

産業環境部 農林課  
令和4年7月

## 茨木市里山センター 指定管理者候補者選定委員会資料

	見出し
1 施設概要 .....	1
2 申請要項 .....	2
3 業務仕様書（要求水準書） .....	3
4 茨木市里山センター条例・施行規則.....	4
5 茨木市里山センター指定管理者候補者について.....	5

## 茨木市里山センター概要

### (1) 設置目的

市民参加による自主的な里地里山の保全活動を推進し、身近な自然環境を活かし地域農林業の振興に寄与するため。

### (2) 名称及び位置

茨木市里山センター  
茨木市大字泉原20番2号

### (3) 開設日

平成19年4月1日

### (4) 施設規模

鉄骨地上2階  
建物床面積： 1,422㎡  
グラウンド面積：13,877㎡

### (5) 施設内容

1階 事務室・休憩室、展示室、木工室・木工機械室、小会議室、倉庫  
資材倉庫、更衣室、トイレ  
2階 会議室、研修室、木工工作室、多目的室、倉庫、更衣室  
屋外 炭焼き窯、バーベキューコーナー、芝生広場、ビニールハウス、駐車場  
育苗スペース、温室、旧北辰中学校グラウンド、通路

### (6) 開館時間

午前9時から午後5時まで

### (7) 休館日

毎週火曜日（火曜日が祝日の場合は翌営業日）  
12月28日から翌年1月4日まで

### (8) 料金制度

利用料金は、地方自治法第244条の2の規定に基づく利用料金制を採用し、指定管理者の収入として取り扱う。

## 茨木市里山センター指定管理者指定申請要項（案）

### 1 指定管理者候補者選定の目的

茨木市（以下「市」という。）では、茨木市里山センター（以下「センター」という。）について、地方自治法第244条の2第3項に基づき、施設の管理運営を効率的、効果的に行うために、平成19年10月から「指定管理者制度」を導入しています。令和5年3月をもって、現在の指定管理期間が満了となることから、引き続き、施設の設置目的を達成し、その効用を最大限に発揮するため、指定管理者候補者の選定を行います。

### 2 施設の概要

(1) 名称：茨木市里山センター

(2) 所在地：茨木市大字泉原20番地2

(3) 開所時間：午前9時から午後5時

（オートキャンプ場については午後1時から翌日午前9時）

(4) 休所日：ア 毎週火曜日（火曜日が祝日の場合は翌営業日）

イ 12月29日から1月3日まで

ウ オートキャンプ場については12月から4月の第3週まで全日、4月の第4週から11月の土曜日及び祝日の影響で連休となる日を除く平日（ただし、5月第3週及び11月第3週の土曜日は休所。）

(5) 施設面積：（建物床面積 1,422㎡、グラウンド面積 13,877㎡）

(6) 施設内容：1階 事務室・休憩室、展示室、木工室・木工機械室  
小会議室、倉庫、資材倉庫、更衣室、トイレ

2階 会議室、研修室、木工工作室、多目的室、倉庫、更衣室

(7) 設備：ハンドソー、自動カンナ、ほか木工機械1式

パソコン、プリンター、机、椅子ほか

(8) 屋外施設：炭焼き窯、バーベキューコーナー、芝生広場、ビニールハウス  
駐車場、育苗スペース、温室、旧北辰中学校グラウンド、通路

(9) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、物品一覧」参照

※指定管理者は、里山センター条例施行規則第7条及び第8条に基づき、開所時間及び休所日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得ることとします。

※オートキャンプ事業については、暫定利用であるため、令和5年4月1日以降の取扱については、別途年度協定書で定めます。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、茨木市里山センター条例（平成26年条例第49号。以下「条例」という。）第3条に規定する以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。なお、具体的な業務内容及び履行方法については「茨木市里山センター管理運

営業仕様書（以下、「仕様書」という。）」によります。

- (1) 里山センターの利用の許可に関する事務
- (2) 里山センターの管理に関する事務
- (3) 里地里山の保全にかかる情報収集及び提供に関する事務
- (4) 里地里山の保全にかかる講座等の開設に関する事務
- (5) 施設の利用に関する事務
- (6) 前5号に掲げるもののほか、第1条の設置目的を達成するために必要な事務  
また、指定管理者は、センターの設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができます。  
(なお、自主事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。)

#### 4 リスク分担

協定締結にあたり、指定管理者と市のリスク分担は、原則、別表のリスク分担表のとおりとします。

#### 5 指定の期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことがあります。

#### 6 施設利用料の取り扱い

施設の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」を導入します。指定管理者は市が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う施設や設備の利用料金、実費徴収金や自らが企画、実施する自主事業等の収入を自らの収入として扱うこととなりますので、適切な経理を行ってください。なお、利用料金による見込み額より上回る場合は、その収益の一部を市に納付する「納付金制度」を採用することができるものとする。

#### 7 指定管理業務に係る経費

##### (1) 会計年度

センターの管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

##### (2) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、年度ごとに指定管理者から提出される年度別事業計画書及び予算書に基づき、市と指定管理者との間で協議して決定します。

##### (3) 指定管理料の積算

指定管理料は、指定管理業務に要する経費から利用料金、実費徴収金及びその他の収入等を差し引いた金額をもとに、市と指定管理者との間で協議のうえ、予

算の範囲内において指定管理料を決定します。なお、指定管理料、支払期日は、毎年度の年度協定において定めます。

以下の上限金額内で、申請の際の事業計画書及び収支予算書を作成してください。

<上限金額>

14,000,000 円

想定される支出の主な項目については、下記のとおりです。

職員賃金・通勤手当等人件費、講師謝礼等報償費、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、手数料、委託料、利用者傷害保険料、備品費、電話料金・インターネット回線使用料等
---

(4) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。

また、利用料収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

(5) 備品等の所有権

市がセンターに設置する備品等については、市の所有とし、その使用及び保管に十分注意してください。

指定管理者が、自ら購入・搬入した備品等については、指定管理者の所有とします。（購入・搬入する場合は事前に市と協議が必要です。）

8 提出書類（正本1部、副本2部、データ一式、別途③及び④10部）

申請にあたっては、以下の書類を提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は追加資料の提出を求めることがあります。

- ① 指定管理者指定申請書（様式1）
- ② 団体概要書（様式2）
- ③ 事業計画書（様式5）
- ④ 収支予算書（様式6）
- ⑤ 規約
- ⑥ 活動状況及び決算状況に関する書類

※提出された書類は理由のいかんを問わず返却いたしません。また、提出後に書類を修正することはできません。（ただし、字句の修正など市が認める軽微なものを除く。）

※各提出書類はA4版を原則とします。A4版以外の規格を使用した場合は、A4版に折り込んでください。

## 9 選定方法

指定管理者候補者選定委員会を開催し、申請者が指定管理者としてふさわしいと認められるかを、申請書に基づき審査します。

## 10 選定結果の通知

指定管理者候補者として選定後、選定結果を速やかに文書で通知します。また、市のホームページ等においても、団体の名称、選定理由等を公表します。提出された事業計画書等を、法人の経営状況に係る情報を除き公表します。

## 11 指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定されたものは、議会の議決（令和4年12月予定）を経て、指定管理者として指定します。なお、議決が得られなかった場合において、候補者が本件に支出した費用について、市は補填しません。

議決を得て、指定管理者として選定された場合は、指定通知書をもってこの旨を通知します。

## 12 選定スケジュール

令和4年9月	申請書提出
令和4年10月	指定管理者候補者選定委員会開催
令和4年11月	選定結果通知
令和4年12月	市議会に指定に関する議案上程 可決後、3月までに協定書締結

## 13 協定の締結

指定管理者は、次の事項について市と管理運営協定を締結します。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 管理運営経費の額及び支払い方法に関する事項
- (3) 事業報告に関する事項
- (4) 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- (5) 管理運営業務に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- (6) 管理運営業務に関し取得した文書の取扱に関する事項
- (7) センター内の物品の所有権の帰属に関する事項
- (8) 管理運営に起因する事故等の賠償責任及び求償に関する事項
- (9) 災害時等における施設利用の協力に関する事項
- (10) その他市長が必要と認める事項

## 14 その他

- (1) 応募に関して支出した費用や提供したノウハウの対価等については、補填その他一切支払い等はいたしません。
- (2) 提出された書類等は、茨木市情報公開条例に規定する公文書に該当し、本市の

公文書の公開請求の対象となります。また、提出された指定管理に係る事業計画書を当該条例に基づき公開することがあります。

- (3) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
- (4) 指定期間終了もしくは指定取消しにより、次の指定管理者に管理運営業務を引き継ぐ際は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。
- (5) 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。また、協定の締結までに事業の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。これらの場合、指定管理者の指定を取り消されたものは、本市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (6) 市又は教育委員会が主催、共催、協賛、後援その他の形態で該当施設を使用する場合は、協力していただきます。
- (7) 茨木市避難所運営マニュアルで指定避難所等に位置付けられている施設の指定管理者は、災害時には、市の指示及び茨木避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営への支援をするものとし、指定避難所等に位置づけられていない施設の指定管理者は、市の指示に従い、市に協力するものとする。
- (8) 里山センターの管理運営業務に当たり、指定管理者が法人市民税等の納税義務を負う場合があります。
- (9) 提案された内容については、市と協議のうえ、市の承認を前提として、必ず実施していただきます。

#### 15 問合せ先及び書類の提出先

- |             |                           |
|-------------|---------------------------|
| (1) 住 所     | 〒567-8505 茨木市駅前三丁目 8 番13号 |
| (2) 担当部課名   | 産業環境部農林課（本館 7 階）          |
| (3) 電話番号    | 0 7 2 - 6 2 0 - 1 6 2 2   |
| (4) F A X   | 0 7 2 - 6 2 0 - 2 2 8 9   |
| (5) メールアドレス | nourin@city.ibaraki.lg.jp |

#### <別添資料>

- ・里山センター平面図、見取り図
- ・備品・物品等一覧
- ・業務仕様書
- ・茨木市里山センター条例・同施行規則
- ・収支会計決算書（平成30年度～令和3年度）
- ・条例第3条に規定する事業の実施状況に関するもの（利用状況）
- ・提出書類の様式

- 様式1 指定管理者指定申請書
- 様式2 団体概要書兼類似施設事業実績書
- 様式5 事業計画書
- 様式6 収支予算書



別表 リスク分担表

種 類	リ ス ク の 内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
応募費用	指定管理者募集への応募費用に関するもの		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
物価の変動	物価の変動に伴う経費の増		○
資金調達	市から指定管理者への経費の支払い遅延によるもの	○	
	上記以外のもの		○
市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤り、その他事由による経営不振		○
法制度の変更等	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（指定管理業務に影響を及ぼすもの）	○	
	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記及び他の項目に記載されている以外のもの）		○
許認可の遅延	許認可の遅延に関するもの（市が取得するもの）	○	
	許認可の遅延に関するもの（上記以外のもの）		○
税制度の変更	法人税等指定管理者の利益に関するもの		○
	消費税に関するもの	○	
	上記以外のもの	○	○
書類の誤り	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
	仕様書、募集要項等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
政治、行政的理由による指定管理業務の変更	政治、行政的理由から、指定管理業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の内容変更が生じ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経費の増	○	
指定管理業務の遅延・中断・中止	指定管理者の責めによるもの（指定管理者の破綻含む。）		○
	市の責めによるもの	○	
	上記以外のもの	○	○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理に対する住民及び施設利用者からの反対、苦情、要望への対応		○
	上記以外のもの	○	
施設・設備・備品等の	指定管理者の発意により行うもの		○

維持補修	市の発意により行うもの	○	
	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外のもの）	○	
	法令改正により必要となった施設等の維持補修（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設等の改修が必要となった場合）	○	
施設・設備・備品等の損害	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	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	○	○
	天災その他不可抗力によるもの	○	○
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
警備業務、セキュリティ	指定管理者の警備業務の不備による事故、盗難、火災、情報漏洩等による損害に関するもの		○
引継ぎ、撤収コスト	指定管理業務の引継ぎ及び指定管理者の撤収に要するコスト		○

- \* その他、上記以外の問題が生じたときは、協議事項とする。
- \* 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

## 茨木市里山センター業務仕様書（要求水準書）（案）

### 1 管理運営の基本方針

#### (1) 施設の設置目的、機能

市民参加による自主的な里地里山の保全活動を推進し、身近な自然環境を活かした地域農林業の進行に寄与するため。

#### (2) 管理運営

季節等により利用者が変動するなどの管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営を心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。

施設の管理運営については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員数を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。

また、新型コロナウイルス感染症対策として、「3密」の回避（密集、密接、密閉）など「新しい生活様式」を取り入れた管理運営を行うこと。

#### (3) 施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の機能を維持し、経済的損失を最小限にとどめるよう点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

また、衛生管理に努めるとともに各種法令等を順守し、適正な管理を心がけること。

#### (4) 利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。

#### (5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって不当な差別的扱いをしてはならない。

#### (6) 情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報等あらかじめ非開示情報として定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

#### (7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、施設の管理運営に対する自己モニタリングを行うとともに、市が実施するモニタリング及びモニタリング計画の作成に協力すること。

なお、毎年度末、市はモニタリングの結果をとりまとめ、これに基づいて判定した1年間の評価と併せて、市のホームページ等で公表する。

#### (8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

(9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して利用者への情報の提供に努めること。

(10) 関係施設や地域住民等との連携

関係施設や地域住民等との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

## 2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市里山センター

(2) 所 在 地：茨木市大字泉原 20 番地 2

(3) 開所時間：午前 9 時から午後 5 時

(オートキャンプ場については午後 1 時から翌日午前 9 時)

(4) 休 所 日：ア 毎週火曜日（火曜日が祝日の場合は翌営業日）

イ 12月29日から1月3日まで

ウ オートキャンプ場については 12 月から 4 月の第 3 週まで全日、4 月の第 4 週から 11 月の土曜日及び祝日の影響で連休となる日を除く平日（ただし、5 月第 3 週及び 11 月第 3 週の土曜日は休所。）

(5) 施設面積：（建物床面積 1,422 m<sup>2</sup>、グラウンド面積 13,877 m<sup>2</sup>）

(6) 施設内容：1 階 事務室・休憩室、展示室、木工室・木工機械室

小会議室、倉庫、資材倉庫、更衣室、トイレ

2 階 会議室、研修室、木工工作室、多目的室、倉庫、更衣室

(7) 設 備：ハンドソー、自動カンナ、ほか木工機械 1 式

パソコン、プリンター、机、椅子ほか

(8) 屋外施設：炭焼き窯、バーベキューコーナー、芝生広場、

ビニールハウス、駐車場、育苗スペース、温室

旧北辰中学校グラウンド、通路

(9) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、物品一覧」参照

※指定管理者は、里山センター条例施行規則第 7 条及び第 8 条に基づき、開所時間及び休所日を変更又は臨時に休館するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

※オートキャンプ事業については、暫定利用であるため、令和 5 年 4 月 1 日以降の取扱については、別途年度協定書で定めます。

## 3 指定管理者が行う業務

(1) 管理運営に関する主な業務

ア 管理業務

(ア) 基本的な管理運営業務

(1) 里地里山の保全活動の推進のための施設等の提供に関すること。

※屋外施設の維持、管理にあたり、オートキャンプ場については、実費相当額として 1 区画当り 300 円を徴収することができる。

- (2) 里地里山の保全に係る情報収集及び提供に関すること。
- (3) 里地里山の保全に係る講座等の開設に関すること。
- (4) 施設の利用に関すること。
- (5) 調査統計資料の作成に関すること。
- (6) 苦情処理及び施設賠償責任保険等に関すること。
- (7) 里地里山の保全活動を理解している職員を確保し、開所時間中は2名体制で管理業務を遂行すること。
- (イ) 職員への研修の実施
  - ・職員に業務上必要な倫理観及び人権意識の向上並びに個人情報保護の順守並びに接遇その他研修を行うこと。
- (ウ) 年度計画書等の作成
  - ・指定管理者が行う業務に関する年度計画書等を作成し、市が定める期限までに市に提出し、承認を得る。
- (エ) 各種報告書の作成
  - ・「5 報告書の作成」を参照する。
- (オ) 各種物品、消耗品の購入
- (カ) 光熱水費等の支払などの経理事務
- (キ) 他市町村等からの行政視察及び見学者等への施設等の説明
- (ク) 本市が推進する事業に伴う業務等
- イ 受付、案内、収納業務
- (フ) 施設利用の受付、案内業務等
  - (受付及び案内業務等を行う職員の配置人員数、時間、役割分担等)
- (イ) 減免申請の受付等
  - 減免申請は、市が定める減免基準に基づき適切に処理すること。
- (2) 施設の維持管理に関する主な業務
  - ア 施設の保守管理業務
    - 施設を適切に運営するために、法定点検を実施するとともに、日常的に施設の点検等を行うこと。なお、法定点検の点検結果について、市の指定する様式で報告すること。
    - また、施設を安全・安心に利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに改善を図るよう適切に対応すること。
  - イ 施設及び敷地内清掃
    - 施設の衛生環境の維持に心がけ、施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。
    - また、作業時は利用者や通行者に十分注意すること。
  - ウ 設備等の保守点検
    - 附属設備等の安全確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。
  - (フ) 附属設備等の法定点検及び性能、機能保全のため、機能点検、機器の動作確認、整備業務等を行うこと。

(イ) 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに改善が図れるよう適切に対応すること。

エ 駐車場管理

敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行い、事故等のないように安全を確保すること。

また、繁忙期には、車両誘導員の配置などの対策を講じること。

オ 警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。

(3) 新たな業務の実施

具体的に市が指定する業務以外の新たな業務の実施を希望する場合は、申請の際に提出する事業計画書で提案すること。

(4) 自己モニタリングの実施

ア 日常・定期的に行う業務の遂行を記録し、これに対する自己評価を行うこと。

イ 利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等を把握すること。なお、アンケート調査の結果については、速やかに市へ報告すること。

ウ 市が実施するモニタリングや、モニタリング計画の作成に協力すること。

4 職員の確保

「3 指定管理者が行う業務」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

5 報告書の作成

(1) 定期報告書

毎月終了後 14 日以内に、当該月における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

ア 里山センターの利用状況に関する事項

イ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等

ウ 里山センターの管理状況に関する事項

エ 利用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況

オ その他市が指示する事項

(2) 事業報告書

毎年度終了後 30 日以内に、当該年度における次に掲げる事項を記載した事業報告書を本市に提出すること。

ア 条例第 3 条に規定する事業の実施状況に関する事項

イ 里山センターの利用状況に関する事項

ウ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等

エ 里山センターの管理状況に関する事項

- オ 利用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- カ その他市が指示する事項

6 調査、監督、監査について

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできない。

7 物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属については、市及び指定管理者で協議の上、定めるものとする。

8 施設等の修繕の費用負担

(1) 施設及び設備等の軽微な修繕等（15万円未満）…指定管理者の負担

(2) 施設等の大規模な改修等や指定管理料の範囲内では困難な修繕等（15万円以上）…市の負担

(3) 上記(2)の修繕であっても、指定管理者の責めに帰すべきき損等の場合は、指定管理者の負担とする。

9 安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

10 緊急時の対応

事故や地震、その他災害等緊急時の対応については、日ごろから必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整え、市の防災訓練の実施にも協力すること。

11 災害への対応

茨木市避難所運営マニュアルで指定避難所等に位置付けられている施設の指定管理者は、災害時には、市の指示及び茨木避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営への支援をするものとし、指定避難所等に位置づけられていない施設の指定管理者は、市の指示に従い、市に協力するものとする。

12 秘密保持義務

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び茨木市個人情報保護条例（平成18年茨木市条例第36号）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷等の事故防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。また、当該施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いた後も同様とする。

### 13 損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により茨木市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

### 14 法令等の順守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 当該施設の管理運営に係る関係法令
- (3) 労働関係法令
- (4) 本市関係条例
- (5) 同施行規則
- (6) その他

※法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

### 15 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境基本条例（平成 15 年茨木市条例第 27 号）に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

### 16 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成 30 年茨木市条例第 17 号）の趣旨を尊重し、できる限り茨木市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領（平成 28 年 4 月 1 日実施）に定める市民対応に努めなければならない。

### 17 協定の締結

管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両者で協議し、協定を締結する。

### 18 その他

- (1) 利用料金収入（※利用料金制度を採用する場合）

施設の利用料金は、指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て定めること。

- (2) その他

この仕様書に記載のない事項については、市と指定管理者双方において協議により定めることとする。



○茨木市里山センター条例

平成19年3月29日

茨木市条例第15号

改正 平成19年3月29日条例第15号

平成21年12月18日条例第61号

平成22年9月27日条例第49号

平成24年12月10日条例第44号

平成25年3月13日条例第5号

平成26年12月10日条例第49号

(設置)

第1条 市民参加による自主的な里地里山の保全活動を推進し、身近な自然環境を活かした地域農林業の振興に寄与するため、本市に茨木市里山センター（以下「センター」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 センターの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 茨木市里山センター

位置 茨木市大字泉原20番地2

(事業)

第3条 センターは、次の事業を行う。

- (1) 里地里山の保全に係る情報収集及び提供に関すること。
- (2) 里地里山の保全に係る講座等の開設に関すること。
- (3) 施設の利用に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、第1条の設置目的を達成するために必要なこと。

(指定管理者による管理)

第4条 センターの管理は、法人その他の団体であって、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせる。

(指定管理者が行う業務)

第5条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) センターの利用の許可に関する業務
- (2) センターの管理に関する業務
- (3) 第3条各号に掲げる事業の実施

(指定管理者の指定の申請)

第6条 第4条の規定による指定を受けようとするものは、申請書に次に掲げる書類を添えて、当該指定について市長に申請しなければならない。

(1) センターの事業計画書

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(指定管理者の指定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったもののうち、提出された事業計画書等により、次に掲げる基準に最も適合していると認められるものを、指定管理者の候補者として選定し、議会の議決を経て指定するものとする。

(1) その事業計画によるセンターの運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。

(2) その事業計画の内容がセンターの効用を発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(3) その事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

2 市長は、前項の規定による選定をしようとするときは、あらかじめ、茨木市附属機関設置条例（平成25年茨木市条例第5号）第2条の規定により設置された茨木市指定管理者候補者選定委員会の意見を聴かななければならない。ただし、緊急の必要がある場合その他市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(指定管理者が行う管理の基準)

第8条 指定管理者は、法令、この条例、この条例に基づく規則その他市長の定めるところに従いセンターの管理を行わなければならない。

(指定の取消し等)

第9条 市長は、指定管理者が指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由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は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(指定等の告示)

第10条 市長は、指定管理者の指定をしたとき及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。

(利用の許可)

第11条 センターを利用しようとする者（以下「利用者」という。）は、あらかじめ指定

管理者の許可を受けなければならない。

(許可制限)

第12条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しない。

- (1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 建物、設備、器具等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (3) 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）第2条第2号に規定する暴力団の利益になるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が不相当と認めるとき。

(利用許可の取消し等)

第13条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用者に対し、利用条件を変更し、又は許可を取り消すことができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 前条に規定する事由が生じたとき。
- (3) 災害その他事故によりセンターの利用ができなくなったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者が管理上やむを得ない事由があると認めるとき。

2 指定管理者は、前項の規定による利用条件の変更又は許可の取消しによって、利用者に損害が生じても、その責めを負わない。

(意見の聴取)

第14条 指定管理者は、必要があると認めるときは、第12条第3号に掲げる事由の有無について、茨木警察署長の意見を聴くよう市長に求めるものとする。

2 市長は、前項の規定による求めがあったときは、第12条第3号に掲げる事由の有無について、茨木警察署長の意見を聴くものとする。

(利用料金)

第15条 利用者は、別表に定める利用料金を前納しなければならない。

(利用料金の収入)

第16条 市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる。

(利用料金の免除)

第17条 指定管理者は、規則で定める基準に従い、前条の利用料金を免除することができる。

(利用料金の還付)

第18条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、規則で定める基準に従い、全部又は一部を還付することができる。

(秘密保持義務)

第19条 指定管理者又はセンターの業務に従事している者（以下この条において「従事者」という。）は、センターの管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。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、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

(個人情報の取扱い)

第20条 指定管理者は、センターの管理に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止のために必要な措置を講じなければならない。

(損害賠償)

第21条 利用者の責めに帰すべき理由により、建物、設備、器具等を損傷し、又は滅失したときは、利用者は、市長が相当と認める額を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、その額を減額し、又は免除することができる。

(委任)

第22条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則抄

(施行期日)

1 この条例は、平成19年4月1日から施行する。ただし、附則第4項の規定は、平成19年10月1日から施行する。

(準備行為)

2 この条例の施行前に準備行為としてのセンター利用申込みがある場合は、当該申込み時に、第7条に規定する使用料を徴収するものとする。

(議会の議決に付すべき公の施設の利用及び廃止に関する条例の一部改正)

3 議会の議決に付すべき公の施設の利用及び廃止に関する条例（昭和61年茨木市条例第6号）の一部を次のように改正する。

第2条に次の1号を加える。

(47) 里山センター

附 則（平成21年条例第61号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年条例第49号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の茨木市里山センター条例の規定は、この条例の施行の日以後の利用に係る利用料金について適用し、同日前の利用に係る利用料金については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の日前になされた許可に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則（平成24年条例第44号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

（準備行為）

- 2 この条例の施行前に準備行為として行った木工工作室、多目的室及び資機材保管室に係る利用許可申請手続等は、この条例による改正後の茨木市里山センター条例の相当規定によって行ったものとみなす。

附 則（平成25年条例第5号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年条例第49号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の茨木市里山センター条例の規定は、この条例の施行の日以後の利用に係る利用料金について適用し、同日前の利用に係る利用料金については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の日前になされた許可に係る利用料金については、なお従前の例による。

別表

施設利用料金表

利用時間	午前	午後
------	----	----

利用室名		午前9時から正午まで	午後1時から午後5時まで
会議室		350円	450円
研修室		350円	450円
木工室	専用（団体）	400円	500円
	共用（個人）	無料	無料
木工工作室		450円	550円
多目的室		450円	550円
資機材保管室（10平方メートル当たり）		年額1,800円	

#### 備考

- 1 会議室、研修室、木工工作室又は多目的室において、構成員に2人以上の高校生以下の者を含む次の各号のいずれかに該当する団体が当該高校生以下の者が主体となった団体活動又は当該高校生以下の者を対象とする事業のために利用するときの施設利用料金は、無料とする。
  - (1) 当該高校生以下の者の人数が構成員の半数以上である団体
  - (2) 当該高校生以下の者に乳幼児又は障害児が含まれている団体に指定管理者が適当と認めたもの
- 2 専用とは、10人以上の者で構成される団体が独占して利用することをいう。
- 3 木工室において、高校生以下の者を含む10人以上の者で構成される第1項各号のいずれかに該当する団体が当該高校生以下の者が主体となった団体活動又は当該高校生以下の者を対象とする事業のために独占して利用するときの施設利用料金は、無料とする。
- 4 資機材保管室の施設利用料金の算定については、次のとおりとする。
  - (1) 利用面積が10平方メートル未満であるときは、10平方メートルとして計算し、10平方メートル未満の端数があるときは、これを10平方メートルに切り上げて計算する。
  - (2) 利用期間が1年未満であるときは、月割りで計算する。この場合において、1月未満の端数があるときは1月として計算する。

○茨木市里山センター条例施行規則

平成19年7月20日

茨木市規則第64号

改正 平成20年11月26日規則第51号

平成22年3月31日規則第19号

平成22年11月15日規則第66号

平成27年3月20日規則第9号

平成28年3月30日規則第15号

令和元年5月1日規則第1号

令和3年8月11日規則第43号

茨木市里山センター条例施行規則（平成19年茨木市規則第25号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、茨木市里山センター条例（平成19年茨木市条例第15号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

（指定管理者の指定の申請書等）

第2条 条例第6条に規定する申請書は、茨木市里山センター指定管理者指定申請書（様式第1号）とする。

2 条例第6条第2号の市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 管理に係る収支予算書
- (2) 定款、規約又はこれらに準ずるもの
- (3) 法人の登記事項証明書（法人登記のないものにあつては、業務内容、役員構成及び資本の構成を記載した書類）
- (4) 経営状況を説明する書類
- (5) その他指定管理者の候補者選定のために市長が必要と認めるもの

（候補者の選定結果の通知）

第3条 市長は、条例第7条の規定による選定結果を、次の各号に掲げる申請者の区分に応じ、当該各号に定める通知書により、速やかに当該申請者に対し通知するものとする。

- (1) 候補者に選定された申請者 茨木市里山センター指定管理者候補者選定結果通知書（様式第2号）
- (2) 候補者に選定されなかった申請者 茨木市里山センター指定管理者候補者選定結果

通知書（様式第3号）

（指定管理者の指定の通知）

第4条 市長は、条例第7条の規定により指定管理者の指定を行ったときは、指定管理者として指定されたものに対し、茨木市里山センター指定管理者指定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

（指定の取消し等の通知）

第5条 市長は、条例第9条の規定により指定管理者の指定の取消しを決定したときは、当該指定管理者に対し、茨木市里山センター指定管理者指定取消通知書（様式第5号）により通知するものとする。

2 市長は、条例第9条の規定により指定管理者に係る管理業務の全部又は一部の停止を命ずるときは、指定管理者に対し、茨木市里山センター指定管理者業務停止命令通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（指定管理者の事業報告）

第6条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する茨木市里山センター（以下「センター」という。）に関し次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において条例第9条の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の当該取り消された日までの事業報告書を提出しなければならない。

(1) センターの利用の状況

(2) 利用料金の収入の状況

(3) 管理業務の実施状況

(4) 管理に係る経費の収支状況

(5) 条例第3条各号に掲げる事業の実施状況

(6) 前各号に掲げるもののほか、事業及び管理業務の実態を把握するために必要な事項（開所時間）

第7条 センターの開所時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得てこれを変更することができる。

（休所日）

第8条 センターの休所日は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休所することができる。

(1) 火曜日（当該火曜日が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



休日に当たる場合は、その翌日)

(2) 12月29日から翌年1月3日まで

(利用許可の申請)

第9条 条例第11条の規定により、利用の許可（以下「利用許可」という。）を受けようとするものは、茨木市里山センター利用許可申請書を指定管理者に提出しなければならない。

2 前項の申請は、利用しようとする日の3月前の日から利用しようとする日までに行なければならない。ただし、指定管理者が特に必要と認めたときは、この限りでない。

(利用の許可)

第10条 指定管理者は、センターの利用を許可したときは、茨木市里山センター利用許可書を交付する。

(利用許可の順位)

第11条 利用許可の順位は、利用許可申請書を受け付けた順序による。

(利用料金の免除)

第12条 条例第17条の規定により利用料金の全額又は一部を免除する場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。

(1) 指定管理者が利用するとき 全額

(2) 災害その他利用許可を受けたもの（以下「利用者」という。）の責めによらない理由により利用の変更をした場合で、当該変更による変更前の利用料金の額（以下この号において「変更前の額」という。）が当該変更による変更後の利用料金の額（以下この号において「変更後の額」という。）に満たないとき 変更後の額から変更前の額を差し引いた額

2 前項の規定により、利用料金の免除を受けようとするものは、利用料金免除申請書を指定管理者に提出しなければならない。

3 指定管理者は、利用者が虚偽その他不正な行為により利用料金の免除の承認を受けたときは、当該承認を取り消すことができる。

(利用料金の還付)

第13条 条例第18条ただし書の規定により利用料金を還付する場合及びその額は、次のとおりとする。

(1) 災害その他利用者の責めによらない理由により利用することができなくなったとき 全額

- (2) 利用開始の日前60日までに利用申請を取り消したとき 全額
- (3) 利用開始の日前5日までに利用申請を取り消したとき（前号に掲げる場合を除く。） 5割
- (4) 次条第3項の規定により利用の変更を許可された場合において、既納の利用料金に過納金が生じたとき 当該過納金の全額

2 利用料金の還付を受けようとするものは、茨木市里山センター利用料金還付申請書を指定管理者に提出しなければならない。

3 第1項第1号による還付については、還付理由の発生後10日以内に申請しなければならない。ただし、指定管理者がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

（利用の変更等の手続）

第14条 利用者がやむを得ない理由により、利用できなくなったときは、第10条の茨木市里山センター利用許可書又は第3項の茨木市里山センター利用変更許可書を添えて、茨木市里山センター利用取消申請書を指定管理者に提出しなければならない。

2 利用者が茨木市里山センター利用許可書又は茨木市里山センター利用変更許可書の記載事項のうち、次に掲げる事項の変更許可を受けようとするときは、茨木市里山センター利用変更申請書を指定管理者に提出しなければならない。

- (1) 氏名及び住所
- (2) 利用する団体の構成
- (3) 利用目的
- (4) 利用日又は利用時間
- (5) 利用施設
- (6) 利用人数

3 指定管理者は、第1項の規定による申請に対しては、茨木市里山センター利用取消許可書を交付するものとし、前項の規定による申請に対しては、適当と認めるとき限り、茨木市里山センター利用変更許可書を交付するものとする。

4 前各項の規定にかかわらず、災害その他特別の理由があると指定管理者が認めるときは、申請書の提出又は許可書の交付を省略することができる。

（利用許可書の提示義務）

第15条 利用者は、その利用中は利用許可書又は利用変更許可書を携帯し、センターを管理する職員（指定管理者及び施設業務の従事者をいう。以下同じ。）から要求されたと

きは、いつでもこれを提示しなければならない。

(利用者の義務)

第16条 利用者は、条例に定めるもののほか、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 利用の権利を譲渡し、又は転貸しないこと。
- (2) 利用人数が、利用する施設の定員を超えないこと。
- (3) 利用施設について準備、後始末又は原状回復等を行う場合は、職員の指示に従うこと。
- (4) 備品等の使用の際は、ていねいに取り扱い、職員が指示する場所へ確実に返納すること。
- (5) その他職員の指示に従うこと。

(入館者の義務)

第17条 入館者は、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 許可なく物品の販売等をしないこと。
- (2) 所定の場所以外で火気を使用し、又は喫煙しないこと。
- (3) 許可なく施設内にはり紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (4) 施設内を不潔にしないこと。
- (5) 騒音、放歌、暴力等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (6) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (7) その他職員の指示に従うこと。

2 指定管理者は、前項各号に違反する者に対し、入場を拒否し、又は退去を命じることができる。

(建物等の損傷等の届出)

第18条 利用者は、建物、設備、器具等を滅失し、又は損傷したときは、直ちに職員に届け出て、その指示を受けなければならない。

(利用終了の届出)

第19条 利用者は、施設の利用が終わったときは、直ちに職員に届け出て、その検査を受けなければならない。

(書類の書式)

第20条 この規則の規定により必要とする書類の様式（この規則で定める様式を除く。）は、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が別に定める。

(その他)

第21条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成19年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則施行前に準備行為として行った指定管理者の指定に係る手続その他この規則を施行するために必要な準備行為は、この規則の相当規定によって行ったものとみなす。

附 則 (平成20年規則第51号) 抄

(施行期日)

- 1 この規則は、平成20年12月1日から施行する。

附 則 (平成22年規則第19号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 (同年規則第66号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の第14条第2項の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る利用の変更について適用し、同日前の利用に係る利用の変更については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この規則の施行の日前になされた許可に係る利用の変更については、なお従前の例による。

附 則 (平成27年規則第9号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の茨木市里山センター条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る利用料金の還付について適用し、同日前の利用に係る利用料金の還付については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この規則の施行の日前になされた許可に係る利用料金の還

付については、なお従前の例による。

附 則（平成28年規則第15号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであって、この規則の施行の日前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行の日前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（令和元年規則第1号）

（施行期日）

- 1 この規則は、元号を改める政令の施行の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（令和3年規則第43号）抄

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、令和3年8月2日から適用する。

（茨木市里山センター条例施行規則の一部改正に伴う経過措置）

- 4 第3条の規定による改正後の茨木市里山センター条例施行規則第12条及び第13条の規定は、令和3年8月2日以後の利用に係る利用料金の免除及び還付について適用し、同日前の利用に係る利用料金の免除及び還付については、なお従前の例による。

様式第1号

年 月 日

茨木市里山センター指定管理者指定申請書

(申請先)茨木市長

所在地

名称

代表者名



電話番号

※代表者名が自署の場合は、押印不要です。

茨木市里山センターの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。

様式第2号

茨 第 号

年 月 日

茨木市里山センター指定管理者候補者選定結果通知書

所在地

名称

代表者名 様

茨木市長



年 月 日付け指定管理者の指定申請について、指定管理者の候補者として選定したので、茨木市里山センター条例施行規則第3条の規定により通知します。

なお、この通知は、指定管理者の選定結果を通知するものであり、指定を行うものではありません。したがって、地方自治法第244条の2第6項の規定による議会の議決が得られない場合など指定管理者の指定を行うことができない場合があります。

様式第3号

茨 第 号

年 月 日

茨木市里山センター指定管理者候補者選定結果通知書

所在地

名称

代表者名 様

茨木市長 

年 月 日付け指定管理者の指定申請について、指定管理者の候補者として選定されなかったため、茨木市里山センター条例施行規則第3条の規定により通知します。

理由



様式第4号

茨木市指令 第 号

所在地

名称

代表者名 様

茨木市里山センター指定管理者指定通知書

茨木市里山センター条例第7条の規定により、茨木市里山センターの指定管理者として指定しましたので、茨木市里山センター条例施行規則第4条の規定により通知します。

1 指定期間

年 月 日から 年 月 日まで

※ 詳細については、協議の上、別に定めるものとします。

年 月 日

茨木市長



様式第5号

茨木市指令 第 号

所在地

名称

代表者名 様

茨木市里山センター指定管理者指定取消通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で指定した指定管理者の指定について、茨木市里山センター条例第9条の規定により、次のとおり指定の取消しを決定したので、茨木市里山センター条例施行規則第5条第1項の規定により通知します。

1 指定の取消しの期日  
年 月 日

2 指定の取消しの理由


年 月 日

茨木市長 

(教示)

- 1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告(茨木市長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第6号

茨木市指令 第 号	
所在地	
名称	
代表者名 様	
茨木市里山センター指定管理者業務停止命令通知書	
年 月 日付け茨木市指令 第 号で指定した指定管理者が行う管理の業務について、茨木市里山センター条例第9条の規定により、次のとおり業務の(全部・一部)の停止を命ずるので、茨木市里山センター条例施行規則第5条第2項の規定により通知します。	
1 業務の停止の期間	年 月 日から 年 月 日まで
2 業務の停止を命ずる理由	
	年 月 日
	茨木市長 
(教示)	
1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。	
2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告(茨木市長が被告の代表者となります。)として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。	

様式第 1 号

様式第 2 号

様式第 3 号

様式第 4 号

様式第 5 号

様式第 6 号

## 茨木市里山センター 指定管理者候補者について

### 1 指定管理者候補者の概要

団体名	里山サポートネット・茨木
所在地	大阪府茨木市大字泉原20番地2
代表者	白石 泰久

### 2 指定管理者候補者を特定する理由

里山センターは、市民参加による自主的な里地里山の保全活動を推進し、身近な自然環境を活かした地域農林業の振興に寄与するための活動拠点として設置された施設であり、里山保全活動や環境に係るボランティア団体、周辺地域の自治会、さらには森林保全団体で構成された「里山サポートネット・茨木」が、指定管理者として管理運営を行うことにより、地域に密着した里山保全活動の推進が図られている。

また、平成19年10月1日から同施設の指定管理者として管理運営を行っており、四季折々のイベントの開催や講座・講習会等を開催し、施設利用者の増加を実現させてきた実績があり、更に引き続き指定管理者として里山センターの持つ屋外施設を活用した様々なイベントの企画やサービスの向上を図っていく意欲がある。

以上のことなどを総合的に勘案し、地域農林業の振興が期待できると判断したため、指定管理者候補者として選定する。