

摂津市立第2児童センター 指定管理者募集要項

摂津市教育委員会事務局
こども家庭部　こども政策課

【目次】

	ページ
1 指定管理者募集の目的	1
2 対象施設	1
1. 対象施設の概要	1
2. 位置図	2
3. 配置図	3
3 管理運営の基本方針	3
1. こどもまんなかの児童センター	4
2. 地域に密着した児童センター	4
3. 子育て家庭にやさしい児童センター	4
4. インクルーシブな児童センター	4
5. 中学・高校生世代の居場所となる児童センター	4
6. 安全・安心な児童センター	4
4 指定管理業務	4
1. 業務概要	4
2. 管理する施設の範囲	5
3. 責任の分担	5
4. 指定期間	5
5. 市からの指定管理料	5
5 応募に関する事項	6
1. 応募資格等	6
2. 複数の法人等で応募する場合	7
3. 提出書類	7
4. 申請書の作成要領	8
6 公募のスケジュール	10
1. 公募・選定のスケジュール	10
2. 募集要項等配布方法	11
3. 質問受付及び回答	11
4. 応募書類等の提出方法	11
5. 留意事項	12
7 選定方法	12
1. 1次審査	12
2. 2次審査	12
3. 審査項目	13
4. 提案の無効について	14
5. 候補者の決定及び結果の通知	15
8 指定管理者の決定	15
9 協定の締結及び指定管理料の決定	15
10 問い合わせ先	15

1 指定管理者募集の目的

摂津市立第2児童センター（以下「第2児童センター」という。）は、児童福祉法第40条に規定する児童厚生施設として、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、または情操をゆたかにすることを目的に設置するものである。

乳幼児親子から中高生まで幅広い年齢層からのニーズにより効果的・効率的に対応し、市全体の子育て支援のより一層の充実を図るため、第2児童センターの運営について、地方自治法、摂津市立児童センター条例に基づき、専門性を持つ民間の能力を活用しつつ、効率的かつ効果的に運営し、利用者へのサービス向上を図ることができる指定管理者の候補者を広く募集する。

2 対象施設

1 対象施設の概要

名 称	摂津市立第2児童センター
所 在 地	摂津市烏飼西3丁目1番2号
設置時期	令和8年4月
構 造	鉄筋コンクリート造（一部、鉄骨造） 3階建 （うち、第2児童センターは1階の一部と3階） ※摂津市立とりかいこども園との複合施設
敷地面積	3,233.6㎡
延床面積	947.5㎡ （1階160.03㎡、3階787.47㎡）
施設内容	1階：乳幼児室 3階：遊戯室・図書室・自習室・図工室・集会室・事務室、ルーフバルコニー等 駐車場及び駐輪場（摂津市立とりかいこども園と共用）
設置根拠	摂津市立児童センター条例（昭和63年摂津市条例第2号）
施設種別	児童福祉法第40条に規定する児童厚生施設
開館時間	午前8時45分から午後7時00分まで ただし、必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

休館日	<p>日曜日 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日 12月29日から1月3日まで ただし、必要があると認めるときは、市長の承認を得て臨時に開館し、又は休館することができる。</p>
施設使用料	無料
利用対象者	<p>市内に居住する者または市内において在学する者で、次のもの。 ただし、指定管理者が特に適当と認める者については、この限りではない。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 保護者が同伴する就学前の児童 (2) 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 (3) 児童関係の指導者及びこれに準ずる者

2 位置図

大阪府摂津市烏飼西3丁目1番2号



3 配置図

詳細は別紙参照

	名称	面積	備考
1階	乳幼児室	約 57 m ²	コルクフロア、床暖房
	事務スペース	約 11 m ²	
3階	集会室	約 60 m ²	多目的での使用可能
	図書室	約 52 m ²	閲覧用机設置、絵本コーナー
	図工室	約 62 m ²	工作用大型机設置
	遊戯室	約 224 m ²	小型体育室、バスケットゴール
	自習室	約 62 m ²	一部畳マット敷設
	事務室	約 44 m ²	

3 管理運営の基本方針

児童センターは児童福祉法に規定された児童厚生施設であり、様々な児童福祉施設の中でも、こどもたちが誰でも自由に利用できるという特徴をもつ施設である。こどもたちの自由な来館意思を尊重し、多様なこどもたちを受け入れ、遊びと生活の援助と子育て支援を行い、こどもの心身の健やかな成長、発達及びその自立を図ることが児童センターに求められる役割である。日頃からこどもや子育て家庭との関わりを大切にし、つながりと温もりのある安全で安心なこどもの居場所として、保護者や地域住民、地域団体、関係機関と連携し、施設を運営していく必要がある。

そして、こどもの権利条約に掲げられた精神やこども基本法の基本理念に則り、こどもの権利を尊重し、こどもの最善の利益を第一に考えるとともに、障害のあるこどもや近年増加している外国につながるこどもにとっても居心地の良いインクルーシブな施設となることが求められる。

また、第2児童センターは中高生も使用することができる施設とし、本市の中高生の新たな居場所として、中高生を対象とした先進的で専門性の高い事業や魅力あるプログラムを提供することで、中高生が集まり利用したくなる施設となることを求める。

摂津市立第1児童センターは、昭和63年の開館以来40年近くにわたり、こどもたちにさまざまな遊びを発信し、本市のこどもたちの健全育成に寄与してきた。今回新たに開設する第2児童センターも、第1児童センター同様、多くのこどもたちに親しまれる施設となることをめざす。

児童館ガイドライン（令和6年12月3日こ成環第300号こども家庭庁成育局長通知）に掲げられた児童館の機能・役割を踏まえるとともに、特に次の5項目を意識した管理運営を指定管理者に求める。

1 こどもまんなかの児童センター

こどもを権利の主体として尊重し、児童センターの運営や取り組みにこどもの意見を積極的に取り入れ、こどもをまんなかに据えた、こどもが主役になるような管理運営を行い、こどもに親しまれる児童センターをこどもと作り上げていくこと。

2 地域に密着した児童センター

地域住民や地域団体と連携し、こどもたちに様々な体験や経験を提供するとともに、地域のこどもや家庭が抱える問題や課題に対し、関係機関や地域住民、地域団体と連携して解決を図るよう取り組むこと。

3 子育て家庭にやさしい児童センター

保護者からの育児相談への対応や子育て中の親子交流、仲間づくりの支援など、乳幼児やその保護者が気軽に利用できる施設となるよう管理運営すること。

4 中高生が集える児童センター

中高生が自主的に活動できる場を提供し、自主活動を支援するとともに、第2児童センターでのボランティア活動等への参加など、異年齢交流の機会を創出すること。

来館する中高生との交流の中で信頼関係を構築し、個々の支援につなげるよう取り組むこと。

5 安全・安心でインクルーシブな児童センター

日常の施設点検や緊急時対応の定期的な訓練などを実施し、また、障害のある児童に対する合理的配慮や外国につながる児童への支援など、誰もが安全・安心に利用でき、自分らしく過ごせる居場所となるよう管理運営すること。

4 指定管理業務

1 業務概要

指定管理者が行う業務は、摂津市立児童センター条例に規定する以下のとおりとする。各業務の詳細については、摂津市立第2児童センター指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）を確認すること。

(1) 次に掲げる業務

- ア 児童の健全な遊びの指導に関すること。
- イ 児童の集団的活動の育成指導に関すること。
- ウ 関係機関又は団体との連絡調整に関すること。
- エ その他、児童の健全育成に必要なこと。

- (2) 児童センターの使用の許可に関する業務
- (3) 児童センターの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (4) その他、市長が必要と認める業務

2 管理する施設の範囲

指定管理者が管理する施設の範囲及び備品は、別紙平面図太枠内及び別紙一覧表に記載の備品とする。

ただし備品については、一覧表に記載のほか、開館に向けて追加を予定している。

3 責任の分担

管理運営に係る市と指定管理者の責任の分担は仕様書のとおりとする。なお、この仕様書に定める事項で、疑義のある場合、または仕様書に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、双方で協議の上、責任の分担を決定する。

4 指定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

ただし、管理を継続することが適切でないと市が認めるときは、指定管理期間中であっても指定を取り消すことがある。

5 市からの指定管理料

指定管理料は、管理運営に必要な経費を、仕様書に基づき、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに見積もりを行い、提案すること。ただし、施設の法定点検・設備保守等に要する委託料及び光熱水費は市が負担する。

指定管理料の各年度の上限額は下表のとおりとする。この上限額以内で収支予算を算定すること。応募時に提案された金額を上限として、予算の範囲内において、市と指定管理者で協議の上、協定を締結し定める。

年度	指定管理料上限額（消費税及び地方消費税は含まない）※
令和8年度	42,185,000円
令和9年度	44,095,000円
令和10年度	46,103,000円
指定管理期間合計	132,383,000円

(※) 児童厚生施設は第2種社会福祉事業に該当するため、消費税は非課税。

摂津市議会における予算に関する議決前であるため、指定管理期間を通して上記金額の支出を保証するものではない。

なお、実施した業務により生じた利益・損益は、指定管理者に属するものとし、原則、精算しないものとする。ただし、次のような場合は当該年度及び次年度以降の指定管理料の減額をする場合がある。

- (1) 指定管理者の責に帰すべき事由により、利用者及び第三者に損害を及ぼした場合、又は設備を滅失し、もしくは毀損した場合。
- (2) 指定管理業務の範囲、適正性及び収支状況から見て、余剰金が過大と認められる場合。
- (3) 管理運営状況が仕様書及び協定書等の内容を著しく満たしていない状態がある場合。

5 応募に関する事項

1 応募資格等

応募者は以下のすべての要件を満たす法人、又はその他の団体で、法人格の有無は問わない。ただし、個人での応募はできない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと
- (2) 本市から指名停止措置を受けていないこと
- (3) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方自治体から指定を取り消された場合にあつて、当該処分の日から起算して2年が経過していること
- (4) 政治活動、宗教活動を主たる目的としていないこと
- (5) 国税又は地方税について滞納がないこと
- (6) 会社法の規定に基づく清算の開始、破産法の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法等に基づく再生手続開始の申立てが行われていないこと
- (7) 暴力団（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項に掲げる暴力団をいう。以下同じ）、暴力団の構成員もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（「暴力団の構成員等」という、以下同じ）が役員等の立場で運営に関わっている団体または暴力団の構成員等の統制下にある団体等でないこと
- (8) 団体の代表者が刑事事件に関し有罪判決が確定し、執行猶予中である場合その他これに類する場合において、摂津市指定管理者選定委員会が指定管理者としてふさわしくないと認めた団体でないこと

2 複数の法人等で応募する場合

(1) 応募資格

共同事業体での応募の場合は、代表する団体等を定め、構成団体を明らかにすること。また、構成団体が個々に「1 応募資格等」の要件を満たすものでなければならない。

(2) 複数の法人等で応募する場合の留意点

複数の法人等で共同事業体を構成して応募する場合は、次の事項について留意すること。

ア 共同事業体による応募の場合、申請後における代表団体の変更、構成団体の変更は認められないこと。

イ 市との対応は、共同事業体の代表団体が行うこと。

ウ 共同事業体として計画・作成する書類以外（団体の定款や納税証明書など）については、構成団体それぞれで提出が必要であること。

3 提出書類

No.	書類名	様式番号
1	指定管理者指定申請書	様式第1号
2	宣誓書	様式第2号
3	指定管理者申請者連絡先	様式第3号
4	税申告状況及び納税状況の調査に対する同意書	様式第4号
5	児童センター・その他類似施設の管理運営実績報告書	様式第5号
6	第2児童センター事業計画書	様式第6号
7	第2児童センターでの取組	様式第7号
8	指定期間中に係る指定管理料総括表	様式第8号
9	指定期間中に係る収支計画書	様式第9号
10	共同事業体概要説明書	様式第10号
11	共同事業体協定書兼委任状	様式第11号
12	定款又は寄附行為（法人以外の団体にあつては、会則等）の写し	
13	登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、代表者の本人確認書類）	
14	直近の3事業年度に係る次に掲げる書類 （ア）貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表及びキャッシュ・フロー計算書 （イ）勘定科目内訳明細書又は財産目録	
15	過去2カ年分の納税証明書原本（未納の税額がないことの証明書） 法人にあつては、法人税、消費税及び地方消費税、法人都道府県民税、法人事業税、法人市民税、固定資産税（都市計画税）を提出すること。	

	<p>※なお、本店所在地の記載のある証明書を提出すること。 法人以外の団体にあつては、所得税、消費税及び地方消費税、個人事業税、個人住民税、固定資産税(都市計画税)を提出すること。</p>
--	--

※各証明書類は、証明年月日が申請書提出時の3ヵ月以内のもので、それぞれ発行官公署において定めた様式によるものを使用すること。

なお、必要と認めるときは追加資料を求める場合がある。

4 申請書の作成要領

(1) 指定管理者指定申請書(様式第1号)

必要事項を記入すること。

(2) 宣誓書(様式第2号)

必要事項を記入すること。

(3) 指定管理者申請者連絡先(様式第3号)

この申請に関する事務連絡等を行う際の連絡先を記入すること。

(4) 税申告状況及び納税状況の調査に対する同意書(様式第4号)

必要事項を記入すること。

(5) 児童センター・その他類似施設の管理運営実績報告書(様式第5号)

これまでに、児童センターに類似する児童の健全育成を目的とした施設の管理運営実績がある場合、管理実績のある児童センターをはじめとする児童厚生施設の名称、規模、年間利用者数及び業務内容等を記入すること。業務内容は、施設や設備だけの管理業務、運営までを含めた全体的な管理業務など、その内容が判明できるように記述すること。

(6) 第2児童センター事業計画書

以下の項目について、第2児童センターを管理運営するにあたって市民サービスの向上、効率的な運営、管理経費の圧縮など、施設の設置目的を効果的に達成するための事業計画を記入すること。

ア 管理運営の理念、基本方針(様式第6号-①)

応募理由と指定管理者として第2児童センターを管理運営する理念、基本方針について記述し、職員への浸透方法についても記述すること。

イ 職員の配置(様式第6号-②)

施設の管理責任者、組織、管理運営体制、管理業務にあたる人員の配置について、また、以下の点について記述すること。

(ア) 指揮命令系統が分かる組織図

(イ) 館長(責任者)、その他スタッフの区分に応じた職員、臨時職員等の雇用形態

(ウ) 館長(責任者)、その他スタッフの従事者数

(エ) 館長（責任者）、その他スタッフの有資格状況

(オ) 人員配置表（貴団体独自の勤務時間、職種、ローテーションが分かる表）

ウ 館長等の役割（様式第6号-③）

管理業務にあたる職員（館長及び館長不在時に第2児童センターをマネジメントする職員）の経歴、経験、役割について記述すること。

エ 職員の研修体制（様式第6号-④）

職員の専門性や資質向上、後継者の育成を図る教育・研修体制について記述すること。

オ 個人情報保護・情報公開（様式第6号-⑤）

個人情報の適切な保護のための具体的な対応について記述すること。

市が実施する情報公開への対応について記述すること。

(7) 第2児童センターでの取組

ア こどもまんなかの児童センター（様式第7号-①）

児童センターの運営や取り組みに対し、こどもの意見を聴取し、反映する仕組みについて記述すること。

こどもたちに健全な遊びを与えて、健康を増進し、または情操をゆたかにするための具体的な方策や取り組みについて自主事業の計画を含め記述すること。

イ 地域に密着した児童センター（様式第7号-②）

地域住民や地域団体と連携した取り組みや関係機関とのネットワークの構築について記述すること。

こどもや家庭に関する地域課題に対する取り組みについて記述すること。

ウ 子育て家庭にやさしい児童センター（様式第7号-③）

乳幼児やその保護者が気軽に利用できる児童センターとするための具体的な方策や取り組みについて記述すること。

保護者同士の交流や育児相談などの取り組みについて記述すること。

エ 中高生が集える児童センター（様式第7号-④）

中高生が行う自主活動の支援及び中高生を含めた異年齢交流の機会創出に関する具体的な方策や取り組みについて記述すること。

来館する中高生と交流を深めるための具体的な方策や取り組みについて記述すること。

オ 安全・安心でインクルーシブな児童センター（様式第7号-⑤-(1)）

施設の日常点検について記述すること（一部業務を再委託する場合は、管理運営に係る業務の再委託予定表（様式第7号-⑤-(2)）を提出すること。）

防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制について記述すること。

障害のある児童や外国につながる児童などの利用を配慮し、誰もが自分らしく過ごせる居場所とするための具体的な方策や取り組みについて記述すること。

カ 情報発信及び利用者や周辺住民への対応と対策（様式第7号－⑥）

第2児童センターの取り組みに関する情報発信の手段や方法について記述すること。

利用者や地域住民等からの苦情への対応と対策について記述すること。

キ 自己評価、利用者意見集約・反映（様式第7号－⑦）

セルフ・モニタリングの実施や利用者の意見や要望を把握し、それらを反映させる仕組みづくりについて記述すること。

(8) 指定期間中に係る指定管理料総括表（様式第8号）

※指定期間中における指定管理料の年度別内訳と総額及び収支計画

市が指定管理者に支払う指定管理料について、各年度分及び3か年合計額を記入すること。また、各年度の支出内容と積算及び収支を算出し、指定期間中に係る収支計画書（様式第9号－①～様式第9号－③）に記入すること。収支については、均衡していることが必要である。

(9) 共同事業体概要説明書（様式第10号）、共同事業体協定書兼委任状（様式第11号）

共同事業体として申請する場合は、必要項目を記入し提出すること。これらの共同事業体については、「選定審査」、「議会の議決」、「指定管理者への指定」、「市との協定の締結」、「指定後の施設管理」などのあらゆる局面で、申請時点の共同事業体の構成を基に判断される。したがって、指定期間中の構成団体等の変更は許されず、仮に団体構成に変更を生じる事由が発生した場合には、指定した「共同事業体」は不存在となり、原則として指定を取り消すこととなる。

なお、単独の団体等が申請者であり、業務の一部を第三者に委託する場合については、共同事業体ではないものとする。

6 公募のスケジュール

1 公募・選定のスケジュール

内容	とき
募集要項などの配付期間	令和7年9月16日（火）～10月17日（金）
質問票の受付	令和7年9月29日（月）～10月2日（木）
質問票の回答日	令和7年10月7日（火）
申請書の提出期間	令和7年10月14日（火）～10月17日（金）
応募団体によるプレゼンテーション	令和7年10月30日（木）
選定結果通知	令和7年11月上旬
議会への指定議案の上程	令和7年第4回摂津市議会定例会（12月議会）

指定管理者の指定	令和7年12月下旬
開設準備	基本協定締結後～3月31日(火)
年度協定の締結	令和8年4月1日(水)
業務開始	令和8年4月1日(水)

2 募集要項等配布方法

(1) 配布場所

摂津市ホームページ「摂津市立第2児童センター指定管理者の募集について」

<https://www.city.settsu.osaka.jp/soshiki/kodomokateibu/>

[kodomoseisakuka/oshirase/26767.html](https://www.city.settsu.osaka.jp/soshiki/kodomoseisakuka/oshirase/26767.html)

(2) 配布期間

令和7年9月16日(火) 9時～10月17日(金) 17時15分

3 質問受付及び回答

業務や施設内容等に関する質問を以下のとおり受け付ける。

(1) 受付期間 令和7年9月29日(月)～10月2日(木) 17時まで

(2) 受付方法 電子メール

件名を「第2児童センター指定管理者公募に係る質問」とし、事前に電話連絡の上、質問書(様式第12号)を電子メールにて送信すること。

口頭もしくは電話による問い合わせには応じないものとする。

メールアドレス: kodomo-seisaku@city.settsu.osaka.jp

(3) 質問回答方法 10月7日(火)、質問と回答の一覧をホームページに公開する。

4 応募書類等の提出方法

(1) 提出期間 令和7年10月14日(火)～10月17日(金)

9時～17時15分

(2) 提出方法 提出先へ持参

(3) 提出先 摂津市教育委員会事務局こども家庭部こども政策課(市役所新館6階)

(4) 注意事項 フラットファイルの表紙に件名、法人・団体名、背表紙に法人・団体名を記入し、正本1部、副本(コピー可)11部、合計12部提出すること。また、インデックス等で項目分けをすること。

5 留意事項

- (1) 1 団体につき提案（申請）は1 件とし、複数の提案はできません。また、単独で申請した団体が他の共同事業体の構成団体となることや、1 団体が複数の共同事業体において、同時に構成団体となることもできないこと。
- (2) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しないこと。
- (3) 提出書類は、本市での事務処理又は摂津市指定管理者選定委員会での検討に際し、複写すること。
- (4) 提出書類は、事後においても非公開とする。ただし、指定管理者に指定された団体の書類は、摂津市情報公開条例の規定に基づき、原則、開示対象とすること。
- (5) 申請に要する経費等はすべて応募者の負担となること。
- (6) 応募にあたって提出する書類の追加・差し替えは原則として認めないものとする。申請時に必要な書類をすべて揃えて提出すること。必要書類が不足していた場合、後日失格として取り扱う場合がある。
- (7) 応募団体が提出した書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は応募団体に帰属するものとする。ただし、提出された書類の一部又は全部について、摂津市議会の審議等、本市が指定管理者の決定の手続き上必要とする場合は、使用できるものとする。
- (8) 申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。

7 選定方法

選定については、摂津市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例第 11 条の規定により設置された摂津市指定管理者選定委員会が、選定基準に従い、第1 次審査（書類審査）と第2 次審査（プレゼンテーション）により選考する。

1 1 次審査

提出された書類による審査を行う。1 次審査の結果、得点順位3 位以内の団体のみ、2 次審査への参加が可能となる。

ただし、応募団体が3 団体以下の場合は、全応募団体について2 次審査を実施する。

2 2 次審査

選定委員に対し、応募書類に基づいたプレゼンテーション審査を実施する。

開催日時 令和7年10月30日（木）

開催場所 摂津市役所

※プレゼンテーションの詳細については、別途通知する。

3 審査項目

選考に当たっての審査項目は次のとおりである。この審査項目について、評点の合計が最も高い申請者を指定管理者の候補者とする。（配点合計100点）

審査項目	審査のポイント
1. 指定管理者の適性について ※配点：15点	
(1) 施設の管理運営に対する理念、基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・第2児童センターの設置目的や役割等を十分に理解し、それらに適合した管理運営に対する理念や基本方針を持っているか ・施設の管理運営に関し、熱意や意欲を持っているか
(2) 経営状況	<ul style="list-style-type: none"> ・安定的な管理運営を行う財政的・人的基盤を有しているか、又は確保できる見込みがあるか
(3) 事業実績	<ul style="list-style-type: none"> ・児童センター、またはそれに類似の施設の運営実績を有しており、成果を上げているか
2. 管理運営体制について ※配点：20点	
(1) 職員の配置	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の管理・監督体制が明確に示され、指揮命令系統が明確で適切か ・館長、その他スタッフについて、適切な人員配置、労働条件になっているか ・館長、その他スタッフについて、施設の管理運営に有効な資格等を有しているか
(2) 館長等の役割	<ul style="list-style-type: none"> ・館長及び館長不在時に管理業務にあたる職員の経歴及び経験は十分か
(3) 職員の研修体制	<ul style="list-style-type: none"> ・専門性や資質の向上、後継者の育成など、教育研修体制は十分に講じられているか
(4) 個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の適切な保護のための体制や対応は適切か
3. 利用者サービスについて ※配点：50点	
(1) こどもまんなかの児童センター	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもの意見を積極的に取り入れる仕組みが考えられているか ・児童に健全な遊びを与え、情操をゆたかにする方策や取り組みは適切か ・こどもファーストの取り組みやサービス向上策などが検討されているか
(2) 地域に密着した児童センター	<ul style="list-style-type: none"> ・地域住民や地域団体と連携した取り組みが検討されているか ・地域のこどもや家庭が抱える問題や課題に対し、関係機関や地域住民、地域団体等と連携した取り組みが期待できるか

(3) 子育て家庭にやさしい児童センター	<ul style="list-style-type: none"> ・こどもや乳幼児の親子が訪れやすい児童センターとするための方策や提案は適切か ・育児相談への対応や子育て中の親子交流、仲間づくりなどの支援が期待できるか
(4) 中高生が集まる児童センター	<ul style="list-style-type: none"> ・中高生を対象としたイベントや講座等が検討されているか ・中高生の自主活動に対する支援策や中高生を含めた異年齢交流の取り組みが検討されているか ・来館する中高生と信頼関係を構築し、個々の支援をする方策や取り組みが検討されているか
(5) 安全・安心でインクルーシブな児童センター	<ul style="list-style-type: none"> ・日常の施設点検や防災・安全対策、非常時の危機管理体制は適切か ・障害のある児童や外国につながる児童などの利用に対する配慮が期待できるか
(6) 情報発信及び利用者や周辺住民への対応と対策	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な媒体を活用した、第2児童センターの取り組みに関するPRなど、積極的な情報提供が期待できるか ・利用者や周辺住民からの苦情への対応や対策が十分にとられているか
(7) 自己評価、利用者意見集約・反映	<ul style="list-style-type: none"> ・セルフ・モニタリングの結果や利用者の意見・要望を、施設運営に反映させる仕組みが適切か
4. 管理運営計画の効率性 ※配点：15点	
(1) 指定管理業務に係る費用	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理料の提案額

4 提案の無効について

応募した団体、もしくは共同事業体の構成団体が、以下のいずれかに該当するときは、失格とする。

- (1) 応募資格のない団体が応募した場合。
- (2) 摂津市指定管理者選定委員及び関係職員と、本件の提案について個別に接触した場合。
- (3) 虚偽の申請をした場合。
- (4) 提出期限までに必要書類が提出されなかった場合。
- (5) 必要な審査を受けなかった場合。
- (6) 一団体に複数の応募をした場合。
- (7) 本件申請に関して、談合や不当要求等の不正行為があった場合。
- (8) その他不正と認められる行為が判明した場合。

5 候補者の決定及び結果の通知

市は摂津市指定管理者選定委員会の審査結果に基づき、指定管理者の候補者を決定する。選考結果は、応募者全員（2次審査の場合は、2次審査対象団体のみ）に郵送で通知する。共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体あてに郵送する。なお、合計評点が第2位となった団体は次点交渉権者とする。また、審査の結果、該当者なしとすることがある。

8 指定管理者の決定

指定管理者の候補者は、令和7年第4回摂津市議会定例会（12月議会）の議決を経て、指定管理者として指定される。

なお、市議会において指定の議決がされない場合、又は否決された場合は、指定を受けることはできない。また、その場合の費用保障は一切されないものとする。

9 協定の締結及び指定管理料の決定

市議会の議決による指定管理者の決定後、本募集要項、仕様書及び指定管理者の提案内容に基づき、市と指定管理者の間で管理運営の詳細について、協定を締結する。協定は、指定期間全般に市及び指定管理者が遵守する事項を定める基本協定と、年度ごとの管理業務に係る管理経費等を定める年度協定に分けられる。

年度協定で定める各年度の指定管理料は、前年度の実績等を参考に各年度の予算額以内で協議の上決定する。

協定で定める指定期間内であっても、摂津市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例の規定に従って指定管理者の指定を取り消すことがある。

10 問い合わせ先

摂津市教育委員会事務局こども家庭部こども政策課
電話：06-6383-1980（直通） FAX：06-6319-1930
電子メール：kodomo-seisaku@city.settsu.osaka.jp