

福岡市立めばえ学園

(児童発達支援センター 等)

指定管理者募集要項

(案)

福岡市

(こども未来局こども部こども発達支援課)

目 次

第1章 募集の概要	
1 指定管理者制度の趣旨	P 1
2 施設の役割	P 1
3 施設の概要	P 1
4 指定管理期間	P 1
5 開園時間, 休園日	P 1
6 管理運営業務内容	P 2~4
7 管理運営経費	P 4, 5
第2章 応募	
1 応募資格	P 6
2 留意事項	P 6, 7
第3章 募集手続き等	
1 指定管理者の募集の手続き	P 8, 9
2 指定管理者の募集及び選定スケジュール(予定)	P 9
第4章 審査・選定	
1 審査方法	P 10
2 審査基準	P 10~12
3 選定後の流れ	P 13
第5章 協定	
1 基本的な考え方	P 14
2 基本協定の項目(予定)	P 14~15
3 実施協定	P 15
第6章 モニタリング等	
1 モニタリング及び実績評価	P 16
第7章 その他	
1 関係法規の遵守	P 17
2 引継業務	P 17
3 監査	P 17
4 公表, 公開について	P 18
5 その他	P 18
6 主催者及び事務局, 問い合わせ先	P 18

第1章 募集の概要

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行うことを目的とした制度です。

めばえ学園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 施設の役割

めばえ学園は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する「児童発達支援」、「保育所等訪問支援」、「障害児相談支援」、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）（以下「障害者総合支援法」という。）に規定する「特定相談支援」の事業等を行い、障がい児の福祉の向上と健やかな育成を図るための施設です。

3 施設の概要

施設名	福岡市立めばえ学園
所在地	福岡市博多区半道橋一丁目17番1号
設置時期	昭和54年
建物の概要	構造 鉄筋コンクリート造 2階建
	敷地面積 1,683.00㎡
	延床面積 859.77㎡
	施設内容 事務室、医務室、静養室、応接室、湯沸室、多目的室（和室）、指導訓練室（5か所）、遊戯室（2か所）、観察室（2か所）、児童用便所（2か所）、大人用便所（男女）、倉庫、機械室、屋外遊技場
法令上の指定を受けている事業	<ul style="list-style-type: none">・児童福祉法に基づく 児童発達支援センター（定員40名）・児童福祉法に基づく 保育所等訪問支援・児童福祉法に基づく 障害児相談支援・障害者総合支援法に基づく 特定相談支援

4 指定管理期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

5 開園時間、休園日

利用者のサービス向上につながる場合は、市の上承を得て変更することができます。

（1）開園時間

9：00～17：00 単独通園 10：00～15：00
親子通園 10：00～14：00

（2）休園日

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日～1月3日）、その他市長が必要と認める日

6 管理運営業務内容

(1) 管理運営にあたっての基本的な事項

- ① 社会福祉法，児童福祉法，障害者総合支援法等の関係法令等を遵守すること。
- ② 施設の役割に基づいた管理運営を行うこと。
- ③ 公の施設であることから，公平かつ公正な管理運営を行うこと。
- ④ 市民サービスの向上に努めること。
- ⑤ 利用者の意見を管理運営に反映させるよう努めること。
- ⑥ 苦情を解決する体制をとること。
- ⑦ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑧ 本市及び関係機関，関係団体，地域等との連携に努めること。
- ⑨ 効率的かつ効果的な管理運営を心がけ，経費の削減に努めること。
- ⑩ ごみの減量，省エネルギー，CO₂削減など環境に配慮した運営を行うこと。

(2) 指定管理者が行う管理業務の範囲

※詳細は別添「指定管理業務の仕様書」を参照してください。

- ① 児童発達支援に関する業務
- ② 保育所等訪問支援に関する業務
- ③ 障害児相談支援及び特定相談支援に関する業務
- ④ 保護者支援に関する業務
- ⑤ 地域交流活動に関する業務
- ⑥ 広報，啓発に関する業務
- ⑦ 施設，附属設備等の維持，管理及び修繕に関する業務
- ⑧ その他の業務
 - ア 防犯，防災対策等
 - イ 自己評価の実施
 - ウ 苦情解決業務
 - エ 運営規程の作成
 - オ 災害時対応

⑨ 再委託

清掃，警備といった個々の具体的業務を再委託することは可能ですが，管理に関する業務の全般を一括して再委託し請け負わせることはできません。

個々の具体的業務を再委託する場合，「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又は排除措置中の者は再委託先にはすることはできません。また，事前に市の承認が必要です。

管理運営上，委託を行う業務については，事業計画書にその旨を記載すると共に，収支予算書に委託料の必要な経費を計上してください。

(3) 自主事業

管理運営業務の他に、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。

費用は指定管理者の負担となりますが、自主事業の利用者から一定の料金を徴収することも可能です。次のように管理運営業務と相違点がありますのでご注意ください。

	管理運営業務	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	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	一利用者として実施
事業実施に係る使用許可	不要	目的外使用許可等が必要

(4) 本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（市委託事業）の実施に伴うリスク

<文言の定義>

経費…管理運営業務（市委託事業）の実施に伴う支出

収入…管理運営業務（市委託事業）の実施に伴う収入（指定管理料）

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		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	指定管理者制度に係る法令等の新設，変更による経費の増加及び収入の減少	○	
	上記以外の法令等の新設，変更による経費の増加及び収入の減少	両者協議	
	消費税の変更に伴う指定管理料（市委託料）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）		○
	上記以外の理由により，第三者に生じた損害（損害補償にかかる費用を含む）	両者協議	

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他、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		○
	上記以外の理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（自然災害や第三者の要因等の不可抗力）	両者協議	
施設等損傷リスク	市の帰責事由により被った施設、設備、備品の損害	○	
	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		○
	上記以外の理由に基づき被った市が所有する施設、整備、備品の損害（自然災害や第三者の要因等の不可抗力）	○	
	上記以外の理由に基づき被った指定管理者が所有する施設、整備、備品の損害（自然災害や第三者の要因等の不可抗力）		○
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		○
	急激な物価変動や金利変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増加又は収入の減少	両者協議	
需要変動リスク	募集時の想定を超える外的要因に基づく大規模な需要変動により管理運営業務の継続が困難となる場合における経費の増加又は収入の減少	両者協議	
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		○

7 管理運営経費

(1) 本市が負担する指定管理料上限（予定）

令和2年度：142,016千円（消費税及び地方消費税額を除く）

(2) 指定管理料に含まれるもの

- ① 人件費
- ② 事業費（事業実施に直接係る費用（給食費、保健衛生費、教材費、謝金 等））
- ③ 事務費（交通費、研修費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、通信費、手数料 等）
- ④ 一般管理費（その他管理運営に係る管理費用）

(3) 施設修繕費、備品購入・修理費の取扱い

① 施設修繕費

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、700,000円を施設修繕費と定め、年度終了後、実績報告に基づき精算します。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。

② 備品購入・修理費

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、100,000円を備品購入・修理費と定め、年度終了後、実績報告に基づき精算します。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。

(4) 支払い

会計年度ごとに支払います。なお、四半期ごとに前金で支払います。

(5) 利用者負担

児童福祉法に基づく利用者負担金がありますが、市の収入とし、指定管理者の収入とはなりません。

(6) 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。

(7) 備品

めばえ学園にある本市所有の備品は、無償で貸与します。

第2章 応募

1 応募資格

- (1) 法人その他の団体であること
- (2) 福岡市内又は福岡都市圏※に、めばえ学園の管理運営に関して管理監督、人的支援のできる、同団体が運営する事業所があること

※福岡都市圏：宗像市，福津市，古賀市，宇美町，篠栗町，志免町，新宮町，久山町，粕屋町，須恵町，糸島市，春日市，大野城市，太宰府市，筑紫野市，那珂川市

- (3) 次の要件を全て満たしていること

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者（普通地方公共団体が実施する一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者等）に該当しない者であること
- ② 団体及びその代表者が次に掲げるものを滞納していないこと
 - ア 所得税
 - イ 法人税
 - ウ 消費税及び地方消費税
 - エ 本市市税（本市の区域内に住所又は事業所がある場合）
- ③ 団体又はその代表者が次のいずれかに該当しないこと
 - 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
- ④ 団体及びその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反する者として関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと
- ⑤ その他指定管理者として社会通念上ふさわしくない者に該当しないこと

2 留意事項

- (1) 接触の禁止

福岡市立障がい児通園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。）委員，本市職員並びに本件関係者に対し，本件応募について，指定管理者の候補者の選定に関係する接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には，失格となることがあります。

- (2) 重複提案の禁止

1団体につき，提案できるのは1案とします。複数の提案はできません。

- (3) 提案内容変更の禁止

応募に関して提出された書類（以下「応募書類」という。）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、著作権

応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。団体が作成した応募書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、めばえ学園の指定管理者の選定後、事業計画書を公表する場合、その他市長が必要と認めるときには、本市は応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(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) 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、その取扱い等については、応募書類に準じます。

(9) 本市が提供する資料の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、応募に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対し、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

第3章 募集手続き等

1 指定管理者の募集の手続き

(1) 募集説明会及び施設見学会

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1）に必要事項を記入の上、Eメールでお申し込みください。

- ① 開催日時：令和元年6月11日（火）～6月14日（金）のうち1日間（予定）
- ② 参加人数：1応募者2名以内
- ③ 申込先：問い合わせ先に同じ（P18参照）
- ④ 申込期限：令和元年6月10日（月）午後5時まで

※公共交通機関でお越しください。

(2) 募集要項に対する質問の受付

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。

- ① 受付期間：令和元年6月3日（月）～6月14日（金）午後5時まで
- ② 受付方法：質問書（様式2）を記入の上、Eメールでご提出ください。（P18参照）

(3) 募集要項に対する質問の回答

質問に対する回答は、質問を提出した応募者に加え、説明会に参加した全応募者にEメールにて行います。（令和元年6月17日～21日発送予定）

(4) 応募書類の受付

次のとおり受け付けます。

- ① 受付期間：令和元年6月24日（月）～7月12日（金）午前10時～午後5時（必着）
- ② 受付方法：事務局担当まで持参してください。
- ③ 受付先：問い合わせ先に同じ（P18参照）

応募書類一覧

1 申請・応募資格に関する書類	様式
(1) 指定申請書	福岡市立児童発達支援センター条例施行規則第1号
(2) 申請理由	応募様式1
(2) 団体の概要	応募様式2
(3) 申立書（資格要件）	応募様式3
(4) 役員名簿	応募様式4
(5) 団体の定款	なし
(6) 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）※申請日の前3か月以内に発行したもの	なし
(7) 印鑑証明書 ※申請日の前3か月以内に発行したもの	なし
(8) 納税証明書 ※申請日の前1か月以内に発行したもの	なし
(9) 納税にかかる申立書 ※該当する場合	応募様式5
(10) 事業報告書（平成30年度分）	なし
(11) 事業計画書及び収支予算書（平成31年度分）	なし
(12) 財務諸表（財産目録、(貸借対照表、事業活動収支計算書)又は(計算書類及びその附属明細書並びに法人税申告書別表一、別表四)）※平成27～30年度分	なし

2 提案に関する書類		様式
(1) 事業実施計画	①運営の基本方針	提案様式 1
	②事業計画（令和2年度詳細，指定管理期間概要）	提案様式 2
	③スケジュール	提案様式 3
(2) 連携	①他の民間事業所への支援	提案様式 4
	②管理支援体制	提案様式 5
(3) 従事者	①従事者の採用，配置及び勤務体制	提案様式 6
	②管理者予定者の経歴書	提案様式 7
	③児童発達支援管理責任者予定者の経歴書	提案様式 8
	④従事者の処遇	提案様式 9
	⑤人材育成	提案様式 10
(4) 管理	①情報漏洩防止策	提案様式 11
	②クレーム対応体制，方針	提案様式 12
	③事故，災害時のマニュアル	提案様式 13
(5) 準備，引継ぎ	①準備，引継ぎ	提案様式 14
(6) 実績	①団体の実績	提案様式 15
(7) 見積価格	①見積書，見積内訳書	提案様式 16
※人件費の内訳（職種ごとの人数，金額のわかるもの）を添付してください（自由様式）		

※提出様式については，適宜，入力欄等を削除・追加してかまいません。

※提出書類については，原則としてA4サイズに揃え，フラットファイル1冊に綴じ込んでください。

※原則として各提案様式につき，片面2ページ以内としてください。ただし，提案様式2につきましては，片面4ページ以内としてください。

2 指定管理者の募集及び選定スケジュール（予定）

内 容	時 期
1 募集の周知及び募集要項の配布	令和元年6月3日（月）～7月2日（火）
2 募集に関する質問の受付	6月3日（月）～6月14日（金）
3 募集説明会，施設見学会実施	6月11日（火）～6月14日（金）のうち1日間
4 募集に関する質問の回答	6月17日（月）～6月21日（金）
5 応募書類の受付	6月24日（月）～7月12日（金）
6 選定委員会による審査	8月中旬
7 指定管理者の候補者の決定，公表	9月上旬
8 指定管理者の候補者との仮協定の締結	9月上旬
9 指定管理者の指定（市議会議決後）	12月下旬
10 指定管理者との協定締結	12月下旬
11 指定管理施設の引継開始	令和2年1月～

第4章 審査・選定

1 審査方法

(1) 選定手続き

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。

※事業の提案を公募し、提出された提案書について、募集要項等であらかじめ示された評価基準に基づき審査を行い、最も優れている提案者を選定する方式

(2) 選定・評価委員会

指定管理者の候補者を選定するため、福岡市障がい児通園施設指定管理者選定・評価委員会※を設置します。

※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い、団体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

(3) 審査の流れ

① 応募書類の確認（資格審査）

応募書類については、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、選定・評価委員会においてヒアリングを行い、提案内容について総合的に審査します。その結果を市へ報告します。

審査の日時、場所は、別途通知します。

(4) 指定管理者の候補者の決定方法

選定・評価委員会での評価点の合計、高得点を付けた委員の割合、選定委員の個別意見等を総合的に勘案し、市が決定します。

2 評価基準

(1) 項目及び基準

大項目 〔配点〕	小項目 〔配点〕	提案書に記載すべき 事項	評価の視点
①事業実施計画 〔60〕	ア 運営の基本方針 〔5〕	運営の基本方針	適切な方針を設定し、質の高い運営を行おうとしているか。
	イ 事業計画 〔50〕	事業ごとの業務計画及び目標 ※新たな提案を含む	仕様書の内容を満たし、現実的な目標をもとに運営しようとしているか。
	ウ スケジュール 〔5〕	事業ごとの通年及び日々のスケジュール	通年及び日々の業務について、スケジュールを管理しながら、計画的かつ着実に運営しようとしているか。創意工夫がみられるか。
②連携、支援 〔10〕	ア 他の民間事業所への支援 〔5〕	支援体制、支援方法など	市内療育体制における中核施設として他事業所を支援しようとしているか。

	イ 管理支援体制 〔5〕	本部や同団体の他事業所等が管理監督、支援する体制方法など	本部や同団体の他事業所等の管理監督や支援を受けながら、安定的に運営しようとしているか。
③従事者 〔60〕	ア 従事者の配置 〔10〕	従事者の職種、配置人数、勤務シフト、配置期間など（経験者、新規採用が分かるように）	従事者を適切かつ効率的に配置し、円滑かつ安定的に運営しようとしているか。
	イ 管理者の能力 〔10〕	管理者の能力（経験、資格、責任感、統率力、管理能力など） ※併せて、経歴、業務実績を提出	必要な能力を有する管理者を配置しようとしているか。
	ウ 児童発達支援管理責任者の能力 〔10〕	児童発達支援管理責任者の能力（経験、資格、責任感、統率力、管理能力など） ※併せて、経歴、業務実績を提出	必要な能力を有する児童発達支援管理責任者を配置しようとしているか。
	エ 従事者の確保 〔10〕	職種ごとの従事者確保の方法	必要な能力を有する従事者を現実的な方法で確実に確保しようとしているか。
	オ 従事者の雇用、労働条件 〔5〕	職種ごとの従事者の雇用、労働条件（身分、雇用期間、報酬、年休など）	従事者を長期的に雇用し、能力を高めさせ、安定的な運営を図ろうとしているか。
	カ これまでの人材育成方針及び取組み 〔5〕	団体の、これまでの人材育成方針及び取組み	人材育成について団体としての方針を有し、継続的な取組みを行ってきたか。
	キ これからの人材育成方針及び取組み 〔10〕	運営にあたり、これからの人材育成方針及び取組み	人材育成について団体としての方針を有し、継続的な取組みを行い、能力を高めさせ、円滑かつ安定的に運営しようとしているか。
④管理 〔30〕	ア 情報漏洩防止 〔10〕	情報漏洩防止策、情報漏洩が発生した場合の対応	有効な情報漏洩防止策を行おうとしているか。 情報漏洩が発生した場合、被害を拡大しないような適切な対応を行おうとしているか。
	イ クレーム対応 〔10〕	クレーム対応体制、方針 ※クレームとは、苦情やご意見を指す	クレームに真摯に対応し、業務改善につなげようとしているか。
	ウ 事故、災害時の対応 〔10〕	事故、災害時のマニュアル	利用者及び従事者の安全に配慮した有効な対応を行おうとしているか。
⑤準備、引継ぎ 〔10〕	業務の準備、引継ぎ 〔10〕	準備内容（人員、体制など）、スケジュール、引継ぎ方法など	利用者への影響を少なくし、円滑に運営を開始できるよう、準備、引継ぎを行おうとしているか。

⑥実績 〔10〕	実績 〔10〕	団体の実績	障がい児支援の実績を有しているか。 質の高い運営を行えると判断できる実績を有しているか。
⑦見積価格 〔20〕	見積価格 〔20〕	見積書, 見積内訳書	業務量を的確に把握して算出されており, 適切なものか。
〔200〕点			

(2) 現指定管理者の公募への参加の考え方

現指定管理者が公募へ参加する場合、「5 準備, 引継ぎ」の評価点については、0点とします。

(3) 外郭団体の公募への参加の考え方

外郭団体と他の民間団体との選定評価におけるイコルフットィングについては、市の人的、財政的支援の影響割合を算出し、評価点（合計）に反映させることにより確保します。

① 対象

ア 人的支援

市において人件費の負担を行っている派遣職員

イ 財政的支援

団体の持続的な運営を支援する等の理由から支出されている市補助金

② 評価点への反映方法

団体全体の事業費（30 年度歳出決算額）に占める人的、財政的支援費（31 年度予算額）の割合（A）（小数点第2位未満四捨五入）を算出し、外郭団体が獲得した評価点（合計）に乗じたもの（B）（小数点以下四捨五入）を、外郭団体が獲得した評価点（合計）より差し引きます。

※人的支援の額について、個人情報保護の観点から金額を提示できない場合は、当該職給における本市の平均賃金を用います。

※「(2) 現指定管理者の公募への参加の考え方」を反映させたうえで算出します。

例) 平成 29 年度の実績で試算

- ・外郭団体が獲得した評価点 160 点
 - ・外郭団体全体の事業費 2,771,034,816 円
 - ・人的、財政的支援費 102,972,687 円
- } の場合

$$A : 102,972,687 \text{ 円} \div 2,771,034,816 \text{ 円} \approx 3.72\%$$

$$B : 160 \text{ 点} \times A \approx 6$$

$$\text{反映後の評価点} = 160 \text{ 点} - B = 154 \text{ 点}$$

(4) 最低制限基準

質の高い運営を確保するため、評価点の合計が 50%に満たない場合、その団体は失格とします。

3 選定後の流れ

(1) 選定結果の通知及び公表

全応募者に郵送で通知すると共に、本市のホームページに結果を掲載し、公表します。(候補者及び次点の応募者を公表します。)

(2) 選定された指定管理者の候補者との協議、仮協定締結

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。次点の候補者との協議が成立しない場合は、第3順位以降の候補者と順次協議を行います。

なお、候補者(次点以降を含む)としての権利を有しているのは、令和元年度末までです。

(3) 指定管理者の指定

本市議会の議決後に、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。

第5章 協定

1 基本的な考え方

選定・評価委員会の審査を経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、仮協定を正式な本協定とする予定です。

2 基本協定の項目（予定）

- (1) 趣旨
- (2) 指定の期間
- (3) 施設の概要
- (4) 管理運営業務の範囲
- (5) 指定管理料の支払い
- (6) 経理の明確化
- (7) 許認可に関する事項
- (8) 現状の変更
- (9) 維持及び修繕
- (10) リスク分担
- (11) 損害賠償
- (12) 保険の付保
- (13) 公正かつ透明な手続き
- (14) 指定管理者の責務
- (15) 備品等の管理、使用
- (16) 施設使用の考え方
- (17) 地位の譲渡等の禁止
- (18) 再委託の禁止
- (19) 報告義務
- (20) 事業報告書等の提出
- (21) 報告聴取等
- (22) 事業計画書の提出
- (23) 文書の管理、保存、情報公開
- (24) 自主事業
- (25) 実施状況の点検
- (26) 改善指示及び指導
- (27) 自己評価
- (28) 評価
- (29) 評価結果の通知及び公表
- (30) 原状回復義務等
- (31) 業務の引継ぎ等
- (32) 指定の取消し等

- (33) 損害賠償及び違約金
- (34) 指定管理料の返還
- (35) 公の施設の休止等による指定期間の変更
- (36) 公租公課の負担
- (37) 秘密保持
- (38) 個人情報の取扱い
- (39) めばえ学園からの暴力団の排除
- (40) 不可抗力
- (41) 災害発生時
- (42) 規定外の事項
- (43) 協定の変更
- (41) 裁判管轄

3 実施協定

基本協定に基づき、毎年度、本市との指定管理者との間で、管理運営に関する実施協定を締結します。

第6章 モニタリング等

1 モニタリング及び実績評価

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点検（各種報告書、実地調査、利用者アンケート等の確認）し、評価（指定管理者自己評価、市による評価、選定・評価委員会による評価）を行います。

本市は、指定期間中毎年度、モニタリング及び実績評価を実施します。

なお、実績評価の実施にあたり、本市は、指定管理期間中に1回以上、有識者、専門家等からなる選定・評価委員会による評価を行います。

（1）事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、事業報告書を作成し、本市に提出してください。

なお、事業報告書の種類や書式、記載項目等については、協定等において定めます。

（2）モニタリングの実施

本市は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、モニタリングを行います。

なお、実施時期や項目については、協定等において定めます。

（3）実績評価の実施

本市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行います。

なお、評価項目や実施方法については、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

実績評価の結果、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、指定を取り消すことがあります。

第7章 その他

1 関係法規の遵守

業務を遂行する上で関連する法規がある場合は、それらを遵守することとします。

福岡市立児童発達支援センター条例及び同条例施行規則のほか、特に以下のことに留意してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 労働関係法令
- (3) 福岡市個人情報保護条例
- (4) 福岡市暴力団排除条例

2 引継業務

(1) 期間

本協定発効までの期間においては、仮協定に基づいて引継ぎに係る準備業務を実施し、本協定発効後から令和2年3月31日までの期間に引継業務を実施することとなります。

(2) 方法

現在の指定管理者である社会福祉法人福岡市社会福祉事業団から業務引継ぎ、現場研修を行っていただきます。

引継ぎに必要な人員について、引継期間中毎日管理運営業務に携わっていただき、引継ぎを行ってください。詳細は別途協議の上、決定します。

(3) 必要な人員

詳細は別途協議の上、決定します。

①施設管理、事務

管理者1名

②事業内容

支援者のうち、中心となる者1名

(4) 費用

必要な人員の人件費については、別途協議の上、契約を締結し支払います。

3 監査

(1) 指定管理者は、施設の設置者たる本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) 本市議会から監査委員又は個別外部監査人に対し、本市の事務に関する監査の求めがあった場合（地方自治体第98条）においても、本市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、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条に掲げる非公表情報※を除いて、全て公表します。

※個人情報や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

5 賠償責任保険

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

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

指定管理業務によって、第三者に損害賠償責任を負った場合は、本市が加入している「全国市長会 市民総合賠償補償保険」が指定管理者にも適用されるが、指定管理業務以外の自主事業や再委託先等指定管理者の責めに帰すべき理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「全国市長会 市民総合賠償補償保険」と同等以上の要件を満たす保険に加入すること。具体的には以下のとおり。

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

6 その他

- (1) 指定管理者の候補者が、本市議会にて議決を得られなかった場合や、指定管理者の指定を受けた後、指定管理者の事情により指定開始日までにめばえ学園の管理ができなくなった場合は、本市が引継ぎに要する経費として負担した額については、返納していただきます。

また、めばえ学園に係る業務及び管理の準備のために本市が負担した経費を超えて支出した費用等については、本市は補てんしません。

- (2) 事業の継続が困難となった場合の措置

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、本市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、本市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、めばえ園の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

② 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、本市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面で通知することにより、協定を解除できるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、めばえ学園の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

③ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、次点、第3順位の応募者と協定締結について順次協議を行うことがあります。

(3) 協定の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、本市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

7 主催者及び事務局、問い合わせ先

福岡市子ども未来局子ども部子ども発達支援課 担当：友田（ともだ）

〒810-8620 福岡市中央区天神一丁目8-1 13階

Tel：092-711-4178 Fax：092-733-5534

Email: hattatsushien.CB@city.fukuoka.lg.jp

以上