

福岡市立中央児童会館 指定管理者

募 集 要 項（案）

令和 2 年 7 月
福岡市こども未来局

＜ 目 次 ＞

1. 指定管理者制度の趣旨	P1	8. 評価基準	P7
2. 管理・運営対象施設 (1) 児童会館の概要 (2) 利用時間・休館日 (3) 事業実績	P1	9. 指定管理業務の範囲（管理の基準等） (1) 管理運営業務の概要 (2) 利用料金等の徴収に関する業務 （利用料金制度の採用） (3) 利用者負担 (4) 自動販売機の設置 (5) 管理運営業務の実施に当たっての 市と指定管理者とのリスク分担 (6) 不可効力の影響に対する義務 (7) 災害発生時の対応	P9
3. 指定期間	P2		
4. 応募について (1) 応募資格 (2) 留意事項	P2		
5. 選定について (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 (5) 候補者の決定方法	P3	10. 経理に関する事項 (1) 管理運営業務に関し市が負担する 指定管理料の上限額 (2) 市が支払う指定管理料に含まれる経費 (3) 修繕費及び備品購入費の取扱い (4) 光熱水費の取扱い (5) 指定管理料の支払い (6) 管理運営業務に係る経理の明確化	P9
6. 募集・選定手続等 (1) 募集及び選定等スケジュール (2) 募集要項の配布 (3) 募集説明会及び施設見学会の開催 (4) 募集要項に関する質問の受付 (5) 募集要項に関する質問の回答 (6) 応募書類の受付 (7) 選定結果の通知及び公表 (8) 指定管理者の候補者との仮協定締結 (9) 指定管理者の指定（基本協定締結） (10) 指定管理者との実施協定締結	P4	11. モニタリング (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 (5) インセンティブ・ペナルティ制度の導入	P11
7. 応募書類 (1) 指定管理者指定申請書 (2) 団体に関する書類 (3) 応募資格に関する申立書 (4) 中小企業の活性化に係る評価に関する申立書 (5) 競争入札参加停止措置に関する申立書 (6) 指定管理等の実績一覧表 (7) 提案書に係る書類	P5	12. その他 (1) 関係法令の遵守 (2) 引継業務 (3) 監査 (4) 公表・公開について (5) 第三者への委託等 (6) 賠償責任保険等の加入 (7) 指定の取消し等 (8) 自主事業	P11

＜問い合わせ先（事務局）＞

〒810－8620

福岡市中央区天神一丁目8番1号 福岡市役所本庁舎13階

こども未来局こども部企画課（担当：福島，大瀬良）

電話 092-711-4188 F A X 092-733-5534

E-Mail kikaku.CB@city.fukuoka.lg.jp

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。

福岡市立中央児童会館（以下「児童会館」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、制度趣旨を踏まえた創意工夫ある提案を求めます。

2. 管理・運営対象施設

（１）児童会館の概要

施 設 の 名 称	福岡市立中央児童会館（愛称：あいくる）
施設の所在地	福岡市中央区今泉一丁目 19 番 22 号
設置目的・役割	児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的に、本市唯一の「児童福祉法に基づく児童厚生施設」として昭和 45 年に設置しました。 遊び・体験・交流を通して子どもの創造性や感性、社会性を育む役割を担っています。
施 設 規 模	鉄筋造 地上 8 階建て（7 階及び屋上）のうち 5～7 階及び屋上の一部 児童会館の専有面積 約 1,980 m ² （屋上：約 280 m ² を含む。）
施 設 内 容	【5 階】 子どもプラザ（約 210 m ² ）、一時預かり室（約 110 m ² ）、 児童体育室（約 110 m ² ）、事務室 【6 階】 交流スペース（約 370 m ² ）、事務室等 【7 階】 集会室（約 200 m ² ）、多目的ルーム（約 80 m ² ）、 音楽室（約 45 m ² ）、工芸室（約 75 m ² ）、学習室（約 40 m ² ） 【屋上】 屋上広場（約 280 m ² ）
特 記 事 項	・民間が所有する建物に賃借入居しているため、各階に民間が管理する共用部があります。 ・児童会館の利用者は、民間が所有する建物の駐輪場を無料で利用することができます。 ・7 階の諸室は、児童等（福岡市立児童館条例第 2 条第 1～4 号該当者）の利用を妨げない範囲で、児童等以外の団体が有料で利用できます。また、附属設備も有料で利用できます。

（２）利用時間・休館日

ア. 利用時間

午前 9 時から午後 9 時まで。なお、子どもプラザ及び一時預かり室については、午前 9 時から午後 6 時までとします。

イ. 休館日

- ① 毎週月曜日（その日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日をいう。以下同じ。）の場合はその翌日）
- ② 毎月末日（その日が日曜日又は休日の場合はその翌日）
- ③ 12 月 28 日から翌年の 1 月 3 日までの日

ウ. 共通事項

上記にかかわらず、市長が必要と認めるときは、ア及びイに記載の事項を変更することができます。

（３）事業実績

別紙 1 のとおり。（平成 28 年度～令和元年度利用者数・利用料金等収入の推移、令和元年度年次報告書）

3. 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間

4. 応募について

(1) 応募資格

ア. 厚生労働省が定める「児童館の設置運営要綱^(※)」の運営主体に係る基準に該当する法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。

- ・複数の団体により構成される共同事業体（以下「共同事業体」という。）で応募することができる。
- ・共同事業体で応募する場合は、応募時に共同事業体を結成し、共同事業体を構成する団体（以下「構成団体」という。）及びその共同事業体を代表する団体（以下「代表構成団体」という。）を定め、管理運営業務の実施に係る役割・責任分担を明確にすること。
- ・応募する団体（共同事業体の場合は全ての構成団体）（以下「応募団体等」という。）は、福岡市内に事業所を置くものであること。

※児童館の設置運営について（抜粋）－平成2年8月7日付厚生省発児第123号厚生事務次官通知－
（平成24年5月15日付厚生労働省発雇児0515第5号 第9次改正）

児童館の設置運営要綱

第2 小型児童館

2 設置及び運営の主体

設置及び運営の主体は、次のとおりとすること。

(1) 市町村（特別区を含む。）

(2) 公益社団法人、公益財団法人、特例社団法人、特例財団法人

(3) 社会福祉法人

(4) 次の要件を満たす上記(1)から(3)以外の者

ア 児童館を設置及び運営するために必要な経済的基礎があること

イ 社会的信望を有すること

ウ 実務を担当する幹部職員に、児童福祉及び社会福祉事業についての知識経験を有する者を含むこと

エ 児童館の運営事業の経理区分が明確にできる等、財務内容が適正であること

イ. 次に該当する場合は、応募団体等となることができない。

- ① 個人
- ② 福岡市契約事務規則（昭和39年福岡市規則第16号）第2条第1項及び第2項に規定する者
- ③ 所得税、法人税、消費税、地方消費税及び本市市税に係る徴収金を滞納している者（任意団体にあつてはその代表者）
- ④ 応募時点で、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
- ⑤ 団体又はその代表者が、次のいずれかに該当する者
 - (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が事業主又は役員に就任していること
 - (2) 暴力団員が実質的に運営していること
 - (3) 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
 - (4) 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
 - (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していること
 - (6) 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

- ⑥ 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知された日から2年を経過していない者（その団体の代表者が該当する場合を含む。）
- ⑦ その他指定管理者として社会通念上ふさわしくない者

（２）留意事項

ア．接触の禁止

選定委員会の委員、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。

イ．重複応募の禁止

応募団体等は、単独による応募又は共同事業体による応募にかかわらず、複数の応募はできません。（1団体につき、応募は1件とします。）

ウ．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。なお、市からの依頼に基づく変更・追加はこの限りではありません。

エ．虚偽の記載に対する取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

オ．応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

カ．応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、「指定管理者指定辞退届（様式1）」を提出して下さい。

キ．費用負担

応募に関して必要となる費用は、団体・共同事業体の負担とします。

ク．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、その取扱い等については、応募書類に準じます。

ケ．応募書類の著作権等

団体・共同事業体の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体・共同事業体に帰属します。なお、児童会館の指定管理者の選定後、事業計画書の内容について、情報公開請求があった場合、その他市長が必要と認めるときには、本市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

コ．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。

5. 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、「福岡市立中央児童会館に係る指定管理者選定・評価委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置します。

選定委員会では、指定管理者の候補者の選定のため、選定基準や募集要項の検討を行い、団体から提出される応募書類について、ヒアリングなどで詳細な内容を把握し、本市が選定するうえで参考となる意見を述べるなど、選定過程において重要な役割を担う協議会です。

（３）選定の流れ

ア．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。なお、確認に当たっては、提出資料等の内容確認又は追加資料のお願いをすることがあります。

す。

イ. 選定方法

資格審査を通過した団体に対して、選定委員会によりヒアリングを実施したうえで、提案された内容を総合的に審査します。（ヒアリングの実施方法などの詳細については、別途通知します。）

（４）選定における評価基準

応募内容を８．評価基準（７ページ参照）により審査し、児童会館を最も適切に管理運営することができる団体を選定します。

（５）候補者の決定方法

選定委員会での評価点の合計、選定委員の個別意見等を総合的に勘案して、市が指定管理者の候補者を選定します。

6. 募集・選定手続等

（１）募集及び選定等スケジュール

ア. 募集の周知	令和２年	７月１４日～８月２８日
イ. 募集要項の配布		７月１４日～８月２８日
ウ. 募集説明会及び施設見学会の開催		７月２８日
エ. 募集要項に関する質問の受付		７月２９日～８月３日
オ. 募集要項に関する質問の回答		８月１１日
カ. 応募書類の受付		８月２１日～８月２８日
キ. 選定結果の通知		１０月上旬予定
ク. 指定管理者の候補者の公表		同上
ケ. 指定管理者の候補者との仮協定締結		１０月下旬予定
コ. 指定管理者の指定（基本協定締結）		１２月下旬予定
サ. 指定管理者との実施協定締結	令和３年	４月

（２）募集要項の配布

- ① 配布時期 令和２年７月１４日（火）から８月２８日（金）まで
（土・日・祝日を除く。）
- ② 配布時間 午前９時から午後５時まで
- ③ 配布場所 福岡市こども未来局こども部企画課（福岡市役所１３階）
〒810-8620 福岡市中央区天神１丁目８番１号
TEL 092-711-4188 FAX 092-733-5534

※市のホームページから募集要項及び様式がダウンロードできます。

URL : <http://www.city.fukuoka.lg.jp>

〔TOP ページ〕→〔入札・契約・公募〕→〔契約情報／指定管理者制度〕

（３）募集説明会及び施設見学会の開催

募集要項に関する説明会及び施設見学会を次のとおり開催します。

「指定管理者募集説明会参加申込書（様式２）」に必要事項を記入のうえ７月２７日（月）午後５時までに、郵送，FAX，電子メールのいずれかで事務局にお申し込み下さい。

- ① 開催日時 令和２年７月２８日（火） １６時３０分から（１時間程度）
- ② 開催場所 児童会館７階 工芸室
- ③ 参加人数 各団体２名以内とします。
- ④ 資料 募集要項等一式を持参して下さい。

（４）募集要項に関する質問の受付

募集要項の内容に関する質問を以下のとおり受け付けます。

- ② 受付期間 令和２年７月２９日（水）から８月３日（月）午後５時まで
- ② 受付方法 「質問書（様式３）」に記入のうえ，電子メールに添付して，問い合わせ先（事務局）あてに送付して下さい。（電子メールの件名は，「児童会館指

定管理者公募 ○○」（○○は提出団体名）として下さい。

（注）電子メール送信後は速やかに事務局にその旨電話連絡して下さい。なお、電話、口頭での質問は受け付けません。

（５）募集要項に関する質問の回答

質問に対する回答は、市ホームページで公表します。（８月 11 日（火）公表予定）

（注）団体名は掲載しません。また内容によって回答しないことがあります。

（６）応募書類の受付

① 受付期間 令和 2 年 8 月 21 日（金）から 8 月 28 日（金）まで（土・日を除く。）

② 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時の間を除く。）

③ 受付方法 応募書類一式を必ず持参して下さい。

（注）事故防止のため、郵便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。

④ 受付場所 事務局（こども未来局こども部企画課）

（７）選定結果の通知及び公表

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、共同事業体については代表構成団体あてに通知します。（令和 2 年 10 月上旬予定）

また、選定の経過及び結果は、指定管理者の候補者を選定した後に、市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。

（８）指定管理者の候補者との仮協定締結

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、「福岡市立中央児童会館の管理に係る基本協定書（案）」（別紙 5）を基本に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 2 年度末までです。

（９）指定管理者の指定（基本協定締結）

議会の議決後（12 月予定）に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定するとともに、仮協定を正式な基本協定とします。

（10）指定管理者との実施協定締結

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その他必要な事項について、「福岡市立中央児童会館の管理に係る実施協定書（案）」（別紙 6）を基本に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。

7. 応募書類

応募時に提出が必要な書類は以下のとおりです。書類に不備又は不足がある場合は、受理できないことがありますので、注意して下さい。

（１）指定管理者指定申請書（様式 4） 10 部（原本 1 部、写し 9 部）

共同事業体による応募の場合は、代表構成団体及び構成団体が連名で指定申請書を提出するとともに、共同事業体協定書兼委任状（様式 5）及び共同事業体連絡先一覧（様式 6）を提出して下さい。

（注）指定管理者として指定された場合は、別紙 2 に定める「福岡市立中央児童会館指定管理者共同事業体協定書（例）」を基本に構成団体間で協定を締結し、その写しを市に提出して下さい。

（２）団体に関する書類 各 10 部（原本 1 部、写し 9 部）

共同事業体で応募する場合は、構成団体全てについて以下の書類を提出して下さい。また、役員名簿により収集した個人情報、暴力団排除に関する応募資格の確認を行うため、福岡県警察への照会確認に使用します。

◆**団体が法人の場合**

- ① 団体の概要（様式 7）
- ② 定款，寄附行為，規約その他これらに類する書類
- ③ 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
- ④ 当該法人の登記事項証明書
- ⑤ 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
- ⑥ 貸借対照表（過去 3 年分）
- ⑦ 損益計算書（過去 3 年分）
- ⑧ 付属書類
 - ・製造原価報告書等の原価の明細・販売費及び一般管理費等の明細
 - ・その他人件費が含まれる費用があればその明細
- ⑨ 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 人と換算して下さい。）
- ⑩ 役員名簿（氏名・フリガナ・性別・生年月日）（様式 8）
- ⑪ 指定管理者又は管理に従事する者に資格が必要な場合は，その資格を有することの証明書

◆**団体がその他の団体（法人以外）の場合**

- ① 団体の概要（様式 7）
- ② 定款，寄付行為，規約その他これらに類する書類
- ③ 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
- ④ 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 3 か年の収支決算書
- ⑤ 財産目録
- ⑥ 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
- ⑦ 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 人と換算して下さい。）
- ⑧ 役員名簿（氏名・フリガナ・性別・生年月日）（様式 8）
- ⑨ 指定管理者又は管理に従事する者に資格が必要な場合は，その資格を有することの証明書

（3）応募資格に関する申立書（様式 9） 10 部（原本 1 部，写し 9 部）

共同事業体による応募の場合は，構成団体全てについて提出して下さい。

なお，本市の競争入札有資格者名簿に登録されていない団体については，暴力団排除に関する誓約書（様式 10）をあわせて提出して下さい。

（4）中小企業の活性化に係る評価に関する申立書（様式 11） 10 部（原本 1 部，写し 9 部）

共同事業体による応募の場合は，構成団体全てについて提出して下さい。

（5）競争入札参加停止措置に関する申立書（様式 12-1，12-2，13-1，13-2）

10 部（原本 1 部，写し 9 部）

福岡市及び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ついて，それぞれ提出して下さい。共同事業体による応募の場合は，構成団体全てについて提出して下さい。

（6）指定管理等の実績一覧表（様式 14） 10 部

本市又は他都市の公共施設における指定管理による管理運営の実績，又は民間が設置する類似施設における管理運営の実績について記載して下さい（該当がない場合は「該当なし」と記載して下さい。）。

共同事業体による応募の場合は，構成団体全てについて提出して下さい。

（7）提案書に係る書類 各 10 部

- ① 指定管理業務の事業計画書（様式 15－1～様式 15－10）
- ② 指定管理業務の収支予算書（様式 16）

8. 評価基準

福岡市立児童館条例第7条第3項各号に定める基準に基づき、下表のとおり審査します。

なお、下表に定める6つの評価基準の項目のうち、評価に値しないなど不適切と評価された項目が1つでもある場合は、総合点の高低に関わらず、市は候補者として選定しない場合があります。

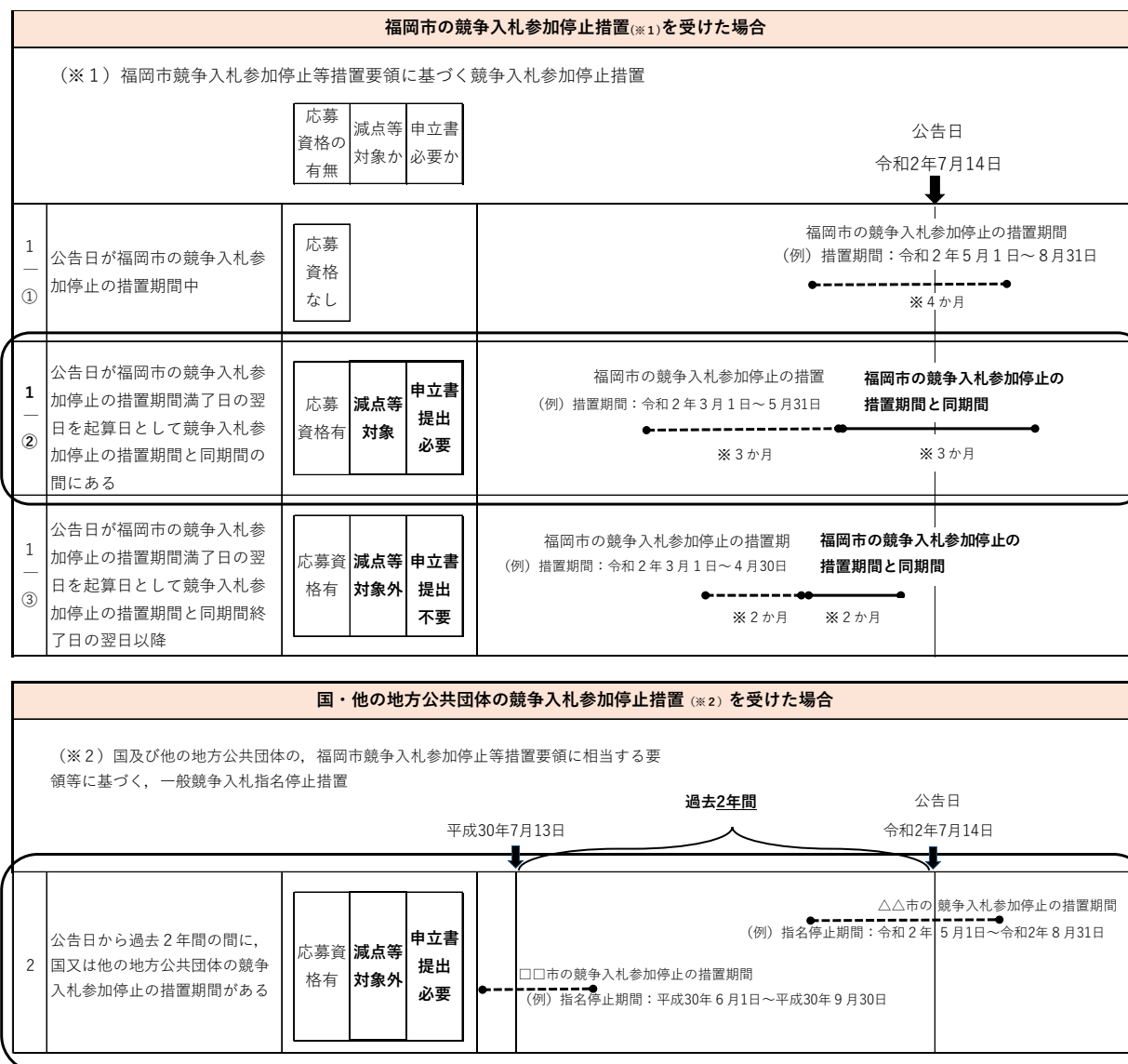
表. 評価基準及び配点表

評価基準	主な審査の視点	該当様式	配点
市民の正当かつ公平な利用の確保	○施設の設置目的を踏まえた管理運営の基本的な方針 ○管理運営に対する理念・意欲 ○実現可能な目標の設定	様式 15-1	8
児童会館の管理を的確に遂行するために必要な能力	○管理運営の実施体制 （共同事業体においては管理責任体制含む） ○管理運営を適切に行う人員配置計画 ○雇用環境の向上に向けた取組	様式 15-2	44
	○的確な管理運営のための取組 （具体的な研修などの人材育成、施設・設備等の維持管理の考え方など）	様式 15-3	
	○苦情等の未然防止及び対処方法 ○個人情報保護への取組	様式 15-4	
	○事故等の防止など安全対策、事故等発生後の対処方法 ○危機管理体制	様式 15-5	
	○児童福祉施設等の運営の実績	様式 14	
	○管理運営を維持できる安定的な経営基盤	団体に関する書類	
児童会館の効用を十分に発揮させる計画	○利用者に対するサービスの向上 （施設提供に係る利用者視点の取組など）	様式 15-6	40
	○事業の実施計画 （管理の基準に定める事業の確実な実施、効果的な事業内容の提案など）	様式 15-7	
	○利用者増の方策 （各年齢層に応じた取組みなど）	様式 15-8	
管理に要する経費	○経費節減の取組 ○収支計画の妥当性	様式 15-9 様式 16	
市施策への寄与	○市の施策に寄与する取組	様式 15-10	8
	○地場中小企業の活性化	様式 11	
合 計			100

※1 上記配点の合計 100 点満点中、60 点を指定管理者の候補者とするための最低制限基準とする。最低制限基準を満たさない場合は選定しない。

- ※2 現指定管理者については、指定管理期間中の事業評価に基づき別途＋5点から－5点のインセンティブ又はペナルティを付与する。
- ※3 令和2年3月1日以降に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（下図1－②に該当する団体）は、当該措置の内容と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点を減額する。（様式12-1及び12-2により確認します。）
- ※4 国また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から遡って2年間に、競争入札参加停止の措置期間がかかる者（下図2に該当する団体）は、当該措置の内容と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。（様式13-1及び13-2により確認します。）
- ※5 下図1-①に該当する団体は、応募することができません。

図



9. 指定管理業務の範囲（管理の基準等）

（１）管理運営業務の概要【詳細は別添「管理運営業務仕様書」を参照】

- ① 基本的事項
- ② 組織体制・業務に従事する者の基準
- ③ 施設の管理に関する業務
- ④ 施設の運営に関する業務
- ⑤ その他の業務

（２）利用料金等の徴収に関する業務（利用料金制度の採用）

利用者から徴収する利用料金等の収入は、管理運営業務の実施に係る費用の一部として、指定管理者が直接収入として収受することとします。

利用料金等の具体的な金額は、条例等で定める上限額（別紙３参照）の範囲内で指定管理者が定める必要があります。（市の事前承認が必要）

（３）利用者負担

事業実施に当たっては、材料費や保険料等の実費相当分の費用を利用者から徴収し、指定管理者の収入とすることができます。（徴収することができる事業は、別添「管理運営業務仕様書」に記載されたものに限る）その場合の費用の額については、事前に市の承認を得る必要があります。

（４）自動販売機の設置

施設内に設置する自動販売機は、原則として市が公募により選定した事業者が設置し、床の使用に係る使用料を市が徴収します。

なお、自動販売機の稼働に必要な電気使用料については、電気使用量の割合に応じて算定する金額を自動販売機の設置事業者から、指定管理者が直接徴収することとなります。

（５）管理運営業務の実施に当たっての市と指定管理者とのリスク分担

別紙４のとおり。（リスク分担表）

（６）不可抗力の影響に対する義務

暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱暴動等の市又は指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人為的な事象（以下「不可抗力」という。）が発生した場合は、速やかに市に報告するとともに、不可抗力の影響を早急に除去するための措置を講じ、不可抗力により発生する損害・損失及び費用の増加を最小限にするよう努めること。

なお、不可抗力の発生により、損害・損失又は費用の増加が発生したきは、協定の変更又は費用負担等の対応について、速やかに市と協議をして下さい。

（７）災害発生時の対応

災害等の対応マニュアルや体制を整備し、あらかじめ市に報告するとともに、災害等の対応に関する研修及び避難訓練を実施すること。

また、災害発生時において、児童会館が避難所として指定される可能性があることを踏まえ、避難所として指定された場合には、速やかに初動対応等について市と協議を行い、被害状況を適宜報告するなど、積極的に協力すること。

10. 経理に関する事項

（１）管理運営業務に関し市が負担する指定管理料の上限額

令和３年度 102,051 千円（修繕費及び備品購入費は含まない）

- ・上記の額については、議会の議決により変動する場合があります。
- ・利用料金制度を採用するため、提案していただく指定管理料の額は、管理運営業務に係る費用のうち、利用料金等による収入を控除した額となります。
- ・当該管理運営業務は、第二種福祉事業に含まれるため、消費税及び地方消費税は非課税となります。
- ・実施協定で締結する毎年度の指定管理料の額は、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに、市と指定管理者との協議によって決定します。

- ・利用料金等による収入の額が、提案時の見込みの額より増減があった場合であっても、当該年度において市が支払う指定管理料の額は、実施協定で締結した額（修繕費及び備品購入費など年度ごとに精算する額を除く。）となります。

（２）市が支払う指定管理料に含まれる経費

指定管理料については、管理運営業務の実施に係る次の経費が含まれるものとして、その金額を支払います。また、原則として、指定管理料（修繕費及び備品購入費など年度ごとに精算する額を除く。）の精算（余剰・不足が生じた場合の市への返納・追加請求等）はしません。

なお、事業所税等の公租公課は全て指定管理者の負担となるため、事業所税や固定資産税等の納税義務者となるか否については、あらかじめ関係官公署に問い合わせること。

- ① 人件費
- ② 事務費
- ③ 管理費（保守管理費、光熱水費、修繕費及び備品購入費 など）
- ④ 事業費（主催事業等の実施に係る経費）
- ⑤ 負担金（運営に関して必要な会議費、会費 など）

（３）修繕費及び備品購入費の取扱い

管理運営に必要な施設の修繕及び備品購入については、本来、市が直接行うべきものです。指定管理者が速やかに対応できるよう、令和３年度は、指定管理料のうち **1,200 千円** を、修繕費及び備品購入費として年度当初に概算で支払い、年度終了後の実施報告に基づき精算を行います。精算の結果、概算で支払った額に余剰がある場合は、速やかに市に返納していただきます。

また、修繕費及び備品購入費で修繕した施設・設備、又は購入した備品の所有権は市に帰属します。

なお、修繕費及び備品購入費以外の指定管理料で、施設・設備の修繕又は備品購入をした場合の所有権の帰属については、継続的な児童会館の管理運営の観点から、個々の事案ごとに市と指定管理者との協議のうえ決定しますので、実施に当たっては事前に市と協議する必要があります。

（４）光熱水費の取扱い

指定管理者は、常に節電、節水など省エネルギーに努めるなど、当該費用の節減を図ること。

- ① 建物の管理事業者からの請求に基づくもの

指定管理者は、児童会館の管理運営上必要となる電気使用料及び上・中・下水道使用料について、建物の管理事業者からの子メーターにより算定する請求に基づき、指定管理料から支払うこと。

- ② 直接契約して負担するもの

指定管理者は、児童会館の管理運営上必要となるガス使用料について、指定管理者が直接ガス事業者と契約するとともに、ガス事業者からの請求に基づき、指定管理料から支払うこと。

（５）指定管理料の支払い

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、実施協定により、年額（修繕費及び備品購入費を除く。）とその四半期ごとの額、及び修繕費及び備品購入費の額を定めます。

支払方法は、指定管理料（修繕費及び備品購入費を除く。）は四半期ごとに前金で、修繕費及び備品購入費は第１四半期に一括して概算で支払います。

（６）管理運営業務に係る経理の明確化

管理運営業務の執行に係る経理（業務実施に係る指定管理料、利用料金等の出入金など）については、指定管理者となった団体の他の業務に係る経理と区分して、明確にして下さい。

11. 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、管理運營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、指定管理者自己評価及び市による評価を毎年度実施します。なお、有識者・専門家等からなる評価委員会による評価を、令和6年度に行う予定です。

(2) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎年度終了後、地方自治法第244条の2第7項の規定に基づく事業報告書のほか、月次報告書、指定管理者自己評価シート（利用者アンケート結果を含む）を提出していただきます。なお、事業報告書等の書式、記載項目については、別途定めます。

(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、別途定めます。

(4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

モニタリングの結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、本市は、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正指示を行い、それでも改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

(5) インセンティブ・ペナルティ制度の導入

次期指定管理者選定において、指定期間中のモニタリングの評価結果を反映する「インセンティブ・ペナルティ制度」を導入します。

具体的には、令和6年度に実施を予定している評価委員会にて、指定期間中（令和5年4月1日から令和6年3月31日までの期間）の管理運營業務の内容を評価し、その評価結果を次期指定管理者選定時の評価に反映（加点または減点）します。

12. その他

(1) 関係法令の遵守

業務を遂行する上で、特に関連する法令は以下のとおりです。その他関連する法令を含め、必ず遵守する必要があります。

① 地方自治法

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではいけません（第244条第2項）。また、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはいけません（第244条第3項）。

② 労働関係法令

職員の雇用に関する関係法令を遵守し、必要な規定の作成や届出等を行うとともに、雇用環境の維持向上に努めなければなりません。

- ・ 職員の雇用については、労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法その他児童会館の管理運営に当たり関連する労働関係法令を遵守し、就業規則その他の必要な規定等を整備するとともに、必要な届出を監督官庁に行うこと。
- ・ 職員に対する給与、賃金等の支払いを適切に行うこと。
- ・ 個々の職員が市民サービスの向上及び管理経費の縮減に意欲を持って取り組めるよう、安全衛生やコミュニケーション、ワーク・ライフ・バランスの推進を含め、十分な労働環境を整えること。

③ 児童福祉関係法令

児童会館が児童福祉法に基づく児童厚生施設であること、子どもプラザ及び一時預かり室の運営が児童福祉法に定める「地域子育て支援拠点事業」及び「一時預かり事業」に基づき行うものであることを踏まえ、管理運営に当たっては児童福祉関係法令を遵

守しなければなりません。

④ 福岡市立児童館条例及び条例施行規則

指定管理者は、福岡市立児童館条例及び条例施行規則に基づき、施設の管理運営を行わなければなりません。

⑤ 福岡市個人情報保護条例

福岡市個人情報保護条例（平成 17 年福岡市条例第 103 号）第 16 条の規定により、指定管理者は、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を求められるほか、市から利用者に関する個人情報の開示の請求等があった場合には、同条例第 20 条に基づき対応しなければなりません。

⑥ 福岡市情報公開条例

福岡市情報公開条例（平成 14 年福岡市条例第 3 号）第 7 条の規定により、指定管理者には情報公開の義務が課せられるほか、市から管理業務を行うに当たって保有する文書等の提出の要求があった場合には、速やかにこれに応じなければなりません。

また、指定管理者は、公の施設の管理業務を行うに伴って保有する文書の管理及び保存等の手続きについて具体の要領等を定め、文書管理簿等の帳簿により適正に管理しなければなりません。

⑦ 福岡市行政手続条例

指定管理者は福岡市行政手続条例（平成 7 年福岡市条例第 56 号）における利用許可等の行政処分を行うときは、同条例の定めに従って行わなければなりません。

また、福岡市立児童館条例施行規則に基づき、利用許可・承認の審査基準及び申請等に対し処分するまでに通常要すべき標準的な処理期間を定めて利用許可・承認を行うとともに、事務所における備付けその他適当な方法によりこれを公にしておかなければなりません。

なお、利用許可・承認の取消し等の不利益処分を行う場合においては、事前に市に通知するとともに、当該手続終了後には経過及び結果について速やかに市に報告すること。

⑧ 福岡市暴力団排除条例

指定管理者は福岡市暴力団排除条例（平成 22 年福岡市条例第 30 号）の基本理念に則り、同条例第 4 条に規定する市の役割及び第 5 条に規定する市民等の役割を踏まえ、暴力団を利することとならないよう、暴力団の排除に自ら積極的に取り組むとともに、市が実施する暴力団の排除に関する施策に協力することになります。具体的な取り組みについては、次のとおりです。

- ・ 施設が暴力団の活動に利用されないようにするために必要な措置を講ずるものとする。なお、施設利用者等が暴力団員などであるかどうか確認が必要な場合は、「福岡市暴力団排除事務処理マニュアル」に従って必要な対応を行うこととし、その際は、原則、市に相談し、その指示に従うこと。
- ・ 指定管理者の候補者の決定後に締結する基本協定及び実施協定に関連する契約（第三者への委託、物品調達等）について、暴力団員や暴力団関係事業者を相手方としないこととする。また、既に締結している契約の相手方が暴力団員又は暴力団関係事業者であると判明した場合、直ちに市に報告し、その指示に従うこと。既に締結した契約の相手方又はこれから契約を締結しようとする相手方が暴力団員又は暴力団関係事業者であるかどうかの確認が必要な場合は、「福岡市暴力団排除事務処理マニュアル」に従って対応することとし、その場合は、原則、市に相談し、その指示に従うこと。

（２）引継業務

ア．指定期間開始前の引継

引継業務の内容は、主に次のとおりです。

- ① 従前の指定管理者からの管理・運營業務（文書及び備品の引継も含む。）の引継
- ② 事業計画書作成業務 など

※注意事項

- ・引継時に本市職員が立ち会います。
- ・現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、新指定管理者の負担となります。

イ. 指定期間終了時の引継

指定期間終了時（指定取り消し等による終了時を含む。）は、新指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、次の点に留意して引継を行うこと。

- ① 契約終了の2か月前から新指定管理者に引継が可能な体制を確立すること。
- ② 引継の際に通常業務に支障をきたさないようにすること。
- ③ 引継については新指定管理者に対して、O J T（On The Job Training）の機会を提供すること。

（3）監査

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。

また、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、市ホームページにて公表します。

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

（5）第三者への委託等

管理運營業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができますが、管理運營業務を一括して第三者に委託することは禁止されています。

第三者への委託を行う場合は、次の事項を遵守のうえ、あらかじめ文書により市の承認を受ける必要があります。

- ① 管理運營業務は指定管理者の責任において遂行するものであるため、委託して行う業務について委託業者の責めに帰すべき事由により生じた損害についても、市との協定においては、指定管理者の責めに帰すべきものとなります。
- ② 「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、委託の相手方とすることはできません。

（6）賠償責任保険等の加入

児童会館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。

指定管理者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合の賠償費用（第三者においては、下記保険の支払限度額を超える損害に限る。）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を加入する場合は、指定管理料に含まれる経費として取り扱って差し支えありません。

また、自動車の使用に起因する事故、提供した飲食物等に起因する事故などの保険の対象外となる賠償保険、並びに主催の行事やボランティア活動に参加中に外来の事故により被災をした利用者等を対象とした補償保険などについては、必要に応じ加入して下さい。

【児童会館の管理運営に対して、市が加入する賠償責任保険の概要】

- ① 保険の種類：賠償責任保険

市（又は指定管理者）が所有、使用、管理する施設及び市（又は指定管理者）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（ただし、自動車の使用に起因する賠償責任、提供した飲食物等に起因する賠償責任等の保険対象外の事故があります。）

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事故につき	1億円 10億円
	財物賠償	1事故につき	2,000万円

（7）指定の取消し等

指定管理者が次のいずれかに該当するときは、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

- ① 地方自治法第244条の2第10項の規定による報告の要求又は調査に対し、これに応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき
- ② 指定管理者による児童会館の管理の適正を期するために必要な市の指示に従わないとき
- ③ 条例第7条第3項各号に規定する基準を満たさなくなつたと認められるとき
- ④ 条例第10条に規定する管理の基準を遵守しないとき
- ⑤ 偽りその他不正な手段により指定を受けたとき
- ⑥ 管理運営業務を履行しないとき、又は履行することができないと認められるとき
- ⑦ 重大な法令違反があつたとき
- ⑧ 福岡県警察本部からの通知に基づき、次のいずれかに該当すると判明したとき
 - ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が事業主又は役員に就任していること
 - ・暴力団員が実質的に運営していること
 - ・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
 - ・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
 - ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していること
 - ・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
- ⑨ 上記のほか、指定管理者による管理運営業務を継続することが適当でないと認められるとき

（8）自主事業

- 基本協定書締結後に、管理運営業務以外に、その実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任において自主事業を実施することができます。（実施に当たっては、市の事前承認が必要となります。）
- 実施に係る費用については、指定管理者の負担（指定管理料以外。利用者から一定の料金を徴収することも可能）となります。
- 管理運営業務との区分は下表のとおりとし、収支報告は自主事業として管理運営業務とは別途作成して下さい。

	管理運営業務	自主事業
実施主体	施設管理者として実施	施設の一利用者として実施
実施責任	市（一義的には指定管理者）	指定管理者
施設の利用 （利用許可等の手続）	手続き不要 （施設管理者として利用）	手続きが必要 （一般の利用者と同様）
リスク分担表の適用	対象	対象外
市長会保険の適用	対象	対象外
指定取消事由	対象	対象外
収支報告	管理運営業務として	自主事業として

事業実績

1. 平成 28 年度～令和元年度の利用者数

(平成 28 年度)

(1)個人利用の内訳

		東区	博多区	中央区	南区	城南区	早良区	西区	市外	計
乳幼児	児童館	947	1,611	8,558	2,955	1,487	2,313	1,010	2,138	21,019
	一時預かり	233	397	2,755	412	286	382	240	253	4,958
	プラザ	2,088	3,584	19,740	5,620	2,835	4,017	1,912	4,470	44,266
小学生		1,064	1,153	16,403	2,782	1,486	2,219	1,237	1,658	28,002
中学生		103	119	2,232	208	137	117	84	181	3,181
高校生		188	153	1,415	377	175	283	264	299	3,154
保護者	児童館	1,448	1,961	10,158	3,797	2,047	2,985	1,539	2,764	26,699
	プラザ	1,977	3,295	17,494	5,197	2,481	3,502	1,763	4,000	39,709
引率		9	23	50	13	4	17	0	31	147
その他		39	71	303	119	54	96	59	191	932
合計		8,096	12,367	79,108	21,480	10,992	15,931	8,108	15,985	172,067

(2)諸室の専用利用(団体利用)の内訳

諸室名	団体数	人 数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引率	その他	
集会室A	51	322	180	19	43	208	79	580	1,431
集会室B	99	203	250	21	173	157	39	363	1,206
集会室AB	18	360	415	3	12	123	42	195	1,150
多目的ルームA	352	239	330	141	506	249	25	420	1,910
多目的ルームB	300	110	139	85	351	91	26	759	1,561
多目的ルームAB	200	741	410	92	371	674	81	939	3,308
工芸室	79	123	18	39	41	124	52	389	786
音楽室	553	136	303	266	992	161	21	335	2,214
学習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	1,652	2,234	2,045	666	2,489	1,787	365	3,980	13,566

中央児童会館 館内活動利用者数 (1)+(2)

計 185,633

(平成 29 年度)

(1)個人利用の内訳

		東区	博多区	中央区	南区	城南区	早良区	西区	市外	計
乳幼児	児童館	680	999	5,169	1,876	1,024	1,565	650	1,632	13,595
	一時預かり	311	494	2,805	661	540	482	301	99	5,693
	プラザ	2,050	3,583	15,942	4,662	2,308	3,220	1,613	4,840	38,218
小学生		828	681	12,786	2,204	1,008	1,706	880	1,488	21,581
中学生		79	64	1,797	151	123	136	85	219	2,654
高校生		247	284	1,833	992	431	368	157	564	4,876
保護者	児童館	985	1,202	5,783	2,460	1,283	1,986	995	2,206	16,900
	プラザ	1,896	3,350	14,227	4,261	2,044	2,900	1,506	4,557	34,741
引率		0	5	22	5	1	28	0	1	62
その他		63	85	275	109	43	75	54	98	802
合計		7,139	10,747	60,639	17,381	8,805	12,466	6,241	15,704	139,122

(2)諸室の専用利用(団体利用)の内訳

諸室名	団体数	人 数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引率	その他	
集会室A	36	119	39	18	139	81	11	89	496
集会室B	203	263	149	53	585	134	13	503	1,700
集会室AB	12	173	43	4	40	37	40	262	599
多目的ルームA	551	228	266	240	1,052	267	6	886	2,945
多目的ルームB	484	95	219	162	580	94	0	1,227	2,377
多目的ルームAB	222	574	484	174	456	404	29	1,114	3,235
工芸室	126	186	48	15	121	181	3	535	1,089
音楽室	663	245	340	266	1,336	163	8	916	3,274
学習室	0	0	26	0	0	0	0	0	26
合計	2,297	1,883	1,614	932	4,309	1,361	110	5,532	15,741

中央児童会館 館内活動利用者数 (1)+(2)

計 154,863

(平成 30 年度)

(1)個人利用の内訳

		東区	博多区	中央区	南区	城南区	早良区	西区	市外	計
乳幼児	児童館	606	956	4,367	1,729	771	985	457	1,324	11,195
	一時預かり	358	395	3,074	980	431	428	216	56	5,938
	プラザ	2,132	3,684	15,827	5,204	2,117	2,858	1,732	4,898	38,452
小学生		791	591	10,916	2,108	930	1,512	756	1,453	19,057
中学生		75	136	2,526	445	223	231	90	339	4,065
高校生		264	295	2,075	899	274	378	215	696	5,096
保護者	児童館	855	1,089	4,597	2,257	952	1,377	699	1,887	13,713
	プラザ	1,956	3,414	14,613	4,772	1,972	2,645	1,592	4,638	35,602
引率		9	10	35	13	0	14	19	6	106
その他		65	38	290	120	38	75	44	122	792
合計		7,111	10,608	58,320	18,527	7,708	10,503	5,820	15,419	134,016

(2)諸室の専用利用(団体利用)の内訳

諸室名	団体数	人 数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引率	その他	
集会室A	35	176	42	21	129	116	0	372	856
集会室B	232	242	179	89	562	63	0	883	2,018
集会室AB	17	433	163	8	66	68	50	560	1,348
多目的ルームA	520	276	118	143	976	169	2	965	2,649
多目的ルームB	553	159	85	190	790	70	9	1,487	2,790
多目的ルームAB	324	1,641	599	148	515	907	0	2,202	6,012
工芸室	214	150	43	11	295	53	12	1,256	1,820
音楽室	884	387	431	149	2,064	43	9	1,778	4,861
学習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	2,779	3,464	1,660	759	5,397	1,489	82	9,503	22,354

中央児童会館 館内活動利用者数 (1)+(2)

計 156,370

(令和元年度)

(1)個人利用の内訳

		東区	博多区	中央区	南区	城南区	早良区	西区	市外	計
乳幼児	児童館	488	668	2,688	1,106	497	880	304	1,023	7,654
	一時預かり	387	690	3,045	738	267	332	133	60	5,652
	プラザ	1,846	3,172	12,852	3,844	2,027	2,395	1,285	4,248	31,669
小学生		834	822	8,890	1,995	847	1,183	578	1,368	16,517
中学生		225	189	2,992	492	211	216	121	241	4,687
高校生		266	442	3,286	1,429	853	691	386	1,190	8,543
保護者	児童館	858	1,032	4,125	1,867	804	1,138	598	1,685	12,107
	プラザ	1,767	3,094	11,911	3,490	1,822	2,225	1,232	4,105	29,646
引率		2	0	15	0	0	12	2	8	39
その他		23	20	111	43	12	44	22	56	331
合計		6,696	10,129	49,915	15,004	7,340	9,116	4,661	13,984	116,845

(2)諸室の専用利用(団体利用)の内訳

諸室名	団体数	人 数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引率	その他	
集会室A	32	56	13	45	43	52	28	344	581
集会室B	188	135	55	139	409	250	0	752	1,740
集会室AB	12	156	270	0	43	133	0	163	765
多目的ルームA	458	94	193	213	986	205	2	752	2,445
多目的ルームB	468	25	97	158	739	104	0	969	2,092
多目的ルームAB	249	800	482	199	617	921	7	863	3,889
工芸室	202	89	133	32	253	169	0	1,085	1,761
音楽室	802	125	556	171	1,539	274	0	1,176	3,841
学習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	2,411	1,480	1,799	957	4,629	2,108	37	6,104	17,114

中央児童会館 館内活動利用者数 (1)+(2)

計 133,959

2. 平成 28 年度～令和元年度の利用料金等収入

単位：円

項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度
利用料金等収入	10,595,685	14,019,960	14,771,235	14,112,460
一時預かり室	10,193,725	13,376,150	13,796,675	13,171,450
附属設備	129,320	170,040	263,040	246,040
利用代金(諸室利用)	272,640	473,770	711,520	694,970

令和元年度 福岡市立中央児童会館あいくる 年次報告書

1. 管理運営業務の実施状況

(1)総括

仕様書、事業計画書に基づき、0歳から18歳までの児童の健全育成、子育て家庭への支援事業をはじめ、個人利用、諸室利用いただいた。新型コロナウイルスの感染拡大防止の為の中止や休館などの影響で例年よりは低い数字となったが、13万8千人の方々にご利用いただくことができた。

令和元年度は中高生の事業として中高生会議を行ったり、フードバンクに協力して頂くことで、中高生の居場所となり利用者増となった。幼児には「育ちの広場」を新しく開始し、保護者がゆっくり話ができるようにした。小学生には平日毎日「あそびの楽校」を行い、みんなと一緒に遊ぶことの楽しさが生まれた。

また、「一人一花運動」や「児童の虐待防止活動」などこれまで以上に子どもたちの為の支援につながる団体と活動を実施することもできた。また、児童館を知らない方へのPR活動、子どもたちの発表の機会となる「児童館フェスティバル」を実施し、多くの方々に、児童館の機能や役割、活動の内容、幼児から高校生の子どもたちが生き生きと活動する様子も届けることができた。

(2)概況

近隣の学校との連携や様々な面で地域との関わりも増えた。また、ビル内でも非常時の協力体制の構築や危機管理についての情報共有をはじめビル内で働いておられる方々や、地域で子どもも理解、子どもを守っていける環境づくりを進めた。

小学生には、平日行っている「あそびの楽校」を通して、遊びの大切さを感じてもらい、保護者には、令和元年度より始めた「育ちの広場」の中で寄り添う事の大切さを伝えられた。また、中高生の利用者も増え、その声に耳を傾け大切にしながら、事業の運営、子どもたちの居場所づくりに努めている。

(3)組織体制における取組状況

①職員研修実施状況

※内容に関しては別紙参照

②健康診断実施状況(胸部X線撮影を含む)

7・8月実施	14名	異常なし	
9月実施	14名	異常なし	
10月実施	1名	異常なし	
11月実施	2名	異常なし	

③検便検査実施状況(一時預かり従事者のみ。腸管出血性大腸菌の検査を含む。)

6月実施	31名	異常なし	
1月実施	31名	異常なし	

④施設の管理運営に従事する者の配置状況

ア 施設運営責任者配置状況及び業務実施状況

管理責任者(館長) 1名	副管理責任者(副館長) 1名	副管理責任者 2名	9時～17時 1名～2名配置 17時～21時 1名配置
--------------	----------------	-----------	--------------------------------

イ その他管理運営に従事する者の配置状況及び業務実施状況

責任者 1名	職員 12名配置	交代勤務	9時～17時 4名以上配置 17時～21時 2名以上配置
--------	----------	------	---------------------------------

ウ 子どもプラザ運営従事者配置状況及び業務実施状況

責任者 1名	職員 5名配置	交代勤務	常時2名以上配置
--------	---------	------	----------

エ 一時預かり室の運営に従事する者の配置状況及び業務実施状況

責任者 1名	職員 10名配置	交代勤務	常時4名配置
--------	----------	------	--------

①防災訓練実施状況(SPC実施を含む)

訓練名	訓練内容	目的	開催日
避難訓練(ビル全体)	火災発生時の避難訓練	館全体の避難方法の確認	3月予定が中止
	火災発生時の避難訓練	館全体の避難方法の確認	
救急処置について	AED使用法 救急法	来館者と一緒に実施	

②AEDの管理状況

5階に1台設置	バッテリー取替え		10月
6階に1台設置	リースにより交換		

③清掃業務実施状況

ア 日常清掃実施状況

箇所	清掃仕様	実施状況	備考
ビニール床シート	(休館日を除く毎日) ・除塵のうえ、モップで乾拭きを行う。 ・床面は常に美観を欠くことがないようにする。	仕様書に基づき実施	水ぶきに変更し実施
複合フローリング			
タイルカーペット	(休館日を除く毎日) ・真空掃除機による除塵をする。	仕様書に基づき実施	
磁器質床タイル	(休館日を除く毎日) ・除塵のうえ、床全面をモップで乾拭きする。	仕様書に基づき実施	
ゴムチップ+ 弾性ウレタン樹脂	(おおよそ3日おき) ・除塵する(排水溝付近含む)。 ・清掃予定日が雨天の時は、他の日に振り替えて行う。	仕様書に基づき実施	
窓・ガラス	(休館日を除く毎日) ・汚れた部分を、タオルを用いて拭く。	仕様書に基づき実施	
鏡	(休館日を除く毎日) ・汚れた部分を、タオルを用いて拭く。	仕様書に基づき実施	

便所等 (5階こどもプラザ・一時預かり室)	(休館日を除く毎日) ・便器は洗剤と柄付ブラシ等で洗浄し、周囲の金属部分雑巾等で水拭きの上、乾拭きする。 ・便房、洗面台、シャワーパン、沐浴設備は適正洗剤を用いて洗浄し、タオルで拭くとともに、周囲を含め雑巾等で水拭きする。 ・トイレトペーパー及び石鹼液は点検、補充を行い、ゴミ箱、汚物入れの清掃を行う。 ・汚れの状況により適宜床及び低所壁面の清掃、消毒を行う。	仕様書に基づき実施	
流し台	(休館日を除く毎日) ・中性洗剤を用いてスポンジたわしで丁寧に洗浄し、拭く。	仕様書に基づき実施	
机・テーブル	(休館日を除く毎日) ・机、テーブル等は、適宜汚れを拭き取る。	仕様書に基づき実施	
フロアマット	(休館日を除く毎日) ・真空掃除機による除塵をする。	仕様書に基づき実施	
手摺り(屋上) 約56m×2段	(おおよそ3日おき) ・タオルで水拭き又は適正洗剤を用いて拭く。 ・清掃予定日が雨天の時は、他に日に振り替えて行う。	仕様書に基づき実施	
ゴミ処理	・ゴミは毎日収集し、建物指定(1階)の集積所へ持込む。	仕様書に基づき実施	

イ 定期清掃実施状況

箇所	清掃仕様	実施状況	備考
【床】 ビニール床シート	(毎月1回) ・洗浄液を使用し、前面ポリ シャワーで洗浄のうえ汚水を拭 き取り十分乾燥させること。	仕様書に基づき実施	
【床】 複合フローリング			
【床】 タイルカーペット	(年2回) ・真空清掃機で吸塵のうえ、 カーペット床全面を洗浄し丁 寧に汚れを除去する。	仕様書に基づき実施	
【床】 磁器質床タイル	(月1回) ・除塵のうえ、汚染箇所を除 去する。	仕様書に基づき実施	
【床】 ゴムチップ +弾性ウレタン樹脂	(月1回) ・除塵(排水溝付近含む)のう え、洗浄液を使用し、汚染箇 所を除去する。 ・清掃予定日が雨天の時は、 他に日に振り替えて行う。	仕様書に基づき実施	
鏡	(月1回) ・適正洗剤を用いて拭き、乾 拭きして仕上げる。	仕様書に基づき実施	
フロアマット	(年1回) ・真空清掃機で吸塵のうえ、 マットを洗浄し丁寧に汚れを 除去すること。	仕様書に基づき実施	
手摺り(屋上)	(月1回) ・乾拭き、薬品をもって研磨 し、清潔で美観を欠くことが ないよう努めること。 ・清掃予定日が雨天の時は、 他に日に振り替えて行う。	仕様書に基づき実施	

④保安警備業務実施状況

定期的(1時間に1回程度)な館内巡回、防犯カメラによる安全確認等を行う

非常通報装置については、3ヶ月に1回点検を行った 異常なし

⑤防犯カメラ設備保守点検実施状況

2月に保守点検、清掃を行った 異常なし

⑤備品の維持管理業務実施状況

別紙参照

ピアノ調律	6月28日	2台	10月2日	2台
	異常なし		異常なし	
	12月12日	2台	12月26日	2台
	鍵盤故障 鍵盤交換		異常なし	

※市所有の備品台帳及び指定管理者所有の備品台帳を添付すること。

※アップライトピアノの調律状況についても記載すること。

⑥ウォータークーラーのメンテナンスと清掃

ウォータークーラーの清掃と点検を行う。

2月に保守点検、清掃を行った 異常なし

(4)施設の運営に関する業務

①現金等の取扱い状況(経理事務の体制)

現金取り扱い者を決め、法人内の経理規定に基づき、会計を行った。

②利用者アンケートの状況

別紙資料のとおり

③テナントとの連携状況

ア 民間テナントとの連携状況

ソニーさんとの共同事業で、夏休みのワークショップ、上映会、写真の撮影、青春祭への協力等

夏祭りでのコーナー	8月5日	コーナー運営	
写真部	年間24回	機材の借用 技術指導	
その他イベント等		機材の借用	
青春祭	中止		

イ 福岡市NPO・ボランティア交流センターあすみんとの連携状況

もちつき	12月26日		
------	--------	--	--

チラシ等の設置

④広報活動の実施状況

※あいくるだよりの配布状況及びSNS等の広報状況を記載してください。

あいくるだよりの発行	毎月		
青春応援通信	3回	中高生向け	
ツイッター	随時発信		
フェイスブック	随時発信		
メール配信	月2回～3回		
じどうかんチャンネル	年10回程度		
ホームページ	随時更新		

○第三者委託の実施状況

契約種別	委託内容	契約年月日	契約金額	受託者名	備考
清掃業務	館内清掃業務委託 (日常清掃/月1回の定期清掃)	H31.4.1	4,512,600	旭商会	年間契約
調 律	アップライトピアノ調律	H31.4.1	49,200	ヤマハミュージック リテイリング	都度契約
保守管理	ウォータークーラー メンテナンス	H31.4.1	24,200	(株) OSG コーポレーション	年間契約
保守管理	防犯カメラ点検、清掃	H31.4.1	71,500	旭通信工業株式会社	年間契約
保守管理	コンピューター メンテナンス	H31.4.1	19,440	山本商事	年間契約
保守管理	非常通報装置 メンテナンス	H31.4.1	123,120	テレウェル西日本	年間契約
保守管理	ホームページ管理	H31.4.1	183,120	(有) ジェイ プレックス	年間契約

○修繕及び備品購入の状況

単位:円

区分	件名	実施日	金額	相手方	備考
修繕	一時預り室 収納 改修	6月28日	24,840	岡山川工務店	
修繕	施設案内サイン作成	10月9日	24,840	トラスト	
修繕	屋上ゴムチップ層 修繕	10月23日	198,000	中外商工株式会社	
修繕	ボールプール ベンチシートレザー張替(3台)	12月24日	37,290	イキ椅子店	
修繕	アップライトピアノ白鍵盤 張替	12月24日	12,540	ヤマハミュージックリテイニング	
修繕	水石鉢入れポンプ部品 修繕	1月28日	10,505	TOTO水彩プラザ	
修繕	留守番電話データー変更工事	3月31日	13,200	旭通信工業株式会社	
修繕	ドラム張替え	3月25日	32,340	ヤマハミュージックリテイニング	
修繕	ups交換用バッテリー及び作業工事	3月3日	49,500	旭通信工業株式会社	
修繕	冷水器低圧用バブチーバルブ取替え	3月10日	16,500	株式会社OSGコーポレーション	
修繕	屋上 新セイフティグリップパット 取付	3月25日	48,400	サンセイ工業株式会社	
修繕	コインロッカー錠前取替え	3月27日	14,300	株式会社エー・ワイ・エス	
修繕	防犯カメラ用録画レコーダーHDD交換	3月31日	148,500	旭通信工業株式会社	
修繕小計			630,755		
備品購入	ボルダリングマット(2枚)	8月2日	69,120	フクオカタイガー	
備品購入	AED 成人用SMARTパッドカートリッジ	10月2日	9,720	株式会社キシヤ	
備品購入	AED 成人用SMARTパッドカートリッジ	10月2日	21,384	株式会社キシヤ	
備品購入	交流スペース用 テーブル	11月14日	57,629	株式会社エー・ワイ・エス	
備品購入	絨毯(2枚)	11月26日	87,076	イキ椅子店	
備品購入	テーブルサッカーゲーム	12月5日	16,175	amazon	
備品購入	オムツ交換マット	1月7日	11,000	チャイルド社	
備品購入	ベビー積み木セット	1月7日	50,000	チャイルド社	
備品購入	シアターセット・ポータブル	3月10日	35,000	チャイルド社	
備品購入	ポータブル用LEDブラックライト	3月10日	24,000	チャイルド社	
備品購入	交流スペース用 テーブル T字脚 2台	3月31日	198,000	株式会社エー・ワイ・エス	
備品購入	フークチェア4脚メッキ 16脚	3月31日	300,960	株式会社エー・ワイ・エス	
備品購入	一時預り室 収納家具	3月31日	359,700	山川工務店	
備品購入小計			1,239,764		
総 計			1,870,519		
概算払額			1,860,000		
		戻入額	-10,519		

○光熱水費の状況

単位:円

区分		電気料金	ガス料金	水道料金	計	備考
光熱水費 上半期	平成31年4月分	186,015	1,120	16,922	204,057	
	令和 1年5月分	276,057	1,119	17,712	294,888	
	令和 1年6月分	335,417	896	18,840	355,153	
	令和 1年7月分	350,396	896	19,743	371,035	
	令和 1年8月分	401,041	1,114	22,113	424,268	
	令和 1年9月分	344,959	896	16,134	361,989	
	上半期小計	1,893,885	6,041	111,464	2,011,390	
光熱水費 下半期	令和 1年10月分	248,220	896	16,777	265,893	
	令和 1年11月分	173,318	913	16,776	191,007	
	令和 1年12月分	214,145	1,131	17,237	232,513	
	令和 2年1月分	217,029	1,349	15,627	234,005	
	令和 2年2月分	223,990	1,130	15,169	240,289	
	令和 2年3月分	130,905	1,130	12,755	144,790	
	下半期小計	1,207,607	6,549	94,341	1,308,497	
	総 計	3,101,492	12,590	205,805	3,319,887	

1-2. 主催事業の実施状況

(1) 企画事業の実施状況

① 子育て支援事業

催し名	実施日(曜日)	実施内容	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数							合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引率	その他	
(a) 定例事業 (年260回以上)													
すくすく げんき	別紙参照	2歳以下の一人歩きがまだな乳幼児と保護者を対象にプログラムを実施	集会所 10:30~11:30	19	1	843				837			1,680
ぎゅーぽ!	別紙参照	2歳以下の一人歩きができる幼児と保護者を対象にプログラムを実施	集会所 10:30~11:30 14:00~15:00	60	8	1,357				1,280			2,847
にこにこタイム	別紙参照	2歳以上の幼児と保護者を対象にプログラムを実施	集会所 10:30~11:30 14:00~15:00	52	8	822				682			1,504
わいわいタイム	別紙参照	2歳以上の幼児と保護者を対象にプログラムを実施	集会所 10:30~11:30 14:00~15:00	86	4	1,219				1,024			2,243
のびのびタイム	別紙参照	中央区子どもプラザで子育て支援プログラムを実施	子どもプラザ 10:30~11:00 14:30~15:00	41	1	918				872			1,788
1) 小計				232	19	5,167				4,705			9,862
(b) その他の企画事業 (年12回程度)													
木育おもちゃのひろば	別紙参照	木のおもちゃで遊べる機会をつくり、木のおもちゃづくりやおもちゃについての講座を実施	集会所 10:00~12:00	11	1	222	28			220			488
育ちの広場 (子育て相談・講座)	別紙参照	子ども達の育ちに繋がるような、様々な遊びを実施	集会所・多目的 11:00~12:00	9	1	72				68			140
2) 小計				20	2	294				288			608
計				252	20	5,451				4,993			10,470

② あそびの提供

催し名	実施日(曜日)	実施内容	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数							合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引率	その他	
(a) 定例事業 (各事業を月1~2回開催予定)													
ふれあいひろば	別紙参照	シニアフレンズの方々とふれあいながら様々なあそびを実施	集会所 14:00~15:00	10	2	150	88			133			348
お手玉あそび	別紙参照	お手玉を使った様々なあそびを実施	集会所 14:00~15:30	11	1	122	148	3		124			397
みんなであそぼう	別紙参照	ドッチビーやカブラを実施	ドッチビー 集会所 13:30~14:30 カブラ 集会所・多目的 14:00~15:00	23	2	118	498	41	18	118		1	791
あいくる〜花育活動〜	別紙参照	お花や植物に触れる活動を実施	屋上 10:00~12:00	11	1	25	43	1	0	28			108
1) 小計				55	6	413	768	45	18	414		1	1,845
(b) こうさくひろば (年8回実施)													
こうさくひろば	別紙参照	廃材・革を使った自由工作を実施	工芸室 集会所 9:00~18:00 または 9:00~12:00	77	4	956	1604	18	5	1182			3,775
2) 小計				77	4	956	1,604	18	5	1,182			3,775
(c) おもちゃの病院 (月1回以上夏休み期間中を除く)													
おもちゃの病院		壊れたおもちゃを修理するおもちゃ病院を実施	工芸室 10:00~14:00	10	1	179	48			238			460
3) 小計				10	1	179	48	0		238			460
(d) チャレンジランキング (原則として毎週日曜日※1)													
チャレンジランキング	別紙参照	様々な種目のあそびに挑戦し、記録を競い合うチャレンジランキングを実施	8F 総合受付前 11:30~12:00	45	2	87	330	17	7	32			453
4) 小計				45	2	87	330	17	7	32			453
(e) その他企画事業 (年10事業を開催予定)													
カブラであそぼう	4月30日(火) 5月2日(木)	フランスの木製ブロック「カブラ」で遊べる催しを実施	集会所 13:00~18:00	2	0	15	41	5		28			89
福島の祭りに出よう	5月3日(金祝) 5月4日(土祝)	福島の祭りである「博多どんたく」のパレード・ステージに参加	屋外	2	0	0	15	1	2	9			27
ハイキング	9月18日(月祝)	「あいくる探検隊」として様々な乗り物に乗り、駅や空港を探検するイベントを実施	屋外 9:30~17:00	1	0		18						18
じどうかんフェスティバル	10月22日(火祝)	福島の児童館が集まり、様々な遊びやステージ発表を行う	大丸ハナダ・広場 11:00~15:00	1	0								3,800
空港のお仕事教室	11月3日(日祝)	「ANA福岡空港株式会社」の協力を得てお仕事体験を行う	集会所・多目的 13:00~15:00	1	0	71	25			84			180
チャレンジ・ウォーク	11月4日(月祝)	下山門〜あいくるまでの約20kmを歩くチャレンジ・ウォークを実施	下山門〜あいくる 9:00~17:00	1	0		3	1					4
かえっこバザール	2月23日(日祝) 2月24日(月祝)		集会所・多目的 13:00~15:00 集会所・多目的 13:00~15:00	0	1								0
青春祭	3月20日(金祝)		集会所 13:00~18:00	0	1								0
あそびの楽校	別紙参照	小学生を対象に平日の夕方、様々な遊びを行う	集会所・多目的 工芸室 13:00~17:00	148	11	32	849	31	9	51	0	0	772
あいくるLIVE	別紙参照	中高生が主役のミニライブを開催	交流スペース 14:00~14:30	11	1	149	81	54		247			763
あいくるラジオ	別紙参照	ラジオやネット放送を通じてあいくるのイベントをPRを実施	コミてん 11:00~11:25	47	4		1	1		80		8	100
中高生TIME	別紙参照	ボードゲームやおしゃべりをしながら、中高生の居場所を作る活動を行う	6階 受付前 18:30~19:30	41	3			14		534			548
あいくるcafé	別紙参照	中高生の交流の場として、「フードバンク福岡」の協力を得て軽食の提供を行う	飲食スペース 18:00~19:30	77	0			1		1,253			1,254
5) 小計				325	22	284	834	108	2,218	313	0	8	7,548
計				512	35	1,888	3,570	188	2,242	2,179	0	9	13,879

※1 児童会館全体を使ったイベントを行う場合を除く。

③ 実行委員会

あいくるラジオ 会議	毎月1回	あいくるラジオの出演者が集まり、今後の出演スケジュールの調整や通しテーマについて話し合う		11	1					40			40
青春祭 運営委員会	別紙参照	青春祭に出演する高校生とそれを支える人達で実行委員会をつくり運営にあたる		3	9					18			18
おばけやしき実行委員会	別紙参照	中高生が実行委員となっておばけやしきの企画・運営を行う		5	0			12	23				35
児童館フェスティバル定例会	別紙参照	児童館フェスティバルに向けて会議を行う		2	0		4	1	22	4			31
高校生会議	別紙参照	高校生が主体となって、今後のイベントについて企画や話し合いを行う		1	1					10	1		11
計				19	11		4	13	111	5			133

1-2. 主催事業の実施状況

④学校長期休業中の企画事業(25事業)

催し名	実施内容	実施日(曜日)	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数								合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引 導	その他		
コマ道場(昔あそび)	様々な種類のコマあそびを実施	4月3日(水)	集会室 13:00~18:00	1	0	10	15			15			40	
シャボン玉であそぼう	屋上でシャボン玉あそびを実施	4月4日(木)	屋上 14:00~15:00	1	0	35	25			30			90	
つくってあそぼう①「風車づくり」	オリジナルの風車づくりを実施	4月5日(金)	集会室 14:00~15:00	1	0	2	17			3			22	
ニューススポーツであそぼう①	ニューススポーツのイベントを実施	5月1日(水祝)	集会室 14:00~18:00	1	0	8	20			15			43	
ニューススポーツであそぼう②	ニューススポーツのイベントを実施	5月8日(月祝)	集会室 14:00~18:00	1	0	13	25			8			46	
浴衣の着付け体験と打ち水	自分で浴衣の着付けができるようにコツを 教えてもらい、浴衣を着て打ち水も行う	7月23日(火)	多目的ルーム 15:30~17:00	1	0			4	3				7	
博多人形師とつくる オリジナル博多おはじき	型の作成から絵付けまで行い、 オリジナルの博多おはじき作りを行う	7月24日(水) 8月7日(水) 8月21日(水)	工芸室 14:00~18:00	3	0		37	3					40	
紙すきに挑戦	割りばしを用いて紙すきを行う	7月25日(木)	工芸室 13:00~14:00 14:30~15:30	1	0		18						18	
メイクレッスン	メイクのプロから「毎日できる簡単メイク」を 学ぶ講座を実施	7月28日(金)	交流スペース 多目的 14:00~15:00	1	0		6		5	7			18	
音楽レッスン	「ボイストレーニング」とし、 発声のコツを学べるレッスンを実施	7月28日(金) 8月9日(金) 8月23日(金)	音楽室 15:00~18:30	3	0			6	8				12	
マジック教室	マジック教室を実施	8月10日(土)	集会室 10:00~12:00	1	0		7						7	
おばけやしきであそぼう	おばけやしきを実施	8月12日(月祝)	多目的 13:00~18:00	1	0	57	78	20	17	89			241	
映写会	16mm映写機でフィルム映画を見る イベントを実施	8月14日(水)	多目的 14:00~18:00	1	0	15	10			13			38	
はじめての将棋教室	将棋の基礎から学べる教室を実施	8月1日(木)	集会室 13:30~15:30	1	0		17						17	
クリーン大作戦	子ども達と一緒に地域清掃を実施	8月1日(木)	館外(今泉地域) 9:30~10:00	1	0		2						2	
バルーンアートに挑戦	バルーンアート教室を実施	8月22日(木)	集会室 14:00~15:00	1	0		19						19	
日本の踊りを体験しよう	日本舞踊「花柳流」の ワークショップを実施	8月2日(金) 8月8日(金)	多目的ルーム 14:00~18:00	2	0		8	6					14	
つくってあそぼう⑤「オカリナ」	オカリナに絵付けを行い、 オリジナルのオカリナ作りを実施	8月8日(木)	工芸室 14:00~15:30	1	0		20						20	
花青ひらば 「フラワーアレンジメント」	宮崎のお花を使い、クリスマス アレンジメントを実施	12月24日(火)	工芸室 10:00~11:00 13:00~14:00	1	0	10	37	1		18			66	
もちつき	もちつきを実施	12月28日(木)	1階 エントランス 13:00~15:00	1	0	150	120	2	10	180			462	
風作り教室	親子で風作りを実施	12月27日(金)	集会室 13:30~15:30	1	0	3	7			8			18	
みんなで書初めに挑戦	書初めを楽しめるようなイベントを実施	1月5日(日)	集会室 13:30~15:30	1	0	23	17			19			59	
つくってあそぼう③「スライム」		3月25日(水)	工芸室 13:00~・13:30~ 14:00~・14:30~	0	1	新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止							0	
木の本立てを作ろう		3月28日(木)	工芸室 13:30~・15:00~	0	1	新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止							0	
レザー小物づくりに挑戦		3月29日(日)	集会室 14:00~15:00	0	1	新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止							0	
計				27	3	326	503	42	41	389	0	0	1,299	

⑤季節の行事(年8回)

催 し 名	実施内容	実施日(曜日)	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数								合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引 率	その他		
1.こどもカーニバル	「あそびの大楽校」とし様々な遊びを実施	5月5日(日祝)	集会所・多目的 音楽室・工芸室・屋上 10:00～18:00	1	0	145	127	18	32	180				502
2.七夕会	七夕に関するお話しやあそび、 笹飾り作りを実施	7月7日(日)	集会所・多目的 音楽室・工芸室・屋上 13:00～18:00	1	0	84	143	8	12	149				396
3.夏まつり	あいくるの仮装通貨(PAL)を使って 遊べるイベントを実施	8月4日(日)	8階・集会所・多目的 音楽室・工芸室・屋上 11:00～18:00	1	0	318	383	11	12	411				1,113
4.ハロウィン	ハロウィンにちなんだ工作を作る プレイベントや、仮装して地域を巡る パレードを実施	10月8日(日)	多目的 10:00～12:00 13:30～14:30 14:30～15:30	2	0	27	62			34				123
		10月28日(土)	館外(今泉地域) 8:50～12:30											
5.クリスマス会	クリスマスの工作や楽しいゲームなどを実施	12月22日(日)	集会所・工芸室・屋上 13:00～18:00	1	0	15	39	16	8	27				109
6.お正月あそび	様々なお正月あそびを実施	1月4日(土)	集会所・多目的 音楽室・屋上 13:00～18:00	1	0	28	45	9	15	47				142
7.まめまき会	関分にちなんだ工作ゲームや、 鬼が出てくるまめまき会を実施	2月2日(日)	集会所・多目的 音楽室・工芸室・屋上 13:00～18:00	1	0	27	59	28	15	55				184
8.ひなまつり会		3月1日(日)	集会所・多目的 音楽室・工芸室・屋上 13:30～15:30	0	1	新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止								0
計				8	1	640	838	93	95	603	0	0		2,569

④+⑤ 小計
①+②+③+④+⑤ 小計3,897
26,172

1-2. 主催事業の実施状況

⑥越外活動(アウトリーチ活動)

催 し 名	実施内容	実施日(曜日)	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数								合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引 率	その他		
(a)子育て支援 (年20回)														
あいくるが やってくる！	日頃あいくるで行っている 子育て支援のプログラムを 各区の体育館で実施	別紙参照	別紙参照 10：30～12：00	12	2	296				263			559	
あかちゃんといっしょ	2歳以下の幼児と保護者 を対象にしたプログラムを 区の体育館で実施	別紙参照	別紙参照 10：30～11：30	6	0	143				145			288	
(a) 小計				18	2	439	0	0	0	408	0	0	847	
(b)あそびの提供 (年7回)														
こどものアソビバ	各区体育館のアリーナで 様々な遊びが体験できる イベントを実施	別紙参照	別紙参照 10:30～16：00	7	0	821	425	1		657			1,904	
(b) 小計				7	0	821	425	1	0	657	0	0	1,904	
(c)出前児童館 (年100回程度)														
出前じどうかん	公民館に出かけていき子育て支 援のプログラムを実施	別紙参照		48	3	768	58			715			1,541	
出前じどうかん 「いっしょにあそぼう」	公民館に出かけていき、小学生 が遊べる場をつくりを実施	別紙参照		12	3	8	264			47			319	
(c) 小計				60	6	776	322	0	0	762	0	0	1,860	
計				85	8	2,036	747	1	0	1,827	0	0	4,611	

※別紙越外活動実施詳細表を提出すること。

⑦地域子育てボランティア支援事業

催 し 名	実施内容	実施日(曜日)	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数								合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引 率	その他		
子ども・子育て ボランティア養成講座	「笑顔応援隊」として実技を 学んだり、実際に公民館などの アウトリーチ活動で実践	別紙参照	工芸室・館外（公民館） など	23	2							58	58	
計				23	2	0	0	0	0	0	0	58	58	

⑥+⑦ 小計

4,669

①~⑦ 中計

30,784

1-2. 主催事業の実施状況

⑧クラブ活動(17クラブ各24回)

催 し 名	実施内容	実施日(曜日)	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数								合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引 率	その他		
1. 幼児体育	運動遊びを中心に、鉄棒やマット、 体操などを行う幼児の体育クラブを実施	別紙参照	集会室 15:00～16:00	23	1	363								363
2. 幼児絵画	様々なテーマで絵を描くクラブを実施	別紙参照	工芸室 10:30～12:00	22	2	280								280
3. 絵画	様々なテーマで写真的に絵を描く クラブを実施	別紙参照	工芸室 13:30～15:30	22	2		247							247
4. 漫画	ストーリーづくり、キャラクターづくり、 コマ割り、など基礎から作品づくりまでを 学ぶクラブを実施	別紙参照	多目的 集会室 10:00～12:00	22	2		150	51						201
5. やきもの	手回しロクロ、電動ロクロを始め様々な技 法を使い作品づくりを行うクラブを実施	別紙参照	工芸室 14:00～16:00	22	2		301							301
6. コーラス	リトミックで音に親しみ、パートに分かれ コーラスを楽しむクラブを実施	別紙参照	多目的・音楽室 14:00～15:30	24	0		240							240
7. いけばな①	小原流のいけばなの技法を学び、 花を楽しむクラブを実施	別紙参照	工芸室・多目的 10:30～12:00	12	0		136	30						166
7. 茶道	日本伝統の作法(表千家)を楽しむ クラブを実施	別紙参照	工芸室・多目的 10:30～12:00	11	1		74	24						98
8. 将棋 1	コマの動かし方等、将棋の基礎から 戦術までを学ぶクラブを実施	別紙参照	集会室・多目的 9:40～11:10	22	2		420							420
9. 将棋 2	戦術を学び、対戦を楽しむ クラブを実施	別紙参照	集会室・多目的 11:20～12:40	22	2		312	15	6					333
10. どんぐりクラブ	農業体験、生活体験、自然体験、等 様々な体験をするクラブを実施	別紙参照	館外 9:00～17:00	21	3		484							484
11. TV番組づくり隊	撮影や番組収録など様々なメディア 活動を楽しむクラブを実施	別紙参照	多目的・集会室 工芸室・音楽室 13:30～16:00	23	1		201	53						254
a) 指定クラブ小計				246	18	643	2,565	173	6	0	0	0	0	3,387
12. Hip-Hopクラブ①	ダンスの基礎を学び、踊る楽しさを味わう クラブを実施	別紙参照	多目的 13:00～14:00	24	0		422							422
13. Hip-Hopクラブ②	ダンスの応用を学び、踊る楽しさを味わう クラブを実施	別紙参照	多目的 14:00～15:00	24	0		362							362
14. こうさくクラブ①	小学1・2年生を対象に、様々な工作を 楽しむクラブを実施	別紙参照	工芸室・集会室 14:00～16:00	11	1		146							146
14. こうさくクラブ②	小学3・4年生を対象に、様々な工作を 楽しむクラブを実施	別紙参照	工芸室・集会室 14:00～16:00	11	1		107							107
15. てづくり	針と糸、ミシンなどを使い様々な 作品づくりを行うクラブを実施	別紙参照	工芸室 10:00～12:00	22	2		297							297
16. 写真	写真の撮影方法を学び、多様な視点で 物事を捉えるクラブを実施	別紙参照	集会室 18:30～20:00	21	3				9					9
17. Handmade	様々な手作り作品を作るクラブを実施	別紙参照	工芸室 18:30～20:00	22	2				28					28
b) 指定クラブ小計				135	9	0	1,334	0	37	0	0	0	0	1,371
計				381	27	643	3,899	173	43	0	0	0	0	4,758

⑨文化芸術活動事業

催 し 名	実施内容	実施日(曜日)	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数								合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引 率	その他		
a. 演劇鑑賞会 (年4回)														
演劇公演	ヒーローショー	4月29日(月祝)	集会室 15:00～17:00	1	0	63	42			84				189
演劇公演	ばれっと	10月14日(月祝)	多目的 11:30～12:30	1	0	33	7			40				80
演劇公演		3月21日(土)	集会室 14:00～15:00	0	1	新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止								0
演劇公演		3月27日(金)	集会室 14:00～14:45	0	1									0
a) 小計				2	2	96	49	0	0	124	0	0	0	269
b. 音楽鑑賞会 (年2回)														
音楽鑑賞会	バンブーオーケストラ	7月7日(日)	交流スペース 14:00～15:00	1	0	34	23	5		48				110
音楽鑑賞会	当仁中学校ビッグバンド	12月25日(水)	集会室 14:00～15:00	1	0	38	14			58				110
b) 小計				2	0	72	37	5	0	106	0	0	0	220
計				4	2	168	86	5	0	230	0	0	0	489

⑤+⑨ 小計
(1) 中計5,247
36,031

1-2. 主催事業の実施状況

(2)子どもプラザにおけるサービスの提供状況

値 し 名	実施内容	実施日(曜日)	実施場所 (実施時間)	実施 回数	中止 回数	人数								合計
						乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引 率	その他		
(a)子育て及び子育て支援に関する講座(月1回以上)														
ミニ講座	毎回、テーマを決め、様々な講座を楽しんでいただく講座を実施	別紙参照	中央区子どもプラザ 11:00~11:30	11	1	272				272				544
(a) 小計				11	1	272	0	0	0	272	0	0		544
(b)専門家による相談日の定期的な開設(月1回以上)														
子育て講座・相談会	様々な専門家の方においていただき簡単な講座と相談会を実施	別紙参照	中央区子どもプラザ 10:30~12:00	11	1					83				83
(b) 小計				11	1	0	0	0	0	83	0	0		83
(c)情報交流会(年2回以上)														
サロン交流会	中央区のサロンの方々と交流し、サロン内での課題などを話す交流会を実施	8月21日	多目的 11:00~12:00	1	0								18	18
サークル交流会	中央区の子育てサークルの方々と交流する交流会を実施			0	0									0
(c) 小計				1	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18
(d)ボランティアスタッフの育成(提案書に基づく事業)														
ボランティア養成講座	講師を招きサポーターになる為の学習、実習を行う養成講座を実施	8月7日、8月14日 8月21日、8月28日	多目的 10:00~12:00	4	0								31	31
ボランティア交流会	ボランティアに必要な知識を学ぶ、新規登録者とこれまでのボランティアの方の交流会を実施	2月21日	工芸室 10:30~12:00	1	0								8	8
d) 小計				5	0	0	0	0	0	0	0	0	37	37
計				28	2	272	0	0	0	355	0	0	53	690

(1)+(2) 総計

35,711

2. 施設の利用状況

(1)個人利用

R1年度	東 区	博多区	中央区	南 区	城南区	早良区	西 区	市 外	合 計
乳幼児 (①+②+③)	2,721	4,530	18,585	5,688	2,791	3,607	1,722	5,331	44,976
6階受付分 (A)	637	876	3,221	1,384	653	1,048	443	1,363	9,625
Aのうち子どもプラザ受付分 (B)	149	208	533	278	156	168	139	340	1,971
① (A) - (B)	488	668	2,688	1,106	497	880	304	1,023	7,654
② 一時預かり	387	690	3,045	738	267	332	133	60	5,652
③ 子どもプラザ	1,846	3,172	12,852	3,844	2,027	2,395	1,285	4,248	31,669
小学生	834	822	8,890	1,995	847	1,183	578	1,368	16,517
中学生	225	189	2,992	492	211	216	121	241	4,687
高校生	266	442	3,286	1,429	853	691	386	1,190	8,543
児童小計	4,046	5,983	33,753	9,604	4,702	5,697	2,807	8,130	74,722
保護者 (付添) (④+⑤)	2,625	4,126	16,036	5,357	2,626	3,363	1,830	5,790	41,753
6階受付分 (C)	991	1,211	4,610	2,090	947	1,294	697	1,997	13,837
Cのうち子どもプラザ受付分 (D)	133	179	485	223	143	156	99	312	1,730
④ (C) - (D)	858	1,032	4,125	1,867	804	1,138	598	1,685	12,107
⑤ うち子どもプラザ	1,767	3,094	11,911	3,490	1,822	2,225	1,232	4,105	29,646
引 率	2	0	15	0	0	12	2	8	39
その他	23	20	111	43	12	44	22	56	331
合 計	6,698	10,129	49,915	15,004	7,340	9,116	4,661	13,984	116,845

(2)居室の専用利用(団体利用)

諸室名	団体数	人 数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引 率	その他	
集会室A	32	56	13	12	76	52	0	372	581
集会室B	188	135	55	139	409	250	0	752	1,740
集会室A・B	12	156	270	0	43	133	0	163	765
多目的ルームA	458	94	193	213	986	205	2	752	2,445
多目的ルームB	468	25	97	158	739	104	0	969	2,092
多目的ルームA・B	249	800	482	199	617	921	7	863	3,889
工芸室	202	89	133	32	253	169	0	1,085	1,761
音楽室	802	125	356	171	1,739	274	0	1,176	3,841
学習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2,411	1,480	1,599	924	4,862	2,108	9	6,132	17,114

※別紙として、居室の利用状況の詳細集を提出すること。

中央児童会館 館内活動利用者数 (1)+(2)

計 133,959 名

(3)館外活動

	回数	人 数							合計
		乳幼児	小学生	中学生	高校生	保護者	引 率	その他	
●子育て支援									
あいくるがやってくる!	12	296				263			559
あかちゃんといっしょ	6	143				145			288
●あそびの提供									
こどものアソビバ	7	821	425	1		657			1,904
●出前児童館									
出前じどうかん	48	768	58			715			1,541
いっしょにあそぼう	12	8	264			47			319
	85	2,036	747	1		1,827			4,611

※別紙として、館外活動実績の詳細集を提出すること。

中央児童会館事業 利用者数 総計(館内及び館外を含む) (1)+(2)+(3)

計 138,570 名

中央児童会館あいくる 利用料金等収入実績(月別分析)

●一時預かり

	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	計
● 3歳未満	753,000	841,800	917,100	856,200	726,900	832,500	917,700	924,900	871,500	737,100	802,800	711,900	9,893,400
● 3歳未満 (減免)	24,000	11,400	13,200	24,600	13,200	43,950	63,900	85,650	51,750	84,600	67,800	87,750	571,800
● 3歳以上	272,500	264,250	188,500	267,750	291,250	215,000	135,000	172,250	176,250	162,000	148,250	235,250	2,528,250
● 3歳以上 (減免)	10,750	28,500	3,750	23,875	3,000	12,500	16,250	24,875	12,875	24,875	11,500	5,250	178,000
計	1,060,250	1,145,950	1,122,550	1,172,425	1,034,350	1,103,950	1,132,850	1,207,675	1,112,375	1,008,575	1,030,350	1,040,150	13,171,450
※減免分・つり繰渡し誤り等差額				-1,800		-2,550	-1,250	-1,375	-1,200	-100	-1,125	0	-9,400
※実際収入金額	1,060,250	1,145,950	1,122,550	1,170,625	1,034,350	1,101,400	1,131,600	1,206,300	1,111,175	1,008,475	1,029,225	1,040,150	13,162,050

●諸室の利用代金

室名	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	計
集会室A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
集会室B	550	4,950	5,500	1,650	8,800	6,600	4,400	10,450	3,850	2,750	0	0	49,500
集会室AB	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
多目的ルームA	13,260	6,800	9,180	9,180	6,460	12,580	7,820	17,000	9,520	5,440	3,740	0	100,980
多目的ルームB	17,690	16,530	20,590	16,530	12,470	13,050	9,570	13,630	10,150	12,470	8,990	0	151,670
多目的ルームAB	10,710	8,190	11,340	7,560	3,780	8,820	8,190	11,340	8,820	11,340	3,150	0	93,240
音楽室	19,380	15,640	25,500	16,320	14,620	20,400	12,580	19,040	18,360	16,660	17,340	0	195,840
工芸室	10,920	9,660	7,140	7,980	5,880	10,080	10,080	9,660	9,660	11,340	11,340	0	103,740
学習室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	72,510	61,770	79,250	59,220	52,010	71,530	52,640	81,120	60,360	60,000	44,560	0	694,970
※つり繰渡し誤り等差額	-240		2,000	0			0	0			0	0	1,760
※実際収入金額	72,270	61,770	81,250	59,220	52,010	71,530	52,640	81,120	60,360	60,000	44,560	0	696,730

●附属設備の利用代金

附属設備	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	計
アップライドピアノ	4,680	3,120	3,600	4,080	3,960	3,720	3,480	2,760	4,440	3,720	4,080	0	41,640
電子ピアノ	2,600	2,320	1,280	2,200	2,440	3,200	1,480	2,680	2,720	2,200	2,600	160	25,880
アンプ	14,760	12,480	12,160	12,800	9,920	12,600	7,720	10,040	11,520	13,320	11,360	560	129,240
ドラムセット	4,480	3,960	3,440	4,160	3,480	4,200	3,040	3,360	3,160	4,080	3,840	240	41,440
CDプレイヤー	840	1,120	920	520	560	920	480	640	560	880	400	0	7,840
電気炉 (陶芸用) ※	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
計	27,360	23,000	21,400	23,760	20,360	24,640	16,200	19,480	22,400	24,200	22,280	960	246,040

総計	1,160,120	1,230,720	1,223,200	1,255,405	1,106,720	1,200,120	1,201,690	1,308,275	1,195,135	1,092,775	1,097,190	1,041,110	14,112,460
----	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------

※実際収入金額

	1,159,880	1,230,720	1,225,200	1,253,605	1,106,720	1,197,570	1,200,440	1,306,900	1,193,935	1,092,675	1,096,065	1,041,110	14,104,820
--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------

3. 利用料金等の収入実績

○利用料金等の収入実績(集計)

(1)一時預かりの利用料金

(単位:円)

室名	1時間当たり 利用料金単価	利用者数	利用時間	収入金額
●3歳未満	600	4,202	16459.0	9,893,400
●3歳未満(減免)	300	345	1906.0	571,800
●3歳以上	500	991	5056.5	2,528,250
●3歳以上(減免)	250	114	712.0	178,000
計		5,652	24163.5	13,171,450

(2)諸室の利用代金

室名	1時間当たり 利用料金単価	利用団体数	利用時間	収入金額
		目的外	目的外	
集会室A	840	0	0	0
集会室B ※1	550	43	95	49,500
集会室AB	1,390	0	0	0
多目的ルームA	340	137	297	100,980
多目的ルームB	290	243	523	151,670
多目的ルームAB	630	54	148	93,240
音楽室	340	242	576	195,840
工芸室	420	105	247	103,740
学習室	270	0	0	0
計		824	1,886	694,970

※利用団体数は、条例第2条第2項に規定する利用団体数を計上すること
 ※1 1団体 減免5時間利用

(3)附属設備の利用代金

附属設備	1時間当たり 利用代金単価	利用団体数	利用時間 (電気炉については利 用回数)	収入金額
アップライドピアノ	120	149	347	41,640
電子ピアノ	40	274	647	25,880
アンプ	40	762	3,231	129,240
ドラムセット	40	450	1,036	41,440
CDプレイヤー	40	98	196	7,840
電気炉(陶芸用)※	2,000	0	0	0
計		1,733	5,457	246,040

※電気炉(陶芸用)の利用代金単価は、1回あたり。

(1)～(3)総計

計	14,112,460
---	------------

※つり銭の渡し誤りなどにより、実際に入金した利用料金 14,112,460-7,840=14,104,620

○利用料金等にかかる減免実施状況

諸室名	減免の内容	減免件数	減免額
一時預かり室		459	749,800
集会室AB			
集会室A			
集会室B	福岡市 文化芸術振興財団 利用	1	2,750
多目的ルームAB			
多目的ルームA			
多目的ルームB			
音楽室			
工芸室			
学習室			
減免額計		460	752,550

令和元年度 福岡市立中央児童会館 職員研修

期日		内 容	講 師
4月22日	月	幼児期の子ども理解と 子育て家庭の支援について	赤坂子ども研究会 代表 山崎 皓子 先生
5月27日	月	子どもの心によりそうためには	岡垣町 こども未来館 元館長
6月24日	月	防犯訓練 通報訓練 不審者への対応	福岡県中央警察署 生活安全課 防犯係
7月16日	月	子ども、子育て家庭の課題の理解と対応 安全点検	福岡市立中央児童会館あいくる 副館長 片本 仁
8月26日	月	避難誘導訓練	西鉄ビルマネージメント 天神CLASS 自営消防隊
9月24日	火	実技「子育て支援で使えるふれあい遊び プログラム」 児童館ガイドラインと職員の役割	那珂川市ふれあいこども館 塩川 宏樹 先生 児童健全育成財団 理事長 鈴木 一光 先生
10月31日	月	より利用しやすい、あいくるを目指して	福岡市立中央児童会館あいくる 副館長 片本 仁
11月18日	月	人権に関する理解を深める 子どもの人権について	人権啓発センター 笠原 善治 先生
12月2日	月	疑似体験を通して知ろう 発達障がいのこと	福岡市手をつなぐ育成会 下山 いわ子 先生 他3名
1月31日	金	これからの…子どもに関わる大人のあり方	PLAY FUKUOKA 代表理事 古賀 彩子 先生
2月18日	月	新型コロナウイルス感染予防について 厚生労働省の資料および動画なども含む	福岡市立中央児童会館 あいくる 館長 諸熊 富美子
3月29日	金	児童館・子育て支援等についての基礎学習 新型コロナウイルスについての学習	新型コロナウイルス感染予防の為書面、データー等 で実施

4. 管理運営業務にかかる経費の収支状況

(単位：円)

	費 目	内 訳	金 額		
		細 目	予算額	決算額	差額
収 入	指定管理料		100,417,000	100,417,000	0
	その他	利用料金等収入	14,160,000	14,104,820	55,180
		利用者負担	1,600,000	1,574,509	25,491
		その他収入	0	1,939,203	▲ 1,939,203
	小計		15,760,000	17,618,532	▲ 1,858,532
収入計（Ａ）			116,177,000	118,035,532	▲ 1,858,532
支 出	人件費	給与	52,150,000	53,281,312	▲ 1,131,312
		手当	29,000,000	28,518,959	481,041
		福利厚生費	12,900,000	13,105,212	▲ 205,212
		小計	94,050,000	94,905,483	▲ 855,483
	管理運営費	設備等維持管理	1,000,000	2,080,466	▲ 1,080,466
		清掃	4,470,000	4,512,600	▲ 42,600
		その他事務費	1,200,000	752,792	447,208
		賃借料	3,250,000	3,519,229	▲ 269,229
		小計	9,920,000	10,865,087	▲ 945,087
	事業費	保育材料費	1,890,000	2,543,503	▲ 653,503
		講師謝礼	3,000,000	2,749,700	250,300
		その他事業費	550,000	537,523	12,477
		賃借料	1,300,000	1,190,018	109,982
		小計	6,740,000	7,020,744	▲ 280,744
	修繕・備品購入費		1,860,000	1,870,519	▲ 10,519
	光熱水費		3,500,000	3,319,887	180,113
	一般管理費・予備費		0	-	0
公租公課				0	
支出計（Ｂ）			116,070,000	117,981,720	▲ 1,911,720

収支（Ａ）－（Ｂ）	107,000	53,812	53,188
-----------	---------	--------	--------

修繕費・備品購入費 光熱水費精算 返金額

-

収支差額

53,812

（注１）支出の部の各支出項目は、消費税及び地方消費税込の金額を記入して下さい。

（注２）作成に当たっては必要に応じて行追加等を行って下さい。

（注３）課税事業者は、指定管理料に含まれる消費税及び地方消費税額のうち、支出時に生じた税額を控除した額を納税する義務がありますので、当該納付消費税額について「公租公課」欄に記載して下さい。

福岡市立中央児童会館指定管理者共同事業体協定書（例）

（目的）

第 1 条 当共同事業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

（１）福岡市立中央児童会館の管理運営業務

（２）前号に附帯する事業

（名称）

第 2 条 当共同事業体は、＜共同事業体の名称を記載＞（以下「事業体」という。）と称する。

（事業所の所在地）

第 3 条 事業体の事務所は、＜事務所の住所を記載＞に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第 4 条 事業体は、令和●年●月●日に成立し、福岡市立中央児童会館の管理運営業務終了後 3 か月を経過するまでの間は、解散することができない。

（構成員の住所及び名称）

第 5 条 事業体の構成員は、次＜別表とすることも可＞のとおりとする。

所 在 地

団体の名称

所 在 地

団体の名称

所 在 地

団体の名称

（代表者の名称）

第 6 条 事業体は、●●●を代表者とする。

（代表者の権限）

第 7 条 事業体の代表者は、福岡市立中央児童会館の管理運営業務に関し、事業体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにしたうえで、福岡市と折衝する権限並びに指定管理料の請求、受領及び事業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

（構成員の出資の割合）

第 8 条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、福岡市立中央児童会館の管理運営業務について福岡市と締結する協定内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

＜団体の名称＞ ●●%

＜団体の名称＞ ●●%

＜団体の名称＞ ●●%

- 2 金銭以外のものによる出資については、時価を参しゃくのうえ、構成員が協議して評価するものとする。

（運営委員会）

第9条 事業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに福岡市立中央児童会館の管理運営業務の基本に関する事項、資金管理方法、委託企業の決定その他事業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議のうえ決定し、当該施設の管理運営に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条 各構成員は、福岡市立中央児童会館の管理運営業務の実施に伴い、事業体が負担する責務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条 事業体の取引金融機関は、●●銀行とし、事業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

（決算）

第12条 事業体は、年度ごとに決算するものとする。

（利益金の配当の割合）

第13条 決算の結果利益金が生じた場合は、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

（欠損金）

第14条 決算の結果欠損金が生じた場合は、第8条に規定する出資の割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

（指定管理期間中における構成員の脱退に対する措置）

第16条 構成員は、福岡市及び構成員全員の承認がなければ、事業体の指定管理期間が終了するまでは脱退することができない。

- 2 構成員のうち指定管理期間中において前項の規定により脱退した者がある場合は、残存構成員が共同連帯して管理運営業務を遂行する。
- 3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者がある場合の残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。
- 4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金が生じた場合には、脱退した構成員の出資金の額から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき欠損金の額を控除した額を返還するものとする。
- 5 決算の結果利益が生じた場合は、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

（構成員の除名）

第 17 条 構成員のいずれかに、福岡市立中央児童会館の管理運営業務において重要な業務の不履行、その他除名し得る正当な事由が生じた場合は、事業体は当該構成員を除名することができるものとする。この場合において事業体は、事前に他の構成員全員及び福岡市の承認を受けなければならない。

2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨通知しなければならない。

3 第 1 項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第 2 項から第 5 項までを準用するものとする。

(指定管理期間中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第 18 条 構成員のいずれかが指定管理期間中において破産又は解散した場合においては、第 16 条第 2 項から第 5 項までを準用するものとする。

(代表者の変更)

第 19 条 代表者が脱退若しくは除名された場合においては、従前の代表者に代えて、残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができる。この場合において事業体は、事前に他の構成員全員及び福岡市の承認を受けなければならない。

(解散瑕疵担保責任)

第 20 条 事業体が解散した後においても、福岡市立中央児童会館の管理運営業務につき瑕疵があった場合は、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(構成員の業務分担)

第 21 条 各構成員の業務分担は、別紙「業務分担表」のとおりとする。

＜業務分担表を作成のうえ添付＞

(協定書に定めのない事項)

第 22 条 この協定書に定めがない事項については、運営委員会において定めるものとする。

●●●●外●社は、上記のとおり福岡市立中央児童会館指定管理者共同事業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書●通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

令和●年●月●日

所 在 地
団体の名称
代 表 者

印

所 在 地
団体の名称
代 表 者

印

所 在 地
団体の名称
代 表 者

印

条例等で定める上限額

1. 福岡市立児童館条例第6条の2第1項に定める額の範囲

(1) 一時預かり室の利用に係る利用料金の上限額

区分	乳児又は幼児1人につき1時間当たり	
一時預かり室	3歳未満	600円
	3歳以上	500円

備考 市内居住者にあつては、生活保護世帯又は前年度分市町村民税非課税世帯の保護者が利用する場合の額は、この表に定める額の5割に相当する額とする。

(2) 7階各諸室の利用に係る附属設備の利用料金の上限額

附属設備	単位	金 額
アップライトピアノ (調律費は含まず。)	1時間につき	120円
電子ピアノ		40円
アンプ		40円
ドラムセット		40円
CDプレイヤー		40円
電気炉(陶芸用)	1回につき	2,000円

2. 福岡市立児童館条例第6条の3第1項に定める額の範囲

(1) 7階各諸室の利用に係る利用代金の上限額

区 分	単位	金 額
集会室(A)	1時間につき	840円
集会室(B)		550円
多目的ルーム(A)		340円
多目的ルーム(B)		290円
音楽室		340円
工芸室		420円
学習室		270円

(2) 7階各諸室の利用に係る附属設備の利用代金の上限額

上記1.(2)の利用料金の額と同じ。

リスク分担表

リスクの種類	リスクの内容	福岡市	指定管理者
募集手続	公募に関して市が公表した資料の誤り、変更等に関するもの	○	
法令変更	指定管理者制度に係る法令等の新設・変更	○	
	上記以外の法令等の新設・変更	両者協議	
税制変更	指定管理者の利益に関わる税制度の新設・変更		○
	上記以外の税制度の新設・変更（消費税率の変更など）	○	
許認可	事業実施に当たり市が取得すべき許認可等の遅延・失効等	○	
	事業実施に当たり指定管理者が取得すべき許認可等の遅延・失効等		○
第三者賠償	市の帰責事由により第三者に与えた損害	○	
	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		○
	上記以外の理由により第三者に与えた損害	両者協議	
管理運営業務の変更・中止等	市の指示、議会の不承認等、市の帰責事由による管理運営業務の変更・中止等（市の政策変更又は業務内容の変更、予算案の不承認など）	○	
	指定管理者の帰責事由による管理運営業務の変更・中止等（指定管理者の業務放棄・破綻等によるものを含む。）		○
	上記以外の理由による管理運営業務の変更・中止等（不可抗力を除く。）	両者協議	
不可抗力	暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱暴動等の市又は指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人為的な事象（この表において「不可抗力」という。）による管理運営業務の変更、中止	○	
	不可抗力により第三者に与えた損害	○	
	不可抗力による事故時の適切な処理		○
	不可抗力による市が所有する施設・設備・備品等の損害	○	
	不可抗力による指定管理者が所有する設備・備品等の損害		○
施設等損傷	市の帰責事由により被った施設・設備・備品等の損傷	○	
	指定管理者の帰責事由により被った施設・設備・備品等の損傷		○
	第三者の帰責事由により被った市が所有する施設・設備・備品等の損傷	○	
	第三者の帰責事由により被った指定管理者が所有する設備、備品等の損傷		○
利用者	指定管理者が行う管理運営業務に対する苦情等		○
安全対策	不審者の侵入など利用者の安全を脅かす事象に対する対応・対策		○
再委託管理責任	指定管理者が締結する契約の相手方の管理等		○
環境	市の要求に起因する環境問題（騒音・振動・有害物質の排出等）	○	
	指定管理者が行う管理運営業務に起因する環境問題（騒音・振動・有害物質の排出等）		○
性能	指定管理者が行う管理運営業務が、市の要求する水準に達していないことによる改善対応		○
物価・金利変動	物価変動、金利変動、資金調達等の要因によるもの		○
	急激な物価変動、金利変動により管理運営業務の継続が明らかに困難と認められるもの	両者協議	
需要変動	利用者数などの需要変動によるもの		○
	通常予測できない外的要因等による大幅な需要変動により管理運営業務の継続が明らかに困難と認められるもの	両者協議	
原状回復	指定管理期間の満了時又は指定の取消し等、管理運営業務の終了時における原状回復又は施設性能水準の保持		○
終了手続	指定管理期間の満了時又は指定の取消し等、管理運営業務の終了時の手続に関する諸費用の発生		○

（注）「両者協議」：リスク条件に応じて、市と指定管理者のいずれか、又は双方がリスクを負担するもの。

福岡市立中央児童会館の管理に係る基本協定書（案）

（趣旨）

第1条 この協定は、福岡市（以下「市」という。）と指定管理者●●●（以下「指定管理者」という。）が、福岡市立児童館条例（昭和45年福岡市条例第2号）（以下「条例」という。）第6条第1項の規定に基づき、指定管理者が行う福岡市立中央児童会館（以下「児童会館」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（指定の期間）

第2条 指定管理者が児童会館を管理する期間（以下「指定期間」という。）は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

（施設の概要）

第3条 児童会館の施設の概要は、次のとおりである。

- (1) 所在地 福岡市中央区今泉一丁目19番22号
- (2) 施設規模 鉄筋造地上8階建て（8階は屋上）のうち5～7階及び屋上の一部
- (3) 施設面積 児童会館専有面積 約1,980㎡（屋上：約280㎡を含む。）
- (4) 施設内容 5階 子どもプラザ，一時預かり室，児童体育室，事務室等
6階 交流スペース，事務室等
7階 集会室，多目的ルーム，音楽室，工芸室，学習室等
8階 屋上広場等

（指定管理者の責務）

第4条 指定管理者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）等の労働関係法令、児童福祉法（昭和22年法律第164号）等の児童福祉関係法令、条例、福岡市立児童館条例施行規則（昭和45年福岡市規則第1号）（以下「施行規則」という。）その他関係法令及びこの協定、募集要項等に定めるところに従うほか、公募時に指定管理者が提案した指定管理の事業計画書その他市が指示する事項を遵守のうえ、善良なる管理者の注意をもって、児童会館を管理しなければならない。

（管理運営業務の範囲）

第5条 指定管理者が行う児童会館の管理（以下「管理運営業務」という。）の範囲は、以下のとおりとする。

- (1) 条例第3条各号に掲げる事業に関する業務
- (2) 利用許可及びその取消しに関する業務
- (3) 利用承諾及びその取消しに関する業務
- (4) 条例第5条に規定する利用の制限に関する業務
- (5) 児童会館の施設、附属設備等管理運営業務を行うに当たり必要な備品等（以下「備品等」という。）の維持及び修繕に関する業務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

2 前項で定める業務の内容その他必要な事項については、募集要項、管理運営業務仕

様書，公募時に指定管理者が提案した指定管理の事業計画書等をもとに，年度ごとに定める。

- 3 指定管理者は，管理運営業務を行うに当たり，利用料金又は利用代金（以下「利用料金等」という。）以外で，利用者から主催事業の参加料等を徴収するときは，あらかじめ市の承認を得なければならない。

（収入及び経費）

第6条 指定管理者は，市からの指定管理料及び利用料金等，その他の収入により，児童会館に係る管理運営業務を行う。

- 2 指定管理料の額は，市と指定管理者の協議により，年度ごとに定める。
- 3 児童会館に係る利用料金等は，指定管理者が収受する。
- 4 指定管理者は，条例又は規則に規定する利用料金等の額の範囲内において，指定管理者が収受する利用料金等の額を定めなければならない。ただし，その額の決定又は改定については，あらかじめ市の承認を得なければならない。
- 5 指定管理者は，あらかじめ市の定める基準により，利用料金等の減額若しくは免除又は後納扱い又は還付をしなければならない。
- 6 指定管理者は，管理運営業務を行うに当たり，その経理を他の経理と区分して明確にしたうえで，収支に係る諸記録を整備し，常に経理状況を明らかにしておくとともに，市から要求があったときは，速やかにその状況を報告しなければならない。

（公正かつ透明な手続）

第7条 指定管理者は，管理運営業務を行うに当たり，利用許可等に係る権限を行使するときは，条例及び施行規則はもとより，福岡市行政手続条例（平成7年福岡市条例第56号）の定めるところに従い，公正かつ透明な手続を行わなければならない。

（許認可に関する事項）

第8条 指定管理者が，この協定上の義務を履行するために必要な一切の許認可は，指定管理者がその責任及び費用負担において取得し，及び維持しなければならない。義務の履行に必要な一切の届出についても，また同様とする。

- 2 市は，前項の場合において，指定管理者から協力を求められた場合は，これに協力する。
- 3 指定管理者は，許認可の取得及び維持又は届出の不履行，遅延等により費用の増加又は損害が生じた場合は，その費用又は損害を負担しなければならない。

（施設使用の考え方）

第9条 指定管理者は，児童会館の施設を利用し，又は管理運営業務を利用して，管理運営業務以外の業務を行ってはならない。ただし，あらかじめ市の承認を得たものについては，この限りでない。

- 2 指定管理者は，児童会館の施設，備品等を第三者に譲渡し，転貸し，又は賃借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定してはならない。ただし，あらかじめ市の承諾を得たものについては，この限りではない。

（地位の譲渡等の禁止）

第10条 指定管理者は，指定管理者の地位又は業務に関して生じる権利又は義務を第

三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(原状の変更)

第 11 条 指定管理者は、児童会館の建物の原状に変更をもたらすような設備等を設置し、又は第三者に設置させようとするときは、あらかじめ市の許可を得なければならない。

(維持及び修繕)

第 12 条 指定管理者は、児童会館の施設又は備品等の修繕を行うとき、又は改造等施設の改変が必要と認めるときは、あらかじめ市と協議のうえ、市の承認を得なければならない。ただし、緊急かつ軽微な修繕については、あらかじめ市の承認を得ることなく実施することができる。

2 前項の規定により、児童会館の施設の修繕又は施設の改変を行ったときは、速やかに市に文書による報告をしなければならない。

3 指定管理者が、その責めに帰すべき事由により、児童会館の施設、備品等を破損し、滅失し、又は汚損して市に損害を与えたときは、指定管理者は速やかに市に報告するとともに、市の指示に従い、自己の負担においてこれを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(備品等の管理等)

第 13 条 市は、備品等（詳細は別に定める。）を、指定管理者に無償で使用させる。

2 指定管理者は、備品等を常に良好な状態に保つとともに、備品等が経年劣化等により管理運営業務を行うために供することができなくなったときは、市と協議のうえ、必要に応じて修繕又は購入しなければならない。

3 前項の規定により購入した備品等の所有権は、市に帰属する。

4 指定管理者は、管理運営業務を行うに当たり、指定管理料の範囲内において、備品等以外に新たに備品を購入するときは、その備品の所有権の帰属等について、あらかじめ市と協議し、決定したうえで行わなければならない。

(委託等の禁止)

第 14 条 指定管理者は、管理運営業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ文書による市の承認を受けた場合は、管理運営業務の一部について、第三者に委託し、又は請け負わせること（第三者からさらに他事業者に委託し、又は請け負わせることを含む。以下「委託等」という。）ができる。

2 指定管理者は、前項に規定する委託等を行う場合は、「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を、委託等の相手方としてはならない。

3 指定管理者は、管理運営業務の一部を委託等により行う場合であっても、指定管理者の責任において行い、委託等により管理運営業務の一部を行う事業者（以下「受託等事業者」という。）の責めに帰すべき事由により生じた損害についても、指定管理者の責めに帰すべきものとし、必要な措置を講じなければならない。

4 第三者から委託を受けた事業者は、さらに他事業者に委託してはならない。

(保険の付保)

第 15 条 指定管理者は、指定期間中、施設の管理運営業務を行ううえで想定される損害を填補する保険に加入し、その保険料を負担しなければならない。

2 指定管理者は、受託等事業者に前項の保険に加入させなければならない。ただし、前項の保険の填補の範囲が、管理運営業務の一部を受託等事業者が行った場合に想定される損害を含むものである場合は、この限りでない。

3 指定管理者は、前 2 項の規定により保険に加入し、又は加入させたときは、加入後速やかにこれを証する書面を市に提示しなければならない。

(文書の管理・保存、情報公開)

第 16 条 指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書（以下「対象文書」という。）を適正に管理し、保存しなければならない。

2 指定管理者は、市が別に定める対象文書の範囲及びその保存年限を遵守しなければならない。

3 市は、対象文書について、福岡市情報公開条例（平成 14 年福岡市条例第 3 号）第 6 条第 1 項の規定による公開請求があった場合において、公開請求の対象である対象文書（以下「当該対象文書」という。）を保有していないときは、指定管理者に対し、当該対象文書を提出するよう求めることができる。

4 指定管理者は、法令に特に定める場合を除き、当該対象文書を市に提出しなければならない。

5 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該対象文書の写しを提出することで、当該対象文書の提出に代えることができる。

(1) 対象文書の保存に支障が生じるおそれがあるとき

(2) 対象文書を事務事業に使用する必要があり、これを提出することで事務事業の実施に著しい支障が生じるおそれがあるとき

(3) その他正当な理由があると市が認めるとき

(実施協定の締結)

第 17 条 市及び指定管理者は、この協定に基づき、年度ごとに、管理運営業務及び市が指定管理者に支出する指定管理料の額その他必要な事項について、別途児童会館の管理に係る実施協定（以下「実施協定」という。）を締結する。

(事業計画書の提出)

第 18 条 指定管理者は、各年度の 2 月末日までに、翌年度の事業計画書を市に提出し、市の承認を得なければならない。

2 市が承認した事業計画書に関し、前提条件や内容の変更その他特別な事情が生じたときは、双方協議のうえ事業計画書を変更することができる。

3 指定管理者は、前項の規定により事業計画書を変更したときは、変更後の事業計画書を市に提出し、市の承認を得なければならない。

(報告義務)

第 19 条 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、必要な事項を市に報告しなければならない。

(1) 児童会館の施設において事故が生じたとき

- (2) 児童会館の事業の実施において事故が生じたとき
 - (3) 児童会館の施設、備品等を破損し、滅失し、又は汚損したとき
 - (4) 事業計画書の重要な部分に変更が生じるとき
- 2 指定管理者は、指定管理者（共同事業体の場合は構成団体を含む。）が次のいずれかに該当するときは、必要な事項を市に報告しなければならない。
- (1) 定款、寄付行為、登記事項に変更があったとき
 - (2) 合併、分割等により、自社の法人格に変更が生じることが見込まれるとき
 - (3) 破産手続開始の申立てがなされたとき
 - (4) 経営不振等により、管理運営業務の継続が困難になったとき
 - (5) その他応募資格の要件を満たさなくなったとき

（事業報告書等の提出）

第 20 条 指定管理者は、地方自治法第 244 条の 2 第 7 項の規定により、毎年度終了後、児童会館の管理運営業務に関し次に掲げる事項を記載した事業報告書及び収支報告書（以下「事業報告書等」という。）を作成し、4 月 30 日までに市に提出しなければならない。

- (1) 管理運営業務の実施状況
 - (2) 施設の利用状況
 - (3) 利用料金等の収入実績
 - (4) 管理運営業務に係る経費の収支状況
 - (5) その他必要な事項
- 2 指定の取消し等により、年度の中途において管理を終了したときは、終了した日までの管理運営業務に関し、前項各号に掲げる事項を記載した事業報告書等を作成し、終了した日から 30 日以内に市に提出しなければならない。
- 3 市は、前 2 項により提出された事業報告書等を、次期指定管理者の募集時に公表することができる。
- 4 指定管理者は、毎年度の決算が確定したときは、30 日以内に法人の決算書及び関係書類（法人でない団体についてはこれに準じる書類）を市に提出しなければならない。
- 5 指定管理者は、毎月 10 日までに次に掲げる事項に関する報告書（以下「月次報告書」という。）を市に提出しなければならない。
- (1) 利用者数
 - (2) 主催事業等の実施状況
 - (3) 施設の利用状況
 - (3) 利用料金等の収入実績
 - (4) 利用者等からの苦情、要望等の内容及びその対応状況
 - (5) 修繕及び備品購入の状況
 - (6) その他必要な事項
- 6 市は、必要があると認めるときは、前各項の規定により提出された事業報告書等及び月次報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は説明を求めることができる。

（報告聴取等）

第 21 条 市は、指定管理者による管理運営業務が、条例、施行規則、この協定、実施協定、募集要項、事業計画書等により定める基準を満たさないと認められるなど、指

定管理者による児童会館の管理の適正を期するために必要があるときは、地方自治第244条の2第10項の規定により、指定管理者に対して管理運営業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

- 2 指定管理者は、前項の規定による報告の請求若しくは調査があったときはこれに協力し、又は指示があったときはこれに従わなければならない。

(実施状況の点検)

第22条 市は、指定管理者が行う管理運営業務の実施状況等に関し、事業報告書等のほか、月次報告書、利用者を対象としたアンケート等の結果その他管理運営業務に関する資料の確認を行い、又は実地に調査をすることができる。

- 2 指定管理者は、市が前項の規定による調査を実施するに当たり、市に協力しなければならない。ただし、指定管理者に合理的な理由がある場合は、この限りでない。

(自己評価)

第23条 指定管理者は、毎年度終了後、管理運営業務の実施状況等について、別に定める指定管理者自己評価票により、自己評価を行い、事業報告書等とともに市に提出しなければならない。なお、指定管理者自己評価票の作成にあたっては、利用者を対象としたアンケートを行うなど、児童会館の管理運営状況等に関する利用者の意見・要望等を把握するために必要な措置を行わなければならない。

(評価)

第24条 市は、第22条で規定する実施状況の点検及び前条に規定する指定管理者による自己評価の結果等をもとに、毎年度終了後、管理運営業務等について評価を行う。

- 2 市は、前項に規定する評価のほか、指定期間中に有識者・専門家等からなる評価委員会を設置し、外部の視点による評価を行う。
- 3 指定管理者は、市が前2項に規定する評価を行うに当たり、市に協力しなければならない。ただし、指定管理者に合理的な理由がある場合は、この限りでない。

(評価結果の通知及び公表)

第25条 市は、前条に規定する評価の結果については、指定管理者に対して速やかに通知してうえで、公表する。

(改善指示及び指導)

第26条 市は、第22条に規定する実施状況の点検又は第24条に規定する評価の結果、指定管理者が行う管理運営業務について改善を要する事項があると認められるときは、指定管理者に対して、その改善について指示又は指導することができる。

- 2 指定管理者は、前項の規定により改善の指示又は指導を受けた場合は、速やかにこれに応じ、必要な措置を講じなければならない。

(インセンティブ・ペナルティ制度の適用)

第27条 市は、指定管理者が管理運営業務を行うに当たり、指定管理者の意欲の向上及び児童会館のさらなるサービスの向上を図るため、インセンティブ・ペナルティ制度として、次期指定管理者公募の選定時において、第24条第2項に基づく外部の視点による評価の結果等を反映するものとする。

(リスク分担)

第 28 条 指定管理者が行う管理運営業務に関して、市と指定管理者との間で定めるリスク分担は、リスク分担表（別紙 1）のとおりとする。

- 2 前項のリスク分担の解釈又は適用に疑義が生じた場合又は同項のリスク分担表に定めるリスク以外の事象が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ決定するものとする。

(損害賠償)

第 29 条 指定管理者は、管理運営業務の実施に当たって、市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 市が、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に対して損害の賠償を行ったときは、市は、指定管理者に対して賠償した金額及び賠償にかかる費用を求償することができる。

(原状回復義務等)

第 30 条 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定が取り消され、若しくは期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じられたときは、管理をしなくなった児童会館の施設、備品等を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、第 12 条第 1 項による施設の改変その他特別な事情があると市が認めるときは、この限りでない。

- 2 前項の場合において生じる経費は、指定管理者が負担するものとする。

(業務の引継等)

第 31 条 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定が取り消され、若しくは期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じられたときは、児童会館の管理運営業務が円滑に行われるよう、市又は後任の指定管理者と管理運営業務の引継ぎ及び必要な文書及び備品等の引継ぎを行わなければならない。

- 2 市は、必要と認める場合は、本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して市が指定する者による児童会館の視察を申し出ることができる。
- 3 指定管理者は、市から前項の規定による申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除き、その申出に応じなければならない。
- 4 前 3 項の場合において生じる経費は、指定管理者が負担するものとする。

(指定の取消し等)

第 32 条 市は、次のいずれかに該当するときは、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を決めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

- (1) 指定管理者が第 21 条の規定による市の指示に従わないとき
- (2) 指定管理者が第 21 条の規定による報告の要求又は調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき
- (3) 指定管理者が、条例第 7 条第 3 項各号に掲げる基準を満たさなくなったと認められるとき
- (4) 指定管理者が条例第 10 条に規定する管理の基準を遵守しないとき

- (5) 指定管理者が偽りその他不正な手段により指定を受けたとき
- (6) 指定管理者が管理運営業務を履行しないとき，又は履行することができないと認められるとき
- (7) 重大な法令違反があったとき
- (8) 福岡県警察本部からの通知に基づき，指定管理者が次のいずれかに該当すると判明したとき
 - ① 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が事業主又は役員に就任していること
 - ② 暴力団員が実質的に運営していること
 - ③ 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
 - ④ 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
 - ⑤ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していること
 - ⑥ 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
- (9) その他指定管理者による管理運営業務を継続することが適当でないと認められるとき

（損害賠償及び違約金）

- 第 33 条 前条の規定による指定の取消し，管理運営業務の全部又は一部の停止を行ったことに伴い，指定管理者に損害，損失又は費用の増加が生じた場合において，市はその賠償の責めを負わない。
- 2 前条の規定による指定の取消し，管理運営業務の全部又は一部の停止を行った場合においては，指定管理者は，実施協定に定める指定管理料の額の 10 分の 1 に相当する額を，違約金として市の指定する期間内に支払わなければならない。
- 3 前項の規定による違約金は，損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないものとする。

（指定管理料の返還）

- 第 34 条 指定管理者は，第 32 条の規定により指定を取り消されたとき，期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じられたとき，又は事業報告書等の確認により，指定管理者が管理運営業務を適正に行っていないと認められるとき，市の請求により指定管理料の全部又は一部を返還しなければならない。

（公の施設の休止等による指定期間の変更）

- 第 35 条 市は，指定期間中に児童会館の供用の休止等を行う必要が生じたときは，指定期間の変更を行うことができる。
- 2 市と指定管理者は，前項の児童会館の供用の休止等を行うことで生じる事項に対する対処方法等について協議を行い，必要な措置を講じなければならない。

（公租公課の負担）

第 36 条 この協定及びこれに基づき締結される合意に関連して生じる公租公課は、すべて指定管理者の負担とする。

(秘密保持)

第 37 条 指定管理者は、管理運営業務の執行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。指定期間が満了し、又は指定を取消された後においてもまた同様とする。

- 2 指定管理者は、その従業員及び受託等事業者に対し、管理運営業務の執行に関して知り得た秘密を漏らさないよう必要な措置を講じ、前項に定める義務を遵守させなければならない。

(個人情報・情報資産の取扱)

第 38 条 指定管理者は、管理運営業務を実施するに当たっては、個人情報及び情報資産の取扱いについて、個人情報・情報資産取扱特記事項（別紙 2）を遵守しなければならない。

(暴力団の排除)

第 39 条 指定管理者は、児童会館において暴力団の利益となる利用の申請又は申込みがあった場合は許可又は承諾をせず、既に許可又は承諾をしたものは利用の取消しをするなど、暴力団の排除に必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定管理者は、暴力団の排除に当たり、市が別に定める「公の施設の利用からの暴力団排除事務処理マニュアル」に基づき対応しなければならない。

(不可抗力)

第 40 条 指定管理者は、暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱暴動等の市又は指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人為的な事象（以下「不可抗力」という。）が発生した場合、速やかに市に報告するとともに、不可抗力の影響を早急に除去するための措置を講じ、不可抗力により発生する損害・損失及び費用の増加を最小限にするよう努めなければならない。

- 2 指定管理者は、不可抗力の発生により、損害・損失又は費用の増加が発生したきは、速やかにこの協定の変更又は費用負担等について市と協議しなければならない。
- 3 市は、前項の規定による協議により、指定管理者による管理運営業務の継続が困難と判断したときは、本協定に定める指定管理者の義務を免除することができる。
- 4 市は、前項の規定により業務を免除された管理運営業務のかかる指定管理料については、指定管理者との協議のうえ、返還を求めることができる。

(災害発生時)

第 41 条 指定管理者は、災害等の対応マニュアルや体制を整備し、あらかじめ市に報告するとともに、災害等に対応に関する研修及び避難訓練を実施しなければならない。

- 2 指定管理者は、災害発生時において、児童会館が避難所として指定される可能性があることを踏まえ、避難所として指定された場合には、初動対応等について市と協議を行い、被害状況を適宜報告するなど、積極的に協力しなければならない。

(規定外の事項)

第 42 条 この協定の規定にない事項又はこの協定の規定の解釈又は適用に疑義が生じ

た事項については，市と指定管理者が協議のうえ決定する。

（協定の変更）

第 43 条 児童会館の管理に関し，前提条件や内容の変更その他特別な事情が生じたときは，市と指定管理者が協議のうえ本協定の規定を変更することができる。

（裁判管轄）

第 44 条 この協定に関する訴訟については，福岡地方裁判所をもって合意による第一審の専属的管轄裁判所とする。

この協定の成立を証するため，本書 2 通を作成し，それぞれ記名捺印のうえ，各自 1 通を保有する。

令和●年●月●日

福 岡 市 福岡市中央区天神一丁目 8 番 1 号
福岡市長 高 島 宗 一 郎

指定管理者 <所在地>
<指定管理者の名称>
<代表者>

リスク分担保

リスクの種類	リスクの内容	福岡市	指定管理者
募集手続	公募に関して市が公表した資料の誤り、変更等に関するもの	○	
法令変更	指定管理者制度に係る法令等の新設・変更	○	
	上記以外の法令等の新設・変更	両者協議	
税制変更	指定管理者の利益に関わる税制度の新設・変更		○
	上記以外の税制度の新設・変更（消費税率の変更など）	○	
許認可	事業実施に当たり市が取得すべき許認可等の遅延・失効等	○	
	事業実施に当たり指定管理者が取得すべき許認可等の遅延・失効等		○
第三者賠償	市の帰責事由により第三者に与えた損害	○	
	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		○
	上記以外の理由により第三者に与えた損害	両者協議	
管理運営業務の変更・中止等	市の指示、議会の不承認等、市の帰責事由による管理運営業務の変更・中止等（市の政策変更又は業務内容の変更、予算案の不承認など）	○	
	指定管理者の帰責事由による管理運営業務の変更・中止等（指定管理者の業務放棄・破綻等によるものを含む。）		○
	上記以外の理由による管理運営業務の変更・中止等（不可抗力を除く。）	両者協議	
不可抗力	暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱暴動等の市又は指定管理者の責めに帰すことができない自然的又は人為的な事象（この表において「不可抗力」という。）による管理運営業務の変更、中止	○	
	不可抗力により第三者に与えた損害	○	
	不可抗力による事故時の適切な処理		○
	不可抗力による市が所有する施設・設備・備品等の損害	○	
	不可抗力による指定管理者が所有する設備・備品等の損害		○
施設等損傷	市の帰責事由により被った施設・設備・備品等の損傷	○	
	指定管理者の帰責事由により被った施設・設備・備品等の損傷		○
	第三者の帰責事由により被った市が所有する施設・設備・備品等の損傷	○	
	第三者の帰責事由により被った指定管理者が所有する設備・備品等の損傷		○
利用者	指定管理者が行う管理運営業務に対する苦情等		○
安全対策	不審者の侵入など利用者の安全を脅かす事象に対する対応・対策		○
再委託 管理責任	指定管理者が締結する契約の相手方の管理等		○
環 境	市の要求に起因する環境問題（騒音・振動・有害物質の排出等）	○	
	指定管理者が行う管理運営業務に起因する環境問題（騒音・振動・有害物質の排出等）		○
性 能	指定管理者が行う管理運営業務が、市の要求する水準に達していないことによる改善対応		○
物価・金利 変動	物価変動、金利変動、資金調達等の要因によるもの		○
	急激な物価変動、金利変動により管理運営業務の継続が明らかに困難と認められるもの	両者協議	
需要変動	利用者数などの需要変動によるもの		○
	通常予測できない外的要因等による大幅な需要変動により管理運営業務の継続が明らかに困難と認められるもの	両者協議	
原状回復	指定管理期間の満了時又は指定の取消し等、管理運営業務の終了時における原状回復又は施設性能水準の保持		○
終了手続	指定管理期間の満了時又は指定の取消し等、管理運営業務の終了時の手続に関する諸費用の発生		○

（注）「両者協議」：リスク条件に応じて、市と指定管理者のいずれか、又は双方がリスクを負担するもの。

個人情報・情報資産取扱特記事項

1. 基本的事項

指定管理者は、本協定第5条に規定する管理運営業務（以下「管理運営業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。特に個人情報については、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

2. 定義

(1) 個人情報

個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

(2) 情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取り扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(3) 機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

(4) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

(5) 可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

3. 秘密保持

指定管理者は、管理運営業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。指定期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

4. 従業員の監督等

指定管理者は、その従業者に管理運営業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱うさせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
- ・個人情報を正当な理由なく、他人に提供したり、盗用したりした場合、福岡市個人情報保護条例に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。

5. 作業場所の制限

指定管理者は、定められた履行場所以外で管理運営業務に係る個人情報及び情報

資産を取り扱ってはならない。ただし、福岡市（以下「市」という。）の承認があるときは、この限りではない。

6. 収集に関する制限

指定管理者は、管理運営業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、その目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7. 使用及び提供に関する制限

指定管理者は、管理運営業務以外の目的のために業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の承認があるときは、この限りではない。

8. 安全確保の措置

指定管理者は、管理運営業務に係る個人情報・情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9. 複写、複製又は加工の制限

指定管理者は、管理運営業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の指示又は承認があるときは、この限りではない。

10. 委託の制限

指定管理者は、管理運営業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、協定書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11. 業務終了時の返還、廃棄等

指定管理者は、指定期間が満了し、又は指定を取り消されたときは、管理運営業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等をしなければならない。

12. 報告及び監査・検査の実施

市は、指定管理者における管理運営業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、協定内容の遵守を確認するため、必要に応じて報告を求め、監査又は検査をすることができる。

13. 事故等発生時の報告

指定管理者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

14. 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、住民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

以上

福岡市立中央児童会館の管理に係る実施協定書（案）

福岡市（以下「市」という。）と指定管理者●●●（以下「指定管理者」という。）は、福岡市立中央児童会館の管理に係る基本協定書（以下「基本協定書」という。）第 17 条規定に基づき、管理運営業務及び市が指定管理者に支出する指定管理料の額その他必要な事項について次のとおり実施協定を締結する。

（期間）

第 1 条 この協定の期間（以下「協定期間」という。）は、令和●年 4 月 1 日から令和●年 3 月 31 日までとする。

（業務内容）

第 2 条 協定期間に実施する業務の内容は、基本協定書及び管理運営業務仕様書（別紙 1）に定めるもののほか、基本協定書第 18 条により市が承認した事業計画書のとおりとする。

（自主事業）

第 3 条 指定管理者は、前条の業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により前条の業務以外に自主事業を行うことができる。

3 指定管理者は、前項による自主事業を実施しようとするときは、自主事業計画書（別紙 2）によりあらかじめ市の承認を得なければならない。

4 指定管理者は、自主事業を実施したときは、自主事業実施報告書（別紙 3）により市に報告しなければならない。

（指定管理料の額）

第 4 条 市が協定期間中に支出する指定管理料の額は、●●●円とする。

2 前項の指定管理料には、修繕費及び備品購入費●●●円を含む。

（指定管理料の支払）

第 5 条 市は、前条に規定する指定管理料について、別表に定めるとおり、四半期ごとに指定管理者に支払う。

（精算）

第 5 条 市は、第 4 条第 1 項に定める指定管理料（同条第 2 項に定める額を除く。）について精算しない。

2 市は、協定期間終了後、第 4 条第 2 項に定める修繕費及び備品購入費について精算する。この場合において修繕費及び備品購入費に余剰金が生じたときは、指定管理者は市にその余剰金を返納しなければならない。

3 指定管理者は、協定期間中に修繕費及び備品購入費が不足する場合は、市と協議のうえ、不足額の支払いを市に請求できる。

(協議)

第7条 この協定の解釈について疑義が生じたとき，又はこの協定の規定を変更する必要が生じたときは，双方協議のうえ決定する。

別表

	指定管理料 (右記の額を除く。)	修繕費及び 備品購入費	支払期限
令和●年 4月から6月分	●●●円	●●●円	令和●年4月●日
令和●年 7月から9月分	●●●円	0円	令和●年7月●日
令和●年 10月から12月分	●●●円	0円	令和●年10月●日
令和●年 1月から3月分	●●●円	0円	令和●年1月●日
合計	●●●円	●●●円	

＜四半期ごとの指定管理料の支払額については，指定管理者が市に提出する資金計画をもとに，双方協議のうえ決定する。＞

この協定の成立を証するため，本書2通を作成し，それぞれ記名捺印のうえ，各自1通を保有する。

令和●年●月●日

福岡市 福岡市中央区天神一丁目8番1号
福岡市長 高島 宗一郎

指定管理者 <所在地>
<指定管理者の名称>
<代表者>

業務仕様書

※次の内容に基づき作成する。

- 募集要項
- 管理運営業務仕様書
- 募集手続きにおける質問に対する回答事項
- 公募時に指定管理者が提案した「指定管理業務の事業計画書」
- 選定委員会における質問に対する回答事項

- 保存を要する文書の範囲及び年限
- 管理運営業務のため指定管理者に市が無償で使用する備品一覧

自主事業計画書

1. 事業実施計画

事業名		
開催日時		
対象者等		
開催場所		
参加料	徴収の有無	有 ・ 無
	有の場合の金額	
事業概要 (目的・内容等)		

2. 事業収支計画

(単位：円)

	項 目	金 額	内 訳
収入	参加料収入		
	その他の収入		
	収入合計 (A)		
支出			
	支出合計 (B)		
収支差額 (A) - (B)			

自主事業実施報告書

1. 事業実績

事業名		
開催日時		
開催場所		
参加人数等	参加人数	
	参加者の内訳	乳幼児 名, 小学生 名, 中学生 名, 高校生 名 保護者 名, その他 ()
参加料	徴収の有無	有 ・ 無
	有の場合の金額	
実施内容		

(注) 参加者へのアンケートを行うなど、参加者の声を把握した場合は、その結果についての記載（又は別紙添付）すること。

2. 事業収支報告

収支 (A) - (B)	円
--------------	---

<収支明細>

(単位：円)

収入の部		支出の部	
収入項目	金額	支出項目	金額
収入合計 (A)		支出合計 (B)	

様式 1

指定管理者指定辞退届

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

所在地
団体名
代表者氏名
(電話 印)
〔 (※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が
手書きしない場合は、記名押印してください。 〕

福岡市立中央児童会館の指定管理者の指定に係る令和 年 月 日付申請につ
いて、下記の理由により辞退します。

記

様式2

指定管理者募集説明会参加申込書

令和 年 月 日

所在地
団体名
担当者氏名
所属・職名
電話番号
FAX番号
E-mail

福岡市立中央児童会館の指定管理者募集説明会への参加を、次のとおり申し込みます。

団体名	
参加者氏名 (各団体2名 以内)	

*この申込書は、募集要項に記載の期限までに届くように提出してください。

様式3

質問書

団体名
担当者氏名
電話番号
FAX番号
E-mail

質問項目	質問内容
※質問の対象となる 募集要項等の該当箇所を記入して下さい。	

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

所 在 地

団 体 名

代表者氏名

印

〔 (※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が
手書きしない場合は、記名押印してください。 〕

福岡市立中央児童会館について指定管理者の指定を受けたいので、福岡市立児童館
条例第 7 条第 2 項の規定により申請します。

様式 5

共同事業体協定書兼委任状

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

共同事業体名
代表者 所在地
商号等
職・氏名 (印)
(※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が
手書きしない場合は、記名押印してください。

件 名	福岡市立中央児童会館 指定管理者の募集
-----	---------------------

上記件名の募集に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、福岡市との間における下記事項に関する権限を代表構成団体に委任して申請します。

なお、上記件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、福岡市に対して連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の 代表構成団体 (受任者)	所在地 商号等 (印) 職・氏名 (印)
共同事業体 事務所所在地	
共同事業体の 構成団体 (委任者)	所在地 商号等 (印) 職・氏名 (印)
	所在地 商号等 (印) 職・氏名 (印)
共同事業体の成立、 解散の時期及び 委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、本共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合は、直ちに解散します。また、本共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に市の承認がなければ、これを行うことができないものとします。
委 任 事 項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
そ の 他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

(備考) 共同事業体を結成して公募に参加する場合は、この様式を提出してください。また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて作成してください。

共同事業体連絡先一覧

	団 体 名 等		役割分担
代表 構成 団体	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel FAX	
構 成 団 体	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel FAX	
	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel FAX	
	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel FAX	
	団体名		
	所在地		
	代表者		
	連絡先	Tel FAX	

様式 7

団体の概要

団体名					
所在地	〒				
代表者氏名		電話番号		FAX 番号	
設立年月日	年 月				
沿 革					
事業内容					
主な実績					
財政状況 （過去 3 年間 について記入 して下さい。） ※公益法人等 は、これに準 じて記入し して下さい。	項 目	年度	年度	年度	
	総収益				
	総費用				
	当期損益				
	累積損益				
応募に関する担当連絡先					
担当者氏名			部署・職名		
電話番号		FAX 番号		E-mail	

役 員 名 簿

【団体名

】

※元号は略称で記載し，性別は○で囲んでください。

区分	役 職	氏 名	氏名カナ	生年月日				性別
				明治：M 大正：T 昭和：S 平成：H	年	月	日	
1								男・女
2								男・女
3								男・女
4								男・女
5								男・女
6								男・女
7								男・女
8								男・女
9								男・女
10								男・女
11								男・女
12								男・女
13								男・女
14								男・女
15								男・女

（注） 収集した個人情報については，警察本部への照会確認のみに使用し，その他の目的には使用しません。

応募資格に関する申立書

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記に記載した事項は事実と相違ありません。

令和 年 月 日

所在地

団体名

代表者氏名

印

〔（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が
手書きしない場合は、記名押印してください。〕

記

- （１） 福岡市立中央児童会館指定管理者募集要項「４．応募について （１）応募資格」については、いずれも満たしています。
- （２） 福岡市の競争入札有資格者名簿に登載（ されている ・ されていない ）。

（注）（２）で名簿に登載されていない団体については、「暴力団排除に関する誓約書（様式 10）を提出して下さい。

暴力団排除に関する誓約書

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名

印

(※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が
手書きしない場合は、記名押印してください。

「福岡市立中央児童会館の指定管理者としての指定」にあたり、当団体は下記事項について誓約します。

なお、この誓約に違背した場合は、指定取消等のいかなる措置を受け、かつ、その事実を公表されても異存ありません。

記

- 1 当団体及び当団体の役員並びに使用人は、暴力団等の関係者ではありません。
- 2 暴力団や暴力団と関係がある企業との契約や私的交際等いかなる名目であっても関係を持たず、暴力団等の不当介入に対しては、貴市や警察へ通報するとともに関係機関と協力の上、その排除に努めます。

中小企業の活性化に係る評価に関する申立書

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名 ⑩

[(※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が
手書きしない場合は、記名押印してください。]

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

- 1 業種、資本金の額又は出資の総額および常時使用する従業員の数については、以下のとおりです。(【A】及び【B】については、該当する場合のみ✓を記入)

業種	該当 する 業 種 の □に✓	中小企業 (下記のいずれかを満たすこと)			
		資本金の額又は出資 の総額【A】	該 当 す る□に✓	常時使用する従業員 の数【B】	該 当 す る□に✓
① 製造業、 建設業、 運輸業、 その他の業種 (②～④を除く)	□	3 億円以下	□	3 0 0 人以下	□
② 卸売業	□	1 億円以下	□	1 0 0 人以下	□
③ サービス業	□	5 , 0 0 0 万円以下	□	1 0 0 人以下	□
④ 小売業	□	5 , 0 0 0 万円以下	□	5 0 人以下	□

- 2 みなし大企業の該当有無については、以下のとおりです。(該当する場合のみ✓を記入)
- (1) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業 ではありません。
- (2) 発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業 ではありません。
- (3) 大企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業 ではありません。
- (4) 発行済株式の総数又は出資価格の総額を (1) ～ (3) に該当する中小企業者が所有している中小企業 ではありません。
- (5) (1) ～ (3) に該当する中小企業の役員又は職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業 ではありません。

福岡市における競争入札参加停止措置に関する申立書

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

(※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が
手書きしない場合は、記名押印してください。

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

1 福岡市における競争入札参加停止措置について

令和2年3月1日以降に、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たもので、本募集の公告日が、【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、競争入札参加停止の措置期間と同期間】にあるものについて、

- ☐ (1) 該当がない <様式 12-2 の作成は不要>
☐ (2) 該当がある <様式 12-2 の作成が必要>

2 【1で(2)を選択した場合のみ記載】

件数： 件

福岡市における競争入札参加停止措置の概要（申立書）

令和 年 月 日

（あて先）福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名

⑨

〔（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が
手書きしない場合は、記名押印してください。〕

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

① 競争入札参加 停止の措置期 間	
② 停止措置に 至った原因の 具体的内容	
③ 発生後の対応 及び再発防止 策等	

【添付書類】 停止措置に至った原因の詳細が分かる資料（例：事故報告書，役員会等での説明資料）
※本申立書は，競争入札参加停止措置 1 件につき 1 枚 作成してください。

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

令和 年 月 日

(あて先) 福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

[(※) 法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人(代表者)が
手書きしない場合は、記名押印してください。]

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

1 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ついて

公告日から起算し過去2年以内に、国または他の地方公共団体の競争入札参加停止措置(国または他の地方公共団体が規定する、福岡市競争入札参加停止等措置要領に相当する要綱等に基づくもの)を

- ☐ (1) 受けていない <様式 13-2 の作成は不要>
☐ (2) 受けた <様式 13-2 の作成が必要>

2 【1で(2)を選択した場合のみ記載】

件数： 件

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）

令和 年 月 日

（あて先）福岡市長

所在地

団体名

代表者氏名

⑥

〔（※）法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、本人（代表者）が
手書きしない場合は、記名押印してください。〕

福岡市立中央児童会館に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記のとおり申し立てます。

記

① 措置を受けた自治体等の名称	
② 競争入札参加停止の措置期間	
③ 停止措置に至った原因の具体的内容	
④ 発生後の対応及び再発防止策等	

【添付書類】 停止措置に至った原因の詳細が分かる資料（例：事故報告書、役員会等での説明資料）
※本申立書は、競争入札参加停止措置 1 件につき 1 枚 作成してください。

指定管理等の実績一覧表

区分	所在地	施設名	業務内容	実施期間

- (記載要領)
- 区分欄は、「福岡市」「他都市（●●県，▲▲市など）」「民間」のいずれかを記載して下さい。
 - 所在地欄は、施設のある市町村名を記載して下さい。
 - 業務内容・実施期間欄は、施設の概要等ではなく、貴団体が担っている業務範囲や期間を記載して下さい。
 - 行数が足りない場合は、この表に準じて作成して下さい。

指定管理業務の事業計画書

<目次>

(1) 施設の設置目的を踏まえた管理運営方針等	様式 15－ 1
(2) 管理運営の実施体制等	様式 15－ 2
(3) 的確な管理運営のための取組等	様式 15－ 3
(4) 苦情等の未然防止等	様式 15－ 4
(5) 事故等の防止等	様式 15－ 5
(6) 利用者に対するサービスの向上	様式 15－ 6
(7) 事業の実施計画	様式 15－ 7
(8) 利用者増の方策	様式 15－ 8
(9) 経費節減の取組	様式 15－ 9
(10) 市の施策に寄与する取組	様式 15－10

(1) 施設の設置目的を踏まえた管理運営方針等

- 福岡市立中央児童会館の設置目的を踏まえた基本的な管理運営の方針について記載して下さい。
- 管理運営に対する団体の基本理念や意欲，これまで培った実績・ノウハウ等を，指定管理者としてどのように活かしていくかについても記載して下さい。
- 管理運営に当たって，指定管理期間中において定量的・定性的な目標の設定及び目標達成に向けた取組方針について記載して下さい。

(2) 管理運営の実施体制等

- 管理運営の実施体制（共同事業体においては管理責任体制を含む。）について、本部、現地及び相互間の管理・責任体制（業務内容、人員配置等）を組織図や一覧表等で記載して下さい。
- 管理運営を適切に行う人員配置計画について、施設における運営上必要な知識・経験・技術・資格等を有する者の確保の方法、必要人員の任用計画、勤務ローテーションについても記載して下さい。
- その他、雇用環境の向上に向けた取組について記載して下さい。

(3) 的確な管理運営のための取組等

- 施設の管理運営に携わる職員の研修計画等，人材の育成に向けた取組について記載して下さい。
- 施設の特性・課題を踏まえた適切な維持管理の考え方について記載して下さい。
- 業務の一部について委託等を行う場合は，具体的な委託業務内容，指定管理者としての点検方法や指導監督方法などについて記載して下さい。

(4) 苦情等の未然防止等

- 利用者等からの苦情等の未然防止及び対処方法、及び個人情報の管理体制について記載して下さい。
- 個人情報に関する規定や管理体系図などを添付して下さい。

(5) 事故等の防止等

- 事故等の防止など安全対策や事故発生後の対処方法について記載して下さい。
- 不審者の侵入など利用者以外の入室管理など，利用者が安全に安心して利用できるための具体的な方策について記載して下さい。
- 災害等発生時における危機管理について具体的に記載して下さい。
- 指定管理者が別途加入する賠償責任保険・補償保険等について計画があれば，具体的に記載して下さい。

(6) 利用者に対するサービスの向上

- 施設の提供に係る手続きを適切に行うための管理体制について記載して下さい。
- 施設の利用に当たっての利用者の利便性・満足度を向上させる利用者視点の取組などについて記載して下さい。
- その他、利用者に対するサービス向上の取組があれば記載して下さい。
- 別紙3（条例等で定める上限額）に定める額の範囲内の料金体系（案）を添付してください。

(7) 事業の実施計画

- 管理の基準（管理運営業務の範囲）に基づく事業の実施計画及びその具体的内容（事業名，実施内容，対象者，時期・頻度，利用者負担の有無など）を記載してください。
- 事業実施に当たっての関係機関等との連携について記載して下さい。

(8) 利用者増の方策

- 各年齢層に応じた，施設の利用者（館外活動への参加者を含む。）を増やすための取組について記載して下さい。
- 特に中学生・高校生の利用を確保し，増加させる方策について記載して下さい。

(9) 経費節減の取組

- 施設の管理運営に当たって、経費節減に向けた具体的な取組があれば記載して下さい。また、その取組について具体的な実績があれば、あわせて記載して下さい。

(10) 市の施策に寄与する取組

- 施設の管理運営を通じて、市の施策に寄与する取組について記載して下さい。
（例）高齢者や障がい者等の雇用拡大施策に貢献すること，従業員のワークライフバランスの充実や男女共同参画の推進に貢献すること など

様式16

収支予算書

○ 福岡市立中央児童会館を管理運営するに当たって、令和3年度の収支計画を記載のうえ、指定管理料を提示して下さい。

指定管理料の上限額

103,251 千円

・修繕費及び備品購入費 1,200千円を含む。

収支計画内訳

(単位：千円)

	費 目	内 訳		金 額
		細 目	明 細	
収 入	指定管理料			千円
	その他	利用料金等収入		
		利用者負担		
		その他収入		
収入計（A）				
支 出	人件費	給与		
		手当		
		福利厚生費		
	管理運営費	設備等維持管理		
		清掃		
		その他事務費		
	事業費	材料費		
		講師謝礼		
		その他事業費		
	修繕・備品購入費			1,200 千円
	一般管理費			
	公租公課			
支出計（B）				
収支（A）－（B）				－ 千円

(注1) 支出の部の各支出項目は、消費税及び地方消費税込の金額を記入して下さい。

(注2) 作成に当たっては必要に応じて行追加等を行って下さい。

(注3) 金額の根拠がわかる資料を別添すること。