

令和5年10月定例会
議案参考資料

久喜市教育委員会

資 料 目 次

(議案第 6 6 号)

久喜市立図書館指定管理者候補者選定の概要・・・・・・・・・・・・・・ 1

(議案第 6 7 号)

久喜市立図書館条例施行規則の一部改正に伴う新旧対照表・・・・・・・・ 9

(議案第 6 8 号)

久喜市立図書館における複写サービス取扱要綱の一部改正
に伴う新旧対照表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 1

久喜市立図書館（中央図書館、菖蒲図書館、栗橋文化会館 図書室及び鷺宮図書館）指定管理者候補者選定の概要

1 指定管理者候補者選定結果について

公の施設の名称	指定管理者候補者
久喜市立図書館（中央図書館、菖蒲図書館、栗橋文化会館図書室及び鷺宮図書館）	株式会社図書館流通センター

※ 指定期間：令和6年4月1日～令和11年3月31日（5年間）

2 指定管理者候補者の選定概要について

(1) 経過

月 日	内 容
令和5年7月 4日から 7月14日まで	募集要項の配布
7月20日	事業者説明会・現地施設見学会（2団体参加）
7月21日から 7月28日まで	質問の受付（Eメール・FAXによる受付）
8月 3日	質問への回答（市ホームページで公開）
8月 4日から 8月 9日まで	申請書の受付（1団体申請）
8月 9日	一次審査（書類審査）
8月17日	一次審査の結果通知
9月26日	二次審査 （久喜市指定管理者候補者選定委員会） ・プレゼンテーション ・質疑 ・候補者の選定

(2) 施設所管課による一次審査結果

指定管理者の候補者の選定にあたっては、一次審査として、施設所管課において書類の審査及び審査項目による採点審査を行い、条件を満たした団体を指定管理者の候補者として選定しました。

申請者	審査結果
株式会社図書館流通センター 代表取締役 谷一 文子	可

(3) 審査結果及び選定理由

指定管理者の候補者の選定にあたっては、施設所管課の一次審査（書類審査）を通過した申請者について、久喜市指定管理者候補者選定委員会において、申請者より提出された応募書類（指定管理業務に関する事業計画書等）、申請者からのプレゼンテーション及び質疑応答等を、審査項目に基づき総合的に評価を実施しました。

その結果、委員それぞれの評価した合計得点が、最低制限基準である60%以上であったことから、委員の総意により株式会社図書館流通センターを指定管理者の候補者として選定することについて適当であると判断し、指定管理者候補者として選定しました。

この委員会審査結果を受け、施設所管課において検討した結果、久喜市立図書館（中央図書館、菖蒲図書館、栗橋文化会館図書室及び鷺宮図書館）の指定管理者として株式会社図書館流通センターが適当であると判断したため、指定管理者候補者としました。

申請者	審査結果	審査得点 (600点満点)
株式会社図書館流通センター 代表取締役 谷一 文子	候補者	496点

株式会社図書館流通センターの審査項目別得点

審査項目	配点
1 法人等に関する事項（一次審査において採点）	
① 指定管理者としての受託実績について	30点
② 組織・連絡体制について	12点
③ 個人に関する情報の取扱い、情報公開について	12点
小計 (A)	54点
2 事業計画に関する事項（二次審査において採点）	
① 指定管理業務の基本方針について	54点
② 管理執行体制について	50点
③ 施設・設備の維持管理計画について	52点
④ サービスの向上及び利用者のトラブル未然防止について	48点
⑤ 危機管理について	50点
⑥ 自主事業について	52点
⑦ 自己評価制度について	46点
⑧ 5年間の事業計画について	50点
⑨ 事業計画に対する指定管理料について	40点
小計 (B)	442点
合計 (A+B)	496点

※ 各委員の満点は100点（一次審査10点、二次審査90点）、委員6人の合計得点は600点とする。

※ 最低制限基準は、各委員の一次・二次審査の合計点が60%（60点）以上とする。

3 久喜市指定管理者候補者選定委員会について

(1) 選定委員会委員

役 職	氏 名	備 考
委 員 長	酒 卷 康 至	久喜市副市長
副委員長	松 本 陽 子	社会保険労務士
委 員	會 田 篤	税理士
委 員	石 田 道 哉	弁護士
委 員	今 井 久 典	埼玉県立久喜図書館 館長
委 員	野 原 隆	久喜市教育部長

(2) 選定委員会の概要

- 日 時 令和5年9月26日(火) 午前9時
- 場 所 久喜市役所 本庁舎4階 第4・5会議室
- 審査方法

久喜市立図書館(中央図書館、菖蒲図書館、栗橋文化会館図書室及び鷺宮図書館)の指定管理者の候補者の選定は、一次審査を通過した申請者より提出された指定管理業務に関する事業計画書の内容や、プレゼンテーション及び質疑応答等を基に総合的に審査しました。

- 選定基準(久喜市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条)
 - ① 利用者の平等な利用が確保できること。
 - ② 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正な施設運営ができること。
 - ③ 公の施設の設置目的を効果的に達成し、効率的な施設運営ができること。
 - ④ 施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営基盤を有していること。
 - ⑤ 前各号に掲げるもののほか、施設の性質等に応じて市長が必要と認めること。

○ 審査項目の内容及び配点

審査項目		配点
1	法人等に関する事項（一次審査において採点）	
	① 指定管理者としての受託実績について	5点
	② 組織・連絡体制について	3点
	③ 個人に関する情報の取扱い、情報公開について	2点
	小計（A）	10点
2	事業計画に関する事項（二次審査において採点）	
	① 指定管理業務の基本方針について	10点
	② 管理執行体制について	10点
	③ 施設・設備の維持管理計画について	10点
	④ サービスの向上及び利用者のトラブル未然防止について	10点
	⑤ 危機管理について	10点
	⑥ 自主事業について	10点
	⑦ 自己評価制度について	10点
	⑧ 5年間の事業計画について	10点
	⑨ 事業計画に対する指定管理料について	10点
	小計（B）	90点
	合計（A+B）	100点

※ 各委員の満点は100点（一次審査10点、二次審査90点）、委員6人の合計得点は600点とする。

※ 最低制限基準は、各委員の一次・二次審査の合計点が60%（60点）以上とする。

1 法人に関する事項（一次審査において採点）

① 指定管理者としての受託実績について

評価の内容	
5施設以上	5点
3施設以上	3点
1施設以上	2点
受託実績なし	1点

※1 受託実績は募集している施設と同類の施設を対象とする。

※2 現在、指定管理者となっている施設のみを対象とし、過去に指定を受けていた施設は対象外とする。

② 組織・連絡体制について

評価の内容	
久喜市内に本社・本店・支店・営業所がある	3点
埼玉県内に本社・本店・支店・営業所がある	2点
上記以外	1点

③ 個人に関する情報の取扱い、情報公開について

評価の内容	
個人に関する情報の取扱い、情報の公開についての定め が記載されている	2点
個人に関する情報の取扱い、情報の公開についての定め が記載されていない	0点

※ 片方みの記載しかない場合は0点とする。

2 事業計画に関する事項（二次審査において採点）

評価の内容	
大変優れている	10点
優れている	8点
普通	6点
劣る	4点
極端に劣る	0点

4 株式会社図書館流通センターの提案

【指定管理業務を行うに当たっての基本方針】

- ① 読書活動における障がいのかたちは多様です。これを「市民と図書館との“距離”」と定義し、その性質ごとに「物理的な距離」「時間的な距離」「心情的な距離」と課題整理を行います。これらの課題に対し、『図書館DX』と『アウトリーチ』を効果的に組み合わせることによって解決を図ります。
- ② 『図書館DX』と『アウトリーチ』の2本軸で「すべての市民と図書館との“距離”を限りなくゼロへ」をスローガンとし、すべての市民と「知」との新たな出会いを創出することを使命として、誰一人取り残すことのない教育の実現に貢献いたします。

【管理執行体制】

- ① 各館ごとの館長、チーフ、サブチーフが常に情報共有するだけでなく、4館を通じてサービス提供の工夫や統一、スタッフの配置、研修等を行います。

- ② それぞれの業務を主とする担当者を配置することで、専門的なサービスを提供できる体制を構築しています。
- ③ 各館に館長及びチーフ・サブチーフといった業務責任者が、ライブラリースタッフ（一般従事者）を取りまとめる体制を取っています。
- ④ 司書率 60%を最低ラインとして、資格取得を推進する等、専門性の高いスタッフ配置を心がけます。
- ⑤ 地域の優秀な人材を採用し、地域の活性化に貢献します。
- ⑥ 障がい者雇用に積極的に取り組みます。
- ⑦ 高齢者の再雇用を促進するため、「TRCシルバー人材バンク登録制度」を運営しています。
- ⑧ 本社各部署によるバックアップによって、図書館運営を適切に支えます。
- ⑨ 社内の研修専門部署「ライブラリー・アカデミー」で、実務に即したさまざまな研修を実施することで、図書館員として実務的・専門的能力を身につけ、質の高い図書館サービスの提供をめざします。

【自主事業に対する基本方針】

市民と図書館の距離をゼロにするための自主事業を計画します。

- ① 電子図書館、デジタルアーカイブ、サピエ図書館等のサービスの整備を進め、紙資料以外の読書スタイルの選択肢を充実させることで、多様化する読書ニーズ、読書バリアフリーに対応します。
- ② 子ども達に対して、学校とのより一層の連携を進め、非来館型サービスである電子図書館を活用した学習コンテンツの提供や、アウトリーチ型サービスである移動図書館「LiBOON」を活用したおはなし会やワークショップ等の体験を提供します。また、学校経由利用登録、図書館バックの配布、GIGA スクール端末への情報配信等を実施します。
- ③ 「子ども司書制度」を導入し、子ども司書認定後は、図書館や学校図書室等で読書活動の推進を行います。
- ④ 子ども達の課題解決力支援として「図書館を使った調べる学習コンクール」や「プログラミングスタジアムワークショップ」を実施します。
- ⑤ 電子図書館へTRC-DLマガジン（雑誌読み放題サービス）、ライトアニメ（学習漫画コンテンツ）を導入します。

【施設・設備の維持管理計画】

- ① 利用者が安心して快適に図書館を利用できるよう良好な環境を維持します。
- ② 施設・設備の日常及び定期的な点検を実施します。
- ③ 施設・設備の修繕計画を策定し実施します。
- ④ 熱中症対策や災害・断水時の備えとしてウォーターサーバーを設置します。

- ⑤ 図書館システムの更新では、オンライン利用登録、スマホ利用券（LINE連携）、自動貸出機、セルフ予約棚、WEB リクエスト等を新機能として提案します。新機能を導入することで、図書館スタッフの作業効率向上（＝コスト削減）と利用者サービスの向上に加え、アウトリーチと組み合わせることで、新たな利用者層の獲得が見込めます。
- ⑥ 適切な情報セキュリティ管理を行うため、「機密性」「完全性」「可用性」を守り、セキュリティの確保に努めます。また、図書館システムについて、セキュリティ対策を施したシステムを構築します。

【サービスの向上及び利用者のトラブル未然防止】

- ① 図書館との物理的距離を縮めるため移動図書館「LiBOON」を導入します。
- ② 久喜市役所本庁舎、コンビニエンスストアに返却スポットを新設します。
- ③ コミュニティセンター3館での予約資料の受け渡しを開始します。
- ④ 狭隘化している書架の改善策として、資料の計画的な購入とより一層の除籍の推進を行います。古い本を抱え込むのではなく、入れ替えた新しい本の回転率を上げることで、書架の狭隘改善と利用率向上の両方を見込んでいます。
- ⑤ 4館の特色を生かした資料収集・サービス展開に取り組みます。
- ⑥ WEB アンケートを毎年1回実施します。来館者だけでなく、非来館者、非利用者からの意見を集約し、サービスに反映させることで、より満足してもらえる図書館運営を実現します。
- ⑦ トラブルや苦情を発生させないために、スタッフが利用者に主体的に関わったり、接遇スキルを向上させるため、定期的に接遇研修を実施します。苦情が寄せられた場合は、誠意と貴重な意見をいただいたことへの感謝の気持ちを持って対応し、4館で事例の共有をすることで、再発防止に努めます。また、市と相談が必要な事項については、迅速・正確に報告し対応します。現場で解決しきれないトラブルについては本社のバックアップにより過去の事例に基づき対応し、解決に努めます。

【個人に関する情報及び情報公開についての基本方針】

- ① 個人情報保護の基本方針及び法令を遵守します。
- ② 適正な管理運営を行うため、スタッフに対して研修を行い、毎年1回、社内専任監査員による内部監査を実施します。

【危機管理に対する方針】

- ① 防災、防犯、その他緊急時の対応等の危機管理マニュアルを作成し、緊急時の連絡体制を整備し、安全な避難行動をとれるように備えます。
- ② 犯罪抑制のため、防犯カメラを中央図書館及び鷲宮図書館に設置します。

【収支予算案】

(単位：千円)

		令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
収 入	指定管理料	329,210	332,566	336,227	340,094	344,102	1,682,199
	複写料金費使用料	55	55	55	55	55	275
	合 計	329,265	332,621	336,282	340,149	344,157	1,682,474
支 出	人件費	172,127	175,567	179,076	182,655	186,307	895,732
	施設管理料	41,371	41,702	41,854	42,142	42,498	209,567
	図書館システム	31,750	31,750	31,750	31,750	31,750	158,750
	事業費	34,940	34,525	34,525	34,525	34,525	173,040
	資料購入費	49,077	49,077	49,077	49,077	49,077	245,385
	合 計	329,265	332,621	336,282	340,149	344,157	1,682,474

久喜市立図書館条例施行規則の一部改正に伴う新旧対照表

一部を改正する規則（案）	現行規則（旧）
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、久喜市立図書館条例(平成22年久喜市条例第99号。以下「<u>条例</u>」という。)第6条の規定に基づき、久喜市立図書館(以下「<u>図書館</u>」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(<u>指定管理者に関する読替え</u>)</p> <p>第19条 <u>条例第5条の規定により、指定管理者に、図書館の管理に関する業務を行わせる場合におけるこの規則の規定の適用については、第2条ただし書中「久喜市教育委員会教育長(以下「<u>教育長</u>」という。)</u>が必要と認めるときは「<u>指定管理者が必要と認めるときは</u>」とあるのは「<u>指定管理者が必要と認めるときは、久喜市教育委員会教育長(以下「<u>教育長</u>」という。)</u>の承認を得て」と、第3条第1項ただし書中「<u>教育長は</u>」とあるのは「<u>指定管理者は、教育長の承認を得て</u>」と、同条第2項中「<u>教育長が</u>」とあるのは「<u>指定管理者が教育長の承認を得て</u>」と、同条第3項、第5条、第6条第1項第3号、第8条、第9条第3項及び第4項、第11条第2項及び第3項並びに第12条第2項第2号の規定中「<u>館長</u>」とあり、第13条第1項から第3項まで及び第18条中「<u>中央図書館長</u>」とあり、並びに第17条第2項中「<u>当該資料を所蔵する図書館の館長</u>」及び「<u>当該館長</u>」とあるのは「<u>指定管理者</u>」と読み替えるものとする。</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、久喜市立図書館条例(平成22年久喜市条例第99号。以下「<u>条例</u>」という。)第6条の規定に基づき、久喜市立図書館(以下「<u>図書館</u>」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(<u>指定管理者の管理に関する特例</u>)</p> <p>第19条 <u>条例第5条の規定により、指定管理者に、図書館の管理に関する業務を行わせる場合における第2条及び第3条の規定の適用については、第2条ただし書中「久喜市教育委員会教育長(以下「<u>教育長</u>」という。)</u>が必要と認めるときは「<u>館長が必要と認めるときは、久喜市教育委員会教育長(以下「<u>教育長</u>」という。)</u>の承認を得て」と、第3条第1項ただし書中「<u>教育長は</u>」とあるのは「<u>館長は、教育長の承認を得て</u>」と、同条第2項中「<u>教育長が</u>」とあるのは「<u>館長が教育長の承認を得て</u>」とする。</p>

様式第4号(第11条関係)

複写申込書

年 月 日

久喜市立図書館受 あり

氏名 _____

下記の事項を了承の上、資料の複写を申し込みます。

記

- 公表された著作物の複写は、調査研究の目的で使用するなど著作権法の制限の範囲内で行うものです。
- 複写できる資料は、次に掲げるものと限られます。
 - 久喜市立図書館が所蔵する資料
 - 相互貸借で借り受けられた資料のうち貸出値により複写を禁止されていない資料
 - 久喜市立図書館が契約するオンラインデータベースで複写物の提供について許諾又は契約上定めのあるもの

又は契約上定めのあるもの

(4) 国立国会図書館から自動公表送信された著作物

- 資料等の複写は、著作物の一部分を1人が1部だけ複写できます(一著作物全部にわたる複写は原則としてできません)。

4 複写物の使用により著作権法上の問題が生じた場合は、使用した個人の実任とします。

5 資料によっては、保存又は形態上等の理由により複写できない場合があります。

資料等の名称	複写箇所 (ページ等)	枚数	備考

合計 _____ 枚 _____ 冊

様式第4号(第11条関係)

複写申込書

年 月 日

久喜市立図書館(中央・蕨蒲・栗橋・鷲宮)館受 あり

住所 _____

氏名 _____

下記の事項を了承の上、資料の複写を申し込みます。

記

- 公表された著作物の複写は、調査研究の目的で使用するなど著作権法の制限の範囲内で行うものです。
 - 複写できる資料は、久喜市立図書館所蔵のものに限られます。
 - 各著作物について、その一部分を1人が1部だけ複写できます(一著作物全部にわたる複写は原則としてできません)。

2 複写物の使用により著作権法上の問題が生じた場合は、使用した個人の責任とします。

3 資料によっては、保存又は形態上等の理由により複写できない場合もあります。

資料名(書名・誌紙名等)	複写箇所	枚数
	～	頁
	～	頁
	～	頁
	～	頁
	～	頁
	～	頁
	計	枚

久喜市立図書館における複写サービス取扱要綱の一部改正に伴う新旧対照表

一部を改正する告示 (案)	現行告示 (旧)
<p>(対象となる資料等)</p> <p>第2条 規則第11条第1項に規定する所蔵資料等は、次に掲げる資料をいう。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) <u>著作権法(昭和45年法律第48号)第31条第7項第1号の規定により</u> <u>国立国会図書館から自動公衆送信により図書館に送信された資料</u></p> <p>2・3 略</p> <p>4 <u>第1項第4号に規定する資料の複写について申込みができる者は、規則第7条第1項により利用券の交付を受けた個人とする。ただし、複写等の作業については、図書館の職員が行うものとする。</u></p> <p>(複写サービスの費用負担等)</p> <p>第4条 略</p>	<p>(対象となる資料等)</p> <p>第2条 規則第11条第1項に規定する所蔵資料等は、次に掲げる資料をいう。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>2・3 略</p> <p>(複写申込書)</p> <p>第4条 <u>規則第11条第2項の規定にかかわらず、第2条第1項第2号及び同項第3号に掲げる資料の複写サービスの利用を希望する者は、館長に、相互貸借資料複写申込書(様式第1号)又はオンラインデータベース複写申込書(様式第2号)を提出しなければならない。</u></p> <p>(複写サービスの費用負担等)</p> <p>第5条 略</p>
<p>(対象となる資料等)</p> <p>第2条 規則第11条第1項に規定する所蔵資料等は、次に掲げる資料をいう。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>(4) <u>著作権法(昭和45年法律第48号)第31条第7項第1号の規定により</u> <u>国立国会図書館から自動公衆送信により図書館に送信された資料</u></p> <p>2・3 略</p> <p>4 <u>第1項第4号に規定する資料の複写について申込みができる者は、規則第7条第1項により利用券の交付を受けた個人とする。ただし、複写等の作業については、図書館の職員が行うものとする。</u></p> <p>(複写サービスの費用負担等)</p> <p>第4条 略</p>	<p>(対象となる資料等)</p> <p>第2条 規則第11条第1項に規定する所蔵資料等は、次に掲げる資料をいう。</p> <p>(1)～(3) 略</p> <p>2・3 略</p> <p>(複写申込書)</p> <p>第4条 <u>規則第11条第2項の規定にかかわらず、第2条第1項第2号及び同項第3号に掲げる資料の複写サービスの利用を希望する者は、館長に、相互貸借資料複写申込書(様式第1号)又はオンラインデータベース複写申込書(様式第2号)を提出しなければならない。</u></p> <p>(複写サービスの費用負担等)</p> <p>第5条 略</p>

(複写の制限)

第5条 第2条及び第3条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、複写の申込みに応じないことができる。

- (1) 著作権法_____に抵触するもの
- (2) ～(5) 略

(指定管理者に関する読替え)

第6条 久喜市立図書館条例(平成22年久喜市条例第99号)第5条の規定により指定管理者が図書館の管理に関する業務を行う場合における前条第5号の規定の適用については、同号中「図書館長」とあるのは「指定管理者」とする。

(複写の制限)

第6条 第2条及び第3条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、複写の申込みに応じないことができる。

- (1) 著作権法(昭和45年法律第48号)に抵触するもの
- (2) ～(5) 略

様式第1号 (第4条関係)

相互貸借資料複写申込書

年 月 日

久喜市立図書館 (中央・菫蒲・栗橋・鷲宮) 館長 あて

住所 _____

氏名 _____

下記の事項を了承の上、資料の複写を申し込みます。

記

1 公表された著作物の複写は、調査研究の目的で使用するなど著作権法の制限の範囲内で行うものです。

(1) 複写できるのは、他館から借受けた資料のうち、貸出館が禁止の明示をしていない図書のみとします。

(2) 各著作物について、その一部分を1人が1部だけ複写できます(一著作物全部にわたる複写は原則としてできません。)

2 複写物の使用により著作権法上の問題が生じた場合は、使用した個人の責任とします。

3 資料によっては、保存又は形態上等の理由により複写できない場合もあります。

枚 冊

貸出図書館等名	複写箇所	枚数
書名	～ 頁	
	～ 頁	
	～ 頁	
	計	枚

様式第2号 (第4条関係)

オンラインデータベース複写申込書

年 月 日

久喜市立図書館 (中央・菫藩・栗藩・鷲宮) 館長 あて

住所 _____

氏名 _____

下記の事項を了承の上、資料の複写を申し込みます。

記

- 1 久喜市立図書館が契約するオンラインデータベースの複写は、許諾または契約上の制限規定要件の範囲で行います。
- 2 複写物の使用により著作権法上の問題が生じた場合は、使用した個人の責任とします。

枚 数	
データベース名	複写箇所 枚数
	計 枚