

三田市立図書館  
指定管理者募集要項

平成30年7月  
三 田 市

## 三田市立図書館指定管理者募集要項

### 目 次

1	指定管理者募集の目的	1
2	設置目的	1
3	図書館施設の概要	1
4	管理の基準	3
5	指定管理者が行う業務の範囲	4
6	指定期間	4
7	指定管理料	4
8	申請資格	5
9	提出書類	6
10	現地説明会の開催	7
11	質疑の受付	8
12	申請書類の提出期間、提出部数、提出方法	8
13	選定方法	8
14	選定基準	9
15	選定結果の通知	10
16	指定管理者の指定	10
17	協定に関する事項	10
18	その他	11

三田市立図書館（以下、図書館という）は平成 26 年度から指定管理による運営を開始し、民間活力の導入により、開館日、開館時間の拡大、図書館を活用した調べる学習コンクール、電子図書館、読書通帳など利用者ニーズに合った柔軟なサービスを提供してきました。今後の図書館運営につきましては、限られた財源の中で、現状のサービス水準を維持しつつ、更なる市民サービスの向上を目指す指定管理者を選定します。

本を読む、資料を調べるといった従来の図書館業務を基本に、子どもから高齢者、また障害者が利用しやすい環境の構築など、図書館をより多くの人にとっての「知と憩いの拠点」にするため、高い意欲を持った指定管理者を次のとおり募集します。

### 1 指定管理者募集の目的

多様化する市民ニーズに効果的・効率的に対応するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項に基づき、図書館に指定管理者制度を導入します。公の施設に民間事業者等の能力を活用し、市民サービスの向上を図ることを目的とします。

### 2 設置目的

図書館法（昭和 25 年 法律第 118 号）の規定に基づき、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理、保存して一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とします。

### 3 図書館施設の概要

名 称	所在地
三田市立図書館本館（以下、「本館」）	三田市南が丘二丁目 11 番 57 号
三田市立図書館ウッディタウン分館（以下、「分館」）	三田市けやき台一丁目 4 番地 1
三田市立図書館藍分室（以下、「分室」）	三田市大川瀬 1307 番地 44

※ 分館については三田市ウッディタウン市民センター内、分室は三田市藍市民センター内にそれぞれ付設された施設です。

#### (1) 本館

面積：敷地面積 5,630 m<sup>2</sup>、建築面積 2,082 m<sup>2</sup>

建物：鉄筋コンクリート造 2 階建、延面積 2,676 m<sup>2</sup>（ 1 階 1,731 m<sup>2</sup>+2 階 945 m<sup>2</sup>）

#### ① 1 階の主な施設

一般開架室【約 70,000 冊収容】（A V コーナー、新聞・雑誌コーナー、点字録音室）

児童開架室【約 20,000 冊収容】（おはなしのへや、ベビールーム）

調査相談室【約 6,000 冊収容】

移動図書館書庫【約 10,000 冊収容】

その他（特別展示室 ギャラリー 事務室 コンピュータ室）

② 2階の主な施設

コミュニティホール (100 席)

研修室 (50 席)

カフェルーム (27 席、Wi-Fi 対応)

閉架書庫【約 160,000 冊収容】

その他 (ラウンジ)

③ 駐車場等

本館付設駐車場 (36 台) + 駐輪場 (約 100 台)

臨時駐車場 (約 50 台、土地所有者から市が賃借)

④ 移動図書館 (市からの貸与)

愛称 ひだまり号

車両寸法 全長 6,100mm 全高 2,780mm

書架形式 スチール製内外書架型

積載冊数 約 1,250 冊

使用開始 平成 28 年度

※ ガソリン代、定期点検等の運用費は指定管理者負担です。

⑤ 施設内に既設の目的外使用施設

飲料自動販売機 1 台 (公募入札により市が設置しているものであり、納付される施設使用料は市の収入となります。)

※ 電気メーターを設置していますので、別途電気料金を業者に請求していただきます。電気料金は指定管理者の収入となります。

(2) 分館 (三田市ウッディタウン市民センター1階)

図書館部分床面積 : 896 m<sup>2</sup>

① 主な施設

開架室 (一般開架フロア【約 50,000 冊収容】 + 児童開架フロア【約 20,000 冊収容】)

屋外ウッドデッキ

閉架書庫【約 15,000 冊収容】

② 駐車場等

市民センター付帯の駐車場を利用

(3) 分室 (三田市藍市民センター1階)

図書館部分床面積 : 204 m<sup>2</sup>

① 主な施設

開架室 (一般書コーナー【約 16,000 冊収容】 + 児童書コーナー【約 8,000 冊収容】)

閉架書庫【約 15,000 冊収容】

- ② 駐車場等  
市民センター付帯の駐車場を利用

#### 4 管理の基準

- (1) 使用期間及び使用時間等  
三田市立図書館管理運営仕様書（以下、管理運営仕様書）「5 休館日及び開館時間」のとおり
- (2) 公平かつ適切なサービス提供  
施設利用者に公平かつ適切なサービスの提供を行ってください。
- (3) 適切な維持管理  
施設、設備の維持管理を適切に行ってください。
- (4) 法令等の遵守  
以下の関係法令及び条例を遵守し、適正な管理運営を行ってください。
  - ① 地方自治法
  - ② 地方自治法施行令（昭和 22 年 政令第 16 号）
  - ③ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 法律第 57 号）
  - ④ 図書館法
  - ⑤ 三田市立図書館条例（平成元年 三田市条例第 35 号）
  - ⑥ 三田市立図書館条例施行規則（平成 26 年 三田市教委規則第 2 号）
  - ⑦ 三田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年 三田市条例第 21 号）
  - ⑧ 三田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成 17 年 三田市規則第 18 号）
  - ⑨ 三田市情報公開条例（平成 15 年 三田市条例第 2 号）
  - ⑩ 三田市個人情報保護条例（平成 12 年 三田市条例第 5 号）
  - ⑪ 三田市暴力団排除条例（平成 24 年 三田市条例第 9 号）
  - ⑫ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
  - ⑬ 三田市障害を理由とする差別をなくしすべての人が共に生きるまち条例（平成 30 年 三田市条例第 8 号）
  - ⑭ その他業務の遂行に関連する法令等
- (5) 文書の管理・保存  
指定管理者が、施設の管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等については、三田市文書取扱規程（平成 4 年三田市訓令第 4 号）に準じて、別途指定管理者において文書管理規程等を定め、適正な管理・保存を行ってください。
- (6) 事業計画書及び収支計画書の提出  
毎年市の指定する期日までに市と調整を行い、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、提出してください。

## 5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりです。なお、指定管理者はこれらの業務を行うにあたって、その一部を第三者に業務委託することはできますが、これらの業務を一括して第三者に委託することはできません。

なお図書館法第 17 条の規定により、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することはできません。

- (1) 図書館の利用及びその制限に関する業務
- (2) 図書館条例第 4 条に規定する事業（図書館の備品とする資料の収集を除く。）の実施に関する業務
- (3) 図書館の施設等の維持管理に関する業務
- (4) その他、図書館の設置目的を達成するため市長が必要と認める業務

※ 業務内容の詳細は、管理運営仕様書に記載しています。

## 6 指定期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 36 年 3 月 31 日までの 5 年間

※ 指定期間は議決事項であることから、市議会における指定の議決（平成 30 年 12 月予定）を経て、指定管理者として指定を受けた段階で確定します。

※ 指定期間中であっても、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消すことがあります。

## 7 指定管理料

市は、図書館の管理運営に要する経費について、指定管理料として予算の範囲内で次のとおり負担し支払います。

- (1) 指定管理料の対象となる経費は次のとおりとし、金額は、指定管理者の候補となった者（以下「指定候補者」という。）の事業計画、収支予算、リスク分担表等を基に、市と指定管理者が協議して決定します。申請にあたっては、指定管理料上限額以内の事業計画及び収支計画を作成してください。（指定管理料の上限額を超える申請については、失格とします。）
- (2) 指定管理料の上限については、次のとおりとします。増額については、原則行いません。

年度	指定管理料の上限額
平成 31 年度	205,000 千円（税込）
平成 32 年度	205,000 千円（税込）
平成 33 年度	205,000 千円（税込）
平成 34 年度	205,000 千円（税込）
平成 35 年度	205,000 千円（税込）

上記、指定管理料は、税率 8%で見込んでおり、税率変動の場合は別途対応します。

- (3) 維持管理運営費の負担の対象となる経費は次のとおりとします。
- ① 報償費
  - ② 人件費
  - ③ 旅費
  - ④ 広報宣伝費
  - ⑤ 保守点検・委託費・維持管理経費（植栽管理含む、図書館システム管理に係る費用(使用料・保守料等)は含みません)
  - ⑥ 修繕費
  - ⑦ 光熱水費
  - ⑧ 燃料費
  - ⑨ 印刷製本費
  - ⑩ 役務費
  - ⑪ 備品購入費（資料購入費含む）
  - ⑫ 公租公課
  - ⑬ その他施設の管理運営に関する必要な経費
- (4) 新たに今後実施する自主事業については、指定管理者の収入とします。  
三田市で入札を実施する自動販売機の行政財産使用料は、市の収入となります。
- (5) 市が施設に配置している備品については、無償で指定管理者に貸与します。（備品台帳を閲覧してください。）指定管理者が指定管理業務遂行上購入した備品は、購入時点で市に帰属するものとします。
- (6) 指定管理料は、市が指定管理者に直接支払います。会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）を基準として四半期ごとに支払を行うものとして想定していますが、支払の時期、方法については、別途協定で定めます。
- (7) 指定管理者は、指定管理を実施する収入・支出について、通常使用する口座とは別の指定管理業務用の口座で管理してください。指定管理料は、市が指定管理業務用口座に支払います。

## 8 申請資格

「4 管理の基準」に従い、「5 指定管理者が行う業務の範囲」の業務を行うことによって、図書館の管理運営を行うことができ、かつ、管理運営にあたっては、法令及び三田市例規による制約を受け、一定の水準が要求されるとともに、責任、義務等が生じることを了承できる法人その他の団体とします。（個人による申請はできません。）

ただし、当該団体又はその代表者等が次の欠格事項のいずれかに該当する場合は、申請することができません。

- (1) 欠格事項
  - ① 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている場合
  - ② 国税又は地方税を滞納している場合

- ③ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者である場合（契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ない者である場合）
- ④ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により、市における一般競争入札の参加を制限されている場合
- ⑤ 本市の市議会議員、その配偶者若しくは同居の親族又はこれらの者が実質的に経営に携わる団体である場合
- ⑥ 市長又は副市長が地方自治法第 142 条に規定する役員等に相当する者である場合
- ⑦ 三田市暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 2 号に規定する暴力団員若しくは同条第 3 号に規定するこれらと密接な関係を有する者（以下「暴力団等」という。）に該当する場合

(2) グループ申請の要件

複数の団体による連合体（グループ）を結成して申請をすることは可としますが、次の要件を全て満たす必要があります。

- ① グループを構成する全ての団体が上記欠格事項に該当しないこと。
- ② グループは 2 以上の団体（個人は不可）で結成をすること。また、グループにより申請する場合は、グループの名称を設定し、必ず代表となる団体（以下「代表団体」という。）を選定して、代表団体が諸手続きを行うこと。
- ③ 申請書類提出後、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めない。
- ④ 団体は 2 以上のグループの構成団体となることができない。また、グループの構成団体になっている場合は、単独での申請はできない。

## 9 提出書類

(1) 申請書類

① 指定申請書

- ア 指定管理者指定申請書（様式 1）
- イ 指定管理者指定申請に係る誓約書（様式 2）
- ウ （グループ申請の場合）グループ構成員届出書（様式 3）
- エ （グループ申請の場合）委任状（様式 4）

② 事業者に関する書類

（グループ申請の場合は、全構成法人等について提出してください。）

- ア 団体の概要（様式 5）
- イ 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類（原本証明付）
- ウ 印鑑証明書（申請日前 3 ヶ月以内に発行されたもの）
- エ 事業報告書（過去 3 ヶ年分）
- オ 法人の場合
  - a) 当該法人の登記簿謄本（申請日前 3 ヶ月以内に発行されたもの）
  - b) 過去 3 ヶ年の法人税納税証明書及び消費税納税証明書（未納税額がないこ



とを証明するもの)

- c) 過去3事業年度の経営・財務の状況が分かる決算報告書等（貸借対照表・損益計算書）及びキャッシュフロー計算書
- d) 会計監査法人等による監査報告書等または「中小企業の会計に関する基本要領」の適用に関するチェックリスト

カ 法人以外の団体

- a) 代表者の住民票の写し（申請日前3ヵ月以内に発行されたもの）及び過去3ヵ年の納税証明書（国税及び市税）（未納税額がないことを証明するもの）
- b) 過去3事業年度の経営・財務の状況が分かる決算報告書に相当するもの
- c) 第3者による監査報告結果等

③ 事業計画書及びその概要

ア 三田市立図書館の管理運営に係る事業計画書（様式6）

※ 提案枚数及び表現方法に制限なし。

イ アの事業計画書の概要（A4：2枚以内）（様式7）

※ 2枚以内であれば、様式の間隔等の加工は構いません。

この概要については、紙書類での提出に加え、別途 Excel 形式の電子データを「13 申請書類の提出期間、提出部数、提出方法」の E メールアドレス宛に提出してください。

④ 収支計画書

年度ごとの指定管理料の額を明示した、三田市立図書館の管理運営に係る収支計画書（様式8）。また、三田市立図書館収支計画年度別明細書（様式9）。

(2) 作成要領

- ① 提出する申請書類の規格は原則として A4 縦型（証明書等様式が決まっているものは除く）本文中の文字の大きさは 12 ポイントを基本としてください（様式7を除く）。

- ② 申請書類は A4 判フラットファイルに以下の 2 分冊で綴じてください。

ファイル1-タイトル：「三田市立図書館」指定候補者 申請書

内容：ア 指定申請書、イ 事業者に関する書類

ファイル2-タイトル：「三田市立図書館」指定候補者 事業計画書

内容：ウ 事業計画書及びその概要 エ 収支計画書

それぞれのファイルの表紙には、タイトル及び、団体名（グループ名）を記入してください。

- ③ 提出部数は、ファイル1・2それぞれ正本1部、副本（コピー）12部です。

## 10 現地説明会の開催

次のとおり、施設の現地説明会を開催します。参加を希望する場合は、「現地説明会参加申込書（様式10）に必要事項を記入し、郵送、FAX、電子メールのいずれかで、「13 申請書類の提出期間、提出部数、提出方法」に7月27日（金）までにお

申込みください。参加人数は、各団体2名以内とします。

- (1) 日時 平成30年7月31日（火）13時30分から
- (2) 会場 図書館本館、ウッディタウン分館、藍分室

## 11 質疑の受付

申請の検討に当たっての疑義を解消するとともに、申請者間の公平性を確保するため、次のとおり質疑を受け付けします。

- (1) 質疑ができる者

指定管理者の応募資格を満たしている者

- (2) 質疑の提出方法

三田市立図書館指定候補者募集に関する質問票（様式11）に質疑の要旨を簡潔に記入し、「13 請書類の提出期間、提出部数、提出方法」まで電子メール、FAX又は持参により提出してください。電話その他口頭による問い合わせには一切応じません。

- (3) 質疑の受付期間

平成30年8月1日（水）から平成30年8月3日（金）まで（持参の場合は、午前9時から午後5時30分まで）

- (4) 質疑に対する回答について

質疑に対する回答は、平成30年8月10日（金）午後5時までに市ホームページ（<http://www.city.sanda.lg.jp>）で公表します。（個別の連絡・回答は行いません。）

## 12 申請書類の提出期間、提出部数、提出方法

- (1) 提出期間

平成30年8月13日（月）から平成30年8月22日（水）

（但し、市役所の開庁日で午前9時から午後5時30分まで、最終日は午後5時00分まで）

- (2) 提出部数

「10 提出書類」のとおり

- (3) 提出方法

下記の提出先に持参により提出してください。

〒669-1595 兵庫県三田市三輪2丁目1-1

三田市市民生活部市民文化室文化スポーツ課（三田市役所本庁舎4階）

E-Mail : [bunkasports@city.sanda.lg.jp](mailto:bunkasports@city.sanda.lg.jp)

## 13 選定方法

選定は、資格審査を経たうえ、第1次審査（書類審査）と第2次審査（プロポーザル方式）により、優先交渉権者及び次点交渉権者の2団体を選定します。具体的な手順は以下に示すとおりです。

(1) 審査

- ① 第1次審査：公募により、「15 選定基準」に基づき、申請書類の内容を、審査・評価します。第一次審査応募者が5者を超えた場合には、最大5者に絞込みを行います。
- ② 第2次審査：第1次審査の通過者について、プレゼンテーションによる提案を求め、申請書類に対する質疑により、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。
- ③ その他  
ア 資格審査又は選定にあたり、申請者に対してヒアリングを行う、又は新たな書類の提出を求めることがあります。  
イ 審査の結果、適当と認められる団体がない場合は、該当なしとする場合があります。

(2) 選定委員会の設置

- ① 指定管理者の指定にあたり、提出される応募書類について検討し、第1次審査通過者および優先交渉権者等の選定を行う選定委員会を設置します。
- ② 選定委員会は、学識経験者(2名)、生涯学習審議会委員(1名)市民委員(1名)、市長が特に必要と認めた者(1名)により構成されます。

## 14 選定基準

(1) 基本的な方向性

三田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条による次の基準に基づき、公平かつ適正に審査し、選考します。

- ① 事業計画書による図書館の運営が、市民の利用に関し不当に差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
- ② 事業計画書の内容が図書館の効用を最大限に発揮させるとともに、効率的な管理が図られるものであること。
- ③ 事業計画書による管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- ④ ①～③に掲げるもののほか、指定施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

(2) 選定方法

- ① 選定は、評価表に基づき5名の選定委員が評価します。
- ② 評価は、絶対評価(一部相対評価)とし、提案内容を点数化します。
- ③ 評価の採点は、書類審査とプレゼンテーション・ヒアリング審査で行います。ただし、応募者が多数の場合(5者以上)には、書類審査で上位5者に絞り込み、その後当該団体でプレゼンテーション・ヒアリング審査を行います。
- ④ 指定候補者の選定については、各委員の採点の合計点(満点500点)を基に、選定委員会で協議して最適者を選定します。ただし、すべての応募者が300点未

満の場合は最適者はなしとし、三田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續き等に関する条例第5条に基づき、別途指定候補者を選定するものとします。なお、委員に欠席のある場合は、出席委員の配点合計の6割未満を基準とします。

(3) 評価における配点

① 評価における配点は次のとおりとします。

区 分	配点
管理運営についての基本方針	10
事業能力	30
管理能力	30
経費	20
提案事項	10
合計	100

15 選定結果の通知

指定候補者の選定後、その結果を速やかに申請者に文書で通知します。(平成30年9月下旬頃)

16 指定管理者の指定

指定候補者は、市議会の議決(平成30年12月予定)を経て、指定管理者として指定します。

17 協定に関する事項

指定の議案及び予算の議決後、正式に基本協定を締結します。(平成31年3月頃)  
基本協定に定める事項は、次のとおりです。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 事業報告に関する事項
- (3) 指定の取消し及び管理の業務の停止に関する事項
- (4) 図書館の管理の業務に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- (5) 図書館の管理の業務に関し取得し、又は作成した文書の取扱いに関する事項
- (6) 図書館の物品の所有権の帰属に関する事項
- (7) その他市長が必要と認める事項

基本協定締結にあたり、三田市暴力団排除条例第6条第2項第1号及び三田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第7条の2前段の規定に基づき、暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書を提出していただきます。

また、平成31年度の指定管理料の額及びその支払方法に関する事項について定める年度協定は平成31年4月1日付で締結します。

- (8) 市が想定する主なリスク分担の方針は、管理運営仕様書の「17 リスク配分」

のとおりです。これらは有責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その基本的な考え方を示したものです。

## 18 その他

- (1) 提出された書類等は、一切返却しません。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。(軽微な誤記の訂正を除く)
- (3) 提出された書類等の虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (4) 選定委員会の委員、本件業務に従事する市職員並びに本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。
- (5) 提出された書類等は、三田市情報公開条例に規定する公文書に該当し、公開請求の対象となります(非公開とすべき箇所を除く)。また、申請があった事実、提出された事業計画書及び選定の結果については、同条例第 29 条の規定により公表することがあります。
- (6) 申請に関して必要な費用は、全て申請者の負担とします。
- (7) 申請に当たって市に開示したノウハウ等に関しては、申請者が指定管理者となった後に市が当該ノウハウ等の提供を受ける場合を除き、一切対価等を支払いません。
- (8) 指定期間開始前および指定期間終了後の引継業務にかかる費用は、指定管理者の負担とします。
- (9) 図書館の指定管理者としての事業は、法人税等の課税対象となる場合があります。