

東浦町中央図書館
指定管理者募集要項
【様式集】

2024 年 8 月

東浦町

東浦町中央図書館
指定管理者募集説明会参加申込書

年 月 日

東浦町長

申 込 者	
団体名	
所在地	〒
代表者名	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	
担当者所属	
担当者氏名	
説明会参加人数	名 (最大 2 名まで)

※ 本書は持参又はメールにてお申し込みください。送信の際、未送信を防ぐため電話にてご連絡くださるようお願いいたします。

【送付先及び担当】 東浦町教育部生涯学習課（東浦町文化センター）
電話 0562-83-9567 FAX 0562-84-2202
E-mail shogai@town.aichi-higashiura.lg.jp

東浦町文化センター 行

年 月 日

質 問 書

東浦町中央図書館指定管理者募集要項に基づき、要項等の内容に関する質問事項を提出します。

(質問者)

団体名	
所属・職名	
担当者氏名	
電話番号	
FAX	
E-mail	

(質問事項)

No.	書類名	ページ数	項 目	内 容
1				
2				
3				

様式第 1 （第 3 条関係）

指定管理者指定申請書

年 月 日

東浦町長

申請者 所在地
団体名
団体代表者
電話番号

下記の公の施設に関し、指定管理者の指定を受けたいので、東浦町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第 3 条の規定により申請します。

記

公の施設の名称 東浦町中央図書館

（添付書類）

- 1 誓約書
- 2 共同事業体協定書兼委任状（必要な場合のみ）
- 3 事業計画書
- 4 収支予算書
- 5 定款、寄付行為、規約又はこれらに関する書類
- 6 事業者の概要書（設立趣旨、事業内容、パンフレット等）
- 7 財務状況に関する書類（過去 3 年間の貸借対照表、損益計算書又は収支計算書、キャッシュフロー計算書、財産目録、財務監査資料（公認会計士・監査法人の監査報告書）、付属明細書等、法人税、消費税及び地方消費税、法人市区町村民税の納税証明書）
- 8 当該法人の登記事項証明書
- 9 東浦町中央図書館指定管理者募集要項において要求される書類
- 10 その他東浦町が必要と認める書類

年 月 日

東浦町長

申請者 所在地
団体名
代表者氏名

誓 約 書

（団体名）は、下記のとおり誓約いたします。

一、（団体名）は、東浦町中央図書館指定管理者募集要項に定められた応募資格を全て満たしております。

一、指定管理者指定申請書及び添付書類の記載内容に相違ありません。

一、（団体名）の責に帰すべき事由により、失格となり又は申請が却下されても異議はありません。

様式 5
年 月 日

東浦町長

共同事業体協定書兼委任状

東浦町中央図書館の指定管理に応募するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、東浦町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責務の履行に関し、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	指定管理開始日から当該指定管理者の指定終了後 3ヶ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、事前に東浦町の承認がな ければこれを行うことが出来ないものとします。

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
添付資料	代表構成団体及び構成団体の概要書（設立年月日、沿革、事業内容、主な実績、過去３年分の財政状況）
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。

事業計画書

2025 年度～2029 年度

(団 体 名)

団 体 名

ア（ア）図書館の運営実績

図書館の運営実績を契約期間の新しいものから順に記載してください。
 契約期間が満了しているものについても、実績として記載してください。
 10 件以上ある場合は、欄外に他〇件とわかる範囲で記入してください。

図書館名	都道府 県名	市 区 町 村名	契約期間	契約区分 （委託、指定管 理の別を記入）	契約内容 （施設管理、カウ ンター業務、管理運営 全てなど）

※本様式には、概要を 1 枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください。（資料の大きさが原則 A4 サイズでやむを得ない場合は A3 サイズを A4 サイズに折り込んでください。）

团体名

[illegible]

※本様式には、概要を1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください。(資料の大きさが原則A4サイズでやむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)

団 体 名

ウ 緊急連絡体制、事故防止策
①緊急連絡体制を記載してください。 ②事故防止、利用者安全対策について具体的な取り組みを記載してください。
<PR ポイント>

※本様式には、概要を 1 枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください。(資料の大きさが原則 A4 サイズでやむを得ない場合は A3 サイズを A4 サイズに折り込んでください。)

团体名

エ	蔵書管理、選書
指定管理者として指定を受けた事業者が行っていた不適切な蔵書管理や選書に関する事例とそのことに対する考え方、対応方法を記載してください。	
<PR ポイント>	

※本様式には、概要を1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください。(資料の大きさが原則A4サイズでやむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)

团体名

オ	読書推進事業
子ども（学校含む）、高齢者及び障がい者に対しどのような読書推進事業を展開し、ボランティア団体や地域とどのように連携していくか考え方、方策を記載してください。	
<PR ポイント>	

※本様式には、概要を1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください。(資料の大きさが原則A4サイズでやむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)

团体名

カ	苦情要望対応
メール、書面で苦情や要望が寄せられた場合の対応方法、一次回答までの目安時間、素早く対応するための方策を記載してください。	
<PR ポイント>	

※本様式には、概要を1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください。(資料の大きさが原則A4サイズでやむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)

団 体 名

キ 東浦町中央図書館の特色への理解
東浦町中央図書館の特色と考えられる事項を複数挙げ、それらについての発展方策を記載してください。
<PR ポイント>

※本様式には、概要を 1 枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください。(資料の大きさが原則 A4 サイズでやむを得ない場合は A3 サイズを A4 サイズに折り込んでください。)

団 体 名

ク 経費削減のための具体策
経費削減策とどの程度経費削減が見込めるか具体的な金額を記載してください。
<PR ポイント>

※本様式には、概要を 1 枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください。(資料の大きさが原則 A4 サイズでやむを得ない場合は A3 サイズを A4 サイズに折り込んでください。)

団 体 名

ケ 図書館資料購入予定額						
1 年ごとの図書館資料購入予定点数、金額を記載してください。 (※電子書籍を提案する場合は、この図書館資料購入予定額に電子書籍のライセンス料を含めないでください。)						
	書籍		視聴覚資料		雑誌	
年度	数(点)	金額(円)	数(点)	金額(円)	数(点)	金額(円)
2025						
2026						
2027						
2028						
2029						
<PR ポイント>						

※本様式には、概要を 1 枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください。(資料の大きさが原則 A4 サイズでやむを得ない場合は A3 サイズを A4 サイズに折り込んでください。)

团体名

コ	提案事業等プレゼンテーションに関する項目
提案事業について事業内容を記載してください。 (様式 6-10 は 1 事業につき 1 枚利用してください。)	

※本様式には、概要を1枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください。(資料の大きさが原則A4サイズでやむを得ない場合はA3サイズをA4サイズに折り込んでください。)

収支予算書（ 年度）

【収 入】

（単位：千円）

科 目	金 額	内 訳
指定管理料		
合 計		

【支 出】

科 目	金 額	内 訳
合 計		

団 体 名	
-------	--

※ 全指定期間分に亘って、年度ごとに作成してください。

※ 様式 6 の事業計画書の提案内容に基づき、収入・支出科目、額を記入してください。収入金額と支出金額は同額となるように留意してください。

※ 指定管理料は、募集要項の基準に基づいて記入してください。ただし、修繕料（100 万円）の記載は不要です。

※ 内訳は、できる限り具体的に記入してください。別紙（様式自由。ただし、A 4 版、横書）に示していただくことも可能です。

辞 退 届

年 月 日

東浦町長

(申請者)
所在地
団体名
代表者職氏名

次の施設の指定管理者の申請を辞退します。

施設名 東浦町中央図書館

担当者連絡先

氏 名			
部署・職名			
所在地			
電話番号		F a x	