

福岡市NPO・ボランティア交流センター 指定管理者 募集要項

令和7年6月
福岡市市民局

＜ 目 次 ＞

1 指定管理者制度の趣旨	P1	9 選定について (1) 選定手続 (2) 選定委員会 (3) 選定の流れ (4) 選定における評価基準について (5) 候補者の決定方法	P9 P10
2 管理・運営対象施設 (1) 施設の概要 (2) 施設の特徴 (3) 設備に附属する備品 (4) 活動実績等 (5) センターの役割	P1		
3 指定期間	P2	10 選定後の流れについて (1) 選定後のスケジュール (2) 選定結果等の通知及び公表 (3) 選定された指定管理者の候補者との協議 (4) 指定管理者の指定 (5) 協定の締結 (6) 苦情の申立て	P10
4 開館時間・休館日	P2		
5 管理運営業務内容 (1) 施設の管理運営に関する業務 (2) 市民公益活動の支援に関する業務 (3) その他の業務 (4) 利用者負担 (5) 自主事業 (6) 自動販売機について (7) 災害への対応 (8) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲	P2 P3 P4	11 協定について (1) 基本協定 (2) 実施協定	P10 P11
6 管理・運営経費について (1) 管理・運営に関し本市が負担する指定管理料の上限 (2) 本市が支払う指定管理料に含まれるもの (3) 指定管理料の支払い (4) 経理	P4 P5	12 モニタリング (1) モニタリングとは (2) 事業報告書等の提出 (3) モニタリングの実施 (4) 業務の基準を満たしていない場合の措置 (5) インセンティブ・ペナルティ	P11 P12
7 応募について (1) 応募資格 (2) 留意事項	P5 P6	13 その他 (1) 関係法令の遵守 (2) 引継業務 (3) 監査 (4) 公表・公開について (5) 第三者への委託 (6) 損害賠償と賠償責任保険等 (7) その他 (8) 問い合わせ先	P12 P13
8 募集手続等について (1) 指定管理者の募集スケジュール (2) 募集要項の配布 (3) 指定管理者の募集手続 (4) 応募書類 (5) 応募書類の受付	P6 P7 P9	別紙 1：リスク分担表 別紙 2：平成 8 年度以降のパソコンの賃貸借（リース）について 別紙 3：審査における評価項目	P14 P15 P16

1 指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、経費の節減だけでなく住民サービスの向上を図ることを目的とした制度です。

福岡市NPO・ボランティア交流センター（以下「センター」という。）の指定管理者の指定にあたっては、広く事業者を募集し、管理運営について、制度趣旨を踏まえた創意工夫のある提案を募集します。

2 管理・運営対象施設

(1) 施設の概要

①施設の名称	福岡市NPO・ボランティア交流センター（愛称：あすみん）
②所在地	福岡市中央区今泉一丁目19番22号
③施設規模	鉄骨造 地上8階建て（7階及び屋上）のうち4階
④施設面積	専有延床面積 553.97 m ²
⑤施設内容	【交流スペース】 受付・事務室（約45 m ² ）、情報コーナー・PCコーナー（約58 m ² ） 【活動スペース】 セミナールーム（約130 m ² ）、会議室（約17 m ² ）、ミーティングコーナー（約165 m ² ）、ワーキングコーナー（約17 m ² ）、連絡ボックス（約12 m ² ） 【その他の施設】 職員用休憩室・更衣室、倉庫
⑥開館日	平成28年4月1日
⑦特記事項	・民間が建設（所有）する建物に賃貸入居するため、各階に民間が管理する共用部があります。 ・センターの利用者は、民間が建設（所有）する建物の駐輪場を無料で利用することができます。 ・セミナールームは、可動間仕切りにより、3分割して利用することができます。

(2) 施設の特徴

センターは、立地が天神都心部に非常に近く、開館時間も平日午前10時から午後10時までと長いため、夜間も活発に利用され、一日平均138名程度の利用があります。（令和6年度実績）

センターには、貸会議室（セミナールーム・会議室）やミーティングコーナー、ワーキングコーナーがあります。ワーキングコーナーでは、コピー機、印刷機、紙折り機等、事務機器を整備しています。

(3) 設備に附属する備品

市が所有する備品については、無償で貸与します。また、実施協定締結時に別途備品台帳をお渡ししますので、適切に管理してください。

ただし、電話機、電子複写機（FAX機能付き）、パソコン、ワーキングコーナー用電子複写機、デジタル孔版印刷機は、指定管理者が調達する必要があります。

(4) 活動実績等（令和6年度）

① 開館日数	346日間
② 利用者数	47,756人
③ 登録団体数	537団体
④ セミナールーム利用者	1,437団体、18,881人

(5) センターの役割

センターは、「NPOやボランティアなどによる市民公益活動に関する情報及び交流の場

を提供することにより、市民の自主的かつ自発的な活動の促進を図り、もって市民主体のまちづくりの実現に寄与する（福岡市NPO・ボランティア交流センター条例第1条）」ことを目的に、平成14年10月に開館しました。

NPO・ボランティア活動は、複雑多様化する市民ニーズに応えるものとして期待されるとともに、年々、活動が活発になってきています。そのような状況の中、これらの活動を支援するため、様々な事業や施設の提供等を通じて、市民公益活動が行いやすい環境づくりを進めていくことが求められています。

今後、センターには、市民公益活動の核となる交流拠点としてさらに充実した支援を行っていくため、活動団体の運営能力の強化に係る支援等の現行の機能に加え、NPO、地域、企業、学校など多様な主体の交流や情報の場づくり、繋がり相乗効果を生み出す仕組みづくりとともに、ホームページやSNSの効率的な活用、企業との連携等により若年層や就労世代の利用および公益活動への参加を促進していく役割を担っていただきたいと考えています。

3 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

4 開館時間・休館日

開館時間、休館日については福岡市NPO・ボランティア交流センター条例施行規則で下記のとおり定めております。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を設けることができます。

(1) 開館時間

平日（月から土） 午前10時から午後10時まで
日祝日 午前10時から午後6時まで

(2) 休館日

毎月第4水曜日
年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

5 管理運営業務内容

※詳細は別添「福岡市NPO・ボランティア交流センター指定管理者 管理運営業務仕様書」を参照。

(1) 施設の管理運営に関する業務

- ① 管理運営体制の整備
- ② 危機管理・安全対策
- ③ 建物内の動線管理
- ④ 福岡中央児童会館等建替え整備事業株式会社との役割分担
- ⑤ 清掃業務
- ⑥ 保安警備業務
- ⑦ 施設・設備の保守、維持管理、修繕業務
- ⑧ 備品・什器の維持管理業務

(2) 市民公益活動の支援に関する業務

- ① 市民公益活動に関する情報の収集及び提供
- ② 市民公益活動に関する調査及び研究
- ③ 市民公益活動に関する研修及び講座の実施
- ④ 市民公益活動に関する相談
- ⑤ 市民公益活動の促進のためのセンターの施設の提供
- ⑥ 市民公益活動を推進する交流連携
- ⑦ その他

(3) その他の業務

- ① 事業計画書の作成
- ② 事業報告書等の作成
- ③ 指定管理者自己評価の実施
- ④ モニタリングの実施
- ⑤ 指定期間満了に当たっての引継業務
- ⑥ 市等からの要請への協力
- ⑦ 関係書類の整備
- ⑧ 個人情報・情報資産の保護
- ⑨ その他

(4) 利用者負担

上記管理運営業務のうち、「(2) 市民公益活動の支援に関する業務」の実施にあたっては、材料費等の実費相当分の費用を利用者から徴収し、指定管理者の収入にすることができます。なお、料金を決定する際には、事前に市の承認を得る必要があります。また、キャッシュレスによる決済を必ず導入してください。

(5) 自主事業

基本協定書締結後に、管理運営業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任により、自主事業を実施することができますので、積極的に検討してください。なお、実施するには、事前に市の承認を得る必要があります。

費用は、指定管理者が負担しますが、利用者から一定の料金を徴収することも可能です。

なお、管理運営業務と自主事業は以下のように収支報告の仕方等に相違点がありますので、ご注意ください。

	管理運営業務 (市企画事業、指定管理者企画事業)	自主事業
収支報告	管理運営業務として	自主事業として
指定取消	対象	対象外
責任	市	指定管理者
リスク分担表	対象	対象外
市長会保険	対象	対象外
利用権限	施設の管理者として実施	施設の一利用者として実施
事業実施に伴う 施設の使用許可 申請	○施設使用許可の規定がある場所を使用 →利用許可申請は不要 ○施設使用許可の規定がない場所を使用 →目的外使用許可は不要	○施設使用許可の規定がある場所を使用 →指定管理者が施設の利用許可申請又は 目的外使用許可申請 ○施設使用許可の規定がない場所を使用 (目的外使用許可) →指定管理者が施設の目的外使用許可申請

(6) 自動販売機について

以下の基準を全て満たす場合、指定管理者は、センター内に自動販売機を「自主事業」として設置することができます。なお、設置台数は2台以内とし、設置に当たっては、事前に市の承認を得る必要があります。

① 基準

- ア 施設の設置目的を妨げない範囲であること。
- イ 施設のサービス向上につながること。
- ウ 指定管理者へのインセンティブとなること。
- エ 市が公募して設置した場合と比較して、一定の歳入や指定管理料の縮減効果が得られること。
- オ 指定管理者による自動販売機事業者の選定に当たっては、原則として競争性を働かせた選定を行うこと。

② 建物転貸借契約と使用料

指定管理者は、自動販売機を設置する場合、市に借受申請を行い、市の請求に基づき、福岡市行政財産使用料条例等で定める定額の使用料以上の使用料を納付する必要があります。

(7) 災害への対応

災害時のボランティア情報の収集・発信、関係機関との連携による災害ボランティアの支援業務、災害ボランティア養成講座を実施してください。また、災害ボランティアセンターが設置された場合は、災害ボランティアセンターと連携をとって、業務を行ってください。

災害発生時において、福岡市NPO・ボランティア交流センターが避難所等として指定される可能性があることを了承するとともに、避難所として指定された場合には、初動対応などについて市と協議を行い、積極的に協力する必要があります。また、指定管理者は災害時のマニュアルや対応できる体制を整備するとともに、災害に関する研修や避難訓練を実施し、台風等の災害時には主体的に施設の保護などの対策を実施するものとします。

(8) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

「リスク分担表」(別紙1)を参照。

別紙1に定めのないリスクが生じた場合は市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定することとします。

6 管理・運営経費について

(1) 管理・運営に関し本市が負担する指定管理料の上限

令和8年度・・・43,505千円(消費税及び地方消費税10%を含む)

なお、上記金額については、税制の変更及び議会の議決により変動する場合があります。

(実際にお支払する指定管理料は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、毎年度、実施協定を締結する中で市と指定管理者の協議によって決定します。)

(2) 本市が支払う指定管理料に含まれるもの

指定管理料については、管理運営業務の執行に係る次の経費が含まれるものとして、その金額をお支払いします。原則、余剰が生じた場合でも市への返納は不要です。

① 人件費

② 管理運営費

(報償費、旅費、印刷消耗品費、役務費、委託料、借損料、光熱水費、修繕費及び備品購入費(年度末に精算します。)等)

＜修繕費の取扱い＞

- ・修繕については、本来、市が直接行うべきものですが、指定管理者が臨機応変に対応できるよう、指定管理料のうち、200千円(消費税及び地方消費税10%を含む)を修繕費と定め、年度終了後の実績報告に基づき精算を行います。精算の結果、余剰が生じた場合は、市へ返納していただきます。
- ・なお、修繕を行う場合は、金額の多少に関わらず、市との事前協議が必要です。

＜備品購入費の取扱い＞

- ・公の施設に必要な備品は、本来、市が直接購入すべきものですが、指定管理者が臨機応変に対応できるよう、指定管理料のうち、200千円(消費税及び地方消費税10%を含む)を備品購入費と定め、年度当初に概算で支払い、年度終了後の実績報告に基づき精算を行います。
- ・精算の結果、余剰が生じた場合は、市へ返納していただきます。
- ・なお、指定管理料で購入した備品の帰属は、市となります。

＜光熱水費の取扱い＞

- ・光熱水費の支払いは、建物の管理事業者が子メーターにより算定する請求に基づき、指定管理料から支払ってください。
- ・指定管理者は、常に節電など省エネルギーに努め、当該費用の節減を図ってください。

＜パソコンの賃貸借について＞

別紙２に記載の機器については、リース期間が残っているため、現在の契約を継承してください。

(3) 指定管理料の支払い

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、支払方法については、毎月、前金でお支払いします（修繕費及び備品購入費を除く）。具体的な支払方法等は協定等で定めます。

(4) 経理

管理運営業務の執行に係る経理については、団体の他の業務に係るものや自主事業とは明確に区別してください。市が支払う指定管理料の出納は、本指定管理者専用の口座を開設し、管理してください。

7 応募について

(1) 応募資格

① 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。

・個人での応募はできません。

・複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ」という。）で応募することができます。この場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体（他の団体は構成団体とします。）を定め、共同事業体内の責任分担を明確にしておいてください。

なお、当該グループの構成団体は、他のグループの構成団体となることはできません。

また、単独で応募団体となることもできません。

② 応募団体又は応募グループを構成するすべての団体は、福岡市内に事業所を置く者であること。

③ 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることはできません。また、グループで応募する場合の構成団体となることもできません。

ア 福岡市契約事務規則（昭和36年福岡市規則第16号）第２条第１項及び第２項に規定するもの

イ 団体（任意団体にあつてはその代表者）が、所得税、法人税、消費税、地方消費税及び本市市税を滞納している場合

ウ 自らの責めに帰すべき事由により、５年以内に指定管理者の指定の取消しを受けた者

エ 団体又はその代表者が、次のいずれかに該当する者

(ア) 暴力団員が事業主又は役員に就任していること

(イ) 暴力団員が実質的に運営していること

(ウ) 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用していること

(エ) 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結していること

(オ) 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していること

(カ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していること

オ 団体及びその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反する者として関係機関に認定された日から２年を経過しない者

カ その他指定管理者の指定を受ける者としてふさわしくないと市長が認める者

(2) 留意事項

- ① 接触の禁止
選定委員、本市職員及び募集関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。
接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。
- ② 重複応募の禁止
応募1団体（グループ）につき、応募は1件とします。複数の応募はできません。
- ③ 応募内容変更の禁止
提出された書類の内容を変更することはできません。
なお、市からの依頼に基づく変更・追加はこの限りではありません。
- ④ 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。
- ⑤ 応募書類の取扱い
応募書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
- ⑥ 応募の辞退
応募書類を提出した後に辞退する際には、指定管理者指定辞退届（様式4）を提出してください。
- ⑦ 費用負担
応募に関して必要となる費用は、団体の負担とします。
- ⑧ 応募書類の追加
市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあり、その取扱い等については、応募書類に準じます。
- ⑨ 応募書類の取扱い・著作権
団体の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。
なお、センターの指定管理者の選定後、事業計画書の内容について、情報公開請求があった場合、また、その他市長が必要と認める時には、本市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

8 募集手続等について

(1) 指定管理者の募集スケジュール

- | | |
|--------------------|------------------------|
| ① 募集要項の配布 | 令和7年6月2日(月) ～ 7月25日(金) |
| ② 募集説明会の開催 | 6月13日(金) |
| ③ 募集要項に関する質問の受付 | 6月13日(金) ～ 6月20日(金) |
| ④ 募集要項に関する質問の回答 | 7月8日(火) |
| ⑤ 応募書類の受付（土日・祝日除く） | 7月9日(水) ～ 7月25日(金) |

(2) 募集要項の配布

募集要項等は、下記期間中に本市のホームページに掲載しますので、ダウンロードしてください。窓口での配布は行いません。

- ① 掲載期間 令和7年6月2日(月) ～ 7月25日(金)
- ② 掲載場所 [市HPトップ] → [市政全般] → [主なプロジェクト] →
[指定管理制度] → [募集状況]

https://www.city.fukuoka.lg.jp/soki/s_teisu/shisei/shiteikannrisyabosyuu.html

(3) 指定管理者の募集手続

① 募集説明会及び施設見学会の開催

募集要項に関する募集説明会を次のとおり開催します。「募集説明会参加申込書（様式1）」に必要事項を記入のうえ、電子メールでお申し込みください。電子メールの件名は「あすみん指定管理者募集説明会 ○○」（○○は提出団体名）としてください。

開催日時：令和7年6月13日（金）午前10時30分から（1時間程度）

開催場所：福岡市NPO・ボランティア交流センターセミナールーム
福岡市中央区今泉1-19-22（天神クラス4階）

参加人数：1団体2名以内

申込先：問い合わせ先に同じ（13ページ「13（8）問い合わせ先」参照）

申込期限：令和7年6月11日（水）午後5時まで

※電子メールにて送付後、必ず「13（8）問い合わせ先」に記載の電話番号に連絡してください。

資料：募集要項等一式を持参してください。

② 募集要項に関する質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和7年6月13日（金）～ 6月20日（金）午後5時まで

受付方法：「公募に関する質問書（様式2）」に記入のうえ、問い合わせ先まで、電子メールに添付して送付してください。電子メールの件名は「あすみん指定管理者募集 ○○」（○○は提出団体名）としてください。電話、口頭での質問は受け付けません。また、電子メールにて送付後、必ず「13（8）問い合わせ先」に記載する電話番号に連絡してください。

③ 募集要項に関する質問の回答

質問に対する回答は、本市ホームページに掲載します。

掲載予定日：令和7年7月8日（火）

(4) 応募書類

応募時に次の書類を提出してください。なお、提出書類の規格は、既存のパンフレット等を除きA4判タテとします。

① 指定管理者指定申請書（様式3）10部（原本1部、コピー9部）

グループによる応募の場合、「所在地」「団体の名称」に共同事業体の所在地及び名称を、「代表者の氏名」に代表構成団体名及び代表者名を記載して構成団体が指定申請書を提出するとともに、共同事業体協定書（様式5）及び共同事業体連絡先一覧（様式6）を提出してください。

② 事業者に関する書類 10部（原本1部、コピー9部）

ア 団体の概要（様式7）

イ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類（最新のもの）

ウ 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2か年の事業報告書
（注）設立後2年以内の団体にあつては、設立後の事業報告書

エ 役員名簿（役職名・氏名・フリガナ・生年月日）（様式8）

※団体の役員が他団体の役員を兼ねている場合は、その団体名と役職を記入してください。

オ 法人にあつては、

（ア）当該法人の登記事項証明書（履歴事項証明書）

申請日前3ヵ月以内に発行されたもの。

（イ）法人税、消費税、地方消費税及び市税に係る徴収金に滞納がないことの証明書

申請日前1ヵ月以内に発行されたもの。

（注）課税されていない場合は「納税にかかる申立書（様式10）」

（ウ）貸借対照表（過去3年分）

- (エ) 損益計算書及び付属書類（過去3年分）
 ※付属書類 製造原価報告書等の原価の明細・販売費及び一般管理費等の明細、
 その他人件費が含まれる費用があればその明細
- (オ) 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1人と換算してください。）

カ その他の団体にあつては、

- (ア) 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2か年の収支決算書
 (注) 設立後2年以内の団体にあつては、設立後の収支決算書
- (イ) 財産目録
- (ウ) 所得税、消費税、地方消費税及び市税に係る徴収金に滞納がないことの証明書
 申請日前1ヶ月以内に発行されたもの。
 (注) 課税されていない場合は「納税にかかる申立書（様式10）」
- (エ) 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1人と換算してください。）

※団体の役員が他団体の役員を兼ねている場合は、その団体名と役職を記入してください。

※グループで応募する場合は、それぞれの構成団体の上記書類を提出してください。

※役員名簿により収集した個人情報については、指定管理者からの暴力団排除のため、福岡県警察への照会確認に使用します。

福岡市では、市の事務事業からの暴力団排除に向けて全庁を挙げて取り組んでおります。暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者に対し、指定管理者の応募資格から除外する等の措置を行うこととしておりますので、ご協力の程お願い致します。

③ 応募資格に関する申立書（様式9-1） 10部（原本1部、コピー9部）

グループで応募する場合は、それぞれの構成団体すべてについて提出してください。

④ 暴力団排除に関する誓約書（様式9-2） 10部（原本1部、コピー9部）

グループで応募する場合は、それぞれの構成団体すべてについて提出してください。
 本市の競争入札有資格者名簿に登録されていない団体の場合のみ提出してください。

⑤ 中小企業の活性化に係る評価に関する申立書（様式9-3） 10部（原本1部、コピー9部）

グループで応募する場合は、それぞれの構成団体すべてについて提出してください。

⑥ 競争入札参加停止措置に関する申立書（様式11-1、11-2、11-3、11-4）

10部（原本1部、写し9部）

福岡市、国または他の地方公共団体における競争入札参加停止措置について、それぞれ提出してください。

グループで応募する場合は、それぞれの構成団体すべてについて提出してください。

⑦ 提案書 10部（原本1部、コピー9部）

ア 指定管理業務の事業計画書（様式12、12-1～12-15）

作成にあたっては、必要に応じて図式を挿入する等、書類を一読して計画内容が十分に理解できるよう、記載してください。なお、様式12-1～12-15については、合計50枚（A4判タテ・片面）を上限とします（目次・ページ番号を付けること）。

イ 指定管理業務の収支予算書（様式13）

※事業計画書には、応募団体名（共同事業体名、構成団体名を含む。）及びそれが推定されるもの（ロゴ、企業グループ名、ブランド名等）は記載しないでください。共同事業体での提案の場合は、提案書の中で各構成団体が識別できるよう記号等を用いて

表記し、提案書の中で記号等を用いて表記した構成団体が分かるよう「社名対応一覧表」を作成の上、1部提出してください。

※他社の提案書等の一部を転用する場合などについては、必ず出典元の下承が得られているなど著作権について問題ないことを提案書に記載してください。提案書が著作権法違反などに該当する場合、選定前であれば応募資格は認められず、指定後であれば指定の取消しに該当する場合があります。

⑧ 指定管理の実績 10部（原本1部、コピー9部）

施設名、指定期間、指定の取消しの有無を記載した書類（様式は任意）

なお、他都市での指定管理の実績も含みます。該当がない場合は「該当なし」と記載してください。

(5) 応募書類の受付

応募書類を次のとおり受け付けます。

① 受付期間：令和7年7月9日（水）～ 7月25日（金）（土日・祝日除く）

午前9時～午後5時（正午から午後1時までを除く）

② 受付方法：応募書類一式は問い合わせ先（13ページ13（8）問い合わせ先に同じ）に電子メールで送付するとともに、持参してください。データはPDF形式とし、zipファイルに取りまとめの上、送付してください。

※事故防止のため、郵便等での提出は受け付けません。応募書類に不備がある場合は受け付けません。

※電子メール送付後、必ず問い合わせ先（13ページ13（8）問い合わせ先に同じ）に記載する電話番号に連絡してください。

③ 受付先：問い合わせ先に同じ（13ページ13（8）問い合わせ先参照）

※センターでは受付を行いませんのでご注意ください。

9 選定について

(1) 選定手続

指定管理者の選定は、公募型プロポーザル方式により審査を実施し、指定管理者の候補者を選定します。

(2) 選定委員会

指定管理者の候補者を選定するため、福岡市NP0・ボランティア交流センター指定管理者選定委員会を設置します。

選定委員会とは、

① 指定管理者の候補者の選定のため、選定基準や募集要項の検討を行う。

② 団体から提出される応募書類について、書類審査、ヒアリングで詳細な内容を把握し、本市が選定するうえで参考となる意見を述べる。

など、選定過程において、重要な役割を担う協議会です。

(3) 選定の流れ

① 応募書類の確認（資格審査）

団体からの提出資料については、応募資格を満たしているのかを事務局で確認します。

② 選定方法

資格審査を通過した団体に対して、選定委員会によりヒアリングを実施します。

※ヒアリングは匿名で行いますので、ヒアリング時には応募団体名を伏せた形でご対応ください。

※ヒアリング日程については、令和7年8月中旬～下旬を予定しておりますが、実施方法等の詳細については、別途通知します。

(4) 選定における評価基準について

応募内容を以下の基準により審査し、福岡市NPO・ボランティア交流センターを最も適切に管理することができる団体を選定します。

なお、審査における評価項目は「審査における評価項目」（別紙3）のとおりです。

- ①市民の正当かつ公平な利用を確保することができるものであること。
- ②センターの効用を十分に発揮させるとともに、その管理に要する経費の縮減が図られるものであること。
- ③センターの管理をするために必要な経済的基礎及びこれを的確に遂行するために必要なその他の能力が十分であること。
- ④その他市長が必要と認める基準

(5) 候補者の決定方法

選定委員会での評価結果を踏まえ、市が指定管理候補者を選定します。

10 選定後の流れについて

(1) 選定後のスケジュール

- | | |
|---------------------|-------------|
| ① 選定結果の通知 | 令和7年9月下旬予定 |
| ② 指定管理者の候補者の公表 | 令和7年9月下旬予定 |
| ③ 指定管理者の候補者との仮協定の締結 | 令和7年11月上旬予定 |
| ④ 指定管理者の指定（基本協定締結） | 令和7年12月下旬予定 |
| ⑤ 指定管理者との実施協定締結 | 令和8年3月下旬予定 |

(2) 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体あてに通知します。

また、選定の経過及び結果は、指定管理者の候補者を選定した後に、福岡市のホームページへの掲載等により公表します。ホームページには、候補者に併せて第2順位（次点）の団体名も公表します。

(3) 選定された指定管理者の候補者との協議

本市は、選定された指定管理者の候補者と細目を協議し、協議成立後、仮協定を締結します。候補者との協議が成立しない場合は、次点の候補者と協議を行います。

なお、次点としての権利を有しているのは令和7年度末までです。

(4) 指定管理者の指定

議会の議決後に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定します。（12月予定）

(5) 協定の締結

指定管理者の候補者は、議会の議決後に指定管理者として指定され、この指定の日から、先に締結した仮協定が本市との正式な協定となります。

(6) 苦情の申立て

選定されなかった者のうち、選定結果に不服があり、選定過程に瑕疵があったことを説明できる者は、選定の結果通知を行った日の翌日から起算して10日（土日・祝日を除く。）以内に、市長に対して苦情の申立てを行うことができます。ただし、苦情の申立ては、原則として、指定手続きの執行を妨げるものではありません。

11 協定について

(1) 基本協定

- ① 総則的事項
 - ア 管理業務の基本的項目（指定の期間、施設の概要等）
 - イ 許認可に関する事項

- ウ 現状の変更、維持及び修繕
- エ リスク分担、損害賠償及び保険の付保 など
- ② 管理運営業務に関する事項
 - ア 公正かつ透明な手続
 - イ 指定管理者の責務
 - ウ 備品等の管理・使用
 - エ 施設使用の考え方
 - オ 地位の譲渡等及び再委託の禁止
 - カ 報告義務及び事業報告書等の提出
 - キ 報告聴取等
 - ク 事業計画書の提出
 - ケ 文書の管理・保存、情報公開
 - コ 自主事業
 - サ 自己評価及び評価 など
- ③ 指定管理料に関する事項
 - ア 指定管理料の支払い
 - イ 経理の明確化 など
- ④ 指定期間の終了
 - ア 原状回復義務等
 - イ 指定の取消し等
 - ウ 指定管理料の返還 など
- ⑤ 不可抗力
- ⑥ その他
 - ア 公租公課の負担
 - イ 秘密保持及び個人情報・情報資産の取扱い
 - ウ 暴力団の排除に関すること
 - エ 災害発生時
 - オ 規定外の事項、裁判管轄 など

(2) 実施協定

基本協定に基づき、毎年度、本市が指定管理者に支出する指定管理料に関する事項等について、実施協定書を締結します。

なお、実施協定の締結にあたり、毎年度２月末までに事業計画書を市に提出いただきます。

12 モニタリング

(1) モニタリングとは

指定管理者による公の施設の管理運営に関し、法令、条例、協定書、仕様書等で定めている施設の運営や維持管理に関する業務を指定管理者が適切に実施しているかどうか、指定管理者によって提供されるサービスの水準が市の要求水準を満たしているかどうか等について、管理運営業務等の実施状況を①点検（各種報告書、実地調査、利用者アンケート等の確認）し、②評価（指定管理者自己評価、市による評価、評価委員会による評価）を行うことです。

本市は、指定期間中にモニタリングを実施します。なお、評価にあたり、指定管理期間中１回以上、有識者・専門家等からなる評価委員会による評価を行います。

(2) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後、地方自治法第244条の２第７項の規定に基づく事業報告書のほか、月次報告書、指定管理者自己評価シート（利用者アンケート結果を含む。）を提出いただきます。なお、事業報告書等の書式、記載項目等については、協定等において定めま

(3) モニタリングの実施

モニタリングの実施時期や項目については、協定等において定めます。

(4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

モニタリングの結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、本市は、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正指示を行い、それでも改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

(5) インセンティブ・ペナルティ

次回の指定管理者の公募において、指定管理期間中における指定管理者のモニタリング評価結果を反映します。

【モニタリング評価の対象となる期間】

令和8年4月～令和11年3月

【モニタリング評価の基準】

- 1 業務の履行に関する評価
- 2 サービスの質に関する評価
- 3 経済性・効率性に関する評価
- 4 管理運営にあたり工夫し成果をあげた取組等（加点事項）
- 5 改善指導が是正されていない事項や指定管理者の責めに帰すべき事故等（減点事項）

【評価基準表】

モニタリング評価	合計（満点）に対する加減点の率
A（特に優れている）	+ 1%
B（優れている）	+0.5%
C（標準である）	0%
D（やや劣っている）	▲0.5%
E（劣っている）	▲ 1%

13 その他

(1) 関係法令の遵守

業務を遂行するうえで、関連する法令を必ず遵守する必要があります。

＜地方自治法、労働関係法令、個人情報の保護に関する法律、個人情報の保護に関する法律施行条例、暴力団排除条例等＞

(2) 引継業務（現在の指定管理者から今回の公募において選定される指定管理者への引継）

引継業務の内容については、概ね次のとおりです。

① 従前の指定管理者からの管理・運営業務（文書や備品の引継も含む）の引継

② 事業計画書作成業務 など

※ 引継時には職員が立ち会います。

※ 現在の指定管理者の業務の視察を事前に行うことが可能です。（事前にスケジュール調整は必要です。）

※ 引継期間は令和8年3月1日～令和8年3月31日の間です。

※ 引継にかかる費用は原則、現指定管理者の負担ですが、新指定管理者の引継にかかる人件費は、新指定管理者に負担していただきます。

(3) 監査

① 指定管理者は、施設の設置者たる地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。

② 議会から監査委員又は個別外部監査人に対し、地方公共団体の事務に関する監査の求めがあった場合においても、地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、指定管理者は出頭を求められ、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。

(4) 公表・公開について

選定の過程や選定結果、指定管理者の評価の過程（評価委員会を開催した場合）や評価結果については、本市ホームページにて公表します。

また、提案書等市に提出する書類については、情報公開条例に基づく公開請求があった場合、情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除いて、全て公開します。

(5) 第三者への委託

清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは可能ですが、管理に関する業務を一括して第三者へ委託することは禁止されています。

なお、委託の相手方は、「福岡市競争入札参加停止等措置要領」に基づく競争入札参加停止中又は排除措置中の者は委託先になることができません。

(6) 損害賠償と賠償責任保険等

指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、指定管理者は、賠償責任保険へ加入するとともに、主催する事業やボランティア活動の参加者等を対象とした傷害保険へ加入してください。それらの保険料は指定管理料から支払ってください。

加入していただく保険の支払限度額等は以下と同等以上のものです。

支払限度額	身体事故	1名につき1億円、1事故につき10億円
	財物事故	1事故につき2,000万円

なお、自主事業を実施する場合も、事業の内容によっては、上記と同等以上の保険に加入する必要があります。

(7) その他

① 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 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。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、取消を受けた指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、センターの業務を遂行できるよう、引継を行うものとします。

イ 当事者の責めに帰すことの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ときには、それぞれ、事前に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、協定が解除された指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、センターの業務を遂行できるよう、引継を行うものとします。

② 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置

市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

③ 協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

④ 目的外使用許可について

施設内に設置する自動販売機については、原則、公募により選定された事業者が、市から目的外使用許可を受けて設置します。

⑤ 事業所税

福岡市においては、事業所税が課せられる場合がありますのでご注意ください。

(8) 問い合わせ先

〒810-8620

福岡市中央区天神1-8-1（福岡市役所本庁舎7階）

市民局コミュニティ推進部市民公益活動推進課 担当：増岡、庭木

電話：092-711-4283 Fax：092-733-5768

E-mail: koeki.CAB@city.fukuoka.lg.jp

リスク分担表

<対象となる範囲>

管理運営業務の実施に伴うリスク

<文言の定義>

- ・経費・・・管理運営業務の実施に伴う支出
- ・収入・・・管理運営業務の実施に伴う収入（指定管理料、利用者負担金）
- ・「リスクの内容」の指定管理者は、指定管理者から委託を受けた第三者を含みます。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		福岡市	指定管理者
募集リスク	募集要項（仕様書等）の誤りや不備に基づき必要となった費用又は損害	○	
法令等変更リスク	指定管理者制度及び施設の管理運営に直接関係する法令等の新設・変更による経費の増加及び収入の減少	○	
	消費税の変更に伴う指定管理料の増減	○	
許認可リスク	事業の実施にあたって市が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害	○	
	事業の実施にあたって指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害		○
第三者賠償リスク	市の帰責事由により第三者に与えた損害（損害補償にかかる費用を含む）	○	
	指定管理者の帰責事由により市又は第三者に与えた損害（損害補償にかかる費用を含む）		○
管理運営業務の変更・中止等リスク	市の指示や議会の不承認のほか、市の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害	○	
	指定管理者の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害		○
施設等損傷リスク	市の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害、及び自然災害や第三者の要因等の不可抗力により市が所有する施設・設備・備品の損害	○	
	指定管理者の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害、及び自然災害や第三者の要因等の不可抗力により指定管理者が所有する施設・設備・備品の損害		○
性能リスク	指定管理者が実施する業務内容が市の要求水準に達しないことに伴う費用、損害		○
物価・金利変動リスク	物価変動や金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
需要変動リスク	利用者数などの需要変動による収入の減少		○
原状回復リスク	指定期間満了時又は指定の停止時における原状回復にかかる費用		○
不可抗力等によるその他リスク	上記を除く、自然災害や第三者の要因等の不可抗力等（想定が困難な急激な物価変動や金利変動、外的要因に基づく大規模な需要変動なども含む）による管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害	両者協議※	
災害発生時の避難所開設・避難所運営	当該施設の管理基準（仕様書）又は避難所開設マニュアルにおいて指定管理者の役割（業務）として位置付けているもの		○
	上記以外で、指定管理者の役割として位置付けておらず、かつ通常管理業務との代替が可能な場合を除き、新たに経費の増加、収入の減少、損害が発生した場合	○	

※両者協議としているリスク分担や協定締結時に想定していないリスクが発生した場合、その他リスク分担方法に関する疑義が生じた場合についての協議方法は次のとおりとする。

- (1) リスクが発生又は発生するおそれを確認した側から、速やかに相手方に報告を行う。
- (2) 報告後、市及び指定管理者は速やかに、リスクへの対処方法、想定される経費の増加、収入の減少、損害について協議を行う。リスクへの対処後、後日精算を行う場合は、精算時期や方法などを記載した文書を交わす。
- (3) リスクへの対処方法などについて、市と指定管理者の間で協議が整い次第、速やかに基本協定書や実施協定書などの変更を行う。

令和 8 年度以降のパソコンの賃貸借（リース）について

パソコンについては、現在の指定管理者においての契約期間が残っており、令和 8 年度以降についても当該契約を継承していただきます。

なお、下記賃貸料については、指定管理料から支出してください。

機器リース料（契約期間：2030 年 3 月 31 日まで）

対象物	数量	月額（円）消費税含む
パソコン	7 台	32,670 円

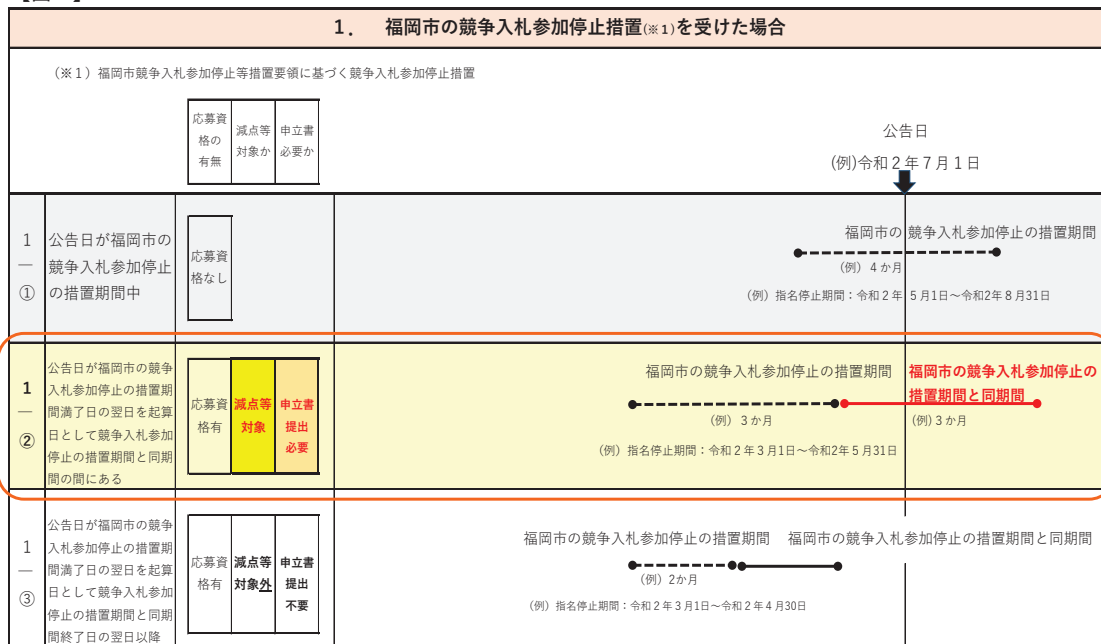
審査における評価項目

評価項目	評価基準		該当書類 (様式番号)	配点
I 市民公益活動への理解が十分であること	①施設の設置目的を踏まえた管理運営方針及び意欲・抱負等	○施設設置目的を踏まえた目標設定をしている。 ○実現可能で目的にあった効果的な運営方針を提案している。 ○施設の管理運営意欲・抱負・理念を持っている。 ○これまで培った実績等（類似業務の経験等）を活かした提案をしている。	12-1	15
II NPO・ボランティア交流センターの管理運営のための十分な能力があること	①本部と現地の管理体制（責任体制）・現地の要員配置計画	○業務実施体制など管理責任体制が適切である。 ○法令を遵守し業務を実行できる体制を整備している。 ○管理運営にあたって、十分な要員配置を行っている。 ○スタッフの勤務条件は適切である。	12-2	55
	②市民公益活動に関する実績等	○市民公益活動への支援（参画）実績がある。	12-3	
	③高齢者や障がい者等の雇用拡大への貢献・従業員のワークライフバランスの充実や男女共同参画の推進及びその他市の施策への貢献	○管理運営にあたって、高齢者や障がい者等の雇用拡大施策への貢献・従業員のワークライフバランスの充実や男女共同参画の推進及びその他市の施策につながる方策を講じている。	12-4	
	④的確な管理運営のための取組	○施設運営・施設管理への従事にあたって必要な研修等を具体的に計画している。 ○施設の特性等を踏まえた適切な維持管理を計画している。	12-5	
	⑤危機管理・安全対策	○通常時からの安全対策や危機事案発生時等における対応が適切に講じられている。	12-6	
	⑥個人情報・情報資産の保護	○個人情報・情報資産の管理体制について、十分な措置を講じている。	12-7	
	⑦管理体制を維持できる安定的な経営基盤	○管理体制を維持できる安定的な経営基盤を有している。	※ 2	
III NPO・ボランティアを支援するための取組がなされていること	①センター機能を活かした事業計画	○事業実施に独自の工夫や提案がある。	12-8	90
	②利用者に対するサービスの質の確保及び向上	○業務管理マニュアル等を整備するなど、接客、苦情処理や、利用者の視点に立った迅速、的確なサービス提供方策を講じている。 ○利用者ニーズを的確に把握し、運営に反映させる工夫をしている。 ○サービス向上について、効果の高い提案をしている。 ○市民公益活動の支援に関する業務にあたって、必要な知識及び経験を有する者の確保を計画している。 ○市民公益活動への支援にあたって、スキルアップ研修等を具体的に計画している。	12-9	
	③効果的な利用促進	○施設の利用促進について、広報や宣伝方法など効果的な対策を講じている。 ○施設の利用状況や、施設の特性などを踏まえた効果的な対策手法を提案している。	12-10	
	④多様な市民公益活動団体間の連携・共働の推進	○NPOや地域、企業、大学等の多様な主体との連携、共働の推進の方策について具体的に提案している。	12-11	
	⑤公益活動の担い手の育成	○年代や生活スタイルに応じた公益活動の体験機会創出や、次世代を担う若年層（大学生等）や就労（退職前）世代の公益活動への参加を拡大するための具体的な事業を提案している。	12-12	
	⑥NPO団体に対する運営基盤強化に関する支援	○NPOの法人化等を含め、NPO団体に対する運営基盤強化に関する支援策について具体的な取組を提案している。	12-13	
IV 管理経費	①提案額・経費縮減効果	○予算額の積算根拠が適切である。	13	10
		○経費縮減の取組が適切である。	12-14	
V その他	①地場中小企業の育成	○福岡市に主たる事務所を有しており、かつ中小企業（みなし大企業を除く）である。	※ 3	20
	②その他	○その他、独創的な事業を提案している。（任意）	12-15	
評価点総計				190

(審査方法)

- ※1 I～Ⅳについては、各項目5段階評価（5：優れている、4：やや優れている、3：普通、2：やや劣っている、1：劣っている）を基本として、「1」評価がある場合には、その項目について再審議を行う。
(再審議の結果、一項目でも「1」評価となった事業者は、総合得点と関係なく最下位とする)
なお、V②については、加点方式であるため、この限りでない。
- ※2 II⑦については、募集要項8（4）に基づき提出された「事業者に関する書類」により審査するが、団体の規模等にとらわれることなく選定するため、財務の健全性に疑義がある団体については「1」評価、それ以外の団体については「5」評価とする。
- ※3 V①については、募集要項8（4）に基づき提出された「事業者に関する書類」により審査するが、5段階評価（「5：構成団体のすべてが地場中小企業」、「4：構成団体のすべてが地場企業かつ構成団体の一部が地場中小企業」、「3：構成団体のすべてが地場企業かつ構成団体のすべてが地場中小企業以外、または、構成団体の一部が地場企業かつ構成団体の一部が地場中小企業」、「2：構成団体の一部が地場企業かつ構成団体のすべてが地場中小企業以外」、「1：構成団体のすべてが地場企業以外」）とする。
- ※4 配点の合計190点満点中114点を指定管理者の候補者とするための最低基準とする。最低基準を満たさない場合は選定しない。
- ※5 現在の指定管理者が応募した場合、指定管理期間中の管理運営業務の評価により、インセンティブ・ペナルティとして2%を別途加点する。
- ※6 次回選定時の加減点（インセンティブ・ペナルティ）
今回、指定管理者に選定された応募者が、次期指定管理期間（令和13年4月1日以降）に引き続き応募する場合は、指定管理期間中のモニタリングや評価結果に基づき、加減点を実施する。
- ※7 令和8年4月1日から遡って5年の間に、本市での指定管理業務において、不適切な行為により「業務の停止」や「改善指導（厳重注意）」を受けた事業者については、当該不適切事案の概要（対象施設、内容、改善状況等）を選定委員に情報提供し、評価に反映する。
- ※8 福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止措置を受け、指定管理者募集の公告日に、競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日とする競争入札参加停止の措置期間と同期間がかかる者（図1の1～②に該当する者）は、当該措置の指名停止期間、起因となる事件の概要、その後の対応及び再発防止策等について、審査の際に選定委員に参考資料として情報提供するとともに5点を減点する。
- ※9 国又は他の地方公共団体から競争入札参加停止措置を受けた者で、指定管理者募集の公告日前日までの過去2年間に、競争入札参加停止の措置期間がかかる者（図2に該当する者）は、当該措置を行った機関名、競争入札参加停止の期間、起因となる事件の概要、その後の対応及び再発防止策等について、審査の際に選定委員に参考資料として情報提供する。

【図1】



【図2】

