

登別市市民活動センター
指定管理者募集要項

令和4年9月

登別市市民生活部市民協働グループ

登別市市民活動センター指定管理者募集要項

目 次

1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務の内容	2
3	指定期間	2
4	指定管理者の指定までのスケジュール	2
5	参加資格要件	3
6	応募方法等について	4
7	応募に関する留意事項	6
8	指定管理者候補者の選定及び指定管理者の指定	7
9	利用料金に関する事項	8
10	センターの管理運営経費	8
11	法令等の遵守	9
12	業務の引継研修等	10
13	再委託	10
14	業務報告、監査等	10
15	行政財産の目的外使用	10
16	情報公開	11
17	管理に関する指定管理者の危険負担	11
18	申請書等記載に関する留意事項	11
19	その他	12
20	参考資料	13

登別市では、登別市市民活動センター条例に定める登別市市民活動センター（以下「センター」という。）の指定管理者の指定にあたり、登別市公の施設の指定管理者の指定の
 手続等に関する条例（平成16年条例第2号）に基づき、次のとおり指定管理者を募集し
 ます。

1 施設の概要

- (1) 名 称 登別市市民活動センター
- (2) 愛 称 のぼりん
- (3) 愛称の意味 登別市民の輪（のぼりべつ わ（りん））
 ア 多くの市民の友好の輪が広がりますようにとの願いを込めて。
 イ 「りん」は親しみやすい響きだけではなく、凜や勇気りんりんなど、元気や強さ
 も感じられる。
- (4) 設 置 目 的 市民活動の総合的な促進を図ることにより、活力ある地域社会の
 実現に寄与するため
- (5) 利 用 状 況 令和3年度利用団体実績（延べ） 1, 508団体
- (6) 所 在 地 登別市緑町1丁目1番地4
- (7) 敷 地 面 積 1, 389.66 m²
- (8) 構 造 鉄骨造亜鉛メッキ鋼板葺2階建
- (9) 施 設 内 容

区 分	1階	2階
建 築 面 積	321.35 m ²	321.27 m ²
施設内容 (屋 内)	<ul style="list-style-type: none"> ・市民活動ガイドセンター （受付、相談） ・市民活動サロン（ホール） ・市民活動サロン（個室） ・市民活動サロン（和室） ・調理スペース ・ワーキングスペース ・掲示板 ・展示コーナー ・男子トイレ ・女子トイレ ・バリアフリースイートイレ（オストメイト、おむつ交換台有り） 	<ul style="list-style-type: none"> ・市民活動室A（個室） ・市民活動室B（個室） ・市民活動室C（個室） ・市民活動室D（個室） ・事務室（書庫含む） ・掲示板 ・展示コーナー
施設内容 (屋 外)	<ul style="list-style-type: none"> ・物置（鉄骨造亜鉛メッキ鋼板葺平屋建、25.91 m²） ・駐車場（収容可能台数28台、うち身障者用2台） 	

- (10) センターの建物及び敷地平面図（別紙）

2 指定管理者が行う業務の内容

指定管理者は、次の業務を行うこととします。業務の詳細は別紙「登別市市民活動センター管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）」で示します。

- (1) センターの事業に関する業務（計画及び実施）
 - ア 市民活動の支援に関すること
 - イ 市民活動の活動情報の収集及び発信に関すること
 - ウ 市民活動の人材の育成及び発掘に関すること
 - エ 市民活動の交流に関すること
 - オ 市民活動を促進する事業に関すること
 - カ その他センターの設置目的を達成するために必要な事業
- (2) センターの維持管理及び運営に関する業務
 - ア 施設及び設備の維持管理
 - イ 施設使用申請の受付及び使用承認
 - ウ 利用料金に関すること
 - エ 利用者のニーズ把握
 - オ 登別市市民活動センター活性化委員会との連携
- (3) その他の業務
 - ア 事業計画書及び収支予算書の作成
 - イ 管理及び事業に関する報告書の作成
 - ウ 指定期間終了時等の引継ぎ事務
 - エ 市及び関係団体等の連絡調整

3 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで。

ただし、指定管理者が市の指示に従わず、センターの適正な管理・運営を行わないとき、その他指定管理者の責に帰すべき事由により管理・運営を継続することができないと認めるときは、指定の取り消し又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

4 指定管理者の指定までのスケジュール

指定管理者の募集から指定までのスケジュールは、以下のとおりです。

- | | |
|------------------|-------------------------------|
| (1) 募集要項の配布 | 令和4年 9月 1日 (木) から9月30日 (金) まで |
| (2) 公募説明会等の開催 | 令和4年 9月16日 (金) |
| (3) 質問書の受付 | 令和4年 9月 1日 (木) から9月16日 (金) まで |
| (4) 質問書の回答 (公表) | 令和4年 9月27日 (火) |
| (5) 応募書類の提出期限 | 令和4年 9月30日 (金) |
| (6) プレゼンテーション | 令和4年10月中旬 |
| (7) 選定結果の通知・公表 | 令和4年10月下旬 |
| (8) 指定管理者候補者との協議 | 選定後随時 |

- | | |
|-------------|---------------|
| (9) 議会による議決 | 令和4年12月中旬 |
| (10) 協定締結 | 議会における指定の議決後 |
| (11) 業務開始 | 令和5年 4月 1日(土) |

5 参加資格要件

(1) 応募者の資格等

ア 応募者は、法人若しくはその他の団体（以下「法人等」という。）又は法人等のグループとし、個人での応募は受け付けません。グループで応募する場合は、グループで取り交わした協定書等に定められた代表する法人等が申請の手続きを行ってください。

イ 応募者（グループで応募する場合は、代表する法人等）は、登別市内に主たる事業所を置く法人等に限り、ただし、本市内における各種の活動実績があるなど、市長が特に認めた場合はこの限りではありません。

ウ 応募者は、募集内容を踏まえた事業計画を立案し、指定期間中において、安定的にセンターを管理運営できるノウハウや実施体制を有しているものとします。

エ センターは、消防法等に規定する特定防火対象物であることから、消防法等に基づく甲種防火管理者の資格を有する者を配置するものとします。

(2) 欠格事項等

法人等又はその代表者が次のいずれかに該当する場合は、応募者となることができません。また、グループの構成員となることもできません。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

エ 登別市暴力団の排除の推進に関する条例（平成26年条例第22号）第2条第1号から第3号までに規定される者

オ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けたことがある者

カ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触する者

キ 申請日時点において、登別市競争入札参加資格者指名停止事務処理要領第2に基づく指名停止を受けている者

ク 本市における指定管理者の指定手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

ケ 申請日時点において、本市の市税に滞納がある者

(3) 複数応募の禁止

単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員となることはできません。また、複

数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

(4) グループ応募の構成員の変更

グループ応募の場合、指定期間における代表する法人等及びグループを構成する法人等の変更は原則として認めません。ただし、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合には、必要に応じ応募書類の再提出を求めます。

6 応募方法等について

(1) 募集要項等の配布

ア 配布場所

(ア) 登別市公式ウェブサイト (<https://www.city.noboribetsu.lg.jp/>) で公開

(イ) 登別市市民生活部市民協働グループ（登別市中央町6丁目11番地 本庁舎1階）で配布

イ 配布期間

令和4年9月1日（木）～令和4年9月30日（金）

（市民協働グループでの配布は、土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時30分まで）

(2) 説明会等の開催

応募予定者等を対象に公募説明会、現地視察を実施します。

参加を希望する法人等は、令和4年9月15日（木）までに専用電子フォーム (<https://logofom.jp/form/szZL/131763>) により申し込み、又は「登別市市民活動センター指定管理者募集説明会参加申込書（様式5）」を本要項最終ページの「■ 書類提出先・問い合わせ先」に持参により提出してください（持参の場合は、土・日曜日を除く午前9時から午後5時30分まで）。

ア 会場 登別市市民活動センター（登別市緑町1丁目1番地4）

イ 日時 令和4年9月16日（金）午後2時から

(3) 応募に関する質問の受付

本募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間

令和4年9月1日（木）から令和4年9月16日（金）午後5時30分まで

イ 受付方法

質問内容を簡潔に記入のうえ、専用電子フォーム

(<https://logofom.jp/form/szZL/131759>) により提出、又は「登別市市民活動センター指定管理者の募集に係る質問書（様式6）」を本要項最終ページの「■ 書類提出先・問い合わせ先」に持参により提出してください（持参の場合は、土・日曜日を除く午前9時から午後5時30分まで）

(4) 応募に関する質問の回答

質問に対する回答は、概ね1週間毎に取りまとめ、随時、質問者へ電子メールで送付します。

また全ての質問内容と回答については、令和4年9月27日（火）までに市公式ウェブサイトにて公表します。

(5) 応募書類

ア 指定管理者指定申請書（様式1）

イ 申請資格を有していることを証明する書類

（ア）定款又は寄付行為及び法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類及び代表者の身分を証する書面等）

（イ）代表者及び役員の名簿及び組織に関する事項を記載した書類

（ウ）法人等（もしくは代表者）の本市の市税に係る納税証明書（グループ応募にあつては代表団体及び構成団体を含む。）

（エ）甲種防火管理講習修了証の写し又は取得予定であることの申立書

ウ 施設の管理・事業に関する事業計画書（様式2）

エ 施設の管理・事業に関する収支計画書（様式3）

オ 法人その他の団体の経営状況を説明する書類

（ア）直近3年分の決算書（事業報告書、収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録等）

（注）新たに設立する団体（法人）又は設立初年度の団体（法人）にあつては、収支予算書又はこれに類する書類に替えてください。

（イ）令和4年度収支予算書及び事業計画書

カ プレゼンテーション用資料のデータ（プレゼンテーションの際に会場で配布するとともに、市公式ウェブサイトで公開しますので提案内容をまとめたデータを提出してください。カラー・白黒のどちらでも構いませんが、プレゼンテーションで配布する際には、白黒で配布しますので留意してください。）

※ グループ応募の場合は、上記のほかに、共同事業体協定書等のグループ間の契約書等を提出してください。なお、上記のイの申請資格を有していることを証明する書類及びオの経営状況を説明する書類は、代表団体及び構成団体のそれぞれが必要になります。

※ その他必要に応じて書類の提出を求める場合があります。

※ 提出書類に不備がある場合は、不受理となる場合があります。

(6) 提出方法等

ア 受付期限

受付は令和4年9月30日（金）を期限とします。

イ 提出先と提出方法

受付期限までに、次の方法により提出してください（持参の場合は、土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時30分まで。郵送の場合は、令和4年9月30日の消印有効）。

（ア）専用電子フォーム（<https://logoform.jp/form/szZL/131265>）

（イ）持参（提出先：本要項最終ページの「■ 書類提出先・問い合わせ先」）

（ウ）郵送（提出先：同上）

ウ 提出部数

1部及び同じ内容の電子媒体（CD-R等）1枚

※電子メールや専用電子フォームですべての書類を提出する場合は、電子媒体（CD-R等）1枚の提出は不要です。

7 応募に関する留意事項

(1) 関係職員等への接触禁止

指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員及び本件業務に関係する本市職員に対し、本件応募について、公平性・透明性・競争性を失する不正な接触が認められた場合、失格とします。

(2) 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容は軽微なものを除き、原則、変更することはできません。

(3) 虚偽の記載をした場合の取扱

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(4) 応募書類の取扱

応募書類は理由のいかんを問わず、返却いたしません。また、応募書類は公表することがあります。

(5) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、「指定管理者指定申請辞退届（様式4）」を提出してください。

(6) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

(7) 応募者名の公表

応募者名は、随時にすべて公表します。

(8) 指定管理者候補者への依頼

指定管理者候補者（本募集要項における「8 指定管理者候補者の選定及び指定管理者の指定（2）ウ」参照）には、応募書類以外に、資料の作成を依頼することがあります。

(9) 提出書類の著作権

本市が提示する設計図書等の著作権は登別市及び作成者に帰属し、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、本募集において公表する場合その他本市が必要と認めるときは、本市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

(10) 責任の分担

センターの管理運営等にあたり、責任分担は、仕様書の別紙2「リスク分担」のとおりです。

(11) その他

指定管理者となることにより、消費税等の納税義務を負う場合があります。あらかじめ、所管する税務署等でご確認ください。

8 指定管理者候補者の選定及び指定管理者の指定

(1) 資格審査

応募書類の提出後、必要な参加資格要件について審査を行います。資格審査の結果、資格要件を満たさない応募者は、失格とします。

(2) 選定基準と選定方法

ア 選定委員会による審査

登別市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条に基づき選定委員会を設置し、審査を行います。

イ 選定基準

(ア) 事業計画書の内容が市民活動の活性化や利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

(イ) 事業計画書の内容が公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(ウ) 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有し、又は確保できる見込みがあること。

(エ) その他、センターの設置目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

ウ 選定方法

審査は、プレゼンテーションにおけるヒアリング及び書類により行い、上記の選定基準に基づき「登別市市民活動センターの選定に係る審査表」（以下「審査表」という。）により総合的な評価をし、最も適当と認められる団体を指定管理者候補者として選定します。

選定基準は、各選定委員の審査表の平均点を算出し、合計点数において概ね60点以上を満たすこととします。

なお、プレゼンテーションに参加しない応募者は、失格とします。

(3) プレゼンテーション

各応募者のセンターの運営に対する考え方や事業計画の内容等のプレゼンテーションを行います。

プレゼンテーションの日時、会場は、各応募者に別途通知します。

プレゼンテーションの資料として、本募集要項における「6 応募方法等について(5)カ」のプレゼンテーション用資料を配布いたします。

プレゼンテーションの順番は、申し込み順とします。

各応募者によるプレゼンテーションの後、選定委員会委員によるヒアリングを行います。

(4) 指定管理者候補者の選定

審査の結果、指定管理者候補者を選定します。

(5) 選定結果の公表

選定結果は、応募者に対して速やかに通知します。

また、選定結果（評価点数を含む。）は、すべての申請者（グループ応募の場合は、

各構成団体を含む)について、市公式ウェブサイト等で公表します。

(6) 指定管理者候補者との協議

指定管理者候補者と細目について協議を行います。指定管理者候補者と協議が整わない場合は、次点者と協議を行います。

(7) 選定の取消し

選定結果の通知後に指定管理者候補者を指定管理者に指定することが不可能となり、または著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、選定を取り消します。

ア 選定を取り消す場合の例

(ア) 議会により指定議案が否決されたとき。

(イ) 指定管理者候補者が倒産、または解散したとき。

(ウ) 指定管理者候補者が提出した書類の内容に虚偽、または重大な誤りがあることが判明したとき。

(エ) 協定の締結に係る指定管理者候補者との協議が整わないとき。

イ 取消しの通知

選定を取り消すときは、指定管理者候補者に対し、その旨を通知します。

(8) 指定管理者の指定

協議後、議会に指定管理者の指定等に関する議案を提出し、議決後、指定管理者として指定します。

(9) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定を受けた団体は、市長と次の事項について協定を締結します。

ア 指定期間に関する事項

イ 事業計画に関する事項

ウ 利用料金に関する事項

エ 本市が支払うべき管理費用に関する事項

オ 管理業務を行うに当たって知り得た個人情報の保護に関する事項

カ 事業報告に関する事項

キ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

ク その他本市が必要と認める事項

9 利用料金に関する事項

本指定管理では、利用料金制度を採用します。

したがって、センターの利用に係る料金については、利用料金収入として指定管理者の収入とします。

この利用料金の額については、登別市市民活動センター条例別表に規定する額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めることができます。

なお、市長が特に必要と認めたときは、減免することがあります。

10 センターの管理運営経費

センターの管理運営経費は、市が指定管理者に支払う指定管理費用（委託料）と、指定

管理者が得る利用料金収入等をもって充てることとなります。

指定期間中における指定管理者に対して支払うべき管理費用（委託料）の基準となる額（以下「参考基準価格」という。）は、次のとおりです。

・年間費用 令和5年度～令和9年度	各年度につき 15,716,000円 (消費税及び地方消費税の額を含む)
----------------------	--

※ 参考基準価格とは、市が指定管理者に支払う管理費用の目安として、施設の管理運営において実施すべき業務に必要な経費を想定して積算したものです。なお、参考基準価格については、令和5年度以降の支払いを保障するものではありません。また、選定にあたっては、原則として、参考基準価格を超える額の申請は不選定となります。

ただし、応募者が提案するサービスの内容が優れている等の場合は、参考基準価格を超えることとなっても、選定する場合があります。

(1) 支払方法

指定管理業務委託料は、事業年度（4月1日から翌年の3月31日まで）を基準として支払います。なお、支払い時期や支払い方法は別途協定で定めます。

(2) 管理口座

センターの管理運営にかかる収入・支出の経理は、必要な帳簿を作成して、特別会計を設けるなど会計処理は単独で行ってください。また、センターの管理経費は、法人等が自身の他の業務で使用する口座とは別の口座で管理してください。

(3) 指定管理費用の精算

指定管理費用の精算は行いません。このため、指定管理業務の実施に当たり指定管理費用に不足が生じた場合は、指定管理者の負担になります。

また、指定管理者が定められた基準等において管理運営業務を実施するなかで、利用料金の収入増や経費の削減など、指定管理者の経営努力により生じた余剰金についても同様です。

11 法令等の遵守

業務を執行する上で、関連する法令等を遵守する必要があります。

登別市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例、登別市市民活動センター条例、登別市市民活動センター条例施行規則等のほか、特に以下の法令等を理解するとともに、遵守のための対策を講じていただきます。

(1) 地方自治法

第244条第2項 指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が公の施設を利用することを拒んではならない。

第244条第3項 指定管理者は、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。

(2) 登別市個人情報保護条例第24条

指定管理者に個人情報の適正な取扱いの義務が課せられます。

(3) 登別市情報公開条例第35条

指定管理者に実施機関に準じた措置が求められます。

(4) 消防法

センターは消防法等に基づき、甲種防火管理者の選任が必要となり、消防計画の作成、消防訓練の実施が義務付けられています。また、有資格者により防火管理上必要な業務等の点検、消防設備等の点検を行わなければなりません。

(5) 労働関係法令

指定管理者はセンターの管理運営にあたり、労働基準法等の労働関係法令を遵守し、雇用・労働条件への適切な配慮を行う必要があります。

12 業務の引継研修等

現在の指定管理者と、令和5年4月1日からの指定管理者が変更となる場合においては、同年3月1日から1ヶ月間、現在の指定管理者と新たな指定管理者とで業務の引継ぎを行っていただきます。引継ぎに要した費用等は、新たな指定管理者による負担となります。

指定期間の開始日前における利用申請の受付は現在の指定管理者において行いますが、受け付けた利用申請に係る承認、減免及び利用料金の徴収等については、指定期間の開始日以降、新たな指定管理者が行うこととします。

13 再委託

指定管理者は、市と協議のうえ、指定管理者の責任において一部の業務を第三者に委託することができます。この場合において、指定管理者は市内事業者の活用を考慮するとともに、委託事業の内容を踏まえ、可能な限り障がい者の雇用について十分配慮することとします。

14 業務報告、監査等

(1) 業務報告

指定管理者は、管理及び事業にかかる実施状況等に関して、市の指定する内容により定期的に報告書を提出するものとします。

(2) 市監査委員の監査

指定管理者が行う管理運営業務に関する出納その他の事務の執行については、市の監査委員の監査の対象となります。この監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等を行わなければなりません。

15 行政財産の目的外使用

センター内に自動販売機等を設置する場合は、行政財産の目的外使用について、市と協議し、許可を得なければなりません。このとき、使用料等を市に納付する必要があります。

また、設置にかかる費用については、指定管理業務の支出には含めないものとしますが、設置後に収入が見込まれる場合には、その収益を指定管理業務の収入とすることは可能です。

16 情報公開

- (1) 申請団体の団体名や提出書類等は、登別市情報公開条例に基づく情報公開の対象となりますので、公開の請求があったときは、経営状況説明書類等の団体の正当な利益を害するおそれがある部分を除き、公開します。
- (2) 市は、申請があった団体について、全ての団体名を随時に公開します。
- (3) 選定結果は、全ての申請者に通知しますが、この中で、当該申請者の評価項目別の点数及び合計点数を明示するとともに、当該申請者以外の団体名も隠さずに表示し、その合計点数を明示します。

17 管理に関する指定管理者の危険負担

(1) 損害賠償責任

指定管理者は、故意又は過失により、市また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りません。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権を有します。

指定管理者は、あらかじめ損害を担保するために必要な措置を講じることとします。

18 申請書等記載に関する留意事項

応募に当たり、本募集要項及び仕様書に記載した内容を熟読のうえ、所定の様式等により必要書類を提出してください。申請書等の記載に当たっては、審査表における「評価内容」欄のポイントを参考とするほか、特に以下の内容について留意してください。

(1) 施設の管理・事業に関する事業計画書（様式2）

ア 施設の管理運営の実績

過去に施設管理等を受託した実績について、その施設名、所在地、運営期間、主な事業内容等を記載してください。

イ 事業提案について

市民活動を促進するための事業について、実現可能で効果的な事業を具体的に提案してください。事業提案については、各年度分をそれぞれ作成してください。

ウ 施設の維持管理について

仕様書等による内容を基本とし、日常及び定期的実施する維持管理の具体的内容や、センターの安全管理及び有事の際の危機管理への考え方や対応策などを記載してください。

エ 職員配置計画

管理責任者を配置し、受付、相談、交流サロン等の巡回、外部団体との協議等の業務を考慮するとともに、利用者に対して、正確かつ迅速な対応が図られるものとした内容で記載してください。

また、職員が休憩時間や休暇を取得できる体制とするなど、労働関係法令を遵守する勤務ローテーションとしてください。

なお、職員の雇用については可能な限り市民を優先するよう努めてください。

オ 地域貢献

地域雇用や市内経済への貢献に対する提案について記載してください。

(2) 施設の管理・事業に関する収支計画書(様式3)

ア 指定管理費(委託料)の提案

指定管理費の提案は、本募集要項に記載の「参考基準価格」以内とするので、この範囲内で各年度の収支予算書を作成してください。この額を超えての提案は原則失格となりますが、提案内容によっては、この額を超えての提案も認められる場合があります。

イ 利用料金の提案

利用料金については、指定期間中の利用料金の単価と利用見込者数等から算出すると思われませんが、当該積算根拠を添付書類として作成してください。

なお、その際は利用料金の減免についても考慮してください。

ウ 新たな特色ある事業等

センターの目的等を積極的に遂行するため、新たに特色ある事業を実施したい場合は、具体的な提案をしてください。この場合の経費は、指定管理者の支出に含めることができます。それによって得られる収益については、指定管理者の収入に含めて提案してください。

エ 施設の目的に直接関係のない事業等

自動販売機等の設置は、指定管理者の業務の範囲ではありませんが、設置したい場合は提案してください。ただし、行政財産の目的外使用となることから、提案があった場合においても、別途、市の許可を必要とし、使用料を市に納める必要があります。設置等にかかる費用は、指定管理者業務の支出には含めないものとしますが、それに係る収益を収入としてみることは可能です。

オ 業務の執行に必要な経費

業務の執行に必要な委託料、リース料、消耗品費等については、その積算根拠を添付書類として作成し、収支計画書に記載してください。物品購入や機器のリース等に当たっては、複数の見積書を徴し、競争入札等を行うなどにより経費の縮減に努めてください。

19 その他

応募に係る申請書類及びプレゼンテーションにおいて記載・提案のあった事業内容等については、市と指定管理者が協議の上、協定締結の際は具体的内容を協定書及び仕様書に明記することとします。

なお、仕様書の1ページ「1 基本的な管理運営の考え方」から10ページ「11 その他センターの設置目的を達成するために必要な事業」にかけては、指定管理者候補者の選定における評価対象の中においても重点を置きますので、これらに関する記載・提案は、必ず具体的内容を協定書及び仕様書に明記します。

指定管理者においては明記された内容を確実に履行し、センターの維持管理及び運営に努めてください。

20 参考資料

- (1) 登別市市民活動センター条例
- (2) 登別市市民活動センター条例施行規則

■ 書類提出先・問い合わせ先

登別市市民生活部市民協働グループ

〒059-8701 登別市中央町6丁目11番地（本庁舎1階）

電話番号：0143-57-1079