

名古屋市図書館指定管理者募集要項 目次

1	指定管理者の指定の予定期間	1
2	応募資格等	1
3	人員配置の基準	3
4	指定管理料	5
5	使用料収入	10
6	指定管理者が責任を分担する範囲等	10
7	指定管理者の応募に関するスケジュール	12
8	申請書類の提出	12
9	申請にあたっての留意事項	14
10	応募者説明会	14
11	施設見学会	15
12	質問の受付と回答	16
13	指定管理者の選定	16
14	指定管理者の指定及び協定の締結	20
15	指定の取り消し等	20
16	指定管理者における変更等への対応	21
17	市による評価の実施、公表	21
18	問合せ先	21

名古屋市図書館条例（昭和25年名古屋市条例第40号）第 5条の規定により、名古屋市教育委員会（以下「委員会」という。）は指定管理者を次のとおり募集します。

なお、北図書館、楠図書館及び山田図書館は 3館一括での募集、港図書館及び南陽図書館は 2館一括での募集、南図書館は単独での募集となります。選定は、以下の募集グループごとに行います。それぞれの館の詳細は令和 7年度名古屋市図書館指定管理者業務仕様書（以下、「仕様書」という。）を参照してください。

グループ	募集施設
A	北図書館・楠図書館・山田図書館（3館一括）
B	港図書館・南陽図書館（2館一括）
C	南図書館

1 指定管理者の指定の予定期間

令和 8年 4月 1日から令和13年 3月31日までの 5年間

2 応募資格等

(1) 応募資格

法人等又は複数の法人等により構成された団体であつて、次の要件を満たしていること。（複数の法人等により構成された団体の場合は、構成員となるすべての法人等が要件を満たすことが必要）

ア 破産者で復権を得ない者でないこと。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第 167条の 4第 2項各号の規定のいずれかに該当する事実があつた後 3年を経過しない者でないこと。

ウ 会社更生法（平成14年法律第 154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。

エ 民事再生法（平成11年法律第 225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

オ 募集の公表を開始した日から候補者選定（選定結果の通知の日を指す。以下同じ）までの間に名古屋市指名停止要綱（平成15年 3月 5日付け15財用第 5号）に基づく指名停止を受けていないこと。

カ 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

キ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第 244条の 2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定の取消処分を受けてから 2年を経過しない者でないこと。

ク 労働基準法（昭和22年法律第49号）等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けてから 1年を経過しない

者でないこと。

ケ 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年 1月28日付 名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置対象法人等でないこと。

※ なお、選定にあたり、委員会は暴力団関係事業者であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会します。また、指定管理者に指定された後に、排除措置対象法人等であることが判明し、愛知県警察本部より排除要請があった場合は、原則として指定の取消をします。

「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（抄）」
（平成20年 1月28日付 名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）

1 定義

この合意書において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) (略)
- (2) 法人等 法人その他の団体又は個人をいう。
- (3) 役員等 法人にあつては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあつては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあつてはその者及び支店又は営業所を代表するものをいう。
- (4) 暴力団 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号に規定する暴力団をいう。
- (5) 暴力団員等 暴力団の構成員、及び暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。
- (6) 排除措置 4 (1)の排除要請に基づき、対象となる法人等を入札等へ参加させない、契約等の相手方としない等の措置をいう。

2 排除措置の対象となる法人等

この合意書に基づく、排除措置の対象となる法人等（以下「排除措置対象法人等」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 役員等に、暴力団員等がいる法人等
- (2) 暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している法人等
- (3) 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしている法人等
- (4) 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に個人情報保護実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人等
- (5) 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有してい

る法人等

- (6) 役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしている法人等
- (7) 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等から、名古屋市が行う契約等において妨害（不法な行為等で、契約等履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けたことを認識していたにもかかわらず、市への報告又は警察への被害届の提出を故意に又は正当な理由がなく行わなかった法人等

(2) 応募者の形態

応募者の形態は株式会社（単独企業、特別目的会社（以下「SPC」という。）等）、NPO法人、その他法人等、又はこれらにより構成されている共同事業体であること。

また、SPC設立予定として応募する場合、選定結果の公表までに設立することの実現性を証明する資料を応募時に必ず提出してください。

共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、協定の締結にあたっては共同事業体の構成員すべてを協定当事者とします。選定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員すべてが負うこととなります。

(3) 複数社等による応募の注意点

複数社等による応募の場合、その構成団体すべてが前 2号の応募資格及び応募者の形態を満たしている必要があります。

構成団体は、他の構成団体として、あるいは単独企業として同一施設に応募することはできません。代表企業及び構成団体の変更は原則として認めません。

また、単独で申請した団体等が、他の提案の団体構成者となることや、1団体が複数の応募者団体において、同時に構成者となることはできません。

3 人員配置の基準

配置する人員数を以下に示しますが、提案によって、人員を多く配置することも可能です。ただし、提案する指定管理料が大幅に上昇しないよう、留意してください。

各ポストに必要な要件については、仕様書「第4 職員の要件」を参照してください。

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第 123号）第37条第 2項に規定する対象障害者を、令和 9年 4月 1日までに、職員として各館 1名以上必ず配置してください。

(1) 総括責任者（館長）

グループごとに 1名配置してください。Aグループは、提案によって 1館又は 2館につき 1名配置することも可能です。Bグループは、それぞれの館に 1名配置することも可能です。

(2) 副総括責任者

グループごとに 1名配置してください。ただし、Aグループについては各館に 1名配置してください。なお、副総括責任者は窓口責任者を兼ねることができます。

(3) 窓口責任者

各図書館に 1名配置してください。

(4) スタッフ

図書館運営に必要な人数を配置してください。

(5) 開館時間中における管理業務に従事する者に必要な人数

施設の開館時間中においては、常に以下に定める人員を館内に配置してください。

ポスト名	人員数
総括責任者（館長）	1名以上
副総括責任者	
窓口責任者	
スタッフ	業務遂行に適切な数 (うち有資格者 1名以上)

(6) 各ポストの兼務の考え方は下表のとおりです。

■同一図書館内

	総括責任者	副総括責任者	窓口責任者	スタッフ
総括責任者		×	×	×
副総括責任者	×		○	×
窓口責任者	×	○		×
スタッフ	×	×	×	

■グループ内の別の図書館

北 / 楠	総括責任者	副総括責任者	窓口責任者	スタッフ
総括責任者	原則兼務	×	×	×
副総括責任者	×	×	×	×
		(港・南陽に ついては○)		
窓口責任者	×	×	○	○
スタッフ	×	×	○	○

■別グループの図書館

北 / 港	総括責任者	副総括責任者	窓口責任者	スタッフ
総括責任者	×	×	×	×
副総括責任者	×	×	×	×
窓口責任者	×	×	×	○
スタッフ	×	×	○	○

4 指定管理料

(1) 指定管理料

指定管理料は以下の上限額の範囲内で提案してください。

グループ		上限額（千円）
Aグループ	北・楠・山田図書館	170,300
Bグループ	港・南陽図書館	113,800
Cグループ	南図書館	68,900

(2) 指定管理料の支払い

指定管理料は、市の予算の範囲内で、市と指定管理者との協議により、毎年度締結する年度協定書（14 指定管理者の指定及び協定の締結を参照のこと。）において定めるものとします。なお、指定管理料の額は、指定管理者から応募の際に提案された額を上限とし、原則として増額は認めません。

指定管理料は、会計年度（4月 1日から翌年 3月31日まで）毎に予算の範囲内で月ごとの分割により支払います（原則として翌月末日）。

指定管理料は原則として精算しません。なお、修繕費は、年度ごとに前払いし、実績に基づいて精算します。

(3) 指定管理料に含まれる経費

ア 人件費

イ 管理費 旅費交通費、研修費、消耗品費、器具什器費、印刷製本費、水道光熱費、燃料費、通信運搬費、使用料、賃借料、修繕費、清掃・警備委託等各種業務委託費

ウ 事業費 仕様書「第5 指定管理者が行う業務の内容 I 指定管理者が実施しなければならない業務」及びそれに準ずる各種事業の実施にかかる経費

(4) 指定管理料の変更、返還

指定期間中に、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により当初提案された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、協議の上、これを変更できるものとします。

また、事業計画の変更、事業の縮小、業務の不履行、指定取り消し等があった場合は、指定管理料の全部又は一部を返還していただきます。

(5) 管理口座

指定管理業務にかかる経費及び収入は、原則として、指定管理者本体の口座とは別の口座を作成し、管理してください。

(6) 人件費

災害発生時及び事故発生時の対応により増加した人件費等の負担は、原則として指定管理料に算入してください。

(6) 資料費

閲覧用図書、新聞・雑誌及び視聴覚資料（紙芝居、録音資料、映像資料等）の購入にかかる経費及び利用者に提供する各種データベース（指定管理者が自主事業として提供するものを除く。）の使用にかかる経費は、市が直接執行します。

(7) 備品

備品の移動、修理、廃棄その他の手続きにかかる諸経費は指定管理料に算入してください。

(8) AED

現在、市の調達により、民間事業者が各館に広告付AEDを設置しています。AEDにかかる消耗品の交換等にかかる経費は市が契約した設置事業者が負担します。広告付AEDは最大で令和 9年 3月31日まで設置される契約となっていますが、1年ごとの契約更新となり、令和 8年度以降の設置は未定です。広告付AEDの設置がない場合、指定管理者が、機器等の調達や管理等を行うことになるので留意してください。なお、この場合の経費は指定管理料に算入してください。

(9) 館外返却ポストにかかる経費

新規の館外返却ポストを設置にかかる経費、及び、返却ポストの管理・回収にかかる経費は指定管理料に算入してください。

(10) 光熱水費

各図書館の運営に必要な電力、ガス及び水道は、原則として山田図書館を除き、指定

管理者が調達し、経費は指定管理料に算入してください。なお、北図書館、山田図書館及び南図書館については、別紙 1 複合施設における事務及び経費負担の考え方を参照してください。

目的外使用許可により設置された設備にかかる電気料金は指定管理料に算入してください。また、許可物件（コピー機）にかかる電気料を算出し、委員会に報告してください。

公有財産の一時使用契約として、継続して南陽図書館（令和 9 年 3 月 31 日まで）及び南図書館（令和 12 年 3 月 31 日まで）に自動販売機が設置される可能性があります。自動販売機にかかる電気料金は指定管理料に算入してください。また、自動販売機にかかる電気料を算出し、委員会に報告してください。

(11) 通信機器、パソコン、複写機

指定管理者が事務用に用いる通信機器、パソコン、複写機等の事務用機器類の調達設置及び使用にかかる経費等は、指定管理者の自己負担となります。

図書館オンラインシステムの運用にかかる通信機器、パソコン、回線等は委員会が提供しますが、委員会が無償で提供するものを除き、消耗品等にかかる費用は指定管理料に算入してください。プリンタトナーはメーカー純正品を使用し、レシートプリンタ用ロール紙は規格に適合したものを用品としてください。

(12) 相互貸借・郵送貸出にかかる経費

利用者からの求めに応じた他自治体からの資料の借受、及び来館困難者等への郵送貸出にかかる郵送費等の経費は指定管理料に算入してください。

(13) 修繕費等の分担

ア 次に掲げる修繕費は原則として指定管理料の中から負担し、これ以外の修繕費は市が直接執行します。ただし、委員会との協議により、これによらない場合があります。

(ア) 原形を変じない修繕及び模様替

(イ) 1 件 2,500 千円以内の修繕

イ 指定管理者が負担する修繕費は、年度ごとの指定管理料に含めて提案してください。各年度が終了した時点で修繕にかかる経費が提案額を下回った場合は、提案額から修繕費を引いた差額を市へ返納してください。なお、修繕費が提案額を上回った場合は、市から追加の支払は行いません。

ウ 修繕費で支出できるものは、地方自治法施行規則（昭和 22 年内務省令第 29 号）第 15 条にかかる「別記 歳出予算に係る節の区分」で定められた 14 工事請負費で支出するものに相当するものとします。

エ 既存施設の利用促進を図るために指定管理者が自主事業として独自に設置する設備にかかる経費は、指定管理者が自己負担するものとします。

オ 楠図書館、山田図書館、南陽図書館及び南図書館は、委員会が LED 照明の導入にかかる工事を予定しているため、該当工事にかかる経費は指定管理料に算入しないで

ください。なお、北図書館及び港図書館においては、すでにLED照明の導入が完了しています。

(14) 警備

楠図書館、山田図書館、港図書館及び南陽図書館は、令和11年 3月31日までの期間、市が株式会社全日警名古屋支社と機械警備業務委託契約を締結し、市が経費を負担しますが、市の契約期間終了後は必要な警備体制をとってください。なお、これにかかる経費は指定管理料に算入してください。

北図書館及び南図書館は、指定管理期間当初より経費を指定管理料に含め、必要な警備体制をとってください。

(15) ボランティア、講師等への活動謝金等

ア 各種行事、保健センター連携事業、対面読書等におけるボランティア活動にかかる謝金は、指定管理者が名古屋市図書館の基準と同等以上の金額を対象者に支払ってください。

イ 各種行事、保健センター連携事業、対面読書等のボランティア活動について、名古屋市図書館の基準と同等以上の補償内容をもつ保険に加入してください。

ウ 各種講演会、講座等の事業の講師謝金は、委員会が毎年度定める社会教育施設における学級・講座講師等の謝金統一単価を参考に、講師と調整のうえ定め、支払ってください。なお、自主事業として実施する場合、指定管理者の自己負担とします。

(16) 駐車場にかかる経費

ア 北図書館、港図書館、南陽図書館及び南図書館における日常監視、故障時対応、消耗品等の管理、使用料金の収納等、駐車場にかかる経費負担は、原則として指定管理料に算入してください。なお、駐車場回数券は委員会が無償で提供します。

イ 北図書館及び南図書館の駐車場の管制機器については、市がリース契約を行います。リース費用については、指定管理料に算入してください。

(17) 各種団体への加入費

以下の団体加入にあたっての年会費等について、指定管理料に算入してください。

ア 愛知県公立図書館長協議会

イ 愛知図書館協会

(18) 業務の引継ぎ

前管理者からの引継ぎ、及び次期の指定管理者への引継ぎにかかる経費は、指定管理者の指定の予定期間中にかかる経費に限り、指定管理料に算入してください。

(19) 駐車場使用料金

業務用車両を常駐し、敷地内に駐車スペースを確保できない場合、民間駐車場の使用にかかる料金は指定管理料に算入してください。

(20) 指定管理者が自ら企画する事業にかかる経費

ア 指定管理者は、本要項及び仕様書に明記した事業のほか、自ら企画する事業（以下、

「自主事業」という。)を実施することができます。この場合、指定管理者としてではなく一団体として自主事業を行うものとみなし、経費は原則として指定管理者の自己負担とします。なお、施設の使用にあたって、当該使用にかかる使用許可又は目的外使用許可が必要になります。

イ 自ら企画する事業が仕様書「第5 指定管理者が行う業務の内容 I 指定管理者が実施しなければならない業務」又はそれに準ずる業務であると委員会があらかじめ認めた場合、それにかかる経費は、指定管理料に算入することができます。

事業の区分や経費負担等の考え方は、下表に示すとおりです。

【参考：指定管理者が行う事業の区分（基本的な考え方）】

区 分	内 容	経費負担
指定管理業務 (協定書記載)	委託事業 (市が仕様書に掲げる事業)	市 (指定管理料)
	提案事業 (指定管理者が企画する事業)	
自主事業 (協定書記載外)	設置目的内の事業 (施設の使用許可により実施)	指定管理者 (自己負担)
	設置目的外の事業 (施設の目的外使用許可により実施)	

(20) 複合施設の管理経費

ア 複合施設の管理経費は、別に示すとおりとします。指定管理料に含める事項等が施設によって異なりますので、指定管理料の積算にあたっては、十分留意してください。

イ 募集後に生じた複合施設全体にかかる工事にかかる経費は、指定管理料にて負担等協力するものとします。

(21) 賃金水準の変動への対応

名古屋市では、指定管理にかかる各年度の人件費（自主事業にかかる経費を除く。以下、同。）について、雇用形態別の賃金水準をはかる指標に一定以上の変動が見られた場合に、2年目以降の人件費をスライドできる制度を導入しています。

人件費のうち、当該制度の対象となる部分を賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降の指定管理料に反映します（変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映します。）。また、その際、当初年度の人件費（自主事業にかかる経費を除く。）の1.0%分までの金額は、指定管理者等の負担とします（以下、この仕組みを「賃金スライド制度」といいます。）。

応募者は対象人件費等計算書に必要事項を記入のうえ提出してください。

また、指定管理者として指定された後、実際に賃金スライド制度に基づく増額を希望する場合は、別途申請書が必要となりますのでご注意ください。

賃金スライド制度の詳細は、指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引きをご参照ください。

(<https://www.city.nagoya.jp/shisei/category/50-8-0-0-0-0-0-0-0-0.html> に掲載)

5 使用料収入

駐車場料金等施設使用にかかる使用料はすべて市の収入とします。地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項に基づき、指定管理者を指定公金事務取扱者に指定し、使用料の収納事務を委託しますので、名古屋市会計規則に基づき各種事務を行ってください。

6 指定管理者が責任を分担する範囲等

(1) 市と指定管理者の責任分担

指定管理者が善良なる管理者としての注意をもって管理していたにもかかわらず、発生した不可抗力等により、損害・損失や運営費の増加が生じた場合は、その分担について協議をします。

また、予想しえない事由その他やむを得ない事由により施設運営を中止するなど、管理及び運営業務が必要なくなったと市が判断した場合は、指定管理料の一部又は全部を返還してもらうことがあります。

責任の所在が不明確になりやすい項目など、基本的な考え方は以下のとおりです。

項目	内容	責任分担	
		市	指定 管理者
法令等の変更	直接管理運営に関係する場合	○	
	その他の場合		○
事業の中止・延期	市の指示に基づき事業を中止・延期し、損害が発生した場合	○	
	その他の場合		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得が遅延した場合 ・失効した場合など（市が取得するもの）	○	

	その他の場合		○
性能	協定書に定めた要求水準不適合		○
セキュリティ	施設の管理・警備の不備による場合		○
	市との複合施設において市の管理・警備の不備による場合	○	
	情報の管理及び保護に関する場合		○
運営費の上昇	急激な物価上昇等、特殊な事由が認められる場合	○	
	その他の場合		○
施設・設備の損傷	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
施設利用者への損害	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
周辺住民への損害	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
不可抗力への対応	自然災害等により、業務を変更、中止又は延期した場合	協議事項	
債務不履行	市に協定内容の不履行がある場合	○	
	指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合		○
事業終了時の経費	指定期間の満了に伴う原状回復経費		○
業務引継ぎの経費	業務の引継ぎにかかる経費		○

(2) 損害賠償責任

ア 指定管理者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合、原則として指定管理者が損害賠償責任を負います。

イ アにより発生した損害について、市が第三者に対し賠償を負った場合、市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した経費を指定管理者に対して求償します。

(3) 保険への加入

指定管理者は、適切な範囲で損害賠償責任保険等に参加するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講じてください。

(4) その他の経費負担

選定手続きを経た候補者が指定について議決されなかった場合や、候補者が指定された後、当該指定管理者の事情により、指定期間の開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合、準備のために支出した経費等について、市は補償しないものとします。

7 指定管理者の応募に関するスケジュール

- | | |
|-------------------|--|
| (1) 募集要項等の配布 | 令和 7年 5月14日(水)～ 7月16日(水) |
| (2) 応募者説明会 | 令和 7年 5月23日(金) |
| (3) 施設見学会 | 令和 7年 5月26日(月)北図書館・楠図書館・山田図書館
令和 7年 6月 2日(月)港図書館・南陽図書館・南図書館 |
| (4) 募集に関する質問受付 | 令和 7年 5月14日(水)～ 6月6日(金) |
| (5) 募集に関する質問回答 | 令和 7年 6月27日(金)予定 |
| (6) 申請書の提出 | 令和 7年 7月15日(火)～ 7月16日(水) |
| (7) 第 1次審査 | 令和 7年 8月27日(水) |
| (8) 第 1次審査結果の通知 | 令和 7年 8月29日(金)予定 |
| (9) 第 2次審査（ヒアリング） | 令和 7年 9月10日(水)、9月12日(金) |
| (10) 候補者・次点候補者の選定 | 令和 7年 9月22日(月) |
| (11) 選定結果の通知 | 令和 7年10月中旬予定 |
| (12) 指定管理者の指定 | 令和 7年12月予定 |
| (13) 指定管理者との協定締結 | 令和 8年 3月予定 |

8 申請書類の提出

(1) 申請書類

申請書類は、原則A4サイズ縦長、横書きとします。

ア 名古屋市図書館指定管理者指定申請書（様式 1）

支社又は複数社等による応募の場合、委任状を提出してください。

イ 名古屋市図書館指定管理者指定申請に関する誓約書（様式 2）

複数社等による応募の場合、すべての構成団体の連名で提出してください。

ウ 法人等の概要（様式 3）

複数社等による応募の場合、すべての構成団体について提出してください。

エ 同種・類似施設の管理運営実績にかかる書類（様式 4）

複数社等による応募の場合、すべての構成団体について提出してください。

オ 図書館指定管理者事業計画書（様式 5）

カ 賃金スライド制度に関する書類（対象人件費等計算書）（様式 6）

キ 法人役員等名簿（様式 7）

名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書に基づく愛知

県警察本部への照会のために使用します。団体の代表者及び施設の管理責任者について記載してください。複数社等による応募の場合、すべての構成団体について提出してください。

ク 法人等の財務状況等に関する書類

複数社等による応募の場合、いずれもすべての構成団体について提出してください。

(ア) 定款、寄附行為、規約その他これに類する書類

(イ) 法人にあつては履歴事項全部証明書

(ウ) 直近の決算終了年度から 3年間の法人税、本店等所在地の都道府県及び市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の納税証明書（滞納がない旨の証明でも可とします。）

(エ) 財務分析に関するアンケート調査（様式 8）

(オ) 直近の決算終了年度から 3年間の財務諸表等

ケ 法人等の概要がわかるパンフレット等

(2) 提出部数

正本 1部、その写し17部及びデータ（DVD-R） 1部。

詳細は、申請様式の指定管理者指定申請書類提出要領の定めに従ってください。

提出した申請書類は、委員会が指示する場合を除き、差し替えできませんのでご注意ください。

(3) 提出先・提出期間

〒466-0064 名古屋市昭和区鶴舞一丁目 1番 155号

名古屋市鶴舞中央図書館庶務担当

申請書類受理期間 令和 7年 7月15日（火）から 7月16日（水）まで

申請書類受理時間 午前 9時から午後 5時まで（正午から午後 1時までを除く。）

※申請書類の提出方法は、原則として持参とします。

(4) 提出日の予約

申請書類の持参にあたっては、事前に提出日時の予約をしてもらう必要があります。

予約の申込は「別紙1 指定管理者指定申請書提出予約申込書」にて、電子メールにより「18 問合せ先」まで申し込んでください。提出日時の希望を記載することができますが、応募状況等によっては希望に添えない場合があります。

申請書類の提出日時は、送信された電子メールアドレスあてに通知（返信）します。

◆予約受付期間：令和 7年 7月8日（火）午前 9時から 7月 9日（水）午後 5時まで

(5) 申請書類の不備

提出時に、委員会が書類を確認した結果、不備があり、申請書類の修正・追加の必要があると判断した場合は、令和 7年 7月16日（水）午後 5時30分までに対応していただきます。なお、再来庁の日時は、協議のうえ、委員会が指定します。

期間までに対応できなかった場合、申請は受理できません。

9 申請にあたっての留意事項

- (1) 申請団体は、募集要項及び仕様書の記載内容を承諾した上で、申請書類を提出してください。
- (3) 申請書類の内容を提出後に変更することは、原則としてできません。
- (4) 申請書類に虚偽の記載があった場合又は応募に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。
- (5) 申請書類を作成する際は、選定の資料となることを認識したうえで、求められている事項に対応する様式に漏らさず記載するよう注意してください。
- (6) 申請書類提出時に必要な書類の不備が確認された場合は受理できませんので、提出の際は申請団体の責任において必要な書類が揃っているか十分確認をしてください。
- (7) 申請書類を提出した後に辞退する場合は、文書により直ちに届け出てください。
- (8) 申請に関して必要となる一切の経費は、申請団体の負担とします。
- (9) 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、市が必要と認める場合は、資料を追加で提出していただきます。追加して提出された資料の取扱いも、同様とします。
- (10) 提出された書類は、名古屋市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるほか、市が必要と認める場合は全部若しくは一部を公表できるものとします。行政文書公開請求があった場合は、名古屋市情報公開条例第 7 条第 1 項各号に掲げる非公開情報が記録されている場合を除き、公開となります。なお、行政文書公開請求に対する公開・非公開の決定にあたっては、指定管理者選定に係る申請書類等の情報公開について（平成31年 2月22日付30市経市第 155号）に基づき、名古屋市情報公開条例のほか名古屋市情報公開審査会において示された答申例を参考に判断します。
また、名古屋市議会で指定管理者の指定について審議するため、応募内容の概要を資料として提出する場合があります。
- (11) 本市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。
- (12) 従事者の人数により、事業所税が課税されることがあります。

10 応募者説明会

以下のとおり応募者説明会を行います。指定管理者に応募する構成団体の社員（職員）は、1団体につき 1名以上応募者説明会への参加が必要です。不参加の場合の応募は認めません。また、共同事業体での応募の際には、参加する必要があります。

応募者説明会への参加は、原則として「2 応募資格等」の要件を満たす者とし、（個人や財務書類等応募にあたって必要な資料の提出が不可能な団体の参加は認められません。）

(1) 日時 令和 7年 5月23日 (金) 午後 2時から (予定)

(2) 場所 オンライン開催

(3) 内容 募集要項等に即した募集説明

(4) 申込期限 令和 7年 5月22日 (木) 正午

(5) 参加申込方法

電子メールにより、「18 問合せ先」までご連絡ください。

申込の様式は問いませんが、①団体名、②参加人数、③連絡先（担当者名、電話番号）、④電子メールアドレスを必ず明記してください。電子メールの件名は、「図書館指定管理者応募者説明会について」としてください。

※申込者には、参加に必要なURL等を通知します。委員会は、電子メールの送受信にかかるトラブル等の責任を負いません。

(6) 参加方法

オンラインによる開催（Z o o mを使用します。）とします。ただし、委員会は機材や通信にかかるトラブル等の責任を負いません。

(7) 参加の際の注意事項

募集要項や仕様書等は、あらかじめ印刷するなどして、適宜参照できるようにしておいてください。質問は後述のとおり電子メールにて受付しますので、開催中の質問・発言等はお控えください。

11 施設見学会

次の日程により、募集施設において 1時間30分程度の施設見学会を行います。内容は、施設の概要説明、施設見学及び施設各所図面の閲覧です。

施設見学会への参加は、応募者説明会に参加した団体等のみとします。また、応募にあたっては施設見学会への参加を必須とします。

(1) 日時等

日 時		開催施設	申込期限
5月26日(月)	午前 9時30分から午前11時まで	山田図書館	5月23日 (金) 午後 5時
5月26日(月)	午後 1時から午後 2時30分まで	楠図書館	
5月26日(月)	午後 4時から午後 5時30分まで	北図書館	
6月 2日(月)	午前 9時30分から午前11時まで	南図書館	
6月 2日(月)	午後 1時から午後 2時30分まで	港図書館	
6月 2日(月)	午後 4時から午後 5時30分まで	南陽図書館	

※受付時間は、各開始時間の15分前からです。

(2) 参加申込方法

電子メールにより、「18 問合せ先」までご連絡ください。

申込の様式は問いませんが、「①法人名、②参加人数、③見学を希望する施設、④連絡先（担当者名、電話番号、電子メールアドレス）」を必ず明記してください。電子メールの件名は、「図書館施設見学会について」としてください。

※申込みを受け付けた旨の連絡は委員会からは致しません。委員会は、電子メールの送受信にかかるトラブル等の責任を負いません。

(3) 参加の際の注意事項

当日は参加者に募集要項等を提供いたしませんので、名古屋市公式ウェブサイトよりダウンロードし、印刷したものを持参ください。

参加者は 1団体あたり 2名以内とします。

質問は後述のとおり電子メールにて受付しますので、開催中の質問・発言等はお控えください。

12 質問の受付と回答

募集に関する質問は、別紙 2質問票にて、電子メールにより、令和 7年 5月14日（水）から 6月 6日（金）17時までに提出してください。ファックス、来庁又は電話による質問は受け付けません。

質問に対する回答は、質問者のほか、応募者説明会及び施設見学会に参加した各団体の窓口担当者 に対し、令和 7年 6月27日（金）までに電子メールで行います。

ただし、申請者独自の提案に関する質問と認められる場合は、質問者にのみ回答します。

13 指定管理者の選定

(1) 名古屋市指定管理者における選定委員会

名古屋市指定管理者選定委員会条例（平成28年 3月28日名古屋市条例第16号）第 1条に基づく、名古屋市教育委員会事務局指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、名古屋市指定管理者を選定します。

委員の構成（五十音順、敬称略）

大沢 純子 名古屋市市政資料館主任

小野田 誓 公認会計士

小林 和正 弁護士

白上 昌子 くらしクリエイイト代表

千田 伸子 構成作家、コミュニケーションアドバイザー、大学非常勤講師

なお、選定委員会の委員及び本市職員並びに本件関係者に対し、当該選定にかかる接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

(2) 選定の基準

選定委員会における審査は、施設の設置目的や特性を踏まえて行い、下記の名古屋市図書館条例の選定基準に基づき、市民サービスの向上や経費の節減などの観点から審査項目を設定し、総合的に行います。

ア 市民の平等利用が確保されていること。

イ 事業計画書の内容が、施設の設置目的を最も効果的に達成するものであること。

ウ 事業計画書の内容が管理経費の縮減が図られるものであること。

エ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること。

(3) 評価項目及び配点等

選定基準に基づいて設定した評価項目や配点等は、次のとおりです。評価項目ごとに選定にかかる配点を設けています。また、評価項目に基づき選定を行うために質問項目を設定するとともに、審査書類として様式を定めていますので、各設問において求められている事項を対応する様式に漏らさず記載してください。

令和 8 年 4 月 1 日より 1 館につき 1 人以上の障害者を雇用する収支計画を提案した応募者については、以下の配点表 2 (1) キのとおり 5 点を加点します。

評価項目、評価の視点及び配点

書類審査

評価項目		評価の視点	配点
1 市民の平等利用が確保されること			10
(1) 平等利用			
ア	公共性・公平性に基づいた利用の確保	誰もが平等・公平に利用できるような仕組みを有しているか	10
2 事業計画書の内容が、施設の設置目的を最も効果的に達成するものであること			135
(1) 図書館サービス			
ア	館内サービスの実施	入館者数増加や満足度向上等を図るため、効果的で実現可能な館内サービス計画が示されているか	30
イ	館外サービスの実施	来館困難者等の未利用者の利用促進を図るため、効果的で実現可能な館外サービス計画が示されているか	30
ウ	子ども読書活動の推進	子ども読書活動推進の意義を理解し、対象に応じた具体的・効果的な計画が示されているか	20
エ	地域との連携・協力	地域との連携・協力について、具体的で実現可能な計画が示されているか	10
オ	ボランティア及びボランティアグループとの連携、協力及び養成	ボランティア活動に対する基本的な理解があり、連携、協力及び養成について具体的な計画が示されているか	10
カ	広報・広聴の実施	広報・広聴の実施について、効果的で実現可能な計画が示されているか	10
キ	障害者雇用の促進	開始当初からの障害者雇用計画の有無	5
(2) 安全・安心な利用環境			
ア	緊急時・非常時の備え	安全・安心に利用できるよう、災害や事故、感染症等に備えた具体的な取組み計画が示されているか	10
(3) モニタリング			
ア	自己評価	自己評価の実施について、PDCAマネジメントに基づく具体的な計画が示されているか	10

3 事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること			110
(1) 効率的な管理運営			
ア	効率的な管理運営	管理運営の体制及びコストの効率化について、具体的で実現可能な中長期計画や実施・改善計画が示されているか	30
イ	メンテナンス	効果的・効率的な施設修繕計画及び適正な修繕予算が示されているか	10
(2) 管理運営経費			
ア	事業予算の計画	具体的な根拠に基づく実現可能な事業予算計画が示されているか	20
	ア-② 事業予算の計画	指定管理料	50
4 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること			85
(1) 安定的な経営体力			
ア	安定的な経営体力	指定管理期間を通じた安定的な運営に必要な組織体制・実務能力・実績等を有しているか	10
	ア-② 安定的な経営体力	財務諸表	10
(2) コンプライアンス			
ア	関連法令等の遵守体制	関連法令等を理解し、指定管理者として要求される法令遵守について、具体的な計画が示されているか	10
(3) 職員体制			
ア	職員の配置	効果的・効率的かつ安定的な運営に必要な人員配置について、具体的で実現可能な計画が示されているか	25
イ	適正な労働環境の構築	適正な労働環境の構築について、具体的な計画が示されているか	15
ウ	研修の実施	職員の資質向上を図るために必要な研修の実施について、具体的な計画が示されているか	15
ヒアリング書類審査			
5 総合評価項目			60
	(1) 参入意欲	施設の状況を把握し、運営に対する熱意や意欲があるか	20
	(2) 創意工夫	提案に創意工夫があり、サービス向上が見込める内容になっているか	20
	(3) 実現可能性	実現可能性をよく検討した提案がなされているか	20

◆総合計

◆書類審査（第1次審査）	書類審査項目（1～4のうち委員評価項目）	275
	2 (1) キ 障害者雇用の有無	5
	3 (2) ア-② 指定管理料	50
	4 (1) ア-② 財務分析評価	10
◆ヒアリング審査（第2次審査）	5 参入意欲、提案の創意工夫	60
◆総合計		400

(4) 選定の流れ

選定委員会において、2段階の公募型プロポーザル方式によりグループごとに候補者及び次点候補者を選定します。

ア 第1次審査

申請書類をもとに選定委員会は評価項目ごとに評価、審査を行い、第1次審査の通過者を決定します。なお、募集要項及び仕様書が求める水準を満たしていない場合、又は、応募者から提出された財務書類を審査し、指定管理期間を安定的に運営することが不可能であると考えられる場合は、不通過となります。また、第1次審査期間中に事務局から提出された書類の内容等について、質問をする場合があります。

イ 第2次審査

第1次審査の通過者から提出された書類の説明をしていただきます。選定委員会は説明を受け、評価項目ごとに評価・審査を行い、候補者及び次点候補者の選定を行います。

なお、第1次審査及び第2次審査では、各委員の評価項目ごとの評価点を平均（小数点以下第2位で四捨五入）し、合計したものを応募者の点数とし、点数の高い候補者を上位とします。点数が同点の場合、各委員が一番高い評価点を付した数が多い応募者を上位とします。点数が同点の場合、委員間で協議のうえ、会長の裁定により、上位候補者を決定します。

ウ 選定結果の公表

選定結果は、市公式ウェブサイトへの掲載に掲載するほか、市政記者クラブへの情報提供などにより、公表します。公表する内容は、①選定委員会の開催日時、②選定委員会の委員、③候補者及び次点候補者、④申請団体、⑤選定委員会における審議の議事要旨等（名古屋市情報公開条例第7条第1項各号に掲げる非公開情報部分を除く）、⑥候補者の提案の概要、⑦各申請団体の総得点及び募集要項で記載した審査項目、審査基準ごとの得点内訳です。候補者は、選定後に示す要領により、提案の概要を作成していただきます。

(5) 次点候補者との交渉

候補者は、市との優先交渉権を有しますが、交渉の過程において協議が成立しない場合その他候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、市は、次点候補者と協議を行い、当該次点候補者を候補者とすることができるものとします。

(6) その他

候補者が応募時から選定結果の公表までに、「2 応募資格等（1）応募資格」に列挙する各要件を満たさなくなった場合、失格とします。

14 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

名古屋市議会の議決により、指定管理者を指定します。

指定管理者の指定は、教育委員会告示にて公表します。

(2) 協定の締結

指定管理者は、名古屋市議会にて予算の議決がなされた後に、市及び委員会と法令遵守等の基本的事項、管理及び運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して、協定を締結します。指定管理者に指定された団体は、協定の締結までに、事業計画を作成してください。なお、協定書は、指定管理期間を通じて効力を有する基本協定書及び年度ごとに締結する年度協定書になります。

(3) 指定の取消

市は指定管理者が正当な理由なく協定の締結に応じない場合、指定管理期間の始期までの間に、指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれる場合、又は著しく社会的信用を失うに至った場合その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定を取り消すことができるものとします。

15 指定の取り消し等

市は、次のいずれかに該当するとき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。また、指定を取り消された指定管理者は、支払われた指定管理料の全部又は一部を返還するとともに、当該年度の指定管理料の100分の10に相当する額を違約金として委員会に納付しなければなりません。

(1) 指定管理者が、条例、規則、協定書及び関係法令に違反したとき

(2) 指定管理者が正当な理由なく業務又は事業を履行しないとき、又は指定期間中に履行する見込みがないと委員会が判断したとき

(3) 指定管理者が業務又は事業の履行にあたり委員会の指示に従わず、又はその職務の執行を妨げたとき

(4) 名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（平成20年1月28日付 名古屋市長等・愛知県県警本部長締結）に基づく排除要請があったとき

(5) 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と判断されるとき

(6) 当該施設が公の施設でなくなったとき

(7) その他委員会が、当該指定管理者が管理を継続することが適当でないと認めるとき

16 指定管理者における変更等への対応

指定管理者の名称変更等への対応は以下のとおりとします。

(1) 名称変更

指定管理者の名称が変更される場合は、その旨を告示します。

(2) 団体の法人格変更（法人格変更は、法人格取得も含む。以下同じ。）

団体の法人格が変更される場合は、原則として再度議会の議決を経て指定を行います。ただし、指定管理者である団体が公益法人化する場合や存続団体として他団体と統合する場合で、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、構成する人員、事業計画など）及び施設の管理運営体制に変更がなく、法人としての同一性を持って存続する場合はこの限りではありません。

17 市による評価の実施、公表

市は、設置者としての説明責任を果たすとともにサービス水準の維持・向上を図るため、毎年度、指定管理者による施設の管理運営状況を点検・評価し、その結果を施設の現状とあわせ、公表するとともに、次期の選定に活用することとします。

18 問合せ先

〒466-0064 名古屋市昭和区鶴舞一丁目 1 番 155 号

名古屋市教育委員会鶴舞中央図書館庶務担当

電話番号 052-741-3133

ファックス番号 052-733-6337

電子メールアドレス a7413133@kyoiku.city.nagoya.lg.jp