

春日井市市民活動支援センター 指定管理者募集要項

令和8年7月

春日井市いきがい創生部市民活動支援センター

目 次

第1章 管理の業務

1 センターの運営に関する基本的な考え方	・ ・ ・ ・	1
2 センターの概要	・ ・ ・ ・	1
3 センターの概要の詳細	・ ・ ・ ・	2
4 センターの開館時間等	・ ・ ・ ・	3
5 指定管理者が行う管理の業務	・ ・ ・ ・	3
6 自主事業に関する提案	・ ・ ・ ・	4
7 指定の期間	・ ・ ・ ・	4
8 利用料金制度の適用の有無	・ ・ ・ ・	4
9 経費等	・ ・ ・ ・	4
10 リスクの分担	・ ・ ・ ・	5
11 保険の加入	・ ・ ・ ・	5
12 留意事項	・ ・ ・ ・	6

第2章 申請

1 スケジュール	・ ・ ・ ・	8
2 申請の資格	・ ・ ・ ・	8
3 募集要項の配布	・ ・ ・ ・	9
4 募集要項に関する質問	・ ・ ・ ・	9
5 現地見学会の開催	・ ・ ・ ・	10
6 申請書等の提出	・ ・ ・ ・	10
7 選定方法、指定等	・ ・ ・ ・	13
8 応募情報の公開	・ ・ ・ ・	16
9 申請にあたっての留意点	・ ・ ・ ・	17

別紙1：リスク分担表	・ ・ ・ ・	18
別紙2：質問書	・ ・ ・ ・	19
別添図面	・ ・ ・ ・	20
第1号様式（春日井市市民活動支援センター条例）	・ ・ ・ ・	21
第2号様式（春日井市市民活動支援センター条例）	・ ・ ・ ・	22
様式3	・ ・ ・ ・	23

市民活動支援センターの指定管理者募集要項

市民活動支援センター（以下「センター」という。）の指定管理者（管理業務を行う団体）を募集します。

管理の業務及び申請の資格等は、春日井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16年春日井市条例第28号。以下「指定管理者条例」という。）の他、春日井市市民活動支援センター条例（平成19年春日井市条例21号。以下「条例」という。）及び春日井市市民活動支援センター条例施行規則（平成19年春日井市規則17号。以下「規則」という。）で定められています。詳細は、次のとおりです。

第1章 管理の業務

1 センターの運営に関する基本的な考え方

(1) 設置目的

市民活動を行うものの活動を支援し市民との協働によるまちづくりを推進するとともに、市民相互のふれあい及び市民の教養文化の向上を図ることを目的としています。

(2) 基本理念及び基本目標

ア 基本理念

まちづくりを支える市民活動の拠点

イ 基本目標

基本目標 1	市民が多く集う
基本目標 2	市民活動の情報がみえる
基本目標 3	市民活動の人材を育てる
基本目標 4	市民活動が活発になる
基本目標 5	市民活動が自立し協働する

2 センターの概要

名 称	春日井市市民活動支援センター
愛 称	ささえ愛センター
所 在 地	春日井市春見町 3 番地
施 設 規 模	鉄筋コンクリート造 2 階建 延床面積 1,578.93 m ²
敷 地 面 積	1,401.65 m ²
建 築 年	1971年（昭和46年）

3 センターの概要の詳細

施設	数量	備考
団体打合室	1	63.78㎡ 2区画に区切って使用（定員各12名）
集会室	6	①：131.22㎡、定員80名 ②：65.61㎡、定員36名 ③：65.61㎡、定員36名 ④：51㎡、定員30名（和室） ⑤：51㎡、定員30名 ⑥：63.78㎡、定員36名
交流スペース （ロッカー室を含む。）	2	1階：100.50㎡ （印刷、作業スペースを含む。） 2階：61.56㎡
相談室	1	8.10㎡
事務室	1	87.48㎡ （内、9.9㎡は、春日井市社会福祉協議会ボランティアセンターが行政財産目的外使用）
倉庫（屋内）	6	①：21.87㎡ ②：7.15㎡ ③：16.20㎡ ④：21.46㎡ ⑤：20.91㎡ ⑥：6.48㎡（他部局が使用）
機械室	1	43.74㎡
トイレ	6	（1階） 男性用：7.95㎡ 女性用：7.95㎡ 多目的用：7.29㎡ （2階） 男性用：15.10㎡ 女性用：10.86㎡ 多目的用：7.29㎡
行政資料スペース（書庫）	1	153.09㎡

受水槽	1	容量：2.0m ³ （二層式） 材質：S U S 設置場所：地階
倉庫（屋外）	3	①：5.10m ² ②：13.38m ² ③：14.40m ²
駐車場・駐輪場	1	819m ² 駐車台数：32台 駐輪台数：19台 （市公園緑地課から借用）

※詳細は、別添図面（駐車場・駐輪場を除く。）を確認してください。

4 センターの開館時間等

(1) 開館時間

午前9時から午後9時30分まで

(2) 休館日

ア 月曜日

イ 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

(3) 開館時間及び休館日の変更

指定管理者は、市の承認を得た上で、開館時間を変更することができます。

同様に、指定管理者は、市の承諾を得た上で、休館日を変更することができます。

5 指定管理者が行う管理の業務

(1) 基準

ア 関係法令及び条例等の規定を遵守し、適正な管理を行うこと

イ 市民の平等な利用を確保すること

ウ 施設、設備及び物品の維持管理を適切に行うこと

エ 春日井市市民活動支援センター指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）を満たすこと

(2) 業務の範囲

ア 市民活動の推進と市民協働の促進に関する業務

イ 施設の運営に関する業務

ウ 施設及び設備等の維持管理に関する業務

エ 緊急時対応に関する業務

オ その他業務

※ (2)に掲げる業務の詳細は、仕様書のとおりです。

6 自主事業に関する提案

指定管理者は、自らの責任と財源により、本市の持続可能な市民活動の活性化や市民協働に寄与するもので、市民等が行う活動の支援に資する事業を実施することができます。

なお、提案にあたっては、センターの一般利用者の施設利用を著しく妨げない範囲を原則とします。

7 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（予定）

※ 令和14年度からは、新たに建設予定の「総合的な福祉拠点（複合施設）」内に移転して、春日井市社会福祉協議会が運営するボランティアセンターと機能統合する予定です。

※ 総合的な福祉拠点は、現在の春日井市総合福祉センター（春日井市浅山町1丁目2番61号）の敷地内に建設予定です。

8 利用料金制度の適用の有無

地方自治法第244条の2第8項の規定を適用し、利用料金制度を採用します。これは、指定管理者が、利用料金を自らの収入として収受するものであり、利用料金の額は、条例で定める使用料の額（以下「使用料」という。）の範囲内で指定管理者が市の承認を得て定めることができます。

9 経費等

管理の業務に要する経費（以下「指定管理料」という。）は、指定管理者が提示した管理業務計画案を参考に、会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに協議を行い決定します。

(1) 指定管理料

指定管理料の額は、自主事業に関する経費を除き、人件費、事業費及び事務費（消耗品費、修繕費、センターの保守管理費等の管理費を含む。）の合計金額から指定管理者の収入となる使用料及び利用に係る料金（以下「利用料金等」という。）の見積額を差し引いて算出します。指定期間の各年度に支払う指定管理料の参考額（消費税及び地方消費税を含む。）は、次のとおりです。

指定管理料の参考額 令和9年度～令和13年度 32,910千円／年

※利用料金等の概算見積額は、仕様書参考資料を参照してください。

指定管理料は、この参考額を目安に提案してください。

参考額は、あくまで仕様書に記載の指定管理業務を実施するため必要な経費を試算したものです。効率的な運営により、指定管理料の提案額が参考額を下回ることや、独自の発想に基づいた企画運営により参考額を上回ることなどを妨げるものではありません。

市は、提案のあった金額を参考に、会計年度ごとに指定管理者と協議し、予算の範囲内で指定管理料を支払います。

(2) 指定管理料の支払方法

指定管理料は、市と指定管理者が協議し定められた支払い方法により、指定管理者の請求に基づき支払います。

(3) 指定管理料の精算

指定管理業務を基準どおり実施した上で、指定管理者の経営努力によって生み出された余剰金については、返還を求めません。なお、利用料金等の減少などにより、赤字となっても指定管理料による補填は行いません。

ただし、光熱水費及び修繕料の余剰金は、精算による返還を求めます。

(4) 管理口座及び区分経理

指定管理業務に係る収支を適切に管理するため、指定管理業務専用の口座を開設してください。

また、指定管理業務は、他の業務（自主事業含む。）と区分して経理してください。

(5) 前受金の引継ぎ

指定期間終了後のセンター利用に関する使用料を、あらかじめ前受金として収受している場合は、指定期間終了の際、当該前受金を市へ引き継ぐものとします。ただし、市が認めた場合は、次の指定管理者へ引き継ぐことができます。

10 リスクの分担

管理業務に関する事故発生時等のリスク分担については、別紙1の「リスク分担表」のとおりとします。なお、詳細については、市と指定管理者が協議し、決定します。

11 保険の加入

指定管理者の責に帰すべき事由による損害賠償に備え、指定管理者として選定された際は、必要な損害保険に加入してください。

なお、市では、次の保険に加入します。その他必要な保険に関しては仕様書を確認してください。

- (1) 全国市有物件災害共済会建物総合損害共済
- (2) 全国市有物件災害共済会自動車損害共済
- (3) 全国市長会市民総合賠償補償保険（賠償責任保険）

12 留意事項

(1) 法令等の遵守

管理運営に当たっては、次の法令等を遵守してください。

- ア 春日井市市民活動支援センター条例（平成19年春日井市条例第21号）
- イ 春日井市市民活動支援センター条例施行規則（平成19年春日井市規則第17号）
- ウ 春日井市暴力団排除条例（平成23年春日井市条例第28号）
- エ 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- オ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- カ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等の労働関係法令
- キ 消防法（昭和23年法律第186号）
- ク その他関係法令

(2) 個人情報の取扱い及び守秘義務

センターの管理に従事している者及び従事していた者は、業務上知り得た情報を第三者へ漏らし、又は不当な目的に使用してはなりません。正当な理由なく当該個人情報を提供した場合は、春日井市個人情報等保護条例（令和4年春日井市条例第32号）に基づき、罰則が適用されます。なお、指定期間終了後も同様とします。

(3) 災害等への対応

大規模な災害等が発生した、又は発生するおそれがある場合で、帰宅困難者の受け入れ及びその他の災害対応への協力について市から要請があった場合には、市に協力してください。その際に生じる費用は、市と指定管理者で協議します。

(4) 地域への配慮

管理・運営にあたっては、センター周辺の環境の維持・保全や、近隣店舗等へ迷惑がかからないように十分配慮してください。

(5) 市監査委員による監査

地方自治法の規定により、公の施設に係る事務の執行について監査される場合は、監査に誠実に対応し、市監査事務局監査課から指摘事項が指示された場合は、事務の改善を行ってください。

(6) モニタリング

会計年度終了ごとに、前年度のモニタリングを実施します。

モニタリングとは、指定管理者制度を導入している施設の管理運営について、点検・評価を実施し、その結果に基づき必要に応じ改善に向けた指導・助言を行うものです。なお、管理の継続が適当でないと認めるときは指定の取消しを行います。

(7) 業務の再委託

指定管理者が、指定管理業務を一括して第三者へ委託することを禁止します。ただし、仕様書P10(3)ア日常的な維持管理業務及びP12表1の点検等については、

管理業務計画に再委託先及び委託期間を記載し、市と協議してください。

(8) 業務の継続が困難になった場合

指定管理者は、業務の継続が困難になった場合、又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告するものとします。その場合の措置については、次のとおりです。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定管理者の指定の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できるものとします。また、この場合において市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

イ 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、市及び指定管理者いずれかの責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合は、業務継続の可否について市と指定管理者で協議することとします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

また、この場合において市及び指定管理者に生じた損害は、双方ともにその責めを負わないものとします。

(9) 原状回復及び事務引継

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、市長が承認した場合を除き、速やかにセンターを原状回復し、市へ建物、備品、センター管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、市及び新たな指定管理者と十分に事務引継ぎを行うこととします。

(10) 提案事業の実施

本公募においてご提案いただいた事業については、本公募の指定管理候補者の採択をもって、その実施を市が承認するものではありません。当該事業の実施にあたっては、その詳細等について市と協議の上、指定管理事業の管理業務計画に記載し、市の承認を得る等、関係機関から必要な許可等を得た上で実施してください。

第2章 申 請

1 スケジュール

- (1) 募集要項配布 令和8年7月22日（水）～令和8年9月24日（木）
- (2) 質問受付 令和8年7月22日（水）～令和8年8月11日（火）
- (3) 現地見学会 令和8年7月31日（金）
- (4) 質問への回答 令和8年8月21日（金）
- (5) 申請期間 令和8年8月25日（火）～令和8年9月24日（木）
- (6) プレゼンテーション審査 令和8年10月8日（木）
- (7) 指定管理者候補の決定 令和8年10月21日（水）
- (8) 選定結果の通知、公表 令和8年10月22日頃
- (9) 指定管理者の指定 令和8年第6回市議会での議決（令和8年12月中旬）

2 申請の資格

- (1) 団体であること。個人での申請はできません。
- (2) 次のいずれか（以下「欠格事由」という。）に該当しないこと。
 - ア 破産者で復権を得ていない団体
 - イ 指定管理者条例の規定により指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない団体
 - 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
 - エ 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。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者がその事業活動を支配する団体
 - オ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用する団体
 - カ 団体の役員又はこれに準ずる者が次のいずれかに該当する場合
 - (イ) 破産者で復権を得ていない者
 - (ロ) 指定管理者が指定管理者条例の規定により指定を取り消された場合において、その取消しの日前30日以内にその役員又はこれに準ずる者であった者でその取消しの日から2年を経過していない者
 - (ハ) 未成年者、成年被後見人又は被保佐人
 - (ニ) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わってから、又は執行を受けることがなくなってから5年を経過していない者
 - (ホ) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (ヘ) 暴力団員の利益となる活動を行う者
- キ ウからカまでに掲げる団体に準ずると認められる団体
- ク 会社更生法（平成14年法律第154号）・民事再生法（平成11年法律第225号）等

- の規定に基づき更生手続・再生手続等をしていない団体
- ケ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにも関わらず、その手続を行っていない者
- コ 2年以内に労働基準監督署から是正勧告を受けている者
- サ 国税、県税及び市税が課税される団体であって、これらを滞納している団体
- (3) 共同事業体
- ア 複数の団体で構成される共同事業体として申請することも可能です。この場合、申請時に共同事業体を結成し、代表の団体を定めてください。その他の団体は当該共同事業体の構成団体としてください。なお、代表の団体及び構成団体が、欠格事由に該当する場合は、申請できません。
- イ 共同事業体で申請する場合は、共同事業体で申請する理由、管理体制、役割分担等を6申請書等の提出(4)提出書類⑨管理業務計画の案に記載してください。
- ウ 単独で申請した団体は、共同事業者で申請する構成団体となることはできません。また、同時に複数の共同事業者の構成団体となることはできません。

3 募集要項の配布

- (1) 配布期間
令和8年7月22日（水）から令和8年9月24日（木）まで
午前9時から午後5時15分まで
※ただし、月曜日（休館日）を除きます。
- (2) 配布場所
市民活動支援センター（春日井市春見町3番地）
（市ホームページにも掲載しています。）

4 募集要項に関する質問

- (1) 受付期間
令和8年7月22日（水）から令和8年8月11日（火）まで
- (2) 質問方法
別紙2質問書に必要事項を記入のうえ、センターへメールで提出してください。
メールアドレス：sasae-i@city.kasugai.lg.jp
※ 電話や訪問等での質問、また、受付期限を過ぎた質問書の提出には応じられませんのでご注意ください。
※ メールを送信後、必ず電話にて当該メールの着信を確認してください。
- (3) 募集要項に関する質問への回答は、令和8年8月21日（金）に市ホームページにて公表します。

5 現地見学会の開催

(1) 開催日時

令和8年7月31日（金）午後2時から

(2) 開催場所

市民活動支援センター（春日井市春見町3番地）

(3) 申込方法

市ホームページの申込フォームからお申込みください。

(4) 申込期限

令和8年7月30日（木）

(5) その他

参加人数は各団体2名までとし、参加に係る交通費等は参加者の負担とします。
また、現地見学会に参加しなくても申請は可能です。

6 申請書等の提出

(1) 提出期間

令和8年8月25日（火）から令和8年9月24日（木）まで
午前9時から午後5時15分まで

※ ただし、月曜日（休館日）を除きます。

(2) 提出場所

市民活動支援センター（春日井市春見町3番地）

(3) 提出方法

窓口に直接提出してください。

(4) 提出書類

次の提出書類一覧表のとおり提出してください。（基本的に提出書類は、A4判としますが、A3判の折り込みも可とします。）

提出書類は、いかなる理由があっても返却しません。提出後に変更をすることはできませんが、必要に応じて市から追加資料の提出を求める場合があります。

なお、副本は複写で構いません。また、紙媒体とは別に電子データ（PDF）をCD-R又は電子メールで提出してください。

提出書類一覧表

提出書類		様式	提出部数	
			正	副
①	市民活動支援センター指定管理者指定申請書	第1号様式	1	—
②	定款若しくは寄附行為及び法人登記事項証明書又はこれらに類する書類 (法人以外の団体はこれらに類する書類)	—	1	—
③	役員等名簿	第2号様式	1	—
④	国税、県税、市税の納税証明書(未納がないことの証明書)(直近の年度の納税証明書で発行から3か月以内のもの)	—	1	—
⑤	誓約書及び照会承諾書	様式3	1	—
⑥	共同事業者一覧表、共同事業体協定書 (共同事業体で申請する場合のみ必要)	任意様式	1	—
⑦	申請の日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類 (申請の日の属する事業年度に設立された場合にあっては、その設立時における財産目録又はこれに類する書類) (法人以外の団体はこれらに類する書類)	任意様式	1	—
⑧	現に行っている事業の概要を記載した書類	任意様式	1	10
⑨	管理業務計画の案 (管理業務計画は、次に掲げる項目を記載し作成してください。なお、この管理業務計画には、指定管理者として指定管理業務を行う上での、独自の提案についても記入ください。)	任意様式	1	10
ア	管理運営の基本方針			
イ	従事者に関する事項で次に掲げるもの			
a	指定管理業務を行う部局の組織図(従事者体制)			
b	指定管理業務の従事者が有する資格等(指定管理業務に係るものに限る。資格等については、これを証する書類を添付すること。)			
c	従事者の研修等の方法			
ウ	事業の実施に関する業務の実施方法	任意様式	1	10
a	市内における市民活動が持続可能となる支援や取組について、その実施方法			

	b	令和８年度かすがい次世代まちづくりリーダー育成（市民活動支援編）事業の受講者を活用した支援体制及び実施方法			
エ		自主事業の案及び実施方法 （提案する場合は、実施内容及び期待される効果、センターの施設利用者の利用（集会室等の利用予約）に支障が生じない様にするための考え方等について記載してください。）			
オ		維持管理に関する業務及び実施方法 （清掃・除草、警備、建築物・消防・防火設備、その他設備等の点検方法及び頻度、その他維持管理に関する業務等の実施方法）			
カ		指定期間中の年度ごとの収支計画・内訳			
キ		その他指定管理業務に関する事項で次に掲げるもの			
	a	気象警報発令時、地震等の天災時、センター内の事故発生時、その他緊急時の対処に関する事項			
	b	指定管理業務に関して知り得た秘密、個人情報その他秘密保持に関する事項			

7 選定方法、指定等

(1) 選定方法

選定に当たっては、市の職員で構成する「市民活動支援センター指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査を行います。

市は、選定委員会の審査結果をもとに指定管理者の順位を決定します。

ア 書類審査

申請に係る提出書類を審査します。

書類審査を行い、プレゼンテーションによる提案者を5者までとします。

イ プレゼンテーション審査

本市における市民活動が持続可能となるものであるとともに、センターの運営に関する基本的な考え方に沿うものであり、その上で利用者のサービス向上や効率的な管理運営が図られているかといった観点から総合的に審査をするために、プレゼンテーション審査を行います。

(ア) 審査日時

令和8年10月8日（木）

※場所、集合時間等は別途通知します。

(イ) プレゼンテーション説明時間及び出席者

a 説明時間 説明30分、ヒアリング45分

b 出席者 3名以内（パワーポイント操作を行う者を含む。）

(ウ) 審査の順番

申請書の提出順とします。

(エ) プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションの内容は、申請書類の内容に沿ったものとし、「ウ 選定基準（イ）提案項目（得点式）」に対応する構成としてください。

(オ) 留意点

a プレゼンテーションに係るパソコン等の準備・調整の時間は、前の提案者のプレゼンテーション終了後、5分以内とします。

b プレゼンテーションに使用するパソコン等（パワーポイント等のソフト入り）は、提案者で用意してください。

c プロジェクター（エプソン社製EB-W05）及び接続用HDMIケーブル、プロジェクター用スクリーンは市が用意するため、機種仕様等については事前に確認してください。

d 提案者が1者のみであった場合でも、プレゼンテーションは実施します。

e プレゼンテーションは非公開で行います。

f プレゼンテーションを実施しなかった者については、失格とします。ただし、実施しなかったことに事故等やむを得ない事情があったと選定委員会が認めた者については、この限りではありません。

ウ 選定基準

選定は、次の基本的事項及び提案項目をもとに審査を行います。

(7) 基本的事項（申請適格性の有無）

※本項目は全て満たすことが必須となります。

審査項目				主な着眼点
1	管理業務計画の適切性	(1)	管理業務の実施に関する計画が、利用者のサービスの確保のために適切であること。	管理業務計画の内容が、募集要項及び仕様書に記載された事項や条件を満たしているかにより、適格性を判断します。
2	業務の安定性	(1)	安定したセンターの管理運営業務が長年にわたって確保できること。	
		(2)	団体の財務状況が健全であること。	現に行っている事業の概要を記載した書類、貸借対照表及び損益計算書等により、適格性を判断します。
3	資格要件	(1)	破産者で復権を得ていない団体、暴力団、暴力団員等に該当しないこと。	
		(2)	国税、県税及び市税が課税される団体にあつては、これらを滞納していないこと。	定款や役員名簿、誓約書、納税証明書等により、適格性を判断します。
4	その他	(1)	現に行っている業務を行うことによって管理の業務の公正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがないものであること。	

(イ) 提案項目（得点式）

※採点結果が一定水準以下の場合、失格となります。

項目	優位に評価できる基準	配点
市民活動の支援に係る内容	第1章1(2)イ基本目標2「市民活動の情報がみえる」について、情報発信による市民の認知度や関心度アップの手法などが記載されており、市民活動に関する情報発信による周知が期待できるか	50
	第1章1(2)イ基本目標3「市民活動の人材を育てる」について、既存のセミナーの継承や新たな人材の発掘、育成について記載があり、持続可能な本市における市民活動が期待できるか	
	第1章1(2)イ基本目標4「市民活動が活発になる」について、市民活動の課題を把握し、活性化に向けた取り組みとして期待できるか	
	第1章1(2)イ基本目標5「市民活動が自立し協働する」について、多様な主体をつなぐ等により、本市における市民協働の推進が期待できるか	
	次世代まちづくりリーダーを活用した支援体制の構築に具体性があり、その実現が期待できるか	
	センター運営会議の体制が本市の取組みや社会課題を的確に捉えられるものとなっているか	
貸館等業務に係る内容	第1章1(2)イ基本目標1「市民が多く集う」について、集客アップの手法などが記載されており、多くの市民で賑わうセンターが想像できるか	10
	センター利用者へのサービス向上が期待できるか	
	公共施設として、緊急時を含め施設利用者の安全が確保され、清純な環境保持が期待できるか	
維持管理等	利用者や収入の増加を図るための工夫がされているか	10
	人員体制が適切であるか	
収支計画	指定管理料の見積額が妥当であるか	20
	長期的かつ健全な管理運営が実施される適正な収支計画であるか	
その他	情報（個人情報や業務上知り得た情報）を保護する方策がされているか	10
	質の高いサービス提供を継続的に行うための工夫や考え方、教育等が期待できるか	

エ 選定委員会委員

委員長	いきがい創生部長
委員	企画政策課長
委員	財政課長
委員	市民生活課長
委員	いきがい推進課長
委員	福祉政策課長

(選定委員会事務局：市民活動支援センター)

(2) 指定管理者の選定結果のお知らせ

市は、選定結果を申請者全員に令和8年10月22日頃にメールで通知し、市ホームページにおいて公表します。

(3) 指定管理者候補者との協議

選定結果を申請者全員へ通知した後、指定管理者候補者の順位に基づき、指定管理業務開始に向けた協議を行います。

(4) 指定管理者の指定

指定管理者候補者は、令和8年第6回市議会（令和8年12月中旬）の議決を経て指定管理者に指定されます。

(5) 業務の準備

市議会の議決を経て指定管理者に指定されたときには、市と速やかに調整を図り、令和9年度利用に係る申請受付を始めとするセンター運営に向けた業務を行うものとしします。

利用に係る申請受付業務に関しては、新たな予約システム（令和9年1月から本格稼働）を活用していただきます。

なお、準備にかかる費用は、すべて指定管理者に指定された団体の負担とします。

8 応募情報の公開

(1) 提出書類及び選定結果に関する文書については、指定管理者候補者の選定後は原則として公表し又は開示することができるものとするため、提出書類については原則公開とします。

(2) 選定結果の公表について選定されなかった団体も、応募団体として団体名を公表します。

(3) 開示請求等に対しては、春日井市情報公開条例（平成12年春日井市条例第40号）に基づき対応します。

9 申請にあたっての留意点

(1) 申請に要する経費の負担

申請に係る経費は、すべて申請者の負担となります。

(2) 提出書類の取り扱い

提出された書類は返却しません。

(3) 接触の禁止

申請者は、選定委員会、本件業務に従事する市職員等に対して、申請についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

※ 市ホームページから募集要項、仕様書、春日井市市民活動支援センター条例、申請書類の様式等をダウンロードできます。

リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定 管理 者
物価・金利等 変動	物価・金利等の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
光熱水費高騰	電気、ガス、水道料のエネルギー費高騰に伴う経費の増加	協議事項	
税制・法令改正	施設の管理運営に係る制度改正等による経費の増加又は収入の減少	協議事項	
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
業務内容の変更	行政運営上の理由による業務内容の変更に伴う経費の変動	協議事項	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	災害等不可抗力を要因とする施設・設備の復旧経費	○	
	災害等不可抗力に伴う事業の中断等	協議事項	
施設の損壊等 による修繕、 事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用で軽微（1件50万円以下）なもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で上記以外（1件50万円超）のもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等による事業の中断等	協議事項	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止等	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止等		○
第三者への賠償	施設運営・維持管理において第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	協議事項	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

※ この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、市及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

質 問 書

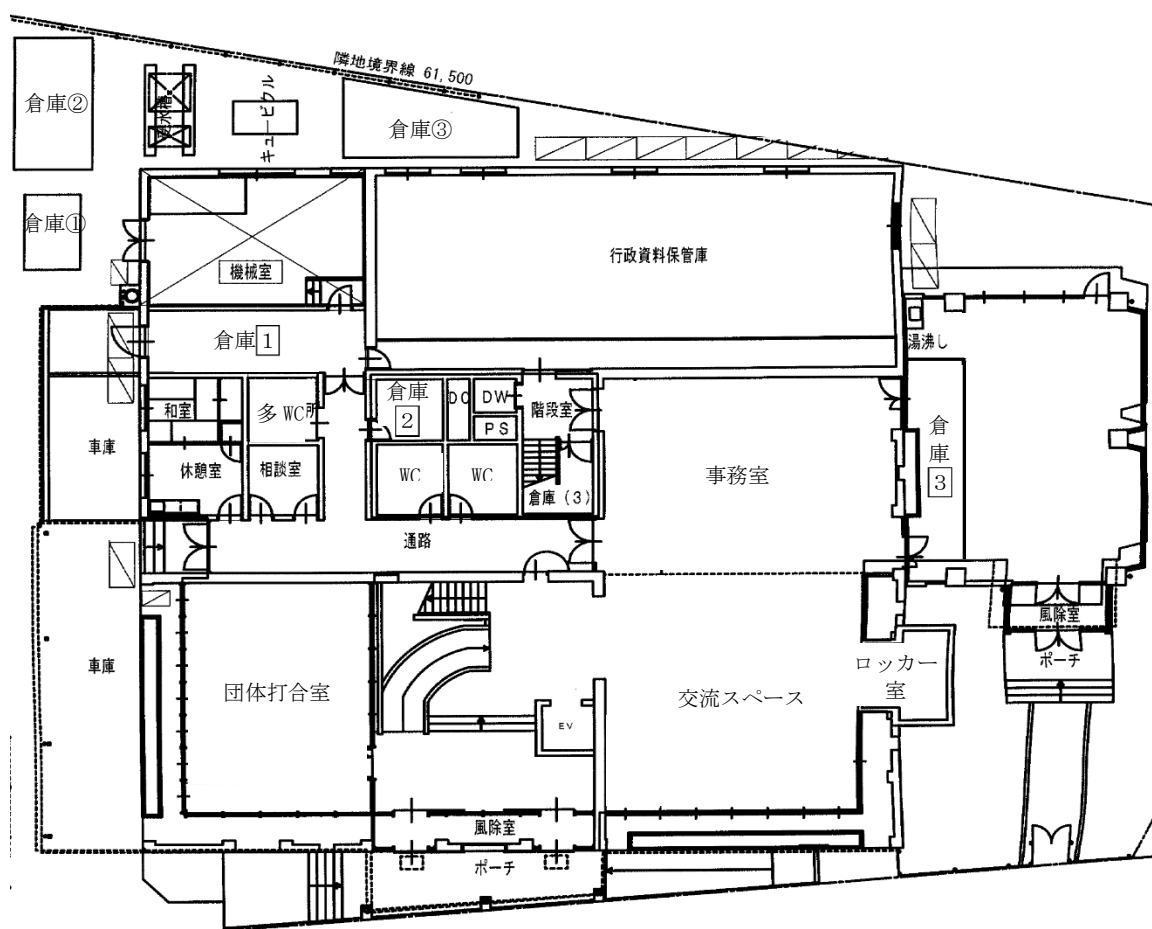
令和 年 月 日

商号又は名称	
所 属 名	
担当者氏名	
電話番号	
E-mailアドレス	
質問事項	

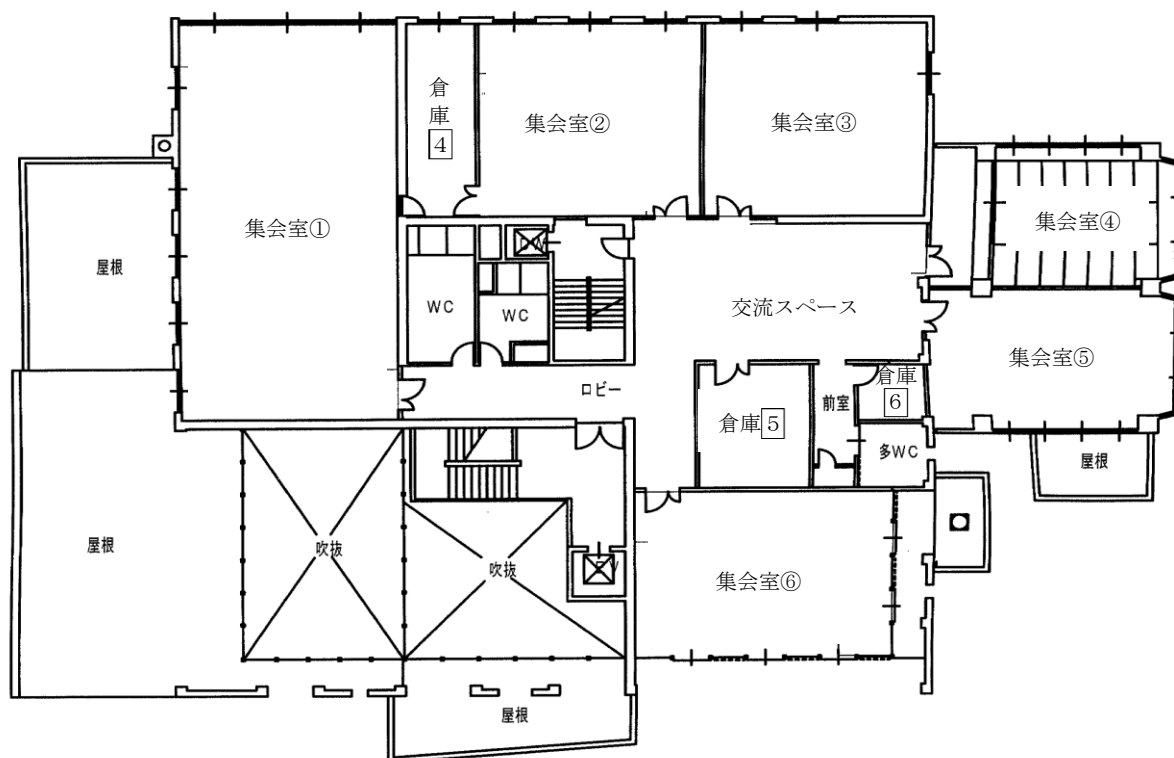
2 ページ以上になる場合は、枚数を明らかにしてください

別添図面

1 階



2 階



市民活動支援センター指定管理者指定申請書

年 月 日

（宛先）春日井市長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

市民活動支援センターの指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

第2号様式（第3条の3関係）

役員等名簿

役職名	氏名	住所	備考

備考 この名簿には、役員等について、それぞれ履歴書及び身分を証する市町村の長の証明書を添付してください。

団体名

誓約書及び照会承諾書

年 月 日

(宛先) 春日井市長

住 所

団 体 名

代表者名

電話番号

本団体は、役員等が次のいずれにも該当しないものであることを誓約します。
なお、市が必要とする場合には警察に照会することについて承諾します。

- 1 暴力団（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。以下「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）
- 2 暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- 3 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
- 4 暴力団員の利益となる活動を行う者

※ 市民活動支援センターの条例等や申請書類の様式は、市のホームページからダウンロードできます。

問い合わせ先

〒486-0837 春日井市春見町3番地
春日井市いきがい創生部市民活動支援センター
電話 0568-56-1943 FAX 0568-56-4319
メールアドレス sasae-i@city.kasugai.lg.jp