

# 福岡市博多南地域交流センター

## 指定管理者募集要項

令和8年6月

福岡市市民局

(令和8年8月更新)

## 《目次》

|                  |      |
|------------------|------|
| 1 指定管理者制度の趣旨     | P 1  |
| 2 福岡市地域交流センターの役割 | P 1  |
| 3 管理運営対象施設の概要    | P 1  |
| 4 指定期間           | P 3  |
| 5 管理運営業務の概要      | P 3  |
| 6 管理運営経費         | P 5  |
| 7 応募             | P 7  |
| 8 募集手続き          | P 8  |
| 9 選定             | P 12 |
| 10 選定後の流れ        | P 14 |
| 11 協定            | P 13 |
| 12 モニタリング        | P 16 |
| 13 その他           | P 17 |
| 別紙1（リスク分担表）      | P 20 |
| 別紙2（図面の閲覧等について）  | P 21 |
| 別紙3（評価基準）        | P 22 |

＜事務局（問い合わせ先）＞

〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8番1号（福岡市役所本庁舎7階）

市民局コミュニティ推進部公民館支援課

電話 092-711-4654 FAX 092-733-5595

E-Mail: kominkanshien.CAB@city.fukuoka.lg.jp

## 1 指定管理者制度の趣旨

公の施設の管理は、従来、地方公共団体が2分の1以上出資している法人や公共団体などに限って委託することができましたが（管理委託制度）、平成15年に地方自治法が改正され、（平成15年6月13日公布、同年9月2日施行）、今後は民間事業者などの法人や団体などについても議会の議決を経て管理者に指定し、管理させることが可能になりました（指定管理者制度）。

福岡市地域交流センターの指定管理者の指定にあたっては、広く事業者を公募し、当該施設のポテンシャルを活かしつつ、地域コミュニティの活性化に資するための文化の振興等によるにぎわいの創出や地域住民の交流の機会創出、「人生100年時代」を見据えた、誰もが楽しみながら健康になれるようなサービスの提供、人材育成や適切な維持管理による安全な管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

## 2 福岡市地域交流センターの役割

福岡市地域交流センターは、福岡市地域交流センター条例（平成11年福岡市条例第8号）において「地域住民の交流を促進する場を提供することにより、地域コミュニティの活性化に資するとともに、文化及びスポーツの振興並びに地域福祉の向上に寄与するため、地域交流センターを設置する」と規定されています。

現在は、東区和白地区に和白地域交流センター（愛称：コミセンわじろ）、博多区雑餉隈地区に博多南地域交流センター（愛称：さざんびあ博多）、西区今宿地区に西部地域交流センター（愛称：さいとぴあ）、早良区野芥地区に早良南地域交流センター（愛称：ともてらす早良）の4館を整備しています。

## 3 管理運営対象施設の概要

### （1）施設の概要

- ① 施設の名称 福岡市博多南地域交流センター（以下、「センター」という。）
- ② 所在地 福岡市博多区南本町2丁目3番1号
- ③ 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造一部鉄骨造  
地下1階、地上11階建てのうち、地下1階、地上2階部分
- ④ 施設面積 延床面積 8,577.10㎡（うちセンター専有面積2,684.42㎡）
- ⑤ 施設内容

|      |                                                                        |
|------|------------------------------------------------------------------------|
| 地上2階 | 多目的ホール（280席 296㎡）、トレーニングルーム（187㎡）、第1・2和室（49㎡）、屋上広場、パブリックスペース           |
| 地上1階 | 体育館（833㎡）、第1会議室（95㎡）、第2会議室（99㎡）、チャイルドルーム（39㎡）、市民ロビー、交流プラザ、事務室、駐輪場（52台） |
| 地下1階 | 駐車場（65台）、機械室                                                           |

※センターには、福岡市高齢者乗車券・福祉乗車券等郵送受付センター（627.79㎡）、博多南図書館（562.64㎡）、独立行政法人都市再生機構の賃貸住宅が併設されています。

- ⑥ 開設日 平成12年1月30日

⑦ 開館日、開館時間等

| 施設名         | 開館時間    |                       | 休館日                                       |
|-------------|---------|-----------------------|-------------------------------------------|
|             | 開 館     | 閉 館                   |                                           |
| 博多南地域交流センター | 午前9時    | 午後9時<br>ホールは<br>午後10時 | ・毎月最終月曜日（祝日の場合はその翌日）<br>・12月28日から翌年1月3日まで |
| 駐車場         | 午前8時45分 | 午後9時15分<br>※1         | 無し。<br>※2                                 |

※1 多目的ホールが午後10時まで利用される場合の駐車場は午後10時15分まで。

※2 指定管理者が特に必要と認める場合は、休館日及び開館時間を変更し、または臨時に休館日若しくは駐車場を供用しない日を設けることができます。

(2) 利用状況

(単位：人、%)

| 部屋名       | 令和5年度     |       | 令和6年度    |       | 令和7年度     |       |
|-----------|-----------|-------|----------|-------|-----------|-------|
|           | 利用者数      | 稼働率   | 利用者数     | 稼働率   | 利用者数      | 稼働率   |
| 多目的ホール    | 14,566 人  | 71.5% | 5,452 人  | 46.8% | 15,171 人  | 63.7% |
| 第1会議室     | 7,431 人   | 61.8% | 3,913 人  | 59.5% | 10,345 人  | 64.6% |
| 第2会議室     | 8,943 人   | 48.2% | 4,666 人  | 53.0% | 11,594 人  | 50.2% |
| 第1和室      | 864 人     | 26.9% | 381 人    | 31.7% | 215 人     | 31.0% |
| 第2和室      | 1,102 人   | 40.0% | 545 人    | 49.6% | 683 人     | 45.4% |
| トレーニングルーム | 26,710 人  |       | 12,825 人 |       | 36,916 人  |       |
| 体育館(個人利用) | 9,070 人   | 91.6% | 3,779 人  | 96.4% | 9,412 人   | 96.7% |
| 体育館(専用利用) | 19,078 人  |       | 9,039 人  |       | 22,465 人  |       |
| チャイルドルーム  | 5,186 人   |       | 2,106 人  |       | 4,977 人   |       |
| その他       | 30,195 人  |       |          |       |           |       |
| 合 計       | 128,045 人 |       | 57,798 人 |       | 111,778 人 |       |

※稼働率：年間で利用された区分（午前・午後・夜間の3区分）の数÷利用可能な区分の年間総数（3区分/日×年間利用可能日数）

### (3) 光熱水費等支出実績

|     | 令和5年度   |            | 令和6年度   |            | 令和7年度   |            |
|-----|---------|------------|---------|------------|---------|------------|
|     | 使用量     | 金額：円       | 使用量     | 金額：円       | 使用量     | 金額：円       |
| 電 気 | 752,688 | 19,221,102 | 388,053 | 11,990,834 | 656,758 | 16,227,725 |
| ガ ス | 994     | 226,589    | 401     | 101,651    | 961     | 225,621    |
| 上水道 | 2,475   | 1,865,599  | 1,108   | 798,871    | 1,903   | 1,408,173  |
| 合 計 |         | 21,313,290 |         | 12,891,356 |         | 17,861,519 |

【参考】令和6年3月から10月までの間は、空調改修等により一部休館。

## 4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

## 5 管理運営業務の概要

※ 詳細は別添「福岡市博多南地域交流センター管理運営業務仕様書」を参照

### (1) 指定管理者が行う管理運営業務の範囲

- ① センター、福岡市高齢者乗車券・福祉乗車券等郵送受付センター、博多南図書館に共通する管理業務施設の総合案内や清掃業務、各設備の保守点検等。

詳細は「管理運営業務仕様書」のとおり。

- ② センター固有の管理運営に関する業務

センターの受付・案内業務や利用の許可、使用料の徴収、各設備の保守点検等。

詳細は「管理運営業務仕様書」のとおり。

- ③ その他市長が必要と認める業務

事業計画書及び収支予算書の作成等。

詳細は「管理運営業務仕様書」のとおり。

- ④ 指定管理者企画事業

基本協定に管理運営業務として位置付けるもので、市の承諾を得て実施する事業です。指定管理者の自由な発想のもと、サービスの向上やにぎわい及び交流の創出に繋がる事業の企画提案を指定管理者が行い、実施します。

事業の実施にあたっては、材料費等の実費相当分の費用を参加者から徴収し、指定管理者の収入とすることができます。なお、料金を決定する際には、事前に市の承認が必要です。

#### ア 地域住民の交流を促進するための事業

地域交流センターは、「地域住民の交流を促進する場を提供することにより、地域コミュニティの活性

化に資するとともに、文化及びスポーツの振興並びに地域福祉の向上に寄与する施設」として設置されています。

よって、市民ロビーや交流プラザ、屋上広場、パブリックスペース、学習スペースや体育館等を活用し、地域団体やNPO法人、福祉施設、企業等と連携した各種イベントやワークショップの開催、文化事業、スポーツ事業、誰もが自然に楽しめる健康づくりの取組み等による施設のにぎわい創出や地域住民の交流機会創出につながる提案を求めます。

また、公民館等に出向いて健康づくりの取組みを実施するなど、出張型事業の提案を求めます。なお、出張型事業については、地域や利用者のニーズを十分に反映させて実施する手法についても併せて提案することを求めます。

## イ 学習スペース

事前予約なしで誰でも広く市民が利用できるスペースを設け、にぎわいの創出や地域住民の交流機会創出につながる提案を求めます。

## ⑤ 災害への対応

災害発生時において、センターは、避難所として利用することとなっており、指定管理者は、事前に初動対応など市と協議し、積極的に協力する必要があります。また、指定管理者は、災害時のマニュアルや対応できる体制を整備するとともに、災害に関する研修や避難訓練を実施するものとします。

## ⑥ 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲

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

また、施設・設備の保守管理、安全点検、衛生管理、修繕並びにそれらに必要な法的手続きは指定管理者の責任とします。

事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第1次責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告しなければならないものとします。

施設に対する火災保険は市で加入しており、施設賠償保険については、全国市長会保険に加入しておりますが、指定管理者の帰責事由により、市又は第三者に与えた損害賠償(賠償保障に係る費用を含む。)は指定管理者の負担となるため、指定管理者において、別途『全国市長会』市民総合賠償補償保険・賠償責任保険と同等以上の要件を満たす保険に加入してください。この場合の保険料は指定管理料から支出することができます。

(加入保険の例：全国市長会保険と同等)

- 保険契約者 : 指定管理者
- 保険期間 : 指定管理期間(毎年度更新も可)
- てん補限度額 : 身体賠償 1人につき1億円、1事故につき10億円  
財物賠償 1事故につき2,000万円
- 補償する損害 : 本施設の所有、使用若しくは管理及び施設内での業務遂行に伴う法律上の損害賠償

償責任を負担することによって被る損害

なお、指定管理者は管理運営業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、その業務については全国市長会保険の対象とはならないため、当該第三者が業務を行う上で想定される損害を補てんする保険に加入させなければなりません。

#### ⑦ 第三者への委託（再委託）の考え方

指定管理者は、管理運営業務の全部又は一部を再委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合は、当該業務の一部について、再委託し、又は請け負わせることができます。（費用は指定管理料の範囲内で負担してください。）

再委託については、全て指定管理者の責任において行ってください。

施設の保守点検等を再委託する場合には、事前に業務名、業務の内容、必要な職能（資格、技能）、再委託先を提示してください。また、業者未定の場合も、業務名、業務の内容、必要な職能（資格、技能）を記載してください。

なお、再委託の相手方は、「福岡市競争入札参加停止等措置要領」に基づく競争入札参加停止中又は排除措置中の者は委託先になることができません。

## 6 管理運営経費

### （１）管理運営に関し市が負担する指定管理料の上限額

年間 １３１，０５１千円（消費税込み）

（実際にお支払する指定管理料は、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、毎年度、実施協定を締結する中で市と指定管理者の協議によって決定します）

### （２）市が支払う指定管理料に含まれるもの

ア 人件費

イ 事務費

ウ 管理費（修繕料、備品購入費、光熱水費、通信費、保守管理費、指定管理者企画事業費等）

（ア）修繕料の取り扱い

小規模・緊急修繕のための修繕料については、本来、市が直接行うべきものですが、指定管理者が臨機応変に対応できるよう、指定管理料のうち、２，０００千円を修繕料と定め、年度終了後の実績報告に基づき精算を行います。精算の結果、余剰が生じた場合は市へ返納していただきます。

修繕については、原則として市との事前協議が必要です。

（イ）備品購入費の取り扱い

① 施設の管理運営に必要な本市所有の備品は無償で貸与します。

② 施設の管理運営に必要な机、椅子、マイク等の用品・機器類（以下、「用品・機器類」という。）は本来、市が直接購入すべきものですが、耐用年数が２年以上の用品・機器類については、指定

管理者が臨機応変に対応できるよう指定管理料のうち、100千円を備品購入費と定め、年度終了後の実績報告に基づき精算を行います。精算の結果、余剰が生じた場合は市へ返納していただきます。

○購入価格が税込5万円以上のもの

※標本・模型（教材除く）、陳列品及び装飾品については、購入価格が税込5万円未満であっても購入価格が税込5万円以上のものと同等に取り扱う。

○購入価格が税込1万円以上5万円未満のもの

※該当例：会議用テーブル、イス、事務机 等

③ 用品・機器類を購入する場合は、金額の多少にかかわらず、原則、市との事前協議が必要です。また、当経費により購入した用品・機器類は本市に帰属します。

なお、耐用年数が2年未満の用品・機器類その他物品は、当経費によらず購入のうえ使用可能とし、この場合は本市に帰属しません。

### （３）指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理者の請求に基づき支払います。

なお、支払方法については、毎月、前金でお支払いします。（ただし、修繕費及び備品購入費は全額を4月に支払います）

具体的な支払方法については、実施協定で定めます。

### （４）施設使用料

施設の利用に際して利用者が負担する使用料は、市の歳入になります。

### （５）経理

管理運営業務の執行に係る経理については、団体の他の業務に係るものと区別して、明確にしてください。

### （６）管理口座

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

### （７）費用及び危険負担の範囲

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

## 7 応募

### （１）応募資格

① 法人その他の団体（以下「団体」という。）又は複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ」という。）であること。（個人での応募は不可）

② 応募団体又は応募グループを構成する全ての団体は、福岡市内に事業所を置く者であること。



※グループで応募する場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体（他の団体は構成団体とします。）を定め、共同事業体内の責任分担を明確にしてください。

## （２）応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることができません。またグループで応募する場合の構成団体となることもできません。

- ① 福岡市契約事務規則（昭和 36 年福岡市規則第 16 号）第 2 条第 1 項及び第 2 項に規定する者
- ② 団体（任意団体にあつてはその代表者）が、所得税、法人税、消費税、地方消費税及び本市市税を滞納している場合
- ③ 自らの責めに帰すべき事由により、5 年以内に指定管理者の指定の取消しを受けた者
- ④ 団体又はその代表者が、次のいずれかに該当する者
  - ア 暴力団員が事業主又は役員に就任していること
  - イ 暴力団員が実質的に運営していること
  - ウ 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用していること
  - エ 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結していること
  - オ 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していること
  - カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していること
- ⑤ 団体又はその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反する者として関係機関に認定された日から 2 年を経過しない者
- ⑥ その他指定管理者として社会通念上ふさわしくない者

## （３）留意事項

- ① 接触の禁止  
選定委員、本市職員及び募集関係者に対して、本件応募についての接触を禁止します。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 重複応募の制限  
応募 1 団体（グループ）につき、応募は 1 施設に 1 件とします。複数の応募はできません。（応募グループを構成する全ての団体は、同一施設において応募団体又は他のグループの構成団体となることができません。）
- ③ 応募内容変更の禁止  
提出された書類の内容を変更及び内容の追加を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 虚偽の記載をした場合の無効  
応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ⑤ 応募書類の取扱い  
応募書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
- ⑥ 応募の辞退  
応募書類を提出した後に辞退する際には、「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・グループの負担とします。

⑧ 提出書類の取扱い・著作権

団体の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。

なお、指定管理者の選定後、事業計画書の内容について、情報公開請求があった場合、また、その他市長が必要と認める時には、本市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

⑨ 追加書類の提出

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

⑩ 提出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。

⑪ 応募書類の情報公開

応募書類は、福岡市情報公開条例（平成14年福岡市条例第3号）第2条第2号に定める公文書となり、情報公開請求の対象になります。ただし、同条例第7条に規定する非公開情報に該当する場合は、非公開となります。

## 8 募集手続き

### （１）募集スケジュール

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| ① 募集の周知               | 令和8年 6月8日（月）～ 8月7日（金） |
| ② 募集要項の配布             | 6月8日（月）～ 8月7日（金）      |
| ③ 施設見学会の開催            | 6月15日（月）              |
| ④ 募集要項に関する質問の受付       | 6月15日（月）～ 6月26日（金）    |
| ⑤ 募集要項に関する質問の回答       | 7月10日（金） 予定           |
| ⑥ 応募書類の受付（土日祝日を除く）    | 7月21日（火）～ 8月7日（金）     |
| ⑦ 書類審査結果の通知           | 8月下旬 予定               |
| ⑧ ヒアリング（⑦で選定された団体）の実施 | 9月中旬 予定               |
| ⑨ 指定管理者の候補者の公表        | 9月下旬～10月上旬 予定         |
| ⑩ 指定管理者の指定            | 12月 予定                |
| ⑪ 指定管理者との協定締結         | 令和9年 3月 予定            |

### （２）募集要項の配布

募集要項等は、下記期間中に福岡市のホームページに掲載しますので、ダウンロードしてください。窓口での配布は行いません。

- ① 掲載期間 令和8年6月8日（月）から8月7日（金）まで
- ② 掲載場所 福岡市TOPページ <https://www.city.fukuoka.lg.jp/>

### （３）平面図等設計図書の閲覧

閲覧を希望される場合は、事前に市民局コミュニティ推進部公民館支援課（目次「問い合わせ先」参照）までご連絡をお願いいたします。

閲覧方法の詳細については、**別紙2**を参照してください

- ① 閲覧期間 令和8年6月10日（水）から6月16日（火）まで（土日祝日を除く）
- ② 閲覧時間 10時から16時50分まで（12時から13時までを除く）  
1団体あたり50分間（先着順）※質問は受け付けません
- ③ 閲覧場所 市民局コミュニティ推進部公民館支援課（目次「問い合わせ先」参照）

#### （４）施設見学会の開催

- ① 開催日時 令和8年6月15日（月）14時～15時
- ② 開催場所 福岡市博多南地域交流センター（さざんびあ博多）多目的ホール  
※駐車場に限りがありますので、公共交通機関の利用をお願いします。
- ③ 申込方法 指定管理者施設見学会参加申込書【様式2】に必要事項を記入のうえ、  
電子メールでお申し込みください。電子メールを送信後、必ず事務局（問い合わせ先）  
に電話をいただき、着信を確認してください。
- 参加人数 1団体2名以内
- 申込期限 令和8年6月12日（金）15時まで
- 申込先 市民局コミュニティ推進部公民館支援課（目次「問い合わせ先」参照）

#### （５）募集要項に関する質問の受付及び回答

- ① 受付期間  
令和8年6月15日（月）～6月26日（金）
- ② 受付時間  
9時から17時まで
- ③ 受付方法  
「公募に関する質問書【様式3】」に記入のうえ、市民局コミュニティ推進部公民館支援課（目次「問い合わせ先」参照）まで電子メールに添付して送付してください。  
電子メールの件名には、頭に「博多南指定管理者公募 ○○」（○○は提出団体名）としてください。  
（注）質問書を送付された場合は、事故防止のため事務局（問い合わせ先）に電話をいただき、着信を確認してください。なお、電話・口頭での質問は受け付けません。
- ④ 募集要項に関する質問の回答  
質問に対する回答は、市のホームページに掲載します。（7月10日予定）  
（注）団体名は掲載しません。また、お答えできない質問もあります。

#### （６）応募書類

応募時に次の書類を提出してください。なお、提出書類の規格は、既存のパンフレット等を除きA4版タテとします。「指定申請書および応募団体に関する書類（①～⑤、⑦、⑧）」と「提案に関する書類（⑥）」の各1冊ずつフラットファイル等に綴じ、表紙・背表紙に「書類名」「公募施設名」を明記してください。  
（※応募団体名は記載しないでください。）また資料には番号、様式毎にインデックスをつけてください。  
グループでの応募の場合は、構成団体すべてについて提出してください。

- ① 自己チェックシート 1部
- ② 指定管理者指定申請書【様式4】 10部（原本1部、コピー9部）

グループによる応募の場合、「所在地」「団体・グループの名称」に共同事業体の名称及び所在地を、「代表者の氏名」に代表構成団体名及び代表者名を記載して構成団体が指定申請書を提出するとともに、共同事業体協定書【様式5】及び共同事業体連絡先一覧【様式6】をそれぞれ10部（原本1部、コピー9部）提出してください。

③ 事業者に関する書類 10部（原本1部、コピー9部）

ア 「団体の概要【様式7-1】」

イ 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類（最新のもの）

ウ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去2カ年の事業報告書

※設立2年以内の団体については、設立後の事業報告書

エ 役員名簿（氏名・フリガナ・生年月日）【様式7-2】

※団体の役員が他団体の役員を兼ねている場合は、その団体名と役職を記入してください。

※役員名簿により収集した個人情報については、指定管理者からの暴力団排除のため福岡県警察への照会に使用します。

福岡市では、市の事務事業からの暴力団排除に向けて全庁を挙げて取り組んでおります。暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する団体等は、指定管理者の応募者となることができません。）

オ 「地場中小企業の活性化に係る評価に関する申立書【様式7-3】」

カ 「福岡市における競争入札参加停止措置に関する申立書【様式7-4】」

※申立書の1で「（2）該当がある」を選択した場合は、「福岡市における競争入札参加停止措置の概要（申立書）【様式7-5】」を提出してください。

キ 「国又は他の地方公共団体における競争入札参加停止措置に関する申立書【様式7-6】」

※申立書の1で「（2）受けた」を選択した場合は、「国又は他の地方公共団体における競争入札参加停止措置の概要（申立書）【様式7-7】」を提出してください。

ク 法人の場合

（ア）当該法人の登記簿謄本（申請日前3カ月以内に発行されたもの）

（イ）法人税、消費税及び地方消費税、本市市税に滞納がないことの証明書（申請書を提出する日前1ヶ月以内に交付されたもの。課税されていない場合は、「納税にかかる申立書【様式8】」

（ウ）貸借対照表（注記表を含む）（過去3年分）

（エ）損益計算書（注記表を含む）（過去3年分）

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
- ・公益法人の場合は、収支計算書及び財産目録

（オ）人員表（各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）。なお、非常勤従業員数は8時間で一人と換算してください。）

ケ 法人以外の場合

（ア）申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去2カ年の収支決算書

なお、設立2年以内の団体については、設立後の収支決算書

（イ）財産目録

（ウ）所得税、消費税及び地方消費税、本市市税に滞納がないことの証明書

(申請日前1カ月以内に発行されたもの)課税されていない場合は、「納税にかかる申立書【様式8】」  
(エ) 人員表 (各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数 (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。)

(オ) 団体案内 (パンフレット) 【任意】 1部

団体の概要がわかる既存のパンフレット等があれば提出をお願いします。ただし、1種類のみとする。

④ 応募の制限にかかる申立書【様式9】 10部 (原本1部、コピー9部)

(注) グループでの応募の場合は、構成団体すべてについて提出してください。

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

(注) グループでの応募の場合は、構成団体すべてについて提出してください。

⑥ 提案書【様式10・11】 各10部 (原本1部、コピー9部)

(注) 提案書には、社名やグループ名等、提出者を特定できるような記載は一切行わないこと。ただし、提案書の中で各企業が識別できるよう記号等を用いて表記すること。提案書とは別途、提案書の中で記号等を用いて表記された各企業の社名が把握できるよう対応させた「社名対応一覧表」を作成し、1部提出すること。

ア 指定管理業務の事業計画書【様式10及び様式10-1～10-10】

(注) 作成にあたっては、必要に応じて図を挿入する等、一読して計画内容が十分に理解できるよう記載してください。なお、様式10-1～10-10については、合計65枚(A4タテ・片面)を上限(目次・ページ番号を付けること)とします。

(注) 他社の提案書等の一部を転用する場合などについては、必ず出典元の下承が得られているなど著作権について問題ないことを提案書に記載してください。提案書が著作権法違反などに該当する場合、選定前であれば応募資格は認められず、指定後であれば指定の取消しに該当する場合があります。

イ 指定管理業務の収支予算書、経費削減の効果【様式11-1、11-2】

⑦ 指定管理の実績【様式12】 10部 (原本1部、コピー9部)

施設名、指定期間、業務内容を記載してください。他都市での指定管理の実績も含みます。指定を取り消された場合はその旨必ず記載してください。該当がない場合は「該当なし」と記載してください。

⑧ 自主事業(自動販売機設置)の意向確認書【様式13】 10部 (原本1部、コピー9部)

該当する項目に丸印を記載してください。

## (7) 応募書類の受付

① 受付期間 令和8年7月21日(火)から8月7日(金)(土日祝日を除く)  
9時から17時まで(12時から13時までを除く)

② 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。

③ 受付場所 市民局コミュニティ推進部公民館支援課(目次「問い合わせ先」参照)

## 9 選定

### (1) 選定手続き

指定管理者の公募及び選定方法は、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、福岡市地域交流センター指定管理者選定委員会を設置します。

選定委員会とは、

- ① 指定管理者の候補者の選定のため、募集要項や評価基準の検討を行う。
  - ② 団体から提出される応募書類について、書類審査及びヒアリングで詳細な内容を把握し、本市が選定するうえで、参考となる意見を述べる。
- など、選定過程において、重要な役割を担う委員会です。

### (3) 審査の流れ

#### ① 応募書類の確認（資格審査）

団体からの提出資料については、応募資格を満たしているのかを事務局で確認します。

#### ② 第一次審査（書類審査）

応募書類を基に、選定委員会において、書類審査を行います。

書類審査の結果は8月下旬（予定）全応募団体へ郵送またはメールにて行います。なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体あてに通知します。

※応募団体が3団体以下の場合、最終審査（ヒアリング審査）とあわせて書類審査を行います。

#### ③ 最終審査（ヒアリング審査）

書類審査により選定された団体について、選定委員会がヒアリング審査を行います。ヒアリングの実施方法等については、別途通知します。

なお、ヒアリング審査を欠席された場合は失格になります。

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

### (4) 選定における評価基準について

応募内容を以下の基準により審査し、センターを最も適切に管理し、運営することができる団体を選定します。詳細は**評価基準（別紙3）**をご参照ください。

- ① 市民の正当かつ公平な利用が確保されていること。
- ② センターの管理運営のための十分な能力があること。
- ③ 市民を支援するための取組がなされていること。
- ④ 管理経費（収支予算書・経費縮減効果）
- ⑤ その他

### (5) 本市の指定管理業務における不適切行為について

令和9年4月1日から遡って5年の間に、本市の指定管理業務において、不適切な行為により「業務の停

止」、「改善指導（厳重注意）」を受けた事業者については、「業務の停止」、「改善指導（厳重注意）」を受けた不適切事案の内容（対象施設、内容、改善状況等）を選定委員に情報提供します。

#### **（６）候補者の選定方法**

選定委員会での評価結果を踏まえ、市が指定管理者の候補者を選定します。

## 10 選定後の流れ

### (1) 選定後のスケジュール

- |                     |                   |
|---------------------|-------------------|
| ① 選定結果の通知           | 令和8年9月下旬～10月上旬 予定 |
| ② 指定管理者の候補者の公表      | 9月下旬～10月上旬 予定     |
| ③ 指定管理者の候補者との仮協定の締結 | 12月 予定            |
| ④ 指定管理者の指定（基本協定締結）  | 12月 予定            |
| ⑤ 指定管理者との実施協定締結     | 令和9年 3月 予定        |

### (2) 選定結果等の通知及び公表

指定管理者の候補者の選定結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。

なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体あてに通知します。

また、選定の経過及び結果は、指定管理者の候補者を選定した後に、福岡市のホームページへの掲載等により公表します。

### (3) 指定管理者の候補者との協議

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

候補者との協議が成立しない場合は、次点の候補者と協議を行います。

なお、次点としての権利を有しているのは、令和8年度末までです。

### (4) 指定管理者の指定

市議会の議決後に、指定管理者の候補者を指定管理者として指定します。（12月予定）

### (5) 協定の締結

指定管理者の候補者は、議会の議決後に指定管理者として指定され、この指定の日から、先に締結した仮協定が市との正式な協定となります。

### (6) 苦情の申し立て

選定されなかった者のうち、選定結果に不服があり、選定過程に瑕疵があったことを説明できる者は、選定の結果通知を行った日の翌日から起算して10日（休日を除く。）以内に、市長に対して苦情の申し立てを行うことができます。ただし、苦情の申し立ては、原則として、指定手続きの執行を妨げるものではありません。

## 11 協定

### (1) 基本協定

市と指定管理者が行うセンターの管理運営に関し必要な事項等について、協議を行い、仮協定を締結します。議会の議決後に候補者を指定管理者として指定するとともに、仮協定を正式な基本協定とします。

主な項目は以下のとおりです



① 総則的事項

- ア 管理業務の基本的項目（指定の期間、業務の範囲、施設の概要等）
- イ 収入及び経費の考え方
- ウ 実施協定の締結
- エ 許認可に関する事項
- オ 現状の変更、維持及び修繕
- カ リスク分担、損害賠償及び保険の付保 など

② 管理運営業務に関する事項

- ア 公正かつ透明な手続
- イ 指定管理者の責務
- ウ 責任者等の配置
- エ 業務引継、人材採用及び研修業務
- オ 施設使用の考え方
- カ 地位の譲渡及び再委託等の禁止
- キ 使用料の取扱い
- ク 報告義務及び事業報告書等の提出
- ケ 自己評価及びモニタリングの実施
- コ 報告聴取及び管理に関する協議会の設置
- サ 事業計画書の提出
- シ 文書の管理・保存、情報公開
- ス 公共施設案内・予約システム及び機器の取扱い
- セ 備品の取扱い など

③ 指定管理料に関する事項

- ア 指定管理料
- イ 指定管理料の支払方法
- ウ 経理の明確化 など

④ 指定期間の終了

- ア 原状回復義務等
- イ 指定の取消し等
- ウ 指定管理料の返還 など

⑤ 不可抗力

- ア 準用 など

⑥ その他

- ア 公租公課の負担
- イ 秘密保持及び個人情報・情報資産の取扱い
- ウ 災害時における施設利用の協力に関すること
- エ 暴力団排除に関すること
- オ 責任者等の配置
- カ 事業協力、規定外の事項、裁判管轄 など

## (2) 実施協定

基本協定及び管理運営仕様書に基づき、毎年度、市が指定管理者に支出する指定管理料に関する事項等について、協議を行い、実施協定書を締結します。

なお、実施協定の締結にあたり、毎年度2月末までに事業計画書及び収支予算書を市に提出いただきます。

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

## 12 モニタリング

### (1) モニタリングとは

指定管理者による公の施設の管理運営に関し、法令、条例、協定書、仕様書等で定めている施設の運営や維持管理に関する業務を指定管理者が適切に実施しているかどうか、指定管理者によって提供されるサービスの水準が市の要求水準を満たしているかどうか等について、管理運営業務等の実施状況を①点検（各種報告書、実地調査、利用者アンケート等の確認）し、②評価（指定管理者自己評価、市による評価、評価委員会による評価）を行うことです。

市は、指定期間中にモニタリングを実施します。なお、評価にあたり、指定期間中1回以上、有識者・専門家等からなる評価委員会による評価を行います。

### (2) 事業報告書等の提出

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

### (3) モニタリングの実施

モニタリングの実施時期や項目については、協定等において定めます。

### (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、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の評価において、指定期間中のモニタリングの評価結果を反映（加点または原点）するインセンティブ・ペナルティ制度を導入しています。加点または減点する点数は、次期選定時の評価の満点に加減点の率（年度ごとに最大±2%、指定期間中の合計で最大±4%）を乗じて算出します。

## 13 その他

### (1) 関係法令の遵守

業務を遂行する上で、福岡市地域交流センター条例及び同条例施行規則のほか、関連する法令を遵守する必要があります。

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

### (2) 業務引継

#### ① 指定期間開始前の引継

引継業務の内容については、概ね以下のとおりです。

ア 従前の指定管理者からの管理・運営業務（文書や備品の引継も含む）の引継

イ 事業計画書作成業務、市との連携・調整業務 など

（注） ・引継時に職員が立ち会います。

・現在の指定管理者の業務の視察を事前に行うことが可能です。

（事前にスケジュール調整は必要です。）

・引継期間は令和9年3月1日～令和9年3月31日の間です。

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

#### ② 指定期間満了時の引継

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

この際の負担については①と同様です。

### (3) 監査

① 指定管理者は、施設の設置者たる市の事務を監査するのに必要な範囲で、調査の対象となり帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。

② 議会から監査委員又は個別外部監査人に対し、市の事務に関する監査の求めがあった場合においても、市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、福岡市情報公開条例に基づく公開請求があった場合、情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除いて、全て公開します。

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

#### (5) トレーニングルームの機械・器具等について

トレーニングルームに設置している各種運動機械・器具等については、全てリース契約で、現在の指定管理者の指定期間（令和9年3月31日まで）で契約が終了しますので、新たに賃貸借いただくか、再リース契約を締結する必要があります。

詳細は「管理運営業務仕様書」でご確認ください。

#### (6) 駐車場の機器等について

駐車場管理は、有料駐車場に付随する発券機や精算機、カメラ、カーゲートなど機器類のリース、これらの機器のメンテナンスなどは、すでに再委託されており、リース期間が残っているため、現在の契約を継承してください。

#### (7) 自動券売機及び制御パソコン機器

自動券売機及び制御パソコン機器については、リース契約で、現在の指定管理者の指定期間（令和9年3月31日まで）で契約が終了しますので、新たにリース契約又は再リース契約を締結する必要があります。

## (8) 自主事業について

基本協定書締結後に、管理運営業務の実施を妨げない範囲において、施設の目的外使用許可を受けて指定管理者自身の責任により、自主事業を実施することができます。積極的に検討してください。

なお、実施する際には、事前に市の承認を得る必要があります。

費用は、指定管理者が負担しますが、利用者から一定の料金を徴収することも可能です。

### ① 指定管理者の責任において自主的に企画・実施する事業

※自主事業を実施する場合は、内容に応じて、別途、前出の全国市長会保険と同等以上の保険に加入する必要がありますが、その場合の保険料は指定管理料から支出することはできません。

### ② 自動販売機の設置

通常、自動販売機等を設置する場合は、市が公募を行っておりますが、以下の条件のもと、指定管理者の自主事業として自動販売機を設置することができます。

〔条 件〕

- ・場所、台数           2階に2台設置可能
- ・費用負担            市と協議の上、福岡市行政財産使用料条例等で定める使用料及び利益の一部を納付する必要があります。
- ・その他               酒類の提供はできません。

(注) 自主事業は、公募提案及び評価の対象ではないため、提案書に記入しないでください。

### (管理運営業務と自主事業の相違点)

|                | 指定管理者企画事業                               | 自主事業         |
|----------------|-----------------------------------------|--------------|
| 収支報告           | 管理運営業務として報告                             | 自主事業として報告    |
| 指定取消           | 対象                                      | 対象外          |
| 責任             | 市（指定管理者）                                | 指定管理者        |
| 市長会保険          | 対象 ※1                                   | 対象外          |
| 費用負担           | 指定管理者（ <u>指定管理料から支出可</u> ）<br>利用者（実費相当） | 指定管理者<br>利用者 |
| 利用者負担金の<br>取扱い | 指定管理者の収入（実費相当）                          | 指定管理者の収入     |
| リスク分担表         | 対象                                      | 対象外          |
| 利用権限           | 施設管理者として実施                              | 施設の一利用者として実施 |
| 使用許可           | 不要                                      | 目的外使用許可      |

※1 事故の状況により、適用されない場合は、別紙1「リスク分担表」に基づき双方が負担します。

## リスク分担表

《対象となる範囲》

管理運営業務の実施に伴うリスク

《文言の定義》

経費 管理運営業務の実施に伴う支出

収入 管理運営業務の実施に伴う収入（指定管理料、利用者負担金等）

「リスクの内容」の指定管理者は指定管理者から委託を受けた第三者を含みます

| リスクの種類            | リスクの内容                                                                                               | 負担者  |       |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
|                   |                                                                                                      | 福岡市  | 指定管理者 |
| 募集リスク             | 募集要項(仕様書等)の誤りや不備に基づき必要となった費用又は損害                                                                     | ○    |       |
| 法令等変更リスク          | 指定管理者制度及び施設の管理運営に直接関係する法令等の新設・変更による経費の増加及び収入の減少                                                      | ○    |       |
|                   | 上記以外の法令等の新設・変更による経費の増加及び収入の減少                                                                        | 両者協議 |       |
|                   | 消費税の変更に伴う指定管理料の増減                                                                                    | ○    |       |
| 許認可リスク            | 事業の実施にあたって市が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害                                                     | ○    |       |
|                   | 事業の実施にあたって指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されない又は遅延したことによる費用及び損害                                                 |      | ○     |
| 第三者賠償リスク          | 市の帰責事由により第三者に与えた損害(損害補償にかかる費用を含む。)                                                                   | ○    |       |
|                   | 指定管理者の帰責事由により市又は第三者に与えた損害(損害補償にかかる費用を含む。)                                                            |      | ○     |
|                   | 上記以外の理由により、第三者に与えた損害(損害補償にかかる費用を含む)                                                                  | 両者協議 |       |
| 管理運営業務の変更・中止等リスク  | 市の指示や議会の不承認のほか、市の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害                                            | ○    |       |
|                   | 指定管理者の帰責事由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害                                                       |      | ○     |
|                   | 上記以外の理由に基づく管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害(自然災害や第三者の要因等の不可抗力)                                       | 両者協議 |       |
| 施設等損傷リスク          | 市の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害、及び自然災害や第三者の要因等の不可抗力により市が所有する施設・設備・備品の損害                                      | ○    |       |
|                   | 指定管理者の帰責事由により被った施設・設備・備品の損害、及び自然災害や第三者の要因等の不可抗力により指定管理者が所有する施設・設備・備品の損害                              |      | ○     |
| 性能リスク             | 指定管理者が実施する業務内容が市の要求水準に達しないことに伴う費用、損害                                                                 |      | ○     |
| 物価・金利変動リスク        | 物価変動や金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少                                                                             |      | ○     |
| 需要変動リスク           | 利用者数などの需要変動による収入の減少                                                                                  |      | ○     |
| 原状回復リスク           | 指定期間満了時又は指定の停止時における原状回復にかかる費用                                                                        |      | ○     |
| 災害発生時の避難所開設・避難所運営 | 当該施設の管理基準(仕様書)又は避難所開設マニュアルにおいて指定管理者の役割(業務)として位置付けているもの                                               |      | ○     |
|                   | 上記以外で指定管理者役割として位置付けておらず、かつ通常の管理業務との代替が可能な場合を除き、新たに経費の増加、収入の減少、損害が発生した場合                              | ○    |       |
| 不可抗力等によるその他リスク    | 上記を除く、自然災害や第三者の要因等の不可抗力等(想定が困難な急激な物価変動や金利変動、外的要因に基づく大規模な需要変動等も含む)による管理運営業務の変更・中止・延期に伴う経費の増加、収入の減少、損害 | 両者協議 |       |

※ 両者協議としているリスク分担や協定締結時に想定していないリスクが発生した場合、その他リスク分担方法に関する疑義が生じた場合についての協議方法は次のとおりとする。

- (1) リスクが発生又は発生するおそれを確認した側から速やかに相手方に報告を行う。
- (2) 報告後、市及び指定管理者は速やかにリスクへの対処方法、想定される経費の増加、収入の減少、損害について協議を行う。リスクへの対処後、後日精算を行う場合は、精算時期や方法などを記載した文書（覚書など）を交わす。
- (3) リスクへの対処方法などについて市と指定管理者の間で協議が整い次第、速やかに基本協定書や実施協定書などの変更を行う。

## 図面の閲覧方法について

- 1 閲覧期間 令和8年6月10日（水）から6月16日（火）まで（土日祝日を除く）
- 2 閲覧時間 10時から16時50分まで（12時から13時までを除く）  
1団体あたり50分間（先着順）※質問は受け付けません
- 3 閲覧場所 事務局（問い合わせ先）に同じ
- 4 閲覧可能図面
  - (1) 竣工図（意匠図・構造図）
  - (2) 電気設備図
  - (3) 空調設備図・衛生設備図 等
- 5 閲覧時間

| 区分       | ①                | ②                | ③                | ④                | ⑤                | ⑥                |
|----------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 6月10日（水） | 10:00 ～<br>10:50 | 11:00 ～<br>11:50 | 13:00 ～<br>13:50 | 14:00 ～<br>14:50 | 15:00 ～<br>15:50 | 16:00 ～<br>16:50 |
| 6月11日（木） |                  |                  |                  |                  |                  |                  |
| 6月12日（金） |                  |                  |                  |                  |                  |                  |
| 6月15日（月） |                  |                  |                  |                  |                  |                  |
| 6月16日（火） |                  |                  |                  |                  |                  |                  |



| 評価項目                              | 評価基準                        |                                                                                                                                                                        | 該当書類<br>(様式番号) | 配点  |
|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----|
| I<br>市民の正当かつ公平な利用が確保されていること       | ○施設の設置目的を踏まえた管理運営方針及び意欲・抱負等 | ○施設設置目的を踏まえた目標設定をしている。<br>○実現可能で目的にあった効果的な運営方針を提案している。<br>○施設の管理運営意欲・抱負・理念を持っている。                                                                                      | 10-1           | 10  |
| II<br>地域交流センターの管理運営のための十分な能力があること | ①本部と現地の管理体制(責任体制)・現地の要員配置計画 | ○業務実施体制など管理責任体制が適切である。<br>○法令を遵守し業務を実行できる体制を整備している。<br>○管理運営にあたって、適切な要員配置を行っている。<br>○管理運営にあたって、高齢者や障がい者等の雇用拡大、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、及びその他市の施策につながる方策を講じている。      | 10-2           | 65  |
|                                   | ②人材の育成計画                    | ○施設運営・施設管理に従事するにあたって必要な研修等を具体的に計画している。                                                                                                                                 | 10-3           |     |
|                                   | ③危機管理・安全対策                  | ○安全確保についての考え方や施設内の事故発生時等における対応の方策が講じられている。                                                                                                                             | 10-4           |     |
|                                   | ④施設の維持管理の考え方・委託業務内容         | ○施設の的確な維持管理と管理水準向上の考え方及び手法が適切である。<br>○施設の維持管理等のための、業務の一部委託における指定管理者としての点検・指導監督方法等、具体的な方策を提案している。<br>○環境配慮に向けた取組を提案している。                                                | 10-5           |     |
|                                   | ⑤個人情報の保護                    | ○利用者の個人情報保護について、十分な措置を講じている。                                                                                                                                           | 10-6           |     |
|                                   | ⑥管理体制を維持できる安定的な経営基盤         | ○管理体制を維持できる安定的な経営基盤を有している。                                                                                                                                             | ※2             |     |
| III<br>市民を支援するための取組がなされていること      | ①利用者に対するサービスの質の確保及び向上       | ○業務管理マニュアル等を整備するなど、接客、苦情処理や、利用者の視点に立った迅速、的確なサービス提供方策を講じている。<br>○利用者ニーズを的確に把握し、運営に反映させる工夫をしている。<br>○サービス向上について、効果の高い提案をしている。                                            | 10-7           | 55  |
|                                   | ②効果的な集客対策・指定管理者企画事業の取組み     | ○集客対策について、広報や宣伝方法など効果的な対策を講じている。<br>○施設の利用状況や、施設の特長などを踏まえた効果的な対策手法を提案している。<br>○指定管理者企画事業の実施により「にぎわい及び地域交流の創出」につながる効果的な取組を提案している。<br>○指定管理者企画事業について、費用・手法等具体的な提案を行っている。 | 10-8           |     |
|                                   | ③地域や関係団体との関わり方              | ○地域や関係団体との関わり方について、具体的に提案している。                                                                                                                                         | 10-9           |     |
|                                   | ④体育施設利用者に対するスポーツ指導等         | ○体育施設利用者に対するスポーツ指導について、具体的な取組を提案している。<br>○体育施設における指定管理者企画事業の実施により「スポーツの振興」や「にぎわい及び地域交流の創出」につながる効果的な取組を提案している。<br>○指定管理者企画事業について、費用・手法等具体的な提案を行っている。                    | 10-10          |     |
| IV<br>管理経費                        | ○提案額・経費削減効果                 | ○予算額の積算根拠が適切である。<br>○経費削減の取組が適切である。                                                                                                                                    | 11-1<br>11-2   | 10  |
| V<br>その他                          | ○地場中小企業の育成                  | ○福岡市に主たる事務所を有しており、かつ中小企業(みなし大企業を除く)である。                                                                                                                                | ※3             | 10  |
| 評価点合計                             |                             |                                                                                                                                                                        |                | 150 |

(評価方法)

- ※1 I～Ⅳについては、各項目5段階評価（A：非常に優れている ～ C：普通 ～ E：非常に劣っている）とする。（Ⅱ⑥については、2段階評価）
- ※2 Ⅱ⑥、Ⅴについては、「募集要項8（6）③事業者に関する書類」により審査する。
- ※3 Ⅴについては、5段階評価（「A：構成団体のすべてが地場中小企業」、「B：構成団体のすべてが地場企業かつ構成団体の一部が地場中小企業」、「C：構成団体のすべてが地場企業かつ構成団体のすべてが地場中小企業以外 または、構成団体の一部が地場企業かつ構成団体の一部が地場中小企業」、「D：構成団体の一部が地場企業かつ構成団体のすべてが地場中小企業以外」、「E：構成団体のすべてが地場企業以外」とする。
- ※4 配点の合計150点満点中、90点を指定管理者の候補者とするための最低基準とする。最低基準を満たさない場合は選定しない。
- ※5 令和9年4月1日から遡って5年の間に、本市での指定管理業務において、不適切な行為により「業務の停止」や「改善指導（厳重注意）」を受けた事業者については、当該不適切事案の概要（対象施設、内容、改善状況等）を選定委員に情報提供し、評価に反映する。
- ※6 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の翌日を起算とする競争入札参加停止の措置期間と同期間がかかる者（図1の1－②に該当する者）は、当該措置の指名停止期間、起因となる事件の概要、その後の対応及び再発防止策等について、審査の際に選定委員に参考資料として情報提供するとともに5点を減点する。
- ※7 国又は他の地方公共団体から競争入札参加停止措置を受けた者で、指定管理者募集の公告日前日までの過去2年間に、競争入札参加停止の措置期間がかかる者（図2に該当する者）は、当該措置を行った機関名、競争入札参加停止の期間、起因となる事件の概要、その後の対応及び再発防止策等について、審査の際に選定委員に参考資料として情報提供する。

(インセンティブ・ペナルティ)

現指定管理者が応募した場合は、令和4年度から令和7年度分までの評価結果を踏まえ、加点又は減点を行う。加点又は減点する点数は、令和4年度から令和7年度の評価結果に応じた率（最大4％、最低－4％）を合計点の満点（150点）に乗じて算出する。（小数点以下は四捨五入）

なお、現在の指定管理者である「賑わうさざんぴあコミュニティ事業体」（構成企業：西部ガス都市開発株式会社・株式会社ファイブ・西部瓦斯株式会社・健寿株式会社）については、インセンティブ・ペナルティとして2.0%を加点する。