

門真市立老人福祉センター
門真市高齢者ふれあいセンター
門真市地域高齢者交流サロン

指定管理者 募集要項

令和8年7月

門真市保健福祉部高齢福祉課

【 目 次 】

1	募集にあたって・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	対象施設の概要・指定期間・・・・・・・・	1
3	指定管理者が行う業務の範囲・・・・・・・・	3
4	利用料金について・・・・・・・・・・・・・	3
5	開館時間・休館日・・・・・・・・・・・・・	3
6	申請に関する事項・・・・・・・・・・・・・	4
7	申請の手続き・・・・・・・・・・・・・	5
8	選定について・・・・・・・・・・・・・	8
9	指定管理者の責務・・・・・・・・・・・・・	10
10	指定管理者の指定等・・・・・・・・・・・・・	11
11	業務の引継ぎについて・・・・・・・・・・・・・	12
12	事業の評価・・・・・・・・・・・・・	12
13	経費負担について・・・・・・・・・・・・・	12
14	その他留意事項・・・・・・・・・・・・・	13

指 定 管 理 者 募 集 要 項

1 募集にあたって

門真市の高齢者福祉施策は、令和6年3月に策定した門真市第9期高齢者保健福祉・介護保険事業計画に基づき、「みんなが笑って活躍できる安心のまち・門真」を将来像に掲げ、健康長寿や生涯現役、地域共生社会の実現に向け、行政と関係機関が連携するとともに、市民・地域・団体などと協働・共創することにより、地域で高齢者を支える体制づくりや介護予防の推進、生きがいづくりと社会参加の促進等の事業展開を進めております。当該施設等は、高齢者の方々がお互いに趣味やレクリエーション、話し合いなどを通じて、いきいきと充実した日々をすごしていただくなど、介護予防の役割も担っており、今後はさらなる事業の展開が求められています。

市では、地方自治法第244条の2第3項及び門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「手続条例」という。）に基づき、門真市立老人福祉センター・門真市高齢者ふれあいセンター・門真市地域高齢者交流サロン（以下「指定管理施設」という。）の設置目的の達成、指定管理者の創意工夫によるサービスの向上及び施設の効果的・効率的な管理運営を図るため、公の施設の管理者として社会的責任を十分に果たすことのできる指定管理者を以下のとおり募集します。

2 対象施設の概要・指定期間

1) 施設の概要

名 称	門真市立老人福祉センター
設置目的	老人に対して各種の相談に応ずるとともに健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与し、もって老人の福祉の向上を図るため
所在地	門真市御堂町12番5号
開設年月日	平成元年2月13日
敷地面積	2,121㎡
建築面積	743.93㎡
延べ床面積	1,250.19㎡
構 造	鉄筋コンクリート造2階建
開館時間	午前9時から午後5時30分まで
休館日	日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日
施設内容	1階 事務室、相談室、和室、機能回復訓練室、教養娯楽室、食堂 2階 大集会室、教養娯楽室、多目的室、小会議室（市老人クラブ連合会事務室）

名 称	門真市高齢者ふれあいセンター
設置目的	高齢者に対して健康の保持増進、教養の向上、レクリエーション等のために必要な場を提供し、もって高齢者の保健福祉の向上を図るため
所在地	門真市岸和田 3 丁目 4 4 番 1 1 号
開設年月日	平成 1 3 年 5 月 1 日
敷地面積	1, 9 8 3 m ²
建築面積	4 7 5. 3 3 m ²
延べ床面積	4 8 3. 0 9 m ²
構 造	鉄筋コンクリート造平屋建（一部木造）
開館時間	午前 9 時から午後 5 時 30 分まで
休館日	日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日
施設内容	事務室、ふれあいサロン、クラフトルーム（創作活動室）、和室、セミナールーム（研修室）、フィットネスルーム（多目的室）

名 称	門真市地域高齢者交流サロン
設置目的	高齢者に対して健康の保持増進、教養の向上、レクリエーション等のために必要な場を提供し、もって高齢者の保健福祉の向上を図るため
所在地	門真市沖町 2 8 番 2 号
開設年月日	平成 1 5 年 5 月 1 日
敷地面積	3 7 0. 6 2 m ²
建築面積	1 5 4. 2 7 m ²
延べ床面積	1 2 0. 0 0 m ²
構 造	鉄骨造平屋建
開館時間	午前 9 時から午後 5 時 30 分まで
休館日	日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日
施設内容	多目的室（事務室はありません。）

2) 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間。ただし、地域高齢者交流サロンについては、令和9年4月1日から令和10年3月31日までの1年間とする。なお、議会の承認が必要となるため、議決を経て正式に決定します。議決が得られなかった場合や否決された場合においても、候補者が本件に関して支出した費用は補償しません。

ただし、市が管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定期間中であっても、「手続条例」第11条に基づき、指定管理者の指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対しては賠償しません。また、取消しに伴う市の損害については、指定管理者に請求することがあります。

3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりです。詳細については、門真市立老人福祉センター・門真市高齢者ふれあいセンター・門真市地域高齢者交流サロン指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）により行ってください。業務内容については、指定期間中であっても内容を変更する場合があります。

なお、これらの業務を行うにあたって、清掃や設備の保守点検等個々の業務を、市と協議のうえ第三者に委託することはできますが、すべての業務又は個人情報処理を含む主要な業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

- (1) 指定管理施設の利用の許可、その取消しその他の指定管理施設の利用に関する業務
- (2) 指定管理施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 高齢者の生活及び健康についての相談事業に関する業務
- (4) 高齢者の健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための事業を行い、又はそのために必要な便宜を提供する事業に関する業務
- (5) 老人クラブ活動に対する援助に関する業務
- (6) その他市長が特に必要と認める業務

4 利用料金について

利用料金はありません。

ただし、今後、市において利用料の見直しを行う場合があります。なお、申請者の提案による利用料の設定はできません。

指定管理者は、支払われる指定管理料のほか、自らが企画実施する自主事業の参加料等を収入とすることができます。

※ 自主事業とは、市と協議の上、指定管理者が実施するものをいいます。

5 開館時間・休館日

1) 開館時間と休館日

「2 対象施設の概要・指定期間」のとおり

2) 開館時間及び休館の変更

施設の開館時間及び休館日に関しては、上記1)を基本としますが、施設の有効利用を図るにあたり、開館時間の延長や休館日の変更についての提案がある場合は、施設事業計画書（様式第7号）に記入してください。また、施設設備の補修、点検、整備、天災その他やむ

を得ない理由があるときは、あらかじめ市の承認を得て開館時間及び休館日を変更することができます。

6 申請に関する事項

1) 申請者の対象・資格

指定期間中、安定して管理運営を行うことができる法人とします。複数の法人が共同して申請することもできます。この場合、代表法人を定めて申請してください。

2) 申請不適格法人

次のいずれかに該当する法人やその法人を構成法人とする場合は申請できません。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者（一般競争入札に参加できない法人）
- (2) 代表者、役員または使用人が刑法第 96 条の 6（公契約関係競売等妨害）又は第 198 条（贈賄）に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検又は逮捕を経ない公訴を提起されてから 1 年を経過していない者
- (3) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、市又は他の地方公共団体から指定管理を取り消された法人等については、その取消しの日から 1 年を経過していない者
- (4) 市から建設工事等にかかる入札参加停止を受けている者
- (5) 直近 3 年間の法人税、消費税及び地方消費税、固定資産税、都道府県民税、市町村民税の滞納がある者
- (6) 労働者災害補償保険に加入していない者
- (7) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っている者。また、手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全な者
- (8) 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 2 号に掲げる暴力団や、それらの利益となる活動を行う者
- (9) 法人やその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第 3 条（私的独占又は不当な取引制限の禁止）又は第 8 条第 1 項第 1 号（禁止行為）の規定に違反するとして、公正取引委員会や関係機関に認定された日から 1 年を経過しない者
- (10) 当該施設の管理運営に必要な許認可等について監督官庁から取消し又は停止を受けた法人については、取消し日から 1 年以上、停止期間満了日から 6 カ月以上経過していない者

3) 欠格事項

申請者が、次の要件に該当する場合は選定審査の対象から除外します。また、複数の法人が共同で申請する場合は、構成する法人のいずれかが次の要件に該当する場合も選定審査の対象から除外します。

- (1) 複数の提案書類を提出した場合
- (2) 申請者と申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、または「門真市立老人福祉センター・門真市高齢者ふれあいセンター・門真市地域高齢者交流サロン指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という）」委員に個別に接触した場合
- (3) 申請書類に虚偽または不正があった場合

- (4) 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場
- (5) 申請書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- (6) その他不正な行為があった場合

4) 申請に関する留意事項

(1) 提案内容変更の禁止

一度提出された書類の内容は、変更することはできません。

(2) 誤りの記載

申請書類に誤りがあった場合は、速やかに届け出てください。内容に影響しない場合に限り訂正を認めます。

(3) 申請書類の取扱い

申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(4) 申請書類の開示

申請書類は、門真市情報公開条例による請求があれば不開示情報を除き、原則的に開示します。また、選定の結果、申請者名、審査結果の概要等を公表することがあります。

(5) 申請の辞退

申請後に辞退する場合は、理由を付した辞退届（様式任意）を提出してください。

(6) 申請費用

申請に関する費用は申請法人の負担とします。

(7) 複数の法人での申請

提案件数については、1 グループにつき1 提案とし、1 つのグループの構成法人となった法人については、他のグループの構成法人あるいは単独で申請を行うことはできません。

(8) 複数の法人による申請の構成法人の変更

複数の法人による申請は、申請後は代表者及び構成法人の変更は認めません。

7 申請の手続き

1) スケジュール

(1) 募集要項・業務仕様書等の配布

配布期間	令和8年7月27日(月)から令和8年10月5日(月)までの平日
配布時間	午前9時から午後5時30分まで
配布場所	門真市保健福祉部高齢福祉課 ※ 市のホームページからもダウンロードできます (http://www.city.kadoma.osaka.jp/)

(2) 現地説明会

開催日	令和8年8月17日(月)
時間及び 集合場所	午後1時30分から午後4時まで ※移動を伴うため、終了時間は前後します。 門真市立老人福祉センター1階食堂
スケジュール	募集の説明をした後に、市内3施設をめぐるため、移動手段をご用意ください。
申込方法	「現地説明会参加申込書（様式第1号）」に必要事項を記入し、令和8年7月27日(月)から令和8年8月13日(木)までに、後記(6)記

	載の提出先に持参、郵送又はメールにより申し込んでください。
--	-------------------------------

※ 現地説明会には必ず出席してください。

※ 現地説明会の参加人数は各法人・グループ2人以内とします。

※ 現地説明会に出席しない法人等からの申請は受け付けません。

(3) 応募登録の受付

受付期間	令和8年8月17日(月)から令和8年9月7日(月)までの平日
受付時間	午前9時から午後5時30分まで
申込方法	「応募登録申込書(様式第2号)」に必要事項を記入し、後記(6)記載の提出先に持参又は郵送により申し込んでください。なお、郵送の場合は令和8年9月7日(月)必着。

※ 郵便事故は申請者の責任とします。

(4) 質問の受付

受付期間	令和8年8月17日(月)から令和8年9月7日(月)までの平日
受付時間	午前9時から午後5時30分まで
質問方法	「質問票(様式第3号)」に質問内容を簡潔にまとめて記入し、受付期間内に後記(6)記載の提出先に必ず持参又はメールにより提出してください。 <u>※口頭、電話、FAX等による問合せ、受付時間外の提出については一切、回答しません。</u> <u>なお、メールの場合は、必ず午前9時から午後5時までの間に、電話で送信した旨の連絡をしてください。</u>

※ 質問はこれ以降、手続関係を除き受け付けません。

※ 質問内容と回答を令和8年9月14日(月)までに市ホームページに掲載します。

※ 回答内容は募集要項等の追加又は修正とみなします。

(5) 申請書類の受付

受付期間	令和8年9月15日(火)～令和8年10月5日(月)
受付時間	平日の午前9時から午後5時30分まで
申込方法	申請書類一式を受付期間内に後記(6)記載の提出先に必ず持参してください。申請を受理した場合は申請受理書を交付します。

(6) 問合せ先・申請書類提出先

門真市保健福祉部高齢福祉課

〒571-8585 大阪府門真市中町1番1号

電話：(06) 6902-6301

メール：fuk08@city.kadoma.osaka.jp

2 申請書類

申請にあたっては「門真市立老人福祉センター・門真市高齢者ふれあいセンター・門真市地域高齢者交流サロン指定管理者申請書類一覧」(様式第4号)を表紙とし、次の申請書類を正本1部、副本10部提出してください。書類はA4判を用い、ページ数を付け、ファイルに綴った上で各項目にインデックスを付けてください。併せて申請書類の電子データ(PD

F等)をメールにて提出してください。

なお、本市が必要と認めた場合に追加書類の提出を求めることがあります。

(1) 申請書類

① 指定管理者指定申請書(様式第5号)

② 申請資格を有していることを証する書類

ア 法人等の概要を示す書類

(ア) 法人登記事項証明書(履歴事項全部証明書)

(イ) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(ウ) 印鑑証明

(エ) 法人の代表者並びに役員等の氏名・履歴を記載した書類

イ 納税証明書(直近3カ年分)

(ア) 法人税並びに消費税及び地方消費税(その1・その3の3・その4)

(イ) 固定資産税、都道府県民税及び市町村民税(未納がないことを証するもの)

③ 施設事業計画書概要(様式第6号)

④ 施設事業計画書(様式第7号)

⑤ 管理業務収支計画書(様式第8号)

※総括表及び令和9年度から令和11年度までの年度ごとかつ施設ごとのものを提出してください。消費税及び地方消費税を除いた金額で記載してください。

注:高齢者交流サロンの指定管理期間は9年度限り

⑥ 申請法人の経営状況を説明する書類

ア 過去2事業年度分の損益計算書又はこれに類する書類

イ 過去2事業年度分の貸借対照表及び財産目録又はこれらに類する書類

※財産目録を作成していない法人については、その旨を記載した書類

ウ 過去2事業年度の欠損金又は損害損失金の損金算入に関する明細書(別表七(一))

エ 過去2事業年度分の事業報告書

※法人設立後3年未満の場合にあってはこの限りではありません。

⑦ 就業規則及び給与規定等の写し

ア 労働局の受理印のある就業規則の写し及び業務従事予定者の給与額が具体的にわかる給与規定又はそれに代わるものの写し。ただし、労働局に提出義務のない場合などは別紙可。

イ 労働保険年度更新申告書の写し(令和8年申告分)

ウ 社員、パートの雇入通知書の写しまたは労働条件通知書の写し(最新のもの)

エ 社員、パートのタイムカードの写し、給与明細の写し(令和8年4月から6月まで)

※ウ、エについては同一従業員の者(1名ずつ)を提出してください。

※その他、必要に応じて追加で書類の提出をお願いする場合があります。

⑧ 指定管理者指定申請に係る誓約書(様式第9号)

(2) 留意事項

申請書及び添付書類は別添の「指定管理者募集要項様式集」を参照してください。

① 正本は⑥⑦を除き全て原本としてください。なお、副本はコピーを使用しても構いません。

② 登記事項証明書及び印鑑証明書は申請日から3箇月以内に発行されたものとしてくだ

さい。なお、副本はコピーを使用しても構いません。

3 複数の者が共同して申請する場合

(1) 申請書類

- ① 上記の申請書類のほか、「共同提案の場合の構成法人の概要」（様式第 10 号）及び委任状を提出してください。
- ② 様式第 2 号、第 5 号及び第 9 号の申請者の欄にはグループ名、代表法人の所在地及び代表者名のほか、委任事項などを記載してください。
- ③ 委任状にはグループ名、代表法人、構成法人及び受任者の所在地、名称及び代表者名ほか委任事項などを記載してください。
- ④ 申請書類のうち申請資格を有していることを証する書類、納税証明書、申請法人の経営状況を説明する書類、就業規則及び給与規定等の写し及び「指定管理者指定申請に係る誓約書」（様式第 9 号）については構成法人ごとに提出してください。

(2) 留意事項

- ① 提案件数は 1 グループにつき 1 提案とし、1 つのグループの構成法人は他のグループの構成法人になるほか、単独で申請することはできません。

8 選定について

1) 審査及び選定に関する事項

(1) 選定委員会の設置

手続条例第 15 条の規定に基づき申請内容の調査審議を行う選定委員会を設置し、指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）を選定します。

(2) 選定委員会の構成

委 員 区 分	人数
学識経験のある者	1 名
指定管理施設の管理運営について専門的な知識を有する者	3 名
本市の職員	1 名

(3) 審査の日

令和 8 年 10 月 22 日（木） 詳細は別途通知

(4) 審査方法

申請書類の審査及びプレゼンテーション（発表 15 分、質疑応答 20 分程度）の審査を行い、総合的な評価により、指定管理者の候補者を第 2 順位まで選定します。

大型モニター（HDMI 接続）を本市で準備します。当日の資料配布は認めません。

① 出席者

出席者は、現に法人等の運営に関わっている者で 3 名までとし、本業務の責任者（審査の時点で採用されていない場合は、現時点の担当者）が必ず 1 名以上出席してください。

(5) 選定結果について

審査の結果は、選定委員会終了後 2 週間を目途に申請法人毎に通知する予定です。また、通知の時期に合わせて市ホームページにおいて公表を予定しています。

(6) 次順位者の取り扱いについて

何らかの事由により、候補者との指定の協議が整わなかった場合、または、候補者が指定後に指定を取り消された場合に、市は次順位者となった者と指定管理に向けた協議に入ります。

(7) 会議録の公開

審議会等の会議の公開に関する指針第8条第2項に基づき、選定委員会の会議終了後2週間以内に議事の要旨を公開するとともに、市により候補者が選定された後、門真市情報公開条例第6条に掲げる不開示情報を除き、市ホームページ及び情報コーナーで公表します。

2) 評価項目

評価項目は以下のとおりとします。

No.	選定基準	評価項目	期待する事項	配点
1	施設の効用を最大限に発揮させるための方策	市が指定する業務の具体的内容	的確な提案であり、効果的な取り組みであること。	50
2	管理に係る経費の縮減	指定管理料の額	(最低価格／提案価格) × 配点 ※小数点第一位以下切り捨て	20
		指定管理料の縮減を図るための具体的方策	利用者の満足度を損なわないよう経費縮減を図ること	
3	管理を安定して行う物的能力及び人的能力	人員配置及び外注計画などの組織体制	各業務において専門性の高い人員を配置するとともに、外注する業務においても的確に判断し指示できる人員を配置すること	20
		職員の雇用確保の方策と労働条件	公の施設としてふさわしい労働条件であること	
		職員の指導育成、研修体制	職員のモチベーションや資質を継続的に高めるものであること	
		類似施設の管理運営に関する実績	十分な実績と信頼できるノウハウを有していること	10
		申請法人の経営状況	財務状況が健全であること	20
		施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	・施設の経年に応じ、維持補修や老朽化対策など、的確な提案を行うこと ・実効性の高い取り組みであること	10
		日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応	実効性の高い取り組みであること	10

4	その他市が必要と認める基準	世代間交流等の推進	門真市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画をよく理解し、魅力的な自主事業の提案であること	30
		民間事業者や地域の住民地域の住民等と連携した事業や取り組み	門真市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画をよく理解し、魅力的な自主事業の提案であること	30

9 指定管理者の責務

1) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律、門真市個人情報の保護に関する法律施行条例、門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例、その他の個人情報の保護及び情報セキュリティに関する関係法令等の規定に従い、施設の管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いについて適切な保護措置を講じること。

2) 守秘義務

施設の管理運営を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間が終了した後も同様です。

3) 情報公開への対応

手續条例第 14 条第 3 項の規定に基づき、指定予定施設の管理に際して保有する情報の公開について必要な措置を講じていただきます。指定管理者は施設の管理運営に関し、市があらかじめ指定する書類を当該施設に据え置き、一般の方が閲覧できるようにしてください。なお、市に提出する申請書類等（当該募集に係る申請書類のほか、プレゼンテーションの内容を含む）は、情報公開請求の対象となります。

4) 関係法令の遵守

指定管理施設の管理に関係する法令や業務に従事する者の労働に関する権利を保障するための法令を遵守してください。（建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、警備業法、電気事業法、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法など）

その他、上記以外の関係法令、関係条例及び規則を遵守すること。

5) 公正採用への対応

大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱の規定に基づき、一定規模の事業所において公正採用選考人権啓発推進員の設置をしていない場合は対応してください。

＜一定規模の事業所とは＞

- ・ 常時使用する従業員数が25人以上の事業所
- ・ その他大阪府知事又は公共職業安定所長が選任することが適当であると認める事業所

6) 人権研修の実施

業務に従事する者が人権について正しい認識を持つよう人権研修を行ってください。

7) 就職困難者の雇用及び障がい者法定雇用率の達成への取り組み

障がい者、高齢者、ひとり親家庭など就職困難者に対応した雇用を図ってください。また、障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく法定雇用率を達成できていない場合は、指定管

理施設における雇用を誠実に履行してください。

8) 継続雇用への配慮

雇用の安定化を図るために、職員等の採用にあたっては既存の職員の継続雇用にできる限り配慮してください。

9) 事故・苦情等の報告

管理に関し重要な事項（事故、苦情等）は随時、市に報告してください。

10) 原状回復

指定期間が満了したとき（指定期間の満了後引き続き指定管理者として管理にあたる場合を除く）または指定を取り消されたときは、当該施設及びその設備を原状に回復していただきます。原状回復にかかる経費は指定管理者の負担とします。ただし、施設等の価値を高めたり、市がやむを得ないと認めたときは、市の承認により原状回復や撤去等を不要とします。

11) 公平性の確保

公の施設であることを念頭において公平な運営を行ってください。

12) A E D（自動体外式除細動器）管理業務

指定管理者は、緊急時に施設利用者の救命措置を行うためのA E Dを設置してください。

また、緊急時にA E Dが正常に使用できるよう、保守点検等の必要な管理を行うとともに、施設職員対して必要な講習を受講させる等、緊急時に迅速な対応ができるよう体制を整えてください。

13) リスク管理及び責任分担に関する事項

施設の保守管理、安全点検、衛生管理及び修繕は指定管理者の責任とします。修繕箇所が発生したら市と協議を行い対処するものとします。事故、火災等による施設の損傷、被災者に対する責任は事案ごとの原因により判断しますが、第一次的責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限になるよう迅速かつ最善の対応を取るとともに、ただちに市に報告しなければならないものとします。なお、責任及びリスクの分担については仕様書の「リスク分担表」を参照してください。

14) 市との連携

この募集要項・仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容・処理について定めのない事項、または疑義が生じた場合は、市と協議し決定するなど市と連携を図った運営を行ってください。

10 指定管理者の指定等

1) 議会の議決と指定管理者の指定

指定管理者の候補者決定後、地方自治法 244 条の 2 第 6 項の規定に基づき、門真市議会（以下「議会」という。）に候補者を指定管理者とする議案を提出し、議決を経たのち指定することになります。なお、議会の議決を得られなかった場合や否決された場合、候補者が本件に関して支出した経費は一切補償しません。

2 協定に関する事項

指定管理者の候補者と市は、議会の議決及び告示を経て指定管理者の行う業務の範囲や内容などについて協議を行い、基本協定及び年度協定の締結を行うものとします。

3 指定の取り消し等

(1) 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、市は指定を取り消すことができるものとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力等、市と指定管理者双方の責めに帰することのできない理由により、事業の継続が困難になった場合、事業継続の可否について市と指定管理者が協議するものとします。その結果、事業の継続が困難だと判断した場合は、市はその指定を取り消すことができるものとします。なお、これにより指定管理者に損害が生じた場合にあっては、市はその賠償の責めを一切負わないこととします。

11 業務の引継ぎについて

(1) 指定管理業務の開始にあたっての引継ぎについて

議会において可決後、速やかに業務の引継ぎを開始し、業務開始までの期間、業務内容等について、従前の指定管理者から引継ぎを行うこととします。業務の引き継ぎに要した費用は全て候補者の負担とします。なお、議会の議決を経るまでの間において、候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認める事由が生じたときは、指定管理者に指定しない場合があります。この場合において候補者が準備のために支出した費用は一切補償しません。

(2) 指定期間終了時の引継ぎについて

指定管理者は、指定期間が終了するにあたって、新たな指定管理者が指定された場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提出することとします。

12 事業の評価

門真市公の施設の指定管理者制度におけるモニタリングの指針により、指定管理者の評価を行います。

(1) 自己評価の実施

利用者からの施設運営に関する意見を聴取してください。施設運営に関して、適宜自己評価を行っていただきます。

(2) 市の評価項目

- ① 施設のサービス水準
- ② 収支状況
- ③ 事業効果達成度等

(3) 是正勧告と指定の取り消し

利用者からの意見結果及び毎年の事業報告書に基づき、業務内容に改善が必要と認められる場合には、市は、その都度立ち入り調査・協議の上、指定管理者に対して業務改善勧告、是正勧告等を行います。なお、是正勧告等によっても改善が見られない場合及び指定管理者の業務が、この仕様書で示す業務の基準を満たしていないと判断された場合は、指定期間中であってもその指定を取り消すことがあります。

13 経費負担について

1) 指定管理料

指定管理料にかかる金額・支払い方法等については、市と指定管理者が締結する協定において定めるものとします。

(1) 指定管理料の金額

指定管理料には、人件費、事務費、管理費、光熱水費、修繕費、負担金及び事業費等の全ての経費を含むものとします。指定管理料の額は各年度の債務負担行為の限度額以内となりますので、申請時の提案価格を下回る場合があるほか、事故や自然災害等の特別な場合を除き、原則として増額しません。なお、指定管理施設の管理運営に係る経費については、資料集「収支報告書」を参照してください。

(2) 支払方法

年度協定に基づき口座振込で支払います。具体的な支払時期等は協議の上決定します。

2) 修繕料の補填

修繕料については、年間 50 万円までは指定管理料に含まれるものとしますが、大規模修繕にかかる費用は市が負担します。

3) 保険の加入

指定管理者は、利用者傷害保険及び指定管理者の業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対処できるような賠償能力を確保するため、仕様書を参照して適切な保険に加入してください。

4) 経年劣化に伴う施設の維持管理計画について

指定期間中に老朽化した備品の更新や施設等の修理・修繕・工事が必要と認められた場合は、その改善方針や計画を事業計画書に記入し、市に提出してください。

5) 施設の目的外使用許可の申請及び使用料の市への納付

指定管理施設に自動販売機などを設置する場合は、市に対して行政財産の目的外使用許可の申請を行い、行政財産使用料を納付していただきます。

14 その他留意事項

1) 利用許可に関する不服申し立てがあった場合

指定管理者が行った利用許可の決定に不服があり、法律に基づく不服申し立てがあった場合は、市が受け付けることになります。

2) 指定管理者に対する指示等

(1) 指示及び指定の取消し等

市は指定管理者に対して業務の内容や経理の状況に関して報告を求め、必要な事項を指示することができるものとします。また、指定管理者が市の指示に従わない場合や指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど施設の適正な管理に支障が生じる恐れがある場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

(2) 事務に関する検査

門真市監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に関わる事務について市の監査に準じて検査を行うものとします。

3) 市が指定期間において、施設の休館を要する大規模な修繕工事を行う場合、これに伴う利用者への対応や費用の補償などについては、別途協議することとします。

4) 指定管理者として事業を行う上で、各種税の申告・納付義務が生じる場合がありますので、

それぞれの税務関係機関に確認の上、適切に対応してください。

【問合先】

担当：門真市役所 保健福祉部 高齢福祉課

住所：〒571-8585 大阪府門真市中町1番1号

電話：06-6902-6301

メール：fuk08@city.kadoma.osaka.jp