

# 福岡市西部リサイクルプラザ(3Rステーション)

## 指定管理者募集要項

令和8年7月

福岡市環境局

## 目次

<b>1 指定管理者制度の趣旨</b>	-1-
<b>2 管理・運営対象施設</b>	-1-
(1) 施設の概要	
(2) 設備に附属する備品	
(3) 活動実績等(令和5年度～令和7年度)	
(4) 西部プラザの役割	
<b>3 指定期間</b>	-1-
<b>4 開館時間・休館日</b>	-1-
(1) 開館時間	
(2) 休館日	
<b>5 管理運營業務内容</b>	-2-
(1) 施設の管理に関する業務	
(2) 施設の運営に関する業務	
(3) 利用者負担	
(4) 自主事業	
(5) 災害への対応	
(6) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲	
<b>6 管理・運営経費について</b>	-3-
(1) 管理・運営に関し本市が負担する指定管理料の上限	
(2) 本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) 経理	
<b>7 応募について</b>	-4-
(1) 応募資格	
(2) 応募者の制限	
(3) 留意事項	
<b>8 募集手続等について</b>	-5-
(1) 指定管理者の募集スケジュール	
(2) 募集要項の配布	
(3) 指定管理者の募集手続	
(4) 応募書類	
(5) 応募書類の受付	
<b>9 選定について</b>	-7-
(1) 選定手続	
(2) 選定委員会	
(3) 選定の流れ	
(4) 選定における評価基準について	
(5) 外郭団体の公募への参加の考え方	

(6) 最低制限基準	
(7) 本市の指定管理者業務における不適切行為について	
(8) 候補者の決定方法	
<b>10 選定後の流れについて</b>	<b>-11-</b>
(1) 選定後のスケジュール	
(2) 選定結果等の通知及び公表	
(3) 選定された指定管理者の候補者との協議	
(4) 指定管理者の指定	
(5) 協定の締結	
(6) 苦情の申立て	
<b>11 協定について</b>	<b>-12-</b>
(1) 基本協定	
(2) 実施協定	
<b>12 モニタリング</b>	<b>-12-</b>
(1) モニタリングとは	
(2) 事業報告書等の提出	
(3) モニタリングの実施	
(4) 業務の基準を満たしていない場合の措置	
<b>13 その他</b>	<b>-13-</b>
(1) 関係法令の遵守	
(2) 引継業務	
(3) 事業の継続が困難となった場合等の措置	
(4) 監査	
(5) 公表・公開について	
(6) 第三者への委託	
(7) 損害責任保険等の加入	
(8) 問い合わせ先	
<b>【別紙 1】 備品一覧表</b>	<b>-15-</b>
<b>【別紙 2】 リスク分担表</b>	<b>-16-</b>

# 福岡市西部リサイクルプラザ(3Rステーション) 指定管理者募集要項

## 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。

福岡市西部リサイクルプラザ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) 施設の概要

① 施設名称	福岡市西部リサイクルプラザ(3Rステーション) (以下、「西部プラザ」という。)
② 所在地	福岡市西区今宿青木1043番地の2
③ 施設規模	鉄筋コンクリート造2階建
③ 施設面積	敷地面積 3,000㎡ 建物面積 985.13㎡
④ 施設内容	リユースコーナー、情報・啓発コーナー、研修室、環境学習室、和室、コミュニケーションルーム、リサイクル工房、資源回収コーナー、事務室、湯沸室、器材保管室、倉庫、便所(男子、女子、身障者)、ピロティ、物置、駐車場
⑤ 開館日	平成6年6月14日

### (2) 設備に附属する備品

備品については、「備品一覧」(別紙1)のとおりです。備品については、無償で貸与します。

### (3) 活動実績等 (令和5年度～令和7年度)

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
① 開館日数	308日間	305日間	307日間
② 入館者数	50,187人	51,120人	52,612人

※詳細は、「令和7年度業務実績報告書」(別紙2)を参照

※令和6年度は、台風10号に伴う、臨時休館あり(R6.8/29午後～8/30)。

### (4) 西部プラザの役割

福岡市リサイクルプラザは廃棄物の減量及び資源の有効利用に関する情報及び体験の場を市民に提供すること等により、その意識の啓発を図るとともに自主的な活動を支援し、もって資源循環型社会の形成に資することを目的としています。

## 3 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

## 4 開館時間・休館日

### (1) 開館時間

午前10:00～午後5:00

(2) 休館日

- ① 毎週月曜日（月曜日が休日の場合は、その翌日以降最初の休日でない日）
- ② 12月28日～1月3日まで

※（1）開館時間、（2）休館日については、利用者のサービス向上につながる場合は、市の承認を得て、これを変更し、または臨時に休館日とすることができます。

## 5 管理運営業務内容

指定管理者は、以下の業務を行います。なお、業務の詳細は「福岡市西部リサイクルプラザ管理運営業務仕様書」で示します。

(1) 施設の管理に関する業務

- ① 建物、設備の維持・管理
- ② 清掃
- ③ その他維持管理に必要な保守・点検等

(2) 施設の運営に関する業務

- ① 施設運営全般に関する業務  
施設利用者及び施設見学者の受付・案内、施設の利用許可に関する業務
- ② 情報発信に関する業務  
情報・啓発コーナーの運営、ホームページの運用・維持管理、講座情報発行
- ③ リユースに関する業務  
衣類・図書等のリユースに関する業務、福岡市リサイクル募金に関する業務、リユース事業の広報周知に関する業務
- ④ 講座に関する業務  
リサイクル体験講座、3R実践・啓発講座、3R・環境学習講座等の開催（公民館等における実施を含む）
- ⑤ 人材育成に関する業務  
地域や団体等で3Rの指導者として活動できる人材を育成する講座の開催
- ⑥ イベント開催に関する業務  
3Rに関するイベントの開催、地域イベント等への出展
- ⑦ その他  
資源物の回収・管理業務、アンケート調査の実施、事業計画書及び収支予算書の作成
- ⑧ 指定管理者企画事業  
上記①～⑦のほか、西部プラザの設置目的を効果的に達成し、施設のサービス向上、業務の効率化等につながる新たな企画事業を積極的に提案ください。

(3) 利用者負担

上記管理運営業務のうち、「(2) 施設の運営に関する業務」の実施にあたっては、材料費等の実費相当分の費用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。なお、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。

(4) 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。

（注）当該自主事業は、今回の公募提案及び評価の対象事項ではないため、提案書に記載する必要はありません。

	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

(5) 災害への対応

災害発生時において、西部プラザ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。

(6) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

「リスク分担表」（別紙3）参照

## 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9年度・・・56,393千円

（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。）

(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。

なお、地租公課は全て指定管理者の負担となります。

- ① 人件費
- ② 事務費
- ③ 管理費（※修繕費（年度末に精算します。）、光熱水費、保守管理費等）
- ④ 事業費

<修繕費の取扱い>

・修繕については、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に、指定管理料のうち、50,000円を修繕費と定め、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。

・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。

- (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、毎月又は四半期ごとに、前金でお支払いします。（修繕費を除く。）具体的な支払方法等は協定等で定めます。
- (4) 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 応募について

- (1) 応募資格
- ① 法人その他の団体（以下「団体」という。）又は複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ」という。）であること。（個人での応募は不可）
  - ② グループで応募する場合は応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体（他の団体は構成団体とします。）を定め、共同事業体内の責任分担を明確にすること。
- (2) 応募者の制限  
次に該当する団体は、応募者となることができません。また、グループで応募する場合の構成団体となることもできません。
- ① 福岡市契約事務規則（昭和36年福岡市規則第16号）第2条第1項及び第2項に規定するもの
  - 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
  - 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  
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。（応募グループを構成する全ての団体は、他のグループの構成団体となることはできません）
  - ③ 応募内容変更の禁止  
提出された書類の内容を変更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。なお、市が必要と認める場合は、追加・変更して書類の提出を求めることがあります。
  - 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16）を提出してください。

⑦ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、団体（グループ）の負担とします。

⑧ 応募書類の追加

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ます、その取扱いについては、応募書類に準じます。

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、西部プラザ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。

⑩ 提供資料の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、市が提供した資料の返却を求めることがあります。

## 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8年	7月 6日（月）	～	8月31日（月）
② 募集要項の配布		7月 6日（月）	～	8月31日（月）
③ 現地説明会の開催		7月17日（金）		
④ 募集要項に関する質問の受付		7月17日（金）	～	7月24日（金）
⑤ 募集要項に関する質問の回答		7月30日（木）		
⑥ 応募書類の受付		8月10日（月）	～	8月31日（月）

### (2) 募集要項の配布

配布期間：令和8年7月6日（月）から8月31日（月）まで

配布場所：本ホームページに掲載しますので、ダウンロードしてください。窓口での配布は行いません。

[TOPページ] → [入札・契約・公募] → [契約情報/指定管理者制度]

[https://www.city.fukuoka.lg.jp/soki/s\\_teisu/shisei/shiteikannrisyabosyuu.html](https://www.city.fukuoka.lg.jp/soki/s_teisu/shisei/shiteikannrisyabosyuu.html)

### (3) 指定管理者の募集手続

#### ① 現地説明会の開催

募集要項に関する説明会を次のとおり開催します。「現地説明会参加申込書」（様式1）に必要事項を記入のうえ、FAX又は電子メールのいずれかでお申し込みください。（電子メールの件名は、「西部リサイクルプラザ指定管理者現地説明会 ○○」（○○は提出団体名）としてください。）

開催日時：令和8年7月17日（金）午後2時から

開催場所：西部プラザ

参加人数：1団体2名以内

申込先：事務局（問い合わせ先）に同じ

申込期限：令和8年7月16日（木）午後3時必着

資料：募集要項等一式を持参してください。

#### ② 募集要項に関する質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和8年7月17日（金）から7月24日（金）まで 午後5時必着

受付方法：「募集に関する質問書」（様式2）に記入のうえ、事務局（問い合わせ先）まで、FAX又は電子メールに添付して送付してください。（電子メールの件名は、「西部リサイクルプラザ指定管理者質問 ○○」（○○は

提出団体名)としてください。)

(注) 質問書を送付された場合は、事故防止のため、事務局(問い合わせ先)に質問を提出した旨を電話で連絡ください。なお、電話、口頭での質問は受け付けません。

③ 募集要項に関する質問の回答

質問に対する回答は、市のホームページに掲載します。(7月30日(木)予定)

(注) 団体名は掲載しません。また、公平性を損なうおそれのある質問には、お答えできない場合もあります。

(4) 応募書類

応募時に次の書類を提出してください。提出書類の規格はパンフレット等を除きA4版タテとします。「指定申請書及び応募団体に関する書類(①~②、④~⑤)」と「提案に関する書類(③)」に分け、フラットファイル等に綴じ、資料には項目ごとにインデックスを付けてください。なお、「提案に関する書類(③)」については、全般にわたって応募団体名(グループの場合は各構成団体名)がわからないようにしてください。

① 指定管理者指定申請書(様式3) 10部(原本1部、コピー9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、福岡市西部リサイクルプラザ指定管理者共同事業体協定書(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

※設立2年以内の団体については設立後の事業報告書

エ 役員名簿(氏名・フリガナ・性別・生年月日)(様式7)

※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。

※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。

オ 法人の場合

(ア) 当該法人の登記事項証明書

(注) 申請日前3ヶ月以内に発行されたもの

(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

(注) 申請日前1ヶ月以内に発行されたもの

課税されていない場合は「納税にかかる申立書」(様式8)

(ウ) 貸借対照表及び損益計算書(過去3年分)

(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。)

カ 法人以外の場合

(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  
※設立2年以内の団体については設立後の収支決算書

(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

(注) 申請日前1ヶ月以内に発行されたもの

課税されていない場合は「納税にかかる申立書」（様式8）

(エ) 人員表（各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常用従業員数（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 応募の制限にかかる申立書（様式9）

ク 地場中小企業の活性化に係る評価に関する申立書（様式10）

ケ 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11-1）

※申立書の1で「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11-2）」を提出してください。

コ 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12-1）

※申立書の1で「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12-2）」を提出してください。

※グループで応募する場合は、それぞれの構成団体の上記書類を提出してください。

### ③ 提案書 各10部（原本1部、コピー9部）

（注）提案書には、社名やグループ名等提出者を特定できるような記載は一切行わないこと。

ア 管理運営業務の事業計画書（様式13-①、②）

※様式に記入しきれない場合は、別紙に記入してください。その場合の構成は様式に従ってください。

イ 管理運営業務の収支予算書（様式14-①、②）

### ④ 指定管理の実績 10部（原本1部、コピー9部）

施設名、指定期間、業務内容を記載してください。他都市での指定管理の実績も含みます。指定を取消された場合はその旨必ず記載してください。（様式は任意）

該当がない場合は「該当なし」と記載してください。

### ⑤ 暴力団排除に関する誓約書（様式15）10部（原本1部、コピー9部）

※グループで応募する場合は、構成団体すべてについて提出してください。

（注）暴力団排除に関する誓約書については、福岡市の競争入札有資格者名簿に登録されていない団体の場合のみ提出してください。

## (5) 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8年8月10日(月)から令和8年8月31日(月)まで（土日祝を除く。）

午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

受付方法：応募書類一式を必ず、持参してください。

※郵送、FAX、電子メールは不可

（注）事故防止のため、郵送等での提出は受け付けません。また、応募書類に不備がある場合は受け付けません。

受付先：事務局（問い合わせ先）に同じ

## 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、福岡市リサイクルプラザに係る指定管理者選定・評価委員会を設置します。

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、選定委員会において、提出された書類の審査及びヒアリングを実施します。なお、ヒアリングの日程については、次のとおり予定しておりますが、実施方法等の詳細は、別途通知します。

・ヒアリングの実施

開催日時： 令和8年9月中旬（予定）

開催場所： 福岡市役所内会議室（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、西部プラザを最も適切に管理することができる団体を選定します。

- ① 市民の正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 リサイクルプラザの効用を十分に発揮させることができるものであること
- ③ リサイクルプラザ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。
- ④ その他市長が必要と認める基準

【審査項目（審査の基準）】

審査項目	審査の視点	関係資料	配点
I 管理運営方針	ア 施設の管理運営の基本的な考え方 イ 施設の管理運営に対する姿勢	様式13	10
II 施設の管理運営能力	ア 施設の管理及び運営のための人員配置及び職員の雇用についての考え方 イ 施設及び設備の保守点検、警備、維持・管理等についての考え方及び実施計画 ウ 危機管理、安全対策（事故や災害対策） エ 個人情報保護及びセキュリティ対策への取り組み オ 市民サービスの向上・苦情対応についての考え方		30

III 施設の効用の発揮	ア 施設運営全般に関する業務の実施計画及び内容に関する提案 イ 情報発信に関する業務の実施計画及び内容に関する提案 ウ リユースに関する業務の実施計画及び内容に関する提案 エ 講座に関する業務の実施計画及び内容に関する提案 オ 人材育成に関する業務の実施計画及び内容に関する提案 カ イベントの実施計画及び内容に関する提案 キ 新たな事業に関する事業計画及び内容に関する提案	様式13	70
IV 管理運営経費	ア 指定管理料の金額 イ 収支計画の適正度 ウ 指定管理経費縮減の工夫	様式14	15
V 業務遂行能力	ア 法人等の財務状況、経営基盤、経営能力 イ 安定的な管理運営を行う法人等の組織体制、能力 ウ 過去の事業実績	事業者に関する書類	15
VI その他	ア 地場中小企業であること		10
合 計			150

(評価方法)

- ※1 各項目5段階評価（A：非常に優れている～C：普通～E：非常に劣っている）とする。
- ※2 VIについては、5段階評価（「A：構成団体のすべてが地場中小企業」、「B：構成団体のすべてが地場企業かつ構成団体の一部が地場中小企業」、「C：構成団体のすべてが地場企業かつ構成団体のすべてが地場中小企業以外 または、構成団体の一部が地場企業かつ構成団体の一部が地場中小企業」、「D：構成団体の一部が地場企業かつ構成団体のすべてが地場中小企業以外」、「E：構成団体のすべてが地場企業以外」とする。

(福岡市における競争入札参加停止措置に関する減点)

- ※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5点を減点する。
- ※2 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 令和8年7月6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	<table border="1"> <tr> <td>応募資格なし</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	応募資格なし				福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 措置期間：令和8年5月1日～8月31日 ※4か月
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>減点及び委員に情報提供</td> <td>申立書提出必要</td> </tr> </table>	応募資格有	減点及び委員に情報提供	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) 措置期間：令和8年3月1日～5月31日 ※3か月 福岡市の競争入札参加停止の措置期間と同期間 ※3か月
応募資格有	減点及び委員に情報提供	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		福岡市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 措置期間：令和8年2月1日～3月30日 ※2か月 福岡市の競争入札参加停止の措置期間と同期間 ※2か月
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 (令和6年7月6日～令和8年7月6日)	公告日 令和8年7月6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	〇〇市の競争入札参加停止の措置期間 (例) 指名停止期間：令和6年6月1日～令和6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8年5月1日～令和8年8月31日
応募資格有	委員に情報提供	申立書提出必要				

(5) 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ー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

- ・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
- ・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（令和3年度～令和7年度歳出決算平均額）に占める人的、財政的支援費（令和3年度～令和7年度決算額平均値）の割合（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（小数点以下四捨五入）を、外郭団体が獲得した評価点（合計）より差し引く。

※人的支援の額については、個人情報保護の観点から当該職給における福岡市の平均賃金を用いる。

(6) 最低制限基準

質の高い運営を確保するため、評価点（合計）の60%（合計150点満点中90点）を指定管理者の候補者とするための最低基準とし、最低基準を満たさない団体は失格とします。

(7) 本市の指定管理業務における不適切行為について

令和9年4月1日から遡って5年の間に、本市の指定管理業務において、不適切な行為により「業務の停止」、「改善指導（厳重注意）」を受けたことのある事業者については、「業務の停止」、「改善指導（厳重注意）」を受けた不適切事案の内容を選定委員に情報提供します。

(8) 候補者の決定方法

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

## 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8年10月上旬予定 |
| ② 指定管理者の候補者の公表     | 令和8年10月中旬予定 |
| ③ 指定管理者の指定（基本協定締結） | 令和9年 1月予定   |
| ④ 指定管理者との実施協定締結    | 令和9年 2月予定   |

(2) 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。

なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体あてに通知します。

また、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、候補者及び第2順位（次点）の団体名も公表します。

※諸手続完了までの間に、資金事情の悪化又は管理体制が整わない等により、指定管理者が行う業務の履行が確実でないと認められるとき、著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるとき等、指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

(3) 選定された指定管理者の候補者との協議

本市は、選定された指定管理者の候補者と細目を協議し、協議成立後、仮協定を締結します。

候補者との協議が成立しない場合は、次点の候補者と協議を行います。

なお、次点としての権利を有しているのは令和8年度末までです。

(4) 指定管理者の指定

議会の議決後に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定します。（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。

## 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

指定管理者の候補者選定後、市と指定管理者が行う西部プラザの管理に関し必要な事項等について、「福岡市西部リサイクルプラザの管理に係る基本協定書（案）」（別紙４）を基本に、市と指定管理者の候補者との間で協議を行い、指定管理者の指定後に基本協定を締結します。

(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

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

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

(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。

福岡市リサイクルプラザ条例及び施行規則、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

引継業務の内容については、概ね次のとおりです。

① 指定期間開始前の引継

ア 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

イ 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は必要です。）

- ・引継期間は、令和9年3月1日から令和9年3月31日までの間です。
- ・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。

② 指定期間満了時の引継

指定期間満了時（指定取り消し等による終了時を含む。）は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、必要な引継を新旧の指定管理者間で行ってください。

なお、次期指定管理者への引継業務にかかる費用について、原則負担となります。（引継にかかる次期指定管理者側の人件費は除く。）

(3) 事業の継続が困難となった場合等の措置

- ① 指定管理者の責めに期すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合には、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。
- ② 市側のやむを得ない事情や不可抗力等、指定期間の中で施設の供用の休止等をする必要があるときは、指定期間の変更について、協議を求めることができるものとします。この場合、協議に基づき、指定期間の変更を行うことができるものとします。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 損害責任保険等の加入

西部プラザの管理運営に当たって、市は以下の賠償責任保険に加入しています。

指定管理者の帰責事由により、市又は第三者に与えた損害賠償（賠償保障にかかる費用を含む。）は、指定管理者の負担となります。

なお、指定管理者において、別途、下記保険の支払限度額を超える賠償責任保険、又は自動車の使用に起因する事故など下記保険の対象外となるリスクを補填する賠償責任保険に加入する場合は、指定管理料に含まれる経費として支出することができます。

また、自主事業を実施する場合は、下記保険と同等以上の保険に加入する必要があります。その場合の保険料は、指定管理料から支出することはできません。ただし、上記の基準に基づき指定管理者が別途加入する賠償責任保険の基本的な対象に自主事業が含まれている場合は、別個の保険に加入する必要はありません。

① 保険の種類：賠償責任保険

市が所有、使用、管理する施設及び市の業務上の過失に起因する法律上の損害賠償責任を負う場合の損害に対する保険金※補償保険には加入しておりません。

② 契約類型：「市民総合賠償補償保険」の賠償責任保険（D型）

賠償責任保険 D型 支払限度額	身体賠償	1名につき	1億円
		1事故につき	10億円
	財物賠償	1事故につき	2,000万円

(8) 問い合わせ先

<p>&lt;事務局&gt; 〒810-8620 福岡市中央区天神1-8-1 福岡市環境局循環型社会推進部ごみ減量推進課（担当：藤村、宮寄） 電話：092-711-4039 FAX：092-711-4823 E-mail：gomigenryo.EB@city.fukuoka.lg.jp</p>
---

## 備品一覧

【別紙1】

備品品名	数量
スタックテーブル	4台
折りたたみテーブル	16台
カウンター	4台
作業用机	10台
工具保管庫	1台
物置	1棟
保管庫（大型）	1台
メールボックス	1台
展示ケース	1台
音声応答装置（留守電装置）	1台
カラープリンター	1台
プロジェクター	1台
拡声装置	2式
集塵機	2台
テント	3張
エアコン	1台
ミシン	8台
タブレット	1台

# 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自治体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	自治体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	自治体の指示や議会の不承認の他、自治体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	自治体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自治体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	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		○
災害発生時 の避難所開 設・避難所 運営	当該施設の管理基準（仕様書）又は避難所開設マニュアルにおいて指定管理者の役割（業務）として位置付けているもの		○
	上記以外で指定管理者の役割として位置付けておらず、かつ通常の管理業務との代替が可能な場合を除き、新たに経費の増加、収入の減少、損害が発生した場合	○	

※ 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。