

# 泉佐野市立図書館 指定管理者業務仕様書

平成27年8月

泉佐野市

# 泉佐野市立図書館 指定管理者業務仕様書

## 目次

第1章 基本的事項	1
1 設置目的	1
2 指定管理業務における基本的な方針	1
第2章 施設の概要	2
1 中央図書館	2
2 佐野公民館図書室	2
3 長南公民館図書室	2
4 移動図書館	2
第3章 開館時間及び休館日	2
1 開館時間及び休館日	2
2 開館時間及び休館日の変更	3
第4章 指定期間	3
第5章 指定管理者が行う指定管理業務	3
1 図書館の運営に関する業務	3
2 公民館図書室の運営に関する業務	10
3 移動図書館の運営に関する業務	10
4 施設の管理に関する業務	10
5 業務を実施するにあたっての留意事項	12
6 図書館協議会	12
7 その他	13
第6章 指定管理業務における留意事項	13
1 組織体制及び人員配置等	13
2 事故の予防及び緊急時の対応	15
3 個人情報保護義務	15
4 情報の公開	16
5 指定管理業務に要する経費等	16
6 喫煙対策	18
7 指定管理業務の指定管理者以外への委託	18
8 事業計画等の作成	18
9 事業報告書等の作成	18
10 法令等の遵守	19
11 文書等の管理保存	19
12 次期管理運営者への事務引継ぎ	19
13 原状回復	20

14	その他	20
第7章	モニタリング等	20
1	立入検査	20
2	評価シートの作成	20
3	評価シートの提出内容	21
4	監査の実施	21
第8章	事故・災害時の対応	21
第9章	指定取消等	21
1	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	21
2	不可抗力等による場合	21
3	指定管理中に施設が廃止された場合	21
第10章	協定に関する事項	21
第11章	その他	22
1	社員の駐車場料金	22
2	泉佐野市教育委員会への読み替えについて	22