

弘前市立図書館
弘前市立郷土文学館
指定管理者募集要項

令和8年7月
弘前市教育委員会生涯学習課

I	要項の趣旨	1
II	施設の概要	1
1	名称及び所在地	1
2	設置目的	1
3	施設の概要	1
III	管理の条件	2
1	目指す方向性と特に要請する事項	2
2	成果指標	2
3	管理の基準及び指定管理者が行う業務の範囲	4
4	自主事業	4
5	指定期間	4
6	指定管理料	5
7	指定管理者と教育委員会の責任分担	7
8	消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関して	8
9	職員の継続雇用	9
IV	申請の手続	9
1	応募資格	9
2	提出書類	10
3	公募説明会	12
4	質問事項の受付	12
5	申請書等の提出	13
6	連絡先及び申請書等提出先	13
7	留意事項	13
V	指定管理者の候補者の選定	14
1	選定方法	14
2	選定基準	14
3	選定審査対象からの除外	16
4	その他	16
VI	指定管理者の指定及び協定の締結	16
1	指定管理者の指定	16
2	協定の締結	17
3	その他	17
VII	モニタリング等	17
VIII	添付資料・様式等	17

I 要項の趣旨

弘前市では、平成18年度から指定管理者制度を導入し、多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、民間のノウハウを活用しつつ、市民サービスの向上と経費の削減等を図っています。

このたび、弘前市立図書館（弘前市立弘前図書館、弘前市立岩木図書館及び駅前分室こどもの絵本の森）及び弘前市立郷土文学館（以下対象施設すべてを「図書館等」という。）の管理運営を効果的・効率的に行っていくため、地方自治法第244条の2第3項及び弘前市指定管理者の指定の手続等に関する条例第2条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者の候補者を募集するものです。

II 施設の概要

1 名称及び所在地

名 称	所 在 地
弘前市立図書館（以下「図書館」という。）	—
弘前市立弘前図書館 （以下「弘前図書館」という。）	弘前市大字下白銀町2番地1
弘前市立岩木図書館 （以下「岩木図書館」という。）	弘前市大字賀田一丁目18番地3
駅前分室こども絵本の森 （以下「こども絵本の森」という。）	弘前市大字駅前町9番地20
弘前市立郷土文学館 （以下「郷土文学館」という。）	弘前市大字下白銀町2番地1

2 設置目的

(1) 図書館

市の生涯学習の拠点として市民の学習機会向上を図るとともに、地域における市民の教養、情報等の提供に努め、読書活動推進を図るための社会教育施設として設置したものです。

(2) 郷土文学館

郷土出身作家等の文学作品及びこれに係る資料を収蔵・公開し、市民の教育及び文化の発展を図るために設置した社会教育施設です。

3 施設の概要

施設の構造や管理対象諸室、利用状況などは、別紙「弘前市立図書館・弘前市立郷土文学館管理業務基準書」（以下「別紙基準書」という。）に記載のとおりで

す。

Ⅲ 管理の条件

1 目指す方向性と特に要請する事項

(1) 目指す方向性

「学びと遊びの創造の場、知の拠点」としての地域とつながる図書館等を理念とし、次の①から③までの図書館・郷土文学館像を目指すものです。

- ① 「地域の学びの場」としてのつながる図書館等
- ② 「楽しい交流空間」としてのつながる図書館等
- ③ 「知の拠点」としてのつながる図書館等

(2) 特に要請する事項

① 利用促進を図る運営手法の提案

利用者の増加を図る効果的な運営手法の提案により、本施設の設置目的の達成と成果指標（※）の増加を図るため、利用促進に係る幅広い提案を要請します。なお、具体的な成果指標及び目標値は後述の「2 成果指標」を参照ください。

※）成果指標

図書館：貸出者数、来館者数、実貸出利用率、
市民や団体、学校との協働事業の実施回数及び参加人数、
並びに利用満足度、
郷土文学館：観覧者数及び利用満足度

② 市民参画を促進する提案

市内の各種団体など幅広い市民を巻き込んだ事業の企画・実施により本施設のさらなる利用促進につながる提案を要請します。

③ サービス品質を高める運営手法の提案

利用者の要望等を反映する仕組みにより、利用者の満足度向上につながるような、サービス品質を高める運営手法の提案を要請します。

④ 適切な維持管理の徹底

利用者が安全かつ快適に利用できるよう、安全面に配慮した適切かつ効率的な維持管理に努めることを要請します。

2 成果指標

指定管理者による管理運営を客観的に評価するため、成果指標及び目標値を設定します。この成果指標は、モニタリングの際の評価の視点となります。

(1) 成果指標について

指標名と単位	図書館
	- 貸出者数及び来館者数（人） 令和7年度の実績値を目標値とする。 - 実貸出利用率（%） 一年間に一度でも図書館資料を借りた人の、人口に占める割合。令和7年度の実績値を目標値とする。 - 市民や団体、学校との協働事業数及び参加人数（回・人） 市民参画の利用が促進されているかを知るために、市民、団体とともに企画・実施した事業の内容や開催回数、参加人数を確認する。目標を170回、1,700人とする。
	郷土文学館
	観覧者数（人） 令和7年度の実績値を目標値とする。
	図書館等共通事項
	利用者の利用満足度（%） 利用者アンケートの「職員の説明・対応は適切ですか」と「館内の清掃、美観、安全性は充分ですか」、及び「当館のサービス全体について、総合的にどの程度満足されていますか」の項目において、5段階評価のうち満足とおおむね満足の割合。目標を80%とする。

(2) 目標値について

施設名	指標名	実績値			目標値
		R5年度	R6年度	R7年度	R9～R13年度
弘前図書館 全館合計	貸出者数（人）	93,558	90,496	83,323	83,323人/年
	来館者数（人）	299,102	296,756	280,274	280,274人/年
	実貸出利用率（%）	—		4.4%	4.4%
	市民や団体、学校との協働事業 実施回数（回）	—			170回
	参加人数（人）	—			1,700人
	利用満足度（%）	—			80%
郷土文学館	観覧者数	3,908	4,426	5,511	6,000人/年
	利用満足度（%）	—			80%

3 管理の基準及び指定管理者が行う業務の範囲

(1) 管理の基準

本施設は、弘前市立図書館条例（平成18年弘前市条例第196号）及び弘前市立郷土文学館条例（平成18年弘前市条例第197号）の規定のほか、その他の規則で定める管理の基準に従って管理を行います。管理に当たっての基準は別紙基準書に記載のとおりです。

(2) 業務の範囲

指定管理者が行う業務の概要は次のとおりとし、業務の詳細は別紙基準書に記載のとおりです。

- ① 本施設の利用等に関すること。
- ② 本施設の維持管理に関すること。
- ③ 本施設で行う事業の実施に関すること。
- ④ その他本施設の管理に必要な業務。

(3) 業務の執行は指定管理者が自ら行うものとし、第三者に対して再委託することはできません。ただし、一部の業務の執行については、弘前市教育委員会（以下「教育委員会」）の承認を受けて第三者へ再委託することができます。

4 自主事業

指定管理者は、自己の責任のもと、本施設を有効活用して、施設の魅力向上等につながる自主事業を企画し、実施することができます。

自主事業の実施にあたっては、事前に自主事業の内容を明らかにした上で教育委員会に協議し、教育委員会の承認を得ることとします。また、その経費は指定管理者が負担することとしますが、自主事業により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属することとします。なお、事業実施に要する経費には教育委員会が支払う指定管理料を充てることはできません。

5 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間を予定）

※留意事項

- 指定の期間は、令和8年第4回弘前市議会定例会（予定）での議決を経て、正式に確定します。
- 指定後であっても、教育委員会の指示に従わないなど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た場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。
- 施設の廃止、大規模改修工事に伴う施設の休止や業務仕様の変更等に伴い、指定期間を変更することがあります。

6 指定管理料

- (1) 指定管理者は、指定管理料等をもって施設の管理運営を行うものとします。また、指定管理料は、指定管理者の提案額を基準に、教育委員会と指定管理者が協議を行い、予算編成過程を通じて教育委員会の会計年度ごとに協定で定めるものとします。

指定期間全体に係る指定管理料の算定のための基準額は、下記基準額を上限とします。従って、これを超える指定管理料に基づく事業計画書及び収支予算書の提案は、資格審査で失格となるので充分留意してください。

基準額（5年間の総額） 836,320千円

※上記基準額には消費税及び地方消費税を含みます。

- (2) 収支予算の算定は、以下のとおりとします。

- ① 自主事業にかかる収入および経費については、収支予算に積算しないこと。
- ② 人件費にかかる部分は、別紙基準書に示した職員配置を確保したもので積算すること。
- ③ その他経常的経費（事務費、教育委員会の指定事業の実施に係る経費、管理費）についても、別紙基準書に示した業務を遂行するために必要な経費を積算すること。

なお、施設の基本的構造の変更や資産価値を高める改修に要する費用・⑤以外の修繕費と下記に示す費用は教育委員会が負担するため、収支予算には積算しないこと。

※教育委員会が負担する費用

- | | |
|---|--------------------|
| ア | 光熱水費（電気料、上下水道料） |
| イ | 燃料費（冷暖房用A重油） |
| ウ | 常駐警備業務委託料 |
| エ | 機械警備業務委託料 |
| オ | 清掃業務委託料 |
| カ | 非常用自家発電設備保守点検業務委託料 |
| キ | 自家用電気工作物保安管理業務委託料 |
| ク | 消防用設備保守点検業務委託料 |
| ケ | 防火対象物点検業務委託料 |
| コ | 植栽管理業務委託料 |
| サ | 除排雪業務委託料 |
| シ | 一般廃棄物収集運搬業務委託料 |
| ス | 貯水槽清掃業務委託料 |

セ	汚水槽・雑排水槽清掃業務委託料
ソ	雨水槽清掃業務委託料
タ	ねずみ・こん虫駆除業務委託料
チ	建築物環境衛生管理監督業務委託料
ツ	トラス屋根清掃業務委託料
テ	空調、給排水及び電気設備管理業務委託料
ト	暖冷房空調設備保守点検業務委託料
ナ	ばい煙測定業務委託料
ニ	空気環境測定業務委託料
ヌ	重油地下タンク等清掃及び漏洩検査業務委託料
ネ	産業廃棄物収集運搬業務委託料
ノ	産業廃棄物処分業務委託料
ハ	廃棄物の処理業務委託料
ヒ	ウ～ハの業務に伴い発生した修繕費及び工事費
フ	蛍光管、ランプ類の購入費
ヘ	弘前図書館が所管する敷地内（弘前図書館建物部分を除く。）の維持管理費
ホ	指定管理者が行わない修繕及び工事

- ④ 資料購入（消耗品図書、備品図書、移動図書館用図書及び郷土文学館における資料の購入を含む。）は、教育委員会の事後承認のもと指定管理者が実施するものとする。なお、指定する資料購入費を基準に執行することとし、下回った場合には精算とすること。ただし、当該金額を超えて資料を購入した場合、指定管理料から負担すること。

各年度の資料購入費については次のとおりとし、収支予算に計上すること。
また各施設の配分額については、概ね次のとおりとすること。

内訳	金額
資料購入費	各年度 26,711千円
	各施設の配分額
	弘前図書館 16,569千円
	移動図書館 4,775千円
	岩木図書館 1,629千円
	こども絵本の森 2,850千円
	郷土文学館 888千円
	（消費税及び地方消費税を含む。）

- ⑤ 施設、設備及び備品等の修繕は、次表の修繕費の範囲内で指定管理者が執行するものとし、収支予算には当該修繕費と同額を計上すること。なお、指定管理料のうち修繕費については、年度末で残額が生じた場合、精算を行うものとします。

修繕の範囲	修繕費
・その修繕が施設、設備及び備品等の原状回復・維持に要する修繕であり、基本的構造の変更や資産価値を高める修繕ではないこと。 ・施設、設備等の修繕は、1件につき134万7千円以下（消費税等を含む）であること。但し20万円以上（消費税等を含む）の場合は事前に教育委員会と協議を行うこと。 ・備品の修繕等は、1件につき50万円以下（消費税等を含む）であること。但し20万円以上（消費税等を含む）の場合は事前に教育委員会と協議を行うこと。	各年度 1, 347千円 （消費税等含む）

- ⑥ 消費税及び地方消費税の税率は、現行税率の10%で積算すること。なお、今後、消費税及び地方消費税の税率が改正される場合は、教育委員会と指定管理者が協議を行い、指定管理料を定めるものとします。

(3) 支払方法及び経理区分

① 支払方法等

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに支払います。支払いの方法、回数等については教育委員会の会計年度ごとに協定で定めるものとします。

② 経理区分

指定管理者は、当施設の指定管理業務に係る経理とその他業務（法人等の固有業務）に係る経理を区分するとともに、当該経費・収入は、専用の口座で管理するものとします。（地方自治法第199条第7項の規定により、監査委員は、必要があると認めるとき又は地方公共団体の長の要求があるときは、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができます。）

7 指定管理者と教育委員会の責任分担

指定期間中における指定管理者と教育委員会のリスク及び責任の分担の基本的な考え方は次のとおりとします。

なお、詳細については、後掲の基本協定を締結する際に協議の上定めるものとします。

項 目	負 担	
	指定管理者	教育委員会
管理上の瑕疵（故意・過失又は自主事業）による火災等事故による施設の損傷	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による火災等事故による施設の損傷		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による施設利用者等の被災に対する賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による施設利用者等の被災に対する賠償責任		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による周辺住民への損害発生による賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による周辺住民への損害発生による賠償責任		○
管理上の瑕疵（故意・重過失又は自主事業）による火災事故による施設利用者等の被災並びに周辺住民への損害発生による賠償責任	○	
管理上の瑕疵（上記以外）による火災事故による施設利用者等の被災並びに周辺住民への損害発生による賠償責任		○
施設の火災共済保険加入（施設の瑕疵によるもの）		○
法令改正により必要となった施設躯体の改修等		○
法令その他の制度変更により生じた管理コストの増加	協 議	
指定管理者の責任による管理業務の停止	○	
施設設置者の責任による管理業務の停止		○
不可抗力（天災、火災、暴動、感染症拡大等教育委員会または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な事象をいう。）による業務停止・損害・損失・増加費用	協 議	
管理物件の基本的構造に係る増改築・移設及び設備の更新		○
施設管理の業務引継のコストの負担	○	

8 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に関して

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、適格請求書（インボ

イス)の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の新たな事務も発生します。

消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)の詳細は、国税庁ホームページの「インボイス制度」をご覧ください。

9 職員の継続雇用

新たな指定管理者となった場合は、現在の指定管理者の職員で、引き続き施設の管理運営に従事することを希望する者の継続雇用に努めてください。

継続雇用の考え方については、事業計画書で提案してください。

IV 申請の手続

1 応募資格

図書館等の指定管理者に係る申請を行う者は、次の資格等を有することとします。

(1) 法人その他の団体であること(法人格の有無は問わないが、個人では申請できない。)

① 応募団体は、単独の団体又は複数の団体により構成されたグループ(以下「グループ」という。)であること。

② グループで応募する場合は、グループを代表する団体(以下「代表団体」という。)を定め、代表団体が申請手続を行うこと。代表団体は、グループの主たる業務を担う団体であること。

③ グループで応募する場合は、申請後における代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

(2) 応募団体は、事業者が単独で応募する場合は弘前市内に本店、本部を有する団体であること。また、グループで応募する場合は、弘前市内に本店、本部を有する団体で構成されていること、又は弘前市内に本店、本部を有する団体と弘前市内に支店もしくは、支店に準ずる営業所等を有する団体で構成されていること。

(3) 団体又はその代表者等が、次に該当しないこと。

① 法律行為を行う能力を有しない者

② 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者

③ 申請開始日から指定管理者候補者の決定の日までの間に、弘前市から指名停止措置を受けている者

④ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消された者

⑤ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者(再生手続

開始の決定を受けている者を除く。)又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者

- ⑥ 直近2年間の法人税、法人事業税、法人都道府県民税、法人市町村民税(任意の団体にあっては代表者が市民税)、消費税及び地方消費税を滞納している者
- ⑦ 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)又はその利益となる活動を行う者
- ⑧ 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にあると認められる者

(4) 複数応募の禁止

- ① 単独で応募した団体は、グループ応募の構成員になることはできない。
- ② グループの構成団体は、2以上のグループの構成員となることはできない。

(5) 次に掲げる資格を有する者(別紙基準書に記載する資格を有する者)を配置すること。

- ① 甲種防火管理者 1名
- ② 司書又は司書補資格保有者、実務経験3年以上の者(それぞれ5名以上)

2 提出書類

(1) 指定申請書及び申請団体に関する書類

- ① 弘前市指定管理者指定申請書(様式第1号)
- ② グループ構成員表(様式第2号)
- ③ 弘前市指定管理者指定申請に係る申立書(様式第3号)
- ④ 応募資格を有していることを証する書類

IVの1 応募資格 の見出し符号	区 分	提 出 書 類
IVの1の(1)、(2)	法人の場合	定款、寄附行為
		登記事項証明書
	地方自治法第260条の2第1項に規定する地縁による団体の場合	地方自治法第260条の2第12項の証明書
	法人でない場合	定款、寄附行為、規約その他これらに類するもの

Ⅳの１の(３)の①、②、③、④、⑤、⑦、⑧	すべての団体	Ⅳの１の(３)の①、②、③、④、⑤、⑦、⑧に該当しない旨の申立書 (様式第３号)
Ⅳの１の(３)の⑥	納税義務がある場合	納税証明書（直近２か年分）
	納税義務がない場合	納税義務がない旨を記載した申立書 (様式第３号)
Ⅳの１の(５)	すべての団体	当該資格の証明書の写し
Ⅳの１の(６)	すべての団体	適格請求書発行事業者の登録通知書の写し

⑤ 団体の経営の状況を示す書類

ア 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに準ずる書類（直近２か年分）

イ 申請日の属する年度の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類

⑥ 団体の組織及び運営に関する事項を記載した書類（団体の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）

⑦ 役員の名簿及び略歴を記載した書類

⑧ 現に指定管理者として管理を行っている施設若しくは指定管理者の申請を行っている施設又はＰＦＩ事業で維持管理・運営業務を担当している施設がある場合は、当該施設の名称及び所在地、指定の期間等を記載した書類

⑨ 現在当施設の指定管理を行っている場合は、当施設の指定管理にかかる収支決算書・自主事業の実績状況が分かる書類及び当施設の利用状況を分析し、課題をまとめた書類

⑩ 類似施設管理実績調書（様式第４号）

⑪ ⑧及び⑩以外の業務経歴を説明する書類

⑫ グループ応募の場合は、すべての構成団体について上記④から⑪までの書類を提出すること。また、グループの規約又はこれに類するものを提出すること。

⑬ 各提出書類においては、法人の場合は記名押印すること。法人以外でも代表者が手書きしない場合は、記名押印も可とします。

(2) 施設管理に係る提案書

① 弘前市立図書館・弘前市立郷土文学館事業計画書（様式第５号）

様式第５号を参照の上、図書館等の管理内容について各項目に沿って提案してください。また、所定の様式に記入しきれない場合は、適宜様式の調整や書類の追加などを行い、必要に応じて、参考となる資料も添付してください。

なお、現に本施設の指定管理者として管理を行っている場合は、実績や課題を踏まえた内容としてください。

- ② 自主事業計画書（様式第 6 号）
- ③ 弘前市立図書館・弘前市立郷土文学館収支予算書（様式第 7 号）
- ④ 事業計画書等の概要（様式第 8 号）

上記①から③の各資料の概要をまとめた資料を提出してください。なお、概要は選定過程を市民にわかりやすく示す際にも使用しますので、原則、開示できる内容としてください。

3 公募説明会

募集方法、提案書類、指定管理業務、管理対象施設の状況等についての説明会を以下のとおり開催します。また、この場で参考資料を配布します。

※説明会に参加しなくても、指定管理者候補者に申請することができます。

(1) 開催日時、場所

① 申請に関する説明会

- ・日時 令和 8 年 7 月 2 8 日（火）午前 1 0 時から
- ・場所 弘前図書館 2 階 会議室

② 施設等案内

令和 8 年 7 月 2 8 日（火） 説明会終了後～午後 3 時 3 0 分

(2) 申込方法

説明会への参加を希望する場合は、公募説明会参加申込書（様式第 9 号）を提出してください。

- ① 提出期限 令和 8 年 7 月 2 7 日（月） 正午（必着）
- ② 提出方法 持参、FAX 又は電子メールでの提出としてください。（ただし、FAX 等の場合は着信の有無を電話で確認してください。）。

4 質問事項の受付

(1) 質問方法

令和 8 年 7 月 2 8 日（火）～8 月 7 日（金）午後 5 時までに質問票（様式第 1 0 号）を持参、FAX 又は電子メールにて提出してください。（ただし、FAX 等の場合は着信の有無を電話で確認してください。）。

なお、口頭、電話による質問は受け付けません。

(2) 回答方法

令和 8 年 8 月 1 7 日頃に市のホームページにおいて公表します。

（ホームページ<http://www.city.hirosaki.aomori.jp/>）

5 申請書等の提出

(1) 申請を受け付ける期間

令和8年7月21日（火）から令和8年8月20日（木）までの間の、午前8時30分から午後5時までの間（ただし、閉庁日を除く。）

(2) 提出方法

下記の提出先まで持参または記録が残る送付方法で提出してください。

なお、事業計画書等の概要（様式第8号）は、作成した電子媒体（Word）も電子メールにより提出してください。（受付期間内必着）

(3) 提出部数

正本1部及び写し19部を提出してください。

6 連絡先及び申請書等提出先

弘前市大字賀田一丁目1番地1 岩木庁舎2階

弘前市教育委員会 生涯学習課

電 話：0172-82-1641

FAX：0172-82-2313

E-mail：shougai@city.hirosaki.lg.jp

7 留意事項

- (1) 申請書等の提出の際は、不足・不備がないように十分注意してください。
- (2) 教育委員会が必要と認める場合は追加資料を求めることがあります。
- (3) 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、教育委員会は指定管理者の決定の公表等に必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (4) 提出された書類は、弘前市情報公開条例の規定に基づく、開示請求の対象となることがあり、情報公開の請求がされた場合、情報公開の手続きを行いますので、予めご承知おきください。なお、情報公開に係る考え方は、別添資料の指定管理者等に係る情報公開運用指針に記載のとおりです。
- (5) 提出された書類等について、情報公開の請求があった場合において、教育委員会が開示しようとするときは、当該申請書等を作成した団体に対し、意見書を提出する機会を与えるものとします。なお、本指定管理候補者の決定前において、開示することで決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とします。
- (6) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (7) 教育委員会の業務上の必要により、応募の事実に係る情報を教育委員会の機関

において利用する場合があります。

(8) 応募受付後に辞退する場合には、書面で提出してください。

V 指定管理者の候補者の選定

1 選定方法

弘前市指定管理者選定等審議会（以下「審議会」という。）及び弘前市指定管理者選定等審議会教育委員会小委員会（以下「小委員会」という。）での審査を経て、指定管理者候補者を決定します。

- (1) 小委員会において、下記の選定基準に基づき書類審査及びヒアリングにより、委員1名あたり100点満点で審査を行い、指定管理者候補者の選定案を決定します。
- (2) ヒアリングの実施日時等は、別途、申請者に通知します（令和8年8月 実施予定）。
- (3) 小委員会の選定案をもって審議会で審議し、指定管理者候補者を選定します。
- (4) 審議会での審議結果をもって、教育委員会は指定管理者候補者に選定された申請者を適正と認めた場合は指定管理者の候補者に決定します。なお、指定管理者候補者に選定された申請者が適正と認められないときは、次順位の者と協議を行う場合があります。ただし、次順位の者が指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を満たさない場合はこの限りではありません。
- (5) 選定の結果は、令和8年10月下旬頃（予定）に全申請者へ書面で通知します。なお、指定管理者候補者の選定結果については、申請団体名、申請団体ごとの採点結果等も含め市のホームページで公表します。
- (6) サービスの質や適正な管理運営の確保を図るため、指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を配点合計の100分の60に設定します。当該基準に満たない場合は、指定管理者の候補者として選定しません。

2 選定基準

評価項目		評価の視点	配点
(1)	総合的事項		10
	施設の設置目的及び教育委員会が示した管理運営の方針との適合性	・設置目的を理解し、教育委員会が示した管理運営の方針に沿った提案がされているか。	10

(2)	市民の平等な利用を確保することができること		5
	平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	・ 公の施設としてすべての利用者に対して平等な利用機会の提供が可能になっているか。	5
(3)	施設の設置目的を効果的に達成することができること		5 0
	①利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	・ 利用者増加を図るための取組が提案され、効果が期待できるか。 ・ 施設の周知に当たって有効な広報活動等が示されているか。	1 0
	②市民参画を促進するための具体的手法及び期待される効果	・ 市内の各種団体など幅広い市民を巻き込んだ事業企画が提案され、内容は効果的か。 ・ 事業実施により本施設のさらなる利用促進につながる見込みが高いか。	1 0
	③サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	・ 利用者サービスを向上する取組が提案され、内容は効果的か。 ・ 利用者ニーズを把握し、それを反映する適切な取組が提案されているか。	1 0
	④施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	・ 施設及び設備の維持管理が適切に行われるか。 ・ 安全管理に対する取組は適切か。	1 0
	⑤自主事業の企画内容及び期待される効果	・ 施設の設置目的を効果的に達成するための自主事業が提案され、実現性及び効果が高いか。	1 0
(4)	施設の効率的な管理運営ができること		1 5
	①収支計画の適格性及び効率性	・ 管理運営に係る収入、経費の内容が具体的に、適正に見込まれているか。 ・ 運営の効率化等により指定管理料の縮減に繋がっているか。	1 5
(5)	施設の管理運営を適正かつ確実に行う能力を有していること		2 0
	①安定的な管理運営が可能となる職員体制	・ 安定的かつ柔軟に管理運営できる職員体制となっているか。 ・ 職務に必要な研修等が計画され、職員の能力向上等を図る計画があるか。	5
	②安定的な管理運営が可能となる経理的基盤	・ 団体の組織体制が確立され、指揮命令系統等が明らかであるか。	5

		・指定期間中に安定的な運営が可能な収支基盤及び経営を有しているか。	
	③個人情報等の適正な取扱いの確保	・個人情報等の適正な取り扱いの確保について具体的に記載しており、その内容が適切か。	5
	④類似施設の管理運営実績	・類似施設の管理運営実績があるか。また、どのような評価を得られているか。（本施設を現に管理している場合は、どのような実績及び評価を得られているか。）	5
合計			100

3 選定審査対象からの除外

申請者が次の要件のいずれかに該当した場合は、当該申請を選定審査の対象から除外します。

- (1) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (2) 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- (3) この要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (4) 提出書類の提出期限を経過してから提出書類が提出された場合
- (5) 本募集について複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合
- (6) 提出書類の提出後に事業計画書の内容を大幅に変更した場合
- (7) その他不正行為があった場合

4 その他

選定基準に基づき教育委員会が審査を行う際、提出された事業計画書の提案内容に不足等があると判断した場合は、再度、提案を求めることがあります。再度の提案を求められた場合は、別途、通知する提案様式を用いて、速やかに提案してください。

Ⅵ 指定管理者の指定及び協定の締結

1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者は、令和8年第4回弘前市議会定例会（予定）の議決を経て、指定管理者に指定します。

なお、議会の議決を得られないときや指定手続きの過程で指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたとき等の場合には、指定管理者の候補者を指定管理者に指定しないことがあります。

2 協定の締結

業務内容に関する事項、教育委員会が支払う指定管理料に関する事項、管理の基準等に関する事項等については、指定管理者と教育委員会との間で協定を締結します。

なお、協定は指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度毎の指定管理料の支払いに係る事項を定めた「年度協定」を締結します。標準的な基本協定及び年度協定は別添資料のとおりですが、詳細については指定管理者の指定後に協議の上定めるものとします。

3 その他

指定管理者が、指定から指定期間開始までの期間において次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、教育委員会は指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。なお、この場合においては、「V 指定管理者の候補者の選定」における次順位の者と協議し、指定管理者の候補者として議会に議案を提出する場合があります。ただし、次順位の者が指定管理者の候補者として選定されるための最低基準を満たない場合はこの限りではありません。

- (1) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
- (2) 著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

Ⅶ モニタリング等

教育委員会は、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者の管理業務の実施状況及び経理の履行状況に関し、定期的に又は随時に点検・評価を行い、その結果を公表します。

この場合において、管理が適正でないと認めたときは、教育委員会は必要な指示を行います。なお、状況が改善されない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

Ⅷ 添付資料・様式等

本募集要項を補足する添付資料等は次のとおりです。

管理業務基準書	別紙「弘前市立図書館・弘前市立郷土文学館管理業務基準書」のとおり。
	別添「弘前市立図書館・弘前市立郷土文学館指定管理者申請書様式・資

申請書様式 ・資料	料集」のとおり。 ・様式第1号 弘前市指定管理者指定申請書 ・様式第2号 グループ構成員表 ・様式第3号 弘前市指定管理者指定申請に係る申立書 ・様式第4号 類似施設管理実績調書 ・様式第5号 弘前市立図書館・弘前市立郷土文学館事業計画書 ・様式第6号 自主事業計画書 ・様式第7号 弘前市立図書館・弘前市立郷土文学館収支予算書 ・様式第8号 事業計画書等の概要 ・様式第9号 公募説明会参加申込書 ・様式第10号 質問票 ・資料1 施設の利用状況 ・資料2 資料の保有状況 ・資料3 各種事業の実施状況 ・資料4 指定管理料積算内訳 ・資料5 平面図 ・資料6 図書館貸出等システムの概要 ・資料7 弘前市立図書館・弘前市立郷土文学館 指定管理者の業務に関する仕様書 ・資料8 弘前図書館の施設維持管理に関する業務仕様書 ・資料9 弘前市立図書館・郷土文学館のあり方
条例 その他資料	(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号） (2) 弘前市立図書館条例（平成18年弘前市条例第196号） (3) 弘前市立図書館管理運営規則（平成18年弘前市教育委員会規則第32号） (4) 弘前市立郷土文学館条例（平成18年弘前市条例第197号） (5) 弘前市立郷土文学館管理運営規則（平成18年弘前市教育委員会規則第33号） (6) 弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年弘前市条例第77号） (7) 弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成18年弘前市規則第56号） (8) 弘前市教育委員会が所管する公の施設に係る弘前市指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成18年弘前市教育委員会規則第4号）

	(9) 弘前市情報公開条例（平成 18 年弘前市条例第 19 号） (10) 弘前市行政手続条例（平成 18 年弘前市条例第 22 号） (11) 弘前市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年弘前市条例第 7 号） (12) 弘前市物品会計規則（平成 18 年弘前市規則第 47 号） (13) 指定管理者選定等に係る情報公開運用指針 (14) 指定管理者制度導入施設のモニタリングに関するガイドライン (15) 基本協定（案） (16) 年度協定（案）
--	--