

池田市立多世代交流センター

指定管理者募集要項

令和8年6月

池 田 市

【目次】

第 1	公募の趣旨	1
第 2	対象施設の概要	1
第 3	管理運営方針	3
第 4	管理業務の範囲及び内容	4
第 5	指定期間	4
第 6	指定管理料	4
第 7	リスクへの対応について	5
第 8	応募に際しての基本条件	8
第 9	申請の手続き	9
第 10	申請関係書類	11
第 11	質問事項の受付	12
第 12	選定基準	12
第 13	選定方法	13
第 14	基本協定書の締結	13
第 15	指定管理者の履行責任	14
第 16	その他	15
第 17	問合せ先	15

第1 公募の趣旨

池田市（以下、「市」という。）では、池田市旭丘地域の公共施設として、昭和47年(1972年)に池田市立敬老会館（以下、「敬老会館」という。）、昭和56年(1981年)に共同利用施設池田市立旭丘会館（以下、「旭丘会館」という。）、昭和57年(1982年)に共同利用施設池田市立花園会館（以下、「花園会館」という。）を開館しましたが、敬老会館は約50年、旭丘会館及び花園会館は約40年が経過しており、建物の老朽化が課題となっています。加えて、以前から市における世代間交流の拠点づくりが求められており、付加価値を高めた施設の整備の必要性が検討されてきました。

こうしたことから、現在、敬老会館、旭丘会館及び花園会館の3つの施設からなる複合施設（建物名「池田市立多世代交流センター」、以下、「池田市立多世代交流センター」という。）の整備を進めており、令和9年度中に供用を開始する予定です。

池田市立多世代交流センターは、「地域のリビング」をコンセプトとして、各ゾーンにおいて地域住民や地域の多様な主体が参画し、地域における生きがい活動の創出を図ります。

さらに一つの建物に機能を集約・融合することで、世代を超えた様々な人たちが気軽に立ち寄り、ふれあい、学び合うことができる、今後の市の街づくりの一つのモデルとして、ゆとりある交流・滞在空間の形成とともに地域における共助・共生の基盤を醸成できるような居場所を目指します。

地域の方々の教養の向上及び生きがいづくりの機能を果たすとともに、自主事業等により地域の子育て世代を支援し、市民サービスの向上を目指した利用の増進と効果的な運営を図るため、池田市立多世代交流センターに係る管理運営について、地方自治法第244条の2第3項及び池田市立多世代交流センター条例第5条の規定により、以下のとおり池田市立多世代交流センターの管理を行う指定管理者の募集を行います。

第2 対象施設の概要

- | | |
|------------|---------------|
| (1) 施設の名称 | 池田市立多世代交流センター |
| (2) 供用開始 | 令和9年6月1日予定 |
| (3) 施設の所在地 | 池田市旭丘3丁目2番1号 |

(4) 施設の概要

- ① 構造 鉄骨造一部鉄筋コンクリート造（地上1階）
- ② 面積 敷地面積 4,814.16㎡
建築面積 1,743.36㎡
- ③ 施設内容 A：老人福祉エリア部分
大集会室1、大集会室2、多目的室1、多目的室2、美術・工芸室、シニア交流室、倉庫

B：交流エリア部分
小会議室1、小会議室2、多目的室3、多目的室4、軽運動室、キッズスペース、学習室、フリースペース、調理室、エントランスホール、ファミリーテラス、倉庫、機械室、ベビー休憩室、お手洗い

C：その他
事務室、陶芸窯室、菜園、障がい者等用駐車場3台、バイク駐輪場10台、自転車駐輪場60台、福祉バス駐車場3台、関係者用駐車場

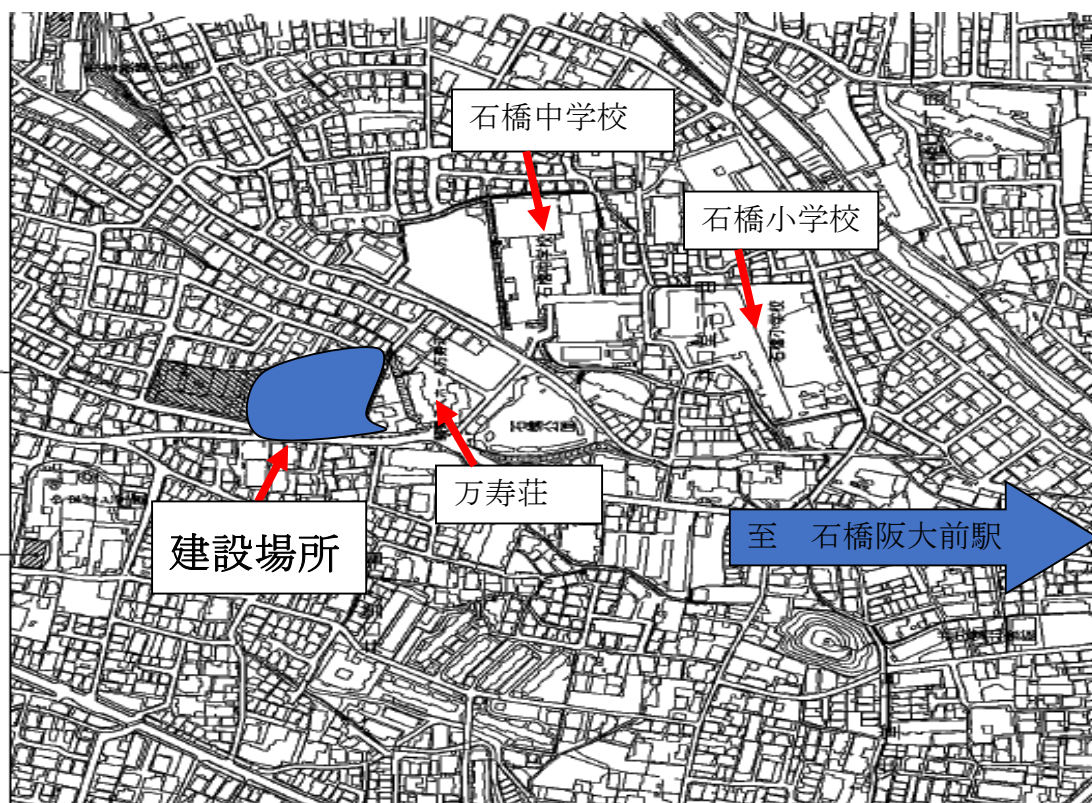
- ④ 平面図 (別紙1)

(5) 開館時間及び休館日

施設（エリア）	開館時間	休館日
老人福祉エリア	午前9時～午後5時30分	(1) 毎月第1土曜日
交流エリア	午前9時～午後9時	(2) 1月から11月までの月の末日 (3) 12月28日から翌年1月3日

休館日以外で、やむを得ず実施しなければならない施設の点検及び修繕等は、臨時休館での対応等を検討しますので、事前に市の承諾を得てください。

(6) 位置図



第3 管理運営方針

「地域のリビング」をコンセプトとした施設の整備に関する以下の管理運営方針を踏まえ、民間ならではのノウハウや創意工夫による一体的、効果的かつ効率的な提案をお願いします。

1 何度も利用したくなるような管理運営

ユニバーサルデザインに配慮した利便性・快適性の高い施設に、2機能（老人福祉センターに準ずる機能及び地域集会機能）を集約化し、1つの事務室で対応を行います。

また、施設内に交流スペース等を設け、それぞれの機能をあわせたイベントを開催し、世代を超えた様々な人たちが気軽に立ち寄り、ふれあい、学び合う居場所を提供します。

2 社会情勢及び地域住民の多様なニーズに応えることができる管理運営

複合施設による多世代交流の拠点づくりを実践しつつ、日々の利用者の状況に応じた事業を実施し、地域住民の多様なニーズに臨機応変に対応できるよう、

市民の意見を聴取して運営に活かします。

3 地域の安全・安心を支える管理運営

災害発生時等には避難施設を開設する場合があります。

4 環境に配慮した管理運営

池田市地球温暖化防止実行計画に基づき、地球温暖化対策に配慮した再生可能エネルギーの導入やZEB（Net Zero Energy Building）化を図り、低炭素社会や循環型社会等の形成に貢献した運営を行います。

5 景観に配慮した管理運営

落ち着いた住宅地のある環境への調和に基づいた、地域住民の積極的な交流が促されるような施設運営を図ります。

第4 管理業務の範囲及び内容

「池田市立多世代交流センター指定管理者業務仕様書」（別紙2）のとおり

第5 指定期間

令和9年6月1日から令和14年3月31日まで

指定期間については、指定管理者の指定とともに市議会での議決事項となるので、議決され、市長が指定した時点で確定します。

また、施設整備工事の遅延等により供用開始時期が変更となった場合、指定期間の開始時期も変更となります。その際の取扱いについては、市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

第6 指定管理料

（1）指定管理料の設定

「池田市立多世代交流センター指定管理者業務仕様書」（別紙2）を参考に算定してください。

ただし、指定管理料の基準価格は年額45,000,000円（税込）とします。指定期間（4年10か月）の提案額の合計を1年（12か月）あたりに換算したものと基準価格を比較し評価します。なお、基準価格を超える場合は失格とします。

(2) 指定管理料の決定

事業計画書において提示のあった金額に基づき、予算を執行する年度毎に予算額の範囲内で指定管理者と協議の上、協定書の中に明記します。

(3) 指定管理料の変更

①各年度終了時において指定管理料の過不足が生じても、精算はせず年度協定で決定した額は変更しません。ただし、指定管理業務が当初の計画通りに実施されない場合は、指定管理料を減額することがあります。

②指定期間途中で、施設の増設、更新がなされる等、当初の業務内容に変更が生じる場合については、その都度、市と指定管理者が協議の上、指定管理料を設定することとします。

第7 リスクへの対応について

市と指定管理者とのリスク分担（責任分担）は、表－1「リスク分担表」のとおりとします。ただし、この表で定める事項で疑義が生じた場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、協議の上、リスク負担者を決定するものとします。

表－1 リスク分担表 ○は、主たる分担、△は、従たる分担

種類	内容	リスク負担者	
		池田市	指定管理者
募集要項	募集要項の瑕疵による損失	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
物価変動	人件費、物品費、光熱水費等の変動に伴う経費の増減		○
資金調達	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
	資金調達不能による管理運営の中断		○
	金利の上昇等による資金調達費用の増加		○
法令等変更	施設の運営管理にかかる法令等の制定又は改廃	協議	
税制変更	消費税（地方消費税含む。）率の変更	○	
	上記以外		○

許認可等	市が取得すべき許認可が取得又は更新されないもの	○	
	指定管理者が取得すべき許認可が取得又は更新されないもの		○
事業の内容の変更	市による事業の内容の変更	○	
	指定管理者による事業の内容の変更		○
市議会議決	議決が得られないことによる延期		○
需要変動	需要の減少による利用料金の減収、需要の増大による管理経費の増大		○
事業の中断又は中止	市に帰責事由の全部がある事業の中断・中止	○	
	指定管理者に帰責事由の全部がある事業の中断・中止		○
	上記以外	協 議	
施設等の損傷又は修繕	相手方を特定できない第三者の行為から生じた事故・火災等で大規模改修が必要なもの（管理瑕疵を原因とするものを除く）	○	
	相手方を特定できない第三者の行為から生じた事故・火災等で上記以外のもの		○
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	指定管理者が設置した設備及び備品		○
	上記以外で、経年劣化によるもの（1件あたり10万円未満のもの）		○
	上記以外で、経年劣化によるもの（1件あたり10万円以上のもの）	○	
損害賠償	市に帰責事由の全部があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由の全部があるもの		○
	上記以外	協 議	
住民及び利用者対応	指定管理者が行った処分に対する訴訟		○
	指定管理業務に対する住民及び利用者からの苦情	△	○

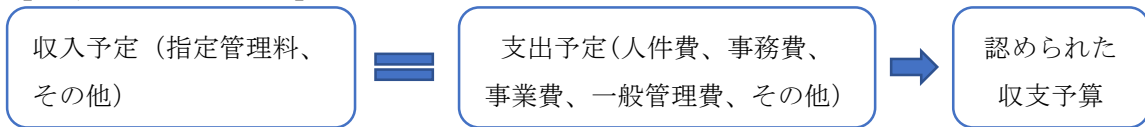
不可抗力 ※1	不可抗力による施設・設備の復旧経費及び業務履行不能	○	
	不可抗力による事故時の適切な処理		○
	災害その他新たに発生した感染症等、不測の事態による管理運営の中断や対策等に要する経費	協議※2	

※1 「不可抗力」とは、風水害、地震、地滑り、落盤、落雷、天災、戦乱、内乱、テロ、ストライキその他の特異事象とする。

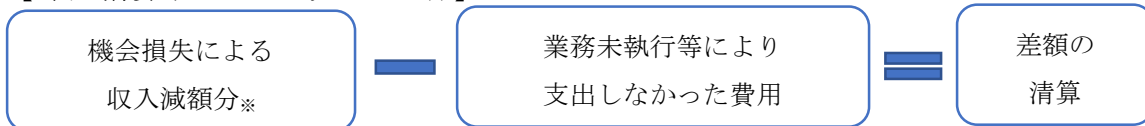
※2 協議の際の参考事例（感染症拡大時の清算手続き）

地方公共団体及び指定管理者は、公の施設の管理運営を今後も適切かつ継続的に業務が実施できるよう、以下のような考え方で清算手続きを行うもの。

【当初（事業計画）】



【今回清算すべきと考える内容】



※機会損失による収入減額分：指定管理者がコントロール出来ない（不可抗力）事由により利用料金収入を得ることが出来ないこと、また当初予定されていた事業が実施できないことによる指定管理料の減額（業務の未履行による）など

出典：一般社団法人 指定管理者協会 令和2年3月24日 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の拡大に伴う指定管理施設の対応に関するお願い（第3報）

第8 応募に際しての基本条件

- (1) 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体（以下、「法人等」といいます。）又は複数の法人等が共同で構成する団体（以下、「グループ」という。）であり、本募集要項に定める方法で応募をすること。個人の応募は受け付けません。

※グループで応募する場合は、代表法人等を定めることとし、グループの構成員の変更及び追加は、指定申請書等の提出以降、原則として認めません。

- (2) 法人等又はその代表者が次に掲げるいずれかの欠格事由に該当した場合は応募することができません。グループで申請する場合についても、すべての構成員が、該当しないことを必要とします。

市議会での議決を受けるまでに欠格事由に該当した場合は、その事実が判明した時点で失格とします。また、市議会での指定議決を受けた後に欠格事由に該当した場合は、その事実が判明した時点で指定を取り消すこととします。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者。
- ② 地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2に基づく委託者による指定公金事務取扱者の指定が可能であること（下記の要件を満たすもの）。
 - ア 公金事務を適切かつ確実に遂行することができる財産的基礎を有すること。
 - イ その人的構成等に照らして、公金事務を適切かつ確実に遂行することができる知識及び経験を有し、かつ、十分な社会的信用を有すること。
- ③ 池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第4条の指定管理者の資格に抵触する者。

池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例（抜粋）

（指定管理者の資格）

第4条 次の各号のいずれかに該当する団体は、指定管理者となることができない。

- (1) 破産法(平成16年法律第75号)第2条第4項に規定する破産者
- (2) 第13条の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して3年を経過しない団体
- (3) 役員又はこれに準ずる者(以下「役員等」という。)のうちに次のいずれかに該当する者がある団体
 - ア 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

- イ 指定管理者が第 13 条の規定により指定を取り消された場合において、その取消しの日前 30 日以内に役員等であった者でその取消しの日から 3 年を経過しないもの
- ウ 心身の故障により管理の業務を行うに当たって必要となる認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- エ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して 3 年を経過しない者

第 9 申請の手続き

(1) 募集スケジュール

実施事項	実施時期
申請書等配布期間	令和 8 年（2026 年） 6 月 8 日（月）から 8 月 7 日（金）まで
説明会参加申込受付期間	6 月 8 日（月）から 6 月 16 日（火）午後 5 時まで
説明会	6 月 18 日（木）
質問の受付期間	6 月 19 日（金）から 6 月 29 日（月）午後 5 時まで
質問に対する回答	7 月 10 日（金）
提出書類の受付期間	7 月 13 日（月）から 8 月 7 日（金）午後 5 時まで
選定・評価委員会による審査期間	8 月下旬から 9 月下旬（予定）
指定管理者候補者の選定結果の 公表及び通知	10 月中旬（予定）
池田市議会の議決 指定管理者の決定通知	12 月下旬（予定）
指定管理開始	令和 9 年（2027 年）6 月 1 日（火）

(2) 募集要項等の公表

募集要項及び資料等については、下記のとおり掲載及び配布します。

- ① 配布期間：令和8年6月8日（月）から令和8年8月7日（金）まで
- ② 配布場所：池田市健康福祉部高齢・福祉総務課（2階5番窓口）
（池田市城南1-1-1）
- ③ 配布時間：午前9時00分から午後5時00分まで
※土曜日・日曜日・祝日（池田市の休日を定める条例第1条第1項に規定する市の休日）を除きます。
- ④ 留意事項：池田市健康福祉部高齢・福祉総務課ホームページ（以下、「市ホームページ」という。）への掲載も行います。

(3) 申請書の提出方法

「第10 申請関係書類」の提出については、下記のとおり実施します。

- ① 提出期間：令和8年7月13日（月）から令和8年8月7日（金）
- ② 提出時間：午前9時00分～午後5時00分
※土曜日・日曜日・祝日（池田市の休日を定める条例第1条第1項に規定する市の休日）を除きます。
- ③ 提出場所：池田市健康福祉部高齢・福祉総務課（2階5番窓口）
（池田市城南1-1-1）
- ④ 提出方法：持参または郵送
- ⑤ 提出部数：正本1部、副本7部
- ⑥ 留意事項：郵送での提出の場合、必ず封筒の表に「申請書在中」と朱書きし、令和8年8月7日（金）午後5時00分必着で簡易書留にて郵送してください。

(4) 説明会の実施

説明会を次により開催します。参加を希望される場合は、説明会参加申込書（別紙3）に法人等の名称及び参加者の氏名等を記載の上、FAX又は電子メールにて6月16日（火）午後5時00分までに提出してください。

- ① 開催日時：令和8年6月18日（木）午前10時00分から（予定）
- ② 集合場所：池田市役所6階第5会議室（池田市城南1丁目1番1号）
- ③ 連絡先：池田市健康福祉部高齢・福祉総務課（池田市役所2階5番窓口）
FAX 072-752-1147 E-Mail fukushi@city.ikeda.osaka.jp
- ④ 留意事項：当日、募集要項等を配布しませんので、各自持参してください。

第10 申請関係書類

- (1) 池田市立多世代交流センター指定管理者指定申請書（別紙4）
- (2) 池田市立多世代交流センターの管理運営に関する事業計画書及び収支予算書（別紙5）
- (3) 法人等の定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類
- (4) 法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これに準ずる書類）
- (5) 法人の役員名簿（法人以外の団体にあつては、これに相当する者の名簿）
- (6) 令和8年度の当該法人の事業計画書及び収支予算書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (7) 法人等の令和7年度の事業報告書及び経営状況を説明する書類（損益計算書又は決算書、貸借対照表等）
- (8) 令和7年度における財産目録
- (9) 組織及び運営に関する事項を記載した書類（当該事項を記載した法人等の概要書等）（別紙6）
- (10) 誓約書（池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例（平成18年池田市条例第24号）及び池田市暴力団の排除に関する条例（平成23年池田市条例第20号）の規定に基づく様式（池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例施行規則別記様式））（別紙7）
- (11) 過去3年分の法人税、消費税、地方消費税及び源泉徴収税並びに都道府県民税及び市町村民税（法人以外の団体にあつては、代表者に係る所得税並びに都道府県民税及び市町村民税）を滞納していないことを証する書類（非課税の場合にあつては、非課税であることを証する書類）（別紙8）

ただし、(7)の書類中、事業報告書および損益計算書又は決算書については、令和7年度中に設立された法人等であつて、前記9に掲げる提出期間の末日において、当該書類の作成に至っていないものは提出を要しません。

第11 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問は、質問書（別紙9）に記入のうえ、FAX又は電子メールで提出してください。（質問内容は具体的に記載すること。また、口頭、電話での質問は受け付けません。）

- (1) 受付期間：令和8年6月19日（金）から令和8年6月29日（月）まで
- (2) 提出先：池田市健康福祉部高齢・福祉総務課（池田市役所2階5番窓口）
（池田市城南1-1-1）
FAX 072-752-1147
E-Mail fukushi@city.ikeda.osaka.jp
- (3) 回答日：令和8年7月10日（金）に市ホームページに掲載します。
やむを得ない事情で回答の掲載が遅れる場合は、その旨を市ホームページに掲載します。
- (4) 留意事項：
 - ア 類似又は同趣旨の質問に対しては、一括して回答します。
 - イ 公表するのは、質問及びその回答のみとし、質問者等の名称は公表しません。
 - ウ 企画提案のノウハウ等や権利、若しくは競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれがあると認められる質問及びその回答は公表しません。
 - エ 意見表明と解されるものや質問内容が不明確なものには、回答しないことがあります。
 - オ 質問に際して、その質問及び回答の公表に支障がある場合は、その理由を質問書に明記してください。なお、市で当該理由を不十分と認める場合は、質問及び回答を公表することがあります。
 - カ 市からの回答の公表をもって、本募集要項を補完したとみなします。

第12 選定基準

指定管理者の選定にあたっての選定基準は、次に掲げる事項とします。

- (1) 市民の平等な利用が確保されること。
- (2) 事業計画書の内容が、当該公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- (3) 事業計画書に沿った管理を安定的に行うために必要な経理的基礎、技術

- 的能力及び人材を有していること。
- (4) 収支決算書の内容が、当該公の施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
 - (5) 多世代交流に係る事業等の経験・知識を有していること。

第13 選定方法

- (1) 指定管理者の候補者の選定は、池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例第4条に定める選定に係る委員会を設置し、選定委員会の審議に基づき市長が行います。
- (2) 選定・評価委員会は6名以内の委員で組織され、手続きの公平性、透明性を担保するため、定数の半分以上を学識経験者等外部委員で構成するものとします。
- (3) 指定管理者の候補者の選定にあたっては、選定基準により総合的に判断するため、書類審査及びプレゼンテーションを行い、指定管理者候補者及び次点者を選定します。ただし、申請者が多数の場合は事前に選考を行い、プレゼンテーションを求める者を選定する場合があります。
- (4) 審査基準は、「指定管理者の候補者の選定に係る審査基準」（別紙10）のとおりとします。なお、選定委員会の日程は後日連絡します。
- (5) 選定終了後、令和8年10月中旬までに応募者全員に文書にて通知するとともに、市ホームページにおいて公表します。その際、候補者として決定されなかった応募者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に市に説明を求めることができます。

第14 基本協定書の締結

- (1) 協定締結の方法
市と指定管理者は、令和9年6月1日付、書面にて協定を締結します。
- (2) 協定の主な内容
 - ① 協定期間に関する事項
 - ② 事業及び管理運営業務の実施内容に関する事項
 - ③ 市が支払うべき管理経費の額(消費税及び地方消費税の額等を記載)、支払時期及び支払い方法に関する事項
 - ④ 指定管理者が実施する自主事業に係る協議に関する事項
 - ⑤ 施設の使用料の扱いに関する事項(徴収委託)
 - ⑥ 事業報告書及び定例報告書の作成、提出に関する事項

- ⑦ 再委託及び権利譲渡の禁止に関する事項
- ⑧ 守秘義務、個人情報保護に関する事項
- ⑨ 当該業務に係る情報公開に関する事項
- ⑩ 苦情処理に関する事項
- ⑪ 事故及び損害の賠償に関する事項
- ⑫ 業務責任者の配置に関する事項
- ⑬ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑭ 業務内容の変更に関する事項
- ⑮ 施設の維持改修及び支払い等に関する事項
- ⑯ 法令等の遵守に関する事項
- ⑰ 物品の所有権に関する事項
- ⑱ 施設・設備の原状回復義務に関する事項
- ⑲ 業務の引継ぎに関する事項
- ⑳ 災害時等の不可抗力に関する事項
- ㉑ リスク分担表に関する事項
- ㉒ 改善勧告・指示等に関する事項
- ㉓ その他必要な事項

第15 指定管理者の履行責任

(1) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失により管理する当該施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を市に賠償しなければならない。

(2) 第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が市の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰すことができない事由による場合は、この限りでない。

(3) 保険への加入

指定管理者は、その管理する業務の実施にあたり、(1)、(2)の賠償責任を果たすため、市が加入する「全国市長会 市民総合賠償補償保険」の対象外であるものに関しては、適切な範囲で保険等に加入するものとする。

(4) 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了までに、次期指定管理者が円滑かつ支障無く本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。なお、業務の引継ぎに係る費用は、指定管理者の負担とする。（事業期間前の準備費用も含む。）

(5) 感染症等への対応

指定管理者は、施設利用者や職員の感染予防対策、利用者への安全対策など必要に応じた対策を講じること。

第16 その他

(1) 指定公金事務取扱者の指定

本業務委託契約は、池田市歳入の収納事務委託を含むものであるため、特定事業者に対しては契約前に地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2に基づき、委託者による指定公金事務取扱者の指定手続きを行います。

(2) 情報開示請求の対応

提出された提案書、添付書類は、池田市情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。また、指定管理者に指定された場合、事業計画書は公表いたします。

(3) 費用負担

申請経費は申請者の負担とします。

(4) 虚偽の記載をした場合の取り扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(5) 申請の辞退

申請書類提出後に辞退する場合は、速やかに辞退届（別紙11）を提出してください。

第17 問合せ先

池田市 健康福祉部 高齢・福祉総務課

〒563-8666 池田市城南1-1-1

[TEL:072-752-1111](tel:072-752-1111)（代表） 072-754-6336（直通）

FAX:072-752-1147

E-Mail:fukushi@city.ikeda.osaka.jp