

交野市星田西体育施設

指定管理者募集要項

令和8年6月

交野市

目 次

1. 指定管理者募集の目的
2. 施設の設置目的
3. 施設の管理運営に関する基本的な考え方
4. 指定管理者の申込資格
5. 欠格事項
6. 応募に際しての留意事項
7. 指定管理者に管理を行わせる公の施設の概要
8. 指定期間
9. 管理の基準
10. 指定管理者が行う業務内容
11. 指定管理者の職員配置
12. 指定管理料
13. 物品の管理等
14. リスクへの対応
15. 法令等の遵守
16. 暴力団等による不当介入への対応
17. 業務の引継ぎ
18. 事業の継続が困難となった場合の措置
19. 協定の締結
20. 資格
21. 業務を実施するにあたっての留意事項
22. モニタリングの実施
23. 申込み手続
24. 提案を求める内容
25. 選定審査対象からの除外等
26. 指定管理者候補者選定の基準等
27. 添付書類

1. 指定管理者募集の目的

交野市星田西体育施設（以下、「体育施設」という。）は、広く市民の社会体育活動の振興を図ることを目的として設置された施設である。

平成 18 年度から指定管理者制度を導入し、民間事業者が持つ管理運営の知識や経験を活かした上で、利用者視点の柔軟なサービス提供や、より効率的で効果的な施設運営が図られてきた。

今般、現在の指定管理期間が令和 9 年 3 月 31 日をもって終了することから、この体育施設の設置目的を最大限発揮し、かつ、最も効率的な運用が図られるよう、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、交野市星田西体育施設設置条例、交野市星田西体育施設設置条例施行規則（以下「交野市星田西体育施設設置条例等」という。）の規定に基づき、令和 9 年 4 月以降の新たな指定管理者を募集するものである。

なお、募集にあたっては、公共施設の管理者として社会的責任を十分に果たすことのできる指定管理者を次の要領で募集する。

2. 施設の設置目的

(1) 交野市星田西体育施設の設置目的（交野市星田西体育施設設置条例 1 条）

広く市民の社会体育活動の振興を図ることを目的とする。

3. 施設の管理運営に関する基本的な考え方

施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 設置目的に基づき、事業計画書等に沿った適切な管理運営を行うこと。
- (2) 施設整備及び備品維持管理を適切に行うこと。
- (3) 関係法令及び条例、通達等の規定を遵守すること。
- (4) 効率的運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。
- (5) 公の施設であることを踏まえ、平等な利用の確保を図ること。
- (6) 市民サービスの向上を図ること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 利用する者（以下「利用者」という。）の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うこと。
- (9) 市と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、市の施策に対し積極的に協力するよう

努めること。

- (10) 施設が最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (11) 建物及び附属設備の維持管理保全業務の一部を指定管理者の負担により外部事業者に委託することは可能である。ただし、外部事業者に委託する場合は市の承認を得ること。
- (12) 環境及び省エネルギーに配慮した施設運営に努めること。

4. 指定管理者の申込資格

指定管理者の指定手続きに申し込むことができる者は、施設の管理運営業務の知識を有し、当該施設を安全かつ適切に管理運営できる法人又はその他の団体（以下「団体」という。）とする。

複数の法人等が共同して（以下「グループ」という。）申込みすることも可能とし、グループで申し込む場合には、代表団体を定めること。また、構成する全ての団体が次項の欠格事項に該当しないこと。なお、単独で応募した団体は、グループの構成員となることはできない。加えて、同時に複数のグループの構成員となることもできない。

5. 欠格事項

次に掲げる法人その他の団体は、申込みをすることはできない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、交野市において一般競争入札等の参加を制限されている者
- (2) 直近3年間の法人税、消費税、地方消費税等の国税及び地方税を滞納している者
- (3) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けたことのある者
- (4) 法律行為を行う能力を有しない者
- (5) 破産者で復権を得ない者
- (6) 本市指名競争入札への参加資格の停止処分を受けている者
- (7) 交野市暴力団排除条例に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者
- (8) 本業務を円滑に遂行できない者及び安定的かつ健全な財務能力を有しない者
- (9) 指定管理者候補者選定委員会委員が経営又は運営に直接関与している団体

6. 応募に際しての留意事項

- (1) この要項の公開日以降において、現地見学会等の市が提供する機会を除き、選定委員、市職員及び本件関係者に対して、本提案に関する事項（質疑を含む）についての接触はできない。
- (2) 応募書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (3) 応募書類は返却しない。
- (4) 応募に関する費用は応募団体が負担する。
- (5) 提出期限は厳守すること。

7. 指定管理者に管理を行わせる公の施設の概要

名 称	交野市星田西体育施設
所 在 地	交野市星田西3丁目28番1号
竣工時期	平成3年12月
構 造	鉄筋コンクリート造及び鉄骨造 2階建 簡易耐火建築物
敷地面積	1,375 m ²
主な施設	体育室・研修室（※隣接する集会所部分を除く）
開館時間	午前9時00分から午後10時00分（日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「祝日」という。）は、午前9時00分から午後5時00分まで）
休 館 日	ア 毎週月曜日 イ 12月28日から翌年1月4日（前号に掲げる日を除く）
利用時間	体育室及び研修室 午前9時30分から午後9時30分まで（日曜日及び祝日については、午前9時30分から午後5時00分まで）
備 考	指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市の承認を得て、臨時に開館若しくは閉館し、又は利用時間を変更することができる。

8. 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

ただし、指定管理者の過失等により、管理を継続することが適当でないとき、市は指定期間中であっても、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。この場合、指定管理者の損害に対して市は賠償をしない。また、取り消し

に伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがある。

9. 管理の基準

(1) 臨時休館について

ア 指定期間終了年度の臨時休館について

次の指定管理者に引継ぐため、指定期間終了年度については、令和14年3月20日をもって休館し、引継ぎ業務を行うこととする。ただし、市、現指定管理者、次の指定管理者の協議により、引継ぎのための休館期間は変更することができる。

イ 施設及び設備点検に伴う臨時休館について

施設及び設備点検、保守業務を目的として年間1回以上の休館日を設けること。

(2) 利用の許可について

交野市星田西体育施設設置条例等に基づき、指定管理者は施設又は設備の利用の許可に関する業務を行う。ただし、公共団体・公共的団体等の利用による優先利用の調整については、指定管理者又は市が行う。

(3) 利用許可の制限等について

交野市星田西体育施設設置条例等に基づき、指定管理者は施設利用者の利用許可の制限等を行う。

(4) 施設の利用料金等について

ア 利用料金制度の採用

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用する。

イ 利用料金の額

利用料金の額は、交野市星田西体育施設設置条例等に定める範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て決定する。なお、市民等以外が利用するもので料金の倍率設定のあるものについて、等倍は不可とする。

ウ 利用料金等の収入

施設や附属設備の利用料金及び指定管理者が、その管理する公の施設において、市から許可又は目的外使用許可を得て行う事業（以下、「自主事業」という。）の参加費等は指定管理者の収入として収受することができる。また、利用料金の徴収にあたっては、利用者の利便性向上を図るため、多様な決済方法（キャッシュレス決済等）の導入に努めること。

エ 利用料金の減免

交野市星田西体育施設設置条例等に定める基準により、指定管理者は施設利用料金の減免を行うこと。

オ 利用料金の還付

交野市星田西体育施設設置条例等に定める基準により、指定管理者は利用料金の還付を行うこと。

10. 指定管理者が行う業務内容

(1) 施設全般の管理運営に関すること

ア 施設の経営マネジメント業務

(ア) 施設管理と年間の事業計画により適正に事業を実施し、そのために適正な職員を配置すること。

(イ) 指定管理者及び利用者による意見交換の場を設ける等サービスの向上に努めること。また、利用者のニーズに係る有効な調査を行い、事業計画及び実施に反映すること。

(ウ) 施設管理運営については、各種法令及び「業務仕様書」を遵守し実施すること。

(2) 施設の総務・経理業務

ア 職員の雇用に関すること（労働関係法令を遵守した人員配置及び総括責任者の配置）。

イ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

ウ 利用者の情報について、交野市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定を遵守し取り扱うこと。

エ 施設賠償責任保険に加入すること。

オ 施設への電話の対応と関係機関等への連絡調整を行うこと。

カ 行事予定表を作成すること。

キ 指定管理料及び利用料金を適正に管理すること。

ク 現金出納簿を作成すること。

(3) 施設の集客促進業務

ア 魅力ある自主事業を行い、集客促進のためのPR活動を行うこと。

イ パンフレット、看板、インターネット等を通じて、集客促進のためのPR活動を行うこと。

ウ 接遇研修を行い、利用者の満足度を増し、集客促進に結びつけること。

(4) 駐車場の管理

ア 駐車場・駐輪場の維持管理を行うこと。

イ 指定管理者が雇用する職員については、施設駐車場を利用せず、指定管理者において別途駐車場を確保すること。

(5) 備品の管理

交野市財務規則第128条の規定に基づき、市の備品を適正に管理すること。

(6) 施設の警備（星田西集会所部分も含む）

ア 警備員・機械による警備を実施すること。

イ 安全対策（防犯・防災等）マニュアルを作成すること。

ウ 施設内及びその周辺の見回りをを行うこと。

(7) 防火安全管理等

ア 防火管理者を配置すること。

イ 防火活動の企画立案をすること。

ウ 避難訓練を行うこと。

(8) 消耗品の補充等

施設運営に必要な消耗品は指定管理者において適宜補充、交換等を行うこと。

(9) 施設を活用した事業（指定管理者の自主事業）の実施

ア スポーツ及び文化活動の振興及び生涯学習振興を図るために、施設を活用した事業（教室等）を指定管理者の経費負担により実施することができる。

イ 事業の実施にあたっては、事業計画書を事前に市に提出し、承認を得ること。

ウ 自主事業に必要な参加費を徴収し、指定管理者の収入にすることができる。ただし、参加費の額については、市と協議すること。

(10) 自動販売機等の設置

ア 施設の設置目的達成のため、自主事業として自動販売機等の設置を行うこと。

イ 設置にあたっては関係法令を遵守すること。

ウ 設置の位置・範囲・販売品目等については、事前に市と協議のうえ設置すること。

エ 設置業者の選定にあたっては、公募を行う等競争性を確保し、適正かつ公平に業者の選定を行うものとする。

オ 設置に伴う使用料や電気代等の収入は指定管理者の収入とする。

(11) 事業報告書等の提出

- ア 交野市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例第 11 条の規定により、指定管理者は毎年度終了後 40 日以内に施設管理運営業務について、市から支払われる施設の運営に係る経費の精算とともに、当該年度の事業の内容を報告する書類（以下「事業報告書」という。）を市に提出すること。
- イ 市は提出された事業報告書の内容を確認し、その内容が、事業計画書の趣旨・内容から逸脱したものであった場合又は別に定める基本協定書及び当該年度協定書に違反するものであった場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。
- ウ 報告内容に関しては、管理業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入状況、管理経費の収支状況、その他市の指定する事項について提出すること。

(12) 業務報告の提出

- ア 指定管理者は、10 月 31 日までに当該年度 4 月～9 月の管理業務の実施状況及び当該施設の利用状況の事業報告を作成し、市に提出しなければならない。
- イ 市は、アの他、指定管理者に対し、その管理の業務及び経理の状況に関して定期に又は必要に応じて臨時に報告を求めることができる。
- ウ 業務報告の内容に基づき、指定管理者の業務内容に改善が必要であると認める場合は、市は実地に調査し、又は必要な指示を行うことができる。
- エ 市の指示に従わない、又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認めた場合は、市は指定を取り消すことがある。

(13) 個人情報の保護について

業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたり、交野市個人情報の保護に関する法律施行条例及び交野市情報公開条例の趣旨を踏まえ、適切な管理を行うこと。

11. 指定管理者の職員配置

(1) 職員の基本姿勢

施設に配置される職員は、公の施設の管理者としての自覚を持ち業務の遂行及び利用者への対応を行なうとともに、広く市民の社会体育活動の振興を図るという施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務にあたること。

(2) 総括責任者

教育とスポーツ・文化に関して見識を有するとともに、施設全体の経営能力を備え、類似する施設の管理運営の実績が1年以上ある者を事務所に1名配置すること。

(3) 防火管理者

施設の防火管理を徹底するために、消防法に定めるところの甲種防火管理者資格者を配置すること。

(4) 事務室

事務室には、受付案内を含め、常時1名以上を配置すること。

12. 指定管理料

(1) 指定期間に係る指定管理料

指定期間に係る指定管理料の上限額は、5年間で**43,859,000**円（ただし、消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(2) 指定管理料の支払い

市は、施設の運営管理に必要な経費として、指定管理者に指定管理料を支払う。この場合の支払い時期や方法、管理口座等の細目的事項については、協定で定める。

(3) 提案金額の算定にあたっての留意事項

指定管理者は、人件費、設備管理費、警備保安費、環境衛生管理費、事務所経費、光熱水費、消耗品費、修繕費、委託費、リース料、損害保険料、自主事業費、租税公課など、管理運営に必要な一切の経費を計上して、消費税額込みの金額で提案すること。

(4) 指定管理料の変更について

指定管理料は、原則として指定期間中は変更しないものとする。ただし、次のア又はイのいずれかに該当する場合は、市と指定管理者が協議の上、変更できるものとする。

ア 業務範囲及び業務実施条件の変更に伴う指定管理料の変更について

合理的理由に基づき必要と認められる場合、協議により業務範囲や業務実施条件を変更することができ、それに伴い指定管理料を改定等することができるものとする。

イ 物価変動等に伴う指定管理料の変更について

指定期間中において、次の（ア）又は（イ）のいずれかに該当し、当初合意された指定管理料により業務を継続することが著しく困難となった場合は、指定管理者からの申し出に基

づき、市と協議の上、指定管理料の改定を行うことができるものとする。また、次の（ア）又は（イ）のいずれかに該当し、当初合意された指定管理料が不適當となったと認められる場合は、市からの申し出に基づき、協議の上、指定管理料の改定を行うことができる。

（ア） 予見できない経済情勢の変動

予期できない急激なインフレーションやデフレーションなどにより、電気・ガス・水道料金等の著しい高騰・下落が生じるなど、協定締結時には予見できなかった異常な経済情勢の変動があった場合。

（イ） 法令改正等による著しい影響

最低賃金の大幅な改定、消費税率の引き上げその他の公租公課の変動など、関係法令の制定又は改廃に伴い、人件費や物件費等に著しい影響が生じた場合。

指定管理者が、上記（ア）又は（イ）により指定管理料の改定協議を申し出る場合は、物価指数、最低賃金額の改定状況、光熱水費の利用実績等の客観的な根拠資料及び経費削減に向けた自助努力の実績を示す資料を市に提出しなければならない。

13. 物品の管理等

- (1) 指定管理者が指定管理料により物品を購入するときは、購入後の物品は市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者が管理する市の所有する物品については、交野市財務規則第 128 条に基づいて管理等を行うものとする。
- (3) 指定管理者はあらかじめ設置している備品一覧の物品を保管・整理し、購入及び廃棄等の異動について市に報告しなければならない。
- (4) 市が事前に用意する備品は別紙のとおりとする。

14. リスクへの対応

施設の管理経費については、指定管理者の自主事業を除き、市が協定に基づき指定管理者に支払うが、指定期間内における主なリスクについては、以下の負担区分を基本として対応する。

（○側がリスク負担する）

リスクの種類	内 容	市	指定管理者
法令等の変更	直接管理運営に関係するもの	○	
	上記以外の場合		○

事業の中止・延期	市の指示に基づき事業を中止・延期し、損害が発生したもの	○	
	上記以外の場合		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延失効など（市が取得するもの）	○	
	上記以外の場合		○
運営費の上昇	自然災害、感染症の拡大または戦争・暴動等の国際情勢の著しい変化を原因とする異常な物価上昇など、指定管理者の責めに帰すことができない不可抗力によるもの		協議事項
	賃金水準の変動		協議事項
	上記以外の場合		○
金利	金利変動		○
不可抗力 （自然災害等）	自然災害やテロ暴動、感染症等による業務の変更、中止、延期 ※1		○（協議事項）
安全衛生管理			○
施設の大規模改修	修繕計画等による施設の大規模改修	○	
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
施設・機器の損傷	市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る場合		○
	市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由によるもので、年間110万円までの修繕（指定管理料から負担） ※2		○
	市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由によるもので、年間110万円を超える修繕		協議事項
損害賠償	施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵による事故 ※3		協議事項
運営リスク	施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵並びに火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○

※1 自然災害（地震・台風等）等不可抗力への対応

- (1) 建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じることがある。
- (2) 復旧可能な場合、その復旧に要する経費は指定管理者と協議する。
- (3) 市は指定管理者に対する休業補償は行わない。

※2 修繕等にかかる負担額が110万円に満たない場合は、その差額を指定期間の各年度終了後にすみやかに精算し、市に返金すること。施設運営に必要な消耗品は指定管理者において適宜補充、交換すること。

※3 施設・機器等の不備又は施設管理上の瑕疵による事故への対応

管理上の瑕疵による事故に対応するため、指定管理者は施設賠償責任保険に加入すること。

15. 法令等の遵守

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、消防法、エネルギーの使用の合理化等に関する法律、その他業務を遂行する上の関係法令の規定を遵守すること。また、交野市星田西体育施設設置条例等のほか、特に以下について遵守すること。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 労働関係法令（労働基準法等）
- (3) 施設・設備の維持管理保全関係法令（消防法等）
- (4) 交野市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 31 号）
- (5) 交野市行政手続条例（平成 13 年条例第 13 号）
- (6) 交野市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 24 号）
- (7) 交野市情報公開条例（平成 10 年条例第 21 号）
- (8) その他の関係法令や通達等

16. 暴力団等による不当介入への対応

管理業務を実施するにあたり、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入（指定管理者に対して行われる契約履行に関する不当要求（応ずべき合理的な理由がないにも関わらず行われる要求をいう。）及び妨害（不法な行為等で、管理業務履行の障害となるものをいう。））を受けたときは、断固として不当介入を拒否し、警察に通報するとともに、市に報告すること。

17. 業務の引継ぎ

指定管理者として議会の議決を経て市から指定管理者の指定を受けたときは、速やかに指定管理者候補者の負担により、令和 9 年 4 月から指定管理者による円滑な業務運営を行えるように引継ぎ作業を行うこと。加えて、令和 9 年 3 月 31 日以前において、現指定管理者が施設の利用許可をしたものは引継ぐこととし、指定管理者の変更により利用者が不利益を被らないようにすること。また、指定期間終了若しくは指定取り消し等により次期指定管理者に業務を引継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。なお、指定期間最終年度においては、指定期間満了日以後の利用料金を事前に収受した場合は、その金額を次期指定管理者又は市

に引継ぐものとする。

18. 事業の継続が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により適切な施設運営が困難になった場合、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく施設運営の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。なお、この場合、指定管理者に損害が生じても、市は賠償しない。また、市に生じた損害は指定管理者に損害賠償を請求することがある。
- (2) 不可抗力その他、市並びに指定管理者の責めに帰することができない事由により施設運営の継続が困難となった場合、市と指定管理者は、施設運営の継続の可否について協議を行うものとする。なお、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

19. 協定の締結

指定管理者として指定された場合は、市と指定管理者との間で、協定を締結する。協定事項については、交野市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第6条に規定する内容について協定を締結する。ただし、業務を実施する上で必要となる詳細事項については協議を行い、これに基づき協定を締結する。また、年度ごとに取り決めを行う必要がある場合には、別途年度協定を締結することができるものとする。

20. 資格

- (1) 指定管理者は、「10. 指定管理者が行う業務内容」に定める業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。個々の業務について「10. 指定管理者が行う業務内容」の規定により再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先がそれぞれ上記の免許、許可、認定等を受けていること。
- (2) 指定管理者は、自らの職員又は再委託先の職員のうちから、施設の管理及び運営に必要な資格を有するものをあらかじめ指名し、施設に配置しなければならない。ただし、法令等により施設への常駐が義務づけられていない者については、あらかじめ当該資格を有する者の氏名を市に届け出ることにより、施設への配置義務を免除する。

21. 業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 地方自治法、交野市星田西体育施設設置条例等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 市と締結した協定書及び市の指示事項を遵守すること。
- (3) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行い、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 市と連携を図った運営を行い、市の施策、事業に積極的に協力すること。
- (5) 許可なく施設の改造をしないこと。
- (6) 他業者に施設の管理業務の全体を再委託しないこと。管理業務については過去3か年の事業計画書・実績報告書を参考に委託業務を行うこと。
- (7) 指定管理者が施設の運営管理に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (8) 施設の事務所を指定管理者の主たる事務所としないこと。
- (9) 台風等の災害時には市の施策に協力すること。
- (10) 施設を目的外に使用する場合（物品販売等）は、市の許可を受けること。
- (11) 職員が人権問題について正しい認識をもち、ていねいな対応を心がけて業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。
- (12) 指定期間中の管理状況、利用者の満足度等については市が必要に応じて調査・評価し、次回の指定管理者選定の際に参考とする。
- (13) 本施設の運営管理に関して、ネーミングライツの導入など、指定管理制度とは別に、市として取扱いを定める場合があるので留意すること。
- (14) 施設の建築物、機械類、備品等はかなりの年数が経過したものが多く、老朽化等が進んでおり、計画的な修繕を実施する必要があること。
- (15) この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合については市と協議し決定すること。

22. モニタリングの実施

(1) モニタリングの目的

モニタリングは、指定管理者による管理運営業務が法令や協定書等に従い、適切かつ確実に実

施されているか、提供されているサービスの水準が市の要求水準を満たしているか、安定的かつ継続的にサービスを提供することが可能であるか確認するために実施する。

この確認を通じて、市が施設の管理運営状況を評価し、把握した課題や問題点について改善に向けた指導や助言を行い、施設の管理運営の改善にフィードバックすることで、継続的にサービス水準の維持・向上を図る一連の仕組みをいう。

(2) 指定管理者によるセルフモニタリング

指定管理者のセルフモニタリングとして、下記を実施すること。

ア 事業報告書等の提出

イ 利用者アンケートの実施

アンケート項目及び実施時期は、指定管理者と市が協議して設定し、指定管理者が業務の一環として実施するものとする。アンケートの集計及び分析結果は、市に報告するとともに公表（施設内掲示等）するものとする。

ウ 業務の自己評価

市が指定する様式の各評価項目について、自己評価を行い、評価結果及び評価に必要な書類を市に提出すること。評価の結果、課題点が判明した場合は、指定管理者は自ら改善に取り組むものとし、必要に応じて市と改善策を協議すること。また、市より「指定管理業務に関する改善指示書」により指示があった場合は、業務の改善に取り組むこと。

23. 申込み手続

(1) 申込みに必要な書類

ア 申込みをしようとする者は、次表に掲げる書類を正1部、副10部（副は複写可）の計11部作成し、ファイルに綴じること。ファイルには、「(施設名) 指定管理者指定申請書（申請者名）」と背ラベルを付け、見やすい様にインデックス等で見出しを付けること。また、PDFデータを格納したCD-ROM1枚も提出すること。

イ 申込みに必要な経費については、申込者の負担とする。

ウ 提出された書類は、いかなる理由があっても返却しない。

エ 提出された書類等はこれを書き換え、又は撤回することはできない。

オ 提出された書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

カ インデックス等の貼り方については、別紙「募集関連様式集」を参考にすること。

必要書類

提出書類	備考
(1) 指定管理者指定申請書	様式第1号
(2) 事業計画書	様式第2号
(3) 収支予算書	様式第3号 ※収支計画書は令和9年度から令和13年度間で年度ごとに作成してください。
(4) 指定管理者指定申請にかかる誓約書	様式第4号
(5) 指定管理者指定申請団体の概要	様式第5号
(6) 指定管理者指定申込み団体の定款又は寄付行為及び履歴事項全部証明書	法人でない団体にあつては、これらに相当する書類
(7) 収支（損益）計算書及び貸借対照表（直近3事業年分）	団体の経営状況を説明する書類
(8) 印鑑証明書	提出日において発行の日から3か月以内のもの
(9) 法人税、所得税、消費税及び地方消費税、市町村民税、都道府県民税並びに固定資産税の納付証明書（直近3年間分）	各税の滞納がないことを証明する書類
(10) 選考結果通知用封筒一式	レターパックライトの「届け先」欄に選定結果通知の送付先を明記したもの。（追跡用シールは剥がさずに提出してください）

※グループの場合は、(1)から(4)までと(10)の書類は代表団体が提出し、(5)から(9)までの書類は、代表団体と構成団体（すべての構成団体）が、それぞれの書類を提出すること。

(2) 申込書等の提出

申込みに必要な書類を添付して、次の日時に必ず持参すること。郵送、インターネットによる受付は行わない。

ア 募集要項配布期間 令和8年6月16日（火）からホームページにて配布

イ 申込期間：令和8年8月5日（水）午前9時から令和8年8月12日（水）午後5時までとする。

※ 上記以外の日時での書類の提出は受け付けない。また、提出書類に不備があつた場合は受理しない。

ウ 配布・提出場所：下記担当課まで

(3) 現地見学会

ア 日 時 : 令和8年7月1日(水) 午後2時から午後3時30分

イ 集合場所: 星田西体育施設 1階 ロビー

ウ 参加申込フォーム <https://logoform.jp/f/CCJhn>

エ 申込期限: 令和8年6月25日(木) 午後5時まで

(4) 図面閲覧日 事前申し込み制

ア 場 所: 下記担当課事務所にて

※ 会場の都合上、各団体2名までの参加とする。なお、当日は質問等を受け付けない。

(5) 質問事項

ア 質問がある場合は、令和8年7月3日(金) 午後5時までに下記フォームより質問表(様式不問)を提出すること。

イ 質問受付フォーム: <https://logoform.jp/f/JIkXy>

ウ 質問に対しての回答: 交野市地域振興部スポーツ青少年課のホームページアドレス

<https://www.city.katano.osaka.jp/docs/2026042100032/>にて、令和8年7月15日(水) 午後5時以降に一斉回答するものとし、それ以外の質問は一切受け付けない。

(6) 担当課

交野市地域振興部スポーツ青少年課

住所: 576-0052 交野市私部2-29-1 交野市立青年の家

TEL: 072-892-0121 (代)

E-mail: sports@city.katano.osaka.jp

24. 提案を求める内容

施設を設置の趣旨に照らして効果的・効率的に運営するために次の事項の提案を求める。

なお、提案内容の実施については、指定管理者として指定された際に、あらためて協議することになる。

- (1) 指定期間内の施設の維持管理に当たっての方針及び再委託の予定
- (2) 指定期間中の事業運営計画
- (3) 利用料金についての提案
- (4) 個人情報保護や情報公開の取扱い

(5) 施設の利用促進に関する方針や施策

体育室は年間を通じて 90%を超える高い稼働率を維持している一方で、研修室の稼働率は 40%程度にとどまっており、空間を有効活用しきれていない。稼働率の低い研修室に新たなターゲット層を呼び込み、施設全体の利用を活性化させる提案を求める。

(6) 安全管理・危機管理体制及びリスクマネジメント

(7) スポーツの振興を図り、併せて生涯学習の場を提供するための自主事業の提案

ア 市民のニーズを的確に捉えた市民満足度が向上する事業を提案すること。

イ 公の施設であることを踏まえて、一般利用者に支障のないよう配慮すること。

ウ 教室等については、既指定管理者が実施していた内容程度は最低限提案に盛り込むこと。また、プログラムの作成に当たっては年少者、障がい者や高齢者に配慮すること。

エ 市は自主事業の実施に伴い生じた損失及び収入減等について、指定管理料の増額やその他の補償等は一切行わない。

オ 自主事業の提案のうち、その実現に向けて市による特段の準備や対応（市の条例や規則等の改正、議会の議決、地域住民や関係機関との協議・調整など）を前提とするものについては、市がその実現や実施時期を確約・保証するものではない。社会情勢や市民の意向等を踏まえた市の政策的判断等により、結果として提案された自主事業が実施できない事態となった場合でも、市はこれを理由とした指定管理料の増額、基本協定の変更、その他一切の補償には応じない。また、提案時点において実施可能であった自主事業であっても、その後の社会情勢の変化、市民の意向、又は関係者との調整状況等により、実施困難となった場合も同様とする。

(8) 管理に係る職員体制及び現指定管理者の従業員の継続雇用に関する考え方、及び円滑な引継ぎのための取組みについての提案

(9) 配置する職員に対する研修計画

特にすべての利用者が気持ちよく施設を利用できるよう、サービス品質を底上げするための接遇研修に関する提案を求める。

(10) 高齢者及び障がい者の雇用に関する事項

(11) 環境に配慮しその促進を図るための提案

(12) 施設の老朽化に対する対応に関する提案

(13) 収支計画

ア 近年の光熱水費の高騰等による厳しい収支状況を踏まえ、施設運営における経費削減に向けた独自の具体的な取り組みについて提案すること。

イ 建築及び設備機器の維持管理を徹底する観点から、設備保守点検等に係る経費の積算内訳を明確に提示すること。

(14) その他の提案

地域のコミュニティ形成の拠点として、地域密着型施設としての特性を生かした提案を求める。

25. 選定審査対象からの除外等

次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外する。

- (1) 選定審査に関する照会、要求等を申し入れた場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (4) 提出期間内に提出書類等が提出されなかった場合
- (5) その他不正行為があった場合

26. 指定管理者候補者選定の基準等

(1) 選定基準

指定管理者候補者を選定する際は、交野市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第4条第1項に規定する基準に照らして総合的な観点から、社会教育や財務、労務等の専門知識を有する者等で構成される交野市星田西体育施設指定管理者候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において公平かつ客観的に審査し、選定する。

(2) 選定方法

ア 指定管理者候補者の選定は、申込み締切り後、提出書類を基に選定委員会において「指定管理者候補者の選定の基準」等により、書類審査及び申請者からのヒアリング及びプレゼンテーションを行う。ただし、申請者が5グループを超えた場合は、選定委員会において、書類選考によりヒアリング及びプレゼンテーションを行う対象となる申請者を選定する。

イ ヒアリング及びプレゼンテーションの内容等については、その対象となる団体に別途通知する。

ウ 申請者が1団体であっても選定委員会で審査し、指定管理者候補者としての適否を判断する。

エ 現指定管理者が応募者であるとき、指定期間に係る管理実績等を考慮し選考を行うものとする。

(3) 選定結果等

ア 選定結果については、書面にて通知する。

イ 指定管理者候補者は、市議会での議決を経た後に市が指定管理者として指定し、その旨を告示する。

27. 添付資料

(1) 募集関連様式集

(2) あらかじめ設置している備品一覧

(3) 交野市星田西体育施設の実績報告書（令和5年度・令和6年度・令和7年度）

(4) 各種仕様書