

共同利用施設池田市立池田駅前北会館指定管理者募集要項(案)

1 目 的

共同利用施設池田市立池田駅前北会館は、大阪国際空港に発着する航空機騒音による障害を緩和するため、地域住民の学習、集会等の用に供することを目的とする。

本施設を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

応募者から提出された書類審査を行い、指定管理者選定・評価委員会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する。

3 公の施設の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 名 称 | 共同利用施設池田市立池田駅前北会館 |
| (2) 所 在 地 | 池田市菅原町3番1-305号(ステーションN内) |
| (3) 建物の概要 | 鉄筋コンクリート造11階建3階部分
延床面積 353.62㎡
部屋数 5室
その他 受付室兼湯沸室、トイレ |
| (4) 平 面 図 | 別紙1 |

4 管理にあたっての条件

- (1) 管理の基本的な考え方
共同利用施設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、効率的に実施できる法人その他の団体とする。
- (2) 業務内容及びその履行方法
 - ① 業務内容
施設の目的内使用及び目的外使用の受付、目的内使用に係る使用の許可・使用の制限及び目的外使用に係る使用料の徴収等
 - ② 履行方法
ア 使用者の利便性を考慮した管理

イ 業務の一括再委託の禁止

(3) 管理の基準

① 開館時間

午前9時から午後10時。ただし、正午から午後1時、午後5時から午後6時は除く。

② 休館日

ア 火曜日

イ 12月28日から翌年1月4日まで

ウ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の翌日。ただし、その日が火曜日であるときはその翌々日。

エ 市長が特に必要があると認めるときは、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。

③ 関連法令の遵守

共同利用施設池田市立池田駅前北会館の管理については、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。

(4) 指定管理者が行う主な具体的業務

① 使用の申込受付及び使用の許可、部屋使用時の使用者対応、電話対応等。

使用の申込受付及び使用の許可については、開館日の午前9時から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時を除く。

② 館内の清掃（床ワックス掛／月1回、カーペットクリーニング／年1回、ガラス／年2回、その他の清掃／随時）

③ 池田市備品の管理

④ 防火、防犯対策

⑤ 空調設備機器、受付室兼湯沸室、トイレ等の管理調整

⑥ 電球類・清掃用具・トイレトーパー等の消耗品、湯呑・急須・やかん等の備消耗品の補充

⑦ 利用者数の集計、月次報告書の提出

⑧ その他市長が指示する事項

(5) 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）

5 応募資格

- (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) 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 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) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (3) 選定・評価委員会委員と応募団体が利害関係を有していないこと。
- (4) 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)

公募にかかるスケジュール（予定）は以下の通りとする。

実施時期	実施事項
令和3年9月1日（水） ～令和3年10月15日（金）	申請書等配布期間
令和3年9月8日（水） ～令和3年10月4日（月）	質疑受付期間
令和3年10月8日（金）	質疑回答期日
令和3年9月15日（水） ～令和3年10月15日（金）	公募（申請受付）期間
令和3年10月下旬	選定・評価委員会による審査期間
令和3年11月中旬	選定結果の公表及び通知
令和3年12月	池田市議会における議決
令和4年1月	指定管理者の指定
令和4年4月1日（金）から	指定管理期間開始

※状況等により一部変更する可能性あり。

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3年9月1日（水）から令和3年10月15日（金）まで
申請書の提出期間
令和3年9月15日（水）から令和3年10月15日（金）まで
（池田市の休日を定める条例第1条に規定する市の休日を除く午前8時45分から午後5時15分まで）
 - ② 募集要項の配布場所及び申請書の提出場所
池田市城南1丁目1番1号 4階
池田市 市長公室 コミュニティ推進課
※申請書類一式は、原本1部、コピー6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可。
 - ③ 申請方法
持参または郵送
※申請書の提出期間内必着。
※郵送の場合、簡易書留で郵送すること。
- (2) 提出書類
 - ① 指定管理者指定申請書（別紙2）
 - ② 上記4（4）に掲げる業務に関する事業計画書（別紙3）
 - ③ 令和4年度の当該施設の管理運営に関する収支予算書
 - ④ 定款、寄附行為、規約（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
 - ⑤ 法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
 - ⑥ 役員名簿（法人以外の団体にあつては、これに該当する者）
 - ⑦ 令和3年度における当該法人等の事業計画書及び予算書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
 - ⑧ 法人等（令和3年度に設立された法人等を除く。）の令和2年度における次の書類
 - ア 事業報告書
 - イ 損益計算書又は決算書
 - ウ 貸借対照表（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
 - ⑨ 令和2年度における財産目録
 - ⑩ 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)

- ⑪ 誓約書（別紙４）
- ⑫ 国税及び地方税の完納証明書（非課税の場合にあっては、それに代わる書類）（別紙５）
- （３）質疑の受付及び回答
 - ① 質疑受付期間
令和３年９月８日（水）から令和３年１０月４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午前８時４５分から午後５時１５分まで）
 - ② 質疑回答期日
令和３年１０月８日（金）
 - ③ 質問事項の受付方法
募集要項に対する質問は、別紙６の質問書に記載の上、問合せ先に持参、郵送、FAX、メールのいずれかで提出すること。（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する。
- （４）その他
申請にかかる費用については申請者の負担とする。

8 選定方法及び選定会議

- （１）選定方法
 - ① 原則書類審査とする。ただし、必要に応じて面接（聞取り）審査を併用するものとする。
 - ② 評価項目と採点方法については、別紙７、別紙８を参照のこと。
- （２）選定会議
選定・評価委員会は５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、定数の半数以上を学識経験者等外部委員で構成するものとする。

9 協定の締結

- （１）協定締結の方法
池田市と指定管理者は、令和４年４月１日付、書面により協定を締結するものとする。
- （２）協定の主な内容
 - ① 管理の範囲に関する事項
 - ② 開館時間及び休館日に関する事項

- ③ 協定の期間に関する事項
- ④ 利用状況の報告に関する事項
- ⑤ 指定管理料に関する事項
- ⑥ 経費の負担に関する事項
- ⑦ 権利義務の譲渡禁止に関する事項
- ⑧ 守秘義務に関する事項
- ⑨ 情報公開に関する事項
- ⑩ 定めのない事項の処理に関する事項

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（別紙9）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。

(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。

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。）

(6) 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。

11 問合せ

問合せ先

池田市城南1丁目1番1号

池田市 市長公室 コミュニティ推進課

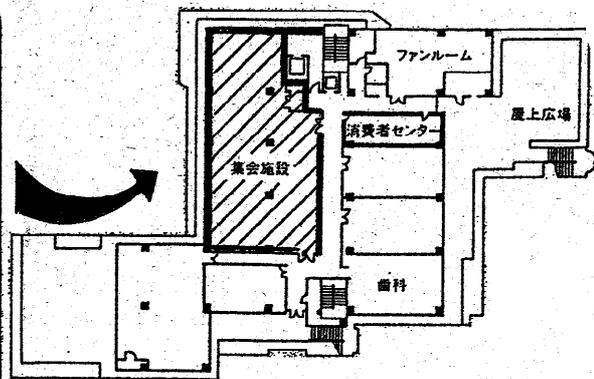
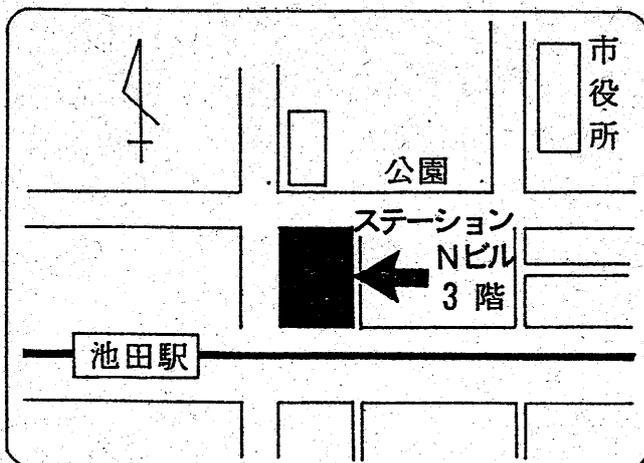
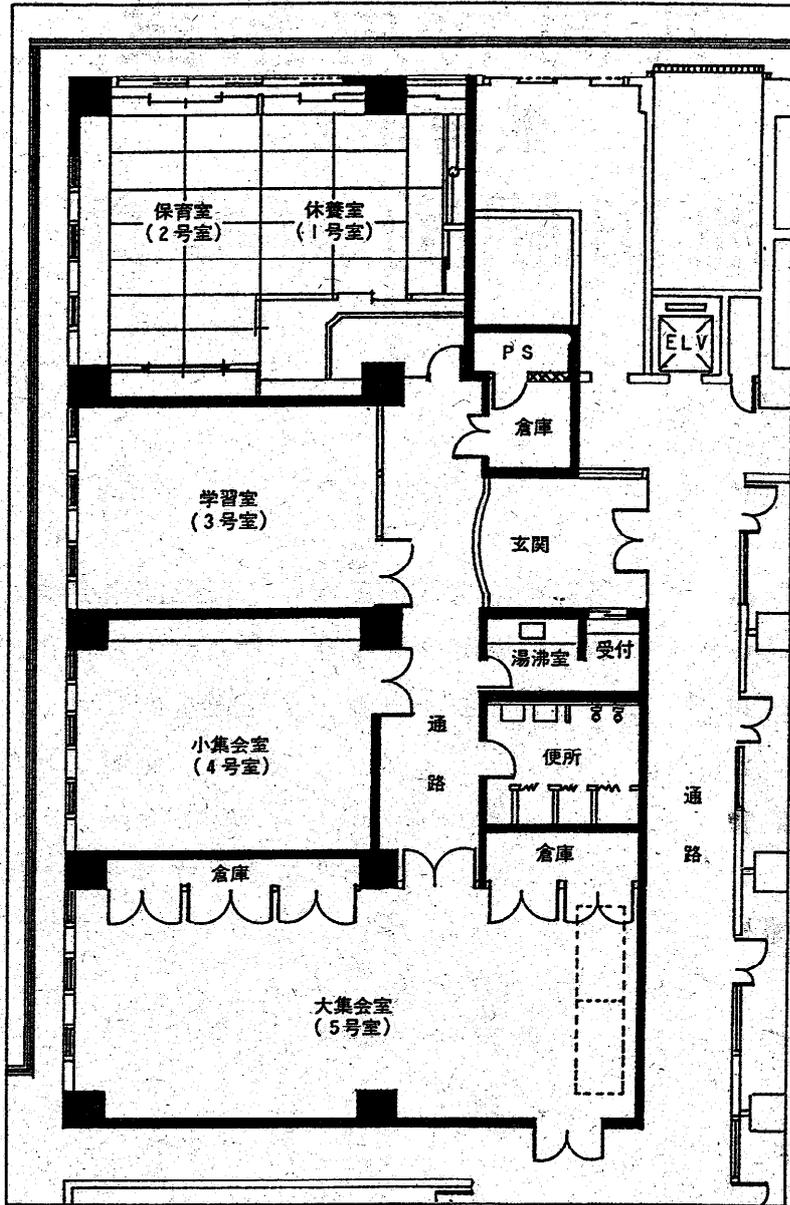
電話 (072) 752-1111 (代表) 内線298

(072) 754-6641 (直通)

FAX (072) 752-9785

Email commu@city.ikeda.osaka.jp





共同利用施設指定管理者指定申請書

年 月 日

池田市長 様

申請者 所在地
名称
代表者

印

共同利用施設条例第6条の規定により、共同利用施設池田市立池田駅前北会館の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

共同利用施設池田市立池田駅前北会館
事業計画書に記載すべき事項(案)

1. 地域行事振興のための支援
2. 地域住民の交流促進のための支援
3. 避難所開設時における緊急避難者への対応
4. その他、募集要項の4（4）①から⑦の順に記載のこと

別記様式（第3条関係）

年 月 日

（宛先）

所在地
団体名
代表者氏名 ⑩
（年度協定に使用する印鑑と同一印）
代表者の生年月日 年 月 日

誓 約 書

共同利用施設池田市立池田駅前北会館の管理に関する業務（以下「管理業務」といいます。）に係る指定管理者の指定の申請に当たり、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）の規定に基づく池田市の求めに応じ、下記のとおり誓約します。

記

- 1 当団体は、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条各号のいずれにも該当しません。
- 2 当団体は、池田市暴力団の排除に関する条例第2条第1号に規定する暴力団（以下単に「暴力団」といいます。）に該当しません。
- 3 当団体の役員、職員等（以下「役職員等」といいます。）は、池田市暴力団の排除に関する条例第2条第2号に規定する暴力団員（以下単に「暴力団員」といいます。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下単に「暴力団密接関係者」といいます。）に該当せず、かつ、将来にわたっても該当しません。
- 4 池田市から役員名簿又はこれに準ずる書類（以下「役員名簿等」といいます。）の提出を求められたときは、速やかに提出するとともに、池田市が大阪府警察池田警察署、大阪府警察本部等（以下「警察」といいます。）から要請を受けたときは、池田市が当該役員名簿等を警察に提供することに同意します。
- 5 当団体又は役職員等が暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると警察から池田市へ報告があった場合又は池田市の調査により判明した場合は、池田市がその旨を公表することについて異議を述べません。
- 6 管理業務の一部を第三者に委託する場合は、委託先が暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当することのないよう管理及び監督をします。また、物品の購入等における契約相手方が暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当することのないよう留意します。
- 7 本誓約書における虚偽の誓約が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13条第2項第8号に規定する不正な手段に該当し、指定管理者の指定を取り消されることについて異議を述べません。

以上

申請時に提出する納税証明書について

◆ 法人税・消費税の納税証明書

- ・ 法人の場合は、税務署発行の「法人税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書を提出すること。
- ・ 非課税の場合は、非課税証明書を提出すること。
- ・ 証明書は、申請書提出時の3ヵ月以内に発行されたものに限る。
- ・ コピーで提出する場合（コピー提出可）は「無効」表示のないもので、明確に判読できるものに限る。
- ・ 新型コロナウイルス感染症等の影響で税の徴収猶予をうけている場合は、その旨を証明する納税の猶予許可通知書又は、納税証明書を提出すること。

◆ 所得税・消費税の納税証明書

- ・ 個人の場合は、税務署発行の代表者の「申告所得税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書を提出すること。
- ・ 非課税の場合は、非課税証明書を提出すること。
- ・ 証明書は、申請書提出時の3ヵ月以内に発行されたものに限る。
- ・ コピーで提出する場合（コピー提出可）は「無効」表示のないもので、明確に判読できるものに限る。
- ・ 新型コロナウイルス感染症等の影響で税の徴収猶予をうけている場合は、その旨を証明する納税の猶予許可通知書又は、納税証明書を提出すること。

◆ 都道府県税の未納の税額がないことを証明する証明書

- ・ 法人の場合は、本社（本店）で協定書締結する場合は本社（本店）のものを、支店等で締結する場合はその所在地のものを、都道府県が課税する税について未納の税額がないことを証明する証明書を提出すること。なお、未納の税額がないことを証明する証明書がない場合は、法人事業税及び法人都道府県税の納付した直前1年間の納税証明書を提出すること。
- ・ 個人事業者の場合は、代表者の都道府県が課税する税について未納の税額がないことを証明する証明書を提出すること。なお、未納の税額がないことを証明する証明書がない場合は、個人事業税の納付した直前1年

間の納税証明書を提出すること。

- ・ 証明書は、申請書提出時の3ヵ月以内に発行されたものに限る。
- ・ コピーで提出する場合（コピー提出可）は「無効」表示のないもので、明確に判読できるものに限る。
- ・ 新型コロナウイルス感染症等の影響で税の徴収猶予をうけている場合は、その旨を証明する徴収猶予許可通知書を提出すること。

◆ 法人市民税の未納の税額がないことを証明する証明書

- ・ 法人の場合は、本社（本店）で協定書締結する場合は本社（本店）のものを、支店等で締結する場合はその所在地のものを、市町村が課税する税について未納の税額がないことを証明する証明書を提出すること。なお、未納の税額がないことを証明する証明書がない場合は、直前1年間の納税証明書を提出すること。
- ・ 非課税の場合は、非課税証明書を提出すること。
- ・ 証明書は、申請書提出時の3ヵ月以内に発行されたものに限る。
- ・ コピーで提出する場合（コピー提出可）は「無効」表示のないもので、明確に判読できるものに限る。
- ・ 新型コロナウイルス感染症等の影響で税の徴収猶予をうけている場合は、その旨を証明する徴収猶予許可通知書を提出すること。

◆ 市町村民税の未納がないことを証明する証明書

- ・ 市町村が課税する税（都道府県民税を含む）について未納の税額がないことを証明する証明書を提出すること。なお、未納の税額がないことを証明する証明書がない場合は、直前1年間の納税証明書を提出すること。
- ・ 非課税の場合は、非課税証明書を提出すること。
- ・ 証明書は、申請書提出時の3ヵ月以内に発行されたものに限る。
- ・ コピーで提出する場合（コピー提出可）は「無効」表示のないもので、明確に判読できるものに限る。
- ・ 新型コロナウイルス感染症等の影響で税の徴収猶予をうけている場合は、その旨を証明する徴収猶予許可通知書を提出すること。

◆ 固定資産税の納税証明書

※固定資産税は、土地、家屋、償却資産が対象。

- ・ 法人の場合は、本社（本店）で協定書締結する場合は本社（本店）のものを、支店等で締結する場合はその所在地のものを、納付した直前1年間の納税証明書を提出すること。
- ・ 個人の場合は、納付した代表者の直前1年間の納税証明書を提出すること。

と。

- ・ 納税義務のない場合は、納税証明書の提出は不要。
- ・ 証明書は、申請書提出時の3ヵ月以内に発行されたものに限る。
- ・ コピーで提出する場合（コピー提出可）は「無効」表示のないもので、明確に判読できるものに限る。
- ・ 新型コロナウイルス感染症等の影響で税の徴収猶予をうけている場合は、その旨を証明する徴収猶予許可通知書を提出すること。



別紙 6

質 問 書

令和3年 月 日

所 在 地

団 体 名

代 表 者 氏 名

印

共同利用施設池田市立池田駅前北会館指定管理者募集要項に関して、以下の事項について、質問します。

書類名・記載箇所等	質問内容

連絡先

所 属

担当者名

電 話

F A X

メ ー ル

審査項目（案）

審査項目	配点
1. 価格審査（年額2,785,200円）	40点
2. 基本項目審査（下記のア、イ、ウ、エの項目の合計）	60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団体の経営理念・方針等は当該施設の役割・目的と合致しているか。 また公共性・公益性を重視しているか	5点
③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。	5点
イ 管理運営に関する事項	20点
①公共性・公益性を重視した内容となっているか	10点
②従事者の配置計画は適切か	5点
③地域住民、利用者等へのサービス向上が期待できるか	5点
ウ 経営・財務基盤に関する事項	15点
①財務内容は安定しているか	5点
②収支計画は、実現可能であり、5年間の管理業務に耐えうるものか	5点
③収益性及び経費削減を考慮した内容となっているか	5点
エ 地域との連携（協働）に関する事項	5点
市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	5点
3. 基本項目以外の審査	10点
緊急時の対応や安全管理の方針	10点
総合審査点（項目1，2，3の合計）	110点

採点方法（案）

〔価格審査の採点方法〕

基準価格（上限価格）に対する提案価格の比率を、以下の通り係数化し、それを価格点の配点（40点）に乗じて得たものを得点とする。

※小数点第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（40点）にかける係数
80%以下	1.0
80%超～85%以下	0.9
85%超～90%以下	0.8
90%超～95%以下	0.7
95%超～100%以下	0.6
100%超～110%以下	0.0
110%超	失格

〔基本項目審査、基本項目以外の審査の採点方法〕

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る。その上で、各評価項目の満点数に以下の評価割合を乗じて得たものを評価点とする。

※小数点第2位は四捨五入

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

〔総合評価〕

総合評価は、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平均点が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。

リスク分担表（案）

リスクの種類	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（地方消費税を含む）率の変更に伴う費用負担	○	
	上記以外		○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○
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		○
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	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		○
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	
不可抗力※	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	

※「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。