

長岡京市立あったかふれあいセンター 指定管理者募集要項

令和7年8月

長岡京市健康福祉部 高齢介護課

長岡京市立あったかふれあいセンター指定管理者募集要項

長岡京市では、長岡京市立あったかふれあいセンター（以下「あったかふれあいセンター」という）について、管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、長岡京市立あったかふれあいセンター設置条例(平成26年長岡京市条例第8号)第9条の規定により、指定管理者制度を導入します。

つきましては、下記によりあったかふれあいセンターの指定管理者（施設の管理運営を実施する団体）を募集します。

記

1 対象施設の概要

(1) 名 称

長岡京市立あったかふれあいセンター

(2) 所在地

長岡京市天神二丁目16番2号

(3) 建物規模

① 敷地面積 416.00m²

② 構 造 木造スレート葺 地上2階建

③ 延床面積 160.28m²（1階120.90m² 2階39.38m²）

(4) 施設概要（別紙平面図参照）

① 1階 居間（25畳）、相談室（10畳）、台所（10畳）

② 2階 事務室（5畳）、スタッフ室・ボランティア室（9畳）

2 あったかふれあいセンターの管理運営に関する基本的な考え方

管理運営するにあたり、次に掲げる項目に留意すること。

- (1) あったかふれあいセンターが、地域の中で様々な世代の交流が促進される環境を整備することにより、地域における支え合い活動、高齢者の自立生活支援や生きがい活動、介護予防、多世代交流等に寄与する地域住民の支え合い及び交流の拠点であるという設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 各種関係団体と連携・協力できる体制を整えること。
- (3) 市民や利用者の意見や要望に真摯に対応すること。
- (4) 個人情報保護を徹底すること。
- (5) 効率的な運営を行い、管理運営費の削減に努めること。

3 管理の基本的な事項

(1) 開館時間及び休館日

開館時間及び休館日は次のとおりとするが、市民サービスの向上の観点から開館時間の延長及び休館日の変更・廃止について提案することは可能です。

① 開館時間 午前10時から午後4時まで

- ② 休館日 日曜日、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、12月28日から翌年の1月4日まで

(2) 指定管理期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

指定期間については、指定管理者の指定とともに市議会での議決事項となるため、議決され、市長が指定した時点で確定します。

(3) 管理業務の範囲

① あったかふれあいセンターの施設及び設備の維持管理に関すること

② 下記事業の運営に関すること

ア 地域住民の支え合い活動に関する事業

イ 高齢者の自立生活支援及び生きがい活動に関する事業

ウ 介護予防及び認知症予防に関する事業

エ 子育てに関する事業

オ 多世代の交流に関する事業

カ その他市長が必要と認める事業

③ 自主事業の実施に関すること

あったかふれあいセンターの管理に関する基本的な考え方「本要項 2」がより効果的に達成されるよう、指定管理業務外の事業を自主事業として実施することができます。ただし、市と事前に協議の上、承認を得てください。

また、自主事業の実施に要する経費は事業実施者が負担し、自主事業による収入は事業実施者が収受するものとしますが、市への納付金については「本要項 4 (2)」に記載のとおりです。

※市として、施設の活性化を期待しており、上記「②カ その他市長が必要と認める事業」や「③自主事業」において、事業計画書等で積極的な提案を行ってください。

④ 業務の再委託の禁止

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等の機械的な業務を市長の承認を得て、第三者に委託することは差し支えありませんが、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

⑤ その他、詳細については「あったかふれあいセンター指定管理者の仕様書」のとおり

(4) 個人情報の保護について

指定管理者は、長岡京市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年長岡京市条例第21号）第12条の規定により、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適正におこなってください。

(5) その他

① 市等関係機関との連絡調整

・市との連絡調整会議の開催（随時）

・利用者（グループ）、地域住民等で構成する組織の運営（事務局）

② 自己評価の実施

- ・利用者等より、施設運営に関する意見を聴取すること。
- ・施設運営に関して、適宜自己評価を行うこと。
- ③ その他日常業務の調整
- ④ 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。併せて消防計画の作成、消防訓練等を実施すること。
- ⑤ 施設敷地に隣接する施設等からの苦情等には管理者として責任をもって対応するとともに、その事象及び対応状況等について、長岡京市に遅滞なく報告すること。

4 管理運営収入

指定管理者は、事業収入等、諸収入及び市が支払う指定管理料により、管理運営を行います。

(1) 指定管理料について

指定管理料は、指定管理業務を行うために必要な経費として、市が指定管理者に支払うもので、その額は「仕様書3 業務内容」に掲げる指定管理業務に必要な経費から事業収入等及び諸収入の収入見込み額（自主事業の実施による収入は除く）を差し引いた額とします。

収支計画立案の参考として、管理運営業務（支出として見込まれるもの）の現状は、**資料1**のとおりです。

※ 指定管理料は、指定管理者の経営努力が収益に反映されるよう、経費の節減（利用者のサービス低下につながらないよう留意すること）などによる収支計画を上回る収支差額が生じた場合でも、指定管理料の額を減額しないものとします。ただし、一会計年度にかかる指定管理料に不足が生じて市は原則補填を行いません。

※ 感染症や災害の発生など予期せぬ事情変更によって収支に多額の増減が生じた費用がある場合は、市と指定管理者が協議して、その取り扱いを決定します。

※ 指定管理料の金額、支払時期及び支払方法等の詳細については、締結する年度協定で別に定めます。

(2) 自主事業に係る納付金について

自主事業の積極的な実施にかかる施設使用料相当として、1時間当たり300円を市に納付するものとします。

5 申請の資格

次の(1)から(3)までの全ての要件を満たす法人その他の団体が申請資格を有します。

- (1) 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる者
- (2) 長岡京市内に事務所・事業所を設置する法人格を有する団体（法人格の資格見込みを含む）で、保健・医療・介護・福祉のいずれかの分野で事業実績を有していること。
- (3) 法人その他の団体及びその代表者、複数の団体で構成する連合体の場合は、構成する全ての団体及びその代表者が次の者に該当しないこと。
 - 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 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- エ 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定管理の指定を取り消され、当該処分の日から起算して3年を経過しない者
- オ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
- カ 租税公課の滞納がある者
- キ 政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体及びこれに類する団体
- ク 宗教法人法第2条に規定する宗教団体及びこれに類する団体
- ケ 会社更生法、民事再生法などの規定により更生又は再生の手続きをしている者
- コ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又はその利益となる活動を行う者

なお、連合体での応募の場合の条件は次のとおりです。

- ア 代表となる法人等を定めること。
- イ 同時に複数の連合体の構成団体となることはできません。また単独で応募した法人等は連合体の構成団体となることはできません。
- ウ 指定管理者指定申請書提出後に代表となる法人等及び連合体を構成する法人等の変更は認めません。

6 選定の基準

指定管理者の選定は、長岡京市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年長岡京市条例第21号）で定める選定の基準に照らし、事業計画等の内容により、次に掲げる事項を考慮して、あったかふれあいセンターの管理運営を効果的かつ効率的に行うために必要となる能力を有するか否かを総合的に判断します。

- （1） あったかふれあいセンターでの事業を通じて、地域における支え合い活動、高齢者の自立生活支援や生きがい活動、介護予防、子育て支援、多世代交流等に寄与すると認められること
 - （2） 事業計画書による公の施設の管理運営が、市民の平等利用を確保し、サービスの向上が図られるものであること
 - （3） 事業計画書の内容が公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減を図るものであること
 - （4） 事業計画書に添った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること
 - （5） その他当該公の施設の目的を達成するために必要な条件を備えるものであること
- なお、指定候補者を選定する際の審査項目、審査内容及び配点は別紙のとおり。

7 応募の手續及び選定方法等

(1) 募集要項等の配布場所

(長岡京市ホームページでダウンロード可。ただし、設計書データは電子メールにてお申し出ください)

長岡京市健康福祉部 高齢介護課

〒617-8501 長岡京市開田一丁目1番1号

電話番号 075-955-9713

FAX番号 075-955-9622

e-mail koureikaigo@city.nagaokakyo.lg.jp

(2) 募集要項等の配布期間

令和7年8月1日(金)から8月29日(金)まで(土、日、祝日は除きます。)

(3) 説明会

応募方法、応募書類、指定管理者業務等について、説明会を開催します。参加を希望される法人その他の団体は、事前にご連絡ください。

日 時 令和7年8月7日(木) 午後4時から

場 所 長岡京市立あったかふれあいセンター

(4) 募集要項等に対する質問について

質問書(様式第6号)により、募集要項等配布先まで提出してください。

① 質問書提出期限

令和7年8月15日(金) 午後5時必着(FAX及び電子メール可。電話にて到着確認を行ってください)

ただし、8月5日(火) 午後5時までに提出されたものについては、説明会にて回答する場合があります。

② 質問書に対する回答

令和7年8月22日(金) 予定

(説明会で回答したものを含み、原則として電子メールにて回答します)

(5) 申請受付期間

令和7年9月1日(月)から9月8日(月)まで(土、日、祝日は除きます)

(6) 申請受付場所

募集要項等の配布場所に同じ(郵送等不可。持参に限ります)

(7) 申請受付時間

午前8時30分から午後5時まで

(8) 評価委員会による審査

応募書類について対面にて説明していただく機会を設けます。ただし、応募が多数に及ぶ場合は書類審査による一次選考を行う場合があります。

対面での審査日程については、10月中旬を予定していますので、応募者には別途連絡します。

(9) 選定結果のお知らせ

対面審査実施団体には、令和7年9月中旬(予定)に文書でお知らせします。

8 指定管理者の候補者選定後の手続き等

(1) 指定管理候補者との協議 令和7月11月中旬頃

指定管理者候補者と市は、管理運営業務の細目等について協議を行い、協議が整った場合には、指定に係る同意書を提出していただきます。

なお、協議が整わない場合は、評価委員会において次点となった者を指定管理者の候補者として協議を行う場合があります。

(2) 指定管理者の指定 令和7年12月下旬頃

地方自治法に基づき、指定管理者候補者を指定管理者として指定する議案を市議会に提案し、議決を受けることになります。

なお、市議会が議決しなかった場合及び否決した場合であっても、指定管理者候補者が準備に要した費用及び事業アイデア等の対価については、補償できませんのでご了承ください。

(3) 協定の締結 令和8年3月予定

市議会の議決を経て指定された指定管理者と、指定期間全体の基本的な事項を定めた「基本協定」及び年度毎に締結する「年度協定」等を締結します。

9 提出書類

書 類 名	備 考	部数
①指定管理者指定申請書（様式第1号）		10
②長岡京市立あったかふれあいセンター指定管理者事業計画書（様式第2号）	様式第2号で記載されている各項目についてそれぞれ具体的に記入すること。人員配置計画（様式第3号）も添付のこと。	10
③長岡京市立あったかふれあいセンターの管理に関する業務の収支予算書（様式第4号）	収支計画は、令和8年度から3ヵ年の年度ごとの収支計画を提出のこと。 収入については、指定管理料、事業収入等、諸収入を計上のこと（事業収入等、諸収入は、積算根拠を明記のこと）。	10
④定款、寄付行為、規約等（写し可）	様式は任意（最新のもの）	10
⑤法人にあつては、登記簿謄本	現在事項全部証明書（応募申込み日前3か月以内に発行されたもの）	10
⑥申請者の概要（沿革、役員名簿、经营理念等）	様式は任意	10
⑦受託事業実績概要書（様式第5号）		10
⑧決算書等（過去3期分の事業年度の決算書類）	様式は任意。法令等に基づき作成された決算書類、財産目録、事業報告書一式及び決算付属明細書類	10
⑨完納証明書	発行官公署において定められた様式によるもので、令和7年6月9日以降に発行されたもの。 ・長岡京市に事業所がある場合は市税について滞納がないことの証明のみ ・京都府内に事業所がある場合は府税について滞納がないことの証明のみ ・上記以外の申請者については、法人税（所得税）及び法人事業税（個人事業税）について滞納がないことの証明	10

※ 書類提出にあたっての注意点

- ・提出書類は、いずれも正1部・副本9部の計10部とし、副本は写し可とします。
- ・提出書類は、原則としてA4版縦長左綴じとし、表紙に団体名を記入してください。
- ・提出書類の用紙は、応募者が特定できるような名称、ロゴマーク等が刷り込まれたものは使用しないでください。
- ・今年度に設立された法人その他の団体等で、上記の書類のうち作成できない或いは発行されない書類がある場合は、その一覧（理由を明記のこと）を提出してください。

10 応募にあたっての留意点

(1) 費用の負担

応募に要する費用は、申請者の負担とします。

(2) 提供した資料の取扱い

市が提供した書類等は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、市の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、または内容を提示することを禁じます。

(3) 提出書類の変更の禁止

提出書類の提出期限後における差し替え及び再提出は認めません。

(4) 虚偽の記載をした場合

応募者が提出書類に虚偽の記載をした場合には、応募を無効とするとともに、虚偽の記載をした者について、所要の措置を講ずる場合があります。

(5) 提出書類の取扱い

提出された書類は、返却しません。提出された書類は、指定管理者選定過程に関する議会説明等のため必要な場合を除き、応募者の承諾がなければ公表しません。

ただし、指定管理者事業計画書（様式第2号）及び収支予算書（様式第4号）の内容については、原則、情報公開の対象となります。

(6) 提出書類の著作権及び特許権等

提出書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、市は、選定結果の公表等により必要な場合には、提案書の内容を無償で利用できるものとします。指定管理者の決定後、提出書類の著作権は市に帰属します。また、申請内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令等に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を使用した結果生じた責任は、すべて応募した団体等が負うものとします。

11 問い合わせ先

長岡京市健康福祉部 高齢介護課

〒617-8501 長岡京市開田一丁目1番1号

電話番号 075-955-9713

FAX番号 075-955-9622

e-mail koureikaigo@city.nagaokakyo.lg.jp