

江 南 市 立 図 書 館
指 定 管 理 者 公 募 要 項

1. 指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、公の施設の管理を地方公共団体が指定する、法人その他の団体（以下「団体」という。）に行わせる制度で、民間の能力を活用することにより住民サービスの向上と経費の縮減を目指すもので、江南市立図書館（以下「図書館」という。）は、平成19年4月1日から指定管理者制度を導入しており、現在、第5期指定管理者により管理運営を行っているところです。

図書館は引き続き指定管理者制度を導入していくこととし、次期指定管理者を広く公募し、図書館の管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

《参考：根拠法令》

＊ 地方自治法第244条の2（第1、2項省略）

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

2. 公募の概要

(1) 施設名称

ア 江南市立図書館

イ 分室（古北にじいろ会館2階 図書・学習室）

(2) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年）

(3) 指定管理者の募集方法及び選定方式

事業計画書を公募により募集し、その内容を審査して指定管理者の優先候補者から第3順位までの候補者を選定します。

(4) 指定管理者選定委員会の設置

「江南市立図書館指定管理者選定委員会」を設置し、選定基準に基づいて提案書類の審査を行います。

(5) 選定結果等の通知

選定結果は、提案書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。

(6) 協定の締結

指定管理者選定後、候補者と協議を行い、協議成立後、議会の議決を経て、候補者が指定管理者として指定された後に協定を締結します。

(7) 第2順位、第3順位の候補者との交渉

優先候補者との協議が成立しない場合は、第2順位、第3順位の候補者と順次協議を行います。

(8) 問合せ先

江南市教育部生涯学習課 生涯学習グループ

〒483-8701 愛知県江南市赤童子町大堀 90 番地

電話 0587-54-1111（内線486）・FAX 0587-56-5517

E-mail: gakusyu@city.konan.lg.jp

3. 管理・運営対象施設の概要

(1) 目的

図書館は、図書、記録、その他必要な資料を収集し、整理し、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です。

図書館は、平成30年度に策定された江南市図書館基本計画に基づき、「市民一人ひとりの暮らしに寄り添い、幸せをかたちにする図書館」を基本理念とし、市民の生涯にわたる読書・学習活動を支援するだけでなく、市民生活そのものを支援し、市全域で住みやすさや利便性、子育て環境の向上などに貢献することも求められています。

(2) 対象施設の概要

①図書館（本館）

ア 所在地 江南市北山町西 300 番地

イ 施設概要 鉄骨造 地上4階建

(図書館機能は1階の一部、3階、4階に位置する。)

延床面積

階	図書館専有面積	(参考)全体	施設
1階	60.07 m ²	1,805.20 m ²	地域交流センター、カフェ
2階	8.24 m ²	1,871.99 m ²	保健センター、こども家庭センター、子育て支援センター、ファミリー・サポート・センター
3階	1,708.67 m ²	1,937.74 m ²	図書館
4階	1,707.74 m ²	1,785.56 m ²	図書館
屋上	— m ²	96.43 m ²	—
計	3,484.72 m ²	7,496.92 m ²	

ウ 竣工年月日 令和5年1月16日

エ 年間来館者数等

項目	令和5年度	令和6年度
年間来館者数	444,339 人	416,053 人
年間貸出者数	146,703 人	152,655 人
年間貸出冊数	589,420 冊	611,089 冊

オ 蔵書冊数 191,153 冊 (令和6年度末)

カ 利用カード登録者数 67,947 人 (令和6年度末)

キ 施設内容

1階 ブックポスト、返却スペース

2階 エレベーター部分

3階 一般図書エリア、児童図書エリア、おはなし広場、えほんコーナー、予約本コーナー、新聞・雑誌コーナー、イベントホール、返却ポスト、サービスカウンター

4階 一般図書エリア、ティーンズコーナー、インターネット・AVブース、

学習室、グループ学習室、イベントホール、レファレンスカウンター、サポーター室、コワーキングブース、参考資料郷土資料コーナー、対面朗読室

ク 収蔵可能冊数

階	場所	冊数
3階	一般図書エリア	約 3 万 8 千冊
	児童図書エリア	約 4 万 7 千冊
	雑誌コーナー	180 タイトル
	閉架書庫	約 10 万冊
4階	一般図書エリア	約 7 万 5 千冊
	視聴覚資料	6,720 タイトル

ケ 開館時間 午前9時から午後8時まで

コ 休館日

- (ア) 1月1日から同月4日まで及び12月29日から同月31日まで
- (イ) 館内整理日（毎月2回（隔週木曜日）。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）
- (ウ) 特別整理期間（年間約10日間）

②分室（古北にじいろ会館2階 図書・学習室）

ア 所在地 江南市和田町宮 144 番地

イ 施設概要 鉄骨造 地上2階建（分室は2階の図書・学習室に位置する。）
延床面積 60.3 m²（図書・学習室）

ウ 竣工年月日 令和4年2月25日

エ 年間貸出者数等

項目	令和5年度	令和6年度
年間貸出者数	1,128 人	810 人
年間貸出冊数	3,776 冊	3,346 冊

オ 蔵書冊数 2,816 冊（令和6年度末）

カ 収蔵可能冊数 4,000 冊

キ 開館時間 午前9時から午後5時まで

ク 休館日

- (ア) 1月1日から同月4日まで及び12月29日から同月31日まで
- (イ) 特別整理期間（年間約2日間）

- (3) 令和5年度からの指定管理者による運営体制
運営人員は指定管理者職員30名程度

4. 指定管理者が行う業務の範囲（詳細は別添「業務仕様書」を参照）

- (1) 管理運営に関する業務

- ア 館長業務
 - (ア) 館の運営統括
 - (イ) 教育委員会等関係機関との連絡調整
- イ 庶務業務
 - (ア) 委託業務の経理
 - (イ) 広報
 - (ウ) 他図書館等との相互貸借
 - (エ) 配本業務
- ウ 窓口サービス業務
 - (ア) 受付、案内
 - (イ) 登録、貸出、返却、レファレンス
- エ 蔵書管理
 - (ア) 選書
 - (イ) 蔵書整理、蔵書点検
 - (ウ) 配架
 - (エ) 補修、統計
- オ 施設管理
 - (ア) 館の開閉
 - (イ) 安全管理、防火対策
 - (ウ) 清掃、警備等
 - (エ) 環境維持・管理
- (2) 読書奨励等に関する業務
 - 読み聞かせ会、ストーリーテリングおはなし会、子育て支援事業ブックスタート等
- (3) その他業務として事業計画書や報告書の作成等
 - ア 事業計画書及び収支予算書の作成(年度毎)
 - イ 事業報告書の作成(利用実績、収支決算書)
 - ウ 利用者アンケート及び自己評価の実施
 - エ 複写サービス
 - オ ボランティア活動支援
 - カ 指定期間終了に当たっての引継業務
 - キ その他日常業務の調整

5. 指定管理者の公募に関する事項

(1) 指定管理者の公募及び選定スケジュール

本事業の実施スケジュールは、以下を予定しています。

- ア 公募要項の配布 : 令和7年6月2日(月)～6月30日(月)
- イ 公募説明会の開催 : 令和7年6月13日(金)
- ウ 質問書の受付 : 令和7年6月13日(金)～17日(火)
- エ 質問書の回答 : 令和7年6月20日(金)
- オ 申請書の受付 : 令和7年6月26日(木)～30日(月)
- カ ヒアリングの実施 : 令和7年7月下旬
- キ 選定結果の通知及び優先候補者から第3順位までの候補者の決定
: 令和7年8月上旬

- ク 指定管理者として協定の締結に向けた協議
： 令和7年8月中旬
- ケ 指定管理者の指定（議会の議決後）
： 令和7年10月
- コ 指定管理者との協定締結
： 令和7年10月

(2) 指定管理者の公募手続き

ア 公募要項の配布

公募要項を令和7年6月2日(月)～6月30日(月)に配布します。

配布場所：江南市教育部生涯学習課

配布時間：午前9時～午後5時

ただし、土曜日、日曜日は配布しません。

イ 公募説明会の開催

公募要項に関する説明会を以下のとおり開催します。申込書(様式A)に必要事項を記入のうえ、6月12日(木)正午までに電子メールでお申し込みください。説明会終了後施設を見ていただきます。

開催日時：令和7年6月13日(金)午前10時から

開催場所：地域交流センター 会議室2, 3

参加人数：各団体2名以内とする。

申込先：2.(8)の問合せ先に同じ

※応募者説明会参加申込書は江南市ホームページ(ID:1010278)からダウンロードできます。

ウ 公募要項に関する質問の受付

公募要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間：令和7年6月13日(金)～17日(火)午後5時まで

受付方法：質問書(様式B)に記入のうえ、電子メールにて送付してください。

※質問書は江南市ホームページ(ID:1010278)からダウンロードできます。

※電話、口頭等による質問は一切受け付けいたしません。

※質問受付期間終了後は、質問の受け付けをいたしません。

エ 公募要項に関する質問の回答

質問に対する回答は、説明会に参加した全ての団体へ令和7年6月20日(金)午後5時までに電子メールにて回答いたします。ただし、団体独自の提案に関する質問と認められる場合については、質問者にのみ回答します。なお、この回答に対する質問は受け付けいたしません。

オ 申請書類の受付

受付期間：令和7年6月26日(木)～30日(月)

受付時間：午前9時～午後5時

受付方法：江南市教育部生涯学習課あてに、持参または郵送のいずれかで提出してください。(郵送の場合は6月30日(月)午後5時生涯学習課へ必着とします。)

カ ヒアリングの開催

ヒアリングを以下のとおり開催します。

開催日時：令和7年7月下旬

開催場所：未定

※ヒアリングの実施方法など、詳細については別途通知します。

※応募者多数の場合は、書類審査のみで第一次審査を行い、上位5社程度を第二次審査としてヒアリングを実施します。

- キ 選定結果の通知
選定結果通知は、全応募団体へ郵送にて行います。なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体宛に郵送します。（令和7年8月上旬発送予定）
- ク 指定管理者として協定の締結に向けた協議
優先候補者と協定締結に向けた協議を行います。（令和7年8月中旬）
- ケ 指定管理者の指定
議会の議決後に、指定管理者として指定します。（令和7年10月上旬）
- コ 指定管理者との協定締結
指定管理者と協定を締結します。（令和7年10月中旬）

6. 応募に関する事項

(1) 応募者

ア 応募資格

団体で、図書館の管理運営を行う上で人的及び物的管理能力を有している者。
(個人での応募は不可)

イ 複数の団体により構成されるグループによる応募（以下「グループ応募」という。）もできます。その場合には、代表団体を定めてください。（他の団体は構成団体とします。）また、グループ応募の構成団体は、他のグループ応募の構成団体となることや単独で申請を行うことはできません。

ウ 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることができません。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する場合
- (イ) 施設の管理運営を円滑に行う上で人的、物的管理能力及び安全かつ健全な財政能力を有していない場合
- (ウ) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき、更正手続又は再生手続が終了していない場合
- (エ) 本市から指名停止措置を受けている場合
- (オ) 直近1年間の法人税、消費税及び地方消費税並びに市税等を滞納している場合
- (カ) 市長及び市議会議員本人が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である場合
- (キ) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体等の場合

(2) 応募書類

申請時に以下のとおり書類を提出してください。

ア 指定申請書(江南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施行規則様式第1号)原本1部、コピー10部
グループ応募の場合、グループ応募構成書(様式3)を原本1部、コピー10部提出してください。

イ 事業者に関する書類、原本1部、コピー10部

※グループ応募の場合は、各構成団体も以下の書類を提出してください。

- (ア) 団体概要

(イ) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(ウ) 役員名簿（様式4）

※江南市暴力団排除条例に基づき警察に照会を行います。

(エ) 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去3か年の事業報告書

(オ) 法人にあっては、

a) 当該法人の登記事項証明書

b) 過去3か年の法人税納税証明書及び消費税納税証明書

c) 過去3か年の貸借対照表

d) 過去3か年の損益計算書

e) 過去3か年の人員表

各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）。なお、非常勤従業員数は8時間で一人と換算してください。

(カ) その他の団体にあつては、

a) 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去3か年の収支決算書

b) 役員名簿

c) 役員の過去3か年の市税等納税証明書

d) 役員の身元証明書及び経歴書

ウ 事業計画書（様式1～2）原本1部、コピー10部

(ア) 図書館の運営上の基本方針

(イ) 図書館事業に対する提案

(ウ) 施設の運営に関する提案

(エ) 収支予算書

(3) 留意事項

ア 重複提案の禁止

応募一団体（グループ）につき、事業計画書は1組とします。

イ 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

エ 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

オ 応募の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式C）を提出してください。

カ 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

キ グループ応募の構成員の変更

グループ応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、構成団体については業務遂行上の支障がないと教育委員会が判断した場合には変更を可能なものとします。その際には、新たな団体の「事業者に関する書類」原本1部、コピー10部を提出してください。

7. 経理に関する事項

利用者が支払う実費徴収金を、自らの収入とすることができます。

(1) 経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。なお、支払い時期や方法は協定にて定めます。

(2) 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(3) 市が支払う経費に含まれるもの

人件費（退職給与引当金含む）

管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費等）

図書館の施設の維持管理については、布袋駅東複合公共施設維持管理業務受託者が実施します。

なお、市調達の什器備品について、1件300,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以下を対象とした修繕は、指定管理者の予算に基づき執行し、1件300,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える修繕は、教育委員会と協議のうえ、教育委員会が行うものとし、指定管理料のうち各年度における修繕費を協定書に明記し、各年度における修繕費の実績がその額を下回った場合は差額を精算することとします。この場合、指定管理料の額も変更しなければならぬため、教育委員会と協議の上、協定の変更を行うこと。また、協定書に明記した修繕費に不足額が生じた場合は、指定管理料の補填は行わないものとし、修繕費と修繕費以外の費用における相互の流用は認められないものとする。

(4) 収入として見込まれるもの

コピー代

その他については、図書館法第17条の規定により、入館料その他の図書館資料の利用に対するいかなる対価をも徴収してはならない。ただし、江南市立図書館の設置及び管理に関する条例第7条の規定による損害賠償を除く。

(5) 飲料用自動販売機の設置について

飲料用自動販売機については、江南市公有財産規則、江南市自動販売機の設置に係る行政財産の一部貸付けに関する要綱に基づき、市が一般競争入札の方法により貸付け業者を選定し、設置します。

8. 審査及び選定に関する事項

(1) 選定の基準

指定管理者の選定にあたっては、「江南市立図書館指定管理者選定委員会」を設置し、「江南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」の下記基準に基づき、同委員会の審査による選定を受け、優先候補者を決定します。

ア 事業計画による公の施設の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。

イ 事業計画書の内容が、当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

ウ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

(2) 審査の手順

ア 応募書類の確認

団体からの提出資料について、生涯学習課で確認をします。

イ 審査方法

選定委員会による書類審査及びヒアリングを実施し、優先候補者を選定します。
なお、応募者多数の場合は、書類審査のみで第一次審査を行い、上位5社程度を第二次審査としてヒアリングを実施します。

ウ 選定結果の通知

審査の結果は、応募団体に書面で通知します。

(3) 提案内容の評価

審査における評価項目は以下のとおりです。

ア 図書館の運営上の基本方針

(ア) 公立図書館としての江南市立図書館における運営上の基本的な考え方などについて示してください。

(イ) 江南市図書館基本計画の基本理念を踏まえた取り組みについて、具体的に示してください。

イ 図書館事業の提案

(ア) 子ども読書活動の推進

行政、学校、家庭、ボランティア等との連携について、具体的に示してください。

(イ) 読書環境整備の推進

市全域で誰もが読書できる環境整備について、具体的に示してください。

ウ 図書館の運営に関する提案

(ア) 運営組織の構造

図書館を運営する組織図を示してください。その中には各職員の雇用関係（確定していない場合には現時点で想定できる関係）、それぞれの職員の勤務体制（勤務時間、休日設定など）を明示してください。また、この組織が図書館の運営を行っていく上で優れている点を示してください。また、市内居住者の雇用に対する考え方を示してください。

(イ) 必要人材の配置と職能

上記の組織図を前提として、今回の応募時点で既に配置を想定している具体的な人材がある場合には、具体的な資格などを記載してください。

(ウ) 施設の効率的な運用と利用者に提供できるサービス

施設の効率的な運用と利用者に提供できるサービスとして特記すべき内容があれば具体的に示してください。

(エ) 緊急時の対応

(オ) 個人情報保護に対する対応

(カ) 利用者からの意見、要望等への対応

(キ) 環境コストの軽減（省エネルギーなど）への考え方

エ 収支予算書について

(ア) 収支予算書の内容について

提案された収支予算書の収支が適正でバランスが取れていること。また、収支それぞれの科目に過不足がなく、適正な金額が示されていること。

(イ) 各年度の経費縮減について

オ 法人等に関する事項について

(ア) 事業運営実績について

(イ) 事業収支実績について

(4) 留意事項

選定結果通知後の辞退については、市に生じた損害の賠償を求めることがあります。

9. 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

選定結果を基に、優先候補者との協議を踏まえ、議会の議決後に優先候補者を指定管理者に指定するとともに、協定を締結する予定です。

なお、協定の発効は令和8年4月1日とします。

(2) 指定管理者の指定

優先候補者の選定後、協定に向けた協議を行い、地方自治法に基づき、市議会に候補者を指定管理者とする議案を付議し、議決を受け、指定管理者として指定することになります。ただし、市議会の議決を経るまで及び議決後から協定の発効までの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定しない場合があります。なお、この場合において優先候補者が本件に関して支出した費用については、市は一切補償しません。また、市議会の議決が得られなかった場合においても同様とします。

(3) 協定内容

- ア 指定期間に関する事項
- イ 事業計画書に記載された事項
- ウ 実費徴収金に関する事項
- エ 本市が支払うべき経費に関する事項
- オ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- カ 事業報告に関する事項
- キ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ク 江南市及び他の図書館等への協力に関する事項
- ケ その他教育委員会が必要と認める事項

10. 事業報告及び事業の評価に関する事項

(1) 業務月報の提出（詳細は業務仕様書を参照）

ア 指定管理者は業務月報を作成し、教育委員会に提出してください。

イ 利用者からの意見、要望等とその結果及び対応策について月毎にまとめ、提出してください。

(2) 四半期総括書の提出

指定管理者は、3か月に一度、過去3か月間の業務内容を総括した四半期総括書を作成し、教育委員会に提出してください。

(3) 事業内容の調査

毎年度、四半期ごとに1回以上、実地調査を行います。また、必要と認められた時は、随時、実地調査を行います。

(4) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、決算後の事業報告書を作成し、教育委員会に提出してください。

(5) アンケート及び自己評価の実施

指定管理者は、図書館の利用者満足度等を把握するため、利用者アンケートを適

宜実施し、結果を教育委員会に提出してください。また、毎年度終了後、協定書、仕様書等に定められたサービス水準、提案書に記載した事項の達成度について、自己評価を行い、教育委員会に提出してください。

(6) モニタリング及び総括の評価

指定期間開始後、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、指定管理者の報告や教育委員会の実施する調査によりモニタリングを行います。また、毎年度終了後、事業報告書の内容、実地調査の結果を踏まえ、指定管理者から提出された自己評価の内容を確認し、総括的な評価を行います。

(7) 業務の内容が低下した場合の措置

評価の結果、指定管理者の業務が協定書、仕様書等に定められた内容を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

11. 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、江南市立図書館の設置及び管理に関する条例及び規則の他、関連する法規を遵守してください。

特に以下のことに気をつけてください。

(1) 地方自治法

ア 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いけません。

イ 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、不当な差別的取り扱いをしてはいけません。

(2) 江南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

個人情報の保護に関する法律の趣旨に基づき、指定管理者は、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。

[参考：江南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「抜粋」]

(個人情報の取扱い等)

第12条 指定管理者は、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者及びその管理する公の施設の業務に従事している者は、当該公の施設の管理に関し知り得た個人の秘密を漏らしてはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は業務に従事している者の職務を退いた後においても、同様とする。

(3) 江南市情報公開条例

条例の趣旨に基づき、指定管理者は施設の管理に関して保有する情報を公開するために必要な措置を講じること。

12. 事務引継業務

協定発効までの期間においては、必要書類作成、各種印刷物作成業務や事務引継ぎ及び各業務の習得を行っていただきます。ただし、習得期間の費用については、指定管理者の負担とします。

13. 施設の現状変更

指定管理者は原則として、施設、設備の現状を変更できません。ただし、指定管理者の発意による利用者へのサービス向上に資するための施設設備の改良等については、教育委員会、布袋駅東複合公共施設管理者、複合公共施設整備事業者及び複合公共施設維持管理業務受託者と協議を行い、承認を得た場合には、指定管理者の費用負担により実施できるものとします。

14. 業務の委託等

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

15. その他

図書館の設置目的に沿った管理運営を行うため、教育委員会が設置する図書館運営委員会に参加・協力していただきます。