

桐生市民活動推進センター

指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月

桐生市市民生活部
地域づくり課

目 次

目次

1	指定管理者制度採用（公募）の趣旨	1
2	施設の目的	1
3	施設の概要	1
4	指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲	1
5	指定期間	2
6	指定管理料について	2
7	利用料金について	2
8	応募資格	3
9	欠格事項	3
10	指定管理者の選定及び協定の締結	3
11	応募手続きについて	5
12	応募に関する留意事項	7
13	問い合わせ先・応募書類提出先	7
	選定評価基準	巻末

1 指定管理者制度採用（公募）の趣旨

「公の施設」の管理運営については、平成15年6月の地方自治法の一部改正により、多様化する市民ニーズを踏まえて効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、市民サービスの向上と経費の節減等を図るため、指定管理者制度が導入されました。

桐生市（以下「市」という）においては、平成18年度から同制度が導入され、桐生市民活動推進センター（以下「センター」という）にも同年度から令和7年度まで4期にわたり同制度を採用してきました。

平成27年度までは非公募にて指定管理者の選定を行ってきましたが、令和2年度から桐生市民活動推進センターの管理運営を行う指定管理者を選定するにあたっては、選定に係る手順に透明性を持たせるのみならず、事業者の積極的な提案を引き出し、より質の高いサービス提供を期するため、公募の方式を採用しています。なお、本募集要項は、センターの指定管理者の申請に関して必要な事項を定めたものであり、あわせて配布する仕様書と一体の資料とします。

2 施設の目的

センターは、自主的で営利を目的としない社会貢献活動の推進を図り、もって活力ある地域社会の実現に資することを目的とします。

3 施設の概要

- (1) 名 称 桐生市民活動推進センター
- (2) 所 在 地 桐生市末広町11番1号 JR桐生駅構内
- (3) 構造・規模 鉄筋コンクリート造1階部分 200㎡
- (4) そ の 他 東日本旅客鉄道株式会社との建物賃貸借契約に基づく賃借物件
(期間 令和6年4月1日～令和9年3月31日まで)

4 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲

(1) 管理運営方針

市及び指定管理者は、施設の設置目的を達成するため、社会貢献活動を実践する市民の柔軟な発想と創意工夫を取り入れる中で、センターの中間支援拠点及び情報交流拠点としての機能の充実など市民活動の促進を図るとともに、利用者の利便性の向上と施設の効率的な管理運営に努めるものとします。

また、指定管理者は、新たな公共サービスの担い手としての役割を自覚し、地域社会の進展に向けた市民協働の意識の醸成に努めるとともに、市政に対し協力するものとします。

(2) 業務の範囲

施設の目的を達成するために、以下のことを業務とします。詳細については「桐生市民活動推進センター指定管理者業務仕様書」で定めます。

- ア 市民活動の促進に関する業務
- イ 施設等の維持管理に関する業務
- ウ 備品等の使用料の徴収・納付に関する業務
- エ その他市長が必要と認める業務
 - ・ 電動アシスト自転車貸出業務
 - ・ 桐生駅周辺活性化事業
 - ・ 冬のにぎわい創出事業

5 指定期間

令和8年4月1日～令和13年3月31日までの5年間

6 指定管理料について

センターの運営に係る人件費、事業費、事務費、管理費等の経費に充てるため、市は、原則として標準指定管理料を上限として、各年度の予算の範囲内で、指定管理者に対し指定管理料を支払います。

(1) 指定管理期間中の標準指定管理料

5か年総額 69,318,000円（消費税及び地方消費税含む）

(2) 指定管理料の額及び決算について

指定管理料の額は、申請の際に提出された収支予算書により提案された指定管理料をもとに、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに、市の予算の範囲内で協定によって定めます。基本的に不足額の補填等はありませんが、消費税率の変更、賃金水準又は物価水準の変動あるいは災害その他不可抗力により当初合意された指定管理料が不適当になったと認められるときは、両者協議を行うものとします。

また、各会計年度における指定管理料の決算に際し、指定管理料収入額が支出額を上回って業務を完了した場合は、その余剰金を原則、市に返還していただくこととなりますが、余剰金が発生した理由が事業収入増や経費節減等による経営努力の結果と認められる場合は、指定管理者に対して精算による返還を求めないこととします。ただし、指定管理者において消費税の課税対象売上額が1000万円以下となつて消費税が課税されない場合には、その分の計上額は返還するものとします。

(3) 毎年度の指定管理料の額及び支払い時期・方法等について

年度協定によって定めます。

7 利用料金について

(1) 利用料金制は採用しません。

(2) センター利用者に使用させる備品については、使用料の徴収を行い、徴収した料金については、適切な帳簿を作成し、市に納付します。なお、使用料に係る詳細は別途定めます。

8 応募資格

指定期間中、センターを安定的に、また、安全かつ円滑に管理運営できる主に桐生市域において非営利活動を行っている法人その他の団体（以下「団体」という。）とし、法人格の有無は問いません。

9 欠格事項

次に該当する団体は、申請することができません。

- (1) 法律行為を行う能力を有していない者が代表者である団体
- (2) 破産者で復権をしていない者が代表者である団体
- (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ける一般指名競争入札等の参加を制限されている者が代表者である団体
- (4) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けたことがある者が代表者である団体
- (5) 指定管理者の指定を管理の委託とみなし、法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に該当する者が代表者である団体
- (6) 公の施設（以下「施設」という。）を管理するにあたって、必要となる資格及び免許等を取得していない者が代表者である団体
- (7) 会社更生法（平成第14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更正又は再生の手続きをしている者が代表者である団体
- (8) 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
- (9) 暴力団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号に掲げる暴力団と認められる団体あるいは当該団体の役員が同条第6条に掲げる暴力団員である団体又はそれらの利益となる活動を行う団体
- (10) その他、桐生市長が指定管理者の候補者として選定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

10 指定管理者の選定及び協定の締結

- (1) 指定管理者の選定及び協定の締結スケジュールは、以下のとおりの予定です。

募集要項の配布	令和7年7月15日（火）～8月18日（月）
現地説明会	令和7年8月20日（水） 午後2時～
質問書の受付	令和7年7月28日（月）～8月27日（水）
質問書の回答	令和7年7月29日（火）～8月29日（金）
申請書の受付	令和7年9月1日（月）～9月5日（金）
指定管理者の候補者の選定（ヒアリング等）	令和7年9月下旬
結果の通知	令和7年10月中旬
仮協定の締結	令和7年11月上旬
指定管理者の指定の議決	令和7年12月中旬
本協定の締結	令和8年1月下旬

業務の引継	令和8年2月上旬～3月31日（火）
指定管理者による業務開始	令和8年4月1日（水）

（２）選定委員会の設置

市は、桐生市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第5条に基づき桐生市指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置し、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を選定します。

（３）選定方法・選定基準等

候補者の選定にあたっては、委員会において指定管理者選定基準（本要項巻末に掲載）に基づいて行い、応募者から提出された応募書類及びヒアリング等を総合的に審査し選定します。また、ヒアリングでは委員会による質疑応答を行いますので、応募者の出席をお願いします。

なお、出席者は、各団体の構成員3名以内とし、出席に際しては身分証明証で確認させていただく場合があります。

候補者の選定結果は、応募した団体すべてに書面でお知らせします。

総合評価の判断基準として点数制を採用し、審査の結果、該当なしとなる場合があります。

（４）指定管理者の指定

市は、候補者が決定した後、候補者と細目の協議を行い、細目の協議が合意に至った後、候補者と仮協定を締結します。

その後、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項の規定に基づき、候補者をセンターの指定管理者として指定する議案を桐生市議会に提出し議決された後、市長は候補者を指定管理者として指定します。なお、市議会の議決が得られなかった場合については、当該施設に係わる業務や管理の準備のために支出した費用等については一切補償しません。

（５）協定の締結

候補者は指定管理者として指定された後、指定期間内におけるセンターの管理運営に関する基本協定を締結します。

また、毎年度、センターの事業計画、指定管理料の額及び支払い方法等に関する年度協定を締結します。

（６）協定が締結できない場合の措置等

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 正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき

イ 財務状況の悪化等により、管理運営業務の履行が確実にないと認められるとき

ウ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

11 応募手続きについて

(1) 募集要項の配布

ア 配布期間 令和7年7月15日（火）から8月18日（月）まで

イ 配布場所 桐生市ホームページ

URL: : <http://www.city.kiryu.lg.jp/>

※紙文書で配布を希望する場合は、配布期間内の午前8時30分から午後5時までの間に、市民生活部地域づくり課の窓口にて配布しますので、事前にご連絡ください。

(2) 現地説明会の実施

募集要項に関する説明及び現場の状況等についての説明会を実施します。応募を予定している団体は必ず参加してください。現地説明会に参加しない場合は応募できません。当日は募集要項等の配布はいたしませんので、各自でご持参ください。

ア 開催日時 令和7年8月20日（水）午後2時から

イ 開催場所 桐生市民活動推進センター

ウ 申込方法 令和7年8月18日（月）午後5時までに「現地説明会申込書（様式7）」に必要事項を記載し、E-mailにて地域づくり課までご提出ください。（メールアドレスは「13 問い合わせ先 ・申請書類提出先」に記載があります）参加人数は1団体3名以内とします。

(3) 質問の受付及び回答

募集要項及び業務仕様書の内容に関する質問を受け付けます。

ア 受付方法 E-mailで「質問書（様式8）」を地域づくり課までお送りください。なお、窓口及び電話での質問には応じられませんのでご了承ください。

イ 受付期間 令和7年7月28日（月）から8月27日（水）まで

ウ 回答方法 E-mailにて回答いたします。なお、質問内容によっては回答までに一定の期間を要する場合や、質問内容を要約する場合がありますのでご了承ください。

エ 受付場所 桐生市役所市民生活部地域づくり課（本館2階）

オ 回答期間 令和7年7月29日（火）から8月29日（金）まで

(4) 応募書類の受付

ア 受付期限 令和7年9月1日（月）～9月5日（金）受付時間は午前8時30分から午後5時15分まで

イ 受付方法 申請書類は直接お越しのうえ提出してください。

(5) 提出書類

No	書 類 名	様式
—	桐生市民活動推進センターに係る指定管理者の申請関係書類チェックリスト	
①	指定申請書（桐生市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則様式第1号）	様式第1号
②	指定管理者指定申請に係る誓約書	(様式1)
③	団体等の概要	(様式2)
④	事業計画書（令和8～12年度までの各年度収支予算書を含む。）	(様式3)
⑤	役員等氏名一覧表	(様式4)
⑥	定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類	
⑦	法人の登記事項全部証明書又は登記簿謄本（法人以外の団体にあつては、これに類する書類）	
⑧	印鑑証明書	
⑨	直近3か年の事業年度の決算書類（貸借対照表、財産目録及び損益計算書）	
⑩	直近3か年の事業報告書	
⑪	法人税、消費税及び地方消費税納税証明書（納税証明書の種類は「その3の3」で提出すること。）	(様式5)
⑫	県税及び市税完納証明書	
⑬	労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類（労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し等（直近の1回分））	
⑭	健康保険の加入を確認できる書類（年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し等（直近の1回分））	
⑮	厚生年金保険の加入を確認できる書類（年金事務所又は健康保険組合発行の厚生年金保険料の領収書の写し等（直近の1回分））	
⑯	労働保険・健康保険・厚生年金の加入の必要がないことについての申出書 ※提出書類⑬・⑭・⑮に加入の必要がなく、領収書等の写し等の提出ができない場合に提出	(様式6)

※官公署発行の証明書類は、発行後3ヶ月以内のものとする。

(6) 提出部数 11部（正本1部、写し10部）

※チェックリストは正本用に1部のみ

12 応募に関する留意事項

(1) 接触の禁止

選定委員会委員及び本件に関係する市職員に対し、本件提案についての接触を禁止します。

(2) 重複提案の禁止

応募団体からの提案は1案とします。複数の提案はできません。

(3) 団体職員以外による、以下の行為の禁止

応募に当たって、応募団体（共同事業体に当たっては、構成団体）の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。

ア 現地説明会への代理出席

イ 事業計画書等、提出書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可とします）

ウ 選定委員会への面接審査への出席

(4) 応募内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

(5) 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。

(6) 申請書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(7) 費用負担

応募に関して必要となる費用は応募団体の負担となります。

(8) 提出書類の著作権

市が提示する設計図書等の著作権は市に帰属し、団体の提出する書類の著作権はそれぞれの応募団体に帰属します。なお、市は、本事業において選定結果を公表する場合その他必要と認めるとき、提出書類の全部又は一部を無償で使用するものとします。

(9) 提出書類の取扱い

提出された応募書類は、桐生市情報公開条例における公文書として、同条例に基づく開示請求の対象となります。公開の可否は、同条例に基づき市が決定します。

(10) 追加書類の提出

市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

(11) 応募の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出してください。

13 問い合わせ先・応募書類提出先

桐生市役所2階 市民生活部 地域づくり課 地域づくり担当

〒376-8501 桐生市織姫町1番1号

電話 0277-32-3079

FAX 0277-46-1028

E-mail chiikizukuri@city.kiryu.lg.jp

桐生市民活動推進センターに係る指定管理者選定評価表

【選定委員氏名: 】

評価項目		評価内容		配点	評価 A～Eを 記入	評価点
サービス内容	市事業方針との整合性	管理運営方針が施設の目的に合致したものとなっている。		5		
		市民が主役のまちづくりに貢献するものとなっている。		10		
		新たな公共サービスの担い手としての意識の高揚と社会的認知の促進を図るものとなっている。		5		
		住民自治のための活動を支援するものとなっている。		5		
	目標管理への取組	仕様書等で示した成果目標の水準を達成するものとなっている。		5		
	サービス向上のための取組	利用者増加	利用者の増加、施設稼働率の向上のための具体的な取組がある。	5		
		利用者満足	利用者ニーズ、苦情を適切に把握し、サービスに反映させる仕組みが構築されている。	10		
		安全・快適	安全で清潔・快適な利用が確保される管理運営となっている。	10		
		接客	利用者に対し親切に対応し、好感の持たれる接し方をしているか。	5		
	自主事業(収益事業)の提案	企画	施設のポテンシャルを最大限に発揮し、地域活性化や利用者サービスの向上を図る提案となっている。	5		
	平等な利用の確保	市民の平等利用が確保される管理運営となっている。		5		
		障害者や高齢者、外国人などが利用しやすい管理運営となっている。		5		
小計				75		
コスト	コスト	提案の指定管理料と標準指定管理料(担当課が積算し、募集要領等で示したもの)との比較により配点		5		
	提案価格の妥当性	適正な根拠により積算されている。		5		
	経費節減のための取組	サービスの維持向上とコスト削減を両立させる、具体的かつ現実的な提案がある。		10		
	小計			20		
応募団体	経営状態	経営基盤が安定しており、良好な経営状況である。		5		
		安定した管理運営を担保する実績	本施設又は本施設と同種の施設管理運営業務の実績がある。	5		
			過去に指定管理者の責に帰すべき事由による指定取消等がない。	5		
	安全管理・危機管理	日常の施設設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行える。		5		
		災害・事故・緊急時等の対応が構築されている。		5		
	法令遵守	労働法令	雇用・労働条件について配慮されている。	5		
		情報管理	個人情報保護や情報公開について適切な取扱いがされている。	5		
		その他	上記のほか、法令遵守に関わる課題がない。	5		
	人員配置・研修体制	事業の運営に必要な知識と資格を持った人材の確保・研修体制があり、無理のない勤務ローテーションにより安全かつ質の高いサービスが提供できる。		5		
	意欲・熱意	公の施設の管理運営に対し、意欲や熱意が感じられる。		10		
小計				55		
その他	地域活性化	市内の人材の雇用、物資の地元調達を積極的に行うなど、地域活性化への貢献がある。		5		
	障害者・高齢者との協働	障害者、高齢者の協働の機会が確保されている。		5		
	環境	省エネルギー対策やゴミの減量など、環境に配慮している。		5		
	市民参画	市民や他団体との協働、地域等との連携の視点が有る		5		
	SDGs	SDGs(持続可能な開発目標)の達成に貢献する取組が行われている。		5		
	その他	その他、市の重要施策に対する貢献がある。		5		
	小計			30		
総合評価		上記の評価項目にない優秀な点や、全体のバランスを評価する。		20		
合計				200		