

武 豊 町 立 図 書 館
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令 和 3 年 8 月

武 豊 町

武豊町立図書館指定管理者募集要項

1. 指定管理者の募集について

武豊町は、武豊町立図書館（以下「図書館」という）の管理運営について、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づき、施設の設置目的を効果的、効率的に達成することができ、利用者の多様化するニーズやサービスの向上等を図り、安定した施設運営が可能な指定管理者を募集します。

提案をいただいた内容は、指定管理者選定委員会で審査し選定されたものについて、議会の議決後に指定管理者を指定します。

2. 対象施設

- (1) 名 称 武豊町立図書館
- (2) 所 在 地 武豊町字山ノ神 135 番地 1
- (3) 設置目的 武豊町立図書館の設置及び管理に関する条例第 2 条に「町民の教育と文化の発展に寄与するため」と規定しています。
- (4) 建物構造等
 - ・完成年月 昭和 61 年 3 月（同年 8 月開館）
 - ・構 造 鉄筋コンクリート造 2 階建
 - ・建物面積 敷地面積 3,500.00 m²
建築面積 1,875.26 m²
延床面積 2,740.69 m²

*その他、施設概要、及び利用状況等については、別添の「図書館年報」を参照してください。

3. 指定管理者が行う業務（仕様書抜粋）

(1) 管理運営に関する業務

ア. 館長業務

運営統括、関係機関・団体との連絡調整等

イ. 庶務業務

委託業務の経理、人事、広報・広聴、文書、郵便物の収受、保管、満足度調査、月報、年報、事業報告書等各種統計資料の作成等

ウ. 窓口サービス業務

受付、案内、登録、貸出、返却、予約、督促、相互貸借等

エ. 蔵書管理

選書、廃棄、蔵書整理、排架、蔵書点検、装備、補修等

オ. 施設管理

開館・閉館作業、安全管理、防災対策、清掃、施設・設備・備品管理、
図書館コンピューターシステムの運用等

カ. その他の業務

職場体験学習、研修、施設見学等

(2) 読書奨励等に関する業務

読書感想文・感想画コンクール及び読書感想画展の実施協力、おはなし会・
朗読会・講座の実施に関する業務、展示会の開催、図書館フェスタの実施等

(3) 施設管理

館の開閉、安全管理、防火対策、A E D管理（点検及び異常発生時の武豊町への連絡）、
清掃警備等

(4) その他の業務

ア. 図書館サークル及びボランティア活動支援

イ. 事業計画書及び収支決算書の作成

ウ. 事業報告書の作成（利用実績、収支決算書）

エ. 危機管理対応

オ. 個人情報の保護と情報公開

カ. 複写サービス

キ. 文書の管理と保存

ク. 指定期間終了後の事務引継ぎ等

ケ. その他日常業務の調整

* なお、詳細については、別添「武豊町立図書館指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）によります。

4. 指定管理者が行う業務の管理基準

(1) 休館日

ア. 月曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）に該当する場合を除きます。

- イ. 年末年始（12月28日から1月4日まで）
- ウ. 館内整理日（原則毎月最終金曜日）
- エ. 特別整理期間（年1回15日以内、実施時期については、武豊町と協議の上決定します。）
- オ. その他、業務上必要があると認めるときは、武豊町と協議し、臨時に休館することができます。

（2）開館時間

午前9時から午後7時までとします（ただし、開館時間の延長については指定管理者の提案により武豊町と協議の上変更できるものとします）。

（3）職員の配置基準

- ア. 業務に支障が生じないよう、現行の人員体制を十分参考にして人員を配置してください。
- イ. 図書館に館長1名のほか館長を補佐するものを配置し、開館日には、常にいずれかが勤務についているようにしてください。館長又は館長を補佐するものは、「防火管理者（甲種）」の資格を必要とします。
- ウ. 館長及び館長補佐は、施設の管理運営に必要十分な知識・経験を有し、施設運営の力量を有する者としてください。館長及び館長補佐は、司書（司書補を含む）資格を有することが望ましい。
- エ. 従事者の50パーセント以上は、司書資格（司書補を含む）を有する者か又は、3年以上の図書館勤務経験者であるものとしてください。
- オ. 事業運営を円滑に進めるため、安定的な人員体制を継続してください。職員を変更する場合は、武豊町に報告してください。

（4）個人情報の保護

指定管理者は、武豊町個人情報保護条例の適用を受けるので、本施設の管理運営上知り得た個人情報を適切に保護する必要があります。個人情報の取り扱いにかかる具体的内容等については、別途協定書で定めることとします。

（5）管理運営業務に関する指定管理者の危険負担（リスク分担）

事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断します。第一次的責任は、指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに武豊町に報告するものとします。

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設・設備及び備品類が損傷した場合、あるいはそれにより利用者に被害が及んだ場合は、その損害の全部又は一部を賠償するものとします。

リスク分担の考え方は下表のとおりとします

項 目		リスク分担	
		武豊町	指定管理者
法令等の変更	指定管理者制度や施設の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議による	
	上記以外の法令等の変更		○
税制度の変更(指定管理料にかかる消費税を除く)			○
事故発生(情報漏えい等を含む)	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	施設・設備の設置に関する ^{かし} 瑕疵によるもの	○	
	上記以外の理由によるもの	協議による	
施設・設備の損傷	指定管理者の故意・過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	上記以外の理由によるもの	協議による	
備品の損傷			○
周辺地域・住民・利用者への対応	施設の設置に関する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応	○	
	指定管理者が行う業務及び自主事業に起因する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応		○
	上記以外のものに関する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応	協議による	
	公の施設を利用する権利に関する不服申立て	○	
第三者への賠償(国家賠償法に基づく求償権を町が指定管理者に行使する場合を含む)	指定管理者としての業務及び自主事業により損害を与えた場合		○
	施設・設備の設置に関する瑕疵により損害を与えた場合	○	
	上記以外の理由で損害を与えた場合	協議による	
事業の変更・休止・中止	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	町の責めに帰すべき事由によるもの	○	
上記に定めるもののほか不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、感染症、争乱、暴動その他の町又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象)によるリスク		協議による	
指定期間中の物価のインフレ・デフレ		協議による	
指定期間中の人件費のインフレ・デフレ		協議による	
業務の引継ぎに関する費用(引継ぎを受ける場合及び次期指定管理者に引き継ぐ場合とも)		協議による	

ただし、リスク分担に定める事項で疑義がある場合又は、定めのない事故等が生じた場合は、武豊町と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

(6) 施設の保全警備(開館時間及び休館日を含む)

- ア. 施設・設備及び備品について善良な管理者の注意をもって業務を行ってください。
- イ. 時間外等に施設に異常があれば、必要に応じて現場に急行し、状況確認を行い、適宜、警察、消防及び武豊町への通報を行ってください。
- ウ. 機械警備体制等並びに時間外及び休館日の緊急連絡体制を確立してください。

(7) 修繕等

修繕については、1件100千円未満の修繕は、事前に武豊町に連絡の上、指定管理者において実施してください。なお、緊急やむを得ない場合は事後連絡も認めるものとします。1件100千円以上の修繕については、事前に武豊町と協議を行い、施工後は、速やかに、修繕施工箇所がわかる写真及び費用の明細を示す書類を提出してください。修繕費は、指定管理料の中で予算額を838千円と定め、これについては、年度終了後に報告された収支決算書に基づき、精算を行うものとします。

5. 指定期間

令和4年4月1日～令和9年3月31日（5年間）

ただし、この期間は武豊町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。

6. 指定管理料

指定管理料は、図書館の管理運営に係る全ての経費とします。

ただし、仕様書において武豊町が負担するものと定めた経費は除きます。

(1) 指定管理料

指定管理業務に係る経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、協定書を締結の上支払うものとします。

単年度の指定管理料は、87,300,000円（消費税を含む）以内とし、提出された収支予算書を参考に武豊町と指定管理者の候補者との間で協議の上決定します。

(2) 管理口座・区分経理

指定管理料及びその他の収入は、法人自体の口座とは別の口座で管理してください。又、指定管理業務に係る経費と法人自体に係る経費は必ず区分してください。

(3) 収支予算書

指定管理料については、指定管理者の候補者が提案した収支予算書に基づき、武豊町と

協議の上決定することとします。

指定期間の年度毎の収支予算書を、主な収入・支出項目に分けて示すとともに、収支予算書の精算内訳についても示してください。

指定期間中は毎年度、武豊町と指定管理者との間で協議を行い、更新することとします。事故及び自然災害等の特別な場合を除き、原則として増額しないので注意してください。

7. 応募資格

指定期間中、安全かつ円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体で、当該団体又はその代表者が次に掲げる事項に該当しない者としてします。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を有しない者
- ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により武豊町における一般競争入札の参加を制限されている者
- ④ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある者
- ⑤ 国税及び地方税を滞納している者
- ⑥ 銀行取引停止を受けている者
- ⑦ 会社更生法第30条又は民事再生法第21条の規定による手続きをしている者
- ⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景に暴力的不法行為等を行う者
- ⑨ 過去2年以内に、会社法（粉飾決算）、証券取引法、個人情報保護法に違反したことがある法人又は団体
- ⑩ 業務を円滑に遂行するための安全かつ健全な財務能力を有しない者

*管理に関する業務を、一括して第三者に委託することはできません。

*清掃・機械設備等の建物維持管理業務を第三者へ委託することは差し支えありません。

*なお、複数の団体での共同による応募の場合は、代表団体を選定してください。

応募される団体は、募集概要説明会及び現地説明会には、必ず参加することを原則とします。

8. 応募資格の喪失

応募した法人又は団体が、提案書類の受付締切日以降、指定管理者候補者の選定の日までの間に、次のいずれかに該当した場合は、応募資格を失い、選定審査の対象から除外することとします。

- ① 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ② 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に該当した場合
- ③ 武豊町から指名停止処分を受けた場合
- ④ 本提案の採否の働きかけを行うなどの目的のために、応募者又はその関係者が直接又は間接に武豊町職員、選定委員会の委員などの本件関係者と接触を持った場合
- ⑤ 複数の申請書類を提出した場合
- ⑥ その他、以下に掲げる行為があった場合
 - ア) 提案書類に虚偽又は不正がある
 - イ) その他不正な行為がある

9. 申請手続

(1) 指定管理者の募集スケジュール

- | | |
|--------------------|-----------------------|
| ① 募集要項等の配布 | 令和3年8月30日(月)～9月24日(金) |
| ② 募集概要説明会・現地説明会の開催 | 令和3年9月15日(水) |
| ③ 質疑受付 | 令和3年9月15日(水)～9月20日(月) |
| ④ 質疑に対する回答 | 令和3年9月24日(金) |
| ⑤ 申請受付 | 令和3年9月27日(月)～10月1日(金) |
| ⑥ 応募団体ヒアリング | 令和3年10月13日(水) ※予定 |
| ⑦ 審査(選定委員会) | 令和3年10月13日(水) ※予定 |
| ⑧ 審査結果の通知 | 令和3年10月20日(水) 以降 |
| ⑨ 指定管理者の指定及び協定締結 | 令和4年1月 |
| ⑩ 業務の引継ぎ | 令和4年1月～3月 |

(2) 募集要項等の配布

- ア. 配布日時 令和3年8月30日(月)から9月24(金)まで
- イ. 配布場所 武豊町教育委員会 生涯学習課 (武豊町役場3階)
午前8時30分から午後5時15分まで
- *役場閉庁日(土・日曜日および国民の祝日・振替休日)は除く
- なお、武豊町ホームページからもダウンロードできます。

(3) 募集概要説明会及び現地説明会

応募方法、提出書類、指定管理業務等について説明会を下記により実施します。

(原則として、応募される団体は、必ず参加してください。)

* 説明会当日は、併せて現地説明会も実施します。

* 説明会の参加者は、1社2名までとします。

ア. 開催日時 令和3年9月15日(水)午前10時から

イ. 開催場所 武豊町立図書館

ウ. 参加申込 「武豊町立図書館公募概要説明会・現地説明会参加申込書」
(様式1)を令和3年9月13日(月)午後5時までに生涯学習課へ
メール(gakushu@town.taketoyo.lg.jp)または
FAX(0569-73-0001)で提出してください。(役場閉庁日を除く)
* 送信のあと、生涯学習課への確認電話をお勧めします。

(4) 応募に関する質問

ア. 受付期間 令和3年9月15日(水)～9月20日(月)午後5時15分まで

イ. 受付方法 「質問書」(様式2)に記入の上、生涯学習課(武豊町役場内)へ電子
メール又はFAXで提出してください。

* 閉庁日については、生涯学習課への確認電話はできません。

ウ. 回答方法 説明会参加者に電子メールで9月24日(金)までに回答します。回答
は、説明会参加者全員に送付します。質問内容は、主旨を損なわない
程度に要約し、あるいは、同趣旨の代表的な質問に替えて回答する場
合があります。なお、回答の内容は応募要領の追加又は修正とみなし
ます。ひぼう中傷など、公募に関係のない質問等については回答しま
せん。

(5) 応募申請書類等の受付

ア. 受付期間 令和3年9月27日(月)～10月1日(金)まで(役場閉庁日を除く)

イ. 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

ウ. 受付場所 武豊町教育委員会 生涯学習課(武豊町役場3階)

エ. 受付方法 上記提出先まで必ず持参してください。(郵送等は不可とします。)

オ. 留意事項 申請に必要な費用は、申請者負担とします。

* 提出書類に虚偽の記載をしたり不正な行為があった場合は失格とします。

* 提出された書類は返却しません。

(6) 応募の辞退

本施設の指定管理者への応募を辞退しようとする場合は、「辞退届」(様式8)に必要事
項を記入の上、速やかに提出してください。

10. 提出書類

応募に必要な書類等は以下のとおりとします。様式については、別添「武豊町立図書館指定管理者募集様式集」を参照するとともに、各様式とも簡潔に、要点が良くわかるように作成してください。提出書類は、A4サイズ縦長、横書きで作成し、提出してください。なお、武豊町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めています。

- | | | |
|---|---------|-----------|
| ア. 指定管理者指定申請書 | (様式3関係) | 正本1部 |
| イ. 誓約書 | (様式4関係) | 正本1部 |
| ウ. 共同事業体協定書兼委任状 | (様式5関係) | 正本1部 |
| エ. 事業計画書 | (様式6関係) | 正本1部、写10部 |
| オ. 収支予算書 | (様式7関係) | 正本1部、写10部 |
| カ. 定款、寄付行為、規約又はこれらに関する書類 | | 正本1部 |
| キ. 事業者の概要書 | | 正本1部、写10部 |
| (設立趣旨、事業内容、パンフレット、事業実績等の概要が分かるもの。特に、図書館又は類似施設の管理運営実績があれば明記してください。) | | |
| ク. 法人にあっては | | |
| ・財務状況に関する書類 | | 正本各1部 |
| (過去3年間の貸借対照表、損益計算書又は収支計算書、財産目録、財務監査資料(公認会計士・監査法人の監査報告書、付属明細書等)、法人税、消費税及び地方消費税、法人市区町村民税の納税証明書) | | |
| ・当該法人の登記事項証明書及び印鑑証明書 | | 正本各1部 |
| (発行の日から3か月以内のもの) | | |
| *経営実績が3か年に満たないものにあつては、管理に係る業務を安定して行う経営能力を明らかにする書類 | | |
| ケ. その他の団体にあつては、 | | |
| ・代表者の住民票及び印鑑証明書 | | 正本各1部 |
| (発行の日から3か月以内のもの) | | |
| ・代表者の過去3か年の所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書、市区町村民税の完納証明書 | | 正本各1部 |
| (発行の日から3か月以内のもの) | | |
| ・過去3か年の収支決算報告書、その他経営状況に関する書類 | | 正本各1部 |
| *経営実績が3か年に満たないものにあつては、管理に係る業務を安定して行う経営能力を明らかにする書類 | | |

(1) 提案書類の作成要領

ア. 図書館管理運営事業計画書

提案項目

- ①図書館運営に対する基本的な考え方
- ②管理運営についての考え方
- ③業務運営についての基本的な考え方
- ④その他

*詳細は「武豊町立図書館指定管理者募集要項様式集」を参照してください。

イ. 事業者の概要書

法人等の設立趣旨、資本金、事業内容、従業員数など事業者の概要がわかるもの。

(2) 留意事項

ア. 費用の負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とします。

イ. 虚偽の記載等をした場合

応募者が提出書類に虚偽の記載をした場合や不正な行為があった場合は失格とします。

(3) 提案書類の著作権等

ア. 武豊町が提示する書類の著作権は武豊町に帰属します。

イ. 武豊町が提供する資料は、応募にかかる検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この目的の範囲内であっても、武豊町の了承を得ることなく第三者に対しこれを開示したり使用させたりすることを禁止します。

ウ. 申請者が提出する図書等の著作権は、それぞれの申請者に帰属するものとします。ただし、公表、展示及びその他武豊町が必要と認めるときは、武豊町はこれを無償で使用できるものとします。

エ. 武豊町は、提出された提案図書等の取り扱い及び保管に当たっては、十分注意します。不測の損傷については責任を負わないものとします。なお、提案図書等は理由の如何を問わず返却しません。

11. 指定管理者の選定方法

指定管理者の選定は、応募書類に基づき、武豊町公の施設に係る指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で選定を行います。

12. 審査

(1) 審査方法

選定委員会は、提出された書類をもとに選定基準に基づき審査を行います。
審査に当たっては、管理運営体制や専門性の確保、図書館のサービスの向上策、管理運営経費等を総合的に評価します。

なお、審査の結果選定基準に満たない場合は、失格とします。

(2) 選定基準配点 合計【100点】

ア. 応募者に関する項目 【15点】

法人等の財務状況に関する書類、定款、寄附行為、規約、
設立趣意書、事業内容、パンフレット、事業実績の概要、
活動拠点（本社所在地・営業拠点等）

イ. 施設の管理運営に関する項目 【30点】

- ① 公立図書館についての基本的な考え方 〔様式6-1〕
 - ・図書館の運営理念と設置目的の理解
 - ・図書館法の理解
- ② 体制と人員配置 〔様式6-2〕
 - ・職員配置計画、人員体制
 - ・町内団体・人材活用策
 - ・職員の指揮命令、情報伝達体制
- ③ 職員の資質向上策 〔様式6-3〕
 - ・専門性の確保
 - ・職員研修計画
- ④ 施設の安全管理にかかる対策 〔様式6-4〕
 - ・緊急連絡体制
 - ・事故防止、利用者安全対策
- ⑤ 良好な施設環境の保持 〔様式6-5〕
 - ・美しく、利用しやすい施設環境の保持策

ウ. サービス内容に関する項目 【35点】

- ① 業務内容の把握 〔様式6-6〕
 - ・館長業務、窓口業務の目的・内容
- ② 読書奨励、子どもサービス等の考え方 〔様式6-7〕
 - ・蔵書管理、選書候補推薦についての考え方

- ・読書奨励業務の考え方
- ・子ども、高齢者、障がい者サービス・対応のあり方
- ③ 学校、地域等との連携 [様式6-8]
- ④ サービス向上、利用促進方策 [様式6-9]
 - ・利用者満足度向上策
 - ・苦情・要望の対応策
- ⑤ 個人情報保護 [様式6-10]
 - ・個人情報保護に対する考え方
 - ・情報セキュリティ対策

エ. 収支計画に関する項目 【20点】

- ① 効率的な管理運営経費 [様式6-11]
- ② 経費削減のための具体策 [様式6-12]

(3) 優先交渉権者及び次点者の選定と選考結果の公表

選定結果を基に、優先交渉権者及び次点者を選定します。また、選定結果は、応募者全員に個別に通知します。選定結果公表時に、採点結果とは別に応募のあった全ての団体名を公表します。従って応募が2団体の場合は、団体名公表により採点結果も明らかになるので承知ください。

13. 協定に関する事項

(1) 協定に関する協議等

- ア. 武豊町は、優先交渉者との間で協議を行い、指定管理者候補者（以下「候補者」という。）を決定します。なお、優先交渉者との協議において提案の実現の可能性が著しく低いと武豊町が判断した場合は、武豊町は、優先交渉権と細目協議を取り止め、新たに次順位者と細目協議を行うものとしします。
- イ. 議会の議決をもって指定管理者を指定し、武豊町は指定管理者との間で協定（包括的事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定）を締結します。その時点で他の交渉権者は資格を喪失します。又、協定書に定めのない事項又は、協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議するものとしします。
 なお、協定書の発効は令和4年4月1日としします。

(2) 基本協定内容

- ア. 指定期間に関する事
- イ. 管理運営に関する事
- ウ. 事業計画及び収支予算に関する事
- エ. 事業報告及び収支決算に関する事
- オ. 個人情報の取り扱いに関する事
- カ. 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事
- キ. 武豊町及び他の図書館、日本図書館協会等への協力に関する事
- ク. その他武豊町が必要と認める事

(4) 年度協定内容

- ア. 年度協定期間に関する事
- イ. 年度管理運営業務に関する事
- ウ. 指定管理料に関する事
- エ. その他武豊町が必要と認める事

(5) 協定の解除

協定締結後、候補者が提案内容を実現しなかった場合及び相当期間内に実現する見込みがないと武豊町が判断した場合、武豊町は協定を一方的に解除できるものとします。

(6) 運営業務の引継ぎ

候補者選定後、現指定管理者と候補者との間で、随時、実質的な引継ぎを行ってください。そのため、候補者は人材を速やかに確保し、図書館が実施する研修に参加させるとともに、円滑な業務引継ぎに備えてください。

なお、業務引継ぎに要する費用は、全て指定管理者の負担とします。

14. 事業報告及び事業の評価等に関する事項

(1) 事業月報の提出（仕様書参照）

- ア. 指定管理者は業務月報を作成し、武豊町に提出してください。
- イ. 利用者からの意見、要望等とその結果及び対応策について月毎にまとめ、武豊町に提出してください。

(2) 四半期総括書の提出

指定管理者は、3か月に一度、過去3か月間の業務内容を総括した四半期総括書を作成し、武豊町に提出してください。

(3) 事業内容の調査

武豊町は必要に応じて随時実地調査を行います。その際、指定管理者はその調査に協力してください。

(4) 事業報告（年度）書の提出

指定管理者は、前年度の指定管理業務について、次の内容を記載した事業報告書を作成し、年度終了後 30 日以内に武豊町に提出してください。事業年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

ア. 管理業務の実施状況

イ. 施設の利用状況（利用者数、貸出冊数等、年報参照）

ウ. 指定管理料の収支（決算）状況

エ. その他、管理状況を把握するために必要な事項（個人情報の取扱い状況等）

オ. 顧客満足度（アンケート調査等の結果）

カ. 指定管理者による自己評価

(5) 是正勧告

武豊町は、指定管理者の業務案内に改善が必要と判断した場合は、是正勧告を行います。是正勧告後、当該業務に改善が見られない場合は、指定を取り消す場合があります。

(6) 事業評価

武豊町は施設設置者としての説明責任を果たすとともに、サービス水準の維持・向上を図り、よりよい施設運営をめざすため、「指定管理者制度導入施設の評価に関する基本指針」に基づき、指定管理者の管理運営状況を評価し、その結果を公表しています。評価内容については毎年、町ホームページにおいて公表されます。

(7) 事故報告書

図書館における事故・火災等が発生した場合は、被害が最小となるよう迅速かつ適切な対応をとるとともに、直ちに武豊町に報告していただきます。

15. 次年度の事業計画

(1) 事業計画書の提出

次年度以降の事業計画については、利用者の意見及び武豊町の指示等に基づき、8月末までに次年度の詳細な事業計画書及び収支計画書を提出してください。

(2) 事業計画書の確定

提出された事業計画書及び収支計画書に基づき、武豊町と指定管理者双方協議の上、次年度の事業計画を決定します。

16. 武豊町の議決

選定した指定管理者の候補者については、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項により、議会の議決を受ける必要があります。ただし、議決を受けるまでの間に候補者を指定管理者とすることが著しく不相当と認められる事情が生じた場合、及び申請書類に虚偽の記載等があったことが発覚した場合には、指定管理者の候補者としなないことがあります。

なお、議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、候補者が本件に関して支出した費用等については一切補償しません。

17. 関係法令等の遵守

指定管理者は、業務を遂行する上で、「地方自治法」、「武豊町立図書館設置及び管理に関する条例」、「武豊町立図書館設置及び管理に関する条例施行規則」及び「武豊町個人情報保護条例」等関係法令を遵守してください。

18. その他

(1) 応募者は、この募集要項を熟読し、遵守してください。

(2) 指定管理者に指定した場合においても、申請書類に虚偽の記載等を行ったことが発覚した場合は、指定を取り消す場合があります。

(3) 応募者は、選定後、この応募要領等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることは出来ません。

(4) 指定期間満了又は指定取り消しにより、次の指定管理者に業務を引き継ぐ際には、円滑な引継ぎのために誠実に対応協力するとともに、必要な資料を無償で提供してください。

19. 業務の委託等

指定管理者は、本事業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。

20. 申請書類等提出先及び問合せ先

〒470-2392

愛知県知多郡武豊町字長尾山2番地

武豊町教育委員会 生涯学習課（武豊町役場3階）

電話 0569-72-1111 FAX 0569-73-0001

E-mail gakushu@town.taketoyo.lg.jp