

池田市立五月山児童文化センター指定管理者募集要項

1. 目的

池田市立五月山児童文化センター（以下、「センター」という。）は、池田市立児童文化センター条例（昭和46年4月1日条例第5号）に基づき、情操のかん養、科学知識の普及、生活指導の実施等によって、児童の健全な自発活動の促進を図ることを目的に設置するものである。

この設置目的に即して、本施設を効率的かつ効果的に管理運営する指定管理者を公募するため、その募集について定めるものとする。

2. 指定管理者の指定

指定管理候補者は、市議会の議決を経た後、池田市教育委員会が指定管理者として指定し、その旨を告示する。

3. 公の施設の概要

(1) 名称 池田市立五月山児童文化センター

(2) 所在地 池田市綾羽2丁目5番9号

(3) 開館年月 昭和48年6月

(4) 施設規模 鉄筋コンクリート4階建

建築面積		591.23 m ²
延床面積	1階	173.57 m ²
	2階	327.37 m ²
	3階	306.86 m ²
	4階	222.85 m ²
	屋上階	30.87 m ²
	合計	1061.52 m ²

(5) 館内施設 (1階) 図工室、科学室
(2階) プレイホール、コンピューター学習室、事務室
(3階) プラネタリウム室、集会室(ビデオプロジェクター室)
(4階) 図書室、読書室、和室
※別紙1の平面図を参照。

(6) 野外施設 山の広場(旧山の家跡地)
池田市五月丘5-3-18(別紙2参照)
敷地面積 10,574 m²

4. 管理運営の方法

(1) 管理運営の基本的な考え方

センターの設置目的に基づき、その管理運営を公平で安定かつ継続して効果的、効率的に実施すること。また、関係法令を遵守すること。

(2) 業務内容

指定管理者は、次の業務を的確に実施すること。特に、「科学の館」としての特色を生かした管理運営を行うこと。

なお、業務の一括再委託は禁止するものとする。

- ① センターおよび山の広場（旧山の家跡地）の維持管理に関する業務
- ② 定期クラブの開催（別紙3参照）
- ③ 一般行事の開催（別紙4参照）
- ④ プラネタリウムの投映（別紙5参照）
- ⑤ その他、センターの設置目的に沿った諸事業の企画立案と実施（山の広場の活用も含む）
- ⑥ 館内における展示、遊具等の提供などオープンスペースの整備
- ⑦ 各種事業等の広報活動
- ⑧ 施設の使用許可
- ⑨ プラネタリウム観覧料徴収及び出納に関する業務
- ⑩ その他、池田市教育委員会が指示する事項（別紙「池田市立五月山児童文化センター管理運営業務仕様書」参照）

(3) 留意事項

指定管理者は、前項の業務内容を履行するにあたり、特に次のことに留意すること。

- ア 施設が、子どもにとって安全、安心な居場所となるよう対策を講じること。
- イ 定期クラブについては別紙3、一般業務については別紙4、プラネタリウムについては別紙5に記載の運営基準によること。
- ウ 指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理業務を引継ぐ必要があるときは、円滑に引継ぎを行うこと。なお、引継ぎにあたって必要な経費は、指定管理者の負担とする。
- エ 支援が必要な利用者に対して、必要かつ合理的な配慮を行うこと。
- オ 前項の業務内容に掲げた①～⑩の各業務について、事業計画書において具体的な内容を提示すること。

(4) 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

※ただし、施設再編の検討状況により、当該施設の指定期間を短縮する場合がある。

(5) 管理の基準

① 開館時間 午前9時から午後5時まで

※ただし、指定管理者が必要と認めた場合は、池田市教育長の許可を得て変更することができる。

② 休業日

ア 月曜日及び火曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）第2条に規定する「国民の祝日」（火曜日が「国民の祝日」と重なる場合はその翌日）。

ウ 12月28日から翌年1月4日まで

※ただし、必要に応じて変更し、又は臨時に休業することができる（要協議）。

③ 使用料 無料

※ただし、プラネタリウム市外観覧者は有料。

④ 関係法令の遵守

センターの管理については、使用者の利便性を十分に考慮するとともに、関係法令を遵守すること。

⑤ 自主事業について

指定管理者は、センターの設置目的を効果的に達成するために、自主事業を企画、立案し、教育委員会の承認を得た上で事業を行うことができる（企画書の提出を要する）。なお、事業の実施にあたっては、一般の利用を妨げることのないよう配慮すること。

⑥ 守秘義務について

指定管理者の役員及び職員又はこれに準ずる者（アルバイト、パート等を含む）が、管理の業務に関して知り得た情報は、指定期間中はもちろんのこと、指定期間の終了後も第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならない。

(6) 管理運営に必要な経費

指定管理者は、本施設の管理運営に必要な経費を、指定管理料及び自主事業の収入によって賄うものとする。なお、指定管理料の額及び支払方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書に基づき、教育委員会と指定管理者が協議の上、双方のあいだで締結する協定において定める。

5. 応募資格

センターの指定管理者に応募することができる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものでなければならない。

- (1) 法人その他の団体で、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条の各号に該当しないこと。
- (2) 国税及び地方税を滞納していないこと。

- (3) 選定・評価委員と応募団体が利害関係を有していないこと。
- (4) 池田市暴力団排除条例（平成23年池田市条例第20号）に基づく除外を受けていないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体ではないこと。

6. 指定管理開始までのスケジュール（予定）

申請書等配付期間	令和4年8月1日(月)～令和4年9月16日(金)
公募（申請受付）期間	令和4年8月15日(月)～ 令和4年9月16日(金)
質疑受付期間	令和4年8月19日(金)～ 令和4年9月2日(金)
施設説明会	令和4年8月26日(金)
質疑回答期日	令和4年9月9日(金)
選定委員会による審査	令和4年10月上旬
選定結果の公表及び通知	令和4年10月中旬
市議会における議決	令和4年12月
指定管理の指定	令和5年1月
指定管理期間の開始	令和5年4月1日(土)

※状況等によっては一部変更となる場合がある。

7. 申請の手続き

(1) 募集要項の配布及び申請書類の提出

① 募集要項及び申請書類の入手方法

市ホームページよりダウンロード

② 申請書類の受付期間

令和4年8月15日(月)～令和4年9月16日(金)

③ 申請書類の提出先

池田市教育委員会 教育部 生涯学習推進課

〒563-8666 大阪府池田市城南1丁目1番1号

④ 提出方法

持参又は郵送。持参の場合、受付時間は平日の午前9時から午後5時まで。

郵送の場合は、受付期間内必着とし、必ず到着確認を行うこと。

(2) 提出書類

① 池田市立五月山児童文化センター指定管理者指定申請書（様式1）

② 業務に関する事業計画書（下記の項目については、必ず明記のこと）

ア 管理・運営について（基本方針、施設の維持管理）

イ 職員体制

ウ 前記4の（2）業務内容に掲げる業務について

エ 自主事業について

オ 地域との連携、協働（公共性の担保、利用者からの改善要求があった場合の考え方）

カ 安全対策、危機管理、個人情報管理、環境保護、社会貢献等について

- ③ 令和5年度の当該施設の管理運営に関する経費内訳書（消費税及び地方消費税に相当する額を加算すること）
- ④ 定款、寄附行為又は規約（法人以外の団体にあつては、これらに準ずる書類）
- ⑤ 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）
- ⑥ 役員名簿（法人以外の団体にあつては、これに準ずる名簿）
- ⑦ 令和3年度における事業報告書及び経営状況を説明する書類（損益計算書、貸借対照表、財産目録等）（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- ⑧ 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）
- ⑨ 誓約書（様式2）
- ⑩ 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）
- ⑪ その他教育委員会が必要と認める書類

（3）提出部数

正本1部、副本10部

（4）申請にあたっての留意事項

- ① 申請等にかかる経費は全て申請者の負担とする。
- ② 提出後の書類の追加・変更は認めない。
- ③ 提出された全ての書類等は返却しない。
- ④ 提出された書類の内容については、後日問い合わせを行う場合がある。
- ⑤ 提出された書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。
- ⑥ 申請書類の提出後に辞退する場合は、速やかにその旨を書面により提出すること。
- ⑦ 天災地変等やむを得ない事由により、指定管理者の選定を停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合においても、手続きに要した経費を本市に請求することはできない。

8. 現地説明会の開催

（1）日 時 令和4年8月26日（金）午後2時

（2）場 所 池田市綾羽2丁目5番9号 池田市立五月山児童文化センター

- (3) 申込方法 現地説明会参加希望届（様式3）に記入の上、令和4年8月24日（水）午後5時までに郵送、FAX または電子メールで提出
※必ず到着確認を行うこと。

9. 質問事項の受付・回答

- (1) 提出方法 指定管理者申請に係る質問書（様式4）に記入の上、郵送、FAX または電子メールで提出（口頭や電話での質問は受け付けない）
※必ず到着確認を行うこと。
- (2) 提出期限 令和4年9月2日（金）午後5時
- (3) 回答方法 令和4年9月9日（金）に市ホームページで公表予定（個別回答は行わない）

10. 指定管理候補者の選定

(1) 選定方法

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第4条に定める選定に係る委員会を設置し、指定管理候補者を審査選定するものとする。なお、応募団体が1者のみの場合においても、選定・評価委員会による審査を行う。

(2) 審査方法

書類審査のほか、提案があった事業計画について、応募団体によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。プレゼンテーションの時間は1団体につき45分以内（説明30分、質疑応答15分）とする。

(3) 審査項目・配点

評価項目	配点
1. 価格審査（基準価格：令和5年度 30,402,000円）	（20点）
2. 基本項目審査（下記のア・イ・ウ・エの項目の合計）	（80点）
ア 団体等に関する事項	（20点）
① 施設の管理運営における業務遂行能力は十分と考えられるか	10点
② 同規模以上の同種又は類似施設の管理運営業務の実績があるか	10点
イ 管理運営に関する事項	（40点）
③ 事業計画（従前事業の引継ぎと新規提案含む）は具体的な内容となっており実現可能か	10点
④ 効率的・効果的な運営への取組みが見られるか	10点
⑤ 従事者（職員）及び有資格者の配置計画は適切か	10点
⑥ 利用者ニーズの把握方法は適切であり、サービスの向上が見込まれ	10点

るか	
ウ 経営・財務基盤に関する事項	(10点)
⑦ 収支予算(積算根拠)は明確で適切か	5点
⑧ 継続的に安定した事業を行うことが可能か	5点
エ 地域との連携(協働)に関する事項	(10点)
⑨ 市及び地域との連携、公共性の担保についての考え方は適切か	5点
⑩ 利用者から改善要求があった場合の考え方は適切か	5点
3. 基本項目以外の審査	(20点)
⑪ 緊急時の対応や安全管理の方針	5点
⑫ 情報管理の方針	5点
⑬ 環境保護姿勢や障がい者雇用及び子育て支援等の状況	5点
⑭ 社会貢献活動など付加価値的活動の状況	5点
計	120点

(4) 採点方法

① 価格審査の採点方法

基準価格(令和5年度30,402,000円)に対する提案価格の比率を以下のとおり係数化し、それを価格点の配点(20点)に乗じて得たものを得点とする(小数第1位は四捨五入)。

基準価格に対する提案価格の比率	価格点の配点(満点)にかける係数
90%以下	1.0
90%超～93%以下	0.8
93%超～96%以下	0.6
96%超～100%以下	0.4
100%超～110%以下	0.0
110%超	失格

② 各評価項目の採点方法(価格審査を除く)

評価項目ごとに、以下の基準で4段階の評価を付けた上で、各評価項目の配点に以下の評価割合を乗じて得たものを得点とする(小数第2位は四捨五入)。

評価基準	評価割合
優れている	3/3
普通	2/3
優れているとはいえない(劣っている)	1/3
要求内容を満たしていない	0/3

③ 総合評価

総合評価は、各選定・評価委員が審査で採点した点数の平均（小数第2位は四捨五入）により行い、最も高い点数を獲得したものを指定管理者の候補とする。

最低基準点は、各選定・評価委員の価格審査と基本項目審査の合計点数の平均が60点以上を満たすこととし、下回る場合は失格とする。

また、最も高い点数を獲得したものが二者以上あった場合は、くじ引きにより指定管理者の候補を決めるものとする。

(5) 審査結果

選定委員会の審査結果については、すべての応募団体に対し書面で通知するとともに、市ホームページで公表する。

11. 協定の締結

池田市教育委員会と指定管理者は、双方協議の上、センターの管理運営に係る協定を毎年度の開始前に書面により締結するものとする。

12. 指定管理者の履行責任

(1) リスク負担

指定管理者と教育委員会の事業リスクと費用負担は、原則としてリスク分担表のとおりとする。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する。

【リスク分担表】

種類	内容	リスク負担者	
		教育委員会	指定管理者
物価変動	物価上昇又は下落		○
資金調達	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	教育委員会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	教育委員会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	教育委員会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20万円未満のもの）		○
	上記以外で、経年劣化によるもの（1件あたり20万円以上のもの）	○	
第三者賠償	教育委員会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	
募集要項	募集要項の瑕疵による損失	○	
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	

※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) 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賠償しなければならない。

(3) 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、その損害が教育委員会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。

(4) 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、(2)、(3)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。

(5) 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。

(6) 雇用継続

指定管理者は、業務を引き継ぐ時点において、現に雇用されている従業員については、本人の希望に基づいて、継続雇用できるように配慮するものとする。

(7) 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。

13. 書類提出先及び問い合わせ先

池田市教育委員会 教育部 生涯学習推進課

〒563-8666 大阪府池田市城南1丁目1番1号

TEL : 072-754-6295 / FAX : 072-754-1011

E-mail: s-gakusyu@city.ikeda.osaka.jp