

静岡市市民活動センター

[平成 30 年 4 月 1 日～ 平成 33 年 3 月 31 日]

指定管理者募集要項

目 次

1.	施設の概要.....	1
2.	施設内容.....	2
3.	指定管理者の業務内容.....	2
4.	指定期間.....	3
5.	募集条件.....	3
6.	欠格条項.....	3
7.	指定管理者の申請に関する事項.....	3
8.	審査及び選定に関する事項.....	6
9.	協定の締結.....	7
10.	その他.....	7

静岡市市民活動センター指定管理者募集要項
(静岡市清水市民活動センター・静岡市番町市民活動センター 共通)

本市では、市民が相互交流と相互理解を通じ、自らの意思により主体的に活動し社会的課題の解決に貢献することができる社会の実現を図り、市民自治によるまちづくりに役立てることを目的に、「静岡市市民活動の促進に関する条例」を制定しました。

また、この条例に基づき、第1次、第2次、第3次市民活動促進基本計画を策定し、市民活動を促進する施策に取り組んできました。

これらの施策の1つとして、NPOのマネジメントや事業運営、立ち上げに関する相談の受付、各種情報の収集・提供や活動場所・拠点の提供などにより市民活動を支援するため、市内2か所に市民活動センターを設置しています。

当該施設につきましては、効果的・効率的な管理・運営を図るとともに、「行政と市民との協働」による市民自治の具現化という観点から、指定管理者制度（※地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の二）により、管理・運営しています。そこで、市民活動センターとしての効用を十分発揮できるよう、静岡市市民活動センター条例（平成18年条例第33号。以下「センター条例」という。）に基づき、熱意を持って管理・運営に取り組んでいただける指定管理者を募集します。

1. 施設の概要

名 称	静岡市番町市民活動センター	静岡市清水市民活動センター
所在地	静岡市葵区一番町 50 番地	静岡市清水区港町二丁目 1 番 1 号
開館日	平成 21 年 10 月 1 日	平成 18 年 10 月 27 日
建物の概要	RC造地上4階建てのうち1階一部及び2階 延床面積 1,386 m ² （市民活動センター分）	鉄筋コンクリート造地上13階建ての2階 延床面積 472.6 m ² （内、専有面積 386.3 m ² ）
休館日	①毎月第1水曜日及び第3水曜日 ②12月29日から翌年の1月3日までの日	
開館時間	月曜日～土曜日 : 午前9時から午後9時30分まで 日曜日・休日（※）：午前9時から午後6時まで ただし、静岡市清水市民活動センターの施設のうち第2会議室は、月曜日～金曜日は午後6時から午後9時30分まで、土曜日は午前9時から午後9時30分までとする。 ※「休日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日のことをいう。	
関係例規等	静岡市市民活動センター条例、静岡市市民活動センター条例施行規則	

2. 施設内容

	静岡市番町市民活動センター	静岡市清水市民活動センター
オープンスペース	壁やドアなどの仕切りのないフロアに、机や椅子、ホワイトボードなどを設置し、市民活動団体やボランティアが打合せや軽作業などに利用可能。原則として、予約や使用料は不要	
情報コーナー	市民活動団体やボランティア等のチラシやポスターの掲示、図書等の市民活動関係資料を配架し、情報を提供	
ロッカー	市民活動団体向けの月極めの貸ロッカー（有料）	
メールボックス	市民活動団体向けの連絡用書棚（無料）	
印刷作業室	コピー機、印刷機等を備えた作業場所	
事務ブース	机単位での貸出型の事務所。机以外は共同の事務スペース。立ち上げ期や拡大期にある市民活動団体が入居可能。許可期間1年以内。入居期間は最長3年まで（有料）	
貸事務室	部屋単位での貸出型の事務所。立ち上げ期や拡大期にある市民活動団体が入居可能。許可期間1年以内。入居期間は最長3年まで（有料）	
会議室	市民活動団体等向けの会議室（有料） 大会議室（60人収容） 中会議室（30人収容） 小会議室（15人収容）	市民活動団体等向けの会議室（有料） 第1会議室（28人収容）、第2会議室（24人収容）
託児室	会議室利用団体向けの託児室（無料）但し、託児に必要な人員は、利用団体で手配。	
談話コーナー	利用者向け談話コーナー。	

3. 指定管理者の業務内容

指定管理者は、次の業務を行うこととします。市民活動の活性化、サービスの向上及び業務の効率化につながる積極的な提案をお願いします。なお、詳細は各センターの「指定管理者仕様書」で別に定めます。

(1) センター条例第3条に規定する事業の企画・実施に関すること。

- ① 市民活動に関する情報の収集及び提供に関すること。
- ② 市民活動に関する相談に関すること。
- ③ 市民活動に関する講座等の実施に関すること。
- ④ 市民活動を行うもの相互の間及び市民活動を行うものとの関係機関、団体等との間の連携及び交流の促進に関すること。
- ⑤ 市民活動のための施設の提供に関すること。

⑥市民活動支援システムの運用に関すること。

⑦事務ブース等利用団体のマネジメント、活動等の支援に関すること。

(2) 施設の維持管理業務。

4. 指定期間

平成 30 年 4 月 1 日～ 平成 33 年 3 月 31 日（3 年間）

※この期間は議会での議決により決定します。

5. 募集条件

指定管理者に応募する時点において、以下の全ての資格を有する者としてします。なお、申請は、1 団体につき、1 施設毎 1 件までとします（他の団体等との合同での提案を含む。）

- (1) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）または、複数の法人等により構成されるグループであること。（法人格の有無は問いませんが、個人は不可とします。）
- (2) 静岡市内に事務所等を有すること。
- (3) 事業計画がセンターの設置の目的を達成するためにふさわしいものであること。
- (4) 事業計画がセンターの効果的な管理を実現するものであること。
- (5) 事業計画に沿った管理を行うために必要な物的・人的能力を有していると認められること。
- (6) 管理の業務を適切かつ円滑に行うための経理的基礎を有していること。

6. 欠格事項

指定管理者に応募する時点において、団体又はその代表者、役員（以下「代表者等」という）が、次のいずれに該当する団体は応募することができません。

また、複数の団体で構成するグループの場合は、構成員が次のいずれかに該当するときは応募することができません。

なお、応募の後、指定管理者の指定の日までの間に、以下のいずれかに該当することとなった場合は、応募は取り消されます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する団体
- (2) 静岡市建築物環境衛生管理業務、警備業務、消防等設備等保守点検業務の委託契約に係る指名停止等措置要綱等に基づき、静岡市から指名停止措置を受けている団体
- (3) 直近の 1 年度において、市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体
- (4) 会社更生法及び民事再生法による手続をしている団体
- (5) 静岡市暴力団排除条例（平成 25 年静岡市条例第 11 号）第 7 条第 1 項の規定による暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有する者（団体、代表者等）

7. 指定管理者の申請に関する事項

(1) 申請書類

申請時には次の書類を提出してください。提出部数は、原本1部、副本10部です。

- ① 静岡市市民活動センター指定管理者指定申請書
(センター条例施行規則 様式第10号 (第11条関係))
- ② 静岡市市民活動センター事業計画書
(センター条例施行規則 様式第11号 (第11条関係))
- ③ 静岡市市民活動センター事業計画に関する収支予算書
(センター条例施行規則 様式第12号 (第11条関係))
- ④ その他添付書類
 - ア 指定の申請を行う団体 (以下「申請団体」という。) の定款等及び登記簿謄本 (法人格のない団体にあつては、これらに準ずる書類)
 - イ 申請団体の役員名簿
 - ウ 事業報告書、収支計算書、貸借対照表、損益計算書、財産目録等、事業及び経営の状態を明らかにする書類(直近の3年度分)
 - エ 団体概要書 (募集要項 様式第1号)
 - オ 過去2年間の類似施設の運営実績を記載した書類 (任意様式)
 - ※ 類似施設とは、市民活動の促進を目的とした施設とします。
 - カ 指定管理者の申請に係る誓約書 (募集要項 様式第2号)
 - キ 申請に関する連絡先 (募集要項 様式第3号)
 - ク 構成団体を記載した書類 (グループ応募の場合)
 - ケ 直近1年度分の法人又は代表者の納税証明書(市税、法人税、消費税及び地方消費税)
 - コ 計画概要書 (募集要項 様式第4号)
 - ※ 様式の審査項目に従って概要とPRポイントをA3縦長2ページ以内で記載してください。

(2) 申請方法 直接持参

(3) 提出場所 静岡市役所 市民局 市民自治推進課 (静岡市葵区追手町5番1号 静岡庁舎新館15階)

(4) 募集期間 平成29年11月2日(木)から平成29年12月4日(月)まで
各日とも午前8時30分から午後5時15分まで
土曜日、日曜日及び祝日は除く

(5) 質問事項の受付

- ① 受付期間 平成29年10月23日(月)から平成29年11月13日(月)まで
各日とも午前8時30分から午後5時15分まで

土曜日、日曜日及び祝日は除く

- ② 質 問 票 募集要項 様式第5号
- ③ 提 出 先 静岡市役所 市民局 市民自治推進課（静岡市葵区追手町5番1号 静岡庁舎新館15階）
- ④ 提出方法 ファクシミリ、メール又は書面を持参してください。
*メールの場合、件名に【指定管理者質問票】と明記してください。
- ⑤ 注意事項 電話、口頭による質問は受け付けませんので、ご了承ください。
- ⑥ 回答方法 受け付けた質問及び回答は、11月20日（月）に市民自治推進課ホームページで公表します。

(6)留意事項

① 提出書類の規格

使用する用紙の規格は、原則A4縦長としますが、申請書類④ーコについてはA3縦長としてください。申請書類④ーコや図面等、A4の規格を超えるものは、A4縦長で開けるように折ってください。

② 提出書類の印刷方法

申請書類④ーコを除く各書類において、複数ページとなるものについては両面印刷とし、書類毎にページを振ってください。申請書類④ーコについてのみ片面印刷としてください。

③ 提出書類の使用言語

提出書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。

④ 提出書類の変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません（軽微な修正を除く）。

⑤ 不正があった場合の取扱い

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

ア 複数の事業計画書を提出した場合

イ 申請書類に虚偽又は不正があった場合

ウ 申請書類提出期限までに所定の書類が整わなかった場合

エ 申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、審査委員会及び指定管理者選定委員会の委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に又は他者を不利にするよう働きかけた場合

オ その他不正な行為があったと市が認めた場合

⑥ 申請書類の取扱い

ア 著作権

申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は審査結果の公表等に必要な場合その他市が必要と認める場合は、新税書類の全部または一部を無償で使用できるものとします。

イ 特許権等

申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

ウ 返却

一度提出された書類は、お返ししません。

エ 申請の辞退

申請書類を提出後辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

⑦ 申請にあたっての費用負担

申請にあたって必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

8. 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

静岡市は、申請者から提出された事業計画等について、書類審査及びプロポーザル審査を経て、指定管理者選定委員会へ付議します。これらの手続を経て、選定された指定管理者に関する事項については、市議会に指定管理者の指定議案として上程され、議会の議決を経て市長が指定します。

なお、応募後に応募資格等を満たしていないことが判明した場合は失格となります。

① 書類審査

申請者から提出された事業計画書、収支予算書等の書類について審査します。

② プロポーザル審査

申請者にプレゼンテーション等を行っていただき、審査基準に照らして審査します。日程は平成29年12月14日（木）を予定していますが、改めて連絡いたします。

(2) 審査基準

審査項目、配点、比重については、様式第18号のとおりとします。

(3) 選定方法

書類審査及びプロポーザル審査の審査結果に基づき、指定管理者選定委員会において指定管理者（候補者）を選定します。

選定結果については、審査終了後、速やかに文書でお知らせします。

(4) 指定管理者の決定

指定管理者選定委員会で選定された指定管理者（候補者）は、市議会（平成30年2月議会を予定）に議案上程され、議案議決により指定管理者として決定されることとなります。

なお、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと市が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定管理者の指定は行いません。

市議会での議決事項は次のとおりです。

- ① 指定管理者に管理を行わせる施設の名称
- ② 指定管理者に指定する団体の名称
- ③ 指定期間

(5) 選定結果の公表

選定結果（申請団体の名称、評価点等）については、市議会で議決後、市ホームページで公開します。

9. 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理料や業務の詳細を定めるため、静岡市と協定を締結します。

なお、協定の期間は4月1日から3月31日までとし、指定期間中の年度ごとに締結します。

10. その他

(1) 情報の公開

指定期間中の毎年度終了後に年度評価を、指定期間が満了する年度に総合評価を実施し、それぞれの結果を市のホームページで公表します。

また、収支状況報告書等の市に提出された文書については、指定管理者のノウハウ等であって、公にすることにより、当該申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公開する場合があります。

(2) 指定取消等

当該指定管理者に指定管理を継続させることが適当でないと認められる場合には、指定を取り消すことや期間を定めて業務の一部又は全部を停止することがあります。

また、指定管理中に施設が廃止された場合は指定が終了になります。

(3) 問合せ先

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号

静岡市役所 市民局 市民自治推進課 市民協働促進係（静岡庁舎新館15階）

電話番号：054-221-1372 / F A X：054-221-1538

E-mail：shiminjichi@city.shizuoka.lg.jp