

尾道市立図書館及び芸予文化情報センター  
指定管理者募集要項

令和6年6月

尾道市教育委員会

(生涯学習課)

## 尾道市立図書館及び芸予文化情報センター指定管理者募集要項

### 目 次

1	指定管理者募集の趣旨	1
2	尾道市立図書館及び芸予文化情報センターの施設の概要	2
3	指定期間	2
4	指定管理者が行う業務等の範囲	2
5	管理の基準	3
6	指定管理料	3
7	利用料金制	4
8	応募資格	4
9	契約保証金	5
10	公募及び選定スケジュール	5
11	募集要項等の配布	6
12	現地説明会	7
13	質問	7
14	書類の提出	8
15	選考方法	9
16	審査項目及び審査基準	9
17	選定結果のお知らせ	10
18	協定の締結について	10
19	行政財産の使用について	11
20	その他注意事項	12
21	問合せ先	13

(参考) 尾道市立図書館及び芸予文化情報センターリスク分担表・・・14

尾道市立図書館及び芸予文化情報センターの管理運営について、地方自治法（昭和22年法律第67号）、尾道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16年条例第2号）、尾道市立図書館設置条例（平成17年条例第61号。以下「図書館条例」という。）及び芸予文化情報センター設置及び管理条例（平成17年条例第216号。以下「芸予条例」という。）に基づき、尾道市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、指定管理者を次のとおり公募します。

## 1 指定管理者募集の趣旨

本市の中央図書館は、大正4年3月に開館した歴史ある図書館で、開館以来市民に親しまれる図書館として、また、「文学の町尾道」にふさわしい図書館として活動をしてきました。因島図書館は今年度で開館30年、瀬戸田図書館は開館19年を迎え、地域における読書活動、生涯学習活動の推進に貢献してきました。

また、本市は、子どもたちのためにみつぎ子ども図書館「すくすく」（開館22年）及び向島子ども図書館「わくわく」（開館16年）の2館を有し、幼い頃からの読書習慣の定着を図っています。

このように、尾道市立図書館5館は、それぞれの地域において、「知」の拠点として重要な役割を果たしてきております。

本市では、市民の生涯学習を進め、潤いのある、住みよい尾道市を作るため自主的な学びを支援し、活力ある社会を支える人づくりに寄与することを運営方針とし、市民から親しまれる図書館作りに努めてきました。また、多くの市民が図書館を利用することで地域における市民の賑わいの場所作りの一助になることを目指しています。

「また行ってみたい、役に立つ図書館」を実現するために、民間事業者等のもつ発想・知識・活力を投入し、利用者満足度の高いサービス展開を目指すため平成27年度から指定管理者制度を導入し、2期目の指定管理期間が今年度で終了します。このため、令和7年度から5年間の指定管理者を募集します。

募集については、尾道市立図書館及び芸予文化情報センター（いんのしま子育て支援センターの運営を除く。）について、全館一括運営とします。

指定申請に際しては、この趣旨を十分に踏まえて、意欲的な提案をいただくことを期待します。

## 2 尾道市立図書館及び芸予文化情報センターの施設の概要

施設の名称	尾道市立中央図書館	尾道市立みつぎ子ども図書館「すくすく」	芸予文化情報センター (尾道市立因島図書館を含む。)	尾道市立瀬戸田図書館	尾道市立向島子ども図書館「わくわく」
施設の所在地	尾道市東久保町4番1号	尾道市御調町大田33番地	尾道市因島土生町100番地4	尾道市瀬戸田町瀬戸田535番地1	尾道市向島町5531番地1
施設の形態	単独	単独	単独	複合(尾道市瀬戸田市民会館内)	複合(尾道市民センターむかいしま内)
施設の規模	鉄筋コンクリート造、地下1階、地上3階建	鉄筋コンクリート(一部鉄骨)造平屋建	鉄筋コンクリート(一部鉄骨)造3階建	鉄筋コンクリート造2階建	鉄筋コンクリート(一部鉄骨造)3階建
敷地面積	4,183 m <sup>2</sup>	1,320 m <sup>2</sup>	14,899 m <sup>2</sup>		
延床面積 (占有面積)	3,375.60 m <sup>2</sup>	688.00 m <sup>2</sup>	3,621.67 m <sup>2</sup>	350.5625 m <sup>2</sup>	385.70 m <sup>2</sup>
主な施設・設備	市民ラウンジ、大・小会議室、茶室、視聴覚閲覧室、視聴覚ホール、昇降機、空調設備等、移動図書館車等	プレイルーム(育児教室を含む。)	因島図書館、多目的ホール、情報室、いんのしま子育て支援センター、昇降機(共用)、空調設備等、移動図書館車等		

## 3 指定期間

令和7年(2025年)4月1日から令和12年(2030年)3月31日までの5年間

## 4 指定管理者が行う業務等の範囲

図書館条例第5条及び芸予条例第6条に規定する業務を行います(詳細は、別紙「尾道市立図書館及び芸予文化情報センター指定管理者業務仕様書」で定めるとおり)。

指定管理者は、これらの業務を行うに当たって、業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、仕様書に示す図書館の基幹的な業務を除く施設の維持管理・保守点検等に属する一部の業務については、再委託することは可能です。

## 5 管理の基準

- (1) 休館日 図書館条例第8条第1項各号及び芸予条例第9条第1項各号に定める日を基本として、あらかじめ教育委員会の承認を得て、指定管理者が定めます。
- (2) 開館時間 図書館条例第7条各号及び芸予条例第8条各号に定める時間を基本として、あらかじめ教育委員会の承認を得て、指定管理者が定めます。
- (3) 管理業務体系
  - ア 中央図書館  
館長1名、副館長その他の職員は、現行の職員数を参考に配置すること。
  - イ みつぎ子ども図書館「すくすく」、因島図書館、瀬戸田図書館及び向島子ども図書館「わくわく」  
館長1名、その他の職員は、現行の職員数を参考に配置すること。  
※ 現行の職員数は、令和6年度尾道市立図書館要覧6頁の社員数を参考にしてください。
- (4) 関係法令及び基準等の遵守  
指定管理者は、地方自治法、図書館法（昭和25年法律第118号）、図書館条例、芸予条例その他関係法令と尾道市立図書館各基準等を遵守すること。

## 6 指定管理料

- (1) 指定管理業務に係る費用は、前記3に定める指定期間を通して金1,252,000千円以内（消費税、地方消費税その他一切の経費を含む。）を会計年度ごとに四半期に分けて支払うものとします。  
※注 これらの消費税及び地方消費税相当額については、指定期間内（5か年）において、全て税率10%で算定することとしますので、応募に当たっては十分注意してください。なお、消費税及び地方消費税の税率の変更による影響部分については、別途協議させていただきます。  
また、事業の縮小、業務の不履行、指定取消し等があった場合は、指定管理料の全部又は一部を返還していただきます。  
なお、この金額は令和7年度に想定している入館者用パソコンの更新費用を含みます。
- (2) 指定管理料の増額と減額  
前号に示した額とは別に、指定管理による運営の実績に応じて、当初に定めた指定管理料を増額又は減額します。
  - ア 増額する場合  
指定期間中、次の条件を達成した年度は、当該年度の指定管理料を増額します。
    - (ア) 各図書館の貸出点数が表1を上回る場合、各図書館ごとに20万円を増額します。

表1

図書館名	中央	みつぎ子ども	因島	瀬戸田	向島子ども
貸出点数(点)	368,500	72,100	173,700	47,600	104,500

(※年度ごとに見直しを行います。)

- (イ) 利用者の満足度が90%以上になった場合、100万円を増額します。
- (ウ) 図書館の賑わい創出に効果がある取組（図書館司書による館内での定例の読み聞かせなどを除く。）を年間550回以上（5館合計）実施した場合に100万円を増額します。
- (エ) 指定管理者提案による取組に対して、教育委員会が効果が見込まれるものと判断し、実現した場合に100万円を増額します。

#### イ 減額する場合

指定期間中、次の（ア）及び（イ）の2つの条件の全てに該当する年度については、当該年度の指定管理料から400万円を減額します。

（ア）表1に示す各図書館の貸出点数が1館でも80%未満になった場合

（イ）利用者の満足度が80%未満になった場合

#### (3) 管理経費のうち図書館資料購入費の留意点

##### ア 図書館資料購入費

図書館資料購入費とは、図書館法第3条第1号に規定する図書館資料を購入する費用及び図書装備に係る費用を指します。

##### イ 図書館資料購入費の予算額

別紙「尾道市立図書館及び芸予文化情報センター指定管理者業務仕様書」の17頁のとおりです。

購入した資料の所有権は、市に帰属するものとします。

#### (4) 会計年度区分

経理は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。

#### (5) 付帯事業による収益（様式2-1の2-(11)に記入）

指定管理者は、利用料金、自主事業開催に伴う収入及び市が支払う指定管理料により運営を行いますが、収支計画における収入の予定額と決算額に差異が生じ、収入が提案された管理運営費を上回った場合は、公の施設を管理運営することから得られる収益であることから、その収益は利用者サービスの向上に充てられることが望ましいと考えています。

## 7 利用料金制

指定管理者は、芸予条例第15条に定める範囲内で利用料金を自らの責任において決定（教育委員会の承認が必要）し、自らの収入とします。

## 8 応募資格

指定管理期間中、安全かつ円滑に尾道市立図書館及び芸予文化情報センターを管理運営できる法人その他の団体（以下「団体等」という。）とします。ただし、次の各号のいずれかに該当する団体等（共同企業体の構成員が該当する場合を含む。）は、応募できません。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当する団体等

(2) 尾道市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から1年（他の地方公共団体の場合は6か月）を経過しない団体等

- (3) 尾道市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定の全部又は一部を停止され、停止期間満了の日から6か月（他の地方公共団体の場合は3か月）を経過しない団体等
- (4) 税（国税、都道府県税及び市区町村税）を滞納している団体等
- (5) 団体等の代表者が税を滞納している団体等
- (6) 手形若しくは銀行取引停止処分がなされ、又は支払停止事由が発生し、これが改善しない団体等
- (7) 差押え、仮差押え又は仮処分がなされ、これが解消していない団体等
- (8) 破産、会社整理又は特別清算その他破産等に関する法律の手續について申立て（債権者が申立てを行った場合を除く。次号において同じ。）がなされた団体等
- (9) 会社更生、民事再生の手續について申立てがなされ、この手續が終了していない団体等
- (10) 施設等の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から許認可等を取り消され、その取消しの日から1年を経過しない団体等
- (11) 施設等の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から許認可等の停止処分を受け、又はその停止期間満了の日から3か月を経過しない団体等
- (12) 施設等の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から指導を受け、その状況が改善しない団体等
- (13) 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任し、又は実質的に経営等に関与している団体等
  - ア 尾道市立図書館指定管理者選定委員会の委員
  - イ 暴力団員（尾道市暴力団排除条例(平成24年条例第13号)第2条第1号から第3号までに規定するもの）
- (14) その他法令等に違反している団体等

## 9 契約保証金

尾道市は、指定管理者（候補者）から契約保証金を徴します。

- (1) 契約保証金 指定管理料総額（5年分）の4／60か月分
- (2) 納付期限 当該指定議案の議決日の前日まで
- (3) 減免 銀行保証又は履行保証保険等の確実な担保が尾道市に提供されたときは、これを免除します。指定管理の実績の有無によって減免になることはないので注意してください。

## 10 公募及び選定スケジュール

指定管理者の応募から決定までのスケジュールは、おおむね次のように予定しております。

	内 容	日 程
①	公募広報	広報おのみち6月号・ホームページ
②	募集要項等の配布期間	6月20日（木）～7月1日（月）
③	現地説明会の開催	7月 3日（水）
④	公募参加表明書提出期限	7月11日（木）

⑤	質問書提出期限	7月11日(木)
⑥	質問に対する回答日	7月18日(木)
⑦	申請書・提案書の受付期間	7月12日(金)～同月31日(水)
⑧	選定委員会による面接等	8月下旬
⑨	優秀提案者の発表	9月上旬
⑩	指定管理者の指定	令和6年12月定例市議会議決後

## 1.1 募集要項等の配布

### (1) 配布場所

尾道市教育委員会教育総務部生涯学習課生涯学習係（尾道市教育会館3階）

募集要項、仕様書及び申請に必要な申請書類様式集は、尾道市のホームページ上でダウンロードできますが、その他参考資料等については下記のとおり配布となります。

### (2) 配布期間

令和6年6月20日(木)から同年7月1日(月)まで

(ただし、土曜日、日曜日を除きます。午前8時30分から午後5時15分までに来所してください。)

なお、配布場所へ直接来所することが難しい場合は、郵送請求してください(返信用封筒(角形2号、切手580円分を貼付))。なお、郵送請求の場合は、書留等によることとし、6月24日(月)消印までを有効とするので注意してください。

### (3) 配布資料

ア 募集要項

イ 仕様書

ウ 指定管理者指定申請書(仕様書別記様式1)

エ 事業計画書(仕様書別記様式2-1)

オ 自主事業実施計画書(仕様書別記様式2-2、仕様書別記様式2-3)

カ 利用料金計画書(仕様書別記様式3)

キ 収支計画書(仕様書別記様式4)

ク 公募参加表明書兼誓約書(仕様書別記様式5)

ケ 現地説明会参加申込書(仕様書別記様式6)

コ 質問票(仕様書別記様式7)

サ 共同企業体協定書(仕様書別記様式8)

シ 団体概要書(仕様書別記様式9)

ス 参考資料(利用状況、施設維持修繕一覧、光熱水費支払状況、令和6年度委託業務及び使用料予算一覧、パソコン等の関連機器、令和6年度尾道市立図書館要覧等)

セ 関係条例規則等

(ア) 尾道市立図書館設置条例

(イ) 尾道市立図書館規則(平成2年教育委員会規則第6号)

(ウ) 芸予文化情報センター設置及び管理条例

(エ) 芸予文化情報センター設置及び管理条例施行規則(平成17年教育委員



会規則第46号)

- (オ) 尾道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
- (カ) 尾道市教育委員会の管理する公の施設における指定管理者の指定手続等に関する規則（平成16年教育委員会規則第3号）
- (キ) 尾道市立図書館資料収集方針
- (ク) 尾道市立図書館資料選定基準
- (ケ) 尾道市立図書館資料の弁償に関する取扱基準
- (コ) 尾道市立図書館資料除籍基準
- (サ) 尾道市立図書館資料郵送貸出要領
- (シ) 尾道市立図書館資料リサイクル事業実施要綱

## 1.2 現地説明会

希望があれば、指定管理業務、現場の状況等について説明会を開催します。

令和6年7月1日（月）までに参加申込書（仕様書別記様式6）をFAX、郵送又は電子メールへのファイル添付により、後記2.1の問合せ先へ提出してください。提出のない場合は、説明会の参加を断る場合があります。

- (1) 日時 令和6年7月3日（水）13：00から（4時間程度）
- (2) 場所 尾道市立中央図書館2階大会議室
- (3) 行程 13：00 中央図書館大会議室集合、説明、中央図書館見学  
（予定）13：35 中央図書館出発  
14：10 みつぎ子ども図書館「すくすく」到着、見学  
14：20 みつぎ子ども図書館「すくすく」出発  
14：55 向島子ども図書館「わくわく」到着、見学  
15：05 向島子ども図書館「わくわく」出発  
15：30 芸予文化情報センター到着  
16：00 芸予文化情報センター出発  
16：25 瀬戸田図書館到着  
16：35 瀬戸田図書館出発  
17：10 中央図書館到着解散
- (4) その他 現地説明会の開催の際には質疑応答は行いません。  
参加者数は1申請団体につき2名までとさせていただきます。  
中央図書館大会議室での説明、中央図書館見学後、他の図書館（4館）に移動します。

## 1.3 質問

- (1) 提出期限：令和6年7月11日（木）17：15
- (2) 提出書式：質問票（仕様書別記様式7）に質問の要旨を簡潔に記入してください。
- (3) 提出方法：FAX又は電子メールにより行ってください。口頭による質疑は受け付けません。
- (4) 回答方法：7月18日（木）までに、参加表明者全員に郵送又は電子メールにより回答します。

(5) 募集要項等に対する質問は、参加表明を行った団体等が提出できます。

#### 1.4 書類の提出

##### (1) 公募参加表明書

提出期限：令和6年7月11日（木）17：15

提出書類：公募参加表明書兼誓約書（仕様書別記様式5）

提出方法：配布場所へ郵送又は持参してください。

（郵送の場合は令和6年7月11日17：15までに必着のこと。）

##### (2) 申請書・提案書

提出期限：令和6年7月31日（水）17：15

提出書類：次に掲げる書類の全てを提出してください。また、共同企業体の形をとる場合は、代表企業を含む全ての構成団体についてキからサまでの書類を提出してください。

ア 指定管理者指定申請書（仕様書別記様式1）

イ 事業計画書（仕様書別記様式2-1）

ウ 自主事業実施計画書（仕様書別記様式2-2、仕様書別記様式2-3）

エ 利用料金計画書（仕様書別記様式3）

オ 収支計画書（仕様書別記様式4）

カ 共同企業体の形式で申請する場合は、共同企業体協定書（仕様書別記様式8）

キ 団体概要書（仕様書別記様式9）

ク 定款、寄附行為、団体規約その他これらに類する書類（法人以外の団体にあつては、会則等の写し）

ケ 法人にあつては、登記事項記載事項証明書及び印鑑証明書、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し及び印鑑証明書（令和6年6月1日以降に発行されたもの）

コ 納税証明書 法人所在地の滞納のないことの証明  
（令和6年6月1日以降に発行されたもの）

- ・ 国税・・・法人税、消費税及び地方消費税
- ・ 都道府県税
- ・ 市区町村税

サ 申請書を提出する日の属する事業年度における団体に関する収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度における団体の収支決算書及び事業報告書その他これらに類するもの。ただし、収支決算書については前3事業年度分

シ 同種又は類似施設の管理運営実績が分かる書類（実績がある場合のみ）

（ア） 同種又は類似施設の名称、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

（イ） 同種又は類似施設の管理運営体制、管理運営業務の期間

（ウ） 同種又は類似施設の管理運営経費が明確に分かる収支決算書等

提出部数：提案書等の提出書類は、原本を1部、コピーを7部の合計8部（指定申請書（仕様書別記様式1）は、原本を1部のみ）提出してくだ

さい。

提出方法：配布場所へ持参してください。

注意事項：提出書類に一部でも不備がある場合は、受理しないことがあります。

#### 1 5 選考方法

募集要項及び仕様書が求める水準を満たしており、財務分析した評価が著しく低くなく、候補者となることができる最低ライン（最低基準点）以上の得点を得た団体等の中から選定します。

選定に当たっては、尾道市立図書館指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で、申請者から提出された書類及びプレゼンテーション内容やヒアリング結果を審査し、点数による評価を行い、優先交渉権者及び優秀提案者を決定します。4位以下については、順位を付けません。

選定委員会の面接日時等は決定次第、全応募者にお知らせします。なお、プレゼンテーションやヒアリングを行う順番は、応募の受付順とします。

#### 1 6 審査項目及び審査基準

選定委員会が応募者を審査するに当たっては、次表による審査項目及び審査基準並びに配点に基づき、公平かつ厳正に審査・評価して選定を行います。

審査項目及び審査基準並びに配点 書類審査		
	審査項目及び審査基準	配点
1	利用者の平等な利用が確保されていること。 ・ 公の施設の性格を理解し、誰もが平等・公平に利用できる基本方針について 関係法令の遵守について ・ 関係法令の遵守について ・ 提案内容の適法性について	確保されない場合は失格
2	事業計画の内容が施設の設置目的を最も効果的に達成すること。 ・ 施設の設置目的との適合性 ・ 各図書館の運営方針 ・ 尾道教育総合推進計画との整合性 ・ 利用者に対するサービスの向上 ・ 利用促進、利用者増への取組 ・ 小・中学校への読書活動支援 ・ 利用料金設定額 ・ 地域・関係団体との連携 ・ 地域文化への寄与 ・ 地域経済への配慮 ・ その他新規、魅力的な提案の有無	240点

3	事業計画の内容が、管理経費の削減を図られるものであること。 ・効率的な管理運営 ・事業予算の計画（収支計画書に基づき説明してください。） ・指定管理料（提案額に応じて点数化します。）	70点	
4	管理を安定して行うことのできる人的及び物的能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。 ・人的能力 ・物的能力 ・応募者の安定性、信頼性 ・安全管理対策 ・類似施設の運営実績	100点	
ヒアリング審査			
5	上記1から4までの審査基準について、ヒアリングにより総合的に審査する。 ・参入意欲 ・創意工夫 ・専門的見地	40点	
合計点数	書類審査	410点	450点
	ヒアリング審査	40点	

#### 1.7 選定結果のお知らせ

提案者全員に対して、選定結果に選定理由を付して、令和6年9月上旬に文書にて通知します。

#### 1.8 協定の締結について

指定候補選定後、本市と指定予定者は、細目について協議を行い、協定を締結します。協定は、指定の議案の議決後有効となります。

協定は、「包括協定」と「年度協定」の2つを締結します。

市は必要に応じて指定管理者に対し、応募内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることがあります。指定管理者はこの求めに応じる必要があります。

##### (1) 包括協定

指定期間を通しての基本的事項に関するもの

ア 指定期間に関する事項

イ 利用料金に関する事項

ウ 指定管理料の額及び支払方法に関する事項

エ 業務に関する基本的事項

オ 事業報告・業務報告に関する事項

カ 図書館の管理業務を行うに当たって知り得た個人情報の保護に関する事項

キ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

- ク リスクの管理責任分担に関すること。
- ケ その他教育委員会が必要と認める事項

(2) 年度協定

- ア 当該年度の業務内容に関する事項
- イ 当該年度に市が支払うべき経費に関する事項
- ウ その他教育委員会が必要と認める事項

1.9 行政財産の使用について

館内施設の使用方法については次のとおりです。

なお、行政財産の目的外使用に係る使用料は全額免除の予定ですが、使用に伴う経費は指定管理者の負担とします。

図書館名等	番号	階・施設名	使用方法
中央図書館	①	1階 開架閲覧室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レイアウト変更可能</li> <li>・図書館の設置目的に沿う範囲内での物販は可能</li> </ul>
	②	1階 移動図書館車庫	
	③	1階 移動図書館車庫	
	④	2階 閉架書庫	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レイアウト変更不可</li> </ul>
	⑤	3階 閉架書庫	
	⑥	3階 資料室	
		⑦	①～⑥以外の場所
みつぎ子ども図書館「すくすく」	⑧	図書館内全体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レイアウト変更可能</li> <li>・図書館の設置目的に沿う範囲内での物販は可能</li> </ul>
芸予文化情報センターのうち、因島図書館	⑨	2階 開架閲覧室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・①～③に同じ。</li> </ul>
	⑩	2階 視聴覚室兼お話室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館の設置目的に沿う範囲内での物販は可能</li> <li>・現行の使用方法以外でも市民にとってより利便性が向上する提案は受け付ける。</li> <li>・教育委員会と協議し、許可を得て飲食物の提供、物販等を行うことができる。</li> </ul>
芸予文化情報センター（因島図書館を除く。）	⑪	多目的ホールのロビー、玄関ホール	
	⑫	⑪以外の場所	

瀬戸田図書館	⑬	図書館内全体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レイアウト変更可能</li> <li>・図書館の設置目的に沿う範囲内での物販は可能</li> <li>・瀬戸田市民会館の管理課と協議の上、ロビーの使用ができる。</li> </ul>
向島子ども図書館 「わくわく」	⑭	図書館内全体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レイアウト変更可能</li> <li>・図書館の設置目的に沿う範囲内での物販は可能</li> <li>・尾道市民センターむかいしまの管理課と協議の上、ロビーの使用ができる。</li> </ul>

## 20 その他注意事項

### (1) 共同企業体による提案

共同企業体を結成して提案を行う場合は、応募に関する事務を全て当該共同企業体の代表者を通じて行わなければなりません。また、尾道市が当該代表者に対して行った行為は、当該共同企業体全ての構成員に対して行ったものとみなします。

### (2) 選定委員、関係市職員との接触の禁止

応募予定者、参加表明者及び提案者は、選定委員、関係市職員と本件提案についての接触（当然に、公募説明会・面接・公募に関する質問等、正当な行為を除く。）を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格とすることがあります。

### (3) 重複提案等の禁止

ひとつの団体等が複数の提案をすることはできません。また、ひとつの団体等が、複数の共同企業体に加わることもできないこととします。

### (4) 提案に関する費用負担

提案に関する費用は、全て提案者の負担とします。

### (5) 提案書の著作権及び公表

提案書の著作権は、提案者に帰属します。ただし、尾道市は、優先交渉権者の選定結果の公表、市議会の議決等に必要な場合には、提案書の内容を使用できるものとします。

### (6) 提案書の取扱い

尾道市が受理した提案書は、理由のいかんにかかわらず返却しません。

### (7) 提案書の変更

一旦尾道市が受理した提案書については、明らかな間違い、軽微な修正を除き、内容変更は認めません。

### (8) 参加辞退

参加表明者が提案を辞退するときは、必ず、配布場所に辞退届を提出してください。

(9) 提案辞退

提案者が辞退することは、理由のいかんにかかわらず認めません。万一、提案者が辞退した場合、提案者は、尾道市が被った損害について、賠償しなければなりません。

(10) 災害時の役割について

災害発生時には、指定管理者は尾道市の要請に応じる必要があります。これにより生じた経費については、教育委員会と協議するものとします。

(11) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

尾道市と指定管理者は、誠意をもって協議するものとします。

(12) 業務の引継ぎ等

指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、職員の募集、研修並びに現指定管理者との間の業務の引継ぎを自らの費用で行っていただきます。

指定管理期間終了後、指定の取消し等により後任の指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとします。

また、指定期間の終了後であっても、管理業務の引継ぎが終了するまでの間は、必要な管理業務を継続するものとします。

現に当該施設で就労している者について、本人が希望する場合、優先的にその雇用の確保に努めてください。

(13) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合は、教育委員会は指定の取消しができます。この場合、尾道市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、後任の指定管理者が円滑かつ支障なく、図書館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ます。

(14) 当事者の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合の措置

尾道市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により事業の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

## 2 1 問合せ先

尾道市教育委員会教育総務部生涯学習課生涯学習係 担当：梶山

〒722-8501 尾道市久保一丁目15番1号（教育会館3階）

TEL 0848-20-7444 FAX 0848-37-0233

Eメール：shogai@city.onomichi.hiroshima.jp

(参考)

## 尾道市立図書館及び芸予文化情報センターリスク分担一覧表

分類	概要	市	指定管理者
制度・法令変更リスク	関係法令・許認可等の変更等に係るリスク	○	
政治リスク	首長の交代、政策方針の転換、市の財政破綻等による指定管理の中止又は変更、コスト増大リスク	○	
	市議会により指定管理者指定議案が否決された場合のリスク		○
	管理運営期間中の市議会による予算執行停止等のリスク	○	
物価変動リスク	急激なインフレ・デフレに伴うコスト増減リスク	○	
債務不履行	指定管理者の債務不履行による指定管理業務の破綻等のリスク		○
不可抗力	天災・暴動などの市及び指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない事由によるリスク	○	
自主事業リスク	自主事業の運営に関するリスク		○
管理運営計画リスク	管理運営の実施計画の不備（入館者数見積りの誤り、管理運営コスト見積りの誤り等）等に関するリスク		○
施設構造リスク	施設構造に起因するリスク	○	注1
許認可等取得リスク	管理運営に必要とされる許認可等を取得するリスク	注2	○
情報流出・改ざん等リスク	利用者の個人情報の外部への流出、改ざん等のセキュリティ事故・事件リスク（指定管理者の責めに帰すべきもの）		○
	利用者の個人情報の外部への流出、改ざん等のセキュリティ事故・事件リスク（市の責めに帰すべきもの）注3	○	

注1：指定管理者が、施設構造の不備を認識しているにもかかわらず、適切な対応を欠いている場合には、指定管理者のリスクとします。

注2：許認可等の取得につき、市の協力を要する場合には、市は合理的な範囲内でこれに協力します。

注3：市が調達した図書システムのセキュリティ対応不備・不良によるものを含む。