

## キッズプラザ大阪 運営事業者募集要項

### 1 運営事業者の公募について

キッズプラザ大阪は、家庭・幼稚園・保育園等では得難い、楽しい「遊び」や「体験」を通して創造性を培い、こどもの可能性や個性を伸長する学びの機会を提供することにより、未来を切り拓くこどもの「豊かな育ち」と「子育てのきずな」に寄与する日本ではじめての本格的な「体験型こども博物館（チルドレンズミュージアム）」を基本理念とする施設です。「大阪市総合計画21」（平成4年）において「児童文化の発信拠点となる都市型施設」に位置づけられ、大阪市の土地信託事業により整備され、平成9年7月に開館し、年間40万人前後のお客様をお迎えしています。

平成29年3月には、幼児教育の充実の観点から、キッズプラザ大阪を「大阪市教育振興基本計画」において「幼児教育の推進と質の向上」に寄与する施設として位置付けることにより、就学前の子どもたちへの教育的役割を明確にしました。さらに、競争性ある運営事業者選定を実施することにより民間ノウハウを活用することとし、平成30年度から公募により選定された事業者による運営を行っているところです。

本施設は、大阪市教育委員会事務局（以下「本市」という。）が関西テレビ放送株式会社（以下「建物所有者」という。）より建物の一部フロアを賃貸借契約を締結のうえ賃借しており、本市が賃料を負担しています。また、施設の設置条例等はないため、指定管理者制度等によらず、本市と運営事業者の間での協定により、運営を行っています。

現在の運営事業者の運営期間が令和8年度末で終了することから、令和9年度以降のキッズプラザ大阪の運営事業者の公募を実施します。

キッズプラザ大阪の基本理念をさらに発展させ、下記のコンセプトの実現に寄与する、次代の大阪を担う子どもたちの教育や健全育成に資する施設運営を行っていただける事業者の応募を期待します。

コンセプト
<p>○ <b>実際にやってみることで体感して学べる</b></p> <p>こどもたちが五感を使って「実際にやってみる」ことによって、より深く学ぶことが可能（園等では得難い遊び・体験）</p>
<p>○ <b>就学前のこどもの参加・体験機会の拡充</b></p> <p>小学生に加え、とりわけ3～5歳児の参加・体験機会を拡充させることによって、幼児教育の向上にも寄与</p>
<p>○ <b>親子で体験可能な機会の提供</b></p> <p>親子で体験、ふれあう機会を提供することによって、「子育てのきずな」づくりを支援</p>

## 2 施設等の概要

- (1) 名称 キッズプラザ大阪
- (2) 所在地 大阪市北区扇町2丁目1番7号
- (3) 建物名称 カンテレ扇町スクエア
- (4) 建築年 平成9年
- (5) キッズプラザ大阪の概要（別紙1参照）

- ・開設時期 平成9年7月
- ・延床面積 8,342.79㎡

地下2階	17.03㎡
地上1階	564.16㎡
地上2階	61.71㎡
地上3階	1,129.23㎡
地上4階	3,189.93㎡
地上5階	3,255.92㎡
<u>地上6階</u>	<u>124.81㎡</u>
合 計	8,342.79㎡

### （参考）現運営事業者による運営現況（令和8年7月現在）

#### ・施設内容（展示状況について別紙2参照）

- 1階 チケット売り場、インフォメーション、入口、ボールサーカス
- 3階 休憩室、創作工房、デジタル体感ひろばアクア、出口、ミュージアムショップ
- 4階 こどもの街（※）、キッズストリート、キッズラボ、ライブラリー、ピーカーブー、多目的ルーム、事務室
- 5階 キッズプラザホール、わいわいスタジオ、キッズひろば、自然科学、社会、文化

※キッズプラザ大阪のシンボルであり、オーストリア出身のフンデルトヴァッサー氏がデザインされたもので、施設の竣工時に市が寄付を受けた経過があります。

#### ・供用時間・休館日及び入館料

業務の基準P3 3（1）ア「供用時間、休館日及び入館料」参照

### 3 運営期間（使用貸借期間）

令和9年4月1日から令和19年3月31日まで（10年間）。

ただし、業務の基準P4 3（4）イ「定期モニタリング結果の反映」のとおり、運営開始から4年目（令和12年度）に実施する定期モニタリングにおいて提案書の内容について著しい不履行が認められ、かつ改善が見込めない場合には、令和14年3月31日にて運営期間を終了させることがあります。

また、本市が運営事業者に運営を継続させることが適当でないとするときは、協定を解除し、運営事業者としての資格を失うことがあります。この場合、協定書に基づき、違約金又は損害賠償が生じる場合があります。

### 4 運営事業者が行う業務

#### (1) 施設運営の方針

本施設のコンセプトの実現に向け、創意工夫を持ち、成果指標の達成に向けて「体験型こども博物館（チルドレンズミュージアム）」にふさわしい施設運営をしてください。

また、入館者が供用時間中、公平かつ平等に利用できるよう十分に配慮を行ってください。なお、成果指標は、下記の実績を踏まえ、提案してください。

#### 施設運営における成果指標

成果指標	(参考) 過去の実績
全体的な満足度	令和6年度：98%、令和7年度：98%
入館者数	平成28年度：37万人、平成29年度：41万人、平成30年度：43万人、令和5年度：42万人、令和6年度：46万人、令和7年度：44万人（コロナ禍に該当する年度（令和元年度～令和4年度）を除く。）

#### (2) 運営事業者の業務の範囲

業務の基準P2 2「業務の範囲」参照

#### (3) 業務の第三者への委託

ア 本事業の全部を一括して第三者に委託してはなりません。また、業務の基準P5 3（6）「業務の内容」において示された業務のうち（主）とされた業務については、これを第三者に委託してはなりません。また、本事業の一部を他に委託する場合は、本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う場合があります。

イ 本事業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。

## 5 管理運営経費

### (1) 管理運営経費

キッズプラザ大阪の施設の管理に必要な経費は施設の入館料収入等の中から負担してください。（本市から委託料等は支払いません。）

### (2) 会計区分

本事業に係る会計（記録及び帳票等の作成を含む。）については、運営事業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運営事業者提案の利益配分の開始点を上回っている場合において、運営事業者提案の算定方式に基づく金額を本市に納付していただきます。

また、本市と協議の上、当該金額を本市への納付にかわり次年度以降の展示物の新設・更新及び改修のための積立金とすることもできます。

なお、各事業年度における自主事業等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。

## 6 リスク分担

運営期間内におけるリスクについては、P17「リスク分担表」のとおりとします。

## 7 運営事業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8年7月10日（金）から9月10日（木）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)

※ 募集要項等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/0000682679.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8年7月21日(火)開催

14時(受付は13時40分から)

イ 開催場所

キッズプラザ大阪(多目的ルーム)

ウ 集合場所

キッズプラザ大阪(3階出口)

エ 参加等申込み

説明会に参加を希望する法人等は、令和8年7月16日(木)17時までに、参加等申込書【様式9】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、P16 12「担当」に記載の連絡先あてE-mailで申し込んでください。

※ E-mailで送信する際に、件名を「運営事業者現地見学会参加等申込み」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)等は、説明会当日に閲覧場所を設けます。
- ・見学会で配布した資料等を希望する法人等は、参加等申込書【様式9】に必要事項を記入のうえ、P16 12「担当」に記載の連絡先あてE-mailで申し込んでください。

(3) 質問の受付・回答

質問がある場合は、質問票（様式 10）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 8 年 7 月 22 日（水）から 7 月 28 日（火）まで

イ 質問への回答

令和 8 年 8 月 12 日（水）（予定）から大阪府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/0000682679.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。郵送、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 8 年 9 月 4 日（金）から 9 月 10 日（木）

9 時 30 分から 12 時、13 時 30 分から 17 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

大阪府教育委員会事務局 生涯学習部 生涯学習担当

（大阪府西区北堀江 4 - 3 - 2 大阪府立中央図書館 4 階）

（電話番号 06-6539-3352）

(5) 申請資格

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。）、または連合体であること。個人での申請はできません。

① 法人等に関する要件

ア 「破産者で復権を得ないもの」に該当しないもの

イ 「地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から 2 年を経過しないもの」に該当しないもの

ウ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること

エ その役員（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。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいないもの

- (ア) 破産者で復権を得ない者
- (イ) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (ウ) 公務員で懲戒免職の処分を受けその処分の日から2年を経過しない者
- オ 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
- カ 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等を受けていないこと
- キ 申込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
- ク 経営状況が著しく不健全であると認められるものでないこと(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)
- ケ 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
- コ 建物所有者と同一又は類似する産業分類「総務省策定 日本標準産業分類(平成26年4月1日施行)」の下記の表に該当しない法人等であること

大分類 G 情報通信業	中分類 38 放送業	小分類 380 管理、補助的経済活動を行う事業所
		小分類 381 公共放送業(有線放送業を除く)
		小分類 382 民間放送業(有線放送業を除く)

- サ 日本民間放送連盟放送基準の第13章乃至第17章の趣旨に反する広告表現を行っていないと認められる事業者であること

## 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、本市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、本市で黒塗り等の措置を行う場合があります。

本市で黒塗り等の部分を確認のうえ、問題なければ、後日、本市指定の方法で副をデータ化したものを提出ください。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から⑪、⑮から⑱、⑳から㉑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	正本のみ
① 運営事業者募集参加申請書 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	任意様式	-

提出書類	様式番号	正本のみ
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。		
③ 運営事業者募集参加申請に関する誓約書	様式 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参加申請書提出日より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 キッズプラザ大阪の施設運営に関する事業計画書	様式 5	-
⑬ キッズプラザ大阪の施設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 展示更新費及び利益配分に関する提案書	様式 6-4	-
⑮ 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	※

提出書類	様式番号	正本のみ
⑩ 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	※
⑪ 大阪市の法人市民税の納税証明書 直近3年分。大阪市の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	※
⑫ 同種施設の運営実績	様式7	-
⑬ 社会的責任・市の施策との整合について	様式8-1	-
⑭ 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	-
⑮ 障がい者雇入れ計画書 ⑭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	-

(※) 正本にのみ添付してください。

#### (7) 提案を求める内容

より効果的・効率的に施設を運営するため、コンセプトの実現ができる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、P1-1「運営事業者の公募について」を踏まえて提案してください。

その際、P3-4(1)「施設運営の方針 施設運営における成果指標」の実績を参考にしながら、年間ごとの成果指標をご提案ください。

##### ア 施設の設置目的の達成及びサービスの向上

- ・施設の管理運営（設置目的に沿った施設運営方針・手法、職員の配置基準、平等利用の確保、危機管理・安全管理等）

##### ・事業計画

- ① 体験型展示事業の基本方針、フロアスタッフ配置基準、確保方法
- ② 展示更新の具体的提案と効果、利用者サービス向上

- ③ 大学等教育専門機関及びその他関係先との連携等
- ④ 自主事業の提案

#### イ 収支計画・管理経費の縮減

運営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。収入及び事業費については、基幹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。

#### 【記入上の注意】

##### 1 収入について

- ◆入館料収入：提案した入館料の設定に基づき計上してください。運営準備等にあたって、臨時休館を行う必要がある場合は「収支計画書」に反映してください。
- ◆自主事業収入：提案内容に基づき自主事業収入を計上してください。
- ◆その他収入：協賛金収入・物品販売収入等を計上してください。

##### 2 支出について

- ◆人件費：フロアスタッフに係る人件費を含めず、計上してください。
- ◆事務費：通信運搬費・印刷製本費・消耗品費等を計上してください。
- ◆管理費：清掃費・保守点検費・機械警備費・消耗品費等について、計上してください。
- ◆光熱水費：電気料金・水道料金・建物所有者へ支払う月々の基本空調費「現状の月額基本空調費：3,003,400円（税別）」・時間外空調費等について、計上してください。
- ◆修繕費：基幹的な施設等以外の施設・附属設備・展示物・備品等の損傷及び基幹的な附属設備等の附属物（設備の消耗品など）の損傷にかかる修繕費について計上してください。なお、当該施設における主な修繕必要箇所については、説明会資料で提示する「修繕必要箇所一覧」のとおりです。
- ◆事業費：基幹事業と自主事業に分けて計上してください。フロアスタッフ及び受付業務に係る経費については、雇用形態に関わらず、事業費に計上してください。
- ◆展示更新費：展示物の新設、更新及び5百万円以上を要する改修費用を計上してください。また、令和9年度に限り、展示更新費に初度調弁（備品や内装）の計上を可能とします。
- ◆その他経費：租税公課（法人税等を含む）・一般管理費（共通経費）・支払利息等について、計上してください。また、一般管理費（共通経費）については、積算根拠（考え方）を記載してください。

### 3 その他調整額について

#### 【収入】

◆展示更新積立繰入金：展示更新積立金を繰入する場合、展示更新を行う年度に計上してください。

◆借入金収入：展示更新を行う際、資金を借り入れる場合は、計上してください。

#### 【支出】

◆展示更新積立金：翌年度以降に展示更新に充当する費用を計上してください。

◆借入金返済：借入金を返済する際、計上してください。

◆本市への納付金等：運営事業者提案の算定方式に基づく、本市への納付金額を計上してください。

業務の基準P9 4(5)ウに記載の本市の負担する工事にかかる収入及び費用については、計上しないでください。

### (8) 失格事項

申請書提出時点から選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運営事業予定者としての地位を失います。なお、運営事業予定者が失格となった場合は、審査順位が次順位の者が運営事業予定者となります。

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 提案の内容が本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、運営事業予定者として不適格と認められる場合

カ 本市が求める補正及び追加資料等が本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、本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、

本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て  
ます。

カ 運営事業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 本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 運営事業予定者の選定

### (1) 選定方針

運営事業予定者を選定する際の基本的な方針としては、下記のとおりとし  
ます。

ア 本施設のコンセプトの実現に向け、幼児教育に資することを目的とした  
「体験型こども博物館（チルドレンズミュージアム）」としての施設の効  
用を最大限に発揮するものであること

イ キッズプラザ大阪の利用について平等な利用が確保されていること

ウ 施設の利用において、利用者の安全を確保するための措置が講じられて  
いること

エ 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

オ その他適正な管理を行うことに支障がないこと

### (2) 選定方法

運営事業予定者の選定は、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。

選定は、書類審査及びヒアリングによって行います。なお、ヒアリングは以  
下のとおり実施します。

ア 実施日時

令和8年10月19日（月）午後（予定）

イ 実施内容

プレゼンテーション（提出書類の説明）及び質疑応答

ウ その他

・プレゼンテーションに際し、提出書類以外の追加資料の提出は認めませ  
ん。詳細は対象者に別途案内します。

・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、運営事業者としての適否を判断します。

(3) 選定項目・配点

運営事業予定者を選定する際の配点は次のとおりとします（詳細は、別紙9参照）。

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		
《施設の管理運営》 設置目的に沿った施設運営方針・手法、職員の配置基準、平等利用の確保、危機管理・安全管理 等	10	65 点
《事業計画》 ①体験型展示事業の基本方針、フロアスタッフ配置基準、確保方法	20	
②展示更新の具体的提案と効果、利用者サービス向上	20	
③大学等教育専門機関及びその他関係先との連携 等	5	
④自主事業の提案	10	
○収支計画・管理経費の縮減		
収支計画、支出見込み・収入見込みの妥当性、収入確保及び経費縮減策	10	20 点
展示更新費用及び利益配分の提案	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、障がい者雇入れ計画書、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		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

当でない等と本市が認める提案については、失格とする場合があります。

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

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、運営事業予定者選定後、運営事業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運営事業予定者に繰り上がります。

#### 9 協定の締結

運営事業予定者と本市は、協議の上、建物使用貸借等を含む協定を締結します。協定の締結をもって運営事業者となり、協定に基づき事業を行います。協定の締結の際には、運営事業予定者は、印鑑証明書（3か月以内に発行された原本）の提出が必要です。

#### 10 運営準備に係る対応について

運営準備に伴う備品等の搬入については、令和9年4月1日以降となります。

令和9年4月1日から4月30日までの団体予約は受け付けておりませんので、運営準備のため、臨時休館を行うことができます。なお、臨時休館を行う場合の休館補償は行いません。

#### 11 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はHP上公表することとし、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、運営事業者が代わった場合、運営事業者は、現運営事業者からの引き継ぎを誠実に行い、事業期間の開始とともに、円滑に本事業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、運営事業者に関する部分は運営事業者の負担となります。

また、令和9年3月31日までに現運営事業者が新事業期間中の利用について予約を受け付けたもの等については、運営事業者が引き継ぐものとし、運営事業者の変更により、入館料等の条件が変わる場合でも、利用者が不利益を受けることのないように配慮してください。

12 担当

大阪市教育委員会事務局 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：kposaka-koubo@city.osaka.lg.jp

ホームページ：

<https://www.city.osaka.lg.jp/kyoiku/page/0000682679.html>

## リスク分担表

リスクの種類	内 容	負 担 者	
		本市	運営事業者
法令等の変更	運営事業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、運営において運営事業者の要因で第三者に損害を与えた場合		○
	施設の維持管理、運営において本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	
	選定後のインフレ、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	本市の責任による遅延・中止	○	
	運営事業者の責任による遅延・中止		○
	運営事業者の事業放棄・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（選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	本市以外の要因による管理経費の膨張		○
	本市の要因による管理経費の膨張	○	
施設の損傷	施設、附属設備等の損傷 ※3	○	○
	運営事業者に施設管理上の帰責事由があるもの		○
	運営事業者が所有する附属設備等・備品		○
債務不履行	本市側の事由による協定内容の不履行	○	
	運営事業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	本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、附属設備の不備による事故	協議事項	
	運営事業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、附属設備の不備又は運営事業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運営事業者及び本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運営事業者の収入が減少した場合は、市と運営事業者で協議し、影響額に係る費用分担を決定する。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する。

※2 次期運営事業者への引継ぎにかかる対応

- ・次期運営事業者が選定された時は、本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、運営事業者及び次期運営事業者の双方が、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・附属設備・展示物・備品等の損傷リスクへの対応

1 本市または建物所有者が対応するもの

基幹的な施設等の損傷

2 運営事業者が対応するもの

(1) 基幹的な施設等以外の施設・附属設備・展示物・備品等の損傷

(2) 基幹的な施設等の附属物（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

（注）基幹的な施設等とは、・・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・昇降機等）など。

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

※4 施設、機器の不備又は運営事業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、運営事業者はリスクに応じた保険に加入すること。