

河北町立中央図書館 指定管理者制度実施要項

令和8年9月

河北町教育委員会 生涯学習課

河北町立中央図書館指定管理者制度実施要項

河北町（以下「町」という。）は、河北町立中央図書館（以下「図書館」という。）の管理運営について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び河北町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第1号）第1条の規定により、河北町立中央図書館の管理運営を引き続き指定管理者に行わせることとした。本実施要項は、指定管理者制度を導入するにあたり、指定管理業務の実施に関する方針として定めるものである。

1 指定管理者制度の導入目的

指定管理者制度の導入により、利用者へのサービスの向上と経費の節減を図ることを目的とする。

2 対象施設

(1) 施設の概要

- | | | | |
|-----------|--|-----------|--|
| ① 名 称 | 河北町立中央図書館 | | |
| ② 場 所 | 河北町谷地所岡三丁目1番地10 | | |
| ③ 設置目的 | 図書館の公平な利用を確保するとともに、図書、記録、その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、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 施設規模・構造 | 建築面積 | 1,000㎡ | |
| | 構造 | 鉄筋コンクリート造 | |
| ⑤ 開館年月日 | 平成7年6月17日 | | |
| ⑥ 内 容 | 【一般書架】一般図書、児童図書、新聞・雑誌、AV、おはなしコーナー
547㎡ 82席（閲覧席）
【郷土資料室】 59㎡ 12席（閲覧席）
【閲覧室・学習室】 50㎡ 25席（閲覧席）
【閉架書庫・古文書庫】 139㎡
【事務室】 89㎡
【BM車・作業室】 60㎡
【玄関・通路・トイレ他】 56㎡
【BM車】 いすゞ 2RG-NMS88AN 令和5年6月登録
2.0トン4WD 重量4,140kg 排気量2,99L
全長505×幅187×高さ260cm 書架最大1,500冊収蔵 | | |

令和8年3月31日現在の図書館状況

- | | |
|------------|---------------------|
| 【蔵書冊数】 | 120,036冊（雑誌・視聴覚資料含） |
| 【年間貸出利用人数】 | 18,531人 |
| 【年間貸出冊数】 | 68,385冊（子ども文庫含） |

【年間入館者数】	33,178人（開館日数：305日）
【全登録者数】	13,908人
AV：視聴覚教育機材	BM：移動図書館車

3 指定管理業務の内容

(1) 業務の範囲

指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。

なお、具体的業務内容及び管理運営の基準は、別添「河北町立中央図書館指定管理者業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）」に定めるとおりとする。

- ① 図書館資料の収集、整理及び保存に関すること。
- ② 図書館資料の館内、館外の利用及び調査相談に関すること。
- ③ 移動図書館、団体貸出しに関すること。
- ④ おはなし会、企画展、研究会等の開催に関すること。
- ⑤ 他図書館、学校及び公民館等との連携提供に関すること。
- ⑥ 視聴覚教材教具の貸出しに関すること。
- ⑦ サハトベに花指定管理者と協議し、連携事業、共催事業を行うこと。

(2) 管理の基準

- ① 関係法令の遵守及び図書館の設置目的に沿った管理運営条例等関係法令を遵守し、施設の設置目的に沿った管理運営を行うこと。

② 休館日及び開館時間

ア 休館日

- (ア) 木曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日であるときは、その直後の休日でない日）
- (イ) 年末年始（12月29日～翌年1月3日）
- (ウ) 特別整理期間(条例により年間10日以内で指定管理者が必要と定める期間)

イ 開館及び開場時間

- (ア) 月、火、水、金曜日 午前9時～午後7時
- (イ) 土、日曜日 午前9時～午後5時
- (ウ) 夏休み開館 町内小学校の夏休み期間中7月下旬～8月上旬
- (エ) 祝日開館 サハトベに花と同日開館

ウ その他

ア及びイの規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て臨時に図書館を開館し、又は休館することができる。

③ 指定管理期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

4 管理に関する経費等

(1) 指定管理料

① 指定管理料の額

指定管理料の額は、指定管理者の業務に係る経費の支出見込額（人件費、維持管理費など）を勘案し提案すること。提案のあった金額を基に、町と指定管理者が締結する協定において定めるものとする。

なお、指定期間中の各年度の指定管理料の額は、業務内容の変動等を踏まえ、毎年度「年度協定」を締結して定めるものとする。

② 年間の指定管理料は、災害などの予期せぬ特別な事情を除き、原則として増額しない。

③ 年指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに支払い、支払いの時期、方法については、別途協定において定めるものとする。

(2) 経理及び管理口座

指定管理者の業務に係る経費及び収入は、他の業務に係るものと区分して経理するとともに、専用の口座で管理すること。

5 責任の所在等

(1) 責任の所在

指定管理者は、本業務の実施主体として、その全てについて責任を負い、適正に実施すること。

(2) リスク分担

町と指定管理者のリスク分担は、おおむね別表1のとおりとし、詳細は、町と指定管理者が締結する協定において定める。

なお、予め定めたリスク分担に疑義が生じた場合や、想定していないリスクが発生した場合は、町と指定管理者が協議の上、対応を決定するものとする。

(3) 業務の全部委託の禁止

本業務の一部を第三者に委託することは可能とするが、業務の全部を第三者に委託することはできないものとする。

(4) 法令等の遵守

業務の実施に当たっては、次の法令等を遵守すること。

- ① 地方自治法、地方自治法施行令、同施行規則
- ② 図書館法
- ③ 労働基準法、職員の労働条件に関する法令
- ④ 河北町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同施行規則
- ⑤ 河北町立中央図書館の設置及び管理に関する条例、同施行規則
- ⑥ 河北町個人情報保護条例、同施行規則

(5) サービスの向上

図書館を適正に管理運営するとともに、利用者に対するサービスの向上を常に図り、利用者数の増加に努めること。

(6) 資格要件

司書の資格を有する職員を配置すること。

6 事業評価

(1) 事業報告書

指定期間中、指定管理者は以下の事業報告を提出し、それらをもとに町が事業評価を実施する。

〈事業報告書の種類〉

- ① 月次事業予定と実績報告書
- ② 年次事業予定と実績報告書
- ③ 利用実績報告書（月次、年次）

(2) 評価項目

評価項目は以下の事項を予定しているが、最終的には協定において定めることとする。

- ① 管理運営に係る業務の実施状況
- ② 利用実績
- ③ 収支決算

(3) 業務の水準が低下した場合の措置

事業評価の結果、指定管理者に是正すべき事項がある場合、町が是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すこともある。

7 事業の継続が困難になった場合の措置に関する事項

- (1) 協定又は業務仕様書の解釈についての疑義及び協定又は業務仕様書に定めのない事項
町と指定管理者は誠意を持って協議するものとする。

(2) 指定管理者に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合、町は指定の取消しができる。この場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとし、指定管理者は次期指定管理者若しくは町が円滑かつ支障なく図書館の管理運営業務が遂行できるよう、速やかに業務の引き継ぎを行うものとする。

(3) その他の事由により業務の継続が困難になった場合

災害その他の不可抗力等、町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業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとし、その結果業務の継続が困難であると判断した場合は、町は指定を取り消すことがある。

なお、その場合、指定管理者は、次期指定管理者若しくは町が円滑かつ支障なく図書館の管理運営業務が遂行できるよう、速やかに業務の引き継ぎを行うものとする。

8 指定管理者の選定に関する事項

(1) 選定の方法

事業計画書等を公募し、その内容を審査して指定管理者を選定するものとする。

(2) 審査方法等

河北町公の施設に係る指定管理者の候補者選定委員会規程（平成17年訓令第5号）第1条の規定により候補者選定委員会を設置し、審査基準（別紙）に基づき事業計画書等の審査を行うものとする。なお、書類審査のみで判断できかねる場合は、ヒアリングを実施するものとする。町長は、選定審査会の報告を受け、指定管理者の候補者を選定する。

(3) 現地説明会

① 開催日時

令和8年9月24日（木）から同年10月23日（金）（※ただし、土・日曜日を除く）の午前9時～午後5時の間で個別に調整する。

② 開催場所

河北町立中央図書館

③ 集合場所

河北町立中央図書館駐車場

④ 説明内容

ア 募集要項及び業務仕様書について

イ 現場説明・案内

(4) 選定スケジュール

- | | |
|-----------------|---|
| ① 実施要項等配布 | 令和8年9月24日（木）から10月26日（月）まで |
| ② 現地説明会 | 令和8年9月24日（木）から10月23日（金）の期間に個別に調整のうえ、開催する。 |
| ③ 応募の受付期間 | 令和8年10月1日（木）から10月26日（月）まで |
| ④ 指定管理者候補者選定委員会 | 令和8年11月9日（月）（仮） |
| ⑤ 指定管理者候補者の決定 | 令和8年11月中旬 |
| ⑥ 議会の議決 | 令和8年12月上旬 |
| ⑦ 指定管理者の指定の公示 | 令和8年12月中旬 |
| ⑧ 基本協定の締結 | 令和9年1月中 |
| ⑨ 年度別協定の締結 | 令和9年度～令和13年度の毎年度4月1日 |
| ⑩ 管理開始 | 令和9年4月1日（木） |

(5) 審査結果の通知

審査結果は、申請者に対して速やかに通知するものとする。

また、選定の結果及び理由は、公表するものとする。

(6) 協定の締結

指定管理者の選定後、当該指定管理者と細目協議を行い、協議成立後必要に応じて仮協定を締結する。正式な協定は、議会の議決を経て指定管理者として指定された後に締結するものとする。

(7) 問い合わせ先（書類等提出先）

〒999-3511 河北町谷地戊 81

河北町教育委員会 生涯学習課 生涯学習係

TEL 0237-71-1111(直通) FAX 0237-72-7333

(8) 申請手続等

河北町公の施設に係る指定管理者指定申請書（様式第1号）に下記の書類を添付し提出するものとする。

区 分	提 出 書 類 名	提出部数
ア 申請資格を有していることを証する書類	A 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類 B 経営状況を説明する書類 (a) 貸借対照表及び損益計算書その他これらに相当する書類（3か年分）	正本1部 副本1部
イ 事業計画書	A 事業計画書 B 収支計画書	正本1部 副本1部
ウ その他町長が必要と認める書類	A 法人にあつては次に掲げる書類 (a) 法人の登記事項証明書 (b) 国税（法人税、消費税及び地方消費税）納税証明書 (c) 県税納税証明書（全税目） (d) 町税納税証明書（全税目）	原本のみ

年 月 日

河北町長 森 谷 俊 雄 様

申請者 所 在 地

団 体 名

代表者氏名



河北町公の施設に係る指定管理者指定申請書

河北町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定に基づき指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

施 設 名	河北町立中央図書館
-------	-----------

添付書類

- (1) 申請資格を有していることを証する書類
 - ア 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
 - イ 経営状況を説明する書類
- (2) 事業計画書
- (3) その他町長が必要と認める書類

河北町立中央図書館事業計画書

1 法人等の概要

令和 年 月 日現在

本 社 又 は 本 部	名 称			
	所 在 地		電 話 番 号	
	代 表 者 名		F A X 番 号	
	設立年月日		従 業 員 数	
	資 本 金	(又は基本財産)		
河 北 町 内 事 務 所 又 は 事 業 所	名 称			
	所 在 地		電 話 番 号	
	代 表 者 名		F A X 番 号	
	設立年月日		従 業 員 数	
沿 革				
事 業 内 容 (経営理念等)				
主 な 実 績 (施設の維持 管理業務等)	施 設 名		開始年月日	
	所 在 地		終了年月日	
	業 務 内 容			
	施 設 名		開始年月日	
	所 在 地		終了年月日	
	業 務 内 容			
	施 設 名		開始年月日	
	所 在 地		終了年月日	
	業 務 内 容			
	応 募 理 由			
担 当 者	部署・職名		電 話 番 号	
	氏 名		F A X 番 号	
	メールアドレス			

2 管理運営にあたっての基本的な考え方

魅力ある施設運営を目指すための運営方針、サービス提供、効率的な管理の考え方について記載してください。

管理運営の基本方針

3 管理運営の内容に関する事項

(1) 施設の運営

施設利用についての考え方及び具体的な手法について記載してください。

① 利用時間について

② 管理費の削減の方法

(2) 利用者の利便性を図るための施設としての役割

利用者の増加を図るための具体的な手法及び期待される効果について記載してください。

① 利用者サービスの向上策（交通弱者、車椅子利用者等に対する考え方を含む。）

② 利用促進策（地域との連携に関する方策を含む。）

③ サハトベに花指定管理者と連携、共催して行う提案事業

4 管理運営体制に関する事項

適正な管理運営を行うための適切な人員配置、責任分担を考慮の上、記載してください。

(1) 職員配置の基本的な考え方

(2) 組織図（指揮命令系統がわかるもの）

(3) 人材育成の方針（研修計画等）

(4) 職員配置計画（役職・職務・担当業務・雇用者の確保方法等含む。）

(5) 責任体制・危機管理体制

① 責任の所在、責任者の配置など

② 通常時の安全対策措置の内容と実施体制

③ 災害・事故時の対応の内容と実施体制など

④ 利用者からのクレームに対する対応

(6) 外部委託

図書館を管理運営する上で、町との協議により業務の一部を再委託する予定があればその内容を記載してください。

ア 再委託業務の内容

業 務 名	再 委 託 の 理 由

イ 再委託先選定の考え方

ウ 受託先への指導体制

5 その他に関する事項

(1) 個人情報の保護

情報管理に対する考え及び体制

--

(2) 類似施設の運用実績

--

河 北 町 立 中 央 図 書 館 の管理運営に係る収支計画書

(単位：千円)

年度 区分		令和 9年度	令和 10年度	令和 11年度	令和 12年度	令和 13年度	備考
収 入	指定管理料						
	その他収入						
収入合計A							
支 出	人件費						
	管理費						
支出合計B							
収支差引A－B							

※ 積算根拠を記載してください。(別紙可)

※ 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

別表 1

河北町立中央図書館に係るリスク分担表

項 目	内 容 等	損失の負担	
		町	指 定 管理者
物 価 の 変 動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○	
	それ以外のもの		○
金 利 の 変 動	金利の変動に伴う資金調達コストの増加等		○
賃 金 水 準	賃金水準の上昇による人件費の増加	○	
税 制 の 改 正	①施設の設置や管理運営の根幹に影響が及ぶもの	○	
	②施設の管理運営の業務一般に関するもの		○
関連法令の改正	①施設の設置基準・管理基準に関するもの	○	
	②施設の管理運営の業務一般に関するもの		○
議 会 の 議 決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○
施 設 (設 備) の 損	①不可抗力(町及び指定管理者いずれの責めにも帰しがたい暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象)	○	△ (軽微)
	②管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③日常的(小規模)修繕で修復可能なもの(①及び②の場合を除く。)		○
	④大規模な修繕(1件あたりの所要額が30万円を超えるもの)又は改修を要するもの(①及び②の場合を除く。)	○	
備 品 の 損 傷	①町貸与備品に係る不可抗力又は経年劣化によるもの(ただし、厨房具類は除く。)	○	△ (厨房具)
	②町貸与備品に係る管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③管理運営経費の中で指定管理者が取得した備品		○
周辺地域・住民 及び施設利用者 への対応	①周辺地域との協調に関するもの	○	
	②施設の管理運営に対する利用者や地域住民からの要望、苦情、反対、訴訟等への対応に関するもの		○
指 定 管 理 者 が 行 う 自 主 事 業 と の 関 係	①指定管理者が付帯的に行う自主事業に起因して施設の管理運営に生ずる過失		○
	②施設(設備)の損傷、管理運営に係る事故等により指定管理者が付帯的に行う自主事業に生じる損失		○
個 人 情 報 の 漏 洩	①町の指示若しくは指導の不備又は錯誤によるもの	○	
	②指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等によるもの		○

項 目	内 容 等	損失の負担	
		町	指 定 管理者
管理運営に係る事故 (損失には、事故の 発生に伴う施設又は 管理運営の改善経費 等を含む。)	①施設の設置の瑕疵から生ずるもの	○	
	②施設の管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由によ り生ずるもの (自動車の運行による事故、生産物の瑕疵による事故、利用 者からの預かり金品の毀損・紛失等)		○
第三者への賠償 (指定管理者による損 失の負担は、国家賠償 法の規定に基づき、町 が賠償を行い、指定管 理者に対して求償権を 行使する場合を含む。)	①施設の設置の瑕疵から生ずる損害に対するもの	○	
	②施設の管理の瑕疵から生ずる損害に対するもの		○
	③管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由によ り生ずる損害に対するもの		○
	④町が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対す るもの	○	
	⑤指定管理者が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損 害に対するもの		○
保 険 へ の 加 入	①施設の設置に関するもの (火災共済保険)	○	
	②施設の管理に関するもの (施設賠償責任保険等)		○
	③管理運営業務に関するもの (利用者に係る保険等)		○
業務内容の変更	①町の政策等による期間中の変更	○	
	②指定管理者の事情によるもの		○
管理運営の中断	①不可抗力によるもの	○	
	②保守点検等の回数又はこれに要する期間が当初の想定を上回 ったことによるもの	○	
	③サービス提供に不可欠な人材、原材料等の入手が困難となっ たことによるもの		○
	④関係法令の変更によるもの	原因となった各項目に 係るリスク分担の区分 による	
	⑤施設 (設備) の損傷によるもの		
	⑥管理運営に係る事故によるもの		
業務の終了又は廃止	業務の終了又は廃止に伴う指定管理者の撤収等経費		○
そ の 他	①町の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	②指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○

河 北 町 立 中 央 図 書 館

指定管理者候補者選定基準表

審 査 基 準 項 目	配 点
1 法人等の概要	1 0
2 管理運営に係る基本方針が設置目的に合致しているか	1 0
3 利用者の平等な使用が確保されるか（生活弱者への配慮等を含む）	1 0
4 図書館の利用を促進させるための方策と期待される効果が発揮されるか	3 0
5 利用者に対するサービスの向上が図られるか	3 0
6 管理に係る経費の縮減が図られるか	3 0
7 維持管理のための方策（展示物、備品管理）は適切か	1 0
8 事業計画書に基づき、継続して適正に管理することができる人的能力及び物的能力を有するか（職員配置・研修体制等）	2 0
9 災害・事故時の対応・体制は適切か	1 0
1 0 衛生管理を含んだ安全管理対策は十分か	1 0
1 1 苦情対策のための方策は適切か	1 0
1 2 個人情報の保護に関する措置は十分か	1 0
1 3 申請者の財務状況は健全か	1 0
総 合 評 点	2 0 0 点