

嘉麻市立図書館等

指定管理者募集要項

令和 8年 7月

嘉麻市教育委員会 生涯学習課文化推進係

目 次

1	指定管理者制度導入の目的	1
2	施設の概要及び休館日・開館時間	1
3	指定管理者が行う指定管理業務	2
4	指定管理者の指定期間	2
5	応募者の資格等	2
6	申請時の必要書類	3
7	提出部数及び留意事項	3
8	選定に関する事項	4
9	業務に必要な経費等	6
10	指定管理者協定書の内容	6
11	管理に関する責任分担	7
12	留意事項	7
13	公募スケジュール等	8
14	その他	9
15	問合せ先及び各種書類の提出先	10

1 指定管理者制度導入の目的

嘉麻市では、公の施設である嘉麻市立図書館（碓井図書館 2 階に嘉麻市碓井平和祈念館を併設）（以下「図書館」という。）の管理運営業務について、設置目的を適正かつ効率的・効果的に達成するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、図書館条例（平成 18 年嘉麻市条例第 169 号）第 11 条、嘉麻市歴史民俗資料展示保管施設条例（平成 18 年嘉麻市条例第 180 号）第 19 条及び嘉麻市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 18 年嘉麻市条例第 45 号）第 2 条の規定に基づき、指定管理者を公募します。

指定管理者制度は、利用者の多様なニーズに効果的、効率的に対応するため、民間事業者等の独自のノウハウを最大限に活用することにより、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上を図ることを目的としています。

指定管理者候補者の選定にあたり、広く事業者を公募し、管理運営について、創意工夫のある提案を期待します。

2 施設の概要及び休館日・開館時間

(1) 施設の概要

（職員配置数は令和 7 年度現在）

名称	山田図書館	稲築図書館	碓井図書館	嘉穂図書館	碓井平和祈念館
所在地	嘉麻市上山田 1347番地10	嘉麻市岩崎 1141番地4	嘉麻市上臼井 767番地	嘉麻市大隈町 1228番地1	嘉麻市上臼井 767番地
開館日	H13年4月1日	R8年11月予定	H8年5月3日	H14年4月1日	H8年5月3日
構造	RC造	RC造	RC造	RC造	RC造
延床面積	1,726.00㎡	126.67㎡予定	968.00㎡	1,075.00㎡	848.14㎡ (2F全室)
駐車場	一般 50台 障がい者用2台	一般30台(予定) 障がい者用1台(予定)	一般 21台 障がい者用3台	一般 106台 障がい者用3台	美術館・碓井 図書館と共用
駐輪場	51台	台数未定	16台	10台	—
R6 貸出者数	9,989人	7,810人	7,024人	13,777人	R6入館者数 1,245人
R7 貸出者数	11,634人	8,701人	9,527人	4,405人	R7入館者数 1,455人
職員配置	指定管理者…統括責任者 1人、スタッフ 19人				—

(2) 図書館（山田図書館・嘉穂図書館・碓井図書館・稲築図書館）の休館日及び開館時間

① 開館時間

午前 10 時 00 分から午後 6 時 00 分。ただし、日曜日及び祝日においては、

午前10時00分から午後5時00分

② 休館日

a 月曜日。ただし、当該日（嘉穂図書館及び稲築図書館における、第4月曜日を除く。）が祝日に当たるときは、その翌日

b 12月29日から翌年1月3日

c 図書整理日（毎月第4木曜日（ただし、当該日が祝日に当たるときは、その翌日）及び1月4日）

d 図書特別整理期間（毎年1回、15日以内で館長が定める期間）

③ 休館日及び開館時間の変更

教育委員会が、必要があると認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館することができ、開館時間を延長し、又は短縮することができます。

3 指定管理者が行う指定管理業務

「嘉麻市立図書館等指定管理業務仕様書」を参照してください。

4 指定管理者の指定期間

指定期間は、原則として令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3か年を予定しています。ただし、指定管理者の指定及び指定期間は、議会の議決を経て正式に決定されます。

なお、市は、指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、指定を取消すことがあります。

5 応募者の資格等

(1) 指定管理者として申請することが出来る者は、福岡県内に事業所又は営業所を有し、指定期間中安全かつ円滑に施設の管理運営ができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。

(2) 図書館等業務については、国や地方公共団体での同種・類似業務の実績があり、本業務を遂行する技術や能力を十分に有していること。

(3) 法人等又はその代表者等が次の各号に該当しないこと。また、協定締結までの期間に該当することになった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

① 法人等の役員に破産者及び拘禁刑以上の刑に処せられている者がいること。

② 嘉麻市政治倫理条例第6条各号に規定する者

③ 地方自治法施行令第167条の4に規定する者

④ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定を取消された者

⑤ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生または再生手続を行っている者

⑥ 破産法に基づく、破産手続開始の申し立てをしている者

- ⑦ 所得税、法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税を完納していない者
- ⑧ 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、及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者（従業員も含む）

6 申請時の必要書類

- (1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (4) 法人以外の団体にあっては、代表者の住民票の写し（3か月以内に取得したもの）
- (5) 事業計画書及び収支計算書〔令和9年度から各年度ごと3か年分〕（様式第2号）
- (6) 決算関係書類（直前3か年度分の貸借対照表、損益計算書又は収支計算書、その他団体の経営状況を明らかにする書類）
- (7) 役員の名簿及び略歴を記載した書類
- (8) 各種納税証明書及び公共料金等納付状況調査同意書（法人及び代表者について納付義務のあるものは、全て添付すること。また、公共料金等については調査同意書を提出すること。）
 - ① 各種納税証明書
 - ・国税：法人の場合 法人税・消費税及び地方消費税（様式その3の3）
個人の場合 申告所得税及び復興特別所得税・消費税及び地方消費税（様式その3の2）
 - ・県税：個人事業税・法人県民税・法人事業税 「滞納（未納）税額のない証明」
 - ・市町村税：法人の場合 法人にかかる市町村税 「滞納（未納）税額のない証明」
個人の場合 代表者にかかる市町村税 「滞納（未納）税額のない証明」
※法人は本店所在市区町村、個人は代表者の住民票所在市区町村の証明。
 - ② 公共料金等納付状況調査同意書（別紙様式3号）
※公共料金等名称 別表1
- (9) 団体の概要書（様式第4号）
- (10) 欠格条項等に該当しない旨の誓約書（様式第5号）
- (11) その他市長が必要と認める書類

7 提出部数及び留意事項

- (1) 提出部数
提出書類は、正1部、副10部（コピー可、1部はクリップ留め）の11部とします。
- (2) 留意事項
 - ① 申請書類は、日本産業規格A4の大きさとし、ただし、証明書等やむを得ないものについては、その他の規格の使用を認めることとします。

- ② 証明書類は、申請書提出前3か月以内に発行されたもので、かつ、それぞれの発行官公署において定められた様式を使用するものとします。
- ③ 提出された申請書類は返却いたしません。
- ④ 申請書類の再提出及び差替えは原則として認めません。
- ⑤ ひとつの法人等が複数の内容の申請を行うことはできません。
- ⑥ 提出された申請書類は、指定管理者の選定以外には原則として使用しません。
- ⑦ 提出された申請書類は、選考事務に必要な範囲で複製を作成することがあります。
- ⑧ 提出された書類の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、指定管理者の指定に関する公表等に必要な場合は、その提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。
- ⑨ 提出された申請書類は、嘉麻市情報公開条例に基づき、開示する場合があります。
- ⑩ 市長が必要と認める場合には、追加資料を求めることがあります。
- ⑪ 申請書類の提出に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- ⑫ やむを得ない理由により、申請を辞退することが明らかになった場合には、申請辞退届（様式第6号）を提出してください。

8 選定に関する事項

ヒアリング参加者は、申請された団体の構成員で、4名以内とし、審査会の会議は、すべて非公開とします。

ヒアリングは、8月末に予定しています。開催日時等につきましては、改めてご連絡いたします。説明時間を30分以内、質疑応答は、20分以内を想定しています。

(1) 選定方法

指定管理者の選定にあたっては、「嘉麻市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」及び「嘉麻市公の施設指定管理者審査委員会規則」に基づき審査委員会を設置します。

審査委員会の審査、意見を受けて嘉麻市が指定管理者候補を選定し、議会の議決を経て指定管理者に指定します。

(2) 審査項目

- ① 事業計画の内容が、施設利用者の平等な利用を確保できるものであるか。
 - 施設の設置目的と管理方針
 - ・ 公の施設としての設置目的を理解しているか
 - ・ 応募の趣旨、基本目標及び期待する管理運営が理解され、申請目的や管理運営方針が合致するか
 - ・ 施設の現状に対する考え方及び将来的展望
 - 利用者の施設の公平、平等な利用の確保
 - ・ 事業の量と質、内容が特定の事業に偏らずバランスが取れているか

- ・ 利用者の立場にたったサービス向上及び管理運営努力が取られているか
- ② これまで、公共図書館や類似施設を指定管理運営者として管理運営を行った実績があるか。
 - 公共図書館や類似施設の管理運営の実績
 - ・ 良好な管理運営の実績はあるか
 - ・ 当館と同規模又はそれ以上の図書館の管理運営の実績はあるか。
- ③ 事業計画の内容が施設の適切な維持管理を行うことができ、施設の効用を最大限に発揮できるものであるか。
 - 施設の維持管理の適格性
 - ・ 関係する法律、条例等に基づく施設の管理基準の遵守が見込まれるか
 - ・ 各設備の保守点検計画は適切であるか
- ④ 利用者のサービス向上を図られるものであるか。
 - 利用者増加及びサービス向上を図られるものであるか。
 - ・ 施設の設置目的に沿った利用促進の方策が具現化されているか
 - ・ 年間の広報周知計画が適切であるか
 - ・ 学校や地域、関係団体、他施設等との連携が図られているか
- ⑤ 事業計画の内容が、管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。
 - 施設の管理運営に係る経費の効率化
 - ・ 管理運営費の縮減策及び効果が適切に提案されているか
 - ・ 提案価格は適切か
 - 収支計画内容は妥当か
 - ・ 収入、支出の積算根拠は明確か
 - ・ 収支計画の実現可能性はあるか
- ⑥ 事業計画に沿った管理運営を安定的に行っていくために必要な人的基盤を有しているか。
 - 安定的な運営が可能となる人員確保
 - ・ 専門技能を有する人員等、人員配置は適正で、責任体制や組織体制は適切か
 - ・ 指導育成、研修体制は確保され実施可能か
- ⑦ 事業計画に沿った管理運営を安定的に行っていくために必要な財政的基盤を有しているか。
 - 安定的な運営が可能となる財政基盤の確保
 - ・ 安定した経営がなされているか
 - ・ 長期安定的な管理運営を行っていくための運営資金、財政基盤を有しているか
 - ・ 事業計画と収支計画は適正か
- ⑧ 利用者の声が反映される運営管理が行われるか。
 - 利用者等への要望の対応

- ・ 利用者の要望を把握し、具現化できるか
 - ・ 利用者とのトラブル未然防止及び苦情処理の対処方法は適切か
- ⑨ 安全管理及び個人情報保護等の対策を講じているか。
- 安全対策、危機管理
 - ・ 施設の安全、安心を考慮した上で通常時、緊急時の管理運営の具体的な安全対策、危機管理体制を講じているか
 - ・ 防犯、事故、防災対策、危機管理体制は適切か
 - 個人情報保護と情報公開
 - ・ 情報管理の方法について適切な措置が講じられているか

(3) 応募者の失格

応募団体が次のいずれかの事項に該当する場合は、失格となります。

- ① 法人等の役員に破産者及び拘禁刑以上の刑に処せられている者がいる場合
- ② 嘉麻市政治倫理条例第6条各号に該当する場合
- ③ 地方自治法施行令第167条の4に該当する場合
- ④ 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定を取消された場合
- ⑤ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生または再生手続を行っている場合
- ⑥ 破産法に基づく、破産手続開始の申し立てをしている場合
- ⑦ 所得税、法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税を完納していない場合
- ⑧ 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、及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(従業員も含む)
- ⑨ 申請書の提出方法、提出先、提出期限等が守れなかった場合
- ⑩ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ⑪ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- ⑫ 市長、教育長、選考委員及び関係職員に対し、不当な接触等が認められた場合
- ⑬ その他、本要項に定める基準を満たしていない場合

9 業務に必要な経費等

(1) 指定管理者は、指定管理料並びにその他の収入をもって施設を管理運営します。

指定管理料 (3年間分)	346,530 千円 (消費税及び地方消費税を含む)
内訳：	
令和 9年度	115,510 千円
令和10年度	115,510 千円
令和11年度	115,510 千円

(2) 指定管理料や支払方法等は、市と指定管理者が協議のうえ、基本協定書により定めるものとします。

(3) 経年劣化、第三者の行為で相手方の特定できない修繕費に関しては、1件あたりの修繕費の限度額(仕様書を参照)を定めます。

1 0 指定管理者協定書の内容

協定書は、基本協定書と毎年度更新する年度協定書に区分して定めることとします。

(1) 基本協定書（案）

- ① 協定の目的に関する事項
- ② 管理の対象及び管理運営に関する事項
- ③ 協定期間に関する事項
- ④ 年度協定に関する事項
- ⑤ 指定管理料に関する事項（年度の指定管理料と支払い方法に関する事項を含む）
- ⑥ 経理に関する事項
- ⑦ 緊急時の対応に関する事項
- ⑧ 情報公開及び個人情報の保護に関する事項
- ⑨ 備品等の取扱いに関する事項
- ⑩ 施設の維持修繕等に関する事項
- ⑪ 事業計画に関する事項
- ⑫ 事業報告に関する事項
- ⑬ 損害賠償に関する事項
- ⑭ 指定の解除に関する事項
- ⑮ 指定期間終了時における引継ぎに関する事項
- ⑯ 協定の改定に関する事項
- ⑰ その他市長が必要と認める事項

(2) 年度協定書（案）

- ① 協定の期間に関する事項
- ② 施設の維持修繕等に関する事項
- ③ その他市長が必要と認める事項

1 1 管理に関する責任分担

協定の締結にあたり、市長が想定する主な責任分担の方針は仕様書の「責任分担計画表」のとおりです。これらの事項は、帰責事由の所在が不明確になりやすい項目について、その基本的な考え方を示したものです。

1 2 留意事項

(1) 引継ぎ業務

指定管理者は、指定管理者として指定されたとき及び指定期間満了時に、円滑かつ支障なく業務を遂行するために、現在の管理者から引継ぎを受けるとともに、次期指定管理者に引継ぎを行うものとします。

(2) 危機管理について

指定管理者は、施設利用者や周辺地域住民の安全に配慮した管理に努めるものとします。災害や事故があった場合の対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちに市に報告しなければなりません。（「仕様書」を参照）

(3) 業務の再委託

図書館等の管理運営に係る全ての業務を、一括して第三者に再委託することは出来ませんが、一部については、文書にてあらかじめ市長と協議のうえ、承認を得たときはこの限りではありません。その場合は、優先的に市内業者に委託することとします。

(4) 個人情報の取扱い

指定管理者は、「個人情報の保護に関する法律」及び「嘉麻市個人情報保護法施行条例」、その他の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、施設の管理に関し知り得た情報を漏洩、又は管理以外の目的に使用してはなりません。（「仕様書」参照）

(5) 市内雇用の配慮

指定管理者は、職員の雇用については、現在、図書館に勤務しているスタッフの雇用に優先するものとします。

(6) 関係法令等の厳守

指定管理者は、施設の管理運営を行うにあたって、関係法令、関係条例等を遵守しなければなりません。（「仕様書」を参照）

1.3 公募スケジュール等

(1) 募集要項の配付

① 期 間

・令和8年7月10日（金）～令和8年8月10日（月）

※配付は、土・日、月曜日を除く。

② 時 間

・午前10時～午後4時

③ 配 付 場 所

・嘉麻市教育委員会 生涯学習課 文化推進係

④ そ の 他

・郵送、電子メールによる配付はおこないません。

・募集要項及び申請等関係書類は、配付期間中、本市ホームページにて掲載いたしますので、ダウンロードが可能です。

(2) 現地説明会

① 日時及び集合場所

・日 時 令和8年7月22日（水） 午後1時30分

・集合場所 嘉麻市役所碓井総合支所

② 内容

・施設見学及び募集要項、業務仕様書の説明

③ 申込方法

参加を希望される方は、令和8年7月21日（火）正午までに現地説明会参加申込書（様式第7号）を提出してください。提出は最終ページにある提出先へFAXにて送信してください。なお、説明会当日に募集要項及び業務仕様書の配付は行いませんので、事前にホームページからダウンロードする等、各自準備をお願いします。

※ 現地説明会の参加の有無は、指定管理者選考には関係ありません。

(3) 募集要項等に関する質問の受付

募集要項その他配布資料に関する質問を次のとおり受け付けます。

① 期 間

・令和8年7月28日（火）午後5時まで

② 方 法

・「募集要項等に関する質問書」（様式第8号）に記入のうえ、FAXにて提出してください。

※電話等による口頭での質疑応答は行いませんのでご了承ください。

③ 提出場所

・最終ページにある提出先

(4) 質問に対する回答

・回答は、令和8年8月4日（火）までにホームページに回答を掲示します。

(5) 申請書類の受付

申請書類等を最終ページにある提出先に直接持参してください。

なお、郵送、FAX及び電子メール等による提出は不可。

① 受付期間 令和8年8月5日（水）～令和8年8月10日（月）

※受付は、土・日・月曜日を除く。

② 受付時間 午前10時～午後4時

③ 提出場所 最終ページにある提出先

(6) 審査委員会によるヒアリング

ヒアリングを実施する際には、開催日時等を改めてご連絡いたします。

(7) 審査委員会による選考

指定管理者選定基準に基づき、申請内容等を審査し、その審査結果を参考に、市長が指定管理者候補を選定します。

(8) 選定結果の通知

選定結果は選定行為終了後、全ての申請者に対して、速やかに文書で通知します。

(9) 指定議案の上程、指定管理者の指定及び協定書の締結

市長は、指定管理者候補を嘉麻市議会の議決を経て、指定管理者として指定し、協定書を締結します。

なお、嘉麻市議会において議決しなかった場合及び否決した場合においても、当

該選定に要した経費及び提供したノウハウの対価等については、一切補償しませんのでご了承ください。

1 4 その他

(1) 業務の継続が困難となった場合の措置

① 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、業務の継続が困難になった場合は、市長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。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営を遂行できるよう、引継ぎを行わなければならないものとします。

② 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

③ 協定書解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

1 5 問合せ先及び各種書類の提出先

- ・ 嘉麻市教育委員会 生涯学習課 文化推進係

〒820-0592 嘉麻市上臼井446番地1 (嘉麻市役所 碓井総合支所)

TEL 0948-62-5720

FAX 0948-62-5693

別表1 公共料金等の名称

市営住宅使用料
保育料
学童保育所利用料
道路占用料
市有土地・建物貸付料
国有地転貸料
水道料金
農道・水路等占用料
学校給食費
介護保険料
住宅新築資金償還金
住宅改修資金償還金
宅地取得資金償還金
後期高齢者医療保険料
汚水処理施設使用料
災害援護資金償還金
福祉電話使用料
老人居室整備資金貸付金
老人施設入所負担金
市営住宅退去時補修費
奨学資金貸付金（連帯債務を含む）
公共の施設の利用又は行政財産の目的外使用許可に係る使用料
その他の市に納付又は納入すべて全ての公共料金等

※ 嘉麻市の公共料金等に限る。