

東広島市立図書館及び東広島市高屋情報ラウンジ
指定管理者募集要項

令和 7 年 8 月

東広島市生涯学習部生涯学習課

目 次

1	募集の目的	1
2	施設の概要	1
3	管理運営方針	1
4	管理の基準	1
5	指定管理者が行う業務	2
6	業務の基準	3
7	指定期間	5
8	申請（応募）資格	5
9	申請（応募）の手続き	6
10	事業計画書	7
11	経費に関する事項	9
12	選定の方法及び基準	9
13	指定管理者の指定及び協定に関する事項	1 1
14	指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項	1 2
15	業務の継続が困難になった場合の措置	1 2
16	業務の引継ぎ等	1 3
17	応募（申請）手続のスケジュール等	1 3
18	その他	1 4
19	申請書提出先（問い合わせ先）	1 5
	「東広島市立図書館及び東広島市高屋情報ラウンジ指定管理者候補者選定審査票」	1 6
	「リスク及び責任分担一覧表」	1 7

1 募集の目的

東広島市立図書館及び東広島市高屋情報ラウンジ（以下「図書館等」という。）の管理業務を効果的かつ効率的に行い、施設機能を最大限に活用し、市民サービスの更なる向上を図るために、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項及び東広島市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年東広島市条例第31号。以下「手続条例」という。）第3条の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行う。

2 施設の概要

- (1) 管理対象となる各施設の概要は、別紙資料4「各館の概要及び特色」のとおり。
- (2) 各施設に設置している備品及び機器は、別紙資料8「機器一覧」及び別紙資料9「備品一覧」のとおり。

3 管理運営方針

指定管理者による創意工夫によって、より質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理経費等の削減を図ることを基本としつつ、次の点を管理運営にあたっての方針とする。

- (1) 適正管理
利用者の安全確保を第一義とし、盗難及び事故等の発生防止に万全を期するとともに、施設全般を清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し続け、仕様書等に基づき適正な管理を行う。
- (2) 公平な利用の確保
公の施設であることを常に念頭において、市民の平等な利用を確保する運営を行い、特定の団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしない。
- (3) 質の高い接客対応
利用者が満足できる、親切かつ丁寧な質の高い接客等のサービスを行う。
- (4) 個人情報管理の徹底
利用者等に関する個人情報について、秘密保持等の適正な管理を行う。
- (5) 利用者ニーズ等の反映
本市における知の拠点として、地域住民や利用者の意見、要望を積極的に聴取し、管理運営に反映するよう努める。
- (6) 市との連携
東広島市と密接に連携を図りながら管理運営を行う。
- (7) 環境への配慮
省エネや環境負担の軽減に配慮し、かつ廃棄物を適切に処理するなど、環境に対する取組に努める。
- (8) 障がい者、子ども、高齢者への配慮
障がい者、子ども、高齢者に配慮した管理運営を行う。
- (9) 情報技術革新・先駆的技術の導入
情報技術革新や先駆的技術を積極的に導入し、サービスの高度化と業務の効率化を図ること。
- (10) その他疑義の取り扱い
この要項に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項または疑義が生じた場合については、市と協議すること。

4 管理の基準

図書館等の管理の基準は、次のとおり。

- (1) 利用時間及び開館日
図書館等の利用時間及び開館日等は、別紙資料4「各館の概要及び特色」のとおり。
特に必要があると認めるときは、あらかじめ東広島市教育委員会の承認を得て、利用時間及び開館日を変更することができる（東広島市立図書館の設置及び管理に関する条例（以下、「図書館設置管理条例」という。）第7条並びに東広島市高屋情報ラウンジの設置及び管理に関する条例（以下「ラウンジ設置管理条例」という。）第6条）。なお、高屋図書館のフリースペースには、休館日を設けないものとする。
- (2) 許可の基準
図書館設置管理条例第11条及びラウンジ設置管理条例第8条に定める場合は、使用等の

許可をしてはならない。

(3) 使用等の許可の取消し等

図書館設置管理条例第12条及びラウンジ設置管理条例第10条に定める場合には、使用等の許可を取り消し、使用等の方法を制限し、または使用等の停止を命じることができる。

(4) 入場の制限

図書館設置管理条例第10条及びラウンジ設置管理条例第13条に定める場合には、入館を拒否し、または退去を命じることができる。

(5) 原状回復義務

図書館設置管理条例第14条及びラウンジ設置管理条例第14条に定める利用者による原状回復の検査を行うこと。

(6) 物品の管理

東広島市及び東広島市教育委員会が所有する物品については、東広島市物品管理規則（平成2年東広島市規則第4号）に基づき適正に管理すること。

(7) 東広島市行政手続条例（平成10年東広島市条例第1号）の適用

指定管理者は、東広島市行政手続条例第2条第3号に規定する行政庁に該当するため、利用許可等は同条例の規定に基づいて行うこと。

(8) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66第2項

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律の適用を受け、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱いに関しては、東広島市と同等の責務（収集の制限、適正管理、利用及び提供の制限等）を負う。

(9) 情報公開に関する事項

指定管理者は、東広島市情報公開条例（平成15年東広島市条例第31号）の趣旨を尊重し、情報公開を積極的に推進すること。

また、指定管理者は、指定後に東広島市と締結する協定に基づき、管理業務に関する文書等の提出の要求等があった場合には、これに応じる義務がある。

(10) 事業報告・業務報告に関する事項

指定管理者は、手続条例第4条または第5条の規定によって、各年度終了後、事業報告書を作成し、東広島市教育委員会に提出すること。また、指定管理者は、日報を整備し、業務報告書を翌月10日までに毎月分を東広島市に提出すること。

(11) モニタリング・評価の実施及び評価結果の公表に関する事項

施設管理運営が適正に実施されているかについて、東広島市教育委員会が継続的に把握し、指定管理者に対して適切な指導・助言を行うことで、更なる市民サービスの向上を図るために、指定管理者による事業評価（自己評価）、来館者アンケート、施設所管課によるモニタリング・評価を実施することとし、評価結果については公表することとする。

(12) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

東広島市は、手続条例第6条の規定によって、指定管理者による施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消しまたは管理業務の停止を命じることがある。

(13) リスク及び責任分担に関する事項

リスク及び責任分担の詳細については、協定を締結する際に定めるが、東広島市教育委員会の基本方針は「リスク及び責任分担一覧表」のとおりとする。

(14) その他

指定管理者は、正当な理由がない限り、市民が図書館等を利用することを拒んではならない（法第244条第2項）。

また、指定管理者は、図書館等の管理業務を行うに当たっては、不当な差別的取扱いをしてはならない（法第244条第3項）。

5 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲及び留意事項は次のとおりとする。

(1) 業務の範囲

- ア 図書館の基本的なサービスの提供に関すること
- イ 図書館等及びその附属設備の使用許可に関すること
- ウ 蔵書構築及び管理に関すること
- エ 広報、統計及び他機関との連携協力に関すること

- オ 目指す図書館像の実現に資する業務に関する事
- カ 図書館等の維持管理に関する事
- キ 事業実施状況等の管理及び報告に関する事
- ク 市及び市教育委員会との連絡調整等に関する事
- ケ 上記アからケに掲げる業務のほか、各施設の設置及び管理条例、その他の法令、本要項及び東広島市立図書館及び東広島市高屋情報ラウンジ指定管理者業務仕様書の規定に従い、図書館等の管理業務全般を行うこと。

(2) 業務の留意事項

- ア 行政財産の目的外使用許可、不服申し立てに対する決定等法に規定する市長のみの権限に属する事務は、指定管理者が行う事務から除外する。
- イ 図書館等の業務全般を第三者へ委託し、若しくは請け負わせることはできない。ただし、業務の一部については、事前に東広島市教育委員会の承諾を受けた場合に限り、第三者に委託することができることとする。

6 業務の基準

図書館等の指定管理者が行う業務の内容・基準及び履行方法については、条例及びこの要項で定めるもののほか、次のとおりとする。

(1) 基本的事項

- ア 常に来館者の立場に立った管理を行い、利便性の向上を図るとともに、利用者の意見や要望を反映し、市民サービスの質の向上に努めること。
- イ 施設の設置目的に即した管理を行い、市民の平等利用が確保され、施設の効用を最大限発揮させるとともに、効果的・効率的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。

(2) 業務の範囲に関する事項

- ア 図書館の基本的なサービスに関する業務基準及び業務内容
 - (ア) 利用者の多様な相談に応じられるようにし、常にサービスの向上に努めること。
 - (イ) 施設の利用促進を図る企画等を積極的に展開すること。
 - (ウ) 手続を、利用者にとって簡便なものにすること。
 - (エ) 情報発信、情報公開にインターネットを積極的に活用すること。
 - (オ) 来館者及び図書館登録者の増加に努めること。
 - (カ) 来館者から寄せられた意見、要望については、調査や分析のうえ管理業務に反映させるとともに、苦情については速やかに対応すること。
- イ 図書館等及びその附属設備の使用許可に関する事

使用の許可に当たって、ゴミの減量等環境負荷の低減への協力を利用者に求めるとともに、障がい者、子供、高齢者への配慮に努めること。
- ウ 蔵書構築及び管理に関する事。
 - (ア) 「東広島市立図書館資料収集基準」、「東広島市立図書館資料選定要綱」等（別紙資料 6 図書館関係例規）に基づき購入資料を選定すること。
 - (イ) 資料を納品後速やかに装備し、図書館システムに登録・受入処理を行い書架に配架し、利用に供すること。
- エ 広報、統計及び他機関との連携協力に関する事。
 - (ア) 図書館サービスのPRをはじめ、読書活動の推進、学びや交流の機会、地域情報の展開など、Well-being の向上に資する施設としての魅力を多様な媒体で発信し、周知はもとより、市民の意識醸成と主体的な参加を促進する広報を展開すること。
 - (イ) 各種関係機関との連携・協力を十分に図り、サービス向上に努めること。
- オ 目指す図書館像の実現に資する業務に関する事。
 - (ア) 図書館は、単なる資料提供の場にとどまらず、地域社会における知のプラットフォームであるとともに、家庭や職場・学校とは異なる、いわゆる第三の場として、特性を活かし、多様な役割を柔軟に発揮することが求められている。世代や背景を超え、あらゆる方にとって、身近で魅力的な施設となるよう、Well-being Library を実現するための運営に係る基本的な方向性を踏まえ、業務に取り組むこと。
 - (イ) 誰もが自由に図書に触れ、学びを通じて自らの可能性を広げられる、地域の知の拠点として、人々の知的ニーズに対応するとともに、生涯学習の推進を通じた地域課題の解決と内面的な充実を創出し、教育機会を豊かにする図書館とすること。

- (ウ) あらゆる来館者が安心して訪れることができる施設環境を整え、多様な過ごし方に柔軟に対応し、静かで快適な空間と心地よく過ごせる場が調和した、快適な居場所となる図書館とすること。
 - (エ) 市民が気軽に集い、人と人、人と本など、多様な出会い、語らい、学び合いが生まれ、図書館等がつながりを育む施設となるようよう、創意工夫をもって取り組み、交流の場となる図書館とすること。
 - (オ) 地域活動団体等と連携・協力し、地域情報の収集、文化の発信、地域活動の展開、郷土資料の活用等に取り組み、文化活動と地域振興の拠点として、地域とつながる図書館とすること。
 - (カ) 高屋情報ラウンジが、地域における交流の活性化を図るとともに、市民等の学習ニーズに対応し、まちづくりに資する活動となるよう運営すること。
 - (キ) 歳入の確保、施設の有効活用及び利用促進を図るために必要と認められる事業を、自ら企画し、積極的に行うこと。
- カ 図書館等の施設等の維持管理及び修繕に関する業務
- (ア) 関連する法令等を遵守し、施設等を良好に維持管理すること。
 - (イ) 来館者の安全確保、事故防止対策を講じること。
 - (ウ) 図書館等業務仕様書の基準を満たすこと。なお、仕様書と異なる基準で施設等の維持管理を実施する場合は、その方法を事業計画書に明記すること。
 - (エ) 施設を常時衛生的に維持し、来館者が常に清潔に利用できるように清掃を行うこと。
 - (オ) 来館者が安全、安心に施設を利用できるように、危険及び破損箇所、清掃を要する箇所の早期発見に努め、発見した場合は迅速に適切な対応をすること。
 - (カ) 大規模修繕（「リスク及び責任分担一覧表（P. 17）」において東広島市の負担となるもの）について、修繕計画書を策定するとともに、見積書を徴すること。
また、修繕計画書、見積書及び修繕に必要な書類について、東広島市教育委員会から要求があった場合は、提出すること。
なお、大規模修繕に当たっては、東広島市教育委員会と指定管理者が別途協議することとする。
 - (キ) 維持管理及び修繕を実施するに当たり、来館者の妨げにならないよう配慮すること。
 - (ク) 資格、免許が必要な業務にあっては、当該資格、免許を取得し、または当該資格、免許を有する職員を確保すること。（※職員確保に当たり、直営・委託の形態は問わない。）
 - (ケ) 省エネルギー対策について、計画を定め、計画に基づいて実施すること。
- キ 図書館設置管理条例第5条及びラウンジ設置管理条例第5条により、東広島市教育委員会が必要と認めた業務について実施すること。

(3) 組織に関する事項

ア 人員配置等

- (ア) 常駐の管理責任者と管理に必要な人員を配置すること。
- (イ) 管理の業務が適切であるかについてチェックできる体制を確立すること。
- (ウ) 施設管理に支障が出ない職員の勤務体制とすること。
- (エ) 従業員の賃金については、広島労働局が示す「広島県の最低賃金」を保証することはもとより、本市会計年度任用職員の給与水準等も参照しつつ、さらにより優位な労働条件を確保するように努めること。
- (オ) 「広島県の最低賃金」が確保されない場合は、第1次審査において欠格者として扱うこととする。

イ 人材育成

- (ア) サービス向上を図るため、配置する職員全員が業務全般を理解し対応できるよう、職員研修を定期的に行うこと。
- (イ) 公の施設の管理者として必要な人権研修等を定期的に行うこと。

ウ 団体倫理の確立等

団体倫理、コンプライアンスの確立に向けた取組を行うこと。

(4) 危機管理に関する事項

ア 緊急時対策

- (ア) 災害及び事故、事件等の不測の事態（以下「緊急事態等」という。）を想定した危機管理体制の整備及び危機管理マニュアルを作成するとともに、災害時等の施設使用の協

力体制等を整備し、危機管理マニュアルを東広島市教育委員会に提出すること。

- (イ) 消防署等関係機関からの危機管理マニュアル改善の助言や指導があった場合は、直ちに改善し、東広島市教育委員会に提出すること。

イ 予防対策

- (ア) 危険及び破損箇所の早期発見に努め、発見した場合は迅速に適切な措置をとること。
(イ) 緊急事態等を想定した訓練を定期的に行い、危機管理マニュアルを点検整備すること。
(ウ) 感染症防止に努めるとともに、施設の管理及び運営に関するガイドラインを設けるなど、感染症対策に配慮した運営を行うこと。

ウ 事後対応

緊急事態等が発生または発生のおそれが生じた場合は、危機管理マニュアルに従って速やかに適切な措置をとるとともに、東広島市教育委員会及び関係機関に連絡通報すること。

(5) その他

ア 図書館等の管理に係る各種届出

図書館等の管理に関し必要な関係機関への届出や手続きを遺漏なく行うこと。

イ 事業計画書の策定

毎年度、図書館等の管理業務に関する事業計画書を策定して、東広島市に提出すること。

ウ 環境に配慮した取組

東広島市の環境方針等に基づき、環境に配慮した取組に努めること。

エ 健康増進法（平成14年法律第103号）による受動喫煙の防止

来館者の受動喫煙の防止に努めること。

オ 遺失物、拾得物の処置・保管義務

施設内で遺失物もしくは拾得物を発見した場合は、適切に対応すること。

カ 障がい者の雇用推進

障がい者の就労機会拡大のために、障がい者の雇用計画（障がい者雇用の有無、雇用計画の内容）を立て、推進すること。

(6) 特記事項

この要項に定めない事項または疑義が生じた場合は東広島市及び東広島市教育委員会と協議すること。

7 指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。（5年）

8 申請（応募）資格

図書館等の指定管理者に係る申請等を行う者は、次の資格等を有すること。

- (1) 法人等の団体であること（※法人格の有無は問わない。）

- (2) 法人等の団体（※団体の代表者を含む。）が次に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により東広島市における一般競争入札等の参加を制限されている者

エ 法第244条の2第11項の規定により、本市または他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から3年を経過しない者（ただし、申込者の責めに帰さない事由による取消しの場合は除く。）

オ 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者または公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

カ 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。）、その構成員（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年を経過しない者の統制の下にある団体、暴力団などに利益となる活動を行う団体、及び暴力団などに暴力的不法行為などをさせた団体

キ 市県民税、消費税、地方消費税及び法人税を滞納している者

- (3) 法人等の団体が図書館等の管理運営を適正にできる人員の数、資産の額、経営の規模及び能力を有していること。

- (4) 図書館等を管理するに当たって、本募集要項に明示する管理に通常必要とされる資格、免許等を有し、または外部委託等により資格者が確保できること。

9 申請（応募）の手続き

(1) 提出書類

指定管理者の指定を受けようとするため指定を申請する団体（以下「応募団体」という。）は、次に示す書類を提出することとする。

ア 指定申請書（様式第1号）

グループによる応募の場合は、グループの構成を示す書類及び団体間の協定書（様式第5号）の写し等を添付すること。

イ 事業計画書（様式第2号の1）

ウ 誓約書（様式第3号）

エ 団体に関する書類（※グループ応募の場合は、各構成団体も以下の書類を提出すること。）

(ア) 団体の概要を記載した書類

(イ) 定款、寄付行為その他これらに準ずる書類

(ウ) 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに過去3年度分の収支決算書、事業報告書及び財産目録（※新たに設立される法人等については、申請書を提出する日の属する事業年度に係るもののみで足りることとする。）

(エ) 法人の場合、当該法人の登記事項証明書

(オ) 法人の場合または法人と同様の納税義務を負う団体の場合、東広島市税（同市税が課税されていない団体で市外に主たる事務所または事業所を有するものにあつては、主たる事務所または事業所の所在地の市町村税）の完納証明書、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

(カ) 上記(オ)以外の団体の場合、代表者の東広島市税（同市税が課税されていない者で市外に住所を有する者にあつては、その住所の市町村税）の完納証明書、申告所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

(キ) 法人以外の団体の場合、団体の規約、役員名簿及び構成員名簿

(ク) 法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合、同法同条第12項の証明書

(ケ) 法人等またはその代表者が申請資格を持たない者に該当しない（※8(2)参照）ことを証する書類（非法人の場合）

【例】法律行為を行う能力の確認（非法人の場合）については、代表者の身分証明書など、その他の事由の確認については、代表者からの申立書、市県民税の滞納（未納）がないことを証する書類など。

(コ) 過去3年度分の人員表

各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（※パートタイマー等：8時間で1人に換算すること。）

(サ) 指定を受けようとする公の施設と同種または類似の施設の管理運営実績がある場合には、様式第4号を申請書類に添付するとともに、次の内容が記載されたもの（※同種または類似の施設の管理運営実績のない法人等の場合は、特に提出がなくても可とする。）

【例】 a 同種または類似の施設の名称、所在地、施設の内容、施設の規模（面積や建物の概要等）、施設の年間集客数等

b 同種または類似の施設の管理運営体制及び管理運営業務の期間

c 同種または類似の施設の管理運営経費等が明確に分かる収支決算書等

(シ) その他施設ごとに必要と認める書類（※施設ごとに必要と認める書類があれば、適宜追加すること。）

【例】施設を管理するに当たって資格、免許等が必要な場合の当該資格等の有無を証する書類など

(2) 提出部数

ア 正本1部

イ 副本10部（副本は複写可。応募団体が特定できない状態にして編冊すること。）

(3) 提出書類の著作権

事業計画書等提出書類の著作権は、応募団体に帰属する。ただし、東広島市教育委員会は指定管理者の決定の公表等において必要と認めるときは、当該提出書類の全部または一部を

無償で利用できるものとする。

(4) 提出書類の情報公開

提出された書類は、情報公開請求によって開示することがある。

(5) 提出書類の留意事項

ア 重複提案の禁止

応募1団体(グループ)につき事業計画書等の提出は1組とし、複数の提案はできない。

イ 提案内容の変更禁止

提出期限経過後の提出書類の再提出及び差替による提案内容の変更は原則として認めない。

ウ 費用負担

応募に必要な費用は、応募団体の負担とする。

エ 使用言語及び通貨単位

提出書類に使用する言語は「日本語」とし、通貨単位は「円」とする。

オ 提出書類の取り扱い

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。また、提出書類は、選定等のために必要な範囲で複製を作成することがある。

カ グループの構成団体の変更

グループ応募の場合において、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めない。

キ 応募団体が特定される情報の取り扱い

提出書類の副本については、次に掲げる応募者団体を特定・類推できる情報を不可視状態にして編冊すること。

(ア) 応募団体(構成員を含む)の名称、ロゴ等

(イ) 登記事項証明書、納税証明書、定款等に記載された固有名詞及び番号、所在地等

(ウ) 写真など画像に映り込んだ商号や施設名称等

(エ) 応募団体の実績のうち、受注した業務や管理した施設等の名称、所在地、所有者、実施場所及びそれらに關係する名称等。

なお、類似施設の管理実績については、実績の概要を把握するため、施設の種類、数、管理期間、施設規模は可視状態にすること。

(オ) その他、応募団体を特定・類推できる固有名詞等

【例】(二重取り消し線は、不可視にすること)

プロ野球チーム〇〇〇の本拠地〇〇〇〇球場や、〇〇市〇〇区にある延床約1万㎡の体育館など3施設を〇〇市からの委託により、10年以上管理した。

10 事業計画書

(1) 前項第1号イに規定する事業計画書(様式第2号の1)の作成にあたっては、次の点に留意すること。

ア 市民サービスの向上

イ 市民の平等な利用の確保

ウ 施設の効用の最大限発揮

エ 施設管理費の縮減

オ 施設の良好な維持管理保全

カ 個人情報の保護

キ 関係法令の遵守及び施設使用の安全確保

(2) 図書館等の設置目的を達成するため、どのような管理運営を行うのか、集客等の利用促進策や責任者及びスタッフ等の職員配置、管理経費縮減の取り組み案等を具体的かつ簡潔に記載すること。

ア 管理運営に関する基本方針

次の項目について記載すること。

(ア) 指定管理業務の基本的な方針

東広島市立図書館及び東広島市高屋情報ラウンジの設置目的を実現する運営のための基本的な考え方を記載すること。

(イ) 運営業務(自主事業を含む。)を行っていく上での基本方針

運営業務についての基本的な考え方を記載すること。

(ウ) 管理業務を行っていく上での基本方針

管理業務全般についての基本的な考え方を記載すること。

- (エ) 達成目標
東広島市図書館サービス計画（第3期）及び本市が目指す図書館像のコンセプトと運営の方向性を踏まえた目標を提案すること。
- イ 運営業務（自主事業を含む。）に関する計画
 - (ア) 第6項「業務の基準」第2号アに掲げる「図書館等の事業の実施に関する業務」にどのように取り組むのか、次の項目について記載すること。
 - a 基本的な図書館サービス
 - b 目指す図書館像の実現に資する業務
 - c 高屋情報ラウンジの運営と地域振興
 - d 自主事業の取組、物販その他のサービス
 - (イ) 次の項目について説明すること。
 - a 市民の平等な利用
 - b 広報宣伝、誘致活動
 - c 貸館業務の手続等
 - d 来館者の増大、施設稼働率の向上
 - e 他の団体・地域との連携
 - f 来館者の意見・要望への対応（来館者アンケート等）
 - g 情報技術革新・先駆的技術の導入
- ウ 管理業務に関する計画
施設等を良好に維持するための管理業務案について記載すること。
 - (ア) 施設等の維持管理業務
 - (イ) 来館者の安全を確保する取組、事故防止対策
 - (ウ) 地元及び関係団体との協調に関する考え方
- エ 適正な事務や経理に関する計画
次の項目について記載すること。また、その他の計画があれば記載すること。
 - (ア) 事務処理、会計処理の基準
 - (イ) 日報、事業報告書（月次・年間）等の作成
 - (ウ) 各種帳票や台帳の整備
 - (エ) ICT技術や先端機器等を活用した事務効率化
- オ 団体倫理の取組
次の項目について記載すること。
 - (ア) 申請者の団体倫理、コンプライアンスについての考え方及びこれまでの取組
 - (イ) 指定管理者として公の施設の管理を行うに当たっての団体倫理、コンプライアンスの心構え、取組方針
- カ その他の計画
次の項目について記載すること。
 - (ア) 危機管理（防災、事件、事故等に備えた体制整備等）
 - (イ) 個人情報保護（取得した情報の管理体制等）
 - (ウ) 情報公開（情報公開条例に基づく情報公開の推進体制等）
 - (エ) 環境負荷軽減（省エネ対策のための工夫等）
 - (オ) 次世代育成（次世代育成のための工夫等）
- キ 管理体制と組織に関する計画
次の項目について記載すること。
 - (ア) 組織図とその特色の説明
 - (イ) 組織図に記載された職員の雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、業務内容保有資格等
 - (ウ) 従業員の賃金については、広島労働局が示す「広島県の最低賃金」を保証することはもとより、さらにより優位な労働条件を確保するように努めること。
※「県の最低賃金」が確保されない場合は、第1次審査において欠格者として扱う。
 - (エ) 人材育成方針
 - (オ) 公の施設の管理者として必要な職員研修計画（救急救命研修、人権研修等）
 - (カ) 外部委託（委託する業務、人員、必要経費・経験等、委託予定先、委託先選定理由）

- (キ) 現在、図書館等の管理に従事している職員の再雇用に関する考え方
※参考として確認するが、指定管理者の選定審査には影響しないこととする。
- (ク) 障がい者の雇用計画（雇用計画の有無、計画の内容）
- ク その他提案事項
その他提案事項があれば記載すること。
- ケ 管理運営に係る収支計画書
 - (ア) 収支計画書の作成に当たっては、指定期間中の年度毎の収支計画を主な収入・支出科目に区分し、記載すること。（様式第2号の1）
 - (イ) 自主事業の収支予算については、別途収支計画を作成すること。
- (3) 業務の一部について再委託する場合は、委託する管理業務の名称、業務内容、受注者、委託期間、委託する理由、受注者選定方法、委託料等含めた方針を記載すること。

11 経費に関する事項

東広島市教育委員会が支払う指定管理料の金額及び支払方法については、年度ごとに締結する協定書で定めることとする。

(1) 施設に要する経費

施設に要する経費は、毎年度の予算の範囲内において、指定管理料として支払うこととする。なお、過去3か年の経費の実績額（※消費税及び地方消費税を含む。）は次のとおり。

（単位：千円）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人件費	155,625	157,187	162,069
管理費	101,448	102,759	104,496
事務費	19,642	19,698	20,223
その他	22,319	25,216	23,496
合 計	299,034	304,860	310,284

(2) 管理運営における経費の負担区分

項目	内容	指定管理者	東広島市
施設の増改築、設備更新			○
施設等の修繕	1件100万円以上		○
	1件100万円未満	○	
備品等の修繕	1件100万円以上		○
	1件100万円未満	○	
施設に付帯する土木工事	指定管理期間中の発生は予定していない。必要に応じて、指定管理者および東広島市が協議して決定する。		

(3) 指定管理料の上限額

1,898,845千円（5年間の総額）

なお、指定管理者自らが企画・実施する自主事業の収入を自らの収入とすることができる。

(4) 指定管理料の支払方法

会計年度（4月1日～翌年3月31日）において、3か月ごとに概算払で支払うこととする。（概算払い、前金払いなど、支払方法を精査しておくこと）

(5) 指定管理料に含まれるもの

- ア 人件費（社会保険料、退職給与引当金等を含む）
- イ 管理費（需用費（光熱水費、小修繕費等）、外部委託料（保安点検業務、清掃業務、保安警備業務、衛生管理業務）資料費、賃借料等）
- ウ 事務費（旅費、役務費（通信費等）、備品購入費、公課費（消費税等）、
- エ その他（間接経費等）

12 選定の方法及び基準

(1) 選定の方法

学識経験者等の委員で構成する東広島市指定管理者候補者選定審査会（以下「審査会」という。）を設置し、審査会において、次に掲げる選定の基準に照らして総合的に審査するこ

とにより、指定管理者の候補者を選定する。(手続条例第3条)

(2) 選定の基準

選定の基準は、手続条例第3条に規定する指定管理者に求められる次の4つの基準に基づいて、具体的に審査するために【具体的な審査基準】のとおり設定する。

【手続条例第3条で示す基準】

- ア 施設の利用者の平等な利用を確保できるものであること。
- イ 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ウ 施設の管理に係る経費の縮減を図るものであること。
- エ 施設の管理を安定して行う人的及び物的能力を有しており、または確保できる見込みがあること。

【具体的な審査基準】

- ア 事業計画書による図書館等の運営が、市民の平等な利用を確保することができるものであること及びサービス向上が図られるものであること。
- イ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。
- エ 施設の設置目的を達成するために必要な能力を有しているものであること。

以上のような選定の基準に照らすとともに、次に掲げる事項を考慮して、総合的に判断する。

- (ア) 施設運営の基本方針及び実施方針
- (イ) 施設効用の発揮
- (ウ) 事業への具体的な取り組み方
- (エ) 施設の運営体制及び組織（人員配置、勤務体制、有資格者等）
- (オ) 適正な管理及び経理
- (カ) 安全管理、緊急時等の対応
- (キ) 環境、障がい者等への配慮
- (ク) 過去の実績
- (ケ) 経済性
- (コ) 地域貢献

上記の選定基準に基づく選定審査項目及び配点、得点付与方法は「指定管理者候補者選定審査票（P. 16）」のとおり。

(3) 選定審査

候補者の選定にあたっては、提出書類により応募（申請）資格については施設所管課が、提案内容等を含む総合的な審査については審査会が書類審査を行う。

また、令和7年10月（予定）に応募団体ヒアリング（応募団体によるプレゼンテーション）を行う。応募団体ヒアリングの日時、場所等については、提出期限後に別途通知する。

なお、ヒアリングにおいても、応募団体を特定・類推できる説明及び資料の配布は行わないこと。

(4) 候補者の選定及び選定結果の報告

提出書類と応募団体のヒアリングの結果を基に、審査会において総合的に審査を行う。

提案内容の審査については、各応募団体の指定申請等書類及びヒアリングの内容を基に、審査会において、次のとおり、提案内容（提案価格を除く。）の評価点数と提案価格点数を合算した総計得点により決定する。

ア 提案内容（提案価格を除く。）

選定審査項目ごとに10段階評価を行い、審査項目ごとの配点に10段階評価に対する率を乗じて得られた点数を全項目加算（各委員90点満点）し、得られた点数を提案内容の得点とする（※小数点以下はそのまま集計）。

イ 提案価格

提案価格の審査については、各応募団体からの提案納入比率のうち最高提案納入比率に対する割合に応じて、「提案価格点数＝10点×当該提案納入比率／最高提案納入比率」の計算式で得られた点数を提案価格の得点（各委員10点満点）とする。（※小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで計上。）

これらア提案内容及びイ提案価格の各選定委員の総計得点（100点満点）を全て合算した点（総合計点）が最も高い応募団体を第1順位として候補者を選定する。ただし、全

ての応募団体において、提案内容点が５４点（最低基準点）を超えない場合は、「候補者無し」とし、再度公募を行うことを原則とする。

審査会は、得られた選定結果を東広島市長及び東広島市教育委員会教育長（並びに施設所管課長）へ報告する。

(5) 候補者の決定及び通知

東広島市教育委員会は、審査会による選定結果報告に基づき、指定管理者候補者を決定し、応募団体に文書で通知する。

(6) 選定審査対象からの除外

- ア 選定審査に対し不当な要求等を申し入れた場合
- イ 審査会委員に個別に接触した場合
- ウ 提出書類に虚偽または不正があった場合
- エ 募集要項に違反または著しく逸脱した場合
- オ 提出書類等の提出期間を経過してから提出書類が提出された場合
- カ 提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- キ 従業者への支払賃金について、広島労働局が示す「広島県の最低賃金」を保証していない場合
- ク その他不正な行為があった場合

(7) 再度の選定

指定管理者に指定されるまでの間に、当該候補者を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に候補者を決定する。

13 指定管理者の指定及び協定に関する事項

(1) 指定管理者候補者との仮協定の締結

東広島市と指定管理者の候補者は、指定管理者に指定されるまでの間、必要に応じ仮協定を締結する。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、東広島市議会の議決が必要であり、指定管理者の候補者について、令和７年第４回東広島市議会定例会に提出し、議会の議決が得られれば、当該候補者は指定管理者に指定されることになる。

(3) 協定の締結

指定管理者の指定を受けた団体は、東広島市と図書館等の管理に関する協定を締結する。

※指定期間を通じての基本的な事項を定めるため「基本協定」と「年度別協定」を締結する。

協定の主な内容は、次のとおり。

ア 基本協定の内容

- (ア) 協定締結の目的
- (イ) 管理業務の内容及び範囲
- (ウ) 管理業務の実施方法
- (エ) 指定期間
- (オ) 利用時間及び開館日
- (カ) 使用の許可
- (キ) 指定管理料の支払い
- (ク) 指定管理料の変更
- (ケ) 管理業務の実施計画
- (コ) 委託などの禁止

(サ) その他（モニタリングの実施及び評価結果の公表、連絡調整会議の設置、事業の継続が困難となった場合の報告、事業報告等、災害時における施設利用の協力、指定の取消し及び業務の停止、リスク及び責任の分担、物品の管理、施設等及び市有物品の改造等、施設等又は市有物品の滅失又は損傷、情報公開、秘密等の保持、個人情報情報の取扱い、事故発生の報告等、損害賠償等、経理及び書類の整備、指定管理者に係る変更の届出、業務の引継ぎ、施設等及び市有物品の引渡し等、権利義務の譲渡禁止、管理業務の範囲外の業務、管理業務の実施に係る指定管理者の口座、請求、通知等の様式その他、協定の変更、疑義の解決）

イ 年度別協定の内容

- (ア) 協定締結の目的
- (イ) 対象期間
- (ウ) 指定管理料等（支払方法）
- (エ) 業務報告書
- (オ) 来館者アンケート調査
- (カ) 苦情及び要望への対応
- (キ) 指定管理業務の評価及び公表
- (ク) 疑義の解決
- (4) 指定後の留意事項
 - ア 指定管理者の候補者となっている団体が、協定の締結に応じない場合または指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合、指定管理者の指定の議決後においても、指定しないことがある。
 - イ 指定管理者の指定を受けた団体が、協定の締結までに法第244条の2第11項に規定する場合また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る。
 - ウ 指定管理者の指定について議会の議決が得られなかった場合または否決された場合においても、指定管理者の候補者となっている団体が指定管理に係る業務の準備等のために支出した費用等については、原則として当該団体の負担とする。
- (5) リスク及び責任分担

協定締結にあたり、東広島市が想定するリスク及び責任分担の方針は、「リスク及び責任分担一覧（P. 17）」のとおり。詳細は、協定の締結を行う際に定めることとする。

14 指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項

- (1) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度の終了後45日以内に、図書館等に関する事業報告書を作成し、東広島市教育委員会に提出する。
- (2) 業務報告の聴取等

東広島市教育委員会は、指定管理者に対し、その管理する業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施状況を確認するため、実地に調査し、または必要な指示をすることができる。

具体的には、「業務状況報告書」の作成及び提出を義務づけ、報告内容や実地調査による結果を基に、市による業務運営の改善指導を行うこととする。
- (3) 損害賠償

指定管理者は、故意または過失によりその管理する施設の当該施設または設備を損傷し、または滅失したときは、それによって生じた損害を東広島市に賠償しなければならない。
- (4) 第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が東広島市の責めに帰すべき事由または双方の責めに帰することができない事由による場合は、この限りではない。
- (5) 保険付保

指定管理者は、管理運営業務を実施するにあたり、仕様書に定める水準以上の保険等に加える。

15 業務の継続が困難になった場合の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、東広島市は指定管理者の指定の取消しを行うことができる。

その場合において、指定管理者に損害が生じても、東広島市は賠償の責めを負わない。

なお、指定管理者の責めに帰すべき主な事由は、次のとおり。

 - ア 指定管理者が、指定管理者の責めに帰すべき事由により、基本協定若しくは年度別協定に定める事項を履行しないときまたは履行できる見込みがないと認められるとき。
 - イ 指定管理者が、基本協定または関係法令の規定に違反したとき。
 - ウ 管理業務の実施に当たり、指定管理者に不正の行為があったとき。
 - エ 指定管理者が、正当な理由がないのに管理業務に関する東広島市教育委員会の指示に従

わないとき。

オ 指定管理者が手続条例第4条の規定に従わないとき、指定管理者が手続条例第5条の規定による報告をせず、調査を拒み、または東広島市教育委員会の指示に従わないときその他指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による管理業務を継続することが適当でないと認められるとき。

カ 指定管理者が、倒産（破産手続開始、再生手続開始、更正手続開始、整理開始若しくは特別清算開始の申立てまたは手形交換所による取引停止処分があったときをいう。）若しくは財務状況が著しく悪化したことによって管理業務の遂行が困難と認められ、または著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

キ 指定管理者が本募集要項に明示した申請資格を満たさなくなったとき。

ク 指定管理者から指定取消しの申し入れがあったとき。

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければならないが、不可抗力及びその他東広島市または指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について、東広島市と協議することができるものとする。

協議の結果、やむを得ないと判断された場合、東広島市は指定の取消しを行う。

(3) 管理業務の水準が低下した場合の措置

定期的に実地調査やモニタリング等を行い、指定管理者の業務が仕様書に規定した内容や水準を満たしていないと判断した場合、是正や改善等必要な指示を行うが、その指示に従わないとき、その他管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることがある。

16 業務の引継ぎ等

(1) 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了前において、協定発行までの間、指定管理に係る必要書類の作成、各種印刷物の作成、業務の引継ぎ、研修等を行うものとし、その経費負担は、原則として指定管理者の負担とする。

また、指定の終了に際しては、東広島市教育委員会及び次期指定管理者に対し、円滑に業務の引継ぎを行うものとする。

(2) 原状回復義務

指定管理者は、指定が終了したときは、その管理をしないこととなった施設の当該施設及び設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、東広島市教育委員会が認めた場合は、この限りではない。

(3) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければならない。

(4) 連絡調整会議の設置

東広島市教育委員会と指定管理者は、図書館等の管理運営業務等を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議を設置することとする。

(5) その他業務の実施条件等

その他業務の実施条件、業務の実施、緊急時の対応、指定管理料、指定または指定の取消し等に係る具体的な取扱いや細目的な取決めについては、協定で定める。

17 応募（申請）手続のスケジュール等

(1) 公募スケジュール等（概要）

内 容	時 期
① 募集要項及び仕様書の配布及び公開	令和7年8月13日（水）
② 公募説明会の実施	令和7年8月20日（水）
③ 公募に関する質問	令和7年8月21日（木）～令和7年8月29日（金）
④ 指定申請書類の受付	令和7年10月1日（水）～令和7年10月3日（金）
⑤ 書類審査	令和7年10月（予定）

⑥ ヒアリング	令和7年10月（予定）
⑦ 選定結果の通知等 （仮協定の締結）	令和7年11月（予定） （業務準備期間中の必要性に応じて仮協定を締結する）
⑧ 指定管理者の指定	令和7年第4回定例会にて指定議決の予定
⑨ 指定管理者との協定締結	令和8年1月頃に基本協定等の締結を予定

(2) 募集要項及び仕様書の配布

- ア 配布期間 令和7年8月13日（水）から（窓口配布は14日（木）から）
- イ 配布時間 午前9時から午後5時まで（東広島市の休日を定める条例（平成元年東広島市条例第6号）第1条第1項に規定する休日は除く。（窓口配布の場合））
- ウ 配布場所 東広島市教育委員会生涯学習部生涯学習課（東広島市西条栄町8番29号市役所本庁舎北館2階）にて配布する。または、東広島市のホームページ（<http://www.city.higashihiroshima.lg.jp/>）（生涯学習部生涯学習課）からダウンロードして使用すること。

(3) 公募説明会の実施

次の日程により公募説明会を行う。応募しようとする者は、原則出席すること。

- ア 実施日時 令和7年8月20日（水）午後2時から
- イ 実施場所 東広島市立中央図書館1階 読書活動室
- ウ 参加方法 公募説明会の参加希望者は、令和7年8月18日（月）午後5時までに、本要項19の担当へ、団体名及び参加希望者名を電話等で申し出ること。
- エ 注意事項 出席者は1応募者団体につき3名までとする。

(4) 公募に関する質問

質問等は、原則として文書で行うこと（別紙1参照）。ただし、軽微な質問については口頭で回答することがある。

- ア 受付期間 令和7年8月21日（木）～令和7年8月29日（金）
（東広島市の休日を定める条例第1条第1項に規定する休日は除く。）
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 質問方法 ファクシミリまたは電子メールのいずれかによる。※提出後、必ず、本要項19の担当に受信確認を行うこと。
- エ 回答方法 ホームページにより速やかに回答する。

(5) 申請書類の提出

- ア 受付期間 令和7年10月1日（水）～令和7年10月3日（金）
（東広島市の休日を定める条例第1条第1項に規定する休日は除く。）
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 受付場所 東広島市西条栄町8番29号（市役所本庁舎北館2階）
東広島市教育委員会生涯学習部生涯学習課
- エ 提出方法 受付場所に持参。※必ず事前に、本要項19の担当と日程調整すること。
なお、提出後は、軽微な変更を除き、記入内容を変更することはできない。

(6) 指定管理者の候補者を選定するための審査

審査会において、本要項12の選定の方法及び基準に基づき申請の内容を総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定する。

(7) 選定結果の通知等

選定結果は、令和7年11月を目途に文書で申請者全員に通知する。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故等があるときは、選定されなかった申請者のうちから新たに候補者を選定することがある。

(8) 選定結果の公開

審査会の審査結果は、申請者の名称、得点等とともに募集と同じ方法により公開する。

18 その他

(1) 納税義務

指定管理者は、消費税、法人税、法人事業税、事業所税等の納税義務を負う場合がある中で、納税に関することは、管轄の税務署等の関係機関に確認すること。

(2) 出納監査

事業報告のうち、出納事務に関しては、市監査委員による監査対象になる。

また、公認会計士等による事業報告書の検査等を実施する旨を協定により規定する場合には、事業報告に関して公認会計士等による検査も実施することとする。

19 申請書提出先（問い合わせ先）

東広島市教育委員会生涯学習部生涯学習課 担当：松岡

〒739-8601 東広島市西条栄町8番29号

電話（082）420-0979

FAX（082）422-1610

メール hgh200979@city.higashihiroshima.lg.jp

※ 本募集要項に関して質問のある方は、別紙1「質問票」により上記までお問い合わせください。

「東広島市立図書館及び東広島市高屋情報ラウンジ指定管理者候補者選定審査票」

審査基準				評価基準	配点	評価点	得点
提案内容	1	基本的考え方	市民の平等利用が確保され、施設の性格や目的等に合致した方針があること	①施設運営における市民の平等な利用について考慮しているか。 ②事業内容に偏りがあることで来館者が限られることはないか。 ③市の方針に合致した提案内容となっているか。 ④施設の性格、設置目的に合致した提案内容となっているか。 ⑤業務内容（管理区域、業務範囲等）について漏れなく的確に理解しているか。 ⑥指定管理者となる意義や責務を十分に認識しているか。 ⑦公共の仕事という役割及び使命について十分に認識しているか。	5		
	2		施設の効用を最大限に発揮できること	①来館者数の増加など施設の利用を促進させる方策等はあるか。 ②サービス向上の方策等は期待が持てるものか。 ③経費の節減や業務の効率化を継続的に推進する方策等はあるか。 ④①から③までの方策は、地域振興にも大きな効果があるものか。	20		
	3	団体の適正度		①団体の経営理念や方針は指定管理者として相応しいものか。 ②市や関係団体と十分に連携し、責任をもって事業に取り組む姿勢があるか。 ③団体として管理運営をバックアップする体制はあるか。 ④過去の決算や業績から経営の安定性を欠くような点はないか。	5		
	4	事業計画	事業への具体的な取り組み方（機能性、独創性）	①施設の有効利用の提案内容に創意工夫や斬新性は認められるか。 ②年間の事業量を適切に把握し、実行できる計画内容か。 ③来館者の苦情や要望、意見等への対応は適切に処理できるか。 ④業務の第三者委託の範囲、理由、委託先に対する考え方は適当か。 ⑤情報技術革新を踏まえた取組や先駆的技術の導入が企図されているか	15		
			施設の運営体制や組織（責任性、実効性）	①労務管理規程が整備され、業務従事者の勤務は適切に割り振られ、障がい者の雇用を推進及び計画しているか。 ②現場責任者、有資格者の配置、指揮系統や責任権限は適切か。 ③施設管理能力を維持できるだけの人材を十分に確保できるか。 ④労働意欲を向上できる賃金と福利厚生が確保されているか。 ⑤従事者研修や業務指導に関する方針・計画は示されているか。	10		
			適正な管理や経理（明瞭性、規律性）	①事務や会計処理の基準や手続に基づき、適正に処理できるか。 ②経理帳簿・台帳等を整備し、情報公開や監査請求に対処できるか。 ③必要に応じパソコン等ＩＴを活用することができるか。 ④施設や附属設備の保守点検は必要な基準や仕様を満たすものか。 ⑤業務報告等を適切に作成し、自ら評価し、改善する姿勢はあるか。	5		
			安全管理、緊急時等の対応（安全性）	①安全対策が明確で業務従事者の教育、訓練の実施計画はあるか。 ②自らの帰責事由による損害賠償等のリスクに対応できるか。 ③事故や災害等の緊急時における連絡体制等を示しているか。 ④犯罪防止、秘密保持、個人情報保護等の対策を示しているか。	5		
			環境、障がい者等への配慮（社会性）	①省エネ、環境負担の軽減に配慮し、廃棄物を適切に処理できるか。 ②周辺環境や地域住民等に配慮した提案がなされているか。 ③障がい者、子供、高齢者の利用に対する配慮や工夫はあるか。 ④法令遵守を十分に認識し実行できる提案となっているか。	5		
			過去の実績	①類似施設や関連業務の管理運営実績はあるか。 ②過去の①の運営実績の中に不適切なものはないか。	5		
			収支等の適正	①提案価格は仕様内容や水準等を満たした適正な設定か。 ②収支の均衡がとれ、収入や経費は漏れなく計上しているか。 ③自主事業による具体的な歳入確保の取組があるか。	5		
5	地域貢献		①地場企業（市内業者）の活用や地元雇用の促進など、地域貢献に寄与する提案があるか。 ②地域活動団体やまちづくり団体等と連携した事業の実施や、地域活動への参加等による地域貢献の取組が提案されているか。	10			
合計				90			
提案価格（価格点）			価格点＝10×（最低提案価格／当該提案価格）	10			
総計得点（提案内容点＋提案価格点）					100		

※1 「提案内容」については、審査委員ごとに各項目を10段階で評価する。各項目の配点に評価点を乗じて10で割り、得られた点数を各項目の得点とする（少数点以下はそのまま集計）。

また、「提案価格」については、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで計上する。

※2 10段階評価の目安は、目安は、「10点＝非常に優秀」、「6点＝基準を充足」、「1点＝大きく見劣る」とする。

「リスク及び責任分担一覧表」

リスク及び責任分担一覧表 (甲：東広島市、乙：指定管理者)

リスク・責任区分			リスク・責任内容		負担者		備考
					甲	乙	
共通事項	不可抗力		甲又は乙の行為とは無関係に外部から生じる障害で、通常の予防では防止し得ないもの（風水害、地震等）	施設等の復旧	○	△	注 1
				応急措置 施設等の復旧が完了するまでの管理業務の実施への影響		○	
	制度関連	法制度	法制度の新設、変更等に伴うもの	施設等の設置基準の変更により施設等の新設又は改築を要するもの、関係条例の整備	○		
				管理基準の変更による管理コストの増加	○	△	注 2
				上記以外		○	
		許認可取得	上記に伴う新たな許認可等の取得	施設等の設置に伴うもの	○		
				上記以外		○	
		税制度	税制度の新設、変更に伴うもの	指定管理、運営、管理条例に影響を及ぼす法令又は税制度の変更・新設	○		
	法人に影響を及ぼすもの（法人税等）				○		
	社会	住民対応	想定外の住民運動、訴訟など	施設等の設置に係るもの	○		
				上記以外	△	○	注 3
		環境問題	想定外の周辺地域への環境問題（水質悪化、騒音など）	施設等の設置に伴うもの	○		
				施設等の設置に係る瑕疵に伴うもの			
上記に伴う管理業務の中断・中止	甲の責めによるもの（甲の債務不履行、施設の廃止等）	乙の責めによるもの		○			
維持管理業務	運営開始遅延	管理業務開始の遅延	規程整備等の遅延に伴うもの	○			
			運転資金確保、開業準備等の遅延に伴うもの		○		
	計画変更	管理業務の内容	甲による新たな施設整備に伴うもの	○			
			上記以外		○		
	施設の瑕疵	施設等の設置瑕疵に伴うもの		○			
	維持管理水準	提供サービス水準の維持			○		
	維持管理コスト	維持管理コストの増大・減少	甲の責めによる業務内容の変更に伴うもの	○			
			上記以外（物価・金利の変動等）		○		
	施設等損傷リスク	事故・火災等によるもの（甲の責めによるものを除く。）		△	○	注 4	
			劣化によるもの（置替え、電球交換等）		○		
	物品更新	物品の更新	甲の設置した備品		○		
			甲の設置した消耗品		○		
上記以外				○			
修繕費	大規模修繕		○		注 5		
	小規模修繕			○			
その他	利用者	利用者等とのトラブル			○		
	事故	利用者等の交通事故等	甲の施設等の設置瑕疵に係るもの	○		注 6	
		上記以外		○			
	盗難紛失	物品の盗難、紛失等			○		
	営業	営業に伴うトラブル、事故等			○		
イベント	イベント実施に伴うトラブル、事故等			○			

- 注1 基本的に甲が負担するが、乙によって設置された設備及び備品については、協議事項とする。
- 注2 基本的には甲が負担するが、乙の管理業務の簡易な見直しで対応できる場合は、乙が行うものとする。
- 注3 基本的には乙が対応するが、甲に報告し、甲の指示を受けるものとする。
- 注4 基本的には乙が対応するが、建物の火災保険の加入は甲が行う。
- 注5 基本的には甲の負担とするが、事前に甲に相談した上で承諾を受けた場合に限り、乙による修繕も認める。大規模修繕は費用が100万円以上のものとし、これに該当するか否かは、個別に甲が決定する。
- 注6 乙は、自己の責任において、各種保険の加入等の対策をとるものとする。

質 問 票

(東広島市立図書館及び東広島市高屋情報ラウンジ)

申請団体名

代表者氏名

担当者氏名

(電 話)

(F A X)

(メールアドレス)

質問事項	具体的な内容