

旧福岡県公会堂貴賓館の指定管理者の募集に関する要領

1 指定管理者の募集

福岡県（以下「県」という。）では、公の施設である旧福岡県公会堂貴賓館（以下「貴賓館」という。）の管理をお願いする指定管理者を募集します。

指定管理者を希望する団体は、この「募集要領」を熟読の上、申請書に必要書類を添えて、県へ応募してください。

なお、指定管理者制度については、この要領に定めるもののほか、次の規程を参照してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 福岡県都市公園条例
- (3) 福岡県都市公園条例施行規則
- (4) 個人情報保護に関する法律

2 施設の概要

(1) 名称

旧福岡県公会堂貴賓館（国指定重要文化財）

(2) 所在地

福岡県福岡市中央区西中洲6番29号（天神中央公園内）

(3) 施設の設置目的

ア 文化財として保存し、且つ、その活用を図り、もつて国民の文化的向上に資するとともに、世界文化の進歩に貢献することを目的とする。（文化財保護法）

イ 都市公園施設として都市公園の効用を全うし、もつて公共の福祉の増進に資することを目的とする。（都市公園法）

(4) 活用目標

「旧福岡県公会堂貴賓館の活用方針」に基づき、貴賓館の魅力をより引き出すための普及・公開活用の取組を実施し、毎年度、最高入館者数を更新する（最高入館者数：34,958名（R7））。

(5) 土地建物

ア 建築面積	430.14㎡	396.64㎡【本館（重要文化財）】
		16.00㎡【便所（本館増築分）】
		17.50㎡【消火ポンプ室】
イ 延床面積	678.17㎡	613.91㎡【本館（重要文化財）】
		12.36㎡【便所（本館増築分）】
		51.90㎡【消火ポンプ室】

ウ 建物構造

（ア）木造2階建、玄関ポーチ・塔屋・ベランダ・付属棟付き天然スレート葺、一部
棧瓦葺・鉄板葺、北向き【本館部】

（イ）鉄筋コンクリート【便所（本館増築分）、消火ポンプ室】

(6) 概要

施設名		施設内容・機能
本館 (重要文化財)	1 階	事務室ほか (11 室)
	2 階	貴賓室ほか (10 室)
本館増築分	1 階	便所
付帯設備		空調設備 1 階 10 箇所 2 階 8 箇所
		防災設備 火災報知器等
		機械警備設備 本館周囲設置
		植栽、門扉 ほか 本館周囲設置
消火ポンプ室		公園内に設置

3 指定管理者が行う業務

(1) 施設の運営

ア 利用受付業務

イ 利用料金徴収業務 (キャッシュレス決済含む。)

徴収した利用料金は指定管理者の収入になります。なお、条例及び施行規則に基づき、有料施設の利用料金が減額又は免除となる場合があります。

ウ 行為許可手数料徴収業務

徴収した手数料は県の収入になります。

エ 福岡県都市公園条例第3条に基づく秩序保持指導

オ 火災、地震等非常時における利用者に対する避難指導

カ 利用者に配布するパンフレット及び利用券の印刷

キ 利用相談及び苦情受付の対応

ク ボランティアの活用

(ア) 入館者で希望する者に対して解説・案内するボランティアと「協働」で施設の活用を図っていただきます。

(イ) ボランティア活動に対して管理料から傷害保険料、交通費及び活動に係る事務経費等の一部を指定管理者で支払っていただきます。

(2) 施設設備の維持管理

地方自治法、文化財保護法、その他の関係法令及び条例その他の関係規程を遵守し、施設の維持管理を行うこと。

ア 法に基づく施設設備の保守点検業務 (法定点検)

イ 光熱水費等の支払業務

ウ 電話番号の管理

エ 施設の植栽等の管理

オ ホームページの管理運営

カ 施設内・周辺の清掃業務 (日常・定期・特別)

キ 施設設備の修繕及び改修

(ア) 施設設備の簡易な修繕は、指定管理者に行っていただきます。

(イ) 簡易な修繕とは1件当たり30万円以下の修繕とします。ただし、施設そのも

- のが重要文化財であることから、修繕に当たっては事前に県と協議してください。
- (ウ) 施設設備の大規模な修繕及び改修は、原則として県が行います。
- (エ) 事前に協定等を締結し、両者で確認の上、実施することとなります。

ク 備品の管理

- (ア) 県が備え付けた備品は無償で貸与します。
- (イ) 故意又は過失により破損等した場合は、指定管理者が弁償するものとします。
- (ウ) 県が貸与した備品のほか業務遂行に必要な備品として県が指定した備品については、指定管理者の費用で準備又は調達していただきます。
- (エ) 事務用品及び事務室蛍光灯などの消耗品類は指定管理者の費用で準備していただきます。

ケ 火災及び盗難の予防（文化財防火デーに伴う防火訓練の実施等）

コ 施設の警備

サ その他

上記で定める事項に疑義を生じた場合又は定めのない事項については、県と指定管理者で協議します。

(3) 施設内行為許可業務

指定管理者は、公園条例第4条に基づく、行為の制限及び第1項ただし書きによる許可を県が別途定める基準により行っていただきます。

(4) 広報・PR 業務

ホームページの掲載その他利用促進のため、必要な広報活動を行っていただきます。また、ライトアップ設備を備えていますので、貴賓館の魅力を伝えるために積極的に活用してください。事業計画書でライトアップの実施日数など具体的な方策を提案してください。

(5) 自主事業

貴賓館を活用して、利用促進やサービス向上等に寄与する事業（フランス料理の提供、カフェ運営、県の「花による美しいまちづくり」に即した事業、文化的な賑わいを創出する夜間事業等）を実施していただきます。事業の検討に当たっては、県内外からの観光客の集客も視野に入れ、天神中央公園の賑わいにつながるような事業を計画書で具体的に提案してください。

- ① 自主事業は、貴賓館の設置目的に則したものとします。
- ② 指定管理者が自主事業として実施する場合は、あらかじめその内容について県と協議し、承認を受けることが必要となります。
- ③ 県は自主事業の内容によっては承認しない場合があります。
- ④ 事業計画書において提案された自主事業の可否については、県と協定を締結する際に改めて協議します。

(6) その他

ア 県において、貴賓館のライトアップイベントを実施することがあります。当該イベントの期間中は、館内のライトを点灯していただくなど対応を行っていただきます。

イ 業務の一部を第三者に委託する場合は、具体的な業務内容等について事業計画書に記載してください。その場合、県内の経済活性化及び企業育成のため県内の中小企業を優先して活用してください。

4 目的外使用許可

公園施設は、その用途・目的を妨げない限度においてその使用を許可することができることとなっており、貴賓館の効率的利用の見地から見て効用を高めると認める場合は、指定管理者であるか否かに関わらず、県が目的以外の使用を認める場合があります。

ただし、指定管理者以外に目的以外の使用の許可を認める場合は、あらかじめ、指定管理者と十分に協議します。

5 管理に関する基準

(1) 法令等の遵守

指定管理者は、貴賓館の管理運営業務に関係する法令・条例等を遵守しなければなりません。

(2) 利用の平等

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が貴賓館を利用することを拒んではいけません。また、不当な差別的取扱いをしてはいけません。

なお、指定管理者及び貴賓館に従事している者は、その事務又は事業を行うに当たり、障がいのある人が社会的障壁を取り除くことを必要としている場合においては、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する教育委員会職員対応要領（平成28年3月福岡県教育委員会訓令第1号）を踏まえ、その社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮を誠実に行之、その社会的障壁の除去に可能な限り努めることとします。

(3) 秘密保持義務

指定管理者及び貴賓館に従事している者は、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、貴賓館の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはいけません。指定管理者の指定期間が満了し、又は指定を取り消され、及び従業者の職務を退いた後においても同様です。

(4) 情報公開

指定管理者が貴賓館の管理を行うにあたり作成又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものの情報公開については、関係法令等を遵守し、規程を整備した上で、適切に対応してください。

(5) 休館日

現行は次のとおりですが、指定管理者は県の承認を得て休館日を変更することができます。利用者サービスの向上を図る観点から、執行体制（人員の確保）や管理委託料、利用料金収入等について総合的に考慮して事業計画書で提案してください。

現行：毎週月曜日（月曜日が休日にあたる場合は、その後直近の休日でない日）、
年末年始（12月29日から1月3日まで）

(6) 利用時間

休館日と同様の観点から事業計画書で提案してください。なお、開館時間の延長については、夜間ライトアップや自主事業の実施と併せて検討してください。

現行：午前9時から午後6時まで（現指定管理者の自主事業により延長）

【参考】福岡県都市公園条例施行規則：午前9時から午後5時まで

6 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年間とします。

ただし、この指定期間は、議会の議決により確定します。

また、指定期間内であっても、管理を継続することが適当でないとするときは、指定を取り消すことがあります。

7 応募（申請）資格

指定管理者に応募しようとする者は、次に掲げる（１）及び（２）の要件（グループで参加する場合は（１）から（３）までの要件）を全て満たしていること。

（１）福岡県内に事務所又は事業所を置く法人又は団体であること。

（２）次のアからクのいずれにも該当しないこと。なお、申請書提出後、指定までの間にアからクのいずれかに該当する事実が判明したときは、指定を受けることができない場合があります。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者。

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により本県における一般競争入札の参加を制限されている者。

ウ 県が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について指名停止措置を受けている者。

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）、破産法（平成16年法律第75号）又は会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づき、会社の更生、再生、破産又は清算の手続を行っている者。

オ 県税、消費税及び地方消費税を滞納している者。

カ 役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）が、拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しないもの。

キ 役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）が、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であるもの。

ク 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有するもの。

（３）グループで応募する場合は、代表団体を定めること。ただし、グループで応募する場合の各構成員は、本募集への単独応募又は他のグループでの応募を行っていないこと。

8 選定方法

（１）選定基準

概ね次のような基準で選定を行います。

大項目	中項目	小項目
公共性（公益性）の	管理運営方針等	県の方針の反映、組織体制

確保		施設事業との関連、関係団体との連携
	平等利用、利用者の視点	平等利用の確保の仕組み、考え方
施設利用及びサービスの向上	利用の促進	事業の展開
		広報・PR対策
	サービス・利便性の維持向上	サービス向上策の提案
		教育・研修システム
		相談や苦情への対応
		安全対策、危機管理
経営（収支）改善	収支の改善 経営の効率化	収入の確保
		総人件費
		今後の収支改善計画
		経営の効率化
職員確保方策及び健全な財政基盤	職員の確保方策	労務管理、職員確保、人員配置計画
		業務引継時の雇用対策
	健全な財政基盤	経営等の状況
		資産等の状況
施設管理上の個別事項	その他の特記事項	個人情報保護、情報公開
		入札参加制限等
		業務実績等（類似施設の管理実績等）

※大項目毎に得点が6割に満たないものがある場合は選定の対象としない。

（２）選定方法等

応募のあった事業計画書等の提案書類について、ヒアリング等を実施した上で評価し、福岡県指定管理者選定委員会の意見を聴いて、指定管理者の候補者を選定します。
なお、応募団体名及び選定結果の概要については、公表します。

９ 指定管理者の指定及び協定等の締結

（１）指定議決

指定管理者の指定にあたっては、あらかじめ議会の議決を要します。
その内容は、①施設の名称、②指定管理者の住所・氏名、③指定期間です。

（２）協定等の締結

議会の議決を経て、指定を通知した後に、県と協定等を締結していただきます。
協定は、指定期間中の基本協定と、毎年度の管理経費等を定める年度協定の２本立てとなります。

- ・事業計画に関する事項
- ・再委託に関する制限
- ・責任分担
- ・業務報告（定期報告）
- ・事業報告
- ・損害賠償
- ・秘密の保持

- ・その他必要な事項

10 委託料等

(1) 管理経費

県が支払う管理委託料については、5か年総額が現行の額の5か年分以内となるよう、収支計画書を作成してください。

(現行の管理経費等については、別添「現行の管理状況」P3を参照してください。)

		単年度経費
管理経費	人件費	17,523
	物件費	6,683
	小計 A	24,206
利用料金(収入) B		3,812
現指定管理者による経営努力額 C		593
県が支払う管理委託料 (A-B+C)		20,987

※ 指定管理者のインセンティブ確保に向けた考え方

県では、「公の施設は、より多くの県民に利用いただくことでその設置目的を果たすことができる」との観点から、利用料金収入実績を類似施設と比較することで、県が支払う委託料を増減させる考え方を導入しています。

指定管理受託後、類似施設と比較して高い利用料金収入実績を上げれば、次回選定時に委託料が上乘せされ、逆であれば減額されることとなります。

(2) 支払方法

県が指定管理者に委託料として支払います。

金額は、指定議決後、予算の範囲内で協議し、協定等を締結した後に、四半期ごとに支払います。

県が管理委託料上限額を算定する際に用いた人件費単価及び下記価格指数について、公募時点から上昇または下落した年度においては、管理経費を見直した上で翌年度の協定に反映します。

物品	企業物価指数(日本銀行調査統計局)
サービス	企業向けサービス価格指数(日本銀行調査統計局)

なお、12月までの指数の平均が、協定で算定した指数よりも上昇した場合には、その上昇分に係る管理委託料を別途算定します。

(3) 利用料金収入

貴賓館の利用料金は、福岡県都市公園条例に基づき、指定管理者が知事の承認を得て定めるものとし、指定管理者の収入となります。

利用料金の設定金額及びその基本的な考え方、収入確保の方策等を事業計画書において提案してください。

なお、福岡県都市公園条例及び同条例施行規則において、利用料金を減免し、又は還付を行うことができる規定を設けています。現行の減免規定等を踏まえ、利用料金の設定と併せて、事業計画書において提案してください。

(4) 委託料の精算

利用料金収入の増加、経費の節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。

また、指定管理者の運営に起因する不足が生じた場合は、原則として補填は行いません。

11 キャッシュレス決済

県では、施設利用者の利便性向上のため、県有施設へのキャッシュレス決済を導入しています。

これにより、指定管理者となる者は、キャッシュレス決済に係る加盟店申込、決済端末等設置申込等の事務手続きが必要となります。

なお、貴賓館でキャッシュレス決済の対象となるのは利用料金のみであり、行為許可については、現金で徴収していただきます。

12 指定管理者と県の責任分担等

県と指定管理者との責任分担は概ね次のとおりとし、詳細は協定等で定めます。

	福岡県	指定管理者
マーケットの変動（人件費、物件費等）に伴うコストの増	○	
金利・為替の変動に伴うコスト増		○
施設の保守点検・維持管理（軽微な修繕を含む）		○
施設設備の大規模修繕	○	
事故・火災による施設の損傷・施設利用者の被災による責任	協議事項	
建物共済加入（火災、自然災害等による損害）	○	
施設賠償責任保険加入		○
包括的な管理責任	○	

※ 注意義務違反等、指定管理者の責めに帰すべき事由による損害については、指定管理者が賠償するものとします。

※ 表に定める事項に疑義を生じた場合又は表に定めのない事項については、福岡県と指定管理者の協議の上、責任の分担を決定するものとします。

13 事業報告書の提出

毎事業年度終了後、指定管理者は貴賓館の管理の業務に関する事業報告書を提出しなければなりません。事業報告書に記載する主な事項は、次のとおりで協定等に定めます。

- ① 管理業務の実施状況
- ② 貴賓館の利用状況
- ③ 管理経費及び料金収入の実績

14 調査、指示及び監査等

(1) 調査、指示等

県は、指定管理者による貴賓館の管理の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地調査を行い、又は必要な指示をすることができます。

(2) 監査

県の監査委員等が県の事務を監査するのに必要があれば、指定管理者に対して出頭を求め、調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求められる場合があります。

15 指定の取り消し等

指定管理者が必要な指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

指定管理者の指定の取り消しにより、県に損害が発生するときは、県は、その損害の賠償を請求することができるものとします。

16 応募（申請）書類

次の書類について、「ふくおか電子申請サービス」を利用し、データでの提出をお願いします。PDF 化が難しい等の理由により、データによる提出が難しい場合、事前に御相談ください。

【ふくおか電子申請サービス】

<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&lgCd=400001&shinseiFmtNo=B01201&shinseiEdaban=01>

上記サービスにて応募（申請）する際に提出先を選択する必要があります。当施設の申請書類の提出先は「管理係（文化財保護課）」ですので、「管理係（文化財保護課）」を選択の上御応募ください。

- ① 指定管理者指定申請書
 - ② 事業計画書
 - ③ 収支計画書
 - ④ 応募資格を持たない者に該当しない誓約書
 - ⑤ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類（団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類）
 - ⑥ 登記事項証明書（法人でない場合は設立からの経緯書）
 - ⑦ 役員の名簿及び履歴を記した書類
 - ⑧ 過去3年間の事業報告書、損益計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類
 - ⑨ 法人等の事業計画書及び収支予算書（申請書提出日の属する年度）
 - ⑩ 県税、消費税及び地方消費税の納税証明書
 - ⑪ 類似・関連施設の事業を行っている場合は、その運営実績を記した書類
 - ⑫ 暴力団排除に係る県警への照会書（電子データも併せて提出）
 - ⑬ 指定管理業務従事職員の社会保険等加入状況報告（誓約）書
 - ⑭ 共同事業体協定書兼委任状
- ※①、④、⑬、⑭の書類への押印は不要です。

※⑭は共同事業体を結成し、応募する場合のみ必要です。

※必要に応じて追加書類を求めることがあります。

17 申請期間（書類の受付期間）

令和8年7月21日から令和8年9月18日までの午前 9 時00分から午後5時45 分まで（土曜、日曜、祝日を除く。）

なお、本件の応募に関する一切の費用については、申請者の負担となります。

18 現地説明会

開催日時：令和8年8月3日（月） 13時～15時（受付12時30分～）

場 所：旧福岡県公会堂貴賓館

福岡市中央区西中洲6番29号（092-751-4416）

申込方法：現地説明会申込書に記入の上、電子メール、FAX又は郵送のいずれかに
より、7月29日（水）までにお申し込みください。

なお、応募（申請）を行う場合は、必ずこの説明会に出席してください。

また、説明会の参加は各団体2名までとします。

19 応募（申請）に関する質問

受付期間：令和8年7月21日から令和8年9月8日まで

受付方法：質問書に記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。

FAX：092-643-3878

E-mail：kbunkazai@pref.fukuoka.lg.jp

回答方法：質問者には電子メール又はFAXにて回答するとともに、回答については、
随時福岡県庁ホームページにおいて公表します。

20 申請書類の提出先及び問い合わせ先

〒812-8575 福岡市博多区東公園7番7号

福岡県教育庁教育総務部文化財保護課管理係（行政棟南棟4階）

TEL：092-643-3874、FAX：092-643-3878

E-mail：kbunkazai@pref.fukuoka.lg.jp

21 今後のスケジュール

概ね次のようなスケジュールで手続きを進めます。

令和8年 8月 3日 現地説明会

令和8年 9月18日 申請書類受付締切

令和8年 9月 下旬 書類審査、ヒアリング

令和8年10月 下旬 指定管理者選定委員会

令和8年11月 上旬 指定管理者の候補者内示

令和8年12月 下旬 指定議決

令和9年 1月 指定管理者の指定の告示

令和9年 3月 県と指定管理者との間で協定締結

令和9年 4月 指定管理者による管理開始