

堺市立勤労者総合福祉センター

指定管理者募集要項

令和5年6月

堺市

目次

I 事業内容に関する事項

1	施設の名称・場所	1
2	指定管理者が行う業務の概要	1
3	管理の基本的な考え方	2
4	指定期間（予定）	2
5	自主事業	3
6	管理経費等	3
7	利用料金等	5
8	管理の基準	6
9	行政財産の貸付・目的外使用・本市が利用する場合の取り扱い等	9
10	基本事業計画書及び年度事業計画書	11
11	リスク（責任）分担について	12
12	管理運営に伴う租税について	12
13	保険加入	12
14	業務の第三者への委託	12
15	市の指示等	13
16	モニタリング等	13
17	管理業務の報告	14
18	管理業務の継続が困難になった場合の措置	15
19	施設の改修工事等について	15
20	引継ぎ等	15
21	管理業務に関する評価	16

II 募集手続きに関する事項

1	公募及び選定のスケジュール	16
2	応募資格等	16
3	欠格事項	18
4	選定対象除外	19
5	応募手順	19

III 提出書類に関する事項

20

目次

IV 選定及び指定に関する事項

- 1 選定審査方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
- 2 選定結果の通知等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
- 3 指定管理者の指定等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24
- 4 協定に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24

V その他

- 1 注意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24
- 2 添付資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・24

はじめに

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、堺市立勤労者総合福祉センター条例（以下「センター条例」という。）第 14 条に基づき、堺市立勤労者総合福祉センターの管理に関する業務を行う指定管理者を募集します。

堺市立勤労者総合福祉センター（以下「センター」という。）は、勤労者等の福祉の増進と教養文化の向上を図るとともに、労働組合の健全な発展に資するために設置している施設であり、勤労者をはじめ広く市民に利用されています。

平成 18 年度から指定管理者による管理運営を導入しており、今後、本市の勤労者福祉の拠点施設として、さらなる勤労者福祉の向上と効果的・効率的な運営を両立させ、利用者に対して質の高いサービスを提供していくことが求められています。

I. 事業内容に関する事項

1. 施設の名称・場所

- ・ 施設の名称：堺市立勤労者総合福祉センター（愛称：「サンスクエア堺」）
- ・ 設置年月：平成 5 年 9 月 30 日
- ・ 設置場所：堺市堺区田出井町 2 番 1 号
- ・ 設置規模

A 棟：鉄筋コンクリート造 アルミニウム板葺 地上 4 階建

敷地面積 2,365.69 m² 建築面積 1,339.39 m² 延床面積 4,219.92 m²

B 棟：鉄筋コンクリート造 アルミニウム板葺 地下 1 階、地上 2 階建

敷地面積 1,853.68 m² 建築面積 1,212.23 m² 延床面積 1,958.50 m²

2. 指定管理者が行う業務の概要

指定管理者が行う主な業務は下記のとおりとし、業務の詳細は別紙 1「業務仕様書」とおりとします。

(1) 施設の運営に関する業務

- ① 施設等貸出業務
- ② 利用料金の收受業務
- ③ 人員の配置等に関すること
- ④ 施設利用案内等に関する業務
- ⑤ 苦情対応

(2) 施設等の維持管理に関する業務

- ① 適正な維持管理
- ② 備品等の貸与及び購入

- ③ 保守点検業務
- ④ 施設及び備品の原状変更

(3) 労働福祉に係る講演会、講習会の開催及び市民の雇用の安定に寄与する事業

(4) その他の業務

- ① 緊急時等への対応
- ② 関係機関等との協議
- ③ 市の主催事業への協力
- ④ 市の広報業務への協力
- ⑤ 管理運営に係る諸規定・マニュアル等の作成
- ⑥ 保険加入
- ⑦ 市との協議
- ⑧ 公衆電話に関すること
- ⑨ 行政財産の貸付及び目的外使用許可に関する取扱い

3. 管理の基本的な考え方

指定管理者はセンターを管理するにあたり、次の各項目に留意してください。

- (1) センター条例第1条の設置目的に基づき管理を行うこと。
- (2) 個人情報の保護を徹底するとともに、情報公開を積極的に推進すること。
- (3) 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする活動はしないこと。
- (5) 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。
- (6) 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。
- (7) 効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 利用者や地域住民の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。
- (9) 利用者が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。
- (10) 勤労者、労働組合、地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。

4. 指定期間（予定）

指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間で予定しています。指定期間は、市議会の議決を経て決まりますので、ご留意願います。

5. 自主事業

指定管理者は、センター条例、協定書、仕様書並びに事業計画書等に定める業務（指定管理業務）に支障をきたすことがなく、かつ施設の設置目的の範囲内で、施設の利用促進又はサービスの向上のために、独自に企画提案し、自己の責任と費用により自主事業を実施することができます。

なお、実施にあたっては、事前に自主事業計画書及び収支予算書を提出のうえ、市の承認を得る必要があります。

(1) 指定管理者が自ら企画提案して実施する事業

(ア) 飲食提供サービススペースの運営

指定管理者の自主事業として、飲食提供サービススペースの運営を行うことが可能です。実施にあたっては、地方自治法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づき、別途、本市との間で行政財産貸付の手続きを行います。運営提案の有無について、指定管理者事業計画書（企画提案書）（様式 5）により提出し、提案をする場合は、提案貸付料を含めた事業計画等を指定管理者事業計画書（企画提案書）（様式 5）、飲食提供サービススペース収支計画書（様式 7-3）により提案してください。

なお、飲食提供サービススペースを自主事業として運営しない事業者を指定管理者として指定した際には、飲食提供サービススペースの運営事業者を別途本市が募集し、行政財産貸付の手続きを行う予定です。

(イ) その他の自主事業

施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又はサービスの向上につながる事業を独自に行う場合は、指定管理者事業計画書（企画提案書）（様式 5）、自主事業計画書（様式 7-1）、自主事業収支計画書（様式 7-2）により提案してください。

6. 管理経費等

(1) 会計年度

センターの管理に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

(2) 指定管理料の支払い等

センターの管理に必要な経費は、指定管理料として会計年度ごとに、収支計画書に提示のあった金額をもとに指定期間中毎年度市と指定管理者が協議して協定で定め、予算の範囲内で支払います。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の指定管理者事業計画書（企画提案書）等で提案された指定管理料の金額から変更する場合には、管理運営や事業内容について、市と指定管理者の間で協議することとします。

なお、センターの管理に係る指定管理料について、本市としての積算額は、令和 6 年度は、71,300,000 円（税込）です。令和 7 年度から令和 10 年度は、69,900,000 円（税込）です。

(令和6年度の積算額については、令和5年度中に新設する多目的室1(仮)、多目的室2(仮)、A棟ギャラリー(仮)の利用開始から期間が短いため(令和5年10月から利用開始予定)、稼働率が低くなることを考慮した積算額としています。)

収支計画書は、当該積算額を上限として作成してください。また、指定管理料の算出にあたっては、消費税率を「10%」としてください。指定期間中に消費税率が引き上げられた場合については、市と指定管理者の間で協議し、指定管理料を増額するなどの適切な措置を講じます。

<参考>令和3年度から令和5年度までの指定管理料(単位:千円、税込)

令和3年度(決算)	令和4年度(決算)	令和5年度(予算)
72,315	71,604	73,008

※令和3年度の指定管理料には、市の休館等指示で還付した令和3年度の利用料金等相当分として市が支払った4,256千円を含む。

(3) 指定管理料の支払い時期等

指定管理料は、会計年度ごとに4回に分割して、四半期当初に指定管理者からの請求をもって口座振込により支払うこととします。ただし、詳細については協定で定めます。

(4) 指定管理料に含まれる経費

指定管理料には、原則として、次のとおり管理業務に必要な一切の経費が含まれます。

- ① 人件費
- ② 管理費(保守管理関係費、消耗品費、修繕費、光熱水費、通信運搬費等)
 - ※ 市が設置する施設予約システムの稼働に係る端末・消耗品費・光熱水費、キャッシュレス決済手数料等を含みます。
 - ※ 施設の保守管理、安全点検、衛生管理、軽易な補修に必要な経費は指定管理料に含まれるものとして、指定管理者の責任と費用負担において実施するものとします。ただし、施設・設備・器具・備品の大規模な補修(1件あたり1,000,000円を超えるもの)に関しては、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについては、市の責任と費用負担において実施することとします。なお、突発的な事故等が原因による補修については、緊急性を要することから、市と協議の上、指定管理者が費用負担することがあります。
 - ※ 工事事業者との調整等、工事に関連する各種業務について、指定管理者は市に協力することとします。なお、市が実施する工事・修繕等のため、センターの一部の使用を停止することがあります。
 - ※ 指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷を補修するときは、指定管理者の責任と費用負担で実施することとします。
- ③ 労働福祉に係る講演会、講習会の開催及び市民の雇用の安定に寄与する事

業の実施にかかる経費

(5) 指定管理者の収入

指定管理業務の対価として、指定管理料のほか、センターの利用料金が指定管理者の収入となります。

《参考》令和元年度から令和5年度までの利用料金収入 (単位：千円、税込)

令和元年度 (決算)	令和2年度 (決算)	令和3年度 (決算)	令和4年度 (決算)	令和5年度 (予算)
49,944	20,269	20,237	38,705	46,438

※ただし、前述のとおり、令和5年度10月(予定)から多目的室1(仮)、多目的室2(仮)、A棟ギャラリー(仮)の利用開始に伴い、当該施設分にかかる利用料金収入の増額が予想されますので、ご注意ください。

(6) 自主事業の実施に係る経費

自主事業の実施に係る経費は、指定管理料から支出できません。当該自主事業から得られる収入により賄うこととします。

自主事業の人件費には、自主事業の企画・契約・営業・準備・経理等にかかる人件費が含まれますので、自主事業を実施する場合において、原則として人件費が0円となることはありません。同一の従業員が指定管理業務と自主事業に従事する場合は、その業務負担割合に応じ人件費を振り分けて計上してください。なお、飲食提供サービススペースを運営する場合は、別途、本市との間で貸付契約を締結し、貸付料を負担する必要があります。

(7) 経理事務

指定管理者は経理に関する規程を策定し、適正に経理事務を行うこととします。また、経理事務に当たっては、管理業務に係る独立の帳簿を設けることとします。なお、自主事業に係る経費は他の経費と明確に区分して経理事務を行うこととします。

7. 利用料金等

(1) 利用料金制の採用

センターは、センター条例第20条の規定により利用料金制度を採用します。指定管理者は、利用者が施設の使用に係る料金として支払う利用料金を、自らの収入とすることができます。利用料金の額はセンター条例で規定する額を上限として、指定管理者が市長の承認を得て定めることとなります。なお、利用料金収入は施設の利用に供する年度の会計に属するものとします。

(2) 利用料金の減免等

指定管理者は、センター条例第20条第5項の規定により、市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができます。また、同条例第20条第6項の規定により、市長が定める基準に従い、利用料金の全部又は一部を還付することができます。

す。

現在の減免等の取り扱いは下記のとおりであり、本指定期間についても、市長が定める基準に準じ、指定管理者が市長の承認を得て定めることとします。

なお、減免による利用料金収入の減収分については、市は別途補てん等を行いません。

センターの管理運営に関する基準第 14 条（抜粋）

（利用料金の減免）

- (1) 堺市（雇用推進課に限る。）又は館の指定管理者が労働福祉その他これに類する事業のために使用するとき。利用料金（付属設備その他器具備品等の利用料金を含む。）の全額
- (2) 堺市の区域内に事務所を有する労働組合が労働福祉又は教養文化の向上のために使用するとき。基本料金の 5 割に相当する額

<参考>令和 2 年度から令和 4 年度までの利用料金減免状況（単位：千円、税込）

年度	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
減免額	2, 323	1, 238	2, 829

(3) 自主事業の参加費等

指定管理者は、自主事業の参加者から参加費等を徴収することができます。参加費等の額は市場価格を参考に、利用者にとって大きな負担にならないように配慮してください。

なお、指定管理者自らが、センターを利用して自主事業を実施する際、当該利用に係る利用料金は、自主事業における支出として支払うこととなります。この場合の利用料金は、指定管理業務における利用料金収入として計上することとなります。

(4) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

指定管理者は、利用料金の収受に際し、利用者（課税事業者）からの求めに応じ、適格請求書（インボイス）を交付し、その写しを保存する必要がありますので、指定期間開始までの間に適格請求書発行事業者の登録を受けてください。

なお、指定管理者が共同企業体（企業グループ）の場合は、全ての構成団体が適格請求書発行事業者の登録を受け、納税地を所轄する税務署長に「任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の届出書」を提出することが必要です。

8. 管理の基準

(1) 関係法令の遵守

センターの管理業務を行うにあたっては、次の法令等を遵守するものとします。

- ア 地方自治法及び地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- イ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他の労働関係法令
- ウ 堺市財産規則（昭和 39 年規則第 6 号）、堺市会計規則（平成 19 年規則第 43

- 号) 及び堺市財務規則 (平成 19 年規則第 56 号)
- エ 堺市立勤労者総合福祉センター条例 (平成 5 年条例第 4 号) 及び堺市立勤労者総合福祉センター条例施行規則 (平成 5 年規則第 48 号)
- オ 個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号)
- カ 堺市情報公開条例 (平成 14 年条例第 37 号) 及び堺市情報公開条例施行規則 (平成 15 年規則第 22 号)
- キ 堺市行政手続条例 (平成 8 年条例第 17 号) 及び堺市行政手続条例施行規則 (平成 9 年規則第 25 号)
- ク 消防法 (昭和 23 年法律第 186 号) 及び堺市火災予防条例 (平成 20 年条例第 25 号)
- ケ その他関連法規、要綱、要領、通知等

(2) 開館時間及び休館日

開館時間及び休館日はセンター条例第 21 条第 1 項第 2 号の規定により、市長の承認を得て指定管理者が定めることとなっていますので、事業計画書 (企画提案書) において提案してください。指定管理者の指定後に市長の承認を得て定めていただきます。なお、現在の開館時間は、次のとおりとなっています。

① 開館時間

午前 9 時から午後 10 時 (受付は午後 9 時まで)

② 休館日

毎月第 2 及び第 4 月曜日 (その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたるときは、開館)、12 月 29 日から翌年 1 月 4 日まで

(3) 使用許可等

市民の施設利用にあたっては、地方自治法第 244 条第 2 項及び第 3 項の規定を遵守しなければなりません。また、施設の使用許可及び使用許可の取消しは、センター条例第 4 条及び第 7 条の規定を遵守して適正に行わなければなりません。

なお、指定管理者は、堺市行政手続条例の適用を受ける「行政庁」に含まれることから、使用の許可等は同条例の定めに従って行わなければなりません。

(4) 守秘義務

指定管理者は、センター条例第 21 条第 1 項第 3 号の規定を遵守しなければなりません。

(5) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律 (以下「保護法」という。) の規定を遵守し、個人情報の保護に努めなければなりません。

指定管理者は、保護法上、「個人情報取扱事業者」に当たりますが、保護法第 66 条第 2 項により行政機関の長等の安全管理措置義務が準用されているため、行政機関等と同様の安全管理措置義務を負います。よって、仕様書に定める安全管理措置を遵守

してください。

なお、指定管理者は個人情報取扱事業者に対する罰則が適用されるとともに、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）の従業員（従業員であった者を含む。）が以下の不正行為を行った場合、保護法第 176 条又は保護法第 180 条の罰則が適用されます。

- ・ 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイルを提供したとき（保護法第 176 条）
- ・ その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したとき（保護法第 180 条）

(6) 情報公開

指定管理者は、堺市情報公開条例第 36 条の 2（注：本市の出資法人の場合は、第 36 条）の規定を遵守し、管理に関して保有する情報の公開に努めなければなりません。

指定管理者には、同条例の趣旨にのっとり、情報公開に関して規程を定めて、市に準じた取扱いをしていただきます。市の関係要綱及び指定管理者が定める規程のモデル規程は資料 4 及び資料 5 のとおりです。

※ (6) の規程については、本市市政情報センターにおいて一般の閲覧に供します。

(7) 文書管理

指定管理者には、センターの管理業務上作成し、又は取得した文書について、目録を作成して適正に管理していただくとともに、市が指示する期間当該文書を保管し、廃棄は市の指示に従って行っていただきます。

また、指定期間が満了した時や指定が取り消された時は、当該文書を市に引き渡していただきます。ただし、個人情報保護等の観点から問題がなければ、市の立会のもとで直接次期指定管理者に引き継いでいただく場合もあります。

(8) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領を踏まえた対応

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「障害者差別解消法」という。）に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関しては、障害者差別解消法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針を遵守するとともに、障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領（平成 28 年 3 月策定）を踏まえ、適切に対応することとします。

(9) 市の施策との整合・協力

ア 障害者等就職困難者の雇用

法人もしくは団体として障害者雇用の促進に関する法律に定めた障害者雇用率の達成に努めるとともに、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律を踏まえた物品等の調達、高齢者や障害者等の就職困難者の雇用や訓練を積極的に受入するなど、就職困難者に配慮した取組に努めることとします。

特に、センターは、本市における勤労者福祉施設の拠点であり、センター条例第 3 条第 1 項第 4 号において、センターで行う事業として「市民の雇用の安定に寄与する事業に関する事」と定められていることに留意してください。

イ 市内経済の活性化

指定管理者は、市内業者の育成及び市内経済活性化を図るため、可能な限り市内業者の活用や地元住民の雇用等に努めることとします。

ウ 地域振興、地域コミュニティの醸成

指定管理者は、地域団体、地域住民、NPO との協働による取組等の地域振興や地域コミュニティの醸成に努めることとします。

エ 環境問題への取組

指定管理者は、次に掲げる省資源、省エネルギー、リサイクルの推進等、環境に配慮した取組の推進に努めることとします。

- ・環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）の推進
- ・省エネ運転等による電気、ガス等のエネルギー消費量の節減及び光熱費の抑制
- ・電力デマンドのピークカット等による節電
- ・資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制
- ・廃棄物の適正処理

オ 暴力団排除

堺市暴力団排除条例の施行（平成 24 年 10 月 1 日）に伴い、公の施設の管理運営から暴力団の利益となる使用を排除することとしており、指定管理者は当該条例の趣旨に則り、適正な施設の管理運営に努めることとします。

カ 市政への協力

上記のほか、公の施設の指定管理者として、男女共同参画の取組、節電、災害対策、禁煙など市の施策と整合した取組が求められますので、それらの取組に積極的に協力してください。

(10) 労働団体等との協力・連携等

本業務の実施が労働組合の健全な発展に資するようものとするため、指定管理者は市と協力して、建設時に協力を得た地元労働団体等と、意見交換等を行う会議を毎年 1 回以上、開催するものとします。

9. 行政財産の貸付・目的外使用・本市が利用する場合の取り扱い等

(1) 行政財産の貸付、使用等について

行政財産の貸付及び目的外使用許可は指定管理者の業務の範囲外であるため、地方自治法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号及び第 238 条の 4 第 7 項、堺市行政財産の目的外使用許可に関する条例及び堺市財産規則の規定に基づき、市が許可等を行います。

指定管理者は、利用者の利便性の確保のために、施設内に設備等を設ける場合は、

市の許可を受ける必要があります。

(2) 飲食提供サービススペース部分の貸付

飲食提供サービススペース部分（A棟1階の一部 最大129.40㎡）については、飲食提供サービススペースの運営を自主事業として行う指定管理者または本市が別途契約する運営事業者に対して、本市が行政財産の貸付を行う予定です。

(3) 目的外使用許可物件

現在の目的外使用許可物件並びに行政財産使用承認物件は以下のとおりですので、これらの継続を前提として事業・収支計画を作成してください。

① 目的外使用許可

範囲	センターA棟1, 2, 3階の一部
面積等	1階0.75㎡、2階0.84㎡、3階0.56㎡
相手方	特定非営利活動法人 堺障害者団体連合会
用途	飲料水自動販売機設置
期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

② 行政財産使用承認

範囲	センターA棟1階の一部
面積等	備蓄倉庫0.23㎡、看板（大0.54㎡、小0.27㎡）
相手方	危機管理室防災課
用途	防災備蓄倉庫の設置、指定避難所看板設置
期間	令和4年4月1日から令和9年3月31日まで

範囲	センター敷地内の一部
面積等	防火水槽（40㎡級）1基 18.14㎡
相手方	消防局警防課
用途	地域防災の用に供するための防火水槽の設置
期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで

範囲	センターA棟東側入口周辺の一部
面積等	土地19.36㎡
相手方	自転車企画推進課
用途	堺市シェアサイクルポート他
期間	令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

(4) 光熱水費等の取り扱い

上記(2)、(3)の範囲に係る下記光熱水費については、指定管理者が一括して電力会社等に支払うこととします。

- ・ 飲食提供サービススペース部分にかかる電気料金、ガス料金、水道料金、
- ・ 自動販売機(3台)の電気料金

また、センター全体の共通設備の保守点検、警備等についても、上記(2)、(3)の範囲を含め、指定管理者が一括して行うものとします。

上記(2)、(3)の範囲に係る光熱水費、共益費等については、本市、貸付先、許可先から別途使用分に係る料金を指定管理者が徴収することとします。徴収に係る算定方法等については別途市と協議し、定めます。

10. 基本事業計画書及び年度事業計画書

指定管理者は、応募等に際し提出した事業計画書(企画提案書)をもとに、市と協議調整を行い、管理業務に関して、次の事項を内容として、基本事業計画書及び年度事業計画書を作成し、市に提出して承認を受けることとします。

- ① 管理運営方針(人権尊重の考え方、就職困難者の雇用等の方針、障害者等への配慮、環境方針を含む。)
 - ② 従業員の配置計画(法令等により免許・資格を要するものは証明書類の写しを添付(施設に応じて障害者・高齢者等の採用計画を含む))
 - ③ 職員の研修計画(人権研修を含む。)、人材育成計画
 - ④ 個人情報の保護方針及び保護措置
 - ⑤ 情報公開方針及び広報計画
 - ⑥ 利用促進計画、サービス向上の方策
 - ⑦ 労働福祉に係る講演会、講習会の開催に係る実施計画
 - ⑧ 市民の雇用の安定に寄与する事業の実施計画
 - ⑨ モニタリング計画(利用者意見の聴取等)と管理業務への反映
 - ⑩ 自主事業実施計画
 - ⑪ 管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針
 - ⑫ 第三者への業務の委託計画
 - ⑬ 苦情、要望への対応
 - ⑭ 緊急時対策
 - ⑮ 収支計画
 - ⑯ 目標設定と目標達成の方策
- ※ 基本事業計画書(指定期間中の共通計画)
- 事業計画書(企画提案書)に記載された内容のうち、全指定期間を通じて規定又は決定しておくべき基本的な事項について記載

※ 年度事業計画書（年度ごとの事業計画）

事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、年度単位で規定又は決定すべき事項について記載（基本事業計画書に記載された内容以外のすべての事項を記載）

11. リスク（責任）分担について

リスク分担の基本的な考え方は別紙 2 のとおりです。なお、詳細は、指定管理者の指定後に協議を行います。

12. 管理運営に伴う租税について

指定管理者（共同企業体（企業グループ）を含む。）には、原則、法人税、法人市民税及び法人府民税が課税されます。

また、事業所税などが課税される場合もあるため、具体的な取扱いについては、それぞれの課税業務を所管する税務官公署に確認する必要があります。

なお、管理運営に伴う租税の負担が生じた場合には、指定管理者が負担することになります。

13. 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険（及び昇降機賠償責任保険）に加入すること。

なお、保険内容等は下記のとおりとする。

ア てん補限度額

（施設賠償責任保険）

- ・対人賠償 被害者 1 名当たりのてん補限度額 2 億円以上
1 事故全体のてん補限度額 2 億円以上
- ・対物補償 1 事故全体のてん補限度額 1 千万円以上

（昇降機賠償責任保険）

- ・対人賠償 被害者 1 名当たりのてん補限度額 2 億円以上
1 事故全体のてん補限度額 2 億円以上
- ・対物補償 1 事故全体のてん補限度額 1 千万円以上

イ 被保険者名 堺市及び指定管理者

ウ 保険期間 指定期間と同じ期間とする。（年度ごとの加入でも可とする。）

14. 業務の第三者への委託

指定管理者は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。ただし、別紙 3 に記載している業務については、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得

た場合は、第三者に委託することができます。この場合、指定管理者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、市が承認する場合を除き、当該委託先からさらに再委託させることはできません。

また、堺市入札参加資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づく入札参加停止の措置を受けた者及び堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けた者並びに、暴力団員又は暴力団密接関係者と認められる者に委託することはできません。

なお、第三者に業務を委託した場合は、当該委託先が国若しくは地方公共団体又は本市の外郭団体である場合を除き、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の写しを市に提出してください。

15. 市の指示等

- (1) 市は施設管理の適正を期すため、指定管理者に対して、管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。(地方自治法第 244 条の 2 第 10 項)
- (2) 指定管理者が (1) に定める指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、市は指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。(地方自治法第 244 条の 2 第 11 項)

16. モニタリング等

- (1) 指定管理者には、管理運営に関する利用者の意見や要望を把握し、管理業務に反映させるため、市として求める目標や水準の達成状況及び市と協議して設定した調査項目について、利用者を対象とした意見箱の設置やアンケート等による意見聴取を行っていただき、その結果（自己評価を含む。）を集計して市に報告書を提出していただきます。具体的な項目については、市と指定管理者が協議の上で決定します。

（調査項目の例）

- ① 施設の充実度
 - ② 施設の利用のしやすさ
 - ③ 職員の応対（言葉づかい、態度）
 - ④ 利用料金、利用時間
 - ⑤ イベント、講座の充実度
- (2) 市は、指定管理者から提出される報告書等により、適切に管理業務がなされているか、また、設定された目標や調査項目が達成されているかなどについて確認を行い、その結果指定管理者に必要な指示を行います。さらに、指定期間中において、必要に応じて随時に管理業務の実績の確認及び評価をするためのモニタリングを行うことができるものとし、指定管理者はこれに協力していただきます。

- (3) 指定管理者によるモニタリング及び本市によるモニタリングに加えて、第三者（施設関係者以外）によるモニタリングを実施する場合があります。実施する場合の具体的な手法・実施時期等については、指定管理者の指定後に別途お知らせします。

17. 管理業務の報告

- (1) 指定管理者は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）終了後60日以内に、管理業務に関して次の事項を内容とする事業報告書を市に提出するものとします。事業報告書は、堺市情報公開条例において規定する非公開情報に該当する部分を除き、市政情報センターで一般の閲覧に供します。

- ① 収支状況
- ② 利用料金の収入状況
- ③ 管理業務の実施状況
- ④ 施設の利用状況
- ⑤ 自主事業の実施・収支状況
- ⑥ 利用者意見の聴取状況
- ⑦ 人材育成の取組（人権研修を含む職員の研修の実施状況等）
- ⑧ 事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応
- ⑨ 個人情報の保護、情報公開の実施状況
- ⑩ 備品の状況
- ⑪ 指定管理者の目標の達成状況及び自己評価並びに管理業務の総括等
- ⑫ その他市長が必要と認める事項

- (2) 指定管理者は、毎月終了後15日以内に、市に対して次の事項を内容とする月例の業務報告を行うものとします。

- ① 管理業務の実施状況
- ② 収支状況（四半期ごとの収支状況）
- ③ 利用料金の収入状況
- ④ 施設の利用状況
- ⑤ 利用者意見の聴取状況
- ⑥ 事故、苦情及び要望等の件数、内容とその対応
- ⑦ その他市長が必要と認める事項

- (3) 次のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに市に報告を行うこととします。

- ① 施設において、事故又は災害等の緊急事態が発生したとき
- ② 施設の管理業務に関して指定管理者が争訟を提起されたとき、又は提起されるおそれがあるとき
- ③ 金融機関との取引が停止となったとき

- ④ 施設の管理業務に関して有する債権に対して差押え又は仮差押えがなされたとき
- ⑤ 破産、会社更生、民事再生及び特別清算のいずれかの申立てを行うとき、又は申立てするおそれがあるとき、又は破産の申立てをされるおそれがあるとき。
- ⑥ 定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき、その他適正な管理業務に支障を来たす事態が生じたとき

18. 管理業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由により管理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とることとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。

(2) 不可抗力等により管理業務の継続が困難となった場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由の場合、事業継続の可否について協議するものとします。協議の結果やむを得ないと市が判断した場合は、市は指定管理者との協定の解除及び指定の取消しができるものとします。

19. 施設の改修工事等について

- (1) 当該指定期間のうち、市において大規模修繕（改修・耐震・増改築等）を行う場合は、市は事前に指定管理者と工事時期や内容等について協議するものとします。
- (2) 工事内容により施設の管理運営に影響が生じる場合は、開館日時や事業内容等について別途協議するものとします。

20. 引継ぎ等

- (1) 指定管理者の指定後、指定期間開始までの間に、センターの管理業務に関する市及び現指定管理者との引継ぎ、指定管理者の従業員の研修（施設予約システム研修を含む）及び帳票類の印刷等必要な準備を行っていただきます。施設予約システム研修に係る人員確保及び費用負担等については、次期指定管理者が負うものとします。

また、指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しによって管理業務が終了したときは、次期管理者が適切に施設の管理業務を実施できるように、本市もしくは次期管理者に引き継ぐこととします。

- (2) 指定管理者が施設設備の原形を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して引き継ぐこととします（ただし、本市において原状回復の必要がないと認める場合を除く）。

21. 管理業務に関する評価

指定管理者が実施する管理業務について事業計画書で定めた目標の達成状況などに関して、事業報告書、指定管理者及び市が行うモニタリング結果などをもとに、年度終了後に、指定管理者による一次評価、所管課による二次評価を行い、それらの評価方法や結果等を含め、指定管理者制度の運用等について第三者の立場から外部有識者の意見を聴取します。

これらの評価は、指定管理者に示し、管理業務に反映してもらうほか、結果によっては必要に応じて是正措置をとっていただくとともに、指定管理料の減額などのペナルティを科すこともあります。

また、評価結果は市ホームページにおいて公表を行います。

II. 募集手続きに関する事項

1. 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは、以下のとおりです。

募集要項の公表	令和5年6月16日（金）～8月18日（金）
施設の現地説明会	令和5年7月6日（木）（予定）
質問書の受付	令和5年7月12日（水）～7月21日（金）
質問書の回答	令和5年8月1日（火）予定
応募書類の受付	令和5年8月8日（火）～8月18日（金）
第1次審査（書類審査）	令和5年8月下旬（予定）
第1次審査実施有無・結果通知	令和5年8月下旬（予定）
第2次審査（面接審査）	令和5年9月中旬（予定）
選定結果の通知	令和5年9月下旬（予定）
市議会による指定管理者の議決	令和5年12月（予定）

※応募団体が3団体以下の場合は、書類審査及び面接審査を同一日程で行うこともあります。

2. 応募資格等

(1) 応募団体の資格

応募団体の資格は次の事項をすべて満たすものとします。

- ① 法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が構成するグループ（以下「グループ」という。）であること（個人による応募はできません）。
- ② 欠格事項（後掲）に該当しているものでないこと。グループ応募の場合は、当該グループを構成しているすべての法人等が欠格事項に該当しているものでな

いこと。

(2) グループ応募について

- ① グループで応募する場合は、グループ名及びグループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。なお、グループ名は市民から誤解を生じないような名称としてください。
- ② グループを構成する法人等（以下、「構成団体」という。）は、単独で応募することはできません。
- ③ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- ④ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合は必要に応じ書類の再提出を求めます。
- ⑤ 指定管理者の指定を受けた場合、協定締結時までには、各構成団体間で責任分担を明確に定めた協定等を締結することとし、その写しの提出を求めます。

(3) 市長が定める要件について

応募書類の提出日において、応募団体が次の項目に該当する場合は、審査において、別表の選定基準に定める配点（6点）を上限として項目ごとに2点ずつ付与します。なお、グループ応募の場合は、4及び6の項目を除き、すべての者が満たしていること。

該当要件	
1	次のいずれかに該当する場合 ・ 障害者の雇用状況報告義務があり、令和5年の報告時に法定雇用率以上の障害者を雇用している場合 ・ 障害者の雇用状況報告義務はないが、障害者（*）を1人以上雇用している場合 ・ 堺市障害者雇用貢献企業である場合 （*）障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第2条に掲げる障害者のうち、1年以上雇用され（又は見込み）、週20時間以上勤務している者
2	次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第13条による認定を受けている場合
3	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第9条に基づく認定を受けている場合
4	青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）第15条に基づく認定を受けている場合（グループ応募の場合は、1者以上が満たしていること。）
5	高齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第9条第1項に掲げる高齢者雇用確保措置のうち、65歳以上への定年の引上げ（同項第1号）又は定年の定め廃止（同項第3号）を行っている場合（同項第

	2号の継続雇用制度は対象外)
6	市内に本社・本店を有している場合（グループ応募の場合は、1者以上が満たしていること。）
7	ISO14001の認証、エコアクション21の認証・登録、KESステップ2の登録又はエコステージ（レベル3）の認証のいずれかを受けている場合

3. 欠格事項

応募書類の受付最終日現在において、次に該当する団体は、応募を無効とします。また、グループで応募する場合はすべての構成団体が次に該当しないこととし、1団体でも該当した場合は応募を無効とします。

なお、受付最終日の翌日から指定管理者の候補者が選定されるまでの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とします。また、選定後から基本協定の締結までの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とすることや指定を取り消すことがあります。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により本市が一般競争入札に参加させないこととしている団体
- (2) 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から2年を経過していない団体
- (3) 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた団体又は公正な価格の成立を妨害し、若しくは不正の利益を得るために連合した団体
- (4) 堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づき、入札参加停止又は入札参加回避の措置を受けている団体
- (5) 堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、入札参加除外措置を受けている団体
- (6) 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6号に規定する暴力団員又は堺市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する団体（適用にあたっては、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に規定する措置要件を準用する）
- (7) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手續をしている団体
- (8) 破産者で復権を得ない者
- (9) 法人税、消費税、地方消費税、市税を滞納している団体（法人以外の団体にあつては、その代表者が所得税、消費税、地方消費税、市税を滞納している団体）
- (10) 次の各号に該当する者が役員となっている団体
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者

ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

4. 選定対象除外

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- (1) 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- (2) 応募に際して不正行為があった場合
- (3) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- (4) 応募資格に反することが認められた場合
- (5) 選定委員、本市職員及び本件関係者に対して、本件応募について自己の有利になる目的のため接触等の働きかけの事実が認められた場合
- (6) 本件に関し、同一の法人等又はグループが2件以上の応募を行った場合

5. 応募手順

(1) 募集要項等の公表

令和5年6月16日（金）から市ホームページにおいて公表を行います。

(2) 現地説明会

施設の現地説明会を行います。参加は必須ではありませんが、応募予定の団体はできるだけご出席ください。

現地説明会への参加に際しては、令和5年7月4日（火）の午後5時までに「現地説明会参加申込書」（様式11）に必要事項を記入の上、持参、Eメール又はFAXで提出してください（送信後に必ず送信した旨の電話連絡をお願いします）。持参の場合の受付は、午前9時から午後5時までとします（ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。）。

① 開催日時及び場所

令和5年7月6日（木） 13時30分から1時間程度

堺市堺区田出井町2番1号 堺市立勤労者総合福祉センターにて

電話番号：072-222-3561

交通案内：JR阪和線堺市駅下車 北西へ約250メートル

※ 施設専用駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用下さい。

② 参加人数

1団体3名までとします。

(3) 質問書の受付

質問がある場合は、質問書（様式 12）を令和 5 年 7 月 21 日（金）までに、持参、E メール又は FAX で提出してください（送信後に必ず送信した旨の電話連絡をお願いします。）。持参の場合の受付は、午前 9 時から午後 5 時まで。（ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。）

電話・来訪など口頭による質問は受け付けいたしません。

質問書に対する回答は、令和 5 年 8 月 1 日（火）を目途に市ホームページにおいて公表を行います。

【質問書提出先】

堺市堺区南瓦町 3 番 1 号 堺市産業振興局産業戦略部雇用推進課（高層館 7 階）

電話番号：072-228-7404 FAX：072-228-8816 Eメール：koyo@city.sakai.lg.jp

(4) 応募書類の受付

堺市立勤労者総合福祉センター指定管理者指定申請書（センター条例施行規則様式第 7 号）及び必要書類を揃え、持参してください。

① 提出場所

堺市堺区南瓦町 3 番 1 号

堺市産業振興局産業戦略部雇用推進課（高層館 7 階）

電話番号：072-228-7404 FAX：072-228-8816

② 提出方法及び提出期間

令和 5 年 8 月 8 日（火）から 8 月 18 日（金）の午前 9 時から午後 5 時まで（ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。）。

上記提出場所まで直接持参してください。

なお、提出期限までに必要な書類（Ⅲ提出書類に関する事項を参照）を提出できなかった場合は、前述のとおり失格として選定の対象から除外します。また、郵送された提出書類や提出期間を経過した後は、受け付けいたしません。

III. 提出書類に関する事項

応募に当たっては、下記の (1) から (25) の書類を提出してください。提出部数は、特に指定のあるものを除き、正 1 部、副 15 部（副は複写可）の計 16 部とします。

なお、提出書類は市の公文書になるため、情報公開請求があった場合は、堺市情報公開条例第 7 条に規定する非公開部分を除き原則として公開となります。

提出書類の中で、堺市情報公開条例第 7 条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開できないもの）については、あらかじめ網掛け等の処理をした上で、提出してください。ただし、当該箇所について市として公開すべきと判断した部分は請求に応じて公開することがあります。

- (1) 堺市立勤労者総合福祉センター指定管理者指定申請書（様式 1）
グループ応募の場合は、グループとして作成してください。
- (2) 団体概要及び役員名簿（様式 2）
- (3) グループ構成書（様式 3）
グループ応募の場合に提出してください。
- (4) グループ協定書兼委任状（様式 4）
グループ応募の場合に提出してください。
- (5) 指定管理者事業計画書（企画提案書）（様式 5）
 - ・ 管理の基本方針
 - ・ 平等利用・安全の確保
 - ・ 安定的な経営資源
 - ・ 財務規模、組織状況
 - ・ 事業実績
 - ・ 利用者・利用者ニーズの把握
 - ・ 個人情報保護、情報公開の考え方
 - ・ 人権尊重の考え方
 - ・ 障害者等への考え方
 - ・ 広報・モニタリング計画
 - ・ 休館日、開館時間の考え方
 - ・ 人員配置、人材育成の考え方、研修計画
 - ・ 利用料金の考え方
 - ・ 苦情対応の考え方
 - ・ 非常時対策
 - ・ 目標設定、目標達成の方策
 - ・ 労働福祉に係る講演会、講習会の開催及び市民の雇用の安定に寄与する事業の実施計画
 - ・ 自主事業で飲食提供サービススペースの運営提案の有無、提案内容
 - ・ 自主事業の実施計画
 - ・ 経費削減の考え方・方法
 - ・ 収支計画
 - ・ 市長が定める要件（障害者等就職困難者の雇用、市内経済の活性化、地域振興、地域コミュニティの醸成、環境問題への取組）
- (6) センターの管理業務に関する収支計画書（様式 6-1）、収支計画書積算内訳書（様式 6-2）
- (7) 自主事業計画書（様式 7-1）、自主事業収支計画書（様式 7-2）、自主事業（飲食提供サービススペース）収支計画書（様式 7-3）

- (8) 障害者雇用等確認書（様式 8）
- (9) 欠格事項に該当しない旨の誓約書（様式 9）
- (10) 定款、寄附行為又はこれらに類する書類
- (11) 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- (12) 指定申請書提出日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
- (13) 令和 2 年度から令和 4 年度の事業報告書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
- (14) 令和 2 年度から令和 4 年度の収支計算書又は損益計算書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
- (15) 令和 2 年度から令和 4 年度の貸借対照表（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
- (16) 法人の印鑑証明書
- (17) 団体の設立趣旨、活動内容、組織、運営及び事務所の所在等に関する事項の概要がわかる書類（各団体作成の外部向けのパンフレット等でも可とします。）
- (18) 法人税、消費税、地方消費税の納税を証明する書類
 - ① 法人の場合・・・法人の「納税証明書その 3 の 3」（法人税、消費税、地方消費税）
 - ② 法人以外の場合・・・団体の代表者の「納税証明書その 3 の 2」
（申告所得税、消費税、地方消費税）
- (19) 市税の納税確認の同意書（様式 10）
 応募資格の審査のため、関係公簿を調査しますので、各団体から 1 部ずつ提出してください。（複写の提出の必要はありません。）
- (20) 令和 5 年障害者雇用状況報告書（事業主控の写し）…障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）第 43 条第 7 項に基づく障害者の雇用状況報告義務があり、法定雇用率以上の障害者を雇用している場合に提出してください。
- (21) 次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 13 条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し …認定を受けている場合に提出してください。
- (22) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第 9 条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し …認定を受けている場合に提出してください。
- (23) 青少年の雇用の促進等に関する法律第 15 条に基づく認定に係る基準適合事業主認定通知書の写し …認定を受けている場合に提出してください。
- (24) 就業規則等の定年に関する制度の状況が確認できる書類 …65 歳以上への定年の引上げ又は定年の定め廃止を行っている場合に提出してください。
- (25) ISO14001 登録証、エコアクション 21 認証・登録証、KES 登録証又はエコステージ認証書の写し …いずれかに該当する場合に提出してください。

- ※ (11)、(16)、(18) については提出日において発行から 3 か月以内のものとし
ます。(13) (14) (15) については団体の設立から 3 年以上経過していない場
合は、設立年度から令和 4 年度までのものとします。
- ※ また、グループ応募の場合、(2) 及び (8) ～ (25) については、構成団体ご
とに提出願います。
- ※ なお、提出書類は A4 版を原則とします。A4 版以外の規格を使用した場合は、
A4 版に折り込んでください。

IV. 選定及び指定に関する事項

1. 選定審査方法

- (1) 指定管理者の候補者は、センター条例第 16 条第 3 項に規定する指定の要件等を基本
として、別表の選定基準に基づき、堺市産業振興局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、応募書類の審査及び面接審査の合計点方式に
より、指定管理者の候補者を選定します。
- (2) 応募団体が 4 団体以上の場合、第 1 次審査として応募書類の審査を実施し、第 1
次審査合格団体(上位 3 団体)を対象として面接審査(第 2 次審査)を実施します
(これ以外の場合は、すべての応募団体を対象に、書類審査及び面接審査を実施し
ます)。上記審査においてそれぞれ採点評価を行い、最終得点で最上位の応募団体
を候補者として選定し、得点が次順位の応募団体を次点の候補者として選定しま
す。第 1 次審査実施の有無又は実施した場合における審査結果は令和 5 年 8 月下
旬頃に全応募団体に文書で通知します。また、これと同時に面接審査の対象となる
団体にはその日程等をお知らせします。
- (3) 採点において同点になった場合は、選定委員会の審議により決定します。
- (4) 選定後から基本協定の締結までの間に指定管理者の候補者が辞退した場合のほか、
失格となった場合や指定が取り消された場合は、次点の候補者を指定管理者の候補
者とします。
- (5) 審査の結果、最終得点が満点の 60%以上に達した団体がない場合は、指定管理者と
して適格者なしとします。

2. 選定結果の通知等

選定委員会における審査結果を受けて、市として指定管理者の候補者を決定し、審査結
果を応募された団体(グループによる応募の場合は、グループの代表団体)すべてに、令
和 5 年 9 月下旬を目途に、文書で通知します。また、選定・不選定を問わず、団体名及び
採点については審査結果として、市ホームページ等で公表を行います。

3. 指定管理者の指定等

指定管理者の候補者の決定後に、市議会（令和5年11月を予定）に指定管理者の指定の議案を提出し、議決を経て指定管理者の指定を行い、その旨を公告します。

なお、議会の議決が得られなかった場合においても、候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

4. 協定に関する事項

指定管理者の指定を受けた団体は、市との協議を行ったうえで、センターの管理業務に関する協定を締結していただきます。協定には指定期間内における基本的な事項について定める「基本協定」と、年度ごとに変更が予定される事項について定める「年度協定」があります。基本協定の内容（予定）は別紙5のとおり、年度協定の内容（予定）は別紙6のとおりです。なお、協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

V. その他

1. 注意事項

- (1) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募団体の負担とします。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。
- (3) 応募1団体につき、提案は1件のみとします。
- (4) 応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- (5) 応募書類は市の公文書として取り扱われます（原則として情報公開の対象となります。）。
- (6) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (7) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、本市は団体の提出書類の全部又は一部を無償使用できるものとします。
- (8) 応募書類は欠格事項の該当の有無を確認するため、照会に使用することがあります。
- (9) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- (10) センターの管理業務に当たり、指定管理者が事業所税等の納税義務を負う場合があります。

2. 添付資料

- (1) 堺市立勤労者総合福祉センター指定管理者候補者選定に係る別紙一覧
（別紙1）業務仕様書
（別紙2）リスク分担表

- (別紙 3) 堺市立勤労者総合福祉センター 施設保守管理業務一覧
- (別紙 4) 堺市立勤労者総合福祉センター 図面
- (別紙 5) 基本協定書 (案) (基本協定書別添 (1) ~ (3) 様式 1~8 を含む)
- (別紙 6) 年度協定書 (案)
- (別紙 7) 飲食提供サービススペース自主事業実施要領
- (2) 堺市立勤労者総合福祉センター指定管理者候補者選定に係る関係様式一覧**
 - (様式 1) 堺市立勤労者総合福祉センター指定管理者指定申請書
 - (様式 2) 団体概要及び役員名簿
 - (様式 3) グループ構成書
 - (様式 4) グループ協定書兼委任状
 - (様式 5) 指定管理者事業計画書 (企画提案書)
 - (様式 6-1) 収支計画書
 - (様式 6-2) 収支計画書積算内訳書
 - (様式 7-1) 自主事業計画書
 - (様式 7-2) 自主事業収支計画書
 - (様式 7-3) 自主事業 (飲食提供サービススペース) 収支計画書
 - (様式 8) 障害者雇用等確認書
 - (様式 9) 誓約書
 - (様式 10) 市税の納税確認の同意書
 - (様式 11) 現地説明会参加申込書
 - (様式 12) 質問書
- (3) 堺市立勤労者総合福祉センター指定管理者候補者選定に係る参考資料一覧**
 - (資料 1) 堺市個人情報取扱事務の委託等に関する基準及び個人情報取扱特記事項
 - (資料 2) 堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱
 - (資料 3) 堺市立勤労者総合福祉センターに関する情報公開規程 (モデル規程)
 - (資料 4) 堺市立勤労者総合福祉センター利用実績
 - (資料 5) 堺市立勤労者総合福祉センター収支決算実績
 - (資料 6) 堺市立勤労者総合福祉センター修繕・工事实績 (指定管理者実施分)
 - (資料 7) 堺市立勤労者総合福祉センター光熱水費
 - (資料 8) 市が実施する労働相談事業の概要

(別表) 選定基準