

板橋区立図書館指定管理者の募集及び選定について

板橋区立図書館の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、平成20年度から指定管理者制度を導入している。現在、第3期（平成30年度から令和4年度）の指定期間が令和5年3月に終了することから、東京都板橋区立図書館設置条例第8条及び東京都板橋区立図書館館則第23条に基づき、板橋区立図書館の指定管理者候補団体選定に関する要綱を定め、下記により次期指定管理者を募集及び選定する。

記

1 対象施設

板橋区立赤塚図書館、清水図書館、蓮根図書館、氷川図書館、高島平図書館、東板橋図書館、小茂根図書館、西台図書館、志村図書館、成増図書館

2 指定期間

令和5年4月1日～令和10年3月31日（5年間）

3 選定方法

（1）選定方法

公募型プロポーザル方式

（2）グループ分け

人的資源や資金力のある大手事業者には偏らず、幅広い事業者、特に区内事業者が参入できるように、スケールメリットと管理運営の費用のバランスを考慮し、3つのグループに分けて公募する。1つの指定管理者が1グループを一括して管理運営することを条件とする。

なお、A、B、Cのうち、3グループ応募することも可能。

Aグループ・・・赤塚、高島平、成増

Bグループ・・・清水、蓮根、西台、志村

Cグループ・・・氷川、東板橋、小茂根

4 東京都板橋区立図書館指定管理者選定委員会

（1）選定委員

板橋区立図書館は、学校図書館との連携、児童・生徒への読書支援等を推進していることから小中学校の代表（校長先生）2名及び利用者代表を選任する等、次の8名の委員により選定を行う。

- ・教育委員会教育委員 1名
- ・教育委員会事務局地域教育力担当部長

- ・教育委員会事務局中央図書館長
- ・区民文化部文化・国際交流課長
- ・板橋区立小学校長代表 1名
- ・板橋区立中学校長代表 1名
- ・外部委員（学識経験者） 1名
- ・外部委員（板橋区立図書館利用者代表） 1名

（２）選定作業予定

①第１回選定委員会

板橋区立図書館の指定管理者候補団体選定に関する要領及び板橋区立指定管理者公募要領等の協議

②第２回選定委員会

第一次審査（書類審査・財務評価）

③第３回選定委員会

第二次審査（プレゼンテーション）

５ 板橋区立図書館の指定管理者候補団体選定に関する要綱

別紙１のとおり

６ 板橋区立図書館の指定管理者候補団体選定に関する要領及び板橋区立図書館指定管理者公募要領

（１）板橋区立図書館の指定管理者候補団体選定に関する要領（案）

別紙２のとおり

（２）板橋区立図書館指定管理者公募要領（案）

別紙３のとおり

（３）主な改正点

選定基準に次の項目を追加した。

①中央図書館及び地域との連携事業の充実

（ア）中央図書館との連携

中央図書館と連携した区立図書館全体の活性化につながる事業展開をし、地域図書館の利用者へとつなげる事業の実施。

（イ）地域図書館活性化に向けた取組

地域の特性を生かした事業実施や、地域の人材を積極的に発掘し活用するなど、地域図書館活性化推進につながる事業の実施。

②「絵本のまち板橋」の推進

（ア）「絵本のまち板橋」を発信する取組の実施

「小さな絵本館」事業を地域図書館にも拡大して実施。

(イ) 国際交流の視点を持った事業展開

イタリア・ボローニャ市など、区の国際交流の視点を持った事業の実施

③コロナ禍・ポストコロナなど、今日的課題への対応

(ア) 不登校児童・生徒に対する居場所づくりの推進

視聴覚室を居場所として提供する等、不登校児童・生徒に対する居場所づくりを推進する。

(イ) 不読率減少に向けた取組

潜在的な読書需要に応えるよう、展示などにより利用者と本をつなぐ事業の実施。

(ウ) 在宅読書支援への取組

動画や音声配信など新型コロナウイルス感染症をはじめとする感染症拡大時等においても継続して実施が可能な事業の実施。

(エ) 書籍消毒機の設置及び新型コロナウイルス感染症等への対策

7 指定管理者選定スケジュール（予定）

時 期	内 容
令和4年7月2日（土）	公募要領の配付開始
7月15日（金）	事業者説明会（必須）
7月20日（水）・21日（木）	現地施設見学会（必須）
7月22日（金）から8月1日（月）	応募書類等提出受付期間
7月22日（金）から26日（火）正午	質問受付期間（メールのみ受付）
7月27日（水）	質問回答日
8月17日（水）から19日（金）	指定管理者選定委員会開催 第一次審査（書類審査・財務評価）
8月22日（月）から26日（金）	第一次審査結果の通知
9月12日（月）から16日（金）	指定管理者選定委員会開催 第二次審査（プレゼンテーション）
9月末から10月初旬	第二次審査結果の通知
12月中旬	指定管理者指定の議決及び告示 協定書内容協議開始
令和5年1月初旬	引継ぎ事項伝達開始
3月初旬	協定書の締結

東京都板橋区立図書館の指定管理者候補団体選定に関する要綱
(令和4年4月13日教育長決定)

(目 的)

第1条 この要綱は、東京都板橋区立赤塚図書館、清水図書館、蓮根図書館、氷川図書館、高島平図書館、東板橋図書館、小茂根図書館、西台図書館、志村図書館、成増図書館（以下「図書館」という。）の指定管理者となるべき団体（以下「指定管理者候補団体」という。）の選定について必要な事項を定めることを目的とする。

(選定委員会の設置)

第2条 指定管理者候補団体を選定するため、東京都板橋区立図書館指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(選定対象)

第3条 委員会は、東京都板橋区立図書館設置条例（昭和51年板橋区条例第28号。以下「条例」という。）第8条第2項の規定により申請した団体（以下「申請団体」という。）の中から指定管理者候補団体の選定を行うものとする。

(組織及び委員の構成)

第4条 委員会は、次に掲げる者につき、板橋区教育委員会（以下「教育委員会」という。）が委嘱し、又は任命する委員8名をもって組織する。

- | | | |
|----------------|--------------|----|
| (1) 教育委員会 | 教育委員 | 1名 |
| (2) 教育委員会事務局 | 地域教育力担当部長 | |
| (3) 教育委員会事務局 | 中央図書館長 | |
| (4) 区民文化部 | 文化・国際交流課長 | |
| (5) 板橋区立小学校長代表 | 1名 | |
| (6) 板橋区立中学校長代表 | 1名 | |
| (7) 外部委員 | 学識経験者 | 1名 |
| (8) 外部委員 | 板橋区立図書館利用者代表 | 1名 |

- 2 委員会に委員長を置き、委員長は教育委員会事務局地域教育力担当部長をもって充てる。
- 3 委員長は、委員会を代表し会務を統括する。
- 4 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、委員のうちから委員長があらかじめ指名した者がその職務を代理する。
- 5 委員の任期は、委嘱し、又は任命された日から指定管理者候補団体の選定を行う日の属する年度の末日までとする。

(委員会)

第5条 委員会は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。

- 2 委員長は、委員定数の半数以上の委員の出席がなければ委員会を開くことはできない。
- 3 委員長は、専門技術の確認等、必要に応じ委員以外の者を委員会に出席させることができる。
- 4 委員会は非公開とする。

(所掌事項)

第6条 委員会は、第9条の選定項目に照らし申請団体を審査し、図書館の管理を行わせることが最も適当と認める申請団体を指定管理者候補団体として選定するものとする。

- 2 委員会は、前項の規定による選定の結果を、教育委員会に報告するものとする。
- 3 委員会は、前項の規定により報告するもののほか、必要があると認めるときは、教育委員会等に意見を述べるすることができる。

(委員の責務)

第7条 委員は、公正かつ公平に審査を行わなければならない。

- 2 委員は、直接間接を問わず、申請団体による申請に関与してはならない。
- 3 委員が、申請団体の申請に関与したことが判明したときは、委員会は当該委員を当該申請に係る選定から除外することができる。
- 4 委員は、審査の過程において知り得た情報を公表してはならない。ただし、教育委員会が公表した情報及び委員会が公表した情報については、この限りではない。

(図書館のグループ分け)

第8条 指定管理者を公募する図書館は下記のグループに分ける。

- ア Aグループ(赤塚・高島平・成増図書館)
- イ Bグループ(清水・蓮根・西台・志村図書館)
- ウ Cグループ(氷川・東板橋・小茂根図書館)

- 2 指定管理者の指定を受けようとする者は、応募を希望するグループを複数申請することができる。

(選定項目)

第9条 指定管理者候補団体の選定は、条例第8条第3項に掲げる基準に応じ、次の各号に定める選定項目により行うものとする。

(1) 第一次審査

ア 参加資格要件

イ 経営基盤

(2) 第二次審査

ア 管理運営の妥当性

(ア) 民間能力の活用及びサービスの向上

(イ) 管理運営経費の節減

イ 管理運営主体の適格性

(ア) 団体の経営方針、管理運営能力、実績・専門性等

(イ) 行動規範、社会的責任・貢献等

(審査方法)

第10条 委員会は、前条の選定に係る審査を次の各号に定めるところによるものとする。

(1) 第一次審査

ア 前条の選定項目を申請団体が提出する決算書類その他の書面により審査する。

イ アによる審査の結果、前条第1号に規定する選定項目の要件を満たしている団体を、第一次審査通過団体とする。ただし、当該要件を満たしている団体が多数の場合は、同条第2号に規定する選定項目に基づいて評価し、評価点の高い団体から順に5団体程度を第一次審査通過団体とする。なお、当該評価点は、次号の第二次審査の評価に加算又は減算することはない。

ウ ア・イによる審査の結果、第二次審査において選定される見込みがない場合、5団体以内でも当該団体を選定しないことができる。

(2) 第二次審査

ア 前号の規定により選定された団体による提案内容について、プレゼンテーションにより審査する。

イ アによる審査の結果、各グループで評価点の最も高い団体を指定管理者候補団体として、次いで評価の高い団体を次点として選定する。

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、教育委員会事務局中央図書館が処理する。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、令和4年年4月13日から施行する。
- 2 この要綱は、令和5年3月31日限り、その効力を失う。

東京都板橋区立図書館指定管理者候補団体の選定に関する要領（案）

（趣旨）

第1条 この要領は、東京都板橋区立図書館指定管理者候補団体選定に関する要綱（以下「選定要綱」という。）に基づく指定管理者候補団体の選定手続き等について、必要な事項を定めることとする。

（守秘義務）

第2条 選定要綱第4条に基づき委嘱又は任命された選定委員は、選定の過程を通じて知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、任期が終了した後も同様とする。

（第一次審査）

第3条 第一次審査は、指定管理者応募者から提出された書類及び外部専門家による財務状況点検結果（以下、「応募書類等」という。）により選考を行う。

- 2 第一次審査の書類審査にあたっては、選定委員が応募団体の名称を知ることがないように、応募書類に記載された団体名等を削除するなどの措置をとるものとする。
- 3 選定委員は、「別表1」の評価基準に基づいて応募書類等を審査し、第一次審査に係る採点表（第1号様式）により採点するものとする。
- 4 前項に規定する選定資料に基づいて審査し、指定管理者となるに相応しいと思われる団体を5団体程度の範囲で選出する。
- 5 応募多数の場合は、「別表2」の選定基準に基づいて評価し、評価点の高いものから順に第一次審査通過者とする。なお、第一次審査の評価点は、第二次審査評価点に加点しないものとする。
- 6 選定委員会は、第一次審査を通過した団体に対して、第二次審査の詳細について通知するものとする。
- 7 第一次審査の審査結果は、公表しないものとする。
- 8 選定項目（第一次審査）において、一つでも「×」がある場合は、第一次審査不通過とする。

（第二次審査）

第4条 第二次審査にあたっては、第一次審査を通過した団体によるプレゼンテーション及び質疑を行う。

- 2 プレゼンテーション及び質疑応答は、候補団体ごとに個別に行う。
- 3 プレゼンテーション及び質疑応答は、1団体あたり説明者を含め4人以内（共同事業体の場合は6人以内）で臨むものとする。
- 4 選定委員は、プレゼンテーション及び質疑の内容を考慮し、事業計画等について

て、「別表 2」の選定基準に基づいて審査し、第二次審査に係る採点表（第 2 号様式）により採点するものとする。

- 5 第二次審査は、各委員あたり 100 点満点で評価するものとする。
- 6 プレゼンテーション及び質疑の後、最終選定会議を開くものとする。
- 7 庶務担当課は、第二次審査において各選定委員が採点した点数を集計した集計表（第 3 号様式）を作成する。
- 8 最終選定会議は、前項に規定する選考資料に基づいて審議し、指定管理者に最も相応しいと思われる団体（指定管理者候補団体）を 1 団体、2 番目に相応しいと思われる団体（次点）を 1 団体選出する。
- 9 候補団体が、選定項目ごとの得点を合算した全体の合計点が評価の最低基準点（満点の 5 割）に達しなかった場合は、候補団体として選出できないものとする。
- 10 第一次審査通過団体が 1 団体の場合は、当該団体に対する各委員の採点の合計が前項に定める最低基準点を上回った場合、指定管理者候補団体として選定するものとする。
- 11 評価の結果、候補者となることができる最低基準点以上の団体が存在しなかった場合は、再度公募を行う。
- 12 第二次審査及び最終選定会議は、非公開とする。

（その他）

第 5 条 選定は板橋区立アートギャラリー条例第 13 条第 1 項による板橋区立アートギャラリー指定管理者候補団体の選定を兼ねるものとする。

2 この要領に定めるもののほか、選定に関し必要な事項は、別に定める。

付則（令和 4 年 月 日地域教育力担当部長決定）

この要領は、地域教育力担当部長決定の日から施行する。

選定基準

一次審査：書類審査

選定項目	
1	参加資格要件を満たしているか 【参加資格有「○」、参加資格無「×」】
2	安定的な管理運営を行える経営基盤を有しているか 【財務諸表審査の5段階評価において3以上「○」、2以下「×」】

※1、2の項目で一つでも「×」がある場合は、第二次審査へは進めない。

※応募多数の場合は、第二次審査の選定項目に基づいて評価し、評価点の高いものから順に第一次審査通過者とする。なお、第一次審査の評価点は第二次審査の評価点に加算しないものとする。

1 参加資格要件に関する事項

次に該当する事業者は応募できない。

- ① 板橋区の区長、副区長、教育委員会委員及び議員が代表者その他の役員である事業者。ただし、区長副区長及び教育委員会委員については、区が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上出資している事業者を除く。
- ② 政治上の主義を支持し、又はこれに反対することを主たる目的としている事業者及び特定の公職（公職選挙法第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む若しくは公職にあたる者並びに政党を推薦若しくは支持し、又はこれに反対することを目的としている事業者）。
- ③ 宗教の教義を広め、儀式行為を行い又はこれに反対することを目的としている事業者。
- ④ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律第5条及び第8条に規定する処分を受け、又はその構成員の統制下にある事業者。
- ⑤ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する事業者。
- ⑥ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けたことがある事業者。
- ⑦ 応募書類提出時点から指定管理者の指定の議決を受ける日までにおいて、板橋区の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名の停止を受けている事業者。
- ⑧ 会社更生法第30条又は民事再生法第21条の規定による手続きをしている事業者。
- ⑨ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う事業者、及びその構成員が役員となっている事業者。
- ⑩ 本指定管理者選定を行う選定委員の属する事業者。
- ⑪ 国税、地方税を滞納している事業者。

2 財務諸表審査に関する事項

東京税理士会板橋支部の経営状況分析・評価による（5段階評価）

- 5点…最適
- 4点…適合
- 3点…普通
- 2点…やや不適合
- 1点…不適合

選定基準（案）

二次審査：プレゼンテーション

I 管理運営の妥当性 70点

1 民間能力の活用、住民サービスの向上 50点

小項目	視点	配点	合計
① 設置目的を達成するための管理運営に係る経営方針、SDGsの理念を踏まえた区の施策との整合性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 公の施設の指定管理者として、基本理念等に沿った明確な管理・運営方針や熱意・意欲を持っているか。 ・ 施設の設置目的への理解度は高いか。 	5点	50点
② 当該施設を取り巻く環境やニーズに対する理解・対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者のニーズや要望を把握し、管理運営に反映できる体制が示されているか。 	5点	
③ 安全配慮・危機管理対策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害や事故を未然に防ぐための体制や、発生時を想定した非常時の体制（訓練・BCP・備蓄計画等）が示されているか。 ・ 展示や各事業の参加者に対する安全管理・安全教育は万全か。 ・ 利用者にケガ人や急病人等が発生した場合の緊急時の体制は万全か。 ・ 書籍消毒機は設置されているか。 ・ 新型コロナウイルス感染症等への対策は十分か。 	5点	
④ 備品管理・設備保守計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設設備の保守点検計画は万全か。 ・ 修繕の迅速かつ適切な対応は可能か。 ・ 館内外を清潔に保つ清掃体制が構築され、利用者が快適に過ごせるような取組の提案か。 	5点	
⑤ 魅力ある提案内容・事業計画、利用促進策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者のニーズを踏まえた魅力的な自主事業等が企画されているか。 ・ 動画や音声配信を活用した事業等など在宅読書推進に前向きに取り組んでいるか。 ・ 図書館の魅力が伝わるような独創性のある自主事業等が企画されているか。 ・ 「絵本のまち板橋」を発信する新たな取組みが提案されているか。 ・ 国際交流の視点を持った事業を展開しているか。 ・ 不読率減少を実現し、潜在的な読書需要に応える利用者と本をつなぐ事業を実施しているか。 ・ 中央図書館と連携した区立図書館全体の活性化につながる事業の提案がされているか。 	15点 (5点×3)	
⑥ 利用者へのおもてなし、高齢者・障がい者への配慮・公平性の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・ 接遇に関する意識・取り組みは十分か。 ・ 図書館利用者だけでなく図書館の利用が困難な方へのサービス内容は十分であるか。 	5点	
⑦ 地域・学校との連携事業、区民・NPOとの協働	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域特性にあわせた連携事業に取り組んでいるか。 ・ 小中学校との連携事業に積極的に取り組んでいるか。 ・ 「小さな絵本館」事業に積極的に取り組んでいるか。 ・ 地域の人材を積極的に発掘し活用するなど、地域図書館活性化推進につながる事業の提案がされているか。 	5点	
⑧ 施設の有効活用、サービス向上につながる自主事業等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館事業に支障のない範囲で視聴覚室等を居場所として提供する等不登校児童・生徒に対する居場所づくりに取り組んでいるか。 ・ 利用者が様々なことへ興味を持つきっかけとなる内容か。 	5点	

2 管理運営経費の節減 20点

小項目	視点	配点	合計
⑨ 提案金額（※価格評価点）	配点×（提案金額のうち最低金額／提案金額） ※小数点以下は四捨五入。	5点	20点
⑩ 収支計画の妥当性、利益や還元方法に対する考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・収入計画における積算金額が、具体性、実現性のあるものか。 ・各支出項目の算定金額は妥当であるか。 ・施設管理運営を効果的、効率的に実施できる適正な予算額であり、かつ、配分がされているか。 ・支出額に占める利益等（営業利益＋本社経費）の割合は適正であるか。 	15点 (5点×3)	

※最低金額が想定する下限額を下回った時は、従事職員配置の労働条件や事業の実現性・継続性等が適正に行われることを追加資料等を求めるなどして確認、検証する。

II 管理運営主体の適格性 30点

1 団体の経営方針、管理運営能力、実績・専門性等 20点

小項目	視点	配点	合計
⑪ 経営方針、管理運営能力、同種施設の管理運営実績、専門性の有無	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営及び事業の実施に対する明確なビジョンを持っているか。 ・施設の管理運営や現地の状況について豊富な知識と経験があるか。（これまでの活動・事業実績） ・水準書業務を適正に遂行できるか。 	15点 (5点×3)	20点
⑫ 職員の雇用方針や労働環境、職員配置、研修・支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・年間を通して円滑な管理運営が行える適正な人員配置や無理のない勤務体制がとられ、かつ、各業務の管理系統が明確か。 ・職場内の情報共有や伝達体制が整っているか。また、従業員の能力向上及び人材育成のための研修が充実しているか。 ・施設を総合的かつ安定的に管理運営していくことのできるバックアップ体制が整っているか。 	5点	

2 行動規範、社会的責任・貢献等 10点

小項目	視点	配点	合計
⑬ 法令遵守、透明性、情報公開・個人情報保護、高齢者・障がい者雇用への取組、SDGsを含めた環境への配慮等	<ul style="list-style-type: none"> ・板橋区情報公開条例に基づくことはもとより、区民から見て透明性が確保されているような公開体制が示されているか。 ・個人情報取扱いの重要性を認識し、保護管理体制が確立されているか。また、意識啓発がされているか。 ・区の環境施策を理解し、省エネ・省資源に積極的に取り組む姿勢があるか。 	5点	10点
⑭ 区内経済への貢献（区内事業者への発注、区内の雇用拡大）	・貢献への意識・取り組みは十分か。	5点	
		合計	100点

【採点方法】

①各採点項目につき、5段階で採点する。

②採点の目安

《5点満点の項目》

5点…要求水準を上回っている

4点…要求水準を満たしている

3点…工夫の余地はあるが、要求水準を概ね満たしている

2点…要求水準を満たしていない

1点…要求水準を著しく下回っている

《15点満点の項目》

5点満点の項目×3として採点する。

③ I－2－⑨提案金額（価格評価点）に関する事項

価格評価点 = 配点×（提案金額のうち最低金額／提案金額）

算出された点数は、小数点以下を四捨五入する。

※応募団体（共同事業体を構成するいずれかの団体を含む。）が区内事業者である場合には、当該団体の合計点の5%を加点する。

採点表（一次審査）

一次審査：書類審査

選定項目	候補団体				
	A	B	C	D	E
1 参加資格要件を満たしているか 【参加資格有「○」、参加資格無「×」】					
2 安定的な管理運営を行える経営基盤を有しているか 【財務諸表審査の5段階評価で3以上「○」、2以下「×」】					

※1、2の項目で一つでも「×」がある場合は、第二次審査へは進めない。

※応募多数の場合は、第二次審査の選定項目に基づいて評価し、評価点の高いものから順に第一次審査通過者とすることができる。なお、第一次審査の評価点は第二次審査の評価点に加算しないものとする。

採点表（二次審査）

採点者：

二次審査：プレゼンテーション

Ⅰ 管理運営の妥当性 70点

1 民間能力の活用、住民サービスの向上 50点

選定項目		候補団体				
小項目	配点	A	B	C	D	E
① 設置目的を達成するための管理運営に係る経営方針、SDGsの理念を踏まえた区の施策との整合性	5点					
② 当該施設を取り巻く環境やニーズに対する理解・対応	5点					
③ 安全配慮・危機管理対策	5点					
④ 備品管理・設備保守計画	5点					
⑤ 魅力ある提案内容・事業計画、利用促進策	15点 (5点×3)					
⑥ 利用者へのおもてなし、高齢者・障がい者への配慮・公平性の確保	5点					
⑦ 地域・学校との連携事業、区民・NPOとの協働	5点					
⑧ 施設の有効活用、サービス向上につながる自主事業等	5点					

2 管理運営経費の節減 20点

選定項目		候補団体				
小項目	配点	A	B	C	D	E
⑨ 提案金額（※価格評価点）	5点					
⑩ 収支計画の妥当性、利益や還元方法に対する考え方	15点 (5点×3)					

Ⅱ 管理運営主体の適格性 30点

1 団体の経営方針、理運営能力、実績・専門性等 20点

選定項目		候補団体				
小項目	配点	A	B	C	D	E
⑪ 経営方針、管理運営能力、同種施設の管理運営実績、専門性の有無	15点 (5点×3)					
⑫ 職員の雇用方針や労働環境、職員配置、研修・支援体制	5点					

2 行動規範、社会的責任・貢献等 10点

選定項目		候補団体				
小項目	配点	A	B	C	D	E
⑬ 法令遵守、透明性、情報公開・個人情報保護、高齢者・障がい者雇用への取組、SDGsを含めた環境への配慮 等	5点					
⑭ 区内経済への貢献（区内事業者への発注、区内の雇用拡大）	5点					
	100点					

委員所見（一位とした団体の評価できる点）

--

※最低金額が想定する下限額を下回った時は、従事職員配置の労働条件や事業の実現性・継続性等が適正に行われることを追加資料等を求めるなどして確認、検証する。

集計表（二次審査）

二次審査：プレゼンテーション

Ⅰ 管理運営の妥当性 560点

1 民間能力の活用、住民サービスの向上 400点

選定項目		候補者団体				
小項目	配点	A	B	C	D	E
① 設置目的を達成するための管理運営に係る経営方針、SDGsの理念を踏まえた区の施策との整合性	5点×8名 (40点)					
② 当該施設を取り巻く環境やニーズに対する理解・対応	5点×8名 (40点)					
③ 安全配慮・危機管理対策	5点×8名 (40点)					
④ 備品管理・設備保守計画	5点×8名 (40点)					
⑤ 魅力ある提案内容・事業計画、利用促進策	15点×8名 (120点)					
⑥ 利用者へのおもてなし、高齢者・障がい者への配慮・公平性の確保	5点×8名 (40点)					
⑦ 地域・学校との連携事業、区民・NPOとの協働	5点×8名 (40点)					
⑧ 施設の有効活用、サービス向上につながる自主事業等	5点×8名 (40点)					

2 管理運営経費の節減 160点

小項目	配点	A	B	C	D	E
⑨ 提案金額（※価格評価点）	5点×8名 (40点)					
⑩ 収支計画の妥当性、利益や還元方法に対する考え方	15点×8名 (120点)					

Ⅱ 管理運営主体の適格性 240点

1 団体の経営方針、理運営能力、実績・専門性等 160点

選定項目		候補団体				
小項目	配点	A	B	C	D	E
⑪ 経営方針、管理運営能力、同種施設の管理運営実績、専門性の有無	15点×8名 (120点)					
⑫ 職員の雇用方針や労働環境、職員配置、研修・支援体制	5点×8名 (40点)					

2 行動規範、社会的責任・貢献等 80点

選定項目		候補団体				
小項目	配点	A	B	C	D	E
⑬ 法令遵守、透明性、情報公開・個人情報保護、高齢者・障がい者雇用への取組、SDGsを含めた環境への配慮 等	5点×8名 (40点)					
⑭ 区内経済への貢献（区内事業者への発注、区内の雇用拡大）	5点×8名 (40点)					
合計	800点					
区内事業者5%加算（合計×1.05）						
順位						

令和 4 年度
板橋区立図書館指定管理者公募要領(案)

令和 4 年●月
板橋区教育委員会 中央図書館

目 次

1	通則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
	(1) 施設の設置目的	
	(2) SDG s を踏まえた目標及び基本理念	
	(3) 行動規範	
	(4) 指定管理の方法	
	(5) 指定期間	
	(6) 管理業務	
	(7) 対象施設及び建物の概要	
	(8) 複合施設の建物管理等について	
2	応募・選定方法・・・・・・・・・・・・・・・・	7
	(1) 応募資格	
	(2) 応募手続き	
	(3) 応募の注意事項	
	(4) 選定方法	
	(5) 選定の基準	
	(6) 経費見積書	
	(7) その他の特記事項	
3	指定管理に関する協議・協定・・・・・・・・	18
	(1) 事業者と区との協議	
	(2) 協定の締結	
	(3) 個人情報取扱いについて	
	(4) 引継ぎ等	
	(5) 指定の取消し等	
	【参考】 指定管理者選定スケジュール（予定）・・・・・・・・	19

1 通則

板橋区立図書館は、中央図書館といたばしボローニャ絵本館及び10の地域図書館で図書館行政を担っています。中央図書館は、図書館行政の方針決定、地域図書館の支援などの中央機能を持ち、各地域図書館と連携して、重点テーマ「生涯を通じこころの豊かさを支える図書館」「課題解決型図書館」「学校・家庭と連携する図書館」「地域のコミュニティ形成を支援する図書館」を体現する図書館サービスを区民へ提供しています。

中央図書館については、基本理念「未来をはぐくみ、こころの豊かさと新しい価値を創造し、“緑と文化”を象徴する図書館」のもと、令和2年度に板橋区平和公園に移転し、区の新たな図書館行政の象徴として生まれ変わり、多くの来館者の方が訪れています。地域図書館は、区内全域で、奉仕圏域1km程度の中で、区民に身近で読書に親しみ、生活に即した様々な情報を得ることのできる、地域の図書館として、板橋区ならではの特色のある利用者サービスや図書館事業を提供していきます。

今回の募集は、リニューアルした中央図書館と連携し区の図書館行政の一翼を担う地域図書館の指定管理者を公募し、区民ニーズに即した魅力ある図書館サービスの提供ができる事業運営を求めるとともに、中央図書館の開館により、高まっている区民の読書意識の更なる向上に繋がる運営を着実にを行うことを目的とするものです。

本要領を熟読いただき、区に相応しい創意工夫ある管理運営方法・事業の提案を求めます。

なお、本件公募では、板橋区立成増アートギャラリーの指定管理者の公募を兼ねるものとします。本件の公募に関しては、地方自治法第244条の2第4項、板橋区立図書館設置条例第8条及び板橋区立図書館館則第23条、板橋区立アートギャラリー条例第15条及び板橋区立アートギャラリー条例施行規則第10条の規定に基づき実施します。

(1) 施設の設置目的

東京都板橋区立図書館設置条例の規定に基づき、図書館法が求める精神を実現すべく、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ことを基本的な目標とします。

(2) SDGsを踏まえた目標及び基本理念

板橋区では、持続可能な区政経営を実現するために「いたばし No.1 実現プラン 2025 未来を創る 3つの基本目標と17のゴール」を策定しています。

SDGsで掲げられた17のゴールのうち、「4. 質の高い教育をみんなに」を達成するため、板橋区立図書館の施設管理上の基本理念を以下のとおり定めております。

- ① 図書館サービスの維持向上
- ② 生涯を通じこころの豊かさを支える図書館
- ③ 課題解決型図書館
- ④ 学校・家庭と連携する図書館
- ⑤ 地域のコミュニティ形成を支援する図書館
- ⑥ 施設の適正な管理

【特記事項】

上記設置目的と基本理念を踏まえた上で、板橋区立図書館ではこれからの時代に即した図書館運営を行いたいと考えております。その実現に向けてご提案頂きたい内容の詳細は本要領 11 ページからの「選定の基準」に示しておりますので、ご覧ください。

（３）行動規範

- ① 東京都板橋区立図書館設置条例、東京都板橋区立図書館館則、その他関係法令マニュアル等を遵守する。
- ② 利用者サービスの質を向上させ、利用者の高い満足度を実現する。
- ③ 施設の認知度を高め、設備の有効な活用と利用者の増加を目指す。

（４）指定管理の方法

赤塚図書館、高島平図書館、成増図書館をＡグループとします。清水図書館、蓮根図書館、西台図書館、志村図書館をＢグループとします。氷川図書館、東板橋図書館、小茂根図書館をＣグループとします。１つの指定管理者がグループを一括して管理運営することを条件とします。

応募は、Ａ・Ｂ・Ｃのうち、３グループまで可とします。各グループで最高の評価の団体が、そのグループの指定管理者候補団体となり、次に評価の高い団体が次点となります。

（５）指定期間

令和５年４月１日から令和１０年３月３１日まで（５年間）

（６）管理業務

- ① 図書館管理運営業務
- ② 施設維持管理業務
- ③ その他図書館サービス

※ 詳細は「板橋区立図書館業務要求水準書」をご覧ください。

また、「板橋区立中央図書館基本構想」には板橋区立図書館の現状と今後の目指す姿が掲載されています。中央図書館だけでなく今回募集する１０館（地域図書館）についても現状と課題、今後の役割等を詳しく掲載していますので参考にしてください。

その他、板橋区立図書館については板橋区立図書館ホームページ及び「板橋の図書館（令和３年度版）」を参照してください。

板橋区立図書館指定管理者のサービス水準評価結果、評価委員会評価結果については、板橋区ホームページ内の「モニタリング・評価結果（図書館）」を参照してください。

板橋区立図書館基本構想

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/library/kensetsu/2000126.html>

板橋の図書館（令和３年度版）

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/library/annai/2000176.html>

モニタリング・評価結果

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/kusei/shiteikanri/hyouka/1007760.html>

(7) 対象施設及び建物の概要 (※蔵書数は令和4年4月1日現在)

① Aグループ (赤塚図書館、高島平図書館、成増図書館)

対象施設名		赤塚図書館	高島平図書館	成増図書館
開設年月日		昭和51年5月1日 平成23年2月1日建替	昭和59年10月25日	平成9年9月1日
所在地		板橋区赤塚六丁目 38番1号 (赤塚支所2階)	板橋区高島平三丁目 13番1号	板橋区成増三丁目 13番1号 (アリエス3階)
施設規模	敷地面積	3,523.27 m ²	2,694.20 m ²	617.82 m ²
	建物面積	1,428.16 m ²	2,785.88 m ²	1,669.38 m ²
	構造	鉄筋コンクリート造 地上4階 地下2階 [2階部分及び地下1階の 一部分]	鉄筋コンクリート造 地上3階 地下1階	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上8階 地下2階 [アリエス3階部分]
	主な施設 内容	一般図書コーナー・児童コーナー・閉架書庫・視聴覚室・対面朗読室・事務室 等		
	併設施設	赤塚支所、下赤塚区民事務 所、農業委員会、下赤塚地 域センター、赤塚福祉事務 所、赤塚児童館	なし	成増アートギャラリー
	蔵書数	144,974冊	195,199冊	162,070冊

② Bグループ (清水図書館、蓮根図書館、西台図書館、志村図書館)

対象施設名	清水図書館	蓮根図書館	西台図書館	志村図書館
開設年月日	昭和51年7月1日 平成22年1月5日 建替	昭和53年11月1日	平成3年12月14日	平成8年4月1日

所在地		板橋区泉町 16番16号 (清水地域センター 3階)	板橋区蓮根三丁目 15番1-101号 (蓮根3丁目アパー ト1号棟1階)	板橋区西台三丁目 13番2号	板橋区小豆沢一丁目 8番1号
施設規模	敷地面積	1,793.63 m ²	都営住宅敷地内	区営住宅敷地内	1,796.36 m ²
	建物面積	309.02 m ²	1,052.03 m ²	1,571.43m ²	2,001.85 m ²
	構造	鉄筋コンクリート造 地上3階 〔3階部分〕	鉄筋コンクリート造 地上14階 〔1階の一部分・都 営住宅2～14階〕	鉄筋コンクリート 造地上 5階 〔1階部分・区営 住宅2～5階〕	鉄筋コンクリート造 地上3階 地下1階 〔1階及び地下部 分・コミュニティホ ール2～3階〕
	施設内容	一般図書コーナー・児童コーナー・閉架書庫・視聴覚室・対面朗読室・事務室等			
	併設施設	清水地域センター ケアルームいたばし	蓮根第二児童館 ウエルネススペース蓮根 蓮根集会所 防災備蓄倉庫	なし	志村コミュニティホール
蔵書数		30,471冊	105,753冊	173,184冊	153,968冊

※蓮根図書館 舟渡返却ポスト（舟渡1-14-5 舟渡ホール入口）の返却処理等の管理業務を含みます。ただし返却資料の集荷、運搬は区が行います。

※西台図書館 徳丸返却ポスト（徳丸3-35-15 徳丸地域センター敷地内）の返却処理等の管理業務を含みます。ただし返却資料の集荷、運搬は区が行います。

③ Cグループ（氷川図書館、東板橋図書館、小茂根図書館）

対象施設名		氷川図書館	東板橋図書館	小茂根図書館
開設年月日		昭和57年9月5日	昭和61年12月20日	昭和63年12月24日
所在地		板橋区氷川町 28番9号	板橋区加賀一丁目 10番15号	板橋区小茂根一丁目 6番2号
施設規模	敷地面積	991.57 m ²	UR都市機構敷地内	都営住宅敷地内
	建物面積	1,425.73 m ²	1,493.43 m ²	1,357.20 m ²

構 造	鉄筋コンクリート造 地上3階	鉄筋コンクリート造 地上3階	鉄筋コンクリート造 地上5階 地下1階 〔1階及び地階部分〕
施設内容	一般図書コーナー・児童コーナー・閉架書庫・視聴覚室・対面朗読室・事務室等		
併設施設	なし	なし	小茂根一丁目集会所
蔵書数	131, 128冊	157, 302冊	152, 170冊

(8) 複合施設の建物管理等について

Aグループ

① 赤塚図書館

赤塚図書館は赤塚庁舎の2階にあり、光熱水費の支払いは建物の管理者である赤塚支所が行うので、その分の負担はありません。ただし、廃棄物については指定管理者の負担で廃棄していただきます。

② 高島平図書館

屋外の敷地は、利用者の駐輪場として利用されています。樹木の剪定も実施します。

③ 成増図書館

同一階にある成増アートギャラリーを含む共用部分の管理を行います。成増アートギャラリーの電気料・電話料及び清掃委託に係わる経費も支出します。また消防訓練等アリエス管理組合の活動にも参加していただきます。成増アートギャラリーの運営については別途区と協議のうえ基本協定、年度協定を締結します。

Bグループ

④ 清水図書館

清水図書館は、清水地域センターの3階にあり、光熱水費の支払いは区が行うので、その分の負担はありません。ただし廃棄物については、指定管理者の負担で廃棄していただきます。

⑤ 蓮根図書館

併設の蓮根第二児童館、ウェルネススペース蓮根、蓮根集会所、防災備蓄倉庫の電気料の支払いを指定管理者が行います。自家用電気工作物の管理を行います。廃棄物の処理は図書館分のみ行います。

⑥ 志村図書館

併設施設として、図書館の2階及び3階に志村コミュニティホールがあります。図書館は地下1階及び1階です。建物全体の光熱水費の支払い、各種設備保守、清掃業務、植栽の剪定、産業廃棄物の処理を指定管理者が行います。

志村コミュニティホールは志村坂上地域センターの分室です。施設貸出の管理運営は、別途区が行います。

C グループ

⑦ 小茂根図書館

地下 1 階に小茂根一丁目集会所があり、光熱水費は指定管理者が支払います。
旧自転車駐車場の管理を含みます。

2 応募・選定方法

(1) 応募資格

- ① 図書館の運営と事業の展開に使命感と熱意を持ち、効率的かつ安定的に管理運営することができる法人及びその他の団体。（以下「事業者」という。）個人の応募はできません。
- ② 次に該当する事業者は応募できません。
 - (ア) 板橋区の区長、副区長、教育委員会委員及び議員が代表者その他の役員である事業者。
ただし、区長、副区長及び教育委員会委員については、区が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上出資している事業者を除く。
 - (イ) 政治上の主義を支持し、又はこれに反対することを主たる目的としている事業者及び特定の公職（公職選挙法第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にあたる者並びに政党を推薦若しくは支持し、又はこれに反対することを目的としている事業者。
 - (ウ) 宗教の教義を広め、儀式行為を行い又はこれに反対することを目的としている事業者。
 - (エ) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律第5条及び第8条に規定する処分を受け、又はその構成員の統制下にある事業者。
 - (オ) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する事業者。
 - (カ) 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けたことがある事業者。
 - (キ) 応募書類提出時点から指定管理者の指定の議決を受ける日までにおいて、板橋区の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名の停止を受けている事業者。
 - (ク) 会社更生法第30条又は民事再生法第21条の規定による手続きをしている事業者。
 - (ケ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う事業者、及びその構成員が役員となっている事業者。
 - (コ) 本指定管理者選定を行う選定委員の属する事業者。
 - (サ) 国税、地方税を滞納している事業者。
- ③ 共同事業体の応募について
 - (ア) 共同事業体を構成して応募する場合は、幹事となる法人等（以下「共同事業体幹事」という。）を定め、「共同事業体協定書兼委任状（第6号様式）」（正本1部のみ）を提出してください。
 - (イ) 共同事業体の代表者は、原則として、共同事業体幹事に所属するものの中から指定してください。
 - (ウ) 共同事業体の所在地は、原則として、共同事業体の代表者の所在地とします。
 - (エ) 上記の応募資格を満たさない事業者は、共同事業体を構成することができません。また、共同事業体を構成して本件に応募する事業者は、その事業者が別途に単独で応募することはできません。
- ④ 税制上の優遇措置について
図書館は地方税法第701条の34第3項の規定に定める教育文化施設にあたり、事業所税は非課税です。

(2) 応募手続き

① 応募関係資料配付期間及び配付場所

(ア) 配付期間

令和4年7月2日(土)から7月14日(木)まで ※休館日を除く
午前9時から午後5時まで

(イ) 配付場所

板橋区立中央図書館図書館政策係

住 所 東京都板橋区常盤台四丁目3番1号

電 話 03-6281-0291

◆ 板橋区立図書館ホームページでもダウンロードできます。

(板橋区立図書館ホームページ)

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/library/>

② 事業者説明会

本説明会への参加を応募の要件としますので、必ず参加してください。

日 時 令和4年7月15日(金) 午後2時から

場 所 板橋区常盤台地域センター レクリエーションホール (板橋区常盤台4-14-1)

◆ 提出書類等の説明を行います。

◆ 現地集合・解散とします。車での来場はご遠慮ください。

◆ 1事業者2名以内での出席をお願いします。当日名刺を提出してください。

◆ 本説明会に参加希望の事業者の方は、7月14日(木)午後5時までに、必ずメールで板橋区立中央図書館図書館政策係にご連絡ください。

メールアドレス：chuolib@city.itabashi.tokyo.jp

件名：板橋区立図書館指定管理者公募事業者説明会参加申し込み

連絡事項：事業者名、参加者の氏名(フルネーム)・役職・部署名、連絡先

③ 現地施設見学会

本見学会への参加を応募の要件としますので、必ず参加してください。

1 コース

日 時 令和4年7月20日(水)

清 水 図 書 館 午前9時30分～

志 村 図 書 館 午前11時～(予定)

西 台 図 書 館 午後1時～(予定)

蓮 根 図 書 館 午後2時30～(予定)

高島平図書館 午後4時～(予定)

2 コース

日 時 令和4年7月21日(木)

赤 塚 図 書 館 午前9時～

成 増 図 書 館 午前11時～(予定)

小茂根図書館 午後1時～（予定）

氷川図書館 午後3時～（予定）

東板橋図書館 午後4時～（予定）

- ◆ 各図書館施設の案内及び質疑応答を行います。
- ◆ 1事業者各コース2名以内での出席をお願いします。
- ◆ 現地集合・解散とします。車での来場はご遠慮ください。
- ◆ 施設間の移動は各自行ってください。

④ 公募要領等に関する質問書の受付及び回答

電子メールでのみ受け付けます。区への未着を防止するため、送信の際に開封確認の設定を行ってください。

（ア） 質問受付期間 **令和4年7月22日(金)～26日(火)正午**

（イ） 質問回答日 令和4年7月27日(水)

- ◆ 7月15日（金）の説明会当日に回答用のメールアドレスを別紙により届出ください。
- 全応募事業者の質問・回答を全事業者に電子メールで回答します。

⑤ 応募書類の作成・提出

応募書類は、A4サイズ縦、原則横書きで作成してください。また、長辺の左側に2つ穴を開けて縦型の紙ファイル等で綴ってから、提出書類ごとにインデックスをつけてください。

正本及び副本の必要部数を作成し、提出してください。

正本を綴じる順序は、以下の（ア）から（ス）までの順としてください。

副本は、（キ）～（ケ）【4部】と（ウ）、（コ）～（ス）【11部】を別々に綴じてください。

※ 共同事業体を構成して応募する場合は、共同企業体幹事が代表して応募書類を提出してください。共同事業体の構成団体については、以下の（イ）～（ケ）について、正本、副本各【1部】提出してください。本公募要領の7ページ「（1）応募資格 ③共同事業体の応募について」もご覧ください。

＜応募書類一覧＞書式との整合性 前回の事業者説明会で訂正しているので確認

	書類内容	正本	副本
（ア）	指定管理者指定申請書（第1号様式）	1部	無し
（イ）	指定申請にかかる誓約書（第2号様式）	1部	無し
（ウ）	事業者の概要について記載した資料等 ○経歴、業務内容 ○代表者の履歴書、役員構成・氏名 ○事業概要又はこれに準ずるもの（パンフレット等） ※「社員の研修・教育等の資料」「安全管理及び災害発生時のマニュアル」等を添付する。 ◆ 記載内容に、事業者が特定できる語句（事業者名等）は記載しないこと。 ◆ 副本は、事業者名欄を空欄にしておくこと。	1部	11部
（エ）	定款・寄付行為・規約またはこれに準ずる書類	1部	無し
（オ）	法人登記簿謄本（発行日から3か月以内のもの）	1部	無し

(カ)	印鑑登録証明書（発行日から3か月以内のもの）	1部	無し
(キ)	納税証明書（法人税、消費税、地方消費税）	1部	4部
(ク)	貸借対照表（直近の3年間分）	1部	4部
(ケ)	損益計算書又はそれに類する収支計算書（直近の3年間分）	1部	4部
(コ)	事業計画書（第3号様式） ◆ 添付する提案書は、 <u>A4縦・文字12ポイントを使用し、20ページ以内とすること。</u> ◆ 作成の際は、業務要求水準等を参照すること。 ◆ 記載内容に、事業者が特定できる語句（事業者名等）は記載しないこと。 ◆ 副本は、事業者名欄を空欄にしておくこと。 ◆ 複合施設（志村コミュニティホール、成増アートギャラリー）の管理運営も含めて記入すること。	1部	11部
(サ)	経費見積書（Aグループは第4号様式の1、Bグループは第4号様式の2、Cグループは第4号様式の3） ◆ 応募するグループの経費見積書をそれぞれ作成すること。 ◆ 想定される利益と販売管理費等の本社経費も記入すること。 ◆ 作成の際は、本公募要領の15ページ「（6）経費見積書」を参照すること。	1部	11部
(シ)	図書館業務に関する委託及び指定管理者業務の受託実績（第5号様式） ◆ 令和2年度以降の実績とする。 ◆ 副本は、事業者名欄を空欄にしておくこと。	1部	11部
(ス)	職員配置・支援体制に関する計画書 ◆ <u>A4縦・文字12ポイントを使用し以下の点について記載すること。</u> ○ 図書館職員の雇用方針や労働環境 ○ 図書館職員の配置計画・研修の仕組み ○ 図書館への団体としての支援体制	1部	11部
(セ)	選定結果通知送付用封筒（返信用切手貼付） ◆ 定型長3サイズに84円切手を貼付し、返信先を記入すること。	1部	無し

⑥ 応募書類の受付期間

応募書類は、下記期間に板橋区立中央図書館まで直接お持ちください。

(ア) 提出期間 令和4年7月22日(金)から8月1日(月)まで。

(イ) 受付時間 午前9時から午後5時まで

応募書類 配付・提出 問合せ・連絡先

板橋区立中央図書館図書館政策係

住 所 東京都板橋区常盤台四丁目 3 番 1 号

電 話 03-6281-0291

メールアドレス chuolib@city.itabashi.tokyo.jp

(3) 応募の注意事項

- ① 無効となる申込書等
 - (ア) 提出方法、提出先及び提出期間が本要領と適合しないもの
 - (イ) 本要領に指定する作成様式に示された条件に適合しないもの
 - (ウ) 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
 - (エ) 虚偽の内容が記載されたもの
- ② 応募に係る一切の費用は応募者の負担とします。
- ③ 提出された応募書類は返却しません。また、本選定以外の目的には使用しません。
- ④ 提出期限以降の応募書類の差し替え及び再提出は認めません。

(4) 選定方法

指定管理者の選定にあたっては、公募型企画提案方式(プロポーザル方式)とし、選定委員会が、第一次審査(書類審査、財務評価)及び第二次審査(プレゼンテーション)を経て適格と認めた事業者を指定管理者の候補者として選定します。

- ① 第一次審査(書類審査、財務評価)

本要領により申請があった事業者について、書類及び財務評価による第一次審査を行います。
- ② 第二次審査(プレゼンテーション)

第一次審査を通過した事業者について、プレゼンテーションによる第二次審査を行います。
該当する事業者には、開催日時、場所等を令和4年8月26日(金)までに通知します。なお、特別な理由なく参加しない事業者は、失格となります。
実施予定日は、令和4年9月12日(月)から16日(金)までです。
◆ 審査の結果、A・B・C各グループの候補者と次候補者を選定します。
- ③ 審査結果の通知
第一次審査及び第二次審査の結果は、郵送により文書で連絡します。

(5) 選定の基準

指定管理者の候補者選定の審査については、次に掲げる項目を基準に評価するものとします。

〔第一次審査〕書類審査・財務評価

選定項目
1 参加資格要件を満たしているか 【参加資格有「○」、参加資格無「×」】
2 安定的な管理運営を行える経営基盤を有しているか 【財務諸表審査の5段階評価で3以上「○」、2以下「×」】

〔第二次審査〕プレゼンテーション

I 管理運営の妥当性 70 点

1 民間能力の活用、住民サービスの向上 50 点

	小項目	視点	配点
①	設置目的を達成するための管理運営に係る経営方針、SDGsの理念を踏まえた区の施策との整合性	・公の施設の指定管理者として、基本理念等に沿った明確な管理・運営方針や熱意・意欲を持っているか。 ・施設の設置目的への理解度は高いか。	5 点
②	当該施設を取り巻く環境やニーズに対する理解・対応	・利用者のニーズや要望を把握し、管理運営に反映できる体制が示されているか。	5 点
③	安全配慮・危機管理対策	・災害や事故を未然に防ぐための体制や、発生時を想定した非常時の体制（訓練・BCP・備蓄計画等）が示されているか。 ・展示や各事業の参加者に対する安全管理・安全教育は万全か。 ・利用者にケガ人や急病人等が発生した場合の緊急時の体制は万全か。 ・書籍消毒機は設置されているか。 ・新型コロナウイルス感染症等への対策は十分か。	5 点
④	備品管理・設備保守計画	・施設設備の保守点検計画は万全か。 ・修繕の迅速かつ適切な対応は可能か。 ・館内外を清潔に保つ清掃体制が構築され、利用者が快適に過ごせるような取組の提案か。	5 点
⑤	魅力ある提案内容・事業計画、利用促進策	・利用者のニーズを踏まえた魅力的な自主事業等が企画されているか。 ・動画や音声配信を活用した事業等など在宅読書推進に前向きに取り組んでいるか。 ・図書館の魅力が伝わるような独創性のある自主事業等が企画されているか。 ・「絵本のまち板橋」を発信する新たな取組みが	15 点 (5点×3)

		<p>提案されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国際交流の視点を持った事業を展開しているか。 ・不読率減少を実現し、潜在的な読書需要に応える利用者と本をつなぐ事業を実施しているか。 ・中央図書館と連携した区立図書館全体の活性化につながる事業の提案がされているか。 	
⑥	利用者へのおもてなし、高齢者・障がい者への配慮・公平性の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・接遇に関する意識・取り組みは十分か。 ・図書館利用者だけでなく図書館の利用が困難な方へのサービス内容は十分であるか。 	5 点
⑦	地域・学校との連携事業、区民・NPO との協働	<ul style="list-style-type: none"> ・地域特性にあわせた連携事業に取り組んでいるか。 ・小中学校との連携事業に積極的に取り組んでいるか。 ・「小さな絵本館」事業に積極的に取り組んでいるか。 ・地域の人材を積極的に発掘し活用するなど、地域図書館活性化推進につながる事業の提案がされているか。 	5 点
⑧	施設の有効活用、サービス向上につながる自主事業等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が様々なことへ興味を持つきっかけとなる内容か。 ・図書館事業に支障のない範囲で視聴覚室等を居場所として提供する等、不登校児童・生徒に対する居場所づくりに取り組んでいるか。 	5 点

2 管理運営経費の節減 20 点

	小項目	視点	配点
⑨	提案金額 (※価格評価点)	<p>配点×(提案金額のうち最低金額／提案金額)</p> <p>※小数点以下は四捨五入。</p>	5 点
⑩	収支計画の妥当性、利益や還元方法に対する考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・収入計画における積算金額が、具体性、実現性のあるものか。 ・各支出項目の算定金額は妥当であるか。 ・施設管理運営を効果的、効率的に実施できる適正な予算額であり、かつ、配分がされているか。 ・支出額に占める利益等（営業利益＋本社経費）の割合は適正であるか。 	<p>15 点</p> <p>(5 点×3)</p>

Ⅱ 管理運営主体の適格性 30 点

1 団体の経営方針、管理運営能力、実績・専門性等 20 点

	小項目	視点	配点
⑪	経営方針、管理運営能力、同種施設の管理運営実績、専門性の有無	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営及び事業の実施に対する明確なビジョンを持っているか。 ・施設の管理運営や現地の状況について豊富な知識と経験があるか。(これまでの活動・事業実績) ・水準書業務を適正に遂行できるか。 	15 点 (5 点×3)
⑫	職員の雇用方針や労働環境、職員配置、研修・支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・年間を通して円滑な管理運営が行える適正な人員配置や無理のない勤務体制がとられ、かつ、各業務の管理系統が明確か。 ・職場内の情報共有や伝達体制が整っているか。また、従業員の能力向上及び人材育成のための研修が充実しているか。 ・施設を総合的かつ安定的に管理運営していくことのできるバックアップ体制が整っているか。 	5 点

2 行動規範・社会的責任・貢献等 10 点

	小項目	視点	配点
⑬	法令遵守、透明性、情報公開・個人情報保護、高齢者・障がい者雇用への取組、SDGs を含めた環境への配慮 等	<ul style="list-style-type: none"> ・板橋区情報公開条例に基づくことはもとより、区民から見て透明性が確保されているような公開体制が示されているか。 ・個人情報取扱いの重要性を認識し、保護管理体制が確立されているか。また、意識啓発がされているか。 ・区の環境施策を理解し、省エネ・省資源に積極的に取り組む姿勢があるか。 	5 点
⑭	⑭区内経済への貢献(区内事業者への発注、区内の雇用拡大)	<ul style="list-style-type: none"> ・貢献への意識・取り組みは十分か。 	5 点

【採点方法】

①各採点項目につき、5 段階で採点する。

②採点の目安

《5 点満点の項目》

5 点…要求水準を上回っている

4点…要求水準を満たしている

3点…工夫の余地はあるが、要求水準を概ね満たしている

2点…要求水準を満たしていない

1点…要求水準を著しく下回っている

《15点満点の項目》

5点満点の項目×3として採点する。

③ I-2-⑨提案金額（価格評価点）に関する事項

価格評価点 = 配点×（提案金額のうち最低金額／提案金額）

なお、算出された点数は、小数点以下を四捨五入する。

また、応募団体（共同事業体を構成するいずれかの団体も含む）が区内事業者である場合には、地域経済の活性化や雇用促進を図るため、選定の合計点の5%を加点する。

（6）経費見積書

区では、指定管理料の適正化と安定的な指定管理業務の遂行を確保するため、あらかじめ、本指定管理業務における指定管理者の適正な利益（営業利益）と本社経費（販売管理費）を定め、適正な運営を図っていきます。

なお、その手続きは、概ね以下のとおりです。

- ・応募の際、ご提出いただく経費見積書（第4号様式）で、応募者が希望する利益（営業利益）と本社経費（販売費及び一般管理費）を提示いただきます。

※管理業務経費の割合（人件費等、利益、本社経費の割合）について自らの財務諸表における割合を根拠とせず算出した場合は、経費見積書（第4号様式）に添えて以下の項目を明らかにした書類を提出してください。

◆本社経費の算出根拠と科目の内訳（税理士が妥当性を判断できるレベルまで具体的に記入したもの 例：販売費と一般管理費を分けそれぞれの明細内訳を提出）

◆上記の科目が財務諸表において対応する額（財務諸表上その科目が明らかでない場合は、財務諸表を作り変えて提出すること）

- ・東京税理士会板橋支部（以下「税理士会」という。）により妥当な利益率や本社経費率及び妥当な利益等の率（利益率と本社経費率の合計）を算定いたします。
- ・税理士会が算定した妥当な利益等の率を上限として、各年度の年度協定を締結する際に、年度の利益等の率を区と指定管理者で協議の上決定いたします。
- ・各年度終了後に提出いただく事業報告書の結果を踏まえ、年度の利益等の率を超過した場合、超過した率に相当する額の1/2を区に還元いただきます。
- ・上記超過分の還元については、現金による還付を原則としますが、利用者等の安全性及び快適性を確保するという観点から、区との協議の上、施設の安全性につながる修繕及び工事、施設利用者の要望を踏まえた備品の更新等に充てることができるものとします。
- ・利益等の率の見直しについては、指定期間の中間年の財務状況点検と併せて税理士会が点検し、妥当と判断した率を上限として、区と指定管理者で協議の上決定します。その際、想定利益や

想定本社経費について、改めて指定管理者からの収支計画の提出は不要とします。変更した利益等の率については、翌年度以降の指定期間に適用します。

- ・その他詳細につきましては、基本協定締結時に協議いたします。

令和５年度の指定管理料（提案上限額）は以下のとおりです。この金額以内でご提示ください。

令和５年度 指定管理料提案上限額（清算経費含む）

Aグループ	277,045,074 円
Bグループ	298,475,609 円
Cグループ	247,850,676 円

【参考】

令和元年度～令和３年度の指定管理料（清算経費含む）

	元年度	２年度	３年度
Aグループ	268,545,349	299,935,113	271,778,821
Bグループ	287,329,303	274,194,883	291,692,728
Cグループ	234,781,629	238,656,626	236,954,543

単位：円

指定管理料算定にかかる人件費単価積算表

	年間給与	共催費	合計	基準額（千円）
館長	4,957,476	761,844	5,719,320	5,719
副館長	4,019,292	631,224	4,650,516	4,651
一般職員	3,558,504	551,940	4,110,444	4,111
常用非正規	2,709,696	403,416	3,113,112	3,113
臨時A	1,764,000	278,424	2,042,424	2,043
臨時B	1,764,000		1,764,000	1,764

単位：円

（７）その他の特記事項

① 情報公開について

プロポーザル方式への参加申込手続以降に、区に提出された書類については、東京都板橋区情報公開条例に基づき公文書公開請求（情報公開）の対象となります。条例第６条第１項から第６号に該当する事項以外は公開となることをあらかじめ了承の上、提出してください。

非公開となる情報は、概ね次のとおりです。

（ア）法令又は条例により、公にすることができないとされている情報。

（イ）個人に関する情報で個人が識別され得るもの。

（ウ）事業者に関する情報で、公にすることにより、当該事業者に不利益を与えることが明らかなもの。

- (エ) 行政上の義務に違反する行為の取締りその他公共の安全と秩序の維持に関する情報であって公にすることにより支障が生じるおそれのあるもの。
 - (オ) 地方公共団体等の審議・検討又は協議に関する情報で、公にすることにより、意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれのあるもの。
 - (カ) 地方公共団体等の事務又は事業に関する情報で、公にすることにより、事務又は事業の適正な執行に支障を及ぼすおそれのあるもの。
- ② 行政不服審査法に基づく不服申立てについて
- (ア) 指定管理者の指定の取消しは、行政不服審査法に規定する「行政庁の処分」にあたりますので、指定を取り消された者は、当該処分について不服申立てができます。ただし、応募した者を「指定しない」という行為自体に処分性は認められず、当該行為について不服申立てはできないこととされています。
 - (イ) 行政不服審査法第3条の規定により「議会の議決を経て行われるべきとされている処分」については、審査請求又は異議申立てはできないとされています。したがって、指定管理者の候補者として議会に提案された事案で否決されても、行政不服審査法に基づく不服申立てはできません。
- ③ 選定委員との接触禁止
- 本要領の公表から指定管理者の選定までの間、応募した事業者は、選定委員会の委員及び選定業務に従事する板橋区職員等との接触はできません。

3 指定管理に関する協議・協定

(1) 事業者と区との協議

指定管理者の候補に選定された事業者は、区との事前協議を行うものとします。ただし、事前協議で協議が整わない場合は、次点となった事業者と協議できるものとします。

(2) 協定の締結

- ① 区議会で指定管理者の指定の議決が行われた後、企画提案された事項の詳細等について協議を行います。ただし、区が必要と認めた場合は、指定の議決前に事前協議を開始します。
- ② 令和5年度予算の議決後に、指定管理の実施に必要な事項について、文書で協定を締結します。
- ③ 協定書は、指定管理者候補団体の選定後から基本協定締結までの間に効力を有する「仮協定書」、指定期間に共通する事項について定める「基本協定書」、指定期間中の各年度の事業内容、指定管理経費等について定める「年度協定書」の3種類とします。協定に定める事項は、業務要求水準書をご覧ください。
- ④ 基本協定を締結する際に、指定期間内に達成する具体的な目標とサービス水準（評価指数及び目標値）を策定し、それぞれについて5か年の内訳を明記した「サービス水準書」を提出していただきます。
- ⑤ 協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項等については、指定管理者と区が誠意を持って協議し、解決を図るものとします。

(3) 個人情報取扱いについて

図書館業務では個人情報を取り扱うため、板橋区個人情報保護条例・東京都板橋区個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する条例の規定により、板橋区情報公開及び個人情報保護審議会の承認が必要になります。指定管理者は同審議会で承認された際の個人情報保護措置を遵守してください。

(4) 引継ぎ等

前指定管理者との間で、必要な業務の引継ぎを行います。ただし、必要に応じて指定の議決前に所要の引継ぎに関する業務を開始することがあります。区は指定管理業務引き継ぎに要する経費を負担しませんので、両事業者の間で応分の負担をしてください。

(5) 指定の取消し等

- ① 区が当該指定管理者による管理が適当でないと認める正当な事由があるときは、議会の議決後においても指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。
この場合、指定管理者の被った損害に対して、区は損害責任を負いません。
- ② 事業者の都合により指定管理者の指定を辞退する場合は、すみやかに書面をもって届け出なければなりません。
- ③ 指定管理者の責に帰すべき事由で管理業務の継続が困難となった場合、指定を取り消すもの

とします。この場合、区は、取消しにより生じた損害につき当該事業者に対して、損害賠償請求をすることができるものとします。

- ④ 自然災害等、指定管理者の責によらない事由で管理の業務の継続が困難となった場合は、業務の継続の可否について、指定管理者と区とが協議を行います。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合又は一定期間内に協議が整わない場合、指定を取り消すことができるものとします。
- ⑤ 指定は令和5年度予算の成立（板橋区議会で令和5年3月下旬議決予定）を前提として行うものであり、予算が成立しなかった場合には協定締結を行わない場合があります。また、予算金額が提案金額に満たなかった場合は、金額、仕様内容に関し協議をさせていただきます。
- ⑥ 応募書類の提出後に本公募要領に定めた資格要件を失ったときは、指定管理候補者の選定または、指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

【参考】 指定管理者選定スケジュール（予定）

時 期	内 容
令和4年7月2日（土）	公募要領の配付開始
7月14日（木）	事業者説明会申込締切（午後5時）
7月15日（金）	事業者説明会（必須）
7月20日（水）・7月21日（木）	現地施設見学会（必須）
7月22日（金）から26日（火）正午	質問受付期間（メールのみ受付）
7月27日（水）	質問回答日
7月22日（金）から8月1日（月）	応募書類等提出受付期間
8月17日（水）から19日（金）（予定）	指定管理者選定委員会開催 第一次審査（書類審査・財務評価）
8月22日（月）から26日（金）	第一次審査結果の通知
9月12日（月）から16日（金）（予定）	指定管理者選定委員会開催 第二次審査（プレゼンテーション）
9月末から10月初旬	第二次審査結果の通知
12月中旬	指定管理者指定の議決及び告示 協定書内容協議開始
令和5年1月初旬	引継ぎ事項伝達開始
3月初旬	協定書の締結
4月1日（土）	業務開始

指定管理者指定申請書

令和4年度板橋区立図書館指定管理者公募要領による指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請いたします。

令和 年 月 日

(あて先)

東京都板橋区教育委員会

申請者住所

団 体 名

代表者氏名

印

指定申請するグループ名 _____ グループ

担当部署・担当者名 _____

電 話 番 号 () _____

指定申請にかかる誓約書

令和 年 月 日

(あ て 先)
東京都板橋区教育委員会

申請者住所

団 体 名

代表者氏名

⑨

板橋区立図書館指定管理者の指定申請に際し、下記に記載した事項及び提出書類の内容は、事実と相違ありません。

記

令和 4 年度板橋区立図書館指定管理者公募要領「2 応募・選定方法」に関して、「(1) 応募資格」の②にかかる項目の応募できない事業者には該当しません。

事業計画書

事業者名 _____

指定管理者公募要領 11 ページ「(5) 選定の基準」の項目を参照の上、下欄に目次を作成し、この様式の後に提案書を添付すること。添付する提案書は、A4縦・文字12ポイントを使用し、20ページ以内とすること。

- 1 設置目的を達成するための管理運営に係る経営方針等
- 2 図書館を取り巻く環境や利用者のニーズへの対応
- 3 安全配慮・危機管理対策
- 4 備品管理・設備保守計画
- 5 事業計画・提案、利用促進策
- 6 高齢者・障がい者への配慮
- 7 地域・学校との連携事業、区民・NPO との協働
- 8 施設の有効活用、サービス向上につながる自主事業等
- 9 法令遵守、透明性、情報公開・個人情報保護、高齢者・障がい者雇用への取組、SDGsを含めた環境への配慮 等
- 10 区内経済への貢献

経 費 見 積 書
(令和4年度・Aグループ)

事業者名 _____

見積合計金額										円
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

【各館見積額】

項目名等				館名	金 額			備 考
					赤塚	高島平	成増	
管理業務経費	1	人件費・施設管理経費等	人件費	0	0	0	各館毎の見積金額を記入する。 【清算経費以外の全て（人件費、光熱水費、施設管理経費、消耗品費、企画事業費、事務費等々）】	
			費	0	0	0		
			費	0	0	0		
			費	0	0	0		
			費	0	0	0		
			費	0	0	0		
			費	0	0	0		
	2	利 益		0			想定される利益額	
	3	本社経費		0			営業費、販売管理費	
	小 計			A			0	
清算経費	4	特色ある図書館づくりの資料購入費		0				
	5	逐次刊行物・視聴覚資料・紙芝居等の資料購入費		0				
	6	地域連携費		0				
	7	修繕・工事費		0			小破修理・簡易な工事	
	8	備品購入費		0			1品あたり2万円（消費税除く）以上の物品購入	
	小 計		B			0		
合 計				0			A+B＝見積合計金額	

- ※ 令和5年度（1年分）の経費として見積もること。（全て消費税込）
- ※ 管理業務経費には、他に、設備保守委託・通話料・廃棄物処理費・インターネットPC設置経費・印刷経費等々全て含む。
- ※ 経費については3館分をそれぞれ算出のうえ、合計額を「見積合計金額」に記入すること。

経 費 見 積 書
(令和4年度・Bグループ)

事業者名 _____

見積合計金額										円
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

【各館見積額】

項目名等				館名	金 額				備 考
					清水	蓮根	西台	志村	
管理業務経費	1	人件費・施設管理経費等	人件費	0	0	0	0	各館毎の見積金額を記入する。 【清算経費以外の全て（人件費、光熱水費、施設管理経費、消耗品費、企画事業費、事務費等々）】	
			費	0	0	0	0		
			費	0	0	0	0		
			費	0	0	0	0		
			費	0	0	0	0		
			費	0	0	0	0		
			費	0	0	0	0		
	2	利 益		0				想定される利益額	
	3	本社経費		0				営業費、販売管理費	
	小 計			A				0	
清算経費	4	特色ある図書館づくりの資料購入費	0						
	5	逐次刊行物・視聴覚資料・紙芝居等の資料購入費	0						
	6	地域連携費	0						
	7	修繕・工事費	0				小破修理・簡易な工事		
	8	備品購入費	0				1品あたり2万円(消費税除く)以上の物品購入		
	小 計		B				0		
合 計				0				A+B＝見積合計金額	

※ 令和5年度(1年分)の経費として見積もること。(全て消費税込)

※ 管理業務経費には、他に、設備保守委託・通話料・廃棄物処理費・インターネットPC設置経費・印刷経費等々全て含む。

※ 経費については4館分をそれぞれ算出のうえ、合計額を「見積合計金額」に記入すること。

経 費 見 積 書
(令和4年度・Cグループ)

事業者名 _____

見積合計金額										円
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

【各館見積額】

項目名等				館名	金 額			備 考
					氷川	東板橋	小茂根	
管理業務経費	1	人件費・施設管理経費等	人件費	0	0	0	各館毎の見積金額を記入する。 【清算経費以外の全て（人件費、光熱水費、施設管理経費、消耗品費、企画事業費、事務費等々）】	
			費	0	0	0		
			費	0	0	0		
			費	0	0	0		
			費	0	0	0		
			費	0	0	0		
			費	0	0	0		
	2	利 益		0			想定される利益額	
	3	本社経費		0			営業費、販売管理費	
	小 計			A			0	
清算経費	4	特色ある図書館づくりの資料購入費		0				
	5	逐次刊行物・視聴覚資料・紙芝居等の資料購入費		0				
	6	地域連携費		0				
	7	修繕・工事費		0			小破修理・簡易な工事	
	8	備品購入費		0			1品あたり2万円（消費税除く）以上の物品購入	
	小 計		B			0		
合 計				0			A+B＝見積合計金額	

- ※ 令和5年度（1年分）の経費として見積もること。（全て消費税込）
- ※ 管理業務経費には、他に、設備保守委託・通話料・廃棄物処理費・インターネットPC設置経費・印刷経費等々全て含む。
- ※ 経費については3館分をそれぞれ算出のうえ、合計額を「見積合計金額」に記入すること。

図 書 館 業 務 受 託 実 績

事業者名 _____

No.	受託図書館名	受託期間	受託業務内容
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

東京23区立及び全国の市立の公立図書館の令和2年度以降の実績について記入すること。（板橋区立を含む。町村立を除く。）なお、行数は適宜設定してかまわない。

- ① 受託図書館名 記入例：〇〇図書館（△△区）
「No.」欄には通し番号を記入し、
 - ② 受託期間が更新されている場合は、更新期間も含めて記入する。
 - ③ 受託業務内容については、具体的に記入する。
記入例：窓口業務（貸出・返却のみ・レファレンスは除く。）
データ入力（雑誌入力・利用者登録等）、
- ※ 指定管理者の場合は「指定管理」と明記すること。

第 6 号様式

令和 年 月 日

東京都板橋区教育委員会 あて

共同事業体協定書兼委任状

板橋区立図書館の指定管理者に応募するため、公募要領に基づき共同事業体を結成し、板橋区との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合、構成団体は業務遂行に伴う当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

記

共同事業体の 名 称	
共同事業体の 代表者 (受任者)	所 在 地 名 称 代表者氏名
共同事業体 事務所所在地	所 在 地
共同事業体の 構成団体 (委任者)	[構成団体] 所 在 地 名 称 代表者氏名
	[構成団体] 所 在 地 名 称 代表者氏名
共同事業体の 成立、解散の 時期及び 委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後 3 か月を経過する日まで。 ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合は、ただちに解散 します。 また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に板橋区の承認が なければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1. 指定管理者の指定の申請に関する件 2. 応募書類の提出に関する件 3. 応募の辞退に関する件 4. 協定締結に関する件 5. 経費の請求受領に関する件 6. 契約に関する件
その他	1. 本協定に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできません。 2. この協定に定めない事項については、全構成団体により協議することとします。