

守口市立児童発達支援センター
指定管理者募集要項

令和6年7月

守 口 市

1. 守口市立児童発達支援センターの指定管理者の募集

地方自治法（以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項及び守口市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「条例」という。）に基づき、守口市立わかくさ・わかすぎ園（以下「園」という。）の指定管理者を以下のとおり募集します。

2. 募集の概要

(1) 施設名称

守口市立わかくさ・わかすぎ園（令和 8 年 4 月 1 日より「守口市立児童発達支援センター」に名称変更予定）

(2) 指定管理者の指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

ただし、市長が管理を継続することが適当でないと認めた時は、指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して市は賠償しません。また、取り消しに伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

(3) 問合せ先

守口市こども部子育て支援政策課

〒570-8666 守口市京阪本通 2 丁目 5 番 5 号

電 話 06-6992-1665

Eメール Mori_kodomose@city-moriguchi-osaka.jp

3. 管理運営対象施設

(1) 設置目的

センターは、障がい児及び障がいの疑いのある児童に対し、日常生活における基本的な生活習慣の習得、自立のために必要な知識及び技能の習得並びに集団生活への適応を支援するとともに、その保護者に対する療育相談や生活指導を行い、児童の機能発達と育成、自立の助長を図る。

また、地域の中核的な支援機関として、児童発達支援センター事業を実施し、地域住民、地域の通所支援事業所、保育施設及び学校等に対し、専門的な知識・技術に基づく支援を行う。

(2) 対象施設の概要（詳細は「守口市立児童発達支援センター指定管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）における「施設概要」を参照）

① 所在地

守口市寺方本通 3 丁目 1 番 20 号

② 施設の構造

鉄筋コンクリート造 地上 2 階

③ 施設面積

敷地面積：2340.848 m²

建設面積：1228.82 m²

延べ床面積：2017.58 m²（うち、駐車場 27.78 m²）

④ 施設内容

保育室、機能訓練室、遊戯室、医務室・静養室、相談室、調理室、給食室、プール、浴室、トイレ、更衣室、その他

4. 指定管理者が行う業務の範囲（詳細は別添「仕様書」を参照）

- (1) 守口市立わかくさ・わかすぎ園条例第3条に掲げる事業の実施に関する業務
- (2) 施設の維持管理に関する業務
- (3) その他施設の運営に必要な業務

5. 施設運営経費

この施設の運営に当たっては利用料金制を導入しますので、利用料金は、指定管理者の収入とします。

(1) 指定管理料

応募する施設の管理運営に必要な経費から利用料金等の収入を差し引いた指定管理料を提案してください。

指定管理料の支払いは、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度毎に予算額の範囲内で指定管理者と協議の上、支払います。

【わかくさ・わかすぎ園 決算額】

年度	決算額	
令和3年度	歳出 301,176,095 円 (内、修繕料及び工事請負費 10,990,100 円を含む)	歳入 96,710,500 円
令和4年度	歳出 294,778,786 円 (内、修繕料及び工事請負費 20,204,580 円を含む)	歳入 100,229,619 円
令和5年度 (見込み)	歳出 264,570,306 円 (内、修繕料及び工事請負費 12,203,290 円を含む)	歳入 93,738,211 円

(2) 修繕費

修繕に係る費用は、指定管理料に含めないでください。当該費用は、別途、守口市が毎年度予算の範囲内において、指定管理料に合わせて支払うものとしますので、収支計画書には計上しないで下さい。修繕後の更新施設等はすべて本市に帰属します。

また、修繕に要した実績額が市の予定する修繕費を下回った場合は、その差額を精算し、市に返納することになります。

なお、1件当たり20万円を超える修繕については、事前に市と協議することとします。

(3) 指定管理料の支払い

園の指定管理料は、指定管理者の請求に基づき、四半期毎に支払います。

(4) 管理口座

経費及び収入は、指定管理者専用の口座を設けて管理して下さい。

(5) 市が支払う指定管理料を充てることができる経費

① 人件費

※人件費については、健康保険など各種社会保険に加入し、交通費、手当などは適正に支払うなど関係法令を遵守してください。

② 事務費

③ 管理費（光熱水費、施設管理費等）等、施設の管理運営に必要な経費

但し、日常的な施設修繕に充てる経費（修繕費）については、市が適当と認める額を支出しますので、応募に当たっては収支計画に計上しないでください。

※自主事業を実施する場合、市はこれにかかる経費を負担しません。応募者自ら財源を確保して実施して下さい。指定様式による収支計画の提案に当たっては、仕様書に提示する業務についてのみ経費を計上してください。

(6) 収入として見込まれるもの

① 施設利用料

② 本市が支払う指定管理料

③ 自主事業収入

④ 障害児通所給付費

⑤ 障害児相談支援給付費

(7) 会計年度

園の管理運営にかかる会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

6. 募集の手順

(1) 募集及び選定の日程

次の日程を予定していますが、都合により変更する場合がありますので注意してください。
なお、変更する場合は、事前に案内します。

項目	期間
募集開始	令和6年7月19日（金）
募集要項配布期間	令和6年7月19日（金）～令和6年8月30日（金）
現地見学会	令和6年7月29日（月）～令和6年8月2日（金）
質問受付期間	令和6年7月19日（金）～令和6年8月9日（金）
質問回答日	令和6年8月19日（月）
応募申請受付期間	令和6年8月19日（月）～令和6年8月30日（金）

1次審査結果通知	令和6年9月13日（金）
2次審査（応募者からのプレゼンテーション及びヒアリング）	令和6年10月上旬～下旬
候補者決定及び結果通知	令和6年10月中旬～11月上旬

(2) 募集手続きの詳細

① 担当部署及び問合せ先

守口市こども部子育て支援政策課

〒570-8666 守口市京阪本通2丁目5番5号

電話：06-6992-1665 FAX：06-6992-1400

Mail：Mori_kodomose@city-moriguchi-osaka.jp

② 募集要項等の配布

配布期間：令和6年7月19日（金曜日）～令和6年8月30日（金曜日）

配布場所：守口市ホームページからダウンロード

③ 現地見学会

応募予定者に対して、次のとおり現地見学会を開催します。

なお、応募する場合は必ず現地見学会への参加が必要です。

開催日時：令和6年7月29日（月曜日）～令和6年8月2日（金曜日）までのうち市が指定する時間（30分から1時間程度を想定）

開催場所：守口市立わかくさ・わかすぎ園（守口市寺方本通3丁目1番20号）

申込方法：令和6年7月31日（水曜日）午後5時30分までに参加申込書（様式任意：団体名、連絡先、出席者名を記載すること。）を作成し、子育て支援政策課に電子メールで提出すること。

注意事項：見学時の質問については、募集要項「④募集要項に関する質疑」に則り、質問すること。当日の出席者は最大2名までとする。

④ 募集要項に関する質疑

募集要項の内容等に関する質疑を次のとおり受け付けます。

受付期間：令和6年7月19日（金曜日）午前9時から令和6年8月9日（金曜日）まで

受付方法：指定様式に質問の要旨を簡潔に記載し、電子メールにより送信して下さい。

なお、電話、FAX、口頭での質問は受け付けません。

回答方法：令和6年8月19日（月曜日）までに、ホームページに掲載します。

⑤ 応募申請の受付

受付期間：令和6年8月19日（月曜日）から令和6年8月30日（金曜日）まで（郵送の場合は必着）

受付方法：持参又は郵送（簡易書留に限る。）により、申請書等の必要書類を提出してください。（※窓口を持参される場合は営業時間中に限る。）

提出先：こども部子育て支援政策課（市役所3階北側）

⑥ 審査

外部委員を含む選定委員会を設置して審査に当たります。詳細は後述。

⑦ 応募団体からのプレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーション及びヒアリングの日時等詳細については、1次審査結果の通知とともにお知らせします。

⑧ 候補者の決定と審査結果の通知

審査結果は、指定管理者候補団体決定後、全応募団体へ郵送します。

この通知はあくまでも候補としての通知であり、正式な決定は議会での承認後になります。

⑨ 選定結果の公表

選定結果通知後に、下記項目を守口市ホームページにおいて公表します。

【公表事項】

ア) 候補者名

イ) 全参加者の名称、定性的評価項目評価点、定量的評価項目評価点、総合評価点及び提示指定管理料

ウ) 委員の氏名等

7. 応募に関する事項

(1) 応募者

① 応募資格

ア) 法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。

イ) 申請日の時点で、過去5年以内に児童発達支援センター又は児童発達支援事業所の運営実績が12か月以上あること。（指定管理以外の実績も可とする。）

ウ) 市の実施する現地見学会に参加したもの。（詳細は本募集要項 P4 に記載）

② 共同応募

複数の団体が共同して（以下「共同応募」という。）応募することもできます。この場合、代表団体を定め、その団体が応募して下さい。応募以降の諸手続は、代表団体を窓口として進めることとします。

③ 応募不適合団体

次のいずれかに該当する団体又はその団体を構成員とする場合は応募できません。

ア) 法施行令第167条の4の規定に該当する団体（一般競争入札に参加できない団体又は本市から入札参加停止の措置を受けている団体）

イ) 団体又はその従業員が、刑法第96条の6（公契約関係競売等妨害）又は第198条（贈賄）の罪により逮捕をされ、書類送検をされ、又は起訴されたときから2年を経過しない団体

ウ) 団体又はその従業員が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律に違反するとして、公正取引委員会から告発をされ、逮捕をされ、又は書類送検をされたときから2年を経過していない団体

- エ) 守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている団体又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる団体
- オ) 会社更生法又は民事再生法の適用申請をした団体（ただし、会社更生法における公正計画又は民事再生法における再生計画の認可を受けた団体を除く。）
- カ) 国税又は地方税を滞納している団体
- キ) 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を取り消され、その取消の日から 2 年を経過しない団体
- ク) 宗教活動又は政治活動を目的とする団体

(2) 応募書類

申請時に別紙 1【提出書類一覧表】に記載の書類をファイリングし、10 部（原本及びその複写 9 部）提出してください。書類は、全て「A 4 版縦使い、横書き、左綴じ」とします。

① 指定申請書

共同応募の場合、併せて共同応募構成団体名簿（様式任意）を提出してください。

② 団体に関する書類

共同応募の場合は、各構成団体も以下の書類を提出して下さい。

- ア) 団体の概要を分かりやすく説明した書類（様式任意）
- イ) 申請日の属する事業年度の団体の事業計画書及び過去 3 カ年の事業報告書
- ウ) 法人の場合
 - a. 法人の登記簿謄本及び印鑑証明
 - b. 定款又は寄附行為
 - c. 過去 3 カ年の納税証明書
 - ・ 国 税 納税証明書 その 3 の 3（法人税・消費税及び地方消費税）
 - ・ 地方税 法人市民税（支店等が応募の場合は支店等にかかる証明書）
 - d. 過去 3 カ年の貸借対照表
 - e. 過去 3 カ年の損益計算書（販売費及び一般管理費の明細つき）
 - f. 過去 3 カ年の収支計算書（作成している場合のみ）
 - g. 申請時における財産目録
 - h. 会社概要（社員数を含む）
- エ) 法人以外の場合
 - a. 役員名簿
 - b. 団体の規約等、運営の原則を定めた書類
 - c. 申請書日の属する事業年度の収支予算書及び過去 3 カ年の収支決算書
 - d. 代表者の過去 3 カ年の納税証明書
 - ・ 国 税 納税証明書その 3 の 2（所得税・消費税及び地方消費税）
 - ・ 地方税 市民税

③ 施設運営に係る企画提案書（様式3号の1～様式3号の11）

「守口立児童発達支援センター指定管理者選定に係る企画提案書作成要領」を参照し作成してください。

④ 申請団体の業務実績について（様式4号）

現在または過去5年以内の実績について記載してください。

また、記載した業務実績については、その実績がわかる資料（契約書または協定書の写し等）を添付してください。

(3) 留意事項

① 重複参加の禁止

一つの団体が単独又は共同応募の構成員として、複数の応募に参加することはできません。

② 複数提案の禁止

応募団体は、この公募について1提案に限り応募することができることとします。

③ 提案内容変更の禁止

一度提出された書類の内容は、変更することはできません。

④ 誤り、虚偽の記載

応募書類に誤りがあった場合は、速やかに届出てください。提案内容に影響しない場合限り、選定委員会開始時までは訂正を認めます。

申請書類に虚偽の記載があった場合は、発見時点で失格とします。

⑤ 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却はしません。

⑥ 応募書類の開示

提出された応募書類について、公文書公開請求があった場合は、守口市情報公開条例に基づき取り扱うこととします。

この場合において、指定管理者に指定された団体の事業計画書及び収支計画書は、個人情報などを除き、原則公開することとします。

⑦ 応募の辞退

応募申請後に辞退する場合は、理由を付した辞退届（様式任意）を提出してください。

⑧ 共同応募の構成員の変更

共同応募の場合、申請後は理由無く代表団体及び構成団体を変更することはできません。

⑨ 費用負担

応募に要する費用は応募者の負担とします。

8. 審査及び選定に関する事項

(1) 審査の基本的な考え方

指定管理者の選定にあたっては、応募内容を審査し、適格と認められる団体のうち、最も優秀と認められる計画を提案した者を候補者に、次順位の者を次点として決定します。

(2) 1次審査

募集要項への適合について、事務局が審査します。不適合の場合は、1次審査で失格とします。

(3) 2次審査

2次審査は、選定委員会で、次の評価項目に基づき審査します。

【評価項目】

定性的評価項目および定量的評価項目により総合評価します。ただし、事業運営が困難又は不相当と判断される事項があれば、不資格とすることもあります。

① 定性的評価項目（配点 160 点）

別紙 2 【評価基準表】 のとおり

② 定量的評価項目（配点 40 点）

指定期間を通じて、守口市が負担することとなる指定管理料の額を評価します。

評価方法は、最低提案額を満点（40 点）とし、次順位以下は最低提案額に対する超過割合で減点します。

なお、点数については、少数点以下第 3 位を切り捨てます。

【例】

計算式 $\text{評価点} = 40 \text{点} - (\text{提案額} - \text{最低提案額}) \div \text{最低提案額} \times 40$

計算例

最低提案額	100 円	40 点
2 位	120 円	32 点
3 位	150 円	20 点

なお、提案いただいた指定管理料が著しく低く、仕様を満たす管理が不可能と考えられる場合は不資格とする場合があります。

(4) 指定管理者の指定

正式な指定管理者指定には、法の定めによって市議会の承認が必要です。選定委員会からの結果報告の後、できるだけ早い議会で議決を求め、その後正式に通知する予定です。

9. 指定管理者指定後の手順に関する事項

(1) 協定の締結

① 仮協定

候補者選定後、速やかに仮協定を締結します。仮協定の内容は、正式な協定締結にむけて協議を進めるための合意です。

② 正式な協定

議会の承認後に指定管理者として指定するとともに、正式に協定を締結する予定です。協定は指定期間を通じての合意事項にかかる「基本協定」と、年度毎に締結する「年度協定」の 2 種類があります。

【基本協定の規定事項の概要】

- | | |
|-----------------|--------------|
| ア) 指定期間 | イ) 地位の譲渡等の禁止 |
| ウ) 法令に従っての業務 | エ) 管理物件 |
| オ) 施設の改修 | カ) 備品等の貸与 |
| キ) 備品等の購入 | ク) 開業準備 |
| ケ) 事業計画書 | コ) 自主事業 |
| サ) 施設賠償責任保険の加入 | シ) 管理口座 |
| ス) 指定管理料（全期間） | セ) 利用料 |
| ソ) 事業報告書の確認 | タ) 業務検査と改善指示 |
| チ) 事故等への対応 | ツ) 守秘義務 |
| テ) 個人情報保護 | ト) 情報公開 |
| ナ) 文書管理 | ニ) 業務の引継ぎ |
| ヌ) 備品等の引継ぎ | ネ) 指定の取消し |
| ノ) 原状回復義務 | ハ) 損害賠償 |
| ヒ) 請求、通知等の様式その他 | フ) 疑義についての協議 |

【年度協定の内容】

年度毎に異なる事項、例えば、個々の年度の指定管理料等です。

(2) 指定管理者指定後の準備

正式に指定管理者として指定した後、令和8年4月1日に業務を開始できるよう、施設運営管理の準備をしていただきます。指定団体が、社内で進める準備の開始時期は、自らの判断に委ねますが、議会での承認前の準備行為については、不承認となった場合の危険負担は団体が負うものとします。

準備は直接の施設運営以外に、市の所管課への報告など付属業務の習得も必要になります。準備にかかる費用は団体の負担とします。

引継ぎの詳細については、提案のあった内容を含め市と協議し、スケジュールについて決定することとします。

10. 管理運営業務開始後の留意事項

(1) モニタリングの実施

「守口市指定管理者制度におけるモニタリング指針」に基づき、モニタリングを実施します。

① 自己評価

指定管理者は、施設利用者に対するアンケート調査を実施するなど、その事業達成度、利用者満足度及び収支状況について分析・評価を行い、毎年度終了後、市に報告するものとします。

② 市が行う確認・総合評価

市は、施設への立ち入りによる現地調査、月次事業報告書等により、指定管理者が実施する業務等の遂行状況を把握するとともに、必要に応じて指定管理者へ説明を求め、その内容を確認します。

③ 第三者的評価

指定管理者の選定についての審査を行った指定管理者選定委員会が、自己評価、内部評価の結果を踏まえながら、指定管理業務が適正に行われているかについて、第三者の視点、客観的な視点から総合的に評価を行います。実施時期は、指定管理期間の2年目又は3年目とします。

(2) 指定の取消

指定団体の業務が協定書及び仕様書に規定した内容を満たすことができない場合、また、指定団体の事情により事業の継続が困難になった場合等は、指定を取り消すことがあります。この場合、市に生じた損害は指定団体が賠償することとします。

(3) 業務停止

指定団体が市長の指示に従わないとき等、管理運営を継続させることが不相当と判断した場合は、業務の全部又は一部を停止させることがあります。

(4) 原状回復

指定期間が満了したとき（指定期間の満了後引き続き指定管理者として管理に当たる場合を除く。）又は指定を取り消されたときは、当該指定施設及びその設備を原状に回復していただきます。原状回復にかかる経費は指定団体の負担とします。

(5) 事務の引継ぎ

指定団体が管理運営を継続しなくなった場合は、次期施設管理者が円滑に業務開始できるように事務を引継ぐものとします。

(6) 目的外使用

指定団体は、市に許可なく施設を目的外使用すること又はさせることはできません。

(7) 関係法規の遵守

施設運営に当たっては、法をはじめとする関係法令、本市条例、規則等を遵守してください。

提出書類一覧表

- 書類については、全てA4版縦使い、横書き、左綴じとし、インデックスを付けてください。
- 様式1号から3号については、ページ数を増やさず提案してください。

No	様式等	項目及び書類	チェック欄
1	様式1号	指定管理者指定申請書	
2	様式1号-1	共同申請構成団体名簿	
3	様式2号	守口市立児童発達支援センター指定管理者指定申請に係る誓約書	
4	付属書類 (法人の場合)	団体の概要書 (パンフレット可)	
5		事業計画書(今年度)及び事業報告書(過去3ヵ年)	
6		登記簿謄本 (3ヶ月以内)	
7		印鑑証明書 (3ヶ月以内)	
8		定款又は寄附行為	
9		納税証明書 その3の3及び法人市民税(過去3ヵ年)	
10		貸借対照表(過去3ヵ年)	
11		損益計算書(過去3ヵ年)	
		収支計算書(過去3ヵ年)※作成している場合に限る	
12		財産目録	
13	付属書類 (法人以外の場合)	団体の概要書 (パンフレット可)	
14		事業計画書(今年度)及び事業報告書(過去3ヵ年)	
15		役員名簿	
16		団体の規約等	
17		収支予算書(今年度)及び収支決算書(過去3ヵ年)	
18		納税証明書 その3の2及び市民税(過去3ヵ年)	
19	企画 提案書	様式3号の1 運営に関する基本方針	
20		様式3号の2 地域の障がい児の療育の中核的な施設としてあり方について	
21		様式3号の3 利用者や地域の障がい児通所施設、関係機関等との連携に関する提案書	
22		様式3号の4 児童発達支援センターの業務に関する提案書	
23		様式3号の5 自主事業に関する提案書	
24		様式3号の6 施設の維持管理に関する提案書	
25		様式3号の7 受託体制及び職員の確保方策に係る提案書	
26		様式3号の8 職員の研修に関する提案書	
27		様式3号の9 危機管理体制に関する提案書	
28		様式3号の10 収支計画書	
29		様式3号の11 引継ぎに関する計画書	
30		様式3号の12 申請団体の業務実績について	
31		様式3号の13 これまでの事業の取組について	
32	その他	質問書	

別紙2【評価基準表】

評価方針【配点】	評価項目	内 容	配点
(1) 平等利用の確保、サービスの向上及び施設の設置目的を最大限に発揮することが図られているか【70点】	①事業計画の内容	・本市の児童発達支援センター運営に関する基本的な考え方。（適切な理念や行動指針が。）【様式3号の1】	10点
		・地域の障がい児支援の中核的役割を担う施設としてのあり方や考え方。【様式3号の2】	15点
	②関係機関等との連携について	・利用者の意見を反映する取組やその考え方。【様式3号の3】	10点
		・地域の障がい児通所支援事業所や関係機関等との連携等についての考え方。【様式3号の3】	10点
		・庁内等の関係機関との会議等についての考え方。【様式3号の3】	5点
	③実施事業について	・指定事業について、市の方針を理解して適切な提案されているか。【様式3号の4】	15点
・自主事業について、守口市全体の障がい児（未就学児）療育の課題を認識し、その課題解決に向けた新たな事業の提案がなされているか。【様式3号の5】		5点	
(2) 施設の適切な維持管理が図られているか【50点】	①施設、設備の維持管理計画	・施設の維持管理計画は適切かつ効率的か。【様式3号の6】	5点
	②運営組織、人員配置、勤務体制	・職員の資格、技能、人数、組織体制は整っているか。また、その職員採用や確保の方策は適切か。【様式3号の7】	10点
		・専門職の配置について十分か。【様式3号の7】	15点
		・職員の専門的知識や技能を向上させるための指導育成、研修体制は整っているか。【様式3号の8】	5点
	③危機管理体制及び緊急時対応	・個人情報保護に関する方針及び取り組み。【様式3号の9】	5点
		・災害やその他緊急時の危機管理体制が確立されているか。【様式3号の9】	10点
(3) 事業計画に沿った施設管理を安定して行う能力を有するか【40点】	①計画の実現性	・実現可能な事業計画、適切な収支計画か。【様式3号の10】	10点
	②団体の経営状況	・計画に沿った施設運営を行う能力（財政基盤）を有しているか。【団体に関する書類】	10点
	③事業実績について	・十分な事業の実績を有しているか。また、その事業の内容が適切か。【様式3号の12及び様式3号の13】	10点
	③引継ぎについて	・事業を引き継ぎの計画について令和8年4月1日より業務を開始できるように適切な計画となっているか。【様式3号の11】	10点
定量的評価項目配点合計			160点