

# 泉佐野市立上之郷コミュニティセンター指定管理者募集要項

泉佐野市立上之郷コミュニティセンター（以下「センター」という。）は、泉佐野市（以下「市」という。）が、市民による自発的な活動を支援し、地域のコミュニティの活性化を促進することを目的として設置した施設である。地方公共団体が設置する公の施設については、地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体を指定管理者に指定し、施設の維持管理などの業務を行わせることができるようになりました。市では、センターの設置目的をより効果的に達成するとともに、施設の管理をより効率的に行うことを目的として、指定管理者制度を適用し、本募集要項のとおり指定管理者を広く募集します。

## 1. 施設の概要

- (1) 施設概要      資料1（泉佐野市上之郷コミュニティセンター施設の概要）を参照してください。
- (2) 利用状況等      資料2（上之郷コミュニティセンター 令和7年度 利用区分別施設利用率）を参照してください。

## 2. 設置目的・管理運営の方針

上之郷コミュニティセンター指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という）を参照してください。

## 3. 法令等の遵守

仕様書に揚げている各法令等を遵守してください。

## 4. 募集に関する事項

### (1) 応募の資格

指定管理者に応募できるのは、会社法上の会社、特定非営利活動促進法上の特定非営利活動法人（NPO法人）その他の団体であることとし、個人で応募することはできません。

また、次の各号のいずれかに該当する法人等は応募者になることはできません。

ア 泉佐野市暴力団排除条例（平成24年泉佐野市条例第28号）第2条第1号から第3号のいずれかに該当する法人

イ 国税及び地方税を滞納している法人等

ウ 会社更生法、民事再生法に基づき更生または再生手続きをしている法人等（申請中も含む）。及び本業務を円滑に遂行できる財務能力を有しない法人等

エ 本指定管理者選定を行う選定委員の属する法人等

※上記ア～エの要件については、応募の時点から、指定管理者として指定された場合の指定期間満了時まで継続して満たす必要があります。

※複数の法人等で構成される共同体で応募する場合は、上記要件のうちア～エはすべての構成員が満たす必要があります。この場合、共同体の構成員は、今回の泉佐野市立上之郷コミュニティセンター指定管理者の募集に応募する他の共同体の構成員になること、又は単独で応募することはできません。

## (2) 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲については、次のとおりとし、具体的な業務内容については、仕様書を参照してください。ただし、業務内容については、指定期間中であっても変更する場合があります。

### ① 施設の管理運営

#### ア 貸館業務

施設の使用許可、備品等の貸出管理に関する業務

#### イ 施設管理業務

センターの施設・設備の保守点検等維持管理に関する業務

### ② 各種業務の実施

ア 使用許可書を含む施設管理運営に必要な文書の管理に関する業務。施設利用状況等、月例報告書に関する業務。

イ ホームページや広報誌などを利用した広報の実施に関する業務。

ウ その他施設の管理及び運営に必要な業務。

## (3) 管理運営の基準

仕様書を参照してください。

## (4) 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とします。ただし、この期間は泉佐野市議会の議決により確定するので留意してください。また、期間内であっても、応募の資格に定める事項に該当する場合、その他指定管理業務を行うことが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

## (5) 管理に要する経費

### ① 指定管理料の上限

指定管理者は、指定管理業務に要する経費を、指定管理料、利用料金の収入で賄います。市は、年度ごとに予算の範囲内で業務に必要な経費を指定管理者に委託料として支払います。指定管理期間（令和9年度～令和13年度）における指定管理委託料については、人件費及び物件費の上昇を見込んだ積算に基づき、1年あたり平均額17,000千円（5年総額85,000千円を基礎として算出しています。消費税を含む）を上限とします。なお、細目的事項については、協議の上、協定で定めます。

### ② 利用料金

指定管理者は、貸館に係る利用料金を収入として収受することができます。

## (6) 個人情報の取扱い及び守秘義務

指定管理者は、この業務の履行に関し知り得た個人情報を取り扱う場合については、漏洩滅失または毀損の防止、その他個人情報の適切な管理のため、必要な措置を講じなければなりません。指定期間が終了した後も同様です。

## (7) 情報公開

指定管理者は、この業務を遂行するにあたり保有する情報については、泉佐野市情報公開条例の対象になるため、公開の努力義務が課せられます。泉佐野市から文書等の提出を要求された場合には、これに応じなければならない義務が課せられます。

## (8) 文書等の管理保存

指定管理者は、この業務を遂行するにあたり、作成または収受した書類等を、その他の業

務の種類とは別に管理し保存しなければなりません。

(9) 環境への配慮

指定管理者は、この業務の実施にあたっては、廃棄物の減量など環境への負荷の軽減に努めてください。

(10) 保険への加入

指定管理者は、施設利用者や第三者への損害または業務上の瑕疵により生じる損害の賠償に対処できる賠償能力を確保するため、適切な保険に加入してください。

(11) 危機管理体制等の確立

利用者及び従業員の安全を確保するため、適切な防災、事故防止に関する必要な措置を講じてください。また、地震などの災害発生時における利用者の安全確保など、市・警察・消防等と連携し、危機事象に対し消防関連法規を遵守し、従事員の教育を行い、利用者及び従事員の安全に配慮してください。

また、そのためにマニュアルを作成し、従事員に周知する体制を構築してください。災害時に市が避難場所として、本施設を使用する必要があるときは、泉佐野市の指示に基づき、優先して避難者を受け入れてください。

5. 応募要項等の配布

(1) 配布期間 令和8年8月18日（火）～9月25日（金）

(2) 配布場所 市のホームページでのみ配布します。

URL <http://www.city.izumisano.lg.jp/>

6. 応募書類の受付

(1) 提出方法 期間内に応募書類を、直接持参してください。

(2) 提出期間 令和8年9月14日（月）～令和8年年9月25日（金）

午前9時から午後5時まで（ただし土日祝日を除く）

(3) 提出場所 泉佐野市市場東1丁目1番1号 泉佐野市役所2階 自治振興課

(4) 提出書類 指定申請書（様式第1号）

添付書類

ア 定款、寄附行為またはこれらに準ずる書類

イ 法人にあつては登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

ウ 貸借対照表、収支決算書その他の経営状況を説明する書類

エ 管理を行おうとする公の施設の事業計画書（様式第2号）

オ 当該施設の管理に関する業務の収支予算書

カ 納税証明書（直近2年度分）

①法人税または所得税

②地方税全般

③消費税

キ 印鑑証明書

ク その他市長が必要と認める書類

(5) 応募書類の提出部数 正本1部、副本（複写可）6部

(6) 応募にあたっての留意事項

ア 複数の提出の禁止

同一の法人等が複数の申請をした場合は、失格とします。

イ 応募内容の変更禁止 応募（提出）された書類の変更は原則としてできません。

ウ 虚偽の記載に対する取扱い 応募（提出）された書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

エ 応募（提出）された書類の取扱い 応募（提出）された書類は、いかなる理由に関わらず、返却に応じません。

オ 選考結果の疑義は一切認めません。

カ 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式自由）を必ず提出のこと。

キ 情報の公開

事業計画書等の著作権は、応募者に帰属します。ただし、市は、指定管理候補者の選定に係る公募結果の公表等で必要な場合は、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとしてします。

## 7. 応募要項の説明会

### （1）応募要項に関する現地説明会

応募要項に関する現地説明会を希望する場合は、自治振興課へ法人等の名称、参加者の氏名をあらかじめ報告してください。参加人数は、原則として1団体2名までとします。

なお、当該施設は現在指定管理による運営中のため、日時及び現地での確認が制約されることがありますのでご了承ください。

### （2）質問事項の受付及び回答

ア 質問は、令和8年9月1日（火）から令和8年9月4日（金）午後5時までに、自治振興課へ件名を「泉佐野市上之郷コミュニティセンター指定管理について」として電子メールにて提出してください。

電子メールアドレス：[jiti@city.izumisano.lg.jp](mailto:jiti@city.izumisano.lg.jp)

イ 回答は、令和8年9月11日（金）までに、自治振興課より、質問内容及びその回答をホームページにて公開させていただきます。

## 8. 選定方法

選定については、応募資格のある応募者から提出された事業計画書をもとに、市が設置する指定管理者選定委員会において、書類審査により行います。

なお、必要に応じてヒアリングを実施する場合は、日時及び場所等の詳細を別途通知します。

## 9. 選定の基準

応募団体の審査については、以下の基準に基づき判断します。（指定の基準）

（1）施設の設置目的をふまえ、施設の新たな活用方策（施設の設置目的以外に使用する場合は、別途市の許可を得ること）を提案するなど、施設の効用を最大限に発揮するとともに、総合的に経費の削減を図る提案であること。

（2）提案には、施設及び設備の収益性も含めた有効活用計画を盛り込むこと。

- (3) 利用者の平等利用が確保されるものであること。
- (4) 適正な管理運営業務の遂行を図る物的・人的能力及び経済的基礎を有するか、または確保できる見込みであること。
- (5) 市民、NPO法人との協働や環境に対する配慮を行っていること。
- (6) その他、本施設の管理運営に際して必要な知識、ノウハウ、能力を有していること。

#### 10. 選定結果の通知

すべての応募団体に、11月中旬を目途に文書での通知を予定しています。

#### 11. 指定管理者の指定及び協定の締結等

##### (1) 指定管理者の指定

選定した指定管理候補者については、泉佐野市上之郷コミュニティセンターの指定管理者とする旨の議案を令和8年泉佐野市議会12月定例会に提出し、議決を経て行うものとし、指定の告示を行います。

その後、泉佐野市と指定管理者は、管理運営業務の実施等に関する事項について協議の上、協定を締結するものとします。

なお、選定結果の通知以降、速やかに引き継ぎ及び協定締結の準備を行うなど、令和9年4月以降円滑に次期指定管理に移行できるよう努めるものとします。

##### (2) リスク分担の考え方

リスク分担表(資料3)のとおりとします。ただし、資料に定める事項に疑義がある場合、または資料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、リスク分担を決定します。

#### 12. その他の留意事項

- (1) 指定管理期間終了後、若しくは指定取消しにより、次期指定管理者に指定管理業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を提供していただきます。
- (2) 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は、市は指定の取消しまたは業務の全部または一部の停止を命じることができます。その場合、指定管理者は、市に損害賠償をしなければなりません。
- (3) 指定管理者は、あらかじめ市が認めた場合は、業務の一部を指定管理者以外の者に委託し、または請け負わせることができることとし、委託先は市と協議し決定します。  
なお、委託の内容に変更が生じる場合は、事前に市と協議することとします。
- (4) 指定管理者が利用者の利便性、施設の収益を高めるために、施設の改修、新規の備品の備え付けまたは撤去をしようとする場合は、事前に市と協議することとします。