

久留米市市民センター多目的棟 指定管理者募集要項

第5期 [令和7年4月1日～令和12年3月31日]

令和6年6月

久留米市市民文化部高牟礼市民センター

目 次

はじめに	3
1 筑邦市民センター多目的棟の施設概要	3
2 耳納市民センター多目的棟の施設概要	3
3 指定期間	4
4 指定管理者の業務の範囲及び管理運営の基準	4
5 開館時間及び休館日	4
6 利用料金に要する経費	5
7 管理運営に要する経費	5
8 応募資格及び欠格事項等	6
9 応募方法	6
10 提出書類	8
11 指定管理者の選定及び指定	9
12 選定基準	10
13 全体のスケジュール	11
14 現地説明会	11
15 募集要項に関する質問受付及び回答	12
16 申請にかかる留意事項	12
17 基本協定書及び年度協定書の締結	13
18 市民センター多目的棟基礎資料等	14

はじめに

地方自治法（昭和22年法律第67号）及び久留米市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第24号）に基づき、次のとおり、筑邦市民センター多目的棟及び耳納市民センター多目的棟（以下「多目的棟」という。）の指定管理者の募集を行います。

1 筑邦市民センター多目的棟の施設概要

- (1) 場 所 久留米市大善寺町宮本165番地6
- (2) 構造等 鉄骨・鉄筋コンクリート造2階建
建築面積 1,081㎡ 延床面積 1,641㎡
- (3) 開館日 平成11年5月23日
- (4) 内 容

	名称	収容人員
1階	ホール (456㎡)	300名
	図書室 (312㎡)	—
	事務室 (56㎡)	—
	エントランスホール (150㎡)	—
2階	会議室A (47㎡)	18名
	会議室B (47㎡)	18名
	トレーニング室 (74㎡)	—
	団体活動室 (38㎡)	15名
	控室 (18㎡)	8名
	更衣室 (25㎡)	—
	交流サロン (73㎡)	—
	親子観覧席 (21㎡)	5×2名
	調整室 (15㎡)	—

2 耳納市民センター多目的棟の施設概要

- (1) 場 所 久留米市善導寺町飯田202番地1
- (2) 構造等 鉄骨・鉄筋コンクリート造2階建
建築面積 1,217㎡ 延床面積 1,623㎡
- (3) 開館日 平成13年5月26日
- (4) 内 容

	名称	収容人員
1階	ホール (510㎡)	300名
	図書室 (312㎡)	—
	事務室 (56㎡)	—
	エントランスホール (80㎡)	—
2階	会議室 (40㎡)	20名
	トレーニング室 (83㎡)	—
	団体活動室 (40㎡)	14名
	更衣室 (25㎡)	—
	交流サロン (73㎡)	—
	空調調整室 (31㎡)	—

3 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

4 指定管理者の業務の範囲及び管理運営の基準

「久留米市市民センター多目的棟指定管理者管理運営業務仕様書」のとおり

5 開館時間及び休館日

(1) 開館時間・開室時間

- ① 多目的棟の開館時間は、午前9時30分から午後9時30分までとします。
- ② 多目的棟図書室（以下「図書室」といい、「筑邦市民センター多目的棟図書室及び耳納市民センター多目的棟図書室」の双方を含む。）の開室時間は、午前10時から午後8時までとします。

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律第178号）に規定する休日における開室時間は、午前10時から午後6時までとします。

(2) 休館日・休室日

- ① 多目的棟の休館日は、1月1日から1月3日までの日及び12月29日から12月31日までの日並びに月曜日とします。
- ② 図書室の休室日は、次のとおりとします。

ア 月曜日

- イ 1月1日から1月4日までの日及び12月28日から12月31日までの日
- ウ 室内整理日（第4木曜日）
- エ 特別整理期間（例年3月）
- オ 多目的棟の管理運営上必要と認められる日（改修工事期間等）

6 利用料金に要する経費

(1) 利用料金制

多目的棟の管理運営にあたっては、指定管理者の経営努力を促すとともに、指定管理者及び市の事務の効率化を図るため、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制度」を採用します。従って、指定管理者は管理運営に係る収支について一定の責任を負うこととなり、多目的棟の利用を促進し収入の確保を図る必要があります。

なお、利用料金の額は、久留米市市民センター多目的棟条例（平成11年久留米市条例第7号。以下「多目的棟条例」という。）に規定する範囲内において定めるものとします。

(2) 利用料金の減免及び補填について

利用料金の免除及び返還については、多目的棟条例第16条及び第17条により規定されています。利用料金の減免分については市からの補填はありません。

なお、市による公用利用は、減免の適用とします。

7 管理運営に要する経費

(1) 管理運営経費の支払いについて

多目的棟の管理運営に関する経費は、利用料金、指定管理料及びその他の収入をもって充てることとします。

ただし、上下水道料及び筑邦市民センター多目的棟の電気使用料は、市が負担します。

(2) 指定管理料について

指定管理料の支払総額（限度額）は次のとおりです。

また、指定管理料は、(※) 定額払い方式を採用し、具体的な指定管理料の金額及び支払い方法については、締結する協定書により定めます。

(※) 定額払い方式 … 管理運営経費を経営努力により節減した場合は収益に、同経費が増大した場合は損失になる。

事項	期間	限度額（5年間）
多目的棟指定管理料	令和7年度から令和11年度	417,946千円

8 応募資格及び欠格事項等

指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理運営できる法人・その他団体（NPO法人、市民団体等）が対象で、法人格の有無は問いません。

なお、グループ（共同企業体）で応募する場合は、代表団体を定めてください。

ただし、次の（１）から（６）のいずれかに該当する団体（グループで応募する場合には、その構成団体のいずれかが（１）、（３）、（４）、（５）、（６）、（７）、のいずれかに該当する団体）は応募できないものとします。

また、市は暴力団の排除のため、指定管理者及び指定管理者に応募した者について、必要に応じて提出された書類等に基づき警察に照会することがあります。

- （１） 地方自治法施行令第167条の4に該当する法人その他の団体等
- （２） 久留米市内に事務所または事業所を有していない法人その他の団体等
- （３） 税（国税及び地方税）を滞納している法人その他の団体等
- （４） 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）の規定による更生または再生手続きを開始している法人その他の団体等
- （５） 久留米市から指名停止措置を受けている団体等
- （６） 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれに準ずる地位に就任し、または、実質的に経営等に関与している法人その他の団体等
 - ① 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - ② 地方自治法第244条の2第11項の規定による本市または本市以外の地方公共団体において、指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない者
 - ③ 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）に規定する暴力団または暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有する者
- （７） グループによる応募で、次に掲げる団体
 - ① 単独で応募した団体が、グループによる応募の構成団体になること
 - ② 複数のグループによる応募の構成団体になること
 - ③ 意思決定等を行う本社等の機能を市内に有する団体が構成団体に含まれていないグループ
- （８） 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限度額（債務負担行為）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。

9 応募方法

- （１） 応募書類の配布

配布 期間	令和6年6月14日（金）から令和6年8月30日（金）まで （ただし、午前8時30分から午後5時15分までとし、土曜・日曜・祝日を除く）
----------	--

配布場所	久留米市市民文化部高牟礼市民センター 所在 〒839-0851 久留米市御井町2259番地3 電話 0942-45-0099 FAX 0942-41-1107 E-mail takamure@city.kurume.lg.jp ※配布資料は市ホームページからダウンロードが可能です。
配布資料	① 市民センター多目的棟指定管理者募集要項 ② 市民センター多目的棟指定管理者申請様式集 (第1号様式) 指定管理者指定申請書 (第1号様式の2) グループ応募構成書 (第2号様式) 応募資格に係る申立書 (第3号様式) 管理運営計画書 (第4号様式) 管理運営に係る収支計画書 (第5号様式) 勤務条件計画書 (第6号様式) 質問書 (第7号様式) 委任状 ③ 市民センター多目的棟指定管理者業務仕様書

(2) 提出期間及び提出先

提出期間	令和6年8月16日(金)から令和6年8月30日(金)まで (ただし、午前8時30分から午後5時15分までとし、土曜・日曜・祝日を除く)
提出先	久留米市市民文化部高牟礼市民センター 所在 〒839-0851 久留米市御井町2259番地3 電話 0942-45-0099 FAX 0942-41-1107 E-mail takamure@city.kurume.lg.jp ※配布資料は市ホームページからダウンロードが可能です。

(3) 提出部数

正本1部及び副本(コピー可)10部の計11部を提出してください。

なお、用紙サイズはA4サイズに統一し、次項に示す提出書類の項目順にインデックスを付け、左とじでファイル(フラットファイル等)に綴り、表紙及び背表紙に当該施設名称、団体名称、正本、副本が分かるように明記してください。

ただし、他の機関が発行する証明書類で、原本がA4サイズと異なる場合は、副本のみA4サイズで統一してください。

(4) 提出方法

申込みは、持参又は郵送とし、郵送の場合は「一般書留」「簡易書留」など配送が確認できる方法で提出してください。郵送による場合は、令和6年8月30日(金)午後5時15分までに必着とします。

なお、郵送物には、「指定管理者申請書類在中」及び応募団体名を明記してください。

10 提出書類

提出する書類は、次に掲げるとおりです。

なお、市は暴力団の排除のため、指定管理者及び指定管理者に応募したものについて、必要に応じて提出された書類等に基づき警察に照会することがあります。

- (1) 指定管理者指定申請書（第1号様式）
- (2) グループ応募構成書（第1号様式の2）〔グループ応募の場合〕
- (3) 団体の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
- (4) 法人登記事項証明書（写し可）〔法人の場合〕
- (5) 役員名簿（氏名、ふりがな、生年月日及び性別が記載されたもの）及び履歴書
- (6) 代表者の身分証明書〔非法人の場合〕
- (7) 応募資格に係る申立書（第2号様式）
- (8) 納税証明書（直近1年分）（法人税、消費税・地方消費税、法人事業税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、及び事業所税について滞納がないことを証明する書類）
 - ※ 課税されていない団体等は、応募資格に係る申立書（第2号様式）の該当欄に納税義務がない旨を記載すること。
 - ※ 委任を受けた場合には、国税は本社所在地の税務署の証明書を、都道府県税及び市町村税は受任地の証明書を提出すること。
- (9) 管理運営計画書（第3号様式）
- (10) 管理運営に係る収支計画書（第4号様式）※消費税込みで記載すること
- (11) 勤務条件計画書（第5号様式）
- (12) 団体の収支（損益）計算書またはこれらに相当する書類（2期分）
- (13) 団体の貸借対照表及び財産目録またはこれらに相当する書類（2期分）
- (14) 団体の現事業年度若しくは翌事業年度の収支計画書またはこれらに相当する書類
- (15) 団体の前事業年度の事業報告書またはこれらに相当する書類
- (16) 団体のパンフレット等団体の概要がわかる書類
- (17) 団体の組織に関する事項について記載した書類またはこれらに相当する書類
- (18) 類似の事業（官公庁から委託を受けた事業等）の活動実績に関する書類

申請書類作成にあたっての注意点

- 証明書等は発行日から3か月以内のものを提出してください。
- 滞納税がない旨の証明書については、委任を受けた場合は、国税にあつては本社所在地にある税務署発行のものを、都道府県税及び市町村税にあつては受任地発行のものを提出してください。
- 管理運営に係る収支計画書を作成するにあたっては、「18 市民センター多目的棟基礎資料等」を活用してください。
- 団体の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類について、設立から会計年度2

期を経過しない団体である場合は設立以降の分を提出してください。また、発足間もない団体で経済取引がない場合は、任意様式にて該当なき旨を記載した書類を提出してください。

- 団体の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類について、設立から会計年度2期を経過しない団体である場合は設立以降の分を提出してください。また、発足間もない団体で経済取引及び財産がない場合は、任意様式にて該当なき旨を記載した書類を提出してください。
- グループ応募にあたっては、構成一覧及び当該グループの結成協定書又はこれらに相当する書類を提出してください。

1.1 指定管理者の選定及び指定

(1) 選定方法

市が設置する選定委員会において、選定基準に基づく総合的判断により指定管理者候補者（優先交渉権者）及び第2順位の候補者を選定します。

(2) 一次審査

一次審査は書類審査とします。審査結果は、審査後速やかに全ての受審者に文書で通知します。

(3) 二次審査

一次審査通過者に、二次審査（プレゼンテーション審査）を実施します。

- ① 二次審査は、団体等の代表者又は代理者を含めて3名以内の出席とします。
- ② 二次審査の日時・会場等は、決定次第速やかに文書で通知します。
- ③ 二次審査の結果は、決定後速やかに全ての第二次審査参加者に文書で通知します。

(4) 候補者の決定

審査結果は、市のホームページで公表します。公表内容は、面接審査のすべての参加者の団体名称、順位、審査項目別点数及び合計点です。

(5) 指定管理者の指定

正式な決定（指定管理者の指定）は、久留米市議会の議決を受けた後となります。（令和6年12月を予定しています。）

ただし、議決を経るまでの間に、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場合は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。

また、指定管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとします。

なお、選定基準に基づく総得点及び項目ごとに最低基準を別に定めることとし、この最低基準に到達する提案者が1団体もなかった場合は、必要な期間を定め、再度、事業計画書等の必要書類の提出を求め、2回目の審査を行います。また、これらの審査の結果、候補者なしとする場合もあります。

1 2 選定基準

以下の審査基準と配点（委員一人あたり）に基づく総合点数方式により選定します。

1 住民の利用に関し公平性を確保することができるものであること	20点
① 「公の施設」、「指定管理者」の意義や、それに関する基礎的な知識を有しているか	
② 多目的棟の設置目的に基づいた管理運営方針が示されているか	
③ 利用者の公平・公正を確保するための考え方や手法が具体的に示されているか	
④ 情報公開・個人情報保護に関する措置は適切か。また、障害者に対する合理的配慮に関する提供や環境保全行動への取り組みは適切であるか	
2 多目的棟の効用を最大限に発揮させるものであること	35点
① 管理運営業務が仕様書の基準を満たしており、その内容及び効果が明確であるか	
② 自主事業の企画内容が、多目的棟の設置目的の実現に寄与するものであるか	
③ 利用者の要望の把握及び事業への反映についての配慮は適切であるか	
④ 地域住民、利用団体及びボランティア団体との連携について配慮されているか	
⑤ 非常時対応について利用者等への安全配慮及び市に対する連絡体制は適切であるか	
3 管理運営経費の縮減が図られているものであること	10点
① 効率的な管理運営のための具体的な計画や工夫が示されているか	
② 指定管理料を最小限に抑え、利用料収入及び事業収入を向上させる提案内容であるか	
4 管理運営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	25点
① 類似施設を良好に運営した経験や類似業務の実績があるか	
② 団体の財務状況は健全であるか	
③ 管理運営を安定的に行うことが可能な職員配置計画及び採用計画となっているか	
④ 職員に対する人材育成・研修計画は適切であるか	
⑤ 配置職員の勤務形態及び勤務条件は適切であるか	
5 地域経済の活性化に寄与することが認められるものであること	10点
① 地域経済活性化につながる管理運営方針となっているか	
② 地域経済活性化につながる人材活用について配慮しているか	

総配点 100点

1 3 全体のスケジュール

令和6年	6月14日(金)	告示・募集要項等資料配布・質問書受付開始
	7月5日(金)	現地説明会参加申込締切
	7月12日(金)	現地説明会
	8月2日(金)	質問書受付終了
	8月9日(金)	質問回答最終日
	8月16日(金)	応募受付開始
	8月30日(金)	応募受付終了
	9月上旬(予定)	第1次審査(書類審査)
	10月上旬(予定)	第2次審査(面接審査)
	10月下旬(予定)	指定管理者候補者(優先交渉権者)の決定 (応募者への結果通知、市HPでの結果公開)
	11月中旬(予定)	優先交渉権者との業務の詳細について協議、仮協定の締結
	12月定例議会議決後	指定管理者の指定

1 4 現地説明会

申込方法、応募書類、指定管理業務及び現場の状況等について説明会を開催します。

- (1) 日時・場所 令和6年7月12日(金)
- 10時～ 筑邦市民センター多目的棟 2階会議室
14時～ 耳納市民センター多目的棟 2階会議室
- (2) 参加者等 1団体等につき2名まで
- (3) 申込方法 令和6年7月5日(金)午後5時15分までに、久留米市市民文化部高牟礼市民センター(公募に係る書類等の配布場所・提出先と同じ)へ、団体名、役職名、氏名を郵送、FAX、メールのいずれかにて申込みを行ってください。その際、表題に「指定管理者現地説明会参加」と明記してください。また、申込みを行った旨を電話でご連絡ください。

※本説明会への参加は任意です。(応募の必須要件ではありません。)

※本説明会においては、質疑は行いません。質問については、次項の「質問受付及び回答」により行ってください。

※筑邦市民センター多目的棟から耳納市民センター多目的棟へは参加者各自で移動してください。

1 5 募集要項に関する質問受付及び回答

(1) 質問書受付期間

(2) 令和6年6月14日（金）から令和6年8月2日（金）まで

（ただし、午前8時30分から午後5時15分までとし、土曜・日曜・祝日は除く）

(3) 提出方法

質問書（様式5）により、市民文化部高牟礼市民センター（公募に係る書類等の提出先と同じ）へ、電子メール、FAX、持参、郵送のいずれかにて提出してください。ただし、郵送による場合は、令和6年8月2日（金）午後5時15分必着とし、配送が確認できる方法で送付してください。なお、電話での受付は行いません。

(4) 回答方法

質問受付後、回答を令和6年8月9日（金）までに随時市HPに掲載します。質問者へメールなどにより直接回答することはありませんので、ご注意ください。なお、質問に対する回答は、本募集要項を補足するものとします。

1 6 申請にかかる留意事項

(1) 接触の禁止

応募団体等が本案件の応募に関し、選定委員会委員、その他本件選定手続きの関係職員に対して個人的に接触することを禁じます。接触の事実が認められたときは、失格とする場合があります。

(2) 申請に要する費用の負担

申請に係る経費は、全て応募団体等の負担とします。

(3) 応募書類の著作権及び公表

応募書類の著作権は提案者に帰属しますが、指定管理者候補者の選定後、久留米市情報公開条例（昭和62年久留米市条例第9号）に基づき開示が必要な場合は、久留米市は全ての応募団体等の応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

なお、知的財産権に該当する権利については、各種法律の規定に基づきます。

(4) 応募書類の取扱い

市が受領した応募書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。また、いったん、市が受領した応募書類は、軽微な修正を除き、変更は認めません。

(5) 応募書類等の虚偽等による失格

応募書類等に虚偽の記載があった場合、又は関係法令（条例、規則を含む）の規定に違反している場合は失格とします。

(6) 応募辞退

市が応募書類を受領した後、応募を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

(7) 追加書類の提出

市が指定管理者の選定にあたり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。

(8) 暴力団排除措置

指定管理者は、公の施設の利用が暴力団の利益になると認められるときは、利用の許可をせず、既に許可している場合においても許可を取り消すなど、必要な措置を講じるものとします。

また、市は、次に掲げる事項に該当することにより、管理を継続することができないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の一部又は全部の停止を命ずることがあります。

・暴力団又は暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有することが判明し、指定管理者による管理業務を行うことが適当でないと認められるとき。

1 7 基本協定書及び年度協定書の締結

市は、指定管理者候補者と仮基本協定を締結します。その後、久留米市議会の議決を経て指定管理者を指定したときに、この協定は成立し、仮基本協定書は書き換えることなく基本協定書とするものとします。

指定管理者候補者は、暴力団排除に係る条項を記載した誓約書を提出することとなっています。当該仮基本協定書の確定は、仮基本協定書に双方が記名押印するとともに、指定管理者候補者が誓約書に記名押印したときとします。なお、仮基本協定書及び年度協定書への印紙貼付の要否については、指定管理者候補者が税務署に確認を行い、対応することとします。

1.8 市民センター多目的棟基礎資料等

1. 指定管理者の収支について

収 入

(単位：千円)

	項 目	決算額		備 考
		令和5年度	令和4年度	
1	指定管理料	58,257	58,257	
2	利用料金	3,311	2,845	施設利用料金
3	事業費	5,631	5,447	自主事業参加費
4	雑収入	311	279	自動販売機など
	合計	67,511	66,828	

支 出

(単位：千円)

	項 目	決算額		備 考
		令和5年度	令和4年度	
1	給料手当	34,156	34,086	職員給料
2	福利厚生費	4,504	4,479	社会保険など
3	旅費交通費	13	16	
4	通信運搬費	546	557	電話・インターネット料金
5	消耗品費	2,580	2,438	
6	原材料費	13	14	自主事業用材料代
7	食糧費	28	25	講師弁当代など
8	修繕費	624	330	
9	印刷製本費	60	51	講座用チラシ
10	燃料費	38	27	車両ガソリン
11	光熱水料費	4,993	5,949	電気・ガス料金
12	賃借料	939	1,013	コピー機、印刷機リース等
13	手数料	19	18	ピアノ調律等
14	保険料	547	507	施設賠償保険、車両保険
15	報償費	3,795	3,986	講師謝金
16	租税公課	4,233	4,144	印紙代、支払消費税及び地方消費税
17	負担金支出	56	56	文化施設協会年会費
18	委託費	9,692	9,774	清掃、機械警備、エレベータ保守
	合計	66,845	67,478	

※千円未満切り捨て

- (1) 支出項目に係る月額データを市は保有していません。
- (2) 講師謝金の詳細な情報は、市情報公開条例の規定に抵触するため開示できません。
- (3) 指定管理者による販売活動は、多目的棟の設置目的に合致した事業である場合に限り認められます。常に市の事前許可を受けていただく必要があり、市が定める使用料をお支払いいただきます。自動販売機設置業者を指定管理者が選定することはできません。

2. 指定管理料及び施設利用料金収入の推移について

(単位：円)

	令和5年度決算額	令和4年度決算額
指定管理料	58,257,000	58,257,000

(単位：円)

	令和5年度決算額	令和4年度決算額
施設利用料金収入	3,311,831	2,845,504

- (1) 指定管理料は、市と指定管理者との協議を経て年度ごとに決定します。また、指定管理期間中に消費税率が改定された場合は、総務省通知に基づき対応することとなる見込みですが、現時点では未定です。

3. 市民センター多目的棟利用状況について

		多目的 ホール (件)	体育館利用		会議室 (件)	トレーニング室 (人)
			団体利用 (件)	個人利用 (人)		
筑邦	令和5年度	45	740	1,080	1,088	881
	令和4年度	51	671	960	1,052	798
耳納	令和5年度	32	1,077	1,271	615	954
	令和4年度	25	1,007	1,458	582	987
合計	令和5年度	77	1,817	2,351	1,703	1,835
	令和4年度	76	1,678	2,418	1,634	1,785

減免利用状況		件数	金額(円)
筑邦	令和5年度	350	81,275
	令和4年度	479	118,590
耳納	令和5年度	540	112,195
	令和4年度	623	101,145

4. 図書室利用状況について

		貸出者数 (人)	貸出冊数 (冊)	新規登録者 (人)
筑邦	令和5年度	31,865	123,704	215
	令和4年度	31,581	124,776	158
耳納	令和5年度	18,721	69,208	105
	令和4年度	15,922	58,939	72
合計	令和5年度	50,586	192,912	320
	令和4年度	47,503	183,715	230

図書館総合管理システム			
メーカー	富士通株式会社九州支社		
端末数	デスクトップ PC	2	2
	ノート PC	1	1
	利用者用検索端末 PC	1	1
	利用者用検索端末 PC (タッチパネル)	1	1
専用回線	九州通信ネットワーク LAN 型通信網サービス (10Mbps)		

雑誌タイトル数		
筑邦	令和5年度	41
耳納	令和4年度	47

- (1) 久留米市立図書館・視聴覚ライブラリー要覧は、中央図書館にてお受け取りいただくか、市ホームページ上からダウンロードしてください。
- (2) 現在、図書室に在籍する司書の経験年数に関する情報は、市情報公開条例の規定に抵触するため開示できません。
- (3) 図書の納入業者は、久留米市図書館納入有限責任事業組合です。また、雑誌の納入業者に関する情報を市は保有していません。
- (4) 選書は、久留米市立図書館資料収集方針及び久留米市立図書館資料選択基準に基づき実施していただくこととなります。
- (5) 新聞・雑誌の購入費は、指定管理料に含まれます。また、その金額は仕様書に明記していますので、指定管理者の判断で変更することはできません。
- (6) 指定管理者は、中央図書館で月1回開催される会議に出席していただきます。
- (7) ブックポストは、両館ともに正面玄関横に設置しています。
- (8) ブックスタート事業は、指定管理業務には含まれません。

- (9) 図書室長の配置は必要ありません。館長が施設全体の責任者となります。
- (10) 図書館総合管理システムの利用料金は市が負担します。また、同システムに接続するサーバー及び端末類を指定管理者が準備する必要はありません。
- (11) 図書館総合管理システムにより図書室と連結する市の施設は、中央図書館、六ツ門図書館、田主丸図書館、北野図書館、城島図書館、三瀬図書館、くるるん図書コーナー、男女平等推進センター図書情報ステーションです。

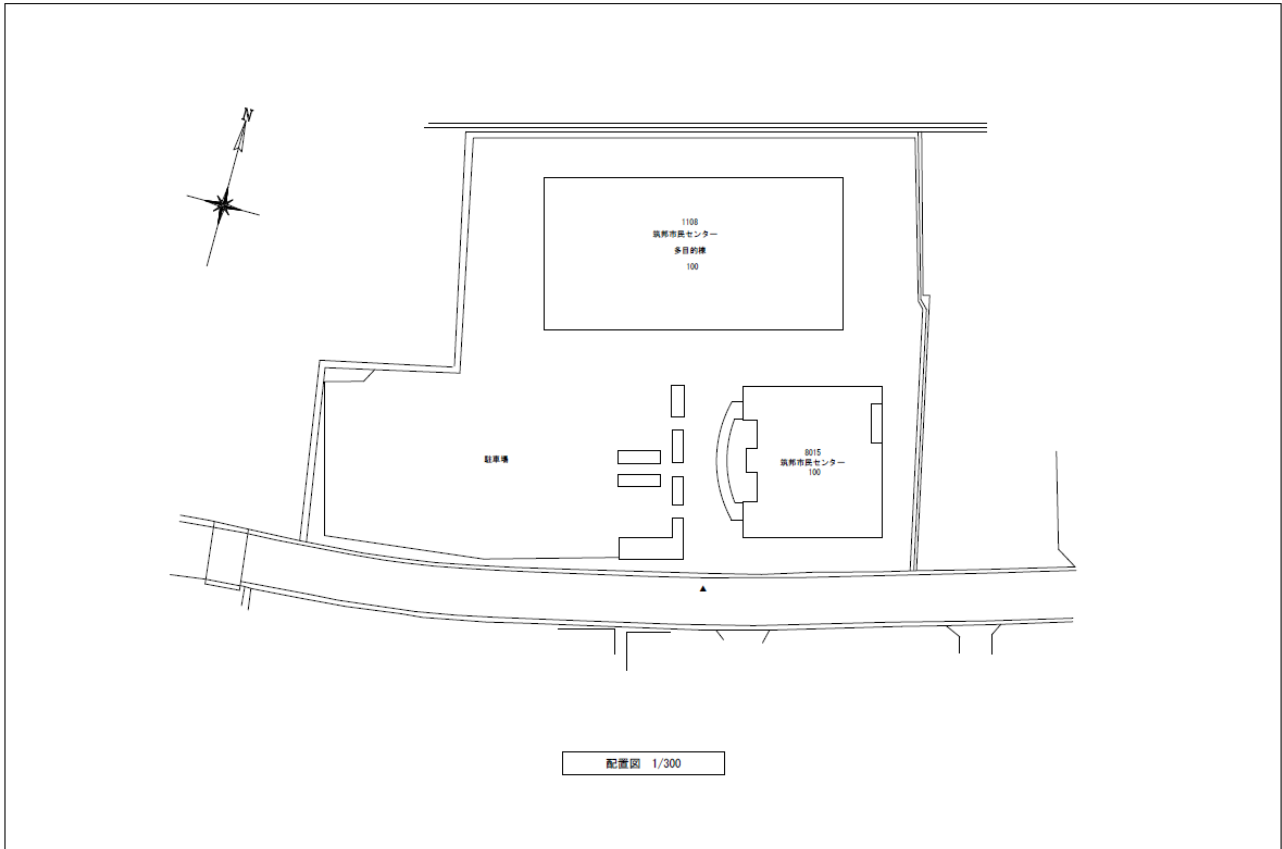
5. 管理運營業務の再委託について

- (1) 現指定管理者が再委託している業務の内容及び再委託先の業者については、現指定管理者が有する技術及び知識に属する情報であることから開示できません。
- (2) 耳納市民センター多目的棟の多目的ホールにある電動シャッターの保守点検は必要ありません。故障した場合は修繕対応を見込んでいます。
- (3) 募集要項により加入が義務付けられている損害賠償保険以外の保険契約であって、指定管理者が必要と判断するものについては、指定管理者の費用と責任により加入してください。

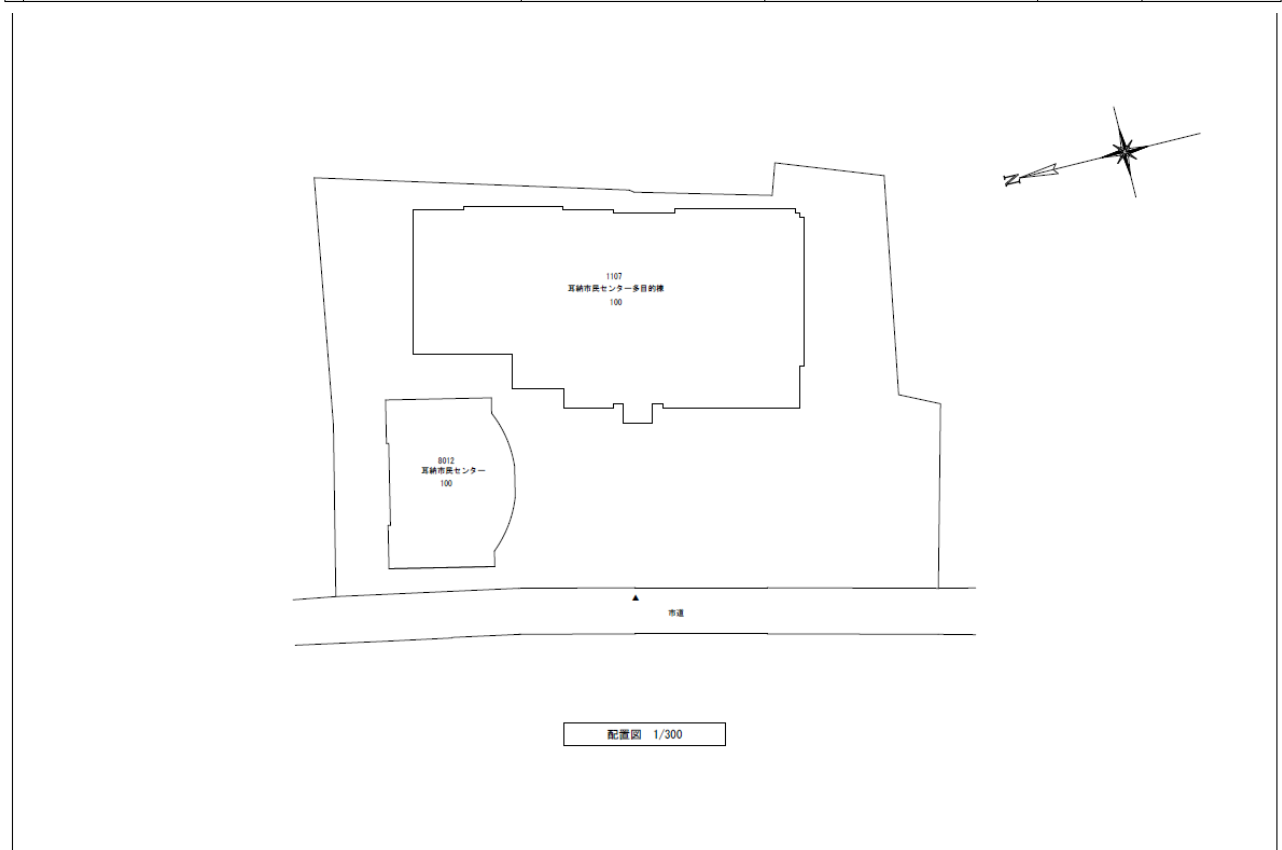
6. 通信回線について

	インターネット回線の種類	電話回線数	F A X回線数
筑邦	フレッツ 光ネクスト F 隼	2	2
耳納	フレッツ 光ネクスト F 隼	1	1

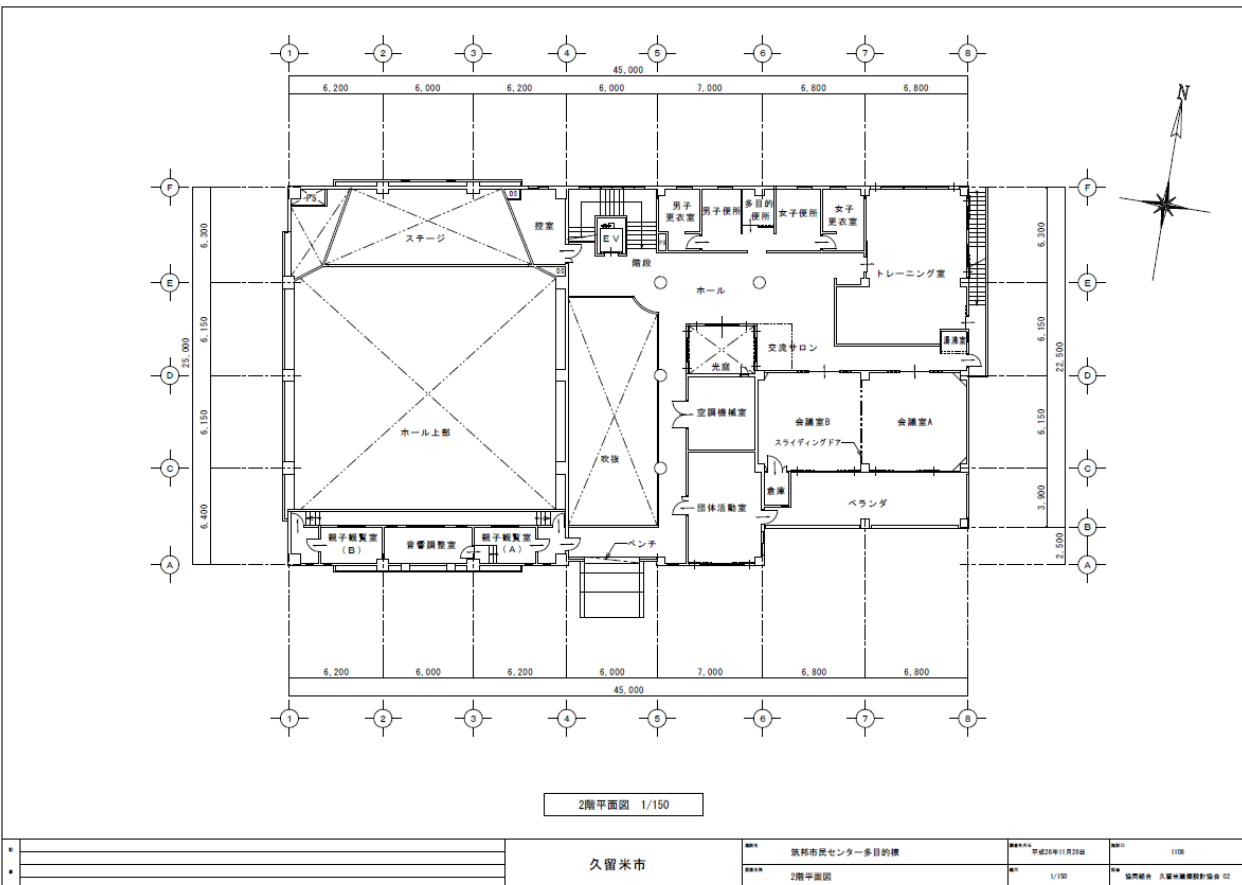
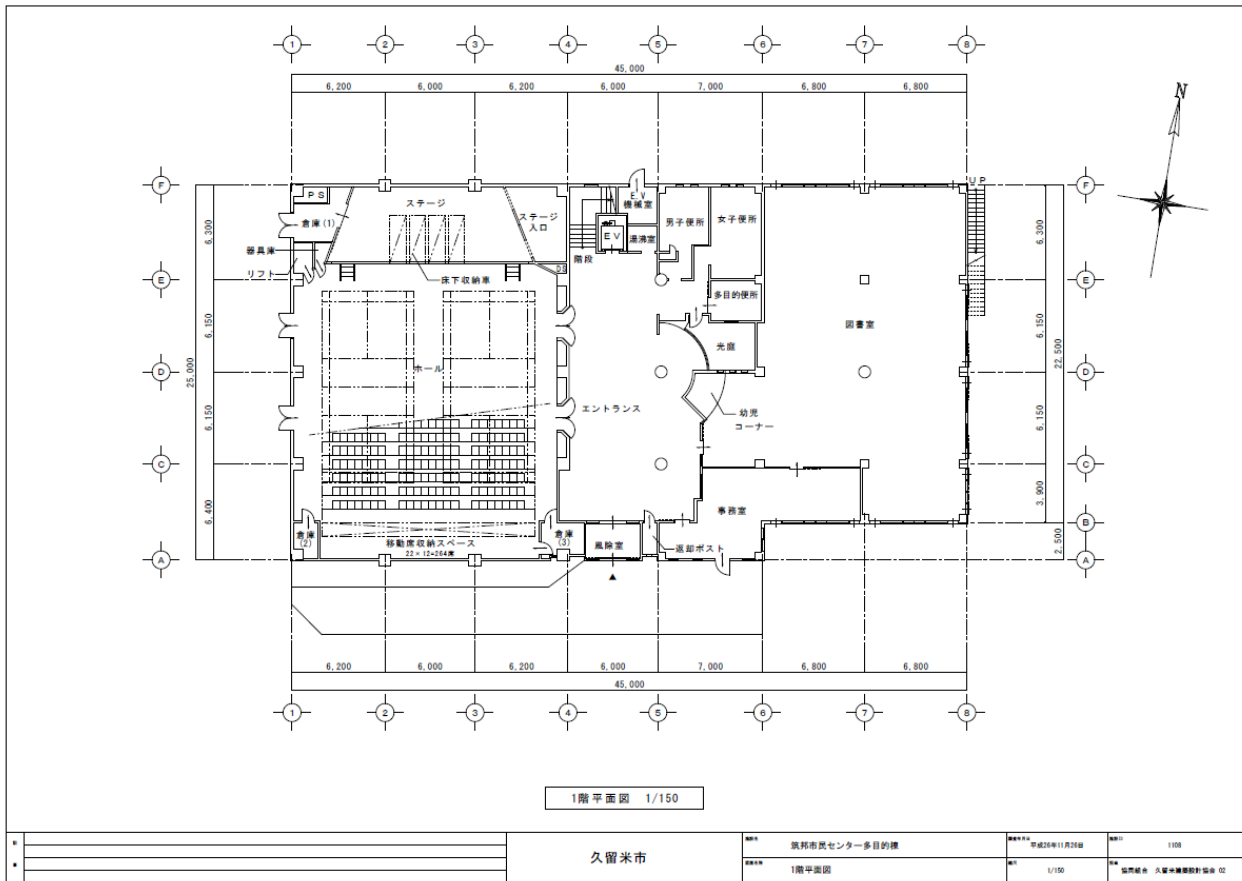
- (1) 通信回線状況に関する情報を市は保有していません。
- (2) 指定管理者が変更となった場合であっても、通信回線及び公共施設予約システムの継続使用が可能です。

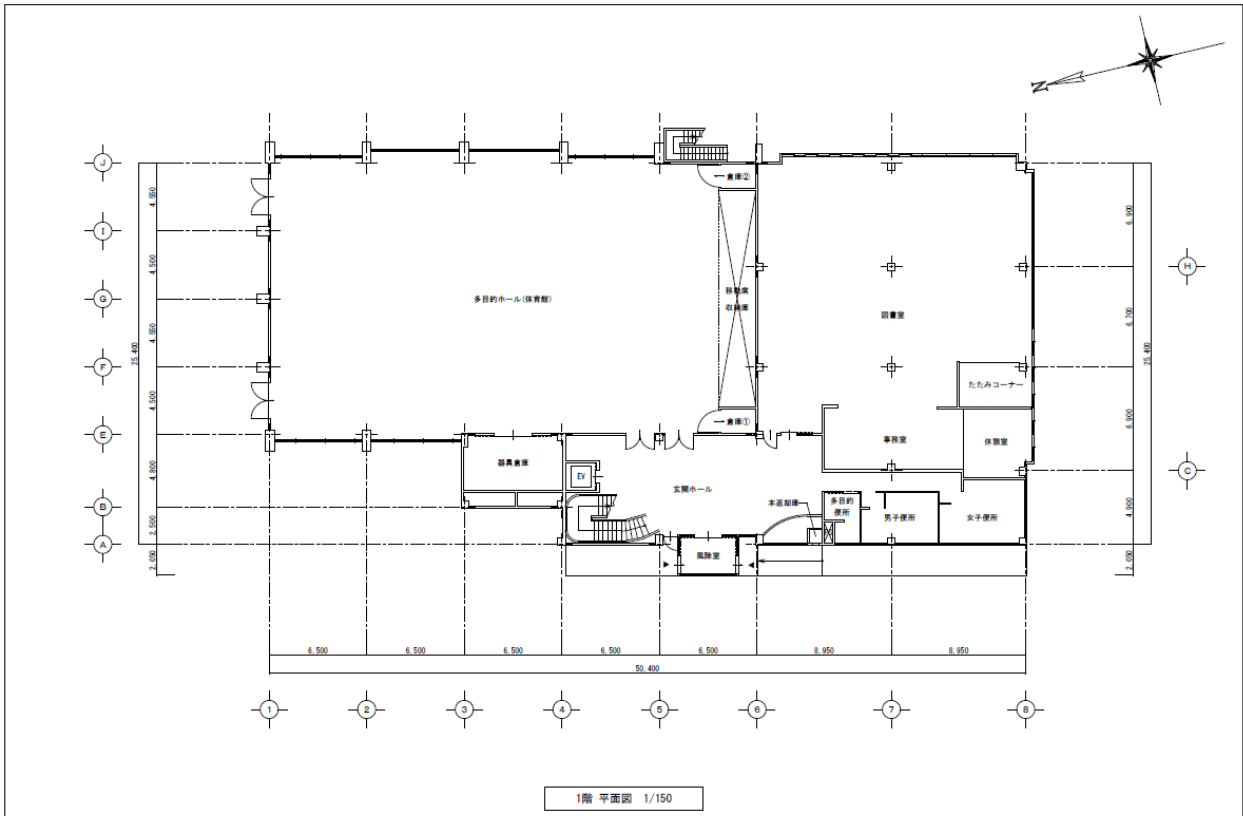


* * *	久留米市	※※※ 筑前市民センター、筑前市民センター多目的棟	※※※※※ 平成26年11月28日	※※※ 0015、1108
		※※※※※ 配置図	※※ 1/300	※※ 協賛組合 久留米建築設計協会 02

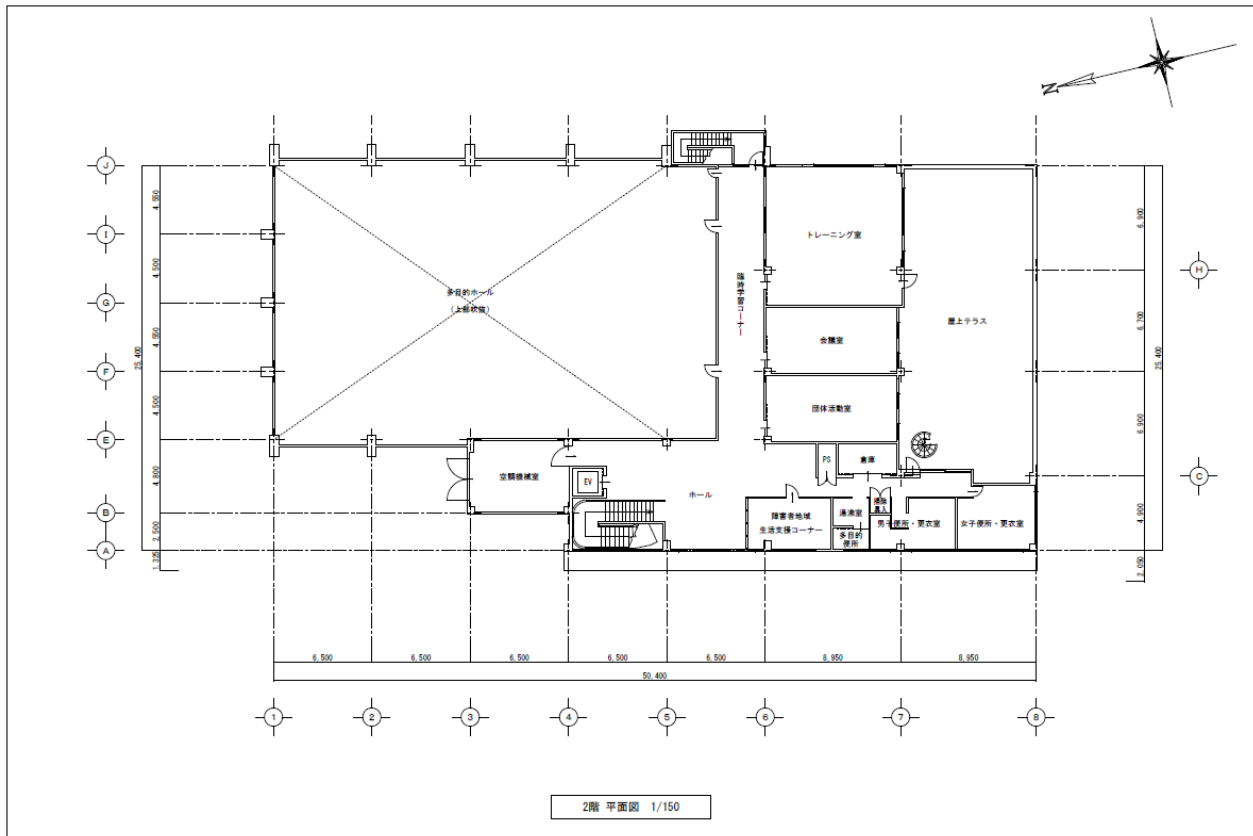


* * *	久留米市	※※※ 耳納市民センター、耳納市民センター多目的棟	※※※※※ 平成27年 2月19日	※※※ 1107、0012
		※※※※※ 配置図	※※ 1/300	※※ 協賛組合 久留米建築設計協会 03





	久留米市	*** 互納市民センター 多目的棟 **** 1階 平面図	***/** 平成27年 2月10日 ** 1/150	**/ 1107 ** 協賛組合 久留米建築設計協会 03
--	-------------	----------------------------------	--------------------------------	----------------------------------



	久留米市	*** 互納市民センター 多目的棟 **** 2階 平面図	***/** 平成27年 2月10日 ** 1/150	**/ 1107 ** 協賛組合 久留米建築設計協会 03
--	-------------	----------------------------------	--------------------------------	----------------------------------