

八尾市立龍華図書館指定管理者募集要項

八尾市教育委員会
教育総務部八尾図書館

目次

1. 指定管理者募集の目的	2
2. 施設の概要	2
3. 指定管理者が行う業務の範囲	3
4. 指定期間	4
5. 指定管理者の収入	4
6. 指定管理料	4
7. 申請資格	6
8. 欠格事項	6
9. 指定管理者の募集及び選定スケジュール	7
10. 申請書類	8
11. 申請手続	11
12. 現地説明会（要事前申込）	13
13. プレゼンテーション	14
14. 指定管理者候補の選定	14
15. 指定管理者の指定及び協定等	16
16. 指定管理者の履行責任に関する事項	17
17. 事業の継続が困難になった場合の措置に関する事項	18
18. 共同企業体	18
19. 留意事項	18
20. その他	20
21. 問い合わせ先	21
22. 市長及び教育委員会と指定管理者の責任分担表	21

八尾市立龍華図書館指定管理者募集要項

1. 指定管理者募集の目的

八尾市立龍華図書館（以下「龍華図書館」という。）は、市民の読書及び図書館資料（図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料）に対する要求にこたえるために、図書館法（昭和25年法律第118号）第10条及び八尾市図書館条例（昭和52年八尾市条例第35号。以下「図書館条例」という。）第2条の規定に基づき設置された施設である。なお、龍華図書館は八尾市役所龍華出張所（以下「龍華出張所」という。）及び八尾市立龍華コミュニティセンター（以下「龍華コミュニティセンター」という。）との複合施設として開設した施設である。

今回、龍華図書館の管理運営を委ねる指定管理者を、八尾市公の施設に係る指定管理者の指
定手続等に関する条例（平成16年八尾市条例第22号。以下「手続条例」という。）第2条の規定に基づき募集する。

2. 施設の概要

(1) 施設名称及び所在地

名称	所在地	担当課
龍華図書館	八尾市南太子堂二丁目1番45号	教育総務部 八尾図書館

(2) 施設概要

① 構造：鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）

② 延床面積：1,381.67㎡

③ 施設内容（関連資料1を参照）

- 1階 開架閲覧室、総合カウンター、事務室、授乳室、児童用トイレ
- 2階 お話し室、対面朗読室、閉架書庫、共同研究室、倉庫

④ 開館時間：午前10時から午後5時まで

ただし、水曜日から土曜日までの日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く。）は、午前10時から午後7時まで

⑤ 休館日：

- ・ 火曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、開館）
- ・ 12月29日から翌年の1月4日までの日（但し、1月4日は館内整理のため職員は出勤）
- ・ 教育委員会が定める図書館の館内整理日

※開館時間及び休館日は、図書館条例、八尾市図書館条例施行規則（以下「図書館条例施行規則」という。）に定める開館時間及び休館日を踏まえて、指定管理者が提案すること。

⑥開館時間等の提案：

現行の開館時間は午前9時から午後7時まで、休館日は毎週火曜日（祝日の場合は開館）、館内整理日、年末年始となっていますが、図書館条例及び図書館条例施行規則で規定する開館時間及び休館日を短縮、または休館日を増加する提案はできないものとする。また、指定

管理者は、図書館条例等に定める開館時間等を変更するには、事前に教育委員会の承認を得る必要がある。

(3) 複合施設の概要

龍華図書館は、龍華出張所及び龍華コミュニティセンターとの複合施設であり、複合施設全体の施設概要は次のとおりである。

- ① 構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）
- ② 面積 敷地面積：3,002.32 m²
建築面積：1,504.81 m²
延床面積：3,519.95 m²
- ③ 施設内容（関連資料2を参照）
 - 1階 エントランスホール、龍華図書館（開架閲覧室、事務室、他）、龍華出張所、便所
 - 2階 龍華図書館（お話し室、対面朗読室、閉架書庫、他）、龍華コミュニティセンター
 - 3階 龍華コミュニティセンター、屋上庭園
- ④ 複合施設の管理区分
八尾市が施設一括で専門業者へ保守管理業務を委託しており、指定管理者は図書館専用部分について小破修理や職員による日常的な管理を行うこととする。ただし、図書館部分の空調設備は、指定管理者が管理を行うものとする。
また、指定管理者が管理を行う図書館専用部分は次のとおりとする。
 - 1階（1014.89 m²）：開架閲覧スペース、事務室（ワークルーム）、授乳室、男児・女児用便所、図書館用エレベーター、館内階段、返却室、倉庫
 - 2階（366.78 m²）：お話し室、閉架書庫、対面朗読室、共同研究室、団体活動準備室、更衣室、倉庫

3. 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 管理運営方針

手続条例、図書館条例第8条の4の規定に基づいて龍華図書館の管理を行うこと。

(2) 管理運営業務の内容

指定管理者の指定を受ける事業者は、図書館条例第8条の5の規定に基づき、以下の業務を行うこと。

- ① 図書館資料（図書、記録、視聴覚教育の資料その他必要な資料）の収集、整理及び保存に関すること。ただし、図書館資料の購入決定は教育委員会が行う。
- ② 読書相談及び図書館資料の貸出、閲覧その他の提供活動に関すること。
- ③ 読書会、お話し会等の図書館行事の主催及びこれらの開催の奨励に関すること。
- ④ 家庭文庫及び地域文庫の育成及び援助に関すること。

- ⑤ 他の図書館、学校図書館及び社会教育施設等との連絡及び協力に関すること。
 - ⑥ 龍華図書館における利用者の安全性の確保、設備の保全等に関すること。
 - ⑦ 龍華図書館の維持管理に関すること。
 - ア 図書館部分の空調設備の保守点検業務
 - イ 秩序保持・安全確保、非常事態対応業務
 - ウ 修繕、改修業務
 - エ 備品・消耗品の管理事務
 - オ 光熱水費、電話料金等の支払事務
 - カ その他、図書館専用部分の維持管理として必要とする事務
 - ⑧ 施設を利用した図書館サービスの向上に関する業務（指定管理者の自主事業）。
 - ⑨ 事業報告書等の作成並びに教育委員会の指示する資料等の作成。
 - ⑩ 複合施設全体の維持管理に係る龍華出張所、龍華コミュニティセンターとの連絡業務。
 - ⑪ その他、教育委員会との連絡業務等、龍華図書館の管理運営に必要な業務。
- ※上記業務の詳細については、「八尾市立龍華図書館 管理運営業務仕様書」（以下「管理運営業務仕様書」という。）による。
- ※業務内容については、指定期間中であっても内容を変更する場合がある。

4. 指定期間

平成30年4月1日から平成35年3月31日までの5年間とする。ただし、管理を継続することが妥当でないと認められるときは、指定期間中であっても指定管理者の指定を取り消すことがある。

5. 指定管理者の収入

(1) 指定管理料

「6. 指定管理料」に基づき、市が指定管理者に支払うものとする。

(2) 自主事業の収入

仕様書に示す条件のもと、自主事業を実施することにより収入を得ることができる。

6. 指定管理料

(1) 算出根拠・支払方法等

八尾市が支払う指定管理料は、予算を上限とした範囲内で、提出された収支予算書で提示のあった金額により決定し、年度協定で決定した額を支払う。

① 指定管理料の総額

5年間の総額（上限）	377,484,000円（消費税及び地方消費税を含まない）
------------	-------------------------------

※「管理運営経費＝指定管理料」として算出。

- ② 市が支払う指定管理料の総額
申請者が提案する5年間の管理運営経費の総額とし、原則として指定管理料の増額を行わない。
八尾市が支払う指定管理料の総額は、「収支予算書」で申請者が提案した5年間の管理経費の総額に消費税及び地方消費税を加えた金額とする。
- ③ 指定管理料の支払い
指定管理者が提出した収支計画書に基づいて、年度ごとに支払うものとする。
- ④ 光熱水費の積算
指定管理者が指定管理料の枠内で支払う光熱水費は次のとおりとする。
ア 図書館部分の空調設備（GHP・EHP）の使用に伴う光熱水費
イ 図書館部分の照明や図書館情報システムの稼働等により使用する光熱水費
なお、電気使用料金に関しては、龍華図書館の使用料金（従量分）を指定管理者が指定管理料の枠内で八尾市に支払うものとする。
※光熱水費実績 H28 ガス使用料金 574,295 円（H27 508,106 円）
H28 電気使用料金 2,473,596 円（H27 1,681,980 円）
- ⑤ 指定管理料に含まれる経費
指定管理料に含まれる経費は、人件費、施設設備保守管理に係る経費（廃棄物処理費を含む）、光熱水費、事務諸経費等、図書館運営に直接必要な経費とする。

（2）留意事項

- ① 指定管理料に含まれる人件費については、退職給付費用（ただし退職金を除く。）及び福利厚生費等の諸手当を含むものとする。
- ② 指定管理者は、施設の管理に起因する損害又は傷害に対する賠償については、指定管理者がその責めを負うため、施設賠償保険に加入すること。また、指定管理者は事業の実施に際してその責に帰すべき事由により、第三者又は八尾市に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。（損害賠償保険等の取り扱いについては、管理運営業務仕様書の「4. 指定管理者が行う管理基準」（10）損害賠償保険等の取り扱いを参照すること。）
- ③ 上記（1）で提示した指定管理料に含まれている設備・備品の修繕・改修に要する予算は年間75万円（税抜）とし、年度終了時に教育委員会へ実績を報告のうえ、毎年度、精算を行うものとする（「2.2. 市長及び教育委員会と指定管理者の責任分担表」を参照）。
※「精算方式」とは、指定管理料に不足があれば追給し、余剰があれば返還する方式をいう。
- ④ 指定管理料には、目的外使用許可等を行った箇所（「2.0. その他」（1）～（2）に掲げる箇所）の使用にかかる光熱水費は含まないものとし、指定管理者が自己負担すること。
- ⑤ 指定管理料には、施設の管理運営に伴い発生する諸税を含むものとする。
- ⑥ 消費税法等の改正が施行された場合における指定管理料の改定等の対応については、「2.2. 市長及び教育委員会と指定管理者の責任分担表」に基づく協議のうえ、基本協定締結時に別途定めるものとする。
- ⑦ その他詳細については、協議により協定で定める。

7. 申請資格

指定管理者を申請しようとするものは、次の（１）及び（３）の全てに該当していること。

- （１） 大阪府内に事業所を置く法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
- （２） 申請時において２年以上にわたり類似施設の管理運営実績がある法人等であること。
- （３） 施設を管理するうえで、防火管理者等必要な資格や免許等を有する職員がいること

8. 欠格事項

下記の欠格事項に該当する団体は、申請をすることができない。

- （１） 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。以下「暴力団対策法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）である法人等であるとき。
- （２） 暴力団対策法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員または同号に規定する暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）がその事業活動を支配する法人等であるとき。
- （３） 暴力団、暴力団員等または暴力団もしくは暴力団員等がその事業活動を支配する法人等もしくはその構成員（以下「暴力団等」という。）の利益となる活動（暴力団等と取引をし、または暴力団等に資金等を供給し、もしくは便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、または関与することをいう。以下同じ）を行う法人等であるとき。
- （４） 暴力団等に暴力団対策法第 2 条第 1 号に規定する暴力団不法行為等（以下「暴力的不法行為等」という。）を行わせた法人等であるとき。
- （５） 暴力団員等をその業務に従事させ、またはその業務の補助者として使用する法人等であるとき。
- （６） 八尾市職員倫理条例（平成 10 年八尾市条例第 24 号。以下「職員倫理条例」という。）第 8 条第 1 項の警告を受け、その警告の日から 2 年を経過しない法人等であるとき。
- （７） 代表者、役員、支店長、営業所長その他の相当の地位にある者またはその事業活動を支配している者（以下「代表者等」という。）のうちに次のいずれかに該当する者がある法人等であるとき（当該法人等の代表者等が他の法人等の代表者等を兼ねる場合において、当該他の法人等の他の代表者等のうちに次のいずれかに該当するものがあるときを含む。）。
 - ① 暴力団員等である者
 - ② 八尾市暴力団排除条例（平成 25 年八尾市条例第 20 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する暴力団密接関係者
 - ③ 暴力的不法行為等に関し禁錮（こ）以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 5 年を経過しない者
 - ④ 暴力的不法行為等に関し逮捕され、又は拘留された日から 5 年を経過しない者（⑤に該当しない者で、その者から聴取した事項又は調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があ

ると思料するに至ったものであって、その者が代表者等である法人その他の団体では指定管理者による公の施設の適正な管理を確保する上で重大な支障を生ずると認めるものに限る。)

- ⑤ 職員倫理条例第8条第1項の警告を受け、その警告の日から2年を経過しない者
- (8) 代表者等が成年被後見人、被保佐人もしくは民法の一部を改正する法律(平成11年法律第149号)附則第3条第3項の規定により従前の例によることとされる準禁治産者または破産者で復権を得ないものである法人等であるとき。
- (9) その法人等またはその代表者等が法人税もしくは所得税、消費税及び地方消費税、市町村民税または固定資産税を滞納している法人等であるとき。
- (10) 市長、副市長、市議会の議員、教育委員会、市選挙管理委員会もしくは市公平委員会の委員、市監査委員もしくは市農業委員会もしくは市固定資産評価審査委員会の委員またはこれらの者の親族(配偶者、父母及び子に限る。)が代表者等である法人等であるとき。ただし、市長、副市長、教育委員会、市選挙管理委員会及び市公平委員会の委員、市監査委員ならびに市農業委員会及び市固定資産評価審査委員会の委員が代表者等である市が資本金その他これに準ずるものを出資している法人にあっては、この限りでない。
- (11) 手続条例第11条第1項または第2項の規定により指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から5年を経過しない法人等であるとき。
- (12) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当する法人等であるとき。
- (13) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等の規定に基づく更正又は再生手続をしている法人等であるとき。
- (14) 市が発注する建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について指名留保又は指名停止措置を受けている法人等であるとき。
- ※ 申請者(複数団体の共同により構成された申請者(以下「共同企業体」という。))の場合は構成する全ての団体が上記「7. 申請資格」を満たし、かつ上記「8. 欠格事項」に該当していないかを確認するために、本市より関係機関に照会を行う。
- ※ 指定管理候補者として選定された後、市議会の議決後指定を受けるまでの間に、上記「8. 欠格事項」に該当した場合は候補者としての資格を失う。

9. 指定管理者の募集及び選定スケジュール

指定管理者の募集及び選定スケジュールについては、以下のとおりとする。

	内 容	日 程
1	募集要項の配布期間	平成29年7月1日(土)～平成29年8月31日(木)
2	現地説明会の開催	平成29年7月25日(火)・8月1日(火)

3	募集に関する質疑締切	平成 29 年 8 月 16 日（水）午後 5 時
4	質疑に対する回答締切	平成 29 年 8 月 23 日（水）午後 5 時（予定）
5	申請書の提出締切	平成 29 年 8 月 31 日（木）午後 5 時
6	プレゼンテーションの実施	平成 29 年 9 月 20 日（水）
7	指定管理者候補者の決定	平成 29 年 10 月上旬（予定）
8	指定管理者の指定	12 月八尾市議会定例会の議決後（予定）

10. 申請書類

以下の書類を提出すること。ただし、教育委員会が必要と認める場合は、追加資料を求める場合がある。

(1) 指定管理者指定申請書

様式第 1 号または第 2 号（八尾市公の施設にかかる指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 16 年八尾市規則第 44 号）第 3 条関係様式）

(2) 事業計画書及び収支計画書（教育委員会が定める様式）

① 様式 A 八尾市立龍華図書館指定管理者に係る事業計画書

※龍華図書館における現在の運営状況を踏まえたうえで提案すること

参考 龍華図書館ホームページ

<http://web-lib.city.yao.osaka.jp/eachlib/ryuge/index.html>

※申請者等が特定されないよう申請者名等を伏せたプレゼンテーション用を作成することを踏まえ（「11. 申請手続」（1）①参照）、文章表現についても申請者等が特定されないよう注意すること。

※収支計画については、消費税を含まない額で積算すること。「6. 指定管理料」（2）⑥参照）

② 様式 B 八尾市立龍華図書館の貸出点数及び利用者数計画表とその算出根拠

③ 共同企業体として申請を行う場合は、共同企業体協定書を提出すること。（「18. 共同企業体」（4）参照）

(3) 宣誓書 様式 C

申請者が「7. 申請資格」を満たし、かつ「8. 欠格事項」に該当していないことを宣誓するとともに、そのことを確認するために市により関係機関に照会を行うことについて承諾するもの。

共同企業体として申請を行う場合は、全ての構成団体が提出すること。

(4) 事業計画概要書

（2）の事業計画書の要旨をまとめたもので、後述する「13. プレゼンテーション」において使用する。なお、「10. 申請書類」（2）①で記載のとおり、申請者が特定されないように留意すること。

- ① 情報公開の対象となり、公開を前提とする。
- ② 指定管理者指定議案の参考資料として写しを市議会に提出する。
- ③ 様式Aを記載するにおいて、以下の項目については、必ず詳細に記載すること。
 - ア 施設の設置目的や市の各種計画を踏まえた龍華図書館の管理運営・事業の基本方針と龍華図書館に対する図書館像
 - イ 既存図書館との連携・相乗効果を創出する方策
 - ウ 乳幼児から高齢者など幅広い市民に対する図書館サービスの考え方と取組み方策
 - エ 図書館利用者増加に向けた具体的方策（自主事業を含めて）
 - オ 龍華コミュニティセンター・ボランティア及び周辺学校図書館との連携策
 - カ 収支計画書（事業計画書（様式A）（3）④収支計画書）
 - キ 労働関係法令の遵守、障がい者の雇用促進に向けた方策
 - ク 雇用する職員の司書比率（※参照）や雇用形態及び職員雇用の方策
 - ケ 開館時間や休館日の設定

※司書比率は、事業計画書（様式A）の（4）③で提示した指標を必ず明記すること。
- ④ 様式B 八尾市立龍華図書館の貸出点数及び利用者数計画表を、その算出根拠（様式自由）とともに添付すること。
- ⑤ 様式D 申請者凡例表（以下「11. 申請手続」（1）④において説明するもの）を作成のうえ添付すること。
- ⑥ 上記④様式B及び⑤様式Dを除き、A4用紙4枚程度で作成すること。

（5）その他の申請に必要な書類

共同企業体として申請を行う場合は、全ての構成団体が提出すること。

- ① ア 法人の場合は、登記事項証明書。
イ 法人以外の場合は、その役員の役職名、氏名及び住所を明記した書類並びにその代表者の住民票の写し。
- ② 法人等の定款、寄附行為又はこれに準ずるものの謄本（法人以外の団体にあつては、それに相当する書類）。
- ③ 指定申請の日に属する事業年度の前年度及び前々年度の事業における財務諸表及び財産目録
 - ア 法人の場合
（共通書類）
法人税申告書別表1（税務署の受付印があるもの）、別表4、別表5の1及び5の2
 - ・ 一般事業法人の場合
貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書
 - ・ 公益財団法人の場合
貸借対照表、正味財産増減計算書、附属明細書及び財産目録
 - ・ NPO法人の場合

貸借対照表、収支計算書又は活動計算書及び財産目録

イ 法人以外の場合

上記ア記載各文書に相当する文書

ウ 経営状況に関する指標一覧（様式G）

法人及び法人以外の団体は、指定申請の日に属する事業年度の前年度及び前々年度の経営状況に関する指標一覧に数値を様式G経営状況に関する指標一覧に記入し提出すること。

エ 監査法人、公認会計士による監査報告書または監査証明

- ④ 指定申請の日に属する事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算書
- ⑤ 申請者の沿革、代表者の履歴、役員名簿（役職・名前（フリガナ入）・生年月日を記載したもの）、監査指摘等の状況等、組織及び運営に関する事項を記載した書類
- ⑥ 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- ⑦ 現に行っている業務の概要（取扱い商品、営業所一覧等）を記載した書類
- ⑧ 法人並びにその法人等の代表が、法人税又は所得税、消費税及び地方消費税、市町村民税、固定資産税の滞納がないことを証明する書類

※平成 27・28 年度及び平成 29 年度の納期到来分

※納期限未到来分があるものを除き、納期到来分について完納した証明

ア 国税（法人税・消費税及び地方消費税）

- ・ 国税電子申告・納税システム（e-tax）による電子納税証明書での提出も可

イ 市町村民税

- ・ 本市との契約を、本社（店）名義で締結する場合は、本社（店）の所在地の市区町村にて発行されたものに限る。支社（店）名義で締結する場合は、支社（店）の所在地の市区町村にて発行されたものに限る。
- ・ 未納税額・納付額がない納税証明書の提出でも可とする。

ウ 固定資産税

- ・ 未納税額・納付額がない納税証明書の提出でも可とする。

※ 証明書類は、証明年月日が申請書提出時の3ヶ月以内のもので、それぞれ発行官公署において定めた様式によるものを提出すること。なお複写機による写しでも差し支えない。

- ⑨ 市民税・府民税特別徴収額の決定通知書（特別徴収税義務者用）の写し

以下の区分により直近年度分（平成29年度）を提出すること

ア 本市における特別徴収義務者である場合

本市より通知されている平成 29 年度市民税・府民税特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し

イ 本市以外の大阪府下市町村の特別徴収義務者である場合

本市以外の大阪府下市町村から通知されている平成29年度市民税・府民税特別徴収税額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し

(提出に際しては、全ての市町村ではなく、1市町村分でよい。)

ウ 本市を含む大阪府下市町村の特別徴収義務者でない場合

様式E 特別徴収義務者でないこと等の報告書

(大阪府下市町村特別徴収義務者でない旨の報告)

※ 本書類は、応募者が市民税・府民税の特別徴収を実施していることを確認することが目的であり、納税義務者(従業員)の特別徴収税額を確認することが目的ではありません。このことから、納税義務者(従業員)の特別徴収税額は不要ですので、写しを作成する際にはご注意ください。

⑩ 障がい者の雇用状況が分かる書類(以下の区分による)

ア 公共職業安定所への報告義務がある場合(雇用する常用労働者数が50人以上の場合)

障がい者雇用状況報告書の写し(公共職業安定所の受付印があるもの)

※オンライン申請をした場合は、申請時に作成した「【電子申請用】障がい者雇用状況報告書」の写しを提出すること。

(公共職業安定所の受付印は無くても可)

イ 公共職業安定所への報告義務がない場合(雇用する常用労働者数が50人未満の場合)

様式F 障害者雇用状況報告書(報告義務が無い旨の報告)

※証明書類は、証明年月日が申請書提出時から直近のもので、それぞれ発行官公署において定めた様式によるものを使用すること。なお複写機による写しでも差し支えない。

⑪ 申請書類提出後、申請者(共同企業体の場合は全ての構成団体を含む。)の代表者等(ここでいう代表者とは、登記されている役員、定款等に役員として規定されている者をいう。)に変更があったときは、速やかに市へ報告すること。

指定管理者に選定された場合において、指定期間中に代表者等に変更があったときにも同様に対応すること(指定管理者の代表者等に変更があったとき、市又は教育委員会は市議会へ報告することとなっているため。)

11. 申請手続

(1) 提出部数

- ① 上記「10. 申請書類」(1)～(4)に掲げる各書類については、正本1部及び副本1部を提出すること。
- ② プレゼンテーション用の副本として、申請者等が特定されないよう申請者名や構成団体名等を伏せアルファベットで表記するとともに、管理運営実績のある施設名についても「○○図書館等」と表記したものを別に7部作成すること。なお、これらの書類は、1部ずつ市販のリングファイル(A4)(計9冊)にまとめ、(1)～(4)ごとにインデックスを付けること。また、ファイルの表紙には、「八尾市立龍華図書館指定管理者申請書類綴り」と明記すること。
- ③ 上記「10. 申請書類」(5)①～⑩に掲げる各書類については、1部を提出すること。ただ

し、(5) ③についてはプレゼンテーション用として、申請者名や構成団体名等を伏せアルファベットで表記したものを別に7部作成すること。

※各団体に対し使用するアルファベットについては、上記①及び②において共通アルファベットを使用すること。

- ④ 様式D 申請者凡例表を①正本・副本用の2部と②プレゼンテーション用7部作成すること。
- ⑤ 「10. 申請書類」(4)については、「Adobe Acrobat 6.0」以上で作成したPDFファイルを保存したCD-Rを合わせて提出すること。

(2) 募集要項等の配布・申請書類の提出

① 配布・提出場所

八尾市立八尾図書館4階(事務室)

八尾市教育委員会 教育総務部 八尾図書館 資料係

※要項等については八尾市ホームページ(事業者向け情報)よりダウンロード可

② 申請書類の提出方法

申請者又は申請者の代理人が持参すること。それ以外の方法は認めない。

③ 要項等の配布・申請書類の受付期間

平成29年7月1日(土)から平成29年8月31日(木)までの午前9時から午後5時までとする。ただし、八尾図書館の休館日は除く(図書館休館日については図書館ホームページを参照)。

(3) 申請にあたっての留意事項

- ① 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とする。
- ② 提出された申請書類は返却しない。
- ③ 申請資格を満たしていない場合及び申請書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。
- ④ 応募1団体につき、提案は1案とする。複数の提案はできない。
- ⑤ 申請書提出後の書類の差し替え、再提出及び追加書類の提出は認めない。
- ⑥ 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が、八尾市教育委員会指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)委員及び市職員に対して不当な要求を行った場合、もしくは個別に接触した場合は、失格とする。
- ⑦ 審査結果は、総評価点数及び講評について公表する。
- ⑧ 申請者の名称等及び提出された資料は、八尾市情報公開条例(平成7年八尾市条例第9号。以下「情報公開条例」という。)の定めにより公開の対象となる。
- ⑨ 申請書類の提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出することとする。

(4) 質疑・質問事項の受付

募集要項及び管理運営業務仕様書等の内容に対する質問事項については、質問票に質疑・質問内容を記入の上、提出すること。

- ① 受付期間 平成29年8月16日(水)午後5時まで
- ② 受付方法 電子メール

※電子メールを送信した際には、受信確認のために電話で連絡を行うこと。

※FAX及び電話等口頭での質疑等は受け付けない。

- ③ 受付先 八尾市教育委員会 教育総務部 八尾図書館 資料係
電子メールアドレス tosyokan@city.yao.osaka.jp

- ④ 回答方法 逐次、質疑・質問の概要及び回答を市ホームページに掲載する。

(URL : <http://www.city.yao.osaka.jp/>)

また、平成 29 年 8 月 23 日 (水) までに全ての質疑・質問への回答を完了する。

1 2. 現地説明会 (要事前申込)

(1) 開催日時

- ① 平成 29 年 7 月 25 日 (火) 午後 1 時

- ② 平成 29 年 8 月 1 日 (火) 午後 1 時

※両日とも、内容は同じ。

(2) 集合場所

八尾市立龍華コミュニティセンター 3F 集会室 (7 月 25 日)

八尾市立龍華コミュニティセンター 2F 会議室 (8 月 1 日)

(3) 内容

- ① 龍華図書館の施設及び運営の概要の説明を行う。

- ② 質疑応答は行わない。

(4) 申込み方法

電子メールにて別紙「八尾市立龍華図書館現地説明会参加申込書」を用いて申込すること。

※電子メールを送信した際には、受信確認のために電話で連絡を行うこと。

※参加申込書に法人等の名称及び参加者人数、氏名を記入のこと。

(5) 申込先

八尾市教育委員会 教育総務部 八尾図書館 資料係 (八尾図書館 4 階事務室)

電子メールアドレス tosyokan@city.yao.osaka.jp

(6) 申込期限

- ① 平成 29 年 7 月 25 日開催の現地説明会へ出席を希望する場合は、7 月 18 日 (火) 午後 5 時まで

- ② 平成 29 年 8 月 1 日開催の現地説明会へ出席を希望する場合は、7 月 25 日 (火) 午後 5 時まで

(7) その他

- ① 参加人数は、1 団体につき 2 名以内とする。

- ② (1) の①又は②のどちらか 1 回への参加に限る。

1 3. プレゼンテーション

提案内容の説明及び質疑応答のために、選定委員会においてプレゼンテーションを開催する。

(1) 開催日

平成 29 年 9 月 20 日 (水)

(2) 時間

それぞれの申請者で開始時刻が異なるため、別途申請者に通知する。

(3) 場所

八尾市役所 本館 6 階 研修室

(4) 内容

- ① 説明は提出した事業計画概要書（申請者名を伏せたもの）に沿って行うこと。
- ② 申請者の説明時間は 15 分以内とし、その後質疑応答を予定している。
- ③ プレゼンテーション時においては、申請者名等を特定できるような発言は行わないこと。

(5) その他

- ① 新規の資料の提出やパソコン等の使用は認めない。
- ② 参加人数は各申請者 3 名以内とする。
- ③ 応募多数の場合、別に日程を設ける場合がある。

1 4. 指定管理者候補の選定

(1) 選定方法

- ① 指定管理者の選定は、選定委員会において選定基準に基づき行う。
- ② 最終的な指定管理者の候補者決定は、平成 29 年 10 月上旬迄に行い、その結果は、全申請者に書面にて通知する。
- ③ 選定結果は、平成 29 年 12 月八尾市議会定例会（以下「市議会定例会」という。）の議決後、全申請者の名称、評価点数及び講評（以下「評価点数等」という。）とともに公表する。なお、公表方法については、各申請者の本公募以降の事業への影響を考慮し、各申請者の評価点数等が明確にならないよう配慮するものである。

(2) 選定基準

- ① 選定委員会委員（以下「選定委員」という。）1 名の持ち点を 180 点とする。
- ② 龍華図書館の適正な管理運営を担保するために、最低基準点を全選定委員の持ち点合計の 60%と定め、これを満たさない提案については失格とする。
- ③ 以下の I～V に掲げる各選定基準における各評価項目の合計得点が無得点（0 点）になった場合は、他の選定基準における得点の状況にかかわらず失格とする。

選定基準	評価項目の例示	配点
<p>I 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図れるものであること（手続条例第4条第1項第1号関係）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・管理運営及び事業の基本方針や図書館像、事業方針等は、市の図書館サービスに関する諸計画と合致しているか。 ・既存図書館との相乗効果を創出する提案は実現可能であり、かつ市全体の図書館サービスの向上につながる内容であるか。 ・乳幼児や子どもから高齢者まで幅広い市民に対して、平等に利用が図れる提案となっているか。 ・市民の要望を把握し、安全の確保、図書館サービス向上に反映できる仕組み・体制が構築されているか。 ・開館時間等については、地域の利便性の向上につながる提案であるか。 ・図書館の魅力が高まる自主事業の提案であるか。 ・図書館利用者数や貸出数等の成果の向上につながる提案がなされているか。（様式Bを参照） 	60点
<p>II 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること（手続条例第4条第1項第2号関係）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市や教育委員会、さらに周辺の小中学校等との連携・協働の取組みの提案が適切であるか。 ・図書館ボランティアの育成に努めるとともにボランティアや地域、龍華コミュニティセンターとの連携・協働した図書館サービスの提案がなされているか。 ・図書館に関する様々な情報発信や広報の方法が適切であるか。 	20点
<p>III 公の施設の適切な維持及び管理が図られるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること（手続条例第4条第1項第3号関係）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事故予防や安全対策等の危機管理に関する対策が十分であるか。 ・施設の維持管理及び衛生管理の手法等が明確に示されているか。 ・効率的・効果的な管理運営手法の提案とともに、その内容が具体的に指定管理料の金額に反映されているか。 ・事業計画の内容を実現できる収支計画であるか。 	40点

<p>IV 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他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（手続条例第4条第1項第4号関係）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 龍華図書館を管理運営する組織体制・人的体制の考え方は適切であるか。 ・ 館長及び館長補佐の資質及び実務経験年数は十分な人材の配置を計画しているか。 ・ 勤務する職員の配置条件の考え方は十分な提案であるか。 ・ 勤務する職員の確保や育成の考え方は十分な内容であるか。 ・ 職員雇用において労働関係法令を遵守する考え方が示されているか。 ・ 事業計画を実現できる実績、経営基盤を有する団体であるか。 ・ 財務状況は健全な法人等であるか。 	<p>45点</p>
<p>V その他市長が公の施設の性質又は目的に応じて別に定める基準（手続条例第4条第1項第5号関係）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自己評価の考え方や取組みは十分な提案であるか。 ・ 個人情報保護や情報機器のセキュリティ管理、情報公開、環境配慮、さらに暴力団排除等、市の方針等に合致した管理運営の考え方であるか。 ・ 高齢者、障がい者等の就労困難者の雇用に対する取組み姿勢は積極的な内容であるか。 	<p>15点</p>
<p>180点</p>		

（3）再度の選定

次の場合は、再度の選定を行う場合がある。

- ① 申請がなかった場合。
- ② いずれの申請者の提案も最低基準点を満たさず、候補者が選定できない場合。
- ③ 選定の結果を通知した後、次の事情で指定管理者に指定できない場合。
 - ア 市議会において指定議案が否決されたとき。
 - イ 指定管理者（候補者）が倒産、解散等の状態になり法人等としての能力や存在をなくしたとき。
 - ウ 申請資格の欠如及び欠格事項への該当が判明したとき。
 - エ 指定管理者（候補者）が提出した書類の内容に虚偽のあることが判明したとき。

15. 指定管理者の指定及び協定等

（1）指定管理者の指定

指定管理者の指定には、市議会の議決が必要となるため、「14. 指定管理者候補の選定」(1)で選定した法人等を指定管理者の候補者として、市議会定例会に議案を提案し、議決後、指

定管理者として指定し、その旨を告示する。

(2) 協定の締結

指定管理者は、市長並びに教育委員会と業務の実施等に関する細目的事項について協議の上、龍華図書館の管理に関する指定期間全体の基本協定を締結する。また、年度毎に事業実施に係る年度協定を締結する。

さらに、協定を締結する指定管理者は、申請者と同一の法人等に限る。

(3) 事務の引継ぎ

① 指定期間前の引継ぎ

指定期間の始期から支障なく指定管理業務が実施できるよう、教育委員会及び前指定管理者との引継ぎを必要に応じ、随時行うものとする。なお、引継ぎに係る必要な経費については、本公募において指定された指定管理者の負担とする。

② 指定期間満了後の引継ぎ

指定期間満了後、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際には、円滑に業務の引継ぎ（施設の管理業務に係る文書・マニュアルの引継ぎも含む）を誠実に行う義務を負う。また、必要なデータを提供するものとする。

③ 各種料金の支払

指定期間の開始後に、本公募において指定された指定管理者が、公共料金等の各種料金に関し、平成 30 年 3 月 31 日以前にかかる分と平成 30 年 4 月 1 日以降にかかる分についての支払いについては債権者から合わせて請求を受けた場合に備え、対応方法について下記のとおりとする。

※電気使用料は、電力会社の請求に基づき、八尾市にて算出した単価に、日割りの使用量により算出した金額を指定管理者が指定管理料より八尾市に支払う。

※ガス使用料は、ガス会社により請求のあった利用期間の最終日の指定管理者が指定管理料の範囲内で支払う。

※電話料金は、電話会社により請求のあった利用期間の最終日の指定管理者が指定管理料の範囲内で支払う。

16. 指定管理者の履行責任に関する事項

- (1) 指定管理者は、龍華図書館の施設利用者の被災に対する第一次責任を有することから、施設又は施設利用者に災害があった場合は、龍華図書館の被害状況の確認や利用者の安全確保・避難誘導等の対応を迅速かつ適切に行うとともに、その状況や対応内容を速やかに教育委員会に報告しなければならない。
- (2) 指定管理者は、事業継続が困難になった場合、又はその恐れが生じた場合には市長もしくは教育委員会に報告しなければならない。

- (3) 前記に規定するもののほか、市長及び教育委員会と指定管理者の責任分担については後記の「22. 市長及び教育委員会と指定管理者の責任分担表」に基づくこととする。

17. 事業の継続が困難になった場合の措置に関する事項

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、市長及び教育委員会は指定管理者に対して改善勧告を行い、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る。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には、市長及び教育委員会は指定管理者の指定を取り消すことができる。
- (2) 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく事業継続が困難と認められる場合には、市長及び教育委員会は指定管理者の指定を取り消すことができる。
- (3) 指定管理者は、(1) 又は (2) により指定管理者の指定を取り消された場合には、市に対し、生じた損害を賠償しなければならない。
- (4) 不可抗力その他市長及び教育委員会又は指定管理者の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合には、市長及び教育委員会と指定管理者は、事業継続の可否について協議する。
- (5) 前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定める。

18. 共同企業体

- (1) 共同企業体については、共同企業体を構成する全ての団体が上記の「7. 申請資格」及び「8. 欠格事項」に明示されている条件を満たしていなければならない。
- (2) 申請に際し必要な書類のうち、指定管理者指定申請書及び指定期間に属する各年度における事業計画書については、代表者となる団体が提供するものとし、それ以外の必要な書類については共同企業体を構成する各団体がそれぞれ提出するものとする。
- (3) 単独で応募した団体は、共同企業体の構成団体となることはできない。また、複数の共同企業体において同時に構成団体となることもできない。
- (4) 共同企業体として応募する場合は、応募時に業務分担や経費負担割合等を示した共同企業体協定書（様式自由）を提出すること。（「10. 申請書類」(2) ③参照）

19. 留意事項

- (1) 選定された指定管理候補者が、正当な理由なくして協定等の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても指定しないことがある。
- (2) 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定等を締結しないことがある。

- ① 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。
- ② 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。
- (3) 管理運営業務の全部を第三者に委託し、請け負わせることは認めない。ただし、事業計画書において委託することについて提案のあった業務や、龍華図書館に係る設備等に関連する業務については、事前に教育委員会と協議を行ったうえで、全部又は一部を第三者に委託することができる。

(4) 業務の遂行及び法令等の遵守

以下の法令等を理解のうえ申請すること。また、指定管理者の指定を受けた場合は遵守すること。

- ① 地方自治法
- ② 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ③ 図書館法
- ④ 学校図書館法
- ⑤ 子どもの読書活動の推進に関する法律
- ⑥ 労働基準法
- ⑦ 労働安全衛生法
- ⑧ その他労働関連法令
- ⑨ 八尾市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び同条例施行規則
- ⑩ 八尾市図書館条例及び同条例施行規則
- ⑪ 八尾市個人情報保護条例及び同条例施行規則
- ⑫ 八尾市情報公開条例及び同条例施行規則
- ⑬ 八尾市情報システムセキュリティ規則
- ⑭ 八尾市暴力団排除条例
- ⑮ その他関係法令

(5) 環境への配慮に関すること

本市では「K E S・環境マネジメントシステム・スタンダード」の認証を取得し、環境改善活動に取り組んでいることから、八尾市役所環境宣言の主旨に沿い、環境に配慮のうえ業務を遂行すること。

また、龍華複合施設の省エネルギー活動を効果的に推進することを目的として、教育委員会が作成した龍華図書館エネルギー管理規定に基づく管理運営を行い、龍華図書館の省エネルギー活動を効果的に推進すること。なお、取組み内容については、指定管理者が独自で行う環境活動の取組み実績とあわせて、事業報告書に記載すること。

合わせて運營業務によって生じた廃棄物については指定管理者が事業系廃棄物処理許可業者と直接契約の上適切に処理すること。

(6) 情報公開への対応

- ① 龍華図書館の管理業務に際して、指定管理者から市長及び教育委員会に提出された書類

等は、情報公開条例に基づく情報公開の対象となる。また、指定管理者が独自に作成した文書についても、積極的な開示に努めること。

- ② 情報公開条例第 19 条に基づき、指定管理者として龍華図書館の管理業務に関し保有する文書の公開について定めた情報公開規程を制定すること。

(7) モニタリングの実施

- ① 龍華図書館の管理運營業務の履行に関して、関連条例・規則及び協定等に従い、適切かつ確実にサービスの提供が行われているかを、市又は教育委員会が確認するために四半期ごとに実施するモニタリングにおいては、誠実に対応すること。
- ② 龍華図書館利用者に対するアンケートは市のみならず指定管理者においても実施する。それぞれの調査結果については、モニタリングの機会等を通じ市と指定管理者の双方で情報共有を図るものとする。

(8) 市の財源確保施策への協力

市では行財政改革を推進しており、その一環として自主財源の確保・適正化に取り組んでいることから、市において龍華図書館の管理運営を活用した財源確保施策の実施が決定されたときは積極的に協力すること。

なお、これにかかる施設、設備の改修（新名称の壁面への掲示など）は市の費用負担により行うが、ホームページ、印刷物などの修正、追加が必要になった場合は指定管理者が行うこと。また、それにかかる経費の負担については市と指定管理者の協議により決定する。

(9) 事務及び会計の区分

- ① 施設管理に係る会計区分は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとし、法人等の主たる会計から独立した会計区分を行うこと。
- ② 事務についても龍華図書館で独立した事務区分を行うこと。
- ③ 指定管理者が提案に基づき実施する自主事業に関する会計（収支）及び事務についても、指定管理区分を設けて管理を行うこと。

20. その他

(1) 目的外使用許可

龍華図書館の管理運營業務とは異なる目的で施設を利用する際は、施設の目的外使用許可申請を八尾市財務規則に基づき、あらかじめ市に行い、許可された場合、その使用料を市に納付しなければならない。なお、使用料は、指定管理料の枠外とする。

(2) 自動販売機等の設置

自動販売機等の設備は、別途市が行政財産の貸付を行った団体等が設置する。指定管理者は自らの判断のみで龍華図書館内に設置することはできない。

なお、設置に伴い発生する貸付料及び電気使用料は市の歳入とする。

2.1. 問い合わせ先

(1) 住所

〒581-0003 八尾市本町二丁目2番8号

(2) 担当課

八尾市教育委員会 教育総務部 八尾図書館 資料係

(3) 電話

072-993-3606 (直通)

(4) FAX

072-923-2937

(5) 電子メール

tosyokan@city.yao.osaka.jp

2.2. 市長及び教育委員会と指定管理者の責任分担表

「○」印が、リスク負担者

リスクの種類	内容	リスク負担者	
		市長及び教育委員会	指定管理者
法令等の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更	協議事項	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす税制変更	協議事項	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更		
物価及び金利変動	物価及び金利変動による経費の増	協議事項	
要求水準の未達成、事業の中止及び債務不履行	市の方針変更、議会の不承認、手続き遅延その他市長及び教育委員会の指示等によるもの	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
不可抗力※	天災・暴動等による履行不能（業務の変更、中止、延期など）	協議事項とし、負担割合を協定の中で明示するものとする。	
計画変更	事業内容等の変更	○	
運営費の変動	計画変更以外の要因による運営費用の増大		○
減免による利用料金収入の減少	減免対象者が拡大された場合	○	
	上記以外の場合		○
周辺地域・住民、利用者への対応	施設運営（指定管理業務内容及び指定管理者の自主事業を除く）に対する住民反対運動、訴訟	○	

	地域・住民との協働並びに、指定管理業務内容、自主事業に対する地域・住民・利用者等からの要望、苦情への対応		○	
書類の誤り	管理業務仕様書等市長及び教育委員会が責任を持つ書類の誤りによるもの	○		
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○	
施設、設備、備品等の損傷、修繕・補修	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○	
	経年劣化によるもの	備品	1件 50万円以下 (消費税及び地方消費税を含む)	○
			1件 50万円超 (消費税及び地方消費税を含む)	○
		施設、設備	1件 130万円以下 (消費税及び地方消費税を含む)	○
			1件 130万円超 (消費税及び地方消費税を含む)	○
	第三者の行為から生じた相手方が特定できない機器・備品の損壊の補修		協 議 事 項	
施設の瑕疵責任	施設の瑕疵により指定管理者に生じた損害等	○		
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合		○	
	上記以外の場合	○		
広報活動	市広報媒体への掲載		教育委員会へ依頼	
	その他の広報活動		○	
セキュリティ	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○	
事業終了時の原状復帰、撤収、引継ぎ	指定管理期間の終了又は期間途中での業務廃止の場合における原状復帰及び指定管理者の撤収及び引継ぎに要する費用		○	

ごみの収集等廃棄物処理への対応	ごみの収集等施設の廃棄物処理に要する費用		○
-----------------	----------------------	--	---

※不可抗力とは暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、その他市長及び教育委員会や指定管理者の責めに帰すことの出来ない自然的または人的な現象を指す。