

摂津市立
味生コミュニティセンター
指定管理者募集要項

摂津市 生活環境部
自治振興課

【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	3
3. 配置図	3
3 管理運営の理念及び基本方針	4
4 指定管理業務	6
1. 指定管理業務	6
2. 管理する施設の範囲	6
3. 責任の分担	7
4. 指定期間	7
5. 開館準備業務委託	7
6. 本市からの指定管理料	8
5 応募に関する事項	9
1. 応募資格等	9
2. 複数の法人等で応募する場合	10
3. 提出書類	10
4. 申請書の作成要領	11
6 公募のスケジュール	15
1. 公募・選定のスケジュール	15
2. 募集要項等配布方法	15
3. 質問受付及び回答	16
4. 応募書類等の提出方法	16
5. 留意事項	16
7 選定方法	17
1. 1次審査	17
2. 2次審査	17
3. 審査項目	17
4. 提案の無効について	20
5. 候補者の決定及び結果の通知	20
8 指定管理者の決定	21
9 協定の締結及び指定管理料の決定	21
10 問い合わせ先	21

1 指定管理者募集の目的

摂津市立味生コミュニティセンター(以下「味生コミュニティセンター」という。)は、地域住民の交流と多様な活動の場を提供するとともに、実際生活に即する文化や学びの場を創出し、心豊かな地域社会の形成に寄与することを目的として設置する施設である。

本施設は、地域のコミュニティ活動の拠点として、以下の役割を担う。

- ・ 地域住民が気軽に集い、交流を深める場を提供する。
- ・ 多世代が参加できる文化活動や学びの場を創出する。
- ・ 地域防災拠点としての機能を強化する。

本施設は、これまで味生地域で培われてきた公民館活動や地域活動を継承するとともに、地域活動の担い手不足や活動の固定化などの課題を踏まえ、新たな交流や連携を生み出す地域の核となる拠点を目指すものである。

そのため、高齢者、子ども、子育て世代、就労世代など、幅広い世代が利用し、世代や立場を超えた交流が生まれる施設運営を期待する。

また、味生地域は、一級河川に囲まれた地域特性を有し、風水害時には浸水等の災害リスクが想定される地域である。そのため、本施設は、平常時から地域住民の防災意識や地域のつながりを育むとともに、災害時には避難所・緊急避難場所として地域住民の安全確保に寄与する拠点としての役割を担うものである。

これらの目的を達成するため、味生コミュニティセンターの運営について、地方自治法及び摂津市立コミュニティ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、効率的かつ効果的な運営を図る。地域住民のニーズに柔軟に応え、施設使用者へのサービス向上を実現する指定管理者を広く募集する。

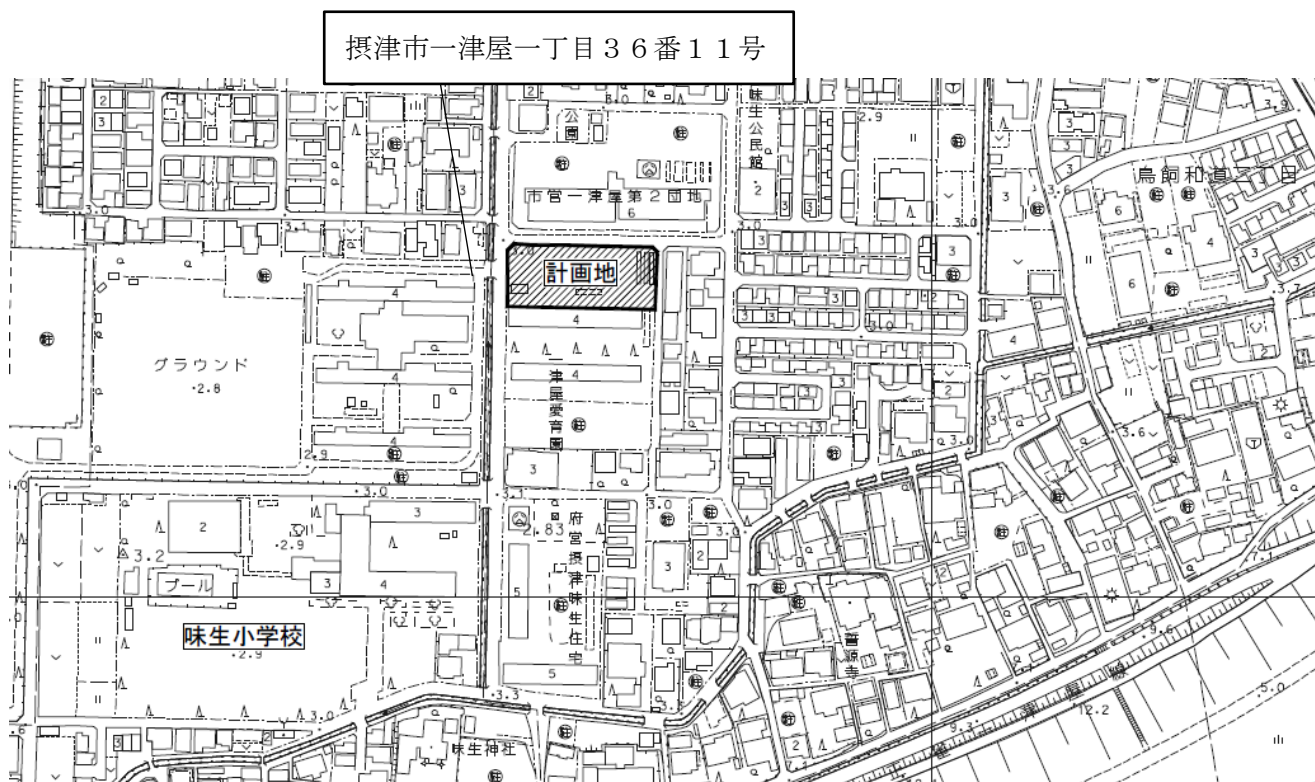
2 対象施設

1 対象施設の概要

名 称	摂津市立味生コミュニティセンター
所 在 地	摂津市一津屋一丁目36番11号
設置時期	令和9年7月
構 造	鉄筋コンクリート造 3階建
敷地面積	1, 876.56㎡

延床面積	1, 499.82㎡ 1階 503.33㎡ 2階 498.24㎡ 3階 498.25㎡
施設内容	(建物) 1階：エントランス、キッズスペース、赤ちゃんルーム、事務室、会議室、管理人室、湯沸室、男子更衣室1、女子更衣室1、男性用トイレ、女性用トイレ、バリアフリースイートイレ 2階：地域包括支援センター（事務所・書庫・相談室）、談話室、工作室、健康増進ルーム1・2、倉庫1、書庫、備蓄倉庫、湯沸室、男子更衣室2、女子更衣室2、男性用トイレ、女性用トイレ、バリアフリースイートイレ 3階：多目的ルーム1～3、控室、研修室1・2（調理実習室）、倉庫2～6、備蓄倉庫、湯沸室、男性用トイレ、女性用トイレ、バリアフリースイートイレ (外構) 駐車場（車両15台・バイク5台）、駐輪場（64台）、物入れ、広場（221㎡） ※詳細は添付の設計図を参照すること。なお、建築中につき、設計図の内容は一部変更の可能性があるので留意すること。
設置根拠	摂津市立コミュニティセンター条例（平成28摂津市条例第3号）
建築物 主要用途	事務所
開館時間	午前9時00分から午後10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	毎月の第4水曜日 12月29日から翌年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。
施設使用料	摂津市立コミュニティセンター条例別表第1・第2に規定する使用料

2 位置図



3 配置図

建物内各階の部屋名称・面積は次のとおりである。なお、建築中につき、一部変更の可能性あることに留意すること。

階数	部屋名称	面積	備考
1 階	エントランス	約284㎡	キッズスペース含む
	事務室	約39㎡	
	会議室	約7㎡	
	管理人室	約11㎡	
	湯沸室	約3㎡	
	赤ちゃんルーム	約12㎡	
	男子更衣室（職員用）	約11㎡	
	女子更衣室（職員用）	約23㎡	
	男性用トイレ	約20㎡	ベビーチェア1か所
	女性用トイレ	約19㎡	ベビーチェア1か所
	バリアフリースイートイレ	約6㎡	車いす対応、汚物流し、フィッティングボード、ベビーチェア

2 階	包括支援センター	約63㎡	地域包括支援センターが使用
	相談室	約11㎡	
	書庫	約12㎡	
	工作室	約56㎡	
	倉庫1	約11㎡	
	健康増進ルーム1	約64㎡	土足禁止（靴箱を設置）
	健康増進ルーム2	約55㎡	土足禁止（靴箱を設置）
	備蓄倉庫	約23㎡	
	湯沸室	約3㎡	
	男子更衣室	約12㎡	
	女子更衣室	約17㎡	
	男性用トイレ	約19㎡	
	女性用トイレ	約18㎡	
	バリアフリースイートイレ	約5㎡	車いす対応、ベビーチェア
3 階	多目的ルーム1	約54㎡	
	多目的ルーム2	約51㎡	
	多目的ルーム3	約41㎡	
	控室	約6㎡	
	研修室1	約50㎡	
	研修室2兼調理室	約50㎡	調理台あり
	倉庫2	約16㎡	
	倉庫3	約8㎡	
	倉庫4	約22㎡	校区福祉委員が使用
	倉庫5	約20㎡	登録クラブの備品を保管
	倉庫6	約4㎡	
	備蓄倉庫	約26㎡	
	湯沸室	約7㎡	
	男性用トイレ	約19㎡	ベビーチェア1か所
	女性用トイレ	約18㎡	ベビーチェア1か所
	バリアフリースイートイレ	約5㎡	車いす対応、ベビーチェア

3 管理運営の理念及び基本方針

味生コミュニティセンターは、「みんなが健康で、“集い・つながり”“憩い”“学び”“安心”できる場」を目指し、地域住民が誰でも気軽に立ち寄り、交流し、絆を深める場であると

ともに、災害時の避難場所や地域コミュニティ・地域福祉の拠点としての役割を果たす施設である。

この施設は、地域住民の協働意識を高め、自主的なコミュニティ形成を促進することで、昔ながらの「助け合い・支え合い」ができる地域社会を目指す。地域住民の交流と多様な活動を行う場として、心豊かな地域社会の形成に寄与するものとする。また、地域包括支援センターを内包する複合施設としての特性を活かし、地域住民の生活を支えながら、地域の特性に合わせた新しい事業やイベントを企画・実施することで、地域社会の活性化を図る。

本施設の設置の趣旨及び味生地域における地域活動の継承・発展、世代間交流の促進並びに地域防災力の向上という役割を踏まえ、管理運営を行うものとする。

また、管理運営においては、次の基本方針を重視するものとする。

- 1 地域住民との協働を踏まえた交流拠点としての施設運用：地域住民や関係団体との対話と協働を基本とし、多様な主体が主体的に関わる施設運営を目指すこと。また、地域の特性や資源を活かし、新たな交流や活動が生まれる魅力ある施設づくりを目指すこと。
- 2 専門性と効率性：施設管理運営に関する専門的知識や経験を活かし、効率性と利用者満足度を両立した持続可能な施設運営を行うこと。
- 3 安全管理の徹底：誰もが安心して利用できる、安全で信頼される施設環境の実現を目指すこと。
- 4 地域防災力の向上：平常時から地域とのつながりを育むとともに、防災啓発や訓練を通じて地域防災力を高めること。
- 5 公民館からの引継ぎ業務の適正化：これまで地域で培われてきた社会教育施設としての学びや交流を大切にしながら、新たなコミュニティ活動へと発展させること。
- 6 地域包括支援センターとの連携：複合施設としての特性を活かし、地域包括支援センターとの連携を図り、地域社会における相乗効果を実現すること。

味生コミュニティセンターの管理運営においては、これらの理念及び基本方針を実現するために、地域住民との協働を重視し、地域の特性を活かした創造的かつ柔軟な運営を行うことで、地域社会の活性化を目指す。

4 指定管理業務

1 指定管理業務

指定管理者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

(1) 次のアからエに掲げる事業に関する業務

ア 市民が自主的に交流し、多様な活動を行うための場の提供に関すること。

イ 定期講座、討論会、講習会、講演会、実習会、展示会、ミニコンサート等の開催に関すること。

ウ 体育及びレクリエーションに関する集会の開催に関すること。

エ アからウに掲げるもののほか、市長が必要と認めること。

(2) コミュニティセンターの使用の許可に関する業務

(3) コミュニティセンターの施設及び設備の維持管理に関する業務

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

指定管理業務の具体的な内容については、摂津市立味生コミュニティセンター指定管理者業務仕様書及び各種特記仕様書（以下「仕様書等」という。）を確認すること。

2 管理する施設の範囲

(1) 管理対象施設及び備品

指定管理者が管理する施設の範囲は、建物及び駐車場、駐輪場、広場その他敷地内の外構とし、管理する備品は「別紙2 備品一覧表」に記載の備品とする。

備品については、別紙2に記載の備品に加え、指定管理者が指定管理料により購入するもののほか、本市が開館に向けて追加購入する備品を含むものとする。

(2) 敷地内で別の者が使用する箇所等

施設のうち、2階事務所・書庫・相談室、3階倉庫、4、駐輪場の一部及び物置については、それぞれ以下の者が使用し、施錠管理を行う予定である。

ただし、地域包括支援センター事務所入口の施錠及び開錠については、原則として地域包括支援センターの職員が指定管理者の事務所で鍵を借り受けて行うものとする。

なお、施設全体の開錠時及び施錠時並びに使用後に地域包括支援センター職員が退館する際の対応については、指定管理者が行うものとする。

また、駐輪場・駐車場等、施設の一部の場所については、地域包括支援センターの職員及び利用者が使用するものとして、共用するものとする。

使用場所	使用者（予定）	用途
2階事務所・書庫・相談室	摂津市（高齢介護課） （※委託先事業者）	地域包括支援センター

3階倉庫4	委託先事業者	校区福祉委員会 活動備品の保管
駐輪場の一部 (施錠管理なし)	摂津市（道路交通課） (※運営・管理：シェアサイクル事業者)	シェアサイクル ポートの設置
物置（2連のうち1）	摂津市（消防本部警備企画課） (※鍵は摂津市・自治会との共有)	自主防災用資機 材の格納

3 責任の分担

管理運営に係る本市と指定管理者、前項の表中使用者（予定）等の責任の分担は、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9年7月1日から令和11年3月31日までとする。

また、供用開始は、令和9年7月上旬を予定している。

ただし、管理を継続することが適切でないと本市が認めるときは、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 開館準備業務委託

本施設の供用開始に向けた開館準備業務及び開館記念式典に係る業務は、指定管理業務には含まれないものとし、本市が別途締結する「摂津市立味生コミュニティセンター開館準備業務委託契約」により実施する。

開館準備業務委託は、指定管理者として指定を受けた法人その他の団体を受託者として、別途随意契約により締結する予定である。

開館準備業務の内容は、別添「摂津市立味生コミュニティセンター開館準備業務委託仕様書」に定めるとおりとし、施設・設備の開館前確認及び維持管理、備品・消耗品の準備、貸室予約受付、登録クラブ等に関する準備、広報・印刷物等の作成並びに開館記念式典の準備・開催その他これらに付随する業務を含むものとする。

開館準備業務委託に係る委託予定額は、金9,425,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

当該委託予定額には、開館準備期間に係る人件費、事務費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、賃借料、ホームページ制作費、通信機器及びネットワーク保守費、電話回線利用料、電話機保守費、施設・設備の点検費、エレベーター点検費、自動ドア点

検費、清掃費、廃棄物処理費、開館記念式典に係る謝金及び委託費その他本業務の履行に必要な一切の費用を含むものとする。

開館準備業務委託に係る経費は、次項に定める指定管理料には含まれないものとする。

実際の契約金額は、前項の委託予定額を上限として、指定管理者として指定を受けた法人その他の団体からの見積書の提出及び本市との協議を経て決定する。

6 本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、前項に定める開館準備業務委託に係る経費は、指定管理料には含まれないものとする。応募者は、開館準備業務委託に係る経費を含めずに、指定管理業務に係る収支予算及び指定管理料を算定すること。

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、本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を含む）
令和9年度	58,273,000円
令和10年度	74,313,000円
指定管理期間合計	132,586,000円

※ 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。

※ 令和9年度の指定管理料上限額は、令和9年7月1日から令和10年3月31日までの指定管理業務に係る経費を対象として算定した額である。

（1）光熱水費について

施設の電気料金、水道料金その他光熱水費については、指定管理料には含まないものとし、本市が本市予算からの支出により直接支払うものとする。光熱水費に係る契約名義、請求先及び支払先は本市とし、指定管理者は館内の節電及び節水に努めるとともに、本市が指定する方法により使用状況を報告するものとする。

（2）指定管理料の精算

指定管理料のうち、次の管理業務の実施に要した経費については、精算対象とする。精算対象の経費については、指定管理料との差額について、本市の指定する期日までに行うものとする。

ア 修繕料（各年度50万円）

イ その他市が必要と認める経費

(3) 指定管理料の減額

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。

ア 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

イ 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

ウ 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) 本市から入札参加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該当しないこと。

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	コミュニティ施設・その他類似施設の管理運営実績報告書	様式第5号
6	味生コミュニティセンター事業計画書	様式第6号
7	味生コミュニティセンターでの取組	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）	

	法人にあっては、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。 ※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、法人事業税、個人住民税、固定資産税(都市計画税)を提出すること。
16	再委託予定業務一覧表(任意様式) ※指定管理業務の一部を第三者に委託する予定がある場合は、再委託を予定する業務ごとに、業務内容、再委託の必要性、想定金額、再委託先に求める資格・実績その他の要件、指定管理者による履行確認方法を記載すること。なお、応募時点で再委託先が未定である場合でも差し支えない。

※ 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。

※ 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) コミュニティ施設・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、コミュニティ施設(地域コミュニティの形成、住民の交流促進、または社会教育を主たる目的とする施設)の管理運営実績がある場合、管理運営実績のある施設の名称、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) 味生コミュニティセンター事業計画書

以下の項目について、味生コミュニティ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味生コミュニティ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）の経歴

（エ）館長（責任者）、その他スタッフの従事者数

（オ）館長（責任者）、その他スタッフの有資格状況

（カ）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味生コミュニティ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。

本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）味生コミュニティセンターでの取組

ア 地域住民との協働を踏まえた交流拠点としての施設運用（様式第7号－①）

味生コミュニティセンターを、地域住民との協働を踏まえた交流拠点として運用するための具体的な取組について記述すること。

味生地域の地域課題や既存の地域活動を踏まえ、地域住民との交流や多様な活動を促進するための施設運営の考え方について記述すること。

高齢者、子ども、子育て世代、就労世代等、異なる世代や立場の住民が参加・交流できる仕組みについて記述すること。

自治会、校区福祉委員会、登録クラブ、市民活動団体、学校その他の関係団体との連携・協働の方法及び役割分担について記述すること。

貸室、エントランス、広場などの施設の特性を活かし、誰もが利用しやすく、滞在しやすい交流の場とするための活用方法や工夫について記述すること。

イ 利用促進及び自主事業の取組（様式第7号－②）

味生コミュニティセンターの利用促進及び自主事業の実施に関する具体的な取組について記述すること。

貸室の稼働率向上、新規利用者の獲得及び利用者層の拡大に向けた具体策を記述すること。特に、子ども、子育て世代、就労世代等、これまで施設を利用していない層の利用促進に向けた取組、周知方法及び参加しやすい事業設定について記述すること。

自主事業について、地域ニーズ、施設の設置目的及び安全性に配慮した内容実施方法、継続性に関する考え方を記述すること。また、継続的な参加や地域活動の担い手の確保につなげるための方策について記述すること。

ウ 安全管理の徹底・事故予防（様式第7号－③）

利用者が安全かつ安心して施設を利用できるよう、以下の点に留意して具体的な取組を記述すること。

日常の安全点検、巡回、事故予防策について具体的に記述すること。

建物、設備、外構、貸室、キッズスペース、駐車場・駐輪場、共用部など施設特性に応じた安全管理策について記述すること。

事故や災害、不審者対応などの緊急時に迅速かつ適切な対応ができる体制や職員の研修、情報共有、マニュアル整備などの仕組みについて記述すること。

エ 地域防災力の向上（様式第7号－④）

味生地域の防災上の特性及び本施設の役割を踏まえ、地域防災力の向上に資する具体的な取組について記述すること。

味生地域の防災上の特性や災害リスクを踏まえ、平常時から地域住民、自治会、関係団体等とのつながりを育み、災害時の支え合いにつなげるための取組について記述すること。

地震時の避難所及び風水害時の緊急避難場所としての本施設の役割を踏まえ、災害時の初動対応、避難者の誘導、本市及び関係機関との連絡体制等について記述すること。

避難訓練、防災啓発講座その他の防災活動について、実施内容、対象者、実施方法、実施回数及び工夫等を記述すること。特に、子ども、子育て世代、高齢者、障害者等、多様な住民が参加しやすい取組について記述すること。

オ 公民館からの引継ぎ業務への対応（様式第7号－⑤）

味生公民館から引き継ぐ業務への対応について記述すること。

講座、登録クラブ支援、まつり等の業務に対する理解や、継続実施に向けた具体的な方策について記述すること。

引継ぎを踏まえた上で、コミュニティセンターとしてより効果的・効率的な運用とするための改善提案について記述すること。

カ 地域包括支援センターとの連携に対する姿勢（様式第7号－⑥）

複合施設として地域包括支援センターと連携するための具体的な取組について記述すること。

地域包括支援センターの役割を理解し、情報共有や利用調整を行うための方策について記述すること。

地域包括支援センターと連携し、介護予防・健康づくりをはじめ、多世代交流等について、複合施設としての相乗効果を発揮するための具体的な提案について記述すること。

キ 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－⑦）

味生コミュニティセンターの情報発信や周辺住民への対応について以下の点を記述すること。

様々な媒体を活用した施設のPRや情報発信に関する具体的な方策や工夫について記述すること。

利用者や周辺住民からの苦情への対応や再発防止策について記述すること。

ク 自己評価、利用者意見集約・反映（様式第7号－⑧）

施設運営の質を向上させるための仕組みについて記述すること。

利用者の意見・要望を集約し、施設運営に反映させる仕組みに関する具体的な方策について記述すること。

セルフモニタリングの実施方法及びその結果を施設運営に反映させる仕組み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

本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2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－②）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。

ただし、修繕料は精算対象経費として、他の経費と区分して計上すること。修繕料の執行残額は返還するものとし、他の経費への流用及び指定管理者の利益への算入は認めない。なお、修繕料は令和9年度、令和10年度ともに各年度予算を50万円とすること。

また、光熱水費は市が支払うため、計上は不要とする。

（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」、「本市との協定の締結」、「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8年9月7日（月）～10月8日（木）
質問票の受付	令和8年9月24日（木）～9月29日（火）
質問票の回答日	令和8年10月1日（木）
申請書の提出期間	令和8年10月6日（火）～10月8日（木）
応募団体によるプレゼンテーション	令和8年10月29日（木）
選定結果通知	令和8年11月上旬
議会への指定議案の上程	令和8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8年12月下旬
基本協定及び開館準備業務委託に係る協議・見積徴収	指定管理者の指定後～令和9年3月末
開館準備業務委託契約の締結	令和9年3月末まで
開館準備業務の開始	令和9年4月1日（木）
年度協定の締結	令和9年6月末まで
指定管理業務開始	令和9年7月1日（木）

2 募集要項等配布方法

(1) 配布場所

摂津市ホームページ「摂津市立味生コミュニティセンター指定管理者の募集について」

<https://www.city.settsu.osaka.jp/soshiki/seikatukannkyou/jichishinkouka/komyunitya/index.html>

(2) 配布期間

令和8年9月7日（月）～10月8日（木）17時15分まで

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8年9月24日(木)～9月29日(火) 17時15分まで
- (2) 受付方法 電子メール
件名を「味生コミュニティ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:jichi@city.settsu.osaka.jp
- (3) 質問回答方法 令和8年10月1日(木)に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8年10月6日(火)～10月8日(木)
9時～17時15分
- (2) 提出方法 提出先へ持参
- (3) 提出先 摂津市生活環境部自治振興課(市役所新館2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。
- (3) 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。
- (4) 申請に要する経費等はすべて応募者の負担となること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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續等に関する条例第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8年10月29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）

項目		審査内容
(1) 指定管理者の適正 (15点)	①施設の管理運営に対する理念、基本方針	・ 味生コミュニティ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	・ 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	・ コミュニティ施設（地域コミュニティの形成、住民の交流促進、または社会教育を主たる目的とする施設）の運営実績を有しており、成果を上げているか（運営施設数） ※本採点基準における「コミュニティ施設」の定義は、

		「地域コミュニティの形成、住民の交流促進、または社会教育を主たる目的とする施設」であるものとする。
(2)施設の管理運営体制について (20点)	①職員の配置	・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	・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	・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	・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 (50点)	①地域住民との協働を踏まえた交流拠点としての施設運用	・地域住民の交流を促進し、多様な活動の場を提供するための具体的な方策が示されているか ・高齢者、子ども、子育て世代、就労世代など、異なる世代や立場の住民が参加・交流できる仕組みが具体的に示されているか ・自治会、校区福祉委員会、登録クラブ、市民活動団体、学校その他の関係団体との連携・協働の方法及び役割分担が具体的に示されているか ・貸室、エントランス、広場などの施設の特性を活かし、誰もが利用しやすく、滞在しやすい交流の場とするための活用方法や工夫が示されているか ・取組の実施体制、実施時期、対象者、周知方法等が具体的に、実現可能性があるか

②利用促進 及び自主事業	・施設の利用促進及び貸室の稼働率向上に向けた具体的な取組が示されているか ・自主事業について、地域ニーズ及び施設の設置目的を踏まえた内容となっているか ・自主事業及び利用促進の取組が、継続的かつ実現可能なものとなっているか
③安全管理 の徹底・事 故予防	・市民が安全かつ安心して施設を利用できるよう、日常の安全管理及び事故予防に関する基本的な体制や取組が示されているか ・施設の特性を踏まえた安全管理及び緊急時対応の考え方が適切であるか
④地域防災 力の向上	・味生地域の防災上の特性や災害リスクを踏まえた提案となっているか。 ・平常時の地域とのつながりづくりが、災害時の支え合いにつながる内容となっているか。 ・避難所・緊急避難場所としての施設の役割を理解し、実効性のある対応が示されているか。 ・避難訓練や防災啓発講座について、実施内容、対象者、実施方法等が具体的に示されているか。
⑤公民館か らの引継ぎ 業務への対 応	・味生公民館から引き継ぐ講座、登録クラブ支援、まつり等の業務に適切に対応できるか ・引継ぎを踏まえたうえで、コミュニティセンターとして効果的・効率的な運用改善が期待できるか
⑥地域包括 支援センタ ーとの連携 に対する姿 勢	・複合施設として、地域包括支援センターとの連携を意識しているか ・地域包括支援センターの役割を理解し、情報共有や利用調整に配慮しているか ・地域包括支援センターと連携し、介護予防・健康づくりをはじめ多世代交流等について、複合施設としての相乗効果が期待できる具体的な提案となっているか

	⑦情報発信及び利用者や地域住民への対応と対策	・様々な媒体を活用した、味生コミュニティセンターの取組に関する 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
	⑧自己評価、利用者意見集約・反映	・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 (15点)	①指定管理業務にかかる費用	指定管理料の見積額については、提出された見積書をもとに審査対象とする。 見積書の妥当性、積算根拠の適正性及び総額の合理性を審査基準とし、審査項目の配点に反映する。

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

本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8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、本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、指定期間全般に本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。

基本協定は、指定管理者の指定後、速やかに締結する。

年度協定は、令和9年度分について令和9年6月30日までに締結し、令和10年度分については当該年度の開始前までに締結する。ただし、開館準備業務委託については、指定管理に係る協定とは別に、令和9年4月1日から業務を開始できるよう、別途業務委託契約を締結する。

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

摂津市生活環境部自治振興課

電話：06-6383-1357（直通） FAX：06-6381-8505

電子メール：jichi@city.settsu.osaka.jp