

平川市図書交流施設 入居者等募集要項

募集期間

令和7年10月1日(水)～令和7年 12 月 15 日(月)まで

平川市教育委員会事務局 図書交流・協働マネジメント室

1 募集目的

「平川市図書交流施設」は、尾上分庁舎を改修し令和8年3月20日のオープンを目指しています。1階にはカフェや図書館内にワークスペース、3階には貸オフィスが設置されるため、本施設の基本ポリシー及びコンセプトを理解し、協働していくことができる入居者等を募集します。

<基本ポリシー>

子ども、若者、子育て世代、働く世代、シニア世代など全ての世代が気軽に利用し、共存できる場所を創り育てる

◎コンセプト1 くらしに寄り添う、新しい図書館のカタチ

・新しい「憩い・遊び・学び」の場所として、市民の暮らしを充実させる

◎コンセプト2 ひと・もの・ことが交差する、ワクワクの時間

・様々なイベントやプログラムを通じて、来訪者に喜びや楽しみの機会を提供する

◎コンセプト3 未来につなげる、チャレンジの場

・行政・市民・民間事業者が協働し、未来の担い手と持続可能な場所を育てる

2 平川市図書交流施設の概要

(1) 全体の施設概要

- ① 所在地 平川市猿賀南田 15 番地 1 (敷地面積 20,382.14 m²)
- ② 建 物 鉄筋コンクリート造 (地上3階 地下1階 延床面積 5,987.52 m²)
 - 1F (東側) 一般図書コーナー (西側) カフェ、尾上総合支所
 - 2F (東側) 児童書コーナー、こどもひろば (西側) 多目的ホール等
 - 3F (東側) 学習コーナー・学習室、貸オフィス、(西側) 大研修室等
- ③ 施設管理者 平川市 (管理部署: 尾上総合支所)
- ④ 施設全体の開館時間 午前 8 時 15 分から午後 9 時 00 分まで
 - ・ワークスペース (尾上図書館内) 午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分まで
 - ・カフェ、貸オフィス 午前 8 時 15 分から午後 9 時 00 分まで
- ⑤ 施設全体の休館日 年末年始 (12 月 29 日から 1 月 3 日まで)
 - ・尾上図書館の休館日 (ワークスペース) 毎週水曜日、毎月第 3 木曜日 (いずれも祝日の場合は翌日)、蔵書点検期間 (15 日以内)



屋外エリア



(2) 募集施設の概要

①ワークスペース(1F) 3室 カフェ(1F) 1室

フロアマップ<イメージパース>

1F 情報・知識へアクセスし
交流できるにぎわいのエリア

一般図書コーナー (東側)

読書室やワークスペースが点在する空間で、それぞれの楽しみ方で本に触れたり、交流を深めたりする場所となります。南側に大きな掃き出し窓を設け、屋内外を一体的に活用することができます。



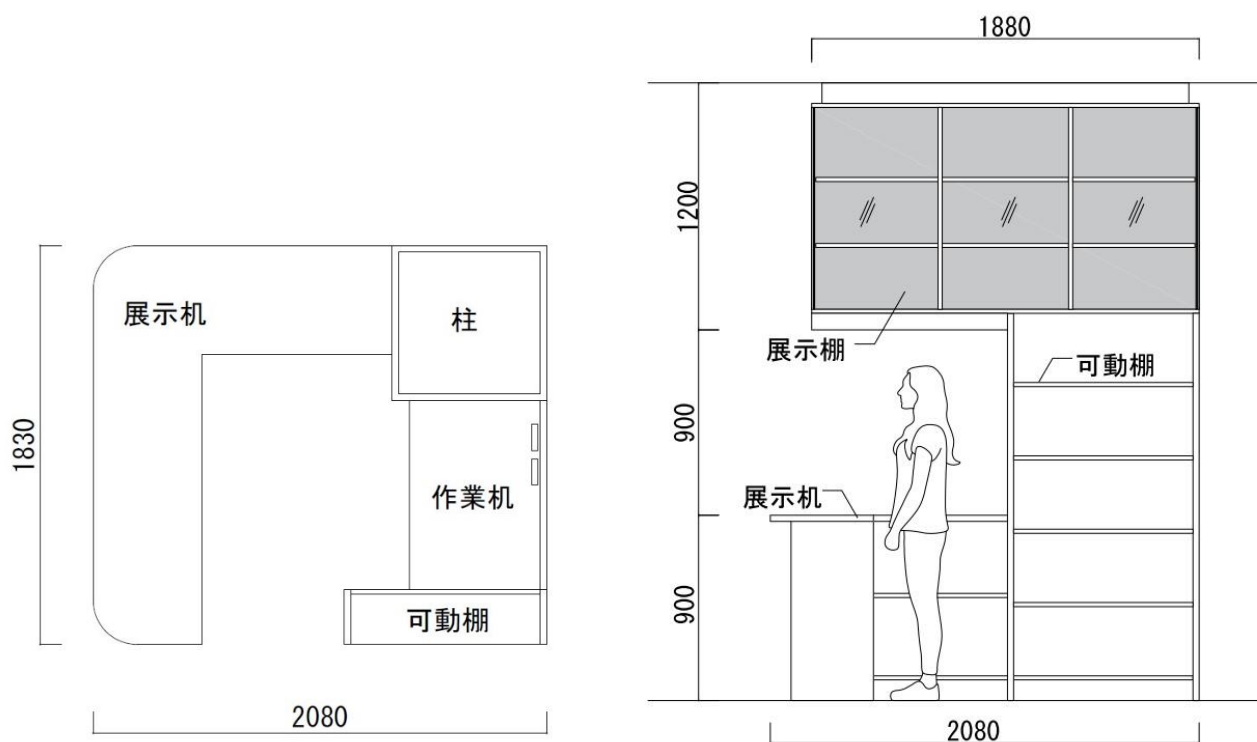
尾上総合支所 (西側)

尾上総合支所への来庁者が利用しやすいように出入口を新設します。交流スペースには、自由にお茶を楽しめる場所として、給湯コーナーを設置します。



ワークスペース(1F) 3室

<間取りイメージ>



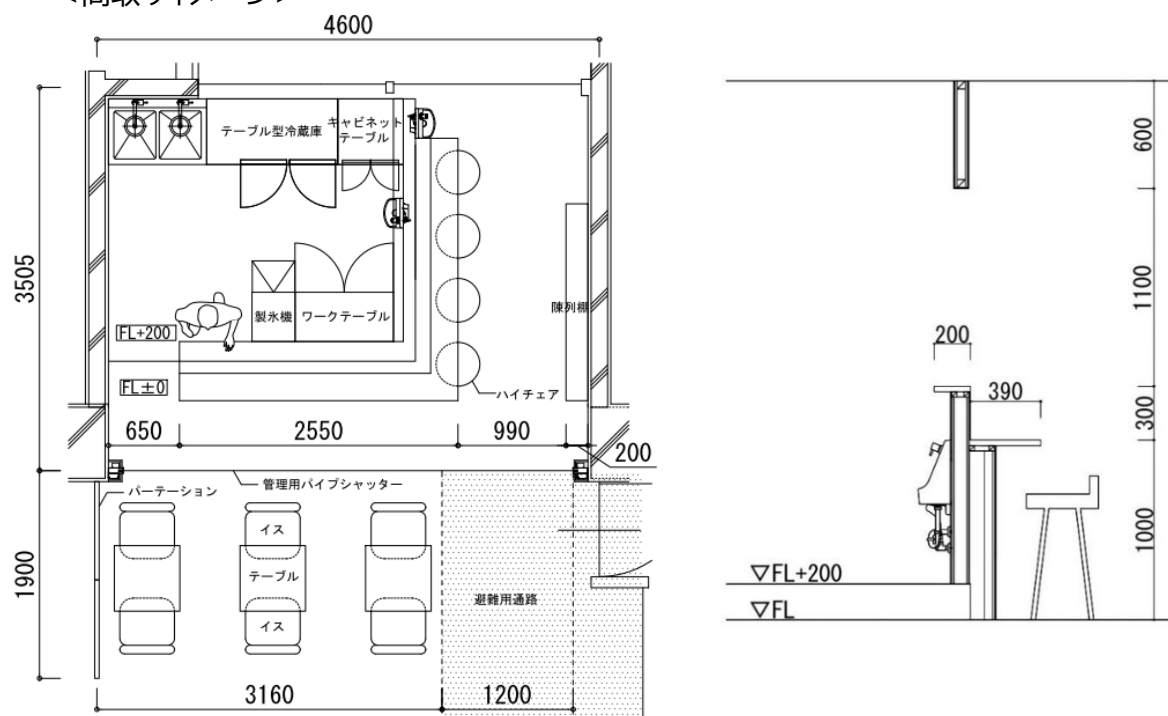
寸法は、各室で多少前後があります。

<設備・サービス>

設備・サービス	設置状況等
Wi-Fi	○ 共用部の使用となり、使用料に含まれます
Wi-Fi 以外の通信設備	× 各自でご用意ください
空調設備	○ 共用部の使用となり、使用料に含まれます
電気設備	○ 2口コンセント 1箇所
ガス設備	× 火気は使用できません
照明用設備	○ 作業机、展示机に照明があり、使用料に含まれます
セキュリティ設備	○ 屋内外防犯カメラ設置、機械警備あり
水道	○ 共用部の使用となり、使用料に含まれます
トイレ	○ 共用部の使用となり、使用料に含まれます
印刷設備	× 各自でご用意ください
郵便受け	×
吊下看板	○ W400×H600 黒板仕上げ
家具、設備、消耗品、什器備品	× 各自でご用意ください
その他事業に必要な備品	× 各自でご用意ください
事業ごみ処分	× 事業ごみは各自で処分してください
駐車場	○ 共用部の駐車場を無料で利用できます ※台数に制限あり

カフェ(1F)

<間取りイメージ>



<設備・サービス>

設備・サービス	設置状況等
Wi-Fi	○ 共用部の使用となり、使用料に含まれます
Wi-Fi 以外の通信設備	× 各自でご用意ください
空調設備	○ 共用部の使用となり、使用料に含まれます
電気設備	○ 2口コンセント3箇所
ガス設備	× 火気は使用できません
照明用設備	○ 電気代は、使用料に含まれます
セキュリティ設備	○ 屋内外防犯カメラ設置、電動パイプシャッター、機械警備あり
水道	○ 専用水道があり、使用料に含まれます
トイレ	○ 共用部の使用となり、使用料に含まれます
印刷設備	× 各自でご用意ください
郵便受け	×
立て看板	○ W450×H1000
家具、設備、消耗品、什器備品	○ ハイチェア4脚、テーブル3台、椅子6脚、二槽シンク、製氷機、テーブル型冷蔵庫、手洗器、陳列棚 (W1800×H1000)、換気扇、電気温水器
その他事業に必要な備品	× 各自でご用意ください
事業ごみ処分	× 事業ごみは各自で処分してください
駐車場	○ 共用部の駐車場を無料で利用できます ※台数に制限あり

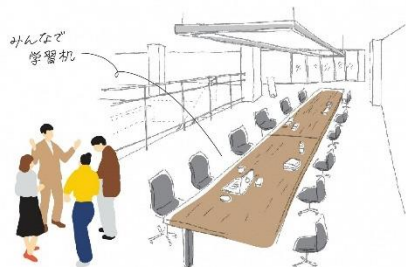
②貸オフィス(3F) 5室

フロアマップ<イメージパース>

3F 深く議論したり
考えたりするためのエリア

学習コーナー・学習室

「一人で集中する」「みんなで学び合う」など、それぞれの目的に合った学習スペースを整備します。



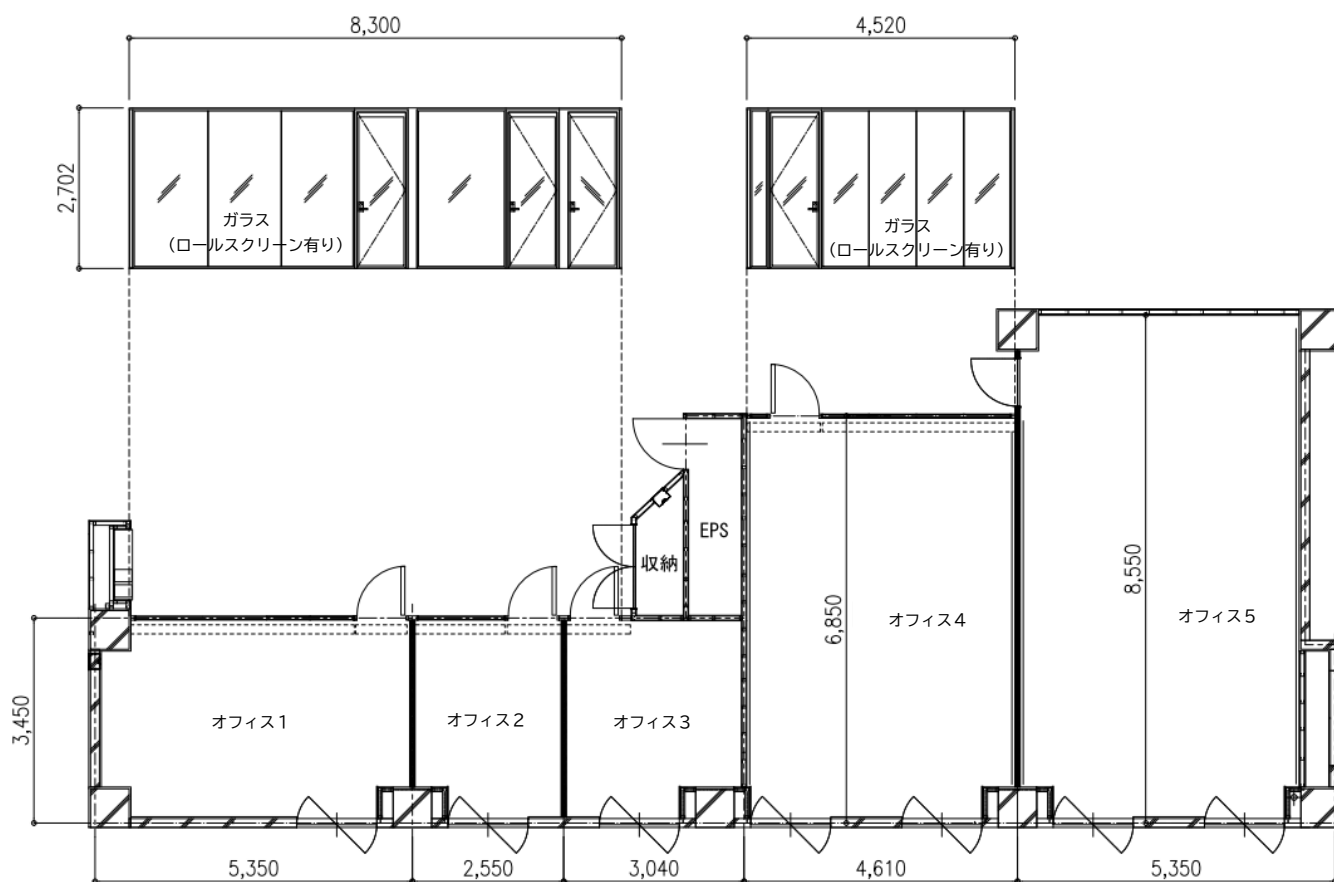
貸しオフィス

企業や個人にブースを貸し出し、地域内での起業・創業を支援します。



貸オフィス(5室)

<間取りイメージ>



<設備・サービス>

設備・サービス	設置状況等
Wi-Fi	○ 共用部の使用となり、使用料に含まれます
Wi-Fi 以外の通信設備	× 各自でご用意ください ※光回線引込済み、プロバイダ契約必要
空調設備	○ 電気代は、使用料に含まれます
電気設備	○ 2口コンセント オフィス 1 (4 箇所) オフィス 2 (3 箇所) オフィス 3 (3 箇所) オフィス 4 (5 箇所) オフィス 5 (6 箇所) 各室テレビ端子あり
ガス設備	× 火気の使用はできません
照明用設備	○ 電気代は、使用料に含まれます
セキュリティ設備	○ エリアに屋内外防犯カメラ設置、機械警備あり 出入口ドア施錠可
水道	○ 共用部の使用となり、使用料に含まれます
トイレ	○ 共用部の使用となり、使用料に含まれます
印刷設備	× 各自でご用意ください
郵便受け	○ 正面入り口風除室内
立て看板	○ W300×H570
家具、設備、消耗品、什器備品	○ 机…各室 1 台、このほか 3 台あり（先着希望順） 椅子…オフィス 1 (4 脚) オフィス 2 (2 脚) オフィス 3 (2 脚) オフィス 4 (6 脚) オフィス 5 (6 脚) オフィス 1～4 ロールスクリーンあり（廊下側） オフィス 4、5 ピクチャーレールあり（壁 2 面）
その他事業に必要な備品	× 各自でご用意ください
事業ごみ処分	× 事業ごみは各自で処分してください
駐車場	○ 共用部の駐車場を無料で利用できます ※台数に制限あり

3 入居者等に求める基本要件

(1)対象

応募できる入居者等は、「1募集目的」を十分に理解し、次に掲げる①から⑧のすべての要件を備える法人又は個人とします。

- ① 個人又は中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第 2 条第 1 項に規定する中小企業者であること。
- ② 次に掲げる要件のいずれかに該当する者であること。
 - ア 平川市内で創業しようとする者
 - イ 創業後概ね10年以内の者
 - ウ 新分野に進出しようとする事業経営者又は事業経営者グループ
- ③ 本施設の使用に適し、他の使用者の事業・営業、近隣住民の生活に支障を来すおそれがなく、かつ、本施設全体の管理運営に支障がないと認められる業態であること。
- ④ 税金等を滞納していないこと。
- ⑤ 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 条に掲げる暴力団又は暴力団員ではないこと。また、これら暴力団及び暴力団員と密接な関係を有していないこと。
- ⑥ 過去 3 年以内に法令違反に伴う行政処分を受けたことがないこと。
- ⑦ 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中または更生手続中でないこと。
- ⑧ 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中または再生手続中でないこと。

(2)求める入居者像

- ① 本施設利用者及び入居者等との情報交換や事業連携へ積極的に関わり、交流を図る者
- ② 平川市内の産業と事業連携や事業協力を積極的に図る者
- ③ 起業やその準備、新規事業の立上げを行う者
- ④ 施設使用期限が来て施設退去した後も平川市内で事業拠点を構え、平川市内の地域活性化への関わりを持つことを希望する者
- ⑤ オフィスを事業活動の拠点とする意思がある者(単に倉庫としての使用や、研修・コールセンター等としての使用は認められません。)
- ⑥ すでに創業している場合は、入居後 3 年以内に事業規模を拡大し複数人で進めていく予定がある者。これから創業を目指す場合は、入居後概ね 1 年以内に、創業する予定がある者

(3)遵守事項制限

以下の遵守事項に違反する場合は、契約期間内の場合でも退去いただくことがありますので予めご了承ください。

- ① 公の秩序・善良の風俗を乱す行為を行わないこと。
- ② 騒音・振動・悪臭等を発生させ、他の入居者等や施設利用者及び近隣住民に迷惑をかけること。
- ③ 有害・危険な物質等の持込み、又はそれらに関連する実験をしないこと。
- ④ 動物等の扱いは不可とし、敷地内での動物、鳥等へのエサやり等を行わないこと。

- ⑤ ワークスペース、カフェ、貸オフィス内で火気の使用をしないこと。
- ⑥ 敷地内の指定された場所以外で喫煙しないこと。
- ⑦ 施設使用料金を滞納しないこと。
- ⑧ 施設管理者の許可なしに改修工事を行わないこと。
- ⑨ 施設管理者の指示に従わない等、当施設の運営や維持管理に支障となる行為（施設・設備・器具等の毀損等）、安全、品位及び美観の保持に支障となる行為を行わないこと。
- ⑩ 応募時の事業計画書の内容と異なる事業を行わないこと。

4 募集条件

(1)施設使用期間

① ワークスペース

使用期間は、最短で 1 週間から最長で 1 か月とします。ただし、新たな使用者がいなく施設管理者と使用者の双方に更新の意思が確認された場合には、原則最長で 1 か月を目途に更新します。

② カフェ・貸オフィス

使用期間は、最長で 1 年間とします。ただし、令和 8 年度まではトライアルサウンディング調査を実施するため、複数者から応募があった場合は事業内容をヒアリングの上、貸しスペースや期間等を調整させていただく場合があります。また、新たな入居者がいなく施設管理者と入居者の双方に更新の意思が確認された場合には、期間等を協議し契約を更新します。

※施設の整備状況により、オープン時期が遅れる場合があります。遅延に伴う損害等については責任を負いかねますので、あらかじめご了承の上ご応募ください。

(2)施設使用料金

フロア	貸しスペース	面積	令和8年度まで	令和 9 年度以降(予定)
1F	ワークスペース1	4 m ²	無 料 (トライアルサウンディング調査実施)	4,000 円/月 又は 1,000 円/週
	ワークスペース2	4 m ²		4,000 円/月 又は 1,000 円/週
	ワークスペース3	4 m ²		4,000 円/月 又は 1,000 円/週
	カフェ	23 m ²		19,000 円/月
3F	オフィス1	19 m ²		18,000 円/月
	オフィス2	9 m ²		9,000 円/月
	オフィス3	11 m ²		11,000 円/月
	オフィス4	32 m ²		30,000 円/月
	オフィス5	42 m ²		39,000 円/月

敷金・礼金はありません。

(3)共益費

なし(使用料に含まれています。)

(4)支払い

入居者等は定められた方法により、週額使用料は使用する前週末日までに、月額使用料は使用する前月末日までにお支払いいただきます。(令和9年度以降)

(5)使用時間

① ワークスペース

使用時間：午前9時00分から午後6時00分まで(準備、後片付け含む)

休館日：毎週水曜日、毎月第3木曜日(いずれも祝日の場合は翌日)、蔵書点検期間(15日以内)、年末年始(12月29日から1月3日まで)

② カフェ

使用時間：午前8時15分から午後9時00分まで(準備、後片付け含む)

休館日：年末年始(12月29日から1月3日まで)

③ 貸オフィス

使用時間：午前8時15分から午後9時00分まで(準備、後片付け含む)

休館日：年末年始(12月29日から1月3日まで)

(6)駐車場

入居者等の専用駐車場はありませんが、施設の共用の駐車場を無料で利用可能です。ただし、利用台数に制限があります。

(7)譲渡・転貸について

入居者等は営業する権利の全部又は一部を第三者に譲渡、転貸、再委託することはできません。

(8)改修及び原状回復について

施設・設備等について、メンテナンス及び改修を行う場合には工事計画書を作成し、工事着手前に必ず施設管理者と協議の上、入居者等の負担にて行って下さい。また、撤退時には原則として入居者等の負担にて原状回復を行ってください。

(9)管理者への報告

ワークスペース、カフェ及び貸オフィス入居者等は、次の項目について施設管理者へ報告してください。

- ① 事業報告書(事業年度終了日の翌日から2ヶ月以内に報告)
- ② 使用責任者、連絡先(変更があった場合)
- ③ 施設利用についてのアンケート(初年度のみ 使用終了後等)※様式2

5 募集の流れ

募集受付	令和7年10月1日(水)～令和7年12月15日(月)まで
質問受付期間	令和7年10月1日(水)～令和7年12月1日(月)まで 質問は電子メールにて受付いたします。また、受け付けた質問に関する回答は平川市ホームページに公開します。 ■受付 toshokouryuu@city.hirakawa.lg.jp ■回答の掲載 https://www.city.hirakawa.lg.jp
選考実施期間	令和7年12月16日(火)～令和8年1月30日(金)まで ※応募後に書類選考を行います。必要に応じて直接応募者にご連絡する場合があります。
結果通知(予定)	令和8年2月5日(木)
備品等搬入日(予定)	令和8年3月2日(月)から ※テナント契約後から
開館日(予定)	令和8年3月20日(金)

6 応募方法等について

(1) 応募の申込

提出期間	令和 7 年 10 月 1 日(水)～令和 7 年 12 月 15 日(月)まで
提出方法	下記の応募書類・添付書類をメール、郵送又は窓口を持参 メールアドレス toshokouryuu@city.hirakawa.lg.jp 窓口 平川市教育委員会事務局 図書交流・協働マネジメント室 協働運営班 〒036-0104 平川市柏木町藤山 25 番 6 (本庁舎 3 階 財政課 20 番窓口)

(2) 応募書類

① ワークスペース

ア. 使用申込書(様式1)

- ・ 使用者の名称、住所、連絡先
- ・ 使用期間、時間
- ・ 使用内容(例: ●●の販売(常駐、無人等))

イ. 添付資料

- ・ 身分を証明する書類の写し(運転免許証、健康保険証等)

② カフェ・貸オフィス

ア. 企画書(任意様式、A4 版 10 ページ以内)

- ・ 事業者の名称、代表者の名称、住所、連絡先、希望使用期間
- ・ 事業に関する基本的なコンセプト(どのような目的で、どのような事業をしたいのかわかるもの)
- ・ 主たる客層ターゲット
- ・ 本施設利用者への配慮・貢献(施設利用者との連携のサービス提案、工夫する点)
- ・ カフェ、オフィス内のレイアウト(平面図、予定している設備・機械類も記載)
- ・ 収支予算書、資金計画書、運営に関して必要となる許可、届出手続き等の内容

イ. 添付資料

i 法人(決算あり)

- ・ 登記簿謄本(発行 3 か月以内)
- ・ 税金等の滞納がないことの証明できる書類(最新年度)
- ・ 決算書(最新)

ii 法人(決算なし)

- ・ 登記簿謄本(発行 3 か月以内)
- ・ 代表者の税金等の滞納がないことの証明できる書類(最新年度)

iii 個人(開業済)

- ・ 開業届出書の写し ※1
- ・ 税金等の滞納がないことの証明できる書類(最新年度)
- ・ 確定申告書の写し(申告済みの場合)

iv 個人(開業前)

- ・ 住民票の写し ※2
- ・ 税金等の滞納がないことの証明できる書類(最新年度)

- ※1 開業届出書は、税務署に提出し、受付印が押印された控えのコピーをご用意ください。
電子申請をされた場合は、e-Tax の受信通知と申請データを併せてご用意ください。
- ※2 住民票については、マイナンバーの記載がないものをご用意ください。

7 選考方法等について

令和8年度までは、トライアルサウンディング調査を実施するため、以下のとおり入居者等を選考します。

(1)選考基準

書類審査は提出された企画書等により、次に掲げる3項目で評価します。

- ①計画性: 事業に発展性、計画性があるか。
- ②市場性: 地域への波及効果が認められるか。
- ③地域貢献性: 地域の新しいビジネスモデルとしての将来性があるか。

(2)選考方法

① ワークスペース

応募先着順で使用していただきます。

② カフェ・貸オフィス

複数者から応募があった場合は、事業内容をヒアリングの上、使用場所や使用期間を調整させていただきます。それでも、使用場所、使用期間が重複する場合は、抽選により決定します。

8 決定時期及び審査結果の通知

入居者等の決定は、令和8年2月5日(木)を予定しています。

選考結果は応募者全員に、原則電子メールで通知します。

9 個人情報の取り扱い

応募書類については、「個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)」に基づき、適切に取扱います。

入居決定者の応募書類については、入居後の支援にも使用します。

□ お問合せ・連絡先

平川市教育委員会事務局

図書交流・協働マネジメント室 協働運営班

〒036-0104 平川市柏木町藤山 25 番 6(本庁舎 3 階 財政課 20 番窓口)

メールアドレス toshokouryuu@city.hirakawa.lg.jp