

高石市立ふれあいゾーン複合センター
指定管理者募集要項

令和7年8月
高 石 市

目次

1. 指定管理者選定の目的.....	1
2. 施設の概要	1
3. 管理者が行う業務内容.....	2
4. 指定予定期間	2
5. 管理運営経費の取扱い.....	2
6. 応募資格	3
7. 提出書類	5
8. 評価項目・選定基準等.....	5
9. 質問等について	6
10. 申請期限と申請書類の提出先、提出方法等.....	6
11. 選定結果の通知	7
12. 協定の締結及びリスク管理.....	7
13. 事業報告と事業評価に関する事項.....	11
14. その他	12
別紙1 評価項目	13

高石市立ふれあいゾーン複合センター指定管理者募集要項

1. 指定管理者選定の目的

高石市（以下「市」という。）では、ふれあいゾーン複合センター（以下「本施設」という。）内に「障がい者ふれあいプラザ」と、「ふれあい健康増進センター」を設置しています。公の施設の管理に民間の活力を活用し、多様化する市民ニーズ等に効率的・効果的に対応し、市民サービスの向上等を図り、公の施設の効用を最大限発揮するため、平成 22 年 9 月 1 日より「ふれあい健康増進センター」の運営及び維持管理業務並びに「障がい者ふれあいプラザ」の維持管理業務について地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び高石市ふれあいゾーン複合センター条例第 5 条の 2 第 1 項並びに高石市公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例の規定により指定管理制度を導入しています。

現指定期間終了後についても、引き続き施設の設置目的等に沿った運営や施設の維持管理を円滑かつ効率的に行い、市民満足度の向上を図るため、令和 8 年 4 月からの指定管理者（以下「管理者」という。）の募集を行います。

なお、本施設は住宅との複合施設であり、各施設間の協調・連携を図りながら管理運営を行うこととしています。

また、市の総合計画にお示ししているとおり「みんなで支え合い、健やかに過ごせる」まちを進めていくうえで、このふれあいゾーン複合センターは中核をなす施設であり、本施設の管理者は市の健康施策に大きな役割を担っていただくことになります。

2. 施設の概要

(1) 施設全体の概要

名 称：高石市立ふれあいゾーン複合センター 昭和 62 年開設

所在地：高石市綾園 4 丁目 223 番地の 64（全体敷地 5,188.60 m²）

構造等：地下 1 階、地上 7 階

鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄筋コンクリート造、建築面積 3,212.85 m²

延床面積 12,245.88 m²（うち市施設の延床面積は 4,110.96 m²）

1・2 階障がい者ふれあいプラザ、2 階ふれあい健康増進センター

3 階～7 階大阪府住宅供給公社分譲住宅（47 戸）

(2) 施設の設置目的・事業

○障がい者ふれあいプラザ（※市が直接運営）

障がい者ふれあいプラザは、障がい者の福祉の増進と社会参加の促進を図るとともに、市民相互のふれあいと交流を促進することを目的としています。

《事業》

- ①障がい者の日中活動を支援する事業
- ②障がい者関係福祉団体に対する便宜の供与
- ③障がい者及び市民に対する啓発事業
- ④市民相互のふれあいと文化・教養を高める事業

○ふれあい健康増進センター「スポラたかいし」（※管理者による運営）

ふれあい健康増進センターは、市民の健康増進と福祉の向上に資するため、市民自らに取り組む健康づくり活動の場を提供し、健康づくり・体力づくりの支援を行うことを目的としています。

- ・プールゾーン：温水プール（25m、7 コース）、更衣室・シャワールーム、プールギャラリー、体操室 等
- ・健康増進ルーム：マシンジム、スタジオ、更衣室 等
- ・その他：昇降機 等

《事業》

- ①市民の健康増進及び体力づくりに関する事業
- ②市民の健康増進及び体力づくりのための助言、指導及び講習に関する事業
- ③市民の保健福祉の向上に関する事業
- ④市の健康づくり事業への協力

※開館時間は、両施設とも、午前9時から午後9時まで

※休館日は、障がい者ふれあいプラザは、日曜日・祝日及び12月29日から翌年の1月3日まで（祝日が日曜日と重なるときはその日後の直近の祝日でない日）。ふれあい健康増進センターは、月曜日及び12月29日から翌年の1月3日まで。

※市の健康づくり事業への協力については、市の事業の理念や取組み内容を理解したうえで「1.」に記した目的を踏まえ、どのような協力が可能か積極的な提案を求めます。

3. 管理者が行う業務内容（詳細は別紙仕様書のとおり）

- (1) 高石市立ふれあいゾーン複合センター条例第18条に記載されている事業の実施

- ①市民の健康増進及び体力づくりに関する事業
- ②市民の健康増進及び体力づくりのための助言、指導及び講習に関する事業
- ③市民の保健福祉の向上に関する事業
- ④その他設置目的を達成するために必要な諸事業

※包括的な業務の再委託は認めません。ただし、業務の一部につき、市と協議し認められた場合は、再委託は可能です。

※利用者の利便性向上のため、自主事業として70台程度の駐車場を近隣に確保するよう努めてください。

- (2) 高石市ふれあい健康増進センターの運営及び高石市ふれあいゾーン複合センター全体（障がい者ふれあいプラザ及びふれあい健康増進センター）の維持管理業務（警備、清掃、ビル管理、光熱水費の支出等）

※維持管理業務については、指定管理業務とは別に住宅等を含む本ビル全体の維持管理業務を実施していただきます。指定管理者の決定後、指定期間の開始日までに本ビル全体の維持管理業務について、管理組合に対し説明会を開催してください。

4. 指定予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

指定期間は、市議会の議決を経て決まりますので、ご了承をお願いします。

5. 管理運営経費の取扱い

- (1) 会計年度

管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

- (2) 収入

- ①指定管理料

市は、本施設の管理運営に係る経費から同施設収入を減じた額として提案された金額をもとに、市と管理者との協議のうえ、毎年度の予算の範囲内において決定し、年度協定において定めます。指定管理料は、会計年度の四半期毎に支払うこととし、具体的な支払時期等は協定において定めます。指定管理料は、1億1,800万円（年間／税込）を上限とし、その範囲内での提案を求めます。

なお、管理者は、本施設の利用促進及び利用者のサービス向上を図るため、本来業務の実施を妨げない範囲で自主事業を実施することができますが、自主事業に係る経

費及び収入は、指定管理料の対象外となります。

また、指定管理料に不足が生じた場合の増額は、自然災害等を除き、原則として行いません。また、事業の縮小や不履行の場合には、指定管理料の返還を求めることがあります。

②施設運営収入

本施設の利用者が支払う利用料金は、管理者の収入となります。利用料金は、高石市立ふれあい複合センター条例別表第2に掲げる料金を上限とし、市長の承認を得て管理者が定めます。

収受した利用料は施設利用に供する年度の会計に属します。回数券による利用料金は、回数券を購入した年度に属することとします。

③自主事業等収入

管理者が提案により実施する自主事業に伴う収入は、管理者の収入となりますが、指定管理料の対象とはなりませんので、本施設の管理業務に係る会計とは別に、独立した会計帳簿類を整備することとします。

※市への還付について

管理者は、利用料金について市への還付分を除いて自らの収入とすることができます。市への還付方法について、様式 4-14 にて提案してください。なお、還付の方法は、金銭による還付だけでなく、還付相当額の修繕を実施するなどの方法も可とします。

(3) 管理運営経費

管理者が負担する経費は、原則として、管理者が行う維持管理・運営業務に伴う人件費、管理費その他必要な全ての経費を含みます。なお、以下の経費については、次のとおり取り扱います。

①修繕費

管理者は、経常的な修繕費として、1件50万円未満のものについては、指定管理料に500万円（1会計年度分、税込）を盛り込み、市と協議して執行することとし、年度ごとに精算します。なお、経常的な修繕により休館日が発生した場合、休業補償はいたしません。

②光熱水費

市は、光熱水費として、3,800万円（1会計年度分、税込）を指定管理料に盛り込み、市と協議して執行することとし、毎年度末に精算するものとします。

不足については、光熱水費の単価の上昇のみ精算いたします。

(4) 収支差額の扱い

各年度末の収支報告において収支差額（収入超過）が生じる場合に、無料開放や無料教室等の事業の実施や利用料の引き下げ等の利用者又は市への還元を行うこと。なお、支出超過の場合は、市は補填いたしません。

6. 応募資格

(1) 応募者の資格

①指定期間中において、安全円滑に施設を管理運営可能な実施体制及び経営基盤等が確保されている法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）、若しくは複数の団体により構成されたグループ事業体（以下「グループ」という。）であって、個人での応募はできないものとします。

②グループで応募する場合、必ず代表企業・団体を定め、協定の締結にあたってはグループの構成員すべてを協定該当者とし、選定後の協議は、代表企業・団体が行うが、協定に関する責任は、グループの構成員すべてが負うものとします。

③応募者（グループの場合、代表企業・団体）は、近畿圏内に事業所を置く法人等に限ります。

(ア) 複数応募の禁止

- ・ 単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員にはなれません。
- ・ 応募した複数グループにおいて、同時に構成員にはなれません。

(イ) グループ応募の構成員の変更

グループ応募の場合、代表企業・団体及び構成員の変更は原則として認めないものとします。ただし、構成員については、業務遂行上支障がないと市長が判断した場合、変更を認めることができます。この場合、必要に応じて書類の再提出を求めるものとします。

④温水プールやジム、スタジオなどの健康増進施設の運営、及び複合施設の維持管理の運営実績を有する法人もしくは複数の法人で構成するグループ（以下「法人」を含む。）であること。（様式4-10に記載ください。）

(2) 欠格条項

①次に掲げる者が、無限責任社員、取締役、執行役、監査役、支配人又はこれらに準ずる者の地位にある法人。ただし、高石市が出資する法人である場合を除く。

(ア) 高石市長及び高石市副市長

(イ) 高石市議会議員

②次に掲げる者が、役員(法人でない団体にあっては、代表者)にある団体。

(ア) 法律行為を行う能力を有しない者

(イ) 破産者で復権を得ない者

(ウ) 拘禁刑に処せられ、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) 高石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) 高石市立ふれあいゾーン複合センター指定管理者候補者選定委員会の委員

③破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人。

④会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしている団体、又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしている団体

⑤高石市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第11条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消され、当該取消しの日から2年を経過しない団体。

⑥地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、当該取消しの日から2年を経過していない団体。

⑦高石市競争入札指名停止要綱（資料8のとおり。以下「指名停止要綱」という。）により指名停止措置を受けている団体。

⑧この公募要項の公表以降、指名停止要綱別表に規定する措置要件に該当する団体。

⑨市の公の施設の指定管理者として又は指定管理者の選定手続において、指名停止要綱別表に規定する措置要件に該当する団体。

⑩高石市契約に係る暴力団排除措置要綱（資料9のとおり）により入札参加除外措置を受けている団体。

⑪この公募要項の公表以降、高石市契約に係る暴力団排除措置要綱別表に規定する措置要件に該当する団体。

⑫国税・高石市税の滞納がある団体。

(3) 失格事項

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提出書類に虚偽の記載があった場合

②申請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
- ④10. (3)の提出方法によらない方法で提出された場合

7. 提出書類

提出書類は、別紙様式による書類及び下記添付資料とし、原則A4サイズとします。必要に応じてのサイズ変更については認めます。

【添付資料（グループの場合はすべての団体分）】

(1) 法人の場合

- ①当該法人の登記簿謄本又は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ②定款、寄付行為又は、これらに類する書類
- ③納税証明書（法人税および消費税に未納がないことを証明する書類※国税その3の3）
- ④指定申請書提出日の属する年度の事業計画書及び収支予算書
- ⑤過去2カ年の事業報告書（貸借対照表、損益計算書含む）
- ⑥過去2カ年の人員表（各決算末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイトで、8時間で1人と換算してください。）
- ⑦役員名簿及び法人の組織表（直近のもの）
- ⑧事業活動の状況がわかるパンフレット類等

(2) その他の団体の場合

- ①定款、寄付行為又は、これらに類する書類
- ②役員の過去2カ年の国税・高石市税の納税証明書
- ③役員の身元証明書及び職務経歴書
- ④指定申請書提出日の属する年度の事業計画書及び収支予算書
- ⑤過去2カ年の事業報告書（貸借対照表、損益計算書含む）
- ⑥役員名簿（直近のもの）
- ⑦事業活動の状況がわかるパンフレット類等

8. 評価項目・選定基準等

(1) 審査方法

高石市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第4条に規定する選定基準を基本として、別紙1の選定基準に基づき、選定委員会において、応募書類の審査及び面接審査により、管理者の候補者を選定します。面接審査は、提出された応募関係書類に関するプレゼンテーション及びヒアリングとし、下記の時期に開催します。詳細は、後日応募者に連絡します。

面接審査の開催：令和7年10月27日（月）午後1時より（予定）

開催場所：高石市役所（詳細は応募団体に個別に連絡いたします。）

- ①管理者の選定は、「評価項目」に基づき、選定委員会において応募書類の審査及び面接審査により、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定するものとします。
- ②応募団体が5団体以上の場合は、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4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。）
- ③面接審査は、各評価項目についてのプレゼンテーション（20分以内）を行うものとし、事前に提出された事業計画書に沿って提案し、計画書に記載のない新たな提案を追加することはできないものとします。
- ④参加人数は、5人以内とし、面接審査に欠席したときは、辞退したものとみなしま

す。

- ⑤プレゼンテーションにおいて必要なパソコン、プロジェクター等使用備品については、提案者が用意するものとします。ただし、スクリーン及び電源のみ市において用意します。

(2) 選定の基準

提案等の内容を評価点として点数化し、選定委員ごとに順位を定め、順位点の高い順に優先交渉権者、次点交渉権者を選定します。(応募者が4者の場合、順位点は1位4点、2位3点、3位2点、4位1点とします)

なお、指定管理候補者として選定されるための評価点の最低基準は、総得点の100分の60とします。審査の結果、順位点が最高得点の申請者であっても、評価点が最低基準に満たない場合は失格になります。

この場合、原則として再公募により、改めて候補者を選定します。順位点の合計が同点の場合は、選定委員の多数決により選考します。

9. 質問等について

(1) 募集要項等に対する質問の受付

- ①受付期間は、令和7年8月7日(木)から令和7年8月29日(金)午後5時までとします。
- ②受付方法は、指定管理者申請に関する質問票(様式8)に主旨を簡潔に記入の上、下記まで電子メールで提出してください。

高石市保健福祉部健幸増進課

メール kenkou@city.takaishi.lg.jp

(2) 質問に対する回答

令和7年9月12日(金)までに、市ホームページに掲載します。

10. 申請期限と申請書類の提出先、提出方法等

(1) 募集要項及び応募申請書等の配布

配布期間：令和7年8月7日(木)～令和7年10月14日(火)

配布場所：高石市保健福祉部健幸増進課(高石市役所本館1階3-1番の窓口)

配布時間：午前9時～午後5時15分

※募集要項等は、市ホームページ上からダウンロードすることもできます。

(2) 現地見学会

開催日時：令和7年8月25日(月)午前10時

集合場所：ふれあいゾーン複合センター前

申し込み：参加を希望される場合は8月22日(金)午後5時までに電子メール(kenkou@city.takaishi.lg.jp)にて団体名、出席者名、連絡先を記載し、健幸増進課にお申し込みください。(様式不問。メールにベタ打ちでも構いません)

なお、応募にあたって、現地見学会への参加は必須ではありません。

(3) 応募書類の提出

受付期間：令和7年8月7日(木)～令和7年10月14日(火)

受付時間：午前9時～午後5時15分

提出先：高石市保健福祉部健幸増進課(高石市役所本館1階3-1番の窓口)

提出方法：申請に必要な書類を作成し、持参してください。郵送、電子メール、FAX等による受付はいたしません。

<留意事項>

※提出部数は正1部、副8部（副はコピーで可）です。申請書類は、1セット毎にファイル等に綴じ、項目に応じたインデックスを付けること。応募に要する経費は、応募者の負担とします。

※提出期限後の受付はできません。

※提出期限後には、提出書類の内容の変更はできません。

※応募書類の著作権は、管理者の決定があるまでの間は応募者に帰属するものとします。ただし、市は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利用できるものとします。管理者に選定された応募書類の著作権は市に帰属し、選定されなかった応募書類の著作権は応募者に帰属するものとします。応募書類は、理由の如何にかかわらず返却しないものとします。また、提出された書類は高石市情報公開条例に規定する非公開情報を除き情報公開の対象となります。

※申請書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届を提出してください。

11. 選定結果の通知

選定結果については、令和7年11月中旬頃に、提案書類を提出したすべての応募者に対して郵送にて通知します。また、選定結果は、市ホームページへの掲載等により公表するものとします。選定結果についての異議は、一切申し立てすることはできないものとします。なお、選定結果通知後に優先交渉権者を辞退した場合において市に損害が発生した場合は、損害賠償を求めることがあります。

12. 協定の締結及びリスク管理

(1) 協定の締結

市は、選定委員会の選考結果により指定管理者候補者を決定した後、必要に応じて指定管理者候補者の提案に対し、提案内容の主旨や指定管理料に影響しない範囲で修正を求めることができます。

市議会の議決が得られた場合には、市は指定管理者候補者を管理者として指定し、協定を締結するものとします。

(2) 基本協定

市と管理者は、指定期間を通じて基本的な事項を定めた基本協定を締結します。基本協定の内容の主な事項は次のとおりです。

- ①施設の名称及び所在地
- ②指定期間及び協定期間
- ③管理の業務の範囲
- ④管理の基準（資料5）
- ⑤事業計画及び収支予算
- ⑥市と管理者との負担区分
- ⑦再委託
- ⑧事業報告
- ⑨管理の適正を期すための措置
- ⑩指定の取消し及び業務の停止
- ⑪秘密の保持
- ⑫個人情報の保護
- ⑬情報公開
- ⑭事務引継ぎ及び物品等の帰属
- ⑮その他市長が必要と認める事項

(3) 年度協定

市と管理者は、毎会計年度の事業実施に係る事項を定めた年度協定を締結することとします。主に、当該年度の業務内容、当該年度の指定管理料の額、その他必要な事項を定めます。

(4) リスク分担の考え方

管理者と市の役割分担は、原則として次のとおりとします。

段階	種 類	内 容	市	指定管理者	協議
準備 段階	書類の誤り	公募要項等の公表した資料の誤り、変更に関するもの	○		
		事業計画等の指定管理者の提案内容の誤りによるもの		○	
	準備、引継ぎコスト等	準備（調査等を含む。）及び引継ぎ等に必要なコスト		○	
管理 運営 段階	法令等の変更	当該指定管理施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更	○		
		当該指定管理業務に関わらず、指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更		○	
	指定の中止	甲の政策方針の変更による指定の中止	○		
	物価・金利変動のリスク	物価・金利の変動に伴う経費の増加 （ただし、著しい変動の時は協議事項とする。）		○	
	税制度の変更	新税または税率の変更（管理運営に影響を及ぼすもの。）			○
	周辺地域・住民・利用者への対応	地域住民などからの苦情対応、周辺地域及び自治会等との協調		○	
		指定管理業務の内容に対する住民からの要望等		○	
	安全性の確保	施設の維持管理及び事業運営等における安全性の確保及び周辺環境の保全		○	
	第三者賠償	指定管理者の責に帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合		○	
		上記以外の場合	○		
	事業内容の変更	市の政策による変更	○		
	管理運営事業の中止・延期	指定管理者の責任・破綻による事業の中止・延期		○	
		天災その他不可抗力による事業の中止・延期			○
	需要変動	利用者の増加・減少による運営費や業務量の増減		○	
	債務不履行	市側の事由による協定内容の不履行によるもの	○		
		指定管理者の事由による業務又は協定内容の不履行に伴うもの		○	
	支払遅延	指定管理者の責に帰することのできない理由により、市からの経費の支払い遅延によって生じた事由	○		
		上記以外の場合		○	
	施設維持補修	施設・設備・外構等の保守点検（法定点検及び日常のメンテナンス等。）		○	
		機器・備品の保守点検（日常点検及び日常のメンテナンス等。）		○	
		経年劣化による施設・設備・機器・備品等の 50 万円未満（税込み）の補修、修繕等		○	
		経年劣化による施設・設備・機器・備品等の 50	○		

		万円以上（税込み）の補修、修繕等			
		利用者の行動による事故等によるふれあい健康増進センターの施設・設備・備品・外構等の補修、修繕、工事		○	
		利用者の行動による事故等による障がい者ふれあいプラザの施設・設備・備品・外構等の補修、修繕、工事	○		
		管理の瑕疵（事故・火災等）による施設・設備・備品・外構等の補修、修繕、工事		○	
		設置の瑕疵（事故・火災等）による施設・設備・備品・外構等の補修、修繕、工事	○		
		天災その他不可抗力による施設躯体・設備の損壊復旧			○
		天災その他不可抗力による機器・備品の損壊復旧			○
		指定管理者の発意による機器・備品の購入、調達等		○	
		市側の発意による機器・備品の購入、調達等	○		
		市有施設の損害賠償保険及び火災共済保険加入	○		
	個人情報保護	管理運営業務に関して取得した個人情報の漏えいによる利用者等に対する対応		○	
事業終了	事業終了、引継ぎコスト等	事業終了時の現状復帰に係る経費及び引継ぎに必要なコスト		○	

※上記以外の問題が生じた場合等は両者の協議事項とします。また、乙は、運営に支障のない範囲で苦情が出ないよう甲に協力するものとします。

(5) 協定の解釈に疑義が生じたときの処置

協定書の解釈について疑義が生じたときまたは協定に定めのない事項が生じたときは、市と管理者は誠意をもって協議するものとします。

(6) 協定の解除

①指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となったとき又はその恐れが生じたときは、速やかに市に報告するものとします。

②指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な指定管理業務の継続が困難となったとき又はその恐れが生じたときは、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることがあります。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善をすることができなかつたときは、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

③指定管理者が市の指示に従わないときや、指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められるときは、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

④②または③により指定管理者の指定が取り消され、指定管理者の債務不履行による損害が生じたときは、市に生じた損害は指定管理者が賠償の責めを負うものとします。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ることができない事由により指定管理業務の継続が困難となったときは、事業継続の可否について協議するものとします。

一定期間内に協議が整わないときは、市は指定管理者との協定を解除できるものとします。

13. 事業報告と事業評価に関する事項

(1) 事業報告書

管理者は、指定管理業務に関し、事業報告書を作成し、毎年度終了後、90日以内に市へ提出してください。管理者が行う報告書の内容は、協定書において定めるものとします。

(2) モニタリング

管理者は、施設利用者の意見や要望又は満足度を把握し、指定管理業務に反映させるため、毎年度、利用者を対象としてアンケート等による意見聴取を行ってください。実施時期や項目については、市と協議して設定するものとします。

また、市は、管理運営業務の実績の確認及び評価をするため、必要に応じてモニタリングを行います。

(3) 自己評価

管理者は、毎年度、利用者モニタリングの結果や利用実績の分析により、施設管理実績の評価を行い、市に報告書を提出してください。評価の時期等については、市と協議して設定するものとします。

(4) 市による実績評価

市は、管理者から提出される事業報告書などに基づき、適切に管理運営業務がなされているか、また、設定された目標が達成されているかなどについて確認するため実績評価を行い、管理者に必要な指示を行います。

(5) 是正勧告

事業の実績評価の結果、管理者の業務が基準を満たしていないと判断したときは、市は管理者に対し改善勧告を行います。勧告にもかかわらず、管理者が改善を行わなかつた場合は、市は管理者に対し指定管理料の減額又は指定の取り消しなどの措置を行

うことがあります。

14. その他

(1) 原状回復と引継ぎ

管理者は、指定期間終了または指定の取消しにあたっては、以下のことを行うものとします。

- ①市の指示に基づき、速やかに施設、設備、備品等を原状に復し、管理に必要なデータを市に引き渡すこと。
- ②購入した備品等の帰属について、市と協議を行うこと。
- ③次期管理者が円滑に支障なく管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

(2) 緊急時の対応

- ①自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じるとともに、市をはじめ関係機関に遅滞なく通報するものとします。
- ②災害時に備えて危機管理体制を構築し、利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応策や防犯・防災危機管理マニュアルを作成し、職員の指導及び避難誘導訓練を行うものとします。
- ③対象施設を防災拠点等として使用することとなったときは、管理者は市に協力するとともに、公の施設の管理者として適切な対応を採るものとします。

(3) 保険の加入について

「施設の特性を踏まえて保険に加入するだけのリスク管理が必要か否か」、「どのようなリスクに対応する保険が必要なのか」を検討し、必要な保険に加入してください。

(4) その他

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等は、高石市文書管理規則等を参考に、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に、市の指示に従って文書の引継等を行うことがあります。

指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で、管理者が保有しているものは、管理者が別途情報公開規程等を策定し、情報の公開に努めることとします。

別紙 1 評価項目

指定の要件等(条例規定)	評価項目	採点基準(視点)	配点	様式
市民の平等な利用が確保されること (条例第 4 条第 1 項)	管理運営基本方針	・管理運営の方針が施設の設置目的、当該業務の目的を認識したうえで具体的に示されているか。	25	4-1
		・管理運営意欲・抱負・理念を持っているか。	10	
		・市全体を捉えたスポーツ振興・健康増進における指定管理者の役割や取組みを担うことができるか。	25	
	平等な利用の確保	・市民の平等利用の確保や利便性の向上が図られているか。	10	4-2
		・高齢者及び障がい者を含む全ての市民の施設利用に対する配慮がなされているか。	10	
		・市への協力や地域、関係機関との連携について具体的な取組みと実現根拠があるか。	15	
施設の効用が最大限に発揮されること (条例第 4 条第 2 項)	サービスの質の向上 の方策及び質の確保	・利用者ニーズを的確に把握し、運営に反映させる工夫をしているか。	15	4-3
		・サービスの向上について、効果の高い具体的な提案をしているか。	15	
	施設管理の具体性及び 実現の可能性	・迅速な苦情、要望等の対応ができる体制が整えられているか。	10	4-4
		・環境保全への取り組みの具体的内容が示されているか。	5	
	自主事業の実施計画	・具体性、実現性、独創性があるか。また、確実な実行を踏まえたうえの計画となっているか。	10	4-5
	個人情報保護・情報 公開の考え方	・個人情報保護の考え方や措置、情報管理体制が適切であるか。	10	4-6
		・情報公開に関する考え方、取組姿勢が適切であるか。	5	
	広報・モニタリング計 画	・市民への情報提供・広報宣伝に關しての考え方が適切であるか。	10	4-7
		・モニタリング計画および管理業務への反映についての実現性のある具体的な方策となっているか。	5	
管理を安定して行う物的能力 及び人的能力を有すること (条例第 4 条第 3 項)	安定的な経営基盤と 人的能力	・施設の管理を行うにあたり、効果的で適切な雇用計画・人員配置となっているか。	10	4-8
		・人材育成の明確な方針を持っているか。	15	
	管理運営体制	・責任者の配置、指揮系統や責任権限が適切であるか。	10	4-9
		・職員の配置計画、勤務体制は適切であるか。	10	
		・地域雇用の考え方など具体的な方策をもっているか。	10	
	類似施設の運営実績	・本施設と類似する公共施設(プール・スタジオ・トレーニングルーム)の管理運営実績	10	4-10
		・ビルの維持管理実績	10	
		・プール管理およびトレーニングマシンを適切に設置・運用できる知識と経験を有しているか。	10	
	危機管理・安全対策 の考え方	・施設の安全確保についての考え方が適切であるか。	10	4-11
		・施設内の事故発生時等における対応の方策が講じられているか。	10	
	複合施設への理解	・障がい者施設や住宅との共用を有する施設に対する理解や実績があるか。	10	4-12
管理経費の縮減が図られる こと (条例第 4 条第 4 項)	維持管理計画	・施設での的確な維持管理の計画が講じられているか。	15	4-13
	収支計画の実現の妥 当性	・収支計画は適正であるか。また、適切に維持管理経費の縮減が図られているか。	15	4-14
		・経費縮減のための工夫がなされるなど、効率的な管理の仕組みとなっているか。	10	
		・収支差額が生じた場合の市もしくは利用者への還元提案があるか。	25	
		・指定管理料の上限より提案額がどれほど縮減されているか。 (5 年間の上限 5 億 9,000 万円- 提案された 5 年間の指定管理料合計)÷30 万円 ※小数点以下切捨、上限 50 点	50	5-1
その他市長等が施設の目的 又は性質	市内全域を捉えた事	・市内の他の公共施設等と連携するなど、市域全体を捉えた運営計画となっているか。	20	4-15
	独自の特色ある提案	・特色のある提案、その他特記すべき事項	20	4-16
合 計			450	