

柏市民交流センター及び柏市民ギャラリー指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

柏市（以下「本市」という。）では、協働のまちづくりの拠点として、柏市文化・交流複合施設内に設置する、柏市民交流センター及び柏市民ギャラリーの設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び柏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年柏市条例第103号。以下「指定手続条例」という。）第2条の規定に基づき、柏市民交流センター及び柏市民ギャラリーの管理運営を行う指定管理者を募集します。

～ 柏市文化・交流複合施設設置のねらい ～

柏市は、文化・交流複合施設で「協働のまちづくり」を加速します

■施設設置の背景

地域の課題が複雑化する現在、これまで以上に、地域を構成する様々な主体が連携し、適正な役割分担に基づき、公共領域を支え、地域の課題に取り組むこと（＝協働のまちづくり）が求められています。

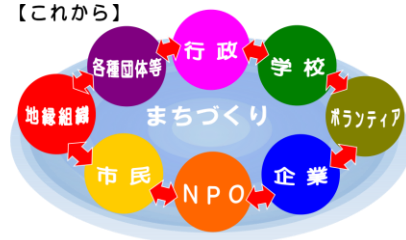
■施設設置の基本的な考え方

協働のまちづくりを推進するためには、行政と特定の団体との協働だけでなく、地域を構成する様々な主体同士もお互いの特性を活かして、限られた資源を活用し、課題を共有し、連携しながら協働して地域課題の解決に取り組んでいく必要があります。

【これまで】



【これから】



市民の自主的な活動を支援するとともに、行政と市民、そして成り立ちや目的も異なる各主体間が相互理解を深め信頼関係を構築し、地域課題を共有する、協働のまちづくりの拠点として「柏市文化・交流複合施設」を設置しました。

■柏市文化・交流複合施設のコンセプト

市民が集い、活動し、交流する場 = 市民活動のプラットフォーム

◎コンセプトを実現するため、柏市文化・交流複合施設に3つの機能を導入します。

市民公益活動支援機能

交流促進機能

文化振興機能

★3つの機能の充実を図ることにより、

市民と行政、市民と市民の新たな関係を構築し、協働のまちづくりを推進します。

今回指定管理者を募集する柏市民交流センター及び柏市民ギャラリーは、柏市文化・交流複合施設の中核をなす施設と位置づけています。

本市は、柏市文化・交流複合施設の設置目的を達成するため、柏市民交流センター及び柏市民ギャラリーの管理運営に際し、前述の3つの機能（市民公益活動支援機能、交流促進機能、文化振興機能）を効果的に発揮し、時代に即した協働のまちづくりの推進を図ることのできる提案力のある指定管理者を募集します。あわせて、指定管理者の主体的な創意工夫により、市民サービスの向上と行政コストの縮減が図られることを期待します。

2 施設及び業務の概要等

施設の概要及び業務の範囲・内容の詳細については、「柏市民交流センター及び柏市民ギャラリー指定管理者募集時業務仕様書」をご参照ください。

(1) 柏市文化・交流複合施設の概要

柏市民交流センター及び柏市民ギャラリーは、市街地再開発事業として整備された柏駅東口D街区第一地区の商業・住宅複合ビル（Day One タワー）の3階フロア柏市文化・交流複合施設（パレット柏）内に設置されています。

柏市文化・交流複合施設（パレット柏）は、柏市民交流センター及び柏市民ギャラリーのほか、市民活動サポートコーナー、かしわ生涯現役窓口、柏市男女共同参画センター、柏市国際交流センターからなる複合施設です。

ア 設置施設

施 設		所 管
柏市文化・交流複合施設	柏市民交流センター	市民活動支援課
	柏市民ギャラリー	文化課
	市民活動サポートコーナー	市民活動支援課
	かしわ生涯現役窓口	健康政策課
	柏市男女共同参画センター	共生・交流推進センター
	柏市国際交流センター	共生・交流推進センター

柏市民交流センター及び柏市民ギャラリーの詳細につきましては、別紙仕様書をご参照ください。

イ 所在地

柏市柏一丁目7番1－301号 Day One タワー 3階

ウ 専有面積

2,324㎡

（柏市民交流センター1,796.0㎡、柏市民ギャラリー377.6㎡、その他150.4㎡）

エ 開設年月日

平成28年5月14日

(2) 業務の範囲・内容

ア 業務の範囲

柏市民交流センターの指定管理者の行う業務の範囲は網掛け部分（指定管理者A）となります。

施 設		業務区分	
		運営業務※1	維持管理業務※2
柏市文化・交流複合施設	柏市民交流センター	指定管理者 A	
	柏市民ギャラリー		
	市民活動サポートコーナー	市直営	指定管理者 A ※3
	かしわ生涯現役窓口	市直営	
	柏市男女共同参画センター	市直営	
	柏市国際交流センター	指定管理者 B	

※1：予約管理，備品管理，施設の利用促進や施設の設置目的を達成するための各種事業の企画実施にかかる業務

※2：清掃，各種設備等の保守点検，修繕，警備等の維持管理業務

※3：柏市民交流センター，柏市民ギャラリーの維持管理業務については，管理の効率性等に鑑みて指定管理者 A が一括して行うこととしますが，該当部分の維持管理業務については，市と指定管理者 A 又は指定管理者 A が指定する者との間で別途業務委託契約を締結するものとします。

イ 業務の内容

指定管理者の行う業務の内容は以下のとおりです。

- ・事業の企画及びその実施に関する業務
- ・利用の許可等に関する業務
- ・利用者への対応業務
- ・利用料金の収受，減額及び免除等に関する業務
- ・オープンスペース，コワーキングスペース及び作業室の機器類の設置及び利用者への提供に関する業務
- ・利用者への飲物等の提供に関する業務
- ・施設管理に関する業務
- ・清掃に関する業務
- ・備品等の設置，維持管理及び修繕に関する業務
- ・機械警備に関する業務
- ・電気，ガス，上下水道等の光熱水費の支払い業務
- ・柏市文化・交流複合施設運営協議体に関する業務
- ・業務マニュアルの作成に関する業務
- ・緊急時等の対応に関する業務
- ・選挙時の対応に関する業務
- ・その他市長等が定める業務

3 指定期間

指定期間は，令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年）とします。

指定期間は，令和 7 年柏市議会第 4 回定例会での議決を経て正式に確定します。

地方自治法第 244 条の 2 第 1 項の規定により，本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認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じる場合があります。

4 指定管理料

指定管理料の金額等については、会計年度ごとに指定管理者から提出された収支計画書を踏まえ、予算編成過程や予算の議決を経て、当初予算額の範囲内で当該年度の年度協定締結時に決定するものとします（収支計画書に記載された金額がそのまま指定管理料の金額とはならない場合があります。）。

(1) 指定管理料の総額

指定期間中の指定管理料の総額は、311,000千円以下とします。

※ 指定管理期間が複数年度にわたる場合、指定管理料の総額については、債務負担行為の設定が必要となるため、議会の議決を経て決定することになります。

(2) 指定管理料の支払方法

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎の指定管理料は、指定管理者の請求に基づき、四半期ごとに分割して支払うものとします。

なお、指定管理料のうち修繕費については原則精算項目とし、会計年度ごとの予算額と実績額との差額が当該会計年度の予算額の10%を超えた場合は、市への返納又は市が指定管理料とは別に負担します。

また、指定管理料は月次事業報告書の提出及び業務の履行を確認した後に支払うものとします。

(3) 事業所税

事業所税が課税される場合があります。

5 応募資格

指定管理者の応募申請を行えるものは、法人格を有する団体（以下「応募団体」という。）又は複数の法人格を有する団体で構成される共同企業体（以下「共同企業体」という。）とします。

応募団体、共同企業体を構成するすべての団体（以下「構成団体」という。）及び共同企業体（以下、これらを総称して「応募団体等」という。）と、応募団体等の代表者及び役員等は、申請時、指定管理業務開始前及び開始後において、次に掲げるすべての要件を満たしているものとします。

なお、次に掲げるすべての要件を満たさなくなった場合には、指定を取り消すことがあります。

- (1) 柏市民交流センター及び柏市民ギャラリーの管理業務が応募団体等の業務に該当していること（定款の写し、団体の規約又は登記事項証明書などにより確認できること）。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、本市の一般競争入札又は指名競争入札への参加を制限されていないこと。
- (3) 納税義務がある場合は必要な申告などを行っていること、及びその場合において地方税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (4) 市長、副市長、教育委員会委員若しくは議員が、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準じる者、支配人又は清算人となっている法人（本市が資本金、基本金その他これらに準じるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）ではないこと。
- (5) 本市から入札等に係る指名停止又は指名回避等の措置を受けていないこと。
- (6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された場合、当該認定された日から2年を経過している

こと。

- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てを行っていないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てを行っていないこと。
- (9) 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）第2条第2号に規定する暴力団及びそれに準じる団体をいう。以下同じ。）ではないこと。
- (10) 代表者、役員、若しくはその使用人が、暴力団員（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と、これに準じる者をいう。以下同じ。）ではないこと。
- (11) 暴力団又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下でないこと。
- (12) 応募団体等又は応募団体等の代表者若しくは役員等が、暴力団若しくは暴力団員に協力していないこと、又は暴力団若しくは暴力団員を利用していないこと。
- (13) 上述(9)から(12)に関する応募資格を確認するために行う警察への情報提供について同意していること。
- (14) 共同企業体として応募する場合は、代表団体、代表者並びに構成団体の名称とは別の共同企業体としての名称が定められていること。また、代表団体は施設運営に係る各業務を総合的に管理できる団体が担うこと。
- (15) 応募団体が共同企業体の構成団体ではないこと、構成団体が2以上の共同企業体の構成団体ではないこと（本市が認めた場合を除く）。
- (16) 官公庁又は民間企業等が平成22年度以降に発注した、類似施設（市民活動支援施設、集会施設、貸し会議室、レンタルスペース、コワーキングスペース、ギャラリー等）の運営実績を有しており、貸館業務のみならず、自主事業等で地域活動への支援や市民団体等との協働、連携事業を行った実績を有すること。なお、共同企業体の場合は、構成団体に実績を有する団体があれば可とする。

※運営実績とは、類似施設における、事業の企画・立案・運営に関する業務の実績を指します。

6 要求水準

- (1) 柏市文化・交流複合施設条例に定める複合施設となっており、設置目的に沿った管理運営を行うこと。特に管理運営の基本的な考え方（基本理念）に従い、協働のまちづくりを推進するとともに、文化の向上及び福祉の増進に寄与するための施設であることを念頭におくこと。さらに「第五次柏市芸術文化振興計画」の施策の柱として掲げる「誰もが芸術文化に触れることのできる機会づくり」「芸術文化振興のための環境づくり」「芸術文化活動への支援と連携・協働による文化交流の促進」「柏らしさを活かしたまちづくりの推進」を行うこと。
- (2) 公の施設として市民の平等な利用に努め公平・公正な運営を行うこと。
- (3) 柏市民交流センター及び柏市民ギャラリーの特徴である複合施設を活かし、施設相互に連携した協働のまちづくりを推進するための施設運営を図ること。
- (4) ICTを活用し、利用者からの情報収集及び情報の提供、また稼働率向上にも努め、地域の特性やニーズに沿ったサービスの向上を図ること。
- (4) 子どもからお年寄り、また障害者や外国人等誰もが利用しやすい施設を目指し、市民満足度の向上に努めること。
- (5) ICTの活用も含め施設のPRに努め、設置目的を逸脱しない創意工夫のある提案事業や自主事業を企画し、その実施に努めること。
- (6) 事業の実施にあたっては、事業内容に関する経験や知識を豊富に有する専門的な職員の配置に

努めること。

- (6) 入居施設同士や関連団体等と良好な関係を維持し、連携を図ること。
- (7) I C Tの活用も含め効率的な施設運営及び管理を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 災害時等における避難所等の開設について、市と協力体制を取ること。
- (9) 市の施策等について、市と同様に実施する意識があること。
- (10) 個人情報の保護が徹底していること。
- (11) 市内業者の活用及び地元雇用に努めること。
- (12) 職員等に対する最低賃金が保障されていること。
- (13) 男女共同参画社会の推進への配慮がなされていること。
- (14) 環境への配慮に努めること。
- (15) 管理運営にあたっては関係法令の遵守を徹底すること。
- (16) 業務履行を含む各種保険に加入している（する）こと。
- (17) 安定した運営が可能な人員配置等とともに、人材育成に努めること。
- (18) 施設・設備を適切に管理し、安全の確保及び良好な機能を保持すること。
- (19) 経営状態が健全であること。

7 応募スケジュール

- | | |
|---------------------|--------------------|
| (1) 令和7年6月2日～6月13日 | 募集要項の窓口配布，施設説明会の受付 |
| (2) 令和7年6月30日又は7月7日 | 個別説明会及び現地見学会 |
| (3) 令和7年7月1日～7月11日 | 質問の受付期間 |
| (4) 令和7年7月23日 | 質問の回答（ホームページ上） |
| (5) 令和7年7月24日～8月22日 | 募集申請受付期間 |
| (6) 令和7年9月下旬～10月上旬 | 候補者の選定（書類審査） |
| (7) 令和7年10月上旬～10月中旬 | 選定結果の通知 |
| (8) 令和7年10月中旬～10月下旬 | 候補者の選定（面接審査） |
| (9) 令和7年11月上旬 | 選定結果の通知 |
| (10) 令和7年12月下旬 | 市議会の議決（指定管理者の指定） |
| (11) 令和8年1月下旬 | 基本協定の締結 |
| (12) 令和8年2月上旬～3月下旬 | 管理準備期間（引継ぎ） |
| (13) 令和8年4月1日～ | 指定管理開始 |

8 募集要項等の配布

- (1) 窓口配布期間
令和7年6月2日（月）から令和7年6月13日（金）までの土曜日・日曜日・祝日を除く午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで
- (2) 配布場所
市民活動支援課（柏市柏五丁目10番1号 本庁舎2階）
※ 募集要項等は、本市のホームページからもダウンロードできます。（窓口配布期間終了後も継続して公開します。）

https://www.city.kashiwa.lg.jp/shiminkatsudo/jigyosha/shiteikanrisya/shiteikanrisha_boshu_palettেকashiwa.html

9 個別説明会及び現地見学会

(1) 開催日時、場所

令和7年6月30日（月）又は7月7日（月）

日時の詳細、場所については、個別に後日連絡します。

なお、図面閲覧については、6月30日（月）又は7月7日（月）午前9時から正午及び午後1時から午後5時までとします。

(2) 参加できるもの

応募資格を有し、かつ応募申請を予定するもの（1団体あたり3名以内）に限ります。

(3) 参加申し込み方法

参加を希望する団体は、令和7年6月13日（金）午後5時まで（時間厳守・必着）に、個別説明会参加申込書（様式第13号）に必要事項を記入の上、持参、FAX又は電子メールにて市民活動支援課に送信してください。電子メールの場合、件名は「柏市民交流センター及び柏市民ギャラリーの指定管理者個別説明会（会社名）」としてください。

なお、持参以外の方法で申し込みをする場合は、電話により必ず市民活動支援課に申し込んだ旨を連絡してください。

また、連絡先については「20 問い合わせ先」をご覧ください。

10 質問事項の取り扱い

(1) 受付期間

令和7年7月1日（火）午前9時から令和7年7月11日（金）午後5時まで（時間厳守・必着）

なお、受付期間外の質問は一切受け付けません。

(2) 質問できるもの

応募資格を有し、かつ応募申請を予定するものに限ります。

(3) 質問方法

令和7年7月11日（金）午後5時まで（時間厳守・必着）に、質問内容を質問書（様式第11号）に記入の上、FAX又は電子メールにて市民活動支援課に送信してください。件名は、「柏市民交流センター及び柏市民ギャラリーの指定管理者質問書（会社名）」としてください。

なお、質問送付後は、電話により必ず市民活動支援課に送付した旨を連絡してください。

また、送信先については「19 書類の提出先」をご覧ください。

(4) 回答

令和7年7月23日（水）までに、本市のホームページに掲載します。

https://www.city.kashiwa.lg.jp/shiminkatsudo/jigyosha/shiteikanrisya/shiteikanrisha_boshu_palettekashiwa.html

11 応募の受付

(1) 受付期間

令和7年7月24日（木）から令和7年8月22日（金）まで

なお、応募の受付期間中の提出時間は午前9時から正午及び午後1時から午後5時まで（時間厳守）とします。

(2) 受付窓口

市民活動支援課（柏市柏五丁目10番1号 本庁舎2階）

(3) 受付方法

指定手続条例第3条の規定に基づき、「12 応募書類」に掲げる書類を添えて、直接持参により市民活動支援課に提出してください。

FAX, 郵送, 電子メールによる受付は行いません。

提出時に書類確認等を行いますので、あらかじめ提出日時をお知らせいただくとともに、当日は提出内容について応答できる方が提出してください。

12 応募書類

応募書類は、正本1部、副本（写し可）15部及び電子データ（CD-ROM等）を提出してください。尚、様式の項目を満たしていれば、独自様式での提出も可とします。

(1) 指定申請書（様式第1号）

(2) 事業計画書（様式第2号）

(3) 「(2) 事業計画書（様式第2号）」に基づく具体的な提案書

各種パンフレットなど、別途提案内容を説明する資料があれば任意に提出してください。

(4) 収支計画書（様式第3号）

5年間の収支計画を事業年度ごとに作成してください。

なお、様式第3号については、指定管理事業（提案事業を含む）にかかる収支計画を作成し、自主事業にかかる予算は計上しないでください。提案事業及び自主事業にかかる予算は、事業計画書（様式第2号）における各項目において、事業概要とともに収支計画を作成してください。

(5) 定款の写し及び登記事項証明書

応募申請日前3ヶ月以内のものとしします。

なお、法人以外の団体などにあつては規約及び役員名簿等を提出してください。

(6) 団体の経営状況を説明する書類

正本1部及び副本3部のみ提出してください。

申請の日の属する事業年度の前事業年度分と、遡ること過去2年度間分の計3年度分について、次に掲げる資料（若しくはそれに相当する資料）を提出してください。

なお、応募団体等若しくはそれらの支配会社等が連結決算を行っている場合は、連結財務諸表等についても提出してください。

ア 貸借対照表

イ 損益計算書、売上原価の内訳明細（製造原価報告書を含む。）

ウ 株主資本変動計算書

エ 法人税申告書一式（別表一(一)、別表四(一)、別表五(一)(二)）

別表関係の資料は必ず提出してください。

勘定科目内訳書については、申請の日の属する事業年度の前事業年度分のみ提出してください（3年度分の提出は必要ありません。）。

オ キャッシュフロー計算書（作成している場合）

カ 営業報告書（作成している場合）

キ その他団体の財務状況を明らかにする書類

(7) 納税証明書等

本店又は支店等の所在地及び本市において、地方税、法人税、消費税及び地方消費税の未納がないことを証する証明書（法人以外の団体は、その代表者が地方税、所得税、消費税及び地方消費税の未納がないことを示す証明書）。

ただし、納税に係る申告が必要ない場合や、本店又は支店等の所在地及び本市において地方税、法人税、消費税及び地方消費税の課税がない場合については、証明書の添付は不要とします。証明書に代えて、「(11) 指定管理者の指定にかかる誓約書（様式第10号）」により、それらの事実について誓約してください。

(8) 事業計画概要書（様式第7号）

「(2) 事業計画書（様式第2号）」の概要を記載して、正本1部のみ提出してください。

この資料は、情報公開請求等に際し団体の意向に関わらずそのまま公開することがありますので、それを前提として作成してください。

(9) 収支計画概要書（様式第8号）

「(4) 収支計画書（様式第3号）」の概要を記載して、正本1部のみ提出してください。

この資料は、情報公開請求等に際し団体の意向に関わらずそのまま公開することがありますので、それを前提として作成してください。

(10) 共同企業体協定書兼委任状（様式第9号）

共同企業体で申請する場合は提出してください。

(11) 指定管理者の指定にかかる誓約書（様式第10号）

(12) 役員等名簿及び照会承諾書（様式第14号）

暴力団の参入を排除するため、役員等の氏名及び生年月日などの個人情報を記載した名簿と、それら個人情報の警察への提供に係る承諾書とを提出してください。

(13) 職員等基本配置表（様式第16号）

事業実施にあたっての職員等の基本配置表を提出してください。

(14) 果実還元提案書（様式第17号）

一定の割合の収入以上に実績を上げた場合（利用料金と本市が支払う指定管理料等の総収入額が総支出額を上回った場合）における、本市への果実（預金利子も含む）還元について、提案内容を説明する資料を提出してください。

(15) 管理運営費提案書（様式自由）

提案内容を説明する資料があれば任意に提出してください。

(16) 利用料金提案書（様式自由）

提案内容を説明する資料があれば任意に提出してください。

(17) 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類の写し

(18) 団体の活動実績（類似施設の管理運営実績を含む。）を記載した書類

(19) 類似施設の平成22年度以降の運営実績（業務内容）を証する書類（契約書、仕様書等）の写し

(20) その他、市長等が必要と認めた書類

市長等が必要と認めた場合は、適宜書類の提出を求めることがあります。

なお、上記「(8) 事業計画概要書（様式第7号）」及び「(9) 収支計画概要書（様式第8号）」については、副本に添付する必要はありません。

13 注意事項

(1) 情報の公開

団体が作成した書類等の著作権は団体に帰属しますが、指定管理者候補者（市議会の議決を経ておらず、後述する選定の手続きを経て指定管理者の候補者に選定された団体等をいう。この募集要項において「候補者」という。）の選定や市議会への提供等、市長等が必要と認める場合は、

それらの内容を無償で利用し、又は公開することがあります。

また、応募団体の名称や所在地、選定時における得点等についても公開する場合があります。

(2) 応募書類の複写

指定申請書等の必要書類は、指定管理者候補者選定委員会における検討資料などとして、必要に応じ複写する場合がありますのでご了承ください。

(3) 提出書類の再提出等

提出期限後の提出書類の再提出、差し替え及び追加提出は原則として認めません。

ただし、市長等が必要と判断した場合はこの限りではありません。

(4) 提出書類の返却

提出された書類及び電子データ（CD-ROM等）は、理由の如何に関わらず返却しません。

(5) 言語、通貨及び単位等

申請に当たり用いる言語、通貨及び単位等は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とします。

(6) 提出書類の様式等

日本工業規格A列4判の大きさの用紙に横書きするものとします。

ただし、証明書など、市長等が認めた場合はこの限りではありません。

(7) ファイルへの編纂

提出書類は、ファイルに綴り提出するものとします。

なお、当該ファイルの編綴に当たっては、指定申請書を筆頭に「12 応募書類」の項目順に編纂した上で、各項目ごとにインデックスを添付し、見やすいようにしてください。

(8) 経営状況の確認

市長等が必要と認める場合は、経営状況に関する追加資料の提供若しくは質問への回答を求めることがあります。

また、面接審査に際して、経理担当者の出席を求めることがあります。

(9) 提出に要する費用

申請に際し生じる一切の経費は、すべて応募団体等の負担とします。

候補者が指定期間以前に準備等で要した費用がある場合も、その費用はすべて候補者の負担とします。

(10) 本市が提供する資料の取り扱い

この募集に当たって本市が応募団体等に提供する資料は、指定申請にかかる検討以外の目的で利用することを禁じます。

また、目的が申請にかかる検討の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に利用させたり、内容を提示したりすることを禁じます。

(11) 応募後の辞退

応募申請の受付後に指定申請を辞退する場合には、書面（辞退届、様式第12号）により速やかに届け出るものとします。

(12) その他

市長等が必要と認める場合は追加資料の提出や聞き取り調査への協力を求める場合があります。

1 4 選定基準

指定手続条例第4条の規定に基づく審査基準は、次のとおりです。

選定基準		審査項目	審査内容（判断基準）	配点
基本項目	[1] 市民の平等な利用の確保（条例第4条第1号）	1-1 平等な利用を図るための具体的な手法及び期待される効果	①公の施設としての市民の平等な利用を前提とした透明性の高い運営方針となっているか。 ②すべての利用者に対して公正中立な対応が可能な運営計画となっているか。	5
	[2] 施設の効用（条例第4条第2号）	2-1 施設の設置目的、市が示した管理方針等との整合性及び施設の効用を最大限に発揮できる可能性	①文化・交流複合施設の設置目的を理解し、運営方針に反映しているか。 ②文化・交流複合施設の設置目的に照らして成果を得られる運営計画となっているか。 ③指標は施設の設置目的等と整合が図られているか。また、各種取組の実施状況や成果を測る指標として適切か。 ④柏市及び施設の特性を理解し、入居施設相互の連携交流を促し、協働のまちづくりを推進するための運営計画となっているか。 ⑤「第五次柏市芸術文化振興計画」に合致した運営方針になっているか。	10
管理運営能力	[3] サービスの向上（条例第4条第3号）	3-1 ICTの活用を含めたサービス向上や施設の魅力向上を図るための具体的な手法及び期待される効果	①稼働率を向上させ得る利用促進計画となっているか。 ②新たなサービスの展開に取り組んでいるか。 ③周知・広報の充実に取り組んでいるか。 ④多様な人々が利用しやすい施設となるよう努め、かつ、効果的なサービス提供やサービス向上のための取り組み内容は適切か。 ⑤利用者のニーズを的確に把握し、管理運営に反映させる方策は適切か。 ⑥専門性を発揮できる職員を活用し、施設の魅力向上を図る提案となっているか。	15
		3-2 効果的な提案事業の実施	①「提案事業のガイドライン」に沿った提案となっているか。 ②施設の設置目的やコンセプトに沿った魅力ある提案事業の展開に取り組んでいるか。 ③施設の設備や機能、特色を活用した実現性のある事業計画となっているか。 ④利用者の利便性及び満足度の向上につながる提案となっているか。	10
		3-3 効果的な自主事業の実施	①「自主事業のガイドライン」に沿った提案となっているか。 ②積極的に多様な自主事業の展開に取り組んでいるか。 ③施設の設備や機能、特色を活用した実現性のある事業計画となっているか。 ④利用者の利便性及び満足度の向上につながる提案となっているか。	5
	[4] 管理を安定して行う能力（条例第4条第4号）	4-1 施設の維持管理、安全管理及び危機管理の内容、的確性及び実現の可能性	①施設の維持管理や安全管理の提案が各種保険を含め要求水準を満たしているか。 ②防災、防犯、緊急時や不測の事態等（感染症やテロ・不審者対策等）の危機管理対策が適切に提案されているか。 ③施設の設備や機能を活用した管理となっているか。	10

選定基準		審査項目	審査内容（判断基準）	配点
			④実績からして本件施設を良好に管理運営できる可能性はあるか。 ⑤自主モニタリング及びそれに基づく改善を行う計画はあるか。	
		4-2 安定的な運営が可能となる人的能力及び運営体制	①職員体制は十分か。 ②職員採用（最低賃金の保障含む）、確保、指導育成、研修等の方策は適切か。 ③施設の管理運営に必要な資格等を有している職員は確保されているか。 ④組織体制、連絡網、団体によるサポート体制が整備されているか。 ⑤入居施設同士の情報共有や運営における連携体制が図られているか。 ⑥再委託先の運営に関しても責任を果たす提案となっているか。	10
		4-3 施設の管理運営に必要な専門的な人材の安定的活用	①交流センター事業及び市民ギャラリー運営、周知・広報事業等を行う上で、専門性を発揮できる職員を確保しているか。 ②職員の専門性を活かした事業運営、管理運営が可能な体制が図られているか。	5
		4-4 安定的な運営が可能となる財政基盤	①団体の財務状況は健全（安全）か。 ②団体自体に、運営を継続できる財務能力（収益）が期待できるか。	5
管理費用	[5] 効率的な管理（条例第4条第2号）	5-1 収支計画の内容、的確性及び実現可能性	①収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか。 ②収支計画の実現可能性はあるか。 ③仕様に基づき、管理運営上必要な経費が適切に見積もられているか。	10
		5-2 管理に係る経費の縮減効果	①柏市が支払うべき管理費用が必要最小限に抑えられているか。 ②ICT活用での効率化含め、ライフサイクルコストを縮減するための実現性のある提案はあるか。 ③柏市に対する果実還元の方法が具体的に示されているか。	5
その他	[6] その他（条例第4条第5号）	6-1 柏市の方針及び施策等への理解と協力	①個人情報保護及び公開の取り組みは適切か。 ②災害時等における避難所等の開設について、協力体制が整備されているか。 ③市民の雇用確保が図られているか。 ④共同企業体の構成団体や個別業務の再委託先に市内企業を積極的に採用しているか。 ⑤男女共同参画の推進が図られているか。 ⑥環境への配慮に努めているか。 ⑦コンプライアンス（法令遵守）の考え方や制度等が示されているか。 ⑧柏市と適切に連携し、本市の施策等について、本市と同様に実施する意識があるか。	5
		6-2 文化・芸術、地域づくりへの協力	①地域、関係機関、ボランティア等との連携を図れる提案となっているか。 ②コミュニティの活性化、文化・スポーツ等市民活動を支援する提案になっているか。	5

15 選定方法等

上述の選定基準に基づき、指定管理者候補者選定委員会において柏市民交流センター及び柏市民ギャラリーの指定管理者として適当と認められる団体を優先交渉権者として選定します。

選定方法はプロポーザル方式を予定しています。

※プロポーザル方式とは、あらかじめ事業内容等について提案をいただき、その内容を募集要項等であらかじめ示した評価基準等に基づいて審査を行い、最も優れている提案を行ったものを選定する方式をいいます。

(1) 資格審査

市議会の議決を経て指定される以前に応募団体等が次に掲げる事項のいずれかに該当することが判明した場合は、当該応募団体等は応募資格を失うものとします（応募団体等が選定されている場合は選定を取り消すことがあります。）。

ア 応募資格のすべてを満たさない場合

イ 応募書類の提出方法、提出先又は提出期限などが守られなかった場合

ウ 応募書類に記載すべき事項の全部又は必須の記載項目などが記載されていない場合

エ 応募書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合

オ 応募書類に虚偽又は不正な内容が記載されている場合

カ 業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合

キ 応募団体等及びその関係者が選定における公正な手続きを妨げ、又は公正な価格の成立を害し、若しくは不当の利益を得ようとした場合

ク その他、市長等が選定を行うに当たって不適当と認めた場合

(2) 書類審査

令和7年9月下旬～10月上旬

指定管理者候補者選定委員会において、応募内容に関する書類審査を行います。

応募団体が多数の場合などにおいては、書類審査終了後に行う1次評価により、面接審査の対象となる応募団体等（以下、「面接団体」という。）を5団体以内に限定します。

ただし、応募団体の数が少ない場合などにおいては1次評価を実施しないことがあります。

(3) 面接審査

令和7年10月中旬～10月下旬

指定管理者候補者選定委員会において、面接団体に対して応募内容に関する面接審査を行います。

面接団体は、その代表者又は代理の方（面接団体の社員に限る）3名までが出席できます。事業計画書等の説明（プレゼンテーション）及び選定委員からの質疑に対する回答などをお願いいたします。

また、説明にあたりプロジェクター等を使用する場合は事前にご連絡ください（プロジェクター及びスクリーンについては本市で用意いたします。その他必要な機材は面接団体においてご用意ください。）。

なお、審査に要する一切の経費は、すべて面接団体の負担とします。

面接審査終了後に行う総合評価により、指定管理者の候補者（第1優先交渉権者）を選定します。

なお、評価の結果、候補者を選定しない場合や、第2優先交渉権を与える面接団体等（以下、「第2優先交渉権者」という。）を選定する場合があります。

ただし、第2優先交渉権者の権利は、指定管理者の指定に係る議案の上程時点（柏市議会令和

7年第4回定例会開会日)で消滅するものとします。

(4) 選定結果の通知

令和7年11月上旬(予定)

選定結果は、審査を受けたすべての団体に書面にて通知します。

(5) 選定結果の公表

選定結果は、市ホームページ等で公表します。

(6) 選定後の協議

候補者の選定後、市長等は、業務を実施するうえで必要となる詳細事項について候補者と協議を行うものとします。

なお、候補者との協議が整わない場合は、第2優先交渉権者と協議を行うことがあります。

16 指定管理者の決定

候補者は、令和7年柏市議会第4回定例会の議決を経て、指定管理者として決定(指定)されます。

ただし、指定前に、候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が発生したときは、候補者の選定を取り消すことがあります。

なお、候補者は、当該議決(指定管理者の指定)を得られないことにより生じる一切の損害賠償請求等を行わないものとします。

17 協定の締結

市議会の議決を経て候補者が指定管理者に指定された後、前述「15(6) 選定後の協議」の協議の結果を踏まえ、市長は、指定管理者と管理の細目事項等について基本協定を締結するものとします。

また、指定期間に含まれる各年度の指定管理料等の支払い等については、年度協定を締結するものとします(ただし、初年度の指定管理料等の支払い等については基本協定に含むものとします。)

なお、市が必要と認める場合は、市議会の議決以前に本市と候補者は仮基本協定を締結することができるものとします。

18 指定の取消し等

施設の適正管理を期するため、指定管理者が本市が行う指示等に従わないとき、その他本市が指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、本市は指定管理者の指定を取消し又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。

また、指定を取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、指定管理者はそれにより生じた一切の損害について賠償請求等を行うことができないものとします。

19 書類の提出先

柏市市民生活部市民活動支援課

〒277-8505

柏市柏五丁目10番1号 本庁舎2階

電話 04-7167-1126 (直通)

FAX 04-7167-6644

電子メール bosyu-shmkt@city.kashiwa.chiba.jp

20 問い合わせ先

(1) 柏市民交流センターに関すること

柏市市民生活部市民活動支援課

〒277-8505

柏市柏五丁目10番1号 本庁舎2階

電話 04-7167-1126 (直通)

FAX 04-7167-6644

電子メール bosyu-shmkt@city.kashiwa.chiba.jp

(2) 市民ギャラリーに関すること

柏市教育委員会生涯学習部文化課

〒277-8503

柏市大島田48番地1

電話 04-7191-7403 (直通)

FAX 04-7190-0892

電子メール bunka@city.kashiwa.chiba.jp