

**吹田市立日の出町児童センター  
指 定 管 理 者 募 集 要 項**

**令和6年（2024年）8月**

**吹 田 市**

|    |                 |    |
|----|-----------------|----|
| 1  | 指定管理者募集の目的      | 1  |
| 2  | 日の出町児童センターの設置   | 1  |
| 3  | 施設の概要           | 1  |
| 4  | 業務の範囲及び内容       | 5  |
| 5  | 指定期間            | 6  |
| 6  | 指定管理委託料         | 6  |
| 7  | 経営状況の確認         | 7  |
| 8  | モニタリング・評価・監査    | 7  |
| 9  | リスクへの対応         | 9  |
| 10 | 応募の基本条件         | 10 |
| 11 | 応募書類の提出         | 11 |
| 12 | 応募に当たっての留意点     | 11 |
| 13 | 応募の手続き          | 13 |
| 14 | 選定方法等           | 15 |
| 15 | 指定管理者の指定及び協定の締結 | 16 |
| 16 | 指定の取消し等         | 17 |
| 17 | 問合せ先            | 17 |

## 1 指定管理者募集の目的

本市児童館は、地域の子供が安心して遊び、過ごすことができる居場所を提供することにより、子供の心身の健やかな成長、発達及びその自立を支援することを目的として設置している施設です。

本市の人口に対する移動数は、近隣他市や府内中核市と比べても多いことから、地域のつながりや子供の居場所作りが求められているところです。これらの状況を踏まえ、「全ての子供とその家族に寄り添い続け、成長を育む児童館」との基本的方向性のもと、子供主体の「居たい」「行きたい」「やってみたい」居場所づくり、馴染める環境を活かした子育て家庭へのきめ細やかな支援の展開、地域における子供や子育て家庭の孤立防止を今後の取組方針とし、利用対象年齢を拡大するとともに、児童館が果たす役割の見直しを進めてきました。

児童館の設置目的を達成するため、基本的方向性のもと、地域の子供や保護者のニーズに沿った事業を展開し効果的かつ効率的な管理運営を行うことができるよう、創意工夫のある提案を募集します。

## 2 日の出町児童センターの設置

### (1) 高城児童会館から日の出町児童センターへのリニューアル

昭和58年(1983年)8月に開館の高城児童会館は建物の老朽化や広場機能がないことが課題となっており、これらの課題を解消するため、現在、市営日の出住宅跡地において移転整備の工事を進めています。移転後の日の出町児童センターは、新たに広場を設置するほか、ニーズの高い一時預かり事業の実施や利用対象年齢を18歳まで拡大する等、先駆的な児童センターとしてリニューアルする予定です。

### (2) 移転までのスケジュール(予定)

令和7年(2025年)3月末：工事完了

令和7年(2025年)4月から6月まで：準備期間

令和7年(2025年)7月上旬：供用開始

## 3 施設の概要

### (1) 対象施設の概要

|        |                                                                                                                                    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ア 名称   | 吹田市立日の出町児童センター                                                                                                                     |
| イ 地番   | 吹田市日の出町 1666 番 6 及び 1666 番 8                                                                                                       |
| ウ 構造   | 鉄骨造 地上 2 階建て                                                                                                                       |
| エ 面積   | 敷地面積 1527.79 m <sup>2</sup> 、延床面積 884.06 m <sup>2</sup>                                                                            |
| オ 施設内容 | 1 階 事務室兼面談室、ホール兼生活支援スペース、<br>一時預かり保育室、静養室、調理室<br>2 階 遊戯室、学習室、集会室、図書コーナー<br>児童センター広場（一輪車練習手摺、手足洗場、バスケットゴール等）、<br>福祉用駐車場、駐輪場、ゴミ置場、倉庫 |

## (2) 開館時間・休館日

| 項目   | 児童センター運営事業                                                                                                                                                                                         | 一時預かり事業                                                                                                                                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開館時間 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・月曜、水曜、木曜、金曜<br/>午前 10 時から午後 8 時まで※<sup>1</sup></li> <li>・土曜、日曜、国民の祝日に関する法律に規定する休日<br/>午前 10 時から午後 6 時まで</li> <li>・広場の利用時間<br/>午前 10 時から午後 6 時まで</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・午前 9 時 30 分から午後 1 時まで</li> </ul>                                                                                                 |
| 休館日  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・火曜日</li> <li>・5 月 3 日から 5 月 5 日までの日</li> <li>・12 月 29 日から 1 月 3 日までの日</li> </ul>                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・左記に指定する児童センター運営事業における休館日</li> <li>・土曜日・日曜日</li> <li>・国民の祝日に関する法律に規定する休日</li> <li>・吹田市立小中学校の休業日（夏季、冬季、春季）※<sup>2</sup></li> </ul> |

※<sup>1</sup> 小学生までの者は、原則として、午後 6 時までの利用とする。

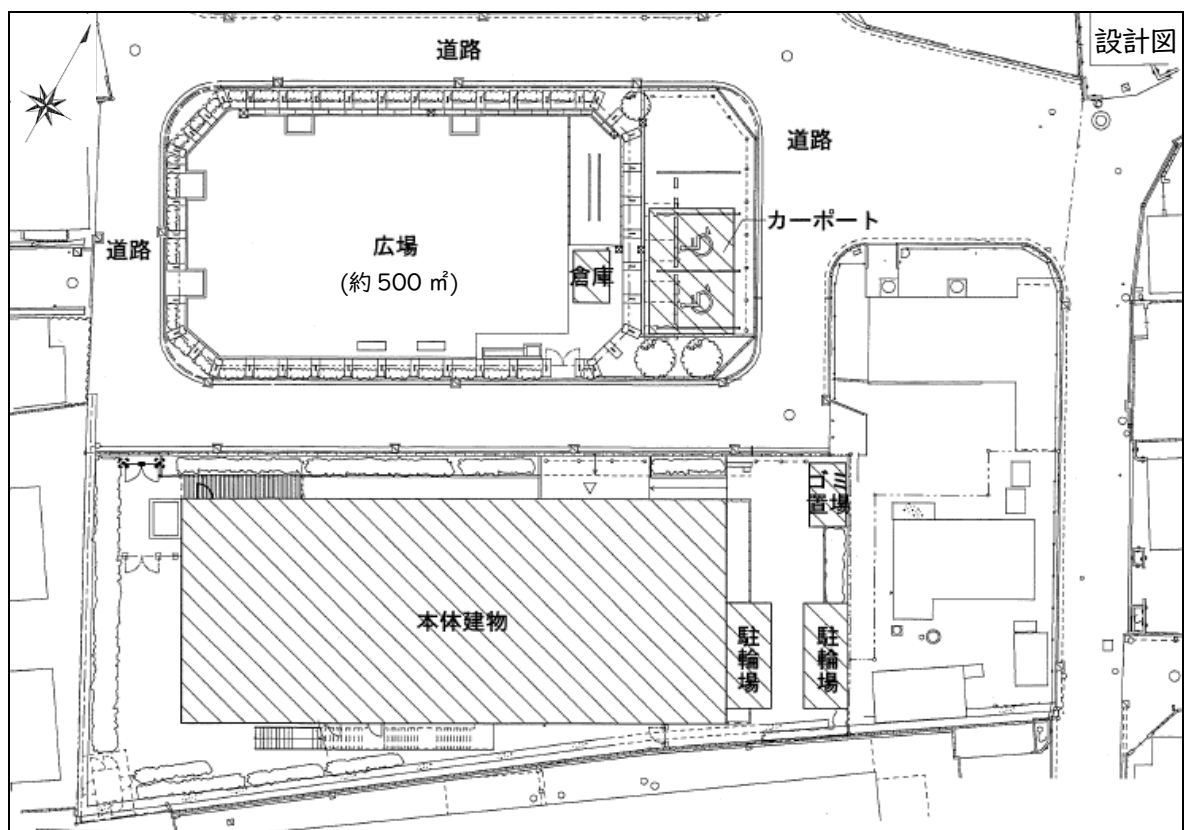
※<sup>2</sup> 吹田市立小学校及び中学校の管理運営に関する規則第 2 条に定める休業日

※<sup>3</sup> 休館日以外で、やむを得ず実施しなければならない施設の点検及び修繕等は、臨時休館での対応等を検討しますので、事前に市の承諾を得てください。

## (3) 施設利用料及び利用対象者

| 項目    | 児童センター運営事業                                                                                                                                                                                           | 一時預かり事業                                                                |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 利用料   | 無料                                                                                                                                                                                                   | 1 人 1 日につき 1, 100 円                                                    |
| 利用対象者 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・市内に居住する 18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある者</li> <li>・保護者等の付添いのある市内に居住する乳幼児</li> <li>・市内の児童関係団体の指導者及びこれに準ずる者</li> <li>・その他市長が適当と認める者<br/>例) 市外に居住する者</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・市内に居住する 1 歳児及び 2 歳児</li> </ul> |

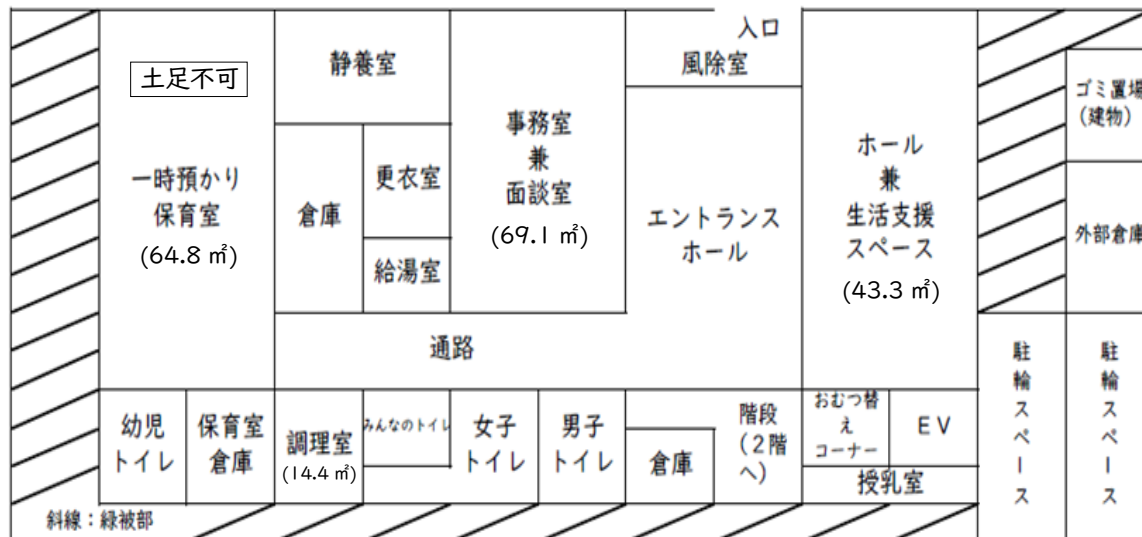
(4) 位置図



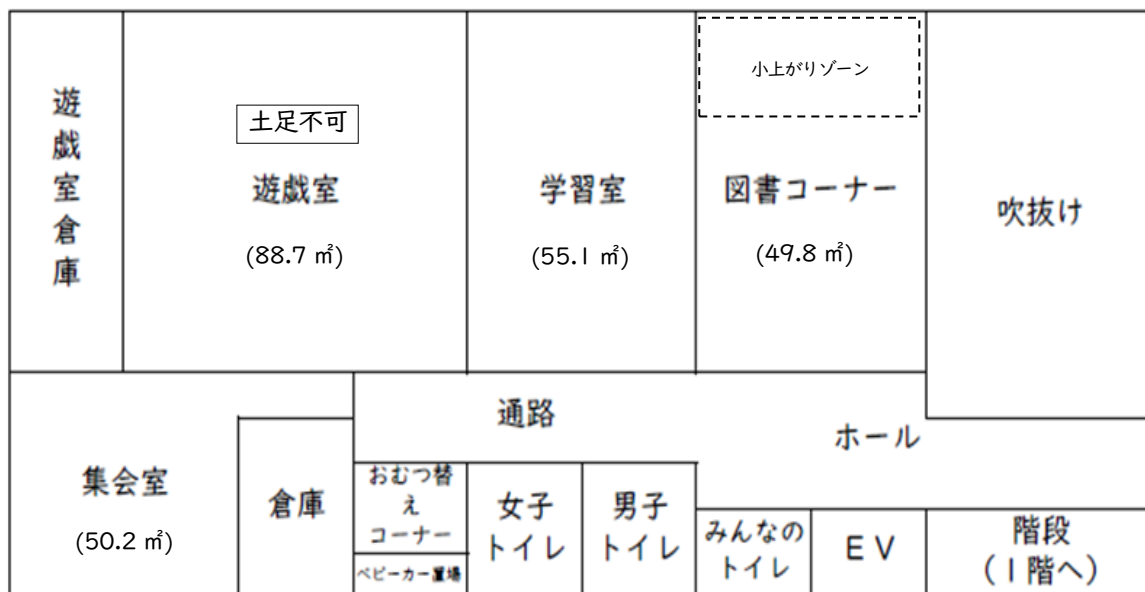
## (5) 配置図

児童センター内は一時預かり保育室、遊戯室及び図書コーナーの一部を除き、靴を履いたまま（土足のまま）利用する設計になっています。なお、面積(m<sup>2</sup>)は設計時点の内容です。

### ア 1階配置図



### イ 2階配置図



## 4 業務の範囲及び内容

### (1) 施設の管理運営方針

指定管理者は、全ての子供が自らの意思で来館できる安全で安心して過ごせる居場所づくり、遊びや生活場面でのコミュニケーション等を通じた子供や保護者への切れ目のない支援、子供達の居場所を守るための地域ボランティア等の健全育成活動の促進を図り、児童館の設置目的を達成するため、次の方針のもと、利用者に対する質の高いサービスを提供するよう、創意工夫をもって業務を実施するものとします。

- (ア) 利用者の公平性を確保すること。
- (イ) 常に利用者のニーズ等を管理運営に反映し、利用の促進に努めること。
- (ウ) 効率的・効果的な施設運営に努め、施設の効用を最大限に発揮すること。
- (エ) 安心・安全な施設管理・施設運営を行うこと。

### (2) 業務の範囲

指定管理者は、おおむね次に掲げる業務を実施することとします。具体的な業務内容は、吹田市立日の出町児童センター指定管理者管理運営基準（資料１）（以下「管理運営基準」という。）のとおりとします。

ア 次の事項に関する事業の計画及び実施に関する業務

- (ア) 児童の健全な遊びの支援に関すること
- (イ) 自主学習の場その他の児童の多様な思いに応える居場所の提供に関すること
- (ウ) 児童及びその保護者からの相談に関すること
- (エ) 児童のグループ活動の支援に関すること
- (オ) 地域の子育て家庭への支援に関すること
- (カ) 児童と地域住民等との交流を図るための場を提供する業務、その他の児童と地域との交流に資する業務
- (キ) 家庭における保育が一時的に困難となる乳幼児及びその保護者に対する支援に関すること

イ 関係機関及び団体との連絡調整に関すること

ウ 児童センターの使用証の交付等に関する業務

エ 児童センターの専用使用許可に関する業務

オ 児童センターの施設及び設備の維持管理等に関する業務

カ 自主事業（施設の設置目的の範囲内で、指定管理者の責任において企画・実施する事業。事前に市の承認が必要。）

キ その他施設の設置目的を達成するために必要な業務

### (3) 処分権限

指定管理者は、上記(2)ウ及びエに関して、吹田市立児童会館条例に基づき次のとおり処分権限を有するものです。

ア 児童センターの使用の許可（第5条）又は不許可（第6条）

イ 児童センターの使用の許可の取消し、使用制限、使用停止、又は退去命令（第7条）

ウ 特別の設備の設置又は備付けの器具以外の器具の使用の許可（第9条）

### (4) 主な業務分担

指定管理者と市との主な業務分担は、次のとおりとします。

#### 【業務分担表】

| 項 目                                       | 市          | 指定管理者 |
|-------------------------------------------|------------|-------|
| 施設の運営（開館業務、事業の計画・実施、使用の許可等）               |            | ◎     |
| 施設の管理（清掃、施設保守点検、安全管理、軽易な補修修繕、通信費・光熱水費支出等） |            | ◎     |
| 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）        | ○<br>(指示等) | ◎     |
| 災害復旧（本格復旧）                                | ◎          |       |

### (5) 一括委託の禁止

指定管理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。ただし、業務の一部については市の承認を得て委託することができます。

## 5 指定期間

5年間（令和7年（2025年）4月1日～令和12年（2030年）3月31日）

## 6 指定管理委託料

指定管理委託料は、本要項4(2)に記載の業務（自主事業の実施に関する業務を除く。）を行うために必要な経費として、市が指定管理者に支払うものです。指定管理委託料は次に掲げる額を上限として、指定管理者からの提案額をもとに、市の会計年度（4月から翌年3月まで）ごとに締結する年度協定書において定めます。

指定管理委託料は、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ので、事業計画及び収支計画立案の際には注意してください。

指定管理者は管理運営経費の縮減に努め、更なるサービスの向上に努めてください。

| 年 度                                 | 5か年合計上限額  |
|-------------------------------------|-----------|
| 令和7年度（2025年度）から<br>令和11年度（2029年度）まで | 257,682千円 |



なお、実施した業務により生じた利益・損益は、指定管理者に帰属されるものとし、原則、精算しないものとします。ただし、次に掲げる場合については、当該年度及び次年度以降の指定管理委託料の減額を含め、市と指定管理者との協議のうえ、剰余金の分配について決定することとします。

- ア 指定管理業務の範囲、適正性及び収支状況から見て、剰余金が過大と認められる場合
- イ 事業計画等で規定した事業を実施しなかったり、協定で定めた事業の実施回数を下回ったりする等、指定管理者の努力によらず剰余金が発生した場合
- ウ 基本協定締結時に見込まれていない特段の事情の変更により剰余金が発生した場合

## 7 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、必要に応じ質問します。指定管理者は、誠意をもって対応してください。

## 8 モニタリング・評価・監査の実施

指定管理者による管理運営が適正かつ確実に実施されていることを確認・評価するとともに、管理運営上の問題点や課題を日常的、継続的に把握し、業務やサービスの改善につなげることを目的に実施します。

実施に当たっては、概ね次のとおり行うものとします。

### (1) 指定管理者が行うモニタリング・評価

指定管理者は、毎年度、自らモニタリング・評価を行うものとします。また、その結果等を翌年度の年間事業計画書の作成に生かし、課題解決やサービス向上に努めるものとします。

### (2) 市が行うモニタリング・評価

市は、指定管理者から年間事業報告書等を求め、基本協定書及び指定管理者によるモニタリング・評価結果を踏まえたうえで、モニタリング・評価を行うものとします。

その結果を踏まえ、市は指定管理者に業務の改善を指示できるものとします。

また、市は、指定管理者による管理運営状況を把握するため必要があると認めるときは、随時、実地調査し、必要な報告又は帳簿、書類等の提出を求めることがあります。

### (3) 第三者が行うモニタリング・評価

指定管理者による管理運営が適正かつ確実に実施されているかどうかについて、指定管理者や市によるモニタリング・評価を踏まえ、より効果的に業務やサービスの改善につなげるため、第三者による専門的かつ多様な視点でのモニタリング・評価を行うものとします。

第三者によるモニタリング・評価は、指定管理期間の2年目及び4年目（令和8年度（2026年度）及び令和10年度（2028年度））に、指定管理者候補者選定委員会において

行うものとしします。

同選定委員会はサービス水準の維持向上や安定的な管理運営につなげるための助言を行うほか、問題点や課題があると判断した場合には、それらを指摘し、改善を図るための助言を行うものとしします。

#### (4) モニタリング・評価結果の活用

指定管理者は、モニタリング・評価により把握された内容について、業務改善に努め、翌年度以降の事業計画に反映していくものとしします。

また、市は、モニタリング・評価の結果に基づき、指定管理者の業務が適正に行われていないと判断した場合には、改善を求める指導又は指示を行うものとしします。この場合、指定管理者は速やかに従うものとし、措置した結果を市に報告するものとしします。なお、市は、改善に相当の期間を要する、又は改善の範囲が多岐にわたる等の理由により計画的に改善を進める必要があると認められる場合は、改善計画書の提出を求めるものとしします。

市は、指定管理者から改善報告を受けたときは、実地調査等により改善状況の確認を行うものとしします。

#### (5) 監査等

指定管理者は、市が監査その他の理由で管理運営について実地調査及び協議を求めた場合は、応じなければなりません。また、市の包括外部監査において外部監査人が必要と認める場合は、監査の対象となることがあります。その場合は必要な報告又は帳簿、書類等を提出してください。

#### (6) 指定の取消し

市は、指定管理者が基本協定等に定める報告義務や市の改善指示に従わないとき、その他管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとしします。

また、不可抗力で業務の継続が困難となった場合は、市と指定管理者で協議のうえ、指定を取消すことができます。

## 9 リスクへの対応

主なリスク分担（責任分担）については、次のとおりとします。

【リスク分担表】

〔○＝主たる負担者 △＝従分担〕

| 種類            | 内容                                                                        | 負担者  |       |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------|------|-------|
|               |                                                                           | 吹田市  | 指定管理者 |
| 応募費用          | 応募に係る費用の負担                                                                |      | ○     |
| 引継費用          | 施設運営の引継に伴う費用の負担<br>(指定期間開始前の業務引継ぎ、業務引継書の作成、次の指定管理者への業務引継ぎ等)               |      | ○     |
| 資金調達          | 運営上必要な初期投資、資金の確保                                                          |      | ○     |
| 法令の変更         | 法令の変更に伴う経費の増減                                                             | 協議事項 |       |
| 金利の変動         | 金利の変動に伴う経費の増減                                                             |      | ○     |
| 物価等の変動        | 人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う 経費の増減                                                 | 協議事項 |       |
| 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の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、延期等   | 協議事項 |       |
| 事業の中止・延期      | 施設設置者の責任による利用の遅延・中止                                                       | ○    |       |
|               | 指定管理者の責任による利用の遅延・中止                                                       |      | ○     |
|               | 指定管理者の事業放棄・破綻                                                             |      | ○     |
|               | 法令その他の制度の変更のために市の施設利用が困難になったことによる中止                                       | ○    |       |
| 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       | 施設等の瑕疵により損害を与えた場合                                                         | ○    |       |
|               | 指定管理者の瑕疵により第三者に損害を与えた場合                                                   |      | ○     |
|               | 指定管理者の故意又は重大な過失により第三者に損害を与えた場合（個人情報等の漏洩、不正利用等による損害を含む。）                   |      | ○     |
|               | 上記以外の理由により損害を与えた場合                                                        | ○    |       |
| 施設・設備の修繕費用    | 経年劣化によるもの（1件あたり20万円未満のもの）                                                 |      | ○     |
|               | 経年劣化によるもの（上記以外）                                                           | ○    |       |
| 施設、設備及び物品等の損傷 | 指定管理者の故意又は過失によるもの                                                         |      | ○     |
|               | 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（1件当たり20万円未満のもの）                                |      | ○     |
|               | 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（上記以外）                                          | ○    |       |
| 住民及び利用者対応     | 指定管理者が行った処分に対する訴訟<br>(ただし、指定管理者に故意又は重過失がある場合、市は指定管理者に対し、訴訟費用等を求償することができる) | ○    |       |
|               | 指定管理業務に対する住民及び利用者からの苦情                                                    | △    | ○     |

## 10 応募の基本条件

### (1) 応募資格

- ア 法人その他の団体であること。（法人格は不要。ただし個人は除く）
- イ 団体又はその代表者が次に該当しないこと。
  - （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第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
  - （エ）会社更生法又は民事再生法に基づき更生又は再生手続開始の申立てがなされている者について、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けていない者
  - （オ）本市募集要項公表日の1年前の日以降に、本市指名停止要領別表に定める措置要件に該当する事案を生じた者（生起日については、事実の確認日とする）
  - （カ）国税及び地方税を滞納している者
  - （キ）地方自治法第244条の2第11項及び地方公共団体の条例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
  - （ク）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又はその構成員又はその密接関係者
  - （ケ）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
- ウ 応募者は、指定管理者候補者選定までの間に、上記ア、イに定める応募資格の要件を満たさなくなった場合は、その応募資格を失う。

### (2) 失格事由

応募者に次の行為があった場合は、失格（選定対象からの除外）とする。

- ア 指定管理者候補者選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること
- イ 他の応募者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと
- ウ 候補者選定終了までの間に、他の応募者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること
- エ 応募書類に虚偽の記載を行うこと
- オ 応募書類受付期限までに所定の書類の提出を行わないこと
- カ 関係法令に違反した提案を行うこと
- キ 指定管理委託料について、本募集要項に示す上限額を上回る提案を行うこと
- ク その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

## 1 1 応募書類の提出

本要項及び管理運営基準等の内容を踏まえ、次のとおり、書類を作成し提出してください。

| No. | 書類名                                                                                                | 様式番号    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1   | 指定管理者指定申請書                                                                                         | 様式第4号   |
| 2   | 事業計画書                                                                                              | 様式第5号   |
| 3   | 職員配置計画表                                                                                            | 様式第5号の2 |
| 4   | 総括責任者及び副総括責任者の経歴の経歴<br>※配置を予定している職員がいる場合                                                           | 様式第5号の3 |
| 5   | 指定管理委託料提案書                                                                                         | 様式第5号の4 |
| 6   | 収支計画書（児童センター運営事業）                                                                                  | 様式第6号   |
| 7   | 収支計画書（一時預かり事業）                                                                                     | 様式第6号の2 |
| 8   | 団体の直近3事業年度の収支決算書（貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費の内訳等）、及び事業報告書、最新の収支予算書                                      | —       |
| 9   | 類似施設の事業実績                                                                                          | 様式第7号   |
| 10  | 団体の定款又は寄附行為の写し<br>（法人以外の団体にあつては、会則その他これに類するものの写し）                                                  | —       |
| 11  | 団体の概要を記載した書類<br>法人にあつては登記事項証明書<br>役員又は管理人その他のこれらに準じる者の名簿<br>団体の事業の概要を記載した書類<br>組織及び運営に関する事項を記載した書類 | —       |
| 12  | 国税及び地方税の納税証明書（届出日において3か月以内のもの）                                                                     | —       |
| 13  | グループ構成員届（グループで応募する場合のみ）                                                                            | 様式第8号   |
| 14  | 指定管理者応募資格誓約書                                                                                       | 様式第9号   |
| 15  | グループ協定書（グループで応募する場合のみ）<br>（各構成員間での責任分担を定めた協定書（写し））                                                 | 様式自由    |

## 1 2 応募に当たっての留意点

- （1）本募集要項及び資料等の内容を十分に理解したうえで、応募を行ってください。なお、書類の提出をもって、応募者は本募集要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- （2）応募にあたっては、市が求める管理運営の水準（本募集要項や基準等に記載している管理運営内容）を満たした提案としてください。
- （3）提出書類のうち、No. 2～8については、正本・副本に関わらず、法人等及びグループの商号又は名称（旧名称含む）・住所（町名以降）・連絡先、施設名・住所（町名以降）・連絡先、代表者及び役員の名前等の応募団体を特定できる情報を黒塗り又は一切記載しないでください。

- (4) No. 1～No. 15 の各書類の間にはインデックス付きの仕切りを挟んでください。
- (5) No. 2 事業計画書にはページ番号を振ってください。
- (6) 提出書類は、フラットファイル等に左綴じしてください。また、フラットファイル等の表紙及び背表紙には、「吹田市立日の出町児童センター指定管理者候補者指定申請書」を記載してください。正本のみ「法人名」を併せて記載してください。
- (7) グループにて応募する際の申請書等の記名、押印等については、代表者が行ってください。
- (8) グループで応募する場合は、No.8～No.12 までの提出書類について、グループを構成するすべての法人等のものを添付してください。
- (9) 同じ法人等又はグループが複数の提案を行うことはできません。
- (10) 複数のグループにおいて同時に構成員となることはできません。また、単独で応募した法人等は、他のグループの構成員となることはできません。
- (11) 提出後の提案内容の変更は認めません。
- (12) 本募集に関して使用する言語は日本語とし、使用する単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとします。
- (13) 市が配布及び公表する資料は、応募に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。
- (14) 応募者は、提案内容や市との協議事項等について守秘義務を遵守することとし、市の事前の承諾なく、これらの内容を公表してはなりません。
- (15) 応募者から市に提出された書類は返却しません。また、指定管理者選定の目的以外には使用しません。ただし、応募者名やその提案概要等については、市ホームページ等で公表する場合があります。
- (16) 提出書類以外で必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。
- (17) 提出書類の著作権は、応募者に帰属します。提出書類の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）に認められた場合を除き、第三者の承諾を得てください。第三者の著作物の使用に関する責は、応募者に帰するものとします。
- (18) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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、すべて応募者が負うものとします。
- (19) 提案募集に係る公文書公開請求があった場合、吹田市情報公開条例（平成 14 年条例第 10 号）等の各種法令等に基づき、提出書類を公開する場合があります。
- (20) 自然災害等の不可抗力による場合又は選定を公正に執行することができないおそれがあると認めたときは、既に公告若しくは通知した事項の変更又は本募集に係る選定を延期若しくは中止することがあります。なお、この場合において、応募者は、応募に要した費用を市に請求することはできません。

### 13 応募の手続

#### (1) 募集スケジュール

|                        |                             |
|------------------------|-----------------------------|
| 募集要項等の公表               | 令和6年（2024年）8月27日（火）         |
| 説明会                    | 9月5日（木）                     |
| 質問の受付期間                | 9月6日（金）から<br>9月13日（金）午後5時まで |
| 質問に対する回答               | 9月19日（木）※最終回答日              |
| 応募書類等の提出期間             | 9月24日（火）から<br>10月11日（金）まで   |
| 書類審査・プレゼンテーション審査       | 10月下旬（予定）                   |
| 指定管理者候補者の選定結果通知        | 10月下旬（予定）                   |
| 仮基本協定書の締結              | 11月下旬（予定）                   |
| 吹田市議会の議決<br>指定管理者の決定通知 | 12月下旬（予定）                   |

#### (2) 募集要項等の配布方法

##### ア 配布期間

令和6年8月27日（火）から10月11日（金）まで

##### イ 配布資料

- （ア）募集要項
- （イ）管理運営基準（資料1）
- （ウ）評価項目及び配点表（資料2）
- （エ）応募にかかる様式第1号～第9号
- （オ）参考資料（施設の詳細な立面図・平面図）

##### ウ 配布方法

上記イ（ア）～（エ）については、吹田市ホームページからダウンロードしてください。

※URL（<https://www.city.suita.osaka.jp/shisei/1019064/1021200/1035165.html>）

また、上記（オ）については、「参考資料交付申請書」（様式第1号）により申請があった場合、電子メールで配付します。

### (3) 説明会

指定管理者の募集に係る概要について説明会を開催します。来場の際は、公共交通機関をご利用ください。なお、参加は1団体につき3人までとします。

#### ア 開催日時

令和6年9月5日（木）午後2時から

#### イ 開催場所

吹田市立勤労者会館（アスワーク吹田）2階 第1会議室  
（大阪府吹田市昭和町12番1号）

#### ウ 参加方法

参加に当たっては事前申込が必要です。

（ア）提出書類 「説明会参加申込書」（様式第2号）

（イ）提出期限 令和6年9月4日（水）午後3時まで

（ウ）提出方法 吹田市児童部子育て政策室に電子メールにて送付

メールアドレス： jidoukan@city.suita.osaka.jp

件名「指定管理説明会参加申込み」

（エ）留意事項

当日、募集要項等を配付しませんので、各自持参してください。

### (4) 質問の受付及び回答

ア 受付期間 令和6年9月6日（金）から9月13日（金）午後5時まで【必着】

#### イ 質問方法

（ア）提出書類 「募集要項等に関する質問書」（様式第3号）

※質問内容を具体的に記載すること

（イ）提出方法 吹田市児童部子育て政策室に電子メールにて送付

メールアドレス： jidoukan@city.suita.osaka.jp

件名「指定管理質問書」

（ウ）留意事項

電子メール以外（電話、来訪、郵送、ファクシミリ等による）の質問については、一切受付しません。

ウ 回答方法 随時、吹田市ホームページに掲載します。なお、回答は本要項及び管理運営基準等の補正とします。

※URL (<https://www.city.suita.osaka.jp/shisei/1019064/1021200/1035165.html>)

エ 最終回答日 令和6年9月19日（木）



## (5) 応募書類等の提出方法

### ア 提出方法

かならず事前に電話連絡のうえ、持参により提出してください。(郵送不可)

(ア) 提出期間 令和6年9月24日(火)から10月11日(金)まで

※ 土曜・日曜・祝日を除きます。

(イ) 提出場所 吹田市役所 低層棟2階211番窓口 子育て政策室

※ 提出期間中の開庁日の午前9時から午後5時30分まで(正午～12時45分を除く。)の間に来室してください。

※ 電話番号：06-4860-6947

### イ 提出にあたっての注意

(ア) 応募書類は、A4版(特に必要のある場合はA3版を含めても可)で、No. 1～15を記載の順に編冊し、**正本1部、副本3部**を提出してください。また、併せて、No. 2～8について副本7部を提出してください。

(イ) 提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(ウ) 必要と認める場合は、追加書類を求める場合があります。

## 1.4 選定方法等

施設の指定管理者には、児童センターの目的や管理運営方針を十分に理解したうえで、指定管理業務を最も適正かつ確実に行うことができるとみられる応募者を指定管理者候補者として選定します。

応募者が2人以上ある場合は、併せて次点者として1者を選定します。

### (1) 選定方法

指定管理者の選定は、吹田市立日の出町児童センター指定管理者候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)による書類審査とプレゼンテーション審査を行い、指定管理者候補者及び次点者を選定します。その実施時期は、令和6年10月下旬を予定とし、日時、場所等を事前に応募者に通知します。

なお、プレゼンテーション審査の際、参加者は、自らの法人等及びグループの商号又は名称、代表者氏名等について一切発言しないでください。

選定委員会は、提出された応募書類について、審査における評価項目に基づいて審査し、指定管理者候補者及び次点者を選定します。

なお、応募が1者であっても選定委員会において審査し、指定管理候補者の適否を判断します。

### (2) 選定基準及び配点

選定委員会の審査における選定基準及び配点は、「吹田市立日の出町児童センター指定管理者選定基準における評価項目及び配点表」(資料2)のとおりとします。

### (3) 指定管理者候補者及び次点者の選定方法

選定委員会においては、各委員が評価点（選定基準に基づき採点した点数）の合計点による順位付けを行い、1位と順位付けした委員数が多い者を上位とし、指定管理者候補者及び次点者を選定します。

1位と順位付けした委員数で選定できない場合は、同数となった者について、2位と順位付けした委員数が多い者を上位として選定します。

2位と順位付けした委員数でも決定できない場合は、同数となった者について、各委員が付けた順位を足し合わせた合計が小さい者を上位として選定します。

いずれの方法でも決定できない場合は、選定委員会委員による合議又は多数決により選定します。

ただし、配点100点中、合計6割以上の評価点をつけた委員が過半数に満たない場合は、指定管理者候補者及び次点者に選定しません。

### (4) 選定結果の通知及び公表

選定結果については、令和6年10月下旬に応募者に個別に書面で通知します。その際、候補者として選定されなかった応募者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に吹田市に説明を求めることができるものとします。

選定結果の通知を行った際には、選定結果等について吹田市ホームページにて公表します。

## 1.5 指定管理者の指定及び協定の締結

### (1) 指定管理者の指定

指定管理者候補者は、吹田市議会で議決を経た後に、市が指定管理者として指定します。

### (2) 基本協定書の締結

指定管理者候補者を選定したときは、吹田市議会へ指定管理者の指定に係る議案を提出するまでに、市と指定管理者候補者との間で業務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。

仮基本協定書は、指定管理者の指定により、基本協定書として効力を有することとなります。また、基本協定の発効により、委託料など毎年度取り決める必要がある事項については、令和7年度（2025年度）から令和11年度（2029年度）まで、年度ごとに年度協定書を締結します。

#### ア 基本協定で定める主な項目

- (ア) 指定期間に関する事項
- (イ) 指定管理委託料に関する事項
- (ウ) 管理業務の範囲及び内容に関する事項
- (エ) 管理業務の範囲外の業務（自主事業）
- (オ) 使用の許可に関する事項
- (カ) 事業計画・報告に関する事項

- (キ) 個人情報の保護、秘密の保持、情報公開等に関する事項
- (ク) 第三者への委託の禁止に関する事項
- (ケ) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (コ) リスク分担に関する事項
- (サ) その他市長が必要と認める事項

イ 年度協定書で定める主な項目

- (ア) 当該年度の事業計画に関する事項
- (イ) 当該年度の指定管理委託料に関する事項
- (ウ) その他市長が必要と認める事項

(3) その他

- ア 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。
- イ 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、協定を締結せず、又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消すことがあります。
- ウ 指定管理者の指定を取消された場合は、次点者を吹田市議会での議決を経た後、指定管理者に指定します。

1 6 指定の取消し等

指定管理者が、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、誠実に履行せず、市がその履行を求めたにもかかわらず、指定管理者が従わないとき、または、指定管理者による管理をすることが適当でないと認められるときは、市は、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じることがあります。

1 7 問合せ先

吹田市 児童部 子育て政策室 児童館担当  
〒564-8550 大阪府吹田市泉町1丁目3番40号  
[吹田市役所低層棟2階 211番窓口]  
Tel : 06-4860-6947 (直通)  
E-mail : jidoukan@city.suita.osaka.jp