

令和3年(2021年)10月20日
市民部まちづくり政策課

しものせき市民活動センターに係る指定管理候補者の選定結果について

下記のとおり、しものせき市民活動センターに係る指定管理候補者を選定しましたので、選定結果を公表します。指定管理者の指定については、地方自治法第244条の2第6項の規定により下関市議会の議決を得る必要があります。下関市議会令和3年第4回定例会における議決を経た後に、下関市長が指定管理者を指定します。

記

1 選定の概要

(1) 施設の概要

①名称

しものせき市民活動センター

②所在地

下関市竹崎町四丁目4番2号(ヴェルタワー下関2階)

③施設内容

会議室(大会議室1室、中会議室1室、小会議室1室)、作業室(1室)、常設展示・情報コーナー、多目的交流ホール、駐車場、その他事務室等

(2) 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

(3) 指定管理候補者の概要

①名称

ふるさと下関活性化企業体(代表団体 株式会社プランドゥ、構成団体 特定非営利活動法人ふるさと下関応援団)

②所在地

下関市唐戸町3番8号

③主な業務内容

ア 株式会社プランドゥ

施設管理業務、ビル設備管理業務、指定管理業務、飲食事業

イ 特定非営利活動法人ふるさと下関応援団

地域・まちづくり、文化芸術の振興

2 選定までの経緯

令和3年6月25日

下関市指定管理候補者選定委員会（しものせき市民活動センター）

第1回会議の開催（審査基準の決定等）

令和3年7月26日

募集要項の公表、公募により指定管理者の募集を開始

令和3年8月10日

第1回応募予定者説明会の開催（4団体の参加）

令和3年8月27日

第2回応募予定者説明会の開催

※参加者が第1回応募予定者説明会参加した1団体であったことや

新型コロナウイルス感染拡大防止のため個別対応した。

令和3年9月15日

募集終了（2団体の応募）

令和3年10月1日

下関市指定管理候補者選定委員会（しものせき市民活動センター）

第2回会議の開催（文書審査及びヒアリング審査の実施、下関市長への意見の提出）

令和3年10月20日（決裁日）

下関市長が指定管理候補者を選定

3 選定方法

指定管理候補者の選定については、学識経験者や経営又は財務に関する有識者等から構成される下関市指定管理候補者選定委員会（しものせき市民活動センター）が開催され、ここにおいて、応募者から提出された事業計画書、収支計画書、応募団体の経営状況を説明する資料等及び応募団体のプレゼンテーション等により総合的に審議された結果、応募団体についての意見が下関市長に提出されました。

下関市は、その意見及び選定の基準を総合的に審査し、応募団体のうちから最も適当と認めるものを指定管理候補者として選定しました。

4 下関市指定管理候補者選定委員会（しものせき市民活動センター）委員（4人）

□学識経験者

桐原 隆弘（公立大学法人下関市立大学教授、委員長）

□経営又は財務に関する有識者

阪本 和幸（一般社団法人山口県中小企業診断協会 理事）

□指定管理施設又はそれに類似する施設の管理運営又は利用に関する有識者

水嶋 和行（しものせき市民活動センター元施設長）

友田 瑞恵（下関市市民部理事）

※委員長は、委員の互選により決定

5 選定基準

別添資料1「審査基準」のとおり。

6 指定管理候補者選定委員会の審査結果

(1) 審査結果

ふるさと下関活性化企業体

A委員	B委員	C委員	D委員	合計
90点	71点	78点	78点	317点

(2) 次点の団体

なし

(3) 指定管理候補者選定委員会での主な意見

- ① 共同事業体について
- ② 財務状況について
- ③ ボランティアの現状と今後の取組について
- ④ ボランティア登録制度（ボランティアギルド）について
- ⑤ コロナ禍におけるIT活用について

(4) 議事録（要点）

別添資料2-1 下関市指定管理候補者選定委員会（しものせき市民活動センター）第1回会議議事録」及び別添資料2-2「下関市指定管理候補者選定委員会（しものせき市民活動センター）第2回会議議事録」のとおり。

7 選定結果

下関市は、指定管理候補者選定委員会の意見及び選定の基準に基づき総合的に審査し、ふるさと下関活性化企業体を指定管理候補者に選定しました。

(1) 選定した団体の主な提案内容

別添資料3「事業計画書」のとおり。

(2) 選定の主な理由

- ① 下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第4条第1項各号に掲げる選定の基準を満たしているため。
- ② 下関市指定管理候補者選定委員会（しものせき市民活動センター）における審査の結果、指定管理候補者として適当であるとの答申があったため。

【指定管理候補者として適当として答申された主な評価理由】

ふるさと下関活性化企業体は現在指定管理業務をしている実績があるため、管理運営に関しては安心でき、否なるところがなかった。また、提案の中のコロナ対応も評価できる。

さらに、次期指定管理期間からの新たな取組もあり、今以上の市民活動促進に寄与すると考える。

8 提案額

(1) 5年間の平均額 21,644,000円

(2) 5年間の合計額 108,220,000円

以上

審査基準

No.	審査項目	審査基準	
1		施設の性格や目的等に合致した方針があること	基本方針や提案全般を通じて、市の方針、施設の性格、設置目的、業務等を的確に理解し、指定管理者となる意義や責務を認識しているか。
2	基本的な考え方	市民の平等な利用が確保されていること	施設運営における市民の平等な利用について考慮されているか。
			事業内容に偏りがあり、利用者が限られることはないか。
			正当な理由なく一部の市民に利用制限や優遇をしたりすることはないか。
			公共の仕事という倫理性や法令遵守について認識し、対応しているか。
			障害者、子ども、高齢者の利用について配慮や工夫をしているか。
3	施設の効用が最大限発揮されていること	施設の利用を促進させる方策等はあるか。	
		利用者サービスに対する方策等はあるか、向上への期待が持てるものか。	
		経費の節減や業務の効率化を継続的に提供する方策等はあるか。	
4	団体の経営状態 (経営の健全性)	団体の経営理念や方針は指定管理者として相応しいものか。	
		団体の経営状況は良好か、不測事態や資金需要の集中への余裕はあるか。	
		団体として当該施設管理運営をサポート、バックアップする体制はあるか。	
		過去の決算や業績から経営の安定性を欠くような点はないか。	
		市や関係団体と緊密に連携し責任をもって事業に取り組む姿勢があるか。	

No.	審査項目	審査基準	
5	事業計画	施設管理運営の実施方針 (合目的性)	施設管理や事業運営に関する実施方針は、市が示す施設運営方針や管理の基準等に適合しているか。
		事業への具体的な取り組み方 (機能性、独創性)	管理区域、業務範囲について漏れなく的確に把握しているか。
			事業の提案内容や施設の有効利用に創意工夫や斬新性は認められるか。
			年間の事業量を適切に把握し、実行できる計画内容になっているか。
			利用者の苦情や要望、意見等への対応は適切に処理できるか。また、その内容を管理運営に反映させることのできる体制が整っているか。
			施設の使用許可や相談受付、情報収集・提供、講座等の実施等は、必要な基準や仕様を満たすものか。
			業務の第三者委託の範囲、理由、委託先に対する考え方は適当であるか。また、業務の一部の委託及び物品等の仕入れを市内業者に発注するようにしているか。
			省エネ、環境負担の軽減に配慮し、廃棄物は適切に処理できるか。
		周辺環境や地域住民等への配慮した提案がなされているか。	
		施設の運営体制や組織 (責任性、実効性)	業務遂行に必要な職員体制や配置人員は適切であるか。また、施設の設置目的を踏まえた適切な人材が施設に配置されているか。
			現場責任者、有資格者の配置、指揮系統や責任権限は適切であるか。
労務管理規程を整備し、業務従事者の勤務割振等は適正であるか。			

No.	審査項目	審査基準	
			従事者研修や業務指揮に関する方針や計画は示されているか。
			市内に住所を有する者を雇い入れるようにしているか。
		安全管理、緊急時等の対応 (安全性)	安全対策は明確で業務従事者の教育、訓練の実施計画はあるか。
			指定管理者の帰責事由による損害賠償等リスクに対応できるか。
			事故や災害時等緊急時の連絡体制や市への通報は示されているか。
			犯罪防止、秘密保持、個人情報保護等セキュリティ対策をしているか。
		適正な管理や経理 (明瞭性、規律性)	事務や会計処理の基準や手続に基づき、適正に処理することができるか。
			経理帳簿・台帳等を整備し、情報公開や監査請求に適切に対処できるか。
			必要に応じパソコン等ITを活用することができるか。
			施設や付属設備の維持管理、保守点検作業は必要な基準や仕様を満たすものか。
業務報告や事業報告を適切に作成し、自ら評価し、改善姿勢はあるか。			
6 経済性		提案価格は仕様内容や水準等を満たし、より安価な設定であるか。	
		収支の均整はとれているか、収入や経費は漏れなく計上しているか。	
		過小又は過大な見積りはなく、積算根拠や方法は適当であるか。	
	提案価格 (価格点)	価格点 = $20 \times (\text{最低提案価格} / \text{当該提案価格})$	

以上

下関市指定管理候補者選定委員会（しものせき市民活動センター）
第 1 回会議 議事録（概要版）

1 日時

令和 3 年 6 月 2 5 日（金） 1 4 時 0 0 分から

2 場所

しものせき市民活動センター

3 出席者

- (1) 下関市指定管理候補者選定委員会委員 4 人
- (2) 事務局職員 4 人

4 議事内容

(1) 委員長選任及び会議の公開等について

- 下関市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（以下「手続規則」という。）第 9 条第 3 項に規定する過半数の委員の出席があり、この会議が成立していることを事務局より報告。
- 手続規則第 8 条第 1 項の規定に基づき、委員の互選により委員長を選出した。
- 手続規則第 8 条第 3 項の規定に基づき、委員長の指名により、職務を代理する委員を選定した。
- 議事のうち、募集要項、業務仕様書等の審議については、現時点で公開することで申請団体へ不公平となる恐れがあり、また審査項目、審査基準、配点、採点方法等の審議については、指定管理候補者を選定する前に外部へ公開されると、公平公正な審査に影響がある可能性があることから、手続規則第 9 条第 5 項ただし書により、非公開の取扱にすることとした。
- 審議過程を記録した議事録は、市長が指定管理候補者を決定した後、速やかに公開することについて事務局より説明を行った。
(委員から意見、質問等なし。)

(2) しものせき市民活動センターと指定管理者制度について

- しものせき市民活動センター設置目的や、開設から指定管理者制度を導入することとなった経緯について事務局より説明した。
- 現在、施設使用料は市の歳入としたうえで、施設の管理運営に係る費用を指定管理料として指定管理者へ支払っているが、次期指定期間においては、利用者が支払う施設の使用料を、直接、利用料金として指定管理者の収入とする利用料金制を採用する旨説明を行った。
- しものせき市民活動センターは管理運営経費が利用料収入だけでは賅えないことから、市から指定管理者へ別途指定管理料を支払う併用利用料金制となる旨事務局より説明を行った。
- 事務局より委員へ、選定の公平性及び選定過程の透明性を確保するため、

選定結果が出されるまでの間、この度の選定に関して応募者が委員と接触すること、また、委員が応募者と接触することは、ガイドラインにより禁じられているため、留意するよう伝えた。

(委員から意見、質問等なし。)

(3) 施設の概要について

事務局より設置目的、供用開始年月日、施設規模、施設構成、休館日・開館時間、事業内容、利用者数の推移について説明。

(委員から意見、質問等なし。)

(4) 募集要項、業務仕様書等について

次期指定期間において会計事務の効率化の観点から利用料金制を採用することについて事務局より説明を行った。

指定管理料上限額の算定について事務局より説明を行った。

応募資格、選定の進め方について事務局より説明を行った。

業務仕様書について説明を行った。

(A委員) 指定管理料から使用料を引いたものが、市から支払われるという認識でよいか。

(事務局) 施設管理運営に係る経費から利用料金収入見込を引いたものが市から支払う指定管理料となる。

利用料金収入見込は過去の実績並びに利用者数の実績及び目標値から算定した。

(A委員) 過去の使用料収入実績に、追加して、利用者数の目標値を達成した場合の値としたという認識でよいか。

(事務局) その通り。

指定管理料は変わらないが、利用料金収入の部分は、利用促進して増えた分は収入増となる。逆に、利用料金収入が見込を下回った場合、その分は指定管理者の赤字となる。

(A委員) 利用料金制の導入に伴い、利用者の増減が管理運営経費に影響することが考えられる。それによって、不都合が生じる可能性がないか。

(事務局) 管理運営経費全体のうち、利用料金収入の部分については、多少の影響が出てくるかと考えるが、管理運営業務全体に影響を及ぼす程ではないと考え、利用料金制を導入する判断をした。

(A委員) 他の利用料金制を採用している施設とは。

(事務局) 主に観光施設。

(A委員) 昨年度の利用実績は。また、多目的ホールも利用制限したのか。

(事務局) 5, 6月は業務に関わる方以外の施設立ち入りを完全に制限したので利用者数は、ゼロに近い。そのような経緯もあって利用は落ち込んで

- いる。利用制限を依頼した期間中はホールも利用制限した。
- (A委員) 業務仕様書第57条の自主事業について、この施設を用いた自主事業というと具体的にどういったものを想定しているのか。
- (事務局) NPOや市民活動団体向けにセミナーや研修会の開催等想定している。
- (A委員) 自主事業の具体的な内容は、指定管理者となった事業者が提案をして、市が承諾するという流れになるのか。また、具体的に自主事業として実施してはいけない内容の取り決めがあるのか
- (事務局) 流れについてはそのとおり。内容については自主事業実施に係る協議申出の都度検討していく。自主事業は何でもいいというものではなく、施設のビジョンに合致した、管理運営に則した事業を行うことができるというものである。
- (B委員) 指定管理料の額が確定する時期はいつか。
- (事務局) 募集開始し、申込した団体から収支計画を含め提案してもらい、第2回選定委員会で審査していく。そこで意見をいただき、その内容を踏まえて市が指定管理者を指定する。その後、5年間の債務負担行為について議会承認を得た上で指定管理料が確定するという流れである。
- (B委員) 2～3年の実績により、指定管理料が変更されるということはないのか。
- (事務局) 基本的には5年間の決められた枠で動いていく。そのため指定管理業務としては5年間の事業計画から大きく変更はないようになっている。
- (B委員) その中で、営業努力で利用者が増えれば、収入増に繋がるということか。
- (事務局) そのとおり。先述した利用料金収入の部分である。
- (C委員) 改めて利用料金収入見込の設定根拠を説明してほしい。
- (事務局) 単純比例するものではないという前提で利用者数を設定根拠としている。
- 今年度協定で定める目標として掲げている利用者数が3万5000人で、平成30年の利用者数3万2000人の約1.1倍である。目標達成した場合の利用料金収入見込として、平成30年度の使用料収入の実績を1.1倍して算定した。
- (C委員) 管理運営経費から利用料金収入見込を除いたものが指定管理料ということか。
- (事務局) そのとおり。
- (C委員) 収入に係る報告はあるのか。
- (事務局) モニタリングに係る資料で確認できると考える。

(5) 審査項目、審査基準、配点、採点方法等について

- 募集要項（案）及び業務仕様書（案）について事務局より説明。
- 「過去の実績等」について、委員へ事前に送付している資料中の審査基準では類似施設や関連業務の管理運営実績について評価することとしているが、事務局で検討し、過去の実績より今後の施設運営を重視するべきであるとの意見があり、また当センターは市内に類似施設がないことを踏まえ、当該項目を削除したいと考えており、また、当該項目の配点については、同「事業計画」の評価項目中「事業への具体的な取組み方」に配点することとしたい旨説明し、審議の程お願いした。

(D委員) 過去の実績等を審査項目から削除するとの提案について、この項目があるために候補者が狭まることを考えると事務局の提案どおり削除するべきではないかと考える。また、事業への具体的な取組み方へ配点するという案についてもよろしいと考えるがいかがか。

(A委員) 前回選定時の基準とは異なるのか。

(事務局) 大きく変わりはないが、指定管理者制度ガイドラインが変わった関係もあり、変更した箇所はある。

前回の審査基準を決める際は過去の実績のとらえ方が「指定管理業務」というとらえ方だったと推測され、前回選定時に過去の実績等は審査項目としてあった。今の指定管理者制度ガイドラインでは引き続き管理運営業務を行う意向の事業者にとってインセンティブとなる反面、他の民間事業者の参入意欲を減退させる可能性があることから、実績評価の取扱に留意するよう記述があり、また、当施設の類似施設は市民活動を促進する施設という考え方でいくと、市内に類似施設はないと考え、当該項目を削除するべきであると判断した。

また、ガイドラインによると、過去の実績等を審査項目に加えた場合、基本協定に則した業務ができていたか否かが評価の判断材料となるのだが、膨大な資料の確認が必要となり、適切な判断が困難であることも当該項目を削除すると判断した経緯の一つである。

- 委員長より変更の可否を諮り、委員全員了解。

(6) 今後のスケジュール

- 事務局より資料に沿って、募集期間、応募予定者説明会、資格審査、選定委員会 第2回会議の開催、審査結果（意見）の市長への答申・選定、下関市議会への指定管理者指定議案の提出、指定管理者の指定、指定管理者との協定の締結、次期指定期間の業務開始のスケジュールについて説明

(A委員) 前回選定時に、説明会には何団体参加したのか。

(事務局) 3団体。応募は1団体。

(7) 閉会

下関市指定管理候補者選定委員会（しものせき市民活動センター）
第 2 回会議 議事録（概要版）

1 日時

令和 3 年 1 0 月 1 日（金） 1 4 時 0 0 分から

2 場所

下関市民センター

3 出席者

- (1) 下関市指定管理候補者選定委員会委員 4 人
- (2) 市民部長、事務局職員 4 人
- (3) 応募団体①ふるさと下関活性化企業体 3 人
応募団体②下関リーディングの会 3 人

4 議事内容

- 手続規則第 9 条第 3 項に規定する過半数の委員の出席があり、この会議が成立していることを事務局より報告。
- 指定管理候補者の選定について選定委員会に諮問。
- 議事に先立ち、「書類審査」から「指定管理候補者として適当である団体の決定及び講評」までについては、指定管理候補者の選定に直接的に関わる部分であることや、委員間での自由な、また、忌憚のない意見交換や討議、また、厳正な評価を可能とする環境を確保する必要がある、また、応募者からの提案内容やプレゼンテーション、質疑応答についても、これらには応募者が独自に保有するノウハウが含まれていることも考えられ、これらを適切に保護することにより、今後の事業者の競争力の保持及び公の施設の管理運営への積極的参入を図る必要があると考えられることから、手続規則第 9 条第 5 項ただし書により、非公開とすることに決定。

(1) 第 1 回会議開催後の経過について

- 第 1 回会議開催後の経過について事務局より報告

(2) 審査項目、審査基準、配点、採点方法等の確認について

- 審査項目、審査基準、配点、採点方法等の確認について事務局から説明

(3) 書類審査

(A 委員) 団体からの応募書類について、提案内容の気づきや感想、意見交換など自由に討議を行いたい。一旦委員間での情報共有を行った上で、次のヒアリング審査に臨むこととしたいと思うがいかがか。

(各委員) 了承（事務局追記）

(A 委員) それでは、書類審査を始める。気づき、感想、意見等あればよろしく願います。

- (D委員) 特定非営利活動法人ふるさと下関応援団の活動予算書と活動計算書の繰越正味財産や活動予算書の記載に齟齬や誤りがあるように思う。
- (B委員) 繰越正味財産は事業により差異が生じる可能性はある。活動予算書は計算間違いの可能性はある。ただ、ふるさと下関活性化企業体は株式会社ブランドゥと特定非営利活動法人ふるさと下関応援団との合同企業体であるが、2者の財務規模を踏まえ、この件は指定管理に係る審査に影響を及ぼすものではないと考える。
- (A委員) 株式会社ブランドゥと特定非営利活動法人ふるさと下関応援団とが合同企業体ふるさと下関活性化企業体を結成した理由はなにか。
- (事務局) 株式会社ブランドゥは施設の管理運営の事業を多く手がける企業である。しものせき市民活動センターには施設管理運営とあわせて、市民活動団体を支援する能力が必要となる。その部分をふるさと下関応援団が補完していると考え。
- (B委員) 下関リーディングの会の事業計画1枚目、職員数が未記入となっているが、そのことについて確認済みか。
- (事務局) 確認済みである。下関リーディングの会に職員として在籍する人員はいないが、どう記入したらよいか質問があり、未記入でよい旨回答している。
- (B委員) 組織体としては何人構成になるのか。
- (事務局) 代表2名、幹事長1名であることは確認している。ただ、任意団体であるので、職員数はゼロということである。
- (A委員) 下関リーディングの会は現在の指定管理者が雇用する職員を雇用する考えなのか、1から職員を募集する考えなのか。
- (D委員) 事業計画を確認したところ、今の指定管理業務を担っている職員に声をかける旨記載があった。
- (B委員) そうなると、現在株式会社ブランドゥが雇用する人員がその雇用契約を切って、新たに下関リーディングの会と雇用契約を結ぶということになる。そうなると雇用に係る話がスムーズに運ばない可能性もある。その辺りどのように考えているか、プレゼンテーションで確認する必要がある。
- (C委員) 下関リーディングの会の人員配置計画を確認したところ、具体的であるが、シフトが固定的である。
- (D委員) 下関リーディングの会の収支決算書を確認したところ、個人からの借入れがある。財務状況としてどう判断するべきか。
- (B委員) 下関リーディングの会は法人ではないので、組織として持つ財産はほぼないと推察される。活動の中で費用をかけて、売り上げを出してという規模ではないので、活動団体として活動するにあたって、個人から借入れするのはしょうがないと考える。
- しかしながら、もし指定管理者となった場合、収入の中で運営できるので

あればよいが、費用が嵩んで資金が必要となった場合どのように資金を準備するかは焦点の一つであり、本日のプレゼンの中で質問するつもりである。

株式会社ブランドゥは第20期決算報告書の貸借対照表に記載のとおり、現金及び預金がある。これは資金対応できるということ。下関リーディングの会は団体としてはここがゼロである。しかし、株式会社ブランドゥの損益計算書には当期純損失として赤字が計上されている。コロナの影響だと考えるが、このような赤字が連期で続くと現金預金は無くなる。株式会社ブランドゥの第21期(令和3年9月)の決算見込みはおよそプラス百万であり、また、来期(令和4年9月)決算もプラス百万となる見込である旨記載があるが、それらについてプレゼンの中で確認しようとする。まとめると、株式会社ブランドゥは目先の資金力はあるが、収益状況が今後どうなるか懸念がある。下関リーディングの会は団体としての資金力がない。

(A委員) 株式会社ブランドゥの全体的な経営状態はどう評価できるか。

(B委員) 令和2年9月時点で収益性は悪い。しかし、銀行から資金調達できているので、短期的には安全だと判断できる。長期的には返済負担があるので、不安がある。事業計画の記載のとおり、収益がプラスに転じるのであればいいが、マイナスが続くと怖いという感触。

(A委員) 株式会社ブランドゥは道の駅などの指定管理も行っている。指定管理業務を主な事業として取り組んでいるのか。指定管理業務以外の大きな事業は何かあるのか。コロナの状況にもよると思うが、5年間の指定管理期間中に倒産するといった可能性もあるのではないかと懸念がある。

(B委員) 指定管理料を主な収入としていても企業としての戦略であり、問題はないと考える。ただ、他の指定管理業務以外の事業で赤字が大きくなった場合、会社がもちこたえられるかは質問すべきと考える。

(A委員) 純資産は平成30年度はプラスだった。

(B委員) 3年前、指定管理導入時にも確認しており、当時その内容を見て問題ないと判断していたが、現在はマイナスとなっており、問題ないとは言えない。赤字が出て、借り入れで補填したので、そういう結果である。

(A委員) C委員へ伺いたい。下関リーディングの会の事業計画の内容で、センターの管理運営に問題はなさそうか。

(C委員) 今まで下関リーディングの会がやってきた市民活動に関するノウハウを他の団体に伝えていくことはできると思う。施設の維持管理は今指定管理業務を担っている職員がいればできるのではないかと考える。一から、となると厳しいのではないかと。

(D委員) 事業計画にいろいろ記載はあるが、具体性に乏しいと感じた。

(A委員) 下関リーディングの会はセンター利用者である。それが運営する側にまわると、団体の活動と両立できるか、また、区別ができるか、疑問

がある。市民目線からいうと、自分たちの活動を活発にするため管理すると捉えられかねない。団体の活動と管理運営業務とは区別しなければならず、下関リーディングの会の看板で指定管理者に応募してきたこと自体に違和感がある。

(D委員) 事業計画の中では登録団体について多く触れられている。

(A委員) 利用者サイドの視点が多く盛り込まれている。

(D委員) ふるさと下関活性化企業体の計画は対外的な発信やネットワークを作っていくといった表現が多かった印象である。

(A委員) 整理すると、プレゼンにあたって「雇用形態」「財務状況」「組織のあり方、管理運営団体としての整合性」といったところを確認していく。

(4) ヒアリング審査 (プレゼンテーションと質疑応答)

□応募団体①ふるさと下関活性化企業体 プレゼンテーション

(A委員) それでは質疑に移る。

現在管理運営している立場として、ボランティアの状況と今後の取組について、どうお考えか。

(団体①) ボランティアに係る取組は社会福祉協議会でも行っており、指定管理業務開始当初、社会福祉協議会は団体を、当方は個人を主に対象とすることで差別化を図った。イベントにいらっしゃった方にお声がけし、ボランティア参加者を増やしてきた。株式会社ブランドゥが他に指定管理業務を担っている旧下関英国領事館においてもボランティアギルドの紹介をして、旧英国領事館のイベントのボランティアをセンターのギルドを通じてお願いしたという実例もある。今後は、当方が管理運営業務を担っている複数の施設でそのように活動の輪を広げていきたい。利用者のやってみたい分野を明確に把握し、マッチングさせていきたい。

(A委員) ボランティアギルドは個人の登録になっているのか。また、人数は。

(団体①) 主に個人の登録である。ただ、先述したとおり、企業や団体も登録を進め、組織を広げていければと考える。現在57名の登録がある。

(B委員) コロナ禍にあってSNS、ZOOMの活用という話があったが、IT人材の確保やノウハウについてどうお考えか。

(団体①) ふるさと下関応援団の1名の職員がIT分野に明るく、今後はその職員の持つノウハウを他のスタッフにも繋げ、既に実施したが、ZOOM活用塾等を通じて市民活動団体へも繋げていきたい。

(B委員) 令和2年9月決算について、コロナの影響により、赤字が大きくなっている。今後の見通しについて伺いたい。まもなく出る令和3年9月決算見通しはどうか。

(団体①) 最近も8月26日まで、市から公の施設を休館する方針が出されていた。休館に伴い、一番ネックとなったのが飲食部門である。売り上げ

は落ちるが、必要な経費はかかるという状況で、8月～9月も赤字であった。

(B委員) これから5年間指定管理を続けていくこととなった場合、継続して業務を担っていくための方針や取組について教えてほしい。

(団体①) 株式会社ブランドゥとして別事業で海外事業に着手する予定である。国際交流サロン持ったということにも関連するが、福岡のベトナム領事館とも関わっており、コロナが落ち着いてきたところでベトナムを中心に事業展開を進め、会社体力の底上げを検討している。

(A委員) 質問が他になれば、「ふるさと下関活性化企業体」のプレゼンテーション及び質疑応答を終わる。

□応募団体②下関リーディングの会 プレゼンテーション

(A委員) それでは質疑に移る。

(D委員) 現在のしものせき市民活動センターの問題点は何だと思うか。

(団体②) 横のつながりが乏しいと考える。この辺を取り組んでいければと思う。

(C委員) 従業員の配置について、募集要項別冊資料集にはシフト例があるが、それと異なる勤務シフト例を提示されている。どのような考えでシフトを組まれたのか。

(団体②) 例示されたシフトをベースに、直営の頃からの職員の配置に重点を置いた。平日は代表2名がいて、間を他職員で埋める、そういったところで落ち着いた。

(B委員) センター長、副センター長、マネージャー以外の人員はどうするのか。

(団体②) 直営の頃からセンターに務める方にはお声がけしている。あとは打診中。アルバイトも雇う予定であるが、個別に対応する。

(B委員) 継続的な組織運営をした経験はないかもしれないが、実際に管理運営業務を担えるという根拠があれば示してほしい。

(団体②) 個人事業として舞台演出に関わってきた。また、代表の一人は日本演出協会の理事を務めており、スタッフや演出者の管理等行ってきた経緯がある。

(B委員) 運営にあたり、財務状況が気になる。企業ではないので、財務状況がわからない。例えば資金がなくなった場合の工面はどう考えているか。

(団体②) 代表2名、幹事長の自己資金で対応する。

(A委員) 管理運営業務の応募に下関リーディングの会として申し込まれた理由は。

(団体②) 税理士に相談した際、法人化をすすめられたが、法人化することで私たちのやりたいことと相違が出ると考え、下関リーディングの会と

して応募した。下関リーディングの会として人の持つ才能を開花させた
い。そこに指定管理業務をつなげ、活かしていきたい。

(A委員) 利用者の立場でそういった視点を持つというならわかるが、管理
運營業務は別の次元だと考える。他の利用者から見ると、同じ利用者が管
理していると見られ、公共性が疑われる可能性があると考ええる。

(A委員) 質問が他になれば、「下関リーディングの会」のプレゼンテー
ション及び質疑応答を終わる。

(5) 評価、採点

各委員採点

(6) 得点集計

審査結果集計、各委員へ集計結果配布

(A委員) 集計結果をご確認ください。まず、各委員の皆様においては、ご
自身が採点した結果と事務局が集計した結果に相違がないかどうか今一
度ご確認をお願いします。

(各委員) 自身の採点結果と照合(事務局追記)

(A委員) 相違がなければ、この表のと通りの結果となり、「ふるさと下関
活性化企業体」の得点は317点となる。

最低制限基準点が240点で、「ふるさと下関活性化企業体」の得点は、
この240点を超えているので、「指定管理候補者として適当と認められ
る団体」と考える。

また、「下関リーディングの会」の得点は236点となる。最低制限基準
点が240点で、「下関リーディングの会」の得点は、この240点を超
えないので、「指定管理候補者として適当と認められない団体」と考える。
書類審査とヒアリング審査の結果として、「ふるさと下関活性化企業体」
が指定管理候補者として適当であると決定し、市長に答申したいと思う
が、よろしいか。

(各委員) 了承(事務局追記)

(7) 指定管理候補者として適当である団体の決定及び講評

(A委員) それでは、講評に移る。「ふるさと下関活性化企業体」を指定管
理候補者として適当とした主な理由を選定委員会としてまとめた。評
価基準や着眼点に照らして、特に優れていた点などがあれば、ご意見をお
願います。

(B委員) 財務状況は別として、管理運営に関しては安心でき、否なるとこ
ろがなかった。提案の中のコロナ対応も一つの理由だと考える。

(C委員) 今後の取組として新たな内容もあり、今以上の市民活動促進に寄
与すると考える。

(D委員) ふるさと下関活性化企業体は現在指定管理業務をしている実績があり、今のままではなく、次年度からの新たなアクションもある。

(A委員) 既に指定管理業務を行っていることの安心感、対外的なPRの上手さ、国際交流等の新たな提案、さらなる活性化への明確なビジョンが選定理由といったところか。

それでは、以上をもって、選定委員会としての講評とする。

(8) 今後のスケジュール

今後のスケジュールについて事務局より説明

(9) 閉会

様式第2号の2

2 管理運営に関する基本方針、平等かつ公平な利用の確保

しものせき市民活動センターの設置目的を達成するための管理運営上の基本方針及び平等かつ公平な利用を確保する方策を具体的に記載してください。

基本方針

第4次下関市市民活動促進基本計画に基づき、しものせき市民活動センターの役割を十分に理解し、人と人との「出会い」「つながり」を広げるよう活動する。

○市民活動の拠点施設として活動

1、市民協働への理解促進

- ・市民活動に関する情報の収集、共有、発信を行い、市民の関心を高める

2、市民活動を支える環境づくり

- ・市民活動団体の活動を支援するため、団体のニーズの把握に努め、助成金や人材育成の機会と情報、活動の場を提供し、中間支援施設としての役割を担う

3、協働に向けたネットワークの構築

- ・市民活動を支える市民、団体、行政、企業、学校、県や他市の活動センターなどへの仲介役やコーディネーター役として活動の幅を広げるためのネットワークを構築する

○公平かつ健全な施設利用の促進

- ・施設利用については行政、指定管理者、市民および市民活動団体、企業および団体等に対し、公平な対応を心がけ、広く利用しやすいよう周知を図る
- ・施設運営にあたり倫理・法令等遵守し、下関市の施設ということを念頭に置き健全な活動を行う
- ・高齢者や子ども障害者などの利用も考慮し、ユニバーサルデザインを心がけた施設運営に努める

○市民活動団体支援を中心とし市民活動の輪を広げる

- ・市民活動団体に向けた人材育成のための講座の開催や活性化のための支援
- ・市民活動団体立ち上げのための助言等の支援
- ・NPO法人設立支援
- ・市民や市民活動団体同士の連携活動や交流、活躍の場を拡大するための支援や仲介
- ・企業のCSR活動についての理解を深め、市民活動への参加や支援を呼び掛ける
- ・市民活動団体の活動内容の周知や増員のため募集等、情報発信を行う

※A4判2枚以内で記載すること。

3 効果的かつ効率的な管理運営の方策、サービス向上のための取組内容

しものせき市民活動センターをできるだけ効果的かつ効率的に管理運営し、利用者の要望を踏まえたサービスの向上、利用促進を図るとともに、経費の縮減に努めていくための取組内容や方策を具体的に記載してください。

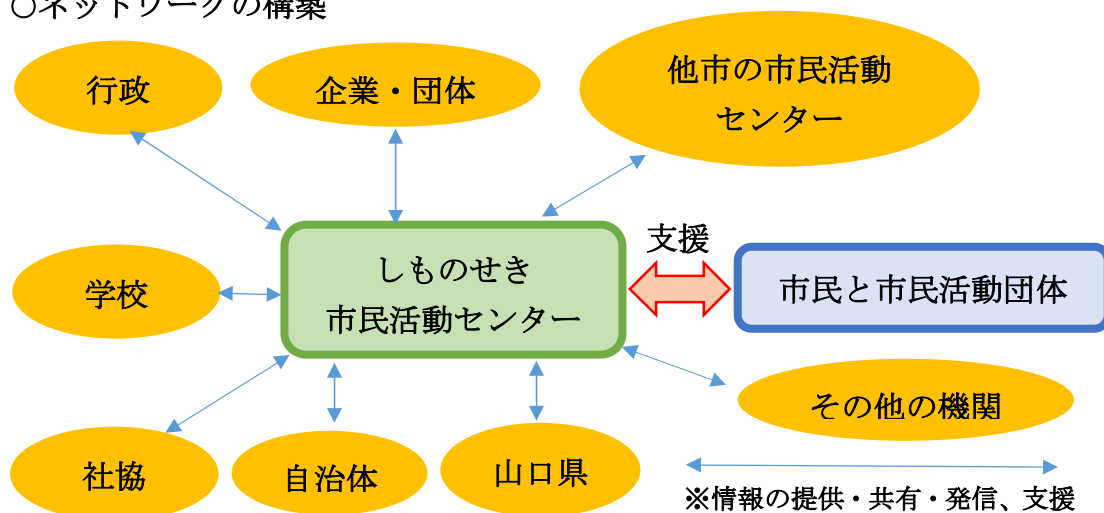
○市民活動センターの認知度を上げる（継続化した課題）

- ・多目的交流ホールでは広く市民を受け入れ、市民活動センターに足を運んでもらう
- ・センター施設そのものを理解してもらう仕掛けづくり（イベントや講座等の充実化）
- ・市内全戸にセンターや活動団体について、タブロイド紙など紙媒体による情報発信（実物添付）
- ・ホームページ、Facebook等SNSによる情報発信（別紙参照）やサロンづくり
- ・活動の場をセンター内のみにとどめず、市の施設や商業施設にも活動の場を広げる

○施設の活用促進

- ・施設利用条件をわかりやすく周知させる（センター内掲示）
- ・貸会議室の使用基準をはじめ施設全体の利用基準を明瞭化
- ・多目的交流ホールの活用機会の拡大
- ・作業室の利用向上
- ・施設内外でのイベント開催の拡大
- ・市民活動を目的としない来場者への啓蒙活動

○ネットワークの構築



※「である・つながる・ひろがる」をベースに、マッチングの仲介施設としての役割も担います。

○広報媒体の活用

- ・行政関連（主に市民向け）
市報、下関市のホームページ、しもまちアプリ等の活用
- ・メディア関連（市民向け）
TV・新聞・ラジオ等プレスリリース、地元タウン誌やポスティング紙
- ・自己媒体（市民活動団体・市民・行政・学校・事業者・他の機関向け）
施設のホームページ、SNS（Facebook等）、ポスター・チラシなどの掲示や配布
年1回発行するタブロイド紙（全戸配布）、定期的に発行する機関誌（年6回）など

○施設利用アンケートの実施

- ・登録団体向けアンケート、ボランティア幹旋アンケート、会議室や作業室等
施設利用アンケート、イベント開催毎のアンケートなどを実施し、利用者や市民の
ニーズを把握する
- ・施設内に気軽なご意見箱も設置
※アンケートをもとに要望や意見、苦情をとりまとめ、施設運営に反映する
令和2年度実績数
外国の絵本展34件、チラシ作り講座15件、キャンドルナイト169件
リーダーシップ研修22件、読み聞かせのコツ講座25件

○経費削減のために

- ・的確な人員配置による人件費の見直し
- ・再委託先を極力抑え、自社で賄える業務の遂行
- ・消耗品費を抑えるための徹底管理
- ・備品や設備はマニュアルに沿った点検や整備を徹底
- ・下関市のエコマネジメントプランに則った業務の遂行

○ヴェルタワ－住人および管理組合の方々へ

- ・ヴェルタワ－下関管理規約を遵守し、専有部分はもとより共用部分の扱いにも十分
気を付ける
- ・管理組合からの指示や住人参加の作業などがある場合の積極的な参加
- ・活動内容の報告や各種お知らせ等の優先的にお知らせ。
- ・住人の迷惑にならないよう業務についての注意

※A4判2枚以内で記載すること。

4 しものせき市民活動センターの維持管理、運営に関する業務（1）

（1）年間を通じて行う、しものせき市民活動センターの維持管理業務（施設・設備の保守点検を含む。）及び運営業務の内容、実施時期、管理運営の水準、管理運営計画等に対する考え方・取組内容、施設の有効利用について具体的に記載してください。

また、利用者とのトラブルの未然防止策や対処方法について具体的に記載してください。

○施設の維持管理業務

1、定期的な点検実施

- ・空調設備定期点検（委託）
- ・パソコンやプリンター、紙折り機など

2、保安

機械警備による保安管理および遠隔画像監視業務を実施（委託）

3、清掃

- ・日常清掃
- ・定期清掃（年 2 回）
- ・窓ガラス清掃（年 4 回）
- ・ワックス剥離作業（隔年 1 回）

※清掃範囲、清掃方法等については仕様書を遵守

4、修繕 必要時に随時

5、施設の利用案内

パンフレットの配布、設置、ホームページや SNS の整備や更新など

6、防火訓練の実施（年 1 回）

○人員配置

施設長 1 名、事務専従職員 1 名、業務従事者 5 名、清掃スタッフ 1 名

○運営業務

- ・市民活動に関する「情報収集・共有・発信」「相談」「支援」
- ・市民および市民活動団体の交流促進
- ・市民および市民活動団体に対する講座や研修などを開催
- ・市民活動センターを用いた市民活動促進のためのイベント開催
- ・市民活動関連図書の閲覧と貸出
- ・「行政」「企業・団体」「学校」などのネットワークを通じて業務の強化と充実を図る

しものせき市民活動センター活性化のための施策

○『ボランティアギルド』の充実化（現状を踏まえさらなる試みとして）

・ギルドの登録枠の拡大

個人のみならず、サークルや5名以下の市民活動団体、企業・団体等の法人などの受け入れ

・ギルド支援メンバーの登録

実際のボランティアには参加できなくても、物資やお金などでギルドやメンバーを支援するメンバーを募集し登録する

○市民活動支援のための講座開催（年間予定別紙参照）

・Z o o mを使用した情報発信講座

・S N S（Facebook、Instagram、LINE等）を使った広報講座

・チラシやポスターのデザイン制作や掲示配布を主にした広報講座

・リーダーシップ講座

・地域再生街おこし講座（新規講座）

・クラウドファンディング講座など（新規講座）

・S D G s 講座（新規講座）

○市民活動団体交流会の開催

・市民活動団体同士の情報交換等交流を目的とする

・団体同士の協働による市民活動の活性化

・市民活動のためになる意識づくりやスキル・資格取得のための合同勉強会の開催

○市民活動の交流祭の開催

・市民活動団体と市民を主役に、行政・企業・団体・学校などが参加し、互いに交流や親睦も深めることを目的としたイベントを開催

・市民活動団体は出店やパフォーマンスを通じて参加者を楽しませ、団体の活動内容のアピールや活動メンバーの募集などを行う

・参加市民はイベントを楽しみながら市民活動の情報を吸収し、市民活動への興味や関心の芽を育むことを目的とする

・市民活動団体においては、活動資金の調達にも貢献できるファンドレイジングのひとつの在り方として提案する（チャリティーバザーのようなものなど）

○市内の国際交流の窓口としての活動（自主事業）

・市内在住の留学生や就労者、その家族などの外国人の支援および市民との交流や市民活動への誘いなど、国際交流を目的とした活動を行う。

・相談窓口の設置や交流を目的としたイベントの開催など

4 しものせき市民活動センターの維持管理、運営に関する業務（2）

（2）業務の一部を委託し、又は請け負わせる予定がある場合は記載してください。

委託等の予定業務

業務名	委託等を行う理由
機械警備等	専門業者が必要なため
空調設備保守点検	専門業者が必要なため
ホームページ制作・管理	専門業者が必要なため

委託等を行う場合の業者選定方法及び指導・監督体制について

これまでの取引の中で業績や経営が安定した信頼できる業者を継続的に選択。
業務における秘密保持や個人情報などの情報漏洩のないよう、再委託先の責任者
や業務にあたる担当者には業務にあたるうえでの注意事項を徹底して周知させ、
必要に応じてスタッフによる作業現場での監督も行う。

（3）物品等の仕入れの考え方について

- ・エコマーク・グリーンマーク製品またリサイクル可能な製品など、環境に配慮された製品を可能な限り購入。
- ・購入先は市内の業者を優先する

※A 4判 1枚以内で記載すること。

5 従業員の配置、研修計画等 (1)

(1) 従業員の採用・確保の方法、労務管理規程の整備、指導・育成の体制及び研修計画について、具体的に記載してください。

1、従業員の採用・確保について

- ・令和3年度しものせき活動センターに勤務している職員については各自面談し優先的に継続雇用する。
- ・業務従事者が不足した場合、企業体スタッフ、ハローワークの求人票、採用広告媒体を通じて新たに募集をかけ、適切と判断した者を雇用する。

2、労務管理規定の整備

- ・労働関係法令に則り、就業規則を定め労務管理規定として順守する。

3、従業員の指導・育成の体制

- ・運営に関わる、全てのスタッフに対して研修を実施する。
- ・職務担当にかかわらず、求められる知識とスキルを教育し、オールマイティなスタッフを育成する。
- ・必要に応じてスキルアップ研修など定期的な研修やミーティング、個人面談などを行い、市民、市民活動団体、施設利用者などの立場に立ったサービスを提供できるよう、個人及び組織の質の向上に努める。
- ・全ての関係者が統一した理解と意識を持ち、基本方針に沿ったモチベーション管理を行う。
- ・あらゆる相談の手順や内容について熟知させる。
- ・ボランティアについて情報の収集や発信、対応などのスキルを身につける。

4、研修計画

市民活動に関する知識、相談・支援等の対応、情報収集・発信、各種講習会、OJT を活用し、市民活動センターの運営に従事する自覚と意義を理解させる。

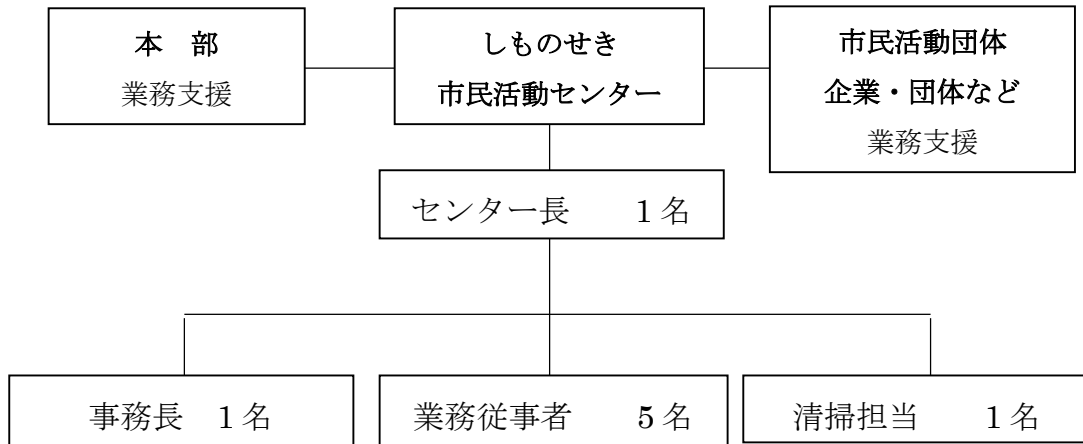
- ・年 1 回 「挨拶・接遇」「身だしなみ」「リーダー研修」など
- ・年 4 回 「業務知識」「情報収集・発信」「企画・提案力の育成」など
- ・随 時 業務遂行のために必要とされる知識やスキルの習得

※A 4 判 2 枚以内で記載すること。

5 従業員の配置、研修計画等（2）

（2）指揮命令系統が分かる組織図及び人員配置計画について記載してください。

1、組織図



2、人員配置計画

- ・施設長 1名 本業務の責任者とし業務全般を取り仕切る
- ・事務専従職員 1名 センターの経理事務他業務の一部も従事する
- ・業務従事者 5名 本業務の従事者

勤務時間は、清掃員を除いて以下のシフトに割り振って勤務する。

A勤務 8時30分から16時30分（1日7h）

B勤務 9時00分から17時00分（1日7h）

C勤務 10時30分から18時30分（1日7h）

D勤務 14時00分から22時00分（1日7h）

日曜日・祝日はA・B・C勤務 C勤務者は10時30分から18時00分（1日6.5h）

出勤者数は、日々の通常業務や催事開催など業務内容より変化するため、状況により柔軟に対応する。

- ・清掃員 1名 日常清掃を担当する 勤務時間 9時から11時（1日2h）

※A 4判 2枚以内で記載すること。

6 安全管理

しものせき市民活動センターの管理運営を行うに当たっての、安全管理、防災対策、防犯対策、緊急時の対応、個人情報保護等について、考え方・取組内容を具体的に記載してください。

1. 安全管理、防災対策、防犯対策、緊急時の対応

(1) 考え方

- ①施設管理においては、予期せぬ事故、自然災害、犯罪等が発生する可能性があるため、あらゆる事態を想定して、お客様の安全を第一とした対応と日頃の訓練を実施する。
- ②リスクを防止する教育や施策とともに、リスク発生時の対策を手順として整備し、また、定期的に防火や事故発生時の訓練を実施して、緊急事態に備える。
- ③緊急時対策及び防犯・防災対策のマニュアル作成・職員指導、個人情報保護体制を構築し、職員に周知徹底する。
- ④個人情報保護については漏えいや紛失を防ぐため、全職員に重要性を徹底する。

(2) 取組内容

- ①損害賠償保険等への加入
事故発生時等の損害賠償等のリスクに対応できるよう保険に加入して備える。
火災保険等施設賠償責任保険、個人情報漏えい責任賠償保険
- ②緊急連絡体制
組織内、委託先、市の担当部門、消防・警察・医療機関との連絡体制を緊急連絡網として文書で整備する。
- ③対応手順の整備
事故・災害等の発生時や、万が一、個人情報の紛失・盗難等が発生した場合の初動対応についても手順を整備する。
- ④防火訓練、事故発生時の訓練
定期的実施する。
- ⑤個人情報保護対策
以下の安全管理措置を実施し、盗難、漏えい、滅失・き損を防止する。
【物理的対策】 持ち出し禁止や施錠等
【組織・人的対策】 職員への教育や誓約書の取得、業務委託先の監督等
【技術的対策】 外部の不正アクセスを防止するファイヤウォール等のアクセス管理

※A 4 判 1 枚以内で記載すること。

様式第2号の7

7 適切な経理事務、文書事務

経理事務、文書事務の処理体制について記載してください。

1. 業務報告

下関市より、定期または必要に応じて報告をもとめられた場合は報告する。

2. 事務や会計処理および、監査対応

①事務や会計処理の基準や手続きについて定め、それを踏まえた適正な処理を行う。

関係法令を遵守して運営するよう、職員を教育する。

②経理帳簿・台帳等を整備、管理して、下関市監査委員による監査、情報公開や

監査請求に、適切に対処できるように備える。

③内部でも、誤りや不正等を防止するために、実施状況をチェックする体制を取る。

④引き続き独立した銀行口座を使用し、入出金管理を実施する。

3. 文書の管理について

台帳を作成して保存するとともに、個人情報や関係者外秘の情報については

保管方法・場所などの取り扱いを別途とする。

4. IT活用の推進

事務所にパソコン等を設置して情報のやり取りを容易に、迅速に、効率的に

行える体制を整備する。職員に対して利用方法の習熟を図り活用する。

5. 業務報告、事業報告について

日頃より日報、月報等を作成して、自己評価について可視化をしながら、改善に

務める。

※下関市指定管理業務「しものせき市民活動センター」を受託し、指定管理業務にどの様に帳簿、金銭、コンプライアンス等を行うべきか熟知しております。

その経験を基に、管理運営・事務管理・文書管理を適切に行います。

※A4判1枚以内で記載すること。

様式第3号

収支計画書（しものせき市民活動センター）

（単位：千円）

区分		令和 4年度	令和 5年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 8年度	5か年度 合計
収入	指定管理料	21,586	21,731	21,586	21,586	21,731	108,220
	利用料金	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
収入合計(A)		22,586	22,731	22,586	22,586	22,731	113,220
支出	人件費	16,223	16,223	16,223	16,223	16,223	81,115
	報償費	100	100	100	100	100	500
	旅費	100	100	100	100	100	500
	消耗品費	800	800	800	800	800	4,000
	食糧費	10	10	10	10	10	50
	光熱水費	2,180	2,180	2,180	2,180	2,180	10,900
	通信運搬費	450	450	450	450	450	2,250
	保険料	8	8	8	8	8	40
	手数料						
	委託料	789	789	789	789	789	3,945
	使用料賃借料						
	その他業務に必要な経費	1,826	1,971	1,826	1,826	1,971	9,420
修繕料	100	100	100	100	100	500	
支出合計(B)		22,586	22,731	22,586	22,586	22,731	113,220
収支(A)－(B)		0	0	0	0	0	0

2022年 年間行事計画

◇年間を通して行うもの

- ミニ交流会
- オンラインミーティング講座

月	教養講座	リーダーシップ研修	指定管理
4			春の市民まつり
5	ホームページ作成講座		
6	クラウドファンディング講座		
7			わくわく大作戦
8	SDGs 講座		SDGs 月間
9		リーダーシップ研修	ギルドマッチング交流会
10			秋の市民フェスタ&パネル展
11			関門海峡キャンドルナイト
12			クリスマス国際交流会
1	登録団体大交流会		
2		リーダーシップ研修	健康体操
3	SNS活用講座		

◇ 研修

- ・ 視察研修（他市センター/NPOなど）
- ・ パソコンスキルアップ研修
- ・ NPO支援のための講座参加
- ・ センター初任者研修