

# 木更津市市民活動支援センター指定管理者に関する仕様書

木更津市市民活動支援センターの指定管理者が行う業務の内容等は、この仕様書による。

## 1 趣旨

この仕様書は、木更津市市民活動支援センターの指定管理者が行う業務の内容等について、必要な事項を定めるものとする。

### 【設置目的】

木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例（平成27年木更津市条例第24号）による。

### 【根拠法令】

地方自治法（昭和22年法律第67号）

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第244条の2（第1項及び第2項省略）

- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例

（指定管理者による管理）

第8条 市長は、センターの設置の目的を効果的に達成するため、その管理を指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に行わせるものとする。

## 2 木更津市市民活動支援センターの管理に関する基本的な考え方

木更津市市民活動支援センターを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に従って行うこと。

- (1) 木更津市市民活動支援センターが、市民活動の支援又は促進を図るために設置されたものであるという理念に基づき、センターの管理運営を行うこと。
- (2) 市民及び市民活動団体、利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (3) 効率的な管理運営を行うこと。最小の経費で最大の効果をあげるよう努めること。
- (4) 個人情報の保護及び情報の公開に関する措置を講ずること。

## 3 対象施設の概要

- (1) 名称  
木更津市市民活動支援センター
- (2) 所在地  
木更津市中央一丁目1番6号 両総通運ビル内
- (3) 賃貸借部分 両総通運ビル1階及び2階の一部、駐車場15台分
- (4) 賃貸借面積（ビル内延床面積） 423㎡
- (5) 建物概要（管理運営対象部分）  
構 造 鉄筋コンクリート造陸屋根3階建  
施設内容 事務室、印刷室、作業室、会議室（2室）、トイレ（2箇所）  
給湯室、倉庫、駐車場15台分  
竣 工 昭和57年5月1日
- (6) そ の 他 上記の建物については、木更津市が所有者から賃借するものとし、木更津市が所有者と契約している「定期建物賃貸借契約書（写）」に則り管理運営を行うこと。

※対象施設の詳細については別紙「定期建物賃貸借契約書（写）」による

#### 4 開館時間

原則午前9時から午後9時30分までとする。

ただし、市長が必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

#### 5 休館日

- (1) 毎週月曜日。
- (2) 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで。
- (3) 市長が必要と認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

#### 6 指定期間

平成29年4月1日から平成32年3月31日までとする。

#### 7 指定管理業務に関する経費

指定管理者は、利用料金、指定管理料、その他の収入によって指定管理業務に係る経費を賄うものとする。

##### 【指定管理料】

ア 木更津市が支払う指定管理料は次の額を上限とし、災害等の特別の場合を除き原則として増額しない。

指定期間総額 41,833千円（消費税及び地方消費税相当額込み）以内

指定管理料は上記総額を上限とし、額の変更等は市と指定管理者との協議によ

り定めるものとする。

なお、上記金額は、消費税法（昭和63年法律第108号）の改正に伴い、消費税率及び地方消費税率を10%として算定しているため、今後、税率の引き上げ時期の変更や同法の改正等により消費税等額に変動が生じた場合は、市は、指定管理料にそれらの変動に応じた相当額を加減して支払うものとする。

イ この指定管理料には、人件費、消耗品費、修繕費（設備修繕単年度当たり10万円）、印刷製本費、光熱水費、通信運搬費、委託料、賃借料等（建物及び土地の賃借料は木更津市負担）の管理運営及び自主事業に係る経費を含むものとする。

ウ 指定管理料は、各年度の四半期毎に適正な請求書を受領した日から起算して30日以内に指定管理者に支払うものとする。

## 8 予算等

### (1) 翌年度予算

毎年木更津市が指定する期日までに、翌年度の予算提案額を提示すること。

### (2) 事業報告

会計年度終了後、2ヶ月以内に木更津市へ当該年度事業の報告を行うとともに、事業報告書を提出すること。

### (3) 経理規程

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を執行すること。

### (4) 本市が支払う指定管理料の出納は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。

### (5) 立入検査

木更津市は必要に応じて、施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査を行うことができる。

## 9 利用料金

(1) 木更津市市民活動支援センターの利用に係る料金（地方自治法第244条の2第8項に定める「利用料金」）は、指定管理者の収入とする。

(2) 利用料金の額は、木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第17条第3項に定める金額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。なお、消費税及び地方消費税は利用料金の内税として扱うこと。

(3) 指定管理者は木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第18条に定める基準に従い利用料金の減額又は免除をすることができる。

(4) 指定管理者が指定期間以降（平成32年度以降）の利用に係る利用料金については、市が新たな指定管理者を指定し、かつ利用料金制度を導入する場合は当該指定管理者に対して、その他の場合は市に対して、指定期間終了後2ヶ月以内に支払うこと。

## 10 指定管理者が行う業務内容等

### (1) 管理運営業務を実施するにあたっての遵守事項

管理運営業務を実施するにあたっては、次に掲げる事項を遵守して円滑かつ効率的に実施すること。

ア 木更津市市民活動支援センターが公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営を行なわないこと。

イ 木更津市との連携を図った運営を行うこと。

ウ 指定管理者が施設の管理運営に係る規程等を定めるときは、木更津市と事前に協議すること。

エ 施設の管理運営に係る規程等が定められていないときは、木更津市の条例及び関係法令に準じて、又は木更津市と協議のうえ運営すること。

オ 市民活動の支援又は促進を図るための施設であることを鑑み、自主事業を積極的に計画し、実施するよう努めること。

カ 市民及び市民活動団体、利用者等の要望を反映させること。

キ 市民活動団体相互の間又は市民活動団体と関係機関との間の交流等に考慮し、連携及び促進を図ること。

### (2) 施設の管理運営に関すること。

ア 職員等の配置に関すること。

① 木更津市市民活動支援センターのセンター長として、木更津市市民活動支援センター管理運営業務に専従する者を1名配置すること。

② センター長を補佐し、雑務等を行う者を1名配置すること。

③ 市民活動に係る相談業務等に携わる者として、必要に応じて人員を配置すること。

④ 午後5時以降の業務については、①及び②、③に掲げる者を1名以上配置するものとする。

⑤ 木更津市市民活動支援センターの管理運営業務に専従及び従事する者のうちに、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項に規定する防火管理者を配置すること。

⑥ ①から⑤に掲げる者を配置するほか、施設の管理運営に支障がないように定めること。

⑦ 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障がないように定めること。

⑧ 職員に対して施設の管理運営に必要な研修を適宜実施すること。

### (3) 市民活動団体及び施設の提供に関すること。

ア 市民活動団体の登録・変更・取消・公表に関すること。

木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第10条から第12条及び木更津市市民活動支援センター管理運営規則第2条から第6条に基づき業務を行うこと。

- ① 市民活動団体からの登録の受付。
- ② 市民活動団体の変更の受付。
- ③ 市民活動団体の取消し。
- ④ 市民活動団体の公表。
- ⑤ 市民活動団体への登録等の通知。

イ 会議室及びメールボックスの使用許可・中止・取消に関すること。

木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第13条から第16条及び木更津市市民活動支援センター管理運営規則第7条から第11条に基づき業務を行うこと。

- ① 会議室及びメールボックスの使用の受付。
- ② 会議室及びメールボックスの使用中止の受付。
- ③ 会議室及びメールボックスの許可等の通知。

ウ その他、施設の利用後の確認及び開錠の確認に関すること。

(4) 利用料金に係る業務。

ア 木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第17条から第19条及び木更津市市民活動支援センター管理運営規則第12条及び第13条に基づき業務を行うこと。

イ 使用者から利用料金を徴収すること。

(5) 使用の制限に関する事項。

ア 木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第13条及び第14条、第16条及び、木更津市市民活動支援センター管理運営規則第4条及び第10条に基づき指定管理者は次の事項のいずれかに該当するときは使用を許可しないことができる。

- ① センターの設置の目的に反するとき。
- ② 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。
- ③ 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2号に規定する暴力団の利益になるおそれがあるとき。
- ④ 特定の政党、政派又は宗教を支持し、宣伝し、又は反対するものであるとき
- ⑤ 施設等を汚損し、破損し、又は滅失するおそれがあるとき。
- ⑥ その他センターの管理運営上支障があるとき。

イ 木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第16条に基づき指定管理者は次の事項のいずれかに該当するときは、使用を取り消しすることができる。

きる。

- ① 前事項アに該当したとき。
- ② 木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例及び木更津市市民活動支援センター管理運営規則に違反したとき。
- ③ 偽りその他不正の手段により使用許可を受けたと認めるとき。
- ④ 木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例に基づき、市民活動団体として登録を取消され、又はその効力が停止しているもの。
- ⑤ 災害その他の事故により許可施設等を利用することができなくなったとき又は本市が許可施設等を使用する必要性が生じたとき。

(6) 管理運営等に関する諸報告に関すること。

- ア 使用許可の状況及び現金出納の状況を月末締めで集計し、速やかに報告すること。
- イ 施設管理に関する保守点検等の実施計画、自主事業に係る実施計画及び予算書（執行計画書を含む。）を提出すること。
- ウ 決算及び事業報告書（施設管理、自主事業に関し、その達成率を表示し、目標を達成できなかった場合にはその理由を明記する。）を提出すること。
- エ 施設の予約状況等を把握し、各月及び各週分の行事予定を木更津市へ報告すること。また、木更津市の要請に応じ、行事予定等に関して報告すること。

(7) 自主事業に関すること。

- ア 指定管理者は、自主事業について木更津市へ提案し、指定管理者の自己負担により企画実施すること。
- イ 地域や社会の様々な課題の解決に、自主的、自発的に取り組む市民を増やし、育成するための事業の企画及び実施をすること。
- ウ 市民活動を担う人材の課題発見力、事業の企画立案力及び事業遂行能力等を向上させるための事業の企画及び実施をすること。
- エ 市民活動団体の組織運営基盤（事務局運営等）を強化するための事業の企画及び実施をすること。
- オ ただし、自主事業の実施においては、次に掲げる点に留意すること。また、自主事業において徴収した料金については、指定管理者の収入とする。
  - ① 自主事業の内容は、当該施設の設置目的に沿ったもので、一般利用者等の利用を妨げないものに限る。
  - ② 自主事業で各種講習会や講座等を実施する場合において、受講料や参加料等を参加者から徴収することは妨げませんが、公の施設であることを考慮の上、適正な料金の設定を行うこと。

(8) 情報収集提供業務等に関すること。

- ア 市民活動に関する情報の調査研究及び収集、提供並びに啓発に努めること。
- イ 市民活動団体等のチラシ、ポスター等の受付及び掲示。
- ウ 機関紙の発行。
- エ ホームページの管理及び更新。
- オ 指定管理業務を通して得られた知見をもとにした本市への提案。
- カ その他の情報収集提供業務全般。

(9) 相談業務及び人材の育成に関すること。

- ア 市民活動に係る相談全般に関すること。
- イ 市民活動に係る人材の育成に関すること。

(10) 施設及びその附属設備等の維持管理をすること。

- ア 木更津市市民活動支援センターの適正な管理運営のため、次に掲げる設備等について適正な維持管理をすること。
  - ① 建物（総合的な日常管理）、空調設備、電話交換機等、警報装置、消防設備、機械設備、非常用放送設備等、植栽管理、電気管理、小破修繕等。
  - ② 清掃業務（別表1のとおり）。
  - ③ 駐車場の管理。
  - ④ 廃棄物の処理。
- イ ホームページの管理及び更新。

様々な市民活動団体・NPO等の市民活動の支援又は促進を図る観点から、市民活動を幅広く支援することを目的としたサイトの構築・運用をすること。
- ウ 上記維持管理業務等を委託等する場合は、業者の選定、契約、履行の確認、委託料等の支払をすること。

## 11 保険の加入に関すること

原則として、指定管理者に帰責性がある場合の第三者への賠償に備えるため、指定管理者において、損害賠償責任保険に加入すること。

ただし、市では施設での事故等に備え、次の保険に加入しており、指定管理者が当保険の内容で十分と判断した場合には、加入の必要はありません。

### 【市が加入する保険の内容】

全国市長会「市民総合賠償補償保険」			
支払限度額	身体賠償	1名につき	2億円
		1事故につき	20億円
	財物賠償	1事故につき	2,000万円
免責金額（自己負担額）		1事故につき	なし

なお、補償保険については本保険の対象外となっております。

※指定管理者の賠償すべき額が当該保険の支払限度額を超える場合は、指定管理者の自己負担となります。また、支払限度額の範囲内であっても、事案により、指定管理者に自己負担が生じる場合があります。

## 12 その他木更津市市民活動支援センターの管理運営に必要な事項

### ア 個人情報の保護

指定管理者は、木更津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年木更津市条例第17号）第13条の規定により、木更津市市民活動支援センターの管理運営を行うにあたって取り扱う個人情報を保護するため、当該個人情報を適正に取り扱う義務が課せられることとなるが、個人情報の適正な取扱いの具体的内容については、木更津市の基準に準じて、適正な個人情報取扱手続等に関する規程類を整備すると共に、個人情報の収集、管理、開示等の個別事項に関して協定により定め、これにより個人情報の保護を図ること。

個人情報に関して滅失、き損、漏えい等の不適切な取り扱いがあったときは、遅滞なく木更津市に報告すること。

### イ 情報公開に関する措置

指定管理者は、施設管理の透明性を高めるため、自らの基本方針、運営状況、財務状況等の情報の公開に関して規程類を整備すると共に、必要な事項に関して協定により定め、市が木更津市情報公開条例（平成12年木更津市条例第4号）に基づき行う情報の公開に留意しつつ、適正な運用を図ること。

### エ 利用者からの要望・苦情についての対策

施設利用者から寄せられる要望、苦情に適切に対応するため、対応マニュアルを作成し、職員に指導を行うと共に、要望、苦情の受付窓口を設けること。

### オ 事務引き継ぎ

指定期間開始前に旧管理団体と事務の引継ぎを行い、センターの管理運営をスムーズに行い、センターの管理運営を引き継ぐときは、指定期間内に誠実に行うこと。

### カ コピー機及び印刷機等について

木更津市が賃貸したコピー機及び印刷機の使用については、指定管理者と木更津市が協議のうえ取り扱い方法を定めるものとする。

## 13 緊急時等の対策

- (1) 大規模災害が発生した場合、指定管理者は木更津市市民活動支援センターの一部又は全部を木更津市と協議のうえ、次に掲げる事項のとおり避難所として開設する。

ア 避難所として提供する範囲、期間及び時間帯並びにその他の施設の提供に関し必要な事項については木更津市と協議のうえ決定する。



イ 避難所として開設された場合、木更津市市民活動支援センターの一般利用を停止するとともに、使用許可をしている施設については、当該使用許可を取消すものとする。また、当該使用許可を得ている者に対し、連絡調整を行うとともに、使用許可の取り消しに係る事務処理を行うこと。

ウ 避難所として開設される期間内の申請については受け付けないものとする。

エ 木更津市は指定管理者に対し、指定管理業務に支障をきたさない範囲で応援を要請することができる。

- (2) 利用者の安全を確保するため、災害対策及び防犯対策についてマニュアルを作成し、木更津市に報告すること。
- (3) 職員に指導を行うと共に、消火・避難等の総合的な防災訓練を年2回以上実施すること。
- (4) 避難所が開設された場合における経費については、指定管理料に含まれるものとする。ただし、その経費が著しく増加する場合については、木更津市と協議のうえ定めるものとする。
- (5) その他、必要な事項については木更津市と指定管理者が協議のうえ定めるものとする。

#### 14 管理運営業務に係る修繕費用

管理運営業務に関し、施設の大規模改修に要する経費（模様替え等）及び1件10万円以上の修繕に要する経費については、木更津市が直接、費用を負担し、1件10万円未満の小破修繕については指定管理者の負担とする。

なお、指定管理者の故意又は過失によって破損等した場合には、指定管理者が費用を全額負担し、修繕するものとする。

#### 15 指定管理者の危険負担等

- (1) 管理運営業務に関し、指定管理者の故意又は過失によって、木更津市市民活動支援センターの施設、附属設備及び物品が損傷等した場合、又は、利用者に事故があった場合は、木更津市の指示により、その損害の全部又は一部について賠償を行う。

この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、市が損害を賠償したときは、市は、指定管理者に対して求償します。

- (2) 管理運営業務を行うにあたり、想定される費用等の分担については、別表2のとおりとする。

#### 16 法令等の遵守

木更津市市民活動支援センターの管理運営にあたっては、この仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

- (2) 木更津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年木更津市条例第17号）
- (3) 木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例（平成27年木更津市条例第24号）
- (4) 木更津市市民活動支援センター管理運営規則（平成27年木更津市規則第35号）
- (5) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (6) 木更津市情報公開条例（平成12年木更津市条例第4号）
- (7) 木更津市個人情報保護条例（平成11年木更津市条例第4号）
- (8) 木更津市暴力団排除条例（平成24年木更津市条例第5号）
- (9) 労働関係法令等（労働基準法・労働組合法・労働安全衛生法・最低賃金法・短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律等）
- (10) その他、業務を遂行するうえで必要な関係法令等

## 17 物品等の帰属等

- (1) 指定管理者は、木更津市の所有に属する物品については、木更津市財務規則（昭和62年木更津市規則第1号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた出納簿を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に木更津市に報告しなければならない。
- (2) 指定管理者は、木更津市の所有に属する物品のうち、重要物品については、木更津市財務規則に基づき現在高の調査を行うとともに、同規則に定められた様式により、遅滞なく木更津市に報告しなければならない。

## 18 備品物品及び消耗品等

- (1) 木更津市が備え付ける備品等は、別表3【備品一覧】のとおりです。
- (2) 管理運営業務に要する消耗品については、業務に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜、指定管理者が調達し、管理を行うこと。また、不具合の生じたものに関しては、指定管理者が随時補充・更新を行うこと。

## 19 行政財産の使用許可について

- (1) 木更津市市民活動支援センター施設内に設置している、自動販売機、その他の目的外使用に関する許可及び使用料の徴収は、木更津市が行う。
- (2) 現在、木更津市市民活動支援センターでは次のとおり行政財産の目的外使用を許可しております。

①自動販売機2台

ヒラノ商事株式会社

## 20 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認めない。(10(3)で定める個別業務の再委託その他木更津市と協議の上行うものについては除く。)

## 21 指定の取消

指定管理者が行う管理運営の適正を期するため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営の業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

- (1) 指定管理者が、木更津市が行う報告の要求、実地調査又は必要な指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者による管理を継続することが適当でないと木更津市が認めるとき。

## 22 モニタリング

### (1) モニタリングの種類と実施者

#### ア 日常モニタリング

日々の業務が法令・協定・仕様書等に従って適正に行われているかをチェックし、適正な業務の履行を確保する。

日報・月報の作成、苦情・事故等対応記録簿（指定管理者が実施）

#### イ 定期モニタリング

定期的にモニタリングを行い、施設の維持管理や提供サービスの状況や経年変化を把握し、施設の適切な維持管理による経費の削減、提供サービスの向上を図る。

提供サービスの水準・内容について（年度1回以上指定管理者が実施）

施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査について

（年度2回以上、市が実施）

#### ウ 臨時モニタリング

定期モニタリングの結果に基づき指導を行った場合の改善の確認、又は苦情・事故が発生した場合の改善を図る目的等で必要に応じ臨時に調査を行うもの。

（随時に市が実施）

#### エ 第三者によるモニタリング

定期モニタリングに替えて業務の改善のために第三者のモニタリング業者等に依頼して実施。（指定期間に一度、原則として指定管理者が実施）

### (2) モニタリングの内容

#### ア 日常モニタリング

##### ・ 日報

施設・備品の維持管理清掃、勤務状況、利用状況、来場者数、事故や苦情、意見とその対応、施設の使用等の許可に関する事、利用料金の徴収に関する事等を記載する。

- ・ 月報  
利用状況・来場者数の集計、使用料又は利用料金の集計、事故・苦情の件数、自主事業・提案内容等の実施状況を記載し月に1回報告する。
- ・ 苦情・事故等対応記録簿  
職員・窓口等に出された苦情・要望・意見毎にその対応結果を記載する。
- イ 定期モニタリング
  - ・ 施設の運営について  
アンケート等でサービスに対する意見や要望を把握し利用者満足度を調査し、自己評価と対応案を作成する。
  - ・ 施設の維持管理  
ウォークスルーチェック、ヒアリング等による、施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査
- ウ 臨時モニタリング  
書類調査、現地調査、利用者アンケート等
- エ 第三者モニタリング  
施設・備品の管理状況、勤務状況、利用率・数、金銭管理、利用者満足度等の定期モニタリングの内容を詳細に調査する。
- オ その他  
モニタリングの様式等詳細については指定管理業務開始前に市と指定管理者で協議して決定するものとする。

### (3) 検査結果の反映

- ア 改善指導等  
モニタリングの結果、管理運営の適正を期すため市が必要と判断した場合には、市は指定管理者に対し改善措置に関する指導を行う。  
さらに必要な場合は、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがある。
- イ 次回選定の評価への反映  
次回の指定管理者選定時にモニタリング結果を審査項目として評価することができるものとする。

### (4) モニタリング結果の公表

- モニタリング結果、それに対する指示、アンケート等に記載された意見等について、市が必要と認めた場合は、HP、広報紙などで公表するものとする。

## 23 協議

- 指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、木更津市と協議し決定することとする。