

中央区自転車駐車場 指定管理者の募集要項

令和7年6月

福岡市

(道路下水道局自転車課)

目 次

第1章 募集の内容

1	募集の趣旨	- - - - -	4
2	募集の名称	- - - - -	4
3	施設の概要	- - - - -	4
4	指定期間	- - - - -	5
5	管理・運營業務内容	- - - - -	5

第2章 管理・運営経費に関する事項

1	管理に関し本市が負担する金額の上限	- - - - -	5
2	市が支払う指定管理料に含まれるもの	- - - - -	5
3	修繕費・備品購入費について	- - - - -	6
4	保守管理費及び券売機リースについて	- - - - -	6
5	指定管理料の支払い	- - - - -	6
6	施設使用料について	- - - - -	6
7	経理	- - - - -	6
8	リスクの分担	- - - - -	6
9	管理に関する費用の分担	- - - - -	6

第3章 応募について

1	応募資格	- - - - -	6
2	留意事項	- - - - -	7

第4章 募集手続きについて

1	募集のスケジュール	- - - - -	7
2	指定管理者の募集手続	- - - - -	8
3	応募書類	- - - - -	8
4	応募書類の受付	- - - - -	9

第5章 選定について

1	選定方法	- - - - -	9
2	選定・評価委員会	- - - - -	9
3	選定の流れ	- - - - -	10
4	選定における評価基準について	- - - - -	10
5	選定後の流れについて	- - - - -	12

第6章 協定

1	基本的な考え方	12
2	協定内容	12
3	その他	13

第7章 モニタリング

1	モニタリング	13
2	インセンティブ・ペナルティ	14

第8章 その他

1	関係法規の遵守	15
2	引継業務	15
3	監査	15
4	公表・公開について	15
5	個人に関する情報の取り扱い	16
6	第三者への再委託	16
7	施設賠償責任保険	16
8	災害への対応	16

関係資料集

資料 1	利用実績データ
資料 2	貸与物品一覧
資料 3	募集説明会参加申込書
資料 4	施設見学申込書
資料 5	質問票
資料 6	応募書類一覧表
資料 7	福岡市自転車駐車場駐車料
資料 8	管理運営業務一覧
資料 9	リスク分担表
資料 10	管理に関する費用分担表
資料 11	設備一覧表
資料 12	駐輪設備保守関連資料
資料 13	消防用設備一覧
資料 14	選定対象施設説明資料
資料 15	管理経費算出設計書

別添 1～5 福岡市自転車駐車場条例及び同条例施行規則その他自転車駐車場の管理に関する
規程・要領等

第 1 章 募集の内容

1 募集の趣旨

中央区には、市が管理する自転車駐車が 11 箇所あります。平成 18 年から、同地区の自転車駐輪場の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法第 244 の 2 第 3 項及び福岡市自転車駐車場条例第 14 条の規定に基づき本市が指定した指定管理者が本施設の管理運営に関する業務を実施しています。今回、指定期間の満了に伴い改めて指定を行うため、広く事業者を募集し、管理運営業務について、制度の趣旨を踏まえた創意工夫のある提案を期待するものです。

2 募集の名称

中央区自転車駐車場指定管理者の募集

3 施設の概要

ア) 設置目的

中央区自転車駐車場は、通勤や通学等に自転車を利用する市民の利便性の向上と違法駐輪の防止を目的に設置された自転車駐車場です。

(2) 概要

令和 8 年 4 月 1 日予定

施設名称	所在地	最大収容 台数	建物 構造	敷地 面積	開場時間
桜坂駅自転車駐車場	中央区桜坂一丁目	85 台	平面	394 m ²	午前 6 時から翌日 午前 0 時 30 分まで
天神自転車駐車場	中央区天神二丁目	1,438 台	地下 2 層	1,132 m ²	終日
天神中央公園自転車駐車場	中央区天神一丁目	312 台	平面	413 m ²	終日
天神ふれあい通り自転車 駐車場	中央区天神一丁目	375 台	地下 1 層	680 m ²	午前 6 時から翌日 午前 0 時 30 分まで
天神南駅自転車駐車場	中央区渡辺通五丁目	68 台	平面	142 m ²	午前 6 時から翌日 午前 0 時 30 分まで
唐人町駅自転車駐車場	中央区荒戸三丁目	223 台	鉄骨 3 層	276 m ²	午前 6 時から 午後 10 時まで
長浜公園自転車駐車場	中央区舞鶴一丁目	72 台	平面	—	終日
薬院駅北自転車駐車場	中央区渡辺通四丁目	50 台	平面	273 m ²	終日
薬院駅南自転車駐車場	中央区平尾一丁目	288 台	平面	492 m ²	午前 6 時から 午後 12 時まで
薬院大通駅自転車駐車場	中央区薬院四丁目	204 台	地下 1 層	481 m ²	午前 6 時から翌日 午前 0 時 30 分まで
六本松駅自転車駐車場	中央区六本松二丁目	417 台	平面及び 鉄骨 2 層	414 m ²	午前 6 時から翌日 午前 0 時 30 分まで
計		3,532 台	—	—	—

※詳細は資料「自転車駐車場管理台帳」をご確認ください。

- (3) 休業日 なし
- (4) 施設の利用実績（令和6年度）

駐車場利用台数	1, 116, 019台
1日平均利用台数	3, 058台

※なお、詳細な利用実績については資料1「利用実績データ」を参照してください。

4 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

5 管理・運営業務内容

(1) 業務内容

- ① 管理業務
 - ア 統括管理
 - イ 一般管理
 - ウ 施設設備管理
- ② 駐車料徴収等業務
 - ア 駐車料の徴収
 - イ 駐車料の保管
 - ウ 駐車料の納入
- ③ その他

※詳細については、資料8「管理運営業務一覧」を参照してください。

(2) 自主事業

自主事業とは、本市が指定管理業務として求める要求水準とは別に、指定管理者の責任において、施設のサービス向上のため自主的に企画・実施する事業です。

経費は指定管理者が負担するものであり、指定管理料として、本市に求める金額に含めることはできません。（利用者から一定の料金を徴することは可。）本市からの事前承諾があれば、実施することは可能です。

第2章 管理・運営経費に関する事項

1 管理に関し本市が負担する金額の上限

令和8年度 180, 587千円（消費税及び地方消費税10%を含む）

- ※1 管理に関し本市が負担する上限額の85%相当額（153, 499千円）を下回る金額又は管理に関し本市が負担する上限額を超える金額での提案は失格とします。
- ※2 金額については、議会の議決により変動する場合があります。また、翌年度以降の金額は、当該年度の単価等を基に修正した設計額に、初年度の落札率を乗じた額の範囲内で設定します。具体的な金額は、市と指定管理者との協議により、毎年度の実施協定で定めます。
（※落札率：指定管理者が応募時に提案した本市に負担を求める金額÷管理に関し本市が負担する金額の上限）

2 市が支払う指定管理料に含まれるもの

- (1) 人件費
- (2) 事務費（消耗品費）
- (3) 管理費（光熱水費、保守管理費、修繕費等）

3 修繕費・備品購入費について

公の施設の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※として指定管理料に含めて支払い(概算払い)、年度終了後に、実績報告に基づいて**精算**を行います。精算の結果、余剰が生じた場合は、市へ返納します。なお、購入した備品は本市に帰属します。

※ 預り金として支払う費目は、修繕費・備品購入費のほか、光熱水費があります。

4 保守管理費及び券売機リースについて

①駐輪施設(駐輪機、ベルトコンベア、券売機)の保守と②券売機リースについては、設置機器業者を相手方として契約していただきます。なお、天神中央公園自転車駐車場、天神南駅自転車駐車場、長浜公園自転車駐車場及び六本松駅自転車駐車場については、駐輪機の夜間故障対応が必要で、任意の相手方と契約することができます。

5 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)ごとに支払います。なお、支払いの時期や方法は、市と指定管理者で協議を行い、毎年度、実施協定で定めます。

6 施設使用料について

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 経理

管理運営業務の執行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と区別して明確にしてください。

8 リスクの分担

指定管理者が費用及び危険を負担する範囲は資料9「リスク分担表」のとおりです。

8 管理に関する費用の分担

資料10「管理に関する費用分担表」のとおりです。

第3章 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。

- ① 個人での応募はできません。
- ② 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代表構成団体及び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提供していること
- 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、同一案件への応募は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

提出された応募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取扱い

応募書類に虚偽の記載があったことが判明した場合は、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

応募書類を提出後に辞退する場合は、辞退届(様式は任意)を提出してください。

(7) 費用負担

応募に関して必要になる費用は、団体又はグループの負担とします。

(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、募集要項に準じます。

(9) 提出種類の取扱い・著作権

団体又はグループの提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体又はグループに帰属します。なお、指定管理候補者の選定後、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無償で使用できるものとします(情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除く)。

(10) 提供資料の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

第4章 募集手続きについて

1 募集のスケジュール

① 募集の周知	令和7年6月5日(木)～
② 募集要項の配布	令和7年6月5日(木)～7月25日(金)
③ 募集説明会の開催	令和7年6月17日(火)
④ 施設の見学	令和7年6月16日(月)～6月20日(金)
⑤ 募集要項に関する質問の受付	令和7年6月23日(月)～7月2日(水)
⑥ 募集要項に関する質問の回答	令和7年7月11日(金)まで随時
⑦ 応募書類の受付	令和7年7月17日(木)～7月25日(金)

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上記1②の期間（令和7年6月5日（木）～7月25日（金））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] → [その他の主なプロジェクト] → [指定管理者制度] → [募集状況]

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

(2) 募集説明会の開催

募集要項に関する説明会を開催します。参加を希望される団体は、募集説明会参加申込書（資料3）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。なお、説明会に参加しなくても、指定管理者への応募は可能です。

- ① 開催日時：令和7年6月17日（火）14時00分～（1時間程度）
- ② 開催場所：福岡市健康づくりサポートセンター8階 視聴覚室A
（福岡市中央区舞鶴2丁目5番1号（あいれふ））
- ③ 参加人数：各団体2名まで
- ④ 申 込 先：問い合わせ先（裏表紙）に同じ
- ⑤ 申込期限：令和7年6月16日（月）17時30分まで

(3) 施設の見学について

今回の募集にあたって、自転車駐車場の見学を可能とします。見学を希望される団体は施設見学申込書（資料4）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。なお、見学しなくても指定管理者への応募は可能です。

- ① 開催期間：令和7年6月16日（月）～6月20日（金）10時30分～16時00分
- ② 参加人数：各団体2名まで
- ③ 申 込 先：問い合わせ先（裏表紙）に同じ
- ④ 申込期限：令和7年6月11日（水）17時30分まで

※ 市職員及び現地管理員の同行や現場での案内、質疑応答は実施しません。

※ 視察の際には、駐輪場利用者の妨げとならないよう十分ご注意ください。

(4) 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。

① 受付期間

令和7年6月23日（月）～7月2日（水）17時30分まで

② 受付方法

資料5「質問票」に記入のうえ、問い合わせ先まで電子メールで送付してください。これ以外の方法による質問は受け付けません。

※募集説明会では質疑応答の時間は設けません。質問は、質問書でのみ受け付けます。

また、受付期間終了後の質問には回答いたしませんのでご注意ください。

③ 募集要項に関する質問の回答

公平を期すため、原則すべての質問に対する回答を、令和7年7月11日（金）までに、市ホームページに掲載しますので、必ず確認してください。

3 応募書類

(1) 応募書類の部数

応募時に、資料6「応募書類一覧表」に記載の書類の正本1部を提出してください。提出にあたっては、A4版フラットファイルに綴じ、資料の様式ごとにインデックスをつけて、ファイルの表紙・背表紙に「書類名」「公募施設名」「団体名」を明記してください。

また、正本とは別に「3 提案書」を8部提出してください。

(2) 応募書類の内容

資料6「応募書類一覧表」のとおりです。

※応募書類一覧表中の、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。

(3) 応募書類の使用言語

応募書類の作成にあたっては、日本語を使用してください。

(4) 提案書（様式9号）作成時の留意事項

- ・用紙サイズはA4を使用してください。
- ・各項目の提案については、様式枠内の記載のみ有効とし、追加記載は認めません。
- ・様式の行間や文字幅、余白の変更は不可とします。なお、Ⅱ-2シフト表については人員の配置に応じて適宜変更を可能とします。
- ・文字フォントは「MSゴシック」、文字サイズは「11ポイント以上」で入力してください。
- ・提案書の各ページにはページ番号を記載してください。
- ・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。

《著作権について》

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 応募書類の受付

(1) 受付期間：令和7年7月17日（木）～7月25日（金）9時30分～17時30分

※ 12時～13時の間は受付しておりません。

※ 土日祝日を除く。

(2) 受付方法：問い合わせ先まで、持参又は郵送してください。

持参される場合は、事前に提出日時の予定を電話等でお知らせください。

郵送の場合は、7月25日（金）必着とします。また、その際は封書の表に朱書きで「中央区自転車駐車場指定管理者応募書類在中」、裏面に団体等又は代表団体等の住所・名称・担当者名を必ず記載してください。

なお、書留、簡易書留によらない配送に係る事故等による遅延については、一切考慮しませんのでご注意ください。

第5章 選定について

1 選定方法

公募型プロポーザル方式により審査を実施し、指定管理候補者を選定します。

2 選定・評価委員会

指定管理候補者を選定するため、有識者等から構成される選定・評価委員会を設置します。

選定過程において、重要な役割を担っています。

《選定・評価委員会とは》

- ①指定管理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団体又はグループ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。等

3 選定の流れ

(1) 応募書類の確認（資格審査）

応募者からの提出資料を基に、応募資格を満たしているかを事務局で確認します。

(2) 選定・評価委員会による評価

資格審査を通過した団体に対して、提出された書類を基に、選定・評価委員会において評価を行います。

(3) 応募者プレゼンテーション及び選定・評価委員会によるヒアリングの実施

選定・評価委員会の要請により、応募者に対して事業計画書の内容等についてプレゼンテーションの実施を求め、また、ヒアリングを実施する場合があります。なお、実施する場合は、日程、場所、留意事項などの詳細について別途通知します。

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

(4) 指定管理候補者の選定

選定・評価委員会による意見や評価を踏まえ、総合的に審査し、市が指定管理候補者を選定します。

4 選定における評価基準について

指定管理候補者の選定にあたっては、「団体等の業務遂行能力」、「サービス向上等」、「管理経費の縮減等」などの観点から、提出された事業計画書等の内容を以下の基準により評価します。

審 査 基 準	審 査 項 目	配 点
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	・ 指定管理者としての基本姿勢	5
自転車駐車場の管理を行う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	・ 団体の活動実績 ・ 団体の経営状況	15
自転車駐車場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ているものであること	・ サービス向上及び利用促進の取り組み及びその実行可能性 ・ 管理を遂行するに当たっての人員計画及び要員確保策 ・ 人材育成 ・ 管理の内容 ・ 経費の縮減	100
その他	・ 高齢者や障がい者の就労対策、男女共同参画、ワークライフバランス推進の取り組み ・ 地場企業・中小企業の育成 ・ 放置自転車対策及び地域等との連携	30
合 計		150

※応募団体が1団体であっても、委員会において一定の水準（150点中71点に委員数〔5人〕を乗じて得た点数）に満たないと判断された場合には、指定管理候補者として選定しない。

※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「±0点」とし、加点・減点しない。

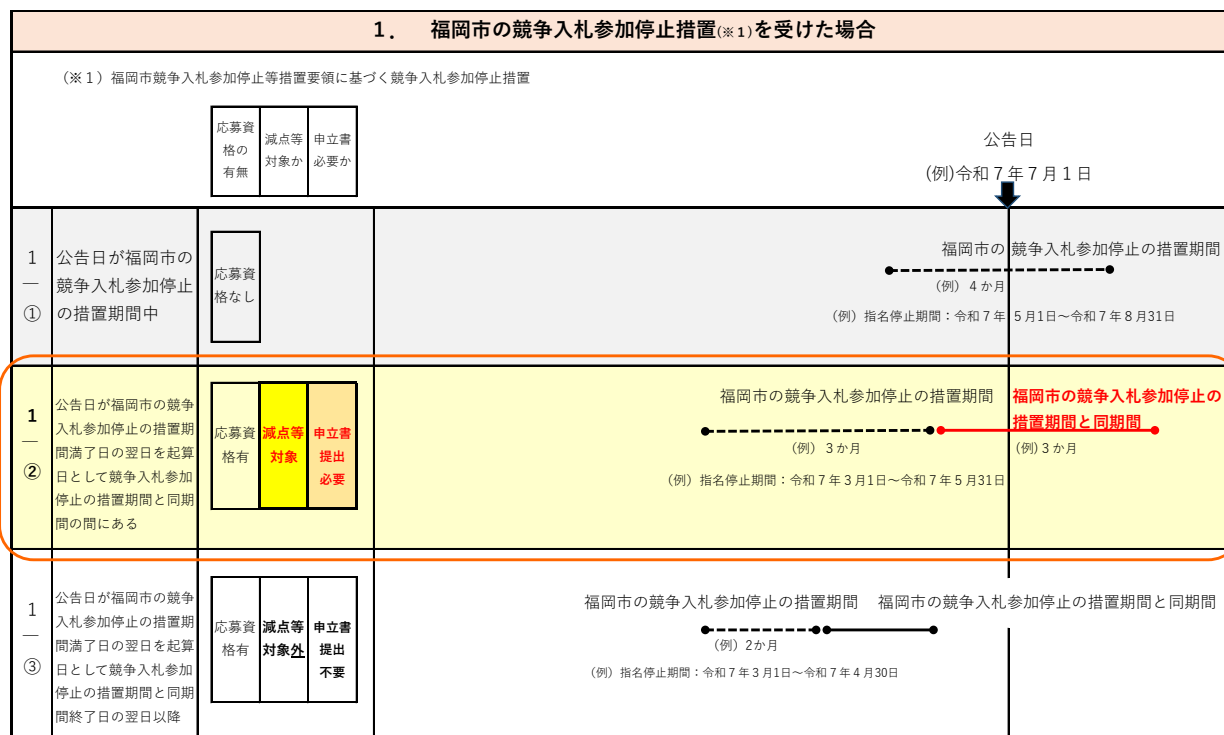
※令和8年4月1日から遡って5年の間に、本市での指定管理業務において、不適切な行為により「業務の停止」や「改善指導（厳重注意）」を受けた事業者については、当該不適切事案の概要（対象施設、内容、改善状況等）を選定委員に情報提供し、下記の項目の評価に反映することがある。

評価項目：「管理の内容」「人材育成」

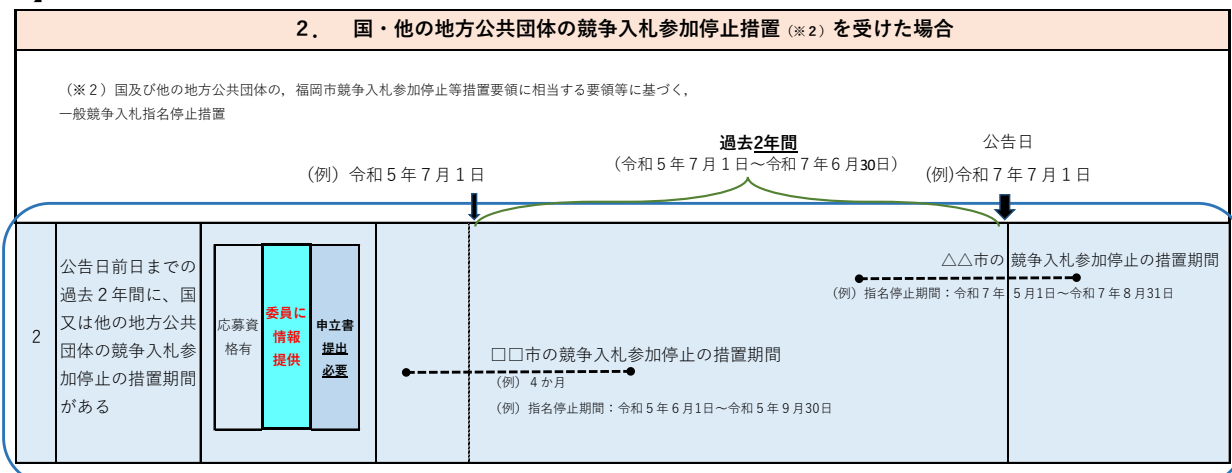
※福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止措置を受け、指定管理者募集の公告日に、競争入札参加停止の措置期間満了日の翌日を起算日とする競争入札参加停止の措置期間と同期間がかかる者（図1の1－②に該当する者）は、当該措置の指名停止期間、起因となる事件の概要、その後の対応及び再発防止策等について、審査の際に選定委員に参考資料として情報提供するとともに10点を減点する。

※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】



【図2】



5 選定後の流れについて

(1) 選定後のスケジュール

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

(2) 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、応募書類を提出した応募者全員に速やかに通知します。なお、グループで応募した場合は、グループの代表構成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候補者との協議

本市は、選定された指定管理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、第2順位（次点）の候補者と協議を行います。なお、次点としての権利を有しているのは令和7年度末までです。

(4) 指定管理者の指定

議会の議決後に、指定管理候補者を指定管理者に指定します（1月上旬予定）。

(5) 協定の締結

(4)の指定の日から、(3)で締結した仮協定が本市との正式な協定（基本協定）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ます。ただし、苦情の申立ては、原則として、指定手続きの執行を妨げるものではありません。

第6章 協 定

1 基本的な考え方

選定された指定管理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。

なお、協定書の発効は令和8年4月1日とします。

2 協定内容

(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 維持及び修繕の考え方 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 備品類の取扱
- カ 文書等の管理に関する事
- キ 自主事業に関する事 など

③ 指定管理料・使用料に関する事項

- ア 指定管理料及び使用料
- 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 など

⑤ 不可抗力

⑥ 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 災害時等における施設利用の協力に関する事
- オ 引継に関する事
- カ 暴力団排除に関する事 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していただきます。

3 その他

締結した協定書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、本市及び指定管理者（候補者含む）双方が誠意を持って協議し、処理するものとします。

第7章 モニタリング

1 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、選定・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、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

本市は、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・評価委員会を開催し、指定管理者による自己評価や市の評価に基づき、外部の視点による評価を行います。

(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。

2 インセンティブ・ペナルティ

本施設の次回の指定管理者の公募において、令和 11 年度に実施予定の選定・評価委員会でのモニタリング評価結果を、選定時の評価に反映（加点又は減点）します。

【モニタリング評価の対象となる期間】

令和 8 年 4 月～令和 11 年 3 月

※令和 11 年 4 月以降の指定管理業務についても、評価委員の意見を参考にモニタリング評価に反映する場合があります。

【モニタリング評価の基準】

1 業務の履行に関する評価		配点 60 点
(1)	施設の運営	20
(2)	施設等の管理維持	20
(3)	事業の実施	20
2 サービスの質に関する評価		配点 60 点
(1)	事業の実施状況	20
(2)	利用者満足度	40
3 管理運営にあたり工夫し経済的、効率的に実施されている取組等		配点 10 点
(1)	収支の実績や経費の削減に対する取組	10
4 そのほか施設の管理運営にあたり工夫し特筆すべき成果をあげた取組等		※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（130 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】（総合評価に基づき、次期指定管理候補者選定時に加減点）

点数	評価	加減点
120点以上	A	+6点
100点～119点	B	+3点
80点～99点	C	±0点
60点～79点	D	-3点
59点以下	E	-6点

第8章 その他

1 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、地方自治法、労働関連法令、個人情報保護法令、暴力団排除条例等、関連する法規がある場合はそれらを遵守する必要があります。なお、重大な法令違反等があった場合は、指定を取り消す、または期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

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ぎ＞

引継業務の内容については、概ね次のとおりです。

- (1) 従前の指定管理者からの管理・運営業務（文書や備品の引継も含む）の引継
- (2) 事業計画書作成業務 など

- 引継時に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が必要です）。
- 引継期間は令和8年2月1日～3月31日の間を予定していますが、変更となる場合があります。
- 引き継ぎにかかる費用は原則、現指定管理者の負担です。また、新指定管理者が引き継ぎを受ける際にかかる費用（人件費等）は、新指定管理者の負担です。

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、応募者から提出された応募書類については、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。

(注) 情報公開条例第7条に掲げる非公開情報とは、団体に関する情報で、公にすることにより、当該団体の権利、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 個人に関する情報の取り扱い

- (1) 業務の実施に必要な範囲を超えて、個人情報収集し、又は使用してはなりません。
- (2) 個人情報の漏えい、滅失、き損等の防止、その他個人情報の適正な管理のための必要な措置を講じなければなりません。
- (3) 自転車駐車場の管理業務に従事している者（従事していた者を含む）は、業務を遂行する上で知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはなりません。

6 第三者への再委託

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、管理に関する業務の全部又は主たる部分を第三者へ委託することは禁止されています。なお、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。

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、委託の相手方になることができません。

7 施設賠償責任保険

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ます。

指定管理業務以外の自主事業を行う場合や上記以外の保険については、必要に応じて指定管理者の負担により個別に保険に加入してください。

(参考) 全国市長会 市民総合賠償補償保険 補償内容

○保険内容

市が所有、使用、管理する施設の瑕疵や、市（指定管理者）の行う業務に起因する事故について、市（指定管理者）に法律上の賠償責任が生じることによって被る損害に対して保険金（損害賠償金、訴訟費用等）を支払う。

○てん補限度額

身体事故 1名につき1億円

1事故につき10億円

財物事故 1事故につき2,000万円

8 災害への対応

災害発生時において、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。

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 6 階）

道路下水道局 管理部 自転車課 駐輪対策係

電話 092－711－4468

Fax 092－733－5591

E-mail: bicycle.RSB@city.fukuoka.lg.jp