受け付けます。

受付期限 令和6年8月22日(木)～29日(木)まで

受付方式 別添の質問書(様式第3号)を電子メールで上三川町教育委員会事務局生涯学習課生涯学習係まで提出してください。

質問に関する回答 質問事項に関する回答は、令和6年9月3日(火)までに、町のホームページに掲載します。

## 11 申請の手続き

### (1) 事前申し込み

指定管理者の指定申請を予定している場合は、現地説明会時に配布される指定管理者指定事前申請書(様式第2号)を期日までに提出してください。事前申請書の提出がない団体からの指定申請は受付しませんのでご注意ください。

### (2) 提出書類

指定管理者の指定申請に当たっては、上三川町公の施設における指定管理者の手続

等に関する条例施行規則（平成17年上三川町規則第26号）第2条の規定による上三川町指定管理者指定申請書（別記様式第1号）の他、次に掲げる書類を添えて申請してください。

ア 申請書に添付する書類

- (ア) 指定管理者の申請に係る宣誓書（様式第4号）
- (イ) 法人等の組織及び財務の概要を記載した概要書（様式第5号）
- (ロ) 事業計画書（様式第6号）
- (ハ) 収支計画書（様式第7号）
- (ニ) 共同事業体協定書兼委任状（様式第8号） ※共同事業体の場合のみ
- (ホ) 共同事業体構成団体連絡先一覧（様式第9号） ※共同事業体の場合のみ
- (ヘ) その他
  - a 定款、寄付行為その他これらに準ずるもの（定款、寄付行為のない団体にあつては、団体の目的、事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等を記載した書類）
  - b 申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の申請者に関する事業報告書、貸借対照表、収支決算書、財産目録その他の経理的基礎を有することを明らかにする書類（申請の日の属する事業年度に設立された法人にあつては、その設立時における財産目録）
  - c 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
  - d 法人による申請の場合 登記事項証明書
  - e グループ応募による場合  
グループを構成する法人＝登記事項証明書  
グループを構成する個人＝住民票の写し
  - f 申請者となる事業所で課税対象となったもの全て（法人税、消費税、県税、及び市町村税等）の納税証明書（納税義務者でない場合、未納の税額がないことの証明書）

イ グループによる申請の場合、a・b・c・d・e（グループを構成する個人の場合は、d及びe）については、構成員ごとに提出してください。

ウ 提出部数8部（正本1部、副本7部）

なお、提出書類は、やむを得ない場合を除き、原則として日本工業規格A列4とし、ファイル等に綴じて提出してください。

(3) 受付期間

令和6年9月10日（火）～12日（木）までの午前8時30分～正午、午後1時から午後5時15分までとします。

(4) 提出方法

次の場所に持参してください。

〒329-0611

上三川町大字上三川4173番地1 上三川町ORIGAMプラザ内

上三川町教育委員会事務局 生涯学習課 生涯学習係

(5) 留意事項

- ア 事業計画書等の著作権は申請者に帰属しますが、町は指定管理者の選考結果の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容を無償で利用できることとします。
- イ 応募1団体又は1グループにつき、申請は1件とします。
- ウ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とします。
- エ 指定申請書受付期間経過後の書類の差し替えは認めません。
- オ 必要に応じ、追加資料の提出をお願いすることがあります。
- カ 応募に関して必要な経費は、申請者の負担とします。
- キ 指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- ク 提出された申請書類は、上三川町情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となりますので、同条例第7条に規定されている非公開情報を除き情報を公開します。

**12 指定管理候補者の推薦者の選定**

町は指定管理者審査会において、第一次審査、第二次審査を行い、指定管理者の候補者推薦者として、審査ポイントの高い順から推薦者を選定し、上三川町公の施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）に報告します。

(1) 第一次審査（書類審査）について

応募書類の受付後、指定管理者審査会等において、事業計画書の記載内容を審査し指定管理業務の実績及び法人等の規模・人員等から第二次審査を求める応募者を選定します。

(2) 第二次審査（ヒアリング・プレゼンテーション）について

第一次審査で選定された応募者によりヒアリング・プレゼンテーションを実施し、指定管理者審査会委員による評価点数合計の高い順から指定管理者の候補者推薦者を選定します。

ア 日程

令和6年10月中旬から下旬頃を予定しており、詳細は後日該当者に通知します。

イ 方法

- (ア) 第二次審査（ヒアリング・プレゼンテーション）は、1団体3名以内の出席を求めて実施します。
- (イ) ヒアリング・プレゼンテーションの内容は、事業計画書の説明及び質疑とします。
- (ウ) 説明・質疑等の時間は、1応募者40分（説明25分、質疑15分）程度を予定しています。

(3) 審査基準

指定管理者審査会において各委員が審査を行うときの基準は次のとおりとなります。  
指定管理者手続条例第4条の規定に基づく選定の基準に照らし総合的に審査し指定管理者の候補者として選定します。

ア 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られているものであること。

イ 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ウ 公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られているものであること。

エ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

オ その他町長が定める基準

#### (4) 評価基準

指定管理者審査会において各委員が同じ基準に立ち、評価審査を行うための評価基準を作成し、評価点数により審査を行います。

なお、評価基準の項目は、指定管理者手続条例第4条各号に基づいた内容となります。

#### (5) 選定結果の公表及び通知

指定管理者審査会の評価の結果を基に、選定委員会が候補者を選定します。選定委員会終了後、選定結果を町のホームページに掲載するとともに、申請者に対して結果を通知します。

#### (6) 留意事項

ア 申請者が、指定管理者審査会の委員等に接触した場合、若しくは接触しようとした場合は、当該申請者は失格とします。

イ 率直な意見交換が損なわれるおそれがあること、また、申請者の信用情報に関する内容が取り上げられる可能性があるため、原則非公開とします。ただし、上三川町情報公開条例に基づく情報の公開請求があり、公開するに差し支えない情報であると判断された場合は、上三川町情報公開条例第7条に規定されている非公開情報を除き情報を公開します。

ウ 選定結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をすることを承知の上応募してください。

### 13 指定管理者の候補者選定後の手続き等

#### (1) 業務の細目についての協議

指定管理者の候補者となった者と管理運営の業務の細目について協議を行います。

この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができます。

なお、候補者との協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった応募者を、指定管理者の候補者として協議を行います。

(2) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定に関する事項について、町議会での議決を経て指定管理者として指定するとともに協定を締結します。

なお、議会の議決を得られない場合は、指定管理者として指定できません。協定の発効は令和7年4月1日の予定です。

また、指定管理期間の各年度に年度協定も締結します。

(3) 指定管理者の指定の取消し

指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取消しすることがあります。

(4) 協定の内容

ア 基本協定の主な内容

- (ア) 指定期間に関する事項
- (イ) 事業計画に関する事項
- (ロ) 事業報告及び業務報告に関する事項
- (エ) 本町が支払うべき管理費用に関する事項
- (オ) 利用料金に関する事項
- (カ) 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- (キ) 管理に関し保有する情報の公開に関する事項
- (ク) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (ケ) その他町長が必要と認める事項

イ 年度協定の主な内容

- (ア) 管理業務の内容に関する事項
- (イ) 指定管理料の額に関する事項
- (ウ) その他

**14 上三川町と指定管理者の責任分担**

町と指定管理者の責任分担は、次のとおりです。ただし、表に定める事項に疑義がある場合、又は定めのない事項については、町と指定管理者が協議して定めることとします。

種 類	内 容	負担者	
		町	指定管理者
書類の誤り・不備に関するリスク	公募要項の誤り等、町が作成した書類の誤りに関するもの	○	
	事業計画書等、指定管理業者が作成した書類		○

	の誤りに関するもの		
事業開始の遅延に関するリスク	町の事由による事業開始の遅延	○	
	指定管理者の事由による業務開始の遅延		○
事業の中止・延期に関するリスク	指定管理者の事業放棄、破たんによるもの		○
	指定管理者の責により指定管理者の指定を取り消したもの		○
	町の債務不履行、当該サービスが不要となった場合	○	
社会リスク	図書館の指定管理者制度に関する住民反対運動・訴訟・苦情・要望等に関するもの	○	
	図書館の管理運営に関する住民反対運動・訴訟・苦情・要望等に関するもの	○	○
不可抗力リスク	悪戯・風水害・地震等	○	△
物価リスク	指定期間中の物価・人件費のインフレ・デフレ及び金利変動（管理運営が不能になるような急激な変動を除く）		○
事故・怪我及び、損害賠償	町の責めによる事故・怪我・損害賠償の発生	○	
	指定管理者の責めによる事故・怪我・損害賠償の発生		○

## 15 モニタリング

町では、指定管理者制度を導入した施設について、施設の管理が条例及び協定等に從い適正かつ確実なサービス提供が確保されているかを確認するため、毎年モニタリング調査を実施しています。

モニタリング調査は、指定管理者導入施設におけるモニタリング実施要領（平成28年10月5日適用）の規定に基づいて行うため、その結果やその後の対応により、指定管理の指定の取り消しや期間を定めての業務の一部又は、全部の停止を行うことがあります。なお、モニタリング調査の実施に当たっては、次の事項に配慮してください。

### (1) 利用者満足度調査

利用者の満足度などについては、アンケートなどで毎月把握し、その結果及び対応策について、月ごとにまとめ、翌月末日までに報告してください。

### (2) 評価項目

毎月の利用者の声の結果及び事業報告書を元に、毎年の活動状況を下記項目ごとに評価していただきますので、事業報告書及び、アンケート等を作成するにあたり下記の項目を明確に確認できるよう配慮してください。

なお、評価に際しては、上三川町立図書館協議会等から評価、意見を求める場合もあります。

ア 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

イ 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。

ウ 公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

エ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

オ その他町長が定める基準

(3) 結果の公表

モニタリングの評価結果や利用者アンケート結果等については、適宜取りまとめの上、利用者や町民に対して公表します。

## 16 事業実績報告書等

(1) 定期報告（毎月の状況）

次の事項について翌月末日までに前月の状況を報告していただきます。

ア 入館者数及び利用状況

イ 指定管理事業及び自主事業の収入実績

ウ 図書館利用者アンケート（最低限、次の内容が把握できるものになります。）

(ア) 利用者の情報（年代、性別、町内外の区別等）

(イ) 交通手段・図書館までの所要時間

(ウ) 図書館利用の目的

(エ) 施設の満足度（接客、施設・設備等）

(オ) その他要望、意見等

エ その他

(2) 事業実績報告書

法第244条の2第7項及び指定管理者手続条例第10条の規定に基づき、指定管理者は町に事業報告書を提出していただきます。

事業報告書に記載する主な事項は、次のとおりで協定に定めます。

ア 図書館の管理運営業務の実施状況及び利用者の利用状況

イ 管理に係る経費の支出状況

ウ その他図書館の管理の実態を把握するために町が必要と認める事項

(3) その他報告書

定期または必要に応じて臨時に報告を求めることがあります。

## 17 事業の継続が困難となった場合の措置等

指定管理者は、事業の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに町に報告をしていただきます。

事業の継続が困難となった場合等における措置については、次のとおりです。

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

次の場合は、町が指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合等には、町は、法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

- ア 協定書に違反したと認められるとき。
- イ 町の指示に従わないと認められるとき。
- ウ 個人情報保護に関する取扱いが不適切であると認められるとき。
- エ 事業評価により改善勧告に従わないとき又は改善が見られないとき。

(2) 指定の取消し

指定管理者が次の事項に該当するときは、町は、法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消すことがあります。

- ア 倒産（解散）したとき。
- イ 財務状況が著しく悪化し、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ウ 協定事項に関して重大な違反をしたと認められるとき。
- エ その他指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(3) 損害賠償

上記(1)又は(2)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となり、町に損害が発生したときは、町は損害賠償請求をすることがあります。

(4) その他

- ア 不可抗力その他指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合又はおそれが生じた場合は、町と指定管理者は管理の継続の可否について協議することとします。
- イ 自己の都合により指定管理者側から指定の取消しを求める場合には、引き継ぐ管理業務に支障を及ぼさないよう6箇月以上前に申し出をするものとします。

## 18 原状回復及び事務引継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除きます。）又は指定が取り消されたときは、速やかに、原状回復して町に建物、附帯施設、什器、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、町又は新たな指定管理者と十分に事務引継ぎを行うものとします。

ただし、原状回復について町の承認を受けたときは、この限りではありません。

## 19 その他

(1) 雇用

- ア 障がい者の雇用促進

指定管理者は、障害者の雇用を促進する観点から、その雇用に努めてください。

イ 町民の優先雇用

新規職員等の採用に当たっては、上三川町内在住者を優先的に雇用してください。

(2) 納税義務

指定管理者は、消費税、法人税、法人事業税等の納税義務を負う場合がありますので、事業計画書の作成に当たっては、管轄の税務署等に確認してください。

(3) 災害発生時について

図書館は、災害発生時の指定避難場所として指定されています。災害の発生時には、図書館を避難所として使用することがありますのでご了承ください。

(4) 大規模改修工事について

今回の指定管理期間において、施設の老朽化に伴う大規模改修工事を実施する予定があります。工事の詳細等が決定した際には、別途、調整させていただきます。

## 20 問い合わせ先

〒329-0611

上三川町大字上三川4173番地1 上三川町ORIGAMIプラザ内

上三川町教育委員会事務局 生涯学習課 生涯学習係 担当：小川

電話：0285（56）9159 FAX：0285（56）6691

メールアドレス [gakusyu01@town.kaminokawa.lg.jp](mailto:gakusyu01@town.kaminokawa.lg.jp)

ホームページ <http://www.town.kaminokawa.lg.jp>