

中野区立図書館

指定管理者募集要項

令和 8 年度_2026 年度

～令和 12 年度_2030 年度

令和 7 年 6 月
中野区教育委員会

【目次】

第1章 施設の概要.....	1
1 施設の設置目的.....	1
2 施設の運営方針.....	1
(1) 重点事項.....	1
(2) 今期の新規事業.....	2
(3) 到達目標.....	2
3 施設の概要.....	3
(1) 対象施設.....	3
(2) 工事等に伴う休館予定.....	3
(3) 区立図書館整備・設置.....	3
第2章 管理・運営.....	4
1 指定期間（予定）.....	4
2 管理の基準.....	4
(1) 開館日.....	4
(2) 開館時間.....	4
(3) 図書資料の館外貸出対象者（個人）.....	5
(4) 利用者カードの有効期間（個人）.....	5
(5) 館外貸出冊数・期間（個人）.....	5
3 業務の分類.....	5
4 業務の範囲等.....	6
(1) 業務の範囲.....	6
(2) 業務の詳細.....	6
5 業務の分担.....	6
6 責任の分担.....	6
第3章 利用料金・指定管理料等.....	8
1 利用料金.....	8

2	指定事業収入	8
3	その他、指定管理業務に伴い見込まれる収入	8
4	指定管理料の積算	8
5	指定管理料の精算	10
	（1）精算の対象とする経費	10
	（2）計画を上回った指定事業収入等の取扱い	10
第4章	募集・選定・指定	12
1	募集・選定・指定スケジュール	12
2	申請資格	12
3	申請手続	13
	（1）募集説明会等	13
	（2）申請書類の受付	14
	（3）提出部数等	15
	（4）申請の辞退	16
	（5）申請先	16
4	選定手続	16
	（1）第一次審査	16
	（2）第二次審査	16
	（3）最終選定	16
5	選定基準	17
6	指定手続	17
	（1）指定の手続	17
	（2）第2位指定管理者候補者との交渉	17
	（3）行政不服審査法に基づく不服申立	18
	（4）指定結果の公表	18
	（5）指定結果の情報公開	18
	（6）その他	18
第5章	その他	19

1	協定の締結	19
2	法令等の遵守	20
3	情報資産の取扱い	21
4	施設情報等の公開	21
5	利用者の声の把握	21
6	施設管理運営状況の把握(第三者評価等の実施)	22
7	事業報告書の公表	22
8	事業計画書等の提出	22
9	備品の調達・修繕義務者及び帰属	22
10	第三者への業務の委託	23
11	施設賠償責任保険等の加入	23
12	租税公課	24
13	障害者差別解消法への対応	24
14	ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインへの配慮	24
15	高齢者及び障害者の雇用促進並びに障害者就労施設等からの物品等の調達の推進への配慮 ..	25
16	環境負荷低減への取組(中野区における環境方針の理解及び配慮への協力について)	25
17	大規模地震に係る災害発生時における避難所運営等	25
18	専用口座の開設	25
19	指定の取消し等	25
20	暴力団等からの不当要求及び施設利用への対応	26
21	業務の引継ぎ	26
22	その他の業務の受託	27

第1章 施設の概要

1 施設の設置目的

中野区立図書館（以下、「図書館」という。）は、図書館法(昭和25年法律第118号)第2条及び中野区立図書館条例(昭和39年条例第22号)第1条の規定に基づき、「図書、記録その他必要な資料を収集・整理・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、その設置の目的としています。

また、当該目的を踏まえ、区が目指す図書館像の実現に向け、自主的に様々な取組を行い、区民サービスの向上を図ることを求めるものです。

2 施設の運営方針

図書館の運営にあたっては、法令等（条例・規則等を含む）を遵守するとともに、資料1「主な計画」を踏まえ、公共施設の一つとして、区民サービスの向上に務めてください。

なお、今回の指定管理期間においては、特に以下を重点事項として遂行に勤め、「到達目標」を達成してください。

(1) 重点事項

ア 区民が「行きたい・利用したい」と感じる図書館づくり

区立図書館の登録率は15%強であり、他自治体と比較して高いとは言えません。蔵書構成だけではなく、魅力的な展示・イベント、館内・閲覧席のあり方を見直し等、多面的な展開により図書館の魅力を高めてください。

イ 世代・属性ごとのサービス構成の推進

各世代や障害のある方、子ども連れの方それぞれが、より利用しやすくなるよう”最大公約数”ではないサービス構成を模索し推進してください。

ウ 利用者に届く発信力の強化

どのような仕組みやサービスも利用者が知らなければ意味がありません。SNSなどの活用だけではなく、積極的なアウトリーチ活動の拡充、既存利用者へのサービス再発見キャンペーンなど積極的取り組みが必要です。

エ 区民による図書館評価を基礎とした運営

自己評価、第三者評価に加え、新たに「蔵書評価」、「サービス状況評価」を始めるとともに、令和8年度（2026年度）から直接区民が参加する「（仮称）図書館サービス評価会」を開始し、区民評価を踏まえ運営を進めます。

* （仮称）図書館サービス評価会

委員：10～15名（学識経験者1～2名） 年3回程度開催

別途「子ども対象」の会議を年1回実施

(2) 今期の新規事業

ア 一時預かり事業の拡大

中野東図書館で実施中の「一時預かり」事業を、令和 8 年度 9 月から中央図書館で実施してください。

イ (仮称) 図書館サービス評価会開催

令和 8 年度から「(仮称) 図書館サービス評価会」を開催します。人選は区が行いますので、令和 8 年度は 1 回開催し、令和 9 年度から (1) エのとおり開催してください。

＊ 委員報酬、事務費等は指定管理料からの支出となります。

ウ 地域開放型学校図書館（中央図書館分室）の開館日増加

図書館利用者の利便性向上や誰もが使いやすい図書館を目指し、令和 8 年度より、他館と同様に開館日を週 7 日へ増やす予定です。開始時期については、区と指定管理者が協議の上、決定します。

エ 電子書籍の導入

1 万冊以上規模の電子書籍を令和 9 年度以降に（時期未定）導入する予定です。電子書籍の導入とは、現行の図書館システム上で図書館利用者が書籍を検索・貸出・閲覧・返却ができる状態にすることを指します。これに向け、指定管理者は協定締結後に電子図書導入にかかる必要業務を行うこととします。

なお、電子書籍の導入経費については、当該年度の年度協定締結の際に区と指定管理者協議の上、別途積算を行う予定です。

オ ブックセカンド事業

令和 9 年度に事業開始予定です。指定管理者は協定締結後に、必要業務を行うこととします。

なお、ブックセカンド事業経費については、当該年度の年度協定締結の際に区と指定管理者協議の上、別途積算を行う予定です。

(3) 到達目標

ア 区民登録率の向上

図書館の認知度・利用度をはかる目安である登録率について、令和 3 年度からの伸び率を維持し、令和 12 年度には区民登録率 20% となるよう運営をしてください。

	令和 5 年度	令和 4 年度	令和 3 年度
区民登録率	15.8%	14.7%	14.2%

イ 個人貸出冊数の増加

図書館の有用性の最も大きな目安は貸出冊数だと考えられます。前期においても、児童書貸出冊数 20% 増の目標を提示しました。今期については、毎年度 3% 増、令和 12 年度末に貸出冊数 313 万冊（令和 5 年度末 278 万冊）を上回るように運営をしてください。

＊ 他の事業数値については、資料 2「令和 5 年度事業報告書」を参照し、サービス低下を招かないように運営してください。

3 施設の概要

対象施設は、中野区もみじ山文化の森施設条例（平成4年条例第27号）第16条及び中野区立図書館条例第1条に定める図書館とし、これらを一括して管理するものです。

（1）対象施設（資料3「施設概要」参照）

- | | | |
|---|--------------------|-------------------|
| ア | 中野区立中央図書館 | （中野区中野二丁目9番7号） |
| イ | 中野区立中央図書館みなみの小学校分室 | （中野区弥生町四丁目27番11号） |
| ウ | 中野区立中央図書館美鳩小学校分室 | （中野区大和町四丁目26番5号） |
| エ | 中野区立中央図書館中野第一小学校分室 | （中野区本町三丁目16番1号） |
| オ | 中野区立野方図書館 | （中野区野方三丁目19番5号） |
| カ | 中野区立南台図書館 | （中野区南台三丁目26番18号） |
| キ | 中野区立鷺宮図書館 | （中野区鷺宮三丁目22番5号） |
| ク | 中野区立江古田図書館 | （中野区江古田二丁目1番11号） |
| ケ | 中野区立上高田図書館 | （中野区上高田五丁目30番15号） |
| コ | 中野区立中野東図書館 | （中野区中央一丁目41番2号） |

（2）工事等に伴う休館予定

区立図書館システムリプレイスに伴う休館
令和11年（2029年）11月下旬に10日程度

（3）区立図書館整備・設置（中野区区有施設整備計画に基づく）

- | | | |
|---|-------|------------------|
| ア | 野方図書館 | 改築検討 |
| イ | 鷺宮図書館 | 小学校跡地への複合施設移転検討中 |

第2章 管理・運営

1 指定期間（予定）

令和8年（2026年）4月1日から令和13年（2031年）3月31日まで

2 管理の基準

（1）開館日

開館日（休館日を除く毎日）及び開館時間については、中野区立図書館条例第5条の規定によります。

なお、特別図書整理日（蔵書点検）については、1年につき3日間以内（中央図書館及び中野東図書館は5日以内）とします。

（2）開館時間

中央図書館	中野東図書館	午前9時から午後9時まで
地域図書館		午前9時から午後8時まで
中央図書館分室		午前10時から午後7時まで

《休館日》

施設名	休館日
中央図書館 野方図書館 江古田図書館	1 毎月の第2月曜日(中央図書館にあっては2月、6月及び11月については第4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(以下単に「休日」という。)に当たるときは、その直後の休日でない日) 2 1月1日から同月3日まで 3 12月29日から同月31日まで 4 館内整理日 次の各号に掲げる月に応じ、当該各号に定める日 (1) 1月から11月まで 毎月の第4金曜日(第5金曜日がある場合は、その日。その日が休日に当たるときは、その前日) (2) 12月第4金曜日(その日が休日又は28日に当たるときは、その前日) 5 特別図書整理日(1年につき20日以内において指定管理者が定める日)
南台図書館 鷺宮図書館 上高田図書館 中野東図書館	1 毎月の第2木曜日(その日が休日に当たるときは、その直後の休日でない日) 2 1月1日から同月3日まで 3 12月29日から同月31日まで 4 館内整理日 次の各号に掲げる月に応じ、当該各号に定める日 (1) 1月から11月まで 毎月の第4金曜日(第5金曜日がある場合は、その日。その日が休日に当たるときは、その前日) (2) 12月第4金曜日(その日が休日又は28日に当たるときは、その前日) 5 特別図書整理日(1年につき20日以内において指定管理者が定める日)
中央図書館 分室（予定）	1 毎月の第2月曜日(中央図書館にあっては2月、6月及び11月については第4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(以下単に「休日」という。)に当たるときは、その直後の休日でない日) 2 1月1日から同月3日まで 3 12月29日から同月31日まで

(3) 図書資料の館外貸出対象者（個人）

区内に居住し、又は通勤し、若しくは通学する者及び隣接区に居住する者で、個人貸出しの登録を受けている者（利用者カードの交付者）。

(4) 利用者カードの有効期間（個人）

2 年間。

(5) 館外貸出冊数・期間（個人）

ア 貸出冊数

全館で 1 人 15 点以内（図書資料及び視聴覚資料の合計数、うち視聴覚資料は 5 点以内）。

イ 貸出期間

2 週間以内。

(6) 入館の制限

次のいずれかに該当するときには、図書館への入館を断り、又は図書館から退館させることができる。

ア 他人に危害を加え、若しくは他人に迷惑をかけ、又はそれらのおそれがあると認めるとき。

イ 図書館の管理上支障があるとき。

3 業務の分類

指定管理者が行う業務は、性質上、以下の表のとおり分類します。

なお、自主事業を実施する場合には、選定後、協定締結までに、具体的な事業内容を事業計画書により協議の上、区の承認を得るものとします。

指定管理施設における飲料水等自動販売機の設置にあたっては、設置事業者の選定にあたって公平かつ透明性が求められていること及び区有財産の有効活用によるさらなる歳入確保の観点から、一般競争入札での業者選定による「区から設置事業者」への貸付とするため、区が直接、設置事業者と契約します。よって、当該貸付料は区に帰属するものとします。

性質別分類		設置目的 範囲内	業務内容
指定事業	・ 指定管理者が、施設の利用者から徴収する利用料金や事業の利用者から徴収する参加費、入場料等の料金、その他業務に伴い見込まれる収入及び指定管理料を基に、区が定めた業務の範囲内で行う事業	○	・ 区が実施を義務付ける業務
		○	・ 指定管理者が企画・提案し、区が指定業務と位置付けた業務
自主事業	・ 指定管理者が、自己の費用と責任により、指定事業の実施を妨げない範囲において、施設の設置目的の効果的な達成のため行う事業	○	・ 施設の設置目的内の事業
		×	・ 行政財産の目的外使用許可による事業

4 業務の範囲等

指定管理者が行う業務の範囲等は、条例第 4 条各号に定めるものとします。また、主な留意点等は以下のとおりです。

なお、区が示した業務の範囲内で、指定管理者候補者が提案した業務等について、選定後、協定締結までに行う区との事業内容に関する具体的な協議の結果、変更が生じることがあります。

(1) 業務の範囲

- ア 図書館法第 3 条の規定に基づく事業及び図書館の目的を達成するために必要な事業の実施に関する業務
- イ 図書館の維持管理に関する業務(区の権限に属するものを除く。)
- ウ 条例第 6 条の規定による入館の制限に関する業務
- エ ア～ウのほか、図書館の運営に関し教育委員会が必要と認める業務
- ※ 条例・規則・要綱等のほか、図書館に係わる各種計画等に基づき、業務を行ってください。

(2) 業務の詳細

資料 4「業務の詳細」、資料 5「施設管理の詳細」参照。

＊ 図書館業務の運営基準については、「中野区立図書館運営基準 <https://library.city.tokyo-nakano.lg.jp/lib/files/kijun202412.pdf>」をご参照ください。

5 業務の分担

図書館の維持管理及び運営に係わる業務のうち、以下については区が行うものとします。

- (1) 図書館全体に係る基本方針、基本計画の策定及び改定
- (2) 図書館の改築改修等に係る業務(1 件につき 130 万円(消費税を含む)を超えるもの。ただし、地方自治法施行令改正を踏まえた中野区契約事務規則の改正があり上限額の変更をする場合は、その都度協議することとします。)
- (3) 法令上、地方公共団体の首長に専属的に付与されている権限に基づく行政処分
- (4) 図書館の目的外使用に関する許可
- (5) 中野区の行政組織及び他の機関、団体等との連絡調整のうち、指定管理者に専属する権能を超えるもの

6 責任の分担

区帰責事由、指定管理者帰責事由、双方に帰責のない事由によるリスクに対する責任(費用負担)については、次表のとおりとします。

なお、これに分類されない事項については、区と指定管理者の協議により決定します。

また、次表は区の指定した業務範囲において適用されることとし、指定管理者が自らの責で行う自主事業については、全て指定管理者の責任及び費用負担とします。

リスク種別	リスク内容	費用負担者	
		区	指定管理者
管理運営内容の変更	区の政策判断による変更	○	
管理運営の中断	区に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
施設の損傷	指定管理者に帰責事由がある損傷		○
	経年劣化・特定不能な第三者による損傷	○※1	
備品の毀損・滅失	指定管理者帰属の備品が毀損・滅失		○
	区帰属の備品が、指定管理者の責により毀損・滅失		○
	区帰属の備品が、経年劣化・特定不能な第三者の責により毀損・滅失	○※1	
施設の原状回復	指定管理者の変更時における施設の原状回復		○
損害賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由による施設運営上の利用者、周辺住民等への損害※2		○
需要の変動	大規模な外的事由(自然災害による利用制限等)に起因しない需要変動※3		○
募集要項等の不備	募集要項等の不備・瑕疵による不利益	○	

※1 指定管理料にて対応する修繕、原状回復を含む。

※2 ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について、区が第三者に対して賠償した場合、区は指定管理者に対し求償権を行使する。

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や区に損害を与えた場合は、指定管理者がその賠償の責を負うこと。

ウ 地方自治法（以下、「法」という。）第244条の2第11項に基づき指定の取消、管理業務の停止の処分があった場合において、指定管理者の責により区や第三者に損害が生じた場合は、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。

※3 大規模な自然災害や感染症の感染拡大等により、区が指定管理業務を制限した場合は、その間の逸失利益及び指定管理料は区の負担とする。ただし、補償すべき額は、制限された規模に見合った利用料金収入額や管理運営経費に限ることとし、具体的な金額は区と指定管理者の協議により定める。

第3章 利用料金・指定管理料等

1 利用料金

入館料その他図書館資料の利用に対する対価は徴収しません（図書館法第17条）。

2 指定事業収入

次の各号に掲げる料金については、区民及び利用者等から徴収し収受できるものとします。この場合、当該料金は、予め区の承認を得るものとします。

- (1) マイクロフィルム複写サービス利用料金
- (2) CD-ROM プリントサービス利用料金
- (3) インターネットプリントサービス利用料金
- (4) 自主企画事業に係る参加費、資料代金
- (5) 図書館ホームページ有料バナー広告掲載料
- (6) その他、区と指定管理者との協議により徴収することができるものとした料金

3 その他、指定管理業務に伴い見込まれる収入

区と指定管理者との協議により定めるものとします。

4 指定管理料の積算

指定管理料については、本募集要項及び以下の点に留意し、指定期間（予定）内の経費を見積り、「収支計画書」により提案してください。

《留意点》

- (1) 指定期間の5年度分を年度ごとに積算してください。
- (2) 消費税額は10%とし、記述は消費税込みとします。
- (3) 指定管理料には、第2章「4 業務の範囲」の事業に係る人件費、事務費、資料費、システム管理費、施設費等、指定管理者が行う図書館の業務の実施に直接的・間接的に必要と見込まれる総費用を含みます。ただし、このことは、指定管理者に剰余金（利益）を生じさせないことを意味するものではありません。

なお、指定管理料は、施設の管理運営に必要と見込まれる経費の総額から、指定事業収入見込額、指定管理業務に伴い見込まれる収入の総額を減じた額とします。また、自主事業に係る経費や収入は、指定管理料の積算には含めないでください。

＊ 本社（本部）経費の取扱について

施設の管理運営にあたり間接的に要する経費として、本社（本部）の総務や人事部門等の経費の計上についても必要に応じ認めることとしますが、その内容は明確にしてください。

(4) 各経費の積算にあたっては、資料6「運営経費算定等参考資料」を参照してください。なお、「確定経費」については、資料6の金額を収支計画書に記載してください。

(5) 資料費のうち、図書費（装備費用を含む。）は、各年度とも83,000,000円（消費税込み）以上計上してください。

また、資料費は、各年度とも110,000,000円（消費税込み）以上計上してください。

＊ 図書（装備費用を含む。）購入にあたり、値引率を5%以上とすること。図書費（装備費用を含む。）の額は、提案する値引率を反映した額とします。

＊ 本経費には、デジタルアーカイブの維持・推進経費を含みます。

(6) システム管理費は、確定経費であるため、収支計画には資料6「運営経費算定等参考資料」の金額を記載すること。

＊ 指定管理者が契約する現行システムは令和11年11月で終了となるため、同年12月から新システムの運用を開始する予定です。新システムは現行システムで提供しているサービスを維持し、更なるサービス向上のための機能検討を行っていきます。これに向け、指定管理者は協定締結後に新システムの企画立案、見積り、区内部手続のための資料作成、機器の選定等に係わるシステム業者との調整・契約等の必要業務を行うこととします。

なお、このシステムリプレイス経費については、当該年度の年度協定締結の際に区と指定管理者協議の上、別途積算を行う予定です。

(7) 施設費のうち修繕費は、各年度とも4,000,000円（消費税込み）以上計上してください。施設の修繕については、次の分類による対応を基本とします。

修繕内容	対応義務者	費用負担者
・ 躯体に係る修繕（小破修繕に該当するものを除く） ・ 小破修繕として定めた額を超える修繕 ・ 指定管理者が管理を始める前から判明していた瑕疵に対する修繕	区	区
・ 経年劣化や特定不能な第三者の責による破損に対する小破修繕 ・ サービスや業務効率の向上に寄与する既存設備の機能改善（区と協議のうえ実施）	指定管理者	区 （指定管理料）
・ 指定管理者の責による破損に対する修繕	協議	指定管理者

＊ 小破修繕は1件につき130万円（消費税を含む。）と定めます。ただし、地方自治法施行令改正を踏まえた中野区契約事務規則の改正があり上限額の変更をする場合は、その都度協議することとします。

(8) その他収入には、図書館ホームページ有料バナー広告掲載料の収入として、各年度とも150,000円（消費税込み）以上計上してください。

- (9) 前指定管理者がリース契約により設置している備品等は、リース契約期間中においては、前指定管理者が契約している仕様書及び金額で、当該リース業者と契約を締結してください。
- (10) 指定管理料の参考価格（上限額）は、以下のとおりとします。上限額を超えた提案は失格とします。

《指定管理料の参考価格（上限額）》（消費税を含む）

年度	上限額（単位：円）	備考
令和 8 年度 2026 年度	1,039,774,435	
令和 9 年度 2027 年度	1,040,787,546	
令和 10 年度 2028 年度	1,041,788,337	
令和 11 年度 2029 年度	1,037,090,787	
令和 12 年度 2030 年度	1,017,121,948	

- (11) 指定管理料の額は、応募時の事業計画書、収支計画書の内容を勘案し、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごと、区の予算の範囲内において、区と指定管理者で協議の上、別途、年度協定で定めます。
- また、指定管理料は、月ごとに、業務履行確認後、指定管理者からの請求に基づき支払うものとします。

5 指定管理料の精算

(1) 精算の対象とする経費

経費の節減など、指定管理者の経営努力により生じた余剰金については、原則として、区は精算による返還を求めないものとします。

ただし、次に掲げる経費の余剰金については、精算の対象とし、これを区に返還するものとします。

なお、これら経費の額(予算額)は、予め区の承認を得た指定管理者の業務計画・収支計画に基づき設定します。

《精算の対象とする経費》

- ア 資料購入費
- イ 施設維持修繕費
- ウ ブックスタート事業に係る経費（人件費を除く）
- エ 図書館システムのリプレイスに係る経費（人件費を除く）
- オ その他、区と指定管理者との協定により精算の対象とした経費

(2) 計画を上回った指定事業収入等の取扱い

指定管理業務の実施にあたり得られる収入のうち、指定管理料を除く収入について、指定管理者の経営努力により、指定管理者が年度協定締結時に定めた収支計画における収入見込み額を、実収入額が超える場合、計画を上回った収入の扱いについては、指定管理者に対するインセンティブとして区に還元しないこととします。

なお、これらの収入が、収入見込み額に達しなかった場合は、その差額を区は補填しないこととします。

また、2年目以降のこれらの収入見込みについては、前年度の実績等を勘案の上、指定管理者が提案した業務計画・収支計画に基づき設定する。この業務計画・収支計画は、予め区の承認を得ることとします。

第4章 募集・選定・指定

1 募集・選定・指定スケジュール

次表のとおり実施します。

項目	時期
募集要項の発表	令和7年6月23日(月) 午前10時
募集説明会	日時 6月26日(木) 午後1時から3時まで 会場 中野区役所7階教育委員会室
施設見学会	中央図書館（改修工事のため、外観及び資料にて確認） 地域図書館 7月1日(火)、2日(水)
質問の受付期間	6月26日(木)午後3時から7月7日(月)午後5時まで
質問に対する回答	随時。最終回答期限は7月11日(金)午後5時まで
申請受付期間	7月14日(月)午前9時から7月23日(水)午後5時まで
第一次審査（書類審査）	8月上旬
第一次審査結果の通知	8月上旬
第二次審査（書類審査、面接 審査：プレゼンテーション及び質疑）	8月下旬
指定管理者候補者選定結果（第二次 審査結果）の通知	8月下旬
中野区議会による指定の議決と指定	12月上旬
基本協定締結に向けての協議開始	12月中旬
基本協定の締結	令和8年1月上旬
業務引継ぎ・研修等	1月上旬から3月下旬まで
年度協定の締結	3月下旬
指定管理者による運営開始	4月1日

2 申請資格

申請資格及び条件は、以下のとおりとします。

- (1) 法人その他の団体であること。
- (2) 施設の管理に当たり、資格、免許等が必要な場合は、それらを有していること。
- (3) 施設の管理に当たり、その施設の性質及び目的に応じた必要な条件を備えていること。
- (4) 団体又はその代表者が次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により区における一般競争入札等に参加させないこととされている者

- エ 法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けた日から24か月を経過しない者
 - オ 法第244条の2第11項の規定により管理の業務の停止を命ぜられ、その停止の期間が経過しない者
 - カ 指定管理者による施設の管理を法第92条の2、第142条及び第180条の5第6項に規定する区に対する請負とみなした場合において、当該各条のいずれかに規定する兼業禁止の規定の適用を受けることとなる者
- (5) 共同事業体による申請の場合には、構成するすべての団体が上記のいずれにも該当しないこと。また、共同事業体を構成する団体は、別の共同事業体の構成団体となり申請すること、又は単独で申請することはできない。

3 申請手続

(1) 募集説明会等

ア 募集要項の配布

【配布期間】

令和7年6月23日(月)午前10時から7月23日(水)午後5時まで

【配布方法】

中野区ホームページからダウンロードしてください。

(<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/jigyosha/nyusatsu/shiteikanrisya/toshokankoubo4.html>)

イ 募集説明会

【日時及び場所】

令和7年6月26日(木) 午後1時から3時まで

中野区役所7階教育委員会室

【申込方法】

様式01_「募集説明会参加申込書」に記入の上、電子メール（宛先は「(3) 提出先」のとおり）で申込みください。

【申込期限】

令和7年6月26日（木）午前9時まで

＊ 参加人数は、1団体あたり2名まで。共同事業体での参加の場合は、必ず代表団体の方が参加してください。

ウ 施設見学会（任意参加）

【日時及び場所】

中央図書館 改修工事中のため、外観及び資料にて確認

地域図書館 令和7年7月1日(火)、2日(水)

午前10時～、午後3時～

【申込方法】

様式02_「施設見学申込書」に記入の上、電子メール（宛先は「(3) 提

出先」のとおり)で申込みください。

【申込期限】

令和7年6月30日(月)午後4時まで

エ 応募に関する質問

【受付期間】

令和7年6月26日(木)午後3時から7月7日(月)午後5時まで

【提出方法】

様式03_「質問票」に記入の上、電子メール(宛先は「(3)提出先」のとおり)で提出してください。

オ 質問に対する回答

【回答期限】

令和7年7月11日(金)午後5時までとします。

【回答方法】

すべての質問者に電子メールで回答します。

(2) 申請書類の受付

ア 受付期間

令和7年7月14日(月)午前9時から7月23日(水)午後5時まで(必着)

イ 提出方法

持参または郵送。

持参：午前9時から午後5時まで(土日を除く)

郵送：7月22日(火)午後5時まで(必着)

ウ 提出書類(様式の指定がない書類の書式等は自由です)

- ① 様式04_「指定管理者指定申請書」
- ② 様式05_「誓約書」
- ③ 様式06_「事業者申告書」
- ④ 様式07_「業務実績一覧表」
- ⑤ 団体の定款又は寄付行為の写し及び法人登記簿謄本(法人以外の団体にあつては会則等)
- ⑥ 団体の組織、役員構成、事業内容(図書館業務を受託している場合には、受託場所、受託期間、業務処理体制、従事者数を記載すること)を記載した書類及び団体が発行しているパンフレット等
- ⑦ 団体の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録(直近3年分)
- ⑧ 納税証明書(法人税、消費税、地方消費税、法人住民税、法人事業税、事業所税の未納がないことを証明する書類)
- ⑨ 様式08_「館長及び副館長の勤務経験一覧表」
- ⑩ 団体が指定管理者として業務を行う場合の担当部門とその体制がわかる書類

⑪ 企画提案書

資料7「企画提案書記載事項」により、次期の図書館運営に係わる基本的な考え方、具体的な提案を提出してください。

⑫ 様式09_「収支計画書」

⑬ その他、区が必要と認める書類

共同事業体での応募について

共同事業体を構成して応募する場合には、幹事となる団体（以下「共同事業体幹事」という。）を定めた上で、共同事業体幹事が様式 10_「共同事業体協定書兼委任状」及び「共同事業体を構成する団体の書類（団体ごとに上記②～⑧の書類）」をまとめて提出ください。

なお、共同事業体の代表者は、共同事業体幹事に所属する者の中から指定してください。また、共同事業体の所在地は、共同事業体の代表者の所在地としてください。

（3）提出部数等

ア 提出部数

（ア）提出書類の①、②、⑤、⑥、⑦、⑧は、紙書類2部（正副各1部）

（イ）提出書類の③、④、⑨、⑩、⑪、⑫、⑬は、CD-R又はDVD-Rで1部

イ 書類の作成、提出に当たっての注意事項

（ア）提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とします。

（イ）書類はすべてA4サイズとし、原則、両面刷りとします。ただし、折込みの場合はA3サイズも可とします。また、副本はコピーも可とします。

（ウ）上記ア（イ）については、団体名が分からないように団体名が記載されている部分を塗りつぶして作成してください。

（エ）紙書類の提出に当たっては、提出書類一式をフラットファイル等に綴り、個別書類にインデックス等で表示を行ってください。

また、原本のみ、フラットファイル等の表紙・背表紙に団体名等を記入して提出してください。

なお、企画提案書は、本文全体で50ページ以内に収めてください。

（オ）CD-R（DVD-R）については、Word形式またはExcel形式で作成してください。

（カ）応募に係る一切の費用は団体の負担とします。

（キ）提出書類は、財務状況の診断のため外部の専門機関に提示します。

（ク）提出された書類は返却しません。また、本選定以外の目的には使用しません。

(4) 申請の辞退

申請後、指定管理者への申請を辞退しようとする団体は、様式11_「申請辞退届」に必要事項を記入の上、速やかに選定委員会事務局まで提出してください。

(5) 申請先

〒164-8501 中野区中野四丁目11番19号

中野区教育委員会事務局子ども・教育政策課図書館運用支援係（選定委員会事務局） 電話 03-3228-5548 e-mail toshokansien@city.tokyo-nakano.lg.jp

4 選定手続

選定方法は公募によるプロポーザル方式とし、区に設置する指定管理者選定委員会において審査の上、指定管理者候補者を選定します。

なお、当該委員会は非公開とします。

(1) 第一次審査

ア 第一次審査は、応募した団体から提出された書類の審査（企画提案内容を除く）によります。

イ 審査時期

令和7年8月上旬（予定）

ウ 審査結果は、応募したすべての団体に通知します。

＊ 応募した団体が6団体以上の場合には、第一次審査の結果により、第二次審査の対象者を5団体に絞り込みます。

(2) 第二次審査

ア 第一次審査を通過した団体についてのみ、第二次審査を行います。

イ 第二次審査は、第一次審査を通過した団体ごとに、応募した団体から提出された書類の審査（企画提案内容のみ）と面接審査（プレゼンテーション及び質疑）を行います。

ウ 審査時期

令和7年8月下旬（予定）

(3) 最終選定

ア 提出された書類、面接の内容、外部の専門家による財務状況の診断結果等を総合的に判断し、第1位指定管理者候補者、第2位指定管理者候補者を選定します。選定結果は、第二次審査を受けたすべての団体に通知します。

イ 選定時期

令和7年8月下旬（予定）

5 選定基準

(1) 以下の基準に基づき総合的に審査し、指定管理者候補者を選定します。

ア 事業者としての経営能力が次に掲げる状況にあると認められること。

(ア) 経営状態が良好であること

(イ) 事業実績が豊富であること

(ウ) 優れた物的能力及び人的能力を有していること

イ 図書館の設置目的を適切に達成できると認められること。また、図書館業務、図書館サービス等について正確な情勢認識があり、かつ、当該業務等に精通していると認められること。

ウ 企画提案書の内容が既存の図書館利用者等へのサービス向上に資するだけでなく、潜在的な利用者の掘り起こしなど発展的な視点を有し、将来にわたって良好かつ的確な図書館業務を遂行できるものであると認められること。

エ 事業計画に対して、収支計画が効果的・効率的であること。

オ 執行体制及び配置人員が円滑かつ確実な業務遂行を行えるものであると認められること。

(2) 特記事項

ア 選定委員との接触の禁止

応募した団体は、応募要項の公表から指定管理者の選定までの間、選定委員会の委員に接触しないこと（現指定管理者が業務上の報告を行う場合を除く）

イ 申請資格の失格

以下のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(ア) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(イ) 参加資格を満たさなくなった場合

(ウ) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合

(エ) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合

(オ) 指定管理料の上限額を超えた見積額の提案があった場合

(カ) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

6 指定手続

(1) 指定の手続

第1位指定管理者候補者については、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中野区議会（以下「議会」という。）に提出し、議決後に指定管理者として指定します。

(2) 第2位指定管理者候補者との交渉

第1位指定管理者候補者との協議が整わない場合は、第2位の指定管理者候補者を第1交渉権者に繰り上げます。

(3) 行政不服審査法に基づく不服申立

行政不服審査法第7条第1項第3号の規定により「議会の議決を経て行われるべきものとされている処分」については、審査請求又は異議申立てはできません。従って、指定管理者の候補者として議会に提案された事案が議会で否決されたとしても、行政不服審査法に基づく不服申立てはできません。

(4) 指定結果の公表

以下の事項を中野区ホームページで公表します。

ア 選定の結果

(ア) 件名

(イ) 募集概要

(ウ) 選定した日

(エ) 応募者数及び第1位の候補者名

(オ) 応募団体ごとの評価点（指定されなかった団体は、団体名を番号等に置きかえる。）

(カ) 第1位の候補者に対する評価の考え方（選定理由、講評に相当するもの）

イ 指定した日

ウ 指定した団体名

エ 指定の期間

(5) 指定結果の情報公開

区は、提出された選定書類、選定経過及び結果等について、情報公開請求があった場合は、「中野区区政情報の公開に関する条例」に則し、原則公開します。

(6) その他

指定管理者又は指定管理者候補者が指定管理業務の準備等のために支出した費用は、自らが負担するものとし、区は一切補償しないものとします。

第5章 その他

1 協定の締結

指定管理者として指定後、事業計画書において提案された内容等の詳細について事前協議を行い、区と協定を締結することとなります。

本件については、指定期間に共通する事項について定める「基本協定」と、年度ごとの事業内容、指定管理料等について定める「年度協定」の2つの協定を締結します。各協定で定める主な事項は以下の表のとおり。

なお、指定管理者候補者が、協定の締結までに、事業の履行が確実でないと認められるとき又はしく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、その指定管理者候補者の決定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

協定記載事項	基本協定	年度協定
協定(基本・年度)締結の目的	○	○
管理する施設(名称・所在地等)	○	
指定期間	○	
年度協定の期間		○
管理の基準	○	
業務の範囲(実施を義務づける事業や設備点検、清掃等を具体的に示した仕様書を添付)	○	○
業務に係る経費の管理(経理事務の区分、年度による会計管理、専用口座の開設等)	○	
業務計画(収支計画書は協定締結時に別途提出を求める)	○	○
事業報告(提出された事業報告書は機密情報を除いて、公表を前提)	○	
施設状況の把握(第三者評価等の実施)	○	
計画を上回った利用料金収入、事業収入、その他の収入の取扱い	○	○
指定管理料の積算(精算を要する経費の総額及び細目を明記)	○	○
指定管理料の精算	○	○
指定管理料の変更	○	○
指定管理料の支払い(時期・方法等)	○	○
法令等の遵守	○	

適切な人員体制	○	
情報資産（特に個人情報保護）の取扱い	○	
守秘義務	○	
施設情報等の公開	○	
第三者への業務の委託	○	
施設賠償責任保険等の加入	○	
障害者差別解消法への対応	○	
高齢者及び障害者の雇用促進並びに障害者就労施設等からの物品等の調達の推進への配慮	○	
環境負荷低減の取組	○	
備品の調達・修繕義務者及び帰属（指定管理料により対応する備品修繕は、区が必要と認めたものを対象とするため、実施前に区と協議を行うことを明記）	○	
施設の修繕、工事（指定管理料により対応する施設修繕は、区が必要と認めたものを対象とするため、実施前に区と協議を行うことを明記）	○	
大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等	○	
責任の分担	○	
危機管理	○	
不利益処分（指定の取消・管理業務の停止）	○	
指定期間満了時の手続き（業務の引継ぎ、原状回復）	○	
協議事項（協定に定めがない事項や疑義発生時等）	○	○

2 法令等の遵守

指定管理者は、施設の管理運営にあたっては、以下の例示を含め、諸法令等を遵守しなければなりません。

- （１）地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- （２）図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）
- （３）労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- （４）中野区公契約条例（令和 4 年 3 月 28 日条例第 8 号）
- （５）中野区立図書館条例（昭和 39 年 4 月 1 日条例第 22 号）、中野区立図書館則（昭和 53 年 9 月 29 日教育委員会規則第 7 号）

＊ 区立図書館関連規則・要綱等は、資料 8 「区立図書館関連条例等一覧」参照。

- (6) 中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成 16 年 3 月 26 日条例第 2 号）及び同施行規則（平成 17 年 2 月 7 日教育委員会規則第 2 号）
- (7) 中野区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年 3 月 20 日条例第 6 号）及び同法律等施行規則（令和 5 年 3 月 31 日教育委員会規則第 10 号）
中野区区政情報の公開に関する条例（昭和 61 年 3 月 31 日条例第 9 号）及び同条例施行規則（昭和 61 年 6 月 21 日教育委員会規則第 2 号）

3 情報資産の取扱い

施設の管理運営にあたっては情報資産の取扱い及び情報セキュリティに関する法令等を遵守するとともに、区の定めた手順等に準じた対応を行い、情報セキュリティインシデントの防止及び被害の最小化等による業務の円滑な実施などに努めてください。

特に、個人情報の取扱いについては、指定業務を行ううえで指定管理者が得た個人情報は「個人情報の保護に関する法律」等に基づき適切に管理し取り扱ってください。

4 施設情報等の公開

指定管理者制度には高い透明性が求められることから、指定管理者は、施設の管理運営業務に関して保有する情報について、公開するよう努めなければなりません。情報の公開にあたっては、「中野区区政情報の公開に関する条例」の趣旨に則り、各指定管理者が作成した「情報公開規程」に基づき情報開示の申し出に対して適切に対応してください。

5 利用者の声の把握

- (1) 利用者の要望等について速やかに対応し、図書館全館で情報の共有化を図ってください。
 - ＊ 原則として 1 週間以内に回答を行ってください。
- (2) 要望等は区に報告し、問題点の改善を図るとともに、それらを集計し、指定管理者の自己評価、業務計画及び管理運営に反映させてください。
- (3) 利用者アンケート調査を館ごとに毎年度実施し、その調査結果を指定管理者の自己評価、業務計画及び管理運営に反映させてください。
- (4) 利用者懇談会を館ごとに毎年度開催し、利用者の声を十分に反映した図書館の運営がなされるようにしてください。
- (5) (仮称) 図書館サービス評価会を運営し、日々のサービス・事業の再評価を行い、定期的に図書館運営の在り方を見直してください。

6 施設管理運営状況の把握(第三者評価等の実施)

指定管理者は、自ら意見交換会やアンケートにより、利用者の声を把握するとともに、指定期間中に1度（原則2～4年目に実施）、指定期間が10年等長期にわたる場合は5年に1度を原則として、第三者（外部専門機関・専門家等）による評価を受けてください（内容は区立図書館ホームページで公開すること）。

また、指定期間中に1度（原則2～4年目に実施）、指定期間が10年等長期にわたる場合は5年に1度を原則として、区が実施する労働環境モニタリングを通じて事業主として適正な労働環境の整備を行っているか評価を受けてください。

7 事業報告書の公表

施設運営の透明性の確保及びサービスの更なる向上を図るとともに、利用者に対する説明責任を果たしていくため、ホームページで事業報告書を公表してください。

8 事業計画書等の提出

資料9「指定管理に伴う届出様式等一覧」により報告等を行うとともに、必要な承認を受けてください。

9 備品の調達・修繕義務者及び帰属

資料10「貸与備品等一覧」の備品等が無償で指定管理者に貸与します。

また、指定管理者が指定管理業務の実施において必要であると自ら判断して備品を調達する場合及び自主事業など指定管理業務の範囲外にある事業等で使用するために備品を調達する場合は、指定管理者がその費用を負担するものとします。

調達した備品の帰属や原状回復への対応義務者、指定期間終了後の備品の取扱い等については、以下の表のとおりとします。

種別	費用負担者	調達手続	備品の帰属	備品管理	毀損・滅失の場合の原状回復者	指定期間終了後の取扱い
指定事業を実施するうえで必要不可欠であると区が判断した備品	区	区が購入して、指定管理者に貸与する	区	区の規定に従い行う	【経年劣化や特定不能な第三者の責により毀損・滅失し、使用不可となった場合】 ・見積金額に応じ区又は指定管理料により指定管理者が修繕を行う	指定管理者の指定替えがあった場合にも、当該備品は引き続き、新たな指定管理者により当該事業のために使用される ※特別整理備品が含まれる場合は、

					・区が新たな備品を購入する 【指定管理者の責により毀損・滅失した場合】 ・指定管理者が原状回復に要する費用を負担する	事前に会計管理者協議を要する
・指定事業の実施のため自ら必要である判断した備品 ・自主事業等で使用するための備品	指定管理者	指定管理者が自らの費用により購入する	指定管理者	指定管理者による管理(区の規定に従う必要はない)	指定管理者が自らの判断と費用により原状回復する	指定管理者の指定替えがあった場合には、指定管理者が撤去する。なお、指定管理者からの申し出があれば寄付受領等の対応を行うことを検討する

10 第三者への業務の委託

指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する業務で、事前に区の承認を受けた場合を除いて、業務の一部又は全部を第三者に委託することはできません。

- (1) 施設及び付属設備の保守及び検査業務
- (2) 清掃及び警備業務
- (3) 図書館システム保守及び関連業務
- (4) その他特に区が必要と認めた業務

なお、指定管理者が業務の一部を第三者に実施させる場合には、すべて指定管理者の責任及び費用負担において行うものとします。

また、業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び追加費用は、すべて指定管理者の責めに負うべき事由により生じた損害及び追加費用とみなし、指定管理者が負担するものとします。

11 施設賠償責任保険等の加入

指定管理者は、特別区自治体総合賠償責任保険の補償と同等以上の保険に加入するものとします。

* 参考「特別区自治体総合賠償責任保険」の概要

賠償責任保険=特別区の施設や業務に起因する事故について、特別区が法律上の賠償責任を負担することによって被る損害をてん補する。

事故の種類	保険金額(保険金支払い限度額)	免責金額
身体障害	1 名につき 1 億円、1 事故につき 10 億円	なし
財物損壊	1 事故につき 2,000 万円	なし

1.2 租税公課

(1) 事業所税

本施設は事業所税の非課税施設に該当するため課税対象となりません。

(2) 消費税

課税対象となる「資産の譲渡等」について、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付並びに役務の提供をいう」と規定されていることから（消費税法第2条第1項第8号）、指定管理料は原則として、その全額が消費税の課税対象となります。

(3) 印紙税

協定の内容が、印紙税法上「委任」に該当する場合は、非課税文書となるため、収入印紙の貼付は不要です。個別案件ごとに税務署が判断するため、納税義務者である指定管理者が、必要に応じて管轄の税務署に確認してください。

1.3 障害者差別解消法への対応

施設の管理運営にあたっては、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」の趣旨を踏まえ、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこと。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮を行うものとします。

1.4 ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインへの配慮

指定管理者施設のホームページをはじめとしたウェブコンテンツにおいて、下記の内容を参考に、ウェブアクセシビリティ向上の取組を進めてください。

- ⇒ 総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン(2024 年版)」(JIS X 8341-3:2024 の適合レベルAA に準拠)
- ⇒ 中野区情報発信のユニバーサルデザインガイドライン

1 5 高齢者及び障害者の雇用促進並びに障害者就労施設等からの物品等の調達の推進への配慮

「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」、「障害者の雇用の促進等に関する法律」、「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律」の趣旨を踏まえ、高齢者や障害者の雇用の促進並びにシルバー人材センター及び障害者施設、高齢者や障害者を多数雇用する企業等からの物品やサービスの調達への配慮を行ってください。

1 6 環境負荷低減への取組(中野区における環境方針の理解及び配慮への協力について)

業務遂行にあたり、以下の配慮行動により、環境負荷の低減を図ってください。

⇒ 「環境マネジメントシステム」の観点により、以下のような配慮を行うこと。

- ・ 紙の使用量削減
- ・ エネルギー使用量削減
- ・ 廃棄物排出量の削減
- ・ グリーン購入の推進

⇒ 「中野区電力調達方針」の趣旨に則り、環境負荷の少ない電力（再生可能エネルギー100%の電力等）を調達することを原則とする。

1 7 大規模地震に係る災害発生時における避難所運営等

指定避難所とはなっていないが、平成29年4月25日付総行経第25号総務省通知を踏まえ、事後的に避難所に指定された場合などには、区の災害対策本部の指示に従い、避難者を受け入れ、避難所運営に協力してください。

なお、避難所運営に係る費用については区が負担します。また、避難所指定期間中の指定管理料等の扱いについては別途協議とします。

1 8 専用口座の開設

指定管理業務に係る収支を適切に管理し、把握するため、金融機関に専用の口座を開設し、管理してください。

1 9 指定の取消し等

- (1) 指定管理者が法244条の2第10項による区長等の指示(管理業務又は経理の状況に関する報告、実地調査、その他必要な指示)に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき、区はその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる(法244条の2第11項)。

なお、上記の「その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき」とは、具体的には以下の事由に相当したときとします。

- ・ 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき。

- ・ 当該施設の指定管理者募集要項に定めた資格要件を失ったとき。
- ・ 申込書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- ・ 指定管理者の業務の実施に際し、不正行為があったとき。
- ・ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと区が判断したとき。
- ・ 指定管理者から指定の取消又は管理業務の全部もしくは一部の停止を求める申し出があったとき。
- ・ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。
- ・ 指定管理者が暴力団等に該当することが判明したとき(中野区暴力団排除条例第7条第5項)。
- ・ その他、区が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと判断したとき。

(2) 指定の取消、管理業務の停止の処分があった場合において、指定管理者の責により区や第三者に損害が生じた場合は、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。

また、区が指定管理者の責により発生した損害を第三者に賠償した場合についても、区は指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償できるものとします。

20 暴力団等からの不当要求及び施設利用への対応

施設の管理運営に際して、指定管理者は暴力団等による不当な要求に対しては、「中野区暴力団排除条例にかかる事務処理要領」に基づいて、教育委員会に報告の上、適切に対応してください。

また、指定管理者は、指定管理施設の使用又は利用により、暴力団等の活動を助長し、又は暴力団若しくは暴力団関係者が関与する団体の運営に資することとならないよう、施設の利用申請者から自己が暴力団等に該当しない旨の誓約書を徴することができます(中野区暴力団排除条例第9条第2項)。

21 業務の引継ぎ

(1) 指定管理期間前に行う引継ぎ等

指定管理者は、業務の開始に先立ち、必要な人材を確保し、区及び区が指定した者との間で、区が指定する期間(令和8年1月上旬から同年3月下旬までを予定)に業務の引継ぎ(区立図書館システムを含む)や必要な研修を行うこと。

なお、業務の引継ぎや研修等に要する経費については、指定管理者の負担とする。

(2) 指定管理期間終了時における引継ぎ等

指定管理者は、指定管理期間終了に当たり、区及び区の指定する者との間で、区が指定する期間(令和8年1月上旬から同年3月下旬までを予定)に業務の引継ぎを行うこと。ただし、指定管理者が、引続き図書館の指定管理者となる場合は除き

ます。

また、指定管理者は、指定管理期間終了までに、指定管理開始にあたって区が貸与した設備、備品等を、貸与した時の状態に復元して返還してください。

ただし、設備、備品等を適切に使用した上で、経年劣化により生じた変化は復元の必要はありません。また、区と新たな協定を締結し、引続き指定管理者となる場合は返還の必要はありません。

2.2 その他の業務の受託

指定管理者は、指定管理期間中の年度ごとに、併設する野方図書館会議室の管理業務委託を受託するものとします。

(1) 業務名称

野方図書館会議室管理業務

(2) 業務内容

別紙「野方図書館会議室管理業務委託仕様書」のとおり。

(3) 委託料

1,253,000 円（年額）