

質問に対する回答一覧

No	該当箇所（募集要項等）	質問事項	回答事項																				
1	募集要項P.9 第2章 申請 2 申請の資格 ③ 共同事業体	共同事業体にて申請をする場合、「提出申請書類一覧表①市民活動支援センター指定管理者指定申請書（第一号様式）」の提出は、代表団体のみの押印・提出でよろしかったでしょうか。	お見込みのとおりです。（押印の必要はありません。） なお、その場合は、共同事業体で申請する理由、管理体制、役割分担等を管理業務計画の案に記載してください。																				
2	募集要項P.10 第2章 申請 6 申請書等の提出 ④ 提出書類	提出書類一覧表にあります、⑨管理業務計画の案につきまして、枚数制限等はございますでしょうか。	特に枚数の制限は設けていません。																				
3	業務仕様書P.1 1 センターの運営方針 ① 基本事項	仕様書において、春日井市社会福祉協議会ボランティアセンターとの連携が求められており、令和14年度からは新たな施設において機能統合する予定とされています。 令和9年度から令和13年度の指定管理期間において、市民活動支援センターとボランティアセンターとの連携について、市が期待している役割や取組がありましたらご教示ください。	令和14年度における新施設での機能統合を見据え、令和9年度から令和13年度までの指定管理期間は、両センターの連携を本格的に深化させるための「重要な準備期間」と位置づけています。 現状では隣接しつつも別々に機能している市民活動支援センターとボランティアセンターが、互いの専門性や強みを活かしながら、情報共有と相互理解の促進、協働事業や合同イベント等の実施、統合に向けた運営面での協議・調整を進めていただくことを期待しています。																				
4	業務仕様書P.4 2 人員配置	開館時間9:00～21:30ですが、現在の従事者の勤務シフト（早番・遅番等）、職種別配置人数及び雇用形態（常勤・非常勤等）の状況をご教示ください。	<table><tr><th>区 分</th><th>勤務条件</th><th>勤務時間</th><th>人数</th></tr><tr><td>常勤職員</td><td>週5日勤務、1日7.75時間</td><td>8:30～17:15</td><td>3</td></tr><tr><td>会計年度任用職員</td><td>週5日勤務、1日7.5時間</td><td>8:30～17:00又は13:10～21:40</td><td>1</td></tr><tr><td>会計年度任用職員</td><td>週4日勤務、1日7.75時間</td><td>8:30～17:15又は12:55～21:40</td><td>2</td></tr><tr><td>会計年度任用職員</td><td>週3日勤務、1日7.75時間</td><td>8:30～17:15又は12:55～21:40</td><td>1</td></tr></table> ※夜間の勤務は、1名体制としています。	区 分	勤務条件	勤務時間	人数	常勤職員	週5日勤務、1日7.75時間	8:30～17:15	3	会計年度任用職員	週5日勤務、1日7.5時間	8:30～17:00又は13:10～21:40	1	会計年度任用職員	週4日勤務、1日7.75時間	8:30～17:15又は12:55～21:40	2	会計年度任用職員	週3日勤務、1日7.75時間	8:30～17:15又は12:55～21:40	1
区 分	勤務条件	勤務時間	人数																				
常勤職員	週5日勤務、1日7.75時間	8:30～17:15	3																				
会計年度任用職員	週5日勤務、1日7.5時間	8:30～17:00又は13:10～21:40	1																				
会計年度任用職員	週4日勤務、1日7.75時間	8:30～17:15又は12:55～21:40	2																				
会計年度任用職員	週3日勤務、1日7.75時間	8:30～17:15又は12:55～21:40	1																				
5	業務仕様書P.6 3 指定管理者が行う業務内容 ① 市民活動の推進と市民協働の促進に関する業務 ア 「市民活動の情報がみえる（センター基本目標2）」の実現	追加事項	(イ) センターウェブサイトの維持及び更新について ウェブサイト「かすがい市民活動情報サイト」については、使用料として1,023,000円/年を開発元であるアルファサード株式会社に支出しており、指定管理料に含めています。 ウェブサイトの維持及び更新については、令和9年度は現在のシステムを使用し、その使用料は指定管理料から支出していただくこととなりますが、その後は必ずしも同システムの使用を強要するものではありません。 他に費用対効果の高いシステム等があれば、協議し変更することは可能です。																				
6	業務仕様書P.6 3 指定管理者が行う業務内容 ① 市民活動の推進と市民協働の促進に関する業務 ア 「市民活動の情報がみえる（センター基本目標2）」の実現	市民活動団体への支援内容を検討するため、直近5年間程度の登録団体数の推移についてご教示ください。 また、市が現在認識している登録団体及び市民活動全般における主な課題や、指定管理期間中にセンターを通じて解決・改善したいと考えている課題がありましたらご教示ください。	登録団体数 各年度3月31日現在 <table><tr><th>年度</th><th>R3年度</th><th>R4年度</th><th>R5年度</th><th>R6年度</th><th>R7年度</th></tr><tr><td>団体数</td><td>205</td><td>206</td><td>210</td><td>205</td><td>145</td></tr></table> 現在認識している主な課題としては、活動の担い手や後継者の確保、活動資金の多様化やデジタル化への対応、団体間や多様な主体（企業・行政等）とのネットワークの構築などです。 指定管理期間中においては、単なる活動場所の提供にとどまらず、当センターが中間支援組織の拠点として、これらの課題に対し「相談・育成」「情報発信」「交流・連携（マッチング）」の機能を総合的に発揮し、市民活動のすそ野の拡大や地域課題の解決へとつなげていくことを期待しています。	年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度	団体数	205	206	210	205	145								
年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度																		
団体数	205	206	210	205	145																		
7	業務仕様書P.6 3 指定管理者が行う業務内容 ① 市民活動の推進と市民協働の促進に関する業務 ア 「市民活動の情報がみえる（センター基本目標2）」の実現	現在の、登録団体数をご教示ください。直近3年間の推移がわかれば併せてご教示ください。登録団体数の内訳（NPO法人、任意団体、ボランティア団体等）があればご教示ください。	各年度3月31日現在 <table><tr><th>区 分</th><th>R5年度</th><th>R6年度</th><th>R7年度</th></tr><tr><td>NPO法人</td><td>17</td><td>18</td><td>18</td></tr><tr><td>任意団体</td><td>193</td><td>187</td><td>127</td></tr><tr><td>計</td><td>210</td><td>205</td><td>145</td></tr></table>	区 分	R5年度	R6年度	R7年度	NPO法人	17	18	18	任意団体	193	187	127	計	210	205	145				
区 分	R5年度	R6年度	R7年度																				
NPO法人	17	18	18																				
任意団体	193	187	127																				
計	210	205	145																				
8	業務仕様書P.7 3 指定管理者が行う業務内容 ① 市民活動の推進と市民協働の促進に関する業務 イ 「市民活動の人材を育てる（センター基本目標3）」の実現	仕様書に「団体間の連携（マッチング）の促進」及び、人材（個人や団体）、資材、情報等の資源をつなぐマッチングを積極的に行うことが示されています。 令和9年度以降の団体間の連携支援を検討するため、現在実施している団体間の連携・マッチングに関する取組内容及び実績についてご教示ください。 また、団体間のつながりや連携を促進するうえで、市が現在課題と認識していることや、指定管理期間中に特に強化したいと考えていることがありましたらご教示ください。	団体間の連携などについては、個別相談やアウトリーチなど団体の方と直接対話する中で随時状況を確認して対応しています。また、「ささえ愛センターまつり」を市主催から登録団体で組織する実行委員会での開催としたことにより団体間の連携・協力が図られるよう努めるとともに、パネル展の準備や片付けを登録団体で行うこと、団体に共通する課題のセミナー開催など、自然に会話や関係づくりができる機会を積極的に設けています。 現在は、自然な関係づくりを促す場づくりを行っています。団体同士及び団体と企業や行政との意見交換会を開催するなど、つながりや連携を積極的に創出することが課題と考えています。 指定管理期間中においては、募集要項及び仕様書に定める業務内容に基づき、個々の団体に対するきめ細やかな支援や情報発信の強化に加え、協働や交流の機会づくりの主動、当センターがハブとなり、団体間のネットワーク構築や情報共有がより円滑に行われるような体制づくりを推進していただくことを期待しています。具体的な手法や取り組みについては、自由で創意工夫に富んだ提案に期待します。																				

No	該当箇所（募集要項等）	質問事項	回答事項
9	業務仕様書P. 7 3 指定管理者が行う業務内容 (1) 市民活動の推進と市民協働の促進に関する業務 イ 「市民活動の人材を育てる（センター基本目標3）」の実現 ウ 「市民活動が活発になる（センター基本目標4）」の実現	次世代まちづくりリーダーの活用について 仕様書において、次世代まちづくりリーダー育成事業の継続、育成した人材を活用した市民活動支援体制の構築及び受講年度以降のフォローアップが求められています。 令和9年度以降、市が次世代まちづくりリーダーに期待している役割、活動内容、活動形態及び指定管理者に求める活用・フォローアップの範囲について、市の考え方をご教示ください。	次世代まちづくりリーダー育成事業については、令和7年度に行った「活動を実践する人材」を育成する事業と令和8年度に実施している「活動する人を支援する人材」を育成する事業の二通りを実施しており、この二通り（自ら活動を行う人材及び活動する人を支援する人材）の人材育成事業を継続的に実施する必要があると考えています。 活用を希望する令和8年度に育成する次世代まちづくりリーダーについては、単に自身の活動を行う者ではなく、「他者の活動を支援する」という視点に立ち、地域課題の解決に向けて市民活動団体、地域団体、企業、行政など多様な主体をつなぐ「支援者」の役割を担います。「地域に根ざし、身近な場所です市民活動を直接的に支援する役割」と、「当センターと連携し、市全体の市民活動を広域的に支援する役割」を担い、互いに協働しながら持続可能な支援体制の構築を牽引していただくことを期待しています。 指定管理者には、このリーダーたちが孤立することなく、既存の市民活動や多様な主体と有機的につながるためのプラットフォームの提供や、センターの運営や支援活動へ参画しやすい環境づくり（連携体制の構築）を担っていただくことを想定しています。 令和8年度に育成する次世代まちづくりリーダーをどのように巻き込み、センターの運営や地域支援に活かしていくかという具体的な活用・支援の仕組みやアプローチ方法については、これまでのノウハウや創意工夫を活かしたご提案（企画提案書等）を期待しています。
10	業務仕様書P. 7 3 指定管理者が行う業務内容 (1) 市民活動の推進と市民協働の促進に関する業務 イ 「市民活動の人材を育てる（センター基本目標3）」の実現 ウ 「市民活動が活発になる（センター基本目標4）」の実現	令和9年度以降、次世代まちづくりリーダー育成事業は市の別事業として継続実施される予定でしょうか。 継続する場合、指定管理者が当該事業の受講者などどのように連携することを想定されていますか。	令和9年度以降の次世代まちづくりリーダー育成事業は、指定管理者が有する市民活動に関する専門知識や経験、スキルを生かして指定管理者が主体となって実施していただくこととしています。 次世代まちづくりリーダー育成事業については、回答9のとおり二通りの人材育成を継続的に実施する必要があると考えており、単に事業を運営するだけでなく、リーダーたちが地域で孤立することなく既存団体等と有機的につながるための基盤づくりや、センターの活動へ参画しやすい環境を整えていただくことが重要となります。 育成された人材をどのように巻き込み、センターの運営や地域支援に活かしていくかという具体的な活用・支援の仕組みやアプローチ方法については、これまでのノウハウや創意工夫を活かしたご提案（企画提案書等）を期待しています。
11	業務仕様書P. 8 3 指定管理者が行う業務内容 (1) 市民活動の推進と市民協働の促進に関する業務 エ 「市民活動が自立し協働する（センター基本目標5）」の実現	募集要項の選定基準において、「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」が評価項目として示されています。 センター運営会議について、市が想定している目的、役割及び構成等がありましたらご教示ください。	協働によるまちづくりを推進する観点から、当センターが市民活動の拠点として持続的な役割を果たしていくため、市内で活動する市民活動団体の皆様や次世代まちづくりリーダー等に会議へ参画していただき、それぞれの視点を反映させながら、当センターの運営や機能充実に向けたご意見・ご提案をいただく場として活用していただくことを想定しています。 構成等を含め、実効性の高い運営体制の構築に向けた具体的な工夫や取り組みについては、創意工夫に富んだご提案に期待します。
12	業務仕様書P. 8 3 指定管理者が行う業務内容 (1) 市民活動の推進と市民協働の促進に関する業務 エ 「市民活動が自立し協働する（センター基本目標5）」の実現	青少年ボランティアスクール、親子でボランティアチャレンジ等のボランティア体験事業について、体験後の市民活動団体への参加や継続的なボランティア活動、団体等とのマッチングについて、把握されている実績がありましたらご教示ください。 また、ボランティア体験を継続的な市民活動への参加につなげていくうえで、市が現在課題と認識していることや、指定管理期間中に強化したいと考えていることがありましたらご教示ください。	青少年ボランティアスクール、親子でボランティアチャレンジは児童・学生を対象とした事業であり、ボランティア活動へのきっかけづくりとして開催しているため、活動への継続的な参加などについては把握していません。 青少年ボランティアスクールについては、より多くの子どもたちに参加を促したいと考えていますが、毎年参加する子どもが定員の3分の1程度を占めることによる新規参加者獲得、活動へのきっかけづくりではなく受験のためのボランティア活動の実績づくりが目的となっているなどの課題があると感じています。 指定管理期間中においては、子どもたちが将来ボランティア活動を実践するような意識づけなどをより一層推進していただく事業として、自由で創意工夫に富んだ手法や取り組みの提案に期待します。
13	業務仕様書P. 10 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 ア 日常的な維持管理業務	施設運営に伴い発生する廃棄物については、事業系一般廃棄物および産業廃棄物として、指定管理者が指定管理料の範囲内で処理委託契約を締結し、処理を行うという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
14	業務仕様書P. 10 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 ア 日常的な維持管理業務	機械警備費用は指定管理料に含まれており、指定管理者負担で契約するという認識でよろしいでしょうか。	機械警備費用は指定管理料に含まれておらず、原則、指定管理者が負担する必要はありません。

No		該当箇所（募集要項等）	質問事項	回答事項			
15		業務仕様書P.10 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 イ 点検整備	仕様書において、施設及び設備等の保守点検について項目、実施頻度等が示されていますが、指定管理料の見積額及び収支計画を検討するため、直近3年間における各保守点検業務の実施費用（委託料等）の実績額をご教示ください。	単位：円			
				業務名	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
				特殊建築物定期点検（建築）※3年に1回	—	—	198,000
				特殊建築物定期点検（設備）	132,000	132,000	132,000
				自家用電気工作物保守点検	158,400	158,400	158,400
				消防設備保守点検	41,800	50,600	53,900
				エレベーター保守点検	772,200	772,200	792,000
				ガスヒートポンプエアコン保守点検	308,550	308,550	300,300
				防犯ベル設備保守点検	66,000	66,000	66,000
				非常通報装置保守点検	55,440	55,440	71,280
				自動扉保守点検	138,600	138,600	90,420
				受水槽清掃	49,500	55,000	56,100
				清掃業務（年1回の窓ガラス清掃及びワックス塗布を含む）	2,013,000	2,112,000	2,286,240
16		業務仕様書P.10 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 イ 点検整備	現在、施設の維持管理業務を受託している事業者についてご教示ください。 ・日常清掃業務 ・建築12条点検（特殊建築物定期調査・定期点検） ・自家用電気工作物保守点検 ・消防設備保守点検 ・防犯ベル設備保守点検 ・非常通報装置保守点検 ・エレベーター保守点検 ・ガスヒートポンプエアコン点検 ・自動扉保守点検 ・受水槽清掃 その他建物の維持管理に係る業務にて、委託している事業者がいればご教示ください。	委託先			
				業務名			
				日常清掃業務（年1回の窓ガラス清掃及びワックス塗布を含む）	有限会社春日井美装社		
				建築12条点検（特殊建築物定期調査・定期点検）	有限会社カワハラ建築設計事務所		
				自家用電気工作物保守点検	株式会社電気管理者連合		
				消防設備保守点検	長縄防災株式会社		
				防犯ベル設備保守点検	株式会社柘植電気通信		
				非常通報装置保守点検	テルウェル西日本株式会社		
				エレベーター保守点検	日本オーチス・エレベータ株式会社中部支店		
				ガスヒートポンプエアコン保守点検	東邦瓦斯株式会社		
				自動扉保守点検	株式会社ハイオート東海		
				受水槽清掃	株式会社ウカイ設備		
				その他建物の維持管理に係る業務	委託していません		
17		業務仕様書P.10 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 イ 点検整備	現在実施されている維持管理業務（清掃、設備保守、警備等）の委託内容、年間委託金額及び契約形態についてご教示ください。	単位：円			
				業務名	契約金額（R 7 年度）	契約形態	契約内容
				特殊建築物定期点検（建築）※3年に1回	198,000	随意契約	法令を満たす範囲内としています
				特殊建築物定期点検（設備）	132,000	随意契約	法令を満たす範囲内としています
				自家用電気工作物保守点検	158,400	随意契約	法令を満たす範囲内としています
				消防設備保守点検	53,900	随意契約	法令を満たす範囲内としています
				エレベーター保守点検	792,000	随意契約	法令を満たす範囲内としています
				ガスヒートポンプエアコン保守点検	300,300	随意契約	法令を満たす範囲内としています
				防犯ベル設備保守点検	66,000	随意契約	法令を満たす範囲内としています
				非常通報装置保守点検	71,280	随意契約	法令を満たす範囲内としています
				自動扉保守点検	90,420	随意契約	別添仕様書のとおりとしています
				受水槽清掃（※）	56,100	随意契約	別記の項目の点検、検査をしています
				清掃業務（年1回の窓ガラス清掃及びワックス塗布を含む）	2,286,240	指名競争入札	別添仕様書のとおりとしています
				※ 受水槽の点検項目については、槽内破損、老化、劣化状況、漏水、外壁（損傷、錆、腐食）、マンホールの密閉状態及び槽の補修状況です。 また、次亜塩素酸ナトリウムによる槽内消毒を実施し、清掃後の水質検査（色度、濁度、臭気、味、残留塩素（遊離））を実施しています。 その他付属機器類の点検（ボールタップ、滴減水警報装置、電極式制御装置、給水ポンプ、フート弁・逆止弁等、防虫網、弁類、電気配線）を行い、補修が必要な個所は報告してもらうこととしています。			

No	該当箇所（募集要項等）	質問事項	回答事項																																
18	業務仕様書P.10 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 イ 点検整備	維持管理または保守、警備などにおいて契約期間中となるため、契約を引き継がなくてはいけないものはありますか？	年度ごとの単年度契約のため、引き継ぐ必要があるものはありません。																																
19	業務仕様書P.10 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 イ 点検整備	防火対象物点検に該当する施設という認識でよろしかったでしょうか。該当するのであれば、防火対象物点検も指定管理料に含まれているという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。																																
20	業務仕様書P.15 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 エ 備品管理	市保有の貸与して頂ける各種備品につきましては、指定管理期間中に故障等をした場合は、市の負担にて購入・修理をしていただけるのでしょうか。	購入については、修理金額や必要性に応じて判断するため協議事項とします。修繕については、仕様書（P.3「業務の区分」及びP.14「ウ修繕」）に記載のとおりです。																																
21	業務仕様書P.15 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 エ 備品管理	大判プリンター（EPSON SC-T3455）のインクカートリッジや印刷用紙などの消耗品に関しては、指定管理者の負担という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。																																
22	業務仕様書P.15 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 エ 備品管理	市がリース契約を締結している備品（プリンター・複写機・全自動印刷機）については、消耗品代や保守費用を含むリース契約でしょうか。	保守費用については、市が締結しているリース契約に含まれています。全自動印刷機の消耗品代はリース契約には含まれていないため、指定管理者の負担（指定管理料に含まれるもの）となります。複写機とプリンターの消耗品代はトナーのみリース契約に含まれています。																																
23	業務仕様書P.15 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 エ 備品管理	指定管理期間中にリース契約が満了となる場合、当該備品の取り扱いはどうになりますでしょうか。市にて再リースを締結する予定なのか、指定管理者が契約を引き継ぎ、再リースまたは新規契約を締結する必要がありますでしょうか。	ノートパソコン（窓口用）とプリンターは、他部署が所管しているためリース満了後は利用できませんので、必要があれば指定管理者で用意してください。その他の備品については、必要に応じて市が再リース契約を締結する予定です。																																
24	業務仕様書P.15 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 エ 備品管理	指定管理者がリース契約を引き継ぐことを想定している場合、現在の契約について、市から指定管理者への契約者変更、または再リース契約への切替が可能かどうかご確認をお願いいたします。	質問23の回答のとおりです。																																
25	業務仕様書P.16 3 指定管理者が行う業務内容 (3) 施設及び設備等の維持管理に関する業務 キ 指定管理料の精算	「水光熱費及び修繕料の余剰金は、清算による返還を求めます」と記載がありますが、予算額を超過した場合は市による補填等がありますでしょうか。	原則、補填はしません。ただし、リスク分担表のとおりエネルギー費高騰に伴う経費の増加については協議事項としています。																																
26	業務仕様書P.18 3 指定管理者が行う業務内容 (5) その他 イ 管理業務計画及び事業報告書	市民活動支援業務の現状及び課題を把握し、令和9年度以降の事業計画及び成果目標を検討するため、直近3年間について、次の実績をご教示ください。 ① 市民活動に関する相談件数 ② 相談内容の主な分類 ③ 団体・人材等のマッチング件数 ④ アウトリーチによる相談・支援件数 ⑤ 講座・イベント等の実施回数及び参加者数 ※把握されている範囲で結構です。	① 市民活動に関する相談件数（報告書を作成したもの） ② 相談内容の主な分類 単位：件 <table border="1"> <thead> <tr> <th>区 分</th><th>R 5 年度</th><th>R 6 年度</th><th>R 7 年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>市民活動団体に関すること</td><td>49</td><td>27</td><td>50</td></tr> <tr> <td>NPO法人に関すること</td><td>6</td><td>6</td><td>1</td></tr> <tr> <td>助成金に関すること</td><td>8</td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr> <td>情報発信に関すること</td><td>49</td><td>23</td><td>23</td></tr> <tr> <td>合 計</td><td>112</td><td>57</td><td>76</td></tr> </tbody> </table> ③ 団体・人材等のマッチング件数 団体や個人のマッチング件数については把握していませんが、各種相談の中で対応しています。また、行政との協働事業（マッチング）については、次のアドレスからご覧いただけます。 https://www.city.kasugai.lg.jp/shisei/sankaku/shiminkyoudou/torikumi_joukyou/1039333.html ④ アウトリーチによる相談・支援件数 <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th><th>R 5 年度</th><th>R 6 年度</th><th>R 7 年度</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>件数</td><td>10</td><td>14</td><td>16</td></tr> </tbody> </table>	区 分	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度	市民活動団体に関すること	49	27	50	NPO法人に関すること	6	6	1	助成金に関すること	8	1	2	情報発信に関すること	49	23	23	合 計	112	57	76	年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度	件数	10	14	16
区 分	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度																																
市民活動団体に関すること	49	27	50																																
NPO法人に関すること	6	6	1																																
助成金に関すること	8	1	2																																
情報発信に関すること	49	23	23																																
合 計	112	57	76																																
年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度																																
件数	10	14	16																																

No	該当箇所（募集要項等）	質問事項	回答事項																								
			⑤ 講座・イベント等の実施回数及び参加者数（延べ人数） 単位：回、()内は参加人数 <table> <tr> <th>区 分</th><th>R 5 年度</th><th>R 6 年度</th><th>R 7 年度</th></tr> <tr> <td>個人向け講座</td><td>2 (168)</td><td>2 (239)</td><td>3 (292)</td></tr> <tr> <td>団体向け講座</td><td>3 (51)</td><td>—</td><td>1 (32)</td></tr> <tr> <td>情報サイトサポート</td><td>34 (39)</td><td>21 (22)</td><td>31 (41)</td></tr> <tr> <td>センターまつり</td><td>1</td><td>—</td><td>実行委員会で開催に変更</td></tr> <tr> <td>パネル展&ワークショップ</td><td>2</td><td>4</td><td>5</td></tr> </table>	区 分	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度	個人向け講座	2 (168)	2 (239)	3 (292)	団体向け講座	3 (51)	—	1 (32)	情報サイトサポート	34 (39)	21 (22)	31 (41)	センターまつり	1	—	実行委員会で開催に変更	パネル展&ワークショップ	2	4	5
区 分	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度																								
個人向け講座	2 (168)	2 (239)	3 (292)																								
団体向け講座	3 (51)	—	1 (32)																								
情報サイトサポート	34 (39)	21 (22)	31 (41)																								
センターまつり	1	—	実行委員会で開催に変更																								
パネル展&ワークショップ	2	4	5																								
27	業務仕様書P.21 【参考資料】 1 集会室使用料の概算見積額と利用の現状	現在、集会室利用のうち公用利用が一定割合を占め、使用料が全額免除となっていますが、指定管理者制度移行後も、公用利用については利用料金を全額減免する取扱いとなるのでしょうか。 また、公用利用と一般利用の希望日時が重複した場合の予約・利用調整について、市が想定している取扱いや優先順位がありましたらご教示ください。	公用利用の料金の取扱いについては、お見込みのとおりです。 公用利用は一般利用の申込前においても申請を受け付けています。こうしたことから、一般利用申し込み開始後は、一般も公用も先着順となります。																								
28	現地見学会	現在、大学連携を行っている7大学の名称をご教示ください。	中部大学、名古屋経済大学、名古屋学院大学、愛知淑徳大学、愛知学院大学、中京大学、名城大学（順不同）																								
29	現地見学会	令和8年度の「かすがいい次世代まちづくりリーダー育成（市民活動支援編）事業」は、愛知県「元気な愛知の市町村づくり補助金」を活用した事業と伺っております。 令和9年度以降、本事業（または類似の人材育成事業）が継続される場合、実施主体および財源スキーム（補助金活用の継続有無を含む）について、現時点で想定されている方針があればご教示ください。	実施主体は市民活動に関する専門知識や経験、スキルを有する指定管理者としており、その財源については指定管理料に含まれています。 愛知県「元気な愛知の市町村づくり補助金」は行政に対する補助金であるため、令和9年度以降はこの補助金の対象とならないことから民間事業者を対象とした補助金や助成金を活用するなど、指定管理者の裁量にお任せします。																								
30	現地見学会	イベントボランティア参加実績について、直近3年度の企業・学生・一般市民別の参加人数及び参加事業数をご教示ください。	<table> <tr> <th>区 分</th><th>R 5 年度</th><th>R 6 年度</th><th>R 7 年度</th></tr> <tr> <td>参加事業数</td><td>4</td><td>10</td><td>16</td></tr> <tr> <td>参加人数</td><td>14</td><td>55</td><td>35</td></tr> </table> 企業に対しては、令和8年度から依頼しており、実績はまだありません。 一般市民の参加については、把握はしていません。	区 分	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度	参加事業数	4	10	16	参加人数	14	55	35												
区 分	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度																								
参加事業数	4	10	16																								
参加人数	14	55	35																								
31	現地見学会	現在の蛍光灯の在庫状況について、在庫の有無及び本数をご教示ください。 あわせて、当該在庫が存在する場合、次期運営事業者への引継ぎに際し、無償譲渡または有償（買取）のいずれの取扱いとなるかもご教示ください。	主に使用している40Wの蛍光灯については、25本程度の在庫があります。20Wなどその他の蛍光灯については、ほとんど在庫しておらず、その都度購入しています。 また、在庫については無償譲渡いたします。																								