

那珂川町図書館  
指定管理者募集要項

令和2年10月

那珂川町教育委員会

## 目 次

1	公募の対象施設	1
2	指定管理者が行う業務の範囲	2
3	指定管理者の公募の概要	2
4	経費に関する事項	3
5	応募資格	3
6	現地説明会	4
7	申請書類	5
8	募集要項に関する質問及び回答	6
9	公募、選定スケジュール	6
10	審査及び選定に関する事項	7
11	関係法規の遵守	8
12	業務の引継ぎ	9
13	申請に当たっての注意点	9

### ☆ 添付資料

那珂川町図書館業務仕様書

申請書類等（様式第1号～様式第8号）

### 問い合わせ先

〒324-0692 栃木県那須郡那珂川町馬頭 555 番地

那珂川町教育委員会 生涯学習課 生涯学習係

TEL 0287-92-1135 FAX 0287-92-2897

E-mail : [sgaku@town.tochigi-nakagawa.lg.jp](mailto:sgaku@town.tochigi-nakagawa.lg.jp)

那珂川町ホームページ : <http://www.town.tochigi-nakagawa.lg.jp>

※ この募集要項は、ホームページからダウンロードすることもできます。  
また、生涯学習課に備え置いてあります。

# 那珂川町図書館指定管理者募集要項

那珂川町馬頭図書館（以下「馬頭図書館」という。）及び那珂川町小川図書館（以下「小川図書館」という。）は、町民の文化、教養、研究調査、レクリエーション等に資するため、図書及びその他の図書館資料の提供を主とする諸活動をすすめることを目的として設けられた、公立図書館施設です。

この施設の効率的・効果的な運営を目指すため、那珂川町図書館指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）により指定管理者（施設の管理運営を行う事業者）を募集します。

## 1 募集の対象施設

### (1) 施設の名称

- ① 馬頭図書館
- ② 小川図書館

### (2) 施設の概要

#### ①馬頭図書館

- |                  |   |
|------------------|---|
| ア 名称             | 馬頭図書館   |
| イ 所在地            | 栃木県那須郡那珂川町馬頭550番地4  |
| ウ 交通条件           | 公共交通機関：JR氏家駅から関東自動車バス「馬頭行」に乗り「那珂川町役場前」下車。またはJR烏山駅から那珂川町コミュニティバス「那珂川町役場」下車。                              |
| エ 開館年月           | 昭和55年4月   |
| オ 規模             |   |
| 1) 敷地面積          | 954.27 m <sup>2</sup>   |
| 2) 建築延床面積        | 776.53 m <sup>2</sup> （1階 471.96 m <sup>2</sup> 、2階 284.14 m <sup>2</sup><br>機械室 20.43 m <sup>2</sup> ） |
| カ 建築構造           | 鉄骨2階建   |
| キ 施設概要           | 1階…一般・児童開架コーナー、児童室、閉架書庫、事務室等<br>2階…郷土資料・全集・参考資料コーナー、学習スペース、視聴覚室等  |
| ク 駐車場            | 図書館駐車場（那珂川町役場駐車場兼用）   |
| ケ 運営に係る事項（令和元年度） |   |
| 1) 蔵書数           | 91,113冊   |
| 2) 年間貸出点数        | 42,434点   |

- 3) 年間入館者数 17,857 人  
コ 職員数 (令和2年度：指定管理者参考)  
8人

## ②小川図書館

- ア 名称 小川図書館  
イ 所在地 栃木県那須郡那珂川町小川2785番地  
ウ 交通条件 公共交通機関：関東自動車バス「小川役場前」バス停下車  
徒歩5分  
エ 開館年月 平成23年9月  
オ 規模  
1) 敷地面積 1657.76 m<sup>2</sup>  
2) 建築延床面積 527.96 m<sup>2</sup>  
カ 建築構造 鉄筋コンクリート造平屋建  
キ 施設概要 事務室、一般開架コーナー、児童開架コーナー、  
郷土資料室、集団学習室、研修室(和室)、書庫等  
ク 駐車場 図書館駐車場(小川体育館駐車場兼用)  
ケ 運営に係る事項(令和元年度)  
1) 蔵書数 49,517冊  
2) 年間貸出点数 28,318点  
3) 年間入館者数 12,257人  
コ 職員数(令和2年度：指定管理者参考)  
6人

## 2 指定管理者が行う業務の範囲

那珂川町図書館業務仕様書を参照してください。

なお、清掃、設備等の保守点検等、個別に維持管理業務等を指定管理者から第三者へ委託することは可能ですが、管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。

## 3 指定管理者の公募の概要

### (1) 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで(5年間)

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

### (2) 指定管理者の候補者の募集及び選定の方法

公募型プロポーザル方式を採用し、選定委員会において書類審査及びプレゼンを行い、評価の高い提案者を指定管理者の候補者に選定します。

(3) 審査結果等の通知

申請者に対し文書で通知するとともに、ホームページ等で公表します。

(4) 議会の議決を経て指定管理者に指定します。

## 4 経費に関する事項

(1) 指定管理料の額

指定期間5年間の指定管理料の総額は、335,215千円（税込）以下とします。

提案いただく金額は、指定期間における上限額を下回る金額となります。

なお、指定管理料は、指定管理者の候補者として選定された団体等の収支予算書に提示した金額をもとに、那珂川町と指定管理者の候補者との間で協議のうえ決定するものとします。

(2) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに指定管理者の請求に基づき支払します。支払の時期、額及び方法は協定にて定めます。

(3) 町が支払う指定管理料に含まれるもの

- ① 人件費
- ② 運営費（報償費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕費、光熱水費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金等）
- ③ 資料購入費（図書資料・視聴覚資料等。新聞・逐次刊行物は消耗品に含まれます。）

※ 申請の際の支出予算内訳書（様式第3号）については、指定管理者支出算定資料（別表1）を参考に提案願います。

(4) 委託料について

- ① 那珂川町が長期継続契約している図書館システム賃借料は、町が支払います。
- ② 施設維持に関する委託業務については、指定管理者が業者を選定し、業務委託契約を結び、その委託料を支払うこととします。
- ③ 電子図書館使用料は、指定管理者が支払うこととします。

(5) 管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、団体等事態の口座とは別に指定管理業務に係る専用口座を開設し管理することとします。

(6) 資料複写料金

資料複写料金は指定管理者自らの収入とすることができます。なお、複写機は指定管理者が設置することとします。

## 5 応募資格

申請者は「法人」又は「複数の法人その他の団体に構成されるグループ（以下「共同事業体」という。）」（以下「民間企業等」という。）とし、次の要件を満たすものとします。ただし、共同事業体の場合は、下記要件を満たす構成員が含まれていることとします。

- (1) 図書館業務に精通し、指定期間にわたって、那珂川町図書館の業務を確実、円滑に遂行でき、かつ、将来にわたって図書館の発展、向上に熱意があること。さらに、知識・経験が豊富な人材を有していること。
  - (2) 図書館の目的を理解し、図書館運営全般に係る実績を有すること。
  - (3) 民間企業等の代表者及び構成員が次の各号に該当しないこと。
    - ① 破産者で復権を得ない者
    - ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により一般競争入札等の参加を制限されている者
    - ③ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により、町もしくは他の地方公共団体から指定管理者に係る業務の全部若しくは一部の取消しを受けたことがある者
    - ④ 暴力団（暴力団体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う。）及びそれらの利益となる活動を行う者
    - ⑤ 国税及び地方税を滞納している者
    - ⑥ 会社更生法、民事再生法の適用を申請している者
    - ⑦ 政治活動又は宗教活動を主たる目的とする者
- ※ 複数の団体により構成された共同事業体で応募する場合は、共同事業体の代表者を決め、応募に関する事務はすべて代表者を通じて行うこととします。

## 6 現地説明会

### (1) 現地説明会の開催

次のとおり説明会を開催します。なお、現地説明会への出席は任意とし、指定申請の要件ではありません。

- ① 日 時 令和2年11月6日（金）午後1時30分から
- ② 場 所 馬頭図書館（馬頭図書館での説明会終了後、小川図書館に移動して現地確認を行います。）

③ 参加者 参加を希望する民間企業等1団体2名までとします。

(2) 現地説明会参加受付

現地説明会への参加を希望される民間企業等は、事前に申し込みをすることとします。

① 受付期間 令和2年10月27日(火)から令和2年11月5日(木)午後5時15分まで

② 受付先 那珂川町教育委員会 生涯学習課 生涯学習係

FAX : 0287-92-2897

E-mail : [sgaku@town.tochigi-nakagawa.lg.jp](mailto:sgaku@town.tochigi-nakagawa.lg.jp)

## 7 申請書類

(1) 指定管理の指定を受けようとする民間企業等は、申請書および提出書類を申請期間内に提出してください。なお、提出書類の規格は、出来合いのパンフレット等を除きA4とします。様式第1号から様式第3号は、町のホームページの例規集からダウンロードできます。また、新設民間企業等でこれらに該当する書類がない場合は、その旨申立書(任意様式)を提出してください。

※ 共同事業体で応募する場合は、別途必要となる書類があります。

① 指定管理者指定申請書(那珂川町公の施設に係る指定管理者の指定の手続きに関する条例施行規則(平成25年那珂川町規則第11号)様式第1号)

② 定款、寄付行為それらに準ずる書類及び法人にあっては、当該法人の登記事項証明書

③ 施設の管理の業務に関する事業計画書(那珂川町公の施設に係る指定管理者の指定の手続きに関する条例施行規則(平成25年那珂川町規則第11号)様式第2号)

④ 施設の管理の業務に関する収支予算書(那珂川町公の施設に係る指定管理者の指定の手続きに関する条例施行規則(平成25年那珂川町規則第11号)様式第3号)

⑤ 直近2事業年度における事業報告書、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(申請の日に属する事業年度に設立された法人にあっては、その節理時における財産目録)

⑥ 国税・地方税の納税証明書

⑦ 前各号に掲げるもののほか、町長等が必要と認める書類

※注意事項

① 提出部数は、原本1部・コピー10部とする。

② 申請書類は、上記の順番にA4番横書きを基本としてページ番号を付してください。

(2) 申請期間

令和2年11月12日(木)～11月18日(水)

(3) 提出方法

那珂川町教育委員会生涯学習課に提出してください。郵便、宅配便等により送付することも可能ですが、郵便等の事故により、期限までに届かなかった場合は、無効となりますので注意してください。

(4) 受付時間(持参の場合)

平日の午前8時30分から午後5時15分までの間に、那珂川町教育委員会生涯学習課に提出してください。

## 8 募集事項に関する質問及び回答

(1) 質問

募集要項の内容に関する質問を次のとおり受け付けます。質問事項の他に、民間企業等の名称、住所、担当者の所属・指名、電話番号を記入してください。

① 受付時間 令和2年11月6日(金)から令和2年11月10日(火)  
午後5時15分まで

② 受付方法 募集要項の様式第7号により、FAX又はメールで提出してください。

③ 受付先 那珂川町教育委員会 生涯学習課 生涯学習係  
FAX: 0287-92-2897  
E-mail: [sgaku@town.tochigi-nakagawa.lg.jp](mailto:sgaku@town.tochigi-nakagawa.lg.jp)

(2) 回答

回答は、応募予定者全員にその内容FAX又はメールで通知します。

回答予定日 令和2年11月11日(水)に発送します。

※ 令和2年11月12日(木)までに回答が届かない場合は、確認の連絡を入れてください。

※ 回答に当たっては、質問を行った民間企業等の名称は公表いたしません。

※ 意見の表明と解されるものについては、回答しないことがあります。

## 9 公募、選定のスケジュール

- |               |                   |
|---------------|-------------------|
| (1) 募集要項の配布   | 令和2年10月26日～11月11日 |
| (2) 現地説明会参加受付 | 令和2年10月27日～11月 5日 |
| (3) 現地説明会の開催  | 令和2年11月 6日        |
| (4) 質問の受付     | 令和2年11月 6日～11月10日 |

(5) 質問の回答	令和2年11月11日
(6) 応募申請書の受付	令和2年11月12日～11月18日
(7) 審査（プレゼン・選定委員会）	令和2年11月20日
(8) 指定管理者候補者の選定	令和2年11月24日
(9) 選定結果の通知及び公表	令和2年11月24日
(10) 指定管理者の指定	令和2年12月
(11) 協定書締結	令和3年 1月
(12) 業務の引継ぎ（導入準備）	令和3年 1月～
(13) 指定管理業務開始	令和3年 4月 1日

## 10 審査及び選定に関する事項

指定管理者の候補者の選定については、那珂川町図書館指定管理者選定委員会において選考します

### (1) 資格審査

指定管理者指定申請書の提出後、応募資格要件等を満たしているかどうか、生涯学習課において書類審査を行います。

### (2) 選定委員会

指定管理者の選定を公平かつ適正に行うため、指定管理者選定委員会を開催し、書類審査及び申請者からの事業計画等の説明を受けて審査します。

### (3) 選定の基準

- ① 図書館の設置目的に従い、町と密接に連携して高い意欲をもって管理運営ができること。
- ② 利用者の安全・安心を確保し、平等で満足度の高いサービスを提供できること
- ③ 事業計画書の内容が、施設の有効を最大限に発揮するとともに管理に係る経費の縮減が図れるものであること。
- ④ 事業計画に沿った管理を安定して行う人員、資産その他能力を有しているか、又は確保できる見込みがあること。
- ⑤ 管理運営業務に関し、知り得た個人情報の適正な取り扱いを確保するための措置が講じられていること。

### (4) 指定管理候補者の選定

指定管理者の候補者の選定結果は文書で通知します。

### (5) 指定管理者の指定

指定管理者の候補者として選定された民間企業等は、議会の議決を経て指定管理者として指定します。

指定を受けた指定管理者は、管理を開始するまでに那珂川町教育委員会と

の協議を経て、協定書を締結することになります。

- (6) 那珂川町図書館指定管理者選定委員会による審査後、指定管理者に選定され、議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事由が判明したときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、議会の議決が得られなかった場合又は否決された場合においても、那珂川町図書館に係る業務及び管理の準備のため支出した費用については、一切補償しません

## 11 関係法規の遵守

管理運営を実施するに当たっては、次に掲げる法令等の規定を遵守してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 地方自治法施行令
- (3) 社会教育法
- (4) 図書館法
- (5) 図書館法施行令
- (6) 図書館法施行規則
- (7) 著作権法
- (8) 労働基準法
- (9) 労働安全衛生法
- (10) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律
- (11) 那珂川町図書館条例
- (12) 那珂川町図書館条例施行規則
- (13) 那珂川町公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例
- (14) 那珂川町公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則
- (15) 那珂川町個人情報保護条例
- (16) 那珂川町個人情報保護条例施行規則
- (17) 那珂川町情報公開条例
- (18) 那珂川町情報公開条例施行規則
- (19) その他関係法規

## 12 業務の引継ぎ

指定管理者に指定された者は、協定書を締結した日から令和3年3月末日までの間に、令和3年4月1日から業務を開始できるよう引継ぎを受けてください。引継ぎ及び業務の準備のため発生する費用については、指定管理者の負担とします。

## 13 申請に当たっての注意点

### (1) 共同事業体の場合

代表者を定めることとします。なお、申請後において代表者及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上支障がないと町が認めた場合は、この限りではありません。

### (2) 複数申請の禁止

1申請者につき1申請とします。また、同一人が複数の申請に関連することはできません。

### (3) 申請書類の取扱い

提出された書類は、返却しません。

### (4) 応募の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式第 号）を提出することとします。

### (5) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、民間企業等の負担とします。

### (6) 申請書類の差替及び修正について

応募書類の受付時に形式的な審査を行います。

書類に不備があった場合、令和2年11月19日（木）午後5時15分までの差替及び修正は可能です。

### (7) 申請書類の取扱い及び著作権

提出された申請書類等の著作権は、それぞれの民間企業等に帰属します。ただし、審査結果を公表する場合や審査に必要であるときは、町が書類の全部または一部を使用できるものとします。

### (8) 追加書類の提出

町が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります

### (9) 失格

次のいずれかに該当する申請は、失格となることがあります。

- ① 提出方法を遵守せずに提出したもの
- ② 様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの
- ③ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの

④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

⑤ 虚偽の内容が記載されているもの

(10) 提供資料の目的外使用の禁止

町が提供する資料は、申請にかかわる本検討以外の目的で使用することを禁じます。

(11) 申請書類の情報公開

申請書類は、那珂川町情報公開条例により、同条例に基づく情報公開請求等により公開される場合があります。