

木更津市市民活動支援センター
指定管理者に関する仕様書

令和6年7月

木更津市市民部市民活動支援課

<目次>

1	趣旨.....	1
2	木更津市市民活動支援センターの管理に関する基本的な考え方.....	1
3	対象施設の概要.....	1
4	開館時間.....	2
5	休館日.....	2
6	指定期間.....	2
7	指定管理業務に関する経費.....	2
8	予算等.....	3
9	利用料金.....	3
10	指定管理者が行う業務内容等.....	4
11	保険の加入に関すること.....	7
12	その他木更津市市民活動支援センターの管理運営に必要な事項.....	8
13	緊急時等の対策.....	9
14	管理運営業務に係る修繕費用.....	9
15	指定管理者の機器負担等.....	10
16	法令等の遵守.....	10
17	物品等の帰属等.....	10
18	備品物品及び消耗品等.....	10
19	行政財産の使用許可.....	11
20	業務の再委託.....	11
21	指定の取消等.....	11
22	法人格等変更時の取扱い.....	12
23	公の施設の大規模な増改築等の取扱い.....	12
24	モニタリング.....	12
25	協議.....	13

【問合せ先】

木更津市市民部市民活動支援課

〒292-8501 木更津市朝日三丁目10番19号（木更津市役所朝日庁舎）

Tel：0438-23-8610

Fax：0438-23-3566

Mail：seikatsu@city.kisarazu.lg.jp

木更津市市民活動支援センター指定管理者に関する仕様書

木更津市市民活動支援センターの指定管理者が行う業務の内容等は、この仕様書による。

1 趣旨

この仕様書は、木更津市市民活動支援センターの指定管理者が行う業務の内容等について、必要な事項を定めるものとする。

【設置目的】

木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例（平成27年木更津市条例第24号）による。

【根拠法令】

地方自治法（昭和22年法律第67号）

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第244条の2（第1項及び第2項省略）

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

木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例

（指定管理者による管理）

第7条 市長は、センターの設置の目的を効果的に達成するため、その管理を指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に行わせるものとする。

2 木更津市市民活動支援センターの管理に関する基本的な考え方

木更津市市民活動支援センターを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に従って行うこと。

- (1) 木更津市市民活動支援センターが、市民活動の支援又は促進を図るために設置されたものであるという理念に基づき、センターの管理運営を行うこと。
- (2) 市民及び市民活動団体、利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (3) 効率的な管理運営を行うこと。最小の経費で最大の効果をあげるよう努めること。
- (4) 個人情報の保護及び情報の公開に関する措置を講ずること。

3 対象施設の概要

- (1) 名称

木更津市市民活動支援センター

- (2) 所在地

木更津市中央一丁目4番9号 富田屋ビル内

(3) 建物概要（管理運営対象部分）

① 構造

鉄骨造陸屋根3階建

② 施設内容

ア 1階 126.67㎡

事務室、フリースペース、印刷室、女性用トイレ（多目的トイレ兼用）、給湯室

イ 2階 111.01㎡

第1会議室、第2会議室、作業室、倉庫、男性用トイレ

③ 付帯施設

ア 建物併設駐車場2台（身体障がい者等用駐車場として使用）

イ 借用駐車場15台

名称：ナビパーク木更津中央第3駐車場（ちばぎん ひまわり憩いの広場駐車場）

所在地(地番)：木更津市中央二丁目1522番1（建物向かい）

④ 竣工

昭和41年3月

⑤ その他

上記の建物及び付帯施設については、木更津市が所有者から賃借する。

4 開館時間

- (1) 原則午前9時から午後9時30分までとする。
- (2) 市長が必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

5 休館日

- (1) 毎週月曜日
- (2) 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで
- (3) 市長が必要と認めるときは、休館日を変更し、又は臨時に休館することができる。

6 指定期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日までとする。

7 指定管理業務に関する経費

指定管理者は、利用料金、指定管理料、その他の収入によって指定管理業務に係る経費を賄うものとする。

- (1) 木更津市が支払う指定管理料は次の額を上限とし、災害等の特別の場合を除き原則として増額しない。ただし、額の変更等を行う場合は、市と指定管理者との協議により定めるものとする。

指定期間総額 53,515千円（消費税及び地方消費税相当額込み）以内

上記金額は、消費税率及び地方消費税率を10%として算定

- (2) この指定管理料には、人件費、消耗品費、修繕費（設備修繕単年度当たり5万円）、印刷製本費、光熱水費、通信運搬費、委託料、賃借料等（建物及び付帯施設の賃借料は木更津市負担）の管理運営及び自主事業に係る経費を含むものとする。
- (3) 指定管理料は、各年度の四半期毎に適正な請求書を受領した日から起算して30日以内に指定管理者に支払うものとする。
- (4) 本指定期間中に、木更津市が新たに電力供給の契約をした場合においては、当該契約の単価（基本料金単価、電力料金単価）に基づき、指定管理者は当該契約の相手先に電気料金を支払うものとする。
- (5) 指定管理料の精算は、次の場合を除き、原則行わない。
 - ① 予定していた事業が実施されなかった場合
 - ② 消費税率改正の適用時期が変更された場合
 - ③ 電気需給契約の変更等により、大幅な影響が生じた場合

8 予算等

- (1) 予算の執行
 - ① 指定管理者の予算提案額に基づき、協定書で定めた額により執行する。
 - ② 管理運営にあたっては、各年度に木更津市へ提出する事業計画による予算の各費目に従って適切に執行すること。ただし、木更津市との事前の協議の上に流用できるものとする。
- (2) 事業報告
会計年度終了後、1ヶ月以内に木更津市へ当該年度事業の報告を行うとともに、事業報告書を提出すること。
- (3) 経理規程
指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を執行すること。
- (4) 木更津市が支払う指定管理料の出納は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。
- (5) 立入検査
木更津市は必要に応じて、施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査を行うことができる。

9 利用料金

- (1) 木更津市市民活動支援センターの利用に係る料金（地方自治法第244条の2第8項に定める「利用料金」）は、指定管理者の収入とする。
- (2) 利用料金の額は、木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第16条第3項に定める金額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。なお、消費税及び地方消費税は利用料金の内税として扱うこと。
- (3) 指定管理者は木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第17条に定める基準に従い利用料金の減額又は免除をすることができる。
- (4) 指定管理者は指定期間以降（令和10年度以降）の利用に係る利用料金について、木更

津市が新たな指定管理者を指定し、かつ利用料金制度を導入する場合は当該指定管理者に対して、その他の場合は木更津市に対して、指定期間終了後2ヶ月以内に支払うこと。

10 指定管理者が行う業務内容等

(1) 管理運営業務を実施するにあたっての遵守事項

管理運営業務を実施するにあたっては、次に掲げる事項を遵守して円滑かつ効率的に実施すること。

- ① 木更津市市民活動支援センターが公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- ② 木更津市との連携を図った運営を行うこと。
- ③ 指定管理者が施設の管理運営に係る規程等を定めるときは、木更津市と事前に協議すること。
- ④ 施設の管理運営に係る規程等が定められていないときは、木更津市の条例及び関係法令に準じて、又は木更津市と協議のうえ運営すること。
- ⑤ 市民活動の支援又は促進を図るための施設であることを鑑み、自主事業を積極的に計画し、実施するよう努めること。
- ⑥ 市民及び市民活動団体、利用者等の要望を反映させること。
- ⑦ 市民活動団体相互の間又は市民活動団体と関係機関との間の交流等に考慮し、連携及び促進を図ること。

(2) 職員等の配置に関すること。

- ① 木更津市市民活動支援センターのセンター長として、木更津市市民活動支援センター管理運営業務に専従する者を1名配置すること。
- ② センター長を補佐し、雑務等を行う者を1名配置すること。
- ③ 市民活動に係る相談業務等に携わる者として、必要に応じて人員を配置すること。
- ④ 午後5時以降の業務については、①、②及び③に掲げる者を2名以上配置するものとする。
- ⑤ 木更津市市民活動支援センターの管理運営業務に専従及び従事する者のうちに、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項に規定する防火管理者を配置すること。
- ⑦ ①から⑤に掲げる者を配置するほか、施設の管理運営に支障がないように定めること。
- ⑧ 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障がないように定めること。
- ⑨ 職員に対して施設の管理運営に必要な研修を適宜実施すること。

(3) 市民活動団体及び施設の提供に関すること。

- ① 市民活動団体の登録・変更・取消・公表に関すること。

木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第9条から第11条及び木更津市市民活動支援センター管理運営規則第2条から第6条に基づき業務を行うこと。

ア 市民活動団体からの登録の受付

イ 市民活動団体の変更の受付

ウ 市民活動団体の取消し

エ 市民活動団体の公表

オ 市民活動団体への登録等の通知

- ② 会議室及びメールボックスの使用許可・中止・取消に関すること。

木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第12条から第15条及び木更津市市民活動支援センター管理運営規則第7条から第11条に基づき業務を行うこと。

指定管理者が行う使用許可等は木更津市の機関として権限を行使するものであることから、木更津市行政手続条例（平成9年木更津市条例第2号）や行政不服審査法、行政事件訴訟法等が適用される。そのため、許可基準を受付窓口等に備え付け、不許可とする場合にはその理由を示すこと。また、利用に関する手続きにおいて疑義が生じた場合は木更津市と協議の上決定するものとする。

ア 会議室及びメールボックスの使用の受付

イ 会議室及びメールボックスの使用中止の受付

ウ 会議室及びメールボックスの許可等の通知

- ③ その他、施設の利用後の確認及び開錠の確認に関すること。

- (4) 利用料金に係る業務

- ① 木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第16条から第18条及び木更津市市民活動支援センター管理運営規則第12条及び第13条に基づき業務を行うこと。

- ② 使用者から利用料金を徴収すること。

- (5) 使用の制限に関する事項

- ① 木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第12条、第13条及び第15条並びに木更津市市民活動支援センター管理運営規則第4条及び第10条に基づき指定管理者は次の事項のいずれかに該当するときは使用を許可しないことができる。

ア センターの設置の目的に反するとき。

イ 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるとき。

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益になるおそれがあるとき。

エ 特定の政党、政派又は宗教を支持し、宣伝し、又は反対するものであるとき

オ 施設等を汚損し、破損し、又は滅失するおそれがあるとき。

カ その他センターの管理運営上支障があるとき。

- ② 木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例第15条に基づき指定管理者は次の事項のいずれかに該当するときは、使用を取り消しすることができる。

ア 前事項①に該当したとき。

イ 木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例及び木更津市市民活動支援センター管理運営規則に違反したとき。

ウ 偽りその他不正の手段により使用許可を受けたと認めるとき。

エ 木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例に基づき、市民活動団

体として登録を取消され、又はその効力が停止しているもの。

オ 災害その他の事故により許可施設等を利用することができなくなったとき又は木更津市が許可施設等を使用する必要性が生じたとき。

(6) 管理運営等に関する諸報告に関すること。

- ① 使用許可の状況及び現金出納の状況を月末締めで集計し、速やかに報告すること。
- ② 施設管理に関する保守点検等の実施計画、自主事業に係る実施計画及び予算書（執行計画書を含む。）を提出すること。
- ③ 決算及び事業報告書（施設管理、自主事業に関し、その達成率を表示し、目標を達成できなかった場合にはその理由を明記する。）を提出すること。
- ④ 施設の予約状況等を把握し、各月及び各週分の行事予定を木更津市へ報告すること。また、木更津市の要請に応じ、行事予定等に関して報告すること。

(7) 自主事業に関すること。

- ① 指定管理者は、自主事業について木更津市へ提案し、指定管理者の自己負担により企画実施すること。
- ② 地域や社会の様々な課題の解決に、自主的、自発的に取り組む市民を増やし、育成するための事業の企画及び実施をすること。
- ③ 市民活動を担う人材の課題発見力、事業の企画立案力及び事業遂行能力等を向上させるための事業の企画及び実施をすること。
- ④ 市民活動団体の組織運営基盤（事務局運営等）を強化するための事業の企画及び実施をすること。
- ⑤ 木更津市の各種計画に位置付けている指標達成のための事業の企画・実施をすること（防災に取り組む市民活動団体数の増加等）。
- ⑥ 自主事業の実施においては、次に掲げる点に留意すること。また、自主事業において徴収した料金については、指定管理者の収入とする。

ア 自主事業の内容は、当該施設の設置目的に沿ったもので、一般利用者等の利用を妨げないものに限る。

イ 自主事業で各種講習会や講座等を実施する場合において、受講料や参加料等を参加者から徴収することは妨げないが、公の施設であることを考慮の上、適正な料金の設定を行うこと。

(8) 情報収集提供業務等に関すること。

- ① 市民活動に関する情報の調査研究及び収集、提供並びに啓発に努めること。
- ② 市民活動団体等のチラシ、ポスター等の受付及び掲示
- ③ 機関紙の発行
- ④ ホームページの作成、管理及び更新
- ⑤ 指定管理業務を通して得られた知見をもとにした木更津市への提案
- ⑥ その他の情報収集提供業務全般

(9) 相談業務及び人材の育成に関すること。

- ① 市民活動に係る相談全般に関すること。

- ② 市民活動に係る人材の育成に関すること。
- (10) 施設及びその附属設備等の維持管理をすること。
 - ① 木更津市市民活動支援センターの適正な管理運営のため、次に掲げる設備等について適正な維持管理をすること。
 - ア 建物（総合的な日常管理）、機械設備、消防設備、警報装置、電話機器、複写機等管理、小破修繕等
 - イ 清掃業務 「清掃業務仕様書」（別紙1）のとおり
 - ウ 駐車場の管理
 - エ 廃棄物の処理
 - ② ホームページの作成、管理及び更新
 - 様々な市民活動団体・NPO等の市民活動の支援又は促進を図る観点から、市民活動を幅広く支援することを目的としたサイトの構築・運用をすること。
 - ③ 上記維持管理業務等を委託等する場合は、業者の選定、契約、履行の確認、委託料等の支払をすること。
- (11) 公共施設予約システムに関すること。

指定管理者は、木更津市公共施設予約システムにより、木更津市市民活動支援センターの予約に必要な利用者登録手続き、予約代行手続き、その他利用予約の受付等について必要な対応を行うこと。

11 保険の加入に関すること

- (1) 指定管理者は、管理業務の執行にあたって利用者や第三者へ損害を与えた場合、また、独自の事業を運営する場合（自主事業）における事故があった場合は、賠償補償責任を負うものとする。そのため、指定管理者は、原則として、「施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）」に加入し、当該保険からの保険金の支払によって、被害者への損害賠償責任や木更津市からの求償に対応すること。

なお、当該保険への加入については、指定管理者を記名被保険者、木更津市が追加被保険者、利用者及び第三者を保険金請求者として、指定管理者が加入手続を行うとともに、木更津市が加入している保険内容を精査し、重複しないよう設計すること。
- (2) 「木更津市が加入している保険内容」については下記のとおりである。（令和6年4月1日現在）
 - ア 全国市長会 市民総合賠償保険 1型F型
 - この保険は、木更津市に賠償責任が発生した場合に木更津市の責任部分が本保険の適用となるだけでなく、地方自治法の規定により指定管理者に施設の管理を行わせた場合には指定管理者そのものを被保険者とみなし、木更津市の責任と同様に指定管理者の責任部分についても本保険の対象となる。
 - ただし、施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合（自主事業）でその運営上もたらされる賠償責任や事務を外部へ委託した場合における受託者の賠償責任などは、本保険の対象外となる。（「全国市長会」市民総合賠償保険の手引き」参照）

イ 保証金額・契約類型

			賠償責任保険	補償保険
支払限度額	身体賠償	1名につき	2億円	対象外
		1事故につき	20億円	
	財物賠償	1事故につき	2,000万円	
	個人情報漏えいによる損害賠償	保険期間中	2億円	
	個人情報漏えいによる対応費用	1事故につき	1,000万円 年間3,000万円	
免責金額 (自己負担額)	1事故につき		なし	

- (3) 指定管理者は、当該保険契約の締結後速やかに、上記(1)に定める保険契約書及び保険証書の写しを、木更津市に提出するものとする。

12 その他木更津市市民活動支援センターの管理運営に必要な事項

(1) 個人情報の保護

指定管理者は、木更津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年木更津市条例第17号）第13条の規定により、木更津市市民活動支援センターの管理運営を行うにあたって取り扱う個人情報を保護するため、当該個人情報を適正に取り扱う義務が課せられることとなるが、個人情報の適正な取扱いの具体的内容については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に準じて、適正な個人情報取扱手続等に関する規程類を整備すると共に、個人情報の収集、管理、開示等の個別事項に関して協定により定め、これにより個人情報の保護を図ること。

個人情報に関して滅失、き損、漏えい等の不適切な取り扱いがあったときは、遅滞なく木更津市に報告すること。

(2) 情報公開に関する措置

指定管理者は、施設管理の透明性を高めるため、自らの基本方針、運営状況、財務状況等の情報の公開に関して規程類を整備すると共に、必要な事項に関して協定により定め、市が木更津市情報公開条例（平成12年木更津市条例第4号）に基づき行う情報の公開に留意しつつ、適正な運用を図ること。

(3) 利用者からの要望・苦情についての対策

施設利用者から寄せられる要望、苦情に適切に対応するため、対応マニュアルを作成し、職員に指導を行うと共に、要望、苦情の受付窓口を設けること。

(4) 事務引き継ぎ

指定期間開始前に旧管理団体と事務の引継ぎを行い、センターの管理運営をスムーズに行い、センターの管理運営を引き継ぐときは、指定期間内に誠実に行うこと。

(5) コピー機及び印刷機について

コピー機については、木更津市が賃貸し、印刷機については、指定管理者が賃貸する。

指定管理者が賃貸する印刷機は、特段の理由がない限り、現在施設において使用している機器とする。

なお、コピー機及び印刷機の賃借料及び維持管理費については、指定管理料に含まれるものとし、使用料は指定管理者の収入とする。

(6) インボイス制度への対応

指定管理者は、適格請求者（インボイス）発行事業者として登録され、登録番号を領収書へ明記すること。

13 緊急時等の対策

(1) 大規模災害が発生した場合、指定管理者は木更津市市民活動支援センターの一部又は全部を木更津市と協議のうえ、次に掲げる事項のとおり避難所として開設する。

① 避難所として提供する範囲、期間及び時間帯並びにその他の施設の提供に関し必要な事項については木更津市と協議のうえ決定する。

② 避難所として開設された場合、木更津市市民活動支援センターの一般利用を停止するとともに、使用許可をしている施設については、当該使用許可を取り消すものとする。また、当該使用許可を得ている者に対し、連絡調整を行うとともに、使用許可の取り消しに係る事務処理を行うこと。

③ 避難所として開設される期間内の申請については受け付けないものとする。

④ 木更津市は指定管理者に対し、指定管理業務に支障をきたさない範囲で応援を要請することができる。

(2) 利用者の安全を確保するため、災害対策及び防犯対策についてマニュアルを作成し、木更津市に報告すること。

(3) 職員に指導を行うと共に、消火・避難等の総合的な防災訓練を年2回以上実施すること。

(4) 避難所が開設された場合における経費については、指定管理料に含まれるものとする。ただし、その経費が著しく増加する場合については、木更津市と協議のうえ定めるものとする。

(5) その他、必要な事項については木更津市と指定管理者が協議のうえ定めるものとする。

14 管理運営業務に係る修繕費用

(1) 管理運営業務に関し、次の部分については、木更津市が直接、費用を負担し、それ以外の部分については指定管理者の負担とする。

ア 施設の大規模改修に要する経費（原形を変えずる修繕及び模様替え）

イ アに掲げるほか、1件5万円以上の修繕に要する経費

(2) 1件5万円未満の設備等にかかる小破修繕については指定管理者の負担とするが、年間限度額を5万円とし、それを超える場合については別途協議するものとする。

なお、指定管理者の故意又は過失によって破損等した場合には、指定管理者が費用を全額負担し、修繕するものとする。

15 指定管理者の危険負担等

- (1) 管理運営業務に関し、指定管理者の故意又は過失によって、木更津市市民活動支援センターの施設、附属設備及び物品が損傷等した場合、又は、利用者に事故があった場合は、木更津市の指示により、その損害の全部又は一部について賠償を行う。

この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、木更津市が損害を賠償したときは、木更津市は、指定管理者に対して求償する。

- (2) 管理運営業務を行うにあたり、想定される費用等の分担については、「リスク分担表」(別紙2)のとおりとする。

16 法令等の遵守

木更津市市民活動支援センターの管理運営にあたっては、この仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (3) 木更津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年木更津市条例第17号）
- (4) 木更津市市民活動支援センターの設置及び管理に関する条例（平成27年木更津市条例第24号）
- (5) 木更津市市民活動支援センター管理運営規則（平成27年木更津市規則第35号）
- (6) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (7) 木更津市情報公開条例（平成12年木更津市条例第4号）
- (8) 木更津市財務規則（昭和62年1月9日規則第1号）
- (9) 木更津市暴力団排除条例（平成24年木更津市条例第5号）
- (10) 労働関係法令等（労働基準法・労働組合法・労働安全衛生法・最低賃金法・短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律等）
- (11) その他、業務を遂行するうえで必要な関係法令等

17 物品等の帰属等

- (1) 指定管理者は、木更津市の所有に属する物品については、木更津市財務規則（昭和62年木更津市規則第1号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた出納簿を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に木更津市に報告しなければならない。
- (2) 指定管理者は、木更津市の所有に属する物品のうち、重要物品については、木更津市財務規則に基づき現在高の調査を行うとともに、同規則に定められた様式により、遅滞なく木更津市に報告しなければならない。

18 備品物品及び消耗品等

- (1) 木更津市が備え付ける備品等は、「備品一覧」(別紙3)のとおり。

- (2) 管理運営業務に要する消耗品については、業務に支障をきたさないよう、必要な消耗品を適宜、指定管理者が調達し、管理を行うこと。また、不具合の生じたものに関しては、指定管理者が随時補充・更新を行うこと。

19 行政財産の使用許可

その他の目的外使用に関する許可及び使用料の徴収は、木更津市が行う。

20 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認めない。ただし、清掃、施設・機器の維持管理業務など管理運営業務の目的を損なわない業務については、木更津市と協議の上、専門業者等に委託することができる。

21 指定の取消等

(1) 指定管理者が行う管理運営の適正を期するため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法（以下「法」という。）第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営の業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

- ① 管理運営する施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- ② 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
- ③ 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき
- ④ 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失ったとき
- ⑤ 申込時に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき
- ⑦ 指定管理者の指定管理業務以外における法令違反等により、管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき
- ⑧ 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われなるとき
- ⑨ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの木更津市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき
- ⑩ 指定管理者から、指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- ⑪ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
- ⑫ その他、木更津市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとするとき

(2) 前事項について、指定管理者の責に帰する事由によって取消しまたは停止となった場合は、木更津市は指定管理者に対して、違約金及び損害賠償を請求する。

22 法人格等変更時の取扱い

指定管理者に指定された団体が、団体の合併やNPO等の法人の法人格取得等、団体の法人格に変更が生じた場合は、原則、指定管理者を再指定することとする。

ただし、団体の名称のみが変更された場合等、団体としての同一性が保持されている場合には、再指定の手続きを要しない。

23 公の施設の大規模な増改築等の取扱い

指定管理者が管理を行っている公の施設について、設置条例の改正を行い管理基準及び業務の範囲が大幅に変更となるような増改築等を実施する場合には、当該条例改正とともに、適正な施設管理を担保するため、原則、指定管理者を再指定することとする。

24 モニタリング

(1) モニタリングの種類と実施者

① 日常モニタリング

日々の業務が法令・協定・仕様書等に従って適正に行われているかをチェックし、適正な業務の履行を確保する。

日報・月報の作成、苦情・事故等対応記録簿の作成（指定管理者が実施）

② 定期モニタリング

定期的にモニタリングを行い、施設の維持管理や提供サービスの状況や経年変化を把握し、施設の適切な維持管理による経費の削減、提供サービスの向上を図る。

提供サービスの水準・内容について（年度1回以上指定管理者が実施）

施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査について（年度2回以上、木更津市が実施）

③ 臨時モニタリング

定期モニタリングの結果に基づき指導を行った場合の改善の確認、又は苦情・事故が発生した場合の改善を図る目的等で必要に応じ臨時に調査を行うもの。（随時に木更津市が実施）

④ 第三者によるモニタリング

定期モニタリングに替えて業務の改善のために第三者のモニタリング業者等に依頼して実施。（指定期間に一度、原則として指定管理者が実施）

(2) モニタリングの内容

① 日常モニタリング

ア 日報

施設・備品の維持管理清掃、勤務状況、利用状況、来場者数、事故や苦情、意見とその対応、施設の使用等の許可に関する事、利用料金の徴収に関する事等を記載する。

イ 月報

利用状況・来場者数の集計、使用料又は利用料金の集計、事故・苦情の件数、自主事業・提案内容等の実施状況を記載し月に1回報告する。

ウ 苦情・事故等対応記録簿

職員・窓口等に出された苦情・要望・意見毎にその対応結果を記載する。

② 定期モニタリング

ア 施設の運営について

アンケート等でサービスに対する意見や要望を把握し利用者満足度を調査し、自己評価と対応案を作成する。

イ 施設の維持管理

ウォークスルーチェック、ヒアリング等による、施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査

③ 臨時モニタリング

書類調査、現地調査、利用者アンケート等

④ 第三者モニタリング

施設・備品の管理状況、勤務状況、利用率・数、金銭管理、利用者満足度等の定期モニタリングの内容を詳細に調査する。

⑤ その他

モニタリングの様式等詳細については指定管理業務開始前に木更津市と指定管理者で協議して決定するものとする。

(3) 検査結果の反映

① 改善指導等

モニタリングの結果、管理運営の適正を期すため木更津市が必要と判断した場合には、木更津市は指定管理者に対し改善措置に関する指導を行う。

さらに必要な場合は、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

② 次回選定の評価への反映

次回の指定管理者選定時にモニタリング結果を審査項目として評価することができるものとする。

(4) モニタリング結果の公表

モニタリング結果、それに対する指示、アンケート等に記載された意見等について、木更津市が必要と認めた場合は、HP、広報紙などで公表するものとする。

25 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、木更津市と協議し決定することとする。