

大阪市立クラフトパーク 指定管理者募集要項

1 指定管理者選定の目的（公募の趣旨、目的、使命等）

大阪市立クラフトパーク（以下、「クラフトパーク」という。）は、大阪市立クラフトパーク条例（平成11年3月17日大阪市条例第38号、以下「条例」という。）に基づき、市民（児童・生徒含む、以下、「市民」という）の工芸に関する創作活動を支援するとともに、工芸の普及を図り、もって市民の文化の向上及び生涯学習の振興に寄与することを目的として設置された施設です。

今般、クラフトパークの設置目的をより効果的に達成するために、指定管理者制度により適切な管理運営主体を募ることとしました。

2 施設等の概要

(1) 名称 大阪市立クラフトパーク

(2) 所在地 大阪市平野区長吉六反1丁目8番44号

(3) クラフトパークの概要

- ・ 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造・地上2階建て
- ・ 敷地面積 10,000 m²
- ・ 建築面積 3,175.40 m²
- ・ 延床面積 4,448.65m²
- ・ 開設時期 平成11年10月
- ・ 施設内容 ガラス工房（吹きガラス、キルンワーク、ステンドグラス、バーナーワーク）、陶芸工房、染色工房、織物工房、金工工房、木工工房、造形学習室、自由創作室、創造空間「遊」、クラフトホール、展示室、図書室、事務室等
- ・ 付帯施設 屋外駐車場（乗用車44台、バス3台）

3 指定期間

令和8年4月1日から令和13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認めるときは、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、指定を取り消した際、違約金を徴収し、取消しに伴う大阪市の損害について、違約金の額を超える場合はその超過分を指定管理者に別途請求します。

4 指定管理者が行う業務

(1) 管理運営の方針・基準

本施設は、ガラス工芸、陶芸その他の工芸に関する講座等の開催及び情報の提供を行うことにより、市民の工芸に関する創作活動を支援するとともに、工芸の普及を図り、もって市民の文化の向上及び生涯学習の振興に寄与することを目的として設置された施設であり、その管理運営を行う指定管理者は、施設の設置目的を達成するために、効果的かつ効率的な業務を行うものとします。

ア 管理運営及び維持管理の方針

本施設の事業実施にあたっては、大阪市の「生涯学習大阪計画」等をよく理解し、自主的な市民の文化創造及び生涯学習活動の専門施設として、市民ニーズと時代の変化に対応した機能を発揮しながら、クラフトに「出会う」、「学ぶ」、「創る」をテーマとした本施設の基本コンセプトをふまえ、子どもたちをはじめとする幅広い市民がものづくりの楽しさを体験できる機会や基礎から高度な内容まで体系的な学習機会の提供等、多様な事業実施に努めてください。

さらに、本施設の設置目的及び趣旨をふまえ、公共の施設であることに十分留意し、市民が平等に施設を利用できるよう利用促進に努め、指定管理者の創意工夫をもって、利用者への質の高いサービスの提供に努めるなど、公平かつ公正な立場で管理運営を行ってください。

また、利用者が快適かつ安全に過ごせるよう、万一危険箇所等を発見した場合は迅速かつ的確に処理するなど、常に施設及び附属設備を良好な状態に保ち、適切な管理と保守点検を行うなど、効果的・効率的な運営及び維持管理を行ってください。

イ 管理運営における成果指標

(ア) 講座受講者アンケートの満足度について、各年度平均80%以上とすること。

(年1回以上、施設やサービスに係る受講者アンケートを実施すること。
詳細は協定締結時に協議するものとする。)

(イ) イベント参加者アンケートの満足度について、各年度平均80%以上とすること。

(詳細は協定締結時に協議するものとする。)

(ウ) 子どもを対象とした講座または体験の参加者を2000人/各年度以上とすること。

なお、子どもとは乳幼児期、学童期及び思春期の者（0歳～おおむね18歳）を指す。

(詳細は協定締結時に協議するものとする。)

ウ 利用条件

(ア) 受講又は使用の許可（条例第6条）

- ・ 条例第6条に基づき、指定管理者は本施設における講座を受講しようとする者及び本施設を使用する者の許可を行うこと。
- ・ 公的利用における優先利用の調整及び施設の目的外使用許可は大阪市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が行う。

（イ）許可の制限等（条例第7条・第8条・第9条）

【受講又は使用許可の制限】

次に掲げるいずれかに該当するときは、指定管理者は、講座の受講又は施設の使用を許可しないこと。

- ・ 公安又は風俗を害するおそれがあるとき
- ・ 建物又は附属設備を損傷するおそれがあるとき
- ・ 管理上支障があるとき
- ・ 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の利益になるとき
- ・ その他不相当と認めるとき

【受講又は使用許可の取消し等】

次に掲げるいずれかに該当するときは、指定管理者は、講座の受講若しくは施設の使用の許可を取消し、その受講若しくは使用を制限し、若しくは停止し、又は退館を命じること。

- ・ 偽りその他不正の手段により講座の受講又は施設の使用の許可を受けたとき
- ・ （イ）の受講又は使用許可の制限に定める事由が発生したとき
- ・ 条例に違反、又は条例に基づく指示に従わないとき

【入館の制限】

次に掲げるいずれかに該当する者に対しては、入館を断り又は退館をさせる処置を講じること。

- ・ 他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる行為をするおそれがある者
- ・ 建物又は附属設備を損傷するおそれがある者
- ・ 他人に危害を及ぼし、若しくは他人に迷惑となる物品又は動物を携行する者
- ・ 管理上必要な指示に従わない者
- ・ その他管理上支障があると認める者

エ 管理運営の基準

（ア）休館日

- ・ 毎週火曜日
- ・ 12月28日から翌年1月4日まで

（イ）供用時間

午前9時30分から午後5時まで

（ウ）休館日及び供用時間の変更

設備の補修、点検又は整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時の休館日を定め、もしくは供用時間を変更することができます。

なお、緊急の必要により供用時間を変更したときは、すみやかに教育委員会に報告しなければなりません。

また、施設の効用を発揮するため開館時間の延長を実施する場合など、あらかじめ教育委員会の承認を得て、開館時間を延長することができます。

(エ) 利用料金制の採用

施設の管理運営にあたっては、利用料金制を採用します。なお、利用料金に関しては条例および大阪市立クラフトパーク条例施行規則（以下「規則」という。）を参照してください。

(2) 指定管理者の業務の範囲

条例第3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、クラフトパーク指定管理者業務の基準（以下「業務の基準」という。）及び管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めましたので、確認してください。

指定管理者自身が実施しなければならない業務（第三者に委託してはならない業務＝主たる業務）は「（主）」とする。

ア 市民文化の向上や生涯学習振興を図るための事業に関する業務（主）

(ア) クラフトに関する教室事業等の運營業務

- ・創作教室・・・ガラス工芸については、吹きガラス、キルンワーク、バーナーワーク、ステンドグラスの中から1つ以上を実施し、陶芸、染色、織物、金工、木工の中から4つ以上を実施し、合わせて5つ以上の工房を実施してください。

なお、教室については、基本通年で実施することとします。ただし、通年での実施が難しい場合は、教育委員会と協議のうえ休止期間を設定することも可とします。

- ・自由創作教室・・・実施する工房と関係性のある多種多様な工芸を選択し、学べる教室として実施してください。

(イ) 貸室（工房、展示室、ホール）に関する業務

(ウ) 展示室・ホールを活用する事業実施に関する業務

(エ) クラフトに関する情報の収集や提供及び相談に関する業務

(オ) 工芸制作体験事業（出前講座）の実施に関する業務

(カ) 人材育成や地域の活性化に関する業務

- (キ) その他、市民文化の向上や生涯学習振興を図るための事業に関する業務
- (ク) その他の業務で、教育委員会が必要と認める業務
- イ 建物及び附属設備の維持保全業務に関する業務
 - (ア) 運転監視および保安業務
 - ・電気・機械設備について、総合的な知識・技術力を有し、不具合発生時にも適切に対応できる技術者を配置し、各設備を安全かつ効率的に運転・監視するとともに、適切な保安業務を実施すること。
 - ・本施設の自家用電気工作物の保安業務は、指定管理者が行うこと。
 - ・各設備の運転中、操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去もしくは適切な対応をとること。
 - (イ) 清掃業務等
 - ・常に施設的环境を良好に保つこと。
 - ・日常清掃、定期清掃、特別清掃の実施
 - ・廃棄物処理
 - ・害虫駆除
 - ・植栽の管理など
 - (ウ) 建物の維持保全業務
 - ・常に建物の維持保全に留意すること。
 - ・サービスの提供に伴って生じた施設の損傷等の補修・修繕
 - (エ) 設備・機器等の保守点検
 - ・設備の巡視点検、定期点検および法定点検については、原則として指定管理者が実施すること。
 - ただし、点検において不具合が生じている場合は、判明後、速やかに、教育委員会へ報告を行うこと。
 - なお、点検時に教育委員会の担当者が立ち会う場合、指定管理者は協力をすること。
 - (オ) 消耗品の補充等
 - ・電球などの施設運営にかかわって必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充、交換等を行うこと。
 - (カ) 施設・設備維持管理業務
 - ・善良な管理者たる注意義務をもって、適切に施設・設備および備品を維持管理し、教育委員会の指示に基づき備品リストを更新すること。
 - (キ) その他
 - ・全ての事業実施に伴い生じた廃棄物等は、法令に基づき適切に処理を行うこと。
- ウ 施設の総合管理に関する業務
 - (ア) 業務上必要な人員(臨時的な要員等を含む)の配置、管理、指導、研修

及び給与等の支払い（主）

（イ）教育委員会ほか関係官公庁、機関への各種申請及び報告、連絡調整（主）

（ウ）管理運営業務にかかる金銭、物品の出納および収支精算（主）

（エ）管理運営に必要な各種会議の通知、開催、運営（主）

（オ）駐車場の管理運営に関する業務

（カ）自己点検・報告（主）

（キ）売店の運営

（ク）自動販売機の設置

（キ）その他施設の利用促進、円滑かつ良好な施設管理に必要な業務（主）

エ 安全確保に関する業務

（ア）防火管理業務

（イ）警備保安業務（機械警備業務を含む）

（ウ）災害時や事故発生時における危機管理業務（主）

（エ）労働安全衛生推進業務

（オ）特定建築物環境衛生管理業務

（カ）自家用電気工作物保安管理業務

（キ）その他利用者の安全確保等必要な業務

オ その他の業務（主）

（ア）指定期間開始前の引継業務

・指定期間開始までに、引継ぎを受けてください。

（イ）指定期間終了にあたっての引継業務

（ウ）教育委員会からの指示に基づく資料等作成業務

（エ）関係機関、施設等との連携、協力及び事業実施における連絡調整業務

（オ）本施設への視察、見学者・団体等への案内・対応業務

（カ）その他本施設の管理運営に関して、教育委員会が必要と認める業務

(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、本要項 4（2）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、教育委員会の指定する書面による承諾が必要となります。なお、第三者に委託する場合は、委託の相手先、委託の内容、委託の金額等について公表を行います。

イ 当該業務の一部を第三者委託及び再々委託（以下「第三者委託等」という。）する場合は、書面により第三者委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、第三者委託等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相手方と第三者委託等の契約を締結

してはなりません。また、第三者委託等の相手方は、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

ア 指定管理者には、毎月終了後、管理業務の実施状況、利用状況等に関する月次報告書を作成し、教育委員会に提出していただきます。

また、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、教育委員会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、教育委員会に報告していただきます。また、教育委員会と指定管理者は、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。

イ クラフトパーク運営企画委員会

クラフトパークの運営並びに事業の推進に当たり、外部からの評価と必要な助言を得るための評価委員会を少なくとも年1回開催し、クラフトパークの運営の改善につなげてください。開催に当たっては、実施時期等について教育委員会と協議するとともに、結果を報告してください。

(5) 事業報告書の作成・提出

(1) 地方自治法第 244 条の 2 第 7 項、条例及び規則の規定により、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教育委員会に提出する必要があります。

(2) 上記の事業報告書の提出期限は、規則第 7 条第 2 項により、当該年度終了後 2 月以内となります。

(3) 報告内容としては、当該業務の実施状況、施設の利用状況、事業の実施状況、利用料金収入、事業収入などの収入の実績と管理運営・事業に要した経費等の収支状況、管理運営実績に対する自己評価などの事項を想定しています。また、自主事業については、実績及び収支について、別途報告が必要です。具体的には別途指示します。なお、教育委員会は、提出された事業報告書と 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。

(4) その他、教育委員会が適宜、資料提供を求める場合がありますので、ご了解ください。

5 管理運営経費

(1) 管理運営経費

クラフトパークでは利用料金制を導入しているため、施設の管理運営に必要な経費として教育委員会が支払う経費（業務代行料）のほか、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とすることができます。

業務代行料は、提案された収支計画を基本とし、協定締結時に各年度の金額及び総額を決定したうえで、教育委員会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

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	総額
業務代行料上限額	38,099千円	44,468千円	51,181千円	58,303千円	65,848千円	257,899千円

なお、当該上限額は、指定期間中の賃金水準の変動や物価変動についても見込んでいます。

(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まないものとします。

(4) 自主事業等

ア 指定管理者は、教育委員会の指示により行う「市民の文化の向上や生涯学習振興を図るための事業」のほかに、指定管理者の責任において、教育委員会の承認を得て、施設を有効活用した自主事業を実施することができます。なお、講師謝礼金や教材代に充当するための参加費等を徴収する場合、自主事業収入として指定管理者の収入とすることができます。

イ 指定管理者は、利用者の利便性の向上等（利用者間交流、コミュニティ醸成）の観点から、飲料水等の自動販売機を敷地内に設置することができます。自動販売機等の設置に伴う設置料、電気代等の収入は、指定管理者の収入と

し、事前に教育委員会の協議のうえ設置するものとします。

ウ 自主事業については、実績及び収支について教育委員会に別途報告が必要です。

エ また、指定管理者は、施設の本来の用途又は目的を妨げない範囲内において、物品販売等のサービス提供を行い、その収入を指定管理者の収入とすることができます。

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（20ページ）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7年7月3日（木）から令和7年9月1日（月）まで

配布時間は9時から12時まで及び13時から17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

大阪市教育委員会事務局 生涯学習部 生涯学習担当

（大阪市西区北堀江4-3-2 大阪市立中央図書館 4階）

※ 募集要項は大阪市教育委員会事務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/kyoiku/page/0000626799.html>

(2) 現地見学会等

申請を予定している法人等を対象に、次のとおり現地見学会を開催します。

ア 開催日

令和7年7月15日（火）開催（予定）

午前10時（受付は9時30分から）

※ 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

大阪市立クラフトパーク

ウ 集合場所

クラフトパークの正面入口前集合

エ 参加申込み

説明会に参加を希望する法人等は、令和7年7月11日（金）17時まで
に、参加申込書【様式10】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、E-mail で、大阪市教育委員会事務局 生涯学習部 生
涯学習担当あて申し込んでください。

・E-mail : craftshitei-gakushu@city.osaka.lg.jp

※ E-mail で送信する際に、件名を「指定管理者現地見学会参加申込
み」とし、送信後電話で受信状況を必ずご確認ください。

（電話番号 06-6539-3352）

オ 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。
- ・募集要項等の資料はご持参ください。
- ・見学会への参加は必須ではありません。
- ・設計図書（建築図面・電気図面・機械図面）・備品台帳等は、説明会当
日に閲覧場所を設け、説明会終了後、引き続き行います。
- ・見学会で配布した資料等については、令和7年7月16日（水）に下記ホ
ームページ上で公表します。

(<https://www.city.osaka.lg.jp/kyoiku/page/0000626799.html>)

(3) 質問の受付・回答

質問がある場合は、質問票（様式11）をE-mail で送付してください。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7年7月16日（水）から7月25日（金）まで

イ 質問への回答

令和7年8月8日（金）（予定）から大阪市教育委員会事務局ホームペー
ジに掲載します。

(<https://www.city.osaka.lg.jp/kyoiku/page/0000626799.html>)

(4) 申請の受付

申請書類は、次の提出期間内に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7年8月25日（月）から9月1日（月）

午前9時30分から正午、午後1時30分から午後5時

※ 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

大阪市教育委員会事務局 生涯学習部 生涯学習担当
(大阪市西区北堀江 4 - 3 - 2 大阪市立中央図書館 4 階)
(電話番号 06-6539-3352)

(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（以下「法人等」という。）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 条例第 14 条の規定に該当していないこと
- イ 地方自治法施行例第 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団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 年法律第 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生手続き開始の決定、又は民事再生法に基づく再生手続き開始の決定を受けたものを除く）
- キ 直近 3 年度間、法人税、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は都民税）、消費税及び地方消費税を完納し、滞納がないこと

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、教育委員会と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6部（副は複写可）の計7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6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、教育委員会で黒塗り等の措置を行う場合があります。

教育委員会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1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、それを反映させたうえ、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③様式2-1、様式2-2から⑩任意様式及び⑭証明書写から⑰厚生労働大臣の定める様式又は様式8-2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。

提出書類	様式番号
① 指定管理者指定申請書 様式1-1（連合体は様式1-2）に必要事項を記入すること。	様式1-1 又は1-2
② 連合体結成にかかる協定書又はこれに相当する書類 連合体での申請のみ。連合体の構成員、代表者、出資比率、役割分担及び責任の割合等、組織運営に関する事項等を記載したもの。	任意様式

③ 指定管理者指定申請に関する誓約書	様式 2 - 1 様式 2 - 2
④ 法人等の概要	様式 3
⑤ 役員名簿 法人等において役員と位置付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、代表者又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 4
⑥ 役員の履歴書 ⑤で提出した名簿全員の履歴書を記載したもの。	任意様式
⑦ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類	任意様式
⑧ 法人の登記事項証明書 最新の状態を反映した指定申請書提出日より 3 か月以内に発行されたもの。	証明書写
⑨ 貸借対照表、損益計算書、個別注記表及び監査報告書の写し 直近 3 決算期又は 3 事業年度の実績。作成義務のない法人等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 事業報告書 直近 3 決算期又は 3 事業年度分の実績。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
⑪ 法人等の事業計画書及び法人等の収支予算書 申請日の属する年度のもの	任意様式
⑫ クラフトパークの管理運営に関する事業計画書	様式 5 - 1 から 5 - 4
⑬ クラフトパークの管理運営に関する収支計画書、収支計画明細、経費縮減策等	様式 6 - 1 から 6 - 3
⑭ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 納税証明書「その 3 の 3」で提出すること。提出日において発行から 3 か月以内のもの。	証明書写
⑮ 法人税等の申告書の写し 直近 3 年事業年度分。別表 1、4、5 を提出すること。	申告書写
⑯ 大阪市の法人市民税の納税証明書 直近 3 年分。大阪市内に納税義務を有しない者にあつては、本店または主たる営業所の所在における法人市町村民税（東京都の場合は都民税）の納税証明書を提出すること。提出日において発行から 3 か月以内のもの。	証明書写

⑰ 同種施設の運営実績	様式 7
⑱ 社会的責任・市の施策との整合について	様式 8 - 1
⑲ 障がい者雇用状況報告書の写し 公共職業安定所に提出義務のある法人等のみ提出すること。(障がい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、公共職業安定所への報告義務のない事業主については、様式 8 - 2「障がい者雇用の状況報告書(公共職業安定所に提出義務がない事業主用)」を提出すること。	厚生労働大臣の定める様式 又は様式 8 - 2
⑳ 障がい者雇入れ計画書 ⑲において提出義務のある法人等で、障がい者法定雇用率未達成企業にあつては提出すること。連合体の場合の構成員においても同様とする。	様式 8 - 3
㉑ 支払い賃金に関する提案書	様式 9
㉒ 選定結果通知用封筒一式 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。	長形 3 号
㉓ 法人等の印鑑証明書 法人等が登録している印鑑で、申請書提出日において発行日から 3 か月以内のもの。	各種証明書 (原本)

(7) 提案を求める内容

クラフトパーク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

・事業計画

- ① 市民の文化の向上や生涯学習振興を図るための事業計画(運営方針、実施計画、利用料金等)
- ② 利用促進策、サービス向上策、利用者満足度の把握
 - ・施設の有効利用(学校や生涯学習関連施設等との連携、地域との連携、その他、事業を通じた施設の有効活用について)

- ・施設の管理運営（施設の維持管理方針・手法、平等利用の確保等について）

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。

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及び基幹的な機器等であっても1件あたり100万円未満のものについては、指定管理者の負担とします（ただし、損傷への対応が緊急に必要でありかつ収支計画における当該年度の修繕費の上限額を超える場合にあっては、教育委員会が対応することができる。）。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56,440千円を下回った場合は、その下回った額を教育委員会に納付していただきます。また、修繕費の総額が56,440千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教育委員会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。

なお、当該施設における修繕必要箇所については、別紙「修繕必要箇所一覧」のとおりです。ただし、当該一覧表は、教育委員会と指定管理事業者が今後修繕の必要がある箇所を共有するものであり、下表の計画額にて可能な範囲で修繕を行ってください。

《修繕費計画額表》

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	総額
修繕費	10,588千円	10,927千円	11,277千円	11,638千円	12,010千円	56,440千円

- ウ 申請団体（経営方針、経営状況、同種施設の管理運営実績、職員研修の実施等）

- エ 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、個人情報保護に関する取組み等）

(8) 失格事項

指定申請書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、選定審査の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 提案の内容が教育委員会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 教育委員会が求める補正及び追加資料等が教育委員会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、教育委員会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。

また、選定にあたり追加資料を求める場合があります。

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、教育委員会が必要と認める場合は、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。

カ 指定管理者決定後の協定書は、申請書類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（北区中之島 1－3－20 大阪市役所 1 階）に備え付け、一般の閲覧に供します。

ケ 教育委員会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、条例第 15 条の規定に基づき、

ア クラフトパーク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 クラフトパークの管理・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。

具体的選定項目及び配点

○施設の設置目的の達成及びサービスの向上		
《事業計画》		
① 市民の文化の向上や生涯学習振興を図るための事業計画、自主事業 等	25	55 点
② 利用促進策、サービス向上策、利用者満足度の把握等	10	
《施設の有効利用》 他施設との連携、地域との連携、その他、事業を通じた施設の有効活用 等	10	
《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、指導者の配置方針、危機管理・安全管理 等	10	
○管理経費の縮減・収支計画		
業務代行料の提案額	20	30 点

収支計画、支出見込み・収入見込みの妥当性 等	10	
○申請団体		
経営方針、経営状況、同種施設の管理運営実績、職員研修の実施 等	10 点	
○社会的責任・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、個人情報保護に関する取組み、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、合理的配慮の提供の取組み 等	5 点	
合計	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教育委員会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失格となります。

同点となった場合には、選定項目のうち事業計画の点数が高い法人等を上位とします。

(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、申請者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、市会での議決を経た後に市長が指定管理者として指定し、教育委員会がその旨を公告します。

9 協定の締結

指定管理予定者と教育委員会は、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、指定期間の開始とともに、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。

また、令和8年3月31日までに前指定管理者が新指定期間中の利用について予約を受け付けたものや使用許可したもの、事前に徴収している料金については、新指定管理者が引き継ぐものとし、指定管理者の変更による不利益を利用者が受けることのないように配慮してください。

11 担当

大阪市教育局事務局 生涯学習部 生涯学習担当

住所：大阪市西区北堀江4-3-2 大阪市立中央図書館 4階

電話：06-6539-3352

E-mail：craftshitei-gakushu@city.osaka.lg.jp

ホームページ：

<https://www.city.osaka.lg.jp/kyoiku/page/0000626799.html>

リスク分担表

リスクの種類	内 容	負 担 者	
		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

- ・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う。
- ・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る。
- ・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る。
- ・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、市と指定管理者で協議し、影響額に係る費用分担を決定する。

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に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する。

※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・機器等の損傷

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・備品等の損傷

(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) 上記1のうち、1件あたりの修繕費用が100万円未満のもの

（ただし、損傷への対応が緊急に必要でありかつ収支計画における当該年度の修繕費の上限額を超える場合にあっては、大阪市が対応することができる。）

(4) 施設管理に関わって必要な消耗品

※ なお(1)～(3)で対応した施設等の所有については、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。