

埼玉県立熊谷点字図書館 指定管理者募集要項

[令和2年7月]

埼 玉 県

埼玉県立熊谷点字図書館指定管理者募集要項・目次

	ページ数
1 指定管理者の募集について	3
2 施設の概要	3
3 管理に当たっての条件	
(1) 指定管理者が行う業務内容	4
(2) 管理に要する経費	4
(3) 指定予定期間	4
(4) 管理の基準	4
(5) 指定管理者と県との役割分担	5
(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	5
(7) 委託等の禁止	6
(8) その他	6
4 申請の手続	
(1) 申請者の備えるべき資格	6
(2) 申請の方法	7
(3) 質問事項の受付	9
(4) 現地説明会の実施	9
(5) 著作権の帰属等	9
(6) 費用の負担	9
(7) 情報公開条例に基づく開示請求	9
(8) 申請の辞退	9
5 指定管理者の指定等	
(1) 指定管理者候補者の選定	9
(2) 選定に当たっての主な審査基準	10
(3) 主な審査のポイント	10
(4) 選定に当たっての審査方法等	10
(5) 指定管理者の指定方法	10
(6) 審査結果の公表	10
(7) 申請者に対する自己情報の開示	10
6 指定管理者指定後の手続	
(1) 協定の締結	11
(2) 引継ぎ、準備行為の実施	11
(3) その他	11
7 スケジュール	11
8 問い合わせ先	11

関係資料

- ・資料1 「埼玉県立熊谷点字図書館平面図」 12
- ・資料2 「埼玉県立熊谷点字図書館
『組織及び分掌表』（令和2年4月1日現在）」 13
- ・資料3 「埼玉県立熊谷点字図書館指定管理業務に関する仕様書」 14
- ・資料4 「点字による即時情報ネットワーク事業運営要綱」 15
- ・資料5 「施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」 16
- ・資料6 「県委託料の支出額及びその内容（内訳）」 17
- ・資料7 「埼玉県立熊谷点字図書館の管理に関する基本協定書（案）」 . . . 18

関係様式

- ・様式1 「埼玉県立熊谷点字図書館指定管理者指定申請書」 35
- ・様式2 「誓約書」 36
- ・様式3 「重大な事故又は不祥事に関する報告書」 37
- ・様式4 「埼玉県立熊谷点字図書館の管理運営に関する事業計画書」 . . . 38
- ・様式5 「募集要項の内容等に関する質問書」 39

1 指定管理者の募集について

県では、埼玉県立熊谷点字図書館（以下「点字図書館」という。）について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づき、指定管理者による管理運営を行っています。

現在の指定に係る指定期間が令和3年3月末で終了することから、指定管理者の募集を行うものです。

指定管理者制度を継続することにより、多様な団体の活力や柔軟な発想を生かし、点字図書館において、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効率的な経営の推進を図りたいと考えております。

具体的には、点字図書館認知度の向上、利用者数の増加、利用者満足度の向上、管理運営経費の一層の節減等が図られることを期待しています。

2 施設の概要

(1) 施設設置の目的・役割

身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に基づいて、視覚障害者の福祉の向上を図るために埼玉県が設置した視聴覚障害者情報提供施設で、点字刊行物及び視覚障害者用の録音物の貸し出し、製作並びに図書の製作等に携わる点字ボランティア、録音ボランティアの養成等を行う施設。

(2) 施設の沿革等

昭和53年4月に埼玉県が設置し、平成18年3月まで社会福祉法人埼玉県ブルーバードホームに委託、平成18年4月から指定管理者制度による運営を行っています。

(3) 施設の所在地

熊谷市末広3丁目9番1号 埼玉県熊谷地方庁舎内

(4) 施設の規模等

埼玉県熊谷地方庁舎3階、車庫棟2階

専有床面積 235㎡

公用車 1台（1,300cc）

・埼玉県熊谷地方庁舎平面図：資料1参照

・埼玉県立熊谷点字図書館「組織及び分掌表（令和2年4月1日現在）」：資料2参照

(5) 施設の利用状況

ア 点字図書貸出

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
利用登録者数	693	699	705
利用タイトル数	638	689	661

イ 録音図書貸出

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
利用登録者数	1,487	1,499	1,516
利用タイトル数	315	330	271

ウ デイジー図書貸出

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
利用登録者数	2,272	2,280	2,211
利用タイトル数	28,453	27,079	26,113

エ 講習会等実施状況

	平成29年度		平成30年度		令和元年度	
	実施回数	参加者数	実施回数	参加者数	実施回数	参加者数
点訳奉仕者勉強会	20	220	20	223	18	156
録音ボランティア技術指導 (録音奉仕者養成講座)	5	125	5	126	2	61
録音ボランティア技術指導 (読み方勉強会)	15	337	15	329	14	340
デジ編集ボランティア勉強会	1	12	1	12	1	12

オ 令和元年度受入図書数及び令和元年度末蔵書数

	受入数(タイトル数)	蔵書数(タイトル数)
点字図書	439 (131)	9,337 (2,620)
デジ図書	210 (210)	5,356 (5,356)

(6) 施設の防災に係る地理的条件

洪水浸水想定区域 想定浸水深0.5mから1.0m

3 管理に当たっての条件

(1) 指定管理者が行う業務内容

- ア 点字図書、録音図書等の貸出及び製作
- イ 点字ボランティア、録音ボランティアの養成・育成
- ウ 施設、設備、物品、公用車及び公有財産の維持管理に係る業務
- エ 点字による即時情報ネットワーク事業の運営業務

※ 指定管理者は、施設の設置目的に反しない範囲内において、事前に県と協議の上、自主事業を実施することができます。

業務内容に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

なお、指定管理業務に関する仕様は資料3、資料4を、施設の改築や修繕等の実施区分については、資料5を参照。

(2) 管理に要する経費

ア 指定管理業務に係る委託料

県は、指定管理業務に必要な経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払います。委託料の具体的な額や支払時期・方法等は、協議の上、協定で定めます。

なお、指定管理者が管理を行うために必要な経費は、県委託料及び指定管理者が行う自主事業等の収入で賄うこととなります。原則として、収支が赤字になった場合でも県委託料の補てんはありません。

※ 過去3か年の県委託料の支出額及びその内容(内訳)については、資料6を参照。

(3) 指定予定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

(4) 管理の基準

- ア 関係する法令、条例及び規則、通知を遵守し、適正に点字図書館の運営を行うこ

と。

イ 点字図書館の施設の維持管理を適切に行うこと。

ウ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

※ 管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(5) 指定管理者と県との役割分担

指定管理者と県との役割分担は、原則として次のとおりとします。

項 目	指定管理者	県
施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○	
施設の維持管理	○	
安全衛生管理	○	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
事故、火災等による施設の損傷の回復	△ (自己の責に帰すべき事由による場合は○)	○
施設利用者の被害に対する責任	△ (現場での対応は○)	○
県有施設の火災共済保険加入		○
県有施設の賠償責任保険加入	○	
包括的な管理責任		○
点字図書、録音図書の管理	○	

※ その他の指定管理者の役割

ア 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、点字図書館を常に良好な状態に管理する義務を負います。

イ 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行うとともに、速やかに県に報告しなければなりません。

ウ 当該施設は、熊谷市地域防災計画において要配慮者利用施設として定められています。このため、指定管理者は、水防法（昭和24年法律第193号）第15条の3第1項に基づき策定した洪水時の避難確保計画を踏まえて、平時には防災訓練等を、洪水時には施設利用者の避難誘導等を行う必要があります。

(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告しなければなりません。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、県は、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ます。

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には、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ 指定管理者が県の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

エ イ又はウにより指定管理者の指定を取り消され、県に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定を取り消された指定管理者は、県に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。

オ 県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、県と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

(7) 委託等の禁止

指定管理業務の実施に当たり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ県の承認を受けた場合には、事務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

(8) その他

ア 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の適正な管理・保存に努めること。同業務を通じて製作した点字図書等は県の所有物となります。

イ 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の情報公開に努めること。

ウ 指定管理業務を通じて取得した個人情報については、埼玉県個人情報保護条例に基づき適正な取扱いをすること。

エ 指定管理業務の実施に当たり、県内中小企業者の受注機会の増大と県内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めること。

オ 指定管理業務の実施に当たり、省エネルギーの徹底と環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達に努めること。

カ 指定管理業務の実施に当たり、障害者の雇用の拡大と県内障害者就労施設等に配慮した物品等の調達に努めること。

キ 指定管理者と協議の上、県が設定する公の施設の管理目標の達成に努めること。

※ 「管理に当たっての条件」についての細目的事項は、協議の上、協定で定めます。
(協定の内容案 資料7参照)

4 申請の手続

(1) 申請者の備えるべき資格

次のア、イをいずれも満たすこと。

ア 県内に事務所を置く法人。ただし、次のいずれかに該当する法人は申請を行うことができません。

(ア) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている法人

(イ) 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がなされている法人

(ウ) 埼玉県から入札参加停止措置を受けている法人

(エ) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納している法人

(オ) 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。)

- (カ) 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(以下「暴力団の構成員等」という。)の統制下にある法人
- (キ) その代表者・役員(非常勤を含む。)及び経営に事実上参加している者が暴力団の構成員等である法人

※ 上記(ア)から(キ)に該当しない旨の誓約書(様式2)を提出していただきます。
イ 埼玉県立熊谷点字図書館を管理及び運営するに当たり、「身体障害者社会参加支援施設の設備及び運営に関する基準」(平成15年厚生労働省令第21号)に規定されている点字図書館に係る次の職員配置基準を満たすことができる法人

(ア) 施設長 1人

※ 司書として3年以上勤務した者、社会福祉事業に5年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有する者と認められる者。

(イ) 司書 1人以上

(ウ) 点字指導員 1人以上

(エ) 貸出閲覧員又は情報支援員 1人以上

(オ) 校正員又は音声訳指導員 1人以上

(カ) その他点字図書館の運営に必要な職員 1人以上

※1 選定委員会委員等、本件業務に従事する本県職員等に対し、本件応募についての故意による接触を禁じます。

なお、故意による接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

※2 複数の法人でグループを構成して申請する場合は、代表者を定めて申請してください。

なお、当該グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。また、構成員のいずれかが上記(1)アの(ア)から(キ)のいずれかに該当する場合は、申請することができません。

(2) 申請の方法

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。

なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 提出書類

(ア) 埼玉県立熊谷点字図書館指定管理者指定申請書(様式1)

(イ) 法人の定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書(申請日前3か月以内に取得したもの)又はこれに準ずる書類

(ウ) 法人の決算関係書類(過去3か年分の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書又はこれに準ずる書類)

(エ) 法人の予算関係書類(直近1年分の事業計画書、資金収支計算書又はこれに準ずる書類)

(オ) 上記(1)で規定した誓約書(様式2)

(カ) 法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類(就業規則、経理規則、給与規程その他法人の諸規程類)

(キ) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等法人の概要がわかるもの

(ク) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書

※ 法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書(3の3)

を、法人都道府県民税及び法人事業税は、県税事務所等発行の直近3事業年度分の納税証明書を提出してください。

- (ケ) 役員の名簿及び履歴を記載した書類
- (コ) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（様式3）
- (サ) 視覚障害者福祉分野における事業実績に関する書類（原則として、過去5年間を対象として記載。ない場合でも、「無」として提出する。）
- (シ) 埼玉県立熊谷点字図書館の管理に関する事業計画書（様式4）

以下の項目を含めて作成してください。

- ① 指定管理業務を行うに当たっての基本方針
- ② 管理執行体制（人員配置、雇用者数・業務の継続的・安定的な運営を図るための職員の確保及び職員の研修計画の考え方等）
- ③ 点字図書館の現状認識と将来展望等
- ④ 自主事業計画
- ⑤ サービスを向上させるための方策
- ⑥ 利用者等のニーズの把握及び実現策
- ⑦ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
- ⑧ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針（情報管理体制その他必要と考える事項）
- ⑨ 危機管理に対する方針について（防災、防犯、その他緊急時の対応等）
（※防災については施設の防災に係る地理的条件を踏まえて作成してください。）
- ⑩ 点字図書館の管理運営に係る令和3年度収支予算案（県から指定管理業務に係る委託料として支払う必要額を見込みで算出すること。）
- ⑪ 5年間の中期収支計画（利用人員予測、収支計画、県から指定管理業務に係る委託料として支払う必要額等）
- ⑫ 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について
- ⑬ その他

イ 提出部数

正本1部副本6部を提出してください。ただし、(ア)、(イ)及び(ク)については、正本1部のみを提出してください。（グループによる申請の場合は、(イ)から(サ)までについては、構成員ごとに提出してください。）

ウ 提出方法

申請書類の提出は、持参又は郵送とします。

[提出先]

埼玉県庁本庁舎 1階 福祉部障害者福祉推進課社会参加推進・芸術文化担当

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話 048-830-3309

エ 受付期間

直接の場合は、令和2年8月27日（木）から9月4日（金）までの午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

郵送の場合は、配達記録が残る書留等とし、9月4日（金）午後5時必着とします。

オ その他

申請については、一申請者につき一提案に限ります。複数の提案はできません。

また、申請書類の提出後は、その内容を変更することはできません。

(3) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ア 受付期間 令和2年8月7日(金)～8月24日(月)午後5時まで
- イ 受付方法 募集要項の内容等に関する質問書(様式5)に記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。
[メールアドレス] a3310-06@pref.saitama.lg.jp
[ファックス] 048-830-4789
- ウ 回答方法 質問及び回答は障害者福祉推進課ホームページ
(アドレス:<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0604/kumaten/koubo.html>)
において公表します。(質問者名は表示しません。)
なお、現地説明会において出された質問及び回答についても併せて
公表します。

(4) 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。

なお、参加希望者は、開催日時の前日午後3時までに、法人名及び担当者名、参加希望者の職・氏名、電話番号について、電話又はFAXで障害者福祉推進課社会参加推進・芸術文化担当(電話:048-830-3309、FAX:048-830-4789)

までご連絡ください。

- ア 開催日時 令和2年8月11日(火)午後2時開始
- イ 集合場所 埼玉県立熊谷点字図書館(埼玉県熊谷地方庁舎3階)(開始時刻の5分前までに集合してください。)

(5) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を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に関わらず返却しません。

(6) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

(7) 情報公開条例に基づく開示請求

提出された申請書類は、埼玉県情報公開条例(平成12年条例第77号)に基づく開示請求の対象となります(原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除く)。

(8) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、書面により申し出てください。

5 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、提出された申請書により、一次審査(書類審査)、二次審査(プレゼンテーション)を行い、(2)の「選定に当たっての主な審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。(プレゼンテーションは、提出された書類を基に行っていただきます。)

一次審査の結果は、全ての申請者に対して文書で連絡します。

二次審査は、一次審査を通過した申請について、プレゼンテーションを行っていた
だき、申請の内容を基に総合的に審査します。

二次審査の結果は、全ての二次審査参加者に文書で連絡します。

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故あ
る場合等は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者候補者を選定する
場合があります。

(2) 選定に当たっての主な審査基準

ア 県民の平等な点字図書館の利用を確保することができること。

イ 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に点字図書館の運営を行うことがで
きること。

ウ 点字図書館の設置の目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができるこ
と。

エ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。

オ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保すること
ができること。

(3) 主な審査のポイント

ア 応募資格に適合しているか。

イ 県が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか。

ウ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。

エ 県民の平等利用確保への配慮がされているか。

オ 効果的かつ効率的な管理を実施できるか。

カ 法人の経営基盤が安定しているか。

キ 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されるか。

ク 指定管理業務に係る県の委託料（算出した額）は適切な額か。

ケ 危機管理に対する方針及び具体的な方策は適切か。

(4) 選定に当たっての審査方法等

一次審査及び二次審査は、埼玉県福祉部が設置する選定委員会が、審査基準に基づ
き審査します。

選定委員会は、経営や経理に関する専門家、障害福祉に関する学識経験者及び埼玉
県福祉部副部長等により組織されます。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

(5) 指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、埼玉県議会の議決を経て、文書で埼玉県知事が指定します。

なお、指定後、埼玉県報において告示します。

(6) 審査結果の公表

指定管理者の指定後に、指定管理者の名称、各選定委員の職・氏名、評価点数及び
提案の概要並びに申請者（名称は非公開）の評価点、選定委員会の主な意見を県ホー
ムページで公表します。

(7) 申請者に対する自己情報の開示

指定管理者の指定告示後に、応募団体自らの応募分について審査結果の開示を希望
する場合は、評価点数等の情報を提供します。

6 指定管理者指定後の手続

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と県との間で協議の上、協定を締結するものとします。

(2) 引継ぎ、準備行為の実施

指定管理者は県と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、県（前管理者）から事務を引継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。

なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、それぞれの負担とします。

(3) その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

イ 著しく社会的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。

7 スケジュール

月 日	内 容
8月 7日～ 8月24日	質問事項の受付期間
8月11日	現地説明会
8月27日～ 9月 4日	申請書の受付期間
9月上旬	一次審査（書類審査）
9月中旬	一次審査結果通知
9月下旬以降	二次審査（プレゼンテーション）
10月上旬以降（予定）	二次審査結果通知（指定管理者候補者の選定）
12月下旬	指定管理者の議決（県議会12月定例会）
1月下旬	指定管理者の指定（告示）
3月下旬	協定の締結

8 問い合わせ先

埼玉県福祉部障害者福祉推進課社会参加推進・芸術文化担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

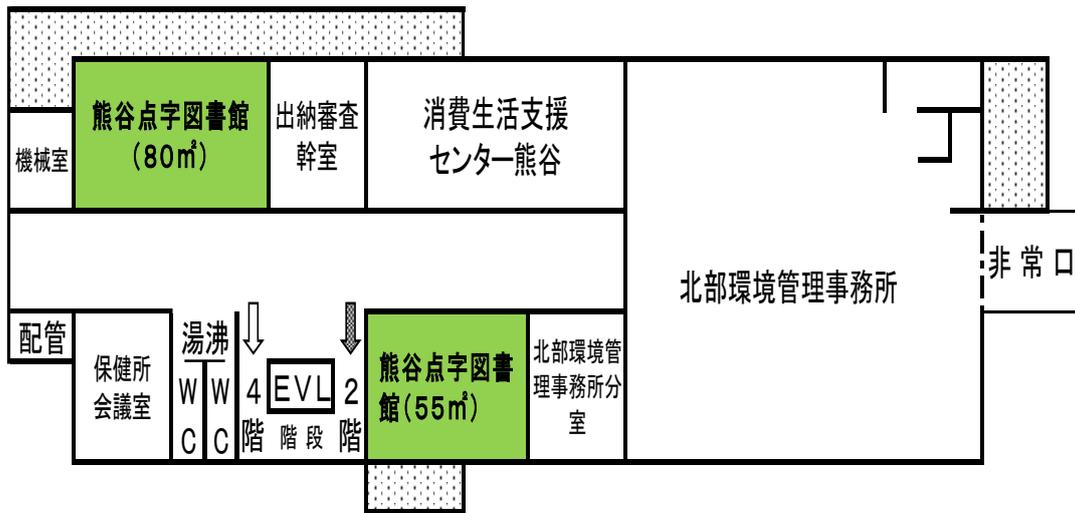
電 話：048-830-3309

ファックス：048-830-4789

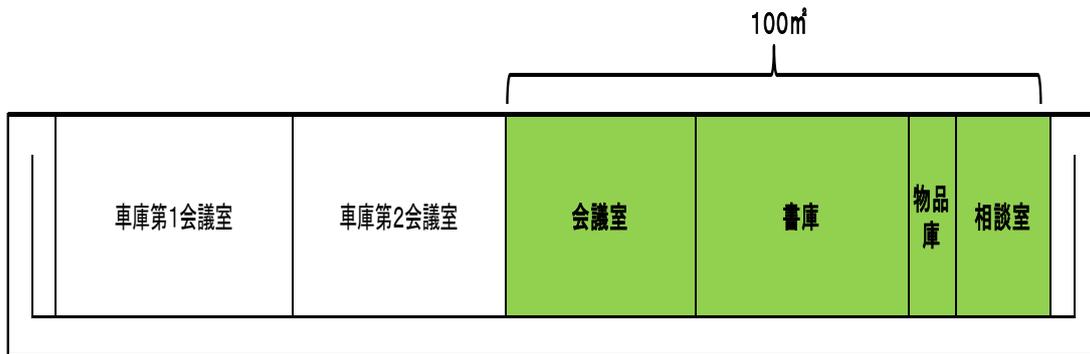
電子メール：a3310-06@pref.saitama.lg.jp

埼玉県立熊谷点字図書館平面図

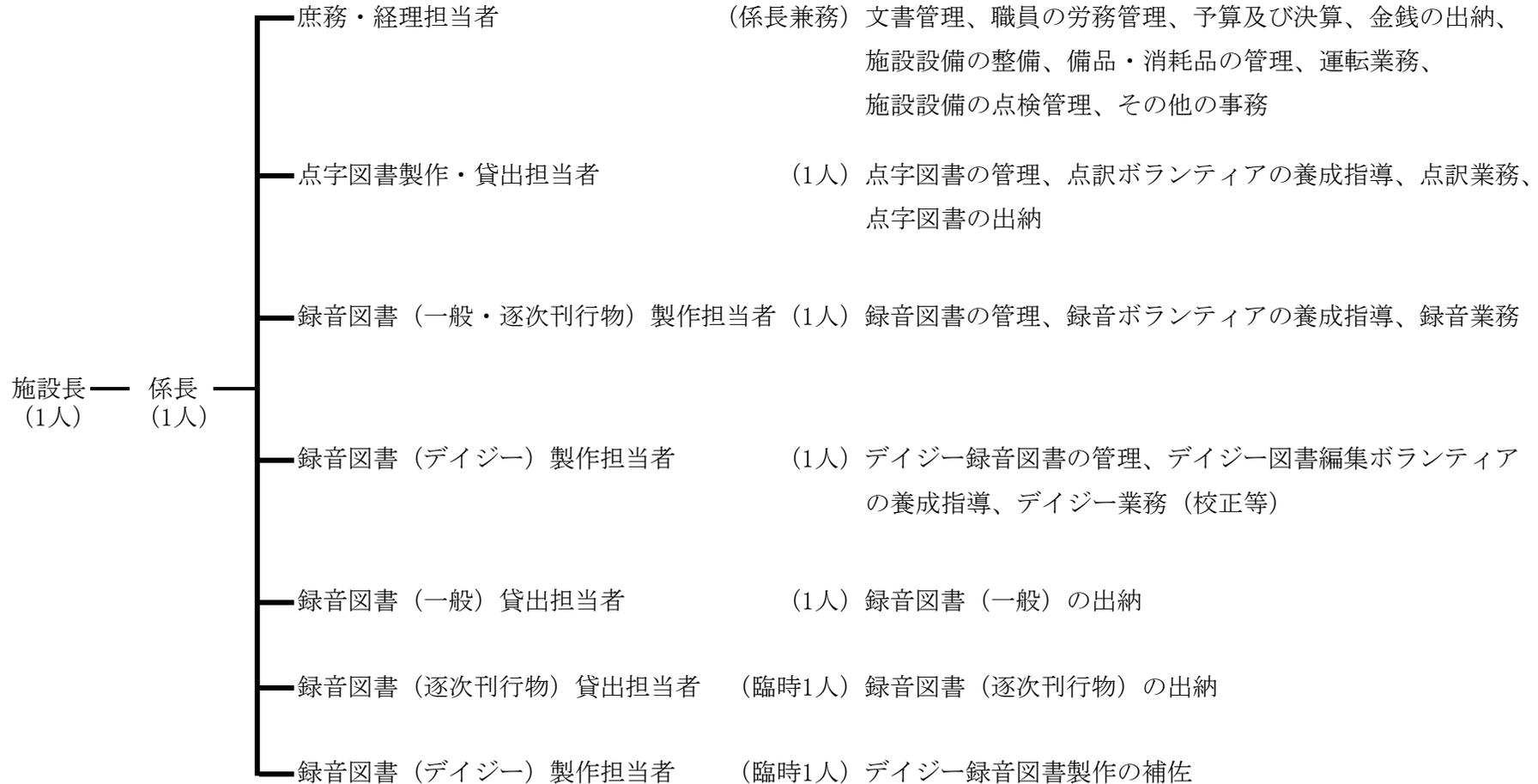
熊谷地方庁舎 3階



熊谷地方庁舎車庫棟 2階



埼玉県立熊谷点字図書館「組織及び分掌表」 (令和2年4月1日現在)



※ 庶務・経理担当者は、係長が兼務

埼玉県立熊谷点字図書館指定管理業務に関する仕様書

1 業務名

埼玉県立熊谷点字図書館指定管理業務

2 指定予定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

3 業務の範囲

埼玉県立熊谷点字図書館の指定管理業務は、「埼玉県立熊谷点字図書館条例」（昭和53年条例第5号）、「埼玉県立熊谷点字図書館管理規則」（昭和53年規則第27号）及び「埼玉県立熊谷点字図書館指定管理者募集要項」で定めるもののほか、次のとおりとする。

(1) 点字図書、録音図書等の貸出及び製作

登録者の希望に応じ、点字図書及び録音図書の貸出を行う。

また、製作については、ボランティアに製作依頼を行い、校正及び印刷並びに録音を行う。

(2) 点字ボランティア、録音ボランティアの養成・育成

(3) 施設（設備、物品、公用車及び公有財産を含む）の維持管理に係る業務

（資料5）

(4) 点字による即時情報ネットワーク事業の運營業務（資料4）

4 その他

(1) 実施体制

ア 施設長 1人

イ 司書 1人以上

ウ 点字指導員 1人以上

エ 貸出閲覧員又は情報支援員 1人以上

オ 校正員又は音声訳指導員 1人以上

カ その他点字図書館の運営に必要な職員 1人以上

(2) 個人情報保護

指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報については、「埼玉県個人情報保護条例」（平成16年条例第65号）や「埼玉県立熊谷点字図書館の管理に関する協定書」等に基づき、適正に管理する。

(3) 指定管理業務の実施場所

原則として、埼玉県立熊谷点字図書館（熊谷市末広3丁目9番1号 埼玉県熊谷地方庁舎内）内で実施する。

点字による即時情報ネットワーク事業運営要綱

1 目的

点字による即時情報ネットワーク事業（以下「事業」という。）は、視覚障害者に、新聞、雑誌等によって毎日流れる新しい情報を点字で早く提供することにより、社会参加を促進し、生活文化の向上を図ることを目的とする。

2 運営

この事業は、埼玉県（以下「県」という。）が、点字図書館等を設置又は委託管理する社会福祉法人（以下「団体」という。）へ委託して行うものとする。

3 事業

この事業は、パソコン通信ネットワークを利用するものであり、社会福祉法人日本視覚障害者団体連合が入力した情報（点字JBニュース）を点字図書館等で出力し、視覚障害者に閲覧又は配布する。

なお、希望者に対しては、郵送による配布をすることができる。

4 対象者

(1) 閲覧

県内在住、在勤（学）の視覚障害者

(2) 配布

県内在住の視覚障害者及び図書館等の公的機関

5 利用料

利用料は無料とする。ただし、利用者からの希望により公的機関以外に配布する場合、点字用紙代などの実費相当分を利用者から徴することができるが、その金額等については県と協議をすることとする。

6 事業の経費

この事業に要する経費は県からの委託金及びその他の収入をもってあてる。

附則

この要綱は平成4年2月1日から適用する。

施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

甲：埼玉県、乙：指定管理者

【実施区分】

区分	項目	内容	実施区分		実施区分の考え方
			甲	乙	
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕	躯体、基礎 軸組、鉄骨 部分、小屋 組等の取替	○		建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である甲が管理すべきものであるため、必要に応じて甲が行う。
	見積額100万円未満 の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
構築物	新設等		—		基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ甲乙で協議する。
	資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕		○		
	見積額100万円未満 の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
機械装置	新設等		—		基本的に機械装置単独での新設等は考えていないが、必要に応じ甲乙で協議する。
	資本的支出及び見積額 100万円以上の修繕		○		
	見積額100万円未満 の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
工具器具備品	購入			○	熊谷点字図書館の管理運営上必要なものの購入であるため、乙が実施する。なお、乙が委託料で購入するものは甲の備品とする。
	資本的支出となる修繕		○		
	上記以外の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
上記以外の建物、構築物、 機械装置、工具器具備品の 改築・改造等	いわゆる「模 様替え」等			○	乙が委託料以外の費用により、サービスの向上や効率的な管理運営のため、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件。
<p>基本的考え方</p> <p>※1 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小修繕：見積額100万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、乙が実施し、それ以外は甲が実施する。</p> <p>※2 乙は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、原則としてあらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。</p>					

【費用負担区分】

実施区分と同様とし、甲、乙それぞれが費用を負担するものとする。ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、甲、乙協議する。

県委託料の支出額及びその内容(内訳)

(単位:千円)

		平成29年度	平成30年度	令和元年度
委託料(県支出額合計)		43,000	43,000	40,940
内 訳	人件費	31,338	31,591	30,432
	管理費	10,500	11,227	8,595
	備品購入費	977	0	1,748
	手数料	55	54	86
	損害保険料	130	128	79

埼玉県立熊谷点字図書館の管理に関する基本協定書（案）

埼玉県（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第〇〇号による指定管理者の指定に基づく指定管理業務について、埼玉県立熊谷点字図書館条例（昭和53年埼玉県条例第5号。以下「条例」という。）第11条第2項の規定により、次のとおり協定を締結する。

（指定管理業務）

第1条 甲は、条例第8条第1項及び点字による即時情報ネットワーク事業運営要綱の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせる。

- (1) 点字図書、録音図書等の貸出及び製作に関する業務
- (2) 点字ボランティア、録音ボランティアの養成・育成に関する業務
- (3) 施設、設備、物品、公用車及び公有財産の維持管理に係る業務
- (4) 点字による即時情報ネットワーク事業の運營業務
- (5) その他甲が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、「埼玉県立熊谷点字図書館指定管理業務に関する仕様書」に定めるとおりとする。

（善管注意義務）

第2条 乙は、関係法令及びこの協定書の定めるところに従うほか、甲が必要に応じて指示する事項を遵守の上、善良なる管理者の注意をもって、埼玉県立熊谷点字図書館（以下「熊谷点字図書館」という。）を常に良好な状態に管理する義務を負う。

（委託料）

第3条 甲は甲と乙が毎年度予算の範囲内において別に締結する年度協定に基づき、指定管理業務に対する委託料を、乙に支払うものとする。

（利用料金）

第4条 利用料金は原則無料とする。ただし、利用者からの希望により利用者の所有物として点字図書等を使用する場合は、点字用紙代などの実費相当分を利用者から徴することができるが、その金額等については甲と協議するものとする。

（管理の基準）

第5条 乙が行う熊谷点字図書館の管理に関して、次に掲げるとおりとする。

- (1) 臨時に熊谷点字図書館の休館日を定める場合は、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (2) 熊谷点字図書館の閲覧室、会議室及び附属設備（以下「施設等」という。）を利用することができる時間を変更するときは、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (3) 休館日及び利用することができる時間は、見やすい場所に掲示すること。

- (4) 熊谷点字図書館の施設等を引き続き利用することができる期間を変更するときは、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (5) 利用の許可及び許可の取消し又は利用の停止は、条例第7条及び次条の規定により行うこと。
- (6) 利用の許可を拒み、若しくは取り消し、又は利用を停止させた者については、その記録を作成し、速やかに甲に報告すること。
- (7) 受動喫煙（室内又はこれに準ずる環境において、他人のたばこの煙を吸わされることをいう。）を防止するために必要な措置を講じること。
- (8) 施設、設備及び車両は、定期的保守点検を行い、その記録を作成すること。
- (9) 施設、設備、車両及び物品の維持管理を適切に行い、必要な修繕は速やかに行うこと。
- (10) 施設、設備、車両及び物品を滅失し、又は施設、設備、車両及び物品の重要な箇所をき損したときは、速やかに甲に報告すること。
- (11) 施設又は施設利用者に災害、事故その他不測の事態が生じたときは、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告すること。
- (12) 建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、あらかじめ甲と協議し、承認を受けること。
- (13) 自動販売機及び公衆電話等の設置に当たっては、あらかじめ甲と協議し、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第238条の4第7項の規定による行政財産の使用についての許可を受けること。
- (14) 防災、防犯その他不測の事態への対応等についてマニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。
- (15) 指定管理業務に係る収入及び支出は、乙の他の口座とは別の口座で管理すること。
- (16) 指定管理業務に係る会計処理は、他の事業から区分して経理すること。
- (17) 指定管理業務に係る会計書類は、甲の会計年度の終了後、5年間保存すること。
- (18) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報は、第23条に定めるところにより適正に取り扱うこと。
- (19) その他適正な管理を行うため、甲が必要と認める事項（利用に関する許可の基準等）

第6条 乙は、利用の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しないことができる。

- (1) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設、設備、車両又は物品を損傷又は紛失するおそれがあると認められるとき。

- (3) 他の利用者に迷惑をかけ、又はかけるおそれがあるとき。
 - (4) 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その他集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
 - (5) 衛生上支障があるとき。
 - (6) その他管理上支障があると認められるとき。
- 2 乙は、前項各号に掲げる事項を許可の基準として定め、これを利用申請の提出先となる熊谷点字図書館に備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。
 - 3 乙は、利用に係る申請が熊谷点字図書館に到達してから当該申請に対する許可等をするまでに通常要すべき標準的な期間を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、熊谷点字図書館に備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。
 - 4 乙は、条例第7条の規定による当該利用の許可の取消し等の不利益処分をするときに必要とされる基準を定め、かつ、これを熊谷点字図書館に備付けその他の適当な方法により公しておくよう努めなければならない。
 - 5 乙は、前項の不利益処分をするときは、埼玉県行政手続条例（平成7年埼玉県条例第65号、以下本条において「行政手続条例」という。）第12条から第26条までの規定の適用があることに留意するとともに、行政手続条例第13条第1項第1号の聴聞を実施するときは、埼玉県聴聞規則（平成6年埼玉県規則第76号）の例により当該聴聞の手続を行うものとする。
 - 6 乙は、行政手続条例第35条の3の規定に基づく申出書の提出を受けたとき、申出に基づき必要な調査を行ったとき及び調査の結果に基づき処分を行ったときは、速やかに甲に報告するものとする。
 - 7 乙は、身体障害者が施設を利用する場合において身体障害者補助犬（身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）第2条に規定する身体障害者補助犬をいう。）を同伴することを拒んではならないものとする。

（総括責任者の配置）

第7条 乙は、乙の職員のうちから指定管理業務に関する総括責任者を配置し、当該責任者の住所、氏名その他必要な事項を甲に報告しなければならない。当該責任者に係る事項を変更したときも、同様とする。

（利益供与に関する指導）

第8条 乙は、乙の職員その他乙の指揮命令下にある者が、指定管理業務の執行に関連して、熊谷点字図書館の利用者等から利益の供与を受けることがないように、必要な指導を徹底するものとする。

（事業計画等）

第9条 乙は、令和3年度から令和7年度までの各年度ごとに、あらかじめ次に掲げる内容について年度別事業計画を作成し、各年度の

前の年度の11月末日までにその計画書を甲に提出するものとする。また、乙は、指定管理業務開始年度の年度別事業計画書を作成し、速やかにその計画書を甲に提出するものとする。

- (1) 施設の基本的な運営方針
 - (2) 事業計画（自主事業の実施計画を含む。）及び施設の利用見込み
 - (3) 当該年度の収支予算案
 - (4) 管理執行体制
 - (5) その他甲が必要と認める事項
- 2 甲は、前項の規定により提出された事業計画について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。
- 3 乙は、乙の各事業年度の決算が確定した後、速やかに法人の決算書及び関係書類を甲に提出しなければならない。
- 4 乙は、甲の承認を得なければ、甲に提出した事業計画を変更することができない。
- （定期報告）

第10条 乙は、次に掲げる事項について、毎月10日までに、前月の状況を甲に報告するものとする。

- (1) 利用状況報告書（様式第1号）
（事業報告書）

第11条 乙は、法第244条の2第7項の規定に基づき、毎年度終了後、30日以内に次に掲げる内容について事業報告書（様式第2号）を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
 - (2) 施設の利用状況
 - (3) 収入や管理経費等の収支状況
 - (4) その他甲が必要と認める事項
- 2 乙は、年度の中途において条例第12条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。
- （自己評価制度）

第12条 乙は、熊谷点字図書館の効果的・効率的な管理及びサービスの向上の観点から、指定管理者としての管理運営について、毎年度自己評価を実施して、その報告書を前条第1項の事業報告書とともに甲に提出しなければならない。

（業務状況の聴取等）

第13条 甲は、法第244条の2第10項の規定に基づき、乙に対して、当該指定管理業務及びその経理の状況に関し、定期的に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

（公の施設の管理目標の達成等）

第14条 乙は、甲、乙協議の上甲が設定する公の施設の管理目標を達成するよう努めなければならない。

2 甲は、前項に規定する管理目標の達成状況を確認し、乙に対して必要な指示をすることができる。

(納税証明書の提出等)

第 15 条 乙は、指定の期間中、各事業年度の最終日から 3 月以内に、法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項に規定する納税証明書を確認し、必要があると認める場合には、乙に対して、乙の経営状況に関し必要な報告を求めることができる。

(モニタリングの実施)

第 16 条 甲は、この協定に定めるもののほか、乙の実施する指定管理業務その他熊谷点字図書館における良好な管理及びサービスの質を維持するため必要な事項について定期的に又は必要に応じて臨時にモニタリングを自ら実施し、又は乙に実施を指示することができる。

2 甲は、前項のモニタリングの結果、熊谷点字図書館における良好な管理及びサービスの質を維持するために必要があると認める場合には、乙に対して業務の改善等の必要な指示を行い、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。

(地位の承継等の禁止)

第 17 条 乙は、指定管理者の地位を第三者に承継させ、譲渡し、担保に提供し、又はその他の処分をしてはならない。

(委託等の禁止)

第 18 条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、当該業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、あらかじめ甲の承認を受けた場合に限り、当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

3 前項の場合において、乙は、第三者との間で締結した契約書の写しその他必要な資料を甲に提出しなければならない。

4 乙は、第 2 項の規定により当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、当該第三者の責めに帰すべき事由を全て乙の責めに帰すべき事由として責任を負わなければならない。

(譲渡等の禁止)

第 19 条 乙は、熊谷点字図書館の施設、設備、車両及び物品を第三者に譲渡し、転貸し、又は賃借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定してはならない。

(通称の使用)

第 20 条 乙は、熊谷点字図書館に通称を使用する場合は、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。

(文書の管理・保存)

第 21 条 乙は、指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等については、別記 1「文書管理上の留意事項」に基づき、適正に管理・保存しなければならない。

(秘密の保持)

第22条 乙は、指定管理業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は指定管理業務の執行以外の目的に使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定が取り消された後においても、同様とする。

2 乙は、第18条第2項の規定に基づき、指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、当該第三者に対し、前項の規定の例による義務を負わせなければならない。

(個人情報保護)

第23条 乙は、指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報の取扱いについては、別記2「個人情報取扱特記事項」によらなければならない。

(情報公開)

第24条 乙は、指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等であって、乙が保有しているものについては、乙が定める情報公開規程等により開示するものとする。

2 乙は、前項の情報公開規程等を定めるに当たっては、甲と協議するものとする。当該情報公開規程等を変更しようとするときも、同様とする。

(県内中小企業者への配慮)

第25条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり県内中小企業者への配慮に留意するものとする。

(1) 工事の発注、物品及び役務の調達等に当たっては、県内中小企業者の受注機会の増大に努めること。

(2) 物品の調達等に当たっては、県内中小企業者が製造又は加工した物品の利用の推進に努めること。

(環境への配慮)

第26条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり環境への配慮に留意するものとする。

(1) 電気、ガス、水等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素などの温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図ること。

(2) 資源採取から廃棄に至るまでの物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

(障害者雇用等への配慮)

第27条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり障害者の雇用等に最大限の配慮を行うものとする。

(1) 県内に在住する障害者の雇用拡大に努めること。

(2) 物品の調達等に当たっては、県内障害者就労施設等からの調達に努めること。

(施設、設備、車両及び物品の使用)

第28条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、甲の所有に属する熊

谷点字図書館の施設、設備、車両及び物品を使用することができる。

(備品の取扱い)

第 29 条 乙が指定管理業務を行うに当たり、甲が支払う委託料を充て埼玉県財務規則（昭和 39 年埼玉県規則第 18 号）第 170 条第 1 項第 1 号に規定する備品を購入したときは、当該備品の所有権は、甲に帰属するものとする。

2 乙は、前項に規定する備品を購入するときは、あらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。また、当該承認を経て購入したときには、速やかに甲に報告しなければならない。

(施設の現状変更の実施区分等)

第 30 条 第 5 条第 1 2 号に規定する現状変更を行おうとする場合の実施区分は、「施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」のとおりとする。

2 乙は、第 5 条第 1 2 号の規定に基づき施設の現状変更を行った場合は、あらかじめ甲の承認を受けた場合を除き、甲の立会いによる確認を受けなければならない。

3 乙は、甲が必要と認めるときは、当該施設の現状変更に使用した設計図、施工図その他の書面を甲に提出しなければならない。

4 甲は、第 2 項の確認において、当該施設の現状変更の不備があると認めるときは、その改善を指示することができる。

(火災保険契約等)

第 31 条 甲は、甲の所有に属する施設について、火災保険契約（火災、落雷、破裂、爆発による損害並びにこれに関連する損害を対象とする保険契約をいう。）を締結するものとする。

2 乙は、指定管理業務を開始する日までに、別紙 1「乙が契約を締結すべき保険」に定める内容の保険契約を締結するものとし、指定の期間中、当該保険契約に引き続き加入していなければならない。

3 乙は、前項の規定に基づく保険契約について、保険証券その他その内容を証する書面を速やかに甲に提出しなければならない。保険契約を更新又は変更した場合も同様とする。

(天災等による供用の休止等)

第 32 条 甲は、天災その他やむを得ない事由により熊谷点字図書館の施設等の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、その旨を乙に通知し、当該施設等の全部又は一部の供用を休止させることができる。

2 乙は、予期することができない事由により熊谷点字図書館の施設等の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、甲の承認を得た上、当該施設等の全部又は一部の供用を休止することができる。

3 前 2 項に規定する供用の休止により生じる損失その他経費の負担は、甲、乙協議の上決定するものとする。

(第三者の損害の負担)

第 33 条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、乙の行為が原因で利

用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

- 2 乙は、乙が行う熊谷点字図書館の管理に瑕疵があったことにより、利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- 3 前2項の場合における乙の責任分担の割合は、甲と乙が協議して定めるものとする。
- 4 前項の場合において、乙の行為又は管理により生じた損害は、甲の責めに帰すべき事由による場合を除き、乙が負担するものとする。
(原状回復)

第34条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により施設、設備、車両又は物品を滅失し、若しくはき損したときは、速やかに原状に回復しなければならない。

- 2 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する原状を回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状を回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

(指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第35条 乙は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。

- 2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、乙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。
- 3 不可抗力その他甲又は乙の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、甲と乙は、指定管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(指定の取消し等)

第36条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、条例第12条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 乙が第10条、第11条第1項、第12条又は第15条第1項の規定による報告書又は納税証明書を提出せず、第13条又は第15条第2項の規定による報告の求め若しくは調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- (2) 乙が関係法令、条例及び規則又はこの協定の規定に基づく甲の指示に従わないとき。
- (3) 乙が第16条第2項及び前条第2項の規定による改善等を期間内にすることができなかつたとき。
- (4) 乙が関係法令、条例及び規則又はこの協定の規定に違反したとき。

- (5) 乙が次のいずれかに該当するに至ったとき。
- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、甲における一般競争入札等の参加を制限されている法人
 - イ 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、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がなされている法人
 - ウ 埼玉県から入札参加停止措置を受けている法人
 - エ 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している法人
 - オ 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。）
 - カ 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。以下同じ。）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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人
 - キ その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人
- (6) 乙の経営状況の悪化等により、指定管理業務を継続することが不可能又は著しく困難であると認められるとき。
- (7) 乙が、組織的な違法行為を行った場合など、乙に指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断される時。
- (8) その他乙に指定管理業務を行わせておくことが適当でないとき。

（委託料の返還）

第37条 乙は、前条の規定により指定を取り消されたとき、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により委託料の全部又は一部を返還しなければならない。

（損害賠償等）

第38条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 乙は、条例第12条第1項の規定により指定を取消し等をされた場合において、甲に損失が生じたときは、その損失を補填しなければならない。

（施設等の引渡し）

第39条 乙は、指定管理者の指定の期間が満了し指定管理者として管理を行わなくなったとき、又は条例第12条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、熊谷点字図書館の施設、

設備、車両及び物品を甲の指定する期日までに、条例第13条第2項の規定に従い原状に回復した上で甲に引き渡さなければならない。

また、指定の期間中に製作した点字図書（含む電磁的記録）等や熊谷点字図書館の指定管理業務に必要な物品についても同様に引き渡さなければならない。

- 2 甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する原状を回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状を回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

（指定管理業務の引継ぎ）

第40条 乙は、指定管理者の指定の期間が満了し指定管理者として熊谷点字図書館の管理を行わなくなったとき、又は条例第12条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、熊谷点字図書館の管理が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者その他その業務を引継ぐ者に対して業務の引継ぎを実施しなければならない。この場合において、引継ぎ方法その他引継ぎに際し必要な事項については、別途協議するものとする。

- 2 乙は、前項に規定する引継ぎに要する乙の費用を負担するものとする。

（協定の改定）

第41条 この協定の締結後、法令の改廃、不可抗力その他特別な事情が生じたときは、甲、乙協議して、この協定を改定することができる。

（年度協定）

第42条 この協定に定めるものの他、各年度ごとに定めることが必要な事項については、別途締結する年度協定に定めるものとする。

（信義則）

第43条 甲と乙は信義を重んじ、誠実にこの協定を遵守しなければならない。

（管轄裁判所）

第44条 この協定に関する訴訟の提起は、甲の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。

（定めのない事項等）

第45条 この協定に定めのない事項及びこの協定に関し疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、甲、乙記名押印の上、それぞれその1通を所持する。

令和3年3月 日

甲

乙

別記 1

文書管理上の留意事項

(基本的事項)

第1 乙は、指定管理業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録（以下「文書等」という。）を正確かつ迅速丁寧に取り扱うとともに、常にその処理の経過を明らかにし、適正に管理しなければならない。

(文書等の管理基準等)

第2 乙は、文書等を適正に管理するため、甲と協議の上、当該業務の性質、内容等に基づく文書等の管理基準を定めなければならない。

(文書等の保存期間)

第3 乙は、埼玉県文書管理規則（平成13年埼玉県規則第61号）第8条及び当該文書等の利用の頻度、保管場所のスペース、消滅時効等を勘案し、甲と協議の上、当該文書等の保存期間を定めるものとする。

(文書等の廃棄)

第4 乙は、当該文書等の保存期間が満了したときは、甲と協議の上、当該文書等の廃棄を決定するものとする。この場合において、乙は、破碎、熔解、焼却その他甲の認める方法により、当該文書等を廃棄しなければならない。

(文書等の引継ぎ)

第5 乙は、指定期間が終了したときは、速やかに、当該文書等のうち保存期間が終了していないもの又は甲の指示したものを甲又は甲の指定するものに引き継がなければならない。

別記 2

個人情報取扱特記事項

乙が指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の取扱いについては、この特記事項によらなければならない。

（利用目的の特定）

第 1 乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、指定管理業務の遂行に必要な範囲内において、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

（利用目的による制限）

第 2 乙は、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

（適正な取得）

第 3 乙は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（正確性の確保）

第 4 乙は、利用目的の達成に必要な範囲内で、その取り扱う個人情報を過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

（安全確保の措置）

第 5 乙は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理に関する定めを作成するなど必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の規定により定めを作成するなどの措置を講じたときは、甲に対し、その内容を報告しなければならない。

3 乙は、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、甲、乙協議の上定める期間、方法、内容等で乙が取り扱う個人情報の取扱状況を書面により甲に報告しなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、甲は、乙が取り扱う個人情報の取扱状況について、必要に応じ報告を求め、実地に調査することができる。

5 甲は、乙に対し、前 2 項の規定による報告又は調査の結果に基づき、必要な指示をすることができる。

6 本協定書第 18 条第 2 項に定めるところにより、乙が指定管理業務の一部（個人情報の取扱いを含む場合に限る。）を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、乙は、この協定及びこの特記事項の趣旨にのっとり、その取扱いを委託され、又は請け負った個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受け、又は請け負った者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（従事者の監督）

第 6 乙は、指定管理業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、埼玉県個人情報保護条例（平成 16 年埼玉県条例第 65 号。

以下「条例」という。)第9条、第10条、第66条及び第67条の規定の内容を周知し、従事者から誓約書(別記様式)の提出を受けなければならない。

2 乙は、前項の規定により従事者から誓約書の提出を受けたときは、甲に対し、その写しを提出しなければならない。

3 乙は、その取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して、第5第1項により講ずることとした措置の周知及び遵守状況の監督その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。
(利用及び提供の制限)

第7 乙は、甲の承認がある場合を除き、その取り扱う個人情報を指定管理業務以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。指定管理業務を行わなくなった後においても、同様とする。

(提供を受ける者に対する措置要求)

第8 乙は、第7に基づき、その取り扱う個人情報を第三者に提供する場合において、甲と協議の上、必要があると認めるときは、その取り扱う個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

(複製等の禁止)

第9 乙は、その取り扱う個人情報が記録された資料等の複製、持ち出し、送信その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けたときは、この限りではない。

(資料等の引渡し等)

第10 乙は、指定管理業務を行わなくなった場合には、その取り扱う個人情報が記録された資料等を速やかに甲又は甲の指定する者に引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 前項に定める場合のほか、乙は、甲の承認を受けたときは、甲立会いの下に、その取り扱う個人情報が記録された資料等を廃棄することができる。

(安全確保上の問題への対応)

第11 乙は、その取り扱う個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合は、直ちに甲に対し、当該事案の内容、経緯、被害状況等を報告し、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置に関する甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応(本人に対する適宜の手段による通知を含む。)等の措置を甲と協力して講じなければならない。

(苦情処理)

第12 乙は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 乙は、苦情を受けたときは、直ちに甲に報告しなければならない。
(埼玉県個人情報保護条例の適用等)

第13 乙は、条例第2条第9項の個人情報ファイル(条例第13条第2項第1号から第11号に掲げる個人情報ファイルを除く。)を作成するときは、あらかじめ、甲に対し、条例第13条第1項各号に掲げる事項に準ずる事項を通知しなければならない。通知した事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 乙は、前項に規定する事項を通知した個人情報ファイルについて、その取扱いをやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第13条第2項第9号に該当するに至ったときは、遅滞なく、甲に対しその旨を通知しなければならない。

(別記様式)

誓 約 書

私は、埼玉県立熊谷点字図書館の指定管理業務に従事するに当たり、その業務を通じて取り扱う個人に関する情報に関し、埼玉県個人情報保護条例(平成16年埼玉県条例第65号)第9条(安全確保の措置)、第10条(従事者等の義務)、第66条及び第67条(罰則)の規定の内容について、下記の者から説明を受けました。

私は、埼玉県立熊谷点字図書館の指定管理業務に従事している間及び従事しなくなった後において、その業務を通じて取り扱う個人に関する情報について、埼玉県個人情報保護条例の関係規定が適用されることを自覚し、県民の福祉を増進する目的をもって県民の利用に供されるべき埼玉県立熊谷点字図書館の指定管理業務の従事者として誠実に職務を行うことを誓います。

記

説明した者 埼玉県立熊谷点字図書館 指定管理者 ○○○(指定管理者の名称)
○○○(指定管理業務に関する総括責任者の役職名) ○○○○(氏名)

令和 年 月 日

氏名

印

別紙 1

乙が契約を締結すべき保険

乙は、指定の期間中、次の保険契約を締結するものとする。なお、保険契約については、1年毎に更新する場合も可能とする。

施設賠償責任保険

保険契約者・・・乙

被保険者・・・乙

保険の対象・・・埼玉県立熊谷点字図書館の施設内における法律上の賠償責任

保険期間・・・指定管理の期間中更新し続けるものとする

補償額・・・対人：1名あたり1億円以上、1事故あたり1億円以上

対物：1事故あたり1千万円以上

免責金額・・・なし

注1 甲と乙が協議し、保険金額及び条件等を設定する。

注2 上記の内容は、甲が提示する最低限の保険であり、その他の保険に乙が加入することは妨げない。

令和 年度 月 埼玉県立熊谷点字図書館利用状況報告

1 利用登録者 (人)

区分	前月末	当該月			当該月末 累計	年度目標
		新規	抹消	計		
点字図書				0	0	
録音(テープ)図書				0	0	
録音(デジジー)図書				0	0	
合計	0	0	0	0	0	0

2 貸出件数 (タイトル)

区分	前月末	当該月	当該月末 累計	年度目標
点字図書			0	
録音(テープ)図書			0	
録音(デジジー)図書			0	
合計	0	0	0	0

3 利用実人員 (人)

区分	前月末	当該月 (新規)	当該月末 累計	年度目標
点字図書			0	
録音(テープ)図書			0	
録音(デジジー)図書			0	
合計	0	0	0	0

4 講習会等実施状況

講習会等名	実施回数 (回)	参加者数(人)	
		実人員	延べ人員
計	0	0	0

5 蔵書状況 (タイトル)

区分	前月末	当該月			当該月末 累計
		増	減	計	
点字図書				0	0
録音(テープ)図書				0	0
録音(デジジー)図書				0	0
合計	0	0	0	0	0

6 レファレンス状況 (件)

前月末	当該月	当該月末累計
		0

7 その他特記事項

(1) 広報活動

--

(2) 点字による即時ネットワークの利用状況

--

(3) 他館との連携状況

--

(4) その他

--

様式第 2 号

令和 年度埼玉県立熊谷点字図書館指定管理事業報告書

令和 第 年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

住 所
法人名
代表者
印

令和 年 月 日付けで協定を締結した埼玉県立熊谷点字図書館の管理に関する協定書第 11 条第 1 項に基づき、下記の関係書類を添え報告します。

記

- 1 添付書類
 - (1) 管理業務の実施状況
 - (2) 施設の利用状況
 - (3) 収入や管理経費等の収支状況
 - (4) その他甲が必要と認める事項

様式 1 (埼玉県立熊谷点字図書館管理規則第 4 条 様式第 2 号)

埼玉県立熊谷点字図書館指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

申請者 主たる事務所の所在地
名 称
代表者氏名

㊟

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します。

様式2

誓 約 書

私は、埼玉県立熊谷点字図書館の指定管理業務に応募するに当たり、下記1及び2を満たしていることを誓約いたします。

- 1 県内に事務所を置く法人。ただし、次のいずれにも該当しない。
 - (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に基づき一般競争入札の参加を制限されている法人
 - (2) 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がなされている法人
 - (3) 埼玉県から入札参加停止措置を受けている法人
 - (4) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納している法人
 - (5) 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。）
 - (6) 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（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある法人
 - (7) その代表者・役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者が暴力団の構成員等である法人
- 2 埼玉県立熊谷点字図書館を管理及び運営するにあたり、身体障害者社会参加支援施設の設備及び運営に関する基準（平成15年厚生労働省令第21号）に規定されている点字図書館に係る職員配置基準を満たすことができる法人
 - (1) 施設長 1人
※ 司書として3年以上勤務した者、社会福祉事業に5年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有する者と認められる者とする事。
 - (2) 司書 1人以上
 - (3) 点字指導員 1人以上
 - (4) 貸出閲覧員又は情報支援員 1人以上
 - (5) 校正員又は音声訳指導員 1人以上
 - (6) その他点字図書館の運営に必要な職員 1人以上

令和 年 月 日

主たる事務所の所在地

名 称

代表者氏名

印

様式 3

重大な事故又は不祥事に関する報告書

年 月 日

(あて先)
埼玉県知事

申請者 主たる事務所の所在地
名 称
代表者氏名 印

埼玉県立熊谷点字図書館の指定管理者の指定を申請するに当たり、年 月 日から起算して過去5年間に生じた重大な事故又は不祥事について、次のとおり報告します。

- 1 重大な事故又は不祥事の有無
- 2 発生年月日、発生場所、事件又は不祥事の別及びその概要
- 3 発生時の対応及び帰責事由の有無
- 4 発生後の対応、策定した再発防止策の内容及び役職員への周知状況
- 5 現在の状況（紛争継続の有無等）

※ 重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去5年間に、申請する団体等（グループ申請の構成団体を含む。）の役員又は職員に生じた次のものを指します。

・重大な事故又は不祥事の定義

- (1) 他の団体における指定管理者業務に係る指定の取消し、業務停止命令を受けた場合
- (2) 国、地方自治体における入札参加停止措置を受けた場合
- (3) 役員及び従業員において重大な事故又は不祥事*があった場合

*「埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱」第3条に基づき指名停止を行う要件に該当するもの

※ なお、対象となる応募団体の役員又は職員には、契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みません。

様式 4

埼玉県立熊谷点字図書館の管理運営に関する事業計画書

* 提出年月日

* 法人等名

- 1 指定管理業務を行うに当たっての基本方針
- 2 管理執行体制（人員配置、雇用者数・業務の継続的・安定的な運営を図るための職員の確保及び職員の研修計画の考え方等）
- 3 埼玉県立熊谷点字図書館の現状認識と将来展望等
- 4 自主事業計画
- 5 サービスを向上させるための方策
- 6 利用者等のニーズの把握及び実現策
- 7 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
- 8 個人に関する情報の取扱いについての基本方針（情報管理体制その他必要と考える事項）
- 9 危機管理に対する方針について（防災、防犯、その他緊急時の対応等）
（※防災については施設の防災に係る地理的条件を踏まえて作成してください。）
- 10 埼玉県立熊谷点字図書館の管理運営に係る令和3年度収支予算案
（県から指定管理業務に係る委託料として支払う必要額を見込みで算出すること。）
- 11 5年間の中期収支計画（利用人員予測、収支計画、県から指定管理業務に係る委託料として支払う必要額等）
- 12 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について
- 13 その他

- ※ 必要であれば、表や図を別紙として添付してください。
- ※ 用紙サイズはA4版とし、ページ数については制限はありません。
- ※ 文字のフォント、サイズ等については、特に指定はしません。

募集要項の内容等に関する質問書

法人等名
担当者名
連絡先：電話
 : FAX
 : 電子メール

質 問 事 項（関連する募集要項のページ）
質 問 内 容