

## 小林市立図書館指定管理者募集要項

小林市立図書館は、平成 20 年度から指定管理者により施設の管理運営を行っていますが、令和 8 年 3 月 31 日で現指定管理者の指定期間が満了しますので、令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの指定管理者を公募します。

### I 施設の名称及び概要

#### 1 対象施設名称

施設 1	小林市立図書館 宮崎県小林市細野 367 番地 1
施設 2	小林市立図書館須木分館 宮崎県小林市須木中原 1741 番地 1
施設 3	小林市立図書館野尻分館 宮崎県小林市野尻町東麓 1183 番地 2

#### 2 設置目的

図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、市民の利用に供し、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。

#### 3 施設の概要（令和 7 年 7 月 18 日現在）

##### 施設 1 の概要

敷地面積	2,182.96 m <sup>2</sup>
建物構造	鉄筋コンクリート造り 2 階建て
建物面積	1 階 647.86 m <sup>2</sup> 2 階 433.68 m <sup>2</sup> 合計 1,081.54 m <sup>2</sup>
開設年月	昭和 56 年 12 月
施設内容	1 階部分 開架フロア（一般書・児童書・新聞雑誌コーナー） 事務室・閉架書庫・BM書庫・トイレ 2 階部分 参考調査室・書庫（一部閉架）・会議室・給湯室・ トイレ・学習室 設 備 空調設備・火災報知機

##### 施設 2 の概要

敷地面積	須木総合ふるさとセンター（4,276.88 m <sup>2</sup> ）敷地の一部
建物構造	鉄筋コンクリート造り平屋建て
建物面積	須木総合ふるさとセンター 1 階中図書館の占有する部分 136.89 m <sup>2</sup>
開設年月	平成 16 年 9 月
施設内容	開架フロア（一般書・児童書・新聞雑誌コーナー）

### 施設3の概要

敷地面積	小林市野尻庁舎（11,649.77 m <sup>2</sup> ）敷地の一部
建物構造	鉄筋コンクリート造り2階建て
建物面積	小林市野尻庁舎1階中図書館の占有する部分 64.50 m <sup>2</sup> 小林市野尻庁舎2階中図書館の占有する部分 64.00 m <sup>2</sup> 合計 128.50 m <sup>2</sup>
開設年月	平成22年7月
施設内容	1階部分 開架フロア（一般書・児童書・新聞雑誌コーナー） 2階部分 閉架フロア及び学習室

## 4 休館日及び開館時間

### 休館日

- ① 毎週月曜日
- ② 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- ③ 館内整理日（毎月1日（1月は4日）。ただし、その日が月曜日に当たるときは、その翌日）
- ④ 分館のみ国民の祝日
- ⑤ 特別整理期間

### 開館時間

火曜日から土曜日まで（国民の祝日を除く。）は、午前9時から午後7時までとする。

また、日曜日及び国民の祝日については午前9時から午後5時までとする。

ただし、須木分館について、火曜日から日曜日まで（国民の祝日を除く。）は、午前9時から午後5時までとする。

野尻分館について、火曜日から土曜日まで（国民の祝日を除く。）は、午前10時から午後6時30分までとし、日曜日（国民の祝日を除く。）は午前10時から午後5時までとする。

## 5 施設利用者の状況

区分	年度	本館	須木分館	野尻分館	合計
入館者数（人）	令和3年度	47,950	2,407	6,631	56,988
	令和4年度	52,073	2,522	7,194	61,789
	令和5年度	52,099	2,848	7,432	62,379
	令和6年度	48,909	2,646	6,503	58,058
貸出冊数（冊）	令和3年度	98,537	3,878	14,516	116,931
	令和4年度	100,974	4,234	16,065	121,273
	令和5年度	98,554	4,220	16,690	119,464
	令和6年度	92,646	3,595	14,511	110,752

## II 申請資格等

### 1 申請資格

小林市立図書館の指定管理者の指定に係る申請の資格は、次のとおりとします。

- (1) 個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。  
法人格の有無は問いません。
- (2) 団体又はその代表者が、次のいずれにも該当しないこと。
  - ① 法律行為を行う能力を有しないもの
  - ② 破産者で復権を得ないもの
  - ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されているもの
  - ④ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けたことがあるもの
  - ⑤ 市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したもの
  - ⑥ 国税又は地方税を滞納しているもの
  - ⑦ 法人等の役員又は経営に事実上参加している者に、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 条第 2 号に掲げる暴力団関係者又は暴力団関係者と密接な関係を有する者がいるもの
- (3) 宮崎県内に主たる事務所又は事業所（本社・本店又は支店・営業所等）を有する団体であること。
- (4) 施設管理業務が可能な組織体制、能力を有すること。
- (5) 業務を円滑に遂行し、安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (6) 消費税の適格請求書保存方式（以下「インボイス制度」という。）に対応する必要がある場合は、適格請求書発行事業者として登録を受けた又は指定管理期間開始までに登録を受ける予定であるもの。
- (7) 申請する団体は、次の者を配置すること。
  - ① 防火管理者
  - ② 図書館司書資格保有者が 3 名以上であること。
  - ③ 小林市立図書館、須木分館及び野尻分館の管理及び事業運営を円滑に行うことのできる職員の配置を行うこと。

### Ⅲ 申請受付期間等

#### 1 募集要項等の配布

##### (1) 配布資料

- ① 小林市立図書館指定管理者募集要項
- ② 小林市立図書館指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）
- ③ 令和3年度から令和6年度までの決算状況
- ④ 小林市立図書館条例（平成18年小林市条例第110号）
- ⑤ 小林市立図書館条例施行規則（平成18年小林市教育委員会規則第24号）
- ⑥ 小林市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年小林市条例第77号）及び条例施行規則（平成18年小林市規則第71号）
- ⑦ 小林市教育委員会が管理する公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する規則（平成19年小林市教育委員会規則第12号。以下「規則」という。）

##### (2) 配布期間

令和7年7月18日（金曜）から令和7年8月4日（月曜）まで

##### (3) 配布方法

配布資料は、小林市教育委員会のホームページに掲載しますので、ダウンロードして使用してください。なお、窓口での配布はいたしません。

#### 2 申請書類の受付

##### (1) 受付期間

令和7年7月18日（金曜）から令和7年8月18日（月曜）まで

（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）

##### (2) 提出方法

必要部数の申請書類及びその内容を記録した磁気媒体1枚を必ず持参の上、提出してください。郵送による受付はいたしません。

#### IV 申請書類等

##### 1 申請書類

注1) 原本1部、副本12部（原本のコピーで可）を提出してください。

注2) 書類は全てA4サイズで統一してください。（発行されるものは、この限りでない。）

注3) 法人以外の団体は、相当する書類を提出してください。

番号	書類名		備考
1	指定申請書（規則第4条第1項に定める様式第1号）		
2	申請資格に関する申立書（規則第4条第2項に定める様式第2号）		
3	法人の場合	定款又は寄付行為の写し	
		登記事項証明書又は登記簿謄本（法務局で発行）	
	法人以外の団体の場合	代表者の身分証明書（代表者の本籍地の市区町村で発行）	
		団体の会則	
4	令和7年3月31日以降に発行されたもの。納税証明書ではなく、完納証明書ですのでご注意ください。	法人住民税の完納証明書（法人所在地の市町村で発行）	
5		代表者の市町村税の完納証明書（代表者の住所地の市町村で発行）	
6		法人県民税の完納証明書（県税事務所で発行）	
7		法人税の完納証明書（税務署で発行）	
8		消費税の完納証明書（税務署で発行）	
9		地方消費税の完納証明書（税務署で発行）	
10	管理を行う公の施設の事業計画書（令和8年度～令和12年度の5年間）		
11	管理を行う公の施設での自主事業計画書（令和8年度～令和12年度の5年間） ※自主事業を実施しない場合は、その旨を記した書類		
12	管理を行う公の施設の収支計画書（令和8年度～令和12年度の5年間）		
13	管理を行う公の施設での自主事業収支計画書（令和8年度～令和12年度の5年間）		
14	当該団体の経営状況を説明する書類	当該団体の前年度の収支明細書（損益計算書）	
15		貸借対照表	
16		財産目録又はこれらに相当する書類	
17		当該団体の現事業年度又は翌事業年度の収支予算書又はこれらに相当する書類	
18	誓約書	「指定管理者からの暴力団排除に関する連絡協調体制の確立についての合意書に関する取扱要領」に定める様式第4号	
19	インボイス制度に対応する必要がある場合は、適格請求書発行事業者の登録通知書の写し。ただし、指定管理期間開始までに登録を受ける予定である場合は、その旨を記した書類。		
20	その他小林市教育委員会が必要と認める書類及び別途、仕様書等で提出を求めるもの ※防火管理者及び図書館司書資格保有者（3名以上）について確認できる書類の写しを含む。		

管理を行う公の施設の事業計画書については、管理運営に係る事業全般についてご記入ください。

- (ア) 公立図書館の運営に対する基本的な考え方
- (イ) 専門性の確保についての考え方について【司書の役割等について】
- (ウ) 個人情報保護についての考え方について
- (エ) 職員の配置及び運営の体制について
- (オ) 施設管理の考え方について
- (カ) 図書館のサービスについて
  - ・館長の役割
  - ・窓口業務について
  - ・資料の管理について
  - ・地域課題と図書館の在り方について
  - ・クレーム、要望への対応について
  - ・市民に必要とされる図書館の在り方について
- (キ) 学校・地域・団体等との連携についての考え方
- (ク) 民間の利点を生かした図書館運営の利点について

## 2 申請に関するその他の事項

- (1) 提出された申請書類の内容は、明らかな誤り又は軽微な事項を除き変更することはできません。
- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (3) 小林市教育委員会が指定管理者の選定に関し必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。
- (4) 申請書類は、理由のいかんに関わらず返却しません。
- (5) 申請書類の著作権は申請者に帰属しますが、小林市教育委員会が指定管理者の選定結果の公表等に必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (6) 申請書類は、小林市情報公開条例（平成 18 年条例第 10 号）に基づく情報公開により公開されることがあります。
- (7) 申請後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- (8) 申請に関して必要となる費用は、申請者の負担となります。
- (9) 小林市教育委員会が提供した資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

## 3 現地説明会の開催

### (1) 日時

令和 7 年 8 月 6 日（水曜） 午後 1 時 30 分開始

### (2) 場所

宮崎県小林市細野 367 番地 1 小林市立図書館

### (3) 参加方法

参加される団体は、団体名、連絡先及び参加者名を明記の上、郵送、FAX、

電子メール又は持参により、8月4日（月曜）の正午までにお申し込みください。  
ただし、参加者数は1団体につき2名までとします。

(4) その他

説明会に参加しなかった団体については、申請を行うことができませんので申請を行う団体は、必ず出席してください（現指定管理者は除く）。

(5) 説明会に出席する際は、「Ⅲ 1 募集要項等の配布等」に記載されている「(1) 配布資料」をご持参ください。

#### 4 申請に関する質問及び回答

(1) 受付期間

令和7年8月6日（水曜）から令和7年8月12日（火曜）まで  
（受付終了日までに必着のこと。）

(2) 提出方法

質問書（任意様式）に要旨を簡潔にまとめ、郵送、FAX、電子メール又は持参により、社会教育課へ提出してください。持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までです。

（口頭又は電話での問合せには、一切応じないものとします。）

(3) 回答方法

質問内容につきましては、できるだけ速やかにFAX、電子メールにより現地説明会に参加された全団体に回答いたしますので、提出の際に連絡方法を指定してください。

### V 選定の基準

(1) 選定方法

指定管理者の選定に当たっては、【別表第1】「小林市立図書館指定管理者 第1次審査基準（資格審査及び書類審査）」により小林市教育委員会で事前に審査し、【別表第2】「小林市立図書館指定管理者 第2次審査基準（提案内容等の審査）」により小林市教育委員会が設置する指定管理者選定委員会において、申請者のうち申請資格の要件を満たすものについてプレゼンテーションによる審査を行い、選定基準に照らして最も適当と認める団体を候補者として選定します。なお、審査の結果、「候補者なし」とする場合があります。

(2) 申請者に対する聴き取り調査

小林市教育委員会は、選定に際し、必要に応じて聴き取り調査を行うことがあります。

また、第2次審査は、第1次審査基準の項目にすべて適合した団体を対象に実施します。この場合における日程等については、別途申請者に連絡します。

(3) 選定結果の通知

候補者の選定の結果については、令和7年11月上旬までに申請者全団体に文書で通知します。

(4) 指定管理者の決定

小林市議会の議決後、指定管理者の指定を行い告示します。

## VI 基本協定・年度協定の締結

市議会の指定議案の議決後、市と指定管理者の協議に基づき、指定期間共通の基本協定と、年度ごとに決定する指定管理料の額や特記事項等について定める年度協定を締結します。

## VII 管理の基準

(1) 管理に関しては、小林市立図書館条例（平成 18 年小林市条例第 110 号）、本募集要項、別添仕様書に定めるところにより行うものとします。

(2) 関係法令の遵守

前号のほか、次に掲げる法令及びこれらと関連する法令等を遵守して業務を遂行するものとします。

① 小林市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 18 年小林市条例第 77 号）、同施行規則（平成 18 年小林市規則第 71 号）

② 小林市立図書館条例（平成 18 年条例第 110 号。）、同施行規則（平成 18 年教育委員会規則第 24 号）

③ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）ほか行政関係法令

④ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）ほか労働関係法令

⑤ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

⑥ 小林市情報公開条例（平成 18 年小林市条例第 10 号）

⑦ その他関係法令

(3) 業務の一括委託の禁止

管理業務はその全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、その一部について、あらかじめ市が認めるときは、この限りではありません。

## VIII 業務の範囲及び具体的内容

(1) 図書の貸出しに関する業務

(2) 図書館資料の収集、整理その他図書館資料に関する業務

(3) 図書館の施設及び設備の維持管理に関する業務

(4) 図書館行事に関する業務

(5) 読書推進に関する業務

(6) 前各号に掲げるもののほか、図書館の運営に関する事務のうち、教育委員会の権限に属する事務を除く業務

## IX 指定の期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までとします。ただし、管理運営を継続することが妥当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

## X 管理業務に要する経費

### (1) 指定管理者の収入

- ① 市は、指定管理者に対して管理業務に必要な経費を予算の範囲内で指定管理料として支払います。

### (2) 業務に必要な経費

- ① 指定管理料の金額及び支払時期については、指定管理者と協議の上、協定において定めます。
- ② 市が支払う指定管理料の基準上限額は、単年度 45,811 千円（消費税及び地方消費税を含む。）です。
- ③ 前号の「基準上限額」とは、施設の管理運営に当たり、「最低限実施すべき業務に必要な経費（支出）の見込額」であり、市が指定管理者に支払う指定管理料の目安となる額です。
- ④ 管理業務を適切に実施する中で、経費の削減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。また、指定管理者の運営に起因する不足額があっても、原則として補てんは行いません。
- ⑤ 指定管理期間中に、社会情勢の変化等により、管理運営事業を見直す場合は、指定管理料について指定管理者と協議します。
- ⑥ 修繕費については、1 件につき 10 万円未満を限度に指定管理者が実施し、これを超えた場合は市が執行します。
- ⑦ 備品については、現状の備品を使用することとします。なお、指定管理者の持込みも構いません。ただし、その場合は市の備品と区別がつくようにしてください。
- ⑧ 指定期間中の物価変動、金利変動、税制改正その他の法令改正等に伴う経費の増加等は、市と指定管理者で協議することとします。
- ⑨ 管理業務に係る収入及び支出は、団体自体の口座とは別の口座で適切に管理してください。

## XI その他の事項

### (1) 接触の禁止

申請者は、小林市立図書館の指定管理者選定に係る業務に関係する小林市の職員若しくは指定管理者選定委員との接触により、申請及び選定についての情報を不正に入手する等の事実が認められた場合は、失格や指定の取消しをすることがあります。

### (2) 次点候補者と協議を行う場合

指定管理者の指定について小林市議会の議決を経るまでの間に指定管理者の候補者がこの要項に定める事項に違反したとき若しくは協議が成立しないとき、小林市議会が指定に係る議案を否決したとき又は指定管理者の指定を取り消したときは、指定管理者の候補者の選考において次点候補となった団体を指定管理者の候補者として協議を行う場合があります。

### (3) その他の協議すべき事項

その他募集要項及び仕様書に記載のない事項については、小林市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

## XII 責任の分担

指定管理者と小林市における業務上の責任分担は、次のとおりです。

なお、下記事項以外に疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

(負担者側に●)

項目	内容		市	指定管理者
管理運営費の上昇	物価・金利の変動など市の責めに帰すことができない要因による管理運営費の上昇		市、指定管理者で協議	
税制度の変更	指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更（消費税等）		市、指定管理者で協議	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税等）			●
市に帰属する備品等	維持管理			●
	指定管理者の責任でき損又は滅失に伴う市への報告、承認後の廃棄、修繕、購入、調達			●
	経年劣化等により本業務の用に供することができなくなったとき	市への報告及び承認後の廃棄		●
		1件10万円未満の場合の購入又は調達		●
1件10万円以上の場合の購入又は調達		●		
施設、設備等	運営	警備、企画、利用者・従事者の安全、苦情対応		●
	維持管理	清掃、保守点検、設備法定点検、衛生管理		●
	法的管理			●

	指定管理者の故意又は過失による修繕の必要性の報告及び修繕		●
	経年劣化等による修繕	市への報告	●
		1件10万円未満の場合の修繕	●
		1件10万円以上の場合の修繕	●
利用許可事務			●
災害時対応	連絡体制、被害調査報告		●
損害賠償（※）	施設の設置上の瑕疵による損害賠償	●	
	管理業務中における故意又は過失による管理物件の損害賠償		● 保険の付保義務
	本業務の実施中、指定管理者に帰すべき事由による第三者への賠償		● 保険の付保義務
不可抗力による費用負担	自然災害（地震・台風等）に起因する費用負担	●	
指定取消し等による損害	指定の取消し又は管理業務の停止などにより生じた損害		●

※ 損害賠償について、市が指定管理者に特別の事情があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

又、第三者賠償に関し、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害を市が賠償した場合、その賠償した金額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に求償することができる。

### XIII 申請書及び添付書類の提出先（問合せ先）

小林市教育委員会 社会教育課

〒886-0004 小林市細野 38 番地 1

電 話 0984-22-7912

F A X 0984-23-9700

Eメール k\_shakai@city.kobayashi.lg.jp

【別表第1】

小林市立図書館指定管理者 第1次審査基準 (資格審査及び書類審査)

審査項目		適・否
1	個人でなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）	適・否
2	申請資格に記載する管理運営に必要な資格を有するものを確保できること。	適・否
3	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び小林市建設工事等に係る入札参加資格停止の措置に関する要綱（平成19年小林市告示第165号）の規定に該当しないこと。	適・否
4	法人等の役員又は経営に事実上参加している者に、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条第2号に掲げる暴力団関係者又は暴力団関係者と密接な関係を有する者がいないこと。	適・否
5	国税及び地方税の滞納がないこと。	適・否
6	宮崎県内に主たる事務所又は事業所（本社・本店又は支店・営業所等）を有する団体であること。	適・否
7	インボイス制度に対応する必要がある場合は、適格請求書発行事業者として登録を受けた又は指定管理期間開始までに登録を受ける予定であるもの。	適・否

【別表第2】

小林市立図書館指定管理者 第2次審査基準

(提案内容等の審査)

選定基準の内訳		評価項目	配点	得点
図書館運営に関する基本的な考え方	①市立図書館の使命と役割	小林市の読書活動の中心としての使命・役割を明確に認識しているか。	5	
	②市立図書館運営の基本的考え方	公立図書館の設置目的（教育と文化の向上）をどのように捉えているか。	5	
	③読書活動の推進に関する学校・地域・関係団体との連携	読書活動の推進にあたり、学校、地域、関係団体との連携をどのように考えるか。また、分館も含め、学校図書館との連携をどのように考えているか。	5	
組織体制	①組織・配置人員及び勤務体制	職員の地域での雇用を配慮しつつ、図書館を運営するための職員体制、労務管理体制は整っているか。	5	
	②研修方針及び研修計画	職員の資質向上にかかる研修計画がなされているか。	5	
	③図書館職員に求められる職員像	必要なノウハウ、役割を充分理解し、職員同士の連携が図られるか。	5	
図書館の管理	①図書館職員の役割	図書館の役割を理解し、レファレンス等の業務を遂行できる体制があるか。	5	
	②利用者の安全対策	防災体制の構築やウィルス等の感染症対策への対応が検討されているか。また、館内の安全にどのように配慮するか。	5	
	③図書館内外の環境美化	快適な読書環境提供のための管理が行えるか。	5	
	④事故・火災等緊急時の対応	緊急時に対応するマニュアルを作成しているか。	5	
	⑤個人情報保護	個人情報の取扱いについて配慮されているか。	5	
	⑥高齢者・障がい者・児童の利用	高齢者や障がい者・子どもたちの利用に配慮しているか。	5	
	⑦トラブル防止や苦情等の対応方法	トラブル防止や苦情対応等に適切に対応できるか。	5	
	⑧利用者のマナー向上について	閲覧室及び館外利用者のマナー向上についてどのように考えるか。	5	
運営及び読書活動の推進	①読書活動の推進	市民のニーズや実情を踏まえどのような方針で運営するか。	5	
	②利用促進や来館者増加	利用者の増加を図るような運営を計画しているか。	5	
	③市との連携・市民サービスの精通	市と容易にかつ緊密に連携が可能な団体及び小林市民のサービス提供に精通している団体であるか。	5	
経営の健全性	①収支計画について	収支計画は妥当であるか。	5	
	②適正な予算の執行について	経営のノウハウを発揮できるものになっているか。	5	
	③費用対効果	図書館奉仕の中で、費用対効果をどのように考えるか。	5	
合 計			100	