

田原本町ふれあいセンター指定管理者募集要項

この要項は、田原本町ふれあいセンター（以下「センター」という。）について、田原本町公の施設における指定管理者の指定の手続き等に関する条例に基づき、当該センターに係る指定管理者を募集するにあたり、その手続その他の必要な事項を定めるものとする。

1. 施設の概要

施設の名称	田原本町ふれあいセンター
施設の所在地	田原本町大字為川北方115番地の6
建築年	平成9年
施設の構造等	構 造：鉄筋コンクリート造 2階建て 敷地面積：2,971㎡ 延床面積：1,054㎡ 施設内容：和室・浴場・娯楽室・機能回復コーナー・健康チェック室・図書室・遊戯室・集会室・ミーティングルーム・屋外広場・喫茶コーナー・事務室・更衣室・トイレ・駐車場など その他：センターの屋根に太陽光パネルを設置しており、売電収入は町のものとする。
設置目的	社会福祉事業の推進、社会福祉活動の振興と町民のふれあいを図り、もって利用者の福祉の増進を目的とする。 (1) 地域における福祉活動の拠点として、福祉ニーズに応じた、各種相談、入浴サービス、創作的活動、ボランティア活動支援、各種福祉情報の提供等を総合的に行い、住民の参加の下に、地域住民の福祉の増進及び福祉意識の高揚を図る。 (2) 高齢者に関しては、健康増進及び教養の向上やレクリエーション用の福祉施設、主に地域住民の交流の場とする。 (3) 児童に関しては、健全な遊びを与え、その健康を増進し、情操を豊かにするとともに、母親クラブ、子ども会等の地域組織活動の育成助長を図る等児童の健全育成に関する総合的な機能を有する。
開館時間	午前9時から午後5時まで（浴場は午前11時から午後5時まで）
休館日	(1) 月・火曜日 (2) 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（その日が土・日曜日である場合は開館） (3) 12月28日から翌年1月4日まで (4) 町長が特に必要と認めたときは、休館日を変更し、又は臨時に休業することができる。
使用資格	田原本町に居住する者
使用料	無料

2. 指定管理者が行う業務の内容

業務の内容については、別に定める田原本町ふれあいセンター指定管理業務仕様書のとおりとします。

3. 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）

4. 管理運営に要する経費等

- (1) センターの指定管理業務に係る経費に充てるため、町は指定管理者に対して指定管理料を支払います。

指定管理料は、申請の際に提案された収支予算書を基本として、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに予算の範囲内で、町と指定管理者が協議して協定書で定めます。また、協定締結後の事由により指定管理料に不足が生じた場合であっても原則として補填しないものとし、余剰が生じた場合であっても原則として精算しないものとします。

なお、自主事業を実施する場合、その収入は指定管理者の収入となりますが、指定管理料を自主事業に係る経費に充てることはできません。

- (2) 令和9年度から令和11年度までの3年間の指定管理料の上限額は、158,160,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。
- (3) 管理運営に要する経費等の詳細については、別に定める田原本町ふれあいセンター指定管理業務仕様書のとおりとします。
- (4) 事業計画書に記載する提案内容（仕様書に定める業務内容に加えて提案する自主事業を含む。）は、全て指定管理料の上限額の範囲内で実施可能なものとする。指定管理料の上限額を超える追加費用を前提とした提案は認めない。
- (5) 指定管理料の消費税及び地方消費税は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第3項第2号に定める社会福祉事業に該当するものについては、非課税の扱いとなります。

5. 申請資格等

(1) 申請資格

センターの指定管理者の指定申請を行うことができる資格は、次の各号に定める資格を全て満たすこととします。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- ② 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（民事再生法に基づく再生手続開始決定がなされている者又は会社更生法に基づく更生手続開始決定がなされている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全でないこと。

- ③ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団関係事業者（法人でその役員若しくは使用人のうちに暴力団員のあるもの又は自然人で使用人のうちに暴力団員のあるものをいう。）でないこと。
- ④ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- ⑤ 国税（法人税、消費税及び地方消費税）、主たる事務所の所在地の市区町村税及び町税（田原本町が課税するものに限る。）を滞納していないこと。
- ⑥ 田原本町工事等契約に係る入札等参加停止措置要領（平成25年8月田原本町告示第43号）第3条第1項の規定に基づく入札等参加停止措置を受けていないこと。
- ⑦ 田原本町政治倫理条例（平成11年12月田原本町条例第25号）第4条第1項に該当する者でないこと。
- ⑧ 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
- ⑨ 令和4年4月1日から令和9年3月31日に田原本町ふれあいセンター指定管理業務仕様書に定めている指定管理者が行う業務と同種又は類似業務（浴場施設及び児童館の管理運営業務）の実績を有していること。

<共同事業体の場合の注意事項>

- ※1 共同事業体として申請する場合は、共同事業体を構成する全ての法人等について、上記申請資格の全てを満たす必要があります。
- ※2 共同事業体の構成員として申請する場合は、単独の法人等として申請することはできません。また、2以上の共同事業体の構成員として申請することもできません。
- ※3 共同事業体の代表法人等の変更、共同事業体の構成員の変更等は、原則として認めません。

(2) 失格等

指定管理者指定申請書の提出から協定締結までの間に申請資格の全部又は一部を欠くこととなった場合は、当該申請者を失格とし、指定管理者の候補者及び次点者としての資格を取り消す場合があります。

また、故意又は過失により提出書類に審査結果に影響を及ぼすような虚偽の記載があったとき、審査の公平性を害する行為があったときその他指定管理者の候補者及び次点者として不適格と認められるときも同様とします。

6. 募集及び選定等に関するスケジュール

募集及び選定等に関するスケジュールの概略は次のとおりです。ただし、選定等の進捗状況により変更する場合があります。

募集の告示	令和8年9月7日（月）
募集要項等の配布	令和8年9月7日（月）
現地見学会参加申込の受付（希望者のみ）	令和8年9月7日（月）～9月14日（月）

現地見学会（希望者のみ）	令和8年9月16日（水）
質疑の受付	令和8年9月16日（水）～9月29日（火）
質疑への回答	令和8年10月5日（月）
申請書類の受付	令和8年10月6日（火）～10月13日（火）
第1次審査（書面審査）	令和8年10月中旬（予定）
第2次審査（面接審査）	令和8年10月下旬（予定）
選定結果の通知	令和8年11月上旬（予定）
指定管理者の指定	令和8年12月議会後（予定）
指定管理者との協定締結	令和8年12月議会後（予定）
業務引継ぎ（必要な場合のみ）	令和9年1月以降（予定）
指定管理期間の開始	令和9年4月1日（木）

7. 募集要項等の配布

(1) 募集要項等の配布期間

令和8年9月7日（月）から

(2) 募集要項等の配布方法

募集要項等は、田原本町ホームページに掲載する方法により配布します。窓口配布、郵送配布等はいりません。

田原本町ホームページのURL <http://www.town.tawaramoto.nara.jp/>

8. 現地見学会（希望者のみ）

申請を予定している法人等を対象として、現地見学会を次のとおり開催します。

なお、現地見学会への参加は必須ではありません。

(1) 申込書受付期間

令和8年9月7日（月）から9月14日（月）午後4時30分まで

ただし、土日の閉庁日を除く。（受付期間内必着）

(2) 受付時間

午前9時00分から午後4時30分まで（受付時間内必着）

(3) 申込方法

現地見学会への参加を希望する法人等は、現地見学会参加申込書（様式第8号）を電子メールで「15. 担当部署」に記載する担当宛に提出してください。また、メール送信後、電話で受信確認をしてください。なお、電話や来庁による質疑等、規定の方法以外の方法による申込は受け付けません。

(4) 開催日時

令和8年9月16日（水）

開始時刻については参加申込書受付後に個別にお知らせします。

(5) その他

- ・参加人数は、1 法人等につき2 人以内とします。
- ・参加に当たってはセンターの管理運営の妨げにならないよう充分に注意してください。
- ・当日の質問には、原則として回答しません。後日設定する質疑受付の期間に電子メールにより提出すること。

9. 質疑の受付及び回答

募集要項、仕様書等に関する質疑を次のとおり受け付けます。ただし、質疑の回数は、1 法人等につき1 回までとします。

(1) 受付期間

令和8年9月16日（水）から9月29日（火）午後4時30分まで

ただし、土日祝日等閉庁日を除く。（受付期間内必着）

(2) 受付時間

午前9時から午後4時30分まで（受付時間内必着）

(3) 受付方法

質疑書（様式第9号）を電子メールで「15. 担当部署」に記載する担当宛に提出してください。また、メール送信後、電話で受信確認をしてください。なお、電話や来庁による質疑等、規定の方法以外の方法による質疑は受け付けません。

(4) 質疑に対する回答

質疑に対する回答は、令和8年10月5日（月）午後5時までに田原本町ホームページに掲載する予定です。

(5) その他

意見の表明と解されるもの、質疑内容が不明瞭なもの等については回答しません。また、受付期間に遅れたものは回答しません。

10. 申請書類の受付

センターの指定管理者の指定に係る申請書類を次のとおり受け付けます。ただし、申請書類に不足・不備がある場合等、受付できない場合があります。

(1) 受付期間

令和8年10月6日（火）から10月13日（火）午後4時30分（必着）

ただし、持参の場合は土日祝日を除く。

(2) 受付方法

持参、郵便又は信書便による。（郵便又は信書便については、期限内必着）

「15. 担当部署」に記載する担当宛に提出してください。

(3) 提出部数

正本1部、副本1部、副本をスキャンしたPDFデータ一式を記録したCD-R等の電子記録媒体（USB不可）1枚。

※1 各種証明書等の原本は正本に添付し、副本にはそのコピーの添付で可とします。

※2 副本については、全ての書類において法人等の名称、代表者氏名、法人等の印影、代表者の印影等、法人等を特定できる情報を黒塗りその他の方法により削除して提出してく

ださい。削除が不十分な場合は、その補正を指示し、または町が当該箇所を削除します。

※3 副本については、町で複写する場合があるため、ホチキスやインデックス等を使用せず、製本せずに提出してください。

(4) 申請書類

申請書類は次のとおりです。

番号	提出書類	様式番号
①	指定管理者指定申請書	様式第1号
②	共同事業体結成に係る協定書その他これに類する書類 ※ 共同事業体で申請する場合のみ必要。共同事業体の名称、構成員の名称、代表となる法人等の名称、代表者氏名、出資比率、役割分担及び責任の割合等、組織運営に関する事項等を記載したもの。	任意様式
③	誓約書	様式第2号
④	法人等の概要調書	様式第3号
⑤	役員名簿	様式第4号
⑥	事業計画書	様式第5号
⑦	収支予算書	様式第6号
⑧	実績調書 ※契約書等例示	様式第7号
⑨	法人の定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※ 法人以外の団体の場合は会則等	
⑩	直近3事業年度の財務状況が分かる書類（貸借対照表、損益計算書又はこれらに類する書類）	
⑪	国税（法人税、消費税及び地方消費税）についての納税証明書（様式その3の3）	
⑫	主たる事務所の所在地の市区町村税及び町税（田原本町が課税するものに限る。）について滞納していない旨の証明書	

※1 共同事業体で申請する場合は、④、⑤、⑨～⑫については全構成員について提出が必要。

※2 ⑨、⑪及び⑫については発行から3ヶ月以内のものを提出してください。

※3 町が指示した場合を除き、申請書類の提出後の修正、追加等はできません。

1 1. 選定方法等

田原本町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が「(4)評価基準」に基づき審査を実施し、指定管理者の候補者及び次点候補者を選定します。なお、審査の詳細や具体的な日程等については個別に通知します。

(1) 第1次審査（書面審査）

申請者が4者以上となった場合は、第1次審査として、申請書類の書面審査を実施し、第2次審査対象者を選定します。第1次審査については、全選定委員の評価点の合計点が高い

者から順に上位3位までを第2次審査対象者として選定します。

なお、申請者が3者以下となった場合は、第1次審査を省略します。この場合、第2次審査の日程を早める場合があります。

(2) 第2次審査（面接審査）

第2次審査として、申請書類に基づくプレゼンテーションの面接審査を実施し、指定管理者の候補者1者及び次点候補者1者を選定します。第2次審査については、各選定委員から最も高い評価点を最も多く得た者を指定管理者の候補者として選定し、次点の者を次点候補者として選定します。各選定委員から最も高い評価点を最も多く得た者又は次点の者が複数あった場合は、その中で全選定委員の評価点の合計点が最も高い者を選定します。さらに同点となった場合は、その中から選定委員の多数決により選定します。それでも同数となった場合は、委員長の決するところによるものとします。

なお、指定管理者の候補者及び次点候補者となるためには、各選定委員の総評価点の平均が最低基準点（得点60点）を満たす必要があります。最低基準点を満たさなかった場合は、申請者が1者のみの場合であっても指定管理者の候補者として選定しません。また、申請者が1者のみの場合であっても第2次審査は実施し、最低基準点を満たした場合は、当該申請者を指定管理者の候補者として選定します。

(3) 審査結果の通知及び公表

第1次審査及び第2次審査の実施後、各審査対象者に対して文書により結果を通知します。また、町ホームページにおいて全審査対象者の名称及び評価点数を公表します。

(4) 評価基準

第1次審査（50点満点）

評価項目	評価事項	評価点
①基本方針	町の施策やセンターの特性、課題等を十分に理解し、妥当性のある基本方針が考えられているか。	5
②組織体制・人員体制	良好な管理運営を実施できる組織体制、人員体制が整っているか。	10
③運営能力	法人等の事業内容や管理運営実績等から、良好な管理運営を期待できるか。	10
④財務状況	財務状況が健全であり、安定した管理運営を実施できる財務基盤を有しているか。	5
⑤事業実施計画	事業実施計画がセンターの設置目的に合致し、具体的かつ魅力的な提案となっており、実現可能性があるか。	20

第2次審査（102点満点）

評価項目	評価事項	評価点
①基本方針	町の施策やセンターの特性、課題等を十分に理解し、妥当性のある基本方針が考えられているか。	5

②組織体制・人員体制	良好な管理運営を実施できる組織体制、人員体制が整っているか。	10
③運営能力	法人等の事業内容や管理運営実績等から、良好な管理運営を期待できるか。	10
④財務状況	財務状況が健全であり、安定した管理運営を実施できる財務基盤を有しているか。	5
⑤事業実施計画	事業実施計画がセンターの設置目的に合致し、具体的かつ魅力的な提案となっており、実現可能性があるか。	20
⑥収支計画	収支計画が適切であり、効率的な経費の執行による経済性に優れた指定管理料が提案されているか。	10
⑦施設等保守管理	センターの施設、設備、備品等について、適切な保守管理を実施できるか。	5
⑧安全管理等	センター利用者の安全管理、事故・災害発生時における対応を適切に実施できるか。	5
⑨サービス向上等	利用者増加及びサービス向上について、具体的かつ効果的な提案となっているか。	20
⑩苦情対応等	苦情・トラブル等に適切に対応し、及びこれらを予防・改善できるか。	5
⑪地域連携等	地域連携、地域貢献、他施設との連携等が図られる提案となっているか。	5
⑫社会的な価値の勘案	別紙「指定管理審査における社会的な価値の勘案基準」に規定した項目のいずれかに該当しているか。	2

(5) 第2次審査（面接審査）におけるプレゼンテーションの方法は次のとおりです（詳細については別途通知します。）。

- ① 実施日時は、「6. 募集及び選定等に関するスケジュール」を参照してください。
- ② 実施場所は、田原本町役場本庁舎の会議室を予定しています。
- ③ 参加人数は、1申請者につき3人以内とします。
- ④ 持ち時間は、1申請者につき40分間程度とし、プレゼンテーション30分以内、質疑応答10分程度とします。
- ⑤ 遅刻の場合は残り時間でプレゼンテーションを行い、欠席した場合は参加申込みを辞退したものとみなします。
- ⑥ プレゼンテーションは、法人等を特定できる情報を伏せて実施してください。
- ⑦ プレゼンテーションで使用できる資料等は、申請者が提出した申請書類の副本と同一内容のもののみとし、追加資料の配布等はできません。
- ⑧ プレゼンテーションは、対面またはオンライン形式のいずれも可とします。

（対面形式の場合）

プレゼンテーションに際し、町が用意するプロジェクター（HDMI 接続）を使用することが

できます。ただし、持込 PC との接続の互換性については保証しないため、確実に投影を行う必要がある場合は、必要に応じて予備の機材（プロジェクター、変換アダプタ等）を第 2 次審査対象者において用意願います。

（オンライン形式の場合）

Zoom を利用した説明も可とします。この場合、安定した通信環境の確保および事前の接続テストへの対応については、第 2 次審査対象者の責任において行うこととします。

⑨ プレゼンテーションは、非公開で実施します。

1 2. 申請者の失格

次のいずれかに該当する場合は、当該申請者を失格とします。失格となった申請者は、以後の審査に参加することができないものとし、既に審査が終了している場合は、当該申請者の審査結果を無効とします。

- (1) 前記 5 の申請資格を満たさなくなったとき。
- (2) 故意又は過失により提出書類に審査結果に影響を及ぼすような虚偽の記載があったとき。
- (3) 書類の提出期限その他この要項の記載事項を遵守しなかったとき。
- (4) 見積額が指定管理料上限額を超えるとき。
- (5) 審査の公平性を害する行為があったときその他受託候補者として不適格と認められるとき。

1 3. 選定から協定締結までに關する事項

(1) 選定後の流れについて

指定候補者の選定後、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）の規定に基づき、町議会に指定候補者を指定管理とする議案を付議し、議決を受けます。ただし、町議会の議決を経るまでの間に、指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定しません。

なお、町議会の議決が得られなかった場合は、指定管理者として指定できません。また、指定候補者が応募に関して支出した費用等について、町は一切補償しません。

(2) 協定の締結

町議会の議決を経て、指定管理者が決定された後、令和 8 年 12 月中旬に指定の通知をします。指定管理者業務の実施に関する包括的な事項を定めた基本協定書及び各年度毎の実施事項等を定めた年度協定書を締結します。協定の締結に際し必要な事項については、指定管理者と町が協議のうえ、定めることとします。

また、指定管理者が協定の締結までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、指定を取り消すものとします。

- ア. 指定管理者が募集要項に掲げる申請の資格に該当しなくなったとき
- イ. 指定管理者の社会的信頼が著しく害される事態が発生したとき
- ウ. 指定管理者の経営状況が悪化したとき
- エ. 指定管理者が正当な理由もなく協定の締結に応じないとき
- オ. 指定管理者が法令又は協定の規定に違反したとき

14. その他

- (1) 指定管理者指定申請に要する費用は、全て申請者の負担とします。
- (2) 町に提出された申請書類等は返却しません。
- (3) 町に提出された申請書類等が著作物（著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物をいう。以下同じ。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権者人格権（著作権法第17条第1項に規定する著作権者人格権をいう。以下同じ。）及び著作権（著作権法第17条第1項に規定する著作権をいう。以下同じ。）は、申請者に帰属するものとします。ただし、申請者は、センターの指定管理者の指定手続きに必要な範囲内における町の当該著作物の使用等に対して、当該著作物に係る著作権者人格権を行使しないものとします。また、申請者は、センターの指定管理者の指定手続きに必要な範囲内において町が当該著作物を複製し、及び当該著作物の内容及び趣旨に変更を生じさせない限りにおいて当該著作物を翻案等することを無償で許諾するものとします。
- (4) 町に提出された申請書類等は、田原本町情報公開条例（平成11年12月田原本町条例第22号）に基づき開示する場合があります。
- (5) 審査内容及び結果等に関する問合せには応じません。
- (6) 指定管理者指定申請書の提出後、指定管理者の指定を辞退する場合は、遅滞なく辞退届（様式第10号）を「15. 担当部署」に記載する担当宛に提出してください。

15. 担当部署（提出先及び問合せ先）

〒636-0392

奈良県磯城郡田原本町890-1

田原本町 住民福祉部 健康福祉課

電話番号：0744-34-2098（直通）

E-Mail：fukushi@town.tawaramoto.nara.jp