

生駒市福祉センター
指定管理者募集要項

令和7年9月

生駒市
障がい福祉課

目 次

はじめに

1	指定管理者募集の趣旨	1
2	施設の概要等	
(1)	施設の設置目的及び特徴	1
(2)	施設管理の基本方針	1
(3)	施設の概要	2
3	指定期間	2
4	指定管理者の業務の範囲	
(1)	センターの運営に関する業務	2
(2)	センターの維持管理に関する業務	2
(3)	障がい者及び高齢者の講座・教室の実施に関する業務	3
(4)	地域生活支援事業（意思疎通支援事業、社会参加支援事業）に関する業務	3
(5)	管理運営の計画、報告等に関する事	3
(6)	備品等の取扱い	3
(7)	その他生駒市が必要と認める業務	3
5	管理の基準	
(1)	利用時間、休館日等	3
(2)	関係法令等の遵守	3
(3)	事業実施に係る標準的な条件	3
(4)	業務の一括再委託の禁止	4
(5)	情報公開	4
(6)	個人情報の保護	4
(7)	環境への配慮	4
(8)	障がい者の雇用拡大等への協力	4
(9)	電力調達に関する協力	4
6	自主事業について	5
7	経費に関する事項	
(1)	指定管理者の収入として見込まれるもの	5
(2)	管理運営経費（市が支払う指定管理料に含まれるもの）	5
(3)	指定管理料の支払	6
(4)	指定管理料の精算	6
(5)	経理の区分	6
8	業務の準備及び引継ぎ	6
9	応募に関する事項	
(1)	応募資格	6
(2)	グループによる応募	7
(3)	募集要項等の配布	7
(4)	現地説明会の開催	7
(5)	募集に関する質問の受付	8
(6)	応募書類	8
(7)	応募書類の受付	8
(8)	応募に関する留意事項	9

10 選定に関する事項	
(1) 応募書類、応募資格等の確認	9
(2) 審査委員会による審査	9
(3) 審査基準	10
11 協定（仮協定）の締結	11
12 指定管理者の指定手続き等	11
13 募集、選定等のスケジュール	11
14 モニタリングの実施	
(1) 業務の実施状況の確認	12
(2) 施設利用者の意見及び満足度等の把握	12
(3) 自己評価の実施	12
(4) 市による評価の実施、公表	12
15 市と指定管理者とのリスク分担	12
16 その他	
(1) 管理運営業務の継続が困難となった場合の措置等	13
(2) 協定が締結できない場合の措置等	14
(3) 許認可等の取得等	14
(4) 関係機関等の連携	14
17 担当部署	14

生駒市福祉センター指定管理者募集要項

はじめに

本市では、障がい者（児）や高齢者、健常者のふれあいの場・相互理解の場として、平成2年に生駒市福祉センター（以下「センター」という。）を開所し、地域福祉の増進に寄与するさまざまな事業を行ってきました。

また、令和6年度には「第6回地域共生社会推進全国サミット in いこま」が開催され、支える側・支えられる側という関係や世代、分野を超えて、多様な人がつながり支え合う地域共生のまちづくりを進めているところです。

本市が地域共生社会の実現を目指すためにも、センターはその一翼を担う福祉拠点として、より一層の機能強化が求められています。

1 指定管理者募集の趣旨

センターについては、現在の指定管理者の指定期間が令和8年3月31日に終了することから、地方自治法第244条の2第3項及び生駒市福祉センター条例第2条の2の規定により、次のとおり指定管理者を募集します。

2 施設の概要等

(1) 施設の設置目的及び特徴

センターは、生駒市の社会福祉事業の推進、社会福祉活動の育成と市民のふれあいを図り、福祉の増進に資することを目的に設置された施設であり、障がい者（児）や高齢者、健常者のふれあいの場、相互理解の場として、障がい者の自立及び社会参加の促進並びにノーマライゼーションの理念の浸透、社会福祉団体の育成等、地域福祉の拠点として重要な役割を担ってきました。

(2) 施設管理の基本方針

センターを管理運営するに当たっての基本的な考え方は、次に掲げるとおりとします。

- ① センターは公の施設であり、その利用に際しては、平等かつ公平な取扱いをすること。
- ② センターは、生駒市の社会福祉事業の推進、社会福祉活動の育成と市民のふれあいを図り、福祉の増進に資することを目的に設置された施設であり、その設置目的を踏まえ、管理運営に当たっては行政の代行としての基本姿勢に立ち適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えること。
- ③ センターの管理運営に当たっては、創意工夫のある企画や積極的な自主事業の展開により、利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図ること。
- ④ センターの管理運営に当たっては、施設利用を促進するとともに、管理コストの縮減を図り、経営の効率化と収支の改善を目指すこと。
- ⑤ センターの運営に当たっては、必要な能力・資格を有する職員を適切に配置すること。
- ⑥ センター及び周辺環境の保全を常に行い、安全・安心かつ快適な状況等、質の高いサービスの提供を行うこと。
- ⑦ センターは、地域の公共施設の一つであることを念頭に置き、近隣住民に親しまれ、近隣住民を含む誰もが利用しやすい施設となるような管理運営を行うこと。

- ⑧ センターの安全管理には、万全を期すこと。
- ⑨ 個人情報については、適切な管理体制のもと管理を行うこと。
- ⑩ 災害・事故等による避難所の設置・運営や感染症対応について、日頃から準備等の確認を行い、迅速に対応すること。

(3) 施設の概要

名称	生駒市福祉センター	
所在地	生駒市さつき台2丁目6番地1	
開設年月日	平成2年6月	
構造、規模等	鉄骨鉄筋コンクリート造、1636.64㎡（延床面積） ※トレーニング棟及び本館の一部は、社会福祉法人あけびに使用許可を与えている。	
各階の概要	1階	事務室、トイレ（男子用、女子用、多目的）、コミュニティホール、研修室①、倉庫等
	2階	フレンドルーム、トイレ（男子用、女子用、多目的）、湯沸室、研修室②、研修室③、団体ラウンジ、録音室、工芸室、電気窯室、談話室、点訳室、AC室、倉庫等
駐車場	38台（普通自動車 28台、軽自動車10台）	

3 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

4 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務についての基本的な内容は次に掲げるとおりとします。なお、詳細については、「生駒市福祉センター指定管理者業務仕様書」を参照してください。

(1) センターの運営に関する業務

- ① センターの使用許可、使用許可の取消し等に関する業務
- ② センターの入館の制限に関する業務
- ③ センターの総合案内等に関する業務
- ④ 防犯・防火対策に関する業務
- ⑤ 利用者への指導及び利用者の安全確保と事故防止等に関する業務
- ⑥ 緊急対応体制の確立に関する業務
- ⑦ 賠償責任に関する業務

(2) センターの維持管理に関する業務

- ① 警備業務
- ② 清掃業務
- ③ 機械、施設設備の保守点検業務
- ④ 環境衛生管理業務

- ⑤ 植木剪定・草刈り等植物管理業務
- ⑥ リフトバス運行管理業務
- ⑦ 軽微な補修・修繕等

- (3) 障がい者及び高齢者の講座・教室の実施に関する業務
- (4) 地域生活支援事業（意思疎通支援事業、社会参加支援事業）に関する業務
- (5) 管理運営の計画、報告等に関する事
- (6) 備品等の取扱い
- (7) その他市が必要と認める業務

5 管理の基準

(1) 利用時間、休館日等

センターに係る利用時間、休館日については、下記のとおりとします。ただし、市民サービス向上の観点から、これを上回る基準で管理する場合は、その内容を提案してください。（この場合においても、施設の管理運営に要する経費については、7-(1)に定める経費の範囲内とします。）

- ① 休館日：月曜日、12月27日から翌年1月5日までの期間
- ② 利用時間：午前9時から午後9時まで（ただし、午後5時以降に貸館等で必要がない場合は、午後5時までとすることができるものとする。）

(2) 関係法令等の遵守

センターの管理運営を行うに当たっては、次の法令等を遵守してください。

- ① 地方自治法、同施行令
- ② 生駒市福祉センター条例、生駒市福祉センター条例施行規則
- ③ 生駒市環境基本計画、生駒市環境マネジメントシステムその他環境に関する法令、条例、計画等
- ④ 労働基準法その他労働関係法令
- ⑤ 建築基準法、消防法、電気事業法その他設備維持、設備保守点検に関する法令
- ⑥ 個人情報の保護に関する法律、生駒市情報公開条例、生駒市行政手続条例、生駒市法令遵守推進条例
- ⑦ その他指定管理業務を行うに当たり遵守すべき関係法令、通知等

※指定期間中に上記の法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとします。

(3) 事業実施に係る標準的な条件

① 人員体制

センターに所長及び指定管理業務に適切に対応できる常勤の職員を配置するものとします。

② 勤務時間

利用時間は午前9時から午後9時ですが、勤務時間は午前8時30分からとします。また、午後5時以降で貸館等必要がない場合は、その日の利用が終了した場合は、必要な業務が済み次第、勤務を終了することができます。ただし、午後5時15分までは勤務してください。

(4) 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、あらかじめ本市が認めた場合は、この限りではありません。

(5) 情報公開

指定管理者は、生駒市情報公開条例を遵守するとともに、センターの管理運営に当たり作成又は取得した文書等については、自主的に情報公開を推進するために必要な措置を講ずるよう努めてください。また、市が保有していない文書等について開示請求があったときは、指定管理者に対し、当該文書等の提出を求めることとなります。

(6) 個人情報の保護

指定管理者が本業務を通じて取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律を遵守し、指定管理者が適切に保有・管理するものとします。また、指定管理者は、指定管理者の保有する個人情報に対し、その個人情報の本人から開示等請求があった場合は、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、指定管理者が開示等を実施することとなります。

(7) 環境への配慮

市では、あらゆる事務事業で生じる様々な環境負荷を減らすため、生駒市環境基本計画に基づき、環境行動を推進しています。

指定管理者においても、省エネ・省資源などの環境行動の実践、利用者等への環境配慮の要請、スタッフへの職場研修など「生駒市環境マネジメントシステム」に則った取組を実施しなければなりません。

また、再生可能エネルギーの地産地消及び持続可能な循環型・脱炭素まちづくりの推進のため、市の公共施設及び公共事業から排出される木質廃棄物等については、市内のバイオマス発電所の燃料として活用しています。このことから、業務により発生した木質廃棄物等(剪定枝、刈草等)については、再生処理して木質バイオマス発電所の燃料として使用するため、株式会社都市樹木再生センター(大阪府大東市大字龍間1266番地5)へ搬入することに協力することとします。

さらに、クーリングシェルター及びクールスポットの運営についても協力することとします。

(8) 障がい者の雇用拡大等への協力

障がい者の就労機会を拡大する観点から、障がい者の雇用拡大並びに障がい者就労支援施設及び障がい者雇用企業が供給する物品や役務等の調達に協力してください。

(9) 電力調達に関する協力

電力調達先の検討に当たっては、他の電力会社に加え、エネルギーの地産地消、地域活性化を目指すために本市が一部出資し設立した「いこま市民パワー株式会社」を検討対象とすることに協力してください。

6 自主事業について

指定管理者は、センターの設置目的に合致し、かつ、4に掲げる指定管理者の業務に支障が生じない範囲で、センターにおいて、利用者からの負担を求めずに、指定管理者の責任と費用負担において自主事業を実施することができます。ただし、参加料や実費等の必要経費の徴収は可能です。なお、料金を徴収する場合は、指定管理者の収入とすることができますが、得られた収入は自主事業の実施・展開に充当することとします。

また、自主事業の実施については、現在空室となっている1階北側事務室（旧権利擁護支援センター）を活用し、市が取り組んでいる福祉施策を踏まえ、今後必要とされる事業の提案を行ってください（生駒市福祉センター指定管理者業務仕様書「5 自主事業について」を参照）。

【提案例】

○インクルーシブなまちづくりの拠点形成

センターが単なる支援拠点だけでなく、障がい者及びその家族が地域社会の一員として積極的に参画できるよう支援し、地域全体で障がい者支援と交流を深めるような場づくり。

○障がい者などの社会参加を促進する仕組みづくり

地域住民やボランティア団体等多様な主体と連携し、障がい者や高齢者、生活困窮者、ひきこもりの方々が交流し、相互に触発しあいながら社会参加の促進や地域の担い手となるような仕組みづくり。

○利用団体と各種地域活動とのマッチング支援

地域で実施されている各種活動の内容等を踏まえ、障がい者が地域での役割を持てるよう活動とのマッチングを行い、多様性尊重や共生意識の醸成を促進する。

7 経費に関する事項

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

指定管理料

センターの管理運営経費の合計額を、指定管理料として市が指定管理者に支払うものとします。なお、指定管理料は、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、毎年度、市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

（指定管理料の上限額）

指定管理料は、応募者からの提案によるものとします。ただし、上限額（消費税等を含む。）については、次のとおりとします。

年額 66,602千円 [合計額（5年間） 333,010千円]

(2) 管理運営経費（市が支払う指定管理料に含まれるもの）

管理運営経費の算定方法の詳細は、協定にて定めます。

① 人件費（臨時職員を含む。）

- ② 維持管理費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、外部委託費等）

(3) 指定管理料の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理料を決定し、協定書に定める方法により支払います。

(4) 指定管理料の精算

市が支払う指定管理料のうち、修繕料は市が指定する額（年額200万円）とします。この修繕料は、会計年度終了時に精算を行います。ただし、具体的な修繕の内容や金額の範囲については、別途協議により決定するものとします。その他の経費については精算を行いません。

(5) 経理の区分

指定管理料の対象となる業務、自主事業としての業務及びその他の法人等の業務に係る経理は、それぞれ明確に区分して整理してください。

8 業務の準備及び引継ぎ

指定管理者は、次に掲げる事項にしたがって、業務の引継ぎを行ってください。

- ① 指定管理者は、指定期間の始期までの間において、現在の指定管理者と業務の引継ぎを行ってください。この場合において、当該引継ぎに要する費用は、当該指定管理者の負担となります。
- ② 指定管理者は、指定期間終了時に引継書を作成し、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行ってください。
- ③ 業務を引継ぐ際は、必要書類等を遅滞なく提供し、施設の予約に関しては、遺漏のないよう十分留意してください。
- ④ 指定期間が終了したときは、市と協議を行い、必要な場合には速やかに原状回復を行ってください。

9 応募に関する事項

(1) 応募資格

センターの管理運営を行う能力を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）で、次の要件を満たすものであること。（個人での応募はできません。）

- ① 本市の入札参加停止措置を受けていないこと。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- ③ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てが行われているものでないこと。
- ⑤ 次に該当する法人等でないこと。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第

2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

イ 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）

ウ 暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人その他の団体

エ アからウまでに掲げるもの（以下「暴力団等」という。）の利益となる活動（暴力団等と取引をし、暴力団等に対し資金を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。）を行う法人その他の団体

オ 役員等（法人にあっては役員及び経営に事実上参加している者、法人以外の団体にあっては代表者及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）が、暴力団等の利益となる活動を行う法人その他の団体

カ 役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係（相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊技、旅行、スポーツ等を共にするような関係をいう。）を継続的に有している法人その他の団体

⑥ 生駒市政治倫理条例（平成20年6月生駒市条例第25号）第16条に規定する法人等でないこと。

⑦ 令和4年度から令和6年度までの間に、地方公共団体において同種または類似業務の運営実績があること。

※上記⑤の資格要件確認のため、提案時に「生駒市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」により生駒警察署へ欠格事由に該当するか否かを照会します。

(2) グループによる応募

複数の法人等がグループを構成する場合は、代表となる法人等を決定し、応募してください。なお、グループの構成員となった場合には、別に単独で応募することはできません。また、他の複数グループの構成員になることもできません。

(3) 募集要項等の配布

① 配布場所

- ・ 生駒市役所 障がい福祉課（生駒市役所内1階9番窓口）
- ・ 生駒市ホームページからダウンロード（HPアドレス：<http://www.city.ikoma.lg.jp/>）

② 配布期間 令和7年9月1日（月）～10月6日（月）

（窓口配布は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時～午後4時30分）

(4) 現地説明会の開催（事前申込制）

① 開催日時 令和7年9月17日（水）午後2時から

② 開催場所 センター2階 研修室③

（当日は、上記会場まで直接お越しください。自動車でお越しいただく場合は、できる限り乗り合わせてお越しください。）

③ 参加人数 各法人等につき3名以内

④ 参加申込 参加を希望する法人等は、現地説明会参加申込書（様式8）に必要事項を記入の上、令和7年9月10日（水）午後3時までに電子メールで、生駒市障がい

福祉課に提出してください。

[電子メール] syougai@city.ikoma.lg.jp

※電子メールで提出される際、開封確認等で着信を確認してください。

- ⑤ その他 ・当日は募集要項及び生駒市福祉センター業務仕様書を持参してください。
(説明会当日の配布はありません。)
- ・当日は現地の施設見学を予定していますが、一般利用者の利用に支障がない範囲での実施となります。

(5) 募集に関する質問の受付

募集内容に関する質問がある場合は、以下のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和7年9月19日(金)～9月24日(水)午後3時まで
- ② 提出方法 質問書(様式9)に記入の上、電子メールで生駒市障がい福祉課に提出してください。
- ③ 回 答 令和7年9月30日(火)中に、生駒市のホームページに掲載します。
(HPアドレス：<http://www.city.ikoma.lg.jp/>)

(6) 応募書類

応募時には、次の書類を提出してください。なお、グループ応募の場合は、④、⑤、⑥の書類は構成員となる全ての法人等のものを提出してください。

提出部数は、正本1部、副本9部とします。

- ① 指定管理者指定申請書(様式1)
- ② 事業計画書(様式2)
- ③ 収支計画書(様式3)
- ④ 応募する法人等に関する書類
- ・法人等の概要(様式4)
 - ・定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
 - ・法人の登記簿謄本又は登記事項証明書(法人の場合)
 - ・事業報告書及び確定申告書の写し[税務署へ提出している別表、決算書、勘定科目明細等すべてのもの](いずれも直近3事業年度分)
 - ・法人税、消費税及び地方消費税の直近年度の納税証明書(未納がないことを証するもの)
 - ・主たる事業所を有する所在地にかかる都道府県税及び市町村民税の直近年度の納税証明書(未納がないことを証するもの)
 - ・センターに類する施設の管理に関する業務実績を記載した書類(令和4年度から令和6年度までの分)
- ⑤ 誓約書(様式5)
- ⑥ 役員等名簿及び照会承諾書(様式6)
- ⑦ グループ協定書(グループによる応募の場合。様式7)

(7) 応募書類の受付

- ① 受付期間 令和7年10月1日(水)～10月10日(金)

午前9時～午後4時30分（平日のみ）

- ② 提出先 生駒市役所 障がい福祉課（生駒市役所1階9番窓口）
- ③ 提出方法 応募書類を上記の提出場所に直接持参又は郵送（10月10日（金）必着）で提出してください。これ以外の方法による提出はできません。郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

(8) 応募に関する留意事項

① 接触の禁止

生駒市福祉センター指定管理者候補者選定に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）委員に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

② グループの構成団体の変更

グループで応募する場合、審査の公平性及び業務遂行上支障がないと市が判断した場合を除き、代表法人（代表企業）・団体及び構成団体の変更は認めません。

③ 応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合は、応募辞退届（様式10）を提出してください。

提出先：生駒市役所 障がい福祉課（生駒市役所1階9番窓口）

④ 提案内容変更の禁止

いったん提出された書類の内容を変更することはできません。

⑤ 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合、その応募は無効とします。

⑥ 応募書類の取扱い

- ・市に提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ・市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとして扱います。
- ・応募書類は、生駒市情報公開条例第2条第2号に定める行政文書に該当します。

⑦ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。

⑧ その他

- ・市が提供する資料を応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。
- ・市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求める場合があります。

10 選定に関する事項

(1) 応募書類、応募資格等の確認

提出された応募書類は、市において確認を行い、提出内容について確認、照会等を行う場合があります。所定の応募資格を満たしていない場合は、選定の対象外となります。

(2) 審査委員会による審査

指定管理者の選定に当たっては、審査委員会において、提出された事業計画等を総合的に評価し、その選考を経て指定管理者の候補者を選定します。

① 1次審査

- ・提出された応募書類により書面審査を行います。
- ・1次審査の結果は、応募者全員（グループの場合は代表法人のみ）に通知します。なお、選定結果の問い合わせには応じられませんので、ご了承ください。
- ・1次審査の通過団体は概ね5団体としますが、応募者数が5団体以下の場合は、1次審査を省略します。

② 2次審査

- ・1次審査通過者を対象に、提出された応募書類の内容等について説明いただくほか、審査委員会委員の質問に回答していただきます。
- ・2次審査の評価により、指定管理者候補者を選定します。
- ・2次審査の結果は、対象者全員（グループの場合は代表法人のみ）に通知します。

(3) 審査基準

次の表の審査基準に掲げる評価項目ごとに、1次審査では応募書類をもとに、2次審査ではプレゼンテーションをもとに評価を行います。2次審査における評価が最も高い応募者を指定管理者の候補者に、次順位の応募者を次点候補者として選定します。

ただし、評価が上位である場合であっても、個別の評価項目において、著しく低い評価となった場合は、候補者として選定しない場合があります。また、一定の評価に達した団体がない場合は、適格者なしとする場合があります。

なお、指定管理者候補者の選定については、指定管理者としての正式な指定を前提とした業務内容等の交渉の第一優先交渉権を付与するものであり、市議会への指定管理者の指定に係る議案の提出までの一定期間内に合意に至らなかった場合は、次点候補者に交渉権が移行するものとします。

【審査基準】（1次審査・2次審査共通）

評価項目		配点	
管理運営方針	センターの管理運営に関する基本方針について （市民の平等な利用の確保）	10	10
管理運営業務について	運営体制（組織）・人員体制について	5	35
	利用者サービス向上・利用促進について	5	
	安全管理・救急体制について	5	
	環境配慮への取組について	5	
	地域貢献等について （障がい者の雇用、地域住民や関係団体との連携、センターの設置目的達成事業等）	15	
自主事業の取組	センターの設置目的を達成するための自主事業の取組について	15	35
	創意工夫のある自主事業の取組について ※1階北側事務室（旧権利擁護支援センター）の活用に関する提案を含む。	20	
管理運営の	団体の財政の健全性	5	10

安定性	類似施設等の管理運営実績について	5	
収支計画	経費の縮減	5	10
	適切な経費の算定について（指定管理料の提案）	5	
合 計			100

※1次審査の得点は、2次審査には持ち越ししません。

11 協定（仮協定）の締結

市と指定管理者は、包括的な事項を定めた基本協定及び年度ごとの実施事項等を定めた年度協定を締結するものとしますが、基本協定については、指定管理者の指定に係る議案の提出までに仮協定として締結し、議決後に基本協定として効力を持つものとします。

12 指定管理者の指定手続き等

指定管理者の候補者に選定された団体は、指定管理者として指定する議案を生駒市議会（令和7年12月議会を予定）に提出し、可決された後に正式に指定管理者として指定します。指定に当たっては、指定団体へ文書で通知するとともに、その旨を告示します。

なお、指定管理者の指定議案について、市議会の可決が得られなかった場合は、指定管理者に指定できませんが、それまでに候補者が本件に支出した費用、提供したノウハウについて市は補償しません。

選定結果（候補者及び次点候補者の名称を含む。）については、市のホームページ等において公表します。

13 募集、選定等のスケジュール

募集要項等の配布	令和7年9月1日（月）～令和7年10月6日（月）
現地説明会	令和7年9月17日（水） [参加申込期限：令和7年9月10日（水）]
募集要項等に関する質問の受付	令和7年9月19日（金）～令和7年9月24日（水）
募集要項等に関する質問の回答	令和7年9月30日（火）
応募書類の受付	令和7年10月1日（水）～令和7年10月10日（金）
審査委員会による1次選考	令和7年10月中旬～下旬
1次選考の結果通知	令和7年10月下旬～11月上旬
審査委員会による2次選考	
選定結果の通知	令和7年11月中旬
仮協定の締結	令和7年11月下旬
指定管理者の指定議案の提案	令和7年12月定例市議会（予定）
基本協定の締結	議決後、仮協定が基本協定に移行
指定管理業務の開始	令和8年4月1日

※応募者数が概ね5団体以下の場合は1次審査を省略するため、1次審査の日程で2次審査を実施する予定です。

14 モニタリングの実施

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、適正な管理運営を維持するため、モニタリングを実施します。

(1) 業務の実施状況の確認

市は、指定管理者による業務の実施状況を確認するため、定期又は随時に指定管理者に対して関係書類の提出を求め、又は実地調査を行います。確認の結果、業務の水準に満たないと判断した場合、市は指定管理者に対して必要な措置を講ずるよう指示します。市からの指示後も改善されない場合は、指定管理料の減額、指定の取消し又は業務の停止命令がなされることもあります。

(2) 施設利用者の意見及び満足度等の把握

指定管理者は、施設利用者等の利便性の向上等の観点から、施設利用者に対して意見や満足度を定期的に聴取し、その結果を市へ報告してください。

(3) 自己評価の実施

指定管理者は、業務の実施状況の確認結果や(2)の施設利用者の意見、満足度等の結果を踏まえ、管理運営業務の自己評価を行い、市へ提出してください。なお、項目及び実施時期等については、市との協議の上、決定するものとします。

(4) 市による評価の実施、公表

市は、(1)、(2)及び(3)を踏まえ、指定管理者の管理運営業務について、評価するとともに、その結果を市ホームページ等で公表します。

15 市と指定管理者とのリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

区分	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	一定範囲内の物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増		○
	一定範囲を超える物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増	協議	
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
	金利変動に伴う資金調達経費等の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制上の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
不可抗力	豪雨、洪水、地震、落盤、火災、感染症等で双方の責	協議	

	めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象による事業の履行不能、変更、一部中止、休止及び経費の増加等			
需要の変動	当初の需要見込みと異なる状況			○
運営リスク	施設及び機器の不備、施設管理上の瑕疵又は火災等の事故による臨時休業に伴うリスク			○
書類の誤り	仕様書等、市が提示した書類の誤りによるもの		○	
	事業計画書、収支計画書等、指定管理者が提示した内容の誤りによるもの			○
備品の損傷	既存備品が経年劣化により損傷した場合	指定管理業務に係るもの	○	
		自主事業に係るもの		○
	既存備品が指定管理者の管理瑕疵により損傷した場合			○
利用者及び第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により損害を与えた場合			○
	上記以外の理由により損害を与えた場合		○	
地域住民及び施設利用者等の苦情対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応			○
	上記以外の場合		○	
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費において当該理由により経費が増加する場合		○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生の場合			○
引継・事業終了時の経費	施設運営の引継（指定期間前の準備及び次期指定管理者への引継）及び指定期間が満了した場合又は期間途中において業務を廃止した場合における撤収費用			○
施設・設備の損傷等による修繕	経年劣化によるもの又は第三者の行為により生じたもので相手方が特定できないもの	年間200万円以内の修繕費		○
		年間200万円を超える修繕費	○	
	指定管理者が施設の利用促進のために自主的に行う修繕等			○
表に規定する金額は、消費税及び地方消費税に相当する額を含むものとする。				

16 その他

(1) 管理運営業務の継続が困難となった場合の措置等

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、市は、指定管理者の指定を取り消す等の措置を行うものとし、この場合、指定管理者は協定に定める違約金を市に支払うほか、市に生じた損害を賠償するものとし、また、指定管理者は、市又は次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとし、

す。

② 市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合

自然災害その他不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議を行うものとします。

なお、一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定管理者との協定を解除できるものとし、また、指定管理者は、市又は次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営業務を遂行できるように引き継ぎを行うものとします。

③ 公共施設の適正配置（ファシリティマネジメント）による施設の統廃合について

「生駒市公共施設マネジメント推進計画」及び「生駒市個別施設計画」において、センターはハード面、ソフト面とも総合評価として維持するとされている（補足意見として、ハード面は適切に維持管理を行う、ソフト面は今後さらに利用者が増えるよう改善を図っていく）が、公共施設の適正配置（ファシリティマネジメント）による施設の統廃合を市が判断したときは、対象となる施設の指定の取消し又は指定期間の変更等の措置を行うことがあります。この場合、市はあらかじめ指定管理者に通知するとともに、指定管理者は市と協議の上、概ね6か月の期間をもって施設管理を必ず終了するものとします。なお、指定期間の終了が当該年度途中となった場合は、年度協定書の変更協定を締結し、指定管理料の月割り清算を行うものとします。

なお、公共施設の適正配置の実現に伴い管理施設が廃止等になった場合でも、市に対して損害賠償請求等を行わないものとします。

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者の候補者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当すると認められた場合は、市は協定を締結しないことがあります。なお、この場合において、協定締結までに要した費用は、すべて指定管理者候補者の負担とします。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ② 財務状況の悪化等により、本事業の業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(3) 許認可等の取得等

指定管理者は、業務（自主事業を含む。）の実施に必要な許認可等を自己の費用及び責任において取得し、及び維持しなければなりません。必要な届出についても同様とします。

(4) 関係機関等の連携

センター等の安全点検、消防・防災関連事業、イベントの開催、監査・検査など、市が実施し、又は要請する事業等について、市の求めるところに従い、必要な協力を行ってください。

17 担当部署

〒630-0288 生駒市東新町 8 番 38 号

生駒市 福祉部 障がい福祉課

電話：0743-74-1111（内線 7251）

e-mail：syougai@city.ikoma.lg.jp