

**大阪産業創造館売店営業事業者
募集要項**

令和 6 年 12 月
大阪市経済戦略局

目 次

ページ

受付場所・お問合せ先	1
1 目的	2
2 募集案件	2
3 応募資格要件	3
4 使用許可に当たっての条件等	5
5 失格事項	9
6 現地見学	10
7 質問の受付・回答	10
8 応募手続	11
9 価格提案及び審査	13
10 使用許可に関する説明会	15
11 使用許可の手続	15
12 予定事業者の決定の取消し	15
13 その他	15

受付場所・お問合せ先

大阪市経済戦略局産業振興部企業支援課

住 所 〒541-0053
大阪府中央区本町1丁目4番5号（大阪産業創造館12階）
電 話 06-6264-9940
M a i l ga0008@city.osaka.lg.jp

開庁日 月曜日から金曜日の午前9時から午後5時30分まで
※ただし、午後0時15分から午後1時までを除く。
閉庁日 土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から翌年1月3日まで

大阪産業創造館売店営業事業者募集要項

大阪市経済戦略局が行う大阪産業創造館（以下「産創館」という。）内の売店（以下「本売店」という。）の営業事業者（以下「事業者」という。）の募集に応募される方は、この募集要項をよく読み、次の各事項をご承知の上、お申込みください。

1. 目的

産創館は、中小企業の創造的な事業活動を支援し、創業を促進するとともに、その経営基盤の強化を図ることにより、中小企業を総合的に支援し、もって大阪市の産業の発展と地域経済の活性化に寄与することを目的とする施設です。

産創館では、経営相談のほかにビジネスセミナーや展示会の開催、貸室の運営等を行っているため、多くの来館者が訪れます。そのため、飲料や軽食のニーズが多く、これらの需要を満たす売店の設置を行うため、本募集要項のとおり、事業者を選定するための必要な手続等について定めます。

2. 募集案件

所在地 (住居表示)	使用許可面積 (㎡) (※1)	指定用途	最低使用料 (予定価格) (月額・税抜) (※2)
大阪市中央区本町 1丁目4号5号 産創館1階 売店	25.73 (店舗22.4 倉庫3.33)	売店営業	63,038円

本売店の外観・内装は「(資料1) 外観・内装写真」を参考にしてください。

【産創館の詳細】

○休館日

毎月最終日曜日及び12月29日から翌年1月3日まで

○来場者数

令和4年度：約16万人（新型コロナウイルス感染症の影響で減少）

令和5年度：約20万人

令和6年度9月末時点：約11万人

(参考) 令和元年度：約28万人

※1 地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項、大阪市財産条例（昭和39年条例第8号）及び大阪市財産規則（昭和39年規則第17号）の規定に基づき、選定された事業者に対し、行政財産の目的外使用の許可（以下「使用許可」という。）を行い、「大阪市行政財産使用許可書（様式9）」（以下「使用許可書」という。）を交付します。

※2 最低使用料（予定価格）には、消費税及び地方消費税相当額（以下「消費税等」という。）を含みません。使用許可の際は、使用料に消費税等（10%）が加算されます。なお、使用許可期間内に税率が改正された場合は、改正後の税率を適用した金額とします。

3. 応募資格要件

次の各号に定める資格を全て満たす者が応募することができます。

- (1) 本募集要項の内容に抵触する利用を計画する者でないこと。
- (2) 飲食店又は売店の営業や企画・運營業務（自らが管理・運営するものに限る。）について、本件応募時点で3年以上の実績を有していること。
- (3) 成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で復権を得ない者でないこと。
- (4) 直近3事業年度の国税及び大阪市税（大阪市内に本社・事業所等がない場合には、本社所在地における市町村税）の未納がないこと。
- (5) 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。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）及び会社更生法（平成14年法律第154号）による申立てをしていない又はされていない者であること。
ただし、同法による再生計画又は更生計画の認可の決定が確定している場合を除く。
- (7) 法令等の規定により販売について許認可等を要する場合は、許認可等の免許を有していること。
- (8) 本件応募時点より過去3年以内に、食品衛生法に基づく行政処分等を受けていないこと。
- (9) 大阪市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当すると認められる者でないこと。
- (10) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと。
- (11) 当局が実施した行政財産の使用許可に係る事業者の公募において、価格提案後若しくは使用許可後、正当な理由なく辞退し、若しくは使用許可を取り消され又は虚偽の申告を行ってから2年を経過しない者でないこと。

※大阪市暴力団排除条例第2条

この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 暴力団 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
- (2) 暴力団員 法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。
- (3) 暴力団密接関係者 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有するものとして市規則で定める者をいう。

※大阪市暴力団排除条例施行規則第3条

条例第2条第3号の市規則で定める者は、次のいずれかに該当する者とする

- (1) 自己若しくは第三者の利益を図り又は第三者に損害を加える目的で、暴力団又は暴力団員を利用した者
- (2) 暴力団の威力を利用する目的で、又は暴力団の威力を利用したことに関し、暴力団又は暴力団員に対し、金品その他の財産上の利益又は役務の供与（次号において「利益の供与」という。）をした者
- (3) 前号に定めるもののほか、暴力団又は暴力団員に対し、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなる相当の対償のない利益の供与をした者
- (4) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- (5) 事業者で、次に掲げる者（アに掲げる者については、当該事業者が法人である場合に限る。）のうちに暴力団員又は前各号のいずれかに該当する者のあるもの
ア 事業者の役員（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、当該事業者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。）
イ 支配人、本店長、支店長、営業所長、事務所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所、事務所その他の組織（以下「営業所等」という。）の業務を統括する者
ウ 営業所等において、部長、課長、支店次長、副支店長、副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、それらと同等以上の職にある者であって、事業の利益に重大な影響を及ぼす業務について、一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にあるもの
エ 事実上事業者の経営に参加していると認められる者
- (6) 前各号のいずれかに該当する者であることを知りながら、これを相手方として、公共工事等に係る下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結した事業者

4. 使用許可に当たっての条件等

(1) 使用目的

売店の営業に関する利用に限定します。

(2) 使用許可期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までとします。

ア 使用許可期間満了の30日前までに書面により本市に申し出て承認を得た上で、1年毎の期間で更新ができるものとします。また、更新を希望しない場合は、原則、使用許可期間満了の3か月前までに、書面にて意思表示をしてください。

イ 更新については、当初の使用許可開始期間から通算5年（最長で令和12年3月31日まで）を超えることができないものとします。

※本市において使用物件を公用又は公共用のために必要とする場合は更新することができません。また、使用許可書に違反している場合や本市の指導に従わない場合は更新を認めません。

ウ 使用許可期間中で、自己都合により使用許可を取消された場合は、次の募集に応募することはできません。

(3) 使用料

ア 本市が設定する最低使用料（予定価格）以上で価格提案のあった最高の価格をもって使用料とします。なお、事業者を決定し使用許可する際には、価格提案のあった使用料に消費税等を加算します。

イ 使用料は、別途発行する納入通知書により、納入期限までに納入しなければなりません。なお、公用又は公共用に供する必要が生じ、使用許可を取り消した場合を除いて、既納の使用料は還付しません。

ウ 使用料は営業開始日ではなく使用許可開始日から発生します。

(4) 延滞金

納入期限までに使用料を納入されない場合、督促状の指定期限までに納入のないときは、税外歳入に係る延滞金及び過料に関する条例（昭和39年大阪市条例第12号）に基づき計算した延滞金を納入していただきます。

(5) 保証金

- ア 事業者は、保証金として、次のA及びBの合計額を別途発行する納入通知書により、一括で納入期限までに納付しなければなりません。ただし、Aについては、使用許可期間中の使用料全額前納を条件に免除します。Bについては、事業者の使用計画等によっては免除する場合があります。
 - A 使用料（消費税等を加算したもの）の3月分
 - B 原状回復担保相当として本市の定める額
- イ 保証金は、使用料等の納入が遅延した場合にこれに充当するほか、使用許可に伴う一切の損害賠償に充当します。
- ウ 前項の充当により保証金に不足が生じたとき又は充当によってもなお不足額があるときは追納していただきます。
- エ 保証金は、使用許可が終了した際、事業者が施設を原状回復した後に返還します。
- オ 保証金に利息は付しません。

(6) 経費の負担

- ア 売店内の清掃、防虫・防鼠・消毒等の衛生管理、ごみ処理、電球等消耗品の調達・交換、必要な保険料等、売店運営に必要な全ての費用（必要な各種手続に要する費用を含む。）については、事業者負担していただきます。
- イ 光熱水費については、売店用メーター検針に基づく産創館の指定管理者からの請求額を月ごとにお支払いください。

(7) 営業日及び営業時間

- ア 営業日
 - 産創館開館日と合わせることを基本としてください。ただし、運営上やむを得ない場合は、本市と協議の上、別途休業日を定めることができるものとします。
 - ※産創館開館日（毎月最終日曜日及び12月29日から翌年1月3日までを除いた日）
- イ 営業時間
 - 午前8時30分から午後9時30分まで（日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日にあつては、午前8時30分から午後5時まで）であれば、開店時間、閉店時間を自由に設定していただいて構いません。

(8) 内装工事等に関する注意事項

内装工事等で建物の原形を変更しようとする行為を行う場合は、事前に本市へ工事内容を書面で申し出て承認を得た上で、事業者の責任と費用負担により関係法令に従って行ってください。

なお、内装工事等の開始は、本市の使用許可開始日以降からとなります。

(9) 設備器具等

- ア 売店備付けの設備器具等（売店前面部のオーニング等を含む。「(資料2) 売店設備器具明細表」を参照）はそのまま使用することができます。既存の設備器具等が不要な場合は、事前に本市へ書面で申し出て承認を得た上で、事業者の責任と費用負担により関係法令等に従って廃棄処分をしてください。
- イ 新たに設備器具等の設置又は入替えをする場合は、事前に本市へ書面で申し出て承認を得た上で、事業者の責任と費用負担により関係法令等に従って行ってください。なお、事業者が設置した設備器具等は、使用期間終了後に事業者の責任と費用負担により関係法令等に従って撤去してください。
- ウ 売店の設備器具等に係る維持補修又は更新は、備付けのものか、事業者が新たに設置したかにかかわらず、事前に本市へ書面で申し出て承認を得た上で、事業者の責任と費用負担により関係法令等に従って行ってください。備付け設備器具等に起因して売店営業に支障が生じた場合でも本市は一切の補償等を行いません。
- エ 設備器具等は使用許可の範囲内に設置してください。本市より許可を受けたものを除き、使用許可の範囲外に設置することはできません。

(10) はり紙、看板等の表示又は掲出

本市が指定する館内案内表示場所を除き、産創館内及び産創館敷地内において、使用許可を受けた場所以外でのはり紙、看板等の表示又は掲出は原則としてできません。看板等の表示又は掲出を希望する場合は、事前に本市へ書面で申し出て承認を得た上で、事業者の責任と費用負担により関係法令等に従って行ってください。

(11) 有益費等の請求権の放棄

事業者は、本売店に投じた改良のための有益費並びに修繕費等の費用及びその他一切の費用を本市に請求しないものとします。

(12) 販売品目

販売品目は、飲料類及び食品類を基本に、来館者の利便性の向上に資するものとしてください。なお、酒類及びたばこ、喫煙用具類、危険物、その他本市が販売に適さないと判断した商品の販売は行わないでください。

(13) 商品の仕入れ及び管理

仕入れ商品については、安全性を重視し、信頼できる業者から仕入れることとし、販売商品に起因する事故等については、本市は責任を負いませんので、事業者の責任において適正に対応してください。

また、商品の安全管理には十分配慮するとともに、特に食品類については、適温管理を行い鮮度・品質保持に努めてください。

(14) 館内貸室へのケータリング対応

産創館3階～6階の貸室利用者及び産創館指定管理者等からの依頼があった場合は、コーヒー等の飲料及び軽食のケータリングサービスを実施してください。各貸室等には本売店にてケータリング対応を行う旨の表示を行います。なお、売店内には費用負担なしでご利用いただける館内専用電話機を設置しております。

また、産創館でケータリングサービスを実施できる者は、本売店の事業者に限っているものではありません。

(15) 維持管理責任

ア 本売店にごみ箱を設置し、本売店運営により発生したごみは事業者の責任と費用負担により関係法令等に従って適切に回収、処分してください。

イ 本売店周囲には、産創館休憩スペース（「(資料3) 休憩スペース詳細」を参照）としてテーブル、椅子を設置しています。売店利用者のごみが休憩スペースに放置されている場合等は、事業者の責任と費用負担により関係法令等に従って適切に回収、処分し、常に清潔な環境に保ってください。

ウ 本売店に関する問合せ及び苦情については事業者の責任において迅速かつ丁寧に対応し、産創館施設運営に支障を生じることのないようにしてください。

(16) 施錠、鍵の管理

売店出入口の施錠、鍵の管理については本市及び産創館の施設管理者等（以下「施設管理者」という。）の指示に従ってください。

(17) 防犯対策

本売店の防犯対策は、事業者の責任と費用負担により関係法令等に従って行ってください。

(18) 搬出入等

ア 資材、販売品、ごみ処分等の搬出入時間及び経路については、施設管理者の指示に従ってください。また、施設管理者の業務の妨げにならないようにするほか、来館者の安全に十分配慮の上、通行の妨げにならないようにしてください。

イ 搬出入等を行うにあたり、長時間、車両を駐車する場合やエレベータを使用する場合は、事前に施設管理者と協議を行い、承認を得た上で行ってください。

(19) 火気及びガスの使用禁止

本売店において火気及びガスの使用は一切禁止です。

(20) 喫煙の禁止

産創館内及び産創館敷地内は全面禁煙です。

(21) 第三者使用の禁止

事業者は、本売店を他の者に使用させ、又は担保に供することはできません。

(2 2) 損害賠償

使用に当たって、事業者が施設管理者又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任でその損害を賠償していただきます。

上記のほか、事業者は、本募集要項や使用許可書に定める義務を履行しないために本市に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として支払っていただきます。

(2 3) 原状回復

事業者が使用を終了するとき又は本市が使用の許可を取り消したときは、事業者は、本市が指定する期日までに自己の費用で本売店を原状に回復したうえで本市に返還してください。ただし、協議により本市が認める場合は、この限りではありません。

(2 4) 収支状況の報告

営業収支等を定期的に伺う場合がありますのでご報告ください。なお、報告いただいた事項については、次回以降の本件公募において公表する場合があります。

(2 5) 施設管理に係る点検等

施設管理者において、営業時間内を含め、売店内設備の点検等を行う場合があります。その場合は、施設管理者の指示に従うとともに、事業者の責任と費用負担により売店運営の対応をしていただきます。

(2 6) 使用状況の確認

本売店の使用状況を確認するため、施設管理者が実地調査し、又は所要の報告を求めることがあります。

また、施設管理者の事務事業遂行上必要となる場合は、施設管理者による本売店内への立入り・調査等を求めることがあります。

なお、施設管理者の指示に従わない場合、使用許可期間内であっても、営業を取りやめていただくことがあります。その際に発生した全ての費用は本市に請求しないものとします。

(2 7) 使用許可の取消し

使用許可書の各条項に違反した場合及び本件募集要項に示す要件を満たさなくなった場合は、使用許可を取り消すことがあります。

5. 失格事項

応募書類提出後、次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外します。

- (1) 「3. 応募資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 審査・選定に関して不当な要求等を申し入れた場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 本件業務に従事する本市職員及び本件関係者に対し、本件応募に関する接触が確認できた場合
- (5) その他、不正・不誠実な行為があった場合

6. 現地見学

次のとおり、現地見学を行います。

- (1) 実施期間
令和7年1月8日(水)・令和7年1月9日(木)
午前9時30分から午後5時まで(午後0時から午後1時までを除く。)
- (2) 申込みの手続
現地見学の申込みは、「現地見学申込書(様式1)」に希望日時等を記載のうえ、次の申込期限までに本募集要項の1ページ目「受付場所・お問合せ先」までE-mailにより提出してください。見学日時は申込状況を調整の上、改めてご連絡します。
※E-mailを送付の際、件名に「産創館売店公募(見学)」と記載してください。
- (3) 見学申込期限
令和6年12月25日(水)午後5時30分まで
- (4) その他
ア 現地見学は1事業者2名までとします。
イ 見学時間は1事業者当たり概ね20分程度とします。
ウ 現地見学は、応募の条件にはしておりませんが、応募を行う者は可能な限り、応募前に現況及び売店、産創館の近隣周辺環境を確認してください。その際、来館者等の迷惑にならないようご注意ください。
エ 現地見学での質問は受け付けません。質問がある場合は「7 質問の受付・回答」により行ってください。

7. 質問の受付・回答

本件募集に関する質問等がある場合は、「質問書(様式2)」を本募集要項の1ページ目「受付場所・お問合せ先」へE-mailにて提出してください。なお、質問書以外での質問は受け付けません。
※E-mailを送付する際、件名に「産創館売店公募(質問)」と記載してください。

- (1) 質問受付期間
令和6年12月17日(火)から
令和7年1月16日(木)午後5時30分まで
- (2) 質問回答予定 令和7年1月22日(水)
質問に対する回答は、本市ホームページ「産業・ビジネス>公売・市有財産の売払・貸付・使用許可>市有財産の使用許可の公募>事業者募集案件>食堂・売店その他」に掲載します。
※質問書提出者に対して直接個別の回答は行いません。

8. 応募手続

(1) 応募受付期間

令和6年12月17日（火）から令和7年1月28日（火）まで【必着】

(2) 応募に必要な書類

	名称	様式	備考	
1	応募申込書	様式3		
2	誓約書	様式4	A4 サイズ両面	
3	<個人>印鑑登録証明書 <法人>印鑑証明書	各種証明書 原本	いずれの場合も提出の日において発行日から3カ月以内のもの	
4	<個人>住民票の写し <法人>法人の登記事項証明書又は登記簿謄本		登記事項証明書の場合は、「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」に限ります。 また、いずれの場合も提出の日において発行日から3カ月以内のものに限ります。	
5	納税証明書		①法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（「その3」又は「その3の3」） ②法人又は個人の大阪市民税（大阪市の納税義務を有しない者にとっては、本店または主たる営業所の所在における市町村民税の納税証明書）の納税証明書 ※①及び②については、直近3事業年度分かつ提出日において発行から3か月以内のもの	
6	本募集要項3（2）に記載の事項を証明できるもの		任意様式	飲食店又は売店の営業や企画・運営業務（自らが管理・運営するものに限る。）について、本件応募時点で3年以上の実績を有していることがわかるもの
7	利用計画書			売店にかかる営業計画（事業内容、販売品目、レイアウト図等）がわかるもの
8	会社概要	事業内容、実績等がわかるもの		

※本市が応募の受付に際し取得する個人情報、本案件の使用許可関係事務のために収集するものであり、事務の目的外の利用・保有については、個人情報の保護に関する法律等により制限されています。

(3) 応募方法

「(2) 応募に必要な書類」を、正本1部、副本1部（副本は写し可）を「(1) 応募受付期間」内に、本募集要項の1ページ目「受付場所・お問合せ先」に記載されている住所まで持参してください。

また、あわせて「受付場所・お問合せ先」に記載のE-mailあてに、同書類をデータにて提出してください。

※郵送、FAX等による受付は行いません。

※E-mailを送付する際、件名に「産創館売店公募（申込）」と記載してください。

(4) 応募受付

応募受付後、E-mailにより応募を受け付けた旨の通知を送付します。この通知は「価格提案及び審査」を行う際に必要となりますので、当日は印刷し紙にて持参してください。なお、令和7年1月29日（水）午後5時30分までにE-mailが届かない場合は、本募集要項の1ページ目「受付場所・お問合せ先」まで電話にてお問合せください。

※この通知は、応募書類が提出されたことを示すものであり、応募資格要件を満たしていることを確認したものではありません。

(5) 応募に当たっての留意事項

ア 申込受付期間以外の日は、理由の如何を問わず、受付は行いません。

イ 応募書類が揃っていないことが確認された場合や虚偽の記載が確認された場合、また、応募受付以降に応募資格要件を満たさないことが判明した場合は、その旨通知します。通知を受けた者は、価格提案を行うことができません。その通知が令和7年1月30日（木）午後5時30分までになければ、応募資格があることを承認したものとします。

ウ 提出された「応募申込書（様式3）」の内容が本募集要項に反する場合は、受付を取り消します。

エ 原則、応募書類の提出後は追加・修正を認めません。ただし、本市が必要と認める場合は、審査の必要に応じて追加の書類提出や修正を求める場合があります。

オ 応募書類は、いかなる場合でも返却しません。

カ 応募書類の提出後に応募を辞退する場合は、「大阪産業創造館売店営業事業者募集辞退届（様式7）」を提出してください。

キ 応募の取下げは、応募受付期間内に限って行うことができます。

ク 価格提案審査後の使用許可は、応募申込書に記載された名義以外では行いません。

ケ 応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、選定結果の公表など本市が必要と認めるときは、本市は、応募書類の内容を無償で使用させていただきます。

コ 応募書類は、大阪市情報公開条例（平成13年条例第3号）の定めるところにより、公開される場合があります。

9. 価格提案及び審査

(1) 価格提案及び審査の日時

価格提案日 : 令和7年2月3日(月)
価格提案書提出期限 : 令和7年2月3日(月)
午前10時から午前10時30分まで
審査開始時間 : 価格提案書の投函締切り後即時

※価格提案審査は、入札室に設置している時計が午前10時30分になると同時に開始し、価格提案審査開始後の価格提案はできません。

(2) 価格提案書の提出及び審査の場所

大阪府中央区本町1丁目4番5号
産創館 12階 会議室

(3) 当日持参するもの

- ア 本市より送付した「応募を受け付けた旨のメール」を印刷したもの
(「8. 応募手続」(4) 応募受付」を参照)
- イ 「価格提案書(様式5)」
- ウ 「委任状(様式6)」(代理人により応募しようとする場合)
- エ 実印(代理人により応募しようとする場合は委任状の「受任者」欄に押印した印鑑)

(4) 価格提案書への記入

価格提案書には、1か月分の使用料の額(税抜)を記入してください。

※その他、記入方法等の詳細は「【記載例】(様式5) 価格提案書」をご確認ください。

(5) 価格提案書の投函方法

- ア 記載例を参考に価格提案書に必要な事項を記入し、記名押印(実印)の上、入札箱に投函してください。
- イ 価格提案は、代理人に行わせることができます。この場合には、委任状を価格提案書と一緒に入札箱に投函してください。なお、押印について、価格提案者本人にあっては実印、代理人にあっては委任状の「受任者」欄に押印した印鑑としてください。

(6) 価格提案書の書換え等の禁止

入札箱に投函した価格提案書の書換え、引換え又は撤回をすることはできません。

(7) 価格提案審査

- ア 価格提案審査は、価格提案書の投函締切り後直ちに応募者立会いのもとで行います。
- イ 応募者が価格提案審査に立ち会わないときは、当該価格提案審査事務に関係のない本市職員を立ち合わせます。
- ウ 価格提案審査に立ち会わなかった場合は、価格提案審査の結果について異議を申し立てることはできません。

(8) 価格提案の無効

次のいずれかに該当する価格提案は、無効とします。

- ア 指定の日時まで提出しなかったもの
- イ 最低使用料（予定価格）を下回る価格によるもの
- ウ 応募資格がない者が価格提案したもの又は権限を証する書面の確認を受けない代理人が価格提案したもの
- エ 記名押印（実印または委任状の「受任者」欄に押印した印鑑）がないもの
- オ 所定様式の価格提案書を用いないで価格提案したもの
- カ 同一案件について応募者又はその代理人が2以上の価格提案したときは、その全部のもの
- キ 同一案件について応募者及びその代理人がそれぞれ価格提案したときは、その双方のもの
- ク 同一案件について他の応募者の代理人を兼ね又は2人以上の代理人として価格提案したときはその全部のもの
- ケ 応募価格又は応募者の氏名その他主要部分が識別し難いもの
- コ 訂正印のない金額の訂正、削除、挿入等によるもの（なお、訂正印については価格提案書に押印した印鑑でなければならない。）
- サ 価格提案に関し不正な行為を行った者が価格提案したもの
- シ その他価格提案に関する条件に違反したもの

(9) 予定事業者の決定

予定事業者は、本市が設定する最低使用料（予定価格）以上で、かつ、最高金額をもって価格提案した者とします。

なお、予定事業者には価格提案審査終了後、引き続き使用許可手続の説明を行います。

(10) くじによる予定事業者の決定

最高額となる価格提案をした者が2人以上あるときは、直ちにくじにより予定事業者を決定します。この際に、価格提案書に押印した印鑑が必要です。

当該応募者のうち、くじを引かない者がある場合は、本市が指定した者（価格提案審査事務に係りのない職員）が応募者に代わってくじを引き、予定事業者を決定します。

(11) 審査結果の発表及び公表

予定事業者があるときは、その者の受付番号、予定事業者名及び決定価格、並びに予定事業者以外の受付番号、応募者名及び応募価格の発表を行います。予定事業者がないときは、その旨を価格提案審査に立ち会った応募者に発表します。

全応募者の「応募価格」及び「応募者名（個人の場合は予定事業者名のみ）」を記載した「価格提案審査結果（様式 10）」を作成し、本市ホームページ上で公表します。

電話での問合せに対しては、落札者名及び落札金額を回答します。なお、審査内容及び選定結果に関する異議については、一切応じられませんのでご了承ください。

(12) 価格提案審査の中止

不正な価格提案が行われるおそれがあると認めるとき又は災害その他やむを得ない理由があるときは、価格提案審査を中止、又は価格提案審査期日を延期することがあります。

10. 使用許可に関する説明会

- (1) 予定事業者に対しては、価格提案審査終了後、使用許可に関する今後の手続について引き続き説明会を行います。
- (2) 説明会には、予定事業者本人又は代理人が必ず出席してください。
- (3) 正当な理由がなく、説明会に出席されない場合は、予定事業者の資格を取り消します。

11. 使用許可の手続

令和7年2月10日(月)までに、応募申込書に記載された名義で、「行政財産使用許可申請書(様式8)」を提出してください。本手続の詳細については、「10. 使用許可に関する説明会」で詳細を説明します。

予定事業者として正式に決定した場合、本市より使用許可書を交付します。

12. 予定事業者の決定の取消し

次のいずれかに該当する場合は、予定事業者としての決定を取り消します。

- (1) 正当な理由なくして、指定する期日までに使用許可の手続に応じなかった場合
- (2) 予定事業者が「3 応募資格要件」を満たさなくなった場合
- (3) その他予定事業者が本件使用許可の相手方として不相当と認められる場合

13. その他

- (1) 使用許可の手続に関する一切の費用については、事業者の負担となります。
- (2) 本募集要項に定めのない事項は、地方自治法、同施行令、大阪市財産条例等の関連諸法令に定めるところによって処理します。
- (3) 募集は、今後予告なしに中止する場合があります。

事務の進め方

募集要項の配布・応募申込書の受付開始（令和6年12月17日）



現地見学の申込期限（令和6年12月25日）



現地見学の実施（令和7年1月8日・9日）



質問書の受付期間（令和6年12月17日～令和7年1月16日）



質問書の回答期限（令和7年1月22日）



応募申込書の提出期限（令和7年1月28日）



価格提案審査・予定事業者の決定
（令和7年2月3日）



使用許可申請の手続期限（令和7年2月10日）

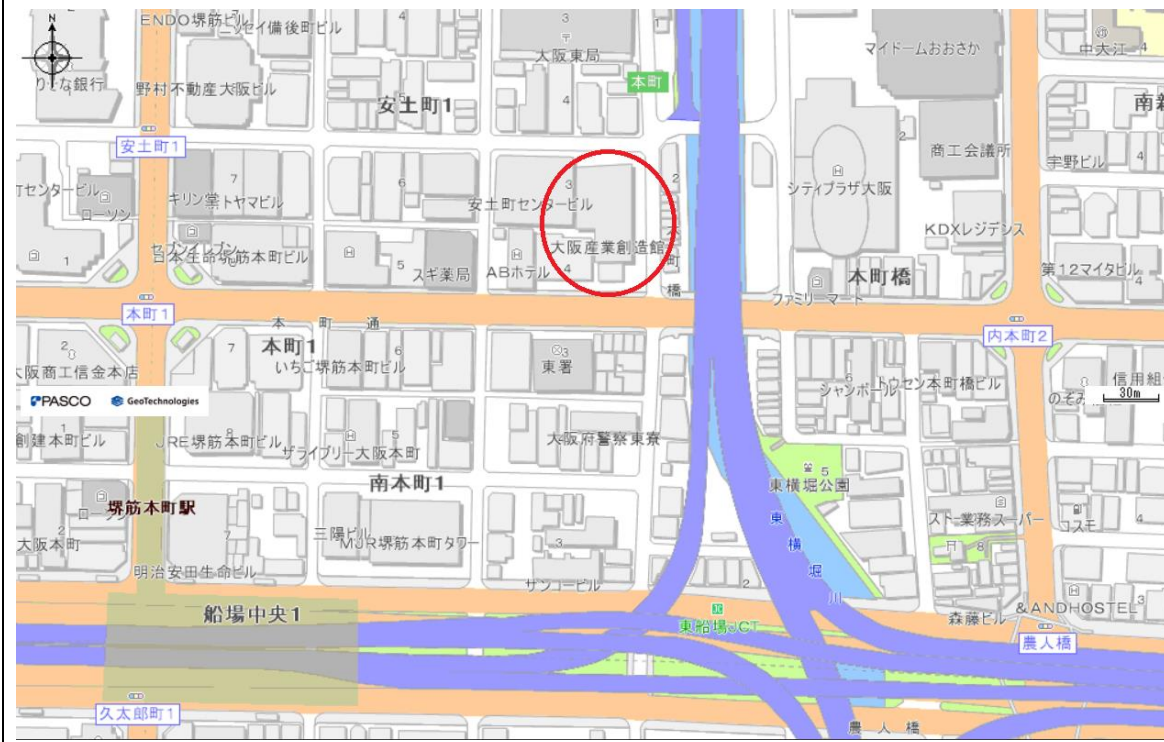


使用許可書の交付（令和7年3月中旬頃）



使用許可の開始（令和7年4月1日）

周辺図



使用許可範囲 明細図 (産創館 1階)

