

北九州市立ユースステーション  
指定管理者募集に対する質問への回答

質問 1（業務内容 1 ページ）指定管理料の増加について

今回の増加分は、今後予想される人件費（最低賃金の引き上げ）、コムシティの施設管理料引上げ、光熱水費の引上げ分と考えてよろしいでしょうか。

回答 1

市が指定管理者に行っていただく業務の範囲や内容、管理業務やサービス等に対する要求水準及び人件費等物価水準をもとに、管理に必要と考えられる経費総額を積算しています。

質問 2（その他（提案書 様式））

備考欄に様式 12-3 支出内訳書 と記載されていますが、様式 12-3 の様式がついていません。様式 12-3 は、無いのでしょうか。

回答 2

別紙 1 様式 12-3 支出項目内訳（指定管理業務）、別紙 2 様式 13-3 支出項目内訳（自主事業）を添付いたします。

質問 3（業務内容 10 ページ）

ヒアリングは、パワーポイントで説明が可能でしょうか。また、説明時間はどのくらいいただけるのでしょうか。

回答 3

検討会は 10 月上旬に実施予定です。

パワーポイントでの説明は可能です。

プレゼンテーション 10 分以内、 質疑応答 10 分を予定しています。

質問 4（募集要項 22 ページ 更新制（指定期間の延長）について）

現在の指定管理期間で 75 点以上評価であれば、管理運営の継続を希望する者は、更新制で指定管理の延長 1 期 5 年の希望が可能と記されています。今回の募集からと考えてよろしいでしょうか。

回答 4

更新制（指定期間の延長）については、今回の募集から対象となります。

質問 5（開館時間及び休館日について）

指定管理者の提案によって「館内整理日」としての休館日を月に 1 日設けているとなつていますが、その日は、職員が出勤し館の中での作業等を行っている日ということですか？（図書館の館内整理日と同様に）

回答 5

ユースステーションが直営から指定管理者に移行した平成 28 年度から、年末年始の休館日以外に、月に 1 度の館内整理日を指定管理者が設定しています。

運営に関する情報共有や職員への接遇等の合同研修、館内事業のアイデア出し等開館日では時間を取ってできない業務を行っています。

また、利用者が居ない館内整理日を利用して、コムシティ管理組合が行うユースステーション内の修繕・整備業務などを行っています。

質問 6 事業費＝指定管理料について

国の施策として最低賃金アップが取り沙汰されています。今回の募集にあたって提示されている指定管理料金の設定はある程度の物価上昇や賃金アップが想定された 5 年間の数字といえども、その想定を超えているのではないかと推察しますが、その場合には指定管理料の再提示はありますか？

また、市内の他の指定管理施設では、物価上昇率が大きく変動した場合にも、契約期間中でも指定管理料の改定があるとされている施設もあります。ユースステーションの場合も、人件費以外での事業費は外部経済との連動が十分に予想されますが、政府による物価上昇率の発表を受けて、指定管理料を上方改定するなどの対応、あるいはそれらの検討の基準などがありますか？

回答 6

実績が市の見込んだ上昇率を上回った場合でも、原則として指定管理者の責任において対応いただく必要があり、変更契約等の対象とはなりません。ただし、著しい物価の変動など、想定を大きく超える事態が発生した場合等は、北九州市全体として対応を検討し、指定管理者と協議したいと考えています。

なお、北九州市においては、事業者が計画的に事業運営できるよう、指定管理料の上限額には、過去の変動率をもとにした将来の上昇率を見込み、適切に算定しています。

「著しい物価の変動」とは、昨今の物価変動のように、国から、対応に関する通知があった場合等を想定しています。

質問7 「参加費」について

講座の「参加費」は徴収しても良く、その場合に対象となる支出は「イベント保険料」、「材料費」となっていますが、昨今の市中の講座の様子を見ると、中高生に興味を持ってもらえるコンテンツの中には電子機器などを借りて実施するものなどもあります。その場合、使用機器のレンタル料のようなものは“利用者から徴収できる「参加費」”として扱うことができますか？

回答7

お見込みのとおりです。また、ご質問にある「参加費」は、募集要項9ページの〈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）〉ウ、非指定管理業務（協定書記載以外業務）【自主事業】の「収入又は実費」に該当すると思われますので、指定管理者の収入となります。

質問8 ウェブページ、アカウント等の引き継ぎについて

新組織の運営に変わった場合、ウェブページやSNSアカウントは、引き継げないということですが、インターネット時代・SNS時代において、利用者にとっては新しいページへのアクセスが継続されることは非常に重要と考えます。

アクセスアカウント移行の告知をある程度の期間、前運営者のウェブページに表示するように対応できますか？

また、予約や事前のイベント・企画などの告知のために、運営切り替え日以前から、新ウェブページやSNSを開設し、そちらに誘導することはできますか？

回答8

アクセスアカウント移行の告知をある程度の期間、前運営者のウェブページに表示するように対応することは可能です。

予約や事前のイベント・企画などの告知のために、運営切り替え日以前から、新ウェブページやSNSを開設し、そちらに誘導することも可能です。

質問9 プレゼンについて

提案書を提出した後のヒアリング時のプレゼンについては、どのような形になるかお知らせください。参加人員、時間、配布資料、プロジェクターの使用等

回答9

【参加人員】選考を受ける団体3名まで、検討員5名、こども若者成育課 3名

【時 間】プレゼンテーション 10分以内、質疑応答 10分

【配布資料】8枚

【プロジェクターの使用】 可

#### 質問 10 職員について

職員の配置の資格要件の項目で、a、b項それぞれに対応する職員等の「常時配置」については、常勤・パートあるいは事業体による正規社員・契約社員などどのように考えられますか？

例えば、「必置」の職に該当する職員や、「資格要件をもつ」に該当する職員などの勤務時間や日数、担当時間等の要件など。

他の施設の募集資料で見られるような現在の体制の基本シフト表（職種記載あり）のようなものを提示していただけますか？

#### 回答 10

別紙3 「管理運営業務内容」を参照してください。