

# 守口市立図書館及び大日公園 指定管理者募集要項

令和6年8月  
守口市教育委員会  
守口市

## 目 次

|                                | ページ |
|--------------------------------|-----|
| 1 守口市立図書館及び大日公園の指定管理者の募集 ..... | 1   |
| 2 募集の概要 .....                  | 1   |
| 3 管理運営対象施設の概要 .....            | 1   |
| 4 管理運営の基本的な考え方 .....           | 2   |
| 5 指定管理者が行う業務 .....             | 2   |
| 6 施設運営経費 .....                 | 5   |
| 7 募集の手順 .....                  | 7   |
| 8 応募に関する事項 .....               | 8   |
| 9 審査及び選定に関する事項 .....           | 10  |
| 10 指定管理者指定後の手順に関する事項 .....     | 12  |
| 11 管理運営業務開始後の留意事項 .....        | 13  |

## 1 守口市立図書館及び大日公園の指定管理者の募集

地方自治法第244条の2第3項（昭和22年法律第67号）及び守口市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「条例」という。）に基づき、守口市立図書館（以下「市立図書館」という。）及び市立図書館に隣接する大日公園の指定管理者を以下のとおり募集します。

## 2 募集の概要

### （1）施設名称

守口市立図書館

大日公園

### （2）指定管理者の指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とします。

### （3）問合せ先

守口市役所 市民生活部 生涯学習・スポーツ振興課

〒570-8666 守口市京阪本通2丁目5番5号

電 話 06-6995-3158

F A X 06-6998-0345

Eメール Mori\_shougaigaku@city-moriguchi-osaka.jp

（件名に「守口市立図書館及び大日公園指定管理」と明記してください。）

## 3 管理運営対象施設の概要（詳細は別添「概要及び利用実績」を参照）

### （1）市立図書館の設置目的

図書館法に基づく図書館として、単に図書の閲覧や貸出に止まらず、図書や視聴覚をメディアとする多様な豊かなアクティビティの創出、活動や市民ニーズに対応した適切な蔵書数など図書サービスの進化と多元化を図っていくこと、また、市民の活動拠点として、乳幼児から高齢者まで多世代の利用を促進し、活動の多様化・活性化を図り、市民が「集い・学び・交流する」施設とする。

### （2）市立図書館の概要

① 所在地 守口市大日町2丁目14番10号

② 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄筋コンクリート造及び鉄筋造）  
地上5階、地下1階

③ 建築年月日 平成5年3月31日竣工 令和2年1月31日改良工事完成

④ 敷地面積 4,039.43 m<sup>2</sup>

⑤ 建築面積 1,887.55 m<sup>2</sup>（駐輪場 63.67 m<sup>2</sup>を含む）

⑥ 延べ面積 8,649.12 m<sup>2</sup>（駐輪場 63.67 m<sup>2</sup>を含む）

⑦ 施設内容 地下1階 駐車場 等

1 階 図書コーナー（子ども図書）、キッズコーナー、展示室、展示準備室、サービスカウンター、交流スペース、収蔵庫、対面朗読室 等

2 階 図書コーナー（一般図書・芸術文化・文学）、自習室 等

3 階 図書コーナー（一般図書・レファレンスコーナー）、事務室、会議室、スタジオ、閉架書庫 等

4 階 円形ホール、多目的ホール 等

5 階 円形ホール吹き抜け、屋上 等

屋 外 駐輪場（自転車・バイク）、芝生 等

### （3）大日公園の概要

① 所在地 守口市大日町2丁目65番地

- ② 面 積 3,058.84 m<sup>2</sup>
- ③ 開設年度 昭和42年（令和3年度更新）
- ④ 施設内容 芝生広場、多目的広場、遊戯施設、公衆便所、樹木、水道、照明灯、会所、側溝等

#### 4 管理運営の基本的な考え方

市立図書館の管理・運営については、「守口市立図書館運営方針」に基づき行うものとします。

市立図書館サービスの提供として、本市の図書サービスのネットワークの核として、また、身近な地域の情報拠点として、資料提供を通じて市民のレクリエーション等に資するとともに、家庭生活や職業上の疑問などの課題解決に向けて支援するために、市民のさまざまな情報提供の求めに応じたレファレンスサービス機能の拡充、また、ＩＣタグによる自動貸し出しサービスの導入など利便性の向上も図りながら、図書館の根幹的な図書サービスのより一層の充実に努めることとします。

また、市立図書館の運営にあたっては、全ての市民にとって利活用しやすい施設を目指すとともに、地域社会のつながりが希薄化している状況も踏まえ、従来の図書等の貸出を中心とした資料と人をつなぐサービスを行うだけでなく、市民の活動を支援するコミュニティ機能をも備え、多世代の利用と活動の多様化・活性化を図り、図書館という空間を通して、人と人がつながる滞在型図書館を目指すこととします。

学びの充実としても、自由に学習の方法や活動の場を選択できる幅を増やし、自分に最適な手法で生涯にわたって学習・活動できる機会を提供することとします。

子ども読書活動の推進に対しては、「守口市子ども読書活動推進計画」に基づき、子ども達が読書の楽しみを知ることができるよう、また、あらゆる機会と場所において自主的に読書ができるような環境づくりに取り組むとともに、情報拠点の役割を持つ市立図書館として、学校図書館や家庭での読書活動への支援を行うため、各関係機関との連携を深めつつ、子ども達の発達段階や特性に応じた読書活動の推進役となる取り組みを進めることとします。

また、身近な情報拠点としての市立図書館の役割を果たすためには、運営の状況に関する点検及び評価を行いつつ、質の高い、適正なサービスの提供に努める必要があります。そのため、運営にあたっては、人材の育成や適正な配置はもとより、図書館自らが効果的・効率的な手法と体制を構築し、資源（人材・物・予算）を生み出すことで、魅力ある図書館を目指すこととします。

#### 5 指定管理者が行う業務（詳細は別添「管理運営業務仕様書」を参照）

指定管理者は守口市立図書館条例、守口市立図書館条例施行規則、守口市都市公園条例及び守口市都市公園条例施行規則等の規定に基づき、主として以下の業務を行ってください。

##### （１）利用者への対応業務

##### （２）施設の運営に関する業務

###### ① 庶務業務

（年間事業計画書・事業報告書の作成、照会・回答、各種統計資料の作成・報告、守口市（以下「市」という。）等関係機関との連絡調整、業務の記録等）

###### ② 経理業務

（指定管理料の経理、収入及び支出の管理等）

###### ③ 情報提供業務

（ホームページ、チラシ、ポスター等）

###### ④ 市民ニーズの把握と反映

(利用者及び利用者以外のニーズの把握と反映)

⑤ 人事関係業務

(勤務体制の確認その他労務管理、職員研修の計画的な実施及び人権研修等)

⑥ 会議室等の利用等に関する業務(受付、利用許可、備品の貸出、管理)

⑦ その他施設の運営管理に関すること

(3) 図書館業務

① 図書館サービス業務

(受付、案内、登録、貸出、返却、レファレンス、閲覧紹介、予約、対面朗読、コピー等)

② 図書の管理業務

(選書、購入、蔵書整理、配架、蔵書点検、資料補修、統計、廃棄等)

③ 自習室利用等に関する業務

(管理)

④ 市内施設との連携

(守口文化センター、市内コミュニティセンター、市内小中学校等との相互ネットワークの構築、図書等の搬送)

⑤ 市外相互貸借等

(市外の図書館との相互貸借、相互利用)

⑥ 子ども読書活動推進事業(指定事業)の実施

(「守口市子ども読書活動推進計画」の内容に沿った事業の実施)

⑦ 自主事業の実施

(読書活動を推進する事業、学術、文化及び芸術に係る事業、多世代の利用を促進でき、市民が「集い・学び・交流する」ことができる市立図書館を目指した事業の実施)

⑧ その他図書館管理運営に関すること

(図書館に関するボランティア活動支援、学校図書館支援、郷土資料展示室の管理運営)

(4) 施設の維持管理に関する業務

① 維持保全業務

(清掃業務、警備業務、環境衛生管理業務)

② 設備、施設の保守点検・管理業務

(一般管理業務、イベントホール設備保守点検、電気設備、消防設備保守点検、冷暖房空調設備保守点検、自動ドア保守管理、エレベーター保守管理乗用等)

③ 備品管理業務

(ピアノ保守点検、映写機保守管理、A V機器保守点検、衛生備品管理、備品保守管理)

④ 駐車場管理業務、駐輪場管理業務

⑤ 植栽等管理業務

⑥ 修繕業務(大規模改修を除く。)

⑦ 各種点検業務

⑧ その他施設の維持管理に必要な業務

(5) 大日公園の維持管理に関する業務

① 運営管理業務

(公園の案内、利用指導、警備、苦情対応、市民協働、利用促進の事業の実施)

② 維持管理業務

(樹木管理、清掃、施設保守点検、設備等法定点検、補修修繕、安全衛生管理などの維持管理運営、光熱水費等の支出)

③ その他

守口市の方針や施策に積極的に協力してください。

大日公園を使用し、市が実施または要請する事業(公園を使用した防災訓練、イベント等の実施)があった場合には、管理運営に支障が生ずる場合を除き、積極的に参加・協力してください。

## 6 施設運営経費

市立図書館の運営にあたっては、利用料金制を導入するため、利用料金は、指定管理者の収入とします。

(1) 指定管理料

応募する施設の管理運営に必要な経費から利用料金収入を差し引いた指定管理料を提案してください。

指定管理料の支払いは、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度毎に予算額の範囲内で指定管理者と協議の上、支払います。

【指定管理料(参考)】※修繕費・図書購入費を含む

| 年度    | 参考価格(円)                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------|
| 令和3年度 | 189,666,000円(内、修繕費315万円、図書購入費2,000万円を含む)                |
| 令和4年度 | 195,714,000円(内、修繕費350万円、図書購入費2,000万円、電子書籍購入費3,835千円を含む) |
| 令和5年度 | 200,151,000円(内、修繕費350万円、図書購入費2,000万円、電子書籍購入費7,689千円を含む) |

指定管理料＝管理運営経費－利用料金収入－(収益事業(自主事業)の利益の一部)－その他の収入

※収益事業(自主事業)の利益の一部を指定管理料の縮減のため管理運営経費に充てることも可能です。

※大日公園の管理料については、令和3年度～令和5年度の実績には含まれていません。大日公園の管理については、令和4年度から別途委託契約をしており、年間2,477,310円(税込)です。指定管理料には大日公園の管理も含めた価格を提案してください。収支計画書は、施設ごとに作成してください。

① 修繕費

施設の機能を向上させる目的の改修・改善・改装に関しては、修繕等を含むものとします。修繕は指定管理者が行いますが、修繕により生じた更新設備等はすべて守口市教育委員会(以下「教育委員会」という。)及び市に帰属します。

修繕費については、教育委員会及び市が毎年予算の範囲内において、指定管理料と合わせて支払うものとします。実績が下回った場合はその差額を返納することとします。

なお、図書館に関する修繕について、1件あたり20万円を超える場合は、教育委員会と事前に協議することとします。また、公園に関する修繕について、1件あたり10万円を超える場合は、市と事前に協議することとします。

※施設修繕に充てる経費については、応募にあたり、収支計画に計上しないでください。

② 図書購入費

図書購入費については、「守口市立図書館運営方針」に基づき指定管理料に含めるものとします。

収支計画には、2,000万円を計上し、必ず実績が下回らないようにして下さい。実績が下回った場合はその差額を返納することとします。

③ 電子書籍購入費

電子書籍購入費については、毎年予算の範囲内において、指定管理料と合わせて支払うものとします。実績が下回った場合はその差額を返納することとします。

※電子書籍購入費については、応募にあたり、収支計画に計上しないでください。

(2) 指定管理料の支払い

指定管理者の請求に基づき、四半期毎に支払います。

指定管理料の支払いは、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度ごとに予算額の範囲内で指定管理者と協議の上、支払います。

(3) 管理口座

経費及び収入は、指定管理者専用の口座を設けて管理してください。

(4) 教育委員会及び市が支払う指定管理料を充てることができる経費

① 人件費

※人件費については、賃金水準の上昇を見込み、計上してください。また、健康保険など各種社会保険に加入し、交通費、手当などは適正に支払うなど関係法令を遵守してください。

② 事務費

③ 管理費（光熱水費、施設管理費等）等、施設の管理運営に必要な経費を充てることができます。

④ 指定事業費

※自主事業にかかる費用は、教育委員会及び市は負担しません。応募者自ら財源を確保して実施してください。指定様式による収支計画の提案に当たっては、仕様書に提示する業務についてのみ経費を計上してください。

(5) 収入として見込まれるもの

① 利用料金収入

② 教育委員会及び市が支払う指定管理料

③ 自主事業収入

④ その他の収入(複写機利用料等)

(6) 指定事業（詳細は別添「管理運営業務仕様書」を参照）

指定管理者は、指定事業について、教育委員会及び市の承認を得て実施してください

(7) 自主事業（詳細は別添「管理運営業務仕様書」を参照）

指定管理者は、施設の設置目的に沿った内容の自主事業について、教育委員会及び市の承認を得て実施してください。

※施設の緊急的な改修を行う場合は、改修に必要な期間、施設の一部または全部が利用できなくなることが想定されます。その場合に指定管理者が当該期間に見込んでいた利用料金収入及び事業収入に損失が生じた場合、教育委員会及び市はそれにかかる収入について指定管理者と協議します。

## 7 募集の手順

### 【募集及び選定の日程】

次の日程を予定していますが、都合により変更する場合がありますので注意してください。なお、変更する場合は、事前に案内します。

#### (1) 募集要項の配布（守口市ホームページよりダウンロード）

配布の日から令和6年10月4日（金）まで

#### (2) 現地見学

以下の期間を現地見学期間とし、施設を見学いただけます。事前に事務局（問合せ先）までご連絡いただき、指定した時間に直接施設へお越し下さい。

- ① 見学期間 令和6年9月2日（月）から10月4日（金）正午まで（土日・祝日を除く。）
- ② 見学時間 午前9時から午後5時まで
- ③ 注意事項 利用中の貸室部分は見学できません。見学中に職員に業務等について質問することは禁止します。

#### (3) 募集要項等に関する質疑

募集要項等の内容に関する質疑を次のとおり受付けます。

- ① 受付期間 令和6年9月2日（月）から同年9月12日（木）午後5時30分まで
- ② 受付方法 指定様式に準じ、質問の要旨を簡潔に記載し、Eメールにより送信してください。（Eメール以外での質問は受付けません。）
- ③ 回答方法 令和6年9月25日（水）までに市ホームページにおいて回答します。

#### (4) 申請の受付

- ① 受付期間 令和6年9月30日（月）から同年10月4日（金）まで
- ② 受付時間 午前9時から午後5時30分まで ※ただし、10月4日（金）は16時まで
- ③ 受付方法 持参により、申請書等の必要書類を提出してください。  
※郵送では受付けません。  
※申請書等を確認して受理を決定した後、申請受理証を交付します。
- ④ 受付場所 守口市役所5階 市民生活部 生涯学習・スポーツ振興課

#### (5) 一次審査

募集要項との適合について、事務局が審査します。審査後、結果及び二次審査日程について通知します。（令和6年10月10日（木）頃予定）

#### (6) 二次審査

一次審査を通過した団体は、外部委員を含む選定委員会においてプレゼンテーション及びヒアリングを行います。（令和6年10月30日（水）予定）詳細は、一次審査結果の通知とともにお知らせします。

#### (7) 候補者の決定と審査結果の通知

審査結果は、指定管理者候補団体決定後、全応募団体へ郵送します。この通知はあくまでも候補者として決定したものであり、守口市議会の議決後、正式に決定します。

#### (8) 選定結果の公表

選定結果通知後に、下記項目を守口市ホームページにおいて公表します。

- ① 候補者名
- ② 全参加者の名称、定性的評価項目評価点、定量的評価項目評価点、総合評価点及び提示指定管理料
- ③ 委員の氏名等

## 8 応募に関する事項

### (1) 応募者

#### ① 応募資格

応募できるのは、法人その他の団体（以下「団体」という。）に限ります。個人での応募はできません。

また、緊急時その他の事態に対応可能な職員が常駐する事務所を、大阪府内に置いていることを条件とします。

過去5年間（令和元年から現在まで）に指定管理業務の実績又は同種の施設の管理運営の実績を有することとします。

#### ② 共同応募

複数の団体が共同して応募（以下「共同応募」という。）することもできます。この場合、代表団体を定め、その団体が応募してください。応募以降の諸手続は、代表団体を窓口として進めることとします。

共同応募の場合は、①の資格について1者以上の構成員が条件を満たしていることとします。

#### ③ 応募不適格団体

次のいずれかに該当する団体、又はその団体を構成員とする場合は応募できません。

ア) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する団体（一般競争入札に参加できない団体又は本市から入札参加停止の措置を受けている団体）

イ) 団体又はその従業員が、刑法第96条の6（公契約関係競売等妨害）又は第198条（贈賄）の罪により逮捕をされ、書類送検をされ、又は起訴されたときから2年を経過しない団体

ウ) 団体又はその従業員が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に違反するとして、公正取引委員会から告発をされ、逮捕をされ、又は書類送検をされたときから2年を経過していない団体

エ) 守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている団体又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる団体

オ) 会社更生法又は民事再生法の適用申請をした団体（ただし、会社更生法における公正計画又は民事再生法における再生計画の認可を受けた団体を除く。）

カ) 国税又は地方税を滞納している団体

キ) 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しない団体

ク) 宗教活動又は政治活動を目的とする団体

### (2) 応募書類

申請時に以下の書類をファイリングし、12部提出してください。

（原本1部及びその複写11部、なお、各ファイルに団体名を記載してください。）指定様式以外の書類は、全てA4版縦使い、横書き、左綴じとし、ページ番号及びインデックスを付けてください。

**様式1号から3号については、ページ数を増やさず提案してください。**

また、全頁PDF化したデータを格納したCD1枚を提出してください。

#### ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）

共同応募の場合、併せて共同応募構成団体名簿（様式1-1号）を提出してください。

② 守口市立図書館及び大日公園指定管理者申請に係る誓約書（様式2号）

③ 団体に関する書類

ア) 法人の場合

- a. 団体の概要を分かりやすく説明した書類（様式任意）※社員数を含む
- b. 申請日の属する事業年度の団体の事業計画及び過去3カ年の事業報告書
- c. 法人の登記簿謄本及び印鑑証明
- d. 定款又は寄附行為
- e. 過去3カ年の納税証明書
  - ・国 税 納税証明書 その3の3  
(法人税・消費税及び地方消費税)
  - ・地方税 法人市民税  
(支店等が応募の場合は支店等にかかる納税証明書)
- f. 過去3カ年の貸借対照表又はこれに類する書類
- g. 過去3カ年の損益計算書（販売費及び一般管理費の明細つき）又はこれに類する書類
- h. 申請時における財産目録

イ) 法人以外の場合

- a. 団体の概要を分かりやすく説明した書類（様式任意）
- b. 申請日の属する事業年度の団体の事業計画及び過去3カ年の事業報告書
- c. 役員名簿
- d. 団体の規約等、運営の原則を定めた書類
- e. 申請書日の属する事業年度の収支予算及び過去3カ年の収支決算書
- f. 代表者の過去3カ年の納税証明書
  - ・国 税 納税証明書 その3の2  
(所得税・消費税及び地方消費税)
  - ・地方税 市民税

※共同応募の場合は、各構成団体も上記の書類（ア又はイ）を提出してください。

④ 施設運営に係る事業計画書及び収支計画書等（様式第3号）

※その他教育委員会及び市が必要とするもの

(3) 留意事項

① 重複参加の禁止

一つの団体が単独又は共同応募の構成員として、複数の応募に参加することはできません。

② 複数提案の禁止

応募団体は、この公募について1提案に限り応募することができることとします。

③ 提案内容変更の禁止

一度提出された書類の内容は、変更することはできません。

④ 誤り、虚偽の記載

応募書類に誤りがあった場合は、速やかに届出てください。受付締切後の訂正は認めませんので前項記載の提出書類を慎重に確認した上で提出してください。

申請書類に虚偽の記載があった場合は、発見時点で失格とします。

⑤ 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

⑥ 応募書類の開示

提出された応募書類について、公文書公開請求があった場合は、守口市情報公開条例に基づき取り扱うこととします。

この場合において、指定管理者に指定された団体の事業計画書及び収支計画書は、個人情報などを除き、原則公開することとします。

⑦ 応募の辞退

申請後に辞退する場合は、理由を付した辞退届（様式任意）を提出してください。

⑧ 共同応募の構成団体の変更

共同応募の場合、申請後は理由無く代表団体及び構成団体を変更することはできません。

⑨ 費用負担

応募に要する費用は応募者の負担とします。

## 9 審査及び選定に関する事項

### （１）審査の基本的な考え方

指定管理者の選定にあたっては、応募内容を審査し、適格と認められる団体のうち、最も優秀と認められる計画を提案した者を候補者に、次順位の者を次点として決定します。

### （２）一次審査

募集要項との適合について、事務局が審査します。不適格の場合は、一次審査で失格とします。

### （３）二次審査

二次審査は、選定委員会で、次の評価項目に基づき審査します。

#### 【評価項目】

概ね次の評価項目により総合評価します。ただし、事業運営が困難と判断される又は不適当と判断される事項があれば、不適格とすることもあります。

また、①と②の合計点が、全配点の６割を下回った場合は、不適格とし、候補者として選定しません。

#### ① 定性的評価項目（評価全体に対する割合 80％）配点 160 点

| 評価方針                                  | 評価項目                       | 内 容                                   | 点数  |
|---------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----|
| (1) 平等利用の確保、サービスの向上及び施設の設置目的を最大限に発揮する | 1. 運営に関する基本方針<br><br>【30点】 | ・「守口市立図書館運営方針」を理解し、運営方針に沿った内容になっているか。 | 10点 |
|                                       |                            | ・窓口業務、選書、配架等の市民サービスの向上が図られているか。       | 10点 |
|                                       |                            | ・施設の設置目的を十分理解した内容となっているか。             | 5点  |
|                                       |                            | ・平等な利用が図られる内容となっているか。                 | 5点  |

|                                                     |                                                 |                                                                                                                                                                            |     |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <p>ことが図られているか。</p> <p>【90点】</p>                     | <p>2. 利用者の増加策、利用ニーズの把握及び情報等の提供</p> <p>【25点】</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用拡大に向けた取り組み内容が具体的に示されているか。</li> </ul>                                                                                             | 10点 |
|                                                     | <p>3. 団体が実施する事業</p> <p>【25点】</p>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者ニーズを把握し、施設運営やサービスの向上に反映させる手法について具体的に示されているか。</li> </ul>                                                                         | 10点 |
|                                                     |                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間の広報計画の内容が具体的であり、実施方法等が適切か。</li> </ul>                                                                                            | 5点  |
|                                                     |                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定事業について、施設の設置目的を十分理解した事業内容となっているか。</li> </ul>                                                                                     | 10点 |
|                                                     |                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・自主事業について、事業計画が具体的であり、一定の公益性があり、実現性はあるか。</li> </ul>                                                                                 | 15点 |
| <p>(2) 施設の適切な維持管理が図られているか。</p> <p>【35点】</p>         | <p>4. 学校施設、市内公共施設等との連携</p> <p>【10点】</p>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校施設との連携が図られているか。</li> <li>・市内公共施設等との連携が図られているか。</li> </ul>                                                                        | 10点 |
|                                                     | <p>5. 効率的な運営</p> <p>【5点】</p>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理・運営を効率的に行うための方策について具体性があり、適切か。</li> </ul>                                                                                        | 5点  |
|                                                     | <p>6. 運営組織、人員配置、勤務体制</p> <p>【20点】</p>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の資格、技能、組織体制は整っているか。</li> </ul>                                                                                                   | 5点  |
|                                                     |                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の指導育成、研修体制が適切か。</li> </ul>                                                                                                       | 10点 |
|                                                     |                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・関係法令を遵守し、職員採用、確保の方策が適切であり、確実に採用される見込みが高いか。</li> <li>・地元雇用の促進に対する取り組みはあるか。</li> </ul>                                               | 5点  |
| <p>(3) 事業計画に沿った施設管理を安定して行う能力を有するか。</p> <p>【30点】</p> | <p>7. 施設、設備の維持管理計画と実施方法及び緊急時対応</p> <p>【10点】</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の維持管理計画及び実施方法が適切であり、各分野での効率的かつ合理的な再委託計画が図られているか。</li> </ul>                                                                      | 5点  |
|                                                     | <p>8. 計画の実現性</p> <p>【10点】</p>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時対応について、公の施設としての役割をふまえた計画となっており、緊急時の対応、連絡体制などに具体性があり、適切か。</li> </ul>                                                             | 5点  |
|                                                     |                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画と事業計画の整合性は図られているか。</li> </ul>                                                                                                  | 10点 |
|                                                     |                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・同種施設等の運営実績は十分か。</li> </ul>                                                                                                         | 5点  |
|                                                     |                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画に沿った管理運営を行う組織的な能力を有しているか。</li> <li>・財務状況は安定しているか。</li> </ul>                                                                   | 10点 |
| <p>(4) その他管理に際して必要な事項</p> <p>【5点】</p>               | <p>9. 団体の経営能力、実績</p> <p>【20点】</p>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・SDGs、ごみの減量化、省エネルギー、地球温暖化対策などへの対応はあるか。</li> <li>・施設が取得、保有する個人情報の保護策は適切か。</li> <li>・障がい者、高齢者等に対して配慮を要する事項についての提案がなされているか。</li> </ul> | 5点  |
| <p>定性的評価項目配点合計</p>                                  |                                                 | <p>160点</p>                                                                                                                                                                |     |

なお、選定委員7名のうち4名以上の委員が、1～10の各評価項目の配点の2割を下回った点数だった場合については失格とします。

② 定量的評価項目（評価全体に対する割合 20%）配点 40 点

指定期間を通じて、教育委員会及び市が負担することとなる指定管理料の額を評価します。  
評価方法は、最低提案額を満点（40 点）とし、次順位以下は最低提案額に対する超過割合で減点します。

計算式 評価点＝40 点－（提案額－最低提案額）÷最低提案額×40

計算例

最低提案額 100 円 40 点 ※ 満点を 40 点とする

2 位 110 円 36 点

3 位 120 円 32 点

※ 1 位の金額の 2 倍以上の金額を提案し、点数がマイナスとなる場合は 0 点とする。

同点となった場合は、選定委員会で協議のうえ決定することとします。

なお、提案いただいた指定管理料が著しく低く、仕様を満たす管理が不可能と考えられる場合は不適格とすることがあります。

（４）指定管理者の指定

指定管理者の指定には、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の定めによって議会の承認が必要です。選定委員会からの結果報告の後、議会で承認を求め、その後正式に通知する予定です。

## 10 指定管理者指定後の手順に関する事項

（１）協定の締結

① 仮協定

候補者選定後、速やかに仮協定を締結します。仮協定の内容は、正式な協定締結にむけて協議を進めるための合意です。

② 正式な協定

議会の承認後に指定管理者として指定するとともに、正式に協定を締結する予定です。協定は指定期間を通じての合意事項にかかる「基本協定」と各年度毎に締結する「年度協定」の 2 種類があります。

### 【基本協定の規定事項の概要】

- |                |              |
|----------------|--------------|
| ア) 指定期間        | イ) 地位の譲渡等の禁止 |
| ウ) 法令に従っての業務   | エ) 管理物件      |
| オ) 施設の改修       | カ) 備品等の貸与    |
| キ) 備品等の購入・廃棄   | ク) 開業準備      |
| ケ) 事業計画書       | コ) 自主事業      |
| サ) 施設賠償責任保険の加入 | シ) 管理口座      |
| ス) 指定管理料（全期間）  | セ) 利用料       |
| ソ) 事業報告書の確認    | タ) モニタリング    |
| チ) 事業検査と改善指示   | ツ) 事故等への対応   |
| テ) 守秘義務        | ト) 個人情報保護    |
| ナ) 情報公開        | ニ) 文書管理      |

- ヌ) 業務の引継ぎ
- ネ) 備品等の引継ぎ
- ノ) 指定の取消し及び業務の停止
- ハ) 原状回復義務
- ヒ) 損害賠償
- フ) 請求、通知等の様式その他
- ヘ) 疑義についての協議

#### 【年度協定の内容】

各年度毎に異なる事項、例えば、個々の年度の指定管理料等です。

#### (2) 指定管理者指定後の準備

- ① 指定管理者として指定した後、令和7年4月1日に業務を開始できるよう、施設運営管理の準備をしていただきます。指定団体が社内で進める準備の開始時期は、自らの判断に委ねますが、議会での承認前の準備行為について、不承認となった場合の危険負担は、団体が負うものとしします。

準備は直接の施設運営以外に、市の所管課への報告など付属業務の習得も必要になります。

- ② 準備にかかる経費は団体の負担としします。

現在の施設管理者との引継ぎについては、基本協定締結後、時期及び内容等について調整します。

### 11 管理運営業務開始後の留意事項

#### (1) モニタリングの実施

「守口市指定管理者制度におけるモニタリング指針」に基づき、モニタリングを実施します。

- ① 自己評価

指定管理者は、施設利用者に対するアンケート調査を実施するなど、その事業達成度、利用者満足度及び収支状況について分析・評価を行い、教育委員会及び市に報告を行うものとしします。

- ② 教育委員会及び市が行う確認・総合評価

教育委員会及び市は、施設への立ち入りによる現地調査、月次事業報告書等により、指定管理者が実施する業務等の遂行状況を把握するとともに、必要に応じて指定管理者へ説明を求め、その内容を確認します。

- ③ 第三者的评价

各施設の指定管理者の選定についての審査を行った指定管理者選定委員会が、自己評価、内部評価の結果を踏まえながら、指定管理業務が適正に行われているかについて、第三者の視点、客観的な視点から総合的に評価を行います。実施時期は、指定管理期間の3年目としします。

#### (2) 守口市社会教育委員会による評価

守口市社会教育委員会において、運営方針に基づいた運営がなされることを確保し、その事業の水準の向上を図るため、各年度の図書館サービスその他図書館の運営状況について、評価を行います。

#### (3) 指定の取消

指定管理者の業務が協定書及び仕様書に規定した内容を満たすことができない場合、また、指定管理者の事情により事業の継続が困難になった場合等は、指定を取り消すことがあります。この場合、教育委員会及び市に生じた損害は指定管理者が賠償することとしします。

(4) 業務停止

指定管理者が教育委員会及び市の指示に従わないとき等、管理運営を継続させることが不適当と判断した場合は、業務の全部又は、一部を停止させることがあります。

(5) 原状回復

指定期間が満了したとき（指定期間の満了後引き続き指定管理者として管理に当たる場合を除く。）又は、指定を取り消されたときは、当該指定施設及びその設備を原状に回復していただきます。原状回復にかかる経費は指定管理者の負担とします。

(6) 協議

指定管理期間中に当該施設において、教育委員会及び市の判断で機能の拡大・廃止等が行われた場合には、指定管理者は適切な協議等を行うこととします。

(7) 事務の引継ぎ

指定管理者が管理運営を継続しなくなった場合、また、指定を取消された場合は、次期指定管理者が円滑に業務開始できるように事務を引継ぐものとします。

(8) 法令の遵守

施設管理運営にあたっては、地方自治法をはじめとする関係法令、市条例、規則等を遵守してください。