

豊島区立図書館 指定管理者公募

(駒込図書館・上池袋図書館
池袋図書館・目白図書館
池袋第三区民集会室
目白第一区民集会室)

選考審査提出書類作成要領

令和 7 年 6 月

豊島区教育部図書館課

◆応募に関する事項説明

(1) 応募者

① 資格要件

- ア 法人その他の団体又は複数の団体で構成する共同事業体であること（個人の応募は不可）
- イ 公立図書館、または、その類似施設の管理運営の実績があること（共同事業体の応募の場合は、当該実績を有する団体が含まれていること）複数の企業、団体がグループを構成して応募する場合は、グループを代表する法人を定めてください。（他の団体は、構成団体として取り扱います。）グループの構成員は連帯して責任を負うことになります。複数のグループに参加して応募することはできません。また、実績のある法人を代表法人として下さい。
- ウ 法人格は問いません。個人での応募はできません。

② 欠格事由

以下に該当する事業者は応募者となることができません。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの
- イ 区から競争入札参加有資格者指名停止措置を受けているもの
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等により更生又は再生手続きを開始しているもの
- エ 法人税や消費税等納付すべき税を滞納しているもの
- オ 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およびその利益となる活動を行う者の統制下のあるもの
- カ 豊島区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第5条に該当するもの
- キ 政治団体（政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体及びこれに類する団体）
- ク 宗教団体（宗教法人法第2条に規定する宗教団体及びこれに類する団体）
- ケ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから2年を経過しないもの
- コ 代表者、役員又はその使用人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者であるもの

(2) 応募書類等の作成

① 応募書類（令和7年7月18日までに提出）

	応募書類	備考
A	応募申込書	【様式1】による
B	共同事業体協定書兼委任状 （※共同事業体の場合のみ）	【様式2】による ※1．共同事業体の場合で、【様式2】以外に独自の協定書を 交わしている場合は、その写しを添付してください。 ※2．構成団体ごとの経費分担、役割分担等を示す書類を任

		意の書式で作成し、添付してください（書式任意）。
C	団体の概要	【様式3】による 【添付書類（必須）】 ア 事業概要又はこれに類するもの（パンフレットでも可） イ 役員名簿及び幹部職員における元・豊島区役所職員（管理職）一覧 ウ 定款、寄付行為又はこれらに類するもの（最新のもの） エ 登記簿謄本（3ヶ月以内のもの） オ 印鑑証明書（3ヶ月以内のもの） カ 事業報告書又は営業報告書又はこれらに類するもの（直近の3事業年度分） キ 収支計算書、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書又はこれらに類するもの（直近の3事業年度分） ※カと重複する部分は省略可。ただしカが簡易版・概要版等である場合は省略しないこと ク 法人税、消費税及び地方消費税等の納税証明書（「その3の3」） ※納税証明書がない場合は理由を付記してください（非営利法人であるため等） ケ 法人税、消費税及び地方消費税申告関係書類（勘定科目内訳明細書を含む）又はこれらに類するもの ※キと重複する部分は省略可 コ 財産目録又はこれに類するもの ※作成していない場合は省略可
D	労務管理に関する書類	（全応募団体共通） ア 就業規則 イ 就業規則の記載事項に関する規程（別規程） ※就業規則とは別に定めている規程であっても、本来就業規則に記載すべき内容であれば、就業規則の一部として、その諸規程全てを提出してください。 例）育児・介護休業規程／賃金規程／雇用形態別の就業規則（当該規程がない場合は、当該従業員用のモデル雇用契約書及び労働条件通知書）等 ※当該指定管理施設で就労する従業員に係る就業規則及びその別規定については、すべて提出してください。 （該当団体のみ）

		ウ 次に記載の基準に認定されている場合は、認定書（又はこれに類するもの）の写し ・くるみんマーク（厚生労働省認定） ・プラチナくるみん認定マーク（〃） ・えるぼしマーク（〃） ・豊島区ワーク・ライフ・バランス推進企業（他自治体で行う同様の基準でも可） エ 一般事業主行動計画策定届の写し ※従業員１０１人以上の企業には、一般事業主行動計画の策定・届出、公表・周知が義務付けられています。該当する場合は提出してください。 ※都道府県労働局に提出した収受の押印がある写しを提出してください。
E	事業計画書	【様式４】による ※自主事業に係る事業計画を含む ※上池袋図書館開館準備業務を含む ※各図書館で事業計画内容が異なる場合には、共通する事項、独自の事項を事業計画書で明確にしてください。各図書館で共通する事項を個別に作成する必要はありません。
F	収支計画書	【様式５】による ※区民集会室に係る収支計画を含む ※自主事業に係る事業計画を含む ※上池袋図書館開館準備業務を含む ※図書館ごとに、様式左上部に図書館名を記載し個別に作成してください。
G	人員配置・雇用条件等計画書	【様式６】による ※各図書館について、人員配置・雇用条件等が異なる場合は、個別に作成してください。
H	人件費積算内訳	【様式自由】 ※人員配置計画、シフト表（勤務ローテーション表）をもとにした人件費の積算内訳を雇用区分別に記載すること。 ※人件費にあらかじめ時間外労働を見込んでいる場合は、時間外労働の計画値を記載すること。
I	指定管理者指定申請に係る誓約書	【様式７】による
J	労働・社会保険諸法令チェック・リスト	【様式８】による

② 提出部数 正本1部 写し11部 データ1部（CD-ROM又はDVD-ROM）

＊提出しない書類がある場合は、提出しない書類の名称、提出しない理由（法的に作成を免除されている、など）を記入した書類を添付してください。

＊両面印刷できる書類は両面印刷してください。

③ 事業計画書・収支計算書等の作成方法

ア 事業計画書（様式4）（見出し：事業計画）

記述に際しては項目を記載した後に提案する内容、考え方などを記載して下さい。

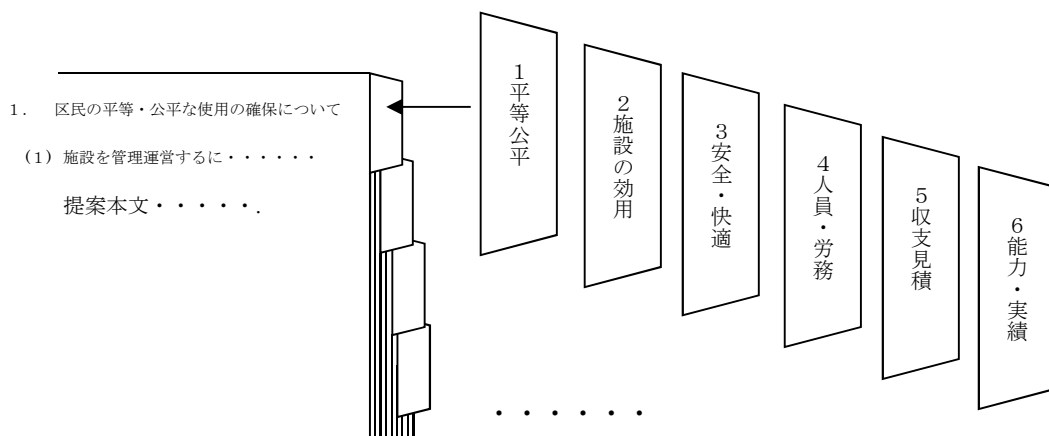
a. 見出しの貼付

事業計画書を綴じ込むファイルには該当ページを示した目次を付け、該当ページに見出しを付けてください。

b. 見出し内容（要項の審査対象書類となります。）

- ・区民の平等・公平な利用の確保（見出し：「1・平等公平」）
- ・公立図書館及び区民集会室の効用の最大限の発揮（見出し：「2・施設の効用」）
- ・安全・快適な公立図書館及び区民集会室の維持管理（見出し：「3. 安全・快適」）
- ・適切な人的配置・労務管理（見出し：「4. 人員・労務」）
- ・収支の見積もりの妥当性と経費削減の工夫（見出し：「5. 収支見積」）
- ・継続して安定的な管理運営を行うための能力、実績（見出し：「6. 能力・実績」）

＊4館、各館で提案内容が異なる場合は、提案本文の中で、それぞれの館の独自の提案内容と判るように記載してください。



イ 収支計画書（様式5）（見出し：収支計画）

指定管理期間（5年間。ただし、池袋図書館は4年間と8か月）の収支計画を駒込図書館、上池袋図書館、池袋図書館、目白図書館の順番で作成してください。

書類とともにデータでも提出してください。

注意事項：

- ・ 収入支出の各項目を示していただきます。
- ・ 人件費と保守委託料については詳細を記載していただきますのでご注意ください。
- ・ 保守委託料説明の維持保全業務の項目については従来行っているものを記載しています。施設維持管理のすべては指定管理者の責任という観点から、追加すべきも

のと考える項目がある場合は関連する部分に挿入して記載してください。追加した行は分かり易くするため、行の背景色はピンク色にしてください。

エ 区民集会室の管理に関する収支計画書（様式5）（見出し：集会室収支）

指定管理期間（5年間。ただし、池袋図書館は4年間と8か月）の区民集会室の管理に関する収支計画書について、池袋図書館、目白図書館の順番で作成してください。書類とともにデータでも提出してください。

オ 自主事業収支計画書（様式5）（見出し：自主収支）

指定管理期間（5年間。ただし、池袋図書館は4年間と8か月）の自主事業収支計画について、駒込図書館、上池袋図書館、池袋図書館、目白図書館の順番で作成してください。書類とともにデータでも提出してください。

カ 人的配置・雇用条件等計画書（様式6）（見出し：雇用計画）

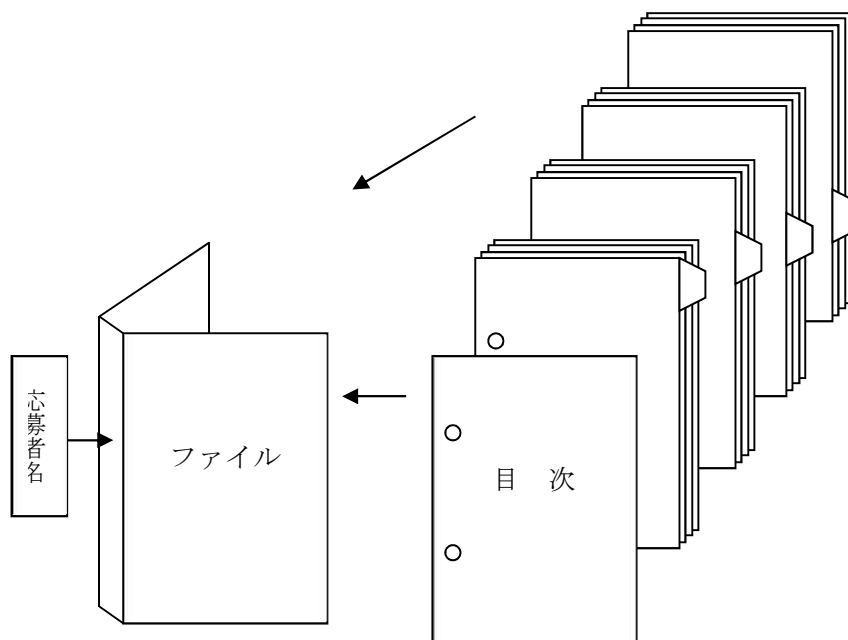
公立図書館の運営・管理に際し、良好な労働条件のもと、施設を円滑に運営するための人的配置及び職員の想定雇用条件等を記載してください。

書類とともにデータでも提出してください。

*各図書館で人的配置・雇用条件等が異なる場合は、駒込図書館、上池袋図書館、池袋図書館、目白図書館の順番で作成してください。

④ 提出様式

応募書類はファイル等に綴じて提出して下さい。



ア. 見出しをつけて下さい。（必ず見出しを付けてください。）

イ. 様式5の綴じ込む順番は、

- A 駒込図書館収支計画書（収支計画書（総括表）、令和8年度収支計画書、9年度収支計画書、10年度収支計画書、11年度収支計画書、12年度収支計画書）
- B 上池袋図書館収支計画書（収支計画書（総括表）、令和8年度収支計画書、9年

- 度収支計画書、10年度収支計画書、11年度収支計画書、12年度収支計画書)
- C 池袋図書館収支計画書(収支計画書(総括表)、令和8年度収支計画書、9年度収支計画書、10年度収支計画書、11年度収支計画書、12年度収支計画書)
- D 目白図書館収支計画書(収支計画書(総括表)、令和8年度収支計画書、9年度収支計画書、10年度収支計画書、11年度収支計画書、12年度収支計画書)
- E 池袋図書館区民集会室の管理に関する収支計画書(収支計画書(総括表)、令和8年度区民集会室の管理に関する収支計画書、9年度区民集会室の管理に関する収支計画書、10年度区民集会室の管理に関する収支計画書、11年度区民集会室の管理に関する収支計画書、12年度区民集会室の管理に関する収支計画書)
- F 目白図書館区民集会室の管理に関する収支計画書(収支計画書(総括表)、令和8年度区民集会室の管理に関する収支計画書、9年度区民集会室の管理に関する収支計画書、10年度区民集会室の管理に関する収支計画書、11年度区民集会室の管理に関する収支計画書、12年度区民集会室の管理に関する収支計画書)
- G 駒込図書館自主事業収支計画書(自主事業収支計画書(総括表)、令和8年度自主事業収支計画書、令和9年度自主事業収支計画書、令和10年度自主事業収支計画書、令和12年度自主事業収支計画書、令和11年度自主事業収支計画書)
- H 上池袋図書館自主事業収支計画書(自主事業収支計画書(総括表)、令和8年度自主事業収支計画書、令和9年度自主事業収支計画書、令和10年度自主事業収支計画書、令和11年度自主事業収支計画書、令和12年度自主事業収支計画書)
- I 池袋図書館自主事業収支計画書(自主事業収支計画書(総括表)、令和8年度自主事業収支計画書、令和9年度自主事業収支計画書、令和10年度自主事業収支計画書、令和11年度自主事業収支計画書、令和12年度自主事業収支計画書)
- J 目白図書館自主事業収支計画書(自主事業収支計画書(総括表)、令和8年度自主事業収支計画書、令和9年度自主事業収支計画書、令和10年度自主事業収支計画書、令和11年度自主事業収支計画書、令和12年度自主事業収支計画書)

ウ. ファイルの背表紙に応募者名を記載して下さい。

エ. 上記の他に、区が必要とする書類の提出を求めることがあります。

オ. 提出書類は、理由の如何を問わず返却しませんのでご了承下さい。

【留意事項】

① 選考委員に対する接触について

本選考に対する選考委員への接触(質疑を含む)は行わないでください。接触が認められた場合、失格となることがあります。

② 重複応募について

事業者は複数のグループに参加するなどして複数の応募をすることはできません。

③ 提案内容の変更について

審査書類等の変更は提出締切日まで受け付けます。

④ 虚偽の記載について

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

⑤ 公募内容に関係のない記載について

本公募に関係のない記載は減点の対象となる場合があります。

⑥ 応募書類の取り扱いについて

理由の如何を問わず応募書類の返却は行いません。

⑦ 応募の辞退について

応募の辞退は文書によりその意思を表して下さい。

⑧ 費用の負担について

応募に関わる費用は事業者の負担とします。

⑨ 提出書類の取り扱い及び著作権について

応募書類の著作権は応募申込者及び応募者に帰属します。ただし、区は、公表等必要な場合には、応募申込書類及び審査書類等の内容が無償で利用できるものとします。

⑩ グループによる応募の構成員の変更について

原則として変更は認めません。