

南九州市立図書館等指定管理者募集要項

南九州市立図書館（顥娃図書館・知覧図書館）、南九州市市民交流センターひまわり館図書室（川辺図書室）及び併設する南九州市総合交流促進施設（ちらん夢郷館）（以下「図書館」という。）の管理運営を効果的かつ効率的に行い、市民サービスの向上を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項及び南九州市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成19年南九州市条例第61号。以下「指定手続等条例」という。）第2条の規定により、次のとおり指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

① 施設の名称 顥娃図書館

施設の所在地 南九州市顥娃町牧之内2608番地 ☎0993-27-3311

施設等の概要 鉄筋コンクリート造一部木造平屋建

建築面積 1239.47㎡

延床面積 1223.69㎡

関係設備等の概要 一般図書開架 こどもコーナー 新聞・雑誌コーナー
郷土コーナー おはなしコーナー たたみの部屋
学習コーナー 小会議室 AV・ITコーナー
閉架書庫

運営に関する事項 令和6年度 利用者数24,339人 貸出冊数44,085冊

② 施設の名称 知覧図書館

（南九州市総合交流促進施設「ちらん夢郷館」を含む）

施設の所在地 南九州市知覧町郡6209番地1 ☎0993-83-4939

施設等の概要 鉄筋コンクリート造瓦葺き3階建 一部4階建

建築面積 1,523.00㎡

延床面積 3,335.68㎡

駐車場 （40台収容）

関係設備等の概要 1階 移動図書館車庫 移動図書館車庫

◎移動図書館車 さくら号：平成23年1月13日導入
計1台 搭載図書：約2,500冊

令和6年度 利用者数3,306人 貸出冊数40,369冊

2階 ふれあい室（休憩所）事務室

図書館 児童コーナー お話室 視聴覚コーナー

新聞・雑誌コーナー 一般図書コーナー 畳コーナー
郷土資料コーナー 閉架書庫 その他

3 階 (総合交流促進施設)

展示ホール 多目的ホール (294移動席)

会議室等 ○ パソコン研修室
○ 農業情報管理室
○ 専門技術研修室
○ 体験実習室
○ 試飲試食室 (和室)

4 階 調整室 (音響・照明) 親子室

運営に関する事項 令和6年度 利用者数36,708人 貸出冊数 48,528冊

- ③ 施設の名称 川辺図書室 (南九州市市民交流センター「ひまわり館」)
- 施設の所在地 南九州市川辺町平山6630番地 ☎0993-58-3215
- 施設等の概要 鉄筋コンクリート造 一部2階建
- 建築面積 2,127.66㎡
- 延床面積 1,992.14㎡
- 駐車場 (47台収容)
- 指定管理を行う部分 川辺図書室 937.25㎡
- 関係設備等の概要 1階 4会議室 (学習支援室)
- 図書室 受付カウンター 一般図書コーナー 児童図書コーナー
絵本コーナー お話コーナー AVコーナー 検索コーナー
雑誌コーナー 学習コーナー 閉架書庫 事務室
- 運営に関する事項 令和6年度 利用者数44,042人 貸出冊数64,609冊

2 指定管理者が行う管理等の基準

別記、南九州市立図書館等指定管理者業務仕様書中の「2 指定管理者が行う管理等の基準」に記載のとおりです。

3 指定管理者が行う業務

南九州市図書館条例施行規則 (平成19年南九州市教育委員会規則第23号) 第2条、南九州市市民交流センターひまわり館図書室管理運営規則 (平成21年南九州市規則第37号) 第3条及び南九州市総合交流促進施設 (ちらん夢郷館) 条例施行規則 (平成19年南九州市規則第111号) に規定する次の業務です。なお、業務の詳細については南九州市立図書館等施設指定管理者業務仕様書中「3 業務の範囲及び内容」に記載のとおりです。

- (1) 郷土資料，地方行政資料，美術品，レコード，フィルムの収集にも十分留意して，図書，記録，視聴覚教育の資料その他必要な資料（以下「図書館資料」という。）を収集し，一般公衆の利用に供すること。
- (2) 図書館資料の閲覧及び貸出に関すること。
- (3) 読書案内及び読書相談に関すること。
- (4) 読書会，研究会，鑑賞会，映写会，資料展示会等の主催及び奨励に関すること。
- (5) 図書館だよりその他読書資料の発行及び配布に関すること。
- (6) 時事に関する情報及び参考資料の紹介及び提供に関すること。
- (7) 他の図書館及び学校等との連携並びに協力に関すること。
- (8) 読書団体との連携，協力及び育成指導に関すること。
- (9) 移動図書に関すること。
- (10) その他図書館の目的達成に必要な事業に関すること。
- (11) 図書館の管理運営に関すること。

4 指定予定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和13年 3 月31日まで

5 利用料金に関する事項

別記，南九州市立図書館等指定管理者業務仕様書中の「4 利用料金に関する事項」に記載のとおりです。

6 指定管理料（以下「委託料」という。）

市は，別途締結する年度別協定書に基づき，施設の管理等に必要な経費を指定管理者に委託料として支払うものとしますが，赤字になった場合においても，市からの補填はしないものとします。ただし，天災等指定管理者の責めに帰さない場合は，この限りではありません。

また，委託料は，次の委託料基準額を上限とし，原則としてこの金額を超える場合は，選定しません。

（内訳については，別紙「市立図書館単年度経費基準額」を参照）

委託料基準額 433,669千円（指定期間 5 年間の合計）

・単年度基準額86,734千円×5年（消費税及び地方消費税を含む。）

※端数処理の関係で，単年度基準額の合計と委託料基準額は一致しません。

《注意事項》

図書館修繕料については、軽微な修繕等（100千円未満）の経費として算定を市が勘案しますが、100千円以上の修繕等に関しては都度、市と協議するものとし協定書に明記します。

7 申請の資格

募集においては、制度の趣旨に鑑み、個人以外の団体であれば法人格の有無は問わないが、以下の要件を満たす団体とする。

- (1) 同一施設に対して、他団体により申請をしていないこと。（複数による申請は不可）
- (2) 政治団体及び宗教団体でないこと。
- (3) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定により、参加を制限されている法人等でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条（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）第21条（再生手続開始の申立て）の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされていない法人等であること。
- (6) 南九州市建設工事等有資格者の指名停止に関する要綱（平成19年告示第27号）及び南九州市物品購入等有資格者の指名停止に関する要綱（平成23年告示第42号）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (7) 市税等に滞納がないこと。
- (8) 暴力団（南九州市暴力団排除条例（平成24年南九州市条例第28号。以下「暴力団排除条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団排除条例第2条第2項に規定する暴力団員をいう。暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統治下でない団体であること。
- (9) その他市長が必要と認める事項

8 公募及び指定等のスケジュール

図書館の指定管理者の公募及び候補者の選定等については、次の日程により行います。なお、申請書受付以降の日程は予定であり、必要に応じて変更する場合があります。

工 程	予 定 時 期
募集要項の配布	令和7年8月8日（金曜日）から令和7年9月12日（金曜日）午後5時まで ※窓口での配布は開庁日に限る。
公募説明会	令和7年8月20日（水曜日）午前10時
質問等受付	令和7年8月21日（木曜日）から令和7年8月27日（水曜日）午後5時まで ※窓口への提出は開庁日に限る。 ※質問者は原則公募説明会に参加した応募予定者に限る。
申請書受付	令和7年8月8日（金曜日）から令和7年9月12日（金曜日）午後5時まで ※郵送の場合も最終日の午後5時必着とする。 ※窓口への提出は開庁日に限る。
指定管理者候補者 選定結果通知	令和7年11月予定
指定管理者指定 （議決）	令和7年12月下旬予定
協定書締結 （基本、年度協定書）	令和8年3月下旬予定

9 公募説明会

次のとおり公募説明会を行います。

(1) 申込方法

公募説明会への参加を希望される場合は、「南九州市立図書館等指定管理者募集要項＜申請書類 様式集＞」の【様式1】（南九州市ホームページからダウンロードできます。）に必要事項を明記の上、持参、郵送又は電子メールにより、下記申込期限までに申し込んでください。

なお、電子メールでの申込みの際は、電話でメールの受信確認を行ってください。

(2) 公募説明会申込期限 令和7年8月15日（金曜日）（午後5時必着）

※ 窓口への提出は開庁日に限る。

(3) 申込先

〒891-0215 南九州市川辺町平山3234番地

南九州市教育委員会社会教育課社会教育係

電 話：0993-56-1111 F A X 0993-56-5970

南九州市ホームページアドレス <https://www.city.minamikyushu.lg.jp/>

メールアドレス shakyo@city.minamikyushu.lg.jp

<公募説明会開催日時場所>

令和7年8月20日（水曜日）午前10時 知覧図書館 3階 専門技術研修室

(4) 質問等受付

質問については、別途配布の質問書「南九州市立図書館等指定管理者募集要項＜申請書類様式集＞」の【様式2】によって行います。（南九州市ホームページからダウンロードできます。）

質問内容を記入の上、応募書類の提出先に電子メールにより提出してください。なお、電子メール提出後は電話で着信確認を行ってください。

※ 口頭、電話による質疑は一切、受け付けません。

ア 受付期間 令和7年8月21日（木曜日）から令和7年8月27日（水曜日）まで（午後5時必着）

イ 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

ウ 受付場所 〒891-0215 南九州市川辺町平山3234番地

南九州市教育委員会社会教育課社会教育係

電 話 0993-56-1111

メールアドレス shakyo@city.minamikyushu.lg.jp

エ 質問内容 具体的な項目について、簡潔かつ明瞭に表記してください。

抽象的な質問には、回答できない場合があります。

(5) 質問に対する回答

質問に対する内容及び回答（以下「質問回答書」という。）は、後日南九州市から電子メールで送付します。なお、公募説明会へ参加された全応募者に、電子メールで同一の質問回答書を送付し、質問回答書を以て本募集要項の補完、追加、修正及び解釈に関する補足等とします。

回答予定日 令和 7 年 9 月 5 日（金曜日）メール送付予定

10 申請関係書類

指定管理者の指定を受けようとする団体は、指定手続等規則の規定により、指定管理者指定申請書（第 1 号様式）に次に掲げる書類を添えて、提出期限内に市長に提出してください。なお、申請に係る経費等については、申請者負担とします。

- (1) 施設の管理に係る事業計画書（第 2 号様式）
- (2) 施設の管理に係る収支予算書（第 3 号様式）
- (3) 団体等の定款の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (4) 当該団体の経営状況を証する書類

① 法人の場合

ア 法人確定申告書(直近 3 事業年度分)「(別表 1, 4, 5 の 1, 5 の 2, 7 及び 16) の写し(税務署受付印のあるもの。電子申告により税務署受付印がない場合は, 申告書の他に電子申請等証明書の写しを添付すること。)」

イ 決算報告書(直近 3 事業年度分)「貸借対照表, 損益計算書, 財産目録等」

ウ 勘定科目内訳明細書(直近 3 事業年度分)

② N P O 法人の場合

ア 法人税確定申告書(直近 3 事業年度分)「(別表 1, 4, 5 の 1, 5 の 2, 7 及び 16) の写し(税務署受付印のあるもの。電子申告により税務署受付印がない場合は, 申告書の他に電子申請等証明書の写しを添付すること。)」

イ 決算報告書(直近 3 事業年度分)「貸借対照表, 収支計算書, 財産目録等」

③ 個人事業主団体の場合

ア 所得税確定申告書又は住民税申告の写し(直近 3 事業年度分)(税務署受付印又は市町村長証明のもの。電子申告により税務署受付印がない場合は, 申告書の他に電子申請等証明書の写しを添付すること。)

イ 収支決算書(損益計算書)(直近 3 事業年度分)

ウ 貸借対照表(青色申告者の場合)(直近 3 事業年度分)

- (5) 当該団体等の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類
- ① 当該団体の役員及び構成員（従業員数）を記載した書類
 - ② 当該団体及び代表者の法人税，所得税，消費税等の国税及び地方税（県税）すべての直近１年納税証明書（納付済み納付書により納付の確認ができる場合は，納付書写しで可）
 - ③ 当該団体及び代表者の所在地，又は居住地の市町村の発行する市町村税等の徴収金に係る未納がない旨の証明書。ただし，南九州市に本所又は住所を置く者で前記の確認のできる場合は，同意書を提出することにより，本市において確認をする。
- (6) その他市長が必要と認める書類
- ① 申立書（申請の資格要件を満たす旨の申立）
 - ② 同意書（南九州市税等確認分及び募集資格確認分）

11 応募書類の提出部数

３部（正本１部，副本２部）とする。なお，申請書類一式は，原則として日本工業規格Ａ列４サイズのをＡ４ファイルに綴じ込みをして提出すること。

12 応募書類の受付期間と提出方法

ア 受付期間 令和７年８月８日（金曜日）から令和７年９月１２日（金曜日）（午後５時必着）まで

イ 受付場所 〒891-0215 南九州市川辺町平山3234番地
南九州市教育委員会社会教育課社会教育係
電 話 0993-56-1111

ウ 提出方法

応募書類を提出しようとする法人等は，事前に南九州市教育委員会社会教育課社会教育係（電話0993-56-1111）に電話連絡の上，指定する日時に応募書類を社会教育課社会教育係へ提出してください。応募書類の提出方法は，持参又は郵送（親書として取り扱える事業者での配送は可とする。）とし，**令和７年９月１２日（金曜日）午後５時までに必着**とします。これ以降に届いた場合については，失格となります。なお，郵送の場合は，受取確認のできる方法で送付してください。応募申込の際，応募書類に対し，社会教育課から質問する場合があるので，質問に回答できる方の対応をお願いします。

13 応募に当たっての留意事項

- (1) 法人等が提出する事業計画書等の著作権は提出した法人等に帰属します。
ただし、市は必要な場合において事業計画書等の内容の全部または一部を使用することができることとします。
- (2) 応募書類その他提出された書類は返却しません。
- (3) 応募書類その他提出された書類は、南九州市情報公開条例（平成19年南九州市条例第11号）の規定に基づき開示することがあります。ただし、個人情報又は法人等の正当な利益を害する情報は非開示とします。
- (4) 提出期限後、応募書類その他提出された書類の再提出又は差し替えは原則として認めません。
- (5) 10の申請書類のほか、必要に応じ追加資料の提出を依頼する場合又は内容を確認する場合があります。
- (6) 指定手続等条例，南九州市図書館条例（平成19年南九州市条例第180号）その他関係する法令等を了知の上で応募してください。

14 指定管理者の選定方法

(1) 選定方法

学識経験者等の委員で構成する南九州市指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、選定基準に基づいて総合的に評価して指定管理者の候補者（以下「指定管理者候補者」という。）の選定を行います。

(2) 選定基準等

指定管理者候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づき行います。

ア 提案された委託料額が適正であること。

イ 申請者が指定管理者としての安定性を有していること。申請団体の財務実態が安定しているか。

ウ 利用者の平等な利用が確保されること

- ・ 利用者に対する公平で利便性の高いサービスの提供が可能な運営となっているか。
- ・ 利用者からの要望，苦情に柔軟に対応できる体制となっているか。

エ 事業計画書が施設の効用を最大限発揮し、管理等経費の節減が図られる内容であること。

- ・ 事業計画は的確か。施設の利用を促進させる具体的方策がとられているか。
- ・ 効率的運営のための具体的な計画や工夫が提案されているか。

オ 施設の管理等を安定して行う人員，資産その他の経営の規模及び能力を

有すること。

- ・ 業務を継続するための幅広い知識や経験を持つ人員，活動体制が整っているか。
- ・ 対象施設と同様な施設の管理及び運営のノウハウがあるか。
- ・ 施設を管理する職員の研修が積極的に計画されているか。

カ 施設設置の目的が達成でき，市民の声を反映した施設管理等ができること。

- ・ 設置理念に基づいた運営方針が示され，市民の自主的活動援助の考え方があるか。
- ・ 参加しやすい経費設定がされ，内容や実施回数等が適当な自主事業計画であるか。

キ 安全管理等の状況が適正であること。

- ・ 災害発生時の危機管理を理解し，具体的な対応策が準備されているか。
- ・ 個人情報の保護体制が整えられる計画内容になっているか。

ク 独自項目

- ・ 施設の運営に必要な資格者等は確保されているか。（防火管理者，司書資格等）

ケ 地域経済への波及効果

- ・ 現従業員継続雇用及び地域住民の優先雇用があるか。

(3) 指定管理者候補者の決定等

選定委員会での審査結果を踏まえ，指定管理者候補者を決定します。なお，選定結果については，応募書類を提出した団体等に書面で通知するとともに公表します。

(4) 選定対象の除外等

次のいずれかに該当する団体等は，指定管理者候補者の選定の対象から除外します。指定管理者候補者の決定を受けた団体等が，当該決定後に次のいずれかの場合に該当することが判明したときは，当該決定を取り消します。

ア 複数の事業計画書を提出したとき。

イ 選定委員会の委員に個別に接触したとき。

ウ 応募書類等の内容に虚偽または不正があったとき。

エ 応募書類等の受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。

オ 応募書類等の提出後に，事業計画の内容を変更したとき。

カ その他不正な行為があったとき。

15 指定後の手続等

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、決定した指定管理者候補者を図書館の指定管理者として指定する旨の議案を南九州市議会に提出し、その議決を得て行います。

(2) 協定の締結

指定管理者を指定（議決）した後に、市と指定管理者は業務内容及び管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、「基本協定」を締結します。「基本協定」の他に各年度の指定管理業務内容等を定める「年度協定書」を毎年度毎に締結します。

(3) 留意事項

ア 指定管理者としての指定を受けた者が正当な理由がなく協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても指定を取り消すことがあります。

イ 指定管理者としての指定を受けた者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当することが判明した場合には、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ・ 資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき。
- ・ 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。

16 モニタリングの実施

指定管理者が指定管理施設で提供する利用者へのサービスについて、市との間で取り決めた仕様書や協定書等の要求水準を満たしているか否か等の確認を行うほか、指定管理者自身がサービスの安定的かつ継続的な提供が可能な状態にあるかなどといった確認や調査を行うことで、より効果的・効率的な施設の活用を行うとともに、利用者へのサービス向上を図るため、別に定める指針に基づきモニタリングを実施します。

17 事業の継続が困難になった場合の措置等

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により施設の管理が困難になった場合またはそのおそれが生じた場合には、市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対して管理の業務または経理の状況に関し報告を求め、実施について調査し、又は必要な指示をすることがあります。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った場合には、市は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

- (2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合には、市は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがあります。
- (3) 不可抗力その他市、また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事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議します。

18 様式等

- (1) 様式等のダウンロード

この募集要項や申請に必要な様式等は、本市ホームページからダウンロードすることができます。

ホームページアドレス <https://www.city.minamikyushu.lg.jp/>

- (2) 応募書類の内容に関する調査等

必要に応じて、申請書類等の内容について、申請者から聴取調査を行うことがあります。

19 南九州市立図書館等指定管理者業務仕様書（別冊）

20 参考資料

- (1) 図書館の利用者数
- (2) 図書館の年度別収支状況