

第48号議案 公の施設の指定管理者の指定について

(長崎市市民活動センター)

目次	ページ
1 施設の概要	1
2 指定管理者候補者の概要	1
3 指定の期間	1
4 指定管理者候補者の選定経緯	1～3
5 市と指定管理者の協定書案	3
6 その他	3

資料

・位置図・平面図	4～5
・審査報告書	6～9
・協定書案	10～22
・募集要項	23～39
・指定管理者候補者定款	40～48

企画財政部

平成30年2月



1 施設の概要

- (1) 位置図・平面図（現状）：4～5ページに記載
- (2) 名称：長崎市市民活動センター
- (3) 所在地：長崎市馬町21番地1
- (4) 構造：木造2階建
- (5) 設置年月日：平成20年10月1日
- (6) 設置目的：市民活動の活性化を図るために、市民活動団体の交流の促進や、市民活動に関する研修会・講座等の開催を行う。
- (7) 主な施設内容：
 - 1階 219.67㎡ 執務室、受付、交流室
 - 2階 190.62㎡ 会議室、作業室、貸し事務室

2 指定管理者候補者の概要

- (1) 名称 NPO法人環境保全教育研究所
- (2) 所在地 長崎市田手原町646番地
- (3) 代表者 代表理事 豊田 菜々子
- (4) 設立年月日 平成26年10月22日
- (5) 主な事業
 - ア NPO法人等の運営相談、事務局業務の支援
 - イ 地域団体、行事への運営協力事業
 - ウ 地域活性化に関するイベント企画・運営事業
 - エ 子どもの健全育成の場作りや自然体験の企画運営事業 など

3 指定の期間

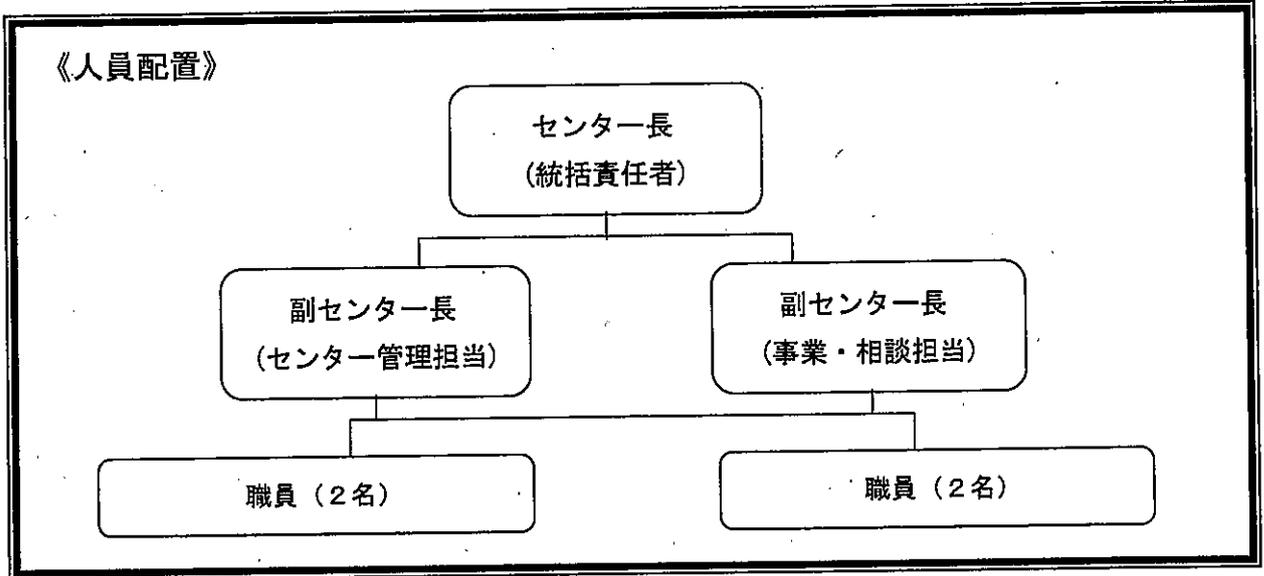
平成30年4月1日から平成35年3月31日まで

4 指定管理者候補者の選定経緯

- (1) 選定の方法 公募（応募団体数：2者）
- (2) 指定管理者候補者の提案の概要
 - ア 事業計画概要
 - (ア) 地域課題の解決に向け活動する人・団体が「常にレベルアップする」という考えを持ち、さらに、市民活動に参加したことがない人も、身の回りの課題に気付き、解決のために行動しようとする人材育成に努める。
 - (イ) 市民活動拠点として、常に開かれた場所になるよう、必要な情報を集め、利用者にとって心地の良い「また、来たくなる市民活動センター」を目指す。

イ 管理運営体制

センター長 1 名、副センター長 2 名（センター管理担当、事業・相談担当）を含む、職員 7 名を配置する。



ウ 提案金額

(単位：千円)

平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度	平成 33 年度	平成 34 年度	合計
15,956	16,788	16,920	18,041	20,714	88,419

※利用料金制を導入。

(3) 指定管理者候補者選定審査会による審査（報告書の概要：6～9 ページに記載）

ア 審査会の人数及び構成

(ア) 人数：5 人

(イ) 構成：

会 長	山口 純哉	長崎大学経済学部准教授
委 員	井手 達夫	ながさきダンカーズ倶楽部会長
委 員	神田 美香	九州北部税理士会長崎支部理事
委 員	陳 優継	長崎市観光ネットワーク推進協議会会員
委 員	中田 慶子	NPO 法人 DV 防止ながさき理事長

イ 審査経過

応募者から提出された申請書類に不備がないか、募集要項に記載された応募資格等の要件を満たしているかを確認し、審査を行った。

審査の結果、合計点数が最も高い応募者を第 1 順位として選定し、以下、指定管理者として適当と思われる団体までの順位付けを行った。

審査会	内容
平成 30 年 1 月 24 日	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 面接審査 ▪ 指定管理者候補者の選定

ウ 選定理由

市民活動センターの設置目的と施設利用者の視点が十分に反映された基本方針となっていた。事業計画についても、市民活動センターで行っている事業について、現状を分析し、創意工夫のある事業計画が組み立てられていた。また、将来の利用者の増加につながる新たな取り組みや、団体同士の繋がりを生み、協働を促進することに着目した点が評価できた。管理運営体制についても、配置人員の役割と責任分担を明確にし、経理業務や相談に対応できる体制となっている点が評価できた。

5 市と指定管理者の協定書案

(1) 10～22 ページに記載

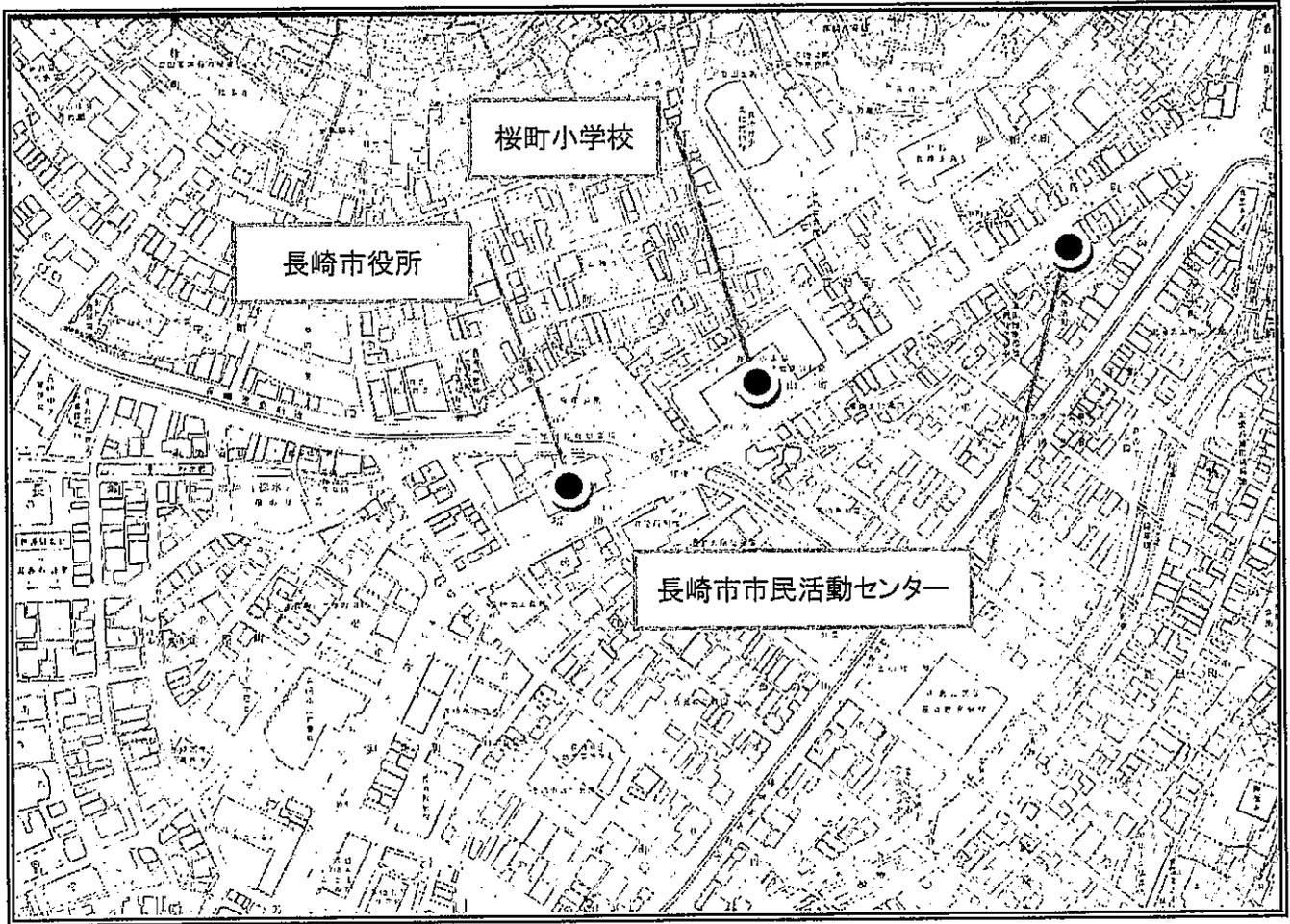
6 その他

(1) 募集要項：23～39 ページに記載

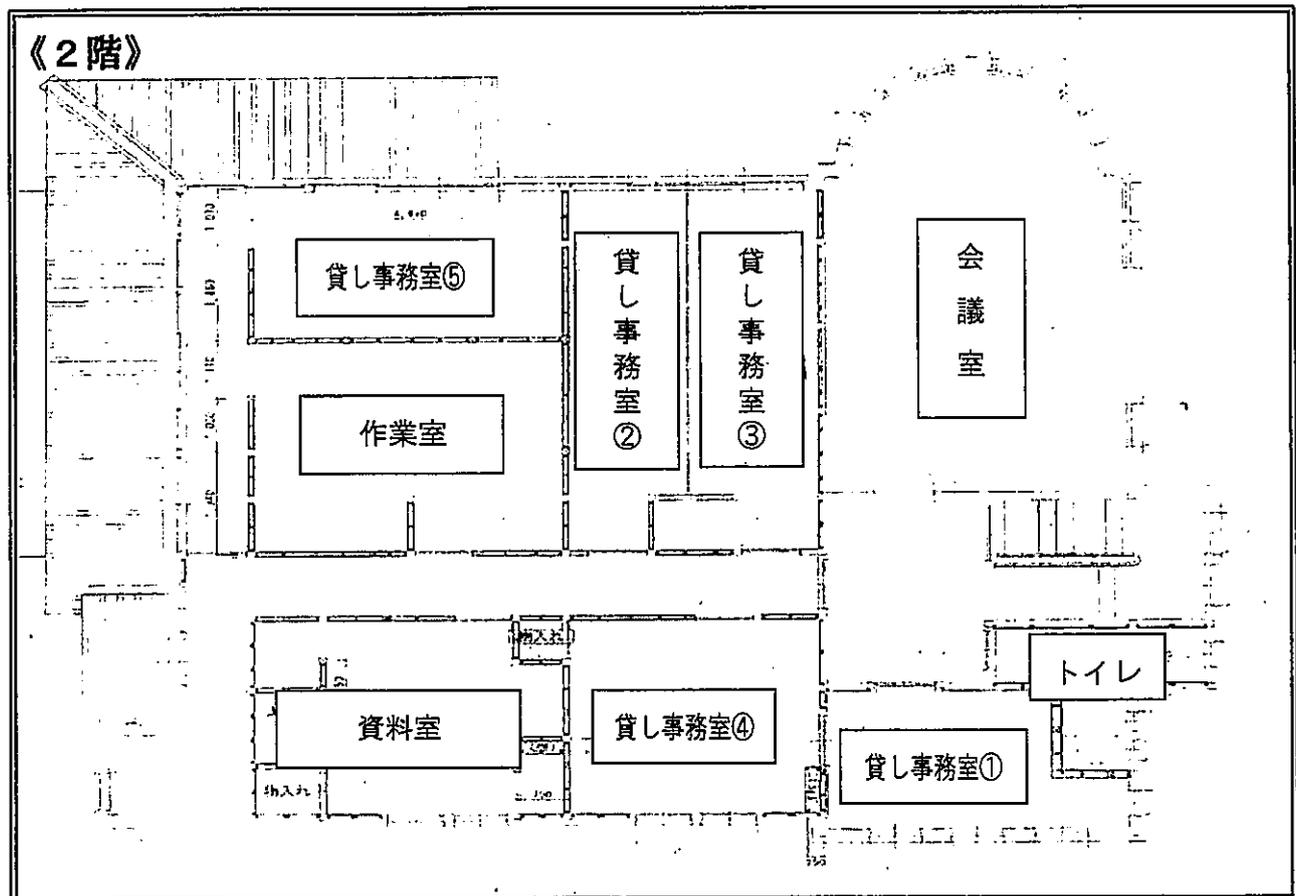
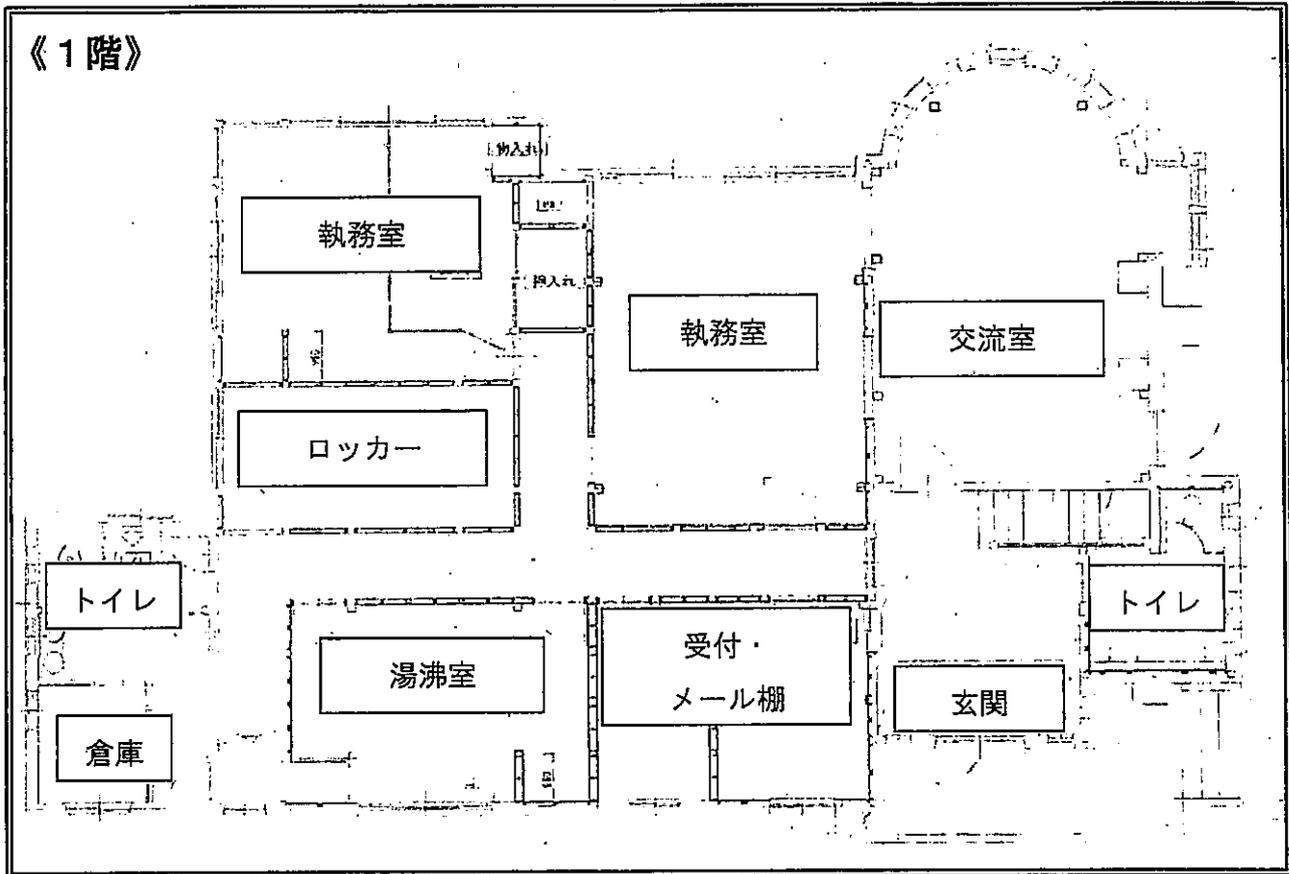
(2) 指定管理者候補者定款：40～48 ページに記載

《位置図・平面図》

1. 位置図（所在地：長崎市馬町 21 番地 1）



2. 平面図 (現状)



《審査報告書》



平成30年1月25日

長崎市長 田上 富久 様

長崎市市民活動センター
指定管理者候補者選定審査会
会長 山口 純哉 

長崎市市民活動センター指定管理者候補者選定審査会における審査結果について（報告）

長崎市市民活動センターの指定管理者の指定に係る申請内容の審査を行いましたので、審査結果について次のとおり報告します。

1 審査結果

- (1) 第一順位 NPO法人環境保全教育研究所
- (2) 第二順位 株式会社オリエントアイエヌジー

2 選定審査会の構成

会長	山口 純哉	長崎大学経済学部准教授
委員	井手 達夫	ながさきタンカーズ倶楽部会長
委員	神田 美香	九州北部税理士会長崎支部理事
委員	陳 優 継	長崎市観光ネットワーク推進協議会会員
委員	中田 慶子	NPO法人DV防止ながさき理事長

3 審査の方法

応募者から提出された申請書類に不備がないか、募集要項に記載された応募資格等の要件を満たしているかを確認し、審査を行いました。

審査の結果、合計点数が最も高い応募者を第一順位として選定し、以下、指定管理者として適当と思われる団体までの順位付けを行いました。

なお、審査にあたっては、公平性及び公正性を確保するため、団体名を伏せて実施しました。

4 審査の経緯

開催日	内容
平成30年1月24日	・面接審査 ・指定管理者候補者の選定

5 応募団体（届出順）

NPO法人環境保全教育研究所
株式会社オリエントアイエヌジー

6 審査結果（採点結果は別紙のとおりです。）

（1）第一順位 NPO法人環境保全教育研究所

ア 基本事項について

市民活動センターの設置目的等を踏まえた運営方針・理念について考慮された提案内容となっていた。

また、施設利用者の視点から、市民活動センターの目指す姿が示されていることが評価できた。

イ 事業計画について

市民活動センターで行っている事業などを基に、現状を分析し、創意工夫のある事業計画が組み立てられていた。

また、将来の利用者の増加につながる新たな取り組みや、団体同士の繋がりを生み、協働を促進することに着目した点が評価できた。

ウ 安定した経営能力について

設立年が浅いため判断しづらいが、財政面からは優れているとは言いがたい。

ただし、経常収益も伸びており、活動予算書によると経常収益が経常費用を上回り、当期正味財産が増額となることから改善が期待される。

エ 管理運営体制について

配置人員の役割と責任分担を明確にし、経理業務や相談に対応できる体制となっている点が評価できた。

（2）第二順位 株式会社オリエントアイエヌジー

評価項目における「安定した経営能力」と「価格」の評価は、第一順位の団体を上回っている。一方で、市民活動センターの設置目的にあった具体的な事業の組み立てやサービスの向上につながる創意工夫が第一順位に及ばなかった。

7 審査会総評

（1）審査を行ってからの総括的な講評

2団体からの応募があり、いずれも意欲的な内容であった。

まず、いずれも、募集要項や仕様書から長崎市総合計画、長崎市よかまちづくり基本条例などを手がかりに、市民活動センターの設置目的や背景を十分に理解した上で、申請書を作成していることがうかがえた。

また、いずれの応募者もこれまでの事業経験で蓄積してきたノウハウ、人や組織のネットワーク等、双方の強みが随所にちりばめられた申請書に仕上がっていた。

さらに、これらを踏まえた面接審査においても、指定管理候補者とすることを否定すべき言動は、いずれの応募者からも聞かれなかった。

以上のように、甲乙つけがたい審査会となったが、市民活動に取り組む当事者としての経験には差が認められた。中間支援を担う施設として、市民活動団体の相談・支援に取り組むためには、市民活動団体が抱える問題への理解が求められるため、自らも同様の問題に直面したり、その問題を克服した経験があったりすることは強みであると考えられる。

そこで、自ら市民活動団体としてそのような経験を積んできた応募者を、第一順位として選定した。

(2) 選定審査会からの要望

市内で活動する多様な市民活動団体を支える施設の指定管理者として、中間支援についてさらに学びを深め、より多くの市民から信頼される市民活動センターの運営を目指してほしい。

採点結果

区分	評価項目			配点			採点			
	大項目	中項目	詳細	各委員	全体	計	第一順位		第二順位	
							NPO法人 環境保全 教育研究所		株式会社 オリエント アイエヌジー	
技術点	基本事項	基本方針	センターの設置目的を踏まえた運営方針・理念となっているか	8	40	80	34	61	26	53
		平等利用の確保	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか	4	20		15		14	
		個人情報の保護	施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か	4	20		12		13	
	事業計画	施設の設置目的と計画	センターの設置目的にあった具体的に実行可能な事業計画となっているか	8	40	140	28	106	26	82
		サービスの向上	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案があるか	8	40		32		22	
		独創性	事業の提案に創意工夫があるか	8	40		32		22	
		評価と改善	事業の評価・改善体制は適切か	4	20		14		12	
	安定した経営能力	安定的な財政基盤	経営状況(財務諸表等で判断)	4	20	40	10	23	15	28
		実績	類似施設や関連業務の管理運営実績はあるか	4	20		13		13	
	管理運営体制	人員配置	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	40	100	30	73	30	72
		経理・施設管理	経理・施設管理業務の基準等は適切であるか	8	40		30		28	
		緊急時の対応	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切であるか	4	20		13		14	
	技術点 計				72	360		263	235	
	価格点	価格	経費	経費の縮減	28	140		70		95
	合計				100	500		333		330

《協定書案》

長崎市市民活動センターの指定管理に係る協定書（案）

長崎市（以下「市」という。）と〇〇〇〇（以下「指定管理者」という。）とは、長崎市市民活動センター（以下「センター」という。）の指定管理に係る協定（以下「本協定」という。）を次のとおり締結する。

（目的）

第1条 本協定は、市及び指定管理者が相互に協力し、センターの管理について適正かつ円滑な実施を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 市及び指定管理者は、センターの管理に関して市が指定管理者の指定を行う意義について、指定管理者の能力を活用し、センターの効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減を図ることにあることを確認する。

（公共性及び指定管理者による管理の趣旨の尊重）

第3条 指定管理者は、センターの設置目的、指定管理者の指定の意義及び指定管理業務（以下「本業務」という。）の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 市は、本業務が指定管理者によって実施されることを十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 市及び指定管理者は、互いに協力し信義を重んじ、法令を遵守し、指定管理者は、本協定、募集要項等に従い本業務を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

（施設の名称等）

第6条 指定管理者が管理する施設は、次のとおりとする。

- | | |
|-----------|--|
| (1) 名 称 | 長崎市市民活動センター |
| (2) 所 在 地 | 長崎市馬町 21 番地 1 |
| (3) 建物概要 | 木造 2 階建 |
| (4) 施設概要 | 1 階 219.67 m ² （執務室、受付、交流室、ロッカー、湯沸室など）
2 階 190.62 m ² （会議室、作業室、資料室、貸し事務室） |

(管理物件)

第7条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

2 指定管理者は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

(指定期間及び会計年度)

第8条 指定の期間は、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までとする。

2 指定管理にかかわる業務の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(開館時間)

第9条 センターの開館時間は、長崎市市民活動センター条例（平成29年長崎市条例第6号。以下「条例」という。）及び長崎市市民活動センター条例施行規則（平成30年長崎市規則第〇号。以下「規則」という。）に規定する開場時間を基準として指定管理者が長崎市長（以下「市長」という。）の承認を得て定める。

(休館日)

第10条 センターの休館日は、条例及び規則に規定する休館日を基準として指定管理者が市長の承認を得て定める。

(重要事項変更の届出)

第11条 指定管理者は、合併等により自らの法人格に変更が生じることが見込まれることとなったとき、又は定款、事務所の所在地若しくは代表者の変更等を行ったときは、市に対して速やかに届け出なければならない。

(本業務の範囲)

第12条 指定管理者が行うセンターの本業務は、次のとおりとする。

(1) 市民活動を行う者の交流の促進に関する業務

交流の機会の創出

(2) 市民活動に関する研修会、講座等の開催に関する業務

市民活動の促進につながるような団体育成のための研修会、講座の開催

(3) 市民活動に関する相談に関する業務

ア 窓口・電話・メール等による相談対応

イ 相談記録の作成

ウ アドバイザーによる、相談会の開催

(4) 市民活動に関する情報の収集及び提供に関する業務

ア ホームページの運用

イ メールでの情報発信

ウ 市民活動や協働を紹介する情報紙の発行

- エ センターのリーフレットの作成
 - オ 市民活動の情報コーナーの設置
 - (5) 施設の運営に関する業務
 - ア 施設の受付、案内
 - イ ロッカー、メールボックス、交流室、会議室、貸し事務室及び作業室の提供
 - ウ 市民活動団体の登録承認、登録した市民活動団体の情報の整理及び提供
 - エ 施設利用の許可（取り消しを含む）
 - オ 施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の徴収
 - カ 利用料金の減免
 - (6) 施設及び設備の維持管理に関する業務
 - ア 施設及び設備の保守点検
 - イ 施設等の修繕
 - ウ 施設及び敷地内の清掃
 - エ 施設の警備
 - オ 備品類の管理
 - カ その他の維持管理
 - (7) その他の業務
 - ア 事業計画書及び収支予算書の作成
 - イ 事業報告書の作成
 - ウ 施設の環境マネジメントシステムの運用における必要な記録（法定点検、施設点検等）の報告
 - エ 職員研修
 - オ 利用者等からの苦情への対応
 - カ モニタリングの実施協力
 - キ 市が実施する業務への協力
 - ク 緊急時の対応
 - ケ センター駐車場の提供
 - コ 指定期間終了後の引き継ぎ
 - (8) 前7号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務
- 2 前項各号に掲げる業務の細目については、別紙3「仕様書」等（事業計画書を含む）に定めるとおりとする。

（自主事業）

第13条 指定管理者は、本施設の設置目的を勘案し、施設利用者の利便性の向上や施設の魅力を高めるために効果的であると認められる場合は、本業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により、指定管理者独自の自主的な事業（以下「自主事業」という。）を実施することができる。

- 2 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ市に実施計画書案を提出し、市長の承認を得たうえで実施すること。

- 3 自主事業の実施に係る経費については、全て指定管理者の負担とし、自主事業により得た収入については指定管理者の収入とするが、損失が発生した場合は、全て指定管理者の負担とする。
- 4 自主事業により収益が生じた場合、収益の〇%までを全額指定管理者の収入とし、その超えた部分の〇%を市への納付若しくは利用者への還元 of 充てることとするが、その取扱いについて、あらかじめ市と協議を行わなければならない。

(市が行う業務の範囲)

第 14 条 次の業務については、市が自らの責任と費用において実施するものとする。

(1) 目的外使用許可に関する業務

(業務範囲及び業務実施条件の変更)

第 15 条 市又は指定管理者は、業務の範囲等の変更が必要と認める場合は、相手方に対し書面にて申し出ることができる。

- 2 市又は指定管理者は、前項の申し出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 業務範囲等及びそれに伴う指定管理に係る委託料（以下「委託料」という。）の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

(事務所)

第 16 条 指定管理者は、センターを事務所として本業務を実施するものとする。

- 2 指定管理者は、当該事務所において、指定管理にかかわる業務以外の業務を行ってはならない。
- 3 指定管理者は、本協定が終了したときは、指定管理者の負担により当該場所を使用開始時の原状に回復して（ただし、通常の劣化等を除く。）、市に返還しなければならない。

(業務責任者)

第 17 条 指定管理者は、本業務開始までに本業務を総合的に把握し調整する統括責任者を配置し、市に届け出なければならない。また、市に届け出た統括責任者を変更しようとするときも同様とする。

(職員の配置)

第 18 条 指定管理者は、本業務を実施するために必要な職員を配置するものとする。

- 2 指定管理者は、職員の配置等にあたっては、あらかじめ市と協議するものとする。
- 3 指定管理者は、職員の配置表及び職員名簿を備えるとともに勤務体制を定めておかななければならない。
- 4 指定管理者は、本業務を実施するため法令等により資格等を有する者を配置する必要があるときは、自らの責任及び費用において、必要な資格等を有する者を確保し、配置しなければならない。
- 5 職員の採用及び解雇は、指定管理者の責任において行うものとする。

- 6 指定管理者は、本業務の実施にあたっては、あらかじめその実施体制及び各業務担当者を市に届け出なければならない。また、市に届け出た実施体制又は各業務担当者を変更しようとするときも同様とする。
- 7 指定管理者は、施設の管理に必要な知識と技術の習得に努めなければならない。

(資格等を有する者の雇用)

第19条 指定管理者は、本業務に必要な次の資格等を有する者を雇用しなければならない。

(1)甲種防火対象物の防火管理者

(開業準備)

- 第20条 指定管理者は、本業務開始に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、市の指示に従い、必要な研修等を行わなければならない。
- 2 指定管理者は、必要と認める場合には、本業務開始に先立ち、市に対して管理施設の視察を申し出ることができる。
 - 3 市は、指定管理者から前項の申し出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申し出に応じなければならない。
 - 4 指定管理者は、本協定、募集要項、仕様書及び事業計画書に基づいて準備計画書を本協定締結後速やかに市に提出し、当該計画書に従い準備業務を実施することとする。
 - 5 第17条の規定により選任された統括責任者は、準備業務を統括し管理するものとする。
 - 6 開業準備に係る費用は、すべて指定管理者が負担するものとする。

(第三者による実施)

- 第21条 指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を委託する場合で、あらかじめ市の承認を得たときはこの限りでない。
- 2 指定管理者が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、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、当該業務に関して当該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、すべて指定管理者が負担するものとする。
 - 3 第1項の規定により本業務の一部を委託する場合は、原則として長崎市内に本社を有する本市の競争入札参加有資格者を優先するものとする。なお、指定管理者は、前段の規定によらず長崎市内に本社を有する本市の競争入札参加有資格者以外に委託する場合は、その理由を記載した理由書を市に提出しなければならない。

(緊急時の対応)

第22条 指定管理者は、非常時、緊急時の対応についてあらかじめ市と協議し、具体的対応を記載したマニュアルを作成しなければならない。また、災害、事故等の発生時には、当該マニュアルに基づき直ちに被害拡大の防止に必要な措置をとるとともに、関係機関及び市に報告しなければならない。

- 2 指定管理者は、センターにおいて災害が発生したとき、又は発生するおそれがあるときは、直ちに初期措置を講じ、関係機関及び市に通報しなければならない。
- 3 前 2 項の対応に係る費用負担については、市及び指定管理者が協議の上決定するものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第 23 条 指定管理者は、本協定の締結により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

(秘密保持義務)

第 24 条 指定管理者又は本業務に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密を外部へ漏らし、又は自己の利益若しくは他の目的に使用してはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(個人情報の保護)

第 25 条 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び長崎市個人情報保護条例（平成 13 年長崎市条例第 27 号）の規定並びに次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 指定管理者は個人情報の保護に留意し、本業務の実施に関して知り得た個人情報について漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止並びに盗用の禁止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
 - (2) 指定管理者又は本業務に従事する使用人その他の従業者（使用人その他の従業者であった者を含む。）は、本業務により知り得た個人情報を他に知らせ、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
 - (3) 指定管理者は、市の指示又は許可なく市が所有する個人情報の記録された文書等の全部又は一部を複写し、又は複製してはならない。
 - (4) 指定管理者は、本業務の遂行に伴い市から引き渡された個人情報が記録された文書等を、本業務完了後、遅滞なく市に返還しなければならない。
 - (5) 個人情報に関し、漏えい等の事故があったときは、指定管理者は、速やかに市に報告を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定管理者は、個人情報の漏えい等の防止並びに本人からの開示の申出及び苦情への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理を図るために、個人情報の取扱規程等を作成するものとする。
 - 3 市は、第 1 項各号の規定が遵守されているかを調査するため、立ち入り検査を行うことができる。立ち入り検査の際には、指定管理者は市の求める関係資料を速やかに提示しなければならない。
 - 4 市は、指定管理者が本業務の実施にあたり第 1 項の規定に違反したときは、損害賠償の請求をすることができる。

(情報の公開)

第 26 条 指定管理者は、本業務のために作成し、又は取得した文書等であつて、本業務に従事している者が組織的に用いるものとして保有している文書等について、長崎市情報公開条例(平成 13 年長崎市条例第 28 号)第 25 条の趣旨に則り指定管理者の情報の公開に関する規程等を作成するとともに、この規程によって公開に努めるものとする。

2 市は、前項の指定管理者が所有している文書等であつて、市が保有していないものについて、市に情報公開請求があつたときは、指定管理者に対して当該文書又は写しの提出を求めることができる。

(文書の管理及び保存)

第 27 条 指定管理者は、本業務を行うにあたり、作成し又は取得した文書等を適正に管理及び保存しなければならない。

2 前項の文書等の管理及び保存の期間については、別に法令に定めがあるものを除き、本業務の終了後 5 年間とする。ただし、市が必要と認める文書等については、指定期間終了時に、市の指示により引き渡さなければならない。

(環境への配慮)

第 28 条 指定管理者は、本業務の遂行にあつては、長崎市環境マネジメントシステムの趣旨を踏まえ、環境関係法令を遵守し、環境負荷の低減を図るなど、次のとおり環境への配慮に努めなければならない。

- (1) 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制
- (2) 廃棄物の発生を抑制しリサイクルの推進及び廃棄物の適正処理
- (3) 環境負荷の低減に配慮した物品の購入

2 指定管理者は、環境マネジメントシステムの運用に必要な事項を記録した報告書等を作成し、市に提出しなければならない。

(利用の許可に関する具体的基準)

第 29 条 指定管理者は、管理施設の利用許可について、長崎市行政手続条例(平成 8 年長崎市条例第 12 号。以下「行政手続条例」という。)第 5 条に規定する審査基準、第 6 条に規定する期間及び第 12 条に規定する基準(以下「審査基準等」という。)を定めるにあつては、あらかじめ市長の承認を得なければならない。審査基準等を変更する場合も同様とする。

(施設利用者のアンケート実施)

第 30 条 指定管理者は、サービスの向上や利用者の増加が図られるなどの効果があつたか厳正に評価し検証する観点から、アンケート等により施設利用者の意見又は苦情等を聴取しなければならない。

(利用者からの苦情等への対応)

第 31 条 指定管理者は、常に、本業務について、利用者からの意見、苦情等の適切な解決に努めなければならない。

2 指定管理者は、アンケート等により聴取し、又は利用者から寄せられた意見、苦情等について、その対応状況等を記録するとともに、定期的に市に報告しなければならない。

(委託料)

第 32 条 市は、本業務の対価として、指定管理者に対して委託料を支払う。

2 市が指定管理者に対して支払う指定期間中の委託料の額及び支払方法等は、別紙 4 のとおりとする。

(利用料金の取扱い)

第 33 条 センターの利用料金の収入が、指定管理者の提案額を超えた場合、その超えた金額のうち、提案額の〇%までは全額を指定管理者の収入とし、その超えた部分の〇%を市への納付若しくは利用者への還元に充てることとするが、その取扱いについて、あらかじめ市と協議を行わなければならない。

2 利用料金は、センターの利用の許可の際に収受するものとする。ただし、指定管理者と市があらかじめ協議し、特別の理由があると認められるときは、この限りではない。

(利用料金の決定)

第 34 条 利用料金は、条例及び規則に規定する額を基準として、指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定めるものとする。なお、利用料金の改定についても同様とする。

(利用料金の減免)

第 35 条 指定管理者は、あらかじめ市長の承認を受けて定める基準に基づき、利用料金の全部又は一部を減免することができる。

(利用料金の返還)

第 36 条 指定管理者は、災害その他利用者の責めに帰することができない事由により本施設を利用できない場合を除き、一旦納付された利用料金は、利用者へ返還しない。ただし、あらかじめ市長の承認を受けて定める基準による場合についてはこの限りでない。

(施設の管理の経理)

第 37 条 指定管理者は、施設の管理の経理にあたっては、別に会計を設けて処理しなければならない。

2 指定管理者は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、市が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第 38 条 指定管理者は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するために、本業務に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

(備品の管理等)

第 39 条 指定管理者は、別紙 2「管理物件」に定める市が所有する備品を、適正に管理しなければならない。

2 指定管理者は、故意又は過失により市が貸与する備品等を毀損し、又は滅失したときは、市との協議により、指定管理者の費用で当該物と同等以上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。

3 前項により指定管理者が購入又は調達した備品等は、市に帰属するものとする。

(指定管理者による備品等の購入等)

第 40 条 指定管理者は、委託料により備品等を購入することはできないものとする。

2 指定管理者は、任意により指定管理者の負担で備品等を購入又は調達し、本業務実施のために供することができるものとする。この場合における当該備品等は、指定管理者に帰属するものとする。

(年間事業計画書)

第 41 条 指定管理者は、毎年度市が指定する期日までに年間事業計画書を市に提出し、市長の承認を得なければならない。

2 指定管理者は、前項の年間事業計画書を変更しようとするときは、あらかじめ市と協議し、市長の承認を得なければならない。

(事業報告書)

第 42 条 指定管理者は、次に掲げる事項を記載した事業報告書を各月ごとに作成し、翌月 10 日以内に、また、次に掲げる事項を記載した年度事業報告書を作成し、毎会計年度終了後 30 日以内に、市に提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
 - (2) センターの利用状況に関する事項
 - (3) 利用料金の収入実績及び管理経費等の収支状況等
 - (4) 利用者からの苦情とその対応状況
 - (5) 自主事業の実施状況
 - (6) 管理物件の修繕に関する事項
 - (7) 前各号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために必要な事項
- 2 市は、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。
- 3 指定管理者は、第 45 条又は第 51 条の規定により、年度途中において指定を取り消された場合には、その日から 30 日以内に当該年度の当日までの間の事業報告書を提出しな

ければならない。

(事故報告等)

第 43 条 指定管理者は、本業務の実施にあたり、事故等が生じたときは、応急処置を講じ、遅滞なく市にその状況を報告するとともに、事故等のてん末を書面により、市に報告しなければならない。

(業務実施状況の確認及び改善)

第 44 条 市は、業務の適正を期するため、必要と認めるときは、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づき、指定管理者に対し、本業務の実施状況又は経理の状況に関し報告を求め、実地を調査し、又は必要な指示をすることができる。

- 2 市は、前項による調査等の結果、指定管理者による業務実施が履行されていないとき又は、管理の基準や事業計画書に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づき、指定管理者に対して改善を指示するものとする。
- 3 指定管理者は、前項の規定による改善の指示を受けたときは、速やかにそれに応じなければならない。

(市による指定の取消し等)

第 45 条 市は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、その指定を取消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 自らの責めに帰すべき事由により、本協定の解除の申し出があったときほか本業務を履行しない又は履行の見込みがないと認められるとき。
 - (2) 法令、本協定、募集要項等の規定に違反したとき。
 - (3) センターの管理に重大な支障が生じる又は生じるおそれがあるとき。
 - (4) 著しく社会的信用を失ったとき。
 - (5) その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき。
- 2 市は、前項の規定により指定の取消しを行おうとするときは、指定管理者に通知するものとする。
 - 3 第 1 項の規定により指定を取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害、損失や費用増加が生じても、市はその賠償の責めを負わない。
 - 4 第 1 項の規定により指定を取消した場合において、市に損害、損失又は費用増加があるときは、指定管理者は、市に対し、その損害等を賠償することとする。

(違約金の支払い)

第 46 条 指定管理者は、前条の規定により指定の取消し等を受けたときは、違約金を市に

納付しなければならない。

- 2 前項の違約金の額は、指定管理者が本施設の指定管理者として指定されるにあたり、市に提出した本施設の管理に関する業務の収支予算書における指定期間に係る支出額から、市が認める正当な履行部分に相当する額を除いた額の100分の10に相当する額とする。
- 3 前項の正当な履行部分に相当する額は、日割り計算（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）によるものとする。

（不可抗力発生時の対応）

第47条 天災その他不可抗力が発生したときは、指定管理者は、早急に対応措置をとり、損害、損失及び費用増加を最小限に留めるよう努めなければならない。

（不可抗力による業務実施の免除）

- 第48条 指定管理者は、不可抗力の発生により本業務の実施ができないと認められるときは、市と協議の上、不可抗力による影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。
- 2 指定管理者が、不可抗力により本業務の一部を実施できなかったときは、市は、指定管理者と協議の上、指定管理者が実施できなかったことにより免れた費用分を委託料から減額することができるものとする。
 - 3 前項の費用の計算については、第46条第3項の規定を準用する。

（管理施設の休止等）

- 第49条 市は、大規模改修工事等により第8条に定める指定期間中に管理施設の全部又は一部を休止する必要があると認められる場合は、指定管理者に対し書面にて申し出ることができる。
- 2 前項に規定する休止による利用料金収入の減少への対応、その他経費の負担については、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

（不可抗力による管理施設の休止等）

- 第50条 市は、不可抗力の発生により第8条に定める指定期間中に管理施設の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、その旨を指定管理者に通知し、当該施設の全部又は一部を休止させることができる。
- 2 指定管理者は、不可抗力の発生により第8条に定める指定期間中に管理施設の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、市の承認を得て、当該施設の全部又は一部を休止することができる。
 - 3 前2項に規定する休止による利用料金収入の減少への対応、その他経費の負担は、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

（指定管理者による指定の取消しの申し出等）

第51条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、書面にて指定の取消しを申し出ることができる。

- (1) 市が、法令又は本協定の規定に違反したとき。
- (2) 市の責めに帰すべき事由により指定管理者が損害又は損失を被ったとき。
- (3) その他、指定管理者が必要と認めるとき。

2 市は、前項の申し出を受けたときは、指定管理者と協議した上でその処置を決定するものとする。

(委託料の返還)

第52条 市は、第45条又は前条の規定により指定の取消しを行ったときは、指定管理者に対し、支払った委託料（市が認める正当な履行部分に相当する額を除く。）の返還を求めることができる。

2 前項の正当な履行部分に相当する額の計算については、第46条第3項の規定を準用する。

(保険)

第53条 本業務の実施にあたり、市が加入する保険は、次のとおりとする。

- (1) 全国市長会市民総合賠償補償保険

2 本業務の実施にあたり、指定管理者が加入する保険は次のとおりとする。

- (1) ○○○○保険

(損害賠償等)

第54条 指定管理者は、故意又は過失により管理施設を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。なお、指定期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とする。ただし、市が特別の事情があると認めたときは、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。

(第三者に対する賠償責任)

第55条 市は、本業務の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 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ときは、市は指定管理者に対して市が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。

(原状回復義務)

第56条 指定管理者は、指定の期間が満了したとき、又は指定の取消しが行われたときは、センター及び設備を速やかに原状に回復しなければならない（通常の劣化等を除く。）。ただし、市長の承認を得たときは、この限りではない。

(業務の引継ぎ)

第57条 指定管理者は、指定の期間が満了したとき、又は指定の取消しが行われたときは、センターの管理が適切に実施されるよう、市が指定する者に対して業務及び書類等を引き継がなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りではない。

2 前項の引継ぎの期間、方法等については、市及び指定管理者が協議して定めるものとする。

3 指定管理者は、第1項に規定する引継ぎに要する指定管理者の費用を負担するものとする。

(利用料金の引継ぎ)

第58条 利用料金は、当該利用料金に係る利用の日に施設を管理している指定管理者の収入とする。

2 指定の期間が満了したとき、又は指定の取消しが行われたときは、指定管理者は、前納された利用料金で前項により指定管理者の収入とならないものについて、その相当額を、市又は市が指定するものに支払うものとする。

(責任分担)

第59条 本業務に関する責任分担については、別紙5「責任分担表」のとおりとする。

2 前項に定めた事項以外の不測の事態が生じたときは、市及び指定管理者の協議により責任分担を決定するものとする。

(協議事項)

第60条 本協定に定める事項の解釈について疑義を生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、市及び指定管理者が誠意をもって協議し定めるものとする。

(裁判管轄)

第61条 本協定に関する紛争は、長崎地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

市及び指定管理者は、この本協定を証するため、本書2通を作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

平成〇年〇月〇日

市	住所	長崎市桜町2番22号
	名称	長崎市
	代表者	長崎市長 田上 富久

指定管理者	住所	
	名称	
	代表者	

《募集要項》

長崎市市民活動センター指定管理者募集要項

1 指定管理者の募集

長崎市は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び長崎市市民活動センター条例(平成29年条例第6号 以下「条例」という。)第4条第1項の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

【根拠法令】

地方自治法第244条の2(第1、2項 略)

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

【根拠条例】

長崎市市民活動センター条例第4条第1項

市長は、センターの管理を地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項の規定により、市長が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせる。

2 施設の設置目的及び概要

(1)設置目的

長崎市市民活動センター(以下「センター」という。)は、市民が自主的に行う不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする市民活動の活性化を図るため、平成20年10月1日に開館した施設です。

(2)施設の概要

ア 名 称 : 長崎市市民活動センター

イ 所 在 地 : 長崎市馬町21番地1

ウ 設置年月日 : 平成20年10月1日

(建物は大正11年建築。平成21年4月に登録有形文化財に指定される。)

※その他の詳細は、別に定める「長崎市市民活動センター指定管理者業務仕様書」(以下仕様書と記します。)を参照してください。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1)指定管理業務

指定管理者は、次の事業及び業務を行うこととします。なお、詳細は、仕様書に従い実施してください。

- ア 市民活動を行う者の交流の促進に関する事業
- イ 市民活動に関する研修会、講座等の開催に関する事業
- ウ 市民活動に関する相談に関する事業
- エ 市民活動に関する情報の収集及び提供に関する事業
- オ センターの利用の許可など施設及び設備の提供に関する事業
- カ センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- キ 上記ア～カに掲げるもののほか、センターの運営に関して市長が必要と認める業務

(2)自主事業

指定管理者は、仕様書に定めた指定管理業務以外に施設の設置目的に合致し、利便性を高めるための自主的な事業を自らの費用負担により行うことができます。

なお、自主事業を行う場合は、長崎市に実施計画案を提出し、承認を得たうえで実施してください。

4 指定期間：平成30年4月1日～平成35年3月31日(5年間)

5 管理の基準

(1)開館時間及び休館日

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て開館時間及び休館日を設定することができます。

条例及び長崎市市民活動センター条例施行規則(以下「規則」という。)に定める承認の基準に基づき、開館時間及び休館日について提案してください。

(2)施設利用の許可及び制限について

条例及び規則に従って、施設の利用の許可及び制限を行ってください。

(3)業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、指定管理業務の一部の業務を委託する場合で、あらかじめ長崎市の承認を得たときはこの限りではありません。この場合、長崎市内に本社を有する長崎市の有資格業者を優先してください。

(4)備品等の取り扱いについて

別紙「長崎市市民活動センター備品一覧表」に定める施設運営に必要な備品については、長崎市で準備します。指定管理者においては、上記備品を適切に管理してください。

なお、指定管理者自らの判断により施設の運営のための備品を購入することも可能です。

この場合の費用は、維持管理も含め指定管理者の負担となり、購入した備品は指定管理者に帰

属します。

(5)関係法令の遵守

指定管理者は、条例、規則、地方自治法、個人情報保護に関する法律、消防法、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法その他の労働関係法令及び仕様書に記載しているその他の関係法令等を遵守し、業務を遂行しなければなりません。

(6)個人情報の取り扱い

指定管理者は、長崎市個人情報保護条例第 37 条により、個人情報の保護に留意するとともに、業務の実施に関して知りえた個人情報について漏えい、滅失、改ざん及び毀損の防止、並びに盗用の禁止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。

違反した場合には、長崎市は、損害賠償を請求する場合があります。

また、個人情報の漏えい等の防止並びに本人からの開示の申出及び苦情への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理を図るために、指定管理者は、個人情報の取り扱い規程等を作成するものとします。

(7)情報の公開

指定管理者は、長崎市情報公開条例第 25 条により、情報の公開に関する規程等を作成するなど、施設の管理に関する業務に係る情報公開に関し必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

(8)秘密保持義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益若しくは他の目的に使用してはなりません。指定管理期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とします。

(9)文書の管理及び保存

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり作成し、又は受領した文書等は、適正に管理・保存することとします。

文書等の管理及び保存の期間については、本業務の終了後5年間とします。ただし、長崎市が必要と認める文書等については、指定期間終了時に、長崎市の指示に従って引き渡すこととします。

(10)環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に努めることとします。

- ア 省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制
- イ 廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進及び廃棄物の適正処理
- ウ 環境負荷の低減に配慮した物品の購入(グリーン購入の推進)

6 経費に関する事項

指定管理者は、長崎市が支払う指定管理に係る委託料(以下「委託料」という。)及び利用者が支払う利用料金収入により管理運営を行うこととなります。

長崎市が支払う指定期間の委託料の上限額は税込 89,324千円です。この上限額を超えて提案がなされた場合は、その時点で失格とし、面接は行わないこととします。なお、委託料の上限額は修繕料2,315千円(税込:各年463千円)を含む総額となります。

※本募集要項における経費に関する金額は全て税込(消費税率8%)とします。

(1)委託料

「長崎市市民活動センターの管理に関する業務の収支予算書(様式5)」による提案に基づき、支出(施設の管理・運営にかかる経費)から利用料金収入を差し引いた額が委託料となります。

委託料が不足する場合があっても、長崎市は不足分の支出は行いません。

委託料は基本協定書及び年度協定書で定め、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに四半期に分割して支払います。

なお、支払い方法等詳細については、年度協定書で定めます。

(2)利用料金収入

センターは利用料金制を採用します。したがって、利用者が支払う利用料金(会議室等の施設及び附属設備に係るもの)は指定管理者の収入となります。利用料金の額は、長崎市が条例、規則で定める額を基準として、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めることとなります。

また、利用料金の減免については、長崎市が条例、規則で定める基準に基づき、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て行うこととなります。

(3)利用料金の取り扱い

利用料金は、施設利用の許可の際に徴収するものとし、利用日の属する年度の収入とします。平成30年4月1日から平成35年3月31日利用分までの利用料金が、指定管理者の収入となります。

なお、利用料金収入が指定管理者の提案額を超えた場合、その超えた金額のうち、提案額の10%までは全額を指定管理者の収入とします。なお、10%を超えた部分の収入については、基準として、その超えた部分の50%を長崎市に納付していただくもしくは利用者還元に充てることとしますが、その用途についても併せて提案してください。

また、次期指定期間に係る利用料金については、次期指定管理者に引き継ぐものとします。

(4)自主事業の経費

自主事業の実施に係る経費については全て指定管理者の負担とし、自主事業により得た収入については、指定管理者の収入となりますが、損失が発生した場合は、全て指定管理者の負担となります。

なお、自主事業により収益が生じた場合、公の施設を使用しての収益であることから、一定割合の市への納付や利用者への還元など収益の取扱いについても併せて提案をしてください。基準として、収益の10%までは全額指定管理者の収入とし、その超えた部分の50%を市への納付もしくは利用者還元にあてることとします。詳細については、基本協定書において定めることとします。

(5)委託料の精算について

次項に記載する修繕料を除き委託料の精算は行いません。

(6)修繕料の精算について

指定管理者は、修繕料に係る委託料について、支出の内訳を明らかにした精算書を作成し、長崎市が指定する日までに長崎市に提出するものとします。

なお、精算した結果、残金を生じたときは、長崎市が指定する日までに長崎市に残金を返還しなければなりません。

(7)その他

指定管理業務開始前の引き継ぎ準備に係る経費は、指定管理者に指定された団体の負担となります。

7 責任の分担

指定管理者と長崎市の責任分担については、次のとおりです。なお、詳細については、関係法令に基づいて、基本協定書に規定することとします。

項目		長崎市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		※○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		※○
利用者の変動	長崎市の事情による利用者の減	○	
	当初の事業計画の利用者見込みとの相違		○
利用料金の未収	利用料金の未収による収入減		○
自主事業リスク	自主事業の実施に伴い発生するリスク		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷	協議事項	

損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵(指定管理者の責)による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休館等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない(市の責による)施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う臨時休館等の運営リスク	○(責任の範囲については協議する)	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品の損傷、利用者への損害、臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎに係る費用負担			○
運営管理(企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応)			○
維持管理(清掃、施設保守点検、設備等法定点検、修繕、安全衛生管理)			○(修繕については、1件当たりの金額が463千円未満のもの)
有料施設の利用の許可(受付、許可、料金徴収業務)			○
使用許可の受付・交付事務			○
災害時対応(待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置)			○
利用料金の徴収			○
施設の目的外使用許可及び目的外使用料の徴収		○	
施設の法的管理(占有許可等)		○	
施設の整備、改修		○	
災害時対応(待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置)における指示等		○	
災害復旧(本格復旧)		○	
火災保険(火災及び災害)		○	
施設賠償責任保険		○	○

※指定管理者の継続に重大な影響を及ぼすものについては、その都度協議することとします。

《本責任の分担のほか疑義のあるものについては、その都度協議することとします。》

8 保険について

(1)損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は滅失したときはそれによって生じた損害を長崎市に賠償しなければなりません。指定管理期間の終了後、又は指定の取消し後も同様とします。

(2)第三者への賠償

施設の利用者等第三者に損害を与え、賠償を行う必要が発生した場合、その賠償については、国家賠償法第1条(公務員の不法行為による損害の賠償)、同法第2条(公の营造物の瑕疵による賠償)に基づき長崎市が行います。ただし、長崎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ときは、長崎市は指定管理者に対して長崎市が賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を請求することができます。

(3)保険の付保

指定管理者は自らのリスクに対応して、自らの負担において必要に応じて保険に加入してください。なお、長崎市は「全国市長会市民総合賠償補償保険」に加入しています。同保険の指定管理者が対象となる賠償責任保険の内容は次のとおりです。

施設賠償責任保険契約類型		D型	
てん補限度額	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

9 公募に関する内容

(1)指定管理者の公募及びスケジュール

実施スケジュールは次のとおりです。

ア 募集要項・資料の配布	平成29年11月20日(月)～平成30年1月17日(水)
イ 質問書の受付	平成29年11月20日(月)～12月14日(木) ① 第1回目締切り 11月30日(木) ② 第2回目締切り 12月14日(木)
ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催	平成29年12月7日(木)
エ 申請の受付	平成29年12月21日(木)～平成30年1月17日(水)
オ 面接審査の実施	平成30年1月下旬に実施予定
カ 選考結果の通知	平成30年1月中に通知予定
キ 指定管理者の指定の手続き	平成30年2月
ケ 指定管理者との協定締結	平成30年3月
コ 指定管理者による管理の開始	平成30年4月1日(日)

※オの日程、場所等詳細については、後日応募団体に連絡します。

(2)指定管理者の公募手続き

ア 募集要項・資料の配布

募集要項、仕様書及び申請書等の資料は、長崎市指定管理者ホームページからダウンロードできます。また、市民協働推進室でも配布します。

長崎市指定管理者ホームページ URL

<http://www.city.nagasaki.lg.jp/syokai/760000/764000/p008890.html>

イ 質問書の受付

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。1回目の質問の回答は、12月7日(木)開催の説明会及び長崎市指定管理者ホームページ上で行います。また、2回目の回答は、説明会参加団体及び質問団体にFAX又は電子メールにて回答し、併せてホームページにも掲載します。

受付期間:平成29年11月20日(月)～11月30日(木)、12月1日(金)～12月14日(木)

受付方法:質問書(様式8)に記入のうえ、郵送、FAX又は電子メールにて送付してください。

電話(口頭)での質問は受け付けません。なお、FAX及び電子メールでの送付については、必ず通信の確認(電話にて)をお願いします。

提出先:長崎市企画財政部市民協働推進室(市民活動センター)

担当 榎並、生駒

〒850-0022 長崎市馬町21番地1

電話 095-829-1125(直通)、FAX 095-829-2925

メールアドレス kyoudou@city.nagasaki.lg.jp

ウ 応募者説明会及び現地説明会の開催

募集要項の内容、提出書類、業務の内容及び施設の概要等について次のとおり説明会を開催します。応募を予定している団体は必ず出席してください。

開催日時:平成29年12月7日(木) 午後1時30分から3時30分まで

開催場所:長崎市市民活動センター

参加人数:各団体3名まで

申込方法:申込書(様式9)に記入のうえ、郵送、FAX又は電子メールにて12月6日(水)までに送付してください。

※FAX及び電子メールでの送付については、必ず通信の確認(電話にて)をお願いします。

申込先:上記イ質問書の提出先に同じ

なお、説明会では質疑応答は行いません。

質問については、すべて、「イ 質問書の受付」の要領で受け付けます。

エ 申請の受付

申請書類を次のとおり受け付けます。

受付期間:平成 29 年 12 月 21 日(木) ~ 平成 30 年 1 月 17 日(水)

午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分まで

提出期限:平成 30 年 1 月 17 日(水) 午後 5 時 30 分(必着)

提出先:長崎市企画財政部市民協働推進室(市民活動センター)

※申請書等の提出は持参又は郵送とします。

10 応募に関する事項

(1)応募資格

法人その他の団体であり、次の事項を全て満たすものであること。

ア 長崎市建設工事等入札参加資格者名簿又は長崎市物品等競争入札有資格者名簿に登録がある者(以下「有資格者」という。)であること。

イ 株式会社等にあつては、長崎市内に本社を有する者であること。NPO法人等にあつては、主たる事務所の所在地が長崎市であること。

ウ 3年以上の実績を有する団体であること。(過去3ヶ年分の財務諸表を提出できる団体であること。)

※有資格者の登録については、別紙を参照してください

※グループ応募を認めますが、この場合、すべてのグループ構成員が応募資格を満たしている必要があります。

※グループの応募については、代表構成員を定めることとし、協定締結においては、すべての構成員を協定当事者とします。

エ 応募者説明会及び現地説明会に必ず出席していること。

(2)応募団体の制限

応募しようとする団体(グループ応募の場合は、全ての構成団体)が次のいずれかの項目に該当しないこと。

ア 長崎市契約規則第2条の規定により長崎市における一般競争入札等の参加を制限されている場合。

イ 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがあった場合。

ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがあった場合(更生計画の認可が決定され、又は再生計画の認可の決定が確定された場合(建設工

事に係る有資格業者にあつては、更生手続開始又は再生手続開始の決定日以後を審査基準日とする経営事項審査を受け、長崎市の入札参加資格審査申請書を再度提出し、その審査を経て有資格業者として認定された者に限る。)を除く。)

- エ 指定管理者の指定取消しを受けたこと又は業務の全部若しくは一部の停止を命じられたことがある場合。
- オ 長崎市指定管理者暴力団対策要綱第3条の規定により、代表者等が暴力団関係者、暴力団関係者を使用、暴力団関係者に対して金銭、物品その他の財産上の利益を供与、暴力団関係者と密接な交際等を有している団体に該当する場合。
- カ 長崎市競争入札参加資格者指名停止措置要領又は長崎市各種契約等における暴力団等の排除措置に関する要綱の規定による指名停止措置の期間中である場合。
- キ 長崎市税、法人事業税(長崎県分に限る)、消費税及び地方消費税を滞納している場合。

(3)必要な資格

応募しようとする団体が、次の資格を有する者を雇用していること。また、グループで応募する場合は、グループ内のいずれかの団体が雇用していること。

甲種防火管理者の資格所有者(平成30年3月31日までに取得予定でも可)

11 申請書類

申請時に次の書類を提出してください。(原本1部、写し9部)

- (1)指定管理者指定申請書(第1号様式)
- (2)グループ応募構成書兼委任状(様式2) … 該当する場合
- (3)団体の概要書(様式3)
- (4)事業計画書(様式4)
- (5)長崎市市民活動センターの管理に関する業務の収支予算書(5ヵ年)(様式5)
- (6)定款、規約、寄附行為、その他これらに類する書類
- (7)申請書を提出する日の属する事業年度の申請団体の収支予算書及び事業計画書又はこれに類する書類
- (8)申請団体の事業報告書及び収支計算書(平成26年度～平成28年度の過去3ヵ年)
- (9)当該法人の登記事項証明書及び役員名簿(様式6)
- (10)財務諸表(平成26年度～平成28年度の過去3ヵ年)

・貸借対照表、損益計算書(明細書付)、財産目録、法人税申告書別表1. 4. 5の写し(税務署の受付が確認できるもの(電子申告については、受信通知の写しを添付すること))

(11)印鑑証明書(発行から3ヶ月以内のもの)

(12)納税に関する証明書(発行から3ヶ月以内のもの)

- ・長崎市税においては完納証明書
- ・法人事業税(長崎県分)の納税証明書(直近の事業年度分)
- ・消費税及び地方消費税の納税証明書(直近の事業年度分)

※ 納税義務のある場合のみ。

(13)指定管理者申請に係る申立書(様式7)

【注意事項】

注1 提出書類は、官公署が発行する証明書等やむを得ない場合を除き、日本工業規格の A4版とします。

注2 写し9部は、審査の公平性を確保するため、団体(構成団体を含む。)が特定できないように団体の名称、住所、電話番号等をすべて伏せて提出してください。

12 申請に際しての留意事項

(1)長崎市市民活動センター指定管理者候補者選定審査会委員への接触の禁止

本件提案に関して、長崎市市民活動センター指定管理者候補者選定審査会(以下「審査会」という。)に応募者が接触することを禁止します。応募者等が審査会委員に対し、特定のものを有利にし、又は不利にするような働きかけを行ったときは、失格とする場合があります。

なお、審査会委員については次のとおりです。

井手達夫(ながさきダンカーズ倶楽部)

神田美香(九州北部税理士会長崎支部)

陳優継(長崎市観光ネットワーク推進協議会)

中田慶子(NPO 法人 DV 防止ながさき)

山口純哉(長崎大学経済学部)

(2)応募の制限等

本(同一)施設への応募は、1団体につき1申請のみとします。

(3)申請内容変更の禁止

提出された書類の内容については、提出期限後において変更することはできません。ただし、提出期限後、その内容に明らかな錯誤があると認められる場合は、審査会での協議により、訂正する

ことができます。

(4)虚偽の記載

提出された書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

(5)申請書類の完備

11に掲げる全ての申請書類がそろっていない場合は、申請を受け付けません。

(6)応募書類の取り扱い

提出書類は返却しません。なお、申請団体が提出した書類の著作権は、申請団体に帰属します。

ただし、長崎市は指定管理者候補者の選定を行う際や長崎市議会の審議等必要な場合は、提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

また、書類は、長崎市情報公開条例に基づき公開することがあります。

(7)応募の辞退

申請後、辞退する際には辞退届(様式10)を提出していただきます。

(8)費用負担

応募に際して発生する費用は、選考の有無に関わらず、応募者の負担となります。

13 審査及び選考の基準

(1)審査方法

指定管理者の選定にあたっては、審査会において、技術点及び価格点の合計で評価を行う総合評価方式により審査し、審査会での審査の結果を踏まえ長崎市において指定管理者候補者を選定後、議会の議決を経たうえで指定管理者を指定します。

(2)審査の内容

ア 資格審査

提出された書類により、必要資格等の審査を長崎市において行います。

イ 書類・面接審査

審査会が、応募内容や事業計画の内容などについて、書類及び面接にて審査を行います。

面接は、応募者ごとに個別に行い、提出していただいた書類をもとに進めます。

(3)選考基準

審査における評価項目及び配点は次のとおりです。

区分	評価項目			配点	
	大項目	中項目	詳細		
技術点	基本事項	基本方針	センターの設置目的を踏まえた運営方針・理念となっているか	8	16
		平等利用の確保	施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策が適切であるか	4	
		個人情報の保護	施設の利用者の個人情報の保護に関する措置は適切か	4	
	事業計画	施設の設置目的と計画	センターの設置目的にあった具体的で実行可能な事業計画となっているか	8	28
		サービスの向上	施設の利用者の増加や利便性を高めるための提案があるか	8	
		独創性	事業の提案に創意工夫があるか	8	
		評価と改善	事業の評価・改善体制は適切か	4	
	安定した経営能力	安定的な財政基盤	経営状況(財務諸表等で判断)	4	8
		実績	類似施設や関連業務の管理運営実績はあるか	4	
	管理運営体制	人員配置	職員配置は、当該施設の業務を行うのに適切か	8	20
		経理・施設管理	経理・施設管理業務の基準等は適切であるか	8	
		緊急時の対応	緊急時における、連絡体制等危機管理体制は適切であるか	4	
価格点	価格	経費	経費の縮減 提案額が委託料の上限の85%以下の 場合、価格点は一律(満点)となります	28	

(4)失格基準

- ア 6で定める長崎市が支払う委託料の上限額を超えて提案がなされたとき
- イ 評価項目の大項目のいずれかが、配点の50%未満となるとき
- ウ 技術点の区分の合計点が配点の60%未満となるとき
- エ 「人員配置」「緊急時の対応」のいずれかが0点であるとき

(5)選定結果

選定結果については、採択、不採択に関わらず、申請団体に通知するとともに、長崎市指定管理者ホームページ等において、申請者名、順位、点数等を公表します。

また、指定管理者候補者に決定した団体が、管理の開始までに「10 応募に関する事項」に規定する要件を満たさなくなったときは、速やかに長崎市に届け出てください。

14 指定管理者の指定の手続き

指定管理者は、地方自治法の規定により長崎市議会の議決を経たうえで指定されます。指定議案は平成30年2月長崎市議会定例会に提案することを予定しており、議決後、指定団体に通知します。

15 協定に関する事項

指定管理者の指定後に、指定管理者と長崎市において指定管理業務に係る管理業務上詳細な事項について、協定を締結します。協定は、指定期間中の包括的な事項を定めた基本協定と、単年度ごとに実施する内容等の具体的な事項を定めた単年度協定を締結します。

また、協定書に定めのない事項が発生した場合には、改めて協議することとします。

(1)協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

- ・施設の概要(施設の名称、規模、開館時間、休館日など)
- ・指定期間

イ 管理業務の履行に関する事項

- ・業務の範囲に関する事項
- ・個人情報保護に関する事項
- ・情報公開に関する事項
- ・職員への教育・研修
- ・利用者等からの苦情への対応

ウ 施設の利用に関する事項

- ・利用料金に関する事項
- ・自主事業に関する事項

エ 委託料に関する事項

- ・委託料の金額
- ・支払方法及び精算方法

オ 事業の実施に関する事項

- ・実施計画の実施に関する取り決め事項

カ 責任分担に関する事項

キ モニタリングに関する事項

- ・事業報告書の作成及び業務報告に関する事項
- ・利用者アンケートに関する事項
- ・事故報告に関する事項

ク 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項

ケ 業務不履行時等における違約金に関する事項

コ 指定期間終了に伴う措置に関する事項

サ その他必要な事項

(2)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、その指定を取り消すことがあります。

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、指定管理業務の履行が確実でない認められるとき

ウ 著しく社会的な信用を損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

16 モニタリング

長崎市は、当該施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施します。

指定管理者は長崎市が行うモニタリングに必要な調査及び報告を行うこととします。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、長崎市は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

17 指定の取り消し及び違約金

(1)指定取り消し等の要件

長崎市は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命じることができます。

ア 自らの責めに帰すべき事由により、指定を受けた後、業務の辞退や基本協定の解除の申し出

により本業務を履行しない又は履行の見込みがないと認められるとき。

イ 基本協定、年度協定又は関係法令等の条項に違反したとき。

ウ 本募集要項「10 応募に関する事項」に定める要件を満たさなくなったとき。

エ 施設の管理に重大な支障が生じる又は生じる恐れがあるとき。

オ 著しく社会的信用を失ったとき。

カ その他、長崎市が必要と認めるとき。

なお、指定の取消し等に伴い指定管理者に損害、損失又は増加費用が生じても、長崎市はその賠償の責めを負いません。

また、指定を取消した場合において、長崎市に損害、損失又は増加費用があるときは、指定管理者は長崎市に対し、その損害等を賠償することになります。

(2)業務不履行時の違約金

指定の取消し等で業務不履行となった場合は、違約金として、指定管理者が長崎市に提出した本施設の管理に関する業務の収支予算書における指定期間に係る委託料の額から、長崎市が認める正当な履行部分に相当する額を除いた額の100分の10に相当する額を長崎市に納付していただきます。

また、「6 経費に関する事項」(1)により前金払いにて支払われた委託料のうち、業務不履行部分に係る委託料については、返還していただくこととなります。

18 その他の事項

(1)指定管理者として議会の議決が得られなかった場合等の措置

次のいずれかに該当した場合は指定管理者に指定しません。

ア 長崎市議会での議決が得られない場合

イ 議決を得るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事項が生じた場合

なお、いずれの場合においても、指定管理者候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営等の準備のために負担した費用については、全て指定管理者候補者の負担とします。

(2)業務の継続が困難になった場合の措置

指定管理者は、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、速やかに長崎市に報告するものとし、その場合の措置については、次のとおりとします。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、長崎市は指定管理者に対して改善等の指示を行い、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るものとします。また、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、長崎市は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止

を命じることができるものとします。

なお、指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合には18の(1)、(2)と同様に取り扱うこととし、その旨を基本協定書に規定するものとします。

イ 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者及び長崎市の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合は、指定管理者と長崎市は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合は、長崎市は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

(3)業務の引き継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引き継ぎができるように協力していただくことになります。

問い合わせ先

長崎市 企画財政部 市民協働推進室（市民活動センター）

担当 榎並、生駒

〒850-0022 長崎市馬町21番地1

電話 095-829-1125 FAX 095-829-2925

メールアドレス kyoudou@city.nagasaki.lg.jp

《指定管理者定款》



NPO 法人 環境保全教育研究所 定款

第1章 総則

(名称)

第1条 この法人はNPO 法人環境保全教育研究所と称し、通称をへんちくりんとする。

(事務所)

第2条 この法人は、主たる事務所を長崎県長崎市田手原町 646 番地に置く。

第2章 目的及び事業

(目的)

第3条 この法人は、これからの社会や地域を担う人たちに対して、環境保全・自然体験・まちづくり等に関する事業を通じて知識や経験を得るためのきっかけを与え、継続的な行動へとつなげていくことで、人と自然が共生する社会の実現と地域の人々が成長する場づくりに寄与することを目的とする。

(特定非営利活動の種類)

第4条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次に掲げる種類の特定非営利活動を行う。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動
- (3) まちづくりの推進を図る活動
- (4) 子どもの健全育成を図る活動
- (5) 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- (6) 環境の保全を図る活動
- (7) 観光の振興を図る活動
- (8) 経済活動の活性化を図る活動
- (9) 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

(事業)

第5条 この法人は、第3条の目的を達成するため、次の事業を行う。

(1) 特定非営利活動に係る事業

- ① 障害者総合支援法に基づく障がい福祉サービス事業 (就労継続支援 B 型)
- ② 地域団体・行事への運営協力事業
- ③ 地域活性化に関するイベント企画・運営事業
- ④ 子どもの健全育成の場作りや自然体験の企画運営事業
- ⑤ 山村資源を活かした資源利用事業
- ⑥ 竹林整備・森林保全に関する事業
- ⑦ 里山保全を活かしたツーリズム企画・運営事業
- ⑧ 環境経営に関するコンサルティング事業
- ⑨ NPO 法人等の運営相談、事務局業務の支援



第3章 会員

(種別)

第6条 この法人の会員は、次の2種とし、正会員をもって特定非営利活動促進法（以下「法」という。）上の社員とする。

- (1) 正会員 この法人の目的に賛同して入会した個人及び団体
- (2) 賛助会員 この法人の事業を賛助するために入会した個人及び団体

(入会)

第7条 会員の入会については、特に条件を定めない。

- 2 会員として入会しようとするものは、代表理事が別に定める入会申込書により、代表理事に申し込むものとし、代表理事は、正当な理由がない限り、入会を認めなければならない。
- 3 代表理事は、前項のものの入会を認めないときは、速やかに、理由を付した書面をもって本人にその旨を通知しなければならない。

(入会金及び会費)

第8条 会員は、総会において別に定める入会金及び会費を納入しなければならない。

(会員の資格の喪失)

第9条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その資格を喪失する。

- (1) 退会届の提出をしたとき。
- (2) 本人が死亡し、又は会員である団体が消滅したとき。
- (3) 継続して2年以上会費を滞納したとき。
- (4) 除名されたとき。

(退会)

第10条 会員は、代表理事が別に定める退会届を代表理事に提出して、任意に退会することができる。

(除名)

第11条 会員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを除名することができる。この場合、その会員に対し、議決の前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) この定款等に違反したとき。
- (2) この法人の名誉を傷つけ、又は目的に反する行為をしたとき。

(抛出金品の不返還)

第12条 既納の入会金、会費及びその他の抛出金品は、返還しない。

第4章 役員及び職員

(種別及び定数)

第13条 この法人に次の役員を置く。

- (1) 理事 3人以上8人以内
- (2) 監事 1人
- 2 理事のうち、1人を代表理事、1人を副代表理事とする。

(選任等)

第14条 理事及び監事は、総会において選任する。



- 2 代表理事及び副代表理事は、理事の互選とする。
- 3 役員のうちには、それぞれの役員について、その配偶者若しくは3親等以内の親族が1人を超えて含まれ、又は当該役員並びにその配偶者及び3親等以内の親族が役員の総数の3分の1を超えて含まれることになってはならない。
- 4 監事は、理事又はこの法人の職員を兼ねることができない。

(職務)

第15条 代表理事は、この法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 代表理事以外の理事は、法人の業務について、この法人を代表しない。
- 3 副代表理事は、代表理事を補佐し、代表理事に事故あるとき又は代表理事が欠けたときは、その職務を代行する。
- 4 理事は、理事会を構成し、この定款の定め及び理事会の議決に基づき、この法人の業務を執行する。
- 5 監事は、次に掲げる職務を行う。
 - (1) 理事の業務執行の状況を監査すること。
 - (2) この法人の財産の状況を監査すること。
 - (3) 前2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは定款に違反する重大な事実があることを発見した場合には、これを総会又は所轄庁に報告すること。
 - (4) 前号の報告をするため必要がある場合には、総会を招集すること。
 - (5) 理事の業務執行の状況又はこの法人の財産の状況について、理事に意見を述べ、若しくは理事会の招集を請求すること。

(任期等)

第16条 役員任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 前項の規定にかかわらず、後任の役員が選任されていない場合には、任期の末日後最初の総会が終結するまでその任期を延長する。
- 3 補欠のため、又は増員によって就任した役員任期は、それぞれの前任者又は現任者の任期の残存期間とする。
- 4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(欠員補充)

第17条 理事又は監事のうち、その定数の3分の1を超える者が欠けたときは、遅滞なくこれを補充しなければならない。

(解任)

第18条 役員が次の各号の一に該当するに至ったときは、総会の議決により、これを解任することができる。この場合、その役員に対し、議決する前に弁明の機会を与えなければならない。

- (1) 職務の遂行に堪えない状況にあると認められるとき。
- (2) 職務上の義務違反その他役員としてふさわしくない行為があったとき。

(報酬等)

第19条 役員は、その総数の3分の1以下の範囲内で報酬を受けることができる。

- 2 役員には、その職務を執行するために要した費用を弁償することができる。



3 前2項に関し必要な事項は、総会の議決を経て、代表理事が別に定める。
(職員)

第20条 この法人に、事務局長その他の職員を置く。

2 職員は、代表理事が任免する。

第5章 総会

(種別)

第21条 この法人の総会は、通常総会及び臨時総会の2種とする。

(構成)

第22条 総会は、正会員をもって構成する。

(権能)

第23条 総会は、以下の事項について議決する。

- (1) 定款の変更
- (2) 解散
- (3) 合併
- (4) 事業計画及び活動予算並びにその変更
- (5) 事業報告及び活動決算
- (6) 役員を選任又は解任、職務及び報酬
- (7) 入会金及び会費の額
- (8) 借入金(その事業年度内の収益をもって償還する短期借入金を除く。第49条において同じ。)その他新たな義務の負担及び権利の放棄
- (9) 事務局の組織及び運営
- (10) その他運営に関する重要事項

(開催)

第24条 通常総会は、毎事業年度1回開催する。

2 臨時総会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

- (1) 理事会が必要と認め招集の請求をしたとき。
- (2) 正会員総数の5分の1以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第5項第4号の規定により、監事から招集があったとき。

(招集)

第25条 総会は、第24条第2項第3号の場合を除き、代表理事が招集する。

2 代表理事は、第24条第2項第1号及び第2号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも会日の5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第26条 総会の議長は、その総会において、出席した正会員の中から選出する。

(定足数)

第27条 総会は、正会員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(議決)



第 28 条 総会における議決事項は、第 25 条第 3 項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。

2 総会の議事は、この定款に規定するもののほか、出席した正会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 理事又は正会員が総会の目的である事項について提案した場合において、正会員の全員が書面により同意の意思表示をしたときは、当該提案を可決する旨の総会の決議があったものとみなす。

(表決権等)

第 29 条 各正会員の表決権は、平等なるものとする。

2 やむを得ない理由のため総会に出席できない正会員は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決し、又は他の正会員を代理人として表決を委任することができる。

3 前項の規定により表決した正会員は、第 27 条、第 28 条第 2 項、第 30 条第 1 項第 2 号及び第 50 条の適用については、総会に出席したものとみなす。

4 総会の議決について、特別の利害関係を有する正会員は、その議事の議決に加わることができない。

(議事録)

第 30 条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 正会員総数及び出席者数（書面表決者又は表決委任者がある場合にあっては、その数を付記すること。）

(3) 審議事項

(4) 議事の経過の概要及び議決の結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人 2 人以上が記名、押印しなければならない。

3 前 2 項の規定に関わらず、正会員全員が書面により同意の意思表示をしたことにより、総会の決議があったとみなされた場合においては、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 総会の決議があったものとみなされた事項の内容

(2) 前号の事項の提案をした者の氏名又は名称

(3) 総会の決議があったものとみなされた日

(4) 議事録の作成に係る職務を行った者の氏名

第 6 章 理事会

(構成)

第 31 条 理事会は、理事をもって構成する。

(権能)

第 32 条 理事会は、この定款で定めるもののほか、次の事項を議決する。

(1) 総会に付議すべき事項

(2) 総会の議決した事項の執行に関する事項

(3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

(開催)

第 33 条 理事会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。



- (1) 代表理事が必要と認めたとき。
- (2) 理事総数の3分の2以上から会議の目的である事項を記載した書面をもって招集の請求があったとき。
- (3) 第15条第5項第5号の規定により、監事から招集の請求があったとき。

(招集)

第34条 理事会は、代表理事が招集する。

- 2 代表理事は、第33条第2号及び第3号の規定による請求があったときは、その日から30日以内に理事会を招集しなければならない。
- 3 理事会を招集するときは、会議の日時、場所、目的及び審議事項を記載した書面をもって、少なくとも会日の5日前までに通知しなければならない。

(議長)

第35条 理事会の議長は、代表理事がこれに当たる。

(議決)

- 第36条 理事会における議決事項は、第34条第3項の規定によってあらかじめ通知した事項とする。
- 2 理事会の議事は、理事総数の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(表決権等)

第37条 各理事の表決権は、平等なるものとする。

- 2 やむを得ない理由のため理事会に出席できない理事は、あらかじめ通知された事項について書面をもって表決することができる。
- 3 前項の規定により表決した理事は、第36条第2項及び第38条第1項第2号の適用については、理事会に出席したものとみなす。
- 4 理事会の議決について、特別の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることはできない。

(議事録)

第38条 理事会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 理事総数、出席者数及び出席者氏名（書面表決者にあつては、その旨を付記すること。）
 - (3) 審議事項
 - (4) 議事の経過の概要及び議決の結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長及びその会議において選任された議事録署名人2人以上が記名、押印しなければならない。

第7章 資産及び会計

(資産の構成)

第39条 この法人の資産は、次の各号に掲げるものをもって構成する。

- (1) 設立当初の財産目録に記載された資産
- (2) 入会金及び会費
- (3) 寄付金品



- (4) 財産から生じる収益
- (5) 事業に伴う収益
- (6) その他の収益

(資産の区分)

第40条 この法人の資産は、特定非営利活動に係る事業に関する資産とする。

(資産の管理)

第41条 この法人の資産は、代表理事が管理し、その方法は、総会の議決を経て、代表理事が別に定める。

(会計の原則)

第42条 この法人の会計は、法第27条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計の区分)

第43条 この法人の会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計とする。

(事業計画及び予算)

第44条 この法人の事業計画及びこれに伴う活動予算は、代表理事が作成し、総会の議決を経なければならない。

(暫定予算)

第45条 前条の規定にかかわらず、やむを得ない理由により予算が成立しないときは、代表理事は、理事会の議決を経て、予算成立の日まで前事業年度の予算に準じ収益費用を講じることができる。

2 前項の収益費用は、新たに成立した予算の収益費用とみなす。

(予算の追加及び更正)

第46条 予算議決後にやむを得ない事由が生じたときは、総会の議決を経て、既定予算の追加又は更正をすることができる。

(事業報告及び決算)

第47条 この法人の事業報告書、活動計算書、貸借対照表及び財産目録等の決算に関する書類は、毎事業年度終了後、速やかに、代表理事が作成し、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

2 決算上剰余金を生じたときは、次事業年度に繰り越すものとする。

(事業年度)

第48条 この法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(臨機の措置)

第49条 予算をもって定めるもののほか、借入金の借入れその他新たな義務の負担をし、又は権利の放棄をしようとするときは、総会の議決を経なければならない。

第8章 定款の変更、解散及び合併

(定款の変更)

第50条 この法人が定款を変更しようとするときは、総会に出席した正会員の4分の3以上の多数による議決を経、かつ、法第25条第3項に規定する以下の事項を変更する場合、



所轄庁の認証を得なければならない。

- (1) 目的
- (2) 名称
- (3) その行う特定非営利活動の種類及び当該特定非営利活動に係る事業の種類
- (4) 主たる事務所及びその他の事務所の所在地（所轄庁の変更を伴うものに限る）
- (5) 社員の資格の得喪に関する事項
- (6) 役員に関する事項（役員の定数に関する事項を除く）
- (7) 会議に関する事項
- (8) その他の事業を行う場合における、その種類その他当該その他の事業に関する事項
- (9) 解散に関する事項（残余財産の帰属すべき事項に限る）
- (10) 定款の変更に関する事項

（解散）

第51条 この法人は、次に掲げる事由により解散する。

- (1) 総会の決議
 - (2) 目的とする特定非営利活動に係る事業の成功の不能
 - (3) 正会員の欠亡
 - (4) 合併
 - (5) 破産手続開始の決定
 - (6) 所轄庁による設立の認証の取消し
- 2 前項第1号の事由によりこの法人が解散するときは、正会員総数の4分の3以上の承諾を得なければならない。
- 3 第1項第2号の事由により解散するときは、所轄庁の認定を得なければならない。

（残余財産の帰属）

第52条 この法人が解散（合併又は破産手続開始の決定による解散を除く。）したときに残存する財産は、法第11条第3項に掲げる者のうち、学校法人に譲渡するものとする。

（合併）

第53条 この法人が合併しようとするときは、総会において正会員総数の4分の3以上の議決を経、かつ、所轄庁の認証を得なければならない。

第9章 公告の方法

（公告の方法）

第54条 この法人の公告は、法人の主たる事務所の掲示場に掲載して行う。

2 前項の規定にかかわらず、貸借対照表の公告については、内閣府 NPO 法人ポータルサイトに掲載して行う。

3 この法人が解散する場合は必ず官報による公告を行わなければならない。



第10章 雑則

(細則)

第55条 この定款の施行について必要な細則は、理事会の議決を経て、代表理事がこれを定める。

附則

- 1. この定款は、この法人の成立の日から施行する。
- 2. この法人の設立当初の役員は、次に掲げる者とする。

代表理事	生月	菜々子
副代表理事	竹中	克月
理事	石橋	康弘
同	蒲原	新一
同	中道	隆広
同	羽良	旭人
監事	小柳	伸一郎

- 3. この法人の設立当初の役員の任期は、第16条第1項の規定にかかわらず、成立の日から平成28年6月30日までとする。
- 4. この法人の設立当初の事業計画及び活動予算は、第44条の規定にかかわらず、設立総会の定めるところによるものとする。
- 5. この法人の設立当初の事業年度は、第48条の規定にかかわらず、成立の日から平成27年3月31日までとする。
- 6. この法人の設立当初の入会金及び会費は、第8条の規定にかかわらず、次に掲げる額とする。

(1) 正会員 (一般) 入会金	1,000円
正会員 (一般) 年会費	3,000円
正会員 (学生) 入会金	0円
正会員 (学生) 年会費	1,000円
正会員 (団体) 入会金	1,000円
正会員 (団体) 年会費	10,000円

(2) 賛助会員 (一般) 入会金	0円
賛助会員 (一般) 年会費	一口 3,000円～
賛助会員 (学生) 入会金	0円
賛助会員 (学生) 年会費	一口 1,000円～
賛助会員 (団体) 入会金	0円
賛助会員 (団体) 年会費	一口 10,000円～

附則

この定款は、平成29年9月28日から施行する。

平成30年1月16日

この定款は、当法人の現行定款に相違ありません。

NPO法人 環境保全教育研究所

代表理事 豊田 菜々子

