

大阪府立江之子島文化芸術創造センター指定管理者募集要項

令和8年8月19日

大阪府

<目次>

1. 指定管理者選定の目的

2. 施設の概要

(1) 名称	1
(2) 所在地	1
(3) 開設日	1
(4) 周辺環境	1
(5) アクセス	1
(6) 施設の規模	1
(7) 施設構造	1
(8) ホームページ・SNS の運営等について	2
(9) 貸与備品	3
(10) 利用状況	3
(11) 運営状況	3

3. 業務の範囲及び内容

(1) 管理運営方針	3
(2) 管理運営業務の内容	4
(3) 指定管理者に係る権限	8
(4) 管理運営にあたって遵守すべき法令一覧	9
(5) 事業報告書等の提出	9
(6) 事業計画書等の提出	10
(7) 指定管理者評価委員会によるモニタリングへの対応	10
(8) マニュアルの作成	10
(9) その他	10

4. 募集に際しての基本条件

(1) 申請者資格	11
(2) 管理者として果たしていただくべき責務	12
(3) 指定予定期間	16
(4) 管理運営経費	17
(5) 指定管理者と府の責任分担	17
(6) 提案内容等の遵守	17

5. 申請の手続

(1) 募集要項の配付	18
(2) 現地説明会・施設案内及び質疑	18
(3) 申請書類の受付	19
(4) その他	19

6. 申請にあたっての提出書類	
(1) 提出書類	20
(2) 複数の法人等が共同して申請する場合	21
(3) 提出部数	22
(4) 提出書類の返却	22
(5) 提出書類の不備	22
(6) 提案内容の公表	22
7. 指定管理者の選定	
(1) 選定方針	22
(2) 審査方法	22
(3) 提案があった事業計画等の説明(プレゼンテーション)	28
(4) 審査結果の通知や公表	28
(5) 指定管理候補者の選定	29
8. 指定管理者の指定	
9. 協定の締結	
10. 引継ぎ事項	
11. モニタリング(点検)の実施	
(1) 毎年度の評価	30
(2) 総合評価	30
(3) 総合評価結果の次期指定管理者選定への反映	30
(4) 最終評価	31

1. 指定管理者選定の目的

大阪府立江之子島文化芸術創造センター（以下「センター」という。）は、文化芸術の創造及び振興を図り、もって大阪の都市の魅力の向上に資することを目的に設置しています。

平成 24 年 4 月 1 日の設置当初から指定管理者制度を導入し、指定管理者の経営手法、人材の技術力、ネットワーク等を活用し、効果的かつ効率的な運営を実施していますが、現在の指定期間が令和 9 年 3 月 31 日までのため、令和 9 年 4 月 1 日からの指定管理者を地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び大阪府立江之子島文化芸術創造センター条例（平成 23 年大阪府条例第 89 号。以下「センター条例」という。）第 6 条の規定により、広く募集します。【資料 1-1】【資料 1-2】

2. 施設の概要

- (1) 名称 大阪府立江之子島文化芸術創造センター
- (2) 所在地 大阪市西区江之子島二丁目 1 番 34 号【資料 2】
電話：06-6441-8050
HP：<https://www.enokojima-art.jp>
- (3) 開設日 平成 24 年 4 月 1 日
- (4) 周辺環境 センターのすぐ西側には木津川が流れており、周辺はマンション等住宅地です。センターの北側及び東側に立地するマンションや総合病院一帯は、「江之子島アート&ライフスタイル」をコンセプトとした地域となっています。
- (5) アクセス Osaka Metro(中央線・千日前線)「阿波座」駅 8 番出口から西へ約 150m
- (6) 施設の規模
- | | |
|------|------------------------|
| 敷地面積 | 1866.50 m ² |
| 建築面積 | 668.48 m ² |
| 延床面積 | 2943.57 m ² |
- (7) 施設構造 鉄筋コンクリート造、地上 4 階地下 1 階、塔屋 2 階
- ①施設区分
- センターの施設については、次の領域に区分されます。
- ・ 指定管理者が管理、使用するスペース
 - ・ 府が使用するスペース
 - ・ 府が指定管理者以外の第三者に使用させるスペース
- ②スペース内容等【資料 3】【資料 4】
- 〔指定管理者が管理、使用するスペース（主なもの）〕
- ＜執務室＞
- ・ 事務室、スタッフルーム 2 階、1 階、地下 1 階
- 事務室及びスタッフルームのスペースは配置人数等を踏まえ、指定管理者及び府が協議し決定

＜貸館施設＞

- ・多目的ルーム（１～３） ４階
- ・多目的ルーム（７～１２） ２階
- ・多目的ルーム（４） １階
- ・多目的ルーム（５・６） 地下１階

＜収蔵庫＞

- ・収蔵庫 ３階、１階

＜交流・活動の場所＞

- ・フリースペース、サンクンガーデン 地下１階
- ・ライブラリー兼休憩室 ４階

＜その他＞

- ・給湯室、廊下、トイレ、倉庫 等

【府が使用するスペース】

- ・府の執務室（府市文化振興会議アーツカウンシル部会事務室） ２階
公の施設部分以外になりますが、建物の一体性・効率性の観点から維持保全業務を指定管理者に委ねます。

【府が指定管理者以外の第三者に使用させるスペース】

- ・自動販売機設置スペース（府がセンター利用者等の福利厚生等の目的も兼ねて、次世代育成型メセナ自動販売機設置事業を行うスペース） ２階給湯室内
※設置スペースの変更（（例）１階入り口付近への変更）について、府から打診がある場合があります。

清掃及び警備については、指定管理者の業務とします。ただし、使用に伴う日常的な管理は設置事業者が行います。

自動販売機の設置により、設置事業者が使用する電気代等光熱水費については、指定管理者が第１次的に供給会社等に支払い、後日、設置事業者が指定管理者にその経費を支払うものとします。（具体的な経費の詳細については、協定締結後に府、設置事業者と協議の上、決定することになります。）また、自動販売機の設置に伴い発生する廃飲料容器の回収等の管理については設置事業者が行います。利用者への対応は、基本的に設置事業者が行いますが、指定管理者に問い合わせがある場合は、設置事業者に取り次ぐなど、対応してください。

③施設に附属する設備等【資料５】

設備は、府が指定管理者に無償で使用させるものとしますが、使用に伴って発生する費用については、指定管理者の負担とします。

指定管理者の負担で新たな設備を調達した場合は、指定期間終了後に原状回復するか、府と協議の上、府に譲渡してください。

なお、施設南東側の屋外デジタルサイネージについては、指定管理者にて日常的な管理を行い、不具合や故障等があった場合は、府に連絡してください。また、センター内の配信用設備を操作し、施設で実施されるイベント等（貸館利用者のイベント含む）の広報を行ってください。ただし、使用する電気代等光熱水費については、指定管理者が第１次的に供給会社等に支払い、後日、府が指定管理者にその経費を支払うものとします。（具体的な経費の詳細については、協定締結後に府と協議の上、決定することになります。）

(8) ホームページ・SNSの運営等について

センターホームページ及び SNS(X、Instagram、Facebook、YouTube)の管理運営を行ってください。ホームページには、施設の案内(enoco360° VR 含む)や利用者拡大、文

化情報の発信等、積極的な広報啓発をする他、過去の取組み等について、アーカイブ化したデータを掲載してください。運営にかかる費用については、指定管理者の負担とします（プロバイダー契約等の必要経費含む）。また、SNS についても、貸館の利用案内やイベントの実施情報に加え、施設全体の魅力が分かるような投稿をしてください。

なお、センターホームページ及び SNS は、指定期間終了時、適切に次期指定管理者又は府に、各 SNS のルールを遵守して管理を引き継いでください。

(9) 貸与備品【資料 6】

(10) 利用状況【資料 7】

(11) 運営状況【資料 8】

3. 業務の範囲及び内容

(1) 管理運営方針

指定管理者の創意工夫による、利用者への質の高いサービス提供を期待します。なお、指定管理者は次の内容を理解の上、遵守してください。

①施設の設置目的

センターは、センター条例第 1 条に基づき、文化芸術の創造及び振興を図り、もって大阪の都市の魅力の向上に資することを目的とし、第 2 条に規定する様々な事業を実施するための施設です。文化芸術拠点としての機能強化を図ることで、文化芸術を享受する基盤を拡大し、あらゆる人々が文化を通じて、いきいきと活動できる都市を目指します。【資料 1-1】【資料 1-2】【資料 9】

②運営目標

①の設置目的を達成するため、以下の運営目標を設定します。この運営目標に基づき、大阪の文化芸術活動を総合的にサポートし、近隣のみならず府内全域から、より多様かつ多くの方々の方々の施設利用及び集客につながるよう、安全で効果的かつ効率的な管理運営を行ってください。

<運営目標>

- ・「現代美術の振興」

府の所蔵美術作品である、大阪府 20 世紀美術コレクション（以下「美術コレクション」という。作品数 7,885 点）の管理・活用を中心とした現代美術の振興

- ・「交流・活動・協働機会の創出」

文化芸術関係機関等とのネットワークの構築・連携等

- ・「次世代への継承・発展」

文化芸術の担い手の育成等

<参考>

令和 4 年度から令和 7 年度までのセンター利用者の割合

大阪市内：大阪市外＝約 7：3

③開館時間・休館日

開館時間及び休館日は、大阪府立江之子島文化芸術創造センター条例施行規則（平成 23 年大阪府規則第 128 号。以下「センター規則」という。）で定める時間及び日とします。

＜開館時間＞

- ・センターの開館時間は 10 時から 21 時まで
 - ・多目的ルーム（1～4）の利用時間は 10 時から 20 時まで（日曜は 16 時まで）
 - ・多目的ルーム（5～12）の利用時間は 10 時から 21 時まで
- ※一部この限りではありません。

＜休館日＞

- ・月曜日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）

④利用料金

地方自治法第 244 条の 2 に規定する利用料金制を導入しています。利用料金の額は、指定管理者がセンター条例第 12 条で定める金額の範囲内で定めるものとします。この場合において、指定管理者は、あらかじめ利用料金の額について府の承認を受ける必要があります。額を変更する場合も同様です。（現行料金は【資料 10】を参照）

また、減免を実施する場合は、公の施設としての公平性・公正性を踏まえ、あらかじめ府と協議の上、指定管理者において減免基準（規程）を定めて、府に届け出てください。

(2) 管理運営業務の内容

指定管理者は以下の業務を行ってください。

3 (1)②の運営目標を効果的かつ効率的に達成するため、事業計画書（様式第 2 号）に具体的な提案内容を記載してください。提案内容の実施については、事前に府と協議の上、決定します。

①「現代美術の振興」

美術コレクションの管理・活用に関する業務

ア 美術コレクションの保管・管理【資料 11】

＜センター内＞

センター 1 階及び 3 階の収蔵庫に保管している美術コレクションについて、空調設備や消火設備等の施設の特性を踏まえた上で可能な範囲で適切に保管するとともに、安全対策を図りながら管理してください。また、盗難や破損並びに地震や火災等想定される危険に対し、適切な安全対策を講じるとともに、必要に応じて窒素ガス消化設備に対応する空気呼吸器等の備品を更新する等の対応を行ってください。

なお、収蔵する美術コレクションの数量等を照合確認し、指定期間が終了したときは適切に次期指定管理者又は府に管理を引き継いでください。

＜センター外＞

センター外にある作品（外部での展示作品を含む）の定期的な状況の確認及び清掃を実施してください。

＜作品データベースでの作品情報の管理＞

作品情報について、大阪府の指定する作品データベースを運用・管理し、当該データベースにおいて、作品の情報、状況、展示歴等を適切に管理してください。

＜留意事項＞

本業務については、学芸職（P11 参照）の配置と、動産総合保険の加入が必要です。

イ 美術コレクションの活用【資料 12-1】【資料 12-2】

＜企画展示等の開催＞

府民に美術コレクションの鑑賞機会を提供するため、美術コレクションを

積極的に活用したイベントの実施やセンター内での常設展示、年間を通した企画展示等の具体的なプラン（テーマ設定・企画内容・入替えの頻度や回数）を提案してください。

なお、展示に際しては、空調設備や消火設備等の施設の特性を踏まえた展示方法及び展示環境の維持に努めるとともに、必要な保険の加入を行うようにしてください。また、著作権に係る処理も関連法令に則り、適切に対応を行ってください。

また、実施にあたっては、広域圏から集客を図れるような工夫について提案してください。

＜貸出展示の実施＞

センター内にとどまらず、府の関係機関や公共施設、民間企業等と調整し、貸出展示を拡げてください。

なお、美術コレクションの貸出又は借受を行う際は、貸出又は借受前後に作品の状況を確認するとともに作品を安全かつ適切に取り扱ってください。

※令和7年度の活用実績は、1,364点でした。他にも様々な美術コレクションがありますので、毎年より多くの作品を活用できるよう、定期的に入替えをするなど、工夫しながら展示してください。

ウ 美術作品の取り扱いに関する資料の作成

上述ア、イの実施の美術作品の取り扱いについて、大阪府と協議の上、その取扱いの体制・手法・遵守事項等についての資料を作成するとともに、その内容にもとづいて取り扱いを行うこと。

エ 鑑賞者数、アンケート等の集計作業

展示会等終了後には、鑑賞者数、来場者アンケート等を集計し、データを整理してください。また、その結果を分析し、今後の事業展開に活かしてください。

②「交流・活動・協働機会の創出」

交流・活動・協働の拠点づくりに関する事業

ア 文化関係機関等とのネットワークの構築・連携

センターが、文化芸術に関係する様々な人々や団体の交流・活動・協働の拠点としての機能を発揮できるよう、アーティスト、デザイナー、文化芸術団体、文化芸術関係の組織（NPO、大学、企業、行政、大阪府市文化振興会議アーツカウンシル部会等）、施設運営を行っている管理者（プロデューサー等）や公立文化施設等とのネットワークを構築し、情報交換やイベントの共催等の連携・協働により、センターの活性化を図る事業を具体的に提案してください。提案にあたっては、実施体制、連携・協働する組織、専門家の協力等についても具体的に記してください。

イ 文化芸術に関する情報収集・発信

府民の文化芸術に対する意識や関心を高められるよう、全国から文化芸術に関する情報等を収集し、発信する他、センターで実施する各種事業やセンターの内外で協働する人々の活動等の情報を効果的に発信するための方策について、具体的に提案してください。

例えば、文化芸術関係の催し物の情報や、アーティストやアート関係者が活動する上で役立つ情報を収集し、発信してください。

なお、既存センターホームページの改修を用いた方策も提案してよいものとします。

ウ ワンストップ相談窓口の設置

多様な人・組織、府内市町村等からの文化芸術に関する相談に対し、アドバイスや情報提供等を行うワンストップ相談窓口を設置してください。ワンストップ相談窓口について、多くの相談者が利用し、その相談に的確に対応できるようにするための方策を、実施体制、協働する組織、専門家の協力等を例示するなど、具体的に提案してください。例えば、文化芸術活動全般に係るアドバイス、各種補助金の紹介や、契約書・著作権等の法律相談、税務・確定申告の相談などについても、関係機関や法律・会計等の専門家と連携して対応できるような体制について提案してください。併せて、その相談窓口の認知度の向上についても提言してください。

エ フリースペース、ライブラリー兼休憩室等の利活用に関する事業

現在、カフェ、物販スペースとして利活用されている地下1階のフリースペース、サンクンガーデン、4階のライブラリー兼休憩室について、3(1)②の運営目標を達成するための効果的な活用方法を具体的に提案してください。

<留意点>

- ・フリースペースは、誰もが自由に出入りでき、交流及び活動ができる環境にしてください。
- ・指定管理者自身が事業（例：カフェの営業等）を行う場合は、指定管理者の収入となりますので、「事業収入」として計上してください。
- ・多目的ルーム以外のスペースを第三者に貸し出す場合の賃貸料は、センター条例別表第一に掲げる利用料金として、同条例で設定した「土地・床・壁」の上限額の範囲内での料金設定とします。その収入は収支計画書（様式第3号）に「貸館収入」（3(2)④「多目的ルームの利用の承認等、貸出に関する業務」の収入と同じ）として計上してください。
- ・ライブラリー、地下1階書庫、1階事務室、倉庫等には、美術コレクション以外に、関連図書（約1万5千冊）及び資料（約5千点）があり、一定のスペースを占有しています。

オ 地域との連携・協働

センターがより地域に開かれ、住民の方々が身近に感じられるよう取り組んでください。

なお、OsakaMetro(中央線・千日前線)「阿波座」駅8番出口に掲示している前指定管理者事業『『アートな精霊』プロジェクト』による壁面展示について、管理を行ってください。また、当該壁面での新たな展示について、大阪府・OsakaMetroと協議の上、3(2)③事業の一環として取り組んでください。なお、OsakaMetroの要請により、当該壁面展示の撤収作業が生じた場合は、その対応を行ってください。

③「次世代への継承・発展」

文化芸術の担い手育成等に関する事業

府では、あらゆる人々が文化芸術を鑑賞、参加、創造できるような環境が整備され、途絶えることなく次世代へと継承されていく都市を目指しています。

そのため、若手アーティスト等の担い手育成や、子ども・学生が文化芸術に関心を持つ機会の提供等、次世代に継承する事業について、実施体制、連携する組織等を例示するなど、具体的に提案してください。

また、子どもを対象としたイベント等を企画する際は、近隣のみならず府内全域から集客を図るよう工夫してください。

④ 多目的ルームの利用の承認等、貸出に関する業務

ア 公正かつ透明性のある、利用承認業務の実施

利用の承認（取消し）は、大阪府行政手続条例に基づき、実施してください。

イ 予約手続

予約受付の開始時期、方法、減免基準・減免額等の予約手続については、利用者にとって利用しやすく、管理運営しやすい方法を具体的に提案してください。

＜参考：現行の予約受付＞

・多目的ルーム 1～4

仮申込期間	利用開始希望日	受付開始日
第 1 期間	1 月 4 日から 3 月 31 日まで	前年の 1 月 4 日
第 2 期間	4 月 1 日から 6 月 30 日まで	前年の 4 月 1 日
第 3 期間	7 月 1 日から 9 月 30 日まで	前年の 7 月 1 日
第 4 期間	10 月 1 日から 12 月 28 日まで	前年の 10 月 1 日

・多目的ルーム 5～12

受付開始日：利用しようとする日の属する月の 6 か月前の 1 日

ウ 利用区分の判断

センター条例第 12 条の規定により、営利を目的とする利用にかかる利用料金は、営利を目的としない利用に係る利用料金の 1.5 倍にしています。同条例の趣旨・目的を踏まえ、利用申込の受付にあたっては、利用区分の判断をしてください。

エ 多目的ルームの利用・貸出

多目的ルームについて、利用率を向上し、3 (1)②の運営目標を達成するための効果的な利用・貸出を行ってください。

多目的ルーム 1～4 は展示室という性質上、現在は利用料金の額を承認する際、6 日間単位での承認を行っています。（利用 3 ヶ月前の時点で申込がなく、空いている多目的ルームは、1 日単位でも貸出を行っています。）

＜参考：これまでの利用・貸出例＞

- ・多目的ルーム 5～12 の一部を、年間を通じて文化芸術活動を行う団体等に事務所として貸出、文化教室等を実施する事業者等に貸出
- ・大学や専門学校等の学生への活動機会の提供 等

＜留意点＞

- ・多目的ルームの貸出に係る収入は、収支計画書（様式第 3 号）に「貸館収入」として計上してください。

オ 多目的ルームの利用率の向上

多目的ルームの利用率の向上に資する具体的な取り組みを行うとともに、その内容について提案を行ってください。

なお、利用率の向上に資するものとして、下記に掲げるような貸館利用者の利便性の向上に関する取り組みに努め、効果的な利用・貸出方法の構築を実施してください。

＜センター内における Wi-Fi 環境の整備＞

大阪府と協議の上、来館者が利用できるフリー Wi-Fi 環境の整備に努めてください。なお、通信の暗号化や偽の公衆 Wi-Fi への接続を防止できる Wi-Fi（例：

OpenRoaming 対応 Wi-Fi) を導入する等のセキュリティ面にも注力した対応を行ってください。

＜オンラインの貸館予約システム＞

オンライン上で多目的ルームの予約が可能となるようなシステム構築に努めてください。なお、構築した場合は、指定期間終了時、適切に次期指定管理者又は府に管理の引継を行ってください。

また、システムの運用にあたっては、セキュリティに十分留意してください。

カ 参加者数、鑑賞者数、アンケートなどの集計作業

多目的ルームで実施する主催事業及び貸出事業の参加者数、参加者アンケート等を集計し、データを整理してください。また、その結果を分析し、今後の事業展開に活かしてください。

⑤施設の維持管理及び修繕に関する業務

利用者の安全に留意するとともに、施設的环境保全に努め、良好な施設の維持管理・修繕を行ってください。遵守すべき必要最低限の水準については、【資料 13】を参照してください。なお、施設賠償責任保険（昇降機含む）に加入してください。

以下の業務について、業務実施計画及び保守点検実施計画（時期・回数・方法等）を提案してください。

申請時は、警備業務、清掃業務及び昇降機の保守点検について、それ以外は、指定管理候補者に選定された後、速やかに各実施計画を提出してください。

＜実施業務＞

- ・警備業務
- ・清掃業務
- ・設備機器の運転及び保守点検
- ・植栽管理
- ・施設の管理・補修(各種法定点検含む)
- ・府旗・国旗の掲揚 等

※第三者への委託の禁止等

管理運営業務の全部又は主要な部分を第三者に対して、委任し、または請け負わせることはできません。

管理運営業務の一部（主要な部分を除く）について第三者に対して、委任し、または請け負わせる場合には、あらかじめ書面により府の承諾を得ることが必要です。

なお、第三者に対し、委託可能な業務は以下のとおりです。

- ・施設管理補助業務、警備（機械・巡回）業務、設備管理業務、エレベーター保守業務、清掃業務、窓清掃業務、植栽業務 等
 - ・その他の業務のうち、必ずしも指定管理者自らが行う必要のない業務
- ※具体的には、府と協議をします。

⑥その他、府が特に必要と認める業務

＜センターの認知度向上＞

センターの認知度を向上させるための手法を具体的に提案してください。なお、文化芸術に関心を持っていない人も関心を持てるような、効果的なものとしてください。

(3) 指定管理者に係る権限

①使用許可の権限及びその取消しの権限

指定管理者は、多目的ルーム及びその附帯設備の使用許可を行い、必要な利用料金を徴収することができます。

②センターの入館の禁止又は制限若しくは設備の変更の禁止の権限

他の利用者に迷惑をかける等公のセンターの正常な運営を防げる者に対して、入館の禁止や制限を行うことができます。

また、利用者が施設を損傷した場合等に、必要な指示を行う権限を有します。

③自主事業の実施

センターの設置目的等を損なわない範囲で、管理運営業務に加え、自主事業を実施することができます。自主事業による収入を活用し、施設の維持補修や管理運営の充実等を行うことも含め、センターが新たな利用者層を獲得し、より多様な人々や団体の交流・活動の場として、認知され、広域から来館者を獲得し、発展していくよう、指定管理者のノウハウを活用した具体的な事業を提案してください。

ただし、実際の事業実施にあたっては、具体的な事業内容等について、府との協議が必要になります。

④施設・設備への改修・整備

センターの設置目的等を損なわない範囲で、原則として、指定期間終了時に原状回復することを条件に、指定管理者が自主的に施設・設備の一部を変更、改修、整備することは可能です。ただし、その場合は事前に府と協議してください。

(4) 管理運営にあたって遵守すべき法令一覧

府の公の施設であるセンターの管理運営を行うにあたり、次の関係法令を遵守してください。

- ・ 地方自治法
- ・ 大阪府立江之子島文化芸術創造センター条例及び同条例施行規則
- ・ 行政手続法、行政手続条例、個人情報保護法、大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例（以下「個人情報保護条例」という。）、大阪府情報公開条例
- ・ 施設維持、設備保守点検に関する法規等
建築基準法、水道法、ガス事業法、高圧ガス取締法、大気汚染防止法、警備業法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、消防法、電気事業法など、その他施設維持・設備保守を行うにあたり必要な法規
- ・ 食品衛生法等、保健衛生関連法規
- ・ 労働基準法や労働安全衛生法等の労働関係法規
- ・ 大阪府暴力団排除条例等、暴力団排除に関連する法規
- ・ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・ 省エネルギーの仕様の合理化に関する法律
- ・ その他、管理運営に伴う関連法規・通知 等

(5) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎会計年度終了後 30 日以内に、センターの管理に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、府に提出してください。

- ①業務の実施状況
- ②センターの利用状況
- ③業務に係る経理の状況
- ④利用者ニーズ(傾向・分析)への対応状況
- ⑤人権研修の実施状況

上記の年度単位で報告する①～④の各項目については、常時データを集計し、

①②は毎月、③④は四半期ごとに翌月 15 日までに報告してください。

※自主事業の収支及び収益等に対する還元の支払いについては、管理運営業務に係る収支とは分けて整理した上で、報告してください。また、複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、構成員ごとの収支を明らかにし、それらの合算としての共同事業体の収支を明らかにしてください。

(6) 事業計画書等の提出

指定管理者は、令和 9 年度以降、毎会計年度末までに、次年度に予定する事業計画書、収支計画書、管理体制計画書を作成し、府に提出してください。

※複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、構成員ごとの収支を明らかにし、それらの合算としての共同事業体の収支を明らかにしてください。

(7) 指定管理者評価委員会によるモニタリングへの対応

センター条例第 10 条の規定により、指定管理者評価委員会及び府が実施する指定管理業務の点検・評価にあたり、業務実施状況に関する資料作成や説明を行っていただきます。

(8) マニュアルの作成

施設の管理運営業務に必要なマニュアルを作成し、府に対して提出してください。

- ・危機管理マニュアル（緊急連絡体制を含む）
- ・施設管理マニュアル
- ・安全衛生マニュアル 等

(9) その他

①指定管理者は、府が管理運営について実地調査及び協議を求めた場合は、対応をしていただきます。

②地方自治法に規定する監査委員又は包括外部監査人による監査は、指定管理者の業務についても対象となります。

③令和 9 年度に大阪府ファシリティマネジメント基本方針に基づき、屋上防水改修工事、外壁改修・外部建具改修工事を実施します。

ア 工期

令和 9 年 8 月～令和 10 年 2 月の 7 ヶ月程度（予定）

イ 多目的ルームの貸出の一部停止について

令和 9 年 11 月～令和 10 年 1 月の 3 ヶ月間において、工事工程によっては、4 階の多目的ルーム 1～3 の貸出を停止する可能性があります。

なお、この貸出停止に伴う減収については、収支計算に見込んだ形で提案を行ってください。

ウ 足場シート

工期中は、施設の全面もしくは一部が足場シートで覆われます。

なお、横断幕等により、開館中である旨の掲示の対応を行う予定です。

また、サンクンガーデンについて、閉鎖が行われる見込みであるとともに、施工箇所に指定管理者（再委託先含む）発意の設置物がある場合は、その撤去を求める場合があります。

エ 騒音・振動の発生について

工事に伴い、一部の工程で騒音・振動が発生する場合があります。

④また、他の年度においても工事を実施する可能性があり、その際は施設運営に必要な協力を求めることがあります。

⑤施設の緑化率の向上の施策を大阪府の発意で行う可能性があり、その際は駐車場の

一部閉鎖等の施設運営に必要な協力を求めることがあるとともに、その後の植栽業務の内容が拡充される場合があります。(現在の緑化率:15%、必要な緑化率:20%)
なお、上記に伴う植栽業務の内容拡充の影響については、あらかじめ見込んだうえで提案してください。

4. 募集に際しての基本条件

(1) 申請者資格

次の要件を満たす会社法上の会社、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の一般社団法人又は一般財団法人（公益社団法人・公益財団法人を含む）、特定非営利活動促進法上の特定非営利活動法人（NPO法人）その他法人格を有する団体及び法人格を有しないが、団体としての規約を有し、かつ代表者の定めがある団体（以下「法人等」という。）、若しくは複数の法人等が構成するグループであること。

①日本国内に営業所又は事務所を有すること。

②事業を行う上での必要な次の法的資格等を保有・取得することができると見込まれること。なお、第三者に委任又は請け負わせる場合（第三者への委任については、8ページ参照）は、委任先又は請負先が以下の資格を有していること。また、法定の資格者を置かない場合及び府が指定する資格者を置かない場合は審査対象外となる。

・法定の資格者

- ア 防火管理者
- イ 消防設備士又は消防設備点検資格者
- ウ 建築物環境衛生管理技術者
- エ 電気主任技術者
- オ 昇降機検査資格者
- カ 特殊建築物等調査資格者
- キ 建築設備検査資格者
- ク 電気工事資格者

※ただし、イ〜クについては、指定管理者に資格者の必置を求めるものではなく、業務委託先に資格者がいれば可とする。

・府が指定する資格者

学芸職（美術コレクションの管理・活用に関する業務）

※学芸職を2名以上配置すること。

学芸職は、博物館法で定める学芸員資格を有し、美術作品の管理・活用に関する実務経験を有する者とする。

③府税、法人税並びに消費税及び地方消費税に係る徴収金を完納していること。

④次のアからオまでのいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法第244条の2第11項の規定により本府又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない者。なお、指定を取り消されたグループの構成員であった法人等について、その取り消しの日から2年を経過しない場合は、その法人等が指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しないものとみなす。

イ 地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札の参加資格を有しない者

ウ 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者(同法第33条第1

- 項の再生手続開始の決定を受けた者を除く。)、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者(同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定を受けた者を除く。)、金融機関から取引の停止を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者
- エ 募集要項の配付開始の日から審査結果の公表の日までの期間について、大阪府入札参加停止要綱に基づき入札参加停止の措置を受けている者
- オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団、大阪府暴力団排除条例施行規則第 3 条の規定による暴力団密接関係者及びそれらの利益となる活動を行う者

(2) 管理者として果たしていただくべき責務

府の公の施設として、センターの管理運営を行うにあたり、下記のア～チについて、責務を果たしていただくこととなります。

① 個人情報の取扱い

指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）第 5 章（行政機関等の義務等）《指定管理者に適用される主な規定（保護法第 5 章）の内容》の規定が適用されます。

《指定管理者に適用される主な規定（保護法第 5 章）の内容》

ア 個人情報の保有に関する制限

- a 所掌事務等に必要な場合への限定及び利用目的の特定（保護法第 61 条第 1 項）
- b 利用目的達成のために必要な範囲を超えた保有を制限（保護法第 61 条第 2 項）

イ 取得及び利用の際の遵守事項

- a 利用目的変更の制限（保護法第 61 条第 3 項）
- b 本人から書面により取得する際の利用目的の明示（保護法第 62 条）
- c 不適正な利用・取得の禁止（保護法第 63 条及び第 64 条）
- d 利用目的の達成に必要な範囲内における正確性確保の努力義務（保護法第 65 条）

ウ 安全管理措置等

- a 漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要な措置を講じる義務（保護法第 66 条第 1 項、第 2 項）
- b 業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない従事者の義務（保護法第 67 条）

エ 利用及び提供の制限

- a 利用目的以外の目的のための利用及び提供禁止の原則（保護法第 69 条第 1 項）
- b 例外的に利用及び提供が認められる場合（保護法第 69 条第 2 項）
- c 他法令との適用関係（保護法第 69 条第 3 項）
- d 行政機関等の内部における利用の制限（保護法第 69 条第 4 項）
- e 提供を受ける者に対する必要な制限、又は漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置の要求（保護法第 70 条）

<留意点>

指定管理者が保護法上の「個人情報取扱事業者等」に該当する場合は、保護法改正前と同様に保護法第 4 章（個人情報取扱事業者等の義務等）の規定も遵守する必要があります。

その場合、保護法第5章（行政機関等の義務等）において、要配慮個人情報に係る取得制限などの規定はありませんが、保護法第4章（個人情報取扱事業者等の義務等）の要配慮個人情報の取得制限（保護法第20条第2項）等の規定は適用されますので、ご注意ください。

②情報セキュリティ対策の実施

情報資産に対する管理体制を明確にして府に提示するとともに、守秘義務を守り、適切な情報セキュリティ対策を講じてください。

＜情報セキュリティ対策の例＞

従業員に対する教育の実施、提供された情報の目的外利用及び契約者以外の者への提供の禁止、再委託等に関する制限事項の遵守、業務終了時の情報資産の返還、廃棄等

③情報公開への対応

指定管理者は、センターの管理運営業務に関し、府があらかじめ指定する書類を施設に備え置き、一般の方が閲覧できるようにしてください。

《情報公開について》

府に提出していただく申請書類等は、情報公開請求の対象となります。

また、提出書類中、府が定める資料については、大阪府情報公開条例に定める適用除外事項に該当する情報を除いて、当該施設で閲覧できるようにしていただきます。（府では、担当課・府政情報センターで閲覧できるようにし、オ 協定書は府のホームページに掲載します。）

＜府が定める資料＞

- ア 指定管理者指定申請書
- イ 事業計画書
- ウ 収支計画書
- エ 管理体制計画書、
- オ 協定書
- カ 各年度の事業計画書
- キ 各年度の事業報告書

④労働関係法令の遵守

指定管理者は、センターの管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律ほか労働関係法令を遵守してください。

- ・労働基準法
- ・最低賃金法
- ・労働安全衛生法
- ・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

⑤公正採用への対応

指定管理者（共同事業体の場合は各構成員）は、「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員（以下、「推進員」という）」を選任してください。

なお、府内にある一定規模の事業所ごとに設置が必要です。

また、新たに「推進員」として選任された方は、大阪府が開催する「推進員」を対象とした「新任・基礎研修」を受講してください。

※以前から「推進員」に選任されており、本研修を受講していない方も受講してください。

《一定規模の事業所とは》

ア 常時使用する従業員数が 25 人以上の事業所

イ アの他知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所

⑥人権研修の実施

指定管理者は、センターの管理運営業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を行ってください。

⑦防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全を確保するため、日ごろから危機管理意識を持って、センター内の点検チェックを行うとともに、定期的な避難訓練を実施し、避難誘導や連絡体制を確認するなど、府、警察、消防等関連機関と連携し、危機管理事象に適切に対応するための危機管理体制の確立と防災・安全に関する万全の対策を講じてください。

⑧府が実施する施策との連携

センターの認知度向上や、文化芸術に関する波及効果を高められるよう、府が実施する関連施策等と十分に連携し、効率的かつ効果的な運営に努めてください。また、府が実施する事業への支援・協力も積極的に行ってください。

＜参考：連携例＞

- ・府が実施する美術コレクション活用施策への協力

府にて美術コレクションの活用事業を行う場合は、その事業内の企画展示等への作品展示・撤収業務時の協力を求めることがあります。

（実績）令和 7 年度 活用活性化事業

企画展示：計 2 回、新規展示：計 4 回（20 作品程度）

- ・他事業・イベント等との連携：

大阪文化芸術フェス等、文化関連事業等との連携

- ・府施策の協力：

大阪府障がい者サポートカンパニー制度、男女いきいき・元気宣言への登録、関西エコオフィス宣言等

- ・その他：

行祭事イベントとの連携、要人案内等

⑨知的障がい者等の雇用の取組み

職場環境整備等支援組織を活用し、知的障がい者等の職場定着等の支援に努めてください。

また、知的障がい者等の現場就業にあたり、障害者等の職場環境整備等支援組織（障がい者分野）等の活用も含め、以下の例を参考に、障がい者の職場定着の推進を図ってください。

※知的障がい者等とは、障害者の雇用の促進等に関する法律第 2 条に規定する「知的障害者」、「精神障害者」をいいます。

＜参考：職場定着支援の例＞

- ・専任支援者の配置

- ・地域の支援機関（障がい者就業・生活支援センター、送り出し機関、医療機関等）との連携した支援体制の構築

- ・個人の適性や希望を把握するための事前面談や業務分担の検討
- ・仕事の手順や内容理解の促進、作業ミス軽減の工夫
- ・障がい者のモチベーションを維持する仕組み
- ・障がい者のキャリアアップ（技能開発、技術力向上等）の仕組み
- ・働き続けるための社外での取組みや参加に対する支援
- ・障がい者や専任支援者が孤立しないような相談窓口や社内支援体制の構築
- ・課題解決のための支援体制の構築
- ・障がい者理解促進のための社内研修

⑩府庁環境マネジメントシステム（府庁 EMS）等に基づく環境の取組み

ア 府庁では「環境管理基本方針」を掲げ、府庁 EMS を構築して、府庁のあらゆる事業において環境負荷削減に取り組むこととしており、指定管理者制度導入施設においても同様に取り組んでいただきます。

- ・「ふちようエコ課計簿」への記入

省エネ等環境の取組みに関する年度目標の設定、達成状況の評価及び改善について、年度ごとの管理記録様式「ふちようエコ課計簿」に記入していただきます。

- ・グリーン調達

「大阪府グリーン調達方針」に基づき、物品や電力等サービスの調達、委託役務や工事発注に際して、環境に配慮した調達等に取り組んでいただく必要があります。

※当該施設で使用する物品に関しては、指定管理者が本社等で一括購入して調達する場合でも、グリーン調達方針に沿った対応が必要です。

仕様を満たすグリーン調達基準適合品が無いなど、基準への準拠が困難な場合は、環境農林水産部脱炭素・エネルギー政策課と協議してください。

イ 府は、「エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（以下、本項目において「法」という。）」に基づきエネルギー管理を行い、国に報告書等を提出する義務が課されており、指定管理者制度導入施設についても同法が適用されます。また、府は「ふちよう温室効果ガス削減アクションプラン」を定め、CO2 排出削減に取り組むこととしています。これらを踏まえて、以下の点について対応していただきます。

- ・法に基づき、管理する施設ごとに前年度分の年間エネルギー使用量を把握の上、府庁 EMS で定める所定の様式に記入し、毎年府に報告してください。

※同法により既にエネルギー管理指定工場に指定されている施設は、従来どおり法が求める報告書等を作成し、府に提出してください。

- ・法及び温室効果ガス削減アクションプランに基づき、省エネや、再エネを活用し CO2 排出係数の低い電力調達に努めるなど、CO2 排出削減の取組みを行ってください。

⑪利用者満足度調査の実施

毎年度、利用者満足度調査を実施し、調査結果、対応方針等について公表してください。具体的な実施内容については府と協議してください。

⑫第三者への委託を行う場合の確認事項

大阪府では、業務の委託を行う際、大阪府の基準において入札参加停止中又は入札参加除外中の者を契約の相手方としてはならないこととしています。第三者への委託を実施される場合は、その相手方が入札参加停止中又は入札参加除外中でないことをご確認ください。

また、第三者へ委託する場合、委託金額にかかわらず、その相手方から大阪府暴

力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 4 号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を徴収し、大阪府へ提出してください。

⑬備品管理について

指定管理業務に関して必要な備品等の購入費用については、指定管理者が、ご負担ください。なお、これら備品等は協定終了後、府が所有することになります。ただし、府と協議をしていただいた上で、備品を指定管理者の所有とすることもできます。

備品管理にあたっては、府の備品管理ルールを徹底いただくとともに、府所有の備品、指定管理者所有の備品及び協定終了後、府が所有する備品について区別して管理するようご注意ください。

⑭保険への加入

施設の運営上の過失や、管理不具合等により、利用者に損害が発生した場合に備えて、必要な保険に加入してください。また、美術作品に係る動産保険等も加入してください。

具体的な保険内容については、府と協議することとし、加入後、保険契約内容を証する書面を府に提出してください。

⑮各種税の取扱い

指定管理者として事業を行う上で、法人府民税、法人事業税、法人市（町村）民税、事業所税等の納税義務が生じる場合がありますので、それぞれの税務関係機関に確認の上、適切に対応してください。

ア 法人府民税、法人事業税

大阪府中央府税事務所法人課税課（電話 06-6941-7951）

イ 法人市民税

大阪市船場法人市税事務所法人市民税担当課（電話 06-4705-2933）

ウ 事業所税

大阪市船場法人市税事務所事業所税担当課（電話 06-4705-2934）

⑯権利義務の帰属等について

ア 成果品等の帰属等

・業務の実施により得られた成果品、情報等については、府に帰属します。

イ 特許権、著作権等

- ・業務の実施に伴って生じた特許権、著作権その他の権利（著作権法第 27 条及び 28 条の権利を含む）は、府に帰属します。
- ・指定管理者は本業務の実施に伴って生じた著作者人格権を行使できません。
- ・業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、指定管理者の責任において、必要な措置を講じなければなりません。

⑰ハートフル条例に基づく障がい者雇用状況の報告について

指定管理者の指定を受けた事業主（公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者 40.0 人以上の事業主）は、「指定を受けた日」の翌日から起算して、10 日を経過する日までに大阪府知事に報告してください。

<参考>

<https://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/syogaisyakoyo/kouhouchirashi.html>

(3) 指定予定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日（5 年間）

ただし、センター条例第 11 条に基づき、指定管理者の指定を取り消すことがあります。なお、府議会の議決後、府が指定した日に確定するものとします。

(4) 管理運営経費

センターは、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項及び第 9 項に規定する利用料金制を採用しており、以下の収入を指定管理者の収入として、施設を管理運営してください。申請にあたっては、実現可能性のある事業計画、収支計画を策定の上、収支計画書（様式第 3 号）に記載してください。

なお、指定管理者が別途補助金や協賛金等を確保し、自主事業費の一部に加えていただいても構いません。その場合、「その他収入」に金額を計上してください。

指定管理者収入＝①貸館収入（利用料金収入）＋②事業収入＋③その他収入 ＋④府からの管理委託料

①損益の取扱いについて

各年度の実績における総収入額が総支出額を上回った場合は、その 2 分の 1 の額を府に納付してください。

ただし、運営によって損失が発生した場合でも、事業計画書で提案された管理委託料の追加支出は行いません。

②管理委託料について

収支計画書において提案された各年度の管理委託料の額が下表の参考価格（＊）を上回っている場合は、選定審査の対象から除外します。各年度の参考価格は下記の表のとおりです。必ず、参考価格（＊）内で各年度の提案をしてください。

府からの管理委託料は、収支計画書で提示された金額に基づき、年度ごとに予算額の範囲内で協議の上、支払います。

管理委託料は、議決後に府と指定管理者との間で協定を締結し、明記します。

なお、金額は消費税込みです。消費税率が変更された場合については、協議を行います。

<留意事項>

別途提示する参考価格については、指定期間中に見込まれる人件費及び物価上昇分をあらかじめ加味した額としています。

*参考価格（管理委託料）

年度	管理委託料
令和 9 年度	87,527 千円
令和 10 年度	87,527 千円
令和 11 年度	87,527 千円
令和 12 年度	87,527 千円
令和 13 年度	87,527 千円

(5) 指定管理者と府の責任分担

指定期間中の指定管理者と府との責任分担（リスク分担）は、「リスク分担表」のとおりとし、府議会での議決を経た後に締結する協定に明記します。【資料 14】

(6) 提案内容等の遵守

提案内容及び指定管理者の責務について、誠実に履行しない場合は、改善指導後、不履行の内容によっては指定を取り消す場合があります。また、「11. モニタリング（点検）の実施」に記載のとおり、業務の実施状況に関する評価結果に基づき、次回の指定管理者選定時に減点措置を講じることがあります。

5. 申請の手続

※申請にかかる経費は申請者の負担となります。

(1) 募集要項の配付

①配付期間

令和8年8月19日(水曜日)～令和8年10月9日(金曜日)

②配付場所

ア 来庁により受け取る場合

大阪府府民文化・スポーツ室文化課文化創造グループ
(担当：和田・中野・山口)

住 所：大阪市住之江区南港北一丁目14番16号 大阪府咲洲庁舎37階

電 話：06-6210-9306

時 間：午前10時～正午及び午後1時～午後5時

(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は取り扱いません。)

イ インターネットにより受け取る場合

下記のホームページから、以下の書類をダウンロードしてください。

https://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/shiteikanri_2026/index.html

※郵送及びファクシミリでの配付は行いません。

a 募集要項(本文)

b 募集要項(資料)

c 申請書類等

- ・指定管理者指定申請書(様式第1号)
- ・事業計画書(様式第2号)
- ・収支計画書(様式第3号)
- ・管理体制計画書(様式第4号)
- ・障がい者雇用率の達成及び維持に関する確約書(様式第5号)
- ・障がい者雇用状況報告書(常用雇用労働者40.0人未満の事業主用)(様式第6号)(公共職業安定所長に障がい者雇用状況報告書の提出義務のない常用雇用労働者40.0人未満の事業主用)
- ・保護観察対象者等の就労支援に関する証明書交付申請書(様式第7号)
- ・再生可能エネルギー設備等導入状況報告書(様式第8号)
- ・委任状(様式第9号)
- ・現地説明会・施設案内参加申込書(様式第10号)
- ・質問票(様式第11号)

(2) 現地説明会・施設案内及び質疑

①開催日時

ア 現地説明会

令和8年9月2日(水曜日) 13時から(2時間程度)

イ 施設案内

令和8年9月2日(水曜日) 15時から(1時間程度)

※上記開始日時の開始及び終了時刻については、進行状況により、前後する可能性がありますのでご了承ください。また、来館の際は、公共交通機関を利用してください。

※申請時の注意点等に関して補足説明をするので、説明会には可能な限り参加してください。

②開催場所

大阪府立江之子島文化芸術創造センター 2階 多目的ルーム 8

住 所：大阪市西区江之子島二丁目 1 番 34 号

最寄駅：大阪メトロ(中央線・千日前線)「阿波座」駅 8 番出口を西へ約 150m、中央
大通沿い

③申込方法

下記の申込期限までに、「現地説明会・施設案内参加申込書(様式第 10 号)」を電子メールにより提出してください(必ず担当者まで到着確認をしてください)。

なお、参加にあたっては、会場の都合により、1 団体 2 名以内でお願いします。

ア 申込期限

令和 8 年 8 月 31 日(月曜日) 17 時まで(厳守)

イ 申込先

電子メールアドレス：bunka@sbox.pref.osaka.lg.jp

④質疑

質問がある場合は、下記の提出期限までに「質問票(様式第 11 号)」を電子メールにより提出してください(必ず担当者まで到着確認をしてください)。

ア 提出期限

令和 8 年 9 月 9 日(水曜日) 17 時まで(厳守)

※期限以降の質問は、申請の手続に関するものを除き、受け付けません。

イ 提出先

電子メールアドレス：bunka@sbox.pref.osaka.lg.jp

※回答については、令和 8 年 9 月 15 日(火曜日)以降、下記のホームページに掲載します。

https://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/shiteikanri_2026/index.html

(3)申請書類の受付

①提出期間

令和 8 年 10 月 6 日(火曜日)～10 月 9 日(金曜日)

午前 10 時～正午及び午後 1 時～午後 5 時

※提出期限を経過した後は、受け付けません。また、提出期限後に申請書類の変更及び追加は認めません。

②提出場所

申請書類は、下記の場所に持参してください。

※必ず事前に電話連絡のうえ、持参してください。

大阪府府民文化部文化・スポーツ室文化課文化創造グループ

(担当：和田・中野・山口)

住 所：大阪市住之江区南港北一丁目 14 番 16 号 大阪府咲洲庁舎 37 階

(4)その他

①申請資格を有しないと認められる方からの現地説明会・施設案内への出席、質疑はお断りすることがあります。

②当該公募の保留、延期又は取り止め若しくはその他公募に関する重要事項等を連絡する場合があります。その際は、下記のホームページに掲載しますので定期的に確認してください。

https://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/shiteikanri_2026/index.html

③連絡事項の確認を行わなかったことにより、参加者が被った損害については、本府は一切責めを負いませんのでご注意ください。

6. 申請にあたっての提出書類

(1) 提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。なお、提出書類中、事業計画書、収支計画書及び管理体制計画書には、7 (1) 選定方針等を踏まえた上で、センターの設置目的に応じた管理運営業務を行うにあたっての基本的な考え方とその実現方法を示してください。特に、事業計画書には、センターの管理運営方針を遵守し、府と密接に連携しながら実施する各種事業、また経費の縮減等に関して具体的な方策を示してください。

① 指定管理者指定申請書(様式第1号)

② 事業計画書(様式第2号)

センターの管理運営に関する業務を最も適正かつ確実に行うことができるよう、下記の点に留意して記入してください。

- ア 平等利用が確保されるような適切な管理を行うための方策
- イ 施設の効用を最大限発揮するための方策
- ウ 管理に係る経費の縮減に関する方策
- エ 適正な管理の業務遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項
- オ その他管理に際して必要な事項

③ 収支計画書(様式第3号)

令和9年度～令和13年度間で年度ごとに、事業（自主事業は別途）ごとに作成のこと。

④ 管理体制計画書(様式第4号)

各事業（自主事業は別途）それぞれの部門の人員配置について示すこと。

※複数の事業を兼任することは妨げません。

※管理面及び運営面においてそれぞれリーダーとなる人を設定し、リーダーはセンター専属の常勤職員として採用をお願いします。

※学芸員資格保持者の配置状況がわかるように記載してください。

⑤ 法人等の概要を示す書類

- ア 定款、寄付行為又はこれらに準ずるもの
- イ 法人にあつては、登記簿の謄本
- ウ 役員又は代表者若しくは管理人その他のこれらに準ずるものの名簿及び履歴書
- エ 法人等の事業の概要を記載した書類
- オ 組織及び運営に関する事項を記載した書類(本社及び事業所所在地、設立年月日、従業員数、経営理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売上高等を記載した書類)
- カ 最近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの(グループ企業で連結決算を行っている場合には、連結決算書についても提出してください。)
- キ 令和8年度の事業計画書及び収支予算書

⑥ 納税証明書

ア 府税(全税目)に係る徴収金について未納の徴収金がない旨の納税証明書

※大阪府内に事業所がない方は、本店を管轄する都道府県税事務所が発行するものに代える

イ 最近 3 事業年度の法人税並びに消費税及び地方消費税の未納がない旨の納税証明書

⑦施設の管理運営業務を行う上で必要な資格の写し(職員又は業務委託を含む。)

- ア 防火対象物の防火管理者の資格
- イ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく登録(建築物環境衛生管理技術者)
- ウ 電気主任技術者の資格
- エ 学芸員の資格
- オ その他、事業を実施するにあたり必要な資格

⑧障がい者雇用率の達成及び維持に関する確約書(様式第 5 号)

(公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者 40.0 人以上の事業主)

⑨公共職業安定所長に提出している障がい者雇用状況報告書の写し

(公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者 40.0 人以上の事業主)

⑩障がい者雇用状況報告書(常用雇用労働者 40.0 人未満の事業主用)(様式第 6 号)

(公共職業安定所長に障がい者雇用状況報告書の提出義務のない常用雇用労働者 40.0 人未満の事業主)

⑪指定の申請に関する意思決定を証する書類

申請する法人等の内部の意思決定(理事会の議決書等)に関する書類

⑫各就労支援センター利用証明書(様式はセンターに備付け)

※提案する場合のみ

⑬保護観察対象者等の就労支援に関する証明書

(「保護観察対象者等の就労支援に関する証明書交付申請書(様式第 7 号)」により大阪保護観察所長あてに申請の上、本証明書の交付を受けること)

※提案する場合のみ

⑭脱炭素に向けた取組みの実施状況、または環境マネジメントシステム(EMS)の取得等を証明する書類、再生可能エネルギー設備等導入状況報告書(様式第 8-1 号)、申立書(様式 8-2 号)

※提案する場合のみ

(2)複数の法人等が共同して申請する場合

複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、代表者を定め、「事業計画書」にその旨を明記してください。この場合、6(1)⑤「法人等の概要を示す書類」から⑪「指定の申請に関する意思決定を証する書類」までの書類は、すべての事業者について提出するとともに、グループ構成員によるグループ代表者への「委任状」(様式第 9 号)を提出してください。

単独で申請した法人等は、グループでの申請の構成員になることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

申請書類提出後は、代表する法人等及びグループを構成する法人等の変更は認めません。

なお、複数の法人等が共同して申請したグループが指定管理者に指定された場合、共同事業体間での業務分担・内容等を把握することを目的として、指定管理候補者の決定

後、指定期間開始までに共同事業者間の協定書を提出していただきます。

(3) 提出部数

正本 1 部と、各写し 15 部を同時に提出してください。

また、写し 15 部については、申請者が特定される商号又は名称、代表者などの部分をマスキング（黒塗り）してください。

(4) 提出書類の返却

理由のいかんを問わず返却しません。

(5) 提出書類の不備

不備があった場合には、審査の対象とならないことがあります。

(6) 提案内容の公表

必要に応じて、提案内容の概要を公表することがあります。

7. 指定管理者の選定

(1) 選定方針

センターの指定管理者には、センター条例第 8 条に基づき、府の管理運営方針を最も適正かつ確実に行うことができると認められる者を選定します。

(2) 審査方法

「大阪府立江之子島文化芸術創造センター指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が、次の選定基準及び審査基準に基づいて、提出された書類等を審査し、最優先交渉権者と次点者を選びます。ただし、次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

①提出書類に著しい不備があった場合

②提出書類に虚偽の記載があった場合

③関係法令に違反若しくは本要項から著しく逸脱した提案である場合

④書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更したことが明らかになった場合

⑤以下の不正行為があった場合

ア 他の申請者と申請の内容又はその意思について相談を行うこと。

イ 最優先交渉権者の選定の前に、他の申請者に対して申請の内容を意図的に開示すること。

ウ 最優先交渉権者の選定を行う選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。

エ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

※なお、一者しか申請がない場合でも選定委員会を開催するものとします。

ただし、一者しか申請がない場合は、選定委員会の審査の結果、60 点以上の点数であることが必要です。

《指定基準》

ア センターの平等な利用が確保されるように適切な管理を行うことができるか

イ センターの効用を最大限に発揮させることができるか

ウ センターの管理運営業務を適正かつ確実に行うことができる能力及び財政的基礎を有しているか

- エ センターの管理に係る経費の縮減を図ることができるか
 オ その他、府施策との整合などセンターの管理に際して必要とする取組みを行っているか

《審査基準》

平等利用の確保をもとに、効果的かつ効率的な管理運営業務の具体策を審査します。
 なお、審査の結果、提案内容の補正等を求めることがあります。

評価方針	評価項目	点 数
平等利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策 【一】	①施設の設置目的及び管理運営方針	適・不適
	②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	適・不適
施設の効用を最大限発揮するための方策 【40 点】	①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	37 点
	②サービスの向上（自主事業を含む）を図るための具体的手法及び期待される効果	
	③施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性	3 点
適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項 【20 点】	①収支計画（貸館等含む）の内容、的確性及び実現の可能性	4 点
	②安定的な運営が可能となる人的能力	12 点
	③安定的な運営が可能となる財政的基盤	4 点
管理に係る経費の縮減に関する方策 【30 点】	満点×（提案価格のうち最低の価格／提案価格）＝得点 ※参考価格を上回る提案は原則として0点とする。（ただし、参考価格の内容によっては、別の取扱いとなる場合がある）	30 点
その他管理に際して必要な事項 【10 点】	府施策との整合 ・府・公益事業協力等（1点） ・行政の福祉化（6点） （内訳） 就職困難層への雇用・就労支援（*1）（2点） 障がい者の実雇用率（*2）（1点） 知的障がい者等の現場就業状況（*3）（3点） ・府民、NPOとの協働（1点） ・環境問題への取組み（*4）（2点）	10 点

※（*1）～（*4）は、次ページ以降に記載します。

(*1) 行政の福祉化 就職困難層への雇用・就労支援（2点）について

配点の内訳は以下のとおりとします。

ア ・地域就労支援センター ・大阪府母子家庭等就業・自立支援センター【注1】 ・自立支援センター舞洲【注2】 ・地域若者サポートステーション【注3】 ・生活困窮者自立相談支援機関 ・大阪ホームレス就業支援センター ※上記6施設：利用証明書の提出 ・大阪保護観察所長による就労支援証明書（保護観察対象者等の雇用に関する証明）【注4】の提出 により、就職困難者の雇用を評価する。 ※令和6年度以降に実施する選定より、「障害者就業・生活支援センター」を活用した雇用については、評価対象外となっておりますので、ご注意ください。 ・（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C－STEP）への加入、大阪府障がい者サポートカンパニー又は大阪府障がい者サポートカンパニー優良企業としての登録、大阪保護観察所への協力雇用主としての登録【注4】。	0点：雇用者1名 1点：雇用者1名＋C-STEP加入、障がい者サポートカンパニー等の登録又は協力雇用主としての登録 1点：雇用者2名 2点：雇用者2名＋C-STEP加入、障がい者サポートカンパニー等の登録又は協力雇用主としての登録 2点：雇用者3名以上 以上、2点を上限
イ ・上段の雇用に際して、障害者等の職場環境整備等支援組織（生活困窮者分野）を活用して支援を行う場合	アの点数に1点を加算

※ただし、アとイ併せて2点を上限とする。

a 就職困難者の雇用については、原則として指定管理者の構成員による雇用としますが、雇用を予定する場合も可とします。（構成員が外部委託等する事業者での雇用は対象外）

※既存で雇用されている場合は、令和5年8月19日（公告日から遡って3年前の日）以降に雇用され、申請日時点で在職している方を対象とします。なお、一定の雇用期間を定めて雇用され、その雇用期間を反復更新することにより、事実上、継続雇用されているような場合、反復更新される以前の雇用契約における就業時期が令和5年8月19日以降である雇用のみ評価します。

※今後雇用予定の場合、指定期間の初日から7月を経過する日までに履行することが必要です。

なお、実際の雇用にあたり、活用予定のセンターの変更は可とします。

b なお、下記の雇用については、評価の対象外とします。

- ・構成員が外部委託等する事業者における雇用
- ・就労継続支援A型事業所における雇用

c 就職困難者の雇用は、常用雇用労働者を対象とし、臨時的又は一時的に雇用する方を除きます。

なお、常用雇用労働者とは、次の条件をすべて満たす労働者をいいます。

- ・1週間あたりの労働時間が30時間以上であること。
- ・雇用期間の定めがなく雇用されていること。又は、一定の雇用期間を定めて雇用されており、その雇用期間が反復更新されていること。（すなわち、過去1年を超える期間について引き続き雇用されていること、又は雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれること）
- ・各種保険制度（労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険、介護保険など）に加入していること。

d なお、複数の法人等がグループを構成して申請する場合、C－STEPへの加入、サポートカンパニー等への登録及び大阪保護観察所への協力雇用主としての登録は、全ての構成員に対して求めるものではありません。また、申請時点での加入状況及び登録状況を評価するものとします。

e 各センターの利用証明は、各センターに登録されている方を対象として発行されます。

【注1】採用時、大阪市又は堺市在住のひとり親家庭の親を雇用された場合は、各市のセンターで利

用証明書を発行しますので、まずは府にお問い合わせください。

【注2】当該センターは、ホームレスを対象とした入所施設です。

【注3】地域若者サポートステーションの利用者については、1年以上未就業の状態にあり、地域若者サポートステーションが推薦する者を対象とする。

【注4】大阪保護観察所長による雇用証明書及び大阪保護観察所への協力雇用主としての登録については、いずれも保護観察対象者等の就労支援に関する証明書の提出が必要。（「保護観察対象者等の就労支援に関する証明書交付申請書（様式第7号）」により大阪保護観察所長あてに申請の上、本証明書の交付を受けること）

・申請書提出先

〒540-0008 大阪市中央区大手前四丁目1-76 大阪合同庁舎第4号館5階

大阪保護観察所 就労支援班（06-6949-6244）

申請書は下記のホームページに掲載しています。

https://www.pref.osaka.lg.jp/o020110/chiantaisaku/saihan_torikumi_fu/index.html

<参考>

・（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）府が実施する「就職困難者に対する就労支援事業」及び「企業に対する支援学校等生徒の雇用支援事業」の補助事業者

<https://www.c-step.or.jp/info01.html>

・障がい者サポートカンパニー：障がい者の雇用や就労支援に積極的に取り組む企業及び団体等を登録する制度。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syuuroushien/syougaisyasapo-tokan.html>

・大阪保護観察所への協力雇用主としての登録：保護観察対象者等を、その事情を理解した上で雇用し、改善更生に協力する民間の事業主として大阪保護観察所に登録するもの。

http://www.moj.go.jp/hogol/soumu/hogo_k_osaka_osaka.html

f 障害者等の職場環境整備等支援組織（生活困窮者分野）の具体的内容は以下のとおりです。

生活困窮者自立支援制度に基づき自治体に設置された自立相談支援機関の利用者について採用等の就労にかかわる諸活動を支援する。

・職場のアセスメント

雇用現場の確認（雇用環境や支援体制等）、職務分析、担当業務の切出し及び組立て

・ジョブマッチング（新規雇用提案の場合）

採用スケジュールの作成、受入環境の整備、就労希望者向け仕事説明会等の開催、採用予定者向け就労準備（体験等）の調整・実施等

・定着支援

自立相談支援機関と連携した支援の調整（職場に慣れるまでの間の支援、一定期間経過後の支援、課題発生時の対応等）、共に働く従業者への研修等実施等

・その他の支援

「訓練付き就労」を行う就労訓練事業所に関する認定取得など就労分野における社会貢献に取り組む場合の支援

※障害者等の職場環境整備等支援組織（生活困窮者分野）は、生活困窮者自立相談支援機関からの就職者のみが対象

就職困難層への雇用・就労支援について、提案いただく場合、以下の取組みをお願いします。

- ・毎年度4月1日現在の就職困難者の雇用実績について、「就職困難者雇用実績報告書」を4月1日経過後速やかに提出してください。
- ・また、年度途中において、就職困難者の雇用状況の変更（退職、採用等）があった場合は、「就職困難者雇用実績報告書」により、速やかに報告してください。
- ・就職困難者を新たに雇用する場合は、センター利用証明書又は保護観察対象者等の就労支援に関する証明書を提出してください。
- ・新規雇用及び継続雇用において、障害者等の職場環境整備等支援組織（生活困窮者分野）を活用する場合は、最優先交渉権者（指定管理候補者）となった時点から、障害者等の職場環境整備等支援組織（生活困

窮者分野)を活用して、雇用に向けた調整を始めてください。

- ・優先交渉権者に決定したら速やかに、福祉部地域福祉推進室地域福祉課地域福祉支援グループへ、障害者等の職場環境整備等支援組織(生活困窮者分野)を活用することを連絡してください。
- なお、支援内容について、「障害者等の職場環境整備等支援組織活用実績報告書(就職困難層への雇用・就労支援)」により毎年度報告してください。

(*2) 障がい者の実雇用率(1点)について

- ・令和8年6月1日現在で、障がい者雇用率(法定雇用率)を超えている場合に1点付与します。また、複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、全ての構成員の実雇用率が障がい者雇用率を超えている場合に1点付与します。令和8年6月1日現在の民間企業の法定雇用率は2.5%であるため、実雇用率が2.5%以下であれば0点となります。

※申請者が特例子会社等(障害者の雇用の促進等に関する法律第44条から第45条の3までの規定により、その雇用する労働者について、法第44条第1項に規定する親事業主、法第45条の2第1項に規定する関係親事業主又は法第45条の3第1項に規定する特定組合等(以下「親事業主等」という。)のみが雇用する労働者とみなされる事業主)である場合は、親事業主等の実雇用率を記載してください。

(*3) 知的障がい者等の現場就業状況(3点)の取扱いについて

※「知的障がい者等」とは、「障害者の雇用の促進等に関する法律」第2条に規定する「知的障害者」、「精神障害者」をいう。

※なお、本就業(雇用)について、就労継続支援A型事業所における雇用は含まない

- ア 新たに知的障がい者等を雇用し、現場で就業させる場合、1人の雇用につき1点を付与する。ただし、2点を上限とする。
- ・清掃あるいはその他の業務に従事させること。なお、労働条件については、1週間の総労働時間が30時間以上、各種保険加入を原則とすること。
- イ 大阪府では、障がい者等の職場環境を整備するため、障害者等の職場環境整備等支援組織の活用を推奨していることから、障害者等の職場環境整備等支援組織(障がい者分野)を活用し、知的障がい者等の職場定着等を支援する場合は1点を付与する。
- ・「障害者等の職場環境整備等支援組織(障がい者分野)」の活用とは、知的障がい者等の新規または継続雇用にあたり、次のa～cに示す職場定着などについて、事業主が支援組織に支援を求めることをいう。
- a 職場のアセスメント
- 雇用現場の確認(雇用環境や支援体制等)、職務分析、担当業務の切出し及び組立て
- b ジョブマッチング(新規雇用を提案する場合)
- 採用スケジュール、雇用前実習の実施、受入環境の整備等
- c 定着支援
- 職場に慣れるまでの間の支援、支援機関(送出し機関)との連携方策、一定期間経過後の支援、課題発生時の対応、支援員の配置等

知的障がい者等の現場就業について、提案いただいた場合、以下の取組みをお願いします。

- ・毎年度4月1日現在の知的障がい者等の現場就業の状況について、「知的障がい者等の現場就業状況実績報告書」を4月1日経過後速やかに提出してください。
- ・また、年度途中における雇用状況の変更(退職、採用等)があった場合は、「知的障がい者等の現場就業状況実績報告書」により、速やかに報告してください。
- ・新規雇用及び継続雇用において、職場環境整備等支援組織(障がい者分野)を活用する場合は、指定管理候補者となった時点から、職場環境整備等支援組織(障がい者分野)を活用して、雇用に向けた調整を始めてください。
- ・優先交渉権者に決定したら速やかに、職場環境整備等支援組織(障がい者分野)を活用することについて、福祉部障がい福祉室自立支援課へ連絡してください。
- ・障害者等の職場環境整備等支援組織の活用状況について、「障害者等の職場環境整備等支援組織活用実績報告書(知的障がい者等の現場就業)」により毎年度報告してください。

a 就職困難層への雇用・就労支援と知的障がい者等の現場就業状況に関し、同一人物を重複して提

案することは認めません。

- b 新たに知的障がい者等を雇用する場合は、指定期間の初日から7月を経過する日までに履行する必要があります。
- c 知的障がい者等の現場就業にあたり、障害者等の職場環境整備等支援組織（障がい者分野）等の活用も含め、以下の例を参考に、障がい者の職場定着の推進を図ってください。

＜職場定着支援の例＞

- ・専任支援者の配置
 - ・地域の支援機関（障害者就業・生活支援センター、送り出し機関、医療機関等）との連携した支援体制の構築
- ・個人の適性や希望を把握するための事前面談や業務分担の検討
- ・仕事の手順や内容理解の促進、作業ミス軽減の工夫
- ・障がい者のモチベーションを維持する仕組み
- ・障がい者のキャリアアップ（技能開発、技術力向上等）の仕組み
- ・働き続けるための社外での取組みや参加に対する支援
- ・障がい者や専任支援者が孤立しないような相談窓口や社内支援体制の構築
- ・課題解決のための支援体制の構築
- ・障がい者理解促進のための社内研修

（*4）環境問題への取組み（2点）について

以下の取組み項目についてそれぞれ1点を付与し、その合計点（最大2点）で評価します。

【脱炭素に向けた取組み】

申請者（複数の法人等がグループ（JV）を構成して申請する場合はその構成事業者のいずれかとする。以下本項「脱炭素に向けた取組み」において同じ。）における脱炭素に向けた取組みを評価するため、以下a～eのうち1つ以上の取組みを行っている場合に1点を付与する。

- a 事業所の一部または全部における再生可能エネルギー電力（再生可能エネルギー電力の比率の最低値を契約上明記しているものに限る。）の調達（提出書類：当該電力供給契約書の写し。契約者が申請者もしくは申請者事業所施設の管理を行う者であること。）
- b 太陽光または風力もしくはその他の再生可能エネルギーによる発電設備（合計発電容量10kW以上）を設置し発電を行っていること（提出書類：様式第8－1号の設置状況報告書）
- c ゼロエミッション車（電気自動車、プラグインハイブリッド自動車または燃料電池自動車をいう。）を使用していること（提出書類：申請日の前日時点で有効である対象車種に該当する自動車検査証の写し。なお、「使用」とは自動車検査証の「所有者の氏名又は名称」若しくは「使用者の氏名又は名称」が申請者名となっている自動車のことをいい、レンタカー等の他社名義の自動車は含まない。）
- d 燃料電池（定格出力1．5kW以上）又は蓄電池を導入していること（いずれも定置式に限る）（提出書類：様式第8－1号の設置状況報告書）
- e 過去3年以内にJ-クレジット制度に基づいてオフセット・クレジット購入により申請者の事業において温室効果ガス排出量のオフセットを行った実績があること（提出書類：J-クレジット購入費用支払領収書の写し。宛先が申請者であること。）

- ・J-クレジット制度

<https://japancredit.go.jp/>

【環境マネジメントシステムの取得等】

申請者（複数の法人等がグループ（JV）を構成して申請する場合はその構成事業者のいずれかとする。）の環境マネジメントシステムの取得等を評価するため、以下のa、bのうち1つ以上を取得等している場合に1点を付与する。

- a 環境マネジメントシステム（以下EMSという。）の第三者認証（ISO14001、エコアクション21（これと相互認証するものを含む）、KES（これと相互認証するものを含む）、エコステージのいずれか）（提出書類：申請日の前日時点で認証取得していることを証する書面の写し）

- ・EMSとは（環境省）

<https://www.env.go.jp/policy/j-hiroba/04-1.html>

- ・EMS支援ポータルサイト大阪府

<https://www.pref.osaka.lg.jp/kurashi/kankyou/kankyoutaisaku/ondanka/chikyukankyou/EMSshien/index.html>

- b 脱炭素の第三者認定制度（SBT、RE100又はRE Actionのいずれか）の取得、又は、大阪府気候変動対策の推進に関する条例に基づく対策計画書（温室効果ガスの削減目標の目安（2023～2030年度：1年あたり1.5%、2013～2022年度：1年あたり1%）以上の目標設定）を届出していること

(提出書類：SBT、RE100、RE Action の公式ホームページ等に取得企業として掲載されているページの画面コピー、または、対策計画書（変更届を含む）の「表紙」の写し。)

※親会社等が子会社・関連会社等とともに認証の取得又は届出をしており、公式ホームページ等に記載の企業名又は届出者名と申請者名が一致しない場合は、申立書（様式第8－2号）を併せて提出すること。また、SBTについては、取得直後で公式ホームページに情報が掲載されていない場合に限り、公式ホームページの画面コピーに代えて、「APPROVAL LETTER（SBT 認定通知）」の画面コピーでも可とする。なお、SBT、RE100、RE Action は申請締切日の時点で取得されており、対策計画書（変更届を含む）は申請締切日の21日前までに届出されていること。）

・脱炭素に関する第三者機関認定等について（大阪府）

https://www.pref.osaka.lg.jp/oi20020/eneseisaku/datsutanso_sengen/nintei.html

《最優先交渉権者の選定》

選定委員会における審査において、最も評価の点数が高い法人等を最優先交渉権者としします。

ただし、最も評価の点数が高い場合であっても、以下の場合は選定されないこととなります。

- ・総合力として劣る（《審査基準》における「平等利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策」の評価方針について、点数がいずれも不適、もしくは他4評価方針についていずれかが無得点（0点））の場合
- ・施設の管理運営のレベルを担保するために設定している最低制限点数60点を下回る場合

複数の法人等の点数が同点の場合は、評価項目のうち「府施策との整合」の点数が高い法人等を選定します。ただし、当該項目も同点の場合は、抽選によるものとします。

(3) 提案があった事業計画等の説明（プレゼンテーション）

選定委員会は、審査の必要に応じて、直接、申請者から、提案があった事業計画（自主事業を含む）についての説明を求めることがあります。この場合、事前に選定委員会に出席を求める旨法人等に通知します。

なお、事業提案は、法人等を代表して説明や意見を述べられる方が説明してください。

(4) 審査結果の通知や公表

選定委員会の審査結果については、申請法人等に書面で通知するとともに、選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目をホームページにおいて公表します。

ただし、③全申請者の評価点については、申請者が1者又は2者であり、かつ、次点者を設けない場合、公表しないこととします。（次点者を設ける場合は、公表することとします。）

また、申請者が3者であり、かつ、次点者を設ける場合、以下の②及び次点者とその評価点（提案金額を含む）は公表し、指定管理候補者及び次点者以外の申請者の評価点は公表しないこととします（次点者を設けない場合は、公表します）。

①全申請者の名称

※申込順

②指定管理候補者と評価点（提案金額・委員ごとの点数を含む）

③全申請者の評価点（委員ごとの点数を含む）

※得点順 内容は②に同じ

④指定管理候補者の選定理由

※講評ポイント

⑤選定委員会委員の氏名

※当該選定委員会が担うすべての選定作業が終了した時点で公表します。

⑥委員選定の考え方

※当該選定委員会が担うすべての選定作業が終了した時点で公表します。

⑦その他

(5) 指定管理候補者の選定

選定委員会の審査結果に基づき、最優先交渉権者と細部について協議し、指定管理候補者を選定します。

なお、最優先交渉権者に事故等があるときは、次点者を指定管理候補者として選定する場合があります。

8. 指定管理者の指定

指定管理候補者は、府議会での議決を経た後に府が指定管理者として指定し、その旨を府が公告します。

9. 協定の締結

府と指定管理候補者が協議を行った上で、令和9年度から令和13年度まで、協定を締結します。

※指定管理者として複数の法人等が共同して申請したグループが指定された場合は、指定期間開始までに共同事業者間の協定書を提出していただきます。

- ・ 業務名称
- ・ 履行場所
- ・ 指定期間
- ・ 管理委託料の金額
- ・ 総則
- ・ 使用目的
- ・ 基本的な業務等の範囲
- ・ 指定管理者の責務
- ・ 危機管理マニュアル等の策定
- ・ 事業計画の内容
- ・ 事業報告書等の提出書類の内容
- ・ 府への収益等に対する還元の支払方法と時期
- ・ 管理委託料の支払い
- ・ 備品等の費用負担
- ・ リスク負担
- ・ 個人情報の保護
- ・ 秘密の保持
- ・ 文書管理
- ・ 個人情報、データ等の管理
- ・ 情報公開
- ・ 人権研修の実施
- ・ モニタリング（点検）の実施
- ・ 利用者満足度調査の実施
- ・ 審査請求の取扱い
- ・ 原状回復

- ・ 指定取消し
- ・ 保険加入
- ・ 損害の賠償
- ・ 自主事業
- ・ 第三者への委託の禁止等
- ・ 指定の辞退等
- ・ 施設等の利用
- ・ 重要事項の変更の届出
- ・ 書類の提出
- ・ 業務の引継ぎ方法
- ・ 協議

10. 引継ぎ事項

- ・ 令和 9 年度からの管理運営業務を円滑に開始できるよう、新たに指定管理候補者が選定された段階で、必要な引継ぎを行うことを求めるものとします。
- ・ 引継ぎ期間中に要する指定管理候補者の人件費等の費用は、すべて、指定管理候補者の負担とします。また、現指定管理者と同様の守秘義務が課せられます。
- ・ 令和 8 年度中に現指定管理者が受けた施設利用等の予約については、予約時と同一条件での利用を保証することになります。
- ・ また、予約金の前受金は、現指定管理者から引き継ぐことになります。同様に令和 13 年度に受けた令和 14 年度の予約前受金は次期指定管理者に引き継ぐことになります。（現在、現指定管理者は利用希望日の約 1 年前（四半期ごと）から受付を開始しています。）
- ・ 令和 9 年度の予約対応に支障が出ないように、予約者が希望するプログラム内容等情報の管理には万全を期してください。

11. モニタリング（点検）の実施

(1) 毎年度の評価

年度ごとに、その運営の状況について、外部有識者で構成する指定管理者評価委員会によるモニタリング（点検）を実施します。モニタリングは、業務について、点検・評価を行い、それをフィードバックすることで、さらに府民サービスの向上につなげていくためのものです。指定管理者には、自己評価を行っていただくなど、取組みをお願いします。

なお、自己評価については、施設所管課による評価項目ごとの評価と、それらを総括した年度評価とあわせ、指定管理者評価委員会に報告させていただきます。

(2) 総合評価

令和 12 年度（指定期間の最終年度の前の年度）に、施設所管課においてそれまでの年度評価、改善指導・是正指示の状況等を踏まえた総合評価を実施します。

(3) 総合評価結果の次回指定管理者選定への反映

今回の選定を経て指定された指定管理者が、本施設の次回の指定管理者の選定公募に申請し、かつ当該管理者が、上記(2)の総合評価結果が最低評価である場合、次回の選定において採点評価に減点措置を講じることとします。

<減点措置>

総合評価結果が最低評価となった場合、当該事業者の採点評価については、23 ページに記載の審査基準に記載の配点のうち、「管理に係る経費の縮減に関する方策」を除いた得点に対して 10%の減点率を乗じることとします。

なお、対象となる事業者が、複数の法人等で構成されたグループである場合には、その構成員であったすべての法人等について、個々に減点措置を適用することとします。

また、当該減点措置が適用される法人等が、異なる法人等と新たなグループを構成する場合についても、当該新グループに対して、同様に減点措置を適用します。

(4) 最終評価

令和 13 年度（指定期間の最終年度）に、施設所管課において指定期間を通じての年度評価、改善指導・是正指示の状況等を踏まえた最終評価を実施します。

本募集期間中の連絡事項は、下記のホームページを通じてお知らせします。
https://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/shiteikanri_2026/index.html