

**箕面市立老人いこいの家
指定管理者募集要項**

令和8年(2026年)7月

箕面市

目 次

	頁
1 目的	1
2 施設の概要	1
3 業務の範囲	1
4 指定及び契約の期間	2
5 管理運営の基準	2
6 特定事項提案	5
7 施設の管理運営における収入	5
8 市と指定管理者のリスク分担	6
9 応募の資格	7
10 応募手続き等	8
11 審査方法と候補者の選定方法	12
12 協定及び契約に関する事項	13
13 指定管理期間開始前の取消等	13
14 管理運営準備・運営引継ぎ	14
15 その他留意事項	14

1 目的

箕面市（以下「市」という。）では、平成19年度から箕面市立老人いこいの家条例（平成18年箕面市条例第29号。以下「条例」という。）に基づき、箕面市立老人いこいの家（以下「いこいの家」という。）の施設管理及び運営を指定管理者により行っています。

いこいの家において、令和9年3月31日で現指定管理者の指定期間が終了するため、次期指定管理者の募集を行います。

2 施設の概要

(1) 設置目的及び経過

市では、基本的人権の尊重の精神に基づき、同和問題をはじめとするあらゆる人権問題の解決及び老人福祉の向上に資することを目的に、昭和58年「萱野老人いこいの家」を、平成3年「桜ヶ丘老人いこいの家」をそれぞれ開設しました。いこいの家は、住民の福祉を増進する目的をもって住民の利用に供するため、条例により設置された公の施設です。

なお、市が行政財産の目的外使用を許可する部分がありますので、これらについては市の指示にしたがってください。

(2) 施設概要

①箕面市立萱野老人いこいの家

- A 所在地 箕面市萱野二丁目1番14号
- B 構造 鉄筋コンクリート造平屋建
- C 施設規模 敷地面積：499㎡、延床面積：252㎡
- D 施設内容 和室36畳、健康スペース36㎡、ロビー55㎡、事務室、休憩室、湯沸室他
- E 収容人員 70人
- F 竣工年月日 昭和58年3月25日

②箕面市立桜ヶ丘老人いこいの家

- A 所在地 箕面市桜ヶ丘四丁目19番2号
- B 構造 鉄筋コンクリート造平屋建
- C 施設規模 敷地面積：523㎡、延床面積：247㎡
- D 施設内容 和室Ⅰ21畳、和室Ⅱ14畳、健康ホール39㎡、事務室、休憩室、台所他
- E 収容人員 50人
- F 竣工年月日 平成3年6月1日

3 業務の範囲

指定管理者は、次の業務を行うこととします。なお、市をはじめ関係機関との十分な連携を図ってください。

- (1)いこいの家の利用の許可及びその取消し等に関する業務
- (2)いこいの家の施設、附属設備等の維持管理に関する業務

- ①施設の案内・受付業務
 - ②掲示物の掲示・回収業務
 - ③施設及び附属設備の保守点検に関する業務
 - ④施設の清掃に関する業務・施設の保安警備に関する業務
 - ⑤備品類の管理・調達に関する業務
 - ⑥その他施設及び附属設備等の維持管理に関する業務
- (3) 条例第 2 条及び第 3 条に規定する業務
- (4) その他指定管理に当たって必要な業務
- ①事業計画書及び収支予算書の作成
 - ②事業報告書の作成
 - ③経営状況等（決算書）の提出
 - ④指定管理者の評価にかかる利用者アンケート等の実施
 - ⑤指定期間終了後の引継業務
 - ⑥その他条例の設置目的達成に必要な業務
- (5) その他市長が定める業務

4 指定及び契約の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 4 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）。

5 管理運営の基準

(1) 開館時間等

- ①開館時間は、午前 9 時から午後 5 時まで（条例第 8 条）
- ②休館日は、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日、及び 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日まで（条例第 9 条）
- ③設備の補修、点検又は整備、天災その他やむを得ない事由があるなど、指定管理者が特に必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、開館時間及び休館日を変更できます（条例第 1 0 条）ので、事業提案書に記載してください。

(2) 管理運営に関する基本的事項

- ①地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 2 4 4 条第 1 項に規定する公の施設として、市民等の利用に際しては不当な差別取扱いはしてはなりません。
- ②施設利用者の立場に立って迅速かつ親切丁寧な対応を心がけ、利用者の安全を十分に図りながら業務を行ってください。
- ③関係法令等を遵守した適正な業務を行ってください。

(3) 人員体制に関する業務水準

- ①いこいの家の総括責任者として館長を置き、安全かつ適切な管理運営を行うとともに、関係機関との連絡調整を行ってください。
- ②募集要項に記載する施設の管理・運営に支障がないよう、必要十分な人

員を配置してください。

(4)利用許可等

条例及び同施行規則（平成18年箕面市規則第64号。以下「規則」という。）に基づき、施設の利用許可、利用制限又は許可の取消し等を行ってください。なお、いこいの家の使用料は無料です。

(5)個人情報等の取扱い

指定管理者は、全ての業務に際して知り得た個人や団体等の情報等は、業務以外の目的に使用してはなりません。

また、全ての業務で取り扱う個人情報等の漏洩、滅失又は棄損の防止、適切な管理のために必要な措置を講じてください。併せて、業務に従事する者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報等を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません。

(6)情報公開

指定管理者は、箕面市情報公開条例（平成17年箕面市条例第2号）の趣旨を踏まえ、いこいの家の管理運営に関する情報の公開に努めてください。いこいの家の管理運営に関する文書で、市に提出されたものは市の行政文書として開示請求の対象となります。市が保有していないものについても、箕面市情報公開条例第24条に基づき、市が当該情報の提供を求めたときは、指定管理者はこれに応じなければなりません。

(7)備品

市は、資料集に記載する備品を指定管理者に無償貸与するものとします。

(8)修繕

①施設及び備品の大規模修繕等に係る費用は、原則として市が負担し、指定管理料に含まないものとします。ただし、1件10万円未満の修繕等については指定管理者の費用と責任において行うものとします。

②施設、設備等の改修は、市との協議の上、指定管理者が自らの費用で行うことができます。この場合、指定管理期間が満了する際は、原則として原状回復することになります。

(9)備品等の調達

①指定管理期間開始時に存する以外の必要な備品等は、市と協議の上、指定管理者が購入又は調達します。

②消耗品その他の物品は、指定管理者の負担により適宜補充・交換をしてください。

(10)廃棄物の処理

廃棄物の処理に当たっては、廃棄物の減量に努め、排出した廃棄物の種類及びその量を把握してください。なお、排出した廃棄物は箕面市廃棄物の発生抑制、資源化、適正処理等に関する条例（平成15年箕面市条例第8号）等、法令を遵守し、適正に処理してください。（ただし、市の備品の処分については、協議事項とします。）

(11) 労働安全の確保

労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、同施行令（昭和47年政令第318号）、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）、その他労働災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の防止に努めてください。

(12) 危機管理体制等の確立

① 施設には火元責任者を選任し、消防設備の点検、消防訓練は法令等に基づき、実施してください。

② 危機管理マニュアルの作成について

ア 自然災害、人為災害、事故及び自ら原因者、発生源になった場合等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態等（以下「緊急時等」という。）に備え、危機管理体制を築くとともに、危機管理マニュアルを作成し、市に提出してください。その他、いこいの家及び附属設備等並びにそれらの機能に重大な支障が生じる場合に備え、非常招集ができる体制を確立してください。

イ 危機管理マニュアルには、下記の事項を規定してください。

- ・ 危機管理体制に関すること（緊急時等の連絡体制・対応体制・責任者等）。
- ・ 業務実施時における利用者に係る外傷、行方不明、感染症等の事故等の対応に関すること。
- ・ 火災、事故、災害等の緊急時における市民等に対する避難誘導及び初期消火等の初動対応に関すること。
- ・ 緊急時における市民等及び警察、消防等の関係機関への報告・連絡・通報に関すること。
- ・ 閉館時の地震発生時の初動体制に関すること。
- ・ 風水害発生のおそれがある場合の対応体制に関すること。
- ・ その他市民等に対する対応に万全を期する方法に関すること。

③ 地震時の対応について

ア 夜間・休館日等の閉館時において、震度5弱以上の地震が発生したときは、2名以上の従事者が施設に自動参集し、施設及び設備の点検、二次災害の防止等を行ってください。

イ 災害により施設を休館している間は、1名以上の従事者が施設に勤務し、箕面市災害対策本部の指示のもと、管理業務に従事するとともに、施設・設備の復旧作業に協力してください。

ウ 災害により施設を休館している間において、施設は、箕面市災害対策本部の指定する用途に使用することとします。

④ 風水害時の対応について

ア 台風、豪雨等により災害発生の危険が予測されるときは、市の指示に従い、施設閉館後も1名以上の従事者を施設に待機させてくださ

い。

イ 夜間・休館日等の閉館時において、台風、豪雨等により災害発生の危険が高まったときは、市の指示に従い、1名以上の従事者が施設に参集してください。

⑤指定管理者として、毎年度の緊急連絡体制については、当該年度の4月中に報告するとともに、変更が生じた場合は速やかに報告してください。

⑥緊急時等の初動対応は指定管理者が行ってください。利用者の安全を確保するため、消防計画・危機管理マニュアルに従い、市、警察、消防等と連携し対処するとともに、迅速かつ適切な措置を講じてください。

(13) その他関係法令の遵守等

指定管理者は、施設の設置目的に沿って、次に掲げる法令、その他関係法令等を遵守し、管理運営を行わなければなりません。なお、本指定期間中に法令等の改正があった場合には、改正後の法令等に基づくものとします。

指定管理者は、いこいの家の管理業務に関し、業務に従事する者が下記の法令のほか、人権問題、個人情報保護、高齢者施策等について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、職員研修を行ってください。

①地方自治法（昭和22年法律第67号）

②社会福祉法（昭和26年法律第45号）

③社会教育法（昭和24年法律第207号）

④労働基準法（昭和22年法律49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）ほか労働関係法令

⑤個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

⑥消防法（昭和23年法律第186号）

⑦箕面市情報公開条例（平成17年箕面市条例第2号）及び同施行規則（平成17年箕面市規則第79号）

⑧その他関連する法令等

6 特定事項提案

民間のノウハウと自由な発想を活かし、サービスの向上や施設・設備等の充実、コスト削減等に向けた創意工夫にあふれる「特定事項提案」を受け付けます。人権文化の推進につながる効果的な提案を行ってください。

なお、特定事項提案を採用するかどうかは、市と指定管理者候補者の協議のもと、協定書締結までに決定するものとします。

※ 特定事項提案は、選定の際の加算項目となります。提案内容については「様式27 特定事項提案書」に記載して提出してください。

7 施設の管理運営における収入

指定管理者の収入は、市が支払う指定管理料、自主事業収入及びその他の収入です。

(1) 指定管理料

指定管理料は、応募者から提案された収支計算等に基づいた金額を参考に、指定管理者と市で協議して決定します。

指定管理料の提案に当たっては、市が提示する想定事業費（萱野老人いこいの家：税込 74,589 千円、桜ヶ丘老人いこいの家：税込 56,330 千円／いずれも 5 年間の総額）を目安とし、資料集に示す過去の収支決算書等を参考としてください。なお、提案する指定管理料が、市の想定事業費を超過する場合、その詳細な理由を提示してください。

指定管理料は収支計画に基づく資金計画に従って、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日）の四半期毎に概算で支払うことが可能です。

(2) 自主事業収入

指定管理者の事業計画書に基づいて実施する自主事業は、指定管理者の自らの責任と費用負担に基づいての実施となり、その収入は指定管理者の収入となります。

(3) その他の収入

- ① 国、その他の団体等からの各種助成金、協賛金
- ② 指定管理者の経営努力に伴う収入
- ③ その他の収入

なお、①を活用する場合は、事前にその事業内容について市に協議してください。

8 市と指定管理者のリスク分担

指定管理者が行う業務については、指定管理者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として指定管理者が負うものとします。ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負うものとします。市と指定管理者のリスク分担の方針は、次表のとおりとし、詳細については協定の締結を行う際に定めます。

リスクが生じる原因		リスク負担	
種類	内容	市	指定管理者
法令改正 ※1	法令改正による、施設改修等	○	
物価・人件費の変動	協定締結後の物価・人件費の変動		○
	協定締結後の大幅又は急激な価格変動 ただし、協定締結時に見込んだ物価・人件費の上昇額又は下落額が±1.5%を超える額をいう。	協議事項	
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		○
利用変動	当初の利用見込みと異なる状況		○
利用料金未収	利用料金の未収による収入減		○

施設設備等の 損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷（不可抗力によるものを含む）	協議事項	
損害賠償	運営・維持管理において第三者に損害を与えた場合（管理瑕疵）		○
	施設の設置上の不備において第三者に損害を与えた場合（設置瑕疵）	○	
	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う使用者及び入館者への損害		○ ※2
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等に伴う使用者及び入館者への損害（不可抗力によるものを含む）	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館等に伴う運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館等に伴う運営リスク（不可抗力によるものを含む）	協議事項	
	施設設置者の責任による事業の中止・遅延	○	
	指定管理者の責任による事業の中止・遅延		○
	不可抗力による事業の中止・遅延	協議事項	
その他	指定管理者の事業放棄・破綻		○
	必要な資金の確保		○
	管理業務開始前及び業務終了後の引継ぎに関する費用		○

※1 税法を除きます。

※2 一定のリスクに対応できる保険に加入するものとします。

9 応募の資格

応募者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）、複数の法人等により構成される団体（以下「共同事業体」という。）とし、個人での応募は受け付けません。単独で応募した法人等は、共同事業体の構成員になることはできません。また、複数の共同事業体の構成員に同時になることはできません。共同事業体で応募する場合は、代表法人等を定めてください。

共同事業体で応募した場合、市と指定管理者の協定の締結に当たっては、共同事業体の構成員全てを協定当事者とし、選定後の協議は、代表法人等を中心に行いますが、協定に関する責任は、共同事業体の構成員全てが負うこととなります。

なお、応募者（共同事業体の構成員を含む。）は以下の要件を全て満たす必要があります。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者（当該事実と同一の事由により箕面市競争入札参加者指名停止要綱に基づき指名停止を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 経営状況が健全であること。
- (4) 本募集の公告日から指定管理者候補者の選定日までの間において、市の一般競争入札の指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 最近3年間の法人税、消費税及び地方税等を滞納していないこと。
- (6) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は更生手続きを行っている者でないこと。ただし、更生手続開始又は更生手続開始の決定後、新たに箕面市競争入札参加資格審査の申請を行い、資格要件を有すると認められた者を除く。
- (7) 大阪府内に主たる事務所を置く、又は置こうとする法人等であること。
- (8) 労働関係法令に違反し、官公署から摘発・勧告等を受けていないこと。

10 応募手続き等

(1) スケジュール

	項 目	日 程
1	募集要項等の配布	令和8年7月1日～23日
2	説明会及び施設見学会	令和8年7月29日
3	質問の受付	令和8年7月30日～8月4日
4	質問への回答期限	令和8年8月14日
5	応募の受付	令和8年8月24日～28日
6	審査（書類審査・プレゼンテーション）	令和8年9月中旬
7	指定管理者候補者の選定結果通知・公表	令和8年10月上旬
8	協定書の締結	令和8年10月中旬
9	指定管理者の指定（議決）	令和8年12月下旬
10	管理運営準備・引継ぎ	令和9年2月～3月

(2) 募集要項等の配布

配布期間：令和8年7月1日（水）から23日（木）まで

配布場所：箕面市人権文化部人権政策課

（市役所第三別館2階男女協働参画ルーム）

※土・日・祝日を除く午前9時～午後5時

- 配布書類：① 指定管理者募集要項
② 様式集
③ 資料集

なお、配布書類は、市のホームページからもダウンロードできます。

(<https://www.city.minoh.lg.jp/jinken/ikoi/r8kobo.html>)

※ ただし、資料集についてはダウンロードできませんので上記配布場所で入手してください。

(3) 応募説明会及び施設見学会の開催

日時等： 令和8年7月29日(水)

応募説明会を午後1時30分から市役所第三別館2階会議室にて、
施設見学会を午後2時30分から萱野老人いこいの家で、午後3
時30分から桜ヶ丘老人いこいの家で行います。

申込方法：応募説明会及び施設見学会参加申込書(様式Ⅰ)に必要事項を
記入の上、箕面市人権文化部人権政策課宛、メールにてお申込み
ください。(jinken@maple.city.minoh.lg.jp)

締切：令和8年7月23日(木)午後5時まで

- ① 応募される場合は、応募説明会及び施設見学会に必ず出席してください。
また、出席人数は、各応募団体2名までとします。
- ② 募集要項等、事前配布しました資料は、当日配布しませんので必ず持参
してください。

(4) 質問の受付

受付期間： 令和8年7月30日(木)から8月5日(水)午後5時まで

質問方法： 募集要項等質問書(様式Ⅱ)に質問内容を記入の上、箕面市人
権文化部人権政策課(jinken@maple.city.minoh.lg.jp)宛、メール
にて送信してください。郵送、電話等での受付はいたしません。
(※質問は応募に関するもののみ受け付けます。)

(5) 質問への回答

受け付けた質問と回答を、人権政策課でとりまとめの上、市ホームページ上
にて令和8年8月14日(金)までに公開します。郵送、メール、電話等での回答は
いたしません。

(6) 応募の受付

期 間： 令和8年8月24日(月)から28日(金)まで

時 間： 午前9時～午後5時

場 所： 箕面市人権文化部人権政策課(市役所第三別館2階)まで持参してく
ださい。

※ 郵送・メールによる受付はいたしません。

※ 応募書類提出時には、質問事項は受け付けません。

(7) 提出書類

応募に当たっては、下記の書類を原本1部、副本10部(写し可)の計11部を
提出してください。

※ 「5 登記事項証明書」及び「8 納税証明書」については、原本2部、
 副本10部（写し可）の計12部を提出してください。

	書類	様式
1	箕面市立老人いこいの家指定管理者申込書	様式1
2	規約、定款、その他これらに準ずる書類	-
3	役員名簿	-
4	印鑑登録証明書	-
5	法人の場合は、登記事項証明書（提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの）	-
6	令和8年度の収支予算書及び事業計画書	-
7	過去3年間（令和5年度～令和7年度）の収支決算書及び事業報告書又はこれらに類する書類（経営実績が3年に満たない法人にあっては、管理に係る業務を安定して行う経営能力を明らかにする書類）	-
8	所得税、法人税、消費税、地方税（都道府県民税、市町村民税、固定資産税、事業税、地方消費税）について、過去3年の納税証明書	-
9	団体概要1	様式2
10	団体概要2（※共同事業体の応募の場合に限る。）	様式3
11	共同事業体協定書兼委任状 （※共同事業体の応募の場合に限る。）	様式4
12	誓約書	様式5
13	委託料提案書及び収支計画書	様式6
14	財務体質 (1) 自己資本比率の状況 (2) 流動比率の状況 (3) 過去3ヶ年の決算状況 (4) キャッシュフローの状況 (5) 固定長期適合率の状況 (6) 有利子負債月商比率の状況 (7) 売上高経常利益率の状況	様式7
15	事業者の所在地	様式8
16	市との災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績	様式9
17	事業者の同種・類似業務の実績（過去5年間）	様式10
18	配置予定従事者の業務実績及び国家資格等並びに専門知識	様式11
19	研修体制	様式12
20	適正な履行確保のための業務体制	様式13
21	品質保証への取組、苦情処理体制の整備状況	様式14

22	就職困難者の雇用	様式 15
23	障害者雇用率	様式 16
24	保護観察所における協力雇用主会への登録	様式 17
25	育児・介護の休暇休業制度への取組、休暇休業等の取得状況	様式 18
26	女性の採用・職域拡大への取組	様式 19
27	地域活動への取組	様式 20
28	災害時等における業務体制	様式 21
29	人権研修の実施状況	様式 22
30	セクシュアル・ハラスメント防止への取組	様式 23
31	パワー・ハラスメント防止への取組	様式 24
32	個人情報保護に関する取組状況	様式 25
33	地域経済への波及効果	様式 26
34	特定事項提案書	様式 27

(8) 応募に当たっての留意事項

- ① 書類審査又はプレゼンテーション審査前に、書類の不備の補完、内容不明点の回答、また、必要に応じ追加資料の提出をお願いすることがあります。
- ② 提出書類に不備があった場合は、審査の対象とならないことがあります。
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。その場合において、応募者に生じた損害について、市は一切責任を負いません。
- ④ 提出期限を過ぎた書類等は、一切受け付けません。
- ⑤ 提出書類は、錯誤等によるものとして市が認めた場合を除き、差替え及び返却することはできません。
- ⑥ 書類提出後、取り下げる場合は、速やかに書面（様式任意）にて通知してください。
- ⑦ 書類作成や応募に係る経費は、応募者の負担とします。
- ⑧ 提出書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、指定管理者候補者の決定等必要な場合には、市は指定管理者に指定された応募者の提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- ⑨ 本業務の応募のために知り得た情報について、応募者は他の目的に使用することはできません。ただし、公知となっている情報及び第三者が合法的に取得できる情報については、その対象ではありません。
- ⑩ 応募説明会及び施設見学会等の定められた機会を除き、市が便宜を図ることはできません。応募者は、市が提供した情報や独自に入手した情報のみで申請してください。
- ⑪ 共同事業体で応募した場合、代表法人等及び構成員の変更は認めません。
- ⑫ 提出書類は、箕面市情報公開条例に基づき、市として候補者を決定するまでの間は非公開となります。候補者が決定した後は、同条例に定める

非開示情報を除いて公開の対象となります。

- ⑬ 事業計画書の内容に含まれた管理運営方法等が特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている場合で、それを使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとしします。
- ⑭ 1 団体（共同事業体）につき複数の応募はできません。

11 審査方法と候補者の選定方法

箕面市立老人いこいの家指定管理者候補者選定会議を開催し、その結果に基づき指定管理者候補者を選定します。候補者として決定後、議会の議決を経て正式決定します。

(1) 選定基準

- ① 提案金額に関する評価
- ② 団体及び施設の管理運営に関する評価
 - ・ 団体に関すること（団体の規約、予算・決算状況等）
 - ・ 施設の管理運営方針に関すること（施設の管理運営体制、職員研修計画、危機管理対策、個人情報保護等）
- ③ 提案内容に関する評価
 - ・ 事業計画に関すること（施設の設置目的を達成するための事業提案、施設利用促進策等）
 - ・ 事業の理解度や意欲に関すること
 - ・ その他

(2) 審査方法

前項の基準に基づいて選定会議において下記の審査を行い、総合評価点の高い順に第1位及び第2位を決定し、第1位順位者を指定管理者の候補者としします。

➤ 書類審査

提出された応募書類の審査を上記選定基準に基づき審査を行います。

➤ プレゼンテーション審査

別途指定する日時においてプレゼンテーションを実施し、選定会議構成員のヒアリングを受けていただきます。

※ 選定会議は、いずれも非公開とします。

※ 応募者が1団体のみであっても、選定会議を行い、指定管理者としての適否を判断するものとしします。

※ 各団体ともプレゼンテーションへの出席は4名までとし、事業提案の説明は、法人等を代表して説明や意見を述べることのできる方に行っていただきます。

- ・ 第1位順位者の辞退又は指定後の取消し等が発生した場合は、第2位順位者と協議の上、候補者として決定後、議会の議決を経て正式決定

します。

- ・ 審査結果についての疑義は一切認めません。

(3) 結果の公表

指定管理者の決定後、その結果を箕面市のホームページにおいて公表します。

(4) 選定対象からの除外

選定過程の中で、応募者が次の要件に該当した場合は、選定対象から除外します。なお、共同事業体での応募で、共同事業体の構成員のいずれかが次の要件に該当する場合は、同様に選定対象から除外します。

- ① 応募資格を失った場合又は応募資格がないことが判明した場合
- ② 書類の提出期間に所定の書類が整わなかった場合
- ③ 応募1団体（共同事業体）につき複数の提案をした場合
- ④ 申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- ⑤ その他不正の行為があった場合
- ⑥ 選定会議構成員に個別に接触した場合
- ⑦ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ⑧ この要項において示した条件に反した場合又は著しく逸脱した場合
- ⑨ 応募者が社会的に非難される事件を起こした場合
- ⑩ 応募者が倒産し、又は解散した場合

12 協定及び契約に関する事項

- (1) 指定管理者等の候補者の選定後に協定書等を締結します。この協定書等は市議会の議決後に効力を生じます。
- (2) 協定書等の解釈に疑義が生じた場合や協定書等に定めのない事項が生じた場合には、市と指定管理者等との協議により必要に応じて協定書等の内容を変更することとします。
- (3) 市議会の議決を受けた内容を変更する場合、又は市と指定管理者等との協議により指定の取消しを行う場合は、市議会の議決を得なければなりません。

13 指定管理期間開始前の取消等

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者として指定された者が、「11 審査方法と候補者の選定方法」の「(4)選定対象からの除外」に定める事項又は下記事項のいずれかに該当した場合は、指定を取消すこととします。指定管理者が共同事業体の場合は、構成法人等が該当した場合にも、同様に取り消すこととします。

なお、取消しとなった場合は、申請者の順位付けにおいて次の順位の者と協議し、協議が整った場合は、その者を指定管理者候補者として決定します。

- (1) 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められる場合
- (2) 市議会において、指定にかかる議案が否決された場合

- (3) 正当な理由なくして協定書等の締結に応じない場合
- (4) その他指定管理者に指定することが不可能となった場合又は著しく不
適当と認められる事情が生じた場合

14 管理運営準備・運営引継ぎ

指定管理者は、指定期間の始期（令和9年4月1日）から円滑に業務が実施できるよう、原則として指定管理者が自らの責任と費用負担において、指定後速やかに管理運営の準備を開始し、現指定管理者から引継ぎを行ってください。

15 その他留意事項

(1) 権利の譲渡

協定及び契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡又は承継してはなりません。

(2) 権利義務の帰属

業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、自らの責任において、必要な措置を講じてください。

(3) 再委託について

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て業務の一部を指定管理者以外のものに委託し、又は請け負わせることができます。

(4) 指定管理期間満了時の取扱い

指定管理期間の満了時には、原則として指定満了日までに指定管理者の責任において施設を原状回復し、市に明け渡してください。また、次期指定管理者が選定されている時は、期間の如何を問わず、その引継ぎについて、遺漏なきよう実施してください。

(5) 指定の取消等について

- ① やむを得ない事由により業務を中止しようとする場合は、あらかじめ市の承認を受けなければなりません。
- ② 指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告してください。
- ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合は、市は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。
- ④ 指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、市はその指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部もしくは一部の停止を命じるとともに、契約を解除する（以下「指定の取消等」という。）ことができます。

(ア) 前項の場合において、当該期間内に改善することができなかつたとき。

- (イ) 不正な手段により指定管理者の指定を受けたとき。
 - (ウ) 「9 応募の資格」に掲げる要件を満たさなくなったとき。
 - (エ) 市に対して報告義務を怠り、又は虚偽の報告を行ったとき。
 - (オ) 指定管理業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は目的外に使用したとき。
 - (カ) 業務を適正に行うことができないと認められるとき。
 - (キ) 前各号に掲げるもののほか、業務上不適切な行為があったとき。
 - ⑤ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定の取消等に至った場合において、指定管理者に生じた損害について、市は一切責任を負いません。また、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。
 - ⑥ ④に定める事由のほか、市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合は、指定の取消等を行うことができます。
 - ⑦ 指定の取消等に至った場合は、次に業務を行う団体又は市が円滑かつ支障なく業務を行うことができるよう、引継等の必要な対応を行わなければなりません。その際、市が引継ぎに必要な資料等を求めた場合は、指定管理者はそれに応じなければなりません。
- (6) 市による調査、監査等の実施
- 市が必要と認めるときは、業務内容について必要な報告を求め、又は、市職員が指定管理者の事務所に立ち入り、指定管理業務の実施状況若しくは帳簿、書類、その他の物件の検査、若しくは関係者に質問させることができるとともに、必要な措置をとるよう指示することができます。
- (7) 指定管理業務の評価について
- 市は、指定管理業務全般にわたる評価を行い、今後の業務の質の向上に役立てるものとします。

◆担当課◆

箕面市 人権文化部 人権政策課

電話 072-724-6720(直通) FAX 072-725-8360

E-mail jinken@maple.city.minoh.lg.jp

URL <https://www.city.minoh.lg.jp/kurashi/jinkenshisaku/index.html>