

八王子市市民活動支援センター 管理運營業務要求水準書

令和2年（2020年）6月

八王子市市民活動推進部

協働推進課

八王子市市民活動支援センター 管理運営要求水準書

1 総則

(1) 要求水準書の位置づけ

この水準書は、八王子市市民活動支援センター（以下「支援センター」という。）の指定管理者が行う管理の基準及び業務内容等について定めることを目的とする。

(2) 基本的な考え方

指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、市民が広く利用する公の施設としての役割を認識し、利用者にとって快適な施設等の環境づくりに必要な保守業務及び点検業務を行うとともに、利用者の安全の確保に努めること。

2 対象施設の現況

(1) 施設の目的

市民の自発的な社会貢献活動を積極的に支援し、促進することを目的とする。（八王子市市民活動支援センター条例（以下、「条例」という。）第1条）

(2) 施設の名称

八王子市市民活動支援センター

(2) 所在地

八王子市旭町12番1号（ファルマ802ビル 5階）

(4) 施設の概要（別紙「平面図・案内図」参照）

ア 構造：鉄筋コンクリート造 地下1階地上7階建の5階

イ 占有面積：245.19平方メートル

（中心市街地活性化交流スペース分 39.81平方メートル含む）

ウ 管理内容：事務室、会議室、給湯室、トイレ、ロッカー室、1階メールボックス

(5) 開館時間

区 分	時 間
火曜日から土曜日までの日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日を除く。）	午前10時から午後9時まで
日曜日及び休日	午前10時から午後5時まで

(6) 休館日

ア 月曜日（休日にあたる場合は、その翌日）

イ 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日

火曜日から土曜日までの日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日を除く。）

ただし、市長は特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

3 法令等の遵守

指定管理者は支援センターの管理業務の遂行にあたって、関係法令等を遵守すること

(1) 法律

地方自治法、個人情報保護法、消防法、労働安全衛生法など

(2) 八王子市条例

条例及び八王子市市民活動支援センター条例施行規則（平成15年八王子市規則第60号。以下「規則」という。）、八王子市個人情報保護条例、八王子市情報公開条例、公文書の管理に関する条例など

(3) その他管理業務に適用される法令

4 指定管理期間

令和3年（2021年）4月1日から令和8年（2026年）3月31日まで

5 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 支援センターの施設、付帯設備及び物品（以下これらを「施設等」という。）の維持及び管理に関すること。

ア 施錠及び開錠並びに鍵の適正管理。ただし、鍵の管理については、別に定める「八王子市市民活動支援センターの鍵の取扱要領」によること。

イ 支援センターの施設等の管理。

ウ その他支援センターの維持・管理のため、一般的に必要な業務。

エ 消防法第8条に定める防火管理者の業務。

オ 蛍光灯、電球等消耗品の購入。

(2) 施設等の提供に関すること。

ア 施設等の利用の受付及び案内に関すること。

イ 会議室の利用に関すること。利用については、別に定める「八王子市市民活動支援センター会議室利用基準」によること。ただし、指定管理者は、市の承認を得て、これを変更することができる。

(3) 市民活動団体、市民、事業者及び市の相互の連携並びに交流の促進に関すること。

ア 市民と市民活動団体、市民活動団体相互、市民・市民活動団体・企業・大学・市等の連携を図るために必要な連絡調整。

イ 他自治体等の市民活動支援センターとの連携。

(4) 情報の収集・提供に関すること。

ア 市民活動支援に必要な日常的な情報及び資料の収集・整理・提供。

イ 支援センターのホームページの運用管理及びコンテンツの変更等保守。

ウ 支援センター広報紙の編集・発行。

エ 市民活動団体データベースの作成、管理及びその有効活用。

オ 市民活動に関する書籍の閲覧・貸出。

カ 八王子コミュニティ活動応援サイト「はちコミねっと」の運営。（ただし、市民活動団

体に関わるもの)

キ その他、支援センターの利用を促進するためのPR。

(5) 啓発・人材育成に関すること。

ア 市民を主な対象とした啓発講座の実施。

イ 市民を主な対象とした市民活動実践講座の実施。

ウ 市民活動団体を主な対象とした市民活動支援講座の実施。

エ 市民活動団体を主な対象としたNPO運営支援講座の実施。

(6) 相談に関すること。

ア 市民活動に関する軽易な相談・問合せへの対応。

イ NPO法人設立、団体運営・組織づくりなどの活動や組織に対する相談への対応。

ウ 弁護士、税理士、社会保険労務士及び行政書士等による法律、税務、労務及び経営に関する専門相談。

エ 市民活動団体を主な対象としたNPO経営支援アドバイザーの派遣。

(7) 「ゆめおりファンド」に関すること。

ア 備品提供システム(物の支援)の運用。

イ 人的資源のマッチング(人の支援)。

ウ 資金のマッチング(資金の支援)を見据えた支援策の調査・研究。

エ 資源の提供先の新規開拓。

オ 中心市街地における空き店舗情報の提供。

(8) 備品管理業務

ア 市は、支援センターの施設用及び支援センターにあらかじめ備付けられた備品(別紙「八王子市市民活動支援センター備品一覧」のとおり)を、指定管理者に無償で使用させる。

イ 八王子市備品台帳に記載の備品の取扱いについては、市の財産であることを念頭に置き、適正に管理すること。

ウ 業務上必要な物品のうち5万円以上のものを「備品」とし、1件10万円以上の購入については市と協議のうえ決定する。10万円未満の購入については、指定管理料のなかで調達するものとする。

エ 上記ウのほか指定管理者に帰属する備品については、「指定管理者備品台帳」に記帳すること。

(9) 報告業務

ア 指定管理者は、毎月、速やかに前月の実績報告を行うこと。

イ 指定管理者は、会計年度終了後、60日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を市に提出すること。

(ア) 毎月の施設利用状況及び年度の集計

(イ) 毎月の事業実施状況及び年度のまとめ

(ウ) 業務に係る経費等の収支状況

(エ) 情報公開及び個人情報保護対策の状況

(オ) 前各号に掲げるもののほか、市が指示する事項

(10) 市民活動に係る調査・研究に関すること。

(11) その他の業務

ア 日報や業務記録等を作成し、業務の引継ぎを確実に行うこと。

イ 支援センターの利用状況や管理運営に関する記録を整理し、問合せに対応できるようにしておくこと。

ウ 支援センターと同一のフロア内にある活性化スペースの利用に関して、別に定める「中心市街地活性化交流スペース利用規約」により対応すること。

エ 施設の設置目的に沿った自主事業。なお、自主事業を実施する場合は、あらかじめその内容を市と協議すること。

6 指定管理料

(1) 市は、毎年度の予算の範囲内において、指定管理料を指定管理者に支払うこととし、指定管理期間中に支払う指定管理料については基本協定書に定めるとともに、具体的な金額は、指定管理者と市が協議の上、会計年度ごとに年度協定で定める。

(2) 指定管理料の上限額

122,037千円 / 5年

上記金額積算における消費税は、10%としている。

(3) 自主事業に係る経費は、指定管理者の自主採算とし、事業により生じる収入は全て指定管理者の収入とする。

7 管理体制

(1) 指定管理者は、支援センターの管理業務に従事させる職員（以下「職員」という。）の雇用のほか、管理業務の処理に必要な体制を整備すること。

なお、支援センターの統括責任者として、センター長1名を配置するものとする。

(2) 指定管理者は、防火管理者を1名配置し、火災・地震その他の災害の予防と人命の安全、被害の軽減を図ること。

(3) 指定管理者は、職員に対して管理業務の遂行に必要な研修を実施し、マニュアルを作成すること。特に、防犯・防災対策等の利用者の安全確保については、十分に職員を指導し、訓練すること。

(4) 指定管理業務及び自主事業の実施に関して人身事故、施設等の破損事故等が生じた場合、直ちに市に報告し、その対処方法について市と協議を行い、指定管理者が誠実に対応すること。

(5) 指定管理者は、管理業務の遂行に関して生じた職員の災害について、全ての責任を負うこととし、理由の如何を問わず、市は、何らの責任を負わないものとする。

(6) 指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た市の行政上の事項及び当該業務の処理に関する事項を第三者に漏らしてはならない。指定期間の終了後も同様とする。

8 リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は原則、別紙「リスク分担表」に掲げるとおりとする。ただし、基本協定締結時に改めて市と協議の上、内容を決定するものとする。また、同表に定める事項に疑義が生じ、又は同表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を定めるものとする。

9 保険

支援センターの管理運営業務を実施するにあたり、利用者の事故等に対応するため、指定期間中において、保険に加入すること。

(1) 施設管理者賠償責任保険

施設・設備の不備及び管理上の瑕疵により、他人に損害を与えた場合に、指定管理者が負担する賠償金を担保するもの。

(2) その他指定管理者が必要と認める保険

市は、建物総合損害共済（全国市有物件災害共済会）及び全国市長会市民総合賠償補償保険（全国市長会）に加入している。

10 損害賠償

(1) 指定管理者は、本業務の実施について、自己の責に帰すべき理由により市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとする。

(2) 指定管理者の責に帰すべき理由により指定管理者の指定が取消された場合において市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとする。

(3) 損害賠償額は、市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

11 経理

(1) 指定管理者は、経理事務責任者の配置や金銭の保管方法など、経理事務の方針や体制等のルールを定める経理規定を設定すること。

(2) 指定管理者は、独立した会計帳簿と専用口座を設け、本業務に関する会計とその他の会計を分けて管理すること。

(3) 指定管理者は、事業計画書等を踏まえ、年度ごとに予算を作成し、市に提出すること。

(4) 指定管理者は、指定期間中における全ての収入及び支出を事由ごとに明確に表示する計算書を作成し、会計処理を行うこと。なお、市販の会計ソフトウェアによる電磁的記録方法によることもできる。

(5) 指定管理者は、現金及び物品の出納の記録簿を作成すること。

(6) 指定管理者は、毎年度、収支を明らかにする決算書及び事業報告書を作成し、市に提出すること。

(7) 指定管理者は、請求書、領収書等を整理し、5年間保管すること。なお、市が必要あると認めるときは、提示し又はその内容を報告すること。

1 2 個人情報保護

指定管理者は、管理業務の範囲内で、個人情報（八王子市個人情報保護条例(平成16年八王子市条例第33号)第2条第1号に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護に関し市と同等の責務を有するものとし、市の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講じること。

1 3 情報セキュリティ

「八王子市指定管理者における情報セキュリティガイドライン」に基づき、指定管理者において、セキュリティ対策を図ること。

1 4 業務の引継ぎ

(1) 現在の指定管理者からの業務引継ぎは、指定管理期間開始後に事業に滞りなく確実な業務遂行を行うための準備行為であるため、市が支払う経費には含まれないものとする。

なお、6(2)で提示している指定管理料の上限額には、指定管理期間開始後に支払う、初年度に新たに必要となる物品等の経費を含めて積算している。

(2) 協定期間が終了した場合、または自治法第244条の2第11項の規定により指定を取消された場合は、支援センターの管理運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者等に対して業務の引継ぎを最大限の努力をもって行うものとする。

(3) 引継ぎは、現行の指定管理者との間で、OJT(On the Job Training)方式、書面により引継ぎを行うものとする。

また、指定期間終了時における引継ぎも同様とし、管理(自主事業を含む。)に支障が生じないように行うこと。

管理業務の引継ぎ方法、日時等については、市と協議の上決定する。なお、臨時休館等については、市と協議すること。

1 5 緊急時の対応

(1) 指定管理者は事故や災害等の緊急事態が発生した場合の対応及び原因調査の対応者を定める。

(2) 施設の運営に著しい障害が発生したときは、速やかに市に報告し対応策を講ずること。

(3) 利用者が事故等にあつたときは、速やかに応急処置及び安全対策を施すとともに、医療機関等への搬送の手配を行い、その旨を市に報告すること。

(4) 緊急事態に対応できるよう、緊急連絡網を整備すること。なお、緊急連絡網については、市に書面にて提出すること。

1 6 災害応急活動

(1) 指定管理者は、災害時において、市が『八王子市地域防災計画』に基づき行う災害応急活動等に協力するものとし、基本協定に定めることとする。

【協力業務の例】

市が行う救助・救急活動の実施に関する事項。

利用者の避難誘導等安全確保に関すること。

要配慮者に対する支援に関すること。

前各号に挙げるもののほか、市が協力要請をした事項。

- (2) 市の要請に基づき、協力業務を指定管理者が実施した場合、市が必要と認めた費用は、市が負担するものとする。指定管理者は、協力業務終了後、当該業務に要した費用を市に請求するものとする。

17 地域との連携及び協働

指定管理者は、管理運営業務の実施に当たり、地域住民との連携及び協働を図り、地域の実情に即した管理運営を行うこと。

18 環境対策

管理運営業務の実施にあたり、「八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市役所環境マネジメントシステム」に従うものとする。

19 その他

- (1) 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」及び「障害のある人もない人も共に安心して暮らせる八王子づくり条例」を遵守し、障害者に対して不当な取扱いをしないよう必要な対策を講じること。その際、障害者への合理的な配慮を行う手法として「八王子市指定管理者における差別解消に向けたガイドライン」を参考に、想定される事案については具体的な対応方法を定めることとする。
- (2) 感染症対策等衛生管理の徹底
- ア 支援センターは公共施設なので、日常の衛生管理を徹底すること。
- イ 新型インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、感染性胃腸炎（ノロウイルス等）等の感染やその拡大を防ぐようマニュアルを整備し、また、必要な消毒薬等を常備しておくこと。
- ウ 汚物（嘔吐物や糞便）については、適正な方法で除去し、消毒すること。
- (3) 遺失物等の取扱いについては、関係規則等に従って適切に行うこと。
- (4) 夜間や休館日の災害等緊急事態に備え、緊急連絡網を作成し、市に提出すること。

別紙「リスク分担表」

区分	リスクの種類	リスクの内容	甲	乙	甲乙協議
準備段階	応募手続き	応募費用の負担に関するもの			
	募集要項	募集要項（関連資料を含む）の誤りによるもの			
	準備手続き	指定期間開始期における準備(引継ぎ)費用の負担に関するもの			
事情変更	法令等の変更	管理運営にかかる法令変更			
	税制度の変更	消費税率の変更			
		法人税・法人市民税率の変更			
		上記以外で管理運営に影響する税率の変更			
	物価変動	人件費・物品費等の物価変動に伴う費用負担に関するもの			
		著しい物価変動が発生した場合			
	金利変動	金利変動に伴う費用負担に関するもの			
	需要変動	当初の需要見込みと実施結果との差異によるもの			
不可抗力	テロ、暴動、天災等の不可抗力による管理運営の変更・中断等に伴う費用に関するもの				
	テロ、暴動、天災等の不可抗力による施設・設備の復旧費用に関するもの（合理性が認められる範囲）				
業務執行	業務内容の変更	甲の指示により業務内容変更による経費の増加に関するもの			
		乙の帰責事由により経費の増加に関するもの			
	災害応急活動	甲の要請に基づき乙が協力業務に要した費用に関するもの			
	一部委託	乙が甲の承認を得て、業務の一部を委託した場合に生じた損害や経費の増加に伴うもの			
	債務不履行	甲の協定内容の不履行に伴うもの			
		乙の協定内容の不履行に伴うもの			
	第三者賠償 (1)	乙の帰責事由により第三者へ損害を与えた場合			
		上記以外の場合			
保険への加入 (2)	施設等に係る火災保険及び災害保険への加入				
	市が所有、管理、使用する施設の瑕疵等や業務遂行上の過失に起因する事故について、市に法律上の賠償責任が生じることで被る損害に係る賠償責任保険への加入				
	利用者に係る傷害保険及び賠償責任保険への加入				

区分	リスクの種類	リスクの内容	甲	乙	甲乙協議
業務執行	運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品による事故や火災等による臨時休館等に伴うリスク			
		管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館等に伴う運営リスク			
		事故・利用者からの苦情及び利用者間トラブルの対応			
	資料・展示品等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合			
		上記以外の場合			
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等				
財産管理	施設瑕疵	施設・設備に隠れた瑕疵が発見された場合に関するもの			
	施設損壊・損傷・劣化	乙の帰責事由により施設設備などの損壊・損傷・劣化に関するもの			
		上記以外の事由により施設設備などの損壊・損傷・劣化に関するもの			
	備品等の損壊・損傷・盗難	乙の帰責事由による場合			
		上記以外の場合			
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。）				
	上記以外のもの				
事業終了	指定の取消し	乙の帰責事由により指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じた場合に関するもの（乙の損害・損失及び乙の甲又は第三者への賠償も含む）			
	事業終了・引継ぎ	事業終了時の現状復帰、業務引継ぎに関するもの			

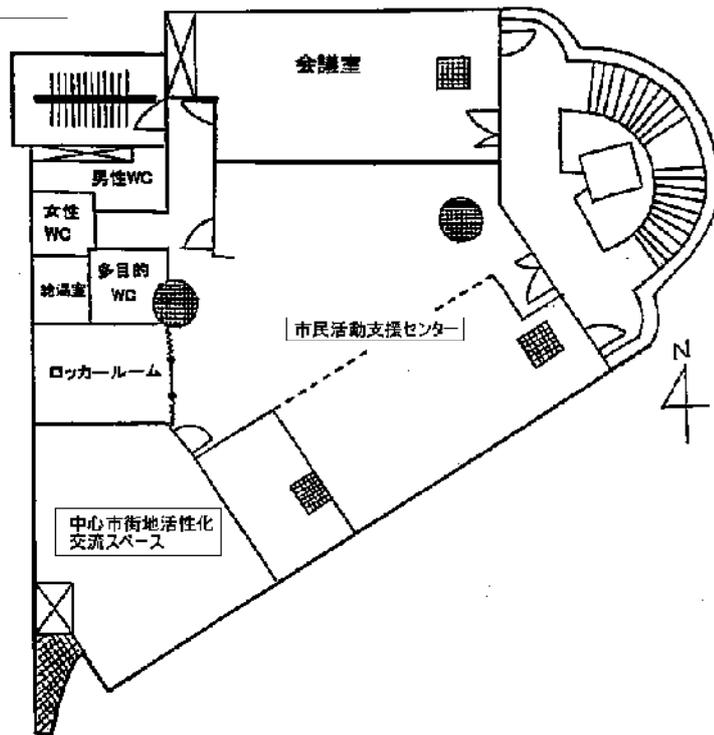
(1) ア 指定管理者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合、原則として指定管理者が損害賠償責任を負う。

イ 上記のアにより発生した損害について、市が第三者に対し賠償を負った場合は、市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償できる。

(2) 指定管理者は、上記に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲でレジャー・サービス施設費用保険等に参加するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講じること。

八王子市市民活動支援センター (旭町12-1 ファルマ802 5階)

平面図



案内図



別紙「八王子市市民活動支援センター 備品一覧」

品名	備品番号	取得日	数量	メーカー・規格
印刷機	10357855	2012年7月31日	1	理想科学工業(株) リソグラフ SD5630
紙折り	10358242	2012年10月25日	1	ライオン LF-842N
テレビ	10354435	2010年7月30日	1	TOSHIBA 32A-900S
ポータブルワイヤレスアンプ	10360042	2013年10月23日	1	パナソニック WS-X77
ワイヤレスマイクロホン			1	パナソニック WX-4100B
食器戸棚	10232442	2003年7月22日	1	クロガネ JH-OKB7026
ノートパソコン	10368300	2018年3月15日	1	HP HP 250 G6 Notebook PC
ノートパソコン	10368301	2018年3月15日	1	HP HP 250 G6 Notebook PC
デスクトップパソコン	10368302	2018年3月15日	1	HP HP ProDesk 400 G3 DM/CT モニターセット
デスクトップパソコン	10368303	2018年3月15日	1	HP HP ProDesk 400 G3 DM/CT モニターセット
プロジェクター	10400537	2020年3月06日	1	エプソン EB-W41