

宇都宮市立南図書館

指定管理者募集要項

令和 7 年 6 月

宇 都 宮 市

目 次

1	対象施設の概要	1
2	南図書館で行う業務	3
3	管理運営に関する基本事項	6
4	指定期間	10
5	指定管理料	10
6	業務実施条件	11
7	業務実施に係る確認事項	13
8	リスクへの対応	14
9	損害賠償及び不可抗力	16
10	指定期間満了以前の指定の取消し	16
11	指定管理者選定のスケジュール	18
12	募集要項等の配布	18
13	応募予定者説明会	19
14	質疑応答	19
15	申請書受付期間及び時間	20
16	提出書類	20
17	内容確認	22
18	指定管理者の選定及び指定等	22
19	協定の締結	25
20	協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置等	26
21	業務引継ぎ	26
22	留意事項	27
23	問い合わせ先	28

宇都宮市立南図書館指定管理者募集要項

1 対象施設の概要

(1) 施設の名称

宇都宮市立南図書館

(2) 施設の設置目的

宇都宮市立南図書館（以下、「南図書館」といいます。）は、『多様な市民が集い、宮っこを育む複合情報拠点』を整備コンセプトとして、教育・子育てに関する幅広い資料、情報の受発信や多様化する市民ニーズ、ライフスタイルに的確に対応した利便性の高い施設運営を特長とし、市民の読書活動や生涯学習活動、文化振興等に寄与することを目的としています。

(3) 所在地

栃木県宇都宮市雀宮町56番地1

(4) 施設概要

構 造 鉄筋コンクリート造2階建て（一部鉄骨造）

敷地面積 25,980.56平方メートル

延床面積 7,041.50平方メートル

施設内容 1階【本の広場】一般開架（立松和平コーナー含む）、児童開架（家庭生活支援コーナー、中・高校生コーナー含む）、おはなしのへや、ワークスペース、授乳室、グループ学習室1・2、学校支援室、朗読室等

【交流施設】多目的ホール、楽屋、会議室、
ギャラリー、展示ケース、
プレイルーム、喫茶コーナー等

2階【本の広場】開架書庫、閉架書庫、グループ研究室1・2、ボランティアルーム

【交流施設】学習閲覧室

蔵書数 約41万2千点（令和7年3月31日現在）

駐車場台数 496台（うち障がい者用10台）

【各諸室の目的および用途】

諸室名	目 的	用 途
●本の広場		
一般開架	・資料・情報の収集活用促進 ・子どもの読書活動の推進	・大人向けの一般書，参考図書，新聞雑誌を配架し，閲覧席や持込パソコン席，インターネット利用スペースや視聴コーナーを設置し，利用者が自由かつ快適に閲覧利用するとともに，電子情報の収集や活用の促進も図る。 ・貸出・返却等を行うメインカウンター，レファレンスカウンターを配置。 ※レファレンス：調査相談
児童開架		・児童書のほか，中高生向きの資料を集めた中・高校生コーナー，子育てや教育を支援する家庭生活支援コーナーを配置し，親子連れや青少年の利用促進を図る。 ・児童書に関するレファレンスカウンターを配置
開架書庫		・保存が必要な児童書を中心に配架し，利用者が自由に閲覧利用する。 ・閲覧席を設置
閉架書庫		・新聞・雑誌や一般書等の保存に活用する。 ・利用者の閲覧要求により職員が出納し利用に供する。
学校支援室	・学校支援の充実・強化	・学校図書館の支援拠点として，学校向き資料や団体貸出用図書を配架し，パックづくりや集配作業を行う。
グループ学習室 1・2	・資料情報の活用促進 ・自主学習の場の充実	・グループでの学習活動や，資料を共同利用するための部屋として2室配置 ・協議をしながら学習ができるスペースとしている。
ワークスペース	・読書推進および交流施設の充実	・主催事業などを開催し，読書活動の推進を図る。 ・事業がないときは，学習室として活用することも可能とする。
おはなしのへや	・子どもの読書活動の推進	・主催事業又は，ボランティアによるおはなし会を実施し，乳幼児の利用促進を図る。 ・事業がないときは，閲覧スペースとして開放する。
朗読室	・障がい者サービスの充実	・対面朗読の場として，視覚障がい者の読書活動を支援する。 ・声の図書の作成の場として，ボランティアに供し活動を支援する。
グループ研究室 1・2	・図書館活動にかかる団体等支援	・図書館活動にかかる団体や学校図書館関係者等の会議や研修等に供し，活動を支援する。 ・職員の会議，研修等にも活用する。

ボランティア ルーム	・図書館ボランティアの活動支援と交流促進	・図書館運営にかかるボランティアの打ち合わせや作業スペースとして、ボランティア個人又は団体等へ供し活動を支援する。 ・職員の会議、研修等にも活用する。
●交流施設		
多目的ホール	・集会や市民活動の拠点強化 ・発表機能の充実	・読書推進のための各種事業・講座のみならず、市民の生涯学習活動・市民団体等の活動を支援する。 ・文化芸術活動などの練習や発表等の場とし、アマチュアからプロまで幅広い使用に供する。
会議室		・読書推進のための各種事業・講座のみならず、市民の生涯学習活動・市民団体等の活動を支援する。 ・文化芸術活動などの練習や発表等の場とし、多目的な活用も図る。
楽屋		・多目的ホールの付属施設とし活用を図る。
ギャラリー	・展示・発表機能の充実	・図書館主催の企画展示や市民の作品発表活動を支援する。 ・ギャラリーとしての利用がないときは、フリースペースとして活用する。
プレイルーム	・交流・居場所機能の充実	・幼児などの居場所とするとともに、親子のふれあいや親同士の交流などを促進する。
喫茶コーナー		・図書館利用者が、快適に長時間滞在できるよう飲食施設を整備する。 ・会議室や多目的ホール(電動式移動観覧席収納時)、ホワイエへのコーヒー等のデリバリーも可能とし、利用者の利便性を高める。
学習閲覧室	・読書推進および自主学習の場の充実	・図書館資料の閲覧や自主学習の場とする。 ・個人利用のみを対象とする。
展示ケース	・読書推進および展示・発表機能の充実	・読書推進のための図書館主催の各種展示のみならず、市の事業や近隣校の取組周知や成果発表の場として活用を図る。

※ 詳細は仕様書で示します。

(5) その他

南図書館は、宇都宮市立図書館条例（昭和56年条例第25号）に基づき設置する施設です。

2 南図書館で行う業務

(1) 宇都宮市教育委員会が行う業務

宇都宮市教育委員会（以下、「市」といいます。）は、南図書館に館長、副館長、事務職及び司書を配置し、南図書館業務全体に係る調整・管理等の企画・統括的業務や、本の広場業務のうち、資料の選定、レファレンス等の専門的業務、交流施設における多目的ホールなど有料施設の使用料減免の決定を行います。

【※参考 南図書館における市職員の勤務体制】

項 目	勤務時間
開 館 日	午前 9 時～午後 7 時 1 5 分（交替制）
特別整理期間・図書整理日	午前 9 時～午後 5 時 3 0 分 ※ 当該日に開館する場合は、上記同様とする。

(2) 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、図書館条例第 6 条に基づき、下記のとおりとし、詳細は仕様書で示します。

ア 管理運営業務

①本の広場の運営に関する業務

本の広場業務のうち、資料の貸出・返却等の定型的業務及びその関連業務

②交流施設の管理運営に関する業務

多目的ホールや会議室など有料施設に係る利用受付・許可・料金徴収・収納、諸室設備等の操作支援業務及びその関連業務

③利用者のための環境整備に関する業務

総合案内業務や施設広報・PR、市民利用に供する視聴覚機器等の管理業務

④施設及び設備の維持管理に関する業務

施設管理上、不可欠となる施設・設備の美観、安全、衛生等に係る保守点検等の各種業務

（主な業務）

- ・建築物の維持管理業務
- ・施設設備の保守点検業務

- ・清掃，警備，防災に関する業務
- ・樹木，芝生等植栽の維持管理業務
- ・多目的ホールの設備の保守点検業務
- ・駐車場・駐輪場の管理・運営業務

イ 指定事業

①南図書館のコンセプトを活かした事業の実施に関する業務

南としょかん子どもフェスティバルや南としょかん祭などの事業の実施

②喫茶コーナーのコーディネート等に関する業務

施設の整備コンセプトや施設との調和に配慮し，長時間利用の場合でも，快適に施設利用ができる，魅力的な喫茶コーナー（物販事業を含むことも可）について提案してください。

なお，喫茶コーナー事業（物販を含む）の実施にあたっては，予め市と協議することとなり，事業に要する経費は事業者の負担となります。

※ 喫茶コーナーの運営（物販を含む）を行うにあたっては，喫茶コーナー使用料を市に対し納付する必要があります。

③ホームページの開設と運営に関する業務

施設の利用案内，行事案内，施設PRなどの情報発信

ウ 自主事業

多目的ホール，会議室，ギャラリーなどの交流施設を活用し，指定管理者の創意工夫により自己負担で実施する事業

※ あらかじめ市の承認を受けた場合にのみ，自己の責任と費用により，新規事業，自主事業を実施することができます。実施を検討している場合には，応募団体が提案書に記載してください。なお，指定管理者の候補者として選定された場合，同提案の内容を遵守していただきます。

※ 興行場法に抵触しない範囲で行うこととします。なお，得られた収入は指定管理者の収入となります。

エ その他の業務

①会計関係帳簿，利用状況報告書等の作成及び市への報告

②緊急，防犯，防災等の危機管理マニュアル等の作成及び実施体制の整備

③個人情報保護等の措置

④事業報告書の作成

⑤経理規定等（宇都宮市会計規則（平成１７年規則第１１号）に準ずるもの）の作成及び経理事務

⑥指定管理者の職員に対して管理運営に必要な研修の実施

⑦その他日常業務の調整

※ 上記以外に，地方自治法施行令第１５８条の規定により，指定管理者の附帯業務として使用料等の収納を委託しますので，「収支計画書（様式１１－１）」及び「収支明細書（支出の部）（様式１１－３）」の「施設管理に係る経費」には，当該事務に係る費用も含めた金額を記載してください。

なお，利用者の利便性の向上のため，使用料等の収納において，キャッシュレス決済を利用できるよう導入してください。

詳細については仕様書で示します。

※ 利用者から消費税の適格請求書の交付を求められた場合，指定管理者は，媒介者交付特例又は代理交付によって，市に代わって利用者に対して適格請求書を交付していただきます。また，消費税法第５７条の４第６項の規定により，適格請求書の写し等を保存していただきます。

3 管理運営に関する基本的事項

(1) 管理の基準について

管理の基準は，図書館条例施行規則第３条に基づき，下記のとおりとします。

ア 休館日

下表のとおりとします。

ただし，指定管理者が，市民サービスの向上，利用者の利便性の向上に有効と判断するときは，市の承認を受けた上で，自らの費用と責任により，休館日に開館する，又は休館日を変更することができますので，提案してください。なお，交流施設については，下表にかかわらず，市と協議のうえ，開館することができます。

諸室名		休 館 日
本の広場 (一般開架, 児童開架等)		〔条例上の位置づけ〕 ・毎週月曜日 (ただし, その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号。以下「法」という。)に規定する休日が月曜日にあたるときは, その翌日) ・図書整理日(毎月第3木曜日) (「法」に規定する休日が第3木曜日にあたるときは, その前日) ・特別整理期間(年10日以内) ・12月29日から翌年1月3日まで
交流施設	多目的ホール, 会議室, 楽屋, ギャラリー, 学習閲覧室, プレイルーム, 喫茶コーナー, 展示ケース	・毎週月曜日 (「法」に規定する休日が月曜日にあたるときは, その翌日) ・12月29日から翌年1月3日まで
駐車場		なし

イ 開館時間

下表のとおりとします。

ただし, 指定管理者が, 市民サービスの向上, 利用者の利便性の向上に有効と判断するときは, 市の承認を受けた上で, 自らの費用と責任により, 本の広場の開館時間を延長することができますので, 提案してください。その場合には, 駐車場・駐輪場の安全管理についても併せて提案してください。

また, 喫茶コーナーの開室時間についても合わせて提案してください。

特に, プレイルームや喫茶コーナーの業務終了後の時間帯において, 利用者確保のための各スペースの有効に活用について, 提案を求めます。

諸室名		開館時間
本の広場		午前9時30分から午後7時まで
交流施設	多目的ホール, 会議室, 楽屋, ギャラリー, 学習閲覧室, 展示ケース	午前9時から午後9時30分まで

	プレイルーム	午前 10 時から午後 5 時まで
	喫茶コーナー	※開室時間は提案してください
駐車場		・入庫 午前 8 時 25 分から午後 9 時 30 分まで ・出庫 終日可能 ・料金設定あり（無料時間及び施設利用者の減免制度あり）

(2) 宇都宮市情報公開条例の適用について

指定管理者は、宇都宮市情報公開条例（平成 12 年条例第 1 号）の趣旨に則り、その保有する情報の公開を行うための必要な措置を講じるよう、努めることとします。

(3) 個人情報の保護に関する法律及び宇都宮市個人情報保護法施行条例の適用について

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び宇都宮市個人情報保護法施行条例（令和 4 年条例第 31 号）の規定に従い、公の施設の管理を通じて取得する個人情報を保護するために、必要な措置を講じることとします。

(4) 宇都宮市行政手続条例の適用について

指定管理者は、施設を使用しようとする者の申請に対して、使用の許可等を行う場合は「行政庁」として宇都宮市行政手続条例（平成 8 年条例第 41 号）の適用を受けることになります。

(5) 災害時の対応

南図書館は、大規模災害が発生した場合など、市が必要と認める場合には、避難所等として使用場合があります。

なお、指定管理者が市の指示に従う場合において、指定管理料の取扱いその他の必要な事項については、市と指定管理者が協議の上、決定します。

(6) 宇都宮市環境基本条例の適用について

指定管理者は、宇都宮市環境基本条例（平成 13 年条例第 32 号）の規定に従い、環境の保全のための必要な措置を講じていただきます。

(7) 宇都宮市暴力団排除条例の適用について

指定管理者は、宇都宮市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 37 号）の規定に従い、暴力団の活動を助長すると認められる場合には、施設の利用を

許可しないなどの必要な措置を講じていただきます。

(8) 関係法令等の遵守

指定管理者は、上記(1)～(7)のほか、南図書館に係る下記の法令等を遵守してください。

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）
 - イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
 - ウ 消防法（昭和23年法律第186号）
 - エ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
 - オ 建築基準法（昭和25年法律第201号）
 - カ 水道法（昭和32年法律第177号）
 - キ 身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）
 - ク 社会教育法（昭和24年法律第207号）
 - ケ 図書館法（昭和25年法律第118号）
 - コ 著作権法（昭和45年法律第48号）
 - サ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）
 - シ 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
 - ス 遺失物法（平成18年法律第73号）
 - セ 宇都宮市立図書館条例（昭和56年条例第25号）
 - ソ 宇都宮市立図書館条例施行規則（昭和56年教育委員会規則第3号）
 - タ 宇都宮市文化会館条例（昭和54年条例第38号）
 - チ 宇都宮市文化会館条例施行規則（昭和54年規則第22号）
 - ツ 宇都宮市やさしさをはぐくむ福祉のまちづくり条例（平成12年条例第18条）
 - テ 協定書
 - ト 仕様書
 - ナ その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等
- ※ 提案書において仕様書を上回る水準が提案されている場合は、提案書に示された水準により業務を実施するものとし、実施費用は全て指定管理者の負担とします。

(9) 業務の委託等

指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

なお、市が認めた業務を委託する場合は、委託先を市内事業者から選定するよう努めることとします。

4 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までとします。

5 指定管理料

(1) 指定管理料の額

前項の指定期間5年間の指定管理料の総額は、837,860千円（税込）以下とします。

※ 消費税及び地方消費税の税率については、合計10%で提案してください。なお、指定期間中に税率の変更があった場合には、「8 リスクへの対応」に基づき適切に対応します。

(2) 経費の支払い

市は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、指定管理者の請求に基づき支払うこととします。支払いの時期や額、方法は協定で定めます。

(3) 市が支払う指定管理料に含まれるもの

ア 人件費

イ 管理費（消耗品費、修繕費、光熱水費、保守点検・維持管理に係る経費等）

ウ 事業費

エ 事務費

※ 図書館資料（書籍、新聞、雑誌、CD、DVD等）の購入、及び購入した図書館資料のデータ作成・装備にかかる経費は含みません。

オ キャッシュレス決済導入費等（導入に係る経費、維持管理に係る経費、

決済手数料), オンライン収納運用費(収納代行手数料等)

(4) 修繕費の取扱い

1 件当たり 300 千円以下の修繕は, 指定管理料の範囲内で指定管理者の負担で行うこととします。1 件当たり 300 千円を超える修繕は, 市の負担とします。

なお, 指定管理者は, 行った修繕の全てについて, 定期的に市に報告することとします。

(5) 施設使用料

施設の使用に際して使用者が支払う使用料は, 市の歳入になります。

使用料の設定は宇都宮市文化会館条例のとおりです。

(6) 物品の調達

仕様書の別紙 2-1, 2-2 で市が指示する物品を調達してください。また, 業務上必要と思われる物品については, 必要に応じて調達してください。

6 業務実施条件

(1) 申請資格

申請者は, 法人その他の団体(以下「団体等」といいます。)とし, 次のとおりとします。

ア 宇都宮市に本社や事業所を有する団体等(今後, 市内に事業所等を設置する予定の団体等を含むこととしますが, この場合においては, 指定管理者の指定の議案が宇都宮市議会で議決された後, 速やかに設置し, 設置が確認された時点で指定を行うこととします。なお, 共同事業体が申請する場合については, 宇都宮市に本社, 本店又は本部を有する団体等を 1 以上含むこととし, 構成団体の全てが市内に事業所等を設置する必要があります。)

イ 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, かつ業務を継続的・安定的に実施できる人材を有する団体等

ウ 団体等が次の各号に該当しないこと。(共同事業体が申請する場合については, 構成団体のいずれかが次の各号に該当すれば, 申請資格がないものと見なします。)

① 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，市の入札に参加できない団体等

- ② 地方自治法第244条の2第11項の規定により，市若しくは他の自治体から指定管理者の指定を取り消され，その取消しの日から2年（他の自治体の場合は1年）を経過しない団体等（ただし，当該団体等の責めによらない場合を除く。）又は同項の規定により，市若しくは他の自治体から管理の業務の全部又は一部を停止され，停止期間満了の日から1年（他の自治体の場合は6か月）を経過しない団体等（ただし，当該団体等の責めによらない場合を除く。）
- ③ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に，地方自治法第92条の2，第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる団体等（いわゆる兼業禁止規定を準用）。ただし，同法の規定で対象外とされる出資団体（2分の1以上）に準じ，市の出資法人等や地域団体などの団体については，設立目的や活動の公共性・公益性を踏まえた上で，兼業禁止の例外として，指定管理者に指定することができることとします。
- ④ 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条第6号に規定するもの）又は暴力団の密接関係者（栃木県暴力団排除条例施行規則（平成23年栃木県公安委員会規則第1号）第3条に規定するもの）が役員就任，経営関与等を行っている団体等
なお，暴力団員に該当するかどうかを確認するため，栃木県警察本部に役員の個人情報を提供することとします。
- ⑤ 法人税，消費税及び地方消費税，宇都宮市税を滞納している団体等
- ⑥ 会社更正法（平成14年法律第154号），民事再生法（平成11年法律第225号）その他倒産等に関する法律に基づくいずれかの手続きを行っている団体等
- ⑦ 市の指定管理者の指定手続において，その公正な手続を妨げた団体等又は公正な価格の成立を害し，若しくは不正な利益を得るために連合した団体等

エ 団体等が，いわゆる権利能力なき社団に当たり，法律行為を行う能力を

有しない場合には、その代表者が次の各号に該当しないこと。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者

オ 社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）への加入の必要がある場合、次の必要な手続きを全て履行している団体等

- ① 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出
- ② 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出
- ③ 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出

(2) 欠格事項

団体等が次の各号に該当する場合は、その団体等を選定審査の対象から除外します。（共同事業体が申請する場合については、構成団体のいずれかが次の要件に該当すれば、選定審査の対象から除外します。）

- ア 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- イ 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が、選定に対する不当な要求を行った場合
- ウ 複数の申請書類を提出した場合
- エ 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- オ その他不正な行為があった場合

7 業務実施に係る確認事項

(1) 事業報告書

指定管理者は、指定期間中の毎年度終了後、市が指定する期日までに次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、提出することとします。

- ア 業務の収支状況に関する事項
- イ 業務の実施に関する事項
- ウ 施設の利用状況に関する事項
- エ 使用料収入の明細に関する事項
- オ その他市が指示する事項

(2) 業務報告書

指定管理者は、指定期間中の毎月、市が指定する期日までに、上記(1)の事業報告書の事項を記載した業務報告書を作成し、提出することとします。

(3) 立入検査及び改善勧告

市は、業務報告書の確認及び業務実施状況の確認のため、随時管理物件へ立ち入ることができるものとし、指定管理者に対し業務実施状況や管理経費の収支状況等について説明を求めることができるものとし、

また、指定管理者の業務実施が仕様書等を満たしていないと判断した場合、市は、業務の改善勧告等を行います。

8 リスクへの対応

指定期間における主なリスクについては、下表の負担区分を基本として対応します。

種 類	内 容	市	指定管理者
施設の修繕	1 件 3 0 0 千円以下の修繕		○
	1 件 3 0 0 千円を超える修繕	○	
火災保険への加入	—	○	
施設の増改築・移設	—	○	
物価変動	人件費，物品費等物価変動に伴う経費の増加への対応		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加への対応		○
需要の変動	利用者の減少に伴う利用料金の減収，費用の増加への対応		○
周辺地域，施設利用者等の苦情対応	—		○
法令の変更	施設管理，運営に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加への対応その他対応	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加への対応その他対応		○

税制度への対応	施設管理、運営に影響を及ぼす税制度変更に伴う経費の増加への対応その他対応	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制度変更に伴う経費の増加への対応その他対応		○

※ 事故により損害賠償が求められるものや、不可抗力（天災、テロ等の
人災）発生時の費用負担については、「9 損害賠償及び不可抗力」を
御確認ください。

9 損害賠償及び不可抗力

事故により損害賠償が求められるものや、不可抗力（天災、テロ等の人災）発生時の費用負担についての基本的な考え方は、次のとおりです。

詳細については、指定管理者と市との間で締結する協定書の中で規定します。

(1) 損害賠償について

ア 指定管理者の故意又は過失により、管理物件が損傷した場合、指定管理者は、市に対し、その損害を賠償することとします。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者等の第三者に損害が生じた場合、指定管理者は、その損害を賠償することとします。

ウ 指定管理者は、市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の被保険者になります。

【参考 全国市長会市民総合賠償補償保険の保険金額】

死亡・身体障がい	1名1億円／1事故10億円
財物損壊	1事故2,000万円

※ ただし、保険の対象は「賠償責任保険（身体賠償、財物賠償等）」のみであり、「補償保険（見舞金等）」は対象になりません。また、指定管理者が自らの責任と費用において実施する自主事業や、医療行為などの保険の対象とならない業務に起因する事故等によるものについても対象になりません。

(2) 不可抗力による損害について

ア 不可抗力による損害が発生した場合には、速やかに市に通知するものとします。

イ 不可抗力による損害であるか否かの判定や費用負担については、指定管理者と市の間で協議するものとします。

ウ 不可抗力による損害や対応に要する費用については、原則として市の負担とします。

10 指定期間満了以前の指定の取消し

次の場合、市は、指定管理者に対し指定を取り消し、又は期間を定めて業務

の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

詳細については、指定管理者と市との間で締結する協定書の中で規定します。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

ア 「6 業務実施条件」中、(1)ーア、又はウ各号のいずれかに該当したとき。

イ 業務に際し不正行為があったとき。

ウ 市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

エ 市が行った業務の改善勧告に正当な理由がなく応じないとき。

オ 協定書の内容を履行せず、又はこれに違反したとき。

カ 手形若しくは銀行取引停止処分がなされたとき又は支払停止事由が発生したとき。

キ 差押、仮差押さえ又は仮処分を受けたとき。

ク 破産、会社更生、民事再生、特別精算その他倒産等に関する法律に基づくいずれかの手続について申立てがなされたとき。

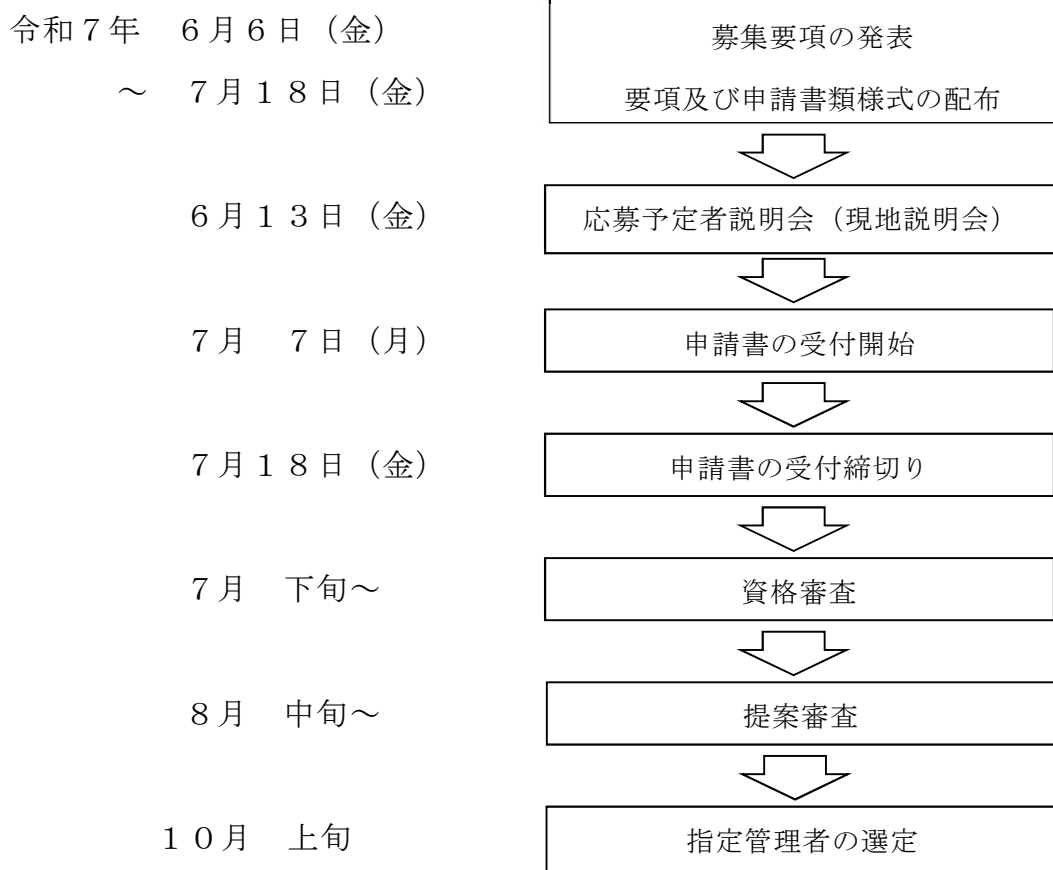
ケ 当該施設の管理運営に必要な事項に係る許認可等について、監督官庁から取消処分又は停止処分を受けたとき。

コ その他、市が必要と認めるとき。

(2) 不可抗力の発生による場合

不可抗力（天災、テロ等の人災）が発生し、施設を市民の避難所等として使用しなければならないような事情が生じた場合、協議の上、市は、指定を取り消すことがあります。

11 指定管理者選定のスケジュール



※ スケジュールは変更になる場合があります。

12 募集要項等の配布

(1) 配布期間

令和7年6月6日（金）から7月18日（金）まで（ただし、月曜日は休館日のため、窓口配布はできません。）

(2) 配布時間

午前9時30分から午後5時30分まで

(3) 配布場所

宇都宮市教育委員会 宇都宮市立南図書館 事務室

〒321-0121 栃木県宇都宮市雀宮町56番地1

電話 028-653-1547 FAX 028-653-7619

(4) 配布資料

ア 募集要項

イ 業務仕様書

ウ 選定基準表

エ 申請様式一式（「16 提出書類」を御参照ください。）

オ 図面資料一式（詳細図面は閲覧のみとします。）

カ 図書館条例, 同条例施行規則, 宇都宮市文化会館条例, 同条例施行規則,
宇都宮市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成
16年条例第35号）, 同条例施行規則（平成17年規則第46号）

※ 配布資料は, 市ホームページからダウンロードすることもできます。

13 応募予定者説明会（現地説明会）

応募方法, 提案書類, 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。参加を希望する団体等は, 令和7年6月11日（水）までに, 申込書
を窓口へ持参又は電子メールで送付してください。なお, 申請予定者は, 説明
会に可能な限り出席してください。

(1) 日時

令和7年6月13日（金）午後2時から

(2) 場所

南図書館 2階 ボランティアルーム

(3) 申込書

説明会参加申込書（様式12）

(4) その他

参加人数は, 1団体等につき2名までとします。

14 質疑応答

(1) 提出期限

令和7年6月20日（金）

(2) 提出書式

質問書（様式13）

(3) 提出方法

文書による受付とし, 窓口持参又は電子メールにより行うこととします。

口頭による質疑は受け付けません。月曜日は休館日のため, 窓口での受付は

できません。

(4) 回答

申請予定者全体に周知するため、市ホームページで回答します。

なお、回答日は令和 7 年 7 月 1 日（火）を予定しています。

15 申請書受付期間及び時間

(1) 受付場所

募集要項配布窓口に持参してください。

※ 事故防止のため、郵便等による提出は受け付けません。

(2) 受付期間

令和 7 年 7 月 7 日（月）から 7 月 1 8 日（金）まで（ただし、月曜日は休館日のため、受付はできません。）

※ 申請書類に軽微な不備がある場合に限り、受付締切後、3 日間（月曜日を除く。）の補正期間を設けます。

(3) 受付時間

受付期間内の午前 9 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分まで

16 提出書類

申請時に、以下の書類を、正本各 1 部、副本各 1 2 部提出してください。

（ただし、「過去 2 年間の法人税法第 7 4 条に基づく法人税確定申告書及び添付書類一式」については、正本 1 部、副本 3 部を提出してください。）

※ 申請様式一式（様式 1 ～ 1 1）を「Microsoft Word」,「Microsoft Excel」,「Adobe PDF」のいずれかの形式で記録した電子媒体（CD 又は DVD に限ります。）1 部も併せて提出してください。

(1) 資格審査に係るもの

ア 指定申請書（資格審査用）（様式 1 - 1）

イ 団体等の概要（様式 2 - 1）

ウ 構成団体等の概要（様式 2 - 2）（共同事業体の場合のみ）

エ 共同事業体協定書兼委任状（様式 3）（共同事業体の場合のみ）

オ 宣誓書（様式 4）

- カ 応募の動機（様式５）
 - キ 団体等の労働条件（様式６－１，６－２）
 - ク 団体等の組織体制（様式７－１，７－２，７－３）
 - ケ 団体等の運営実績（様式８）
 - コ 定款，規約等その他これらに類する書類
 - サ 登記事項証明書（法人格を有する団体のみ）
 - シ 印鑑登録証明書（法人格を有さない団体の場合は代表者のもの）
 - ス 労働基準法第３６条に基づく協定届（労働基準監督署受付印のあるもの）
 - セ 過去２年間の事業報告書（提出日現在の最新の２事業年度分とすること。）
 - ソ 法人税法第７４条に基づく法人税確定申告書及び添付書類一式（貸借対照表，損益計算書その他財務省令で定める書類を含む。提出日現在の最新の２事業年度分とすること。）。法人税確定申告をしていない団体等については貸借対照表，収支計算書，財産目録，預貯金・借入金の残高証明書
 - タ 国税の納税証明書（「その３の２」又は「その３の３」）及び市税完納証明書
 - チ 役員名簿（住所，氏名（フリガナ），生年月日，男女の別が記載されたもの）
 - ツ 指定を受けるに当たって許認可，資格等が必要な場合には，その資格を証明するもの
 - テ 健康保険への加入の必要がある場合には，年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の１回分）等
 - ト 厚生年金保険への加入の必要がある場合には，年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の１回分）等
 - ナ 雇用保険への加入の必要がある場合には，労働局，労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の雇用保険料の領収書の写し（直近の１回分）等
 - ニ その他必要な書類
- (2) 提案審査に係るもの

ア 当該施設管理の基本的な方針（様式 9）

イ 事業計画書

- ① 危機管理，安全管理，緊急時対応，防犯・防災対策（様式 10－1）
- ② 接遇の向上や利用しやすい環境づくり（様式 10－2）
- ③ 利用者ニーズの把握の仕組み（様式 10－3）
- ④ 利用促進に向けた事業の充実（様式 10－4）
- ⑤ 第三者委託における業者選定，指導・監督体制（様式 10－5）
- ⑥ 地域振興・活性化に向けた取組やボランティア等との協働（様式 10－6）
- ⑦ 環境配慮の取組（様式 10－7）
- ⑧ 図書館業務の円滑な実施体制（様式 10－8）
- ⑨ 多目的ホール，プレイルーム等交流施設の効果的な活用（様式 10－9）
- ⑩ 喫茶コーナーのコーディネートプラン（様式 10－10）

ウ 収支計画書（総括表）（様式 11－1）

エ 収支明細書（収入の部）（様式 11－2）

オ 収支明細書（支出の部）（様式 11－3）

カ その他必要な書類

※ 当該施設の管理運営に要する事業所税については，収支計画書（総括表）及び収支明細書（支出の部）に記載してください。

17 内容確認

市が必要と認めるときは，記載内容等について，申請者に対する内容確認を実施する場合があります。

18 指定管理者の選定及び指定等

(1) 選定基準

指定管理者の選定基準は，宇都宮市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第 4 条の規定により，次のとおりとします。

ア 住民の平等利用を確保することができること。（平等利用の確保）

- イ 当該施設の効用を最大限に発揮させること。(施設効用の最大限の発揮)
- ウ 当該施設の管理に係る経費の縮減が図られること。(経費の縮減)
- エ 管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有すること。(安定した能力の保持)

(2) 選定方法

宇都宮市指定管理者選考等専門委員の意見等を踏まえ、宇都宮市指定管理者選定委員会が、次のとおり審査を行います。

ア 資格審査

申請資格と上記(1)の「安定した能力の保持」についての審査を行います。

① 申請資格の審査

「6 業務実施条件」に適合しているかを書類で審査します。

② 「安定した能力の保持」の審査

当該施設を管理するための安定した能力があるかを書類で審査します。

審査内容と配点は下表のとおりです。

なお、各審査項目（「運営実績」を除く。）において、0点があった場合は、不合格となります。

審査区分	審査項目	配点
応募の動機	応募した動機，意欲	各 20 点
労働条件	従業員の労働条件等	
組織能力	組織体制，研修体制，個人情報保護等	
運営実績	類似施設，類似業務の運営実績等	
財務能力	財務状況の健全性	
計		100 点

※ 採点基準は、「特に優れている」を20点とし、「優れている」16点、「普通」12点、「やや劣る」8点、「非常に劣る」0点とします。

③ 合格者

60点以上の得点者（ただし、10者を超える場合には、上位10者

とします。)

合格者には、提案審査で行うヒアリング等の日程等をお知らせします。

イ 提案審査

① 審査内容

資格審査の合格者に対して、上記(1)の「施設効用の最大限の発揮」及び「経費の縮減」について、提出書類等に基づき、プレゼンテーションを行い、審査します。

審査区分と配点は下表のとおりです。

選定基準	審査区分	配点
施設効用の最大限の発揮	・ 基本的事項 ・ 利用者サービスの向上 ・ 施設特性に応じたテーマ	140点
経費の縮減	経費の縮減	60点
計		200点

※ 「経費の縮減」において、著しく低額の提案（上限額の8割以下）については、当該施設の管理運営が適正に履行されるかを調査します。なお、プレゼンテーションには、現在の指定管理者からの引継ぎを担当する者の出席を必須とします。

② 審査項目

上表の「審査区分」における具体的な審査項目は次のとおり（別紙「選定基準表」及び申請様式を参照）です。

- i 当該施設管理の基本的な方針（様式9）
- ii 危機管理，安全管理，緊急時対策，防犯・防災対策（様式10－1）
- iii 接遇の向上や利用しやすい環境づくり（様式10－2）
- iv 利用者ニーズの把握の仕組み（様式10－3）
- v 利用促進に向けた事業の充実（様式10－4）
- vi 第三者委託における業者選定，指導・監督体制（様式10－5）
- vii 地域振興・活性化に向けた取組やボランティア等との協働（様式10－6）

- viii 環境配慮の取組（様式 10－7）
- ix 図書館業務の円滑な実施体制（様式 10－8）
- x 多目的ホール、プレイルーム等交流施設の効果的な活用（様式 10－9）
- xi 喫茶コーナーのコーディネートプラン（様式 10－10）

③ 合格者

6割以上の得点を満たし、提案審査を合格した団体等の中から、提案審査の得点の上位3者を指定管理者の最優先交渉者、第2位交渉者、第3位交渉者として選定します。

最優先交渉者から協定締結に向けた交渉を行い、協議が整った後、指定管理者の候補者とします。

※ 資格審査と提案審査の得点は、合算しません。

※ 提案審査において、いずれの団体の得点も6割（120点）に達しない場合、再募集します。

(3) 選定結果の通知等

ア 選定結果については、応募者全員に文書で通知します。

イ 選定後、応募の概況等及び審査内容の概要について、応募団体名を含め、公表します。

(4) 指定手続

ア 指定管理者の候補者として選定した団体等については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を市議会に提出し、議決を経て指定管理者として指定します。

イ 指定に当たっては、文書で通知するとともに、宇都宮市公告式条例（昭和25年条例第31号）の定めるところにより公告します。

ウ 市議会への提案は、令和7年12月の宇都宮市議会定例会を予定しています。

19 協定の締結

指定管理者の候補者として選定された団体等は、細目について、市と協議の上、当該指定の議案の提案日以前に、仮協定を締結します。

仮協定は、議決を経て本協定としての効力を発します。

なお、主に次のような事項を協定します。

- (1) 事業、管理業務の実施内容に関する事項
- (2) 市が指定管理者に支払うべき指定管理料に関する事項（積算方法、精算の要否等）
- (3) 施設の補修等に関する事項
- (4) 個人情報の保護に関する事項
- (5) 情報公開に関する事項
- (6) 苦情処理に関する事項
- (7) 事業実施内容等の点検に関する事項
- (8) 事業報告に関する事項
- (9) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (10) 指定の取消し又は指定期間満了に伴う次の指定管理者への引継ぎに関する事項
- (11) 事故等に係る損害賠償請求に関する事項
 - ・ 指定管理者と利用者等との間に生じた損害賠償に関する事項
 - ・ 指定管理者と市との間に生じた損害賠償に関する事項
- (12) 宇都宮市行政手続条例の適用及び遵守に関する事項
- (13) 宇都宮市環境基本条例の遵守に関する事項
- (14) 宇都宮市暴力団排除条例の適用に関する事項
- (15) リスクの分担に関する事項
- (16) その他

20 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置等

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において、市と指定管理者は、誠意を持って協議することとします。

21 業務引継ぎ

指定管理者として指定された団体等は、指定後速やかに、現在の指定管理者である紀伊国屋書店・大高商事・藤井産業共同事業体から、市が十分と認め

る水準で業務引継ぎを受けることとします。

なお、指定管理者として指定された団体等は、業務引継ぎを受けるために当該団体等において要した経費を負担することとします。

22 留意事項

(1) 共同事業体による提案

応募に関する事務の全てを、当該共同事業体の代表者を通じて行うものとし、市が当該代表者に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成団体に対して行ったものとみなします。

なお、共同事業体が選定された場合には、仮協定の締結以前に、代表団体及び各団体の責任分担等を明確に定めた協定書を締結し、その写しを市に提出します。

(2) 共同事業体提案の構成団体の変更

共同事業体が提案する場合、代表者、構成団体等の変更は、原則として認めません。

ただし、構成団体については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合は必要に応じて、書類の再提出等を求めることがあります。

(3) 指定管理者選考等専門委員、指定管理者選定委員、関係する市職員との接触禁止

申請者は、指定管理者選考等専門委員、指定管理者選定委員その他関係する市職員と、本件提案について接触する（当然に、説明会、ヒアリング、公募に関する質問等の正当な行為を除く。）ことを禁じます。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。

(4) 重複提案等の禁止

同一の団体等が、複数の提案をすることはできません。また、同一の団体等が、複数の共同事業体に加わることもできません。

(5) 申請に対する費用負担

申請に関する費用は、全て申請者の負担とします。

(6) 提案書の著作権及び公表

提案書の著作権は申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の選定結果の公表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。

なお、提出のあった提案書（添付書類を含む。）及び候補者名を含む選定結果は、情報公開の対象とし、原則、公開することとします。

(7) 提案書の取り扱い

市が一度受理した申請書類及び提案書（申請書類及び提案書を記録した電子媒体を含む。）は、理由の如何に関わらず返却しません。

(8) 提案書の変更

市が一度受理した申請書類及び提案書は、明らかな間違い、軽微な修正を除き、内容の変更を認めません。

(9) 申請辞退（様式 14）

申請者が辞退する場合、市が被った損害については、申請者が賠償しなければなりません。

(10) 各種税の取扱い

- ・ 指定管理者が行う業務は、地方自治法に基づき「指定」という行政処分により行うものであり、仕事の完成を約する「請負」ではないことから、基本的に印紙（※）の貼付は必要ありません。

※ 別添基本協定書の中で、請負に該当する部分がある場合には、課税対象になるため、必要に応じ、税務署に確認する必要があります。

- ・ また、事業所税について、市内事業所等の床面積が 1,000 m²超もしくは従業員数が合計 100 人超であり、指定管理者制度において利用料金制を導入し、かつ利用料金収入が事業費全体の収入割合の 50%を超える場合には、課税される可能性がありますので、応募する前に市の税務部門に確認してください。

23 問い合わせ先

宇都宮市教育委員会 宇都宮市立南図書館

〒321-0121 栃木県宇都宮市雀宮町56番地1

電話 028-653-1547 FAX 028-653-7619

E-mail u85005800@city.utsunomiya.tochigi.jp