

第2回 阪南市立公民館指定管理者選定委員会 次第

日時 令和7年4月16日(水)午後3時

場所 阪南市役所別棟1階第2会議室

案 件

1. 阪南市立公民館指定管理者選定委員会委員の変更について
2. 指定管理者選定スケジュール(案)について
3. 阪南市立公民館指定管理者募集要項(案)及び業務仕様書(案)等について
4. 阪南市立公民館指定管理者候補者の選定評価方法(案)について
5. その他

第3回・第4回選定委員会 令和7年 月 日() 時～

場所 市役所3階 全員協議会室

阪南市立公民館指定管理者選定委員会委員名簿

番号	氏 名 (敬称略)	所 属 等
1	出口 尚暢 でぐち ひさのぶ	学識経験のある者 ・ 阪南市商工会専務理事
2	野村 正昭 のむら まさあき	社会教育に見識のある者 ・ 阪南市社会教育委員
3	松永 佳代 まつなが かよ	公民館活動に見識のある者 ・ 尾崎公民館クラブ協議会
4	織田 勝也 おりた かつや	公民館活動に見識のある者 ・ 東鳥取公民館参加者協議会
5	池田 悦子 いけだ えつこ	公民館活動に見識のある者 ・ 西鳥取公民館クラブ協議会
6	楠部 徹 くすべ とおる	公民館活動に見識のある者 ・ 阪南市公民館運営審議会
7	松下 芳伸 まつした よしのぶ	教育委員会事務局職員 ・ 生涯学習部長
8	向井 説行 むかい せつゆき	教育委員会事務局職員 ・ 生涯学習部副理事

以上

阪南市立公民館指定管理者選定スケジュール（案）

令和6年8月～	【事務局】指定管理料の上限額に係る財政協議
令和7年2月	★定例教育委員会 ・【報告事項】選定委員会設置要綱の制定について
令和7年3月	★定例教育委員会 ・【承認事項】選定委員会委員の委嘱に係る臨時代理について
3月25日（火）	●第1回選定委員会 ・指定管理者の選定基準について
4月 上旬	【事務局】第1回選定委員会の意見反映の検討 ・募集要項（案）・業務仕様書（案）の課題整理 ・各選定委員と意見交換 ・募集要項（案）・業務仕様書（案）の修正
4月16日（水）	●第2回選定委員会 1. 募集要項・業務仕様書の確定 2. 申請様式の確定
4月 下旬	【事務局】指定管理者公募準備 ・告知用ウェブサイトの確認
5月1日（木）	【事務局】指定管理者の募集要項等公開（市ウェブサイト） ・募集要項、業務仕様書、指定管理者応募申請書等
5月9日（金）	【事務局】指定管理者応募説明会
5月12日（月） ～16日（金）	【事務局】応募に関する質問受付
5月22日（木）	【事務局】質問に対する回答
5月27日（火） ～6月12日（木）	【事務局】応募申請受付 ※ただし、土・日・月は除く
6月中旬～ 7月上旬	●第3回選定委員会【提案説明会】 ・応募事業者によるプレゼンテーション ●第4回選定委員会 ・指定管理者候補者の決定
7月 中旬	●選定委員会から市へ指定管理者候補者選定の報告 ・選定結果通知（各応募事業者） ・指定管理者候補者と仮協定書締結
7月 下旬	●教育委員会へ報告 ●指定管理者指定議案提出
8月 中旬	●指定管理者候補者選定内容を市ウェブサイトへ公表
9月 下旬	●議会議決（指定管理者の指定について）
10月 1日～	●指定管理者の指定告示 ●次期指定管理者への事務引継ぎ
令和8年 下旬 2月	●基本協定書締結 ●令和8年度事業計画書の受領
3月 上旬 下旬	●年次協定書締結 ●公民館事務所引継ぎ（鍵の引継ぎ）
4月 1日	●次期指定管理者による指定管理スタート

(令和7年4月9日時点)

阪南市立公民館指定管理者募集要項(案)

尾崎公民館

東鳥取公民館

西鳥取公民館



令和7年5月

阪南市教育委員会



【目 次】

1	はじめに	1
2	施設の概要	2
3	指定の期間	2
4	応募資格	3
5	指定管理者の募集及び選定スケジュール	4
6	応募説明会の開催	4
7	質疑及び回答	5
8	応募の手続き	5
9	経費に関する事項	7
10	選定の方法及び基準	7
11	指定管理者の指定及び協定	10
12	問い合わせ	10

1 はじめに

公民館（公民館類似施設含む。）は、全国に約1万4,000館設置され、地域住民にとって最も身近な学習拠点であるだけでなく、交流の場、地域コミュニティの形成の場として重要な役割を果たしています。

阪南市では、尾崎公民館、東鳥取公民館、西鳥取公民館の順に開設し、3館それぞれにおいて先駆的な事業を実施するとともに、各公民館のクラブ協議会をはじめとする多くの市民が参画することで、多種多様な公民館活動を展開してきました。そして、令和3年4月から、3館を地区公民館として位置付け、地区公民館を総合的に調整する機能を有する中央公民館を新たに設けて、中央公民館体制を構築することに併せ、効果的・効率的な施設運営や市民サービスの向上等を目的として地区公民館の管理運営業務に指定管理者制度を導入しました。

地区公民館の利用者数については、新型コロナウイルス感染症による利用控え等により、一時的に減少傾向にありましたが、令和3年度から令和5年度まで増加傾向で推移しています。一方、地区公民館の公民館クラブについては、メンバーの高齢化、リーダーや役員のみならず、活動費用の負担等により、メンバー及びクラブ数が減少傾向にあります。

国においては、人口減少・少子化の深刻化・地域コミュニティの希薄化等による将来の予測が困難な時代に対応するため、社会教育による「学び」を通じて、協力し合える関係づくりの土壌を耕すことが求められるとし、令和5年6月16日に閣議決定した「第4期教育振興基本計画」において、「社会教育を通じた持続的な地域コミュニティの基盤形成」を基本的な方針の一つとして打ち出しました。そして、この方針のもと、実効ある教育政策を進めていくための目標として、「地域コミュニティの基盤を支える社会教育の推進」を掲げ、地域コミュニティの基盤強化に向けて、地域住民の学びの場である社会教育施設の機能強化や社会教育人材養成等を通じ、社会教育を推進することとしています。

全国的にさらなる人口減少と地域コミュニティの希薄化が見込まれる中、本市においても、社会教育による「学び」を通じて、地域コミュニティをはじめ、協働・共創社会を形成するまちづくりの新たな担い手を育成することの重要性がさらに高まるものと認識しています。

そこで、今回の指定管理者の募集においては、本市の状況と国の動向を踏まえ、次の4つの事項を念頭に、3館の地区公民館が、これまで以上に、地域社会における「学び」・「交流」・「地域コミュニティの形成」の拠点としての役割を果たすための提案を期待しています。

1. 地域教育力の向上
2. 地域を担う人材の育成
3. 生涯学習情報の提供充実
4. 人と地域を結ぶネットワークづくり

2 施設の概要

	尾崎公民館	東鳥取公民館	西鳥取公民館
所在地	尾崎町1-18-15	自然田1464	鳥取1214-1
開設年月	昭和39年4月	昭和45年4月	平成6年7月
敷地面積	5,832㎡【全体】	1,652㎡	1,567㎡
建築面積	3,461㎡【全体】	479㎡	593㎡
延床面積	1,044㎡【尾崎】	1,171㎡	1,430㎡
構造	RC造	RC造	RC造
階数	3F	B1～3F	B1～2F
バリアフリー対応	点字ブロック、スロープ、エレベーター、多目的トイレ	スロープ	点字ブロック、スロープ、エレベーター、多目的トイレ
駐車台数	40台（共用） ※うち、車いす使用者用区画：1台 ゆずりあい駐車区画：2台	20台 ※うち、車いす使用者用区画：1台 仮設駐車場：20台	25台 ※うち、車いす使用者用区画：1台
施設内容	集いの部屋 64㎡	講堂 138㎡（定員140人）	ボランティア室 30㎡（定員 15人）
	研修室 81㎡（定員40人）	小会議室 27㎡（定員 20人）	会議室 83㎡（定員 45人）
	料理実習室 63㎡（定員25人）	講義室 99㎡（定員 40人）	練習室1 56㎡（定員 30人）
	講義室 81㎡（定員40人）	料理実習室 58㎡（定員 16人）	練習室2 41㎡（定員 20人）
	談話室 30㎡（定員10人）	茶室 32㎡	多目的ホール 187㎡（定員190人）
	和室 32㎡（定員20人）	和室A 35㎡（定員 20人）	多目的室 76㎡（定員 45人）
	多目的室 81㎡（定員40人）	和室B 22㎡（定員 10人）	和室 40㎡（定員 15人）
	会議室 30㎡（定員20人）	研修室 35㎡（定員 16人）	料理実習室 44㎡（定員 16人）
		大会議室 95㎡（定員 50人）	
合計 462㎡	合計 541㎡	合計 557㎡	

備考) 【全体】：旧尾崎小学校跡地利活用複合施設全体

【尾崎】：尾崎公民館分

【各公民館の建物に係る課題等について】

- ①尾崎公民館：平成26年耐震改修実施済み・複合施設・中央公民館を併設
※中央公民館のあり方については市において検討中
- ②東鳥取公民館：耐震改修未実施・エレベーター無し
- ③西鳥取公民館：新耐震・地下室湧水

3 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

※この期間は、指定管理者候補者の決定後、市議会の議決により確定します。

4 応募資格

- (1) この募集に応募できる者は、次のいずれかに該当する者としてします。
- ①指定の期間中、安全かつ円滑に対象施設を管理運営できる法人その他の団体（以下「法人等」という。）
 - ②①の法人等を含む複数の法人等により構成されたグループ（以下「グループ」という。）
- (2) グループでの応募については、以下を遵守してください。
- ①グループで応募する場合、構成員の中からグループを代表する代表団体を定めてください。
 - ②協定の締結にあたっては、グループの構成員全てを協定当事者としてします。
 - ③単独で応募した法人等は、グループ応募はできません。
 - ④グループ応募の代表団体及び構成員は、複数のグループ応募はできません。
 - ⑤応募書類提出後、代表団体及び構成員の変更は原則として認めません。
- (3) 欠格事項
- この募集に応募しようとする者（グループ応募の場合にあつては、全ての構成員）は、次に掲げる条件を全て満たす者としてします。なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者として扱いません。また、同一事業者や関連事業者などで、適正な競争性が阻害されるおそれがある場合は、その参加資格を取り消すことができるものとします。
- ①阪南市入札参加停止要綱（平成13年阪南市訓令第12号）に基づく入札参加停止若しくは指名回避又は阪南市公共工事等暴力団排除措置要綱（平成25年2月21日決裁）に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
 - ②地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4第2項各号のいずれにも該当しない者であること。
 - ③公募開始の日から契約締結までの日において、民事再生法（平成11年 法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者（同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者を除く。）、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者（同法第41条第1項の更生手続開始の決定を受けた者を除く。）、金融機関から取引の停止を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
 - ④国税及び地方税を滞納していない者であること。
 - ⑤阪南市暴力団排除条例（平成24年阪南市条例第16号）第2条に規定する暴力団、暴力団密接関係者等に該当しない者であること。
 - ⑥本業務と同等以上とみなされる業務を提供した実績があること又は本業務に関し、事業者が独自に新たな提案を供する意思があること。
 - ⑦指定管理業務を遂行できる体制が整えられていること。
 - ⑧団体又はその代表者（下記の「カ」の場合、代表者に準ずる地位にある者を含む。）が次の者に該当しないこと。
 - ア 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終えるまで、又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - イ 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
 - ウ 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、またはこれに加入した者
 - エ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがあ

- り、その取消しの日から2年を経過しない者。
- オ 本市の市議会議員、市長並びに地方自治法第180条の5第1項及び第3項の委員会の委員である者
- カ 今回の指定管理者選定委員会委員及び公募事務に関与した者、又はこれらの者と利害関係にある者
- キ 法律行為を行う能力を有しない者
- ク 破産宣告を受け、復権を得ない者

5 指定管理者の募集及び選定スケジュール

(1) 指定管理者の募集

今回の指定管理者の募集では、尾崎公民館・東鳥取公民館・西鳥取公民館の3館それぞれについて応募していただきますが、3館のうち2館又は3館一括で応募していただくことも可能です。

(2) 選定スケジュール

①募集要項等公開（市ウェブサイト掲載）	令和7年5月 1日（木）～
②応募説明会 ※予備日13日（火）	5月 9日（金）
③質疑受付期間	5月12日（月） ～16日（金）
④質疑回答予定日	5月22日（木） 5月27日（火）
⑤応募受付期間	～6月12日（木） ※土・日・月曜日を除く
⑥提案説明会 ※6月下旬を予定	6月 ●日（●）
⑦候補者の決定、通知、選定理由等の公表	7月 中旬
⑧指定管理者の議決	市議会9月議会
⑨指定管理者の引継期間	10月 ～ 令和8年3月
⑩次期指定管理の開始日	令和8年4月1日～

募集要項や参加申込書等の公募に関する資料・様式等は、本市ウェブサイトからダウンロードしてください。

〔阪南市ウェブサイト〕 <http://www.city.hannan.lg.jp/>

6 応募説明会の開催

- (1) 開催日時 令和7年5月9日(金) 13時30分～
- (2) 開催場所 阪南市役所本庁 別棟2階 第3会議室
- (3) 説明内容 申請方法、申請書類、指定管理者業務等の説明
- (4) 参加人数 1団体につき2名以内
- (5) 参加申込 「説明会参加申込書(様式A)」を令和7年5月7日(水)17時までにEメールで送信のこと。Eメールの件名は、「【貴法人等又はグループ名】公民館指定管理者 応募説明会」としてください。(送信後は送信した旨の電話連絡をお願いします。)
- (6) 送信先 阪南市教育委員会事務局 生涯学習部 生涯学習推進室
メールアドレス：s-gakusyuu@city.hannan.lg.jp
電話(直通)：072-489-4542(9時～17時)

- ※ 説明会当日は、原則として資料配布は行いませんので、関係書類をダウンロードのうえ、持参してください。
- ※ 施設見学を希望する場合は、生涯学習推進室にお問い合わせください。

7 質疑及び回答

業務内容、提案方法等に質疑がある場合は、質疑書(様式B)を提出してください。

回答は、下記の回答日に阪南市ウェブサイトへ掲載しますが、質問のあった事業者名は公表しないものとします。なお質疑書は、本市ウェブサイトからダウンロードしてください。

〔阪南市ウェブサイト〕 <http://www.city.hannan.lg.jp/>

- (1) 受付期間 令和7年5月12日(月)～5月16日(金)
- (2) 提出方法 質疑書(様式B)により下記にEメールで提出してください。Eメールの件名は、「【貴法人等又はグループ名】公民館指定管理関係」としてください。(送信後は送信した旨の電話連絡をお願いします。)
- (3) 提出先 阪南市教育委員会事務局 生涯学習部 生涯学習推進室
メールアドレス：s-gakusyuu@city.hannan.lg.jp
電話(直通)：072-489-4542(9時～17時)
- (4) 回答日 令和7年5月22日(木)

8 応募の手続

指定管理者指定申請書(様式C及び様式第4号)に所要事項を記入のうえ、必要書類を添えて受付期間中に持参してください。郵送、FAX、Eメール等による受付は行いません。

なお、提出後において、提出された書類の内容を変更することはできません。

提出書類に虚偽の記載があった場合は、応募を無効とします。また、本市が必要と認める場合には、追加書類の提出を求める場合があります。

- (1) 提出書類
 - A 提出書類様式Ⅰ(様式A～様式Ⅰ、様式第4号)
 - B 提出書類様式Ⅱ(様式1～様式8)
 - C 添付書類(任意様式)
 - ①法人の場合
 - ア 当該法人の登記事項証明書
 - イ 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類
 - ウ 直近3ヵ年度分の法人税納税証明書及び消費税納税証明書
 - エ 直近3ヵ年度分の貸借対照表
 - オ 直近3ヵ年度分の損益計算書
 - カ 直近3ヵ年度分の人員表(各決算日の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数)※
パートタイマー、アルバイトは8時間で1人と換算のこと
 - キ 令和7年4月1日の属する事業年度の収支予算書、事業計画書
 - ク 役員名簿及び法人の組織表(令和7年4月1日現在)
 - ケ 事業活動の状況がわかるパンフレット類等
 - コ 防火対象物防火管理者の資格の写し(1名ただし甲種)
 - ②その他の団体の場合
 - ア 定款、寄附行為、規則その他これらに類する書類
 - イ 令和7年4月1日の属する事業年度の収支予算書、事業計画書及び直近3ヵ年度分の収支決算書(合計4ヵ年度分)
 - ウ 役員名簿(令和7年4月1日現在)

- エ 役員の直近3ヵ年度分の市税等納税証明書
- オ 役員の身元証明書及び経歴証明書
- カ 事業活動の状況がわかるパンフレット類等
- キ 防火対象物防火管理者の資格の写し（1名ただし甲種）

③グループでの応募の場合

- ア グループ構成員届出書（様式D）
- イ 委任状（様式G）
- ウ 協定書の写し

※なお、グループでの応募の場合、代表団体及び構成員全ての事業者について、上記①の書類若しくは上記②の書類を提出してください。

(2) 提出部数

提出部数は、13部(正本1部、副本12部)

※別途、提出書類を記録したCD-Rを1部提出してください。

- ①提出書類のうち、副本12部については、申請者の名称が特定できないように、名称、マークその他、申請者の名称が特定できる情報は必ず黒塗りするか削除してください。
- ②申請者の名称が特定できる副本は受け付けません。
- ③提出書類は、パンフレット類等を除き、A4サイズ縦長左綴じフラットファイル等により製本してください。また、ラベル等により、様式番号等を明示してください。
- ④市民税等が非課税の場合は、非課税を証明する書面を提出してください。

(3) 応募受付期間及び提出方法

①受付期間 令和7年5月27日（火）～6月12日（木）

ただし、土・日・月曜日を除きます。

②受付時間 10時～17時

③受付場所 大阪府阪南市尾崎町35-1

阪南市教育委員会事務局 生涯学習部 生涯学習推進室

(阪南市役所2階28番窓口)

電話（直通）：072-489-4542

④提出方法 直接持参してください。ただし、受付の混乱を防ぐため、事前に生涯学習推進室に電話連絡のうえ、指定された時間に来庁してください。

※提出書類に不備がある場合は応募を受け付けません。

(4) 申請にあたっての留意事項

①費用の負担

応募の際に要する費用は、申請者の負担とします。

②提供した資料の取扱い

教育委員会が提供した書類等は、応募目的以外に利用することを禁じます。

③提出書類の取扱い

申請者からの提出書類は返却しません。なお、提出書類については、阪南市情報公開条例の対象となりますので了承のうえ提出してください。

④提出書類の著作権の帰属

指定管理者の指定後、指定管理者からの提出書類は、教育委員会が無償で利用できるものとします。

⑤1法人等又は1グループにつき1提案とします。複数の提案はできません。

9 経費に関する事項

阪南市が支払う指定管理料の金額及び支払時期、方法については、年度ごとに締結する協定書で定めます。過去3年間の経費の実績額は、応募説明会で提示しますので参考にしてください。

- (1) 指定管理料は、年額を分割して市から毎月支払います。
- (2) 指定管理料には、①人件費、②管理運営費（消耗品費、光熱水費、保守管理費、修繕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）等を含みます。
- (3) 年間の指定管理料の上限額は下記のとおりです。

	尾崎公民館	東鳥取公民館	西鳥取公民館
年間上限額	千円	千円	千円

※上記の金額は全て消費税（10%）込みの金額です。

- (4) 本業務において指定管理料が不足しても、特別な事由がない限り、指定管理料を追加して支払うことはありません。また、本業務を適正に遂行した上で、指定管理者の経営努力によって生じた剰余金については、原則として返還を求めません。

10 選定の方法及び基準

(1) 選定の方法

学識経験者等で構成する阪南市立公民館指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という）を設置し、次に掲げる選定の基準に照らし総合的に審査し、指定管理者候補者の選定を行います。

(2) 選定の基準

指定管理者の選定は、選定基準に基づき、地域社会における「学び」・「交流」・「地域コミュニティの形成」の拠点として、地区公民館を管理運営するために必要な能力と実績を有するか否かを次の評価項目に基づき評価し、総合的に判断します。

【指定管理者評価項目別配点】

選定基準	評価項目	配点
①市民の平等な利用が確保されること	公の施設の公共性・公平性に対する考え方	5点
	施設間のサービス内容の平準化に対する考え方	5点
	個人情報の保護に対する対応方針と社会的弱者への配慮、緊急時の対応	5点
	小計	15点
②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	団体の組織の状況	5点
	団体の事業実績（過去の事業実績を含む）	5点
	施設の管理運営に必要な資産（財政力）	5点
	職員の人員配置（勤務体制・配置体制・人数等）	20点
	職員の研修方針と人的能力の確保	15点
小計	50点	
③管理経費の縮減が図られること	指定管理料見積金額による評価 ・30点×申請者の中の最低提案額÷当該事業者の提案額 ＝得点（1点未満切り捨て）	30点
	運営収支計画・経費縮減の考え方及び具体的方策	10点
	小計	40点
④地域教育力の向上が図られること	地域教育力の向上に対する基本的な考え方	15点
	まちづくり活動、家庭教育、青少年健全育成等に関する地域課題・ニーズの的確な把握	20点
	地域課題・ニーズを踏まえた事業の計画	20点
	教育活動に地域住民の参加を促進するための方策	20点
小計	75点	
⑤地域を担う人材の育成が図られること	地域コミュニティ・まちづくりの担い手の育成に対する基本的な考え方	10点
	担い手の育成に向けた事業の計画	20点
	担い手が活躍できる場の創出	20点
	小計	50点
⑥生涯学習情報の提供の充実が図られること	多様な情報をわかりやすく効果的に提供	15点
	SNSやウェブサイトなど情報発信手段の多様化	15点
	小計	30点
⑦人と地域を結ぶネットワークの構築が図られること	地域コミュニティとの連携	10点
	市民活動団体との連携	10点
	行政との連携	10点
	小計	30点
⑧その他特に加点すべき提案等	特に加点して評価すべき提案	10点
	小計	10点
	合計	300点

(3) 提案説明会

提出された提案書に基づき、提案説明会を行います。なお、提案説明会は非公開とし、審査結果等についての異議申立ては一切受け付けません。

①実施日時 令和7年6月●日(●)(※予定)

※詳細な実施時間は、申請者に個別に通知します。なお、提案説明会の実施順は、提案書の提出順とします。

②実施場所 阪南市役所内(予定)

※詳細な実施場所は申請者に個別に通知します。

③所要時間

提案説明 20分以内(準備時間を含まない)

質疑・応答 20分程度

※詳細な時間割は申請者に個別に通知します。

④説明内容

応募書類として提出した「提出書類様式Ⅱ(様式1～様式8)」を用いて説明してください。他の資料を用いたり、「提出書類様式Ⅱ(様式1～様式8)」に未記載の説明は控えてください。また、申請者の名称を名乗ったり、推測される発言は控えてください。

⑤出席者 4人以内とします。

⑥その他

パソコン使用の場合は申請者が持参してください。(プロジェクター、スクリーンは本市で用意しますが、持参も可とします。)

(4) 提案説明会の参加資格の確認

提出書類により応募資格の有無について確認します。応募資格を有しないことが明らかな場合は、提案説明会実施日までに提案説明会に参加できないことを当該申請者に通知します。

(5) 候補者の選定

①提出書類と提案説明会の結果を基に、評価項目に基づき選定委員会において総合的に審査し、指定管理者候補者を選定します。

②選定委員の配点合計のうち、最高点と最低点を除いた評価点の合計を当該申請者の総合点とします。

③総合点が最も高い順に指定管理者候補者を選定します。なお、同点の場合は、選定委員会の委員長が候補者順位を決定します。

④総合点が満点の60%に満たない場合、指定管理者候補者に選定しません。

(6) 候補者の決定および通知

選定委員会は、選定結果を教育委員会に報告し、その後、教育委員会から報告を受けた阪南市長が、選定結果報告に基づき指定管理者候補者を決定して当該申請者に文書で通知します。

(7) 選定結果の公表

選定結果は、提案説明会に参加した全ての申請者に文書で通知します。

なお、審査(選定)結果等についての異議申立ては一切受け付けません。

また、令和7年7月以降、本市ウェブサイトで下記の情報を公表します。

①提案説明会に参加した全ての申請者の名称

②選定委員会の会議資料(申請者の提出書類は公表しません。)

③選定委員会の会議録(提案説明会の発言は会議録に記載しません。)

④指定管理者候補者第1位及び第2位となった申請者については下記のとおり得点を公表します。

- ア 総合点
 - イ 選定基準ごとの得点（総合得点の内訳）
- (8) 再度の選定
指定管理者に指定されるまでの間に、当該候補者を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において第2位となった者から順に候補者を決定することとします。

1.1 指定管理者の指定及び協定

- (1) 指定管理者候補者と仮協定書の締結
阪南市長と指定管理者候補者は、指定管理者に指定されるまでの間は仮協定書を締結します。
- (2) 指定管理者の指定
指定管理者の指定については、議会（9月議会を予定）の議決後、議決のあった候補者を指定管理者に指定します。
- (3) 指定管理者との協議
指定管理者の指定後、教育委員会と指定管理者で協定の具体的な内容について協議を行います。
- (4) 協定の締結
施設の管理及び事業執行について、阪南市と指定管理者との間で協定を締結します。協定は指定期間を期間とする基本協定と年度ごとに締結する年度協定の二本立て協定とします。
- (5) 協定事項
 - ①指定管理者に行わせる管理業務の範囲
 - ②指定管理者が行う管理の基準
 - ③指定期間に関する事項
 - ④事業計画に関する事項
 - ⑤事業報告及び業務報告に関する事項
 - ⑥市が支払うべき費用に関する事項
 - ⑦指定の取消し及び業務の停止に関する事項
 - ⑧業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
 - ⑨その他、教育委員会が必要と認める事項

1.2 問い合わせ

〒599-0292	阪南市尾崎町35-1
	阪南市教育委員会事務局 生涯学習部 生涯学習推進室
担当	木村、秋山
電話（直通）	072-489-4542
Eメール	s-gakusyuu@city.hannan.lg.jp

阪南市立公民館募集要項 提出様式 I

阪南市立尾崎公民館
阪南市立東鳥取公民館
阪南市立西鳥取公民館

令和7年5月

阪南市教育委員会



HANNAN
SDGs未来都市



提出書類様式第 I 目次

様式A	説明会参加申込書	1
様式B	質疑書	2
様式C	指定管理者等指定申請書	3
様式第4号	阪南市立公民館指定管理者指定申請書	4
様式D	グループ構成員届出書	5
様式E	団体の概要	6
様式F	使用印鑑届	7
様式G	委任状	8
様式H	誓約書	9
様式I	誓約書	10

※様式C・第4号E・F・H・Iについては、必ず提出してください。

※必要に応じて様式を追加、変更してください。

様式A

令和7年 月 日

阪南市教育委員会 様

(代表者) 所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

阪南市立公民館指定管理者の指定に係る応募説明会
参加申込書

下記のとおり、阪南市立公民館指定管理者の指定に係る説明会への参加を申し込みます。

記

ふりがな 参加者職氏名		
部署名		
ふりがな 担当者職氏名		
電話番号		
F A X 番号		

*参加者は1団体につき、2名以内でお願いします。

様式B

令和7年 月 日

阪南市教育委員会 様

質 疑 書

阪南市立公民館指定管理者の指定に係る募集要項等について、次のとおり質問をします。

(代表者) 所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

(連絡先) 担当者氏名

電話番号

FAX 番号

E-mail アドレス

No	該当資料名等	頁	質問事項
1			
2			
3			

※質疑書は、令和7年5月12日（月）～5月16日（金）午後5時までにEメールで送信してください。（送付先 メールアドレス：s-gakusvuu@city.hannan.lg.jp）

※質疑書を送付後は必ず電話により、メール到着の確認をしてください。

様式C

令和7年 月 日

阪南市教育委員会 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名 (実印)

阪南市立公民館指定管理者の指定に係る申請書

阪南市立公民館指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

なお、手続にあたっては、同募集要項、業務仕様書及び資格要件等を全て確認し、提出する書類の記載内容等については、全て事実と相違ないことを誓約します。虚偽の記載があった場合、提案参加資格を取り消されても異議申立ていたしません。

(連絡先・担当者)

住所	〒
所属部署	
担当者職・氏名 <small>ふりがな</small>	
電話番号・FAX 番号	
メールアドレス	

様式第4号（第17条関係）

阪南市立公民館指定管理者指定申請書

令和7年 月 日

阪南市教育委員会 様

申請者 所在地

名 称

代表者

印

阪南市立公民館の指定管理者の指定を受けたいので、阪南市立公民館条例第16条第2項の規定により、関係書類を添えて申請します。

様式D

グループ構成員届出書

令和7年 月 日

阪南市立公民館指定管理者の指定を受けるため、グループを結成しましたので、届出します。

代表団体グループの名称	
住 所	
代表者の氏名	印
担当者の氏名	
電 話 番 号	

構成員グループの名称	
住 所	
代表者の氏名	印
担当者の氏名	
電 話 番 号	

構成員グループの名称	
住所	
代表者の氏名	印
担当者の氏名	
電話番号	

※枠が足りない場合は適時追加してください。

様式E

団体の概要

団 体 名	
代 表 者	
団体所在地	
資 本 金	
設立年月日	
従業員数	
電話番号	
F A X 番 号	
電子メール	
担当組織名	
担当者名	
主な事業内容	
応募の理由	

様式F

使 用 印 鑑 届

使用印



阪南市立公民館指定管理者の指定に係る提出書類、契約締結及び代金の請求等のため、上記の印鑑を使用したいので、届け出ます。

令和7年 月 日

阪南市教育委員会 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

(実印)

委任状

阪南市教育委員会 様

(申請者・委任者)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

(実印)

私は、下記の者を代理人と定め、下記により権限を委任します。

(受任者)

所在地

商号又は名称

受任者職氏名

①

電話番号

(委任事項)

- (1) 阪南市立公民館指定管理者の指定に係る書類及びその提出に関する事。
- (2) 代金の請求及び領収に関する事。
- (3) その他、契約に関する事。

誓約書

私は、阪南市が阪南市暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の市の事務事業により暴力団を利することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約から排除していることを承知した上で、下記事項について誓約します。

- 1 私は、阪南市の公共工事等を受注するに際して、阪南市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者のいずれにも該当しません。
- 2 私は、阪南市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、阪南市から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 3 私は、本誓約書及び役員名簿等が阪南市から大阪府泉南警察署又は大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が本誓約書1に該当する事業者であると阪南市が大阪府泉南警察署又は大阪府警察本部から通報を受け、又は阪南市の調査により判明した場合は、阪南市が阪南市暴力団排除条例及び阪南市公共工事等暴力団排除措置要綱に基づき、阪南市ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。
- 5 私が阪南市暴力団排除条例第7条に規定する下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等（ただし、契約金額500万円未満のものは除く。）から誓約書を徴し、当該誓約書を阪南市に提出します。
- 6 私の使用する下請負人等が、本誓約書1に該当する事業者であると阪南市が大阪府泉南警察署又は大阪府警察本部から通報を受け、又は阪南市の調査により判明し、阪南市から下請契約等の解除又は2次以降の下請負にかかる契約等の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います。

阪南市教育委員会 様

令和7年 月 日

所在地

事業者名 (ふりがな)

代表者 (ふりがな)

(実印)

代表者の生年月日

年 月 日

様式 I

令和 7 年 月 日

阪南市教育委員会 様

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

誓約書

当社（私）は、公示日から本日まで、国又は阪南市以外の自治体において、阪南市入札参加停止要綱（平成 13 年阪南市訓令第 12 号）に規定する入札参加停止措置と同等の措置（以下「入札参加停止措置」という。）を受けていません。また、本日以降契約締結までに入札参加停止措置を受けた場合は、提案参加資格を取り消されても異議申立ていたしません。

阪南市立公民館指定管理者募集要項 提出様式Ⅱ

尾崎公民館
東鳥取公民館
西鳥取公民館



HANNAN
SDGs未来都市

令和7年5月

阪南市教育委員会



提出書類様式Ⅱ 目次

		頁
①市民の平等な利用が確保されること		
様式1-1	公の施設の公共性・公平性に対する考え方	1
様式1-2	施設間のサービス内容の平準化に対する考え方	2
様式1-3	個人情報の保護に対する対応方針と社会的弱者への配慮、緊急時の対応	3
②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		
様式2-1	団体の組織の状況	4
様式2-2	団体の事業実績（過去の事業実績を含む）	5
様式2-3	施設の管理運営に必要な資産（財政力）	6
様式2-4	職員の人員配置（勤務体制・配置体制・人数）	7
様式2-5	職員の研修方針と人的能力の確保	8
③管理経費の縮減が図られること		
様式3-1-1 ～様式3-1-3	指定管理料見積金額による評価	9
様式3-2	運営収支計画・経費縮減の考え方及び具体的方策	12
④地域教育力の向上が図られること		
様式4-1	地域教育力の向上に対する基本的な考え方	13
様式4-2	まちづくり活動、家庭教育、青少年健全育成等に関する地域課題・ニーズ的確な把握	14
様式4-3	地域課題・ニーズを踏まえた事業の計画	15
様式4-4	教育活動に地域住民の参加を促進するための方策	16
⑤地域を担う人材の育成が図られること		
様式5-1	地域コミュニティ・まちづくりの担い手の育成に対する基本的な考え方	17
様式5-2	担い手の育成に向けた事業の計画	18
様式5-3	担い手が活躍できる場の創出	19
⑥生涯学習情報の提供の充実が図られること		
様式6-1	多様な情報をわかりやすく効果的に提供	20
様式6-2	SNSやウェブサイトなど情報発信手段の多様化	21
⑦人と地域を結ぶネットワークの構築が図られること		
様式7-1	地域コミュニティとの連携	22
様式7-2	市民活動団体との連携	23
様式7-3	行政との連携	24
⑧その他特に加点すべき提案等		
様式8	特に加点して評価すべき提案	25

様式1-1

①市民の平等な利用が確保されること

公の施設の公共性・公平性に対する考え方

様式1-2

①市民の平等な利用が確保されること

施設間のサービス内容の平準化に対する考え方

様式1-3

①市民の平等な利用が確保されること	
個人情報の保護に対する対応方針	
社会的弱者への配慮	
緊急時の対応	

様式2-1

②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				
団体の組織の状況				
団体名及び代表者名				
所在地	〒			
資本金				
役員数				
従業員数				
設立年月日				
沿革				
主な事業				
団体の組織の状況 (組織図)				
経営方針				
経営状況 (過去3年度分記入)	年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
	総収入(総売上)			
	総支出(総費用)			
	当期損益			
	累積損益			

様式2-2

②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		
団体の事業実績(過去の事業実績を含む)		
事業名		
発注者		
事業場所		
事業期間		
委託金額 (直近単年度毎)	令和4年度	
	令和5年度	
	令和6年度	
事業の概要と 受託業務内容		
事業実績 (業務実績)		
物的能力での 対応内容		

様式2-3

②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	
施設の管理運営に必要な資産(財政力)	
注 * 事業者による記述は必要ありません。	
○ 別途提出資料参照	過去3年度分の法人税納税証明書及び消費税納税証明書
	過去3年度分の貸借対照表
	過去3年度分の損益計算書
/	

様式2-4

②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

職員の人員配置(勤務体制・配置体制・人数)

様式2-5

②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

職員の研修方針と人的能力の確保

③管理経費の縮減が図られること

指定管理者収支予算書(指定期間)

単位千円

収入

項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
指定管理料					
利用料金収入					
その他					
収入合計(A)					
5年間収入合計(B)					

支出

単位千円

項目	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度
人件費	正規職員				
	その他の職員				
管理費	消耗品費				
	旅費				
	通信費				
	印刷製本費				
	修繕費				
	光熱水費				
	医薬材料費				
	賃借料				
	保険料				
	謝礼金				
	負担金				
	委託料				
	原材料費				
支出合計(C)					
5年間合計(D)					

収支合計(A) - (C)					
5年間合計(B) - (D)					

③管理経費の縮減が図られること

指定管理者収支予算書（令和8年度）

単位千円

収入

項目	内 訳	合 計
指定管理料		
利用料金収入		
その他		
収入合計(A)		0

支出

単位千円

項目	内 訳	合 計
人 件 費	正規・常勤職員	
	正規・非常勤職員	
	補助員	
	その他の職員	
	法定福利費	
	福利厚生費	
	通勤手当	
	交通費	
管 理 費	研修費	
	消耗品費	
	通信費	
	印刷製本費	
	修繕費	
	光熱水費	
	医薬材料費	
	賃借料	
	保険料	
	謝礼金	
	負担金	
	委託料	
	広告料	
	雑費	
管理費		
支出合計(B)		0
収支(A) - (B)		0

*必要な項目は適時追加してください。

様式3-2

③管理経費の縮減が図られること

運営収支計画・経費縮減の考え方及び具体の方策

様式4-1

④地域教育力の向上が図られること

地域教育力の向上に対する基本的な考え方

④地域教育力の向上が図られること

まちづくり活動、家庭教育、青少年健全育成等に関する地域課題・ニーズの的確な把握

様式4-3

④地域教育力の向上が図られること

地域課題・ニーズを踏まえた事業の計画

④地域教育力の向上が図られること

教育活動に地域住民の参加を促進するための方策

様式5-1

⑤地域を担う人材の育成が図られること

地域コミュニティ・まちづくりの担い手の育成に対する基本的な考え方

様式5-2

⑤地域を担う人材の育成が図られること

担い手の育成に向けた事業の計画

様式5-3

⑤地域を担う人材の育成が図られること

担い手が活躍できる場の創出

⑥生涯学習情報の提供の充実が図られること

多様な情報をわかりやすく効果的に提供

様式6-1

⑥生涯学習情報の提供の充実が図られること

SNSやウェブサイトなど情報発信手段の多様化

様式7-1

⑦人と地域を結ぶネットワークの構築が図られること
地域コミュニティとの連携

様式7-2

⑦人と地域を結ぶネットワークの構築が図られること

市民活動団体との連携

様式7-3

⑦人と地域を結ぶネットワークの構築が図られること

行政との連携

様式8

⑧その他特に加点すべき提案等
特に加点して評価すべき提案

(令和7年4月9日時点)

阪南市立公民館指定管理者業務仕様書(案)

尾崎公民館

東鳥取公民館

西鳥取公民館



HANNAN
SDGs未来都市



令和7年5月
阪南市教育委員会

【目 次】

1	趣旨	1
2	指定期間	1
3	施設の概要	1
4	開館時間及び休館日	2
5	職員の配置基準	2
6	管理運営方針	3
7	管理の基準	4
8	指定管理者が行う業務	6
9	備品の取扱い	10
10	立入検査の実施	10
11	業務の引継ぎ等	10
12	指定管理者の履行責任	11
13	協議	12
14	問い合わせ	12

1 趣旨

この仕様書は、阪南市立公民館条例（以下「公民館条例」という。）及び阪南市立公民館条例施行規則（以下「施行規則」という。）に定めるもののほか、阪南市立公民館（以下「公民館」という。）の指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

※この期間は、指定管理者候補者の決定後、市議会の議決により確定する。

3 施設の概要

	尾崎公民館	東鳥取公民館	西鳥取公民館
所在地	尾崎町1-18-15	自然田1464	鳥取1214-1
開設年月	昭和39年4月	昭和45年4月	平成6年7月
敷地面積	5,832㎡【全体】	1,652㎡	1,567㎡
建築面積	3,461㎡【全体】	479㎡	593㎡
延床面積	1,044㎡【尾崎】	1,171㎡	1,430㎡
構造	RC造	RC造	RC造
階数	3F	B1～3F	B1～2F
バリアフリー対応	点字ブロック、スロープ、エレベーター、多目的トイレ	スロープ	点字ブロック、スロープ、エレベーター、多目的トイレ
駐車台数	40台（共用） ※うち、車いす使用者用区画：1台 ゆずりあい駐車区画：2台	20台 ※うち、車いす使用者用区画：1台 仮設駐車場：20台	25台 ※うち、車いす使用者用区画：1台
施設内容	集いの部屋 64㎡	講堂 138㎡（定員140人）	ボランティア室 30㎡（定員15人）
	研修室 81㎡（定員40人）	小会議室 27㎡（定員20人）	会議室 83㎡（定員45人）
	料理実習室 63㎡（定員25人）	講義室 99㎡（定員40人）	練習室1 56㎡（定員30人）
	講義室 81㎡（定員40人）	料理実習室 58㎡（定員16人）	練習室2 41㎡（定員20人）
	談話室 30㎡（定員10人）	茶室 32㎡	多目的ホール 187㎡（定員190人）
	和室 32㎡（定員20人）	和室A 35㎡（定員20人）	多目的室 76㎡（定員45人）
	多目的室 81㎡（定員40人）	和室B 22㎡（定員10人）	和室 40㎡（定員15人）
	会議室 30㎡（定員20人）	研修室 35㎡（定員16人）	料理実習室 44㎡（定員16人）
		大会議室 95㎡（定員50人）	
	合計 462㎡	合計 541㎡	合計 557㎡

備考）【全体】：旧尾崎小学校跡地利活用複合施設全体

【尾崎】：尾崎公民館分

【各公民館の建物に係る課題等について】

- ①尾崎公民館：平成26年耐震改修実施済み・複合施設・中央公民館を併設
※中央公民館のあり方については市において検討中
- ②東鳥取公民館：耐震改修未実施・エレベーター無し
- ③西鳥取公民館：新耐震・地下室湧水

4 開館時間及び休館日（施行規則第4条及び第5条）

- (1) 開館時間
9時～22時(日曜日は9時～17時)
- (2) 休館日
月曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日(当該休日が月曜日に当たるときは、直近の休館日でない日)、12月29日から翌年の1月3日まで
- (3) 特記事項
指定管理者が特に必要があると認めるときは、阪南市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の承認を得て、開館時間若しくは休館日を変更し、又は臨時に休館日を設け、若しくは休館日に開館することができる。

5 職員の配置基準

- (1) 館長及び法定資格者の配置
 - ①指定管理者が行う業務を適正に実施するため、各公民館に館長を1名配置すること。
 - ②館長は、教育委員会との連絡調整に当たること。
 - ③職員の中から、館長代理を定め、館長が不在のときはその任に当たらせること。
 - ④防火管理責任者等、関係法令が定める必要な資格保有者を配置すること。
- (2) 社会教育士の配置
各公民館に社会教育士を1名以上配置すること。なお、指定管理の開始時期に配置が困難な場合には、1年以内の配置に努めること。
- (3) 職員の配置
 - ①各公民館の職員配置は3名体制を基本とし、指定管理者が行う業務を適正に実施できる職員配置に努めること。
 - ②夜間(17時15分以降)については、各公民館に常時1名以上の職員を配置すること。
- (4) 職員の条件等
公民館が社会教育・生涯学習活動の拠点であることに留意し、その役割を十分に機能させることができる人材を配置すること。
- (5) 職員の管理等
 - ①職員名簿及び職員全員の履歴書を教育委員会へ提出すること。また、資格保有者については当該資格を証する書類を添付すること。変更がある場合も同様とすること。
 - ②①で届けた者以外の者を教育委員会の承認を得ないで業務に従事させないこと。ただし、急病等の緊急の場合はこの限りでない。この場合において、教育委員会に対し①の届出を速やかに行うこと。

- ③職員への研修等の機会を確保し、知識や技能の取得、向上に努めるとともに、人権について正しい認識を持つように人権研修を行うこと。教育委員会と連携を図り、特に社会教育に関する研修の機会を積極的に確保すること。
- ④職員が負傷、疾病その他の理由により、業務遂行に支障がある場合は、代替職員を確保し、業務に従事させること。
- ⑤職員が業務を行うにふさわしい服装の着用及び勤務中の名札の着用等について、管理指導を行うこと。
- ⑥雇用の安定化を図るために、職員の採用に当たっては、現在公民館にて業務に従事している職員の継続雇用にできる限り配慮すること。

6 管理運営方針

(1) 中央公民館体制

阪南市（以下「市」という。）では、令和3年度から中央公民館体制を構築し、尾崎公民館に併設する中央公民館による包括的な社会教育推進体制のもと、中央公民館と尾崎公民館・東鳥取公民館・西鳥取公民館の3館の地区公民館が互いに連携・協力しながら、市民が学び、活動し、まちづくりに繋いでいく「知の循環」を図ることで、地域に根ざして市民（団体）とともに課題解決に取り組み、持続可能なまちづくりを推進することとしている。

【中央公民館】

地区公民館をトータルコーディネートする専門職員（社会教育士有資格者）を配置し、市全体の課題についての事業の企画・立案等を行う。

本市では、令和3年4月から尾崎公民館内に併設し、市の直営により運営している。※中央公民館のあり方については市において検討中

【地区公民館】

住民が取り組むべき地域課題についての事業の企画・立案・運営や貸館業務等を行う。

本市では、令和3年4月から、尾崎公民館・東鳥取公民館・西鳥取公民館の3館を地区公民館に位置づけ、指定管理者により管理運営している。

(2) 管理運営の基本理念

- ①公民館は社会教育活動の推進を図るための施設であり、社会教育法に規定する設置目的に基づき管理運営を行うこと。
- ②公の施設として公平な運営を行うこと。
- ③利用者の意見や要望を可能な限り管理運営に反映させること。
- ④効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- ⑤創意工夫をもって、利用率の向上に努めること。
- ⑥個人情報適切な管理を行うこと。
- ⑦施設の設備や備品の維持管理を適正に行うこと。
- ⑧近隣施設や関係機関との良好な関係を維持すること。

(3) 指定管理者に期待する役割

①地域教育力の向上

地域の課題に対して市民が積極的に学び、解決策を考えるための学習機会を提供することで、市民が主体的に学び、行動できる機会づくりに努めること。

②地域を担う人材の育成

多様な知識や技能を持った地域リーダーの育成を図ることで、地域社会の活性化に努めること。また、次世代を担う若い世代の人材育成にも注力することで、地域社会の基盤強化を図ること。

③生涯学習情報の提供充実

市民が必要な生涯学習情報を入手できるよう、情報提供方法を工夫するとともに、公民館のウェブサイトやSNSを活用して効果的に情報を発信すること。

④人と地域社会を結ぶネットワークづくり

公民館クラブをはじめとする各種団体と地域社会の交流を促進することで、地域社会の活力を引き出す取組を支援すること。

7 管理の基準

(1) 法令等の遵守

公民館の管理運営に当たっては、「阪南市立公民館指定管理者募集要項」及び本仕様書のほか、以下に掲げる主な関係法令、関係例規等を遵守すること。

また、指定期間中に法令等の改正があった場合は、改正された内容を遵守すること。

- ①地方自治法、同施行令及び同施行規則
- ②社会教育法
- ③労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法
- ④個人情報保護に関する法律
- ⑤公民館条例及び施行規則

(2) 善管注意義務

指定管理者は善良なる管理者の注意を持って、施設を常に良好な状態に管理しなければならない。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応すること。

(3) 施設の適正な維持管理

管理業務を行うに当たっては、市民が快適に過ごすことができるよう配慮し、施設を清潔に保つとともに、各施設近隣住民に対する配慮を怠ることなく適正な維持管理を行うこと。

(4) 緊急時の対応

指定管理者は、施設利用者の被災や災害、その他の事故等が発生した場合は、現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置を取るとともに、教育委員会に報告しなければならない。また、緊急時に備え、対応マニュアルを作成するとともに、職員に対し指導及び研修を行う等、必要な措置を講じること。

(5) 物品の管理

指定管理者は、教育委員会所有の物品について、注意を持って管理に努めること。また、物品のうち備品は、備品台帳を備え、取得及び廃棄等の際は、随時、市に報告すること。経年劣化等により、既存の備品等が使用に供することができなくなった場合、市と協議の上、指定管理料に含まれている備品購入費をもって購入すること。なお、指定管理料にて購入した備品は、原則として教育委員会に帰属する。

(6) 施設等の修繕

指定管理者は、施設等の軽微な修繕が発生した場合、指定管理料に含まれている修繕料をもって修繕を行うこと。「12 指定管理者の履行責任(4) 施設の修繕及び改修」に記載のとおりとする。

(7) 管理業務の実施に伴い取得した情報の取扱い

指定管理者及び職員(職員であった者を含む。)は、業務を行うことにより知り得た情報を他に漏らし、不当な目的のために利用してはならない。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、管理業務に従事しなくなった後においても同様とする。

(8) 個人情報の適正な取扱い

指定管理者及び職員(職員であった者を含む。)は、個人情報の保護に関する法律の規定を遵守し、個人情報の漏洩、滅失又は毀損の防止、その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。また、管理業務に従事する者は、その業務に従事しなくなった後も含め、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせたり、又は業務以外に利用したりする等、盗用してはならない。

(9) 文書等の管理・保存

管理業務を行うに当たり、作成又は取得した文書、図面、写真及び電磁的記録(以下「管理文書」という。)は、阪南市文書管理規程等を参考に、適正に管理・保存すること。なお、管理文書については、指定期間終了時に教育委員会の指示に従って引渡しを行うこと。

(10) 情報公開

指定管理者が保有している管理文書は、法令等を遵守したうえで可能な限り公開すること。

(11) 委託の禁止

指定管理者は、本業務を第三者に委託し、請け負わせることはできない。ただし、指定管理業務の一部について、あらかじめ市の承認を得た場合は、この限りではない。

(12) 保険の加入

施設の管理瑕疵による損害は、指定管理者の責任になるので、損害賠償保険等必要な保険に必ず加入すること。

(13) 指定管理者の表示

各公民館が指定管理者により管理運営されていることを示すため、施設等に指定管理者名を表示すること。

(表示例) 阪南市立〇〇公民館は、指定管理者である〇〇〇〇〇が管理・運営を行っています。

連絡先：指定管理者〇〇〇〇〇 電話番号〇〇〇〇〇〇

(14) 環境への配慮

省エネルギー、ごみの削減、温室効果ガス排出削減等、環境に配慮した管理運営に努めること。

8 指定管理者が行う業務（公民館条例第15条）

(1) 社会教育法第22条に規定する事業

①教育委員会が指定する社会教育・生涯学習事業

ア 各公民館が現在実施している事業等を踏まえ、社会教育の推進に資する事業を実施すること。

イ 各公民館の登録団体（公民館クラブ）及び登録団体で組織する参加者協議会等と連携を図り、各団体等の活動の維持・発展に努めること。

※現在、各公民館での実施事業は「主要事業一覧（資料1）」を参照

②指定管理者が自ら企画する自主事業

指定管理者は、公民館の設置目的に沿って、施設の効果的活用や利用者サービスの向上を図るため、自主事業を企画し、事業を行うことができる。自主事業については、事前に事業計画書を作成し、教育委員会の承認を受けること。

ア 自主事業企画の考え方

自主事業の企画においては、地域住民、利用者のニーズを捉えたもの、地域課題の解決につながるものとなるよう努めるとともに、自らが主体的に事業を実施するだけでなく、住民、市民活動団体、自治会、事業者、大学等の教育機関等と連携を図る等、十分な工夫をすること。日ごろ公民館へ訪れることの少ない年齢層の市民に対しても、アプローチを試みること。

イ 自主事業の施設利用

自主事業を行う場合の施設利用については、一般利用者における施設利用に影響がないように配慮すること。

ウ 自主事業に係る受講料等

自主事業開催に係る受講料及び参加料等については、講師謝金及び当該事業に係る実費相当額を基本として設定すること。

③指定管理施設の利用に関する相談に関する業務

ア 窓口対応及び館内の案内

イ 問い合わせの対応

ウ 要望及び苦情には、3館で情報を共有し、統一的な対応を行うこと。

エ 利用者への助言、指導及び支援

④生涯学習情報の発信

ア 指定管理施設のウェブサイト及びSNSを活用した情報の発信

イ 指定管理施設の取組等をまとめた情報誌の発行

ウ 指定管理施設のリーフレットや主催事業に関するチラシ等の発行

エ 情報発信の拠点として、登録団体の活動や市の事業等に関するチラシ等の配布及び掲示

⑤案内業務の主な内容

ア 施設の案内

イ 公民館利用案内、催し案内及び登録クラブ情報提供

ウ 貸出機器の授受

(2) 管理口座及び経理の区分

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。また、指定管理者の業務に係る経理と、その他の団体業務に係る経理を区分すること。

(3) 使用申請の受付・使用許可等に関する業務

- ①公民館の使用申込等に対して、公民館条例や施行規則に基づき施設の使用の許可及び許可の取消し等を行うこと。その際、市及び教育委員会が主催する事業及び教育委員会が特に必要と認めた行事等は、おおむね半年先まで優先的に使用を認めること。
- ②行政財産の目的外使用に係る許可及び使用料の徴収については、教育委員会が行うものとする。
- ③市民等の使用申込、その他の問合せや苦情に対しては、丁寧に対応するとともに、指定管理者の変更により利用者に不利益が生じないよう対処すること。

(4) 利用料金（使用料）の徴収、減免、還付に関する業務

- ①公民館条例や施行規則に基づき、使用許可書を発行し利用料金を徴収すること。利用料金は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度により、指定管理者の収入とする。
- ②利用料金は、各施設の条例の規定による金額を上限とし、指定管理者が市長の承認を得て定める額とする。また、条例等で定める減免の対象者による使用については、施行規則に基づき、利用料金を減免、又は免除すること。
※「施設使用料金表(資料2)」及び「公共施設使用料減免ガイドライン(資料3)」参照

- ③利用料金を還付する必要があるときは、条例の規定に基づき、利用料金を還付すること。
- ④指定管理者の指定期間前に前指定管理者が収入済の使用料については、指定管理者に対して、前指定管理者から納入するものとする。なお、指定管理期間が終了する場合は、すでに収入済の指定期間終了後の施設の利用に係る使用料について、市が指定する期日までに市が指定する場所へ納入するものとする。

(5) 施設予約に関する業務

利用者の利便性や事務の適正化及び効率化等を図るため、クラウド環境を利用した施設予約システムを用いて、上記(3)及び(4)の業務を行うこと。

施設予約システムの管理は、市で行い、施設予約システムの運用に係る管理経費についても市が負担する。

なお、受付業務用の端末機（クラウド環境に正常に接続できるPC）、プリンターは、指定管理者で配置すること。

- ①施設予約システムの利用団体の登録受付並びにユーザーID及びパスワードを発行すること。

※各公民館…利用する1団体に1件

- ②指定管理者が予約システムを利用するに当たり、次のことに留意すること。

ア 個人情報の目的外使用の禁止

イ 個人情報（個人情報保存のハードウェアを含む。）の持ち出しの禁止

ウ 個人情報保存のハードウェアを破棄する場合の復元不可能な破壊処分

エ ユーザーID及びパスワードの厳重な管理

オ 事故発生時の教育委員会への迅速な報告

※「阪南市公共施設予約システム」参照

https://www2.pf489.com/hannan/WebR/Home/WgR_ModeSelect

(6) 公民館の施設及び設備の維持管理に関する業務

①清掃に関する業務の内容

- ア 指定管理施設を常に清潔に保ち、快適な空間を維持できるように清掃を行うこと。
- イ 日常の清掃作業を行う際は、利用者への影響を最小限度に抑えるように配慮すること。
- ウ 清掃業務に必要な機械、器具及び資材等は指定管理者の負担とする。
- エ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律及び労働安全衛生法、事務所衛生基準規則等、関係法令を遵守すること。

②設備等の点検に関する業務の内容

ア 設備巡回点検業務

- (ア) 内外壁、屋上、建具、床等の建築物全般及び電気、空調、消防、給排水衛生設備等の設備機器全般の巡回による外観の点検を月1回以上行うこと。
- (イ) 異常又は故障等を発見した場合は応急処置を行うこと。また、可能な場合は携行する工具等で修理又は修繕すること。

イ 設備定期点検及び整備業務

施設の設備等に対して、関係法令において定められた法定点検及び機能を維持させるための点検を実施すること。

※各館により、設備点検、整備業務内容は異なる。

(ア) 施設の設備に対する点検の主な内容

- a 空調設備保守点検（東鳥取、西鳥取）
- b 電気設備保守点検（東鳥取、西鳥取）
- c 消防設備保守点検（東鳥取、西鳥取）
- d エレベーター保守点検（西鳥取）
- e 自動扉保守点検（西鳥取）
- f 舞台機構、調光装置、吊り物、音響設備機器等の保守点検（西鳥取）
- g 浄化槽保守点検（西鳥取）
- h 受水槽清掃業務（東鳥取）
- i その他必要と認めるもの

(イ) 設備点検及び整備業務

指定管理施設の設備点検及び整備については、教育委員会と事前に協議し実施すること。

ウ 留意すべき事項

- (ア) 設備等の点検に要する適正な人員を配置すること。
- (イ) 点検又は整備等に必要な専用計器及び工具等は指定管理者が準備すること。

③警備に関する業務の内容

ア 保安警備業務

施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪並びに火災等の災害発生を警戒・予防し、利用者が安全かつ安心して施設を利用することができるよう保安警備業務を適切に行うこと。

(ア) 警備業務の内容

- a 入館者の出入りの確認を行うこと。
- b 不審者の発見、侵入阻止及び迷惑行為の抑止を行うこと。
- c 来館者の誘導を行うこと。
- d 館長から退去を命じられた者の排除を行うこと。
- e 警備機器の作動を行うこと。
- f 駐車場及び駐輪場の適正な利用の管理を行うこと。
- g 不適正な駐車又は駐輪をする者への注意を行うこと。
- h 施錠、消灯、水道やガスの元栓及び設備や建物等の損傷・損壊の点検を行うこと。
- i 身体障がい者等の移動の補助を行うこと。
- j 巡回による施設内の異常の有無の発見、報告及び処置を行うこと。
- k 迷子、急病人、けが人、泥酔者等への対応を行うこと。
- l 事故発生時の通報、現場保存、二次災害の防止を行うこと。
- m 災害等の発生時の警戒及び安全確保を行うこと。
- n 避難計画の作成及びその研修を行うこと。
- o 警備報告書の作成を行うこと。
- p その他安全管理上必要な業務を行うこと。

(イ) 緊急事態発生時の措置

事件や事故等、不測の事態が発生した場合は、関係機関等へ迅速かつ正確な報告のほか必要な措置を講ずるとともに、直ちに教育委員会に報告すること。

(ウ) 留意すべき事項

- a 常に適切な事前予測に努めること。
- b 警備上必要な情報の収集に努め、指定管理施設内外の状況に精通すること。
- c 混雑時の整理に当たっては十分な人員を配置し、事故のないように注意すること。

イ 機械警備業務

指定管理施設に警備員又はその他の職員が勤務しない時間は、火災及び侵入を防止するため電子通信システムによる機械警備を行うこと。

(ア) 機械警備業務の内容

- a 火災又は侵入等の発生に関する情報を受信した場合は、直ちに警備員を現場に到着させ、事実確認を行うこと。
- b 火災又は侵入等があった場合は、直ちに教育委員会に報告すること。
- c 必要に応じて事態の收拾や関係機関等へ通報を行うこと。

(イ) 留意すべき事項

- a 機械警備業務に必要な送信機及びその設置や取り外しに伴う費用は、指定管理者が負担すること。
- b 指定管理者は、機械警備業務を行う者が、大阪府公安委員会に機械警備業務開始届出を提出しているかを確認すること。

(7) 市との連携等

運営に関する事項は、教育委員会へ報告するとともに、定期的に情報共有の会議を開催し、また必要に応じて臨時会議を開催する等、教育委員会との連携を図ること。

(8) 要望、苦情への対応

公民館の利用者等からの要望や苦情に対しては、迅速かつ適切に、誠意をもって対応すること。

(9) モニタリングの実施

指定管理者は、教育委員会が策定した「阪南市教育委員会指定管理者制度導入施設モニタリングマニュアル」に基づき、指定管理業務のモニタリングを実施すること。なお、教育委員会は、上記モニタリングマニュアルに基づき、指定管理業務のモニタリング結果については、市ウェブサイト等で公表する。

※「阪南市教育委員会指定管理者制度導入施設モニタリングマニュアル(資料4)」参照

9 備品等の取扱い

指定管理者に貸し付ける備品等については、教育委員会の所有とし、その利用及び保管は十分注意すること。

- (1) 教育委員会が所有し、公民館に設置している備品、消耗品並びに指定管理者が指定管理料から購入した備品、消耗品の所有権は、原則として教育委員会に帰属するものとする。指定管理者はこれらを市の関係例規等に基づいて適正に管理・使用し、通常の消耗、朽廃により消滅したものを除き、指定期間の終期に、始期の状態のまま教育委員会に返還しなければならない。
- (2) 指定管理者自らが備品を購入し、設置しようとする場合は、事前に教育委員会と協議を行わなければならない。
- (3) 指定管理者は、備品を管理するための台帳を備えて、その保管に係る備品を整理する。備品を廃棄処分する場合は、事前に教育委員会と協議する。
- (4) 複写機は、指定管理者が調達するものとし、事務所内に複写機を1台以上設置するものとする。これらの維持管理費及び消耗品の経費は指定管理者が負担する。

10 立入検査の実施

教育委員会は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿並びに管理運営の実施について検査を行う。

1.1 業務の引継ぎ等

- (1) 指定管理者は、指定期間の開始前に、管理運営に必要な準備を自らの費用負担により行う。
- (2) 指定管理者は、本業務の終了に際し、教育委員会又は教育委員会が指定する者に対し引継ぎ等を行う。

1.2 指定管理者の履行責任等

(1) 総務、経理業務等

- ①指定管理者は、毎年度12月末日までに、教育委員会と調整を図ったうえで、事業計画書及び収支計画書を作成し、教育委員会に提出すること。
- ②年間の運営経費については、指定管理者からの提案に基づき、収支計画書で定めた各費目の金額以内で執行すること。ただし、市との協議のうえ年度末に流用ができることとする。
- ③指定管理者は、会計年度終了後、1ヵ月以内に事業報告と会計報告を行うこと。
- ④指定管理者は、毎月、事業報告及び収支報告を作成し、翌月15日までに教育委員会に提出すること。
- ⑤指定管理者は、経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(2) 指定の取消し、業務の停止

教育委員会は、指定管理者が教育委員会の求め、調査又は指示に従わないとき、指定管理者の責に帰すべき事由(指定管理者の経営状況に問題がある場合を含む。)により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるとき、又は秘密保持義務若しくは個人情報保護義務に違反したときは、違反等の程度、理由その他の事情を考慮して、指定を取り消し、又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ある。

(3) 原状回復

教育委員会は、指定期間が満了したとき、指定を取り消したとき、又は管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じたときは、指定管理者であった者又は指定管理者に、施設及び設備を速やかに原状回復するよう命ずるものとする。ただし、現況が施設の管理に特に支障がないと教育委員会が認めるときは、原状回復を求めない。

(4) 施設の修繕及び改修

1件当たり200千円未満の物品や施設の修繕費については、迅速に完了させるため、各公民館に年間一定の予算額(尾崎…200千円、東鳥取…600千円、西鳥取…600千円)を割り当て、指定管理者が実施するとともに、修繕費に残金が生じた場合は、精算し市に返金すること。なお、年間の予算割当額を超える場合、又は1件当たり200千円以上のものは、教育委員会と協議を行うこと。

(5) 物品の管理等

指定管理者が行った修繕等により整備した物品は、教育委員会の所有に属するものとする。その他、教育委員会の所有に属する物品については、「9 備品等の取扱い」に記載のとおりとし、善良な管理者の注意を持って管理に努めなければならない。

(6) 損害賠償

指定管理者が、故意又は過失により当該管理物件に損害を与えた場合は、市は指定管理者に損害賠償を求めるものとする。

(7) 事故等により第三者に生じた損害の賠償

事故等により第三者に生じた損害の賠償は、指定管理者が賠償しなければならない。ただし、損害の発生が市の責に帰すべき理由又は天災事変等不可抗力の場合は、協定に基づき教育委員会と指定管理者との協議のうえ、決定する。

(8) 秘密保持

指定管理者及び従事者（指定管理者又は従事者であった者を含む。）は、指定管理の業務に関して知り得た秘密を正当な理由なく漏らし、又は指定管理者の業務以外の業務に利用する等、盗用してはならない。

(9) 業務実施時の留意事項

- ①教育委員会と連絡調整会議を1カ月に1回程度行うこと。
- ②各公民館の館長は、阪南市公民館運営審議会へ出席すること。
- ③地域住民の課題解決への社会教育における実践の場として、利用者、地域住民等との交流を積極的に図るとともに、登録団体等との意見交換の機会を定期的に設けること。
- ④指定管理者が指定管理施設の管理運営に係る各種規程や要項等を作成する場合は、あらかじめ教育委員会と協議を行うこと。
- ⑤各公民館の登録団体（公民館クラブ）及び公民館クラブで組織する参加者協議会等のこれまでの活動を維持するため、参加者協議会等で使用している倉庫・ロッカー等の引き続いての使用に配慮すること。
- ⑥指定管理者は、清掃や警備等指定管理施設の管理方法について、教育委員会と協議し、確認すること。
- ⑦公的利用の優先

災害時の避難場所や市が施設を公的に利用する場合には、優先的に使用できるものとする。

⑧ウェブサイトの開設及び管理

指定管理者は、自ら管理する公の施設についてのウェブサイトを開設し、常に最新の情報を迅速に提供する等、適切に管理すること。なお、ウェブサイトの作成及び管理に当たっては、教育委員会と事前に協議すること。また、SNSとの連動を図り情報発信に努めること。

(10) その他

市の定例監査は、指定管理者も監査の対象となるため、市監査委員事務局の指示に従うものとする。

1.3 協議

指定管理者は、この仕様書及び添付資料に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、教育委員会と協議のうえ、決定する。

1.4 問い合わせ

〒599-0292	阪南市尾崎町35-1
阪南市教育委員会事務局	生涯学習部 生涯学習推進室
担当	木村・秋山
電話（直通）	072-489-4542
Eメール	s-gakusyuu@city.hannan.lg.jp

(別紙) リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
申請コスト	申請費用の負担		○
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤りその他の事由による利用料金収入の減		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	周辺地域との協調、施設の管理運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情・要望等への対応		○
法令の変更	施設等の設置基準の変更により施設等の新設または改築を要するもの等、管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	管理基準の変更を要する法令変更（軽微なものについては協議事項とする）	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（消費税等）	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税等）		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担	○	
不可抗力	不可効力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市または指定管理者のいずれの責めにも帰さない自然的または人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加（軽微なものを除く）		協議事項
不可抗力	不可効力に伴う、業務の変更、中止、延期		協議事項
運営リスク	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵による臨時休止等に伴う運営リスク		○
	設備、備品等の貸し出し管理上の不備		○
	施設予約管理、チケット発行の瑕疵		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（1件あたり200千円未満のもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）		協議事項
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1件あたり200千円未満のもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）		協議事項
	指定管理者による施設等の管理運営上の瑕疵によるもの		○
運営費の増大	市以外の要因による運営費の増大		○
第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
セキュリティー	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合または期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○

阪南市立公民館指定管理者候補者選定評価方法（案）

阪南市立公民館指定管理者選定委員会は、下記の指定管理者候補者の選定基準及び評価基準に基づき応募者の審査を行い、総合点が最も高い順に指定管理者候補者を決定する。

阪南市立公民館指定管理者候補者選定基準及び評価基準

1. 下記の選定基準に基づき、それぞれの評価項目について評価する。

- ①市民の平等な利用が確保されること
- ②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
- ③管理経費の縮減が図られること
- ④地域教育力の向上が図られること
- ⑤地域を担う人材の育成が図られること
- ⑥生涯学習情報の提供の充実が図られること
- ⑦人と地域を結ぶネットワークの構築が図られること
- ⑧その他特に加点すべき提案等

2. 評価項目の評価点は、下記の評価基準の通りとする。

- | | |
|-------------|---------|
| A. 特に優れている | 配点×1. 0 |
| B. 優れている | 配点×0. 8 |
| C. 普通 | 配点×0. 6 |
| D. やや劣っている | 配点×0. 4 |
| E. 劣っている | 配点×0. 2 |
| F. かなり劣っている | 配点×0 |

3. 上記の総合点で判断する。

- ①提出書類と提案説明会の結果を基に、評価項目に基づき選定委員会において総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定します。
- ②選定委員の配点合計のうち、最高点と最低点を除いた評価点の合計を当該申請者の総合点とします。
- ③最高点と最低点で同点が発生した場合、同点となった委員の各選定基準の平均点を算出のうえ、総合点を計算することとします。
- ④総合点が最も高い順に指定管理者の候補者を選定します。なお、同点の場合は、選定委員会の委員長が候補者順位を決定します。
- ⑤総合点が満点の60%に満たない場合、指定管理者の候補者に選定しません。

【指定管理者評価項目別配点】

選定基準	評価項目	配点
①市民の平等な利用が確保されること	公の施設の公共性・公平性に対する考え方	5点
	施設間のサービス内容の平準化に対する考え方	5点
	個人情報の保護に対する対応方針と社会的弱者への配慮、緊急時の対応	5点
	小計	15点
②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	団体の組織の状況	5点
	団体の事業実績（過去の事業実績を含む）	5点
	施設の管理運営に必要な資産（財政力）	5点
	職員の人員配置（勤務体制・配置体制・人数・職種・経験年数等）	20点
	職員の研修方針と人的能力の確保	15点
小計	50点	
③管理経費の縮減が図られること	指定管理料見積金額による評価 ・30点×申請者中の最低提案額÷当該事業者の提案額 ＝得点（1点未満切り捨て）	30点
	運営収支計画・経費縮減の考え方及び具体の方策	10点
	小計	40点
④地域教育力の向上が図られること	地域教育力の向上に対する基本的な考え方	15点
	まちづくり活動、家庭教育、青少年健全育成等に関する地域課題・ニーズの的確な把握	20点
	地域課題・ニーズを踏まえた事業の計画	20点
	教育活動に地域住民の参加を促進するための方策	20点
	小計	75点
⑤地域を担う人材の育成が図られること	地域コミュニティ・まちづくりの担い手の育成に対する基本的な考え方	10点
	担い手の育成に向けた事業の計画	20点
	担い手が活躍できる場の創出	20点
	小計	50点
⑥生涯学習情報の提供の充実が図られること	多様な情報をわかりやすく効果的に提供	15点
	SNSやウェブサイトなど情報発信手段の多様化	15点
	小計	30点
⑦人と地域を結ぶネットワークの構築が図られること	地域コミュニティとの連携	10点
	市民活動団体との連携	10点
	行政との連携	10点
	小計	30点
⑧その他特に加点すべき提案等	特に加点して評価すべき提案	10点
	小計	10点
	合計	300点

以上

申請者名称

阪南市立公民館指定管理者候補者選定評価表

評価者氏名

2025.7.1

選定基準	評価項目	配点	評価点						得点
			A (×1.0)	B (×0.8)	C (×0.6)	D (×0.4)	E (×0.2)	F (×0)	
			特に優れている	優れている	普通	やや劣っている	劣っている	かなり劣っている	
①市民の平等な利用が確保されること	公の施設の公共性・公平性に対する考え方	5点	5	4	3	2	1	0	
	施設間のサービス内容の平準化に対する考え方	5点	5	4	3	2	1	0	
	個人情報の保護に対する対応方針と社会的弱者への配慮、緊急時の対応	5点	5	4	3	2	1	0	
	小計	15点	小計						
②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	団体の組織の状況	5点	5	4	3	2	1	0	
	団体の事業実績(過去の事業実績を含む)	5点	5	4	3	2	1	0	
	施設の管理運営に必要な資産(財政力)	5点	5	4	3	2	1	0	
	職員の人員配置(勤務体制・配置体制・人数)	20点	20	16	12	8	4	0	
	職員の研修方針と人的能力の確保	15点	15	12	9	6	3	0	
小計	50点	小計							
③管理経費の縮減が図られること	指定管理料見積金額による評価 ・30点×申請者の中の最低提案額÷当該事業者の提案額 =得点(1点未満切り捨て)	30点	30点×申請者の中の最低提案額÷当該事業者の提案額 =得点(1点未満切り捨て)						
	運営収支計画・経費縮減の考え方及び具体的方策	10点	10	8	6	4	2	0	
	小計	40点	小計						
④地域教育力の向上が図られること	地域教育力の向上に対する基本的な考え方	15点	15	12	9	6	3	0	
	まちづくり活動、家庭教育、青少年健全育成等に関する地域課題・ニーズの的確な把握	20点	20	16	12	8	4	0	
	地域課題・ニーズを踏まえた事業の計画	20点	20	16	12	8	4	0	
	教育活動に地域住民の参加を促進するための方策	20点	20	16	12	8	4	0	
小計	75点	小計							
⑤地域を担う人材の育成が図られること	地域コミュニティ・まちづくりの担い手の育成に対する基本的な考え方	10点	10	7	5	3	1	0	
	担い手の育成に向けた事業の計画	20点	20	14	10	6	2	0	
	担い手が活躍できる場の創出	20点	20	14	10	6	2	0	
小計	50点	小計							
⑥生涯学習情報の提供の充実が図られること	多様な情報をわかりやすく効果的に提供	15点	15	12	9	6	3	0	
	SNSやウェブサイトなど情報発信手段の多様化	15点	15	12	9	6	3	0	
	小計	30点	小計						
⑦人と地域を結ぶネットワークの構築が図られること	地域コミュニティとの連携	10点	10	8	6	4	2	0	
	市民活動団体との連携	10点	10	8	6	4	2	0	
	行政との連携	10点	10	8	6	4	2	0	
	小計	30点	小計						
⑧その他特に加点すべき提案等	特に加点して評価すべき提案	10点	10	8	6	4	2	0	
	小計	10点	小計						
合計		300点							