

地域市民センター及び地区会館

指定管理者募集要項

令和2年（2020年）6月

八王子市市民活動推進部

協働推進課

地域市民センター及び地区会館指定管理者募集要項

地域市民センター及び地区会館(以下「コミュニティ施設」という。)の設置趣旨に沿った管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び八王子市市民集会所条例(昭和50年八王子市条例33号。以下「条例」という。)の規定により、コミュニティ施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1. 対象となるコミュニティ施設の概要

(1)地域市民センター

①設置の目的	コミュニティ活動を醸成し、市民相互の親睦と福祉の向上を図ることを目的とする
②施設の名称及び所在地	別表1「施設の名称及び所在地一覧」のとおり
③施設の構造等	別表2「地域市民センターの構造等」のとおり
④休館日	毎月の第2月曜日及び第4月曜日(これらの日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日にあたる場合は、その翌日) 1月1日から同月4日まで及び12月29日から同月31日まで
⑤開館時間	午前9時～午後9時30分
⑥利用料金	市が定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた額

(2)地区会館

①設置の目的	コミュニティ活動を醸成し、市民相互の親睦と福祉の向上を図ることを目的とする。
②施設の名称及び所在地	別表1「施設の名称及び所在地一覧」のとおり
③施設の構造等	別表3「地区会館の構造等」のとおり
④休館日	なし
⑤開館時間	午前9時～午後9時30分
⑥利用料金	無料

2. 指定期間

令和3年(2021年)4月1日から令和8年(2026年)3月31日までの5年間

ただし、指定期間中において施設の全部又は一部を廃止することとした場合には、施設の廃止と同時に当該施設の指定期間を終了します。

3. 管理運営方針

(1) 基本方針

指定管理者は、関係法令及び条例を遵守し、施設の設置目的及び公の施設としての役割を十分に理解し、独自の創意工夫を発揮することにより、施設利用者の満足度を高めるとともに、サービスの質の向上とコスト削減に努め、効果的・効率的かつ安定的な管理運営を行う。

(2) 指定期間内の目標

- ア. 地域市民センター及び地区会館の PR を積極的に行い、利用者及び利用団体の増加を図る。
- イ. 利用者にとって快適な施設として地域コミュニティ活動が円滑に行われるよう、日常又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行う。
- ウ. 利用者の満足度が最大限となるサービスを提供できるよう、市民の視点に立った管理運営を行う。

4. 管理業務に係る経費等

市が指定管理者に支払う管理業務に係る経費(以下「指定管理料」という。)は5年間で総額 2,291,867 千円(税込)を上限とします。

指定管理料は、災害時等の特別の場合を除き、原則として増額しないので、事業計画書及び収支予算書立案の際はご注意ください。

なお、支出額が予算額を上回る見込みが明らかになった場合及び緊急に多大な支出が発生した場合は、別途協議することとします。

(1) 指定管理料に含まれるもの

ア. 人件費

イ. 事務費(事務用消耗品費、通信運搬費等)

ウ. 管理費(以下を含む施設等の保守管理費等)

- ・電話、FAXの回線使用料及び通話料
- ・地域市民センター及び地区会館のウェブサービス運営に要するプロバイダ契約料、回線使用料、ウェブサービス設置費、ウェブサイト保守管理料等
- ・業務遂行に必要な資料購入費

エ. 広告宣伝費(パンフレット作製費、ウェブサイト作成費等)

オ. 修繕費(施設・設備・備品等の小破修繕は、1件あたりの金額が200万円未満の場合は指定管理料で負担し、200万円以上となる場合は市との協議事項とする)

カ. 備品購入費(1件20万円未満で指定管理者が特に必要とする場合)

キ. 空調装置、エレベーター等の設備、機器の保守点検料

ク. 日常清掃、定期清掃の清掃料金、窓ガラス磨拭料(共有部分のトイレトペーパーの補充を含む)

ケ. 塵芥処理料

コ. 電気・ガス・上下水道料金

サ. 八王子市地域防災計画に基づく避難所対応への協力業務

シ. 指定管理業務に関連して生じる一切の公租公課

(2) 主な収入(指定管理料以外)

ア. 利用料金収入

イ. 印刷機の利用等に係る雑収入

※令和8年(2026年度)利用分で令和7年(2025年)度中に前指定管理者が収受した利用料金等については、次期指定管理者に引継ぐものとしますので、明確に区分してください。

5. 指定管理料

指定管理料は、事業計画書及び収支計画書において提示のあった金額を踏まえ、市の予算の範囲内で市と協議を行い、決定します。なお、指定期間における総額は基本協定書で定め、各年度の指定管理料の具体的な金額、支払時期及び方法は、市と指定管理者とで協議の上、会計年度ごとに年度協定書で定めます。

6. 応募資格

(1)コミュニティ施設は、コミュニティ活動を醸成し市民相互の親睦と福祉の向上を図ることを目的とする施設です。その設置目的を十分認識し、本要項3「管理運営方針」に基づく管理運営が可能な八王子市内に事業所又は事務所を置く法人又はその他の団体とします。

(2)応募資格に対する欠格事項は、次のとおりとします。

ア. 地方自治法施行令第167条の4(一般競争入札の参加の資格)の規定に該当するもの

イ. 八王子市から指名停止措置を受けているもの

ウ. 市民税、法人税、消費税等を滞納しているもの

エ. 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始している法人

オ. 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きます。

※法で引用する地方自治法施行令第122条及び第133条に該当する場合(長等が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が2分の1を超える法人)を除きます。

カ. 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、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体に該当する場合。

7. 応募方法

(1)募集要項等の配布

ア. 配布期間 令和2年(2020年)6月30日(火)から7月30日(木)まで
ただし、土曜日、日曜日、祝休日を除く

イ. 時間 午前8時30分から午後5時00分まで

ウ. 配布場所 八王子市市民活動推進部協働推進課(八王子市役所本庁舎7階)
〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目24番1号
電話:042(620)7401 FAX:042(626)0253

(2)提出書類

次の申請書類をアから順に並べ、原本を1部、写しを20部提出してください。

ア. 地域市民センター及び地区会館指定管理者指定申請書（第1号様式）

イ. 事業計画書(様式1)

ウ. 収支予算書(様式2)

エ. 法人等の概要(様式3)

オ. 申請団体の定款・寄付行為等(任意様式)

カ. 申請団体役員名簿(様式4)

※直近の決算期末における役員を記載してください。

※申請団体の役員名簿掲載者を対象に、暴力団関係者であることが疑わしい人物がいた場合、警視庁へ照会を行います。

キ. 表明・確約書(様式5の1及び5の2)

ク. 法人登記事項証明書(任意様式)

ケ. 税務署発行の納税証明書(任意様式)

※直近3か年の事業年度の法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書

コ. 八王子市税の納税状況調査の同意書(様式6)

※現時点で市に対して納税義務のない団体についても提出の必要があります。なお、指定管理者として指定した後は、この同意書をもとに、毎年度市への納税状況(市の課税状況の有無を含め)について状況調査を行います。

サ. 財務諸表(任意様式)

※直近3か年の事業年度の貸借対照表、財産目録、損益計算書等。任意団体においては、これらに類する書類。公益法人の場合は、直近3か年の公益会計と収益会計の内訳を示す決算書を添付してください。

シ. 団体の活動実績（任意様式）

※本年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書等

ス. 労働保険(労災・雇用)の加入を確認できる書類(任意様式)

※労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し(直近の1回分)等

セ. 健康保険の加入を確認できる書類(様式7)

※年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し(直近の1回分)等

ソ. 厚生年金保険の加入を確認できる書類(様式7)

※年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し(直近の1回分)等

タ. その他市が必要と認める書類

(3)提出書類の著作権

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。なお、選考に必要な場合など、その他市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとします。

(4) 提出書類の作成要領

提出書類の規格はA4縦型とし、A4判フラットファイルに次のとおり分冊して綴じてください。

・地域市民センター及び地区会館指定管理者指定申請書(上記 7-(2)-ア)(ファイルと別に 1 枚で提出してください)

・ファイル1(上記 7-(2)-イ、ウ) 原本:1部 写し:20 部

・ファイル2(上記 7-(2)-エ～タ) 原本:1部 写し:20 部

※ファイルにはそれぞれ、表紙に次のタイトル及び、応募者名を記してください。

・ファイル1:「地域市民センター及び地区会館指定管理者 応募書類1」

・ファイル2:「地域市民センター及び地区会館指定管理者 応募書類2」

(5) 受付期間

令和 2 年(2020 年)年 7 月 28 日(火)から 7 月 30 日(木)まで

提出方法:下記提出先へ郵送又は持参(午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分まで)

提出先:八王子市市民活動推進部協働推進課(八王子市役所本庁舎 7 階)

〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 24 番 1 号

電話:042(620)7401 FAX:042(626)0253

(6) その他

ア. 応募書類の提出期限は厳守してください。また、提出期限後における応募書類の変更及び追加は認めません。ただし、市から指示した場合はこの限りではありません。

イ. 応募書類は返却しません。

ウ. 応募に係る経費は応募者の負担とします。

エ. 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

オ. 応募受付後に辞退する場合は、その旨を辞退届(様式9)により郵送で提出してください。

8. 指定管理者の選定

(1) 選定の基準

指定管理者の選定は、条例第 17 条で定める選定基準に照らし、次に掲げる事項を総合的に判断して行います。

分類	評価項目	主な確認書類
団体の能力評価	①団体の経営方針が明確であり、適正な経理がされていること	エ団体の概要[様式3]・サ財務諸表など
	②経営状況が健全であり、目的達成のための考えをもっていること	サ財務諸表・イ事業計画書[様式1-1]
	③業務実績が豊富であり、ノウハウを蓄積し運営が期待できること	エ団体の概要[様式3]・シ団体の活動実績
	④自己評価(マネジメントサイクル)の体制及び基準が確立されていること	イ事業計画書[様式1-14]
	⑤実現性の高い適正な収支計画であること	ウ収支予算書[様式2]
	⑥管理運営を適切に行うための研修等の人材育成を踏まえた組織体制を有していること	イ事業計画書[様式1-3、4]
	⑦職員の管理体制及び職場安全衛生管理が適正であること	イ事業計画書[様式1-3、4]
	⑧地域・社会貢献に配慮した取り組みがされていること	イ事業計画書[様式1-13、16]
団体の能力評価	⑨環境に配慮した管理運営能力を有していること	エ団体の概要[様式3]・シ団体の活動実績
	⑩透明性の高い施設運営がされており、情報が適正に公開されていること	イ事業計画書[様式1-5]
	⑪個人情報の取扱い及び情報セキュリティ対策が適切であること	イ事業計画書[様式1-5]
	⑫利用者の安全確保(衛生面含む)に関する方策が講じられていること	イ事業計画書[様式1-6]
	⑬負担すべきリスクに対し適切な対応をとるための体制を有していること	イ事業計画書[様式1-6]
	⑭緊急(防火、防犯等)対応等危機管理体制を有していること	イ事業計画書[様式1-6]
	⑮指定管理業務の引継ぎに係る対策が適切であること	イ事業計画書[様式1-1]

分類	評価項目	主な確認書類
提案事業の内容評価	①施設の稼働率の増加に向けた提案がされていること	イ事業計画書[様式1-7]
	②広報活動等、施設の利用促進のための提案がされていること	イ事業計画書[様式1-12]
	③施設を核とした良好な地域コミュニティづくりの価値向上に向けた具体的方策がされていること	イ事業計画書[様式1-8]
	④コスト縮減が図られ又は考慮されていること	イ事業計画書[様式1-11]
	⑤管理運営に意欲を持ってあたることが期待できること	イ事業計画書[様式1-1、16]
	⑥利用者の満足度を高めるための方策が講じられていること	イ事業計画書[様式1-9]
	⑦利用者からの苦情及び要望等の処理体制と具体的な対応策がとれていること	イ事業計画書[様式1-10]
	⑧ノウハウを活用し、要求水準を満たした事業計画を立てていること	提出書類全体を踏まえ、評価
	⑨施設設置目的を活かした特色ある提案がされていること	イ事業計画書[様式1-9、16]
	⑩地域や施設の特性を踏まえた事業展開が図られていること	イ事業計画書[様式1-13、16]
	⑪地域との協働や連携が図られ、又は配慮されていること	イ事業計画書[様式1-13、16]
	⑫第三者委託先も含め、地域経済の振興及び雇用の創出に繋がる提案がされていること	タ(ア)再委託予定業務調書[様式8]
	⑬資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	イ事業計画書[様式1-15]
	⑭訓練や研修、マニュアル作成など平常時から危機管理における適切な提案がされていること	イ事業計画書[様式1-6]
	⑮施設の長寿命化のための方策が講じられていること	イ事業計画書[様式1-6]

(2)選考方法

ア. 一次選考

提出された指定申請書等により参加資格要件に関する資格審査及び書類審査、必要に応じヒアリングを行います。

一次選考の結果は、令和2年(2020年)8月上旬までに通知します。

イ. 二次選考

二次選考は評価会議を開催し、参加者から意見聴取を行います(令和2年(2020年)8月下旬から9月上旬の内、1日間)。提出された書類をもとにプレゼンテーションを行っていただきます。

ウ. 選定の基準

指定管理者の選定は、条例で定める選定基準に照らし、「価格評価」・「団体の能力評価」・「提案事業の内容評価」の視点から総合的に判断して行います。

(3)内定等の通知

令和2年(2020年)11月下旬に指定管理者の候補者を内定して、結果を応募者に通知します。

(4)決定

指定管理者の決定は、令和2年(2020年)第4回八王子市議会定例会での議決後になります。

9. 協定

管理業務に関する細目について、八王子市市民集会所条例施行規則第12条の規定に基づき、市と指定管理者の協議のうえ、事業を円滑に実施するために指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定書と、当該事業年度における事項について年度協定を締結します。

10. 第三者への業務委託

指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託することはできません。ただし、施設や設備の維持管理に係る一部の業務について、事前に市に書面(様式8)で申請し、承認を得た場合は委託することができます。また、委託をする場合には八王子市内の企業、業者を優先して発注することに配慮してください。

11. モニタリングの実施

指定管理者は、市が当該施設に関して実施するモニタリングにおいて、「八王子市指定管理者制度ガイドライン」に従うこととします。なお、モニタリングの評価結果は公表します。

12 情報提供

(1)指定管理者選考に関する情報の提供

指定管理者選考過程における、応募団体名、候補者として選定された団体の選定理由、事業提案の概要、評価及び選定結果については、原則として市は広く情報提供を行います。

また、提出書類については、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、同条例に定める非公開情報を除き公開します。

(2) 指定管理業務に係る情報提供

協定書及びモニタリングの実施結果の概要等については、原則として市は広く情報提供を行います。

(3) 情報公開請求への対応

指定管理者から提出された、指定管理者選考及び指定管理業務に関する書類について、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開します。

13. 指定の取消

指定管理者が、下記のいずれかに該当する場合は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、その指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることがあります。

(1) 本業務に関する協定に違反したとき

(2) 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づき、指定管理者が市の指示に従わないとき

(3) 管理業務を継続することが適当でないと市が認めたとき

(4) 本業務に関する協定を履行することができないと市が認めたとき

(5) 条例の廃止等により指定をする必要がなくなったとき

(6) 指定管理者又はその役員が、暴力団員及び不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体又はその構成員であることが明らかになったとき

(7) モニタリングの指摘内容について、改善が図られないとき

14. 問合せ先

八王子市市民活動推進部協働推進課(八王子市役所本庁舎 7 階)

〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 24 番 1 号

電話:042(620)7401 FAX:042(626)0253

E-mail b050700@city.hachioji.tokyo.jp