

くしま市民活動交流センター運営委託事業「募集要項」

くしま市民活動交流センター（以下「センター」という。）の運営について、次のとおり受託事業者を募集し、公募型プロポーザル方式により、受託者を選定します。

1 センターの目的

串間市のまちづくりの基盤となる市民活動を推進する拠点としてセンターを設置し、市民活動支援のための総合的・中核的な機能により、市民活動が活発なまちを目指します。

また、新しい公共の担い手の育成を図るため、多様な主体が交流し協働を実践する場として、市民と行政の信頼関係を築くことを目的とします。

2 センターの役割と機能

センターは、目的を実現するために以下の2つの役割・機能を果たすものとします。

この2つの基本的な役割・機能は、有機的に連携している必要があります。

(1) 市民活動を推進する役割

- ・市民活動の調査、分析、政策提案などを行います。
- ・市民活動の推進、実践、行政と協働を行います。
- ・市民活動に関する情報の収集・蓄積に努めます。

(2) 市民活動を支援する機能

- ・市民活動を支援するための種々の機能、ネットワークなどを備えます。
- ・市民活動の相談に関する助言のほか、団体同士の連携を支援します。
- ・市民活動推進のための教育、研修の環境を提供します。

3 センターの設置要件

(1) 名 称 くしま市民活動交流センター

(2) 所在地 串間市内に位置するものとします。

※市民活動支援の拠点としてふさわしい場所を提案してください。

(3) 建 物

ア 構 造 任意とします。

イ 延床面積 事務所機能及び市民活動相談事業が可能な広さ、環境が必要です。

ウ 契 約 受託者が建物の所有者と賃貸借契約等を行い、賃借料を支払っていただきます。
なお、委託料に賃借料を含めるものとします。

エ そ の 他 外観等は市民活動を支える事務所にふさわしい看板等を掲示するものとします。

4 運営期間および委託契約

(1) 運営期間（重要事項）

本事業の運営期間は、平成30年4月1日から平成32年3月31日までの2カ年を予定しています。

(2) 委託契約（重要事項）

契約は債務負担行為に基づく、平成30年度から平成31年度までの2カ年契約です。

モニタリング等において事業実績を評価し、センターを運営する団体として不適格と認める場合には、契約を継続しない場合があります。

無条件に2カ年の委託契約の継続を約束するものではありません。

5 応募の条件

(1) 串間市内に事業所を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。

法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。

(2) 法人等が次の要件を満たすこととします。

ア 宗教活動や政治活動を主たる活動の目的としていないこと。

イ 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的としていないこと。

ウ 暴力団、又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制下にある団体でないこと。

エ 国税（法人税、所得税、消費税及び地方消費税）、都道府県税及び市町村税等を滞納していないこと（法人等及びその役員）。

オ 串間市の公共料金等（使用料、負担金等）を滞納していないこと（法人等及びその役員）。

(3) 市が開催する事前説明会に参加すること。

6 管理運営の基準

センターの管理運営を行うに当たり、次の事項を遵守してください。

(1) 開館時間

平日の午前9時から午後6時まで（夜間利用のあるときは午後9時まで延長）

※特に必要があると認める場合は市と協議の上、開館時間を変更することができます。

(2) 休館日

ア 毎週土曜日、日曜日

イ 祝日（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 年末年始（12月29日から1月3日まで）

※ただし、特に必要があると認める場合は、市と協議の上、休業日に開館し、又は、臨時に休業日を定めることができます。

(3) 受託者が事業に関連し、取得した利用者に関する個人情報適切に取り扱うこと。

(4) 文書の管理・保存

事業に伴い作成し、又は受領する文書等は事業実施年度の翌年から5年間、適正に管理・保存すること。

7 委託事業の内容

主な事業内容の概要は次のとおりとし、詳細については別添「仕様書」のとおりとします。

- (1) センターの管理運営に関すること。
 - ア 開館時間中は、原則、常時2名以上の体制をとること。
 - イ 雇用は常勤職員1名のほか必要に応じ、非常勤職員を配置すること。
- (2) センター事業に関すること。
 - ア 市民活動に係る相談対応に関すること。
 - イ 市民活動に係る情報の提供・発信に関すること。
 - ウ 市民活動に係る教育・研修会の提供に関すること。
 - エ 市民活動の活性化等に係る調査研究に関すること。
 - オ その他、市民活動の支援施策や市民協働推進施策に必要な事項に関すること。

8 委託料について

平成30年度 6,571,000円以内

平成31年度 6,584,000円以内

2カ年 計 13,155,000円

※上記金額については、変更税率を反映した消費税及び地方消費税額を含んでいます。

なお、上限額を超える提案があった場合には失格となります。

※受託者は、委託料のすべてをセンター運営に関する費用として支出するものとします。

ただし、センターの事業収入、受託者の自己資金等を運営費用に充てることは差し支えありません。

支出科目の具体例は下記のとおりです。

- (1) 人件費（常勤・非常勤賃金、通勤手当、社会保険料）
- (2) 報償費（研修・セミナー講師謝金）
- (3) 旅 費（各種研修会参加旅費、先進地視察旅費、県内政策担当者会議）
- (4) 需用費（印刷製本費、HP製作費、消耗品、センター看板設置費、光熱水費）
- (5) 役務費（通信運搬費、手数料）
- (6) 使用料及び賃借料（家賃、コピー機、PCリース料、研修会会場使用料）
- (7) 負担金補助及び交付金（各種研修会参加負担金）

※委託料については、年度ごとに計2回（4月および10月の計2回）の前金払いでお支払いいたします。

9 モニタリングの実施

市長は、受託者によって提供される（１）事業の履行状況の確認、（２）サービスの質に関する評価、（３）サービス提供の継続性・安定性に関する評価等を行い、お互いが協働して改善提案を出し合いながら、事業に取り入れていただくこととします。

10 申請の手続き

申請にあたっては、次の「申請書類」及び「添付書類」を提出してください。

（１）申請書類

- ア 事務委託申請書（様式第３号）
- イ 事業計画書（様式第４号）
- ウ 収支予算書（様式第５号）
- エ 法人等概要書（様式第６号）
- オ 法人（団体）の目的等についての申出書（様式第７号）
- カ 管理運営等の体制を記載した書類（様式第８号）

（２）添付書類

- ア 法人等の役員名簿（氏名、読み仮名、生年月日、性別、住所を含むこと）（任意様式）
- イ 国税、都道府県税及び市町村税等の完納証明書（法人（団体）及びその役員全員分）
※ただし、法人（団体）の所在地が串間市内の場合は、市税の完納証明書のみで可
- ウ 過去２年以内（現在まで）の活動実績がわかる書類（任意様式）

11 申請書類の受付

（１）受付期限

平成３０年１月１９日（金） 午後５時必着

※受付時間は、土曜、日曜及び祝日を除く午前９時から午後５時までとなります。

（２）提出方法

総合政策課へ郵送又は持参のうえ、申請書類及び添付書類を１部提出してください。

（３）その他

募集内容などに不明な点がある場合には、質問書（様式第２号）により提出してください。
（平成３０年１月１２日（金）※午後５時必着）

12 事業説明会

日時：平成３０年１月１１日（木） 午後１時３０分 から 午後２時３０分まで

場所：串間市役所 ３階 大会議室

※出席される場合は、１月１０日（水）の午後５時までに（様式第１号）にて申込みをしてください。なお、事業説明会の参加は、応募の条件に含まれています。

13 選定方法

- (1) 「選定委員会」において申請書類を審査のうえ、必要に応じ申請者に対しヒアリング等を実施し、受託候補者を選定します。
- (2) ヒアリングの実施
実施する場合には、日程が決まり次第、申請者にご案内いたします。
- (3) 審査基準
審査は、次の項目を評価の基準として実施します。
 - ア 目的、計画が妥当であるか。
 - イ 委託事業の目的を確実に達成できるか。
 - ウ NPOや市民団体等と連携した取組みが工夫されているか。
 - エ 研修会など、適切かつ確実に実行できる体制であるか。
 - オ 市民団体を育成するための助言、コーディネート機能は十分か。
 - カ 地域の課題を的確に捉え、事業改善のための提案ができる工夫がなされているか。
 - キ 市民活動の相談に適切に対応できるか。
 - ク その他、適宜必要な能力の審査。
- (4) 留意事項
申請者が受託候補者の選定に関し、選定委員会の委員との接触を禁じます。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。

14 候補者決定後の手続き

- (1) 契約
選定された候補者と申間市とで協議を行ったうえで、事業委託契約を締結します。
- (2) 契約保証金
契約保証金は、契約額の10%以上とし、契約前に納付していただきます。
委託事業を履行し、検査に合格した後、契約保証金を全額返還いたします。
なお、次のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部が免除されます。
 - ア 受託者が、保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
 - イ 受託者が過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を複数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

15 その他管理運営にあたっての留意事項

受託者が行う事業の全部を第三者に委託し、請け負わせることはできません。
ただし、事業の一部については、市の承認を得て委託することができます。

16 事業の引き継ぎ

事業開始前後に、現在の委託事業者との間で、事業の円滑な実施のために引き継ぎを行うことを予定しています。

17 スケジュール

(標記のない表中の年次は全て平成30年)

項 目	日 程
① 公募の周知及び募集要項等の配布	平成29年12月26日(火)から1月19日(金)まで
② 事業説明会	1月11日(木) 午後1時30分
③ 質問の受付期間	1月11日(木)から1月12日(金)まで
④ 質問への回答	1月16日(火)まで
⑤ 申請期限	1月19日(金)まで
⑥ 候補者の選定	2月上旬
⑦ 選定結果の通知	2月中旬
⑧ 契約書の締結	3月上旬
⑨ 事業開始	4月1日

18 添付資料・様式

- (1) 説明会参加申込書(様式第1号)
- (2) 質問書(様式第2号)
- (3) 事業委託申請書(様式第3号)
- (4) 事業計画書(様式第4号)
- (5) 収支予算書(様式第5号)
- (6) 法人等概要書(様式第6号)
- (7) 法人(団体)の目的等についての申出書(様式第7号)
- (8) 管理運営等の体制を記載した書類(様式第8号)

◎問合せ・申請書類の提出先

〒888-8555
串間市大字西方5550

串間市役所 総合政策課 地域振興係

電 話 : 0987-72-1111 (内線335)
FAX : 0987-72-6727