

寢屋川市立市民交流中核施設  
指定管理者募集要項

令和8年5月

寢屋川市

教育委員会事務局社会教育推進課

福祉部高齢介護室

## 目次

### 【指定管理者募集要項】

1	募集の概要	P1
2	施設の概要	P2
3	当面のスケジュール	P3
4	指定管理者が行う業務の範囲	P3
5	利益配分	P5
6	職員の配置	P5
7	施設の利用料	P6
8	リスクへの対応	P6
9	指定管理者の運営基準	P8
10	経理に関する事項	P8
11	管理運営上の留意事項	P9
12	提案を求める内容	P10
13	応募に関する事項	P12
14	応募に関する留意事項	P14
15	指定管理者募集に係るスケジュール	P15
16	選定の基準および選定方法	P17
17	選定結果の通知及び指定手続等	P18
18	選定経過及び結果の公表	P19
19	添付資料内容	P19

### 【別冊 添付資料】

- (1) 寝屋川市立市民交流中核施設指定管理者指定申請に係る様式集
- (2) 寝屋川市立市民交流中核施設の平図面
- (3) 寝屋川市立市民交流中核施設条例  
寝屋川市立市民交流中核施設条例施行規則
- (4) 寝屋川市立高齢者福祉センター条例  
寝屋川市立高齢者福祉センター条例施行規則
- (5) 寝屋川市立市民交流中核施設の開館時間及び休館日を定める規則
- (6) 寝屋川市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例  
寝屋川市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則  
寝屋川市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例の施行に関する  
教育委員会規則
- (7) 指定管理者制度の導入及び運用指針
- (8) 寝屋川市立市民交流中核施設指定管理者委託仕様書
- (9) 中央図書館、小規模・多機能型スポーツ広場の資料

## 【指定管理者募集の目的】

寝屋川市立市民交流中核施設（以下「市民交流中核施設」という。）は、市民の生涯学習に係る活動を支援し、及び市民相互の交流を推進するとともに、併せて寝屋川市の区域内に居住する満60歳以上の者（以下「高齢者」という。）の福祉を増進することを目的とした、学習・交流施設及び寝屋川市立中央高齢者福祉センター（以下「中央高齢者福祉センター」という。）で構成される複合的な施設である。

施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成し、公共施設の管理者として社会的責任を十分に果たすことができる指定管理者を次の要項で募集する。

### 1 募集の概要

#### (1) 施設の名称

寝屋川市立市民交流中核施設

#### (2) 指定期間

令和9年3月1日から令和14年3月31日まで（5年1か月）

ただし、市及び教育委員会が指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、寝屋川市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下「条例」という。）第11条の規定に基づき、期間中であってもその指定を取り消すことがある。

この場合における指定管理者の損害に対して寝屋川市はその賠償の責めを負わない。

※ 本施設は令和9年1月末に竣工、令和9年3月から貸館予約を開始し、その後、開館準備期間を経て、令和9年3月末に開館セレモニーを行い令和9年4月に供用開始の予定である。

なお、開館セレモニー及び供用開始の時期は工事の進捗等により、変動することがある。

#### (3) 指定管理者の募集及び選定の方法

ア 指定管理者の募集及び選定は条例、寝屋川市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則及び寝屋川市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例の施行に関する教育委員会規則（以下「規則」という。）に基づき、公募する。

イ 指定管理者の候補者の選定は、寝屋川市立市民交流中核施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

- ウ 選定委員会の構成は、経営に関する有識者、学識経験者、民生委員、社会教育委員、高齢者福祉活動を行う団体を代表するもの、福祉部長及び教育委員会事務局部長の7人とする。
- エ 第1次審査（書類審査）を行い、第1次審査通過団体に対し、第2次審査（ヒアリング審査）を行う。
- オ 選定委員会の選定結果を基に候補者を決定し、市議会に指定候補者を指定管理者とする議案を付議し、議決を得た後、指定管理者を指定する。

## 2 施設の概要

(1) 名称

寝屋川市立市民交流中核施設

（中央高齢者福祉センターの中核施設としての機能を含む）

(2) 所在地

寝屋川市早子町 23 番 1 - 501 号（アドバンスねやがわ 1 号館 5 階）

(3) 休館日及び利用時間等

ア 休館日

毎月第3月曜日及び12月29日から翌年1月3日まで

イ 利用時間

午前10時から午後9時まで

※ 中央高齢者福祉センターは、午前10時から午後5時30分まで

ウ 開館日等の変更

施設の管理運営を行う上で、指定管理者が必要があると認めるときは、市及び教育委員会の承認を得て、休館日及び利用時間等を変更することができる。

(4) 施設概要

開館年月 令和9年4月1日予定

室名 ホール1・ホール2・ホール3・会議室1・会議室2・  
会議室3・会議室4・軽運動室・音楽室・調理室・和室・  
ギャラリー1・ギャラリー2・ギャラリー3・自習スペース・事務室・ミーティングルーム

※ 会議室2、会議室3、事務室及びミーティングルームは中央高齢者福祉センターとしても利用する。

延床面積 2,184㎡（寝屋川市専有区分）

施設構造 鉄筋コンクリート造・地下2階・地上6階建て

### 3 当面のスケジュール（予定につき変更の可能性あり）

- (1) 竣工・・・・・・・・・・令和9年1月下旬
- (2) 貸館予約受付開始・・令和9年3月1日
- (3) 開館セレモニー・・・・令和9年3月下旬
- (4) 供用開始・・・・・・・・・・令和9年4月1日

### 4 指定管理者が行う業務の範囲

市民交流中核施設の管理運営は、以下のとおりとする。

なお、本施設は、アドバンスねやがわ1号館5階にあり、4階に中央図書館、屋上に小規模・多機能型スポーツ広場（令和9年4月開設予定）があることを考慮し、アドバンスねやがわ1号館内の他の店舗等と、相互に協力・連絡し合い、業務及び管理運営を行うものとする。

#### (1) 施設全般に関すること

- ア 施設の経営マネジメント業務
- イ 施設の総務・経理業務
- ウ 施設の利用、集客促進業務
- エ 事業報告書の作成及び提出

#### (2) 施設の管理運営に伴う業務

- ア 受付・案内
- イ 利用登録・予約・料金の徴収に関すること
- ウ 利用者の誘導、整理及び安全確保
- エ 備品の管理及び保守点検
- オ 施設の警備
- カ 緊急時対策、防犯、防災対策等のマニュアルの作成及び各種訓練・研修
- キ 疾病者等の救護措置、状況報告等
- ク 利用者の集計及び報告
- ケ 業務日誌の作成及び月報の提出
- コ その他施設の管理運営に関すること

#### (3) 施設及び附属設備の維持保全業務（各関係法令の基準を遵守すること。）

##### ア 各種専門維持保全業務

##### ① 清掃業務

施設の日常的な清掃業務及び衛生管理

(4) 機械警備業務

施設内に警備機械を設置し、火災・盗難・不正及び加害行為を予防し、財産を保護する。

(5) 防虫・防鼠処理業務

施設内の害虫、ネズミ等の発生の点検駆除処理を行う。

(6) 音響・放送設備保守点検

音響・放送設備の動作不良や故障を早期に発見し、安定した運用を確保する

イ 施設の維持保全

(7) 常に施設の維持保全に留意すること。

(8) サービスの提供に伴って生じた施設の損傷等の補修・修繕及び小規模な補修・修繕は指定管理者で行うこと。

(9) 施設本体及び設備機器の大規模な補修・修繕は寝屋川市で行う。

ただし、指定管理者の管理の瑕疵によって生じた損傷等については、指定管理者の負担とする。

ウ 消耗品の補充等

施設運営に必要な消耗品は指定管理者において適宜補充、交換等を行うこと。

※ 令和9年3月から供用開始までは施設に関する問い合わせの対応や施設の利用者登録・貸館予約受付業務を実施すること。また、備品等の納品・配置補助、開館セミナー実施に向けて市との打合せ等を行うこと。

(4) 市指定事業

ア 市民の生涯学習の場として、教養、文化、健康、歴史など多岐にわたる分野について、連続した講座を提供すること。

イ 高齢者に対する健康相談及び健康増進のための事業について、企画等を行い、市と連携して実施すること。

(5) 事業の実施

ア 生涯学習に係る活動の支援及び市民相互の交流を推進し、高齢者の福祉を増進させる施設の設置目的に沿った各種講座（プログラムサービス）を実施すること。

イ 生涯学習及び市民相互の交流に係る機会の提供、情報の収集及び提供、相談を行うこと

ウ 高齢者に対する生活、健康、身上等に関する相談や生業及び就労の指導並びに高齢者の健康増進、教養の向上及びレクリエーションのための

事業の実施又はそのために必要な便宜の提供

(6) 施設を活用した事業の実施（指定管理者の自主事業）

自主事業の詳細は、仕様書に規定のとおり。

(7) 利用率向上のための取組

ア 貸室利用者数及び事業参加者数が向上するような取組を実施し、施設利用者数の増加を図ること。

イ 施設の特性を活かした利用方法を紹介するための取組を実施すること  
(例) 可動式間仕切りにより部屋の広さを工夫したイベントの実施、ホールで実施するイベントやレセプションの相談（付属設備の活用、ケータリング等 12(3)ウ参照。)

ウ 貸室利用者アンケート及び事業参加者アンケートの満足度について、80%以上とすること（年1回以上、施設やサービスに係る利用者アンケートを実施すること。

(8) 事業報告書等の提出

ア 条例第9条の規定により、指定管理者は毎年度終了後30日以内に施設管理運営業務について、当該年度の事業の内容を報告する書類(以下「事業報告書」という。)に業務に係る収支決算書を添付して提出すること。

イ アの報告内容(5年間保存)は、管理業務の実施状況、利用状況、利用料収入の実績、管理・事業に要した経費等の収支状況、自主事業の実施状況、管理運営実績に対する自己評価などの項目であり、具体的には協定書において定める。

ウ アの事業報告書の提出のほか、毎月、月報を提出することとし、月報の内容に基づき、必要に応じて、所管課と施設に関する報告や相談事項などを議題とした事務調整会議を行うこと。

(9) その他、本施設の管理運営に関して、市及び教育委員会が必要と認める業務。

## 5 利益配分

各事業年度において、総収入から経費を差し引いて、利益が生じた場合その金額に100分の50を乗じることにより算定した金額を寝屋川市に納付すること。

## 6 職員の配置

施設に配置する職員は、公の施設に従事することの自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、施設の設置目的を理解し、それにふ

さわしい態度で業務に当たること。

(1) 必要配置人員

10時～17時30分（昼間） 4名以上

17時30分～21時（夜間） 2名以上

※1 夜間の事業従事者については、必要に応じて配置するものとする。

※2 配置人員は業務遂行上の最低必要人員数であり、状況に応じて増員等の対応をすること。

(2) 統括責任者等の配置

統括責任者及び副統括責任者各1名を配置すること（上記人員に含むものとする。）。

(3) 防火管理者の配置

施設の防火管理を徹底するために、消防法に定めるところの甲種防火管理者資格を有する者を置かなければならない。

(4) その他

配置する者については、救命救急に関する知識を習得（普通救命講習会等の受講）させておくこと。

## 7 施設の利用料

市民交流中核施設の利用料は寝屋川市立市民交流中核施設条例第7条第2項の規定により、同条例（添付資料(3)参照）に掲げる額の範囲内において、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て定めることができる（添付資料(3)参照。）なお、中央高齢者福祉センターの利用料については、寝屋川市立高齢者福祉センター条例第8条の規定により、無料とする。

## 8 リスクへの対応

施設の管理経費については、寝屋川市が協定書に基づき指定管理者に支出するが、指定期間内における主なリスクについては、以下の負担区分を基本として対応する。

リスクの種類	内 容	市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
	消費税及び地方消費税の税率の変更	○	
物価	指定後のインフレ、デフレ		○
金利	金利変動		○
不可抗力 (自然災害等)	自然災害等（感染症を含む。）による業務の変更、中止、延期 ※1	協議事項	
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営費の膨張	市の要因による運営費の膨張	○	
	市以外の要因による運営費の膨張		○
施設損傷	施設、機器等の損傷 ※2	協議事項	
	管理上の瑕疵による火災等事故		○
損害賠償	施設、機器の不備による事故 ※3	協議事項	
	施設管理上の瑕疵による事故 ※3		○
セキュリティー	管理上の瑕疵による情報漏洩、犯罪発生等		○
運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休業等		○
	市の責任による施設、機器の不備や、市が行う施設改修による臨時休館等	○	
	指定管理者の提案による施設設備の改修及び自主事業の運営		○
債務不履行	寝屋川市による協定内容の不履行	○	
	指定管理者による業務又は協定内容の不履行		○

- ※1 自然災害（地震・台風等）等の不可抗力（感染症等を含む。）への対応
- (1) 施設・機器が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがある。
  - (2) 復旧可能な場合、その復旧に要する経費は市と指定管理者で協議する。
  - (3) 災害時等で施設を避難所として利用した場合の休業補償については市と

指定管理者で協議する。

- (4) 感染症等により、市が施設の利用休止等を要請した場合の補償等については、市と指定管理者で協議する。

※2 サービス提供に伴う施設・機器・備品等の損傷リスクへの対応

- (1) サービス提供に伴って基幹的な施設、機器等が損傷した場合及び施設管理上の瑕疵があるときは指定管理者の責任と負担で対応するものとし、それ以外の場合は、当該リスクの負担について、市と指定管理者で協議する。
- (2) 基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・什器・備品等が損傷を受けた場合は、そのリスクは指定管理者が負うものとする。

(注)「基幹的な施設、機器等」とは、建物本体（壁、柱、床等の構造上重要な構造物の部分）・設備機器をいう。

- (3) 施設運営に必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充、交換をすること。

※3 施設管理上の瑕疵による事故への対応

管理上の瑕疵による事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。なお、施設賠償責任保険については市で加入する。

## 9 指定管理者の運営基準

- (1) 関係法令の遵守

条例、規則、寝屋川市立市民交流中核施設条例、寝屋川市立市民交流中核施設条例施行規則、寝屋川市立市民交流中核施設の休館日等を定める規則、寝屋川市立高齢者福祉センター条例、寝屋川市立高齢者福祉センター条例施行規則、地方自治法、地方自治法施行令、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、消防法その他関係法令等を遵守すること。

- (2) 個人情報保護

業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理に当たり、個人情報の保護に関する法律の趣旨を踏まえ、適切な管理を行うこと。また、個人情報の取扱事務の委託は禁止する。

- (3) 安全管理

指定管理者は、利用者、職員等の事故防止及び安全管理を徹底すること。

- (4) 環境保全

指定管理者は、環境保全に配慮すること。

## 10 経理に関する事項

- (1) 指定管理者の収入
  - ア 施設の利用料金
  - イ 市から支払われる指定管理者委託料
  - ウ 各種講座（プログラムサービス）の実費として参加者が支払う参加費
  - エ 指定管理者が実施する自主事業に伴う収入（事業参加金等）
- (2) 指定管理者の支出する経費
  - ア 4 指定管理者が行う業務の範囲に要する経費
  - イ 指定管理者が実施する自主事業に要する経費
- (3) 指定管理者委託料
  - ア 指定管理者委託料の額  
指定管理者の提案に基づき5年1か月間の委託料について協議する。  
委託料は令和8年度を除き原則として毎年度同額とする。
  - イ 指定管理者委託料の支払  
市から支払われる指定管理者委託料
    - ① 会計年度（4月から翌年3月31日まで）を基準に三半期に分割して支払う。
    - ② 委託料の額及び分割額については、毎年、年度協定書の中で規定する。
- (4) 指定管理者の経理及び管理口座  
指定管理者は、経理事務を行うに当たり、自身の団体や他の事業と分離独立した会計帳簿書類、経理規定及び管理口座を設け、市の求めがある場合は、それらをいつでも開示できるようにしておくこと。  
※ 市では、定期的に指定管理者監査を実施しており、指定管理業務の経理に関する事項も監査の対象となるため、適正な管理・運営をすること。
- (5) インボイス制度への対応  
施設の利用料金、自主事業参加費等指定管理者の収入となるものの徴収については、利用者の求めに応じ、指定管理者の名称・登録番号で適格請求書を発行する必要があるため、指定管理者は適格請求書発行事業者の登録を行うこと。

## 11 管理運営上の留意事項

- (1) 市及び教育委員会と締結する基本協定書、年度協定書並びに市及び教育委員会の指示事項を遵守すること。
- (2) 市及び教育委員会の施策、事業には協力すること。

- (3) 市又は教育委員会が実施し、主催し、又は共催する事業その他、市の関係する業務又は事業で市又は教育委員会が認めるものについては、施設の優先的な利用を認めること。
- (4) 指定期間中の管理状況、利用者の満足度等については、市及び教育委員会が必要に応じて調査・評価する。
- (5) 4 指定管理者が行う業務の範囲(3)アに挙げる業務その他これらに準ずる業務は、施設の管理運営に係る指定管理者の業務に影響を及ぼさない場合、指定管理者の負担で第三者に委託することができる。ただし、第三者に委託する場合は、原則、業務開始前に市及び教育委員会に申請を行い、承諾を得ること。
- (6) 許可なく施設の改造をしないこと。
- (7) 施設の事務所を指定管理者の主たる事務所としないこと。
- (8) 許可なく、施設を利用して指定管理者及び他業者の広告・宣伝をしないこと。
- (9) 施設を施設の目的外に使用する場合は、市及び教育委員会の許可を受けること。
- (10) 職員が市民交流中核施設の職員として業務の遂行を行えるよう、適切な研修を実施すること。
- (11) 災害等により鉄道の運休が発生し、市が帰宅困難者の受入れを決定した場合には、市の指示に従い帰宅困難者を施設に受け入れる等、一時滞在施設としての利用に協力すること。その場合は貸館業務及び自主事業等を制限する場合がある。
- (12) アドバンス1号館4階中央図書館、小規模・多機能型スポーツ広場で緊急事態が発生した場合は、相互に協力すること。

## 12 提案を求める内容

施設の設置趣旨に照らして、施設を効果的・効率的に運営するための提案（事業計画書及び収支予算書）を求める。

なお、提案内容の実施については、指定管理者に選定された場合、改めて協議することとする。

### (1) 施設の維持管理に係る方針及び取組の提案

ア 指定期間内の施設の維持管理に当たっての方針、具体的手法等

イ 業務の一部について再委託を予定している場合には、その項目及び予定額

- (2) 施設の運営に係る方針並びに想定される人員配置等の体制、緊急時の対応及び個人情報保護に関する提案
- ア 指定期間内の施設の運営方針
  - イ 人員の配置計画やローテーション（週間ベース）
  - ウ 配置する職員に対する研修計画
  - エ 集客促進策
  - オ 災害や事故発生時の連絡体制等の危機管理対策
  - カ 個人情報保護や情報公開の取扱い
- (3) 地域の人材や教育機関との連携を行い、生涯学習の活動を支援し、市民相互の交流を推進するとともに、高齢者の福祉を増進する自主事業に係る提案
- ア 施設の特色（可動式間仕切りによるオープンスペース等）を活用した幅広い世代の市民が施設を訪れるきっかけとなるようなイベントを実施し、集客力向上及び施設の認知度向上を図るような企画の提案。
  - イ 地域の人材や教育機関と連携を図り、日ごろ生涯学習を行わない層を取り込むような魅力的なテーマや幅広い分野の講座やワークショップを実施する企画の提案。
  - ウ ホールにおいて附属設備（レセプション用テーブル・椅子）を活用し、ケータリング事業者等との連携を図った利用者サービスの企画提案。
  - エ 高齢者の健康と生きがいづくりを目的とする事業及び 40 歳以上の市民を対象にした介護予防の推進を図ることを目的とする事業の企画の提案。
  - オ 中央・こども図書館や小規模・多機能型スポーツ広場等、周辺施設と共催や関連する事業の企画の提案。

※ 留意事項

- \* 施設の活性化、利用者の満足度、再利用を促進するような事業を盛り込むこと。
- \* 夜間の時間帯における利用者数の増加に向けた事業等の提案を盛り込むこと。
- \* 立地条件を踏まえた新しい事業を積極的に提案すること。
- \* 施設の設置趣旨から、事業の実施に当たっては、過度な収益を伴うことのないよう留意すること。
- \* 事業の実施に当たっては、一般利用者及びアドバンスねやがわ1号館内の他の施設・店舗に支障のないよう配慮し、アドバンスねやが

わ管理者等とも調整を行うこと。

(4) 収支予算

ア 指定管理者の行う業務について、指定期間における各年度の収支予算を主な収入・支出項目に区分して示すこと。

イ 施設の利用料金及び各種講座(プログラムサービス)に係る参加料は、指定管理者の収入とする(消費税に相当する部分を含む。)

### 13 応募に関する事項

(1) 応募者

ア 応募資格

法人に限る(特定非営利活動法人の場合は、定款における活動の種類が特定非営利活動促進法第2条別表内、第1号・第2号・第6号を含む団体に限る)。個人での応募は、不可とする。

イ 共同事業体による応募(アの応募資格を満たすこと)

本要項「4 指定管理者が行う業務の範囲」を単独の団体に担うことができない場合、共同事業体で応募することができる。その場合、共同事業体の代表団体(代表団体以外の団体は「構成団体」という。構成団体については、法人格を問わない。)を定め、代表団体は構成団体から提出を受けた「共同事業体協定書兼委任状(様式3-2)」及び代表団体が記入した「共同事業体の構成の概要及び各団体担当者連絡先一覧(様式3-3)」を市及び教育委員会に提出すること。

ウ 応募者の制限

団体又はその代表者が次の各号に該当する場合は申請することができない。

- ㉞ 市長又は市議会議員が役員等となっている団体
- ㉟ 寝屋川市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団又はその役員等のうちに同条第3号に規定する暴力団員若しくは同条第5号に規定する暴力団密接関係者がある団体
- ㊱ 本市及び他の地方公共団体において、指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年を経過しない団体
- ㊲ 本市における一般競争入札に参加させることができないこととされている団体
- ㊳ 本市における指名競争入札に係る指名停止の措置を受けている団体
- ㊴ 民事再生法、会社更生法等に基づく再生手続き又は更生手続きを開始している団体
- ㊵ 市民税、府民税等に係る徴収金を滞納している団体

【共同事業体で申請する場合】

共同事業体を構成する団体等（以下「構成員」という。）を特定し、共同事業体の名称及び共同事業体を代表する構成員を定めるとともに、全ての構成員及びその代表者が上記ウの各号に該当しないものであること。

(2) 申請に必要な書類

ア 提出部数

正本1部、副本9部（副本は複写可）の計10部

また、そのデータをUSBにコピーし、提出すること。

イ 提出書類

提出書類	備考
(1) 指定管理者指定申請書	様式1 ※共同事業体の場合は、代表する構成員の分のみ
(2) 指定管理者指定申請に係る誓約書	様式2 ※共同事業体の場合は、代表する構成員の分のみ
(3) 指定管理者申請団体の概要 (パンフレット等申請団体の概要の詳細がわかるものを添付)	様式3-1
(4) 共同事業体協定書兼委任状、共同事業体の構成の概要及び各団体担当者連絡先一覧	様式3-2、3-3 ※共同事業体の場合のみ
(5) 指定管理者申請団体の事業実績及び収支決算書（直近の3ヵ年程度）	任意様式
(6) 指定管理者申請団体の定款及び登記簿謄本	正本には本書、副本にはコピーを添付すること ※共同事業体の場合は、全ての構成員の分

(7) 寝屋川市立市民交流中核施設の管理運営に係る事業計画書及び収支予算書等・・・※	令和 8 年 3 月及び令和 9 年度から令和 13 年度までの 5 年 1 か月分（様式 4 から 8） ※共同事業体の場合は、全ての構成員の分
--	--

※ 市民交流中核施設の利用料金等を変更しようとする時は、予定している内容を記載した書類を添付すること。

※ 様式の変更は行わないこと。

#### ウ 提出方法

- ・ A 4 サイズ紙製フラットファイル（A 4 S 型）に、上記番号順にとして提出すること。（(7)の添付資料は(7)の後ろにとして、提出書類ごとに上記番号を記したインデックスをつけてとじること。）
- ・ 各書類にはフッター中央にページ番号をつけること（通し番号）。
- ・ ファイルの表紙及び背表紙には団体名を記載すること。
- ・ 結果連絡通知用封筒（長形 3 号）1 枚に送付先を明記し、特定記録郵便相当の切手を貼付すること。

#### エ 提出場所

寝屋川市教育委員会事務局社会教育推進課  
寝屋川市本町 1 番 1 号（寝屋川市役所本庁 東館 1 階）

## 14 応募に関する留意事項

### (1) 募集要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなす。

### (2) 応募者の失格

応募者が次の各号のいずれかに該当した場合は、失格とする。

ア 募集要項に定める手続を遵守しない場合

イ 応募書類に虚偽の記載をした場合

ウ その他、選定委員会が不適格と認めた場合

### (3) 接触の禁止

本提案に関し、選定委員会の委員に対する接触を禁止する。接触の事実が認められた場合は、失格となることがある。

(4) 重複提案の禁止

提案は、1 団体につき 1 案とし、複数の提案はできない。また、共同事業体で応募する場合の構成員は他の共同事業体の構成員となることができない。

(5) 応募書類内容変更の禁止

提出された応募書類及び追加書類の内容を変更することはできない。ただし、市及び教育委員会が認めた場合はこの限りではない。

(6) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、すべて応募者の負担とする。

(7) その他

ア 寝屋川市は、応募書類の他に必要に応じて追加資料の提出を求めることがある。その場合、応募者は、速やかに提出すること。

イ 応募書類及び追加資料及びデータは理由の如何を問わず返却しない。

ウ 提出された応募書類及び追加資料は寝屋川市情報公開条例に基づき公開の対象となる。

エ 提出された書類等の著作権はそれぞれの団体に帰属する。ただし、審査結果の公表等、市又は教育委員会が必要と認める場合はその一部又は全部を無償で使用できるものとする。

オ 応募の際には不要な個人情報の提出はしないこと。

## 15 指定管理者募集に係るスケジュール

(1) 募集要項等の配付

ア 配付方法

寝屋川市教育委員会事務局 社会教育推進課窓口（寝屋川市本町 1 番 1 号 寝屋川市役所東館 1 階）で直接配付する。また、市ホームページからダウンロードすることもできる。

イ 配付期間

令和 8 年 5 月 21 日（木）午前 9 時から令和 8 年 6 月 4 日（木）午後 5 時まで（土曜日・日曜日・祝日を除く。）。

(2) 説明会

申請予定者に対して、次のとおり説明会を開催する。なお、説明会に参加していない場合、指定応募はできないので注意すること。

ア 開催日時

令和 8 年 6 月 10 日（水）午後 2 時から（受付は午後 1 時 30 分から）

イ 開催場所

寝屋川市早子町 23 番 1 (アドバンスねやがわ 1 号館 4 階)

寝屋川市立中央図書館 マルチルーム

ウ 参加

- ・ 説明会は事前に申込みをしないと参加できないものとする。
- ・ 説明会への参加を希望する団体は、説明会参加申込書(様式 9)に必要事項記入の上、持参、FAX 又はメールで、令和 8 年 6 月 4 日(木)午後 5 時までに社会教育推進課に申し込むこと(土曜日・日曜日・祝日を除く。)

※ FAX 又はメールで申し込んだ場合は、受信の確認を必ず電話で行うこと(社会教育推進課・TEL072-813-0076・Fax072-813-0087・E-mail:syakyou@city.neyagawa.osaka.jp)。

- ・ 参加者は、1 団体 2 名までとし、募集要項・様式・平面図等を持参すること。なお、共同事業体の場合は、当該共同事業体を 1 団体とみなす。

エ 説明会当日に施設の詳細について説明する。

(3) 質問票受付

施設や募集要項に対しての質問を受け付ける。

ア 受付期間

令和 8 年 6 月 11 日(木)午前 9 時から令和 8 年 6 月 17 日(水)午後 3 時まで。

イ 提出様式

質問票(様式 10)

ウ 質問方法

- ・ 質問票(様式 10)に必要事項を記入し、電子メールに添付して社会教育推進課に送信すること。
- ・ 受付が完了した場合は、締切日の午後 4 時までに受付完了通知メールを返信する。
- ・ メールには下記のとおり表題をつけて送信すること。  
(団体名) 市民交流中核施設指定管理に係る質問票
- ・ 電話、FAX、面会などによる質問には回答しない。

(4) 質問に対する回答

令和 8 年 6 月 24 日(水)午後 5 時までに説明会参加団体に対し、すべての質問に対する同一内容の回答をメールにて送付予定。

(5) 応募書類の受付

ア 提出期間

令和8年6月24日（水）～令和8年7月8日（水）

午前9時～午後5時（土曜日・日曜日・祝日を除く。）。

※ 上記以外の日時での書類の提出は受け付けない。

イ 提出方法

寝屋川市教育委員会事務局 社会教育推進課

寝屋川市本町1番1号（寝屋川市役所本庁 東館1階）に上記時間内に持参すること（郵送、FAX、メールによる受付は行わない。）。

## 16 選定の基準及び選定方法

(1) 選定基準

指定管理者の候補者を選定する際は、寝屋川市立市民交流中核施設条例に規定する目的を達成するため、施設管理運営、施設の特徴を踏まえた自主事業推進、市民サービスの向上を効果的、効率的に推進することを重視し、以下の項目を主な選定の基準とする。

ア 市民の平等な利用が確保されていること。

イ 事業計画に沿った管理運営が施設の効果を最大限に発揮するものであること。

ウ 事業計画に沿った管理を安定して行うことのできる人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

エ 施設の管理に係る収支計画書の内容が経費の縮減を図られるものであること。

オ その他、指定管理者として総合的に優れていること。

カ 上記のほか、下記の条件を満たす団体については記載の範囲内において加点・減点を行う。

申請時点で市内事業者等であること（※1） 総得点の【+5%】

（※1 市内事業者等は、「寝屋川市内に法人市民税の課税対象となる本支店・事務所等を有する者」又は「会則・規約等において活動拠点を寝屋川市内に定め、選定委員会が寝屋川市内に活動実体を有すると認める者」をいう。）

※ 上記の基準に照らして総合的な観点から、学識経験者等で構成される選定委員会において公平かつ客観的に審査し、選定する。

※ 指定管理者制度の導入及び運用指針【策定：平成16年8月、改定：

平成 18 年 7 月、平成 29 年 7 月、令和 3 年 11 月】を参照のこと。

(2) 選定方法

ア 指定管理者の候補者の選定は、申込み締切後、速やかに書類審査（第 1 次選定）を行う。書類審査によりヒアリングの対象となる申請者を選び、ヒアリング審査（第 2 次選定）を行う。第 2 次選定に当たって資料の追加を求める場合がある。

イ 申請者が 1 団体であっても選定委員会で審査し、適否を判断するものとする。

ウ 選定終了後に指定管理予定者が辞退等をした場合は、次点の団体が指定管理予定者となるものとする。

17 選定結果の通知及び指定手続等

(1) 選定結果

選定結果については、第 1 次選定、第 2 次選定それぞれ書面にて通知する。

(2) 指定手続

指定管理の候補者については、寝屋川市議会での議決を経た後に指定管理者として指定し、市長及び教育委員会がその旨を告示する。

(3) 準備業務

指定後、令和 9 年 3 月 1 日に業務を開始できるよう、施設運営管理の準備をすること。指定団体が団体内で進める準備の開始時期は自らの判断に委ねるが、指定期間開始前の準備行為に係る負担については、指定団体の負担とし、市及び教育委員会はその責めを負わない。なお、準備は、直接の施設運営以外に、所管課への報告など付属業務も必要となる。

上記の他、施設開設に伴う備品の搬入、設置、市主催事業の準備業務等は市及び教育委員会と協力して進めるものとする。

(4) 指定の取消し

指定管理予定者を寝屋川市議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが不可能となった場合、指定管理予定者が著しく不相当と認められる事情が生じたとき、又は寝屋川市議会において指定管理者としての指定の議決が得られなかった場合は、指定管理予定者を指定管理者に指定しない。この場合において、指定管理予定者が当該施設の管理等を行うための準備等に要した費用については、指定管理予定者の負担とする。

(5) 協定の締結

指定管理者の候補者として選定された者は、寝屋川市及び教育委員会と協議の上、解除条件付きの基本協定書を締結する。

また、年度毎に年度協定書を締結する。

## 18 選定経過及び結果の公表

指定管理者の選定経過及び結果については、寝屋川市情報公開条例に基づき、公開の対象とする。

また、申請した全団体が提出した文書一切については、寝屋川市情報公開条例に基づく不開示情報を除く全てを公開の対象とする。

## 19 添付資料内容

- (1) 様式1～11
- (2) 寝屋川市立市民交流中核施設の平面図
- (3) 寝屋川市立市民交流中核施設条例及び同条例施行規則
- (4) 寝屋川市立高齢者福祉センター条例及び条例施行規則
- (5) 寝屋川市立市民交流中核施設の開館時間及び休館日を定める規則
- (6) 寝屋川市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例、同条例施行規則及び寝屋川市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例の施行に関する教育委員会規則
- (7) 指定管理者制度の導入及び運用指針
- (8) 寝屋川市立市民交流中核施設指定管理者委託仕様書
- (9) 中央図書館、小規模・多機能型スポーツ広場の資料