

# 鎌倉市市民活動センター 指定管理者募集要項

指定管理期間  
平成31年4月1日～平成34年3月31日

平成30年8月

鎌倉市市民生活部地域のつながり課

## 目 次

|    |                      |   |
|----|----------------------|---|
| 1  | 施設の設置目的・考え方.....     | 1 |
| 2  | 施設の概要等.....          | 1 |
| 3  | 業務の概要.....           | 1 |
| 4  | 指定の期間.....           | 1 |
| 5  | 指定管理業務に関する経費.....    | 1 |
| 6  | リスク分担.....           | 2 |
| 7  | 応募に関する事項.....        | 2 |
| 8  | 提出書類.....            | 3 |
| 9  | 応募者説明会.....          | 4 |
| 10 | 応募の受付け.....          | 4 |
| 11 | 審査及び選定.....          | 4 |
| 12 | 指定管理者の指定.....        | 5 |
| 13 | その他.....             | 6 |
| 14 | 事業評価及びモニタリング.....    | 6 |
| 15 | 問合せ先とホームページアドレス..... | 6 |
| 16 | 申請関係書類.....          | 7 |

## 鎌倉市市民活動センター指定管理者募集要項

鎌倉市市民活動センターの第3期指定管理期間の満了に伴い、地方自治法第244条の2第3項及び鎌倉市市民活動センター条例第3条の規定に基づいて、次のとおり指定管理者を募集します。

### 1 施設の設置目的・考え方

鎌倉市市民活動センター（以下「センター」という。）は、自主的で営利を目的としない社会貢献活動を支援するため設置された施設です。

たくさんの市民、市民活動団体、NPOに「活動の場」「情報発信・交換」「交流」の拠点として利用していただくために、センターの指定管理者には、時代の流れとともに変化する利用者のニーズに沿った管理・運営を行い、鎌倉市の市民活動をさらに活発化させるような取組みを進めることが求められます。

### 2 施設の概要等

センターの名称、所在地等は次のとおりです。なお、指定管理者は両方の施設を管理することとします。

|       |                                  |                             |
|-------|----------------------------------|-----------------------------|
| 名 称   | 鎌倉市民活動センター                       | 大船市民活動センター                  |
| 所 在 地 | 鎌倉市御成町18番10号                     | 鎌倉市台一丁目2番25号                |
| 開館時間  | 午前9時から午後5時まで                     |                             |
| 休館日   | 第2・4・5日曜日、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日まで |                             |
| 建物構造  | 鉄骨造<br>地上2階                      | 鉄筋コンクリート造<br>地上4階地下1階の内1階一部 |
| 床面積   | 83.6㎡                            | 84.9㎡                       |

### 3 業務の概要

- (1) センターの利用の調整に関する業務
- (2) 市民活動を行う者に対する助言、援助及び連絡調整に関する業務
- (3) 市民活動の推進及び活性を図る事業の実施に関する業務

詳細は別紙「鎌倉市市民活動センターの管理運営に関する指定管理者業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりとします。

### 4 指定の期間

平成31年4月1日～平成34年3月31日（3年間）

### 5 指定管理業務に関する経費

- (1) 指定管理料に関する事項

#### ア 支払額

指定の期間（3年間）において指定管理料の総額は、限度額39,059千円（消費税

及び地方消費税が含まれます。)とします。ただし、提出書類である収支予算書(「8 提出書類」を参照)は、選定を行うために提示していただくものであり、指定後の指定管理料は予算の範囲内で決定します。また、平成31年10月から、消費税及び地方消費税の税率改正が予定されており、指定管理料の積算にあたっては、税率改正を踏まえ算定してください。

イ 支払方法

会計年度(4月1日から翌年の3月31日まで)毎に指定管理者の請求により支払うものとします。支払いの時期、方法等については年度協定書で定めます。

ウ 指定管理料の積算基礎に含まれている経費

(ア) 事業費

指定管理業務※を企画・実施するために必要な経費等  
※仕様書「2業務の概要」を参照

(イ) 運営管理費

人件費(給料、交通費、社会保険料等)、旅費、需用費(消耗品費、修繕料等)、役務費(郵便料、電信料、運搬料等)、賃借料、視察研修費、廃棄物処理費、消費税相当額等

エ 諸収入について

指定管理者は市が支払う指定管理料のほか、複写機及び簡易印刷機の使用料を、自らの収入とすることができます。

オ 指定管理料の精算

指定管理料については、原則として精算しません。また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填しません。

6 リスク分担

市と指定管理者とのリスク分担については、仕様書に定めるとおりとします。

7 応募に関する事項

(1) 応募資格

ア 市内に活動の本拠となる事務所を有する法人その他の団体(以下「法人等」という。)。個人での応募は受け付けません。

イ 次の事項に該当する法人等は応募できません。

(ア) 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法人等

(イ) 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法人等

(ウ) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)等の規定に基づき更生又は再生手続をしている法人等

(エ) 鎌倉市暴力団排除条例(第2条)に定める暴力団又は暴力団経営支配法人等

(オ) 神奈川県暴力団排除条例(第23条等)に反している法人等

(カ) 法人等又はその代表者が、国税、都道府県税及び市町村税を滞納している法人等

(2) 募集要項等の配布

平成30年8月1日（水）から平成30年9月7日（金）の午前8時30分から12時、午後1時から5時15分まで地域のつながり課（市役所本庁舎1階、23番窓口）で配布します。また鎌倉市ホームページからダウンロードできます（URLは「15 問合せ先とホームページアドレス」参照）。

(3) 募集要項等に関する質問の受付

電子メールでのみ受付をいたします。電話、口頭による質問は受け付けません。また、募集要項及び仕様書以外の質問及び意見や、審査・選考に関する質問及び意見には回答しません。

ア 受付期間

平成30年8月1日（水）から平成30年8月17日（金）の午後5時15分まで

イ 受付方法

質問書（様式1）に記入の上、地域のつながり課まで電子メールで送付してください。質問書（様式1）は、鎌倉市ホームページからダウンロードできます（ホームページURL及びメールアドレスは「15 問合せ先とホームページアドレス」参照）。受信確認できた質問については、その旨電子メールでお知らせします。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、平成30年8月24日（金）までに、鎌倉市ホームページに掲載します（URLは「15 問合せ先とホームページアドレス」参照）。個別に回答は行いませんのでご了承ください。

## 8 提出書類

各書類の提出部数は正本1部、副本5部です。指定された書類は、鎌倉市ホームページからダウンロードできます（URLは「15 問合せ先とホームページアドレス」参照）。なお、市が必要と認める時は追加書類の提出を求める場合があります。

(1) 指定管理者指定申請書

（鎌倉市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則 第1号様式）

(2) 事業計画書及び収支予算書

（募集要項 第2号様式、第3号様式）

(3) 定款又は寄付行為及び法人の登記事項証明書（申請日前3カ月以内に取得したもの。法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）

(4) 活動状況報告書（過去3年分）

(5) 財産目録及び貸借対照表（過去2年分）

(6) 平成30年度の事業計画書、収支予算書及び過去2年の事業報告書、収支決算書又はこれらに準ずる書類

(7) 法人税、法人事業税、法人道府県民税、法人市町村民税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（直近過去2年分。非課税の場合は、その事実を証する書類）

(8) 法人等概要書

(9) 法人等の役員名簿

## 9 応募者説明会

応募を予定する法人等は、必ずご参加ください。応募者説明会后、センターの現地見学会を行います。

- (1) 開催日時 平成30年8月10日（金）午前10時から
- (2) 開催場所 講堂（市役所第3分庁舎1階）
- (3) 参加申込（必須）

電子メールで平成30年8月8日（水）午前12時までに地域のつながり課へ申し込んでください。期限までに申し込みがない方は参加できませんのでご注意ください。電子メールでのタイトルは「市民活動センター指定管理者応募者説明会」とし、本文に法人等名、参加者名、連絡先（電話番号）を記載してください（メールアドレスは「15 問合せ先とホームページアドレス」参照）。

受信確認できた場合は、その旨電子メールでお知らせします。

## 10 応募の受け付け

- (1) 受付期間 平成30年8月31日（金）から平成30年9月7日（金）まで（土・日曜日は除く）
- (2) 受付時間 午前8時30分から12時、午後1時から5時15分まで
- (3) 受付場所 地域のつながり課（市役所本庁舎1階、23番窓口）
- (4) 提出方法 直接持参（ファクシミリ、メールでの応募は不可）
- (5) 留意事項

ア 提出された書類は返却いたしません。

イ 軽微な修正を除き、提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ 提出された書類は、鎌倉市情報公開条例に基づいて取扱いさせていただきます。（非公開情報を除き、原則公開となります。）

エ 申請書類に虚偽記載をした場合は、失格とします。

オ 申請に要する費用は、申請者の負担とします。

## 11 審査及び選定

外部委員による鎌倉市市民活動センター指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を開催し、審査及び選定を行います。

応募した法人等が一団体であっても、指定管理者としての適格性を判断する観点から委員会で審査を行います。

### (1) 審査

法人等は、事業計画についての説明（15分以内を予定）と委員からの質疑に対応していただきます。説明及び質疑応答部分の委員会は公開ですが、事業計画の説明者は、他の法人等の説明を見たり聞いたりすることはできません。

ア 日時 平成30年10月3日（水）午前9時30分から午前11時30分まで（予定）

イ 場所 全員協議会室（市役所本庁舎2階）

ウ 説明者 5名以内

## (2) 選定

次の選定基準に最も適合していると認められる法人等を指定管理者として指定する候補者として選定します。なお、全委員が最低基準点（総配点の100分の50）を超える評価点をつけ、かつ0点の項目が1つもないことが条件であり、これを満たさない場合は最高得点の法人等であっても選考されません。

### ア 選定基準

| 選定基準                                 | 審査の視点   |
|--------------------------------------|---|
| 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること      | 指定管理業務の各事業※に対する計画が適切か。<br>※仕様書「2業務の概要(3)業務内容ア～コ」を参照 |
|                                      | 自主事業計画が施設の設置目的に合致し、かつ、指定管理業務遂行の妨げとならないか。            |
| 事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること        | 利用者の意向を適切に業務に反映させ、事業を最適化できるか。                       |
|                                      | 施設の利用状況を踏まえて事業を最適化できるか。                             |
|                                      | 収支予算書の内容が経費の縮減を図ったものであるか。                           |
| 事業計画書に沿った管理を安定的に行う物的能力及び人的能力を有していること | 指定管理業務の事業計画が実行可能な組織構成か。                             |
|                                      | 職員の選考方法・選考基準は公平性・透明性があるか。                           |
|                                      | 指定管理業務の遂行のために、必要な人材を従事させることができるか。                   |
|                                      | 職員の研修計画は、積極的かつ適当な内容か。                               |
|                                      | 過去に同種業務に実績を有しているか。                                  |
|                                      | 団体の財務状況は健全か。  |
| 市民の平等利用が確保されること                      | 市民の平等な利用を確保できるか。                                    |
|                                      | 危機管理体制は適切か。   |
| 市の施策への理解があること                        | 個人情報保護に対する対策は適切か。                                   |
|                                      | 環境に配慮した施設運営ができるか。                                   |

### イ 選定結果の通知等

- ① 選定結果の通知 平成30年10月下旬を予定
- ② 指定議案の提案 平成30年12月議会を予定
- ③ 指定の通知 平成31年1月中旬を予定

### ウ 選定結果の公開

選定結果は、鎌倉市ホームページで公開します。

## 12 指定管理者の指定

選定委員会による選定後、市議会の議決を経て市長が指定します。

指定の通知は、平成31年1月中旬頃にお知らせする予定です。なお、指定された法人等に対しては指定管理者指定書により、指定されなかった法人等に対しては指定管理者不指定通知書により通知します。

## 13 その他

- (1) 指定管理者の指定に関する手続は、本要項の規定によるほか、鎌倉市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する規則により行うものとします。また、管理運営に関する詳細な事項については、仕様書に定めるほか、別途、協定の締結において定めるものとします。
- (2) 平成31年3月31日までに平成30年度の指定管理者と業務の引継ぎを行い、当該業務が円滑に行えるよう準備をするものとします。

## 14 事業評価及びモニタリング

### (1) 事業報告書の提出

月次報告書及び年度事業報告書を作成し提出していただきます。その内容や項目については、協定において定めるものとします。

### (2) モニタリングの実施

市は、指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、モニタリングを実施します。その内容や項目については、協定において定めるものとします。

### (3) 実績評価の実施

市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行います。評価項目や実施方法については、協定において定めるものとします。

指定管理者は、施設利用者の利便性向上等の観点から、定期的にアンケート等により施設利用者の意見・満足度等を把握し、その結果及び業務改善への反映状況について市に報告していただきます。

### (4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務が、基準を満たしておらず、改善の必要があると判断されるときは、改善の勧告を行います。さらに必要と判断されるときは、指定管理業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

また、指定管理者の業務にかかる執行状況が、指定管理者として求めるべき水準に達していないと判断される場合、指定管理料を減額して支払う場合があります。詳細については、協定において定めるものとします。

## 15 問合せ先とホームページアドレス

不明な点は下記までお問い合わせください。なお、電話による問い合わせは土・日曜日及び祝日を除く午前8時30分から12時、午後1時から5時15分までにご利用します。

鎌倉市役所市民生活部地域のつながり課地域のつながり担当

〒248-8686 鎌倉市御成町18番10号

電話 0467-23-3000 内線2582

FAX 0467-23-8700（「地域のつながり課」と明記して下さい）

Eメール npo@city.kamakura.kanagawa.jp

ホームページURL <http://www.city.kamakura.kanagawa.jp/npo/30bosyu.html>



(鎌倉市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する規則)

第1号様式(第2条)

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 年      月      日             |   |
| (あて先) 鎌倉市長                  |   |
| 所在地.....                    |   |
| 申請団体                        | 名 称.....  |
| 代表者の氏名..... (印)             |   |
| 電話番号..... (      ).....     |   |
| 指定管理者の指定を受けたいので、次のとおり申請します。 |   |
| 指定を受けようとする公の施設の名称           | 鎌倉市市民活動センター<br>(鎌倉市民活動センター及び大船市民活動センター)   |
| 添 付 書 類                     | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 事業計画書及び収支予算書</li> <li><input type="checkbox"/> 定款又は寄付行為及び法人の登記事項証明書(申請日前3カ月以内を取得したもの。法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類)</li> <li><input type="checkbox"/> 活動状況報告書(過去3年分)</li> <li><input type="checkbox"/> 財産目録及び貸借対照表(過去2年分)</li> <li><input type="checkbox"/> 平成30年度の事業計画書、収支予算書及び過去2年の事業報告書、収支決算書又はこれらに準ずる書類</li> <li><input type="checkbox"/> 法人税、法人事業税、法人道府県民税、法人市町村民税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(直近過去2年分。非課税の場合は、その事実を証する書類)</li> <li><input type="checkbox"/> 法人等概要書</li> <li><input type="checkbox"/> 法人等の役員名簿</li> </ul> |

質 問 書

(あて先) 鎌倉市長

- 所在地
- 名称
- 代表者の氏名
- 電話番号
- Eメールアドレス
- 事務担当者名

件名 鎌倉市市民活動センター指定管理者の募集について  
次のとおり質問します。

| 質問項目<br>(資料名・ページ・項目)   | 質問内容   |
|--|--|
| <p>(例)<br/>仕様書 ○ページ<br/>1 ○○○○○○○○○<br/>(1) ○○○○○○○○○ について</p> | <p>○○<br/>○○<br/>○○<br/>○○○○○○○○○○ について教えて欲しい。</p> |

## 事業計画書

所在地

名称

代表者の氏名

電話番号

Eメールアドレス

事務担当者名

### 1 事業計画

#### (1) 指定管理業務

ア ミーティングスペース、作業スペースなどの空間と機能の提供に関する事。

イ コピー機、簡易印刷機などの機材の利用受付に関する事。

ウ 市民活動団体の団体情報の収集に関する事。

エ 市民活動団体の活動にとって有用な情報の収集に関する事。

オ 情報誌やインターネット、SNS等を活用したウ、エ等の情報の提供に関する事。

カ 市民活動団体の活動にとって有用な知識・技術を習得するための、学習や研修の機会の提供に関する事。

キ 市民活動への参加希望者への情報提供や、市民活動への参加の機会の提供に関する事。

ク 市民活動団体が、各種団体（市民活動団体や自治・町内会、企業等）と交流及び連携する機会を提供し、団体間のネットワークに関する事。

ケ 市民活動に関する相談及びコーディネートに関する事。

コ 市民活動団体と市の相互提案協働事業及び協働事業全般の促進に関する事。

#### (2) 自主事業計画について

### (3) 組織及び職員について

#### ア 組織の構成

※職名、指揮命令系統、常勤・非常勤の別が分かるように図で示してください。

#### イ 職員の選考方法・選考基準

#### ウ 業務について知識・経験を有する人材の配置計画

(ア) 市民活動団体を繋ぐコーディネーターとしての知識・経験を有する人材

(イ) ホームページ作成・SNS等活用の知識・経験を有する人材

(ウ) 表計算ソフト等を用いたデータ分析の知識・経験を有する人材

(エ) その他

エ 職員研修の計画（例：他市市民活動センター視察、中間支援組織向け研修への参加等）

## 2 遵守事項に対する具体的対策

(1) 利用者意見の把握・分析による事業内容最適化の方法

(2) 施設の利用状況の把握・分析による事業内容最適化の方法

(3) 市民の平等な利用を確保するための対策

(4) 利用者の個人情報保護に対する対策

(5) 環境に配慮した施設運営のための対策

(6) 危機管理に対する対策（防犯・防災対策、緊急時の対策）

## 3 過去の同種業務実績について

収 支 予 算 書

[平成 年度の収入計画]

(単位：千円)

| 区 分   | 内 訳                | 金 額 | 具体的な積算 |
|-------|--------------------|-----|--------|
| 指定管理料 |                    |     |        |
| 諸収入   | 複写機及び簡易印刷機<br>の使用料 |     |        |
| 計     |                    |     |        |

[平成 年度の支出計画]

(単位：千円)

| 区 分          | 内 訳 | 金 額 | 具体的な積算 |
|--------------|-----|-----|--------|
| 事業費<br>運営管理費 |     |     |        |
| 計            |     |     |        |

- 平成31年度は、平成31年4月1日～平成32年3月31日とします。
- 同様に、平成31年度～33年度の各年度ごとに作成してください。
- 指定管理料は3年間の総額39,059千円を上限として、収入金額を計算してください。なお、実際の指定管理料は予算の範囲内で決定されます。
- 区分欄、内訳欄は、適宜追加等してください。
- 積算根拠となる資料を添付してください。