

# 久留米市市民センター多目的棟 指定管理者募集要項

第4期 [令和2年4月1日～令和7年3月31日]



市民文化部高牟礼市民センター

## 目 次

はじめに	1
1 筑邦市民センター多目的棟の施設概要	1
2 耳納市民センター多目的棟の施設概要	2
3 指定期間	2
4 指定管理者の業務の範囲及び管理運営の基準	2
5 開館時間及び休館日	3
6 利用料金	3
7 管理運営経費	4
8 応募資格及び欠格事項等	4
9 公募に係る書類等の配布	5
10 申請に係る事項	7
11 申請書類	8
12 選定方法	9
13 審査基準	10
14 選定結果	11
15 指定管理者の指定	11
16 選定スケジュール	11
17 現地説明会	12
18 質問受付及び回答	13
19 基本協定の締結	14
20 その他留意事項	14

はじめに

地方自治法(昭和22年4月17日法律第67号)の一部改正を受け、久留米市(以下「市」という。)では、平成18年4月1日から公の施設におきまして指定管理者制度を導入しています。

指定管理者制度は、公の施設の管理を地方公共団体が指定する団体に行わせる制度であって、公の施設の管理方法の選択肢を広げ、住民サービスの向上、公民協働の促進及び管理運営コストの縮減等を図ることを目的としています。

筑邦市民センター多目的棟及び耳納市民センター多目的棟(以下「多目的棟」という。)は、市民の文化の向上、余暇の活用、学習活動の支援及び交流活動の促進を図り、もって豊かな市民生活の実現に資することを目的に設置された公の施設です。現在の指定管理者の指定期間が令和2年3月31日をもって終了することから、次期の指定管理者を募集します。

## 1 筑邦市民センター多目的棟の施設概要

- (1) 場 所 久留米市大善寺町宮本165番地6
- (2) 構造等 鉄骨・鉄筋コンクリート造2階建  
建築面積 1,081㎡ 延床面積 1,641㎡
- (3) 開館日 平成11年5月23日
- (4) 内 容

	名称	収容人員
1階	ホール (456㎡)	300名
	図書室 (312㎡)	—
	事務室 (56㎡)	—
	エントランスホール (150㎡)	—
2階	会議室A (47㎡)	18名
	会議室B (47㎡)	18名
	トレーニング室 (74㎡)	—
	団体活動室 (38㎡)	15名
	控室 (18㎡)	8名
	更衣室 (25㎡)	—
	交流サロン (73㎡)	—

	名称	収容人員
	親子観覧席 (21㎡)	5×2名
	調整室 (15㎡)	—

## 2 耳納市民センター多目的棟の施設概要

- (1) 場 所 久留米市善導寺町飯田202番地1
- (2) 構造等 鉄骨・鉄筋コンクリート造2階建  
建築面積 1,217㎡ 延床面積 1,623㎡
- (3) 開館日 平成13年5月26日
- (4) 内 容

	名称	収容人員
1階	ホール (510㎡)	300名
	図書室 (312㎡)	—
	事務室 (56㎡)	—
	エントランスホール (80㎡)	—
2階	会議室 (40㎡)	20名
	トレーニング室 (83㎡)	—
	団体活動室 (40㎡)	14名
	更衣室 (25㎡)	—
	交流サロン (73㎡)	—
	空調調整室 (31㎡)	—

## 3 指定期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

## 4 指定管理者の業務の範囲及び管理運営の基準

市民センター多目的棟指定管理者業務仕様書のとおり

## 5 開館時間及び休館日

### (1) 開館時間・開室時間

- ① 多目的棟の開館時間は、午前9時30分から午後9時30分までとします。
- ② 多目的棟図書室（以下「図書室」といい、「筑邦市民センター多目的棟図書室及び耳納市民センター多目的棟図書室」の双方を含む。）の開室時間は、午前10時から午後8時までとします。

ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律第178号）に規定する休日における開室時間は、午前10時から午後6時までとします。

### (2) 休館日・休室日

- ① 多目的棟の休館日は、1月1日から1月3日までの日及び12月29日から12月31日までの日並びに月曜日とします。
- ② 図書室の休室日は、次の通りとします。
  - ア 月曜日
  - イ 1月1日から1月4日までの日及び12月28日から12月31日までの日
  - ウ 室内整理日（第4木曜日）
  - エ 特別整理期間（例年3月）
  - オ 多目的棟の管理運営上必要と認められる日（改修工事期間等）

## 6 利用料金

### (1) 利用料金制度

多目的棟の管理運営にあたっては、指定管理者の経営努力を促すとともに、指定管理者及び市の事務の効率化を図るため、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制度」を導入しています。従って、指定管理者は管理運営に係る収支について一定の責任を負うこととなり、多目的棟の利用を促進し収入の確保を図る必要があります。

なお、利用料金の額は、久留米市市民センター多目的棟条例（以下「多目的棟条例」という。）（平成11年3月31日久留米市条例第7号）に規定する範囲内において定めるものとします。

## (2) 利用料金の減免

利用料金の減免及び返還については、多目的棟条例第16条及び第17条により規定されています。利用料金の減免分については市からの補填はありません。

なお、市による公用利用は、減免の適用とします。

## 7 管理運営経費

### (1) 管理運営経費の支払いについて

多目的棟の管理運営に関する経費は、利用料金、指定管理料及びその他の収入をもって充てることとします。

ただし、上下水道料及び筑邦市民センター多目的棟の電気使用料は、市が負担します。

### (2) 指定管理料について

指定管理料の支払総額（限度額）は次のとおりです。

また、指定管理料は(※)定額払い方式を採用し、具体的な指定管理料の金額及び支払い方法については、締結する協定書により定めます。

(※)定額払い方式 … 管理運営経費を経営努力により節減した場合は収益に、同経費が増大した場合は損失になる。

事項	期間	限度額（5年間）
多目的棟指定管理料	令和2年度から令和6年度	291,655千円

## 8 応募資格及び欠格事項等

指定期間中、安全かつ円滑に多目的棟を管理運営することができる法人その他の団体（以下「団体」という。）が対象で、法人格の有無は問いません。

グループ（共同企業体等）で応募する場合は、意思決定等を行う本社等の機能を久留米市内に有する団体が当該グループの構成団体に含まれていなければならない。その応募にあたっては当該グループの代表団体を定めてください。

なお、次の（1）から（6）のいずれかに該当する団体は応募できません。また、グループ応募の場合は、その構成団体のいずれかが、次の（1）、（3）、（4）、（5）、（6）、（7）のいずれかに該当する場合も応募できません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第2項に該当する団体
- (2) 久留米市内に事務所又は事業所を有していない団体
- (3) 税を滞納している団体
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による更生又は再生手続きを開始している団体
- (5) 久留米市から指名停止措置を受けている団体
- (6) 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれに準ずる地位に就任し、又は、実質的に経営等に関与している団体
  - ① 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、久留米市における一般競争入札等の参加を制限されているもの
  - ② 地方自治法第244条の2第11項の規定により、久留米市その他の地方公共団体において、指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しないもの
  - ③ 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）に規定する暴力団又は暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有するもの
- (7) 次に掲げる事由に該当する団体
  - ① 単独で応募した団体が、グループ応募の構成団体になること
  - ② 複数のグループによる応募の構成団体になること

## 9 公募に係る書類等の配布

### (1) 配布期間

令和元年6月14日（金）から令和元年8月30日（金）まで  
（8時30分から17時15分までとし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

### (2) 配布場所

市公式ホームページからダウンロードできるほか、次の場所でも配布しています。

- ① 久留米市市民文化部高牟礼市民センター  
 所在 〒839-0851 久留米市御井町 2259 番地 3  
 電話 0942-45-0099 FAX 0942-41-1107  
 E-mail takamure@city.kurume.fukuoka.jp
- ② 久留米市市民文化部耳納市民センター  
 所在 〒839-0824 久留米市善導寺町飯田 202 番地 6  
 電話 0942-47-0099 FAX 0942-41-5107  
 E-mail minou@city.kurume.fukuoka.jp

- ③ 久留米市市民文化部筑邦市民センター  
 所在 〒830-0073 久留米市大善寺町宮本 165 番地 12  
 電話 0942-27-0099 FAX 0942-51-3107  
 E-mail chikuhou@city.kurume.fukuoka.jp
- ④ 久留米市市民文化部上津市民センター  
 所在 〒830-0055 久留米市上津 1 丁目 13 番 21 号  
 電話 0942-21-0099 FAX 0942-51-2107  
 E-mail kamitsu@city.kurume.fukuoka.jp
- ⑤ 久留米市市民文化部千歳市民センター  
 所在 〒839-0809 久留米市東合川 8 丁目 6 番 21 号  
 電話 0942-44-0099 FAX 0942-41-1207  
 E-mail chitose@city.kurume.fukuoka.jp
- ⑥ 久留米市市民文化部総務（久留米市庁舎 12 階）  
 所在 〒830-8520 久留米市城南町 15 番地 3  
 電話 0942-30-9814 FAX 0942-30-9714  
 E-mail shiminbu@city.kurume.fukuoka.jp

### （3） 配布資料

- ① 市民センター多目的棟指定管理者募集要項（本書）
  - （資料 1） 公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例
  - （資料 2） 公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
  - （資料 3） 市民センター多目的棟条例
  - （資料 4） 市民センター多目的棟条例施行規則
  - （資料 5） 個人情報保護条例
  - （資料 6） 情報公開条例
  - （資料 7） 行政手続条例
  - （資料 8） 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
  - （資料 9） 暴力団排除条例
  - （資料 10） 市立図書館条例
  - （資料 11） 市立図書館条例施行規則
  - （資料 12） 市民センター多目的棟参考資料
  - （資料 13） モニタリングマニュアル
- ② 市民センター多目的棟指定管理者募集要項（様式集）
  - （第 1 号様式） 指定管理者指定申請書
  - （第 1 号様式の 2） グループ応募構成書
  - （第 2 号様式） 応募資格に係る申立書
  - （第 3 号様式） 管理運営計画書

- (第4号様式) 管理運営に係る収支計画書
  - (第5号様式) 勤務条件計画書
  - (第6号様式) 質問書
  - (第7号様式) 委任状
- ③ 市民センター多目的棟指定管理者業務仕様書

## 10 申請に係る事項

### (1) 申請期間

令和元年8月16日(金)から令和元年8月30日(金)まで  
(8時30分から17時15分までとし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。)

### (2) 提出先

市民文化部高牟礼市民センター  
所在 〒839-0851 久留米市御井町 2259 番地 3  
電話 0942-45-0099 FAX 0942-41-1107  
E-mail takamure@city.kurume.fukuoka.jp

### (3) 提出要領

- ① 正本1部及び副本(コピー可)6部の計7部を提出してください。
- ② 用紙サイズはA4サイズに統一してください。他の機関が発行する証明書類等で原本がA4サイズと異なる場合は、副本のみA4サイズで統一してください。
- ③ 「(第1号様式)指定管理者指定申請書」中に掲げる添付書類の項目順にインデックスを付してください。
- ④ 左とじでフラットファイル等につづり、背表紙及び表紙に多目的棟の名称、応募団体の名称、正本、副本を明記してください。

### (4) 提出方法

- ① 提出方法は、持参又は郵送とし、郵送の場合は「一般書留」「簡易書留」など配送が確認できる方法で提出してください。令和元年8月30日(金)17時15分必着とします。
- ② 郵送物には、「指定管理者申請書類在中の表示」及び「応募団体の名称」を明記してください。

## 1 1 申請書類

- (1) 指定管理者指定申請書（第1号様式）
- (2) グループ応募構成書（第1号様式の2）[グループ応募の場合]
- (3) 団体の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
- (4) 法人登記事項証明書（写し可）[法人の場合]
- (5) 役員名簿（氏名、ふりがな、生年月日及び性別が記載されたもの）及び履歴書
- (6) 代表者の身分証明書 [非法人の場合]
- (7) 応募資格に係る申立書（第2号様式）
- (8) 国税に滞納がない旨がわかる証明書または国税の納税義務がない旨を記載した申立書（第2号様式）
- (9) 都道府県税に滞納がない旨がわかる証明書または都道府県税の納税義務がない旨を記載した申立書（第2号様式）
- (10) 久留米市税に滞納がない旨がわかる証明書または久留米市税の納税義務がない旨を記載した申立書（第2号様式）
- (11) 久留米市以外の市町村税に滞納がない旨がわかる納税証明書またはその納税義務がない旨を記載した申立書(第2号様式)
- (12) 管理運営計画書（第3号様式）  
計画書の作成にあたっては消費税率を10%として作成すること。
- (13) 管理運営に係る収支計画書（第4号様式）  
計画書の作成にあたっては消費税率を10%として作成し、利用料金収入については、現行の利用料金に110/108を乗じた額を基礎として算出すること。
- (14) 勤務条件計画書（第5号様式）
- (15) 団体の収支（損益）計算書またはこれらに相当する書類（2期分）

- (16) 団体の貸借対照表及び財産目録またはこれらに相当する書類（2期分）
- (17) 団体の現事業年度若しくは翌事業年度の収支計画書またはこれらに相当する書類
- (18) 団体の前事業年度の事業報告書またはこれらに相当する書類
- (19) 団体のパンフレット等団体の概要がわかる書類
- (20) 団体の組織に関する事項について記載した書類またはこれらに相当する書類
- (21) 類似の事業（官公庁から委託を受けた事業等）の活動実績に関する書類

#### 申請書類作成にあたっての注意点

- 証明書等は発行日から3か月以内のものを提出してください。
- 滞納税がない旨の証明書については、委任を受けた場合は、国税にあつては本社所在地にある税務署発行のものを、都道府県税及び市町村税にあつては受任地発行のものを提出してください。
- 管理運営に係る収支計画書を作成するにあたっては、(資料12)久留米市市民センター多目的棟参考資料を活用してください。
- 団体の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類について、設立から会計年度2期を経過しない団体である場合は設立以降の分を提出してください。また、発足間もない団体で経済取引がない場合は、任意様式にて該当なき旨を記載した書類を提出してください。
- 団体の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類について、設立から会計年度2期を経過しない団体である場合は設立以降の分を提出してください。また、発足間もない団体で経済取引及び財産がない場合は、任意様式にて該当なき旨を記載した書類を提出してください。
- グループ応募にあたっては、当該グループの結成協定書又はこれらに相当する書類を提出してください。

## 1.2 選定方法

### (1) 基本方針

市が設置する選定委員会において、審査基準に基づく総合的判断により指定管理者候補者（優先交渉権者）を選定します。また、二次審査の対象団体が3以上ある場合は、第2順位の候補者まで選定します。

## (2) 一次審査

一次審査は書類審査とし、審査結果は審査後速やかに全ての申請者に対して文書にて通知します。

## (3) 二次審査

一次審査通過者に対して、令和元年10月上旬までに二次審査（プレゼンテーション審査）を実施します。

- ① 団体の代表者又は代理人を含めて3名以内の出席とします。
- ② 二次審査の日時・会場等については、決定次第速やかに文書等にて通知します。
- ③ 審査基準に基づく総合点数の最低基準に到達する団体がなかった場合、全ての二次審査参加者に対してその旨を示したうえで、必要な期間を定めて再度、必要書類の提出を求め、2回目の審査を実施します。

なお、これらの審査の結果、候補者なしとする場合もあります。

## 1.3 審査基準

以下の審査基準と配点（委員一人あたり）に基づく総合点数方式により選定します。

1 住民の利用に関し公平性を確保することができるものであること	20点
① 「公の施設」、「指定管理者」の意義や、それに関する基礎的な知識を有しているか	
② 多目的棟の設置目的に基づいた管理運営方針が示されているか	
③ 利用者の公平・公正を確保するための考え方や手法が具体的に示されているか	
④ 情報公開・個人情報保護・環境保全・障害者に対する合理的配慮に関する考え方は適切であるか	
2 多目的棟の効用を最大限に発揮させるものであること	35点
① 管理運営業務が仕様書の基準を満たしており、その内容及び効果が明確であるか	
② 自主事業の企画内容が、多目的棟の設置目的の実現に寄与するものであるか	
③ 利用者の要望の把握及び事業への反映についての配慮は適切であるか	
④ 地域住民、利用団体及びボランティア団体との連携について配慮されているか	
⑤ 非常時対応について利用者等への安全配慮及び市に対する連絡体制は適切であるか	

3 管理運営経費の縮減が図られているものであること	10点
① 効率的な管理運営のための具体的な計画や工夫が示されているか	
② 指定管理料を最小限に抑え、利用料収入及び事業収入を向上させる提案内容であるか	
4 管理運営を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること	25点
① 類似施設を良好に運営した経験や類似業務の実績があるか	
② 団体の財務状況は健全であるか	
③ 管理運営を安定的に行うことが可能な職員配置計画及び採用計画となっているか	
④ 職員に対する人材育成・研修計画は適切であるか	
⑤ 配置職員の勤務形態及び勤務条件は適切であるか	
5 地域経済の活性化に寄与することが認められるものであること	10点
① 地域経済活性化につながる管理運営方針となっているか	
② 地域経済活性化につながる人材活用について配慮しているか	

#### 1.4 選定結果

- (1) 二次審査の結果は、審査後速やかに二次審査に参加した全ての団体に対して文書にて通知するとともに、令和元年10月下旬までに市公式ホームページにおいて選定結果の概要を公表します。その公表内容は、全ての二次審査参加者の名称、評価及び採点表となります。
- (2) 選定結果については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）に基づく異議申立又は行政不服審査法（昭和37年法律第139号）に基づく訴の提起を行うことができません。

#### 1.5 指定管理者の指定

- (1) 指定管理者候補者として選定された団体は、令和元年12月開催予定の市議会の議決を経て指定管理者として指定される予定です。  
ただし、議決を経るまでの間に、指定管理者として指定することが著しく不適當であると認められる事情が生じた場合は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。

- (2) 指定管理者の指定を受けられないことによって生じる一切の損害について賠償請求はできないものとします。

## 1.6 選定スケジュール

● 公募に係る書類等の配布期間	6月14日(金)～8月30日(金)
● 現地説明会の開催	7月12日(金)
● 質問書提出期間	7月12日(金)～8月2日(金)
● 質問書回答期限	8月9日(金)
● 応募受付期間	8月16日(金)～8月30日(金)
● 一次審査(書類審査)	9月下旬
● 二次審査(プレゼンテーション審査)	10月上旬
● 選定結果の公表	10月下旬
● 指定管理者候補者との仮基本協定締結	11月
● 指定管理者の指定	12月市議会議決後
● 年度協定の締結・管理運営開始	令和2年4月1日

## 1.7 現地説明会

### (1) 開催趣旨

応募方法、申請書類、指定管理者業務及び現場の状況等について説明会を開催します。

### (2) 開催日時・場所

令和元年7月12日(金) 10時～ 筑邦市民センター多目的棟 2階会議室  
13時～ 耳納市民センター多目的棟 2階会議室

### (3) 参加人数

一団体につき2名以内(グループ応募の場合は一グループにつき2名以内)

### (4) 申込方法等

- ① 申込期限 … 令和元年7月11日(木) 17時15分必着

- ② 申込先 … 市民文化部高牟礼市民センター  
所在 〒839-0851 久留米市御井町 2259 番地 3  
電話 0942-45-0099 FAX 0942-41-1107  
E-mail takamure@city.kurume.fukuoka.jp
- ③ 申込方法 … 以下の内容を電子メール、郵送、FAXにより送付してください。  
なお、様式は問いませんが、表題に「指定管理者現地説明会参加」と明記してください。
- ア 団体の名称  
イ 役職等の名称  
ウ 氏名  
エ 連絡先

(5) 留意事項

- ① 説明会への参加は応募の必須条件ではありません。  
② 筑邦市民センター多目的棟から耳納市民センター多目的棟へは参加者各自で移動してください。  
③ 説明会において質疑応答は行いません。

18 質問受付及び回答

(1) 質問期間

令和元年7月12日(金)～令和元年8月2日(金)17時15分

(2) 質問方法等

市民文化部高牟礼市民センターに対して、質問書(第6号様式)を電子メール、郵送、FAXにより提出してください。

(3) 回答方法等

令和元年8月9日(金)までに市公式ホームページに掲載します。

(4) 留意事項

- ① 電話による質問は受け付けません。

- ② 個別回答は行いません。
- ③ 回答は、本募集要項を補足するものとします。

## 19 基本協定の締結

- (1) 最優秀提案者を指定管理者候補者として仮基本協定を締結します。当該仮基本協定は、同協定書に双方が記名押印のうえ、同候補者が「暴力団排除に係る条項を記載した誓約書」に記名押印した時点で確定します。  
なお、仮基本協定の締結に際しては、指定管理者候補者の責任において、同協定書への印紙貼付の要否を管轄税務署に確認のうえ必要に応じて貼付してください。
- (2) 令和元年12月市議会の議決を経て指定管理者として指定したときに、仮基本協定は成立し、同協定書は書きかえることなく基本協定書とします。

## 20 その他留意事項

- (1) 指定管理の対象は、筑邦市民センター多目的棟及び耳納市民センター多目的棟の2棟です。従って、いずれか一方についてのみ申請することはできません。
- (2) ひとつの団体が複数の提案をすることはできません。
- (3) 申請に関する費用は全て申請者の負担とします。
- (4) 受領した申請書類は理由の如何にかかわらず返却しません。
- (5) 受領した申請書類の変更は、軽微な修正を除き認めません。
- (6) 申請を取り下げる場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- (7) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。
- (8) 申請書類に虚偽記載があった場合又は関係法令に違反した場合は失格とします。
- (9) 申請書類の著作権は申請者に帰属しますが、選定結果の公表及び情報公開条例に基づく情報開示請求への対応にあたって必要な場合は、市は無償で使用できるものとします。また、申請書類は、市議会の審議及び情報公開の請求の際、原則として公開します。

- (10) 選定委員会委員その他本件選定手続きに関係する職員に対して個人的に接触することを禁止します。当該接触の事実が認められたときは失格とする場合があります。
  
- (11) 市は、暴力団排除のため申請書類に基づき警察に照会することがあります。