第２号様式

浜松市立城北図書館
指定管理者募集要項

浜松市市民部中央図書館

令和６年６月

浜松市立城北図書館指定管理者募集要項・目次

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

資料関係
- 資料１「選定基準」
- 資料２「浜松市立城北図書館平面図」
- 資料３「令和５年度浜松市立城北図書館指定管理者事業報告書」
- 様式集「申請書等」

1　浜松市立城北図書館の概要

(1) 施設の名称及び所在地等

ア　名称　　浜松市立城北図書館

イ　所在地　浜松市中央区和地山二丁目３７番２号

ウ　施設詳細

竣工時期　平成１７年

構造等　　鉄筋コンクリート造地下１階地上一部３階

敷地面積　6,693.85 ㎡

延床面積　6,534.75 ㎡

地階	階段室	48.54 ㎡		
１階	事務室	195.51 ㎡	応接会議コーナー	45.18 ㎡
	配送センター	41.68 ㎡	ボランティア室	20.79 ㎡
	デジタル作業室	26.36 ㎡	点訳作業室	25.98 ㎡
	録音点字図書作業室	76.81 ㎡	ミーティング室	24.14 ㎡
	録音編集前室	9.40 ㎡	録音編集室１～６	20.72 ㎡
	点字本等保管室	58.83 ㎡	自動車文庫書庫	47.64 ㎡
	エントランスホール	171.70 ㎡	展示・情報スペース	20.07 ㎡
	飲食コーナー	41.98 ㎡	開架書庫	1,455.90 ㎡
	第１研修室(45 席)	64.55 ㎡	ｸﾞﾙｰﾌﾟ学習室(10 席)	15.62 ㎡
	おはなしのへや	36.29 ㎡	ブックポスト室	10.12 ㎡
	視覚障がい者ｺｰﾅｰ	17.60 ㎡	対面朗読室１・２	13.75 ㎡
	廊下・階段室・トイレ等	347.21 ㎡	ﾊﾞﾘｱﾌﾘｰﾄｲﾚ(1 か所)	
２階	開架書庫	1,151.66 ㎡	ｸﾞﾙｰﾌﾟ研究室(8 席)	23.91 ㎡
	個人研究室 1～5 (計 5 席)	16.32 ㎡	ホール	127.31 ㎡
	講座室(90 席)	160.29 ㎡	第２研修室(24 席)	63.89 ㎡
	自動出納閉架書庫	696.73 ㎡	資料整理室	44.90 ㎡
	階段室・トイレ等	135.76 ㎡	ﾊﾞﾘｱﾌﾘｰﾄｲﾚ(1 か所)	
３階	階段室	25.04 ㎡		
屋上	太陽光発電設備			
屋外	駐車場（９０台）		駐輪場	

自動車文庫として車両を保有（詳細は仕様書に記載）

(2) 施設の設置目的

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、浜松市立城北図書館（以下「城北図書館」という。）は、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、浜松市中央区城北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。

(3) 開館時間

・土、日曜日、休日以外の開館日　：午前９時～午後７時

・土、日曜日、休日　　：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

・館内整理（月１回：原則として第４木曜日）

・年末年始（１２月２９日から翌年の１月３日まで）

・蔵書点検（毎年度５日程度を予定します。）

※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（人）

図書館名	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
城北図書館	151,496	139,764	176,509	157,882	141,538

イ 主な利用者

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（以下「条例」という。）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　ＴＲＣ・遠鉄アシスト共同事業体

指定期間　令和２年４月１日から令和７年３月３１日（５年）

２　指定管理者が行う業務の範囲

(1) 城北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１３条の２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
・会議室等の利用の許可に関する業務
・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、市教育委員会が必要があると認める業務

(3) 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７年度～令和１１年度　浜松市立城北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７年４月１日から令和１２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　７年度　　２０３，４９０，０００円
令和　８年度　　２０３，４９０，０００円
令和　９年度　　２０３，４９０，０００円
令和１０年度　　２０３，４９０，０００円
令和１１年度　　２０３，４９０，０００円
　　合計　１，０１７，４５０，０００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　応募資格（次の条件を満たす団体に限ります。）

(1)　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。

(2)　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。

(3)　浜松市から入札参加停止を受けている団体でないこと。

(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。）、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。

(5)　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。

(6)　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。

(7)　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。

(8)　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。

(9)　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。

(10)　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。

(11)　共同事業体による応募について

・共同事業体による応募は可とする。

(12)　同一の施設に係る応募において、他のグループに属している団体でないこと。

(13)　本施設の管理運営を行う上で、人的及び物的管理能力がある団体であること。

※応募資格の確認日は、提出書類の提出期間の最終日とします。

※共同事業体の場合は、構成団体全てが上記応募資格を満たしている必要があります。

８　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) 宣誓書及び同意書「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（証明日は3ヶ月以内の日付であること）
(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６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」
（証明日は3ヶ月以内の日付であること）
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）
※　指定管理者に選定された場合、①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) 浜松市立城北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２１（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）

９　指定管理者の募集及び選定方法

(1) 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。

(2) 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。

(3) 選定結果等の通知

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。

(4) 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。

(5) 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。

１０　指定管理者の公募に関するスケジュール（予定）

令和６年	６月１９日（水）～８月６日（火）	募集要項のホームページ掲載及び配布
	６月１９日（水）～７月４日（木）	質問事項の受付
	６月２７日(木)～６月２８日(金)	応募者説明会、参考資料の閲覧、施設案内
	７月１２日（金）（予定）	質問事項に対する回答
	６月１９日（水）～８月６日（火）	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～９月上旬	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７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）

１１　募集要項の配布

募集要項は、令和６年６月１９日（水）から８月６日（火）まで配布いたします。

・配布場所　　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　浜松市中央区松城町２１４番地の２１
電話：０５３－４０１－２４４４

・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→創業・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

１２　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６年６月１９日（水）午前９時から７月４日（木）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６年７月１２日（金）（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。

１３　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６年６月２７日（木）　午前１０時１５分～午前１１時１５分

・場　　所　　浜松市中央区松城町２１４番地の２１　浜松市立中央図書館　２階会議室

・参加人数　　各団体３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１１時４５分まで

【施設案内】

館　名	日　　時　・　場　　所　　等
城北図書館	日　時　　令和６年６月２７日（木）午後３時２０分～午後３時５０分 場　所　　浜松市中央区和地山二丁目３７番２号

参加人数：各団体３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６年６月２５日（火）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。

１４　提案書類等の提出

(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】

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　浜松市中央区松城町２１４番地の２１

電話：０５３－４０１－２４４４

(2) 受付期間

令和６年６月１９日（水）から８月６日（火）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。

１５　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～９月上旬に開催

します。

開催時間等は応募者へあらためて通知します。

１６　費用の負担

提出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。

１７　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。

１８　選定基準

資料１「選定基準」のとおり

１９　実績の反映について

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) 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				A	A/4	
	１年目	２年目	３年目	４年目			
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%　＝　0.9 点を加点

※小数点第２位以下切り捨て

(2) 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や、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
・事業報告書の記載不足、重大な誤記載等
・事業報告書の提出期限超過

２０　選考結果のお知らせ

応募者全員に令和６年９月中旬の結果通知発送を予定しています。

２１　提出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（優先交渉権者のみ）

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

「８提出書類」のうち、応募者が作成した提案資料（(10)及び(11)）についても上記(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、「８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。

２２　指定管理者の指定について

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６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。

２３　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（市の施設等に通称を命名する権利）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】
〒430-0947　浜松市中央区松城町 214 番地の 21
浜松市立中央図書館　　担当　橋本、榊原
TEL　053－401-2444　FAX　053－453－2324
E-mail：chuo@city.hamamatsu.shizuoka.jp