

豊能町立高山コミュニティセンター
指定管理者募集要項

令和5年8月

豊 能 町

豊能町立高山コミュニティセンター指定管理者募集要項 (目次)

1	指定管理者募集の趣旨	2
2	指定管理者に期待すること	2
3	施設の概要	3
4	指定管理者の業務範囲及び内容	3
5	応募(申請)に際しての基本条件	6
6	公募スケジュール	9
7	応募(申請)手続き	9
8	応募(申請)書類	11
9	応募(申請)にあたっての留意点	12
10	指定管理者の選定	13
11	指定管理者の指定	15
12	協定の締結	15
13	指定の取り消し	15
14	業務の引き継ぎ	15
15	その他	16
16	問合せ先	16
	参考資料 [利用実績]	17

豊能町立高山コミュニティセンター指定管理者募集要項

1 指定管理者募集の趣旨

豊能町では、豊能町立高山コミュニティセンター(以下「施設」という。)の管理運営について、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び町立コミュニティセンター条例(以下「条例」という。)第 10 条に基づき、令和 6 年 1 月 1 日からの管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

民間事業者等として蓄積したノウハウを管理運営に活かしてもらうことで、当該施設の企画・アイデアが多様化する住民ニーズに応えやすくなり、従来の自治体にはないサービスを提供することが期待できます。魅力的な企画事業や地域向けイベント、自主事業の充実は、利用者満足度の向上にもつながります。また、指定管理者の選定手続きを公募とすることで、民間事業者間の競争原理に基づき自治体の経費縮減につながる可能性があるかと期待し、募集を行うものです。

2 指定管理者に期待すること

豊能町高山地区は、標高約 450m の位置にあり、古くから農業を基幹産業として「水稻」を中心に、寒暖差・清水・冷涼な気候などの豊かな自然を活かした美味しい米や野菜作りが行われています。中でも、高山真菜と高山牛蒡は、江戸時代から地域で大切に受け継がれており、大阪府の「なにわの伝統野菜」としての認証を受けています。高山真菜は、漬物として保存され、地域の特産品となっています。

しかしながら、近年は農業者の高齢化や担い手不足などにより、遊休農地が増加している状況で、対応策として、都市住民と農家の協力による特産品の生産や施設を中心に都市住民向けの農業体験イベント等が積極的に実施され、遊休農地化防止の一助となっています。

また高山地区は、戦国時代のキリシタン大名高山右近の生誕地であり、右近没後 400 年の記念式典やローマ法王より福者に認定されたことなどを受け、町民の寄付を中心とした「高山右近・志野夫婦像」が建立されるなど、高山右近の顕彰事業が活発に行われ、右近を新たな観光の資源とした動きも活発化しています。

周辺の交通状況等については、平成 19 年の箕面トンネルの開通に加え、平成 29 年 12 月には新名神高速道路の箕面とどろみインターチェンジが供用開始され、車で 15 分以内のところに 2 か所のインターチェンジが完成するとともに、国道 423 号の難所の一つであった法貴峠のバイパス工事も現在行われており、周辺の交通アクセスも大きく変化し、交通量も増加しています。また、近年のサイクリングブームによりサイクリストの増加が顕著で、同地区を訪れる方が増えています。

こうしたことを踏まえ、指定管理者には、交流人口の増加・地域の活性化に向けて施設を観光や農業交流の拠点として広く活用していただくことはもとより、更には、今回の施設の指定管理業務の範囲外ではありますが、指定管理者提案の自主事業や休館部分の施設の利活用等で、地域の魅力づくりや地域振興につながる事業展開を指定管理者には期待しています。

3 施設の概要

(1) 名称	豊能町立高山コミュニティセンター		
所在地	豊能町高山10番地		
開館年月	平成21年(2009年)4月1日 (旧幼稚園：平成7年(1995年)3月建設、令和5年(2023年)3月大規模改修)		
構造	鉄骨造(S造)		
敷地面積	506.72 m ²		
建築面積	157.76 m ²		
延床面積	157.76 m ²		
施設内容	管理人室	13.41 m ²	
	集会室	65.70 m ²	
	調理室	33.60 m ²	
その他	運動場	3.812 m ²	
	外倉庫	28.90 m ²	

(2) 休館部分

校舎棟：鉄筋コンクリート造(RC)2階建 延床面積 1,136.5 m²

体育館棟：鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)延床面積 707.8 m²

*休館部分を含めた総敷地面積：7,016 m²

(3) 施設の開館時間及び休館日

ア 開館時間 午前9時から午後10時まで

ただし、町長が特別の理由があると認めるときは、これを臨時に変更することがあります。

※通常は午前9時から午後5時までとし、それ以降の時間帯については、利用予約のある場合のみ開館します。

イ 休館日 火曜日、12月29日から翌年の1月3日まで

ただし、町長が特別の理由があると認めるときは、これを変更し、または臨時に休館することがあります。

※今回の指定管理期間においては、原則金曜日～日曜日・祝日と利用予約のある日を開館とし、月曜日および水・木曜日は臨時休館日とします。(提案により開館を妨げるものではありません。)

4 指定管理者の業務範囲及び内容

(1) 設置目的の遵守

施設は、住民相互の交流及び都市農村の交流により、農村地域を活性化させる目的を持って利用に供する「公の施設」であり、その利用に際しては、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

管理運営においては、自身のノウハウや創意工夫で合理的かつ効率的に業務を実施するとともに、地域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、交流等ができるよう常日頃から管理運営状況を点検し、常に利用者及び来館者の満足度の向上に努めること。

(3) 業務の内容

ア 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

イ 利用料金の徴収に関する業務

利用料金制を導入しており、指定管理者は豊能町立コミュニティセンター条例別表に掲げる金額の範囲内で利用料金を定め、収入として収受すること。

ウ 施設の日常的な管理運営業務

エ 農村地域の活性化に資する業務

(「豊能町立高山コミュニティセンター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 施設の使用の許可及びその取消しの権限

イ 施設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）、豊能町個人情報保護条例（平成13年条例第9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、豊能町情報公開条例（平成16年条例第3号）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、町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 各種研修の実施

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正しい知識をもって業務を遂行できるよう、必要な研修を行うこと。

エ 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、町をはじめ警察・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。

オ 環境への配慮

指定管理者は、「第3次豊能町地球温暖化対策実行計画（事務事業編）」に基づき、

省エネルギー、省資源、廃棄物の減量化、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。

カ 優先的に利用する事業への支援

町の主催、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

施設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、同施行令

ウ 豊能町立コミュニティセンター条例、同条例施行規則

エ 豊能町行政手続条例

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、浄化槽法

カ その他関連法規・通知・要領等

(7) 事業計画書の提出

指定管理者は、毎会計年度末までに次年度の事業計画書、収支計算書、その他必要な書類を作成し、町に提出すること。また、施設の管理運営の適正化を図るため、町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。

(8) 経営状況の確認

町は、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できるものとする。町は、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、町の質問に誠意をもって対応すること。

(9) 実地調査等

町は、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する。

また、指定管理者は、町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。

(10) 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。

(11) 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調査等を毎年実施すること。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。

(12) 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、町に提出すること。また、年度の途中で指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して 30 日以内に当該日までの事業報告書を提出すること。

- 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、町長が必要と認めるもの

5 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 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) 破産者で復権を得ない者

(イ) 国税及び地方税に係る徴収金（法人税、法人事業税、消費費及び市町村民税等）に滞納がある者

(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) 本町の入札参加資格停止処分の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) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き、または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続きを行っている団体

(キ) 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、それらの利益となる活動を行う団体及び同条第6号に掲げる暴力団員が役員等をしている団体

(ク) 禁錮以上の刑に処されその執行が終わってない者、又はその執行を受けることがなくなるまでの者

(ケ) 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

イ 単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員でないこと。またグループで応募した法人等は、同時に他のグループの構成員でないこと。

ウ 町が実施する現地説明会に参加すること。

(2) 指定期間

令和6年1月1日から令和11年3月31日（5年3ヶ月間）

(3) 指定管理料（委託料）について

指定管理料の算出にあたっては、人件費、光熱水料費、消耗品費、通信運搬費、修繕料、手数料、委託料など必要な経費を計上し提案すること。必要に応じて指定管理料を算出した内訳資料等の提出を求めることがあります。

委託金額は、提案された指定管理料を上限として、会計年度（4月1日から3月31日）ごとに予算の範囲内で、町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する。ただし、初年度（令和5年度）は年度途中であるため、既に町が契約済みの保守管理費等経費は差し引いたうえで、指定管理者と協議することとする。

なお、各年度終了時において、指定管理経費に過不足が生じても精算はせず、年度協定で決定した額は変更しません。

また、指定管理業務が年度当初の計画どおり実施されない場合は指定管理料を減額し、または返還させます。

指定管理料上限額

（指定期間内総額） **19,425,000円以内**（消費税及び地方消費税相当額を含む限度額）

年あたり3,700,000円換算

* 上限額を超える提案は受け付けません。

(4) 業務分担

指定管理者と町の主な業務分担は、次の「業務分担表」によるものとする。

【業務分担表】

項 目	豊能町	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、施設及びグラウンド周りの除草及び剪定等）		◎
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）	○ 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、町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する。ただし、施設等の改善を図るなど、やむを得ないときは、町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、次のとおりとする。

【リスク分担表】 「○印」が、リスク負担者

種 類	内 容	負 担 者	
		豊能町	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		○
資金調達	必要な資金の確保		○
法令等の変更	施設管理・運営に影響のある法令等の変更（他の項目に記載されているものを除く）	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・備品の損傷	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）	○	
事業の中止・延期・変更	町側の要因による事業の中止・休止・延期・変更等	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による事業の中止・休止・延期・変更等		○
	法令その他制度の変更等のために町の建物所有が困難になったことによる中止	○	
不可抗力	不可抗力（自然災害、争乱、暴動その他町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	指定管理者の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	○	

* 全国町村会総合賠償保険には加入していますが、指定管理者の帰責事由があり、かつ保険の範囲内で賄いきれなかった損害賠償については、町は指定管理者に対し賠償した金額及び賠償にかかる費用を求償します。

(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、町がその履行を請求することとし、町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る。

6 公募スケジュール

公募スケジュールは次のとおりとする。

日 程	内 容	備 考
令和5年 8月14日(月)	募集要項配布	
	現地説明会参加申込受付開始(9月5日(火)まで)	様式第6号
8月24日(木) ~9月6日(水)	現地説明会(高山コミュニティセンター)	参加申し込みがあった団体から順に調整します。
8月24日(木)	質疑書受付(9月7日(木)まで)	様式第7号
9月12日(火)	質疑への回答(10月20日(金)まで)	町ホームページ上
10月16日(月)	申請書受付(10月20日(金)まで)	「7 応募(申請)書類」参照
10月下旬	書類審査	
	プレゼンテーション(ヒアリング)参加可否通知	
11月上旬	プレゼンテーション(ヒアリング)	
	選定審査、審査結果発表・結果通知	
	候補者との協議、仮基本協定の締結	
12月	議会上程	
	議決後、基本協定・年度協定の締結(予定)	
令和6年1月~	業務開始	

7 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5年8月14日(月)から10月20日(金)までの午前9時から午後5時30分
(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。)

イ 配布場所

〒563-0292 大阪府豊能郡豊能町余野414番地の1
豊能町 都市建設部 農林商工課
TEL 072-739-3424 FAX 072-739-1919

※ 募集要項、管理運営基準、各種提出書類の様式は、豊能町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】

様式第1号	豊能町立高山コミュニティセンター指定管理者指定申請書
様式第2号	事業計画書
様式第3号	収支計画書
様式第4号	団体関係調書
様式第5号	誓約書
様式第6号	現地説明会参加申込書
様式第7号	質問票

(2) 現地説明会

ア 日 時

令和5年8月24日（木）から9月6日（水）までの午前9時から午後5時までの期間
で通知された日時（約2時間）

イ 場 所

豊能町立高山コミュニティセンター（大阪府豊能郡豊能町高山10番地）

ウ 申込方法

「現地説明会参加申込書」（様式第6号）を持参、もしくは電子メールかFAXにより
申し込むこと。FAXの場合は、FAX送信後に電話にて受信確認を行うこと。

(ア) 申込者には、随時日程調整をし、現地説明会の日時を通知します。

(イ) 申込期限 令和5年9月5日（火）午後5時まで

(ウ) 申込場所 募集要項等の配布場所と同じ

※現地説明会に不参加の団体は応募できません。参加は各団体2名以内とする。

※お申し込みが締切日近くなると日程が調整できなくなることが想定されます。なるべく
早くお申し込みください。

(3) 質疑及び回答

ア 質疑者の資格

現地説明会に参加した団体

イ 質疑の方法

書面質疑とし、質問票（様式第7号）に団体名、担当者、連絡先及び質疑の内容を記入
のうえ、電子メールかFAXにより送信すること。FAXの場合は、FAX送信後に電話に
て受信確認を行うこと。

ウ 受付期間

令和5年8月24日（木）から令和5年9月7日（木）午後5時30分まで

*提出期限以降の質疑は受け付けません。

送信アドレス：nomidori@town.toyono.osaka.jp

FAX送信先：072-739-1919

エ 回 答

回答は、豊能町ホームページにおいて公表しますので確認ください。質問者名は表示し

ません。

公表期間：令和5年9月12日（火）から令和5年10月20日（金）まで

（4）その他

ア 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。

イ 施設の平面図の閲覧を希望される場合は、令和5年8月14日（月）から10月20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く。）。

閲覧を希望する場合は、あらかじめ農林商工課に連絡し、予約のうえ閲覧すること。

ウ 資料の持ち出しは厳禁とする。

エ 町が提供する資料は、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。また、この検討の範囲内であっても、町の了解を得ることなく第三者に対して、これを使用させ、または内容を提示することを禁じます。

8 応募（申請）書類

（1）提出書類

応募（申請）にあたっては、次の書類を提出すること。

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、施設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すこと。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すこと。

ア 豊能町立高山コミュニティセンター指定管理者指定申請書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第2号）

ウ 収支計画書（様式第3号）

収支計画書は、令和5年度（R6.1～）から令和10年度までを年度ごとに作成すること。

エ 団体関係調書（様式第4号）

団体の概要、役員名簿、グループで応募する場合は構成員届を記載。

オ 団体関係調書に関連する書類

（ア）定款、寄附行為、会則又はこれらに準じるもの

（イ）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すること。）

（ウ）登記事項証明書

（地方自治法第260条の2第1項の認可を受けた地縁による団体の場合、同条第12項の証明書）

- (エ) 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）
- (オ) 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）
- (カ) 団体の事業概要を示したパンフレット等（無い場合は不要）

カ 誓約書（様式第5号）

(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すること。この場合、(1)のカの(ア)から(カ)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)のオの団体関係調書（様式第4号）の「グループ構成員届」への記載をすること。

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) 提出方法

ア 提出期間：令和5年10月16日(月)から10月20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く。)

イ 提出部数：A4版正本1部と各写し9部を同時に提出

ウ 提出場所：募集要項等の配布場所と同じ

※ 書類の提出は、1申請者につき1提案とする。

※ 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。

※ 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。

9 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、応募者の負担とする。

(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

町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、町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する。

(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する。

(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、豊能町情報公開条例に基づき公開の諾否を決定します。

10 指定管理者の選定

(1) 選定方針

施設の指定管理者には、施設を最も適正かつ確実に管理運営を行うことができるとみられる団体を選定します。

(2) 選定方法

豊能町立高山コミュニティ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。）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

高山コミュニティセンター指定管理者候補者選定基準

選定基準	審査の項目	審査の視点	配点
1. 平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること	(1) 施設の運営方針と運営計画	施設運営のビジョンや方針が具体的に示されているか	10
	(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	高齢者等を含むすべての方に対する配慮がなされていて、平等利用の確保や利便性の向上が図られているか	5
	(3) 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	サービスの向上策が、具体的に示されているか	10
2. 施設設置目的を最大限に達成できること	(1) 施設の設置目的と事業計画の内容について	施設の設置目的に合致した事業内容になっているか	10
	(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や集客が望める事業計画の内容となっているか	15
		子どもから高齢者まで全ての利用者を対象にした年間プログラムの提案がなされているか 町や地元との協力・協働について積極的な姿勢があるか	

	(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、効果的な宣伝・広報活動の提案がなされているか 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か	15
3. 施設の管理経費の縮減が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	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か 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か 環境への配慮（省エネルギー、省資源、リサイクルの推進等）が図られているか	10
4. 事業計画書に沿った管理を安定して行う財政基盤、人的能力を有していること、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	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か	5
	(2) 安定的な管理運営が可能な財政的基盤	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、財政的能力があるか	5
	(3) 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	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などの危機管理について、具体的に示されている	10
	(4) 個人情報の保護及び情報公開への対応	個人情報保護及び情報公開への対応について、適正な取り扱いの提案がなされている	5
合 計			100
<p>以上1～4の選定基準で審査し、50点未満の団体は不採用とする。</p> <p>以下の項目は<u>必須の業務ではありません</u>が、下記に提案する自主事業や休館部分の利活用が、今後の施設運営を展開する上で地域の活性化や雇用創出など地域の振興に資するものであるかを加点項目とし審査する。 実施にあたっての費用負担は指定管理者とする。ただし、施設目的に合致し、町も積極的に推進していこうとする内容で、指定管理者のみでは費用負担が困難な提案である場合は、着手時期も含め別途協議する。</p>			
5. その他町長が別に定める基準	(1) 自主事業の提案	自主事業への取り組みはあるか また、実現性はあるか。実施の効果は。	5
	(2) 休館部分の施設への提案	休館部分の施設の利活用の提案（施設目的に合致しないものも可）はあるか また、実現性はあるか。実施の効果は。	5
	(3) その他の提案・総合評価	上記以外の提案や貴団体を採用したときの町・地域へのメリットはあるか。 プレゼンを含めた総合評価	10

(3) プレゼンテーション（ヒアリング）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説明する場と、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。

応募多数の場合は、選定委員会が書類審査により参加いただく団体を事前に絞り込みます。

実施時期は、令和5年11月上旬とし、参加可否と参加団体には日時、場所を事前に通知します。

(4) 選定結果

選定委員会の選定結果については、プレゼンテーション終了後遅滞なく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。

11 指定管理者の指定

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

12 協定の締結

指定管理者候補者を選定したときは、町議会へ指定管理者指定に係る議案を提出するまでに、町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、町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5年度から令和10年度まで、単年度ごとに年度協定を締結します。

なお、提案された事業計画が全て採用されるとは限りません。

(1) 基本協定の項目

指定管理期間、業務の範囲、リスク負担、個人情報の保護、機密の保持、個人情報・データ等の管理、情報公開、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

13 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、事業の履行が確実に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、次点者を町議会での議決を経た後、指定管理者に指定します。

14 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する。

また、既に受け付けている令和6年1月以降の利用予約については、指定管理者が引き継ぐものとし、利用者が不利益を被らないようにすること。

(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すること。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すること。

15 その他

指定期間中に、町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うこと。

16 問合せ先

〒563-0292 大阪府豊能郡豊能町余野414番地の1

豊能町 都市建設部 農林商工課

TEL 072-739-3424 FAX 072-739-1919

E-mail : noumidori@town.toyono.osaka.jp

参考資料

[利用実績]

	令和4年度	令和3年度	令和2年度	令和元年度	平成30年度
管理者	直 営	㈱東京ドームスポーツ (H29～R3)			
管理経費 (千円)	2,520	5,127	5,135	5,227	5,007
使用料 (利用料) 収入額 (千円)	82*	1,193	1,013	1,193	1,216
還元額	—	1,006 (H29～R3 年度分)			
開館日数	145	259	279	308	313
社会状況	R5.1～3月改修により休館	コロナ休館あり	コロナ休館あり	—	—
来館者数	760	4,958	5,604	9,653	8,385
イベント数	6回	5回	4回	13回	12回
イベントの 主要内容 (イベント名後ろの()内数値は開催月)	<p>たけのご掘り体験(5)、じゃがいも掘り体験(6)、夏野菜収穫体験(8)、さつまいも掘り体験(10)、ごぼう掘り体験(11)、冬の真菜摘み体験(12)</p> <p>上記は、いずれも運営協議会(地元)主催で行っていただいている。</p>	<p>じゃがいも掘り体験(6)、夏野菜収穫&「おととえ座」による影絵鑑賞会(8)、稲刈り体験&モルック体験(9)、さつまいも掘り&お試し健康体操(10)、ごぼう掘り体験(11)</p>	<p>じゃがいも掘り&ドローン操縦体験(6)、稲刈り体験&ドッチビー遊び(9)、さつまいも掘り&「おととえ座」による影絵鑑賞会(10)、ごぼう掘り体験(11)</p>	<p>じゃがいもの植え付け体験(4)、たけのご掘り体験(5)、田植え体験(5)、じゃがいも玉ねぎ収穫体験(6)、そうめん流し・竹工作体験(7)、そうめん流し・竹工作体験(8)、さつまいも掘り&焼き芋体験(10)、ごぼう掘り体験&ドッチビー遊び(11)、クリスマスマーケットin右近の郷(12)、味噌作り&ピザ焼き体験(1)、お餅つき&フロアカーリング体験(2)、和菓子作り体験(3)、真菜まつり(3)</p>	<p>たけのご掘り体験会&田植え体験会(2回実施)(5)、じゃがいも掘り体験会(6)、そうめん流し&竹工作体験会(7)、そうめん流し&竹工作体験&夏野菜収穫体験(8)、稲刈り体験(9)、右近の郷・さつまいも掘り体験&焼きいも作り体験(10)、高山ごぼう掘り体験(11)、ミニ門松・とり笛作り&真菜摘み体験(12)、餅つき体験とお餅の販売(12)、右近の郷お餅つき&ろう細工体験(2)、真菜まつり(3)</p>
イベント収入額 (千円)	—	142	238	544	634

* 令和4年度の使用料(利用料)収入額については、本館(校舎棟)・体育館棟を休館としたため、グラウンドの貸し出しのみの収入である。