

**江戸川区立図書館
(中央図書館他 9 館)**

指定管理者 募集要項

平成 2 4 年 4 月

江 戸 川 区

内容

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	募集の概要	1
(1)	募集の方法.....	1
(2)	指定期間.....	1
(3)	候補者選定のながれ.....	1
(4)	江戸川区議会の議決.....	2
(5)	協定の締結.....	2
(6)	担当.....	2
3	施設の概要	3
(1)	概要.....	3
(2)	所蔵資料数.....	7
(3)	貸し出し状況.....	7
(4)	企画イベント状況.....	8
(5)	利用者向けインターネット利用環境.....	9
(6)	施設現況（その一）.....	10
(7)	施設現況（その二）.....	11
(8)	図書館オンラインシステム機器配置状況.....	12
4	図書館の休館日	13
5	図書館の開館時間	13
6	現在の図書館の司書率	13
7	指定管理者に求めるところ	13
(1)	経営能力.....	14
(2)	施設管理能力.....	14
(3)	業務運営能力.....	14
(4)	収支計画.....	15
(5)	効率的な運営体制.....	15
8	指定管理者が行う業務の範囲（指定管理業務）	15

(1)	施設の運営に関する業務.....	15
(2)	図書館の運営に関する業務.....	15
(3)	施設の維持管理に関する業務.....	16
(4)	経営管理に関する業務（各館ごと）.....	16
(5)	施設の管理移行.....	16
(6)	その他.....	16
9	各図書館の役割.....	16
(1)	中央図書館の役割.....	16
(2)	地域館の役割.....	17
10	職員配置の考え方.....	17
(1)	館長.....	17
(2)	職員.....	17
11	経理に関する事項.....	17
(1)	指定管理料について.....	17
(2)	経費(指定管理料)の支払い.....	18
(3)	図書館資料の取扱い.....	18
(4)	消耗品の取扱い.....	18
(5)	施設の修繕の取扱い.....	18
(6)	通信運搬費の取扱い.....	18
(7)	施設管理経費の取扱い.....	18
(8)	光熱水費の取扱い.....	18
(9)	事業費の取扱い.....	19
(10)	備品の取扱い.....	19
(11)	管理口座.....	19
12	指定管理者の募集に関する事項.....	19
(1)	募集スケジュール.....	19
(2)	募集手続き.....	19
13	応募に関する事項.....	21
(1)	応募者.....	21
(2)	申請書類.....	22

(3)	留意事項.....	23
14	応募者の選定に関する事項.....	24
(1)	選定委員会の設置.....	24
(2)	基本的な選定基準.....	24
(3)	審査方法.....	24
15	協定に関する事項.....	25
(1)	基本的な考え方.....	25
(2)	主な協定内容.....	25
16	業務の引継ぎ.....	25
(1)	図書館からの引継ぎ業務.....	25
(2)	その他必要な業務.....	26
17	関係法規の遵守.....	26
18	実地調査及び実績評価等に関する事項.....	26
(1)	事業報告書の提出.....	26
(2)	実地調査の実施.....	26
(3)	実績評価の実施.....	27
(4)	専門調査員による調査.....	27
(5)	業務の基準を満たしていない場合の措置.....	27
19	その他.....	27
(1)	事業の継続が困難となった場合の措置.....	27
(2)	協定書の解釈に疑義が生じた場合、協定書に定めのない事項が生じた場合の措置.....	27
(3)	募集要項の内容に変更が生じた場合の措置.....	27

1 指定管理者制度の趣旨

江戸川区立図書館の運営は、平成20年7月に篠崎文化プラザに移転した篠崎図書館が指定管理者の運営となり、引き続き平成22年4月に葛西地区の葛西図書館、西葛西図書館、東葛西図書館、清新町コミュニティ図書館の4館に指定管理者制度が導入され今日に至っています。

そこで、既存の葛西地区図書館の指定管理事業者の再選定期限の到来に合わせて、区立図書館の管理運営をより効率的・効果的に行うとともに、より良い利用者サービスを提供するために、以下の点を目標として中央図書館他9館（篠崎図書館、篠崎子ども図書館を除く）に指定管理者制度を導入することとし、広く事業者を募集します。

- ① 専門的人材の確保や効率的な人材配置など、合理的な人的資源の整備ができる。
- ② 事業経営の合理化等によるコストダウンを図ることができる。
- ③ 民間のノウハウを活かしたこれまでを超える事業展開ができる。

2 募集の概要

(1) 募集の方法

指定管理者選定にあたっては、募集する江戸川区立図書館（中央図書館他9館）を三つのグループ（以下「図書館グループ」という。）に分け（3）に示す方法によりグループごとに指定管理者候補（以下「候補者」という。）を1事業者選定します。

- Aグループ 中央図書館・鹿骨コミュニティ図書館
- Bグループ 小岩図書館・松江図書館・小松川図書館・東部図書館
- Cグループ 葛西図書館・西葛西図書館・東葛西図書館・清新町コミュニティ図書館

(2) 指定期間

平成25年4月1日から平成30年3月31日まで（5年間）

※選定の議決等により、指定開始日が前後する場合があります。

(3) 候補者選定のながれ

募集方法は公募型プロポーザル方式とし、書類審査及びヒアリングにより候補者を以下のとおり選定します。

- ① 選定は、江戸川区指定管理者選定委員会により、図書館グループごとに第一次審査（書類）及び第二次審査（ヒアリング）を行い、候補者を選定します。
- ② 応募に際しては、図書館の施設運営を適正かつ安定的に維持するため、募集要項及び管理運営の基準に基づき、図書館グループごとの運営方法及び企画提案をご提示ください。
- ③ Aグループ応募にあたっては、地域図書館を含めた全体の事務局としての事業者を選定するため、中央図書館を中心とした運用方法についての提案を併せてご提示ください。
- ④ 応募者は代表事業者が募集時に届け出を行った、複数の事業者による運営（以下「共同事業体」という。）も可とします。
- ⑤ 応募条件としてA、B及びCグループの内、2つの図書館グループまで応募可能とします。

- ⑥ 第一次審査の通過団体について二次審査を行い、第一次審査及び第二次審査の評価を踏まえ、最高評定点の応募事業者を候補者とします。また、評定点の第二位の応募事業者は候補者の次点とします。
- ⑦ 最終審査の結果、最高得点が70点に満たない場合は再募集となります。

(4) 江戸川区議会の議決

候補者を選定後、江戸川区議会（以下「区議会」という。）の議決を経て指定管理者として指定します。

(5) 協定の締結

江戸川区（以下「区」という。）は、議決後、候補者と細目について協議を行います。また、江戸川区情報公開及び個人情報保護審査会（以下「個人情報保護審査会」という。）の審査を経て協定（基本協定書）を締結します。

(6) 担当

江戸川区文化共育部中央図書館企画係
TEL 03 (3656) 6354

3 施設の概要

(1) 概要

施設の名称	所在地	施設の概要
中央図書館	江戸川区中央 3-1-3	<p>[設置年月] 平成 12 年 7 月</p> <p>[施設規模] 鉄骨鉄筋コンクリート 4 階建て</p> <p>1 階 一般図書(ポピュラー図書、洋書)、こども図書室、おはなしのへや、事務室(予約センター)、閲覧席(Teen's コーナー5 席、児童室 47 席)</p> <p>2 階 一般図書、視聴覚コーナー、新聞、雑誌、閲覧コーナー、休憩室(飲物販売機)、事務室(システム管理室含む)、閲覧席(44 席、ブラウジングコーナー50 席)</p> <p>3 階 館内閲覧資料(地域・行政資料、全国電話帳を含む)、参考室、社会人読書室、録音室、対面朗読室、点字・録音資料室、事務室(レファレンス含む)、閲覧席(44 席、パソコン利用室「社会人閲覧席」20 席)</p> <p>4 階 視聴覚ホール 1 室、講習室 3 室、研修室 2 室、給湯室</p> <p>地下 有料駐車場[20 台](障害者用 1 台含む)、中央監視室</p> <p>[建物面積] 7,500 m²</p> <p>[交通経路] JR 総武線「新小岩」駅から都営バス〔新小 21・新小 22〕「江戸川高校前」または「江戸川区役所前」下車 徒歩 5 分または JR 総武線「小岩」駅から都営バス〔錦 27〕・京成タウンバス〔小 74〕「江戸川文化センター」下車 すぐ)</p> <p>[館の特色] 本区の中央図書館。区役所のすぐそばにあり、本区を中心館としての役割を担っている。近隣の文化センターとともに本区の文化政策の中心地となっている。</p>
小岩図書館	江戸川区東小 岩 3-6-9	<p>[設置年月] 昭和 21 年 12 月</p> <p>[施設規模] 鉄骨鉄筋コンクリート 4 階建て</p> <p>1 階 児童図書、閲覧席 (29 席)、えほんコーナー、おはなしのへや、授乳室、駐車場[10 台] (障害者用 1 台含む)</p> <p>2 階 一般図書、雑誌、新聞、閲覧席 (45 席)</p> <p>3 階 参考資料、地域・行政資料、視聴覚資料、閲覧席 (59 席、パソコン利用可 14 席)、対面朗読室、事務室</p> <p>4 階 集会室、音楽室、視聴覚室</p> <p>[建物面積] 2,932.8 m²</p> <p>[交通経路] JR 総武線「小岩」駅から徒歩 15 分、バスの場合「小岩駅」から京成バス〔小 72〕「小岩警察・小岩区民館」から徒歩 8 分または〔小 73〕「小岩郵便局」から徒歩 10 分</p> <p>[館の特色] 平成 24 年 1 月に旧小岩図書館から新築移転した。学校に囲まれた立地で千葉街道に面し建てられている。4 階に集会室等諸室を設け、コミュニティ活動の場を提供する。情報社会に向けて利用者用インターネット端末及び無線 LAN ネットワークを開放する。図書館資料に IC タグが添付されている。</p>
松江図書館	江戸川区松江 2-1-10	<p>[設置年月] 昭和 26 年 9 月</p> <p>[施設規模] 鉄筋コンクリート 3 階建て</p> <p>1 階 一般図書、児童図書、雑誌、新聞、視聴覚資料、参考資料、閲覧コーナー、閲覧席(25 席)、事務室、駐車場[障害者用 1 台]</p> <p>2・3 階 松江区民プラザ</p> <p>[建物面積] 704 m² (図書館部分面積)</p> <p>[交通経路] 都営新宿線「一之江」駅から都営バス〔新小 22〕新小岩駅行きまたは〔亀 26〕亀戸駅行き「松江」下車 徒歩 2</p>

		<p>分または〔新小 29 甲・乙, 新小 30〕東新小岩四丁目行き「松江」下車 すぐ</p> <p>〔館の特色〕平成 20 年 4 月に旧松江図書館の跡地に松江区民プラザとの複合施設として建設された。毎週、児童向けのおはなし会などの行事を開催している。図書館資料に I C タグが添付されている。</p>
小松川図書館	江戸川区平井 1-11-26	<p>〔設置年月〕昭和 32 年 8 月</p> <p>〔施設規模〕鉄筋コンクリート 3 階建て</p> <p>1 階 一般図書、児童図書、児童閲覧席 8 席</p> <p>2 階 一般図書、視聴覚資料、新聞・雑誌、参考資料席 6 席 事務室</p> <p>3 階 閲覧室 (75 席)、視聴覚室</p> <p>〔建物面積〕1,209 m²</p> <p>〔交通経路〕徒歩の場合 JR 総武線「平井」駅南口 (徒歩 15 分) 都営新宿線 「東大島」駅 (徒歩 25 分)</p> <p>バスの場合 都営新宿線 「東大島」駅から都営バス〔平 28〕(循環)「小松川三丁目」下車 徒歩 5 分または都営バス〔平 23〕(葛西-平井)、〔錦 25〕(葛西-錦糸町)、〔亀 26〕(今井-亀戸)、〔錦 27〕(小岩-両国)「小松川三丁目」下車 徒歩 5 分</p> <p>〔館の特色〕薔薇のアーチと青春の音が響く小松川高校のグラウンドに囲まれた図書館。明るい児童室と豊富な CD が所蔵されている。</p>
篠崎図書館	江戸川区篠崎 7-20-19	<p>〔設置年月〕昭和 42 年 5 月</p> <p>〔施設規模〕鉄骨鉄筋コンクリート (篠崎文化プラザ 3 階)</p> <p>3 階 一般図書、参考資料、雑誌・新聞、IT・AV コーナー、閲覧席 (座席数 45 席)、メディアワークルーム (パソコン持ち込み可)、グループ研究室 2 室、事務室</p> <p>〔建物面積〕1,087 m² (図書館部分面積)</p> <p>〔交通経路〕都営地下鉄新宿線篠崎駅 (徒歩 2 分)、都営バス・京成バス 篠崎駅前停留所 (徒歩 2 分)</p> <p>〔館の特色〕平成 20 年 7 月に篠崎公益複合施設として篠崎文化プラザ内に移転し開館、落ち着いた色調のフロアで「集中」と「リラックス」を両立できる「大人のための図書館」です。図書館資料に I C タグが添付されている。</p>
葛西図書館	江戸川区江戸川 6-24-1	<p>〔設置年月〕昭和 49 年 6 月</p> <p>〔施設規模〕鉄筋コンクリート 3 階建て</p> <p>1 階 一般書、児童書、閲覧席 (一般 7 席、児童 14 席)</p> <p>2 階 視聴覚資料、参考図書、新聞・雑誌、閲覧室 (座席数 40 席)、事務室</p> <p>3 階 視聴覚室</p> <p>駐車場 8 台 (障害者用 1 台を含む)</p> <p>〔建物面積〕1,550 m²</p> <p>〔交通経路〕東京メトロ東西線葛西駅から都営バス錦 25<錦糸町駅行>「三角」バス停下車・都営地下鉄船堀駅から都営バス錦 25<葛西駅行き>「三角」バス停下車)</p> <p>〔館の特色〕都営バス「三角」バス停下車すぐ、葛西地域では一番古い図書館。ゆとりある閲覧室があり、長時間読書する利用者が多い。</p>
西葛西図書館	江戸川区西葛西 5-10-47	<p>〔設置年月〕平成 5 年 5 月</p> <p>〔施設規模〕鉄骨鉄筋コンクリート地上 3 階建て地下 1 階</p> <p>1 階 一般書、児童書、新聞・雑誌、視聴覚資料、閲覧席 (児童室 28 席、一般室 33 席)</p> <p>2 階 一般書、参考図書、対面朗読室、事務室、閲覧席 55 席 (内</p>

		<p>指定席 2 席、社会人指定席 2 席) 3 階 ギャラリー、視聴覚室、お話し会室 駐車場はありません 〔建物面積〕 2,341 m² 〔交通経路〕 東京メトロ東西線 西葛西駅 徒歩 6 分 〔館の特色〕 東京メトロ西葛西駅より徒歩圏内にあり、通勤途中の利用者も多い区内図書館の中でもっとも予約数の多い図書館。ギャラリーは有料で貸し出すスペースであり、会議室等として利用可能。インドをはじめ、外国の人の利用も多い。</p>
東葛西図書館	江戸川区東葛西 8-22-1	<p>〔設置年月〕 平成 17 年 9 月 〔施設規模〕 鉄筋コンクリート 3 階建て東葛西コミュニティ会館内 1 階 児童書、新聞・雑誌、視聴覚資料、事務室 2 階 一般図書、参考資料、録音室、作業室 ※コミュニティ会館には、スポーツルーム、集会室 6 室、和室、音楽室がある。 駐車場有 コミュニティ会館共用 13 台（交換便トラック専用、身障者専用各 1 台含む） 〔建物面積〕 1,398 m²（図書館部分面積） 〔交通経路〕 東京メトロ東西線葛西駅から都営バス葛西 21<葛西臨海公園行き、またはコーシャハイム南葛西行き>「東葛西 8 丁目」バス停下車徒歩 4 分 同じく都営バス葛西 22<一之江駅行き>「仲町東組」バス停下車徒歩 4 分 〔館の特色〕 近接して小学校があり、児童書の貸出は地域館の中では一番多い。図書館資料に I C タグが添付されている。</p>
東部図書館	江戸川区江戸川 2-35-6	<p>〔設置年月〕 平成 22 年 12 月 〔施設規模〕 鉄筋コンクリート 2 階建て 1 階 雑誌、新聞、児童室、絵本コーナー、休憩室、テラス、事務室、閲覧席（児童室 34 席、一般室 10 席） 2 階 一般図書、参考資料、視聴覚コーナー（一般）、閲覧室、視聴覚室、閲覧席（一般室 57 席、閲覧室 8 席） 駐車場有 8 台（障害者用 1 台を含む） 〔建物面積〕 2,001 m² 〔交通経路〕 徒歩の場合都営新宿線「瑞江」駅 徒歩 20 分 バスの場合都営新宿線「瑞江」から京成バス「江戸川清掃工場」行き下鎌田東小学校前下車徒歩 5 分 〔館の特色〕 2010 年 12 月にオープンしたばかりの新しい図書館。健康、暮らし、生活などをもっと楽しくするような本を揃えている。図書館資料に I C タグが添付されている。</p>
篠崎子ども図書館	江戸川区篠崎町 3-12-10	<p>〔設置年月〕 平成 22 年 4 月 〔施設規模〕 鉄骨鉄筋コンクリート 2 階建て子ども未来館 1 階 1 階 児童書、新聞・雑誌、視聴覚資料、事務室 2 階 子ども未来館（子どもアカデミー） 駐車場有 子ども未来館共用 5 台（障害者用 1 台を含む） 〔建物面積〕 412 m²（図書館部分面積） 〔交通経路〕 都営新宿線「篠崎駅」から徒歩 15 分、J R 総武線「小岩駅」から京成バス〔小 72 一里塚経由 瑞江駅または一之江駅またはスポーツランド行〕「ポニーランド」下車、J R 総武線「新小岩駅」から京成バス〔新小 71 篠崎駅経由 瑞江駅またはスポーツランド行〕「ポニーランド」下車 〔館の特色〕 子どものための図書館で児童書を主に所蔵している。本の閲覧貸出や本から生まれる楽しい図書活動をすることができ、子ども未来館のライブラリー機能を担っている。図書館資料に I C</p>

		タグが添付されている。
鹿骨コミュニティ図書館	江戸川区鹿骨 1-54-2	<p>[設置年月] 平成 16 年 4 月</p> <p>[施設規模] 鉄筋コンクリート 3 階建て鹿骨区民館内</p> <p>1 階 一般書、児童書、事務室</p> <p>2 階 鹿骨区民館（ホール、レクリエーションホール、集会室、くつろぎの間）</p> <p>[建物面積] 407 m²（図書館部分面積）</p> <p>[交通経路] JR 総武線小岩駅から京成バス小 76・葛西駅・瑞江駅・江戸川スポーツランド行き「鹿骨区民館」下車。総武線新小岩駅から京成バス新小 71・瑞江駅・江戸川スポーツランド行き「鹿骨」下車</p> <p>[館の特色] 鹿骨区民館の隣の小さな図書館。毎週土曜日 11 時から図書専門員（地域ボランティア）のみなさんによるおはなし会も開催しています。</p>
清新町コミュニティ図書館	江戸川区清新 町 1-2-2	<p>[設置年月] 平成 16 年 4 月</p> <p>[施設規模] 鉄筋コンクリート 3 階建て清新町コミュニティ会館内</p> <p>1 階 コミュニティ会館</p> <p>2 階 一般書、児童書（一部分のみコミュニティ図書館）、閲覧席（児童 4 席、一般 19 席、指定 18 席）</p> <p>※コミュニティ会館には、舞台付のホール、レクリエーションホール 2 室、集会室 5 室、音楽室 2 室、和室、料理講習室、多目的ルーム、くつろぎの間がある</p> <p>[建物面積] 435 m²</p> <p>[交通経路] 東京メトロ東西線西葛西駅から都営バス西葛西 27<臨海町 2 丁目団地行>「清新町二丁目」バス停下車</p> <p>[館の特色] 集合住宅地域の中にあり、住民の本棚のような図書館をコンセプトとしている。第 4 土曜日にはおはなし会を開催。</p>

以下館名の「図書館」を省略

(2) 所蔵資料数

平成24年2月1日現在
(点)

施設の名称	一般書	児童書	視聴覚資料
中央	317,296	74,326	13,625
小岩	80,471	29,695	5,460
松江	63,615	34,072	3,406
小松川	62,944	26,973	7,486
篠崎	82,349	89	7,307
葛西	72,703	33,650	5,627
西葛西	96,747	36,464	6,786
東葛西	97,819	43,538	7,955
東部	73,112	30,580	5,345
篠崎子ども	972	42,990	2,150
鹿骨コミュニティ	13,216	13,129	0
清新町コミュニティ	26,029	15,018	0

(3) 貸し出し状況

平成23年年間実績／団体利用は含まず。貸出回数は窓口等での貸し出し取り扱い回数
(点)

施設の名称	一般書	児童書	雑誌	視聴覚資料	貸出回数	予約件数
中央	486,132	284,121	41,453	103,316	376,678	120,540
小岩(平成22年実績)	260,717	148,379	23,335	49,698	170,721	109,061
松江	190,412	153,288	14,193	25,523	128,491	54,984
小松川	144,053	100,555	18,641	29,588	97,498	61,592
篠崎	261,415	12,766	24,963	48,384	142,648	80,180
葛西	260,743	235,279	26,845	41,502	186,991	133,498
西葛西	408,389	244,332	33,203	63,110	278,812	221,421
東葛西	311,769	280,234	32,838	61,497	232,343	119,899
東部	259,705	243,125	21,295	58,646	187,475	82,222
篠崎子ども	7,919	140,677	3,293	8,733	41,562	12,032
鹿骨コミュニティ	56,327	92,412	4,659	2,133	45,573	26,299
清新町コミュニティ	75,224	63,209	6,421	4,421	57,753	45,294

(4) 企画イベント状況

平成23年年間実績
(回)

施設の名称	児童映画会	一般映画会	お話会	子供会	講座・講習会	企画展	その他
中央	4	6	35	7	23	3	52
小岩	0	4	50	12	0	0	0
松江	1	0	39	11	3	1	1
小松川	1	0	25	8	5	0	0
篠崎	0	6	0	0	7	0	0
葛西	2	0	44	3	11	2	0
西葛西	6	5	42	8	19	5	4
東葛西	1	6	114	11	13	1	18
東部	4	1	62	7	0	1	3
篠崎子ども	2	0	107	18	19	0	0
鹿骨コミュニティ	0	0	46	0	0	0	0
清新町コミュニティ	0	0	10	0	0	0	0

(5) 利用者向けインターネット利用環境

注 平成 23 年度

施設の名	パソコン持ち込み	接続環境 利用者用公衆無線LAN接	インターネット閲覧	インターネット閲覧端末	外部有料データベース	開蔵ロビジュアル	日経テレコン 21	ジャパンナレッジプラス	Japan Knowledge	官報情報検索サービス	DL-Law.com 第一法規法	ヨミダス歴史館	情報総合データベース	Lexis Nexis JP	ルール電子図書館	ポプラディアネット	毎索
中央	禁止 社会人閲覧 席 20 席は可	HOTSPOT フレッツ・スポット	可	3	有	○	○	○		○	○	○					
小岩	禁止 3F 閲覧室 14 席は可	FREESPOT	可	2	有		○	○									○
松江	禁止	無	無	無	無												
小松川	禁止	無	無	無	無												
篠崎	禁止 PCルーム 12 席は可	FREESPOT フレッツ・スポット	可	7	有	○	○		○	○				○	○		
葛西	禁止	無	可	2	有	○			○								○
西葛西	禁止	無	可	2	有	○			○								○
東葛西	禁止	無	可	2	有	○			○								○
東部図	禁止 閲覧室 8 席 は可	無	無	無	無												
篠崎子 ども	禁止	無	可	2	有												○
鹿骨コ ミュニ ティ	禁止	無		無	無												
清新町 コミュニ ティ	禁止	無		無	無												

※東部図書館は、インターネット閲覧及び利用者用公衆無線LAN接続環境を構築予定（平成 24 年度中）

(6) 施設現況 (その一)

注 平成 23 年度

施設の名 称	閲覧 席数 (机あり)	閲覧 席数 (座席のみ)	閲覧席内訳	座席貸出方式	カ ラ ー コ ピ ー 機	視 聴 覚 閲 覧 ブ ー ス
中央	163	52	3F 閲覧席 44・社会人 20・2F 閲覧席 44・新聞雑誌席 16・1F YA 10・児童室 29 机なし：新聞雑誌閲覧席 34・児童室 18	自由 2F / 指定 3F	有	2
小岩	109	39	3F 閲覧席 48・3F キャレ席 12・3F 閲覧室 14・2F 閲覧席 21・2F 机なし 24・1F 閲覧席 14・1F 机なし 15	3F 閲覧席 / 3F キャレ席は貸出	有	2
松江	25	6	一般自由席 25 座席のみ：長椅子 6	全て自由	有	1
小松川	89	27	一般自由席 75・児童自由席 8・参考資料自由席 6 座席のみ 27	全て自由	有	無
篠崎	65	24	指定閲覧席 29・フリーデスク席 8・グループ室 B4、C4・メディアワークルーム 12 座席のみ：書架端席 8・ブラッキングコーナー席 16	指定閲覧席 45	有	3
葛西	48	12	フリーデスク席 40・新聞、雑誌閲覧席 4・R 資料閲覧席 4 座席のみ（新聞、雑誌閲覧座席） 12	全て自由	有	無
西葛西	69	47	指定閲覧席 4・フリーデスク席 65 座席のみ：書架端席 11・ブラッキングコーナー席 36	自由 / 指定は社会人閲覧席 2 / 指定制閲覧席 2	有	2
東葛西	53	43	一般 30・児童 17・車イス専用 2・新聞専用閲覧席 2・新聞・雑誌閲覧専用席 2 座席のみ 43	全て自由	有	1
東部	101	28	2F 一般用窓向き閲覧席 33・一般用机席 16・閲覧室（机席） 8・ソファ 8・1F 児童用窓向け閲覧席 20・児童用テーブル席 14・一般用机席 10・新聞雑誌閲覧ソファ 20	パソコン室貸出	有	1
篠崎子ども	31	12	6人掛けテーブル 2・窓側席 7・12人掛け丸テーブル 1 座席のみ：丸イス 10・2人掛け長イス 1	全て自由	有	1
鹿骨コミュニティ	8	20	一般 4・児童 4 座席のみ：一般 12・児童 8	全て自由	無	無
清新町コミュニティ	22	19	指定閲覧席 18・フリーデスク席 4・書架端席 3・ブラッキングコーナー席 16	指定閲覧席 18	無	無

(7) 施設現況 (その二)

注 平成 23 年度

施設 名称	入口	バリアフリー トイレ	誘導 点字 ブロック	音声 誘導 (館入口)	エレ ベーター	授乳 室	AED の設置 (台数)	駐 車 場 (台数)	有 料	身 体 障 害 者 駐 車 場	駐 輪 場 (概 数)
中央	段差なし	1F/2F/3F/4F	有	有	有	無	有(1)	有(20)	有料	有	268
小岩	段差なし	1F/2F/3F/4F	有	有	有	1F 授乳室	有(1)	有(10)	無料	有	92
松江	段差なし	1F	有	有(コ ミ館 入口)	有	事務室 内	有(1)	無	無	有	100(コ ミ含)
小松川	スロープ	無	無	有	無	和室利 用	有(1)	無	無	無	45
篠崎	段差なし	3F	有	無	有	文化プ ラザ内	文化プ ラザ内 (1)	別棟	有	有	*
葛西	スロープ	1F	入 口 一 所	入 口 一 所	無	和室利 用	有(1)	有(8)	無料	有	60
西葛西	スロープ	1F/3F	有	有	有	無	有(1)	無	無	無	172
東葛西	段差なし	1F/3F	有	有(コ ミ館 入口)	有	1F 給湯 室	有(1)	有(13)	無料	有	150
東部	段差なし	1F/2F	有	有	有	1F 給湯 授乳室	有(1)	有(8)	無料	有	26
篠崎子 ども	段差なし	1F	有	有	有	授乳室	有(1)	有(5)	無料	有	40
鹿骨コ ミュ ニティ	段差なし	1F 区民館	有(事 務所 まで)	有(事 務所 まで)	有	児童コ ーナ をカ ン区 切	無	区民 館有	無	有	35
清新町 コ ミュ ニティ	段差なし	1F コミ館	有(コ ミ館 入口)	有(コ ミ館 入口)	有	無	無	無	無	無	30(コ ミ含)

(8) 図書館オンラインシステム機器配置状況

注 平成 23 年度
(台)

施設の名称	業務端末	業務端末(ICリーダーライタ付)	ノートパソコン(業務用)	OPAC(一体型)	OPAC(分離型)	タブレット対応自動貸出機	児童用自動貸出機	タブレット対応ゲート	多機能 OPAC	IC自動貸出機	ICタグ対応児童用自動貸出機	ICゲート	ICゲート連携パソコン	プリンタ(モノクロレーザー)	プリンタ(モノクロ/カラーレーザー)
中央	26	1	4	11	3	3	1	3						2	3
小岩		14		4	3				1	2		3	3	1	2
松江		7		3	1					2		1		1	1
小松川	7			2	2									1	1
篠崎		10		3	1					2		1	1	1	1
葛西	9		1	5	1									1	1
西葛西	9		2	6	4									1	1
東葛西		14		3	3				1	2		3	3	1	1
東部		13		2	1		1		1	1		2	2	1	1
篠崎子ども		8		3						1	1	1	1	1	
鹿骨コミュニティ	4			2											1
清新町コミュニティ	3			1											1

4 図書館の休館日

各館の休館日（特別図書整理期間休館含む）は提案事項とします。

5 図書館の開館時間

各館の開館時間は提案事項とします。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（様式6-1）。ただし、下記の表1に記載されている時間より短縮して行うことはできません。

（表1）現在の開館時間等

注 平成23年度実績

施設の名称	開館時間	休館日（曝書期間及び臨時休館は除く）
中央	月～日 9:00～20:00	毎月第2木曜日・第4月曜日・12/28～1/4
小岩	月～日 9:00～20:00	毎月第2木曜日・第4月曜日・12/28～1/4
松江	月～日 9:00～20:00	毎月第2木曜日・第4月曜日・12/28～1/4
小松川	月～日 9:00～20:00	毎月第2木曜日・第4月曜日・12/28～1/4
篠崎	月～日 9:00～21:30	毎月第4月曜日・12/30～1/1
葛西	月～日 9:00～21:30	毎月第4月曜日・12/30～1/1
西葛西	月～日 9:00～21:30	毎月第4月曜日・12/30～1/1
東葛西	月～日 9:00～21:30	毎月第4月曜日・12/30～1/1
東部	月～日 9:00～20:00	毎月第2木曜日・第4月曜日・12/28～1/4
篠崎子ども	月～日 9:00～17:00	毎月第2木曜日・第4月曜日・12/28～1/4
鹿骨コミュニティ	月～日 9:00～17:00	毎月第2木曜日・第4月曜日・12/28～1/4
清新町コミュニティ	月～日 9:00～21:30	毎月第4月曜日・12/30～1/1

6 現在の図書館の司書率

江戸川区立図書館の職員の司書率は、現在約50%になります。

7 指定管理者に求めるところ

江戸川区立図書館は、中央図書館、地域館9館とコミュニティ図書館2館の計12館で構成し、所蔵資料は、区立図書館相互に貸し出しが可能になるよう運営されています。

業務運営にあたってはすべての区立図書館がオンラインシステムでネットワーク化されており、貸出、予約などの基本的な図書館サービスについて、すべての館で同様のサービスを提供することが可能となり、図書館ホームページからは所蔵資料の検索、予約、貸出延長することができ、企画事業などの情報や推薦図書の案内なども行っています。

また、生涯学習の視野を広げるために、企画事業なども積極的に開催し、図書資料を紹介しながら学習効果を高めていく工夫など、館ごとに特色のある図書館づくりを行い、図書館ごとに講座講習、企画イベント、児童向けお話し会などの事業を積極的に開催し、区民にとってより身近な公共施設としての役割を果たしています。

さらに、近年ICT社会が到来しつつあり、インターネット環境やモバイル端末などのデジタル機器の普及が目覚ましく、図書館運営もインターネットから情報収集する機会が増え、利用者からはインターネット閲覧環境の要望も増えています。

利用者保護にあたっては、施設内利用ルールや警備態勢を整え、AED設置、避難訓練などの安全対策を整え、利用者が安心して利用できる体制を整えています。

そこで本区では、より良い区民サービスを提供するため、平成18年度に指定管理制度導入の検討が行われ、民間事業者による運営が、人員体制として長期的に専門職員の確保が可能なこと、直営館では難しい開館時間の延長、休館日の縮小などが容易に実施できること、民間事業者の企画事業ノウハウを最大限に利用したアミューズメント効果が期待できることなどから、図書館施設の運営を指定管理者に任せることとしました。

現在、指定管理者が運営している地域館については、直営館に比べ開館時間の延長や開館日を増やすことで利用環境がより改善され、児童向けお話し会、一般利用者向け企画事業などのイベントの開催が増え、利用者サービスの改善が図られています。

また、指定管理者の図書館運営については良好であり、今後も指定管理者制度の継続的な運用を行うことで、利用者の図書館利用に対する満足度を高めることを目指します。

そこで、これらの基本となるサービスを向上させながら、各館毎の特徴や地域の特性を勘案し、地域文化の拠点となる、より魅力的な図書館にするため、サービス向上の方策や図書館の魅力を高める事業等について、以下の点を踏まえて具体的な提案を求めるとします。

(1) 経営能力

民間事業者の経営ノウハウを取り入れた安定的で健全な図書館運営をおこなうこと。

- ① 健全な財務体質を有していること。
- ② 安定した収益確保に努めていること。
- ③ 事業者として新たな取り組みを進めていること。
- ④ 個人情報保護の対策や危機管理体制を有していること。
- ⑤ 環境保護への対応や節電対策に努め、社会貢献活動に積極的に参加していること。
- ⑥ 図書館施設運営等の管理運営実績があること。

(2) 施設管理能力

安定的な施設管理を行い、利用者にとって快適な施設環境を維持すること。

- ① 地域に根ざした図書館運営の基本的な取り組み方針を提案すること。
- ② 適切な管理運営のため、来館者に対する接遇を徹底し、接遇向上の具体的方策を示し研修を提案すること。
- ③ 施設の開館時間、利用料金等を適正に提案すること。
- ④ 広報業務等のプランを示し、広報活動の提案をすること。
- ⑤ 施設運営のための施設保守、清掃、警備の具体的な内容を示し、災害時の対応計画や訓練方法を提案すること。

(3) 業務運営能力

民間事業者の特長を十分に活かした、利用者へのサービスを提供するとともに、業務改善を継続的に取り組み、区民に納得の得られる運営を行うこと。

- ① 図書館の業務に関して、各図書館と連携し、価値ある資料収集に努め、利用者にとって魅力的な窓口サービスを推進すること。
- ② 資料選定や購入について明確な方針を示し、良質な資料の収集に努め、将来的にわたって価値のある所蔵管理方法を提案すること。
- ③ 中央図書館をレファレンスサービスの中核と捉え、レファレンスサービスの提供方法を提案すること。
- ④ 地域の生涯学習の情報拠点としてICTを活用した具体的方法を提案すること。

- ⑤ 図書館ホームページを維持拡充し、特色あるコンテンツを発信し続けるための方法を提案すること。
- ⑥ 新たな利用促進につながる具体的な計画を示し、窓口サービスを充実し利用者サービスの向上に向けた具体的な提案をすること。
- ⑦ 読書活動へ協力し学校図書館への支援方法を具体的に提案すること。
- ⑧ 地域性を考慮し、江戸川区の文化と伝統の継承に寄与することを含め、継続的な事業を行うとともに、時代に則した良質な講座講習、自主事業の計画を具体的に提案すること。
- ⑨ 館長や専門的知識を有する職員の登用について具体案を示し、図書館の業務を安定的に運営するための職員の管理運営の基本的な考え方を提案すること。

(4) 収支計画

事業経営の合理化等によるコストダウンを図ることができること。

- ① 収入計画を提示すること。
- ② 支出計画を提示すること。
- ③ 指定管理料算定の考え方を提示すること。

(5) 効率的な運営体制

施設運営の費用対効果を常に念頭に置き、効率的な図書館運営を行うこと。

- ① 職員構成、勤務シフトを提示し、図書館司書有資格者を含む適正な人員配置や責任の所在を明確にすること。
- ② 職員の雇用形態を提示し、運営組織の具体的な提示をすること。
- ③ 再委託業務を提示し、受託事業者の管理方法を提示すること。

8 指定管理者が行う業務の範囲（指定管理業務）

（詳細は、別添「管理運営の基準」を参照）

(1) 施設の運営に関する業務

- ① 施設の利用に関する業務
- ② 利用料金の収受に関する業務（中央・小岩・西葛西）
- ③ 広報に関する業務
- ④ その他館の管理運営に必要な業務

(2) 図書館の運営に関する業務

- ① 図書館管理業務
- ② 窓口サービス業務
- ③ 企画事業実施業務（自主事業含む）
- ④ 資料管理業務
- ⑤ 蔵書構築業務
- ⑥ 図書館システム管理業務
- ⑦ その他の業務

(3) 施設の維持管理に関する業務

- ① 備品管理業務
- ② 小規模修繕業務
- ③ 保守管理業務
- ④ 清掃業務
- ⑤ 保安警備業務
- ⑥ 駐輪場、駐車場（中央・小岩・葛西・東部）管理業務

(4) 経営管理に関する業務（各館ごと）

- ① 事業計画書の作成業務
- ② 事業報告書の作成業務
- ③ 事業評価業務
- ④ 区及び関係機関との連絡調整業務
- ⑤ 指定期間終了時の引継業務

(5) 施設の管理移行

- ① 施設の管理移行
- ② 図書館資料の選定・受入

(6) その他

- ① 管理体制の整備等
- ② 文書の管理
- ③ 保険への加入
- ④ 個人情報保護
- ⑤ 環境への配慮
- ⑥ その他の留意事項

※自主事業とは「管理運営の基準」に定める業務のうち、指定管理者が施設の設置目的の範囲内で、区の承認を得て魅力ある事業を独自に展開するものです。

9 各図書館の役割

(1) 中央図書館の役割

- ① 江戸川区立図書館全館の業務運営作業に関する調整会議の事務局となること。
- ② 担当業務ごとの作業部会を開催すること。
- ③ 資料選定、発注、配架ルールに係わる調整を行うこと。
- ④ 各館の図書館運営及び業務報告について江戸川区との連絡調整を行うこと。
- ⑤ 図書館運営に際して指定管理者間の調整を行うこと。
- ⑥ 保存資料の管理、地域館のバックアップ館の役割を担うこと。
- ⑦ 他の自治体との資料の相互貸借サービスの中核を担うこと。
- ⑧ 中央地域の図書館として地域館と同様な運用作業をおこなうこと。
- ⑨ 障害者サービスの中核的運用を行うこと。
- ⑩ レファレンスサービスを主導すること。

- ⑪ 企画イベント事業、講座講習の事業を実施すること。
- ⑫ 学校図書館への協力を行うこと。
- ⑬ 洋書の蔵書構築を行うこと。
- ⑭ 資料予約状況の管理を行うこと。
- ⑮ 講習室、研修室、視聴覚ホール等を有効に活用すること。
- ⑯ 録音室、対面朗読室、作業室を適正に管理すること。
- ⑰ 区、他の自治体及び調査機関からの調査依頼に協力すること。

(2) 地域館の役割

- ① 業務運営作業に関する調整会議の運営に協力し参加すること。
- ② 担当業務ごとの作業部会の運営に携わり積極的に参加すること。
- ③ 資料選定、発注、配架ルールに係わる運用提案を行うこと。
- ④ 図書館運営及び業務報告について江戸川区と連絡調整を行うこと。
- ⑤ 他の自治体との資料の相互貸借サービスを行うこと。
- ⑥ 障害者サービスの運用を行うこと。
- ⑦ レファレンスサービスの運用を行うこと。
- ⑧ 企画イベント事業を積極的に実施すること。
- ⑨ 学校図書館への協力を行うこと。
- ⑩ 各諸室等を有効に活用すること。

10 職員配置の考え方

(1) 館長

指定管理者の正規社員とします。専門的資格あるいは図書館業務における相当な知識、経験及び意欲を有する者が望ましいと考えています。

なお、館長不在の際に、その職務を代理する館長代理も選任してください。館長代理（館長を補佐する職員）は指定管理者の正規社員であることに加え、図書館業務に一定程度経験を有する者が望ましいと考えています。

原則、指定期間内の変更は認めません。

(2) 職員

男女比に配慮し、レファレンスや蔵書構築、各種行事の企画や図書館広報などに力量を有する職員をバランスよく配置してください。

土日祝祭日や夏休み期間など、施設の利用が多い時期であっても、サービスが低下しないような人員体制としてください。

11 経理に関する事項

(1) 指定管理料について

ア 指定管理料の額は、応募者の提案事項とします。

イ 各年度の指定管理料は、応募時の提案をもとに、区と指定管理者の協議によって定めます。ただし、年度経費の支払いについては、各年度当初に締結する「指定管理料に関する年度協定書」の額を超えない。

ウ 図書館全体で利用する書誌データ MARC 保守など、区が指定する業務については、区の指定した事業者を利用すること。

(2) 経費(指定管理料)の支払い

会計年度(4月1日～翌年3月31日まで)ごとに、四半期に分けて概算払い精算方式により支払います。なお、支払い時期や方法は協定にて定めます。

(3) 図書館資料の取扱い

ア 資料の選定・購入は、指定管理者が行います。

イ 資料は一般図書、児童書、雑誌、新聞、CD、DVDなどの購入に要する経費(図書装備を含む)については、区が指定管理料とは別に概算払い精算方式により支払います。

ウ 資料の所有権は、区に帰属します。

(4) 消耗品の取扱い

ア 施設維持管理用消耗品は指定管理料に含まれます。購入は、指定管理者が行います。

イ 消耗品の内、資料用消耗品、印刷製本費、貸出券、ICタグなど区が指定する物品購入に要する経費については、調達実績に基づいた精算方式により支払います。

(5) 施設の修繕の取扱い

ア 大規模修繕については、区が直接施工します。

イ 小規模修繕は指定管理者が行います。これに要する経費は、区が指定管理者と別に契約を締結し、指定管理料とは別に概算払い精算方式により支払います。

(6) 通信運搬費の取扱い

ア 通信運搬費は、指定管理料に含まれます。

イ 内訳は電話料金、FAX使用料金、インターネット接続料金、郵券などです。

(7) 施設管理経費の取扱い

ア 施設管理経費は、指定管理料に含まれます。

イ 松江、東葛西、鹿骨コミュニティ及び清新町コミュニティについては、併設の区のコミュニティ会館等で一括して業務を行うものは除外します。

(8) 光熱水費の取扱い

ア 光熱水費は、指定管理料に含まれます。

イ 内訳は電気料金、ガス料金、上下水道料金などです。

ウ 松江、東葛西、鹿骨コミュニティ及び清新町コミュニティについては、併設の区のコミュニティ会館等で一括して業務を行うものは除外します。

(9) 事業費の取扱い

- ア 事業費は、指定管理料に含まれます。
- イ 内訳は自主事業、講演会、児童行事、各種イベントなどです。

(10) 備品の取扱い

- ア 備品については、現状の備品を使用するものとします。なお、区が本業務に必要ながあると認める場合には、区が経費を負担し、指定管理者が更新又は新規に購入します。この場合には、区が指定管理者と別に契約を締結し、指定管理料とは別に区が概算払いにより支払います。備品の所有権は、区に帰属します。
- イ 指定管理者は、自らの経費負担により、備品を購入することができます。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属します。

(11) 管理口座

- ① 指定管理者は、指定管理料を指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。
- ② 経費及び収入は、施設ごとの管理運営に係る専用の口座で管理してください。
- ③ 修繕や備品の購入に係る口座及び、図書館資料購入に係る口座は、施設ごとにそれぞれ別途用意してください。
なお、やむを得ない事情がある場合は、区と協議することとします。
- ④ 指定管理者が自らの経費負担で備品等を購入する場合、上記の口座から支出することはできません。

1.2 指定管理者の募集に関する事項

(1) 募集スケジュール

- | | |
|---------------------------------|-----------------|
| ① 募集の周知及び応募書類の配布
※区ホームページで公開 | 平成24年4月2日～4月17日 |
| ② 施設説明会の参加申込 | 4月9日～4月17日 |
| ③ 施設説明会 | 4月19日～4月27日 |
| ④ 質問書の受付 | 5月1日～5月9日 |
| ⑤ 質問書の回答 | 5月中旬 |
| ⑥ 申請書類の受付
～第1次審査(書類審査)～ | 6月12日～6月14日 |
| ⑦ 第1次審査結果の通知 | 7月下旬 |
| ⑧ 第2次審査(ヒアリングの実施) | 8月上旬 |
| ⑨ 候補者の決定 | 8月下旬 |
| ⑩ 指定管理者の指定 | 10月中旬 |
| ⑪ 指定管理者との協定締結 | 議決後 |

(2) 募集手続き

- ① 募集の周知

区ホームページに掲載し周知します。(<http://www.city.edogawa.tokyo.jp/>)

② 施設説明会の開催

応募を予定する団体は、施設説明会の参加申込期限内に「施設説明会参加申込書(様式13)」をFAXにてご提出ください。なお、施設説明会への参加が申請要件となります。

施設説明会参加後、当区から応募事業者ごとに施設説明会の日時をお知らせします。なお、施設見学会の日程は施設説明会出席後、江戸川区が指定する日時(数日間)となります。

また、施設説明会当日に事業計画書作成用資料の配布、施設の概要や図書館運営業務等に関する資料を配布いたします。

【施設説明会の参加申し込みについて】

申込期間：4月9日～4月17日毎日9時～17時ただし、土、日曜は除く

申込方法：施設説明会参加申込書(様式13)に必要事項を記入のうえ、FAXで送付し、必ず着信確認の連絡をしてください。

申 込 先：文化共育部中央図書館企画係 FAX：03(3656)6335

連 絡 先：文化共育部中央図書館企画係 電話：03(3656)6354

【施設説明会及び施設見学会】

開催期間：平成24年4月19日9時～17時～平成24年4月27日9時～17時

参加人数：各団体3名以内

資料配布場所：江戸川区立中央図書館 4階 講習室

江戸川区中央3-1-3

TEL 03(3656)6354

交通経路：JR総武線 新小岩駅より(徒歩20分)

JR総武線「新小岩」駅から都営バス〔新小21・新小22〕「江戸川高校前」または「江戸川区役所前」下車 徒歩5分

【現地見学会】

Aグループ施設：中央図書館・鹿骨コミュニティ図書館

Bグループ施設：小岩図書館・松江図書館・小松川図書館・東部図書館

Cグループ施設：葛西図書館・西葛西図書館・東葛西図書館・清新町コミュニティ図書館

施設への経路は、6頁の施設の概要および江戸川区WEB図書館を参照してください。

③ 質問書の受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間：5月1日～5月9日 午後5時まで

※質問書(様式14)の送付先等については、施設説明会にてお知らせします。電話での質問受け付けは行いません。

④ 質問書の回答

質問及びその回答は、区ホームページ上で公表します。

回答にあたっては、質問をした法人名は公表しません。また、意見の表明と解されるもの、施設説明会で説明済みのもの、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないこともあります。

⑤ 申請書類の受付

申請書類を以下のとおり受け付けます。

受付期間：平成 24 年 6 月 12 日～6 月 14 日

午前 9 時 ～ 正午、午後 1 時 ～ 午後 5 時

受付方法：持参又は郵送で提出してください。

持参する場合は、江戸川区立中央図書館企画係に事前に電話連絡のうえ、書類を提出してください。郵送の場合は、6 月 14 日午後 5 時までに必着で送付ください。

提出先：〒132-0021 江戸川区中央 3-1-3

江戸川区文化共育部中央図書館企画係

TEL：03 (3656) 6354

⑥ 第一次審査結果の通知

第一次審査結果は、全応募団体へ文書にて通知します。なお、共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体あてに通知します。また、区は第一次審査の通過団体に対し、補足説明資料を求めることがあります。

⑦ 第二次審査の開催

第一次審査の通過団体に対し、ヒアリングを以下のとおり行います。

開催期間：平成 24 年 8 月上旬

※日時・会場・実施方法については、別途、通知します。

⑧ 候補者の決定

第二次審査を実施した団体の中から、候補者を 1 団体決定します。

審査結果は、文書にて通知します。なお、共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体あてに通知します。

⑨ 指定管理者の指定

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定します。

⑩ 指定管理者との協定締結

区は個人情報保護審査会の審査を経たのち、指定管理者と協定を締結します。

1.3 応募に関する事項

(1) 応募者

① 応募資格

公立図書館の管理運営業務が可能で、図書館業務を確実、円滑に遂行でき、かつ知識・経験が豊富な団体または、経験豊かな人材を有する団体

(ア) 法人格を持つ団体(法人格を持たない団体及び個人での応募はできません。)

※単独の団体で担えない場合、共同事業体で応募することも可能とします。その場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。なお、構成団体についてもすべて法人格を持つ団体とします。

(イ) 施設説明会に参加していること。

② 応募者の制限

次に該当する団体（構成団体を含みます。）は、応募者となることができません。

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

(イ) 直近2年間に国税又は地方税の滞納のある団体

(ウ) 江戸川区から指名停止処分を受けている団体

(エ) 江戸川区長及び区議会議員本人が経営に関わる団体

(オ) 暴力団、又は暴力団若しくはその構成員若しくはそ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

(カ) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していないもの

③ 業務の再委託の制限

(ア) すべての業務を一括して再委託することはできません。

(イ) 個別の業務の再委託には区の承諾が必要です。

(2) 申請書類

以下のとおり代表団体は、「団体関係書類一式」及び「事業計画書一式」の書類を取りまとめ、一括して提出してください。

詳細は様式集を参照してください。なお、書類の不備は、審査時の減点対象となります。

団体関係書類一式

- | | | |
|--------------|-----|----------------------------|
| ① 指定申請書（様式1） | 5部 | ※共同事業体応募の場合は代表団体が提出 |
| ② 宣誓書（様式2） | 5部 | ※共同事業体応募の場合は代表団体が提出 |
| ③ 団体に関する書類 | 各5部 | ※共同事業体応募の場合は代表団体及び各構成団体が提出 |

(ア) 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類

(イ) 法人登記簿謄本

(ウ) 法人印鑑証明書

(エ) 直近2年間の国税の納税証明書（法人税及び消費税）

(オ) 直近2年間の地方税の納税証明書（法人事業税及び地方消費税）

(カ) 申請書を提出する日の属する事業年度の経営計画書及び収支計算書（事業計画や収支予算がわかるもの）（様式は任意、可能な限りA4サイズ）

(キ) 直近3年間の経営報告書（事業内容の実績がわかるもの）（様式は任意、可能な限りA4サイズ）

(ク) 直近3年間の決算報告書（貸借対照表及び損益計算書等）（様式は任意、可能な限りA4サイズ）

i) 貸借対照表：主要科目の明細付き（主な変動の推移について理由を記載してください。）

ii) 損益計算書：事業別売上の明細、事業別売上原価の明細、販売費及び一般管理費の明細付き

(ケ) 直近3年間の人員表(様式は任意、可能な限りA4サイズ)
各決算期末の常勤役員数、常勤従業員数、非常勤従業員数(パートタイマー・アルバイト)を記載してください。なお、非常勤従業員数は8時間で一人と換算してください。

※(イ)、(ウ)、(エ)、(オ)については、申請日の3か月以内に発行されたもの。
※過去に実績のある場合は、公共図書館の管理運営の実績等を添付してください。
※会社案内、概要等があれば添付してください。

- ④ 事業計画書一式 各20部 ※共同事業体応募の場合は代表団体が提出
- (ア) 団体概要(様式3)
 - (イ) 共同事業体構成書(様式4) ※共同事業体応募の場合のみ提出
 - (ウ) 経営能力についての提案(様式5)
 - (エ) 安定的かつ質の高いサービスの提供についての提案(様式6~7)
 - (オ) 効率性についての提案(様式8)
 - (カ) 収支予算書(様式9)
- ⑤ 共同事業体応募の場合のみ、各構成団体について、上記「団体関係書類一式」の外、以下の書類を提出してください。
- (ア) 団体に関する書類 各5部
 - i) 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類
 - ii) 法人登記簿謄本
 - iii) 法人印鑑証明書
 - iv) 直近2年間の国税の納税証明書(法人税及び消費税)
 - v) 直近2年間の地方税の納税証明書(法人事業税及び地方消費税)
 - vi) 申請書を提出する日の属する事業年度の経営計画書及び収支計算書
 - vii) 直近3年間の経営報告書
 - viii) 直近3年間の決算報告書(貸借対照表及び損益計算書等)
 - ix) 直近3年間の人員表
 - (イ) 共同事業体協定書兼委任状(様式10) 5部 ※代表団体が提出
 - (ウ) 宣誓書(様式11) 5部
 - (エ) 団体概要(様式12) 5部
- ※ii~vは、申請日の3か月以内に発行されたもの。
上記の外、会社案内、概要等があれば添付してください。

(3) 留意事項

① 区職員等との接触

この要項の公開日以降、施設説明会等、区が提供する機会等を除き、選定に関する区職員等に対して、本件提案に関する(質疑を含む。)接触はできません。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

② 重複提案について

応募一団体(共同事業体)につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

③ 提案内容の変更

提出された書類の内容を変更することはできません。

④ 虚偽の記載

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

⑤ 応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

⑥ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式 15）を提出してください。

⑦ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

⑧ 提出書類の取扱い・著作権

応募者の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他区が必要と認めるときには、区は応募者の承諾を得ず、無償で提出書類の一部を使用できるものとします。ただし、団体の財務に関する書類及び応募者の競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあると区が認める箇所については公表しません。

⑨ 共同事業体応募の構成員の変更

共同事業体応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

ただし、構成団体の変更は、業務遂行上の支障がないと区が判断した場合には、変更を可能とするものとします（その際は、共同事業体構成書及び宣誓書、団体に関する書類等を再提出してください）。

1.4 応募者の選定に関する事項

(1) 選定委員会の設置

選定委員会の役割

- (ア) 指定管理者の募集に関すること。
- (イ) 指定管理者の指定期間に関すること。
- (ウ) 指定管理者の候補者選定に関すること。

(2) 基本的な選定基準

- ① 地域性を考慮した、地域に根ざした図書館運営への意欲。
- ② 館長職の役割と業務についての考え方。
- ③ 職員配置の考え方（17 頁）で示した者を従事させた人員の配置計画、勤務体制。
- ④ 管理運営を適切に行うための研修計画（待遇等）
- ⑤ 図書館資料の選定や購入にあたっての考え方
- ⑥ 新たな利用促進につながる具体的な計画、アイディア、新規事業の提案
- ⑦ 公の施設の適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。
- ⑧ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有していること。
- ⑨ 施設管理手法及び維持管理体制が明確になっており、安全・安定的な施設管理ができること。
- ⑩ 個人情報保護に対して十分な能力を有していること。

(3) 審査方法

- ① 第一次審査（書類審査）

書類により企業の経営能力や提案内容を審査し、原則として複数の優秀提案者を決定します。

【主な評価項目と点数配分】

- | | |
|-------------------------|-----|
| (ア) 経営能力（財務の健全性及び事業実績等） | 30点 |
| (イ) 安定的かつ質の高いサービスの提供 | 40点 |
| (ウ) 効率性（経費効果及び運営体制等） | 30点 |

② 第二次審査（ヒアリング等）

第一次審査通過団体に対し、具体的な事業内容や運営の実現性等についてヒアリングを実施し、候補者を一団体決定します。

15 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

選定委員会が決定した候補者と、協定内容について事前協議を行います。

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、区は指定管理者と協定を締結します。

(2) 主な協定内容

- ① 指定期間に関する事項
- ② 利用料金についての事項
- ③ 利用の承認に関する事項
- ④ 業務の範囲や実施条件等に関する事項
- ⑤ 職員配置等に関する事項
- ⑥ 区が支払うべき経費に関する事項
- ⑦ 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- ⑧ 業務の再委託に関する事項
- ⑨ 業務の引継ぎに関する事項
- ⑩ 区への報告に関する事項
- ⑪ 業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑫ 情報セキュリティに関する事項
- ⑬ 実地調査及び実績評価に関する事項
- ⑭ 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- ⑮ 損害賠償に関する事項
- ⑯ その他区が必要と認める事項

16 業務の引継ぎ

候補者は、指定管理を開始するまでの期間内に、区や関係機関と円滑に引継業務を行わなければなりません。引継業務の内容は概ね以下のとおりですが、詳細については別途協議することとします。なお、業務の引き継ぎに要する経費については新たな指定管理者の負担とします。引き継ぎ期間は協定締結後から平成25年3月31日とします。

(1) 図書館からの引継ぎ業務

- ① 各図書館の業務引き継ぎに関する事
- ② 本区の歴史、制度、文化の習熟に関する事

- ③ 図書館オンラインシステム等の電子機器の保守管理及び操作に関すること
- ④ 平成24年度中に発注された資料の受け入れに関すること
- ⑤ 館長、業務チーフの人員配置の提案及び運営体制に関すること

(2) その他必要な業務

- ① 施設運営及び管理に関すること
- ② 駐車場、施設等の使用料に関すること
- ③ 区との連絡調整機能の確立に関すること
- ④ その他区が必要と認める業務の引き継ぎに関すること

1.7 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合はそれらを遵守することとし、特に以下のことに留意してください。

- ① 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- ② 労働基準法(昭和22年法律第49号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)他労働関係各法令
- ③ 図書館法(昭和25年法律第118号)
- ④ 著作権法(昭和45年法律第48号)
- ⑤ 江戸川区立図書館条例及び施行規則
- ⑥ 江戸川区立図書館資料貸出事務要領
- ⑦ 江戸川区立図書館運営方針
- ⑧ 江戸川区立図書館資料収集方針と選定基準
- ⑨ 江戸川区立図書館障害者サービス要領
- ⑩ 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用
- ⑪ 江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準(江戸川区情報セキュリティポリシー)

指定管理者が区に代わって実施する業務に情報システムを利用する場合は、江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準(情報セキュリティポリシー)に即して対策等を実施する旨、協定に定めるものとします。

また、指定管理者の自主事業、内部業務に関しては、指定管理者自身が定める情報セキュリティに係る方針等に即して情報セキュリティの維持を図るものとします。

- ⑫ 江戸川区施設予約システムえどねっと利用者規約等
- ⑬ 江戸川区第四次環境行動計画

この計画は、一事業者としての区が、地球温暖化防止や環境への配慮を自ら率先して行動するための計画です。指定管理者が管理する施設についても、実行最小単位として区に準じた取組みが求められます。

なお、第四次環境行動計画は、平成25年4月より施行される予定です。

1.8 実地調査及び実績評価等に関する事項

区は、指定期間中に実地調査及び実績評価等を実施します。

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し区に提出します。

(2) 実地調査の実施

区は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、実地調査を行います。

(3) 実績評価の実施

区は、指定管理者が毎年作成する事業計画書に基づいて行う業務の水準を確認するため、実績評価を行います。

(4) 専門調査員による調査

区は必要に応じて、財務や労働環境などについて、公認会計士などの専門家による調査を行います。この場合、実地調査や書類の用意など、調査に必要な準備を行ってまいります。

(5) 業務の基準を満たしていない場合の措置

評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、区は指定管理者に必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行います。なお、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

19 その他

(1) 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、業務の継続が困難になった場合は、区は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、区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、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、適切な引き継ぎを行わなければなりません。

② 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、指定管理者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区と協議するものとします。

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

区と指定管理者は、誠意を持って協議するものとします。

(3) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置

募集要項の内容が変更となった場合、すみやかに更新版を区ホームページへ掲載しますが、応募者等へ個別に通知することはありません。