

葦崎市立大村記念図書館指定管理者募集要項

令和7年9月
葦崎市教育委員会
(葦崎市立大村記念図書館)

目次

1	募集の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2	施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3	指定管理者が行う管理運営の基本方針・・・・・・・・	3
4	指定管理者が行う管理の基準・・・・・・・・	3
5	指定管理者が行う業務の範囲・・・・・・・・	5
6	指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・	5
7	指定管理経費に関する事項・・・・・・・・	5
8	応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・	6
9	応募手続き・・・・・・・・・・・・・・・・	7
10	提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・	8
11	提出書類作成上の留意点・・・・・・・・	9
12	指定管理者の候補者の選定・・・・・・・・	10
13	指定管理者の選定審査の実施・・・・・・・・	11
14	指定管理者の指定及び協定・・・・・・・・	11
15	公募及び選定スケジュール・・・・・・・・	12
16	応募にあたっての留意事項・・・・・・・・	13
17	その他・・・・・・・・・・・・・・・・	13
18	問合せ先及び受付窓口・・・・・・・・	14

様式集

- ・指定管理者指定申請書（様式1）
- ・指定管理者業務の実施に関する事業計画書等（様式2）
- ・団体の概要（様式3）
- ・共同事業体構成員届（様式4）
- ・各団体の役割、責任分担に関する事項（様式5）
- ・共同事業体協定書兼委任状（様式6）
- ・誓約書（様式7）

1 募集の趣旨

韮崎市立大村記念図書館（以下「図書館」という。）の管理運営業務を効率的に実施するため、地方自治法第244条の2第3項、韮崎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（以下「指定手続条例」という。）及び韮崎市立図書館条例（以下「条例」という。）の規定に基づき、次のとおり指定管理者の候補者を募集します。

2 施設の概要

指定管理者は、次の複合施設のうち、図書館施設を管理運営するものとします。

- (1) 名 称 韮崎市立大村記念図書館
- (2) 所 在 地 山梨県韮崎市若宮一丁目2番50号
- (3) 設置目的 図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保有して、一般公衆の利用に供し、市民の教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする。

(4) 建物概要

<施設全体>

構 造 鉄筋コンクリート造
階 数 地上3階・地下1階建
延床面積 15,340.79㎡

施設概要

- | | |
|------|---|
| 1 階 | 会議室・ふるさと偉人資料館・韮崎大村美術館サテライトスペース・地域情報発信センター・公民館・テナント他 |
| 2 階 | 図書館・学習室1、2・会議室・イベントスペース他 |
| 3 階 | 子育て支援センター・多目的ホール・コワーキングスペース&サテライトオフィス・テナント・図書館閉架書庫他 |
| 地下1階 | 青少年育成プラザ・アートギャラリー・音楽スタジオ・市民活動支援室他 |
| 付帯施設 | 立体駐車場 280台（他施設と共用）
駐輪場 約150台（他施設と共用） |
| 昇降機 | 客用1台、荷物用1台、エスカレーター1台 |
| 竣 工 | 昭和59年10月（平成23年7月全面リニューアル） |

<図書館施設>

施設概要

- 地上3階・地下1階建の2階及び3階部分の一部
- | | |
|-----|--|
| 2 階 | 3,778.05㎡の一部2,322.44㎡
図書館・開架書庫・閉架書庫・学習室1・事務室他 |
|-----|--|

3 階 3,740.71㎡の一部272.25㎡
閉架書庫・スタッフラウンジ・職員ロッカー他

(5) 図書館の概要

- ① 蔵書冊数 160,900冊（令和6年度末）
- ② 電子図書コンテンツ数 631点（令和6年度末）
- ③ 年間貸出点数 143,200点（令和6年度末）
- ④ 年間入館者数 91,035人（令和6年度末）

3 指定管理者が行う管理運営の基本方針

- (1) 図書館は、生涯学習宣言都市の中核施設として、利用するすべての人々が教養を高め、自らの課題を解決し、健全な市民として自立し、働き、暮らすことを支援するため、情報化社会に対応した資料の提供を行う。
- (2) だれでも気軽に利用できる図書館サービスの実現のため、図書、視聴覚その他必要な資料を収集・整理・保存して、市民の利用に供することを目的とする。
- (3) 地域や他機関と協力し、市民と一緒に積極的な図書館活動を推進する。

4 指定管理者が行う管理の基準

管理運営を行うにあたっての基本的事項は、次のとおりです。

(1) 休館日、開館時間等

① 休館日

ア 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、当該日後においてその日に最も近い休日でない日）

イ 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

ウ 館内整理日 1月から11月までの月の末日（その日が、アに規定する日、土曜日、日曜日又は休日に当たるときは、当該日前においてその日に最も近いこれらの日でない日）及び12月28日

エ 特別整理期間 年間1回10日以内で指定管理者が教育委員会の承認を得て定める期間

※ 指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に開館することができるものとする。

② 開館時間

ア 平日 午前10時から午後8時まで

イ 土曜日、日曜日及び休日 午前9時から午後8時まで

※ 指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、開館時間を変更することができるものとする。

(2) 関係法令の遵守

指定管理者は、法令、条例、規則その他蕪崎市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の定めるところに従い、管理運営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、設備及び付属器具（以下「図書館施設等」という。）を適切に維持管理するものとします。

(3) 個人情報の保護及び情報公開

指定管理者は、荏崎市個人情報の保護に関する法律施行条例及び荏崎市情報公開条例に基づき、個人情報の適切な管理及び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) 事業報告書の提出等

指定管理者は、毎年度終了後、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。なお、教育委員会は指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し定期に、若しくは必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができることとします。

(5) 管理運営に関する責任分担

指定管理者と教育委員会の責任分担は次の表（各項目の「○」が責任を負う。）のとおりとします。

ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由により図書館施設等を損傷し、又は滅失したときは、金額の多少にかかわらず指定管理者が賠償するものとします。

また、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と教育委員会が協議して定めることとします。

項 目		教育委員会	指定管理者
備 品	修 繕	一件10万円以上（○）	○
	更 新	○	
	新規購入	事案による	
施 設	修 繕	一件10万円以上（○）	○
事故・災害等による施設等の修繕		事案による	
施設の火災保険加入		○	
施設利用者の被災に対する責任		第一次的責任は指定管理者	
事故及びクレーム対応、損害賠償			○
利用者にかかる保険の加入			○

※指定管理料で購入した備品の帰属は、教育委員会となる。

※指定管理者が施設・設備の改修等を行った場合、指定管理者は当該資産の所有権を放棄し、又は原状に復帰する。

※管理の基準に関する詳細事項は、協議のうえ協定で定めます。

5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、条例第7条に規定する次の業務を行うものとします。

- (1) 図書館の利用及びその制限に関する業務
- (2) 図書館施設等の維持管理に関する業務
- (3) 条例第3条に規定する事業を行うために必要な業務
- (4) 学習室1の利用の許可及び維持管理に関する業務
- (5) その他教育委員会が必要と認める業務

※業務の範囲の詳細は、別添「荳崎市立図書館指定管理者業務仕様水準書」(以下「業務仕様水準書」)のとおりとします。なお、部分的な業務委託は、予め教育委員会と協議のうえ了承されたものにつき、他の事業者に委託できるものとします。

※業務の実施に関する詳細事項は、協議のうえ、協定で定めます。

6 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)

7 指定管理経費に関する事項

(1) 指定管理経費の上限額

図書館の業務にかかる全ての経費は、利用料金収入等及び教育委員会が支払う委託料並びにその他の収入をもって充てるものとします。

① 指定期間中の指定管理経費の上限額は次のとおりとします。

指定期間中の指定管理経費の上限額：369,500千円(消費税及び地方消費税を含む。)なお、応募者は、上限額の範囲内で、年度ごとに指定管理料を提案ください。

② 指定管理経費には、消費税及び地方消費税を含みます。なお、消費税率が上げられることとなった場合、引上げ後の消費税及び地方消費税及び消費税率を適用するとともに、利用料金収入の見直しを行い、協議により限度額を変更します。

※平成28年度より市民交流センターの光熱水費のうち電気料について、各指定管理者が負担することになりました。電気料につきましてはこれまでの使用実績を次のとおり示しますので、必要十分な数値を提案してください。

電気料実績

(単位：円)

年度	令和6年度	令和5年度	令和4年度	令和3年度
使用量(kwh)	106,207	100,986	99,819	104,254
料金(円)	3,090,602	2,307,207	3,207,694	2,698,808

- (2) 図書館資料の充実を図る観点から、下表の購入費を図書館資料費（図書、視聴覚資料、雑誌類）の下限額とします。

指定管理年度	令和 8 年度～令和 12 年度の各年度分
図書（電子書籍含む）購入費・視聴覚資料購入費・雑誌類購入費	11,500千円 （指定管理料に含む）

(3) 留意事項

- ① 図書館の管理運営業務に必要な支出額は、次に掲げるものを除き、指定管理者の負担とします。

ア 図書館システム（インターネット等構成機器を含む）＜教育委員会が設置＞の保守管理業務

なお、図書館システムの管理運用に関連する消耗品については、指定管理者の負担とします。

※当該業務に要する経費については、協議のうえ、協定で定めます。

イ 日常清掃・以外の定期清掃費

ウ 施設内のトイレ清掃

エ 建築物に対する火災保険

オ 施設管理業務

（昇降機・エレベーター・空気調和設備・環境衛生設備・電話交換設備・電気工作物・自動ドア設備・水道施設・衛生備品管理・消防設備保守業務・警備業務）

※その他詳細は、別添「業務仕様水準書」のとおりとします。

- ② 施設の維持管理費のうち、電気料、燃料費、郵送料、電話料については、指定管理者の負担とし、実際の支出にあたっては、指定管理料の範囲内で執行してください。

- ③ 教育委員会が示した水準どおり業務を確実に実施したと認められる場合、事業収入や利用料金収入の増加、経費の節減など指定管理者の努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返金は求めません。また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、費用の補填は原則行いません。

(4) 指定管理経費の支払

指定管理業務に必要な経費は、会計年度（4月1日から3月31日まで）ごとに支払います。支払時期や方法は、協定書で定めるものとします。

8 応募資格

- (1) 応募者は、法人その他の団体又は複数の法人その他の団体で構成される共同事業体であること。（共同事業体で応募する場合は、代表団体を定め

てください。)なお、共同事業体で応募した団体は、単独で応募すること及び他の共同事業体の構成員となることはできません。

- (2) 応募者（共同企業体の場合は、代表構成員である団体をいう。）は、申請時において蕨崎市内に事務所又は事業所を置き、若しくは基本協定締結前に事務所又は事業所を置かなければなりません。
- (3) 指定期間中、円滑かつ安定的に図書館を管理運営できる法人その他の団体で、次に掲げる事項に該当しない者
 - ① 法律行為を行う能力を有しないもの
 - ② 経営不振の状態（破産手続、会社更生手続若しくはその他類似の手続開始の申立がなされたとき、特別清算手続若しくは会社整理手続が開始されたとき又は手形取引停止処分がなされたとき）のもの
 - ③ 破産者で復権を得ないもの
 - ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により蕨崎市における一般競争入札の参加を制限されているもの
 - ⑤ 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11項の規定による指定の取消しを受けたことがあり、その取り消しの日から2年を経過しないもの
 - ⑥ 指定管理者の指定を委託とみなした場合に、法第92条の2、第142条又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなるもの
 - ⑦ 国税又は地方税を滞納しているもの
 - ⑧ 暴力団員（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条に規定するもの）が役員就任や経営関与等を行っているもの
 - ⑨ その他、不誠実な行為を行ったことが認められるもの

9 応募手続き

- (1) 募集要項等の配布
 - ① 配布場所 蕨崎市教育委員会 教育課 生涯学習担当
住所 〒407-8501 山梨県蕨崎市水神一丁目3番1号
電話 0551-45-7209（直通）
FAX 0551-23-1215
E-mail : kyouiku@city.nirasaki.lg.jp
 - ② 配布期間 令和7年9月1日（月）～9月26日（金）
ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。
 - ③ 配布時間 午前8時30分～午後5時15分
 - ④ 配布方法 教育委員会窓口にて配布、又は蕨崎市ホームページからのダウンロード。
- (2) 応募にかかる説明会
応募方法、応募書類、指定管理業務等について説明会を開催します。参加される団体は、別紙申込書にて電子メール、FAX、又は持参にて、9月

3日（水）までにお申込ください。

① 日 時 令和7年9月5日（金）

午後1時30分から

② 場 所 韮崎市民交流センター会議室

③ 参加者 1 応募予定者につき、4名までとします。（共同体での参加の場合は、1 構成団体につき2名まで）

(3) 応募に関する質問の受付

募集要項、業務仕様水準書等についての質問を次のとおり受け付けますので、別紙質問書に質問内容を簡潔にまとめ、期限までに提出してください。

① 提出方法 韮崎市教育委員会教育課へ持参、郵送、電子メール又はFAXで提出してください。（送信の際は、送信未達を防ぐため必ず電話にてご連絡ください。）電話、口頭等による質問には応じられません。

② 受付期間 令和7年9月8日（月）～9月12日（金）

（当日必着のこと）ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。

③ 受付時間 募集要項配布時間に同じ

(4) 応募に関する質問への回答

質問事項に対する回答は、次のとおり行います。

① 回答方法 令和7年9月19日（金）までに質問に対する回答書を市のホームページに掲載しますのでご確認ください。回答に当たっては、質問をした事業者名は公表しません。なお、意見表明や質問内容が不明瞭なものについては回答しないことがあります。

(5) 応募書類等の受付

① 受付場所 募集要項配布先に同じ

② 受付期間 令和7年9月22日（月）～10月3日（金）

ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。

③ 受付時間 募集要項配布時間に同じ

④ 提出方法 持参とします。

10 提出書類

(1) 指定管理者の指定申請関係書類

① 指定管理者指定申請書（様式1）

② 「韮崎市立大村記念図書館」事業計画書（様式2）

③ 団体の概要調書（法人等の設立趣旨、組織、事業内容等法人の概要がわかるもの）（様式3）

④ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）＜直近3ヶ月以内＞

⑤ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

⑥ 役員名簿（就任年月日が記載されているもの）

⑦ 法人又は団体代表者の印鑑証明書＜直近3ヶ月以内＞

⑧ 申請書提出日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書

- ⑨ 前事業年度の事業実績報告書及び収支決算書、損益計算書、貸借対照表
- ⑩ 市町村税、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（直近の決算期に係るもの）
- ⑪ 共同事業体構成員届（様式４）〈共同事業体の場合〉
- ⑫ 各団体の役割、責任分担に関する事項（様式５）〈共同事業体の場合〉
- ⑬ 共同事業体協定書兼委任状（様式６）〈共同事業体の場合〉
- ⑭ 誓約書（様式７）

※共同事業体の場合は、上記①、②及び⑪～⑬を除き、全ての構成団体分が必要です。

(2) 提出部数

正本１部、副本１０部の計１１部（原則A4でインデックスを付け作成）

※副本は、①～③、⑪～⑭までを提出してください。（複写可）

※教育委員会が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

1 1 提出書類作成上の留意点

① 提出書類

ア 原則として全てA4判（印刷の向き：縦、文字方向：横書き）で作成のうえ、縦型ファイルに左綴じで提出してください。またインデックスで書類名を示してください。

イ 複数の応募又は複数の事業計画書を提出することはできません。

ウ 申請書提出後は、軽微な変更を除いて、提出書類の記入内容の変更は認めません。

② 著作権の帰属等

応募書類等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、教育委員会は、指定管理者の決定の公表上必要な場合は、応募書類等の内容が無償で利用できるものとします。また、提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。

③ 提出書類の情報公開

提出された書類等は、韮崎市情報公開条例等の法令に基づき、情報公開することがあります。

④ 費用の負担

応募に関し必要な費用は、全て応募者の負担とします。

⑤ 虚偽の記載

提出された書類等に虚偽の記載があった場合は失格とします。

⑥ 辞退届

応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

⑦ 資料の取扱い

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。
 ※未着・延滞等の場合は原因の如何を問わず、教育委員会では責任を負いません。

※持参する際には、事前に担当に連絡してください。

1.2 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ついては、韮崎市公の施設指定管理者選定委員会において、書類審査及び面接（プレゼンテーション）により実施します。審査にあたっては、次の選定基準に基づき採点し、最優秀提案者を指定管理者選定委員会の意見として教育委員会に答申し、その審査結果を踏まえ、教育委員会が指定管理者の候補者を選定します。

(2) 選定基準

指定管理者の候補者の選定基準は、次のとおりです。

選定基準	審査項目	参照
管理運営にあたっての基本方針	① 市が示した管理運営の方針と事業者が提案した方針が合致するか	様式2-①
	② 生涯学習事業への取り組みについての考え方は適切か	様式2-①
サービスの向上を図る手法と期待される効果	③ サービス向上のための取り組み内容は適切か	様式2-②
	④ 全体的に施設の設備、機能を活用した内容になっているか	様式2-②
	④ 自主企画事業の考え方、提案は適切か	様式2-③
	⑥ 利用者増加の取り組み内容は適切か	様式2-④
地域との連携について	⑦ 郷土資料の収集、活用及び地域文化の特性を活かさせているか	様式2-⑤
	⑧ 地域、関係機関等との関わり方について	様式2-⑤
市民の平等利用の確保と期待される効果	⑨ 市民の平等な施設利用が確保されるか	様式2-⑥
	⑩ 子ども・障がいのある方・高齢者等に対する利用に配慮・工夫がされているか	様式2-⑥
管理のための物的、人的能力について	⑪ 収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか	様式2-⑦
	⑫ 経費の削減、収支計画の実現の可能性はあるか	様式2-⑦

	⑬ 安定的な運営が可能となる人的能力があるか	様式 2-⑧
	⑭ 職員の指導育成、研修体制は十分か	様式 2-⑨
	⑮ 安定的な運営が可能となる財政的基盤がある	様式 2-⑩ 様式 3
危機管理体制 について	⑯ 災害・緊急時の対応や体制について	様式 2-⑪
	⑰ 苦情対応等の方策は適切か	様式 2-⑪

1.3 指定管理者の選定審査の実施

- (1) 第1次審査は、資格・要件について応募書類による審査を行います。
審査に当たっては、次の期間内に個別に応募内容の確認を行うことがあります。
期間：令和7年10月6日（月）～10月10日（金）
- (2) 第2次審査は、葦崎市指定管理者選定委員会により行います。この中で、面接（プレゼンテーション）による審査を実施します。
 - ① 日時：令和7年10月中旬
※応募者へは別途通知します。
 - ② 場所：葦崎市役所
 - ③ 時間：1 応募者当たり60分を予定（説明30分、質疑応答30分）
 - ④ 説明者：会場への入室は、4人までとします。
 - ⑤ その他：申請書等に沿って特色等を発表。追加提案の説明や追加資料の配布は認めません。プロジェクター、パソコン等は、応募者が用意してください。（スクリーンは、教育委員会で用意します。）
- (3) 指定管理者の候補者の選定結果については、選定後、応募者全てに対して速やかに文書で通知します。また、文書発送後、指定管理者の候補者名及び選定理由等の選定結果を市ホームページで公表します。

1.4 指定管理者の指定及び協定

- (1) 指定管理者の指定
選定した指定管理者の候補者については、市議会の議決を経て、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、葦崎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も、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) 指定の通知等
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、協定を締結することとします。この場合、教育委員会は指定管理者の提案に対し、その趣旨を変更しない範囲において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 協定は、指定期間全体における基本的事項を定めた「基本協定」と、年度毎に締結する「年度協定」を締結します。協定の主な内容は、次のとおりです。

ア 基本協定

- ・業務に関する基本的な事項
- ・指定期間
- ・利用料金に関する事項
- ・指定管理料に関する基本的な事項
- ・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
- ・事業計画、事業報告、定期・随時報告に関する事項
- ・関係法令等の遵守に関する事項
- ・指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ・リスクの管理、責任分担に関する事項
- ・損害賠償に関する事項
- ・利用者アンケート等、モニタリングの実施・報告に関する事項
- ・その他

イ 年度協定

- ・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料に関する事項
- ・その他

1.5 公募及び選定スケジュール

内 容	日 時
1 募集要項等の配布期間	令和7年9月1日（月） ～9月26日（金） 午前8時30分～午後5時15分 ※ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。
2 応募説明会	令和7年9月5日（金） 午後1時30分から
3 質問書の受付期間	令和7年9月8日（月） ～9月12日（金）（当日必着のこと） ※ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。
4 上記質問の回答日	令和7年9月19日（金）

5 応募書類等の受付期間	令和7年9月22日（月） ～10月3日（金） ※ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。
6 選定委員会による審査（指定管理者の候補者の選定）	令和7年10月中旬（予定） ※応募者へは別途通知します。
7 指定管理者の候補者への通知	令和7年11月上旬
8 指定管理者の候補者との業務の詳細協議	上記通知後から令和8年3月末日の間
9 指定管理者の指定	12月定例会市議会で議決により決定
10 指定管理者の指定通知	議会での議決後

16 応募にあたっての留意事項

- (1) 協定締結及び協定発効以前に、指定管理者が財務状況の悪化や社会的信用を著しく失うなど、指定管理者としてふさわしくないと認められる状況に陥った場合は、協定を締結しないあるいは協定を解除することがあります。
- (2) 応募者は、選定委員に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格になることがあります。
- (3) 選定結果として応募者名、審査結果の概要等の公開をする場合があること、また、提出された応募書類は、情報公開する場合がありますので、承知のうえ応募してください。

17 その他

- (1) 管理業務の継続が困難となった場合の措置等
 - ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

教育委員会は、指定管理者が図書館の管理をこのまま継続できないと判断した場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。
 - ② 災害その他の不可抗力による場合

事業の継続について教育委員会と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難だと判断した場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。この場合、取り消し等により発生する損害の負担については、協議のうえ決定します。
- (2) 再委託の禁止

指定管理者は、管理運営に係る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ません。

(3) 業務の引継ぎ及び原状回復について

指定期間終了若しくは(1)による指定取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたことにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。また、施設又は設備は速やかに現状に復さなければなりません。

(4) 募集要項、業務仕様水準書、協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合

募集要項、業務仕様水準書、協定書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教育委員会と協議し決定するものとします。

18 問合せ先及び受付窓口

住所 〒407-8501 山梨県韮崎市水神一丁目3番1号

韮崎市教育委員会教育課生涯学習担当

電話 0551-45-7209（直通）

FAX 0551-23-1215

E-mail: kyouiku@city.nirasaki.lg.jp