

池田市立市民活動交流センター指定管理者募集要項

1 目 的

公益活動（池田市公益活動促進に関する条例第2条第2号に規定する公益活動をいう。以下同じ。）、その他市民（池田市みんなでつくるまちの基本条例第2条第2号に規定する市民をいう。以下同じ。）の多様な活動を促進し、並びに幅広い世代の市民が集い、及び交流することを設置目的とした池田市立市民活動交流センター（以下「センター」という。）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、その内容について定めるものとします。

2 指定管理者の指定

応募者から提出された書類の審査及び応募者によるプレゼンテーションを行い、指定管理者選定・評価委員会（以下「選定・評価委員会」という。）において指定管理者の候補者を選定し、市議会の議決を経て指定管理者を指定するものとします。

3 公の施設の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 名 称 | 池田市立市民活動交流センター |
| (2) 所 在 地 | 池田市新町1番8号 |
| (3) 建物の概要 | 構 造 鉄筋コンクリート造 4階建 |
| | 敷地面積 358.73㎡ |
| | 建築面積 283.03㎡ |
| | 延床面積 1,095.89㎡ |
| | (内、しごと相談・支援センター部分13.30㎡は
指定管理の対象範囲から除きます。) |
| 施設内容 | 1F 事務室・相談室・ロッカー室・印刷室 他 |
| | 2F フリースペース・キッズスペース・小会議室1 他 |
| | 3F 多目的室1～3 他 |
| | 4F 大会議室・中会議室・小会議室2 他 |
| (4) 平面図等 | 別紙1 |

4 管理に当たっての条件

(1) 管理の基本的な考え方

センターの設置目的に基づき、その管理運営にあつては、貸館業務のみならず市民の公益活動を支援する施設として、公益活動を促進するために必要なコーディネート能力や助言及び応談能力など高い専門性を有する人材の確保と能力向上に努め、公平で安定かつ継続して効果的、効率的に実施してください。

(2) 業務内容及びその履行方法とその他の事務

① 業務内容

- ア 会議室、多目的室、メールボックス、ロッカーの使用に係る申込受付、使用の許可及び取消しに関する業務
- イ 公共施設予約システムの運用に関する業務
- ウ 印刷室の設備の提供及び備品の貸出に関する業務
- エ センターの日常点検（日常的な清掃や植栽管理を含む。）、市備品の管理、備消耗品の補充などの維持管理に関する業務
- オ 自動販売機に係る電気子メーター（証明用電気計器）の検針及び報告に関する業務
- カ 公益活動及び公益活動を行うものに係る情報の収集及び提供並びに公益活動に関するニーズの把握及び分析に関する業務
- キ 公益活動に係る助言・相談及びオンライン対応等、中間支援に関する業務
- ク 市民協働（池田市公益活動促進に関する条例第2条第4号に規定する市民協働をいう。）の推進に関する業務
- ケ 公益活動に係る講座、研修の開催及び人材育成に関する業務
- コ 公益活動に係る調査研究、広報及び普及啓発に関する業務
- サ 自治会等地域団体への助言及び相談等の支援に関する業務
- シ 特定非営利活動法人の設立相談等の支援に関する業務
- ス 前に掲げるもののほか、施設の設置目的を達成するために必要な事業に関する事務のうち、市長が必要と認める業務

② 履行方法

ア 個人情報の取扱

指定管理者は、センターの管理運営に係る個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律、池田市個人情報保護条例、その他個人情報の保護に関する全ての関係諸法令を遵守しなければなりません。

イ 情報公開への対応

指定管理者は、池田市情報公開条例の趣旨に則り、指定管理者が保有する情報（当該管理の業務に係るものに限る）の公開について、市に協力するとともに、自らも施設の利用状況や業務に係る経理状況等の積極的な情報の公開に努めてください。

ウ 環境への配慮

指定管理者は、池田市新環境基本計画に基づき、環境に配慮した運営に努めてください。また、センターから発生する廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、池田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例に基づき、適正に処理し、廃棄物の減量に努めてください。

エ 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

指定管理者は、消防法施行令に定める防火管理者の資格を有する者をセンターの

防火管理者として定め、法令等に基づき消防設備の点検、消防訓練を実施するなど、利用者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じてください。

また、地震などの災害や事件などの危機事象発生時において、市をはじめ警察・消防等と連携をとり、適切に対応できるよう、危機管理マニュアルを整備するなど、危機管理体制を確立してください。

なおセンターは、災害時等に避難場所として指定される可能性があります。避難場所開設時は、市との連絡調整のもと緊急避難者への対応を含め適切な危機管理対応を行ってください。

オ 平等利用の確保

センターは地方自治法第244条に定める公の施設です。その管理運営にあたっては住民の平等利用の確保が求められます。指定管理者は、国籍、文化的背景、性別、性的指向、性自認、年齢、障がいの有無等による不当な差別をしてはならず、公共性、公平性、公正性を常に意識して業務を遂行してください。

指定管理者は、業務に従事する者が正しい知識をもって業務を遂行できるよう、人権啓発や接遇向上等の研修を適宜実施してください。

カ アンケートの実施

指定管理者は、センター利用者に対し会議室等の利用及び中間支援業務に係るアンケート調査を毎年度1回以上実施し、利用者の意見を管理運営に反映させサービスの向上に努めてください。

キ 労働関係法令の遵守

指定管理者は、労働基準法、労働安全衛生法その他労働関係法令を遵守し、また、雇用・労働条件への適切な配慮を行い、労働災害の防止に努めてください。

ク 市が実施する事業への協力

市（教育委員会を含む）の主催・共催・後援事業、並びに市があらかじめ指定する事業を実施する場合は、会場の優先確保など、支援・協力を積極的に行ってください。

ケ 研修の受講

指定管理者が業務内容を確実に履行するために必要であると市が判断した場合、指定管理者は、市が指定する中間支援機能強化等に関する研修について受講することとします。

③ その他の業務

ア 事業計画書及び収支計画書の提出

指定管理者は、年度ごとに事業計画書及び収支計画書を作成し、市に提出してください。

イ 事業報告書及び収支報告書の提出

指定管理者は、毎会計年度終了後30日以内に、施設の管理運営に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書及び収支報告書を作成し、市に提出してください。

- ・業務の実施状況
- ・施設の利用状況
- ・業務に関する経理の状況
- ・その他、市長が必要と認めるもの

ウ 管理月報の提出

指定管理者は、管理日報を作成し、整理、保管してください。

また、次に掲げる事項を記載した管理月報を作成し、市に提出してください。

- ・施設管理状況
- ・公益活動に係る業務実施状況
- ・施設管理従事者状況

(3) 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年）

(4) 管理基準

① 開館時間

午前9時から午後9時30分まで

② 休館日

ア 月曜日

イ 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

ウ 市長が特に必要と認めるときは、休館日及び開館時間を変更し、又は臨時に休館することができるものとします。

③ 関係法令等の遵守

センターの管理運営を行うにあたっては、使用者の利便性を十分に考慮するとともに、以下の法令等を遵守してください。

ア 地方自治法

イ 池田市立市民活動交流センター条例、同施行規則

ウ 池田市公益活動促進に関する条例、同施行規則

エ 池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例、同施行規則

オ 池田市情報公開条例、同施行規則

カ 池田市個人情報保護条例、同施行規則

キ 池田市行政手続条例

ク 消防法その他関連法規・通知・要綱等

ケ 労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令

コ その他関連法規・通知・要綱等

④ 自主事業

指定管理者は、本施設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、市の承認を得た上で事業を行うことが可能です。

なお、事業の実施にあたっては、一般の利用を妨げることをしないよう配慮してください。

⑤ 管理業務の一括委託等の禁止

管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分（指定管理者のノウハウを生かすべき業務など）を第三者に再委託することはできません。

また、業務の再委託に当たっては、市の承認が必要です。

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りません。

（５）管理運営業務体制

① センターの管理運営全体を統括する常勤の責任者（センター長）を配置してください。

② センターの管理運営に支障が無いよう、必要十分な人員を配置してください。

（６）管理運営経費等

① 必要な経費

指定管理業務に必要な経費（以下「指定管理料」という。）は、事業計画書において提示のあった金額に基づき、市と指定管理者が協議し、協定書に定めるものとします。

② 指定管理料の支払

指定管理料の支払い時期、支払い方法等は市と指定管理者が協議し、協定書に定めるものとします。

③ 市が負担する経費

ア 法定点検（消防用設備保守点検・防火対象物定期点検報告・自家用電気工作物保守点検・昇降機設備保守点検・空調設備保守点検）に係る費用

イ 遊具（ボルダリングウォール）の保守点検に係る費用

ウ 自動ドアの保守点検に係る費用

エ エレベーターの保守点検に係る費用

オ 印刷機（利用者用）の設置及び保守点検に係る費用

カ 複合機（利用者用）の設置及び保守点検に係る費用

キ 公衆無線LAN（利用者用）の提供に係る費用

ク 閉館時の防犯サービス、24時間の火災監視サービス、設備制御サービス、設備監視システムに係る費用

ケ 定期清掃に係る費用

コ 電気代・上下水道代・TV視聴料・電話代

④ 指定管理者が負担する経費

ア ウォーターサーバ（利用者用）の設置及び管理に係る費用（電気代を除く。）

イ 備消耗品（清掃用品・消毒液・医薬品・電球・トイレットペーパー・ホワイトボ

ードマーカー等)の補充に係る費用

5 応募資格及び応募条件

- (1) 池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例(以下「条例」という。)第4条に定める指定管理者の資格に抵触しないこと。

同条例第4条抜粋

(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) 条例第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 指定管理者が条例第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 禁錮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

- (2) センターの管理運営を公平で安定して、かつ、継続して効果的かつ効率的に実施できること。
- (3) センターの使用に係る使用料の徴収に関する事務並びに当該使用料の減免及び還付に係る経由事務(申請書の受理及び市長への送付)について委託を受けて実施できること。
- (4) センターが災害時に指定緊急避難場所として指定された場合は、市の指示に基づき、開館時間内外を問わず、避難者の受入れ等必要な対応を行うことができる体制を確保できること。
- (5) 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及び池田市暴力団の排除に関する条例第12条に基づく様式)が提出されていること。

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8年8月14日(金)～令和8年9月14日(月)
質疑受付期間	令和8年8月14日(金)～令和8年8月25日(火)
質疑回答期日	令和8年8月28日(金)

公募（申請受付）期間	令和８年９月４日（金）～ 令和８年９月１４日（月）
選定委員会による審査日	令和８年１０月２日（金）
選定結果の公表及び通知	令和８年１０月
市議会における議決	令和８年１２月
指定管理の指定	令和９年１月
協定の締結	令和９年４月１日（木）
事務引継ぎ期間	令和９年２月～３月 ※引継ぎのため、勤務予定者の派遣をお願いします
指定管理期間開始	令和９年４月１日（木）

※状況等により一部変更する場合があります。

7 申請の手続き

（１）募集要項の配布及び申請書の提出

① 募集要項の配布期間

・令和８年８月１４日（金）から令和８年９月１４日（月）まで

② 申請書の提出期間

・令和８年９月４日（金）から 令和８年９月１４日（月）まで

※池田市の休日を定める条例（平成元年池田市条例第２６号）第１条に規定する市の休日を除く日（以下「開庁日」という。）の午前９時から午後５時まで

③ 募集要項の配布場所及び申請書の提出場所

・池田市役所 市民活動部 ダイバーシティ共創課
（池田城南１丁目１番１号）

※申請書類一式は、原本１部、コピー９部をご提出ください。

※募集要項は、本市ホームページからもダウンロードできます。

④ 申請方法

持参又は郵送

※公募の期間内必着

※郵送の場合、簡易書留で郵送してください。

⑤ 説明会の実施

現地説明会は行いませんが、貸館利用時以外は施設見学可能。

希望者は「１２ 問い合わせ」に記載の問い合わせ先までお問い合わせください。

⑥ 質疑の受付及び回答

ア 質疑受付期間

・令和８年８月１４日（金）～令和８年８月２５日（火）まで

※池田市の休日を定める条例（平成元年池田市条例第２６号）第１条に規定する市の休日を除く日（以下「開庁日」という。）の午前９時から午後５時まで

イ 質疑回答期日

令和 8 年 8 月 2 8 日（金）

ウ 質問事項の受付方法

募集要項に対する質問は、質問書（別紙 2）に記載の上、問合せ先に持参、郵送、FAX、メールのいずれかで提出してください。（質疑受付期間内必着）

なお、応募団体からの質問とそれに対する回答についてはその全てを本市ホームページで公表することとします。

（2）提出書類

次に掲げる書類を受付期間内に提出してください。また、金額の表記についてはすべて税込価格で記載してください。

① 指定管理者指定申請書（別紙 3）

② 上記 4（2）に掲げる業務に関する事業計画書（別紙 4）

※なお、別紙 4 に定める様式のほか、提案内容を補足するために必要な参考資料を任意で添付していただいて差し支えありません。

③ 令和 9 年度の当該施設の管理運営に関する収支予算書（令和 9 年 4 月 1 日～令和 14 年 3 月 3 1 日のもの）

※応募団体が採用している会計基準に基づく様式により作成し、各年度分及び指定期間全体の収支を平準化したものを提出してください。

④ 定款、寄附行為、規約（法人以外の団体にあつては、これに準ずる書類）

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 当該団体の前事業年度（令和 7 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、監査報告書等）（法人以外の団体にあつては、これらに準ずる書類）

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）（別紙 5）

⑨ 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及び池田市暴力団の排除に関する条例の規定に基づく様式（条例施行規則別記様式）（別紙 6）

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）（別紙 7 参照）

（3）留意事項

① 提案について

応募一団体につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

② 提案内容の変更

提出された書類の内容を変更することはできません。(錯誤等によるものとして市が認めた場合を除く。)

③ 虚偽の記載

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

④ 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず、返却しません。

⑤ 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届(様式任意)を提出してください。

⑥ 応募の費用

応募に係る費用については応募者の負担とします。

⑦ 情報開示請求への対応

提出された提案書は、池田市情報公開条例に基づく開示請求の対象となるとともに、指定管理者に指定された場合は、事業計画書は公表されることとなります。

8 選定方法及び選定会議

(1) 選定方法

① 審査

選定委員会が、下記の審査基準に基づき応募書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、指定管理者候補者と次点者を選定します。

なお、応募が1団体であっても選定委員会において選定し、指定管理者候補者の適否を判断します。

実施時期は令和8年10月2日を予定しており、詳細は応募書類提出後、応募団体に通知します。

② 主な審査項目

ア 資格審査

イ 価格審査(指定期間の総額を平準化した単年(12か月)分の指定管理料のほか、指定期間中の各年の指定管理料についても記載してください。)

ウ 基本項目審査

エ 基本項目以外の審査

オ 総合評価

(2) 審査基準

評価項目	配点
1 価格審査(基準価格:25,040,000円)	30
2 基本項目審査(下記のア・イ・ウ・エの項目の合計)	70
ア 団体等に関する事項	10
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	6

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	4
イ 管理運営に関する事項	38
③中間支援施設としての役割を踏まえ、市公益活動施策に沿った事業展開及び団体支援に関する提案がなされているか	5
④事業計画（提案含む）は、具体的な内容となっており実現可能か	5
⑤市公益活動施策に則った運営を行えるか	5
⑥公益活動の活性化に資する独自の取組や提案がなされているか	4
⑦利用者及び市民活動団体等のニーズを適切に把握し、その結果を施設運営及び事業改善・サービス向上に反映する仕組みとなっているか	4
⑧広報・情報発信について、利用促進及び公益活動の普及・啓発につながる効果的な取組が提案されているか	3
⑨効率的・効果的な運営への取組が見られるか	3
⑩公益活動に対する知識、理解向上のための研修計画は適切か	3
⑪従業員（職員）及び専門的知識・経験を有する者の配置計画は適切か	3
⑫利用者の安全配慮については適切か	3
ウ 経営・財政基盤に関する事項	12
⑬収支予算（積算根拠）は明確で適切か	4
⑭会計基準形式に則った財務書類等の作成は適切か	4
⑮継続的に安定した事業を行うことは可能か	4
エ 地域との連携（協働）に関する事項	10
⑯及び地域との連携及び公共性の担保についての考え方は適切か	6
⑰利用者から改善要求があった場合の考え方は適切か	4
3 基本項目以外の審査（下記のア・イ・ウ・エ・オの項目の合計）	20
ア 緊急時の対応や安全管理の方針	4
イ 情報管理の方針	4
ウ 労働者の福利厚生や労働安全衛生の状況	4
エ 環境保護姿勢や障がい者雇用及び子育て支援等への状況	4
オ 社会貢献活動など付加価値的活動の状況	4
総合審査点（項目1、2、3の合計）	120点

（3）採点方法

① 価格審査の採点方法

基準価格（25,040,000円）に対する提案価格の比率を、以下の通り係数化し、それを価格審査の配点（30点）に乗じて得たものを得点とします。

基準価格に対する提案価格の比率	価格審査の配点（30点）にかける係数
80%以下	1.00
81%	0.98
82%	0.96
～	～
98%	0.64
99%	0.62
100%	0.60
100%超	失格

② 基本項目審査、基本項目以外の審査の採点方法

各選定・評価委員が評価項目ごとに以下の考え方で4段階の評価点数をつけます。その上で、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最終評価点とします。

※小数点第3位を四捨五入

得点の考え方	評価点数（4段階）	評価割合
優れている	3	3／3
普通	2	2／3
優れているとはいえない (劣っている)	1	1／3
要求内容を満たしていない	0	0／3

※要求内容が資格取得等の有無確認、障がい者雇用などの雇用状況の有無確認にとどまるものは、有…3点、無…0点とする。

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3位で四捨五入）により行い、最も高い点数を獲得したものを指定管理者候補者と、2番目に高い点数を獲得したものを次点者とします。

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します。

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候補者及び次点者を定めるものとし、また、2番目に高い点数を獲得したものが二者以上あった場合は、くじ引きにより次点者を定めるものとします。

(4) 選定委員会による審査

選定・評価委員会において、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します。

実施時期は令和8年10月2日を予定しています。詳細は応募書類提出後、応募団体に通知します。

(5) 選定結果

選定委員会の選定結果については令和８年１０月中旬以降に応募団体に書面で通知するとともに、審査結果の概要をホームページなどで公表します。

このうち、指定管理者候補者及び次点者については、応募団体の名称も合わせて公表します。

(６) 選定会議

選定・評価委員会は５名以上の委員で組織され、手続きの公平性、透明性を担保するため、定数の半数以上を学識経験者等外部委員で構成するものとします。

９ 協定の締結

(１) 協定締結の方法

池田市と指定管理者は、池田市立市民活動交流センターの管理・運営に係る協定を令和９年４月１日付けで書面により締結するものとします。

(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
- 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 協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 緊急時の対応に関する事項
- ㉒ リスク分担表に関する事項

- ②③ 改善勧告・指示等に関する事項
②④ その他必要な事項

10 指定管理者の履行責任

(1) リスク負担

指定管理者と市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。

【リスク分担表】「○印」がリスク負担者

種類	内容	負担者	
		市	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	施設の管理運営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・火災等のうち、管理瑕疵を原因とするもの又は修繕に係る費用が一件当たり5万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のもの		○

	相手方を特定できない第三者の行為から生じた事故・火災のうち、管理瑕疵を原因とせず、かつ、修繕に係る費用が一件当たり5万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のもの	○	
	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		○
	上記以外の経年劣化によるもので修繕に係る費用が一件当たり5万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のもの		○
	上記以外で、経年劣化によるもので修繕に係る費用が一件当たり5万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のもの	○	
第三者賠償	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	
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池田市に賠償しなければなりません。

(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りません。ただし、その損害が池田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、この限りではありません。

(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参加するものとします。

(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します。

なお、業務の引継ぎに係る費用は、指定管理者の負担とします。

(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します。

(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なければなりません。

1 1 その他

(1) 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後においても、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(2) 指定管理者が協定の締結までに、事業の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なうなどにより指定管理者として相応しくないと認められるときは、その指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

(3) 指定管理者の指定を取り消された場合は、次点者と協議を行い、協議が整った場合には、次点者を市議会での議決を経た後に、指定管理者に指定します。

1 2 問い合わせ

(1) 問い合わせ先

池田市城南1丁目1番1号

池田市役所 市民活動部 ダイバーシティ共創課

電 話 (072) 752-1111 [代表] 内線269

(072) 754-6232 [直通]

F A X (072) 752-6680

メール diversity@city.ikeda.osaka.jp

(2) 問い合わせ期間等

令和8年8月14日（金）から令和8年8月25日（火）まで

※開庁日の午前9時から午後5時まで