

大阪狭山市立コミュニティセンター
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和7年8月
大 阪 狭 山 市

大阪狭山市立コミュニティセンター指定管理者募集要項目次

1	募集の目的	1
2	対象施設とその概要	1
3	管理運営にあたっての条件	1
	(1) 指定管理者が行う主な業務内容	
	(2) 管理運営に要する経費	
	(3) 指定期間	
	(4) 管理運営の基準	
	(5) 指定管理者と市の業務役割分担	
	(6) 業務の再委託	
	(7) 評価の実施と公表	
	(8) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	
	(9) その他	
4	申請の手続き	5
	(1) 応募資格	
	(2) 複数の法人等で応募する場合	
	(3) 応募の方法及び提出書類等	
	(4) 提出部数	
	(5) 募集要項等の配布及び応募書類等の提出場所	
	(6) 配布期間	
	(7) 説明会	
	(8) 現地（施設）の見学	
	(9) 質問の受付等	
	(10) 提出期間及び提出方法	
	(11) 留意事項	
5	指定管理者候補者の選定方法	9
6	選定基準	9
7	指定管理者の指定及び指定後の手続き等	12
	(1) 候補者の決定及び審査結果の通知	
	(2) 指定管理者の指定	
	(3) 協定の締結及び協定事項	
	(4) 引き継ぎ	
	(5) その他	
8	スケジュール	14
9	問い合わせ先	14

＜ 様式編 ＞

様式第 1 号	「指定管理者指定申請書」
様式 2	「大阪狭山市立コミュニティセンター管理運営計画書」
様式 3	「申立書」
様式 4	「説明会参加申込書」
様式 5	「質問票」
様式 6	「辞退届」

＜ 資料編 ＞

資料 1	「大阪狭山市立コミュニティセンター施設概要」
資料 2	「施設及び設備の維持管理に関する業務一覧」
資料 3	「指定管理料、修繕料及び光熱水費等（決算額・上限額）」
資料 4	「経費の内訳」
資料 5	「過去 5 年間の施設使用実績」
資料 6	「過去 5 年間の光熱水費等」
資料 7	「行政財産目的外使用許可（承認）一覧」

大阪狭山市立コミュニティセンターの指定管理者を次のとおり募集します。

1 募集の目的

大阪狭山市が設置する大阪狭山市立コミュニティセンターの管理について、設置の目的を効果的かつ効率的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2及び大阪狭山市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年大阪狭山市条例第19号）の規定に基づき、下記のとおり指定管理者を募集します。

2 対象施設とその概要

大阪狭山市立コミュニティセンター（以下、「コミュニティセンター」という。）

※対象施設の概要は、資料1「大阪狭山市立コミュニティセンター施設概要」を参照してください。

3 管理運営にあたっての条件

（1）指定管理者が行う主な業務内容

①施設の使用の許可に関する業務

施設の使用申込み等に対して、条例や規則に基づいて使用の許可を行う業務です。

※令和8年3月31日以前において、現行管理者が受け付けた予約及び年間使用調整により許可した事業等は引き継ぐこととし、指定管理者の変更により利用者が不利益を被らないようにしてください。

②施設の使用許可に係る使用料の徴収に関する業務

使用の許可（使用許可書等の発行）にあたり、使用料を徴収する業務及び徴収した使用料を市へ納付する業務です。

※現金徴収事務にあっては、現金取扱簿等の必要書類を整えてください。

※上記①②の業務では、大阪狭山市施設予約システムを使用しますので、その運用に必要なパソコン及び周辺機器、インターネット環境については、指定管理者で整えてください。

③施設及び設備の維持管理に関する業務

施設を快適に利用してもらうための維持管理、各種設備保守点検、修繕、植栽の管理等を行う業務です。

※資料2「施設及び設備の維持管理に関する業務一覧」を参照してください。

④指定管理者の自主事業

コミュニティセンターの設置の目的等を踏まえたうえで、効率的な施設の運営を目的として、指定管理者が独自の事業を実施してください。

自主事業として、施設使用者等の利便を図るため、指定管理者が設置するコピー機等を利用してコピーサービス事業を実施してください。

⑤その他

コミュニティセンターの施設（部屋等）において、市が行政財産の目的外使用を許可（または承諾、以下「目的外使用許可等」という。）した場合は、市及び使用者と協議し、円滑な施設の管理運営を行ってください。

特に令和8年度以降は、市内公共施設の再配置（建替のための一時移転）のため、施設の一部（部屋等）について、目的外使用許可等を行う可能性があります。原則として、目的外使用許可等の範囲（部屋等）については、日常の管理（施錠解錠・日常清掃）は使用者が行い、指定管理者は定期清掃、保守点検等を行うことを想定しています。

※資料7「行政財産目的外使用許可（承認）一覧」を参照してください。

また、コミュニティセンターは、防災拠点（救援物資の集積場所）及びクーリングシェルターとして指定されています。

防災拠点（救援物資の集積場所）については、地下駐車場において、災害応急活動実施時に間接的な協力（施設の解錠・施錠、駐車場の開閉及び機械警備の解除・設定等）をしてください。

クーリングシェルターについては、熱中症特別警戒アラートが発表されたときは、1階コミュニティスペース及び2階談話室を開放してください。（通常の施設利用の受付に加え、コミュニティセンター玄関にのぼり等を設置してください。）

（2）管理運営に要する経費

①施設の使用申込みに係る使用料の取扱い

徴収した使用料は、市の収入として取り扱います。

②指定管理料

市は、施設の管理運営に要する経費を会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に、各年度の予算の範囲内において、指定管理者に支払います。

指定管理料の上限額（税込）は、指定管理期間の5年間で214,830千円とします。

各年度の指定管理料の額や支払い方法等は、協議の上、当該年度の事業実施内容による増減を踏まえ、毎年度「年度協定書」において定めることとします。

指定管理料は、コミュニティセンターの管理に係る専用口座を設け、本業務に係る経費を指定管理者が行う他の事業と区分し、経理をしてください。

※施設の管理運営に要する経費のうち、光熱水費等（電気・上下水道・ガス）は、指定金額以内で執行し、年度末に精算するものとします。（指定金額に剰余額が生じた場合は、3月分の指定管理料の支払金額を減額し、指定金額に不足額が生じた場合は、別途その不足額を支払うものとします。）

また、修繕料については、指定金額以内で執行し、年度末に精算するものとします。（指定金額に剰余額が生じた場合は、3月分の指定管理料の支払金額を減額します。）

※年度別の委託料等の支出額（経費及び見込額）については、資料3「過去5年間の指定管理料、修繕料及び光熱水費等」を参照してください。

※上記（1）の④の業務については、指定管理者の自主事業として実施していただくものですので、これに対する指定管理料はありません。

（3）指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消す場合があります。

（4）管理運営の基準

指定管理者には、以下の基準を守って施設の業務を実施していただきます。管理運営の基準に関する細目的事項については、協議の上、協定で定めるものとします。（管理運営の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消す場合があります。）

①関係法令等の遵守

地方自治法、個人情報保護に関する法律、施設設置条例等、業務を行うにあたって関連する法令等を遵守し、業務を実施してください。

（主な関係法令等）

- ・地方自治法
- ・地方自治法施行令
- ・労働基準法
- ・労働契約法
- ・労働組合法
- ・労働安全衛生法

- ・最低賃金法
- ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
- ・個人情報の保護に関する法律
- ・大阪狭山市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律
- ・大阪狭山市暴力団排除条例
- ・大阪狭山市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ・大阪狭山市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- ・大阪狭山市立コミュニティセンター条例
- ・大阪狭山市立コミュニティセンター条例施行規則
- ・大阪狭山市行政手続条例
- ・大阪狭山市情報公開条例

②人員の配置

コミュニティセンターの人員配置体制は、次のとおりとしてください。

- ・管理運営業務を担う統括責任者等、指揮を執る職員を常時配置、または常時指揮を執ることが可能な体制を確保すること。
- ・管理運営業務を実施するために、サービス低下とならないよう適正、かつ効率的な人員配置を行うこと。
- ・職員の人数及び勤務形態は、施設の運営に支障がないよう定めること。
- ・職員の雇用条件等については、労働基準法等関係法令を遵守すること。

③施設設備及び物品の維持管理

業務を行うにあたっては、利用者が快適に施設等を利用できるよう、適切な維持管理を行ってください。

また、施設（設備、備品等）の修繕は、指定金額の範囲（上記（２）②参照）で原則として指定管理者が実施してください。ただし、１件１０万円以上の修繕を行う場合は、あらかじめ市と協議し承認を受けてください。

なお、大規模修繕については、原則として市が費用を負担します。

④指定管理業務を通じて取得した個人情報の取扱い

個人情報の保護に関する法律等の関係法令を遵守することはもちろんのこと、個人情報の取扱いについては、取り扱いに関する内部規定を作成する等十分に注意を払ってください。

⑤事業報告書の提出等

指定管理者は、毎年度終了後３０日以内に事業報告書を作成し、市に提出してください。（市は指定管理者に対し、定期または臨時に管理業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め実地調査、または必要な指示をすることがあります。）

⑥その他

- ・指定管理者は、正当な理由がない限り、市民等が施設を利用することを拒んではなりません。（地方自治法第２４４条第２項）
- ・施設の管理業務を行うにあたっては、不当な差別的扱いをしてはなりません。（地方自治法第２４４条第３項）
- ・指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、施設を常に良好な状態に管理する義務を負います。
- ・指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設または施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告をしなければなりません。

（５）指定管理者と市の業務役割分担

業務役割分担の基本的な考え方は、原則として次のとおりとします。なお、詳細は協定の締結を行う際に定めることとします。

項 目	指定管理者	市	備 考
①施設の使用許可等	○		目的外使用許可等は除く
②使用料の徴収	○		
③施設（建物、工作物、機械設備等）の保守点検	○		
④施設（設備、備品等）の維持管理（植栽管理、清掃等含む）	○		
⑤施設（設備、備品等）の修繕	○		
⑥安全衛生管理	○		
⑦事故、火災等による施設損傷の回復及び被災者に対する責任	○	○	第一次責任は指定管理者が有する
⑧施設の火災保険・市民賠償保険の加入		○	
⑨包括的な管理責任		○	

（６）業務の再委託

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、または請け負わせてはなりません。

なお、業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に市との協議が必要です。また、指定管理者は請負者の作業日、作業場所、作業内容等施設管理に必要な項目を把握し、必要に応じて施設内の安全対策を指示することとします。

（７）評価の実施と公表

①指定管理者が行う事項

指定管理者は、毎年度終了後に事業報告書等に基づき、事業計画書や仕様書に沿って指定管理業務を適正に遂行しているか等について自己評価を行い、それによって把握された課題や問題等の改善に努めるとともにその内容を市に報告することとします。

また、指定管理者は、利用者等の要望・意見を広く聴くため、アンケートを実施、その結果を管理運営に反映するよう創意工夫をしなければなりません。なお、アンケートについては、その内容や実施時期等を市と協議の上で実施しなければなりません。

②市が行う事項

市は、指定管理者から提出された事業報告書及び自己評価に基づき、管理運営に対する評価を行うとともにその結果を公表します。

（８）指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

①指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合、またはその恐れが生じた場合には、速やかに市に報告しなければなりません。

②指定管理者の責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、またはその恐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。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかったときは、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

③指定管理者が市の指示に従わないときや、指定管理者の財務状況が著しく悪化する等、指定管理業務の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

④上記の②または③により指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うこととなります。

⑤市また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指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

(9) その他

①文書の管理・保存

指定管理業務を行うにあたり作成し、または取得した文書等は大阪狭山市文書取扱規程等を参考に、適正に管理・保存してください。また、指定期間終了時等に、市の指示に従って文書の引継ぎ等をしていただくことがあります。

②情報公開

指定管理業務を行うにあたり作成し、または取得した文書で、指定管理者が保有しているものは、指定管理者が別途情報公開規程等を策定し、情報を公開することとします。

③環境への配慮

省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理に努めるものとします。また、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めるものとします。

エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律、大阪府気候変動対策の推進に関する条例、大阪狭山市地球温暖化対策実行計画及び環境省が策定した環境マネジメントシステムに基づいて行う環境負荷の低減に向けた取組や定期報告等に必要な事務を行ってください。

④障がい者の雇用促進

「障害者の雇用の促進等に関する法律」による法定雇用率を達成していること。なお、法定雇用率を達成していない場合は、雇用率の達成に向け、速やかに障がい者雇用計画書を作成し履行すること。法定雇用率の適用対象外となる法人等の場合は、同法により障がい者である労働者が職業人として自立しようとする努力に対して協力し、雇用の場を提供する等、その雇用の安定を図ってください。

⑤公正採用への対応

「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」並びに「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所において「公正採用選考人権啓発推進員」を設置していない場合は対応してください。

⑥暴力団関係事業者の排除

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及びそれらの利益となる活動を行うもの並びに大阪狭山市暴力団排除条例に基づく排除措置対象法人等に該当するものは応募することができません。

⑦暴力団の施設利用における措置

施設の管理にあたっては、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律及び大阪狭山市暴力団排除条例に基づき、暴力団の利益となる活動と認められる施設利用を排除してください。

⑧市の施策等への協力

指定管理者は、市が行う各種施策に積極的に協力してください。

4 申請の手続き

(1) 応募資格

指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。個人での応募はできません。

なお、法人等またはその代表者が次のいずれかに該当するときは、応募できません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの

イ 大阪狭山市競争入札参加資格者に対する指名停止基準による指名停止を現に受けているもの

ウ 国税若しくは地方税を滞納しているもの

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがあるものまたは民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがあるもの

オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うもの並びに大阪狭山市暴力団排除条例に基づく排除措置対象法人等に該当するもの（なお、本事項については、大阪府黒山警察署に照会する場合があります。）

※選定委員会委員等、本件業務に従事する市職員等に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

（2）複数の法人等で応募する場合

複数の法人等でグループを構成して応募する場合は、次の事項について留意してください。

- ①代表団体を選出し、市との連絡調整については代表団体が行ってください。
- ②グループには適切な名称を付け、その名称で応募してください。ただし、申請書の記名押印等については、参加者全員が行ってください。
- ③次の（3）の提出書類中②については、参加者それぞれについて提出してください。
※「2者以上のグループ」の例として、維持管理をする法人等、警備をする法人等、それぞれ得意分野を活かして施設の管理運営に参加する形態が考えられます。

④一応募者一提案

応募は、一応募者につき一提案に限らせていただきます。また、当該グループの構成員は、他のグループの構成員となり、または単独で応募を行うことはできません。

構成員のいずれかが、上記（1）の「応募資格」のア～オのいずれかに該当する場合にも応募することはできません。

（3）応募の方法及び提出書類等

応募にあたっては、以下の書類等を市に提出してください。

なお、市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。

①指定管理者指定申請書（様式第1号）

②応募団体の関係書類

- ア 法人等の定款、寄付行為、規則またはこれらに類する書類
- イ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（3か月以内に発行されたもの）
- ウ 法人等の決算関係書類（過去2か年の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書またはこれらに類する書類）
- エ 法人等の予算関係書類（申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書またはこれらに類する書類）
- オ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（法人等の役員名簿、組織図、経営理念・方針等を記載した書類またはこれらに類する書類）
- カ 法人等の就業規則、賃金規則等の書類
- キ 障害者雇用状況報告書（障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条の規定により報告したものの過去2か年分）
- ク 法人にあっては、過去2か年の法人税及び消費税の納税証明書
- ケ 法人にあっては、過去2か年の法人市民税及び固定資産税の納税証明書
- コ 申立書（様式3）

③大阪狭山市立コミュニティセンター管理運営計画書（様式2）

コミュニティセンター管理運営計画書として、項目ごとに設問を記載してありますので、施設を管理運営するにあたって、施設の設置目的を効果的に達成し、また効率的な運営や経費の縮減ができる内容を提案してください。

（4）提出部数

正本1部及び副本13部を提出してください。

※提出書類は、やむを得ない場合を除きA4版とし、インデックスで書類名を示してファイル（縦型）等に綴じてください。

※正本は、ファイル（縦型）等の表紙及び背表紙に次のとおり記載してください。

「大阪狭山市立コミュニティセンター指定管理者指定申請書（応募者名）」

※副本は、選定の公平性を担保するため、法人等に関する情報（法人名、代表者氏名、所在地（住所）、電話番号等）をマスキングをしたうえで提出してください。

（５）募集要項等の配布及び応募書類等の提出の場所

〒５８９－００２３

大阪府大阪狭山市大野台二丁目１番５号（大阪狭山市立コミュニティセンター内）

大阪狭山市役所ニュータウン連絡所

電 話 ０７２－３６０－４３０８（ダイヤルイン）

ファクシミリ ０７２－３６６－９９５８

電子メール renrakusho@city.osakasayama.osaka.jp

募集要項等一式は、大阪狭山市のホームページからも随時ダウンロードができます。

〈ホームページ〉 <https://www.city.osakasayama.osaka.jp/>

（６）募集要項の配布期間

配布期間 令和７年８月１日（金）から令和７年９月５日（金）まで

※土・日曜日及び祝日を除く。

配布時間 午前９時から午後５時３０分まで

（７）説明会

日 時 令和７年８月７日（木）午後２時から午後３時まで

なお、当日は開始時刻の５分前までにお越しください。また、本募集要項を必ずご持参ください。

場 所 大阪狭山市立コミュニティセンター ４階 大会議室
（大阪府大阪狭山市大野台二丁目１番５号）

内 容 募集要項の内容説明等

対 象 者 本募集の応募を検討している法人等

参 加 者 １応募予定者につき２名まで

受付期間 令和７年８月１日（金）から令和７年８月６日（水）まで

※土・日曜日を除く。

受付時間 午前９時から午後５時まで

受付方法 （様式４）説明会参加申込書に必要事項を記入の上、上記（５）の「募集要項等の配布及び応募書類等の提出の場所」に記載する場所へ持参、電子メールまたはファクシミリで提出してください。電子メールまたはファクシミリの場合は、送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。郵送は受付できません。

（８）現地（施設）の見学

上記説明会の終了後に見学を希望される場合は、「説明会参加申込書」（様式４）の説明会終了後の現地（施設）説明会の希望欄で「有」に○をしてください。使用中の施設（部屋）以外を見学可能とする予定ですが、市職員等が現地（施設）について説明するものではありません。あらかじめご了承ください。

上記説明会の終了後以外に見学を希望される場合は、上記（５）の「募集要項等の配布及び応募書類等の提出場所」に記載する連絡先に事前に連絡をしてください。自由に見学していただくことになり、市職員等の引率はありません。

いずれも利用者や施設の管理運営に迷惑がかからないようご配慮ください。

(9) 質問の受付等

①質問の受付

受付期間 令和7年8月1日(金)から令和7年8月20日(水)まで
※土・日曜日及び祝日を除く。

受付時間 午前9時から午後5時まで

受付方法 募集要項に関する「質問票」(様式5)に必要な事項を記入の上、上記(5)の「募集要項等の配布及び応募書類等の提出の場所」に記載する場所へ持参、電子メールまたはファクシミリで提出してください。(電子メールまたはファクシミリの場合は、送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。)郵送は受付できません。

※なお、電話等口頭による質問の受付及び回答は、一切行いませんのでご了承ください。

②質問の回答

質問の回答は、大阪狭山市ホームページに掲載及び上記(5)の「募集要項等の配布及び応募書類等の提出の場所」に記載する場所で配布します。(質問者個々には回答しませんので、上記の方法で確認してください。また、公表する事項は質問内容及びその回答とし、質問者名は表示しません。)

<回答予定日 令和7年8月27日(水)>

(10) 応募書類の提出期間及び提出方法

指定管理者指定申請書(様式第1号)に所要事項を記入の上、必要書類を添えて提出期間内に上記(5)の「募集要項等の配布及び応募書類等の提出の場所」に記載する場所へ提出してください。

提出期間 令和7年9月1日(月)から令和7年9月5日(金)まで

受付時間 午前9時から午後5時まで

提出方法 持参による提出のみ

(11) 留意事項

①提出された書類は、返却しません。

②提出書類は、やむを得ない場合を除き、原則としてA4版とし、インデックスで書類名を示してファイル(縦型)等に綴じて提出してください。

正本のファイルには、表紙及び背表紙に応募者名を記入して1部提出してください。

副本のファイルには、表紙及び背表紙に応募者名を記入せず、全ての提出書類において、応募者が特定できる情報(法人名、代表者氏名、所在地(住所)、電話番号等)をマスキングしたうえで13部提出してください。

③必要に応じて追加資料を求めることがあります。

④費用の負担

応募に関し必要な費用は、すべて応募者の負担となります。

⑤提供した資料の取扱い

提供した資料等は、応募に係る検討以外の目的に使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、または内容を提示することを禁じます。

⑥提出書類の変更の禁止

応募にあたって提出した書類の提出期限後における再提出は認めません。

⑦提出書類の取扱い

提出された申請書類について、大阪狭山市情報公開条例第5条に基づく公開請求があったときは、同条例第6条に規定する非公開情報を除いて公開するものとします。

⑧申請受付後に辞退する場合は、辞退届(様式6)を提出してください。

⑨選定審査対象外

次の要件に該当した場合は、審査の対象から除外します。

- ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
- イ 提出期限までに必要な書類が揃わなかった場合
- ウ その他不正行為があった場合

5 指定管理者候補者の選定方法

- (1) 指定管理者の選定は、大阪狭山市公の施設の指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行います。
- (2) 選定にあたっては、提出書類により次に掲げる選定基準に照らし総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者候補者として選定します。
- (3) 必要に応じ応募者との面接を行います。
- (4) 選定委員会は、非公開とします。
- (5) 候補者の決定は、令和7年10月下旬を予定しています。
- (6) 選定の結果については、ホームページ上で公開します。

6 選定基準

(1) 第一次審査

	評価項目	様式番号等	評価の基準	配点
申請資格	応募する法人等の書類が遺漏なく揃い、内容が要件を満たしている	様式第1号、様式2～3 その他提出関係書類	資格要件を満たさない場合は失格とする ※申請資格の有無を確認します。	
経営基盤	資産の状況 債権債務の状況 安定的な運営が可能となる経営的基盤	様式 2-1～様式2-3 その他提出関係書類	経営損益等から経営基盤が安定しているか	10
応募理由	指定管理者に応募した理由 特に大阪狭山市の施設に応募した理由	様式 2-5	業務に対する熱意と意欲があるか 郷土・地域性を考慮し、地域に根ざした施設運営への熱意と意欲があるか	10
施設の管理運営に関する基本的な考え方	施設の管理運営の基本方針	様式2-6	施設の設置目的を達成し円滑に管理運営するための基本的な考え方が適切であるか	10
	平等利用の確保	様式2-7	平等な利用が図られる基本的な考え方が示されているか 高齢者・障がい者への配慮がされているか	10
	経費の縮減	様式2-8	経費縮減の方策が提案されているか	10

市民協働についての基本方針	市民参加・市民参画	様式2-9	市民、市民団体、事業者等との協働・連携についての基本的な考え方はどうか 市民協働の具体的な事業展開と、本市のまちづくりへの貢献が期待されるものであるか	20
管理運営体制	実施体制、人員配置	様式2-10	実施体制及び必要な人員配置計画、勤務体制は妥当か 管理者の役割と業務についての考え方は適切か 従事者の指揮監督・管理体制は妥当か 従業員配置及び保有資格が妥当か	10
	雇用計画	様式2-11 その他提出関係書類	従事者の人材確保・採用方法において、相当の知識及び経験を有する者を従事させる提案がなされているか 障がい者雇用についての考え方はどうか 労働環境についての考え方はどうか（労働関係法令含む）	10
	人材育成・研修内容	様式2-12	人材育成等の考え方は妥当か 研修内容は適切か	10
	危機管理対策等	様式2-13	災害時・緊急時の対応策や防犯、防災、事故防止対策、利用者の安全を確保する対策についての基本的な考え方はどうか	10
	利用者のトラブルの未然防止と対処	様式2-14	利用者のトラブルの未然防止と対処の考え方はどうか	10
管理運営計画	自主事業計画	様式2-15	施設の設置目的を達成するため、民間の利点を生かした自主事業が具体的に提案されているか	20
	広報・利用促進計画	様式2-16	新たな利用促進につながる具体的な計画、アイデア等の考え方はどうか ホームページやSNS等の活用内容はどうか	10

	サービス等を向上させるための方策	様式2-17	具体的なサービス向上及び利用率促進の提案内容はどうか 利用者のニーズを把握し、業務に反映させる提案がなされているか 継続性のある新規事業が提案されているか	20
	個人に関する情報の取扱いについての基本方針及び秘密保持対策	様式2-18	個人に関する情報の保護及び適正な管理体制や基本的な方針はどうか 秘密保持対策についての考え方はどうか	10
	情報公開についての考え方	様式2-19	情報公開に対する認識と考え方はどうか	10
	環境への配慮	様式2-20	環境への配慮について、その基本的な考え方はどうか	10
維持管理計画	施設及び設備の維持管理・保守点検計画	様式2-21	利用者に快適かつ安全に利用してもらうための清掃や設備の保守点検や維持管理計画は妥当か 効率的な提案がなされているか	10
事業収支計画書	収支計画書	様式2-22 ～様式2-24	施設の管理運営の指定期間中（5年間）に係る収支計画は適正にされているか	50
価格		様式2-22	以下の計算式により算出した点数 価格点＝配点×（全参加者の最低価格／当該参加者の提案価格） ※参加者ごとの提案価格は、指定期間中（5年間）の指定管理料の合計額とする	10
合 計				270

第二次審査の対象となる団体は、第一次審査における採点が満点の6割を超える団体のうち、上位5団体とします。

(2) 第二次審査

	評価項目	様式番号等	評価の基準	配点
団体からの説明 選定委員からの 質疑応答	第一次審査の各評価項目	様式2-1 ～様式2-24	第一次審査と同じ	270
	特に強調したいこと			10
	応募書類に記載していないことで、追加したいこと			10
	選定委員からの質疑応答			10
合 計				300

指定管理者の候補者は、第二次審査における採点が満点の6割を超える団体のうち、最高得点の団体とします。

7 指定管理者の指定及び指定後の手続き等

(1) 候補者の決定及び審査結果の通知

候補者の決定は、令和7年10月下旬を予定しています。審査結果の通知については、令和7年10月下旬を予定しており、応募者全員に書面により通知し公表します。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、大阪狭山市議会の議決が必要になります。

選定した法人等を指定管理者の候補者として、大阪狭山市議会令和7年12月定例会月議会へ提案し議決後、指定管理者の指定となります。

(3) 協定の締結及び協定事項

①協定の締結

締結日は、令和8年4月1日とします。

市と指定管理者は、業務の実施等に関する細目的事項について協議の上、施設の管理に関する協定を締結します。協定を締結する指定管理者は、応募申請書と同一の法人等に限りです。

②協定書の主な内容は、次の事項を予定しています。

・基本協定

- ア 目的
- イ 協定期間
- ウ 基本的な業務の範囲（仕様書含む）
- エ 再委託等の禁止
- オ 管理施設の修繕等
- カ 緊急時の対応
- キ 個人情報の保護
- ク 情報の公開
- ケ 財産の管理
- コ 業務計画書の提出

- サ 業務報告書の作成
- シ 指定管理料の支払い等
- ス 損害賠償
- セ リスク負担
- ソ 不可抗力発生時の対応等
- タ 業務の引き継ぎ等
- チ 原状回復義務
- ツ 指定の取消し等
- テ 人権研修の実施
- ト 障がい者の雇用促進
- ナ 環境への配慮
- ニ 公正採用への対応
- ヌ 労働関係法令の遵守等
- ネ 暴力団関係事業者の排除
- ノ 暴力団の施設利用における措置
- ハ 市の施策等への協力

・年度協定

- ア 目的
- イ 協定期間
- ウ 指定管理料の支払い
- エ 当該年度の業務内容（仕様書含む）

（４）引き継ぎ

- ①指定期間前（令和８年１月～同年３月）の事務の引き継ぎ
指定期間の始期から円滑かつ支障なく指定管理業務が実施できるよう、前管理者との引き継ぎを必要に応じ、随時行うものとします。なお、引き継ぎに係る必要な費用は、指定管理者の負担となります。（「８ スケジュール」参照）
- ②指定期間満了前（令和１３年１月～同年３月）の事務の引継ぎ
必要に応じて、次期指定管理者等との事務の引継ぎをお願いします。

（５）その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

- ①正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、指定しないことがあります。
- ②経営状況の急激な悪化あるいは管理体制が整わない等により、指定管理者が行う業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ③著しく社会的な信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

8 スケジュール

募集から指定までのスケジュール（一部予定）

項目 NO	内 容	日 程
4の(6)	募集要項等の配布	令和7年8月1日(金)～同年9月5日(金)
4の(7)	説明会の参加申込期間	令和7年8月1日(金)～同年8月6日(水)
4の(7)	説明会	令和7年8月7日(木)
4の(9)①	質問票の受付	令和7年8月1日(金)～同年8月20日(水)
4の(9)②	質問票の回答予定日	令和7年8月27日(水)
4の(10)	申請書の提出期間	令和7年9月1日(月)～同年9月5日(金)
5の(5)	指定管理者候補者の選定	令和7年10月上旬～中旬
7の(1)	候補者の決定	令和7年10月下旬
7の(1)	審査結果の通知	令和7年10月下旬
7の(2)	指定管理者の指定	令和7年12月下旬
7の(3)	協定の締結	令和8年4月1日(水)
7の(4)	引継ぎ	令和8年1月～同年3月
	業務開始	令和8年4月1日(水)

9 問い合わせ先

〒589-0023

大阪府大阪狭山市大野台二丁目1番5号（大阪狭山市立コミュニティセンター内）

大阪狭山市役所ニュータウン連絡所

電 話 072-360-4308（ダイヤルイン）

ファクシミリ 072-366-9958

電子メール renrakusho@city.osakasayama.osaka.jp