

陸前高田市立図書館指定管理者募集要項

陸前高田市立図書館の指定管理者を募集します。この施設の指定管理者の指定を受けようとする場合は、本募集要項、陸前高田市立図書館指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）及び陸前高田市立図書館選定基準に基づき申請してください。

1 募集の目的

陸前高田市立図書館は、図書館法（昭和25年法律第118号）に規定する市民の教養、調査研究、レクリエーション等に資する必要な資料の収集、整理及び保存という基本的な役割に加え、充実したレファレンスサービスにより市民が抱える日常生活上の課題解決、地域課題等の解決に役立つ資料及び情報を提供するとともに、中心市街地に位置し、市民文化会館、博物館等の文化施設に隣接する立地条件を生かし、市民の生涯学習をサポートする拠点として地域の活性化に資することが期待されています。

生涯学習の拠点として学習活動の支援を図るため、民間事業者が有するノウハウやアイデアを活用し、東日本大震災の事実と教訓を広く伝承するための企画展の開催など、これまでの図書館機能にとらわれない充実したサービスの提供及び事業の展開を期待し、指定管理者を募集します。

2 施設の概要

(1) 施設概要

名 称	陸前高田市立図書館
所 在 地	陸前高田市高田町字館の沖303番地7
設置条例	陸前高田市立図書館条例
設置目的	市民の教養、調査研究、レクリエーション等に資する必要な資料の収集、整理及び保存という基本的な役割に加え、市民が抱える日常生活上の課題解決、地域課題等の解決に役立つ資料及び情報を提供
構 造	木造 1階建
延床面積	894.73㎡
開 設	平成29年7月
主な施設 内 容	事務・作業室、トイレ、BM作業室、閉架書庫、ミーティングルーム、ロッカー室(2)、外部物置(4)、BM車庫、サイレントルーム(1)、サイレントルーム(2)、受付カウンター、一般閲覧室、地域資料コーナー、ブラウジングコーナー、児童コーナー、お話の部屋、ティーンズコーナー、読書テラス、風除室、授乳室、親子トイレ、庭等
その他	ー

(2) 所蔵資料数等（令和7年度実績）

ア 所蔵資料数

- ・蔵書 104,885冊
- ・CD 4,492枚

- ・DVD 2, 389枚
- ・その他・用品 219点
- イ 貸出冊数（団体含む）
 - ・館内 132, 290点
 - ・移動図書館 18, 805点
- ウ 貸出人数（団体含む）
 - ・館内 26, 077人
 - ・移動図書館 1, 447人

3 管理運営方針

(1) 図書館の位置付け

図書館は、生涯学習振興を図る上で、市民の身近にあって学習活動を支援する中核的施設であり、情報が多様化・専門化・高度化する社会において、また、東日本大震災により被災した当市において、震災の事実と教訓の伝承や、自然災害に強いまちづくりへの防災・減災を学習する場として図書館が担う役割は益々重要になってきている。

このことから、市民に親しまれ気軽に利用でき、誰もが学習できる図書館を目指し、市民ニーズに配慮した図書資料の収集をはじめ、図書館機能を生かした文化の薫る創造性豊かな暮らしと生きがいのある市民生活の支援を図るものとする。

(2) 維持管理及び運営方針

施設の維持管理及び運営に当たっては、民間活力を活かした効率的かつ柔軟な運営により、経費の抑制を図るとともに、図書館資料の収集及びレファレンスサービスの充実を図るなど、利用者や住民に配慮したサービスの提供に努めるものとする。また、図書館資料を活用した企画展示等により読書活動の奨励を図るものとする。

4 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、以下のとおりです。

なお、業務の詳細は、仕様書を参照してください。

(1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

(2) 図書館の利用に関する業務

- ア 資料の貸出、返却、予約、出庫請求及び団体貸出等に関すること。
- イ 利用者の登録並びに利用カードの発行及び停止に関すること。
- ウ レファレンスサービスに関すること。
- エ 複写サービスに関すること。
- オ 他の図書館等との相互協力に関すること。
- カ インターネット端末の利用に関すること。
- キ 館内案内等に関すること。
- ク 図書館資料の購入、寄贈資料等の収受に関すること。

(3) 図書館資料の整理及び保存に関する業務

- ア 所蔵資料の配架、整理、修理、不明処理、除架資料候補の推薦、資料の除籍、弁償事務等に関すること。

- イ 延滞資料の督促に関すること。
- ウ 蔵書統計の作成に関すること。
- (4) 図書館統計調査等に関する業務
- (5) 移動図書館に関する業務
- (6) 読書奨励等に関する業務
- (7) 広報広聴に関する業務
- (8) 図書館システムに関する業務

5 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間の予定です。

ただし、管理を継続することが適当でないと認められるときは、当該指定期間の途中においても指定を取り消すことがあります。

6 指定管理料

- (1) 市は、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料を支払います。令和9年度の指定管理料の額は、年額51,700千円を上限とし、そのうち、図書購入費を年額4,500千円とします。指定管理者から申請時に提出された事業計画書及び収支計算書を基に、指定管理者と市が協議の上、毎年度当初に締結する年度協定書で定めます。

なお、指定管理料の支払期日及び支払額についても、指定管理者と市が協議の上、年度協定書で定めます。

- (2) 指定管理料の算定

ア 指定管理料の算定は、申請時に提出された収支計算書を基に、指定管理者と市の協議により決定します。

イ 市から指定管理者に支払う指定管理料は、年度協定締結時に想定されなかった特別な事情が発生した場合を除くほか、変更しません。この場合において、収入見込額の減額は、特別な事情に含まれません。

ウ 収支計算書の計算に使用する消費税及び地方消費税の合計税率は、10%とします。

なお、消費税及び地方消費税の税率が改正された場合には、提出された収支計算書を再算定し、協議により指定管理料を決定します。

7 申請資格等

- (1) 申請資格

指定管理者に応募しようとする者は、以下のすべての要件を満たさなければなりません。

ア 法人その他の団体（以下「団体等」という。）であること。

イ 団体等又はその代表者が、次のすべてに該当していること。

- (7) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定により、市から入札の参加資格を制限されていないこと。
- (4) 直近2年度分の法人市民税又は市民税、固定資産税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

- (㊦) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがない又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがないこと。
- (㊧) 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号に掲げる暴力団又はそれらの利益になる活動を行う団体でないこと。
- (㊨) 本市又は岩手県内の他の自治体等において、指定管理者の指定の取り消しを受けたことがないこと。
- (㊩) 類似の施設の管理運営又はそれに類する業務について、実績を有すること。

ウ 陸前高田市内に事業所、営業所等がある、又は、令和9年3月31日までに設置見込があること。

(2) 複数の団体による申請

サービスの向上及び効率的運営を図る上で必要な場合は、複数の団体（以下「グループ」という。）が共同して申請することができます。この場合、次の事項に留意してください。

ア グループの名称を決定し、代表となる団体を選定してください。なお、代表となる団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

イ 当該グループの構成団体は、単独又は別のグループの構成団体となり本施設の指定管理者に応募することはできません。

ウ 当該グループの構成団体は、申請資格を満たさなければなりません。この場合において、(1)ウに掲げる事業所、営業所等は、複数の団体のうち少なくとも1つの団体が設置又は設置見込みであることを要件とします。

エ 下記の10(1)提出書類のオからシまでについては、構成団体ごとに提出してください。

(3) 申請資格の留意事項

ア 法人格の有無、組織の形態等は、問いません。団体であるか否かは、団体規約及び団体の予算書の有無により判断します。

イ 新たに法人を設立する場合は、その法人の名称を申請団体としてください。申請時に設立していなくても申請できますが、令和8年11月上旬までに登記事項証明書を提出してください。

なお、任意団体にあつては、申請時に設立していない場合は、応募できません。

8 募集及び選定等の日程

指定管理者の募集は、次の日程により行います。

項 目	日 程
募集要項及び仕様書の配布	令和8年10月5日（月）から令和8年10月30日（金）まで
質問事項の受付	令和8年10月5日（月）から令和8年10月23日（金）まで
申請の受付期間	令和8年10月5日（月）から令和8年10月30日（金）まで
候補者の決定及び通知	令和8年11月上旬予定

仮協定の締結	令和８年１１月上旬予定
指定管理者の指定（市議会議決）	令和８年１２月上旬予定
年度協定の締結	令和９年４月１日（木）
指定管理者による管理運営の開始	令和９年４月１日（木）から

9 募集要項及び仕様書の配布期間、現地説明会等

(1) 募集要項の配布期間、配布時間、配布場所

- ア 配布期間：令和８年１０月５日（月）から令和８年１０月３０日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。
- イ 配布時間：午前８時３０分から午後５時１５分まで
- ウ 配布場所：陸前高田市教育委員会教育総務課
〒０２９－２２９２ 陸前高田市高田町字下和野１００番地
電 話 ０１９２－５４－２１１１（内線５５１）
ＦＡＸ ０１９２－５４－３８８８
市ホームページ (<http://www.city.rikuzentakata.iwate.jp>) からダウンロードできます。

(2) 現地説明

- ア 日 時：令和８年１０月２０日（火）午後１時３０分から午後３時まで
- イ 場 所：陸前高田市立図書館
- ウ 参加者数：１団体当たり２人までとします。
（グループで申請する場合には、１グループで２人までとします。）
- エ 内 容：募集要項、仕様書に基づいた施設の説明
- オ 申 込：令和８年１０月１４日（水）午後５時１５分までに、(1)の連絡先まで、電子メール又はファクスでお申し込みください。（任意様式）

※ 現地説明への参加は、応募の必須要件ではありません。

(3) 質問事項の受付及び回答

募集要項及び仕様書等に関する質問は、次のとおり受け付けます。

- ア 受付期間：令和８年１０月５日（月）から令和８年１０月２３日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。
- イ 受付方法：電子メール又はファクスで陸前高田市教育委員会教育総務課まで提出してください。（任意様式）
なお、電話による個別質問は、受け付けません。
- ウ 回答方法：申請者全員に、ファクス又は電子メールで回答するとともに、陸前高田市ホームページに回答を掲載します。
ＦＡＸ：０１９２－５４－３８８８
メールアドレス：kyokan@city.rikuzentakata.iwate.jp

10 申請の手続き

(1) 提出書類一覧

	書 類 名	説 明
ア	指定管理者指定申請書	様式第 1 号
イ	事業計画書	様式第 2 号 参考様式の事業計画書を添付すること。
ウ	管理業務に係る収支計画書	様式第 3 号（年度ごとに作成すること。）
エ	管理業務実績調書	別紙 1 ※ 該当がある場合のみ
オ	指定管理者の申請に関する申立書	様式第 4 号
カ	法人市民税又は市民税、固定資産税並びに消費税及び地方消費税に滞納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類	・ 陸前高田市長（陸前高田市から課税されていない団体で市外に主たる事務所等を有するものにあつては、主たる事務所等の所在地の市区町村長）及び税務署長が発行する納税証明書 ・ 申請団体及び団体の代表者に係る納税証明書（提出日において発行の日から 3 か月以内のもの）
キ	団体の概要	様式第 5 号
ク	役員名簿	
ケ	団体の定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類	
コ	法人にあつては、当該法人の登記事項証明書	
サ	申請書を提出する日の属する事業年度の前年度における事業報告書、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書（直近 3 か年分）、監査報告書、財産目録その他経営の状況を明らかにする書類	法人以外の団体にあつては、左記に準ずる書類 新しく設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録（法人以外の団体にあつてこれに準ずる書類）
シ	申請書を提出する日の属する事業年度における、団体に関する事業計画書及び予算書	
ス	共同申請届出書	様式第 6 号（グループで申請する場合）
セ	協定書（グループで申請する場合）	設立目的、名称、所在地、設立日、構成団体、代表団体、出資割合、グループの意思決定方法、構成員の責任分担及び事務分担、取引金融機関、会計年度、利益配当割合、欠損金負担割合、協定に定めのない事項の取扱い等、本事業を実施するために必要な事項が規定されていること。

注）グループによる申請の場合は、構成団体ごとにオ～シの書類を提出してください。

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 1 部（副本は、複写可とします。）

(3) 受付期間及び提出方法

受付期間：令和 8 年 1 0 月 5 日（月）から令和 8 年 1 0 月 3 0 日（金）まで

ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。

- ア 提出時間：午前8時30分から午後5時15分まで
- イ 提出場所：陸前高田市教育委員会事務局教育総務課
- ウ 提出方法：郵送又は直接持参してください。

郵送の場合は書留郵便とし、令和8年10月30日（金）午後5時15分までの提出とします。

なお、電子メール又はファクスでの提出は受け付けません。

(4) 申請に当たっての留意事項

- ア 申請のあった団体の名称等は、公表することがあります。
- イ 団体が提出する事業計画書等の著作権は、提出した団体に帰属します。ただし、市は、指定管理者の公表等において必要な場合は、事業計画書等の内容の全部又は一部を使用できるものとします。
- ウ 提出された書類は、陸前高田市情報公開条例（平成16年条例第10号）の規定に基づき公開することがあります。この場合において、陸前高田市情報公開条例に規定する不開示情報が含まれるときは、部分開示又は不開示となります。（個人情報及び団体の正当な利益を害する情報等）
- エ 当募集に対し、1団体が複数の申請を行うことはできません。
- オ 申請に要する経費は、すべて申請団体の負担とします。
- カ 提出書類に使用する紙は、日本工業規格A4サイズとします。
- キ 提出書類には、カタログ、パンフレット類を含め1から順に通し番号を付すこととします。（下端からおおむね1cm上部左右中央部の位置に付すこと。）
- ク 提出書類に使用する言語は、日本語とし、通貨単位は円とします。
- ケ 提出書類その他提出された資料は、返却しません。
- コ 提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは、認めません。
- サ 必要に応じ、資料の提出をお願いすることがあります。
- シ 陸前高田市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、陸前高田市立図書館条例その他関係法令等を承知の上で申請してください。

(5) 以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となる場合があります。

- ア 申請書類の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- イ 申請書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ウ 申請書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- エ 申請書類に虚偽の内容が記載されているもの。

(6) 応募書類提出後に辞退する場合は、書面にて辞退届を提出してください。

11 指定管理者の指定及び協定の締結等

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、陸前高田市議会の議決が必要です。指定管理者選定委員会が候補者として選定した団体を指定管理者とする議案が可決された後に、指定管理者の指定を行います。

(2) 協定の締結

市と指定管理者候補者は、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項について協議の

上、仮協定を締結します。仮協定は、陸前高田市議会の議決後、指定管理者の指定を受けた後に基本協定書として取り扱います。

(3) 指定に係る留意事項

ア 指定管理者の候補者が、仮協定若しくは基本協定の締結に応じない場合又は指定管理者に指定することが不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者の指定の陸前高田市議会議決後においても、指定しないことがあります。

イ 指定管理者の指定を受けた団体が、基本協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

(7) 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。

(4) その他、当該団体が指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

ウ 指定管理者の指定について議会の議決が得られなかった場合又は否決された場合において、指定管理者の候補者となっている団体が指定管理に係る準備等のために支出した費用等については、指定管理者の候補者の負担とします。

エ 指定管理者の指定後であっても、指定管理者の選定時に不正等があった場合には、指定を取り消します。また、指定管理者の指定を取り消したことにより、市に費用や損害が生じた場合、指定管理者は、市に生じた費用や損害を賠償しなければなりません。

(4) 指定管理者の履行責任に関する事項

ア 指定管理者は、施設又は施設利用者に事故があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に事故の発生及び状況を報告しなければなりません。

イ 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。

ウ 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する物件を損傷し又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければなりません。

エ 指定管理者が変更される場合は、旧指定管理者から新指定管理者へ必要な業務引継を行い、市に報告しなければなりません。

オ 前記に規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については、基本協定で定めます。

(5) 事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の一部の停止を命じることができます。

なお、指定管理者の責めに帰すべき事由は、次のとおりです。

(7) 虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

(4) 協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。

(7) その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定の解除の申出があったとき。

(4) 上記のほか、指定管理者の重大な違法行為又は反社会的行為により、管理運営の継続が、不可能と認められるとき。

- イ 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、業務の継続が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- ウ 不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議し、やむをえないと判断した場合、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- エ ア及びイにより指定管理者の指定を取り消したことにより、市に費用や損害が生じたとき、指定管理者は、市に生じた費用や損害を賠償しなければなりません。
- オ ウにより指定管理者の指定を取り消したことにより、市に増加費用や損害が生じたときは、市と指定管理者の協議によりその処理を決定します。
- カ アからウにより、指定管理者の指定を取り消したことにより、指定管理者に損害が生じて、市は、その賠償の責を負いません。

12 個人情報の取扱い

- (1) 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第66条第2項において準用する同条第1項の規定により、公の施設の管理の業務（以下「管理業務」という。）で取り扱う個人情報の安全管理措置を講じなければならないこと。
- (2) 個人情報の取扱いを適正に行う体制を整備すること。
- (3) 指定管理者及び管理業務に従事している者は、管理業務に関して知り得た個人情報又は死者に関する情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者がその職務を退いた後も同様であること。
- (4) 指定管理者は、法及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）その他の関係法令を遵守すること。※必要に応じて削除することも可
- (5) 前各号に規定する事項のほか、管理業務における個人情報の適正な取扱いを確保するための必要な事項に関すること。

13 その他

業務の実施条件、業務の実施内容、緊急時の対応、指定管理料、指定又は指定の取消し、その他の業務の実施に当たって定めるべき具体的な取扱いや細目的な取決めは、協定で定めるものとします。

14 問い合わせ先

陸前高田市教育委員会事務局教育総務課

〒029-2292 陸前高田市高田町字下和野100番地

電話 : 0192-54-2111（内線551）

FAX : 0192-54-3888

メールアドレス : kyokan@city.rikuzentakata.iwate.jp

ホームページ : <http://www.city.rikuzentakata.iwate.jp>