

静岡市市民活動センター

[令和3年4月1日～令和8年3月31日]

指定管理者募集要項

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。

これらの施策の一つとして、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2）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 公の施設の概要

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
規模	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	RC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)
隣接施設	特別支援教育センター（静岡市教育委員会 学校教育課所管）	適応指導教室（静岡市子ども未来局青少年育成 課所管）
駐車場	21 台（特別支援教育センターと共用）	9 台（うち、5 台分は隣接の民間駐車場）
駐輪場	14 台（特別支援教育センターと共用）	18 台
施設内容	オープンスペース、情報コーナー、会議室、 事務ブース、貸事務室、貸ロッカー、メー ルボックス、印刷作業室、託児室など	オープンスペース、情報コーナー、会議室、事 務ブース、貸ロッカー、メールボックス、印刷 作業室など
建築時期	昭和 58 年（番町市民活動センター開設：平 成 21 年 10 月）	平成 18 年

2 指定管理業務の内容

- (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) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事業
- (7) その他詳細は別紙仕様書のとおり

3 指定期間

令和3年4月1日～ 令和8年3月31日 5年間

※この期間は、静岡市議会での議決により決定します。

4 募集条件

- (1) 事業計画が施設の設置目的を達成するためにふさわしいものであること。
- (2) 事業計画が施設の効果的、効率的な管理を実現するものであること。
- (3) 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こと。
- (4) 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。
- (5) 市内に事務所を有し、事業を行う人材及びネットワーク等を有していること。

5 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、次のいずれか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年間において、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）

6 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。

- ア 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））
- イ 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））
- ウ 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））
- エ その他添付書類
 - (ア) 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) 役員名簿
 - (ウ) 事業報告書、貸借対照表、収支計算書、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) 申請に関する連絡先（募集要項 様式第2号）
 - (キ) 構成団体を記載した書類（グループ応募の場合）
 - (ク) 市税、法人税、消費税及び地方消費税に係る直近1年分の納税証明書
 - (ケ) 計画概要書（募集要項 様式第3号（静岡市番町市民活動センター用）又は募集要項 様式第4号（静岡市清水市民活動センター用））
 - ※ 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 直接持参又は郵送

(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 令和2年10月23日（金）から令和2年11月24日（火）正午まで
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) 質問の受付期間、回答日及び回答方法等

ア 受付期間 令和2年10月23日（金）から令和2年11月4日（水）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

イ 提出方法 別紙「質問票」（募集要項 様式第5号）に記入の上、直接持参又はFAX、メールにより、受付期間内に市民自治推進課へ提出してください。
※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。

ウ 回答日 令和2年11月10日（火）（予定）

エ 回答方法 質問者及び申請予定団体にFAX又はメールで回答します。

(6) その他留意事項等

ア 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

イ 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、申請書類の全部又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。

ウ 申請に当たっての費用負担

申請に当たって必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

7 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。

ア 書類審査

所管課で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。

イ 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。

日程については後日連絡いたします（開催予定日：令和2年12月1日（火））。

(2) 審査基準

審査項目、配点、比重については、指定管理申請者審査表（静岡市指定管理者制度の手引 様式第18号）のとおりとします。

※「類似施設」とは、市民活動の促進を目的とした施設を指します。

(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（令和3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。

- ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称
- イ 指定管理者に指定する団体の名称
- ウ 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。

8 協定の締結

指定管理者の指定後（令和3年3月下旬を予定）、指定管理料や業務の詳細を定めるため、別添「協定書（案）」のとおり静岡市と協定を締結します。

また、静岡市番町市民活動センターについては、静岡市地域防災計画においてボランティア活動拠点（災害ボランティアセンター）として位置付けられているため、別添ひな形を参考に「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結する必要があります。併せて、協定締結後は別添「指定管理者災害対応の手引ー指定管理者制度導入施設避難場所等災害対応マニュアルひな型ー」を参考に大規模災害時等の協力体制についてマニュアル等を整備するよう努める必要があります。

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協定の締結及びマニュアル等を整備します。

9 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 / FAX：054-221-1538

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