

廿日市市市民活動センター指定管理者募集要項

廿日市市市民活動センターは、市民活動の活発な市民主体の豊かで活力ある地域社会の実現を目指し、多様な主体による地域協働を形成するための施設です。施設の管理運営において、協働によるまちづくりをより推進していくことを目的として、施設が有する5つの機能（ネットワーク機能、相談機能、人材育成・研修機能、情報収集・提供機能、活動拠点機能）を充実することによって、施設利用者の満足度向上を図るため、市民活動センターとしての効用を十分に発揮できるように、専門性を備えた運営体制を構築するため、廿日市市市民活動センター条例（平成17年条例第120号）に基づき、熱意を持って管理・運営に取り組んでいただける指定管理者を募集します。

1 施設の概要

所在地：廿日市市住吉二丁目2番16号

設置目的：廿日市市市民活動センター条例第1条に掲げる「市民活動の活発な市民主体の豊かで活力ある地域社会の実現」と「多様な主体による地域協働の形成」の達成を目指す。

規模：RC造3階建

延床面積：1,715.55㎡（建物部分に限る。）

施設内容：第1研修室 90名 162㎡

第2研修室 48名 85㎡

第3研修室 30名 56㎡

和室 34名 49㎡

その他 無料の会議室（3部屋）、団体事務室（11団体）、ワーキングスペース

駐車場：区画線・車止めブロック設置は30台、身体障害者用は2台

竣工時期：昭和59年11月竣工、平成18年4月リニューアル開館

年間利用件数（団体）：667件（令和2年度）

1,145件（平成26年度～平成30年度）5年間の年間平均件数

2 指定管理業務の概要

(1) 組織体制の整備

(2) まちづくり活動事業に関する業務

ア 情報の収集、デジタル技術の導入及び活用による持続可能なまちづくり活動の基盤整備とWEBやSNSなどを活かした情報発信と共有

イ 多様な課題やニーズに対応可能な職員の配置と継続的な伴走支援の実施

ウ 地域特性をふまえた課題解決に資する調査や大学等と連携したフィールドでの研究、そして多様な主体における情報共有

エ 協働によるまちづくりや活動者の育成に必要な研修等の企画実施

オ 異なる地域や立場の活動者が交流し、地域課題の解決や新たな価値創造に結びつく取組みの促進

カ まちづくりに関わる魅力や喜びと、個人としての成長や暮らしの豊かさが、効果的に結び合っていく実感をいかにもってもらうかにつながる取組みの促進

(3) 施設の運営に関する業務

ア 施設の利用促進に関すること。

イ 施設の利用の許可に関すること。

ウ その他施設の運営に必要なこと。

(4) 施設の管理に関する業務

ア 危険管理及び安全対策に関する業務

イ 環境維持管理（日常清掃）に関する業務

ウ 施設、設備、備品の維持管理、軽微な修繕業務

エ その他施設の管理に必要な業務

(5) その他の業務

詳細は別紙 1 【廿日市市民活動センター指定管理者仕様書】のとおり

(6) 自主事業

施設の設置目的に合致し、かつ、前各号の業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により、自主事業を実施することができます。自主事業については、次のことに留意してください。

ア 費用は、指定管理者の負担となります。

イ 利用者から参加料など一定の料金を徴収することができます。

ウ 毎年度、事業計画及び収支予算（決算）書を作成し、市の承認を得る必要があります。

エ 自主事業の収支管理は、前各号の業務とは別に収支管理を行います。

オ 事業終了後、事業内容と収支決算書を提出してください。

3 指定管理期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和10年 3 月31日までの 5 年間

4 指定管理者の申請要件

(1) 申請資格

ア 法人等の団体であること（法人格の有無は問わない。）。

イ 複数の団体で構成するコンソーシアム（共同事業体）で申請する場合は、次の点に留意すること。

(ア) コンソーシアムにより構成された団体の正式な名称を設定すること。

(イ) 構成団体の中から代表となる団体を定め、責任体制を明確にするため、協定を締結すること。

(ウ) コンソーシアムの構成団体は、他のコンソーシアムの構成団体として、あるいは単独で申請を行うことはできない。

(エ) 構成団体のうち、1 者でも欠格事項に該当するものがある場合は、申請を無効とする。

(オ) 指定管理者選定後の協議は、代表団体を中心に行うが、協定の締結に当たっては、構成団体すべてを協定当事者とし、協定に関する責任は構成団体すべてが負うことになる。

ウ 指定期間中において、施設を安定的に管理することの可能なノウハウ・実施体制・経営基盤が確保されている法人若しくはその他の団体であること（法人格の有無は問わない。）。

なお、応募者は、広島県内に事務所を有する団体に限り、個人での応募は受け付けない。

(2) 欠格事項

団体及びその代表者が次の者に該当する場合は、選定対象外とします。

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 2 年以内に、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の

- 取消しを受けたことがある者
- オ 本市における指定管理者の指定手続において、その公正な手続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
- カ 法人税（法人以外の団体にあっては、代表者の所得税）、消費税及び地方消費税並びに廿日市市税を滞納している者
- キ 暴力団（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をいう。）及び暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体（以下「暴力団等」という。）
- ク 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員
- ケ 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしている者
- コ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく障害者雇用率が達成されておらず、かつ、障害者雇用納付金も滞納している者

5 管理の基準

次に掲げる市民活動センターの利用に係る基本的な条件及び管理運営の基本的事項に沿って、市民活動センターを適正に管理運営することとします。

(1) 開館時間及び休館日

ア 開館時間

午前9時から午後9時30分まで

※ 指定管理者は、市長の許可を得て公益上又は管理上必要がある場合には、開館時間を臨時に変更することができます。

イ 休館日

月曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日まで

ウ 臨時開館

市民活動ネットワーク登録団体のみ、休館日の臨時利用が可能です。

(2) 利用料金の設定

利用料金は、廿日市市市民活動センター条例に定める額の範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て決定することとし、料金の算定方法や納付方法の詳細については、別途定める必要があります。

なお、印刷代、備品等の廿日市市市民活動センター条例に規定していない利用料金については、別途お示しします。

(3) 市民活動ネットワーク登録団体

まちづくり活動を行う多様な主体が加入している「市民活動ネットワーク登録団体（約150団体）」と連携・協力することとします。また、今後設置を予定している「（仮称）市民活動ネットワーク登録団体連絡協議会」にて、団体と意見交換や情報共有・提供などの連携・協力をいながら管理運営を行うこととします。

(4) 関係法令等の遵守

地方自治法等関係法令、廿日市市市民活動センター条例等の規定を遵守し、適正な管理を行う必要があります。

(5) 平等かつ適切なサービスの提供

利用者に対して、平等かつ適切なサービスの提供を行う必要があります。

(6) 適切な施設等の維持管理

市民活動センターの施設、設備及び備品並びに展示品の維持管理を適切に行う必要があります。

(7) 適切な個人情報の取扱い

指定管理者は、指定管理業務を通じて取得した個人情報について、その取扱いに十分留意し、保護を図るために、別途締結する協定において必要な措置を講じることとします。

(8) 年度別事業計画書及び収支予算書の提出

毎年度、各年度の前の年度の2月末日までに、翌年度の事業計画書及び収支予算書について市と調整の上作成し、提出してください。

(9) 事業報告書の提出

毎月10日以内に前月の事業実施状況を報告してください。また、毎年度終了後、30日以内に指定管理業務全般に係る事業報告書を提出してください。

(10) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、市と協議の上委託することができます。この場合、市内業者の育成及び市内経済の活性化を図るため、可能な限り市内業者の活用や地元住民の雇用に努めてください。

(11) 守秘義務

指定管理者は指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできません。指定管理が終了した後も同様とします。

(12) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を通じて作成、取得した情報について、開示や提供の申出があった場合には、これにこたえるために情報公開規程の整備や、情報提供施策の充実などに努めることとします。

(13) 市民ニーズを反映したサービスの提供

市民に対するサービス向上のため、アンケートや意見交換会等を実施し、市民の意見要望等の把握とそれらを反映したサービスの提供に努めてください。

(14) その他

管理の基準に関する細目は、別途、市と指定管理者の間で締結する協定で定めることとします。

6 業務の範囲

(1) 市民活動センターの施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）の利用の許可に関する業務

(2) 施設等の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の徴収、減免及び還付に関する業務

(3) 施設等の維持管理に関する業務

(4) まちづくり活動を行う市民及び団体の交流及び協働の推進に関する業務

(5) その他廿日市市民活動センターの管理運営に必要な業務

業務内容の詳細は、別紙1【廿日市市民活動センター指定管理者仕様書】を参照してください。

7 申請の手続

この要項により指定管理者の指定を受けようとするものは、次に掲げる書類を提出期間内に

提出してください。

(1) 提出書類

- ア 指定管理者指定申請書（様式 1）
- イ 団体概要書（様式 2）（組織及び運営に関する事項を記載した書類）
- ウ 事業計画書（様式 3）
- エ 役員等一覧（様式 4）
- オ 利用料金設定表（提案書）（様式 5）
- カ 収支計画書（様式 6）
- キ 誓約書（様式 7）
- ク その他
 - (ア) 定款、寄附行為その他これらに相当する書類
 - (イ) 法人にあっては、登記事項証明書
 - (ウ) 申請書を提出する日の属する事業年度の前 3 事業年度における事業報告書、損益計算書、貸借対照表及びキャッシュ・フロー計算書（作成していない団体にあっては、これに相当する書類）
 - (エ) 申請を提出する日の属する事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算書
 - (オ) 役員等一覧（様式 4）に記載の役員等の履歴書
 - (カ) 法人等が現に行っている業務の概要を記載した書類
 - (キ) 業務遂行に当たって必要な資格、免許（一部事務事業委託を行う場合は不要）を有する旨の証明書
 - (ク) 法人税（法人以外の団体にあっては、代表者の申告所得税）、消費税及び地方消費税並びに廿日市市税の納税証明書

(2) 提出部数

正本 1 部、副本（複製可）14 部、不開示情報を墨塗り、被覆等を行ったもの 1 部併せて、電子データで提出

※ (1) のアからクまでの順に重ねて提出すること。

※ 正本・副本ともにステープラー止めは不要です。

(3) 申請の差替え、申請書類の修正等

- ア 申請の差替え又は申請書類の修正（市が認める字句の修正は除く。）はできません。
- イ 提出された申請書類は、理由のいかんにかかわらず返却しません。
- ウ 申請団体 1 団体（グループ）につき、提案は 1 案とするので、複数の提案は受け付けません。
- エ 申請書類に虚偽の記載があった場合は、いかなる理由があっても失格とします。
- オ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。
- カ 申請書類は、申請者に無断で、この指定管理者募集に係る業務以外に使用しません。
- キ 申請に要する経費については、すべて申請者の負担とします。
- ク 提出書類は廿日市市の公文書となるため、情報公開請求があった場合は、廿日市市情報公開条例（平成12年条例 1 号）第 7 条に規定する不開示情報を除き、原則として公開となります。
- ケ 提出書類の中で、廿日市市情報公開条例第 7 条に規定する不開示情報に該当すると考えられる箇所には、あらかじめ墨塗り、被覆等の処理をした上で、別途 1 部提出することとします。
- コ 申請書の提出後から指定管理者の指定の議決を経るまでの間に、指定管理者の指定の申

請について辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出してください。

(4) ヒアリングの実施

申請（提案）内容について、必要に応じてヒアリングを実施します。

ヒアリングには、申請者（コンソーシアムにより構成された団体の場合は、代表構成員）の代表者又は代理人を含む2名以内での出席とします。代理人が出席する場合は、代表者の委任状を持参してください。

8 指定管理候補者の選定

(1) 選定内容

指定管理者募集に係る審査項目及び審査基準を審査し、申請者の順位付けを行い、第1位の申請者を指定管理者の候補者として選定します。

(2) 審査内容

ア 第1次審査

提出された指定管理者指定申請書等の書類をもとに、募集要項に定めた資格・要件が備わっているかどうかを審査します。また、必要に応じて提案内容に関するヒアリングを実施します。

イ 第2次審査

「廿日市市指定管理者選定委員会」において、審査項目及び審査基準ごとに事業計画書等の審査を行い、総合的な評価を行います。選定委員会の開催は、令和4年7月下旬を予定しています。日程・場所等が決まり次第、通知します。また、申請者が1団体のみであった場合にも開催します。

なお、代表者に代わり代理人が出席する場合は、代表者の委任状（様式10）を持参してください。

(3) 審査項目及び審査基準

選定委員会が候補者を審査するに当たっては、別紙2【指定管理者選定基準表】のとおり審査します。主な項目は以下のとおりです。

審査項目
1 市民の平等な利用が確保されていること。 (1) 利用者の平等な利用の確保
2 施設の効用を最大限に発揮するものであること。 (1) 施設の設置目的（まちづくり活動の活発な市民主体の地域社会の実現、多様な主体によるまちづくりの推進等）との適合性 (2) 施設の維持管理及び利用者に対するサービス向上 (3) 利用促進、利用者増への取り組み (4) 利用料金について (5) 自主事業の考え方
3 施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。 (1) 指定予定期間内の年度ごと及び全体の収支計画 市が定める管理費内であり、かつ、最小限の費用で、最大限の効用が発揮できる内容となっているか。 (2) 管理経費の縮減に関する方針、実現の可能性
4 事業計画書に沿った管理を安定して行う人的、物的能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

(1) 申請者の実績 (2) 人的能力（管理運営組織） (3) 申請者の安定性、信頼性、物的能力
5 その他 (1) プレゼンテーション、質疑応答及び提出された書類等により、まちづくり活動に対する熱意及び障がい者雇用や社会貢献に対する考え方
6 独自提案 (1) 廿日市市協働によるまちづくり基本条例を理解し、第3期協働によるまちづくり推進計画に沿った事業計画や中間支援機能を活かした独自提案等とその実現性について (2) 貴団体のノウハウを活かした施設の効用を発揮する提案等又は管理運営経費の縮減に関する創意工夫について
7 価格審査

(4) 必要最低点

指定管理者候補者に選定できる基準は、原則として配点合計の110点満点の6割以上とし、この基準を超えない場合には、指定管理者候補者として選定しません。また、選定委員会が審査した結果、指定管理者候補者として適当な団体がないと判断する場合があります。

(5) 審査結果の通知及び公表

結果は、全申請者に対して、令和4年8月上旬までに通知します。また、審査結果は、選定事業者名のみを廿日市市ホームページへの掲載等により公表します。

(6) 選定審査対象からの除外

次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外するものとします。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 募集要項に違反し、又は著しく逸脱した場合

ウ 提出書類等の提出期限を経過してから提出書類等が提出された場合

エ その他不正行為があった場合

9 指定管理者の指定手続等

(1) 選定委員会による指定管理者候補者の選定後は、指定管理者の指定の手続として、廿日市市議会の指定の議決を経る必要があります。

(2) 指定の議決があったときは、その旨を指定管理候補者に通知するとともに、告示します。

(3) 前記(2)の手続の後、市と指定管理者候補者は協定書を締結することになります。

(4) 協定書は、「基本協定」と「年度別協定」の2つの協定書を締結することになります。

ア 基本協定

基本協定は、指定期間を通じての基本的事項に関する協定です。

イ 年度別協定

年度別協定は、年度ごとの業務及び管理経費に係る事項を定める協定です。

(5) 各協定書の主な内容は、次のとおりです。

ア 基本協定

(ア) 業務に関する基本的な事項

(イ) 利用料金に関する事項

(ウ) 市が支払うべき管理経費に関する基本的な事項

(エ) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報保護に関する事項

- (オ) 事業報告、業務報告に関する事項
- (カ) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (キ) 指定期間に関する事項
- (ク) リスクの管理・責任分担に関する事項
- (ケ) 事業のモニタリング・評価に関する事項
- (コ) その他必要な事項

イ 年度別協定

- (ア) 当該年度の業務内容に関する事項
- (イ) 当該年度に市が支払うべき管理経費に関する事項
- (ウ) 当該年度の目標に関する事項
- (エ) その他必要な事項

(6) 事業の実施が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の業務開始前まで（令和5年3月31日以前）の期間

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者候補者として選定された者又は指定管理者が、次の事項に該当した場合には、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すこととします。

なお、取消しとなった場合は、前記「8. 指定管理候補者の選定－(1) 選定内容」における応募者の順位付けにおいて、第2位に決定した応募者を指定管理者の候補者として選定するものとします。（第2位の応募者について同様の事態が発生した場合は、第3位以降の応募者について順次同様に扱います。）

- (ア) 廿日市市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し、若しくは解散したとき、又は社会的に非難される事件を起こしたとき。
- (ウ) 指定管理者候補者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
- (エ) その他指定管理者に指定することが不可能となったとき、又は著しく不適当と認められる事情が発生したとき。

イ 指定管理者の業務開始後（令和5年4月1日以降）の期間

(ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は、指定管理者が賠償することとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

(イ) 指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときは、それぞれ、事前に書面で通知することにより、協定を解除できるものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

- (7) 前記(3)の協定は、指定という行政処分の附款であり、契約とは異なります。また、協定で定めた事項については、基本的に改定は行いません。ただし、特別の事情があるときは、協議の上、協定を改定することができるものとします。

- (8) 協定書締結後、指定管理者は、令和5年4月1日から管理運営業務が行えるよう諸準備をしてください。

10 指定管理料等

市民活動センターにおいては、地方自治法第244条の2第8項で定める利用料金制度を採用します。

従って、有料施設等の利用料金収入は、すべて指定管理者の収入となります。

また、本事業に係る経費のうち一定の額については、市が指定管理者に対して支払うこととします。

経費の取扱いについては、次のとおりとします。

(1) 指定管理料

市が指定管理者に支払うこととなる管理経費の上限額は、次のとおりです。

よって、この上限額を上回る応募は失格となります。

市が指定管理者に対して支払うこととなる管理経費については、全体額については基本協定で、毎年度の管理経費については年度別協定で明示することとします。(協定で定めた金額については、原則として変更することはありません。)

また、この額については、市が指定管理者に対して支払うこととなる消費税及び地方消費税相当額が含まれたものであるので、注意してください。

管理経費の上限額	158,400千円(5か年分)
----------	-----------------

(2) 会計年度区分

経理は、会計年度(4月1日から翌年の3月31日まで)ごとに区分してください。また、支払時期については、原則として四半期ごと(4月、7月、10月、1月)の前金払となります。

(3) 消費税率及び利用料金等の改定について

この上限額は、現時点の消費税率及び使用料等で算出しています。今後、新たな消費税率及び利用料金等が決定した段階で、改めて指定管理者と協議を行います。

(4) 施設又は設備修繕費

100,000円未満の修繕は、指定管理者により実施していただきます。

11 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、令和5年4月1日から円滑に市民活動センターの管理に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えてください。なお、業務の引継ぎ等が必要な場合は、随時行うこととします。

12 指標の設定

- (1) 公の施設の目的を効果的に達成するため、指定管理者が取り組む活動の指標を下記のとおり設定します。指定管理者は、この指標において自ら目標数値を設定し、達成できるような事業計画を作成した上で、活動を行ってください。

【アウトプット指標】

指 標	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
有料施設の利用件数	1,150件	1,190件	1,240件	1,290件	1,340件

備考 有料施設：第1研修室、第2研修室、第3研修室及び和室

【アウトカム指標】

指 標	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
市民活動ネットワーク登録団体数	150団体	155団体	160団体	165団体	170団体

※ アウトプット指標は、指定管理者が行う活動そのものの結果を、アウトカム指標は、活動によって市民等にもたらした結果や価値（施設の設置目的にどれだけ貢献したか、市民等へどのような影響をもたらしたか）を示します。

- (2) 廿日市市は、指定管理者から提出される年間事業報告書及び月別事業報告書等により、指標の達成状況等を確認します。

13 指定管理者の業務実施に関する評価

指定管理者の活動状況については、毎年度、設定した指標等に基づいて評価を行い、その結果を廿日市市のホームページ等で公表します。

14 その他

- (1) 申請等に係る経費

指定管理者の申請から業務を行うまでの期間（令和5年3月31日）までにかかる必要な経費は、申請者が負担することとします。

- (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置
市と指定管理者は、誠意を持って協議するものとします。

- (3) ネーミングライツの導入

市民活動センターの名称について、市が第三者とのネーミングライツ契約を締結する場合があります。

なお、ネーミングライツの導入により、指定管理者が行う業務内容等に変更が生じる場合は、指定管理者と協議を行います。

- (4) 事業報告、業務報告等に関する事項

指定管理者は市に対して、年度ごとに事業報告書を提出しなければなりません。また、市の指示により、必要に応じて業務報告書及び各種保守点検報告書を提出しなければなりません。

- (5) 災害発生時等緊急時の対応

災害等が発生した場合には、指定管理者は速やかに市に連絡するとともに、被害を最小限に止めるよう、早急に対応措置をとる義務を負うものであることとします。

- (6) 専用口座の開設

指定管理者は、指定管理業務に係る収支を適切に管理し、把握するため、原則として専用の口座を開設してください。

- (7) 著作権の取扱い

指定管理者が指定管理業務において作成した著作物の著作権は、市に帰属するものとします。

- (8) 障がいのある人に対する合理的な配慮

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づくとともに、廿日市市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する職員対

応要領（平成28年4月1日施行）に準じて、障がいのある人に合理的配慮を提供してください。

(9) 暴力団排除

指定管理者は、廿日市市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）の趣旨にのっとり、暴力団の利益になると認められることとならないよう取り組み、利用者を始め市民の安全・安心の確保を図ってください。

(10) 施設改修の予定

指定管理期間中に、市民活動センターの防水・外壁等の改修を行う予定があります。施工年度は未定ですので、事業計画及び収支計画については、施設改修を考慮しないで作成してください。施設改修に伴い、市民活動センターの管理・運営に影響がある場合は、指定管理料の変更について、改めて指定管理者と協議を行います。

(11) 廿日市市市民活動センター条例の改正

令和5年度以降、日曜日の開館時間の延長及び8月14日～16日の休館日廃止、有料の貸室の時間制の導入並びに有料の施設等の追加を行う予定でいます。この場合において、廿日市市市民活動センター条例を改正することになります。

15 スケジュール

公募から運営開始までのスケジュールは、次のとおりです。

事項	内 容	日 程
応募関係	指定管理者募集要項の配布 ----- 【配布場所】 廿日市市地域振興部協働推進課 （廿日市市市民活動センター内） 〒738-0014 廿日市市住吉二丁目2番16号 T E L : (0829) 32-3810 F A X : (0829) 32-3742 廿日市市ホームページ 〈 https://www.city.hatsukaichi.hiroshima.jp/soshiki/18/79134.html 〉	令和4年4月5日（火）から 令和4年6月30日（木）まで
	現地説明会の実施 ----- ア 集合場所及び集合時間 廿日市市市民活動センター第1研修室 午前10時00分 イ 申込方法 ・ 様式11へ記入の上、協働推進課までFAX又は電子メールのいずれかで行うこと。 F A X : (0829) 32-3742 E-mail : kyodosuishin@city.hatsukaichi.lg.jp ・ 参加者名を記載のこと。（参加者は、各団体2名まで）	令和4年4月20日（水） 令和4年4月18日（月） 午後5時まで ※ 送信後、協働推進課に電話連絡をすること。

応 募 関 係	2	ウ 注意事項 <u>指定管理者に応募する者（団体）は、現地説明会への参加が必要となること。不参加の場合は応募を認めない。</u> <u>参加者は1団体当たり2名までとすること。（コンソーシアムで申請する場合は、1構成団体当たり2名以内とすること。）</u>	
	3	質問の受付 ----- 様式8へ記入の上、協働推進課までFAX又は電子メールのいずれかで行うこと。 FAX：(0829)32-3742 E-mail：kyodosuishin@city.hatsukaichi.lg.jp	令和4年4月21日（木）から 令和4年5月2日（月）まで 業務時間内の午前9時から午後5時まで ※ 最終日必着のこと。 ※ 送信後、協働推進課に電話連絡をすること。
	4	質問に対する回答 ----- 質問に対する回答は、一覧にして申請者全員にお知らせする。	令和4年5月13日（金）
		（回答後）再質問の受付 ----- 様式8へ記入の上、協働推進課までFAX又は電子メールのいずれかで行うこと。 FAX：(0829)32-3742 E-mail：kyodosuishin@city.hatsukaichi.lg.jp	令和4年5月16日（月）から 令和4年5月17日（火）まで 業務時間内の午前9時から午後5時まで ※ 最終日必着のこと。 ※ 送信後、協働推進課に電話連絡をすること。
		再質問に対する回答 ----- 再質問に対する回答は、一覧にして申請者全員にお知らせする。	令和4年5月23日（月）
	5	指定申請書の受付期間 ----- 申請書等提出先 提出先：廿日市地域振興部協働推進課 （廿日市市民活動センター内） 提出方法：持参	令和4年5月24日（火）から 業務時間内の午前9時から午後5時まで
		申請書提出期限	令和4年6月30日（木）まで ※ 必着のこと。
	6	ヒアリングの実施（必要に応じて） ----- ヒアリングの順番は、申請書提出順とする。	令和4年7月上旬（予定） ※ 別途お知らせする。
	7	指定管理者選定委員会の開催（プレゼンテーション）	令和4年7月下旬 ※ 別途お知らせする。
	8	指定管理者候補者の決定通知	令和4年8月上旬
指定	9	指定管理者の指定（廿日市市議会による議決）	令和4年9月議会議決後
	10	基本協定の締結	令和4年10月の予定

手 続 等 関 係	11	前任者からの引継ぎ等、業務開始準備作業	協定書締結後から 令和5年3月31日（金）まで
	12	年度別協定締結	令和5年4月1日（土）
	13	指定管理者による管理運営業務の期間	令和5年4月1日（土）から 令和10年3月31日（金）まで

16 問い合わせ先

廿日市市地域振興部協働推進課（廿日市市市民活動センター内）

〒738-0014 廿日市市住吉二丁目2番16号

T E L : (0829)32-3810

F A X : (0829)32-3742

E-mail : kyodosuishin@city.hatsukaichi.lg.jp

17 申請様式等

(1) 申請様式

様式1：指定管理者指定申請書
様式2：団体概要書
様式3：廿日市市市民活動センター事業計画書
様式4：役員等一覧
様式5：廿日市市市民活動センター利用料金設定表（提案書）
様式6：廿日市市市民活動センター指定管理予定期間内の年度ごと及び全体の収支計画書
様式7：誓約書
様式8：質問票
様式9：指定管理者指定申請辞退届
様式10：委任状
様式11：現地説明会参加申込書

(2) 添付資料

別紙1：廿日市市市民活動センター指定管理者仕様書
別紙2：廿日市市市民活動センター指定管理者選定基準表
別紙3：廿日市市市民活動センター概要（施設・備品等）
別紙4：廿日市市市民活動センターの使用状況
別紙5：廿日市市市民活動センター指定管理に係る収支計画書
別紙6：廿日市市市民活動センターの管理に係る収支状況
別紙7：廿日市市市民活動センターの施設・設備の修繕状況
別紙8：まちづくり活動事業の結果と今後目指すべき姿（事業例）
別紙9：廿日市市市民活動センター各階平面図
別紙10：廿日市市市民活動センター条例
別紙11：廿日市市市民活動センター管理規則
別紙12：第3期廿日市市協働によるまちづくり推進計画