

忠岡町総合福祉センター及び東忠岡老人いこいの家指定管理者の募集要項

1. 指定管理者選定の目的

本施設の管理運営にあたっては、忠岡町総合福祉センター条例（昭和 49 年条例第 35 号）第 1 条及び忠岡町老人いこいの家管理条例（昭和 54 年条例第 11 号）第 1 条に規定の設置目的を、より効率的、効果的に達成し、住民サービスの向上に資するため、指定管理者制度による管理を行ってきましたが、期間満了により、新たに事業者を公募します。

2. 対象施設の概要

ア・①施設の名称 忠岡町総合福祉センター

②所 在 地 泉北郡忠岡町忠岡南 1 丁目 9 番 1 5 号

③施設概要

建設年月日 平成 2 6 年 1 0 月 1 日（竣工）

施設規模 鉄骨造 4 階建

敷地面積 1, 2 1 6 . 5 1 m²

延床面積 1, 0 8 4 . 0 3 m²

1 階面積 2 2 4 . 8 5 m² 2 階面積 4 1 1 . 7 4 m²

3 階面積 4 1 1 . 7 4 m² 4 階面積 3 5 . 7 0 m²

施設内容

【1 階】

玄関ホール、事務室 2、相談室 1、便所男女各 1、湯沸室 1、倉庫 1
更衣室男女各 1、

【2 階】

多目的ホール、教養室 3（和室 2・洋室 1）、カラオケ室、中ホール
職員詰所、ホール、便所男女各 1、多目的便所 1、湯沸室、

【3 階】

大ホール、会議室 2、便所男女各 1、湯沸室 1、ホール

【4 階】

倉 庫

【屋外】

駐車場

イ・①施設の名称 東忠岡老人いこいの家

②所 在 地 泉北郡忠岡町北出2丁目1番21号

③施設概要

建設年月日 昭和54年4月1日（竣工）

施設規模 鉄骨造 平屋建

敷地面積 517.24㎡

延床面積 184.82㎡

施設内容

【1階】

玄関ホール、大広間1、和室2、娯楽室1、便所男女各1、湯沸室1

3. 業務範囲

指定管理者の業務の範囲は、別添仕様書に記載。

4. 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

5. 管理運営に要する経費

(1) 使用料等

ア. 自主事業の収入等は、指定管理者の収入になります。（自主事業の実施にかかる経費は、指定管理料からの支出はできません。当該事業から得られる収入により賄うこととします。また、指定管理者が実施する事業は、事前に町の承認を得てから実施してください。）

(2) 町が支払う指定管理料の額

ア. 町が支払う指定管理料の上限額は、94,634,000 円を限度として、協定書で定めます。

イ. 議会の議決により金額が変動することがあります。

ウ. 指定管理料については、事業計画書において提示のあった金額を参考に、双方協議のうえ、年度協定を締結し、年度ごとに予算の範囲内で支払います。

エ. 指定管理料の精算は行いません（修繕費を除く）。ただし、事業計画の大幅な変更により、余剰金等が生じた場合は精算することがあります。

(3) 指定管理料に含まれる経費

指定管理料には、指定管理者が行う管理業務のうち次の経費が含まれています。

①指定管理者が雇用する従事者のすべての人件費

②管理費（光熱水費、修繕費、警備・清掃費、保守点検・維持管理に要する経費等）

※1 修繕に要する経費で1件につき50万円未満の修繕については、指定管理者が行うこととします。

※2 町が指定管理者に支払う指定管理料のうち、年間100万円を修繕費として積算しています。年間の修繕の実施額が、町の積算額の100万円に満たなかった場合は、その差額を町に返還していただきます。

※3 1件につき50万円以上の修繕については町で対応することとしますが、緊急を要する場合や指定管理者で対応した方が適当なものについては、別途協議します。

③事務費（消耗品費、通信運搬費、賃借料、保険料、租税公課費等）

(4) 費用負担およびリスク負担

別紙『指定管理に係るリスク分担表』記載のとおりとします。

(5) 会計年度

指定管理対象施設の管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとします。

(6) 会計処理の独立と管理口座

本施設の管理運営に係る会計年度は、指定管理者の他の事業と区別し、専用の口座で管理してください。

6. 申請資格

申請資格は、国内に事業所又は営業所を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。

ただし、休日・夜間等において対応が必要な場合や、当施設が災害時の避難所として開設する必要が生じた場合等、緊急時に迅速な対応がとれる体制を有すること。

7. 欠格事項

次の内容に該当する法人等は、指定管理者の申請をすることができません。

①地方自治法施行令第167条の4に該当する法人等

- ②忠岡町から指名停止措置を受けている法人等
- ③国税、府税及び市町村民税を滞納している法人等
- ④金融機関の取引停止処分を受けている法人等
- ⑤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る法人等の場合は、その取消しの日から 2 年を経過していない団体
- ⑥会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしている法人等、又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしている法人等
- ⑦次の各項目に該当する者が、役員となっている法人等
 - ア．破産者
 - イ．拘禁刑以上の刑に処され、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ウ．本町において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過していない者
 - エ．日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - オ．暴力団、暴力団員、暴力団関係者、総会屋その他反社会勢力（以下「反社会勢力等」という。）に属する者
 - カ．反社会勢力等に対し、出資、貸付、資金提供等の便宜を図るなど、自ら意図して交際したり、維持・運営に協力若しくは関与している者

8. 失格事項

提出書類に虚偽の記載があった場合や申請に際して不正行為があった場合は、選定の対象から除外します。

9. 提出書類

- ①指定申請書（忠岡町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施行規則 様式第 1 号）
- ②事業計画書（提出書類様式による）

当該施設の管理を行うにあたっての経営方針、職員の配置・研修計画（人権啓発及び個人情報保護等に関する研修を含む。）、自主事業計画、サービス内容、個人情報の保護措置、緊急時対策等、個々の業務についての具体的な方策や考え方についての提案

- ③定款、規約等
- ④登記事項証明書
- ⑤印鑑証明書
- ⑥役員の名簿
- ⑦法人等の設立趣旨、組織及び運営に関する事項の概要がわかる書類（外部向けパンフレット等）
- ⑧当該法人等の事業計画書と収支予算書（申請書提出日の属する事業年度）
- ⑨当該法人等の事業報告書、収支決算書、貸借対照表、損益計算書等（申請書提出日の属する事業年度の前年度から前3年分）
- ⑩当該施設の管理に関する収支計画書、収支計画書積算内訳書（項目ごとに予算額を記載する。）（提出書類様式による）
- ⑪納税証明書（法人税・消費税及び市町村民税に未納がないことを証明する書類）
- ⑫雇用する労働者の数が常時、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）第7条で定める数以上である事業主である場合は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第43条第7項に規定する報告書の写し
 なお、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、同法に規定する障がい者の雇入れに関する計画又はこれに準ずる独自の計画に基づき、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。
- ⑬欠格条項に該当しない旨の宣誓書（提出書類様式による）

10. 評価項目

次の評価項目に基づき、選定します。

選定基準	評価項目	配点
①町民の平等な利用が確保されること。	公の施設の公共性・公平性の考え方、利用者に対する理念・基本方針	5点
	要望やニーズの把握と対応、苦情の処理方法と体制	5点
	利用者への利便性の向上に対する考え方	5点
	個人情報の保護・情報公開に対する考え方	5点
②施設の効用が	施設管理に対する考え方と提案	5点

最大限に発揮されること。	施設の事業に対する考え方と提案	5 点
	利用促進を図るための具体的な取り組み	5 点
	自主事業への取り組み	5 点
③管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有すること。	財務の安定性と収支計画の適格性	10 点
	職員体制と研修の取り組み	10 点
④管理経費の縮減が図られること。	経費縮減の考え方と取り組み	10 点
	運営収支計画	10 点
⑤その他施設の設置目的を達成するための方針と高齢者等福祉向上への考え方	安全管理に関する考え方（緊急時の対応、防犯・防災対策、事故防止及び安全対策、感染症の予防、災害時対策）	10 点
	高齢者等福祉向上に関する考え方と地域及び関係諸団体や他の公共施設との連携	10 点
合 計		100 点

11. 応募方法・スケジュール等

(1) 募集要項の配布

ア. 配布期間

令和7年9月1日（月）から令和7年10月14日（火）まで

イ. 配布場所

忠岡町のホームページに掲載しますので、ダウンロードしてください。

《ホームページ URL》 <http://www.town.tadaoka.osaka.jp/>

※窓口での配布は行いません。

(2) 応募者説明会・施設見学会

施設の概要、管理業務の内容、応募方法等について、次のとおり説明会及び見学会を開催します。参加人数は1法人等2名以内です。

ア. 日時 令和7年9月12日（金）午後1時30分から

イ. 場所 別途通知

ウ. 申込方法 令和7年9月8日までに、別紙応募説明会参加申込書を忠岡町

健康福祉部福祉課まで FAX で提出してください。

《FAX 番号》 0 7 2 5 - 2 2 - 1 1 2 9

(3) 募集要項に関する質問及び回答

募集要項に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア. 受付期間 令和7年9月1日（月）から令和7年9月30日（火）まで

イ. 受付方法 別紙質問書の様式に必要事項を記載の上、FAX で提出してください。

ウ. 回答方法 期間中受付をした全質問に対する回答を FAX にて送信します。なお、質問者名は公表しません。又、同種の質問については、回答は1つとします。

エ. 回答日 令和7年10月3日（金）FAX で応募予定者に回答。

(4) 申請書の提出

ア. 提出期間 令和7年9月1日（月）から令和7年10月14日（火）まで

イ. 提出時間 午前9時から午後5時30分まで（土日祝日を除く）

ウ. 提出場所 忠岡町健康福祉部福祉課

エ. 提出方法 申請書及び関係書類等正本1部副本5部（複写可）を提出場所に持参してください。

(5) 注意事項

ア. 提出された申請書及び関係書類等は返却しません。また、一度提出された申請書及び関係書類等は変更できません。

イ. 応募の際に要する経費については、すべて申請者の負担とします。

12. 選定審査の方法

- (1) 忠岡町公の施設の指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）において、本募集要項10 に記載した評価項目について提出された事業計画書等により審査を行い、必要に応じてプレゼンテーションによる審査を行うこととします。
- (2) プレゼンテーションでは、提出した事業計画書等の内容を委員会委員に説明し、同委員の質問に回答するものとします。
- (3) プレゼンテーションの日時・場所等の詳細については、該当申請者に対して書面で通知します。
- (4) 応募者が1者である場合においても、上記方式による評価を行います。なお、選定の結果、提案が一定の基準に満たないと判断された場合は候補者を選定し

ない場合があります。

13. 選定結果の通知

選定結果は、文書により申請者全員に通知します。なお、その後に町議会の議決を経て、指定管理者に指定する告示を行います。

町議会で指定の議案が否決された場合は、不指定の処分を行います。この処分は、行政不服審査法（平成 26 年号外法律第 68 号）第 7 条第 3 号に該当し、不指定の処分に対する不服申立てをすることはできません。なお、この場合、指定管理者の候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用、提供したノウハウの対価等について、本町は一切の責任及び補償を負うことはありません。

選定結果通知後に指定した者が指定を辞退した時は、それを原因として生じた損害の賠償を求めることがあります。

14. 協定書の締結

町と指定管理者は、町議会における指定に係る議案の議決後、協定を締結します。協定は、指定期間全体に係る共通の基本的事項を定めた基本協定書と当該年度の指定管理料の支払い等を定めた年度協定によるものとします。

15. モニタリングの実施

指定管理者制度では、施設の管理運営を複数年度にわたり民間事業者等に委ねることから、施設の設置者である町としては、指定管理者の指定期間中の適正な管理運営の確保に努める必要があります。そのため、施設の管理運営に関しては、協定に従い適正かつ確実なサービスが提供されているか、サービスの安定的で継続的な提供が可能な状態にあるかなどの監視に加え、現場調査及び管理運営状況の評価を行うこととします。さらに必要に応じて改善に向けた指導・助言を行い、管理の継続が適当でないと認めるときは、指定の取消し等を行うこともできるようにすることとします。これらの一連の仕組みを構築し、もって、指定管理者による管理の適正を期することとします。

16. 事業報告書の提出

モニタリングを実施する際に活用するため、指定管理者は忠岡町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 6 条に基づき毎年度終了後 60 日以内に次の報告書を作成し、町へ提出するものとします。

ア. 年度毎の事業報告書

〔記載事項〕

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況並びに利用拒否の件数及びその理由
- (3) 利用料金の収入実績（利用料金制度を採用した場合）
- (4) 管理経費の収支状況
- (5) 自己実績評価及びモニタリング結果
- (6) その他町が必要と認める事項

また、必要に応じて

イ．四半期毎の事業報告書

〔記載事項〕

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況
- (3) 利用料金の収入実績（利用料金制度を採用した場合）
- (4) 管理経費の収支状況

ウ．月次毎の事業報告書

〔記載事項〕

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 利用状況
- (3) 利用料金の収入実績（利用料金制度を採用した場合）
- (4) 利用者からの苦情、意見、要望等の内容及びそれらへの対応状況

17. 指定の取消しと業務の停止

町は、指定管理者が町が求める調査又は指示に従わないとき、指定管理者の責に帰すべき理由（指定管理者の財務状況の悪化を含む。）により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるとき、若しくは秘密の保持又は個人情報保護義務等に違反したときは、町と指定管理者との協議のうえ、違反等の程度、管理の継続が困難となった理由その他の事情を考慮して、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。この場合、やむを得ず緊急的に町が直接管理を行うこととなったときは、町は、その費用について取消しを受ける指定管理者に対して求償します。

18. 物品の管理等

- (1) 指定管理者が行った修繕等により整備した物品は、町の所有に属するもの

とします。

- (2) 指定管理者は、町の所有に属する物品について、善良な管理者の注意をもって管理に努めてください。また、物品のうち備品については備品台帳を備え、取得及び廃棄等の異動について随時町に報告しなければなりません。

19. 損害賠償

指定管理者が、故意又は過失により当該指定施設又は設備に損害を与えた場合は、町は指定管理者に損害賠償を求めるものとします。

20. 事故等により第三者に生じた損害の賠償

指定管理者は、指定管理者の責に帰すべき事由により第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。この場合において、町が第三者に損害を賠償したときは、町は指定管理者に求償するものとします。

また、指定管理者は、施設利用者や第三者への損害又は業務上の瑕疵により生じる損害の賠償に対処できる賠償能力を確保するため、指定管理者の費用負担で適切な保険に加入してください。

21. 秘密の保持

指定管理者及び従事者（指定管理者又は従事者であったものを含む。）は、指定施設の管理業務に関して知り得た秘密を正当な理由なく漏らし、又は指定管理の業務以外の業務に使用するなど盗用してはなりません。

22. 個人情報の保護

指定管理者及び従事者（指定管理者又は従事者であったものを含む。）は、指定施設の管理業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく漏らし、又は当該施設の管理業務以外の業務に使用するなど目的以外に利用してはなりません。

また、指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び忠岡町個人情報の保護に関する条例（令和 5 年忠岡町条例第 3 号）の主旨を踏まえ、個人情報の保護に関し適切な措置を講じなければなりません。

23. 情報公開

指定管理者は、指定管理業務に関して忠岡町情報公開条例（平成 11 年忠岡町条例第 8 号）の公開請求の対象になります。

24. 業務実施に関する留意事項

業務を実施するにあたり、次の事項に留意して円滑に実施してください。

- (1) 指定施設の管理に関する関係法令等を遵守すること。

- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公共性と公平性の確保に努めること。
- (3) 指定管理者が指定施設の管理運営に係る規定・要領等を別に定める場合は、事前に町と協議すること。
- (4) 地域住民並びに公共的団体と協調・協力を図ること。

25. その他

施設の管理を行うにあたり、本募集要項に定めのない事項については、町と指定管理者との間で、誠意をもって協議するものとします。