

水戸市立東部図書館
水戸市立西部図書館
水戸市立見和図書館
水戸市立常澄図書館
水戸市立内原図書館

指定管理者公募要項

令和 7 年 7 月

水戸市教育委員会 中央図書館

目次

1	指定管理者制度導入の目的	1
2	地区館の概要	1
3	指定管理者が行う業務	1
4	指定期間	1
5	指定管理業務に要する経費	2
6	公募参加資格	2
7	公募の手続き	3
8	候補者の選定及び指定管理者の指定	5
9	指定管理業務に係る協定の締結	7
10	業務の引継ぎ	7
11	事業実施状況のモニタリング評価	7
12	指定の取消し等	7
別表 1	指定管理料の上限額の根拠等	9
別表 2	図書館指定管理者選定評価基準	10

別添書類

1	水戸市立図書館管理業務仕様書	11
2	指定申請書様式	66
3	公募説明会参加申込書	71
4	水戸市立図書館指定管理者公募に係る質問書	72

水戸市立図書館指定管理者公募要項

水戸市では、中央図書館を除く水戸市立図書館（以下「地区館」という。）について、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を、次のとおり募集します。

1 指定管理者制度導入の目的

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に基づく指定管理者制度を導入することにより、民間事業者等が持つノウハウや専門性などを活用し、更なる市民サービスの向上を図ること及びより効率的な施設の管理・運営を行うことを目的としています。

2 地区館の概要

水戸市立図書館とは、図書館法（昭和 25 年法律第 118 号）第 10 条の規定に基づき、水戸市が市民の教育と文化の発展に寄与することを目的として設置する図書館をいい、現在、市内を 6 つのサービス圏に分け、中央図書館 1 館及び地区館 5 館の計 6 館体制で運営しています。

地区館ごとの概要（令和 7 年 4 月 1 現在）は、次のとおりです。なお、詳細については「水戸市立図書館管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）の「2 地区館の概要」を御参照ください。

図書館	開館日	延床面積	個人貸出点数(R5)	個人貸出点数(R6)
東部図書館	H1. 4. 26	1,802.42 m ²	300,286 点	285,598 点
西部図書館	H4. 4. 23	1,991.28 m ²	243,755 点	141,652 点
見和図書館	H18. 4. 24	1,994.12 m ²	331,598 点	367,401 点
常澄図書館	H20. 4. 20	550.15 m ²	82,559 点	83,961 点
内原図書館	H22. 4. 16	1,873.34 m ²	139,752 点	148,853 点

※ 西部図書館は空調設備改修工事のため、令和 6 年度中 5 か月休館しました。

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、地区館における以下の業務を行います。なお、詳細については、仕様書の「4 指定管理者が行う業務」を御参照ください。

- (1) 図書館資料の整理、保存及び提供に関すること
- (2) 図書館の事業の企画運営に関すること
- (3) 図書館の維持管理に関すること
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、図書館の管理上必要があると認めること

4 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間を予定しています。（指定管理者候補者の決定後、水戸市議会での議決によって確定します。）

ただし、令和 9 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 2 年間のうち、常澄図書館において 15 か月程度、長寿命化改修工事による休館が予定されています。

また、見和図書館についても、令和 9 年度以降に長寿命化改修工事が予定されており、休館する可能性があります。他の地区館についても、長寿命化改修工事を順次実施検討しております。

5 指定管理業務に要する経費

指定管理業務に要する経費（修繕費を含みます。以下「指定管理料」という。）については、指定管理者から提出された収支予算書及び常澄図書館休館中に実施する事業提案書に基づき、水戸市と指定管理者との間で協議し、毎年度の年度協定において定めます。

今回公募する期間（5年間）における指定管理料の上限額は、1,362,000千円（消費税及び地方消費税を含みます。）です。

(1) 上限額

上限額は、現在の契約額等を基準とし、毎年度3%の人件費及び2%の物価上昇を見込んだ経費の合計額としています。（別表1「指定管理料の上限額の根拠等」参照）

また、上限額には、常澄図書館の15か月間の休館による経費減額を見込んでいませんが、提出していただく収支予算書には休館による経費減額を見込んでください。この収支予算書の所要額と、提案していただく休館中に実施する事業の所要額を合計した提案額は、上限額を超えることができません。（5-（5）申請に関する留意事項 参照）

なお、急激な物価変動等が生じた場合には、水戸市と指定管理者とで協議する場合があります。

(2) 消費税の取扱い

消費税率及び地方消費税率の取扱いに変更が生じた場合は、年度協定の中で指定管理料を見直すことがあります。

(3) 指定管理料の支払い

水戸市は、各年度の年度協定に従い指定管理者に支払います。

(4) 備品購入費

1点の予定価格が5万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える地区館の備品については、水戸市と協議し、水戸市が必要と認めた場合に限り、水戸市が購入し、指定管理者が管理を行うものとします。

(5) その他

市が支払う指定管理料は、「指定管理業務費」及び「修繕費」とします。このうち、「修繕費」は、1か所30万円（消費税及び地方消費税を含む。以下同じ。）以下の図書館の施設及び設備の軽微な修繕等に要する経費のことで、1か所30万円を超える大規模な修繕は水戸市が行います。なお、指定管理業務費については原則精算を行いませんが、「修繕費」については、余剰金が生じた場合は、翌年度に精算します。管理業務に係る最後の事業年度の精算方法については、水戸市と指定管理者が協議の上決定します。

また、指定管理者は、損害賠償責任保険に加入するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講じるものとします。なお、火災保険、全国市長会市民総合賠償補償保険については、水戸市で加入します。

6 公募参加資格

(1) 資格要件

ア 公募に参加することができる者は、法人などの団体であって、当該団体（共同企業体の場合は、それを構成する全ての団体。以下同じ。）及び当該団体の役員が次の要件に該当しないものとします。

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定等により水戸市における一般競争入札等の参加を制限されてい

る者

- (イ) 心身の故障により業務を適正に行うことができない者
 - (ウ) 破産者で復権を得ない者
 - (エ) 法人税、消費税及び地方消費税、都道府県民税又は法人市町村税を滞納している者
 - (オ) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、本市の指定管理者の指定の取消し（指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合を除く。）を受けてから 2 年間が経過していない者
 - (カ) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - (キ) 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。）、暴力団員（同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団関係者（水戸市暴力団排除条例（平成 24 年水戸市条例第 7 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団関係者をいう。）
- イ 共同企業体で公募に参加する場合は、アの要件のほか、次の要件を満たすこととします。

なお、単独で公募に参加した団体が他の共同企業体の構成員となることや、共同企業体の構成員が他の共同企業体の構成員になることはできません。

(ア) 構成員数

共同企業体の構成員数は、2 又は 3 とします。

(イ) 代表者

共同企業体に、代表となる構成員（以下「代表者」という。）を置くものとします。

代表者は、主たる業務を行う者とし、その出資比率は、構成員のうちで最大でなければならないものとします。

(ウ) 構成員の出資比率

共同企業体の構成員の最小出資比率は、当該共同企業体の構成員数に応じ、次の表に掲げる比率以上でなければならないものとします。

構成員数	最小出資比率
2	30 パーセント
3	20 パーセント

(エ) 代表者の権限

代表者は、指定管理業務について共同企業体を代表して水戸市と折衝する権限並びに当該共同企業体の名義による指定管理料の請求、受領及び共同企業体に属する財産を管理する権限を有するものとします。

(オ) 代表者の主たる業務

代表者の主たる業務は、以下のとおりです。なお、詳細については、仕様書の「4 指定管理者が行う業務」を御参照ください。

仕様書 4 (1) ア図書館資料の整理、保存及び提供に関すること。

7 公募の手続き

(1) 公募要項の配布

ア 配布場所（問合せ先）

〒310-0062

水戸市大町 3－3－20（3階 事務室）

水戸市教育委員会 中央図書館

担当 市瀬，三好

TEL 029－226－3951

FAX 029－225－2769

メール central.library_kanri@city.mito.lg.jp

イ 配布期間等

令和 7 年 7 月 15 日（火）から 9 月 12 日（金）まで（土日祝日を除く。）

午前 8 時 30 分から正午まで，午後 1 時 00 分から午後 5 時 15 分まで。

※ 公募要項は，配布期間中，水戸市立中央図書館ホームページからダウンロードすることができます。

(2) 公募説明会の開催

ア 日時 令和 7 年 8 月 7 日（木）

イ 場所 水戸市役所 3 階会議室 303

ウ 時間 午後 1 時 30 分から 2 時間程度

エ 参加申込み方法

別添「公募説明会参加申込書」を令和 7 年 8 月 4 日（月）（必着）までに問合せ先へ直接持参，電子メール，ファックス又は郵送により提出してください。直接持参する場合は，令和 7 年 8 月 4 日（月）午後 5 時 15 分までに問い合わせ先まで持参してください。

(3) 質問の受付

ア 受付期間 令和 7 年 7 月 15 日（火）から 8 月 20 日（水）（必着）まで

イ 受付方法

別添「水戸市立図書館施設指定管理者公募に係る質問書」を問合せ先へ直接持参するか，電子メール，ファックス又は郵送により送付してください。直接持参する場合は，令和 7 年 8 月 20 日（水）午後 5 時 15 分までに問い合わせ先まで持参してください。

ウ 質問に関する回答

回答は，令和 7 年 8 月 29 日（金）までに水戸市立中央図書館ホームページに掲載します。その際，質問した団体名は公開しません。

(4) 申請の受付

次の書類を令和 7 年 9 月 12 日（金）午後 5 時 15 分までに問合せ先に持参の上，提出してください。提出に際しては，事前に連絡の上，来館願います。

提出部数は，全て正本 1 部，副本 2 部とします。

なお，共同企業体の場合は，ウからケまでの書類は，その構成員ごとに作成してください。

ア 公の施設の指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

イ 事業計画書（様式第 1 号別紙 1）

ウ 収支予算書（様式第 1 号別紙 2）

エ 常設図書館休館中に実施する事業提案書（様式第 1 号別紙 3）

オ 法人の概要，役員名簿

カ 定款，寄附行為又はこれに類するもの（最新のもの）

キ 法人の登記事項証明書（全部事項証明書），納税証明書（国税（法人税，消費税及び地方消費税），地方税（法人都道府県民税，法人市町村民税）について，未納の税額がない

ことを証明するもの。)(3か月以内のもの)

ク 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び前年度の事業報告書

ケ 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書

コ 法人の前年度及び前々年度の貸借対照表, 損益計算書, キャッシュフロー計算書

サ 事業所所在証明書(水戸市内への事務所等の設置が記載されているもの。非課税団体などで, 法人の設立等に関する申告書の提出がない団体については, 事務所等が本市にあることが分かる書類。なお, 現在, 本市に事務所等がない法人等については不要。)(3か月以内のもの)

シ 共同企業体に係る協定書(共同企業体の場合のみ。様式自由。代表者や出資比率など審査に必要な必要事項を記載すること。)

ス 代表団体への委任状(共同企業体の場合のみ。様式自由)

団体の性格によって, 作成していない書類等がある場合は, 別途, 相談してください。他の書類に代える, 又は提出を免除する場合があります。

(5) 申請に関する留意事項

ア 5年間の収支予算書等を作成するに当たり, 次のことに留意してください。

(ア) 公の施設の指定管理者指定申請書様式第1号別紙1及び別紙2については, 常澄図書館を15か月休館するものとして作成してください。

(イ) 常澄図書館の休館中の代替サービスとして実施する提案事業については, 様式第1号別紙3のみに記載することとし, 様式第1号別紙1及び別紙2には含めないでください。

なお, 当該提案事業については, 水戸市と指定管理者の協議により実施事業を決定します。

(ウ) (ア)及び(イ)を踏まえた上で, 別紙3までを含めた申請一式に係る提案額について, 5年間の上限額を上回らないようにしてください。

イ 申請書類提出後の内容変更は, 提出締切まで受け付けます。

ウ 上記のほか, 水戸市が必要とする書類の提出を求めることがあります。

エ 書類は, A4判で作成してください。

オ 上記のほか, 電子データ(MS-Word, MS-Excel 又は PDF ファイル)を CD-ROM にて提出してください。

カ 申請書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

キ 応募受付後に辞退する場合は, 速やかに辞退届(様式自由)を提出してください。

ク 提案や指定後の協議に対しての参加報酬, 交通費及び管理開始までの準備等に係る経費は申請者の負担とします。

ケ 提出された申請書類等は返却できません。なお, 申請書類等は, 情報公開請求があった場合, 公表することがありますので, これを承諾の上申請されたものとします。

8 候補者の選定及び指定管理者の指定

(1) 資格審査

指定申請書の提出後, 申請者が「6 公募参加資格」に定める要件を満たしているか審査を行います。

(2) ヒアリング

資格審査を通過した申請者に対してヒアリングを行います。なお, 次の「(3) 選定委員

会による候補者選定」の後に、再度ヒアリングを行うことがあります。

(3) 選定委員会による候補者選定

水戸市指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、次の観点で審査を行い、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を選定します。

これらの観点に基づく選定の詳細は、別表2「指定管理者選定評価基準」を御参照ください。

なお、審査の結果、ふさわしい候補者がいない場合は、候補者を選定しない場合があります。

ア 住民の平等利用の確保

公の施設であることを十分に理解せず、住民の平等な利用を確保することができない場合は、失格となります。また、条例の内容を十分に理解せず、指定管理者として施設の設置目的を理解していない場合も、失格となります。

イ 施設の効用を最大限に発揮

次に掲げる基本的な施設運営体制又は現在のサービスの維持・向上について提案がされていないと判断した場合は、失格となります。（詳細については、別表2「指定管理者選定評価基準」の備考欄を御参照ください。）

- ・施設管理、事業実施などの職員数の適切な体制の確保
- ・管理運営責任者として、各地区館に業務全体を統括する者を1名ずつ置くこと。
- ・防火管理者の有資格者を各地区館に1名以上置くこと（常澄図書館を除く。）。なお、管理運営責任者が兼ねることができます。
- ・各地区館の職員の5割以上を、図書館法に基づき設置された図書館に勤務経験を持つ専門的職員（「専門的職員」とは、図書館法第4条にいう司書及び司書補をいう。）かつ常勤職員とします。
- ・市民ニーズの把握及びそれに対する適切な対応措置
- ・トラブルや苦情処理への適切な対応措置
- ・研修の実施などの職員の能力向上（適正な事務遂行）策
- ・接遇の向上策
- ・貸出、予約など基本的なサービスの取組
- ・蔵書管理の適切な措置
- ・行事開催の取組
- ・建物等の保守点検への対応
- ・建物等の修繕への対応

ウ 管理に係る経費の縮減

管理経費の縮減（「5 指定管理業務に要する経費」での指定管理料の上限額を超えないこと。）が提案されていないと判断した場合は、失格となります。

エ 管理を安定して行う能力

次に掲げる施設の管理の安定性の確保について提案されていない場合は、失格となります。また、経営状態から業務遂行に支障があると考えられる場合も、失格となります。

- ・事故防止等の安全対策
- ・災害や新型インフルエンザ等及び事故発生時の対応措置
- ・個人情報保護のための措置
- ・情報公開のための措置

オ 法人等の事務所の所在地

管理事務所は、指定管理業務開始日（令和 8 年 4 月 1 日）までに、水戸市内に設置しない場合は、失格となります。

カ その他市長等が必要と認める要件

・市民居住者雇用率及び最低賃金

現在、地区館で勤務している職員については、経験者雇用の面から、人材の活用に配慮してください。地区館における雇用において、茨城県の最低賃金より低い場合は、失格となります。また、障害者の雇用についても配慮してください。

(4) 審査結果の通知

水戸市は、申請者の審査結果について、速やかに文書で通知します。

(5) 候補者との協議

水戸市は、候補者と細目協議を行います。候補者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点の候補者を選定し、当該候補者と協議を行います。

(6) 指定管理者の指定

協議成立後、水戸市議会に対して指定管理者の指定に関する議案を提案し、議決を得た後に指定管理者に指定します。指定後は、速やかに、当該者に通知するとともに水戸市ホームページなどで公表します。

9 指定管理業務に係る協定の締結

指定管理者の指定後、水戸市と指定管理者は、指定管理業務に関し、指定期間を通じた包括的な施設の管理・運営に関する基本的事項を規定する基本協定と、年度ごとの管理・運営業務や指定管理料に関する事項を規定する年度協定を締結します。

なお、協定の解釈に疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が発生した場合は、水戸市と指定管理者とが協議して定めるものとします。

10 業務の引継ぎ

(1) 業務開始時の引継ぎ

指定管理者の指定を受けた者は、指定管理業務を開始するまでの期間内に、水戸市の指示に従い、前任者から引継ぎを受けることとします。

(2) 業務終了時の引継ぎ

指定管理者は、指定期間の終了等により指定管理者でなくなるときは、水戸市の指示に従い、新たな指定管理者等に引継ぎをするものとします。なお、業務の引継ぎに関する経費は指定管理者の負担とします。

11 事業実施状況のモニタリング評価

(1) モニタリング評価の実施

水戸市は、指定管理者による施設の管理運営が適切かつ効果的に行われるよう、指定期間中の業務の実施について、仕様書、事業計画書等に基づき目標・基準を設定し、定期的にモニタリング評価を実施します。モニタリング評価の詳細は、「指定管理者制度導入施設モニタリング評価指針」を確認してください。

(2) 事業計画書等の提出

指定管理者は、協定の定めに基づき、事業計画書、事業報告書を提出するものとします。

(3) 利用者アンケートの実施

水戸市は、指定管理者による施設の管理運営状況に関し、利用者の視点からの評価を行うため、毎年度、利用者アンケートを実施し、指定管理者は、その実施に協力するものとします。

(4) 帳簿類等の提出

モニタリング評価の実施に当たり必要がある場合、指定管理者は、水戸市の指示に基づき、帳簿書類その他の記録を提出するものとします。

(5) 評価結果の公表

各年度の最終評価結果は、市ホームページにおいて公表します。

12 指定の取消し等

地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、次の(1)から(9)までのいずれかに該当することにより、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定の取消し又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止命令（以下「指定の取消し等」という。）をすることがあります。この場合において、既に指定管理料を受領しているときは、指定の取消し等を受けた日以後の指定管理料（停止の場合は、停止に係る部分に限る。）を返還するものとします。

(1) 法令又は協定の規定に違反したとき

(2) 公募要項に定める参加資格を失ったとき

(3) 指定管理者選定評価基準の失格要件に該当すると認められるに至ったとき

(4) 管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき

(5) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき

(6) 応募のときの提出書類の内容に虚偽があることが判明したとき

(7) その他地区館の管理業務を継続することが適当でないと認められるとき

(8) 地区館の廃止等水戸市の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になったとき

(9) 災害その他の不可抗力等水戸市及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難になったとき

また、(1)から(7)までのいずれかに該当し、指定の取消し等を受けた場合において、その責めに帰すべき事由により水戸市に損害を与えたときは、その賠償を行うものとします。

問合せ先

〒310-0062

水戸市大町3-3-20

水戸市立中央図書館

水戸市教育委員会 中央図書館

担当 市瀬 三好

TEL 029-226-3951

FAX 029-225-2769

mail central.library@city.mito.lg.jp

URL <https://www.city.mito.lg.jp/soshiki/107/>