

大 泉 町 立 図 書 館
指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月
大泉町教育委員会

大泉町立図書館指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

大泉町立図書館（以下「町立図書館」という。）は、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とする施設です。

施設の管理運営につきまして、効率的で効果的な運営を目指すとともに大泉町立図書館ビジョン（令和3年3月策定）で掲げた将来像の実現に向けた取組として、さらなる町民サービスや利用者の満足度の向上を目指すため、令和5年4月から令和8年3月までの期間について指定管理者による管理運営といたしました。これまでの指定管理者による管理運営を群馬県の「指定管理者の指定手続き等に関するガイドライン」の「公の施設の今後のあり方に関する点検表」に基づき検証した結果、利用者数や貸出点数は直営時と比較して増えています。また民間のノウハウを活用し、さまざまな取組を行っており、利用者の満足度も高いことから、再度の指定管理者による管理運営が望ましいと考え、新たに令和8年度からの町立図書館の指定管理者となる団体を募集します。

2 対象施設の概要

(1) 所在地 大泉町中央三丁目11番21号

(2) 施設の規模

敷地面積3,409.77m²

建築延床面積2,052.01m²

鉄筋コンクリート2階建

（1階1,086.11m² 2階965.90m²）

会議室（2）、日本間（2）、閉架書架、事務室、視聴覚ホール

新聞雑誌コーナー、一般・児童開架コーナー、

郷土資料・全集・参考資料コーナー、学習スペース

駐車場50台

(3) 開館時間

午前9時から午後7時まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日の2階貸出業務は午前9時から午後5時までとする。

(4) 休館日

- ① 月曜日（休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。以下「祝日法による休日」）が月曜日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い祝日法による休日でない日）

- ② 館内整理日（原則として、毎月最終の木曜日）
- ③ 年末年始（12月29日から翌年1月3日までの日）
- ④ 特別整理期間（春季5日間以内及び秋季10日間以内で指定管理者が教育委員会の承認を得て定める日）
- (5) ネーミングライツについて
町立図書館ではネーミングライツ契約に基づく愛称が付与されております。
 - ① 施設愛称 ヴィアックス大泉町図書館
 - ② 契約期間 令和6年4月1日から令和10年3月31日まで（4年間）
 - ③ 契約事業者 株式会社ヴィアックス
(東京都中野区弥生町二丁目8-15)

3 管理の基準

- (1) 関係する法令、条例及び規則を遵守するとともに、第2次大泉町立図書館ビジョン、大泉町立図書館管理運営業務仕様書に沿った適正な管理運営を行うこと
- (2) 利用者に対し、適切なサービスの提供を行うこと
- (3) 施設及び設備の維持管理を適切に行うこと
- (4) 業務上知り得た個人に関する情報を守秘すること

4 指定管理者が行う業務

- (1) 図書館法第3条各号に規定する事項に関する業務
- (2) 図書館の使用の許可に関する業務
- (3) 図書館の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (4) その他教育委員会が定める業務

※詳細は別紙大泉町立図書館管理運営業務仕様書のとおり。

なお、図書館協議会及び文庫基金に係る事務については、引き続き大泉町教育委員会が行います。

5 図書館ビジョンの推進

町立図書館では、第2次大泉町立図書館ビジョンにおいて、町立図書館の将来像を「人と地域の学びを支える図書館」と定め、その将来像を具現化する6つの基本方針とその取り組むべき主な内容を示しております。

将来像を実現するため積極的な取り組みの提案をお願いします。

6 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

7 管理に要する経費

(1) 5年間の指定管理料の上限額は、446,378千円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。

(2) 図書館資料の確保・充実を図る観点から各年度における図書資料購入費及び視聴覚資料購入費は大泉町教育委員会が以下のとおり下限額を設けます。

なお、電子書籍の導入については、①、②の購入費の範囲の中で積極的に導入をお願いします。

① 図書資料購入費（消耗品費含む）：9,477千円

② 視聴覚資料購入費（消耗品費、修繕料含む）：2,097千円

(3) 各年度における生涯学習事業（成人学習事業、文学活動実践講座、子ども学習事業の各講座、及びブックスタート事業の消耗品費等）の経費については、大泉町教育委員会が設けた上限額772千円の範囲で実施し、各年度の事業終了後に支出に応じて精算します。

(4) 別表3 大泉町立図書館年度別収入支出状況 収入の部における雑入のコピー代、成人学習事業参加料、文学活動実践講座参加料、弁償代及び自動販売機設置手数料については、指定管理者の収入とします。

8 応募の資格要件等

(1) 応募の資格

① 指定期間中、安全かつ円滑に対象施設の管理運営ができる共同事業体を含む法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、個人での応募はできません。

② 納付すべき税（法人税、消費税等関係する税）の滞納をしていないこと。

(2) 応募の制限

法人等又はその代表が次の①～⑥に該当しないこと。

① 法律行為を行う能力を有しない者、又は破産者で復権を得ない者

② 申請書類提出時点において、大泉町建設工事請負業者等指名停止措置要項に基づく、指名停止措置を受けている者

③ 指定管理者の選定を行う審議会委員の属する法人等

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。以下同じ。）

⑤ 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）又はその統制下にある者

⑥ 暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者又はその統制下にある者

⑦ ④から⑥に掲げる者と便益の供与、交際等の関係を有する者（雇用又

は使用している場合及び業務委託等をしている場合を含む。)

9 現地見学・応募者説明会

応募希望者に対する説明会を実施します。

日程 令和7年8月25日(月)午後1時30分

場所 町立図書館

※応募希望者は必ず出席してください。説明会に出席のない法人等の応募は受付できません。なお、現地見学を希望される方は、開館日の午前9時から午後5時まで見学ができます。その際は事前連絡をお願いします。

10 応募に関する質問の受付

令和7年9月12日(金)までに、大泉町公民館へ任意様式の質問書を持参するほか、電子メール又はファクスでも質問書を受け付けます。電話での質問は受け付けません。

受け付けた質問書は、大泉町公民館より9月19日(金)までに説明会に出席された全ての法人等に電子メール又はファクスで回答します。

電子メール: oizumikouminkan@town.oizumi.gunma.jp

ファクス: 0276-62-7550

11 応募書類受付期間及び提出場所

受付期間 令和7年8月26日(火)から9月26日(金)
(土曜日、日曜日、祝日を除く)

受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

提出場所 大泉町公民館へ直接提出すること。

住所 大泉町大字吉田2465番地

電話 0276-62-2330

12 提出書類

(1) 指定管理者の指定申請関係書類

提出部数①～⑪ 正本1部、副本10部とし、⑫～⑭ 原本1部、副本1部
共同事業体で応募する場合、④から⑭の書類については代表団体及び全ての
構成団体のものを、代表団体がまとめて提出すること。

① 指定管理者指定申請書 ※別紙1(別記様式第1号)

② 大泉町立図書館に関する事業計画書 ※別紙2

③ 大泉町立図書館の管理業務に関する収支予算書

※指定の期間内における各年度のもの

- ④ 定款又は寄附行為の写し（これに相当する書類）
- ⑤ 法人の登記事項証明書（これに相当する書類）
※発行から3ヵ月以内のもの
- ⑥ 財産目録及び貸借対照表 ※直近年度のもの
- ⑦ 法人等の事業計画書 ※申請の日の属する年度及び翌事業年度のもの
- ⑧ 法人等の収支予算書 ※申請の日の属する年度及び翌事業年度のもの
- ⑨ その他の書類
法人等の概要（任意様式）
ア 名称・代表者・所在地・設立年月日・従業員数・資本金
イ 代表者の履歴書（代表者の押印や写真は必要ありません）
ウ 業務内容・免許・登録
エ 役員の構成、氏名
オ 法人の沿革や事業内容
カ 他市町村等の図書館での運営実績がある場合は、その施設のパンフレット等
- ⑩ 法人等の事業実績書 ※令和5年度・令和6年度のもの
- ⑪ 法人等の収支決算書 ※令和5年度・令和6年度のもの
- ⑫ 納税証明書等 ※発行から3ヵ月以内のもの
ア 国税 国税官署（税務署）発行の納税証明書
・法人の場合は、法人税、消費税及び地方消費税
・その他の団体の場合は、代表者の所得税、消費税及び地方消費税
イ 都道府県民税 都道府県発行の完納証明書（未納のない証明）
・法人の場合は、本店及び委託先営業所が所在する都道府県民税、法人の事業税
・その他の団体の場合は、代表者の事業税
ウ 市区町村税 市区町村発行の完納証明書（未納のない証明）
・法人の場合は、本店及び委任先営業所が所在する固定資産税、市区町村県民税（特別徴収分）、軽自動車税、法人市町村税
・その他の団体の場合は、代表者の固定資産税、市区町村県民税、軽自動車税、国民健康保険税
- ⑬ 代表者の身分証明書
※代表者の本籍地の市区町村で発行、発行から3か月以内のもの
- ⑭ 大泉町の事務事業からの暴力団排除に関する要綱別記様式誓約書
※別紙3

(2) 申請書類作成上の留意点

提出書類は「1 2 提出書類 (1)」に記載された順序で、原則として全て A 4 版で作成し、縦型ファイルに左綴りで正本 1 部にはインデックスを貼り付けて提出してください。

(3) 申請書類の提出後に、内容の変更や追加をすることはできません。

(4) 著作権の帰属等

申請書類等著作権は、申請者に帰属します。ただし、町で指定管理者の決定の公表等に必要の場合は、申請書類等の内容が無償で利用できるものとします。又、提出書類は返却しません。

(5) 申請書類の情報開示

全ての応募者の提出書類は、大泉町情報公開条例に基づく開示請求の対象となり、原則として開示されます。

(6) 費用の負担

申請に関する必要な経費は申請者の負担とします。

(7) 資料の取扱い

大泉町教育委員会が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

1 3 選定方法

(1) 指定管理者の選定は公募型プロポーザル方式を採用します。申請者によるプレゼンテーション及び申請者に対するヒアリングによる審査となります。大泉町指定管理者選定審議会を設置し、審議会が下記の選定基準を基にした「大泉町図書館指定管理候補者審査票 別表 4」により合計点が最も高い団体を町立図書館の指定管理者候補団体とします。

(2) 次の①から④の選定基準で審査します。

- ① 事業計画の内容が町民の平等な利用を確保することができるものであること。
- ② 事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。
- ③ 指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。
- ④ 上記に掲げるもののほか、当該施設の設置の目的を達成するために必要と認める基準

1 4 選定結果の公表

選定結果は、申請者に文書で通知いたします。

1 5 指定管理者の決定

指定管理者の候補選定後、地方自治法の規定に基づき、大泉町議会に指定管理者候補を指定管理者とする議案を付議し、承認の議決を受けることになります。ただし、大泉町議会の議決を得るまでに、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、候補者として付議しないことがあります。

なお、大泉町議会の議決が得られなかった場合においても、申請者が申請に関して支出した費用等については、一切補償しません。

1 6 再委託の禁止

主たる業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。管理運営上、委託を行える業務は、施設及び設備の保守点検・清掃等で、委託を行う場合は事業計画書にその旨を記載し、収支計画書の一般管理費に必要な経費を計上してください。

※管理基準等に関する細目は、協議により協定書を締結します。

1 7 指定管理者の収入及び支出等

町立図書館の管理運営に係る経費を指定管理委託料として大泉町教育委員会から受け取り、その範囲内で管理運営を行ってください。

その他、詳細な事項については、協議の上、基本協定及び年度協定により定めます。

1 8 災害応援活動等

指定管理者は、災害時において「大泉町地域防災計画」に基づき行う災害応急活動等に協力するものとします。

大泉町の要請に基づき、協力業務を指定管理者が実施した場合、大泉町が必要と認めた費用は、大泉町が負担するものとします。

1 9 監査の実施

指定管理者は、大泉町が行う監査の対象となります。

2 0 モニタリングの実施

「大泉町指定管理者制度導入施設の管理運営状況等に係るモニタリングガイドライン」に定める業務遂行状況の記録、自己評価及び利用者満足度調査を実施していただくとともに、大泉町の確認調査等への協力や事業報告書の提出をお願いします。

2 1 今後のスケジュール

(1) 選定審議会による審査	令和7年10月上旬
(2) 選定結果（指定管理者候補団体）の通知	令和7年11月中旬
(3) 指定管理者の指定議決	令和7年12月上旬
(4) 事務引継ぎに関する打合せ	令和8年 3月上旬
(5) 協定提示	令和8年 3月中旬
(6) 指定管理者業務開始	令和8年 4月1日

2 2 大泉町立図書館年度別入館者数等実績

別表1～3のとおり

2 3 留意事項

- (1) 申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合は失格とします。
- (2) 申請書類の提出後に辞退する場合は、書面にて辞退届（任意様式）を提出してください。

2 4 その他

- (1) 大泉町では、町民満足度の向上のため、環境負荷の低減や環境保全、事務改善活動を推進しています。指定管理者に決定された団体は、「大泉町経営方針」に基づき、施設の管理運営業務にあたるようご配慮ください。
- (2) 町立図書館ではネーミングライツを導入しており、広報おおいずみや図書館ホームページ等における施設名称は、愛称「ヴィアックス大泉町図書館」の使用を基本とします。

別表 1

大泉町立図書館年度別入館者数等

年 度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
開館日数	263	189	203	284	286	288
入館者数	123,730	47,099	51,548	74,242	88,353	96,466
1日平均 入館者数	470	249	254	261	309	335
貸出人数	39,687	19,225	18,835	28,001	30,501	30,622
1日平均 貸出人数	151	102	93	99	107	106
貸出点数	182,026	94,749	95,549	135,300	143,290	140,163
1日平均 貸出点数	692	501	471	476	501	487
蔵書点数	139,687	142,215	142,263	145,685	149,495	152,037

※令和元年度から令和5年度まで、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため臨時休館をしたり、利用制限を設けながら開館しました。

別表 2

大泉町立図書館分類別・年度別蔵書点数

分類別・年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
0 総 記	3,066	3,062	3,094	3,171	3,233
1 哲 学	3,004	3,023	3,086	3,179	3,253
2 歴 史	8,051	8,152	7,897	8,149	8,397
3 社会科学	13,403	13,615	13,596	13,689	13,999
4 自然科学	6,371	6,649	6,627	6,838	7,080
5 技 術	6,651	6,732	6,518	6,873	7,118
6 産 業	2,652	2,755	2,718	2,822	2,916
7 芸 術	8,004	7,987	8,066	8,317	8,531
8 言 語	1,828	1,812	1,719	1,762	1,819
9 文 学	28,563	29,069	29,510	29,870	30,297
K 郷土資料	9,717	9,985	10,181	10,415	10,611
J 児 童 書	33,256	34,074	34,164	35,059	36,103
YA ヤングアダルト	3,693	3,742	3,737	4,060	4,264
Y 洋 書	2,964	3,010	2,993	2,989	3,060
Z 雑 誌	1,480	1,440	1,399	1,350	1,420
図書小計	132,703	135,107	135,305	138,543	142,101
A 視聴覚資料	6,984	7,108	6,958	7,142	7,394
合 計	139,687	142,215	142,263	145,685	149,495

別表 3

大泉町立図書館収入支出状況

収入の部

(単位：千円)

番号	項 目	令和5年度決算
1	指定管理委託料	77,946
2	コピー代	12
3	成人学習事業参加料	0
4	文学活動実践講座事業	0
5	書籍等弁償代	0
6	自動販売機設置手数料	28
	合 計	77,986

支出の部

(単位：千円)

番号	項 目	令和5年度決算
1	人件費	50,600
2	消耗品費	965
3	燃料費	3,472
4	印刷製本費	0
5	光熱水費	4,021
6	修繕料	88
7	役務費	529
8	電算業務委託料	851
9	施設管理委託料	339
10	清掃委託料	356
11	設備保守委託料	2,545
12	業務委託料	510
13	使用料	1,351
14	負担金	35
15	公課費	9
16	生涯学習事業費	826
17	図書資料購入費	9,118
18	視聴覚資料購入費	1,976
	合 計	77,591

支出については、このほかに教育委員会から非常勤委員報酬、食糧費、修繕料、保険料、電算業務委託料、機械器具保守管理委託料、業務委託料、使用料、借上料、工事請負費を支出しております。なお、電算業務委託料、機械器具保守委託料、業務委託料、借上料については、令和6年度中に新たな契約を結びましたので、令和7年度以降の金額は上記の金額と異なります。

別紙 1

別記様式第1号(第4条関係)

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

大泉町教育委員会 様

主たる事務所の
所在地
申請者 名 称
代表者氏名

下記の公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、大泉町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条（同条例第5条において準用する場合を含む。）の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 公の施設の名称 大泉町立図書館
- 2 添付書類
 - (1) 公の施設に関する事業計画書
 - (2) 公の施設の管理の業務に関する収支予算書
 - (3) 定款又は寄附行為の写し(これに相当する書類)
 - (4) 法人の登記事項証明書(これに相当する書類)
 - (5) 財産目録及び貸借対照表
 - (6) 法人等の事業計画書
 - (7) 法人等の収支予算書
 - (8) その他の書類

別紙 2

大泉町立図書館に関する事業計画書				
申請年月日	年 月 日			
団体名				
代表者名		設立年月日		
所在地				
電話番号		FAX 番号		
E-mail				
現在運営している 施設名	所在地	主な事業内容	運営開始年月日	
			開始	年 月 日
			終了	年 月 日
			開始	年 月 日
			終了	年 月 日
			開始	年 月 日
			終了	年 月 日
			開始	年 月 日
			終了	年 月 日
事業計画書（別紙可）				
【施設の管理運営を行うに当たっての経営方針について】				
【図書館ビジョンで定めた町立図書館の将来像を具現化するための取組について】				

【登録団体等との連携や、施設の利用者サービスについて】

【施設の管理運営について】

- 1 職員の配置計画(指揮命令系統が分かる組織図を含む。)について

- 2 職員勤務体制及び労働条件について

- 3 職員の研修計画について

- 4 業務再委託計画について

【利用者トラブルの未然防止策と対処方法について】

【環境問題への取組について】

【防災対策及び緊急時の対応について】

【感染症等への対策について】

【個人情報保護及び情報公開への取組について】

その他特記すべき事項があれば記入してください。

別紙 3

別記様式(第 4 条関係)

誓 約 書

令和 年 月 日

大泉町教育委員会 様

住所

商号又は名称

代表者

私は、下記の事項について誓約します。

なお、必要な場合は、大泉警察署に照会することについて承諾します。

記

自己又は自己の法人その他の団体の役員等は、次のいずれにも該当するものではありません。

- (1) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止に関する法律(平成 3 年法律第 77 号。以下「法」という。)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- (2) 暴力団員(法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)
- (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
- (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
- (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
- (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者

※この様式に記載された個人情報、暴力団等を排除する目的以外は使用しません。

別表 4

大泉町立図書館指定管理候補者審査票

選定基準		審査項目	審査内容	配点
1	事業計画の内容が町民の平等な利用を確保することができるものであること	(1)施設の管理運営を行うに当たっての経営方針	①施設の管理運営を行う上での基本的な考え方は適切か	20
			②施設の利用に関し公平性を確保し適正な管理運営を考慮しているか	
		(2)業務内容	①事業計画は現在の業務を引き継ぐものとなっているか	
			②生涯学習事業は目的に合った内容で提案されているか	
2	事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること	(1)図書館ビジョンの将来像を具現化する取組	①取組は実現性があり適切か	30
			②取組は町民サービスや利用者の満足度の向上を目指すのに適切か	
		(2)登録団体等との連携や、施設の利用者サービス	①利用団体・サークルとの連携や支援の取組は適切か	
			②利用者の満足度の向上を高めるための取組は適切か	
		(3)管理業務に関する収支予算	①収支予算は実現可能性があるか。事業計画との整合性は図られているか。	
3	指定管理者の指定を受けようとする法人等が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること	(1)施設の管理運営	①職員配置計画は業務に必要な知識と経験及び資格を有した職員を配置しているか	30
			②職員の勤務体制は業務の遂行に十分で労働条件は適切か	
			③職員の研修計画は適切か	
			④業務の再委託計画は適切か	
		(2)法人等の財務状況	①法人等の財務状況は健全か	
4	その他、当該施設の設置の目的を達成するために必要と認める基準	(3)経済性	①経費の削減は図られているか	20
		(1)利用者トラブルへの対応	①利用者トラブルの未然防止と対処方法は適切か	
		(2)環境問題への取組	①環境保全に対する取組は適切か	
		(3)防災対策及び緊急時の対応	①防災対策及び緊急時の対応策は適切か	
		(4)感染症等への対策	①感染症等に対する対策は適切か	
計		(5)個人情報保護及び情報公開の取組	①個人情報保護及び情報公開への取組は適切か	100

選定基準毎に1点刻みで採点を行います。なお、採点の目安は以下のとおりとなります。

〈採点の目安〉

	特に優れている	優れている	普通	劣っている	特に劣っている
30点満点	30	20	15	10	0
20点満点	20	15	10	5	0