

**令和8年度  
いとしま応援プラザ  
指定管理候補者公募要項**

**令和8年7月  
糸島市**

# 目 次

1. 施設設置の趣旨、公募の目的	1
2. 対象となる施設の概要	1
3. 指定管理業務の概要	4
4. 指定管理者と市のリスク分担	5
5. 募集から指定までの主なスケジュール	5
6. 応募の手続き	
(1) 応募資格について	5
(2) 応募書類について	6
(3) 応募資料の配布について	8
(4) 質問書の受付について	8
(5) 留意事項	8
7. 審査	9
8. 指定管理料及び経理に関する事項	10
9. 指定管理者を指定した後の手続き	11
10. 書類の提出先・問い合わせ先	12

## 1. 施設設置の趣旨、公募の目的

コミュニティビジネス\*の起業家及び芸術文化活動者（芸術文化活動を主な業とする者）を支援することで、積極的な地域資源の活用や地域の魅力向上などを促進し、糸島市全体の活性化を目指すために、平成23年10月から「いとしま応援プラザ」を設置し、指定管理者による管理・運営を行っています。

### ※コミュニティビジネス

コミュニティビジネスとは、地域課題の解決又は地域資源を生かした地域の活性化にビジネスの手法で取り組むもので、地域の人材やノウハウ、施設、資金を活用することにより、新たな創業や雇用の創出、働きがいなどを生み出し、地域コミュニティの活性化に寄与するものを指します。

〔例〕

課題解決例……空き家活用ビジネス、地域交通の維持、高齢者の見守りサービス

資源活用例……地元製品のブランド開発・EC販売、1次産業を軸とした体験型観光コンテンツ

引き続き民間事業者等の経営ノウハウを活用するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及びいとしま応援プラザ条例（以下「条例」という。）、いとしま応援プラザ条例施行規則（以下「規則」という。）の規定に基づき、いとしま応援プラザ指定管理候補者を公募型プロポーザル方式にて募集し、選定します。

なお、本公募への参加申込にあたっては、本要項及び条例、規則、糸島市指定管理者制度運用ガイドラインを十分確認してください。

## 2. 対象となる施設の概要

- |            |  |
|------------|--|
| (1) 名称     | いとしま応援プラザ  |
| (2) 所在地    | 糸島市志摩初二丁目1番10号 糸島市交流プラザ志摩館別館   |
| (3) 開館時間   | 午前10時から午後6時まで<br>※特に必要と認められる場合は、開館時間を変更することができます。  |
| (4) 休館日    | 月曜日（月曜日が休日の場合はその翌日）、12月29日から翌年の1月3日まで<br>※特に必要と認められる場合は、休館日を変更することができます。                               |
| (5) 施設の構成  | ① 起業家相談室<br>② インキュベート室<br>③ 起業家共同利用室<br>④ 展示販売室<br>⑤ イベントルーム   |
| (6) 施設利用状況 | 施設設置（平成23年度）以降の「施設来場者数」、直近3年間の「施設利用状況」、「施設利用料金等収入（指定管理料、自主事業除く）」の推移は、 <u>別紙参考資料①「施設来場者数など」</u> のとおりです。 |

(7) 各施設の利用料金、利用目的など

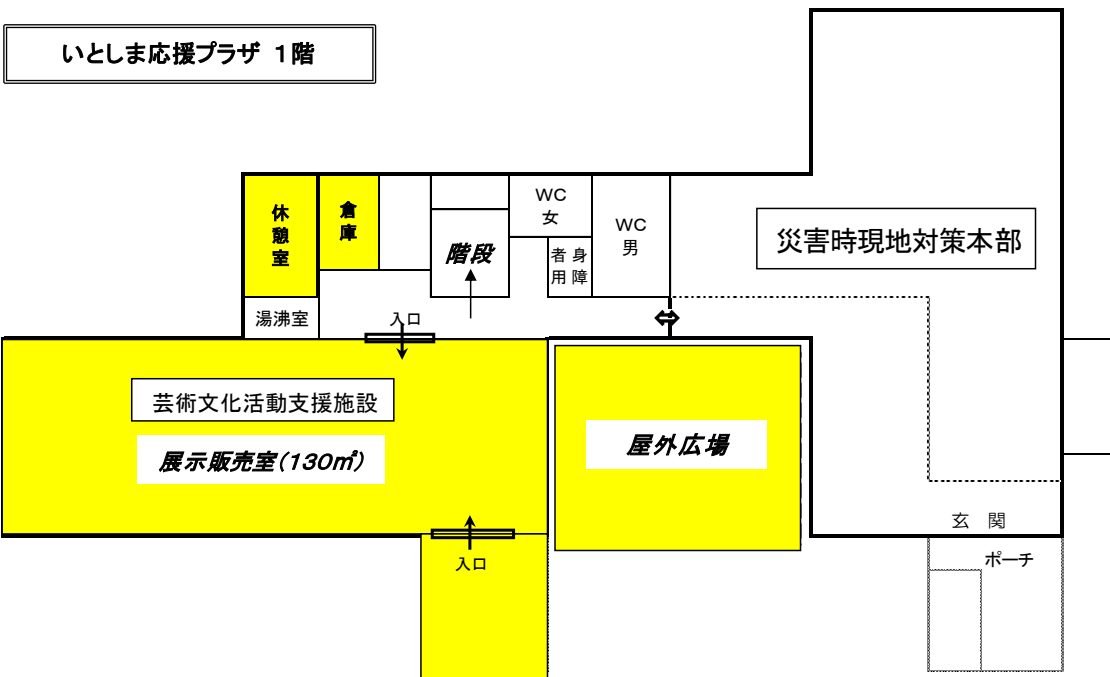
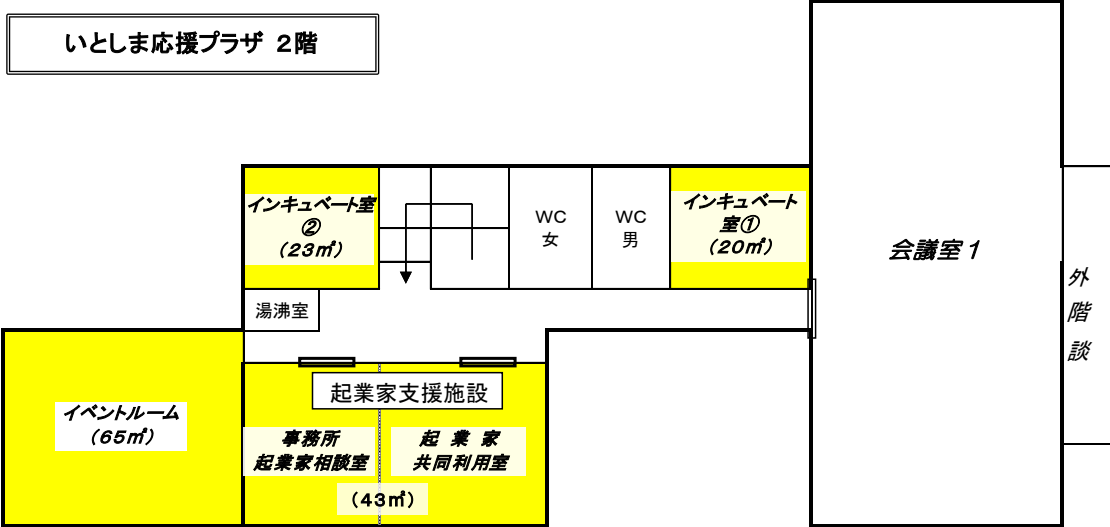
区分	施設名	単位	料金	利用目的	
起業家支援施設	インキュベート室①	1月	9,900円	コミュニティビジネスの事業化のための事務所として、部屋を貸し出す。(申請期間の上限:3月)	
	インキュベート室②	1月	11,335円		
	起業家共同利用室	デスク1台 /1月	1,900円	コミュニティビジネスの事業化のための共用事務スペースとして貸し出す。 (机4台とインターネット環境を整備、申請期間の上限:3月)	
	起業家相談室	無料		コミュニティビジネスの事業化へ向けた相談業務、情報提供等を行う。(事務所兼用)	
芸術文化活動者支援施設	展示販売室	展示販売スペース	1㎡ /1日	50円	市内の工房などの情報発信や作品の展示・販売を行う。 (申請期間の上限:3月)
		展示棚	1区画 /3月	945円	希望により個展としての利用などもできる。 原則として、入館は自由とし、交流スペースとしても活用する。
施設共通	イベントルーム	1時間	280円	起業家支援のための講座や相談会、工房の体験教室などのイベント開催(申請期間の上限:7日)	

※イベントルームの冷暖房を使用する場合は、利用料金に1時間当たり190円を追加する。

※利用料金の額は条例第21条第3項に規定しているとおり、上記表に定める額に100分の110を乗じて得た額(10円未満の端数は切り捨てる。)の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。

## 施設見取り図

※本図は配置の概略を示すイメージ図であり、縮尺は正確ではありません。あらかじめご了承ください。



### 3. 指定管理業務の概要

【指定期間：令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3か年）】

#### (1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

施設・設備の日常的な点検、セキュリティ管理、軽微な補修、清掃など、施設・設備そのものの維持管理に必要な業務

※管理物件及び備品は別紙参考資料②「管理物件・備品台帳」のとおり

#### (2) 施設の利用の許可に関する業務

利用申請の受付、審査、許可に関する業務、一般の入館者への対応や安全管理など、施設の利用に関して必要な業務

#### (3) 事業実施に関する業務

##### ◆コミュニティビジネスの起業家の支援

- ・コミュニティビジネスの相談、情報提供等に関すること。  
事業化に関する相談業務、紙媒体・SNSなどを活用した情報提供・PR活動など。
- ・コミュニティビジネスの講座、講演会等の開催に関すること。  
相談会やセミナーなどのイベント開催、起業にあたって有効と思われるネットワーク構築や新たなニーズの掘り起こし、販路拡大のための事業など。

##### ◆芸術文化活動者の支援

- ・芸術文化活動者の作品の展示、販売等の支援に関すること。  
市内を活動の拠点とする芸術文化活動者の作品の展示販売支援など。
- ・芸術文化活動者の活動内容の情報の収集及び発信に関すること。  
作品に対するニーズや芸術文化活動者に関する情報などの収集と整理、作家・作品PRなどの情報発信など。
- ・芸術文化活動者の市民等の交流の推進に関すること。  
交流会やイベントの実施など。

##### ◆その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

施設及びイベント、地域資源（自然・景勝、歴史、地場産品を含む）などの広報・情報発信、事業報告書などの書類作成、関係団体との連携や意見交換

#### (4) 自主事業

指定管理者は、いとしま応援プラザの設置目的の範囲内、かつ、条例第4条に規定する事業に支障のない範囲内において、自己の責任と費用負担で独自に企画した事業を実施することができます。

※事前に市の承認が必要です。また、遂行にあたっては、条例、施行規則および関係法令などを遵守してください。

#### (5) 留意事項

指定管理者に帰属性がある場合の第三者への賠償に対処するため、損害保険会社より提供されている指定管理者に対応した損害賠償保険への加入が必要です。

## 4. 指定管理者と市のリスク分担

指定管理者が行う業務に伴い発生するリスクの分担の方針は、別紙参考資料③「リスク分担表」のとおりとします。なお、リスク分担について疑義があるとき、見込まれていない特段の事情が生じたときは、市と指定管理者で協議のうえ、リスク分担を決定します。

## 5. 募集から指定までの主なスケジュール

内 容	日 程
公募開始・公募要項の配布期間	令和8年7月1日（水）～7月24日（金）
質問受付期限	令和8年7月10日（金）16時45分必着
質問書に対する回答	令和8年7月1日（水）～7月17日（金）
応募申請書受付期限	令和8年7月24日（金）16時45分必着
応募資格審査の結果通知	令和8年7月29日（水）まで
企画提案書類等の提出期限	令和8年8月3日（月）16時45分必着
選考会（プレゼンテーション）の日程と実施概要の通知 * 5者を超える参加申込があった場合は、選定委員会が評価基準に基づき企画提案書類等の書類選考を行い、5者を選定する。書類選考で落選となった場合も、その旨を通知する。 なお、参加申込が5者未満の場合は、書類選考は実施しない。	【5者を超える参加申し込みがあった場合の書類選考】 令和8年8月10日（月）までに実施  【プレゼンテーションの時間通知】 令和8年8月12日（水）
選考会（プレゼンテーション）の実施	令和8年8月17日（月）
審査結果の通知・市HPでの公表	令和8年8月24日（月）以降に郵送により通知
糸島市議会へ指定議案の上程	令和8年12月
指定管理者の指定告示	令和9年1月
協定に関する協議	令和9年1月頃
協定書の締結	令和9年3月頃

## 6. 応募の手続き

### (1) 応募資格について

○施設設置の趣旨を十分理解し、施設の設置目的に合致した運営を効果的、効率的に行うことができる法人、または、団体（企業、NPOなど）であることとし、法人格の有無は問いません。（個人は応募できません。）

○複数の法人または団体が共同し、共同事業体として応募することも可能です。この場合は、以下の事項に留意してください。

・共同事業体の代表となる法人又は団体（以下「代表者」という。）を定めること。選

定後の優先交渉権者との協議、また協定の締結は代表者で行います。なお、代表者の変更は、原則として認めません。

- ・共同事業体を構成するすべての法人又は団体（以下「構成員」という。）が本要項 6 ページに記載する応募できない条件に該当しないこと。
  - ・代表者以外の構成員については、代表者が負担する一切の義務履行に関し、連帯してその責務を負うものとします。
  - ・代表者及び構成員は、個別に本公募に参加することや、本公募に参加する他の共同事業体の代表者及び構成員を兼ねることはできません。
- 次のいずれかに該当する場合、応募することができません。

また、基本協定締結までの期間に下記の項目に該当することとなった場合は、指定管理候補者としての資格を喪失するものとします。

- ① 国税又は地方税を滞納している場合
- ② 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、一般競争入札などの参加を制限されている法人など
- ③ 糸島市から指名停止措置を受けているもの
- ④ 会社更生法、民事再生法、破産法などにより更正手続き開始の申立て又は再生手続き開始の申立て、破産手続き開始の申立てをしている法人
- ⑤ 地方自治法第 92 条の 2（議員の兼業禁止）、第 142 条（長の兼業禁止）、第 166 条（副市長の兼業禁止）及び第 180 条の 5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当するもの。ただし地方自治法施行令第 122 条及び第 133 条に該当する場合を除く。
- ⑥ 指定管理者（共同事業体の場合は構成団体も含む）になろうとする法人又はその役員が、糸島市暴力団排除条例（平成 22 年条例第 200 号）に掲げる暴力団及び暴力団員である場合、また暴力団及び暴力団員に関与している場合
- ⑦ 選定委員会委員が経営又は運営に直接関与している場合

## （2）応募書類について

応募にあたっては、次の書類を提出してください。（各証明書は、申込日から 3 か月前までの日以降に発行されたものに限る。）なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

※共同事業体として応募する場合は、代表者による全応募書類（①～③）の提出と併せて、共同事業体協定書の写し、共同事業体連絡先一覧を添付するとともに、各構成員も②応募者に関する書類を提出してください。

### （ア）応募申請書の受付・提出方法

**提出期限：令和 8 年 7 月 24 日（金）まで**

**受付時間：土日・祝日を除く 9 時から 16 時 45 分まで**

**提出先：糸島市経済振興部ブランド政策課（糸島市役所 3 階 12 番窓口）**

提出方法：様式 1 から 3 までについては、紙媒体及び Word 形式データを提出すること。その他の提出物については、紙媒体のみ提出すること。紙媒体については、提出書類に不足がないか確認するため、持参のみとします。

Word 形式データについては、以下メールアドレス宛に送ること。

電子メールアドレス：brand@city.itoshima.lg.jp

データを送付する際は、電子メールの件名を「【応援プラザ】応募申請書」とし、必ず電話連絡をすること。

- ① 指定管理者指定申請書（別添様式 1）… 1 部
- ② 応募者に関する書類… 1 部
  - 1) 会社概要及び過去の主な実績（別添様式 2）
  - 2) 定款又は寄附行為の写し（非法人の場合は、当該団体の規約又はこれらに相当する書類）
  - 3) 登記事項証明書（全部事項証明書の「履歴事項証明書」、非法人の場合は当該団体の代表者の身分証明書）
  - 4) 直近 2 期分の決算書類（貸借対照表、損益計算書及び財産目録、又はこれらに相当する書類）
  - 5) 役員名簿（氏名、氏名のふりがな、生年月日及び性別が記載されたもの）及び組織に関する書類、又はこれらに相当する書類
  - 6) 直近の国税及び地方税の納税証明書（非法人の場合は、当該団体の代表者の納税証明書）
- ③ 連絡先届出書（別添様式 3）… 1 部

#### (イ) 企画提案書の提出期限・提出方法

提出期限：令和 8 年 8 月 3 日(月)まで

受付時間：土日・祝日を除く 9 時から 16 時 45 分まで

提出先：糸島市経済振興部ブランド政策課（糸島市役所 3 階 12 番窓口）

提出方法：提出書類に不足がないか確認するため、持参のみとします。

- ① 企画提案書（任意様式）… 8 部  
※企画提案書は別紙参考資料④「企画提案書の構成」のとおり構成すること。
- ② 見積書（内訳の分かるもの）… 1 部  
※事業者名を記載して代表者印を押印し、封筒に入れて密封し、封印すること。

※ 5 者より多くの応募があった場合は、企画提案書等をもとに書類審査を行い、5 者程度を選定し、選定された者のみでプレゼンテーションを実施します。書類審査を実施した場合は、8 月 10 日（月）までに審査結果を電子メールまたは電話で連絡するとともに後日審査結果通知書により通知します。

### (3) 応募資料の配布について

【配布期間】令和8年7月1日（水）から7月24日（金）まで

【配布場所】市ホームページからダウンロードしてください。窓口配布は行いません。

糸島市公式ホームページ

URL : <https://www.city.itoshima.lg.jp/s026/020/s020/070/20260701ouenplaza.html>

### (4) 質問書の受付について

本業務にかかる説明会は開催しません。質問については、質問書（別添様式4）を用いて電子メールで行うものとします。電子メールの件名は「【応援プラザ】質問書」とし、下記メールアドレスへ送付した後、速やかに送信した旨の電話連絡を行ってください。

なお、電話または口頭による質問は受け付けません。また、回答については、質問者を匿名化したうえで、市のホームページに掲載します。（質問者への個別の回答等はありません。）

【受付期限】令和8年7月10日（金）16時45分必着

【メールアドレス】 [brand@city.itoshima.lg.jp](mailto:brand@city.itoshima.lg.jp)

【電話番号】092-332-2080 ブランド政策課 観光振興係 担当：中島

### (5) 留意事項

#### ①重複提案の禁止

提案は、1団体につき1案とします。複数提案することはできません。

#### ②提案内容変更の禁止

提出された書類の内容変更又は書類の追加はできません。ただし、市からの要請があった場合を除きます。

#### ③接触の禁止

選定委員会の委員又は本件業務に従事する市職員に対し、応募に関する不正な接触の事実が認められた場合は失格とします。

#### ④不正行為の禁止

提出された書類の内容に虚偽又は不正があった場合、応募者及びその関係者において不法又は不正行為があった場合は失格とします。

#### ⑤応募書類の返却

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

応募書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。

#### ⑥糸島市情報公開条例に基づく応募書類の公開

個人に関する情報や法人などの正当な利益を害するおそれのある情報などを除き、提出された応募書類は、糸島市情報公開条例に基づく開示請求の対象となることがあります。

#### ⑥ 費用負担

応募にかかる費用は、応募者の負担とします。

## 7. 審査

### (1) 審査方法

公募型プロポーザル方式とし、次のとおり指定管理候補者の選考会を開催します。

◆日時：令和8年8月17日（月）予定

※申請件数などにより集合時間を調整し、参加団体に通知します。

◆場所：糸島市役所 会議室

選考会では、選考委員が（3）審査基準に基づいて指定管理候補者を選定します。

なお、審査はすべて非公開により行います。

### (2) プレゼンテーション

応募書類・企画提案書をもとに選考会を行いますので、1団体につき3人以内の出席をお願いします。プレゼンテーションは、1団体あたり、プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内の合計30分を予定しています。プレゼンテーションでは、パワーポイントなどを使用して説明することは可能ですが、提出した企画提案書に記載している内容以外の事項を記載することや、追加資料の提出はできませんのでご注意ください。

なお、プロジェクター・スクリーンを使用する場合は、市が準備しますので必要な場合は事前に申し出てください。

### (3) 審査基準など

選考会では、別紙参考資料⑤「評価項目及び配点」に掲げる評価基準に基づく審査を行い、評価の合計得点が最も高い提案事業者を指定管理候補者として選定します。合計得点が同点となる提案事業者が2者以上あるときは、選考会の協議により順位を決定する。

ただし、審査にあたっては、最低水準を60点（満点100点）とし、最低水準未満の得点の場合は、指定管理候補者の対象としません。そのため、提案者が1者の場合でも審査を行います。

### (4) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、選考会の翌日以降に、各応募者へ郵送により通知します。

また、指定管理候補者は、糸島市ホームページにて公表します。

### (5) 指定

指定管理者の指定にかかる議案は、糸島市議会令和8年12月定例会に上程予定です。

## 8. 指定管理料及び経理に関する事項

### (1) 指定管理料

#### ①指定管理料の上限額

指定管理料の額は応募者の提案事項とし、下記の額を上限として提案してください。

指定管理期間内（令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3か年））における市が負担する指定管理料の合計額の上限額（消費税含む）	28,866,000 円
なお、1年あたりの指定管理料の上限額（消費税含む）	9,622,000 円

※指定管理者の指定後、年度協定締結時に指定管理料を決定し、以降毎年度の年度協定で定めます。ただし、税制の変更及び議会の議決により変動する場合があります。

※なお、いとしま応援プラザを管理運営するために、市から指定管理者に支払う指定管理料は、下記の項目を想定・積算し、上限額として設定しています。

項目	備考
人件費（管理・運営）	正規職員1人分を想定（諸手当、法定福利費等含む）
人件費（スタッフ）	常時1.5人分のパート、アルバイトを想定 （交通費、法定福利費含む） ※クラフトフェスやハンドメイドカーニバルなどイベント時（9日）は4人分のパート・アルバイトを想定
修繕費	リスク分担表のとおり5万円未満のもの
保険料	施設賠償責任保険、生産物賠償責任保険など
消耗品費	事務用品など
旅費交通費	出張・ガソリン・高速代など
通信運搬費	電話・インターネット・郵便など
事務機器リース料	マット、プリンターなど事務機器
印刷製本費	クラフトマップ作成など
その他事務費	手数料など
施設改修費及び撤去費	施設の魅力を高めるための施設改修費及び撤去費

※光熱水費は糸島市負担のため含みません。

#### ②指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に支払うこととし、支払いの時期は、各年度2回（5月、10月）とします。

### (2) その他収入として見込まれるもの（指定管理料を除く）

その他収入は、すべて指定管理者の収入とします。

直近3年間の推移等は別紙参考資料①「施設来場者数など」のとおりです。

#### ①施設の利用料金

各施設の利用料金は、本要項2ページの料金表に示す範囲内で指定管理者が定める

ことができます。なお、利用料の決定、改定については、事前に市と協議・申請の上承認を受けなければなりません。

## ②展示販売などに伴う販売手数料

指定管理者には、応援プラザにて芸術文化活動者の作品について展示販売を願っていますが、販売にあたっては出展者から販売手数料を徴収できます。手数料の決定については事前に市と協議・申請の上、承認を受けなければなりません。

※参考 令和6年度～令和8年度 販売手数料は販売価格の15%

## ③自主事業に伴う収入

自主事業とは、施設の設置目的に合致するとともに施設の魅力を高め、かつ業務の実施を妨げない範囲において指定管理者の費用及び責任により、独自の企画で行われる事業です。自主事業を実施し、料金を徴収し収入を得ることができます。

自主事業を実施する場合は、事前に市へ計画書を提出し承認を受けなければなりません。

## (3) 管理経費

いとしま応援プラザの管理運営に係る人件費、事務費、管理費（50,000円未満の修繕費も含む）、負担金等すべての費用は指定管理者の負担とします。

## (4) 管理口座

指定管理業務にかかる出入金は、本業務専用の新規口座で管理し、指定管理業務以外の目的に使用しないでください。

## (5) 区分経理

会計処理にあたっては、指定管理者としての業務にかかる経理と団体自体の経理を分離して行うこととし、指定管理業務に関する市の開示要求や監査、調査の要求があった場合に速やかに開示することができるよう整理してください。

## 9. 指定管理者を指定した後の手続き

### (1) 協定の締結

糸島市議会において指定管理者の指定の議決を受けた後、市と指定管理者にて指定管理業務にかかる基本協定を令和9年3月頃に締結する予定です。また、指定管理料に関する事項については、別途年度協定書を締結します。なお、協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めのない事項が生じた場合、市と指定管理者は誠意を持って協議することとします。

#### ○基本協定書

- ・ 指定の期間に関する事項
- ・ 指定管理者が行う業務に関する事項
- ・ 利用料金に関する事項
- ・ 管理に係る経費に関する事項

- ・事業報告書及び業務報告に関する事項
- ・指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- ・個人情報の保護に関する事項
- ・その他必要な事項  など

○年度協定書

- ・指定管理者が行う業務に関する事項
- ・委託料の額及びその支払いに関する事項
- ・その他必要な事項  など

**(2) 前指定管理者との業務の引継**

3月下旬から4月上旬（予定）にかけて施設休業期間を設け、前指定管理者の責任の基、施設の原状回復作業・引継業務を行います。

なお、新指定管理者の指定期間よりも前に引継作業を行う場合、人件費等の負担は新指定管理者となります。

**(3) その他、施設について**

糸島市公共施設等総合管理計画第1期アクションプランに基づき、いとしま応援プラザは、令和12年4月に「糸島市健康福祉センターふれあい」跡を大規模改修した複合施設に入居する予定です。移転時の具体的なスケジュールや移転先の間取り等、詳細は未定です。移転に伴う費用等は、詳細が決まり次第、協議します。

**10. 書類の提出先・問い合わせ先**

糸島市 経済振興部 ブランド政策課 観光振興係（糸島市役所3階 12番窓口）

担当：中島

住所：〒819-1192 糸島市前原西一丁目1番1号

電話番号：092-332-2080（直通） F A X：092-324-2531

電子メールアドレス：[brand@city.itoshima.lg.jp](mailto:brand@city.itoshima.lg.jp)

対応時間：平日9時00分から16時45分まで（土日祝日を除く）