

国史跡・重要文化財 鴻池新田会所

市指定文化財 旧河澄家

指定管理者募集要項

令和6年11月

東大阪市 人権文化部

文化室 文化財課

国史跡・重要文化財 鴻池新田会所

市指定文化財 旧河澄家

指定管理者募集要項

東大阪市では、下記のとおり国史跡・重要文化財 鴻池新田会所、市指定文化財 旧河澄家（以下「文化財二施設」という。）の管理運営を行う指定管理者を募集します。

記

1 指定管理者選定の目的

文化財行政における住民の多様なニーズに対応し、二施設一体管理とすることにより、効果的・効率的な運営を行うとともに、貴重な歴史・文化遺産である建物、敷地の適切な保存を図りながら、指定管理者の柔軟な発想により「鴻池新田会所」「旧河澄家」の魅力向上させるため、東大阪市の公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 25 年東大阪市条例第 21 号）第 2 条の規定に基づき、以下のとおり指定管理者を公募します。

2 施設の概要

鴻池新田会所

※令和 7 年度より仕様が変更しています

鴻池新田会所条例（令和 7 年 10 月 1 日施行 別紙 1-1 のとおり）

- (1) 名称 こうのいけしんてんかいしょ 鴻池新田会所
- (2) 所在地 東大阪市鴻池元町 2 番 30 号
- (3) 設置目的 市民の郷土理解と文化的向上に貢献することを目的とし文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）第 27 条第 1 項及び同法第 109 条第 1 項の指定を受けた文化財の保存を図るとともに、広く市民の観覧及び使用に供するため、本市に鴻池新田会所を設置する。
- (4) 建物等概要
 - ① 開館 平成 9 年 9 月
 - ② 構造等 木造平屋一部 2 階建
 - ③ 敷地面積 8180.43 m²
 - ④ 延床面積 1473.67 m²

- ⑤ 施設内容 本屋、屋敷蔵、文書蔵、米蔵、道具蔵【重要文化財建造物】
乾蔵、居宅、表長屋門、裏長屋門、火の見小屋、トイレ、
管理事務所、庭園、周濠業務用駐車場（約 5 台駐車可）

※平面図については別紙 1-2 のとおりです

- (5) 開館時間 午前 9 時 30 分から午後 5 時まで
ただし、午後 5 時から午後 9 時までに鴻池新田会所の施設が使用される場合は、使用の終了時刻に閉館する。
- (6) 観覧料 無料（令和 4 年度 一般 300 円、中学生以下 200 円、
団体 一般 250 円、中学生以下 150 円）
- (7) 休館日 ・月曜日（その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ときは、その翌日とし、その翌日以降休日が連続することとなる場合においては、連続する休日の最後の休日の翌日とする。）
・年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
- (8) 利用状況

	令和 2 年度	令和 3 年度	令和 4 年度
入館者数	3,871 人	4,676 人	5,805 人
貸室利用件数	45 件	89 件	90 件
開館日数	259 日	243 日	287 日

- (9) 収支の状況（開館時の令和 4 年度まで）

	令和 2 年度決算	令和 3 年度決算	令和 4 年度決算
管理委託料	34,188,000 円	34,188,000 円	34,188,000 円
貸室使用料収入	184,000 円	371,300 円	399,700 円

※ 令和 2 年度から令和 4 年度の決算の内訳は別紙 1-3 のとおりです。

- (10) 職員体制（令和 4 年度までの体制、令和 7 年度より変更）
所長（常勤）1 名、主任（常勤学芸員）2 名、事務職員（非常勤）1 名
※その他、史跡地内清掃（除草含む）アルバイト 4 名（各人 2 日/週）

旧河澄家

- (1) 名称 きゅうかわずみけ
旧河澄家
- (2) 所在地 東大阪市日下町七丁目 6 番 39 号
- (3) 設置目的 郷土の文化財を広く市民の利用に供し、市民の郷土理解と文化的向上に資するため。
- (4) 建物等概要
① 開館 平成 23 年 5 月

- ② 構造等 木造平屋1階建（一部2階建）
- ③ 敷地面積 1,634.89㎡【市指定史跡】
- ④ 延床面積 420.68㎡
- ⑤ 施設内容 主屋及び奥座敷（棲鶴楼）【市指定有形民俗文化財】
庭園（日下のかや【市指定天然記念物】）、蔵2棟、
ボランティア控室、トイレ
駐車場（5台駐車可）、北側敷地

※平面図については別紙2-1のとおりです

- (5)開館時間 午前9時30分から午後4時30分まで
- (6)入館料 無料
- (7)休館日
 - ・月曜日（その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ときは、その翌日とし、その翌日以降休日が連続することとなる場合においては、連続する休日の最後の休日の翌日とする。）
 - ・年末年始（12月29日～1月3日）

(8)利用状況

	令和3年度	令和4年度	令和5年度
入館者数	5,474人	5,909人	5,864人
貸室利用件数	20件	21件	25件
開館日数	255日	302日	307日

(9) 収支の状況

	令和4年度決算	令和5年度決算 (見込)	令和6年度予算
管理委託料	20,006,000円	20,484,000円	21,011,000円
貸室使用料収入	22,120円	27,120円	—

※ 令和4年度及び令和5年度の決算（見込）の内訳は別紙2-2のとおりです。

(10) 現行の職員体制

学芸担当職員（常勤・学芸員）1名、学芸担当補助職員（常勤・学芸員）1名、
施設管理職員（常勤）1名、施設管理補助職員（非常勤 週2日）3名

3 管理運営方針

以下の方針に沿って、指定管理者の創意工夫に基づく管理運営により、より質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理経費の縮減を図ってください。

(1) 基本方針

文化財二施設の一括管理運営において、それぞれの施設の特色を活かすとともに利

用を図り、各種体験事業や講演会、展示会など利用者に対する柔軟なサービス提供により多くの方に来館していただきたいと考えています。同時に地域との連携を図り、多くの市民から誇りをもってもらえる施設としていただきたいと考えています。

(2) 維持管理・運営方針

- ①施設や設備については、利用者が安全に利用できることを第一とし、すべての設備・備品等を清潔に保ち、利用者が常に快適に利用できるよう適切な管理と保守点検を行う。
- ②公の施設であることを常に念頭に置いて、市民の平等な利用を確保する。
- ③事業計画書等に基づき、施設の効用を最大限に発揮させるよう創意工夫し、管理経費の縮減に努める。
- ④利用者に対しては、親切かつ丁寧な接遇を行う。
- ⑤利用者の意見を聞き、反映できるものは取り入れ、利用者の満足度を高める。

4 指定管理業務の範囲

鴻池新田会所

- (1) 国史跡・重要文化財等の保存及び活用に関する業務
- (2) 鴻池新田会所の民俗文化財及びこれに関する資料の保存及び公開、展示に関する業務

旧河澄家

- (1) 市指定文化財、旧河澄家の民俗文化財に関する資料の保存及び公開、展示に関する業務
- (2) 生駒山麓歴史探訪の道案内及び休憩の場の提供に関する業務

共通事項

- (1) 文化財を活用したイベント・体験学習に関する業務
- (2) 施設・設備・備品等の維持管理に関する業務
- (3) 管理運営に係る庶務・経理業務
- (4) その他東大阪市が必要と認める業務

※ 詳細は業務仕様書のとおり

(5) 第三者への再委託

指定管理者は上記の指定管理業務の全部又は主たる部分を再委託することはできません。業務の一部を再委託する場合は、市から事前に承認を受けてください。その際には、指定管理者の責任において、再委託先の団体等も本募集要項等で求める法令等を遵守するように指導・監督してください。また、市が必要と認めるときには必要書類等の提出、実地調査等を行うものとします。

5 経費

(1) 管理委託料について

- ① 指定管理者に支払う管理委託料には、人件費、施設管理費（光熱水費、警備、清掃、設備の整備点検等にかかる経費及び1件当たり500,000円未満の修繕費）及び事務費等が含まれます。
- ② 管理委託料の額及び支払いの方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、年度ごとの市予算の範囲内で市と指定管理者が協議し、双方で締結する協定において定めることとなります。申請時に提出された事業計画書において提案された事業の実施を保証するものではなく、また申請時に提出された収支予算書に記載の金額を下回ることがあります。
- ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の一部を実施しなかった場合、市はこのことにより免れた費用分を管理委託料から減額することがあります。
- ④ 天災等により、指定管理業務の全部又は一部を実施しなかった又はできなかった場合、このことにより免れた費用分を管理委託料から減額することがあります。

(2) 利用料金制について

- ① 本施設では、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定による利用料金制を令和7年10月より導入します。
- ② 施設の利用料金は、指定管理者が鴻池新田会所条例、同条例施行規則、旧河澄家条例、同条例施行規則の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて指定管理者が定め、施設の利用者から直接指定管理者が指定管理者の収入として徴収することになります。
- ③ 利用料金の帰属については、施設の利用に供する日における管理者（指定管理者を含む。）に帰属します。利用料金収入のうち、施設の利用に供する日が指定管理期間を超えるものについては、前受金として市又は市の指定するものに引き継いでいただきます。
- ④ 利用料金は、鴻池新田会所条例、同条例施行規則、旧河澄家条例、同条例施行規則で定める基準により、減額、免除又は還付を行うこととなります。

(3) 修繕費について

当該年度に要した修繕費が、毎年度の協定締結時に添付する収支予算書に計上された修繕費に満たない場合は、その差額を市に返還していただきます。

(4) その他

- ① 管理物品については、指定管理者が、新たに備品の備え付けをする場合及びその備品を撤去する場合は、あらかじめ市と協議しなければなりません。なお、管理物品のうち備品管理にあたっては、市所有の備品、指定管理者所有の備品、指定管理期間終了後市が所有する備品に区別し、一覧表を作成のうえ適正な管理を行ってください。

- ② 施設設備については、消耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるため、1件500,000円以上の修繕は市、1件500,000円未満の修繕は指定管理者が行うこととします。

なお、指定管理者が修繕した場合においても、設置及び修繕が完了した時点で市へ帰属するものとします。

6 自主事業

(1) 自主事業の実施について

指定管理者の提案により行う自主事業を実施することができるものとします。

自主事業の実施にあたっては、利用率の高い時間帯を避け、施設の設置目的を逸脱しない範囲に限ります。

また、事前に市と自主事業実施にかかる協議を行い、承認を得る必要があります。

(2) 申請時の自主事業の取扱いについて

指定管理者として指定された場合であっても、申請時の事業計画書において提案された自主事業の実施を保証するものではなく、上記(1)にある手続きを経て承認を得られた自主事業についてのみ実施することができます。

(3) 自主事業経費について

自主事業は、団体独自の財源により実施するものとし、当該年度の指定管理委託料を充てることは認められません。

自主事業により得た収入は、指定管理者の収入とすることができます。ただし、公の施設の管理に付随して行う事業であることを鑑みて、自主事業の収益を管理委託料の縮減や市民サービスへの還元結びつけられるように努めてください。

また、自主事業の実施にあたり、市より目的外使用許可を得ることが必要となる場合があります。

(4) 自主事業実施後の取扱いについて

自主事業終了後は、速やかに当該自主事業の事業報告及び収支決算を報告していただきます。

7 指定期間

令和7年10月1日から令和12年3月31日(4年6カ月間)

8 応募手続き

次のスケジュールに従って、指定管理者を応募します。

- (1) 募集要項・仕様書の配布：令和6年11月1日(金)から11月22日(金)
- (2) 現地見学会：令和6年11月20日(水)から11月22日(金)
- (3) 申請に関する質問受付：令和6年11月20日(水)から11月26日(火)
- (4) 申請に関する質問回答：令和6年11月29日(金) 予定

(5) 申請書類の受付 : 令和6年12月12日(木)から12月16日(月)

(1) 募集要項・仕様書の配布

① 配布期間

令和6年11月1日(金)から11月22日(金)

② 配布方法

申請関係書類は、以下の文化財課ホームページに掲載しておりますので、各自ダウンロードしてください。

(URL : <https://www.city.higashiosaka.lg.jp/0000040284.html>)

(2) 現地見学会

公の施設ですので、基本的には自由に見学いただけますが、鴻池新田会所については現在工事中のため、立ち入りできません。市職員立ち会いのうえで現地見学会を開催いたしますので、現地見学会への参加を希望される場合は、以下のとおり事前に申し込みをお願いします。

① 開催日時

令和6年11月20日(水)から11月22日(金)

※申し込み後、市より改めて日時の指定をします。

② 開催場所

現地見学を希望される施設

③ 対象者

指定管理者の申請を検討している団体

④ 参加者

各団体につき3名までとします。

⑤ 申込方法

現地見学会参加申込書(別紙3)にて、郵送又はE-Mailで文化財課までお申し込みください(11月19日正午必着とします)。

⑥ 留意事項

申請資格を有しないと認められる場合、又は欠格事由に該当すると認められる場合は、現地見学会への参加をお断りする場合があります。

現地見学会では希望される施設を市職員立ち会いのもと見学いただけますが、公平性の観点から現地での質問についてはお答えすることはできません。質問がある場合は、「(3) 申請に関する質問受付」のとおり質問書の提出をお願いします。

(3) 申請に関する質問受付

① 受付期間

令和6年11月20日(水)から11月26日(火)

② 受付方法

質問内容は、質問書（別紙４）に記入し、郵送又は E-Mail で文化財課まで
ご提出ください（11月26日午後5時30分必着とします）。

（４）申請に関する質問回答

① 回答

令和6年11月29日（金）予定

② 回答方法

令和6年11月29日（金）に、市 WEB サイトにて質問及び回答を掲載しま
す。

ただし、質問や回答に経営上の利益や地位を犯す恐れのある内容が含まれる
と市が判断した場合は、質問者のみに回答することがあります。

また、公表資料等について補足説明が必要であると本市が判断した際には、
質問回答に含めて周知する場合があります。

③ 留意事項

申請資格を有しないと認められる方、又は欠格事由に該当すると認められる
方からの質問には、回答をお断りする場合があります。

（５）申請書類の受付

① 受付期間

令和6年12月12日（木）から12月16日（月）

② 提出方法

文化財課まで郵送又は持参してください。

住所：〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号

東大阪市 人権文化部 文化室 文化財課

なお、持参の場合は平日の午前9時から午後5時30分までとします。

郵送の場合は、簡易書留で令和6年12月16日（月）午後5時30分必着
とします。

③ 提出部数

正本1部 副本7部

※ 申請書・各種証明書・誓約書は、正本については原本、副本については
写しを添付してください。

※ 副本7部の内6部については、すべての書類において「商号または名称」
等、事業者を特定できるものは墨消し処理を行ったうえで提出してくだ
さい。特に任意様式の墨消し処理忘れに注意してください。

9 申請に関する事項

（1）申請資格

- ① 申請者は法人又はその他の団体若しくは複数の団体により構成される共同企
業体とし、個人での申請はできません。

- ② 消費税の適格請求書等保存方式における適格請求書発行事業者として登録を受けた団体等である必要があります。

(2) 事業協同組合又は事業協同小組合による申請に関する事項

中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）に基づく事業協同組合又は事業協同小組合（以下「事業協同組合等」という。）が申請する場合は、原則担当組合員の変更は認められません。

(3) 有限責任事業組合による申請に関する事項

有限責任事業組合契約に関する法律（平成 17 年法律第 40 号）に基づく有限責任事業組合（LLP）が申請する場合は、原則担当組合員の変更は認められません。

(4) 複数申請の禁止

1 団体 1 申請とし、複数の申請はできません。

10 欠格事由

次の要件に該当する団体は、指定管理予定候補者又は指定管理者になることができません。

- ① 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
- ② 団体の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該団体に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下同じ。）のうちに次のいずれかに該当する者がある団体
 - (ア) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わ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) 公務員で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から 2 年を経過しない者
 - (ウ) 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 6 号に規定する暴力団員又は東大阪市暴力団排除条例（平成 24 年東大阪市条例第 2 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者
 - (エ) 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
- ③ 団体の役員であって代表権を有するもののうちに破産手續開始の決定を受けて復権を得ないものがある団体
- ④ 破産手續開始の申立てをし、若しくはその開始の決定がなされた団体又は更生手續開始の申立て若しくは再生手續開始の申立てをした団体（更生計画の認可の決定又は再生計画の認可の決定がなされた団体を除く。）
- ⑤ 本市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げ、又は

不正の利益を得るために連合した団体

- ⑥ 団体の責めに帰すべき事由により、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない団体
- ⑦ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、本市の一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されている団体
- ⑧ 国税又は地方税を滞納している団体
- ⑨ 共同企業体である団体（⑩に掲げる団体を除く。）であって、その構成団体のうちに前各号のいずれかに該当する団体があるもの
- ⑩ 有限責任事業組合（有限責任事業組合契約に関する法律第2条に規定する有限責任事業組合をいう。）、事業協同組合（中小企業等協同組合法第3条第1号に掲げる事業協同組合をいう。）等の組合であって、①から⑧のいずれかに該当する団体をその組合員とするもの又は次のいずれかに該当する個人をその組合員とするもの
 - (ア) ②のアからエまでに掲げる者
 - (イ) 破産手続開始の申立てをした者又はその開始の決定を受けて復権を得ない者
 - (ウ) 再生手続開始の申立てをした者（再生計画の認可の決定がなされた者を除く。）
 - (エ) 地方自治法施行令第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、本市の一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されている者
 - (オ) 国税又は地方税を滞納している者

11 失格事由

- (1) 申請者が次の要件に該当する場合は、その者を選定審査の対象から除外します。
 - ① 複数の事業計画書を提出した場合
 - ② 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合若しくは本市で設置する選定組織の委員等に個別に接触した場合
 - ③ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
 - ④ 申請書類受付期限までに「12.申請手続き_(1)提出書類」に記載された書類が整わなかった場合
 - ⑤ 提出された申請書類に不備のあった場合
 - ⑥ 「14.指定管理予定候補者の選定」にある、プレゼンテーション及びヒアリングを欠席した場合
 - ⑦ その他不正な行為があった場合

(2) 選定審査の段階で、次の事項に該当する場合は失格とします。

- ① 博物館法に基づく学芸員資格取得者を有しない場合。ただし令和7年10月1日採用見込がある場合はこの限りではない。
- ② 次のいずれかの建築物の管理運営・活用を1年以上行った実績がない場合。共同企業体の場合、構成する団体のいずれかの団体が、上記の実績を有しない場合。
 - (ア) 文化財保護法の規定により国宝、重要文化財、重要有形民俗文化財として指定を受けた建築物
 - (イ) 文化財保護法第182条第2項に規定する地方公共団体の条例で定めるところにより、有形文化財、民俗文化財その他の文化財として指定等を受けた建築物
 - (ウ) 文化財保護法の規定により有形文化財又はその他の文化財として文化財登録原簿に登録された建築物
- ③ 評価基準の評価項目中「安定的な運営が可能となる人的能力、体制」の審査において、過半数の委員が提案内容に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合
- ④ 評価基準の評価項目中「安定した財務基盤」の審査において、過半数の委員が財務基盤に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合
- ⑤ 評価基準の評価項目中「施設の設置目的及び市が示した管理の方針」の審査において、過半数の委員が提案内容に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合
- ⑥ 評価基準の評価項目中「労働関係法令の遵守状況」の審査において、過半数の委員が提案内容に問題があり、指定管理者として適さないと判断した場合
- ⑦ 障害者職業生活相談員の選任義務があるにもかかわらず、選任していない場合
- ⑧ 障害者雇用で指導等を受けたにもかかわらず、法定雇用率を満たしていない場合
- ⑨ 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく「一般事業主行動計画」の策定義務があるにもかかわらず、策定していない場合
- ⑩ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）に基づく「一般事業主行動計画」の策定義務があるにもかかわらず、策定していない場合

※ただし、⑥～⑧の事項については、指定管理業務開始時まで確実に当該事項を解消できると過半数の委員が判断した場合は、申請者に誓約書を提出させ失格としないことができるものとします。

12 申請手続き

(1) 提出書類

申請時には、申請書に以下の書類を添えて提出してください。

なお、設立時期の関係等で保有していない書類がある場合は、提出書類第6を提出してください。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1）
- ② 団体概要書（1）（提出書類第1-1）、団体概要書（2）（提出書類第1-2）
- ③ 役員名簿（様式第2）
- ④ 事業計画書（提出書類第2）
- ⑤ 人員配置計画書（その①）（提出書類第3-1）、人員配置計画書（その②）（提出書類第3-2）
- ⑥ 収支予算書（提出書類第4-1）、収支予算総括表（提出書類第4-1付表1）
利用料金の設定と考え方（提出書類第4-2）
- ⑦ 定款、寄附行為の写し、組合契約書又はこれらに相当する書類
- ⑧ 登記事項の証明書（履歴事項全部証明書）又はこれらに相当する書類
- ⑨ 直近3事業年度の事業計画書、収支予算書、事業報告書、財産目録、貸借対照表、キャッシュフロー計算書、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表又はこれらに相当する書類
※ グループ企業で連結決算を行っている場合は、連結決算書も提出してください。
- ⑩ 納税証明書（市税、都道府県税、国税の各納税証明書）
※ 証明書を発行するにあたり期間を指定する必要がある場合は、直近2年分を提出してください。

《市税について》

◎東大阪市内に事務所又は事業所を有する団体

納税証明書（滞納のないことの証明）

※ 税務部納税課（市本庁舎3階）で、使用目的を「指定管理者指定申請のため」とし、滞納税額がないことの証明を申請してください。

※ 行政サービスセンターでは発行できません。

◎東大阪市外に事務所又は事業所を有する団体

法人市民税、土地家屋にかかる固定資産税及び都市計画税、償却資産にかかる固定資産税の各納税証明書

※ 未納税額・納付額がない納税証明書の提出でもかまいません。

※ 土地家屋にかかる固定資産税及び都市計画税、償却資産にかかる固定資産税の課税が無く、各納税証明書を提出できない場合は、提出書類第6を使用し、その旨の申立てをして下さい。

《都道府県税について》

法人事業税、法人都道府県民税の各納税証明書

※ 未納税額・納付額がない納税証明書の提出でもかまいません。

《国税について》

税務署が発行する納税証明書の様式「その3」又は「その3の3」

※ 他の様式による申請は認められません。

⑪ 代表者の身分証明書

※ 本籍のある市区町村にて請求してください。

⑫ 指定申請に関する誓約書・同意書（提出書類第5）

⑬ 障害者雇用状況報告書（公共職業安定所に提出したもので令和6年6月現在のもの）の写し

※ 公共職業安定所に提出した団体のみ提出してください。

⑭ 次世代育成支援対策推進法に基づく「一般事業主行動計画」

※ 都道府県労働局雇用均等室に提出した団体のみ提出してください。

⑮ 女性職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく「一般事業主行動計画」

※ 都道府県労働局雇用均等室に提出した団体のみ提出してください。

⑯ 「くるみん（トライくるみん等含む）」、「えるぼし（プラチナえるぼし含む）」の認定を受けている団体についてはその認定通知等の写し

⑰ その他、本募集要項において、個々の状況に応じて提出を求めている書類

※ 指定管理者の指定を受けて協定書を締結する際、指定期間の初年度のみ印鑑証明書（3ヶ月以内に発行された、申請者が登録している印鑑のもの）の提出を求めます。

(2) 共同企業体による申請

共同企業体による申請については、指定管理者として施設管理を行ううえでの責任関係等を明確にするため、次のとおり取扱います。

欠格事由	すべての構成団体が「10.欠格事由」に該当しないこと
失格事由	共同企業体として「11.失格事由」に該当しないこと（各構成団体で判断すべき事項については、すべての構成団体が失格事由に該当しないこと）
申請時の提出書類	「(1)提出書類」のほか、共同企業体構成団体届（提出書類第8）、委任状（提出書類第9）、団体協定書（例：提出書類第10）を提出 また、提出書類の②③⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯については全ての構成団体分を提出
申請者	代表企業の代表者（委任状（提出書類第9）が必要）
市との協定締結	構成団体（代表者）の連名
元請下請関係	構成団体は元請下請関係にない

剰余金（損益金）	団体協定書（例：提出書類第10）に分担等を記載
責任関係 ・業務完了責任 ・第三者賠償責任 ・契約不適合責任	構成団体が連帯責任を負う
構成団体に事故があった場合の取扱い	構成団体のうち、一団体に事故（脱退を含む）があった場合でも、その事故の内容が指定管理者として管理を継続することが適当でないとき、市は指定の取消や業務の一部停止を命ずることができる
選定時の評価	構成団体の個々の評価が異なる項目については、各構成団体の出資比率や責任分担に拘わらず、低い方の評価を評価点とする

(3) 事業協同組合等・有限責任事業組合による申請

「(1) 提出書類」のほか、担当組合員届（提出書類第11）を提出してください。

また、提出書類の②③⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰については、担当組合員分も提出してください。

(4) 受付期間・提出方法・提出部数

「8.応募手続き_ (5) 申請書類の受付」のとおり。

(5) 申請書類の取扱い

申請書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。

(6) 申請の辞退

申請書類提出後、選定結果の通知が届くまでの間に申請を辞退する場合は、申請辞退届（別紙5）を提出して下さい。

(7) 費用負担

申請に係る費用は、全て申請者の負担とします。

(8) その他

- ① 申請内容に、特許権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利を用いる提案があり、これらを用いた結果生じる事象にかかる責任は、すべて申請者が負うこととします。
- ② 申請書類の著作権は申請者に帰属するものとしますが、提案内容を市は自由に使用することができるものとします。
- ③ 申請書類の公開は、東大阪市情報公開条例（平成11年東大阪市条例第1号）に基づき取扱います。

13 管理委託料の見積り・提案

(1) 収支予算書（提出書類第4-1）及び利用料金の設定と考え方（提出書類第4-

2) の作成

- ① 募集要項及び仕様書に基づき、収支予算書（提出書類第4-1）を作成してください。
- ② 収支予算書の作成は年度ごとに作成し、指定管理業務収支と自主事業（その他）収支に分けて作成してください。なお、管理委託料収入を自主事業支出に充当することは出来ませんので、ご留意下さい。
- ③ 収支予算書は施設毎に作成してください。
- ④ 収支予算書（提出書類第4-1）の他、利用料金の設定と考え方（提出書類第4-2）についても作成してください。
- ⑤ 収支予算書（提出書類第4-1）の利用料金収入には、附属設備、駐車場に係る利用料金の収入も含めた額を提案してください。

(2) 消費税について

収支予算書は、すべて消費税込みで作成してください。

14 指定管理予定候補者の選定

(1) 選定方法

本市選定組織において書類審査、申請者からのプレゼンテーション及び選定組織によるヒアリングを実施し、選定基準に基づく評価項目により総合的な評価を行い、指定管理予定候補者及び次点候補者を選定します。

※選定にあたっては、申請者に提案内容の補正を提案する場合があります。

(2) 評価基準

東大阪市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成25年東大阪市規則第70号）第4条に規定する基準を基本として、次の評価項目に基づくものとします。

分類	選定基準	評価項目	評価の視点	配点
共通事項	平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること	平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設利用の平等性の確保を基本とした事業計画であるか。 ・ 誰もが利用しやすい施設であることに加え、配慮が必要な利用者に寄り添った運営計画となっているか。 	13
		サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス向上のための取組内容は適切か。 ・ 募集要項等に示した内容に対して適切な提案となっているか。 ・ 施設の設備、機能を十分に活用した内容となっているか。 ・ 自主事業の提案は、サービス向上を 	

			期待できる内容となっているか。	
事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有していること又は確保できる見込みがあること	収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか。 ・ 収支計画は実現可能な内容となっているか。 ・ 各費用の積算は適正か。 	31	
	安定的な運営が可能となる人的能力、体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務に必要な組織、人数及び有資格者（学芸員）が配置（育成）される事業計画となっているか。 ・ 近隣（市内）に事業所を有し、市との連絡調整が円滑にできるか。 ・ 職員採用、確保の方策は適切か。 ・ 現に当該施設で働く職員を活用する提案内容になっているか。 ・ 職員の指導育成、研修体制は十分か。 ・ 個人情報保護、情報公開の取組みは十分か。 		
	安定した財務基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・ 団体の財務状況は健全か。 ・ 安定した管理運営が可能な財務基盤を有しているか。 		
	有形文化財（建造物）の運営実績	<ul style="list-style-type: none"> ・ 有形文化財（建造物）を指定管理で管理運営した実績があるか。 		
事業計画書の内容が管理を行わせる公の施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、管理経費の縮減が図られるものであること	有形文化財（建造物）の保存・活用に対する考え方等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保存・活用に対する考え方は適切か。 ・ 施設の歴史的価値、魅力及び設置目的を理解した提案内容になっているか。 ・ 提案されている管理の方針が、市が示したものと合致するか。 	21	
	利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目標設定は適切か。 ・ 年間の広報計画、利用拡大の取組み、目標達成の取組み内容は適切か。 ・ 地域、関係機関、ボランティア等との連携を図られるような提案となっているか。 		
	施設の維持管理の内容、適格性及び実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 維持管理の内容が適切に計画されているか。 ・ 維持管理が効率的に行われるような提案となっているか。 ・ 再委託の活用は適切か。 ・ 施設管理・安全管理の内容、災害・事故等への対策は適切か。 		
	施設の管理運営にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 効果的・効率的な取組みにより、経費の節減が図られているか。 	20	
市民の声が反映される管理が行われること	市民の声の収集方法・反映方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市民の声を広く収集される仕組みが提案されているか。 ・ 適切な意見が反映されるような検討や取組みが提案されているか。 	5	
個別	その他市長が必要と認める基準	労働関係法令の遵守状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 労働関係法令を遵守しているか。 	10
		人権啓発	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人権啓発に対する取組みを積極的に行っているか。 	

事項	環境保護	・ 環境保護に対する取組みを積極的に行っているか。
	高齢者・就職困難者・障害者の雇用	・ 高齢者、就職困難者に対する取組みを積極的に行っているか。 ・ 法令に基づく障害者の雇用を行っているか。
	男女共同参画	・ 男女共同参画に対する取組みを積極的に行っているか。
	市内業者への発注	・ 修繕や物品の調達において、市内業者の受注機会の増大につながるような提案がなされているか。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの日時と場所

① 開催日時

令和6年12月26日(木) 14時～

② 開催場所

東大阪市役所本庁舎 18階 研修室

※ 詳細は、申請者に対し改めて連絡します。

(4) 選定結果の通知

選定結果は申請者に対し、可及的速やかに通知します。

(5) 協定の締結

指定管理予定候補者選定後、指定管理予定候補者第一順位の者と細目について協議し、議会の議決を経て、各年度の4月1日に単年度の協定を締結します。令和7年度については、令和7年10月1日とします。

(6) 次点予定候補者との交渉

(7) 指定管理予定候補者第一順位の者は、市との優先交渉権を有しますが、交渉の過程において指定することが困難になったときや協議が成立しない場合、市は次点予定候補者と協議を行う場合があります。再度の選定について

次の場合は、再度の選定を行うことがあります。

① 申請がなかった場合

② 申請があったもののいずれも適切な提案でなく、指定管理予定候補者が選定できない場合

③ 選定の結果を通知した後に次の事情で指定管理者に指定できない場合

(ア) 議会において指定議案が否決されたとき

(イ) 指定管理者(指定管理予定候補者)が倒産、解散等の状態になり、団体としての能力や存在をなくしたとき

(ウ) 欠格事由や失格事由に該当することが判明したとき

(エ) 指定管理者(指定管理予定候補者)が提出した書類の内容に虚偽のあることが判明したとき

(1) 指定期間前

令和7年10月からの管理運営が円滑に開始できるよう、指定管理者としての指定を受けた段階で、必要な引継ぎを行うこととします。

引継ぎに要する費用は、すべて指定管理者の負担とします。

また、現に当該施設で就労している者については、本人が希望する場合、その雇用の確保に努めてください。

(2) 指定期間中又は指定期間終了時

指定期間終了若しくは指定取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を提供していただきます。

(3) 備品等の帰属

指定管理者が指定管理業務の実施に伴い、指定管理委託料によって指定期間内に更新し、あるいは新たに作成又は取得した備品、若しくは著作権その他の知的財産権等は、指定管理業務終了時（指定の取消し等による指定期間途中の終了を含む）に、原則として市へ無償譲渡していただきます。ただし、指定管理者が管理委託料以外の費用で購入した備品は、指定管理者の所有とします。

16 モニタリングの実施

地方自治法第244条の2第7項の規定により、指定管理者から事業報告の作成及び提出を求めるとともに、地方自治法第244条の2第10項の規定により、管理運営状況の調査等を行います。

必要に応じて、現地調査、ヒアリング、証憑閲覧などを行いますので、指定管理者は適切に対応する義務を負っていただきます。

また、管理運営状況の調査等は、専門機関など第三者に委託して実施する場合があります。

管理運営状況の調査等の結果は、市ウェブサイトへの掲載その他の方法により、市民・利用者へ情報提供します。

17 関係法規の遵守

管理運営を行うにあたり、以下の関係法令、条例等の規定を遵守してください。

- ① 東大阪市立公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（同施行規則）
- ② 文化財保護法（関連法令）
- ③ 文化財保護条例（同施行規則）
- ④ 鴻池新田会所条例（同施行規則）
- ⑤ 旧河澄家条例（同施行規則）
- ⑥ 文化振興条例（同施行規則）
- ⑦ 東大阪市個人情報の保護に関する法律施行条例（同施行規則）
- ⑧ 東大阪市人権尊重のまちづくり条例

- ⑨ 東大阪市男女共同参画推進条例
- ⑩ 東大阪市暴力団排除条例（同施行規則）
- ⑪ 東大阪市指定管理者制度の運用における暴力団排除措置要綱
- ⑫ 地方自治法（第 244 条・第 244 条の 2）
- ⑬ 個人情報保護に関する法律
- ⑭ 労働基準法、労働契約法、最低賃金法、労働安全衛生法、消防法、労働組合法、男女雇用機会均等法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、次世代育成支援対策推進法、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、障害者雇用促進法
- ⑮ その他関連法規・通知・要綱等

18 その他

(1) 注意事項

指定管理者は以下の行為を行うことはできません。

- ① 本市の許可なく施設（行政財産）を目的外に使用すること。
- ② 本市の許可なく施設を改造すること。
- ③ 自動販売機を設置すること（自動販売機の設置は、別途本市で入札により業者を選定します）。
- ④ 施設の全部又は一部を、指定管理業務以外の業務の事務所として使用すること。
- ⑤ 本市の許可なく施設を利用し指定管理者及び第三者の広告・宣伝をすること。

(2) 個人情報に関すること

指定管理者は指定管理業務を実施するにあたって、個人情報の取扱いに関する特記仕様書（別紙 6）を遵守してください。

(3) 苦情対応及び意見集約

利用者から苦情を受けた場合、その内容にかかわらず速やかに市へ報告し、対応等を協議するとともに、当該苦情の内容等を苦情等意見受付票に記録してください。

(4) 災害及び施設における事故に関すること

指定管理者は、市の災害及び事故対策に協力すること。また、災害及び施設における事故に関し、以下の義務を負っていただきます。

- ① 災害時には、当該施設を市民の避難所等に使用する場合があります、その場合、指定管理者は避難所等の設営及び運営を行うこと。
- ② 指定管理者の責めに帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償すること。
- ③ 災害及び施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ災害及び事故対応マニュアルを定めるとともに、発生時には直ちに被害状況や事故状況等を市へ報告、市による指示等に従い措置を行うこと。
- ④ 市と協議のうえ、損害賠償責任保険に加入する必要があると認められる場合に

は、保険に加入しなければなりません。

(5) 経理に関すること

事業報告時には、管理委託料の収支状況と自主事業の収支状況を区分し書類の作成を求めます。

また、必要に応じて適時、あるいは管理運営状況の調査時には、管理委託料が適切に執行されているか、管理委託料が自主事業や他の事業に流用されていないかといった内容を確認しますので、区分して経理を行うなど、これらに適切かつ迅速に対応できるよう対処してください。

(6) 課税に関すること

原則として、会社等の法人にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税（利用料金収入の割合、従業者数等による）、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等は課税対象となります。

(7) 事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市が行う業務改善勧告に従わない場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取り消しをすることができるものとします。

その場合、指定管理者の損害に対して本市は賠償しません。また、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

② 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事情により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

その結果、事業の継続が困難だと判断した場合は、市はその指定を取り消すことができるものとします。

(8) 協定書の解釈に疑義が生じた場合の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合、市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

申請書提出先

〒577-8521 東大阪市荒本北一丁目1番1号

東大阪市 人権文化部 文化室 文化財課

電話：06-4309-3283（直通）

F A X：06-4309-3823

E-Mail：bunkazai@city.higashiosaka.lg.jp