

福岡市市民局スポーツ施設課 所管施設（体育館） 指定管理者募集要項

令和8年6月

福岡市市民局

－ 目 次 －

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	募集の概要	1
3	施設の概要	1
4	管理運営業務の概要	2
5	管理・運営経費について	3
6	応募について	4
7	募集手続きについて	6
8	選定及び評価基準	9
9	選定後の流れ	11
10	協定	12
11	モニタリング	13
12	その他	14

・事務局（問い合わせ先）

（別紙1）施設一覧

（別紙2）市と指定管理者のリスク分担

（別紙3）採点表

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。

福岡市市民局スポーツ施設課所管施設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、制度の趣旨を踏まえた創意工夫のある提案を募集します。

2 募集の概要

公募単位	対象施設	指定期間	施設管理の概要
①	福岡市立東体育館 福岡市立西体育館	令和9年4月1日 から 令和14年3月31日 (5年間)	「業務仕様書」を 参照すること。
②	福岡市立博多体育館 福岡市立南体育館		
③	福岡市立城南体育館 福岡市立早良体育館		
④	福岡市ももち体育館		

3 施設の概要

(1) 施設の設置目的

当施設は、市民の体育、スポーツ等の振興を図るとともに、地域の連帯意識の高揚に資することを目的とする。

(2) 施設の概要

「(別紙1)施設一覧」のとおり

(3) 開館時間・休館日等

- ① 開館時間：9時～22時
- ② 休館日（年末年始）
地区体育館：12月28日～1月4日
ももち体育館：12月29日～1月3日
- ③ 定期点検日：毎月第3月曜日（祝日に当たる場合はその翌日）
※定期点検日については、「業務仕様書」を参照して下さい。

なお、①開館時間、②休館日、③定期点検日については、施設の機能維持や利用者のサービス向上につながる等の場合は、市の承認を得て変更することができます。

(4) 留意事項

「2 募集の概要」における施設については、指定期間中に全館休館（最長 1 年程度）を伴う工事（以下「大規模改修工事」という。）を実施する可能性があります。工事対象施設や工事期間等が決まり次第、指定管理者と情報共有し、工事期間中の施設運営及び指定管理料の取扱いについては、市と指定管理者で別途協議の上、決定します。

4 管理運営業務の概要

(1) 体育館に共通する業務

利用者の受付業務や使用料の徴収業務、施設の維持管理業務等。

※業務の詳細は、「業務仕様書」のとおり。

(2) 指定管理者企画事業

指定管理者企画事業とは、指定管理者の自由な発想のもと、サービス向上に繋がる業務の企画提案を指定管理者が行い、市の承諾を得て、管理運営業務として基本協定書に位置付けて実施する事業です。

事業実施にあたっては、材料費等の実費相当分の費用（以下「参加費」という。）を参加者から徴収することができます。参加費の額を決定する際には、事前に市の承認が必要です。

施設の利用状況等を踏まえ、当該施設が取り組むべき課題を設定し、その対応策として、効果的と考える指定管理者企画事業を提案してください。

(3) 第三者への委託について

指定管理者は、清掃、警備などの個々の具体的業務を第三者へ委託することは可能ですが、管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。

管理運営上、第三者へ委託（再委託）及び委託された第三者がさらに他業者へ委託（再々委託）する場合は、文書による市の事前承認が必要となります。

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。

(4) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

「(別紙 2) 市と指定管理者のリスク分担」のとおり

(5) 損害賠償と賠償責任保険

施設・設備の保守管理、安全点検、衛生管理、修繕並びにそれらに必要な法的手続きは指定管理者の責任とします。

事故・火災等による施設・設備の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第 1 次責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告しなければならないものとしします。

施設に対する火災保険は市で加入しており、施設賠償保険については、全国市長会保険に加入しておりますが、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賠償（賠償保障に係る費用を含む。）は指定管理者の負担となります。指定管理者において、別途「『全国市長会』市民総

合賠償補償保険・賠償責任保険」と同等以上の要件を満たす保険に加入してください。

(加入保険の例：全国市長会と同等)

保険契約者	指定管理者
保険期間	指定管理期間（毎年度更新も可）
てん補限度額	身体賠償 1名につき1億円、1事故につき10億円 財物賠償 1事故につき2,000万円
補償する損害	本施設の所有、使用もしくは管理及び施設内での業務遂行に伴う法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害

なお、指定管理者は管理運営業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、その業務については全国市長会保険の対象とはならないため、当該第三者が業務を行う上で想定される損害を補てんする保険に加入させなければなりません。

5 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額（年額）

(単位：円)

公募単位	上限額	うち修繕費	うち備品購入費
① 福岡市立東・西体育館	205,363,000円	3,304,000円	3,638,000円
② 福岡市立博多・南体育館	208,718,000円	3,304,000円	3,638,000円
③ 福岡市立城南・早良体育館	232,671,000円	3,304,000円	3,638,000円
④ 福岡市ももち体育館	91,745,000円	1,652,000円	1,819,000円

(注) 上記一覧表については、平年度ベースでの指定管理料の上限額を記載していますが、早良体育館については、令和8年10月から令和9年9月まで大規模改修工事に伴う休館予定であるため、令和9年度指定管理料上限額が減額となる見込みです。なお、本募集要項の提案にあたっては、上記一覧表記載の上限額（平年度ベースの上限額）を基に提案に関する資料を作成してください。

※上限額は消費税及び地方消費税を含む。

※上記金額については、その後の法改正等により変動する場合があります。

※実際に支払う指定管理料は、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。

※早良体育館については、大規模改修工事に伴う休館で不要となる業務に相当する指定管理料を減額した上で、実施協定を締結します。

(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、その金額を支払います。

- ① 人件費
- ② 事業費（修繕費及び備品購入費（※）、光熱水費、保守管理費等）

③ 事務費等

※修繕費及び備品購入費は年度末に清算します。詳細は「業務仕様書」のとおり。

(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、指定管理者の請求に基づき支払います。なお、支払金額、支払時期等、具体的な支払方法は実施協定で定めます。

(4) 施設使用料

施設の利用に際して利用者が負担する使用料は、福岡市の歳入として取り扱います。

(5) 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と区別して明確にしてください。

6 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。）又は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。）であること。（個人での応募は不可）
- ② グループで応募する場合は、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。）を定めること。
- ③ 応募団体又は応募グループを構成する全ての団体は、福岡市内に事業所を置く者であること。

(2) 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。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。

- ① 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項に規定する者
- ② 団体又は代表者が、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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 団体又はその代表者が、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知された日から2年を経過していない者
- ⑥ その他指定管理者として社会通念上ふさわしくない者

(3) 複数案件に併願した場合の取り扱い

複数の公募単位に併願する場合、同一の団体（グループ応募の構成員を含む）または同一のグループが候補者となることができる件数は、2件までとします。

なお、候補者の選定は、指定管理料上限額が高い案件から行うこととし、先行する選定で2件の候補者となった団体（グループ応募の構成員を含む）またはグループが3件目にも併願している場合、既に提出されている3件目の申請書（提案書）については、無効として候補者選定の対象から除外します。

(4) 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止します。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 同一公募単位における重複応募の禁止

同一の公募単位において単独で応募した団体は、グループ応募の構成員となることはできません。また、同一の公募単位に応募した複数のグループにおいて、同時に構成員となることはできません。

③ 応募内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更及び内容の追加をすることはできません。なお、市からの依頼に基づき変更・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、辞退届（様式13）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・グループの負担とします。

⑧ 応募書類の取扱い・著作権

団体・グループの提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体・グループに帰属します。

なお、指定管理者の選定後、事業計画書の内容を公表する場合その他市長が必要と認めるときには、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。

⑨ 追加書類の提出

市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があり、その取扱い等については、応募書類に準じます。

⑩ 提供資料の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

⑪ 応募書類の情報公開

応募書類は、福岡市情報公開条例（平成14年福岡市条例第3号）第2条第2号に定める公文書となり、情報公開請求の対象になります。ただし、同条例第7条に規定する非公開情報に該当する場合は、非公開となります。

7 募集手続きについて

(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8年6月4日(木)～8月7日(金) |
| ② 施設見学会の開催 | 6月15日(月) |
| ③ 募集要項に関する質問の受付 | 6月16日(火)～6月26日(金) |
| ④ 募集要項に関する質問の回答 | 7月17日(金) ※予定 |
| ⑤ 応募書類の受付 | 6月4日(木)～8月7日(金) |

(2) 指定管理者の募集手続

① 募集要項の配布

募集要項等は、下記期間中に福岡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。

・掲載期間 令和8年6月4日(木)～8月7日(金)

・HPアドレス <https://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/s-shien/shisei/gym-boshu-r8.html>

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8年6月16日(火)～6月26日(金)

・受付方法： 公募単位ごとに質問書(様式12)に記入の上、電子メールに添付して送付してください。なお、電子メールの件名には、「指定管理者募集要項に関する質問」と記載してください。

※質問書を送付された場合は、事務局(問い合わせ先)にお電話いただき、着信を確認してください。電話や口頭での質問にはお答えできません。

・送付先： 福岡市市民局スポーツ推進部スポーツ施設課

sports-shisetsu.CAB@city.fukuoka.lg.jp

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いたします。

④ 施設見学会の開催

施設見学会を次のとおり開催します。

・開催日時： 下表のとおり

※開催日時は変更になる場合があります。

・申込期限： 令和8年6月12日(金)17時

・受付方法： 参加申込書(様式11)に必要事項を記入のうえ、電子メールに添付して送付してください。なお、電子メールの件名には、「施設見学会参加申込書の送付」と記載してください。

※施設見学会においては、募集要項に関する質問及び回答の時間は設けません。

ご質問される場合は、「② 募集要項に関する質問の受付」に従い、質問をお願いいたします。

・送付先： 福岡市市民局スポーツ推進部スポーツ施設課

sports-shisetsu.CAB@city.fukuoka.lg.jp

施設名	実施日	実施時間	参加人数
福岡市立東体育館	6月15日(月)	10時00分～	各団体2名以内
福岡市立博多体育館		13時00分～	
福岡市立南体育館		16時00分～	
福岡市立ももち体育館		10時00分～	
福岡市立早良体育館		13時00分～	
福岡市立城南体育館		16時00分～	

※西体育館は改修工事のため、施設見学会の実施はございません。

(3) 応募書類の提出

・応募する公募単位ごとに次の書類を提出してください。

■ 指定申請書及び応募団体に関する書類：各1部

※グループ応募の場合は、②～⑩は、全構成団体について提出すること。

書類	記載内容等	様式
① 指定申請書等 ア 指定申請書 イ 共同事業体協定書の写し ※ ウ 共同事業体連絡先一覧 ※	※共同事業体を結成し応募する場合はイ及びウを提出すること。	様式1-1 様式1-2 様式1-3
② 団体の概要		様式2-1
③ 役員名簿	氏名・フリガナ・生年月日が記載されたもの	様式2-2
④ 定款等	定款、寄附行為、就業規則、経理規程、給与規程、個人情報保護規程その他これに類するもの	任意
⑤ 法人の登記事項証明書	履歴事項全部証明書 (提出日前3か月以内発行の原本)	—
⑥ 納税証明書	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 (提出日前3か月以内発行の原本)	—
	納税義務がない場合	納税に関する申立書
⑦ 財務諸表	直近3事業年度の決算期の財産目録、貸借対照表、事業報告書、損益計算書等	任意
⑧ 申立書	応募者の制限に該当しない旨の申立て	様式4
⑨ 地場中小企業の活性化に係る評価に関する申立書		様式5
⑩ 福岡市における競争入札参加停止措置に関する申立書		様式6-1

⑪ 福岡市における競争入札参加停止措置の概要（申立書）		様式6-2
⑫ 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関する申立書		様式7-1
⑬ 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の概要（申立書）		様式7-2
⑭ 暴力団排除に関する誓約書		様式8

※ 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。

■ 提案に関する書類：各7部

提出書類	記載内容等	様式
⑮ 指定管理者事業計画書	80ページ以内 A4版タテ・両面 ※ページ下部中央にページ数を記載	様式9
⑯ 収支計画書		様式10
⑰ 指定管理者事業計画書（概要版）	A3版ヨコ・片面 2枚 ※⑮指定管理者事業計画書に記載がない内容や異なる内容は記載不可。	任意

※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）等、申請者が特定できる表現は使用しないこと。

※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が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。

■ その他の書類：必要に応じて提出

提出書類	記載内容等	様式
⑱ 施設見学会参加申込書	申込期限：令和8年6月12日（金）17時 ※電子メールに添付して送付して下さい	様式11
⑲ 質問書	提出期限：令和8年6月26日（金） ※電子メールに添付して送付して下さい	様式12
⑳ 辞退届		様式13

（4）応募書類の受付

■⑰を除く提出書類（①～⑭、⑮・⑯）について

提出方法

公募単位ごとにA4版フラットファイル・リングファイル等に綴じ、資料には、番号・様式毎にインデックスを付けて以下の部数を提出窓口まで持参してください。

- ・指定申請書及び応募団体に関する書類（①～⑭）：1部
- ・提案に関する書類（⑮・⑯）：7部
- ・提出書類①～⑯を番号・様式毎に1つのPDFファイルとして保存したCD-R：1枚

提出期日

令和8年6月4日（木）～8月7日（金） 開庁日の9時から17時（12時から13時を除く）
※持参される日時を、事前に電話にてご連絡ください。

提出窓口

問い合わせ先に同じ

■提出書類⑰について

提出方法

持参又は郵送にて7部 及び 電子メール

提出期日

令和8年6月4日（木）～8月20日（木） ※必着
※郵送中の事故については、責任を負いかねます。

※提出期限後における応募書類の変更及び追加は原則認めません。書類に不備又は不足等があった場合は失格となる場合があります。

※フラットファイル等の表紙・背表紙に「書類名」「公募施設名」を明記してください。

（※応募団体名は記載しないでください。）

8 選定及び評価基準

（1）選定手続き

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・評価委員会

指定管理者の候補者を選定するため、市民局スポーツ施設課所管施設（体育館）指定管理者選定・評価委員会を設置します。

選定・評価委員会とは、

- 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、書類審査や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かを事務局で確認します。

② ヒアリング審査

応募資格を満たしている団体については、選定・評価委員会によるヒアリング審査を実施します。なお、ヒアリング日程については、令和8年9月上旬を予定しておりますが、実施時間や方法の詳細については別途通知します。

※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。

(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、当該施設を最も適切に管理運営することができる団体を選定します。（詳細は、「（別紙3）採点表」を参照して下さい。）

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 施設の設置目的を効果的・効率的に達成できるものであること

③ 施設の管理運営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) 本市の指定管理業務における不適切行為について

令和9年4月1日から遡って5年の間に、本市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」、「改善指導（厳重注意）」を受けた事業者については、「業務の停止」、「改善指導（厳重注意）」を受けた不適切事案の内容（対象施設、内容、改善状況等）を選定委員に情報提供します。

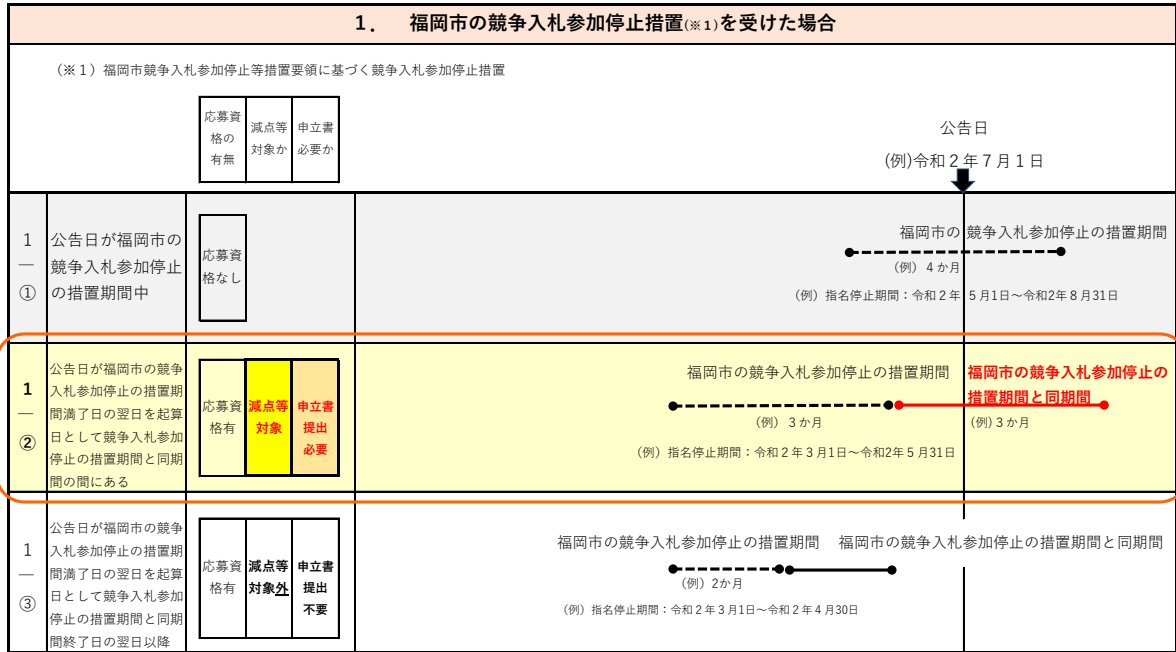
(6) 福岡市の競争入札参加停止措置を受けた団体の停止措置完了後の審査における取扱い

福岡市競争入札参加停止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候補者は、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点を減点します。（図1をご参照ください）

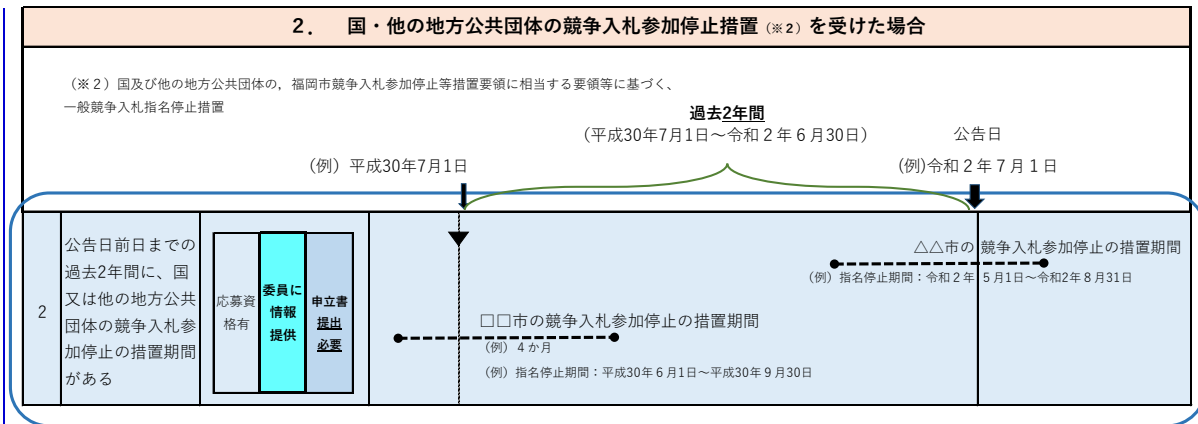
(7) 国又は他の地方公共団体の競争入札参加停止措置を受けた団体の審査における取扱い

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もので、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候補者は、当該措置を行った機関名、競争入札停止の期間、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します。（図2をご参照ください）

【図1】



【図2】



(8) 候補者の決定方法

選定・評価委員会における評価を踏まえ、市が指定管理者の候補者を選定します。

9 選定後の流れ

(1) 選定後のスケジュール

- | | |
|---------------------|------------------|
| ① 選定結果等の通知 | 令和8年9月下旬～10月上旬予定 |
| ② 指定管理者の候補者の公表 | 9月下旬～10月上旬予定 |
| ③ 指定管理者の候補者との仮協定の締結 | 12月予定 |
| ④ 指定管理者の指定（基本協定締結） | 12月予定 |
| ⑤ 指定管理者との実施協定締結 | 令和9年3月予定 |

(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、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、候補者及び第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8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。

（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。

10 協定

選定された指定管理者の候補者との協議を踏まえ、仮協定を締結します。議会の議決後に候補者を指定管理者として指定するとともに、仮協定を正式な基本協定とします。

（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き

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
- ② 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
- ③ 指定期間の終了に関する事項
 - 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
- ④ 不可抗力に関する事項
- ⑤ 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、前年度2月末までに事業計画書を市に提出いただきます。

11 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、指定管理期間中に2回、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、月間事業報告書、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。）等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す。

(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、指定を取り消し、公表することがあります。

(5) インセンティブ・ペナルティ制度

今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9年度及び令和11年度

【モニタリング評価の項目】

- 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）

【評価基準等】

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）	+ 2 %
B（優れている）	+ 1 %
C（標準である）	0 %
D（やや劣っている）	▲ 1 %
E（劣っている）	▲ 2 %

12 その他

(1) 関係法令の遵守

業務を遂行する上で、関連する法令を必ず遵守する必要があります。福岡市立地区体育施設条例（ももち体育館については「福岡市ももち体育館条例」。）及び同条例施行規則のほか、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、不当な差別的取扱いをしてはいけません。

② 福岡市個人情報の保護に関する法律施行条例

指定管理者は、施設の管理の実施にあたり、当該管理の実施に必要な範囲を超えて、個人情報（福岡市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年福岡市条例第8号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集し、又は使用してはいけません。

指定管理者において管理に関する業務に従事する者（従事していた者を含む。）は、施設の管理に関して知ることができた個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはなりません。

③ 福岡市情報公開条例

福岡市情報公開条例（平成14年福岡市条例第3号）第7条の規定により、指定管理者には情報公開の義務が課せられるほか、市から管理運営業務を行うにあたって保有する文書等の提出の要求があった場合には、速やかにこれに応じなければなりません。

④ 福岡市暴力団排除条例

施設の管理者は、警察からの情報提供に基づき、施設の利用が「暴力団の利益になる利用」と認めるときは、利用の承認又は許可を拒み、既に行った利用の承認又は許可を取り消すなど、施設の利用を制限する処分を行わなければなりません。

そのため、施設の管理者は、日頃から警察と連携を図るほか、それぞれの施設の規模や機能等を踏まえ、次に掲げるような事項について取り組む必要があります。

ア 暴力団対策法に基づく不当要求防止責任者の設置

イ 利用者への周知

ウ 事務所内における暴力団対処マニュアルの策定と職員への周知 など

（2）引継業務

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

a 引継時に本市職員が立ち会う場合があります。

b 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。）

c 引継期間は令和9年1月5日～令和9年3月31日の間です。

d 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

指定管理者の評価の過程（選定・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、福岡市情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除いて、全て公開します。

（注）情報公開条例第7条に掲げる非公開情報とは、個人情報、公にすることにより、権利利益、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの、などをいう。

(5) 自主事業

管理運營業務の他にも、管理運營業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任により、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。費用は、指定管理者の負担となりますが、利用者から一定の料金を徴収することも可能です。また、実施には本市の事前承諾が必要です。

なお、4-(2)の指定管理者企画事業と12-(5)の自主事業は、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。

※自主事業を実施する場合は、内容に応じて、別途、前出の全国市長会保険と同等以上の保険に加入する必要がありますが、その場合の保険料は指定管理料から支出することはできません。

区分	指定管理者企画事業	自主事業
収支報告	管理運營業務として	自主事業として
責任	市	指定管理者
指定取消	対象	対象外
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 →目的外使用許可申請は不要	○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 →指定管理者が施設の目的外使用許可申請

(6) 災害への対応

災害発生時において、体育館は、避難所として利用することとなっており、指定管理者は、事前に初動対応など市と協議し、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するものとします。

【事務局（問い合わせ先）】

〒810-8620

福岡市中央区天神一丁目8番1号（福岡市役所本庁舎7階）

市民局スポーツ推進部スポーツ施設課

電話：092-711-4099

Fax：092-733-5595

E-mail：sports-shisetsu.CAB@city.fukuoka.lg.jp