

指定管理者申請に係る質問及び回答

番号	質問内容	回答
1	資料：募集要領 公募の覚知が遅れ、8月3日の現地説明会に参加できませんでした。 個別での現地確認や説明会資料の共有等の代替措置を条件に、例外的に応募資格（申請資格）を認めていただく余地はございませんでしょうか。	現地説明会につきましては、全ての応募予定者が、同一の条件かつ同一の理解のもとで提案書類を作成し、公正な競争環境を確保するため、参加を必須としているところです。 公募における手続は、全ての事業者に対して平等に適用されるべきものであり、特定の事業者のみに例外的な措置を講じることは、他の応募者との公平性を著しく損なうこととなるため、ご要望にお応えすることはできかねます。
2	自主事業の実施に伴う収入について、飲食、販売、解説・体験型サービス、催事、情報提供その他の施設活用に係る料金等は、県承認後、指定管理者の収入として整理できる範囲をご教示ください。県への納付、使用料、目的外使用許可等が生じる場合は、対象、算定方法、協議時期をご教示ください。	自主事業の実施に伴う収入については、すべて指定管理者側の収入となり、館の運営費の一部として充てる等、活用いただけます。 自主事業として行うイベント等については、事前の承認が必要となりますので、事業計画にてご提案ください。 指定管理者が徴収し、県に納付が必要な収入としましては、行為許可手数料が挙げられますが、館内における撮影行為が対象となります。徴収金額については県都市公園条例に基づいたもので、原則、指定管理者側で撮影の可否を判断いただくこととなります（撮影内容により判断が難しい場合はご相談いただいても構いません）。 なお、目的外使用許可については県が手続きを行います。
3	行為許可手数料又は使用料が県収入となる行為について、指定管理者が当該行為に付随する受付、調整、案内、備品利用、解説等の付加的サービス対価を自主事業として設定することは可能でしょうか。可能な場合の承認手続、料金設定、県への報告・納付の要否をご教示ください。	事業計画書にてご提案いただいた内容を確認し、可能かどうか判断いたしますので、現時点での回答は行うことはできません。 2で回答したとおり、自主事業の実施に伴う収入については、すべて指定管理者側の収入となりますので例月及び年度での報告が必要となります。
4	利用料金について、入館料、団体料金、減免、複数サービスを組み合わせた利用、事前販売又はキャッシュレス決済を行う場合、知事承認の対象となる利用料金と、自主事業料金として整理できる範囲をご教示ください。	利用料金については条例に基づいた金額以内となりますので、複数サービスを組み合わせた料金設定を行うことはできません。 自主事業として行うイベントで参加者から徴収する参加費等については、指定管理者側で設定いただけます。なお、設定金額については県側から条件を付すことはありません。
5	飲食提供に関し、使用可能な厨房設備、調理・仕込み・保管の範囲、使用可能な調理機器、提供可能な時間帯、団体利用時の扱い、保健所許認可、設備保守・更新費用の負担区分をご教示ください。	厨房設備・・・現在、館内に設置されている設備をご利用下さい。新たな設備の導入を希望する場合は事前にご相談ください。 調理・仕込み・保管・・・既存の設備でご対応下さい。新たな設備の導入を希望する場合は事前にご相談ください。 使用可能な調理機器・・・IHなどの電子機器類（建物が文化財であるため火気厳禁） 提供時間帯・・・事業計画書にてご提案下さい。 団体利用時・・・対応可（部屋の大きさにより、利用人数制限有） 保健所許認可・・・指定管理者側にてご申請下さい。 設備保守・更新費用の負担区分・・・県と指定管理者との協議の上、決定いたします。
6	物品販売について、館内販売、委託販売、仕入販売、通信販売又はオンライン等を含む館外販売を行う場合の承認手続、販売可能品目の考え方、名称・写真・意匠等の使用条件、在庫保管、発送、顧客対応、収益帰属をご教示ください。	物品販売の方法についても自主事業としてご提案いただくことになりますので、事業計画内で具体的な提案を行ってください。 書面及びヒアリングにて内容を確認し、可否について協議・回答いたします。
7	開館時間の変更又は通常開館時間外に行う施設活用を提案する場合、承認手続、実施可能時間帯、警備・清掃・設備・光熱水費・近隣対応等の追加費用負担、年間実施回数の考え方をご教示ください。	条例・規則に基づいた開館時間（9時～17時）外の施設活用については、自主事業の一つとして事業計画にてご提案ください。指定管理者に選定された場合、年度毎の事業計画を改めてご提出いただきますので、その際に内容を確認のうえ承認いたします。 なお、時間外活用により追加で発生する費用については県側からの依頼でない限り、指定管理者側の負担となります。
8	商用撮影、記念撮影その他館内外での撮影を伴う行為について、現行条件を踏まえた予約枠、同時受入数、付帯利用可能な場所、同行者・関係者の扱い、土日祝の運用、キャンセル・雨天時対応、外部事業者との連携可否をご教示ください。	館外撮影については天神中央公園側の許認可となりますので、当課からの回答は控えさせていただきます。 館内における撮影については運営に支障をきたさない範囲で指定管理者側での日程調整等が必要となります。 ただし、貴賓館は全館または一部の貸切を行っておりませんので、一般来館者の制限にならない規模での実施となります。

9	応募者が施設管理、飲食、販売、受付・案内、催事運営その他業務の一部を第三者へ委託する場合、委託可能範囲、再委託制限、県内中小企業優先の運用、事業計画書への記載粒度、指定後の委託先変更手続をご教示ください。	前提として、指定管理に係る運営に必要な業務のうちすべてを第三者へ委託することはできません。 一部業務を第三者に委託する場合は、「業務委託申請書」をご提出いただくこととなります。 再委託先については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。 事業計画書への記載については、現時点で想定しうる再委託業務と委託先を記載してください。 委託先変更については、随時、業務委託申請書をご提出ください。
10	収支計画及び管理体制検討のため、過去実績について、月別利用者数、利用料金収入、行為許可件数・収入、主な自主事業別収支、催事実績、ボランティア稼働、決済実績、光熱水費、修繕費、委託費、苦情・事故件数等の開示可能範囲、粒度、形式をご教示ください。	県が保持する公文書については福岡県情報公開条例に基づき開示されません。 開示については県HPをご確認いただき、公文書開示請求書をご提出下さい。 指定管理者から提出される年度毎の実績報告書なども開示の対象となりますが、開示可能範囲については、情報公開条例に基づいた個別具体の検討を行い、特定の個人を識別できる情報や法人の正当な利益を害する情報などは一部非開示になる場合もございます。
11	来館者案内、情報提供、予約・受付、決済、展示補助、運営管理等に必要な機器・什器・備品を設置又は持込する場合の文化財保護上の制限、配線・固定方法、可逆性、事前承認の要否をご教示ください。	文化財保護の観点より指定管理者側が運営にあたり整備する機器類については整備前に当課へご相談いただく必要がございます。
12	自主事業、利用促進、地域連携、外部媒体・オンライン媒体を活用した広報、周辺施設等との連携、予約・情報発信導線等は、評価上「施設利用及びサービスの向上」「経営改善」その他どの観点で評価される想定かをご教示ください。	評価については、HP掲載の評価項目及び評価基準についてに基づいて実施しますので、小項目の内容について事業計画書及びヒアリングにより評価をつけさせていただきます。
13	現行運営で使用されている備品、什器、設備、販売品、展示物、運営データ、広報媒体、予約・受付関連資料、ボランティア・協力先との運用情報等について、指定管理者交代時の引継ぎ可否、所有権、利用条件、買い取り又は無償貸与の有無をご教示ください。	現指定管理者が独自に保持している機器類やデータ・個人情報等については提供は行えません。
14	質問回答で示された考え方は、基本協定又は年度協定締結時の協議においてどの程度反映されるものか。事業計画書で提案した事項について、指定後に不承認又は条件変更となる場合の協議プロセス、代替提案の扱いをご教示ください。	基本協定や年度協定は適切な館の運営管理に必要な内容・条件を明記し締結するものです。 事業計画で提案された内容(管理方法等)についての反映は協議の上行いますが、質問への回答で示した考え方の反映度合いについては、明確にお答えすることが難しいため、回答を控えさせていただきます。 指定後、年度ごとに改めて年間の事業計画書をご提出いただき、県が承認した事業を実施いただくことになりますので、確認段階で館の運営にあたり支障があるとみなされた場合は、一部不承認又は条件を付して実施いただく場合はございます。
15	指定管理者が提出すべき事業報告、収支報告、利用状況報告について、利用料金収入、行為許可使用料、自主事業収入、利用者数、催事参加者数、満足度、苦情・事故等の報告様式、頻度、粒度をご教示ください。	例月及び年度でご報告いただく各項目についての報告書については、県側が必要とする項目が過不足なく確認できるものであれば任意様式で構いません。