第２号様式

浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館指定管理者募集要項

浜松市市民部中央図書館

令和４年６月

浜松市立舞阪図書、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館指定管理者募集要項・目次

１　浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館、浜松市立雄踏図書館の概要・・・・・・・・１
２　指定管理者が行う業務の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
３　指定管理期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
４　指定管理料の支払い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
５　事業所税の有無・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
６　指定管理料の上限額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
７　管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
８　応募資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
９　提出書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
１０　著作権の帰属　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
１１　指定管理者の募集及び選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
１２　指定管理者の公募に関するスケジュール(予定)・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
１３　募集要項の配布・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
１４　募集要項に関する照会、質問事項の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
１５　応募者説明会、参考資料の閲覧について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１１
１６　提案書類の提出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
１７　ヒアリング・プレゼンテーションについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
１８　費用の負担・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
１９　障がい者の雇用促進・就労支援について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
２０　選定基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
２１　実績の次期選定への反映について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
２２　選考結果のお知らせ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１４
２３　選考に関する応募書類の取扱いと情報の公開について・・・・・・・・・・・・・・１４
２４　協定に関するその他の事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
２５　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６

資料関係
- 資料１「選定基準」
- 資料２「浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館平面図」、「浜松市立雄踏図書館平面図」
- 資料３「令和３年度浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館指定管理者事業報告書」
- 様式集「申請書等」

1　浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館の概要

(1)施設の名称及び所在地等

【浜松市立舞阪図書館】

ア　名称　　浜松市立舞阪図書館

イ　所在地　浜松市西区舞阪町舞阪２６６８番地の５６

ウ　施設詳細

竣工時期　平成２年

構造等　　鉄筋コンクリート造２階建

敷地面積　　3,185.80 ㎡（浜松市舞阪郷土資料館を含む）

延床面積　　1,699.64 ㎡

１階	一般書架	487.46 ㎡	事務室	94.25 ㎡
	閉架書庫	59.52 ㎡	児童コーナー	31.27 ㎡
	カウンター	29.23 ㎡	ブラウジング	26.55 ㎡
	おはなしコーナー	26.46 ㎡	資料室１	9.86 ㎡
	資料室２	12.06 ㎡	男子・女子便所	
２階	講座室１	113.63 ㎡	講座室２	94.73 ㎡
	講座室３	21.76 ㎡	ギャラリー	58.63 ㎡
	和室	25.52 ㎡	昇降機	
	男子・女子便所			

舞阪郷土資料館及び市民の森共用

駐車場（２９台）　　駐輪場

【浜松市舞阪郷土資料館】

ア　名称　　浜松市舞阪郷土資料館

イ　所在地　浜松市西区舞阪町舞阪２６６８番地の５６

ウ　施設詳細

竣工時期　平成２年

構造等　　鉄筋コンクリート造２階建

敷地面積　　3,185.80 ㎡（浜松市立舞阪図書館を含む）

延床面積　　356.48 ㎡

１階	展示室	214.50 ㎡	収蔵庫	98.01 ㎡
	整理作業室	30.15 ㎡	倉庫	13.82 ㎡
２階	吹抜け			

舞阪図書館及び市民の森共用

駐車場（２９台）　　駐輪場

【浜松市立雄踏図書館】

ア　名称　　浜松市立雄踏図書館

イ　所在地　浜松市西区雄踏町宇布見８２８７番地

ウ　施設詳細

竣工時期　昭和３７年（平成１０年改築）
構造等　１階鉄骨造鉄筋コンクリート造２階建
地階鉄筋コンクリート造
敷地面積　3,124.92 ㎡
延床面積　1,545.50 ㎡

１階	一般開架	760.40 ㎡	展示室	121.35 ㎡
	事務室	78.18 ㎡	講座室	65.42 ㎡
	おはなしの部屋	23.28 ㎡	和室	10.77 ㎡
	倉庫	7.14 ㎡	資料室	6.58 ㎡
	玄関ホール	36.00 ㎡	風除室	15.08 ㎡
	男子・女子便所			
地階	閉架書庫	139.56 ㎡		

第１駐車場（２２台）　駐輪場
第２駐車場（１０台程度）
※第２駐車場は図書館北側にあり、未舗装

(2) 施設の設置目的

【浜松市立舞阪図書館及び浜松市立雄踏図書館】

図書館は、図書館法に基づき図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、市民の利用に供し、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に設置されています。

加えて、浜松市立舞阪図書館（以下「舞阪図書館」という。）及び浜松市立雄踏図書館（以下「雄踏図書館」という。）は、いずれも図書・雑誌等の閲覧及び予約本等の貸し出し・返却機能を主とし、浜松市西区南部地域及び近隣地域の住民の生涯学習ニーズに応える地区図書館として設置されています。

【浜松市舞阪郷土資料館】

浜松市博物館は、博物館法及び博物館の設置及び運営上望ましい基準に基づき、とりわけ、浜松市内の歴史資料を収集保管し、また展示するなど紹介して市民の利用に供することを目的として設置されています。

浜松市舞阪郷土資料館(以下「舞阪郷土資料館」という。)は、現在、浜松市博物館の分館として、おもに西区、浜名湖と遠州灘における生業、また東海道の宿場としての舞坂宿・今切に主題をおいて常設展示を展開し、また地域にかかわる歴史資料を保管しています。

(3) 開館時間【３館共通】

・金曜日以外の開館日　：午前９時～午後６時
・金曜日　：午前９時～午後７時（休日は午前９時～午後６時）
※開館時間は、市との協議により変更（延長）が可能です。

(4) 休館日

・月曜日（休日を除く）【３館共通】
・館内整理日（月１回　原則として舞阪図書館は第４木曜日、雄踏図書館は第３木曜日）
・年末年始（１２月２９日から翌年の１月３日まで）【３館共通】
・蔵書点検期間（毎年度４日程度を予定します。）【舞阪図書館及び雄踏図書館】
※舞阪郷土資料館は、舞阪図書館の館内整理日及び蔵書点検期間は臨時休館となります。
※館内整理日、蔵書点検期間については、業務は行いますので勤務日となります。
※休館日は、市との協議により変更（減少）が可能です。

(5) 年間利用者数、主な利用者

ア 年間貸出利用者数

	［令和元年度］	［令和２年度］	［令和３年度］
舞阪図書館	４８，５０７人	４０，４１５人	４４，７６０人
雄踏図書館	８９，２４７人	６９，２９６人	７６，６２３人

イ 年間入館者数

	［令和元年度］	［令和２年度］	［令和３年度］
舞阪郷土資料館	６，６５７人	４，９５８人	５，２１２人

ウ 主な利用者【３館共通】
浜松市内に住所を有する方及び市内に通勤・通学する方

(6) 法令等の規定

地方自治法、社会教育法、図書館法、著作権法、浜松市指定管理者による公の施設の管理に関する条例及び同条例施行規則、浜松市立図書館条例及び同条例施行規則、浜松市指定管理者制度の実施に関する基本指針（以下「指針」という。）

(7) 現在の指定管理者に関すること
管理者名　特定非営利活動法人ふくろうの森委員会・東海ビル管理株式会社共同グループ
指定期間　平成３１年４月１日から令和５年３月３１日（４年）

２　指定管理者が行う業務の範囲

(1) 舞阪図書館、舞阪郷土資料館及び雄踏図書館の運営及び維持管理に関すること。
(2) 浜松市立図書館条例第３条に規定される次の業務の実施に関すること。
・図書館資料の整理、保存及び利用に関する業務
・読書相談に関する業務
・読書会、研究会、鑑賞会、資料展示会等の主催及び奨励に関する業務
・時事に関する情報及び参考資料の紹介及び提供に関する業務
・図書館資料の複製に関する業務
・館報その他読書資料の発行及び頒布に関する業務
・図書館資料の他の図書館との相互貸借に関する業務
・施設及び設備の維持管理に関する業務

・前各号に掲げるもののほか、浜松市教育委員会が必要があると認める業務

(3) 浜松市博物館条例第１７条第２項に規定される事業のうち、以下の実施に関すること。

・博物館資料の保管及び展示に関する業務

・博物館資料の説明に関する業務

・学校、図書館、公民館等と協力し、その活動の援助に関する業務

・前各号に掲げるもののほか、浜松市教育委員会が必要があると認める業務

(4) 施設の適正な維持管理のための公募仕様書（別添）に記載する業務に関すること。

※　市との協議により、ＰＲや利用者の利便性向上、また、市民サービスの向上を図るための自主事業が可能です。施設の一部を使用する場合は、別途市の許可が必要です。

※　自主事業については、「令和５年度～令和９年度　浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館の管理に関する基本協定書（案）」の第５３条もご参照ください。

３　指定管理期間

令和５年４月１日から令和１０年３月３１日まで（５年間）

４　指定管理料の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに指定管理者の請求に基づき指定管理料を支払います。

※　指定管理料は、毎月の後払いとなります。

※　毎月末日から１５日以内に、当該月の指定管理料の支払いに関する請求書を提出いただき、当該請求書を受領してから３０日以内に指定管理料を支払います。

５　事業所税の有無

市税条例施行規則により全額免除となりますが、申告が必要になる場合がありますので、浜松市財務部市民税課へ確認してください。

６　指定管理料の上限額（管理に関する市の負担額の上限額となります。年度ごとの金額及び合計額を超えた提案額は失格となります。）

令和　５年度	６９，１４６，０００円
令和　６年度	６９，１４６，０００円
令和　７年度	６９，１４６，０００円
令和　８年度	６９，１４６，０００円
令和　９年度	６９，１４６，０００円
合計	３４５，７３０，０００円

※ 上記の金額は、すべて消費税及び地方消費税率（１０%）を含みます。

※ 応募の際は、税率１０%の税込金額を記載してください。なお、基本協定締結日以後に消

費税率の変更があったときは、協定額は消費税及び地方消費税相当額を変更後の税率によるものとします。

7　管理の基準

(1) 以下の基準を守って本施設の業務を実施していただきます。

ア　指定管理者は自らの責任において、関係法令、浜松市条例及び同施行規則を遵守し、適正に本施設の運営を行ってください。

イ　業務を行うにあたり、利用者が快適に施設を利用できるよう、施設整備及び物品の適切な維持管理を行ってください。

ウ　業務を通じて取得した個人に関する情報は適切に取り扱ってください。

個人情報保護法、浜松市個人情報保護条例及び同条例施行規則を遵守することはもちろんのこと、個人情報の取扱いについては、十分に注意を払ってください。

※　管理の基準に関する細目的事項については、協議の上、協定で定めます。

※　管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消す場合があります。

エ　包括的な業務の再委託は認められません。

(2) 市と指定管理者とのリスク分担

種　類	内　容	負担者	
		市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少又は経費の増加		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設の損傷等による修繕、事業	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○

の中断	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で１件３０万円以上のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で１件３０万円未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等による事業の中断等	協議事項	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

※　この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市と指定管理者で協議の上、リスク分担を決定いたします。

※　利用者の被災に対する責任については、原因が施設の瑕疵によるものについてのみ、市の責任といたします。

※　指定管理者は、自らの責に帰すべき事由による施設及び設備の賠償保険に入らなくてはいけません。

※　その他の指定管理者の役割

・指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、本施設を常に良好な状態に管理する義務を負います。

・指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告をしなければなりません。

８　応募資格

(1) 法人その他の団体（以下「団体」という。）による応募とします。(個人は不可)

(2) 本要項に定める業務を、複数の団体で共同して行うことがより効果的と思われる場合には、共同事業体を構成して応募することができますが、構成する全ての団体が下記(3)の条件を満たさない場合は、指定を受けることはできません。

(3) 応募者資格（次の条件を満たす団体に限ります。）

ア　地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当する団体でないこと。

イ　会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生の手続が終了していない団体でないこと。

ウ　浜松市から入札参加停止を受けている団体でないこと。

エ　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。）、暴力団員等（同条第６号に規定する

暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者が役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。以下同じ。）となっている法人その他の団体でないこと。

オ　暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

カ　法人市民税等の市税、法人事業税及び法人税を滞納している団体、正当な理由なくこれらの税に係る申告を行っていない団体又は正当な理由なく個人住民税の特別徴収を行っていない団体のいずれにも該当しないこと。

キ　指針第１０条に規定する指定管理者選定会議の委員（当該公の施設の指定管理者の選定に関わる者に限る。）が役員等となっている団体でないこと。

ク　浜松市の市議会議員が役員等となっている法人その他の団体（主として、本市の指定管理者の業務、本市の公共施設等運営権者（民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成１１年法律第１１７号）第９条第４号に規定する公共施設等運営権者をいう。以下同じ。）又は本市の請負の業務を行うこととなるものに限る。）でないこと。

ケ　浜松市の市長、副市長、教育長、教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会の委員若しくは監査委員又は地方公営企業の管理者が役員等となっている団体（主として、本市の指定管理者の業務、本市の公共施設等運営権者の業務又は本市の請負の業務を行うこととなるものに限り、本市が資本金、基本金その他これらに準じるものの２分の１以上を出資している法人を除く。）でないこと。

コ　過去３年間に条例第１３条に規定する指定の取り消しを受けた団体でないこと。

サ　共同事業体による応募の構成団体は、他の共同事業体に属しての応募、又は単独応募はできません。

シ　本施設の管理運営を行う上で、人的及び財政的能力がある団体であること。

(4) 失格要件（以下の場合、失格となり審査の対象外となりますので御注意ください。）

ア　提案額が指定管理料の上限額を超えている場合。

イ　募集要項の定めに違反又は著しく逸脱した場合。

ウ　提案書類に虚偽の記載がある場合。

エ　応募資格に反した団体であることが判明した場合。

オ　受付期間内に提案書類を提出しなかった場合。

カ　その他不正な行為を行った場合。

※　その他指定管理者選定会議委員等、本件業務に従事する本市職員等に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

９　提出書類

申請にあたり、以下の書類１５部（正本１部、コピー１４部）を市に提出してください。

なお、市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。

(1) 指定管理者指定申請書「別紙１」

(2) 宣誓書「別紙２」

(3) 役員等名簿「別紙３」及び履歴を記載した書類

(4) 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書（申請日前３か月以内に取得したもの）

(5) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

(6) 過去３年間の貸借対照表、損益計算書(収支計算書)、など経営状況のわかるもの
（３年以内に設立した会社においては、令和４年度の事業計画書、収支予算書、など予算関係書類を別途ご提出ください）

(7) 設立趣旨、事業内容、パンフレット、事業実績等の概要がわかるもの

(8) ①法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その３の３」
②直近２年間の法人事業税の納税証明書
（本店、本社、主たる事業所及び支社、支店、営業所等が静岡県内にない場合は、その所在する都道府県のものをご提出ください）
③市税の完納証明書
※　指定管理者に選定された場合、①及び③は、毎年度終了後、事業報告書の添付書類として提出していただきます。

(9)「市外に本店、本社及び主たる事業所を有し、市内に営業所等を有する者」として応募する場合は、以下のいずれか
①委任状「別紙４」
②法人市民税確定申告書（第20号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第22の3号様式の写し（提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの）

(10) 浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館指定管理者事業計画書「別紙５」全期間分

(11) 事業提案書(プレゼンテーション資料)　※必要に応じて提出

(12) 提案資料の取扱いに関する回答書「別紙６」　※詳細は２３（４）参照

(13) 共同事業体の場合は、構成員、責任の範囲等を定めた協定書等
※共同事業体の場合、(2)～(9)は構成団体全てについて書類を提出してもらいます。

(提出書類に係る留意事項)

※　一施設につき提案は一提案とし、重複提案を禁止します。

※　事業計画書は以下の注意事項をご確認の上、任意の書式で作成してください。

・Ａ４サイズで作成してください。

・別紙５に基づく必要事項を必ず記載してください。

・３０ページ以内（枚数ではなく、ページ数で数えてください）で作成してください。
・全ページの任意の場所に、ページ番号を記載してください。

※　事業提案書(プレゼンテーション資料)は、事業計画書以外にプレゼンテーションで必要な資料等ある場合に作成、提出してください(事業計画書のみでもかまいません。なお、書類提出時以外（締切後やプレゼンテーション当日など）の資料の追加提出・配付は不可となりますので、ご注意ください。）

※　指定管理者指定申請書受付後に辞退する場合は、理由を添え辞退届を提出してください。（様式不問）

１０　著作権の帰属

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。

１１　指定管理者の募集及び選定方法

(1) 指定管理者の公募単位

浜松市立舞阪図書館、浜松市舞阪郷土資料館及び浜松市立雄踏図書館を一括募集します。

近隣複数館を同一の指定管理者が一体的に管理することにより、地域性や利用実態などを踏まえた効果的な連携事業の実施や情報発信、ならびに効率的な施設管理事務を期待します。

(2) 指定管理者の選定方法

指定管理者の選定は、公募により、応募書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる選定とし、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定します。

(3) 選定にあたっての審査方法等

指定管理者の選定にあたっての審査は、「市民部指定管理者選定会議設置要綱」に基づき、「市民部指定管理者選定会議」（以下「選定会議」という。）を開催し、選定基準に基づいて審査します。

(4) 選定結果等の通知及び公表

審査の連絡は、提案書類を提出いただいた応募者に対して速やかに通知いたします。また、選定の経過及び結果は、選定後に公表することといたします。

(5) 協定の締結

市は、優先交渉権者（候補者）との細目協議、仮協定の締結、候補者を指定管理者とする市議会での議決を経て、指定管理者として指定し、市と指定管理者は本協定を締結します。

(6) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者を候補者として協議を行うものとします。

１２　指定管理者の公募に関するスケジュール（予定）

令和４年	６月２２日（水）～８月５日（金）	募集要項のホームページ掲載及び配布
	６月２２日（水）～７月５日（火）	質問事項の受付
	６月３０日（木）	応募者説明会、参考資料の閲覧、施設案内
	７月１２日（火）（予定）	質問事項に対する回答
	６月２２日（水）～８月５日（金）	提出書類の申請受付
	８月上旬　～　８月中旬	選定会議委員及び所管課から応募者への質問期間 ※応募書類に基づく事前質問を応募者あてに行います。 質問の回答はヒアリング・プレゼンテーションの際に伺いますのでご準備願います。
	８月下旬	ヒアリング・プレゼンテーションの開催 候補者選定のための選定会議
	９月中旬	優先及び次点交渉権者の決定 全応募者への通知
	９月下旬	仮基本協定書の締結
	１２月中旬	指定管理者の指定
令和５年	１月下旬	基本協定書締結
	２月上旬　～　３月中旬	指定管理者の引継ぎ
	３月下旬	年度協定書の締結（年度協定を必要とする場合）

１３　募集要項の配布

募集要項は、令和４年６月２２日（水）から８月５日（金）まで配布いたします。

・配布場所：①６月２２日（水）から７月４日（月）

浜松市立中央図書館臨時事務所

〒４３０－０９４６　浜松市元城町２１６－１　浜松城公園南ビル２階

電話：０５３－４５６－０２３４

②７月５日（火）から８月５日（金）

浜松市立中央図書館事務室（建物西側に通用口があります。）

〒４３０－０９４７　浜松市中区松城町２１４番地の２１

電話：０５３－４５６－０２３４

・配布時間　　午前９時～午後４時４５分　※休館日も配付します。

また、募集要項は以下のとおり浜松市ホームページからもダウンロードできます。

【浜松市ホームページの掲載箇所】

市トップ→産業ビジネス→指定管理者制度→公の施設における指定管理者制度について

１４　募集要項に関する照会、質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

・受付期間　　令和４年６月２２日（水）午前９時から７月５日（火）午後５時１５分までとします。

・受付方法　　募集要項の内容等に関する「質問書」（別紙７）に質疑主旨を簡潔にまとめて記入の上、電子メールにて以下のメールアドレスに提出してください。

※　応募することを前提とした質問に限らせていただきます。

※　質問の内容は精査し、回答させていただきます。

※　電子メール以外の方法で提出する場合はご相談ください。

（電話でのご質問にはお答えいたしかねます。）

〔メールアドレス〕chuo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

・回 答 日　　令和４年７月１２日（火）（予定）

・回答方法　　質問に対する回答は、説明会参加団体及び質問書提出団体に質問者の名前を伏せて電子メールにて一斉回答します。

※　回答の内容は、募集要項等の追加又は修正の扱いとなります。

※　電子メール以外の方法で回答を希望される場合はご相談ください。

１５　応募者説明会、参考資料の閲覧について

【応募者説明会】

・日　　時　　令和４年６月３０日（木）　午前９時３０分～午前９時５０分

・場　　所　　浜松市西区舞阪町舞阪２６６８番地の５６　浜松市立舞阪図書館

・参加人数　　各団体２名以内とします。

【参考資料の閲覧】

上記説明会の終了後、同会場で参考資料（受付業務マニュアル、施設図面等）を閲覧に供します。

閲覧時間：説明会終了～午前１０時００分まで

【施設案内】

館　名	日　時・場　所　等	
舞阪図書館 舞阪郷土資料館	日　時	令和４年６月３０日（木）午前１０時００分～午前１０時３０分
	場　所	浜松市西区舞阪町舞阪２６６８番地の５６
雄踏図書館	日　時	令和４年６月３０日（木）午前１１時００分～午前１１時３０分
	場　所	浜松市西区雄踏町宇布見８２８７番地

参加人数：各団体２名以内とします。

※　応募者説明会及び施設案内に参加される場合は、「指定管理者応募者説明会参加申込書」（別紙８）に必要事項を記入のうえ、令和４年６月２７日（月）午後５時１５分までに浜松市立中央図書館へ電子メール又はファックスにてお申込みください。

※　応募者説明会及び施設案内参加の有無が選定に影響を及ぼすことはありません。
※　応募者説明会及び施設案内共に、施設へは各自でご参集ください。

１６　提案書類の提出

(1) 提案書類等は、持参又は郵送（受付期間内必着）のいずれかで提出してください。

【提出先】

①６月２２日（水）から７月４日（月）

浜松市立中央図書館臨時事務所

〒４３０－０９４６　浜松市元城町２１６－１　浜松城公園南ビル２階

電話：０５３－４５６－０２３４

②７月５日（火）から８月５日（金）

浜松市立中央図書館事務室（建物西側に通用口があります。）

〒４３０－０９４７　浜松市中区松城町２１４番地の２１

電話：０５３－４５６－０２３４

(2) 受付期間

令和４年６月２２日（水）～８月５日（金）まで

（受付時間　午前９時～午後４時４５分）※　休館日も受付いたします。

１７　ヒアリング・プレゼンテーションについて

指定管理業務等についてのヒアリング・プレゼンテーションを８月下旬に開催します。

開催時間等は応募者へあらためて通知します。

１８　費用の負担

提案に関して応募者が要する経費は、それぞれの応募者の負担とします。

１９　障がい者の雇用促進・就労支援について

障がい者の雇用を促進するため、障がい者の雇用促進・就労支援について積極的に提案をしてください。

２０　選定基準

資料１「選定基準」のとおり

２１　実績の次期選定への反映について

今回の募集で指定された指定管理者から次期選定時に応募があった場合、下記のとおり実績を反映するものとします。ただし、共同事業体で構成員が変更となった場合や、募集単位を見直し

た場合は対象となりません。

(1)　プレゼンテーションについて

次期選定時の選定会議でのプレゼンテーションは、現指定管理期間の状況報告を含んだ内容とし、一番初めに行っていただきます。

(2)　事後評価の反映について

今回の募集で指定された指定管理者から次期選定時に応募があった場合、毎年度の事後評価結果を、選定時の評価に反映させるものとします。

反映の方法は、毎年度の事後評価結果の総合得点ごとに定める「加算率」を合計し、評価を受けた年数で除して得られた割合「総加算率」を、次期選定時評価点に乗じ、得られた点数を加減点するものとします。ただし、指定管理の最終年度は、選定時期以降に評価が行われるため未算入とします。

総合評価得点（事後評価）	得点の意味	加算率
80 点以上	特に優れている	+5.0%
70 点～80 点未満	優れている	+2.5%
60 点～70 点未満	適正である	0.0%
40 点～60 点未満	努力が必要である	-2.5%
40 点未満	かなりの努力が必要である	-5.0%

【加減点例】指定管理期間 5 年間のケース

区分	指定管理期間						
	1 年目	2 年目	3 年目	4 年目	A	A/4	
事後評価点数	67.4	70.4	69.2	70.2	計	総加算率	※小数点第 2 位
加算率	0.0%	+2.5%	+0.0%	+2.5%	+5.0%	+1.2%	以下切り捨て

選定時評価点 75.4 点　×　1.2%　＝　<u>0.9 点を加点</u>

(3)　遵守事項の不履行について

毎年度の事後評価において、当該年度の実績が下記減点項目に該当する場合、それぞれの減点項目に応じて次期選定の評価から減点（４年目の事後評価までの累計点を減点）します。毎年度の減点の状況は、事後評価結果とあわせて公表します。

《減点項目》

・提案した業務及び自主事業の不実施
・労働基準監督署の調査（臨検監督）により是正勧告書が交付された場合
・その他関係法令の遵守に係る指導を受けるなどの法令違反
・当該施設に関係する重大な事故又は不祥事があった場合

・加入すべき保険の未加入
・事業計画書、事業報告書の提出期限超過
・事業計画書、事業報告書が指定どおりの内容となっていない

２２　選考結果のお知らせ

応募者全員に令和４年９月中旬の結果通知発送を予定しています。

２３　選考に関する応募書類の取扱いと情報の公開について

(1) 提出書類の不返却

提出された提出書類は返却しません。

(2) 指定管理者選定に関する情報の公表

指定管理者の指定に関する情報は、すべての応募者について次の事項を公表します。

①応募者の名称

優先交渉権者（候補者）は、所在地も公表します。優先交渉権者（候補者）が共同事業体の場合は、構成員すべてについて公表します。

②選定理由

③提案の概要

④提案金額

⑤評価内容

⑥評価結果（点数）

※　合格点は資料１「選定基準」参照

(3) 情報公開について

提出書類は、公平性、透明性を期すために「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が選考に関する応募書類の公表が特に必要と判断する場合には、浜松市情報公開条例に基づく非公開情報を除き、原則公開又は公表するものとします。なお、公開又は公表する場合の提出書類の使用に関する費用は、無償とします。

(4) 提案資料の取扱いに関する回答書

提出書類のうち、応募者が作成した提案資料についても（３）に記載のとおり原則として公開又は公表しますが、例外的に、浜松市情報公開条例に基づく非公開情報（応募者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより応募者の正当な利益を害する情報等）は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が応募者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、次のとおり回答書及び関連資料の提出をお願いします。

提出物　・提案資料の取扱いに関する回答書「別紙６」
・応募者の正当な利益を害する情報にあたると考える部分がある場合は、その情報が分かる資料（提案資料の写しの該当部分にマーカーを引く、四角で囲う等したものを提出。ただし、文字が消えるような塗りつぶしはしないでください。）

※提出いただいた資料の該当部分の非公開又は非公表を確約するものではありません。

※「応募者の正当な利益を害する情報にあたると考える部分がある場合は、その情報が分かる資料」は、１０提出書類に規定する提出部数に関わらず１部のみ提出で構いません。

２４　協定に関するその他の事項

(1) 市は、優先交渉権者（候補者）選定後、必要に応じて優先交渉権者の提案に対し提案内容の趣旨を変更しない範囲で修正を求めることができます。

(2) 市は、優先交渉権者（候補者）との間で提案内容の実現に向けた細目協議を行います。市は、細目協議において提案実現の可能性が著しく低いと判断した場合は、次点者と細目協議を行うものとします。

(3) 指定管理者の候補者選定後、地方自治法第２４４条の２第６項の規定に基づき、浜松市議会に候補者を指定管理者に指定する議案を提案し、議決を受けることとなります。

（令和４年１１月定例会提案予定）

なお、指定管理者の指定を受けられない場合において、候補者が本件に関し支出した費用については、一切補償しないものとします。

(4) 市議会の議決をもって指定管理者を指定し、市は指定管理者と本協定を締結します。その時点で他の交渉権者は資格を喪失します。また、協定書は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「包括協定」のほか、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を必要に応じて締結することとします。

(5) 市は包括協定締結までの間に、交渉権者の次の項目への該当が判明した場合は、協定を締結しないことができるものとします。

ア　募集要項に違反又は著しく逸脱した場合

イ　地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当した場合

ウ　浜松市指名停止基準要綱に基づく指名停止に該当した場合

エ　本提案の採否の働きかけを行うなどの目的のために、応募者、応募者の代理人又はその関係者が直接又は間接に市職員、選定会議委員などの本件関係者との接触を持った場合

オ　指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実でないと認められた場合や、著しく社会的な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た場合

カ　正当な理由なしに協定の締結に応じない場合

キ　その他、以下に掲げる行為があった場合

・提案に虚偽の記載をする行為

・募集要項に定めた条件に違反する行為

・その他不正行為

２５　その他

市では今後、新たな財源の確保、施設の良好な管理運営、民間事業者の広告活動機会拡大を目的に、ネーミングライツ（市の施設等に愛称を命名する権利）の導入を積極的に行っていく方針です。

本施設においても、指定管理期間中にネーミングライツ導入の可能性がございます。

【問い合わせ先】

＜浜松市立舞阪図書館、浜松市立雄踏図書館に関すること＞

事務所移転により下記のとおりとなります。

なお電話番号は同じです。

７月４日（月）まで

〒430-0946　浜松市中区元城町 216 番地の 1

浜松城公園南ビル１・２階

７月５日（火）から

〒430-0947　浜松市中区松城町 214 番地の 21

浜松市立中央図書館　担当　内藤、橋本

TEL　053－456－0234　FAX　053－453－2324

E-mail：chuo@city.hamamatsu.shizuoka.jp

＜浜松市舞阪郷土資料館に関すること＞

〒432-8018　浜松市中区蜆塚四丁目２２番１号

浜松市博物館　担当　後藤

TEL　053－456－2208　FAX　053－456－2275

E-mail：hamahaku@city.hamamatsu.shizuoka.jp