

東大阪市立図書館指定管理者募集要項

東大阪市（以下「市」という。）では、下記のとおり東大阪市立図書館の管理運営を行う指定管理者を募集します。

記

1 指定管理者選定の目的

東大阪市立図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）及び東大阪市立図書館条例（昭和42年東大阪市条例第73号）の規定に基づき、図書、記録、視聴覚資料その他さまざまな情報を収集し、提供することで、市民の学習に対する多様な需要に適切に対応するために必要な学習機会の提供及びその奨励を行うことを目的に設置しました。

東大阪市立図書館は、現在3館（永和、花園、四条）2分室（大蓮、石切）と移動図書館（キキョウ号、ウメ号）で運営しています。

令和6年3月に第二次東大阪市立図書館基本構想を策定し、「リアルとデジタルを活かした、地域ごとに特色ある、自然と訪れたくなる真の全域図書館サービス」をコンセプトに、図書館事業を展開しております。

本市では、平成28年度より指定管理者制度を導入しており、専門事業者の独自の視点や手法、豊富なノウハウを活用し、全館一括運営のスケールメリットによる運営費用の削減を図りつつ、図書館サービスのさらなる向上をすすめています。

2 施設の概要

(1)名称 東大阪市立永和図書館（以下「永和」という。）

東大阪市立花園図書館（以下「花園」という。）

東大阪市立四条図書館（以下「四条」という。）

永和には、次の施設を含みます。

東大阪市立永和図書館大蓮分室（以下「大蓮」という。）

移動図書館（以下「BM」という。）

四条には、次の施設を含みます。

東大阪市立四条図書館石切分室（以下「石切」という。）

(2)所在地 永和 東大阪市永和二丁目1番1号（東大阪商工会議所会館1階）

花園 東大阪市吉田四丁目7番20号

四条 東大阪市南四条町1番1号（東部地域仮設庁舎1階）

※四条のある東部地域仮設庁舎敷地内において、現在の建物を解体し、新たに東大阪市(仮称)こどもセンター及び新四条図書館の複合施設を整備するため、令和7年12月末に閉館を予定しています。

その後、移転・準備作業を行った後、令和8年4月頃から四条市民プラザ（東大阪市南四条町1番7号）の図書フロア（4階）で図書館サービスを実施する予定です。また、四条市民プラザ内での図書館サービス実施中は旧適応指導教室（旧ふれあいルーム）（東大阪市東石切町四丁目13番31号）の一部を書庫として使用する予定です。なお、四条市民プラザ内での図書館サービスを行う期間は、令和8年度から令和11年度までの4年間を予定しています。また、四条市民プラザ内での図書館サービスの開始時期については、移転・準備期間の状況により早まる可能性があります。

大蓮 東大阪市大蓮北四丁目3番25号

BM 東大阪市大蓮北四丁目3番25号内

石切 東大阪市北石切町1番7号（石切公民分館1階）

(3)設置目的 社会教育法（昭和24年法律第207号）及び図書館法（昭和25年法律第118号）の規定に基づき設置しています。

(4)建物等概要（各施設の平面図については別紙1のとおり）

・永和

- ①開館 令和2年5月
- ②構造等 鉄骨造（東大阪商工会議所会館 1階部分）
- ③延床面積 1,300.47㎡
- ④施設内容 一般開架、児童開架、新聞・雑誌、郷土・行政資料、CD、塚本邦雄コーナー、慈雲尊者コーナー、ビジネス支援コーナー、録音室兼対面朗読室、マルチホール、その他

・花園

- ①開館 平成4年6月
- ②構造等 鉄筋コンクリート造 地上3階 地下2階
- ③敷地面積 2,719.46㎡
- ④延床面積 2,301.87㎡
- ⑤施設内容 一般開架、児童開架、新聞・雑誌、郷土・行政資料、ビデオ・CD、司馬遼太郎コーナー、録音室、対面朗読室、視聴覚室、その他

・四条（令和7年12月末まで（予定））

- ①開館 平成28年6月
- ②構造等 鉄筋コンクリート造（東部地域仮設庁舎 1階部分）
- ③延床面積 689.3㎡

- ④施設内容 一般開架、児童開架、新聞・雑誌、郷土・行政資料、CD、安岡正篤コーナー、子育て支援コーナー、その他

・四条（令和8年4月頃から（予定））

- ①開館 令和8年4月頃（予定）
②構造等 鉄筋コンクリート造（四条市民プラザ 4階部分）
③延床面積 189㎡
④施設内容 一般開架、児童開架、新聞・雑誌、その他
⑤蔵書数 約24,500冊を予定

・大蓮

- ①開館 平成2年11月
②構造等 鉄骨造 平屋
③敷地面積 1,958.06㎡
④延床面積 626.5㎡
⑤施設内容 一般開架、児童開架、その他

・BM

- ①開館 昭和41年6月
②車輦 キキョウ号 平成8年購入
ウメ号 平成11年購入
③巡回 市内47ステーションを月2回巡回
④車輛設備 各3,000冊積載、リフト付き

・石切

- ①開館 昭和59年10月
②構造等 鉄筋コンクリート造（石切公民分館 1階部分）
③延床面積 90㎡
④施設内容 一般開架、児童開架、その他

・旧適応指導教室

- ①使用開始日 令和8年4月
②構造等 鉄筋コンクリート造 平屋
③延床面積 608.805㎡
④敷地面積 2,166.49㎡
⑤蔵書数 約61,500冊（予定）

(5)開館時間及び休館日（大蓮、石切は開室日）

・ 永和

開館時間 午前9時から午後9時まで

休館日 図書整理期間（令和6年度は7日間）

・ 花園

開館時間 午前9時から午後9時まで

休館日 火曜日（但し、火曜日が国民の祝日等の場合は開館）、
図書整理期間（令和6年度は7日間）

・ 四条（令和7年12月末まで（予定））

開館時間 午前9時から午後9時まで

休館日 月曜日（但し、月曜日が国民の祝日等の場合は開館）、
図書整理期間（令和6年度は6日間）

・ 四条（令和8年4月頃から（予定））

開館時間 午前9時から午後9時まで

休館日（予定）毎月第1・3水曜日（但し、水曜日が国民の祝日等の場合は翌日閉館
とし、その翌日以後祝日等が連続する場合は、最後の祝日等の翌日を
閉館）、年末年始（12月29日～1月3日）、図書整理期間

・ 大蓮

開館時間 午前9時から午後5時まで

開室日 水・木・土・日曜日（（但し、その日が国民の祝日等、月末日、年末年
始（12月29日～1月3日）、図書整理期間（令和6年度は3日間）
は除く。）

・ B M 移動図書館ステーション巡回表（別紙2）を参照

・ 石切

開館時間 午前9時から午後5時まで

開室日 水・土・日曜日（（但し、その日が国民の祝日等、石切公民分館休館
日、年末年始（12月28日～1月4日）、図書整理期間（令和6年度
は1日間）は除く。）

(6)利用状況

令和6年度

	永和	花園	四条	大蓮	B M	石切	計
利用者数 (※1)	12,984	9,120	5,726	1,642	1,068	829	31,369
貸出件数	595,179	469,836	258,659	116,560	125,302	64,872	1,633,408
貸出人数	169,200	108,124	73,525	23,152	20,491	15,493	409,985
予約件数	227,312	118,822	73,660	34,636	50,458	27,499	532,387
蔵書件数 (※2)	180,644	370,276	105,101	114,076	32,223	21,008	823,328

令和5年度

	永和	花園	四条	大蓮	B M	石切	計
利用者数 (※1)	12,743	9,315	5,950	1,630	1,150	826	31,614
貸出件数	611,774	498,443	274,402	126,059	133,502	70,306	1,714,486
貸出人数	169,538	113,066	77,327	24,637	21,098	16,018	421,684
予約件数	224,325	122,820	73,699	37,851	53,747	29,351	541,793
蔵書件数 (※2)	173,146	366,247	136,436	113,364	31,709	20,955	841,857

※1 利用者数は、当該年度内に1回以上の利用があった登録者数。

※2 家庭文庫及びCD等視聴覚資料も含んだ数字。

(7)収支の状況

	令和5年度決算	令和6年度決算(見込)	令和7年度予算
管理 委託料	409,709,646 円	409,967,820 円	410,009,000 円

※令和5年度決算及び令和6年度決算(見込)の内訳は別紙3のとおりです。

※決算における管理委託料は、余剰金精算後の金額です。

※現管理委託料内の光熱水費には、四条は含まれていません。

(8)現行の職員体制（令和7年4月1日現在）

	永和・大蓮・BM	花園	四条・石切	計
統括館長 (うち、司書数)	1 (1)			1 (1)
館長 (うち、司書数)	1 (1)	1 (1)	1 (1)	3 (3)
統括館長補佐 (うち、司書数)	1 (1)			1 (1)
館長補佐 (うち、司書数)	1 (1)	1 (1)	1 (1)	3 (3)
業務責任者 (うち、司書数)	4 (4)	3 (3)	2 (2)	9 (9)
経理（兼務） (うち、司書数)	1 (1)			1 (1)
広報（兼務） (うち、司書数)	1 (1)			1 (1)
常勤スタッフ (うち、司書数)	22 (19)	18 (12)	12 (10)	52 (41)
非常勤スタッフ (うち、司書数)	6 (4)	5 (2)	3 (2)	14 (8)
計 (うち、司書数)	36 (30)	28 (19)	19 (16)	83 (65)

※カッコ内数字は司書資格を保有する人数（内 司書補 1名）

3 管理運営方針

指定管理者は、図書館を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行う。

- (1)図書館の設置目的を最大限に発揮する。
- (2)施設の効率的・効果的な管理運営を行う。
- (3)積極的に広報を行い、施設の利用促進に努める。
- (4)利用者にとって快適な施設の提供に努める。
- (5)魅力ある事業を実施し、市民サービスの向上に努める。
- (6)個人情報の保護を徹底する。
- (7)管理経費の削減に努め、生み出した経費で図書館サービスの充実に努める。
- (8)公の施設として、利用者に良質なサービスを提供する。
- (9)地元貢献に努める。
- (10)第二次東大阪市立図書館基本構想(以下「第二次基本構想」という。)及び第3次

東大阪市子ども読書活動推進計画(以下「第3次子ども読書計画」という。)に基づき図書館を管理運営する。

4 指定管理業務の範囲

- (1)図書館運営の基本業務
- (2)図書情報システム及びマーク等の管理・運用業務
- (3)第二次基本構想に基づく事業に関する業務
- (4)第3次子ども読書計画に基づく事業に関する業務
- (5)施設及び設備の維持管理に関する業務
- (6)自主事業の運営に関する業務
- (7)個人情報保護、情報公開に関する業務
- (8)その他

※詳細は仕様書のとおり。施設の設備や機能を生かした更なる市民サービスの向上が図られていれば、評価対象となります。

(9)第三者への再委託

指定管理者は、上記の指定管理業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、あらかじめ市の承認を受けてください。ただし、軽微な部分を委託し、又は請け負わせようとするときは、この限りではありません。

業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる際には、指定管理者の責任において、再委託先の団体等も本募集要項等で求める法令等を遵守するように指導・監督してください。また、市が必要と認めるときには指定管理者は必要書類等の提出、実地調査等に応じるものとします。

5 経費

(1)管理委託料について

- ① 指定管理者に支払う管理委託料には、人件費、施設管理費（光熱水費、警備、清掃、設備の整備点検等にかかる経費及び1件当たり200万円未満の修繕費）及び事務費等が含まれます。なお、花園図書館の照明器具の多くは、現在、蛍光灯を使用していることから、今後本市の負担によるLED照明を導入した場合、光熱水費について、電気代削減の効果額を市に返金していただく可能性があります。

- ② 各館の光熱水費、警備、清掃、設備の整備点検等の取扱い方法は次のとおりです。

	光熱水費	警備業務	清掃業務 (除草及び植木剪定)	備考
永和	指定管理者	指定管理者	指定管理者 (-)	警備・清掃業務は図書館占有部分のみ。 土日祝は、1階トイレを含む。
花園	指定管理者	指定管理者	指定管理者 (指定管理者)	
四条	指定管理者	対象外	対象外	
大蓮	指定管理者	指定管理者	指定管理者 (指定管理者)	
石切	対象外	対象外	指定管理者 (-)	清掃業務は図書館占有部分のみ。
旧適応指導教室	対象外	対象外	指定管理者 (指定管理者)	

	建築	建築設備	防火設備 (防火扉等)	昇降機 (エレベーター)	消防用設備 ※図書館における点検結果報告は1回/1年	
					機器点検	総合点検
点検頻度	1回/3年	1回/1年	1回/1年	1回/1年	1回/6か月	1回/1年
永和	対象外 (東大阪商工会議所)	対象外 (東大阪商工会議所)	対象外 (東大阪商工会議所)	対象外 (東大阪商工会議所)	対象外 (東大阪商工会議所)	
花園	対象	対象	対象	対象	対象	対象
四条	対象外 (市)	対象外 (市)	対象外 (市)	対象外 (市)	対象外 (市)	
大蓮	対象	対象	対象外	-	対象	対象
石切	対象外	対象外	対象外	-	対象外	対象外
旧適応指導教室	対象外	対象外	対象外	-	対象外	対象外

- ③ 管理委託料は、市が定める方式により物価・賃金変動を反映することを基本としますが、金額及び支払い方法については、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、年度ごとの市予算の範囲内で市と指定管理者が協議し、双方で締結する協定において定めることとなります。申請時に提出された事業計画書において提案された事業の実施を保証するものではなく、また申請時に提出された収支予算書に記載の金額を下回ることがあります。
- ④ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の一部を実施しなかった場合、市はこのことにより免れた費用分を管理委託料から減額することがあります。
- ⑤ 天災等により、指定管理業務の全部又は一部を実施しなかった又はできなかった場合、このことにより免れた費用分を管理委託料から減額することがあります。

(2)利用料金制について

本施設には、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定による利用料金制度は導入していません。

(3)修繕費、資料購入費及び駐車券購入費について

当該年度に要した修繕費（更新に伴う備品購入費を含む。）、資料購入費及び駐車券購入費が、毎年度の協定締結時に添付する収支予算書に計上された額に満たない場合は、その差額を市に返還していただきます。

6 自主事業

(1)自主事業の実施について

指定管理者の提案により行う自主事業を実施することができるものとします。自主事業の実施にあたっては、利用率の高い時間帯を避け、施設の設置目的を逸脱しない範囲に限ります。

また、事前に市と自主事業実施にかかる協議を行い、承認を得る必要があります。

(2)申請時の自主事業の取扱いについて

指定管理者として指定された場合であっても、申請時の事業計画書において提案された自主事業の実施を保証するものではなく、上記(1)にある手続きを経て承認を得られた自主事業についてのみ実施することができます。

(3)自主事業経費について

自主事業は、団体独自の財源により実施するものとし、当該年度の管理委託料を充てることは認められません。

自主事業により得た収入は、指定管理者の収入とすることができます。ただし、公の施設の管理に付随して行う事業であることを鑑みて、自主事業の収益を管理委託料の縮減や市民サービスへの還元に結びつけられるように努めてください。

また、自主事業の実施にあたり、市より目的外使用許可を得ることが必要となる場合があります。

(4)自主事業実施後の取扱いについて

自主事業終了後は、速やかに当該自主事業の事業報告及び収支決算を報告していただきます。

(5)その他

積極的な自主事業提案を求めます。

現在実施している自主事業は「仕様書 7業務内容(6)」に記載のとおり。

7 指定期間

令和8年4月1日から令和12年3月31日（4年間）

8 応募手続き

次のスケジュールに従って、指定管理者を応募します。

- (1) 募集要項・仕様書の配布：令和7年8月1日（金）から8月21日（木）
- (2) 現地見学会：令和7年8月27日（水）から8月29日（金）
- (3) 申請に関する質問受付：令和7年8月28日（木）から9月3日（水）
- (4) 申請に関する質問回答：令和7年9月10日（水）予定
- (5) 申請書類の受付：令和7年9月12日（金）から9月18日（木）

(1)募集要項・仕様書の配布

① 配布期間

令和7年8月1日（金）から8月21日（木）

② 配布方法

東大阪市教育委員会事務局 社会教育部 社会教育課

東大阪市荒本北一丁目1番1号（本庁舎16階）

TEL：06-4309-3279（直通）

FAX：06-4309-3835

メールアドレス：shakyo@city.higashiosaka.lg.jp

③ 配布時間

午前9時から午後5時まで

④ その他

申請関係書類は、以下の市ウェブサイトに掲載しておりますので、各自ダウンロードしてください。また、上記配布場所でも直接配布します。

（URL：<https://www.city.higashiosaka.lg.jp/0000042323.html>）

(2)現地見学会

公の施設ですので、基本的には自由に見学いただけますが、自由に立ち入りのできない事務室・機械設備等の見学を希望される場合は、市職員立ち会いのうえで現地見学会を開催いたします。現地見学会への参加を希望される場合は、以下のとおり事前に申し込みをお願いします。

① 開催日時

令和7年8月27日（水）から8月29日（金）

※申し込み後、市より改めて日時の指定をします。

② 開催場所

現地見学を希望される施設

③ 対象者

指定管理者の申請を検討している団体

④ 参加者

各団体につき2名（共同企業体の場合は、各構成団体1名）までとします。

⑤ 申込方法

現地見学会参加申込書（別紙４）にて、郵送又は E-Mail で社会教育課までお申し込みください（８月２１日（木）午後５時必着とします）。E-Mail の場合はメール送信後、電話で受信確認を行ってください。

⑥ 留意事項

申請資格を有しないと認められる場合、又は欠格事由に該当すると認められる場合は、現地見学会への参加をお断りする場合があります。

現地見学会では希望される施設を市職員立ち会いのもと見学いただけますが、公平性の観点から現地での質問についてはお答えすることはできません。質問がある場合は、「(3) 申請に関する質問受付」のとおり質問書の提出をお願いします。

写真等を撮影する場合は、市職員の許可を取ってください。

(3)申請に関する質問受付

① 受付期間

令和７年８月２８日（木）から９月３日（水）

② 受付方法

質問内容は、質問書（別紙５）に記入し、郵送又は E-Mail で社会教育課までご提出ください（９月３日（水）午後５時必着とします）。E-Mail の場合はメール送信後、電話で受信確認を行ってください。

(4)申請に関する質問回答

① 回答

令和７年９月１０日（水）予定

② 回答方法

令和７年９月１０日（水）頃に、市ウェブサイトにて質問及び回答を掲載します。

ただし、質問や回答に質問者の経営上の利益や地位を侵す恐れのある内容が含まれると市が判断した場合は、質問者のみに回答することがあります。

また、公表資料等について補足説明が必要であると本市が判断した際には、質問回答に含めて周知する場合があります。

③ 留意事項

申請資格を有しないと認められる方、又は欠格事由に該当すると認められる方からの質問には、回答をお断りする場合があります。

(5)申請書類の受付

① 受付期間

令和７年９月１２日（金）から９月１８日（木）

② 提出方法

社会教育部 社会教育課まで郵送又は持参してください。

住所：〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号

東大阪市 教育委員会事務局 社会教育部社会教育課(本庁舎16階)

なお、持参の場合は平日の午前9時から午後5時までとします。

郵送の場合は、簡易書留で令和7年9月18日(木)必着とします。

③ 提出部数

正本1部 副本10部

※ 申請書・各種証明書・誓約書は、正本については原本、副本については写しを添付してください。

※ 副本10部の内9部については、全ての書類において「商号または名称」等、事業者を特定できるものは墨消し処理を行ったうえで提出してください。特に任意様式の墨消し処理忘れに注意してください。

9 申請に関する事項

(1)申請資格

- ① 申請者は法人又はその他の団体若しくは複数の団体により構成される共同企業体とし、個人での申請はできません。
- ② 消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等である必要があります。

(2)事業協同組合又は事業協同小組合による申請に関する事項

中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合又は事業協同小組合（以下「事業協同組合等」という。）が申請する場合は、原則担当組合員の変更は認められません。

(3)有限責任事業組合による申請に関する事項

有限責任事業組合契約に関する法律（平成17年法律第40号）に基づく有限責任事業組合（LLP）が申請する場合は、原則担当組合員の変更は認められません。

(4)複数申請の禁止

1団体1申請とし、複数の申請はできません。

10 欠格事由

次の要件に該当する団体は、指定管理予定候補者又は指定管理者になることができません。

- ① 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
- ② 団体の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下同じ。）のうちに次のいず

れかに該当する者がある団体

- (ア) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - (イ) 公務員で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
 - (ウ) 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6号に規定する暴力団員又は東大阪市暴力団排除条例（平成24年東大阪市条例第2号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者
 - (エ) 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- ③ 団体の役員であって代表権を有するもののうちに破産手續開始の決定を受けて復権を得ないものがある団体
- ④ 破産手續開始の申立てをし、若しくはその開始の決定がなされた団体又は更生手續開始の申立て若しくは再生手續開始の申立てをした団体（更生計画の認可の決定又は再生計画の認可の決定がなされた団体を除く。）
- ⑤ 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げ、又は不正の利益を得るために連合した団体
- ⑥ 団体の責めに帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から5年を経過しない団体
- ⑦ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、本市の一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されている団体
- ⑧ 国税又は地方税を滞納している団体
- ⑨ 共同企業体である団体（⑩に掲げる団体を除く。）であって、その構成団体のうちに前各号のいずれかに該当する団体があるもの
- ⑩ 有限責任事業組合（有限責任事業組合契約に関する法律第2条に規定する有限責任事業組合をいう。）、事業協同組合（中小企業等協同組合法第3条第1号に掲げる事業協同組合をいう。）等の組合であって、①から⑧のいずれかに該当する団体をその組合員とするもの又は次のいずれかに該当する個人をその組合員とするもの
- (ア) ②のアからエまでに掲げる者
 - (イ) 破産手續開始の申立てをした者又はその開始の決定を受けて復権を得ない者
 - (ウ) 再生手續開始の申立てをした者（再生計画の認可の決定がなされた者を除く。）
 - (エ) 地方自治法施行令第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、本市の一般競争入札又は指名競

- 争入札の参加を制限されている者
(オ) 国税又は地方税を滞納している者

11 失格事由

(1) 申請者が次の要件に該当する場合は、その者を選定審査の対象から除外します。

- ① 複数の事業計画書を提出した場合
- ② 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合若しくは本市で設置する選定組織の委員等に個別に接触した場合
- ③ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 申請書類受付期限までに「12. 申請手続き_(1)提出書類」に記載された書類が整わなかった場合
- ⑤ 提出された申請書類に不備のあった場合
- ⑥ 「14. 指定管理予定候補者の選定」にある、プレゼンテーション及びヒアリングを欠席した場合
- ⑦ その他不正な行為があった場合

(2) 選定審査の段階で、次の事項に該当する場合は失格とします。

- ① 評価基準の評価項目中「安定的な運営が可能となる人的能力、体制」の審査において、過半数の委員が提案内容に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合
- ② 市内に主たる事業所（本社又は協定書の締結権限を有する事業所をいう）がなく、図書館まで2時間以上要する場所に有しており、かつ新たに事業所を設置する予定のない場合
- ③ 評価基準の評価項目中「安定した財務基盤」の審査において、過半数の委員が財務基盤に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合
- ④ 評価基準の評価項目中「施設の設置目的及び市が示した管理の方針」の審査において、過半数の委員が提案内容に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合
- ⑤ 本市の公の施設の指定管理者である場合であって、第三者評価による総合評価点が「C」の施設の指定管理者である場合
- ⑥ 評価基準の評価項目中「労働関係法令の遵守状況」の審査において、過半数の委員が提案内容に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合
- ⑦ 障害者職業生活相談員の選任義務があるにもかかわらず、選任していない場合
- ⑧ 障害者雇用で指導等を受けたにもかかわらず、法定雇用率を満たしていない場合
- ⑨ 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく「一般事業主行動計画」の策定義務があるにもかかわらず、策定・公表していない場合

- ⑩ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）に基づく「一般事業主行動計画」の策定義務があるにもかかわらず、策定・公表していない場合

※ただし、⑦～⑩の事項については、指定管理業務開始時まで確実に当該事項を解消できると過半数の委員が判断した場合は、申請者に誓約書を提出させ失格としないことができるものとします。

12 申請手続き

(1)提出書類

申請時には、申請書に以下の書類を添えて提出してください。

なお、設立時期の関係等で保有していない書類がある場合は、提出書類第6を提出してください。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1）
- ② 団体概要書（1）（提出書類第1-1）、団体概要書（2）（提出書類第1-2）
- ③ 役員名簿（様式第2）
- ④ 事業計画書（提出書類第2-1）、追加取組の提案（提出書類第2-2）
- ⑤ 人員配置計画書（提出書類第3）
- ⑥ 収支予算書（提出書類第4-1）、収支予算総括表（提出書類第4-1付表1）
- ⑦ 定款、寄附行為の写し、組合契約書又はこれらに相当する書類
- ⑧ 登記事項の証明書（履歴事項全部証明書）又はこれらに相当する書類
- ⑨ 直近3事業年度の事業計画書、収支予算書、事業報告書、財産目録、貸借対照表、キャッシュフロー計算書、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表又はこれらに相当する書類

※ グループ企業で連結決算を行っている場合は、連結決算書も提出してください。

- ⑩ 納税証明書（市税、都道府県税、国税の各納税証明書）

※ 証明書を発行するにあたり期間を指定する必要がある場合は、直近2年分を提出してください。

《市税について》

◎東大阪市内に事務所又は事業所を有する団体

納税証明書（滞納のないことの証明）

※ 税務部納税課（市本庁舎3階）で、使用目的を「指定管理者指定申請のため」とし、滞納税額がないことの証明を申請してください。

※ 行政サービスセンターでは発行できません。

◎東大阪市外に事務所又は事業所を有する団体

法人市民税、土地家屋にかかる固定資産税及び都市計画税、償却資産にかかる固定資産税の各納税証明書

- ※ 未納税額・納付額がない納税証明書の提出でもかまいません。
- ※ 土地家屋にかかる固定資産税及び都市計画税、償却資産にかかる固定資産税の課税が無く、各納税証明書を提出できない場合は、提出書類第6を使用し、その旨の申立てをして下さい。

《都道府県税について》

法人事業税、法人都道府県民税の各納税証明書

- ※ 未納税額・納付額がない納税証明書の提出でもかまいません。

《国税について》

税務署が発行する納税証明書の様式「その3」又は「その3の3」

- ※ 他の様式による申請は認められません。

- ⑪ 代表者の身分証明書及び登記されていないことの証明書
(法人の場合は提出不要)
 - ※ 身分証明書は本籍のある市区町村にて請求してください。
 - ※ 登記されていないことの証明書は都道府県の法務局本局窓口にて請求(又は東京法務局へ郵送請求)してください。(成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない証明)
- ⑫ 指定申請に関する誓約書・同意書(提出書類第5)
- ⑬ 障害者雇用状況報告書(公共職業安定所に提出したもので令和7年6月現在のもの)の写し
 - ※ 公共職業安定所に提出した団体のみ提出してください。
- ⑭ 次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」
 - ※ 都道府県労働局に提出した団体のみ提出してください。
- ⑮ 女性職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「一般事業主行動計画」
 - ※ 都道府県労働局に提出した団体のみ提出してください。
- ⑯ 「くるみん(トライくるみん等含む)」、「えるぼし(プラチナえるぼし含む)」の認定を受けている団体についてはその認定通知等の写し
- ⑰ その他、本募集要項において、個々の状況に応じて提出を求めている書類
 - ※ 指定管理者の指定を受けて協定書を締結する際、指定期間の初年度のみ印鑑証明書(3ヶ月以内に発行された、申請者が登録している印鑑のもの)の提出を求めます。

(2)共同企業体による申請

共同企業体による申請については、指定管理者として施設管理を行ううえでの責任関係等を明確にするため、次のとおり取扱います。

欠格事由	全ての構成団体が「10.欠格事由」に該当しないこと
失格事由	共同企業体として「11.失格事由」に該当しないこと(各構成

	団体が判断すべき事項については、全ての構成団体が失格事由に該当しないこと)
申請時の提出書類	「(1) 提出書類」のほか、共同企業体構成団体届(提出書類第8)、委任状(提出書類第9)、団体協定書(例:提出書類第10)を提出 また、提出書類の②③⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰については全ての構成団体分を提出
申請者	代表企業の代表者(委任状(提出書類第9)が必要)
市との協定締結	構成団体(代表者)の連名
元請下請関係	構成団体は元請下請関係にない
剰余金(損益金)	団体協定書(例:提出書類第10)に分担等を記載
責任関係 ・業務完了責任 ・第三者賠償責任 ・契約不適合責任	<u>※構成団体が連帯責任を負う</u>
構成団体に事故があった場合の取扱い	構成団体のうち、一団体に事故(脱退を含む)があった場合でも、その事故の内容が指定管理者として管理を継続することが適当でないと認めるときは、市は指定の取消や業務の一部停止を命ずることができる
選定時の評価	構成団体の個々の評価が異なる項目については、各構成団体の出資比率や責任分担に拘わらず、低い方の評価を評価点とする

(3)事業協同組合等・有限責任事業組合による申請

「(1) 提出書類」のほか、担当組合員届(提出書類第11)を提出してください。

また、提出書類の②③⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰については、担当組合員分も提出してください。

(4)受付期間・提出方法・提出部数

「8.応募手続き_ (5) 申請書類の受付」のとおり。

(5)申請書類の取扱い

申請書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。

(6)申請の辞退

申請書類提出後、選定結果の通知が届くまでの間に申請を辞退する場合は、申請辞退届(別紙6)を提出して下さい。

(7)費用負担

申請に係る費用は、全て申請者の負担とします。

(8)その他

- ① 申請内容に、特許権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利を用いる提案があり、これらを用いた結果生じる事象にかかる責任は、全て申請者が負うこととします。
- ② 申請書類の著作権は申請者に帰属するものとしますが、提案内容を市は自由に使用することができるものとします。
- ③ 申請書類の公開は、東大阪市情報公開条例（平成11年東大阪市条例第1号）に基づき取扱います。

13 管理委託料の見積り・提案

(1)収支予算書（基本業務部分 提出書類第4-1）、及び追加取組の提案（提出書類2-2）の作成

- ① 収支予算書（基本業務部分 提出書類第4-1）について、「仕様書 20 留意事項」（1）～（10）を参考に作成してください。また、追加取組の提案（提出書類2-2）については、「仕様書 8 今回新たに提案を求める取組」を参考に作成してください。
- ② 収支予算書の作成は年度ごとに作成し、指定管理業務収支と自主事業（その他）収支に分けて作成してください。なお、管理委託料収入を自主事業支出に充当することは出来ませんので、ご留意下さい。

(2)消費税について

収支予算書は、全て消費税込みで作成してください。

14 指定管理予定候補者の選定

(1)選定方法

本市選定組織において書類審査、申請者からのプレゼンテーション及び選定組織によるヒアリングを実施し、選定基準に基づく評価項目により総合的な評価を行い、指定管理予定候補者及び次点候補者を選定します。

※選定にあたっては、申請者に提案内容の補正を提案する場合があります。

(2)評価基準

東大阪市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成25年東大阪市規則第70号）第4条に規定する基準を基本として、次の評価項目に基づくものとします。

分類	選定基準	評価項目	評価の視点	配点
共通	平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること	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	・ 施設利用の平等性の確保を基本とした事業計画であるか。 ・ 誰もが利用しやすい施設であることに加え、配慮が必要な利用者に寄り	13

事項			添った運営計画となっているか。	
		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	<ul style="list-style-type: none"> サービス向上のための取組内容は適切か。 募集要項等に示した内容に対して適切な提案となっているか。 施設の設備、機能を十分に活用した内容となっているか。 自主事業の提案は、サービス向上を期待できる内容となっているか。 	
	事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有していること又は確保できる見込みがあること	収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	<ul style="list-style-type: none"> 収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか。 収支計画は実現可能な内容となっているか。 各費用の積算は適正か。 	24
		安定的な運営が可能となる人的能力、体制	<ul style="list-style-type: none"> 業務に必要な組織及び人数が配置される事業計画となっているか。 近隣（市内）に事業所を有し、市との連絡調整が円滑にできるか。 職員採用、確保の方策は適切か。 現に当該施設で働く職員を活用する提案内容になっているか。 職員の指導育成、研修体制は十分か。 個人情報保護、情報公開の取組みは十分か。 	
		安定した財務基盤	<ul style="list-style-type: none"> 団体の財務状況は健全か。 安定した管理運営が可能な財務基盤を有しているか。 	
		類似施設の運営実績	<ul style="list-style-type: none"> 類似施設を良好に運営した実績があるか。 	
	事業計画書の内容が管理を行わせる公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、管理経費の縮減が図られるものであること	施設の設置目的及び市が示した管理の方針	<ul style="list-style-type: none"> 施設の設置目的を理解した提案内容になっているか。 提案されている管理の方針が、市が示したものと合致するか。 	18
		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	<ul style="list-style-type: none"> 目標設定は適切か。 年間の広報計画、利用拡大の取組み、目標達成の取組み内容は適切か。 地域、関係機関、ボランティア等との連携を図られるような提案となっているか。 	
		施設の維持管理の内容、適格性及び実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> 維持管理の内容が適切に計画されているか。 維持管理が効率的に行われるような提案となっているか。 再委託の活用は適切か。 施設管理・安全管理の内容、災害・事故等への対策は適切か。 	
		施設の管理運営にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> 効果的・効率的な取組みにより、経費の節減が図られているか。 	30
市民の声が反映される管理が行われること	市民の声の収集方法・反映方法	<ul style="list-style-type: none"> 市民の声を広く収集される仕組みが提案されているか。 適切な意見が反映されるような検討 	5	

個別事項	その他市長が必要と認める基準	労働関係法令の遵守状況	や取組みが提案されているか。 ・ 労働関係法令を遵守しているか。	10
		人権啓発	・ 人権啓発に対する取組みを積極的に行っているか。	
		環境保護	・ 環境保護に対する取組みを積極的に行っているか。	
		高齢者・就職困難者・障害者の雇用	・ 高齢者、就職困難者に対する取組みを積極的に行っているか。 ・ 法令に基づく障害者の雇用を行っているか。	
		男女共同参画	・ 男女共同参画に対する取組みを積極的に行っているか。	
		市内業者への発注	・ 修繕や物品の調達において、市内業者の受注機会の増大につながるような提案がなされているか。	

(3)プレゼンテーション及びヒアリングの日時と場所

後日、申請者に対し通知します

(4)選定結果の通知

選定結果は申請者に対し、速やかに通知します。

(5)協定の締結

指定管理予定候補者選定後、指定管理予定候補者第一順位の者と細目について協議し、議会の議決を経て、各年度の4月1日に単年度の協定を締結します。

(6)次点予定候補者との交渉

指定管理予定候補者第一順位の者は、市との優先交渉権を有しますが、交渉の過程において指定することが困難になったときや協議が成立しない場合、市は次点予定候補者と協議を行う場合があります。

(7)再度の選定について

次の場合は、再度の選定を行うことがあります。

- ① 申請がなかった場合
- ② 申請があったもののいずれも適切な提案でなく、指定管理予定候補者が選定できない場合
- ③ 選定の結果を通知した後に次の事情で指定管理者に指定できない場合
 - (ア) 議会において指定議案が否決されたとき
 - (イ) 指定管理者（指定管理予定候補者）が倒産、解散等の状態になり、団体としての能力や存在をなくしたとき
 - (ウ) 欠格事由や失格事由に該当することが判明したとき
 - (エ) 指定管理者（指定管理予定候補者）が提出した書類の内容に虚偽のあることが判明したとき

15 業務の引継ぎ

(1)指定期間前

令和8年4月からの管理運営が円滑に開始できるよう、指定管理者としての指定を受けた段階で、必要な引継ぎを行うこととします。

引継ぎに要する費用は、全て指定管理者の負担とします。

また、現に当該施設で就労している者については、本人が希望する場合、その雇用の確保に努めてください。

(2)指定期間中又は指定期間終了時

指定期間終了若しくは指定取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を提供していただきます。

(3)備品等の帰属

指定管理者が指定管理業務の実施に伴い、管理委託料によって指定期間内に更新し、あるいは新たに作成又は取得した備品、若しくは著作権その他の知的財産権等は、指定管理業務終了時（指定の取消し等による指定期間途中の終了を含む）に、原則として市へ無償譲渡していただきます。ただし、指定管理者が管理委託料以外の費用で購入した備品は、指定管理者の所有とします。

16 モニタリングの実施

地方自治法第244条の2第7項の規定により、指定管理者から事業報告の作成及び提出を求めるとともに、地方自治法第244条の2第10項の規定により、管理運営状況の調査等を行います。

必要に応じて、現地調査、ヒアリング、証憑閲覧などを行いますので、指定管理者は適切に対応する義務を負っていただきます。

また、管理運営状況の調査等は、専門機関など第三者に委託して実施する場合があります。

管理運営状況の調査等の結果は、市ウェブサイトへの掲載その他の方法により、市民・利用者へ情報提供します。

17 関係法規の遵守

管理運営を行うにあたり、以下の関係法令、条例等の規定を遵守してください。

- ① 東大阪市立公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（同施行規則）
- ② 東大阪市立図書館条例（同施行規則）
- ③ 東大阪市個人情報の保護に関する法律施行条例（同施行規則）
- ④ 東大阪市人権尊重のまちづくり条例
- ⑤ 東大阪市男女共同参画推進条例
- ⑥ 東大阪市暴力団排除条例（同施行規則）
- ⑦ 東大阪市指定管理者制度の運用における暴力団排除措置要綱

- ⑧ 地方自治法（第244条・第244条の2）
- ⑨ 個人情報保護に関する法律
- ⑩ 労働基準法、労働契約法、最低賃金法、労働安全衛生法、消防法、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、次世代育成支援対策推進法、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、障害者雇用促進法
- ⑪ 社会教育法、図書館法、図書館の設置及び運営上の望ましい基準
- ⑫ その他関連法規・通知・要綱等

18 その他

(1) 注意事項

指定管理者は以下の行為を行うことはできません。

- ① 本市の許可なく施設（行政財産）を目的外に使用すること。
- ② 本市の許可なく施設を改造すること。
- ③ 自動販売機を設置すること（自動販売機の設置は、別途本市で入札により業者を選定します）。
- ④ 施設の全部又は一部を、指定管理業務以外の業務の事務所として使用すること。
- ⑤ 本市の許可なく施設を利用し指定管理者及び第三者の広告・宣伝をすること。

(2) 個人情報に関すること

指定管理者は指定管理業務を実施するにあたって、個人情報の取扱いに関する特記仕様書（別紙7）を遵守してください。

(3) 苦情対応及び意見集約

利用者から苦情を受けた場合、その内容にかかわらず速やかに市へ報告し、対応等を協議するとともに、当該苦情の内容等を苦情等意見受付票に記録してください。

(4) 災害及び施設における事故に関すること

公の施設の管理者として指定管理者は、市の災害及び事故対策に協力すること。また、災害及び施設における事故に関し、以下の義務を負っていただきます。

- ① 災害時には、当該施設を市民の避難所等に使用する場合があります、その場合、指定管理者は避難所等の設営及び運営を行うこと。
- ② 指定管理者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償すること。
- ③ 災害及び施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ災害及び事故対応マニュアルを定めるとともに、発生時には直ちに被害状況や事故状況等を市へ報告、市による指示等に従い措置を行うこと。
- ④ 市と協議のうえ、損害賠償責任保険に加入する必要があると認められる場合には、保険に加入しなければなりません。

(5) 経理に関すること

事業報告時には、管理委託料の収支状況と自主事業の収支状況を区分し書類の作成を求めます。

また、必要に応じて適時、あるいは管理運営状況の調査時には、管理委託料が適切に執行されているか、管理委託料が自主事業や他の事業に流用されていないかといった内容を確認しますので、区分して経理を行うなど、これらに適切かつ迅速に対応できるよう対処してください。

(6)課税に関すること

原則として、会社等の法人にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税（利用料金収入の割合、従業者数等による）、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等は課税対象となります。

(7)事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市が行う業務改善勧告に従わない場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取り消しをすることができるものとします。

その場合、指定管理者の損害に対して本市は賠償しません。また、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

② 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事情により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

その結果、事業の継続が困難だと判断した場合は、市はその指定を取り消すことができるものとします。

(8)ネーミングライツ事業※に関すること

市では、自主財源の確保や施設サービスの向上を図るため、ネーミングライツ事業の取組を進めています。今後、図書館において、ネーミングライツ事業を導入する際は市と協議のうえ、適切に対応するものとします。

※ネーミングライツ事業とは、市と民間事業者との契約により、市有施設等とその企業名や商品のブランド名などを冠した愛称をつける権利を設定し、市と契約した民間事業者から対価を得ることで、新たな財源を確保することにより、施設等の良好な運営に資することを目的とするものです。

(9)協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合、市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

申請書提出先

〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号

東大阪市 教育委員会事務局

社会教育部 社会教育課

電話：06-4309-3279（直通）

F A X：06-4309-3835

E-Mail：shakyo@city.higashiosaka.lg.jp