

御 殿 場 市 立 図 書 館 及 び
富 士 山 市 民 の サ ロ ン け や き か ん
指 定 管 理 者 公 募 要 項



令和4年7月
御殿場市教育部
社会教育課

問合せ・申請書提出先

〒412-0042 静岡県御殿場市萩原580番地の2
御殿場市教育部社会教育課図書館
電話番号 0550-82-0391
FAX 0550-82-0382
E-mail toshokan@city.gotemba.lg.jp

1 2つの施設の指定管理者を一体的に募集することについて

御殿場市立図書館は、昭和56年に現在の図書館がオープンし、市民の資料・情報センターとなり、生涯学習や知の拠点として多くの市民から愛され、利用されています。

一方、富士山市民のサロン けやきかんは、「市民が集う生涯学習と憩いの場」をコンセプトに令和3年4月6日に開館し、市民の生涯学習の拠点及び、主に中高生の学習スペースとして多くの市民から喜ばれ、利用されています。

この2つの施設は、生涯学習の拠点というキーワードで結ばれており、本を媒体に人と人を結びつけ、活動と憩いの輪を広げる重要な役割を担っています。そのため、2つの施設を一体的に管理運営していくことで、相乗効果が生まれ、それぞれの施設が持つポテンシャルをより発揮できるものと考えています。

このような観点から、両施設を一体的に管理し、効率的・効果的な管理運営を図るとともに、市民サービスのより一層の向上を目指して、御殿場市立図書館と富士山市民のサロン けやきかんを一体として指定管理者制度を導入することといたしました。

については、「御殿場市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例」に基づき、別冊「御殿場市立図書館 指定管理者公募要項」及び別冊「富士山市民のサロン けやきかん指定管理者公募要項」のとおり両施設を一体として指定管理者を募集します。

2 公募に関する2施設の共通事項

(1) 管理の指定期間

指定の期間は、令和5年4月1日から令和8年3月31日までの3年間とします。

ただし、手続条例第14条に基づき、市（教育委員会）が管理を継続することが適当でないと認める場合には、その指定を取り消すことがあります。

(2) 利用料金制

指定管理者及び市(教育委員会)の事務効率を図るため、地方自治法第244条の2第8項に基づく「利用料金制」を導入します。

(3) 現在の管理運営体制

直営により運営しています。但し、窓口業務等の一部業務について、シダックス大新東ヒューマンサービス(株)に、令和3年4月1日から令和5年3月31日まで委託しています。

3 公募について

各施設の公募に関して、詳細は「御殿場市立図書館 指定管理者公募要項」及び「富士山市民のサロン けやきかん 指定管理者公募要項」を参照してください。なお、2つの施設の一体的な管理運営方法については「他の施設との連携」の中で必ず提案をしてください。

4 申請方法

本公募に応募・申請する場合は、別紙「提出様式一覧」に従い、御殿場市立図書館へ申請書類を提出してください。

(1) 申請書類

市立図書館及び富士山市民のサロンの2施設の書類をチューブファイル1冊に綴じて提出してください。書類のサイズはA4サイズ縦を原則としますが、説明を行う上で必要不可欠な場合のみA4サイズ縦の大きさに折り込んだ書類の使用を認めます。書類を種類ごとに分ける際はラベルや間紙を用い、ホチキス等で綴じることはしないでください。なお、書類は左綴じとします。

① 提出部数：別紙「提出様式一覧」のとおりとします。

② 指定管理者指定申請書

様式第1号

※グループ申請の場合、グループ（共同体）構成員届等（様式第14号関係）、グループ内の協定・委任に係る書類の写しを提出してください。

③ 事業計画書（各施設ごと作成）

内容は様式第10号に記載のとおり

ア 団体の概要等について

イ 各施設の運営に関する計画について

ウ 各施設の管理業務に関する計画について

エ 全体の収支計画について

オ その他各施設の事業計画等

④ 事業者に関する書類

※グループ申請の場合は、各構成団体も以下の書類を提出してください。

ア 職員・従業員等調書（様式第12号）

イ 申出団体概要調書（様式第13号）

ウ 類似施設等管理運営実績表（様式第15号）※各施設、実績がある場合のみ提出

エ 定款の写し及び登記事項証明書又は法人若しくは団体の概要が分かるもの

a 法人にあつては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し（代表者が外国人の場合、外国人登録証明書の写し）

b 法人等の経歴と実績、代表者の履歴、役員構成、氏名

c 事業概要又はこれに準ずるもの（パンフレット可）

オ 経営、運営状況を明らかにする書類（過去3カ年分：令和元年度～令和3年度）

a 貸借対照表及び損益計算書又はこれに類するもの

b 財産目録

c 納税証明書（法人税、法人市民税、固定資産税、消費税及び地方消費税）

(2) 書類の綴じ方

別紙「提出様式一覧」を参考に以下の順とする。

① 2施設共通様式

- ア 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- イ グループ（共同体）構成員届等（様式第14号関係）、グループ内の協定・委任に係る書類の写し ※グループ申請の場合のみ
- ウ 職員・従業員等調書
- エ 申出団体概要調書
- オ 定款の写し
- カ 登記簿謄本
- キ 法人等の経歴と実績、代表者の履歴、役員の構成、氏名
- ク 事業概要又はこれに準ずるもの（パンフレット可）
- ケ 貸借対照表及び損益計算書又はこれに類するもの
- コ 財産目録
- サ 納税証明書（法人税、法人市民税、固定資産税、消費税及び地方消費税）

② 各施設作成が必要な様式

※市立図書館編、富士山市民のサロン けやきかん編とインデックスで仕切ること。

- ア 事業計画書（様式第10号に記載の内容）
- イ 各施設の管理に関する業務の収支予算書（様式第11号その1）
- ウ 各施設の管理に関する業務の支出明細書（様式第11号その2）
- エ 各施設の保守及び維持管理等の外部委託予定（様式第11号その3）
- オ 類似施設等管理運営実績表