

池田市立池田駅前南会館指定管理者募集要項

1 目 的

池田市立池田駅前南会館（以下「池田駅前南会館」という。）は、地域におけるコミュニティの活動及び交流の促進を図り、まちづくりのにぎわいを創出し、もって暮らしやすく、個性豊かで活力に満ちた地域社会の実現に寄与するため、集会等の用に供することを目的とします。

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します。

3 公の施設の概要

- | | |
|------------|--|
| (1) 名 称 | 池田市立池田駅前南会館 |
| (2) 所 在 地 | 池田市呉服町1番1-211号（サンシティ池田内） |
| (3) 施設の設備等 | 鉄筋コンクリート造12階建2階部分
延床面積 358.21㎡
休養室（1号室） 39.7㎡
学習室（2号室） 41.6㎡
保育室（3号室） 35.0㎡
集会室（4号室） 141.1㎡
その他 受付室兼湯沸室、機械室
平面図については別紙1を参照ください。 |

※当該施設は令和8年6月議会で可決された「池田市地域会館条例」に基づき令和9年4月から池田市地域会館として開設される施設です。

4 管理にあたっての条件

- (1) 管理の基本的な考え方
池田市地域会館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します。
- (2) 業務内容
施設使用の受付、施設使用に係る許可、施設使用の制限、使用料の減

免・還付の経由事務等

※使用料の徴収事務については、指定管理者指定後に協議の上、別途委託契約を締結します。

(3) 管理の基準

① 開館時間

午前9時から午後10時まで

(正午から午後1時まで及び午後5時から午後6時までは除く。)

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。

※市長が必要と認めるときは、臨時に開館時間及び休館日を変更することができます。

③ 関連法令の遵守

池田駅前南会館の管理について、使用者の利便性を十分に考慮するとともに、池田市地域会館条例及び池田市地域会館条例施行規則のほか業務を遂行する上で関連する法令がある場合はそれらを遵守することとします。

(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、施設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(正午から午後1時までは除く。)のうち週28時間以上を確保すること。

② 館内の清掃(床ワックス掛/年6回、カーペットクリーニング/年1回、ガラス/年1回、その他日常清掃/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、受付室兼湯沸室等の管理調整

⑥ 各消耗品の補充

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9年4月1日から令和14年3月31日まで(5年間)

(6) 指定管理料

① 指定管理料の設定

本募集要項及び別紙各資料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3,201,000円(税込)とします。指定期間の提案額の合計を1年(12ヶ月)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、年度毎に予算額の範囲内で協定書に明記します。

③ 指定管理料の変更

各年度終了時において指定管理料の過不足が生じて、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。

また、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正等によって、消費税等率に変更が生じた場合は、特段の変更手続きを行うことなく、相当額を加減したものを指定管理料とします。

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。

＜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 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
- (2) 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（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）を提出すること。

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は以下の通りとする。

実施時期	実施事項
令和8年8月17日(月) ～令和8年9月30日(水)	申請書等配布期間
令和8年8月17日(月) ～令和8年8月31日(月)午後5時まで	質疑受付期間
令和8年9月10日(木)	質疑回答期日
令和8年9月1日(火) ～令和8年9月30日(水)午後5時まで	公募(申請受付)期間
令和8年10月中旬(予定)	選定・評価委員会による審査期間
令和8年11月中旬(予定)	選定結果の公表及び通知
令和8年12月下旬(予定)	池田市議会における議決
令和9年1月上旬(予定)	指定管理者の指定
令和9年2月～3月(予定)	事務引継ぎ期間
令和9年4月1日(木)から	指定管理期間開始

※状況により一部変更する可能性があります。

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17日(月)から令和8年9月30日(水)まで

② 申請書の提出期間

令和8年9月1日(火)から令和8年9月30日(水)まで

(持参する場合は、祝日を除く月曜日から金曜日までの午前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

池田市城南1丁目1番1号 池田市役所 2階

池田市 総合政策部 地域未来課

※募集要項は本市ホームページからもダウンロード可。

④ 申請方法及び提出部数

- ・申請方法：持参または郵送

※郵送での提出の場合、必ず封筒の表に朱書きで「申請書在中」とし、令和8年9月30日(水)午後5時までに必着となるよう簡易書留で郵送してください。

- ・提出部数：原本1部、副本8部

(2) 提出書類

- ① 池田市地域会館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
（記載事項は別紙3を参照）
- 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（案）
- ④ 定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類
- ⑤ 法人にあっては登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、これに準ずる書類）
- ⑥ 役員名簿（法人以外の団体にあっては、これに相当する者の名簿）
- ⑦ 令和8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っては、これらに準ずる書類）
- ⑧ 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）
- ⑨ 令和7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（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4）
- ⑫ 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っては、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（非課税の場合にあっては、非課税であることを証する書類）（別紙5）

※ただし、⑧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って、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。

(3) 質疑の受付及び回答

① 質疑受付期間

令和8年8月17日（月）から令和8年8月31日（月）午後5時まで

② 質疑回答期日

令和8年9月10日（木）

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、FAX又は電子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）

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。

(4) その他

申請にかかる費用については申請者の負担とします。

8 選定方法及び選定会議

(1) 選定方法

① 原則書類審査とします。ただし、必要に応じて面接（聞取り）審査を併用するものとします。

② 審査項目と採点方法については、別紙7、別紙8を参照ください。

(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します。

(3) 選定結果

選定委員会の選定結果については、令和8年11月中旬（予定）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。

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9年4月1日付、書面により協定を締結するものとします。

(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 協定期間に関する事項

- ④ 利用状況の報告に関する事項
- ⑤ 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）
支払い時期及び支払い方法に関する事項
- ⑥ 経費の負担に関する事項
- ⑦ 一括再委託及び権利義務の譲渡禁止に関する事項
- ⑧ 指定の取消し等に係る損害賠償に関する事項
- ⑨ 情報管理に関する事項
- ⑩ 法令等の遵守に関する事項
- ⑪ 業務の引継ぎに関する事項
- ⑫ 原状復帰義務に関する事項
- ⑬ 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。

（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）及び（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。（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 その他

(1) 情報開示請求の対応

提出された事業計画書等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、事業計画書は公表します。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 指定の取り消しについて

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。また、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。

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。

12 問合せ

問合せ先

池田市城南1丁目1番1号

池田市 総合政策部 地域未来課

電話 (072) 752-1111 (代表) 内線468

(072) 754-6641 (直通)

FAX (072) 752-7616

Email chiiki-m@city.ikeda.osaka.jp