

北九州市立北方保育所 指定管理者の募集要項

令和7年7月

北九州市子ども家庭局

子ども家庭部こども施設企画課

目次

1	指定管理者制度導入の目的	1
2	公募の概要	1
(1)	対象施設	1
(2)	指定期間	1
(3)	事業規模	1
(4)	指定管理者の選定	1
(5)	問い合わせ先	1
3	北九州市立北方保育所の管理に関する基本的な考え方	1
(1)	施設の設置目的	1
(2)	方向性（施設の在り方）	2
4	管理・運営対象施設について	2
(1)	施設概要	2
(2)	施設の構成	2
5	開所時間及び休所日	2
6	業務の内容及び要求水準	2
(1)	事業に関する業務	2
(2)	施設の運営に関する業務	3
(3)	施設の管理に関する業務	3
(4)	その他管理運営に関する業務	3
(5)	提案事業	3
7	事業実施に係る標準的な条件	3
8	リスク（責任）分担について	4
9	保険加入について	5
10	経費に関する事項	5
(1)	管理運営経費（市が見込む経費に含まれるもの）	6
(2)	指定管理者の収入として見込まれるもの	6
(3)	指定管理料の支払い	7
(4)	管理口座	7
(5)	課税体系について	7
(6)	指定管理料の精算	8
11	募集に関する事項	8
(1)	募集及び選定のスケジュール	8
(2)	募集及び選定手続き	8
12	応募に関する事項	10
(1)	応募要件	10
(2)	提出書類	10
(3)	応募に係る費用負担	11
(4)	留意事項	11
13	審査及び選定に関する事項	12
(1)	選定方法	12
(2)	応募者の失格	12

(3) 書類審査	12
(4) ヒアリング審査	13
(5) 指定管理者候補の選定	13
(6) 地元団体の優遇措置	13
(7) 優秀事業者の優遇措置	14
(8) 不適切な事業者への対応措置	14
(9) 選定結果の公表	14
14 選定基準	14
15 協定に関する事項	16
(1) 基本的な考え方	16
(2) 主な基本協定内容（予定）	16
(3) 協定の締結に際し必要な事項	16
(4) 協定が締結できないときの措置	16
16 業務を実施するにあたっての留意事項	16
(1) 法令等の遵守	16
(2) 個人情報の取扱いについて	17
(3) 業務の再委託	17
(4) 目標設定について	17
(5) 指定管理者の経営状況について	17
(6) 指定管理業務に係る予算と実績の比較検証について	17
17 実績評価	17
(1) 評価基準	17
(2) 指定管理者による自己評価	18
(3) 市による実績評価	18
(4) 評価結果の公表	18
(5) 改善勧告	18
18 その他	18
(1) 業務の継続が困難になった場合の措置	18
(2) 事務・業務の引継ぎについて	18
(3) 指定管理者候補を指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合等の措置 ..	19
(4) 指定の議決が得られなかった場合等の措置	19
(5) 暴力団等の排除措置	19
(6) 指定期間終了後について	19
(7) 指定期間中の施設廃止について	19
(8) 更新制（指定期間の延長）について	19
19 参考資料等	20

1 指定管理者制度導入の目的

「公の施設」の管理運営については、平成15年6月の地方自治法の一部改正により、多様化する市民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減等を図るため、指定管理者制度が導入されました。

このたび、令和8年4月から管理運営を行う指定管理者の選定にあたり、次のとおり事業者を広く公募します。

2 公募の概要

(1) 対象施設

北九州市立北方保育所

(2) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日（5年間）

※ 本施設は、運営実績が優良な事業者の指定期間を5年から10年に延長する「更新制」を導入します。（P19<18（8）更新制（指定期間の延長）について>参照）

(3) 事業規模

管理運営経費（事業規模）159,103千円

＝施設型給付費（R6実績）149,763千円＋指定管理料（上限額）9,340千円

※単年度あたりの金額で、消費税相当額を含みます。

※施設型給付費の試算については、【参考資料13】を参考にしてください。

（P5-6<10 経費に関する事項>参照）

(4) 指定管理者の選定

指定管理者の選定は、本募集要項に基づき公募を行い、指定管理者検討会において、書類及びヒアリング等に基づく審査を実施します。その後、市は、検討会での検討結果を参考に指定管理者候補を決定します。

選定結果は、応募者に対して速やかに通知し、選定の経過及び結果は、北九州市ホームページへの掲載等により公表します。その後、議会の議決を経て、指定管理者として指定します。

(5) 問い合わせ先

【公募内容に関すること】

〒803-8501 北九州市小倉北区域内1番1号

北九州市 子ども家庭局 子ども家庭部 こども施設企画課

電話：093-582-2412 E-mail：kod-shisetsu@city.kitakyushu.lg.jp

【制度に関すること】

〒803-8501 北九州市小倉北区域内1番1号

北九州市 財政・変革局 市政変革推進室

電話：093-582-2160 E-mail：zai-henkaku@city.kitakyushu.lg.jp

3 北九州市立北方保育所の管理に関する基本的な考え方

(1) 施設の設置目的

児童福祉法第39条に規定される保育所として、保育を必要とする乳児・幼児を日々保護者の

下から通わせて保育を行うことを目的とする施設です。

(2) 方向性（施設の在り方）

本市では、「北九州市こどもプラン」において、保護者の就労状況や養育状況等こどもの置かれた状況に十分に配慮しつつ、幼児期までの育ちをひとしく切れ間なく保障することを目的に、子育て世帯が安心して働くことができるように、乳幼児期の重要性や特性を踏まえた質の高い保育を安定的に提供することを目指します。

4 管理・運営対象施設について

(1) 施設概要

- ア 名 称：北九州市立北方保育所
- イ 所 在 地：北九州市小倉南区北方二丁目16番10号
- ウ 構 造：RC造3階建の1・2階部分
- エ 規 模：延床面積1,122.90㎡
- オ 入所定員：120人

(2) 施設の構成

- ア 保育所本体設備
保育室、事務室、調理室、遊戯室、相談室、トイレ（児童用・職員用）、倉庫ほか
- イ 付帯施設
駐車場：送迎用 3台（敷地内）＋27台（敷地外） ※いずれも市民センターと共用
プール（4m×3m）
- ウ 外構
園庭（敷地内）、第2園庭（敷地外）、屋外階段

5 開所時間及び休所日

- ア 開 所 日：月曜日～土曜日（日・祝日及び12月29日～翌年1月3日は休所）
- イ 開所時間：基本開所時間11時間（7：00～18：00）…保育標準時間
- ウ 対象児童年齢：概ね生後6か月～小学校就学前まで

6 業務の内容及び要求水準

主な業務内容は以下のとおりです。

(1) 事業に関する業務

- ア 保育を必要とする乳児・幼児を日々保護者の下から通わせて保育を行うこと。
- イ 特別保育事業を行うこと。
 - ①延長保育事業
通常の保育時間を午後7：00まで延長する。
 - ②一時保育事業
家庭での保育が一時的に困難になった場合に、保育所で保育する。
 - *断続的保育サービス…保護者の短期の仕事などの場合（週3日を限度）
 - *緊急保育サービス…保護者の病気、出産などの場合（連続14日を限度）
 - *育児リフレッシュ保育サービス…保護者の育児に伴う心理的、肉体的負担の解消

③障害児保育事業

障害児（集団保育が可能な軽度もしくは中度の障害児に限る。）と健康児と一緒に保育し、相互の健全な育成を図る。

④保育所地域活動事業

地域に開かれた保育所を目指して、各保育所の実情に応じて、遊戯室や園庭等を地域に開放したり、園児と地域の高齢者や児童との交流などを行う。また、育児相談、施設開放、育児講座などにより、在宅で子育てを行う家庭への支援を積極的に行う。

（２）施設の運営に関する業務

- ア 委託料等の請求事務
- イ 各種調査、照会、回答事務
- ウ 備品の管理等

（３）施設の管理に関する業務

- ア 建物及び敷地内の清掃業務
- イ 施設、付属設備等の保全に関する業務
- ウ 敷地内の環境整備等
- エ 軽微な修繕業務

（４）その他管理運営に関する業務

- ア 事業計画書及び収支予算書の作成
- イ 事業報告書及び収支決算書の作成
- ウ 北九州市児童福祉施設等第三者評価及び自己評価の実施
- エ 指定管理者変更に伴う引継事務
- オ 市からの委託業務
- カ その他保育所の運営に関して必要な業務

（５）提案事業

本市が仕様書に掲げた業務の他に、自らが指定管理業務（行政サービス）として企画する事業を提案することができます。

なお、提案事業が採用された場合は、指定管理料を経費に充て実施できます。※P7＜指定管理者が行う事業の分類（種類、経費負担、収入の帰属等）＞参照

7 事業実施に係る標準的な条件

法令等で定められた業務の他、以下について必ず行ってください。

- ① 入所児童数に応じて必要な保育士等の職員を確保すること。

＜参考＞

保育士の配置基準

年齢	配置基準（市条例）	配置基準（経過措置）
0歳児	3：1	
1歳児	5：1	
2歳児	6：1	

3歳児	15 : 1	20 : 1※
4歳児以上	25 : 1	30 : 1※

※保育の提供に支障を及ぼすおそれがあるときは、当分の間、経過措置として認める基準

- ・保育標準時間認定を受ける子どもを受け入れる施設については、常勤保育士を1人配置。
- ・上記の定数に加えて非常勤保育士（常勤換算0.5人以上）を配置。
- ・常勤の教育・保育に従事する者が各組や各グループに1名以上（乳児を含む各組や各グループであって当該組・グループに係る配置基準上の定数が2名以上の場合は、最低2名）配置。

調理員の配置基準

定員	配置基準（義務）
40人以下	1名
41人～150人	2名

- ② 事故防止や災害時への適切な対応に努めること。
- ③ 保護者への情報提供や保護者の意見の反映に努めること。
- ④ こども施設企画課、区役所保健福祉課等関係機関との連携強化に努めること。
- ⑤ 第三者委員を設置し、苦情へ適切に対応すること。
- ⑥ 複合施設に入所している場合、円滑な保育所運営を図るため、他の入居者との関係を良好にするよう努めること。
- ⑦ 給食は、市内統一献立としており3歳未満児は完全給食（主食及び副食）、3歳以上児は副食のみを提供すること。
- ⑧ 現行施設のサービス水準を維持することを基本に、新たなサービスの導入等により、現行サービスの水準の向上を図ること。
- ⑨ 市及び保育関係機関・団体等が行う研修等に積極的に参加すること。
- ⑩ 地域に密着した保育の専門施設として地域に貢献するという観点から、入所児童のみならず、地域住民の福祉向上に努めること。

※管理の基準に関する細目的事項は、協議のうえ、協定で定めます。

8 リスク（責任）分担について

リスク分担の基本的な考え方は、次のとおりです。詳細は、協定の締結を行う際に定めます。

項 目	内 容	リスク分担	
		市	指定管理者 (応募団体)
応 募	応募に関して必要となる費用		○
指定の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
協定は締結できたけれども協定を破棄せざるを得ない場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害		○
	管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
	施設の管理運営に関する法令等の変更による経費の増加	○	
	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		○

項 目	内 容	リスク分担	
		市	指定管理者 (応募団体)
	著しい物価の変動に伴う経費の増加	両者の協議	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○
情報の安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等		○
要求水準の未達成	協定により定めた管理運営サービスの要求水準不適合に伴う対策経費の増加や指定管理料の減額等		○
需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		○
施設・設備・物品等の損傷	経年劣化によるもので極めて小規模なもの		○※
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設・設備・物品等の損傷		○
	上記以外による施設・設備・物品等の損傷	○	
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○ (市が求償権を行使)
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○ (市が求償権を行使)
	市側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担	○	
	上記以外の場合	両者の協議	
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用		○
不可抗力	自然災害（地震、台風など）、暴動等による業務の休止、変更、延期又は臨時休業	両者の協議	

※修繕費は、実績払い（概算払いにより精算を行う経費）とし、指定管理者はその経費の中で対応を行う

9 保険加入について

市は「全国市有物件災害共済会建物総合損害共済保険」に加入しています。指定管理者においては、以下の保険に加入してください。

- ① 指定管理者賠償責任保険（地方自治体と指定管理者を被保険者とするもの）
- ② その他、想定される事故等に対応可能な保険

10 経費に関する事項

北九州市立北方保育所は利用料金制を採用しません。指定管理者は、「特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に

要する費用の額の算定に関する基準等（平成27年内閣府告示第49号）」に示される公定価格及び指定管理料（民間保育所運営補助金相当額）など市から支払われる費用をもって施設を運営します。

特別保育事業については市要綱に定める額（【参考資料17】参照）を市が指定管理者に支払います。

管理運営経費（事業規模）159,103千円
＝施設型給付費（R6実績）149,763千円＋指定管理料（上限額）9,340千円
※単年度あたりの金額で、消費税相当額を含みます。
※施設型給付費の試算については、【参考資料13】を参考にしてください。

（1）管理運営経費（市が見込む経費に含まれるもの）

以下の①～⑤の経費をもとに市が想定する管理運営経費の総額は、159,103千円（単年度あたり、消費税相当額を含む）を見込んでいます。

①施設の維持管理費、②人件費、③事業費（提案事業を除く）、④その他管理運営に関する経費、⑤一般管理費等

なお、「①施設の維持管理費」のうち、修繕費544千円は実績払い（概算払いにより精算を行う経費）とし、指定管理者はその経費の中で対応を行っていただきます。

（2）指定管理者の収入として見込まれるもの

ア 指定管理料

指定管理料は、民間保育所運営補助金相当額に光熱水費及び修繕費を合算した額です。
提案可能な一年間あたりの指定管理料上限額は、下記のとおりです。

【指定管理料上限額】9,340千円（単年度あたり、消費税相当額を含む）
※上限額には、毎年度の人件費や物価の変動（上昇率）を見込んでいます。
（上昇率）直近5年の補助基準単価の上昇割合より算出

なお、指定管理料の提案にあたっては、修繕費544千円（変更不可）を計上し、その他経費を含めて上限額の範囲内で自由に提案してください。この修繕費は、実績払い（概算払い）とし、毎年度、精算（過不足により返還または補填）します。

イ 施設型給付費

「特定教育・保育、特別利用保育、特別利用教育、特定地域型保育、特別利用地域型保育、特定利用地域型保育及び特例保育に要する費用の額の算定に関する基準等（平成27年内閣府告示第49号）」に示される公定価格

※今回の申請にあたって、入所児童数及び公定価格については、別添参考資料の実績及び単価表を参考に積算してください。

ウ 利用者からの収入（特別保育事業を利用する場合の利用料）

本市が定める保育料、特別保育を利用する場合の利用料（市要綱に定める額）以外に保護者へ経費の請求を行わないこと。なお、消耗品等の実費徴収以外の上乗せ徴収をやむを得ず行う場合は市と協議のうえ、保護者に承諾を得ること。

(3) 指定管理料の支払い

支払い方法は、分割によるものとし、その時期や分割方法は協議の上、協定で定めます。(特別保育事業については概算払いとし、各年度の業務終了後に精算します)

(4) 管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入については、団体自体の会計とは区分し、適切に管理してください。具体的には、必要な帳簿を作成し、団体自体の口座とは別に指定管理業務に係る専用の口座を開設するなどして、透明性の高い会計処理に努めてください。

< 指定管理者が行う事業の分類（種類、経費負担、収入の帰属等） >

事業の種類事業の種類			経費の負担方法	収入の種類	収入の帰属	施設の利用 権限
設置目的内	ア. 指定管理業務 （協定書記載業務） 【市が仕様書に掲げた業務】	① 施設の維持管理	指定管理料	収入なし	－	代行管理権
			指定管理料＋利用料金			
			利用料金			
		② 施設の運営	指定管理料	使用料	市	
			指定管理料＋利用料金	利用料金	指定管理者	
			利用料金	利用料金	指定管理者	
		③ 施設の利用促進のための活動 （PR・営業活動）	指定管理料	収入なし	－	
			指定管理料＋利用料金			
			利用料金			
		④ イベント、興行等のソフト事業	指定管理料	収入なし	－	
			指定管理料＋利用料金			
			利用料金	興行収入又は実費 使用料	市	
	指定管理料＋利用料金		興行収入又は実費 利用料金		市 指定管理者	
	利用料金		興行収入又は実費 利用料金	市 指定管理者		
	イ. 指定管理業務 （協定書記載業務） 【提案事業】		⑤ 法上の指定管理業務になり得るもの （協定書記載）	指定管理料	収入なし	－
指定管理料＋利用料金						
利用料金						
指定管理料		収入又は実費 使用料		市		
指定管理料＋利用料金		収入又は実費 利用料金		市 指定管理者		
利用料金		収入又は実費 利用料金		市 指定管理者		
ウ. 非指定管理業務 （協定書記載以外業務） 【自主事業】	⑥ 法上の指定管理業務になり得るもの （協定書記載以外）	自己負担	収入なし	－	施設の使用 許可	
			収入又は実費 利用料金	指定管理者 （一利用者・業者）		
			使用料	市		
設置目的外	エ. 非指定管理業務 （協定書記載以外業務） 【自主事業】	⑦ 法上の指定管理業務になり得ないもの （施設の設置目的等との関係が 薄いもの）	自己負担	収入なし	－	目的外使用 許可
				収入又は実費	指定管理者 （一利用者・業者）	

(5) 課税体系について

ア 消費税

指定管理料の全額が消費税の課税対象となります。

イ 印紙税（印紙税が必要な場合）

指定管理者が本市に交付する協定書には収入印紙の貼付が必要となります。

(6) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した基準どおりに実施する中での経費の削減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

ただし、利用者等に応じて変動する光熱水費などの実費負担、催物などの実施回数が協定回数を下回った場合、協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合など、当初の協定金額どおり支払うことが合理的でない場合については、精算による返還を求めます。

11 募集に関する事項

(1) 募集及び選定のスケジュール

ア 募集要項の配布開始	令和7年7月18日（金）～
イ 質問の受付	令和7年7月18日（金）～8月1日（金）
ウ 募集説明会の開催（現地）	令和7年7月27日（日）
エ 申請意向届出書の提出	令和7年7月18日（金）～8月8日（金）
オ 申請書及び事業計画書の受付	令和7年8月18日（月）～8月29日（金）
カ 審査	
○書面審査	令和7年9月上旬
○ヒアリング	令和7年9月下旬～10月上旬
○検討会	令和7年9月下旬～10月上旬
キ 指定管理者候補の選定	令和7年10月
ク 選考結果の報告	令和7年10月
ケ 指定管理者の指定	令和7年12月議会
コ 指定管理者の指定等の通知	令和7年12月議会後速やかに
サ 仮協定の締結	令和7年12月
シ 基本協定の締結	令和8年3月
ス 年度協定の締結	令和8年4月1日

(2) 募集及び選定手続き

ア 募集要項の配布

募集要項等の資料については、令和7年7月18日（金）から市ホームページに掲載しますのでダウンロードして使用ください。

イ 質問の受付

募集要項等に関する質問を次のとおり受け付けます。

○受付期間：令和7年7月18日（金）～8月1日（金）17時まで

○受付方法：所定の質問書《様式1》に記入の上、問い合わせ先までE-mailで提出してください。

電話、訪問、郵送による質問は受け付けません。

○回答方法：令和7年8月8日（金）までに、市ホームページの本募集要項の掲載ページ内に掲載します。

ウ 募集説明会の開催（現地）

募集要項等に関する説明会を次のとおり開催します。なお、説明会への参加は、応募要件としませんが、できるだけご参加いただきますようお願いします。

令和7年7月22日（火）17：00までに募集説明会参加申込書兼連絡先届出書《様式

2》を問い合わせ先まで E-mail で提出してください。

○開催日時：令和 7 年 7 月 2 7 日（日） 9：30 から

○開催場所：北方保育所（現地集合、現地解散）

○参加人数：各団体 2 名以内とします。

※説明会終了後に現地視察を行います。

※募集要項等、市ホームページに掲載している資料は当日配布しません。

※以後、指定管理者の募集に関し市から連絡する場合は、《様式 2》に記載されている連絡先に E-mail で通知します。

エ 申請意向届出書の提出

応募申請の意向がある事業者は、令和 7 年 8 月 8 日（金）17：00 までに申請意向届出書《様式 2-2》を問い合わせ先まで E-mail で提出してください。

※以後、指定管理者の募集に関し市から連絡する場合は、《様式 2-2》に記載されている連絡先に E-mail で通知します。

オ 応募申請書の受付

応募申請書を次のとおり受け付けます（土日祝日は除く）。

○受付期間：令和 7 年 8 月 1 8 日（月）～8 月 2 9 日（金）

○受付時間：8：30～17：00（正午から午後 1 時を除く）

○提出場所：北九州市役所 1 1 階（子ども家庭局子ども施設企画課）
（北九州市小倉北区城内 1 番 1 号）

○提出方法：必ず提出場所に持参してください。

カ 審査

○書面審査の実施

応募団体により提出された提案書を審査します。

○ヒアリング審査の実施

応募団体へのヒアリング等を実施し、書類審査と併せた結果により、指定管理者候補の選定を行います。

キ 指定管理者候補の選定

市は、指定管理者検討会の検討結果を参考に、指定管理者候補を選定します。

ク 選考結果の報告

選定検討会を受け、選考した結果については、応募団体（共同事業体については代表団体）へ郵送にて報告します。

ケ 指定管理者の指定

市は、北九州市議会（令和 7 年 1 2 月議会予定）の議決後に、指定管理者候補を指定管理者として指定します。

コ 指定管理者の指定（もしくは、指定されなかったこと）についての通知

指定されたこと（もしくは、指定されなかったこと）については、応募団体（共同事業体 については代表団体）へ郵送にて通知します。

サ 仮協定の締結

市は指定管理者候補と事前準備等についての協議を行い、協議成立後、仮協定を締結します。

シ 基本協定の締結

議会の議決を受けて、市は指定管理者と基本協定を締結します。

ス 年度協定の締結

指定期間中は会計年度ごとに、年度協定を締結します。

12 応募に関する事項

(1) 応募要件

応募要件は、以下のとおりです。

- ① 法人、その他の団体であること。(個人による応募は不可)
- ② 本社、本店又は主たる営業所、事務所等を、事故など緊急な対処を要する事態が発生した場合に迅速に対応できる場所に有するもの。
- ③ 申請意向届出書を提出していること。(共同事業体で応募する際は、代表団体が申請意向届出書を提出していること。)

※複数の団体により構成するグループによる応募について

グループでの応募も可能です。その場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体を定めていただき、上記の要件を、その代表団体に求めます。

なお、共同事業体の代表団体は、構成員中最も業務履行能力の大きい者とし、出資比率は構成員中最大でなければならないこととします。

- ④ 共同事業体を構成する場合は、競争性を確保した上で、本市経済の振興と地元団体の育成を図る観点から、可能な限り地元団体を構成員とするよう努め、最低1団体は地元団体とすること。

(2) 提出書類

応募に際し、以下の書類を提出してください。なお、提出書類の規格は、指定された様式や既存のパンフレット等を除き、A4判縦(片面印刷)、綴しろ余白20mm程度を確保するよう統一して作成してください。

ア 申請書 各1部

- ① 指定管理者応募申請書 《様式3-1》
- ② 委任状 《様式3-2》 ※準市内団体として応募する場合のみ
なお、共同事業体で応募する場合は、次の書類も提出してください。
- ③ 指定管理者資格確認申込書 《様式4》
- ④ 「北九州市立北方保育所の指定管理者募集」に係る共同事業体協定書《様式5》
- ⑤ 委任状 《様式6》

イ 団体に関する書類 正本各1部 副本各10部

- ① 団体の事業概要書 《様式7》
- ② 団体の代表及び役員名簿 《様式8》
- 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 法人にあっては登記簿謄本(履歴事項全部証明書)
その他団体にあっては、法人の登記簿謄本の記載事項を明らかにする資料

- ⑤ 申請書を提出する日の属する事業年度の予算書及び事業計画書
- ⑥ 過去2年分の納税証明書（法人税、市税、消費税及び地方消費税）
（なお、法人・団体の設立が令和7年度の場合は、提出不要です。）

■市税について

北九州市内に本社、支社、営業所等の事業所がある場合は、本市で発行される「市税に滞納がないことの証明」を提出してください。なお、市外に本社がある場合は、本社所在地の市区町村等で発行される納税証明書を提出してください。

※ 北九州市税を納付して間もない（約2週間）場合は、納付の確認ができないことがあるので、最新の市税の領収証書、振替記入済の通帳又は振替済通知書等を持参してください。

■法人税、消費税、地方消費税について

納税地を所管する税務署において発行される「納税証明書（その1）」を提出してください。

- ⑦ 直近2年間の決算書（貸借対照表及び損益計算書等）及び事業報告書
（なお、法人・団体の設立が令和7年度の場合は、提出不要です。）
- ⑧ 類似施設の運営実績を記載した書類（様式任意）
- ⑨ 法人市民税確定申告書（第二十号様式）又は市町村民税の均等割申告書（第二十号の三様式）の写し（提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの）
※準市内団体として応募する場合のみ

ウ 提案書 10部

- ① 提案概要 《様式9》
- ② 提案書表紙 《様式10》
- ③ 事業計画書 《様式11》
- ④ 収支計画書 《様式12》
- ⑤ 人員配置計画表 《様式13》

※詳細については、別紙（「作成要領」及び）「応募書類様式集」を参照ください。

※提案書の作成にあたっては、必要に応じて図式を挿入する等、書類を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11》～《様式13》については、A4判縦（片面印刷）、綴しろ余白20mm程度を確保してください。

エ CD-R(W) 1枚（《様式7》～《様式13》のデータが入ったもの）

オ 提出書類一覧表 《様式14》 1部

（3）応募に係る費用負担

応募に関して必要となる費用は応募する法人・団体の負担とします。

（4）留意事項

- ① 応募者は、申請書の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- ② 受付期限を過ぎた場合、提出された書類の内容変更及び書類の追加はできません。（軽微な修正を除く）
- ③ 提出された書類は理由の如何に係わらず、すべて返却いたしません。
- ④ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

- ⑤ 応募一団体（グループ）につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。
- ⑥ 単独で応募した団体が別の共同事業体の構成団体となること、また、1つの団体が複数の共同事業体において同時に構成団体となることはできません。
- ⑦ 団体の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。ただし、提案内容の公表その他本市が必要と認める場合には、本市は、提出された書類の全部又は一部を無償で使します。また、提出された書類は、北九州市情報公開条例の規定に基づき非公開とすべき箇所を除き公開します。
- ⑧ 指定管理者検討会における採点結果、会議録等指定管理者の指定に関する情報は、選定された団体、選定されなかった団体を問わず、公表します。
- ⑨ 応募書類提出後に辞退する場合は、書面（様式任意）にて提出してください。

13 審査及び選定に関する事項

（１）選定方法

指定管理者の選定に当たっては、学識経験者や専門家等による指定管理者検討会を開催し、応募者から提出された事業計画書等について検討します。市は、検討会の検討結果を参考に指定管理者候補を決定します。

（２）応募者の失格

応募団体が以下のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- ① 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者資格）の規定に該当する場合。
 - ② 法人税、消費税、地方消費税及び市税を滞納している場合。
 - ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団または暴力団員、および暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にあるもの（従業員を含む）。
 - ④ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っている場合。
 - ⑤ 本市から指名停止措置を受けている場合。
 - ⑥ 本市と現在係争中の場合。
 - ⑦ 本市及びその他の地方公共団体から指定取消処分を受けた法人・団体で、処分から2年を経過していない場合。
 - ⑧ 指定管理者候補の選定に関して、自己の有利になる目的のため、検討会の構成員及び所管局への接触等の働きかけを行った場合。
 - ⑨ 他の団体の応募を妨害した場合
 - ⑩ 応募に関して、応募者の不正な行為が明らかになった場合。
- ※ 上記失格事由への該当の有無について、関係する官公署に照会を行うことがあります。
- ※ 審査の結果、管理運営能力が明らかに欠けていると判断される場合や、提案額が指定管理料の上限額を上回っている場合は、他の項目の評価を待たずに失格となります。

（３）書類審査

ア 実施方法

応募団体により提出された提案書を検討会の意見を参考に審査します。

イ 審査内容

選定基準に基づき、事業計画書をもとに検討会の意見を参考に審査します。

(4) ヒアリング審査

提案書の内容や団体の経営状況などについてのヒアリングを実施します。

※日時、場所、内容などについては、E-mail でご連絡します。

(5) 指定管理者候補の選定

市は、検討会の検討結果を参考に、指定管理者候補を決定します。

(6) 地元団体の優遇措置

本市では、地域経済活性化を目的として、地元団体に対し、本選考時の総合得点に下記優遇措置を設けています。

なお、共同事業体等、グループでの応募の場合、代表団体の本社及び支店等の状況から判断いたします。

区 分	基 準	最終審査時における優遇措置の内容
市内団体	本社又は本店が市内にある団体	総合得点に5点加算する。
準市内団体	市内にある支店、営業所等の長等に基本協定締結等に関する権限を委任しており、法人市民税の均等割の課税対象※となっている団体	総合得点に3点加算する。

※法人市民税確定申告書(第二十号様式)又は市町村民税の均等割申告書(第二十号の三様式)の写し(提案書提出日直近の決算期で、本市の受付印があるもの)によって確認ができることが加点の要件となります。

(7) 優秀事業者の優遇措置

本市では、指定管理者の応募意欲あるいはやる気を高めるための優秀指定管理者に対する優遇措置を設けています。

令和7年度に実施した指定管理者評価（次回選定に向けての多段階評価）において、ランクが「A」の優秀事業者に対し、合計得点に応じて本選考時に下記優遇措置を行います。

なお、優遇措置は、その事業者（指定管理者）が優秀な評価を受けた施設に関する選考に限り適用されます。

評価結果		最終審査時における優遇措置の内容
「A」評価	合計得点が 90点以上	総合得点に5点加算する。
	合計得点が 80点以上 90点未満	総合得点に3点加算する。

(8) 不適切な事業者への対応措置

本市では、指定管理者の不正行為などを抑止し、公の施設の管理者として適切に管理運営いただくことを図るため、対応措置を設けています。

令和7年度に実施した指定管理者評価（次回選定に向けての多段階評価）において、ランクが「D」または「E」の事業者に対し、本選考時に下記対応措置を行います。

なお、対応措置は、その事業者（指定管理者）が努力が必要である（ランクが「D」または「E」）と評価を受けた施設に関する選考に限り適用されます。

評価結果	選定時の審査
D評価（50～59点）	総合得点から10点減点する。
E評価（50点未満）	総合得点から15点減点する。

(9) 選定結果の公表

選定結果については、議会に提供するとともに市のホームページ上において公表します。公表内容は、原則として、応募団体数及び団体名（及び共同事業体の場合は、各構成団体名）、選定方法、検討会構成員、選定基準及び配点、審査結果（各応募団体の得点）、評価、団体の提案概要、会議録等です。

14 選定基準

選定に当たっては、下記の選定基準に基づき、審査を行います。なお、審査にあたっては、「管理運営事業計画の適確性」の提案を特に重視します。

また選定基準のうち、「1（1）施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針」や「1（2）安定的な人的基盤や財政基盤」、「2（4）収支計画の妥当性及び実現可能性」や「2（6）平等利用、安全対策、危機管理体制など」は、最低限満たしておくべき条件であり、この項目が一定のレベルに達していないと市が判断する場合などは、落選となる場合があります。

選定基準	選定のポイント	配点
1 指定管理者としての適性		15
(1) 施設の管理運営（指定管理業務）に対する理念、基本方針	○市の当該分野における基本的な政策や計画、あるいは施設の設置目的や性格等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営（指定管理業務）に対する理念や基本方針を持っているか。	5
(2) 安定的な人的基盤や財政基盤	○長期間安定的な管理運営（指定管理業務）を行っていくだけの人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。	5
(3) 実績や経験など	○同様、類似の業務の実績を有しており、成果を上げているか。 ○施設の管理運営（指定管理業務）に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しており、熱意や意欲を持っているか。 ○複数の団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。	5
2 管理運営計画の適確性		95
【有効性】		35
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取り組み	○施設の管理運営（指定管理業務）に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。 ○施設の利便性を高めるための実施可能な提案があるか。 ○施設の設置目的に応じた営業・広報活動に関する効果的な提案があるか。	20
(2) 利用者の満足向上	○利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。 ○利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。 ○利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。 ○利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。 ○その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。	15
【効率性】		20
(3) 指定管理料及び収入	○指定管理業務に係る費用（指定管理料）が最小限に抑えられているか。 ○収入が最大限確保される提案であるか。	10
(4) 収支計画の妥当性及び実現可能性	○収支計画が妥当かつ、実現可能な提案であるか。 ○経費の配分は適切であるか。 ○積算根拠は明確であるか。 ○再委託が適切な水準で行われているか。	10
【適正性】		40
(5) 管理運営体制など	○施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。 ○施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員の配置が合理的であるか。 ○施設の管理運営（指定管理業務）にあたる人員が必要な資格、経験などを有しているか。 ○職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。 ○地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。	15
(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	○施設の利用者の個人情報保護のための対策が十分に考えられているか。 ○日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。 ○防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分考えられているか。	15
(7) 社会貢献・地域貢献	<社会貢献の視点> ○労働環境の向上への取り組みが考えられているか。 ○SDGsの達成や環境への配慮に関する取り組みが考えられているか。 <地域貢献の視点> ○地域活動や地域交流などの取り組みが考えられているか。 ○地域団体や市内事業者などと連携した取り組みが考えられているか。 ○市民の雇用拡大に資する配慮が考えられているか。	10

15 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

市は、検討会の検討結果を参考に決定した指定管理者候補との協議成立後に必要に応じて仮協定を締結します。その後、市議会の議決を経て、指定管理者候補を指定管理者として指定するとともに、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定を締結します。また、各年度の実施事項を定める年度協定を別途締結します。

(2) 主な基本協定内容（予定）

- ① 指定期間に関する事項
- ② 利用の許可等に関する事項
- ③ 業務の範囲や実施条件に関する事項
- ④ 利用料金及び減免の取扱いに関する事項
- ⑤ 市が支払う経費に関する事項
- ⑥ 施設内の物品の帰属及び管理に関する事項
- ⑦ モニタリング及び事業報告に関する事項
- ⑧ 指定期間終了後の引継ぎに関する事項
- ⑨ 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ⑩ 個人情報の保護に関する事項
- ⑪ リスク分担に関する事項
- ⑫ その他市長が必要と認める事項

(3) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し、必要な事項については、市と指定管理者が協議の上、定めることとします。また、協定書に定めのない事項、または協定書の内容に疑義が生じた場合は、市と指定管理者との間で協議します。

(4) 協定が締結できないときの措置

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

なお、管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化などにより、管理業務の履行が確実にないと認められるとき
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき

16 業務を実施するにあたっての留意事項

(1) 法令等の遵守

北九州市立北方保育所の管理運営にあたっては、次に掲げる法令等を遵守し適正な管理に努めてください。

- ① 地方自治法
- ② 労働基準法、労働安全衛生法等の労働関係法令
- ③ 北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例、同施行規則
- ④ 施設維持、設備保守点検に関する法規
- ⑤ その他関連法規

なお、法令遵守について確認するため、市は適宜モニタリングを実施します。また、専門家（社会保険労務士等）による審査を行うことがあります。

（２）個人情報の取扱いについて

指定管理者の業務に係る個人情報保護については、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）が適用されます。本法律の趣旨を理解し、個人情報の適正な管理を行ってください。

（３）業務の再委託

指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、企画立案、事業運営等、指定管理業務の基幹的業務以外の、清掃や警備、設備の保守点検など維持管理業務及びその他の事業の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

なお、地域経済活性化の観点から、業務を再委託する場合は地元企業に優先的に発注してください。ただし、

- ・ 地元企業に履行可能な業者がない
- ・ 地元企業に限定することで、履行可能な業者が限られ競争性がない

等の一定の理由がある場合は、地元企業優先発注の例外とし、市外企業に発注することを認めます。

（４）目標設定について

提案書様式１１において、目標を掲げてください。ただし、目標を単に達成すれば高い評価を得られるというのではなく、目標の内容や目標のレベル等を勘案の上、評価することとなります。

なお、この目標は評価の際に必ず達成度合いを確認するとともに、達成した場合、達成しなかった場合、いずれにおいても原因・要因分析を行います。

（５）指定管理者の経営状況について

指定管理者の経営状況を把握するため、決算終了後、決算書等（貸借対照表及び損益計算書等）団体の経営状況を確認できる書類を提出してください。

（６）指定管理業務に係る予算と実績の比較検証について

指定管理料の水準等を把握するため、応募時に提出した収支計画書を基に、毎年度終了後、指定管理業務に係る予算と実績を比較検証し、その増減理由については、事業報告書の料金収入の実績及び管理経費等の収支状況（収支決算書）等に明記してください。

17 実績評価

（１）評価基準

指定管理開始後の事業実績の評価については、選定当時の選定基準及び事業計画書（応募時に提案された計画書）などをもとに、主に次の観点から評価基準を作成し、市および指定管理者は評価を行います。

- ① 市民サービスの向上、利用促進等が十分図られたか。
- ② 経費の低減の効果があったか。
- ③ 施設の効用を最大限発揮し、住民福祉の増進を目的とする公の施設に相応しい管理・運営が行われたか。

(2) 指定管理者による自己評価

指定管理者は、協定書や事業計画書等に沿った実施実績や課題分析等について自己点検を行い、毎年度終了後30日以内（4月末まで）に事業報告書を作成し市に提出します。

(3) 市による実績評価

主に次の方法により、市が北九州市指定管理者の評価に関する検討会議の意見を参考に、公正かつ適正に評価を行います。

- ① 施設を利用する市民等の評価（利用者アンケートの内容）
- ② 指定管理者による自己評価（事業報告書の内容）
- ③ 市が実施する施設の維持管理及び経理事務処理に関するモニタリングの結果

(4) 評価結果の公表

市は、上記の評価基準及び評価方法に基づき、年度ごとに評価を行います。市の評価結果については、毎年度終了後の8月末までに、市のホームページ上において公表します。公表する内容は、施設名称、指定管理者名、評価基準、評価結果の4つです。また、指定管理者による自己評価の結果（事業報告書）についても、あわせて公表することとします。

(5) 改善勧告

事業の評価に基づき、業務の改善が必要な場合は、北九州市においても調査を行い、協議の上、指定管理者に対して、改善勧告を行います。

また勧告によっても改善がみられない場合は、指定期間中であってもその指定を停止し、又は取り消すことがあります。

18 その他

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、市は指定の取消をすることができるものとします。その場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

イ 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、市及び指定管理者いずれの責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について両者で協議を行うものとします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、市はその指定を取り消すことができるものとします。

(2) 事務・業務の引継ぎについて

指定管理者候補とは、仮協定締結以降、令和8年4月の業務開始に向けて、随時、協議や事務引継ぎを行っていきます。なお、その経費については指定管理者の負担とします。

なお、指定期間の終了もしくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

(3) 指定管理者候補を指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合等の措置

議決を得るまでの間、指定管理者候補の辞退や、指定管理者候補を指定管理者として指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたなど、議会の議決(判断)によらない事由により、指定管理者候補が不在となる場合には、候補とならなかったものから候補を繰り上げ、指定管理者候補となる場合があります。

(4) 指定の議決が得られなかった場合等の措置

市議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に、指定管理者候補を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、仮協定を解除し、当該候補を指定管理者に指定しません。

なお、指定管理者候補が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

(5) 暴力団等の排除措置

選定結果通知後、応募団体(従業員含む)が、暴力団等である又は関わり合いがあると判明した場合、以下の措置をとります。

- ・ 指定管理者として指定する前(指定管理者候補)…指定管理者の指定は行いません。
- ・ 指定管理者として指定した後…指定を取り消します。

(6) 指定期間終了後について

指定期間終了にともない、次の指定管理者候補を選定する際には公募を行います。

(7) 指定期間中の施設廃止について

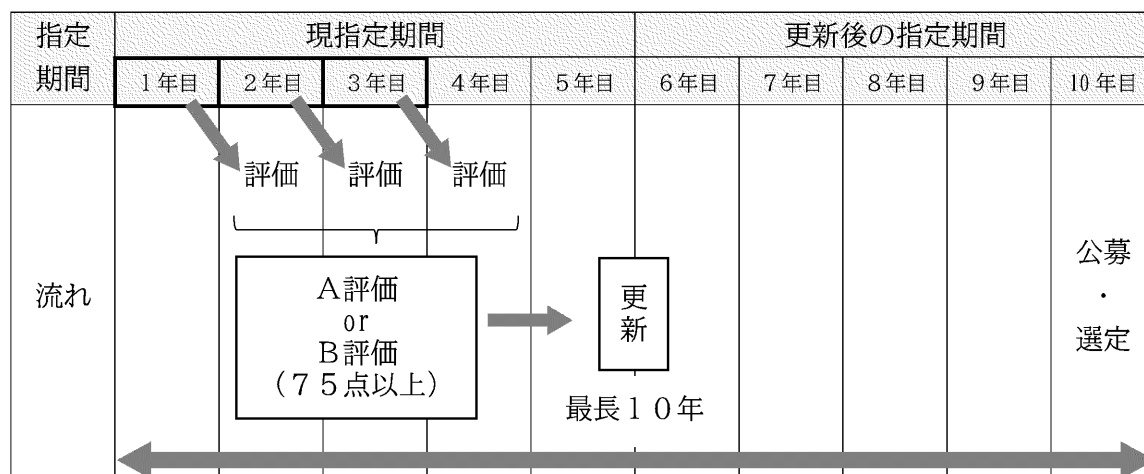
本募集要項では、指定期間を5年と定めていますが、市側のやむを得ない事情により、指定期間の途中で指定管理施設の一部又は全部を廃止せざるを得ない場合があります。

その場合の具体的な対応については、基本協定書に基づき、指定管理者と市が協議を行い決定します。

(8) 更新制(指定期間の延長)について

毎年度、市が実施する実績評価の結果において、指定期間1～3年目の3年間の平均得点が、75点(B評価)以上の事業者で、管理運営の継続を希望する者については、議会の議決を経た上で、1期に限り指定の更新(指定期間5年の延長)を行うことを可能とします。

更新を行うかは、指定期間4年目における3年目の実績評価後に行い、延長する期間(6～10年目)の指定管理料は、直近の物価変動などを参考に協議の上決定します。



19 参考資料等

- 別紙
1. 地方自治法（抜粋）
 2. 地方自治法施行令（抜粋）
 3. 児童福祉法（抜粋）
 4. 子ども・子育て支援法（抜粋）
 5. 北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例（抜粋）
 6. 北九州市社会福祉施設の設置及び管理に関する条例施行規則（抜粋）
 7. 北九州市児童福祉施設の設置及び運営の基準に関する条例（抜粋）
 8. 北九州市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営の基準に関する条例（抜粋）
 9. 個人情報の保護に関する法律（抜粋）
 10. 「特定教育・保育等に要する費用の額の算定に関する基準等の実施上の留意事項について」（令和7年4月11日付 こども家庭庁成育局長及び文部科学省初等中等教育局長連名通知）
 11. 「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（令和7年4月11日付 こども家庭庁成育局長及び文部科学省初等中等教育局長連名通知）
 12. 公定価格（令和7年度当初）単価表
 13. 施設型給付費の積算について
 14. 令和7年度 民間保育所運営補助金交付基準
 15. 指定管理に係る経費について
 16. 令和6年度 電気使用量・光熱水費の実績
 17. 北九州市特別保育事業助成金交付基準表（令和7年4月）
 18. 北九州市児童福祉施設用第三者評価事業（保育所関係）概要
 19. 入所児童数（令和6年度実績、令和7年4月時点）
 20. 延長保育利用状況（令和6年度実績）
 21. 一時保育利用状況（令和6年度実績）
 22. 保育所の概況
 23. 図面（位置図、平面図）