

八戸市立南郷図書館・八戸市図書情報センター
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和6年7月19日

八戸市教育委員会

目 次

I	施設の概要.....	1
1	名称及び所在地.....	1
2	施設の設置目的.....	1
3	施設の規模等.....	1
4	施設利用者数の状況.....	2
II	管理運営の条件.....	2
1	管理の基本方針.....	2
2	指定の期間.....	2
3	管理の基準.....	2
4	指定管理者が行う業務の範囲.....	2
5	自主事業.....	3
6	指定管理料.....	3
III	申請の手続.....	4
1	申請書の提出.....	4
2	申請資格等.....	4
3	提出書類等.....	5
4	公募説明会・現地見学会.....	7
5	質問事項の受付.....	7
IV	指定管理者の候補者の選定.....	8
1	ヒアリング.....	8
2	選定基準.....	8
3	選定審査対象からの除外.....	9
V	指定管理者の指定と協定の締結.....	9
1	指定管理者の指定.....	9
2	協定の締結.....	9
3	その他.....	10
VI	業務報告・調査等.....	10
VII	添付資料・様式等.....	10

八戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、八戸市立南郷図書館及び八戸市図書情報センター（以下「指定管理図書館」という。）の設置目的を効果的・効率的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項及び八戸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年八戸市条例第124号。以下「手続条例」という。）第2条の規定により、下記のとおり当該施設を管理する指定管理者の候補者を募集する。

I 施設の概要

1 名称及び所在地

名称	所在地
八戸市立南郷図書館	八戸市南郷大字市野沢字中市野沢39番地1
八戸市図書情報センター	八戸市大字尻内町字館田1番地1

2 施設の設置目的

指定管理図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）に基づき、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、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て八戸市が設置した図書館であり、市全域に図書館サービスが行き渡ることが目的としている。

3 施設の規模等

（1） 八戸市立南郷図書館

- ① 敷地面積 7,252㎡
- ② 建築面積 1,598.72㎡
- ③ 延床面積 1,937.11㎡ （1階1,598.72㎡、2階338.39㎡）
- ④ 建物構造等 鉄筋コンクリート一部鉄骨造、2階建
- ⑤ 施設の主な内容
 - 1階：開架図書室、お話し会室、雑誌コーナー、視聴覚コーナー、ジャズコーナー、読書室、郷土資料室、閉架書庫、集会室、事務室、作業室
 - 2階：視聴覚室、休憩コーナー
 - 駐車場（50台）、自転車置場
- ⑥ 図面等 位置図、各階平面図

（2） 八戸市図書情報センター

- ① 延床面積 314㎡
- ② 建物構造等 鉄筋コンクリート造、8階建の1階部分
- ③ 施設の主な内容
 - 開架図書室、インターネットコーナー、新聞・雑誌コーナー、郷土資料コーナー、映像・音響ブース、事務室
- ④ 図面等 位置図、平面図

4 施設利用者数の状況

資料1「施設利用者数の状況」のとおり。

Ⅱ 管理運営の条件

1 管理の基本方針

指定管理者は、施設の設置目的を踏まえ、以下の基本方針に基づいて施設の管理運営を行うこと。

- ① 関係法令、条例、規則等を遵守し、指定管理図書館の設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- ② 利用者の平等な利用を確保し、差別的取扱いをしないこと。
- ③ 利用者の意見・要望を適切に管理運営に反映し、サービス向上に努めること。
- ④ 費用対効果の高い効率的・効果的な管理運営に努めること。
- ⑤ 利用者へ快適な環境を提供するため、施設の設備及び備品の維持管理に努めること。
- ⑥ 省エネルギー、廃棄物減量等、環境に配慮した運営を行うこと。
- ⑦ 近隣の住民、組織及び事業者と良好な関係を維持するほか、地域の行事に協力すること。
- ⑧ 市の他の施設並びに他自治体等の図書館及び関係機関との連携に努めること。
- ⑨ 生涯学習活動の充実を図り、読み聞かせの技術向上及び人材育成等に努めること。
- ⑩ 教育委員会の施策及び本館の指示に従うこと。
- ⑪ 個人情報の保護を徹底し、取扱いは特に厳重に行うこと。

2 指定の期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間で予定）

指定の期間は、令和6年12月議会（予定）での議決を経て、正式に確定する。

3 管理の基準

別添「八戸市立南郷図書館・八戸市図書情報センター指定管理業務基準書（以下「業務基準書」という。）」のとおり。

4 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、下記に掲げる業務とする。（詳細については、業務基準書のとおり）

なお、指定管理者は管理業務の主たる業務を一括して第三者に委託することはできないが、業務の一部については、あらかじめ教育委員会に届け出た上で、専門の事業者に委託することが可能である。

指定管理業務（八戸市図書館条例(昭和 27 年八戸市条例第 31 号。以下「設置条例」という。)第 5 条に基づく業務)

- ① 図書館資料の整理及び保存に関する業務
- ② 指定管理図書館の利用に関する業務
- ③ 指定管理図書館の施設、設備等の維持管理に関する業務
- ④ その他教育委員長が必要と認める業務

5 自主事業

指定管理者は、指定管理業務以外に施設を利用して、イベントや物販など、自己の責任と費用をもって「自主事業」を実施することができる。

- ① 実施に当たっては事前に教育委員会の承認を必要とし、施設の設置目的を妨げるおそれのあるもの、教育委員会の施設で実施する事業としてふさわしくないもの等は認めない。
- ② 実施に要する経費は自己の財源で賄うものとし、指定管理料からの支出は認めない。
- ③ 自主事業を利用する対価として、利用者から図書館法第 17 条の規定に反しない料金を徴収するなどして収入を得ることも可とする。なお、その場合の収入は指定管理者に帰属する。
- ④ 自主事業が、指定管理業務に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。
- ⑤ 事業計画で提案する自主事業の実施が認められない場合、申請そのものを辞退する可能性がある法人等は、必ずその旨を事業計画書に明示すること。

6 指定管理料

(1) 指定管理料の基準額

教育委員会は、施設管理に要する全体経費を、指定管理料として支払う。本施設の指定管理料の基準額は、下記基準額を上限とする。

事業計画・収支計画の立案は、基準額の範囲内で提案すること。基準額を超える提案は、失格とする。なお、最終的な指定管理料は、指定管理者の提案額を基準に、教育委員会と指定管理者が協議を行い、予算編成過程を通じて年度ごとに決定する。

(過去の管理経費の状況は資料 2「施設管理経費の状況」のとおり。)

令和 7 年度 基準額 (上限額) :	56,026 千円/年 (消費税及び地方消費税含む)
令和 8 年度 基準額 (上限額) :	56,290 千円/年 (消費税及び地方消費税含む)
令和 9 年度 基準額 (上限額) :	56,026 千円/年 (消費税及び地方消費税含む)
令和 10 年度 基準額 (上限額) :	56,026 千円/年 (消費税及び地方消費税含む)
令和 11 年度 基準額 (上限額) :	56,290 千円/年 (消費税及び地方消費税含む)

※1 消費税率 : 10%

※2 令和 8 年度・11 年度 : 建物定期点検実施予定のため、264 千円の増額

(2) 支払方法及び経理区分

① 支払方法等

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、指定管理者からの請求に基づき分割して支払う予定である。なお、支払いの方法、回数等については教育委員会と指定管理者の協議で定める。

② 経理区分

指定管理者は、指定管理業務に係る経理と、自主事業及びその他法人等の固有業務に係る経理を区分するとともに、当該経費・収入は、専用の口座で管理すること。

(3) 返還・補填

指定管理料については、収支に余剰が生じた場合であっても、市は指定管理者に対して精算による返還を求めない。

同様に、収支に不足が発生した場合であっても、市は指定管理者に対して不足額の補填は行わない。

(4) その他

指定管理料のうち燃料費及び電気料金については、特別な要因により燃料油及び電気の国内価格に著しい変動を生じた場合は、別添「八戸市指定管理者燃料費等精算運用基準」によるものとする。

Ⅲ 申請の手続

1 申請書の提出

- (1) 受付期間 令和6年8月27日（火）から令和6年9月11日（水）までの
午前9時から午後5時まで（ただし、8月30日（金）の休館日を除く）
- (2) 提出先 八戸市立図書館 2階事務室
住 所 : 〒031-0022 八戸市大字糠塚字下道2番地1
電 話 : 0178-22-0266
FAX : 0178-71-1312
E-mail : tosho@city.hachinohe.aomori.jp
- (3) 提出方法 上記(2)へ直接提出又は郵送すること。
(なお、郵送の場合でも、9月11日（水）午後5時必着とする。)
- (4) 提出部数 9部（正本1部、副本8部）

2 申請資格等

指定管理者の指定申請を行うものは、下記(1)①から④までの資格を満たすことを要する。なお、グループ申請を行う法人等は(2)に留意すること。

(1) 申請の資格

- ① 法人その他の団体であること。(法人格は必要ないが、個人での応募は不可。)
- ② 法人等又はその代表者が次の事項に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しないもの
 - イ 破産者で復権を得ないもの
 - ウ 申請時において、八戸市の指名停止措置を受けているもの
 - エ 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）による手続を行っているもの
 - 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 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員若しくは構成員でなくなった日から 5 年を経過しないもの
 - カ オに掲げる者の統制の下にある団体と認められるもの
 - キ 本指定管理者の候補者の選定を行う選定委員の属する法人等
 - ク 直近 2 年間の法人税、消費税及び地方消費税、県税、市税を滞納しているもの
 - ケ 指定管理者の指定又は指定管理者の候補者の取消しを受けた日から 3 年を経過しないもの
- ③ 八戸市の事務又は事業における暴力団排除措置の実施に関する要綱（平成 24 年 9 月 25 日実施）第 2 条第 3 号に掲げるものでないこと。
- ④ 後述する「4 公募説明会（現地見学会）」に参加すること。

(2) グループ申請を行う法人等に関する留意事項

- ① 複数の法人等がグループを構成して申請を行う場合は、グループの代表となる法人等を定め、当該代表法人等が申請を行うこと。なお、代表となる法人等は当該グループでの責任割合が最大であることを要する。
- ② グループ構成員のすべてが上記（1）①から③までの資格を満たすこと。
- ③ グループ全体として、上記（1）④の資格を満たすこと。

(3) 複数応募の禁止

- ① 単独で応募した法人等は、グループ申請の構成員になることはできない。
- ② グループの構成員は、他のグループの構成員となることはできない。

3 提出書類等

申請に当たっては、次の書類を提出すること。所定の様式に記入しきれない場合は、適宜書類を追加すること。

(1) 提出書類

① 指定管理者指定申請書 ※ グループ申請の場合はグループ申請用書式（様式第3号の2）を提出のこと	様式第3号
② 指定管理者指定申請に係る申立書（兼同意書）	様式第4号
③ 事業計画書	様式第5号
④ 収支計画書 ※ 自主事業を実施する場合、自主事業収支計画書（様式第6号の2）をあわせて提出のこと。	様式第6号
⑤ 市町村が発行する法人等の代表者の身分証明書	当該証明書
⑥ 法人等の定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに類する書類 ※ 法人以外の団体にあっては、団体の規約等を提出のこと。	任意様式
⑦ 法人等の経営状況を示す書類（エ以外は直近2事業年度分） ア）貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類 ※ 法人以外の団体にあっては、団体の収支決算書を提出のこと。 イ）財産目録（又は財産目録に準じる書類） ※ 作成していない場合は提出不要 ウ）事業報告書 エ）当該事業年度の法人等の事業計画書、収支予算書	任意様式
⑧ 登記事項証明書（現在事項全部証明書、法人のみ） ※ 申請前3か月以内に取得したもの。	当該証明書
⑨ 納税証明書（直近2事業年度分） ア）法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことの 証明書（国税通則法施行規則（昭和37年大蔵省令第28号）別紙9号書 式（その3の3）） イ）県税（法人事業税、法人県民税）に係る納税証明書 ウ）市税の滞納がないことの証明書 ※ 納税義務がない場合は申立書（様式第4号）	当該証明書 又は 様式第4号
⑩ 法人等の役員等に関する情報 ※ 法人である場合は役員、又は支店若しくは営業所（常時、指定管理業務を行 う場合をいう）の代表者で役員以外の者。なお、役員とは定款に定める者と する。 ※ 団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者 ※ グループ申請の場合は、構成員の全てが対象となる。	様式第7号
⑪ 指定管理業務に係る本件責任者及び担当者届出書 ※ 担当業務を分割している場合等、記載欄が不足する場合は、適宜欄を追加す ること。	様式第8号

(2) 申請に際しての留意事項

① 提出書類の変更、追加禁止

提出期限後においては、提出書類の内容変更、追加は認めない。

- ② 虚偽の記載をした場合の失格
提出書類の内容に虚偽又は不正があった場合は失格とする。
- ③ 提出書類の取り扱い
提出書類は理由の如何に関わらず返却しない。
- ④ 申請の辞退
書類提出後に辞退する場合は辞退届を提出すること。(様式任意)
- ⑤ 提出書類の著作権及び公表
提出書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、指定管理者に選定された法人等の提出書類については、教育委員会が指定管理者候補者の選定の公表に当たって、その全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- ⑥ 費用負担
申請に要する費用は全て申請者の負担とする。
- ⑦ 追加書類の提出
教育委員会は提出された書類を補足する資料の提出を求める場合がある。

4 公募説明会・現地見学会

申請方法、申請書類、指定管理業務、現場の状況等についての説明会を下記のとおり開催する。

- ① 日 時 令和6年8月5日(月) 午後1時から
- ② 開催場所 八戸市立南郷図書館
- ③ 参加人数 1団体3名以内
- ④ 申込方法 参加申込書(様式第1号)を7月30日(火)午後5時までに、上記Ⅲ1(2)へE-mail又はFAXにて提出。

※ 応募予定者は必ず公募説明会に参加すること。

5 質問事項の受付

申請に当たって質問がある場合は、次のとおり受け付ける。

(1) 質問受付

- ① 令和6年7月19日(金)から令和6年8月16日(金)までの間(ただし、土、日、祝日を除く)
- ② 質問は質問票(様式第2号)により行うこと。
(電話、口頭による質問は受け付けない。)
- ③ 送付先は、上記Ⅲ1(2)へE-mail又はFAXで送付のこと。
- ④ 当該受付期間経過後は、一切質問は受け付けない。

(2) 回答方法

質問に対する回答は、説明会開催日から質問票受付後、概ね1週間程度で市のホームページ上で回答する。

IV 指定管理者の候補者の選定

外部委員を含めた八戸市教育委員会指定管理者選定委員会において、提出された事業計画書等の内容を審査し、審査合計点数の7割以上を獲得したもののうち、最も評点が高いものを指定管理者の候補者に選定する。なお、審査の結果は申請した全団体へ文書にて11月上旬頃通知し、11月下旬頃に市のホームページにおいて、全ての申請者名を付した上で公表する。

1 ヒアリング

事業計画書の内容等について、次のとおりヒアリングを実施する。

- ① 日 程 令和6年9月下旬～10月上旬（申請受付後、別途通知する。）
- ② 内 容 事業計画書等に関するプレゼンテーション、質疑応答
- ③ その他 参加人数は1団体4名以内とする。
1団体1時間程度の時間を予定。
その他必要な事項は後日通知する。

2 選定基準

- ① 市民の平等な利用が確保されるものであること。（10点）
 - ・施設の設置目的の理解度
 - ・施設の管理運営の基本的考え方（公共性の確保、法令の遵守含む）
 - ・生活弱者等への配慮
- ② 公の施設の効用を効果的に発揮させるものであること。（35点）
 - ・利用者へのサービスの向上など効果的かつ適正な施設運営への具体的取組
 - ・施設、設備等の維持管理の内容と水準
 - ・施設の利用促進のための具体的取組
 - ・新規利用者の拡大に資する具体的取組
 - ・子どもの読書活動推進のための具体的取組
 - ・図書館サービスがさらに向上する事業
 - ・社会情勢の変化に対応したサービスを提供するための具体的取組
 - ・地域の文化発展に貢献するための具体的取組
- ③ 管理に要する経費の縮減を図るものであること。（15点）
 - ・管理運営に係る収入、経費積算の内容と妥当性
 - ・収支計画の実現性
 - ・省エネルギー、廃棄物減量などの環境に対する対策
- ④ 管理を安定して行う能力を有するものであること。（30点）
 - ・施設を安定的に管理運営できる人的体制（職員数、経験、人材育成）
 - ・施設を安定的に管理運営できる財政的基盤
 - ・類似施設の運営実績

- ⑤ 市の重要施策が推進されるものであること。(10 点)
- ・市内に本社・本部等が所在 (1 点)
 - ・当該施設における障がい者雇用等についての計画 (2 点)
 - ／常用雇用する計画がある → 2 点
 - ／福祉的就労や職場体験等の臨時雇用を実施する計画がある → 1 点
 - ・協働のまちづくりの推進に向けた具体的な取組 (1 点)
 - ・八戸市図書館運営方針に基づく具体的な取組 (6 点)

3 選定審査対象からの除外

申請者が次のいずれかに該当した場合は、当該申請を選定対象から除外する。

- ① 選定委員及び関係市職員と本件提案について接触した場合（公募説明会、公募に関する質問等の正当な行為を除く）
- ② 選定委員会審査に関して、不当な要求等を申し入れた場合
- ③ この要項に違反又は不正があった場合

V 指定管理者の指定と協定の締結

1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者に選定された法人等は、令和 6 年 12 月議会（予定）での指定議案の議決を経て、正式に指定管理者に指定される。

ただし、指定後であっても、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められる場合には、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがある。(法第 244 条の 2 第 11 項)

2 協定の締結

教育委員会は、指定管理者の指定後、指定管理者と施設の管理に関する細目的事項を協議し、下記（１）及び（２）に掲げる事項を内容とする協定を締結する。

（１）包括協定

指定期間全体（５年間）を通じて適用する事項については、包括協定を締結する。

包括協定の主な内容（予定）

- ① 管理業務の基本的項目（業務の内容、管理施設の範囲等）
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ 管理業務に関する責任分担に関する事項
- ④ 事業計画書及び事業報告書の提出に関する事項
- ⑤ 業務報告に関する事項（定期報告等）
- ⑥ 指定の取消し等に関する事項

- ⑦ 秘密保持、情報公開、個人情報の保護に関する事項
- ⑧ 管理業務の引き継ぎに関する事項
- ⑨ モニタリングに関する事項
- ⑩ その他

(2) 年度協定

年度ごと（４月１日～翌年３月３１日）に取り決めるべき事項については、年度協定を締結する。

年度協定の主な内容（予定）

- ① 当該年度の管理業務の内容に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ その他

3 その他

指定管理者が管理の開始前までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定、又は指定管理者の候補者を取り消すことができるものとする。

- ① 財務状況の悪化等により、事業の履行が確実ではないと認められるとき。
- ② 社会的信用を著しく損なうなど、指定管理者として相応しくないと認められるとき。

VI 業務報告・調査等

教育委員会は、指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、指定管理者が管理の基準に沿った運営を行っているか、事業計画で示した業務を履行しているかを、「八戸市指定管理者制度導入施設のモニタリング制度に関する基本方針（平成 19 年 7 月策定）」に基づき、随時の報告や実地の調査により確認する。

この場合において、管理が良好でないと認められる場合は、教育委員会は改善措置を講ずる等の指導を行うものとする。なお、状況が改善しない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがある。

VII 添付資料・様式等

本募集要項を補足する添付資料等は次のとおりである。

業務基準書	別添「八戸市立南郷図書館・八戸市図書情報センター指定管理業務基準書」のとおりに ・ 本文 ・ 別紙 1－1 施設運営業務一覧表 ・ 別紙 1－2 施設使用許可に関する業務一覧表
-------	---

	・別紙 1－3 施設管理業務一覧表 ・別紙 2 備品一覧表 ・別紙 3 責任分担表
申請書・資料	別添「八戸市立南郷図書館・八戸市図書情報センター指定管理者申請書・資料集」のとおり ・様式第 1 号 公募説明会・現地見学会参加申込書 ・様式第 2 号 質問票 ・様式第 3 号 指定管理者指定申請書 <u>(様式第 3 号の 2 指定管理者指定申請書(グループ申請用))</u> ・様式第 4 号 指定管理者指定申請に係る申立書(兼同意書) ・様式第 5 号 事業計画書 ・様式第 6 号 収支計画書 <u>(様式第 6 号の 2 自主事業収支計画書)</u> ・様式第 7 号 法人等の役員等に関する情報 ・様式第 8 号 指定管理業務に係る本件責任者及び担当者届出書 ・資料 1 施設利用者数の状況 ・資料 2 施設管理経費の状況 ・資料 3 自販機設置及び売上一覧 ・図面等 位置図、平面図
燃料費等 精算運用基準	別添「八戸市指定管理者燃料費等精算運用基準」のとおり ・本文 ・様式 1 燃料油・電気料金単価確認票 ・様式 2 燃料費等精算請求書 ・様式 3 燃料費等精算金請求額計算書 ・様式 4 燃料費等精算額確定通知書
条例その他資料	八戸市図書館条例 同条例施行規則(平成 20 年八戸市教育委員会規則第 9 号) 八戸市図書館運営方針 八戸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 同条例施行規則(平成 17 年八戸市規則第 83 号) 八戸市公契約条例(令和 2 年八戸市条例第 54 号) 八戸市情報公開条例(平成 14 年八戸市条例第 6 号) 八戸市の事務又は事業における暴力団排除措置の実施に関する要綱 公共図書館間資料相互貸借指針 北日本図書館連盟資料相互貸借規程 青森県図書館連絡協議会相互貸借規程

※ 様式第 3 号・第 4 号、第 7 号及び第 8 号については、様式を変更せず使用すること。