

碧南市市民活動センター指定管理者業務仕様書

I 総則

1 目的

この仕様書は、碧南市市民活動センター（以下「市民活動センター」という。）の管理運営事業（以下「本事業」という）の指定管理者の選考にあたり、管理業務の内容、履行方法等を定めることを目的とする。

2 指定管理に関する基本的な考え方

年度協定書及び市民活動センターの設置及び管理に関する条例等の関係法令を遵守し、市民活動センターの設置目的及び公共性を十分に理解し、管理運営を行うものとする。

3 透明性の確保及び説明責任

碧南市及び指定管理者は、市民活動センターが市民活動、ボランティア活動及び町内会活動等（以下「市民活動等」という。）の支援を目的に設置したものであることを踏まえ、利用者をはじめとした市民ニーズの把握及びこれを十分に反映した運営・支援が実現できるよう努めるとともに、市民に必要な情報提供等を行うなど、運営支援について透明性の確保を図り、説明責任を果たすものとする。

4 施設の概要等

- (1) 名 称 碧南市市民活動センター
- (2) 所 在 地 碧南市山神町8丁目35番地（へきなん福祉センターあいくる内）
- (3) 建物規模 鉄筋コンクリート（一部鉄骨）造3階建て1階の一部分
床面積 213.815㎡
- (4) 施設概要 市民活動スペース、相談スペース、情報掲示コーナー、パソコンコーナー、印刷作業室、ミニキッチン及び貸出ロッカー

5 貸与備品

- (1) 事業実施に供する備品を別添5「備品（I種）リスト」のとおり貸与する。
- (2) 指定管理者は、責任をもって貸与備品を管理しなければならない。

6 指定管理期間

- (1) 指定管理者の本事業遂行期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。但し、毎年度ごとに事業の年度協定を締結するものとする。
- (2) 本事業に係る会計年度は、各年4月1日から翌3月31日とする。

7 法令等の遵守等

- (1) 指定管理者は、本事業を遂行するにあたり、地方自治法（昭和22年法律第67号）ほか関係する法令、碧南市市民活動センターの設置及び管理に関する条例（平成25年碧南市条例第21号（以下「条例」という。））（別添1）、碧南市市民活動センターの管理に関する規則（平成25年碧南市規則第31号（以下「規則」という。））（別添2）等を遵守し、本事業を遂行しなければならない。
- (2) 本協定期間中に上記(1)に規定する法令、条例、規則等に改正があった場合は、改正された内容を本協定の仕様とする。

II 本事業の範囲及び内容

1 指定管理者の業務

- (1) 市民活動等に関する情報の収集及び提供並びに相談
 - ア 市民活動情報の収集・提供及びアドバイス
 - イ 市民活動情報サイトの管理運営
 - ウ 市民活動センターのホームページ作成及び維持管理
 - エ 定期的なメールマガジン（月1回以上）の発行
 - オ 市民活動情報誌の発行（年6回：偶数月の広報に折込み）
 - カ 市民活動等の経験、専門知識を持った人材の登録システム（人財バンク）の構築
 - キ 各種助成に関する情報の収集及び提供
 - ク 各種資料、図書等の収集及び整理並びに掲示、配架
 - ケ 地域の抱える課題などの情報収集、分析及び解決策の提案
 - コ 町内会等の活動の負担軽減、地域活動の活性化に資する情報の提供
- (2) 市民活動等及び活動資金に関する助言
 - ア 市民活動に関する市民からの相談窓口としての機能
 - イ 行政機関、地域団体、市民活動団体、企業、他の市民活動支援施設との連絡調整
 - ウ NPO法人認証取得のための相談への対応
 - エ 団体の組織運営等に関する相談、助言等
 - オ 各種助成に関する相談への対応等
 - カ 助成金を受けた後のサポート、自立支援
 - キ 利用者の多様なニーズの把握及び適切な相談対応

ク町内会等への支援（イベント開催・経理・事務等のノウハウ提供）

(3) 市民活動等に関する研修会及び講座の実施

- ア 市民活動のリーダー的人材（コーディネーター）育成のための研修会・講座・イベント等の企画・運営
- イ 市民活動等の各段階（初期、経験者、リーダー）における研修会・講座・イベントの企画
- ウ 人財バンク登録者向け研修会・講座・イベント等の企画・運営
- エ 市民活動団体のスキルアップのための研修会・講座・イベント等の企画・運営
- オ 受講者の意見等を集約、将来の研修会・講座・イベントへのフィードバック

(4) 市民活動等に関する活動場所及び設備の提供

- ア フリー活動スペースの貸し出し等、利用に関する事務
- イ 貸出ロッカーの貸与及び鍵の管理、利用申込みに関する事務
- ウ 情報コーナーの設置・管理に関すること
- エ 印刷機器等設備の利用に関すること
- オ パソコンコーナーの管理及びパソコン操作アシスト等
- カ 市民活動センター内パンフレット（利用の手引き等）作成に関する事務
- キ 市民活動センター内の清掃等の環境保全
- ク 湯茶の管理に関する事務（器具）
- ケ 機器類の保守管理等の協定及び支払いに関する事務

(5) 市民活動等を担う人材の育成

- ア 市民に対しての意識啓発、研修会・講座・イベントへの参加呼びかけ（人材の発掘）
- イ 市民活動等の各段階（初期、経験者、リーダー）における研修会・講座・イベントの企画
- ウ 生徒・学生への意識啓発及び市民活動等の体験機会の提供

(6) 市民活動等を行う市民相互の連携及び交流の促進

- ア 町内会等、市民活動団体等及び人財バンク登録者等の連携支援
- イ 行政と市民活動団体等の連携可能性の調査
- ウ 市民活動団体等の相互交流機会（センター祭り、団体交流会等）の提供
- エ 団体間の連携（マッチング）が図れるような方策案があるか

(7) 災害時のボランティアセンター設置時における碧南市社会福祉協議会との連携及び運営支援

ア 災害時のボランティアセンターへの職員の協力

イ 災害時のボランティア受け入れ支援

(8) その他

ア 市民活動センター開業準備

イ 利用統計及び報告に関すること

(ア) 市民活動センター利用統計の作成（登録者、来場者、相談者、マッチング等）

(イ) 事業計画書及び事業報告書の作成

ウ その他

(ア) 緊急時の対策に関するマニュアル等の作成

2 碧南市が行う業務の範囲

市民活動センターの維持、改修等は碧南市が実施する。

3 費用分担及び事業収入の帰属

市民活動センターの維持、改修等に関する費用は碧南市が負担し、管理運営にかかる費用は指定管理者が負担する。費用分担の詳細および事業収入の帰属については別添3のとおりとし、それに記載のない事項に対する費用については、碧南市と指定管理者の協議のうえ、これを定めるものとする。

4 業務内容の変更等

(1) 本協定の内容について、特段の事情により変更等をしなければならない場合、碧南市及び指定管理者は、誠実に協議のうえ、定めるものとする。

(2) 業務内容の変更等については、上記(1)の協議において決定するものとする。

5 リスク分担

指定管理期間中における主なリスクについては、別添4の負担区分を前提とし、それに記載のない事項に対する対応については、碧南市と指定管理者による協議のうえ、これを定めるものとする。

III 本事業の実施

1 開業準備

(1) 指定管理者は、協定開始日に先立ち、本事業の実施に必要な資格者及び人材を確保

し、必要な研修等を行わなければならない。

ア 事業責任者を1名雇用すること。

イ スタッフを3名以上雇用すること。

ウ 必要に応じて、サポートスタッフ（アルバイト）を雇用すること。

エ 職員の勤務形態は、常時2名以上のスタッフ（サポートスタッフを含む）の配置を原則とし、碧南市とも相談のうえ、本事業に支障がないように定めること。

取材等、施設外での活動が必要な場合であっても、1名は施設内で従事すること。

オ 職員に対して、市民活動センターの事業に必要な研修を実施すること。

(2) 指定管理者は、必要と認める場合には、協定開始日に先立ち、碧南市に対して市民活動センターの視察を申し出ることができるものとする。

(3) 碧南市は、指定管理者から上記(2)の申出を受けた場合、合理的な理由のある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

2 開館時間と休館日

(1) 開館時間及び休館日については、次のとおりとする。

ア 開館時間

(ア) 平日・土曜日 午前9時から午後9時まで

(イ) 日曜日・休日 午前9時から午後5時まで

イ 休館日

(ア) 月曜日（月曜日が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（以下「休日」という。）に当たるときは、翌平日）

(イ) 年末年始（毎年12月29日から翌年1月3日まで）

(2) 指定管理者は、休館日及び開館時間の設定の変更を行うにあたっては、碧南市に対して申請を行い、承認を得るものとする。

3 第三者による実施

(1) 指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2) 指定管理者は、事前に碧南市の承諾を受けた場合、本事業の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。ただし、本事業の一部を委託した第三者及び協定金額等を碧南市に報告しなければならない。

(3) 指定管理者が、本事業の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、この第三者の責めに帰すべき事由に

より生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、指定管理者が負担するものとする。

4 使用施設の改修等

管理施設の改修については、碧南市の費用と責任において実施するものとする。ただし、碧南市の承認を得た場合、指定管理者は、自己の費用と責任において改修することができる。

5 近隣対策

指定管理者は、本事業を遂行するにあたり、自己の責任及び費用において、本事業の遂行のために合理的に要求される範囲で騒音や利用者による迷惑行為に関し近隣対策を実施するものとする。

6 緊急時の対応

- (1) 指定管理者は、協定期間中、あらかじめ緊急時対応マニュアル・緊急連絡網を作成の上、碧南市に報告するなど緊急事態に備えるとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施しなければならない。
- (2) 指定管理者は、本事業の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、碧南市を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報しなければならない。
- (3) 事故等が発生した場合、指定管理者は碧南市と協力して事故等の原因調査にあたるものとする。
- (4) 災害発生時に備えて、指定管理者は施設内の指定管理者間で定期的に話し合いを行い、各々の役割を明確にすること。

7 災害発生時の対応

- (1) 指定管理者は、行政機関において災害対策本部等が設置された場合は、その指示に従うとともに、行政機関と協力し災害対応にあたらなければならない。
- (2) 指定管理者は、碧南市社会福祉協議会において災害時のボランティアセンターが設置された場合は、当該ボランティアセンターとの連携及び運営支援にあたらなければならない。

8 個人情報の保護及び守秘義務の確認

- (1) 指定管理者又は本事業の一部に従事するものは、この協定による管理運営を履行するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年5

月30日法律第57号)及び碧南市個人情報保護に関する条例(平成12年12月25日碧南市条例29号)を遵守しなければならない。

- (2) 指定管理者は、上記第3-(3)に基づき、本事業の一部を第三者に委託し、または請け負わせる場合、その委託先または請負先に対しても、その業務にあたり上記(1)を遵守する必要があることを周知しなくてはならない。

IV 備品の取扱い

1 碧南市による備品の貸与

- (1) 碧南市は、別添5(備品リスト)に示す市民活動センターの備品(以下「備品(I種)」という。)を、無償で指定管理者に貸与する。
- (2) 指定管理者は、協定期間中、備品(I種)を常に良好な状態に保つものとする。
- (3) 備品(I種)が経年劣化等により本事業実施の用に供することが出来なくなった場合、碧南市は、指定管理者との協議の上、必要に応じて当該備品の廃棄、購入又は調達を行うものとする。
- (4) 指定管理者は、故意又は過失により備品(I種)を毀損滅失したときは、碧南市に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。

2 指定管理料による備品の購入

指定管理者が、指定管理料により備品(5万円以上の物品)を購入する場合は、碧南市と事前に協議しなければならない。

3 指定管理者による備品の購入

指定管理者は、上記IV-1及びIV-2に定めるもののほか、指定管理者の負担により指定管理者の所有に属する備品(以下「備品(II種)」という。)を購入又は調達した場合、碧南市が示す台帳とは別に管理することとする。

V 業務実施状況の確認等

1 業務の調査等

- (1) 碧南市は、指定管理期間中において必要と認める場合には、指定管理者に対し業務の遂行に関して報告を求めること、及び各種帳簿等の書類の検査を行うことができるものとする。また、その報告の内容・検査の結果に基づき、碧南市が、指定管理者が

遂行している業務に改善が必要と認める場合は、業務改善についての指示ができるものとする。

- (2) 指定管理者は、碧南市から上記(1)の報告・検査のための施設への立ち入りを求められた場合、その求めに応じなければならない。

2 利用統計

指定管理者は、施設の利用者に係る利用統計を作成し、碧南市に提出しなければならない。書式、記載内容及び提出期限は別途指示するものとする。

3 事業計画書

- (1) 指定管理者は、事業開始の10日前までに、実態に沿った収支予算書を添付した事業計画書を、碧南市へ提出するものとする。記載内容は協議のうえ定める。
- (2) 碧南市は、必要があると認めるときは、事業計画書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して説明を求めることができるものとする。
- (3) 指定管理者は、本事業の終了後5年間は上記(2)に定める事業計画書を保管するものとする。

4 定期報告

指定管理者は、3ヶ月ごとに利用状況及び収支状況を碧南市へ報告するものとする。また、碧南市が必要とする資料があった場合は提出するものとする。

5 事業報告書

- (1) 指定管理者は、事業終了後30日以内に事業報告書を提出し、碧南市の確認を得なければならない。記載内容は協議のうえ定める。
- (2) 指定管理者は、碧南市が年度途中において指定管理者に対する協定を取り消した場合には、協定が取り消された日から30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。
- (3) 碧南市は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は説明を求めることができるものとする。また、決算額が予算額の20%以上差額のある項目は、書面にて理由を碧南市へ報告するものとする。
- (4) 指定管理者は、本事業の終了後5年間は上記(3)に定める事業報告書を保管するものとする。

6 収支決算書

- (1) 指定管理者は、事業終了後30日以内に収支決算書を提出し、碧南市の確認を得なければならない。
- (2) 指定管理者は、碧南市が年度途中において指定管理者に対する協定を取り消した場合には、協定が取り消された日から30日以内に当該年度の当該日までの間の収支決算書を提出しなければならない。
- (3) 碧南市は、必要があると認めるときは、収支決算書の内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は説明を求めることができるものとする。
- (4) 指定管理者は、本事業の終了後5年間は上記(3)に定める収支決算書を保管するものとする。

7 業務実施状況等の公表

碧南市は、上記第V-4及び第V-5に定める事業報告書及び収支決算書を公表できるものとする。

8 モニタリング及び実績評価

- (1) 碧南市は、本事業の遂行状況を調査するため、随時モニタリングを実施することができる。なお、詳細については別途協議するものとする。
- (2) 碧南市は、上記(1)のモニタリング及び指定管理者が提出した事業報告書に基づき、指定管理者が行う業務の実施結果の評価を行うものとする。この実績評価を行うにあたり、指定管理者に対し本事業の実施に係る経費の収支状況等について説明を求めることができるものとする。
- (3) 碧南市は、本事業の指定管理期間中においても、上記(1)のモニタリング及び指定管理者が提出した事業計画書に基づき、指定管理者が行う業務の実施状況の評価を行うことができる。この実績評価を行うにあたって、上記(2)と同様に経費の収支状況等について説明を求めることができるものとする。
- (4) 指定管理者は、碧南市から上記(2)及び上記(3)の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。
- (5) 上記(4)の場合において、必要があると認めた場合には、碧南市は、指定管理者の立会いのうえ検査を実施することができる。
- (6) 碧南市は、実績評価を公表することができるものとする。

9 碧南市による業務の改善指示

- (1) 上記第V-7による実績評価の結果、指定管理者による業務実施が協定等、碧南市

が示した条件を満たしていない場合は指定管理者に対して業務の改善を指示するものとする。

(2) 指定管理者は、上記(1)に定める改善指示を受けた場合、碧南市に対して改善策を提示するとともに、速やかに実行し、その結果を碧南市に報告しなければならない。

10 「碧南市市民活動センター運営会議」(別添6会則 参照)

(1) 指定管理者は、市民活動センターの利用登録をしている団体・個人等で構成される碧南市市民活動センター運営会議(以下「運営会議」という。)を立ち上げるものとする。

(2) 指定管理者は、運営会議の意見等を市民活動センターの管理、事業の企画、支援業務等に取り入れるよう努めるものとする。

(3) 指定管理者は、碧南市と十分協議のうえ、運営会議と連携協力して事業を実施する。

(4) 指定管理者は、運営会議の事務局を務めなければならない。

11 意見・要望対応

(1) 指定管理者は施設内にご意見箱を設置する等、利用者から寄せられる意見・要望に十分応えることのできる体制を整えなければならない。

(2) 指定管理者は意見・要望の対応結果について公表しなければならない。

VI 指定管理料及び収入

1 指定管理料の支払

(1) 碧南市は、予算の範囲内で、本協定に従い指定管理者に対して指定管理料を支払う。

(2) 指定管理者は、指定管理料について他の経費と混同することのないよう、適正に管理するものとする。

2 指定管理者の収入

(1) 指定管理者の収入は、指定管理料、事業収入等とする。

(2) 指定管理者の収入となる事業収入については、上記Ⅱ-3のとおりとする。

(3) 指定管理者が、指定管理期間外に係る利用料金を収受した場合は、碧南市又は碧南市が指定する者に対し円滑に引継ぎを行うものとする。

(4) 指定管理者は、徴収した利用料金については、必要な帳簿を作成して、適正に管理するものとする。

Ⅶ 損害賠償及び不可抗力

1 損害賠償等

指定管理者は、故意又は過失により市民活動センターの施設及び貸与備品を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を碧南市に賠償しなければならない。ただし、碧南市が特別の事情があると認めたときは、碧南市は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

2 第三者への賠償

- (1) 本事業の実施において、指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。
- (2) 第三者に生じた損害が、碧南市と指定管理者双方の責めに帰すことができない事由による場合は、碧南市と指定管理者で協議の上対応を決定する。
- (3) 碧南市が、指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、碧南市は、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

3 保険

- (1) 指定管理者は、指定管理期間中、賠償責任保険に加入しなければならない。
- (2) 上記(1)で規定する以外の保険の加入については任意とする。
- (3) 指定管理者は、当該保険契約の締結後速やかに、上記(1)に定める保険契約書及び保険証書の写しを、碧南市に提出するものとする。

4 不可抗力発生時の対応

不可抗力が発生した場合、指定管理者は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置を取り、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

5 不可抗力によって発生した費用等の負担

- (1) 不可抗力の発生に起因して指定管理者に損害、損失や増加費用が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面を持って碧南市に通知するものとする。
- (2) 碧南市は、上記(1)の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で指定管理者と協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

6 不可抗力による一部の業務実施の免除

- (1) 上記Ⅶ-5(2)に定める協議の結果、不可抗力の発生により本事業の一部の実施ができなくなったと認められた場合、指定管理者は不可抗力により影響を受ける限度において本仕様書に定める義務を免れるものとする。
- (2) 指定管理者が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、碧南市は、指定管理者との協議の上、指定管理者が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

Ⅷ 指定管理期間の満了

1 業務の引継ぎ等

- (1) 指定管理者は、本協定の終了に際し、碧南市又は碧南市が指定する者に対し、本事業の引継ぎ等を行わなければならない。
- (2) 碧南市は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、指定管理者に対して碧南市又は碧南市が指定する者による市民活動センターの視察を申し出ることができるものとする。
- (3) 指定管理者は、碧南市から上記(2)の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

2 原状復帰義務

- (1) 指定管理者は本協定の終了までに、協定開始日を基準として市民活動センターを原状に回復し、碧南市に対して明け渡さなければならない。
- (2) 上記(1)の規定にかかわらず、碧南市が認めた場合には、指定管理者は市民活動センターの原状回復を行わず、別途碧南市が定める状態で碧南市に対して明け渡すことができるものとする。

3 備品の扱い

本契約の終了に際し、備品の扱いについては次のとおりとする。

- (1) 備品（Ⅰ種）については、指定管理者は、碧南市又は碧南市が指定するものに対して引き継がなければならない。
- (2) 備品（Ⅱ種）については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去、撤収するものとする。ただし、碧南市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、碧南市又は碧南市が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

Ⅹ 指定管理期間満了以前の協定の取消し

1 碧南市による協定の取消し

- (1) 碧南市は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、本協定を取り消し、又は期間を定めて本事業の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。
- ア 業務に際し不正行為があったとき
 - イ 碧南市に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告を拒んだとき
 - ウ 指定管理者が本協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
 - エ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者から本協定締結の解除の申出があったとき
 - オ その他、碧南市が必要と認めるとき
- (2) 碧南市は、上記(1)に基づいて協定の取消しを行おうとする場合には、事前にその旨を指定管理者に通知した上で、次の事項について指定管理者と協議しなければならない。
- ア 協定取消しの理由
 - イ 指定管理者の抗弁の適否
 - ウ 指定管理者による改善策の提示と協定取消しまでの猶予期間の設定
 - エ その他必要な事項
- (3) 上記(1)の規定により、碧南市が指定管理者との協定を取り消した場合、指定管理者は、指定管理料のうち、碧南市からすでに受領した指定管理料を返還しなければならない。ただし、協定の取消しの日が各四半期の期末日の場合には返還しなくてもよい。
- (4) 上記(1)の規定により、指定管理期間の中途において指定管理協定の取り消しをした場合は、指定管理料のうち、指定管理協定取消しの日から当該四半期末日までの期間に係る金額を日数による按分で算出し、返還金として精算するものとする。また、指定管理協定取消しの日から指定管理期間満了の日までの期間に係る收受済みの利用料金は、指定管理協定取消しの際に、速やかに碧南市に引き渡さなければならない。
- (5) 上記(1)の規定により、碧南市が指定管理者との指定管理協定を取り消した場合において、指定管理者が碧南市に損害を及ぼしたときは、指定管理者は、その損害を賠償しなければならない。

(6) 上記(1)の規定により、碧南市が指定管理者の指定管理協定を取り消した場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、碧南市はその賠償の責めを負わない。

2 不可抗力による契約の取消し

碧南市又は指定管理者は、不可抗力の発生により、本事業の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定管理協定取消しの協議を求めることができるものとする。

3 指定管理期間終了時の取扱

上記Ⅷの規定は、上記Ⅸ－1からⅨ－2の規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、碧南市と指定管理者が合意した場合はその限りではない。

X その他

1 情報公開の義務

指定管理者は、本事業に関することについて、碧南市情報公開条例（平成12年碧南市条例第28号）に準じ、情報公開に応じなければならない。

2 権利・義務の譲渡の禁止

指定管理者は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に碧南市の承諾を受けた場合はこの限りではない。

3 公租公課

本協定に基づく一切の業務に関連して生じる公租公課は、特段の規定がある場合を除き、すべて指定管理者の負担とする。

4 碧南市による市民活動センターの使用

指定管理者は、碧南市が他業務での市民活動センターの使用を申し出た時は協力しなければならない。

5 ごみ減量・リサイクル

指定管理者は、施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、碧南市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、可能な限り資源化するなど、ごみの減量を推進しなければならない。

なお、事業系ごみの処理費用については、指定管理者が負担するものとし、備品（I種）の廃棄処理にかかる費用は碧南市が負担するものとする。

6 連絡調整会議の設置

碧南市と指定管理者は、本事業を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議を開催することができる。

7 規程の制定・改廃

指定管理者は、利用者のための各利用マニュアル等の規程の制定・改定・廃止を碧南市と協議の上、行うものとする。ただし、必要に応じて、その制定等の趣旨・内容について碧南市市民活動センター運営会議に相談・報告しなければならない。

8 請求、通知等の様式その他

本協定に関する碧南市と指定管理者間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

9 指定管理者の所在地等の変更の届出

指定管理者は、その名称、所在地、代表者、代表者印などの使用印等に変更があったときは、速やかにそれを証する文書を添付して書面により碧南市に届け出るものとする。

10 協定の変更

本事業に関し、本事業の前提条件や内容が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、碧南市と指定管理者が協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

11 疑義についての協議

本仕様書の記載内容について疑義が生じたとき、又は本仕様書に特別の定めのない事項については、碧南市と指定管理者の協議の上、これを定めるものとする。

(別添1)

碧南市市民活動センターの設置及び管理に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づき、碧南市市民活動センター（以下「市民活動センター」という。）の設置及び管理について必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 市民活動、ボランティア活動、町内会活動等（以下「市民活動等」という。）の支援を図るため、市民活動センターを碧南市山神町8丁目35番地に設置する。

(事業)

第3条 市民活動センターは、市民活動等を促進するため、次の各号に掲げる事業を行うものとする。

- (1) 市民活動等に関する情報の収集及び提供並びに相談
- (2) 市民活動等及び活動資金に関する助言
- (3) 市民活動等に関する研修会及び講座の実施
- (4) 市民活動等に関する活動場所及び設備の提供
- (5) 市民活動等を担う人材の育成
- (6) 市民活動等を行う市民相互の連携及び交流の促進
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

(利用者の範囲)

第4条 市民活動センターを利用することができる者は、市民活動等を目的とする者又は団体とする。

(損害賠償)

第5条 利用者は、故意又は過失により市民活動センターの施設又は設備を損傷し、又は汚損したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(管理の代行等)

第6条 市長は、必要があると認めるときは、指定管理者（地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に市民活動センターの管理運営を行わせることができる。

2 前項の規定により指定管理者に管理運営を行わせる場合の当該指定管理者が行う業務は、次に掲げる業務とする。

(1) 第3条に規定する事業に関する業務

(2) 施設の維持及び管理に関する業務

(3) 前2号に掲げるもののほか、市民活動センターの管理運営について市長が必要と認める業務

3 第1項の規定により指定管理者に管理運営を行わせる場合には、前条の規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

(委任)

第7条 この条例に定めるもののほか、市民活動センターの管理について必要な事項は、市長が定める。

附 則

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

2 指定管理者の指定のための手続その他の必要な準備行為は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

(別添 2)

碧南市市民活動センターの管理に関する規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、碧南市市民活動センターの設置及び管理に関する条例（平成 25 年碧南市条例第 21 号。以下「条例」という。）第 7 条の規定に基づき、碧南市市民活動センター（以下「市民活動センター」という。）の管理について必要な事項を定めるものとする。

(休館日)

第 2 条 市民活動センターの休館日は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認める場合は、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

- (1) 月曜日（月曜日が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（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い日で休日ではない日）
- (2) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

(開館時間)

第 3 条 市民活動センターの開館時間は、午前 9 時から午後 9 時までとする。ただし、日曜日及び休日は、午前 9 時から午後 5 時までとする。

2 市長は、特に必要と認める場合は、市民活動センターの開館時間を変更することができる。

(利用者の遵守事項)

第 4 条 市民活動センターの利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 所定の場所以外で飲食し、喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- (2) 他人に危害を加え、又は迷惑となる行為をしないこと。
- (3) 市民活動センターの施設、設備又は物品を損傷し、又は滅失しないこと。
- (4) 前 3 号に掲げる事項のほか、市民活動センターの管理上障害となる行為をしないこと。

(利用の制限)

第 5 条 市長は、次に掲げる者に対しては、市民活動センターの利用を禁じ、又は退場を命ずることができる。

- (1) 前条各号に掲げる事項を守らない者

(2) 酒気を帯びている者及び市民活動センターの秩序を乱し、又は乱すおそれのある者

(3) 市民活動センターの施設又は設備に損傷を加え、又は加えるおそれのある者

(損傷等の届出)

第6条 市民活動センターの利用者は、市民活動センターの施設又は設備を損傷し、又は紛失したときは、直ちに市長に届け出なければならない。

(読替規定)

第7条 前2条の規定は、条例第6条第1項の規定により指定管理者に管理運営を行わせる場合には、「市長」とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

(別添3)

費用分担及び収入帰属表

	内容	碧南市	指定 管理者
費用	事務用消耗品		○
	日用消耗品及び施設消耗品（5万円以下の物品）		○
	施設備品（利用者用テーブル、イス）	○	
	事務用のイス、パソコン、プリンター等		○
	利用者用プリンター		○
	電話代	○	
	インターネット接続・利用料	○	
	水道代	○	
	電気代	○	
	賠償責任保険料		○
	モップレンタル料		○
	床清掃及びワックス代	○	
	コピー機使用料（契約による）		○
	印刷機使用料（契約による）		○
	マスター・インク代		○
収入	用紙代		○
	コピー機使用料（収入）		○
	印刷機使用料（収入）		○
	イベント等収入		○

(別添4)

主なリスクの負担区分

段階	リスクの種類	内容	碧南市	指定 管理者
共通	法令などの変更	指定管理者が行う運営支援事業に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	第三者賠償	本業務を原因とする公害、生活環境の阻害等による場合		○
	物価	契約後のインフレ・デフレ		○
	不可抗力	自然災害（地震・台風等）等による業務の変更、中止、延期	協議	協議
申請段階	申請コスト	申請に要する費用の負担		○
	調査	事業の実現可能性等の調査		○
	資金調達	必要な資金確保		○
運営段階	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況の発生		○
	運営費の増大	碧南市以外の要因による運営費の増大		○
	施設の損傷	施設、設備機器等の損傷（※注1）	○	
	修繕	施設、設備機器等の修繕（※注2）	○	
	施設・設備の瑕疵による火災等の事故	施設・設備の瑕疵による火災等の事故	○	
	損害賠償	管理運営上の瑕疵による事故及び臨時休館等に伴う利用団体等への損害		○

（注1）ただし、指定管理者に瑕疵があった場合は指定管理者の責任で修繕を行う。

（注2）ただし、修繕にかかる費用が10万円以下の場合、及び指定管理者に瑕疵があった場合は指定管理者の責任で修繕を行う。なお、修繕にかかる費用が10万円を超える場合は、碧南市と指定管理者の協議によるものとする。

(別添5)

備品 (I種) リスト

場所	備品名	数量	場所	備品名	数量
市民活動スペース	まが玉型テーブル	10	印刷作業室	紙折り機	1
	イス	40		電動ホッチキス	2
	キャスター付テーブル	7		裁断機	1
	パイプイス	24		大型プリンター (専用スタンド付)	1
	3人用ベンチ	2		ラック (4段)	2
	パネルスクリーン	8		ホワイトボード	3
情報掲示コーナー	パンフレットスタンド3列	4		印刷機 (契約による)	1
パソコンコーナー	デスクトップパソコン	2		コピー機 (契約による)	1
	パソコン用ディスプレイ	2		食器入れ	2
	パソコン用ワイヤーロック	2		ペーパーカッター	1
	イス	4		脚立	1
	スキャナー	1		紙折機など置く机	1
	テレビ	1		ロッカー (団体用)	14
	本箱	1		ロッカー (更衣室用)	1
受付	レターケース	2	作業用机	2	
	帳票キャビネット	1	ハブ	2	
	手提げ金庫	1	その他	L A Nケーブル	3
	デジカメ	1		パワーポイント	2
	電卓	1		掃除機	1
	電話	1		台車	1
ミニキッチン	電子レンジ	1		掛け時計	2
	ポット	2		ラック	1
	冷蔵庫	1		ワゴン	1

(別添6)

碧南市市民活動センター運営会議会則(案)

(名称)

第1条 本会は、碧南市市民活動センター運営会議(以下「運営会議」という。)と称する。

(目的)

第2条 運営会議は、碧南市市民活動センター(以下「市民活動センター」という。)と協力して、運営上の課題の改善と、市民活動センターで実施する事業に取り組み、よりよい市民活動拠点にして行くことを目的とする。

(役割)

第3条 運営会議は、前条の目的を達成するため、次の役割を担う。

- (1) 市民活動センターの業務に対し、改善提案を行うことができる。
- (2) 市民活動センターと協力して事業を行うことができる。
- (3) 市民活動センター利用者及び利用団体間の交流を促進する。

(構成員)

第4条 運営会議の構成員は、次のとおりとする。

- (1) 市民活動センター登録者又は登録団体に属する者であり、かつ、市内で市民活動等を行う者のうち、構成員となることを希望する者
- (2) 碧南市

2 前項第1号の構成員は、原則年1回、公募により募集する。ただし、同一団体からは、1人が団体を代表して応募することとする。

(構成員の報酬)

第5条 構成員は、無報酬とする。

(役員)

第6条 運営会議に次の役員を置く。

- (1) 代表 1名
- (2) 副代表 1名
- (3) 運営委員 5名程度

2 前項の役員は、構成員の互選により選出する。

(役員任期)

第7条 役員任期は2年とし、前条第1項第1号及び第2号の役員については、再任を

認めない。役員に欠員が生じた場合における後任の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員の仕事)

第8条 代表は、運営会議を代表し、会務を統括する。

- 2 副代表は、代表を補佐し、代表に事故あるときはその職務を代理する。
- 3 運営委員は、役員会において会務の運営に必要な事項を協議する。

(会議)

第9条 会議は総会及び役員会とする。

(総会)

第10条 総会は、構成員をもって組織する。

- 2 総会は、次に掲げる事項を審議する。
 - (1) 第3条各号に掲げる役割を果たすための活動の計画、実施、報告等に関すること
 - (2) 会則の改正に関すること
 - (3) その他、代表が必要と認めた事項
- 3 総会は、代表が年1回招集し、代表が会務を総理し、会議の議長となる。
- 4 前項の規定にかかわらず、代表が必要と認めたとき又は構成員の3分の1以上から招集の要求があったときは、総会を招集しなければならない。
- 5 総会の招集に対して、構成員は指定の期日までに、出席の意思表示又は欠席の際の委任状を提出しなければならない。
- 6 総会の議事は、出席者の過半数で決し、可否同数のときは、代表の決するところによる。

(役員会)

第11条 役員会は、第6条第1項各号に掲げる役員をもって組織する。

- 2 役員会は、次に掲げる事項を協議する。
 - (1) 総会において決定された事項の実施について
 - (2) 総会に付議すべき事項の審議について
 - (3) その他、代表が必要と認めた事項
- 3 役員会は、必要に応じ代表が招集する。ただし、代表は、役員3分の1以上から招集の請求があったときは、役員会を招集しなければならない。

(活動年度)

第12条 運営会議の活動年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(会則の改廃)

第13条 本会則の改廃の議事は、事前に碧南市と協議のうえ、第10条第5項の規定にかかわらず、総会において出席者の3分の2以上の同意をもって決定する。

2 前項の場合において、構成員は他の構成員に委任して、その議決権を行使することができる。

3 会則の改廃については、市民活動センター運営上の公平性等に十分配慮し行うこととする。

(事務局)

第14条 運営会議の事務局は、市民活動センター指定管理受託団体が行う。

附 則

この会則は、平成31年4月1日から施行する。