

福岡市立中央児童会館 指定管理者

募 集 要 項

令和7年6月
福岡市こども未来局

＜目 次＞

1 指定管理者制度の趣旨	P1	9 応募書類	P7
2 管理・運営対象施設 (1) 児童会館の概要 (2) 事業実績	P1	(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	
3 利用時間・休館日	P1		
4 指定期間	P2		
5 指定管理業務の範囲 (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) 不可抗力の影響に対する義務 (7) 災害発生時の対応	P2	10 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	P8
6 管理・運営経費について (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) 経理の明確化	P2	11 評価基準	P9
7 応募について (1) 応募資格 (2) 留意事項	P4	12 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	P12
8 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) ヒアリング、指定管理者の候補者の選定 (8) 選定結果の通知および公表 (9) 選定された指定管理者の候補者との仮協定締結 (10) 指定管理者の指定（基本協定締結） (11) 指定管理者との実施協定締結 (12) 苦情の申立て	P5	13 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	P13

＜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政策部こども健全育成課 （担当：鐘ヶ江・神田）
 電話：092-711-4188 FAX：092-733-5534 E-Mail：kenzenikusei.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
施 設 面 積	児童会館の専有延床面積 約 1,980 ㎡（屋上：約 280 ㎡を含む。）
施 設 内 容	【5 階】 子どもプラザ（約 210 ㎡）、一時預かり室（約 110 ㎡）、児童体育室（約 110 ㎡）、事務室 【6 階】 交流スペース（約 370 ㎡）、事務室等 【7 階】 集会室（約 200 ㎡）、多目的ルーム（約 80 ㎡）、音楽室（約 45 ㎡）、工芸室（約 75 ㎡）、学習室（約 40 ㎡） 【屋上】 屋上広場（約 280 ㎡）
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）事業実績

別紙 1 のとおり。（令和 3 年度～令和 6 年度利用者数・利用料金等収入の推移、令和 6 年度年次報告書）

3 利用時間・休館日

（１）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。

（２）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）に規定する休日という。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

（３）共通事項

上記にかかわらず、市長が必要と認めるときは、（１）及び（２）に記載の事項を変更することができます。

4 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

5 指定管理業務の範囲

(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2参照）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3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ください。

(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。

6 管理・運営経費について

(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8年度 146,738千円（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が、指定管理者が速やかに対応できるよう、令和８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）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、明確にすること。

7 応募について

(1) 応募資格

- ① 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

- ② 次に該当する場合は、応募団体等となることができない。
- a 個人
 - b 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
 - c 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）
 - d 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
 - e 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
 - 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
 - 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
 - f 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。）
 - g 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

① 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。

② 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。）

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。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。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 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・共同事業体の負担とします。

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、その取扱い等については、応募書類に準じます。

⑨ 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。

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・選定手続等

(1) 募集及び選定等スケジュール

① 募集の周知	令和7年	6月9日～8月8日
② 募集要項の配布		6月9日～8月8日
③ 募集説明会及び施設見学会の開催		6月24日
④ 募集要項に関する質問の受付		6月24日～7月1日
⑤ 募集要項に関する質問の回答		7月11日
⑥ 応募書類の受付		8月1日～8月8日
⑦ 選定委員会による審査		9月上旬～中旬予定
⑧ 選定結果の通知		9月下旬予定
⑨ 指定管理者の候補者の公表		同上
⑩ 指定管理者の候補者との仮協定締結		11月中旬予定
⑪ 指定管理者の指定（基本協定締結）		12月下旬予定
⑫ 指定管理者との実施協定締結	令和8年	4月

(2) 募集要項の配布

- ① 配布時期 令和7年6月9日（月）から8月8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政策部こども健全育成課（福岡市役所 1 3 階）
〒810-8620 福岡市中央区天神 1 丁目 8 番 1 号
※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 6 月 23 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ください。

- ① 開催日時 令和 7 年 6 月 24 日（火） 16 時 00 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ください。

※募集説明会及び施設見学会への出席は、公募提案に参加する必須条件ではありません。

(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。

- ① 受付期間 令和 7 年 6 月 24 日（火）から 7 月 1 日（火）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）宛に送付してください。（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）としてください。

（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ください。

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（7 月 11 日（金）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 7 年 8 月 1 日（金）から 8 月 8 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ください。

（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政策部こども健全育成課）

(7) ヒアリング、指定管理者の候補者の選定

応募者に対して、選定委員会によるヒアリング・審査を行います（令和 7 年 9 月上旬から中旬予定）。選定委員会の意見を参考にして、指定管理者の候補者を福岡市が選定します。

(8) 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 7 年 9 月下旬予定）。

また、選定の経過及び結果は、指定管理者の候補者選定後、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。

(9) 選定された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 4）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するのは令和 7 年度末までです。

(10) 指定管理者の指定（基本協定締結）

議会の議決後（令和 7 年 12 月予定）に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定します。なお、先に締結した仮協定は、指定管理者の候補者が指定管理者として指定されたときから、特段の行為を要せず本協定として成立するものとします。

(11) 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5）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。

(12) 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（休日は除く。）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。

9 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、注意してください。

(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）を提出してください。

（注）指定管理者として指定された場合は、別紙6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ください。

(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ください。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 附属書類
 - ・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人と換算してください。）
- ⑩ 役員名簿（役職・氏名・フリガナ・生年月日・性別）（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人と換算してください。）

⑧ 役員名簿（役職・氏名・フリガナ・生年月日・性別）（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ください。

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ください。

（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ください。

（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、それぞれ提出してください。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ください。

（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ください（該当がない場合は「該当なし」と記載してください）。

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ください。

（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）

※ 事業計画書には、応募団体名（共同事業体名、構成団体名を含む。）及びそれが推定されるもの（ロゴ、企業グループ名、ブランド名、広告フレーズ等）は記載しないでください。

10 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

① 応募書類の確認（資格審査）

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、確認に際し、提出資料等の内容確認又は追加資料の提出を求めることがあります。

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 11 評価基準（9 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。

11 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
I 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	10
II 児童会館の管理を的確に遂行するために必要な能力及び経済的基礎	○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	45
	○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、児童福祉施設等の運営実績など)	様式 15-3 様式 14	
	○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	
	○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	
III 児童会館の効用の十分な発揮及び管理に要する経費の縮減	○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	35
	○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など)	様式 15-8	
	○経費節減の取組 ○収支計画の妥当性	様式 15-9 様式 16	
IV 市施策への寄与	○市の施策に寄与する取組	様式 15-10	10
	○地場中小企業の活性化 (※2)	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 以下のとおりの5段階評価とする。

A	「構成団体の全てが地場中小企業」
B	「構成団体の全てが地場企業かつ構成団体の一部が地場中小企業」
C	「構成団体の全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」又は 「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全てが地場中小企業以外」
E	「構成団体の全てが地場中小企業以外」

※3 現在の指定管理者が応募した場合は、インセンティブ・ペナルティ制度に基づき、指定期間の管理運営業務の評価により、+3点（配点において3点）を別途加点する。
（現指定管理者の評価結果については福岡市ホームページで公表しています。）

※4 令和8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や改善指導を受けた事業者については、当該不適切事案の概要（対象施設、内容、改善状況等）を選定委員に情報提供し、評価に反映することがある。

※5 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（次頁の図1－②に該当する団体）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点を減額する。（様式12-1及び12-2により確認します。）

※6 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（次頁の図2に該当する団体）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。（様式13-1及び13-2により確認します。）

※7 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

福岡市の指定管理者制度と競争入札参加停止措置

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

応募資格の有無

減点等対象か

申立書必要か

公告日

令和7年6月9日

1-①

公告日が福岡市の競争入札参加停止の措置期間中

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7年5月1日～8月31日

※4か月

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

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7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

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

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7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

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5年6月9日～令和7年6月9日)

公告日

令和5年6月9日

令和7年6月9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

応募資格有

委員に情報提供

申立書提出必要

△△市の競争入札参加停止の措置期間

(例) 指名停止期間：令和7年5月1日～令和7年8月31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5年6月1日～令和5年9月30日

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、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 11 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

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 11 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 10 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までの期間）の指定管理者の管理運営業務を評価し、次回の公募で当該指定管理者が応募した場合には、その評価結果を反映（加点または減点）します。評価の項目及び加減点については以下のとおりです。

【モニタリング評価の項目】

- ・業務の履行に関する評価
- ・サービスの質に関する評価
- ・経済性・効率性に関する評価
- ・その他施設の管理運営にあたり工夫し成果をあげた取組等
- ・指定管理業務における不適切な行為
- ・市による総合評価

【加減点】

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

13 その他

(1) 関係法令の遵守

業務を遂行する上で、関連する法令を必ず遵守する必要があります

- ・地方自治法
- ・労働安全衛生法及び関係諸法令
- ・児童福祉関係法令
- ・福岡市立児童館条例及び同条例施行規則、その他市が定める子どもプラザ、子育て支援コンシェルジュ、一時預かりの管理運営に関する基準等
- ・個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・福岡市情報公開条例
- ・福岡市行政手続条例
- ・福岡市暴力団排除条例
- ・消防法及び関係諸法令 等

(2) 引継業務

① 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。

- a 従前の指定管理者からの管理・運営業務（文書及び備品の引継も含む。）の引継
- b 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。

② 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。

- a 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。
- b 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。
- c 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

管理運営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、管理運営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（以下「再委託」という。）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。委託された第三者がさらに他業者へ委託（以下「再々委託」という。）する場合も同様です。なお、再々委託から先の委託については、原則、認めません。

- 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、競争入札参加資格取消

又は排除措置を受けている者は、再委託又は再々委託の相手方とすることはできません。

- ② 管理運営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、再委託又は再々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。
- ③ 指定管理者は、再委託先又は再々委託先が施設の管理運営業務を行う上で想定される損害を填補する保険に指定管理者自体が加入している場合を除き、再委託先又は再々委託先に加入させなければなりません。

(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ください。

【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っ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ったとき
- 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ください。

	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