

# 令和5年12月議会

## 議案説明補足資料

ページ  
(右下)

### ○一般議案

1	福岡市民会館	
①	指定管理者募集要項	1
2	福岡市祇園音楽・演劇練習場	
①	指定管理者募集要項	21
3	博多座	
①	指定管理者募集要項	43
4	文化振興部所管施設 指定管理者選定委員会 議事要旨	62
5	博多町家ふるさと館	
①	指定管理者募集要項	71
②	指定管理者選定・評価委員会 議事要旨	92
6	コンベンション施設	
①	指定管理者管理運営要項	97
②	指定管理者選定・評価委員会 議事要旨	108

経済観光文化局



# 福岡市民会館

## 指定管理者募集要項

2023年7月

福岡市

(経済観光文化局文化振興部文化施設課)



# 目 次

	ページ
1 指定管理者制度の趣旨	1
2 管理・運営対象施設	1
3 指定期間	2
4 開館時間・休館日	2
5 管理・運營業務内容	2
6 管理・運営経費について	4
7 応募について	5
8 募集手続等について	6
9 選定について	8
10 選定後の流れについて	11
11 協定について	12
12 モニタリング	13
13 その他	13

## 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。

福岡市民会館については、施設の閉館時期の延長に伴い、指定期間を1年間とすることから、公募は行わず、(株)福岡市民ホールサービスを指定管理者として指定する予定です。そのために管理運営について、制度趣旨を踏まえた創意工夫のある提案書の提出を求めます。

## 2 管理・運営対象施設

(1) 施設名：福岡市民会館（以下「市民会館」という。）

- ① 所在地 福岡市中央区天神5-1-23
- ② 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造地下1階地上4階建て
- ③ 施設面積 専有延床面積 9,255 m<sup>2</sup>
- ④ 施設内容 大ホール（1,770席）、小ホール（354席）、  
練習室A（99m<sup>2</sup>）、練習室B（65m<sup>2</sup>）、  
練習室C（186m<sup>2</sup>）、練習室D（45m<sup>2</sup>）
- ⑤ 開館日 昭和38年10月25日

(2) 施設の特徴

- ① ホール
  - ・大ホールは鑑賞の場、発表の場として利用率が高く、多くの市民等が来場します。
  - ・小ホールは、施設の遮音性能が不十分のため、大ホールとの同時利用が難しく、利用率が低くなっています。
- ② 練習室
  - ・演劇、ダンスの練習室として多くの市民に利用されています。
  - ・本番公演を控えた団体については、優先的に利用することができます。
  - ・練習室A・Bは会議室としても利用ができます

(3) 設備に附属する備品

備品については、「備品台帳」のとおりです。備品については、無償で貸与します。

(4) 施設の利用状況

		2019年度	2020年度	2021年度	2022年度
大ホール	利用人数	224,477人	28,570人	100,506人	164,798人
	稼働率※	76.3%	33.4%	69.5%	79.9%
小ホール	利用人数	11,163人	1,607人	2,165人	3,717人
	稼働率※	19.3%	12.2%	18.4%	21.7%
練習室 A～D	利用人数	51,145人	15,513人	18,788人	36,181人
	稼働率※	79.7%	60.5%	74.7%	88.1%

※大ホール、小ホールの稼働率（利用日/利用可能日）

練習室の稼働率（利用コマ数/利用可能コマ数）

(5) 市民会館の役割

市民会館は、「学術文化の向上等市民福祉の増進を図る」ことを目的とした施設です。現在も高い稼働率で、都市のにぎわい創出にも貢献しています。

この施設の役割は、今後も本市の文化振興の拠点の一つとして発表や鑑賞の場を提供していくことです。

### 3 指定期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間

※福岡市の施策によって、指定期間が変更となる可能性があります。

### 4 開館時間・休館日

(1) 開館時間

9 : 00 ~ 22 : 00

(2) 休館日：年末年始（12月29日～1月3日）

### 5 管理運營業務内容

詳細は管理運営仕様書及び業務一覧を参照

(1) 施設の運営に関する業務

- ① 受付・利用案内業務
- ② 舞台装置運營業務
- ③ 施設ホームページの制作業務
- ④ A E D（自動体外式除細動器）保守点検、A E D使用の教育・訓練
- ⑤ その他の業務

(2) 施設の管理に関する業務

- ① 清掃業務
- ② 警備業務
- ③ 衛生管理業務
- ④ 建物及び外構施設保守点検業務
- ⑤ 舞台装置保守点検業務
- ⑥ 舞台音響設備保守点検業務
- ⑦ 舞台照明装置保守点検業務
- ⑧ 空調設備保守点検業務
- ⑨ 建築設備の操作並びに保守点検業務
- ⑩ 受電設備等電気設備の操作並びに保守点検業務
- ⑪ 中央監視装置保守業務
- ⑫ 消防用設備保守点検業務
- ⑬ 自動交換機設備保守点検業務
- ⑭ 身障者リフト保守点検業務
- ⑮ ピアノ保守点検業務
- ⑯ 舞台装置、照明機械器具、音響装置類の操作並びに保守点検
- ⑰ 受水槽清掃業務
- ⑱ 汚水槽清掃業務
- ⑲ 雑排水槽清掃及び汚泥収集運搬業務
- ⑳ 雑排水槽産業廃棄物処分業務
- ㉑ 自動扉保守点検業務
- ㉒ 非常用通報装置保守点検業務
- ㉓ 排水管清掃業務
- ㉔ 自家用電気工作物電気保安規程に基づく電気保安業務
- ㉕ 電動シャッター点検業務
- ㉖ ねずみ及び害虫防除業務
- ㉗ 非常用発電機保守点検業務

- ㊸ 樹木管理業務
- ㊹ 修繕等業務
- ㊺ 建物定期点検（劣化）業務
- ㊻ ターボ冷凍機保守点検業務
- ㊼ その他必要とされる保守点検業務等

(3) その他の業務

- ① 事業計画書及び収支予算書の作成
- ② 事業報告書の作成
- ③ 公益財団法人福岡市文化芸術振興財団や他の文化施設等関係機関との連携
- ④ 緊急時対策、防犯・防災対策、暴力団対処マニュアルの作成及び職員指導
- ⑤ 施設の管理運営全般のマニュアル作成
- ⑥ 職員に対しての運営管理に必要な研修の実施
- ⑦ 施設閉館に係る支援業務
- ⑧ その他日常業務の調整

(4) 指定管理者企画事業

指定管理者企画事業とは、利用者や地域住民の満足度向上につながるものや、福岡市の文化施策を効果的に推進するものに関し、指定管理者へ企画・実施を求める業務です。（なお、指定管理者企画事業で大ホール等を利用する場合の回数、日数、施設使用料等については、提案内容を踏まえ、別途協議を行います。）

経費は指定管理料に含みます。（利用者から一定の料金を徴収することは可。）事業の実施に際しては、本市の事前承諾が必要です。

- ① 利用者や地域住民の満足度を向上させること
- ② 福岡市の文化施策を効果的に推進すること

※ 指定管理者企画事業については、施設の閉館も踏まえ、提案ください。

(5) 自主事業

管理運営業務の他にも、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、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、ご留意ください。

※ 自主事業については、施設の閉館も踏まえ、検討ください。

	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) 災害への対応

災害発生時において、市民会館が避難所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するものとします。

(7) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲  
別添リスク分担表参照

(8) 使用料等の徴収に関する業務

詳細は別紙管理運営仕様書及び業務一覧を参照

- ① 使用料の調定、調定明細簿及び調定簿の作成及び報告
- ② 納付書の交付
- ③ 現金による使用料の徴収（徴収委託）
- ④ 使用料還付に関する事務

※当該業務の実施に当たっては、福岡市民会館条例、同条例施行規則、福岡市会計規則を遵守すること

## 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

指定管理料については、上限額を設定しています。今回の提案の中に含まれる収支予算書で上限額を超えた提案がなされた場合は、市と協議を行い、収支予算書の再提出を求める場合があります。

(実際にお支払する指定管理料は、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、令和6年度の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。なお、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 事務費
- ③ 管理費（修繕費及び備品購入費（年度末に精算します。）、光熱水費、保守管理費等）
- ④ 負担金（公立文化施設協議会負担金等）
- ⑤ 事業費（指定管理者企画事業に係る費用を含む）

<修繕費及び備品購入費の取扱い>

- ・修繕及び備品を購入する場合については、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、一定額を修繕費及び備品購入費と定め、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。
- ・修繕を行う場合は、原則、市との事前協議が必要です。
- ・指定管理料で購入した備品の帰属は、本市となります。

(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。（具体的な支払方法等は協議等で定めます。）

(4) 舞台設備等の賃借料

市民会館では下記の舞台設備について指定管理者が賃貸借契約を行っており、令和6年度以降も原則として指定管理者が契約を継続するものとします。なお、賃借料は指定管理料に含まれます。

・賃貸借物件一覧

物件名	賃貸借期間	賃借料予定額 (年額, 税抜き)
大ホール照明操作卓	令和6年4月～令和7年3月(1年間)	6,660,000円
大ホール調光器盤	令和6年4月～令和7年3月(1年間)	11,280,000円

(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) 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、福岡市の歳入になります。

(7) 物品の貸与

市民会館にある本市所有の備品は、無償で貸与します。

## 7 応募について

(1) 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項に規定するもの
- ② 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
- 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年を経過しないもの

(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。
- 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（様式任意）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ます。
- ⑨ 提出書類の取扱い・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、市民会館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 募集手続き等について

### (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5年7月18日
- ② 応募書類の受付 令和5年9月8日～9月15日

### (2) 応募書類

応募時に次の書類を提出してください。

- ① 指定申請書（様式4） 9部（原本1部、コピー8部）
- ② 事業者に関する書類 9部（原本1部、コピー8部）
  - a 団体の概要（様式7-1）
  - b 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
  - c 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
  - d 法人にあつては、
    - i 当該法人の登記事項証明書
    - ii 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  
※ 課税されていない場合は、「納税にかかる申立書（様式8）」を提出
    - iii 貸借対照表（過去3年分）
    - iv 損益計算書（過去3年分）
- 附属書類
  - ・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
- v 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。）
- vi 役員名簿（氏名・フリガナ・性別・生年月日）（様式7-2）

vii 指定管理者又は管理に従事する者に資格が必要な場合は、その資格を有することの証明書

※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。

e 地場中小企業の活性化に係る評価に関する申立書（様式7-3）

f 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7-4）

※申立書の1で「(2) 受けた」を選択した場合は、「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7-5）」を提出してください。

g 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7-6）

※申立書の1で「(2) 受けた」を選択した場合は、「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7-7）」を提出してください。

③ 提案書 各9部（原本1部、コピー8部）

a 管理運営業務の事業計画書（様式10-1～様式10-11）

b 人員配置（様式10-2）

c 管理責任者の経歴（様式10-2）

d 管理運営業務の収支予算書（様式11-1）及び経費縮減効果（様式11-2）

※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。

※他社の提案書等の一部を転用する場合などについては、必ず出典元の了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。

④ 指定管理施設・文化施設の業務実績（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10-9）（他都市での指定管理の実績も含む。）

⑤ 応募の制限にかかる申立書（様式9） 各9部（原本1部、コピー8部）

⑥ 暴力団排除に関する誓約書（様式9-1） 各9部（原本1部、コピー8部）

(3) 応募書類の受付

応募書類を次のとおり受け付けます。

受付期間： 令和5年9月8日（金曜日）～ 15日（金曜日）

午前9時～午後5時

受付方法： 福岡市役所14階文化施設課に、電子メールで送付するとともに持参してください。

受付先： 問い合わせ先に同じ（最終ページ参照）

## 9 選定について

### (1) 選定手続

審査は提出された書類に基づき、実施します。

### (2) 選定委員会

指定管理者の候補者を選定するため、福岡市経済観光文化局文化振興部所管施設指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）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、ヒアリングや実地調査など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 審査方法

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たうえで、提案された内容を総合的に審査します。（詳細については、別途通知）。

・ヒアリングの実施

開催日時： 令和5年10月上旬（予定）

開催場所： 福岡市役所（予定）

※ ヒアリングの実施方法などの詳細については、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ます。

- 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 当該公の施設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 当該公の施設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。

評価基準及び配点

評価基準	評価の主な観点	配点
<p>I 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。</p>	<p><b>【1 基本方針】</b>                      ①設置目的を踏まえた基本方針となっているか。                      ②基本方針に即した具体的な目標となっているか。                      ③根拠（参考事例や他施設での実績等）のある実行可能性の高い、基本方針となっているか</p>	<p>15点</p>
<p>II 当該公の施設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。</p>	<p><b>【2 管理運営】</b>                      ①事業計画書の内容を履行できる人員体制となっているか。                      ②業務実施体制など管理責任体制が適切であるか。                      ③法令を遵守し業務を実行できる体制を整備しているか。                      ④施設運営・施設管理に従事するにあたって、必要な研修や育成方法を具体的に計画しているか。                      ⑤効率的な維持管理の考え方となっているか。                      ⑥業務内容を確認したうえで、必要性が示された再委託計画となっているか。                      ⑦施設の維持管理のための、業務の再委託における指定管理者としての点検・指導監督の方法等、具体的な方策を提案しているか。                      ⑧利用者（出演者や観客等）に対して、公平な運営を行う考え方となっているか。                      ⑨利用者の要望を踏まえたサービスの向上や利用促進に向けた情報発信など、利用者満足度を向上させる提案となっているか。                      ⑩管理運営の基本方針に即した取組目標及び適切な目標達成度の確認方法を提案しているか。                      ⑪定量的な活動指標及び成果指標を設定した提案となっているか。                      ⑫事業計画書の内容を履行できる収支予算書となっているか。                      ⑬経費縮減の取組は適切か。                      ⑭経費の配分は適切であるか。                      ⑮災害や急患等アクシデントが発生した際に、施設の被害状況の確認や避難者誘導、安全確保等を迅速に対応できるリスク管理体制となっているか。                      ⑯個人情報保護について、十分な措置を講じているか。</p>	<p>55点</p>
	<p><b>【3 指定管理者企画事業】</b>                      ①福岡市文化芸術振興計画の重点施策を踏まえた提案となっているか。                      ②社会包摂（障がい者、高齢者、子どもや子育て中の人、在留外国人、経済的弱者等）の観点に立った取組となっているか。                      ③先進性や創意工夫を取り入れた提案となっているか。                      ④利用者満足度を向上させる提案となっているか。                      ⑤管理運営の基本方針に即した事業目標及び適切な目標達成度の確認方法を提案しているか。                      ⑥定量的な活動指標及び成果指標を設定した提案となっているか。                      ⑦幅広い層の利用者を募るための効果的なPR・広報活動等が提案されているか。                      ⑧文化施設として、各種団体（福岡市文化芸術振興財団、学校、</p>	<p>60点</p>

	地域団体等)との連携を意識した提案となっているか。	
Ⅲ 当該公の施設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。	<b>【4 団体評価】</b> ①指定管理業務に活かせる類似する文化施設の業務実績がどの程度あるか。 ②安定的に施設管理運営ができる団体の体制や経営基盤となっているか。	15点
Ⅳ その他、市長が必要と認める基準。	<b>【5 市政への貢献】</b> ①高齢者や障がい者等の雇用拡大施策に貢献しているか。 ②市民の雇用拡大に貢献しているか。 ③従業員のワークライフバランス充実など、働き方改革の推進、男女共同参画の推進に貢献しているか。 ④その他、文化施策以外の市の施策に貢献すること。 ⑤本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）であるか。	15点
合計		160点

※上記の配点160点中96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。

※(株)福岡市民ホールサービスは、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。  
(現指定管理者の評価結果については福岡市ホームページで公表しています。)

※令和6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。

※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-15点を減点する。

※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】

1. 福岡市の競争入札参加停止措置(※1)を受けた場合						
(※1) 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						
	<table border="1"> <tr> <td>応募資格の有無</td> <td>減点等対象か</td> <td>申立書必要か</td> </tr> </table>	応募資格の有無	減点等対象か	申立書必要か		公告日 (例)令和2年7月1日
応募資格の有無	減点等対象か	申立書必要か				
1-①	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間中 応募資格なし		福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 4か月 (例) 指名停止期間：令和2年5月1日～令和2年8月31日			
1-②	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日として競争入札参加停止の措置期間と同期間の間にある 応募資格有 減点等対象 申立書提出必要	福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 3か月 (例) 指名停止期間：令和2年3月1日～令和2年5月31日	福岡市の競争入札参加停止の措置期間と同期間 (例) 3か月			
1-③	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日として競争入札参加停止の措置期間と同期間終了日の翌日以降 応募資格有 減点等対象外 申立書提出不要	福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 2か月 (例) 指名停止期間：令和2年3月1日～令和2年4月30日	福岡市の競争入札参加停止の措置期間と同期間			

【図2】

2. 国・他の地方公共団体の競争入札参加停止措置(※2)を受けた場合			
(※2) 国及び他の地方公共団体の、福岡市競争入札参加停止等措置要領に相当する要領等に基づく、一般競争入札指名停止措置			
		過去2年間 (平成30年7月1日～令和2年6月30日)	公告日 (例)令和2年7月1日
2	公告日前日までの過去2年間に、国又は他の地方公共団体の競争入札参加停止の措置期間がある 応募資格有 委員に情報提供 申立書提出必要	(例) 平成30年7月1日 □市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 4か月 (例) 指名停止期間：平成30年6月1日～平成30年9月30日	△△市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 指名停止期間：令和2年5月1日～令和2年8月31日

## 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5年10月中旬予定 |
| ② 指定管理者の候補者の公表      | 11月上旬予定     |
| ③ 指定管理者の候補者との仮協定の締結 | 11月上旬予定     |
| 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6年4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。

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。

- (3) 指定管理者の候補者との協議  
本市と指定管理者の候補者で細目を協議し、協議成立後、仮協定を締結します。
- (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  
選定されなかった場合、審査結果に不服があり、審査過程に瑕疵があったことを説明できる者は、審査の結果通知を行った日の翌日から起算して10日(休日を除く。)以内に、市長に対して苦情の申立てを行うことができる。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ない。

## 11 協定について

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
    - a 管理業務の基本的項目(指定の期間、施設の概要等)
    - b 収入及び経費の考え方
    - c 実施協定の締結
    - d 許認可に関する事項
    - e 維持及び修繕の考え方 など
  - ② 管理運営業務に関する事項
    - a 公正かつ透明な手続
    - b 指定管理者の責務
    - c 管理運営業務の範囲等
    - d 施設使用の考え方
    - e 備品類の取扱
    - f 文書等の管理に関する事
    - g 指定管理者企画事業に関する事 など
  - ③ 指定管理料に関する事項
    - a 指定管理料等
    - b 指定管理料の支払方法
    - c 経理の明確化 など
  - ④ 指定期間の終了
    - a 原状回復義務等
    - b 指定の取消し等
    - c 指定の辞退等 など
  - ⑤ 不可抗力
    - a 準用 など
  - ⑥ その他
    - a 公租公課の負担
    - b 秘密保持
    - c 個人情報の取扱い

- d 災害時等における施設利用の協力に関すること
- e 暴力団排除に関すること 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、令和6年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

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。

(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せん。

(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。

## 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、個人情報保護条例、暴力団排除条例等>

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 損害賠償と賠償責任保険

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してください。

加入していただく、保険の支払限度額等については協定で取り決めます。

(6) 問い合わせ先

<主催者及び事務局>

〒810-8620

福岡市中央区天神1-8-1（福岡市役所本庁舎14階）

経済観光文化局 文化振興部文化施設課 担当 青野、橋爪

電話 092-733-5113 、 Fax 092-733-5537

E-mail: bunkashisetsu.EPB@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、利用料金制に基づく利用料金、利用者負担金）

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	自治体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※	

※ 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（覚書など）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。



# 福岡市祇園音楽・演劇練習場 (ぽんプラザホール)

## 指定管理者募集要項

2023年7月  
(2023年8月25日修正)

福岡市

(経済観光文化局文化振興部文化施設課)



# 目 次

	ページ
1 指定管理者制度の趣旨	1
2 管理・運営対象施設	1
3 指定期間	1
4 開館時間・休館日	2
5 管理・運營業務内容	2
6 管理・運営経費について	4
7 応募について	5
8 募集手続等について	6
9 選定について	8
10 選定後の流れについて	13
11 協定について	13
12 モニタリング	14
13 その他	16

## 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。

福岡市祇園音楽・演劇練習場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) 施設名：福岡市祇園音楽・演劇練習場（以下「練習場」という。）

- ① 所在地 福岡市博多区祇園町8番3号
- ② 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下2階、地上6階
- ③ 施設面積 建築面積442.1㎡、延床面積2,524.46㎡の一部
- ④ 施設内容 1階：エントランスホール 2階：受付、下水道博物館 3階：楽屋  
4階：ホール（可動席108席）、ホワイエ  
5階：照明音響調整室 6階：機械室
- ⑤ 開館日 平成12年9月1日

(2) 施設の特徴

施設には、ホール（可動席108席）があり、特に演劇の発表の場として、経験が豊富な団体から、経験が少ない団体まで、多くの利用がなされています。

下水道施設である向島ポンプ場と一体となった施設であり、ポンプ場施設が稼働した場合、練習場の利用に影響がでるおそれがあるため、その対応については十分配慮することが必要です。

(3) 設備に附属する備品

備品については、「備品台帳」のとおりです。備品については、無償で貸与します。

(4) 施設の利用状況（活動実績等）

	令和1年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
入場者数	20,933人	6,930人	7,831人	12,770人
利用率（利用日/利用可能日）	90.7%	52.2%	58.9%	71.6%

(5) 練習場の役割

練習場は、「音楽、演劇等の活動の場を提供することにより市民の文化交流を促進し、もって市民文化及び地域のコミュニティ活動の振興に寄与する」ことを目的とした施設です。

この施設の役割は、特に演劇の発表の場として、経験が豊富な団体から、経験が少ない団体まで、多くの利用がなされていることから、舞台芸術に専門的知識や経験を持った者を配置し、利用者の立場に立った相談や提案のできる体制を作ることです。また、練習場として広く市民に認知された文化施設として運営していくことです。

## 3 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間

※福岡市の施策によって、指定期間が変更となる可能性があります。

#### 4 開館時間・休館日

##### (1) 開館時間

10:00～22:30

##### (2) 休館日

毎月第3水曜日、12月28日から翌年1月3日

#### 5 管理・運営業務内容

詳細は別紙管理運営仕様書及び業務一覧を参照

##### (1) 施設の運営に関する業務

- ① 受付・案内業務
- ② 使用料の徴収業務
- ③ 舞台装置運営業務
- ④ 施設ホームページの制作及び更新業務
- ⑤ AED（自動体外式除細動器）点検等業務
- ⑥ その他運営業務

##### (2) 施設の管理に関する業務

- ① 管理業務
- ② 警備業務
- ③ 清掃業務
- ④ 害虫・ねずみ防除業務
- ⑤ 建物施設保守点検業務
- ⑥ 舞台吊物装置保守点検業務
- ⑦ 舞台音響設備保守点検業務
- ⑧ 舞台照明装置保守点検業務
- ⑨ 空調設備保守点検業務
- ⑩ 自家用電気工作物保安業務
- ⑪ 消防用設備保守点検業務
- ⑫ 受水槽他清掃保守点検業務
- ⑬ エレベーター保守点検業務
- ⑭ 自動扉保守点検業務
- ⑮ シャッター保守点検業務
- ⑯ 電動式移動観覧席保守点検業務
- ⑰ 建築物定期点検(劣化)業務
- ⑱ その他施設管理上必要とされる保守点検業務
- ⑲ 修繕等業務

##### (3) 指定管理者企画事業

企画事業とは、利用者や地域住民の満足度向上につながるものや、福岡市の文化施策を効果的に推進するものに関し、指定管理者へ企画・実施を求める業務です。（なお、企画事業で練習

室等を利用する場合の回数、日数については実施協定で定めませんが、一般利用者の妨げにならない程度とします。その際、施設使用料は減免の対象とします。施設使用料の定めがない場所（練習室前のスペース等）を利用する場合は、別途協議を行います。）

経費は指定管理料に含みます。（利用者から一定の料金を徴収することは可。）事業の実施に際しては、本市の事前承諾が必要です。

- ① 利用者や地域住民の満足度を向上させること
- ② 福岡市の文化施策を効果的に推進すること

#### (4) その他の業務

- ① 事業計画書及び収支予算書の作成
- ② 事業報告書の作成
- ③ (公財)福岡市文化芸術振興財団や他の文化施設等、関係機関との連携
- ④ 指定期間開始前の引継事務
- ⑤ 指定期間終了にあたっての引継事務
- ⑥ 緊急時対策、防犯・防災対策、暴力団対処マニュアルの作成及び職員指導
- ⑦ 施設の管理運営全般のマニュアル作成
- ⑧ 職員に対しての管理運営に必要な研修の実施
- ⑨ その他日常業務の調整

#### (5) 自主事業

管理運営業務の他にも、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、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) 災害への対応

災害発生時において、練習場が避難所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するものとします。

(7) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

別添リスク分担表参照

(8) 使用料等の徴収に関する業務

詳細は別紙管理運営仕様書及び業務一覧を参照

- ① 使用料の調定、調定・収入簿の作成及び報告
- ② 納付書の交付
- ③ 現金による使用料の徴収（徴収委託）
- ④ 使用料還付に関する事務

※ 当該業務の実施に当たっては、福岡市音楽・演劇練習場条例、同条例施行規則、福岡市会計規則を遵守すること

## 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6年度・・・47,592千円

※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。

※上記の上限金額については、修繕費及び備品購入費は含まれていません。

(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。なお、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 事務費
- ③ 管理費（光熱水費、保守管理費等）
- ④ 事業費（企画事業に関するものを含む）
- ⑤ 修繕費及び備品購入費

<修繕費及び備品購入費の取扱い>

- ・修繕及び備品を購入する場合については、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、一定額を修繕費及び備品購入費と定め、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。
- ・修繕を行う場合は、原則、市との事前協議が必要です。
- ・指定管理料で購入した備品の帰属は、本市となります。

(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、お支払いします。（具体的な支払方法等は協定等で定めず。）

(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、福岡市の歳入になります。

(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) 物品の貸与

練習場にある本市所有の備品は、無償で貸与します。

## 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。

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。

a 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

b 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

c 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

d 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

e 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年を経過しないもの

## (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。

### 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1）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ます。

### ⑨ 提出書類の取扱い・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、練習場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 募集の周知	令和5年7月18日 ~
② 募集要項の配布	7月18日 ~ 9月7日
③ 募集説明会及び施設見学会の開催	7月27日
④ 募集要項に関する質問の受付	8月1日 ~ 8月15日
⑤ 募集要項に関する質問の回答	8月25日
⑥ 応募書類の受付	9月8日 ~ 9月15日

### (2) 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

募集要項に関する説明会を次のとおり開催します。参加申込書（様式2）に必要事項を記入のうえ、郵送、F a x のいずれかでお申し込みください。

開催日時： 令和5年7月27日（木曜日） 午前10時から午前11時

開催場所： 祇園音楽・演劇練習場（ぼんプラザホール）

参加人数： 各団体 2名以内とする。

申込先： 問い合わせ先に同じ

申込期限： 令和5年7月26日（水曜日） 午前12時まで

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5年8月1日（火曜日）～ 15日（火曜日） 午後5時まで

受付方法： 質問書（様式3）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。なお、F a xでの提出も受け付けます。

③ 募集要項に関する質問の回答

質問に対する回答は、説明会に参加した事業者及び質問を提出した事業者へ郵送にて行います。（8月25日発送予定）

(3) 応募書類の受付

応募時に次の書類を提出してください。

① 指定申請書（様式4）9部（原本1部、コピー8部）

グループによる応募の場合、代表構成団体及び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 9部（原本1部、コピー8部）

a 団体の概要（様式7-1）

b 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

c 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

d 法人にあつては、

i 当該法人の登記事項証明書

ii 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

※課税されていない場合は、「納税にかかる申立書（様式8）」を提出

iii 貸借対照表（過去3年分）

iv 損益計算書（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

v 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。）

vi 役員名簿（氏名・フリガナ・性別・生年月日）（様式7-2）

vii 指定管理者又は管理に従事する者に資格が必要な場合は、その資格を有することの証明書

※共同事業体で応募する場合は、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。

- e 地場中小企業の活性化に係る評価に関する申立書（様式7-3）
- f 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7-4）
  - ※申立書の1で「(2) 該当がある」を選択した場合は、「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7-5）」を提出してください。
- g 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7-6）
  - ※申立書の1で「(2) 受けた」を選択した場合は、「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7-7）」を提出してください。

③ 提案書 各9部（原本1部、コピー8部）

- a 管理運営業務の事業計画書（様式10-1～様式10-11）
  - b 人員配置（様式10-2）
  - c 管理責任者の経歴（様式10-2）
  - d 管理運営業務の収支予算書（様式11-1）及び経費縮減効果（様式11-2）
- ※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。
- ※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。

④ 指定管理（指定管理施設・文化施設）実績（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10-9）（他都市での指定管理の実績も含む。）

⑤ 応募の制限にかかる申立書（様式9） 各9部（原本1部、コピー8部）

※グループでの応募の場合は、構成団体すべてについて提出してください。

⑥ 暴力団排除に関する誓約書（様式9-1） 各9部（原本1部、コピー8部）

※グループでの応募の場合は、構成団体すべてについて提出してください。

(4) 応募書類の受付

応募書類を次のとおり受け付けます。

応募書類を次のとおり受け付けます。

受付期間： 令和5年9月8日（金曜日）～ 15日（金曜日）

午前9時～午後5時

受付方法： 福岡市役所14階文化施設課に、電子メールで送付するとともに持参してください。

受付先： 問い合わせ先に同じ（最終ページ参照）

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、福岡市経済観光文化局文化振興部所管施設指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）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、ヒアリングや実地調査など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、実地調査を実施したうえで、提案された内容を総合的に審査します。（詳細については、別途通知）。

##### ・ヒアリング・実地調査の実施

開催日時： 令和5年10月上旬（予定）

開催場所： 福岡市役所（予定）

※ 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。

※ ヒアリングの実施方法、実地調査の方法などの詳細については、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ます。

- 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 当該公の施設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 当該公の施設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。

評価基準及び配点

評価基準	評価の主な観点	配点
<p>I 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。</p>	<p><b>【1 基本方針】</b>                      ①設置目的を踏まえた基本方針となっているか。                      ②基本方針に即した具体的な目標となっているか。                      ③根拠（参考事例や他施設での実績等）のある実行可能性の高い、基本方針となっているか</p>	<p>15点</p>
<p>II 当該公の施設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。</p>	<p><b>【2 管理運営】</b>                      ①事業計画書の内容を履行できる人員体制となっているか。                      ②業務実施体制など管理責任体制が適切であるか。                      ③法令を遵守し業務を実行できる体制を整備しているか。                      ④施設運営・施設管理に従事するにあたって、必要な研修や育成方法を具体的に計画しているか。                      ⑤効率的な維持管理の考え方となっているか。                      ⑥業務内容を確認したうえで、必要性が示された再委託計画となっているか。                      ⑦施設の維持管理のための、業務の再委託における指定管理者としての点検・指導監督の方法等、具体的な方策を提案しているか。                      ⑧利用者（出演者や観客等）に対して、公平な運営を行う考え方となっているか。                      ⑨利用者の要望を踏まえたサービスの向上や利用促進に向けた情報発信など、利用者満足度を向上させる提案となっているか。                      ⑩管理運営の基本方針に即した取組目標及び適切な目標達成度の確認方法を提案しているか。                      ⑪定量的な活動指標及び成果指標を設定した提案となっているか。                      ⑫事業計画書の内容を履行できる収支予算書となっているか。                      ⑬経費縮減の取組は適切か。                      ⑭経費の配分は適切であるか。                      ⑮災害や急患等アクシデントが発生した際に、施設の被害状況の確認や避難者誘導、安全確保等を迅速に対応できるリスク管理体制となっているか。                      ⑯個人情報保護について、十分な措置を講じているか。</p>	<p>55点</p>
	<p><b>【3 指定管理者企画事業】</b>                      ①福岡市文化芸術振興計画の重点施策を踏まえた提案となっているか。                      ②社会包摂（障がい者、高齢者、子どもや子育て中の人、在留外国人、経済的弱者等）の観点に立った取組となっているか。                      ③先進性や創意工夫を取り入れた提案となっているか。                      ④利用者満足度を向上させる提案となっているか。                      ⑤管理運営の基本方針に即した事業目標及び適切な目標達成度の</p>	<p>60点</p>

	<p>確認方法を提案しているか。</p> <p>⑥定量的な活動指標及び成果指標を設定した提案となっているか。</p> <p>⑦幅広い層の利用者を募るための効果的なPR・広報活動等が提案されているか。</p> <p>⑧文化施設として、各種団体（福岡市文化芸術振興財団、学校、地域団体等）との連携を意識した提案となっているか。</p>	
<p>Ⅲ 当該公の施設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。</p>	<p><b>【4 団体評価】</b></p> <p>①指定管理業務に活かせる類似する文化施設の業務実績がどの程度あるか。</p> <p>②安定的に施設管理運営ができる団体の体制や経営基盤となっているか。</p>	15点
<p>Ⅳ その他、市長が必要と認める基準。</p>	<p><b>【5 市政への貢献】</b></p> <p>①高齢者や障がい者等の雇用拡大施策に貢献しているか。</p> <p>②市民の雇用拡大に貢献しているか。</p> <p>③従業員のワークライフバランス充実など、働き方改革の推進、男女共同参画の推進に貢献しているか。</p> <p>④その他、文化施策以外の市の施策に貢献すること。</p> <p>⑤本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）であるか。</p>	15点
合計		160点

※上記の配点160点中96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。

※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4%を別途加点する。  
(現指定管理者の評価結果については福岡市ホームページで公表しています。)

※令和6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。

※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－15点を減点する。

※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】

1. 福岡市の競争入札参加停止措置(※1)を受けた場合						
(※1) 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						
		<table border="1"> <tr> <td>応募資格の有無</td> <td>減点等対象か</td> <td>申立書必要か</td> </tr> </table>	応募資格の有無	減点等対象か	申立書必要か	<p>公告日 (例)令和2年7月1日</p>
応募資格の有無	減点等対象か	申立書必要か				
1 ①	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間中	<table border="1"> <tr> <td>応募資格なし</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	応募資格なし			<p>福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例)4か月 (例)指名停止期間：令和2年5月1日～令和2年8月31日</p>
応募資格なし						
1 ②	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日として競争入札参加停止の措置期間と同期間の間にある	<table border="1"> <tr> <td>応募資格有</td> <td>減点等対象</td> <td>申立書提出必要</td> </tr> </table>	応募資格有	減点等対象	申立書提出必要	<p>福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例)3か月 (例)指名停止期間：令和2年3月1日～令和2年5月31日</p> <p>福岡市の競争入札参加停止の措置期間と同期間 (例)3か月</p>
応募資格有	減点等対象	申立書提出必要				
1 ③	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日として競争入札参加停止の措置期間と同期間間終了日の翌日以降	<table border="1"> <tr> <td>応募資格有</td> <td>減点等対象外</td> <td>申立書提出不要</td> </tr> </table>	応募資格有	減点等対象外	申立書提出不要	<p>福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例)2か月 (例)指名停止期間：令和2年3月1日～令和2年4月30日</p> <p>福岡市の競争入札参加停止の措置期間と同期間</p>
応募資格有	減点等対象外	申立書提出不要				

【図2】

2. 国・他の地方公共団体の競争入札参加停止措置(※2)を受けた場合						
(※2) 国及び他の地方公共団体の、福岡市競争入札参加停止等措置要領に相当する要領等に基づく、一般競争入札指名停止措置						
		<p>過去2年間 (平成30年7月1日～令和2年6月30日)</p>	<p>公告日 (例)令和2年7月1日</p>			
		<p>(例)平成30年7月1日</p>				
2	公告日前日までの過去2年間に、国又は他の地方公共団体の競争入札参加停止の措置期間がある	<table border="1"> <tr> <td>応募資格有</td> <td>委員に情報提供</td> <td>申立書提出必要</td> </tr> </table>	応募資格有	委員に情報提供	申立書提出必要	<p>△△市の競争入札参加停止の措置期間 (例)指名停止期間：令和2年5月1日～令和2年8月31日</p> <p>□□市の競争入札参加停止の措置期間 (例)4か月 (例)指名停止期間：平成30年6月1日～平成30年9月30日</p>
応募資格有	委員に情報提供	申立書提出必要				

## 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5年10月中旬予定 |
| ② 指定管理者の候補者の公表      | 11月上旬予定     |
| ③ 指定管理者の候補者との仮協定の締結 | 11月上旬予定     |
| 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6年4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。

(10月中旬予定)

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。

### (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5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

選定されなかった場合、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(休日を除く。)以内に、市長に対して苦情の申立てを行うことができる。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ない。

## 11 協定について

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
  - a 管理業務の基本的項目(指定の期間、施設の概要等)
  - b 収入及び経費の考え方

- c 実施協定の締結
- d 許認可に関する事項
- e 維持及び修繕の考え方 など
- ② 管理運営業務に関する事項
  - a 公正かつ透明な手続
  - b 指定管理者の責務
  - c 管理運営業務の範囲等
  - d 施設使用の考え方
  - e 備品類の取扱
  - f 文書等の管理に関すること
  - g 企画事業に関すること など
- ③ 指定管理料に関する事項
  - a 指定管理料等
  - b 指定管理料の支払方法
  - c 経理の明確化 など
- ④ 指定期間の終了
  - a 原状回復義務等
  - b 指定の取消し等
  - c 指定の辞退等 など
- ⑤ 不可抗力
  - a 準用 など
- ⑥ その他
  - a 公租公課の負担
  - b 秘密保持
  - c 個人情報の取扱い
  - d 災害時等における施設利用の協力に関すること
  - e 引継に関すること
  - f 暴力団排除に関すること 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

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、指定管理業務の実施状況を、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、指定期間中に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、指定を取り消すことがあります。

(5) インセンティブ・ペナルティ

次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6年4月～令和11年3月

【モニタリング評価の基準】

①施設管理

- ア 施設の管理（責任）体制
- イ 適切な施設の維持管理

②施設運営

- ア 公平な運営
- イ 利用者サービス向上と利用促進への取組
- ウ 施設の利用状況
- エ 財団への協力
- オ 企画事業の取組
- カ 団体の経営状況

③その他

- ア 個人情報保護
- イ 近隣住民等との良好な関係
- ウ 環境への配慮
- エ その他

モニタリング評価	合計（満点）に対する加減点の率
A（非常に優れている）	- 5% ~ + 5%
B（優れている）	
C（標準）	
D（少し劣っている）	
E（劣っている）	

※ 応募書類の提出にあたっては、上記モニタリング評価の基準について、可能な限り定量的な目標を設定するとともに、指定管理業務の事業計画書に記載してください。

### 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、個人情報保護条例、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・運營業務（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6年3月1日～令和6年4月30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、管理に關す

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

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してください。

加入していただく、保険の支払限度額等については協定で取り決めます。

(7) 施設・設備の維持管理

開館後、20年を経過することになり、設備機器によっては、更新が必要となるものもできます。維持管理を行う上で、日常的な点検の他、定期点検などを通じ、劣化や破損等による障害の未然防止について、事業開始前に修繕計画を策定していただきます。指定管理者が変更になる場合は、引継ぎを行ったうえで計画を策定してください。

(8) 道路下水道局との取り決め

練習場が入っている建物は、福岡市道路下水道局所管の向島ポンプ場と区分所有していることから、経済観光文化局と道路下水道局の間で施設の管理運営等について取り決めをしております。この取り決めに変更があった場合は、その変更に伴う管理運営を行う必要があります。

(9) 問い合わせ先

<主催者及び事務局>

〒810-8620

福岡市中央区天神 1 - 8 - 1 (福岡市役所本庁舎14階)

経済観光文化局文化振興部文化施設課 山口・橋爪

電話 : 092-733-5113 Fax : 092-733-5537

E-mail : bunkashisetsu.EPB@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、利用料金制に基づく利用料金、利用者負担金）

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	自治体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※	

※ 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（覚書など）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。

# 博多座

## 指定管理者募集要項

2023年7月

福岡市

(経済観光文化局文化振興部文化施設課)



# 目 次

	ページ
1 指定管理者制度の趣旨	1
2 管理・運営対象施設	1
3 指定期間	1
4 専用利用期間の開館時間	1
5 管理・運營業務内容	2
6 管理・運営経費について	3
7 応募について	4
8 募集手続等について	5
9 選定について	7
10 選定後の流れについて	10
11 協定について	11
12 モニタリング	12
13 その他	13

## 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。

博多座の指定管理者の指定にあたっては、博多座の設置目的を達成できる業者が(株)博多座を除いていないことから、公募は行わず、(株)博多座を指定管理者として指定する予定です。そのために管理運営について、制度趣旨を踏まえた創意工夫のある提案書の提出を求めます。

## 2 管理・運営対象施設

### (1) 施設名：博多座

- ① 所在地 福岡市博多区下川端町2番1号
- ② 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造り及び鉄骨造 地下4階、地上13階のうち地下2階から地上6階までの劇場部分
- ③ 施設面積 敷地面積 5,927 m<sup>2</sup>、劇場占有面積 16,101m<sup>2</sup>
- ④ 施設内容 舞台、客席（最大1,490席）、楽屋、衣裳部屋、道具控室、床山部屋、リハーサル室、練習室、洗濯室、浴室、チケット売場、エントランスホール、ロビー、事務室、会議室、倉庫、トイレ、廊下、階段、エレベーター等
- ⑤ 開館日 平成11年6月

### (2) 施設の特徴

博多座は、多彩な演劇公演の鑑賞の場であるとともに、毎年12月を市民檜舞台の月と銘打ち、市民の方々が発表のために博多座の舞台に立つ機会がある劇場です。毎年多くの市民の方が観劇に訪れ、また舞台に立たれています。

### (3) 設備に附属する備品

備品については、「備品台帳」のとおりです。備品については、無償で貸与します。

### (4) 入場者数（市民檜舞台の月を除く。）

R 4年度	352,677人
R 3年度	271,310人
R 2年度	65,644人
R 1年度	358,274人

### (5) 博多座の役割

博多座は、「演劇の鑑賞と発表の場を提供することにより、本市における演劇文化の振興を図り、もって地域文化の発展に寄与する」ことを目的に、平成11年6月に開業しました。歌舞伎やミュージカル、宝塚歌劇、歌手公演、芝居など、多彩な演劇を東京や大阪と同じ規模の本格的な形態を基本として、常時公演することにより、福岡のみならず九州一円の演劇文化の振興を図ることが博多座の役割です。

## 3 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間

※福岡市の施策によって、指定期間が変更となる可能性があります。

## 4 専用利用期間（12月1日から12月25日）の開館時間

### (1) 開館時間

9：00～22：30

### (2) 休館日：なし

## 5 管理運營業務内容

詳細は別紙管理運営仕様書を参照

- (1) 公演業務
- (2) 「市民檜舞台の月」に係る公演、管理、運營業務
- (3) 市への定期連絡業務
- (4) 警備業務
- (5) 清掃業務
- (6) 設備機器の日常運転・保守管理及び定期保守点検
- (7) 舞台、音響、照明設備の日常点検及び定期保守点検
- (8) 物品の管理等
- (9) 施設賠償責任保険
- (10) A E D（自動体外式除細動器）保守点検、A E D使用の教育・訓練
- (11) その他の管理業務
- (12) 市で行う博多座関連事業への協力
- (13) その他の業務
  - ① 事業計画書及び収支予算書の作成
  - ② 事業報告書の作成
  - ③ 公益財団法人福岡市文化芸術振興財団や他の文化施設等関係機関との連携
  - ④ 緊急時対策、防犯・防災対策、暴力団対処マニュアルの作成及び職員指導
  - ⑤ 施設の管理運営全般のマニュアル作成
  - ⑥ 職員に対しての管理運営に必要な研修の実施
  - ⑦ その他日常業務の調整

### (14) 自主事業

管理運營業務の他にも、基本協定書締結後に、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、管理運營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、ご留意ください。

	管理運營業務 (市企画事業、指定管理者企画事業)	自主事業
収支報告	管理運營業務として	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

(15) 修繕等業務

(16) 災害への対応

災害発生時において、博多座が避難所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するものとします。

(17) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲  
別添リスク分担表参照

(18) 使用料等の徴収に関する業務

詳細は別途管理運営仕様書を参照

- ① 使用料の調定、調定明細簿及び調定簿の作成及び報告
- ② 納付書の交付
- ③ 現金による使用料の徴収（徴収委託）
- ④ 使用料還付に関する事務

※当該業務の実施に当たっては、博多座条例、同条例施行規則、福岡市会計規則を遵守すること

## 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

指定管理料については、上限額を設定しています。今回の提案の中に含まれる収支予算書で上限額を超えた提案がなされた場合は、市と協議を行い、収支予算書の再提出を求める場合があります。

(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。なお、原則、余剰が生じた場合でも市への返納は不要です。

- ① 市民檜舞台の月に係る管理、運営経費（人件費含む）
  - ② 管理費（修繕費及び備品購入費（年度末に精算します。）、光熱水費、保守管理費等）
- ※ 光熱水費は基本料金のみ。演劇公演に係る経費（製作費、宣伝費、舞台機構・音響・照明等の操作人件費、役員・社員の人件費等）は、指定管理者の負担とします。

### <修繕費及び備品購入費の取扱い>

- ・修繕及び備品を購入する場合については、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、一定額を修繕費及び備品購入費と定め、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。
- ・修繕を行う場合は、原則、市との事前協議が必要です。
- ・指定管理料で購入した備品の帰属は、本市となります。

(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、年2回（4月および10月）、前金でお支払いします。（具体的な支払方法等は協議等で定めます。）

(4) 利用料金制について

利用料金制度とは、利用者が支払う利用料金の収入において、施設の運営のための費用（人件費など）を賄い、必要経費を超える収入については、自らの収入とすることができる制度です。

利用料金の具体的な金額は、条例で定める範囲内で指定管理者が定め、市が承認します。

利用料金による収入は当初の見込みより増減があった場合であっても、当該年度内において市が支払う指定管理料は変わりません。

より収益を上げるためには、施設の利用者を増加させる必要がありますので、集客のためのノウハウを発揮し、サービスの提供に取り組む必要があります。

(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) 専用使用料

市民檜舞台の月の使用に際して利用者が負担する専用使用料は、福岡市の歳入になります。

(7) 物品の貸与

博多座にある本市所有の備品は、無償で貸与します。

## 7 応募について

(1) 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項に規定するもの
- ② 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
- 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年を経過しないもの

(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。
- 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1）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ます。
- ⑨ 提出書類の取扱い・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、博多座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 募集手続き等について

(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5年7月18日
- ② 応募書類の受付 令和5年9月8日～9月15日

(2) 応募書類

応募時に次の書類を提出してください。

- ① 指定申請書（様式4） 9部（原本1部、コピー8部）
  - ② 事業者に関する書類 9部（原本1部、コピー8部）
    - a 団体の概要（様式7-1）
    - b 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
    - c 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
    - d 法人にあつては、
      - i 当該法人の登記事項証明書
      - ii 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  
※ 課税されていない場合は、「納税にかかる申立書（様式8）」を提出
      - iii 貸借対照表（過去3年分）
      - iv 損益計算書（過去3年分）
- 附属書類
- ・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

- v 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。）
- vi 役員名簿（氏名・フリガナ・性別・生年月日）（様式7-2）
- vii 指定管理者又は管理に従事する者に資格が必要な場合は、その資格を有することの証明書

※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。

- e 地場中小企業の活性化に係る評価に関する申立書（様式7-3）
- f 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7-4）
- ※申立書の1で「(2) 受けた」を選択した場合は、「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7-5）」を提出してください。
- g 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7-6）
- ※申立書の1で「(2) 受けた」を選択した場合は、「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7-7）」を提出してください。

③ 提案書 各9部（原本1部、コピー8部）

- a 管理運営業務の事業計画書（様式10-1～様式10-11）
- b 人員配置（様式10-2）
- c 管理責任者の経歴（様式10-2）
- d 管理運営業務の収支予算書（様式11-1）及び経費縮減効果（様式11-2）

※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。

※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。

- ④ 指定管理施設・文化施設の業務実績（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10-9）（他都市での指定管理の実績も含む。）
- ⑤ 応募の制限にかかる申立書（様式9） 各9部（原本1部、コピー8部）
- ⑥ 暴力団排除に関する誓約書（様式9-1） 各9部（原本1部、コピー8部）

(3) 応募書類の受付

応募書類を次のとおり受け付けます。

受付期間： 令和5年9月8日（金曜日）～ 15日（金曜日）

午前9時～午後5時

受付方法： 福岡市役所14階文化施設課に、電子メールで送付するとともに持参してください。

受付先： 問い合わせ先に同じ（最終ページ参照）

## 9 選定について

### (1) 選定手続

審査は提出された書類に基づき、実施します。

### (2) 選定委員会

指定管理者の候補者を選定するため、福岡市経済観光文化局文化振興部所管施設指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）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、ヒアリングや実地調査など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 審査方法

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たうえで、提案された内容を総合的に審査します。（詳細については、別途通知）。

##### ・ヒアリングの実施

開催日時： 令和5年10月上旬（予定）

開催場所： 福岡市役所（予定）

※ ヒアリングの実施方法などの詳細については、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ます。

- 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 当該公の施設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 当該公の施設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。

評価基準及び配点

評価基準	評価の主な観点	配点
<p>I 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。</p>	<p><b>【1 基本方針】</b>                      ①設置目的を踏まえた基本方針となっているか。                      ②基本方針に即した具体的な目標となっているか。                      ③根拠（参考事例や他施設での実績等）のある実行可能性の高い、基本方針となっているか</p>	<p>15点</p>
<p>II 当該公の施設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。</p>	<p><b>【2 管理運営】</b>                      ①事業計画書の内容を履行できる人員体制となっているか。                      ②業務実施体制など管理責任体制が適切であるか。                      ③法令を遵守し業務を実行できる体制を整備しているか。                      ④施設運営・施設管理に従事するにあたって、必要な研修や育成方法を具体的に計画しているか。                      ⑤効率的な維持管理の考え方となっているか。                      ⑥業務内容を確認したうえで、必要性が示された再委託計画となっているか。                      ⑦施設の維持管理のための、業務の再委託における指定管理者としての点検・指導監督の方法等、具体的な方策を提案しているか。                      ⑧利用者（出演者や観客等）に対して、公平な運営を行う考え方となっているか。                      ⑨利用者の要望を踏まえたサービスの向上や利用促進に向けた情報発信など、利用者満足度を向上させる提案となっているか。                      ⑩管理運営の基本方針に即した取組目標及び適切な目標達成度の確認方法を提案しているか。                      ⑪定量的な活動指標及び成果指標を設定した提案となっているか。                      ⑫事業計画書の内容を履行できる収支予算書となっているか。                      ⑬経費縮減の取組は適切か。                      ⑭経費の配分は適切であるか。                      ⑮災害や急患等アクシデントが発生した際に、施設の被害状況の確認や避難者誘導、安全確保等を迅速に対応できるリスク管理体制となっているか。                      ⑯個人情報保護について、十分な措置を講じているか。</p>	<p>55点</p>
	<p><b>【3 公演業務等】</b>                      ①福岡市文化芸術振興計画の重点施策を踏まえた提案となっているか。                      ②社会包摂（障がい者、高齢者、子どもや子育て中の人、在留外国人、経済的弱者等）の観点に立った取組となっているか。                      ③先進性や創意工夫を取り入れた提案となっているか。                      ④利用者満足度を向上させる提案となっているか。                      ⑤管理運営の基本方針に即した事業目標及び適切な目標達成度の確認方法を提案しているか。                      ⑥定量的な活動指標及び成果指標を設定した提案となっているか。                      ⑦幅広い層の利用者を募るための効果的なPR・広報活動等が提案されているか。                      ⑧文化施設として、各種団体（福岡市文化芸術振興財団、学校、</p>	<p>60点</p>

	地域団体等)との連携を意識した提案となっているか。	
Ⅲ 当該公の施設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。	<b>【4 団体評価】</b> ①指定管理業務に活かせる類似する文化施設の業務実績がどの程度あるか。 ②安定的に施設管理運営ができる団体の体制や経営基盤となっているか。	15点
Ⅳ その他、市長が必要と認める基準。	<b>【5 市政への貢献】</b> ①高齢者や障がい者等の雇用拡大施策に貢献しているか。 ②市民の雇用拡大に貢献しているか。 ③従業員のワークライフバランス充実など、働き方改革の推進、男女共同参画の推進に貢献しているか。 ④その他、文化施策以外の市の施策に貢献すること。 ⑤本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）であるか。	15点
合計		160点

※上記の配点160点中96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。

※(株)博多座の指定管理期間中の管理運営業務の評価によるインセンティブ・ペナルティについては、±0%とする。  
(現指定管理者の評価結果については福岡市ホームページで公表しています。)

※令和6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。

※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-15点を減点する。

※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】

1. 福岡市の競争入札参加停止措置(※1)を受けた場合							
(※1) 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							
	<table border="1"> <tr> <td>応募資格の有無</td> <td>減点等対象か</td> <td>申立書必要か</td> </tr> </table>	応募資格の有無	減点等対象か	申立書必要か	<p>公告日 (例)令和2年7月1日</p>		
応募資格の有無	減点等対象か	申立書必要か					
1-①	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間中	<table border="1"> <tr> <td>応募資格なし</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	応募資格なし			<p>福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 4か月 (例) 指名停止期間：令和2年5月1日～令和2年8月31日</p>	
応募資格なし							
1-②	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日として競争入札参加停止の措置期間と同期間の間にある	<table border="1"> <tr> <td>応募資格有</td> <td>減点等対象</td> <td>申立書提出必要</td> </tr> </table>	応募資格有	減点等対象	申立書提出必要	<p>福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 3か月 (例) 指名停止期間：令和2年3月1日～令和2年5月31日</p>	<p>福岡市の競争入札参加停止の措置期間と同期間 (例) 3か月</p>
応募資格有	減点等対象	申立書提出必要					
1-③	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日として競争入札参加停止の措置期間と同期間満了日の翌日以降	<table border="1"> <tr> <td>応募資格有</td> <td>減点等対象外</td> <td>申立書提出不要</td> </tr> </table>	応募資格有	減点等対象外	申立書提出不要	<p>福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 2か月 (例) 指名停止期間：令和2年3月1日～令和2年4月30日</p>	<p>福岡市の競争入札参加停止の措置期間と同期間</p>
応募資格有	減点等対象外	申立書提出不要					

【図2】

2. 国・他の地方公共団体の競争入札参加停止措置(※2)を受けた場合						
(※2) 国及び他の地方公共団体の、福岡市競争入札参加停止等措置要領に相当する要領等に基づく、一般競争入札指名停止措置						
		<p>過去2年間 (平成30年7月1日～令和2年6月30日)</p>	<p>公告日 (例)令和2年7月1日</p>			
2	公告日前日までの過去2年間に、国又は他の地方公共団体の競争入札参加停止の措置期間がある	<table border="1"> <tr> <td>応募資格有</td> <td>委員に情報提供</td> <td>申立書提出必要</td> </tr> </table>	応募資格有	委員に情報提供	申立書提出必要	<p>△△市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 指名停止期間：令和2年5月1日～令和2年8月31日</p> <p>□□市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 4か月 (例) 指名停止期間：平成30年6月1日～平成30年9月30日</p>
応募資格有	委員に情報提供	申立書提出必要				

## 10 選定後の流れについて

### (1) 選定後のスケジュール

- |                     |             |
|---------------------|-------------|
| ① 審査結果の通知           | 令和5年10月中旬予定 |
| ② 指定管理者の候補者の公表      | 11月上旬予定     |
| ③ 指定管理者の候補者との仮協定の締結 | 11月上旬予定     |
| 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6年4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。

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。

- (3) 指定管理者の候補者との協議  
本市と指定管理者の候補者で細目を協議し、協議成立後、仮協定を締結します。
- (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  
選定されなかった場合、審査結果に不服があり、審査過程に瑕疵があったことを説明できる者は、審査の結果通知を行った日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、市長に対して苦情の申立てを行うことができる。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ない。

## 11 協定について

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
    - a 管理業務の基本的項目(指定の期間、施設の概要等)
    - b 収入及び経費の考え方
    - c 実施協定の締結
    - d 許認可に関する事項
    - e 維持及び修繕の考え方 など
  - ② 管理運営業務に関する事項
    - a 公正かつ透明な手続
    - b 指定管理者の責務
    - c 管理運営業務の範囲等
    - d 施設使用の考え方
    - e 備品類の取扱
    - f 文書等の管理に関すること
    - g 指定管理者企画事業に関すること など
  - ③ 指定管理料に関する事項
    - a 指定管理料等
    - b 指定管理料の支払方法
    - c 経理の明確化 など
  - ④ 指定期間の終了
    - a 原状回復義務等
    - b 指定の取消し等
    - c 指定の辞退等 など
  - ⑤ 不可抗力
    - a 準用 など

- ⑥ その他
  - a 公租公課の負担
  - b 秘密保持
  - c 個人情報の取扱い
  - d 災害時等における施設利用の協力に関すること
  - e 暴力団排除に関すること 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

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、指定期間中に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せん。

(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せん。

(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選定において、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6年4月～令和11年3月

【モニタリング評価の基準】

①施設管理

- ア 施設の管理（責任）体制
- イ 適切な施設の維持管理

## ②施設運営

- ア 公演業務
- イ 利用者サービス向上と利用促進への取組
- ウ 施設の利用状況
- エ 市民檜舞台
- オ 団体の経営状況

## ③その他

- ア 個人情報保護
- イ 近隣住民等との良好な関係
- ウ 環境への配慮
- エ その他

モニタリング評価	合計（満点）に対する加減点の率
A（非常に優れている）	- 5 % ~ + 5 %
B（優れている）	
C（標準）	
D（少し劣っている）	
E（劣っている）	

※ 応募書類の提出にあたっては、上記モニタリング評価の基準について、可能な限り定量的な目標を設定するとともに、指定管理業務の事業計画書に記載してください。

## 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、個人情報保護条例、暴力団排除条例等＞

### (2) 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。

### (3) 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。

### (4) 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。

(5) 損害賠償と賠償責任保険

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してください。

加入していただく、保険の支払限度額等については協定で取り決めます。

(6) 問い合わせ先

<主催者及び事務局>

〒810-8620

福岡市中央区天神1-8-1（福岡市役所本庁舎14階）

経済観光文化局 文化振興部文化施設課 担当 青野、橋爪

電話 092-733-5113 、 Fax 092-733-5537

E-mail: bunkashisetsu.EPB@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、利用料金制に基づく利用料金、利用者負担金）

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	自治体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※	

※ 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（覚書など）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。

### 第3回文化振興部所管施設指定管理者選定委員会 議事要旨

- 1 日時：令和5年10月13日(金) 13:30-17:00
- 2 場所：福岡アジア美術館 8階会議室
- 3 出席者：選定委員会委員 5名 事務局 5名
- 4 議題：応募団体プレゼン及びヒアリングについて

(1) 祇園音楽・演劇練習場ヒアリング	
	[応募団体①]
委員	専門相談員の役割は、どのような利用者との接触を考えているのか具体的に教えてほしい。
応募団体	何を相談して良いか分からない人を対象に、初歩の相談を聞ける舞台芸術に専門的な知識を持った職員を配置する。
委員	指定管理者企画事業である「障害を持つ方のための演劇的手法によるワークショップ」について、どのようなニーズがあると考え、事業を行うこととしたのか具体的に教えてほしい。
応募団体	近年、聴覚障がい、視覚障がいの方への公演も増え、楽しめる演劇は増えてきているが、まだ一般的な公演とでは溝があると考えている。具体的な内容はこれからであるが、ワークショップを兼ねて、きっかけ作りを行いたい。
委員	指定管理者企画事業である「新たな文化発信のための若手演出家育成事業」は、どのようなことが福岡に足りていないと考え、事業を行うこととしたのか具体的に教えてほしい。
応募団体	演出というのは各個人で想いが強いため、思考が偏ると考えている。ワークショップを行うことで、新たな考え方や好みの演出をアプローチしたいと考えている。
委員	障がい者と学生のインターンシップの受入があるが、期間や人手がかかるものと認識している。担当者は誰が行うのか。
応募団体	外部の就労支援の団体と協力して行う予定である。

委員	当施設の指定管理業務を受ける上で、新規職員の採用とあるが、確保できる見通しはあるのか。
応募団体	過去の職員募集を踏まえても、問題ないと考えている。
委員	指定管理者企画事業にて、高校との連携について記載があるが、実績について具体的に教えてほしい。
応募団体	他施設で、人数が少なく演劇部が成り立たない高校の学生や、演劇部はあるが自分の色と合わない学生を集めて、演劇を行う事業を取り組み始めたところである。
委員	指定管理者企画事業の数は多いが、予算内で可能なのか。
応募団体	数は多いが、毎年するもの、隔年でするもの、5年間に1回するものと頻度が異なる。そのため、1年間で6～7事業を行うものとしており、予算内で可能である。
	[応募団体②]
委員	指定管理者企画事業の「書道パフォーマンスを中心とした文化芸術競演企画」について、インバウンドを意識した提案であるが、地元の文化団体との連携はあるのか。
応募団体	繋がりのある利用者兼地元団体と連携していく予定である。
委員	今まで共同事業体として業務を実施してきたメリット、デメリットを教えてください。
応募団体	ビルメンテナンス会社や舞台運営会社等の各会社の役割が明確化されていることはメリットであると感じる。デメリットはない。
委員	在福、地方、外国等の利用者がある劇場はお客様を育てることが重要であると考えますが、運営側として取組はあるか。

<p>応募団体</p>	<p>指定管理者企画事業の「キビるフェス」は、コロナ前の公演で、在福や地方のお客様を多く取り入れていた。</p> <p>お客様としては公演を多くしてほしいという意見がある一方で、実演家からはワークショップを多くしてほしいという意見があり、予算面を含めバランスが難しく、課題と感じている。</p>
<p>委員</p>	<p>一斉折込とは具体的に教えてほしい。</p>
<p>応募団体</p>	<p>向こう1ヶ月、当施設で利用する公演団体のチラシと併せて、別の団体に希望制で自分の公演のチラシ折り込みを許可し、文化芸術活動の周知を行うものである。</p>
<p>委員</p>	<p>清掃業務等の保守業務について、共同事業体としてビルメンテナンス会社と組むことは理解できるが、一方で再委託し、競争性を働かせるということがあると感じるが、共同事業体を組むメリットはあるか。</p>
<p>応募団体</p>	<p>各会社で役割を分けることで責任が明確化し、効率的な運営を行うことができるため、費用を削減する以上にメリットを感じている。</p>
<p>(2) 祇園音楽・演劇練習場の指定管理候補者について</p>	
<p>事務局の採点結果を委員へ報告し、採点結果を踏まえ、得点順に指定管理候補者とするについて、各委員の賛成が得られた。</p>	
<p>&lt;主な評価・意見&gt;</p>	
<p>[応募団体①]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の運営にあたって、利用者の意見を取り入れる取組みを評価した。</li> <li>・魅力的な提案内容ではあるが、人員体制について役割の具体性が明確でなく、実現性にやや不安が残った。</li> <li>・得意分野の企画事業については積極的に提案を行っているが、施設管理については、管理体制や人材育成について提案が少なく不安を感じた。</li> </ul>	
<p>[応募団体②]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の運営、管理、企画事業の各専門分野のバランスが取れた提案であっ</li> </ul>	

	<p>た。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者企画事業について、実績を踏まえた、実現性の高い提案であった。</li> <li>・一斉折込は、利用者にとっては良い提案である。人材育成の研修についても高く評価した。</li> <li>・障がいのある方や男女共同参画の取組について既に行っており、実現性が高い点も高く評価した。</li> </ul>
	<p>(3) 福岡市民会館ヒアリング</p>
委員	<p>市民会館最後の一年ということで、今年で閉館するなら1度利用したかった、行きたかったというお客様を減らすために、広報で工夫されている点はあるか。</p>
応募団体	<p>利用者の公演名に、「ありがとう市民会館」等の冠を付けてもらうことをお願いしたいと考えている。</p> <p>閉館日が決まり次第、お客様には各 SNS や HP で広報を行う予定としているが、主催者にも協力を依頼する予定である。</p>
委員	<p>指定管理者企画事業の「ありがとう市民会館。利用者の集い」は観客を入れて行うのか。</p>
応募団体	<p>団体の関係者以外も含めて、観客を導入する。</p>
委員	<p>今後の拠点文化施設に向けての利用者の意見はどのように吸い上げ、引き継いでいくのか。また、催し物の公演データ、演出データ、利用設備データ等の過去のデータはどのように活用していく予定であるのか。</p>
応募団体	<p>次の施設の運営については、別の運営事業者が行うため、新しい事業者次第であるが、協力できる範囲で協力する予定である。</p>
委員	<p>施設の維持管理について、施設の閉館が1年延長することに伴って、計画していないが、しなくてはいけないことはあるのか。</p>
応募団体	<p>スプリンクラーや舞台機構、自動扉等については更新の計画は行っておら</p>

ず、事後保全としていた。しかし、延長ということで公演に影響のする範囲については、費用負担はあるが、半年間で計画を立て、更新を行う予定である。

#### (4) 福岡市民会館の指定管理候補者について

事務局の採点結果を委員へ報告し、採点結果を踏まえ、応募団体を指定管理候補者とするについて、各委員の賛成が得られた。

##### <主な評価・意見>

- ・市民会館の最後の1年という状況を踏まえ、丁寧で強い思いを持った具体的な提案であった。
- ・施設管理の面でも技術的な面でもノウハウの蓄積が多く、指定管理者企画事業は利用者目線の良い提案であり、一つ一つがよく練られている企画であった。

#### (5) 博多座ヒアリング

委員	共生社会の施策について、観劇時の障がいのある方へのサポートということだが、具体的には何を行っているのか。
応募団体	障がいの程度により声が出てしまう方もおられるので、対応として防音機能がある別室で観劇できるようにしている。聴覚障がいの方については、電子台本の貸し出しを実施している。 また、体の不自由な方が来場される時には、館内職員と共有し全体でサポートを実施している。
委員	インバウンドについて、PRの工夫は告知だけではないと思うが、具体的には何かあるか。
応募団体	インバウンド対応について、公演演目が多岐に渡り、日本人向けの演目は海外の方には難しいところがあるが、その中で、歌舞伎は人気があり、2月の花形歌舞伎では海外の方の来場も多く、チケット販売を海外向けオンラインで行うようにしている。また、観光コンベンションビューローやJTBな

	<p>どで旅行時のコンテンツとして海外向け発信などを盛り込んでもらっている。</p>
<p>委員</p>	<p>インバウンド向けで、歌舞伎などで字幕によるサービスの採用など、何か取り組みはあるのか。</p>
<p>応募団体</p>	<p>10月から松竹で英語版のイヤフォンガイドを開発し、博多座でも導入を検討している。海外向けのチケット販売や演目の筋書きパンフレット（英語版）を製作している。</p>
<p>(6) 博多座の提案について</p>	
<p>&lt;主な評価・意見&gt;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門性が高い部分は評価するが、提案書に表現できていない。</li> <li>・質問したらいろいろ考えられていることが分かったが、全体として評価がしにくい。</li> <li>・博多座の事業は理解しており、決してほかのところにもしてもらいたいということはないが、提案書やプレゼン内容では具体性が伝わらない。</li> <li>・目標設定も具体的に行われていないことから、この提案書では評価することが難しい。再度提案書の提出を求める。</li> </ul>	
<p style="text-align: center;">— 終 了 —</p>	

## 第4回文化振興部所管施設指定管理者選定委員会 議事要旨

- 1 日時：令和5年10月23日(月) 10:00-11:00
- 2 場所：福岡アジア美術館 8階会議室
- 3 出席者：選定委員会委員 4名 事務局 3名
- 4 議題：応募団体プレゼン及びヒアリングについて

(1) 博多座ヒアリング	
委員	人材の育成計画について、社員の研修内容で「担当業務の改善改革のための外部専門研修（希望者）」と記載があるが、過去にも実施してきたのか。
応募団体	案内業務の職員については、外部専門家を招いた接客研修。場内アナウンス業務の職員については、アナウンサーを講師に招いたアナウンス研修等を実施している。
委員	コンテンツとして地域と連携していることはあるのか。
応募団体	市川團十郎の襲名にあわせて、中洲川端商店街や櫛田神社と交渉を重ね、飾り山に装飾させてもらった。実際に市川團十郎が来福の際に、その飾り山の前でインタビューを通じ、地域等を含めて博多座の魅力を発信している。
委員	インバウンドについて、福岡の場合は韓国や中国等のアジア圏の観光客が多いと思うが、その方たちを取り入れる工夫はしているか。
応募団体	<p>コロナ前であるが観光業者の集まる台湾のイベントに社員を派遣した。その後、市内のホテルと連携し、外国人向けのマニュアル提供、ホテルのフロントから博多座の予約ができる体制作りを実施した。統計はとっていないが、欧米や東南アジアのお客様は文化への関心が高いと聞いているため、今後、伸びしろがあると考えている。</p> <p>2月の歌舞伎に向けて、英語版の販売を心掛ける体制をとっている。</p>
委員	子供たちの育成、鑑賞機会を作ってあげる事業の中で、子供たちを無料または割引で招待している事業はあるのか。
応募団体	事業の一環として、学校として来場されることがあるが、学校数も多いた

め、団体、学生料金ということで割引している。

また、文化庁の補助金を申請し活用し、無料招待をしている。その他、当日残席があった場合、学生特別料金制度を導入しており、半額で販売している。

— 終 了 —

日時：令和5年10月24日(火) 16:00-17:00

場所：福岡アジア美術館 8階会議室

出席者：選定委員会委員 1名 事務局 3名

## (2) 博多座ヒアリング

委員

ユニバーサルデザインの7原則を遵守し、施設運営を実施していくとあるが、ソフト面において、どのような事を意識して取り組まれていくのか伺いたい。

応募団体

足の不自由な方等が来場された際は、場内スタッフが入口からエレベータまで誘導し座席まで案内している。また、インカムで場内スタッフ全員に情報を共有し、休憩時間もサポートが必要であれば対応を行っている。その他、補聴器の貸出や筆談用のホワイトボード等も設置している。

スタッフ対応以外では、ホームページで客席内の段差がある場所を写真付きで確認できるように改修を行った。

車椅子用の観劇スペースもあるが、基本的には観劇客が自由に見られるように意識して取り組んでいるため、ご自分の席で観劇したいとの意向があれば、自席まで案内した後、車椅子をスタッフが預かり、休憩等の時にお持ちする等の対応も臨機応変に行っている。

委員

劇場という場所を自分にはハードルが高く、行けないだろうと考えている方々（障がいのある方、高齢な方、子どもがいる方等）への工夫はあるか。

応募団体

福岡県の障がい者サポートセンターと連携し、博多座で行っているサポート体制や、取り組みについて広報を行っている。

委員

子どもたちへの舞台芸術鑑賞の機会創出において、先の話と同様に広報面

	<p>やアクセシビリティの点で取り組まれていることはあるか。</p>
応募団体	<p>座高が低い子どもでも見やすいようにクッションの貸出や、売店でも楽しんでもらえる工夫を行っている。</p> <p>また、文化庁の子供鑑賞体験支援事業を活用した子ども達の鑑賞招待では、新聞やテレビでの広報に加え、作成したチラシを市内の全中学・高校に配架する等の広報活動を行った。</p>
委員	<p>博多座に来たことがない市民の方への広報等の工夫や取組みについて伺いたい。</p>
応募団体	<p>博多座半額観劇会という取組みを福岡市の市政だよりで募集しており、お求めやすい価格での観劇ができるような取組みを行っている。</p> <p>直近の取組みでは、團十郎襲名披露公演の際に球団のソフトバンクホークスと連携して、セレモニアルピッチ（始球式）を行い、幅広い方に向けた広報活動も行った。</p>
	<p>— 終 了 —</p>
	<p><b>(3) 博多座の指定管理候補者について</b></p>
	<p>事務局の採点結果を委員へ報告し、採点結果を踏まえ、応募団体を指定管理候補者とすることについて、各委員の賛成が得られた。</p>
	<p>&lt;主な評価・意見&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者や障がい者に対して、ホールの段差箇所をホームページに掲載するなど、経験を踏まえ、利用者満足度をあげる良い取組みであった。</li> <li>・博多部という歴史と伝統のある場所に立地していることを認識し、地域等と連携しようとしているよい提案であった。</li> <li>・多様な興味・関心・目的で劇場文化を求める幅広い客層に向けて、もう少し踏み込んだ取組みや工夫を期待する。</li> </ul>
	<p>— 終 了 —</p>

「博多町家」ふるさと館指定管理者

募 集 要 項

令和5年6月

福岡市経済観光文化局

# 目 次

- 1 指定管理者制度の趣旨
- 2 「博多町家」ふるさと館の役割
- 3 管理運営対象施設
- 4 指定期間
- 5 開館時間・休館日
- 6 業務内容
- 7 管理運営経費について
- 8 応募について
- 9 募集手続等について
- 10 選定について
- 11 選定における評価基準について
- 12 選定後の流れについて
- 13 協定について
- 14 モニタリング
- 15 その他

## 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ノウハウを活用しつつ、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。

「博多町家」ふるさと館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 「博多町家」ふるさと館の役割

博多の歴史や文化などを紹介することにより、本市の観光の振興や地域コミュニティの活性化に資することが、「博多町家」ふるさと館の役割と考えています。

また、博多旧市街の観光地化や櫛田神社前駅の開業など、変化する周辺環境の中で、従来の役割に加え、博多旧市街の拠点施設として観光客の回遊や滞在に貢献することが求められております。

## 3 管理運営対象施設

(1) 施設名 「博多町家」ふるさと館（以下「ふるさと館」という。）

- ① 所在地 福岡市博多区冷泉町 6 番 10 号
- ② 施設規模 物産棟 RC造 地上 2 階  
町家棟 木造 地上 2 階  
展示棟 RC造 地上 3 階、地下 1 階
- ③ 施設面積 敷地面積 853.86㎡  
建築面積 499.59㎡  
延床面積 1,233.85㎡
- ④ 開館日 平成 7 年 8 月 10 日

(2) 施設の特徴

町家棟、展示棟及び物産棟の 3 棟で構成された、明治、大正期を中心に博多の暮らしと文化を紹介する施設です。

① 町家棟

明治中期に博多織の織元の居住兼工場として建てられた、取り壊し寸前の町家を市民の声をきっかけに移築復元したもので、福岡市の文化財として指定されています。

② 展示棟

ア 1 階：博多の歴史や文化に関する展示、博多祇園山笠の映像などを放映しています。

イ 2 階：商家に伝わる民具や博多の工芸品などの展示、伝統工芸の実演などを紹介しています。

③ 物産棟

ア 1 階：博多の伝統工芸や銘菓といった様々な土産品などを販売しています。

イ 2 階：事務所です。

(3) 施設の来館状況（過去 5 カ年） ※新型コロナウイルス感染症の影響による休館期間

平成 30 年度	入館者数	110,766 名	
令和元年度	入館者数	149,685 名	※R2.2.27～3.20
令和 2 年度	入館者数	34,206 名	※R2.4.4～5.17
令和 3 年度	入館者数	43,369 名	※R3.5.12～6.20、R3.8.9～9.30
令和 4 年度	入館者数	89,727 名	

## 4 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの 5 年間

## 5 開館時間・休館日

(1) 開館時間 10:00~18:00 (入館は17:30まで)

(2) 休館日 毎月第4月曜日(祝日の場合は、翌営業日)、12月29日~12月31日

### ■ 開館時間・休館日について ■

指定管理者による提案が利用者のサービス向上につながるものと認められる場合は、市の承認を得て開館時間や休館日を変更することができます。また、市が必要と認める場合は、開館時間を変更する場合や休館日を追加で設ける場合があります。

なお、指定期間中、施設のリニューアルや改修工事等により、一定期間休館となる場合がありますので、ご了承ください。

## 6 業務内容

### (1) 管理運営業務

#### ①市企画事業

- ア 歴史、文化、伝統等に関する資料等の収集、保管及び展示並びに情報の発信及び観光案内に関すること。
- イ 施設の利用、観覧料等の徴収に関すること。
- ウ ふるさと館定例行事の開催に関すること。
- エ 施設及び付属設備の維持管理及び修繕に関すること(大規模な修繕及び改修工事を除く。)
- オ 賓客接遇に関すること(視察等におけるVIP対応など)。
- カ 地域の活性化及び他施設との連携に関すること。
- キ 市への事業報告に関すること。
- ク 災害等への対応に関すること。

#### ②指定管理者企画事業

上記ア~クのほか、以下の内容に関して管理運営業務としての実施を予定しております。背景や目的を十分理解したうえで具体的な企画提案をしてください。

### ■ 事業提案について ■

福岡市では、ふるさと館が立地する一帯において、「博多旧市街プロジェクト」と称した観光施策を進めております。また、近隣には旧市街内で最も観光客が訪れる櫛田神社があり、キャナルシティなどの商業施設も近くにあります。新しく櫛田神社前駅が開業したことでふるさと館へのアクセスはさらにスムーズになっています。

また、ふるさと館が接する櫛田神社の参道のにぎわい創出は、博多旧市街の展開に向けて欠かせないものと考えております。

こうした状況から、博多旧市街の拠点施設としての役割を踏まえ、博多旧市街や櫛田参道の活性化につながるような以下の事業提案を募集します。

- ア 恒常的に観光客(特に若年層)を呼び込む新たな体験コンテンツや機能
- イ ふるさと館単体でなく、周辺施設やイベント、地域、事業者(博多旧市街セレクション事業者や旅行事業者、周辺のホテル等)との連携した事業
- ウ 観光客が飲食しながら気軽に休憩できる場所の提供

※提案は、事業名・事業内容に加え、収支計画など具体的な内容を記載してください。

※ ①ア、ウ、カ、また②の実施については、料金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。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。

## (2) 自主事業

協定締結後に、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、実施する際には、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
リスク分担保	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

## (3) 災害への対応

災害発生時において、ふるさと館が避難所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、台風や浸水等の災害時には主体的に施設の保護や浸水対策などを実施するものとします。

## (4) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

添付資料「市と指定管理者のリスク分担」参照

## 7 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6年度 59,035千円(消費税及び地方消費税10%を含む)

### (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。なお、原則、余剰が生じた場合、本市への返納は不要となります。

- ① 人件費
- ② 事務費
- ③ 管理費(光熱水費、保守管理費等)
- ④ 負担金(共益費等)
- ⑤ 事業費

(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）毎に支払います。

なお、支払額、支払時期等については、指定管理者から応募時に提案された金額と収支予算書及び資金計画書を基に、市と指定管理者で協議を行い、毎年度、実施協定により定めます。

(4) 修繕・備品費について

上記の指定管理料とは別に、軽微かつ緊急性のある修繕及び必要な備品を購入するための修繕・備品費を支払います。

修繕及び必要な備品の購入は、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、一定額を預り金として支払い、年度終了後の実績報告に基づき清算を行います。

精算の結果、余剰が生じた場合は、市へ返納します。

なお、修繕を行う場合は、金額の多少に関わらず、原則、市との事前協議が必要です。

■ 修繕・備品費の取扱いについての注意事項 ■

- 1 購入した備品の帰属は、本市となります。
- 2 修繕・備品費の額については、実施協定で定めます。
- 3 市が必要と認める、大規模な修繕又は改修を伴う施設の工事については、本市の負担により工事を実施します。

(5) 利用料金制について

展示棟の観覧料については、利用料金制度を導入します。

利用料金制度とは、利用者が支払う利用料金の収入において、施設の運営のための費用（人件費など）を賄い、必要経費を超える収入については、自らの収入とすることができる制度です。

観覧料の具体的な金額は、条例で定める範囲内で指定管理者が定め、市が承認します。観覧料による収入に、当初予算より増減があった場合であっても、当該年度内において市が支払う指定管理料に変動はありません。

より収入を上げるために、施設利用者を増加させることはもちろん、集客のためのノウハウを發揮した企画展などの運営や更なるサービスの向上に取り組む必要があります。

区 分	金 額	
	個 人	20人以上の団体
一 般	200 円	1人につき 150 円

(6) 物産棟1階を利用した事業収入について

物産棟1階を利用した事業収入は、施設の運営のための費用（人件費など）を賄い、必要経費を超える収入については、自らの収益とすることができます。当初予算より増減があった場合であっても、当該年度内において市が支払う指定管理料に変動はありません。

より収入を上げるために、新しい企画や商品開発などに取り組む必要があります。

## (7) 経 理

- ① 管理運営業務の実施に係る経理については、指定管理者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。
- ② ふるさと館の管理運営に係る支出状況を詳細に記載し、公租公課についても明確に記載してください。

## 8 応募について

### (1) 応募資格

- ① 法人その他の団体（以下「団体等」という。）であること。
  - ア 個人での応募はできません。
  - イ 複数の団体により構成されるグループ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。
- ② 応募者の制限

次に該当する団体等は、応募者となることができません。また、共同事業体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 39 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
  - イ 団体等（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（滞納金含む。）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 年以内に福岡市から指定管理者の指定の取消しを受けた者
  - エ 団体等又はその代表者が、次のいずれかに該当するもの
    - (ア) 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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）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 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）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関係を有していること。
  - オ 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・評価委員、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

1 団体又は 1 共同事業体につき、応募できる件数は 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。
- 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（様式任意）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、団体等又は共同事業体の負担とします。

- ⑧ 応募書類の追加  
市が必要と認める場合は、書類の追加提出を求めることがあります。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  
団体等又は共同事業体の提出に係る書類の著作権は、それぞれ作成した団体等又は共同事業体に帰属します。  
なお、ふるさと館の指定管理者の選定後、市に提出した書類について、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 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5年7月3日 ～ 8月31日
- ② 募集説明会及び施設見学会の開催 令和5年7月20日、27日
- ③ 募集要項に関する質問の受付 令和5年7月20日 ～ 7月31日
- ④ 募集要項に関する質問の回答 令和5年8月10日
- ⑤ 応募書類の受付 令和5年7月3日 ～ 8月31日

### (2) 指定管理者の募集手続

- ① 募集要項等の配布  
募集要項等の資料は、「9-(1)-①」の期間中に、福岡市のホームページからダウンロードしてください。窓口での配布は行いません。  
[市HPトップ] → [市政全般] → [主なプロジェクト] → [指定管理者制度] → [募集状況]  
([https://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/kankou/shisei/hakatamachiyafurusatokan-bosyu\\_2\\_2.html](https://www.city.fukuoka.lg.jp/keizai/kankou/shisei/hakatamachiyafurusatokan-bosyu_2_2.html))
- ② 募集説明会及び施設見学会の開催  
募集要項に関する説明会及び施設見学会を次のとおり開催します。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。
  - ア 開催日時 第1回 令和5年7月20日(木) 午後2時から  
第2回 令和5年7月27日(木) 午後2時から  
※ 同じ内容の説明を行いますので、いずれかの日程に申し込みください。
  - イ 開催場所 「博多町家」ふるさと館 町家棟(福岡市博多区冷泉町6-10)
  - ウ 参加人数 各団体等につき2名以内
  - エ 申込先 問い合わせ先(P16参照)に同じ
  - オ 申込期限 第1回 令和5年7月17日(月) 午後5時まで  
第2回 令和5年7月24日(月) 午後5時まで  
※また、電子メールにて送付後、必ず「15 その他(7)問い合わせ先(事務局)」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。
  - ア 受付期間 令和5年7月20日(木)～7月31日(月) 午後5時まで
  - イ 受付方法 質問書(様式2)に記入のうえ、「問い合わせ先(P16参照)」まで、電子メールで送付してください。また、電子メールにて送付後、必ず「問い合わせ先」に記載する電話番号に連絡してください。
- ④ 募集要項に関する質問の回答  
質問に対する回答は、市ホームページに掲載します。

掲載予定日 令和5年8月10日(木)

### (3) 応募書類

応募時に次の書類を提出してください。

(注意) 応募の主体ごとに提出書類は異なります。

#### ① 指定申請書(様式3) 10部(原本1部、コピー9部)

共同事業体による応募の場合、代表構成団体及び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4)及び共同事業体連絡先一覧(様式5)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6)

イ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

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

エ 法人にあっては、

(ア) 当該法人の登記事項証明書

(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

(ウ) 貸借対照表(過去3年分)

(エ) 損益計算書(過去3年分)

(オ) 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

(カ) 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。)

(キ) 役員名簿(氏名・フリガナ・性別・生年月日)(様式7)

(ク) 指定管理者又は管理に従事する者に資格が必要な場合は、その資格を有することの証明書

オ その他の団体にあっては、

(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

(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

(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。)

(オ) 役員名簿(氏名・フリガナ・性別・生年月日)(様式7)

(カ) 指定管理者又は管理に従事する者に資格が必要な場合は、その資格を有することの証明書

※ 共同事業体で応募する場合は、構成団体それぞれ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、ご協力の程お願いいたします。

#### ③ 申立書(様式8)

共同事業体による応募の場合は、構成団体それぞれについて提出してください。なお、市の競争入札有資格者名簿に登載されていない団体については、暴力団排除に関する誓約書(様式8-2)をあわせて提出してください。

#### ④ 提案書 各10部

ア 管理運営業務の事業計画書（様式9）

イ 管理運営業務の収支予算書（様式10）

ウ 管理運営業務に従事する者の配置及び勤務体制（様式11）

※ 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。

※ 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。

※ 提案書の事業内容について実行可能性を評価するうえで必要な資料を提出してください。

例)・参考とした事例に関する詳細な情報

・他施設での実績に関する具体的な業務内容や成果

・収支や予算規模が確認できる資料 など

#### (4) 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5年7月3日（月）～8月31日（木）午前10時～午後5時

② 受付方法 事務局（P16「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。郵送やファクス等による提出は一切受け付けません。

※また、電子メールにて送付後、必ず「問い合わせ先」に記載する電話番号に連絡してください。

## 10 選定について

### (1) 選定手続

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、有識者・専門家等で構成される「ふるさと館に係る指定管理者選定・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 団体等から提出される応募書類について、ヒアリングなど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、重要な役割を担う委員会組織の事です。

### (3) 選定の流れ

#### ① 応募書類の確認（資格審査）

団体等からの提出資料を基に、応募資格を満たしているのかを事務局で確認します。

#### ② ヒアリング審査

資格審査を通過した団体等に対して、選定・評価委員会によるヒアリングを実施します。

なお、ヒアリング日程については、令和5年9月中旬～下旬頃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いたします。

※ 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) 候補者の決定方法

選定・評価委員会での評価点の合計、高得点をつけた委員の割合、選定・評価委員の個別意見等を総合的に勘案して、市が指定管理者の候補者を選定します。

## 11 選定における評価基準について

### (1) 評価基準

応募内容を以下の基準により評価します。

#### － 評価基準及び配点表 －

1 安定した管理を行う能力、管理運営方針		配点 25 点
(1)	施設の管理運営の基本方針及び実績	5
(2)	団体等の財務状況、経営基盤	5
(3)	管理を的確に行う能力及び管理の体制 (配置する人材、人員数及び勤務体制、職員研修体制等)	5
(4)	施設の保守点検、警備、修繕及び維持管理の考え方、 また安全管理のための取り組みについて	5
(5)	・災害対策や事故等防止 ・利用者等からの苦情等の未然防止と対処方法 ・個人情報保護への取り組み	5
2 市企画事業		配点 30 点
(1)	ふるさと館や博多旧市街の情報発信 (SNS 等の活用など) 及び観光案内に関する提案	15
(2)	イベント、企画展示、実演、体験等に向けた提案	10
(3)	地域及び他施設との交流による関係構築や連携に関する提案	5
3 指定管理者企画事業		配点 40 点
(1)	恒常的に観光客 (特に若年層) を呼び込む新たな体験コンテンツや機能	15
(2)	博多旧市街等との連携によるにぎわい創出及び観光客の回遊性を高める取り組み	10
(3)	観光客が飲食しながら気軽に休憩できる場所の提供	10
(4)	その他の提案	5
4 計画の実行可能性		配点 15 点
(1)	収支計画 (事業計画の内容を履行できる収支予算書となっているか、 経費の配分は適切であるか)	10
(2)	根拠 (参考事例や他施設で実績等) がある実行可能性の高い計画となっているか。	5
5 その他 (以下の事項を満たしていれば加点)		配点 10 点
(1)	A : 地場企業であり、かつ中小企業であるか。 ※みなし大企業を除く	5
	B : 地場企業である	3
	C : A、B に該当しない	0
(2)	市の施策に貢献する取り組みを実施しているか ① 高齢者や障がい者等の雇用拡大施策に貢献すること ② 従業員のワークライフバランス充実など働き方改革の推進、男女共同参画の推進に貢献すること ③ その他市の施策に貢献すること	5
総合評価 (120 点満点)		

※上記の配点120点中72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。

※指定管理期間中の管理運営業務の評価により、現在の指定管理者が応募した場合のインセンティブ・ペナルティによる、加減点は±0とする。

(現指定管理者の評価結果については福岡市ホームページで公表しています。)

※令和6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(嚴重注意)」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。

※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10点を減点する。

※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】

1. 福岡市の競争入札参加停止措置(※1)を受けた場合						
(※1) 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						
	<table border="1"> <tr> <td>応募資格の有無</td> <td>減点等対象か</td> <td>申立書必要か</td> </tr> </table>	応募資格の有無	減点等対象か	申立書必要か		公告日 (例)令和2年7月1日
応募資格の有無	減点等対象か	申立書必要か				
1-①	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間中 応募資格なし		福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 4か月 (例) 指名停止期間：令和2年5月1日～令和2年8月31日			
1-②	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日として競争入札参加停止の措置期間と同期間の間にある <table border="1"> <tr> <td>応募資格有</td> <td>減点等対象</td> <td>申立書提出必要</td> </tr> </table>	応募資格有	減点等対象	申立書提出必要	福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 3か月 (例) 指名停止期間：令和2年3月1日～令和2年5月31日	福岡市の競争入札参加停止の措置期間と同期間 (例) 3か月
応募資格有	減点等対象	申立書提出必要				
1-③	公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日として競争入札参加停止の措置期間と同期間満了日の翌日以降 <table border="1"> <tr> <td>応募資格有</td> <td>減点等対象外</td> <td>申立書提出不要</td> </tr> </table>	応募資格有	減点等対象外	申立書提出不要	福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 2か月 (例) 指名停止期間：令和2年3月1日～令和2年4月30日	福岡市の競争入札参加停止の措置期間と同期間
応募資格有	減点等対象外	申立書提出不要				

【図2】

2. 国・他の地方公共団体の競争入札参加停止措置(※2)を受けた場合						
(※2) 国及び他の地方公共団体の、福岡市競争入札参加停止等措置要領に相当する要領等に基づく、一般競争入札指名停止措置						
		過去2年間 (平成30年7月1日～令和2年6月30日)	公告日 (例)令和2年7月1日			
2	公告日前日までの過去2年間に、国又は他の地方公共団体の競争入札参加停止の措置期間がある <table border="1"> <tr> <td>応募資格有</td> <td>委員に情報提供</td> <td>申立書提出必要</td> </tr> </table>	応募資格有	委員に情報提供	申立書提出必要	□□市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 4か月 (例) 指名停止期間：平成30年6月1日～平成30年9月30日	△△市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 指名停止期間：令和2年5月1日～令和2年8月31日
応募資格有	委員に情報提供	申立書提出必要				

## 12 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5年 9月下旬頃 (予定)  |
| ② 指定管理者の候補者の公表      | 令和5年 9月下旬頃 (予定)  |
| ③ 指定管理者の候補者との仮協定の締結 | 令和5年 11月上旬頃 (予定) |
| ④ 指定管理者の指定 (基本協定締結) | 令和5年 12月下旬頃 (予定) |
| ⑤ 指定管理者との実施協定締結     | 令和6年 3月下旬頃 (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団体等に対して速やかに通知します。なお、共同事業体で応募した場合は、共同事業体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5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月下旬予定)。

(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(休日を除く。)以内に、市長に対して苦情の申立てを行うことができる。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ない。

### 13 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 収入及び経費の考え方
- ウ 実施協定の締結
- エ 許認可に関する事項
- オ 維持及び修繕 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 管理運営業務の範囲等
- エ 施設使用の考え方
- オ 備品等の管理・使用
- カ 文書の管理・保存、情報公開
- キ 自主事業に関すること など

③ 指定管理料・利用料金に関する事項

- ア 指定管理料及び利用料金
- イ 指定管理料の支払方法
- ウ 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 指定の辞退等 など

⑤ 法令の改正

- ア 通知
- イ 協議
- ウ 指定の取消し等 など

⑥ 不可抗力

- ア 不可抗力 など

- ⑦ その他
  - ア 公租公課の負担
  - イ 秘密保持
  - ウ 個人情報の取扱い
  - エ 暴力団排除に関すること 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、実施協定の締結に当たり、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。

## 14 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。

### (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。）を提出していただきます。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

市は、指定期間中にモニタリングを実施します。評価にあたっては、選定・評価委員会を設置し、指定管理者による自己評価や市による評価に基づき、外部の視点による評価を行います。

なお、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6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 地域の活性化に関する評価
- 4 経済性・効率性に関する評価
- 5 その他施設の管理運営にあたり工夫し成果をあげた取り組み等（加点事項）
- 6 指定管理業務における不適切な行為（減点事項）

－ 評価基準（90点満点±加減点）－

1 業務の履行に関する評価		配点30点
(1)	施設の運営	10
(2)	施設等の維持管理	10
(3)	事業の実施	10
2 サービスの質に関する評価		配点50点
(1)	施設の利用状況（入館者数、物産棟1階の収入等）	20
(2)	事業の実施状況（事業の参加者数・満足度、歴史・文化等に関する資料等の収集・保管・提供の状況、伝統芸能の実演・展示企画の実施状況、広報活動の実施状況 等）	20
(3)	利用者満足度（利用者アンケートの結果、利用者からの意見・苦情等の対応）	10
3 経済性・効率性に関する評価		配点10点
(1)	収支の実績	10
4 その他施設の管理運営にあたり工夫し成果をあげた取り組み等（加点事項）		※1
5 指定管理業務における不適切な行為（減点事項）		※2
総合評価（90点±加減点）		

※1 特筆すべき成果1項目につき10点加点

※2 業務の停止・改善指導等の実績による減点

業務の停止… -40点、改善指導（厳重注意）… -20点、改善指導（注意）… -10点

－ 評価基準表（評価結果に基づき、次期指定管理者選定時に加減点）－

評価	点数	加点減点
A	90点以上	+5%
B	80～89点	+3%
C	70～79点	±0
D	60～69点	-3%
E	59点以下	-5%

15 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、個人情報保護条例、暴力団排除条例等>

(2) 引継業務 [現在の指定管理者→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 管理受託者又は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

ア 引継時に市職員が立ち会います。

イ 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が必要です）。

ウ 引継期間は令和6年3月1日～令和6年4月30日の間です。

エ 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、施設の設置者たる市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、市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、ふるさと館の指定管理者の選定後、情報公開条例に基づく情報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のぞいて、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います。

### (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、管理運営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、「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。

(注) 個々の具体的業務を第三者へ委託する場合は、市から事前に文書による承諾を受ける必要があります。

### (6) 損害賠償と賠償責任保険

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してください。

### (7) 問い合わせ先（事務局）

〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1（福岡市役所本庁舎 14 階）

経済観光文化局 国際経済・コンテンツ部

まつり振興課 担当 荒木、木村

TEL 092-711-4359 / FAX 092-711-4354

E-mail: matsuri.EPB@city.fukuoka.lg.jp

## 市と指定管理者のリスク分担

## 《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、利用料金制に基づく利用料金、利用者負担金）

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	自治体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		○

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		福岡市	指定管理者
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※	

※ 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（7日以内に）、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（覚書など）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5年度第2回博多町家ふるさと館に係る指定管理者選定・評価委員会議事要旨

1 日 時 令和5年9月22日（金）13:30～18:00

2 場 所 福岡市役所9階 特別第2会議室

## 3 出席者

- (1) 選定評価委員会委員 4名
- (2) 事務局 3名

## 4 議題

- (1) 会議の公開について
- (2) 応募団体の財務状況について
- (3) ヒアリング審査
- (4) 採点及び選定

## 5 議事要旨

### (1) 会議の公開について

今回の委員会は、指定管理者の候補者の選定に関する内容であるため、博多町家ふるさと館に係る指定管理者選定・評価委員会に関する要綱第2条第1項第3号の「指定管理者の候補者の選定に関すること」にあたり、同要綱第6条第1項第3号に基づき、非公開とする旨、全会一致で決定した。

### (2) 応募団体の財務状況について

公認会計士の委員より、各応募団体の財務状況について説明

### (3) ヒアリング審査について（プレゼンテーション及び質疑応答 ■：委員、□：応募団体）

#### 応募団体①

■施設の付近には川端商店街や櫛田神社があり、櫛田神社には外国人観光客の観光バスが止められるようになっている。地域との連携策や外国人観光客に対して宣伝効果をもたらすような取り組みはどうか考えているか。

□川端商店街の取り組みはよく知っており、地域の方と色々なことを一緒にやっていきたいと考えている。今回応募したのは、博多人形や山笠にしても、博多の本物の伝統や文化とともに仕事をできることがこの上ないことと思っている。具体的には、お互いのSNSで情報発信したり、ポスターを貼るなど、一緒に取り組みたい。

■キャナルシティ、ドン・キホーテといった免税店に行ってしまう外国人観光客を、商店街や博多町家ふるさと館（以下、「ふるさと館」という。）に取り込む手段はあるか。

□日本語での発信ではなく、外国人観光客が実際に見ている「Fukuoka Now」といったHPを利用して情報を発信する。編集者と話していて、一緒にやらせてもらおう話になっている。そうすると商店街を目的の地に来てもらうことができる。

公の施設は利用される方と、地域の方のための施設とっており、地域の方と周りも幸せになるような運営をしていきたい。

■カフェについて、投資額、ランニングコストはいくらになるか、また収支予算書のどの部分に計上されているか。

□試算では 200 万円を初期投資、5年償却で予算を組んでいる。収支予算書の減価償却費にカフェの備品で 200 万、冷泉小路の備品で 100 万、総額 300 万円で 60 万円ずつ5年償却で組んでいる。

■カフェの運営を予定している事業者との関係性は、必ずやってもらえるか。

□関心表明をもらっている。

■様々なご提案をいただいているが、企画の実現性をどのように捉えたらいいか。

□提案書への記載事項については、すべて実施していく。

■例えばこの中の企画で、現地のスタッフで足りない時は本社より応援に来るということでよいか。

□弊社は、県内5施設、全国 82 施設の運営に取り組んでおり、県内でも 30 数名が施設運営の事業に携わっている。実際に、駐車場の誘導員がいない、カフェが忙しいから手伝ってほしいなどの際は、横の連携でヘルプしあう体制をとっている。

■入館者には外国人観光客もいるが、来館者における割合について地域の利用者を増やすのか、外国人観光客を増やしていくか、どのように考えているか。

□どちらも対象にしたいと考える。弊社が運営する他の施設で成功したのは、地元の方が友達を連れてリピートで足を運んでくれるように転換したこと。具体的にはフラワースクール、コーヒーの淹れ方、紅茶のイベントなどのカルチャースクールを行った。コロナでも、地元の方に愛着を持ってもらい、入館者数は減少したが一定の方に来てもらえた。そのあたりを現状のイベントにプラスして取り組んでいきたいと考えている。また外国人観光客誘致は現状に工夫の余地があると思っている。

本当に良いものがある施設で、なによりこれだけの歴史がある伝統工芸を体験できるのは、観光の中では本当に価値があるコンテンツ。そこをアピールしていきたい。

## 応募団体②

■博多旧市街の回遊性について記載されているが、櫛田神社や商店街との連携をどのように考えているか。

□弊社はこの地域と初めて関わるため、まずご挨拶から始めるつもりでいる。一緒に取り組むべき地域のイベントには積極的に参加し、できるものは連携を取るつもりだが、まずは知ってもらうことが大切と考えており、地域のことを教えてもらいたいと思っている。

■キャナルシティやドン・キホーテのような免税店に外国人観光客は流れていくが、ふるさと館に観光客を呼び込む体制はどう考えているか。

□外国人観光客の多くは個人客で、情報収集は主に Instagram で行われている。そのため SNS で海外に影響があるインスタグラマーから宣伝してもらうことが、効果的だと見込んでいる。櫛田神社、商店街との連携も踏まえて積極的に発信を行っていきたい。

■本施設は認知度向上が課題であり、施設内には座るところも少ないため滞在時間が短いと的確に分析されていると思う。文化財であり外観をキープしながらという制約はあるが、この課題に対する施策を教えてください。

□まず本施設は通りすがりに知られることが多いため、興味を引くアイキャッチを作ることが必要と考えている。神社にあるような花菖蒲を飾ったり、風鈴の展示など、視覚や聴覚に響く外観装飾を行う。気候がいい時は扉を開放したり、施設の前でスタッフが挨拶や呼び込みを行ったりしたいと考えている。町家棟には空調が来年から設置されるのであれば、スタッフから声を掛けて、町家棟の中でゆっくりし

てもらいたいと思っている。みやげ処は商品の入れ替えを行い、ベンチも置くようなレイアウトを検討したいと考えている。

■多くのイベントを企画しているが、これらを全て実現できる根拠はどのように考えているか。

□他の施設の指定管理を10年間運営してきており、その実績が自信につながっている。実際にすぐできるもの、全て実行可能なものを記載している。

■若者がなかなか来てくれないのが課題と思う。御社の実績の中で成果が見られた新しい取り組みなどはあるか。

□ジャズの演奏を行ったり、若者はネットを通した発信が効果があるため、コロナ下ではネットで配信を行った。またアーティストを呼んで展示会を行った。アーティストはできる限り若い方に響く方を招いている。

■資料の目標値に総合的な満足度90%とあり、そこに「映え」を狙った飲食展開、ジャズなどの取り組みが記載されているが、映えやイベントを目的に来館した方が、ふるさと館本来の目的を知らずに帰ってしまうことにならないか。博多の歴史文化を知ってもらおうとするふるさと館が本来目指そうとする姿に対してギャップがないか。

□ふるさと館の来館者が伝統工芸士の博多織や絵付けなどを見るだけでも、博多の歴史文化を体感していただけると考えている。まずは来てもらわないと伝統を伝えることが出来ない。博多エリアの寺社仏閣や、地名の由来、文化をスタッフからも伝えられるように教育の一環としてしっかり取り組んでいきたいと考えている。

### 応募団体③

■おくんちや山笠など、季節の行事や祭りが櫛田神社近辺で行われるが、どうやって観光客を呼び込んでいくのか。また商店街との連携はどのように考えているか。

□外国人観光客は先月25万人程度が博多に来ており、川端商店街への誘客は非常に重要と考えている。

QRコードを載せた名刺サイズの観光案内カードは、簡単だけど人気があるコンテンツである。また、昨年、国の事業で実証実験を行なったが、福岡市内の観光施設の共通券を電子チケットで作成した。

■現在の物産棟を一新すると記載されている。かなり手を入れることになると思う。初期投資額の想定、またその収支がどこに記載されているか教えてほしい。

□収支予算に記載している。初期投資は弊社でも十分に検討しており、設備費と広告費に積んでいる。

■広告費のうち初期投資に充当されるのはいくらか。

□1年単位で見積りを50万円計上している。それ以外の金額は自社で投資していくつもり。

■福岡市の観光に寄与しそうな取り組みが多く提案されているが、人員の配置について、これだけの内容を本当にやってもらえるのか確認したい。実現性はどの程度あるのか。

□現場のスタッフに加え、代表企業には福岡市の事業だけを行うチームがあり、正社員が十数名在籍している。福岡市のほかの観光に関する事業を行っており、そこと連携していくことになる。

■観光客に夜の楽しみ方を提供するコンテンツが必要と考えている。提案書にあるナイトコンテンツの事業にかかる人件費はどのように考えているか。

□この部分は収支予算には含まれておらず、自主事業として実施することを考えている。

有料事業としており、収支予算には売上も支出も含まれていない。自主事業に経費は、収支が等しくなるようにお客さんに有料販売する予定にしている。

#### 応募団体④

■櫛田神社に来る観光客をふるさと館にどのように取り込もうと考えているか。外国人観光客はどうしてもキャナルシティや、ドン・キホーテなどの免税店に流れていく。

□弊社の特色の一つとしてキャナルシティと連携できることだと考えている。年間1,600万人が来館し、福岡への入込観光客のうち約30%がキャナルシティに来ていることになる。まずはキャナルシティと連携して告知の強化をしていくつもりでいる。具体的には館内のデジタルサイネージの活用や、多言語化したチラシの配布、6万人の会員がいる公式SNS、約30万人の会員がいるポイントアプリを活用していきたい。また、キャナルシティにも多くの観光バスがくるため、乗客にチラシを渡してふるさと館への来館を呼びかけることも可能。

■ふるさと館の周辺では、山笠やおくんち、夫婦恵比須など、多くの祭りや行事が行われる。祭りの観客をふるさと館に取り込む方法はどのように考えているか。

□これまで行われていた既存のイベントは引き続き安全安心に実施するつもりでいる。それに加え例えば新たにキャナルシティに来るサーカスパフォーマーにふるさと館にも来てもらうことを考えている。ほかにまちづくり協議会との連携した回遊イベントも考えている。

また、恒常的に施設に足を運んでもらう施策として、地元企業と連携してふるさと館オリジナル商品の開発も計画している。

櫛田神社の来訪者をどのようにふるさと館へ誘導するかは、まずふるさと館を知ってもらう以外にないと考えている。情報発信に関する施策を提案しているが、地道に行って情報がきちんと伝わる状況を作ることが重要と考えている。

ほかにも地域行事に合わせた年間スケジュールも検討しており、地域の方に合わせたタイミングで企画を打っていく予定にしている。

■人員配置について、収支予算書に人件費が2,400万円程度と記載されているが、人員に対するリソースの配分が少ないように感じる。広告宣伝はかなりあるが、人員は確実に配置されるのか。

□受付人員は、市と協議のうえで一部をDX化する想定でいる。予約機能を導入することで、どの時間帯にどの程度くるかを把握し、人員配置の効率化を図っていききたい。イベント時の応援体制は弊社が近いため、そこから応援を呼び、その人件費は弊社が別途負担することを想定している。

■商品開発は費用もかかると思うがどのように考えているか。

□ゼロから新しいものを作るのではなく、中身は大きく変えずにオリジナルのパッケージを作りたいと思っている。目的は恒常的に施設に足を運んでもらうことであり、大きな開発費は考えていない。

■多くのイベントを記載しているが、これらの実現可能性はどのように考えたらいいか。

□協力会社とも話をつけていて、弊社には大型商業施設を運営する中でこれまで積み重ねてきた実績がある。実施できることしか記載していない。

#### 応募団体⑤

■近隣や地域との交流が大切だと思っている。櫛田神社の催事は何があっているか把握しているか。川端商店街との連携もあってほしいと思っているが、どのように考えているか。

□指定された場合、近隣の全団体へ挨拶まわりを行いたいと思っている。連絡手段もそれぞれ異なると思われるため、細かく確認して確実に連携を図っていききたいと思う。

■櫛田神社にくる観光客をどうやって取り込むつもりでいるか。

□ふるさと館はどこが窓口かわかりづらいため、展示棟1階に看板を設置するなど、明確に観光案内所と定めて、受付での対応を行いたいと思っている。櫛田神社への観光バス到着時間が事前にわかれば、施設の表で呼びかけるようにしていきたい。弊社では地域の課題解決に向けて地域団体と連携した取り組みを行った実績もある。

- ふるさと館でも情報発信を行っているが、なかなかフォロワーが伸びない。どのように強化できると思うか。具体的な戦略を教えてください。
- 弊社ではカフェのアカウントを持っており、ストーリー、投稿の使い方などのノウハウを持っている。一般的には写真のクオリティや映えが求められているため、SNS ではそこに重点をおいていきたい。資料は運営面の課題を中心に記載している。博多へ遊びに来る方へどのように情報を届けるか見直していきたい。
- カフェスペースでメニューを出していきたいとあるが具体的にどのように考えているか。
- カフェでドリンクの開発などを行った実績がある。また、お土産を充実させることで、物産棟を施設全体にとっての来館者の最初と最後の出入り口としていきたい。
- ふるさと館のイベントではワクワクするようなものがなかなかない。新しい取り組みについてはこれから検討するのか。
- 実際にできることできないことがあると思ひ、想定しているが提案書に入れていないものもある。新しいワークショップの開発などを行ってきたい。

#### (4) 集計結果の報告及び講評

評価点数の集計結果を事務局から委員へ報告した。各委員からの主な評価意見は次のとおりであった。

##### <主な評価・意見>

###### 【応募団体①】

- ・指定管理業務に実績、ノウハウがある。
- ・施設や博多の伝統工芸、コンテンツに価値を見出しており、集客施設として大きく変化させようとする意欲がある。
- ・若者に人気のブランディング会社との連携を予定しており、カフェの運営に信頼性が持てる。

###### 【応募団体②】

- ・施設管理に実績とノウハウがある。
- ・多数の新規イベントを計画しており、集客（呼び込み）が期待できる。
- ・SNS を積極的に活用しようとしている。
- ・カフェの運営実績はあるが、休憩場所の工夫が見えない。

###### 【応募団体③】

- ・市全体の集客や回遊につながる取り組みが多く提案されている。
- ・ツーリズム向けの新たなコンテンツに優れ、外国人観光客の集客に期待できる。
- ・地域の行事を熟知しており伝統継承しながら地域との連携強化が期待できる。
- ・実現可能性の高い多様なイベントを計画しており、新規集客に期待できる。

###### 【応募団体④】

- ・近隣施設の顧客を取り込むことが期待できる
- ・博多旧市街エリアの回遊性の向上が期待できる。
- ・運営時の応援体制が構築されている。
- ・地場企業と連携した取組みに具体性がある。

###### 【応募団体⑤】

- ・近隣施設と協調する意識が伺えた。
- ・施設運営の意欲が感じられた。
- ・全般的にこれから検討する提案であり具体性が見えづらかった。

# 福岡市コンベンション施設 指定管理者管理運営要項

令和5年9月

福岡市

(経済観光文化局観光コンベンション部MICE推進課)

# 目 次

ページ

1	指定管理者制度の趣旨	1
2	管理・運営対象施設	1
3	指定期間	2
4	開館時間及び休館日	2
5	管理・運營業務内容	2
6	管理・運営経費について	2
7	指定管理者からの提案について	3
8	留意事項	3
9	選定について	3
10	評価基準について	5
11	選定後の流れについて	6
12	協定について	6
13	モニタリング	7
14	その他	7

## 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。

福岡市コンベンション施設の指定管理者の選定にあたっては、「福岡市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する要綱」の第3条第1項第4号の規定により公募は行わず、(一財)福岡コンベンションセンターを指定管理者として選定する予定です。そのため、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の提出を求めます。

## 2 管理・運営対象施設

### (1) 施設概要

施設名	マリンメッセ福岡A館	マリンメッセ福岡B館	福岡国際会議場
所在地	博多区沖浜町7番1号	博多区沖浜町2番1号	博多区石城町2番1号
施設規模	(A館) 鉄骨鉄筋コンクリート造 地上4階、地下2階  (第1駐車場) 地上5階建(5層6段)	(B館) 鉄骨造 地上2階  (大屋根) 1,200㎡	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上5階(一部6階)
面積	敷地面積 28,191㎡ 延床面積 40,631㎡	敷地面積 17,455㎡ 延床面積 10,654㎡	敷地面積 10,251㎡ 延床面積 24,885㎡
施設内容	多目的展示室 サブアリーナ 大会議室、中会議室4室 レストラン 主催者控室、控室 エキシビジョンパーク 第1～4駐車場 その他	多目的展示室 会議室2室 主催者控室 控室 広場 その他	多目的ホール メインホール 国際会議室 中小会議室8室 小会議室10室 レストラン 主催者事務室、控室 連絡通路、その他
開館時期	平成7年8月	令和3年4月	平成15年3月

### (2) コンベンション施設について

内外の優れたコンベンションの開催の場を提供することにより、本市におけるコンベンションの振興を図り、もって地域経済の活性化及び地域文化の発展に寄与するため、設置されたものです。

### 3 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間

### 4 開館時間及び休館日

開館時間	<ul style="list-style-type: none"><li>・福岡国際会議場 午前9時から午後9時まで</li><li>・マリンメッセ福岡A館 午前8時から午後9時まで</li><li>・マリンメッセ福岡B館 午前8時から午後9時まで</li><li>・市長又は指定管理者が必要と認める場合は、開館時間を延長することができる。</li></ul>
利用申請受付	<ul style="list-style-type: none"><li>・午前9時から午後5時まで</li></ul>
休館日	<ul style="list-style-type: none"><li>・12月29日から翌年の1月3日まで</li><li>・施設保守など、施設の安全性を確保するために必要な場合の臨時休館日</li><li>・市長が必要と認める場合は、休館日を変更することができる。</li></ul>

※令和8年1月13日から令和8年2月11日までの間、マリンメッセ福岡A館は、休館を伴う大規模改修工事の実施を予定しています。

### 5 管理・運營業務内容

詳細は仕様書を参照

- (1) 運營業務
- (2) コンベンション施設・付属設備及び付帯施設の保守管理、維持管理及び修繕に関する業務
- (3) その他、施設の提供その他の便宜供与に関する業務
- (4) 上記のほかコンベンション施設の設置目的の達成に必要な業務
- (5) 観光・MICE・文化の施策推進に資する事業
- (6) 市への報告・連絡に関する業務
- (7) 市が実施する事業等への協力
- (8) その他市長が必要と認める業務
- (9) 指定期間終了による業務の引継ぎに関する業務

### 6 管理・運営経費について

施設の管理・運営に係る経費については、基本的には、利用料金を指定管理者の収入とすることにより指定管理者が全額負担するものとします。

修繕及び設備更新に係る経費負担については別に定める基準によることとします。

### 7 指定管理者からの提案について

市政や地元への貢献として、指定管理者の自主的な提案事項等があれば、指定管理者指定申請書に具体的内容を記載してください。

## 8 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) 提出書類内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

### (3) 虚偽の記載をした場合の無効

提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

### (4) 提出書類の取扱い

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

### (5) 費用負担

申請に関して必要となる費用は、団体の負担とします。

### (6) 提出書類の取扱い・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、事業計画書の内容について、情報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く。）、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。

### (7) 追加書類の提出

本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、その取扱等については本提出書類に準じます。

### (8) 提供資料の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

## 9 選定について

### (1) 指定管理者の選定までのスケジュール

- |                    |          |           |
|--------------------|----------|-----------|
| ① 運営要項の配布          | ・・・・・・・・ | 9月1日（金）   |
| ② 提出書類の受付          | ・・・・・・・・ | 10月2日（月）  |
| ③ 選定・評価委員会によるヒアリング |          | 10月18日（水） |

### (2) 提出書類

次の書類を10部（原本1部、コピー9部）ずつ提出してください。

- ① 指定管理者指定申請書（様式7）
- ② 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- ③ 登記事項証明書
- ④ 事業計画についての提案書
  - ・事業計画書
  - ・収支計画書
  - ・その他提案
  - ・管理・運営の業務に従事する者の配置及び勤務体制について記載した書類

5P の評価基準の各項目に対応した記載を行うこと

⑤ その他の添付書類

- 団体のすべての事業にかかる令和5年度事業計画書及び収支予算書  
// 令和4年度の事業報告書及び収支決算書
- 団体の役員の名簿及び従業員数を記載した書類
- 団体の活動実績について記載した書類

(3) 提出書類の受付

提出書類を次のとおり受け付けます。

受付期日：令和5年10月2日（月） 午後5時まで

(4) 選定手続

指定管理者の選定は、提出書類の審査及びヒアリング等により実施します。

(5) 有識者による選定委員会の設置及び役割

「福岡市コンベンション施設指定管理者選定・評価委員会」（以下、「選定・評価委員会」という。）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、選定基準や運営要項の検討を行う。
- ② 団体から提出される応募書類について、書類審査及び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。

(6) 選定の流れ

① 書類審査

団体からの提出書類の内容については、選定委員会で書類審査を実施します。

② 選定方法

書類審査を経て、ヒアリングを実施したうえで、提案された内容を総合的に審査します。

\* 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。

## 10 評価基準について

評価基準	評価の主な観点	評価
1 安定した管理を行う能力	① 団体として指定管理業務を実施できる安定的な経営基盤 ② 管理を的確に行うための能力及び体制の有無	10点
2 管理の総合的な方針・団体に関する事項	① 施設の位置付けと役割を理解した指定管理に関する基本方針	5点
3 福岡市のMICE戦略への対応	① 適切な目標の設定 ・目標利用率や利用者数、複数施設利用の催事、国際会議や学術会議に係る目標設定 ② マーケティング・誘致強化に向けた取り組み -1) 目標達成に向けたマーケティングや効果的な営業、広報活動 -2) コンベンションゾーンの施設相互利用の取り組み -3) 都市間競争の激化など、新たな課題への対応 ③ 国際MICEへの対応 ④ 重点分野の積極的誘致、新たなビジネス機会の創出	30点
4 施設運営・管理に関する事項	① 利用者サービス向上への取り組み ② 人事計画 ・職員配置計画及び職員の資質、能力向上に対する取り組み ③ 施設維持管理計画 ・施設及び付帯施設の保守管理、点検、清掃、備品管理の考え方 ④ 施設をPRするための効果的で具体的な広報宣伝 ⑤ 事故防止、防犯、防災対策 (イベント実施時の誘導、利用者の安全対策等) ⑥ SDGsをはじめとした、福岡市が進める施策への対応	30点
5 収支計画に関すること	① 経費縮減等、収支向上への取り組み ② 福岡市の財政負担軽減に資する取り組み ※なお、収支計画については施設ごとに策定すること	10点
6 その他	① 独自の提案内容 -1) コンベンションゾーンの魅力向上につながる取り組みなど -2) 地域経済への貢献及び地域との連携 -3) 観光・MICE・文化の施策推進に資する取り組みなど	15点

## 11 選定後の流れについて

### (1) 選定後のスケジュール

- |                     |         |
|---------------------|---------|
| ① 指定管理者の候補者の公表      | 10月下旬予定 |
| ② 指定管理者の候補者との仮協定の締結 | 10月下旬予定 |
| ③ 指定管理者の指定（基本協定締結）  | 12月予定   |
| ④ 指定管理者との実施協定締結     | 4月予定    |

### (2) 指定管理者の候補者との仮協定の締結

本市は、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。

### (3) 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）

### (4) 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。

## 12 協定について

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
  - a 管理業務の基本的項目(指定の期間、施設の概要等)
  - b 収入及び経費の考え方
  - c 管理運営業務の範囲等
  - d 実施協定の締結
  - e 許認可に関する事項
  - f 維持及び修繕
  - g リスク分担
  - h 損害賠償 など
- ② 管理運営業務に関する事項
  - a 公正かつ透明な手続
  - b 指定管理者の責務
  - c 備品等の管理・使用
  - d 施設使用の考え方
  - e 再委託の禁止
  - f 報告義務
  - g 事業報告書等の提出 など
- ③ 指定期間の終了
  - a 原状回復義務等
  - b 業務の引継等
  - c 指定の取消し等 など
- ④ 不可抗力
- ⑤ その他
  - a 公租公課の負担
  - b 秘密保持
  - c 個人情報・情報資産の取扱い
  - d コンベンション施設からの方力団の排除
  - e 災害発生時 など

## (2) 実施協定

基本協定に基づき、実施協定書を締結します。

## 13 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、条例等のほか、協定書等に基づき適正かつ確実なサービスが提供されているかどうか、サービスの安定的、継続的な提供が可能な状態にあるかどうかについて、各種報告書、利用者アンケート調査、実地調査などの方法によりデータを収集し、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、評価にあたっては、有識者・専門家等からなる外部委員会に諮ることとします。

### (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、利用者アンケート結果、指定管理業務調査票（自己評価）を本市に提出します。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、指定を取り消すことがあります。

## 14 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、個人情報保護条例、暴力団排除条例等〉

### (2) 第三者への委託について

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。

ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合は、当該業務の一部について、第三者に委託し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）ができ、第三者がさらに他業者へ委託し、又は請け負わせること（以下「再々委託」という。）ができます。

再委託、再々委託は、すべて指定管理者の責任において行い、当該第三者等の責めに帰すべき事由により生じた損害については、指定管理者の責めに帰すべきものとします。

### (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、指定管理者のモニタリング結果については、本市ホームページにて公表します。

また、提出書類について、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。

(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、などをいいます。

(5) 問合せ先

〒810-8620

福岡市中央区天神1-8-1 (福岡市役所本庁舎14階)

経済観光文化局観光コンベンション部MICE推進課

電話：092-711-4345 Fax：092-733-5901

E-mail：mice.EPB@city.fukuoka.lg.jp



## 福岡市コンベンション施設指定管理者選定・評価委員会 議事要旨

1 日 時 令和5年10月18日（水） 16時00分から17時45分

2 場 所 アクロス福岡 606会議室

3 出席者

（1）選定委員会委員 5名

（2）事務局 3名

4 議題

（1）指定管理者指定申請書の評価について

（2）次期指定管理期間におけるモニタリング項目について

5 議事要旨

（1）指定管理者指定申請書の評価について

### 【申請者プレゼンテーション・質疑応答】

委 員： 今後どう発展していくかというビジョンがあるか問いたい。

申請団体： ビジョンについては、まずは利用率や収益率向上というところから財団を安定的に運営する。そのうえで観光コンベンションビューローや福岡地域戦略推進協議会などと連携し、福岡市全体の経済振興に貢献できるようにしたいと考えている。

委 員： B館のこれからの稼働が増えれば収入は増えていく。そうすると、過去と全く同じ寄附金額でよいかということは一とつあるかと思う。その点、財務的には、将来どう考えているのか。

申請団体： 財務面としては、5期では福岡国際会議場と福岡国際センターの修繕費用が63億円ほどかかってくる。今ある修繕の積立資金は38億ほどであり、さらなる積立が必要な状況である。1億7千万のままで提案しているが、今後市と協議をして、金額については定めていきたい。

委 員： それぞれの施設の目標利用率で、他の施設は徐々に上がっているが、福岡国際会議場は68%前後で推移している。国際会議場だけ目標利用率が少ないのはなぜか。目標の設定の仕方は。

申請団体： 国際会議場は中小会議室も含め利用率を算出している。メイン・多目的ホール・国際会議室の利用率は高いが、中小会議室は、天神博多の会議室も多く、厳しい状況であることから、全体では68%を見込んでいる。

委員： 市と観光コンベンションビューローと連携して、MICE 推進をしており、オール九州などの方向性が記載されているが、財団として具体的には何か考えているか。また、組織図の人数はその推進にあたって足りているか。

申請団体： 九州全体というところでは、様々な催事に対応可能な4施設、優れたアクセス環境、半径2.5km圏内にあるビジネス・観光が交わる都市などの強みをアピールし、ゲートウェイ都市としてまずは福岡を選んでもらう。九州各県のビューローとのコネクション、連携を活用して、九州全体でもりあげていく。福岡に誘致することは大前提だが、関東の主催者は九州という大きな枠でマーケットを見ている。そのため、九州全体の魅力を発信するように誘致活動を行っている。

人員配置については、配置換えの際、営業が企画に行ったり、企画がオペレーションに行ったりしており、そこで、いろいろな事業者とのつながりができる。ジョブローテーションを活かして財団全体で取り組んでいけるようにしている。

委員： 危機管理において、常時の安全性において主催者等とどのように連携をとっているか。

申請団体： 臨港警察署と月1回催事状況などの情報交換を行っている。また、大型催事の際は都度協議を行い、犯罪の防止に取り組んでおり、現場に警察官の派遣等も行ってもらっている。

委員： アンケートの満足度が90%を超えていることは素晴らしい。その中でレストランについても触れられているが、付加サービスとしてどのように収益につなげていくつもりか。

申請団体： レストランに関する要望には都度対応しつつ、運用方法の変更の検討もしている。ケータリング制度導入についても検討している。

委員： 国際会議の開催数の都市別の順位が上位になっているが、財団として取り組んでいることは。

申請団体： 国際会議については、地元、九州大学の学内での開催が多い。財団としては、国際会議25件、国内会議20件を目標として誘致に取り組んでいる。

委員： 九州全体への経済波及効果に対して、どのように考えているか。

申請団体：九州全体の波及効果について、九州のゲートウェイとして、福岡での大規模 MICE の開催が私たちの大きな目標である。また、誘致にあたっては、アフターコンベンションが重要であり、九州のコンテンツでの提案内容の充実を図っていきたい。また、管理施設内での九州各地の観光案内により福岡に訪れた人々が九州各地を訪れる様プロモーションを展開していきたいと考えている。

委員：中小会議室の稼働率が 60%だが、例えば、部屋を広くするなどの対策は考えているか。

申請団体：国際会議場の学会は全館利用が多く、分科会や控室等として中小会議室のニーズはあり、各室とも、一体利用や分割利用など様々な用途での利用が可能となっている。

委員：SDGs に関して、様々な取り組みを計画されているが、エネルギー使用量の削減など、定量化による数値目標は考えているか。

申請団体：定量的なものとして、ペーパーレスが R10 までに対 R4 比較で 5 割削減や、再エネ由来電力供給を R10 までに 100%、省エネ自動販売機の調達率を R10 までに 100%にするといった数値目標がある。

#### 【最終評価及び選定】

各委員から申請団体がコンベンション施設の次期指定管理者として適しているとの評価がなされた。

#### <主な評価・意見>

- ・数値目標はしっかりしている。コロナの影響で中止になった催事にもしっかりと営業をかけるなど、営業力は高い。
- ・コロナ禍の中でしっかりと実績を残しており、実績、安定性もある。
- ・施設の規模で開催できなかった大型コンベンションにも対応するよう取り組んでいる点は評価できる。4館連携に期待したい。
- ・周辺の飲食店との連携など、エリアにおける賑わいづくりをしてほしい。
- ・攻めのマーケティングをもっとしてほしい。

#### (2) 次期指定管理期間におけるモニタリング項目について

次期指定期間におけるモニタリング項目案について事務局より説明を行った。

#### <主な意見>

- ・SDGs への対応については、数値目標も含めた評価ができるとよい。
- ・誘致に係る評価方法については、結果だけでなく、取り組みの内容の方を評価してもよいのでは。