

# 吹田市立市民センター等 指定管理者募集要項

吹田市立岸部市民センター  
吹田市立豊一市民センター  
吹田市立千里丘市民センター  
吹田市立山田ふれあい文化センター

令和元年8月1日

吹田市市民部市民自治推進室

## 吹田市立市民センター等指定管理者募集要項（目次）

1	指定管理者募集の趣旨	2
2	各施設の概要	2～4
3	指定管理者の業務範囲及び内容	5～8
4	応募(申請)に際しての基本条件	8～11
5	応募(申請)手続き	11～12
6	応募(申請)書類	12～14
7	応募(申請)にあたっての留意点	14
8	指定管理者の選定	14～17
9	指定管理者の指定	17
10	協定の締結	17
11	指定の取り消し	17～18
12	業務の引き継ぎ	18
13	その他	18
14	問合せ先	18

# 吹田市立市民センター等指定管理者募集要項

## 1 指定管理者募集の趣旨

吹田市では、吹田市立岸部市民センター、吹田市立豊一市民センター、吹田市立千里丘市民センター、吹田市立山田ふれあい文化センター（以下「市民センター等」といいます。）の管理運営について、多様化する市民ニーズにより効果的かつ効率的に対応するため、民間事業者等の創意工夫を活かした施設の管理運営で市民サービスの向上を図ることを目的として、指定管理者を募集します。

### (1) 対象施設

- ア 吹田市立岸部市民センター
- イ 吹田市立豊一市民センター
- ウ 吹田市立千里丘市民センター
- エ 吹田市立山田ふれあい文化センター

### (2) 募集区分

上記の4施設を、一括して管理・運営するものとします。

(特定の施設のみ管理・運営はできません。)

## 2 各施設の概要

(1) 名称	吹田市立岸部市民センター	
所在地	吹田市岸部南1-4-8	
建設年月	平成2年(1990年)年3月	
構造	RC3階建	
敷地面積	823.23 m <sup>2</sup>	
建築面積	411.87 m <sup>2</sup>	
延床面積	979.23 m <sup>2</sup>	
施設内容	多目的ホール	221 m <sup>2</sup>
	音楽室	46 m <sup>2</sup>
	クラフト室	32 m <sup>2</sup>
	和室(1)	8 畳
	和室(2)	10 畳
	研修室(1)	27 m <sup>2</sup>
	研修室(2)	27 m <sup>2</sup>
	会議室	18 m <sup>2</sup>
	駐車場 3台、駐輪場	20台

(2) 名称 吹田市立豊一市民センター  
所在地 吹田市垂水町1-53-7  
建設年月 平成10年(1998年)年3月  
構造 RC2階建  
敷地面積 540.25 m<sup>2</sup>  
建築面積 319.33 m<sup>2</sup>  
延床面積 627.70 m<sup>2</sup>  
施設内容 多目的ホール 186 m<sup>2</sup>  
音楽室 46 m<sup>2</sup>  
和室(1) 15 畳  
和室(2) 12.5 畳  
会議室 44 m<sup>2</sup>  
駐車場 2台、駐輪場 20台

(3) 名称 吹田市立千里丘市民センター  
所在地 吹田市千里丘上1-4-37  
建設年月 平成8年(1996年)年1月  
構造 RC2階建  
敷地面積 2,069.24 m<sup>2</sup>  
建築面積 823.32 m<sup>2</sup>  
延床面積 1,495.96 m<sup>2</sup>  
施設内容 多目的ホール 196 m<sup>2</sup>  
音楽室 60 m<sup>2</sup>  
クラフト室 45 m<sup>2</sup>  
和室(1) 20 畳  
和室(2) 20 畳  
会議室(1) 66 m<sup>2</sup>  
会議室(2) 46 m<sup>2</sup>  
会議室兼練習室 90 m<sup>2</sup>  
駐車場 23台(図書館・出張所と共有)、駐輪場 20台

(4) 名 称	吹田市立山田ふれあい文化センター	
所在地	吹田市山田東1-28-9	
建設年月	平成5年(1993年)年3月	
構 造	RC2階建	
敷地面積	1,493.58 m <sup>2</sup>	
建築面積	718.12 m <sup>2</sup>	
延床面積	1,453.20 m <sup>2</sup>	
施設内容	多目的ホール	190 m <sup>2</sup>
	練習室	54 m <sup>2</sup>
	クラフト室	44 m <sup>2</sup>
	和室(1)	10 畳
	和室(2)	8 畳
	会議室(1)	35 m <sup>2</sup>
	会議室(2)	35 m <sup>2</sup>
	駐車場	10台、駐輪場 50台

(5) 各施設の休館日及び開館時間

施設名称	休館日	開館時間
吹田市立岸部市民センター	12月29日から翌年の1月3日までの日	午前 9時から 午後10時まで
吹田市立豊一市民センター	12月29日から翌年の1月3日までの日	午前 9時から 午後10時まで
吹田市立千里丘市民センター	12月29日から翌年の1月3日までの日	午前 9時から 午後10時まで
吹田市立山田ふれあい文化センター	12月29日から翌年の1月3日までの日	午前 9時から 午後10時まで

※その他の休館日

市長が特に必要と認めるときは、臨時に開館し、又は休館することがあります。

### 3 指定管理者の業務範囲及び内容

#### (1) 設置目的の遵守

指定管理者の創意工夫による、利用者に対する質の高いサービスの提供を期待します。指定管理者は、各施設の設置目的を遵守し、市民が公平・平等に施設を利用できるように十分配慮するとともに、創意工夫をもって施設の管理運営を行うこと。

#### (2) 施設の管理運営の基本方針

市民センター等の管理運営においては、市民のコミュニティの振興に寄与するため、誰もが快適に施設を利用し、集会・交流等ができるよう常にお客様である利用者の要望等を聴取し、管理運営に反映すること。

#### (3) 管理業務の内容

##### ア 市民センター等の使用許可申請書の受理及び使用許可書の交付等に関する業務

※現在、インターネットを利用して各種公共施設の空室状況の確認や貸室の予約ができる施設予約システムの導入が全庁的に検討されており、令和2年度には市民センター等に導入予定。

##### イ 市民センター等の使用料の徴収業務

(指定管理者が徴収した使用料は市に納付すること。)

##### ウ 市民センター等の日常的な管理運営業務

(「市民センター等指定管理者管理運営基準」を参照。)

※業務内容の全部又は主要な部分を、第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

#### (4) 指定管理者の権限

##### ア 市民センター等の使用の許可及びその取消しの権限

##### イ 市民センター等の使用の禁止又は制限の権限

#### (5) 指定管理者として留意すべき事項

##### ア 個人情報の取扱い

指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、吹田市個人情報保護条例(平成14年条例第7号)、その他、個人情報の保護に関する全ての関係諸法令を遵守のこと。

##### イ 情報公開への対応

指定管理者は、吹田市情報公開条例の趣旨にのっとり、指定管理者が保有する情報(当該管理の業務にかかるものに限る)の公開について、市に協力するとともに、自らも施設の利用状況や業務に係る経理状況等の積極的な情報の公開に努めること。

ウ 施設賠償責任保険等の加入

施設利用者の事故等に対応するため、施設賠償責任保険(賠償金についての保証)に加入すること。

エ 人権研修の実施

指定管理者は、施設の管理業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を行うこと。

オ 障がい者法定雇用率の達成への取組み

障害者の雇用の促進等に関する法律では、事業主に対し、障がい者の法定雇用率を達成する義務を課しています。応募段階で障がい者法定雇用率を達成できていない場合は、障がい者雇入れ計画に基づき、当該管理施設における雇用を中心に誠実に履行すること。

カ 高年齢者等の積極的な雇用

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の趣旨を踏まえ、高年齢者に対する就業の機会を確保するため、高年齢者の雇用を積極的に行うこと。

キ 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じること。

また、地震などの災害や事件などの危機事象発生時において、同施設は地域住民の避難所となりますので、市をはじめ警察・消防等と連携をとりながら適切に対応できるよう、万全の危機管理体制を確立すること。

ク 環境への配慮

指定管理者は、「吹田市役所エコオフィスプラン」に基づき、省エネルギー、省資源、廃棄物の排出抑制、グリーン購入など環境に配慮した取り組みに努めること。

ケ 優先的に利用する事業への支援

市の主催、共催及び後援の事業を実施する場合は、会場の優先確保など、支援・協力を積極的に行うこと。(休館日、開館時間外を含む)

(6) 管理にあたって遵守すべき法令一覧

市民センター等の管理運営を行うにあたり、以下の法令等の規定を遵守すること。

ア 労働関係法令

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、男女雇用機会均等法、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

イ 地方自治法

ウ 各施設関係条例等

吹田市立市民センター条例、同条例施行規則

吹田市立山田ふれあい文化センター条例、同条例施行規則

エ 吹田市行政手続条例

- オ 施設維持、設備保守点検に関する法規等  
消防法、電気事業法、水道法
- カ その他関連法規・通知・要領等

(7) モニタリング・評価

施設において管理業務が適正に行われているか等について、各年度、市と指定管理者はそれぞれの立場でモニタリング・評価を実施します。

また、指定期間の2年目と4年目（令和3年度と令和5年度）には第三者によるモニタリング・評価を実施します。

(8) 事業計画書の提出

指定管理者は、年度ごとに事業計画書を作成し、市に提出すること。また、施設の管理運営の適正化を図るため、市に対して業務や経理に関する資料や報告書等を必要に応じ、提出すること。

(9) 経営状況の確認

市は、指定管理者の経営の健全性を確認するため、指定管理者に対し、収支計算書等経営状況を説明する書類の提出を求めることが出来るものとします。市は、提出書類について疑義がある場合は質問することができることとし、指定管理者は、市の質問に誠意をもって対応すること。

(10) 実地調査等

市は、施設の管理状況を把握するため、必要に応じて随時実地調査を行い、指定管理者に対して報告又は帳簿、書類の提出を求め、必要な指示を行うことができるものとします。また、指定管理者は、市から指示を受けた場合は、速やかに従い、その結果を報告すること。

(11) 避難所の開設

災害等における避難所の開設、管理、運営にあたっては、他の使用に優先して避難場所として提供すること。

(12) 利用者ニーズの把握

指定管理者は、利用者の意見や要望を把握するため、当該施設において提供されるサービスに関する利用者アンケート等を実施すること。指定管理者は、アンケート調査等の実施後、調査結果を分析し、業務改善につなげること。

(13) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎会計年度終了後 30 日以内に、施設の管理運営に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出すること。

- ア 業務の実施状況
- イ 施設の利用状況
- ウ 業務に係る経理の状況
- エ その他、市長が必要と認めるもの

(14) その他

- ア 新たに指定管理者として指定を受けた場合には、前指定管理者の事業従事者の継続雇用の機会を設けるなど、事業の円滑な移行に配慮すること。
- イ 指定管理者は、常日頃から管理運営状況を点検し、サービス向上等を図るよう努めること。

4 応募（申請）に際しての基本条件

(1) 応募（申請）資格

次の要件を満たす法人又は団体（以下「団体」という。）若しくは複数の団体が構成するグループであること。個人の応募は受けません。

グループで申請する場合は、すべての構成員が次の要件を満たす必要があります。

- ア 国税及び地方税に係る徴収金を完納していること。
- イ 団体又はその代表者が次のいずれにも該当しないこと。
  - (ア) 法律行為を行う能力を有しない者
  - (イ) 破産者で復権を得ない者
  - (ウ) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、一般競争入札の参加を制限されている者
  - (エ) 本市から指名停止措置を受けている者
  - (オ) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがあり、その処分の日から 2 年を経過しない者
  - (カ) 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 号に規定する暴力団またはその構成員
  - (キ) 吹田市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例に規定する不当要求行為等を行ったことがある者

(2) 指定期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日（5 年間）

(3) 管理経費（委託料）について

各年度の管理経費（委託料）は、次に掲げる額の範囲内です。

なお、委託料の額は、年度ごとの予算の範囲内で市と指定管理者が協議し、双方で締結する年度協定書で定めるものとします。

管理経費（委託料）の施設別内訳（消費税及び地方消費税相当額を含む限度額） 単位：円

施設名 年度	岸部市民 センター	豊一市民 センター	千里丘市民 センター	山田ふれあい 文化センター
令和2年度 (2020年度)	36,475,000	28,455,000	37,611,000	51,486,000
令和3年度 (2021年度)	36,317,000	28,455,000	37,416,000	51,294,000
令和4年度 (2022年度)	36,317,000	28,455,000	37,416,000	51,294,000
令和5年度 (2023年度)	36,475,000	28,455,000	37,611,000	51,486,000
令和6年度 (2024年度)	36,317,000	28,455,000	37,416,000	51,294,000

(4) 業務分担

指定管理者と市の主な業務分担は、次の「業務分担表」によるものとします。

【業務分担表】

項 目	吹田市	指定管理者
施設の運営（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応、利用促進活動等）		◎
施設の管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、補修修繕、安全衛生管理、光熱水費支出等） ※光熱水費には、自動販売機の電気代含む。		◎
非常時における初動対応 （待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）	○ (指示等)	◎
災害復旧（本格復旧）	◎	
施設の整備、改修	◎ (1件30万円以上)	◎
包括的管理責任（管理瑕疵を除く）	◎	

(5) リスク管理

指定管理者は、管理運営にあたり、施設並びに付帯設備及び備品等の貸与物品を損壊又は破損したときは、市が指定する日までに、原状に回復するか損害の相当額を賠償することとします。ただし、施設等の改善を図るなど、やむを得ないときは、市の承認により原状回復や撤去等を不要とします。

なお、指定期間中のリスク管理については、次のとおりとします。

【リスク分担表】「○印」が、リスク負担者

種 類	内 容	負 担 者	
		吹田市	指定管理者
応募コスト	応募コストの負担		○
引継ぎコスト	業務引継ぎコストの負担		○
法令の変更	施設管理・運営に影響のある法令の変更	協議事項	
金利変動	金利の変動に伴う経費増		○
物価変動	物価の変動に伴う経費増		○
施設・設備の 損傷	経年劣化によるもの(税込 30 万円未満の修繕)		○
	経年劣化によるもの(上記以外のもの)	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの(税込 30 万円未満の修繕)		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの(上記以外のもの)	○	
不可抗力	不可抗力(自然災害、争乱、暴動その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象)による業務の変更、中止、延期	協議事項	
運営リスク	施設管理上の瑕疵により生じた事故による休業に伴うリスク		○
第三者への賠償	施設管理上の瑕疵により第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	

(6) 提案内容の遵守

提案内容及び指定管理者として遵守すべき事項について、誠実に履行しない場合は、市がその履行を請求することとし、市の請求に従わないときは、その指定を取り消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

5 応募(申請)手続き

(1) 募集要項等の配布

ア 配布期間及び時間

令和元年8月1日(木)から9月13日(金)まで

(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。)

イ 配布場所

〒564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号

吹田市 市民部 市民自治推進室

TEL 06-6384-1327 FAX 06-6385-8300

※ 募集要項、管理運営基準、各種提出書類の様式は、吹田市のホームページからダウンロードすることができます。

【提出書類の様式】

様式1 吹田市立市民センター等指定管理者指定申請書

様式2 事業計画書

様式3 収支計画書

様式4 管理体制計画書

様式5 誓約書

様式6 グループ構成員届

様式7 現地見学会参加申込書

様式8 質問票

(2) 現地見学会

ア 日時

令和元年8月15日(木) 午前10時から午前11時30分まで

※来館の際は、公共交通機関等をご利用ください。

イ 場所

千里丘市民センター

ウ 申込方法

様式7「現地見学会参加申込書」を持参、電子メールかFAXにより申し込んで

ください。FAXの場合は、FAX送信後に確認の電話をお願いいたします。

(ア) 申込期限 令和元年8月9日(金)午後5時30分まで

(イ) 申込場所 募集要項等の配布場所と同じ

### (3) 質疑

質問がある場合は、8月20日(火)午後5時30分まで(厳守)に、様式8「質問票」をメールにて送信してください。

回答については「吹田市ホームページ」(市民自治推進室)で、9月2日(月)から9月13日(金)までの間、公表します。

なお、提出期限以降の質問は受け付けません。

送信アドレス: ks\_jichi@city.suita.osaka.jp

### (4) その他

応募資格を有しないと認められる方からの質疑、現地見学会への出席は、お断りすることがあります。

各施設の平面図の閲覧を希望される場合は、令和元年8月1日(木)から9月13日(金)までご覧いただけます。時間は、午前9時から午後5時30分まで

(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。)

閲覧を希望する場合は、あらかじめ市民自治推進室に連絡し、予約のうえ閲覧してください。資料の持ち出しは厳禁とします。なお、閲覧場所内における筆記、持込み機器等による複写は可とします。

## 6 応募(申請)書類

### (1) 提出書類

応募(申請)にあたっては、次の書類を提出してください。

なお、提出書類中、事業計画書、収支計画書並びに管理体制計画書には、市民センター等の設置目的に応じた管理運営を行うにあたっての基本的な考え方とその実現方法を示してください。特に事業計画書には、施設の適切な管理を行うための具体的な方策を示してください。

ア 吹田市立市民センター等指定管理者指定申請書

イ 事業計画書

ウ 収支計画書

収支計画書は、令和2年度から令和6年度までを年度ごとに作成してください。

エ 管理体制計画書

人員配置等について、指定期間にわたって作成してください。

オ 団体の決算報告書及び事業報告書

最近3事業年度の決算報告書（科目内訳書の提出を求める場合があります）及び事業報告書又はこれらに類するもの

（経営実績が3か年に満たない団体にあつては、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）

（グループ企業の連結決算の場合は、連結決算報告書も提出してください）

カ 定款、寄附行為、会則又はこれらに準じるもの

キ 団体の概要を記載した書類

（ア） 法人にあつては、登記事項証明書

（イ） 役員又は代表若しくは管理人その他のこれらに準ずる者の名簿

（ウ） 組織及び運営に関する事項を記載した書類（本社及び事業所所在地、設立年月日、沿革、従業員数、経営理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売上高等を記載した書類）

ク その他

（ア） 誓約書

（イ） 納税証明書（国税・地方税、届出日において発行の日から3か月以内のもの）

（ウ） 印鑑証明書（届出日において発行の日から3か月以内のもの）

（エ） グループ構成員届（グループで応募する場合のみ）

（オ） グループ協定書（グループで応募する場合のみ）

（2）複数の団体が構成するグループで応募する場合

複数の団体がグループを構成して応募する場合は、代表者を定め事業計画書にその旨を記載してください。この場合、(1)のカの定款、寄附行為、会則又はこれらに準じるものからクの(イ)印鑑証明書までの書類は、すべての団体について提出するとともに、(1)のクの(ウ)「グループ構成員届」及び(エ)「グループ協定書」を提出してください。

なお、単独で応募した団体は、グループでの応募の構成員となることはできません。

また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

応募書類の提出後は、代表する団体及びグループを構成する団体の変更は認めません。

（3）提出部数

書類は、A4版正本1部と各写し10部を同時に提出してください。

※ 書類の提出は、1申請者につき1提案とします。

※ 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。

※ 必要と認める場合は、追加書類を求める場合があります。

#### (4) 提出方法

ア 提出期間 令和元年9月2日(月)から9月13日(金)まで

午前9時から午後5時30分まで

(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます)

イ 提出場所 募集要項等の配布場所と同じ

※郵送による提出書類の受付はしませんので、窓口への持参に限ります。

※提出期限以降の受付は行いません。また、書類提出時における質問についても一切受付しません。

#### 7 応募(申請)にあたっての留意点

##### (1) 費用の負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担となります。

##### (2) 提出書類の不備

不備があった場合には、審査の対象とならないことがあります。

##### (3) 記載内容の変更等の禁止

提出された書類等は、これを書き換え、差し換え、又は撤回することはできません。

##### (4) 著作権及び提出書類の取り扱い

市が提示する書類等や応募団体が提出する書類等の著作権は、それぞれのものに帰属します。ただし、市が必要と認めるときは、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。

##### (5) 特許権等

提出書類等の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて応募団体が負うものとします。

##### (6) 提出書類に関する情報公開の取り扱い

提出書類の情報公開請求があった場合は、吹田市情報公開条例に基づき公開の諾否を決定します。

#### 8 指定管理者の選定

##### (1) 選定方針

施設の指定管理者には、市民センター等を最も適正かつ確実に管理運営を行うことができると思われる団体を選定します。

##### (2) 選定方法

吹田市立市民センター等指定管理者候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)は、提出された書類等を下記の選定基準に基づいて選定し、指定管理者候補者と次点者を選びます。

なお、応募が1団体であっても選定委員会において選定し、指定管理者候補者の適否を判断します。

ただし、次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- ア 提出書類に著しい不備があった場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 関係法令に違反若しくは本要項から著しく逸脱した提案である場合
- エ その他不正行為があった場合

吹田市立市民センター等指定管理者候補者選定基準(案)

選定基準	評価項目	評価の視点	配点
(1)市民の平等な利用が確保されること	①施設の運営方針と運営計画について	施設運営のビジョンや方針が具体的に示されている	5
	②平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	市民の平等利用の確保や利便性の向上が図られている	10
		高齢者及び障がい者を含むすべての市民の施設利用に対する配慮がなされている	
③個人情報の保護及び情報公開への対応	市との協力・協働について積極的な姿勢がある	5	
(2)事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること	①施設の設置目的に合致している	施設運営のビジョンや方針が具体的に示されている	5
	②事業計画の内容が具体的であり、かつ創意工夫や積極性があるかについて	利用者にとって魅力のある事業計画内容となっている	5
		高齢者や障がい者を含め、全ての市民を対象にしたプログラムの提案がなされている	
	③施設の利用を促進させる具体的方策及び利用者ニーズへの対応	積極的な集客対策、活用方法の提案がなされている	5
		効果的な宣伝・広報活動の提案がなされている	
	④サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	利用者ニーズの反映について、具体的な方策が示されている	10
サービスの向上策が、具体的に示されている			
⑤安心・安全に利用できる施設とするための具体的方策及び緊急時の対応	職員の待遇、人権に係る研修方針及び計画が示されている	10	
⑥特徴のある自主事業の提案	日常業務における安全対策、事故等に対する対応及び緊急時の対応について、具体的に示されている	10	
(3)事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力を有しているか、又は確保できる見込みがあること	①安定的な管理運営が可能となる人的能力	コミュニティ活動団体と連携・協力した特徴のある自主事業の取組みが提案されている	5
	②安定的な管理運営が可能な財政的基盤	有資格者等を含め、適正な人員配置、責任の所在が具体的に示されている	10
(4)収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減に図られるものであること	①施設の管理運営に係る経費の内容	過去3年間の決算報告書の経常及び営業損益から組織的、財政的能力がある	10
		コスト削減の方策について具体的であり、実現可能なものが示されている	10
(5)団体の所在地が吹田市内であること	①団体の所在地について	経費の縮減及び効果的な管理運営のための創意工夫が示されている	
		団体の所在地が市内であるかどうか	
(6)その他 指定管理者に求める役割	①障がい者及び高齢者の積極的な雇用	障がい者及び高齢者の積極的な雇用の促進が図られている	5
	②環境への配慮	省エネルギー、省資源、リサイクルの推進等が図られている	
	③地域経済の活性化	地元企業の育成及び地域人材活用等が図られている	
		合 計	100

(3) プレゼンテーションの実施について

選定委員会は、応募団体から直接、提案があった事業計画等について補足説明を求め、あわせて選定委員が説明や記載内容に関する質問を行い、団体がそれに答える場を設定します。実施時期は、令和元年10月上旬頃とし、日時、場所は事前に応募者に通知します。

(4) 選定結果

選定委員会の選定結果については、令和元年10月中旬に応募団体に書面で通知するとともに、審査結果の概要をホームページなどで公表します。

このうち、指定管理者候補者及び次点者については、応募団体の名称も合わせて公表します。

(5) 指定管理者候補者等の新たな選定

指定管理者候補者や次点者に事故等があるなど、特別な理由があるときは、応募団体の中から、新たに指定管理者候補者を選定することがあります。

9 指定管理者の指定

指定管理者候補者については、市議会での議決を経た後に市が指定管理者として指定します。

10 協定の締結

指定管理者候補者を選定したときは、市議会へ指定管理者指定に係る議案を提出するまでに、市は指定管理者候補者と管理内容の細部について協議を行い、仮基本協定を締結します。仮基本協定は、市議会の議決を得た後、本基本協定となります。本基本協定の発効により、令和2年度から令和6年度まで、単年度ごとに年度協定を締結します。

(1) 基本協定の項目

指定管理期間、業務の範囲、リスク負担、個人情報保護、機密の保持、個人情報・データ等の管理、情報公開、従業員研修の実施、原状回復、指定取り消し、損害の賠償、再委託の禁止

(2) 年度協定の内容

当該年度の委託料

11 指定の取り消し

(1) 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後

においても、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

- (2) 指定管理者が協定の締結までに、事業の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なうなどにより指定管理者として相応しくないと認められるときは、その指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
- (3) 指定管理者の指定を取り消された場合は、次点者を市議会での議決を経た後、指定管理者に指定します。

## 12 業務の引き継ぎ

### (1) 指定後の事務引き継ぎ準備について

指定管理者に指定後、事業を滞りなく開始するため、事業の引き継ぎを行うこととなります。なお、引き継ぎに要した費用はすべて、指定管理者として指定された団体の負担となります。

### (2) 指定期間終了時の引き継ぎ

指定管理者は指定管理期間の終了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるように引き継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供してください。特に施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分留意してください。

## 13 その他

指定期間中に、市の政策方針等により、当該施設の全部及び一部を閉鎖する場合は、指定管理者の内容変更について誠意をもって協議を行ってください。

## 14 問合せ先

〒564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号

吹田市 市民部 市民自治推進室

TEL 06-6384-1327 FAX 06-6385-8300

E-mail ks\_jichi@city.suita.osaka.jp