

久留米市市民活動サポートセンター

指定管理者募集要項

令和5年6月

久留米市
協働推進部協働推進課

目 次

はじめに	1
1 対象施設	1
2 指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準	1
3 指定期間	1
4 利用料金等に関する事項	1
5 利用料金の減免について	1
6 損害賠償について	2
7 管理運営に要する経費	2
8 応募資格及び欠格事項等	2
9 公募に係る書類等の配布	3
10 申請に係る事項	4
11 申込書類	5
12 選定方法	6
13 審査基準	7
14 選定結果	8
15 指定管理者の指定	8
16 全体スケジュール	8
17 現地説明会	8
18 質問受付及び回答	9
19 基本協定書及び年度協定書の締結	9
20 その他留意事項	9

(資料 1) 久留米市市民活動を進める条例

(資料 2) 久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例

(資料 3) 久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則

(資料 4) 久留米市市民活動サポートセンター条例

(資料 5) 久留米市市民活動サポートセンター条例施行規則

(資料 6) 令和 3・4 年度久留米市市民活動サポートセンターの利用状況等について

はじめに

久留米市市民活動サポートセンターは、市民活動（久留米市市民活動を進める条例第3条第1号に定義）に関する情報発信や作業、交流等の場を提供することにより、市民活動の促進を図り、もって協働のまちづくりの実現に寄与することを目的として、平成17年11月から設置しています。

本施設の管理運営にあたっては、多様化する住民ニーズに、より効果的、効率的に対応するため、民間事業者の有する能力を活用しつつ、住民サービスの向上や経費の削減を図ることを目的として、平成18年度から指定管理者制度を導入しています。

現指定管理者の指定期間が令和6年3月31日をもって終了することから、次期の指定管理者を募集します。

1 対象施設

- (1) 名称 久留米市市民活動サポートセンター
- (2) 所在地 久留米市六ツ門町3番地11 くるめりあ六ツ門6階
- (3) 概要 「久留米市市民活動サポートセンター管理運営業務仕様書」のとおり

2 指定管理者が行う業務の範囲及び管理の基準

「久留米市市民活動サポートセンター管理運営業務仕様書」のとおり

3 指定期間

令和6年4月1日～令和11年3月31日（5年間）

4 利用料金等に関する事項

施設の管理運営にあたっては、指定管理者の経営努力を促すとともに、指定管理者及び市の事務の効率化を図るため、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制度」を適用しています。従って、指定管理者は管理運営に係る収支について、一定の責任を負うことになり、施設の利用を促進し収入の確保を図る必要があります。

なお、利用料金の額は、久留米市市民活動サポートセンター条例（以下「センター条例」という。）及び同施行規則（以下「施行規則」という。）で定める範囲内で、市長の承認を得て指定管理者が定めるものとします。

利用料金制度…公の施設の利用料金を指定管理者の収入として、指定管理者に収受させることができる制度のことで、利用料金収入の増減分は、そのまま指定管理者の収益または損失となる。（指定管理者は、施設の利用者が支払う利用料金を市の会計に払い込む必要がない。）

5 利用料金の減免について

センター条例第15条及び第16条、並びに施行規則第5条及び第6条の規定による利用料金減免及び返還の申請がなされた場合には、利用料金の減免及び還付を行わなければならないものとします。

なお、久留米市による減免相当分の補填は行いません。

6 損害賠償について

市に施設設置者として瑕疵があった場合は、市が損害賠償責任を負うこととなります。一方で、その損害が指定管理者の責任に起因したものについては、指定管理者が市または第三者に対してその損害賠償責任を負うこととなりますので、指定管理者の負担により損害賠償保険に必ず加入しなければならないものとします。

7 管理運営に要する経費

(1) 管理運営費の支払いについて

施設の管理運営に関する全ての費用は、利用料金、指定管理料及びその他の収入をもって充てることとします。年間の指定管理料は、事業計画に掲げる収支計画の中で、収支の差し引き額を基本とします。また、指定管理料は、定額払い方式とします。

具体的な指定管理料の金額及び支払い方法については、協定で定めるところにより、分割払い（月払い）とします。

定額払い方式…管理運営経費を経営努力により節減した場合は収益に、管理運営経費が増大した場合は損失となる。

(2) 指定管理料の債務負担について

施設に係る5年間の指定管理料の限度額（債務負担行為）は、下記のとおりです。

事 項	期 間	限度額（5年間）
市民活動サポートセンター 指定管理料	令和6年度から令和10年度	107,000千円

指定管理料の限度額（債務負担行為）の範囲内で、「収支計画書」により、指定期間の指定管理料を提案してください。

8 応募資格及び欠格事項等

指定期間中、安全かつ円滑に施設を管理運営できる法人・その他団体（NPO法人、市民団体等）が対象で、法人格の有無は問いません。

なお、グループ（連合体）で応募する場合は、代表団体を定めてください。

ただし、次の（1）から（6）のいずれかに該当する団体（グループで応募する場合にあっては、その構成団体のいずれかが（1）、（3）、（4）、（5）、（6）、（7）、のいずれかに該当する団体）は応募できないものとします。

また、市は暴力団の排除のため、指定管理者及び指定管理者に応募した者について、必要に応じて提出された書類等に基づき警察に照会することがあります。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第2項に該当する法人その他の団体等
- (2) 久留米市内に事務所または事業所を有していない法人その他の団体等
- (3) 税（国税及び地方税）を滞納している法人その他の団体等
- (4) 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）の規定による更生または再生手続きを開始している法人その他の団体等

- (5) 久留米市から指名停止措置を受けている団体等
- (6) 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれに準ずる地位に就任し、または、実質的に経営等に関与している法人その他の団体等
 - ① 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - ② 地方自治法第244条の2第11項の規定による本市または本市以外の地方公共団体において、指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない者
 - ③ 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）に規定する暴力団または暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有する者
- (7) グループによる応募で、次に掲げる団体
 - ① 単独で応募した団体が、グループによる応募の構成団体になること
 - ② 複数のグループによる応募の構成団体になること
 - ③ 意思決定等を行う本社等の機能を市内に有する団体が構成団体に含まれていないグループ
- (8) 審査の結果、管理運営能力が明らかに欠けていると判断される場合や、提案額が指定管理料の限度額（債務負担行為）を上回っている場合は、他の項目の評価を待たずに失格となります。

9 公募に係る書類等の配布

(1) 配布期間

令和5年6月15日（木）から令和5年8月31日（木）まで

（ただし、8時30分から17時15分までとし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

(2) 配布場所

久留米市協働推進部協働推進課（久留米市庁舎7階）

〒830-8520 久留米市城南町15番地3

TEL 0942-30-9064 FAX 0942-30-9706

E-mail kyodo@city.kurume.lg.jp

* 配布資料は久留米市役所ホームページよりダウンロードできます。

(3) 配布資料

① 久留米市市民活動サポートセンター指定管理者募集要項（本書）

（資料1）久留米市市民活動を進める条例

（資料2）久留米市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

（資料3）久留米市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

（資料4）久留米市市民活動サポートセンター条例

（資料5）久留米市市民活動サポートセンター条例施行規則

（資料6）令和3・4年度久留米市市民活動サポートセンターの利用状況等について

② 久留米市市民活動サポートセンター指定管理者募集要項 様式集

（i）指定管理者指定申請書（第1号様式）

- (ii) グループ応募構成書（第1号様式の2）
- (iii) 応募資格に係る申立書（第2号様式）
- (iv) 管理運営計画書（第3号様式）
- (v) 事業運営計画書（第4号様式）
- (vi) 自主事業運営計画書（第4号様式の2）
- (vii) 管理運営に係る収支計画書（第5号様式）
- (viii) 勤務条件計画書（第6号様式）
- (ix) 質問書（第7号様式）
- (x) 委任状（第8号様式）

参考資料：久留米市市民活動サポートセンター管理運営業務仕様書

- (別表1) 業務の範囲の細目
- (別紙1) くるめりあ六ツ門6階平面図
- (別紙2) 管理運営に係る経費の負担及び支払い業務
- (別紙3) 貸与備品リスト
- (別紙4) リスク分担表
- (別紙5) 施設使用許可等に関する事務フロー図
- (別紙6) 備品等利用に関する事務フロー図
- (資料1) モニタリングマニュアル

10 申請に係る事項

(1) 申請期間

令和5年8月17日（木）から令和5年8月31日（木）まで

（ただし、8時30分から17時15分までとし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

(2) 提出先

久留米市協働推進部協働推進課（久留米市庁舎7階）

〒830-8520 久留米市城南町15番地3

TEL 0942-30-9064 FAX 0942-30-9706

E-mail kyodo@city.kurume.lg.jp

(3) 提出部数

正本1部及び副本（コピー可）10部の計11部を提出してください。

なお、用紙サイズはA4サイズに統一し、下記に示す申込書類の項目順にインデックスを付け、左とじでファイル（フラットファイル等）に綴り、背表紙及び表紙に当該施設名称、団体名称、正本、副本が分かるように明記してください。

ただし、他の機関が発行する証明書類で、原本がA4サイズと異なる場合は、副本のみA4サイズで統一してください。

(4) 提出方法

申込みは、持参又は郵送とし、郵送の場合は「一般書留」「簡易書留」など配送が確認できる方法で提出してください。

なお、郵送物には、「指定管理者申請書類在中」及び応募団体名を明記してください。

1.1 申込書類

提出する書類は、次に掲げるとおりです。

なお、グループ応募申請を行う場合は、グループ応募構成書（第1号様式の2）及び構成する団体全てに係る（2）、（8）、（9）の書類を提出してください。

また、申請書を本社ではなく支社、事業所、事務所等で提出される場合には、委任状（第8号様式）を併せて提出してください。

（1）指定管理者指定申請書（第1号様式）

（2）応募資格を有することを証する書類

① 団体の定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

② 当該法人の登記事項証明書（写しも可）

③ 納税証明書（直近1年分）

（法人税、消費税・地方消費税、法人事業税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、及び事業所税について滞納がないことを証明する書類）

※ 課税されていない団体等は、応募資格に係る申立書（第2号様式）の該当欄に納税義務がない旨を記載すること。

※ 委任を受けた場合には、国税は本社所在地の税務署の証明書を、都道府県税及び市町村税は受任地の証明書を提出すること。

④ 役員名簿（氏名、ふりがな、生年月日、及び性別が記載されたもの）及び履歴書

⑤ 応募資格に係る申立書（第2号様式）

※ 証明書等については、発行日から3ヶ月以内のものとする。

（3）管理運営計画書（第3号様式）

（4）事業運営計画書（第4号様式）

（5）自主事業運営計画書（第4号様式の2）

（6）管理運営に係る収支計画書（第5号様式）

① 令和6年4月から令和11年3月までの年度毎の収支計画

② 収入については、指定管理料、利用料金、その他事業収入等を計上してください。

（利用料金、その他事業収入等については、積算根拠を明記してください。なお、センター条例及び施行規則に定める利用料金の額は、税込み金額です。）

※過去2年間の利用料等徴収金額の収入実績を参考とすること。（資料6）

（7）勤務条件計画書（第6号様式）

（8）団体等の経営状況を説明する書類

① 収支（損益）計算書またはこれらに相当する書類（発足間もない団体等で経済取引等がない場合は、任意様式にて該当なき旨記載したもの。）

② 貸借対照表及び財産目録またはこれらに相当する書類（発足間もない団体等で経済取引や財産がない場合は、任意様式にて該当なき旨記載したもの。）

※①、②については、いずれも直近の会計年度2期分（設立から会計年度2期を経過しない団体については、設立以降分）

③ 現事業年度若しくは翌事業年度の収支計画書またはこれらに相当する書類

(9) 団体の活動内容等を記載した書類

- ① パンフレット等団体の概要がわかるもの
- ② 前事業年度分事業報告書またはこれに相当する書類
- ③ 団体の組織に関する事項について記載した書類またはこれらに相当する書類
- ④ 類似の事業（官公庁から委託を受けた事業等）の活動実績に関する書類

(10) その他

- ① グループ応募申請にあつては当該団体の結成協定書またはこれに類するもの。(任意様式)

1.2 選定方法

申込資格を有する応募団体の中から、久留米市が設置する選定委員会において、審査【書類・面接（プレゼンテーションを含む）等】を実施し、審査基準に基づく総合的判断により指定管理者候補者を選定します。

また、応募団体が3つ以上ある場合は、第2順位までの候補者を選定します。

書類提出に際して、事務局において応募資格等の確認を実施しますが、当該申込に必要な資格等を有していない場合、または書類に不備があった場合には失格とします。選定にあたり、令和5年10月上旬に選定委員会による面接等を予定しています。

また、市では、選定基準に基づく総得点及び項目ごとの得点の最低基準を定めることとし、この最低基準に到達する応募団体が1団体もなかった場合は、必要な期間を定め、再度、事業計画書等の必要書類の提出を求め、2回目の審査を行います。なお、これらの審査の結果、候補者なしとする場合もあります。

1 3 審査基準

指定管理者候補者の選定は、以下の審査項目と配点(委員1人あたり)に基づく総合点数方式によって行います。

1	管理運営に係る業務が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること	45点
①	5年間を通じた事業の運營業務における基本方針、事業計画の概要とその目標、さらにその特色はどのようなものか。	
②	事業の運營業務に関して、仕様書等記載の項目を満たしており、具体的な内容及び効果が明確であるか。	
③	自主事業の企画内容は、この施設の設置目的の実現に寄与するものであるか。	
④	施設の管理業務に関して、仕様書等記載の項目を満たしており、具体的な内容及び効果が明確であるか。	
⑤	施設内での非常時対応について、利用者等への安全配慮がなされているか。	
⑥	管理運営にあたり、地域やボランティア団体等とのネットワークづくりが図られているか。	
2	管理運営に係る業務が、住民の利用に関し公平性を確保することができるものであること	10点
①	「公の施設」や「指定管理」に関する基礎的な知識を有しているか。	
②	情報公開・個人情報保護に関する措置は適切か。また、障害者に対する合理的配慮の提供や、環境保全行動への取組みは適切か。	
3	管理運営に係る経費の縮減が図られているものであること	10点
①	計画において、経費削減に向けた努力が見られるか。その具体策は効果的か。	
②	効率的な管理運営のため、収入増に向けた具体的な計画や工夫が提案されているか。	
4	管理運営を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること	25点
①	類似施設を良好に運営した経験があるか。	
②	応募団体の財務状況は健全であるのか。また、計画において、収支における人件費と事業費のバランスが適正に考えられているのか。	
③	管理運営を安定して行うことが可能な職員配置計画及び採用計画になっているのか。また、配置職員の勤務形態及び勤務条件は適切か。	
④	職員に対する人材育成・研修計画が適切か。	
⑤	管理運営に際し、応募団体単独ではなく、各種ネットワークの活用が考えられているか。	
5	地域経済の活性化に寄与することが認められるものであること。	10点
①	地域経済の活性化を視野に入れた目標や計画はあるか。	
②	市内に意思決定を行う本社等の機能を有しているか。市内で意思決定できることで、運営に強みを持っているか。	

1.4 選定結果

最終審査の結果については、令和5年10月上旬に面接審査の参加団体すべてに文書で通知します。また、久留米市のホームページに審査結果の概要を掲載し、公表します。公表内容は、面接審査のすべての参加者の団体名称、評価・採点表を公開します。

なお、選定結果については、行政不服審査法（昭和37年法律第160号）に基づく審査請求または行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）に基づく訴えの提起をすることができません。

1.5 指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定された応募団体は、令和5年12月開催予定の久留米市議会の議決を経て指定管理者として指定される予定です。

ただし、議決を経るまでの間に、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがあります。

また、指定管理者の指定を受けられないことにおいて生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとします。

1.6 全体スケジュール

① 公募に係る書類等の配布期間	6月15日（木）～8月31日（木）
② 質問書提出期間	6月15日（木）～7月31日（月）
③ 現地説明会の開催	7月4日（火）
④ 質問書回答期限	8月10日（木）
⑤ 応募受付期間	8月17日（木）～8月31日（木）
⑥ 書類審査	9月下旬（予定）
⑦ 面接審査（プレゼンテーション含む）	10月上旬（予定）
⑧ 選定結果公表	10月下旬（予定）
⑨ 優先交渉権者との仮協定締結	11月下旬（予定）
⑩ 指定管理者の指定の通知	12月定例議会議決後
⑪ 第5期指定管理者の運営開始	令和6年4月1日

1.7 現地説明会

応募方法、申込書類、指定管理者業務及び現場の状況等について説明会を開催します。

(1) 開催日時

令和5年7月4日（火）14：00～（2時間程度）

(2) 開催場所

久留米市市民活動サポートセンター

(3) 参加者等

1団体等につき2名以内（グループで応募する場合は、グループから2名以内）

(4) 申込方法

6月28日（水）までに、久留米市協働推進部協働推進課（公募に係る書類等の配布場所・提出先と同じ）へ、団体名、役職名、氏名、連絡先を、文書（電子メール、郵送、FAXな

ど)により申込んでください。その際、様式は問いません。表題に「指定管理者現地説明会参加」と明記して下さい。

なお、会場までは、各自でお願いします。

*本説明会においては質疑は行いません。質問については、次項の「質問受付及び回答」により行ってください。

18 質問受付及び回答

(1) 提出期間

令和5年6月15日(木)～7月31日(月)17時15分まで

(2) 提出様式

質問書(第7号様式)

(3) 提出方法

久留米市協働推進部協働推進課(公募に係る書類等の配布場所・提出先と同じ)へ、電子メール、持参、郵送、FAXのいずれかで提出してください。

ただし、提出期間内に必着とします。なお、電話での質問には一切応じません。

(4) 回答方法

質問内容及び質問に対する回答を令和5年8月10日(木)までに随時市の公式ホームページに掲載します。質問者へ郵送、メールなどにより直接回答することはありませんのでご注意ください。質問に対する回答は、本募集要項を補足するものとします。

19 基本協定書及び年度協定書の締結

最優秀提案者を指定管理者候補者として仮協定を締結します。その後久留米市議会の議決を経て指定管理者を指定したときに、この協定は成立し、仮基本協定書は書きかえることなく基本協定書とするものとします。

指定管理者候補者は、暴力団排除に係る条項を記載した誓約書を提出することとなっています。当該仮基本協定の確定は、仮協定書に双方が記名押印するとともに、指定管理者候補者が誓約書に記名押印したときとします。また、基本協定書及び年度協定書への印紙の貼付の要否については指定管理者の候補者において、税務署に確認し、必要に応じて貼付をするものとします。

20 その他留意事項

- ① 申込の撤回・申請書類の修正はできません(軽微な修正を除く。)
- ② 申込書類に虚偽の記載があった場合、または関係法令(センター条例、施行規則を含む。)の規定に違反している場合は、失格とします。
- ③ 久留米市が指定管理者の選定にあたり必要と認めるときは、追加書類の提出を求め場合があります。
- ④ 申込書類の著作権は応募者に帰属しますが、指定管理者候補者の選定後、久留米市情報公開条例に基づき開示が必要な場合には、優先交渉権を得た応募団体、それ以外の応募団体にかかわらず、久留米市は応募書類の全部または一部を無償で使用できるものとします。なお、知的財産権に該当する権利については、各種法律の規定に基づきます。

- ⑤ 申込書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。
- ⑥ 申込に係る経費は、すべて応募団体の負担とします。
- ⑦ 応募団体が本件の応募に関し、選定委員会の委員その他本件選定手続きの関係職員に対して個人的に接触することを禁じます。接触の事実が認められたときは、失格とする場合があります。
- ⑧ 申込書類は、久留米市議会審議及び情報公開請求において、原則開示します。
- ⑨ 申込後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。
- ⑩ 指定管理者候補者となった者は、基本協定書締結に伴い、久留米市市民活動サポートセンター管理運営業務仕様書記載の準備行為に着手していただくことになります。

久留米市市民活動を進める条例

平成23年12月14日

久留米市条例第32号

(前文)

わたしたちが暮らす久留米市は、悠久の歴史を持ち、大河筑後川に抱かれた筑後平野という豊かな自然の中で、先人たちのたゆまぬ努力で礎が築かれ、地域の特色を育みながら発展してきました。

わたしたちは、この地域で生きていることを大切にし、この地域の貴重な歴史や自然を守り、魅力ある地域として未来世代に引き継いでいきたいと願っています。

近年の社会環境の変化は、人々の価値観の変化、生活様式の多様化を急速に進めました。その結果、人間関係の希薄化が生じるとともに、福祉、環境、教育等の行政だけでは抱えきれない様々な社会的課題が生じています。それぞれの課題を解決するためには、地域で支えあう力の再生が求められており、地域が自らの責任でその特色にあった地域づくりを進めることが必要となっています。

わたしたち久留米市民一人ひとりには、この地域でみんなと一緒に暮らしていくためには何をすればいいのかを考えるという原点に立ち返り、地域社会における個人の役割を確認することの重要性に気づく必要があります。自らが住みよく、心豊かで人のぬくもりが感じられる暮らしは、互いの人権及び個性を尊重しつつ、思いやりや支えあいの心をもって活動することから始まります。

現在でも市民、市民公益活動団体、地域コミュニティ組織、事業者等の個人や団体によって、様々な形で地域による活動が行われています。さらに、それぞれが互いに連携協力して地域が抱える様々な課題等の解決に取り組んで行く動きも見られます。そのような協働による地域づくり活動がより一層推進されることによって、魅力ある地域社会がつくられていきます。

わたしたち久留米市民は、協働による地域づくり活動や市民活動の重要性を再確認し、より多くの市民の参画、参加又は協力を得て市民活動の活性化を図り、「私たち市民一人ひとりが思いやりの心をもって暮らす心豊かな地域社会」を築くことを目指します。

(目的)

第1条 この条例は、「私たち市民一人ひとりが思いやりの心をもって暮らす心豊かな地域社会」の実現に寄与するため、地域社会を構成する市民、市民公益活動団体、地域コミュニティ組織及び事業者（以下「各主体」という。）の役割並びに市の役割及び責務を明らかにし、並びに市民活動の基本的な事項を定めることにより、市民活動の活性化を促進することを目的とする。

(基本理念)

第2条 各主体及び市は、次に掲げる事項を旨として市民活動の活性化に取り組まなければならない。

- (1) 地域社会における自らの役割を理解し、自らができることを考え行動すること。
- (2) 各主体が行う市民活動を尊重すること。
- (3) 互いの多様な役割に配慮し、情報を共有し、良好な連携を進めるよう努力すること。
- (4) 協働による地域づくりを進めること。

(定義)

第3条 次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによるものとする。

(1) 市民活動 主として市民、市民公益活動団体及び地域コミュニティ組織が行う不特定多数のものの利益の増進を目的とし、市民が主役となって社会的な課題の解決に取り組む営利を目的としない活動で次のいずれにも該当しないものをいう。

ア 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とすること。

イ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とすること。

ウ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。

以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、若しくはこれらに反対することを目的とすること。

(2) 市民公益活動団体 市民活動を行うことを目的とし、自発的かつ継続的に活動するために形成された団体で次のいずれにも該当しないものをいう。

ア 公序良俗に反する活動を行う団体

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為等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をいう。以下この号において同じ。）

ウ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下この号において同じ。）

若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体

(3) 地域コミュニティ組織 自治会及び自治会を基盤とした校区コミュニティ組織、各種住民団体その他自らの地域を自らが住みよくすることを目的とし、一定の区域に住所を有する者が構成する団体であって、当該団体の構成員が互いに助け合い、かつ、生活していくことで地域課題等を発見し、その課題等を解決することにより、心豊かな生活を送るための活動を組織的かつ継続的に行う住民組織及び団体をいう。

(市民の役割)

第4条 市民は、基本理念にのっとり、地域社会の一員であることを自覚し、各々が責任をもって市民活動に取り組むものとする。

2 市民は、市民活動の担い手として自発的に行動するよう努めるものとする。

3 市民は、地域コミュニティの一員として自らが暮らす地域に関心を持ち、自らの地域のために地域コミュニティ活動へ参画し、参加し、又は協力するよう努めるものとする。

(市民公益活動団体の役割)

第5条 市民公益活動団体は、基本理念にのっとり、自らが有する専門性、迅速性、柔軟性等の特長を生かし、地域社会が抱える課題等の解決に取り組むものとする。

2 市民公益活動団体は、自らの活動についての積極的な情報発信、当該団体の情報についての公表（当該団体の情報についての公表が義務付けられている場合を含む。）その他の必要な活動を通じて当該団体の活動について多くの市民の理解並びに参画及び参加が得られるよう努めるとともに、市民活動の活性化に取り組むものとする。

(地域コミュニティ組織の役割)

第6条 地域コミュニティ組織は、基本理念にのっとり、地域課題等の解決に取り組むとともに、その活動を通じて地域の活性化に取り組むものとする。

2 地域コミュニティ組織は、自らの活動についての積極的な情報発信、当該団体の情報についての公表その他の必要な活動を行うことにより、当該団体の活動について多くの市民の理解並びに参画及び参加が得られるよう努めるものとする。

3 地域コミュニティ組織は、多様な地域課題等の解決のため、各主体及び市と地域課題等を共有し、相互連携を図ることにより、個性及び魅力ある地域社会をつくるよう努めるものとする。

(地域コミュニティ組織への加入)

第7条 市民は、第4条の規定による取組を達成するため及び前条の規定による取組が達成されるよう、その居住する形態にかかわらず地域コミュニティ組織の基盤である自治会に加入するよう努めるものとする。

2 地域コミュニティ組織は、前条の規定による取組を達成するため、多くの市民が主体的に加入できるよう開かれた運営に努めるものとする。

(事業者の役割)

第8条 事業者は、基本理念にのっとり、地域社会の一員として市民活動が地域社会に果たす役割を理解し、市民活動の活性化のために自発的に参画し、参加し、又は協力するよう努めるものとする。

2 事業者は、保有する自らの資源を活用し、地域社会の発展に自らの特性を活かして貢献するよう努めるものとする。

(市の役割及び責務)

第9条 市は、基本理念にのっとり、市民活動の活性化のために必要な施策を実施しなければならない。

2 市は、市民活動に関する職員の意識の向上を図り、市民活動の重要性の認識を深めるとともに、必要な体制整備を行わなければならない。

(市の基本施策)

第10条 市は、次の基本施策を効果的かつ効率的に実施するものとする。

- (1) 市民活動を行う人材育成の支援
- (2) 市民活動に関する広報の支援
- (3) 市民活動に関する情報の提供
- (4) 市民活動に関する場の提供
- (5) 市民活動の連携及び交流の支援
- (6) 市民活動に関する財政的な支援
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市民活動の活性化に関し必要な事項

附 則

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

久留米市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

平成16年12月28日

久留米市条例第24号

改正 平成20年6月25日条例第21号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、公の施設の管理を行わせる指定管理者の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定を受けようとする団体の公募)

第2条 市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、当該公の施設に係る指定管理者の指定を受けようとする団体を公募しなければならない。ただし、市長等が特別の事情があると認めるときは、この限りでない。

2 市長等は、前項の公募を行う場合は、次に掲げる事項を告示することにより周知しなければならない。これを変更するときも、また同様とする。

- (1) 公の施設の名称及び概要
- (2) 指定管理者を指定して管理を行わせる期間
- (3) 指定管理者の業務の範囲
- (4) 応募資格
- (5) 申請期間
- (6) その他市長等が必要と認める事項

(指定管理者の指定の申請)

第3条 法人その他の団体であつて、指定管理者の指定を受けようとするものは、規則で定める申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について市長等に申請しなければならない。

- (1) 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定の期間内における事業計画書
- (2) 前号に掲げるもののほか、規則で定める書類

(指定管理者の指定)

第4条 市長等は、前条の規定による申請があつたときは、次の各号のいずれにも該当するものの中から指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。

- (1) その事業計画による公の施設の運営が、住民の利用に関し公平性を確保することができるものであること。
- (2) その事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(3) その事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

(選定委員会)

第5条 市長等は、公募による指定管理者の候補者の選定に関し審議するため、久留米市指定管理者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会の委員は、市長等が必要な期間を定めてこれを委嘱し、又は任命する。

3 委員会の委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

4 前3項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(指定管理者の候補者の選定の特例)

第6条 市長等は、第3条の規定による申請がなかった場合又は第4条各号のいずれにも該当するものがなかった場合においては、公の施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成することができると思料する本市が出資等している法人、公共団体又は公共的団体を指定管理者の候補者として選定することができる。

2 前項の規定により選定するときは、市長等は、当該団体と協議し、第3条各号の書類の提出を求め、第4条各号に照らし総合的に判断を行うものとする。

(事業報告書の作成及び提出)

第7条 指定管理者は、毎年度終了後、市長等が定める期間内に、その管理する公の施設に関して次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。ただし、年度の中途において第9条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から市長等が定める期間内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(1) 管理業務の実施状況及び利用状況

(2) 使用料又は利用に係る料金の収入の実績

(3) 管理に係る経費の収支状況

(4) 前3号に掲げるもののほか、管理の実態を把握するために市長等が特に必要と認める事項
(業務報告の聴取等)

第8条 市長等は、公の施設の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(指定の取消し等)

第9条 市長等は、指定管理者が前条の指示に従わないとき、その他当該指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その

指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができ
る。

(原状回復義務)

第10条 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は前条の規定により指定を取り消
され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その
管理しなくなった公の施設又はその設備を直ちに原状に回復しなければならない。ただし、市
長等の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償義務)

第11条 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する公の施設又はその設備を損壊し、又
は滅失したときは、それによって生じた損害を賠償しなければならない。ただし、市長が特別
の理由があると認めるときは、この限りでない。

(秘密保持義務)

第12条 指定管理者及びその管理する公の施設の業務に従事している者（以下「管理者等」と
いう。）は、個人情報適切に保護されるよう必要な措置を講ずるとともに、当該公の施設の
管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管
理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は管理者等の職務を退いた後にお
いても、同様とする。

(委任)

第13条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成17年1月1日から施行する。

附 則（平成20年6月25日条例第21号）

この条例は、平成20年7月1日から施行する。

久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則

平成16年12月28日

久留米市規則第51号

改正 平成20年6月30日規則第113号

平成20年11月20日規則第125号

令和3年6月25日規則第38号

(趣旨)

第1条 この規則は、久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年久留米市条例第24号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(公募の例外)

第2条 条例第2条ただし書に規定する特別の事情は、次に掲げる事情とする。

- (1) 施設の性格及び設置目的等に照らし、管理を代行するものを特定することが必要なこと。
- (2) 施設管理上、緊急にその指定管理者を指定しなければならないこと。
- (3) 専門的かつ高度な技術を有するものが客観的に特定されること。
- (4) 地域の人材、団体等、政策的な方針に照らして合理的な理由があること。
- (5) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）の活用により一定期間施設の管理運営を行うものを指定すること。

(申請書等)

第3条 条例第3条の規則で定める申請書は、指定管理者指定申請書（第1号様式）によるものとする。

2 条例第3条第2号の規則で定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 団体の定款、規約その他これらに類する書類
- (2) 団体の経営状況を説明する書類
- (3) 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本
- (4) 課税されている団体にあつては、市長が必要とする納税証明書
- (5) その他市長が指定管理者を指定するために必要と認める書類

(指定管理者の指定)

第4条 市長は、条例第4条の規定により指定管理者を指定したときは、指定管理者指定決定書（第2号様式）を当該指定管理者に交付するとともに、公の施設の管理運営に関し当該指定管理者と協定を締結するものとする。

2 前項に規定する場合において、市長は、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。条例第8条の規定により指定管理者の指定を取り消したとき、及び期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じたときも、同様とする。

(委員会の組織)

第5条 条例第5条第1項に規定する久留米市指定管理者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）の委員は、10名以内とし、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する。

- (1) 学識経験を有する者
- (2) 施設の管理運営について専門的知識を有する者

- (3) 市の職員
- (4) その他市長が適当と認める者
(委員会の委員の任期)

第6条 委員会の委員の任期は、市長から委嘱され、又は任命された日から、その所掌事務により、指定管理者が指定を受けた施設の管理を行う日までとする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員会の所掌事務)

第7条 委員会の所掌事務は、次のとおりとする。

- (1) 指定管理者の候補者選定に係る審査基準その他審査の方法に関すること。
- (2) 指定管理者の候補者決定についての審査に関すること。
- (3) その他指定管理者の候補者の選定に関し必要な事項
(委員長及び副委員長)

第8条 委員会に委員長及び副委員長各1名を置く。

- 2 委員長及び副委員長は、委員の互選により定める。
- 3 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は欠けたときはその職務を行う。
(会議)

第9条 会議は、委員長が招集する。ただし、委嘱又は任命後初の会議の招集は、市長が行う。

- 2 委員長は、会議の議長となる。
- 3 会議は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 4 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長が決するものとする。
- 5 委員会は、必要があると認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求め、意見等を聴くことができる。
(会議の特例)

第10条 委員長（委嘱又は任命後初の会議の場合にあっては、市長）は、必要があると認めるときは、書面（電磁的記録を含む。）による方法、映像及び音声又は音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話する方法その他適切な方法によって、委員会を開催することができる。

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、公の施設を所管する所管部において処理する。

(委任)

第12条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成17年1月1日から施行する。

附 則（平成20年6月30日規則第113号）

この規則は、平成20年7月1日から施行する。

附 則（平成20年11月20日規則第125号）

この規則は、平成20年12月1日から施行する。

附 則（令和３年６月２５日規則第３８号）
この規則は、令和３年７月１日から施行する。

第1号様式(第3条関係)

年 月 日

久留米市長 あて

申請者 住 所

団体名称

代表者名



電話番号

指定管理者指定申請書

地方自治法第244条の2第3項に規定する公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、久留米市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1 公の施設の名称

2 添付書類

第2号様式(第4条関係)

第 号
年 月 日

様

久留米市長 印

指定管理者指定決定書

久留米市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条の規定により、公の施設の指定管理者として次のとおり貴団体を指定します。

- 1 公の施設の名称
- 2 指定管理者として指定する期間
- 3 その他

久留米市市民活動サポートセンター条例

資料 4

平成17年9月30日
久留米市条例第47号

改正 平成17年12月28日条例第76号

平成24年3月29日条例第5号

平成26年3月27日条例第19号

令和元年9月25日条例第5号

(目的及び設置)

第1条 久留米市市民活動を進める条例（平成23年久留米市条例第32号。以下「市民活動条例」という。）第10条第1号から第5号までに掲げる基本施策を効果的かつ効率的に実施し、市民活動の活性化による協働のまちづくりの実現に寄与することを目的として本市に市民活動サポートセンターを設置する。

(定義)

第2条 この条例において「市民活動」とは、市民活動条例第3条第1号に規定する市民活動をいう。

(名称及び位置)

第3条 市民活動サポートセンター（以下「センター」という。）の名称及び位置は、次のとおりとする。

- (1) 名称 久留米市市民活動サポートセンター
- (2) 位置 久留米市六ツ門町3番地11

(事業)

第4条 センターは、第1条に掲げる目的を達成するため次の各号に掲げる事業を行う。

- (1) 市民活動に関する情報の収集及び提供
- (2) 市民活動に関する相談
- (3) 市民活動に関する研修及び講座等の実施
- (4) 市民活動に関する調査及び研究
- (5) 市民活動促進のための施設の提供
- (6) 前各号に掲げるもののほか、センターの設置目的の達成に必要な事業

(施設)

第5条 センターに次の各号に掲げる施設及び附属設備を置く。

- (1) セミナー室1
- (2) セミナー室2

- (3) 会議室 1
- (4) 会議室 2
- (5) 作業室
- (6) 交流スペース

(指定管理者)

第 6 条 市長は、センターの管理を地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定により、法人その他の団体であつて、市長が指定する者（以下「指定管理者」という。）に行わせる。

2 市長は、前項の指定をしたとき及びその指定を取り消したときは、その旨を告示する。

(指定管理者が行う業務の範囲)

第 7 条 指定管理者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第 4 条各号に掲げる業務
- (2) センターの使用の許可等に関する業務
- (3) センターの使用に係る料金（以下「利用料金」という。）の收受等に関する業務
- (4) センターの維持管理に関する業務
- (5) その他市長が定める業務

(指定管理者が行う管理の基準)

第 8 条 指定管理者は、市民活動の拠点としての様々な活動が積極的に展開されるよう、規則で定めるところにより、前条第 4 号に規定する管理の業務を行わなければならない。

2 指定管理者は、管理の業務に関する図書で、規則で定めるものを備え付け、これを指定の期間中保存しなければならない。

3 指定管理者は、管理の業務を一括して他の者に委託してはならない。

4 前各項に定めるもののほか、管理の基準に関し必要な事項は、規則で定める。

(開館時間等)

第 9 条 センターの開館時間及び休館日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを伸縮し、又は変更することができる。

- (1) 開館時間 午前 10 時から午後 9 時まで。ただし、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（以下「休日」という。）は、午前 10 時から午後 7 時まで。
- (2) 休館日 毎月第 3 月曜日（休日に当たるときはその翌日）並びに 1 月 1 日から 1 月 3 日までの日及び 12 月 29 日から 12 月 31 日までの日

(使用許可)

第 10 条 第 5 条各号に掲げるセンターの施設及び附属設備を使用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可された事項を変更しようとする場合も同様

とする。

(許可の条件)

第11条 指定管理者は、前条の許可をするに当たっては、管理上必要な条件を付けることができる。

(使用の不許可)

第12条 指定管理者は、センターを使用しようとする者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、第10条の許可をしないことができる。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。
- (2) 建物又は附属設備を損傷し、若しくは滅失するおそれがあるとき。
- (3) センターの管理運営上支障があると認めるとき。
- (4) その他指定管理者が適当でないと認めるとき。

(利用料金)

第13条 第10条の許可を受けた者(以下「使用者」という。)は、指定管理者に利用料金を前納しなければならない。ただし、第5条第5号の施設の利用者は、この限りでない。

2 利用料金の額は、別表に定める額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定める。

(利用料金の収入)

第14条 市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる。

(利用料金の減免)

第15条 指定管理者は、あらかじめ市長が定める基準に従い、第13条に規定する利用料金を減額し、又は免除することができる。

(利用料金の返還)

第16条 既に支払われた利用料金は、返還しない。ただし、指定管理者は、あらかじめ市長が定める基準に従い、その全部又は一部を返還することができる。

(使用許可の取消し等)

第17条 指定管理者は、使用者が次の各号のいずれかに該当するときは、使用の許可を取り消し、又は使用を制限し、若しくは使用の停止を命ずることができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 第12条各号に該当する理由が生じたとき。
- (3) 虚偽その他不正の手段により使用の許可を受けたとき。
- (4) 公用又は管理上のため、指定管理者が特に必要と認めるとき。

2 前項の規定に基づく措置によって、使用者に損害が生ずることがあっても、指定管理者はその責めを負わない。

(入場の制限)

第18条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては入場を拒み、又は退場を命ずることができる。

- (1) 他人に危害を及ぼし、若しくは迷惑となる行為又はこれらに該当する物品、動物等を携行する者
 - (2) 許可を受けないで、物品販売、宣伝その他これらに類似する行為を行う者
 - (3) 管理上必要な指示に従わない者
- (立入検査)

第19条 使用者は、指定管理者が職務執行のため、使用中の場所に立ち入ることを拒むことができない。

(目的外使用及び権利譲渡の禁止)

第20条 使用者は、許可された目的以外の目的にセンターを使用し、又は使用の権利を他人に譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(使用者の原状回復義務)

第21条 使用者は、センターの使用を終わったとき、又は使用の許可を取り消され、若しくは停止され、又は中止したときは、直ちにセンターを原状に回復しなければならない。

(使用者の損害賠償義務)

第22条 使用者は、使用中にセンターの建物又はその附属設備を損傷し、又は滅失したときは、これを原状に回復し、又はその損害を市に賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(委任)

第23条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が規則で定める。

附 則

この条例は、平成17年11月1日から施行する。

附 則 (平成17年12月28日条例第76号)

この条例は、平成18年6月1日から施行する。

附 則 (平成24年3月29日条例第5号)

(施行期日)

- 1 この条例は、公布の日から起算して6月を超えない範囲内において規則で定める日から施行する。

(平成24年規則第40号の2で平成24年6月10日から施行)

(準備行為)

- 2 この条例による改正後の久留米市市民活動サポートセンター条例(以下「新条例」という。)第10条の許可に関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行前においても、新条例の規定の例により行うことができる。

附 則（平成26年3月27日条例第19号）抄

（施行期日）

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

（久留米市市民活動サポートセンター条例の一部改正に伴う経過措置）

4 この条例の施行の際現に第4条の規定による改正前の久留米市市民活動サポートセンター条例の規定による許可を受けている者に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則（令和元年9月25日条例第5号）抄

（施行期日）

1 この条例は、令和元年10月1日から施行する。

（久留米市市民活動サポートセンター条例の一部改正に伴う経過措置）

4 この条例の施行の際現に第4条の規定による改正前の久留米市市民活動サポートセンター条例の規定による許可を受けている者に係る利用料金については、なお従前の例による。

別表（第13条関係）

（平24条例5・全改、平26条例19・令元条例5・一部改正）

使用区分	使用単位		利用料金
セミナー室1	1室1時間につき		310円
セミナー室2	〃		〃
会議室1	1室1時間につき		470円
会議室2	〃		〃
交流スペース	全室使用	1室1時間につき	620円
	半室使用	〃	310円
附属設備	市長が規則で定める額		

備考

- 1 上記の金額は、消費税等額を含む。
- 2 使用時間に1時間未満の端数があるときは、その端数は1時間として計算する。
- 3 使用時間は、準備並びに使用後の片付け及び原状回復に要する時間を含む。

久留米市市民活動サポートセンター条例施行規則

平成17年10月31日
久留米市規則第175号

改正 平成18年5月31日規則第66号
平成31年3月29日規則第31号
令和元年9月27日規則第17号
令和2年3月31日規則第16号

(趣旨)

第1条 この規則は、久留米市市民活動サポートセンター条例（平成17年久留米市条例第47号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(利用の手続等)

第2条 条例第10条の規定により久留米市市民活動サポートセンター（以下「センター」という。）の施設の使用許可を受けようとする者は、あらかじめ久留米市市民活動サポートセンター施設（使用許可・変更許可）申請書（第1号様式）を指定管理者に提出しなければならない。許可された事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 条例第10条の規定によりセンターの附属設備の使用許可を受けようとする者は、あらかじめ久留米市市民活動サポートセンター附属設備（使用許可・変更許可）申請書（第2号様式）を指定管理者に提出しなければならない。許可された事項を変更するときも、同様とする。

3 前2項（第1項後段及び前項後段を除く。）の規定による申請は、使用しようとする期日の90日前の日から受け付けるものとする。ただし、指定管理者が特に認めるときは、この限りでない。

4 指定管理者は、センターの施設使用を許可するときは久留米市市民活動サポートセンター施設（使用許可・変更許可）決定書（第3号様式）を、センターの附属設備の使用を許可するときは久留米市市民活動サポートセンター附属設備（使用許可・変更許可）決定書（第4号様式）を、それぞれ交付しなければならない。

（平18規則66・平31規則31・令2規則16・一部改正）

(利用の中止)

第3条 条例第10条の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が使用を中止しようとするときは、久留米市市民活動サポートセンター施設使用中止届（第5号様式）又は久留米市市民活動サポートセンター附属設備使用中止届（第6号様式）を指定管理者に提出しなければならない。

(令2規則16・全改)

(附属設備の利用料金)

第4条 センターの附属設備の利用料金は、別表のとおりとする。

(平18規則66・一部改正)

(利用料金の減免)

第5条 条例第15条の規定により利用料金を減額し、又は免除することができる場合及びその額は、次の各号に掲げるところにより行うものとする。

- (1) 本市主催の行事等に使用する場合 全額
- (2) その他市長が特に必要があると認める場合 全額又は半額

2 利用料金の減額又は免除を受けようとする者は、久留米市市民活動サポートセンター利用料金減免申請書(第7号様式)を指定管理者に提出しなければならない。

3 指定管理者は、利用料金の減免又は免除を決定したときは、久留米市市民活動サポートセンター利用料金減免決定書(第8号様式)を交付しなければならない。

(平18規則66・一部改正)

(利用料金の返還)

第6条 条例第16条ただし書の規定による利用料金の返還は、次に掲げるところにより行うものとする。

- (1) 天災地変その他使用者の責に帰することができない理由により使用出来なくなったとき 全額
- (2) 使用期日の30日前の日までに使用中止の届出があり、かつ、センターの運営に支障がない場合 過納金全額
- (3) 使用期日の7日前の日までに使用中止の届出があり、かつ、センターの運営に支障がない場合 過納金の半額

(平18規則66・令2規則16・一部改正)

(使用者及び入場者の遵守事項)

第7条 使用者及び入場者は、管理上必要な指定管理者の指示に従うほか、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 火気を使用しないこと。
- (2) 使用を許可されていない施設を利用しないこと。
- (3) 他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

(平18規則66・一部改正)

(損傷又は滅失の届)

第8条 使用者及び入場者は、センターの施設又は附属設備を損傷したとき、又は滅失したときは、直ちに損傷・滅失届(第9号様式)により指定管理者に届け出なければならない。

(平18規則66・一部改正)

(補則)

第9条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成17年11月1日から施行する。

附 則(平成18年5月31日規則第66号)

この規則は、平成18年6月1日から施行する。

附 則(平成31年3月29日規則第31号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和元年9月27日規則第17号)

(施行期日)

1 この規則は、令和元年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に久留米市市民活動サポートセンター条例(平成17年久留米市条例第47号)の規定により附属設備の使用の許可を受けている者に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則(令和2年3月31日規則第16号)

(施行期日)

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。

別表(第4条関係)

(平18規則66・令元規則17・一部改正)

使用区分	使用単位	利用料金
貸ロッカー	1区画1月につき	310円
メールボックス	1区画1月につき	無料

備考

- 1 上記の金額は、消費税等額を含む。
- 2 使用期間が1月未満の場合は、1月とみなす。

第1号様式(第2条関係)

久留米市市民活動サポートセンター施設（使用許可・変更許可）申請書

指定管理者 宛て

下記のとおり申請します。

申請年月日	年 月 日
団体 I D	<input type="checkbox"/> 新規 <input type="checkbox"/> 発行済み () <input type="checkbox"/> 発行待ち
住所	
ふりがな 団体名	
ふりがな 申込者	
申込者 TEL	()

使用日時	使用施設	人数	実施内容	料金
年 月 日 () 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/> 会議室 1 2 <input type="checkbox"/> セミナー室 1 2 <input type="checkbox"/> 交流スペース ()	名		円
□参加費 _____ 円 □音響 □貸出備品 _____ □持込				
年 月 日 () 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/> 会議室 1 2 <input type="checkbox"/> セミナー室 1 2 <input type="checkbox"/> 交流スペース ()	名		円
□参加費 _____ 円 □音響 □貸出備品 _____ □持込				
年 月 日 () 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/> 会議室 1 2 <input type="checkbox"/> セミナー室 1 2 <input type="checkbox"/> 交流スペース ()	名		円
□参加費 _____ 円 □音響 □貸出備品 _____ □持込				
年 月 日 () 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/> 会議室 1 2 <input type="checkbox"/> セミナー室 1 2 <input type="checkbox"/> 交流スペース ()	名		円
□参加費 _____ 円 □音響 □貸出備品 _____ □持込				
合計				円

第2号様式(第2条関係)

久留米市市民活動サポートセンター附属設備（使用許可・変更許可）申請書

指定管理者 宛て

下記のとおり申請します。

申請年月日	年 月 日
住所	
ふりがな 団体名	
ふりがな 申込者	
申込者 TEL	()
使用目的	

使用附属設備	使用日時	利用料金
貸ロッカー	年 月 日～ 年 月 日	円
メールボックス	年 月 日～ 年 月 日	
合計		円

第3号様式(第2条関係)

年 月 日

様

指定管理者

印

久留米市市民活動サポートセンター施設（使用許可・変更許可）決定書

申請のありました施設使用について、下記のとおり許可します。

記

許可番号	使用日時	時間	使用施設	実施内容
	年 月 日() 時 分～ 時 分			
	□貸出備品			
	年 月 日() 時 分～ 時 分			
	□貸出備品			
	年 月 日() 時 分～ 時 分			
	□貸出備品			
	年 月 日() 時 分～ 時 分			
	□貸出備品			
特記事項				

第4号様式(第2条関係)

年 月 日

様

指定管理者

印

久留米市市民活動サポートセンター附属設備（使用許可・変更許可）決定書

申請のありました附属設備使用について、下記のとおり許可します。

記

許可番号	使用設備	NO	使用日時
	貸ロッカー		年 月 日 ～ 年 月 日
	メールボックス		年 月 日 ～ 年 月 日
特記事項			

第5号様式(第3条関係)

久留米市市民活動サポートセンター施設使用中止届

指定管理者 宛て

施設の使用について、下記のとおり使用を中止します。

届出年月日	年 月 日
住所	
ふりがな 団体名	
ふりがな 申込者	
申込者 TEL	()

許可番号	使用日時	使用施設	利用料金について
	年 月 日() 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/> 会議室 1 2 <input type="checkbox"/> セミナー室 1 2 <input type="checkbox"/> 交流スペース()	納付額 円 返還額 円
	年 月 日() 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/> 会議室 1 2 <input type="checkbox"/> セミナー室 1 2 <input type="checkbox"/> 交流スペース()	納付額 円 返還額 円
	年 月 日() 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/> 会議室 1 2 <input type="checkbox"/> セミナー室 1 2 <input type="checkbox"/> 交流スペース()	納付額 円 返還額 円
	年 月 日() 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/> 会議室 1 2 <input type="checkbox"/> セミナー室 1 2 <input type="checkbox"/> 交流スペース()	納付額 円 返還額 円
	年 月 日() 時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/> 会議室 1 2 <input type="checkbox"/> セミナー室 1 2 <input type="checkbox"/> 交流スペース()	納付額 円 返還額 円

中止理由	
納付額合計	円
返還額合計	円

備考 使用日を含まず30日前までに中止届の提出があった場合は全額を返還、使用日を含まず7日前までに中止届の提出があった場合は半額を返還、当該日以降に中止届の提出があった場合については返還はありません。

第6号様式(第3条関係)

久留米市市民活動サポートセンター附属設備使用中止届

指定管理者 宛て

設備の使用について、下記のとおり使用を中止します。

届出年月日	年 月 日
住所	
ふりがな 団体名	
ふりがな 申込者	
申込者 TEL	()

許可番号	使用施設	NO	許可期間	利用料金 について
			使用中止日	
	貸ロッカー		年 月 日～年 月 日 年 月 日	納付額 円 返還額 円
	メールボックス		年 月 日～年 月 日 年 月 日	

第7号様式(第5条関係)

久留米市市民活動サポートセンター利用料金減免申請書

指定管理者 宛て

下記のとおり申請します。

申請年月日	年 月 日
住所	
ふりがな 団体名	
ふりがな 申込者	
申込者 TEL	()
使用人数	
実施内容	
使用施設等	<input type="checkbox"/> 会議室1 <input type="checkbox"/> 会議室2 <input type="checkbox"/> セミナー室1 <input type="checkbox"/> セミナー室2 <input type="checkbox"/> 交流スペース () <input type="checkbox"/> 貸ロッカー
使用期間	年 月 日 ~ 年 月 日
減免申請理由	

第8号様式(第5条関係)

年 月 日

様

指定管理者

印

久留米市市民活動サポートセンター利用料金減免決定書

申請のありました利用料金の減免について、下記のとおり決定します。

記

承認番号	減免期間	時間	減免対象施設等	実施内容
	年 月 日() 時 分～ 時 分			
	施設利用料(1時間当たり)		円	減免対象額 円
	年 月 日() 時 分～ 時 分			
	施設利用料(1時間当たり)		円	減免対象額 円
	年 月 日() 時 分～ 時 分			
	施設利用料(1時間当たり)		円	減免対象額 円
	年 月 日() 時 分～ 時 分			
	施設利用料(1時間当たり)		円	減免対象額 円
	年 月 日() 時 分～ 時 分			
	施設利用料(1時間当たり)		円	減免対象額 円

減 免 理 由	条例施行規則第5条第1項第1号該当
	条例施行規則第5条第1項第2号該当 (具体的理由)
減 免 対 象 額	円
減 免 合 計 額	円

第9号様式(第8条関係)

指定管理者 宛て

損傷・滅失届

施設・設備について、下記のとおり損傷・滅失しましたので届け出ます。

届出年月日	年 月 日
ふりがな 団体名	
ふりがな 申込者	
申込者 TEL	()
発生日時	
損傷・滅失の原因	

品名	規格	数量	単価	金額	損傷・滅失の状態	摘要(備品No)

*以下は記入不要(事務処理欄)

決定区分	・損害賠償免除可	・損害賠償免除不可
免除理由	条例第22条ただし書該当 (具体的理由)	

第 1 号様式 (第 2 条関係)

(令 2 規則 1 6 ・ 追加)

第 2 号様式 (第 2 条関係)

(令 2 規則 1 6 ・ 追加)

第 3 号様式 (第 2 条関係)

(令 2 規則 1 6 ・ 追加)

第 4 号様式 (第 2 条関係)

(令 2 規則 1 6 ・ 追加)

第 5 号様式 (第 3 条関係)

(令 2 規則 1 6 ・ 追加)

第 6 号様式 (第 3 条関係)

(令 2 規則 1 6 ・ 追加)

第 7 号様式 (第 5 条関係)

(令 2 規則 1 6 ・ 追加)

第 8 号様式 (第 5 条関係)

(令 2 規則 1 6 ・ 追加)

第 9 号様式 (第 8 条関係)

(令 2 規則 1 6 ・ 追加)

第9号様式(第8条関係)

受 付	決 裁 欄	備品台帳	領収確認
	施設管理責任者		

指定管理者 あて

損 傷 ・ 滅 失 届

サポートセンター施設・設備について、下記のとおり損傷・滅失しましたので届け出ます。

届 け 出 日	年 月 日
代 表 者 名	
T E L	()
発 生 日 時	
損傷・滅失の原因	

品 名	規格	数量	単価	金額	損傷・滅失の状態	摘要(備品No)

*以下は記入不要(事務処理欄)

決 定 区 分	・損害賠償免除可	・損害賠償免除不可
免 除 理 由	条例第22条ただし書該当 (具体的理由)	

令和3・4年度久留米市市民活動サポートセンターの利用状況等について

資料6

1. 利用状況実績

(単位：人)

年度	相談者数	貸室利用者(計)	セミナー室	会議室	交流スペース
1年度	368	24,645	9,341	12,158	3,146
2年度	1,142	8,421	3,178	3,118	2,125
3年度	1,376	8,556	2,977	2,659	2,920
4年度	1,392	17,768	4,671	6,392	6,705

2. 収支状況

		令和3年度	令和4年度
収入額(A)	指定管理料	19,735千円	19,735千円
	その他	1,251千円	2,279千円
収入(計)		20,986千円	22,014千円
支出額(B)	人件費	14,959千円	16,694千円
	事業費・その他	5,078千円	5,313千円
支出(計)		20,037千円	22,007千円
収支差額(A-B)		949千円	7千円

3. 利用料等徴収状況

(単位：円)

	会議室				作業室				ロッカー	合計額
	会議室 1・2	セミナー 室 1・2	交流スペース	計	コピー	印刷	ポスター プリンター	計		
令和4年度	621,245	462,055	525,140	1,608,440	40,700	383,123	114,800	538,623	47,120	2,194,183
令和3年度	192,900	207,180	276,675	676,755	52,610	258,582	64,950	376,142	76,880	1,129,777

※作業室徴収金額については、カウンター料金や追加消耗品などの歳出額にも一部連動します。

令和4年度 久留米市市民活動サポートセンターの主な実施事業実績

① 市民活動についての情報収集及び提供に関する業務		
ア 市民活動並びに市民活動を支援、促進する機関に関する各種資料の収集、整理、掲示、及び配架	① 収集件数	2199 件
	② PDF読込件数	586 件
	③ メールマガジンの編集・作成	24 件
ウ ボランティア募集に関する情報収集、情報発信、情報の整理	① ボランティア希望受付人数	60 人
	② ボランティア募集に関する情報発信	20 件
エ 市ボランティア情報ネットワーク（HP）への市民公益活動団体情報の掲載依頼受付及び管理	① 市ボランティア情報ネットワークへの団体情報等の新規更新受付	3 件
カ 施設の周知及び利用促進に関する業務	① 施設PRのための事業実施「初めてセンターに来場した方」を対象とした講座の実施	16 回
	② 施設PRのための事業実施「初めてセンターに来場した方」を対象とした講座1回あたりの参加人数	18.75 名/回
	③ 公式サイト・SNS等を利用した周知等ユニークユーザー数	17541 件
② 市民活動についての相談に関する業務		
ア 窓口または電話等による市民活動に関する相談	① 運営に関する相談件数	1309 件
	② 財源に関する相談件数	83 件
③ 市民活動に関する講座等の実施		
ア 市民活動に関する講座等の開催	市民活動入門講座・NPO講座、市民公益活動団体の運営基盤の強化、スキルアップを図る講座、市民公益活動団体を支える人材育成に関する講座等の回数	9 回
	① 市民活動入門講座・NPO講座等の講座1回あたりの参加人数	38.5 名/回
	② 市民公益活動団体の運営基盤の強化、スキルアップを図る講座1回あたりの参加人数	18.5 名/回
	③ 市民公益活動団体を支える人材育成に関する講座1回あたりの参加人数	16 名/回
④ 市民活動についての啓発及び促進に関する業務		
ア 市民活動フォーラムの実施	『くるめソーシャルグッド（KSG）・フォーラム』等の実施	1 回
	『くるめソーシャルグッド（KSG）・フォーラム』参加人数	306 名/回
イ 協働コーディネーション事業の実施	『くるめソーシャルグッド（KSG）委員会』の実施	7 回
	『くるめソーシャルグッド（KSG）委員会』の参加者が多様な主体のメンバーで構成されていること。	16 主体
エ 市民活動のきっかけづくりのための事業の実施	『くるめソーシャルグッドツーリズム』の実施	7 回
	『くるめソーシャルグッドツーリズム』の参加人数	45.5 名/回
⑤ 市民活動の連携及び交流に関する業務		
ア 市民公益活動団体と地域コミュニティ組織のネットワークづくりを促進するための事業の実施	『くるめ円卓会議』の実施	2 回
	『くるめ円卓会議』の参加人数	29 名/回
イ 市民公益活動団体相互、また、市民活動公益団体と多様な主体間とのネットワークづくりを促進するための事業の実施	『くるめちやぶ台会議』の実施	10 回
	『くるめちやぶ台会議』参加人数	9.5 名/回
⑥ 新たな市民活動についての調査及び研究に関する業務		
新たな市民活動についての調査及び研究に関する業務	先進地研究結果発表の意見交換会	0 回