

豊中市市民ホ－ル等 指定管理者募集要項

令和7年（2025年）4月

豊中市都市活力部魅力文化創造課

1. 基本的事項	1
(1) 公募の趣旨	1
(2) 基本条件・運営方針	1
(3) 施設の概要	3
2. 管理運営業務に関する事項	5
(1) 指定期間	5
(2) 業務の範囲	5
(3) 指定管理者の責務	5
(4) 確保すべきサービス水準	8
(5) 管理運営業務にかかる経理および経費について	9
(6) 費用負担およびリスク負担	9
(7) 進行管理について	10
(8) その他	11
3. 公募に関する事項	12
(1) 応募資格	12
(2) 不適合事由	12
(3) グループ応募について	13
(4) 提案に至るまでの流れ	13
(5) 留意事項	15
4. 提案に関する事項	16
(1) 提案書類提出期限	16
(2) 提出場所および提出方法	16
(3) 提案書類	16
(4) 提出部数等	18
(5) 提案書類の著作権等	18
(6) その他提案に関する留意事項	19
5. 選定に関する事項	20
(1) 選定評価委員会について	20
(2) 選定の方法	20
(3) 審査結果の通知	20
(4) 審査基準	21
(5) 提案の無効について	21
(6) 選定結果の公表について	21
(7) 指定管理者の指定	22
6. 協定に関わる事項	23
(1) 協定の締結	23

(2) 履行保証	23
(3) サービス水準に関する合意書の締結.....	23
(4) 協定を行う事項について.....	23
7. その他の事項	26

1. 基本的事項

(1) 公募の趣旨

豊中市（以下「市」とします）は、「市民ホール等（豊中市立文化芸術センター、豊中市立ローズ文化ホール、豊中市立伝統芸能館、豊中市立市民ギャラリーの総称。）」および「豊中市立文化芸術センター等駐車場」について、地方自治法第244条の2第3項にもとづき、設置の目的を効果的に達成することをめざして、市民ホールの管理運営を担う「指定管理者」を指定することとしました。

本施設は住民に平等に利用が確保される「公の施設」であり、その管理運営は公共の利益の増進に資する公共サービスの一環であることから、市とパートナーシップを結び公共サービスを担っていただくに最もふさわしい指定管理者を総合的に評価し選定するため、公募による提案の募集および審査を実施するものです。

なお、市では『豊中市指定管理者制度に関する指針』にもとづいて指定管理者制度の導入・運用を行うこととしており、本公募についても本指針に沿って進めるものとします。

(2) 基本条件・運営方針

①基本条件

指定管理者が本施設の管理運営を行うにあたっては、本施設の設置目的その他「市民ホール条例」および「市民ホール条例施行規則」、「豊中市立伝統芸能館条例」および「豊中市立伝統芸能館条例施行規則」、「豊中市立市民ギャラリー条例」および「豊中市立市民ギャラリー条例施行規則」、「文化施設等自動車駐車場条例」および「文化施設等自動車駐車場条例施行規則」に定める事項を基本条件とします。

「市民ホール条例」

第1条 文化芸術の創造及び発信を推進し、心豊かな市民生活及び活力ある地域社会の実現に寄与するため、豊中市に市民ホールを設置する。

「豊中市立伝統芸能館条例」

第1条 伝統芸能、大衆芸能その他の伝統的な芸能（以下、「伝統芸能」という。）の普及及び継承の推進を図り、市民文化の発展に寄与するため、豊中市に伝統芸能館を設置する。

「豊中市立市民ギャラリー条例」

第1条 市民の芸術創造活動の推進を図り、もって市民文化の振興に資するため、豊中市に市民ギャラリーを設置する。

「文化施設等自動車駐車場条例」

第1条 豊中市立の文化施設、社会教育施設及び体育施設の来館者の利便を図るため、これらの施設に自動車駐車場を設置する。

②運営方針

指定管理者が本施設の管理運営を行う際に基本とする方針（「運営方針」）は、以下のとおりとします。

- 住民の平等な利用を確保すること
- 施設の設置目的に照らして施設の効用を最大限に発揮するとともに、施設の効率的・効果的な運営を図ること
- 施設の管理に必要な経理的基礎、技術的能力および人材等を備えて安定的に管理運営を行うこと
- 使用承認等の権限の行使に際しては公平・公正であること
- 利用者および周辺住民等の安心・安全に配慮した施設の維持管理を行うこと
- 市の総合計画、各種分野別計画等にもとづき市が実施する施策に協力すること

(3) 施設の概要

①豊中市立文化芸術センター（以下「文芸センター」とします）

併設：「豊中市立文化芸術センター等駐車場（以下「駐車場」とします。）」

位 置	豊中市曾根東町3丁目7番2号
開設年月日	平成29年1月
敷地面積	16,660.11 m ² (文芸センター中ホール・豊中市立中央公民館を含む)
延床面積	13,425.30 m ²
構 造	鉄筋コンクリート造、一部鉄筋コンクリート組積造、 鉄筋鉄骨コンクリート造、鉄骨造
施設内容	大ホール(1,344席)、小ホール(202席)、展示室、多目的室、 会議室3室、練習室4室、和室会議室、小展示室、収蔵庫2 室、駐車場 他 (※維持管理に関して、屋外(施設敷地内) のプレイロット、芦田ヶ池も含みます)

②文芸センター中ホール（アクア文化ホール）

位 置	豊中市曾根東町3丁目7番2号
開設年月日	昭和59年6月
延床面積	2,382.99 m ²
構 造	鉄筋コンクリート造
施設内容	ホール(441席)、音楽室、練習室 ※豊中市立中央公民館との複合施設(電気設備等が共用。中央 公民館は指定管理には含みません)

③豊中市立ローズ文化ホール（以下「ローズ文化ホール」とします）

位 置	豊中市野田町 4 番 1 号
開設年月日	平成元年 7 月
敷地面積	5,807.45 m ² （豊中市立庄内体育館を含む）
延床面積	2,707.90 m ²
構 造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造
施設内容	ホール（劇場型 308 席ほか）、会議室 ※豊中市立庄内体育館との複合施設（庄内体育館は、指定管理には含みません）

④豊中市立伝統芸能館

位 置	豊中市岡町北 1 丁目 4 番 1 号
開設年月日	平成 8 年 4 月
敷地面積	596.63 m ²
延床面積	716.38 m ² （石塚会館との共用部分 27.45 m ² 含む）
構 造	鉄筋コンクリート造
施設内容	多目的ホール（100 席） ※地区会館である石塚会館との複合施設（各設備が共用。石塚会館は指定管理には含みません）

⑤豊中市立市民ギャラリー

位 置	豊中市本町 1 丁目 1 番 5 号
開設年月日	平成 14 年 1 月
敷地面積	185.93 m ²
延床面積	185.93 m ²
構 造	鉄筋コンクリート造
施設内容	第 1 展示室（69 m ² ） 第 2 展示室（37 m ² ）

2. 管理運営業務に関する事項

(1) 指定期間

令和 8 年（2026 年）4 月 1 日から令和 13 年（2031 年）3 月 31 日まで（5 年間）とします。

(2) 業務の範囲

指定管理者が本施設において担う業務（「管理運営業務」）の範囲は次に掲げる各業務とし、詳細は別紙『豊中市市民ホール等指定管理者業務仕様書』（以下『仕様書』とします）のとおりとします。

- 市民ホール条例第 3 条各号に掲げる事業の実施に関する業務
- 豊中市立伝統芸能館条例第 3 条各号に掲げる事業の実施に関する業務
- 豊中市立市民ギャラリー条例第 3 条各号に掲げる事業の実施に関する業務
- 文化施設等自動車駐車場条例に基づく業務
- 使用承認、その取消しその他使用に関する業務
- 利用料金の徴収、減免および返還に関する業務
- 維持管理に関する業務
- その他市長が必要と認める業務

なお、指定管理者が業務を一括して第三者に委託することはできませんが、一部の業務について市に書面で承諾を得たうえで委託することは可能です。

この場合、委託の相手方は、豊中市入札参加停止基準（平成 7 年 6 月 1 日制定）に基づく入札参加停止期間中の者、豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 1 日制定）に基づく入札参加除外措置を受けている者または国もしくは本市以外の地方公共団体から同様の措置を受けている者であってはなりません。

(3) 指定管理者の責務

① 遵守すべき法令等

本施設の管理運営にあたり、コンプライアンス（法令遵守）を徹底していただくことは当然の責務となります。特に次の法令・条例等については常に参照し、その内容を十分に把握したうえで管理運営を行う必要があります。

- 地方自治法
- 個人情報保護に関する法律
- 労働関連法令（労働基準法・労働安全衛生法・職業安定法等）
- 豊中市自治基本条例
- 豊中市暴力団排除条例
- 豊中市行政手続条例
- 市民ホール条例
- 市民ホール条例施行規則
- 豊中市立伝統芸能館条例
- 豊中市立伝統芸能館条例施行規則
- 豊中市立市民ギャラリー条例
- 豊中市立市民ギャラリー条例施行規則
- 文化施設等自動車駐車場条例
- 文化施設等自動車駐車場条例施行規則
- 消防法、水道法その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- その他管理運営業務に関するすべての法令

②個人情報の保護について

前記のとおり「個人情報の保護に関する法律」を遵守するとともに、管理運営に際して個人情報保護のために必要な措置を講じることとします。

③情報の公開について

「豊中市情報公開条例」の趣旨に則り、市民との信頼を高めるため情報公開について必要な措置を講じることとします。

なお、本公募に対する提案書類等の市に提出された文書等についても、市の行政情報として当該条例にもとづき公開対象となります。

④人権の尊重

指定管理者は、管理運営業務の遂行に際し、人権を傷つけることのないよう留意することとします。

⑤財産の管理

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって本施設、本施設の設備および備品等（以下「財産」とします）を管理することとします。

⑥従事者への配慮

指定管理者は、サービスの質の維持向上を図るため、管理運営業務に従事する者（以下「従事者」とします）の雇用労働条件に配慮するとともに、従事者が働きがいを持ち、いきいきと業務に取り組むために必要な措置を講じることとします。

(4) 確保すべきサービス水準

本施設の管理運營業務において、指定管理者が確保すべきサービス水準は次のとおりとします。

サービス水準項目	単位	確保すべき水準
文芸センター大ホールの年間平均利用率 (年間利用率＝一年度分の利用日数／一年度間の利用可能日数×100)	%	70
文芸センター中ホールの年間平均利用率 (年間利用率＝一年度分の利用日数／一年度間の利用可能日数×100)	%	70
文芸センター小ホールの年間平均利用率 (年間利用率＝一年度分の利用日数／一年度間の利用可能日数×100)	%	70
ローズ文化ホールの年間平均利用率 (年間利用率＝一年度分の利用日数／一年度間の利用可能日数×100)	%	60
伝統芸能館の年間平均利用率 (年間利用率＝一年度分の利用日数／一年度間の利用可能日数×100)	%	70
市民ギャラリーの年間平均利用率 (年間利用率＝一年度分の利用日数／一年度間の利用可能日数×100)	%	60
文芸センター展示室の年間平均利用率 (年間利用率＝一年度分の利用日数／一年度間の利用可能日数×100)	%	60
文芸センター多目的室の年間平均利用率 (年間利用率＝一年度分の利用日数／一年度間の利用可能日数×100)	%	60
文芸センター・ローズ文化ホールの年間来場者数合計	人	410,000
4ホール（文芸センター大ホール、中ホール、小ホール、ローズ文化ホール）で実施する事業の1事業あたりの平均参加率 (参加率＝1事業の来場者数（チケット販売数）／ホールの席数×100)	%	50

(5) 管理運営業務にかかる経理および経費について

①会計年度

本施設の管理運営業務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。

②会計管理およびその他経理に関する事項

指定管理者は、管理運営業務にかかる経理事務を行うにあたり、団体の事業全般とは独立した会計管理を行うこととします。その他、経理に関する事項については『仕様書』に記載のとおりとします。計上は、発生主義で行ってください。

③管理運営経費

本施設の管理運営にかかる経費は、地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金および市が支払う指定管理委託料をもって充てるものとします。指定管理委託料は、事業計画書における提示金額にもとづき、年度毎に予算の範囲内で市と指定管理者（に指定された団体）との協議のうえ金額を決定し、年度協定に明記するものとします。

指定管理委託料は原則精算しません（経費の削減等により生み出された適正な剰余金、経営努力による剰余金の返還を求めません。また、運営に起因する不足額が生じた場合も補てんは行いません）。

ただし、指定管理委託料のうち、修繕料・備品等購入費・市内の学校等を対象とした減免制度にかかる費用については、毎年度末に精算のうえ、剰余金があれば市に返還していただきます。なお、各年度とも修繕料は20,000千円、備品等購入費は1,000千円、市内の学校等を対象とした減免制度にかかる費用は5,000千円とし、指定管理委託料に含めてください。（具体的には年度協定で定めます）。

※指定管理委託料は、サービス水準の達成や業務の履行状況によって、減額する場合があります。

(6) 費用負担およびリスク負担

別冊『仕様書』記載のとおりとします。

(7) 進行管理について

指定管理者と市とのパートナーシップにより、本施設による施策推進および事業推進を適正に進行管理する必要があることから、指定期間中は次のことを行います。

①事業計画書等の提出

指定管理者は、次年度にかかる次の書類を毎年度1月末までに市に提出することとします。

- 事業計画書
- 収支予算書
- その他、市が必要と認めるもの

②事業報告書の作成および提出

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出するものとします。ただし、年度の途中において指定が取り消されたときは、その取り消された日から起算して60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することとします。

- 管理運営業務の実施状況
- 本施設の利用状況
- 利用料金の収入の状況
- 管理運営業務にかかる経費の収支状況
- 安全管理対策の状況
- その他、市が必要と認める事項

③モニタリングの実施

管理運営業務が適正に運営されているか、市が定期および随時に確認を行います。また、確認のため必要な資料等については、協定にもとづき市が指定管理者に定期および随時に提出を求めます。

④自己モニタリング等の実施

指定管理者は、本施設においてアンケート調査を実施するなど施設利用者から管理運営に関する意見を毎年度1回以上聴取するとともに、管理運営状況に関して定期的に確認し、これらを踏まえた自己評価を行ってください(結果は市に提出)。

⑤年度評価の実施

指定管理者および管理運営業務状況について、事業報告書・モニタリング

結果の集積等をもとに、毎年度の総括評価を実施します。評価に必要な追加資料等については、協定にもとづき市が指定管理者に適宜提出を求めます。

⑥選定評価委員会による評価の実施

指定期間中に少なくとも一度、「豊中市市民ホール等指定管理者選定評価委員会」（後述）により、指定管理者および管理運営業務状況について評価を実施します。

⑦評価結果の公表

上記⑤及び⑥の結果については、市のホームページにて公表します。

⑧業務の基準を満たしていない場合の措置

市は評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、指定管理者に改善等必要な指示を行い、指定管理者は速やかに改善措置を講じるものとします。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

(8) その他

市では、財源の確保による良好な施設環境の提供や地域の活性化を図るため、ネーミングライツの取り組みを進めています。市民ホール等においても、今回の指定期間中にネーミングライツを導入する可能性があります。

市が愛称やネーミングライツを実施する場合は、指定管理者は、実施に支障のないよう、協力していただきます。その際の取扱いは次のとおりとします。なお、指定管理者の業務内容等に変更が生じた場合は、市と指定管理者は業務内容等について、協議を行うこととします。

- 施設に係る印刷物やホームページでは、愛称やネーミングライツを用いることとします。作成に要する費用は、印刷物については作成者、ホームページについてはホームページの管理者が負担するものとします。
- 指定管理者は、イベント等の開催時に、愛称を使用した広報を行うよう、主催者や施設利用者等に徹底することとします。
- 愛称やネーミングライツ導入に伴い、ネーミングライツパートナーや、市の負担により、施設の看板や案内図等の表示変更や改修工事を行うことがあります。この場合、市は、事前に指定管理者と協議を行うこととします。

3. 公募に関する事項

(1) 応募資格

公共サービスを担うにふさわしい理念・能力等を有し、安定して本施設の管理運営を担うことのできる団体とし、法人格の有無を問いません（ただし個人での応募はできません）。

なお、複数の団体がグループを構成して応募する場合は、代表団体を定めるとともに構成団体を明記して応募してください。

(2) 不適格事由

本業務に係る募集要項を公示した日から選定結果を通知する日までの期間に次のいずれかに該当する団体は、指定管理者としては不適格とします。また、グループで応募する場合の代表団体および構成団体になることもできません。

- 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する団体
- 労働関連法令に違反し官公署から摘発または勧告等を受けている団体
- 会社更生法及び民事再生法等により更生または再生手続きを開始している団体
- 公租公課を滞納している団体
- 暴力団等（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、同条第 6 号に規定する暴力団員及び豊中市暴力団排除条例（平成 25 年豊中市条例第 25 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者をいう。以下同じ。）に該当すると認められる団体

※提案書類（役員名簿など）に記載されている情報を豊中警察署長又は豊中南警察署長に提供します。

- 本市から豊中市入札参加停止基準（平成 7 年 6 月 1 日制定）に基づく入札参加停止措置（国または本市以外の地方公共団体からの同様の措置を含む。）を受けている団体
- 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 1 日制定）に基づく入札参加除外措置（国または本市以外の地方公共団体からの同様の措置を含む。）を受けている団体

(3) グループ応募について

代表団体または構成団体のいずれか一団体でも上記(2)のいずれかの項目に該当する場合は、不適格とします。

- 複数の法人がグループを構成して応募する場合は、グループの名称を設定し、代表団体を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。
※グループの名称は、当該施設の指定管理者としてふさわしい名称としてください。
- 同時に複数のグループの代表団体または構成団体となることはできません。
- 単独で応募した団体は、グループで応募する場合の代表団体または構成団体になることはできません。
- グループの代表団体および構成団体の変更は認めません。

(4) 提案に至るまでの流れ

① 応募表明及び現地説明会

応募の意思を有する団体は、「豊中市市民ホール等指定管理者応募表明書」(別紙様式 1)を提出してください。複数団体によるグループで応募する場合は、「豊中市市民ホール等指定管理者グループ応募表明書」(別紙様式 2)を提出してください。

また、現地説明会に参加を希望する場合、合わせて現地説明会参加申込書(別紙様式 3)を提出してください。

現地説明会は参加必須ではありませんが、不参加であっても現地説明会での内容を了解しているものとみなします。

○提出期限

令和7年5月15日(木)17時00分

○提出方法

電子メールのみ

※必ず送付した旨を電話連絡してください。

○現地説明会開催日時・場所

令和7年5月19日(月)予定

詳細な日時と場所は、別途参加希望者に連絡します。

②質問受付

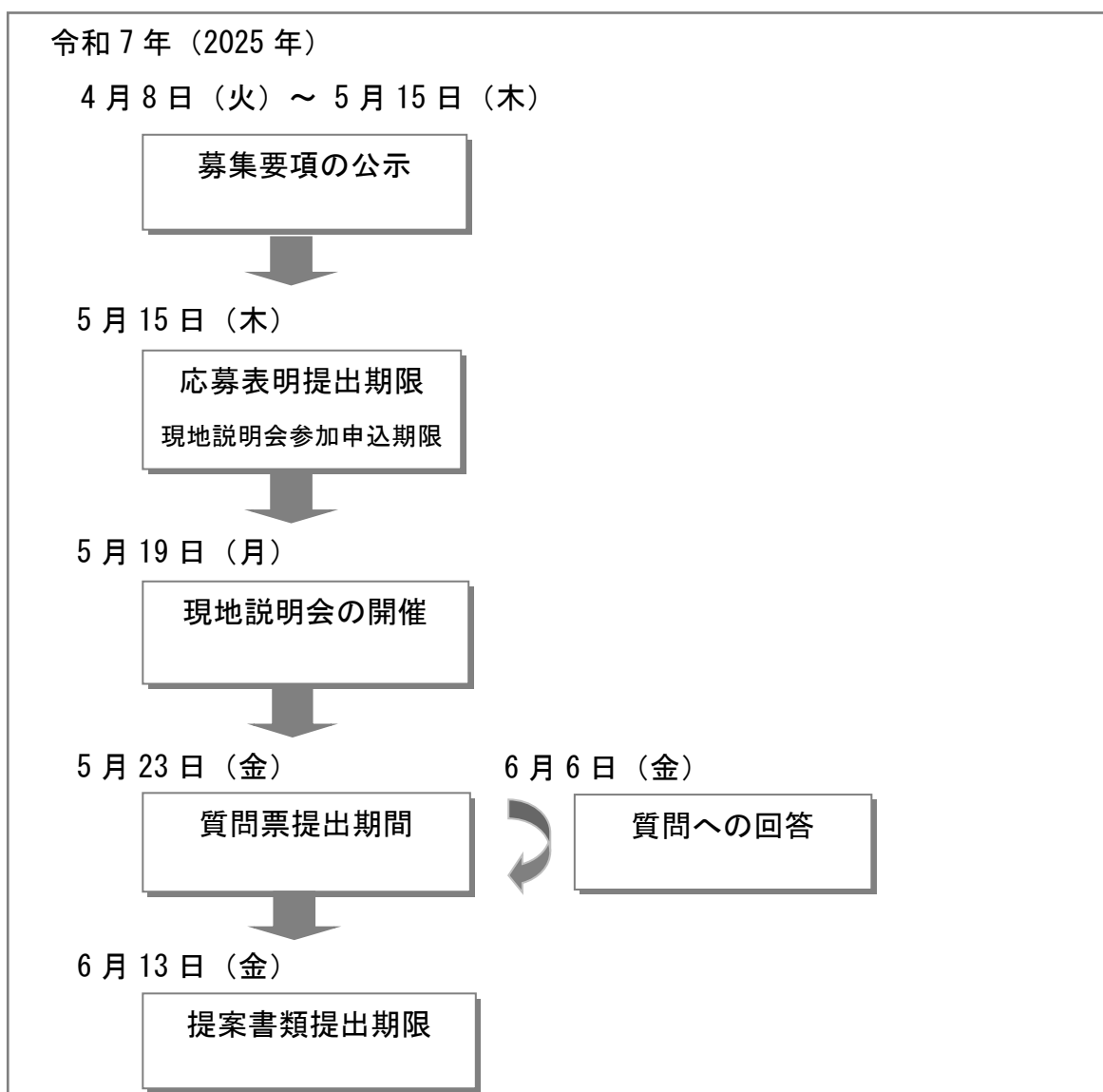
提案書類等の作成にあたっての質問は、現地説明会終了後から令和7年5月23日（金）の17時00分までに電子メールにて「豊中市市民ホール等指定管理者指定申込みに関する質問票」（別紙様式4）を送信のうえ、電話連絡をお願いします。電話での質問は受け付けません。なお、質問および回答の内容については、令和7年6月6日（金）の17時00分までに現地説明会参加団体及び質問を送付された団体すべてに電子メールにて送信します。

送付先：豊中市都市活力部魅力文化創造課

電話；06-6858-2494 FAX；06-6858-3864

E-mail；bungei@city.toyonaka.osaka.jp

（図：応募表明～提案書類提出までの流れ）



(5) 留意事項

- 本公募案件に関して「豊中市市民ホール等指定管理者選定評価委員会」
（後述）委員や市職員への接触を禁じます。
- 応募団体名の公表を行います。

4. 提案に関する事項

(1) 提案書類提出期限

令和7年(2025年)6月13日(金)17時00分

(2) 提出場所および提出方法

〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号

豊中市 都市活力部 魅力文化創造課

直接提出・郵送いずれも可(期限必着)

※郵送の場合は、必ず電話連絡してください。

(3) 提案書類

①豊中市市民ホール等指定管理者指定申込書

別紙様式5-1(複数団体によるグループ応募の場合は、別紙様式5-2)にて提出してください。

②委任状等(グループ応募の場合のみ)

複数団体によるグループ応募の場合、次の書類を提出してください。

- 委任状(別紙様式6-1)
- グループ結成に係る協定書(写し)(参考:別紙様式6-2)

③団体概要説明書

別紙様式7-1にて提出するとともに、次の書類を添付してください(複数団体によるグループ応募の場合は、構成団体のものを含む)。

- 団体の基本財産、業務内容の詳細、活動実績等がわかる書類(パンフレット等でも可)
- 定款、寄付行為、規約またはこれに類する書類
- 法人の場合、法人の登記簿謄本または登記事項証明書
- 法人の場合、法人の印鑑証明書
- 法人でない場合、代表者の印鑑登録証明書
- 役員名簿および役員の履歴書(役職名、名前(フリガナ)、性別、現住所(役員個人のもの。番地まで記載)、生年月日を必ず明記してください)(参考:別添様式7-2)

④団体の事業報告書類

次の書類を提出してください（複数団体によるグループ応募の場合は、構成団体のものを含む）。

- 直近 1 事業年度分の事業報告書
- 申込日の属する事業年度分の事業計画書
- 申込日の属する事業年度分の収支予算書

⑤指定期間の事業計画書

様式 8-1 から様式 8-13 にて提出してください。

⑥事業計画書の概要版

※上記⑤事業計画書の内容を全て網羅したものを A4 版 4 ページ以内で、任意の様式で提出してください。なお、指定管理者の候補者となった者の当該概要版に限って、議会の審議等に必要な場合に公表することがあります。

⑦財務状況報告書類

次の書類につき、直近の 3 事業年度分を提出してください（複数団体によるグループ応募の場合は、構成団体のものを含む）。なお、提出できない書類がある場合は、その理由を明記してください。

- 貸借対照表
- 損益計算書または収支計算書
- キャッシュフロー計算書またはこれに類するもの
- 勘定科目内訳明細書
- 法人税確定申告時提出書類（別表一～十六）

⑧諸証明書類

次の書類を提出してください（複数団体によるグループ応募の場合は、構成団体のものを含む）。なお、提出できない書類がある場合は、その理由を明記してください。

- 法人の場合、法人税・消費税・地方消費税の納税を証明する書類（過去 3 か年分）
- 法人の場合、過去 3 か年に都道府県税・市町村税に未納がないことを証明する書類
- 法人以外の団体の場合、代表者が過去 3 か年に公租公課（所得税、市町村民税、健康保険料等）に未納がないことを証明する書類
- 労働保険 保険関係成立届（写）
- 労働保険 概算・増加概算・確定保険料・一般拠出金申告書（写）（直

近のもの)

- 上記申告に伴う保険料の納付書・領収証書（写）（直近の第1・2・3期のもの）
- 就業規則（パート労働者含め10名以上の事業所は監督署の受付印のあるもの。賃金規程等の付属規程を含む。）（写）
- 就業規則に準ずるもの（パート労働者含め10名未満の事業所の場合。賃金規程等の付属規程を含む。）（写）
- 時間外労働、休日労働に関する協定届（写）
- 定期健康診断結果報告書（写）（労働者50名以上の事業所の場合）
- 社会保険適用通知書（写）または直近の被保険者報酬月額算定基礎届（写）
- 社会保険料の納入告知書・納付書・領収証書（写）または保険料納入告知額・領収済額通知書（写）（直近のもの）
- 労働条件の書面交付を証明するもの（雇入（労働条件）通知書または労働（雇用）契約書等の書式）

⑨入札参加停止措置等状況調書

別紙様式9にて提出してください。

(4) 提出部数等

①～⑨提案書類にそれぞれインデックスを付け（⑤事業計画書は評価ポイント毎にインデックスを付けること）A4判で統一し、ページ数を付して編綴したもの。8部（正1部、副7部）と③団体概要説明書（別紙様式7-1）、⑤事業計画書（別紙様式8-1～8-13）、⑥事業計画書の概要版及び⑨入札参加停止措置等状況調書（別紙様式9）の提案書類（何れもMS・Officeで作成のファイル）を格納した電子媒体（CD-R又はDVD-R）1枚とします。なお、提出書類及び電子媒体は返却しませんので、予めご了承ください。

(5) 提案書類の著作権等

申込団体が提出した書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は申込団体に帰属します。ただし、市が指定管理者の決定を行う際、議会の審議等に必要な場合は、提出書類の全部または一部を使用できるものとします。また、提出書類は、豊中市情報公開条例に定めるところにより、公開される

場合があります。

(6) その他提案に関する留意事項

市は、指定管理者として最もふさわしい団体を選定するにあたり、本募集要項および仕様書に記載する業務内容およびサービス水準等を満たすための各申込団体なりの創意工夫ある提案を求めるものです。

なお、指定管理委託料の予定価格及び最高評価点相当額については、協定締結時の金額を示すものではなく、評価の基準となる価格を示すものです。

また、指定管理委託料は事業内容を踏まえ提案額を原則として本市と協議のうえ、毎年度の協定により確定しますので、提案額がそのまま指定管理委託料になるものではありません。

5. 選定に関する事項

(1) 選定評価委員会について

応募団体の中から指定管理者としてふさわしいと考えられる候補者を選定するため、「豊中市市民ホール等指定管理者選定評価委員会」（以下「委員会」とします）にて審査を行います。

委員会は、それぞれ公共サービスに関して優れた識見を有する次の委員で構成しています。

- 学識経験者 3名
- 財務面に関する有資格者 1名
- 労務面に関する有資格者 1名

(2) 選定の方法

審査基準に基づき、書類審査と面接審査を行い、総合的に採点し、候補者を選定します。

①書類審査

提案書類にもとづく書類審査を行います。

（ただし、5者以上応募があった場合は、一次審査として書類審査のみによる採点を行い、得点順位4位以内の団体のみ面接審査への参加ができるものとします。なお、「所要コストの適正度」を除いた選定考査項目における採点結果の合計点が当該配点の50%未満の場合、書類審査採点結果が配点の50%未満だった場合は選外とします。）

②面接審査（プレゼン審査）

団体を代表する方（10名以内）に面接会場にご来場いただき、選定評価委員との面接・質疑応答に臨んでいただきます。面接の日時等の詳細については書面にて対象団体（グループによる応募の場合は、グループの代表団体）に通知発送します。

(3) 審査結果の通知

審査結果通知

令和7年（2025年）8月上旬に書面にて面接審査を受審した全団体（グループによる応募の場合は、グループの代表団体）に通知発送します。通知に

においては、採点結果を記載するとともに、第一および第二候補者となった団体にはそれぞれその旨を、その他の団体には選外となった旨を記載します。なお、団体に関する情報の開示については、当該団体にかかる自己の情報についてのみ対象となります。

(ただし、一次審査として書類審査の採点を行った場合、選外となった団体にはその旨と採点結果を通知します。)

(4) 審査基準

別紙審査基準表のとおりです。

(注) 別紙審査基準表 表中の9つの大項目のうち、1項目でも項目内合計が0点となった団体は、他の合計点数にかかわらず指定管理者としては不適格となります。また、採点合計が全体配点の50%未満の団体は、応募団体が1団体または相対順位が1位の場合であっても、指定管理者としては不適格となります。

(5) 提案の無効について

以下の一つに該当するときは、提案内容を無効とし、応募自体を取り消しとします。

- 提案書類において虚偽の内容を記載したとき
- 提出期限までに提出場所に提案書類の提出がないとき
- 提出書類に著しい不備があったとき
- 面接審査を受審しなかったとき
- 一団体に複数の提案をしたとき
- 提案に関して談合等の不正行為があったとき
- 正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき
- その他、募集要項の内容に違反したとき

(6) 選定結果の公表について

選定結果の通知の後、市ホームページ等において結果公表を行います。公表する内容は次のとおりです。

- 第一候補者とした団体名、採点結果および第一候補者への選定理由
- 第二候補者とした団体名、採点結果および第二候補者への選定理由

- 選外となった団体の採点結果（団体名は公表しません）

(7) 指定管理者の指定

委員会の選定結果に基づき、指定管理者の候補者を決定します。

指定管理者の候補者については、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定により議会での議決を経た後に、指定管理者として指定します。

6. 協定に関わる事項

(1) 協定の締結

選定の後、議会において指定の議決を経た団体は、指定管理者として本施設の管理運営を担うに先立って、市と協議のうえ協定を締結する必要があります。この際、指定期間である5年間を対象とした「基本協定」と、まず指定期間1年目である令和8年度（2026年度）を対象とした「年度協定」の二種類の協定を締結します。年度協定は、以降の指定期間において年度毎に締結していくこととなります。

(2) 履行保証

指定管理者は、市との協定に当たっては、豊中市財務規則（昭和46年規則第13号）第108条に規定する契約保証金の取扱いに準じ、指定管理委託料（当該年度）の100分の5以上の履行保証金を納めなければならないものとします。

この履行保証金は、指定管理者の指定の取消し等を行った場合には、その全部又は一部について市に帰属するものとし、指定期間が満了した場合には、指定管理者に返還するものとします。

※豊中市財務規則第110条に記載する契約保証金の納付の免除の規定を準用する。

(3) サービス水準に関する合意書の締結

本施設として確保しなければならないサービス水準については、指定管理者となる団体と市が協議のうえ、協定（項目によって基本協定・年度協定のいずれの場合もあり）の一部あるいは独立した文書として、サービス水準に関する合意書を締結することとします。

(4) 協定を行う事項について

① 主な基本協定事項

- 指定期間
- 業務の範囲
- リスクの負担

- 人材の確保および責任者の配置
- 管理の基準
- 秘密の保持
- 個人情報の保護
- 情報の公開
- 人権の尊重
- 備品等の貸与
- 施設等の維持補修等
- 財産の管理
- 事業計画書の提出
- 管理状況等の定期報告
- 事業報告書の作成および提出
- 業務実施状況のモニタリング等
- 自己モニタリング等
- 外部評価等
- 指定管理委託料の支払
- 運営会議の設置
- 自主事業の実施
- ネーミングライツ実施への協力
- 業務の引き継ぎ
- 指定の取り消しおよび業務の停止
- 不可抗力による指定の取り消し
- 原状回復
- 損害賠償
- 権利等の譲渡等の禁止
- 一括再委託の禁止
- 苦情、要望等の対応
- 緊急時対策等
- 緊急時の対応
- 災害時等の本施設の利用
- 業務報告の聴取等
- 重要事項の変更の届出

- 基本協定の変更
- 管轄裁判所
- 疑義についての協議
- その他

②主な年度協定事項

- 当該年度の業務内容
- 当該年度の指定管理委託料
- 指定管理委託料の精算
- 疑義等の決定
- その他

※協定に際しては、本募集要項および『仕様書』に記載した事項等についても改めて協議を行い、締結することとなりますが、基本的には本募集要項および『仕様書』記載の内容を踏襲します。また、同一の条件で応募団体を審査する必要があるため、応募にあたっては必ず本募集要項および『仕様書』記載の内容を前提とした提案で提出してください。

7. その他の事項

- 応募団体は、指定管理者の選定結果後に本募集要項および『仕様書』の内容等に関して、不明または錯誤等を理由に異議を申し立てることはできません
- 応募表明を取り下げる場合は、速やかに電話連絡するとともに、辞退届（別紙様式 10-1 または 10-2）を文書で豊中市長あてに提出してください
- 現地説明会参加に必要な費用は、参加団体の負担とします
- 提案および審査受審のため必要な費用は、応募団体の負担とします
- 提案書類等の作成およびその他の手続きに使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨に限るものとします
- 指定管理者業務開始前の引き継ぎ準備に係る経費は、指定管理者に指定された団体の負担となります

問合せ先：

〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号

豊中市 都市活力部 魅力文化創造課

電話 06-6858-2494 Fax 06-6858-3864

E-mail bungei@city.toyonaka.osaka.jp