

北九州市立図書館

指 定 管 理 者 募 集 要 項

（
若松図書館
島郷分館
）

北九州市教育委員会中央図書館

令和5年8月

北九州市立図書館指定管理者募集要項

1 指定管理者募集の趣旨

北九州市立図書館では、民間事業者の創意工夫を活かして、市民サービスの向上・経費の低減を図ることを目的に、平成17年度より指定管理者制度を導入しています。

今回、若松図書館の指定期間が令和6年3月31日で終了することに伴い、新たに指定管理者を募集します。

2 図書館管理運営の基本的な考え方

『「図書館」とは、図書、記録その他必要な資料を収集、整理、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とする施設（図書館法第2条）』です。一方、近年の情報化や少子高齢化など社会状況の変化に伴い、社会教育施設としての図書館に対する市民ニーズも多様化しており、時代に即した新しい図書館機能の整備・充実や図書館サービスの向上を図らなければなりません。

このため、北九州市は次の（１）（２）を基本としつつ、（３）を視野に入れて図書館運営を行っており、今回の募集においては、これらを踏まえた上で、創意工夫のある提案を行ってください。

（１）北九州市立図書館が目指す方向性と視点

北九州市立図書館は、「これからの図書館サービスのあり方について」（平成28年7月 北九州市立図書館協議会答申）において、北九州市立図書館が目指す基本的な方向性を次のように定めています。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1 これまでの図書館サービス（図書・資料の閲覧・貸出、レファレンス機能、情報サービスなど）をさらに充実させる。2 市民が抱える課題の解決を支援する。3 子どもの読書活動を積極的に推進していく。 |
|--|

これら3つの基本的な方向性を目指していくために、図書館職員や地域の人材など、これらの役割を担う人材の能力向上を図ります。

また、以下の5つの視点から、具体的な事業を実施することとしています。

① 多様な施設とつながる図書館

文化施設や大学、市民センターなどの施設と連携して事業を行いながら、様々な情報の発信・共有の場となる図書館を目指す。

② 市民の課題解決を支援する図書館

市民が抱える課題解決の支援を行うとともに、地域の特性などを活かした図書館を目指す。

③ 子どもの読書活動を積極的に推進する図書館

子ども図書館を整備するなど、子どもが本に接する機会を多く設けるとともに、学校における読書活動を支援し、子どもの読書活動を積極的に推進する図書館を目指す。

④ 誰もが使いやすく、人や情報が交流する図書館

インターネット環境の整備など、情報化に対応するとともに、市民のニーズに応じたサービスを提供し、誰もが使いやすく親しみやすい図書館を目指す。

⑤ 市民参画型図書館

ボランティアなどを幅広く育成するなど、図書館の運営や子どもの読書活動に市民が主体的に関わるように、市民参画型の図書館を目指す。

(2) 子どもの読書活動推進における方向性と取り組みの方針

北九州市では平成27年7月に「北九州市子ども読書活動推進条例」を公布施行しました。また平成30年12月には子ども読書活動の推進拠点となる「子ども図書館」を開館し、子ども図書館・学校図書館・地区図書館と三位一体で、子どもの読書活動推進に取り組んでいくための体制が整いました。

さらに令和3年3月には「北九州市子ども読書プラン（第4次北九州市子ども読書活動推進計画）」（以下、「子ども読書プラン」という）を策定し、令和3年度から令和7年度までの5年間の方向性を以下のように定めています。

- | |
|--------------------------------------|
| 1 読書に親しむ子どもを増やす |
| 2 読書の大切さを知る子どもを増やす |
| 3 子どもの読書を支える大人を増やす
読書好きの大人・家庭を増やす |

これらの3つの方向性を具現化するために、以下の5つの取り組みの方針を定め、具体的な事業を行うこととしています。

- ① 家庭における読書活動の推進
- ② 学校における読書活動の推進
- ③ 市立図書館における読書活動の推進
- ④ 地域（子育て関連施設、市民センターなど）における読書活動の推進
- ⑤ 読書活動の普及啓発の推進

(3) 「視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する法律（読書バリアフリー法）」に伴う図書館業務への対応

令和元年6月に「視覚障害者等の読書環境の整備の推進に関する法律（読書バリアフリー法）」が制定され、広く読書困難者を対象にアクセシブルな電子書籍等の普及・提供及び量的拡充や質の向上、障害の種類・程度に応じた配慮が求められています。

北九州市立図書館もこの法律の内容に即した取り組みを進めています。

3 管理・運営対象施設

名 称	若松図書館	建設年月	平成12年4月
所 在 地	若松区本町三丁目11-1 ベイサイドプラザ若松3階		
敷地面積	—		
構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造14階・地下1階建（3階部分）		

延床面積	2, 0 1 5 m ²
------	-------------------------

名 称	若松図書館島郷分館	建設年月	平成 2 1 年 7 月
所 在 地	若松区鴨生田二丁目 1 - 1 (島郷合同庁舎 2 階)		
敷地面積	—		
構 造	鉄筋コンクリート造 2 階建 (2 階部分)		
延床面積	4 9 0 m ²		

4 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日～令和 1 1 年 3 月 3 1 日 (5 年間) (予定)

5 業務の内容及び要求水準 (目標とする数値)

主な業務内容及び要求水準 (市として指定管理者に求める目標) は、以下のとおりです。業務内容の詳細については、「図書館業務仕様書 (別紙 1)」を参照ください。

(1) 管理運営に関する業務

- ア マネジメント業務 (館の運営統括、関係機関・団体等との連絡調整等)
- イ 庶務関係業務 (経理、人事、広報等)
- ウ 窓口業務 (受付、案内、登録、貸出、返却、レファレンス等)
- エ 蔵書管理業務 (選書候補推薦、蔵書整理、配架、蔵書点検、補修、統計等)
- オ 施設管理業務 (館の開閉、安全管理、防災対策、清掃、警備、小修繕 (1 万円未満))
- カ 文庫管理業務 (ひまわり文庫、団体文庫等)

(2) 読書奨励等に関する業務

- ア 行事 (講演会、セミナー等) の企画立案、企画展示、特設コーナーの開設
- イ 「子ども読書プラン」に沿った子ども読書奨励事業 (はじめての絵本事業等)
- ウ 読書会・読み聞かせ会の開催、図書館職員・読み聞かせボランティアの学校、市民センター等への派遣
- エ 職場体験学習、図書館実習等の受入れ、学校等からの図書館見学の受入れ、ブックリサイクル 等

(3) その他業務

- ア 複写サービス
- イ ボランティア活動支援
- ウ 業務報告書 (月報)、事業報告書及び収支決算書の提出
- エ 指定期間終了時の事務引継ぎ 等

(4) 提案事業

指定管理者が施設の設置目的の範囲内で自ら企画する事業を提案できます。なお、提案事業が採用された場合は、指定管理業務となります。

※ 8 頁 <指定管理者が行う事業の分類 (種類、経費負担、収入の帰属等) > 参照

(5) 自主事業

ア 実施方法

指定管理者は、図書館の魅力を向上させ、活性化するために、「これからの図書館のサービスのあり方について」(答申)を踏まえ、提案事業とは別に指定管理業務以外(指定管理料以外の財源を活用)として、自らの責任において自主事業を行うことができます。指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市と協議し必要な承認を得なければなりません。自主事業が、図書館利用にふさわしくない場合は許可できません。

事業計画書において提案された自主事業の可否については、市と協定を締結する際にあらためて協議するものとします。なお、提案された自主事業が認められない場合に、申請自体を辞退する恐れがある時は、必ずその旨を事業計画書に明示してください。

※8頁 <指定管理者が行う事業の分類(種類、経費負担、収入の帰属等)>参照

【留意事項】

- (ア) 設置目的とは、施設の設置・運営に必要な事項に関するものであって、施設所管課で判断するもの。
- (イ) 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市と協議しその承認を得なければならない。
- (ウ) 市は、施設の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲であると認められる場合に限り、自主事業の実施を承認する。
- (エ) 指定管理者は、自らの責任と費用により、自主事業を実施するものとする。また、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとする。ただし、予め市と指定管理者が合意した場合はこの限りではない。
- (オ) 自主事業の経理は、指定管理者が実施する他の事業と明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備すること。また、市が必要と認めるときは、その報告や実地調査に誠実に応じること。
- (カ) 自主事業に要する経費に対し、市が支払う施設の管理に要する経費(指定管理料)を充てることはできない。
- (キ) 自主事業に係わる施設の利用については、行政財産の目的外使用許可や占用許可等を受け、市に対して支払う使用料や占用料等が発生する場合がある。

イ 自動販売機の設置

自主事業として、施設に自動販売機(以下「自販機」という。)を設置することができます。施設に自販機を設置する場合は、次の事項を提案書に明記してください。なお、下記の納付金額等は、行政財産に清涼飲料水等自販機を設置する場合のものです。提案された自販機の種類が清涼飲料水等以外の場合、許可申請や下記以外の使用料等が必要となる場合があります。設置する予定の自販機が清涼飲料水等自販機に該当するか否かは、事前に市に確認してください。

また、指定期間開始後に、選定時に提案したもの以外の自販機を設置する場合は、その必要性を含めて、市と協議を行うこととします。

※「清涼飲料水等自販機」とは

民間事業者が設置する清涼飲料水、乳酸飲料及び乳飲料の自動販売機(「公募(入札)による清涼飲料水等自動販売機の設置に関する要綱」第2条)をいう。

(ア) 提案事項

①設置台数

②設置場所

③収支見込（《様式 13-1》収支計画書（自主事業）に明記）

④市に納付する予定金額（イの（イ）を参照）

※③④は、自主事業の収支計画書に明記してください。

(イ) 市へ納付する金額

市は、指定管理施設における自販機設置を施設の設置目的内の事業と位置付けるため、使用料は徴収しませんが、行政財産の一部を活用することによりはなないため、自販機設置事業者から受け取る貸付料等の利益の一部を市に納付してください。

市に納付する金額は、「公募（入札）による清涼飲料水等自動販売機の設置に関する要綱」に準じ、自販機 1 台あたり最低貸付料（土地 390 円／月、建物 960 円／月）以上の金額とします。

(ウ) 指定後の自販機設置事業者の選定方法

自販機の設置が自主事業として認められた場合は、公有財産に設置するという観点から、市の「公募（入札）による清涼飲料水等自動販売機の設置に関する要綱」に準じて自販機の設置を希望する者を募り、そのうち最も高額な貸付料を提示した者を選定する等、競争性を保つ手続きにより設置事業者を選定してください。

なお、上記要綱等のうち、次の応募資格要件については必須としてください。

- ・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（以下、「暴対法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（暴対法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）又はこれらのものと密接に関係を有するものではないこと。
- ・公共の安全及び施設を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属するものでないこと。

(エ) 自販機設置に係る経費

自販機の設置は自主事業であるため、光熱水費等、自販機の設置および管理にかかる経費については指定管理者の負担とし、指定管理業務およびその他の自主事業と明確に会計を区分してください。光熱水費についても、自販機に子メーターを設置するなどにより適切に把握し、指定管理料からは支出しないでください。

(6) 要求水準（目標とする数値）

若松図書館・島郷分館

ア 図書資料の貸出者数 69,000 人（年間延べ人数）

イ 図書資料の貸出冊数 279,000 冊（年間延べ冊数）

ウ 読み聞かせ会・おはなし会 回数 70 回（年間開催回数）

※提案《様式 11-5》において、この「要求水準（目標とする数値）」を参考に、業務を遂行するうえでの数値目標を掲げていただきますが、この目標値は、市が行う評価の際に達成度合いを確認するものであり、数値目標を単に達成すれば高い評価を得られるというものではなく、目標の内容や目標のレベル等を勘案の上、評価することとなります。

6 リスク（責任）分担について

リスク分担の基本的な考え方は、次のとおりです。なお、詳細は協定の締結を行う際に定めます。

項 目	内 容	リスク分担	
		市	指定管理者 (応募団体)
応募	申請内容に関する誤りにより生じた損害		○
	応募に関して必要となる費用		○
議会の議決が得られなかった等、 協定が締結できなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
協定は締結できたけれども協定 を破棄せざるを得ない場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の変更による経費の増加	○	
	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○
情報の安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩 や犯罪発生等		○
要求水準（目標とする数値）の未 達成	協定により定めた管理運営サービスの要求水準（目標とす る数値）の不適合に伴う対策経費の増加等		○
需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		○
施設・設備・物品等の損傷	経年劣化によるもので極めて小規模(1万円未満)なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責め に帰すべき事由による施設・設備・物品等の損傷		○
	上記以外による施設・設備・物品等の損傷	○	
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が 特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定 できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が 特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定 できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	

管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○ (市が求償権を行使)
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○ (市が求償権を行使)
	市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担	○	
	上記以外の場合	両者の協議	
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用		○
不可抗力	自然災害（地震、台風など）、暴動等による業務の休止、変更、延期又は臨時休業	両者の協議	

7 保険加入について

- (1) 「指定管理者賠償責任保険（地方自治体と指定管理者を被保険者とするもの）」
- (2) その他、想定される事故等に適切に対応できる保険（損害賠償保険等）に加入すること。

8 電力会社との契約について

本市は、ごみ発電を中心とした市内の再生可能エネルギー発電所の電力を利用し、令和7年度までに本市の全公共施設（約 2,000 施設）の再エネ 100%電力化の方針を打ち出しました。

については、市の方針に基づき、以下のいずれか又は組み合わせによる環境価値を有する電気を供給する会社と契約を行ってください。

- (1) 市内の非 FIT 電気（バイオマス発電または、ごみ焼却熱発電）とその量に応じた非化石証書等
 - (2) 市内の FIT 電気とその量に応じた非化石証書等
- ※非化石証書等は以下に示すものとする。
- ・非化石証書（再エネ指定）
 - ・グリーン電力証書
 - ・J-クレジット（再エネ指定）

9 経費に関する事項

指定管理者は、市が支払う施設運営に要する経費（以下、「指定管理料」という。）をもって施設を運営します。

(1) 指定管理料について

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、年度協定を締結する中で市と指定管理者の協議によって決定します。

指定管理料の上限額：72,800千円（税込）[令和6年度～10年度の平均額]

※上限額には、市の想定する人員配置を基礎として、人件費が毎年度、以下の割合で上昇し続けることを見込んでいます。

【毎年度】 正規雇用 0.15% / 臨時雇用 3.27%

正規雇用	賃金の主たる部分を月給計算で受給している者
臨時雇用	賃金の主たる部分を時給計算で受給している者（いわゆるパート、アルバイトなど）

(2) 指定管理料の経費として想定されるもの

- ア 人件費、イ 施設の維持管理（小修繕含む）に関する経費、ウ 事業費（提案事業を含む）、
エ その他管理運営に関する経費、オ 一般管理費等

(3) 指定管理料の支払い

支払い方法は分割によるものとし、その時期や分割方法は協議の上、協定で定めます。

(4) 管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成する等、他の事業会計との区分経理を行い、決算報告時に明確に分かるようにしてください。

上記管理をより適正に行うため、団体自体の口座とは別に、指定管理業務の支出及び収入に係る専用の口座を開設してください。

(5) 課税体系について

ア 消費税

指定管理料の全額が消費税の課税対象となります。

イ 印紙税

指定管理者が本市に交付する協定書には収入印紙の貼付が必要となります。

<指定管理者が行う事業の分類（種類、経費負担、収入の帰属等）>

事業の種類			経費の負担方法	収入の種類	収入の帰属	施設の 利用権限
設置目的内	ア. 指定管理業務 (協定書記載業務) 【市が仕様書に掲げた業務】	① 施設の維持管理	指定管理料	収入なし	—	代行管理権
		② 施設の運営	指定管理料	「資料の複写手数料」	市	
		③ 施設の利用促進のための活動 (PR・営業活動)	指定管理料	収入なし	—	
		④ イベント、興行等のソフト事業	指定管理料	収入なし	—	
	イ. 指定管理業務 (協定書記載業務)	⑤ 法上の指定管理業務になり得るもの (協定書記載)	指定管理料	収入なし	—	代行管理権

	【提案事業】			収入又は実費	市	
	ウ. 非指定管理業務 (協定書記載以外業務) 【自主事業】	⑥ 法上の指定管理業務になり得るもの (協定書記載以外)	自己負担	収入なし	—	施設の 使用許可
				収入又は実費	指定管理者 (一利用者・業者)	
設置 目的 外	エ. 非指定管理業務 (協定書記載以外業務) 【自主事業】	⑦ 法上の指定管理業務になり得ないもの (施設の設置目的等との関係が 薄いもの)	自己負担	収入なし	—	目的外 使用許可
				収入又は実費	指定管理者 (一利用者・業者)	

10 指定管理者の募集に関する事項（予定）

（１）募集及び選定のスケジュール

ア 募集要項配布	令和５年 ８月 ８日（火）～ ８月２３日（水）
イ 質問の受付（第１回）	令和５年 ８月 ８日（火）～ ８月１５日（火）
ウ 募集説明会の開催	令和５年 ８月２３日（水）
エ 質問の受付（第２回）	令和５年 ８月２４日（木）～ ９月 １日（金）
オ 申請書等受付	令和５年 ８月２４日（木）～ ９月２０日（水）
カ 指定管理者検討会による審査	令和５年１０月上旬
キ 指定管理者候補の選定	令和５年１０月上旬
ク 選考結果の報告	令和５年１１月上旬
ケ 仮協定の締結	令和５年１２月
コ 指定管理者の指定	令和５年１２月下旬（１２月議会に議案提出）
サ 指定管理者の指定等についての通知	令和５年１２月議会後速やかに
シ 事務引継ぎ等	令和６年 １月上旬 ～ ３月下旬
ス 協定締結、業務開始	令和６年 ４月 １日（月）

（２）募集及び選定手続き

ア 募集要項の配布

募集要項を次のとおり配布します。（北九州市立中央図書館の休館日を除く）

○配布期間：令和５年８月８日（火）～ ８月２３日（水）

※上記のうち、月曜日（月曜日が休日に当たる日はその翌日）は、
休館日となります。

○配布場所：北九州市立中央図書館事務室（北九州市小倉北区内４番１号）

○配布時間：午前９時～午後５時

イ 質問の受付

本要項及び本業務仕様書の内容に不明な点がある場合には、『質問書＜様式１＞』に記入の
うえ、FAX、またはE-mailにより、問い合わせ先（２３頁参照）まで提出してください
（口頭もしくは電話、訪問による問い合わせには一切応じないものとします）。

○受付期間

（第１回質問受付分） 令和５年８月８日（火）～ ８月１５日（火）

（第２回質問受付分） 令和５年８月２４日（木）～ ９月１日（金）

○回答方法

(第1回質問受付分) 令和5年8月22日(火)

(第2回質問受付分) 令和5年9月 8日(金)

に、質問に対する回答をまとめて作成し、応募者(説明会参加者)全員にFAX、またはE-mailにて送付します。

ウ 募集説明会の開催

募集要項等に関する説明会を次のとおり開催します。

○開催日時: 令和5年8月23日(水) 午後2時から

○開催場所: 子ども図書館大研修室(小倉北区城内4番1号)

○参加人数: 各団体3名以内とします。

※希望者には、後日現地視察を行います。

募集説明会への申込方法: 令和5年8月22日(火)正午までに、『北九州市立図書館の指定管理者募集説明会参加申込書 兼 連絡先届出書<様式2>』を、FAX、またはE-mailにより、問い合わせ先へ提出してください。

※募集要項等事前に配布した資料は、当日再配布しませんので、ご持参ください。

エ 応募申請書の受付

応募申請書を次のとおり受け付けます。

○受付期間: 令和5年8月24日(木) ～ 9月20日(水)

※上記期間で9月19日(火)は休館日のため受付できません。(9月18日(月)は開館しています。)

○受付時間: 午前9時 ～ 午後5時

○提出場所: 北九州市立中央図書館事務室(北九州市小倉北区城内4番1号)

○提出方法: 事前連絡の上、提出場所へ直接持参してください(郵送等は不可)。

オ 書類審査の実施

応募団体により提出された提案書等を、指定管理者検討会が審査します。

カ ヒアリング審査の実施

指定管理者検討会が、応募団体へのヒアリング等を実施し、提案書や応募団体に関する書類などを総合的に検討し、指定管理者候補の選定を行います。

キ 指定管理者候補の選定

市は、指定管理者検討会の検討結果を参考に、指定管理者候補を選定します。

ク 選考結果の報告

選定検討会を受け、選考した結果については、応募団体(共同事業体については代表団体)へ郵送にて報告します。

また、市のホームページへの掲載により公表します。

ケ 仮協定の締結

市は、指定管理者候補と事前準備等についての協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。

コ 指定管理者の指定

市は、北九州市議会(令和5年12月市議会定例会予定)の議決後に、指定管理者候補を指定管理者として指定します。

サ 指定管理者の指定(もしくは、指定されなかったこと)についての通知

指定されたこと(もしくは、指定されなかったこと)については、応募団体(共同事業体

については代表団体）へ郵送にて通知します。

シ 基本協定の締結

議会の議決を受け、市は指定管理者と基本協定を締結します。

なお、指定期間中は会計年度ごとに、別途年度協定を締結します。

11 応募に関する項目

（１）応募者の参加資格

図書館の管理運営を行う能力を有する法人、その他の団体（以下「団体」という。）で次の条件を満たすもの。

ア 団体（法人格は必ずしも必要ありません。なお個人による応募は不可）

イ 本社、本店又は主たる営業所、事務所等を、事故など緊急な対処を要する事態が発生した場合に迅速に対応できる場所に有するもの。

ウ 募集説明会に参加していること。（共同事業体で応募する際は、代表団体が募集説明会に参加していること。）

※複数の団体により構成するグループによる応募について

グループでの応募も可能です。その場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体を定めていただき、上記の要件を、その代表団体に求めます。

なお、共同事業体の代表団体は、構成員中最も業務履行能力の大きい者とし、出資比率は構成員中最大でなければならないこととします。

エ 共同事業体を構成する場合は、競争性を確保した上で、本市経済の振興と地元団体の育成を図る観点から、可能な限り地元団体を構成員とするよう努め、最低１団体は地元団体とすること。

（２）提出書類及び提出部数

応募に際し、以下の書類を提出してください。

指定された以外の様式は、原則Ａ４サイズとしてください。

※詳細については、２２頁の「提出書類の作成要領」を参照ください。

※提出部数

「指定管理者指定申請書綴」を表紙にして下記ア～ウを１冊のファイルにまとめ、
１１部（うち正本１部）及びウ提案書については、提出情報の入ったＣＤ－Ｒ（Ｗ）を
１枚提出してください。

ア 申請書 正本（原本）各１部 副本各１０部

（ア）北九州市立図書館の指定管理者応募申請書 《様式３－１》

（イ）委任状 《様式３－２》 ※準市内団体として応募する場合のみ

なお、共同事業体で応募する場合は、次の書類も提出してください。

（ウ）指定管理者資格確認申込書 《様式４》

（エ）「北九州市立図書館の指定管理者募集」に係る共同事業体協定書 《様式５》

（オ）委任状 《様式６》

イ 団体に関する書類 正本（原本）各１部 副本各１０部

（ア）団体概要 《様式７》

（イ）団体代表及び役員名簿 《様式８》

(ウ) 団体の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

(エ) 法人にあつては登記簿謄本

その他団体にあつては、法人の登記簿謄本の記載事項を明らかにする資料

(オ) 申請書を提出する日の属する事業年度の予算書及び事業計画書

(カ) 過去2年分の納税証明書（法人税、市税、消費税及び地方消費税）

（なお、法人・団体の設立が令和4年度の場合は、提出不要です。）

■市税について

北九州市内に本社、支社、営業所等の事業所がある場合は、本市で発行される「市税に滞納がないことの証明」を提出してください。なお、市外に本社がある場合は、本社所在地の市区町村等で発行される納税証明書を提出してください。

※ 北九州市税を納付して間もない（約2週間）場合は、納付の確認ができないことがあるので、最新の市税の領収証書、振替記入済の通帳又は振替済通知書等を持参してください。

■法人税、消費税、地方消費税について

納税地を所管する税務署において発行される「納税証明書（その1）」を提出してください。

(キ) 直近2年間の決算書（貸借対照表及び損益計算書等）及び事業報告書

（なお、法人・団体の設立が令和4年度の場合は、提出不要です。）

(ク) 類似施設の運営実績を記載した書類（様式任意）

(ケ) 法人市民税確定申告書（第二十号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第二十号の三様式）の写し（提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの）

※準市内団体として応募し、地元団体の優遇措置（14頁）を希望する場合のみ。

ウ 事業計画書

提案書 正本（原本）各1部 副本各10部 CD-ROM 1枚

(ア) 提案概要 《様式9》

(イ) 提案書（事業計画書） 《様式10-1》

(ウ) 北九州市立図書館の指定管理者指定にかかる書類の提出について 《様式10-2》

(エ) 事業計画書、実績報告書、収支計画書

《様式11-1～11-18、様式12-1～12-3、様式13-1～13-3》

(オ) 人員配置計画表《様式14》

(3) 応募に係る費用負担

応募に関して必要となる費用は応募する法人・団体の負担とします。

(4) 留意事項

ア 応募者は、申請書の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。

イ 提出された書類の内容変更及び書類の追加はできません。（軽微な修正を除く）

ウ 提出された書類は理由の如何に係わらず、すべて返却いたしません。

エ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

オ 応募一団体（グループ）につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

カ 単独で応募した団体が別の共同事業体の構成団体となること、また、1つの団体が複数の共同事業体において同時に構成団体となることはできません。

キ 団体の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。ただし、提案内容の公表その他本市が必要と認める場合には、本市は、提出された書類の全部又は一部を無償で使
用します。また、提出された書類は、北九州市情報公開条例の規定に基づき非公開とすべき
箇所を除き公開します。

ク 指定管理者検討会における採点結果、会議録等指定管理者の指定に関する情報は、選定さ
れた団体、選定されなかった団体を問わず、公表します。

ケ 応募書類提出後に辞退する場合は、書面（様式任意）にて提出してください。

12 審査及び選定に関する事項

（１）選定方法

指定管理者の選定に当たっては、学識経験者や専門家等による「指定管理者検討会（以下、「検討会」という。）」を開催します。検討会では、指定管理者としての適性や管理運営計画の適確性について、あらかじめ設定した選定基準に基づき、書類審査及びヒアリング等を行い、提案書や応募団体に関する書類などを総合的に検討します。市は検討会の検討結果を参考に指定管理者候補を決定します。

（２）応募者の失格

応募団体が以下のいずれかに該当した場合は、失格とします。

ア 地方自治法施行令第１６７条の４（一般競争入札の参加者資格）の規定に該当する場合。

イ 法人税、消費税、地方消費税及び市税を滞納している場合。

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団または暴力団員、および暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にあるもの（従業員を含む）。

エ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っている場合。

オ 本市から指名停止措置を受けている場合。

カ 本市と現在係争中の場合。

キ 本市及びその他の地方公共団体から指定取消処分を受けた法人・団体で、処分から２年を経過していない場合。

ク 指定管理者候補の選定に関して、自己の有利になる目的のため、検討会の構成員及び所管局への接触等の働きかけを行った場合。

ケ 他の団体の応募を妨害した場合

コ 応募に関して、応募者の不正な行為が明らかになった場合。

※上記失格事由への該当の有無について、関係する官公署に照会を行うことがあります。

※審査の結果、管理運営能力が明らかに欠けていると判断される場合や、提案額が指定管理料の上限額を上回っている場合は、他の項目の評価を待たずに失格となります。

（３）書類審査

ア 実施方法

応募団体により提出された提案書や公募団体に関する書類などを検討会の意見を参考に審査します。

イ 審査内容

選定基準（１５頁～１７頁）に基づき、事業計画書をもとに検討会の意見を参考に審査します。

(4) ヒアリング審査

提案書の内容や団体の経営状況などについてのヒアリングを実施します。

※ 日時、場所、内容などについては、E-mail でご連絡します。

(5) 指定管理者候補の選定

市は、「検討会」の検討結果を参考に、指定管理者候補を決定します。

(6) 地元団体の優遇措置

本市では、地域経済活性化を目的として、地元団体に対し、本選考時の総合得点に下記優遇措置を設けています。

なお、共同事業体等、グループでの応募の場合、代表団体の本社及び支店等の状況から判断いたします。

区 分	基 準	最終審査時における優遇措置の内容
市内団体	本社又は本店が市内にある団体	総合得点に5点加算する。
準市内団体	市内にある支店、営業所等の長等に基本協定締結等に関する権限を委任しており、法人市民税の均等割の課税対象※となっている団体	総合得点に3点加算する。

※法人市民税確定申告書（第二十号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第二十号の三様式）の写し（提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの）によって確認ができることが加点の要件となります。

(7) 優秀事業者の優遇措置

本市では、指定管理者の応募意欲あるいはやる気を高めるための優秀指定管理者に対する優遇措置を設けています。

令和5年度に実施した指定管理者評価（次回選定に向けての多段階評価）において、ランクが「A」の優秀事業者に対して、本選考時に次の優遇措置を行います。

なお、優遇措置は、その事業者（指定管理者）が優秀な評価を受けた施設に関する選考に限り適用されます。

評価結果		審査時における優遇措置の内容
「A」評価	合計得点が90点以上	総合得点に5点加算する。
	合計得点が80点以上 90点未満	総合得点に3点加算する。

(8) 選定結果の公表

選定結果については、議会に提供するとともに市のホームページ上において公表します。

公表内容は、原則として、応募団体数及び団体名（及び共同事業体の場合は、各構成団体名）、

選定方法、「検討会」構成員、選定基準及び配点、審査結果（各応募団体の得点）、評価、団体の提案概要、会議録等です。

なお、応募に関して不正な行為が明らかになった場合は、いかなる理由があっても失格とします。

13 選定基準

選定に当たっては、下記の選定基準に基づき、審査を行います。なお、審査にあたっては、「2 管理運営計画の適確性」の提案を特に重視します。

また選定基準のうち、「1（1）公立図書館の管理運営に対する基本的考え方（理念、方針）」や「1（2）安定的な人的・財政的基盤」及び「2（5）平等利用、安全対策、危機管理体制など」は、最低限満たしておくべき条件であり、この項目が一定のレベルに達していないと市が判断する場合などは、落選となる場合があります。

選定基準	選定の視点
1 指定管理者としての適性 【配点15点】	
（1）公立図書館の管理運営に対する基本的考え方（理念・方針） 【5点】	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館運営の基本的視点、あるいは設置目的や性格（生涯学習施設、情報収集・発信拠点施設）を十分理解したうえで、図書館の役割認識及び運営理念(考え方)をもち、その内容が優れているか。 ・事業者の独自性（個性）が発揮されているか。
（2）安定的な人的・財政的基盤 【5点】	<ul style="list-style-type: none"> ・経営状況が良好で、長期にわたり安定的な管理運営を行う人的・財政的基盤等を有しているか。または、確保できる見込みがあるか。
（3）管理運営実績や専門的知識を有する 【5点】	<ul style="list-style-type: none"> ・図書館運営の業務実績があり、一定の成果をあげているか。 ・図書館運営の専門的知識や経験を有し、熱意や意欲が高いか。 ・複数団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担が明確になっているか。
2 管理運営計画の適確性 【配点85点】	
【有効性】 【小計40点】	
（1）施設の設置目的の達成に関する取り組み	<p>施設の管理運営（指定管理業務）に係る事業計画の内容が図書館の効用を最大限に発揮し、設置目的（図書館管理運営の基本的な考え方）に沿った成果が得られるか。</p> <p>以下の点を考慮した取り組み内容であるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者ニーズに応えられる窓口対応や蔵書管理等に対する適正かつ具体的な提案はあるか。 ・読書に親しむ子どもや大人を増やす具体的な提案があるか。 ・中央図書館や子ども図書館、他の地区図書館との連携が図られているか。 ・地区の幼稚園、保育園、小・中学校、特別支援学校、障害児童支

<p style="text-align: center;">【 3 0 点】</p>	<p>援施設等との連携した取り組みについての提案があるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 区役所、市民センター、子育て関連施設、商業施設、レジャー施設等の多様な施設との連携した取り組みについて提案があるか。 ・ 地元自治会、NPO・ボランティア団体、郷土史会等との連携した取り組みについて提案があるか。 ・ 障害者の就労支援への貢献について具体的な提案があるか。 ・ 読み聞かせボランティアの育成や子ども司書の養成等、子ども読書活動推進のための取り組みについて具体的な提案があるか。 ・ ホームページの作成・更新等、広報活動を通じて、利用者への情報提供が図られるような効果的な提案があるか。 ・ ボランティア活動支援や、利用者が参画できるイベントなど、親しみやすい図書館のための提案があるか。 ・ 上記のほか、有効スペースの活用を通じて図書館の活性化に寄与する実施可能な提案があるか。
<p>(2) 利用者の満足度</p> <p style="text-align: center;">【 1 0 点】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者が気軽に図書館を利用できるように、利用者からの意見を把握し、図書館サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。 ・ 利用者からの苦情に対する対策（対応）が十分に考えられているか。 ・ 利用者の抱えている課題解決を支援する取り組みについて、具体的な提案があるか。
<p>【効率性】</p> <p style="text-align: center;">【小計 2 5 点】</p>	
<p>(3) 指定管理業務に係る経費</p> <p style="text-align: center;">【 2 5 点】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館の管理運営に係る費用が、効果的・効率的で妥当なものであるか。 ・ 図書館の管理運営に係る収支計画の内容（収支見積書に記載の人件費・物件費・事業費及び項目など）が、合理的かつ妥当なものであるか。 ・ 清掃、警備、設備の保守点検などの業務について、指定管理者から再委託が行われる場合、それらが適切な水準で行われているか。
<p>【適正性】</p> <p style="text-align: center;">【小計 2 0 点】</p>	
<p>(4) 管理運営体制など</p> <p style="text-align: center;">【 1 0 点】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の管理責任者、組織・管理運営体制が明確に示されているか。 ・ 運営にあたる人員配置は適正であるか。 ・ 運営にあたる人員は必要な資格、経験などを有し、実践能力が高いか。 ・ 図書館職員の能力向上（レファレンス等）のため、内部研修の実施など、研修体制について具体的な提案があるか。 ・ 複数の図書館（本館と地区館）を管理するための連携が図られているか。 ・ 障害者の雇用に努めているか。

		・コンプライアンスに関する体制が整備されているか。
	(5) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	・利用者の個人情報保護のための対策が十分に考えられているか。 ・利用者が平等に利用できるように配慮されているか。 ・館内美化に努めるとともに、日常の事故防止などの安全対策（盗難・痴漢・暴行行為）や、事故発生時の対応などが十分に考えられているか。 ・防犯、防災対策や非常災害時（火災・台風・地震・水害）の危機管理体制などが十分考えられているか。
	【10点】	

14 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

市は、「検討会」の検討結果を参考に決定した指定管理者候補との協議成立後に、必要に応じて仮協定を締結します。その後、市議会の議決を経て、指定管理者候補を指定管理者として指定するとともに、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定を締結します。また、各年度の実施事項を定める年度協定を別途締結します。

(2) 仮協定内容（予定）

- ア 基本協定の締結に伴う事前協議
- イ 人事関係（公募、選考、採用、事前研修ほか）
- ウ 令和6年度の事業計画及び収支計画書、人員配置計画書等の提出
- エ その他、市が必要と認める業務

(3) 基本協定内容（予定）

- ア 指定期間に関する事項
- イ 事業報告（内容、提出時期）に関する事項
- ウ 業務の範囲や実施条件に関する事項
- エ 市が支払う経費に関する事項
- オ 施設内の物品の帰属及び管理に関する事項
- カ モニタリング及び事業報告に関する事項
- キ 指定期間終了後の引継ぎに関する事項
- ク 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ケ 協定内容の変更に関する事項
- コ 情報公開に関する事項
- サ 個人情報の保護に関する事項
- シ リスク分担に関する事項
- ス その他市長が必要と認める事項

(4) 年度協定内容（予定）

- ア 業務内容に関する事項
- イ 指定管理料に関する事項

(5) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し、必要な事項については、市と指定管理者が協議の上、定めることとします。また、協定書に定めのない事項、または協定書の内容に疑義が生じた場合は、市と指定管理者との間で協議します。

(6) 協定が締結できないときの措置

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。

なお、管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

イ 財務状況の悪化などにより、管理業務の履行が確実でないと認められるとき

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき

15 業務を実施するにあたっての留意事項

(1) 管理運営形態

若松図書館、島郷分館の2館を一体として管理・運営をしていただきます。

(2) 開館時間及び休館日

以下のとおり「北九州市立図書館規則第2条」で定めています。

ア 開館時間 午前9時30分から午後7時まで（土・日・休日は午後6時まで）

イ 休館日

（ア）月曜日（その日が休日に当たる日はその翌日）

（イ）12月29日から翌年の1月3日までの間

（ウ）館内整理日（基本的に毎月の最終日）

（エ）特別整理期間（年1回、臨時休館5日間）

※ただし、新型コロナウイルス感染症等による感染症対策などにより、臨時休館や開館時間短縮などの必要性が生じた場合については、施設所管課との協議により決定します。

(3) 人員体制

ア 業務に支障が生じないよう、現行の人員体制を基本に人員を配置すること

イ 各館ごとの従事者の75%以上が司書資格保有者であること

ウ マネジメント業務を行う者は、施設の管理運営に必要な知識・経験を有し、かつ力量を有する者であること

エ 各館の窓口責任者は、常勤で司書資格を有し、3年以上図書館勤務を経験していること

オ 知的・精神障害者の雇用に努めること

(4) 公有財産の目的外使用

図書館業務並びに施設維持管理に関係ない目的で設置されるものは、北九州市公有財産管理規則により、許可されたものに限りします。

(5) 法令等の遵守

業務の管理運営にあたっては、次に掲げる法令等を遵守し適正な管理に努めてください。そ

のほか、関係する法規等がある場合は、それらを遵守することとします。

ア 地方自治法

第244条第2項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではならない。

第244条第3項

指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

イ 労働基準法、労働安全衛生法、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の労働関係法令

ウ 個人情報の保護に関する法律

個人情報の保護に関する法律第66条第1項の規定により、指定管理者は、当該事務に係る保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる必要があります。したがって、指定管理者は、従事者から個人情報の保護に関する誓約書を徴する等、従事者の守秘義務遵守について徹底してください。

エ 北九州市教育施設の設置及び管理に関する条例

(指定管理者の秘密保持義務)

第9条の5 指定管理者の役員若しくは職員若しくはその構成員又はこれらの者であった者は、社会教育施設の管理に関して知り得た秘密を漏らし、又は当該施設の管理の業務以外の目的のために使用してはならない。

オ 北九州市立図書館規則

カ その他関連法規

なお、法令遵守について確認するため、市は適宜モニタリングを実施します。モニタリングの際には、専門家が同行し、内容について点検することがあります。

(6) 業務の再委託

指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、企画立案、事業運営等、指定管理業務の基幹的業務以外の、清掃や警備、設備の保守点検など維持管理業務及びその他の事業の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

なお、地域経済活性化の観点から、業務を再委託する場合は地元企業に優先的に発注してください。ただし、

- ・ 地元企業に履行可能な業者がない
- ・ 地元企業に限定することで、履行可能な業者が限られ競争性がない

等の一定の理由がある場合は、地元企業優先発注の例外とし、市外企業に発注することを認めます。

(7) 目標設定

提案《様式11-5》において、業務を遂行するうえでの数値目標（5頁（6）数値を用いた目標の貸出者数等）を掲げてください。なお、この目標値は、市が行う評価の際に達成度合いを確認するものであり、達成した場合、達成しなかった場合、いずれにおいても原因・要因分析を行います。ただし、数値目標を単に達成すれば高い評価を得られるというものではなく、目標の内容や目標のレベル等を勘案の上、評価することとなります。

(8) 指定管理者の経営状況について

指定管理者の経営状況を把握するため、決算終了後、決算書等（貸借対照表及び損益計算書等）団体の経営状況を確認できる書類を提出してください。

(9) 指定管理業務に係る予算と実績の比較検証について

指定管理料の水準等を把握するため、応募時に提出した収支計画書を基に、毎年度終了後、指定管理業務に係る予算と実績を比較検証し、その増減理由については、事業報告書の管理経費等の収支状況（収支決算書）等に明記してください。

16 事業評価に関する事項

指定期間中は、以下の事業評価を実施するほか、必要に応じ随時、評価を行います。

(1) 評価基準

指定管理開始後の事業の評価については、選定当時の選定基準及び事業計画書（公募時に提案された計画書）などをもとに、主に次の観点から評価基準を作成します。

ア 施設の設置目的が十分に達成できたか。

イ 経費の低減の効果があったか。

ウ 公の施設に相応しい管理・運営が行われたか。

(2) 評価方法

主に次の方法により、市が「北九州市指定管理者の評価に関する検討会議」（事務局・市政変革推進室）の意見を参考に、公正かつ適正に評価を行います。

ア 施設を利用する市民等の評価

イ 指定管理者からの事業報告書（毎年度終了後1ヶ月以内（4月末）までに提出）

ウ 市が実施する施設の維持管理及び経理等事務処理に関するモニタリングの結果

※上記のモニタリングについては専門家（社会保険労務士）が同行し、内容について点検することがあります。

(3) 評価結果の公表

上記の評価基準及び評価方法に基づき、年度ごとに評価を行います。評価結果については、毎年度終了後の8月末までに、市のホームページ上において公表します。公表する内容は、施設名称、指定管理者名、評価基準、評価結果の4つです。

(4) 改善勧告

事業の評価に基づき、業務の改善が必要な場合は、北九州市においても調査を行い、協議の上、指定管理者に対して、改善勧告を行います。

また勧告によっても改善がみられない場合は、指定期間中であってもその指定を停止し、又は取り消すことがあります。

17 その他

(1) 事業の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合は、速やかに

市に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が困難になった場合、市は指定の取消をすることができるものとします。その場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

イ 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、市及び指定管理者いずれの責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について両方で協議を行うものとします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、市はその指定を取り消すことができるものとします。

(2) 指定期間中の施設廃止について

本募集要項では、指定期間を5年と定めていますが、市側のやむを得ない事情により、指定期間の途中で指定管理施設の一部又は全部を廃止せざるを得ない場合があります。

その場合の具体的な対応については、基本協定書に基づき、指定管理者と市が協議を行い決定します。

(3) 事務・業務の引継ぎについて

指定管理者候補とは、仮協定締結以降、管理の開始までに（令和6年1月から令和6年3月まで）、図書館の管理運営について、必要な事項の引継ぎを行います。なお、引継ぎに係る費用については、指定管理者の負担とします。

なお、指定期間の終了もしくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

(4) 指定管理者候補を指定管理者として指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合の措置

議決を得るまでの間、指定管理者候補の辞退や、指定管理者候補を指定管理者として指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたなど、議会の議決（判断）によらない事由により、指定管理者候補が不在となる場合には、候補とならなかったものから候補を繰り上げ、指定管理者候補となる場合があります。

(5) 議会の議決が得られなかった場合等の措置

市議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に、指定管理者候補を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、当該候補を指定管理者に指定しません。

なお、指定管理者候補が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

(6) 暴力団等の排除措置

選定結果通知後、応募団体（従業員含む）が、暴力団等である又は関わり合いがあると判明した場合、以下の措置をとります。

ア 指定管理者として指定する前（指定管理者候補）…指定管理者の指定は行いません。

イ 指定管理者として指定した後…指定を取り消します。

(7) 指定期間終了後

指定期間終了に伴い、次の指定管理者候補を選定する際には、公募を行います。

(8) ネーミングライツの導入について

指定管理期間中に、市がネーミングライツを導入する場合があります。その際は、市とサポーターが締結する契約に基づき、愛称を施設の名称として使用するなど、サポーターの権利を確保してください。

また、看板やウェブサイト、チラシ等の媒体についても変更となる場合があります。(ネーミングライツの導入により新たな経費が発生する場合は、市又はサポーターが費用を負担します。)

(9) 指定期間中の指定管理者制度見直しへの対応について

北九州市では、指定管理者制度の在り方の検証を行うこととしています。その結果、指定管理者制度や業務内容に変更が生じる可能性があります。その場合の具体的な対応については、指定管理者と市が協議を行い決定します。

18 提出書類の作成要領

(1) 北九州市立図書館の指定管理者応募申請書等 《様式3、4、5、6》

必要事項を記入し、代表者印を押印してください。

(2) 団体概要 《様式7、8》

必要事項を記入してください。その他、法人等の設立趣旨、資本金、事業内容、従業員数など事業者の概要が分かるもので必要と思われるものは、別に提出してください。

(3) 事業計画書 《様式11-1~2、11-4~12、11-15~18》

本業務は、北九州市立若松図書館のマネジメント業務を含む管理運営を委託するものであるため、管理運営に係る業務全般にわたって提案してください。特に選定項目「2(4)管理運営体制など」については、

ア 管理運営体制(組織図、配置人員、資格)

イ 勤務形態(フルタイム、パートタイム等の種類及び勤務時間)

ウ 福利厚生制度(休暇・休業制度、福利厚生事業など)

に留意して作成してください。

(4) 収支計画書(消費税を含む) 《様式11-13、14》

管理運営業務にかかる次の経費について、見積書を提出してください。

ア 人件費(給与、福利厚生、被服費等含む)

イ 物件費(庶務事務、ゴミ袋等の消耗品費、事務用パソコン、電話使用料、ファクシミリ借上料、郵便料、車両維持費、光熱水費、清掃・警備委託料等)

ウ 事業費

※経費の算定にあたっては、下記のもの(市が貸与又は設置する経費)を除きます。

○備品購入費(事務用机・イス、ロッカー、その他付帯設備)

○業務用機器（端末機、複写サービス用コピー機）

○貸与備品、施設・設備の小修繕（１万円未満）

19 問い合わせ先

募集要項の配布及び受付、質問書等の提出先は、下記にお問い合わせください。

北九州市教育委員会中央図書館 運営企画課（担当 保坂、内徳）

住 所 〒 8 0 3 - 0 8 1 3 北九州市小倉北区城内 4 番 1 号

電 話 0 9 3 - 5 7 1 - 1 4 8 1

F A X 0 9 3 - 5 7 1 - 1 4 8 4

E-mail kyou-lib-unei@city.kitakyushu.lg.jp