

こども本の森中之島
指定管理者募集要項

令和6年7月
大阪市経済戦略局

【目次】

1	指定管理者選定の目的	3
2	施設等の概要	4
3	指定期間	4
4	指定管理者が行う業務	4
5	管理運営経費	9
6	リスク分担	9
7	指定管理者の申請手続きに関する事項	10
8	指定管理予定者の選定	19
9	協定の締結	21
10	その他	21
11	担当	21
12	添付資料	22

1 指定管理者選定の目的（公募の趣旨、目的、使命等）

大阪市は、こども本の森 中之島（以下「本の森」という。）を、大阪出身の建築家である安藤忠雄氏からの「本や芸術文化を通じて子どもたちが豊かな創造力を育む施設として活用するため、中之島公園内にこども本の森 中之島を整備し、大阪市の寄附するとともに、運営費用については、広く賛同者を募り大阪市への寄附を呼びかけていきたい」という提案を受け、「子ども等に対し、文学を中心とした良質で多様な芸術文化等に触れる機会を提供する施設」として開館しました。

本施設は図書館ではなく、文化施設であるため、本の貸出や調査相談は実施しません。本や芸術文化に触れる機会を提供する施設として、子どもたちが安心して、本を手にとって読める空間の提供や本を活用した芸術文化イベントの実施が施設のコア部分となります。

また、寄附金で運営する施設であり、資金援助していただける方や企業などの獲得が非常に重要なものとなります。寄附者の支援が施設に活用されていると提供いただける運営を行い、発信していくとともに、指定管理者の自由な発想による自主事業等により、施設の魅力を高めることが必要となります。

上記の趣旨を踏まえ、公共施設の管理者として社会的責任を十分に果たしながら、子どもたちが安全・安心に利用できるような施設の運営・管理を行うとともに、みなさまからの寄附による施設という理解のもと、新しい発想による自主事業の企画運営等により、今までにない魅力を持った文化施設づくりを実現できる指定管理者を募集します。

《寄附者のメッセージ》

一次代を支える子どもたちのために—

「こども本の森 中之島」は、子どもたちが自由に利用できて、本や芸術文化に触れることができる施設です。

様々な本との出会いや読書体験を通して、子どもたちが豊かな感性を育み、その創造性を養い、自ら考える力を身に付ける場をつくるため、持ち出し閲覧可能な書籍も備え、館内だけでなく、周辺の中之島公園の青空の下で読書が楽しめるようにしたり、著名人が子どもの頃に読んだ本のコーナーを設けるなど、子どもたちが読書そのものに興味を持つような施設になればと考えています。

「こども本の森 中之島」で、一人でも多くの子どもたちに、豊かな創造の芽を育んでももらえればと願っています。

安藤忠雄

2 施設等の概要

(1) 名称

こども本の森 中之島 ※文化施設

(2) 所在地

大阪市北区中之島1丁目（中之島公園内）

(3) こども本の森 中之島の概要

開館時期 令和2年（2020年）7月5日（日）

構造 鉄筋コンクリート造

階数 地上3階

敷地面積 1380.46 m²

建築面積 489.35 m²

延床面積 815.10 m²

主な施設内容

1階 事務室、研修室（ワークショップルーム）、男子便所、女子便所、授乳室
廊下、閲覧室、大階段、機械室、休憩室

2階 閲覧室、大階段、玄関前コンコース、玄関、受付、便所

3階 閲覧室、便所

屋外 スロープ、駐輪場、植栽

蔵書数 20,903 冊（令和5年度末時点）

3 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

ただし、市長が指定管理者に管理を継続させることが適当でないとするときは、指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して大阪市は賠償しません。また、指定を取り消した場合、違約金を徴収すると共に、取消しに伴う大阪市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

4 指定管理者が行う業務

(1) 管理運営の方針・基準

①管理運営の目標

- ・多くの子どもたちが利用する施設であるため、安全面には最大限の配慮を行う。
- ・来館する全ての方が愛着と親しみを持てるような施設にする。

- ・子どもたちが文学を中心とした良質で多様な芸術文化に親しめるような事業を定期的に実施する。
- ・本の森のサポーター（寄附等により本施設の運営に資金援助していただける方又は企業等）の獲得に向けて、施設の魅力を創造・発信すること。

【目標】

- ・アンケート調査等の客観的指標による利用者満足度 80%以上
- ・年間入館者数 130,000人以上

（2）指定管理者の業務の範囲

※第三者に委託できない業務は別紙「業務の主従の別」参照

大阪市こども本の森条例第13条に規定する事業に関し、次のとおり実施してください。

指定管理者が行う業務（以下「当該業務」という。）の詳細については、「大阪市こども本の森中之島指定管理業務の基準」（以下「業務の基準」という。）（別紙）に定められましたので、確認してください。

①施設の管理運営に関すること

- ア 施設の総合的企画業務
- イ 誰もが利用しやすいユニバーサルデザインを考慮した施設運営業務
- ウ 管理上必要な人員の配置
- エ 本市ほか関係官公庁への各種申請・報告、利用者の安全確保及び防災ならびに緊急事態への対応

②子どもを対象とした芸術文化に関する事業の実施に関すること

- ア 芸術文化に触れる機会となるようなイベントの実施
- イ 各界著名人が子どもの頃に読んだ本を展示する事業の実施

③子どもを対象とした本の管理に関すること

- ア 配架計画策定業務
- イ 本の管理業務
- ウ 大阪市が収集した寄贈本の受入及び活用

④交流・居場所づくりに関すること

- ア ボランティア等と協働した施設運営の仕組みづくり及び運営
(例) 大人本の森等のイベントの中での交流によるボランティア呼びかけ等
- イ 来館者の施設への愛着感の醸成に向けた働きかけ

⑤施設（敷地・建物・設備）及び備品の維持管理、整備保全に関すること

- ア 建物の維持保全、各設備運転監視及び保安、清掃・植栽管理、設備等保守点検、
防災管理、労働安全衛生推進、警備、消耗品・本等の補充 等

⑥施設の情報発信及び集客・利用促進、ファン獲得に関すること

- ア ホームページ等による情報発信
- イ 周辺施設の文化施設、博物館施設等との連携による集客促進の検討
- ウ サポーター制度の立ち上げ及び運営
※ウに関して、サポーターとは本施設の趣旨に賛同し、資金援助していただける方又は企業等のことをいいます。
- エ 施設の設置目的の達成のため、大人、子ども双方の来館者に対し、子どもたちが本や芸術文化に興味をもち、豊かな創造性や感性を育むことに資することとなったか、調査分析が可能なアンケート等の客観的調査を実施すること。
また、Webを活用するなど、多くの利用者からの意見を集めることができる仕組みを検討すること。

⑦自主事業の実施

- ア 子どもやその保護者に限らず、幅広い本施設のサポーター拡大など、本施設の魅力を高めるとともにそれを活用する事業及び中之島公園内の施設や芸術文化拠点との連携やネットワークづくりに寄与する事業を提案することができます。
- イ 自主事業の内容は自由な発想で考えていただいて構いません（ショップの運営など）
- ウ その他、本施設の設置趣旨・目的を達成するとともに、特に公益性、必要性が

ある事業については、事前に本市に申請し、承認を得た場合には、本市も指定管理者と連携・協力して事業を実施する場合があります。この場合の協力とは、本市所管の広報媒体を通じた広報面の協力のことをいいます。

エ 自主事業にかかる経費は、指定管理者の負担となります。

(必要となる経費の例)

- ・ イベントなどの出演者謝礼
- ・ 印刷費
- ・ 光熱水費
- ・ 広報費
- ・ 使用料

また本施設外の一般園地など都市公園区域において事業を実施する場合は、公園条例第 4 条に基づく行為許可申請（工作物設置を伴う場合は都市公園法第 6 条に基づく占用許可申請）を行い、当該使用に係る公園条例別表第 3 に規定する使用料を本市に納付していただくこととなります。

※実施できない事業

- ・ カフェスペースの設置

カフェスペースは施設内にありません。近隣のカフェ等との連携事業（本施設の入館者に対するカフェ等の割引サービスの実施など）を提案していただくことは可能です。

⑧公共施設として大阪市施策・事業への連携・協力

ア 大阪市関連事業への連携・協力

イ 中之島エリアで実施されるライトアップ事業への参加

⑨日報及び月間事業報告書の作成

⑩年間事業計画書及び年間事業報告書の作成

⑪自己点検に関する業務

⑫指定期間終了にあたっての業務

⑬その他日常業務の調整

(3) 業務の第三者への委託

ア 当該業務の全部を一括して第三者に委託してはなりません。また、別紙「業務の主従の別」において指定する主たる業務については、これを第三者に委託してはなりません。当該業務の一部を他に委託する場合は、大阪市の指定する書面による承諾が必要となります。なお、第三者に委託している場合は、委託の相手先、委託の内容、委託の金額について公表を行います。

イ 第三者に委託する場合は、書面により委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、委託の相手方に対する適切な指導、管理を行ったうえで、業務を実施しなければなりません。なお、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力員又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者に該当する相手方と委託の契約を締結してはなりません。また、委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止期間中の者、または大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはなりません。

(4) 点検・報告

指定管理者には、施設利用者の意見、要望等を把握し、当該業務に反映させるため、施設利用者から意見を聴取するとともに、大阪市と指定管理者が協議して定める項目について自己点検を行っていただきます。

当該意見聴取及び自己点検の結果を定期的に集約し、大阪市に報告していただきます。また、大阪市と指定管理者は、当該業務を実施するにあたり、前述の利用者からの意見聴取や点検項目を定め、管理運営上の問題点、課題等の解決を行うため、協議し、調整を行う場として調整会議を設置します。

(5) 事業報告書の作成・提出

地方自治法第 244 条の 2 第 7 項、大阪市こども本の森中之島条例及び同施行規則の規定により、指定管理者は、一事業年度が終了するごとに、当該業務について、当該年度の事業内容と収支を報告する書類を大阪市に提出する必要があります。

大阪市は、提出された事業報告と 4（4）の自己点検結果等から指定管理業務について毎年度評価を実施します。評価の結果及び事業報告書は大阪市のホームページで公表します。

また、毎年度の評価結果を次期選定時の選定時の選定評価に実績点として反映します。

5 管理運営経費

(1) 管理運営経費

- ・指定管理期間における各年度の収支計画を、主な収入、支出項目に区分の上、提示してください。
- ・こども本の森中之島の管理運営に必要な経費については、提案された収支計画を基本とし、業務代行料は、協定締結時に各年度の金額及び総額を決定したうえで、大阪市から指定管理者に支払います。

なお、業務代行料の上限額は、次のとおりとし、会計年度（4月1日から翌3月31日まで）ごとに、指定管理者の請求に基づいて支払います。支払時期及び方法等については、協定で定めます。

*業務代行料の上限額 (単位：千円)

	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	総額
業務代行料上限額	62,630	63,967	65,494	67,214	68,734	328,039

(2) 会計区分

当該業務に係る会計（記録及び帳票等の作成を含む。）については、指定管理者の他の事業等に係るものと区分して行ってください。

(3) 利益配分

各事業年度の収支において、総収入から総支出を差し引いて、利益が生じた場合かつ利益が総収入額の5%を上回っている場合において、その上回った金額に100分の50を乗じることにより算定した金額を大阪市に納付していただきます。

なお、各事業年度における自主事業及び付随許可等（以下、「自主事業等」という。）の収入額が支出額を下回る場合は、総収入額及び総支出額に自主事業等を含めないものとします。

6 リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、別表のとおりとします。

7 指定管理者の申請手続きに関する事項

(1) 募集要項等の配布

ア 窓口配布期間

令和6年7月18日(木)から令和6年9月5日(木)まで
配布時間は午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後5時までとします。
(土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)

イ 配布場所

大阪市経済戦略局文化部文化課
(大阪市福島区野田1-1-86 大阪市中央卸売市場本場 業務管理棟8階)
※募集要項は大阪市経済戦略局ホームページからダウンロードできます。
(<https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000630428.html>)

(2) 現地見学会等

申請を予定している法人等を対象に、次のとおり机上説明会及び現地見学会を開催します。

ア 開催日

- ・机上説明会
令和6年7月24日(水)
- ・現地見学会
令和6年7月26日(金)、29日(月)のうちいずれか
こちらから指定します。
※開始時間等は参加申込受付後、別途通知します。

イ 開催場所

- ・机上説明会 大阪市中央卸売市場 業務管理棟内会議室
- ・現地見学会 こども本の森中之島

ウ 参加申込み

説明会に参加を希望する法人等は、令和6年7月22日(月)17時までに、参加申込書(様式8)を用いて法人等名称、参加者氏名、担当者連絡先等を明記の上、(1)イ配布場所に直接持参、FAX又はE-mail(メールを送信する場

合は、必ずウイルス検査を行ってから送信してください。) のいずれかで、文化課あて申し込んでください。

・FAX : 06-6469-3897

・E-mail : bunkashitei@city.osaka.lg.jp

※E-mail で送信する場合は、件名を「指定管理者事前説明会参加申込み」とし、送信後電話で大阪市の受信状況を必ずご確認ください。また、説明会のみ又は現地見学会のみ参加希望の場合は、様式8の余白等にその旨明記ください。

エ その他

- ・参加人数は1の法人等について2名までとします。
- ・募集要項等の資料をご持参ください。
- ・見学会への参加は必須ではありません。
- ・見学会で配布した資料等については、後日下記ホームページ上で公表します。
(<https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000630428.html>)

(3) 質問の受付・回答

質問がある場合は、質問票(様式10)をFAX又はE-mailで送信してください。電話や来訪による質問には回答できません。

ア 受付期間

令和6年7月30日(火)から令和6年8月6日(火)まで

イ 質問への回答

令和6年8月19日(月)(予定)から経済戦略局ホームページに掲載します。

(4) 申請の受付

申請書類は、次の提出期間内提出場所へ必ず持参してください。送付、FAX、E-mailによる提出はできません。なお、原則として、提出後に申請書類の変更及び追加はできません。

ア 提出期間

令和6年8月20日(火)から令和6年9月5日(木)

午前9時30分から正午、午後1時30分から午後5時

(土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)

※上記以外の日時での申請書類の提出は受け付けません。

イ 提出場所

大阪市経済戦略局文化部文化課

(大阪市福島区野田 1 - 1 - 86 大阪中央卸売市場本場 業務管理棟 8 階)

(5) 申請資格

指定申請書提出時点において、次の各号に定める資格を全て満たす法人その他の団体であること。個人での申請はできません。

① 法人等に関する要件

ア 大阪市こども本の森中之島条例第 10 条の規定に該当していないこと

イ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当していないこと

ウ 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこと

エ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱及び大阪市指定管理者制度暴力排除要領に基づく入札等除外措置等を受けていないこと

オ 指定申請団体の役員等が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 年法第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当していないこと

カ 経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと（会社更生法に基づく更正手続き開始の決定、又は民事再生法に基づく再生の手続開始の決定を受けたものを除く）

キ 法人税、大阪市の法人市民税（大阪市内に納税義務を有しない者にあつては、本店又は主たる営業所の所在地における法人市民税（東京都の場合は法人住民税）、消費税及び地方消費税を滞納していないこと

② 連合体に関する要件

ア 連合体は 2 以上の法人等で自主結成すること。

イ 連合体の名称等を設定し、必ず代表となる法人等（以下「代表法人等」という）を選定し、代表法人等が諸手続きを行うこと。この場合において、他の法人等は、

当該連合体の構成団体として扱うこと。

- ウ 連合体の構成団体（代表法人等を含む）間における役割分担及び責任の割合等を明らかにすること。また、代表法人等については、業務遂行にあたり、大阪市の調整窓口として責任を持つこと。
- エ 連合体として上記①の要件を満たすこと。
- オ 申請書類提出後、代表法人等及び構成団体の変更は原則として認めない。

③ 連合体の構成団体（代表法人等を含む）に関する要件

- ア 上記①の要件を満たすこと。
- イ 本件募集に関して各構成団体は2以上の連合体の構成団体となることができない。また、連合体の構成団体になっている場合は、単独での申請はできない。

(6) 提出書類

- ア 申請しようとする法人等は、次表に掲げる書類を正1部、副1部(副は複写可)の計2部提出してください。
- イ 上記書類は、選定会議での審議資料となるので、ページ番号を入れるとともに、次表「提出書類」順に整理し、項目ごとの最初のページに白紙をはさみ、インデックスをつけるなど、わかりやすいものにしてください。
- ウ 申請団体名（連合体の代表法人等及び構成団体の名称を含む）の記載は正1部のみとし、副1部には記載しないようにしてください。また、他に法人等の商号又は名称、代表者氏名、管理運営実績施設の名称、実施イベント名称等があれば黒塗り、枠で囲んで白抜きするなどし、申請団体が推定できる記載は行わないでください。申請団体が判別できると判断した場合は、大阪市内で黒塗り等の措置を行う場合があります。

大阪市内で黒塗り等の部分を確認のうえ、問題なければ後日副をデータ化したものをUSBメモリ（必ずウイルスチェックを行ってください）にて5個提出ください。訂正等ある場合はこちらから訂正内容をお知らせしますので、それを反映させたい場合、ご提出ください。いずれもこちらからメール等にてご連絡します。

- エ 連合体で申請する場合、下記提出書類（2）から（20）については、それぞれの法人等に関するものを提出してください。
- オ 本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

(1) 指定管理者指定申請書	様式
----------------	----

<ul style="list-style-type: none"> ・様式 1 - 1（連合体の場合は様式 1 - 2）に必要事項を記載し提出すること 	1 - 1 又は様式 1 - 2
（２）連合体結成にかかる協定書またはこれに相当する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・連合体で申請する場合は、様式 1 - 3 を基に連合体協定書を作成するか、これに相当するものを作成し、提出すること 	様式 1 - 3 又は 任意様式
（３）指定管理者指定申請にかかる誓約書 <ul style="list-style-type: none"> ・連合体の場合は全ての構成員（個別の法人）が提出すること 	様式 2
（４）法人等の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・法人等の現在の状況について、記入すること。なお、連合体の場合は全ての構成員（個別の法人）が提出すること 	様式 3 - 1
（５）指定管理者申請団体役員名簿 <ul style="list-style-type: none"> ・法人等において役員と位置づけているもの全員の名簿とする。ただし、法人でない団体で、代表者または管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む 	様式 3 - 2
（６）役員履歴書 <ul style="list-style-type: none"> ・（５）で提出した名簿全員の履歴書とする。 	任意様式
（７）障害者雇用状況報告書の写し <ul style="list-style-type: none"> ・公共職業安定所に提出義務のある法人のみ。連合体の場合は、全ての構成員（個別の法人）が提出すること。（障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和 51 年労働省令第 38 号）第 8 条に規定する様式） ・なお、提出義務のない法人等については、様式 4 - 1 の「障がい者雇用状況報告書」を提出すること。 	厚生労働大臣の定める様式 又は 様式 4 - 1
（８）障がい者雇入れ計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・（７）において提出義務のある法人等で、障がい者の法定雇用率未達成企業については提出すること。連合体の場合の構成員においても同様とする。 	様式 4 - 2
（９）事業報告書 <ul style="list-style-type: none"> ・直近 3 決算期又は 3 事業年度分の実績を報告すること。 ・法人以外の団体にあつては、これに相当する書類を提出すること。 	任意様式
（10）貸借対照表、損益計算書、個別注記表、財産目録、勘定科目内訳書及	任意様式

<p style="text-align: center;">び監査報告書の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直近3決算期又は3事業年度分の実績を提出すること。 ・法人以外の団体にあつては、これに相当する書類を提出すること。 ・監査報告書については、会計監査人において監査を受けている場合のみ監査報告書の写しを提出すること。 	
<p>(11) 法人税申告書の写し及び法人事業概況説明書の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直近3決算期又は3事業年度分の実績を提出すること。 ・法人税申告書の写しは、別表1、別表4及び別表5の部分のみ提出すること。 	任意様式
<p>(12) 法人等の事業計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請日の属する年度のもの。 	任意様式
<p>(13) 法人等の収支計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請日の属する年度のもの。 	
<p>(14) 定款又は寄付行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直近のものとする。法人以外の団体にあつては、これに相当する書類。 	
<p>(15) 印鑑証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請者が登録している印鑑で、提出日において発行から3月以内のもの。 	各種証明書 (原本)
<p>(16) 法人の登記事項証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直近のものとする。法人以外の団体にあつては、これに相当する書類。 なお、提出日において発行の日から3月以内のもの。 	各種 証明書写
<p>(17) 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納税証明書「その3」または「その3の3」で提出すること。なお、提出日において発行の日から3月以内のもの。 	
<p>(18) 大阪市の法人市民税の納税証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直近3年度分。大阪市に納税義務を有しない者にあつては、本店又は主たる営業所の所在地における法人市町村民税（東京都の場合は法人都民税）の納税証明書を提出すること。なお、提出日において発行の日から3月以内のもの。 	
<p>(19) 応募資格等を有していることが確認できる書類の写し</p>	
<p>(20) 同種施設の運営実績</p>	様式5
<p>(21) 施設の管理運営に関する事業計画書及び事業計画書概要版</p>	様式6

<ul style="list-style-type: none"> ・様式6を基本とするが、独自様式も可とする。ただし、項目は守ること。概要版は任意様式とし、A4用紙2～3枚程度とすること。 	
(22) 収支計画書及び収支計画書積算明細	様式7-1、7-2
(23) 自主事業収支計画書及び収支計画積算明細書	様式7-3、7-4
<p>(24) 選定結果通知用封筒一式</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定型封筒（長形3号）に選定結果通知の送付先を明記し、特定記録郵便相当の切手（320円）を貼付したもの 	

(7) 提案を求める内容

こども本の森中之島の設置目的を達成するとともに、より効果的・効率的に運営するための具体的な事業内容の提案を求めます。各提案にあたっては、管理運営の基本方針や条例を踏まえて提案してください。

その際、成果指標の目標を超えるよう、留意した提案を行ってください。なお、提案内容の実施については、指定管理者に指定された後、あらためて協議することとします。

ア 施設の設置目的の達成及びサービスの向上

- ・管理運営方針
- ・事業計画
- ・自主事業
- ・サービス向上策
- ・利用者満足度の把握
- ・施設の有効利用
- ・施設及び付属施設の維持管理

※上記を提案するにあたっての留意事項や本市が求める内容、事業実施に係る考え方等を詳細に記載すること。

※施設運営の事業計画にかかる提案例

- ①本施設の利用促進（特に平日の子どもの利用）及びサポーター獲得にかかる基本

方針・具体的施策

- ②利用者サービス向上施策
- ③アンケート調査等の客観的指標による利用者の満足度の把握
- ④施設基本方針による施設のコンセプトを実現する内観イメージ
(ゾーニング、サイン)
 - ・ここでいうサインは配架する本にかかる案内表示のことを指します。
- ⑤上記④のゾーニングに基づく本の魅力的な配架計画
- ⑥本の管理方法（持ち出しへの対応）
- ⑦子どもを対象とした芸術文化に関する事業の内容
- ⑧自主事業の内容
- ⑨寄附金獲得のための取組み

※その他本施設の特徴的な運営にかかる提案について

- ①サポーター制度の運営方法
- ②SNSなどを活用した魅力的な情報発信の提案
- ③交流・居場所づくりに向けたボランティア等との協働などの取組

イ 収支計画

指定期間における各年度の収支計画を主な収入・支出項目に区分して示してください。目的事業と自主事業についても区分して示してください。

収入と経費の見込みについては、積算根拠を具体的に示してください。

※業務代行料の積算における経費項目

人件費、光熱水費、施設管理運営経費、新刊図書購入、事業費、修繕費
提案された収支計画を基本とし、本市から指定管理者に事業運営に要する経費を支払うこととなります。

基幹的な機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷及び基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・什器・備品等の損傷にかかる修繕費は、指定管理者の負担とします。

この費用については、「収支計画書」で定める費用の範囲で実施し、各年度の余剰分は翌年度以降の実施として調整できるものとし、指定期間中における金額は下

表のとおりとします。なお、それによる各年度における業務代行料の支払額の変動は行いません。ただし、指定期間最終年度において、修繕費の総額が2,224千円を下回った場合は、その下回った額を大阪市に納付していただきます。また、修繕費の総額が2,224千円を上回ることが想定される場合は、指定管理者が修繕を実施する前に、修繕の実施の可否や業務代行料の取り扱いについて大阪市と協議していただきます。また、指定期間内における施設の損傷についてはリスク分担に基づきます。

《修繕費計画額表》

(単位：千円)

	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	総額
修繕費	524	392	392	524	392	2,224

ウ 社会的責任、大阪市の施策との整合

- ・ 環境への配慮
- ・ 就職困難者の雇用への取組み
- ・ 個人情報に関する取組み
- ・ 女性活躍推進の取組み
- ・ 賃金・労働条件の向上に関する取組み

(8) 失格事項

指定申請提出時点から指定を受けるまでの間に、次の各号のいずれかに該当した場合は失格とし、選定対象から除外又は指定管理予定者としての地位を失います。なお、指定管理予定者が失格となった場合は、審査順位が次順位の者が指定管理予定者となります。

ア 本要項7(5)に定める申請資格を満たさなくなった場合

イ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ 提案の内容が大阪市の求める水準を満たさないと認められる場合

オ 提案収支計画内容が、事業計画等と照らして実現可能性が無い又は提案された収入または支出の見込みについて著しく妥当性を欠くなど、指定管理予定者として不適格と認められる場合

- カ 大阪市が求める補正及び追加資料等が大阪市の指定する期間内に提出されなかった場合
- キ その他不正・不誠実な行為があった場合

(9) 申請上の注意事項

- ア 申請者は、申請書類の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- イ 申請書類の提出は、1法人等又は1連合体につき1案限りとします。
- ウ 原則として、提出した資料の修正は認めません。ただし、大阪市が補正等を求めた場合についてはこの限りではありません。
- エ 申請に要する経費については、申請者の負担とします。
- オ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、選定結果の公表等、大阪市が必要と認める場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。
- カ 指定管理者決定後の協定書は、申請処理の法人等名称により、印鑑証明書を添付のうえ、締結します。
- キ 申請書類は、大阪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。
- ク 指定管理者となった団体の事業計画書については、市民情報プラザに備え付け、一般の閲覧に供します。
- ケ 大阪市に提出された申請書類は理由の如何に関わらず、原則として返却しません。

8 指定管理予定者の選定

(1) 選定方針

指定管理予定者を選定する際の基本的な方針としては、大阪市こども本の森中之島条例第11条の規定に基づき、

- ア 本施設の利用について平等な利用が確保されていること
- イ 施設の目的に照らしその効用を最大限に発揮するとともに、市費の縮減が図られるものであること
- ウ 本施設の管理・事業運営を安定的に行うことができる経理的基礎及び技術的能力を有していること
- エ その他適正な管理を行うことに支障がないこと

等を総合的な観点から、外部の有識者等で構成される選定会議において公平かつ客観的に審査選定します。

(2) 選定方法

指定管理予定者の選定は、書類審査及びヒアリングによって行います。

ただし、申請者が多数の場合は書類選考によりヒアリングの対象となる申請者を選定します。

申請者が1法人等であっても選定会議で審査し、指定管理者としての適否を判断します。

(3) 選定項目・配点

指定管理予定者を選定する際の配点は次のとおりとします。

○施設の設置目的の達成及びサービス		55点
《施設の管理運営》 設置目的に沿った管理運営方針・手法、平等利用の確保、当該施設に配置される職員の体制、危機管理・安全管理	20点	
《事業計画》 事業計画、サービス向上策、利用促進策、利用者満足度の把握、自主事業案 等	25点	
《施設の有効利用》 他施設との連携、地域との連携、市民・NPOとの協働 等	10点	
○市費の縮減		30点
価格点の評点（提案金額） 収支計画、支出見込み、収入見込みの妥当性 等		
○申請団体		10点
経営方針、経営状況、同種施設の管理運営実績、専門性の有無、職員研修の実施 等		
○社会的責任・市の施策との整合		5点
就職困難者の雇用への取り組み、個人情報保護に関する取り組み 等		
		100点

上記に示す選定項目について、書類審査又はヒアリング等の結果、事業計画に照ら

して収支計画に実現可能性がない、収入または支出の見込みについて妥当でない等と大阪市が認める提案については、失格とする場合があります。また、提案価格が上限額以上の場合は0点となります。

合計点数が同点の場合は、「施設の設置目的の達成及びサービス（55点）」の点数が高い法人等を、同項目の点数も同点の場合は、「市費の縮減（30点）」の点数が高い法人等を指定管理予定者に選定します。

（４）選定結果

上記の基準に照らして総合的に考慮し、最も適当であると認められる内容の指定申請をした法人等を、指定管理予定者に選定します。

選定結果については、すべての申請団体の名称を含め、申請団体全員に書面で通知するとともに、大阪市ホームページ等により公表します。

なお、指定管理予定者選定後、指定管理予定者と協議を行い、万が一合意に至らなかった場合や辞退した場合は、審査順位が次順位の法人等が指定管理予定者に繰り上がります。

指定管理予定者は、市会で議決を経た後に市長が指定管理者として指定し、大阪市がその旨を公告します。

9 協定の締結

指定管理予定者と大阪市は、管理の細目的事項について定めるため、事前に協議の上、仮協定を締結します。仮協定は市会の指定の議決後、本協定となります。

10 その他

- （１）この募集要項に記載している内容について、資料の追加や修正がなされた場合、追加及び修正資料を優先するので注意してください。
- （２）今回の募集により、指定管理者が代わった場合、新たな指定管理者は、前指定管理者からの引き継ぎを誠実に行い、指定期間の始期とともに、円滑に当該業務を遂行してください。なお、引き継ぎによって発生する費用については、新たな指定管理者に関する部分は新たな指定管理者の負担となります。

11 担当

大阪市経済戦略局文化部文化課 担当：井上・中村

〒553-0005

大阪市福島区野田 1-1-86 大阪市中央卸売市場本場 業務管理棟 8階

電話：06-6469-5176

F A X：06-6469-3897

E-Mail：bunkashitei@city.osaka.lg.jp

12 添付資料

添付資料は全て大阪市経済戦略局のホームページからダウンロードすることができます。

リスク分担表

リスクの種類	内容	負担区分	
		大阪市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
第三者賠償	施設の維持管理、運営において指定管理者の要因で第三者に損害を与えた場合		○
	施設の維持管理、運営において大阪市の要因で第三者に損害を与えた場合	○	
資金調達	必要な資金の確保		○
物価	収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
	指定後のインフレ、デフレ		○
金利	金利変動		○
不可抗力 ※1	管理運営業務の変更、中止、延期	協議事項	
	自然災害等による施設・設備の復旧費用	○	
事業の中止 ・延期	大阪市の責任による業務の遅延・中止	○	
	指定管理者の責任による遅延・中止		○
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
申請コスト	申請費用の負担		○
引継ぎコスト ※2	施設運営の引継ぎ（指定期間前の準備を含む。）費用の負担		○
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
管理経費の膨張	大阪市以外の要因による管理経費の膨張		○
	大阪市の要因による管理経費の膨張	○	
	収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
施設の損傷	施設、機器等の損傷 ※3	○	○
	指定管理者に施設管理上の帰責事由があるもの		○
	指定管理者が設置した設備・備品		○
債務不履行	大阪市側の事由による協定内容の不履行	○	

	指定管理者側の事由による業務又は協定内容の不履行		○
性能リスク	大阪市が要求する施設運営の水準の不適合に関するもの		○
損害賠償 ※4	施設、機器の不備による事故	協議事項	
	指定管理者の施設管理上に帰責事由があることによる事故		○
管理リスク	施設、機器の不備又は指定管理者の施設管理上に帰責事由があることによる臨時休館等に伴うもの		○

※1 不可抗力への対応

- ・不可抗力とは、天災、感染症等の拡大その他自然的又は人為的な事象であって、外部から生じた原因でありかつ指定管理者及び大阪市がその防止のために相当の注意をしても防止できないものをいいます。
- ・建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じます。
- ・災害発生時に当該施設が市民の避難場所やボランティアの活動拠点となる場合、災害対応のために業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。
- ・不可抗力による臨時休館等の影響で指定管理者の利用料金収入が減少した場合は、大阪市と指定管理者で協議し、影響額に係る費用分担を決定します。
業務代行料の増額等により市が負担する場合や納付金を減額する場合は、その費用は適正な額に限るものとし、影響額を算定するに当たっては、単純に減少した利用料金収入額を影響額とするのではなく、臨時休館によって発生しなかった費用等、すべての費用及び収益への影響を考慮するものとしします。

※2 新たな指定管理者への引継ぎにかかる対応

- ・新たな指定管理者が指定された時は、大阪市の指示する事項について、その者への引継ぎを誠実に行わなければならない。
- ・引継ぎの実施にあたっては、現指定管理者及び新指定管理者の双方が、それぞれに必要な費用を負担するものとする。

※3 サービス提供に伴う施設・機器・備品等の損傷リスクへの対応

- 1 大阪市が対応するもの
基幹的な施設・機器等

2 指定管理者が対応するもの

- (1) 基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・器具・什器・備品等
- (2) 基幹的な施設・機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷
- (3) 施設管理に関わって必要な消耗品

※なお（１）～（３）で対応した施設の所有については、大阪市とする。

（注）基幹的な施設・機器等とは・・・建物全体（柱・梁・床・壁等の主要構造部）及び主要な設備機器（空調機器・消防設備等）など。

- ・施設管理に関わって必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充交換をすること。

※4 施設、機器の不備又は指定管理者に施設管理上の帰責事由があることによる事故への対応

- ・施設、機器の不備又は施設管理上の帰責事由があることによる事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。