

**清須市夢広場はるひ（清須市立図書館）
指定管理業務仕様書（案）**

平成26年10月

清 須 市

清須市立図書館 指定管理業務仕様書

この仕様書は、清須市夢広場はるひ内に設置する清須市立図書館（以下「図書館」という。）の指定管理業務の概要を示すのもので、申請要項のほか、本仕様書に掲載のないものは、清須市と協議の上、実施することとする。

1 図書館の基本方針

清須市夢広場はるひは、市立図書館（平成24年7月開館）、はるひ美術館（平成11年3月竣工）、屋外型文化公園（都市公園）（平成11年3月竣工）からなり、福祉、文化を担う交流施設として、子どもから高齢の方まで、どなたでも楽しめるコミュニケーションゾーンとして利用されています。はるひ美術館・はるひ夢の森公園を一体的に管理運営することによって、効率的・効果的な事業展開ができるよう努めるものとします。

(1) 図書館運営の方針

指定管理者は、次の内容を踏まえ、創意工夫によりさらに質の高いサービスを提供することとする。

- ① 夢広場はるひの設置目的に添った適正な管理運営を行うこと。
- ② 施設の有効活用を進め、利用者サービス等の向上と経費節減に努めること。
- ③ 指定管理期間を通じ、市民ニーズ、清須市の政策の動向等を踏まえ、柔軟かつ適切な業務の見直しを適時行うこと。

(2) 図書館サービスの方針

① 生涯学習活動を支える図書館

情報化、国際化、少子高齢化等の社会状況の変化に伴い、住民の学習ニーズに対応できるよう、図書資料の充実を図るとともに、情報発信の拠点として機能の強化を図り、市民の生涯学習を積極的に支援する。

② 図書館ネットワークの構築

県図書館、他の図書館等との相互協力、情報交換を強化し、他館とのネットワーク機構を充実させ、利用者の利便を図る。

③ 郷土資料等の充実

郷土、歴史に関する資料、記録等の収集を行い、清須市として特色ある図書館づくりを図る。

④ 市民が利用しやすい図書館

多くの市民が公平に図書館サービスを楽しむことができるように、市内各機関と連携して利用しやすい図書館とする。

⑤ 学校図書館との連携

読書活動と図書館利用の促進のため、学校との連携を推進する。

⑥ 市民参画型図書館

多様化する図書館サービスは、図書館職員のみではなく、様々な主体によって行われるものである。そのため、各種ボランティア団体との連携や図書館協力員の育成などを進め、市民の声を図書館運営に反映させる市民参画型図書館の整備を進める。

2 管理運営の基準

(1) 関係法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、次の関連する法令等を遵守すること。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 図書館法（昭和25年法律第118号）
- ③ 清須市夢広場はるひの設置及び管理に関する条例（平成23年清須市条例第18号。以下「設置条例」という。）

- ④ 清須市立図書館管理規則（平成24年清須市教育委員会規則第5号。以下「管理規則」という。）
 - ⑤ 清須市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年清須市条例第61号。以下「指定管理者条例」という。）
 - ⑥ 清須市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成17年清須市規則第52号。以下「指定管理者規則」という。）
 - ⑦ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
 - ⑧ 消防法、水道法その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
 - ⑨ その他清須市夢広場はるひで管理運営する業務に関連するすべての法令
- (2) 休館日・利用時間
- 休館日・利用時間については、管理規則において下記のとおり定めることとする。なお、市民サービスの向上、施設の活性化という観点から必要に応じ休館日を臨時に開館し、又は休館日及び利用時間を臨時に変更する等の柔軟な施設運営を、清須市との協議のうえ実施することができる。
- ① 休館日
月曜日（当該月曜日が休日にあたる時は、その直後の休日でない日。）及び年末年始の12月29日から1月3日までとし、その他の休館日として、図書整理日や特別整理期間及び施設修繕など清須市が認めたときとする。
 - ② 開館時間
午前10時から午後7時まで
- (3) 施設利用に関する業務
- 指定管理者は、施設利用者に対し、設備の操作等の相談・案内に親切に努めることとする。
- (4) 個人情報の取扱い
- 指定管理者は、本業務を行うにあたり、清須市個人情報保護条例（平成17年清須市条例第11号）に基づき、管理運営を通じ取得した個人情報に関する情報を保護するため、その取扱いに十分留意し、漏えい滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報を保護するために必要な措置を講じることとする。
- (5) 情報公開
- 指定管理者は本業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等（電子データ等を含む。）で指定管理者が管理しているものの公開については、清須市情報公開条例（平成17年清須市条例第10号）に基づいて、適正な情報公開に努めることとする。
- (6) 文書の管理・保存
- 指定管理者は、本業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、清須市文書管理規程（平成17年清須市訓令第8号）に基づいて、適正に管理・保存することとする。また、指定期間終了時に、清須市の指示に従い、保存文書を清須市に引き渡すこととする。
- (7) 守秘義務
- 指定管理者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできない。指定管理期間終了後も同様とする。
- (8) 業務の一括委託の禁止
- 指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。
- (9) 環境への配慮
- 指定管理者は、次のような環境に配慮した本業務の実施に努めること。
- ① 環境に配慮した商品・サービスの購入を推進し、資源の有効活用や適正処理を図ること。
 - ② 電気・ガス・ガソリン等の使用量の削減に向けた取り組みを推進すること。
 - ③ 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境、人に影響を及ぼす事故を防止すること。

3 施設の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 名称 | 清須市立図書館 |
| (2) 所在地 | 清須市春日夢の森1番地 |
| (3) 建物構造等 | ① 完成年月 平成24年3月(同年7月開館)
② 鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造 2階建
③ 面積 敷地面積 5,529.26㎡
建築面積 2,238.24㎡
延床面積 3,339.29㎡ |
| (4) 駐車場 | ① 第1駐車場 一般22台、障害者用2台
② 第5駐車場(敷地外) 一般40台 |
| (5) 駐輪場 | ① 北駐輪場30台
② 西駐輪場40台
③ 南駐輪場40台 |

4 施設の維持管理に関する業務

指定管理者は、設置条例第2条に規定する設置目的に従って、図書館の管理をしなければならない。

(1) 施設及び設備管理

施設及び設備の適切かつ安全な管理のため、以下の管理業務を行うこと。業務遂行に当たっては、関係法令等を遵守し、効率的・効果的な施設管理に努めること。また、維持管理のための管理要員を1名以上配置しなければならない。なお、実施に際しては、指定管理者において必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとし、包括的な再委託は認められない。(個別業務について業務委託による場合は、再委託先が必ず免許等を有していること。)

① 施設管理

- ア 施設維持管理業務
- イ 警備業務
- ウ 清掃業務

② 設備管理

- ア エレベーター保守点検業務
- イ 浄化槽雨水貯留槽点検業務
- ウ 中池用浄水機保守点検業務
- エ 自動ドア設備保守点検業務
- オ 空調設備保守点検業務
- カ 電話交換機保守点検業務
- キ 消防用設備点検業務
- ク 電気設備保守点検業務
- ケ 環境管理業務及び衛生設備保守点検業務

(2) 施設、設備の修繕に関すること

施設、設備の修繕料は、図書館収支予算を作成する際に、必要な経費として120万円を目処に計上すること。修繕料は、緊急やむを得ないものを除き1件10万円以上の場合は、清須市との協議事項とする。この場合、修繕施工箇所のわかる写真及び費用の明細を提出すること。年度終了後、この修繕料の執行残額は清須市に返還すること。

(3) 物品(消耗品及び備品等)の管理

図書館の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品及び備品について、適宜購入し、管理を行うものとし、備品及び重要物品については、備品台帳により管理を行うこととする。また、保守点検を十分に行うとともに、破損、不具合等が発生した時は、速やかに清須市に報告すること。なお、物品の分類及び取扱等については、清須市財務規則の規定に基づくものとする。

図書館の備品、情報資産は、原則として指定管理者に引継ぐが、所有権は清須市にある。滅

失又は毀損した場合は、速やかに清須市に報告すること。指定期間中に指定管理者が購入した備品及び情報資産は、清須市に引き継ぐ。また、指定期間の終了若しくは指定の取り消しの場合は、原状に復帰すること。ただし、指定管理者が任意により購入した備品についてはこの限りではない。

前述の備品に車両は、含まれない。必要な場合は、指定管理者が準備し、その維持管理費は指定管理者が負担する。

5 運営に関する業務

(1) 人員の配置等に関すること

施設の安全で効果的・効率的な管理運営を実施するため、以下の職員を配置すること。

- ① 業務に支障が生じないよう、施設の特性を十分把握し、適切な人員を配置すること。
- ② 従事者の50%以上が司書資格保有者であること。
- ③ 館長に相当する管理責任者は、施設の管理運営に必要な知識・経験を有し、施設の運営に力量を有する者であること。
- ④ 従業員は直接雇用とすること。なお、現従業員のうち引き続き当施設へ就業を希望するものを、優先的に雇用すること。
- ⑤ 事業運営を円滑に図るため、安定的な人管理体制を継続すること。従業員が変更になる場合は、事前に清須市と協議すること。
- ⑥ 平日は8名、土・日曜日、祝日は10名以上の職員体制で運営すること。

(2) 図書館の運営に関する業務

① 館長業務

館の統括、学校との連携、関係機関との連絡・調整。

② 庶務業務

勤務体制の作成・確認、行事予定表作成、各種委託業務の契約・締結・監督・指導、苦情受付・処理、各資料の作成・発行、広報原稿の作成、ボランティア団体との連絡・調整、備品・消耗品の管理、公共料金等の経理、開錠・開館準備、施錠・閉館準備、図書館システムの運用・管理、郵便物の收受・管理、遺失物管理、館内外の環境整備、館内外の巡回、チラシ・ポスター掲示、図書館メールの收受・整理、防火管理等。

③ 窓口サービス業務

利用者登録、個人・団体貸出、返却、督促、リクエスト受付、レファレンス、配架・書架整理、複写サービス、ブックポストの整理、利用者用パソコンの管理、視聴覚ブースの管理、図書館利用案内等。

④ 物品の管理等

ア 指定管理者は、清須市の所有する物品について、最大の注意をもって管理に努めること。(図書館資料、物品等は清須市に帰属する。)

イ 指定管理料内で購入または修繕した物品は、原則として清須市の所有とする。なお、指定管理料内で購入する図書資料購入費は、清須市が定める選書基準に従い、年12,000,000円(装備費、消費税含む)以上を充当しなければならない。この場合、清須市書店組合をできる限り利用すること。

ウ 指定管理者の所有物として新しい物品を設置する場合は、事前に清須市と協議すること。

⑤ 蔵書の管理

ア 指定管理者は、購入資料の選書・受入・整理、寄贈資料の選書・整理、除籍、図書購入費の管理、相互貸借、利用統計、図書修繕・装備を行う。

イ 蔵書点検は、全資料を対象とし年1回行う。(館内整理は毎月とする。)

ウ 図書資料の購入については、抽出マーク委託、「T o o L i」の契約を結び行うこと。

エ 資料データの管理は、原則としてTRCマークを使用すること。ただし、これによらない場合は、累積された資料データ全てに関して、指定管理者の責任において変換し、

正常な状態で運営できるよう整備すること。

オ 不明、未返却資料等については、その事実が判明した時点でその資料の題名、値段を清須市に報告するとともに、清須市の指示に従い適切な対応をすること。なお、再発防止について、最善の方策を講じること。

⑥ 広報活動と各種情報の提供

- ア 清須市広報紙への掲載
- イ ホームページの更新事務（随時）
- ウ 年報発行
- エ 冊子・チラシ等の作成・配布

※ 指定管理業務を行う際は清須市立図書館が指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、管理施設内や案内パンフレット等に指定管理者名等を表示するものとする。

(表示例)

清須市の市有施設である清須市立図書館（清須市夢広場はるひ）は、指定管理者である〇〇〇〇が管理・運営を行っています。
連絡先 指定管理者である〇〇〇〇
TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

⑦ 利用者サービスに関する業務

利用者が気持ち良く、かつ親しみを持って図書館を利用できるよう利便性、安全性の向上に努めるとともに、以下の業務を実施すること。

ア 管理施設内外サイン等の整備

来館者が気軽に訪れ、利用者がわかりやすく利用できるようサインの企画・制作を行うこと。

イ パンフレット置き場の整理整頓

利用者の目につきやすい位置にパンフレット置き場を設置し、常時整理整頓を行うこと。また、他の公共施設等のパンフレットについても、依頼に応じ設置すること。

⑧ 経理について

図書館の運営に関する収入、支出については、各区分毎に明確な会計、経理の基準の下に事実添って正確に記録すること。また、法人の口座とは別に指定管理者専用の口座を設けて整理すること。

⑨ 関係機関との連携・連絡調整に関する業務

円滑な管理運営を図るため、以下の事項について適切に対応すること。

- ア 運営に関する各種照会に対する回答を行うこと。
- イ 類似公共施設の情報収集。
- ウ 清須市関係機関との連絡調整を図ること。

⑩ 清須市の事業への協力に関する業務

清須市の自主事業実施の際には、PRなどで全面的に協力すること。

⑪ 利用者の利便性向上に資する業務

利用者の利便性向上に資するため、以下の事項に留意し適切に実施すること。

- ア 施設の設置目的から逸脱していないこと。
- イ 一般の利用を妨げないこと。
- ウ 利用者の利便性が向上すること。
- エ 民業を圧迫しないこと。

⑫ その他の業務

ア サービスポイントへの配送は、週3回とする。この場合に必要とする車両は、指定管理者が準備し、その維持管理費は指定管理者が負担する。

イ 職場体験学習・研修・施設見学の受入を積極的に実施すること。

(3) コンピューターシステムの運用に関すること

- ① 図書館業務に必要なコンピューターの本体、端末及び付属機器の保守、賃借料及びシステム使用料は、清須市において負担するが、通信回線使用料及び指定管理者が固有事務を行うコンピューター端末等の調達については、指定管理者が負担すること。
 - ② コンピューターシステムの運用については、法令並びに清須市の条例、規則を遵守すること。特に個人情報保護、情報セキュリティの確保については、個人情報保護条例、情報システム管理運用規程等を遵守すること。
 - ③ 指定管理者は、コンピューターシステムの運用に関してシステム管理者を置くこと。システム管理者は、清須市が用意するシステムの管理について、従業員に指導を徹底すること。
- (4) コピー機の使用に関すること
コピー機は、指定管理者が調達するものとし、1・2階それぞれにコイン式コピー機を各1台設置、事務所内に1台設置するものとする。
- (5) 行事・事業に関すること
図書館の利用促進とサービス向上を図るため、各種ボランティア団体とも協力し、文化講演会、おはなし会、読み聞かせ会、クリスマス会、資料展示会等各種行事や事業を企画し清須市と協議の上実施すること。
- (6) 事業報告
- ① 指定管理者は、図書館の利用状況及び管理運営業務の実施状況等を記載した業務日報を作成し、清須市が指定する期間保管すること。
 - ② 毎月、利用状況及び業務日報(利用者からの要望等と、その結果及び対応策を含む。)に基づいて事業報告書を作成し、報告すること。
 - ③ 利用状況については、日別、月別、年度合計等を記した所定の文書を作成し、求めがあった場合は提出すること。

6 指定管理者の自主事業

指定管理者は設置目的に添う事業を実施することができる。実施に当たっては内容・日程等について清須市と協議し、清須市が認めるものに限り実施できる。

なお、この「指定管理者の自主事業」は清須市が経費・責任等を担保しない。

7 人員の管理等

(1) 職員の規律について

本業務に従事する職員は責任感を有し、公共施設の品位を損なう恐れがない者とし、勤務中は名札を着用し、常に清潔な服装を心掛けること。

(2) 人員の配置体制について

本業務は管理責任者の監督下で、適切な人員を配置し実施すること。

8 収入額・管理運営経費について

(1) 指定管理委託料について

清須市は、指定管理者の管理運営業務の遂行にあたり指定管理委託料を支払う。

応募に当たっては、図書館の管理運営を行うために必要な経費を算定し、収支予算書に提示すること。

(2) 経費の支払い

指定管理委託料は、予算額の範囲内で会計年度ごとに支払う。支払い時期や金額、方法は協定にて定める。

(3) 指定管理委託料に含まれるもの

① 人件費

② 物件費(消耗品費、修繕費、光熱水費、備品購入費、保守点検、維持管理に要する経費等)

(4) 指定管理委託料の変更

指定管理委託料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合には、清須市と協議して決定する。

9 その他

(1) 危機管理について

① 図書館の安全を確保するための必要な対策

ア 安全管理体制を構築し、従業員の役割を明確化

イ 緊急連絡体制の整備

ウ 市民等からの情報収集

エ 安全管理マニュアルの作成

オ 清須市の指示に従い一斉点検（原則として年1回）の実施

カ 一斉点検の結果、少しでも異常がある場合は、早急に補修、修繕又は安全措置の実施し、一斉点検の結果及びその措置等を清須市に報告

② 不審者又は侵入者への対応等、管理運営上の危機管理対策についてのマニュアル作成

③ 消防・防災業務

ア 消防署との調整及び消防法の規定に基づき防火管理者を選任し、消防計画の作成及び届出等の職務を遂行すること。

イ 消防・防災を含む危機管理マニュアルの作成

ウ 消防訓練の実施（年2回以上）

エ その他防火管理上必要な業務

④ 遺失物取扱業務

管理施設での遺失物の受取り、警察への届出

⑤ 掲示板へのポスター、チラシの掲示

⑥ 鍵の保管・管理

管理施設のすべての鍵の管理、保管

(2) 責任分担（責任区分の明確化）

清須市と指定管理者との責任分担は、概ね下記の表のとおりとし、詳細は基本協定で定める。

種類	内容	負担者	
		清須市	指定管理者
物価の変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令等の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、清須市からの経費の支払遅延によって生じた事由	○	
	上記の場合以外		○
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落雷、火災、争乱、暴動その他の清須市又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	

書類の誤り	仕様書等、清須市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		○
利用者や第三者への賠償	指定管理者の責に帰すことにより損害（犯罪や事故等の発生）を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
事故発生	指定管理者の責に帰すべき事由により生じた場合		○
	設計・構造上の問題	○	
施設・設備・備品の損傷	指定管理者の責に帰すべき事由により生じた場合		○
	設計・構造上の問題	○	
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

※責任分担に定める事項以外で疑義が生じた場合は、清須市と指定管理者が協議のうえ責任分担を決定する。

(3) 行政財産目的外使用許可について

双方で条件等の協議のうえ、協定内容に盛り込むことができる。

(4) 行政委員会について

清須市社会教育委員会及び社会教育施設運営委員会は、清須市内社会教育施設の円滑な運営を図るために教育委員会の諮問に応じ、これに対して、意見を述べる協議機関である。会議にあたっては、指定管理者の同席を要請した場合、出席すること。

10 留意事項

(1) 事故発生時の対応並びに損害賠償の責務について

- ① 管理施設で事故が発生した場合には、直ちにその旨を清須市に報告することとする。
- ② 火災保険については、清須市が加入する。なお、指定管理者の責に帰すべき事由により、清須市または第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償することとする。また、万が一の場合に備え、指定管理者は必要な損害保険等に加入すること。

(2) 事務引継について

- ① 新たに指定管理者となるものは、そのものの負担において指定期間以前に必要な事務引継を行うものとする。
- ② 指定管理者は指定管理期間満了時及び指定管理者条例第8条（指定の取り消し等）により指定解除となったときは、次に施設を管理するものが、円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう引継を行うこととする。

(3) 指定の取り消し及び管理業務の停止

- ① 清須市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により管理業務を継続することができないと認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じるものとする。この場合、清須市は、停止する日の30日前までに指定管理者に通知を行う。
 - ア 協定の条項に違反したとき
 - イ 指定管理者が指定の解除を申し出たとき
 - ウ その他管理業務に関して適正な清須市の指示に従わないとき
- ② 清須市が指定管理者の指定を取り消したときは、指定管理者は、既に受領した管理経費を清須市に返還しなければならない。ただし、協定期間の中途において指定の取消しをしたときは、清須市と協議して返還金の額を決定する。
- ③ 清須市は、①のア若しくはウにより、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害が生じても、その賠償の責を負わない。
- ④ ①のイにより、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部もしくは

一部の停止を命じた場合における損害の賠償については、清須市と協議して決定する。

(4) 原状回復について

指定管理者は、指定期間満了時又は指定が取り消されたときは、指定管理者条例第9条（原状回復義務）の規定に基づき、管理施設を原状に復して引き渡さなければならない。ただし、清須市が認めた場合には、指定管理者は管理施設の原状回復は行わずに、別途清須市が定める状態で明け渡すことができるものとする。

(5) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失により、管理する施設又は設備を汚損、損傷又は滅失したときは、指定管理者条例第10条（損害賠償義務）の規定に基づき、賠償しなければならない。

(6) 指定期間

平成27年4月1日から平成32年3月31日。ただし、この期間は清須市議会の議決により確定することとなります。

協定の締結は1年ごととし、管理を継続することが妥当でないと認める場合は、指定管理の指定を取り消すことがある。

(7) その他

この仕様書に定めるものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、清須市と協議し決定する。