

大阪府立中央図書館指定管理者募集要項

令和元年8月(9月24日修正版)

大阪府

目次

1 指定管理者選定の目的	1
2 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
3 業務の範囲及び内容	1
（1）管理運営方針	1
（2）業務の内容	2
（3）図書館との連携	3
（4）指定管理者に係る権限	3
（5）事業計画書等の提出	3
（6）事業報告書等の提出	3
（7）施設改修工事	4
（8）その他	4
4 募集に際しての基本条件	4
（1）申請者資格	4
（2）指定管理者として果たしていただくべき責務	5
（3）指定予定期間	9
（4）管理運営経費	9
（5）指定管理委託料	9
（6）納付金	9
（7）会計区分及び管理口座	9
（8）指定管理者と大阪府の責任分担	9
（9）提案内容等の遵守	9
5 申請の手続	10
（1）募集要項の配布	10
（2）説明会・現地施設案内及び質問への回答	10
（3）申請書類の受付	11
（4）その他	12
6 申請にあたっての提出書類	12
（1）提出書類	12
（2）複数の法人等が共同して申請する場合	13
（3）提出部数	13
（4）提出書類の返却	13
（5）提出書類の不備	13
（6）提案内容の公表	13

7	指定管理者の選定	14
(1)	選定方針	14
(2)	審査方法	14
(3)	提案があった事業計画等の説明（プレゼンテーション）	17
(4)	審査結果	17
(5)	指定管理候補者の選定	17
8	指定管理者の選定	17
9	協定の締結	18
10	業務の引継ぎ	18
11	モニタリング（点検）の実施	19

【別紙】

1	施設の内容	20
2	会議室・ホール等の利用料金一覧	21
3	施設の効用を最大限発揮するための方策	23
4	リスク分担表	25
5	利用・運営状況	26
6	E S C O事業省エネ施設保守点検業務等一覧	28

大阪府立中央図書館指定管理者募集要項

1. 指定管理者選定の目的

大阪府立中央図書館の管理運営にあたって、

- ・ 施設の効果的・効率的な管理運営
- ・ ホール、会議室及び駐車場の利用促進
- ・ 利用者サービスの向上及び府民に親しまれる図書館づくり

を図るため、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「図書館条例」という。）第 7 条の規定に基づき、大阪府立中央図書館の指定管理者となる事業者を公募します。

2. 施設の概要

- | | |
|--------------|--|
| (1) 名称 | 大阪府立中央図書館 |
| (2) 所在地 | 大阪府東大阪市荒本北 1 丁目 2 番 1 号 |
| (3) 周辺環境 | 大阪市内から 30 分以内のアクセスである東大阪市に位置し、東大阪市役所に隣接しています。周辺には、高層の都市型住宅があり、将来的には、大阪モノレールの延伸が予定されている都市機能が集積した地域です。 |
| (4) アクセス | 近鉄けいはんな線・荒本駅から北西へ約 400m |
| (5) 施設の竣工・開館 | 平成 7 年 9 月竣工、平成 8 年 5 月開館 |
| (6) 施設の規模 | 敷地面積 18,500 m ²
建築面積 6,426 m ²
建築延床面積 30,770 m ² |
| (7) 施設の内容 | 別紙 1 「施設の内容」のとおり |

3. 業務の範囲及び内容

(1) 管理運営方針

指定管理者は、大阪府から指定を受け、自らの責任と判断により施設の適正な管理を行うとともに、大阪府立中央図書館の館長、司書、事務職員等の職員との緊密な連携のもと、図書館利用者に対する質の高いサービスの提供をしていただきます。

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 施設の設置目的

大阪府立中央図書館（以下「中央図書館」という。）は、図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）第 2 条の規定により、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に設置した施設です。

「府域の図書館ネットワークの核として、広域的かつ総合的な視点から府民と資料・情報をつなぎ、府民の知りたいという気持ちにこたえ、学びたいという意欲を育み、豊かで活気あるくらしと大阪における新たな知識と文化の創造に寄与すること」を使命に、図書館サービスを提供しています。

② 運営目標

指定管理者には、中央図書館の機能、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・保全を効率的に行っていただくとともに、ホール、会議室及び駐車場の利用率の向上を目指していただきます。

また、府民に開かれた図書館として、障がい者の職域拡大・社会参画につながるような運営を行うとともに、図書館施設を活用した生涯学習事業やにぎわいづくり事業を行うことにより、利用者サービスの向上及び入館者数の増加を目指していただきます。

③ 開館時間及び休館日

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）（以下「図書館条例施行規則」という。）第 5 条第 1 項に定める時間及び日とします。

ア 開館時間

館内施設		火曜日～金曜日	土曜日、日曜日、祝日
図書館	こども資料室・ 国際児童文学館	午前 9 時～午後 5 時	午前 9 時～午後 5 時
	上記以外の閲覧室	午前 9 時～午後 7 時	
会議室・ホール		午前 9 時～午後 9 時	
エントランス・駐車場		午前 8 時半～午後 9 時半	

※ カフェスペースの利用時間は図書館の閲覧室の開館時間に準じます。

イ 休館日

- ・毎週月曜日（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（以下、「休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）。
- ・12 月 29 日から翌年の 1 月 4 日まで。
- ・毎月の第 2 木曜日のうち、大阪府が必要と認める日。ただし、ホール、会議室及び駐車場にあつては開館日とします。

ウ 開館日等の変更

開館時間及び休館日の変更について提案がある場合は、事業計画書に記入してください。なお、提案内容の実施については、大阪府との協議により決定するとともに、必要に応じて図書館条例施行規則の改正を行います。

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、又は中央図書館の効用を発揮するため必要と認めるときは、指定管理者は、開館時間及び休館日を臨時に変更し、又は臨時に開館、休館することを大阪府に求めることができます。

④ 利用料金

図書館条例第 13 条第 1 項の規定により、中央図書館の会議室、ホール及び駐車場の利用料金については、条例で定める範囲内で指定管理者が収受できます。なお、利用料金の設定にあたっては、あらかじめ大阪府の承認を得ることが必要です。利用料金額を変更する場合でも同様です。

(2) 業務の内容

指定管理者には①から⑧までの業務（以下「管理運営業務」という。）を実施していただきます。

- ① 中央図書館の施設の維持及び補修に関する業務
- ② ホール及び会議室の利用の承認、その取消し、その他の利用に関する業務
- ③ 駐車場の利用に関する業務
- ④ カフェスペースの運営に関する業務
- ⑤ ホール及び会議室を活用した府民の生涯学習の機会の提供に関する業務
- ⑥ 学術、文化、芸術に関する催物の開催に関する業務
- ⑦ 地域との交流促進に係る催物の開催に関する業務
- ⑧ ①から⑦に掲げるもののほか、図書館の利用者のサービスの向上に資すると認められる業務

なお、図書館法第 3 条に定める図書館奉仕にかかる業務（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）は、大阪府が実施します。

業務内容の詳細については、別添の「大阪府立中央図書館指定管理者業務仕様水準書」（以下「水準書」という。）を参照して下さい。

(3) 図書館との連携

管理運営業務の実施にあたっては、中央図書館の職員及び指定管理者が配置する職員で構成する連絡調整会議を設置し、同会議において月1回協議を行うほか、適宜調整を行う等、両者の緊密な連携を図ってください。

(4) 指定管理者に係る権限

① 使用許可の権限

管理運営業務の実施に当たり、会議室、ホール及び駐車場の使用許可の権限並びにその取消しの権限を大阪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あたっては、大阪府行政手続条例（平成7年大阪府条例第2号）（以下「行政手続条例」という。）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。

② 自主事業の実施

指定管理者は、施設の設置目的等を損なわない範囲で、管理運営業務に加え、自主的に事業を実施することができます。自主事業での収入を活用して、施設の維持補修や指定管理料の削減を行うことも含め、民間のノウハウを活用した幅広い提案をお願いします。自主事業に要する経費に、大阪府が支払う委託料をあてることはできません。

実際の事業実施にあたっては、具体的な事業内容等について、大阪府との協議が必要となります。また、ホール及び会議室を使用して自主事業を行う場合は利用料が発生し、その他の区画を使用して自主事業を行う場合は行政財産の目的外使用許可及び大阪府行政財産使用料条例（昭和39年大阪府条例第6号）に基づく使用料の納入が必要となります。

③ 施設・設備への改修・整備

施設の設置目的等を損なわない範囲で、原則、指定期間終了時に原状回復することを条件に、指定管理者自らが自主的に施設・設備の一部を変更、改修、整備していただくことは可能です。ただし、その場合は、事前に大阪府と協議してください。

(5) 事業計画書等の提出

指定管理者は、令和2年度以降、毎年2月末までに、次年度に予定する事業計画書、収支計画書、管理体制計画書を作成し、大阪府に提出してください。なお、初年度の事業計画書等は、事業開始までに作成し、大阪府に提出してください。

複数の法人等がグループを構成して指定管理者となる場合、収支計画書は構成員ごとの収支を明らかにした上で、それらの合算としての共同事業体の収支を明らかにしてください。

(6) 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、中央図書館の管理に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、大阪府に提出してください。

また、大阪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、株主資本等変動計算書及びキャッシュフロー計算書を大阪府に提出していただきます。

① 業務の実施状況

② 会議室、ホール及び駐車場の利用状況

③ 業務に係る経理の状況

※ 自主事業の収支について、管理運営業務に係る収支とは分けて整理した上で、報告してください。

また、複数の法人等がグループを構成して指定管理者となる場合は、構成員ごとの収支を明らかにした上で、それらの合算としての共同事業体の収支を明らかに

してください。

④ その他、大阪府が必要と認める事項

- ・利用者ニーズ（調査結果（傾向・分析）、利用者の声）への対応状況
- ・人権研修の実施状況 等

(7) 施設改修工事

令和2年度から令和7年度末までの間に、大阪府においてホール及びエントランスの大規模な改修工事を実施する場合があります。工事期間中はホールの利用を中止いただくほか、利用者の利便性を損なう可能性があります。

工期を含め具体的に工事内容が明確になってから、指定管理者と別途協議させていただきます。

(8) その他

- ・中央図書館の管理運営の適正化を図るため、大阪府に対して業務や経理に関する資料や報告書等を四半期毎に提出していただきます。
- ・指定管理者は、大阪府が、管理運営について実地調査及び協議を求めた場合は、応じてください。

また、本管理運営業務は、監査委員による監査の対象となっています。必要に応じて各種書類の提出、協議への出席をお願いすることがありますのでご了承ください。

4. 募集に際しての基本条件

(1) 申請者資格

次の要件を満たす会社法（平成17年法律第86号）上の会社、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）上の一般社団法人又は一般財団法人、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）上の特定非営利活動法人（NPO法人）その他法人格を有する団体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。

① 事業を行う上での必要な次の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。（第三者に委任又は請け負わせる場合（第三者への委任については(2)⑬参照）は、委任先又は請負先が下記の資格を有していること。）

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

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（第三種以上）の資格

オ その他必要に応じた官公署の免許・許可・認可等

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 次のアからオ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項の規定により大阪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。なお、指定を取り消されたグループの構成員であった法人等について、その取り消しの日から2年を経過しない場合は、その法人等が指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しないものとみなす。

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者

ウ 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ている者又は申立てをなされている者（同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者を除く。）、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をしている者又は申立てをなされている者（同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定を受けた者を除く。）、金融機関から取引の停止を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者
- エ 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者
- オ 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 ホールの管理運営又はそれに類する業務について、3 年以上の運営実績を有すること。

(2) 指定管理者として果たしていただくべき責務

公の施設として、中央図書館の管理運営を行うにあたり、下記の①から⑯までについて、責務を果たしていただくこととなります。

① 関係法令の遵守

公の施設である中央図書館の管理運営を行うにあたり、以下の関係法令条例の規定を遵守してください。

- ・ 図書館法、図書館条例、図書館条例施行規則
- ・ 地方自治法
- ・ 行政手続法、行政手続条例、大阪府個人情報保護条例
- ・ 施設維持及び設備保守点検に関する法規、その他管理運営及び維持・保全を行うにあたり必要な関連法規・通知・要綱・要領等
- ・ 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
- ・ カフェの運営を行うにあたり必要な食品衛生法等、保健衛生関係法令
- ・ 障害者差別解消法
- ・ 大阪府暴力団排除条例、暴力団排除にかかる関連法規
- ・ その他関連法規等

② 個人情報の取扱い

指定管理者が行う公の施設の管理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、同条例第 2 章（実施機関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》

ア 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 要配慮個人情報収集の原則禁止（第 5 項）

イ 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 3 項）

- c オンライン提供の原則禁止に対する例外事項（第4～6項）
- ウ 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）
- エ 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）

③ 情報公開への対応

指定管理者は、中央図書館の管理運営業務に関し、大阪府があらかじめ指定する書類を施設に備え置き、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》

大阪府に提出していただく申請書類等は、候補者にならなかった場合も含み、情報公開請求の対象となります。

また、指定管理者は提出書類中、大阪府が定める資料について、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。（大阪府では、担当課・府政情報センターで閲覧できるようにし、下記大阪府が定める資料又は大阪府のホームページに掲載します。）

※大阪府が定める資料

- ア 指定管理者指定申請書、イ 事業計画書、ウ 収支計画書、エ 管理体制計画書、オ 協定書、カ 各年度の事業計画書、キ 各年度の事業報告書

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、対応をしていただきます。

《一定規模の事業所とは》

- ア 常時使用する従業員数が25人以上の事業所
- イ ア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、中央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マニュアルを策定し、大阪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等、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してください。

⑦ 大阪府が実施する事業への協力

大阪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：男女いきいき・元気宣言への登録、関西エコオフィス宣言、行祭事イベント等

⑧ 知的障がい者等の継続雇用の取組み

当該施設では、知的障がい者が1名（週の総労働時間は30時間）、清掃業務に従事

しています。指定管理者は、同様の体制を維持して清掃業務を行ってください。

なおその際、当該施設で清掃業務に従事する知的障がい者が引き続き就業を希望している場合は、その意向を尊重してください。（雇用方法等については別途提案していただきます。）

また、職場環境整備等支援組織を活用し、知的障がい者等の職場定着等の支援に努めてください。

⑨ 障がい者の雇用状況の報告

指定管理者として指定された事業主は、大阪府障害者等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。

⑩ 省エネ法に基づくエネルギー管理の実施に伴う対応

大阪府は、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をしていただきます。

ア 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、毎年大阪府に報告してください。

イ 省エネ法の趣旨を理解し、大阪府が実施する省エネ施策に協力してください。

⑪ E S C O事業の実施

当該施設は、「大阪府 E S C Oアクションプラン」における E S C O事業対象施設になっています。このため、電気・ガス・水道関係については、平成 27 年度から令和 5 年度までは大阪府が E S C O事業者と契約した省エネ設備を設置していますので、その設備を利用して施設の運用を行っていただきます。

なお、令和 5 年度まではガス吸収式冷温水発生機 2 台、ターボ冷凍機 1 台及び主計算機室パッケージエアコン等については、E S C O事業者により保守点検業務が実施されますが、令和 6 年度及び 7 年度については、指定管理者により別紙 6 のとおり保守点検業務を行ってください。保守点検にかかる経費については別途協議させていただきます。

《E S C O事業について》

既存庁舎等を民間の資金とノウハウを生かして省エネルギー化改修し、省エネルギー化による光熱水費の削減分で改修工事にかかる経費等を償還し、残余を大阪府と E S C O事業者の利益とする事業。

⑫ 利用者満足度調査の実施

毎年度、利用者満足度調査を実施してください。具体的な実施内容については大阪府と協議してください。

⑬ 第三者への委託の禁止・第三者への委託を行う場合の確認事項

管理運営業務の全部又は主要な部分を第三者に対して、委任し、または請け負わせることはできません。管理運営業務のうち主要な部分とは、3. (2)に記載する管理運営業務①～⑧のうち、①及び③に関するマネジメント業務※1、②、及び⑤～⑧に関する企画業務※2を指します。

- 〔※1 マネジメント業務：必要性の判断、実施時期・頻度、実施内容の決定等の制御部分を指します。〕
〔※2 企画業務：事業の実施内容、実施時期及び実施方法を決定する業務を指します。〕

管理運營業務の一部（主要な部分を除く）について第三者に対して、委任し、または請け負わせる場合には、あらかじめ書面により大阪府の承諾を得ることが必要です。なお、大阪府では、業務の委託を行う際、大阪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。第三者への委託を実施する場合は、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ご確認ください。

第三者への委託金額が 500 万円を超える場合は、その相手方から大阪府暴力団排除条例（平成 22 年大阪府条例 58 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 4 号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を徴収し、大阪府へ提出してください。なお、大阪府では、第三者への委託金額にかかわらず、誓約書を徴収するよう現在検討しています。

また、4 (1)①に定める法的資格が必要な業務を委任又は請け負わせる場合は、第三者が事業に必要な法的資格を有している必要があります。

⑭ 備品管理について

指定管理業務に関して必要な備品等の購入費用については、指定管理者がご負担ください。なお、これら備品等は協定終了後、大阪府が所有することになります。ただし、大阪府と協議をしていただいた上で、備品を指定管理者の所有とすることもできます。

備品管理にあたっては、大阪府の備品管理ルールを徹底いただくとともに、大阪府所有の備品、指定管理者所有の備品及び協定終了後大阪府が所有する備品について区別して管理するようご注意ください。

⑮ 保険への加入

指定管理者は、施設の運営上の過失や、管理不具合等により、利用者に損害が発生した場合に備えて、次のア、イの内容と同等以上の保険に加入してください。なお、保険契約を締結するにあたり、大阪府を追加被保険者としてください。また、加入後、保険契約内容を証する書面を大阪府に提出してください。

- ア 施設賠償責任保険 対人賠償 1 事故につき：10 億円
対人賠償 1 名につき：5 億円
対物賠償 1 事故につき：5 億円
- イ 昇降機賠償責任保険 対人賠償 1 事故につき：1 億円
対人賠償 1 名につき：2,000 万円
対物賠償 1 事故につき：500 万円

⑯ 各種税の取扱い

指定管理者として事業を行う上で、法人府民税、法人事業税、法人市民税、事業所税等の納税義務が生じる場合がありますので、それぞれの税務関係機関に確認の上、適切に対応してください。

※「指定管理者制度の導入に伴う事業所税の取扱いについて」（平成 17 年 11 月 14 日付総税市第 59 号）を確認してください。

《問合せ先》

法人府民税、法人事業税…大阪府中河内府税事務所法人課税課
(電話 06-6789-1221)

法人市民税…東大阪市役所税務部税制課法人市民税係（電話 06-4309-3133）
事業所税…東大阪市役所税務部税制課法人市民税係（電話 06-4309-3133）

(3) 指定予定期間

令和2年4月1日から令和8年3月31日（6年間）

ただし、図書館条例第12条第1項各号に該当する場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(4) 管理運営経費

中央図書館は、地方自治法第244条の2第8項及び第9項に規定する利用料金制を採用しており、大阪府からの委託料及び自主事業の収入と併せ、利用料金を指定管理者の収入として、施設を運営していただきます。

(5) 指定管理委託料

収支計画書において提案された各年度の指定管理委託料が参考価格（185,370千円）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大阪府と指定管理者との間で締結する協定に明記します。

(6) 納付金

各事業年度において、収支計算書の総収入が総支出を上回った場合は、以下の計算に基づき、その利益の一定割合を大阪府に納付していただきます。

総収入/指定管理委託料が 1.2 未満の場合	利益の 50%
総収入/指定管理委託料が 1.2 以上 1.25 未満の場合	利益の 45%
総収入/指定管理委託料が 1.25 以上 1.3 未満の場合	利益の 40%
総収入/指定管理委託料が 1.3 以上の場合	利益の 35%

(7) 会計区分及び管理口座

管理運営業務の実施にあたっては、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、独立した口座を使用してください。また、複数の法人等がグループを構成して指定管理者となる場合は、施設名と共同事業体名を併記した口座名としてください。

(8) 指定管理者と大阪府の責任分担

指定期間中の指定管理者と大阪府との責任分担（リスク分担）は、別紙4「リスク分担表」のとおりとします。

なお、大阪府議会での承認を得た後に締結する協定に明記します。

(9) 提案内容等の遵守

提案内容及び指定管理者として果たしていただくべき責務について、誠実に履行してください。なお、履行しない場合は、改善指導後、不履行の内容によっては指定を取消す場合があります。

また、「11. モニタリング（点検）の実施」に記載のとおり、業務の実施状況に関する評価結果に基づき、次回の指定管理者選定時に減点措置を講じる場合があります。

5. 申請の手続

※ 申請にかかる経費は申請者の負担となります。

(1) 募集要項の配付

① 配付期間

令和元年 8 月 9 日（金曜日）～令和元年 10 月 4 日（金曜日）
午前 9 時～正午及び午後 1 時～午後 5 時

② 配付場所

ア 来庁により受け取る場合

◇大阪府教育庁市町村教育室地域教育振興課 社会教育グループ
大阪府中央区大手前 2 丁目 1 番 22 号 大阪府庁別館 8 階
電話 06-6944-9372
(土曜日、日曜日及び祝日は取り扱いませぬ。)

◇大阪府立中央図書館 総務企画課
東大阪市荒本北 1 丁目 2 番 1 号
電話 06-6745-0170

(月曜日(8月12日、9月16日、23日を除く。)、8月13日(火曜日)、
9月12日(木曜日)、9月17日(火曜日)、24日(火曜日)は休館日のため
取扱いませぬ。)

イ インターネットにより受け取る場合

下記のホームページから以下の書類が取り出せます。

アドレス：<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiki kyoi ku/tyuou/sentei.html>

a 募集要項

b 水準書

c 申請書類等

- ・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)
- ・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(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45.5人未満の事業主用)
(様式第6号)
- ・グループ構成員届出書(様式第7号)
- ・委任状(様式第8号)
- ・大阪府立中央図書館指定管理者募集に係る現地説明会・施設案内
参加申込書(様式第9号)
- ・大阪府立中央図書館指定管理者募集に係る質問票(様式第10号)

(2) 説明会・現地施設案内及び質問への回答

① 開催日時

ア 申請に関する説明会

令和元年 8 月 29 日(木曜日) 午後 2 時から 1 時間程度

イ 現地施設案内

令和元年 8 月 29 日(木曜日) 午後 3 時から 2 時間程度

※ 上記開始日時の開始及び終了時刻については、進行状況により、前後する可

能性がありますのでご了承ください。

駐車場は、中央図書館の地下に設置しています。100円／1時間

※ 説明会に参加していない法人等に対して、個別の説明は行いませんので、申請を行う場合は、説明会に参加するようお願いいたします。

② 開催場所

中央図書館 2階多目的室
東大阪市荒本北1丁目2番1号

③ 申込方法

「大阪府立中央図書館指定管理者募集に係る現地説明会・施設案内参加申込書（様式第9号）」により、郵送、ファクシミリ又は電子メールでお申し込みください。口頭又は電話による申し込みは取り扱いたしません。

なお、参加にあたっては、会場の都合により、1法人3名以内でお願いします。

ア 申込期限 令和元年8月28日（水曜日）午後5時必着

イ 申込先

・郵送の場合の宛先

郵便番号 540-8570 大阪府教育庁市町村教育室地域教育振興課
社会教育グループ 図書館担当
(郵便番号を記載すれば住所の記入は不要です。)

・ファクシミリの番号 06-6944-6902

・電子メールアドレス

shichosonkyoiku-g03@sbox.pref.osaka.lg.jp

(メールの題名は、「大阪府立中央図書館指定管理者申請説明会参加」と入力してください。)

④ 質問がある場合の対応

質問がある場合は、令和元年9月9日（月曜日）午後5時（厳守）までに、必ず「大阪府立中央図書館指定管理者募集に係る質問票（様式第10号）」を郵送、ファクシミリ又は電子メールでお送りください。

なお、質問は上記日時以降、申請の手続きを除き、受け付けません。

◇提出先

・郵送の場合の宛先

郵便番号 577-0011 東大阪市荒本北1丁目2番1号
大阪府立中央図書館総務企画課 指定管理担当

・ファクシミリの番号 06-6745-0262

・電子メールアドレス（質問受付専用）

chuotosho@sbox.pref.osaka.lg.jp

(メールの題名は、「大阪府立中央図書館指定管理者募集要項質問」と入力してください。)

※ 質問・回答の概要は、令和元年9月24日（火曜日）以降に下記のホームページに掲載予定です。

アドレス：<http://www.pref.osaka.lg.jp/chikyoku/tyou/sentei.html>

(3) 申請書類の受付

① 提出期間 令和元年10月7日（月曜日）～10月11日（金曜日）

午前9時～正午及び午後1時～午後5時

なお、提出期限を経過した後は、受け付けません。また、提出期限後の申請書類の変更及び追加は、認めません。

② 提出場所 大阪府教育庁市町村教育室地域教育振興課 社会教育グループ

大阪市中央区大手前2丁目1番22号 大阪府庁別館8階
電話 06-6944-9372

- ※ 申請書類は、なるべく持参してください。郵送する場合は、令和元年10月11日（金曜日）の午後5時必着とします。
- ※ 申請書類に不足があった場合は、受付を行わず、全資料をお返しします。
- ※ 申請書類に不足があり、再度ご持参いただく場合でも、提出期間を経過していただければ受け付けませんのでご注意ください。

(4) その他

申請資格を有さないと認められる方の現地施設案内・説明会への出席、質問はお断りすることがあります。

6. 申請にあたっての提出書類

(1) 提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。

なお、提出書類中、事業計画書、収支計画書並びに管理体制計画書には、選定方針等を踏まえた上で、当施設の設置目的に応じた管理運営を行うにあたっての基本的な考え方とその実現方法を示してください。

① 指定管理者指定申請書（様式第1号）

② 事業計画書（様式第2号）

中央図書館の管理運営に関する業務を最も適正かつ確実に行うことができるよう、下記の点に留意して記入してください。

- ア 平等利用（全ての府民が施設を平等に利用できる管理運営）の確保について
- イ 施設の効用を最大限発揮するための方策（別紙3参照）
- ウ 管理に係る経費の縮減（又は、府への納付金等）について
- エ その他管理に際して必要な事項

③ 収支計画書（様式第3号）

令和2年度～7年度間で年度ごとに、管理運営事業部門、自主事業部門ごとに作成してください。管理運営業務の経費に本部経費（受託法人等の本体において指定管理にかかる業務を担当する人員等の経費）を計上する場合にはその算定の考え方について記載してください。

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、寄付行為又はこれらに準ずるもの
- イ 法人にあつては、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、売上高等を記載した書類）
- カ 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 令和元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事業年度の法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

⑦ その他施設の管理運営を行う上で必要な資格の写し（職員又は業務委託を含む。）

- ・ 防火対象物の防火管理者の資格
- ・ 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)
- ・ 電気主任技術者の資格
 - ・ その他、事業を実施するにあたり、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障がい者雇用状況報告書の提出義務のある常用雇用労働者45.5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障がい者雇用状況報告書の提出義務のある常用雇用労働者45.5人以上の事業主）
- ⑩ 障がい者雇用状況報告書（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45.5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45.5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（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を構成して申請する場合）
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）

(2) 複数の法人等が共同して申請する場合

複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、代表者を定め、「事業計画書」にその旨を明記してください。この場合、(1)⑤「法人等の概要を示す書類」から⑥「納税証明書」及び⑧「障がい者雇用率の達成及び維持に関する確約書」から⑫「印鑑証明書」までの書類は、すべての事業者について提出するとともに、⑬イ「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、グループでの申請の構成員になることはできません。また、複数のグループにおいて同時に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。

(3) 提出部数

正本1部と、副本10部（副本は複写可）を同時に提出してください。副本のうち5部については、提出書類中、申請者の社名や商号、あるいは申請者が特定できる情報部分はマスキング（黒塗り）の上提出してください。

また、全ての様式（マスキングした様式も含む）の電子データをCD等の電子メディアに複製し提出してください。

(4) 提出書類の返却

理由のいかんを問わず返却しません。

(5) 提出書類の不備

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。

(6) 提案内容の公表

必要に応じて、提案内容の概要を公表することがあります。

7. 指定管理者の選定

(1) 選定方針

中央図書館の指定管理者には、図書館条例第6条に基づき、大阪府の管理運営方針を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

「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。）が、下記の選定基準および審査基準に基づいて、提出された書類等を審査し、最優先交渉権者と次点者を選びます。

ただし、次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- ① 提出書類に著しい不備があった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 関係法令に違反若しくは本要項から著しく逸脱した提案である場合
- ④ 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
- ⑤ 以下の不正行為があった場合
 - ・ 他の申請者と申請の内容又はその意思について相談を行うこと。
 - ・ 最優先交渉権者の選定の前に、他の申請者に対して申請の内容を意図的に開示すること。
 - ・ 最優先交渉権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。
 - ・ 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。

なお、一者しか申請がない場合でも選定委員会を開催するものとします。

ただし、一者しか申請がない場合は、選定委員会の審査の結果、75点以上の点数であることが必要です。

《選定基準》

- ア 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。
- イ 図書館の効用を最大限に発揮させることができるか。
- ウ 図書館の管理運営業務を適正かつ確実に行うことができる能力及び財政的基礎を有しているか。
- エ 図書館の管理に係る経費の縮減を図ることができるか。
- オ その他、府施策との整合等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。

《審査基準》

平等利用（全ての府民が施設を平等に利用できる管理運営）の確保を前提とし、効果的効率的な管理運営の具体策を審査します。

評価方針	評価項目	点数
I 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 【7点】	① 施設の設置目的及び管理運営方針の理解	2点
	② 平等利用確保への理解、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	5点
II 施設の効用を最大限発揮するための方策 【26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	10点
	② 施設の魅力及びサービスの向上を図るための具体的手法並びに期待される効果	11点
	③ 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	5点

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事項 【7点】	① 収支計画の内容、適格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 ・府・公益事業協力等 1点 ・行政の福祉化 6点 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) 知的障がい者等の現場就業状況(3点) ・府民、NPOとの協働 1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※ ・生活困窮者自立支援機関 ・大阪ホームレス就業支援センター ・大阪保護観察所長による雇用証明書 <p>上記証明書の提出により、就職困難者の雇用を評価する。</p>	} 利用証明書	<p>雇用者1名+C-STEP加入又は障がい者サポートカンパニー登録 ⇒ 1点</p> <p>雇用者2名 ⇒ 1点</p> <p>雇用者2名+C-STEP加入又は障がい者サポートカンパニー登録 ⇒ 2点</p> <p>雇用者3名以上 ⇒ 2点(以上、2点を上限)</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)への加入の有無又は障がい者サポートカンパニーの登録の有無 		

※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27年4月1日以降に雇用され、令和元年8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、実際の雇用にあたり、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、常用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週間あたりの労働時間が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。

※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します。

※（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）：大阪府が実施する「就職困難者に対する就労支援事業」及び「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。

※障がい者サポートカンパニー：障がい者の雇用や就労支援に積極的に取り組む企業及び団体等を登録する制度。

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してください。
- ・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、速やかに報告してください。
- ・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してください。

※障がい者の実雇用率については、令和元年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申請する場合は、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。

※知的障がい者等の現場就業状況の取扱いについては、以下のとおりとします。
なお、「知的障がい者等」とは、知的障がい者及び精神障がい者をいいます。

ア 現に就業中の知的障がい者等の雇用を継続する場合は1点付与する。

- ・本人に継続雇用の希望がある場合は、継続雇用を行うこと。
- ・本人に継続雇用の希望がない場合は、現行と同様の体制を維持すること。
- ※「現行と同様の体制を維持する提案」の内容については、現行の週の総労働時間を維持しているかどうかで判断する。ただし、現行で週30時間以上・各種保険加入の雇用者がいる場合は引続き週30時間以上・各種保険加入の雇用環境を維持すること。

イ アに加え、新たに知的障がい者等を雇用する場合は、1点付与する。

- ・現に就業中の者に加え、新たに知的障がい者等を現場で雇用する場合、清掃あるいはその他の業務で雇用すること。なお、雇用環境については、週30時間以上、各種保険加入を原則とする。

ウ 職場環境整備等支援組織を活用し、知的障がい者等の職場定着等を支援する場合は1点付与する。

- ・知的障がい者等の現場就業について、ハートフル条例に基づく職場環境整備等支援組織を活用する場合は以下のとおり。

a 職場のアセスメント

雇用現場の確認（雇用環境や支援体制等）、職務分析、担当業務の切出し及び組立て

b ジョブマッチング（新規雇用提案の場合）

採用スケジュール、雇用前実習の実施、受入環境の整備等

c 定着支援

職場に慣れるまでの間の支援、支援機関（送出し機関）との連携方策、

一定期間経過後の支援、課題発生時の対応、支援員の配置等

知的障がい者等の現場就業について、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等の現場就業の状況について、「知的障がい者等の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してください。
- ・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、「知的障がい者等の現場就業状況実績報告書」により、速やかに報告してください。

- さい。
- ・職場環境整備等支援組織を活用する場合は、最優先交渉権者（指定管理候補者）となった時点から、職場環境整備等支援組織を活用して、雇用に向けた調整を始めてください。
- なお、支援内容について、支援内容報告書により毎年度報告してください。

※なお、就職困難者層への雇用・就労支援と知的障がい者等の現場就業状況に関し、同一人物を重複して提案することは認めません。

《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、最も評価の点数が高い法人等を最優先交渉権者とします。
- ただし、最も評価の点数が高い場合であっても、以下の場合は選定されないこととなります。
 - ・上記《審査基準》における、評価方針Ⅰ～Ⅲの各評価項目または、評価方針Ⅳ及びⅤについて、いずれかが無得点（0点）となり、総合力として劣る場合。
 - ・施設管理運営の一定のレベルを担保するために設定された最低制限点数（75点）を下回る場合。
- 複数の法人等の点数が同点の場合は、評価項目のうち「府施策との整合」の点数が高い法人等を選定します。ただし、当該項目も同点の場合は、抽選によるものとします。

(3) 提案があった事業計画等の説明（プレゼンテーション）

選定委員会は、審査の必要に応じて、直接、法人等から、提案があった事業計画（自主事業を含む）についての説明を求めることがあります。この場合、事前に選定委員会に出席を求める旨法人等に通知します。

なお、事業提案の説明は、法人等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。

(4) 審査結果

選定委員会の審査結果については、申請法人等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。

なお、申請者が3者以上の場合、評価点に関する情報については、以下の②及び次点者とその評価点（提案金額を含む）は公表し、③は公表しないこととします。

- 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 全申請者の評価点（委員ごとの点数を含む） ※得点順 内容は②に同じ
- ④ 指定管理候補者の選定理由 ※講評ポイント
- ⑤ 選定委員会委員の氏名（ただし、令和2年度中之島図書館指定管理者選定終了後に公表）
- ⑥ 委員選定の考え方
- ⑦ その他

(5) 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。

8. 指定管理者の指定

指定管理候補者は、大阪府議会での議決を経た後に、大阪府が指定管理者として指定

し、その旨を公告します。

9. 協定の締結

大阪府と指定管理候補者が協議を行った上で、令和2年度から7年度まで、下記について協定を締結します。

- ・ 業務名称
- ・ 履行場所
- ・ 指定期間
- ・ 指定管理料の金額
- ・ 総則
- ・ 使用目的
- ・ 指定期間
- ・ 基本的な業務等の範囲
- ・ 指定管理者の責務
- ・ 危機管理マニュアルの作成
- ・ 事業計画の内容
- ・ 事業報告書等の提出書類の内容
- 大阪府への納付金及び収益等に対する還元の支払方法と時期
- ・ 指定管理料の支払い
- ・ 備品等の費用負担
- ・ リスク負担
- ・ 個人情報の保護
- ・ 秘密の保持
- ・ 文書管理
- ・ 個人情報、データ等の管理
- ・ 情報公開
- ・ 人権研修の実施
- ・ モニタリング（点検）の実施
- ・ 利用者満足度調査の実施
- ・ 審査請求の取り扱い
- ・ 原状回復
- ・ 指定取消し
- ・ 保険加入
- ・ 損害の賠償
- ・ 自主事業
- ・ 第三者への委託の禁止等
- ・ 指定の辞退等
- ・ 施設等の利用
- ・ 重要事項の変更の届出
- ・ 書類の提出
- ・ 業務の引継ぎ方法
- ・ 協議

10. 業務の引継

- ・ 令和2年度からの管理運営が円滑に開始できるよう、新たに指定管理候補者が選定された段階で、現指定管理者及び指定管理候補者に対し必要な引継ぎを行うことを求めるものとします。
- ・ 引継ぎ期間中に要する指定管理候補者の人件費等の費用は、すべて、指定管理候補者の負担とします。また、現指定管理者と同様の守秘義務が課せられます。
- ・ 令和元年度中に現指定管理者が受けた施設利用等の予約については、予約時と同一条件での利用を保証することになります。

- ・ また、令和元年度中に現指定管理者が受けた施設利用の予約にかかる利用料金は、現指定管理者の収入とし、利用者の取消し等による還付が生じた場合は現指定管理者が負担します。（現在、ホールは利用日の属する月の1年前の月の初日から、会議室は利用日の属する月の6ヶ月前の月の初日から受け付けています。）
ただし、次期指定管理者の指定管理期間最終年度の翌年度（令和8年度）の施設利用に係る利用料金は次期指定管理者の後任の指定管理者の収入とします。
- ・ 施設の維持補修に関して、維持補修必要箇所や大阪府が実施する改修工事への協力等、施設設置者である大阪府が引継ぎを求め、応じていただく場合もあります。
- ・ 令和2年度の予約対応に支障が出ないように、予約者が希望するプログラム内容等情報の管理には万全を期してください。
- ・ 当該施設で清掃業務に従事している知的障がい者が引き続き就業を希望する場合は、その意向を尊重し円滑に就業されるよう、現指定管理者、指定管理者候補者及びその他関係者も含めた調整に努めてください。

11. モニタリング（点検）の実施

(1) 毎年度の評価

年度ごとに、その運営の状況について、外部有識者で構成する指定管理者評価委員会によるモニタリング（点検）を実施します。モニタリングは、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のものです。指定管理者には、自己評価を行っていただく等、取組みをお願いします。

なお、自己評価については、施設所管課による評価項目ごとの評価と、それらを総括した年度評価とあわせ、指定管理者評価委員会に報告させていただきます。

(2) 総合評価

令和6年度（指定管理期間の最終年度の前の年度）に、施設所管課において、それまでの年度評価、改善指導・是正指示の状況等を踏まえた総合評価を実施します。

(3) 総合評価結果の次回指定管理者選定への反映

今回の選定を経て指定された指定管理者が、本施設の次回の指定管理者の選定公募に申請し、かつ当該指定管理者が、上記(2)の総合評価結果が最低評価である場合、次回の選定において採点評価に減点措置（※）を講じることとします。

※減点措置

総合評価結果が最低評価となった場合、当該事業者の採点評価については、14・15ページに記載の審査基準に記載の配点のうち、「管理に係る経費の縮減に関する方策」を除いた得点に対して10%の減点率を乗じることとします。

なお、対象となる事業者が、複数の法人等で構成されたグループである場合には、その構成員であったすべての法人等について、個々に減点措置を適用することとします。

また、当該減点措置が適用される法人等が、異なる法人等と新たなグループを構成する場合についても、当該新グループに対して、同様に減点措置を適用します。

(4) 最終評価

令和7年度に、施設所管課において指定管理期間を通じての年度評価、改善指導・是正指示の状況等を踏まえた最終評価を実施します。

施設の内容

1 閲覧室等の状況

	室名	主な蔵書資料など	座席数	面積(m ²)	開架冊数
4階	人文系資料室	文学、芸術、スポーツ、娯楽、言語、図書館学、心理学、宗教、歴史、地図、ガイドブックなど、人文科学関係の図書や雑誌、外国語資料、オンラインデータベース、CD-ROM等	233	1,835	142,000
3階	社会・自然系資料室	政治、法律、経済、福祉、教育、民俗学、軍事、コンピュータ、医学、工学、料理、手芸、育児、農林水産、園芸、商業、交通、府政資料など、社会・自然科学関係の図書や雑誌、外国語資料、オンラインデータベース、CD-ROM等	291	2,311	185,000
2階	新聞・住宅地図コーナー、複写カウンター	全国紙、スポーツ紙、住宅地図、オンラインデータベース等 複写サービス	84	460	5,600
	研究室		10(室)	66	-
	多目的室		72	189	-
	大会議室	会議やサークル活動など利用可(有料)	72	163	-
	中会議室		30	48	-
	小会議室		18	32	-
	リフレッシュルーム	休憩室	-	51	-
1階	小説・読物室	大活字本、日本の小説、エッセイ、ルポルタージュ、英米の翻訳小説、文庫本、新書、全国の電話帳(最新版のみ)、オーディオ・ビジュアル資料(CD、DVD)等	50	666	54,000
	こども資料室	絵本、よみもの、紙芝居、外国語の絵本、児童文学の研究資料、中高生のためのヤング・アダルト資料、視覚障がい児のための点字資料等	100	627	48,000
	障がい者支援室	障がい者サービスの窓口	7(室)	112	-
	国際児童文学館	約80万点の日本や外国の子どもの本等	21	311	10,000
	YA展示コーナー	主に中高生を対象とした資料を展示	7	-	2,000
	展示コーナー	さまざまな展示を実施	15	125	-
	グループ読書コーナー	グループ読書コーナーを活用したカフェを運営	30	115	-
	食堂	厨房・喫茶設備	55	140	-
	ホール	座席数384席の多目的ホール(有料)。親子室、車椅子対応の席あり。	384	1,568	-
	計		1,479	8,819	446,600

2 その他

	室名	用途等	面積(m ²)
2階	事務室等	職員執務室(府職員・指定管理・委託職員)	10,518
B1	書庫	書籍保管	6,524
B2	駐車場	車椅子利用者用 3台、ゆずりあい区画 2台あり	5,098

会議室・ホール等の利用料金一覧

1 会議室使用料

(単位：円)

区分	時間	大会議室		中会議室		小会議室
		全室利用	半室利用	全室利用	半室利用	全室利用
午前	9:00-12:00	8,000	4,000	2,400	1,200	1,600
午後	13:00-17:00	10,600	5,300	3,200	1,600	2,200
夜間	18:00-21:00	11,300	5,800	3,400	1,800	2,300
午前・午後	9:00-17:00	16,300	8,100	4,800	2,500	3,200
午後・夜間	13:00-21:00	19,900	9,900	5,900	3,000	3,900
全日	9:00-21:00	27,300	13,700	7,900	3,900	5,200

※ 期間を設定し、別途、冷暖房料金（使用料の2割）の徴収可。

2 会議室附帯設備使用料

(単位：円)

拡声装置	1式	2,900	CDプレーヤー	1台	1,400
マイクロホン	1台	1,400	ビデオプロジェクター	1式	3,400

3 ホール使用料

(単位：円)

区分	時間	平日（火～金）	土・日、 祝・休日	準備・リハーサル料金
午前	9:00-12:00	19,200	23,100	左記の額に 0.7を乗じた 金額
午後	13:00-17:00	26,100	31,200	
夜間	18:00-21:00	27,400	32,800	
午前・午後	9:00-17:00	40,600	48,500	
午後・夜間	13:00-21:00	49,200	59,100	
全日	9:00-21:00	67,000	80,300	

4 ホール附帯設備使用料

(単位：円)

舞台設備					
フルコンサートピアノ	1台	14,300	指揮台	1台	940
平台	1式	1,900	譜面台	1台	220
所作舞台	1式	4,100	テーブルクロス	1枚	240
音響反射板	1式	4,100	演台	1台	740
屏風	1双	2,800	机	1脚	110

緋毛氈	1枚	220	いす	10脚	740
地がすり	1枚	3,500			

(単位：円)

音響・映写設備					
拡声装置	1式	2,900	テープレコーダー	1台	2,900
マイクロホン	1台	1,400	CDプレーヤー	1台	1,400

(単位：円)

照明設備					
照明Aセット	1組	14,300	ピンスポットライト	1台	1,400
照明Bセット	1組	22,900	フットライト	1式	1,400
照明Cセット	1組	28,600			

照明Aセット…フロントスポットライト(6台)、シーリングスポットライト(9台)、
ボーダーライト(1列63灯)、サスペンションスポットライト(20台以内)の組合せで、
主に講演会向け

照明Bセット…フロントスポットライト(12台)、シーリングスポットライト(18台)、
ボーダーライト(1列63灯)、サスペンションスポットライト(40台以内)、
アッパーホリゾンライト(1列42灯)、ローアホリゾンライト(1列54灯)の組合
せで、主に音楽会向け

照明Cセット…フロントスポットライト(18台)、シーリングスポットライト(18台)、
ボーダーライト(1列63灯)、サスペンションスポットライト(41台以上)、
アッパーホリゾンライト(1列42灯)、ローアホリゾンライト(1列54灯)の組合
せで、主に演劇・コンサート向け

5 楽屋等使用料

(単位：円)

区分	時間	楽屋1	楽屋2	楽屋3	楽屋4
午前	9:00-12:00	2,600	740	710	710
午後	13:00-17:00	3,700	1,100	1,000	1,000
夜間	18:00-21:00	3,700	1,100	1,000	1,000
午前・午 後	9:00-17:00	5,700	1,600	1,600	1,600
午後・夜 間	13:00-21:00	6,800	2,100	1,900	1,900
全日	9:00-21:00	9,200	2,700	2,600	2,600

6 駐車場の利用料

160円/30分

(現行事業者の料金設定：平日 100円/1時間

土日・祝休日 150円/1時間

1日最大料金 600円)

施設の効用を最大限発揮するための方策

1. 利用者の増加を図るための具体的方策

(1) ホール及び会議室の利用促進に関する提案

ホール及び会議室の利用率の向上について、提案してください。

なお、ホール及び会議室等の直近3年間の利用状況については、別紙5「利用・運営状況」に記載したとおりです。

- ・目標利用率
- ・料金体系及び時間設定（現行から変更する場合）
- ・広報展開や事業の誘致策等、具体的な利用率向上の取組み
- ・運営体制、収支計画

(2) 駐車場の利用に関する提案

駐車場の利用率の向上策等について、提案してください。

なお、駐車場の直近3年間の利用状況については、別紙5「利用・運営状況」に記載したとおりです。

- ・目標利用率（又は目標年間収入額）
- ・料金体系及び時間設定（現行から変更する場合）
- ・具体的な利用率向上の取組み
- ・運営体制、収支計画

2. サービスの向上を図るための具体的方策

(1) カフェスペースの運営に関する提案

厨房、喫茶設備及びグループ読書エリアを活用した、図書館利用者が貸出後の図書を持ち込んでくつろぎながら読書ができるカフェスペースの活用方法を提案してください。

- ・利用者ニーズの分析及びそのニーズを踏まえたカフェスペースのコンセプト
- ・営業時間
- ・メニュー、価格設定
- ・設備投資の内容
- ・運営体制
- ・収支計画
- ・飲食物の提供のほか、イベントの開催や物販等をあわせて行う場合は、その内容

(2) 図書館施設を活用した事業に関する提案

中央図書館は府民の文化芸術活動及びレクリエーション等に資することで、「知の拠点」として府民に親しまれる図書館を目指しています。

水準書の「41 ホール及び会議室を活用した「府民講座」及び「ダンスカーニバル」の実施」から「43 会議室等を活用した地域やボランティアとの協同イベントの実施」及び「46 ホール、会議室、エントランス、玄関前広場等を活用したイベントの企画・運営」に定める、ホール、会議室、エントランス及び玄関前広場のスペースを活用した事業の実施方法を提案してください。特に「46 ホール、会議室、エントランス、玄関前広場等を活用したイベントの企画・運営」については、図書館の利用者サービスの向上や来館者増につながるイベントを提案してください。

- ・企画のコンセプト
- ・イベント概要
- ・実施体制
- ・実施時期及び実施規模

(3) 自主事業に関する提案

図書館本来の機能を損なわない範囲で、管理運営業務に加えて、図書館の魅力の向上、利用の促進等のよりよい管理運営に資する自主的な収益事業を実施する場合、その事業内容について具体的に提案してください。

- ・企画のコンセプト
- ・事業概要
- ・実施体制
- ・実施時期及び実施規模
- ・収支計画

(4) 施設の魅力及び利用者サービスの向上に関する提案

施設の魅力及び利用者サービスの向上計画、利用者の満足度の把握方法及び管理運営業務への反映方法について提案してください。

また、図書館では、府民に開かれた図書館として、単に障がい者に雇用仅提供するだけでなく、障がい者の職域を広げ、図書館で働くことを通じて社会参画につながる運営を目指しています。カフェスペース等で、障がい者と来館者が交流できるような職域拡大の取組みについて提案してください。

- ・施設の魅力及び利用者サービスの向上計画
- ・利用者の満足度の把握方法及び管理運営業務の反映方法
- ・障がい者の職域拡大をする業務内容、従事場所、運営体制（ハートフル条例に基づく職場環境整備等支援組織を活用してください。）

3 施設の維持管理等に関する具体的方策

(1) 維持及び補修に関する提案

中央図書館は建設後約 23 年が経過し、今後の施設・設備の改修・更新の必要性が高まっています。このため、(別紙4) リスク分担表を踏まえつつ、施設の維持管理計画、運営体制及びコスト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。

(2) 施設・設備の自主的な改修・整備に関する提案

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、指定管理者自らが自主的に施設・設備を改修・整備する場合、その計画内容を提示してください。

ただし、ホール、会議室及び駐車場に関するものは1で、カフェスペースに関するものは2で提案してください。

(3) 危機管理に関する提案

管理運営業務全般に関する危機管理体制及び緊急時の対応について提案してください。

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	教育委員会の責任による中止・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		○
	教育委員会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		○
	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）	○	
	天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧	協議事項	
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	教育委員会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もしくは利用料収入等収益の減少		○

(損害の賠償)

図書館の管理運営業務の履行にあたり、指定管理者が契約に違反して、指定管理者の責に帰すべき事由により、教育委員会又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者が損害を賠償する（弁護士費用を含む。）。

損害を受けた第三者の求めに応じ教育委員会が損害を賠償したときは、指定管理者に対して求償権を有するものとする。

※事務用家具什器及び厨房設備について

- ・中央図書館に配置している家具什器類及び事務備品は、指定管理者に無償で貸与します。
- ・配置されている備品以外に指定管理者が必要とするものは、指定管理者が調達し、備品のメンテナンス等は指定管理者が行ってください。
- ・指定管理者が行うリース契約については、次期指定管理者への引き継ぎは不要です。
- ・管理運営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。

利用・運営状況

1 図書館利用者の推移 (単位：人)

入館者数 (国際児童文学館を含む)	平成28年度	平成29年度	平成30年度
	564,969	556,718	543,839

2 本の貸出人数 (単位：人)

個人貸出人数	平成28年度	平成29年度	平成30年度
	143,462	136,230	129,686

3 ホール、会議室、駐車場の収入状況

(現金ベース単位：円)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度
ホール・会議室	16,396,060	16,010,600	15,950,420
駐車場	6,796,712	7,329,950	7,528,400
合計	23,192,772	23,340,550	23,478,820

※ホール・会議室の収入には附帯設備の収入を含む。

4 ホール、会議室、駐車場の利用状況

(1) ホール

() 内の数字は利用日数

	利用率	有償利用率	無償利用率	平日利用率	土日祝日 利用率	稼働日数
平成28年度	44.1 % (135)	42.8 % (131)	1.3 % (4)	10.1 % (31)	34.0 % (104)	306日
平成29年度	47.9 % (147)	46.6 % (143)	1.3 % (4)	13.7 % (42)	34.2 % (105)	307日
平成30年度	55.0 % (169)	52.4 % (161)	2.6 % (8)	20.8 % (64)	34.2 % (105)	307日

(2) 大会議室

() 内の数字は利用日数

	利用率	有償利用率	無償利用率	平日利用率	土日祝日 利用率	稼働日数
平成28年度	55.1 % (163)	35.5 % (105)	19.6 % (58)	33.4 % (99)	21.6 % (64)	296日
平成29年度	65.7 % (195)	43.4 % (129)	22.2 % (66)	37.0 % (110)	28.6 % (85)	297日
平成30年度	73.7 % (219)	54.9 % (163)	18.9 % (56)	43.8 % (130)	30.0 % (89)	297日

(3) 中会議室

() 内の数字は利用日数

	利用率	有償利用率	無償利用率	平日利用率	土日祝日 利用率	稼働日数
平成28年度	62.2 % (184)	59.8 % (177)	2.4 % (7)	45.6 % (135)	16.6 % (49)	296日
平成29年度	60.3 % (179)	56.2 % (167)	4.0 % (12)	39.4 % (117)	20.9 % (62)	297日
平成30年度	63.3 % (188)	55.6 % (165)	7.7 % (23)	33.0 % (98)	30.3 % (90)	297日

※利用率の算出方法：各区分利用日数 ÷ 稼働日数

(4) 小会議室

() 内の数字は利用日数

	利用率	有償利用率	無償利用率	平日利用率	土日祝日 利用率	稼働日数
平成28年度	66.9 % (198)	64.2 % (190)	2.7 % (8)	45.6 % (135)	21.3 % (63)	296日
平成29年度	63.3 % (188)	61.3 % (182)	2.0 % (6)	43.4 % (129)	19.9 % (59)	297日
平成30年度	71.4 % (212)	68.0 % (202)	3.4 % (10)	46.8 % (139)	24.6 % (73)	297日

※利用率の算出方法 : 各区分利用日数 ÷ 稼働日数

(5) 駐車場

(単位: 台数)

	15分未満	15分～ 1時間未満	1時間～ 2時間未満	2時間～ 3時間未満	3時間～ 4時間未満	4時間～ 5時間未満	5時間以上	利用 総数
平成28年度	2,118	18,252	2,031	1,224	895	613	3,544	28,677
平成29年度	2,285	21,253	1,791	1,192	832	491	3,337	31,181
平成30年度	2,437	22,310	1,973	1,223	869	456	2,693	31,961

5 外部委託の状況 (平成30年度)

・業務委託

委 託 内 容
有人警備等業務
機械警備業務
清掃業務
建物設備保守管理業務
空調制御自動制御装置保守点検
エレベーター保守点検
空調機器保守点検
中央監視設備保守点検
消防設備等保守点検
電動書架保守点検
書籍搬送機保守点検
カフェ・食堂運営業務

6 行政財産の使用許可等の状況

使 用 者	内 容
一般財団法人 大阪国際児童文学振興財団	国際児童文学館の資料の寄贈業務のために必要な面積を許可。(2階事務室)
株式会社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。(2階カウンター付近)
アズビル株式会社ビルシステム カンパニー関西支社	大阪府ESCO事業対象施設になっているため、省エネルギー化を図るための空調機器等の設置面積を許可。(使用許可は令和6年3月31日まで。)(屋上他)
Wireless City Planning 株式会社	高速データ通信用無線基地局の設置を許可。(屋上)

E S C O事業省エネ施設保守点検業務等一覧

E S C O事業の契約が令和5年度末で終了することに伴い、令和6年度からの2年間は以下の保守点検等の業務が必要となります。

	作業名
1	ガス吸収式冷温水発生機保守点検（法定・緊急含む）
2	ターボ冷凍機年間保守点検（法定・緊急含む）
3	排ガス測定（法定）
4	中央監視盤及び自動制御機器保守点検
	中央監視装置のUPS更新等メンテナンス及び、遠隔監視、異常時の緊急対応
5	サーバールーム内の冷房専用パッケージ空調機定期保守点検 （ほぼ1年中連続運転し、予備機はありません）
6	太陽光パネル・制御盤定期保守点検
7	上記装置のほか、E S C O事業により設置した、照明（蛍光灯→LED）、トイレ・洗面・厨房他水栓、誘導灯、太陽光パネル、インバーター、モーター、熱源機器類制御盤等全ての機器等のメンテナンス

※上記作業は、現時点で必要と見込まれる作業であり、令和5年度末に設備の劣化状況等により、作業内容が追加したり変更したりする可能性があります。