

堺市立健康福祉プラザ指定管理者募集要項

令和8年6月

堺市

I 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項及び堺市立健康福祉プラザ条例（以下「条例」という。）第15条に基づき、令和9年4月から堺市立健康福祉プラザ（以下「プラザ」という。）の指定管理者（以下「指定管理者」という。）を募集します。

II 施設の設置目的

プラザは、「健康福祉センター」、「重症心身障害者（児）支援センター」（以下「重心者（児）センター」という。）、「障害者更生相談所・こころの健康センター・こども相談所」（以下「行政機関」という。）をはじめとする専門相談機関で構成された施設です。

プラザは、障害者の地域生活を総合的に支援する拠点施設として、平成24年4月に開所しており、障害者の社会参加の促進や健康の維持・増進等を図りながら、障害のある方とない方がさまざまな活動や交流等を通じて相互理解を深めることを目的としています。

プラザの指定管理者は、「健康福祉センター」のうち、「市民交流センター」「視覚・聴覚障害者センター」「生活リハビリテーションセンター」「スポーツセンター」の4センターの管理運営業務とプラザ全体の施設維持管理業務を担います。

本施設では、障害者の文化芸術・スポーツ活動支援、視覚・聴覚障害者への情報提供・コミュニケーション等の支援、高次脳機能障害者への社会的リハビリテーション等などを実施しており、質の高い専門的なサービスが提供できるよう、支援技術の向上をはじめ業務研鑽に努めるとともに、プラザ内の各機関、市内の関係機関等と有機的な連携を図り、障害者のあらゆるライフステージや、地域生活全般の総合的な支援体制を整備することが求められています。

そのため、本案件では、上記のことを踏まえて、応募者が有する実績やノウハウ等を活用しながら、効果的かつ効率的に指定管理業務を実施し、施設の効用を最大限発揮することができる意欲的な提案を期待しています。

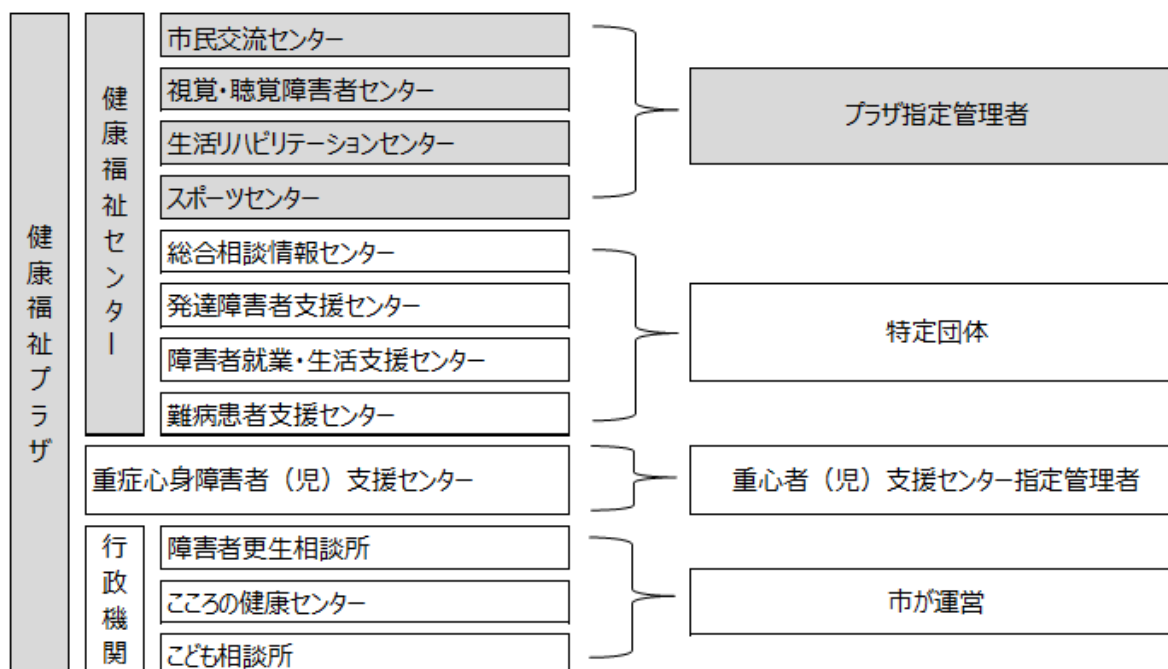
Ⅲ 事業内容に関する事項

1. 施設の概要等

(1) 施設の構成

プラザは、下図のとおり「健康福祉センター」・「重心者（児）センター」・「行政機関」で構成しています。また、健康福祉センター内に「総合相談情報センター」・「発達障害者支援センター」・「障害者就業・生活支援センター」・「難病患者支援センター」があり、市から事業を受託する団体（以下「特定団体」という。）が入居し、各種事業を実施しています。

指定管理者は、特定団体が実施する事業を除き、健康福祉センターの管理運営業務を実施するとともに、重心者（児）センター及び行政機関の部分を含めた建物保守管理や設備機器保守管理等のプラザ全体の維持管理業務（一部を除く。）を指定管理業務の範囲とします。また、プラザは、様々な機能を持った複合施設であり、施設の一体性や複合施設のメリットを十分に発揮できるよう、各センターが相互に効果的かつ有機的に連携し、それぞれが有する専門性や支援技術等をプラザ内や地域等に対して発揮してください。なお、プラザ内での具体的な協力・連携や、利用者のサービス向上等について協議・検討を行う場として、指定管理者が運営協議会を主催・運営し、重心者（児）センターの指定管理者、行政機関及び特定団体と有機的な連携・協力体制を構築し、協力してプラザ全体の管理運営業務を行ってください。



(2) 施設の概要

名 称	堺市立健康福祉プラザ（プラザ指定管理者管轄分）
施設（事業）種別 ※法的な位置づけ	①市民交流センター・スポーツセンター 身体障害者福祉センター（A型）〔身体障害者福祉法第31条〕 ②視覚・聴覚障害者センター 点字図書館及び聴覚障害者情報提供施設〔身体障害者福祉法第34条〕 ③生活リハビリテーションセンター 障害福祉サービス事業所〔障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第29条第1項〕 高次脳機能障害者支援センター〔高次脳機能障害者支援法第19条〕
設置年月日	平成24年4月1日
設置場所	堺市堺区旭ヶ丘中町4丁3番1号
施設規模 ※プラザ全体の規模	敷地面積 8,302.10㎡ 構造：鉄筋コンクリート造（鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄骨造） 規模：地上4階、地下1階、塔屋1階 建築面積：4,475.67㎡ 延床面積：17,350.58㎡のうち、12,520.50㎡
主な施設内容 ※プラザ指定管理者管轄分のみ	詳細は「堺市立健康福祉プラザ・重症心身障害者（児）支援センター各室面積表」（資料2）のとおり ○地下1階（5,308.73㎡） 〔スポーツセンター〕 プール（25m×5コース）、家族更衣室、更衣室（男・女）、ギャラリー、事務指導員室、器具庫 〔その他〕 印刷室、メンテナンススタッフ室、中央監視室、職員休憩室（男・女）、駐車場（77台【うち、身体障害者用15台】、業務用4台）等 ○1階（1,724.24㎡） 〔市民交流センター〕 総合案内、授産活動支援センター事務室 〔スポーツセンター〕 体育室、体育器具庫、体育室更衣室等 ○2階（848.80㎡） 〔視覚・聴覚障害者センター〕 事務室、閲覧室、朗読室、録音室【4】、録音図書編集室、点字校正室、点字図書印刷室、制作室、スタジオ、貸出利用室、試写室、発送室、会議室、書庫、相談室、研修室兼会議室等 ○3階（2,750.23㎡） 〔その他〕 大研修室 ○4階（1,797.36㎡） 〔市民交流センター〕

	事務室、交流広場、研修室【４】、作業室、クッキングルーム、クラフトルーム 〔生活リハビリテーションセンター〕 事務室、訓練室、会議室 〔スポーツセンター〕 トレーニング室、更衣室（男・女） ○５階（９１．１４㎡） 機械室 ※【 】は室数を表示。また、各階面積は共用部、他機関分も含む。
--	---

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「業務仕様書」のとおりとします。

（１）施設の管理運営に関する業務

- ① 利用料金の設定・収受に関する業務
- ② 施設の使用許可等に関する業務
- ③ 実費負担額の徴収に関する業務
- ④ 駐車場及び駐輪場の管理に関する業務
- ⑤ その他

（２）市民交流センター事業に関する業務

- ① プラザ全体に関する業務
- ② 市民交流センターに関する業務
- ③ 授産活動支援センターに関する業務

（３）視覚・聴覚障害者センター事業に関する業務

- ① 点字図書館に関する業務
- ② 聴覚障害者情報提供施設に関する業務

（４）生活リハビリテーションセンター事業に関する業務

- ① 自立訓練事業に関する業務
- ② 高次脳機能障害者支援に関する業務

（５）スポーツセンター事業に関する業務

- ① 障害者スポーツ振興事業に関する業務
- ② 障害者スポーツ大会に関する業務

（６）施設維持管理に関する業務

- ① 建物保守管理業務
- ② 設備保守管理業務
- ③ 機器備品管理業務

- ④ 清掃業務
- ⑤ 環境衛生管理業務
- ⑥ 保安警備業務
- ⑦ 外構・植栽維持管理業務
- ⑧ 廃棄物処理業務
- ⑨ 防災設備の保守管理業務
- ⑩ 自動扉及び昇降機の保守管理業務
- ⑪ 駐車場管理業務
- ⑫ 汚水槽清掃業務
- ⑬ 飲料水の管理業務
- ⑭ 雑用水の管理業務
- ⑮ 雑排水槽清掃業務
- ⑯ ばい煙等測定業務

3. 管理運営の基本的事項

指定管理者は、次の事項を基本として、プラザの管理運営を行うこととします。

- (1) 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) 利用促進を積極的に図りながら、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) 地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、支援技術や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) 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。
- (11) 複合施設のメリットを活かした管理運営を行うこと。
- (12) 法律や制度の改正、市の施策展開、利用者ニーズや求められる機能や役割に変化が生じた場合には、その内容を踏まえて、臨機応変な対応に努めること。

4. 指定期間（予定）

指定期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間を予定してい

ます。この期間は、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

指定管理者は条例及び協定書、仕様書、事業計画書に定める業務（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、実施に当たっては、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。

6. 管理運営経費等

（１）会計年度

プラザ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

プラザの管理に必要な経費は指定管理料として、収支計画書に提示のあった金額をもとに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。

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、プラザの管理に係る指定管理料の本市としての積算額は、５２４，５５３千円（税込）です。収支計画書は、当該積算額を上限とし、各種経費の増減を見込んで作成してください。そのうち施設修繕費については毎年度８，３２１千円（税込）を計上し、各年度終了後に精算することとします。また、指定管理料の算出に当たっては、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。

指定管理料の算出に当たっては、人件費、光熱水費、消耗品費、委託費等の必要経費及び施設修繕費を計上し、これより利用料金収入、生活リハビリテーションセンターの利用に係る訓練等給付費及び実費負担額を差し引いて算出し提案するものとします。ただし、人件費（正規・非正規を含む）においては、社会一般の賃金水準に一定以上の変動が生じた場合、指定期間２年目以降の指定管理料を増減させます（以下、この仕組みを「賃金スライド制度」という。）ので、本制度の対象となる経費は制度の適用を前提として賃金水準の増加分を見込まずに積算してください。また、賃金スライド制度の対象外となる人件費（住宅手当や通勤費等）に増減がある場合は、必要額を積算の上、提案してください。詳細は「指定管理者制度における賃金スライド制度の手引」（資料１１－１、１１－２）を参照してください。

なお、今回の指定期間中に、市の施工にて「空調調和設備更新ほか工事」「施設照明

ＬＥＤ化（リース・工事）」「照明制御装置更新工事」「体育室特定天井改修ほか工事」等を実施する可能性があります。施工時期や体育室、プール等各諸室の休館期間は未定であり、今後協議の上決定となります。当該工事やＬＥＤ化に伴う体育室、プール等各諸室の利用停止等により、利用料金収入及び管理経費等（電気代等）の減額が見込まれるため、当該年度の指定管理料については工事予定が確定した段階で別途協議することとします。収支計画作成時は当該工事予定を考慮せずに作成してください。

<参考>令和５年度から令和７年度までの指定管理料 (単位：千円、税込)

令和５年度	令和６年度	令和７年度
４１８，６２９	４２４，５７３	４２５，７５２

(３) 指定管理料支払い時期等

指定管理料の支払は四半期ごととし、支払い方法は前金払とします。ただし、具体的な支払い時期、支払い金額等は協定で定めます。

(４) 指定管理料に含まれる経費

指定管理料には次のとおり原則として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（保守管理費、消耗品費、修繕費、光熱水費等）

施設の保守管理、安全点検、衛生管理、修繕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・備品の修繕については、次のとおり取り扱うものとします。

ア １件当たりの予定価格が１００万円（税込）を超えるものについては、本市と指定管理者が協議し、本市が必要と認めるものについて、本市の責任と費用負担において実施することとします。

イ １件当たりの予定価格が３０万円（税込）を超え１００万円（税込）以下のものについては、本市と指定管理者が協議し、本市が必要と認めるものについては、指定管理者の責任と費用負担により実施することとします。

ウ １件当たりの予定価格が３０万円（税込）以下のものについては、指定管理者の責任と費用負担により実施することとします。

エ 指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷を修繕するときは、予定価格にかかわらず指定管理者の責任と費用負担で実施することとします。

オ 修繕費（エによるものを除く。）は予算額を８，３２１千円（税込）と定め、協定に基づき精算等を行うものとします。

③ 施設予約システム運用に関する経費（端末費、消耗品費、光熱費等）

施設予約システムのソフトウェアは市が導入しますが、稼働のためのハードウェア

ア（通常のPC端末等で可）や電気代は指定管理者負担とします。

- ④ 利用料金のキャッシュレス決済に要する経費（端末管理費用やシステム利用料、クレジットカードや電子マネー、コード決済等の現金以外の決済手段の決済手数料等のキャッシュレス決済の運用に係る経費）

（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、本施設の利用料金（駐車料金含む）、生活リハビリテーションセンターの利用に係る訓練等給付費、実費負担額、自主事業における収益等が指定管理者の収入となります。

＜参考＞令和５年度から令和７年度までの指定管理者収入（指定管理料を除く）

（単位：千円、税込）

令和５年度	令和６年度	令和７年度
６３，４８１	７１，８８１	６６，５３０

（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。

（７）併設施設の経費の取扱い

プラザ全体の設備管理業務に要する経費の取扱いについては、重心者（児）センターが業務運営上単独で使用する設備等を除き、プラザの指定管理者が一体的に管理します。

また、光熱水費の取扱いについては、プラザの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。

なお、重心者（児）センターに係る設備管理業務に要する経費及び光熱水費使用料については、全体の実績に応じて、別途本市が定めた負担割合（別紙１）により算出した額を重心者（児）センター指定管理者から支払いを受けてください。

経費の支払いについては、市、指定管理者及び重心者（児）センター指定管理者で協議し、覚書を締結することとします。

（８）経理事務

ア 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。

イ 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

プラザは条例第２１条の規定により利用料金制度を採用しますので、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指定管理者自らの収入とすることができます。

利用料金の額は条例及び堺市立健康福祉プラザ条例施行規則（平成２２年規則第８１号）（以下「規則」という。）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）利用料金の収受

利用料金は、前納が原則です。徴収方法については、現金のほか、キャッシュレス決済を導入することとしています。決済事業者は、利用者の利便性の向上の観点から、本施設におけるキャッシュレス決済比率の実績（資料５）なども勘案し、選定してください。

なお、指定管理者が支払うキャッシュレス決済に要する手数料について、市は精算等しません。

（３）利用料金の減免等

指定管理者は、条例第２１条第６項の規定により市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができます。また、同条例第２１条第７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。

これらの基準については、指定管理者からの提案があれば、協議の上、可能な範囲で変更することとします。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。

（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。

（５）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、指定管理者自らが興行主として施設を利用して自主事業を実施する際も、当該利用に係る利用料金を指定管理者に支払う（利用料金収入として計上する）こととなります。

８．管理の基準

（１）関係法令の遵守

プラザの管理業務を行うに当たっては、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 堺市立健康福祉プラザ条例及び堺市立健康福祉プラザ条例施行規則
- オ 個人情報保護に関する法律（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）及び堺市行政手続施行規則（令和 7 年規則第 79 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 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）
- コ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）
- サ 高次脳機能障害者支援法（令和 7 年法律第 96 号）
- シ 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）
- ス 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条例第 22 条第 2 号の規定により、指定管理者が市長の承認を得て定めることとなっていますので、指定管理者事業計画書（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、現在の開館時間及び休館日は、次のとおりとなっています。

ア 開館時間

午前 9 時から午後 9 時まで

イ 休館日

- ・大研修室、研修室 A～D、クッキングルーム、クラフトルーム（市民交流センター）
12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日
- ・プール、体育室、トレーニング室（スポーツセンター）
火曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日にあたる時は、その日後においてその日に最も近い休日でない日）及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日
- ・暴風警報が発令された場合はその時点で休館とし、暴風警報が解除された場合はその時点で開館するものとします。休館が生じた場合、その旨を市に連

絡してください。なお、地震、台風等の発生時は、市は管理運営業務の休止を指示することがあります。

(3) 使用許可等

市民の施設利用に当たっては、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、条例第5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、条例第22条第4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。）並びに「個人情報取扱特記事項」（資料8）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、同条例の趣旨に則り、情報公開に関して規程を定めて、市に準じた取扱いを行っていただきます。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10-1、10-2のとおりです。

なお、当該規程については、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、プラザ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、令和6年3月改定）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の推進等に関する法律を踏まえた物品等の調達、障害者、高齢者、若者や就職氷河期世代等の就職困難者の雇用や訓練を積極的に受入れするなど、就職困難者に配慮した取組に努めることとします。

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（平成24年条例第35号）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、指定管理者は同条例の趣旨に則り、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（災害時の視覚・聴覚障害者支援等）、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。

9. 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指定管理者事業計画書（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・障害者等への考え方・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・環境問題への取組を含む。）
- （２）従業員の配置計画（施設に応じて障害者・高齢者等の採用計画を含む。また、法令等により免許・資格を要するものはその名称を含む。）
- （３）収支計画
- （４）利用促進計画、サービス向上の方策
- （５）第三者への業務の委託計画
- （６）自主事業計画
- （７）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
- （８）人材育成の考え方及び研修計画
- （９）苦情、要望への対応
- （１０）個人情報保護方針及び保護措置
- （１１）情報公開方針及び広報計画
- （１２）管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針
- （１３）目標設定と目標達成の方策
- （１４）緊急時対策

※ 基本事業計画書（指定期間中の共通計画）

指定管理者事業計画書（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また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）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、年度単位で規定また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）

10. 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。

11. 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。

12. 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、昇降機賠償責任保険及び自動車保険に加入してください。

なお、保険内容等は下記のとおりとします。

ア てん補限度額

（施設賠償責任保険、昇降機賠償責任保険（施設賠償責任保険に係る特約可））

- | | | |
|-------|-----------------|--------|
| ・対人賠償 | 被害者1名当たりのてん補限度額 | 1億円以上 |
| | 1事故全体のてん補限度額 | 10億円以上 |
| ・対物賠償 | 1事故全体のてん補限度額 | 10億円以上 |

（自動車保険）

- | | | |
|-------|-----------------|-----|
| ・対人賠償 | 被害者1名当たりのてん補限度額 | 無制限 |
| ・対物賠償 | 1事故全体のてん補限度額 | 無制限 |

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。）

13. 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の全部又は一部については、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。

なお、別紙3の業務以外でも市との協議により委託可能であると認められた業務については委託することができます。

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。

14. 行政財産の使用・目的外使用・貸付の取り扱い等

(1) 指定管理者の行政財産の使用等について

プラザの目的外使用許可並びに貸付は指定管理者の業務の範囲外であるため、市が堺市行政財産の目的外使用に関する条例並びに堺市財産規則に基づき許可や契約を行い、その使用料は市の収入となります。

(2) 自動販売機の目的外使用許可並びに貸付契約

自動販売機については、別途市から目的外使用許可（使用承認）、並びに貸付契約を行った事業者が管理運営を行うことがあります。指定管理者は当該事業者と連携・協力して円滑に業務を行ってください。

指定管理者は、自動販売機に関する要望・苦情を受けた場合若しくは館内事故等における緊急時は、施設の管理者として適切な対応を行ってください。

また、自動販売機に係る光熱水費の取り扱いについては、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。

なお、市が目的外使用許可並びに貸付契約を行った事業者が設置した自動販売機で発生した修繕等に係る経費については、原則として市が目的外使用許可並びに貸付契約を行った事業者が負担するものとします。

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認められるときは、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. 定期会議の開催

市と指定管理者は、本業務を円滑に実施するため、情報交換、業務の調整等を図る定期会議を毎月開催します。

17. 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。

なお、利用者満足度は5段階（「とても良い」、「良い」、「ふつう」、「やや悪い」、「悪い」）で評価してください。

（調査項目の例）

- ア 施設の充実度
- イ 施設の利用のしやすさ
- ウ 職員の応対（言葉づかい、態度）
- エ 利用率、利用料、利用時間
- オ 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。

なお、市は管理運営業務の詳細を把握するため、毎年度、1回以上、施設に立ち入り、関係帳簿の提出や、口頭による説明を求めることとします。

- (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、別途お知らせします。

18. 管理運営業務の報告

- (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、2か月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。

- ア 収支状況（予算額、収入額・支出額、収支差額等）
- イ 利用料金の収入状況
- ウ 管理業務の実施状況
- エ 施設の利用状況
- オ 自主事業の実施・収支状況
- カ 利用者意見の聴取状況

- キ 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）
- ク 事故、不祥事案、苦情及び要望等の件数、内容とその対応
- ケ 個人情報の保護、情報公開の実施状況
- コ 備品の状況
- サ 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
- シ その他市長が必要と認める事項

（２）指定管理者は、次の事項を内容とする定期報告書（毎月）を翌月１５日以内に市に対し提出するものとします。ただし、収支状況については、四半期ごとに、各四半期終了後１５日以内に市に対し提出するものとします。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 収支状況（四半期ごと）
- ウ 利用料金の収入状況
- エ 施設の利用状況
- オ 利用者意見の聴取状況
- カ 事故、不祥事案、苦情及び要望等の件数、内容とその対応
- キ 研修実施状況
- ク 自主事業計画書の軽微な変更の有無とその内容
- ケ 備品等の設置場所の変更の有無とその内容
- コ 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。

- ア 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
- イ 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
- ウ 金融機関との取引が停止となったとき
- エ 施設の管理業務に関して有する債権に対して差押又は、仮差押えがなされたとき
- オ 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。
- カ 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す事態が生じたとき

１９．福祉サービス第三者評価の受審

指定管理者は、指定期間中に１回以上、大阪府が指定した評価機関による福祉サービス第三者評価を受審し、評価結果を公表するものとします。なお、受審に係る費用については、指定管理者が負担することとします。

20. 管理運営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。

21. 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、プラザ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及び帳票類の印刷等必要な準備を行っていただきます。

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、次期指定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、次期指定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、原状回復の必要がないと市が認めたものについてはこの限りではありません。

22. 管理運営業務に対する評価

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。

IV 募集手続に関する事項

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。

公募の期間	令和8年7月7日（火）～9月7日（月）
施設の現地説明会	令和8年7月24日（金）
質問書の受付	令和8年7月31日（金）～8月7日（金）
質問書の回答	令和8年8月24日（月） 予定
応募書類の受付	令和8年8月31日（月）～9月7日（月）
書類審査	令和8年10月中旬（予定）
面接審査	令和8年10月中旬（予定）
選定結果の通知	令和8年10月下旬（予定）
市議会による指定管理者の議決	令和8年12月（予定）

※ 応募団体数に応じて、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。

※ 予定となっているスケジュールについては、日程が前後する可能性があります。

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。

ア 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。）。

イ 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

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 指定管理者の指定を受けた場合、協定締結時までに、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（市の施策に整合する取組実績等）

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、

別紙４の選定基準に定める配点（３点）を上限として項目ごとに１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８年の報告時に法定雇用率達成に必要な雇用障害者数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	高年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項に掲げる高年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以上）の登録又はエコステージ（ステージ２以上）の認証のいずれかを受けている場合

（４） 市長が定める要件（施設の適正な管理運営実績）

現指定管理者（共同企業体にあつては、各構成団体。以下同じ。）が応募（グループ応募を含む。）する場合で、現指定期間の開始日から応募書類の提出日までの間の管理業務で不祥事案が発生したときは、配点（－３点）を上限として不祥事案１件につき３点を減点します。

減点の対象とする不祥事案は、当該施設の管理業務で発生した市民等の信頼を損なう事案、利用者の生命、身体及び財産に被害を及ぼす事案等のうち、現指定管理

者による信用失墜行為を受けて団体内で減給（報酬減額を含む。）以上の処分が行われたものに限ります。なお、管理業務に関わりのない事案（私生活上の非違行為など）は、含まれません。

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、その取消しの日から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（適用に当たっては、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、地方消費税及び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、地方消費税及び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 拘禁刑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8年7月7日（火）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、できる限りご出席ください。

現地説明会への参加に際しては、令和8年7月16日（木）の午後1時までに「現地説明会参加申込書」（様式13）に必要事項を記入の上、Eメール又はFAXで提出してください（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。）。

ア 開催日時及び場所

令和8年7月24日（金） 午後2時から2時間程度（予定）

堺市堺区旭ヶ丘中町4丁3番1号 堺市立健康福祉プラザ

TEL 072-275-5017

FAX 072-243-0330

【交通案内】

JR阪和線「百舌鳥」駅下車 西へ1.4km

JR阪和線「上野芝」駅下車 北西へ1.3km

南海高野線「堺東」駅より

南海バス（泉ヶ丘駅行）乗車、「旭ヶ丘」バス停下車すぐ

南海バス（光明池駅行など）乗車、「塩穴通」バス停下車南東へ約500m

有料駐車場（地下1階）あり。※台数に限りがあるためできるだけ公共交通機関をご利用下さい。

- イ 参加人数：1団体2名までとします。

ウ 現地説明会参加申込書の提出先

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市健康福祉局障害福祉部障害施策推進課
(本館7階)

TEL 072-228-7818 FAX 072-228-8918

Eメール shosui@city.sakai.lg.jp

(3) 質問票の受付

質問がある場合は、質問票(様式14)を令和8年7月31日(金)～8月7日(金)に、Eメール又はFAXで提出してください(送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします)。

電話・来訪など口頭による質問は受け付けいたしません。

質問票に対する回答は、令和8年8月24日(月)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 堺市健康福祉局障害福祉部障害施策推進課(本館7階)

TEL 072-228-7818 FAX 072-228-8918

Eメール shosui@city.sakai.lg.jp

(4) 応募書類の受付

堺市立健康福祉プラザ指定管理者指定申請書(条例施行規則様式第10号)及び必要書類を添えて、持参してください。

ア 提出場所

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市健康福祉局障害福祉部障害施策推進課(本館7階)

TEL 072-228-7818 FAX 072-228-8918

イ 提出方法及び提出期間

令和8年8月31日(月)～9月7日(月)の午前9時～午後5時まで。(ただし、土曜日、日曜日を除く。)

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(V 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。

V 提出書類に関する事項

1 書類の作成

プラザは、前述のとおり、障害者の地域生活を総合的に支援する拠点施設として、平

成24年4月に開所しており、障害者の社会参加の促進や健康の維持・増進等を図りながら、障害のある方とない方がさまざまな活動や交流等を通じて相互理解を深めることを目的として設置されている施設です。

指定管理者事業計画書（企画提案書）の作成に当たっては、施設の設置目的等を十分に踏まえた上、提案してください。

2 書類の提出

応募に当たっては、下記の（１）から（３１）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６部（副は複写可）の計７部とします。また、電子データ一式（ＣＤ－Ｒ １枚）を提出してください。

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（正本のみ）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）堺市立健康福祉プラザ指定管理者指定申請書（条例施行規則様式第１０号）・・・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）堺市立健康福祉プラザ指定管理者応募書類一式（表紙）（様式１－１）
- （３）団体概要、役員名簿（様式１－２）
- （４）グループ構成書（様式１－３）・・・グループ応募の場合に提出してください。
- （５）グループ協定書兼委任状（様式１－４）・・・グループ応募の場合に提出してください。
- （６）指定管理者事業計画書（企画提案書）（様式２－１～２－２９）
 - ・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
 - ・利用者の特性・利用者ニーズの把握
 - ・個人情報の保護、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
 - ・施設、設備、器具備品の維持管理及び第三者への業務委託についての考え方
 - ・非常時対策
 - ・市民交流センター事業に関する業務の考え方
 - ・視覚・聴覚障害者センター事業に関する業務の考え方
 - ・生活リハビリテーションセンター事業に関する業務の考え方
 - ・スポーツセンター事業に関する業務の考え方
 - ・関係機関等への支援協力に関する考え方
 - ・施設利用者確保に関する考え方
 - ・目標設定の考え方、目標達成の方策
 - ・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）
- (7) 社会福祉施設の管理運営及び障害福祉関連事業の実績（様式3）
- (8) 人員配置計画書（様式4-1～4-5）
- (9) 第三者への一部業務委託予定表（様式5）
- (10) プラザ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6-2～6）
- (11) 自主事業計画書（様式7-1）、自主事業収支計画書（様式7-2～7-6）
- (12) 障害者雇用等確認書（様式8）
- (13) 不祥事案確認書（様式9）※
- (14) 欠格事項に該当しない旨の誓約書（様式10）
- (15) 定款、寄附行為又はこれらに類する書類
- (16) 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- (17) 堺市立健康福祉プラザ指定管理者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）
- (18) 令和5年度から令和7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）
- (19) 令和5年度から令和7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）
- (20) 令和5年度から令和7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）
- (21) 法人の印鑑証明書
- (22) 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。）

- (23) 法人税、消費税、地方消費税の納税を証明する書類
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）
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）
- (24) 市税の納税確認の同意書（様式11）・・・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。）
- (25) 令和8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、法定雇用率達成に必要な雇用障害者数以上の障害者を雇用している場合に提出してください。
- (26) 次世代育成支援対策推進法第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。
- (27) 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。
- (28) 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。
- (29) 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。
- (30) 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。
- (31) 賃金スライド制度の対象となる人件費に関する提案書（様式12）

※（13）については当該施設の現指定管理者（共同企業体にあつては、各構成団体。以下同じ。）が応募（グループ応募を含む。）する場合に提出してください。

（16）、（21）、（23）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します。

（18）、（19）、（20）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7年度までのものとします。

また、グループ応募の場合、（3）及び（12）～（30）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判を原則とします。A4判以外の規格を使用した場合は、A4判に折り込んでください。

VI 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、条例第17条第3項に規定する指定の要件を基本として、別紙4の選定基準に基づき、堺市健康福祉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総合評価方式により、指定管理者の候補者を選定します。
- (2) 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。上記審査において総合して採点評価を行い、得点が最上位の応募団体を指定管理者の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。
面接審査の日程等は、後日お知らせします。
- (3) 最終得点が満点の60%以上に達した団体がない場合は「適格者なし」とします。
また、採点において同点になった場合は、選定委員会の定める取扱いにより、審議のうえ候補者を決定します。
- (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等は、次点の候補者を指定管理者の候補者としてします。

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8年10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します。

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8年12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、当該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、堺市立健康福祉プラザ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、指定管理料の支出等に関する事項について定める「支払協定」があります。

基本協定の内容（予定）は別紙5のとおり、支払協定の内容（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。

VII 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。ただし、市から補正を求めた場合を除きます。
- (3) 応募1団体につき、提案は1件のみとします。
- (4) 応募書類は理由の如何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また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) 堺市立健康福祉プラザ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. 添付書類

- (1) 堺市立健康福祉プラザ指定管理者業務仕様書
- (2) 堺市立健康福祉プラザ指定管理者募集書類一式
 - ① 【条例施行規則様式第10号】堺市立健康福祉プラザ指定管理者指定申請書
 - ② 【様式1-1】堺市立健康福祉プラザ指定管理者応募書類一式(表紙)
 - ③ 【様式1-2】団体概要、役員名簿
 - ④ 【様式1-3】グループ構成書
 - ⑤ 【様式1-4】グループ協定書兼委任状
 - ⑥ 【様式2-1~2-9】堺市立健康福祉プラザ指定管理者事業計画書(企画提案書)
 - ⑦ 【様式3】社会福祉施設の管理運営及び障害福祉関連事業の実績
 - ⑧ 【様式4-1~5】人員配置計画書
 - ⑨ 【様式5】第三者への一部業務委託予定表
 - ⑩ 【様式6-1】収支計画書(令和9年度~13年度)
 - ⑪ 【様式6-2~6】収支計画書積算内訳書
 - ⑫ 【様式7-1】自主事業計画書

- ⑬ 【様式 7－2～6】 自主事業収支計画書
- ⑭ 【様式 8】 障害者雇用等確認書
- ⑮ 【様式 9】 不祥事案確認書
- ⑯ 【様式 10】 誓約書（欠格事項に該当しない旨の誓約書）
- ⑰ 【様式 11】 納税状況の調査に関する同意書
- ⑱ 【様式 12】 賃金スライド制度の対象となる人件費に関する提案書
- ⑲ 【様式 13】 現地説明会参加申込書
- ⑳ 【様式 14】 質問票
- (3) 【別紙 1】 堺市立健康福祉プラザ・重症心身障害者（児）支援センター 光熱水費・保守管理費負担割合
- (4) 【別紙 2】 堺市立健康福祉プラザリスク分担表
- (5) 【別紙 3】 業務の全部又は一部を第三者へ委託できる業務の一覧
- (6) 【別紙 4】 堺市立健康福祉プラザ指定管理者候補者選定基準
- (7) 【別紙 5】 基本協定書（案）
- (8) 【別紙 6】 支払協定書（案）
- (9) 堺市立健康福祉プラザの管理運営に関する資料
 - ① 【資料 1】 堺市立健康福祉プラザ・重症心身障害者（児）支援センター平面図
 - ② 【資料 2】 堺市立健康福祉プラザ・重症心身障害者（児）支援センター各室面積表
 - ③ 【資料 3】 堺市立健康福祉プラザ・重症心身障害者（児）支援センター保守管理業務一覧
 - ④ 【資料 4－1】 堺市立健康福祉プラザ条例
 - ⑤ 【資料 4－2】 堺市立健康福祉プラザ条例施行規則
 - ⑥ 【資料 5】 令和 7 年度健康福祉プラザキャッシュレス決済利用率表
 - ⑦ 【資料 6】 個人情報の保護に関する法律
 - ⑧ 【資料 7】 堺市情報公開条例
 - ⑨ 【資料 8】 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
 - ⑩ 【資料 9】 堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱
 - ⑪ 【資料 10－1、10－2】 堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱第 3 条に基づく準則（モデル規程）
 - ⑫ 【資料 11－1、11－2】 指定管理者制度における賃金スライド制度の手引及び各種様式