

松阪市図書館指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月

松阪市教育委員会

松阪市図書館指定管理者募集要項

目 次

1. 募集の趣旨	・ ・ ・ ・ ・ P. 1
2. 施設の概要	・ ・ ・ ・ ・ P. 1
3. 指定期間	・ ・ ・ ・ ・ P. 2
4. 指定管理者が行う管理の基準	・ ・ ・ ・ ・ P. 2
5. 指定管理者が行う業務の範囲	・ ・ ・ ・ ・ P. 4
6. 指定管理経費に関する事項	・ ・ ・ ・ ・ P. 5
7. 運営の引継ぎ	・ ・ ・ ・ ・ P. 7
8. 応募資格	・ ・ ・ ・ ・ P. 7
9. 応募手続き	・ ・ ・ ・ ・ P. 8
10. 提出書類	・ ・ ・ ・ ・ P. 9
11. 指定管理者の候補者の選定	・ ・ ・ ・ ・ P. 11
12. 指定管理者の指定及び協定	・ ・ ・ ・ ・ P. 14
13. 事業の継続が困難となった場合の措置	・ ・ ・ ・ ・ P. 16
14. 選定スケジュール	・ ・ ・ ・ ・ P. 16
15. 問合せ	・ ・ ・ ・ ・ P. 17

【別紙】

- 1 松阪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
- 2 松阪市と指定管理者との責任分担表
- 3 令和6年度の収支状況

【様式】

- | | |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1 松阪市図書館指定管理者指定申請書 | 7 指定管理者指定申請に係る納税に関する
申立書 |
| 2 団体の概要書／団体役員名簿 | |
| 3 グループ構成法人等届出書 | 8 質問書 |
| 4 事業計画書 | 9 現地説明会申請書 |
| 5 松阪市図書館管理運営に関する
収支予算書 | 10 情報届出様式 |
| 6 指定管理者指定申請に係る申立書 | 11 参加辞退申出書 |

1. 募集の趣旨

松阪市（以下「市」という。）は、松阪市松阪図書館及び嬉野図書館（以下「図書館」という。）の設置目的を適正かつ効率的、効果的に達成するために、平成 21 年度より指定管理者制度を導入してきました。また、平成 26 年 9 月に、「豪商のまち 交流創造型図書館 基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定し、「交流」と「創造」をキーワードに、子どもたちをはじめ、市民の皆さんの読書活動の活性化と図書館の利用拡大を図り、市民活動とまちづくりにつながる新しい図書館づくりを目指して、図書館改革を推進しています。それに伴い、松阪図書館においては、平成 30 年度にリニューアルオープンしたことで、さらなる図書館機能の充実と市民サービスの向上を図っていきたいと考えています。

このことから、次期指定管理にあたって、「基本計画」に示す基本方針を理解し、意欲的で創意工夫ある指定管理者となる候補者を、（別紙 1 「松阪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」（平成 17 年条例第 9 号）及び松阪市図書館条例（平成 17 年条例第 27 号）の規定に基づき、企画提案公募型事業者選定方式により募集します。

松阪市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、指定管理者が管理運営業務を行ううえで求める水準等については、松阪市図書館指定管理募集要項（以下「募集要項」という。）と松阪市図書館に関する指定管理者仕様書（以下「仕様書」という。）に掲載していますので、指定管理者として指定を受けようとする事業者の方は、十分ご理解のうえ、応募願います。また教育委員会としては、仕様書に記載の内容以上の提案を期待するものであります。

なお、候補者として選定された事業者は、松阪市議会（以下「市議会」という。）の議決を経て、指定管理者として指定されます。

2. 施設の概要

（1）松阪図書館

1. 所在地 松阪市川井町 772 番地 10

2. 建物構造等

- ・本館部分 完成年月 昭和 62 年 3 月（開館は昭和 62 年 6 月）
- ・構造 鉄筋コンクリート造三階建て
- ・増築部分 1 完成年月 平成 10 年 1 月（開館は平成 10 年 3 月）
- ・増築部分 2 完成年月 平成 30 年 3 月（開館は平成 30 年 4 月）

（２）嬉野図書館

１．所在地 松阪市嬉野町 1429 番地 1（松阪市嬉野生涯学習センター 1 階）

２．建物構造等

- ・完成年月 平成 11 年 3 月（開館は平成 11 年 7 月）
- ・構造 鉄筋コンクリート造二階建て

３．指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

指定管理者及び指定期間は、松阪市議会での議決により確定します。

４．指定管理者が行う管理の基準

（１）開館時間及び開館日

図書館の開館時間及び休館日（特別図書整理期間休館を含む）は提案事項とします。これまでの運営状況を踏まえ、利用者の利便性とサービスの向上を図ることが求められています。地域特性等を考慮し、より効果的な時間を提案してください。ただし、松阪市図書館条例第 7 条に定める開館時間より短縮して行うことはできません。

詳細は、「仕様書 6．業務時間」に記載しています。

（２）関係法令の遵守

指定管理者は、次に掲げる法令、条例、規則、その他、教育委員会の定めるところに従い、維持管理を行うものとします。また、利用者に対し、適切に対応するとともに、図書館の施設、設備及び附属器具を適切に維持管理するものとします。

- ① 地方自治法
- ② 同施行令
- ③ 図書館法
- ④ 同法施行規則
- ⑤ 松阪市図書館条例
- ⑥ 同規則
- ⑦ 著作権法
- ⑧ 同法施行規則
- ⑨ 労働関係法（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律）
- ⑩ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律

⑪ 警備業法

(3) 個人情報の保護及び情報公開

指定管理者は、松阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例及び松阪市情報公開条例に基づき、個人情報の適切な管理を行うとともに図書館の管理に関する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるものとします。

(4) 職員体制

図書館の専門的なサービスを提供できる人員配置を行うものとします。図書館業務を行う者の司書資格保有率は要求水準書に示すとおり、70%以上としてください。

(5) 業務関連の保険等

指定管理者の業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対処できるような賠償資力を確保するため、適切な保険等に参加することとします。

(6) 管理口座・区分経理について

指定管理者としての収入及び支出は、当該団体の行う他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理することとします。指定管理者の業務管理とその他の業務管理を区分して整理することとします。

(7) 事業報告書の提出等

指定管理者は、毎年度終了後、自己評価を行うとともに、管理業務の実施状況や利用状況、利用料金制を導入した場合の収入実績及び管理に要した経費等の収支状況等を示した事業報告書を作成し、教育委員会に提出しなければなりません。

(8) 事業評価事務等

教育委員会は、指定管理者に対し、施設の適正な管理を期するため、管理業務及び経理の状況などに関し定期的に、または必要に応じて臨時に報告を求め、調査を実施し必要な指示を行うことがあります。

(9) 責任分担

指定管理期間内における市と指定管理者との責任分担は、(別紙2「松阪市と指定管理者との責任分担表」)のとおりとします。なお、別紙2で定める事項に疑義がある場合または表に定める事項以外の不測の事態が発生した場合には、双方の協議のうえ、責任分担を決定します。

5. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、以下（１）～（５）に示す指定管理業務を行うものとします。

なお、業務の一部を第三者に委託することができるものとしますが、業務の全部または主要な部分を第三者に委託し、請け負わせることはできません。

また、（１）～（３）の業務内容の詳細は、仕様書に記載してありますが、指定管理者の提案に基づき、利用者サービス等を変更する場合は、教育委員会と別途協議を行い、仕様書の内容を変更し改めるものとします。

（１）図書館運営業務

詳細は、「仕様書 9. 図書館運営業務」に記載

（２）施設維持管理業務

詳細は、「仕様書 10. 施設維持管理業務」に記載

（３）経営管理に関する業務

詳細は、「仕様書 11. 経営管理に関する業務」に記載

（４）その他の指定管理業務

1. 松阪図書館閉館中の図書の保管に関する業務

2. 松阪図書館閉館中の利用者サービスに関する業務

3. 利用料金の徴収に関する業務（※）

（※）教育委員会との協議のもと、施設の利用に対し、利用料金制を導入することも可能です。利用料金の設定にあたっては、事前に教育委員会の承認が必要で、条例で定める範囲内で設定するものとします。利用料金収入は指定管理者の収入となります。

4. その他教育委員会が必要と認める業務

（５）指定管理業務以外の業務

1. 自営事業（飲食・物品等の販売等）に関する業務

図書館業務以外で、指定管理者が教育委員会の許可（※）を得て、施設内において自らの責任で行うことのできる業務（売店等営業、自動販売機等が該当）を指します。事業実施に伴う収益金は、指定管理者の収入となり、利用者から徴収する金額等は、指定管理者が任意に設定できます。ただし、事業は図書館業務を妨げない範囲において行うものとし、利用者から対価を得て行うサービスについては、図書館法に抵触することのないよう十分な検討が必要です。

(※) 行政財産の目的外使用について

図書館施設において、指定管理者が自営事業を行う場合に当たっては、「行政財産の目的外使用」となるため、市から許可を受ける必要があります。許可を受けた指定管理者は、別途、目的外使用に係る使用料を市に納める必要があります。

なお、業務の終了または市に許可を取り消された場合、指定管理者は当該施設について原状回復しなければなりません。

6. 指定管理経費に関する事項

図書館の管理運営業務に要する経費（人件費を含む）については、複写機使用料収入等と市が支払う委託料にて業務を行うことになります。委託料は、年度ごとの収支計画書において提案のあった金額に基づき、協定書で定め、予算の範囲内で支払います。なお、協定書に定めた委託料は、各会計年度において、管理運営業務に要した経費及び複写機使用料収入等、その他収入に増減があっても、増額や減額はしません。

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

1. 指定管理料の額

指定管理料は、5年間で806,425,000円（消費税を含む）を上限とします。

2. 複写機使用料収入等

3. カード再発行手数料

4. 資料賠償代その他収入

過去の実績

(円)

	複写機使用料	カード再発行手数料	資料賠償代その他
R3年度	73,690	81,300	26,050
R4年度	83,020	98,280	115,305
R5年度	66,840	99,700	167,738
R6年度	71,200	92,720	260,637

(2) 市が支払う指定管理料に含まれるもの

1. 人件費

「仕様書 7. 執行体制」に基づき、図書館の安定的な管理運営とその水準を高めることができる人件費を算出してください。

2. 物件費

報償費、消耗品費、修繕費、光熱水費、役務費、清掃等委託に要する経費、事務機器等賃借料、負担金等

3. 図書購入費

図書購入費については、年間36,500千円以上を確保してください。

(3) 指定管理経費の算出について

下記事項に留意の上、「募集要項 5. 指定管理者が行う業務の範囲に伴う経費」に必要な経費を計上してください。

なお、令和6年度指定管理の収支実績は、(別紙3 「令和6年度の収支状況」)のとおりです。別紙3を参考に指定管理経費を算出し、収支予算計画書を作成し、全ての経費について、消費税(10%)を含めた額を記載してください。

1. 修繕費の取扱い

小規模な修繕は、指定管理料の範囲内で指定管理者の負担において行います。なお、施設等の修繕1件にあたり10万円を超えるものについては、10万円までを指定管理者が、10万円を超える額を市が負担するものとします。

修繕については、施設及び設備の劣化もしくは損傷部分、または機器の性能もしくは機能を実質上支障のない状態まで回復させるものとし、指定管理経費に必要な金額を計上してください。なお、自営事業に係る設備及び指定管理者の持ち込みに係る部分に要する費用については、全額、指定管理者の負担とします。

2. 備品の貸与

現存の業務に要する備品については、教育委員会が無償で貸し付けます。なお、購入価格が1件1万円以上のもので、所有権が市に帰属するものは、指定管理経費に計上してください。指定管理者の持込備品は、指定管理経費に計上できません。

3. 図書館のＩＣタグ化に関する業務に伴う経費

ＩＣタグ化に伴う機器等の賃借及び保守管理経費等については、指定管理外である図書システム契約に含めます。

(4) 指定管理料の支払い

会計年度(4月1日から翌年3月31日)ごとに、指定管理者の請求に基づき四半期ごとに分割して支払います。支払いの時期、額及び方法は協定にて定めます。

(5) その他

指定期間内に消費税率が変更された場合は、募集要項で示す責任分担に基づき、指定管理者と市で協議したうえで指定期間中に精算するものとします。募集時の申請については、現行の消費税10%を適用し、指定期間中の指定管理経費を算出してください。

7. 運営の引継ぎ

次期指定管理者が変更になった場合には、指定管理者は、指定期間終了時に、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継ぎを行うものとしします。

8. 応募資格

安全かつ円滑な施設管理を確保する観点から、指定管理者は次に定める資格要件をすべて満たすものとしします。

- (1) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等により構成されたグループ「以下「グループ」という。」であること。（法人等の法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。）
- (2) グループで応募する場合、グループを代表する団体を定めることとし、グループでの協定の締結にあたっては、構成員全てを協定当事者とする事。
- (3) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定の取消しを受け、当該処分の日から起算して 2 年を経過していない法人等でないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 に規定する一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しないもの及び破産者で復権を得ない法人等でないこと。
- (5) 役員等（法人である場合には、その法人の役員又はその支店もしくは営業所等（常時勤務等の契約を締結する事務所をいう。）を代表する者を、法人以外の団体である場合には、その団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。）に禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれる法人等でないこと。
- (6) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 の規定により、松阪市における一般競争入札等の参加を制限されている法人等でないこと。
- (7) 松阪市建設工事等指名（入札参加資格）停止措置要領に基づく指名停止期間中の法人等でないこと。
- (8) 松阪市税、法人税（法人以外の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税を滞納している法人等でないこと。
- (9) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続き又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きを行っている法人等でないこと。
- (10) 法人等又はその役員等が次に掲げる全ての要件を満たすものであること。
 1. 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。）又はその利益となる活動を行う法人等でないこと。

2. 暴力団又は暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等でないこと。
 3. 法人役員等のうちに暴力団の構成員等となっている者がいないこと。
 4. 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者を経営に実質的に関与させ、不正に財産上の利益を得るために利用し、又は暴力団関係者に対して金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に与えている者がいないこと。
 5. 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者が開催するパーティー等その他の会合（以下「会合」という。）に出席し、若しくは自らが開催する会合等に暴力団関係者を招待したりするような関係、又は暴力団関係者と会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交友関係などを有している者がいないこと。
 6. その他、松阪市の締結する契約等からの暴力団排除措置要項（松阪市告示第212号）に該当すると認められる者ではないこと。
- (11) 松阪市議会の議員、市長、副市長並びに地方自治法第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員又は委員が、無限責任社員、取締役、執行役員若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人、清算人（以下「無限責任社員等」という。）に就任していない法人等であること。ただし、松阪市議会の議員以外の者について、松阪市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人等の無限責任社員等に就任している場合を除く。
- (12) 複数応募の禁止
1. 単独で応募した団体は、グループ応募の構成員になることができない。
 2. グループの構成団体は、2以上のグループの構成団体となることができない。
- (13) グループ応募の場合、代表団体及び構成団体を変更することは原則として認めない。

9. 応募手続き

(1) 申請書類等の取得方法、取得期間

1. 取得方法

松阪市ホームページ「トップページ」>「観光・文化・スポーツ」>「生涯学習・公民館・図書館」>「図書館」>「松阪市図書館指定管理者の募集について」からダウンロードが可能です。

また松阪ナビ等でも募集開始の案内をさせていただく予定です。

2. 取得期間

令和7年8月4日（月）～令和7年9月24日（水）まで

(2) 質問の受付

募集要項、仕様書等についての質問を次のとおり受け付けますので、質問書（様式8）に質問内容を簡潔にまとめ、期限までに電子メールで送信してください。なお、電子メール以外の手段による質問は受け付けません。

1. 提出先アドレス <ikig.div@city.matsusaka.mie.jp>
2. 質問受付期限 令和7年8月12日（火）正午受信分まで
3. 質問事項に対する回答

原則として、令和7年8月18日（月）までに、質問者に随時回答し、市のホームページ上に質問と回答を公開します。

(3) 現地説明会

現地説明会については、日程を設けての実施は予定しておりません。応募者の求めにより、個別で実施しますので、期限までに電子メールで申し込んでください。

1. 申込期限 令和7年8月12日（火）
2. 申込方法 現地説明申請書（様式9）
3. 提出先 教育委員会事務局生涯学習課（電子メール）

(4) 応募書類の受付

1. 受付期限 令和7年8月4日（月）～令和7年9月24日（水）土日は除く
2. 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
3. 提出場所 教育委員会事務局生涯学習課
4. 提出方法 持参又は郵送とします。ただし、郵送の場合は書留郵便とし、9月24日（水）午後5時15分までに必着です。

10. 提出書類

(1) 指定管理者の申請に関する書類

1. 松阪市図書館指定管理者指定申請書（様式1）
2. 団体の概要書／団体役員名簿（様式2）
3. グループ構成法人等届出書（様式3）（※グループ構成法人でない場合は不要）
4. 事業計画書（様式4）（※様式4の1を含む）
5. 松阪市図書館管理運営に関する収支予算書（様式5）
6. 松阪市図書館指定管理者事業提案書（任意様式※）
（※）追加の提案がある場合に提出してください。
7. 指定管理者指定申請に係る申立書（様式6）
 - ・当該法人の登記事項証明書（履歴事項証明書）
 - ・法人にあたっては申告書（過去3か年）

- ・貸借対照表、損益計算書（明細書付）、財産目録
- ・印鑑証明書（発行から３か月以内のもの）
- 8. 定款、寄付行為、規約、その他これらに類する書類
- 9. 申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の収支予算書及び事業計画書またはこれに類する書類
- 10. 納税に関する証明書（発行から３か月以内のもの）
 - ・松阪市税においては完納証明書
 - ・法人県民税・法人事業税（三重県民分）の納税証明書
 - ・消費税及び地方消費税の納税証明書
 （納税義務のある場合のみ。ない場合はその旨の申立書（様式7））

（２）提出書類作成上の留意点

1. 提出書類は、証明書等を除きA4縦長横書き両面とし、縦型ファイルに左綴じにしてください。
2. 申請書提出後の提出書類の記入内容の変更は、原則認めません。
3. 応募書類等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市及び教育委員会は、指定管理者の決定等において必要な場合には、当該提出書類全部又は一部を無償で使用できるものとします。また、提出された書類は、理由に如何を問わず返却しません。
4. 提出された書類は、松阪市情報公開条例に基づく開示請求により、個人に関する情報等非公開とすべき箇所を除き、開示されることがあります。なお、非公開としたい情報は、事前に情報届出書（様式10）により届け出てください。
5. 応募に関し必要な書類は、全て応募者の負担とします。
6. 応募書類提出後に辞退する場合は、参加辞退申出書（様式11）を提出してください。
7. 市及び教育委員会が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することは禁止します。また、第三者に対して情報提供することも禁止します。

（３）提出部数

正本1部、副本11部（副本は複写可） 計12部

提出書類のうち事業計画書及び収支予算書に関する資料については、上記に加え、電子媒体にまとめたものを提出してください。

（４）資格審査

提出書類に不備がないか審査を行います。不備があった事業者については、その後の審査に進めません。審査の結果、資格を有しない事業者については、令和7年10月7日（火）までにその旨を通知します。

1 1. 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者の候補者の選定にあたっては、松阪市図書館指定管理者審査選定委員会において、書類審査及びプレゼンテーションにより行います。

審査にあたっては、選定基準に基づき採点し、最も優秀であった応募者を審査選定委員会の意見として市に提案し、市が指定管理者の候補者として選定します。また候補者が1団体のみであった場合は、総合評価点が2,500点満点中1,500点以上をもって適正に選定されたものとします。

ただし、総合評価点が一定基準に達しない場合は、審査選定委員会において選定されない場合があります。

(2) 審査会

1. 日 時 令和7年10月16日(木)10時～ (予定)
2. 場 所 教育委員会事務局 教育委員会室 (予定)
3. 時 間 1事業者あたり約30分(説明20分、質疑応答10分)【非公開】
プレゼンテーション後 約10分(質疑応答10分)【非公開】

4. 留意事項

- ・ 応募時に提出した書類等に沿って発表し、追加提案の説明は認めません。
- ・ 説明者は3人以内とします。
- ・ プロジェクター・スクリーン等を使用の場合は予め申し出ること。
- ・ USBにてデータをお持ちください。動作等の事前確認を希望される場合は予めご相談ください。
- ・ 選定委員による審査及び選考協議は非公開とします。

(3) 選定基準

審査は、次の評価項目ごとに評価を行い、これらの評点を合計したものが応募者の総合評価点になります。

ただし、次の要件に該当した場合は、審査の対象から除外します。

1. 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
2. 提出書類に虚偽又は不正があった場合
3. 複数の申請を行い又は複数の事業計画書を提出した場合
4. その他不正行為があった場合

評価項目		配点
基本的な 運営方針	① 運営の基本方針 ② 市の基本計画に基づく将来への展望	40点
施設の 管理運営体制	① 人材確保に関する方策 ② 人材育成に関する方策 ③ 危機管理の体制 ④ 管理者の責務 ⑤ 環境への配慮 ⑥ 蔵書の収集及び管理の考え方	180点
利用者に対するサービス	① 公平な利用と障がい者・高齢者等に配慮したサービス ② 利用者のニーズ把握と利用者視点に立った取り組み ③ 子ども読書活動促進のための取り組み ④ 図書館利用促進のための取り組み ⑤ ICTの活用提案 ⑥ 来館が困難な人のための事業提案 ⑦ 新しい図書館づくりに向けた事業提案 ⑧ 学校連携や地域住民・関係機関等との連携	195点
収支計画	① 提案価格 ② 経費の効率化と節減	55点
経営状況及び 実績等	① 経営方針と経営状況 ② 運営実績	30点
合 計		500点

(4) 選定結果の通知

選定の結果は、全ての参加者に書面で通知します。なお、審査の公正・透明性を図るため、選定結果を公表します。なお、審査結果の経緯及び審査内容に関する問合せには応じません。

12. 指定管理者の指定及び協定

(1) 指定管理者の指定

指定管理予定候補者を指定管理者として指定し、協定を締結します。なお、市議会が議決しなかった場合、又は否決した場合においては、応募者が指定管理応募等の実施のため支出した費用（準備行為を含む）、提供したノウハウの対価等については、一切補償しませんのでご了承ください。

（２）指定の通知

指定管理者の指定を行ったときは、文書で通知します。

（３）協定の締結

- １．指定管理者指定後、細部を協議のうえ、協定の締結を行う予定です。
- ２．図書館の管理運営にかかる細目事項については、教育委員会と指定管理者が協議を行い、協定を結ぶこととします。この場合、教育委員会は指定管理者の提案に対し、修正を求めることができることとし、指定管理者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。
- ３．協定には、指定期間全般に渡って遵守しなければならない事項を定めた基本協定と、年度毎の管理業務にかかる指定管理料を定めた年度協定があります。

協定の主な内容は、次のとおりです。

①基本協定

- ・業務に関する基本的な事項
- ・指定期間に関する事項
- ・関係法令等の遵守に関する事項
- ・管理業務を行うに当たっての秘密の保持、個人情報の保護、情報公開に関する事項
- ・指定管理経費に関する基本的な事項
- ・施設の備品等の帰属に関する事項
- ・リスクの管理、責任分担に関する事項
- ・事業計画、自己評価、事業報告、定期・随時報告に関する事項
- ・債権債務の譲渡等の禁止に関する事項
- ・指定管理期間満了に関する事項
- ・指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・協定内容の変更に関する事項
- ・その他必要な事項

②年度協定書

- ・当該年度の事業の実施に関する事項
- ・当該年度の指定管理経費に関する事項

協定書解釈に疑義が生じた場合又は協定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は誠意を持って協議するものとします。

(4) その他

指定管理者の指定を受けた団体が、協定の締結までに地方自治法第244条の2第11項の規定に該当する場合又は関係条例に違反した場合、その指定を取り消すことがあります。

また、指定管理者が行う施設の管理の適正を期するために教育委員会が行う指示に従わないとき、その他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ときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部もしくは一部の停止を命ずることがあります。

13. 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 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又はある一定の期間を設けて、業務の全部もしくは一部を停止することができるものとします。その場合は、教育委員会が負うことになった損害は、指定管理者が賠償してください。なお、次期指定管理者又は教育委員会が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを行ってください。

(2) 災害その他の不可抗力等、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。なお、一定期間内に協議が整わないときには、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。この場合は、次期指定管理者又は教育委員会が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎを行ってください。

14. 選定スケジュール

本事業の実施スケジュールは、以下を予定しています。

募集要項の配布（公告）	8月04日（月）～
現場説明会申込み期限	8月12日（火）
現場説明会	8月（随時）
質問提出期限	8月12日（火）
質問回答期限	8月18日（月）
申請受付期限	9月24日（水）
資格審査結果の通知（資格を有しない事業者のみ）	10月7日（火）
プレゼンテーションの実施（審査会）	10月16日（木）
選定結果通知・公表	11月（上旬）

市議会の議決（指定管理者の指定）
本協定締結

12 月
2 月（下旬）

1 5. 問合せ

〒515－8515 松阪市殿町 1315 番地 3

松阪市教育委員会事務局 生涯学習課 担当：杉田・笠原・森岡

電話：0598-53-4396 FAX：0598-26-8816

メールアドレス：ikig.div@city.matsusaka.mie.jp