

稲城市立図書館
指定管理者募集要項

令和 7 年 5 月

稲城市

稲城市教育委員会

目次

第1章 管理の概要	1
1 稲城市立図書館・城山体験学習館の概要	1
2 指定管理者制度の導入及び開館日時の拡大について	1
3 管理対象施設等について	2
4 開館時間及び休館日	2
5 指定期間	3
6 指定管理者が行う業務	3
7 指定管理料	3
第2章 募集・選定手続き	5
1 応募の資格等	5
2 欠格事項	6
3 応募に関する手続き	6
4 審査及び選定に関する事項	8
5 実施スケジュール	10
第3章 その他留意事項	10
1 協定の締結	10
2 指定の取消等	11

第1章 管理の概要

1 稲城市立図書館・城山体験学習館の概要

稲城市では、現在6つの市立図書館を運営していますが、開館日・開館時間が中央図書館と分館（第一～第四図書館）で異なっている等の課題があります（下表1、2参照）。

また、城山体験学習館は、中央図書館に隣接する施設で、市が直営で運営しており、工作の体験教室や写真展、絵画展等、年間を通して様々なイベントが行われていますが、貸館利用が中心となっている等の課題もあります。

令和8年6月末で中央図書館のPFI事業の契約期間が終了となることから、中央図書館だけではなく分館（第一～第四図書館）及び城山体験学習館を含めた運営方法等について、サービス拡大を目的に検討を行ってまいりました。

表1. 市立図書館等の運営方法（現状）

施設名	運営方法
中央図書館	PFI 契約（～R8.6.30）
i プラザ図書館	PFI 契約（～R11.9.30）かつ指定管理 （i プラザ自体が PFI 契約かつ指定管理）
第一・第二・第三・第四図書館	市直営
城山体験学習館	市直営

表2. 市立図書館等の開館日及び開館時間（現状）

施設名	開館時間	休館日（特別整理期間除く）
中央図書館	午前9時～午後8時	第4月曜日・年末年始
i プラザ図書館	午前9時～午後8時	第2・第4月曜日（祝日の場合は翌日）・年末年始
第一・第二・第三・第四図書館	午前10時～午後5時	毎週月曜日・祝日・年末年始
城山体験学習館	午前9時～午後8時	第4月曜日・年末年始

2 指定管理者制度の導入及び開館日時の拡大について

中央図書館におけるPFI事業は、施設の設計から整備・運営までを一体的かつ効率的に行うことを目的とした事業手法ですが、今後は、既存施設を活用した事業運営の継続が主体となります。中央図書館におけるPFI事業による図書館運営は、利用者からも一定の満足度が得られていること、城山体験学習館及び分館（第一～第四図書館）における課題解決、市民・利用者サービスのさらなる向上を図ることを目的に、次期運営方法は民間事業者のノウハウ等を活用した指定管理者制度とし、市立図書館全館及び城山体験学習館の管理運営に導入し、更なる利用者満足度の高いサービスを目指しま

す。また、隣接する城山体験学習館は、施設全体を中央図書館として位置づけ、図書館側を個人学習・資料の閲覧を行う「静寂エリア」、体験学習館側を会話等の活動が可能な「交流エリア」として運用し、市民・利用者サービスのさらなる向上を図ります。

さらに、分館(第一～第四図書館)の休館日は、各文化センターの休館日と同一とし、開館時間は、市立図書館全館午前9時から午後8時までとし、開館日・開館時間を拡大します。

3 管理対象施設等について

管理対象施設等の概要は、下表3のとおりとする。

表3. 管理対象施設

施設名	所在地	延面積	建物構造	備考
中央図書館	稲城市向陽台四丁目 6番地の18 城山公園内	4641.50 m ²	鉄筋コンクリート 造・一部鉄骨造 地下1階、地上2階	
第一図書館	稲城市東長沼 2111番地 中央文化センター内	344.57 m ²	鉄筋コンクリート造	中央文化センターの併設施設(3階)
第二図書館	稲城市矢野口 1780番地 第二文化センター内	258.20 m ²	鉄筋コンクリート造	第二文化センターの併設施設(1階)
第三図書館	稲城市平尾一丁目 20番地の5 第三文化センター内	234.86 m ²	鉄筋コンクリート造	第三文化センターの併設施設(1階)
第四図書館	稲城市東長沼 271番地 第四文化センター内	281.00 m ²	鉄筋コンクリート造	第四文化センターの併設施設(1階)
病院配本所	稲城市大丸 1171番地 稲城市立病院内		鉄筋コンクリート 造・免震構造	6階病棟図書 コーナーを中心 に移動展示貸出
返却 ブックポスト	中央図書館、第一図書館、第二図書館、第三図書館、第四 図書館、病院配本所、総合体育館			

4 開館時間及び休館日

稲城市立図書館設置条例(平成19年稲城市条例第13号)(令和7年9月改正予定)に基づき、下表4のとおりとする。

表 4. 開館時間及び休館日

施設名	開館時間	休館日
中央図書館	午前 9 時から午後 8 時まで	(1) 第 4 月曜日（ただし、祝日であるときはその翌日） (2) 年末年始 （12 月 30 日から 1 月 3 日まで） (3) 特別整理期間 年間 4 日以内
第一図書館	午前 9 時から午後 8 時まで	(1) 第 1・第 3・第 5 月曜日 (2) 年末年始 （12 月 28 日から 1 月 4 日まで） (3) 特別整理期間 年間 4 日以内
第二図書館 第三図書館 第四図書館	午前 9 時から午後 8 時まで	(1) 第 1・第 3・第 5 月曜日・祝日 (2) 年末年始 （12 月 28 日から 1 月 4 日まで） (3) 特別整理期間 年間 4 日以内
病院配本所	午後 1 時から午後 4 時まで ※運営場所については、市立病院と都度協議	(1) 火曜日・木曜日・土曜日・日曜日・祝日 (2) 年末年始 （12 月 30 日から 1 月 3 日まで）

5 指定期間

令和 8 年 7 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

※指定期間は予定であり、稲城市議会（令和 7 年 9 月を予定）の議決を経て決定する。

6 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとし、施設の運営に係る業務や、包括的な業務の再委託はできない。なお、施設の維持管理に係る業務や特殊な業務など一部の業務については、稲城市及び稲城市教育委員会（以下「市等」という。）の承認のもと再委託を可とする。

- ・稲城市立図書館設置条例（令和 7 年 9 月改正予定）第 8 条に規定する業務

詳細については、稲城市立図書館指定管理者管理基準書（以下「管理基準書」という。）を参照すること。

7 指定管理料

（1）指定管理料の考え方

ア 市等が要求する管理運営に係る支出について、指定管理料として市等が支払う

ため、積算内訳を含め見積額を提案すること。なお、業務の範囲や管理の基準等に変更がない限り、原則として指定期間中の指定管理料の変動はなく、指定管理料を超えた管理運営費について、市等は負担しない。

イ 指定管理者が行う自主事業・付帯事業については、市等は一切負担しない。

ウ 指定管理料の見積もりは、本募集要項及び管理基準書を十分に理解した上で、『様式6-15 指定管理料収支計画書』により提案することとし、必要に応じて、別紙1「直近の管理運営費用（令和6年7月：稲城市立図書館の管理運営に関するサウンディング型市場調査時揭示資料）」や、直近の稲城市予算書・決算書等を参照し、見積もりを行うこと。

指定管理料は、指定管理事業に係る人件費、事業運営費、資料購入費、図書館情報システムの調達・構築・運用管理費、施設維持管理費、修繕費、物品費、事務費、一般管理費等、指定管理者が行う業務の実施に直接的・間接的に必要と見込まれる総費用を基本とする。ただし、このことは、指定管理者に剰余金（利益）を生じさせないことを意味するものではない。なお、次に掲げるものは市等の負担とする。詳細については管理基準書を参照すること。

（ア）図書館協議会委員報酬

（イ）音訳図書作成謝礼

（ウ）分館（第一図書館、第二図書館、第三図書館、第四図書館）の施設維持管理費

（エ）中央図書館交流エリア及び分館（第一図書館、第二図書館、第三図書館、第四図書館）の利用者用複写機に係る費用

（オ）雑誌・新聞の購入費

（カ）利用案内（パンフレット）の印刷費

（キ）光熱水費・電話料

（ク）中央図書館建物共済費

（ケ）LED照明リース料

（コ）ブックスタート事業に係る消耗品費、印刷費

エ 指定期間5年分の指定管理料基準額（参考）は、2,224,000,000円（税込）とする。

（2）会計の独立

指定管理者は、業務を行うにあたっては、次に掲げる項目ごとに独立して帳簿等の管理を行うものとする。

ア 指定管理料の対象となる業務（管理運営）

イ 付帯事業

（3）指定管理者の収入

ア 指定管理料

イ 付帯事業による収入

ウ 中央図書館喫茶及び自動販売機の運営による収益

エ 中央図書館静寂エリアの利用者用複写機複写料金（中央図書館交流エリア及び分館（第一図書館、第二図書館、第三図書館、第四図書館）の利用者用複写機複写料金は、市等の歳入とする）

（４）指定管理料の支払方法

指定管理は、事業年度（４月１日から翌年３月３１日まで）を基準とし、予算の範囲内で四半期ごとに履行確認の上、支払うことを原則とする。ただし、支払時期は市等と指定管理者で協議し、年度協定書で定める場合に限り四半期ごとの前払いも可とする。管理基準書を満たした上で生じた剰余金（利益）は、市等に返還する必要はなく、反対に指定管理料に不足が生じても、原則として、市等は不足額を補填しない。ただし、不可抗力（天災（地震、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、その他市等又は指定管理者の責に帰すことのできない事由をいう。）により生じた費用の増加については、市等と指定管理者で協議することとする。

（５）留意事項

ア 付帯事業については、行政財産の目的外使用となるため、行政財産使用許可申請を行った上で行政財産使用料を市に納入すること。

イ 備品の一部は、市等から指定管理者に無償で貸与する。詳細については管理基準書を参照すること。

第２章 募集・選定手続き

１ 応募の資格等

（１）図書館における管理・運營業務の実績を有する法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）とし、本指定管理業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財政能力を有していること。

なお、共同事業体の場合は、上記の実績を有する団体が含まれていること。

（２）複数の団体が共同事業体を構成して応募する場合は、代表団体を定めること。

（３）単独で応募した団体は、同時に共同事業体による応募の構成員（構成団体）となっていないこと。

（４）共同事業体による応募において、同時に複数の共同事業体の構成員（構成団体）となっていないこと。

（５）原則、応募後の代表団体及び構成団体の変更は認めない。

（６）代表団体、構成団体及び再委託先のいずれか一団体でも下記の「２ 欠格事項」に該当していないこと。

(7) 別紙の管理基準書のとおり、業務の遂行に必要な人員を配置できること。

2 欠格事項

次の各項に該当する法人等は、応募することはできない。

- (1) 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。）の規定に該当する法人等
- (2) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により本市または他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から 2 年を経過しない法人等
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等による更生・再生手続中である法人等
- (4) 地方自治法第 92 条の 2、第 142 条、第 166 条及び第 180 条の 5 に該当する法人等
- (5) 国税又は地方税を滞納している法人等
- (6) 政治活動及び宗教活動を目的とする法人等
- (7) 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当該団体の役員が、同条第 6 号に掲げる暴力団員である法人等及びそれらの利益となる活動を行う法人等
- (8) 役員に破産者及び禁錮以上の刑に処せられている者がいる法人等
- (9) 市が設置する「稲城市公の施設指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）の委員が経営又は運営に関与している法人等
- (10) その他、稲城市長が指定管理者の候補者として選定し、又は指定管理者として指定することが適当でないと認める法人等

3 応募に関する手続き

本選定は公募型プロポーザル方式で実施する。この募集要項の他、管理基準書、その他の資料の内容を把握した上で応募すること。

(1) 募集要項等の公表

募集要項、管理基準書及び申請関係書類については、稲城市公式ウェブサイト (<https://www.city.inagi.tokyo.jp>) よりダウンロードすること。窓口での配布は行わない。

(2) 募集に関する質問の受付及び回答

ア 質問の受付

- ・質問は応募の意思がある団体に限る。
- ・募集要項等の内容に関する質問書（様式 1）により、受け付ける。ただし、応募手続方法に関する質問は除く。

・質問は、1 団体につき 10 問までとする。ただし、共同事業体を予定している場合は、構成団体全体で 1 団体とみなす。

・電話や来庁・来館での問い合わせには応じない。

イ 受付期間

令和 7 年 5 月 1 2 日（月）から 5 月 1 8 日（日）まで

ウ 受付方法

質問書は稲城市図書館課までメール（toshokan@city.inagi.lg.jp）にて提出すること。なお、メールを送信した際は、送信確認の電話連絡（042-378-7111）を行うこと。

エ 質問の回答（令和 7 年 5 月 2 8 日（水）予定）

質問に対する回答は、メール又は稲城市公式ウェブサイト等を通じて全ての法人等に公表する。なお、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの等については、回答しない。

（3）応募書類の受付

応募書類の受付は、以下のとおりとする。なお、応募書類の提出をもって、募集要項の記載事項を承諾したものとみなす。

ア 受付期間

令和 7 年 6 月 5 日（木）・6 月 6 日（金）の 2 日間

イ 受付時間

午前 9 時から午後 5 時まで

ウ 提出方法

- ・上記期間に稲城市立中央図書館（図書館課）へ書類を持参すること。
- ・書類番号順にバインダーに綴じ、インデックスラベルを付けること。
- ・同時に電子データを CD-ROM でも提出すること。
- ・メール、郵送又はファクシミリ等による提出は受け付けない。

エ 応募書類

応募に際し、以下の書類を原本 1 部、副本 1 部、CD-ROM 5 枚提出すること。共同事業体での応募の場合は代表となる法人等が構成団体の書類をまとめて提出すること。

（ア）指定管理者指定申請書〔様式 2〕

（イ）指定管理者の指定申請に関する誓約書〔様式 3〕

（ウ）グループ構成表〔様式 4〕

（エ）法人等の概要〔様式 5〕

※団体の組織、沿革及び様式に記載しきれない事項等は任意の書類を添付すること

（オ）指定管理者企画提案書〔様式 6、6-1～6-15〕

- (カ) 定款・登記事項証明書、寄附行為、規約又はこれらに類するもの
- (キ) 役員名簿
- (ク) 財産目録、決算書及び収支予算書（直近１年間）
- (ケ) 申請日の属する事業年度及び直前の事業年度に係る事業計画書、事業報告書又はこれらに類するもの
- (コ) 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（直近３年間）
- (サ) 法人税の申告書一式（直近３年間）

※税務署へ申告した際の実領印、電子申請の場合は、メール詳細を添付すること

- (シ) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の各納税証明書（直近１年間）
- (ス) 結成協定書又はこれに類するもの

※（オ）のうち様式６－１～６－１５は、各様式の番号、項目及び内容が盛り込まれていれば、任意の様式で構わない。

※（ウ）及び（ス）は共同事業体による応募の場合に提出すること。（ス）には代表団体及び各担当業務を明記すること。

※共同事業体による応募の場合は、（ア）、（ウ）、（オ）及び（ス）を除く書類について、すべての構成団体分提出すること。

（４）その他の留意事項

- ア 応募者が選定委員会委員に対して接触することを禁止する。接触の事実が認められた場合には、失格とする。
- イ 応募１団体（グループ）に対して、提案は１案とする。複数の提案は認めない。
- ウ 提出された書類、データ、媒体は返却しない。また、受付後は、市等が求めた場合を除き、提出書類の差替、追加等の変更は認めない。
- エ 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。また、応募書類に不足があった場合は、応募を無効とする場合がある。
- オ 応募に要する費用は全額応募者の負担とする。
- カ 提出された書類の著作権は作成団体に帰属する。市は、本事業において公表する場合、その他必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとする。なお、提出された応募書類は、稲城市情報公開条例の規定に基づく開示請求の対象となるが、公開の可否は同条例に基づき市が決定する。
- キ 応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届（様式７）を提出すること。

４ 審査及び選定に関する事項

（１）審査方法

ア 選定委員会による審査

選定委員会において、書類審査による第１次審査、企画提案書のプレゼンテーシ

ョン及びヒアリング等による第2次審査を実施する。各審査では評価項目ごとに評価し、総合的な評価で候補者を選定する。

イ 稲城市指定管理者選定審査採点表に沿って、提案等の内容を点数化し、その総合点の高い順に優先候補者、次点候補者を選定する。

※稲城市公の施設指定管理者選定委員会

委員の構成は、税理士、専門家、市職員等を予定。

(2) 第1次審査

ア 審査方法

資格審査及び応募書類の内容審査

イ 第1次審査の選出団体数について応募団体数が5団体以上あった場合については、第2次審査の対象となる4団体を選出することとする。

ウ 第1次審査結果の通知

審査結果は、文書により全応募者へ指定された宛先にメールにて送付する。なお、共同事業体により応募した場合は、共同事業体の代表団体宛てに送付する。

(3) 第2次審査

第1次審査通過者に対し、次の方法で審査を実施し、優先候補者及び次点候補者の選定を行う。なお、プレゼンテーション及びヒアリングに欠席した場合は、辞退したものとみなす。

ア 審査方法 企画提案書に基づく、プレゼンテーション審査

※パソコン・プロジェクタ・スクリーン等を使用する場合には、スクリーンは一面とし、必要な機材一式を持参すること。

(ア) 審査日程：令和7年7月下旬

期日及び集合時間については、第1次審査通過者に対して個別に連絡する。

(イ) 所要時間（予定）：準備 5分

企画提案プレゼンテーション 30分以内

企画提案内容に関する質疑応答 20分以内

(ウ) 出席者：代表者又は応募団体所属の正社員合わせて3名までとし、当日社員である証明書等を確認する。応募団体（共同事業体にあたっては、構成団体）の社員（職員）以外の第2次審査への出席を禁止する。また、本施設の責任者である稲城市立図書館長（予定者）の参加を求める。

イ 第2次審査結果の通知及び公表

優先候補者を選定するとともに、次点候補者を選定する。審査結果は、第2次審査に進んだ全ての応募者に通知するとともに、稲城市公式ウェブサイトへの掲載等により、優先候補者及び次点候補者についてその名称まで公表し、電話等による

問い合わせ及び審査結果の内容に関する問い合わせには応じない。

ウ 仮協定の締結

市等は交渉権者の提案内容の確認等を行った後に、指定管理者の候補者として仮協定を締結する。

エ 指定管理者の指定（予定）

市議会の議決を経て、指定管理者として正式に指定する。

オ その他

審査は非公開とし、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

（４）評価項目及び評価基準

別紙２「稲城市指定管理者選定審査採点表」のとおり

５ 実施スケジュール

期日・期間	内容
令和７年５月８日	募集要項・管理基準書等の公表
令和７年５月１２日～５月１８日	質問の受付
令和７年５月２８日予定	質問への回答
令和７年６月５日～６月６日	応募書類の受付
令和７年６月下旬～７月上旬	書類による１次審査
令和７年７月上旬	１次審査の結果通知
令和７年７月下旬	２次審査（プレゼンテーション含む）
令和７年７月下旬	優先交渉権者の決定及び通知
令和７年８月中旬	指定管理候補者との仮協定締結
令和７年９月	指定管理者の指定
令和７年１０月	指定管理者との協定締結
令和８年７月～	指定管理者による運営開始

第３章 その他留意事項

１ 協定の締結

市等が優先交渉権者の提案内容の確認等を行った後に、指定管理者候補者と稲城市は、仮協定を締結する。その後、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を令和７年９月開会予定の令和７年第３回稲城市議会定例会に提出し、市議会の議決の後、指定管理者として指定する。指定にあたっては指定団体へ文書で通知するとともに、告示、市公式ウェブサイトへの掲載等により公表する。

議会の議決後に候補者を指定管理者に指定するとともに、協定を締結する。協定は、指定期間を通じた基本的事項を定める基本協定と、年度ごとの事項を定める年度協定を締結する。

- (1) 稲城市議会で議案が否決された場合において、応募者が応募に関して負担した費用（準備行為を含む）について、市等は一切補償しない。
- (2) 原則として市等は、企画提案書（収支計画）において提案された指定管理料を指定期間内に支払う。ただし、市等は、候補者決定後、必要に応じて提案内容の主旨や指定管理料に反映しない範囲で企画提案書の修正を求めることができるものとする。
- (3) 企画提案書において提案された内容については、原則としてそのまま実施することを容認するが、稲城市公の施設指定管理者選定委員会で意見が付された事項や企画提案書の詳細については、改めて協議し、最終的な実施内容を決定する。
- (4) 市等は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。この場合、指定管理者に生じた損害については、市等は、その賠償の責を負わない。
 - 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 稲城市指名業者停止措置要綱に基づく指名停止に該当した場合
 - エ 提案内容が現実的でないことが判明した場合

2 指定の取消等

市等は、指定管理者が市等の指示に従わないとき、その他指定管理者の責に帰すべき事由により当該指定管理者による管理運営を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。この場合、指定管理者に生じた損害については、市等はその賠償の責を負わない。

(問合せ先及び応募書類の提出先)

稲城市教育部図書館課（中央図書館）

〒206-0803

稲城市向陽台四丁目6番地の18 城山公園内

電 話 042-378-7111

ファクシミリ 042-378-7162

電子メール toshokan@city.inagi.lg.jp