

# 第1回門真市立公民館及び門真市立門真市民プラザ

## 指定管理者候補者選定委員会

会議名称	第1回門真市立公民館及び門真市立門真市民プラザ指定管理者候補者選定委員会
開催日時	令和7年8月29日(金)午後3時から午後4時まで
開催場所	門真市役所別館3階 第3会議室
出席者	(委員) 木下委員、横山委員、堀内委員、北岡委員、山委員 (事務局) 市民文化部:西岡次長 生涯学習課:清水課長、西口課長補佐、中村課長補佐、 濱田主任、福本主査 地域政策課:黒木課長、上出主査
案件	(1) 委員長・副委員長の選出 (2) 諮問 (3) 会議の公開・非公開について (4) 会議録について (5) 選定方針(公募・非公募)について (6) 申請要項(案)について (7) 業務仕様書(案)について (8) 様式集(案)について (9) 審査の方法及び審査基準について (10) 選定委員会の進め方、スケジュールについて

### 【事務局】

定刻となりましたので、ただ今より、第1回門真市立公民館及び門真市立門真市民プラザ指定管理者候補者選定委員会を開催させていただきます。本日は、皆さま大変お忙しいところ、ご出席賜り誠にありがとうございます。

本日は、委員5名中、5名の出席をいただいております。門真市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則第10条に規定されている委員の

半数以上の出席となっておりますので、本委員会は成立しておりますことをご報告申し上げます。

開会に先立ちましてお手元の資料の確認をさせていただきます。上から順に確認をお願いします。

まず、本日の議事次第でございます。

- 資料1 「選定委員会委員名簿」
- 資料2 「席次表」
- 資料3 「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及び条例施行規則(抜粋)」
- 資料4 「審議会等の会議の公開に関する指針(抜粋)」
- 資料5 「門真市情報公開条例(抜粋)」
- 資料6 「指定管理者申請要項(案)」
- 資料 7-1 「門真市立公民館及び門真市立門真市民プラザ指定管理者業務仕様書(案)」
- 資料 7-2 「旧門真市立市民公益活動支援センター指定管理者業務仕様書(案)」
- 資料8 「指定管理者申請要項様式集(案)」
- 資料9 「選定方法及び採点について」
- 資料 10 「書類審査評価基準表(案)」
- 資料 11 「書類審査評価個票(案)」
- 資料 12 「プレゼンテーション審査評価基準表(案)」
- 資料 13 「プレゼンテーション審査評価個票(案)」

あと、別でクリップ留めしておりますものは、事業者にお送りする申請要項と合わせて送付予定の指定管理者の資料集の案でございます。

資料等に不足はございませんでしょうか。

なお、それぞれの資料につきまして、事前に送付させていただきました内容から一部変更となっている部分がございます。ご了承ください。

本日の会議につきましては、後日議事録の作成が必要なため、録音させていただいておりますので、あらかじめご了承ください。

また、お席につきましては、お手元の資料2「席次表」のとおり、事務局で指定さ

せていただいております。合わせてご了承くださいませよう、よろしくお願いいたします  
します。

それでは次第に沿って進めさせていただきます。

次第1、選定委員の皆様のご紹介をさせていただきます。資料1「選定委員会委員  
名簿」をご覧ください。

大阪大谷大学 特任教授の <sup>きのした</sup>木下 みゆき 委員 でございます。

大阪国際大学 教授の <sup>よこやま まこと</sup>横山 誠 委員 でございます。

北岡慎太郎公認会計士事務所 公認会計士 <sup>きたおか しんたろう</sup>北岡 慎太郎 委員でございま  
す。

堀内社会保険労務士事務所 社会保険労務士 <sup>ほりうち けんじ</sup>堀内 賢司 委員でございま  
す。

門真市市民文化部 部長 <sup>やま たかし</sup>山 敬史 委員でございます。

続きまして、事務局の職員を紹介させていただきます。

市民文化部次長の西岡でございます。

生涯学習課長の清水でございます。

課長補佐の中村でございます。

課長補佐の西口でございます。

主査の福本でございます。

地域政策課長の黒木でございます。

地域政策課主査の上出でございます。

最後に、本日の司会進行をさせていただきます、生涯学習課主任の濱田でござ  
います。よろしくお願い申し上げます。

次に、事務局を代表いたしまして、市民文化部次長西岡より一言ご挨拶を申し上げます。

#### 【事務局】

選定委員会の開催にあたりまして、事務局を代表いたしまして一言ご挨拶を申し上げます。

委員各位におかれましては、ご多忙中にも関わらずご出席を賜り厚くお礼申し上げます。また、選定委員の委嘱に際しましては、快くお引き受けいただきましたことを重ねてお礼申し上げます。ありがとうございます。

さて、今回は、門真市立公民館及び門真市立門真市民プラザの指定期間が令和8年3月31日をもって終了することから、引き続き令和8年4月1日より指定管理者制度を継続するにあたり、改めて指定管理者を選定するものでございます。本委員会は、指定管理者の候補者選定にあたり、透明性と公平性を確保するために設置されたものであり、応募団体から提出されました申請書類等を厳正な審査のうえ、候補者となる団体を選定し、市長に意見具申を行うものでございます。各委員におかれましては、重責を担っていただくこととなりますが、公の施設にふさわしい団体を慎重にご審議のうえ、選定していただきたくお願い申し上げます。簡単ではございますが、開会の挨拶とさせていただきます。

#### 【事務局】

ありがとうございました。それでは、本日の案件に移らせていただきます。

案件(1)「委員長・副委員長の選出」です。

お手元の資料3「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施行規則(抜粋)」の第9条第2項をご覧ください。同項に、「委員長及び副委員長は、委員の互選により定める」と規定されていることから、委員の皆様により互選いただきたく存じます。皆様、いかがでしょうか。

#### 【委員】

委員長には、社会教育や生涯学習分野にも造詣が深く、昨年度の公民館及び市民プラザ指定管理者選定の際にも委員として関わっていただいていることから、大阪大谷大学特任教授の木下<sup>きのした</sup>委員を推薦します。

また、市民プラザはグラウンドや体育館も設置されていることから、副委員長には、これまで本市の総合体育館やテニスコート・青少年運動広場といった体育施設の指定管理者選定委員として関わっていただいた、大阪国際大学教授の<sup>よこやま</sup>横山委員を推薦します。

#### 【事務局】

ありがとうございます。ただいま、北岡委員から委員長に木下委員を、副委員長に横山委員をとのご推薦がありました。いかがでしょうか。

≪異議なし≫

#### 【事務局】

ご異議がないようですので、委員長を木下委員、副委員長を横山委員と決定させていただきます。

本委員会の委員長及び副委員長が決定されましたことに伴い、代表して委員長の木下委員より一言ご挨拶をお願いいたします。

#### 【委員長】

木下です。私は、今は大阪大谷大学で図書館司書課程の専任教員を務めております。10年目になります。それよりも長く大阪府の社会教育施設の職員をしていましたので、このようなご縁をいただいたと思っております。資料を見ましたら、公民館や生涯学習センター、青少年活動センターは近年利用が増えています。これは素晴らしいことだと思いますので、今後の担い手となる事業者を決定するのに、これから身を引き締めて関わらせていただきたいと思います。どうぞよろしくお願いいたします。

#### 【事務局】

それでは、議事へ移る前に、案件(2)の「諮問」に入らせていただきます。

ただいま配布いたしましたものが、諮問書及びその写しでございます。本委員会は、この諮問に応じ、指定候補者の選定に関しまして調査、審議し、答申を行っていただくために設置した委員会です。

本日を第1回とし、ご答申をいただきますまで、全2回ご審議いただく予定をしておりますので、よろしくお願い申し上げます。

それでは、今後の議事運営を木下委員長にお願いしたいと存じます。委員長よりよろしくお願い致します。

**【委員長】**

それでは、案件(3)「会議の公開・非公開について」に移ります。このことについて、事務局より説明願います。

**【事務局】**

それでは、案件(3)「会議の公開・非公開について」をご説明いたします。

資料4「審議会等の会議の公開に関する指針(抜粋)」及び資料5「門真市情報公開条例(抜粋)」をご覧ください。

本市におきましては、指針第3条において、「審議会等の会議は公開するものとする。」としておりますが、本委員会の議事につきましては、その内容の多くが、門真市情報公開条例第6条第1項第2号のアの「法人その他の団体に関する情報」であり、「開示することにより当該法人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがあるもの」で、不開示情報に該当すると考えられることから、事務局といたしましては、非公開とすることが適当と考えております。

このことについて、ご検討をお願いします。

**【委員長】**

ただいま、事務局から会議を非公開とすることが適当との提案がありましたが、いかがでしょうか。

《異議なし》

**【委員長】**

それでは、事務局の提案どおり、本委員会の会議は非公開とします。続きまして、本委員会の案件(4)「会議録について」事務局から説明をお願いします。

**【事務局】**

再度、資料4、資料5をご覧ください。

本委員会での会議録につきましては、「門真市情報公開条例」第6条各号に掲げる不開示情報に該当する情報について十分に配慮した上、全文筆記で作成し、「審議会等の会議の公開に関する指針」第8条の規定により、各回の選定委員会終了後、2週間以内に会議の要旨を公表します。

また、第2回選定委員会終了後については、第1回から第2回までの会議録を併せて公表します。以上でございます。

**【委員長】**

ただいま、事務局より会議録の作成や公表について説明がありましたが、何かご意見はありますでしょうか。

《異議なし》

**【委員長】**

ご異議が無いようですので、本委員会につきましては、選定委員会終了後、2週間以内に会議の要旨を公表することとし、第2回選定委員会終了後については、第1回から第2回までの会議録を併せて公表することとします。

続きまして案件(5)「選定方針(公募・非公募)について」、事務局より説明をお願いします。

**【事務局】**

それでは、「選定方針(公募・非公募)について」説明させていただきます。

資料6 門真市立公民館及び門真市立門真市民プラザ指定管理者申請要項(案)の1ページをご覧ください。

選定の対象となる施設は、門真市新橋町34番24号にある門真市立公民館、門真市大字北島546番地にある門真市立門真市民プラザでございます。門真市立公民館は、生活に即する教育・学術・文化に関する事業などを行うほか、市民が集いサークル活動などを通じて教養を高めるなど、生活文化の振興・社会福祉の増進に寄与するための施設で、昭和61年3月に開設いたしました。門真市立門真市

民プラザは、あらゆる世代の市民が生涯を通じて多様な学びや人と人とのつながりを得る場であるとともに、市民自らが地域課題解決を図る場となるような生涯学習推進のための拠点施設として、青少年活動センターや生涯学習センター、体育館・グラウンド、図書館、教育センターなどが共存する生涯学習施設として平成19年5月より開設した施設でございます。これまでの指定管理者制度導入の経過としましては、まず、門真市民プラザで平成25年度から3年間の期間で指定管理者を導入しました。平成28年度からは、より質の高い行政サービスの提供や効率的な建物等の維持管理を行うため、これまで直営であった公民館も加え、両施設を同一の指定管理者が管理しております。この度、令和8年3月31日をもって今期指定期間が満了を迎えるため、次期指定管理候補者の選定を行うものです。

なお、昨年度の候補者選定にあたって、門真市立門真市民プラザにおいて、近く小学校跡地への移転を予定しており、移転後の施設のあり方等について十分な検討が必要であることから、その結果が出るまでの間は暫定的に管理を継続する必要があるため、1年間、現指定管理者に対して非公募にて選定を実施いたしました。移転先の新施設の設計を進める中で、耐震診断・耐震補強設計の追加により実施設計期間が約5カ月延長となったことに伴い、開館時期が当初の想定より1年後ろ倒しとなりました。

開館が1年後ろ倒しとなったことにより、市民プラザにおいては引き続き暫定的な管理が必要となったことから、今回の候補者選定におきましても、昨年度同様、現指定管理者に対して非公募にて選定させていただければと考えております。

また、昨年度に公民館及び市民プラザと併せて非公募にて選定した「門真市立市民公益活動支援センター」におきまして、本年度をもって施設としては廃止が決定しておりますが、施設廃止後も会議室や事務ブース等の貸室業務は従前の例により引き続き指定管理者に管理運営を行っていただくことから、今回も公民館及び市民プラザと併せて非公募にて選定させていただきたいと思っております。

説明は以上でございます。

## 【委員長】

ありがとうございます。

ただいま事務局より選定方針(公募・非公募)についての説明がありましたが、いかがでしょうか。

《異議なし》

**【委員長】**

それでは本委員会の会議については、非公募による選定について事務局案のとおり行います。

それでは続きまして案件(6)「申請要項(案)について」、事務局より説明をお願いします。

**【事務局】**

それでは、「申請要項(案)について」説明いたします。

資料6「門真市立公民館及び門真市立門真市民プラザ指定管理者申請要項(案)」の1ページ「1. 趣旨」をご覧ください。趣旨については、市は、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きに関する条例の規定に基づき、施設の設置目的をより効果的に達成するため、指定管理者を選定するものでございます。

なお、先ほど申し上げましたとおり、市民プラザの移転後の施設のあり方についての検討結果が出るまでは暫定的に管理を継続する必要があることから、非公募により選定する旨を記載しております。

次に、「2. 指定管理施設の概要」をご覧ください。

今回選定する施設の1つ目は、門真市立公民館でございます。

昭和61年3月29日に開設され、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とした施設でございます。

以下、所在地等につきましては表のとおりでございます。

続いて、門真市立門真市民プラザでございます。

高等学校の校舎を活用した本施設は、平成19年5月1日に開設しました。

施設内には、青少年活動センターや生涯学習センター、北島図書館、こども発達

センターなどが設置されているほか、体育館やグラウンドといった体育施設もあり、あらゆる世代の市民が生涯を通じて多様な学びや人と人との繋がりを得る場であるとともに、市民自らが地域課題の解決を図る場となるような生涯学習推進のための拠点となることを目的とした施設です。

以下、所在地等につきましては表のとおりでございます。

次に、2ページの「3. 休館日及び開館時間等」についてです。

特に市民プラザにおきましては、休館日や開館時間が施設によって異なるため、表のとおり一覧表記しております。

次に、3ページの「4. 指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲」についてです。

(1)の「管理の基準」につきましては、条例や規則をはじめ、本要項や後にご説明する業務仕様書の規定に基づいて行うよう記載しております。先ほどもお伝えしましたとおり、門真市立市民公益活動支援センターは本年度をもって廃止となりますが、諸室の管理運営を引き続き実施していただくことから、⑤として「センター条例を廃止する条例」を記載しております。(2)の「指定管理施設の業務と範囲」につきましては、特に市民プラザにおきまして、指定管理者が運営を行う施設と、その他市等が運営を行う施設について、その所管課及び業務の範囲を記載しております。その他、指定管理の業務や指定管理者ができない業務について記載しております。

次に、5ページの「5. 指定管理施設の利用料金に関する事項」をご覧ください。

こちらには、利用料金の取り扱いやその額、減免措置に関する事項を記載しております。

次に、「6. 指定期間」をご覧ください。

次期指定期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間としております。なお、市側のやむを得ない事情により指定期間を変更せざるを得ない場合に限り、指定管理者と市による協議のうえ、期間を変更する場合がございます。

次に、「7. 申請資格」をご覧ください。

こちらには、申請者の条件、申請不適合条件、欠格事項等の諸条件を記載しております。

続けて、6ページ「8. 申請の方法及び受付期間」をご覧ください。

こちらには、申請要項等の配布期間、質問の受付期間及び回答方法、申請書類の受付、提出方法などを記載しております。

申請要項等の配布開始から申請書類の受付締め切りまで、約3週間の期間を設けております。

次に、7ページ「9. 申請書類」をご覧ください。

こちらには、申請書類等についての詳細や留意事項を記載しております。

次に、9ページ「10. 選定の基準」をご覧ください。

(1)の③審査方法に記載のとおり第2回指定管理者候補者選定委員会において、書類及びプレゼンテーション審査を行い、総合的な評価により、指定管理者候補者を選定します。

詳しい審査方法等につきましては、後程ご説明いたします。

(2)評価項目では、書類審査の際の評価の視点などについて記載しております。

次に、10ページ「11. 指定管理者の責務」をご覧ください。

こちらには、指定管理者が守るべき、または取り組むべき項目を(1)から(10)まで記載しております。

続いて、12ページ「12. 選定から引継ぎまで」では、議会の議決をもって指定管理者の指定がされること、協定に関する事項、管理運営の引継ぎ方法等について記載しております。

次に、13ページ「13. 経費負担について」をご覧ください。

この項目では、指定管理料についての説明と、施設維持管理のための修繕について、対人・対物賠償に関する保険の加入などについて記載しております。

また、施設の目的外使用許可に関する内容もこちらの項目に示しております。

最後に、14ページに「14.その他留意事項」を記載しております。

申請要項(案)についての説明は以上でございます。

**【委員長】**

ありがとうございます。資料6の申請要項(案)について、事務局より説明がありましたが、何かご質問やご意見などはありますでしょうか。どの部分からでも結構です。

**【委員】**

資料6の13ページ、13経費負担についての(1)指定管理料の①の米印に「電気代については、こども発達支援センターが存する1期棟分を除いた経費とします。」とありますが、これはどういうことでしょうか。

**【事務局】**

生涯学習課の濱田でございます。お答えさせていただきます。

電気代につきましては、今年度までは、こども発達支援センターが存する1期棟分も含めて、この門真市民プラザの指定管理者、指定管理料の方で積算させていただいていたのですが、こども発達支援センターの方も別の指定管理者が指定管理をしている施設でございますので、それぞれで電気代について、今後は負担していくということになりますので、来年度においては、こちらの市民プラザの方の指定管理者については、この1期棟分を除いた経費としていただきまして、1期棟分はこども発達支援センターの方で電気代を積算していただくように決定しております。

**【委員】**

ありがとうございました。

**【委員長】**

ありがとうございます。別の事業者さんが指定管理されているということです

ね。

**【事務局】**

はい。プラザの中で。

**【委員長】**

わかりました。所管課はこども政策課ということですね。

みなさま、他にご質問やご意見等はございますか。

**【委員】**

13ページの(4)の目的外使用許可というところなのですが、これを見ていると自動販売機を設置する場合とかだと思うのですが、収益に関することが主にということで、利用する団体や活動については多岐に渡る施設なのかなと思いますので、特にそういうものはないという認識でよろしかったでしょうか。

**【事務局】**

生涯学習課の濱田でございます。

利用料を納付いただいて、行政財産使用料として納付いただくのは自動販売機ぐらいかなと思っております。あとは、各種団体さんに倉庫として行政財産の一部を市から許可して利用していただいたりとかはあるのですが、金額として納付いただく分に関しては、現在のところは自動販売機の設置のみとなっております。

**【委員長】**

他はございませんでしょうか。

申請要項(案)に対するご意見などは以上でよろしいでしょうか。

では、続いて案件(7)「業務仕様書(案)について」、事務局より説明をお願いします。

**【事務局】**

それでは引き続きまして、業務仕様書(案)についてご説明させていただきます。

お手元の資料7-1及び7-2「指定管理者業務仕様書(案)」をご覧ください。

なお、門真市立公民館及び門真市立門真市民プラザと、旧門真市立市民公益活動支援センターは所管課が異なり、指定管理者に求める内容もそれぞれで異なる部分が多々あることから、今回は仕様書をそれぞれで用意しております。

申請団体には、それぞれの仕様書の内容を確認していただいたうえで申請書類の作成を行っていただきたいと考えております。

まずは、資料7-1「門真市立公民館及び門真市立門真市民プラザ指定管理者業務仕様書(案)」から説明いたします。

まず、2ページ「1. 基本事項」につきましては、管理運営の基本事項について記載しております。

(2)の指定管理施設と業務の範囲では、申請要項(案)にも記載しておりますが、指定管理者が運営を行う施設について、改めて一覧にまとめております。

以降は業務内容についての項目となります。

3ページ「2. 施設利用に関する業務」では、施設の利用許可についての基準や、利用に関する各種業務について記載しております。

続いて、4ページ「3. 事業の実施に関する業務」をご覧ください。

(1)の「市が指定する事業」では、①～⑤までの事業を指定事業として実施することとしております。昨年度からの変更点としまして、①の識字・日本語教室の実施について、これまでは日本語教室の実施のみでありましたが、今回から「多文化共生事業の推進を目的とし、多言語による各種相談業務も併せて実施していただきます。この「識字・日本語教室」の業務内容に関しては、巻末に別紙にて個別の仕様書を添付しており、そちらに基づき実施していただくこととなります。

(2)の「指定管理者が自ら提案・企画する事業」では、自主事業について経費や考え方等も含めて記載しております。

(3)の「事業の実施に関する業務を行う人員の配置」では、社会教育法第9条の5に規定する講習を修了した者、いわゆる社会教育主事有資格者を、公民館及びプラザにそれぞれ1名以上置くことと定めております。

次に、5ページ「4. 清掃に関する業務」、「5. 警備に関する業務」では、それぞれについての内容と留意事項を記載しております。

続いて、7ページ「6. 施設の点検及び管理に関する業務」をご覧ください。

こちらには、各種点検や管理等の業務について詳細を記載するとともに、業務遂行のための人員配置等についても併せて記載しております。

次に、8～9ページ「7. 環境衛生管理業務」をご覧ください。

こちらには、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく建築物環境衛生管理基準に従って、①から⑦の建築物の環境衛生に関する維持管理を行うよう求めています。

次に、「8. 特殊建築物定期点検業務」では、建築基準法の規定に基づく各種定期点検を実施し、結果を市に報告するよう記載しております。

次に、10ページ「9. 備品管理等に関する業務」をご覧ください。

こちらには、施設の備品について適正に管理することや、備品台帳の更新業務等について記載しております。

続いて、「10. 管理体制の整備」では、責任者等の配置についてや、文書や記録の保存等について記載しております。

次に、11ページ「11. 市への報告」をご覧ください。

こちらには、事業報告書や事業計画書、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の規定に基づく自己評価やアンケートの実施等について記載しております。

次に、12ページ「12. その他留意事項」では、業務の委託の禁止についてや、原状回復義務等、指定管理者として行っていただく項目を(1)から(9)まで記載しております。

最後に、14ページ以降は、先ほどお伝えしたとおり、今年度より内容が少し変更となる「識字・日本語教室事業」に関する詳しい実施内容をまとめた仕様書となっております。

門真市立公民館及び門真市立門真市民プラザの指定管理者業務仕様書(案)についての説明は以上です。

続いて、資料7-2「旧門真市立市民公益活動支援センター 指定管理者業務仕様書(案)」について、地域政策課よりご説明いたします。

#### 【事務局】

地域政策課の黒木と申します。どうぞよろしくお願いたします。

私から「旧門真市立市民公益活動支援センター 指定管理者業務仕様書(案)」について、説明させていただきます。

仕様書には、指定管理者が行う管理の基準及び作業の範囲並びに内容を記載しております。大きな項目といたしましては、「Ⅰ 事業の実施に関する業務」、「Ⅱ 施設等の利用及び維持管理に関する業務」、「Ⅲ 事業管理に関する業務」に分けて業務内容を記載しており、最後に市が指定管理者に対して監督等を行う旨について定めております。

先ほど申し上げましたとおり、施設としては本年度をもって廃止いたしますが、施設廃止後も門真市立市民公益活動支援センター条例第2条に規定する作業室、会議室、セミナー室及び事務ブースの利用は従前の例により継続して行うため、施設の利用や維持管理に関するハード面の業務については、門真市立公民館及び門真市立門真市民プラザと通ずる部分もありますが、旧センター占有部分の管理運営等については、こちらの仕様書に基づき実施していただくこととなります。

つきましては、委員のみなさまには、申請団体が「旧門真市立市民公益活動支援センター 指定管理者業務仕様書(案)」を履行できるか否かをご審議いただき、適正に評価していただきますようお願いいたします。

「旧門真市立市民公益活動支援センター 指定管理者業務仕様書(案)」についての説明は以上です。

**【委員長】**

ただいま「業務仕様書(案)について」、事務局より説明がありました。何か質問やご意見などはありませんでしょうか。

**【委員長】**

確認なのですが、7-1の仕様書で変更があったのは、識字・日本語教室のところのみということよろしいでしょうか。

**【事務局】**

生涯学習課です。

大きくは識字・日本語教室の部分についてのところと、細かい点で言いますと、10ページの管理体制の整備というところの下から3行目に「新たな資格保有者の配置が必要になった場合は」ということを、今年度特に新たな資格保有者が必要になったことが急遽ありましたので、そういった文言を付け加えさせていただいたところであるとか、13ページの(6)熱中症特別警戒情報等が発令された場合の対応について、昨今の異常気象に伴う熱中症特別警戒アラート、特別警戒アラートは出ておりませんが、警戒アラートは最近多く発令されておりますので、その場合の利用料の還付等についての協議について、追加させていただいております。

基本的には1年間の指定管理期間ですので、大きな変更ということはありません。

**【委員長】**

よくわかりました。ありがとうございます。

他にございませんでしょうか。

**【委員】**

先ほどの地域政策課からお話がありましたように、申請団体が旧門真市立市民公益活動支援センター指定管理者業務仕様書(案)を履行できるか否かのご審議いただき、適正に評価していただきますようにとのことですが、これは、次の第2回のときにいろいろ質問などさせていただいて、履行できるかどうかを審議すれ

ばよろしいでしょうか。

**【事務局】**

地域政策課の黒木です。

委員がおっしゃるとおりでございます。次のプロポーザルの時にそのようなお話をさせていただいて、ご判断いただければと考えております。

**【委員】**

ありがとうございました。

**【委員長】**

業務仕様書(案)に対するご意見などは以上でよろしいでしょうか。

では、続いて案件(8)「様式集(案)について」、事務局より説明をお願いします。

**【事務局】**

それでは、資料8「様式集(案)」についてご覧ください。

まず、様式第1号「指定管理者指定申請書」については、記載のとおりでございます。

様式第2号「施設事業計画書」及び様式 C「施設事業計画書概要」、様式第3号「管理業務収支計画書」については、その内容をもって評価基準により一次審査の点数が決まります。

様式 A「質問票」については、9月12日から9月19日まで質問受付期間とし、9月26日に市からメールにて回答いたします。なお、その内容については、申請要項等と同等の効力を有するものとします。

様式 D「指定管理者指定申請に係る誓約書」については、記載のとおりです。

最後に様式 B に戻ります。「申請書類一覧」については、申請者が全ての書類があるかを確認するための様式です。こちらを申請書類の表紙として提出していただきます。

様式集(案)の説明は以上となります。

**【委員長】**

ただいま「様式集(案)について」、事務局より説明がありました。何かご質問やご意見などはありますか。

**【委員長】**

これは、特に変更箇所などはなしということによろしいでしょうか。

**【事務局】**

こちらの様式集については特に変更箇所はございませんが、後ほど説明させていただきます審査の評価項目につきまして、昨年度は市民公益活動支援センターに関する項目が入っていましたが、今回施設が廃止されますので、そちらを省いた形で作成しております。

**【委員長】**

廃止予定がありますので、そのところは変わっているということですね。

ありがとうございます。

みなさま、他はよろしいでしょうか。

**【委員】**

資料8の申請書類一覧ですけれども、この過去1年分の損益計算書とか貸借対照表については、1年前にやっているの、依頼するのは過去1年分だけという理解でよろしいでしょうか。

**【事務局】**

はい。おっしゃるとおりでございます。昨年度の選定の際は過去3年分ご提出いただいております。市としてもその部分は把握しておりますので、今回に関しては直近1年分を提出していただくと考えております。

**【委員】**

ありがとうございました。

**【委員長】**

〇〇委員のご質問は、様式 C の 8、様式 B の 6 のアのところですね。

では、続いて案件(9)「審査の方法及び審査基準について」、事務局より説明をお願いします。

### 【事務局】

それでは、案件(9)「審査の方法及び審査基準について」ご説明いたします。

次の第2回選定委員会では、申請団体から提出された書類について、おおよそ30分程度、中身の審査を行っていただきます。なお、審査中に質問事項が生じた場合や意見交換、協議の必要がある場合は、委員長にお申し出ください。

採点につきましては、資料10「書類審査評価基準表(案)」をご覧ください。

これは、資料3「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」第4条第1項の選定基準に基づき、施設の設置目的などを勘案した評価項目や配点の事務局案です。

対象部分につきましては、資料8「様式集(案)」の中の様式第2号「施設事業計画書」のうち、左の評価項目の対象となる部分を指します。

評価の視点という列には、市が指定管理者に期待する事項を評価の視点として記載しております。

配点につきましては、生涯学習等の推進という施設の設置目的の達成につながる積極的な事業の実施を期待していることから、維持管理面に加え生涯学習推進についての取り組み、自主事業の提案に対しても勘案した配点を行っております。

評価項目のうち、(9)「職員の雇用確保の方策と労働条件」につきましては、〇〇委員の評価を、また、(12)「申請団体の経営状況」につきましては、〇〇委員の評価を全員の点数に採用してはどうかと考えております。

その他の採点の方法としましては、各団体の応募書類の中から評価項目に対応する部分をご覧ください、A・B・C・D・E・0の6段階で評価いただきたいと考えております。

評価の判断基準につきましては、「A」【大変良い】、「B」【良い】、「C」【標準】、「D」【劣る】、「E」【大変劣る】の5段階評価又は「0」【評価に値しない】としています。

このA～Eは、選定項目ごとに設定した配点に、Aは1を、Bは0.8、Cは0.6、Dは0.4、Eは0.2をそれぞれ乗じた上で算出した後、事務局が全体を集計いたします。得点は、委員1名につき160点満点とし、5名の委員で合計800点満点とし

ます。

審査時間30分の中で資料11「書類審査評価個票(案)」に仮採点をしていただきますようお願いします。

プレゼンテーション審査につきましては、資料の記載に誤りがございまして、資料9のプレゼンテーション審査の①審査の手順のところ、資料には10分間と記載されておりますが、15分をプレゼンテーション審査の時間とさせていただきます。その後、質疑応答に20分の計35分を予定しております。

審査につきましては、資料12「プレゼンテーション審査評価基準表(案)」をご覧ください、プレゼンテーションの内容が提出書類の内容と合致しているか。また、申請団体の理念と施設の設置目的との整合性、管理運営手法の具体性、提案内容の実現可能性についてプレゼンテーションを通して採点させていただきます。

申請団体からのプレゼンテーション終了後は、委員おひとり様につき4分程度のお時間がございますので、各委員の皆様の立場から、申請団体へ確認したい事項についてご質問させていただきますようお願いします。

なお、質疑応答の内容も踏まえたくうえで、資料13「プレゼンテーション審査個票(案)」に書類審査と同様に6段階評価表にて点数をつけていただきますようお願いします。

プレゼンテーションの配点は委員1名につき100点満点とし、5名の委員で合計500点満点とします。

なお、審査方法につきましては、本選定委員会では、書類審査とプレゼンテーション審査を同日に行うことや、プレゼンテーションの内容が提出書類の内容も含むものであるため、最初に書類の内容を30分間で仮採点していただき、次のプレゼンテーション終了後の質疑応答を終えた後にまとめて採点していただく方式となりますので、プレゼンテーション審査終了後、事務局にて書類・プレゼンテーションの各評価個票を回収・集計し、書類・プレゼンテーションの総合得点を提示させていただきます。

選定の結果につきましては、一者のみの非公募による選定という理由から、書類及びプレゼンテーションの総合得点の6割を超えている場合は候補者として決定してはどうかというふうにご検討しております。

以上簡単ですが、事務局案について、説明を終わります。

**【委員長】**

ただいま案件(9)「審査の方法及び審査基準について」、事務局より説明がありました。何かご質問やご意見などはありますか。

**【委員】**

先ほど、プレゼンテーションのときに委員一人につき4分程度の質問時間があるということですが、質問内容などは事前に市の方に伝えておいた方がよろしいでしょうか。

**【事務局】**

事前に申請書類をご覧いただいた中で、質問がお決まりでしたら、先をお伝えいただけますと委員のみなさまの質問内容をこちらでとりまとめて、当日、事前にお渡しすることもできますので、もし決まっておられましたらお伝えいただければと思います。当日プレゼンテーションを聞いていただいた上で、新たに質問が浮かんだという場合は、その場でご質問いただくことも結構でございます。

**【委員】**

ありがとうございました。

**【委員長】**

そうですね。前回事前にお出しして、書類で気づいたことをお伝えさせていただいて、やはりプレゼンテーションでしかわからないこともありますので、そこでまた質問内容も変わる場合もあるかと思っておりますので、今回もそのような形ということでよろしいですか。

みなさんいかがでしょうか。

**【委員】**

足切りというか、総合得点の6割を超えていると候補者になるというのは理解できたのですが、仮に応募がなかった場合は、どうなりますか。

### 【事務局】

まさに仮にはなりますが、市の方で検討させていただきますが、極端な話、直営する可能性もございますし、また、現在の指定管理者と別途協議する可能性もあるのかなと思っております。

### 【委員長】

1年の指定管理のために応募していただくのはなかなか大変なことだと思います。よろしいでしょうか。

次に案件(10)「選定委員会の進め方、スケジュールについて」、事務局より説明をお願いします。

### 【事務局】

それでは、案件(10)「選定委員会の進め方、スケジュールについて」でございます。

本日、ご検討いただきました、申請要項、仕様書及び審査基準等につきまして、ご意見等を反映させたのち、9月12日(金)に現在の指定管理者である「NPO 法人トイボックス」に申請要項及び申請書類の様式一式を配布し、配布日から9月19日(金)までを質問受付期間としております。回答につきましては、9月26日(金)に、電子メールにて回答する予定でございます。

申請書類の受付は10月3日(金)までを予定しております。

申請書につきましては、事務局で受付したのち、委員の皆様方に配布を行う予定としております。

委員の皆様におかれましては、お忙しい中大変恐縮ですが、提出された申請書類の確認を可能な範囲で行っていただきますようお願い申し上げます。

その後、第2回選定委員会において、提出された書類とプレゼンテーションの審査を行っていただき、その後、候補者を決定していただきます。

第2回選定委員会につきましては、令和7年10月17日(金)13時より、門真市保健福祉センター2階 日常生活動作訓練室にて開催を予定しております。

また、通知については改めて書面でさせていただきます。よろしく申し上げます。

「選定委員会の進め方、スケジュールについて」は以上でございます。

**【委員長】**

ただいま「選定委員会の進め方、スケジュールについて」、事務局より説明がありましたが、何かご質問やご意見などはありますか。

**【委員長】**

保健福祉センターはどこにあるのでしょうか。

**【事務局】**

また詳しい地図をお送りさせていただきます。

**【委員長】**

よろしくお願いいたします。

その他ございますでしょうか。

**【委員長】**

無いようでしたらこれもちまして、第1回門真市立公民館及び門真市立門真市民プラザ指定管理者候補者選定委員会を閉会します。皆様、活発なご審議ご意見ありがとうございました。

次回もよろしくお願いいたします。