

豊能町立たんぽぽの家

指定管理者募集要項

令和7年8月

豊能町生活福祉部福祉相談支援室

<目次>

1. 指定管理者選定の目的	2
2. 施設の概要	2
3. 業務の範囲及び内容	2
4. 指定予定期間	2
5. 指定管理者申請資格	2
6. 現地説明会	3
7. 募集要項の配布	3
8. 質問及び回答	3
9. 申請書の提出	3
10. 指定管理者の選定	5
11. 指定管理者の指定	6
12. 協定の締結	6
13. 業務の引継ぎに関する事項	7
14. 指定にかかるスケジュール	7

1. 指定管理者選定の目的

豊能町立たんぼぼの家（以下「施設」という。）の管理運営にあたっては、施設の管理をより効果的、効率的に行い、住民サービスの向上、経費の節減等を図ることを目的として、施設の管理に関する業務を行う指定管理者を広く募集するものです。

2. 施設の概要

名 称	豊能町立たんぼぼの家
所在地	ときわ台 1 丁目 12 番地の 5
建物の構造	軽量鉄骨造（一部木造）平屋建
延床面積	185.05 m ²
敷地面積	510.88 m ²
開館年月日	平成 3 年 4 月 10 日（平成 16 年 4 月 1 日町立施設へ変更）
事業の内容	障害福祉サービス事業（生活介護及び就労継続支援 B 型）

3. 業務の範囲及び内容

（1）管理運営業務

・「豊能町立たんぼぼの家指定管理業務仕様書」を参照してください。

（2）施設、付帯設備等の維持管理に関する業務

- ・施設内及び周辺の清掃
- ・空調、電気、備品等の管理
- ・防火・防犯対策

（3）その他町長が指示する事項

・「豊能町立たんぼぼの家指定管理業務仕様書」を参照してください。

4. 指定予定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

指定期間は町議会の議決後、町が指定管理者を指定した日に確定します。

ただし、協定書第 12 条（協定の解除）に基づき、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

5. 指定管理者申請資格

- （1） 法人格を有し、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）第 36 条に規定される指定障害福祉サービス事業者の指定を受け、障害者総合支援法第 5 条に定める「生活介護」及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成 18 年省令第 19 号）第 6 条の 10 に定める「就労継続支援 B 型事業」を現に運営し、実績を保持し、かつ適正な運営が見込めるものであること。
- （2） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する団体でないこと。

- (3) 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を行っている団体でないこと。
- (4) 本町の入札参加資格停止処分を受けていないこと。
- (5) 国税、都道府県税及び市町村税について滞納がないこと。

6. 現地説明会 **【※希望者のみ・要申込】**

- (1) 開催日時 令和 7 年 8 月 16 日（土） 午前 10 時
※出席者は各事業者 2 名以内とします。
(この日に都合がつかない場合はご連絡ください)
- (2) 開催場所 豊能町立たんぼぼの家（豊能町ときわ台 1 丁目 12 番地の 5）
- (3) 申込方法 法人名、担当者、連絡先を記入のうえ、FAX 又は電子メールにより申し込みください。電話による申し込みは受け付けません。
- (4) 申込期限 令和 7 年 8 月 12 日（火）午後 5 時までに必着のこと
- (5) 申込先 豊能町生活福祉部福祉相談支援室
FAX 072-738-3407
電子メール soudanshien@town.toyono.osaka.jp

7. 募集要項の配布

- (1) 配布期間 令和 7 年 8 月 8 日（金）から 8 月 29 日（金）まで
窓口での配布は午前 9 時から午後 5 時（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）
- (2) 配布場所 豊能町生活福祉部福祉相談支援室
電子メールで提供することも可能です。電話等により福祉相談支援室に請求してください。
電話 072-738-7770 FAX 072-738-3407
電子メール soudanshien@town.toyono.osaka.jp

8. 質問及び回答

- (1) 質問者の資格 募集要項を受理した法人
- (2) 質問の方法 書面による質問のみ受け付けます。法人名、担当者、連絡先、質問の内容を記入のうえ、FAX 又は電子メールにより送信してください。なお、電話による質問は受け付けません。
FAX 072-738-3407
電子メール soudanshien@town.toyono.osaka.jp
- (3) 受付期間 令和 7 年 8 月 18 日（月）から 9 月 5 日（金）まで
- (4) 回答 令和 7 年 9 月 12 日（金）までに募集要項を受理した全法人に FAX 又は電子メールにより回答します。

9. 申請書の提出

- (1) 受付期間 令和7年9月1日（月）から9月26日（金）まで
午前9時から午後5時（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）
必ず電話予約の上、書類を持参してください。
電話 072-738-7770

- (2) 提出場所 豊能町生活福祉部福祉相談支援室

- (3) 申請時の提出書類等

番号	書類	様式番号等
1	指定管理者指定申請書	様式第1号
2	事業計画書	様式第2号
3	収支計画書	様式第3号
4	管理体制計画書 〈添付書類〉 ・職員の資格を証する書類の写し	様式第4号 〈添付書類〉 証明書写し
5	法人関係調書 役員等名簿 〈添付書類〉 ・法人登記事項証明書 ・法人印鑑証明書 ・過去3年間の決算報告書等 （貸借対照表、損益計算書、財産目録、収支計算書等） ・未納がない旨の証明書（国税、都道府県税及び市町村税） ・既存事業概要・パンフレット等 ・既存事業に関する関係行政庁の監査及び指導状況等	様式第5号 様式第6号 〈添付書類〉 任意様式 証明書原本
6	事業実績調書	様式第7号
7	指定申請に関する誓約書	様式第8号
8	指定管理者募集要項に関する質問書	様式第9号
9	辞退届	様式第10号

- (4) 提出部数

8部（正本1部、副本7部）提出してください。なお、副本は正本をコピーしたもので結構です（両面コピー可、原本証明不要）。

- (5) 提出書類の体裁

提出書類は、A4版（縦）とし、番号ごとに仕切紙を挟み、番号を表示したインデックスを付けてください。また、全体をバインダー等で綴じてください。

- (6) 提出書類の返還

理由を問わず返却いたしません。

(7) 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。

(8) 提案内容の公表

必要に応じて、提案内容の概要を公表することがあります。

10. 指定管理者の選定

(1) 選定方針

指定管理者には、豊能町立障害者自立支援施設条例第5条に基づき、当該施設の管理運営を最も適正かつ確実に行うことができると認められるものを選定します。

(2) 審査方法

「豊能町指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が、下記の選定基準及び審査基準に基づき、提出された書類等を審査します。

①選定基準

- ア) 住民の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- イ) 事業計画の内容が、施設設置の目的を最大限に達成できること。
- ウ) 施設の管理経費の節減が図られるものであること。
- エ) 事業計画書に沿った管理運営業務を適正かつ確実に行うことができる人的能力、財政的基盤を有していること。
- オ) 福祉、特に障害者福祉についての知識・経験を有していること。

②審査基準

平等利用の確保をもとに、効果的・効率的な管理運営の具体策を審査します。

なお、審査の結果、提案内容の補正等を求めることがあります。

区 分	審 査 項 目	配点
経営理念	事業理念及び運営方針	30
	応募理由・動機	
	管理運営の基本的な考え方	
運営体制	経営の安定性・継続性	30
	事業経営の透明性	
	平等利用の確保	
事業計画	利用者増加及び継続利用促進のための具体的手法	40
	サービス向上のための具体的手法	
	事業内容、独自性	
	工賃向上のための取組み	
収支計画	適切な収支計画及び合理化	50
管理体制	基本的な考え方	30
	組織体制	
	人員配置	
	災害・緊急時の対応策及び防犯・防災への取組み	40

危機管理・事故 防止・人権擁 護・個人情報管 理への取組み	衛生管理への取組み	
	人権擁護・虐待防止への取組み	
	個人情報管理への取組み	
業務委託	業務委託等の計画	10
事業実績	障害福祉サービス事業の運営実績	50
プレゼンテーシ ョン及び質疑	施設の運営、管理及び事業の実施 ①計画書の実効性について ②経費の節減、増収について ③施設運営の工夫について ④責任能力について ⑤経営感覚について ⑥社会的責任、社会的貢献について 質疑に対する回答について 熱意、意欲について	20
配点合計		300

(3) 提案があった事業計画等の説明（概ね 20 分程度のプレゼンテーション）

選定委員会は、施設の運営、管理及び事業の実施に関する提案について、プレゼンテーションにより審査を行います。日時及び場所等は応募者に通知します。

なお、事業提案の説明は法人等を代表して説明や意見を述べることのできる者が行ってください。

(4) 審査結果

選定委員会の審査結果については、申請者に書面で通知します。

(5) 指定管理候補者の選定

選定委員会の審査により適正と認められた場合、指定管理候補者として選定します。

11. 指定管理者の指定

指定管理候補者は、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、その旨を町が公示します。公示後、指定基準を満たさなくなった場合には、指定を取り消すことがあります。

12. 協定の締結

協定については、町と指定管理者が協議を行った上で基本協定を締結します。また、基本協定の発効により、令和 8 年度から令和 12 年度まで、単年度毎に協定を締結します。

13. 業務の引継ぎに関する事項

この募集により指定管理者が交替することになった場合、新たな指定管理者は、指定管理業務が円滑かつ確実に行えるよう、指定管理業務の開始の日までに、関係法令を遵守して適正に現在の指定管理者と引継ぎを行ってください。なお、引継ぎに要する経費は、それぞれ新旧の指定管理者の自己負担とします。

14. 指定にかかるスケジュール

令和7年8月8日(金)～ 8月29日(金)	募集要項の配布 現地説明会 8月16日(土)
令和7年8月18日(月)～ 9月5日(金)	質問の受付期間
令和7年9月12日(金)まで	質問に対する回答
令和7年9月1日(月)～ 9月26日(金)	申請書の提出受付
令和7年9月～10月	選定委員会にて指定管理候補者の選定作業
令和7年10月中旬	選定委員会にて指定管理候補者の決定
令和7年12月	町議会にて指定管理者の決定
令和8年3月下旬	基本協定書の締結
令和8年4月1日	指定管理業務開始