

大阪府立中之島図書館指定管理者募集要項

平成 27 年6月

大阪府

目次

1 施設の概要	1
（1）名称	1
（2）所在地	1
（3）周辺環境	1
（4）アクセス	1
（5）施設の竣工・開館	1
（6）施設の規模	1
（7）施設の内容	1
（8）施設の沿革	1
2 指定管理者制度導入の目的及び管理運営方針に関する基本的事項	2
（1）指定管理者制度導入の目的	2
（2）管理運営方針に関する基本的事項	2
3 指定予定期間	3
4 指定管理者が実施する業務	3
（1）管理運営業務	3
（2）自主事業等の実施	4
（3）中之島図書館が所蔵する資料の活用	4
（4）管理運営業務及び自主事業等に係る提案	4
（5）指定管理者に委任する権限	4
（6）管理運営に当たって遵守すべき事項	4
（7）指定管理者と府の責任分担	6
（8）施設賠償保険の加入	6
5 指定管理者の収入及び納付金並びに会計区分	6
（1）指定管理者の収入及び納付金	6
（2）会計の区分及び管理口座	7
6 申請者の資格	7
7 申請の手続き	8
（1）スケジュール	8
（2）募集要項等の配付、説明会、申請の受付等	8
（3）申請書類	9
（4）提出部数	11
（5）複数の法人等がグループを構成して申請する場合	11
（6）申請書類の注意事項	11
（7）申請上の注意事項	11
（8）事業計画等の説明（プレゼンテーション）	11
8 指定管理者の選定	11
（1）選定方針	11
（2）審査方法	11
（3）最優先交渉権者の選定	12
（4）指定管理候補者の選定	12

(5) 審査結果	12
9 指定及び契約の締結	12
(1) 指定管理者の指定	12
(2) 契約の締結	13
(3) 業務の引継ぎ	13
(4) 平成27年度中の施設利用等の予約	13
10 点検・評価の実施	13

【別紙】

1 施設の内容	15
2 施設のコネプト及び管理運営目標	16
3 多目的スペースの利用料金	17
4 府の公の施設の指定管理者として果たしていただく責務	18
5 指定管理者による図書館資料の活用について	21
6 施設の効用を最大限発揮するための方策に関する提案	22
7 リスク分担表	25
8 審査基準	27
9 審査細目	30
10 指定管理運営業務評価票（案）	32
11 利用・運営状況	33

大阪府立中之島図書館指定管理者募集要項

111年の歴史を持つ中之島図書館は、府民の力で生まれ育まれてきた図書館です。

国指定の重要文化財となっている美しく重厚な建物は、住友家から寄贈いただいたものですし、現在、所蔵している約 57 万冊の図書資料のなかには、開設当初から現在に至るまで府民の皆さんから寄贈いただいたたくさんの貴重な本や絵画が含まれています。そうしたこともあって、古典籍（明治初年までに書写・印刷された資料）や、大阪に関係する資料が充実しており、それがそのまま中之島図書館の特徴、魅力ともなっています。

その一方で、中之島図書館は施設が老朽化し、入口で手荷物を預けなくてはいけないなど不便な点も多く、また、所蔵する貴重な資料の存在についても広く皆さんに伝えきれていないなど、様々な問題を抱えていました。

そこで、中之島図書館は、本を借りる、資料を調べるという従来型の図書館から脱皮し、文化を創造・発信する図書館、わくわくするエンターテイメントのある図書館に生まれ変わることを目指し、改革に取り組みはじめました。

その第1弾として、平成 27 年4月からは、石造りの外壁を洗浄し開設当初の白い輝きを取り戻した図書館に、壮麗な正面玄関から荷物を預けずに自由に出入りしていただけるようになりました。

6月からは、貴重な資料をもっと身近に感じていただけるよう、大きな書架や展示室の改修を進める予定です。

そして、平成 28 年度からは指定管理者制度を導入する予定です。指定管理者には、従来の図書館の枠にとらわれない、新しい価値を生み出していただき、中之島図書館が中之島の文化ステーションとして、多くの人や情報が集まり交流する拠点となることを目指していただくことを期待しています。

1 施設の概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 名称 | 大阪府立中之島図書館 |
| (2) 所在地 | 大阪府大阪市北区中之島1丁目2番10号 |
| (3) 周辺環境 | 堂島川と土佐堀川に囲まれた中洲である中之島エリアと、その東西南北に広がる周辺エリアは、大阪市中央公会堂などの近代建築物や文化施設が立ち並び、古くから大阪のビジネスや行政の中核として栄える地域です。 |
| (4) アクセス | 地下鉄御堂筋線「淀屋橋」駅・京阪本線「淀屋橋」駅 北東へ約 300m
京阪中之島線「大江橋」駅 東へ約 300m
京阪中之島線「なにわ橋」駅 西へ約 300m |
| (5) 施設の竣工・開館 | 明治 37 年（1904 年）2 月竣工、同年 3 月開館 |
| (6) 施設の規模 | 敷地面積 4,442.97 m ²
建築面積 2,352.29 m ²
建築延床面積 7,704.01 m ² |
| (7) 施設の内容 | 別紙 1「施設の内容」のとおり |
| (8) 施設の沿革 | 大阪府立中之島図書館（以下「中之島図書館」という。）は、明治 37 年（1904 年）に、住友家から図書館建物と図書購入基金の寄付を受け開設されました。建物は現役の公共図書館として我が国最古であり、本館及び左右両翼棟は国指定の重要文化財に指定されています。大阪資料・古典籍とビジネス支援に特化した専門図書館として、大阪府立中央図書館とともに、広域のかつ総合的な視点から府民と資料・情報をつなぎ、大阪における新たな知識と文化の創造に寄与しています。
また、施設の快適性の向上と、魅せる図書館として生まれ変わるため、重要文化財部分（本館、左翼棟、右翼棟）の耐震工事（平成 26 年 12 月 |

竣工)及びリニューアル工事(平成27年11月竣工予定)を実施、平成28年度以降は、書庫及び事務棟の耐震工事を順次実施していく予定です。

2 指定管理者制度導入の目的及び管理運営方針に関する基本的事項

(1) 指定管理者制度導入の目的

別紙2「施設のコネプト及び管理運営目標」の実現に向け、中之島図書館の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び大阪府立図書館条例(昭和26年大阪府条例第12号)(以下「大阪府立図書館条例」という。)第6条の規定に基づき指定管理者を募集します。

(2) 管理運営方針に関する基本的事項

中之島図書館が実施する業務のうち、図書館資料の収集、保存、貸出、返却、市町村図書館等への支援、読書推進活動等については、大阪府(以下「府」という。)が実施します。

指定管理者は、府から指定を受け、中之島図書館の館長(以下「館長」という。)をはじめとした職員との緊密な連携のもと、自らの責任と判断により、以下「4 指定管理者が実施する業務」に規定する業務を行ってください。

なお、指定管理者には、次の内容を理解の上、遵守していただきます。

① 休館日及び開館時間

開館時間及び休館日は、原則として大阪府立図書館条例施行規則(平成26年大阪府教育委員会規則第15号)第5条第1項に定める時間及び日とします。

ア 休館日

- ・国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に第3条各号に規定する休日(以下「祝日」という。)・毎週日曜日
- ・6月・10月・3月の第2木曜日
- ・12月29日から翌年の1月4日まで

イ 開館時間

館内施設	月曜日～金曜日	土曜日
図書室エリア (大書架室・記念室を含む)	午前9時～午後8時	午前9時～午後5時
多目的スペース・ 展示室	午前9時～午後9時30分	午前9時～午後5時

ウ イベント開催日の臨時開館・臨時時間延長

中之島(東)エリアで大規模イベントが開催される日(以下「イベント開催日」という。)は、図書室エリアを除く部分については、休館日でも臨時に開館し、また、土曜日にも必要に応じて臨時に時間延長をしてください。

イベント開催日は、過去に実施された、水都ナイトカーニバル(7月)、水都フェス(10月)、光のルネサンス(12月)など、年間10日程度を想定しています。イベント開催日にあわせた休館日の臨時開館及び土曜日の時間延長は、年間101時間以上としてください。年度ごとの臨時開館、時間延長日については、年度ごとの基本計画書(6(6)③参照)を作成する前に、府に協議してください。

エ 開館日等の変更

指定管理者は、自主事業の一環として、図書室エリア以外の部分について恒常的に開館時間の延長及び休館日を変更する提案をすることができます。その場合、事業計画書(様式第2号)、収支計画書(様式第3号)及び管理体制計画書(様式第4号)(7(3)参照)については当該提案内容を含めて作成してください。

また、設備の補修、点検若しくは整備、天災その他やむを得ない事由があるとき、又は中之島図書館の効用を発揮するため必要と認めるときは、開館時間及び休館日を臨時に変更し、又

は臨時に開館、休館することを館長に求めることができます。

② 利用料金制

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項及び第 9 項並びに大阪府立図書館条例第 13 条第 1 項の規定により、利用料金については、指定管理者が収受できます。指定管理者は、別紙 3「多目的スペースの利用料金」に記載する金額の範囲内で利用料金を設定することができます。なお、利用料金の設定に当たっては、管理運営に係る契約の締結の前に府の承認を得ることが必要です。

③ 今後の改修工事

中之島図書館では、以下のとおり耐震補強工事及び補修工事を予定しています。当該工事にかかる費用は府が負担しますが、工事期間中は、施設の休館若しくは部分休館又は出入り口の変更が必要な場合があります。

2号書庫、3号書庫及び事務棟の耐震補強工事：平成 28 年 12 月以降

中央ホールドーム天井の修復工事：時期未定（文化庁における修復手法の検討が済み次第）

④ カフェの導入

府では、平成 28 年 4 月から、中之島図書館の魅力向上及びにぎわいづくりを目的として、施設の一部を事業者（以下「カフェ事業者」という。）に貸し付け、カフェを導入する予定です。

これに伴い指定管理者は、カフェ事業者と施設管理上必要な事項についての連絡調整等を行っていただくとともに、カフェ事業者が上記目的を実現するための連携・協力を努めてください。

⑤ その他

ア 管理運営に係る事業年度

管理運営に係る事業年度は府の会計年度と同じ、毎年 4 月から翌年 3 月までの期間としていただきます。

イ 府の公の施設の指定管理者として果たしていただく責務

指定管理者には、別紙 4「府の公の施設の指定管理者として果たしていただく責務」に記載の取組みを実施していただきます。

3 指定予定期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日（5 年間）

指定期間は、大阪府議会の議決後、府が指定した日に確定します。

4 指定管理者が実施する業務

指定管理者は、別紙 2「施設のコンセプト及び管理運営目標」に基づき、以下の（1）に示す管理運営業務を実施してください。また、以下の（2）に掲げる自主事業及び自主的な施設・設備の改修・整備を実施することができます。

（1）管理運営業務

指定管理者には次の業務（以下「管理運営業務」という。）を実施していただきます。

- ① 中之島図書館の施設の維持及び補修に関する業務
- ② 多目的スペースの整備、運営、利用の承認、その取消しその他の利用に関する業務
- ③ 展示室の整備、運営に関する業務
- ④ 中之島図書館の建物及び収蔵資料等並びに立地の魅力を活かした文化事業の実施
- ⑤ 中之島図書館にかかる情報発信
- ⑥ カフェ事業者との連絡調整にかかる業務
- ⑦ ①から⑥に掲げるもののほか、図書館の利用者のサービスの向上、中之島図書館の魅力向上及び中之島エリアの活性化に資すると認められる業務

業務内容及び管理運営水準の詳細並びに施設の改修（整備を含む）又は修繕に際しての制限は、別添の「大阪府立中之島図書館指定管理運営業務要求水準書」（以下「要求水準書」という。）を参照してください。

業務の全部又は主要な部分を、第三者に委任し、又は請け負わせることはできません。また、主

要でない部分を再委任又は再請負を行う場合にも、あらかじめ書面により府の承諾を得ることが必要です。

(2) 自主事業等の実施

① 自主事業の実施

指定管理者は、図書館利用者へのサービスを損なわない範囲で、上記(1)の管理運営業務に加え、自主的に収益事業を実施することができます。別紙2「施設のコンセプト及び管理運営目標」に沿った自主事業について、できる限り創意工夫を行い、その実施に努めてください。

自主事業に要する経費に、府が支払う委託料をあてることはできません。

② 自主的な施設・設備の改修・整備

指定管理者は、施設の効用を高めるために、施設の設置目的を損なわない範囲で、自主的に施設・設備の一部を変更、改修、整備することができます。実施に当たっては府の承認を得てください。

また、指定期間終了後は原状回復していただきますが、府が原状回復をする必要がないと認める場合は、この限りではありません。

施設の改修又は修繕に際しての制限は、要求水準書を参照してください。

(3) 中之島図書館が所蔵する資料の活用

来館者に貴重図書をはじめ中之島図書館が収蔵する資料を身近に触れる機会を提供するため、指定管理者は、管理運営業務及び自主事業を行う場合に資料の活用を積極的に行ってください。

対象資料及び活用例については、別紙5「指定管理者による図書館資料の活用について」を参照してください。

(4) 管理運営業務及び自主事業等に係る提案

申請時には、施設の維持管理計画等を含む事業計画書(様式第2号)、収支計画書(様式第3号)及び管理体制計画書(様式第4号)等に加えて、別紙6「施設の効用を最大限発揮するための方策に関する提案」に記載の内容について、ご提案いただきます(様式第2-1号)。指定管理期間中、これらの提案内容に沿って実施していただきます。

(5) 指定管理者に委任する権限

管理運営業務の実施に当たり、多目的スペース及び館内(図書室エリアを除く)の使用許可の権限並びにその取消しの権限を府から指定管理者へ委任します。利用の承認及び取消しに当たっては、大阪府行政手続条例(平成7年大阪府条例第2号)に基づき、公正かつ透明な手続きのもと行っていただきます。

(6) 管理運営に当たって遵守すべき事項

① 関係法令の遵守

中之島図書館の管理運営を行うに当たり、関係法令、条例及び関連する通知・要領を遵守していただきます。

② 指定の取消し

指定管理者が、管理運営業務又は経理の状況に関する府の指示に従わないとき、大阪府立図書館条例第9条第1項各号に掲げる基準に適合しなくなったと認めるとき、府が指定管理者による管理の継続が適当でないときなど大阪府立図書館条例第12条第1項各号に規定する事項に該当する場合は、指定の取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

③ 基本計画書の提出

指定管理者は、指定期間中、毎年1月末までに、次に掲げる事項を記載した次年度の基本計画書を書面により作成し、府に提出していただきます。

なお、基本計画書の作成に当たっては、以下⑤に記載する中之島図書館運営協議会及び中之島図書館連絡調整会議の意見を聴いてください。

- ア 事業計画
- イ 収支計画
- ウ 管理体制計画
- エ 中之島図書館活性化のための中期計画案

④ 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎会計年度終了後 30 日以内に、指定管理者の業務に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を書面により作成し、府に提出していただきます。また、府が指定する日までに、指定管理者（グループを構成している場合は全ての構成員）に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書及びキャッシュフロー計算書（以下「財務諸表」という。）を府に提出していただきます。財務諸表の提出に当たっては、公認会計士又は税理士の会計監査結果を併せて提出してください。

- ア 管理運営業務及び自主事業の実施状況
- イ 多目的スペース及び展示室の利用状況
- ウ 文化事業の集客数
- エ 業務に係る経理の状況
- オ 従業員及び役員の状況
- カ その他府が必要と認める事項
 - ・利用者ニーズ（調査結果、利用者の声）に対する対応状況
 - ・人権研修等職員研修の実施状況

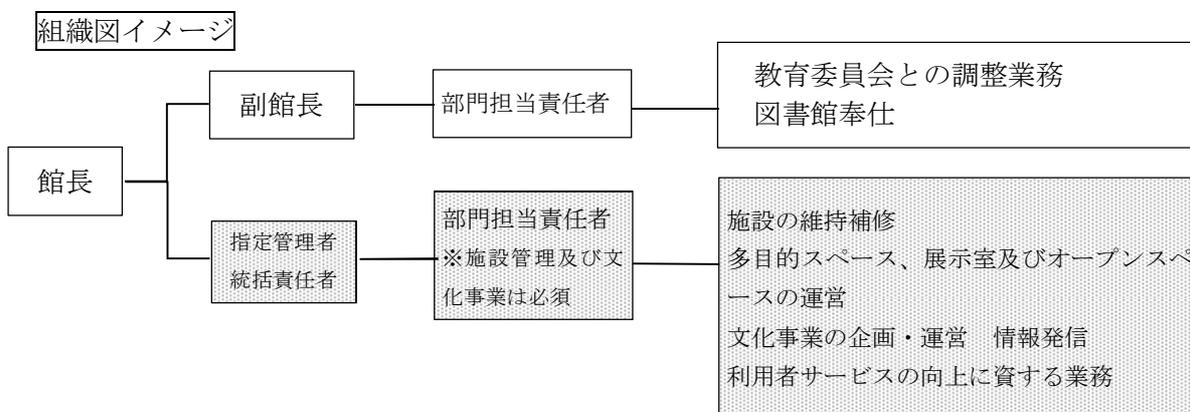
なお、要求水準書に別途期限を定めているものについては、要求水準書に従い提出してください。

⑤ 府と指定管理者との連携

府は、民間企業のノウハウを有する指定管理者と、図書館奉仕に関する専門的知識を有する司書等の府職員（以下「図書館職員」という。）が、それぞれの専門性を活かしつつ相乗効果をもたらしながら、中之島図書館を中之島エリアの「文化ステーション」に育てていくことを目指しています。

指定管理者は、館長が設置する以下 2 つの会議に出席し、指定管理者と図書館職員が、館長をトップに一体性をもって中之島図書館の運営を行うとともに、会議において積極的な意見交換を行うことにより、双方の情報の共有及び緊密な連携に努めてください。

なお、会議の開催に当たっては、館長の求めに応じ、業務や経理に関する資料や報告書などを提出してください。



網掛け部分は指定管理者が担う部門

運営協議会

内容	図書館運営の円滑化、充実を図るため、基本計画に基づく四半期ごとの報告、進捗状況、次四半期予定業務に対する意見の交換など、府と指定管理者の業務についての総合調整を行う。
メンバー	指定管理者、図書館職員、大阪府教育委員会事務局職員、有識者等
開催頻度	年4回程度（四半期ごと）

連絡調整会議

内容	図書館直営部門と指定管理者間の連絡調整を行う。
メンバー	指定管理者、図書館職員
開催頻度	週1回程度

⑥ 指定管理者から府への意見の申出

指定管理者は、管理運営業務上の疑義や課題について、上記の会議での協議を尽くしても、解決できない場合は、直接、府に書面で意見を申し出ることができます。

⑦ 守秘義務

指定管理者は、業務の実施に当たり知り得た秘密（個人情報を含む）を漏洩してはなりません。また、業務従事者にこれを遵守させるものとします。

⑧ その他

本指定管理業務は、監査委員による監査の対象となっています。監査のために必要がある場合は、監査委員が調査し、又は帳簿、書類その他の記録の提出を求める場合があります。また、監査結果は公表されますのでご了解ください。

(7) 指定管理者と府の責任分担

指定期間中の管理運営業務において生じる、指定管理者と府の責任分担（リスク分担）は、別紙7「リスク分担表」のとおりとし、大阪府議会での議決を経た後に締結する契約に明記します。

(8) 施設賠償保険の加入

指定管理者は、管理運営業務を開始する日までに、次の①②の内容と同等以上の保険契約を締結し、指定期間中、当該保険契約に引き続き加入してください。なお、保険契約を締結するに当たり、府を追加被保険者としてください。

① 施設賠償責任保険 対人賠償1事故につき：10億円、1名につき：5億円

対物賠償1事故につき：5億円

② 昇降機賠償責任保険 対人賠償1事故につき：1億円、1名につき：2,000万円

対物賠償1事故につき：500万円

5 指定管理者の収入及び納付金並びに会計区分

(1) 指定管理者の収入及び納付金

① 指定管理者収入

指定管理者は、府からの指定管理委託料収入、管理運営業務に係る収入及び自主事業収入を自らの収入として、施設を運営していただきます。

② 指定管理委託料

収支計画書において提案された5年間の指定管理委託料が参考価格（383,420千円）を上回っている場合は、選定審査の対象から除外します。

指定管理委託料の支払いは、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度ごとに予算額の範囲内で指定管理者と協議の上、支払います。

委託料は、指定管理者の指定に関して大阪府議会の承認を得た後に府と指定管理者との間で契約を締結し、明記します。

③ 納付金

各事業年度において、税引後当期純利益が生じた場合は、以下の計算に基づき、その利益の一定割合を府に納付していただきます。

総収入/指定管理委託料が 1.45 未満の場合	税引後当期純利益の 50%
総収入/指定管理委託料が 1.45 以上 1.48 未満の場合	税引後当期純利益の 45%
総収入/指定管理委託料が 1.48 以上 1.53 未満の場合	税引後当期純利益の 40%
総収入/指定管理委託料が 1.53 以上 1.60 未満の場合	税引後当期純利益の 35%
総収入/指定管理委託料が 1.60 以上の場合	税引後当期純利益の 30%

※ 総収入とは（1）①に掲げる指定管理者収入を示します。

（2）会計の区分及び管理口座

管理運営業務の実施に当たっては、事業者の実施する他の事業と会計を区分とすることとし、管理口座は、独立した口座を設定してください。

6 申請者の資格

次の要件を満たす会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する会社、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第48号）第2条第1号に規定する一般社団法人等、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）第2条第3号に規定する公益法人、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人その他法人格を有する法人及び法人格を有しないが、団体としての規約を有し、かつ代表者の定めがある団体（以下「法人等」という。）、若しくは複数の法人等が構成するグループであること。

※ グループによる申請の場合は、グループの代表者となる法人を選定しており、以下①から③の要件を代表者を含む全ての構成員が満たし、かつ構成員のいずれかが④及び⑤の要件を満たしていること。

① 事業を行う上での必要な法的資格を有するもので、日本国内に営業所又は事務所を有していること。

② 府税、法人税並びに消費税及び地方消費税に係る徴収金を完納していること。

③ 次のアからキまでのいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法第244条の2第11項の規定により本府又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しないもの

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札の参加資格を有しないもの

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をした者又は更生手続開始の申立てをされた者

ただし、同法第41条第1項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係る同法第199条第1項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみな

す。

- エ 会社法の施行に伴う関係法律の整備に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられている者
- オ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをした者又は申立てをなされた者
- ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、その旨を証する書類を提出することにより、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- カ 募集要項の配付開始の日から審査結果の公表の日までの期間について、大阪府入札参加停止要綱に基づき入札参加停止の措置を受けているもの
- キ 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 2 号に掲げる暴力団、大阪府暴力団排除条例施行規則（平成 23 年大阪府公安委員会規則第 3 号）第 3 条の規定による暴力団密接関係者及びそれらの利益となる活動を行う者
- ④ 施設の管理運営に必要な次の資格等を有していること又は指定期間の開始までに取得する見込みであること（第三者に委任又は請け負わせる場合は、委任先又は請負先が必要な資格を有していることが必須条件となります。）。
- ア 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）に基づく警備業の認定
- イ 消防法施行令（昭和 36 年政令第 37 号）に基づく甲種防火対象物の防火管理者の資格
- ウ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）に基づく建築物環境衛生管理技術者の資格
- エ 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）に基づく電気主任技術者の資格
- オ その他必要に応じた官公署の免許・許可・認可等
- ⑤ 展示会、講演会などの文化的イベントの企画・運営にかかる業務について 3 年以上の実績を有すること。

7 申請の手続き

(1) スケジュール

募集要項の配付開始日	平成27年6月8日（月）午後2時
説明会（現地）の開催	平成27年6月15日（月）午後2時 （予備日：平成27年6月23日（火）午後2時）
質問票受付期間	平成27年6月29日（月）～ 平成27年7月3日（金）午後5時
質問に対する回答日時	平成27年7月28日（火）午後5時
申請受付期間	平成27年8月20日（木）午前10時～午後5時
プレゼンテーション及び第2回選定委員会	平成27年8月31日（月）
候補者選定結果の通知	平成27年9月上旬

(2) 募集要項等の配付、説明会、申請の受付等

① 募集要項の配付

配付期間	平成27年6月8日（月）～平成27年8月20日（木）
配付時間	午前9時～午後5時（ただし、6月8日は午後2時から午後5時）
配付場所	ア 来庁により受け取る場合 ◇大阪府教育委員会事務局 市町村教育室 地域教育振興課 大阪府庁別館8階（大阪市中央区大手前2-1） 電話 06-6944-9372 ※ 土曜日、日曜日及び休日は閉庁日のため募集要項の配付は行っていま

	<p>せん。</p> <p>イ インターネットによる場合 下記のホームページからダウンロードしていただけます。 アドレス：http://www.pref.osaka.lg.jp/chikikyoiku/shitei_nakanoshima/index.html</p>
--	--

② 説明会（現地）の開催

申請を行う場合は、必ず説明会に参加してください。

開催日時	平成27年6月15日（月）午後2時～（予備日：6月23日（火）午後2時～）
開催場所	大阪府立中之島図書館 別館2階 講義室 大阪市北区中之島1-2-10 説明会の後、希望者のみ施設見学を実施します。 なお、駐車場はありません。
説明内容	募集要項、業務の基準、施設見学
参加人数	1団体につき、3人以内 （グループによる申請の場合は、1グループにつき、3人以内）
申込方法	事前に参加申込書（様式第9号）に必要事項を記入の上、開催日の午前11時までに下記アドレスに電子メールで提出してください。 （6月23日は、6月15日に参加ができない申請予定者があった場合のみ開催します。） 大阪府教育委員会事務局 市町村教育室 地域教育振興課 電子メール shichosonkyoiku-g03@sbox.pref.osaka.lg.jp （メールの題名は、「大阪府立中之島図書館指定管理者募集説明会参加」と入力してください。）

③ 質問の受付と回答方法

受付期間	平成27年6月29日（月）～平成27年7月3日（金）午後5時
受付方法	質問票（様式第10号）を下記アドレスに電子メールで提出してください（電子メール以外では受け付けませんのでご了承ください）。 大阪府教育委員会事務局 市町村教育室 地域教育振興課 電子メール shichosonkyoiku-g03@sbox.pref.osaka.lg.jp （メールの題名は、「大阪府立中之島図書館指定管理者募集要項質問」と入力してください。）
回答方法	下記回答日時以降に大阪府教育委員会事務局地域教育振興課のホームページに掲載します。 アドレス： http://www.pref.osaka.lg.jp/chikikyoiku/shitei_nakanoshima/index.html
回答日時	平成27年7月28日（火）午後5時

④ 申請の受付

申請期間	平成27年8月20日（木） 午前9時～午後5時
申請場所	大阪府教育委員会事務局 市町村教育室 地域教育振興課 大阪府庁別館8階（大阪府中央区大手前2-1） 電話 06-6944-9372
申請方法	持参

（3）申請書類

申請に当たっては、次の書類を提出してください。申請に係る経費は、申請者の負担となります。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）

- ②ア 事業計画書（様式第2号）
 - イ 施設の効用を最大限発揮するための方策（様式第2-1号）
- ③ 収支計画書（様式第3号）
- ④ 管理体制計画書（様式第4号）
- ⑤ 法人等の概要を示す書類
 - ア 定款、寄附行為又はこれらに準ずるもの
 - イ 法人にあっては、登記簿の謄本
 - ウ 役員又は代表者若しくは管理人その他のこれらに準ずるものの名簿及び履歴書
 - エ 法人等の事業の概要を記載した書類
 - オ 組織及び運営に関する事項を記載した書類(本社及び事業所所在地、設立年月日、従業員数、経営理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売り上げ高等を記載した書類)
 - カ 直近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（グループ企業で連結決算を行っている場合には、連結決算書についても提出してください。）
 - キ 平成27年度の事業計画書及び収支予算書
- ⑥ 納税証明書
 - ア 府税(全税目)に係る徴収金について未納の徴収金がない旨の納税証明書
 - イ 最近3事業年度の法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
- ⑦ 施設の管理運営を行う上で必要な資格の写し
 - ア 防火対象物の防火管理者の資格
 - イ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく登録(建築物環境衛生管理技術者)
 - ウ 電気事業法に基づく電気主任技術者の資格
 - エ その他事業を実施するに当たり、必要な資格
- ⑧ 障がい者雇用率の達成及び維持に関する確約書（様式第5号）
（公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者50人以上の事業主）
- ⑨ 公共職業安定所長に提出している障がい者雇用状況報告書の写し
（公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者50人以上の事業主）
- ⑩ 障がい者雇用状況報告書（常用雇用労働者50人未満の事業主用）（様式第6号）
（公共職業安定所長に障がい者雇用状況報告書の提出義務のない常用雇用労働者50人未満の事業主）
- ⑪ 指定の申請に関する意思決定を証する書類
申請する法人等の内部の意思決定を証する書類（理事会の議決書等）
- ⑫ 印鑑証明書(提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの)
- ⑬ その他（複数の法人等がグループ構成で応募する場合）
 - ア グループ構成員届出書（様式第7号）
 - イ 委任状（様式第8号）
- ⑭ 「6 申請者の資格」⑤に記載の実績を示す資料（任意様式）

（提出書類一覧）別添「様式集」

	様式
指定管理者指定申請書	様式第1号
事業計画書	様式第2号
事業計画書別紙（施設の効用を最大限発揮するための方策）	様式第2-1号
収支計画書	様式第3号
管理体制計画書	様式第4号
障がい者雇用率の達成及び維持に関する確約書	様式第5号
障がい者雇用状況報告書	様式第6号
グループ構成員届出書（グループを構成し応募する場合のみ）	様式第7号
委任状（共同提案で応募する場合のみ）	様式第8号

(4) 提出部数

上記(3)に掲げる書類を正1部、副2部(副は複写可)の計3部及び全ての様式の電子データ(ワード又はエクセルデータ及びPDF化したファイル)をCD-ROMに複製し提出してください。

ただし、提案事業者名の記載は正1部のみとし、副2部には記載しないと同時に、他に事業者名表示があれば黒塗りするなどにより、提案事業者が推定できる記載は行わないこととしてください。事業者名等が判別できると判断した場合は、補正を求め、又は府で黒塗りする場合があります。

(5) 複数の法人等がグループを構成して申請する場合

複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、代表者となる法人を選定し、「事業計画書」にその旨を明記してください。この場合、(3)⑤「法人等の概要を示す書類」から⑫「印鑑証明書」までの書類(⑦「その他施設の管理運営を行う上で必要な資格の写し」を除く)は、すべての事業者について提出するとともに、「グループ構成員によるグループ代表者への委任状」を提出してください。

なお、単独で申請した法人等は、グループの構成員となって申請することはできません。また、同時に複数のグループの構成員となることもできません。

申請書類提出後は、代表する法人等及びグループを構成する法人等の変更は認めません。

(6) 申請書類の注意事項

- ① 提出された申請書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
- ② 申請書類が不足している場合は、申請を受け付けない場合があります。また、申請書類に不備があった場合には、審査の対象とならないことがあります。
- ③ 申請1団体(グループ)につき、事業計画書等の提出は1組とします。複数の提案はできません。
- ④ 申請者は、申請団体名の公表について、あらかじめ了知の上、申請してください。
- ⑤ 申請期限後の申請書類の再申請及び差替えによる提案内容の変更は原則として認めません。
- ⑥ 申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、選定結果の公表など府が必要と認める場合には、府は申請書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑦ 府又は大阪府立図書館指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)の求めに応じて、追加資料を提出していただくことがあります。
- ⑧ 申請書類の作成、申請等に際して必要となる費用は、すべて申請者の負担とします。
- ⑨ 申請者は、書類を提出後、申請を辞退する場合は、辞退届を提出してください。

(7) 申請上の注意事項

- ① 申請者は、申請書類の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- ② 申請書類は大阪府情報公開条例に定めるところにより、公開される場合があります。

(8) 事業計画等の説明(プレゼンテーション)

申請者には、選定委員会において提案があった事業計画(自主事業を含む。)についての説明をしていただきます。なお、事業提案の説明は、申請者を代表して説明や意見を述べられる方に行っていただきます。

8 指定管理者の選定

(1) 選定方針

指定管理者には、大阪府立図書館条例第9条の規定に基づき、最も適正かつ確実に行うことができると認められる者を選定します。

(2) 審査方法

選定委員会が、別紙8「審査基準」及び別紙9「審査細目」に基づいて、提出された書類及びプ

レゼンテーションを審査し、最優先交渉権者と次点者を選定します。

ただし、次の要件に該当した場合は、選定委員会の審査を経て選定の対象から除外します。

- ① 6に定める申請者の資格を満たしていないことが判明した場合
- ② 同一の法人が、複数の申請を行った場合又は複数のグループの構成員となり申請を行った場合
- ③ 提出書類に著しい不備があった場合
- ④ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤ 関係法令に違反又は本要項から著しく逸脱した提案である場合
- ⑥ 書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更したことが明らかになった場合
- ⑦ 提案された5年間の指定管理委託料の総額が参考価格を上回っている場合
- ⑧ 以下の不正行為があった場合
 - ア 他の申請者と提案の内容又はその意思について相談を行うこと
 - イ 契約候補者の選定の前に、他の提案者に対して提案の内容を意図的に開示すること
 - ウ 契約候補者の選定を行う選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること
 - エ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

(3) 最優先交渉権者の選定

選定委員会における審査において、評価の点数が最も高い申請者を最優先交渉権者としします。

ただし、最も評価の点数が高い場合であっても、上記審査基準（別紙8）におけるⅠからⅤの5つの「評価方針」について、いずれかが無得点（0点）の場合は、総合的に劣るものとして、選定されません。

複数の申請者の点数が同点の場合は、評価項目のうち「府施策との整合」の点数が高い申請者を選定します。ただし、当該項目も同点の場合は、抽選によるものとしします。

(4) 指定管理候補者の選定

選定委員会の審査結果に基づき、最優先交渉権者と細部について協議し、指定管理候補者を選定します。

なお、最優先交渉権者に事故等があるときは、次点者を指定管理候補者として選定する場合があります。

(5) 審査結果

府は、選定委員会の審査結果について申請者に書面で通知するとともに、選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目をホームページにおいて公表します。

ただし、申請者が3者の場合は、指定管理候補者及び次点者以外の評価点（提案金額を含む）は公表しないこととしします。

- ① 全申請者の名称 ※申込順
- ② 指定管理候補者と評価点（提案金額を含む。）
- ③ 次点者と評価点
- ④ 全申請者の評価点 ※得点順（委員ごとの点数を含む。）
- ⑤ 指定管理候補者の選定理由 ※講評ポイント
- ⑥ 選定委員会委員の氏名
- ⑦ 委員選定の考え方
- ⑧ 評価点の最上位の者と最優先交渉権者が異なる場合は、その理由

9 指定及び契約の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理候補者は、府議会での議決を経た後に府が指定管理者として指定し、その旨を府が公告します。

※ 指定管理者として指定された事業主は、大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条

例（平成21年大阪府条例第84号）第17条第1項の規定により、障がい者の雇用状況を報告していただく必要があります。

また、障がい者雇用率未達成の事業主につきましては、障がい者の雇入れ計画を提出していただき、障がい者雇用率の達成に向けた取組をしていただく必要があります。詳しくは、大阪府障がい者雇用促進センターにお問い合わせください。

大阪府障がい者雇用促進センター

大阪市中央区北浜東3-14 エル・おおさか（大阪府立労働センター）本館11階

電話 06-6360-9077・9078

（2）契約の締結

府と指定管理候補者が協議を行った上で、下記項目について、平成28年度から平成32年度まで、契約を締結します。

・業務名称	・履行場所	・指定管理期間	・契約金額	・指定期間
・総則	・主な業務の範囲	・緊急時対応		
・業務が継続できないおそれが生じた場合の対応				
・電気主任取扱者の選任及び届出等				
・事業計画書等の提出	・委託料の金額	・委託料の支払い		
・府への納付金・納付方法の取扱い	・事業報告書等の提出			
・備品等の費用負担	・リスク負担	・賠償責任保険		
・個人情報の保護	・秘密の保持	・情報公開		
・人権研修の実施	・不服申し立て等の取扱い			
・原状回復	・指定取消し	・暴力団等の排除・損害の賠償		
・再委託の禁止等	・不当な要求に係る報告等			
・施設等の利用	・地位及び権利義務等の継承の禁止			
・著作権の帰属	・重要事項の変更の届出			
・書類の提出	・業務の引継ぎ	・所轄裁判所	・協議	

（3）業務の引継ぎ

平成28年度からの管理運営が円滑に開始できるよう、府と必要な引継ぎを行うことを求めるものとします。引継ぎに要する費用は、すべて、指定管理候補者の負担とします。また、府と同様の守秘義務が課せられます。

（4）平成27年度中の施設利用等の予約

指定管理者は、事業者の責任において仮予約を受けることができますが、事業開始前に府が施設利用等の予約を受けることはできません。なお、事業者は指定期間前に仮予約により予約金等を受け取ることはできませんので、予めご了承ください。

10 点検・評価の実施

大阪府では、府と指定管理者が毎年度、指定管理業務について点検・評価を行い、それをフィードバックすることでさらに府民サービスの向上につなげていくため、全ての指定管理者制度導入施設において、外部有識者で構成する指定管理者評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置し、施設運営の具体的な改善に反映させています。

中之島図書館にかかる評価においても、評価委員会の意見を聞いた上で、指定管理者及び府が評価項目ごとに S（優良）、A（良好）、B（ほぼ良好）、C（要改善）の4段階で行い、その評価結果等について評価委員会から意見、提言を受けることとしています。

別紙 10「指定管理運営業務評価票（案）」における府の評価において、1つ以上の評価基準について「C（要改善）」と評価された場合で、指導・助言しても改善の見込みがないと判断する場合、大阪府立図書館条例第12条第1項第各号に該当するものとして、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じることがあります。

【参考：大阪府指定管理者制度導入施設の平成25年度点検評価結果】

<http://www.pref.osaka.lg.jp/gyokaku/sitei/h25tenken.html>

施設の内容（改修後）

1 建築延床面積内訳

閲覧室	993.94	m ²
書庫	2,374.64	m ²
多目的スペース	593.66	m ²
記念室	69.03	m ²
展示室	148.76	m ²
その他	3,523.98	m ²
計	7,704.01	m ²

2 閲覧室等の状況

室名	面積
ビジネス資料室 1	123.41 m ²
ビジネス資料室 2	139.15 m ²
ビジネス資料室 3	132.25 m ²
ビジネス資料室 4	132.87 m ²
大阪資料・古典籍室 1 (大書架室)	148.76 m ²
大阪資料・古典籍室 2	178.35 m ²
新聞室	139.15 m ²

室名	面積
多目的スペース 1	114.67 m ²
多目的スペース 2	311.22 m ²
多目的スペース 3	167.77 m ²
カフェ (予定)	148.64 m ²
展示室	148.76 m ²

施設のコンセプト及び管理運営目標

1 施設のコンセプト

中之島図書館は、長年にわたり収集してきた図書資料だけでなく、重要文化財である建物及びに中之島エリアの魅力を活かした文化情報発信拠点「文化ステーション」を目指します。

そのために、これまでの図書館機能に、展示室や多目的スペースの新設や文化事業の実施など都市魅力施設としての機能を加え、隣接する大阪市中央公会堂とともに「大阪の知と文化と歴史のシンボル」的施設として存在感を発揮していきます。

そして、府民はもとより、国内外から大阪を訪れる人々に中之島エリアや大阪の魅力を発信することにより、「大阪府市都市魅力戦略」（平成24年12月策定）において文化芸術の重点地域として位置づけられた中之島エリアのブランド化に寄与します。

2 施設の管理運営目標

以下の管理運営目標を実現し、従来の図書館の枠を超えた「文化ステーション」を運営してください。管理運営目標の実現にあたっては、別紙10の「指定管理運營業務評価票」に記載する評価基準に留意してください。

(1) 大阪の文化的魅力の発信

- ① 府民あるいは国内外から大阪を訪れる人々のニーズに応じた集客力のある文化事業を計画的に行うことにより、大阪の文化的な魅力を継続的に発信する。
- ② 多目的スペースの運営を行い、府民等の学びや文化活動のプラットフォームとしての活用を図る。
- ③ 中之島図書館の魅力を向上させ、より多様な層の人々の来館につながるような展示室の運営を行う。
- ④ カフェ事業者や周辺機関と連携し、図書館正面玄関脇のオープンスペースをはじめ館全体の活用を図りながら、憩いとにぎわいの場を創出する。
- ⑤ 大阪市中央公会堂をはじめとした周辺施設との連携を進めるとともに、文化芸術の重点地域である中之島エリアのブランド価値を構築し、中之島エリアの魅力を国内外に情報発信する。
- ⑥ 上記①から⑤の実施を通じ、指定管理期間を通して、文化ステーションとしての中之島図書館のブランド価値の創出、向上を図る。

(2) 施設の効率的かつ適切な管理運営

- ① 施設全体について、その機能、特性を十分に把握し、利用者が快適・安全に利用できる水準で施設の維持・保全を効率的かつ適切に行う。
- ② 国指定重要文化財である建物を、適切に次の世代へ継承できるよう、保存活用策を講じる。

多目的スペースの利用料金

大阪府立図書館条例で定める利用料金

室名	面積	単位	金額
多目的スペース 1 (南棟 2 階)	114.67 m ²	1 時間	8,700 円
多目的スペース 2 (南棟 3 階)	311.22 m ²		23,600 円
多目的スペース 3 (別館 2 階)	167.77 m ²		12,700 円

※ 利用承認（貸出可能）時間は、2－（2）－①をご参照ください。

府の公の施設の指定管理者として果たしていただく責務

府の公の施設として、中之島図書館の指定管理者の業務を行うに当たり、次の1～10について遵守していただきます。

1 個人情報保護の取扱い

指定管理者が行う業務に係る個人情報の取扱いについては、大阪府個人情報保護条例（平成8年大阪府条例第2号）第53条の3の規定により、条例第2章（府が取り扱う個人情報の保護）の規定が適用されます。

《指定管理者に適用される主な規定の内容》

- ① 収集の制限（第7条）
 - a 収集目的の明確化、必要な範囲内の収集（第1項）
 - b 適法かつ公正な手段による収集（第2項）
 - c 本人収集の原則（第3項）
 - d 本人に対する利用目的の明示の努力義務（第4項）
 - e センシティブ情報収集の原則禁止（第5項）

※ センシティブ情報とは

<ul style="list-style-type: none"> ・ 思想、信仰、信条その他の心身に関する基本的な個人情報 ・ 社会的差別の原因となるおそれのある個人情報 	}
---	---
- ② 利用及び提供の制限（第8条）
 - a 収集目的以外の利用・提供の原則禁止（第1項）
 - b 提供先に対し、個人情報の取扱いについて必要な措置を講ずることを求める等の義務（第2項）
 - c オンライン提供の原則禁止（第3項）
- ③ 適正な管理（第9条）
 - a 正確かつ最新の状態に保持する努力義務（第1項）
 - b 漏えい、滅失及び損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）
- ④ 委託に伴う措置（第10条）
 - a 指定管理者が個人情報を取り扱う事務を委託するときは、個人情報の保護のために必要な措置を講じる義務（第1項）
 - b 指定管理者から個人情報を取り扱う事務の委託を受けたものが、個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）

2 情報公開への対応等

指定管理者は、中之島図書館の管理運営業務に関し、府が定める下記の資料を施設に備え置き、一般の方が閲覧できるようにしてください。

《情報公開について》

府に提出していただく申請書類等は、情報公開請求の対象となります。

また、提出書類中、府が定める資料については、大阪府情報公開条例に定める適用除外事項に該当する情報を除いて、当該施設で閲覧できるようにしていただきます。（府では、担当課・府政情報センターで閲覧できるようにし、⑤は府のホームページにも掲載します。）

※府が定める資料

- ①指定管理者指定申請書、②事業計画書（事業開始時）、③収支計画書、
- ④管理体制計画書、⑤契約書、⑥事業報告書、⑦事業計画書（年度毎）

3 労働関係法令の遵守

指定管理者は、中之島図書館の管理運営に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律ほか労働関係法令を遵守してください。

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、男女雇用機会均等法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法

4 公正採用への対応

「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所において「公正採用選考人権啓発推進員」を設置していない場合は、設置していただきます。

《一定規模の事業所とは》

- ① 常時使用する従業員数が25人以上の事業所
- ② ①の他知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所

5 人権研修の実施

指定管理者は、中之島図書館の管理運営業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を行ってください。

6 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全を確保するため、施設の立地・構造を十分にふまえた防災・安全対策を講じるとともに危機管理対応マニュアルを策定し、府に提出してください。また、緊急連絡体制の整備や訓練の実施、消防・警察等の関係機関との連携強化など、必要な危機管理体制を確立してください。さらに、危機管理体制の点検を随時行い、必要に応じ危機管理マニュアルの見直しを行ってください。

7 府が実施する事業への協力

府が実施する事業への支援・協力を積極的に行ってください。

例：大阪府障がい者サポートカンパニ制度への登録、男女いきいき・元気宣言への登録、関西エコオフィス宣言、行祭事イベント、要人案内等

なお、府が実施する利用者満足度調査については、協力をしていただきます。

8 知的障がい者の雇用の取組み

当該施設においては、知的障がい者1名以上（週の総労働時間は30時間）を雇用し、清掃業務に従事するよう努めてください（雇用方法等については、別途提案していただきます。）。知的障がい者の雇用に当たっては、当該障がい者の就労支援を行う支援機関と連携の上、就労、職場定着支援に努めてください。

9 省エネ法に基づくエネルギー管理の実施に伴う対応

府は、エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年法律第49号。以下「省エネ法」という。）の規定により、所有する資産についてエネルギー管理を行い、国に報告書等を提出する義務が課されています。

指定管理者制度導入施設についても、同法が適用されることから、以下の点について対応していただきます。

- ① 管理する施設ごとに前年度分の年間エネルギー使用量を把握の上、所定の様式に記入し、毎年府に報告してください。（⇒中之島図書館は平成27年3月1日現在、対象施設となっていません。）
 - * 同法により既にエネルギー管理指定工場に指定されている施設は、従来どおり法が求める報告書等を作成し、府に提出してください。
- ② 省エネ法の趣旨を理解し、府が実施する省エネ施策に協力してください。

10 再委任又は再請負について

府は、業務の委任又は請負を行う際、府の基準において入札参加停止中又は入札参加除外中の者を契約の相手方としてはならないこととしています。再委任又は再請負を実施される場合は、その相手方が入札参加停止中又は入札参加除外中でないことを確認してください。

指定管理者による図書館資料の活用について

中之島図書館では、現在約 9,000 冊の貴重図書を含む約 20 万冊の古典籍資料等、約 57 万冊の蔵書等の資料を所蔵しています。

指定管理者は、

- ① 来館者に歴史的な価値のある図書館資料を身近に感じていただく機会を提供する。
- ② 多目的スペースの利用者の調査研究を支援する。

ために、図書館資料を積極的に活用してください。

資料の区分	活用内容
貴重図書・古典籍資料・絵画	指定管理者が行う文化事業での活用、館内での展示
デジタル資料 (おおさかeコレクション等)	指定管理者が行う文化事業での活用、館内での展示 指定管理者が作成するWEBページでの活用、PRグッズでの活用
上記以外の図書資料 (新聞、雑誌等図書館の指定する資料を除く)	多目的スペース(別館を除く)利用者の室内での閲覧 ただし、20時以降の返却方法は別途協議

施設の効用を最大限発揮するための方策に関する提案

別紙2に記載する施設のコンセプト及び管理運営目標、並びに要求水準書に記載する各業務の目的、内容及び実施条件をよく理解したうえで、以下の項目について提案してください。

●の項目は必ず提案してください。○の項目は、任意提案の項目です。

1 中之島図書館施設の維持及び補修に関する提案

国の重要文化財に指定されている中之島図書館は、建設後111年が経過しています。今後も府民の大切な財産として適切に保全・活用していくために、施設の維持管理計画や危機管理体制について提案いただくとともに、保守点検や施設・設備の管理・更新について、実施手法の工夫や新たな手法があれば提案してください。

- ① ●施設管理計画（保守・点検計画を含む）
- ② ●管理体制計画書（組織図・人員配置計画（外部委託部門を含む））
- ③ ●外部委託業務と委託先選定の考え方
- ④ ●危機管理体制（危機管理マニュアル案を含む）
- ⑤ ●維持管理部門の収支計画
- ⑥ ○施設の保全・維持補修の工夫
- ⑦ ○施設の維持管理の効率化

2 多目的スペースの運営に関する提案

多目的スペースの整備、運営及び利用承認に当たり、以下の項目について提案してください。なお、提案内容については、多目的スペース1、2及び3のそれぞれについて提案してください。

利用料金については、大阪府立図書館条例で定めた額を上限として、自由に提案していただくことができます。また、利用の単位（時間・面積）についても、多目的スペースごとに提案できます。（例えば、多目的スペース2については、3室に区分したうえで、9時～12時までを「午前」として料金設定するなど。）

- ① ●各室のコンセプト及びターゲット
- ② ●室内のレイアウト・活用方法
- ③ ●広報・営業展開・イベントの誘致
- ④ ●予約方法
- ⑤ ●料金体系・時間設定
- ⑥ ●稼働率・収入見込み額
- ⑦ ●運営体制
- ⑧ ●当該事業での収支計画
- ⑨ ○指定管理者自らによる内装等の改修工事計画・什器備品の設置計画及びその費用
- ⑩ ○備品の貸出等の付加サービス

3 文化事業の実施

（1）展示室

- ① ●展示のコンセプト及びターゲット
- ② ●企画内容
- ③ ●想定来館者数
- ④ ●運営体制
- ⑤ ●当該事業での収支計画
- ⑥ ○指定管理者自らによる什器備品の導入
- ⑦ ○イベントの開催や物販等の付加サービス

※広報は、情報発信の項目であわせて提案してください。

(2) 多目的スペース3等を使った文化講座の実施方針

- ① ●イベントのコンセプト及びターゲット
- ② ●企画内容
- ③ ●想定来館者数
- ④ ●運営体制
- ⑤ ●当該事業での収支計画
- ⑥ ○物販等の付加サービス

※広報は、情報発信の項目であわせて提案してください。

(3) 図書館施設を活用した憩いとにぎわいの場の創出に関する提案

カフェ事業者や大阪市中央公会堂などの中之島エリアの施設と連携し、オープンカフェやインパクトのある文化イベントの実施などについて提案してください。

- ① ●イベントのコンセプト及びターゲット
- ② ●企画内容
- ③ ●想定来場者数
- ④ ●運営体制
- ⑤ ●当該事業での収支計画
- ⑥ ○物販等の付加サービス

※広報は、情報発信の項目であわせて提案してください。

(4) ガイドツアー及び書庫ツアー

- ① ●イベントのコンセプト及びターゲット
- ② ●企画内容
- ③ ●想定来館者数
- ④ ●運営体制
- ⑤ ●当該事業での収支計画
- ⑥ ○物販等の付加サービス

※広報は、情報発信の項目であわせて提案してください。

※書庫ツアーについては図書館との共同企画としてください。

4 中之島図書館の情報発信

中之島図書館や中之島エリアの魅力を、府民や国内外から大阪を訪れる人に伝えるための情報発信策についてご提案ください。

- ① ●中之島図書館や中之島エリアの魅力を、その内容やターゲットに合わせて効果的に発信していくための基本プラン
 - ・中之島図書館のコンテンツ（建物、書籍、デジタル化資料など）を活用した情報発信策
 - ・WEBサイトの活用策（コンセプト・サイトイメージ・階層・ページ改訂の頻度など）
 - ・SNS・メールマガジンの活用策（手法・発信の頻度など）
 - ・中之島エリア全体の魅力向上につながる情報発信策（関係機関や周辺イベントと連携した情報発信策など）
 - ・パブリシティ戦略（プレスリリースの方針、メディアへの働きかけの具体的な方策など）
- ② ●文化事業に関する広報計画
- ③ ●施設リーフレット・サイン・ロゴタイプ案
- ④ ●PRグッズ案及び販売方法
- ⑤ ●実施体制
- ⑥ ●当該事業での収支計画

5 利用者サービスの向上に関する提案

利用者サービス向上計画、利用者の満足度の把握方法及び施設管理への反映方法について提案してください。また、中之島図書館が全ての人の立場に立った利用しやすい施設であるために、高齢者、障がい者等、配慮が必要な来館者に対するサービスの提供の体制及び配慮や工夫の具体例について提案してください。

なお、文化事業におけるユニバーサルデザインの取組み等があればここで提案してください。

- ① ●CSに関する考え方
- ② ●利用者満足度の把握の計画
- ③ ●利用者の声の事業への反映手法
- ④ ●苦情等への対応策
- ⑤ ●各部門と管理運営部門の連携案
- ⑥ ●配慮が必要な来館者に対するサービス提供の体制及び工夫の具体例（誘導案内や導線の確保案等施設設備の工夫を含む）
- ⑦ ○文化事業におけるユニバーサルデザイン等の取組み
- ⑧ ○コンシェルジュサービス等の付加サービス

6 自主事業に関する提案

管理運営業務に加えて自主事業（収益事業）を実施する場合は、その事業内容について具体的に提案してください。特に別紙「施設のコンセプト及び管理運営目標」の2（1）に掲げるコンセプトに沿った自主事業の実施については、積極的な提案をしていただき、中之島エリアのにぎわい創造に寄与していただけることを期待しています。

- ① ○イベントのコンセプト及びターゲット
- ② ○企画内容
- ③ ○想定来館者数
- ④ ○運営体制
- ⑤ ○開館日等の変更の提案
- ⑥ ○当該事業での収支計画

リスク分担表

○印がリスク負担者

種類	内容	負担者	
		府	事業者
法令の変更	管理運営業務に影響のある法令の変更（他の項目に記載されているものを除く）		○
金利・物価	金利及び物価の変動		○
許認可の取得	管理運営業務に必要な許認可取得の遅延		○
資金調達	必要な資金確保		○
周辺地域・住民・利用者への対応	施設利用者及び地域住民などからの苦情等対応、地域との協調		○
安全性の確保	管理運営業務における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
管理運営業務及び事業の中止・延期	府の責任による中止・延期	○	
	指定管理者の責任による中止・延期		○
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
	上記以外の場合		○
応募コスト	応募コストの負担		○
引継コスト	前指定管理者からの施設運営の引継ぎ及び指定管理者交代に伴う新指定管理者への引継ぎに必要なコストの負担		○
維持補修	指定管理者の発意により行う施設・設備・外構の維持補修		○
	府の発意により行う施設・設備・外構の維持補修	○	
	施設・設備・外構の保守点検、法定点検、日常の維持補修、災害を原因とする施設・設備・外構の維持補修		○
	施設・設備・外構の経年劣化によって必要となる大補修	○	
	指定管理者の責によって必要となる施設・設備・外構の補修		○
	法令改正により必要となった施設躯体の維持補修（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合）	○	
	災害を原因とする施設・設備・外構の大補修	○	
第三者による事故等を原因とする施設・設備・外構の補修		○	
宣伝広告	管理運営業務に関する一切の宣伝・広告費		○
資料の作成	府の求めによる管理運営業務に関する資料の作成		○
運営の改善	指定管理者評価委員会に基づく改善（施設躯体にかかるものは除く）		○
市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振若しくは利用料収入等収益の減少		○

(損害の賠償)

中之島図書館の管理運営業務の履行に当たり、事業者が契約に違反して、事業者の責に帰すべき事由により、府又は第三者に損害を与えた場合は、事業者が損害を賠償するものとします。（弁護士費用を含む。）。

損害を受けた第三者の求めに応じ府が損害を賠償したときは、府は事業者に対して求償権を有するものとします。

※家具及び什器備品について

- 中之島図書館に配置している家具及び什器備品（什器備品等）の一部は、指定管理者に無償で貸与します。既存の什器備品等が不要な場合は、館長に事前申告し、関連法令を遵守して、事業者の経費負担により廃棄処分してください。
- 府が指定管理者に貸与できる什器備品等は、要求水準書別紙4-1「府が貸与する什器備品リスト」を参照してください。
- 配置されている什器備品以外に必要とするものは、指定管理者が調達し、メンテナンス等は指定管理者が行ってください。
- 指定管理者が実施する業務により生じた損失は、指定管理者に帰属するものとし、精算は行いません。

審査基準

- I 図書館の平等な利用が確保されるように適切な管理を行うことができるか。
 II 図書館の効用を最大限に発揮させることができるか。
 III 図書館の管理に係る経費の縮減を図ることができるか。
 IV 図書館の管理運営業務を適正かつ確実にを行うことができる能力及び財政的基礎を有しているか。
 V その他、大阪府施策との整合など図書館の管理に際して必要とする取組みを行っているか。

評価方針	評価項目	点数
I 平等利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策 【2点】	(1) 施設の設置目的及び管理運営方針	1点
	(2) 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	1点
II 施設の効用を最大限発揮するための方策 (個々事業についての取組み内容や手法・実施体制の適切さ) 【31点】	(1) 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	26点
	(2) サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	
	(3) 施設の維持管理の内容、適格性（有資格者の配置、質の確保）及び実現の可能性	5点
III 適正な管理業務（全般）の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項 【7点】	(1) 収支計画の内容、的確性及び実現の可能性	2点
	(2) 安定的な運営が可能となる人的能力	2点
	(3) 安定的な運営が可能となる財政的基盤	3点
IV 管理に係る経費の縮減に関する方策 【50点】	施設の管理運営に係る経費、納付金等の内容 満点×（提案価格のうち最低の価格／提案価格）＝得点 ※参考価格を上回る提案は原則として0点とする。	50点
V その他管理に際して必要な事項 【10点】	府施策との整合 <ul style="list-style-type: none"> ・府・公益事業協力等 1点 ・行政の福祉化 5点 <ul style="list-style-type: none"> 就職困難層への雇用・就労支援（2点） 障がい者の実雇用率（1点） 知的障がい者の清掃現場就業状況（2点） ・府民、NPOとの協働 2点 ・環境問題への取組み 2点 	10点

※ 府施策との整合のうち行政の福祉化にかかる就職困難層への雇用・就労支援（2点）についての配点の内訳は下記のとおりとする。

<ul style="list-style-type: none"> ・地域就労支援センター ・障害者就業・生活支援センター ・大阪府母子家庭等就業・自立支援センター ・ホームレス自立支援センター ・地域若者サポートステーション※ <p>のいずれかの活用による就職困難者の雇用を評価する。</p> <p>※ 但し、地域若者サポートステーションの利用者については、1年以上未就業の状態にあり、地域若者サポートステーションが推薦する者を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）への加入の有無 	<p>雇用者1名+C-STEP加入⇒ 1点 雇用者2名⇒ 1点 雇用者2名+C-STEP加入⇒ 2点 雇用者3名以上⇒ 2点 （以上、2点を上限）</p>
--	---

※ 就職困難者の雇用については、原則として既存雇用としますが、新規雇用の場合も可とします。（既存雇用は、平成23年4月1日以降に雇用され、平成27年6月1日現在在職している者を対象とします。また、新規雇用の場合、指定期間の初日から7月を経過する日までに履行することが必要です。なお、実際の雇用に当たり、活用予定のセンターの変更は可とします。）

※ 就職困難者の雇用は、常時雇用労働者を対象とし、臨時的又は一時的に雇用する者を除きます。なお、常用雇用労働者とは、次の条件をすべて満たす労働者をいいます。

- ・ 1週間当たりの労働時間が30時間以上であること。
- ・ 雇用期間の定めがなく雇用されていること。又は、一定の雇用期間を定めて雇用されており、その雇用期間が反復更新されていること。（すなわち、過去1年を超える期間について引き続き雇用されていること、又は雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれること）
- ・ 各種保険制度（労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険、介護保険等）に加入していること。

※（一社）おおさか人材雇用開発権センター（C-STEP）：大阪府が実施する「就職困難者に対」：大阪府が実施する「就職困難者に対する就労支援事業」又は「企業に対する支援学校等生徒の雇用支援事業」の補助事業者

就職困難者への雇用・就労支援について、提案いただく場合、以下の取組みをお願いします。

- ・ 毎年度4月1日現在の就職困難者の雇用実績について、「就職困難者雇用実績報告書」を4月1日経過後速やかに提出すること。
- ・ また、年度途中において、就職困難者の雇用状況の変更（退職、採用等）があった場合は、「就職困難者雇用実績報告書」により、速やかに報告すること。
- ・ 就職困難者を新たに雇用する場合は、センター利用証明書を提出すること。

※ 障がい者の実雇用率については、平成27年6月1日現在で、障がい者雇用率（法定雇用率）を超えている場合に1点付与します。また、複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、全ての構成員の実雇用率が障がい者雇用率を超えている場合に1点付与します。

なお、知的障がい者の清掃現場就業状況について、提案いただいた場合、以下の取組みをお願いします。

- ・毎年度4月1日現在の知的障がい者の清掃現場就業の状況について、「知的障がい者の清掃現場就業状況実績報告書」を4月1日経過後速やかに提出すること。
- ・また、年度途中における雇用状況の変更（退職、採用等）があった場合は、「知的障がい者の清掃現場就業状況実績報告書」により、速やかに報告すること。

評価方針	評価項目	配点	評価細目	評価するポイント (●必須提案 ○任意提案)			
平等な利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策 【2点】	(1)施設の設置目的及び管理運営方針の理解	1	①施設のコンセプトを理解しているか ②府の管理運営方針と事業者が提案した管理運営方針が合致するか	●運営目標 ●開館日数及び利用時間 ●施設のコンセプトの解釈、ターゲット ●エリアマーケティング ●指定管理者運営部門全体での年間来館者数			
	(2)平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	1	①事業等の内容が施設の設置目的に合致した平等利用を担保する内容となっているか ②高齢者・障がい者等に対する利用方針について適切な提案がなされているか	●職員の教育（人権教育・接遇）の内容 ●平等利用を確保するための利用方針の内容			
施設の効用を最大限発揮するための方策（個々事業についての取組み内容及手法・実施体制の適切さ） 【31点】	(1)利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	多目的スペース	4	①施設のコンセプトにあった活用方法が方法が提示されているか ②多目的スペースの目標年間収入額は高い数値が設定されているか ③設定した目標の達成に向けた具体的な取組み手法は、効果的で適切か ④運営体制は適切であり、実現可能か ⑤必要な設備投資が積算されているか	●各室のコンセプト及びターゲット ●室内のレイアウト・活用方法 ●広報・営業展開・イベントの誘致策 ●予約方法 ●料金体系・時間設定 ●稼働率・収入見込み額 ●運営体制 ●当該事業での収支計画 ○指定管理者自らによる内装等の改修工事計画・什器備品の設置計画及びその費用修 ○備品の貸出等の付加サービス		
			文化事業	展示室	4	①施設のコンセプトにあった企画が提示されているか ②所定の回数を充足しているか、集客が見込める魅力的な提案がなされているか ③収支計画は適切か ④運営体制は適切であり、実現可能か ⑤必要な設備投資が積算されているか	●展示のコンセプト及びターゲット ●企画内容 ●想定来館者数 ●運営体制 ●当該事業での収支計画 ○指定管理者自らによる什器備品の改修 ○イベントの開催や物販等の付加サービス ※文化事業の広報は、情報発信の項目で評価
				多目的スペース	4	①施設のコンセプトにあった企画が提示されているか ②所定の回数を充足しているか、集客が見込める魅力的な提案がなされているか ③収支計画は適切か ④運営体制は適切であり、実現可能か	●イベントのコンセプト及びターゲット ●企画内容 ●想定来館者数 ●運営体制 ●当該事業での収支計画 ○物販等の付加サービス ※文化事業の広報は、情報発信の項目で評価
				上記を除くその他のスペース（館内ツアー・書庫ツアーを含む）	4	①施設のコンセプトにあった企画が提示されているか ②所定の回数を充足しているか、集客が見込める魅力的な提案がなされているか ③収支計画は適切か ④運営体制は適切であり、実現可能か	●イベントのコンセプト及びターゲット ●企画内容 ●想定来館者数 ●運営体制 ●当該事業での収支計画 ○物販等の付加サービス ※文化事業の広報は、情報発信の項目で評価
	(2)サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	情報発信	6	①施設のコンセプトにあった効果的な情報発信プランが提案されているか ②WEBサイトやSNS、メールマガジンの活用方法が具体的に提案されているか ③中之島エリアにある文化施設との連携や、中之島エリアで開催されるイベントとのコラボレーションした情報発信について具体的な提案がされているか ④パブリシティ活動について具体的な手法が提案されているか ⑤文化事業の広報について、イベントの内容に応じた効果的な計画が提案されているか ⑥図書館のPRにつながるリーフレットやグッズの作成及び活用方法が提案されているか ⑦運営体制は適切であり、実現可能か ⑧収支計画は適切か	●中之島図書館や中之島エリアの魅力や、その内容やターゲットに合わせて効果的に発信していくための基本プラン ・中之島図書館のコンテンツ（建物、書籍、デジタル化資料など）を活用した情報発信策 ・WEBサイトの活用策（コンセプト・サイトイメージ・階層・ページ改訂の頻度など） ・SNS・メールマガジンの活用策（手法・発信の頻度など） ・中之島エリア全体の魅力向上につながる情報発信策（関係機関や周辺イベントと連携した情報発信策など） ・パブリシティ戦略（プレスリリースの方針、メディアへの働きかけの具体的な方策など） ●文化事業に関する広報計画 ●施設リーフレット・サイン・ロゴタイプ案 ●PRグッズ案及び販売方法 ●実施体制 ●当該事業での収支計画		
			4	①利用者サービス向上に資する提案がされているか ②利用者満足度の把握方法が提案されているか ③管理運営業務への反映方法が提案されているか ④配慮が必要な来館者に対するサービス提供の工夫について提案されているか ⑤施設の魅力を高める自主事業が提案されているか ⑥図書館の魅力を高める付加サービスが提案されているか	●CSIに関する考え方 ●利用者満足度の把握の計画 ●利用者の声の事業への反映手法 ●苦情等への対応策 ●各部門と管理運営部門の連携案 ●配慮が必要な来館者に対するサービス提供の体制及び工夫の具体例（誘導案内や導線の確保案等施設設備の工夫を含む） ○文化事業におけるユニバーサルデザインの取組み等 ○自主事業の企画案・収支計画・運営体制 ○コンシェルジュサービス等の付加サービス		
			5	①維持管理の内容は適切か ②施設管理計画は適切か ③安定した施設運営の実現が可能か ④施設の維持管理の効率化にかかる工夫はあるか ⑤危機管理マニュアルや緊急連絡体制は整備されているか ⑥施設の規模・機能にみあった管理体制が確保されているか ⑦維持管理部門の運営体制（組織・人員）は適切か ⑧設備運転・清掃・警備・保守の費用積算は適切か ⑨施設管理に関する経費の計上は適切か	●施設管理計画（保守・点検計画を含む） ●管理体制計画書（組織図・人員配置計画（外部委託部門を含む）） ●外部委託業務と委託先選定の考え方 ●危機管理体制（危機管理マニュアル案を含む） ●維持管理部門の収支計画 ○施設の保全・維持補修の工夫 ○施設の維持管理の効率化		
(3)施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	5	①維持管理の内容は適切か ②施設管理計画は適切か ③安定した施設運営の実現が可能か ④施設の維持管理の効率化にかかる工夫はあるか ⑤危機管理マニュアルや緊急連絡体制は整備されているか ⑥施設の規模・機能にみあった管理体制が確保されているか ⑦維持管理部門の運営体制（組織・人員）は適切か ⑧設備運転・清掃・警備・保守の費用積算は適切か ⑨施設管理に関する経費の計上は適切か	●施設管理計画（保守・点検計画を含む） ●管理体制計画書（組織図・人員配置計画（外部委託部門を含む）） ●外部委託業務と委託先選定の考え方 ●危機管理体制（危機管理マニュアル案を含む） ●維持管理部門の収支計画 ○施設の保全・維持補修の工夫 ○施設の維持管理の効率化				

審査細目

別紙9

評価方針	評価項目	配点	評価細目	評価するポイント (●必須提案 ○任意提案)	
Ⅲ 適正な管理業務 (全般)の遂行を 図ることができる 能力及び財政基盤 に関する事項 【7点】	(1)収支計画の内容、 適格性及び実現の可能性	2	①事業計画、収支計画、管理体制計画の間の整合性は図られているか ②各部門と管理運営業務全体の収支計画の整合性は図られているか。 ③自主事業の実施による収入確保やコスト削減についての取組みは適切か ④収支計画の実現可能性はあるか ⑤指定管理者自らによる什器備品の設置・改修が提案されている場合、資金の調達方法に実現性はあるか	●事業計画 ●収支計画 ●管理体制(組織図・人員配置計画(外部委託部門を含む)) ●職員研修計画 ●必要な資格の写し	
	(2)安定的な運営が可能となる人的能力	2	①管理運営業務全体として職員体制は適切か ②主要な部門に適切な責任者が配置されているか (要求水準書に示す直営部門の責任者を含む) ③資格要件を求める業務については適切な資格者が配置されているか ④類似事業の実績があるか ⑤各部門の運営体制と管理運営業務全体の職員体制の整合性は図られているか。 ⑥職員採用、確保の方案は適切か(継続雇用等の視点) ⑦職員の指導育成、研修体制は十分か ⑧業務引継ぎの計画は適切か		
	(3)安定的な運営が可能となる財政的基盤	3	①運営基盤として、提案事業者の経営規模、事業規模、組織規模等は十分か ②運営基盤として、提案事業者の財務状況は適正か ③構成法人内で、事業実施について意思決定がされているか ④共同事業体を形成する場合、構成法人内で意思決定がされているか	●構成法人の概要を示す書類(定款・登記簿謄本・事業概要書ほか) ●構成法人の最近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書 ●構成法人の当該年度の事業計画書及び収支予算書 ●構成法人の納税証明書 ●グループ構成員届出書及び委任状(共同事業体を形成する場合)	
Ⅳ 管理に係る経費の 縮減に関する方策 【50点】	施設の管理運営に係る経費等の内容	50	50点×(提案価格のうち最低価格/提案価格)=得点 ただし、参考価格を上回る提案は原則して0点とする。	●事業計画 ●収支計画	
Ⅴ その他管理に際し て必要な事項 【10点】	(1)府施策との整合	1	①府施策や公益事業への協力が示されているか	●府施策への協力の考え方・具体案	
		5	②行政の福祉化		
		2	ア 就職困難層への雇用・就労支援 ・次のいずれかの活用により就職困難者を雇用しているか 地域就労支援センター、障害者就業・生活支援センター、 母子家庭等就業・自立支援センター、ホームレス自立支援センター ・おおさか人材雇用開発人権センター(C-Step)事業への加入の有無	●各支援機関を活用して雇用した人数 ●C-Stepへの加入状況	
		5点の配点	1	イ障がい者雇用率が2.0%を超えているか(平成26年6月1日現在)	●障がい者の実雇用率
		2	ウ知的障がい者の清掃現場就業状況 ・雇用の提案がされているか ・就業時間数が確保されているか ・支援体制が確保されているか	●知的障がい者雇用の計画	
	2	③環境問題への取組み リサイクルなどの環境問題への取組みについて積極的な取組みがなされているか	●管理運営事業における取組み ●構成法人における取組み		
	(2)府民、NPOとの協働	1	①ボランティア・NPO等との協働事業の実施 ボランティア・NPOとの協働事業を採用するなど、NPO等の積極的な参画を図っているか(当該施設の設置目的に沿って、応募者から提案される自主事業を含む)	●府民との協働に関する考え方 ●協働事業の計画(企画内容、協働事業の相手方、参加予定者数)	
1	①施設の運営への府民参加機会の確保 府民・NPOが施設のサービス向上に関する提案を行える機会を設けるなど、施設運営に府民・NPOの参加を求める取組みがなされているか	●府民参加の確保の考え方 ●提案・参加を求める事業 ●提案・参加の方法、提案に対するレスポンスの手法			

指定管理運營業務評価票（案）

評価項目	評価基準（評価小項目）	
I 管理運營業務にかかる提案の履行状況に関する項目	(1) 施設の設置目的及び管理運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・委員会が提示した施設のコンセプト及び管理運営目標に則り、運営がなされているか。 ・法令遵守の取組み状況は適切か。
	(2) 平等な利用を図るための具体的手法・効果	<ul style="list-style-type: none"> ・多目的スペースの利用にかかる承認等において、不平等な取り扱いがないか。また、減免対象（や還付基準）の基準、適用は適正か。（還付基準は適正化か。） ・障がい者・高齢者への配慮は適正か。
	(3) 利用者の増加やサービス向上を図るための具体的手法・効果	①施設コンセプトを踏まえた文化事業（展示室での展示を除く）は、適切に実施されているか。 （開催数、参加者数、参加者アンケートの結果等から判断）
		②多目的スペースは、施設コンセプトを踏まえ、適切に運営されているか。 （利用状況、利用者アンケートの結果等から判断）
		③展示室は、施設コンセプトを踏まえ、適切に運営されているか。（展示会数、来館者数等から判断）
		④情報収集・情報発信は適切か。 （WEBページの更新回数及びアクセス数、SNS、メルマガ等の情報発信数、メディア掲載数等から判断）
(4) 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の程度	<ul style="list-style-type: none"> ・点検・補修を行うにあたり、必要な資格を備えているか。 ・点検等の結果、改善事項等が見つかった場合は、重要度緊急度に合わせた的確な対応を行っているか。 ・重要文化財の保存活用策は十分か。 	
(5) 府施策との整合	<p>以下の項目について計画どおり適切に実施されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・府・公共事業協力等について ・知的障がい者の就業（委託先での雇用） ・府民・NPO等との協働事業 ・府民・NPOによる提案 ・環境問題への取組み 	
II さらなるサービスの向上に関する事項	(1) 利用者満足度調査等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者（図書館施設・展示室・多目的スペースの各利用者）満足度調査結果を適切に実施しているか。 ・上記満足度調査や利用者の声、苦情の分析による課題把握と改善に向けた取り組み状況が適切か。
	(2) その他創意工夫（自主事業）	指定管理者から提案のあったサービス向上につながる取組み、創意工夫（自主事業の実施状況とその効果等）が実施されているか。
III 適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する項目	(1) 収支計画の内容、適格性及び実現の程度	事業収支は計画と大きな違いがないか。
	(2) 安定的な運営が可能となる人的能力	事業実施に必要な人員数の確保・配置従事者への管理監督体制・責任体制・研修実施の状況は適切か。
	(3) 安定的な運営が可能となる財政的基盤	法人の経営状況、経営規模、財務状況等は適正か。

※評価票は、この評価項目（案）に基づき、毎年度、大阪府立図書館指定管理者評価委員会の意見を踏まえ、教育委員会が決定します。

※評価は、S（優良）、A（良好）、B（ほぼ良好）、C（要改善）の4段階評価で行います。

利用・運営状況

1 図書館利用者の推移

入館者数	平成24年度	平成25年度	平成26年度
	291,193 人	245,893 人	217,622 人

※平成25年12月2日から平成25年12月28日、平成27年1月5日から平成27年3月31日まで臨時休館

2 本の貸出人数

(単位：人)

個人貸出人数	平成24年度	平成25年度	平成26年度
	63,397 人	57,811 人	54,726 人

3 外部委託の状況（平成26年度）

(1) 業務委託

委託業者名	委託内容	契約金額
(株)エイド	有人警備等業務	8,323 千円
国際警備保障(株)	機械警備業務	389 千円
ロイヤルエアポートサービス(株)	清掃業務	6,036 千円
大林ファシリティーズ(株)	建物設備保守管理業務	19,593 千円
(株)ユニテックス	施設総合管理業務	4,673 千円
(株)ジャスティス・サポート	案内・電話交換業務	8,469 千円

(2) その他主な点検業務委託

委託業者名	委託内容	契約金額
(株)日立ビルシステム関西支社、 日本昇降機(株)	エレベーター保守点検	687 千円
(株)ダイワ空調サービス	空調機器保守点検	490 千円
関西消防(株)	消防設備等保守点検	328 千円

4 行政財産の使用許可等の状況

使用者	内 容
(株)図書館流通センター 大阪支社	図書資料の複写サービスのために必要なコピー機等の設置面積を許可。大阪府公有財産規則（昭和43年大阪府規則第30号）に基づき使用料を徴収している（使用許可は平成27年12月31日まで。）。