

伊丹市立市民まちづくりプラザ 指定管理者募集要項



令和元年 9 月
伊丹市

添 付 資 料

- 添付資料 1 市民まちづくりプラザ 備品一覧・・・12
- 添付資料 2 市民まちづくりプラザ指定管理者選定に係る審査要領
市民まちづくりプラザ指定管理者選定委員会審査表・・・13
- 添付資料 3 市民まちづくりプラザ指定管理業務仕様書・・・15
- 添付資料 4 市民まちづくりプラザの管理運営に関する経費の参考額
について・・・18
- 添付資料 5 リスク分担表・・・20
- 添付資料 6 伊丹市立市民まちづくりプラザ条例
伊丹市立市民まちづくりプラザ条例施行規則・・・21

様式集

様式第1号	指定管理者指定申請書・・・25
様式第2-1号	申立書・・・26
2-2号	国税及び地方税の滞納に関する誓約書・・・27
様式第3号	市民まちづくりプラザ事業計画書・・・28
様式第4号	市民まちづくりプラザの管理に係る収支予算書・・・33
様式第5号	申請者のプロフィール・・・35
様式第6号	職員の配置計画・・・36
様式第7号	誓約書（暴力団排除条例関係）・・・37
様式第8号	共同事業体構成表・・・39
様式第9号	質問書・・・40
参考書式	納税証明交付申請書・・・41
	納税証明書・・・42

◆◆◆募集にあたって◆◆◆

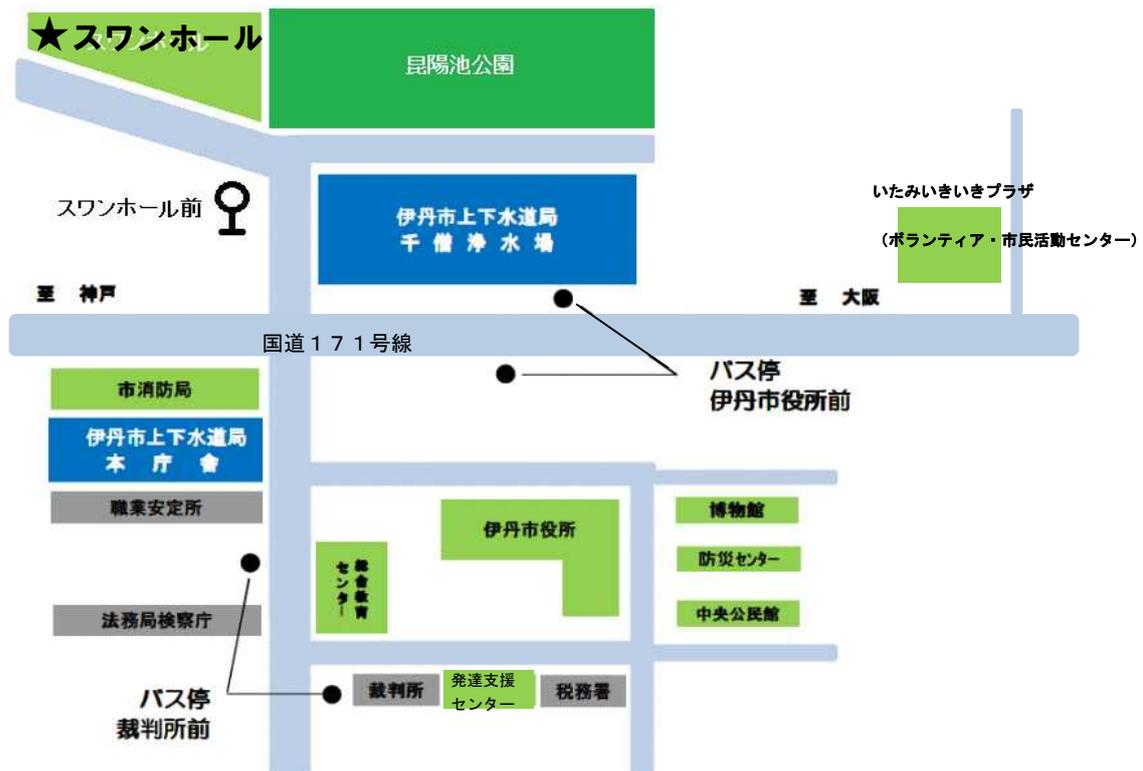
伊丹市立市民まちづくりプラザは、市内で活動するNPOやボランティア団体、地域団体等の活動や連携を支援し、伊丹市の参画と協働によるまちづくりを推進するために設置した施設です。

この度、令和2年度（2020年度）から5年間、この施設の管理運営を担っていただく指定管理者を公募します。

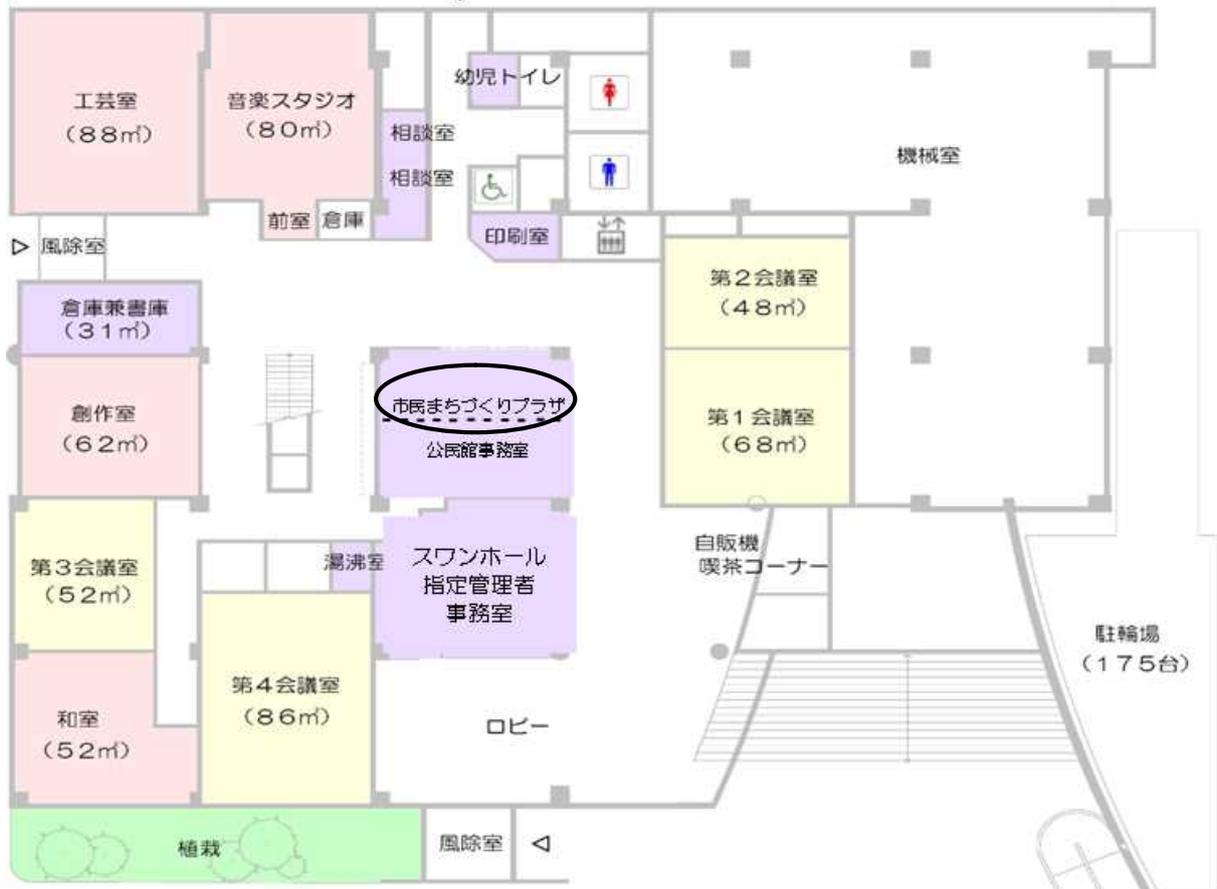
令和元年7月から大規模改修に伴って市民まちづくりプラザも休館しておりますが、リニューアルオープンとなる令和2年4月には、この施設は現在の伊丹市立労働福祉会館（通称スワンホール。以下「スワンホール」という）旧レストラン跡からスワンホール1階フロアに移転し、新たなスタートを迎えます。

近隣に市役所や昆陽池公園を備え、リニューアル後は公民館も含めた複合施設としてスタートすることとなりますので、この施設の機能を最大限に活用し、効果的な事業展開によって、設置目的を達成できる斬新な事業案をご提案ください！

【周辺図】



【スワンホール1階 フロア図】



【現状の様子】



◆◆移転後の施設の特徴◆◆

- ・中央公民館、労働福祉会館などの市民活動の拠点との連携がとりやすい。
- ・スワンホールの駐車場、駐輪場を利用でき、来館しやすい。
- ・中央公民館と同じフロアになるため、市民活動と相性の良い生涯学習の拠点と連携がとりやすい。

施設の特徴を最大限に活かした事業の提案をお待ちしています！

1. 指定管理者の募集目的

伊丹市立市民まちづくりプラザは、市民の参画と協働によるまちづくり活動の推進を図るため設置した施設で、まちづくり活動の支援や交流促進といった事業を実施しています。

今回、この施設の管理について、民間のノウハウを活用して、自由な知恵や意欲を取り入れ、より一層効果的に目的を達成することのできる法人、その他の団体（共同事業体を含む）を募ります。

2. 管理を行う施設の概要

名称：伊丹市立市民まちづくりプラザ（以下「市民まちづくりプラザ」という）

所在地：伊丹市昆陽池2丁目1番地（スワンホール1階フロア）

（令和2年4月1日より現在の旧レストラン跡から移転予定）

設置目的：市民の参画と協働によるまちづくり活動の推進を図る。

延床面積：市民まちづくりプラザとしての占有スペースはありません。

事務、窓口スペースを公民館職員と兼用しながら、指定管理業務を行っていただきます。また、講座等を行う際にはスワンホール内の貸室等を利用して実施いただきます。

（2ページのスワンホール1階フロア図参照）

※フロア図では便宜上、市民まちづくりプラザと公民館事務所の間を点線で区切っておりますが、実際には間仕切り等はありません。

附属設備、備品等については別添（添付資料1）

3. 指定（予定）期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

ただし、指定期間については、指定管理者の指定とともに市議会での議決事項となるため、議決され、市長が指定した時点で確定します。

4. 申請の資格

法人、共同事業体も含めたその他の団体（以下「法人等」という。）であること。ただし、次の事項に該当する場合は申請できません。

- （1）法人等の代表者が法律行為を行う能力を有しないもの
- （2）破産手続開始の決定を受けた法人、又は代表者に破産手続開始の決定を受け復権を得ないものがあるその他団体
- （3）地方自治法施行令第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いて一般競争入札等の参加を制限されているもの
- （4）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6号に規定する暴力団員が役員または代表者として、もしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など、伊丹市契約等からの暴力団排除に関する要綱第4条各号

に該当するもの

(5) 法人等が国税、地方税を滞納しているもの

(6) 本市において地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しないもの

5. 申請手続きのスケジュール

(1) 募集期間

令和元年9月9日（月）～10月8日（火）

土・日曜日、祝日を除く、午前9時～正午及び午後1時～午後5時30分

※この期間に募集要項を配布し、申請を受け付けます。

※配布及び受付場所は伊丹市市民自治部まちづくり室まちづくり推進課
(伊丹市千僧1丁目1番地 伊丹市役所1階)

(2) 現地説明会

今回はスワンホール大規模改修工事に伴い、現地確認を行うことができないため、現地説明会は実施致しません。

質問事項につきましては窓口への問い合わせ、もしくは下記の質問書の提出によって対応させていただきます。

(3) 申請に関する質問

受付期間：令和元年9月9日（月）～9月24日（火）

受付方法：「質問書」様式第9号に質問趣旨を簡潔にまとめて記入し、まちづくり推進課に持参（土・日曜日、祝日を除く、午前9時～正午及び午後1時～午後5時30分）又は郵送、FAX、メール添付のいずれかで、期間内に送付してください（必着）。受付期間外の提出及び適正な手続きによらない照会（口頭、電話等）には回答いたしかねる場合がありますので、ご注意ください。

回答日：令和元年10月1日（火）

回答方法：質問者には郵送にて回答します。あわせて、他の申請予定者等との情報共有のために、伊丹市ホームページに回答を掲載します。

*ホームページ [<http://www.city.itami.lg.jp/>]

トップページ→「組織からさがす」→「市民自治部」→「まちづくり推進課」

*問い合わせ先は11ページ参照。

6. 申請の際に提出する書類

指定管理者の指定を受けようとするものは、伊丹市指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則第2条の規定に基づき、次に掲げる書類を市長に提出しなければなりません。

なお、提出された書類は、理由の如何を問わず返却せず、また、情報公開の対象と

なります。

(1) 提出書類の内容

- ①指定管理者指定申請書 様式第1号
- ②国税の滞納がない旨の証明書（法人税及び消費税に限る。『様式その3の3』）及び本市の市税（市民税、固定資産税、都市計画税及び軽自動車税に限る。）の滞納がない旨の証明書（令和元年9月1日以降に交付されたものに限る。）又はこれらの税の納税義務がない旨及び理由を記載した申立書 様式第2-1号
- ③国税及び地方税の滞納に関する誓約書 様式第2-2号
- ④指定を受けようとする令和2年度から令和6年度における各年度の市民まちづくりプラザの管理に係る事業計画書 様式第3号
収支計画書 様式第4号
- ⑤定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- ⑥指定申請の日の属する事業年度の過去3年分の財産目録、収支計算書又は損益計算書及び貸借対照表（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）。ただし、指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録
- ⑦指定申請の日の属する事業年度の法人等の事業計画及び収支予算書
- ⑧法人等の組織及びその運営に関する事項を記載した書類（組織図・機構図等の申請日現在の運営体制がわかる資料）
- ⑨現に法人等が行っている事業の概要を記載した書類
- ⑩申請者のプロフィール 様式第5号
- ⑪職員の配置計画 様式第6号
- ⑫伊丹市契約等からの暴力団排除に関する要綱第11条に基づく誓約書 様式第7号
- ⑬共同事業体構成表（共同事業体として申請する際のみ） 様式第8号

【提出部数 正本各1部・副本（コピーで可）各8部】

(2) 提出方法

上記（1）に掲載する提出書類を申請期間内に持参すること（郵送による提出はできません）。

7. 選定基準及び選定方式

(1) 選定基準

指定管理者の選定基準は、次に掲げる事項とします。

- ①事業計画の内容が、施設の目的を効果的に達成できるものであること。
- ②事業計画の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
- ③市民の平等な利用が確保されること。

- ④施設の管理運営を安定して行う能力を有していること。
- ⑤個人情報の保護及び情報の公開その他情報管理を適切に行うことができること。
- ⑥提示された見積もり金額が妥当であること。

(2) 選定方法

申請者が4団体以上の場合には第1次審査として、指定管理者選定委員において、(1)の選定基準に照らして提出された申請書類による書類審査を行い、上位3団体を通過者とする。その後、指定管理者選定委員会において、上記の選定基準に照らして申請書類及び事業計画等を提案するプレゼンテーションの内容を総合的に審査し、最も適当であると認められる法人等を指定予定者として選定します。

申請者が3団体以下の場合には第1次審査を省略し、申請書類及び事業計画等を提案するプレゼンテーション内容を総合的に審査し、最も適当であると認められる法人等を指定予定者として選定します。

(3) 審査項目・配点

別紙のとおり（添付資料2）

(4) 選定委員会（プレゼンテーション審査）の日程

プレゼンテーション審査の日程は10月下旬を予定しておりますが、現状未定です。決定次第、申請者に対して改めて連絡させていただきます。

- ・法人等1件につき、プレゼンテーション15分、質疑応答15分を予定しています。ただし、申請者数により時間に変更となる可能性があります。
- ・プレゼンテーションの時間等は、募集を締切次第、速やかにお伝えします。
- ・プレゼンテーションに必要な貸出物品（プロジェクターなど）は、申請時にお申し出ください。用意できるものは調整させていただきます。

(5) 選定結果の通知

選定結果については、第1次審査の結果については令和元年10月中旬頃に、第2次審査の結果については令和元年11月初旬頃に書面で通知します。

なお、指定予定者は、市議会での議決を経た後、令和元年12月下旬に市長が指定管理者として指定し、その旨を告示します。ただし、指定期間前に、指定予定者に事故があるときなど、指定管理者に指定することが不可能となり、又は著しく不相当と認められる事情が生じたときは、選定されなかった申請者の中から新たに指定予定者を選定することがあります。

8. 管理の基準

(1) 休業日及び利用時間

休業日	利用時間
○月曜日 ○12月29日～翌年1月3日	○午前9時～午後6時

注：月曜日が祝日のときは開業し、翌日を休業日とします。

*ただし、指定管理者が必要と認めるときには、市長の承認を得て、利用時間の変更や臨時開業・臨時休業することができます。

(2) 入場の制限に関する事項

伊丹市立市民まちづくりプラザ条例第7条の規定に基づき、以下に該当する場合は、入場を拒否し、又は退場を命じることができます。

- ①建物又は附属設備若しくは備品を損傷し、若しくは滅失し、又はこれらのおそれがあると認められる者
- ②他人に危害を及ぼし、若しくは他人の迷惑になる行為をし、又はこれらのおそれのある物品若しくは動物の類を携帯する者
- ③管理上必要な指示に従わない者

(3) 個人情報の取り扱い

伊丹市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第16条の規定に基づき、指定管理施設で取り扱う個人情報については厳正に管理を行うこと。

(4) 情報公開

伊丹市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第17条の規定に基づき、適切な情報公開に努めること。

(5) 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法令等を遵守すること。
業務の遂行にあたり、遵守すべき法令等は以下のとおりです。

- 地方自治法・同施行令
- 労働基準法・同施行規則
- 労働安全衛生法、ほか労働関係法令
- 消防法
- 伊丹市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例・同施行規則
- 伊丹市立市民まちづくりプラザ条例・同施行規則
- 伊丹市行政手續条例・同施行規則
- 伊丹市個人情報保護条例・同施行規則
- 伊丹市情報公開条例・同施行規則
- 伊丹市暴力団排除条例、伊丹市契約等からの暴力団排除に関する要綱
- その他関係法令

9. 管理業務の範囲及び具体的内容

(1) 指定管理者が行う業務の範囲

- ①まちづくり活動を行う団体等の支援及び連携に関する業務
- ②まちづくり活動を行う市民の交流の促進に関する業務
- ③まちづくり活動に関する情報、資料の収集及び提供に関する業務
- ④まちづくり活動に関する講座等の開設
- ⑤まちづくり活動に関する啓発業務
- ⑥その他、まちづくり活動の推進に必要な事業の展開
- ⑦利用時間、休業日の変更及び入場の制限に関する業務
- ⑧市民の平等な利用を確保する対応
- ⑨施設等の維持管理に関する業務

(2) 具体的内容（「市民まちづくりプラザ指定管理業務仕様書（添付資料3）」の通り）

- ①施設維持管理業務
- ②施設運営業務

施設の設置目的に則して指定管理者が実施する事業で、市が実施を義務付ける業務及び提案された事業を含め、指定管理業務の一環としてその経費と収入を収支予算書に計上して実施する全ての事業のことをいいます。

※市が実施を義務付ける業務とは添付資料3の「2. 施設維持管理業務」及び「3. 施設運営業務」の内、「(2) 施設の設置目的に合致した講座等の実施に係る業務」を除く業務を指します。

※提案された事業とは添付資料3の「3. 施設運営業務」の内、「(2) 施設の設置目的に合致した講座等の実施に係る業務」を指します。

③自主事業

施設の設置目的に則して、指定管理者が自らの経費で実施する事業のことで、当該事業の実施により得られる収入は、指定管理者の収入とします。原則として、当該事業の実施に伴い、一般利用者の活動の妨げにならないかなどを判断した上で、市との協議を経て実施の可否を決定します。

10. 経費の負担区分について

(1) 修繕業務

- ①施設の常備修繕は、原則、指定管理者の負担とし、委託料の範囲内で修繕を行うものとします。ただし、やむを得ない理由により修繕料に不足を生じた場合は、別途市と協議するものとします。
- ②指定管理者は、委託料のうち、修繕料相当額については、他の委託料とは別に管理し、年度末において過不足が生じた場合には精算するものとします。
- ③一定規模以上の修繕にあたっては、事前に市の承認を得るものとします。
- ④年次計画や災害などの不可抗力に起因する大規模修繕については、市が負担し

ます。

(2) 物品の購入及び賃貸借（リースを含む）

	内 容	所有権	物品等の引渡し
物品A	市から指定管理者への貸与物品等	市	指定管理期間終了時に市に返却。
物品B	物品A以外で、指定管理に必要な物品であり、市の支払う委託料をもって指定管理者が購入した物品	市に帰属	指定管理期間終了時に市に引き渡す。
物品C	指定管理者が指定管理業務のために自己の費用により購入した物品	指定管理者に帰属	協議の上、市に引継可能。

①物品A及び物品Bにおいて、リース契約物品については、以下の内容を十分に加味してください。

ア．リース契約期間は指定管理期間内におさめること。もし、超える場合は、市と協議の上、決定します。

イ．委託料をもって契約するリース物品で所有権が移転するものは、リース契約期間終了後、市に帰属するものとします。

②物品A及び物品Bのうち、伊丹市会計規則の規定により備品として整理される物品については、指定管理者が備品台帳を作成し物品の適正な管理を行い、年間事業報告書提出時に備品台帳を市に提出し、市の確認を得るものとします。

③物品Cについては、指定管理期間中は所有権が指定管理者に帰属しますが、指定管理期間終了後は協議の上、市に引継ぎ可能とします。

(3) 損害賠償

【指定管理者の行為が原因で、第三者に損害が生じた場合】

公の施設の管理に当たって指定管理者の故意又は過失による行為が原因で第三者に損害が発生した場合には、民法第709条の規定により指定管理者に損害賠償義務が生じ、第一義的に当該損害の賠償は、指定管理者が行うこととなります。

指定管理者が、損害を受けた第三者に対し損害賠償を行うこととなった場合（故意による行為を原因とする場合を除く。）は、市が加入する次の保険の範囲内については、指定管理者が被保険者として保険を請求することができます。

<市が加入する損賠賠償保険の内容>

全国市長会「市民総合賠償補償保険」

身体賠償 1名につき 1億円、1事故につき 10億円

財物賠償 1事故につき 2千万円

免責金額 なし

※ 指定管理者が行う自主事業については、市の保険の対象外となります。

※ 国家賠償法第1条の規定により市が損害を賠償することとなった場合において、上記保険による賠償の範囲を超える賠償をすることとなったときは、当該超える部分につき、指定管理者に対して求償します。

※ 指定管理者の賠償すべき額が市の保険の支払限度額を超える場合に備え、別途、保険に加入する必要があると考えるときは、当該保険の加入に係る経費について、施設の管理に要する経費として収支計画書に計上し、及び指定管理料に含めてください。ただし、保険料の妥当性については十分に精査してください。

【市が設置した施設自体の瑕疵により第三者に損害が生じた場合】

センターの営造物としての設置又は管理の瑕疵に起因する損害の賠償に対しては、国家賠償法第2条の規定により、施設の設置者である市がその賠償責任を負います。ただし、指定管理者の故意又は過失があった場合は、民法第709条より、指定管理者にも損害賠償義務が生じ、これを市が賠償した場合は、指定管理者に対して求償することとなります。

1 1. 委託料の支払

伊丹市が支払う委託料（指定管理料）は、申請時に提出された収支計画書を基に、会計年度（4月～翌3月）ごとに予算の範囲内で、伊丹市と指定管理者の間で協議の上、決定します。具体的な支払時期についても、協議の上、決定します。

委託料には、人件費、事務費、管理費、事業費等を含むものとし、収支計画書には全て税込金額（消費税10%）で記載してください。また、当該事業に係る税務署に別途納付する消費税がある場合には併せて記載してください。原則として提示いただいた金額に対して増額いたしませんので、事業計画及び収支計画立案の際にはご注意ください。

なお、平成30年度の決算額は、7,643千円です。（※1）添付資料4を参考の上、委託料の算定をしてください。

※1 記載の決算額は全ての費用を合計した後、四捨五入した額であり、添付資料4の内訳合計額とは僅かに差がありますので、ご注意ください。

1 2. 利用料金について

利用料金の発生する業務はありません。

また、その他公金を取り扱う業務もありません。

1 3. 協定の締結

指定期間を通しての管理に係る基本的事項を定める基本協定を指定後に締結し、指定管理料の額など細目的事項を定める年度協定を年度ごとに締結します。

1 4. その他

(1) 障がい者の自立支援への配慮

「障がい者の雇用の促進等に関する法律」の趣旨を十分に理解し、当該施設にお

ける障がい者の雇用、働く場の確保について配慮すること。

(2) 環境への配慮

伊丹市環境マネジメントシステム適用施設に準じ、環境負荷の低減等、環境に配慮した施設運営に取り組むこと。

(3) 業務の引継ぎについて

指定期間終了若しくは指定取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎをするとともに、必要なデータ等について提供すること。

(4) ウェブアクセシビリティへの配慮

市民まちづくりプラザの業務を行うにあたり、ホームページ等で情報発信を行う場合には、ウェブサイトのアクセシビリティに関する日本産業規格（JISX8341-3：2016）を準拠すること。また、更新やメンテナンス等ホームページ管理も随時行うこと。

(5) リスクの分担について

不可抗力等、本市、指定管理者のいずれの責めにも帰さない理由により、管理運営業務を継続するのが困難である状況が発生したときは、リスク分担表（添付資料5）に基づき費用の負担及び今後の対応について、双方で協議するものとします。協議により、管理運営業務を継続するのが困難であると判断したときは、その指定を取り消すものとします。

問い合わせ先

伊丹市市民自治部まちづくり室まちづくり推進課

伊丹市千僧1丁目1番地

電 話 072-780-3533

FAX 072-784-8130

メール m-machi@city.itami.lg.jp