

## 第 5 期 第 4 回

# 福 岡 市 市 民 公 益 活 動 推 進 審 議 会 会 議 次 第

日時：平成27年8月18日（火）15時00分～17時00分  
場所：福岡市役所15階1504会議室

### 1 開 会

### 2 審議等

#### 【審議】

- ・市民公益活動の推進に係る施策 基本方針の見直しについて

#### 【報告】

- (1) 共働事業提案制度の見直しについて
- (2) NPO・ボランティア交流センター指定管理者の募集について

### 3 閉 会

#### 配布資料

#### 【審議資料】

- ・市民公益活動の推進に係る施策 基本方針の見直しについて (資料1)
- ・市民公益活動の推進に係る施策 基本方針に基づく施策の実施状況 (資料2)

#### 【報告資料】

- ・新しい共働事業提案制度の概要 (案) (資料3)
- ・NPO・ボランティア交流センター指定管理者募集要項 (資料4)
- ・NPO・ボランティア交流センター指定管理者管理運営業務仕様書 (資料5)

#### 【要綱等】

- ・福岡市市民公益活動推進審議会委員名簿 (資料6)
- ・福岡市市民公益活動推進条例 (資料7)
- ・福岡市市民公益活動推進審議会運営要綱 (資料8)
- ・福岡市市民公益活動推進審議会傍聴要綱 (資料9)

# 市民公益活動の推進に係る施策 基本方針の見直しについて

## 基本方針（H24.3）の概要

平成24年3月に策定した「市民公益活動の推進に係る施策 基本方針」では、下記の3つの基本目標に基づき、市民があらゆる段階、場面で参加・活躍する仕組みづくりをはじめ、NPOと行政が共に働く福岡のまちづくりに向けた施策を実施

- **【基本目標1】誰もが居場所と出番のある福岡のまち**  
市民が、公益活動への理解を深め、自らが公益活動の担い手であるとの認識の下に、自主的・自発的に公益活動に参画
- **【基本目標2】共感と絆が広がりNPOが輝く福岡のまち**  
公共の担い手であるNPOが、広く社会で認知、理解、支援されることで、自立的な活動が継続的に展開
- **【基本目標3】市民・NPO・行政等が共に働く福岡のまち**  
市民、NPO、行政などが、適切な役割分担と対等なパートナーシップのもとに共働

## これまでの主な取組と成果

### 【基本目標1】誰もが居場所と出番のある福岡のまち

#### ■ライフサイクルを通じた公益力の育成

- ①若者向けNPO体験活動
  - ・学校とNPO・ボランティア交流センターが連携した出前講座等を通じて、児童生徒がNPO団体の活動を体験する機会を創出
- ②福岡版プロボノ事業
  - ・仕事を通じて身につけた専門的知識・技術・経験を活かして社会貢献する仕組みを構築
  - ・企業が持つスキルを地域課題の解決に活用するための新たなつながりの機会を創出
- ③ボランティア・インターンシップ事業
  - ・ボランティア初心者向け体験プログラム「ハジメのイッポ」の実施
  - ・体験メニューに市民一人ひとりの関心に近い地域活動等を追加

### 【基本目標3】市民・NPO・行政等が共に働く福岡のまち

#### ■共働への理解の促進

- ・共働の定義や意義、手続き、手法等をまとめた手引「NPOと行政の共働マニュアル」策定
- ・市職員向けの研修を充実
- ・企業、大学、地域など最適な主体との共働を推進するための出会いの場「共働カフェ」を実施

#### ■新たな共働事業提案制度の実施

- ・行政が捉えていない潜在的・先駆的な課題をNPO、企業、大学、行政等が情報を共有、議論し、課題の掘り起こしを行うための仕組みを構築
- ・市が実施している既存事業の中から、本制度を活用することで、さらに発展させることができる対象事業を調査
- ・本制度に応募できる対象を従来のNPO法人と任意のボランティア団体に加え、公益社団法人・公益財団法人、公益活動を行う一般社団法人・一般財団法人まで拡大。これらの団体と企業や大学、地域との合同提案も可能にした

### 【基本目標2】共感と絆が広がりNPOが輝く福岡のまち

#### ■NPO活動支援基金の活性化

- ・コンビニエンスストアでの寄付やクレジットカード決済等寄付手段の多様化
- ・寄付金の使途や成果の広報強化
- ・企業との連携による寄付の拡大
- ・NPO活動推進補助金の補助率（補助割合80%）、補助上限回数（通算3回まで）を設定し、NPO法人の自立・基盤を強化

#### ■NPO法人の認証・認定業務の適切な実施

- ・法改正に伴い、平成24年4月1日より、NPO法人に最も身近な所轄庁として法人の設立相談・申請・毎事業年度ごとの届出、認定・仮認定申請を継続して一元的に相談・申請等ができる体制を整備

#### ■NPO情報開示・発信基盤の整備

- ・市のホームページ上で一覧性をもって検索できるNPO法人の認証・認定情報データベースを整備
- ・NPO・ボランティア情報を公民館等公共施設へ情報発信
- ・市、NPO・ボランティア交流センター双方のホームページ・メールマガジンやソーシャルメディアを活用した情報発信

#### ■NPO・ボランティア交流センター「あすみん」の機能強化

- ・団体の運営能力の強化にかかる支援の実施
- ・地域や企業、大学等の機関とのコーディネート機能を強化
- ・小中高生、若者に対する啓発機会、公益活動への参加機会の拡充

## 市民公益活動の推進に係る施策 基本方針の見直しについて

### 見直しの基本的な考え方

- 第9次福岡市基本計画（H25策定）における目標（めざす姿）である、「市民が身近な地域の課題やまちづくりに主体的に関わっている」「交流と対話により、人と人のつながりが育まれている。」「NPOなどさまざまな主体が、共働して社会課題を解決している。」に基づき、現行の3つの基本目標に基づき施策に取り組む。
- これまでの主な取り組みについて、現状と課題をふまえ、施策の見直しを行う。
- 基本方針の見直しに基づく施策は、速やかに着手・実施し、市民公益活動推進審議会において毎年進捗状況をフォローアップし、平成32年度を目処に見直しを行う。

### 現状と課題

#### ■市民の理解と参加

- ・市民公益活動が必要と考える市民の割合は22年度の9割より26年度は8割程度に減少
- ・活動への参加経験がある市民の割合は1割程度
- ・気軽に活動を体験できる仕組みや情報の充実、信頼できる団体を判断できる仕組みが求められている
- ・活動への参加理由は、困っている人を支援したいという思いや自己啓発、職業人・住民としての責務を果たすためなどがあげられている
- ・NPO・ボランティア団体の活動内容や団体情報が伝わっていると考える市民の割合は、1割弱
- ・行政に対する要望として団体情報の提供や、活動を行いたい人と受入れ団体との橋渡しがあげられている

#### ■NPOの基盤

- ・経営、広報、企画などの法人運営のノウハウや人材の不足を訴える団体が多い（有給職員が6名以上の法人は2割弱、法人の年間収入の中央値は約200万円）
- ・収入に占める会費、寄付金の割合は低く、会員や寄付を募ることができていない
- ・NPO・ボランティア団体への寄付経験がある市民の割合は3割程度

#### ■共働をより良く実現する仕組みの発展

- ・共働の手法・手続きの分かり辛さを指摘する声がある
- ・NPO、地域、企業、行政など多様な主体の共働により事業を発展させられる仕組みが不十分
- ・共働事業提案制度において、行政からの課題提示が少ない

### 見直しの視点

#### ■重点的に取り組む対象の明確化 （若年層、就労（退職前）世代、企業等への働きかけを強化）

- ・各年代にあわせた活動機会の創出や働きかけを実施
- ・次世代を担う若年層（大学生等）への活動機会の創出や、就労（退職前）世代が仕事を通じ、身に着けた専門的な知識・技術・経験を活かして社会貢献する機会を創出
- ・企業との連携により社会貢献活動機会を創出

#### ■ICTの活用によるNPO・ボランティア団体、企業CSR等の活動や成果の見える化

- ・ICTの活用により、NPO・ボランティア団体や企業が取り組む公益活動の内容や課題解決状況を発信

#### ■NPO、地域、企業、行政等による交流・共働の活発化

- ・NPO、地域、企業、行政等、多様な主体の対話による相互理解や課題の掘り起しを行う仕組みを構築

# 市民公益活動の推進に係る施策 基本方針の見直しについて

## 今後取り組む主要施策

### 広がる

～市民参加・社会貢献の促進～

#### ○NPO・ボランティア活動に参加しやすい環境の整備（重点的に取り組む対象世代の明確化）

- ・市民参加のすそ野を広げるため、ボランティア初心者向けの活動体験できるプログラムを実施。体験メニューに市民一人ひとりの関心に近い地域活動等を追加し、気軽に活動体験できる環境を整備
- ・市民一人ひとりが、公益活動の担い手として、自発的かつ主体的に活動に参画していく社会を構築するため、各年代にあわせた働きかけを実施

#### 小中高生

- ・学校と連携したNPO・ボランティア体験活動の充実

#### 若年層（大学生等）

- ・**次世代を担う若年層への活動機会の創出**

#### 就労（退職前）世代・退職世代

- ・**企業との連携による社会貢献活動機会の創出**
- ・仕事を通じて身につけた専門的な知識・技術・経験を活かして社会貢献する機会の創出

#### ○寄付による社会貢献の促進（企業との連携強化）

- ・**市民や企業への働きかけによる寄付者の拡大**
- ・市民が公益活動へ参画する機会拡充のため、コンビニエンスストアでの寄付やクレジットカード決済等の便利な寄付手段の仕組みを継続実施
- ・寄付文化の醸成と社会全体で公益活動を支えていく機運を高めるため、NPO活動支援基金の寄付金の使途や効果について市民や企業等への広報を充実
- ・社会貢献意識の高い企業との連携強化によるCSRの促進

#### ○NPO・ボランティア団体等の活動内容や課題解決状況の発信を支援（ICTの活用）

- ・**ICTの活用による新たな情報発信ツールの導入検討**
- ・市民の認知、理解、支援の輪を広げるため、NPO・ボランティア団体や企業が取り組む公益活動の内容や課題解決状況をICTの活用等により情報発信

### 育つ

～NPO・ボランティア団体の人材育成・基盤の強化～

#### ○認証・認定業務の円滑な施行

- ・平成24年4月から、権限移譲のため所轄庁として認証・認定業務を行うことにより、NPO法人の設立をはじめとした認証・認定に係る相談から手続きに至るまでの円滑かつきめ細やかな支援を実施
- ・市ホームページによるNPO法人の認証・認定情報及び活動報告等の情報提供

#### ○NPO法人の基盤強化を支援

- ・NPO法人の活動が市民や企業からの寄付によって幅広く支持され、認定NPO法人の増加につながるよう、NPO法人の人材及び団体の基盤強化のための支援を強化
- ・複数年にわたる事業補助や団体補助などの補助制度を検討
- ・**新たな資金調達の仕事の検討**
- ・NPO法人の資金調達力向上を図るため、活用可能な新たな資金調達の仕組みについて研究し、情報提供や研修会を実施

#### ○新NPO・ボランティア交流センターの活用

- 平成28年4月に新センターが開館することによる、新たな事業の実施
- ・利用登録団体へのよりきめ細やかな支援
- ・移転施設の魅力を発信し、市民が気軽に立ち寄り、公益活動への理解を深めることができる場を創出
- ・移転施設が隣接する中央児童会館や起業を支援するスタートアップカフェとの連携による事業展開の検討

### つながる

～多様な主体による共働の促進～

#### ○NPO、地域、企業、行政等の多様な主体の出会いの場の創出

- ・NPOと市職員双方が共働への理解を深め、誰もが多様な主体との共働に取り組めるよう、共働事業の成果やノウハウを発信
- ・企業、大学、地域等、最適な主体との共働を推進するため、出会いの場を創出

#### ○最適なパートナーと共働できる仕組みの構築

- ・多様な主体が対話をとおして課題を共有・共感し、最適なパートナーとの共働を推進
- ・行政の既存事業をNPO等と共働で取り組むため、課題を掘り起こす仕組みの構築

#### ○共働への理解の促進

- ・事業報告会やNPO、市職員への研修等を実施

※斜体部分は、重点的に取り組む事項

市民公益活動の推進に係る施策  
基本方針に基づく施策の実施状況

## 目 次

I	「市民公益活動の推進に係る施策基本方針」の概要	・・・ 1
II	取り組みの実施状況	・・・ 2
1	「誰もが居場所と出番のある福岡のまち」	・・・ 2
2	「共感と絆が広がりNPOが輝く福岡のまち」	・・・ 10
3	「市民・NPO・行政等が共に働く福岡のまち」	・・・ 18

## I 「市民公益活動の推進に係る施策基本方針」の概要

### 1. 誰もが居場所と出番のある福岡のまち

#### (1) ライフサイクルを通じた公益力の育成

- ①若者向けNPO体験活動(仮称)
  - ・小中高生を対象にNPO・ボランティア体験活動を実施
- ②福岡版プロボノ事業(仮称)
  - ・仕事を通じて身につけた専門的な知識・技術・経験を活かして社会貢献する仕組みの構築
- ③ボランティア・インターンシップ事業
  - ・地域活動や共働事業も対象メニューに追加など

### 2. 共感と絆が広がりNPOが輝く福岡のまち

#### (1) NPO活動支援基金の活性化

- ・寄付金の使途や成果を明示、寄付手段の多様化
- ・補助率・補助上限回数の設定、団体補助を新設

#### (2) NPO法人の認証・認定業務の適切な実施

- ・法改正に伴い、新たな認証・認定制度を適切に運用

#### (3) NPO情報開示・発信基盤の整備

- ・一覧性をもって情報検索・比較できるシステムを構築

#### (4) NPO・ボランティア交流センター「あすみん」の機能強化

- ・団体の成長支援、コーディネート機能の強化 など

### 3. 市民・NPO・行政等が共に働く福岡のまち

#### (1) 共働への理解の促進

- ・後援名義、委託、補助等の手法や手続き等を整理
- ・職員研修の充実

#### (2) 新たな共働事業提案制度の実施

- ・NPOの自由・柔軟な発想を共働に結びつける仕組み
- ・行政が既に取り組んでいる事業をNPOと共働する仕組み
- ・多様な主体と共働し、事業を発展させられる仕組み など

## ■基本目標 1. 誰もが居場所と出番のある福岡のまち

市民が公益活動への理解を深め、自らが公益活動の担い手であるとの認識の下に、自主的・自発的に公益活動に参画。

1. 施策目標	(1) ライフサイクルを通じた公益力の育成
2. 実施施策	①若年期における NPO・ボランティアへの体験活動の機会の創出 □小・中・高等学校を対象とした NPO・ボランティアの体験活動を実施【充実】
3. 施策の実施状況	<p>【小学生】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○総合的な学習の時間や児童会、部活動でボランティア活動を実施。</li> <li>○小学3年生を対象とした自治会活動 PR パンフレット「自治会・町内会って何だろう？」を作成。(H27.4 配布)</li> <li>●<u>出前講座</u>を活用した NPO 活動の体験。</li> <li>●<u>夏休みボランティア体験事業</u>を NPO 法人や企業と連携し実施。</li> </ul> <p>【中学生】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○総合的な学習の時間や生徒会、部活動でボランティア活動を実施。</li> <li>●<u>職場体験</u>の受け入れ先を、あすみんや NPO 団体としたプランを作成。学校への働きかけを実施。</li> </ul> <p>【高校生】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●<u>出前講座</u>を活用した NPO 活動の体験。</li> <li>●<u>職場体験</u>の受け入れ先を、あすみんや NPO 団体としたプランを作成。学校への働きかけを実施。</li> </ul> <p>【大学生】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●<u>地域で社会貢献活動</u>ができる学生ボランティアを育成するため、<u>大学生ボランティアミーティング</u>を実施。</li> <li>●NPO 団体の代表者等と行動を共にし、活動を体験することで、NPO の次世代を担う人材を育成するため、<u>NPO かばんもち事業</u>を実施。</li> </ul> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●福岡市レインボー留学生奨学金を受給する留学生を対象に、ボランティア活動に関する講座を実施。</li> </ul>
4. 成果	<p>教育現場では、学習指導要領に基づき、NPO・ボランティア活動の教育を実施した。また、学校と NPO・ボランティア交流センターの連携による出前講座では、児童生徒が NPO 団体の活動を実際に体験する機会を創出した。</p> <p>あわせて、NPO・ボランティア活動の次世代を担う大学生向けの体験活動の機会を創出した。</p>
5. 課題	対象年齢が幅広く、一律な取り組みでは成果に結びつかない。段階に応じた事業展開や学校との連携が必要である。
6. 今後の取り組みの方向性	<p>取組みを効果的に推進するため、<u>年代にあわせた働きかけ</u>を行うとともに、NPO・ボランティア活動の担い手となり得る<u>若年層（大学生等）</u>及び<u>就労（退職前）世代</u>に対し、重点的に働きかけを行う。</p> <p>小中高生については、学校と連携しながら、NPO・ボランティア体験活動の充実を行う。</p> <p><u>若年層（大学生等）</u>については、NPO・ボランティア体験活動の機会を創出する。</p> <p><u>就労（退職前）世代</u>や退職世代については、仕事を通じて身につけた専門的な知識・技術・経験を活かして社会貢献する機会を創出する。</p>

<実施主体：○福岡市，●あすみん>



## 施策の実施状況（実績）

### ■夏休みボランティア体験事業

小学生を対象にボランティア活動の体験機会を提供。

年度	実施回数	参加者数	協力団体数
24	4	27	4
25	1	6	1
26	4	88	4

### ■学校への出前講座

NPO・ボランティア交流センター職員と NPO 団体職員が学校へ赴き、NPO・ボランティアに関する基礎講座を実施し、活動体験の機会を提供。

年度	実施校数			実施日数	参加者数	協力団体数
	小学校	中学校	高校			
24	1	1	—	3	79	2
25	1	—	—	2	300	7
26	2	1	—	9	513	16

### ■職場体験の受入

NPO・ボランティア交流センターで職場体験を受入れ。

年度	受入者数		
	中学生	高校生	大学生
24	11	3	8
25	14	—	14
26	14	—	7

### ■大学生ボランティアミーティング

公益活動を行う NPO・企業・公民館等と大学生の交流会を実施。

年度	実施回数	参加者数	協力団体数
24	—	—	—
25	3	51	9
26	2	31	8

### ■大学生 NPO かばんもち事業

NPO 活動に関心を持つ大学生等を対象に、NPO 団体の代表者等と行動を共にする活動体験を実施。

年度	参加者数	協力団体数
24	4	4
25	6	8
26	12	8

## ■基本目標 1. 誰もが居場所と出番のある福岡のまち

市民が公益活動への理解を深め、自らが公益活動の担い手であるとの認識の下に、自主的・自発的に公益活動に参加。

1. 施策目標	(1) ライフサイクルを通じた公益力の育成
2. 実施施策	<p>②仕事を通じて身につけた専門的知識・技術・経験を活かして社会貢献する仕組みの構築</p> <p>□NPO人材マッチング事業（福岡版プロボノ事業）の可能性調査・検討【新規】</p>
3. 施策の実施状況	<p>【平成 24 年度】</p> <p>○福岡、佐賀、長崎、鹿児島県におけるプロボノ先進事例調査。</p> <p>○福岡県中小企業家同友会の協力により、市内企業 1,070 社に社会貢献に関するアンケート調査。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・回答 221 社，うち人材派遣可能 76 社</li> </ul> <p>○市内 NPO 5 団体にプロボノの必要性等，個別ヒアリング。</p> <hr/> <p>【平成 25 年度】</p> <p>○NPO 人材マッチング・パイロット事業として 4 件試行。</p> <p>（支援テーマ）</p> <p>マーケティング戦略，数値による事業管理，労務管理，事務処理基礎（試行での課題）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・NPO 団体，市民双方ともプロボノへの理解が進んでいない。</li> <li>・有能な支援人材，プロジェクトマネージャーの確保が難しい。</li> <li>・ミーティング等に多くの時間を要し，負担になっている。</li> </ul> <hr/> <p>【平成 26 年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●あすみん指定管理業務として，NPO 団体からの相談の中でプロボノの必要があればプロボノ（スキル）を紹介・募集する体制を整えるとともに，支援人材確保に努めた。</li> <li>●あすみん HP に「プロボノ」ページを設置し，NPO 団体，市民双方への啓発を実施。</li> </ul>
4. 成果	<p>プロボノは NPO の組織基盤強化につながるとともに，支援者（社会人）の社会貢献意欲の醸成や企業が持つスキルを地域課題の解決に活用するための新たなつながりの機会創出につながった。</p>
5. 課題	<p>NPO 団体，市民双方ともプロボノへの理解が進んでおらず，支援人材の確保が難しい。受入れる NPO 側の体制も十分ではない。</p>
6. 今後の取り組みの方向性	<p>NPO 団体に対し，組織運営における課題解決手法の一つとして，プロボノを提案する。</p> <p><u>企業（CSR 担当部署等）への働きかけを行い，支援人材の確保に努める。</u></p> <p><u>就労（退職前）世代や退職世代の市民が，仕事を通じて身につけた専門的な知識・技術・経験を活かして社会貢献する機会を創出する。</u></p> <p>（例：ボランティア体験プログラムのメニューに仕事を通じて身につけたスキル（税務・会計ノウハウ，HP 作成スキル等）を活用できるものを追加等）</p>

<実施主体：○福岡市，●あすみん>

## 施策の実施状況（実績）

### ■平成 25 年度

#### ・NPO 人材マッチング・パイロット事業（4 件）

	支援団体	支援者	支援内容
①	障がい者就労支援事業を行う NPO 法人	中小企業診断士	生産管理，在庫管理システムづくりの技術習得
②	障がい者福祉サービス事業を行う NPO 法人	社会保険労務士	団体運営スタッフや，支援ボランティアの労働環境の整備，就業規則の作成
③	障がい者福祉サービス事業を行う NPO 法人	企業の啓発セミナー担当	組織運営の基本である金銭管理，ビジネスマナー習得など基礎的な事務処理についての指導
④	児童養護施設入所者に対する支援事業を行う NPO 法人	広告代理店に勤務するマーケッター，一般企業勤務の営業社員	マーケティング基礎調査（効果的なファンドレイジング施策立案のための基礎調査，分析業務）

### ■平成 26 年度

#### ・あすみん実施事業と企業の連携（4 企業）

事業名	テーマ	協力企業	参加数
夏休みボランティア体験事業	マイヘリコプターをつくろう	川崎重工業（株）	41 人
NPO の組織基盤強化講座	資金調達の基礎・実践	日本政策金融公庫 九州広域営業推進室	20 人
	①企画・販売戦略 ②営業戦略	トヨタカローラ博多(株)	50 人
	①情報・事業化 ②運営・人財育成	富士通九州ネットワークテクノロジーズ(株)	42 人

## ■基本目標 1. 誰もが居場所と出番のある福岡のまち

市民が公益活動への理解を深め、自らが公益活動の担い手であるとの認識の下に、自主的・自発的に公益活動に参画。

1. 施策目標	(1) ライフサイクルを通じた公益力の育成
2. 実施施策	③ボランティア・インターンシップ事業の実施 □募集対象メニューに地域活動や共働事業などを追加【充実】
3. 施策の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ボランティア体験プログラムを実施。</li> <li>●PR ブックレット「ハジメのイッポ」を作成。</li> <li>●メニューは、あすみん登録団体が行う活動から募集・選定。</li> <li>●メニューに地域団体・公民館が行う地域活動を追加。</li> <li>●福岡市レインボー留学生奨学金受給者を対象にボランティア体験プログラムを紹介。</li> </ul>
4. 成果	<p>メニューに地域活動を追加することで、市民一人一人の関心に近いところで気軽に体験できるプログラムとして実施することができた。</p> <p>海外からの留学生が地域やボランティア活動に参加するきっかけにつながった。</p> <p>参加者の一部は、継続的に活動に参加している。</p>
5. 課題	<p>プログラム内容を充実し、あらゆる世代・国籍から参加がある一方、参加人数は年々、減少している。</p> <p>過去5年間に NPO・ボランティア活動に参加した市民の割合も横ばいである。</p> <p>NPO・ボランティアが行う公益活動の必要性について「必要である・どちらかといえば必要である」と考える人が22年度から6.2%減少し、79.8%となっている。</p>
6. 今後の取り組みの方向性	<p>NPO・ボランティア活動に参加しやすい環境整備のため、現在実施しているボランティア初心者向け体験プログラム「ハジメのイッポ」の体験メニューに<u>公民館等と連携し、市民に身近で関心の高い地域活動を追加</u>し、充実を図る。</p> <p>受入先の NPO・ボランティア団体の活動内容や課題解決状況の発信を支援し、公益活動の必要性への理解促進や、活動参加への動機づけにつなげる。</p>

<実施主体：○福岡市，●あすみん>

## 施策の実施状況（実績）

### ■ ボランティア体験プログラム

区分	22年度	23年度	24年度	25年度	26年度
プログラム数	56	68	34	30	33
参加人数	258	231	243	144	170

## 参考データ

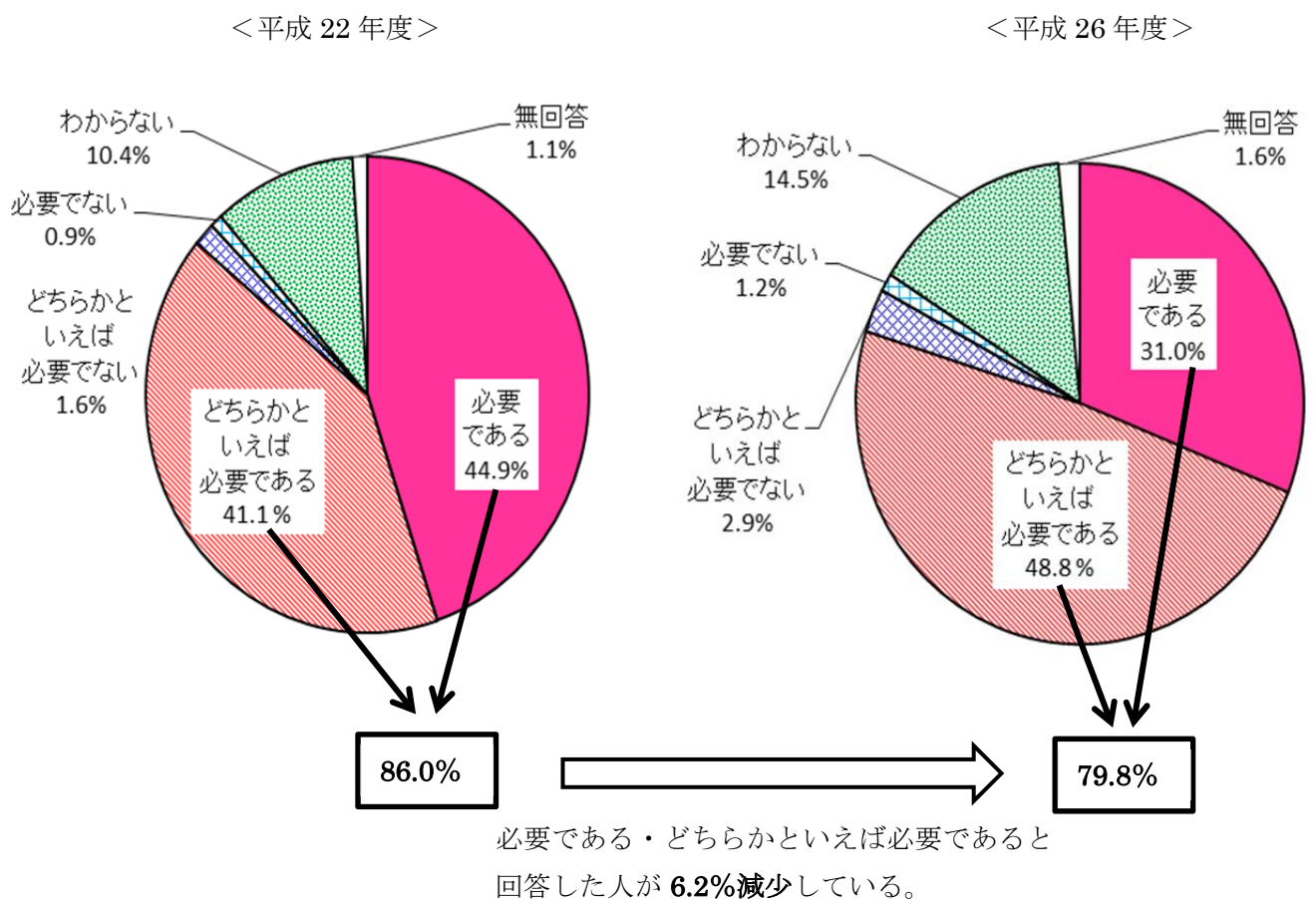
### ■ NPO・ボランティア活動などに参加したことがある市民の割合（過去5年間）

資料：22年度、26年度：福岡市「市政アンケート調査」、25年度：福岡市「第9次福岡市基本計画の成果指標に関する意識調査」

22年度	25年度	26年度	中間目標値	目標値
12.9%	14.3%	13.1%	28年度	34年度
			20%	24%

### ■ NPO・ボランティアが行っている市民公益活動の必要性について

資料：22年度、26年度 福岡市「市政アンケート調査」



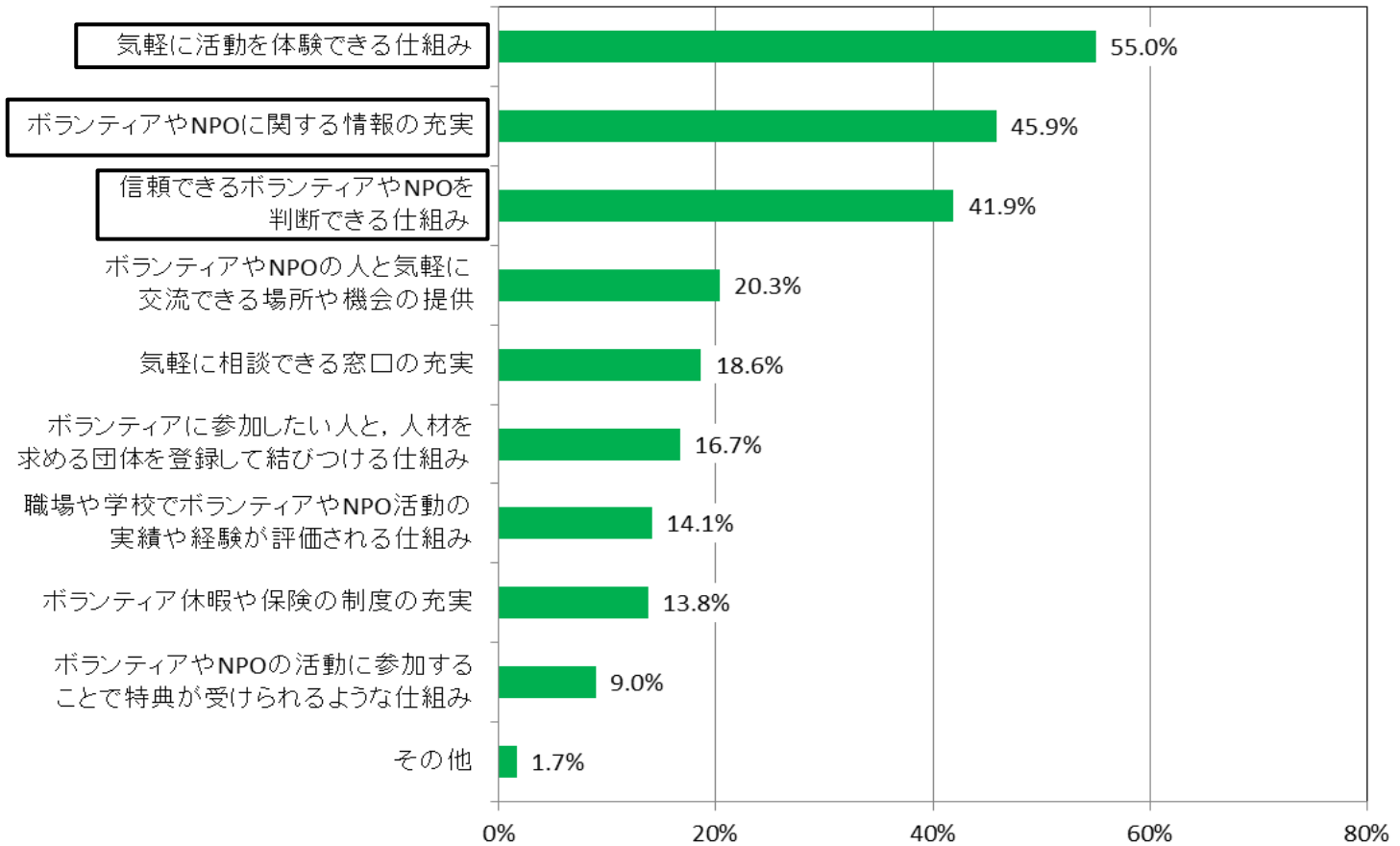
### 【市政アンケート調査の概要】

市の施策や事業の推進の参考とするとともに、市民の市政への関心や理解を深めることを目的に、平成 19 年度から市政アンケート調査を実施。毎年約 600 人の市民に市政アンケート調査員にご就任いただき、計 6 回の調査を実施。

（26年度調査：調査数 658 件、回答数 580 件、有効回答率 88.1%、調査期間 H26.8.25～9.7）

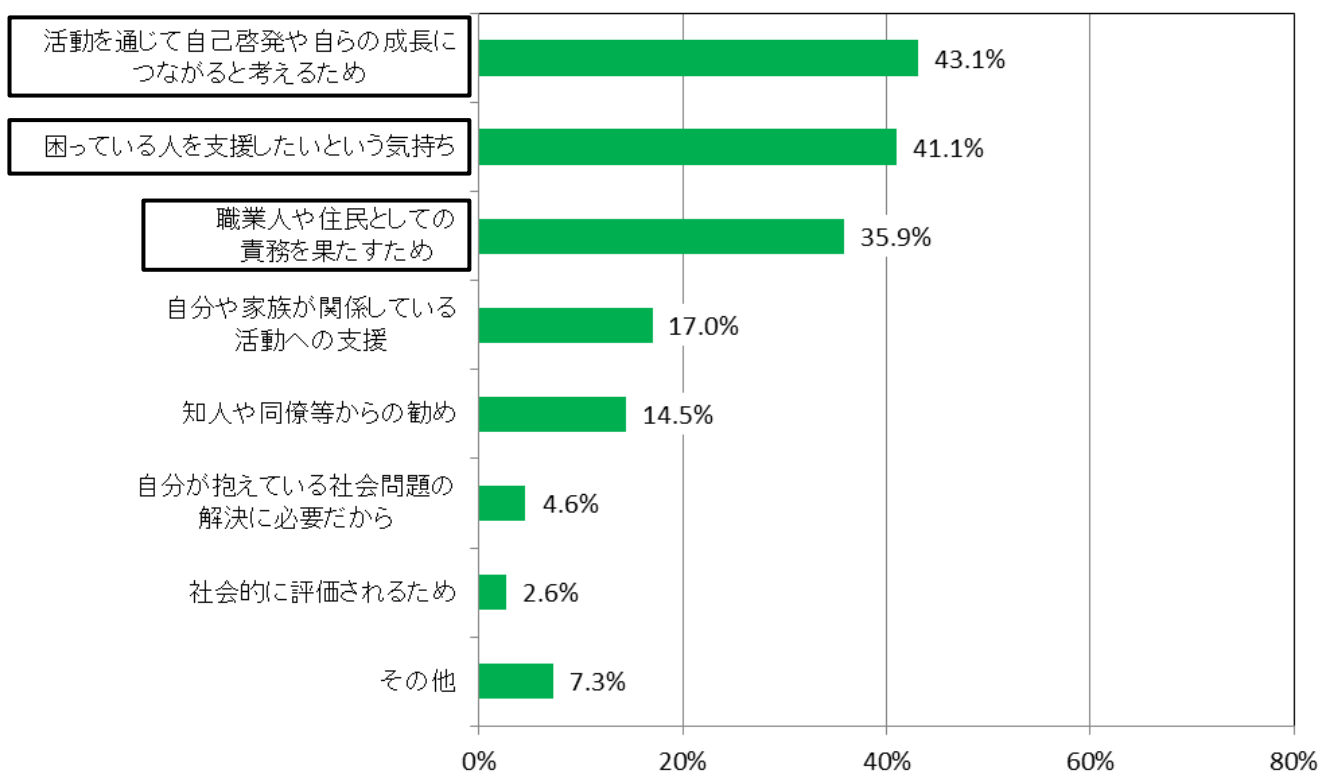
■ 今後、市民公益活動に気軽に参加できるようになるために必要な施策

資料：26年度 福岡市「市政アンケート調査」



■ ボランティア活動に参加する理由

資料：25年度 内閣府「市民の社会貢献に関する実態調査」





## ■基本目標 2. 共感と絆が広がり NPO が輝く福岡のまち

公共の担い手である NPO の活動が、社会で認知理解されることにより、多くの支援の輪が広がる。これによって、NPO の自立が促進され、継続的な活動が展開される。

1. 施策目標	(1) NPO 活動支援基金の活性化
2. 実施施策	<p>①ネット寄付やクレジットカード決済等の仕組みを導入【新規】</p> <p>②NPO 支援基金、助成事業に関する広報の強化【充実】</p> <p>③社会貢献意識の高い企業との連携強化【充実】</p> <p>④NPO が利用しやすい補助制度の検討【充実】</p>
3. 施策の実施状況	<p>①ネット寄付やクレジットカード決済等の仕組みを導入【新規】</p> <p>○平成 25 年 8 月導入済み。</p> <hr/> <p>②NPO 支援基金、助成事業に関する広報の強化【充実】</p> <p>○寄付者への NPO 活動報告書を発送。</p> <p>○市内 NPO 法人への基金パンフレットを発送。</p> <p>○助成事業説明会を開催。</p> <hr/> <p>③社会貢献意識の高い企業との連携強化【充実】</p> <p>○寄付付き自動販売機を設置。</p> <p>○イオンとの包括提携協定に基づく連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・寄付感謝状贈呈式，社会貢献 PR イベント</li> </ul> <p>○九州北部税理士会との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・九州北部税理士会会員取引先等への基金周知</li> </ul> <hr/> <p>④NPO が利用しやすい補助制度の検討【充実】</p> <p>○平成 24 年 4 月に見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助回数制限の設定（通算 3 回まで）</li> <li>・補助率の設定（補助割合 80%）</li> </ul>
4. 成果	NPO 活動報告書を郵送した寄付者から再寄付があった。
5. 課題	<p>直近 1 年間に NPO・ボランティア団体等へ寄付したことがある市民の割合は 32.2%であった。また、基金を知っている市民の割合は 4.5%に留まっている。</p> <p>社会貢献意識の高い企業の新規開拓が行えていない。</p>
6. 今後の取り組みの方向性	<p>寄付による社会貢献の促進のため、<u>市民や企業への働きかけによる寄付者の拡大</u>を行うとともに、寄付が社会貢献につながっていることを実感できるよう NPO 活動支援基金の寄付金の使途や成果の明示を行う。また、NPO 法人の基盤強化・自立へつながる補助制度を検討する。</p>

<実施主体：○福岡市，●あすみん>



参考データ

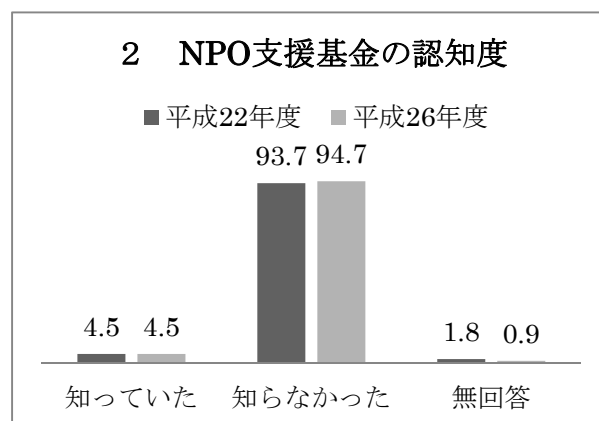
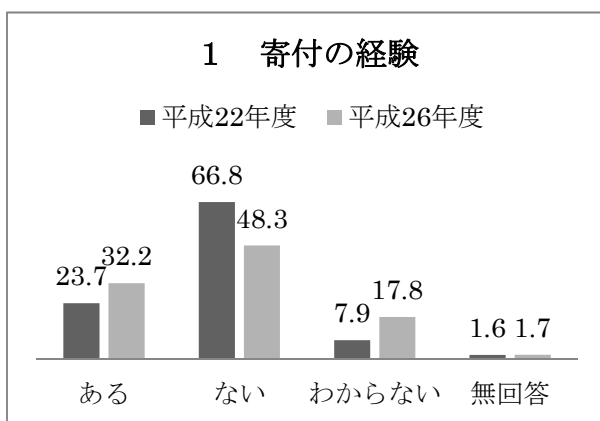
■ 寄付金受入額の推移

(円)

	24年度	25年度	26年度
寄付金	2,596,208	3,692,007	4,456,920
振込用紙 (件数)	115,000 (3件)	120,000 (5件)	70,000 (3件)
ネット寄付 (件数)	—	113,000 (8件)	25,000 (1件)
クレジットカード決済 (件数)	—	90,000 (4件)	100,000 (1件)
寄付つき自動販売機 (企業数)	314,797 (10社)	313,728 (10社)	279,969 (11社)
寄付つき商品 (企業数)	2,118,981 (2社)	3,033,947 (2社)	3,961,782
不要入れ歯・アクセサリー収益	37,088	21,332	—
あすみん募金箱	10,342	0	20,169
基金運用利子等	114,853	124,175	137,312
計	2,711,061	3,816,182	4,594,232

■ 寄付の経験有無，NPO 活動支援基金の認知度

資料：22年度，26年度 福岡市「市政アンケート調査」



※直近1年間にNPOやボランティア団体や  
公益活動基金に寄付した経験

## ■基本目標 2. 共感と絆が広がり NPO が輝く福岡のまち

公共の担い手である NPO の活動が、社会で認知理解されることにより、多くの支援の輪が広がる。これによって、NPO の自立が促進され、継続的な活動が展開される。

1. 施策目標	(2) NPO 法人の認証, 認定業務の適切な実施
2. 実施施策	①改正 NPO 法に基づく認証・認定業務実施体制の整備及び円滑な施行【新規】 ②条例による個別指定などの必要性や基準について検討【新規】
3. 施策の実施状況	①改正 NPO 法に基づく認証・認定業務実施体制の整備及び円滑な施行【新規】 ○認証・認定, 相談, 受付 ○NPO 法人へのサポート ・設立説明会: 毎月第 2 火曜日 (定期) ・認定説明会: 24 年度, 説明会及び研修会を各 1 回実施 25 年度～窓口において随時・問合せ対応 ・「活動計算書の作り方」研修会 25 年度 3 回実施 ・会計に関する説明会 24 年度 1 回実施 ・「NPO 法人会計塾」研修会 (3 回シリーズ) 25 年度実施 ・税理士による相談: 毎月 1 回 ・長期間にわたる継続的なマーケティング研修  【マーケティング研修】 マーケティングの概論と基礎をレクチャーする「草莽塾 in 福岡 2014」を開催。6 カ月間にわたり福岡市を所轄庁とする NPO 法人 5 団体がマーケティングの基本的な理論を習得したうえで、ファンドレイジング (資金調達) や提供サービスの拡大など、個々の団体が抱えている組織課題を解決するためのプランを策定し、解決に取り組んだ。その取組内容については「NPO マーケティング・フォーラム in 福岡 2014」(H26.12 開催)にて発表した。  ②条例による個別指定などの必要性や基準について検討【新規】 ○神奈川県川崎市調査 (24 年度制定) ○福岡県・北九州市との定期会議にて情報交換 ○他の所轄庁の状況の情報収集
4. 成果	県, 国税庁からの権限移譲により, 身近な所轄庁となったことから, NPO 法人の設立相談・申請・毎事業年度ごとの届出, 認定・仮認定申請を継続して一元的に相談・申請等ができるようになった。
5. 課題	NPO 法人の人材及び団体の基盤 (事務処理能力・資金調達等) が安定している法人が多くなく, 支援が必要。 認定基準の一つであるパブリックサポートテスト (PST) に条例個別指定基準を定めるかどうかについては, 福岡県, 北九州市とも具体的な動向はなし。
6. 今後の取り組みの方向性	NPO 法人の事務処理・資金調達等の能力を伸ばす研修・レクチャー等を行い, 基盤強化を図る。また, <u>新たな資金調達の仕組み</u> について情報収集を行い, 有用なものについて発信していく。

<実施主体: ○福岡市, ●あすみん>

## 施策の実施状況（実績）

### ■ 認証・認定の状況

		県・国税庁からの移管数	解散等法人数		新規件数		年度末 (現在) 法人数
認 証	24 年度	583	12	総会決議による自主解散	60	新規設立	631
	10			58			
	取消による減			0			
				所轄庁変更に伴う減		2	
認 証	25 年度	/	35	総会決議による自主解散	47	新規設立	643
	20			44			
	取消による減			8			
				所轄庁変更に伴う減		3	
認 証	26 年度	/	25	総会決議による自主解散	27	新規設立	645
	12			25			
	取消による減			7			
				所轄庁変更に伴う減		2	
認 定	24 年度	8	2	総会決議による自主解散	1	1 (認定1)	7
	1						
	国税庁認定NPO法 人が新制度へ切替			1			
認 定	25 年度	/	1	総会決議による自主解散	2	2 (認定1, 仮認定1)	8
	0						
	国税庁認定NPO法 人が新制度へ切替			1			
認 定	26 年度	/	5	総会決議による自主解散	5	5 (認定5) ※他に仮認定から認定切替が1あり	8
	0						
	国税庁認定NPO法 人が新制度へ切替			3			
				有効期間満了	2		

### ■ 相談件数

	設立認証	認定・仮認定	電話相談件数
	窓口相談件数	窓口相談件数	
24年度	1,111	40	972
25年度	1,240	43	1,366
26年度	1,165	59	1,094

### ■ 受付状況

	設立認証		認定・仮認定		
	申請件数	認証件数	協議件数	申請件数	認定件数
24年度	65	58	40 (認定30, 仮認定10)	4 (認定2, 仮認定2)	1
25年度	43	44	43 (認定29, 仮認定14)	4 (認定3, 仮認定1)	2
26年度	27	25	59 (認定43, 仮認定16)	10 (認定5, 仮認定5)	5

## ■基本目標 2. 共感と絆が広がり NPO が輝く福岡のまち

公共の担い手である NPO の活動が、社会で認知理解されることにより、多くの支援の輪が広がる。これによって、NPO の自立が促進され、継続的な活動が展開される。

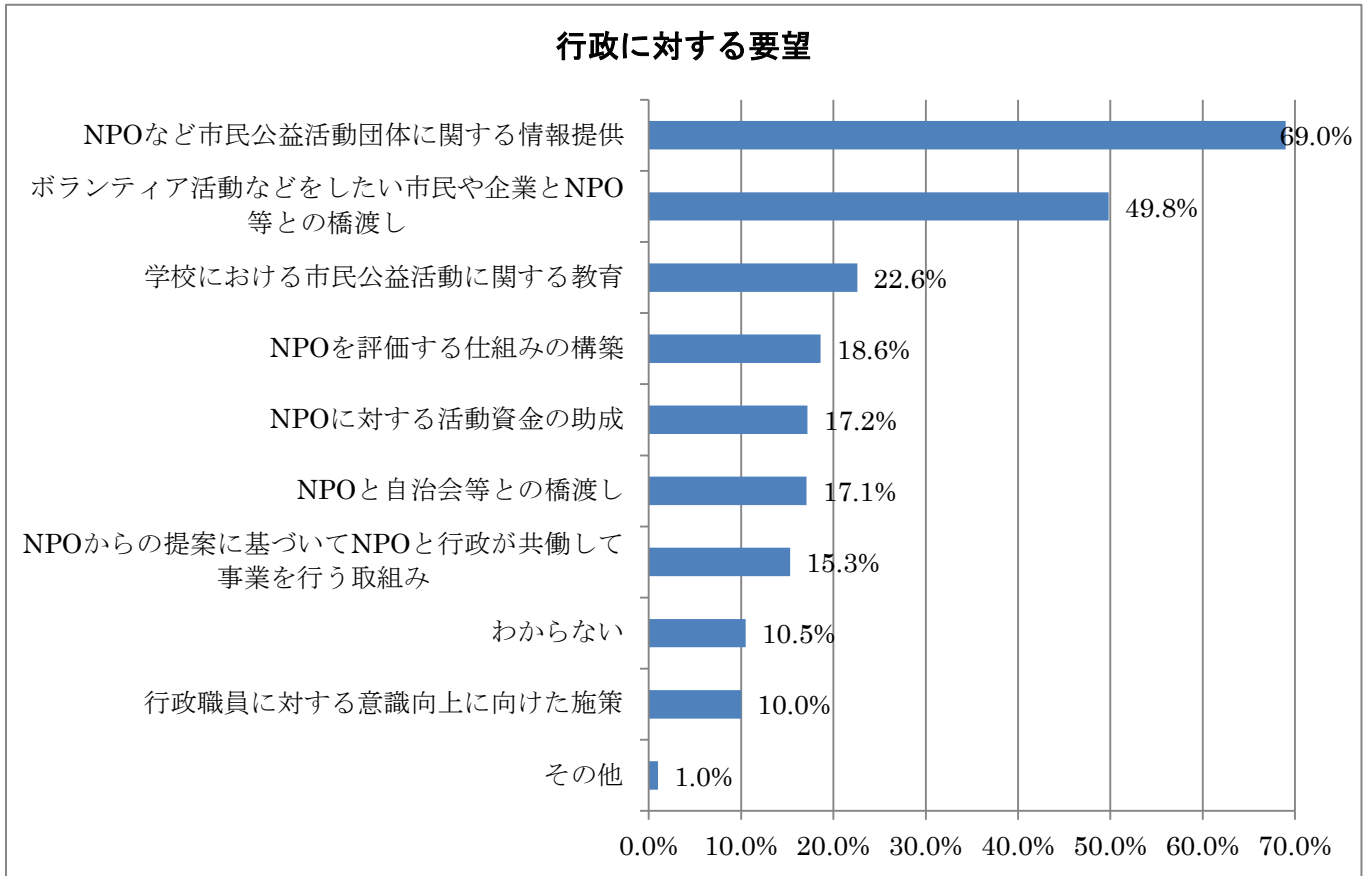
1. 施策目標	<b>(3) 情報開示・発信基盤の整備を行い、NPO が信頼と支援を獲得しやすい環境づくり</b>
2. 実施施策	①NPO 法改正に伴うホームページ、データベースの整備【新規】 ②公民館、市民センター等公共施設を活用した情報発信【充実】
3. 施策の実施状況	①NPO 法改正に伴うホームページ、データベースの整備【新規】 ○認証 NPO 法人データベースの活用 (H24.4～) 福岡県、北九州市、福岡市の3者で構築 ○内閣府データベースの活用 (H24.10～) ----- ②公民館、市民センター等公共施設を活用した情報発信【充実】 ○●公民館へメールマガジンを配信 ○公民館関係職員への研修実施 (再掲) 公民館職員が NPO 等との共働を公民館事業に取り入れ、より効果的に地域課題解決に図ることを目指す。 ----- 【その他】 ●ソーシャルメディア (Facebook・Twitter) を活用した情報発信 ●情報誌 (Asumin Note) を年2回発行。登録団体の活動にクローズアップした内容に充実。 ●あすみん HP 内に設置している団体マイページ (登録団体が自団体の情報発信に活用できるページ) による情報発信支援。
4. 成果	NPO 法改正に伴うホームページ、データベース整備は完了した。 NPO・ボランティア情報について、公民館等公共施設への情報発信や市・あすみん双方の HP・メールマガジン等による情報発信等、あらゆる機会・ツールを活用した情報発信を行った。
5. 課題	NPO・ボランティア団体の活動内容や団体情報が伝わっていると考えられる市民の割合は1割弱にとどまっており、行政に対しても情報提供に関する要望が最も高い割合となっている。(26年度市政アンケート) 市・あすみん双方で情報発信ツールを提供しているが、市民が真に求めている情報が届いていない。
6. 今後の取り組みの方向性	NPO 法に基づく NPO 法人の情報公開データベースの運用を適切に行う。また、NPO・ボランティア団体の活動内容や課題解決状況の発信を支援するとともに、 <u>ICT の活用による新たな情報発信ツールの導入を検討する。</u>

<実施主体：○福岡市，●あすみん>

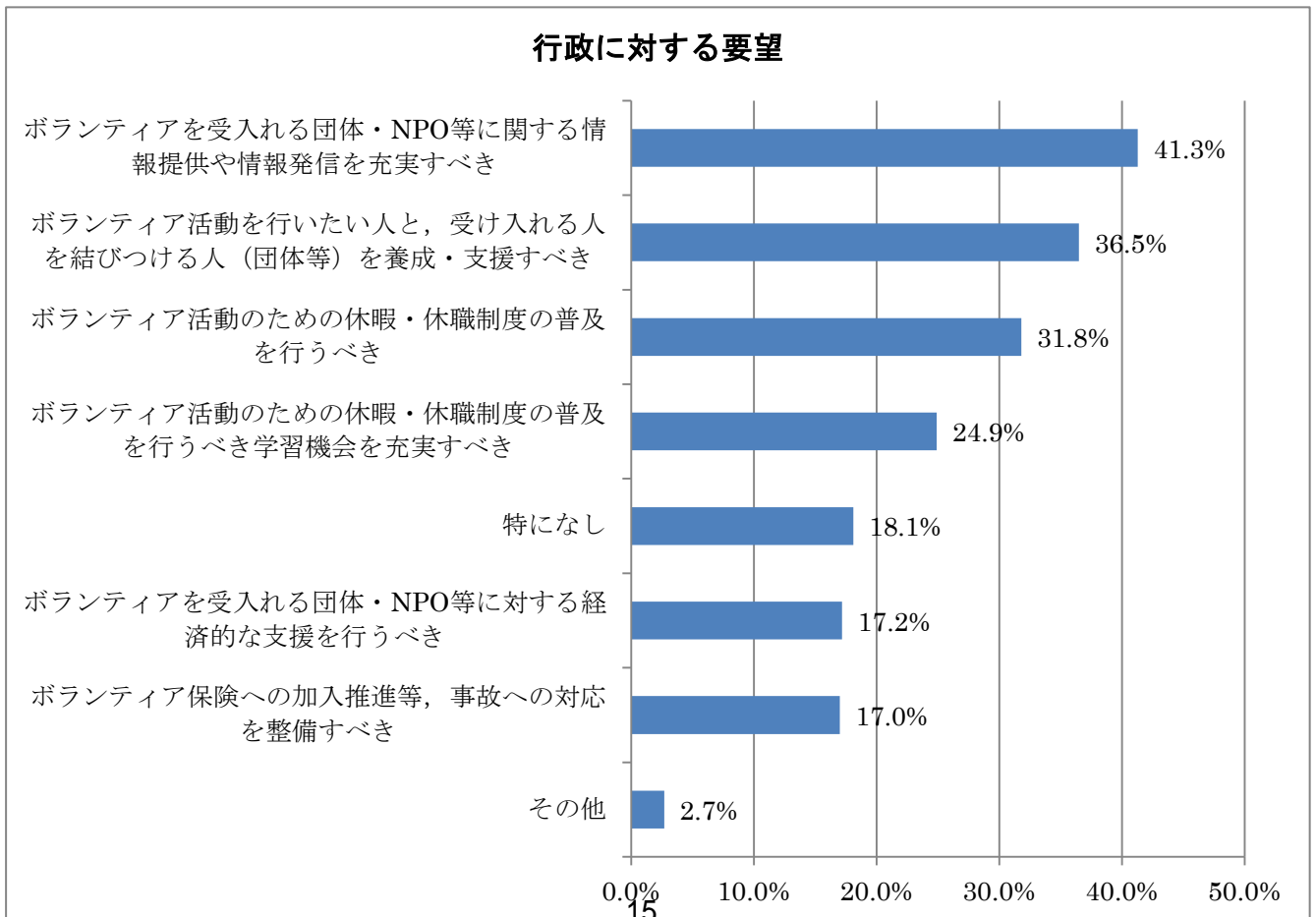
参考データ

■行政に対する要望

資料：26年度 福岡市「市政アンケート調査」



資料：25年度 内閣府「市民の社会貢献に関する実態調査」



## ■基本目標 2. 共感と絆が広がり NPO が輝く福岡のまち

公共の担い手である NPO の活動が、社会で認知理解されることにより、多くの支援の輪が広がる。これによって、NPO の自立が促進され、継続的な活動が展開される。

1. 施策目標	(4) NPO・ボランティア交流センターの機能の強化
2. 実施施策	<p>①地域や企業、大学等の機関とのコーディネーション事業【充実】</p> <p>②小中高生の啓発事業、若者の公益活動への参加拡大【充実】</p> <p>③第2期指定管理期間終了に伴う、あすみんの今後の在り方検討【新規】</p> <p>④NPO・ボランティア交流センターの移転に伴う施設整備等の検討【新規】</p>
3. 施策の実施状況	<p>①地域や企業、大学等の機関とのコーディネーション事業</p> <p>【地域】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●地域と NPO の連携相談会を実施。</li> </ul> <p>【企業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●CSR 相談に対応。</li> </ul> <p>【大学生】(再掲)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●地域で社会貢献活動ができる学生ボランティアを育成するため、大学生ボランティアミーティングを実施。</li> <li>●NPO 団体の代表者等と行動を共にし、活動を体験することで、NPO の次世代を担う人材を育成するため、NPO かばんもち事業を実施。</li> </ul> <p>②小中高生の啓発事業、若者の公益活動への参加拡大(再掲)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●出前講座を活用した NPO 活動の体験。</li> <li>●夏休みボランティア体験事業を NPO 法人や企業と連携し実施。</li> <li>●職場体験の受け入れ先を、あすみんや NPO 団体としたプランを作成。学校への働きかけを実施。</li> </ul> <p>③第2期指定管理期間終了に伴う、あすみんの今後の在り方検討</p> <p>④NPO・ボランティア交流センターの移転に伴う施設整備等の検討</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●平成 26 年 4 月から平成 28 年 3 月までの 2 年間で指定期間とする第 3 期指定管理開始。</li> <li>○市民公益活動推進審議会において審議。</li> <li>○あすみん利用者からの意見を伺う「新あすみんを語る会」を開催。</li> </ul>
4. 成果	<p>相談業務や事業を通じて、地域や企業、大学等、あらゆるセクターと NPO 団体のコーディネーションを行った。</p> <p>移転後のあすみんのあり方について、ソフト(施設運営)・ハード(施設整備)の両面において、幅広く意見を聴取し、検討を行った。</p>
5. 課題	<p>団体の利用登録更新時に活動実態がない等の理由により登録抹消にいたるケースがある。新たに策定する利用登録制度により、日常的に団体運営を支援する必要がある。</p>
6. 今後の取り組みの方向性	<p>新たに利用登録制度要綱を策定し、利用登録団体へのきめ細やかな支援を強化するとともに、移転施設の魅力を発信し、市民が気軽に立ち寄り、公益活動への理解を深めることができる場を創出する。</p> <p>また、移転施設が中央児童会館や起業を支援するスタートアップカフェと隣接する特性を活かし、NPO、地域、企業、行政等の多様な主体の出会いの場を創出する。</p>

<実施主体：○福岡市、●あすみん>

## 施策の実施状況（実績）

### ■利用者数

区分	24年度	25年度	26年度
利用者数	34,158	34,374	31,647
累計数	354,986	389,360	421,007

### ■利用登録数

区分	24年度	25年度	26年度
団体数	782	847	690
個人数	1,077	1,162	1,231

※団体：26年度は登録更新年度

### ■相談数（来館、電話、メール）

24年度	25年度	26年度
580	434	334

### ■ホームページ閲覧数

24年度	25年度	26年度
194,071	240,854	265,926

### ■メールマガジン配信数

24年度	25年度	26年度
67,891	93,060	60,426

## ■基本目標 3. 市民・NPO・行政等が共に働く福岡のまち

市民，NPO，行政などあらゆる主体が，適切な役割分担と対等なパートナーシップのもとで，お互いの長所を活かしながら共働する。

1. 施策目標	(1) 共働への理解の促進
2. 実施施策	①共働推進の手引きの策定【新規】 ②職員研修の充実【充実】
3. 施策の実施状況	<p>①共働推進の手引きの策定【新規】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○平成25年4月策定済み 全職員への配布，ホームページへの掲載等</li> </ul> <p>②職員研修の充実【充実】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○一般職員向け <ul style="list-style-type: none"> <li>新規採用職員 共働の視点をもって施策に取り組む姿勢を身につけることを目指す。</li> <li>一般職員 市の業務を遂行していくうえで欠かせないパートナーとなるNPOについて理解を深め，効果的な業務遂行に繋げることを目指す。</li> <li>課長級職員 職員が共働に積極的にチャレンジすることを課長自身が後押しできる組織風土づくりを目指す。</li> </ul> </li> <li>○コミュニティ関係職員向け <ul style="list-style-type: none"> <li>区役所地域支援課職員 地域とNPOとの共働を進めるため，コミュニティ関係職員がNPOや共働についての理解をより深めることを目指す。</li> <li>公民館関係職員 公民館職員がNPO等との共働を公民館事業に取り入れ，より効果的に地域課題解決に図ることを目指す。</li> </ul> </li> <li>○その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>共働カフェ 市民・NPO・行政職員・企業等，年齢や立場を超えて出会い対話することで，相互理解を促す。</li> </ul> </li> </ul>
4. 成果	研修対象者を絞った研修メニューを追加することによって，職員の研修参加の機会が増えた。
5. 課題	共働経験については若干増えているが，NPOや共働への理解がほとんど進んでおらず，意識啓発に時間がかかっている。
6. 今後の取り組みの方向性	<u>NPO</u> 、 <u>地域</u> 、 <u>企業</u> 、 <u>行政等の多様な主体の出会いの場の創出</u> や職員研修等により，NPOや共働への理解を促進する。

<実施主体：○福岡市，●あすみん>



**施策の実施状況（実績）**

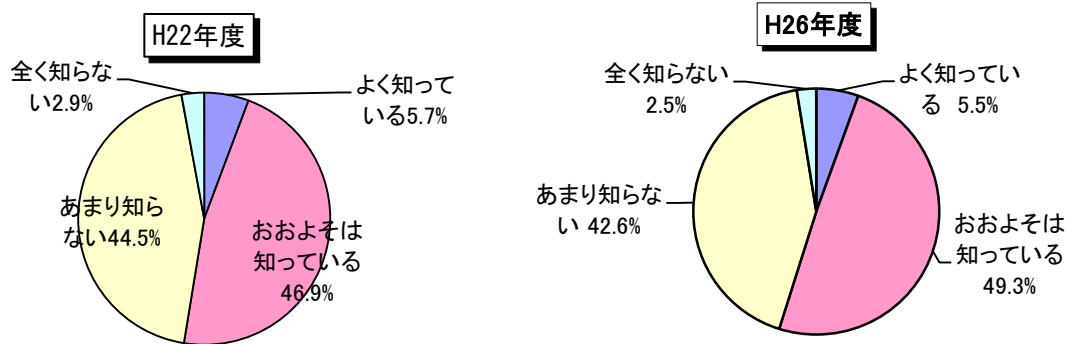
■職員研修の実施推移

対象者		研修名	受講者数			
			24年度	25年度	26年度	計
一般職員	新規採用	コミュニティ・NPO等との共働	230	267	269	766
	一般職員	NPO 入門研修	—	18	13	31
	課長級	共働を理解する課長研修	114	306	140	560
コミュニティ関係職員	区地域支援課	NPO の基礎・コミュニケーション研修	—	—	38	38
	公民館	NPO を理解する研修	23	67	38	128
その他	一般職員	共働カフェ	81	116	68	265
計			448	774	566	1,788

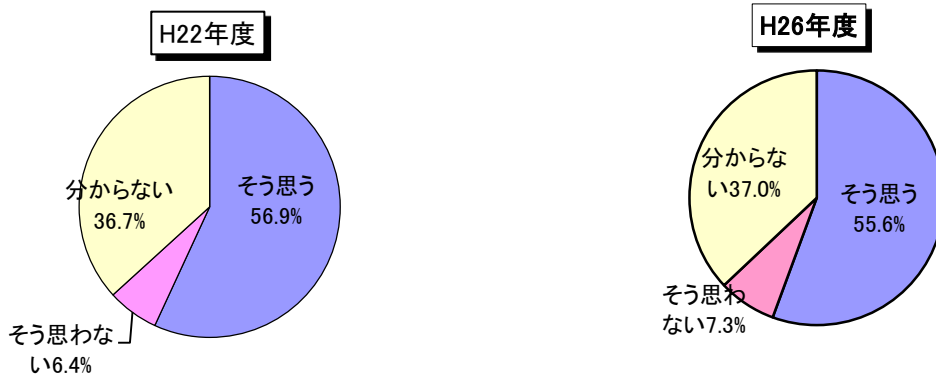
**参考データ**

資料：22年度，26年度 福岡市「共働に関する職員アンケート」

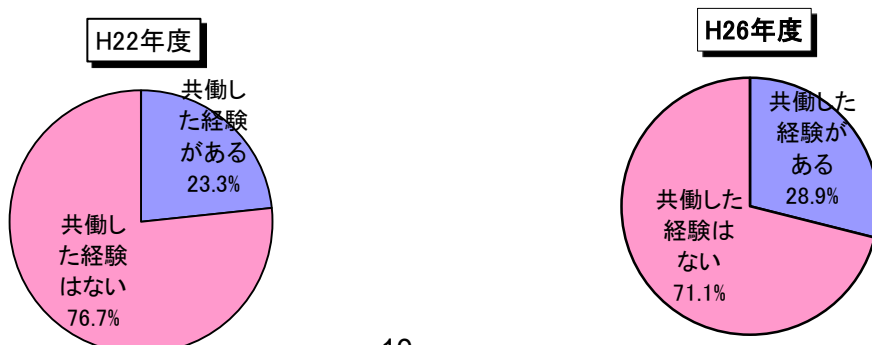
【1 NPO のことをどの程度知っていますか。】



【2 これからの行政運営において、NPO との共働を推進していく必要があると思いますか。】



【3 これまで担当してきた業務で NPO と共働した経験はありますか。】



## ■基本目標 3. 市民・NPO・行政等が共に働く福岡のまち

市民、NPO、行政などあらゆる主体が、適切な役割分担と対等なパートナーシップのもとで、お互いの長所を活かしながら共働する。

1. 施策目標	<b>(2) 新たな共働事業提案制度の実施</b>
2. 実施施策	<b>①課題の掘り起しを行う仕組みの構築【新規】</b> <b>②市単独で実施している既存事業の共働化への再構築【新規】</b> <b>③企業、大学、地域など最適な主体との共働を進める仕組みの構築【新規】</b>
3. 施策の実施状況	<b>①課題の掘り起しを行う仕組みの構築【新規】</b> ○市民・NPO・行政職員・企業等、年齢や立場を超えて出会い、対話する「共働カフェ」を実施。(再掲) ●共働事業提案制度に応募を検討しているNPOを対象としたサポートセミナー及び個別相談会を実施。 <hr/> <b>②市単独で実施している既存事業の共働化への再構築【新規】</b> ○市がすでに取り組んでいる事業を見直し、新たな視点を入れてさらに発展させるため、対象事業調査を実施。 ○職員が共働に積極的にチャレンジすることを課長自身が後押しできるような組織風土を目指し、全課長を対象とした「共働を理解する課長研修」を実施。(再掲) <hr/> <b>③企業、大学、地域など最適な主体との共働を進める仕組みの構築【新規】</b> ○平成24年度実施済み。 応募対象を、NPO法人のほか、公益社団法人・公益財団法人、公益的活動を行う一般社団法人・一般財団法人及びボランティア団体とし、これらの団体と企業、地域、大学等との合同提案も可能とした。
4. 成果	対話によってお互いを理解する過程を大切に、丁寧なコーディネートを行うことで、双方の強みを活かし効果的な課題解決が期待できる事業が採択された。
5. 課題	共働事業による成果のPRが不足しており、既存事業を共働化するための市から提示するテーマが少ない状況にある。また、NPO・市双方から、制度の簡素化を求める声がある。
6. 今後の取り組みの方向性	<u>NPO、地域、企業、行政等の多様な主体の出会いの場を創出し</u> 、対話によって課題の掘り起しを行う仕組みの構築や、行政が既に取り組んでいる事業をNPO等と共働する仕組みについて見直しを行い、引き続き、共働事業提案制度による共働を推進する。

<実施主体：○福岡市，●あすみん>

## 施策の実施状況（実績）

### ■ 共働カフェ

	24年度	25年度	26年度
参加者数	81	116	68

### ■ 共働事業提案制度応募に向けたサポート

	24年度	25年度	26年度
提案サポートセミナー (参加者数)	26	25	31
個別相談会 (件数)	—	8	9

### ■ 共働事業提案制度提案・採択の状況

(単位：件)

		概要 提出	提案数	資格要件 適合	1次 通過	採択
24 年度	自由提案	12 (1・企業)	8 (0)	8 (0)	3 (0)	3 (0)
	市のテーマへの提案	3 (0)	3 (0)	3 (0)	2 (0)	1 (0)
	計	15 (1)	11 (0)	11 (0)	5 (0)	4 (0)
25 年度	自由提案	15 (0)	6 (1・地域)	6 (1)	3 (0)	2 (0)
	市のテーマへの提案	—	0	0	0	0
	計	15 (0)	6 (1)	6 (1)	3 (0)	2 (0)
26 年度	自由提案	13 (1・企業)	4 (1)	4 (1)	3 (1)	3 (1)
	市のテーマへの提案	—	2 (0)	2 (0)	2 (0)	1 (0)
	計	13 (1)	6 (1)	6 (1)	5 (1)	4 (1)

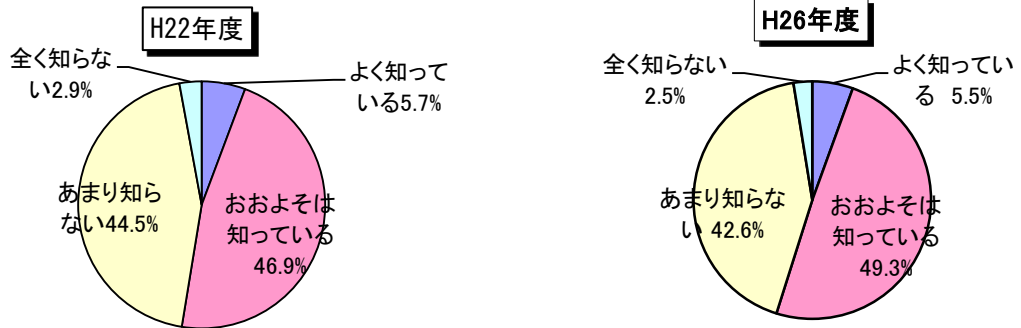
( ) は企業，大学，地域など最適な主体との合同提案（内数）

**参考データ**

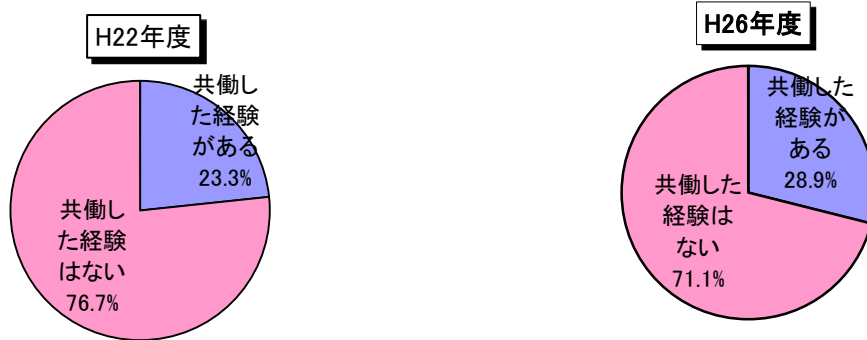
■市職員の意識

資料：22年度、26年度 福岡市「共働に関する職員アンケート」

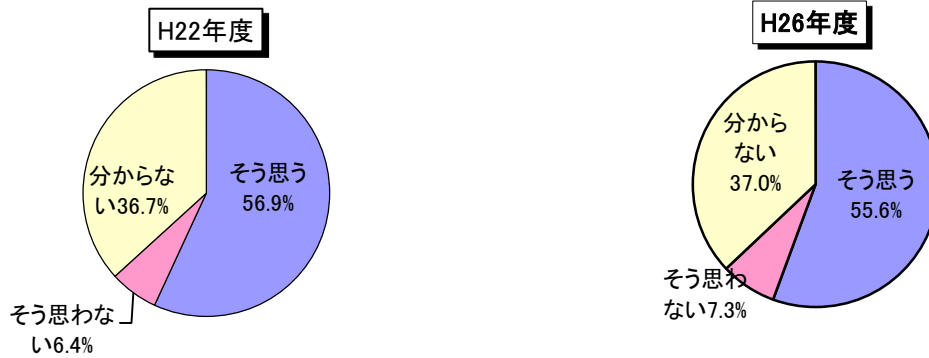
【問 NPOのことをどの程度知っていますか。】



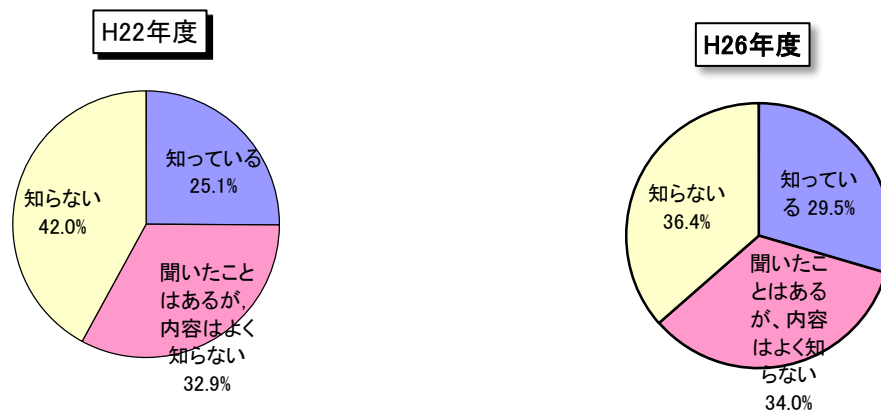
【問 これまで担当してきた業務でNPOと共働した経験はありますか。】



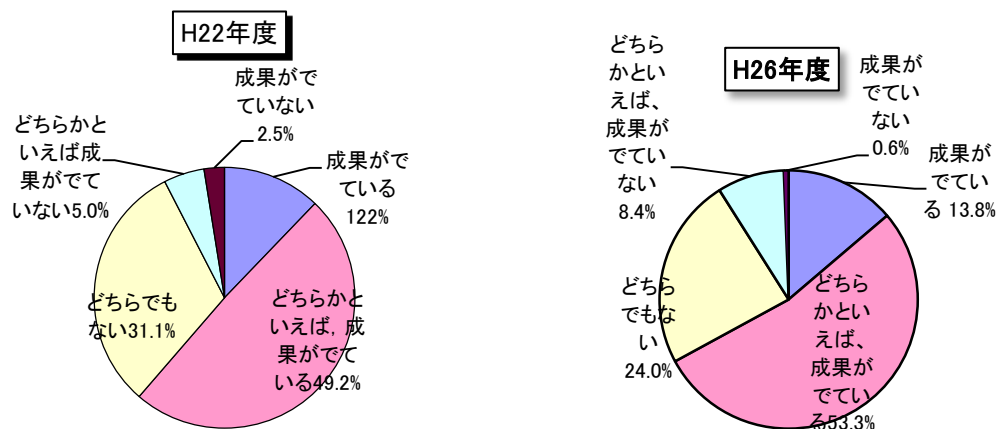
【問 これからの行政運営において、NPOとの共働を推進していく必要があると思いますか。】



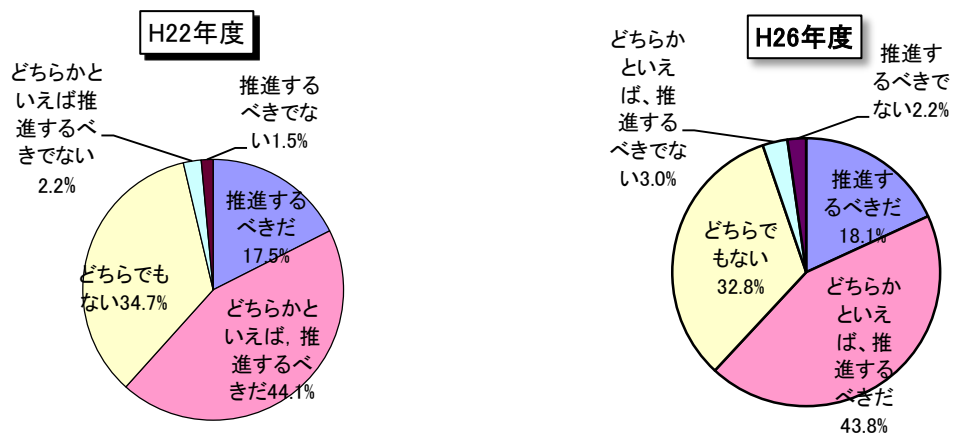
【問 あなたは、共働事業提案制度を知っていますか。】



【問 「知っている」を選択した方へ） 共働事業提案制度は成果をあげていると思いますか？】



【問 今後も共働事業提案制度を推進するべきだと思いますか？】



## 新しい共働事業提案制度の概要（案）

### 1. 制度の目的

共働事業提案制度は市民の発想を活かした提案を募集し、NPOと市の共働による相乗効果を発揮することで、市民に対するきめの細かいサービスを提供すると共に、地域課題の効果的・効率的な解決や都市活力の向上を目的とする。

また、この制度を通して、NPOが公共の担い手として認知されることにより、NPOの活性化にもつながり、加えて市に共働の経験が蓄積されていくなかで、共働への理解と市職員の意識改革にもつながることが期待される。

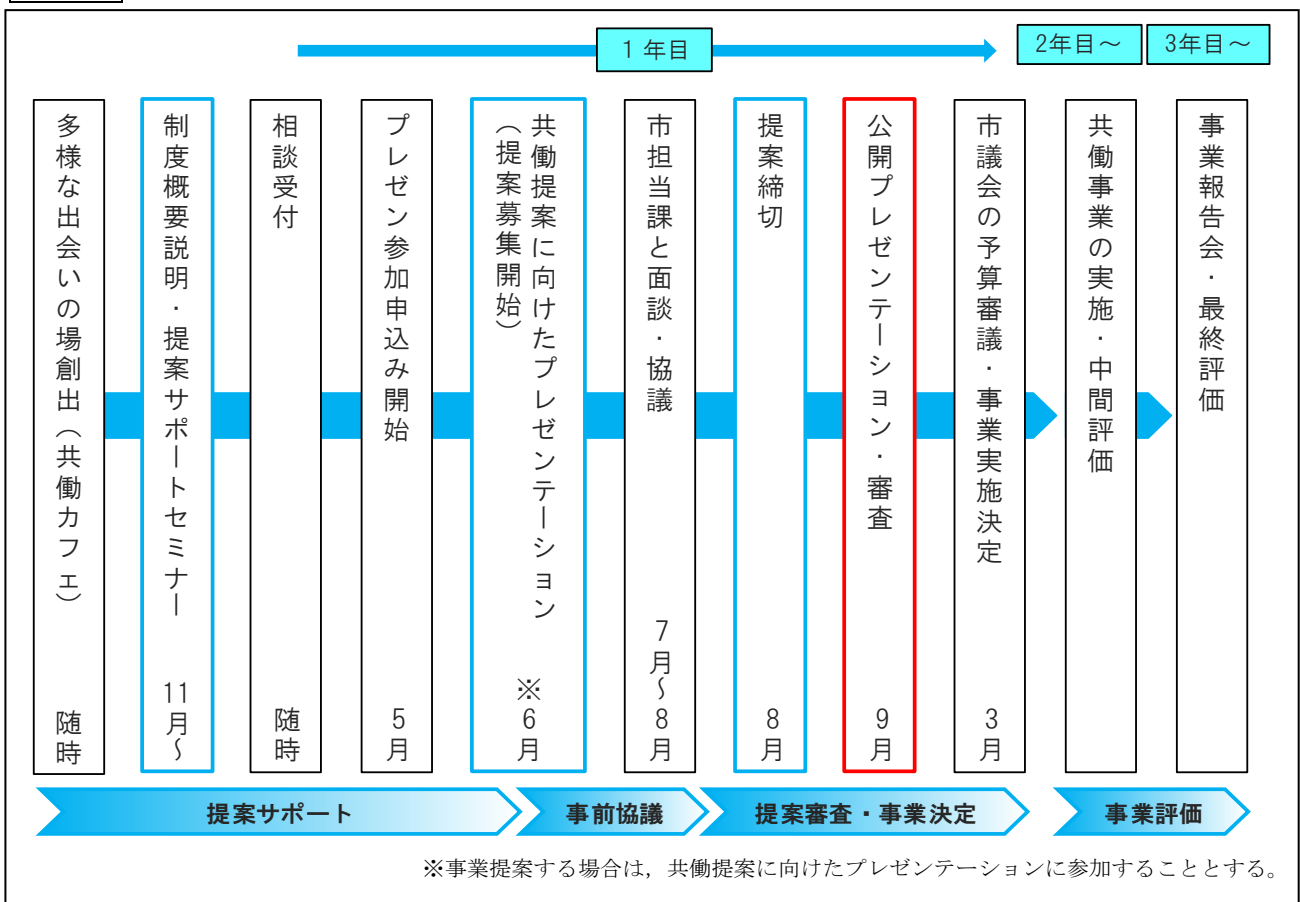
この制度を通じた取組により、市職員一人ひとりが、常に共働の視点を持って仕事に取り組み、将来的には、各局区において、NPOとの共働が日常的・自発的に行われることを目指す。

### 2. 提案募集から事業評価までの流れ

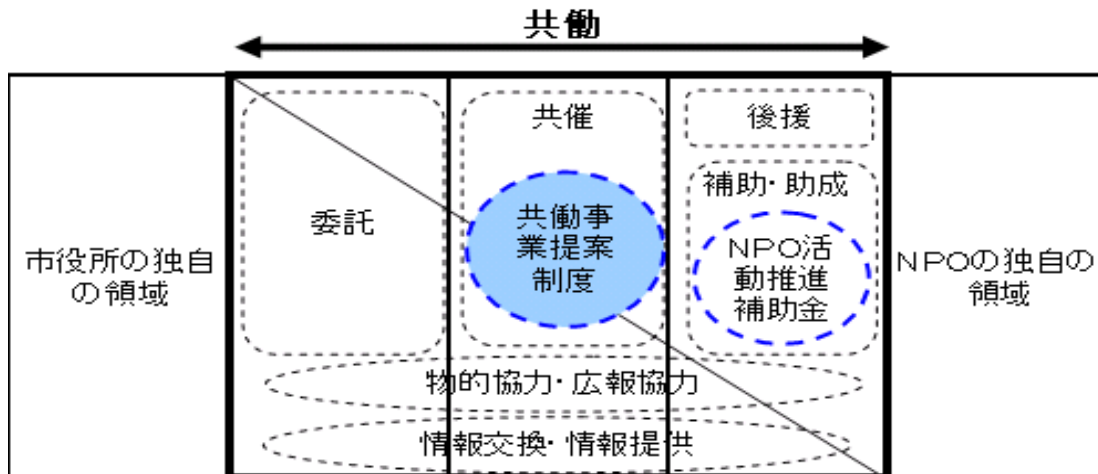
この制度を効果的なものとするためには、市民、地域、企業、大学など多様な主体が事業に主体的に参画することが望ましい。

また、事業を実施する主体の自主性・自発性を発揮できる仕組みとすることが望ましく、できるだけ早い段階から、制度の目的や共働についての理解が進む仕組みを導入する。

#### フロー図



●共働事業提案制度が目指す制度のかたち



3. 改善のポイント

(1) NPOが提案しやすい仕組み

NPOの自由で柔軟な発想を活かし、かつ、実現可能な事業提案に結びつけるためのサポート事業を充実させる。

(2) 各局区の主体性を発揮しやすい仕組み

市の既存事業や喫緊の課題の中から「市から提示するテーマ」を設定し、行政だけでは解決が難しい課題を共働により積極的に解決を図っていく。

また、テーマの設定にあたっては総務企画局・財政局と連携し、行政課題の掘り起こしを行う。

(3) 課題を共有・共感する過程を経て事業提案する仕組み

共働で課題解決を図ろうとするNPO・市担当課は、「共働提案に向けたプレゼンテーション」により解決したい課題を明確にし、共働のパートナーとの対話を通して課題を共有し、共感する過程を経て事業提案する。

また、事業提案にあたっては予め双方で事業計画や役割分担等協議の上、市担当課の承認を得て提案書を提出することとし、推進委員会による1次審査を廃止する。

(4) 実行委員会の負担を軽減する

事業の実施過程において、翌年度に共働事業としての継続を希望する場合の公開での中間報告会を廃止し、実行委員会の負担軽減を図ることとする。ただし、実行委員会による進捗報告、推進委員会による中間評価は継続実施する。

(5) 共働推進のための環境整備を行う

NPOや市職員が共働への理解を深め、誰もが多様な主体との共働に取り組めるように、研修等の充実を図ると共に、共働事業の成果やノウハウを発信する。

## 4. 制度の内容

### (1) 提案募集の概要

#### ①応募資格

福岡市内に事務所を置き、かつ市内で1年以上の活動実績を有し、10人以上の社員（正会員）を有する、営利を目的とせず公益の増進に寄与する活動を行っているNPOを対象とする。法人格の有無は問わない。

具体的には、NPO法人のほか、公益社団法人、公益財団法人並びに、公益的活動を行う一般社団法人、一般財団法人及びボランティア団体とする。（財団には社員要件を適用しない）ただし、国・地方公共団体の外郭団体は対象外とする。

また、NPOや市と共働し、対等な立場で自ら事業に取り組める企業、地域、大学等とNPOとの合同提案も可能とする。

#### ②募集事業の内容

NPOと福岡市が同じ課題についてそれぞれ別々に取り組むよりも、一緒に取り組むことで市民サービスが向上し、課題解決につながる事業のうち、以下の区分による提案を募集する。

- ①テーマやジャンルを問わない自由な提案
- ②市から提示するテーマに対する提案

#### ③事業実施時期

提案の翌年度実施の単年度事業とする。

#### ④経費負担

提案団体と市が共有する目的に対して、対等の関係で実施する事業であることから、提案団体と市は応分の負担をするものとする。

具体的には、市が負担する経費は、総事業費の5分の4以内、1事業当たり400万円を上限とし、提案団体は5分の1以上の経費を負担する。

#### ⑤事業費の対象

提案団体が安価な下請けとならないよう、事業に直接関わる経費は全て対象とする。ただし、提案団体の運営上の経常的な経費、市職員の人件費は対象としないものとする。

### (2) 提案サポート

提案募集に先立ち、市民、地域、企業、大学など多様な主体が出会い、地域社会が抱える課題と共働による課題解決の可能性について、共有し語り合う場として「共働カフェ」を実施する。

また、NPOの自由で柔軟な発想を活かし、NPOが提案しやすい仕組みとするため、福岡市NPO・ボランティア交流センター「あすみん」と連携し、NPOの発想をより効果的な提案に結びつけるためのサポート事業等を行う。

### (3) 共働提案に向けたプレゼンテーション

#### ①NPOによる共働提案に向けたプレゼンテーション



NPOは共働で課題解決を図りたいと考える事業内容についてプレゼンテーションを行い、共働促進アドバイザー等のアドバイスを受け、解決したい課題を明確にするなど、実現可能な事業提案に向けてのサポートを行う。

## ②市担当課による「市のテーマ」のプレゼンテーション

市担当課は提示したテーマについて、テーマに関心のあるNPOに向けてプレゼンテーションを行い、意見交換を行う。

## (4) 提案内容の事前協議

共働提案をしようとするNPOは、適宜市担当課との協議を行い、解決したい課題の共有を図る。また、事業提案にあたっては予め双方で事業計画や役割分担等協議の上、市担当課の承認を得てNPOが提案書を提出する。

## (5) 提案の審査と実施事業の決定

### ①提案の審査

提案団体及び提案内容の公平かつ公正な審査を行うため、市長は学識経験者、地域関係者、報道関係者、企業関係者、行政職員等で構成する推進委員の意見を聴取し、審査・選考を行う。

審査は、「NPO等の実施能力」「共働の必要性」「事業の実現性」といった視点から審査を行い、公開プレゼンテーション、審査を経て、共働事業候補を決定する。

### ②実施事業の決定

共働事業候補となった提案事業は、市担当課において市の経費負担額の予算要求を行う。市予算案確定の後、市議会における予算審議を経て最終的に実施事業として決定する。

## (6) 協定書の締結と事業の実施

実施が決定した提案事業については、事業目的、達成目標、経費負担割合、事務の役割分担、責任分担、権利の帰属、個人情報保護や情報公開等を明確にするため、事業実施前に提案団体と市で協定書を締結し、実行委員会を組織して事業を実施する。

事業の実施により生じた収入や事業に対する寄付があった場合には、関連歳入として、事業終了後に、経費負担割合に応じて精算する。ただし、事業実施にあたり必要な場合は、事業収入や寄付金・協賛金を事業費として執行することができる。

## (7) 中間評価と事業の継続

### ①実施主体自らの中間評価

事業の実施過程を実行委員会（提案団体と市で組織した事業の実施主体）自らが振り返り、事業を評価し、その結果を事業の改善につなげるため、中間期の評価を行う。

### ②事業の評価

事業によっては直ちに成果が見込めない事業や、引き続き共働事業として実施する必要性が認められる事業もある。このため、実行委員会自らが事業の評価を行った上で、共働事業として継続を求める場合は、推進委員会へ事業の進捗状況と今後の事業計画を報告し、市長は推進委員会の意見を聴取

し、継続の必要性を評価する。

ただし、共働事業としての継続を希望しない場合は、推進委員会での報告を不要とする。

### ③事業の継続

事業の実施状況や成果等に鑑み、継続の必要性が認められた場合は、事業の継続を可能とする（最長で3年間）。

## （8）実施報告と最終評価

共働事業終了後、実行委員会自らが事業の評価を行い、事業の最終年度終了後には実施事業の報告会を公開により実施し、市長は共働のプロセスや事業の成果について推進委員会や市民の意見を聴取し、最終評価を行う。また、評価結果については公表する。

## （9）共働事業終了後の展開

共働事業終了後は、市が主体的に実施していく事業、NPOが展開していく事業、地域やNPOの共働へと発展する事業など様々であるが、その場合でも、共働により取り組んだ課題が解決されているとは限らない。

このため、共働事業が終了し、実行委員会が解散された後にも、事業承継主体が、共働事業の実施により蓄積されたノウハウ、成果、ネットワークを活用しながら事業を発展し展開できるよう、共働事業による成果物の帰属先を事業の承継主体とすることができるものとする。ただし、この場合、市から求めがあった場合の無償使用許諾と相当期間利用していない場合の市への帰属移転条項を留保しておく。

## 5. 制度を効果的に運営するための環境整備

### （1）共働事業による成果の発信

NPOと市職員の双方が共働への理解を深め、誰もが多様な主体との共働に取り組むことができるよう、共働事業の成果やノウハウを発信する。

### （2）共働への理解の促進

共働への理解を促進するために、事業報告会やNPO、市職員への研修等を更に充実させ、市民やNPO、市職員の共働に関する意識を啓発する。

### （3）共働促進アドバイザーによるサポート

提案団体又は市の要請に応じて協議に立会い、適切な協定書が締結され共働事業の効果が発揮されるよう助言と仲介を行う、共働促進アドバイザー（ファシリテーター、共働事業経験者等）によるサポートを行う。

### （4）福岡市NPO・ボランティア交流センター「あすみん」による支援

情報・活動・共働の拠点施設である福岡市NPO・ボランティア交流センター「あすみん」と連携し、NPOの発想を効果的な提案に結びつけるサポート事業をはじめ、共働事業の提案団体及び実施主体の支援、NPOを中心とした地域、企業、大学等の機関とのコーディネートを行っていく。

福岡市NPO・ボランティア交流センター  
指定管理者 募集要項

平成27年7月

福岡市市民局

< 目 次 >

1 指定管理者制度の趣旨	P1	9 選定について	P10
2 福岡市NPO・ボランティア交流センターの役割	P1	(1) 選定手続 (2) 選定委員会 (3) 選定の流れ (4) 選定における評価基準について (5) 候補者の決定方法	
3 管理運営対象施設 (1) 施設の概要 (2) 開館時間・休館日 (3) 施設の特徴 (4) 設備に附属する備品 (5) 活動実績等	P1	10 選定後の流れについて (1) 選定後のスケジュール (2) 選定結果等の通知及び公表 (3) 選定された指定管理者の候補者との協議 (4) 指定管理者の指定 (5) 協定の締結	P11
4 指定期間	P2	11 協定について (1) 基本協定 (2) 実施協定	P11
5 管理運營業務内容 (1) 施設の管理運営に関する業務 (2) 市民公益活動の支援に関する業務 (3) その他の業務 (4) 利用者負担 (5) 自主事業 (6) 自動販売機について (7) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲	P2	12 モニタリング (1) モニタリングとは (2) 事業報告書の提出 (3) モニタリングの実施 (4) 業務の基準を満たしていない場合の措置	P12
6 管理運営経費について (1) 管理運営に関し市が負担する指定管理料の上限 (2) 市が支払う指定管理料に含まれるもの (3) 指定管理料の支払い (4) 経理	P4	13 その他 (1) 関係法令の遵守 (2) 引継業務 (3) 監査 (4) 公表・公開について (5) 第三者への委託 (6) 賠償責任保険等の加入 (7) 主催者及び事務局(問い合わせ先)	P12
7 応募について (1) 応募資格 (2) 留意事項	P5		
8 募集手続等について (1) 募集スケジュール (2) 募集要項の配布 (3) 平面図等設計図書の閲覧 (4) 募集手続 (5) 応募書類 (6) 応募書類の受付	P7		

<事務局(問い合わせ先)>

〒810-8620

福岡市中央区天神一丁目8番1号(福岡市役所本庁舎7階)

市民局コミュニティ推進部市民公益活動推進課 (担当: 武田, 高島)

電話 092-711-4283 FAX 092-733-5768

E-Mail koeki.CAB@city.fukuoka.lg.jp

### 1 指定管理者制度の趣旨

指定管理者制度は、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、経費の節減だけでなく住民サービスの向上を図ることを目的とした制度です。

福岡市NPO・ボランティア交流センター（以下「センター」という。）の指定管理者の指定に当たっては、広く事業者を募集し、管理運営について、制度趣旨を踏まえた創意工夫のある提案を募集します。

### 2 福岡市NPO・ボランティア交流センターの役割

センターは、「NPOやボランティアなどによる市民公益活動に関する情報及び交流の場を提供することにより、市民の自主的かつ自発的な活動の促進を図り、もって市民主体のまちづくりの実現に寄与する（福岡市NPO・ボランティア交流センター条例第1条）」ことを目的に、平成14年10月に開館しました。なお、センターは、現所在地の中央区大名一丁目から中央区今泉一丁目の新施設に移転し、平成28年4月当初の開館を予定しています。

NPO・ボランティア活動は、複雑多様化する市民ニーズに応えるものとして期待されるとともに、年々、活動が活発になってきています。そのような状況の中、これらの活動を支援するため、様々な事業や施設の提供等を通じて、市民公益活動が行いやすい環境づくりを進めていくことが求められています。

今後、センターには、市民公益活動の核となる交流拠点としてさらに充実した支援を行っていくため、現行の機能に加え、活動団体の運営能力の強化にかかる支援や、地域や企業、大学等の機関とのコーディネーション機能を強化していくとともに、若者の公益活動への参加の拡大を強化していく役割を担っていただきたいと考えています。

### 3 管理運営対象施設

#### (1) 施設の概要

①施設の名称	福岡市NPO・ボランティア交流センター（愛称：あすみん）
②所在地	福岡市中央区今泉一丁目19番22号 （注）平成28年3月までの所在地：中央区大名二丁目6番46号
③施設規模	鉄骨造 地上8階建て（7階及び屋上）のうち4階
④施設面積	専有延床面積 約510㎡
⑤施設内容	<p>【交流スペース】 受付・事務室・相談室（約40㎡）、情報コーナー・PCコーナー（約60㎡）</p> <p>【活動スペース】 セミナールーム（約130㎡）、小会議室（約20㎡）、ミーティングコーナー（約150㎡）、ワーキングコーナー（約20㎡）、連絡ボックス（約10㎡）</p> <p>【その他の施設】 職員用休憩室・更衣室、倉庫</p>
⑥開館日	平成28年4月当初を予定 （注）現所在地での開館日：平成14年10月6日
⑦特記事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間が建設（所有）する建物に賃貸入居するため、各階に民間が管理する共用部があります。</li> <li>・センターの利用者は、民間が建設（所有）する建物の駐輪場を無料で利用することができます。</li> <li>・セミナールームは、可動間仕切りにより、3分割して利用することができます。</li> </ul> <p>（注）諸室等の配置は「NPO・ボランティア交流センター移転施設配置図」（別紙7）を参照。</p>

**(2) 開館時間・休館日**

## ① 開館時間

平日（月から土）午前 10 時から午後 10 時まで

日祝日 午前 10 時から午後 6 時まで

## ② 休館日

毎月第 4 水曜日

年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）

## ③ 共通事項

①開館時間、②休館日については、利用者のサービス向上につながる場合は、市の承認を得て変更することができるので、必要に応じてご提案ください。

**(3) 施設の特徴**

センターは、立地が天神都心部に非常に近く、開館時間も平日午前 10 時から午後 10 時までと長いため、夜間も活発に利用され、一日平均 100 名程度の利用があります。（平成 26 年度実績）

センターには、貸会議室（セミナールーム・小会議室）やミーティングコーナー、ワーキングコーナーがあります。ワーキングコーナーでは、コピー機、印刷機、紙折り機等、事務機器を整備しています。

**(4) 設備に附属する備品**

現施設に附属する備品は、「備品台帳」（別紙 3）のとおりです。市が所有する備品については、無償で貸与します。なお、新施設の規模にあわせ必要となる備品については、市が追加で調達します。

ただし、指定管理者所有備品である電話機（FAX機能付き）、電子複写機、ワーキングコーナー用電子複写機及びその他管理運営業務を行ううえで必要となる備品は、指定管理者が調達する必要があります。

**(5) 活動実績等（平成 26 年度）**

- |              |                  |
|--------------|------------------|
| ① 開館日数       | 347 日間           |
| ② 利用者数       | 31,647 人         |
| ③ 登録団体数      | 690 団体           |
| ④ セミナールーム利用者 | 834 団体, 11,583 人 |

※詳細は、「平成 26 年度福岡市 NPO・ボランティア交流センター事業報告書」（別紙 4）を参照。

**4 指定期間**

平成 28 年 4 月 1 日（予定）から平成 33 年 3 月 31 日までの 5 年間

（注）現在、移転施設は建替え整備中のため、開館予定日を「平成 28 年 4 月当初」としていただきますが、提案に当たっては、平成 28 年 4 月 1 日から開館することを前提としてください。

**5 管理運営業務内容**

（注）詳細は別添「福岡市 NPO・ボランティア交流センター指定管理者管理運営業務仕様書」を参照。

**(1) 施設の管理運営に関する業務**

- ① 管理運営体制の整備

- ② 危機管理・安全対策
- ③ 建物内の動線管理
- ④ 福岡中央児童会館等建替え整備事業株式会社との役割分担
- ⑤ 清掃業務
- ⑥ 保安警備業務
- ⑦ 施設・設備の保守，維持管理，修繕業務
- ⑧ 備品・什器の維持管理業務

**(2) 市民公益活動の支援に関する業務**

- ① 市民公益活動に関する情報の収集及び提供
- ② 市民公益活動に関する調査及び研究
- ③ 市民公益活動に関する研修及び講座の実施
- ④ 市民公益活動に関する相談
- ⑤ 市民公益活動の促進のためのセンターの施設の提供
- ⑥ 市民公益活動を推進する交流連携
- ⑦ その他

**(3) その他の業務**

- ① 事業計画書の作成
- ② 事業報告書等の作成
- ③ 指定管理者自己評価の実施
- ④ モニタリングの実施
- ⑤ 指定期間満了に当たっての引継業務
- ⑥ 市等からの要請への協力
- ⑦ 関係書類の整備
- ⑧ 個人情報・情報資産の保護
- ⑨ その他

**(4) 利用者負担**

上記管理運営業務のうち、「(2) 市民公益活動の支援に関する業務」の実施に当たっては、材料費等の実費相当分の費用を利用者から徴収し、指定管理者の収入にすることができます。なお、料金を決定する際には、事前に市の承認を得る必要があります。

**(5) 自主事業**

管理運営業務の他にも、基本協定書締結後に、管理運営業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任により、自主事業を実施することができますので、積極的に検討してください。なお、実施する際には、事前に市の承認を得る必要があります。

費用は、指定管理者が負担しますが、利用者から一定の料金を徴収することも可能です。

なお、管理運営業務と自主事業は以下のように収支報告の仕方等に相違点がありますので、ご注意ください。

(注) 当該自主事業は、今回の公募提案及び評価の対象事項ではないため、提案書に記載する必要はありません。

	管理運営業務 (市企画事業，指定管理者企画事業)	自主事業
収支報告	管理運営業務として	自主事業として

指定取消	対象	対象外
責任	市	指定管理者
リスク分担表	対象	対象外
市長会保険	対象	対象外
利用権限	施設の管理者として実施	施設の一利用者として実施
事業実施に伴う施設の使用許可申請	○施設使用許可の規定がある場所を使用 →使用許可申請は不要 ○施設使用許可の規定がない場所を使用 →目的外使用許可は不要	○施設使用許可の規定がある場所を使用 →指定管理者が施設の使用許可申請又は目的外使用許可申請 ○施設使用許可の規定がない場所を使用（目的外使用許可） →指定管理者が施設の目的外使用許可申請

**(6) 自動販売機について**

以下の基準を全て満たす場合、指定管理者は、センター内に自動販売機を「自主事業」として設置することができます。なお、設置台数は2台以内とし、設置に当たっては、事前に市の承認を得る必要があります。

① 基準

- ア 施設の設置目的を妨げない範囲であること。
- イ 施設のサービス向上につながること。
- ウ 指定管理者へのインセンティブとなること。
- エ 市が公募して設置した場合と比較して、一定の歳入や指定管理料の縮減効果が得られること。
- オ 指定管理者による自動販売機設置事業者の選定に当たっては、原則として競争性を働かせた選定を行うこと。

② 目的外使用許可と使用料

指定管理者は、自動販売機を設置する場合、市に目的外使用許可申請を行い、市の請求に基づき、福岡市行政財産使用料条例等で定める定額の使用料以上の使用料を納付する必要があります。

**(7) 指定管理者が費用及び危険を負担する範囲**

「リスク分担表」(別紙1)を参照。

**6 管理運営経費について**

**(1) 管理運営に関し市が負担する指定管理料の上限**

平成28年度・・・34,383千円

(実際にお支払いする指定管理料は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、毎年度、実施協定を締結する中で市と指定管理者との協議によって決定します。)

**(2) 市が支払う指定管理料に含まれるもの**

指定管理料については、管理運営業務の執行に係る次の経費が含まれるものとして、その金額をお支払いします。また、原則、余剰が生じた場合でも市への返納は不要です。

なお、事業所税等の公租公課は全て指定管理者の負担となるため、事業所税や固定資産



税等の納税義務者となるか否かについては、あらかじめ関係官公署に問い合わせること。

- ① 人件費
- ② 事務費
- ③ 管理費（修繕費，備品購入費及び光熱水費（年度末に精算します。），保守管理費等）
- ④ 事業費（センター主催事業等の実施に係る経費）

#### <修繕費の取扱い>

- ・修繕については、本来、市が直接行うべきものですが、指定管理者が臨機応変に対応できるように、指定管理料のうち、300千円（消費税及び地方消費税込）を修繕費と定め、年度当初に概算で支払い、年度終了後の実績報告に基づき精算を行います。精算の結果、余剰が生じた場合は、市へ返納していただきます。
- ・なお、修繕を行う場合は、金額の多少に関わらず、市との事前協議が必要です。

#### <備品購入費の取扱い>

- ・公の施設に必要な備品は、本来、市が直接購入すべきものですが、指定管理者が臨機応変に対応できるように、指定管理料のうち、200千円（消費税及び地方消費税込）を備品購入費と定め、年度当初に概算で支払い、年度終了後の実績報告に基づき精算を行います。精算の結果、余剰が生じた場合は、市へ返納していただきます。
- ・なお、指定管理料で購入した備品の帰属は、市となります。

#### <光熱水費の取扱い>

- ・指定管理者は、常に節電など省エネルギーに努め、当該費用の節減を図ってください。
- ・新設施設であり使用量及び使用料の予測が困難であるため、指定管理料のうち、1,883千円（消費税及び地方消費税込）を光熱水費と定め、指定期間の初年度の光熱水費に限り、年度終了後の実績報告に基づき精算を行います。精算の結果、余剰が生じた場合は、市へ返納していただきます。2年目以降は、精算を行いません。
- ・なお、光熱水費の支払いは、建物の管理事業者が子メーターにより算定する請求に基づき、指定管理料から支払ってください。

### （3）指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。

なお、支払方法については、毎月又は四半期ごとに、前金でお支払いします。（修繕費及び備品購入費を除く。）具体的な支払方法等は協定等で定めます。

### （4）経理

管理運営業務の執行に係る経理については、団体の他の業務に係るものと区別して明確にしてください。

## 7 応募について

### （1）応募資格

- ① 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
  - ・個人での応募はできません。
  - ・複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ」という。）で応募することができます。この場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体（他の団体は構成団体とします。）を定め、共同事業体内の責任分担を明確にしておいてください。

なお、当該グループの構成団体は、他のグループの構成団体となることができません。また、単独で応募団体となることもできません。

- ② 応募団体又は応募グループを構成するすべての団体は、福岡市内に事業所を置く者であること。
- ③ 応募者の制限
- 次に該当する団体は、応募者となることができません。また、グループで応募する場合の構成団体となることもできません。
- ア 福岡市契約事務規則（昭和36年福岡市規則第16号）第2条第1項及び第2項に規定するもの
- イ 団体（任意団体にあつてはその代表者）が、所得税、法人税、消費税、地方消費税及び本市市税を滞納している場合
- ウ 応募時点で、自らの責めに帰すべき事由により、5年以内に指定管理者の指定の取消しを受けた者
- エ 団体又はその代表者が、次のいずれかに該当する者
- (ア) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が事業主又は役員に就任していること。
- (イ) 暴力団員が実質的に運営していること。
- (ロ) 暴力団であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用していること。
- (エ) 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結していること。
- (オ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与していること。
- (カ) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していること。
- オ 団体又は代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反する者として関係機関に認定された日から2年を経過しないもの

## （2）留意事項

- ① 接触の禁止
- 選定委員、本市職員及び募集関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。
- ② 重複応募の禁止
- 応募1団体（グループ）につき、応募は1件とします。複数の応募はできません。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 応募書類の取扱い
- 応募書類は、理由のいかんを問わず返却しません。
- ⑥ 応募の辞退
- 応募書類を提出した後に辞退する際には、指定管理者指定申請辞退届（様式4）を提出してください。
- ⑦ 費用負担
- 応募に関して必要となる費用は、団体（グループ）の負担とします。
- ⑧ 応募書類の追加

市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があり、その取扱いについては、応募書類に準じます。

⑨ 提出書類の取扱い・著作権

団体の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体（グループ）に帰属します。

なお、センターの指定管理者の選定後、事業計画書の内容について、情報公開請求があった場合、また、その他市長が必要と認めるときには、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

⑩ 提供資料の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、市が提供した資料の返却を求めることがあります。

## 8 募集手続等について

### （１）募集スケジュール

- |                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| ① 募集の周知          | 平成27年7月16日（木）から8月28日（金）まで |
| ② 募集要項の配布        | 7月16日（木）から8月28日（金）まで      |
| ③ 募集説明会の開催       | 7月27日（月）                  |
| ④ 募集要項に関する質問の受付  | 7月27日（月）から7月31日（金）まで      |
| ⑤ 募集要項に関する質問の回答  | 8月7日（金）                   |
| ⑥ 応募書類の受付（土日を除く） | 8月17日（月）から8月28日（金）まで      |

### （２）募集要項の配布

- ① 配付時期 平成27年7月16日（木）から8月28日（金）  
（土日・祝日を除く。）
- ② 配付時間 午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）
- ③ 配付場所 事務局（問い合わせ先）に同じ

※市のホームページから募集要項及び様式がダウンロードできます。

[TOP ページ] → [公募（事業者向け）] → [指定管理者の募集情報]

URL：<http://www.city.fukuoka.lg.jp/soki/manage/shisei/shiteikannrisyabosyuu.html>

### （３）平面図等設計図書の閲覧

閲覧を希望される場合は、事前に事務局（問い合わせ先）までご連絡をお願いします。

- ① 閲覧期間 平成27年7月16日（木）から8月28日（金）  
（土日・祝日を除く。）
- ② 閲覧時間 午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）
- ③ 閲覧場所 事務局（問い合わせ先）に同じ

### （４）募集手続

#### ① 募集説明会の開催

募集要項に関する説明会を次のとおり開催します。「公募説明会参加申込書（様式1）」に必要事項を記入のうえ、郵送、FAX、電子メールのいずれかでお申込みください。（電子メールの件名は、「あすみん指定管理者公募説明会 ○○」（○○は提出団体名としてください。）

開催日時 : 平成27年7月27日（月）午前10時30分から1時間程度

開催場所 : 福岡市NPO・ボランティア交流センター セミナールーム  
福岡市中央区大名2丁目6番46号（青年センター5階）

- 参加人数 : 各団体2名以内  
 申込先 : 事務局（問い合わせ先）に同じ  
 申込期限 : 平成27年7月24日（金）午後5時必着  
 資料 : 募集要項等一式を持参してください。

② 募集要項に関する質問の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

受付期間 : 平成27年7月27日（月）から7月31日（金）午後5時必着

受付方法 : 「公募に関する質問書（様式2）」に記入のうえ、事務局（問い合わせ先）まで、電子メールに添付して送付してください。（電子メールの件名は、「あすみん指定管理者公募 ○○」（○○は提出団体名）としてください。なお、FAXでの提出も受け付けます。

（注）質問書を送付された場合は、事故防止のため事務局（問い合わせ先）に電話いただき、着信を確認してください。なお、電話、口頭での質問は受け付けません。

③ 募集要項に関する質問の回答

質問に対する回答は、説明会に参加した団体及び質問書を提出した団体へ郵送にて行います。（8月7日（金）発送予定）また、回答内容はホームページに掲載します。

（注）団体名は掲載しません。また、公平性を損なうおそれのある質問には、お答えできない場合もあります。

（5）応募書類

応募時に次の書類を提出してください。なお、提出書類の規格は、既存のパンフレット等を除きA4判タテとします。

① 指定管理者指定申請書（様式3） 10部（原本1部、コピー9部）

グループによる応募の場合、代表構成団体及び構成団体が指定申請書を提出するとともに、共同事業体協定書（様式5）及び共同事業体連絡先一覧（様式6）を提出してください。

② 事業者に関する書類 10部（原本1部、コピー9部）

ア 団体の概要（様式7）

イ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

ウ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去2か年の事業報告書

（注）設立後2年以内の団体にあつては、設立後の事業報告書

エ 法人にあつては、

（ア）当該法人の登記事項証明書

（注）申請日前3ヶ月以内に発行されたもの。

（イ）法人税、消費税、地方消費税及び市税に係る徴収金に滞納がないことの証明書

（注）申請日前1ヶ月以内に発行されたもの。

課税されていない場合は「納税にかかる申立書（様式8）」

（ウ）貸借対照表（過去3年分）

（エ）損益計算書（過去3年分）

附属書類

・製造原価報告書等の原価の明細・販売費及び一般管理費等の明細

・その他人件費が含まれる費用があればその明細

・公益法人の場合は、収支計算書及び財産目録

- (オ) 人員表（各決算期末の常勤役員数，従業員数，非常勤従業員数（パートタイマー，アルバイト）。なお，非常勤従業員数は，8時間で1人と換算してください。）
  - (カ) 役員名簿（氏名・フリガナ・性別・生年月日）（様式9）
- オ その他の団体にあつては、
- (ア) 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去2か年の収支決算書
    - （注）設立後2年以内の団体にあつては，設立後の収支決算書
  - (イ) 財産目録
  - (ウ) 所得税，消費税，地方消費税及び市税に係る徴収金に滞納がないことの証明書
    - （注）申請日前1ヶ月以内に発行されたもの。
    - 課税されていない場合は「納税にかかる申立書（様式8）」
  - (エ) 人員表（各決算期末の常勤役員数，従業員数，非常勤従業員数（パートタイマー，アルバイト）。なお，非常勤従業員数は，8時間で1人と換算してください。）
  - (オ) 役員名簿（氏名・フリガナ・性別・生年月日）（様式9）

（注）グループで応募する場合は，それぞれの構成団体の上記書類を提出してください。  
 （注）役員名簿により収集した個人情報については，指定管理者からの暴力団排除のため福岡県警察への照会確認に使用します。  
 福岡市では，市の事務事業からの暴力団排除に向けて全庁を挙げて取り組んでおります。暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者に対し，指定管理者の応募資格から除外する等の措置を行うこととしておりますので，ご協力の程お願い致します。

③ 申立書（様式10） 10部（原本1部，コピー9部）

（注）グループで応募する場合は，それぞれの構成団体すべてについて提出してください。

④ 暴力団排除に関する誓約書（様式10-1） 10部（原本1部，コピー9部）

（注）暴力団排除に関する誓約書については，福岡市の競争入札有資格者名簿に登録されていない団体の場合のみ提出してください。

⑤ 提案書 各10部（原本1部，コピー9部）

ア 指定管理業務の事業計画書（様式11，11-1～11-14）

（注）作成にあたっては，必要に応じて図式を挿入する等，書類を一読して計画内容が十分に理解できるよう，記載してください。なお，様式11-1～11-14については，合計50枚（A4判タテ・片面）を上限とします。

イ 指定管理業務の収支予算書（様式12）

⑥ 指定管理の実績 10部（原本1部，コピー9部）

施設名，指定期間，指定の取消しの有無を記載した書類（様式は任意）

なお，他都市での指定管理の実績も含みます。（該当がない場合は「該当なし」と記載してください。）

(6) 応募書類の受付

応募書類を次のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 : 平成27年8月17日(月)から8月28日(金)まで(土日を除く。)
- ② 受付時間 : 午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)
- ③ 受付方法 : 応募書類一式を必ず持参してください。

(注) 事故防止のため、郵便等での提出は受け付けません。また、応募書類に不備がある場合は受け付けません。

- ④ 受付場所 : 事務局(問い合わせ先)に同じ

9 選定について

(1) 選定手続

指定管理者の選定は、公募型プロポーザル方式により審査を実施し、指定管理者の候補者を選定します。

(2) 選定委員会

指定管理者の候補者を選定するため、福岡市NPO・ボランティア交流センター指定管理者選定委員会を設置します。

選定委員会とは、

- ① 指定管理者の候補者の選定のため、選定基準や募集要項の検討を行う。
  - ② 団体から提出される応募書類について、ヒアリングや実地調査などで詳細な内容を把握し、市が選定するうえで参考となる意見を述べる。
- など、選定過程において、重要な役割を担う協議会です。

(3) 選定の流れ

- ① 応募書類の確認(資格審査)
 

団体からの提出資料については、応募資格を満たしているのかを事務局で確認します。
- ② 選定方法
 

資格審査を通過した団体について、選定委員会にて提案内容を総合的に審査します。

  - ア 第1次審査の実施
 

応募書類を基に、選定委員会において、第1次審査を行います。(9月中旬予定)

第1次審査の結果は、全応募団体へ郵送にて行います。

なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体あてに郵送します。
  - イ 第2次審査の実施
 

第1次審査により選定された団体について、選定委員会がヒアリング審査を行います。(9月25日予定)(ヒアリングの実施方法等については別途通知します。)

(4) 選定における評価基準について

応募内容を福岡市NPO・ボランティア交流センター条例第9条第3項各号に定める基準により審査し、センターを最も適切に管理することができる団体を選定します。

なお、審査における評価項目は「審査における評価項目」(別紙2)のとおりです。

(5) 候補者の決定方法

選定委員会での評価点の合計、高得点をつけた委員の割合、選定委員の個別意見等を総合的に勘案して、市が指定管理候補者を選定します。

## 10 選定後の流れについて

### (1) 選定後のスケジュール

- |                     |            |
|---------------------|------------|
| ① 選定結果の通知           | 平成27年10月予定 |
| ② 指定管理者の候補者の公表      | 10月予定      |
| ③ 指定管理者の候補者との仮協定の締結 | 10月予定      |
| ④ 指定管理者の指定（基本協定締結）  | 12月予定      |
| ⑤ 指定管理者との実施協定締結     | 平成28年2月予定  |

### (2) 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。

なお、グループで応募した場合は、グループの代表団体あてに通知します。（10月予定）

また、選定の経過、結果（各団体の審査項目に対する採点、主な評価内容等）及び応募団体名簿は、指定管理者の候補者を選定した後に、福岡市のホームページへの掲載等により公表します。

ただし、候補者及び第2順位（次点）の団体については、結果（順位・採点・評価内容等）を明示しますが、それ以外の応募団体については、団体名のみ公表し、結果（順位・採点・評価内容等）が特定できないように公表します。

### (3) 選定された指定管理者の候補者との協議

市は、選定された指定管理者の候補者と細目を協議し、協議成立後、仮協定を締結します。

候補者との協議が成立しない場合は、次点の候補者と協議を行います。

なお、次点としての権利を有しているのは、平成27年度末までです。

### (4) 指定管理者の指定

議会の議決後に、指定管理者の候補者を指定管理者に指定します。（12月予定）

### (5) 協定の締結

指定管理者の候補者は、議会の議決後に指定管理者として指定され、この指定の日から、先に締結した仮協定が市との正式な協定となります。

## 11 協定について

### (1) 基本協定

指定管理者の候補者選定後、市と指定管理者が行うセンターの管理に関し必要な事項等について、「福岡市NPO・ボランティア交流センターの管理に係る基本協定書」（別紙5）を基本に協議を行い、仮協定を締結します。議会の議決後に候補者を指定管理者として指定するとともに、仮協定を正式な基本協定とします。

### (2) 実施協定

基本協定に基づき、毎年度、市が指定管理者に支出する指定管理料に関する事項等について、「福岡市NPO・ボランティア交流センターの管理に係る実施協定書」（別紙6）を基本に協議を行い、実施協定書を締結します。

なお、実施協定の締結にあたり、毎年度2月末までに事業計画書を市に提出いただきます。

## 12 モニタリング

### (1) モニタリングとは

指定管理者による公の施設の管理運営に関し、法令、条例、協定書、仕様書等で定めている施設の運営や維持管理に関する業務を指定管理者が適切に実施しているかどうか、指定管理者によって提供されるサービスの水準が市の要求水準を満たしているかどうか等について、管理運営業務等の実施状況を点検（各種計画書、報告書、実地調査、労働条件モニタリング、利用者アンケート等の確認）し、評価（指定管理者自己評価、市による評価、評価委員会による評価）を行うことです。

市は、指定期間中にモニタリングを実施します。なお、評価にあたり、指定期間中1回以上、有識者・専門家等からなる評価委員会による評価を行います。

### (2) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後、地方自治法第244条の2第7項の規定に基づく事業報告書のほか、月次報告書、指定管理者自己評価シート（利用者アンケート結果を含む。）を提出いただきます。なお、事業報告書等の書式、記載項目等については、協定等において定めます。

### (3) モニタリングの実施

モニタリングの実施時期や項目については、協定等において定めます。

### (4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

モニタリングの結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、市は、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正指示を行い、それでも改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

## 13 その他

### (1) 関係法令の遵守

業務を遂行するうえで、関連する法令を必ず遵守する必要があります。福岡市NPO・ボランティア交流センター条例及び施行規則のほか、特に以下のことに気をつけてください。＜地方自治法、労働関係法令、個人情報保護条例、暴力団排除条例等＞

#### ① 地方自治法

##### ア 第244条第2項

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではいけません。

##### イ 第244条第3項

指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取り扱いをしてはいけません。

#### ② 福岡市個人情報保護条例

指定管理者は、施設の管理の実施にあたり、当該管理の実施に必要な範囲を超えて、個人情報（福岡市個人情報保護条例（平成17年福岡市条例103号）第2条第2号に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集し、又は使用してはいけません。

指定管理者において管理に関する業務に従事する者（従事していた者を含む。）は、施設の管理に関して知ることができた個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはいけません。

#### ③ 福岡市情報公開条例



福岡市情報公開条例（平成14年福岡市条例第3号）第7条の規定により、指定管理者には情報公開の義務が課せられるほか、市から管理運営業務を行うに当たって保有する文書等の提出の要求があった場合には、速やかにこれに応じなければなりません。

また、指定管理者は、公の施設の管理運営業務を行うに伴って保有する文書の管理及び保存等の手続きについて具体の要領等を定め、文書管理簿等の帳簿により適正に管理しなければなりません。

④ 福岡市行政手続条例

指定管理者は福岡市行政手続条例（平成7年福岡市条例第56号）における利用許可等の行政処分を行うときは、同条例の定めに従って行わなければなりません。

また、別に定める「福岡市NPO・ボランティア交流センター指定管理者管理運営業務仕様書」に準じて、利用許可・承認の審査基準及び申請等に対し処分するまでに通常要すべき標準的な処理期間を定めて利用許可・承認を行うとともに、事務所における備付けその他適当な方法によりこれを公にしておかなければなりません。

なお、利用許可・承認の取消し等の不利益処分を行う場合においては、事前に市に通知するとともに、当該手続終了後には経過及び結果について速やかに市に報告しなければなりません。

⑤ 福岡市暴力団排除条例

指定管理者は、福岡市暴力団排除条例（平成22年福岡市条例第30号）の基本理念に則り、同条例第4条に規定する市の役割及び第5条に規定する市民等の役割を踏まえ、暴力団を利することとならないよう、暴力団の排除に自ら積極的に取り組むとともに、市が実施する暴力団の排除に関する施策に協力しなければなりません。主な取組みについては、次のとおりです。

- ア 施設が暴力団の活動に利用されないようにするために必要な措置を講ずる。
- イ 暴力団対策法に基づく不当要求防止責任者の設置
- ウ 利用者への周知
- エ 事務所内における暴力団対処マニュアルの策定と職員への周知 など

（2）引継業務

① 指定期間開始前の引継

引継業務の内容については、概ね次のとおりです。

- ア 従前の指定管理者からの管理運営業務（文書や備品の引継も含む）の引継
- イ 事業計画書作成業務など

（注）・引継時に職員が立ち会います。

- ・現在の指定管理者の業務の視察を事前に行うことが可能です。（事前にスケジュール調整は必要です。）
- ・引継期間は平成28年3月1日から平成28年3月31日までの間です。
- ・引継にかかる費用は原則、現指定管理者の負担ですが、新指定管理者の引継にかかる人件費等は、新指定管理者に負担していただきます。
- ・移転施設は現在建設中であり、現地での業務可能時期が平成28年3月からとなることを前提に、開館に向けた準備業務を計画的に進めてください。

② 指定期間満了時の引継

指定期間満了時（指定取消し等による終了時を含む。）は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、必要な引継を新旧の指定管理者間で行ってください。なお、次期指定管理者への引継業務に係る費用について、原則負担となります。（引継に係る次期指定管理者側の人件費等は除く。）

(3) 監査

- ① 指定管理者は、施設の設置者たる地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。
- ② 議会から監査委員又は個別外部監査人に対し、地方公共団体の事務に関する監査の求めがあった場合においても、地方公共団体の事務を監査するのに必要な範囲で、指定管理者は出頭を求められ、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。

(4) 公表・公開について

選定の過程や選定結果、指定管理者の評価の過程（評価委員会を開催した場合）や評価結果については、市ホームページにて公表します。

また、提案書等、市に提出する書類については、情報公開条例に基づく公開請求があった場合、情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除いて、全て公開します。

(注) 情報公開条例第7条に掲げる非公開情報とは、個人情報、公にすることにより、権利利益、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの、などをいう。

(5) 第三者への委託

清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者に委託することは可能ですが、管理に関する業務を一括して第三者へ委託することは禁止されています。

なお、委託の相手方は、「福岡市競争入札参加停止等措置要領」に基づく競争入札参加停止中又は排除措置中の者は委託先になることができません。

(6) 賠償責任保険等の加入

センターの管理運営に当たって、市は以下の賠償責任保険に加入しています。

指定管理者の帰責事由により、市又は第三者に与えた損害賠償（賠償保障にかかる費用を含む。）は、指定管理者の負担となります。なお、指定管理者において別途、下記保険のてん補限度額を超える賠償責任保険に加入する場合は、指定管理料に含まれる経費として支出することができます。

なお、自主事業を実施する場合は、下記保険と同等以上の保険に加入する必要があります。その場合の保険料は、指定管理料から支出することはできません。

① 保険の種類：賠償責任保険

市が所有、使用、管理する施設及び市の業務上の過失に起因する法律上の損害賠償責任を負う場合の損害に対する保険金。※補償保険には加入しておりません。

② 契約類型：「市民総合賠償補償保険」の賠償責任保険（D型）

賠償責任保険 D型 てん補限度額	身体賠償	1名につき 1事故につき	1億円 10億円
	財物賠償	1事故につき	2,000万円

(7) 主催者及び事務局（問い合わせ先）

- ① 主催者 市民局長
- ② 事務局（問い合わせ先）  
〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8-1（福岡市役所本庁舎7階）  
市民局コミュニティ推進部市民公益活動推進課（担当：武田，高島）  
電話：092-711-4283  
FAX：092-733-5768  
E-mail：koeki.CAB@city.fukuoka.lg.jp

◎審査における評価項目

評価項目	評価基準	該当書類 (様式番号)	配点	加重	最高点
I 市民公益活動への理解が十分であること	①施設の設置目的を踏まえた管理運営方針及び意欲・抱負等	○施設設置目的を踏まえた目標設定をしている。 ○実現可能で目的にあった効果的な運営方針を提案している。 ○施設の管理運営意欲・抱負・理念を持っている。 ○これまで培った実績等(類似業務の経験等)を活かした提案をしている。	11-1	5 × 3	15
II NPO・ボランティア交流センターの管理運営のための十分な能力があること	①本部と現地の管理体制(責任体制)・現地の要員配置計画	○業務実施体制など管理責任体制が適切である。 ○法令を遵守し業務を実行できる体制を整備している。 ○管理運営にあたって、充分な要員配置を行っている。 ○スタッフの勤務条件は適切である。 ○市民公益活動の支援に関する業務にあたって、必要な知識及び経験を有する者の確保を計画している。	11-2	5 × 4	55
	②的確な管理運営のための取組	○施設運営・施設管理に従事するにあたって必要な研修等を具体的に計画している。 ○施設の特性等を踏まえた適切な維持管理を計画している。	11-3	5 × 2	
	③危機管理・安全対策	○通常時からの安全対策や危機事象発生時等における対応が適切に講じられている。	11-4	5 × 1	
	④個人情報・情報資産の保護	○個人情報・情報資産の管理体制について、十分な措置を講じている。	11-5	5 × 1	
	⑤管理体制を維持できる安定的な経営基盤	○管理体制を維持できる安定的な経営基盤を有している。	※2	5 × 1	
	⑥市民公益活動に関する実績	○市民公益活動への支援(参画)実績がある。	11-6	5 × 2	
III NPO・ボランティアを支援するための取組がなされていること	①センター機能を活かした事業計画	○事業実施に独自の工夫や提案がある。	11-7	5 × 3	70
	②利用者に対するサービスの質の確保及び向上	○業務管理マニュアル等を整備するなど、接客、苦情処理や、利用者の視点に立った迅速、的確なサービス提供方を講じている。 ○利用者ニーズを的確に把握し、運営に反映させる工夫をしている。 ○サービス向上について、効果の高い提案をしている。	11-8	5 × 3	
	③効果的な利用促進	○施設の利用促進について、広報や宣伝方法など効果的な対策を講じている。 ○施設の利用状況や、施設の特性等を踏まえた効果的な対策手法を提案している。	11-9	5 × 2	
	④NPOと地域等との連携	○NPOと地域や企業、大学等の多様な主体との連携の方策について具体的に提案している。	11-10	5 × 2	
	⑤ライフサイクルを通じた公益力の育成	○年代や生活スタイルに応じた公益活動の体験機会創出や、次世代を担う若年層(大学生等)や就労(退職前)世代の公益活動への参加を拡大するための具体的な事業を提案している。	11-11	5 × 2	
	⑥NPO団体に対する運営基盤強化に関する支援	○NPOの法人化等を含め、NPO団体に対する運営基盤強化に関する支援策について具体的な取組を提案している。	11-12	5 × 2	
IV 管理経費	①提案額・経費縮減効果	○予算額の積算根拠が適切である。	12	5 × 1	10
		○経費削減の取組が適切である。	11-13	5 × 1	
V その他	①その他	○その他、独創的な事業を提案している。(任意)	11-14	5 × 2	10
評価点総計					160

(審査方法)

※1 I～IVについては、各項目5段階評価(5:優れている, 4:やや優れている, 3:普通, 2:やや劣っている,

1:劣っている)を基本として、「1」評価がある場合には、その項目について再審議を行う。

(再審議の結果、一項目でも「1」評価となった事業者は、総合得点と関係なく最下位とする)

なお、Vについては、加点方式であるため、この限りでない。

※2 II⑤については、募集要項8(3)に基づき提出された「事業者に関する書類」により審査するが、団体の規模等にとらわれることなく選定するため、財務の健全性に疑義がある団体については「1」評価、それ以外の団体については「5」評価とする。

# 福岡市NPO・ボランティア交流センター

## 指定管理者管理運営業務仕様書

平成27年7月

福岡市市民局

【目次】

<b>I 福岡市NPO・ボランティア交流センターの業務に関する基本的な考え方</b>	P 1
<b>II 基本的事項</b>	P 1
1 管理する施設の概要	
(1) 名称 (2) 所在地 (3) 面積(専有延床面積) (4) 主要施設の概要	
(5) 開館時間 (6) 休館日 (7) 施設の利用許可及び利用の制限に関する事項	
(8) 遵守すべき法令等	
2 指定管理者の指定期間	
<b>III 施設の管理運営に関する業務</b>	P 3
1 管理運営体制の整備	
(1) 組織体制 (2) 施設の管理運営に従事する者 (3) 事業運営に従事する者	
2 施設の管理に関する業務	
(1) 基本方針 (2) 危機管理・安全対策 (3) 建物内の動線管理に関する事項	
(4) 福岡中央児童会館等建替え整備事業株式会社との役割分担	
(5) 用語の定義 (6) 清掃業務 (7) 保安警備業務	
(8) 施設・設備の保守、維持管理、修繕業務 (9) 備品・什器の維持管理業務	
<b>IV 市民公益活動の支援に関する業務</b>	P 8
1 市民公益活動に関する情報の収集及び提供	
(1) 定例事業 (2) その他企画提案事業	
2 市民公益活動に関する調査及び研究	
3 市民公益活動に関する研修及び講座の実施	
4 市民公益活動に関する相談	
(1) 定例事業 (2) その他企画提案事業	
5 市民公益活動の促進のためのセンターの施設の提供	
(1) 受付・案内業務 (2) 交流スペースの提供 (3) 活動スペースの提供	
(4) 附属設備の提供	
6 市民公益活動を推進する交流連携	
(1) 定例事業 (2) その他企画提案事業	
7 その他	
(1) 災害時のボランティア等への活動支援 (2) NPO・ボランティア体験事業	
(3) ライフサイクルを通じた公益力の育成	
<b>V その他の業務</b>	P 11
1 事業計画書の作成	
2 事業報告書等の作成	
(1) 月次事業報告 (2) 年次事業報告 (3) 日報等の作成・管理	
(4) 随時の報告	
3 指定管理者自己評価の実施	
(1) 利用者アンケート (2) 指定管理者自己評価	
4 モニタリングの実施	
(1) 点検 (2) 評価 (3) 評価結果のフィードバック (4) 公表	
5 指定期間満了にあたっての引継業務	
6 市等からの要請への協力	
7 関係書類の整備	
8 個人情報・情報資産の保護	
9 その他仕様書に定めのない事項等	
■ (別紙1) 管理運営の基準	P 14
■ (別紙2) 個人情報・情報資産取扱特記事項	P 18

## I 福岡市NPO・ボランティア交流センターの業務に関する基本的な考え方

福岡市NPO・ボランティア交流センター（以下「センター」という。）には、大きく分けて、（１）施設の管理運営に関する業務、（２）市民公益活動の支援に関する業務、（３）その他の業務の３つがあります。

「施設の管理運営に関する業務」は、センターの運営を行う上で、最も基本的なことです。センター設置の目的は「市民の自主的かつ自発的な活動の促進を図り、もって市民主体のまちづくりに寄与する」ことであり、センターは市民公益活動を総合的に支援しなければなりません。

「市民公益活動の支援に関する業務」については、今まで幅広く行われ、センターは市民公益活動が行いやすい環境づくりに寄与してきました。センターの機能を最大限に発揮するためには、職員の力（人材）が不可欠です。運営体制には特に力を入れてください。また、指定管理者が有するノウハウを最大限に発揮しながら、独自の工夫による企画を提案・実施し、センターの設置目的を効果的に達成することが特に期待されています。

今後は、多様化する市民公益活動に対応するため、また更なる市民参加を促す必要性から、現在の「施設の提供」を堅持しつつ、「情報の収集及び提供」に積極的に取り組んでください。また、専門性を活かした「相談対応」「研修・講座の実施」や市民、NPO・ボランティア、地域、企業、行政、大学等様々なセクター間の「交流連携」に力を入れて事業に取り組んでください。

## II 基本的事項

### 1 管理する施設の概要

#### (1) 名称

福岡市NPO・ボランティア交流センター（愛称：あすみん）（以下「センター」という。）

#### (2) 所在地

福岡市中央区今泉一丁目19番22号

#### (3) 面積（専有延床面積）

約510㎡

#### (4) 主要施設の概要

名称	面積	主たる用途・目的
交流スペース		
受付・事務室・相談室	約40㎡	○市民が気軽に訪れ、市民公益活動に関する相談ができる場を提供する。 ○センターの利用案内・申請受付等を行う。
情報コーナー・PCコーナー	約60㎡	○市民が気軽に訪れ、市民公益活動に関する情報収集ができる場を提供する。 ○利用登録団体等が活動情報を発信する機会を提供する。
活動スペース		
セミナールーム	約130㎡	○利用登録団体が会議や研修会、その他のイベント等、需要にあわせ多目的に利用できる場を提供する。 ○利用内容にあわせ、フレキシブルに活用（3分割に間仕切り可能） ○パネルディスカッションなどの実施のため、ステージ設

		置を前提とした設備（スポットライト等）を設置。 ○定員約 80 名（3 分割時，1 室定員 24 名）
小会議室	約 20 m <sup>2</sup>	○利用登録団体が会議や研修会等に利用できる場を提供する。 ○定員 10 名
ミーティングコーナー	約 150 m <sup>2</sup>	○利用登録団体等が打合せ等に利用できる場を提供する。 ○定員約 40 名
ワーキングコーナー	約 20 m <sup>2</sup>	○利用登録団体等が利用できる印刷機等の附属設備を提供する。
連絡ボックス	約 10 m <sup>2</sup>	○利用登録団体が団体内の文書連絡等に利用できるメールボックスを提供する。 ○約 150 団体分

※その他，職員用休憩室・更衣室，倉庫。

#### （5）開館時間

午前 10 時から午後 10 時まで（日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日については，午前 10 時から午後 6 時まで）とする。ただし，市長が必要と認めるときは，これを変更することができる。

#### （6）休館日

- ① 毎月第 4 水曜日
- ② 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで
- ③ ただし，市長が必要と認めるときは，これを変更し，又は臨時に休館日を設けることができる。

#### （7）施設の利用許可及び利用の制限に関する事項

福岡市 NPO・ボランティア交流センター条例及び同条例施行規則による。

（注）詳細は「管理運営の基準」（別紙 1）を参照。

#### （8）遵守すべき法令等

- ① 地方自治法及び地方自治法施行令
- ② 福岡市 NPO・ボランティア交流センター条例
- ③ 福岡市 NPO・ボランティア交流センター条例施行規則
- ④ 個人情報保護法
- ⑤ 福岡市個人情報保護条例
- ⑥ 福岡市情報公開条例
- ⑦ 福岡市会計規則
- ⑧ 消防法及び関係諸法令
- ⑨ 福岡市火災予防条例，福岡市火災予防規則
- ⑩ 福岡市暴力団排除条例
- ⑪ 労働安全衛生法及び関係諸法令
- ⑫ その他関係諸法令

## 2 指定管理者の指定期間（予定）

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日まで（5 年間）

### Ⅲ 施設の管理運営に関する業務

#### 1 管理運営体制の整備

##### (1) 組織体制

- ① 指定管理者は、施設及び業務に精通した専門的知識のある職員を確保するとともに、日常から幅広い知識（社会情勢、行政施策など）の習得に努めるよう、従事者に対して計画的な研修、教育を行い、資質の向上に努めること。
- ② 指定管理者は、労務管理、安全衛生管理等について、関係法令を遵守し適切に行うこと。
- ③ 従事者は、指定期間中継続して従事できる者を5名以上確保すること。

##### (2) 施設の管理運営に従事する者

###### ① 管理運営責任者（統括責任者1名、副責任者2名以上）

###### 【従事する者の基準】

- ア 指定管理者は、業務の全体を統括し、必要な調整を行う責任者となる統括責任者を1名及びそれを補佐する副責任者2名以上を配置し、市との連絡調整等にあたらせること。また、開館時間中は、統括責任者又は副責任者を必ず1名以上配置すること。
- イ 統括責任者、副責任者のいずれか1名は、甲種防火管理者の資格を有するものであること。

###### 【主な業務内容】

- ア 従事する者が業務を円滑に遂行できるように指導すること。
- イ 利用者からの要望や苦情への対応を行い、運営内容等の改善を図ること。

###### ② その他管理運営に従事する者

###### 【従事する者の基準】

- 指定管理者は、統括責任者・副責任者のほか、事務・経理、受付・相談業務、利用者案内、設備・備品等の管理などを行う職員を、開館時間中2名以上配置すること。

###### 【主な業務内容】

- ア 施設の管理運営に係る事務及び経理
- イ 施設の利用受付・案内
- ウ 利用料金等の徴収事務
- エ 利用者の相談対応
- オ 設備・備品等の管理
- カ その他管理運営に必要な業務

##### (3) 事業運営に従事する者

###### 【従事する者の基準】

- ア 各種事業の企画・準備・実施にあたり、事業に必要な人員を配置すること。
- イ 事業内容に応じて、適切な知識や経験を有する人材の配置に努めること。
- ウ 担当する業務に支障がない範囲で、施設の管理運営に従事する者が兼務できるものとする。

###### 【主な業務内容】

- ア 本仕様書に定める各種事業の実施のための企画・準備・実施



## 2 施設の管理に関する業務

### (1) 基本方針

指定管理者は、次の基本方針を踏まえ、指定期間中、本仕様書に定める基準を満たした施設の維持管理を行うとともに、利用者の利便性・快適性の確保に努めること。

- ① 関係法令等を遵守すること。
- ② 施設の環境を安全、快適に保ち、利用者の事故等を未然に防止すること。
- ③ 施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- ④ 物理的劣化等による危険・障害等の発見・点検等を行うとともに、予防保全に努めるなど、合理的かつ効果的な維持管理を行うこと。
- ⑤ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。

### (2) 危機管理・安全対策

- ① 危機事案への対応について、マニュアルを作成し、従事者に周知徹底すること。また、危機事案発生の早期発見に対する対策を行い、発生時には利用者の安全を第一に迅速かつ的確に対応すること。

(注) 想定される主な危機事案は次のとおり。

災害（風水害、震災等）、事件・事故等（施設の建造物・設置物等に関する事故、感染症、環境汚染、爆発物等不審物、火災、不審者侵入、犯行予告、抗議行為、サイバーテロ等）

- ② 消防法等の規定により、指定管理者は防災訓練を行うなど、適正に業務を行うこと。なお、センターが入居している建物を管理する者が入居者を対象とした防災訓練を行う場合は、これに協力すること。
- ③ センター利用者の急な疾病、けが等に対応できるよう事務室等に簡易な医療品等を配置すること。
- ④ AED（自動体外式除細動器）を配備及び適正な管理を行うこと。（AED 1台を市の備品として貸出する。）
- ⑤ その他施設内で急病人や事故が発生した場合、迅速かつ的確に対応するとともに、速やかに適切な処置をとること。

### (3) 建物内の動線管理に関する事項

平時における外部との動線は2基のエレベーターのみであり、階段での入退館はできない。

### (4) 福岡中央児童会館等建替え整備事業株式会社との役割分担

センターは、福岡中央児童会館等建替え整備事業株式会社が所有する建物の4階を市が賃借するものであり、以下の施設管理については、福岡中央児童会館等建替え整備事業株式会社（建物管理を受託している会社を含む。）が実施することとなっている。

指定管理者は、これらの業務の遂行に当たっては、福岡中央児童会館等建替え整備事業株式会社（建物管理を受託している会社を含む。）と協力し、利用者への事前の案内など施設の適切な管理運営が行えるよう、日常的に十分な連絡調整を行うこと。また、作業実施の際に関係者が入館、入室することがあるので協力すること。

防火・防災安全点検の際には、甲種防火管理者の資格を持つ者が立ち会うこと。

- ① 環境維持

- ア 共用部の清掃
- イ 窓ガラス清掃（定期清掃）
- ウ 害虫駆除（法定）薬剤散布，捕獲器等確認
- ② 電気関連
  - ア 受変電設備停電点検（法定点検）
  - イ 分電盤点検
  - ウ 機械警備点検（カードリーダー点検・清掃）
- ③ 水道関連
  - ア 除害施設水槽清掃
  - イ 排水管洗浄
- ④ 防災関連
  - ア 消防設備点検（法定点検）
  - イ 防火・防災安全点検（法定点検）
- ⑤ 警備関連
  - ア 見回り警備
  - イ 機械警備

**(5) 用語の定義**

(6) 以下に定める指定管理者が行う管理業務において使用する用語の定義は次のとおりとする。

- ① 点検
 

建築物等の部分について，損傷，変形，腐食異臭その他の異常の有無を調査すること。（建築保全業務共通仕様書に基づく。）
- ② 保守
 

建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取り替え，注油，塗装その他これらに類する軽微な作業を行うこと。（建築保全業務共通仕様書に基づく。）
- ③ 修繕
 

劣化した部位，部材又は機器の性能，機能を修理し，又は更新することに当たり，現状（当初の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させること。

**(6) 清掃業務**

- ① 業務概要
 

本業務は，施設の良い衛生環境，美観の保持を心がけ，公共施設として快適な空間を保つため，利用者等の支障にならないよう配慮のうえ，日常清掃及び定期清掃業務を行う。

  - ア センターの施設，設備等の清掃
  - イ ごみ箱その他の汚物，廃棄物等の収集（分別含む。）
  - ウ 備品等の清掃及び整理整頓
  - エ その他衛生，美観の保持上必要な事項
- ② 業務要領
 

清掃業務は，下記のとおり日常清掃及び定期清掃等に区分し実施すること。

  - ア 日常清掃

箇所	清掃仕様
床（タイル	①交流スペース及び活動スペース内のミーティングコーナー，廊下

カーペット)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・約 245 m<sup>2</sup></li> <li>・休館日を除く毎日</li> <li>・真空掃除機による除塵をする。</li> </ul> ②上記①を除く、各諸室 <ul style="list-style-type: none"> <li>・約 237 m<sup>2</sup></li> <li>・週 1 回</li> <li>・真空掃除機による除塵をする。</li> </ul>
窓・ガラス	約 123 m <sup>2</sup> <ul style="list-style-type: none"> <li>・休館日を除く毎日</li> <li>・汚れた部分を、タオルを用いて拭く。</li> </ul>
机・椅子・ソファ・書架	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休館日を除く毎日</li> <li>・机、椅子等は、適宜汚れを拭き取る。</li> </ul>
フロアマット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休館日を除く毎日</li> <li>・真空掃除機による除塵をする。</li> </ul>
ゴミ処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ゴミは毎日収集し、建物指定（1階）の集積所へ持ち込む。</li> </ul>

イ 定期清掃

箇所	清掃仕様
床（タイルカーペット）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・約 482 m<sup>2</sup></li> <li>・年 4 回</li> <li>・真空掃除機で吸塵のうえ、カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。</li> </ul>
フロアマット	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年 4 回</li> <li>・真空掃除機で吸塵のうえ、カーペット床全面を洗浄し、丁寧に汚れを除去する。</li> </ul>

ウ その他

特に定めがない箇所についても、適宜清掃を行い美観の維持に努めること。

(7) 保安警備業務

① 業務概要

利用時間において、適宜、施設の巡回等による点検を行うことにより、利用者及び施設の財産の安全を確保すること。

ア 施設内を巡回し、異常がないか確認を行うこと。

イ 施設の破損等異常がある場合は、速やかに市に報告すること。

ウ 無許可あるいは無秩序な利用者がある場合は、警察への連絡等、必要な措置を講ずるとともに、速やかに市へ報告すること。

エ 事故が発生した場合又は利用者が負傷した場合は、速やかに市に報告すること。

② 業務要領

ア 事務室業務

(ア) 緊急事態の通報

イ 施設内の巡視業務

(ア) 施設内各室・廊下、その他施設内の巡視

(イ) 施設内各室の消灯点検

(ウ) 館内火気等の点検・確認

- (エ) 異常事態発生時の避難誘導
- (オ) 施設内各室の解錠・施錠
- (カ) 不審者に対する処置及び排除
- (キ) その他施設内の安全確保に必要な事項

ウ 閉館時の対応

閉館時は基本的に建物の機械警備による管理を行っているが、緊急事態の連絡及び発報があった場合は、迅速に必要な対応を行うこと。

**(8) 施設・設備の保守、維持管理、修繕業務**

① 業務概要

指定管理者は、施設の内容、ネットワーク等の設備等の正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用することができるよう、また、職員が効率的に管理運営業務を遂行できるよう点検、保守、不具合発生時の修繕、市への報告を行うこと。

② 業務要領

ア 良好な施設環境の維持・向上に資するよう、運営状況に応じて新たな設備等の設置を行うなど必要な措置を講ずること。

イ 設備の修繕、補修や新たな設備の設置の実施については、金額の多少に関わらず、事前に市と協議すること。

ウ 点検、保守、修繕、設備等の新たな設置等に必要な費用については、指定管理料に含むものとする。

エ 電球等必要な消耗品の補充、在庫管理についても、指定管理料に含むものとする。

オ 新たに設置した設備等の所有権の帰属については、事前に市と協議すること。

カ インターネット等ネットワーク・サーバーをはじめ、電話回線等については、センターの供用開始までに指定管理者が準備すること。

(センター内に市が1台設置する Fukuoka City Wi-Fi 専用の無線 LAN 機器用回線を含む。)

**(9) 備品・什器の維持管理業務**

① 業務概要

指定管理者は、管理運営に必要な備品・什器（センターに配備されている市所有の全ての備品・什器を含む。）が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用することができるよう備品・什器の点検、保守、修繕を行うこと。

ア センターに配備されている市所有の備品・什器については、市は無償で指定管理者に貸与する。

イ それ以外の備品・什器（電話機、ファクシミリ、複写機などの事務用の備品）など、指定管理者が管理運営業務を行ううえで必要なものについては、指定管理者が調達すること。なお、指定管理者が調達する備品・什器の所有権の帰属については、事前に市と協議すること。

② 業務要領

ア 指定管理者は備品管理にあたり、市の備品台帳を参考にして、取得年月日、管理番号、品名、分類、受入区分、保管場所等を記載した備品台帳を整備すること。

イ 市所有の備品については、市が貸与する備品台帳で管理することとし、指定

管理者の備品は、指定管理者が作成する備品台帳で管理し、市所有の備品と指定管理者所有の備品とが区別できるようにすること。

- ウ 備品・什器に対して、日常点検、定期点検、日常の清掃等を行うこと。
- エ 点検にあたっては、備品・什器の劣化・損傷など、老朽化や利用者の安全性、快適性に配慮した点検を行うこと。
- オ 備品・什器が正常に機能しない場合、又は正常に機能しない恐れが明らかとなった場合には、適切な方法により応急の対応をするとともに、市へ報告すること。
- カ 修繕が必要とされる不具合については、修繕を行うのか廃棄するのか市と協議のうえ、決定すること。
- キ 備品・什器類の修繕に係る費用については、指定管理料に含むものとする。ただし、修繕等の規模、頻度によって著しく費用が増大する場合には、別途協議すること。
- ク 指定管理者の責めに帰すべき事由に伴う備品・什器の修繕・更新に係る費用については、精算対象である修繕費及び備品購入費を充てることはできない。

#### IV 市民公益活動の支援に関する業務

次に掲げる各種事業について、企画し実施すること。具体的な事業の企画・実施内容等については、各事業で示す基準に基づく提案による。なお、過去の実績によるサービス水準を踏まえるとともに、指定管理者が有するノウハウを最大限に発揮した独自の工夫による企画を提案・実施すること。

##### 1 市民公益活動に関する情報の収集及び提供

NPO・ボランティア活動をはじめとする市民公益活動に関する様々な情報を積極的に収集し、NPOをはじめ、多くの市民、地域、企業、大学等に対し幅広く、情報提供を行うこと。

###### (1) 定例事業

	事業内容	実施頻度
①	福岡市NPO・ボランティア交流センター「あすみん」公式ホームページ「ASUMIN WEB」の運用	随時
②	ソーシャルメディア（Facebook, Twitter）の運用	随時
③	あすみんメールマガジンの配信	月2回、5日・20日配信
④	情報誌の発行	提案による
⑤	新聞、各種図書資料の購入、収集、整理及び配架掲示	提案による

###### (2) その他企画提案事業

交流スペース内にある情報コーナーやICTの活用等による積極的な情報発信を企画提案し、実施すること。

##### 2 市民公益活動に関する調査及び研究

センターの特性を活かした調査・研究を行い、その分析結果をセンターの管理運営業務に活かすこと。

(内容) 提案による。

(実施頻度) 提案による。

### 3 市民公益活動に関する研修及び講座の実施

市民やNPO、企業、大学等を対象とした、NPO・ボランティア活動をはじめとする市民公益活動を支援する講座や研修を実施・支援すること。

(内容) 提案による。

(実施頻度) 提案による。

### 4 市民公益活動に関する相談

市民、NPO、地域、企業、大学等の多様なセクターからの様々な相談に対応できる人材を配置し、市民公益活動に関する相談業務を行うこと。

#### (1) 定例事業

窓口・電話・メール等による相談対応を随時行うこと。

#### (2) その他企画提案事業

定例事業のほか、利用者の相談に十分対応できる仕組みについて企画提案し、実施すること。

### 5 市民公益活動の促進のためのセンターの施設の提供

#### (1) 受付・案内業務

① 指定管理者は、施設利用者に対し、施設の利用案内を行うとともに、必要な届出や利用登録、許可等に係る手続きを利用者に行わせること。

② 施設の案内について、建物管理者が配置するコンシェルジュと連携すること。

③ 1階駐輪場の利用について、建物管理者と連絡調整のうえ、センター利用者に利用案内等の対応を行うこと。

#### (2) 交流スペースの提供

市民が気軽に訪れ、市民公益活動に関する相談や情報収集ができる場を提供すること。交流スペースに設置する情報コーナーでは、積極的な情報発信を行うとともに、利用登録団体等に活動情報の発信機会を提供すること。

#### (3) 活動スペースの提供

利用登録団体が活動できる場を提供すること。なお、活動スペースには、セミナールーム、小会議室、ミーティングコーナー、ワーキングコーナー及び連絡ボックスを配置し、それらの施設の利用提供および維持管理を行うこと。なお、市民公益活動を行う個人については、ミーティングコーナー及びワーキングコーナーのみを提供する。

利用提供にあたり、条例等に定める基準に基づき、必要な届出や利用登録、許可等に係る手続きを次のとおり、利用者に行わせること。

① 初回利用時に必要な利用登録申請の受理、利用要件適合の可否確認及び登録

② (セミナールーム、小会議室の専用利用の場合) 利用申請の受理・許可

(注) 福岡市公共施設案内・予約システムに係る操作及び利用者登録申請等を含む。

③ 利用の際の手続き (登録確認、利用票の記載)

④ 利用登録の更新、変更、抹消

⑤ その他、業務遂行上必要な市が指示する事項

#### (4) 附属設備の提供

市民公益活動を行う団体又は個人に、附属設備の提供を行うこと。なお、利用提供にあたり、必要な手続きを利用者に行わせること。

##### 【附属設備】

- ① デジタル孔版印刷機、コピー機、大判プリンタ
- ② 製本機
- ③ 裁断機
- ④ 紙折機
- ⑤ パソコン
- ⑥ スクリーン
- ⑦ ホワイトボード
- ⑧ 液晶プロジェクター
- ⑨ 音響機器（マイク、マイクスタンド、アンプ）
- ⑩ その他、必要な消耗品等

##### 【利用者負担】

上記、附属設備の提供にあたり、材料費等の実費相当分の費用を利用者から徴収し、指定管理者の収入にすることができる。なお、料金を決定する際には、事前に市の承認を得ること。

### 6 市民公益活動を推進する交流連携

利用団体のネットワークづくりの推進や行政、NPO、地域、企業、大学等、多様な主体とのコーディネートを実施すること。

#### (1) 定例事業

##### ① 交流会

(目的) 市民公益活動に取り組む利用団体や行政、企業、地域、大学等のネットワークづくりのため、交流会を開催する。

(内容) 提案による。

(実施頻度) 提案による。

##### ② 市民活動・ボランティアフォーラム

(目的) 市民公益活動に取り組むNPO、企業、地域、大学等の活動を広く市民へ周知するため、フォーラムを開催する。

(内容) 提案による。

(実施頻度) 年1回。ただし、開催期間は提案による。

#### (2) その他企画提案事業

定例事業のほか、多様な主体による交流連携事業を企画提案し、実施すること。

### 7 その他

#### (1) 災害時のボランティア等への活動支援

災害時のボランティア情報の収集・発信、関係機関との連携による災害ボランティアの支援業務、災害ボランティア養成講座を実施すること。また、災害ボランティアセンターが設置された場合は、災害ボランティアセンターと連携をとって、業務を行うこと。

(内容) 提案による。

(実施頻度) 提案による。

## (2) NPO・ボランティア体験事業

市民がNPO・ボランティア活動にスムーズに参加できるきっかけとするためのNPO・ボランティア体験事業を実施すること。

(内容) 提案による。

(実施頻度) 提案による。

## (3) ライフサイクルを通じた公益力の育成

年代や生活スタイルに応じたNPO・ボランティア活動の体験機会の創出や公益活動への参加を拡大するための事業を実施すること。特に、次世代を担う若年層(大学生等)や就労(退職前)世代への働きかけを重点的に行うこと。

(内容) 提案による。

(実施頻度) 提案による。

## V その他の業務

### 1 事業計画書の作成

指定管理者は、次に掲げる内容を記載した次年度の事業計画書を毎年度2月末日までに作成後、市に提出し、承認を得ること。

- ① 管理運営業務の実施計画
- ② 管理運営経費の収支計画
- ③ 管理運営執行体制
- ④ 管理運営業務に関する数値目標(利用者数や利用満足度)
- ⑤ 自主事業の実施計画
- ⑥ 自主事業の収支計画
- ⑦ その他必要な事項

### 2 事業報告書等の作成

#### (1) 月次事業報告

指定管理者は、毎月終了後10日以内に、次に掲げる事項を記載した月次業務報告書を作成し、市に提出すること。

- ① 管理運営業務の実施状況
- ② センターの利用状況
- ③ 管理運営業務に係る収支状況
- ④ 自主事業の実施状況
- ⑤ 自主事業の収支状況
- ⑥ その他必要な事項

#### (2) 年次事業報告

指定管理者は、毎年度終了後、センターの管理運営業務に関し、次に掲げる事項を記載した年次事業報告書を作成し、4月30日までに市に提出すること。また、毎年度の決算が確定したときは、30日以内に法人の決算書及び関係書類(法人でない団体についてはこれに準ずる書類)を市に提出すること。なお、指定の取消しなどにより、年度の中途において管理を終了したときは、終了した日までの管理運営業務に関し、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、30日以内に市に提出すること。



- ① 管理運営業務の実施状況
- ② センターの利用状況
- ③ 管理運営業務に係る収支状況
- ④ 自主事業の実施状況
- ⑤ 自主事業の収支状況
- ⑥ その他必要な事項

### (3) 日報等の作成・管理

管理運営にあたって、日報による管理・情報共有を行うなど、適正な管理運営を行うために必要な報告書を作成すること。

### (4) 随時の報告

市から管理運営業務及び経理状況等について報告書の提出を求められた場合は、随時作成し、提出すること。

## 3 指定管理者自己評価の実施

### (1) 利用者アンケート

指定管理者は、業務の質とサービス向上を図るため、利用者アンケートを年1回以上実施し、利用者等の意見や要望等を把握し、管理運営に反映させるように努めるとともに、その結果について市に報告すること。なお、調査方法、調査項目等の詳細については、市と指定管理者とが協議のうえ、決定する。

### (2) 指定管理者自己評価

指定管理者は、毎年度終了後、指定管理者自己評価シート（利用者アンケート結果を含む。）を作成し、4月30日までに市に提出すること。

## 4 モニタリングの実施

市は、指定管理者による管理運営業務が、法令、条例、協定書、仕様書等で定める要求水準を満たしているかどうかについて、①点検（各種計画書、報告書、実地調査、労働条件モニタリング、利用者アンケート等の確認）し、②評価（市による評価、評価委員会による評価）を行う。

### (1) 点検

市は、指定管理者が提出した各種計画書、報告書を確認するとともに、実地調査を年2回以上実施する。また、市は、指定管理者の従事職員について、労働関係法令に定められた規程、書類等が整備されているか、規定等に定められたとおりの労働環境が確保されているかを年1回以上確認する。

### (2) 評価

市は、各種実施状況の点検結果及び指定管理者自己評価シートの結果をもとに、評価シートを作成し、評価を行う。また、市の評価が適切に行われているかを確認するため、指定期間中1回以上、第三者を交えた評価委員会を開催する。

### (3) 評価結果のフィードバック

評価結果について、今後の施設の管理運営業務に活かすため、市は指定管理者に対して速やかに通知する。その際、当該評価結果に至った理由、評価できる点について説明するとともに、改善が必要な点について、改善指導を行う。

### (4) 公表

評価の過程（評価委員会を開催した場合）及び評価結果（評価シート、評価基準、

評価方法等)については、市ホームページにて公表する。

#### 5 指定期間満了に当たっての引継業務

指定管理者は指定期間満了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なくセンターの業務を遂行できるよう引継を行うこと。

#### 6 市等からの要請への協力

- (1) 市からセンターの管理運営及び施設の現状等に関する調査並びに資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速、誠実に対応すること。
- (2) 市が実施又は要請する事業（緊急安全点検，防災訓練，行事，監査・検査，視察等）に対し，協力すること。

#### 7 関係書類の整備

- (1) 指定管理者は，センターの管理運營業務に係る収支を明らかにした書類，帳簿等を常に整備し，事業完了後5年間保管しなければならない。
- (2) 市が必要と認めるときは，指定管理者に対して必要な報告をさせ，又は事業に係る帳簿書類その他を検査させ，若しくは，関係者に質問させることができる。

#### 8 個人情報・情報資産の保護

指定管理者は，センターの管理運營業務の実施に当たり，個人情報及び情報資産の取扱いについて，「個人情報・情報資産取扱特記事項」(別紙2)を遵守しなければならない。

また，個人情報・情報資産の安全管理が図られるよう管理体制を整備し，必要な対策を講じ，従業者の監督・指導を行わなければならない。特に個人情報については，その保護の重要性を認識し，適正に取扱うこと。

#### 9 その他仕様書に定めのない事項等

この仕様書に定めのない事項並びに指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合には，市と指定管理者が誠意をもって協議のうえ，決定するものとする。

管理運営の基準

**I 基本事項**

**1 利用時間**

- (1) 福岡市NPO・ボランティア交流センター（以下「センター」という。）の利用時間は、午前10時から午後10時まで（日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日については、午前10時から午後6時まで）とする。
- (2) 上記にかかわらず、市長が必要と認めるときは、これを変更することができる。

**2 休館日**

- (1) 毎月第4水曜日
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日
- (3) 上記（1）、（2）にかかわらず、市長が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

**3 センターが行う事業**

- (1) 市民公益活動に関する情報の収集及び提供
- (2) 市民公益活動に関する調査及び研究
- (3) 市民公益活動に関する研修及び講座の実施
- (4) 市民公益活動に関する相談
- (5) 市民公益活動の促進のためのセンターの施設の提供
- (6) 前各号に掲げるもののほか、センターの設置の目的達成に必要なこと。

**4 センターの施設**

- (1) 交流スペース
  - ① 受付，事務室，相談室
  - ② 情報コーナー，PCコーナー
- (2) 活動スペース
  - ① セミナールーム
  - ② 小会議室
  - ③ ミーティングコーナー
  - ④ ワーキングコーナー
  - ⑤ 連絡ボックス
- (3) その他の施設
  - 職員用休憩室・更衣室，倉庫

**II 利用に関する事項**

**1 利用に係る手続き**

センターを利用する場合は、利用者の範囲又は利用形態に応じて、下表に定める手続きを行わなければならない。

利用者の範囲	センターの利用登録団体（※）	左記以外の個人
届 出	○ミーティングコーナー，ワーキングコーナーを利用する場合	/
利用申請 利用許可	○セミナールーム又は小会議室を専用利用する場合	

利用申込 利用承諾	○連絡ボックスを利用する場合 ○広報物等をセンター内に掲示・配架する場合 ○その他、センターの設備等を利用する場合	○ミーティングコーナー、ワーキングコーナーを利用する場合 ○広報物等をセンター内に掲示・配架する場合 ○その他、センターの設備等を利用する場合
--------------	---	---

※「Ⅲ 利用登録に関する事項」に定める手続きにより登録を行う。

## 2 利用許可及び利用承諾（以下「利用許可等」という。）に係る基準等

### （1）利用許可等の基準及び取消し

次のいずれかに該当するときは、利用許可等を行わない。又は既にした利用許可等を取消することができる。

- ① センターの設置目的に反する利用をし、又はそのおそれがあるとき。
- ② 営利のために利用をし、又はそのおそれがあるとき。
- ③ 福岡市NPO・ボランティア交流センター条例、条例施行規則、管理運営の基準（当資料）及び利用許可等に付した条件に違反し、又はそのおそれがあるとき。
- ④ 他の利用者に迷惑をかけ、若しくはセンターの施設、附属設備等を破損し、滅失し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあるとき。
- ⑤ 利用許可等の際の利用の態様と異なった態様で利用し、又はそのおそれがあるとき。
- ⑥ 公の秩序を乱し、若しくは善良な風俗を害し、又はそのおそれがあるとき。
- ⑦ 許可利用者等が、センターの管理上の指示又は指導に従わないとき。
- ⑧ 上記のほか、センターの管理運営上支障があると認められるとき。

### （2）利用する権利の譲渡等の禁止

利用許可等を受けた者は、センターの施設を利用する権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

### （3）利用の取り止め

利用許可等を受けた者が、利用を取り止めようとするときは、直ちに利用取り止め届を提出しなければならない。

### （4）利用料金等

センターの施設及び設備の利用は、無料とする。ただし、事業の実施に当たって、材料費等の実費相当分の費用の全部又は一部を利用者から徴収すること及びその額について、事前に市の承認を得た場合は、その額を利用者から徴収し、指定管理者の収入とすることができる。

## 3 利用の制限等

### （1）利用の制限

次のいずれかに該当する者に対して、センターの施設の利用を制限し、又は入館を拒み、又は退館を命じることができる。

- ① センターの設置の目的に照らしてふさわしくない利用をし、又はそのおそれがある者。
- ② センターの管理上の指示又は指導に従わない者。
- ③ その他、センターの管理運営上支障があると認められる者。

### （2）利用者の遵守事項

センターの利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- ① 他の利用者に危害、又は迷惑を及ぼさないこと。
- ② 危険物又は動物（身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）第2条第1項に規定する身体障害者補助犬を除く。）を持込まないこと。
- ③ 政治的又は宗教的活動を行なわないこと。

- ④ 物品販売し、又は金品の寄付募集を行わないこと。ただし、市長が認めるときは、この限りでない。
- ⑤ 所定の場所以外で飲食喫煙し、又は火気を使用しないこと。
- ⑥ 施設等を不潔にしないこと。
- ⑦ 火災、盗難、人身事故その他の事故防止に努めること。
- ⑧ センターの施設等の利用を終了したときは、これをもとの状態に復し、又は所定の場所へ返還すること。
- ⑨ その他センターの管理の業務に従事する者の指示又は指導に従うこと。

### (3) 損害の賠償等

利用者は、その責めに帰すべき事由により、センターの施設、附属設備等を破損し、滅失し、又は汚損して本市に損害を与えたときは、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

## Ⅲ 利用登録に関する事項

### 1 利用登録要件

利用登録ができる者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 市民公益活動を継続的に行う団体であること。
- (2) 営利活動、宗教活動、政治活動及び選挙活動を目的とするものでないこと。
- (3) 主に福岡市内で活動している又は福岡市のために活動をしていること。
- (4) 構成する人数が2名以上の団体であること。
- (5) 団体の運営に関する規則（定款、規約、会則等）を備えていること。
- (6) 団体の構成員の資格の得喪に関して、不当な条件を付さないこと。
- (7) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号。以下「NPO法」という。）に定める特定非営利活動法人にあっては、NPO法第29条に規定する事業報告書等を都道府県又は指定都市の条例に基づき、毎事業年度、所轄庁に提出していること。
- (8) 前各号の規定に関わらず、市長が特に認める団体は、登録することができる。

### 2 登録手続き

利用登録を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類をセンターの管理の業務に従事する者（以下「管理者」という。）に提出する。

- (1) センター利用登録申請書
- (2) 団体の運営に関する規則（定款、規約、会則等）
- (3) 活動実績等がわかる資料
- (4) センターの施設の専用的な利用にあたっては、福岡市公共施設案内・予約システム利用者登録要綱に定める利用者登録申請手続きに必要な書類
- (5) 前各号に掲げるもののほか、管理者が必要と認めるもの。

### 3 登録

管理者は、利用登録申請があった場合は、面接を行い、利用登録要件を審査する。要件を満たしていると認めたときは、登録を決定し、利用登録カードを交付する。利用登録カードの期限は、交付を受けた日の属する年度の翌年度8月末日までとする。

### 4 登録の変更

登録団体は、利用登録申請時に提出した書類等に記載した内容に変更が生じた場合は、速やかにその変更内容を管理者に届け出なければならない。

### 5 登録の更新

- (1) 登録団体は、管理者が指定する期日までに、次の各号に掲げる手続きをしなければならない

ない。

- ① 管理者が指定する期間の活動報告書を管理者に提出するとともに、センターホームページ（ASUMIN WEB）内の団体マイページに掲載する。
  - ② 管理者が指定する期間の活動計画書を管理者に提出する。ただし、NPO法に定める特定非営利活動法人にあっては、提出を省略することができる。
  - ③ 前各号に掲げるもののほか、管理者が必要と認めるもの。
- (2) 管理者は、前項に掲げる手続きの完了を確認後、速やかに利用登録カードを更新し、登録団体へ交付する。

## 6 登録の抹消

管理者は、登録団体が次の各号に掲げるいずれかに該当すると認めるときは、登録を抹消することができる。

- (1) 利用登録要件を満たさなくなったとき。
- (2) 登録事項に虚偽の内容があったとき。
- (3) 登録団体から利用登録抹消の届出があったとき。
- (4) 登録の更新手続きが期日までになされなかったとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、管理者が登録を抹消する必要があると認めるとき。

(注) 「Ⅱ 利用に関する事項」及び「Ⅲ 利用登録に関する事項」については、議会の議決により当該業務が指定管理者が行う業務とする条例改正が行われた場合に限る。なお、各手続きの詳細及び様式は、福岡市NPO・ボランティア交流センター条例及び条例施行規則で定める予定。

## 個人情報・情報資産取扱特記事項

### 1 基本的事項

指定管理者は、管理運営業務を実施するに当たっては、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。特に個人情報については、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

### 2 定義

#### (1) 個人情報

個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

#### (2) 情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取り扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

#### (3) 機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

#### (4) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

#### (5) 可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

### 3 秘密保持

指定管理者は、管理運営業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。指定期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

### 4 従業者の監督等

指定管理者は、その従業者に管理運営業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
- ・個人情報を正当な理由なく、他人に提供したり、盗用したりした場合、福岡市個人情報保護条例に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。

### 5 作業場所の制限

指定管理者は、定められた履行場所以外で管理運営業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、福岡市（以下「市」という。）の承認があるときは、この限りではない。

## 6 収集に関する制限

指定管理者は、管理運営業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、その目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

## 7 使用及び提供に関する制限

指定管理者は、管理運営業務以外の目的のために業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の承認があるときは、この限りではない。

## 8 安全確保の措置

指定管理者は、管理運営業務に係る個人情報・情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

## 9 複写、複製又は加工の制限

指定管理者は、管理運営業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の指示又は承認があるときは、この限りではない。

## 10 委託の制限

指定管理者は、管理運営業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、協定書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

## 11 業務終了時の返還、廃棄等

指定管理者は、指定期間が満了し、又は取り消されたときは、管理運営業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等をしなければならない。

## 12 報告及び監査・検査の実施

市は、指定管理者における管理運営業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、協定内容の遵守を確認するため、必要に応じて報告を求め、監査又は検査をすることができる。

## 13 事故等発生時の報告

指定管理者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

## 14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、住民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。