

那賀町木頭図書館
指定管理者募集要項

令和6年2月
那賀町木頭支所

那賀町木頭図書館指定管理者募集要項

那賀町の公の施設である那賀町木頭図書館（以下「木頭図書館」という。）の管理運営を行う民間事業者（以下「指定管理者」という。）を選定するため、下記のとおり指定管理者を募集する。

1 公の施設の概要

- (1) 名称 那賀町木頭図書館
- (2) 所在地 那賀町木頭和無田字マツギ 40 番地
- (3) 施設の内容 平成 3 年 5 月開館 鉄筋コンクリート造り（地上 2 階建て）
1 階 事務室、開架閲覧室、資料室
2 階 資料室
- 備品 事務室及び、開館閲覧室、資料室内の備品

※ 別紙 2 - A 参照

(4) 施設の設置目的

那賀町木頭図書館は、図書館法第 2 条図書館の定義のとおり図書、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、その共用、調査教育レクリエーション等に資することを目的としている。

2 申請受付期間

令和 6 年 2 月 1 日 午前 8 時 30 分から令和 6 年 2 月 14 日 午後 5 時まで

3 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

(1) 管理基準

- ① 開館時間 平日 午前 10 時 30 分～午後 6 時まで
土曜日 午前 10 時 30 分～午後 5 時まで
- ② 開館日 通年 休館日（年末年始、日曜日、祝日、特別整理期間）
- ③ 施設利用の制限に関する事項
那賀町木頭図書館管理運営規則第 6 条により利用者の制限をすることができる。
- ④ 利用料金
図書館法第 17 条の規程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も徴収はしてはならないことが定められており、図書館施設の利用に対して、料金を設定し徴収することはできない。

⑤関係法令の遵守について

指定管理者は図書館の管理運営をおこなうに当たり、本要項等に定めるところによるほか、次に掲げるものをはじめ関係法令等を遵守しなければならない。

なお、指定期間中に関係法令等の改正があった場合についても、改正された内容を遵守する。

- ア 地方自治法、同法施行令その他行政関係法令
- イ 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法その他労働関係法令
- ウ 図書館法、同法施行令及び同法施行規則
- エ 著作権法、同法施行令
- オ 子どもの読書活動の推進に関する法律
- カ 文字・活字文化振興法
- キ 消防法その他施設の維持管理関係法令
- ク 図書館の設置及び運営上の望ましい基準
- ケ 那賀町公の施設における指定管理者の指定の手続き等に関する条例及び同施行規則
- コ 那賀町図書館条例及び同管理運営規則
- サ 那賀町個人情報保護条例及び同施行規則
- シ その他関係法令

(2) 業務の範囲

那賀町公の施設における指定管理者の指定の手続きに関する条例（平成17年条例第197号）第7条の規定に基づき、那賀町と指定管理者が締結する那賀町木頭図書館の管理に関する基本協定書（以下「基本協定書」という。）に定める木頭図書館の管理運営に関するすべての業務。

また、併設する木頭中央公民館を含む施設全体の清掃業務。

・利用者サービスに関する業務（自主事業）

本施設内での飲食提供事業、物販事業等、施設の設置目的の範囲内で、基本方針に即した魅力のある事業を独自に展開するときは、那賀町に事業計画書を提出し、町長の承認を得て、実施することができる。

4 指定の期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日（3年間）

※指定期間は、議会での議決後、正式な期間となる。

※ただし、管理者を継続することが適当ではないと認められるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて、管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合がある。

5 申請の資格

- (1) 団体であること。(法人格の有無は問わない。)
- (2) 事業の受託時点において、那賀町内に事業所を置く者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 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ない者であること。
- (5) 那賀町が行う公共工事等の請負、物品の購入もしくは製造の請負等の入札において、指名保留または指名停止措置を受けていない者であること。
- (6) 那賀町税、各種使用料等の支払いについて、滞納がないこと。
- (7) 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13年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）もしくは暴力団の構成員ではなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にない団体であること。

6 その他町長等が指定する事項

(1) 指定管理業務に関する経費等について

① 指定管理料

木頭図書館の管理にかかる経費として、指定管理料を支払うことができる。指定管理料の金額は、年度ごとに、前年度の実績等、運営状況を参考に、那賀町と指定管理者が協議の上定めるものとする。

指定期間の初年度における指定管理料は6,220千円（消費税を含む）とし、指定期間中は、これを上限とする。

指定管理料の支払いは、毎年度2回の分割払いとし、支払日等は、那賀町と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

② 那賀町が負担する経費

- ア 木頭文化会館の建物施設全体の維持管理費用
- イ 図書館と公民館の電気・ガス・水道代(排水を含む)
- ウ 図書館と公民館の清掃業務に必要な用具費用
- エ 電話料金
- オ コピー機リース・チャージ料金
- カ 火災保険
- キ 施設賠償責任保険

③ 指定管理者が負担する経費

- ア 人件費
- イ 事業費
- ウ 図書館資料購入費

- エ インターネット料金
- オ 事務消耗品費
- カ その他本業務に必要な経費

(2) 施設の改装、現状変更について

指定管理者の負担により、施設の改装や現状変更を行う場合は、計画書、設計書等文書により、内容を明示した上で、那賀町と指定管理者が協議し、町長の承認を得て実施するものとする。

(3) 施設の長期休業について

指定管理者による施設の改装工事等、やむを得ない事情により、施設を長期休業する場合は、当該、長期休業開始日の30日前までに那賀町に休業の内容を申し出た上で、那賀町と指定管理者が協議し、町長の承認を得て、休業するものとする。なお、休業中についても、施設の管理運営を怠ってはならない。

(4) 指定期間中における契約内容の変更及び解約について

指定期間の中途において、基本協定書に定める契約内容の変更及び解約を行う場合は、那賀町と指定管理者が双方合意の上、行うものとする。

(5) 申請の手続き

この要項により、指定管理者の指定を受けようとする者は、指定申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、提出期間内に那賀町長へ提出すること。

① 添付書類

- ・管理を行う公の施設の事業計画書（様式第2号）
- ・管理に係る収支計画書（様式第3号）
- ・当該団体の経営状況を説明する書類（前事業年度の貸借対照表及び損益計算書、法人以外の団体にあっては収支計算書等）
- ・定款または寄付行為の写し、登記簿謄本（法人以外の団体にあっては会則等）及び役員名簿
- ・那賀町税、各種使用料等の支払いについて滞納がない旨の証明書

② 提出部数 正本1部、副本（写し）1部

③ 提出場所 那賀町木頭支所

④ 提出方法 持参又は郵送

⑤ 提出期限 令和6年2月14日（水）午後5時

※ 郵送の場合は書留とし、提出期限に必着のこと。

⑥ 申請にあたっての留意事項

- ・提出された書類は返却いたしません。

- ・必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。
- ・申請に係る費用は、すべて申請者の負担といたします。

(6) 指定管理者の選定基準

① 審査の方法

指定管理者の選定にあたっては、那賀町公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例第4条及び同施行規則第6条の規定により設置する那賀町指定管理者審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、下記の基準に基づき総合的に判断する。

- ・施設の利用者に対し、平等性を確保するとともに、サービスの向上が図られること。
- ・施設の効用を最大限に発揮すること。
- ・施設の適切な維持管理に係る経費の縮減が図られること。
- ・指定の期間において、施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力を有していること。
- ・管理受託者が保有する経営手法の活用が図られること。
- ・那賀町内での雇用促進を図る。

② 審査の内容

・一次審査

提出された書類を那賀町教育委員会及び那賀町木頭支所で確認。

・二次審査

提出された書類を基に、審査委員会において評価。

・面接審査

審査委員会による面接審査（詳細は後日通知。）。

・審査結果の通知及び公表

審査結果は、那賀町議会で可決後、応募団体に郵送で通知。
選定後、審査の概要を公表予定。

③ 審査後の流れ

・議会での指定議案の議決

3月定例議会に議案提出を予定。

※ 指定管理者の指定は、議会の議決を要するので、議会承認が得られて正式な決定となる。ただし、議会の議決を得られてない場合は、指定されない。

・指定管理者の指定

指定の通知、指定の告示、指定の公表をおこなう。

・協定の締結

議会の議決を受けた指定管理開始日に基本協定及び年度協定の締結

(7) 質問事項の受付

募集要項及び施設管理に関する質問は、次のとおり受け付けます。

受付期間 令和6年2月1日から令和6年2月14日まで

受付方法 FAX又は電子メールにより提出してください。

回答方法 1週間以内にFAX又は電子メールで送付します。

7 問い合わせ先

那賀町木頭支所 担当：松本 裕也

Tel 0884-68-2311 Fax 0884-68-2125

e-mail yuya-matsumoto@naka.i-tokushima.jp