

多摩市立市民活動・交流センター
および
多摩市立多摩ふるさと資料館
指定管理者募集要項

令和6年6月

多摩市

目 次

第1. 指定管理者募集の趣旨	1
第2. 施設の設置目的	1
第3. 対象施設の概要	2
第4. 指定管理者制度の概要	3
第5. 申請の資格及び概要	4
第6. 公募のスケジュール及び手続の概要	6
第7. 指定管理者の指定及び協定等	11
第8. 提出書類等	13
第9. その他留意事項	14
第10. 別添資料等	20
参考リンク・問い合わせ	21

第1. 指定管理者募集の趣旨

多摩市では、旧北貝取小学校跡地施設に市民の主体的な活動をつなげる施設として「多摩市立市民活動・交流センター」（以下「センター」という。）と、市民の「ふるさと多摩」意識の醸成を図る拠点施設として「多摩市立多摩ふるさと資料館」（以下、「資料館」という。）を令和4年4月に開館しました。

市では、当該施設における施設利用者サービスの向上や業務の効率化、経費の節減等を図ることを目的に、施設整備にあたり指定管理者制度の導入を基本とすることとしました。指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを施設利用者に提供するとともに、引き続き、施設の設置目的達成と管理経費の節減が図られることを期待し、指定管理者更新の募集をするものです。

※ 指定管理者制度とは・・・

平成15年6月に地方自治法の一部が改正され、「公の施設」の管理については、従来の市が出資する法人や公共的団体だけでなく、民間事業者なども含めた中で、その管理運営を行う者を選考し、委任することが可能となりました。この公の施設の管理運営に関する制度を「指定管理者制度」といいます。指定管理者制度では、公の施設の管理について、それぞれの施設の設置目的や活用方針に沿って最も適切な管理が行える者に委ねることが可能となりますので、施設利用者サービスの向上や業務の効率化、経費の節減等が期待されます。

第2. 施設の設置目的

本施設は、市内に6箇所の学校跡地施設で行われていた市民活動の場を継続するだけでなく交流やつながりづくりを通じて、地域づくりへとつなげていく機能や、学校跡地施設に分散収蔵されている文化財の収蔵・見学、体験学習機能等を持った複合的な施設として機能していくことを期待され、令和4年4月に開館しました。

また、本施設は、多摩市域の中心に立地しており、全市の市民活動・交流の拠点施設、文化財活動における拠点施設として市内他施設との連携を図りながら、効果的・効率的な管理運営を行っていくことが求められています。

第3. 対象施設の概要

1 概要

名称	多摩市立市民活動・交流センター及び多摩市立多摩ふるさと資料館 (愛称：KITAKAI さんぽ館)
所在地	多摩市貝取1丁目26番1号(貝取北公園通りバス停 下車 徒歩1分)
開館日	令和4年4月1日
規模	敷地面積 21,901㎡ 延床面積 4,933㎡
用途	学校・図書館その他これらに類するもの(該当する博物館・集会所)
構造	鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)地上4階
主な施設	旧校舎、旧体育館、体育倉庫、旧校庭、駐車場、陶芸窯等 (詳細は、資料3「配置図」を参照してください。)
設置条例等の名称	多摩市立市民活動・交流センター条例(以下「センター条例」という。) 多摩市立市民活動・交流センター条例施行規則(以下「センター規則」という。) 多摩市立多摩ふるさと資料館条例(以下「資料館条例」という。) 多摩市立多摩ふるさと資料館条例施行規則(以下「資料館規則」という。)
施設の設置目的	市民が主体的に行う活動(以下「市民活動」)の場を提供するとともに、市民活動を支援し、及び市民の交流を促進することにより、豊かな地域社会の実現を図るため(センター条例第1条) 文化財を保管するとともに、その収蔵展示及び文化財を利用した体験学習、情報発信等を行うことにより、郷土の文化に対する市民の理解を深め、後世に継承するため(資料館条例第1条)
休館日	12月29日から1月3日まで 毎月第2月曜日(祝日の場合は翌平日) 指定管理者は、市長及び教育委員会の承認を得て休館日を開館日とすることもできます。
開館時間	午前8時30分から午後9時30分まで (資料館は午前9時00分から午後4時30分まで) ただし、指定管理者は、条例に基づくところにより市長の承認を得て開館時間を変更することができます。

2 施設の管理運営方針

別添「(仮称)旧北貝取小学校跡地施設管理運営方針」に基づき、質の高いサービスの提供に努めるとともに、市民が安心して利用できるよう管理運営を行い、加えて、以下の事項に留意してください。

(1) 施設等の維持管理について

ア 別添「多摩市立市民活動・交流センターおよび多摩市立多摩ふるさと資料館指定管理者業務要求水準書」を基に、適正に管理するとともにより質の高い水準を保つように努めてください。

イ 安全かつ清潔な管理に努めてください。

ウ 適正な管理と保守点検を行ってください。

(2) 施設の運営について

公の施設であることを念頭に置いた施設運営に努め、利用者に対して平等に接してください。

第4 指定管理者制度の概要

1 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日（5年）

2 指定管理者の業務

(1) 指定管理者の業務（センター条例第4条および資料館条例第3条）

- ア 市民活動の場の提供、市民活動を支援し、又は市民の交流を促進するための事業の実施、センターを利用する団体の活動の支援、センターの運営に係る市民参画の推進その他の市民活動の支援又は市民の交流に関する業務
- イ 施設、附帯設備及び駐車場（以下「施設等」という。）の利用の承認及び制限に関する業務
- ウ 施設等の維持及び管理に関する業務
- エ センター条例第10条第1項に規定する利用料金の徴収に関する業務
- オ 前各号に掲げるもののほか、市長または市教育委員会が特に必要と認める業務

(2) 具体的な指定管理者の業務

別添「多摩市立市民活動・交流センターおよび多摩市立多摩ふるさと資料館指定管理者業務要求水準書」のとおりです。

(3) 成果指標

施設の設置目的の達成度や施策の達成度について客観的に評価するため、次のとおり成果指標を想定しています。この成果指標は、選考及びモニタリングの際の評価の視点となります。

【指定期間終了時の達成目標】

- ア フリースペース含めた施設の年間来館者数 120,000人
- イ センターの貸館年間稼働率 55%
- ウ 指定管理者が実施する交流イベントへの年間参加者数 1,200人
- エ 施設利用に伴う団体登録数 300団体
- オ センターの意見交換・対話の場の開催回数 半期に1回以上開催

3 指定管理料

指定管理料の上限額は次のとおりです。

年度	上限額（税込額）
令和7年度	54,378,000円
令和8年度	54,378,000円
令和9年度	54,378,000円
令和10年度	54,378,000円
令和11年度	54,378,000円

4 利用料金

センターの利用料金は、センター条例に基づき、条例に定める額の範囲内において、指定管理者

が市の承認を得て定めるものとします。(資料4)

利用料金(駐車場利用料金も含む)は、指定管理者の収入とします。

第5 申請の資格及び概要

1 資格要件

(1) 応募できるもの

ア 団体(法人格の有無は問わない)若しくは複数の団体により構成されたグループ(以下「グループ」という)

イ グループで応募する場合、グループを代表する団体(以下「代表団体」)を定めてください。

ウ 貸室を有する生涯学習施設の管理運営業務に必要な知識・経験・能力を有する事業者であることとします。

エ 交流イベント、市民活動支援のコーディネーター養成等の業務もしくはそれらに類する実績を有する事業者であることとします。

オ 市側で実施する現地見学に参加するものとします。

(2) 応募できないもの

個人または多摩市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例(以下「手続条例」という。)第3条第2号の各号に規定する以下の事項に該当する団体

ア 多摩市議会議員又はその配偶者若しくは2親等以内の親族が代表者その他の役員である団体

イ 多摩市長若しくは多摩市副市長又はその配偶者若しくは2親等以内の親族が代表者その他の役員である団体(市が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している団体を除く。)

ウ 多摩市教育委員会委員又はその配偶者若しくは2親等以内の親族が代表者その他の役員である団体(市が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している団体を除く。)

2 失格要件

選定委員会の開催の前に、委員会および審査会設置要綱に基づき設置される「市民活動・交流センター等指定管理者候補者選定審査会」(以下「審査会」という。)において書類審査を行い、次の事項に該当する場合については失格とします。

ア 「資格要件」のうち応募できるものの要件に該当していないもの

イ 「資格要件」のうち応募できないものの要件に該当しているもの

ウ 指定管理料の範囲を超える収支予算書を提出したもの

エ 指定管理者の指定の申請にあたり、市へ提出した書類あるいはその内容に明らかな虚偽が認められたもの

3 欠格事項

多摩市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則及び多摩市教育委員会が所管する公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則(以下「施行規則」という。)第5条の各号に規定する以下の事項に該当する団体は、指定管理者の候補者又は指定管理者になることはできません。

- (1) 手続条例第3条第2項各号に規定する団体
- (2) 当該団体の責めに帰すべき事由により、市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定の取消しを受けてから2年を経過しない団体
- (3) 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がある団体
 - ア 公の施設の管理を行うために必要な契約を締結する能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
- (4) 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、市における一般競争入札等の参加を制限されている団体
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく再生手続開始の申立ての手続をしている団体
- (6) 当該団体又はその代表者が、国税又は地方税を滞納している団体
- (7) 当該団体が、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号に掲げる暴力団又は当該団体の役員が、同条第6号に掲げる暴力団員である団体及びそれらの利益となる活動を行う団体
- (8) その他、多摩市が指定管理者の候補者として選定し、又は指定管理者として指定することが適当でないと認める団体

4 グループで行う申請について

グループ申請する場合には、複数の団体が共同して構成する団体（以下「共同企業体」という。）として組織し、代表となる団体により申請してください。この場合、共同企業体を構成する団体間の取決事項や責任割合等を明記した書類を、提出書類等とあわせて提出してください。

申請後の連絡及び選定後の協議は代表団体を中心に行いますが、協定に関する責任は構成する団体全てが負うことになります。

なお、本要項P.4に記載する「資格要件の（2）応募できないもの」および「欠格事項」について、共同企業体を構成する団体がいずれかに該当する場合、当該共同企業体は失格とします。

5 その他申請に関する留意事項

（1）関係者との接触の禁止

本要項記載内容についての問い合わせは、巻末の問い合わせ先をお願いいたします。また、公募に関する質問や現地見学等への出席などを除き、選定委員会委員及び本件業務に従事する市職員と、本件申請に関連して接触することを禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

（2）申請内容の変更の禁止

提出された書類は、軽微な修正を除き、内容の変更をすることはできません。

（3）追加資料の提出

市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがあります。

（4）申請の辞退

申請後に辞退する場合は、辞退届（別記様式8）を提出してください。

第6 公募のスケジュール及び手続の概要

1 公募スケジュール

No.	内容	期日
1	募集要項等の配布	令和6年6月17日（月）9時～ 令和6年7月18日（木）17時
2	現地見学及び説明会	令和6年6月25日（火）10時～
3	施設図面の閲覧	令和6年6月26日（水）10時～16時
4	公募に関する質問の受付	令和6年6月25日（火）～ 令和6年7月1日（月）
5	公募に関する質問の回答	令和6年7月3日（水）
6	指定管理者の指定の申請の受付	令和6年7月12日（金）9時～ 令和6年7月18日（木）17時
7	審査（申請団体によるプレゼンテーション等）の実施	令和6年7月19日（金）～令和6年9月上旬 ※二次審査（プレゼンテーション）は8月1日（木）
8	審査結果の通知	令和6年9月中旬～下旬
9	仮協定の締結	令和6年11月上旬
10	指定管理者の指定の議決（12月議会）	令和6年12月
11	指定管理者の指定	令和6年12月
12	協定書の締結	令和7年1月

2 募集要項等の配布

センター指定管理者募集要項等の資料については、次のとおり配布します。

配布期間	令和6年6月17日（月）9時～令和6年7月18日（木）17時 ※ ただし、土曜日、日曜日を除きます。
配布場所	多摩市関戸6丁目12番1号 多摩市役所第2庁舎2階 多摩市 くらしと文化部 文化・生涯学習推進課
ホームページ掲載	上記の配布期間中、センター指定管理者募集要項等の資料については、市ホームページに掲載します。

3 現地見学及び説明会

現地の見学は、応募を予定している団体を対象に、下記のとおり実施します。応募を予定している団体は必ずお申込みください。グループで申請する場合は、代表団体も構成団体も参加が必要です。

実施日	令和6年6月25日（火）10時～
見学申込	応募を予定している団体は、令和6年6月21日（金）までに電話、FAX またはEメールで申し込んでください。 申込先：多摩市 くらしと文化部 文化・生涯学習推進課 電話：042-338-6882 FAX：042-371-3711 メールアドレス： tm168000@city.tama.tokyo.jp

内容	募集概要の説明およびセンター及び資料館の見学
留意事項	1 参加人数は、1 団体につき2 名までとします。 2 実施当日は、募集要項等、公開・配布済みの資料を持参してください。 3 申し込み団体多数の場合は、期間外の日時を新たに設定する場合があります。

4 施設の図面閲覧について

本施設に関する図面を確認されたい場合は以下の閲覧日に閲覧場所にお越しください。

閲覧日	令和6年6月26日（水）10時～16時
閲覧場所	多摩市関戸6丁目12番1号 多摩市役所第2庁舎2階 多摩市 くらしと文化部 文化・生涯学習推進課

5 公募に関する質問の受付

公募に関する質問については、次のとおり受け付けます。

受付期間	令和6年6月25日（火）～令和6年7月1日（月）17時まで
提出先	多摩市関戸6丁目12番1号 多摩市役所第2庁舎2階 多摩市 くらしと文化部 文化・生涯学習推進課 電話：042-338-6882 FAX：042-371-3711 メールアドレス： tm168000@city.tama.tokyo.jp
提出方法	FAXまたはEメール 不着等の防止を図るため、質問を提出した後、提出先へ電話連絡をお願いします。
書式	1 質問書（別記様式7）で提出してください。 2 質問内容は簡潔明瞭に記載するとともに、その質問が生ずる書類等の名称、ページ等を記載してください。
留意事項	1 FAX番号、メールアドレスに間違いがないよう御留意ください。 2 電話や来訪などによる口頭での質問及び当該期間以外の期間における質問は、一切、受付をいたしません。

6 公募に関する質問の回答

質問に対する回答は、次のとおり行います。

回答日	令和6年7月3日（水）
回答方法	市ホームページにて、全ての質問と回答をまとめて掲載します。

7 指定管理者の指定の申請の受付

指定管理者の指定の申請については、次のとおり受け付けます。

受付期間	令和6年7月12日（金）～令和6年7月18日（木） ※ ただし、土曜日、日曜日を除きます。
受付時間	午前9時～正午まで、13時から17時まで
提出場所	多摩市関戸6丁目12番1号 多摩市役所第2庁舎2階

	多摩市 くらしと文化部 文化・生涯学習推進課
提出方法	1 提出書類を、直接、提出場所へ御持参ください。 2 郵送、FAX、Eメール等による提出は、受付をいたしません。
留意事項	1 提出後において、提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微な修正を除く。） 2 本市が必要と認める場合には、追加書類の提出を求める場合があります。

8 審査（申請団体によるプレゼンテーション等）の実施

審査（申請団体によるプレゼンテーション等）については、次のとおり行います。

開催期間	令和6年7月19日（金）～令和6年9月上旬 全3回 ※二次審査（プレゼンテーション）は8月1日（木）
審査主体	多摩市立市民活動・交流センター及び多摩市立多摩ふるさと資料館指定管理者候補者選定審査会設置要綱に基づき設置される指定管理者候補者選定委員会（以下、「委員会」という。）及び指定管理者候補者選定審査会（以下、「審査会」という。）
開催場所	多摩市関戸6丁目12番1号 多摩市役所第2庁舎（予定） 多摩市 くらしと文化部 文化・生涯学習推進課
留意事項	1 委員会および審査会は、非公開で行います。 2 申請団体によるプレゼンテーション実施スケジュールは、別途申請団体に通知することとします。プレゼンテーションは1回のみです。

(1) 審査方法

指定管理者の候補者の選定は、委員会及び審査会が、提出された書類による審査と、ヒアリング等による審査を行います。委員会からの報告を受けた後、多摩市が候補者を選定します。

(2) 応募書類の事前確認

団体から提出された提出書類の確認と資格確認を、文化・生涯学習推進課で行います。

(3) 審査会および委員会による審査と結果の通知

ア 審査会が、提出書類に基づき事前審査（1次審査）を行い、事前審査合格団体上位3団体を選定します。

下記選定の基準の、選定項目ごとに、1点から5点で採点し、比重の値を乗じた合計点で選定します。また、選定項目に1つでも1点の採点が有ると2次審査に進めません。なお、同点で順位付けを明確にする必要が有る場合は、審査会委員の投票で決定します。投票においても同数の場合は審査会長により決定します。

イ 審査会で選定した予定候補者について、委員会にて書類とプレゼンテーションによる審査（2次審査）を行い、指定管理者候補者として指定すべき団体の選定を行います。

下記選定の基準の、選定項目ごとに、1点から5点で採点し、比重の値を乗じた合計点で選定します。なお、同点で順位付けを明確にする必要が有る場合は、選定委員の投票で決定します。投票においても同数の場合は委員長により決定します。

ウ 審査が終了した後、選定委員会は、審査結果を多摩市長に報告します。

(4) 選定の基準等

選定委員会は、手続条例第4条に基づいた以下の選定基準により審査を行います。

① 組織

No	選定項目	審査基準	比重
1	人員配置・研修体制	施設全体の管理体制を行うための職員体制、勤務ローテーション体制、研修体制が整っているか。	1
2	団体の経営状態	経営基盤が安定しており、良好な経営状態であるか。	1
3	安定した管理運営を担保する実績	文化施設、スポーツ施設等同種の施設の管理運営業務の実績がどの程度あるか。	1

② 管理

No	選定項目	審査基準	比重
4	施設管理の安全・安定性	日常の施設整備の維持管理方法が明確であり、安全・安定的な管理運営が可能か。	1
5	快適な環境・衛生管理	安全で快適な利用のための、環境・衛生管理及び省エネルギー対策を行えるか。	1
6	危機管理	集団感染症対策や、事故・緊急時等の対応が考えられているか。	1
7	コンプライアンス	労働関係法令、関係法令・条例等遵守や個人情報保護や情報公開等の取り扱いについて積極的な対応を行っているか	1
8	公平な施設利用	利用者等の特定化など偏りがなく公平な施設利用に配慮しているか。	1

③事業・サービス

No	選定項目	審査基準	比重
9	事業計画	基本方針、管理運営方針、要求水準に沿って、成果指標の達成につながるような内容となっているか。	2
10	交流の促進	団体同士、地域住民との交流の促進につながるような具体的な提案がなされているか。	2
11	コーディネーターの育成	市民活動を支援するコーディネーター育成につながるような具体的な提案がなされているか。	2
12	団体の活動に対する支援	活動拠点情報や団体情報の収集・提供方法が、効率的かつ効果的な提案となっているか。	2
13	施設の有効活用	子育て交流室、会議室等、貸室としての稼働率が低い設備が有効に活用される提案となっているか。	2

14	利用者の満足度向上	協議会の開催等、利用者の意見、要望等を集め、サービスの向上、苦情対応など、利用者の満足度向上が図られる提案となっているか。	2
15	事業バランス	貸館事業、イベント事業、コーディネート事業、自主事業のバランスは妥当か。	1
16	自主事業の実施	施設の設置目的に沿った自主事業の提案となっているか。	2
17	自主事業の実施（交流スペースの活用）	交流スペースに、カフェや喫茶等を設置することで、来館の動機付けとなりうる提案や、カフェや喫茶等を設置することで、利用者の交流を促すような提案となっているか。	3

④コスト

No	選定項目	審 査 基 準	比重
18	収支計画の妥当性	収入、支出のバランス等現実的な計画になっているか。	2
19	具体的経費削減策	サービスを低下させずに経費を削減する具体的提案があるか。	1
20	自主財源の確保	自主財源の確保策が具体的である等、自主事業を含めた費用対効果が十分に期待できるものとなっているか。	1

⑤地域貢献

No	選定項目	審 査 基 準	比重
21	市内業者の活用や自治体との災害協定・ボランティア活動など	市内業者の活用に対し具体的な提案があるか。自治体との災害協定・ボランティア活動等の実績があるか。	1

9 審査結果の通知

審査結果については、令和6年9月中旬～下旬に申請団体へ書面にて発送し、お知らせします。
また、市ホームページにも選考結果を掲載します。

なお、当該選考結果は、指定管理者候補団体の決定を通知するものであり、指定管理者の指定について通知するものではありません。

10 仮協定の締結、指定管理者の指定の議決、指定管理者の指定、協定書の締結については「第7 指定管理者の指定及び協定等」を参照してください。

第7 指定管理者の指定及び協定等

1 議会の議決及び指定管理者の指定

(1) 議会の議決

指定管理者の指定については、指定管理者候補団体を令和6年12月多摩市議会（以下「市議会」という。）に議案を提出し、市議会の議決を経て行います。

市議会の承認が得られなかった場合又は否決された場合には、指定管理者として指定することはできないこととなります。この場合、指定管理者候補団体は、申請に要した費用や指定管理者として準備に要した費用等についての損害賠償を市に請求することはできません。

また、市議会の議決を経るまでの間に、新たに判明した事実により施設の管理を行うことが不適当と認められた場合や申請団体の事情により指定管理者の指定を辞退した場合には、次点指定管理者候補団体を指定管理者として指定するよう市議会に議案を提出します。

なお、指定管理者候補団体の責めに帰すべき事由により市が指定管理者候補団体を指定管理者として指定できず、市に損害を与えた場合、市は指定管理者候補団体に対し、これに係る損害賠償を請求する場合があります。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定に伴う通知は、指定管理者へ書面にて発送し、お知らせします。

また、市ホームページにも掲載します。

2 指定管理者の指定の取消し

地方自治法、多摩市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例および同条例施行規則の規定により、指定管理者が次に記載する事由に該当する場合、指定管理者の指定の取消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

(1) 指定の取消事由

- ア 正当な理由なく、住民が公の施設の利用をすることを拒否したこと又は不当な差別的取扱いをしたことが明らかとなった場合
- イ 業務に対し不正行為があった場合
- ウ 市長に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告若しくは調査を拒んだ場合
- エ 指定管理者としての応募資格を失ったとき又は欠格事項に該当した場合
- オ 協定の内容を履行せず、又はこれに違反した場合
- カ 経営状況が悪化する等、公の施設の管理業務を行わせることが社会通念上著しく不適当と判断される場合

(2) 市への損害賠償請求

指定を取り消された場合や管理業務の停止を命じられた場合、指定管理者は市に対し、これに係る損害賠償を請求することはできません。

(3) 指定管理者への損害賠償請求

指定管理者の責めに帰すべき事由により市に損害を与えた場合、市は指定管理者に対し、これに係る損害賠償を請求する場合があります。

3 協定書の締結

(1) 仮協定の締結

指定管理者の候補者に選定された団体と多摩市は、市議会での議決の前に、仮協定を締結します。

(2) 協定書の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務に関連する細目の事項について、市と指定管理者とで協議を行い、協定書を締結します。

(3) 協定書の主な内容

- ア 指定期間に関する事項
- イ 事業計画に関する事項
- ウ 管理の基準に関する事項
- エ 利用料金に関する事項
- オ 事業報告書及び業務報告に関する事項
- カ 市が支払うべき管理費用に関する事項
- キ 指定の取り消し及び管理の業務の停止に関する事項
- ク 管理の業務に係る個人情報の保護および情報の公開に関する事項
- ケ その他市長等が必要と認める事項

第8 提出書類等

次の（１）～（５）に掲げる書類を揃えて、申請してください。

※電子データは、CD または DVD で提出してください。

- （１） 指定管理者指定申請書（第１号様式） １部
- （２） 指定申請に係る誓約書（別記様式１） １部
- （３） 事業者に関する書類 １５部（原本は１部、他１４部はコピー）
 - ア 団体概要（別記様式２）
 - イ 定款、規則その他これらに類する書類 ※任意様式
 - ウ 役員名簿 ※任意様式
 - エ 申請書を提出する日に属する事業年度の事業計画書及び過去２ヵ年の事業報告書※任意様式
 - オ 当該法人の登記簿謄本
 - カ 人員表（各決算期末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイト）。なお、非常勤従業員数は８時間で一人と換算してください。）※任意様式
 - キ 過去３力年の法人税納税証明書及び消費税納税証明書（滞納がない旨の証明書でも可）
 - ク 過去３力年の貸借対照表 ※任意様式
 - ケ 過去３力年の損益計算書（販売費及び一般管理費の明細付）※任意様式
- （４） 提案書 各１５部
 - ア 事業計画書等（別記様式３－１～別記様式３－１３）
 - イ 要員配置計画書（別記様式４）
 - ウ 収支計画書（別記様式５） ※収支計画書は、指定期間各年度について提出してください。
- （５） その他 各１５部
 - ア 指定管理者制度による施設の管理運営実績（過去３力年）※任意様式
 - イ 「１ 資格要件」（１）のウ、エ（P.4参照）について参考となる資料 ※任意様式
 - ウ 共同体結成の協定書等 ※任意様式
 - エ 同意書（別記様式６）
- （６） 留意事項
 - ア 提案内容変更の禁止
提出された書類の内容を変更することはできません。
 - イ 虚偽の記載をした場合の無効
応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
 - ウ 応募書類の取扱い
応募書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
 - エ 費用負担
応募に関して必要となる費用は団体の負担とします。
 - オ 提出書類の取扱い・著作権
多摩市が提示する設計図書の著作権は多摩市及び設計者に帰属し、団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本事業において公表する場合その他必要と認めるときは、多摩市は提出書類の全部又は一部を特に申請団体の承諾を得ず、無償で利用できるものとします。また、提出書類は、多摩市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となります。

第9 その他留意事項

1 法令等の遵守

センターおよび資料館の管理を行うにあたり、次の法令等を遵守してください。

- ア 地方自治法及び地方自治法施行令ほか行政関連法規
- イ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法規
- ウ 多摩市立市民活動・交流センター条例及び施行規則
- エ 多摩市立多摩ふるさと資料館条例及び施行規則
- オ 多摩市行政手続条例及び施行規則
- カ 多摩市個人情報保護条例
- キ 多摩市情報公開条例
- ク 多摩市公文書管理条例
- ケ 多摩市公契約条例及び施行規則
- コ 多摩市暴力団排除条例
- サ その他の関係法令

2 投票所としての利用

本施設は、多摩市で行われる選挙の投票所に指定されています。投票日および投票日前日は、施設の臨時休館日として取り扱いをお願いします。なお、投票所としての利用時、駐車場は無料開放してください。

3 個人情報保護及び情報公開について

指定管理者の業務に係る個人情報保護については、個人情報の保護に関する法律、多摩市個人情報保護条例にのっとり、協定書の締結による遵守、個人情報保護方針の策定等の措置を適切に講じてください。指定管理者の業務に係る情報公開については、多摩市情報公開条例にのっとり、協定書の締結による遵守、情報公開に関する規程の策定等の措置を適切に講じてください。

4 文書の管理・保存

指定管理者の業務の実施に伴い作成し、又は受領する文書等は、多摩市文書管理規程（平成15年多摩市訓令甲第2号）を参考に、文書の管理等に関する規程等を定め、適正な管理をしてください。
なお、指定期間が終了等したときは、文書を市に引き渡してください。

5 情報セキュリティの確保について

電子情報資産の取扱いに当たっては、機密性、完全性、可用性の観点から保護する情報セキュリティの重要性を認識し、情報漏えいなどのセキュリティ事件・事故を発生させないように万全のセキュリティ対策を実施してください。

6 多摩市地球温暖化対策実行計画

市では、市域における温室効果ガスの削減に貢献するという役割に対応するなど、本市に課せら

れたさまざまな責務を着実に果たしていくため、より一層の率先した温暖化対策に取り組むことを目的として「多摩市地球温暖化対策実行計画」を策定しています。

市では、令和 2（2020）年に 2050 年までに温室効果ガス排出量を実質ゼロにする、ゼロカーボンシティを表明し、本市域の 2030 年温室効果ガス排出量削減については「2013 年度比で 50%削減」と掲げました。それを踏まえて、市の事務及び事業活動に係る温室効果ガス総排出量を、計画期間内の令和 12（2030）年度までに、「51%の削減」（平成 25 年度比）を目指して、各種の取組みを推進することとしていますので、実行計画に基づいた取組を進めてください。

7 障害者就労施設等からの物品等の調達の推進

本市では、障害者優先調達推進法第9条の規定に基づき、本市が率先して障害者就労施設等からの物品等の調達を推進し、障害者就労施設で就労する障害者及び在宅で就業する障害者の経済面の自立を推進することを目的に、毎年度、障害者就労施設等からの物品等の調達の推進を図るための方針を定めていますので、障害者優先調達推進法の趣旨への御理解及び取組への御協力をお願いします。

なお、再委託や物品購入等において障害者優先調達推進法第2条第4項に定める障害者就労施設等を活用している場合は、評価基準の「地域活性化に資する取組」等において、評価対象といたします。

8 ウェブアクセシビリティ

（1）ウェブアクセシビリティへの配慮

市では、インターネット利用の習熟度、障害の有無、年齢などにかかわらず、誰もが利用しやすくなるよう、ユニバーサルデザインに配慮した公式ホームページを作成することを基本方針とし、アクセシビリティの維持、向上を目的として多摩市公式ホームページウェブアクセシビリティ方針を策定し、ウェブアクセシビリティの確保と向上に向けた取組を進めています。

本施設のウェブサイトについても、アクセシビリティに関する日本工業規格（JIS X 8341-3:2016 「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」）に基づき、アクセシビリティの確保と向上に向けた取組を進めてください。

なお、ウェブアクセシビリティの対応については、毎年度実施するモニタリングにおいて取組状況の確認を行い、必要に応じて市ホームページ等で公表します。

（2）取組例

- ・機種依存文字を使わない。
- ・ページ内の文字の大きさを変えることができる。
- ・単語の途中にスペースや改行を入れない。
- ・ページ内容を的確に表しているタイトルを付ける。
- ・ダウンロードができるファイルには、ファイルの種類とファイルサイズを記載する。
- ・画像には、代替テキスト等を付与し、支援技術利用者にも適切な代替情報を提供する。
- ・色使いに配慮し、背景色と文字色に十分なコントラストを確保する。

9 危機管理について

「多摩市地域防災計画」等に基づき、次のことに取り組んでください。

- (1) 利用者等の避難のための避難計画を策定し、緊急時には利用者等の安全の確保及び避難誘導を行うことができるための訓練を実施すること。
- (2) 事件・事故の防止に及びその対応についての、緊急対応マニュアルを作成し、マニュアルに基づく対応がスムーズにできるように訓練を実施すること。
- (3) 業務時間内、時間外を問わず緊急時には速やかに市と指定管理者が相互に連絡ができるよう連絡先等を報告すること。
- (4) 市から要請があった場合には、市と連携した災害訓練等に参加すること。
- (5) 災害等が派生した場合、又は発生するおそれがある場合における業務の継続性を確保するために、BCP マニュアルを作成し、職員に周知し、業務継続性の確保に努めること。

10 災害時の利用

多摩市では、地域防災計画に基づき、市の公の施設等を災害時に利用する施設に指定しています。

本施設は、避難所として指定されているため、大規模災害等の発生により避難所運営の業務に使用することがあります。長期にわたって使用する場合には、市は指定管理者に対して業務の変更を要請しますので、要請に応じてください。なお、業務変更に伴う管理費や利用料金の取扱いについては、別に協議となります。

11 リスク分担

リスク分担は、「要求水準書」のとおりです。ただし、要求水準書に定めのないリスクなど、疑義が生じた場合については、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。また、災害等指定管理者の責めによらない事由による施設利用率の減少等への対応については、別に協議することとします。

12 暴力団等の排除について

市では、暴力団排除に関する施策の総合的な推進を図り、もって安全で安心して暮らすことができる社会の実現に資することを目的として、多摩市暴力団排除条例（平成25年多摩市条例第14号。以下「排除条例」という。）を平成25年4月1日施行しました。この排除条例に基づいた指定管理者に係る暴力団排除に関する主な取組は次のとおりですので、排除条例の趣旨にのっとった対応をしてください。

- (1) 指定管理者に対する暴力団員等による不当な要求（以下「不当要求」という。）への対応について
不当要求による被害を防止するための対応方法について、職員への指導等の業務を行う責任者として、施設に不当要求防止責任者を選任してください。ただし、指定管理者の組織・体制の状況により、選任することが困難な場合には、本社、本部等に置くなどの措置を講じてください。
- (2) 市が設置する公の施設の使用又は利用からの暴力団排除
市が設置する公の施設の使用又は利用について、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなると認められるときは、使用の承認等をせず、又は使用の承認等を取り消すことができることとしています。
- (3) 指定期間中における暴力団等の排除
指定期間中、次の事由に該当する場合、指定の取消しなどを行う場合があり、この内容につい

ては市と指定管理者が締結する協定書において定めるものとします。

ア 指定管理者として指定された団体が暴力団であることが判明した場合

イ 指定管理者として指定された団体の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、指定管理者に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有するものであることが判明した場合

ウ 暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められるもの（その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員等と密接な関係を有するものをいう。）であることが判明した場合

エ 指定管理者又は指定管理者の役員が、東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例 第54号）第24条各項に違反したと認められる場合

1.4 管理口座の設定及び経理の区分について

センターおよび資料館の管理運営に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。また、施設の管理運営業務に係る経理とその他の団体業務に係る経理を区分して管理してください。

1.5 指定管理者業務等の引継ぎ

施設利用者の利便性が損なわれないようにするため、指定管理者業務等に関して円滑に進められるよう、次期（令和12年4月1日以降）の指定管理者となる団体への引継ぎは、市及び今期（令和7年4月1日～令和12年3月31日まで）の指定管理者から業務内容等の引継ぎ等を行います。

なお、準備、引継ぎに要した費用等は、今期の指定管理者と次期の指定管理者による負担となります。

1.6 モニタリング等

市では、指定管理者制度導入施設の設置目的の達成や住民サービスの向上などが適正な状態にあるかについてモニタリングします。

（1）市によるモニタリング

ア 事業の報告

指定管理者は、毎月20日までに、前月分の事業の実施状況、施設等の利用状況及び利用料金の収入状況等に関する報告書を作成し、市に報告するとともに、地方自治法第244条の2第7項に規定する事業報告書を、毎年度終了後60日以内に市長に提出することになります。

イ 市による実地調査等

市は指定管理者に対し、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、指定管理者の管理する公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行います。

ウ 財務諸表等の提出

指定期間中の毎事業年度、指定管理者となった団体自体の決算書を提出していただきます。

(2) 指定管理者によるモニタリング

指定期間中、指定管理者は、施設利用者ニーズの把握をするため、利用者満足度等の調査を実施し、その内容、分析結果及び改善策等についての報告書を作成し、市へ報告してください。

(3) モニタリング等の結果に基づく改善指導等

モニタリング結果は、あらゆる機会を捉えて運営に反映させるよう努めるとともに、その結果を市民や市に報告してください。

なお、モニタリング等の結果、業務内容が要求水準を満たしていないと判断される場合、市は指定管理者に対して是正又は改善を指示し、これに従わないときまたは管理機能継続が適当でないと認められるときには、業務の一部または全部の停止を命じ、指定管理料の減額や指定の取り消しを行うことがあります。

(4) 管理実績評価の次期選定への反映

次期選定（令和12年4月1日以降の指定管理者の募集）に際して現指定管理者が応募した場合、これまでの管理運営の実績に応じて評価点に加点又は減点する場合があります。

17 多摩市監査委員等の監査

指定期間中、市の監査委員等が必要と認めるときは、指定管理者に対して帳簿書類等の提出を求め、又は実地に調査をし、監査を行う場合があります。

18 公租公課

公租公課は、指定管理者の負担となります。

19 損害賠償

指定管理者は、故意又は善良な管理者の注意義務を怠ったことにより、業務の実施に関し多摩市又は第三者に損害を与えたときは、民法の規定により、その損害を賠償することとなります。

20 車両の駐車について

施設の有料駐車場は、施設利用者専用駐車場です。指定管理者の従業員等が通勤で使用する車両については、管理用駐車場に駐車することもできます。

21 研修の実施

指定期間中、市が指定管理者に対する研修を実施するときは、出席をお願いします。この場合の出席に要する費用は、指定管理者の負担とします。

22 指定管理者名等の表示

センターおよび資料館が、指定管理者により管理・運営がなされている施設であることについて、施設・案内パンフレット等に表示してください。

23 条例等規定事項等の表示

利用料金、利用料金の減免に関する事項、開館時間の延長等の表示など条例及び規則で定められている事項や指定管理者が提案した事項などについて、施設利用者にわかりやすく表示してください。

24 名札の着用

センターおよび資料館の業務に従事する職員等は、指定管理者が自ら用意した名札または制服を着用してください。

第10 別添資料等

1 別添資料

- 資料1 旧北貝取小学校跡地活用基本方針
- 資料2 (仮称)旧北貝取小学校跡地施設管理運営方針
- 資料3 配置図及び平面図
- 資料4 利用料金規定一覧
- 資料5 減免規定等一覧
- 資料6 過去実績値

2 申請書類等

- (1) 指定管理者指定申請書(第1号様式)
- (2) 指定申請に係る誓約書(別記様式1)
- (3) 団体概要(別記様式2)
- (4) 共同事業体構成団体表(別記様式2-2)
- (5) 事業計画書等(別記様式3-1~3-13)
- (6) 要員配置計画書(別記様式4)
- (7) 収支計画書(別記様式5)
- (8) 同意書(別記様式6)
- (9) 質問書(別記様式7)
- (10) 辞退届(別記様式8)

参考リンク

◎多摩市例規集

<https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrFeF01/init?jctcd=8A8016A4AE>

◎多摩市公契約制度

<https://www.city.tama.lg.jp/shisei/jigyosha/keiyaku/koukeiyaku/1005547.html>

◎多摩市地球温暖化対策実行計画

<https://www.city.tama.lg.jp/shisei/keikaku/kakuka/kankyou/index.html>

問い合わせ

住 所 〒206-8666

多摩市関戸6丁目12番1 多摩市役所第2庁舎2階

所管部局 くらしと文化部 文化・生涯学習推進課

電 話 042-338-6882

F A X 042-371-3711

メールアドレス tm168000@city.tama.tokyo.jp

担当者名 佐野、藤木、清水

令和6年 月 日

多摩市長 阿 部 裕 行 殿

(申請者)
所 在 地
団 体 名
代 表 者 氏 名
電 話 番 号

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

多摩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条又は第5条の規定による指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 施設の名称

多摩市立市民活動・交流センターおよび多摩市立多摩ふるさと資料館

2 添付書類

①指定申請に係る誓約書（別記様式1）

②団体概要（別記様式2）

③事業者に関する書類 ※任意様式

（ア）定款、規則その他これらに類する書類

（イ）役員名簿

（ウ）申請書を提出する日に属する事業年度の事業計画書
及び過去2ヵ年の事業報告書

（エ）当該法人の登記簿謄本

（オ）人員表

（カ）過去3ヵ年の

（a）法人税納税証明書及び消費税納税証明書（滞納がない旨の証明でも可）

（b）貸借対照表

（c）損益計算書（販売費及び一般管理費の明細付）

④提案書

（ア）事業計画書等（別記様式3-1～別記様式3-13）

（イ）要員配置計画書（別記様式4）

（ウ）収支計画書（別記様式5）

⑤その他

（ア）事業実績（過去3年間）※任意様式

（イ）募集要項4頁

第5申請の資格及び概要1資格要件(1)ウ、エについて参考となる資料※任意様式

（ウ）共同体結成の協定書等 ※任意様式

（エ）同意書（別記様式6）

(別記様式1)

令和6年 月 日

多摩市長 阿 部 裕 行 殿

(申請者)
所 在 地
団 体 名
代表者氏名

指 定 申 請 に 係 る 誓 約 書

多摩市立市民活動・交流センターおよび多摩市立多摩ふるさと資料館の指定管理者の指定申請を行うにあたり、下記に記載した事項について事実と相違ありません。

記

- 1 多摩市立市民活動・交流センターおよび多摩市立多摩ふるさと資料館の指定管理者募集要項に記載された応募資格の条件を満たし、かつ欠格事項に反していないこと
- 2 提出した申請書類に虚偽又は不正がないこと

(別記様式2)

令和 年 月 日

団 体 概 要

本社若しくは本部	団 体 名				
	所 在 地	電話番号			
	代 表 者 名				
	設立年月日				
多摩市内の事業所	名 称				
	所 在 地	多摩市	電話番号		
	代 表 者 名				
	設立年月日				
申 請 団 体 名		☐ 代表団体 ☐ 構成団体 (該当にチェック)			
沿 革					
業 務 内 容					
主 な 実 績					
類似施設の運営実績					
財 政 状 況 (単位：千円) ※直近の3年度分を記入		年 度			
		総 収 入			
		総 支 出			
		当期損益			
		累積損益			

※ 共同事業体で応募する場合は、構成団体別々に提出してください。

(別記様式 2 - 2)

共同事業体構成団体表

共同事業体名

代表団体	
団体名	
所在地	
代表者職氏名	
担当者職氏名	
電話番号	
F A X	
E メール	

構成団体	
団体名	
所在地	
代表者職氏名	
担当者職氏名	
電話番号	
F A X	
E メール	

構成団体	
団体名	
所在地	
代表者職氏名	
担当者職氏名	
電話番号	
F A X	
E メール	

構成団体	
団体名	
所在地	
代表者職氏名	
担当者職氏名	
電話番号	
F A X	
E メール	

※ 各構成団体に係る関係書類の全ての記載事項は事実と相違せず、多摩市立市民活動・交流センターおよび多摩市立多摩ふるさと資料館募集要項に明記された応募資格の条件を満たし、かつ欠格事項に反していないことを、各構成団体は当該書類をもって誓約します。

事業計画書

基本方針、管理運営方針、要求水準に沿った事業計画について
※ 10 ページ以内で記載してください。

(1) 事業方針

(2) もっぱらセンターに係る業務

ア 市民活動の場の提供に関する業務

イ 市民の交流の促進等を図るための業務

ウ 市民活動・交流センターを利用する団体の活動等市民活動の支援に関する業務

エ 市民活動・交流センターの運営に係る市民参画の推進に関する業務

オ 施設及び附帯設備の利用の承認及び制限等に関する業務

カ 利用料金の徴収に関する業務

(3) もっぱら資料館に係る業務

ア 多摩ふるさと資料館の施設開施設

イ 多摩ふるさと資料館の見学者対応

(4) センター及び資料館に共通する業務

ア 施設の維持及び管理に関する業務

イ その他管理運営に関する業務

団体名
施設管理の安全・安定性
日常の施設整備の維持管理方法と安全・安定的な管理運営の為の具体的方策について

団体名
快適な環境・衛生管理
安全で快適な利用のための環境・衛生管理及び省エネルギー対策の実施方策について

団体名
危機管理
集団感染症対策や、事故・緊急時等の危機管理の対応方法等について

団体名
コンプライアンス
労働関係法令、関係法令・条例等遵守や個人情報保護や情報公開等の取扱いについて

団体名
公平な施設利用
利用者等の特定化など偏りがなく、公平な施設利用に配慮するための方策について

団体名
施設の有効活用
交流スペース等の設備を有効に活用される提案について

別記様式 3－8

団体名
利用者の満足度向上
協議会の開催など、利用者の意見、要望等を集め、サービスの向上、苦情対応など、利用者の満足度向上のための方策について

別記様式 3－9

団体名
事業バランス
貸館事業、イベント事業、コーディネート事業、自主事業等の実施割合について

自主事業の実施
自主事業の実施について

具体的経費削減策
サービスを低下させずに経費を削減するための具体的提案を記載すること。

団体名
自主財源の確保
自主財源の確保策および自主事業を含めた費用対効果について

団体名
市内業者の活用、自治体との災害協定・ボランティア活動など
市内業者の活用に対する具体的な提案および自治体との災害協定・ボランティア活動等の実績など 地域貢献・社会貢献への取組について

(別記様式4)

要 員 配 置 計 画 書

(団体名)

1 組織図

※ 人数を併記すること

2 要員一覧

役 職	担当業務内容	能力、資格、実務経験年数等	勤務体制	雇用形態	備 考

※ 雇用形態欄には、常勤、臨時の別を記載してください。

※ 雇用済み、雇用予定の別を、備考欄に記載してください。

3 組織の特徴と事業・業務を効率よく実施するための工夫について

4 職員の研修計画について

(別記様式5)

収 支 計 画 書 (年度)

団 体 名	
-------	--

収入

(単位：千円)

費 目	金 額	内 訳	備 考
収入合計 (A)			

支出

費 目	金 額	内 訳	備 考
支出合計 (B)			
収支 (A - B)			

(別記様式6)

同 意 書

令和 年 月 日

多摩市長 殿

所 在 地 _____

団 体 名 _____

役 職 名 _____

フリガナ

氏 名 _____

多摩市が、指定管理者の選定において暴力団等を排除するため、暴力団との関係の有無について、警視庁に照会することに同意します。

(別記様式 7)

質 問 書

令和 年 月 日

多摩市長 殿

所 在 地 _____

団 体 名 _____

役 職 名 _____

フリガナ

氏 名 _____

多摩市立市民活動・交流センターおよび多摩市立多摩ふるさと資料館指定管理者募集要項等について、
次のとおり質問いたします。

項目	について
内容	(☐ 募集要項 ☐ 要求水準書 ☐ その他) の ページ

○質問は、質問書1 枚につき、1 問とします。できるだけ簡潔にご記入ください。

(別記様式8)

辞 退 届

令和 年 月 日

多摩市長 殿

所 在 地 _____

団 体 名 _____

役 職 名 _____

フリガナ

氏 名 _____ ㊞

多摩市立市民活動・交流センターおよび多摩市立多摩ふると資料館の指定管理予定者の応募を辞退します。