

高知市市民活動サポートセンター指定管理者仕様書

1 趣旨

この仕様書は、高知市市民活動サポートセンター条例（平成 11 年条例第 18 号。以下「条例」という。）及び高知市市民活動サポートセンター条例施行規則（平成 11 年規則第 41 号。以下「条例施行規則」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2 対象施設の概要

- (1) 名 称：高知市市民活動サポートセンター（以下「センター」という。）
- (2) 所 在 地：高知市鷹匠町二丁目 1 番 43 号 高知市役所たかじょう庁舎 2 階
- (3) 建物概要：鉄筋コンクリート造り 6 階建の 2 階一部
延床面積 213 m²
- (4) 施設概要：大会議室、小会議室、作業室、フリースペース、事務所スペース、駐車場なし

3 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 市民等の平等な利用を確保する。
- (2) 施設利用者の安全確保を第一とする。
- (3) 施設の効率的・弾力的運営を行う。
- (4) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (5) 利用者にとって快適な施設であることに努める。
- (6) 市民活動支援施設としての魅力ある事業を実施し、市民サービスの向上に努める。
- (7) 個人情報の保護を徹底する。
- (8) 情報公開を積極的に推進する。
- (9) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、高知市と協議を行う。
- (10) 災害時緊急時の体制を確保する。

4 管理の基準

(1) 利用時間

条例第 7 条に規定するとおり

ア 月曜日から金曜日まで 午前 10 時から午後 9 時まで

イ 土曜日 午前 10 時から午後 6 時まで

なお、指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、市長の承認を得て利用時間を変更することができる。

(2) 休所日

条例第 8 条に規定するとおり

ア 日曜日

イ 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

ウ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（ア、イに掲げる日を除く。）

なお、指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断すると

きは、市長の承認を得て、臨時に休所し、又は臨時に開所することができる。

(3) 利用の制限

ア 条例第 10 条に規定する場合には、センターの利用を制限し、又は利用を許可してはならない。

イ 条例第 14 条に規定する場合には、利用許可に係る条件を変更し、又は利用の停止を命じ、若しくは利用許可を取り消すことができる。

(4) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、高知市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年条例第 69 号）第 11 条の規定を遵守すること。

5 法令等の遵守

センターの管理運営に当たっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）ほか労働関係法規
- (3) 条例及び条例施行規則
- (4) 高知市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年条例第 69 号）及び同条例施行規則（平成 17 年規則第 126 号）
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及びその他関係法令
- (6) 高知市行政情報公開条例（平成 12 年条例第 68 号）及び同条例施行規則（昭和 62 年規則第 68 号）
- (7) 高知市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 3 号）
- (8) 高知市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成 23 年規則第 28 号）
- (9) 高知市公共調達条例（平成 24 年条例第 4 号）及び同条例施行規則（平成 27 年規則第 93 号）
- (10) その他管理運営に適用される法令で、指定期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い、費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定できるものとする。

6 業務内容

- (1) 管理運営のための体制の整備に関すること。

ア 従業員の雇用等に関すること。

(ア) 管理責任者を 1 名配置のこと。午前 9 時 45 分から午後 9 時 15 分までの間（土曜日は、午前 9 時 45 分から午後 6 時 30 分までの間）、施設の運営を適正、かつ、支障のないように行うため、管理責任者又は従業員のうち 2 名以上配置するなど、体制の整備を図ること。また、管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む。）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように配置すること。

(イ) 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

イ 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

- (2) 施設の利用に関すること。

条例及び条例施行規則に基づき、利用許可等を行うこと。

- ア 条例第 9 条に定める利用の許可
 - イ 条例第 10 条に定める利用の制限
 - ウ 条例第 14 条に定める許可の取消し等
 - エ その他利用許可に関する業務
 - オ 施設の利用受付に関する業務
 - カ 利用の記録統計事務に関する業務
- (3) 施設及び設備の維持管理に関すること。
- ア 施設及び設備並びに物品等が破損・消耗等した場合の負担については、「高知市市民活動サポートセンター指定管理に係るリスク分担表（以下「リスク分担表」という。）」に定めるとおりとする。光熱水費は、高知市の負担とする。
 - イ 施設並びに附属設備・物品等を清潔に保ち、快適な環境を維持するために事務所スペース、作業室について清掃業務を適切に行うこと。清掃に当たっては、施設利用者の妨げとならないように行うこと。なお、センターの通常業務で排出されたごみは、高知市が処分する。
 - ウ 施設内の貸出図書やチラシ、ポスター類等について利用者に分かりやすいように掲示を行うこと。
- (4) 高知市市民活動サポートセンター事業の運営に関すること。
- ア 条例第 5 条第 1 項第 3 号及び 4 号に規定する事業を事業計画書に基づき実施すること。
 - (ア) 会議室等施設の利用提供に関すること。
利用者数や利用登録団体の集計を行い、常時センターの利用状況を把握しておくこと。
 - (イ) 市民活動に係る案内及び相談に関すること。
窓口又は電話等によるボランティア・市民活動等に関する相談業務を実施すること。
また、相談対応状況等を常時把握しておくこと。
 - (ウ) 市民活動に係る情報の収集及び提供に関すること。
 - a 市民活動に関する報道の収集整理を行うこと。
 - b ボランティア・NPO の情報システム「ピッピネット」や各種団体のホームページ等による情報収集・情報提供を行うこと。
 - c NPO 関連書籍の購入と貸出等を行うこと。
 - d 市民活動団体情報の収集・提供を行うこと。
 - e 全国の NPO 支援センター等と連携すること。
 - (エ) 市民活動に係る広報及び市民活動を促進するための啓発に関すること。
 - a 情報紙及びホームページ等の手段を用いて、NPO 活動等の普及啓発とセンターの利用促進を目的とした広報・啓発活動を行うこと。
 - (a) NPO 関連の助成金情報やイベント情報等を掲載した広報紙を発行すること。（月 1 回以上）
 - (b) 市民活動団体の活動や、企業の社会貢献活動等に関する情報について、広報紙、ホームページ及び SNS 等を活用した情報発信を継続的に行うこと。
 - (c) センターの年間の取り組みを紹介するリーフレット等の作成を行うこと。
 - b 新聞等のマスコミ活用による情報発信に向けた取り組みを行うこと。
 - (オ) 市民活動に係る人材の育成に関すること。

- a NPO 団体等における活動スタッフの育成事業等を実施すること。(年 2 回以上)
 - b 幅広い年齢層の市民及び各種団体を対象に、まちづくり活動に関する関心や理解を深めることを目的とした事業を実施すること。(年 1 回以上)
 - c 市民が気軽に参加でき、NPO のことや社会の様々なテーマについて、自由に話し合える場を提供する事業を実施すること。(年 6 回以上)
- (カ) 市民活動に係る調査及び研究に関すること。
- a NPO 活動の運営に関連するスキルを高めるとともに、団体間の連携や交流、市民活動の活性化に役立つ情報を収集するための事業を行うこと。(年 1 回以上)
 - b 企業、行政、大学及び NPO 団体等と協働して、企業の社会貢献活動や NPO との協働事業の推進を図ることを目的とした事業を実施すること。(年 1 回以上)
 - c 市民活動団体等の活動資金確保のための仕組みづくりに関する事業の実施及び情報発信を行うこと。
 - d 高知県内の行政と NPO との「協働」の事例を検証するとともに具体的なテーマをもとに、関連する高知市各課との意見交換の場を設けること。開催回数等は高知市との協議により決定すること。
 - e 公益信託「高知まちづくりファンド」運営委員会の運営事務及び公開審査会・中間発表会・団体交流会の運営のサポートを行うこと。また、「まちづくりファンド」の運営状況等を掲載した広報紙、ホームページ及び SNS 等を活用した情報発信を継続的に行うこと。
 - f 市民に、防災等について広く啓発を行うこと。
- (キ) 前各号に掲げるもののほか、条例第 1 条の設置目的を達成するために必要な事業
- イ 施設利用者のニーズの把握に努め、事業の計画及び実施に反映させること。
- (5) 自主事業の運営に関すること。
- ア 自主事業を実施する場合には、センター管理運営に関する基本協定書第 15 条第 2 項に基づき業務計画書を提出し、事前に市の承認を受けること。
 - イ 自主事業に係る業務計画書には、実施目的、実施内容及び収支予算を記載すること。
 - ウ 市民のニーズに係る有効な調査を実施し、事業の計画及び実施に反映されていること。
 - エ 事業の対象者は、センターの設置目的を考慮したものであること。
 - オ 料金設定が著しく高額とならないこと。
- (6) 利用料金に関すること。
- ア 利用料金の徴収に関連する業務を行うこと。
 - イ 利用料金を徴収する場合には、利用料金の減免、利用料金の還付その他利用料金の徴収に関連する業務を行うこと。
 - ウ 指定期間終了日以降の利用料金を事前に収受した場合は、当該利用料金に相当する金額を次期指定管理者に引き継ぐこととする。
- (7) 施設賠償責任保険に加入すること。
- ア 身体上の損害については、限度額を被害者 1 名につき金 50,000 千円以上、かつ、1 事故につき 500,000 千円以上とすること。
 - イ 財物上の損害については、限度額を 1 事故につき金 10,000 千円以上とすること。

(8) 利用者の安全の確保に関すること。

ア 利用者の安全対策・監視体制等について、高知市役所（たかじょう庁舎）消防計画に基づくこととし、市の指導を遵守すること。

イ 緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するためのマニュアルを作成するとともに、従業員を指導し、万一来備えて従業員を訓練すること。

ウ 事故が発生した場合、高知市と協力して速やかに必要な措置を講ずるとともに事故の原因調査に当たること。

(9) 個人情報等の保護に関すること。

個人情報の取扱いについては、高知市市民活動サポートセンター管理運営に関する基本協定書の別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

なお、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報の取扱いについても必要な対策を講じること。

(10) 情報公開に関すること。

管理業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めるとともに、閲覧等の請求があったときは、速やかに、これに応じること。

(11) 業務報告に関すること。

ア 高知市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第69号）

第7条に基づき、年度終了後、4月30日までに事業報告書を提出すること。自主事業を実施した場合は、報告内容に自主事業に係る実施内容及び収支決算を含むものとする。

イ 毎月終了後、利用状況等を翌月の末日までに作成し、センターを所管する高知市市民協働部地域コミュニティ推進課に対し、報告会議等を開催すること。

ウ その他、高知市が必要とする報告書を提出すること。

(12) 飲食物及び物品等の販売業務に関すること。

センター内において、飲食物及び物品等の販売をする場合には、事前に市長の許可を得ること。

(13) その他管理運営に関し必要な業務

許認可等の取得、監督官庁への届出業務を必要に応じて行うこと。

7 立入検査について

高知市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等及び管理運営について実地検査を行う。

8 物品の所有権

高知市が指定管理者に貸し付ける物品については、施設の運営に支障を来さないよう、正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行うとともに、必要に応じて修繕及び補給を行うこと。

指定管理者が、物品を自ら購入若しくは搬入し、又は設置しようとする場合は、その是非や所有権等について事前に高知市と協議すること。

指定管理者は、高知市が所有する物品を廃棄するときは、事前に高知市の承認を得ること。

指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときは、高知市が指定管理

者に貸し付けた物品を高知市又は高知市が指定するものに引き継ぐこと。

9 業務の引継ぎ等

- (1) 指定管理者は本業務の終了（地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消された場合等を含む。）に際し、高知市又は高知市が指定するものに対し、引継ぎ等を行うこととする。
- (2) 協定期間の開始前に、管理運営に必要な準備を自らの費用負担により行うこととする。
- (3) 令和 7 年度中に前指定管理者が収受したセンターの利用料金（令和 8 年 4 月 1 日以後の利用に限る。）については、指定管理開始後に、協議の上、引き継ぐこととする。
- (4) 本業務の終了前に指定管理者が収受したセンターの利用料金（業務の終了日の翌日以後の利用に限る。）については、次期指定管理者による指定管理開始後に、協議の上、引き渡すこととする。

10 リスク分担

施設の管理運営に伴うリスク分担については、「リスク分担表」に定めるとおりとする。

11 特定業務委託契約に関する事項

本業務に関し高知市が指定管理者と締結する協定は、高知市公共調達条例に規定する「特定業務委託契約」に該当するものであり、高知市は、同条例第 8 条の規定に基づき協定において次の事項を定めるものとする。

- (1) 台帳の作成及び提出に関する事項
- (2) 特定業務委託契約に係る事項の周知に関する事項
- (3) 対象労働者からの申出への対応に関する事項
- (4) 労働報酬の支払いに関する事項
- (5) 不利益な取扱いの禁止に関する事項
- (6) 誓約書の提出に関する事項
- (7) 立入調査への対応に関する事項
- (8) 是正措置への対応に関する事項
- (9) 指定管理者の指定の取消し等に関する事項

12 障害者差別解消法に関する事項

公の施設の管理運営を行うことを鑑み、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）第 8 条第 2 項に定める障害者への合理的配慮の提供については、「高知市障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に基づき、本市職員に準じた対応に努めること。

13 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は高知市と協議し決定すること。