

市川市市川駅南口図書館指定管理者募集要項

下記の公の施設を指定管理者による管理とするため、指定管理者を募集する。

1. 設置目的

市川市立図書館の設置及び管理に関する条例（平成 20 年条例第 39 号）を引用。以下「図書館条例」という。）

本市は、図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資するため、図書館法(昭和 25 年法律第 118 号。以下「法」という。)第 10 条の規定に基づき、図書館を設置する。

2. 公募対象施設の概要

名 称: 「市川市市川駅南口図書館」

所在地: 市川市市川南 1 丁目 10 番 1 号

構 造	鉄筋コンクリート造 I-link(アイリンク)タウンいちかわ ザ タワーズ ウェスト 45 階建て 3 階部分
延床面積	図書館専有面積:573.03 ㎡ 共有部分(エントランス等):406.55 ㎡
開設年月日	平成 21 年 4 月 30 日
蔵書冊数	一般書:約 70,000 冊、児童書:約 13,000 冊、雑誌:約 40 タイトル DVD:約 1,000 点 他(令和6年度末)
駐車場等	図書館専用の駐車場、駐輪場はなし

(1) 指定施設の範囲

指定管理者が管理する指定施設の範囲は、市川市市川駅南口図書館及び隣接のトイレ、エントランスホール等とする。詳細は、資料1～3を参照のこと。

(2) 備品

市川市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が無償で使用させる備品は、資料4「教育委員会が用意する市川市市川駅南口図書館管理運営用備品」のとおりとする。ただし、備品が毀損した場合は、速やかに教育委員会に報告し、修繕が必要な場合の費用の負担は、原則として指定管理者の責めに帰すべき事由の場合は指定管理者が行い、それ以外の場合は、指定管理者と教育委員会が協議して決定するものとする。

(3) 市川市市川駅南口図書館の特色

① 短時間滞在型の駅前情報拠点。

- ② ICT(情報コミュニケーション技術)を活用した図書館サービス。
- ③ ビジネス支援サービス。
- ④ 健康・医療情報提供の充実。
- ⑤ 地域との連携。

3. 指定管理者の指定の基準

市川市市川駅南口図書館の指定管理者の指定の基準は、安全かつ円滑に対象施設を管理運営できる法人、又はその他の団体(個人は除く)であって、市川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例(平成16年条例第2号。以下「手続条例」という)第2条に定める基準を満たすもの、かつ公立図書館の指定管理者の実績があるものとする。

4. 指定管理者が行う業務の範囲

業務の範囲は以下のとおりとする。(図書館条例第16条第2項)

- ① 法第3条各号(第5号を除く。)に掲げる事項を行うこと。
- ② 図書館利用券を交付し、及び再交付すること。
- ③ 館外貸出しの承認を行うこと。
- ④ 入館を禁じ、及び退館を命ずること。
- ⑤ 施設等の維持管理(軽微なものに限る。)を行うこと。
- ⑥ その他前各号に掲げる業務を行うに当たり必要な行為をすること。

詳細については、別添「市川市市川駅南口図書館指定管理者管理運営仕様書」による。

5. 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者が行う市川市市川駅南口図書館の管理の基準は、手続条例に定めるもののほか、図書館条例第4条、第6条第3項及び第4項並びに第9条から第14条までに定めるところによる。

(1) 館外貸出しの対象者 (第4条)

法第3条第1号に規定する図書館資料(以下「図書館資料」という。)の館外貸出し(以下「館外貸出し」という。)を受けることができるものは、本市に住所を有し、勤務し、又は通学する者及びこれらの者で構成される団体であって読書会等を主催するものとする。ただし、指定管理者が適当と認めるものは、この限りではない。

(2) 図書館利用券の交付及び再交付 (第6条第3項、第4項)

指定管理者は、(申請に基づき)登録をしたときは、申請をしたものに対し、図書館利用券を交付するものとする。図書館利用券の交付を受けたものは、当該図書館利用券を壊し、汚し、又は失ったときは、教育委員会規則で定めるところにより、指定管理者に申請して、その再交付を受けすることができる。

(3) 館外貸出しの承認 (第9条)

館外貸出しを受けようとするものは、図書館利用券を提示して、指定管理者の承認を受けなければな

らない。

(4) 館外貸出しができる図書館資料等（第 10 条）

館外貸出しを受けることができる図書館資料及びその数量並びに期間は、次の表のとおりとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、これらを変更することができる。

区分	館外貸出しを受けることができる図書館資料	館外貸出しを受けることができる図書館資料の数量	館外貸出しを受けることができる期間
個人	図書	20	館外貸出しの承認を受けた日から起算して 15 日
	コンパクトディスク	3	
	ビデオテープ	2	
	ビデオディスク	2(試行)	
団体	図書	無制限	館外貸出しの承認を受けた日から起算して 31 日
	コンパクトディスク	3	館外貸出しの承認を受けた日から起算して 15 日

(5) 館外貸出しの制限（第 11 条）

図書館資料のうち貴重図書その他教育委員会が指定するものは、館外貸出しは行わない。

館外貸出しを受けた図書館資料は、他に譲渡し、又は転貸してはならない。

(6) 開館時間（第 12 条）

午前 9 時 30 分から午後 9 時(日曜日、土曜日及び祝日法に規定する休日にあつては、午後 6 時)までとする。ただし、指定管理者が教育委員会の承認を得たときは、これを変更することができる。

(7) 休館日（第 13 条）

- ① 月曜日(その日が祝日法に規定する休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い祝日法に規定する休日以外の日)
- ② 毎月末日(その日が①に掲げる日、日曜日、土曜日又は祝日法に規定する休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い①に掲げる日、日曜日、土曜日及び祝日法に規定する休日以外の日)
- ③ 1月1日から同月4日まで
- ④ 12月28日から同月31日まで

ただし、指定管理者が教育委員会の承認を得たときは、これを変更することができる。

(8) 入館の制限等（第 14 条）

指定管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、図書館を利用するもの(第 1 号及び第 2 号において「利用者」という。)に対し、入館を禁じ、又は退館を命ずることができる。

- ① 利用者が公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
- ② 利用者が図書館の施設、附属設備又は図書館資料(以下「施設等」という。)を壊し、汚し、又は失わせるおそれがあるとき。
- ③ その他図書館の管理運営上支障を生ずるおそれがあるとき。

6. 指定の予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで(5年間)。

7. 法令等の規定と遵守

指定管理者は、次の法令等及びその他関連する法令を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- (2) 図書館法(昭和25年法律第118号)
- (3) 社会教育法(昭和24年法律第207号)
- (4) 著作権法(昭和45年法律第48号)
- (5) 子どもの読書活動の推進に関する法律(平成13年法律第154号)、文字・活字文化振興法(平成17年法律第91号)、ほか図書館を運営するうえで関係する法令等
- (6) 労働基準法(昭和22年法律第49号)その他の労働関係法令
- (7) 消防法(昭和23年法律第186号)
- (8) 遺失物法(平成18年法律第73号)
- (9) 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)、市川市暴力団排除条例(平成24年条例第12号)
- (10) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、市川市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例(令和4年条例第26号。以下「保護条例」という。)及び市川市個人情報の保護に関する法律の施行に関する規則(令和5年規則第23号。以下「保護規則」という。)
- (11) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)及び障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律の一部を改正する法律(令和3年法律第56号)
- (12) 建築基準法(昭和25年法律第201号)
- (13) 市川市公文書公開条例(平成9年条例第2号。以下「公開条例」という。)及び市川市公文書公開条例施行規則(平成9年規則第52号。以下「公開規則」という。)
- (14) 手続条例及び市川市教育委員会公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則(平成20年教育委員会規則第12号。以下「手続規則」という。)
- (15) 公の施設の指定管理者制度の運用に関する指針(平成16年制定。以下「指針」という。)
- (16) 図書館条例及び市川市立図書館の設置及び管理に関する条例施行規則(平成21年規則第6号。以下「図書館規則」という。)

(17) 市川市公契約要綱(平成 30 年制定。以下「公契約要綱」という。)

なお、手続条例、手続規則、指針、図書館条例、図書館規則、保護条例、保護規則、公開条例及び公開規則については、市川市公式 Web サイトで見ることができる。

(18) 市川市防犯カメラの適切な設置及び利用に関する条例(平成17年条例第 7 号)及び施行規則(平成 17 年規則第 11 号)

8. 審査の手順及び日程 (再募集を行わない場合)

項 目	日 程
募集要項等の公表、配布	令和 8 年 6 月 11 日(木)～令和 8 年 6 月 26 日(金)
申請予定団体現地見学会	令和 8 年 6 月 16 日(火)
質問書の受付	令和 8 年 6 月 11 日(木)～令和 8 年 7 月 2 日(木) ただし、6 月 15 日(月)、6 月 22 日(月)及び 6 月 29 日(月)を除く
申請書類提出受付期間	令和 8 年 7 月 3 日(金)～令和 8 年 7 月 10 日(金) ただし、7 月 6 日(月)を除く
第一次審査(書類審査)	令和 8 年 7 月中旬～7 月下旬
第二次審査 (指定管理者候補者選定審査会)	令和 8 年 8 月下旬
指定管理者候補者選定結果の通知	令和 8 年 8 月下旬以降
令和 8 年 12 月市議会定例会 指定管理者の議案提出	令和 8 年 10 月上旬
令和 8 年 12 月市議会定例会 指定管理者の指定	令和 8 年 12 月
指定管理者指定通知	令和 8 年 12 月下旬
協定締結	令和 9 年 3 月下旬

9. 指定管理者候補者選定の審査事項

資料 5「指定管理者選定評価表」参照

10. 指定施設の管理運営に要する費用の予定上限額 (消費税 10%を含む)

指定管理料の基準額は、以下のとおりとする。

令和 9 年度	85,295,000 円
令和 10 年度	85,295,000 円
令和 11 年度	85,295,000 円
令和 12 年度	85,295,000 円
令和 13 年度	85,295,000 円
計(上限額)	426,475,000 円

応募に当たっては、基準額以内の額で指定管理料を提示すること。提案額(収支計画)において、指定管理料がこの上限額を超えている申請は、失格とする。

11. 応募に関する事項（応募資格）

(1) 応募資格者は「3 指定管理者の指定の基準」を充たした法人又は団体・グループ（以下「法人等」という）とする。また、3者以内の法人等で連合体を構成して応募することもできる。

(2) 次のいずれかに該当する法人等は、応募団体または連合体の構成員となることはできない。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- ② 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続き開始決定がなされていない者
- ③ 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続き開始決定がなされていない者
- ④ 直近2年間の法人税、消費税、地方消費税、千葉県税及び市川市税の滞納がある者
- ⑤ 当該団体の責に帰すべき事由より、指定の取消しを受けたことがある者
- ⑥ 本市から競争参加資格停止又は指名除外を受けている者
- ⑦ 次に掲げる暴力団排除措置事由に該当しないこと

ア 応募者（共同事業体の場合は団体構成員も含む）又は応募者の役員等（役員、代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下「役員等」という。）が市川市暴力団排除条例（平成24年市川市条例第12号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）、又は暴力団及び暴力団員等並びに暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有する者（以下「暴力団等」という。）であると認められるとき。又は暴力団若しくは暴力団員等が応募者の経営に実質的に関与していると認められるとき。

イ 応募者（共同事業体の場合は団体構成員も含む）又は応募者の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団等を利用するなどしていると認められるとき。

ウ 応募者（共同事業体の場合は団体構成員も含む）又は応募者の役員等が、暴力団等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

エ 応募者（共同事業体の場合は団体構成員も含む）の役員等が、暴力団などと社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

- ⑧ 応募者（共同事業体の場合は団体構成員も含む）又はその役員等が、（役員、代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が市長、副市長、教育長、

固定資産税評価員、監査委員、国会議員、千葉県議会議員及び市川市議会議員本人又は親族（子、配偶者、本金父母若しくは兄弟姉妹、又は配偶者の兄弟姉妹に限る。）に該当する者（但し、市が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）

(3) 連合体による応募

3者以内の法人等が連合体を構成して応募する場合は、予め連合体結成の協定書により定められた代表者が申請手続きを行うこと（他の法人等は構成員となる）。なお、複数の申請団体・連合体において同時に構成員となることはできない。

12. 応募手続き（提出書類）等

(1) 配布方法

様式等を市川市公式 Web サイトからダウンロードすること。

(2) 配布期間

令和8年6月11日(木)午前10時～令和8年6月26日(金)午後7時30分

(3) 申請予定団体现地見学会

① 日時 令和8年6月16日(火) ※ 個別に時間を設定する予定

② 集合場所等 市川市市川駅南口図書館正面エントランス

③ 参加方法等

- ・ 参加を希望する場合は、令和8年6月12日(金)午後5時までに、別紙1「指定管理者申請予定団体现地見学会参加申込書」に必要事項を記入のうえ電子メールもしくはFAX(「21.問合せ先」を参照)にて申込みをすること。集合場所と時間を令和8年6月15日(月)午後5時までに連絡する予定。

(4) 質問書の受付・回答

募集要項等の内容に関する質問を、別紙2「指定管理者申請に関する質問書」により受付、回答する。電話等口頭での問合せ、回答は原則として行わない。

① 受付期間 令和8年6月11日(木)～令和8年7月2日(木)午後5時まで(必着)

② 質問方法 市川市教育振興部図書館課 計画グループ担当宛て

持参・郵送・FAX・電子メールのいずれかの方法で送付(「21.問合せ先」へ送付)

持参の場合は、午前10時～午後5時。ただし、6月15日(月)、6月22日(月)及び6月29日(月)を除く。

※メールアドレスは指定管理者の募集及び質疑応答の受付期間のみ利用可能。

※添付ファイル(WORDまたはPDFファイル)で送付すること。

③ 回答方法 市川市公式 Web サイト上で行う。

④ 注意事項 団体名及び代表者の記入がない質問書に回答は行わない。

(5) 申請書類等一覧

(申請書類一覧)

提出書類		内容	様式	枚数
①指定申請書		ア.一団体に申請の場合	様式1号 [その1]	1
		イ.共同事業体として申請の場合	様式1号 [その2]	1
②事業計画書	その1	指定管理者としての基本的な考え方【提案】	様式2号	1
	その2	図書館サービスに関する考え方【提案】	様式3号	1～2
	その3	市内図書館ネットワークに関する考え方【提案】	様式4号	1～3
	その4	指定施設における事業計画【提案】	様式5号	1～3
	その5	指定施設における事業提案(地域性)【提案】	様式6号	1～2 ×S
	その6	指定施設における事業提案(課題解決)【提案】	様式7号	1～2 ×S
	その7	指定施設における事業提案(利便性)【提案】	様式8号	1～2 ×S
	その8	指定施設における利用者満足度の向上と苦情解決等【提案】	様式9号	1～2
	その9	指定施設における危機管理体制等【提案】	様式10号	1～2
③収支計画書	その1	収支計画及び経費縮減の考え方【提案】	様式11号	1～2
	その2	収支計画書(指定期間における収支計画)【提案】	様式12号	1
	その3	年度別収支計画書【提案】	様式13号	5
④法人の概要		※共同事業体の場合は構成員の各法人分も提出	様式14号	1
⑤共同事業体協定書			様式15号	3

枚数はページ数、Sは提案数

(申請書類 記載時の注意)

- ※ 事業計画書については、基本理念や運営全般及び提案事業等について記載すること。
- ※ 仕様書を考慮のうえ、【提案】: 指定施設での運営計画 を記入すること。なお、原則として提出された書類の内容のみで評価を行うので、公立図書館運営の独自性等をアピールする場合は、全て記入すること。
- ※ 記入に際しては、資料5「指定管理者選定評価表」を参考にすること。申請書類の内容については、指示のない限り、令和8年6月末現在で作成すること。

(添付書類一覧)

添付書類	作成上の注意
① 法人の登記簿謄本	
② 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類	
③ 貸借対照表及び損益計算書	直近3ヵ年分(設立から3年を経過していない場合は設立時からの貸借対照表及び損益計算書)。
④ 法人役員名簿及び代表者の経歴書	ほかの添付書類に記載のない場合。 役員名簿に氏名・ふりがな、役職、生年月日を記載。
⑤ 納税証明書 (未納の税額がないことの証明書) 法人税、消費税及び地方消費税、法人住民税、固定資産税	直近3ヵ年分(満たない場合は設立時より直近まで)で、法人のものを提出 ・国税の場合 納税証明書(その3の3) (法人税と消費税及地方消費税の未納の税額がないことの証明) ・県税の場合 納税証明書 (県税に未納が無いことを証明するもの) ・市川市税の場合 完納証明書
⑥ 指定管理者基本協定書等の写し	公立図書館の指定管理者の実績を証明する書類
⑦ 会社案内、事業概要等	任意の様式
⑧ 個人情報保護関連の書類の写し	プライバシーマーク又は、ISMS認証の取得を証明する書類、及び配置予定の従事者のうち個人情報保護の資格をもつ者がいればその書類
⑨ 危機管理マニュアル	任意の様式

(提出時の注意)

- ※ 添付書類①～⑥については、共同事業体の場合は構成員の各法人についてそれぞれ提出すること。
- ※ 提出部数は、応募書類、添付書類はA4版で正本1部、副本(写し可)を12部とする。
- ※ 正本は団体名を記入し、副本は「当社」等と表現し、申請団体が特定できないようにすること。

- ※ 13部各々一式として、上記書類一覧の順に綴じること。
- ※ 表紙を付け左綴じとし目次をつけ、各書類にはページを付けること。
- ※ 提出書類には、書類名（略称可）がわかるように右端にインデックスを付けること。
- ※ 上記のほか、市川市が必要とする書類の提出を求めることがある。
- ※ 原則として提出された書類のみで評価をするので、独自性などアピールすべき点等がある場合はすべて記入すること。
- ※ 法人の登記簿謄本等は、発行後3ヶ月以内のものとする。
- ※ 提案した内容は、十分履行できるものであり、必ず履行すること。

(6) 申請書類の提出方法等

① 受付期間

令和8年7月3日(金)～令和8年7月10日(金)の午前10時から午後5時
ただし、7月6日(月)を除く

② 提出先・提出方法 市川市教育振興部図書館課 中央図書館事務室(「21.問合せ先」を参照)

- ※ 指定管理者担当に事前に電話連絡のうえ、提出書類等一式を持参すること。
- ※ 郵送等による提出は受理できない。また、指定した内容以外の書類等も同様。

③ 提出に関するその他の留意事項

- ※ 提出された提案の内容を変更することはできない。
- ※ 申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合は、申請を無効とする。
- ※ 申請書類は理由の如何を問わず返却はしない。

(7) 申請にかかる費用の負担

申請に必要な費用は、申請者の負担とすること。

(8) 提供資料の取扱い

市川市及び教育委員会が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁ずる。

(9) 提出資料の取扱い

市川市及び教育委員会は、指定管理者の公表等必要な場合には、申請書類の内容を許可なく無償で使用できるものとする。なお、提出された書類は、返却しない。

13. 指定管理者の選定審査等

(1) 指定管理者の選考・選定方法

① 第一次審査

「教育振興部が所管する公の施設の指定管理者候補者選考委員会運営基準」に基づき、教育振興部内に設置された「指定管理者候補者選考委員会」(以下、「選考委員会」という。)において、

応募者から提出された応募申請書類等について書類審査を実施する。また、必要に応じて応募対象施設の現地視察を実施する。

② 第二次審査

選考委員会での選考結果を踏まえ、「市川市公の施設の指定管理者候補者選定審査会運営要綱」に基づき庁内に設置された「指定管理者候補者選定審査会」において審査し、指定管理者候補者を選定する。

③ 評価方法

評価については加点方法を採用し、提案に対する評価項目合計点数(評価表に定める各項目の合計点数)を算出した後に価格評価点数を加算して、総合評価点数を算出することにより行い、最も総合評価点数の高い者を候補者とする。

ただし、手続条例第 2 条に規定する指定管理者の指定の基準に従って設定した各基準評価値を下回った場合は失格とする。

また、指定管理者選定評価表に示す「不適切」に 1 項目でも該当した場合も、失格とする。
なお、価格についても点数評価を行う。評価項目合計点数及び価格評価点数の評価は 1:1 とする。

【総合評価点数】

総合評価点数＝評価項目合計点数＋価格評価点数

(評価項目合計点数:価格評価点数＝1:1)

→ 評価項目合計点数の合計は 30 点満点とする。

→ 価格評価点数＝30 点×(最低提案額／提案額)

※ 提案額が予定額の制限の範囲内であること。

④ 選定結果の通知

選定結果は令和 8 年 8 月下旬以降に文書により通知する。

(2) 指定管理者の指定

選定された指定管理者の候補者は、令和 8 年 12 月市議会定例会の議決を経て、指定管理者として指定(最終決定)されることとなる。指定管理者への通知は、令和 8 年 12 月下旬を予定している。

14. 申請内容及び選定結果等についての公表に関する事項

申請者からの申請内容(提出書類等)については公表しない。ただし、選定結果については公表する。

15. 再募集に関する事項

応募が 1 団体以下の場合、再募集を行う。再募集の日程は、改めて通知し、再募集をしても 1 団体であった場合には、その団体を「13. 指定管理者の選定審査等」により審査する。

なお、先に応募した事業計画書等の応募書類は、提出後の変更及び期限切れの書類を除き、そのまま

有効となる。

16. 指定管理者の指定の取り消しに関する事項（指針の引用）

指定を受けた後に、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができるときは、概ね次のとおりとする。

- ア. 指定管理者が地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の指示に従わないとき。
- イ. 指定管理者がその管理する施設の設置目的に反した管理を行っていると認められるとき。
- ウ. 指定管理者が手続条例第 6 条に規定する協定の規定に違反したとき。
- エ. 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)、破産法(平成 16 年法律第 75 号)の適用その他指定管理者がその管理する施設の管理を引き続き行う財政的能力がなくなつたと認められるとき。
- オ. 刑事事件その他の不祥事により指定管理者の信用が失墜したと認められるとき。
- カ. 指定管理者の役員等(役員、代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下「役員等」という。)が暴力団若しくは暴力団員等であると認められるとき、又は暴力団若しくは暴力団員等が乙の経営に実質的に関与していると認められるとき。
- キ. 指定管理者又は指定管理者の役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団等を利用するなどしていると認められるとき。
- ク. 指定管理者又は指定管理者の役員等が、暴力団等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- ケ. 指定管理者の役員等が、暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- コ. 不可効力(天災等、法令変更、及びその他市川市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。)を起因として指定施設の管理運営業務ができなくなったとき。
- サ. その他指定管理者が指定施設の指定管理者として管理業務を継続することが適当でないと市川市が認めるとき。

17. 協定

指定管理者の指定後、協定を締結する。

協定は、指定期間全体の「基本協定」を締結するとともに、年度ごとに指定管理経費等についての「年度協定」を締結する。

市川市公式 Web サイトの指定管理者制度のページに、指針及び協定書雛形を掲載しているので参照すること。

18. 引継ぎ業務の実施

(1) 指定管理前の引継ぎ

現指定管理者との引継ぎについては、協定締結後から指定期間の開始までに、利用者に不安が

生じないよう、教育委員会及び現指定管理者と十分調整、協議を図るものとする。

なお、引継ぎに要する経費は、指定管理者の負担とする。

(2) 指定期間満了後等の引継ぎ

指定管理者は、指定期間満了したとき又は指定を取り消されたときは、市川市市川駅南口図書館の管理運営業務が遅滞なく円滑に実施されるよう、教育委員会の指示に従って引継ぎを実施すること。なお、引継ぎ方法、日時等については、別途協議するものとする。

また、施設の状態については、通常使用による経年変化を除き、現状の状態を維持しつつ、著しい損傷がない状態で引き継ぐものとする。

19. 事業継続が困難となった場合の措置

ア. 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、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る。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つたときは、市は、指定管理者の指定を取り消すことができる。

イ. 指定管理者の財政状況が著しく悪化し、指定に基づく施設管理の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができることとする。

ウ. ア.又はイ.により指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

エ. 不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により施設管理の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は、施設管理の継続の可否について協議することとする。

20. その他

(1) モニタリングの実施

指定管理者のモニタリングに関する実施要領(平成 19 年 11 月施行)に基づき、モニタリングを実施している。市公式 Web サイトの指定管理者制度のページに、「指定管理者のモニタリングに関する実施要領」を掲載しているので参照すること。

なお、モニタリングのための会場借上げ料は、指定管理者の負担とする。

(2) 市川警察署への情報提供

市川市は市川市暴力団排除条例に基づき、指定管理者選定時または指定期間中、指定管理者からの暴力団及び暴力団関係者の排除を徹底するため、応募者の役員に関する個人情報(役職、氏名、生年月日)を市川警察署に提供するものとする。なお、役員に関する個人情報の取り扱いについては指定管理者に係る暴力団排除措置事由に関する照会にのみ使用する。

(3) 労働環境の確認

市川市は公契約要綱に基づき、労働環境の確認を行う。

指定管理者は、指定期間中(3 年目)に社会保険労務士が行うところの労働条件審査を受審し、それ

に伴う費用は指定管理者が負担するものとする。

指定管理者は、市川市が行う労働環境の調査に協力しなければならない。

市川市は調査結果を踏まえた改善指導を行う場合がある。

21.問合せ先

市川市教育振興部図書館課 計画グループ

郵便番号:〒272-0015 住所:市川市鬼高1丁目1番4号

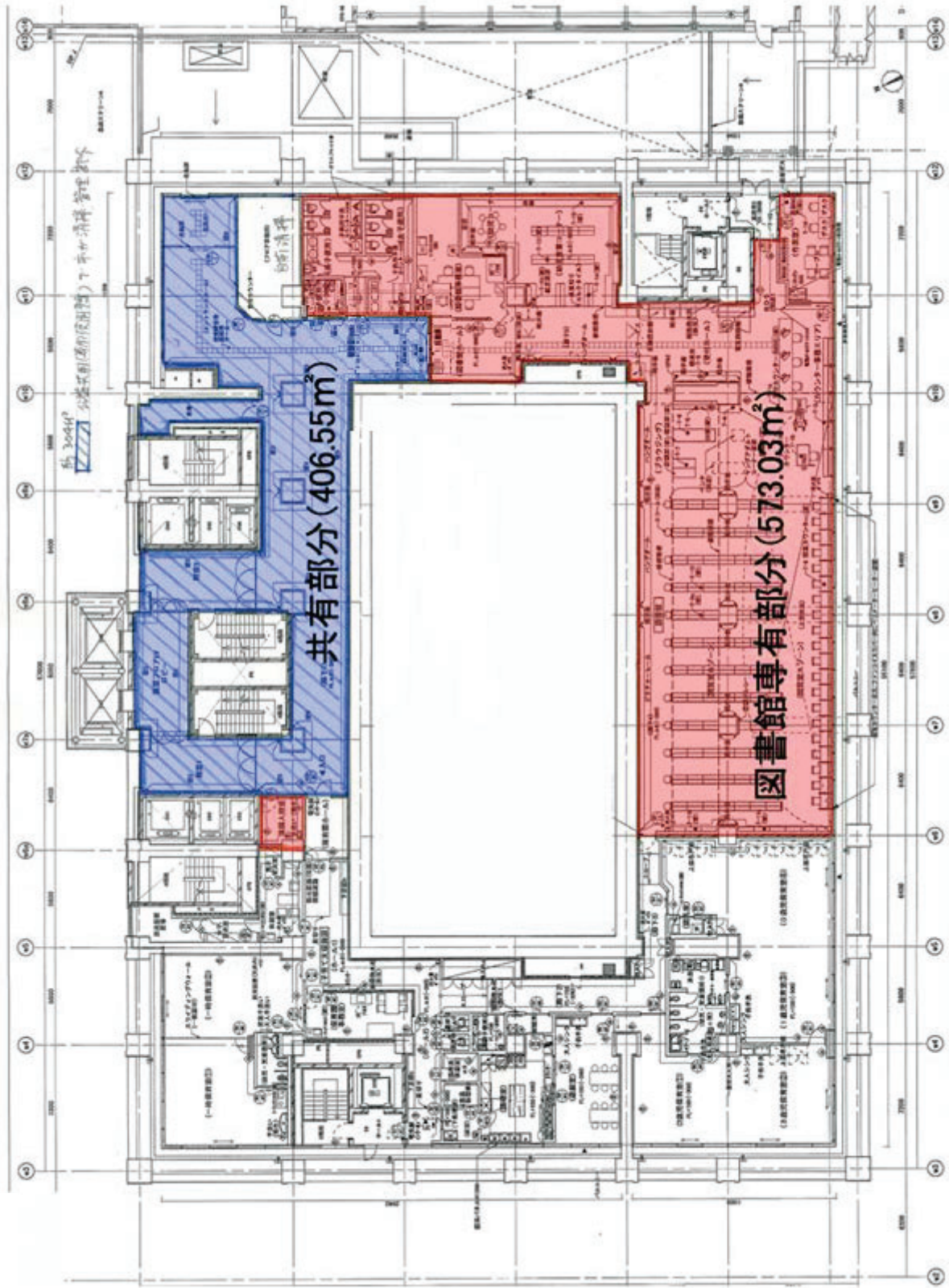
電話番号:047-320-3346 FAX 番号:047-320-3351

メールアドレス:LBSOGO@city.ichikawa.lg.jp

(エルピーエスオージーオー アットマーク シティドット イチカワドット エルジードット ジェイピー)

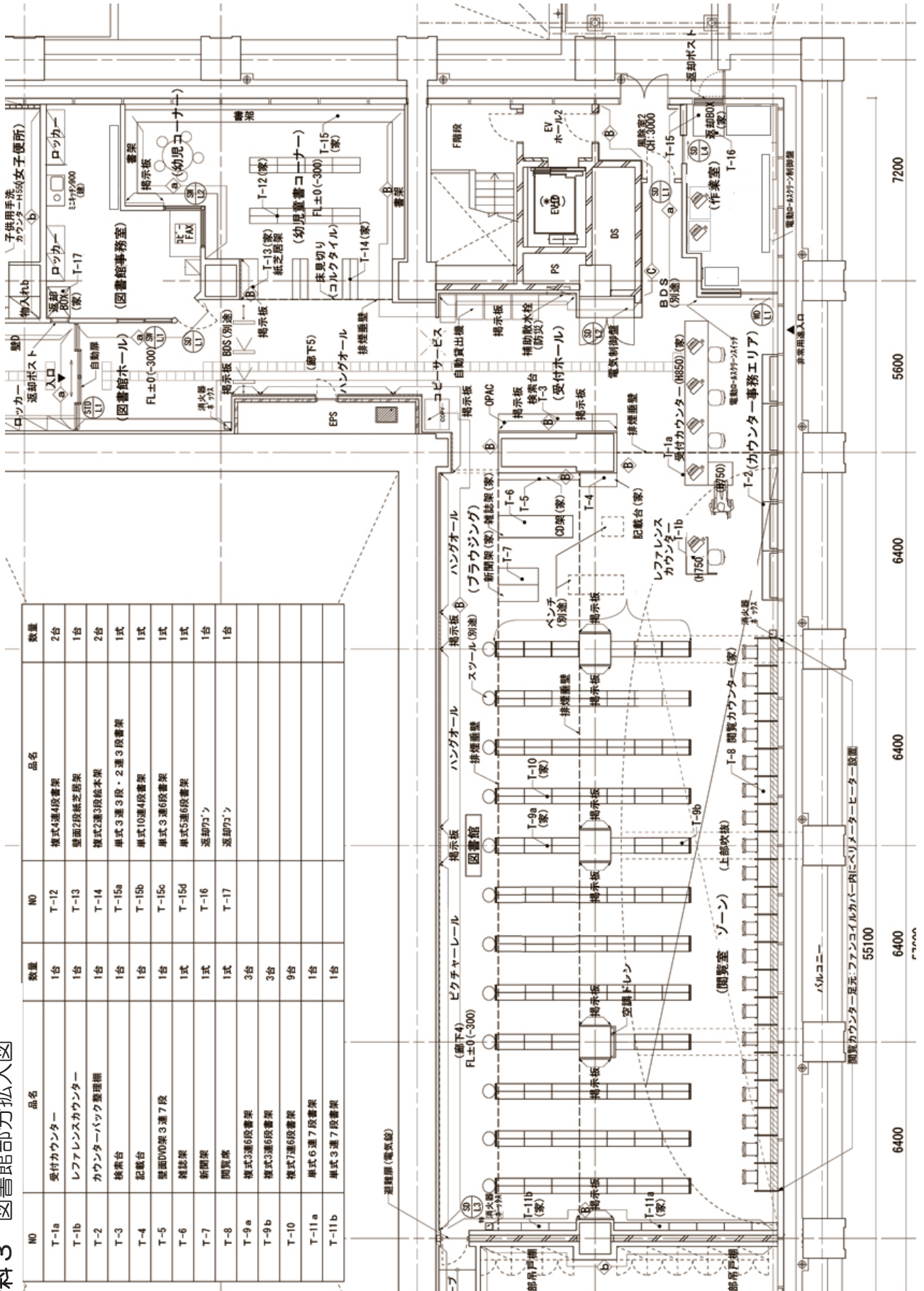
※ このメールアドレスは、指定管理者の募集及び質疑応答の受付期間のみ利用可。

資料 2 平面図



資料3 図書館部分拡大図

NO	品名	数量	NO	品名	数量
T-1a	受付カウンター	1台	T-12	複式4連4段書架	2台
T-1b	レファレンスカウンター	1台	T-13	壁面2段紙芝居架	1台
T-2	カウンターバック整理機	1台	T-14	複式2連3段絵本架	2台
T-3	検索台	1台	T-15a	単式3連3段・2連3段書架	1式
T-4	記載台	1台	T-15b	単式10連4段書架	1式
T-5	壁面DVD架3連7段	1台	T-15c	単式3連6段書架	1式
T-6	雑誌架	1式	T-15d	単式5連6段書架	1式
T-7	新聞架	1式	T-16	返却コソ	1台
T-8	閲覧席	1式	T-17	返却コソ	1台
T-9a	複式3連6段書架	3台			
T-9b	複式3連6段書架	3台			
T-10	複式7連6段書架	9台			
T-11a	単式6連7段書架	1台			
T-11b	単式3連7段書架	1台			



資料4

教育委員会が用意する市川市市川駅南口図書館管理運営用備品

購入備品	数量
事務室電話機	3
セキュリティ解除機	1
ハブキャビネット(事務室用壁掛式)	1
ハブキャビネット(作業室用床置き)	1
壁掛け時計	5
タイムリンク送信機	1
サインスタンド(大)	2
サインスタンド(小)	4
デスクサイン(レファレンス)	1
返却日表示板(卓上)	1
AED一式	1
事務室更衣ロッカー	1
事務室傘立て	1
事務室書類ロッカー(上置、ガラス戸)	1
事務室書類ロッカー(下置、スチール戸)	1
事務室書類ロッカー(ベース)	1
OAテーブル(プリンタ台付き)	1
OAテーブル	1
事務机	2
事務室用椅子	4
棚(連絡車コンテナ用)	1
書架(事務室用3連、作業室用4連)	7
キックステップ	1
ブックトラック	10
台車	1
ゴミ箱(丸形)	2
ゴミ箱(角形)	1
傘袋入れスタンド	1
児童閲覧机(楕円形6人用)	1
児童用円形スツール	10
閲覧椅子	20
閲覧用スツール	12
作業机	2
カウンター椅子(職員用)	4
レファレンスカウンター椅子(来客用)	1
パーテーションスタンド	8
ベンチ(3人用)	2
ベンチ(2人用)	2
ベンチ用サイドテーブル	2
外部データベース用置き台	3
プリンターボックス(大)	1
プリンターボックス(小)	1
除菌ボックス置き台	1
折りたたみ机	1

賃貸借物件 (機器数はシステム更新の際などに変動する場合あり)	数量
図書館システムPC(業務用・OPAC・外部データベース用等)	14
図書館システムPC付属機器(バーコードリーダー、レシートプリンタ等)	19
セルフ貸出機一式	3
セキュリティゲート(2通路型1台、1通路型1台)	2
レーザープリンタ(A4対応モノクロ)	1
レーザープリンタ(A3対応モノクロ 作業室設置)	1

資料5 指定管理者選定評価表(市川市市川駅南口図書館)

※「評価項目」の数字の下に●がある項目は「不適切」の項目です。

評価項目	審査書類	評価観点	評価基準
1 法人等全般			
1 経済的(経営・収支)安定について ●	添付書類③～⑤等	財務関係の評価する	安定している 1点 概ね安定している 0点 不安定な状態 不適切
2 管理運営について(指定施設の管理、運営、サービス提供)			
2 公立図書館の管理運営に関する基本的考え方について	様式2号 事業計画書その1 指定管理者としての基本的な考え方	公立図書館管理運営にあたり、公の施設としてのサービス提供のあり方、公立図書館の果たす役割及び教育施設としての役割等運営について基本的な考え方をもっているかを、図書館情報学に精通する専門家の意見を参考に評価する	特に優れた考え方をもっている 3点 優れた考え方をもっている . . . 2点 考え方をもっている 1点 考え方はあるが不十分 0点
3 指定施設において展開する図書館サービスの考え方について	様式3号 事業計画書その2 図書館サービスに関する考え方	指定施設において展開するレファレンスサービス業務、資料管理業務、貸出し・返却業務、利用者管理業務(登録・督促等)について、ノウハウや総合的考え方をもっているかを、図書館情報学に精通する専門家の意見を参考に評価する	具体的で優れた考え方をもっている 3点 優れた考え方をもっている . . . 2点 考え方をもっている 1点 考え方はあるが不十分 0点
4 市内図書館ネットワークにおける役割を踏まえた事業提案について	様式4号 事業計画書その3 市内図書館ネットワークに関する考え方	市内図書館ネットワークにおける一地域館として果たすべき役割について基本的な考え方があり、それを踏まえた事業提案があるかを図書館情報学に精通する専門家の意見を参考に評価する	(市内ネットワークにおける一地域館としての役割を踏まえた) 具体的で特に優れた提案をもっている 3点 具体的で優れた提案をもっている 2点 提案を持っている 1点 提案はあるが不十分 0点
5 指定施設における事業計画について	様式5号 事業計画書その4 指定施設における事業計画 様式11号 収支計画書その1 様式12号 収支計画書その2 様式13号 収支計画書その3	指定施設について、展示・壁面ギャラリーを活用し、また主催講座等があり、年間の事業計画が充実しているかを図書館情報学に精通する専門家の意見を参考に評価する	(一般的な市立図書館事業について) 具体的で特に充実した事業計画がある 3点 具体的で充実した事業計画がある 2点 具体的な事業計画がある 1点 事業計画があるが不十分 0点
6 市川市市川駅南口図書館の特徴を活かした事業提案について ①地域性	様式6号 事業計画書その5 指定施設における事業提案(地域性) 様式11号 収支計画書その1 様式12号 収支計画書その2 様式13号 収支計画書その3	市川市市川駅南口図書館の特徴(駅前情報拠点、地域との連携)を活かした具体的で優れた事業提案があるかを図書館情報学に精通する専門家の意見を参考に評価する	(市川市市川駅南口図書館の特徴を活かした) 具体的で特に優れた提案を複数もっている 3点 具体的で優れた提案を複数もっている 2点 具体的な提案をもっている 1点 提案はあるが不十分 0点
7 市川市市川駅南口図書館の特徴を活かした事業提案について ②課題解決	様式7号 事業計画書その6 指定施設における事業提案(課題解決) 様式11号 収支計画書その1 様式12号 収支計画書その2 様式13号 収支計画書その3	市川市市川駅南口図書館の特徴(ビジネス支援、健康・医療情報提供)を活かした具体的で優れた事業提案に加えて、市の施策(市川市総合計画2050など)を考慮した市民の課題解決につながる具体的で優れた事業提案があるかを図書館情報学に精通する専門家の意見を参考に評価する	(市川市市川駅南口図書館の特徴を活かした) 具体的で特に優れた提案を複数もっている 3点 具体的で優れた提案を複数もっている 2点 具体的な提案をもっている 1点 提案はあるが不十分 0点

評価項目	審査書類	評価観点	評価基準
8 市川市市川駅南口図書館の特徴を活かした事業提案について ③ 利便性	様式8号 事業計画書その7 指定施設における 事業提案(利便性) 様式11号 収支計画書その1 様式12号 収支計画書その2 様式13号 収支計画書その3	市川市市川駅南口図書館の特徴 (ICTの活用)を活かした具体的 で優れた事業提案に加えて、非 来館型サービスについての具体 的で優れた事業提案があるかを 図書館情報学に精通する専門家 の意見を参考に評価する	(市川市市川駅南口図書館の特徴を活かし た) 具体的で特に優れた提案を複数もってい る・・・・・・・・・・3点 具体的で優れた提案を複数もっている ・・・・・・・・・・2点 具体的な提案をもっている・・・・1点 提案はあるが不十分・・・・0点
9 個人情報保護について	添付書類⑧	団体がプライバシーポリシーを もつなど、指定管理者になるう えでの個人情報、守秘義務につ いて体制が整っているか評価す る	プライバシーマーク又は、I SMS 認証 の取得、及び従事者のうち個人情報保護 の資格をもつ者がいる・・・・2点 プライバシーマーク又は、I SMS 認証 を取得している・・・・1点 プライバシーマーク又は、I SMS 認証 を取得をしていない・・・・0点
10 利用者の意見聴取と 苦情対応について	様式9号 事業計画書その8 指定施設における 利用者満足度の 向上と苦情解決等	利用者の意見聴取及び苦情対応・ 解決に関する体制が整っている かを評価する	利用者の意見聴取・苦情処理体制につい て 体制が十分に整っている・・・・3点 体制が整っている・・・・2点 体制がほぼ整っている・・・・1点 内容が不十分・・・・0点
11 危機管理(防火・防 災、感染症対策、不 審者・不審物、急病 人の発生等)につい て	様式10号 事業計画書その9 指定施設における 危機管理体制等 添付書類⑨	防火・防災、感染症対策、不審 物・不審者、急病人の発生等 にかかわる危機管理についての体 制を整えているかを評価する	マニュアルが整っており、具体的で優れ た提案がある・・・・・・・・・・3点 マニュアルが整っており、具体的な提案 がある・・・・・・・・・・2点 マニュアルが整っており、提案がある ・・・・・・・・・・1点 提案はあるが不十分・・・・0点

※「従事者」とは、特に指定がない場合は館長、館長補佐職(副館長や副館長補佐(代行)含む)、正規雇用、短時間雇用(非常勤)

評価項目合計点数	評価表に定める各項目の合計点数(30点満点) (評価項目合計点数:価格評価点数)
価格評価点数	30点 × (最低提案額 / 提案額) (1 : 1)
総合評価点数	評価項目合計点数 + 価格評価点数

※ 0点の評価項目があってもそのまま加点し、指定管理者選定対象となります。

※ 不適切に該当する場合、及び市が設定する一定の基準評価値を下回った場合は
指定管理者になれません。

※ 提案額が予定額を上回った場合は失格となります。

項目数	11
提案に対する評価点数合計	30

別紙 1

Fax. 047-320-3351

送信枚数 1 枚 (この用紙を含む)

令和 8 年 月 日

市川市教育振興部図書館課
計画グループ宛

指定管理者申請予定団体现地見学会参加申込書

令和8年6月16日(火)に行われる現地見学会への参加を、次のとおり申し込みます。

記

団体の所在地	
団体の名称	
(ふりがな) 参加者氏名	
担当部署名	
電話番号	
F A X 番号	
メールアドレス (任意)	

※ 参加する場合は必要事項を記入し、令和8年6月12日(金)午後5時までに募集要項「21.問合せ先」へ電子メールもしくはFAXにて送付してください。

※ 当日の集合場所と時間を6月15日(月)午後5時までに、参加者の方へお知らせします。(1団体2名まで)

別紙 2

Fax. 047-320-3351

送信枚数 1 枚 (この用紙を含む)

令和 8 年 月 日

市川市教育振興部図書館課
計画グループ宛

指定管理者申請に関する質問書

団体の名称	
担当部署名	
担当者名	
電話番号	
Fax. 番号	

- ※ 1つの質問に質問書1枚で、募集要項「21.問合せ先」へ持参・郵送・電子メールもしくはFaxで送付してください。
- ※ 令和8年6月11日(木)～令和8年7月2日(木)午後5時まで(必着)。
持参の場合は、午前10時～午後5時。ただし、6月15日(月)、6月22日(月)及び6月29日(月)を除く。
- ※ この受付期間外に送付された質問書は無効とします。
- ※ 質問書への回答は市川市公式WEBサイト上に掲載します。

【 質問内容 】

様式1号〔その1〕

市川市教育委員会公の施設の指定管理者指定申請書

年 月 日

市川市教育委員会

申請者

主たる事務所の所在地

名称及び代表者の氏名

印

電話番号

担当者名

指定管理者の指定を受けたいので、市川市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 指定管理者として管理することを希望する公の施設
- 2 添付書類

様式1号〔その2〕

市川市教育委員会公の施設の指定管理者指定申請書（共同事業体用）

年 月 日

市川市教育委員会

申請者（共同事業体の代表者）

共同事業体の代表者の主たる事務所の所在地

共同事業体の名称及び代表者の氏名

印

電話番号

担当者名

指定管理者の指定を受けたいので、市川市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 指定管理者として管理することを希望する公の施設
- 2 添付書類

指定管理者としての基本的な考え方【提案】

指定管理者として公立図書館を管理運営するための基本的な考え方(①公の施設としてのサービス提供のあり方、②公立図書館の果たす役割、③教育施設としての役割、④図書館法第3条第4号及び第9号に規定する関係機関との連携等)のすべてについて、貴団体の理念や方針を提示すること。

※ 本様式(A4判)は1枚とし、簡潔な内容で作成すること。本文の文字サイズは原則 11 ポイントで、行数・字数は制限なしとする。資料の添付は認めるが、A4判サイズで2枚又はA3判折込1枚までとする。

図書館サービスに関する考え方【提案】

指定施設において展開する図書館サービス(①レファレンスサービス業務、②資料管理業務、③貸出し・返却業務、④利用者管理業務)について、貴団体の有するノウハウや総合的な考え方を提示すること。

※本様式(A4判)は 2 枚以内、簡潔な内容で作成すること。本文の文字サイズは原則 11 ポイントで、行数・字数は制限なしとする。資料の添付は認めるが、A4判サイズで2枚又はA3判折込1枚までとする。

市内図書館ネットワークに関する考え方【提案】

市川市では、図書館 5 館 1 室だけでなく、公民館図書室等の関連施設における貸出し返却、さらに返却ポストを市内に設置する等、図書館ネットワークを確立して市民の利便性を高めた図書館サービスを展開している。これを踏まえて、①市川市立図書館の一地域館としての図書館ネットワークに対する基本的な考え方、②中央図書館及びその他の地域館との連携についての考え方、並びに③一地域館である指定施設として果たすべき役割について、④指定施設周辺の関連施設との連携について、貴団体の考え方を示したうえで、具体的な事業提案を提示すること。

指定施設における事業計画【提案】

指定施設における以下のような事業について計画を具体的に提示すること。

- (1) 壁面ギャラリーでの展示
- (2) 講座等の自主事業のイベント
- (3) その他の利用者サービス向上に関する工夫 など

※ 展示の期間やイベントの数について制限はないが、簡潔かつ具体的(①タイムスケジュール、②従事者または連携する関係団体、③費用)に記載すること。

※ なお、市川市市川駅南口図書館の特徴を活かした事業提案については、様式 6～9 号で提示すること。

(1) 壁面ギャラリーでの展示

展示内容	①タイムスケジュール	②従事者または連携する関係団体	③費用

(2) 講座等の自主事業のイベント

イベント内容	①タイムスケジュール	②従事者または連携する関係団体	③費用

(3) その他の利用者サービス向上に関する工夫

内容	①タイムスケジュール	②従事者または連携する関係団体	③費用

※本様式(A4判)は1～3枚、簡潔な内容で作成すること。本文の文字サイズは原則 11 ポイントで、行数・字数は制限なしとする。資料の添付は認めるが、A4判サイズで2枚又はA3判折込1枚までとする。

指定施設における事業提案 (地域性) 【提案】

市川市市川駅南口図書館は、平成 21 年の開館以来、運営方針の 5 つの特徴を掲げて事業展開を行うことでサービスの充実につなげ、定着をさせてきた経緯がある。

これを踏まえて、指定施設の特徴を継承し活かしたサービスのうち、「短時間滞在型の駅前情報拠点」、「地域との連携」を活かしたサービスの提案を具体的に提示すること。

※ 市川市市川駅南口図書館の運営方針と特徴は、「市川市市川駅南口図書館指定管理者管理運営仕様書」を参照すること。

※ 簡潔かつ具体的に記載すること。

(1) 短期滞在型の駅前情報拠点

(2) 地域との連携

※本様式(A4判)は、1 提案につき 1~2 枚に簡潔な内容で作成すること。

本文の文字サイズは原則 11 ポイントで、行数・字数は制限なしとする。資料の添付は認めるが、A4判サイズで2枚又はA3判折込1枚までとする。

指定施設における事業提案 (課題解決) 【提案】

市川市市川駅南口図書館は、平成 21 年の開館以来、運営方針の 5 つの特徴を掲げて事業展開を行うことでサービスの充実につなげ、定着をさせてきた経緯がある。

これを踏まえて、指定施設の特徴を継承し活かしたサービスのうち、「ビジネス支援」「健康・医療情報提供」、さらに市の施策(市川市総合計画 2050 など)を考慮した市民の課題解決につながるサービスの提案を具体的に提示すること。

※ 市川市市川駅南口図書館の運営方針と特徴は「市川市市川駅南口図書館指定管理者管理運営仕様書」を参照すること。

※ 簡潔かつ具体的に記載すること。

※ 市が導入し市川市市川駅南口図書館で利用できる外部データベースは別添資料 10 を参考にすること。

(1) ビジネス支援、健康・医療情報提供

(2) その他サービス

※本様式(A4判)は、1 提案につき 1~2 枚に簡潔な内容で作成すること。

本文の文字サイズは原則 11 ポイントで、行数・字数は制限なしとする。資料の添付は認めるが、A4判サイズで2枚又はA3判折込1枚までとする。

指定施設における事業提案 (利便性) 【提案】

市川市市川駅南口図書館は、平成 21 年の開館以来、運営方針の 5 つの特徴を掲げて事業展開を行うことでサービスの充実につなげ、定着をさせてきた経緯がある。

これを踏まえて、指定施設の特徴を継承し活かしたサービスのうち、利便性の高い「ICT を活用したサービス」、さらに「非来館型サービス」についての提案を具体的に提示すること。

※ 市川市市川駅南口図書館の運営方針と特徴は「市川市市川駅南口図書館指定管理者管理運営仕様書」を参照すること。

※ 簡潔かつ具体的に記載すること。

(1) ICT を活用したサービス

(2) 非来館型サービス

※本様式(A4判)は、1 提案につき 1~2 枚に簡潔な内容で作成すること。提案数は問わない。
本文の文字サイズは原則 11 ポイントで、行数・字数は制限なしとする。資料の添付は認めるが、A4判サイズで2枚又はA3判折込1枚までとする。

指定施設における利用者満足度の向上と苦情解決等【提案】

指定施設における利用者満足度の向上や苦情対応と解決について、①利用者等からの意見の聴取方法、②意見・苦情の処理解決方法、③苦情対応マニュアル、④従事者の情報共有、クレームのデータベース化等の具体的な取組みを提示すること。

また、他の施設等において、既にその実績等があればあわせて記載すること。

指定施設における危機管理体制等【提案】

指定施設における不測の事態や危機管理に関する次の4項目について、具体的に提示すること。

- ① 防火・防災等について
- ② 感染症対策等について
- ③ 不審者・不審物等について
- ④ 急病人の発生等への対応について

※ マニュアルの整備や従事者の訓練、講習等の計画があれば記載すること。

※ マニュアル等は他の施設で実施した内容の例示も可とする。

※ 他の施設での実績等があれば、合わせて記載すること。

- ① 防火・防災等について

- ② 感染症対策等について

③ 不審者・不審物等について

④ 急病人の発生等への対応について

収支計画及び経費縮減の考え方【提案】

指定施設の運営について、次の項目について提示すること。

- ① 経費縮減のための工夫
- ② 経理や財産管理に対する考え方

様式12号 ③収支計画書 その2

指定期間における収支計画について提示すること。

収 支 計 画 書 【 提 案 】

(単位：円(税10%込み))

項 目		9年度	10年度	11年度	12年度	13年度	計
支 出	人件費						
	光熱水費						
	消耗品費等						
	小破修繕費						
	通信運搬費						
	委託料						
	賃借料						
	市川市市川駅南口図書館特別事業費						
	その他						
支 出 合 計							

※令和9年度～13年度までの収支計画を年度別、項目別に記入し、合計額を示してください。

※ 年度毎の詳細は「様式13号 ③収支計画書 その3」で提示してください。

※ 「市川市市川駅南口図書館特別事業費」とは、事業提案等がある場合にその事業費について記載してください。名称は変更可とします。

※消費税及び地方消費税は10%で計算してください。

【令和9年度】【提案】

(単位：円(税10%込み))

		項 目	内 訳	金額計
支 出	管 理 運 営 費	人件費		
		光熱水費		
		消耗品費等		
		小破修繕費		
		通信運搬費		
		委託料		
		賃借料		
		市川市市川駅南口 図書館特別事業費		
		その他		
支 出 合 計 B				

※ 年度毎の収支計画書の内訳をお示してください。

※ 人件費は支給手当・経費等の内訳も記入してください。

※ その他の項目も、積算根拠となる項目や単価等できる限りの明細を記入してください。

※ 必要があれば小項目の設定も可とします。

※ 消費税及び地方消費税は10%で計算してください。

【令和10年度】【提案】

(単位：円(税10%込み))

		項 目	内 訳	金額計
支 出	管 理 運 営 費	人件費		
		光熱水費		
		消耗品費等		
		小破修繕費		
		通信運搬費		
		委託料		
		賃借料		
		市川市市川駅南口 図書館特別事業費		
		その他		
支 出 合 計 B				

※ 年度毎の収支計画書の内訳をお示してください。

※ 人件費は支給手当・経費等の内訳も記入してください。

※ その他の項目も、積算根拠となる項目や単価等できる限りの明細を記入してください。

※ 必要があれば小項目の設定も可とします。

※ 消費税及び地方消費税は10%で計算してください。

【令和11年度】【提案】

(単位：円(税10%込み))

		項 目	内 訳	金額計
支 出	管 理 運 営 費	人件費		
		光熱水費		
		消耗品費等		
		小破修繕費		
		通信運搬費		
		委託料		
		賃借料		
		市川市市川駅南口 図書館特別事業費		
		その他		
支 出 合 計 B				

※ 年度毎の収支計画書の内訳をお示してください。

※ 人件費は支給手当・経費等の内訳も記入してください。

※ その他の項目も、積算根拠となる項目や単価等できる限りの明細を記入してください。

※ 必要があれば小項目の設定も可とします。

※ 消費税及び地方消費税は10%で計算してください。

【令和12年度】【提案】

(単位：円(税10%込み))

		項 目	内 訳	金額計
支 出	管 理 運 営 費	人件費		
		光熱水費		
		消耗品費等		
		小破修繕費		
		通信運搬費		
		委託料		
		賃借料		
		市川市市川駅南口 図書館特別事業費		
		その他		
支 出 合 計 B				

※ 年度毎の収支計画書の内訳をお示してください。

※ 人件費は支給手当・経費等の内訳も記入してください。

※ その他の項目も、積算根拠となる項目や単価等できる限りの明細を記入してください。

※ 必要があれば小項目の設定も可とします。

※ 消費税及び地方消費税は10%で計算してください。

【令和13年度】【提案】

(単位：円(税10%込み))

		項 目	内 訳	金額計
支 出	管 理 運 営 費	人件費		
		光熱水費		
		消耗品費等		
		小破修繕費		
		通信運搬費		
		委託料		
		賃借料		
		市川市市川駅南口 図書館特別事業費		
		その他		
支 出 合 計 B				

※ 年度毎の収支計画内訳書をお示しください。

※ 人件費は支給手当・経費等の内訳も記入してください。

※ その他の項目も、積算根拠となる項目や単価等できる限りの明細を記入してください。

※ 必要があれば小項目の設定も可とします。

※ 消費税及び地方消費税は10%で計算してください。

法 人 の 概 要

令和 年 月 日

(フリガナ) 名 称	(※正本のみ記入)		
代 表 者	(※正本のみ記入)		
所 在 地	(※正本のみ記入)		
設 立 年 月 日	(※正本のみ記入)		
資 本 金 等		従 業 員 数	
沿 革			
団体の組織・構成			
主 な 業 務 内 容			
免 許 ・ 登 録 等			

- ※ 沿革、組織その他様式に記載しきれない事項については、任意の書類を添付することができます。
(パンフレットも可)
- ※ 共同事業体の場合は、構成員の各法人について提出すること。

様式 15 号 共同事業体協定書

3 当事業体の代表者は、第 1 項の出資の割合が最も高い構成員の代表者が行うものとする。ただし、代表者の変更があった場合については、この限りでない。

(運営協議会)

第 9 条 当事業体は、構成員全員をもって運営協議会を置くものとする。

2 運営協議会は、次に掲げる事項について協議又は決定する。

- (1) 当事業体の組織及び編成に関する事項
- (2) 施設の管理運営業務の履行に関する事項
- (3) 資金管理方法に関する事項
- (4) 下請契約に関する事項
- (5) 市川市教育委員会への報告に関する事項
- (6) その他当事業体の運営に関する事項

(構成員等の責任)

第 10 条 代表者及び構成員（以下「構成員等」という。）は、管理運営業務の履行、下請契約その他業務の履行に伴う当事業体が負担する債務の履行に関し、共同連帯して責任を負うものとする。

(会計年度)

第 11 条 当事業体の会計年度は、指定期間内の 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までとする。ただし、初年度の始期は当事業体成立の日とする。

(決算)

第 12 条 当事業体は、管理運営業務の履行の年度又は完了ごとに管理運営業務について決算を行うものとする。

(利益金の配当の割合)

第 13 条 決算の結果、利益が生じた場合は、第 8 条に規定する出資の割合に応じて構成員等に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第 14 条 決算の結果、欠損金を生じた場合は、第 8 条に規定する割合に応じて構成員等が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第 15 条 本協定書に基づく権利義務は、第三者に譲渡することはできない。

(指定期間内における構成員等の脱退に関する措置)

第 16 条 構成員等は、第 9 条に規定する運営協議会及び市川市教育委員会の承認がなければ脱退することができない。ただし、指定期間満了後又は指定の取消し後 3 月を経過した場合については、この限りではない。

2 構成員等は、次に掲げる場合に限り、当事業体を脱退することができる。

- (1) 破産手続き開始の決定を受けたとき。
- (2) 施設の管理運営業務の履行が止むを得ない事由により不可能となったこと。

3 第 1 項の規定により構成員等の脱退があった場合は、残存する構成員等は管理運営業務の継続について市川市教育委員会と協議を行うものとする。

4 残存する構成員等の出資の割合は、脱退した構成員等が有していた出資の割合を、当該残存する構成員等が有している出資の割合により分割し、これを第 8 条に規定する割合に加えた割合とする。

5 脱退した構成員等の出資金の返還は、決算の際に行うものとする。なお、決算の結果欠損金を生じた場合においては、脱退した構成員等の出資金から当該構成員等が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除して得た金額を返還するものとし、利益が生じた場合においては、脱退した構成員等には利益金の配当は行わないものとする。

(指定期間内における構成員等の事実上の倒産に対する措置)

第 17 条 構成員等のいずれかが指定期間内において事実上倒産し、かつ、その当該構成員等の代表者が所在不明となった後 14 日間経過したときは、当該構成員等は、当事業体を脱退したものとみなす。

(構成員等の除名に対する措置)

第 18 条 構成員等のうちいずれかが、指定期間中において管理運営業務の不履行その他指定管理

様式 15 号 共同事業体協定書

者としてふさわしくない行為があった場合においては、他の構成員等全員及び市川市教育委員会の承認により当該構成員等を除名することができる。

(指定期間内における構成員等の脱退に関する措置の準用)

第 19 条 第 16 条第 3 項から第 5 項までの規定は、構成員等の除名に対する措置について準用する。この場合において第 16 条第 3 項中「第 1 項の規定により構成員等の脱退があった場合は」とあるのは「第 18 条により構成員等の除名があった場合は」と、同条第 4 項中「脱退した構成員等」とあるのは「除名された構成員等」と、同条第 5 項中「脱退した構成員等」とあるのは「除名された構成員等」と、「脱退しなかった場合」とあるのは「除名されなかった場合」とする。

(代表者の変更に対する措置)

第 20 条 代表者が脱退、除名その他代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、運営協議会及び市川市教育委員会の承認により残存する構成員等のうちいずれかを代表者として定めることができるものとする。

(解散後の瑕疵担保責任)

第 21 条 当事業体が解散後、施設の管理運営業務に係る瑕疵があった場合においては、構成員等は共同連帯して責任を負うものとする。

(協定書に定めのない事項)

第 22 条 この協定書に定めのない事項については、運営協議会において定めるものとする。

外 _____ 者は、上記のとおり市川市
共同事業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書 _____ 通を作成し、1 通を市川市教育委員会に提出するとともに、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

構成員 (代表者) 住 所
商号又は名称
氏 名 印

構成員 住 所
商号又は名称
氏 名 印

構成員 住 所
商号又は名称
氏 名 印