

豊後大野市図書館 指定管理者募集要項

令和8年5月

豊後大野市教育委員会

<目 次>

1	指定管理者募集の目的	P1
2	対象施設の概要	P1
	(1) 図書館	
	(2) 運営の方向性	
	(3) 事業実績等	
3	管理の基準	P2
	(1) 休館日及び開館時間等について	
	(2) 適切なサービスの提供について	
	(3) 施設及び設備の安全かつ適切な維持管理について	
	(4) 個人情報の適正な管理について	
	(5) 法令等の遵守について	
	(6) 文書の管理・保存について	
	(7) 年次事業報告書の提出について	
	(8) 月次報告書の提出について	
	(9) 年次事業計画書及び収支計画書の提出について	
	(10) その他	
4	指定管理者が行う業務	P3
	(1) 管理業務	
	(2) 自主事業	
	(3) 留意事項	
5	指定の期間	P4
6	経費	P4
	(1) 利用に係る料金	
	(2) 管理運営経費	
	(3) 管理運営経費の精算	
	(4) 管理口座・区分整理	
	(5) 備品の取扱い	
	(6) リース物件	
	(7) 備品図書購入について	
	(8) 豊後大野市図書館システムにかかる保守・リース契約について	
7	応募資格	P5
	(1) 応募者の資格	
	(2) 応募者の形態について	

8	指定管理者の公募手続.....	P6
	(1) 公募スケジュール	
	(2) 公募手続	
9	指定管理者の候補の選定.....	P9
	(1) 選定方法	
	(2) 選定基準	
	(3) ヒアリング	
	(4) 審査結果の通知及び公表	
10	指定管理者の指定及び協定の締結.....	P10
	(1) 指定管理者の指定	
	(2) 協定の締結	
	(3) 留意事項	
11	事業実施状況の監視等.....	P10
	(1) モニタリング	
	(2) 利用者アンケート等の実施	
	(3) 帳簿類等の提出要求	
12	その他.....	P11
	(1) 指定管理者の履行責任に関する事項	
	(2) 事業の継続が困難となった場合の措置	
	(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置	
	(4) リスク分担に対する方針	
13	添付資料・様式.....	P13
	(1) 資料	
	(2) 様式	
14	問い合わせ先.....	P14

1 指定管理者募集の目的

豊後大野市（以下「市」という。）では、豊後大野市図書館条例（平成 17 年豊後大野市条例第 115 号）に規定する豊後大野市図書館（以下「図書館」という。）の管理運営業務について、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び豊後大野市公の施設の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 294 号、以下「指定手続条例」という。）第 2 条の規定に基づき、管理運営を行う法人その他の団体（以下「指定管理者」という。）を募集します。

公の施設の管理受託者は、従来、公共団体等に限定されていましたが、平成 15 年 9 月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が創設されました。

これは、公の施設の管理を、民間の事業者にも門戸を開放し、民間の事業者の有するノウハウを活用することにより、住民サービスの向上と経費の節減につなげようとするものです。

そこで、指定管理者の選定に当たっては、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

なお、本募集要項は、図書館にかかる指定管理者の募集に関して必要な事項を定めたものです。

詳しい業務内容については、別紙「豊後大野市図書館管理運営等業務仕様書」を参照してください。

2 対象施設の概要

(1) 図書館

ア 施設の設置目的等

市民の教育及び文化の発展に寄与するため、図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）第 10 条の規定に基づき、設置されたもの

イ 施設の名称及び所在地

名 称：豊後大野市図書館

所在地：大分県豊後大野市三重町内田 881 番地

ウ 施設概要

施設の規模	施設の内容
敷地面積 8,151.83 m ² 資料館ジオパークミュージアムと併設 建物構造 鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造 地上 1 階 延床面積 2,289.48 m ²	一般開架、児童開架、視聴覚・ブラウジングコーナー、閉架書庫、学習室、事務室等 共有部 多目的室、ロビー、トイレ、ロッカー等

エ 目標指標

市では、図書館の運営について次のとおり目標指標を定めていますので、これを達成できるよう努めてください。

目標指標	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度
来館者数	65,000 人	65,000 人	65,000 人

(2) 運営の方向性

豊後大野市図書館がもつ効用を最大限に発揮させるため、次の項目について指定管理者の提案を活かした利用者サービスの向上を図り、施設の管理運営を行うこと。

ア 適切な管理運営

- ・安全管理マニュアルを策定し、利用者の「安全・安心」に十分考慮する。
- ・効率かつ効果的な管理業務を行い、経費の削減に努める。
- ・利用者の意見を管理業務に反映させ、利用者の満足度を高める。
- ・地域住民や関係団体等と協力して管理業務を行う。

イ 利活用の促進

- ・施設の設置目的に沿った利活用を図る。
- ・民間事業者のノウハウを活用したサービスの向上及び魅力的な事業を実施し、より多くの市民等に施設を利用してもらうよう努める。

(3) 事業実績等

これまでの施設の運営体制、事業実績等（事業実施状況、利用状況等）については、別添の「豊後大野市図書館 管理事業実績に関する資料」を参照してください。

3 管理の基準

指定管理者は管理運営を行うに当たり、次の事項を遵守すること。なお、詳細は別添の「豊後大野市図書館管理運営等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

(1) 休館日及び開館時間等について

仕様書のとおりですが、教育委員会の承認を得て変更することは可能です。

(2) 適切なサービスの提供について

公平かつ適切なサービスの提供を行うこと。

(3) 施設及び設備の安全かつ適切な維持管理について

豊後大野市図書館の施設及び設備の維持管理を安全かつ適切に行うこと。

指定管理者において緊急事態等を想定した危機管理体制の整備や安全管理マニュアルを策定し、随時の従業員に対する研修や緊急事態等の対応についての訓練等により、事故防止や安全管理の徹底を図ること。

(4) 個人情報の適正な管理について

業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

(5) 法令等の遵守について

業務を遂行する上で、以下の関係法令、条例等を遵守し、適正な管理運営を行うこと。

ア 豊後大野市図書館条例（平成 17 年条例第 115 号。以下「図書館条例」という。）、同条例施行規則（平成 17 年規則第 22 号）

イ 豊後大野市公の施設の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 294 号。以下「指定手続条例」という。）、同条例施行規則（平成 17 年規則第 231 号）

ウ 豊後大野市行政手続条例（平成 17 年条例第 12 号）

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、豊後大野市行政手続条例が適用されるので留意すること（使用許可等の行政処分に当たる事務を含んで代行させる場合）。

エ 豊後大野市情報公開条例（平成 17 年条例第 13 号）

指定管理者が施設の管理業務を行うに当たり、作成し又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規程を定めるなど

により、適正な情報公開を行うこと。

オ 豊後大野市個人情報保護法施行条例（令和4年条例第28号）

指定管理者が施設の管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じること（具体的には別途協定で定める）。なお、個人情報の開示については、別途指定管理者において規程を定めるなどにより適正な取扱いに努めること。

カ 図書館法（昭和25年法律第118号）

キ 労働基準法（昭和22年法律第44号）

ク 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条、第244条の2

ケ その他業務に関連する法令

※ 指定期間中に上記法令に改正があった場合は、改正された内容とする。

(6) 文書の管理・保存について

指定管理者が施設の業務を行うに当たり、作成し又は取得した文書等については、豊後大野市文書管理規程等に準じて、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・保存を行うこと。

(7) 年次事業報告書の提出について

指定管理者は、毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る事業実績報告書を作成し、翌年度の5月31日までに提出すること。

(8) 月次報告書の提出について

指定管理者は、毎月報告書を作成し、翌月10日までに提出すること。

(9) 年次事業計画書及び収支計画書の提出について

指定管理者は、毎年11月末までに、翌年度の事業計画書及び収支計画書について、市と調整を図ったうえで作成、提出すること（ただし指定管理初年度は該当しません）。

(10) その他

管理の基準の細目については、市と指定管理者との間で締結する協定で定めるものとします。

4 指定管理者が行う業務

(1) 管理業務

ア 仕様書に掲げる事業の実施に関する業務

イ 施設、附属設備及び物品の維持管理に関すること。

ウ 施設の利用に関すること。

エ 施設の管理運営に関し教育委員会が必要と認める業務

オ その他、施設の管理に関する事務のうち、豊後大野市長（以下「市長」という。）のみの権限に属する事務を除く業務

※市長のみの権限に属する事務は、行政財産の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第7項）、不服申立てに対する決定（地方自治法第244条の4）等法令により定められているものです。

(2) 自主事業

ア 指定管理者は、図書館の設置目的に合致し、かつ管理運営業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により自主事業を実施することができるものとします。

イ 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市の承認を受けなければなりません。

(3) 留意事項

- ア 指定管理者が実施することとなる管理運営業務の詳細及びその基準については、別添仕様書を参照してください。
- イ 管理運営業務の全部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、業務の一部について、教育委員会の承認をあらかじめ得た上で、専門の事業者へ委託することは可能です。
- ウ 事業の評価結果等により、指定管理者の業務が基準に満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

5 指定の期間

指定管理者が豊後大野市図書館の管理を行う期間は、令和9年(2027年)4月1日から令和12年(2030年)3月31日までの3年間を予定しています。

この指定の期間は、豊後大野市議会の議決により確定することとなるので留意してください。

なお、指定の期間内であっても、管理を継続することが適当でないとするときは、指定を取り消すことがあります。

6 経費

(1) 利用に係る料金

豊後大野市図書館の管理については、公の施設の利用に係る料金を指定管理者が自らの収入として収受する「利用料金制」を採用します。

利用料金については、豊後大野市（以下「市」という。）が条例等で定める額の範囲内で、市長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。

(2) 管理運営経費

市は、指定管理者の業務を実施するために必要な経費として、選定された指定管理者が提示した額を上限として委託料を支払います。

委託料の上限額、支払時期、支払方法等については、市と指定管理者で締結する協定書で定めることとし、各年度の委託料は、市と指定管理者との協議によって決定することとします。

図書館の管理運営に係る委託料の上限額（以下「基準価格」という。）については、以下のとおり設定しており、申請にあたっては、基準価格以内の委託料に基づいて事業計画及び収支計画を作成することとします。

【年次基準価格一覧】

施設名	令和9年度	令和10年度	令和11年度
図書館	97,300千円	97,300千円	97,300千円

- ・年度毎の基準価格は、消費税及び地方消費税を含んだ額であるので、留意してください。
- ・基準価格を超えた委託料の申請があった場合、失格とします。
- ・委託料の増額は、災害等の特別な場合を除き、原則として行いません。

(3) 管理運営経費の精算

指定管理者が、教育委員会が示した水準どおりに業務を確実に実施する中で、利用料金収入や経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。ただし、備品図書購入については、別途取り扱いがあります。

(下記(7)参照)

また、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補てんは行いません。

(4) 管理口座・区分整理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

(5) 備品取扱い

豊後大野市図書館に帰属する備品等については、無償で貸与するものとします。

指定管理者が事業やサービスを向上させるために、自らの負担と責任で備品を購入することは妨げないものとしますが、指定期間の終了に際し、設備や備品は指定管理者の経費と責任で現状に回復して変換するものとします。ただし、教育委員会と指定管理者の協議の結果、両者が合意した場合は、教育委員会又は教育委員会が指定する者に引き継ぐことができるものとします。

(6) リース物件

現在、契約しているリース物件の継続等については、指定管理者で判断していただきます。ただし、解約の場合はあらかじめ教育委員会にその旨を報告してください。また、解約により発生する費用については指定管理者が負担するものとします。

(7) 備品図書購入について

図書館の備品のうち、指定管理者が備品図書(CD・DVDを含む)を購入するときは、年間予定額以上になるようにしてください。その範囲内で事前に市と協議した上で購入することとし、購入後の備品図書は、市に帰属するものとします。また、年間の執行額が予定額に満たなかった場合は、精算してください。

(8) 豊後大野市図書館システムにかかる保守・リース契約について

豊後大野市図書館システムにかかる保守・リース契約は市が行います。

7 応募資格

(1) 応募者の資格

応募しようとするものは、次の各号のいずれにも該当する法人その他の団体(以下「法人等」という。)であること。

- ① 九州内に事務所を置く又は置こうとする法人等であること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない法人等であること。
- ③ 豊後大野市から指名停止措置を受けていない法人等であること。
- ④ 市税等を滞納していない法人等であること。
- ⑤ 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)等に基づ

- く更生又は再生手続を行っていないものであること。また、銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断されるものでないこと。
- ⑥ 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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。
 - ⑦ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある法人等でないこと。
 - ⑧ 暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む法人等でないこと。
 - ⑨ 指定管理業務の実施に当たり、地域住民の雇用に最大限努めること。

（2）応募者の形態について

応募者の形態は、以下に示す形態のいずれかとします。

- ・単独団体 1つの企業・団体（株式会社、任意団体等、組織形態は問わない。）
- ・共同事業体 複数の企業・団体から構成される共同事業体

※応募時に設立していなくても応募できることとしますが、その場合、その実現性を証明する資料を提出してください。

※共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、協定の締結にあたっては共同事業体の構成員すべてを協定当事者とします。選定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員すべてが負うこととなります。

8 指定管理者の公募手続

（1）公募スケジュール

具体的な実施スケジュールは以下のとおりです。ただし、問い合わせ等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く開庁日の午前8時30分から午後0時まで、午後1時から午後5時15分まで（以下「開庁時間」という。）にお願いします。

【スケジュール】

5月28日(木)から6月25日(木)まで	募集要項等公表及び配布
6月5日(金)まで	募集要項等に関する説明会参加申込期限
6月8日(月)	募集要項等に関する説明会（現地見学含む）
5月28日(木)から6月12日(金)まで	募集要項等に関する質問の受付
6月19日(金)	募集要項等に関する質問の回答
5月28日(木)から6月25日(木)まで	指定申請書等の提出

（2）公募手続

ア 募集要項等配布

以下のとおり、募集要項等を配布します。

配布期間 令和8年5月28日（木）から6月25日（木）まで

配布場所 豊後大野市三重町市場1200番地 豊後大野市教育委員会 社会教育課

イ 募集要項等に関する説明会（現地見学を含む。）

募集要項等に関する説明会を下記により行います。本説明会では、募集要項等の配布を行うとともに、会場において本施設に関する詳細図面を閲覧することができます。

なお、詳細図面については、本説明会終了後、応募書類等の提出締切日までの間、豊後大野市教育委員会社会教育課において閲覧することができます。閲覧は、開庁時間内とします。

【日 時】 令和8年6月8日（月）午後2時00分から

【場 所】 豊後大野市三重町内田 881 番地 豊後大野市図書館多目的室

【参加人数】 各団体3名以内とします。複数の団体で共同事業体を組み場合にあっては、各構成団体につき1名以内とします。

なお、当該説明会に参加しなければ、申請をすることができません。

【参加申込】 参加希望の方は「豊後大野市図書館指定管理者公募（現地）説明会参加申込書（様式第8号）」に必要事項を記入のうえ、6月5日（金）までに、問い合わせ先（「14」参照）あてにFAX又は電子メールにてお申込みください。

ウ 募集要項等に関する質問票の受付

募集要項等の内容に関する質問を「豊後大野市図書館指定管理者募集要項等に関する質問票（様式第9号）」により、以下のとおり受け付けます。

【受付期間】 令和8年5月28日（木）から6月12日（金）まで

【提出場所】 「14 問い合わせ先」に同じ

【提出方法】 質問書はFAX又は電子メールによる送付とします。

エ 募集要項等に関する質問の回答

質問に対する回答は、すべての応募者にFAX又はメールでお知らせします。

【回答日】 令和8年6月19日（金）予定

オ 指定申請書等の提出

指定申請書等を以下のとおり受け付けます。

（ア）申請書類

申請にあたっては、以下の書類を市に提出していただきます。なお、教育委員会が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

a 指定管理者指定申請書（様式第1号）

b 豊後大野市図書館事業計画書（様式第2号）

c 豊後大野市図書館の管理運営に関する収支計画書（様式第3号）

・ 令和9年度から令和11年度までの3年分

d 共同体で申請する場合

(a) 共同事業体構成員届（様式第4号）

(b) 共同事業体協定書兼委任状（様式第5号）

e 団体概要書（様式第6号）

f 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

g 法人である場合は、当該法人の登記事項証明書

h 前事業年度における貸借対照表及び損益計算書等の当該団体の財務状況を明らかにする書類

i 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他当該団体の業務内容を明らかにする書類

- j 申請の日の属する事業年度若しくは翌事業年度の当該団体の収支予算書又はこれらに相当する書類
- k 納税義務がある団体にあつては、納税証明書
 - (a) 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
 - (b) 市税（市税が課されていない者で市外に主たる事務所または事業所を有するものにあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税を含む。）について未納がないことの証明書
- l 誓約書（様式第7号）
- m 提出書類のうち該当がないものについての「申立書」（様式第10号）
- n その他教育委員会が必要と認める書類
- (イ) 【受付期間】 令和8年5月28日（木）から6月25日（木）までの開庁時間
- (ウ) 【提出場所】 「14 問い合わせ先」に同じ
- (エ) 【提出方法】 指定申請書正本1部及び副本5部（副本は複写可）を上記に定める提出場所に持参してください。
提出は上記方法に限り、郵送・FAX等による提出は受理しません。
要求した内容以外の書類、図面等についても受理しません。
- (オ) 申請にあつての留意事項
 - a 複数の申請の禁止
1 応募者につき1申請とし、複数の申請をした場合は、失格とします。
 - b 申請書提出期限までに所定の書類の提出がない場合
申請はなかったものとして取り扱うこととします。
 - c 接触の禁止
申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は指定管理者選定委員会委員に個別に接触した事実が認められた場合には、失格となることがあります。
 - d 共同事業体の構成団体の変更
共同事業体で応募する場合、代表団体及び構成団体の変更は認めません。ただし、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと市が判断した場合には、変更を可能とすることもあります。
その際には、変更の旨を「14 問い合わせ先」までご連絡ください。
 - e 応募の辞退
団体の解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、応募辞退届（要項様式第5号）を提出してください。
提出場所：「14 問い合わせ先」に同じ
 - f 提案内容変更の禁止
提出された書類の内容を変更することはできません。
 - g 虚偽の記載をした場合又は不正があつた場合の無効
申請書類に虚偽の記載があつた場合や不正があつた場合、当該申請は無効とします。
 - h 著作権の帰属等
事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、教育委員会は指定管理候

補者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるもの
とします。なお、申請書類は理由の如何に関わらず返却しません。

i 情報公開条例に基づく公開請求

提出された申請書類、審査結果等については、豊後大野市情報公開条例に基づく公
開請求の対象となるとともに、原則として指定管理候補者の決定後、申請者名、選
定結果等を公表するものとします。(非公開情報、個人に関する情報や申請者の正当
な利益を害するおそれのある情報等を除く。)

j 費用負担

申請に関して必要となる費用は申請団体等の負担とします。

k 候補者の選定が終わるまでの間は、申請手続方法に関する質問を除き、(2)のウ以
外の方法での質問は受け付けません。応募者は、定められた機会を得た情報と、独
自に合法的に入手した情報のみで提案を行ってください。

l 本事業提案で得た情報については、応募者は第三者への公表及び多目的への使用を
することはできません。ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

- ・ 公知となっている情報
- ・ 第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報

m 申請書類に該当がない場合

申立書(様式第10号)にその旨記入して提出してください。

9 指定管理者の候補の選定

(1) 選定方法

市内に住所を有する有識者を含む5人の委員で構成する豊後大野市図書館指定管理候補者選
定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置し、各委員が次の選定基準に基づいて審査した
評点の合計が一定以上で最も高い申請者を優先交渉権者として選定し、この結果により最終的
に市長が指定管理候補者を決定します。

(2) 選定基準

指定手続条例第4条第1項各号に定める以下の選定基準によることとします。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1 事業計画書の内容が、市民の平等利用を確保することができるものであること。2 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。3 事業計画書の内容が、管理の経費の縮減が図られるものであること。4 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること |
|---|

選定基準に基づき設定する審査項目の概要は以下のとおりです。

①基本方針

- ・ 施設の管理運営業務に関する基本方針
- ・ 指定管理者の指定を申請した理由

②管理運営の実施体制及び組織

- ・ 管理運営組織
- ・ 職員の勤務体制
- ・ 労務管理に対する考え方

- ・人材育成方針及び職員研修
- ・類似施設等の管理運営実績

③管理運営計画

- ・個人情報の取り扱いの考え方
- ・サービスの向上のための取組
- ・広報宣伝計画
- ・施設の利用促進策
- ・地域、関係機関、ボランティア等との連携・協働への取組
- ・利用者が快適で安全に利用するための取組
- ・外部委託の考え方

④自主事業等

- ・施設の魅力を高め発信する事業の提案

⑤収支計画

⑥全体評価

(3) ヒアリング

- ア 選定に当たり、提出書類により応募資格、提案内容等を書類審査の後、選定委員会によるヒアリングを行います。
- イ ヒアリングの日時、場所等については、後日、該当する申請者に対して書面で通知します。
- ウ ヒアリングの出席者は3人以内とし、事業計画書中の組織体制表に基づく統括担当者については必ずご出席ください。ただし、出席者は原則として代表者及びその社員（任意団体にあっては構成員）に限ります。ヒアリングの時間は、30分以内を予定しています。

(4) 審査結果の通知及び公表

ヒアリングの後、選定委員会において、申請者の最終評価を行い、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定します。選定の結果は、申請者全員に書面で通知するとともに公表します。

10 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、豊後大野市議会の議決が必要です。原則として優先交渉権者を指定管理候補者として令和8年豊後大野市議会定例会（9月）に上程し、議決を経たのち、指定管理者として指定する予定です。なお、指定については、指定の相手方に書面で通知するとともに、指定手続条例第6条第2項の規定に基づいて告示を行います。

(2) 協定の締結

教育委員会と指定管理者とは、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、「協定」を締結します。なお、協定の主な内容は、仕様書を参照してください。

(3) 留意事項

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、協定を締結しないことがあります。

- (ア) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- (イ) 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。

- (ウ) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

1.1 事業実施状況の監視等

(1) モニタリング

教育委員会は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行います。

モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、教育委員会は改善措置を講じる等の指導を行います。さらに必要な場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

ア 定期モニタリング

定期的に業務報告書を提出していただき、教育委員会は当該報告に基づき状況確認を行います。

イ 随時モニタリング

必要に応じ、随時に状況確認等を行います。

(2) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等により施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について、教育委員会に報告していただきます。

(3) 帳簿類等の提出要求

監査等に必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出する必要があります。

1.2 その他

(1) 指定管理者の履行責任に関する事項

- ア 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに教育委員会に報告しなければなりません。
- イ 指定管理者は、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は、速やかに教育委員会に報告しなければなりません。
- ウ 前記に規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については、協定で定めることとします。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、教育委員会は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、教区委員会に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、教育委員会及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業

務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

ウ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、他の法人等と指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

エ その他

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、協定で定めます。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、教育委員会と指定管理者とは誠意を持って協議するものとします。

(4) リスク分担に対する方針

協定締結に当たり、教育委員会が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについての方針を示したものです。

項目	負担者		備考
	教育委員会	指定管理者	
物価変動		◎	物価変動による費用負担
金利変動		◎	金利変動による費用負担
法令の変更 (税法を除く)	◎		本施設の管理運営に直接影響を及ぼすものによる費用負担 (例：施設の法定検査の増)
		◎	上記以外による費用負担 (例：従業員の最低賃金の引上げ)
税法の変更	◎		消費税率の変更
		◎	上記以外の変更等 (例：法人税率、事業所税率等)
管理運営		◎	
施設等の使用許可		◎	行政財産の目的外使用許可は除く。
備品の購入、改修	◎	○ (購入図書の選書等)	経年劣化等による備品の購入 もしくは調達又は修理費用負担 (税込 20 万円超/件)
		◎	経年劣化等による備品の購入 もしくは調達又は修理費用負担 (税込 20 万円以下/件)
施設、設備、備品等の維持管理	○ (大規模な修繕)	◎	1 件 50 万円以下の修繕については、原則として指定管理者が行う。 これによりがたい事情がある場合に

			は、教育委員会と指定管理者とで協議を行う。
災害時対応	○ (指示等)	◎ (待機体制の確保、被害調査、報告、応急措置)	
事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任	◎	○ (指定管理者の責に帰する事由の場合)	
災害復旧(復旧工事)	◎		
火災保険の加入	◎		
利用者に係る賠償責任保険の加入	○ (市民総合賠償補償保険で対応)	◎	
原状回復		◎	指定期間の終了又は指定の取消しによる費用負担
不指定		◎	市議会の指定の議決が得られなかったことによる逸失利益

(◎：原則として対応責任がある　○：一部責任を負う場合がある)

※疑義のある場合や、定めのない事項については、指定管理者と教育委員会とが協議の上、定めるとします。

1.3 添付資料・様式（別添）

(1) 資料

- ①豊後大野市図書館管理運営等業務仕様書【別添】
- ②豊後大野市図書館の事業実績に関する資料【別添】

(2) 様式

- ①指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ②豊後大野市図書館事業計画書（様式第2号）
- ③豊後大野市図書館の管理運営に関する収支計画書（様式第3号）
- ④共同事業体構成員届（様式第4号）
- ⑤共同事業体協定書兼委任状（様式第5号）
- ⑥団体概要書（様式第6号）
- ⑦誓約書（様式第7号）
- ⑧豊後大野市図書館指定管理者公募（現地）説明会参加申込書（様式第8号）
- ⑨豊後大野市図書館指定管理者募集要項等に関する質問票（様式第9号）
- ⑩申立書（様式第10号）
- ⑪辞退届出書（様式第11号）

14 問い合わせ先

〒879-7125 豊後大野市三重町内田 881 番地

豊後大野市教育委員会 社会教育課 図書館係

電話 0974-22-7733 (直通)

FAX 0974-22-2372

電子メール c-book@city.bungoono.lg.jp

ホームページ <https://www.bungo-ohno.jp/categories/shisetsu/tosyokan/>