

**市民活動プラザ星園
管理運営団体募集要項**

札幌市市民文化局



目 次

第 1 施設活用の概要

1 施設の概要.....	1
2 施設活用の基本方針.....	1
3 管理運営の概要.....	2

第 2 申込から選定まで

1 申込資格.....	3
2 申込書類.....	4
3 申込方法.....	5
4 管理運営団体候補者の選定.....	7
5 選定基準.....	8
6 申込にあたっての注意事項.....	9

第 3 管理運営にかかる留意事項

1 管理運営の内容.....	10
2 管理運営にかかる諸条件.....	12
3 公有財産貸付契約の締結.....	15
4 管理運営に関する協定の締結.....	15

申請書類（様式）

【資料一覧】

- (1) 施設平面図等(資料1①②)
- (2) 市民活動プラザ星園貸室料金(資料2)
- (3) 札幌市市民まちづくり活動促進テーブル 管理運営にかかる意見要旨(資料3)
- (4) 支出が予想される管理運営経費等について(資料4)
- (5) 施設の利用実績について(資料5)
- (6) 設備について(資料6)
- (7) 札幌市市民まちづくり活動促進条例(資料7)
- (8) 地方自治法施行令(抜粋)(資料8)
- (9) 地方自治法(抜粋)(資料9)
- (10) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(抜粋)及び札幌市暴力団員の排除

の推進に関する条例(抜粋)(資料 10)

- (11) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(抜粋)(資料 11)
- (12) 札幌市情報公開条例(資料 12)
- (13) 個人情報の保護に関する法律(資料 13)
- (14) 健康増進法(資料 14)
- (15) 環境方針(資料 15)

市民活動プラザ星園は、平成22年3月をもって閉校した札幌星園高等学校の跡地活用として、平成23年8月に開設し、市民まちづくり活動支援の拠点として位置づけられている札幌市市民活動サポートセンターを補完する役割を担っています。

この度、当初定めた管理運営団体の期間が令和6年3月末をもって終了するため、管理運営する団体を募集するものです。

※この募集は、個別の入居利用団体を募集するものではありません。施設を管理運営する団体を募集するものです。

第1 施設活用の概要

1 施設の概要

名 称	市民活動プラザ星園
所 在 地	札幌市中央区南8条西2丁目
所 有 者	札幌市
構造・規模	鉄筋コンクリート造 地上4階建
建 築 年	昭和48年3月
敷 地 面 積	2,719.23 m ²
延 床 面 積	4500.671 m ²
建 物 用 途	事務所
施設平面図等	資料1 ①②
その他	駐車スペースは、元気ジョブ・アウトソーシングセンターの営業車用の他、施設の来客用に数台分ありますが、貸事務所入居者用の駐車スペースはありません。

※ 館内には札幌市保健福祉局が所管する元気ジョブ・アウトソーシングセンターや障がい福祉関係団体等(以下「元気ジョブ等」と言う。)が入居しています。元気ジョブ等は、市内の障がい者施設等で働いている障がいのある方が提供する清掃・印刷・データ入力や軽作業(袋詰め・ポストインなど)について、営業や業務のコーディネートを行うほか、障がいのある方の相談支援や就労支援等にかかる事業を行っています。また、元気ジョブ等の運営は市から委託・補助等を受けた団体が行っています。

また、札幌市まちづくり政策局が再開発事業に伴い、札幌駅バスターミナル工事期間中、市民活動プラザ星園の隣接地をバス待機場として使用していることから、1階にバス運転手の休憩室が設置されています。

2 施設活用の基本方針

(1) 施設活用の目的

市民活動サポートセンターの補完機能等を持つ市民まちづくり活動支援の拠点として活用します。

(2) 施設で提供する機能

ア 市民まちづくり活動団体の事務所提供機能

市民まちづくり活動団体に対して、貸事務所の提供

イ 市民活動サポートセンターの補完機能

市民まちづくり活動団体等に対して、打ち合わせスペースや作業スペース、貸会議室などの提供

ウ 人材育成機能

市民まちづくり活動団体の活動の充実、まちづくり活動を支える人材の育成

エ 市民まちづくり活動団体等との連携支援機能

(ア) 入居団体間のみならず、施設外の団体、地域、企業、行政等との連携を促進するコーディネート及び活動にあたっての情報提供やアドバイスの実施

(イ) 元気ジョブ等との連携を促進するコーディネートの実施

3 管理運営の概要

(1) 管理運営の形態

札幌市は選定された管理運営団体と公有財産貸付契約及び管理運営に関する協定を締結します。施設を借り受けた団体(管理運営団体)は、自ら立案した計画に基づき、施設の一部を貸事務所や貸会議室とするなど収益事業を実施して必要な経費を調達しつつ、基本方針に沿ったサービスを提供することができるよう管理運営を行います。

(2) 管理運営を行う期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までとします。

(3) 管理運営の範囲

管理運営団体は、施設全体を維持管理するとともに、第1-2-(2)に挙げた機能を提供していきます。

(4) 管理運営の内容

管理運営の内容は、以下のとおりとします。

ア 施設活用の基本方針に沿った事業計画の策定及び実施

イ 施設利用団体への使用の承認及び利用料金の徴収

ウ 施設の維持管理(清掃、消耗品の調達・交換、施設設備の修繕、防犯、防火管理等)

エ 基本方針の趣旨に合致し、市民まちづくり活動の促進に寄与する自主事業の企画・実施

オ 毎月の札幌市への利用実績報告書の提出

カ 年度終了後の札幌市への事業報告書の提出

キ 上記ア～キに付随する業務

第2 申込から選定まで

1 申込資格

単一の団体もしくは複数の団体で構成される連合団体のいずれの場合も、構成するすべての団体が、以下(1)～(11)のすべての事項を満たすこととします。

(1) 施設活用の基本方針、また、札幌市市民まちづくり活動促進条例の趣旨に基づいて管理運営する能力を有する団体で、以下のア～エのいずれかに該当すること

ア 特定非営利活動法人

イ 法人格を有する民間事業者¹

ウ 任意の団体で、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与することを目的とした活動を自主的に行う団体²

エ ア～ウの複数の団体で構成される連合団体

(2) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと

(3) 宗教活動、政治活動を行うことを主たる目的とする団体でないこと

(4) 本施設の管理運営にかかる公有財産貸付契約及び協定を管理の委託契約とみなした場合に、地方自治法92条の2、第142条あるいは第180条の5第6項の規定に抵触しないこと

(5) 禁錮刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、もしくはその執行を受けることがなくなるまでの者、又は禁錮以上の刑に該当する犯罪により、公判に付せられ、判決確定に至るまでの者を代表とする団体でないこと

(6) 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条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は札幌市暴力団の排除の推進に関する条例(平成25年条例第6号。以下「暴排条例」という。)第7条第1項に規定する暴力団関係事業者(以下「暴力団関係事業者」という。)でないこと

(7) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体またはその構成員の統制の下にある団体でないこと

(8) 経営不振の状態にないこと

(9) 札幌市税、法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと

(10) 市民活動プラザ星園管理運営団体選定委員会(以下「選定委員会」と言う。)の委員が経営又は運営に直接関与している団体でないこと

(11) 通常行われる施設の管理運営業務に関して、意思決定権を有する機関(営業所、事業所等)が札幌市内にあること(非法人の場合は、代表者の現住地が市内にあることでも可)

¹会社、協同組合、一般社団法人、一般財団法人等の事業者を想定しています。

²町内会等を想定しています。

2 申込書類

下記の必要書類(原則A4縦用紙を使用し、クリップ止めとすること)を、期日までに提出してください。

※複数の団体で構成される連合団体の場合、申込書、事業計画書を除く書類については、構成する各団体分も提出してください。

書類名	備考
申込書(様式1)	・複数の団体で構成される連合団体の場合は、併せて様式1-2も提出してください。
申込団体概要書(様式2)	
代表者の印鑑証明書(法人のみ)	・提出日前3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。
登記事項証明書(法人のみ)	・提出日前3ヵ月以内に発行されたものを提出してください。
代表者の身分証明書	
札幌市税納税証明書	・直近1年間分 ・指名願用で、この要項の配布開始日以降に交付されたもの。なお、納税義務がない場合は様式2にその旨記載してください。 ・課税状況によって様々な証明が考えられます。ご不明な点はお問い合わせください。
法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書	・直近1年間分 ・未納の税額がないことの証明で、この要項の配布開始日以降に交付されたもの。 ・なお、納税義務がない場合は様式2にその旨記載してください。
代表者の略歴	・団体の代表者の職務経験、市民まちづくり活動やNPO等の活動及び支援の経験、持っているノウハウ等(A4版1枚程度、様式任意)。
会員名簿(様式3)	・団体の会員全てを記入してください。
実績報告書(様式4)	・団体の令和2~4年度の事業内容や組織形態の変遷等を記載してください。

書類名	備考
団体の決算書等	<ul style="list-style-type: none"> 令和2～4年度の事業報告書、収支(損益)計算書、貸借対照表、財産目録、キャッシュフロー計算書又はこれらに相当する書類。 任意の団体であり、上記書類を作成していない場合でも、令和2～4年度の財務状況が分かる詳細な類似書類を提出してください。
団体の予算書等	<ul style="list-style-type: none"> 現事業年度の事業計画書、収支予算書、キャッシュフロー計画書又はこれらに相当する書類(翌事業年度のものがあれば、提出してください)。 任意の団体であり、上記書類を作成していない場合でも、現事業年度の収支見込や事業内容が分かる詳細な書類を提出してください(翌事業年度のものがあれば、提出してください)。
定款、寄付行為、規約、会則等	
団体紹介パンフレット等	
事業計画書(様式5・6) 事業スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> 管理運営計画書(様式5) 令和6～10年度の収支計画書(様式6) 令和6年度中の事業スケジュール(様式任意) ※収支計画書の項目は別添「収支計画書(参考)」参照

3 申込方法

(1) スケジュール

	9月	10月
募集要項の配布	● 25日	→ 31日
応募受付	● 25日	→ 31日
現地見学会	● 25日 参加申込	→ 5日 ● 17日
質問	● 25日 質問受付	→ 17日 ← 回答閲覧 23日 31日

(2) 募集要項の配布

ア 配布期間

令和5年9月25日(月)から令和5年10月31日(火)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く)

イ 配布時間

午前8時45分から午後5時15分まで
なお、募集要項は、札幌市のホームページにも掲載しております。

<https://www.city.sapporo.jp/shimin/support/seienr5.html>

ウ 募集要項の配布場所

- (ア) 札幌市市民文化局市民活動促進担当課（札幌市役所 13 階南側③番ドア）
- (イ) 札幌市市民活動サポートセンター（札幌市北区北 8 条西 3 丁目札幌エルプラザ 2 階）
- (ウ) 市民活動プラザ星園（札幌市中央区南 8 条西 2 丁目）
- (エ) 各区役所

(3) 申込受付

申込期間: 令和5年9月25日(月)から令和5年10月31日(火)まで

ア 受付時間: 午前8時45分から午後5時15分まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く)

申込書類は、事前連絡のうえ担当課(連絡先等は(6)に掲載)まで必ず持参してください。

郵送による受付はできません

イ 提出部数: 10部(正本1部、副本9部。副本は複写可。)

※提出された書類は、お返しできませんので、あらかじめご了承ください。

(4) 現地見学会

ア 日時: 令和5年10月17日(火)10時00分から

イ 場所: 市民活動プラザ星園(札幌市中央区南8条西2丁目)

ウ 対象: 本要項3ページ 第2-1に定める申込資格を有する団体

※参加人数は各団体2名以内とします。参加希望団体は令和5年10月5日(木)までに様式7を持参、郵送、電子メール又はFAXにより担当課まで申込してください。

※申込がない場合は、実施いたしません。

(5) 質問の受付及び回答

ア 受付期間: 令和5年9月25日(月)から令和5年10月17日(火)まで

質問書(様式任意)に要旨を簡潔にまとめ、持参、郵送、電子メール又はFAXにより、担当課まで提出してください。

イ 回答

令和5年10月23日(月)以降、質問者のほか現地見学会に参加した団体あてに、電子メール、FAX等により回答します。また、質問の要旨及び回答は、札幌市のホームページ

(アドレスは(2)-イ参照)に掲載するとともに、担当課において、令和5年10月31日(火)まで閲覧することができます。

なお、質問に対する回答は、本要項を補足するものとします。

(6) 担当課(連絡先・問合せ先・申込書類の提出先)

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市市民文化局市民自治推進室市民活動促進担当課(札幌市役所13階)

担当:木村・米田

Tel 011-211-2964 Fax 011-218-5156

電子メールアドレス:shimin-support@city.sapporo.jp

4 管理運営団体候補者の選定

(1) 選定方法

札幌市が設置する選定委員会において、申込資格を有する申込者のうちから、選定基準に照らして最も適当と認める団体を管理運営団体候補者として選定します。審査に際しては、選定委員会によるヒアリングを行います(11月中旬を予定)。

なお、審査の結果、候補者なしとする場合もあります。

(2) 選定結果のお知らせ

選定の結果については、令和5年11月末までに全申込団体に文書で通知します。また、併せて札幌市のホームページに選定結果の概要を掲載し、公表します。

(3) 管理運営団体の決定

札幌市は、管理運営団体候補者として選定された団体と交渉を行った上で、別に定める公有財産貸付契約及び管理運営に関する協定を締結し、これをもって当該候補者を管理運営団体と決定します。

ただし、公有財産貸付契約及び管理運営に関する協定を締結するまでの間に、管理運営団体となることが不相当と認められる事情が生じた場合は、管理運営団体候補者としての資格を取り消すことがあります。

また、管理運営団体候補者との交渉が不調に終わった場合は、選定委員会において次点とされた団体と交渉する場合があります。

なお、管理運営団体としての決定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとします。

(4) 決定の取消(契約、協定の解除)

以下のいずれかに該当する場合、札幌市は管理運営団体の決定を取り消し、公有財産貸付契約を含む全ての契約、協定を解除できるものとします。この場合において、管理運営団体に生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとします。

ア 管理運営団体が契約・協定に違反したとき

- イ 管理運営団体が申込資格を満たさなくなったとき
- ウ 管理運営団体が当初提出された事業計画の内容を履行しないとき
- エ 管理運営団体が本要項に定める事項に従わないとき
- オ その他管理運営団体による管理を継続することが適当でないと認められるとき
- カ ハード面の問題等から施設の活用が困難になったとき

5 選定基準

管理運営団体候補者の選定は、下記の選定基準(配点)に基づく、総合点方式により行います。(委員一人あたり200点満点)

- (1) 管理運営に係る計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること(100点)
 - ア 施設活用にかかる基本方針に合致した管理運営方針となっているか
 - イ 必要な機能を提供し、施設を有効に活用できる計画となっているか
 - ウ 貸事務所・貸会議室・打ち合わせスペース等は利用者の利便性に配慮し、必要十分な機能を提供できる計画となっているか
 - エ 人材育成事業及び連携支援事業は、入居団体及び市民まちづくり活動団体の活動の充実、活性化に有効かつ具体的な計画となっているか
 - オ 地域住民と利用者の交流・連携を促進する事業計画となっているか
 - カ 基本方針に合致し、施設の効果を高めることのできる自主事業の企画や運営の工夫がなされているか
 - キ 施設の活用目的に照らし、現状の料金や他の類似施設と比較し適切な利用料金となっているか
 - ク 利用者や地域住民の声を定期的に把握し、改善に結び付ける方法がとられているか
 - ケ 苦情に対する処理方法、責任体制、市への報告など対応が有効かつ具体的な内容となっているか
 - コ 利益が出た場合の市民への還元が、施設活用の基本方針に合致し有効かつ具体的に計画されているか
- (2) 市民の平等な利用が確保されること(10点)
 - ア 利用料金や使用方法など、基本方針に合致しつつ、市民の平等な利用を前提とした運営計画となっているか
 - イ 入居団体の選定などにおいて、公平性・透明性は確保されているか
- (3) 事業計画書の内容に沿った管理を安定して行う人員、資産、その他の経営の基盤及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること(70点)
 - ア 責任分担が明確になっており、必要に応じて迅速な判断が下せる組織体制となっているか
 - イ スタッフの勤務形態、勤務条件は適正で、安定的な管理運営が可能か

- ウ 事業計画書の内容を実施するのに必要な人材を擁しているか、又は確保できる見込みがあるか
 - エ 財務状況が健全で安定した運営が可能か
 - オ 現実性のある収入見込みとなっており、持続的な施設運営が可能か
 - カ 不必要な経費が盛り込まれていないか
 - キ 自らが設定した目標とする利用率を達成するための広報等の計画は具体的か
 - ク 非常事態に的確に対応できる防災・安全管理計画及び人員・連絡態勢が整っているか
- (4) 施設を発展的に活用し、成果を広く地域へ波及させる基盤を有していること(20点)
- ア 事業の企画力や市民まちづくり活動団体及び地域社会への理解など施設を発展に活用する基盤があるか
 - イ 地域の識者・団体とのネットワークを持つ、本拠地が市内にある、など管理運営の成果を広く地域へ波及させる基盤があるか

6 申込にあたっての注意事項

- (1) 申込後の撤回・申込書類の修正はできません(ただし、軽微な修正を除く)。
- (2) 申込書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (3) 申込は1団体(1連合団体)につき、1申請とします。また、単独で応募した団体は、連合団体の構成団体として応募することができません。また、同時に複数のグループの構成団体となることはできません。
- (4) 申込者が本件の応募に関し、選定委員会の委員その他本件選定手続の関係職員に対して個人的に接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格とする場合があります。
- (5) 札幌市が管理運営団体の選定にあたり必要と認めるときは、追加書類の提出を求め場合があります。
- (6) 申込書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。
- (7) 申込書類の著作権は申込者に帰属しますが、札幌市が管理運営団体の選定の公表等に必要の場合には、札幌市は申込書類の著作権を許可なく無償で使用できることとします。
- (8) 申込書、事業報告書等の札幌市へ提出した全ての書類は、札幌市情報公開条例(資料12)に定めるところにより、公開される場合があります。
- (9) 申込後に辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出してください。
- (10) 申込に係る一切の費用は、すべて申込者の負担とします。
- (11) 市が提供する資料については、申込に関わる理由以外での目的でこれを使用することを禁じます。

第3 管理運営にかかる留意事項

1 管理運営の内容

(1) 施設活用の基本方針に沿った事業計画の策定及び実施

ア 管理運営計画の策定と実施

管理運営の内容には基本方針に沿った事業の計画と実施も含まれています。事業の具体的な内容については、札幌市と協議のうえ決定しますが、管理運営にあたっては、受付や維持管理にとどまらず、人材育成・連携支援など利用者等への積極的な働きかけを要する事業も実施することとします。

イ 施設活用計画の策定と実施

(ア) 施設活用の条件

建物については建築基準法、消防法等の関連法規と設備上の制約から、事務所としての用途での活用を図ることとします。

なお、管理運営団体は、あらかじめ書面により札幌市の同意を得たうえで管理運営のため必要とする施設の改修、各部屋の用途変更、模様替え等を、自ら行うことができるものとします。ただし、これにかかる費用は管理運営団体が負担するものとします。

(イ) 施設活用計画の策定と管理運営の実施

元気ジョブ等を除く部分の具体的な使用方法、利用対象者、利用料金の額及び開館時間・休館日等の設定については、選定された管理運営団体の提案(計画)内容によることを基本としますが、最終的には札幌市と管理運営団体が協議のうえ決定します。

(2) 施設利用団体への使用の承認及び利用料金の徴収

ア 施設利用団体の募集

管理運営団体は自らの責任において基本方針に合致した施設の利用団体を募集します。募集にあたっては、公平性・透明性の確保に心がけてください。なお、令和6年度当初の入居団体募集については、現在の管理運営団体が今年度中に募集を行います。今回新たに選定された管理運営団体は、入居団体選定の審査に加わっていただく予定です。

なお、1ヵ月以上の入居を前提とする貸事務所の利用団体については、NPOとそれ以外の団体の数や事業内容のバランス、入居団体間の連携や相乗効果等も考慮して募集・選定にあたってください。

イ 利用料金

(ア) 利用料金の額

管理運営団体は、施設内に貸事務所、貸会議室等の貸室を設置する場合は、あらかじめ札幌市と協議のうえ利用に係る料金の額を設定します。

なお、貸事務所の利用料金については、現在の料金を参考にして、協議、検討するものとします(資料2)。

(イ) 利用料金の徴収

管理運営団体は、利用者から利用料金を徴収し、これを収益として管理運営に係る経費に充てるものとします。

(ウ) 利用料金の額の変更

管理運営団体は、利用料金の額を変更しようとするときは、事前に札幌市との協議が必要となります。

ウ 使用承認書等の発行

(ア) 管理運営団体は、利用希望者からの施設使用申請があり、これを承認する場合は、利用料金、利用期間、利用にあたっての条件、注意事項等を記載した使用承認書又は賃貸借契約書などの書面により、申請者に対し必要事項を通知するものとします。

なお、原則として、利用期間が継続して1ヵ月以上の場合は賃貸借契約書を作成しなければならないものとします。

(イ) 管理運営団体は、貸事務所等について個々の利用者・団体を募り、また、これらの者に対し施設の使用承認を行う際は、利用可能期間が管理運営期間の範囲内であることを、あらかじめ明確に示さなければなりません。

(3) 施設の維持管理(清掃、消耗品の調達・交換、施設設備の修繕、防犯、防火管理等)

ア 元気ジョブ等を含め、全館を一体として維持管理を行うこととします。

イ 基本方針に沿った利用が可能となるよう維持管理を行うのみならず、利用者、元気ジョブ等とのコミュニケーションに努め、利用者にとって高い快適性、利便性を確保することとします。

ウ 維持管理の一環として、地域住民とのコミュニケーションに努め、施設周辺の環境美化や施設利用者の違法駐車等の抑止など、地域社会の一員としての役割を果たすこととします。

(4) 基本方針の趣旨に合致し、市民まちづくり活動の促進に寄与する自主事業の企画・実施

ア 管理運営団体は、施設を活用して基本方針の趣旨に合致し、市民まちづくり活動の促進に寄与する自主事業を企画・実施することとします。

イ 自主事業の経費は、貸事務所等からの収益を充てるものとします。また、自主事業から収益を得て管理運営に係る経費に充てることも妨げません。

ウ 自主事業の内容については、事前に札幌市と協議し承認を得ることとします。

(5) 毎月の利用実績報告

管理運営団体は、翌月10日までに、当該業務日誌及び月次実績報告書を札幌市に提出することとします。

(6) 年度終了後の札幌市への事業報告書の提出

ア 管理運営団体は、毎年度終了後、管理運営に係る事業報告書を作成し、札幌市へ提出するものとします。

(ア) 事業報告書の提出期日

毎年5月 31 日まで

(イ) 事業報告書の内容

- a 当該年度の管理運営に係る実施状況報告書（各種事業の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入状況など）
- b 当該年度の管理運営に係る収支決算書
- c 団体の経営状況を説明する書類
 - (a) 当該年度の収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録、事業報告書等
 - (b) 翌年度の収支予算書、事業計画書等

イ 事業報告書受理後の取扱い

札幌市は、内容を精査したうえ、必要に応じて管理運営団体に対し管理運営内容に関する調査・指導等を行います。また、札幌市の附属機関である「札幌市市民まちづくり活動促進テーブル」において、管理・運営について意見を聴く場合があります。

(7) その他

- ア 管理運営団体は、地域住民や利用者とのコミュニケーションに努め、連携して市民まちづくり活動を促進していくものとします。
- イ 管理運営団体は、元気ジョブ等を含む各入居団体が連携・協働して相互に発展していくことができるよう、コーディネートを行うこととします。
- ウ 事業計画の策定及び実施にあたっては、札幌市市民まちづくり活動促進テーブルから出された意見に留意することとします(資料3)。

2 管理運営にかかる諸条件

(1) 管理運営期間の限度

札幌市は、管理運営団体の公募の都度、管理運営の開始予定日から起算して最大5年間を限度として管理運営期間を定めます。ただし公有財産貸付契約の契約期間は1年以内とし、年度末に更新します。

(2) 管理運営方法の見直し

一つの管理運営団体が、あらかじめ定めた管理運営期間を終了するときは、札幌市において、その期間中の管理運営方法についての検証を行い、本要項で定めた事項の変更などの見直しを含め検討を行ったうえで、管理運営団体の再選定を行う予定です。

(3) 管理運営に係る経費について

公有財産貸付料のほか、施設の修繕・維持管理費など、管理運営に関する費用は、管理運営団体が、貸室の利用料金等の収入をもって支払うものとします。物価や金利の変動、税制改正その他の法令改正等に伴う経費の増加なども管理運営団体の負担とします。なお、

支出が予想される管理運営経費及び施設の利用実績は、資料4及び5のとおりです。

また、躯体に係る大規模な修繕が発生した場合は、本市と対応策を協議することとします。

(4) 管理運営団体への財政支援

札幌市から通常の管理運営に係る財政支援は行いません。

なお、管理運営団体が、管理運営の一環として個別・独自に行う事業において、札幌市の補助金制度等を活用することは妨げません。

(5) 元気ジョブ等との連携・協働

ア 元気ジョブ等は、市内の障がい者施設等で障がいのある方が提供する清掃・印刷・データ入力等の軽作業について営業やコーディネートを行うほか、障がいのある方の相談支援や就労支援等にかかる事業を実施し、市から委託・補助等を受けた団体が運営を行います。

イ 管理運営団体は、元気ジョブ等を運営する団体と貸付契約を締結した上で、元気ジョブスペースも含めた建物全体を一括管理します。

ウ 元気ジョブ等から管理運営団体へは、元気ジョブ部分の貸付料相当額及び建物の維持管理にかかる費用の一部(人件費等除く)が支払われます(資料4)

エ 備品の共通利用など、管理運営団体は元気ジョブ等を運営する団体と協力・連携して、施設総体としての機能の充実と運営コストの削減に努めることとします。

オ 施設全体の運営や連携のあり方について、管理運営団体は札幌市市民文化局市民自治推進室及び保健福祉局障がい保健福祉部との意見交換を随時行うこととします。

(6) 市民、利用者への利益還元

本施設は、空き校舎を有効活用するために貸付を行うものです。このため、管理運営団体は本施設の管理運営により大幅な利益を得た場合には、施設の整備や自主事業等を通じて市民、利用者への還元を行うものとします。

利益の額の算定及び還元方法の基本的考え方等は、管理運営団体からの提案に基づき札幌市と協議のうえ決定します。

(7) 設備・備品・駐車スペース等

ア 札幌市が備え付ける設備は資料6のとおりとし、管理運営団体に無償で貸与しますが、経年劣化等による備品の更新に係る費用については、札幌市は負担しません。

イ 管理運営団体の責任により滅失し、又は毀損した備品の補充については、管理運営団体が負担することとします。

ウ 札幌市が備え付ける備品以外の物品で、管理運営団体が必要とするものは、管理運営団体の負担で調達していただきます。なお、調達した物品については、管理運営団体に帰属するものとします。

エ 敷地内に設ける駐車スペースの維持管理は、管理運営団体が行うものとします。

オ 令和6年度に暖房設備の改修工事を予定しており、料金の支払い方法など管理方法が変更となる場合があります。

(8) 事故・災害等

ア 施設そのものの欠陥や地震等の天災により事故・火災等が発生した場合、当該事故等の処理に要する費用については、札幌市の負担とします。

イ 通常の使用・管理下における施設・設備の自然消耗による事故等の処理に要する費用、修繕及び事業の中断にかかる費用は管理運営団体の負担とします。

ウ 管理運営団体の故意又は過失により、札幌市又は第三者に損害を与えた場合は、その賠償費用は、管理運営団体の負担とします。

エ 事故等発生時に備え、管理運営団体は、損害賠償責任保険に加入し、当保険証書の写しを札幌市へ提出することとします。

オ 管理運営期間中の物価変動、金利変動、税制改正その他の法令改正等に伴う経費の増加等は、管理運営団体の負担とします。

(9) 個人情報保護について(資料13)

管理運営団体は、個人情報の保護の重要性を認識し、施設の管理運営を行うにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めるとともに、個人情報の保護に関する札幌市の施策に協力していただくこととなります。

(10)受動喫煙防止への配慮について(資料14)

管理運営団体は、「健康増進法」を遵守しなければなりません。

(11)環境への配慮について(資料15)

管理運営を行うにあたっては、札幌市の環境方針に準じて、地球温暖化防止対策及び環境に配慮した取り組みの推進に努めてください。

(12)税について

管理運営団体は、法人等に係る市民税、事業を行う者に係る事業所税、設置した償却資産に係る固定資産税等の納税義務者となる場合があります。詳しくは、札幌市中央市税事務所にお問い合わせください。

なお、国税については税務署に、道税については道税事務所にお問い合わせください。

(13)その他

ア 管理運営を行うにあたっては、消防法、建築基準法等の関係法令を遵守してください。

イ 管理運営団体は、施設の管理運営の全部又は一部について第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、清掃、警備等の管理運営の目的を損なわない業務についてはこの限りではありません。

なお、委託を行う場合は、軽微なものを除き、札幌市への報告が必要となります。

ウ その他の事項については、別に締結する協定に定めるところによります。

3 公有財産貸付契約の締結

(1) 契約

札幌市は、管理運営団体と公有財産貸付契約を締結します。

(2) 貸付期間

契約期間は1年以内とし、毎年度ごとに更新を行います(最大5年までとします)。

(3) 貸付料

管理運営団体は、札幌市の請求に応じて貸付料を支払います。

(4) 契約の解除

本要項7ページ 第2-4-(4)に該当するときは、契約を解除します。

(5) 返還時の原状回復

管理運営団体は、管理運営期間を満了したとき、又は公有財産貸付契約を解除されたときは、借り受けた施設を使用する前の状態に復し、札幌市へ返還しなければなりません。

ただし、本要項 10 ページ 第3-1-(1)-イ-(ア)の規定により管理運営団体自らが施設設備の改修等(原状の変更)を行った場合は、札幌市の承認を得たうえで変更後の状態で返還することができる場合があります。

(6) 自動販売機を設置する場合には、設置数、設置場所について、別途札幌市と公有財産貸付契約を締結し規定の使用料を支払う必要があります。

4 管理運営に関する協定の締結

(1) 協定

管理運営団体の決定を行う際には、管理に関する細目的事項を定めるため、札幌市と管理運営団体との間で協定を締結します。

(2) 協定で定める事項

ア 管理運営の計画書に関する事項

イ 利用料金に関する事項

ウ 管理運営を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項

エ 事業報告に関する事項

オ 公有財産貸付契約の解除に関する事項

カ 管理運営の第三者への委託に関する事項

キ 施設内での事故発生時の対応、札幌市への報告等に関する事項

ク 管理運営団体が札幌市及び第三者に損害を与えた場合の賠償に関する事項

ケ 管理運営団体が施設・設備を使用する場合の取扱いに関する事項

コ 管理運営を行うにあたって作成する帳簿等の保管・整備等に関する事項

サ リスク分担に関する事項

シ 管理運営に伴う施設の修繕費の負担に関する事項

- ス 管理運営を行うにあたって購入する物品の所有権の帰属等に関する事項
- セ 管理運営期間満了等に伴う引継義務に関する事項
- ソ 協定の改定に関する事項
- タ その他札幌市が必要と認める事項

(3) 協定の改定

管理運営期間中に、管理運営の前提条件や内容が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、協議の上、協定を改定することとします。

令和5年(2023年)9月発行



札幌市市民文化局 市民自治推進室 市民活動促進担当課
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所 13階南側
TEL 011-211-2964 FAX 011-218-5156
E-MAIL shimin-support@city.sapporo.jp



さっぽろ市
01-002-23-1786
R5-1-126