



藤沢市市民活動支援施設 指定管理者募集要項

藤沢市では、藤沢市市民活動推進条例に基づき、市民活動支援施設として、市民活動推進センターと市民活動プラザむつあいを設置しています。平成17年度から市民活動推進センター、平成28年度から市民活動プラザむつあいの管理運営を指定管理者が行っています。

2023年（令和5年）3月31日で指定期間が満了することに伴い、2023年（令和5年）4月1日から5年間の管理運営を行っていただく指定管理者の募集を公募により行います。応募しようとする団体につきましては、設置の趣旨や市民活動の考え方、市民活動推進条例、市民活動推進計画の趣旨を十分にご理解いただき、創意工夫のある提案を行ってください。

◆市民活動支援施設の設置趣旨

市民活動支援施設は、市民活動団体を支援する施設として、公益的な市民活動を行い、または行おうとする誰もが利用できる施設です。

市民主体のまちづくり活動の醸成に向け、地域の生活課題を自ら解決していく取組へ向けた活動団体の連携やコーディネートなど、利用者のニーズに沿ったよりきめ細かいサポートや、未来に向けたまちづくりに大きな力を発揮できる市民活動が広がる施設にしたいと考えています。

◆これからのまちづくりへの考え方

全国的に進む少子超高齢化や本市でも近い将来に直面する人口減少、また多様化する住民ニーズに対応するため、支えあいの地域づくりなど、未来に向けたまちづくりに大きな力を発揮できる人材づくりや、市民活動を有機的に連携しネットワーク化していくことに加え、地域の方々が抱える生活課題を自分たちで解決していく、より実践的な仕組みづくりに取り組むことが重要であると考えています。

こうしたことから、市民活動支援施設には、より多角的に市民活動を支援していく方向に展開していくことが求められると考えており、地域の課題を積極的に受け止め、地域での合意形成や課題解決に向けた主体の形成など、団体が持つ専門性やノウハウを発揮していただき、地域の方々とともにアイデアをつくり、地域コミュニティをデザインしていく視点を持って仕組みづくりに取り組まなければならないと考えています。

2022年（令和4年）6月20日

藤沢市役所 市民自治部 市民自治推進課

(参考) 藤沢市市民活動推進条例（平成13年10月1日施行）前文

私たちのまち藤沢は、市民活動が活発なまちであり、これまで、様々な市民や市民活動団体が協力し合って、創造性豊かな活力ある地域社会を築いてきた。

こうした市民の力は、これからの藤沢のまちづくりにとってますます必要とされ、更に推進していくことが求められている。そのためには、市民一人一人が、自分自身に何ができるのかを問い直し、新たな参加・創造の主体へと変化していくことが期待されるところである。

さらに、市民、市民活動団体、事業者及び市が相互に連携し、それぞれの持てる力を発揮することにより、人間性豊かな地域社会を形成していくことがこれまで以上に大切なこととなっている。

とりわけ、市民活動が市民の自主的な参加によって行われるあらゆる分野における自発的な活動であることにかんがみ、市民活動の自主性と自発性を尊重し、その活動の環境を整備し、あわせて、より効果的な行政との協働システムの構築に向けた総合的な施策を推進していくため、ここにこの条例を制定する。



目 次

1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務の範囲	2
3	管理運営に要する経費	2
	(1) 指定管理料	
	(2) 利用料金	
	(3) 自主事業収入	
	(4) 指定管理料の支払い	
4	指定期間	4
5	指定管理業務に関する留意事項	4
	(1) 市の施策を理解した運営	
	(2) 経費の節減	
	(3) 業務の第三者への委託	
	(4) 本市と指定管理者の責任分担	
	(5) 危機管理の体制	
	(6) 法令等の遵守	
	(7) 環境及び人権施策等への配慮	
	(8) 個人情報保護及び情報公開の取り扱い	
	(9) SDGs（持続可能な開発目標）への取組	

(10) DX (デジタル・トランスフォーメーション) 推進への取組

(11) 感染症対策

6 指定管理業務の継続が困難になった場合 6

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

(2) 本市又は指定管理者の責に帰することができない事由による場合

(3) 賠償の責

7 申請の手続き 7

(1) 応募資格

(2) 欠格事項

(3) 提出書類

(4) 提出書類の著作権等

(5) 募集要項等の配布

(6) 募集説明会

(7) 質問事項の受付及び回答

(8) 申請書の提出

8 留意事項 10

(1) 接触の禁止

(2) 申請の辞退

(3) 提出書類の変更・訂正

(4) 虚偽の記載をした場合

(5) 提出書類の取り扱い	
(6) 費用負担	
9 指定管理者の審査選定	11
(1) 委員構成	
(2) 審査方法	
(3) 指定管理者候補者の選定	
10 指定管理者指定後の手続き	12
(1) 協定の締結	
(2) 引継ぎ	
(3) その他	
11 スケジュール	13
12 問い合わせ	14
(別紙) 藤沢市市民活動支援施設の指定管理者候補者の選定に係る審査評価基準 表	15
<指定管理者応募様式>	
指定管理者指定申請書(様式1)	16
団体概要書(様式2)	17
藤沢市市民活動支援施設指定管理者事業計画書(様式3)	18

1 施設の概要

(1) 藤沢市市民活動推進センター

- ① 所在地 藤沢市藤沢1031番地 GRAFARE FUJISAWA 2階
- ② 設置目的 市内の公益的な市民活動を推進するための拠点施設
- ③ 建物構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 延床面積 449 m²
- ④ 開館時間 平日・土曜日 午前9時から午後10時まで
日曜日・祝日 午前9時から午後8時まで
- ⑤ 休館日 火曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日）及び年末年始（12月29日から1月3日まで）



(2) 藤沢市市民活動プラザむつあい

- ① 所在地 藤沢市亀井野4丁目8番地の1 六会市民センター2階
- ② 設置目的 藤沢市市民活動推進センターの分館として、地域にあった市民活動の支援をするための拠点施設
- ③ 建物構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 延床面積 63.73 m²
- ④ 開館時間 午前9時から午後5時まで
- ⑤ 休館日 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日）及び年末年始（12月29日から1月3日まで）



2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、次の業務を行うこととします。なお、詳細については別紙の仕様書に従い実施するものとします。

- (1) 市民活動支援施設の使用の許可及びその取り消し等に関する業務
- (2) 市民活動支援施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 利用料金の徴収及び返還に関する業務
- (4) 市民活動支援施設間の連携に関する業務
- (5) 市民活動に関する学習の機会及び市民活動を行うものの相互交流の機会の提供に関する業務
- (6) 市民活動に関する人材の育成及びネットワーク化の推進に関する業務
- (7) 市民活動に関する相談及びコーディネートに関する業務
- (8) 特定非営利活動法人の設立及び運営等の相談に関する業務
- (9) 市民活動に関する情報の収集及び発信に関する業務
- (10) 市民活動に関する調査及び研究に関する業務
- (11) 藤沢市市民活動推進計画に定める事業に関する業務
- (12) 市民活動支援施設利用に関するアンケート業務
- (13) 市民活動支援施設の運営に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務以外の事務に関する業務
- (14) その他市民活動支援施設の管理運営に関する業務

3 管理運営に要する経費

指定管理者は、市民活動支援施設の管理運営に関する費用について、以下に基づき算出してください。

- (1) 指定管理料
 - (ア) 指定管理料については、年度の事業全体に要する経費から利用料金収入見込額を差し引いた額を、毎年度ごとに予算の範囲内で支払います。
 - (イ) 指定管理料は、2施設合わせて年間39,950千円（消費税及び地方消

費税を含みます。)を上限とします。2年目以降については、原則として前年度の指定管理料を基準とします。

上記の金額は、消費税及び地方消費税の税率(以下「消費税率」という。)は10%で設定しています。指定管理用提案額の算出に当たっては、消費税10%で計算してください。なお、消費税率の変更があった場合には、その時点で、指定管理料の変更(税率変更分の反映)を行います。

(ウ) 提案された事業計画書に記載された金額に基づき、予算調整を行います。その後、市議会における予算の議決を経て、年度協定において確定します。そのため、提案額が必ずしも保証されるものではありません。また、市議会における予算の議決がなされないときは、年度協定が成立しない場合がありますので、年度協定が必ずしも保証されるものではありません。

(エ) 市は、指定管理者が人件費・事務費等経費の削減など経営努力により生み出した余剰金について、市の要求水準を満たしながら管理及び事業を実施する範囲内においては、原則として返還を求めません。また、市は指定管理者の運営に起因する不足額については、原則として補填を行いません。

(2) 利用料金

市民活動支援施設の利用に係る料金については指定管理者の収入とします。利用料金収入としては、特定施設(会議室)及び特定設備(ロッカー)があり、利用料金は、藤沢市市民活動推進条例の別表に定める額の範囲内で、指定管理者が設定します。設定にあたっては、あらかじめ市長の承認が必要です。また、藤沢市市民活動推進条例第21条に該当する団体等は、利用料金の減額又は免除を受けることができます。

(3) 自主事業収入

指定管理者は、市の仕様書に基づいて行う業務において、事前に市にその金額と根拠を示し、承認を得た上で事業費を得ることができます。

(4) 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに分割し、

1 2回の月ごとの部分払いにより支払います。

* 詳細については協定書で定めます。

4 指定期間

指定管理者の指定期間は、**2023年（令和5年）4月1日から2028年（令和10年）3月31日までの5年間**とします。

ただし、指定管理者としての欠格事項が発生したときは、期間の途中においても指定を取り消すことがあります。

* 欠格事項については、P 7（2）を参照してください。

5 指定管理業務に関する留意事項

（1）市の施策を理解した運営

施設所有者である本市の施策を十分理解したうえで、指定管理者は施設の運営及び各種事業を実施するものとします。

（2）経費の節減

利用者へのサービスや職員の労働条件等に十分配慮したうえで、効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めてください。

（3）業務の第三者への委託

指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。ただし、業務の特殊性、専門性等の理由により、業務の一部を委託等することについて、あらかじめ市に書面で提出し、承諾を得た場合はこの限りではありません。

（4）本市と指定管理者の責任分担

本市と指定管理者の業務のリスク分担については、別表のとおりとします。

(5) 危機管理の体制

指定管理者は防犯・防災に関する対策や、事故・災害その他緊急事態が発生した場合の体制を整え、業務を行ってください。

(6) 法令等の遵守

指定管理者は、地方自治法、各種労働法令、藤沢市市民活動推進条例及び同施行規則、藤沢市個人情報保護に関する条例及び同施行規則、藤沢市暴力団排除条例、その他関係法令等を遵守してください。

(7) 環境及び人権施策等への配慮

業務を行うにあたり、藤沢市地球温暖化対策実行計画に基づく、環境への負荷の低減が図られる資材の利用等、環境への配慮に努めるとともに、藤沢市人権施策推進指針に基づく人権尊重の視点にたった取組の実施に努めてください。

(8) 個人情報保護及び情報公開の取り扱い

個人情報の取り扱いについては、「藤沢市個人情報の保護に関する条例」（平成15年藤沢市条例第7号）の定めるところに従い、全ての職員に徹底してください。また、情報公開については、「藤沢市情報公開条例」（平成13年藤沢市条例第3号）の定めるところに従い業務を行ってください。

(9) SDGs（持続可能な開発目標）への取組

業務を行うにあたり、「藤沢市 SDGs 共創指針」に基づき、SDGs の達成に貢献するよう取組の実施に努めてください。

(10) DX（デジタル・トランスフォーメーション）推進への取組

業務を行うにあたり、「藤沢市 DX 推進計画」に基づき、DX の推進に努めてください。

(11) 感染症対策

利用者や指定管理業務の従事者等の安全を確保するため、感染症対策に努めて、

業務を行ってください。

6 指定管理業務の継続が困難になった場合

指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合は、速やかに本市に報告しなければなりません。

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により、適正な市民活動支援施設の管理運営が困難になった場合、又はおそれがあると認められる場合は、本市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた時には、本市は指定管理者の指定を期間の途中でも取り消すことができます。

また、指定管理者が本市の指示に従わないとき、指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合又は応募資格に掲げる資格要件を満たさなくなった場合は、本市は指定管理者の指定を期間の途中でも取り消すことができます。

(2) 本市又は指定管理者の責に帰することができない事由による場合

本市又は指定管理者の双方ともに責に帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合は、本市と指定管理者が指定管理業務の継続の可否について協議することとします。

(3) 賠償の責

(1) の事由により指定管理者の指定が取り消され、本市に指定管理者の債務不履行が生じた場合には、指定管理者は賠償の責を負うこととなります。

7 申請の手続き

(1) 応募資格

次の（ア）から（工）に掲げる全ての項目を満たしていることが必要です。

- （ア）特定非営利活動法人、公益財団法人、公益社団法人、一般財団法人、一般社団法人又は会社法に規定する株式会社又は持分会社の営利団体（個人での応募は受け付けられません）
- （イ）申請書提出時点において、法人として登記されてから1年以上継続した活動を行っていること。
- （ウ）特定非営利活動法人の場合は、特定非営利活動促進法の別表（第2条関係）に掲げる活動のうち、第19号の活動（前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動）が定款に定められている団体であること。
- （工）募集目的を踏まえた事業計画を立案し、指定期間中安定的に市民活動支援施設を管理運営することが可能なノウハウや実施体制を持っていること。

(2) 欠格事項

団体又は代表者が次の事項に該当しないこと。なお、欠格事項の該当の有無を確認するため、関係官公署に照会を行う場合があります。

- （ア）地方自治法施行令167条の4の規定により、本市における入札参加の制限又は指名停止を受けている者
- （イ）会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続きをしている者
- （ウ）地方自治法第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者
- （エ）市税、県税、国税、労働保険料を滞納している者
- （オ）2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けており、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告が終わっていない者
- （カ）代表者が禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- （キ）代表者が市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経

過しない者

(ク) 藤沢市暴力団排除条例（平成23年藤沢市条例第18号）第2条第2号から第5号に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団経営支配法人等及びそれらと密接な関係を有すると認められる者（法人にあっては、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者をいう。）

(3) 提出書類

申請にあたっては、次の書類を各1部、期間内に指定された場所に直接持参してください。また、①～③については電子メールでも送信してください。なお、本市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

提出書類（様式1～3についてはP16以降を参照）
① 指定管理者指定申請書（様式1）
② 団体概要書（様式2）
③ 藤沢市市民活動支援施設指定管理者事業計画書（様式3）
④ 定款及び登記簿謄本（申請日前3か月以内に取得したもの）
⑤ 決算関係書類（直近過去2年分）
⑥ 国税（法人税・消費税・地方消費税）、県税（法人県民税・事業税）及び市税（法人市民税・固定資産税）等の納税証明書（直近過去2年分）

- * 必要な書類が不足する等、不備がある場合は受け付けられませんので十分にご注意ください。
- * ③様式3の6-2収支予算書（P23～P37参照）については、2施設合算分及び各施設毎の予算書を5年分作成してください。
- * 申請書類のうち、①から③の書類については、審査選定委員会委員及び公開プレゼンテーション時の傍聴者（若干名）に配付します。
- * 提出書類のうち、①から③の用紙については、藤沢市市民自治推進課のホームページからダウンロードすることができます。

<URL><https://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/jiti-s2/kurashi/jiti/documents/sentei2022.html>

(4) 提出書類の著作権等

申請団体が提出した書類に著作権が含まれる場合は、その著作権は申請団体に

帰属します。ただし、審査選定及び指定手続きのために必要な場合は、本市は当該著作物の複製使用ができるものとします。

また、市民等から公開を求められた場合については、藤沢市情報公開条例に基づき判断することになりますが、公開の可否等については当該申請団体の意見を聴いたうえで判断するものとします。

(5) 募集要項等の配布

(ア) 配布場所 藤沢市市民自治部 市民自治推進課

(藤沢市朝日町1番地の1 本庁舎7階)

(イ) 配布期間 2022年(令和4年)6月20日(月)～

7月29日(金)

午前9時から12時、午後1時から5時(土日祝日を除く)

* 藤沢市市民自治推進課ホームページからダウンロードすることもできます。

(6) 募集説明会

市民活動支援施設指定管理者の募集説明会を次の日程で開催します。応募しようとする団体については、**必ず出席してください。**

《藤沢市市民活動支援施設指定管理者募集説明会》

・日時 2022年(令和4年)7月4日(月)午後1時30分～

・場所 藤沢市役所 7-3 会議室(藤沢市朝日町1番地の1 本庁舎7階)

(7) 質問事項の受付及び回答

募集要項及び仕様書等に関する質問は、**電子メールでのみ受け付け、藤沢市市民自治推進課ホームページ上で回答いたします。**

(ア) 受付期間 2022年(令和4年)7月4日(月)～

7月11日(月)

(イ) 受付方法 質問書(任意の様式)に質問事項、団体名、質問者氏名、電話番号、メールアドレスを記入の上、電子メールで提出してください。

提出先: fj-jiti-s2@city.fujisawa.lg.jp

(ウ) 回答予定日 2022年(令和4年)7月15日(金)

(8) 申請書の提出

(ア) 提出先 藤沢市市民自治部 市民自治推進課
(藤沢市朝日町1番地の1 本庁舎7階)
メールアドレス : fj-jiti-s2@city.fujisawa.lg.jp

(イ) 提出期間 2022年(令和4年)7月21日(木) ~
7月29日(金)
午前9時~12時、午後1時~5時(土日祝日を除く)

8 留意事項

(1) 接触の禁止

申請に伴い、本施設の指定管理者審査選定委員会委員との提案についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

(2) 申請の辞退

申請後に辞退する場合は、その旨を記載した辞退届(任意の様式)を代表者名で作成し、速やかに提出してください。

(3) 提出書類の変更・訂正

申請書の提出期間終了後の提出書類の内容の変更・訂正は一切認めません。

(4) 虚偽の記載をした場合

申請書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(5) 提出書類の取り扱い

提出された申請書類等は返却いたしません。

(6) 費用負担

申請に要する費用は全て申請者の負担となります。

9 指定管理者の審査選定

「藤沢市市民活動支援施設指定管理者審査選定委員会の設置に関する規程」に基づいて設置する「藤沢市市民活動支援施設指定管理者審査選定委員会」（以下、「審査選定委員会」という。）において、「藤沢市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例」第3条に規定する基準を前提とし、別紙「藤沢市市民活動支援施設の指定管理者候補者の選定に係る審査評価基準表」により総合的に判断して選定します。

(1) 委員構成

市職員から総務部長（委員長）、行政総務課長、企画政策課長、財政課長、生涯学習総務課長、福祉総務課長の6人と、外部委員として学識経験者2人及び専門委員（公認会計士）1人の合計9人の委員により審査を行います。

(2) 審査方法

(ア) 一次評価

提出された申請書類に基づき、評価を行います。

(イ) 二次評価

申請団体によるプレゼンテーション・質疑応答の結果を踏まえ、最終的な評価を行います。

申請団体は、提出された提案内容に基づき、選考委員会において公開プレゼンテーションを行っていただきます。プレゼンテーションは30分、質疑応答は30分を予定しています。

日時 2022年（令和4年）8月24日（水）

午後1時30分から

場所 市役所内会議室

詳細は、改めて通知でお知らせします。

- * 発表順は、指定管理者指定申請書の受付順とします。発表の内容、方法は自由ですが、発表者は団体を代表する者、センター所長予定者、プラザむつあい所長予定者及び専従予定者の4人以内とします。
- * 他の申請団体のプレゼンテーションを見たり聞いたりすることはできません。
- * プレゼンテーションの際にパソコン等の機材を使用したい場合は、事前に市民自治推進課にご連絡ください。
- * 公開プレゼンテーションの傍聴希望者は、先着順で若干名とします。

(3) 指定管理者候補者の選定

提出書類とプレゼンテーションの評価を総合的に評価、点数化し、その総合得点により選定を行います。審査選定については、非公開で行います。

審査の結果は、すべての応募団体に9月下旬までに書面で通知します。

なお、選考結果については、指定順位第1位、第2位を決定し、第1位を指定管理者候補者とします。

ただし、評価者の合計得点の平均点が満点の60%を下回る場合、又、各評価項目において、評価点の平均点が2点を下回る場合には、指定順位第1位又は第2位であっても候補者としません。

協議により指定の合意に達しない場合、あるいは指定後に取り消し又は辞退となった場合、第2位順位者と協議を行い、候補者として決定後、藤沢市議会の議決を経て、指定することになります。

10 指定管理者指定後の手続き

藤沢市議会で議決され、指定管理者として指定された法人等は、以下の手続きを行っていただきます。

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と本市との間で協議のうえ、協定を締結します。

(2) 引継ぎ

指定管理期間の開始日から支障なく指定管理業務ができるよう、事前に現指定管理者及び市民自治推進課の職員と引継ぎを行っていただきます。なお、引継ぎに要する経費は、それぞれ新旧の指定管理者の自己負担とします。

(ア) 引継ぎ期間

2023年(令和5年)2月1日(水)～3月31日(金)まで

(イ) 引継ぎ内容

- ・業務内容の引継ぎ(登録団体の情報、事業内容等)
- ・備品の引継ぎ
- ・個人情報の取扱い など

(3) その他

新たな指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

(ア) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。

(イ) 著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(ウ) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

1.1 スケジュール

2022年(令和4年)

6月20日(月)～7月29日(金)	募集要項等の配布
7月4日(月)	指定管理者募集説明会
7月4日(月)～7月11日(月)	質問事項受付
7月15日(金)	質問事項に対する回答予定日
7月21日(木)～7月29日(金)	申請書類提出期間
8月24日(水)	プレゼンテーション及び選定委員会

9月下旬	審査結果通知（指定管理者候補者の決定）
12月中旬	藤沢市議会12月定例会（指定管理者の指定議案）
2023年（令和5年）	
1月中旬	指定管理者の指定（告示）
2月～3月	引継ぎ
4月 1日（土）	基本協定書・年度協定書の締結 指定管理者による管理運営の開始

（参考）指定管理期間中に実施していただく主なもの

- ・事業計画書の提出（毎事業年度の前年度9月末まで。ただし、初年度を除く。）
- ・事業報告書の提出（毎事業年度終了後、60日以内）
- ・モニタリング（毎事業年度4半期毎）
- ・第三者評価（指定管理期間の中間年度（3年度目））

12 問い合わせ

藤沢市役所 市民自治部 市民自治推進課 市民活動推進担当

〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1 本庁舎7階

電話 0466-50-3516（直通）

FAX 0466-50-8407

メールアドレス fj-jiti-s2@city.fujisawa.lg.jp

藤沢市市民活動支援施設の指定管理者候補者の選定に係る審査評価基準表

区分	審査の基準	評価項目	評価の視点	配点	一次評価	二次評価	係数	得点
I 団体の 基本 的要 件	1 指定管理者であるための基本的理解	(1) 指定管理者制度への基本理解	指定管理者制度の目的や趣旨をよく理解しているか。	5			1	
		(2) 管理運営の基本方針	施設の設置目的や基本理念をよく理解し、管理運営の基本方針を確立しているか。	5			1	
	2 管理運営能力	(1) 団体の適性	団体の種別、経営理念・方針、組織基盤・体制は、当該施設の指定管理者としてふさわしいものか。	5				2
		(2) 財務面の健全性・安定性	管理運営を安定的に行うための経営基盤を有しているか。	5				2
		(3) 管理運営実績	同種又は類似施設の管理運営実績はあるか。	5				2
	II 事業 計画 書	1 施設の効用の発揮	(1) 施設利用の促進	施設の利用を促進させる具体的な提案がされているか。また、その内容は適切か。	5			
(2) サービスの向上			新たなサービスの具体的な提案がされているか。また、その内容は適切か。	5				1
(3) 平等な利用の確保			市民等の平等な利用の確保のための考え方・方策は適切か。	5				1
(4) 利用者意見等の把握			利用者の意見、要望、苦情等の受付及びこれらに対応する体制は確立しているか。	5				2
2 施設の管理		(1) 施設・設備の維持管理	施設や設備の維持管理計画は適切か。	5				1
		3 危機管理体制	(1) 防犯・防災対策	防犯や防災への取り組みは確立されているか。	5			
(2) 緊急時の対応			事故、災害、感染症その他の緊急事態が発生した場合の体制は確立されているか。	5				2
4 人員体制・経費		(1) 人員体制	労働法令への遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がされており、当該業務の執行体制、人員配置、勤務割振り、研修計画等は適切か。	5				1
		(2) 収支予算書	管理運営経費は適正に算定されているか。また、収支予算書の内容は適切か。	5				2
		(3) 効率的な運営	管理運営経費の縮減を図る具体的な提案がされているか。	5				2
5 市の施策への理解		(1) 情報の管理体制	情報公開・個人情報保護への取り組みは確立されているか。	5				1
		(2) 環境への配慮	環境に配慮した取り組みは確立されているか。	5				1
		(3) 人権施策への理解	人権を守るための取り組みは確立されているか。	5				1
		(4) 暴力団排除への対応	暴力団排除への取り組みは確立されているか。	5				1
		(5) SDGs(持続可能な開発目標)への取り組み	「藤沢市SDGs共創指針」を踏まえた企画・提案となっているか。	5				1
		(6) DX(デジタル・トランスフォーメーション)推進への取り組み	「藤沢市DX推進計画」を踏まえた企画・提案となっているか。	5				1
6 特記項目		(1) 施設の相互連携	市民活動推進センターと市民活動プラザむつあいの相互連携を図る取り組みは確立されているか。	5				1
		(2) 各種企画	学習又は相互交流機会の提供及び市民活動に関する人材の育成又は交流に関する企画が具体的であり、また内容が適切か。	5				2
		(3) 地域課題に対するアウトリーチの取り組み	地域の生活課題を積極的に捉え、地域での合意形成や課題解決に向けた主体の形成方法を確立しているか。またその方法は適切か。	5				2
		(4) 団体間のネットワークづくり	地域で展開されてきた市民活動を有機的にネットワーク化する方法を確立しているか。また、その方法は適切か。	5				2
		(5) 相談・コーディネート業務	市民活動及び特定非営利活動法人に関する相談業務の方法及び体制は適切か。	5				2
	(6) 情報収集・提供	市民活動に関する情報の収集及び提供の方法は適切か。	5				1	
III 提案	1 提案内容	(1) 仕様書との整合性	管理区域、業務範囲、その他市の提示する条件等について漏れなく適確な把握をされた提案となっているか。	5				1
		(2) 特色ある提案	各項目の提案を通じて、団体の特色を生かした、創意工夫がある提案となっているか。	5				2
		(3) 提案の実現性	各項目の提案に矛盾がなく、着実に安定的な、実現可能性のある提案となっているか。	5				2
計								

220点満点

◎評価点欄…書類並びにプレゼンテーションによる審査の総合評価点を記載(5段階評価で記載)

◎配点基準…たいへん優れている…5点 優れている…4点 普通…3点 やや劣る…2点 劣る…1点

◎係数欄…施設の特性等により、重要視する評価項目がある場合に使用(2倍を上限とする)

※評価者の合計得点(220点)の平均が満点の60%(132点)を下回る場合には、候補者となることはできないものとする。

※各評価項目において、評価点の平均点が2点を下回る場合には、候補者となることはできないものとする。

指定管理者指定申請書

		年 月 日
藤 沢 市 長		
所在地		
申請団体 名 称		
代表者氏名 (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団体	名 称	
	事務所の所在地	
管理を行おうとする公の施設の名称	<input type="checkbox"/> 藤沢市市民活動支援施設	
添 付 書 類	<input type="checkbox"/> 団体概要書（様式2） <input type="checkbox"/> 藤沢市市民活動支援施設指定管理者事業計画書（様式3）	
《事務処理欄》申請団体は記入しないでください。		

団体概要書

※枠の大きさは、字数制限を表すものではありません。枠を広げて必要な事項を記入してください。ただし、簡潔にわかりやすく記入してください。

団体の名称	
代表者・役員の職氏名	
事務所の所在地	〒 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> 都道 市区 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> 府県 町村 </div> <small>*事務所は、<input type="checkbox"/>個人宅、<input type="checkbox"/>専用事務所、<input type="checkbox"/>その他（ ）</small>
事務所の電話番号等	電話番号 F A X E-mail
団体設立年月日	年 月 日
職員・会員の状況	正職員・会員数 <div style="text-align: right;">人</div>
	その他の職員・会員数 <small>（賛助会員含む）</small> <div style="text-align: right;">人</div>
活動目的	
活動内容・活動実績 （同種又は類似の施設の管理運営実績がある場合はこちらにお書きください。）	

藤沢市市民活動支援施設指定管理者事業計画書

※枠の大きさは、字数制限を表すものではありません。枠を広げて必要な事項を記入してください。

ただし、簡潔に分かりやすく記入してください。

また、別添資料があれば、「別紙のとおり」と記入し、資料を添付してください。

※この計画書において、本館とは「藤沢市市民活動推進センター」を、「分館」とは「藤沢市市民活動プラザむつあい」を指します。

1 指定管理者制度に対する考え方

審査評価基準表 I-1-(1)

指定管理制度の目的や趣旨に対する考え方について具体的に記入してください。

2 管理運営にあたっての基本的方針

審査評価基準表 I-1-(2)

施設の開設趣旨や設置目的に基づき、全体的な運営方針について記入してください。

3 施設の効用を発揮するための提案

(1) 施設の利用を促進させるための提案をお書きください。 **審査基準表Ⅱ-1-(1)**

(2) 利用者に対するサービスの向上のための提案をお書きください。 **審査基準表Ⅱ-1-(2)**

(3) 利用者が平等に利用できるようにするための取り組みについてお書きください。 **審査基準表Ⅱ-1-(3)**

(4) 利用者の意見、要望、苦情等の受付及びこれらに対応する体制についてお書きください。 **審査基準表Ⅱ-1-(4)**

4 設備の維持管理に関する取り組みや体制

審査基準表Ⅱ-2-(1)

【本館】

【分館】

5 危機管理体制

(1)防犯や防災への取り組みについてお書きください。

審査基準表Ⅱ-3-(1)

(2)事故、災害、感染症その他の緊急事態が発生した場合の対応についてお書きください。本館・分館の連絡体制等についても具体的にお書きください。 審査基準表Ⅱ-3-(2)

(1) 配置予定職員の職種と人数をお書きください。

【本館】

【分館】

(2) 職員配置計画（勤務時間、ローテーションの組み方、休暇制度等分かりやすく図示してください。）をお書きください。

【本館】

【分館】

(3) 職員の資質向上のための研修計画についてお書きください。

6-2 収支予算書

審査基準表Ⅱ-4-(2)

(1) 令和5年度

①本館・分館合算分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書

審査基準表Ⅱ-4-(2)

(1) 令和5年度

②本館分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書

審査基準表Ⅱ-4-(2)

(1) 令和5年度

③分館分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書
 (2) 令和6年度

審査基準表Ⅱ-4-(2)

①本館・分館合算分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書
 (2) 令和6年度

審査基準表Ⅱ-4-(2)

②本館分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書
 (2) 令和6年度

審査基準表Ⅱ-4-(2)

③分館分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書

審査基準表Ⅱ-4-(2)

(3) 令和7年度

①本館・分館合算分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書
 (3) 令和7年度

審査基準表Ⅱ-4-(2)

②本館分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書
 (3) 令和7年度

審査基準表Ⅱ-4-(2)

③分館分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書
 (4) 令和8年度

審査基準表Ⅱ-4-(2)

①本館・分館合算分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書
 (4) 令和8年度

審査基準表Ⅱ-4-(2)

②本館分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書
 (4) 令和8年度

審査基準表Ⅱ-4-(2)

③分館分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書
 (5) 令和9年度

審査基準表Ⅱ-4-(2)

①本館・分館合算分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書
 (5) 令和9年度

審査基準表Ⅱ-4-(2)

②本館分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-2 収支予算書
 (5) 令和9年度

審査基準表Ⅱ-4-(2)

③分館分

(収入の部)

単位 (円)

科目	予算額	内訳
計		

(支出の部)

科目	予算額	内訳
計		

6-3 管理運営に係る経費の縮減に関する取り組み

審査基準表Ⅱ-4-(3)

--

7 市の施策に関する取り組み

(1) 情報公開や個人情報保護に関する取り組みや体制についてお書きください。
審査基準表Ⅱ-5-(1)

(2) 環境に配慮した取り組みについてお書きください。
審査基準表Ⅱ-5-(2)

(3) 人権を守るための取り組みについてお書きください。
審査基準表Ⅱ-5-(3)

(4) 暴力団排除への取り組みについてお書きください。

審査基準表Ⅱ-5-(4)

(5) SDGs（持続可能な開発目標）への取り組みについてお書きください。

審査基準表Ⅱ-5-(5)

(6) DX（デジタル・トランスフォーメーション）推進への取り組みについてお書きください。

審査基準表Ⅱ-5-(6)

8 個別業務に関する計画

5年間でどのように仕様書に定められた業務をどのように行うかを具体的にお書きください。

(1) 本館と分館の連携に関する業務計画

審査基準表Ⅱ-6-(1)

(2) 市民活動に関する学習の機会及び市民活動を行うものの相互交流機会の提供に関する
業務計画

審査基準表Ⅱ－6－(2)

【本館】

【分館】

(3) 市民活動に関する人材の育成及び交流に関する業務計画

審査基準表Ⅱ－6－(2)

【本館】

【分館】

(4) 地域課題の解決に向けたアウトリーチ型の人材づくりに関する業務計画

審査基準表Ⅱ-6-

(3)

【本館】

【分館】

(5) 地域で展開されてきた市民活動の有機的なネットワーク化に関する業務計画

審査基準表Ⅱ-6-(4)

【本館】

【分館】

(6) 市民活動に関する相談及びコーディネートに関する業務計画

審査基準表Ⅱ-6-(5)

【本館】

【分館】

(7) 特定非営利活動法人の設立及び運営等の相談に関する業務計画

審査基準表Ⅱ-6-(5)

【本館】

【分館】

(8) 市民活動に関する情報の収集及び提供に関する業務計画

審査基準表Ⅱ－6－(6)

--

10-1 配置予定職員の状況（本館）

氏名	(所長)	性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名	(専従)	性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名	(専従)	性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名	(専従)	性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名		性別		年代	歳代
活動経歴					

氏名		性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名		性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名		性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名		性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名		性別		年代	歳代
活動経歴					

10-2 配置予定職員の状況（分館）

氏名	(所長)	性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名	(専従)	性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名	(専従)	性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名	(専従)	性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名		性別		年代	歳代
活動経歴					

氏名		性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名		性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名		性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名		性別		年代	歳代
活動経歴					
氏名		性別		年代	歳代
活動経歴					