

福岡市健康づくりサポートセンター  
指定管理者募集要項

令和 7 年 6 月  
福岡市保健医療局

# 目 次

|          |                                    |            |
|----------|------------------------------------|------------|
| <b>1</b> | <b>指定管理者制度の趣旨</b> .....            | <b>P 1</b> |
| <b>2</b> | <b>福岡市健康づくりサポートセンターの役割</b> .....   | <b>P 1</b> |
| <b>3</b> | <b>管理・運営対象施設の概要</b> .....          | <b>P 1</b> |
|          | （１） あいれふの概要                        |            |
|          | （２） 開館時間、休館日等                      |            |
| <b>4</b> | <b>指定期間</b> .....                  | <b>P 2</b> |
| <b>5</b> | <b>管理運営業務の内容</b> .....             | <b>P 3</b> |
|          | （１） センターの運営に関する業務                  |            |
|          | （２） 「あいれふ」の管理に関する業務                |            |
|          | （３） その他の業務                         |            |
|          | （４） 自主事業                           |            |
| <b>6</b> | <b>管理運営業務の実績</b> .....             | <b>P 4</b> |
|          | （１） 健康づくり、生活習慣病予防に関する各種講座・教室及び総合健診 |            |
|          | （２） 施設の管理及び利用                      |            |
|          | （３） 光熱水費等支出（あいれふ全体）                |            |
| <b>7</b> | <b>管理・運営経費について</b> .....           | <b>P 6</b> |
|          | （１） 市が負担する指定管理料の額                  |            |
|          | （２） 市が支払う指定管理料に含まれるもの              |            |
|          | （３） 指定管理料の支払い                      |            |
|          | （４） 管理口座                           |            |
|          | （５） 施設使用料（ホール・駐車場等使用料、健康教室受講料 など）  |            |
|          | （６） 物品の貸与                          |            |
|          | （７） 費用及び危険負担の範囲                    |            |
| <b>8</b> | <b>応募について</b> .....                | <b>P 7</b> |
|          | （１） 応募資格                           |            |
|          | （２） 応募者の制限                         |            |
|          | （３） 留意事項                           |            |
| <b>9</b> | <b>募集手続き等について</b> .....            | <b>P 9</b> |
|          | （１） 指定管理者の募集及び選定スケジュール             |            |
|          | （２） 募集要項の配布                        |            |
|          | （３） 現地説明会の開催                       |            |
|          | （４） 募集要項に関する質問の受付及び回答              |            |
|          | （５） 応募書類                           |            |
|          | （６） 応募書類の受付                        |            |

|             |                        |             |
|-------------|------------------------|-------------|
| <b>10</b>   | <b>指定管理者候補者の選定について</b> | <b>P 12</b> |
|             | (1) 指定管理者候補者の選定        |             |
|             | (2) 選定委員会              |             |
|             | (3) 選定の流れ              |             |
|             | (4) 選定における審査基準         |             |
|             | (5) 候補者の選定方法           |             |
| <b>11</b>   | <b>候補者選定後の流れ</b>       | <b>P 13</b> |
|             | (1) 選定結果の通知及び公表        |             |
|             | (2) 候補者との仮協定の締結        |             |
|             | (3) 指定管理者の指定           |             |
|             | (4) 協定の締結              |             |
|             | (5) 苦情の申立て             |             |
| <b>12</b>   | <b>協定について</b>          | <b>P 13</b> |
|             | (1) 基本協定の内容            |             |
|             | (2) 実施協定の内容            |             |
| <b>13</b>   | <b>モニタリング</b>          | <b>P 15</b> |
|             | (1) 事業報告書等の提出          |             |
|             | (2) モニタリングの実施          |             |
|             | (3) 業務の基準を満たしていない場合の措置 |             |
|             | (4) インセンティブ・ペナルティ制度の導入 |             |
| <b>14</b>   | <b>その他</b>             | <b>P 15</b> |
|             | (1) 関連法令の遵守            |             |
|             | (2) 引継事務               |             |
|             | (3) 監査                 |             |
|             | (4) 公表・公開について          |             |
|             | (5) 第三者への再委託の考え方       |             |
|             | (6) 災害への対応             |             |
|             | (7) その他                |             |
| <b>15</b>   | <b>問い合わせ先</b>          | <b>P 17</b> |
| <b>別紙 1</b> | <b>リスク分担表</b>          | <b>P 18</b> |
| <b>別紙 2</b> | <b>審査基準</b>            | <b>P 19</b> |

## 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、住民サービスの向上及び経費の節減を図ることを目的とした制度です。

福岡市健康づくりサポートセンター（以下「センター」という。）の指定管理者の指定にあたっては、広く事業者を募集し、管理運営について、制度の趣旨を踏まえた創意工夫のある提案を募集します。

## 2 福岡市健康づくりサポートセンターの役割

センターは、平成6年に開館し、現在は「生活習慣病を主体に一次予防から三次予防までを含む総合的な健康づくりのサポート施設」と位置づけ、市民の健康づくりや生活習慣病予防、がん予防などを積極的にサポートしていく役割を担っています。

具体的には、市民に対する様々な健康づくり・生活習慣病予防に関する普及・啓発事業を実施するほか、特定健診やがん検診などの総合健診を行うとともに、医療と緊密に連携した糖尿病の重症化予防事業などを実施します。

特に、働く世代に対する取組みは、将来の生活習慣病の合併症・重症化を防ぐとともに、がんの早期発見、早期治療等を可能とするため、市民のQOL（生活の質）の維持の観点からも非常に重要であり、各区保健福祉センター等を補完する観点から、積極的に土日祝日や平日夜間におけるサービスの提供に努めています。

## 3 管理・運営対象施設の概要

センターは、他の入居施設と併せた「福岡市健康づくりサポートセンター等複合施設（以下「あいれふ」という。）」の中の一入居施設ですが、指定管理者はセンターの事業運営を担うとともに、あいれふ全体の施設管理を行います。

### （１）あいれふの概要

①建物の名称：福岡市健康づくりサポートセンター等複合施設（あいれふ）

②所 在 地：福岡市中央区舞鶴2丁目5番1号

③開 設 日：平成6年12月12日（平成6年11月竣工）

④建物の構造：地下2階～地上10階

・鉄筋コンクリート造（地下2階）

・鉄骨鉄筋コンクリート造（地下1階～地上3階）

・鉄骨造（地上4階～地上10階・塔屋）

⑤敷地面積：3,117.06㎡ / 延床面積 18,195.98㎡ / 高さ 51.45m

⑥駐 車 台 数：54台 / 駐輪台数 113台

⑦入 居 施 設：福岡市健康づくりサポートセンター、福岡市中央区保健福祉センター、福岡市精神保健福祉センター、福岡市消費生活センター、

福岡市人権啓発センター、福岡市認知症フレンドリーセンター、  
福岡市保健所

⑧ あいれふ各フロアのイメージ図

|      |                                      |                                         |                                          |
|------|--------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|
| 10 階 | ホール(871.07 m <sup>2</sup> )          | 福岡市保健所                                  |                                          |
| 9階   | ホール控室(164.87 m <sup>2</sup> )        | 調理実習室等<br>(194.68 m <sup>2</sup> )      | 福岡市保健所                                   |
| 8階   | 人権啓発センター                             | 視聴覚室、和室等(377.47 m <sup>2</sup> )        |                                          |
| 7階   | 消費生活センター                             | 第2・3研修室等(316.68 m <sup>2</sup> )        |                                          |
| 6階   | 中央区保健福祉センター                          | 福岡市保健所                                  |                                          |
| 5階   | 中央区保健福祉センター                          | がん検診・結核健診等フロア(459.13 m <sup>2</sup> )   |                                          |
| 4階   | 運動指導室、総合指導室等(410.03 m <sup>2</sup> ) | あいれふ電算室                                 | 健康づくりサポートセンター事務室(260.42 m <sup>2</sup> ) |
| 3階   | 精 神 保 健 福 祉 セ ン タ ー                  | 特定健診・特定保健指導等フロア(517.16 m <sup>2</sup> ) |                                          |
| 2階   | 認知症フレンドリーセンター                        | 特定健診・特定保健指導等フロア(179.95 m <sup>2</sup> ) |                                          |
| 1階   | 総合ロビー(881.35 m <sup>2</sup> )        |                                         |                                          |
| B1階  | 各施設倉庫                                | 地下駐車場(1,151.25 m <sup>2</sup> )         |                                          |

- ・センターの業務は、上記イメージ図に記載の薄緑色・水色の各施設において、別添「管理運営仕様書及び業務の基準等」に基づき実施します。ただし、水色の施設は他の入居施設職員も市の事業等で利用することがあります。
- ・あいれふ全体の施設管理に関する業務は、上記イメージ図に記載のB1階から10階までの各フロア（薄緑色・水色・無色の各施設）ほか、記載を省略している屋上、B2階（中央監視室等）、建物外敷地（樹木、駐輪場等）において、別添「管理運営仕様書及び業務の基準等」に基づき実施します。

## （２）開館時間、休館日等

原則下表のとおりとします。詳細は別添「管理運営仕様書及び業務の基準等」を参照のこと。

|      | 開館又は供用時間               | 休館日等                               |
|------|------------------------|------------------------------------|
| あいれふ | 24 時間                  | —                                  |
| センター | 午前 9 時から午後 5 時まで       | 12 月 29 日から 1 月 3 日まで              |
| ホール  | 午前 9 時から午後 10 時まで      | 12 月 28 日から 1 月 3 日まで及び<br>毎月最終火曜日 |
| 研修室等 | 午前 9 時から午後 9 時まで       |                                    |
| 駐車場  | 午前 8 時 30 分から午後 10 時まで | 12 月 29 日から 1 月 3 日まで              |

※研修室等とは、研修室、視聴覚室、調理実習室、実習室、和室を指す。以下同様。

## 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 管理運營業務の内容

※詳細は別添「管理運営仕様書及び業務の基準等」を参照のこと

### (1) センターの運営に関する業務

- ① 健康づくり、生活習慣病予防等の各種相談に応ずること
- ② 健康づくり、生活習慣病予防の普及・啓発を実施すること
- ③ 健康づくり、生活習慣病予防に関する各種講座・教室を実施すること
- ④ 総合健診を実施すること（中央区保健福祉センターが実施する総合健診業務の受託を含む）
- ⑤ 糖尿病の重症化予防事業を実施すること
- ⑥ 生活習慣病予防に関する本庁・各区保健福祉センター等への技術的支援を行うこと
- ⑦ 施設の管理及び利用に関すること
- ⑧ 使用料の徴収・収納事務

### (2) 「あいれふ」の管理に関する業務

- ① 施設の維持管理・保守点検等に関する業務
- ② 光熱水費等に関する業務（電力供給の契約、光熱水費の支払いに関すること）

### (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（月次・年次）の作成及び収支決算書の作成
- ③ 自己評価の実施
- ④ 入居施設（中央区保健福祉センター、精神保健福祉センター、消費生活センター、人権啓発センター、認知症フレンドリーセンター、福岡市保健所）との連携
- ⑤ 指定期間開始前の引継業務
- ⑥ 指定期間終了にあたっての引継業務
- ⑦ 緊急時対策、防犯・防災対策マニュアルの整備及び入居施設職員への指導並びに災害発生時の協力
- ⑧ 「あいれふ」の管理運営全般のマニュアル整備
- ⑨ 入居施設職員に対しての管理運営に必要な研修の実施
- ⑩ 「あいれふ」防火管理業務、自衛消防隊連絡協議会  
（防火管理者の設置、消防計画の作成、防災訓練（年2回）の実施等）
- ⑪ その他管理運營業務に関する照会、各種調査等に対する協力及び日常業務の調整

### (4) 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ、管理運營業務の実施を妨げない範囲において、自らの責任と費用において、施設を活用し、独自に企画・立案した自主事業を実施することができます。（自主事業における収入は、指定管理者の収入とすることができます。）

ただし、その場合は自主事業計画書（収支計画書）を提出し、市からの事前承諾を必要とします。

## 6 管理運營業務の実績

### (1) 健康づくり、生活習慣病予防に関する各種講座・教室及び総合健診

|                  |                                     |                 | 令和5年度      |          |            | 令和6年度      |          |            |      |   |
|------------------|-------------------------------------|-----------------|------------|----------|------------|------------|----------|------------|------|---|
|                  |                                     |                 | 利用者<br>数/年 | 開催<br>回数 | 利用者<br>数/回 | 利用者<br>数/年 | 開催<br>回数 | 利用者<br>数/回 |      |   |
| 一<br>次<br>予<br>防 | 各種講座・<br>教室                         | 一日糖尿病教室         |            | 132      | 12         | 11.0       | 147      | 12         | 12.3 |   |
|                  |                                     | 禁煙教室            |            | 22       | 9          | 2.4        | 16       | 12         | 1.3  |   |
|                  |                                     | 歯周病予防教室         |            | 44       | 12         | 3.7        | 33       | 12         | 2.8  |   |
|                  |                                     | 生活習慣改善教室        |            | 257      | 40         | 6.4        | 265      | 37         | 7.2  |   |
|                  |                                     | ヘルシースクール        |            | 70       | 56         | 1.3        | 97       | 69         | 1.4  |   |
| 二<br>次<br>予<br>防 | 総合健診<br>(中央区保健<br>福祉センター<br>実施分を除く) | 特定健診            | 土日祝・昼      | 2,471    | 63         | 39.2       | 2,529    | 63         | 40.1 |   |
|                  |                                     |                 | 平日・夜間      | 56       | 6          | 9.3        | 61       | 6          | 10.2 |   |
|                  |                                     | 胃がん検診<br>(胃透視)  | 土日祝・昼      | 1,039    | 63         | 16.5       | 1,005    | 63         | 16   |   |
|                  |                                     | 胃がん検診<br>(胃内視鏡) | 土日祝・昼      | 468      | 63         | 7.4        | 478      | 63         | 7.6  |   |
|                  |                                     | 大腸がん検診          | 土日祝・昼      | 2,615    | 63         | 41.5       | 2,683    | 63         | 42.6 |   |
|                  |                                     |                 | 平日・夜間      | 53       | 6          | 8.8        | 54       | 6          | 9    |   |
|                  |                                     | 乳がん検診           | 土日祝・昼      | 1,648    | 63         | 26.2       | 1,601    | 63         | 25.4 |   |
|                  |                                     |                 | 平日・夜間      | 59       | 6          | 9.8        | 60       | 6          | 10   |   |
|                  |                                     | 子宮頸がん<br>検診     | 土日祝・昼      | 2,247    | 63         | 35.7       | 2,190    | 63         | 34.8 |   |
|                  |                                     |                 | 平日・夜間      | 72       | 6          | 12.0       | 73       | 6          | 12.2 |   |
|                  |                                     | 肺がん検診           | 土日祝・昼      | 2,852    | 63         | 45.3       | 2,964    | 63         | 47   |   |
|                  |                                     |                 | 平日・夜間      | 63       | 6          | 10.5       | 70       | 6          | 11.7 |   |
|                  |                                     | よかドック 30        | 土日祝・昼      | 631      | 63         | 10.0       | 668      | 63         | 10.6 |   |
|                  |                                     |                 | 平日・夜間      | 27       | 6          | 4.5        | 33       | 6          | 5.5  |   |
|                  |                                     | 骨粗鬆症検査          | 土日祝・昼      | 657      | 15         | 43.8       | 703      | 15         | 46.9 |   |
|                  |                                     |                 | 平日・夜間      | 88       | 6          | 14.7       | 85       | 6          | 14.2 |   |
|                  |                                     | 胃がんリスク<br>検査    | 土日祝・昼      | 302      | 63         | 4.8        | 285      | 63         | 4.5  |   |
|                  |                                     |                 | 平日・夜間      | 15       | 6          | 2.5        | 10       | 6          | 1.7  |   |
|                  |                                     | 特定保健<br>指導      | 動機付け支援     |          | 229        | －          | －        | 217        | －    | － |
|                  |                                     |                 | 積極的支援      |          | 116        | －          | －        | 104        | －    | － |
| 三<br>次<br>予<br>防 | 糖尿病の<br>重症化予防                       | 患者等支援事業登録者数     |            | 343      | －          | －          | 318      | －          | －    |   |

## (2) 施設の管理及び利用

| 施設名   | 令和5年度実績 |        | 令和6年度実績 |        |
|-------|---------|--------|---------|--------|
|       | 利用者数(人) | 稼働率(%) | 利用者数(人) | 稼働率(%) |
| ホール   | 4,181   | 10.7   | 26,647  | 68.8   |
| 研修室   | 3,864   | 97.7   | 3,977   | 97.7   |
| 視聴覚室A | 6,585   | 94.6   | 7,798   | 96.0   |
| 視聴覚室B | 5,733   | 91.7   | 7,013   | 97.7   |
| 調理実習室 | 3,121   | 53.5   | 4,069   | 76.0   |
| 実習室   | 3,300   | 86.2   | 3,534   | 90.4   |
| 和室A   | 2,475   | 88.5   | 2,884   | 94.9   |
| 和室B   | 1,453   | 59.7   | 1,353   | 58.2   |

※ホールについて：令和5年度は、改修工事により利用を中止（令和5年6月～令和6年3月）したため、利用者数が減少しています。

※稼働率は、利用可能な日数のうち、利用があった日数の割合で算出。

## (3) 光熱水費等支出（あいれふ全体）

| 施設名       | 令和5年度実績    |            | 令和6年度実績      |            |
|-----------|------------|------------|--------------|------------|
|           | 使用量        | 利用料金(円)    | 使用量          | 利用料金(円)    |
| 電気        | 931,426kwh | 28,186,258 | 1,024,398kwh | 30,686,405 |
| ガス（中圧＋低圧） | 76,621 m³  | 11,415,393 | 92,847 m³    | 13,907,539 |
| 水道（上中下水道） | 15,003 m³  | 5,591,529  | 17,122 m³    | 6,500,680  |

※令和6年7月に福岡市保健所を設置したことにより、同月以降、光熱水費が増加しています。

## 7 管理・運営経費について

### (1) 市が負担する指定管理料の額

市が負担する指定管理料の額は以下のとおりです。なお、金額については、議会の議決等により変動する場合があります。また、実施協定により定める各年度の指定管理料の金額については、毎年度、指定管理者が提出する収支予算書に基づき、協議の上決定します。

#### ①指定管理料A(健診業務にかかる経費以外)

|         |                                                   |           |
|---------|---------------------------------------------------|-----------|
| あいれふの管理 | ア 施設の維持管理にかかる経費（あいれふ全体の保守管理費等）の上限額 ※ホール等の管理運営を含む。 | 120,101千円 |
|         | イ 修繕費の上限額                                         | 11,066千円  |
|         | ウ 光熱水費の予定額                                        | 52,761千円  |
| センターの運営 | エ 備品購入費の上限額                                       | 880千円     |
|         | オ ア～エ以外の経費の上限額                                    | 184,304千円 |

※修繕費（小規模・緊急修繕用）は、年度終了後の実績報告に基づき精算を行います。（余剰が生じた場合は市へ返納していただきます。）なお、1件あたり500千円を超える修繕については、市との事前協議が必要です。

※光熱水費は、年度終了後の実績報告に基づき精算を行います。（不足が生じた場合は不足する金額を市が追加で支払います。余剰が生じた場合は市へ返納していただきます。）

※備品購入費（施設に備える備品の買替えや新規購入用）は、年度終了後の実績報告に基づき精算を行います。（余剰が生じた場合は市へ返納していただきます。）なお、備品の購入については、市との事前協議が必要です。

#### ②指定管理料B(健診受診実績に応じた支払い)

|                                                                                         |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 健診業務にかかる経費（特定健診、がん検診、よかドック30、特定保健指導等）の予定額<br>※市が想定する必要配置人員 <sup>注</sup> の人件費分は指定管理料Aに含む | 99,378千円 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|

注：「管理運営仕様書及び業務の基準等」P9参照

※上記金額は、過去の健診実績等に基づき積算した予定額です（数量は別紙設計書を参照のこと）。実際に支払う金額は健診受診者数に応じて変動します。

※詳細は、「別冊2 健康づくりサポートセンター総合健診業務仕様書」を参照のこと。

### (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
- ③ 管理費（保守管理費、光熱水費、修繕費等）
- ④ 事業費

### (3) 指定管理料の支払い

指定する会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、指定管理者の請求に基づき支払います。なお、支払金額、支払時期等、具体的な支払方法は実施協定で定めます。

### (4) 管理口座

市が支払う指定管理料の出納は、指定管理業務を受託する団体自体の口座とは別の指定管理者専用の口座を開設し、管理してください。

### (5) 施設使用料（ホール・駐車場等使用料、健康教室受講料 など）

施設の利用に際して利用者が負担する使用料は、市の歳入になります。（総合健診にかかる受診者負担は使用料ではなく「自己負担金」として取り扱い、指定管理料の一部として指定管理者の収入となります。）

### (6) 物品の貸与

センターにある施設の管理運営に必要な市所有の備品は、無償で貸与します。

### (7) 費用及び危険負担の範囲

指定管理者が費用及び危険を負担する範囲は、別紙1「リスク分担表」のとおりです。ただし、「リスク分担表」で定める事項で疑義がある場合、または「リスク分担表」に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

## 8 応募について

### (1) 応募資格

応募者は、福岡市内に事業所を有する法人その他の団体又は当該法人その他の団体により構成される共同事業体（以下「法人等」という。）であること。

- ・個人での応募はできません。
- ・共同事業体で応募する場合は、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

次に該当する法人等は、応募者となることができません。また、共同事業体の代表構成団体及び構成団体となることができません。

- ① 福岡市契約事務規則（昭和36年福岡市規則第16号）第2条第1項及び第2項に規定する者
- ② 法人等又はその代表者が、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（当該施設以外の施設を含む）
- ④ 法人等又はその代表者が、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 法人等及びその代表者が、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年を経過していない者

⑥ その他指定管理者として社会通念上ふさわしくない者

### (3) 留意事項

#### ① 接触の禁止

指定管理者選定・評価委員会委員、本市職員及び募集関係者に対して、本件応募について一切の接触を禁止します。

接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

#### ② 重複応募の禁止

応募1団体につき、応募は1件とします。複数の応募はできません。(共同事業体内の構成法人は、同一施設の応募において、他の共同事業体の構成法人となることはできません。また、単独で応募することもできません。)

#### ③ 応募内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更及び追加することはできません。

ただし、市からの依頼に基づく変更及び追加はこの限りではありません。

#### ④ 虚偽の記載をした場合の取扱い

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

応募書類提出後に辞退する際は、「指定管理者指定申請辞退届(様式4)」を提出してください。

#### ⑦ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

#### ⑧ 応募書類の取扱い、著作権

応募者が提出する書類の著作権は、応募者に帰属します。

なお、センターの指定管理者の選定後、事業計画書の内容を公表する場合その他市長が必要と認めるときには、市は提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。

#### ⑨ 追加書類の提出

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

#### ⑩ 提供資料の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

#### ⑪ 情報公開

応募書類は、福岡市情報公開条例(平成14年福岡市条例第3号)第2条第2号に定める公文書となり、情報公開請求の対象となります。ただし、同条例第7条各号に規定する非公開

情報に該当する場合は、非公開となります。

## 9 募集手続き等について

### (1) 指定管理者の募集及び選定スケジュール

| 内 容                | 時 期                   |
|--------------------|-----------------------|
| ① 募集の周知            | 令和7年6月23日(月)          |
| ② 募集要項の配布          | 令和7年6月23日(月)～8月25日(月) |
| ③ 現地説明会の開催         | 令和7年7月10日(木)          |
| ④ 募集要項に関する質問の受付    | 現地説明会当日～7月25日(金)      |
| ⑤ 募集要項に関する質問の回答    | 令和7年8月8日(金)           |
| ⑥ 応募書類の受付(土日・祝除く)  | 令和7年8月12日(火)～8月25日(月) |
| ⑦ ヒアリング、選定審査の実施    | 令和7年9月中旬～10月上旬予定      |
| ⑧ 指定管理者候補者の決定、公表   | 令和7年10月中旬～下旬予定        |
| ⑨ 指定管理者候補者との仮協定の締結 | 令和7年11月予定             |
| ⑩ 指定管理者の指定(市議会議決後) | 令和7年12月予定             |
| ⑪ 指定管理者との基本協定締結    | 令和7年12月予定             |
| ⑫ 指定管理者との実施協定締結    | 令和8年4月1日(水)           |

### (2) 募集要項の配布

募集要項等の資料は、上記(1)②の期間(令和7年6月23日(月)～8月25日(月))中に、福岡市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](<http://www.city.fukuoka.lg.jp>)

### (3) 現地説明会の開催

募集要項に関する説明及び施設見学について、次のとおり現地説明会を開催します。

#### ① 開催日時

令和7年7月10日(木) 10時から

○募集要項に関する説明、施設見学(2時間程度)

#### ② 開催場所

あいれふ7階 第2研修室(福岡市中央区舞鶴2丁目5番1号)

※センターの駐車場には限りがありますので、公共交通機関のご利用をお願いします。

#### ③ 申し込み方法

「指定管理者募集説明会参加申込書(様式1)」に必要事項を記入のうえ、電子メールでお申込みください。電子メールを送信後、必ず、17ページ「15 問い合わせ先」の電話番号に連絡してください。

○参加人数 1団体2名以内

○申込先 保健医療局総務企画部保健医療政策課(17ページ「15 問い合わせ先」参照)

○申込期限 令和7年7月4日(金) 午後5時まで

#### (4) 募集要項に関する質問の受付及び回答

##### ① 受付期間

令和7年7月10日（木）から7月25日（金）午後5時まで

##### ② 受付方法

「指定管理者公募に関する質問票（様式2）」に記入のうえ、電子メールで保健医療局総務企画部保健医療政策課へ送付してください。なお、電話、口頭での質問は受け付けません。電子メールにて送付後、必ず、17ページ「15 問い合わせ先」の電話番号に連絡してください。

##### ③ 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8月8日（金）10時に、市ホームページに掲載しますので必ずご確認ください。

#### (5) 応募書類

応募書類は下表のとおりです。なお、提出書類の規格は、既存のパンフレット等を除きA4版タテとします。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|
| ① 指定管理者指定申請書（様式3）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 15部（原本1部、写し14部） | ※1 |
| ② 事業者に関する書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15部（原本1部、写し14部） | ※2 |
| <p>＜共通＞</p> <p>ア 団体の概要（様式7）</p> <p>イ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類（最新のもの）</p> <p>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ヶ年の事業報告書<br/>なお、設立2年以内の団体については、設立後の事業報告書</p> <p>エ 応募者の制限にかかる申立書（様式8）</p> <p>オ 暴力団排除に関する誓約書（様式9-1）<br/>※福岡市の競争入札有資格者名簿に登載されていない団体の場合のみ提出してください。</p> <p>カ 役員名簿（様式9-2）<br/>※団体の役員が他団体の役員を兼ねている場合は、その団体名と役職を記入してください。<br/>※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。<br/>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います。<br/>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、指定管理者の募集資格から除外する等の措置を行うこととしていますので、ご協力の程お願い致します。</p> <p>キ 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10-1）<br/>※該当がある場合は、あわせて（様式10-2）を提出してください。</p> <p>ク 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11-1）<br/>※該当がある場合は、あわせて（様式11-2）を提出してください。</p> |                 |    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>＜法人の場合＞</p> <p>ア 当該法人の登記簿謄本（申請日前３ヶ月以内に発行されたもの）</p> <p>イ 法人税、消費税、地方消費税及び本市市税に係る徴収金に滞納がないことの証明書（申請書を提出する日前１ヶ月以内に交付されたもの）</p> <p>※課税されていない場合は、「納税にかかる申立書（様式 12）」を提出</p> <p>ウ 貸借対照表（過去３ヶ年分）</p> <p>エ 損益計算書及び付属書類（公益法人の場合は、収支計算書及び財産目録）（過去３ヶ年分）</p> <p>※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<br/>         その他人件費が含まれる費用があればその明細</p> <p>オ 人員表（各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）。なお、非常勤従業員数は８時間で一人と換算してください。）</p> | <p>＜その他の団体の場合＞</p> <p>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ヶ年の収支決算書<br/>         なお、設立２年以内の団体については、設立後の収支決算書</p> <p>イ 財産目録</p> <p>ウ 代表者の主な経歴</p> <p>エ 所得税、消費税、地方消費税及び本市市税に係る徴収金に滞納がないことの証明書（申請書を提出する日前１ヶ月以内に交付されたもの）</p> <p>※課税されていない場合は、「納税にかかる申立書（様式 12）」を提出</p> <p>オ 人員表（各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）。なお、非常勤従業員数は８時間で一人と換算してください。）</p> |
| <p>③ 提案書に係る書類 各 15 部 ※ 3</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p>ア 管理運営業務の事業計画書（様式 13 及び様式 13－１～様式 13－12）</p> <p>イ 収支予算書等（様式 14－１及び様式 14－２） ※指定管理料 B 設計個票を含む</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

- ※ 1 共同事業体による応募の場合、「所在地」「団体の名称」に共同事業体の所在地及び名称を、「代表者の氏名」に代表構成団体名及び代表者名を記載して指定申請書を提出するとともに、「福岡市健康づくりサポートセンター指定管理者共同事業体協定書（様式 5）」及び「共同事業体連絡先一覧（様式 6）」をそれぞれ 15 部（原本 1 部、写し 14 部）提出してください。
- ※ 2 共同事業体での応募の場合は、構成団体すべてについて提出してください。
- ※ 3 ①提案書には、応募団体名（共同事業体、構成団体名を含む）及びそれを推定できるもの（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。
- ②提案書の事業内容について、参考とした事例に関する情報や他施設での実績に関する業務内容や成果があれば記載してください。
- ③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。

## （６）応募書類の受付

- ① 受付期間 令和 7 年 8 月 12 日（火）から 8 月 25 日（月）（土日・祝日除く）  
午前 10 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く）
- ② 受付方法 事務局へ持参のうえ提出してください。  
（事故防止のため、郵便等での提出は受け付けません。）  
※応募書類に不備がある場合は受理できません。
- ③ 受付場所 事務局：保健医療局総務企画部保健医療政策課（福岡市役所本庁舎 12 階⑥番）

## 10 指定管理者候補者の選定について

### （１）指定管理者候補者の選定

福岡市健康づくりサポートセンター指定管理者選定・評価委員会（以下「選定委員会」という。）を設置のうえ、公募型プロポーザル方式により審査し指定管理者候補者（以下「候補者」という。）を選定します。

### （２）選定委員会

選定委員会は、

- ① 候補者の選定のため、選定基準や募集要項の検討を行う。
- ② 団体から提出される応募書類について、書類審査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。

などを担う、外部の有識者で構成する委員会です。

### （３）選定の流れ

#### ① 応募書類の確認

応募者から提出された資料は、応募資格を満たしているか事務局で確認します。

#### ② 選定方法

応募資格を満たしている団体については、選定委員会によるヒアリング審査を実施します。なお、ヒアリング日程については、令和 7 年 9 月中旬～10 月上旬を予定しておりますが、実施方法の詳細については別途通知します。

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

### （４）選定における審査基準

応募内容を以下の基準により審査し、センターを最も適切に管理し、運営することができる団体を選定します。詳細は審査基準 別紙 2 をご参照ください。

- ① 市民の正当かつ公平な利用が確保されていること
- ② 管理運営のための十分な能力があるとともに、経費の縮減が図られていること
- ③ センターの機能が十分発揮できるような取組みがなされていること
- ④ その他

### （５）候補者の選定方法

選定委員会における審査での意見を踏まえ、市が候補者を選定します。

## 11 候補者選定後の流れ

### (1) 選定結果の通知及び公表

候補者選定結果の通知は、ヒアリングを受けた応募者へ郵送にて行います。

なお、共同事業体で応募した場合は、構成団体の代表法人等宛てに郵送します。

また、福岡市のホームページへの掲載等により公表します。(令和7年10月中旬～下旬予定)

### (2) 候補者との仮協定の締結

市は、選定された候補者と細目について協議し、協議成立後、仮協定を締結します。(令和7年11月予定)

候補者との協議が不成立の場合は、次点の候補者と順次協議を行います。

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。

### (3) 指定管理者の指定

議会の議決後に、候補者を指定管理者に指定します。(令和7年12月予定)

### (4) 協定の締結

候補者は、議会の議決後に指定管理者として指定されます。なお、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。

### (5) 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。

## 12 協定について

基本協定及び基本協定に基づき毎年度締結する実施協定の内容は次のとおりです。

### (1) 基本協定の内容

#### 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 現状の変更、維持及び修繕

カ リスク分担、損害賠償及び保険の付保 など

#### ② 管理運営業務に関する事項

ア 公正かつ透明な手続

イ 指定管理者の責務

ウ 管理運営業務の範囲及び業務引継等

エ 人材採用及び研修業務

オ 施設使用の考え方

- カ 地位の譲渡及び再委託等の禁止
- キ 使用料の取扱い
- ク 報告義務及び事業報告書等の提出
- ケ 自己評価及びモニタリングの実施
- コ 報告聴取及び管理に関する協議会の設置
- サ 事業計画書の提出
- シ 文書の管理・保存、情報公開
- ス 備品の取扱い など

③ 指定管理料に関する事項

- ア 指定管理料
- 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
- ウ 暴力団等関与に関する指定の取消し等
- エ 指定の辞退等
- オ 指定管理料の返還 など

⑤ 法令の改正

- ア 通知
- イ 協議及び指定の取消し等 など

⑥ 不可抗力

- ア 準用 など

⑦ その他

- ア 公租公課の負担
- イ 自主事業
- ウ 秘密保持及び個人情報・情報資産の取扱い
- エ 責任者等の配置
- オ 事業協力
- カ 規定外の事項、裁判管轄 など

**(2) 実施協定の内容**

- ① 管理業務の基本的項目（期間、管理運営業務の基準、本会計年度の業務内容等）
- ② 提出書類（着手届、事業完了届等）
- ③ 使用料の取扱い
- ④ 指定管理料に関する事項（金額、支払、精算等）
- ⑤ モニタリングの実施 など

## 13 モニタリング

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などの観点から、管理運営業務等の実施状況について①点検（各種報告書、実地調査、利用者アンケート等の確認）と、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）を行うものです。

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1回以上、外部の有識者・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。

### （２）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。

### （３）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、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。

### （４）インセンティブ・ペナルティ制度の導入

今回の指定管理者の公募において、指定管理期間中のモニタリングの評価結果を反映（加点または減点）するインセンティブ・ペナルティ制度を導入します。加点または減点する点数は、次期選定時の評価の満点に加減点の率（指定期間中の総計で最大5%、最低-5%）を乗じて算出します。

#### ①モニタリング評価の対象となる期間及びモニタリング評価の基準

実施期間及び評価基準については、協定等において定めます。

#### ②評価基準表

| モニタリング評価    | 合計（満点）に対する加減点の率 |
|-------------|-----------------|
| A（非常に優れている） | +5%             |
| B（優れている）    | +3%             |
| C（標準）       | 0               |
| D（すこし劣っている） | ▲3%             |
| E（劣っている）    | ▲5%             |

## 14 その他

### （１）関連法令の遵守

業務を遂行するにあたっては、福岡市健康づくりサポートセンター条例及び同条例施行規則

のほか、関連する法令を遵守しなければなりません。

(地方自治法、労働関係法令、個人情報保護に関する法律・個人情報保護に関する法律施行条例、暴力団排除条例等)

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

引継業務の内容については、概ね次のとおりです。

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

※引継時には職員が立ち会います。

※現在の指定管理者の業務の視察を事前に行うことが可能です。

(事前にスケジュール調整は必要です。)

※引継期間は令和8年3月1日～令和8年3月31日の間です。

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

## **(3) 監査**

- ① 指定管理者は、施設の設置者たる地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。
- ② 議会から監査委員又は個別外部監査人に対し、地方公共団体の事務に関する監査の求めがあった場合においても、地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、指定管理者は出頭を求められ、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。

## **(4) 公表・公開について**

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

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

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

## **(5) 第三者への再委託の考え方**

清掃、警備といった個々の具体的業務を市から事前に承諾を受けて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の全部又は主たる部分を第三者へ再委託することは禁止されています。

なお、再委託の相手方は、「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または排除措置中の者は再委託先になることができません。施設・設備の保守点検等を再委託する場合には、事前に業務名、業務の内容、必要な職能(資格、技能)、再委託先を市に提示して承認を受ける必要があります。

また、事前に再委託先が確定していない場合は、事前に業務名、業務の内容、必要な職能(資格、技能)を市に提示し、承認を受けるとともに、再委託先が確定し次第速やかに市に報告してください。

なお、再委託に要する費用は、指定管理者が指定管理料の範囲内で負担することになります。

## (6) 災害への対応

災害発生時において、センター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) その他

### ① 事業の継続が困難となった場合の措置

#### ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

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

#### イ 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合は、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は、それぞれ事前に書面で通知することにより、協定を解除できるものとします。なお、協定が解除された指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なくセンターの業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

### ② 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置

市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

### ③ 協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

### ④ 目的外使用許可について

あいれふ内の施設において、市は必要に応じて他の事業者等に対し施設の目的外使用許可を行うことがあります。（令和7年度現在、屋外の自動販売機について許可中。）

### ⑤ 事業所税

本市においては、事業所税が課せられる場合がありますのでご注意ください。

## 15 問い合わせ先

保健医療局総務企画部保健医療政策課 担当：田中、川村  
〒810-8620  
福岡市中央区天神1丁目8番1号（福岡市役所12階）  
電 話：092-707-1063  
F A X：092-733-5912  
E-mail：h-seisaku.PHB@city.fukuoka.lg.jp

# リスク分担表

《対象となる範囲》

管理運営業務の実施に伴うリスク

《文言の定義》

○経費…管理運営業務の実施に伴う支出

○収入…管理運営業務の実施に伴う収入（指定管理料、利用者負担金等）

○「リスクの内容」の指定管理者は指定管理者から委託を受けた第三者を含みます

| リスクの種類           | リスクの内容                                                          | 負担者  |           |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|------|-----------|
|                  |                                                                 | 市    | 指定<br>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または損害                               | ○    |           |
| 法令等変更リスク         | 指定管理者制度にかかる法令等の新設・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・更新されないまた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・更新されないまた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また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与えた損害（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                  |      | ○         |
|                  | 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・設備・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・設備・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または収入の減少                                       |      | ○         |
|                  | 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または収入の減少               | 両者協議 |           |
| 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                                             | ○    |           |
|                  | 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または収入の減少 | 両者協議 |           |
| 原状回復リスク          | 指定期間満了時または指定の停止時における原状回復にかかる費用                                  |      | ○         |

※ 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（5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。

指定管理者選定に係る審査表

| 審査基準    |                                     | 審査の主な観点                                                                                                                                                                                |                                 | 内容                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | 主な確認書類                 | 採点     | 基準 | 配点  |    |
|---------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|----|-----|----|
| A       | 市民の正当かつ公平な利用が確保されていること              | ◎センターの設置目的を理解している。<br>◎利用者への理解や配慮をする取り組み姿勢や意欲がある。                                                                                                                                      |                                 | 1                                                                                                                                                                                                                                                        | センターの設置目的を理解している。                                                                 | 様式13－1                 |        |    | 5   |    |
|         |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 | 2                                                                                                                                                                                                                                                        | 利用者である市民への理解や配慮をする取り組み姿勢がみられる。                                                    | 様式13－1<br>その他全般        |        |    | 5   |    |
|         |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 | 3                                                                                                                                                                                                                                                        | センターの管理運営について高い意欲・抱負・理念を持っている。                                                    | 様式13－1                 |        |    | 5   |    |
|         |                                     | 審査基準A 計                                                                                                                                                                                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                        |        |    |     | 15 |
| B       | 管理運営のための十分な能力があるとともに、経費の縮減が図られていること | ◎管理体制を維持できる安定的な経営基盤を有している。<br>◎業務実施体制など管理責任体制が適切である。<br>◎人材の育成計画、危機管理・安全対策、個人情報の保護、環境への配慮などについて十分な対応・措置が出来ている。<br>◎施設の的確な維持管理と管理水準向上の考え方及び手法が適切である。<br>◎収支予算書が妥当であり、経費削減のための工夫がなされている。 |                                 | 4                                                                                                                                                                                                                                                        | 経済的な安定性、信頼性がある。                                                                   | 様式7<br>賃借対照表<br>損益計算書等 |        |    | 5   |    |
|         |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 | 5                                                                                                                                                                                                                                                        | 管理運営が実現可能な職員の採用や配置がなされており、業務実施体制など管理責任体制が適切である。                                   | 様式13－2<br>その他全般        |        | ×2 | 10  |    |
|         |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 | 6                                                                                                                                                                                                                                                        | 職員の研修計画ができている。                                                                    | 様式13－3                 |        |    | 5   |    |
|         |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 | 7                                                                                                                                                                                                                                                        | 事故や災害時の対応がとられている。                                                                 | 様式13－4                 |        |    | 5   |    |
|         |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 | 8                                                                                                                                                                                                                                                        | 個人情報の保護と管理対策がとられている。                                                              | 様式13－5                 |        | ×2 | 10  |    |
|         |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 | 9                                                                                                                                                                                                                                                        | 苦情処理の対応がとられている。                                                                   | 様式13－6                 |        |    | 5   |    |
|         |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 | 10                                                                                                                                                                                                                                                       | 環境配慮に向けた取り組みを提案している。                                                              | 様式13－7                 |        |    | 5   |    |
|         |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 | 11                                                                                                                                                                                                                                                       | 施設の的確な維持管理と管理水準向上の考え方及び手法が適切であるとともに、業務の一部委託における指定管理者としての点検・指導監督方法等、具体的な方策を提案している。 | 様式13－8                 |        |    | 5   |    |
|         |                                     | 12                                                                                                                                                                                     | 収支予算書が妥当であり、経費削減のための工夫がなされている。  | 様式14－1<br>様式14－2                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   | ×2                     | 10     |    |     |    |
|         |                                     | 審査基準B 計                                                                                                                                                                                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                        |        |    |     | 60 |
|         |                                     | C                                                                                                                                                                                      | センターの機能が十分発揮できるような取り組みがなされていること | 健康相談や各種健康教室の実施、各種健康情報の発信など、健康づくりの普及・啓発（一次予防）を適切かつ効果的に遂行できる。<br><br>◎生活習慣病を主体に一次予防から三次予防までを包含する総合的な健康づくりのサポート施設として、総合健診及び糖尿病の重症化予防事業をはじめ各種事業を適切かつ効果的に遂行できる。<br><br>糖尿病の重症化予防事業（三次予防）について、医療機関との連携、支援対象者への支援が適切かつ効果的に実施され、糖尿病患者の減少や重症化予防に向け効果的な事業推進が期待できる。 | 13                                                                                | 実施体制が適切である             | 様式13－9 |    | ×2  | 10 |
|         |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          | 14                                                                                | 充実が図られ魅力ある内容（手法）である    |        |    | ×2  | 10 |
| 15      | 利用者拡大に向けた取り組み（工夫）がなされている            |                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   | ×2                     |        | 10 |     |    |
| 16      | 実施体制（医師の確保等）が適切である                  |                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          | 様式13－10                                                                           |                        | ×2     | 10 |     |    |
| 17      | 精度管理、リスク対応等が適切である                   |                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                        | ×2     | 10 |     |    |
| 18      | 受診者増に向けた取り組み（工夫）がなされている             |                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                        | ×2     | 10 |     |    |
| 19      | 地域医療機関との連携が期待できる                    |                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          | 様式13－11                                                                           |                        | ×2     | 10 |     |    |
| 20      | 支援対象者への支援内容が効果的であり充実している            |                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                        | ×2     | 10 |     |    |
| 21      | 利用者拡大に向けた取り組み（工夫）がなされている            |                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                        | ×2     | 10 |     |    |
| 審査基準C 計 |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                        |        | 90 |     |    |
| D       | その他                                 | ◎福岡市に主たる事務所を有している。<br>◎その他独創的な取り組みを提案している。                                                                                                                                             |                                 | 22                                                                                                                                                                                                                                                       | 福岡市に主たる事務所を有している。                                                                 | 様式7<br>登記事項証明書         |        | ◇  | 5   |    |
|         |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 | 23                                                                                                                                                                                                                                                       | その他独創的な取り組みを提案している。（自主事業を含む）                                                      | 様式13－12<br>その他全般       |        | ●  | 30  |    |
|         |                                     | 審査基準D 計                                                                                                                                                                                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                        |        |    |     | 35 |
| 合計      |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                        |        |    | 200 |    |
| 特記事項    |                                     |                                                                                                                                                                                        |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                        |        |    |     |    |

○採点方法

【基本（黄色着色部分）】

| 内容                | 採点 |
|-------------------|----|
| 特に優れた提案がなされている    | 5  |
| 優れた提案がなされている      | 4  |
| 標準的な提案がなされている     | 3  |
| 優れた提案がなされていない面がある | 2  |
| 優れた提案がなされていない     | 1  |

【◇記号の箇所（水色着色部分）】

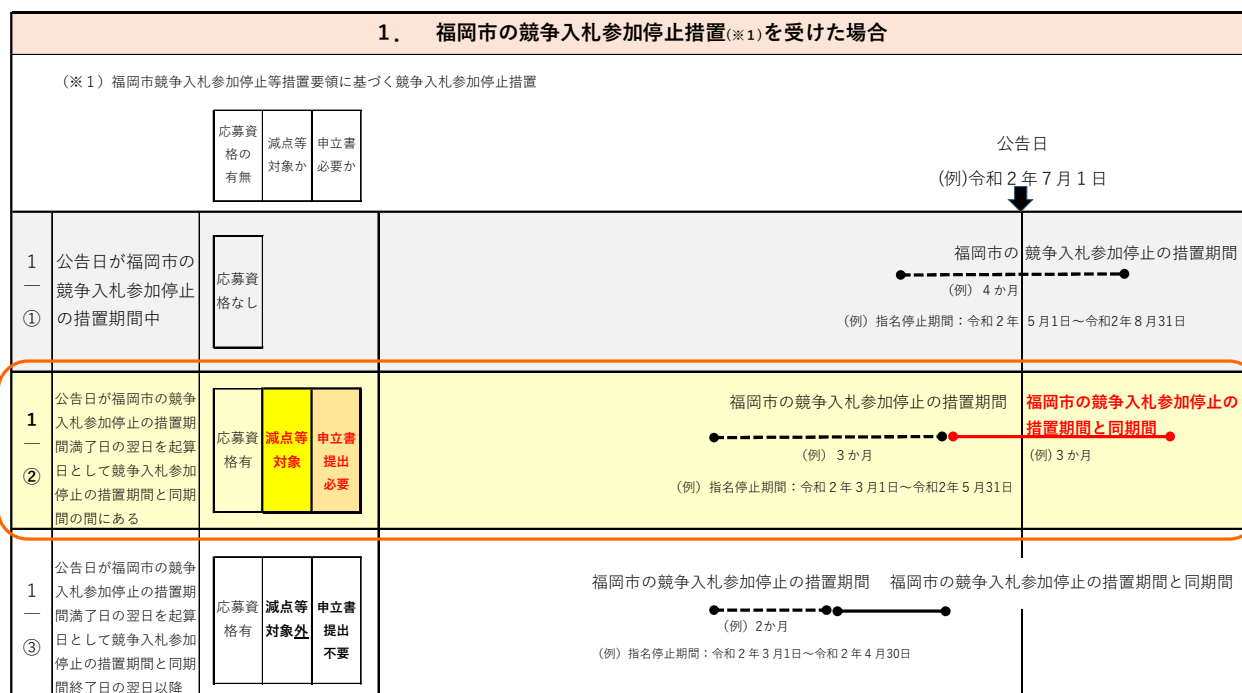
| 内容             | 採点 |
|----------------|----|
| 水準を満たしている      | 5  |
| 水準を満たしていない面がある | 3  |
| 水準を満たしていない     | 1  |

【●記号の箇所（オレンジ着色部分）】

点数が高くなるほど特に優れた提案がなされているものとして、1～30点まで1点刻みで採点

- ※ 審査にあたっては、提案内容の実現可能性を十分に考慮する。
- ※ 配点の合計 200 点満点中、120 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。
- ※ 令和 8 年 4 月 1 日から遡って 5 年の間に、本市での指定管理業務において、不適切な行為により「業務の停止」や「改善指導（厳重注意）」を受けた事業者については、当該不適切事案の概要（対象施設、内容、改善状況等）を選定委員に情報提供し、評価に反映する。
- ※ 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。

【図 1】



- ※ 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 2】

