

堺市立歴史文化にぎわいプラザ
指定管理者募集要項

令和6年4月
堺市

目次

はじめに	1
第1 事業内容に関する事項	2
1 施設の名称、場所、施設の規模等	2
2 指定管理者が行う業務の概要	4
3 管理の基本的な考え方	5
4 指定期間	5
5 自主事業	6
6 管理経費等	6
7 利用料金等	9
8 管理の基準	10
9 基本事業計画書及び年度事業計画書	13
10 リスク（責任）分担について	14
11 保険加入	15
12 行政財産の使用・目的外使用の取り扱い	15
13 業務の第三者への委託	15
14 市の指示等	16
15 モニタリング等	16
16 管理業務の報告	17
17 管理業務の継続が困難になった場合の措置	19
18 引継ぎ等	19
19 管理業務に関する評価	19
第2 募集手続きに関する事項	20
1 公募及び選定のスケジュール	20
2 応募資格等	20
3 欠格事項	21
4 選定対象除外	22
5 応募手順	22
第3 提出書類に関する事項	25
1 書類の作成	25
2 書類の提出	25
第4 選定及び指定に関する事項	28
1 選定審査方法	28
2 選定結果の通知等	28

3	指定管理者の指定等	28
4	協定に関する事項	28
第5	その他	30
1	注意事項	30

添付書類

別紙 No.	名称
1	堺市立歴史文化にぎわいプラザ指定管理者業務仕様書
2	堺市立歴史文化にぎわいプラザ指定管理者応募書類一式
3	堺市立歴史文化にぎわいプラザ指定管理者選定基準
4	堺市立歴史文化にぎわいプラザ指定管理者協定書（案）＜基本協定書＞
5	堺市立歴史文化にぎわいプラザ指定管理者協定書（案）＜年度協定書＞
6	堺市立歴史文化にぎわいプラザ リスク分担表（案）
7	堺市立歴史文化にぎわいプラザ 再委託可能業務一覧
8	堺市立歴史文化にぎわいプラザの利用料金の減免に関する基準
9	堺市立歴史文化にぎわいプラザ条例
10	堺市立歴史文化にぎわいプラザ条例施行規則
11	堺市情報公開条例（抜粋）
12	堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱
13	貸与器具備品等一覧

はじめに

堺市は、世界文化遺産に登録された仁徳天皇陵古墳をはじめとする百舌鳥古墳群のほか、長い歴史の中で継承されてきた歴史文化資源を有しています。とりわけ、堺市立歴史文化にぎわいプラザ(以下「本施設」という。)の周辺には、由緒ある神社仏閣や歴史的なまちなみ、先人ゆかりの地や伝統産業など、数多くの歴史文化資源が点在しています。

本施設は、堺の歴史文化資源の紹介を通じて、市の魅力ある文化を発信し、及び振興することにより、都市魅力の向上及びまちのにぎわいの創出を図ることを目的に設置しており、千利休・与謝野晶子をテーマとする文化施設、堺観光の玄関口となる観光案内所及び駐車場により構成されています。また、本施設に加えて、飲食などの来訪者サービス施設が隣接しており、本施設に訪れる観光客等のサービス向上を行っています。

本施設の管理運営については、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項、堺市立歴史文化にぎわいプラザ条例(以下「本条例」という。)第22条に基づき、指定管理者を募集します。指定管理者には、上記施設目的を達成するために、指定管理者が有するノウハウやネットワーク、実績を最大限活用した魅力的な施設運営・事業展開を行うことを求めます。

なお、提案にあたっては、単に茶の湯文化や短歌の普及に向けた取組を行うだけでなく、現代の日本人の精神性や美意識にも大きな影響を与えている「和敬清寂」、「一期一会」といった茶の湯の精神や、激動の時代において、女性問題や社会問題に取り組み、常に新しい世界に挑戦し続け時代を切り拓いた晶子の精神など、本質的な価値を来館者へ伝えることを前提にした取組について提案してください。

第1 事業内容に関する事項

1 施設の名称、場所、施設の規模等

(1) 施設の名称

堺市立歴史文化にぎわいプラザ（愛称：さかい利晶の杜）

(2) 設置年月

平成27年3月

(3) 設置場所

堺市堺区宿院町西2丁1番1号

(4) 施設の規模

ア 敷地面積 8275.21 m²

<敷地構成>

歴史文化にぎわいプラザ 4135.29 m²

駐車場 4139.92 m²

イ 建築面積 1,991.35 m²

ウ 延床面積 3,405.67 m²

エ 施設構成

本施設は、主に以下の施設で構成されています。

諸室	諸室のねらい
千利休茶の湯館	・千利休と茶の湯文化を紹介するとともに、その背景として「黄金の日」と謳われた中世・堺の国際的な繁栄を伝える。 ・千利休屋敷跡の立地特性を活かして、「茶の湯文化」が大成された堺の文化的魅力を発信する。
与謝野晶子記念館	・与謝野晶子の生誕の地・堺として、晶子の業績・メッセージ・生き方などを発信する。 ・全国の晶子ゆかりの地や人々を結び、晶子顕彰のネットワークの中心となる。
観光案内展示室	・堺観光の基本情報を提供し、市内周遊を促進する。 ・堺の豊かな歴史文化資源を紹介し、観光イメージを創出する。

詳細は、別紙1「業務仕様書」を参照してください。

(5) 本施設に隣接する来訪者サービス施設（管理運営対象外）（参考）

観光客等に飲食サービスを提供するため、下記の民間運営事業者に事業用定期借地権を設定し、堺市が貸付を行っています。

ア 運営事業者

① ㈱梅の花サービス（以下「梅の花」という。）

② スターバックス コーヒー ジャパン(株)（以下「スターバックス」という。）

イ 施設構成

上記の運営事業者が運営している施設は以下のとおりです。

① 豆腐と湯葉の店 梅の花

延床面積 626.71 m²

席数 138 席（団体対応可能な広間あり）

《営業概要》

- ・湯葉と豆腐の店。さかい利晶の杜店限定メニュー「利晶」の提供
- ・団体観光客の受入対応。観光エージェント等と連携し、ツアー内容・予算に応じたメニューアレンジ、テイクアウトメニューの提供
- ・店内での堺の土産物販売
- ・店舗スタッフが「観光コンシェルジュ」として観光情報提供・交通案内

② スターバックス

延床面積 145.93 m²

席数 76 席（うちテラス席 25 席程度）

《営業概要》

- ・公共施設の茶の湯文化と、コーヒー文化の違いや共通点を考えるオリジナルイベントの開催等。
- ・店舗スタッフが「観光コンシェルジュ」として観光情報提供・交通案内

ウ 営業時間

① 梅の花 【平日】 昼 11:00 から 15:30、夜 17:00 から 21:30

【土日祝】 昼 11:00 から 16:00、夜 17:00 から 22:00

② スターバックス 7:00 から 23:00

2 指定管理者が行う業務の概要

指定管理者が行う管理業務は以下のとおりとし、業務の詳細は別紙1「業務仕様書」のとおりとします。

(1) 施設の運営に関する業務

- ア 施設及び附属施設の貸出に関する業務
- イ 利用料金の設定・収受に関する業務
- ウ 総合受付・案内等に関する業務
- エ 観光案内展示室の管理運営に関する業務
- オ 常設展示室（千利休茶の湯館・与謝野晶子記念館）の管理運営に関する業務
- カ 茶の湯等体験室（立礼席・茶室広間）の管理運営に関する業務
- キ 復元茶室「さかい待庵」の管理運営に関する業務
- ク 企画展示室の管理運営及び企画・実施に関する業務（指定管理者実施分）
- ケ 駐車場の管理運営に関する業務
- コ 駐輪場の管理運営に関する業務
- サ 広報・プロモーション業務
- シ 集客・賑わい創出業務
- ス 観光ボランティアガイドや周辺地域等との連携に関する業務
- セ 来訪者サービス施設との連携に関する業務

(2) 施設及び設備の維持管理に関する業務

- ア 建築物保守管理業務
- イ 建築設備保守点検業務
- ウ 執務環境等測定業務
- エ 外溝・植栽維持管理業務
- オ 警備業務・機械警備業務
- カ 清掃業務
- キ 展示設備維持管理業務

なお、学芸業務については、市が直営業務として実施するため、指定管理者の業務に含まれません。参考までに市が実施する学芸業務を以下のとおり提示します。

資料の収集・保管・展示

資料の調査・研究

企画展の企画・実施

常設展示室（千利休茶の湯館・与謝野晶子記念館）の展示更新

学校等と連携した普及活動

3 管理の基本的な考え方

指定管理者は本施設を管理するにあたり、以下の項目に留意してください。

- ア 本条例第1条の設置目的に基づき管理を行うこと。
- イ 個人情報の保護を徹底するとともに情報公開を積極的に推進すること。
- ウ 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- エ 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする活動はしないこと。
- オ 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。
- カ 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。
- キ 効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。
- ク 地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。
- ケ 利用者が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。
- コ 市と円滑な連絡調整が行える体制を構築すること。
- サ 来訪者サービス施設の運営事業者、地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。
- シ 「堺市基本計画 2025[※]」及び「堺茶の湯まちづくり条例[※]」の理念に沿って、施設を運営すること。

※各条例、計画は堺市ホームページで公開しています。

- ・堺市基本計画 2025

<https://www.city.sakai.lg.jp/shisei/gyosei/shishin/shisei/kihonkeikaku/kihonkeikaku2025.html>

- ・堺茶の湯まちづくり条例

https://www.city.sakai.lg.jp/kanko/bunka/keikaku_jyourei/chanoyu/sakaichanoyumatidukurijorei.html

4 指定期間

指定期間は、令和7年4月1日～令和12年3月31日を予定しています。この期間は、市議会の議決を経て決まりますので、留意願います。

5 自主事業

指定管理者は本条例及び協定書、業務仕様書、事業計画書に定める業務（指定管理業務）に支障を来すことがなく、かつ施設の設置目的の範囲内で、施設の利用促進又はサービス向上のために、独自に企画提案し、自己の責任と費用により自主事業を実施することができます。なお、実施にあたっては、事前に自主事業計画書及び収支予算書を提出の上、市の承認を得る必要があります。

なお、自主事業には、(1) 指定管理者が自ら企画提案して実施する事業（自主事業①）と、(2) 市が施設の設置目的や特性等から必要と認める事業について、指定管理者に企画提案を求める事業（自主事業②）の2種類があります。自主事業②の詳細は別紙1「業務仕様書」のとおりとします。

(1) 自主事業①（実施は任意）

指定管理者が自ら企画提案して実施する事業です。

ア 自動販売機の設置

自動販売機を設置し、清涼飲料水等を販売することができます。

イ その他施設の利用促進又はサービスの向上につながる自主事業

(2) 自主事業②（必ず実施）

指定管理者は、自主事業②として以下の事業を実施してください。

ア グッズショップの運営

観光案内展示室において、千利休や与謝野晶子にちなんだグッズや堺観光の土産品等を販売し、来訪者へのサービス向上を図るため、グッズショップを運営してください。実施にあたっては別途公有財産貸付の手続きを行います。

6 管理経費等

(1) 会計年度

本施設の管理に係る会計年度は4月1日から翌年3月31日までとします。

(2) 指定管理料の支払い等

本施設の管理に必要な経費は指定管理料として会計年度ごとに、収支計画書に提示のあった金額をもとに指定期間中、毎年度、市と指定管理者が協議して年度協定書（別紙5）で定め、予算の範囲内で支払います。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、指定管理者事業計画書（企画提案書）等で提案された指定管理料の金額から変更する場合には、管理運営や事業内容について、市と指定管理者の間で協議することとします。

また、収支計画書の作成にあたっては、適切な施設の維持管理や、各事業の効果を最大限に高め、質の高いサービスが提供できるよう、効果的かつ効率的な管理運営や経費縮減に向けた取組について提案してください。

なお、本施設の管理に係る指定管理料の市としての積算額は、221,150千円（税込）です。収支計画書は、当該積算額を上限として作成してください。そのうち施設修繕料については毎年度4,000千円（税込）以上を計上し、決算額が4,000千円（税込）を下回った場合は各年度満了後に精算することとします。なお、決算額が各年度の予算額を超過した場合、市は追加で支払いしません。

また、指定管理料の算出にあたっては、消費税率を「10%」としてください。指定期間中に消費税率が引上げられた場合については、市と指定管理者の間で協議し、指定管理料を増額するなどの適切な措置を講じます。

<参考>指定管理料の実績

(単位：千円、税込)

令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
214,994	220,698 (うち、新型コロナウイルス感染症拡大への対応費用等4,698)	216,286 (うち、新型コロナウイルス感染症拡大への対応費用等286)	216,357

※ 新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年度には閉館に伴う減収補てん、令和3年度には利用者への利用料還付等を含みます。

(3) 指定管理料支払い時期等

指定管理料の支払い時期については、年4期に分割し、指定管理者が市に対して請求し、年度協定書（別紙5）において定められた額を支払います。詳細については年度協定書（別紙5）で定めます。

(4) 指定管理料に含まれる経費

指定管理料には以下のとおり原則として管理業務に必要な一切の経費が含まれます。

- ア 人件費
- イ 施設維持管理費（保守管理費、消耗品費、修繕費、光熱水費、広告料、保険料等）
- ウ 市学芸業務として開催する企画展に係る広報費及び印刷製本費
- エ キャッシュレス決済に係る経費（端末費やシステム利用料、クレジットカードや電子マネー、コード決済等の現金以外の決済手段の決済手数料等のキャッシュレス決済導入及び運用に係る経費）

オ 茶の湯文化振興事業に係る経費（消耗品費、広告宣伝費、委託費、使用料及び賃借料、謝礼等）

施設の保守管理、安全点検、衛生管理、軽易な修繕に必要な経費は指定管理料に含まれるものとして、指定管理者の責任と費用負担において実施するものとします。

①修繕について

施設・設備・器具・備品の修繕については、以下のとおり取り扱うものとします。なお、指定管理者は、将来の大規模修繕費を抑制するため、適切に施設の維持修繕を行ってください。

ア 1件あたりの予定価格が100万円（税込）を超えるものは、市と指定管理者が協議し、市が必要と認めるものについて、市の経費負担において実施することとします。

イ 1件あたり100万円（税込）以下のものは、指定管理者の責任と経費負担において実施することとします。

アに該当する場合においても、指定管理者の管理運営上の瑕疵による施設の損傷を修繕するときは、指定管理料にかかわらず指定管理者の経費負担で実施することとします。

②企画展に係る広報費及び印刷製本費

指定管理料には、市学芸業務として開催する企画展（年2回を想定）の広報費及び印刷製本費が含まれます。企画展1回あたり下記金額を想定しています。ただし、企画展の内容・規模等により異なります。

（例示：与謝野晶子に関する企画展）

1回あたり 140万円

内訳：サイン（タイトルパネル・バナー・横断幕等）製作費、チラシ（約18,000部）、ポスター（約150部）、広報（雑誌・新聞・Web）、広告料（ポスター掲出費）等

(5) 指定管理者の収入

指定管理業務の対価として、指定管理料のほか、本施設の観覧料、使用料、駐車料金の利用料金、事業実施に伴う参加費等の収入が指定管理者の収入となります。

<参考>令和元年度から令和5年度までの利用料金収入・事業実施に伴う収入

（単位：千円、税込）

令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
41,739	17,507	20,826	50,239

※ 下記期間は新型コロナウイルス感染症の影響により臨時休館

・令和元年度 令和2年3月1日～3月31日（31日間）

- ・令和2年度 令和2年4月1日～5月15日（45日間）
- ・令和3年度 令和3年4月25日～6月20日、8月23日～9月30日（96日間）

茶の湯体験施設は、令和2年3月1日～令和3年12月28日の期間休止（休館日除く640日間）

(6) 自主事業の実施に係る経費

自主事業の実施に係る経費は、指定管理料から支出できません。指定管理者が負担し、事業により得た収入は指定管理者に帰属します。また、自動販売機等を設置する場合やグッズショップの運営を行う際には、別途公有財産の賃貸借契約を締結し、貸付料の支払いが必要となります。

なお、自主事業の実施により、指定管理者に損失が生じた場合において、市はこれを補てんしません。

(7) 経理事務

指定管理者は経理に関する規程を策定し、適正に経理事務を行うこととします。また、経理事務に当たっては、管理業務に係る独立の帳簿を設けることとします。

自主事業に係る経費は他の経費と明確に区分して経理事務を行うこととします。自主事業①については収支・会計を指定管理業務とは別に管理します。ただし、自主事業②については、指定管理業務と一体的に管理することも可能としますが、その場合でも自主事業②の収支が把握できるよう、収支内訳は記載することとします。

7 利用料金等

(1) 利用料金制の採用

本条例第26条の規定により利用料金制度を採用しますので、指定管理者は、利用者が施設の使用に係る料金として支払う利用料金を指定管理者自らの収入とすることができます。利用料金の額は本条例で規定する額を上限として指定管理者が市長の承認を得て定めることとなります。なお、利用料金収入は施設の利用に供する年度の会計に属するものとします。

(2) 利用料金の収受

利用料金は、前納が原則です。ただし、駐車料金は自動車を出場させる際に徴収するものとします。徴収方法については、現金及び口座振込のほか、クレジットカードや電子マネー、コード決済等のキャッシュレス決済を導入することとしています。決済事業者は、利用者の利便性の向上の観点から、本施設におけるキャッシュレス決済比率の実績なども勘案し、選定してください。

<参考>令和4年度キャッシュレス決済の利用率（グッズショップを除く）

クレジットカード	電子マネー	コード決済
10.4%	0.5%	7.5%

(3) 利用料金の減免等

指定管理者は、本条例第26条第6項の規定により市長が定める基準に従い、利用料金を減額し、又は免除することができます。また、第26条第7項の規定により、市長が定める基準に従い、利用料金の全部又は一部を還付することができます。なお、減免等の基準は別紙8のとおりです。これらの基準については、指定管理者からの提案があれば、協議の上、可能な範囲で変更することとします。

なお、減免による利用料金収入の減収分については、市は別途補てん等を行いません。

(4) 自主事業の参加費等

指定管理者は、自主事業の参加者から参加費等を徴収することができます。参加費等の額は市場価格を参考に、利用者にとって大きな負担にならないように配慮してください。なお、指定管理者自らが興行主として施設を利用して自主事業を実施する際も、当該利用に係る利用料金を指定管理者に支払う（利用料金収入として計上する）こととなります。

(5) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

指定管理者は、利用料金の収受に際し、利用者（課税事業者）からの求めに応じ、適格請求書（インボイス）を交付し、その写しを保存する必要がありますので、指定期間開始までの間に適格請求書発行事業者の登録を受けてください。

なお、指定管理者が共同企業体（企業グループ）の場合は、全ての構成団体が適格請求書発行事業者の登録を受け、納税地を所轄する税務署長に「任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の届出書」を提出することが必要です。

8 管理の基準

(1) 関係法令の遵守

- ア 地方自治法及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の労働関係法令
- ウ 堺市財産規則（昭和39年規則第6号）、堺市会計規則（平成19年規則第43号）及び堺市財務規則（平成19年規則第56号）
- エ 堺市立歴史文化にぎわいプラザ条例及び堺市立歴史文化にぎわいプラザ条例施行規則（平成26年規則第3号）
- オ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- カ 堺市情報公開条例（平成14年条例第37号）及び堺市情報公開条例施行規則（平成15年規則第22号）
- キ 堺市行政手続条例（平成8年条例第17号）及び堺市行政手続条例施行規則

(平成9年規則第25号)

ク 消防法(昭和23年法律第186号)及び堺市火災予防条例(平成20年条例第25号)

ケ その他関連法規、要綱、要領、通知等

(2) 開館時間及び休館日

開館時間及び休館日は本条例第27条の規定により、指定管理者が市長の承認を得て定めることとなっていますので、指定管理者事業計画書(企画提案書)(別紙2の様式5-4-1)において提案してください。指定管理者の指定後に市長の承認を得て定めさせていただきます。なお、現在の開館時間及び休館日は、次のとおりとなっています。

ア 開館時間

施設	開館時間
観光案内展示室 千利休茶の湯館 与謝野晶子記念館 企画展示室 復元茶室 図書情報室	午前9時00分から午後6時00分まで (入館できる時間は、午後5時30分まで)
茶の湯等体験施設	午前10時00分から午後5時00分まで (入室できる時間は、午後4時45分まで)
講座室	午前9時00分から午後6時00分まで
駐車場	午前0時から午後12時まで(24時間)

イ 休館日

施設	休館日
観光案内展示室	12/29 から 1/3
千利休茶の湯館 与謝野晶子記念館 企画展示室 復元茶室 図書情報室 茶の湯等体験施設 講座室	第3火曜日及び12/29 から 1/3
駐車場	年中無休

※第3火曜日が休日に当たる場合は、その翌日を休館日とします。

(3) 使用許可等

市民の施設利用にあたっては、地方自治法第244条第2項及び第3項の規定を遵守しなければなりません。また、施設の使用許可及び使用許可の取消しは、本条例第5条及び第7条の規定を遵守して適正に行わなければなりません。

なお、指定管理者は、堺市行政手続条例の適用を受ける「行政庁」に含まれることから、使用の許可等は同条例の定めに従って行わなければなりません。

(4) 守秘義務

指定管理者は、本条例第27条第1項第4号の規定を遵守しなければなりません。

(5) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）の規定を遵守し、個人情報の保護に努めなければなりません。

指定管理者は、保護法上、「個人情報取扱事業者」にあたりますが、保護法第66条第2項により行政機関の長等の安全管理措置義務が準用されているため、行政機関と同様の安全管理措置義務を負います。よって、仕様書に定める安全管理措置を遵守してください。なお、指定管理者は個人情報取扱事業者に対する罰則が適用されるとともに、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）の従業員（従業員であった者を含む。）が以下の不正行為を行った場合、保護法176条又は保護法180条の罰則が適用されます。

- ・ 正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイルを提供したとき（保護法176条）
- ・ その業務に関して知り得た保有個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、又は盗用したとき（保護法180条）

(6) 情報公開

指定管理者は、堺市情報公開条例第36条の2（注：市の出資法人の場合は、第36条）の規定を遵守し、管理に関して保有する情報の公開に努めなければなりません。

指定管理者には、同条例の趣旨にのっとり、情報公開に関して規程を定めて、市に準じた取扱いを行っていただきます。

※なお、当該規定については、市政情報センターにおいて一般の閲覧に供します。

(7) 文書管理

指定管理者には、本施設の管理業務上作成し、又は取得した文書について、目録を作成して適正に管理していただくとともに、作成年度終了後5年間当該文書を保管し、廃棄は市の指示に従って行っていただきます。

ただし、法令等により個別に保存期間が定められているものについては、その限りではありません。

また、指定期間が満了した時や指定が取り消された時は、当該文書を市に引き渡していただきます。ただし、個人情報保護等の観点から問題がなければ、市の立会のもとで直接次期指定管理者に引き継いでいただく場合もあります。

(8) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領を踏まえた対応

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という。）に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関しては、障害者差別解消法第11条の規定により主務大臣が定める指針を遵守するとともに、障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領（平成28年3月策定）を踏まえ、適切に対応することとします。

(9) 市の施策との整合・協力

ア 障害者等就職困難者の雇用

法人もしくは団体として障害者雇用の促進に関する法律に定めた障害者雇用率の達成に努めるとともに、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律を踏まえた物品等の調達、高齢者や障害者等の就職困難者の雇用や訓練を積極的に受入するなど、就職困難者に配慮した取組に努めることとします。

イ 市内経済の活性化

指定管理者は、市内業者の育成及び市内経済活性化を図るため、可能な限り市内業者の活用や地元住民の雇用等に努めることとします。

ウ 地域振興、地域コミュニティの醸成

指定管理者は、地域団体、地域住民、NPOとの協働による取組等の地域振興や地域コミュニティの醸成に努めることとします。

エ 環境問題への取組

指定管理者は、次に掲げる省資源、省エネルギー、リサイクルの推進等、環境に配慮した取組の推進に努めることとします。

- ・環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）の推進
- ・省エネ運転等による電気、ガス等のエネルギー消費量の節減及び光熱費の抑制
- ・電力デマンドのピークカット等による節電
- ・資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制
- ・廃棄物の適正処理

オ 暴力団排除

堺市暴力団排除条例の施行（平成24年10月1日）に伴い、公の施設の管理運営から暴力団の利益となる使用を排除することとしており、指定管理者は当該条例の趣旨に則り、適正な施設の管理運営に努めることとします。

カ 市政への協力

上記のほか、公の施設の指定管理者として、男女共同参画の取組、節電、災害対策、禁煙など市の施策と整合した取組が求められますので、これらの取組に積極的に協力してください。

9 基本事業計画書及び年度事業計画書

指定管理者は、応募等に際し提出した指定管理者事業計画書（企画提案書）をもとに、市と協議・調整を行い、管理業務に関して、以下の事項を内容として、基本事業計画書及び年度事業計画書（以下、「事業計画書等」という。）を作成し、市に提出して承認を受けることとします。

- ア 管理運営方針（人権尊重の考え方・障害者等への考え方・障害者等就職困難者の雇用・市内経済の活性化・地域振興、地域コミュニティの醸成・環境問題への取組を含む。）

- イ 従業員の配置計画（施設に応じて障害者・高齢者等の採用計画を含む。また、法令等により免許・資格を要するものはその名称を含む。）
- ウ 人材育成の考え方及び研修計画
- エ 個人情報の保護方針、保護措置及び情報公開の方針
- オ 広報・プロモーション計画
- カ 利用促進計画、サービス向上の方策
- キ モニタリング計画（利用者意見の聴取等）と管理業務への反映
- ク 自主事業計画
- ケ 管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針
- コ 第三者への業務の委託計画
- サ 苦情、要望への対応
- シ 緊急時対策
- ス 収支計画
- セ 目標設定と目標達成の方策

※基本事業計画書（指定期間中の共通計画）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、全指定期間を通じて規定または決定しておくべき基本的な事項について記載

※年度事業計画書（年度ごとの事業計画）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、年度単位で規定または決定すべき事項を記載（基本事業計画書に記載された内容以外のすべての事項を記載）

10 リスク（責任）分担について

リスク分担の基本的な考え方は別紙6のとおりです。なお、詳細は、別紙4「基本協定書（案）」によるものとします。市は、協定手続きにおいては、原則として、募集条件の変更を伴う交渉は行いませんが、協定締結までの間に、条文の意味を明確化するための文言修正を行うことがあります。

事業計画書等及び協定の解釈について疑義が生じた場合には、市と事業者は誠意をもって協議するものとし、協議が整わない場合は、別紙4「基本協定書（案）」に定める具体的な措置に従うものとします。

11 管理運営に伴う租税について

指定管理者（共同企業体（企業グループ）を含む。）には、原則、法人税、法人市民税及び法人府民税が課税されます。

また、事業所税などが課税される場合もあるため、具体的な取扱いについては、それぞれの課税業務を所管する税務官公署に確認する必要があります。

なお、管理運営に伴う租税の負担が生じた場合には、指定管理者が負担することになります。

12 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険に加入してください。なお、保険金額はてん補限度額1人1億円以上・1事故10億円以上（昇降機危険担保）に加入してください。

なお、建物総合損害共済（建物火災保険）及び展示収蔵品については、必要に応じて市の負担で加入します。

（参考）建物総合損害共済（建物火災保険）

災害の種類	てん補割合	免責金額	大規模災害のてん補限度額	
			1回の事故のてん補限度額	同一年度内の限度額有無
火災	100分の100	無し	無し	無し
落雷			2億円	
爆発			無し	
物体の落下		損害額 5万円未満	無し	
車両の衝突			2億円	
騒じょう			有り	
破壊行為	100分の100	5万円未満	2億円	無し
風・水災			2億円	有り
雪災			2億円	無し
土砂崩れ	100分の100	5万円未満	2億円	無し

13 行政財産の使用・目的外使用の取り扱い

目的外使用許可は管理業務の範囲外であるため、地方自治法第238条の4第7項、堺市行政財産の目的外使用許可に関する条例及び堺市財産規則の規定に基づき、市が許可を行います。

指定管理者は、利用者の利便性等の確保のために、公の施設の設置目的外となる設備等を施設内に設ける場合は、市の許可を受ける必要があります。

14 業務の第三者への委託

指定管理者は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。ただし、別紙7で示す業務の全部又は一部については、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得た場合は、第三者に委託することができます。この場合、指定管理者の責任におい

て当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、市が承認する場合を除き、当該委託先からさらに再委託させることはできません。

なお、別紙7の業務以外でも市との協議により委託可能であると認められた業務については委託することができます。

また、堺市入札参加資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づく入札参加停止の措置を受けた者及び堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けた者ならびに、暴力団員又は暴力団密接関係者と認められる者に委託することはできません。

なお、第三者に業務を委託した場合は、当該委託先が国若しくは地方公共団体又は本市の外郭団体である場合を除き、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の写しを市に提出してください。

15 市の指示等

市は施設管理の適正を期すため、指定管理者に対して、管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。（地方自治法第244条の2第10項）

指定管理者が上記指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、市は指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。（地方自治法第244条の2第11項）

16 モニタリング等

指定管理者には、管理運営に関する利用者の意見や要望を把握し、管理業務に反映させるため、市として求める目標や水準の達成状況及び市と協議して設定した調査項目について、利用者を対象とした意見箱の設置やアンケート等による意見聴取を行っていたとき、その結果（自己評価を含む。）を集計して市に報告書を提出していただきます。具体的な項目については、市と指定管理者が協議の上で決定します。

（調査項目の例）

- ア 施設、イベント、講座の充実度
- イ 施設の利用のしやすさ
- ウ 従業員の応対（言葉づかい、態度）
- エ 利用率、利用料、利用時間
- オ 来場目的
- カ 周辺施設等周遊状況
- キ その他

市は、指定管理者から提出される報告書等により、適切に管理業務がなされているか、また、設定された目標や調査項目が達成されているかなどについて確認を行い、その結果指定管理者に必要な指示を行います。さらに、指定期間中において、必要に応じて随時に管理業務の実績の確認及び評価をするためのモニタリングを行うことができるものとし、指定管理者はこれに協力していただきます。

指定管理者によるモニタリング及び市によるモニタリングに加えて、第三者（施設関係者以外）によるモニタリングを実施する場合があります。実施する場合の具体的な手法・実施時期等については指定管理者の指定後、別途お知らせします。

17 管理業務の報告

(1) 年度事業報告書の提出

指定管理者は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）終了後、2か月以内に管理業務に関して、以下の事項を参考にした事業報告書を市に提出するものとします。事業報告書は、堺市情報公開条例において規定する非公開情報に該当する部分を除き、市政情報センターで一般の閲覧に供します。

(例示)

- ア 収支状況
- イ 利用料金の収入状況
- ウ 管理業務の実施状況
- エ 施設の利用状況
(本施設来館者数、有料ゾーン利用者数、貸出施設の利用件数、駐車場利用台数（普通車、バス）等)
※有料ゾーンとは、常設展示室、企画展示室、茶の湯等体験室、復元茶室、VR体験のことをいう。
- オ 自主事業の実施・収支状況
- カ 利用者意見の聴取状況
- キ 人材育成の取組（人権研修を含む従業員の研修の実施状況等）
- ク 事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応
- ケ 個人情報の保護、情報公開の実施状況
- コ 施設及び備品の状況（修繕に関する報告等）
- サ 指定管理者の目標の達成状況及び自己評価並びに管理業務の総括等
- シ その他市長が必要と認める事項

(2) 定期報告書の提出

指定管理者は、毎月終了後翌月末までに市に対し、以下の事項を内容とする月例の業務報告を行うものとします。

(例示)

- ア 管理業務の実施状況
- イ 収支状況（四半期ごと）
- ウ 利用料金の収入状況
- エ 施設の利用状況
(本施設全体来館者数、有料ゾーン利用者数、貸出施設の利用件数、駐車場利用台数（普通車、バス）等)
- オ 利用者意見の聴取状況
- カ 事故、苦情及び要望等の件数、内容とその対応
- キ 研修実施状況
- ク 自主事業計画書の軽微な変更の有無とその内容
- ケ 備品等の設置場所の変更の有無とその内容
- コ その他市長が必要と認める事項

(3) その他市への報告が必要な事項

以下のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに市に報告を行うこととします。

- ア 施設において、事故又は災害等の緊急事態が発生したとき
- イ 施設の管理業務に関して指定管理者が争訟を提起されたとき、又は提起されるおそれがあるとき
- ウ 金融機関との取引が停止となったとき
- エ 施設の管理業務に関して有する債権に対して差押え又は、仮差押えがなされたとき
- オ 破産、会社更生、民事再生及び特別清算のいずれかの申立てを行うとき、又は申立てする恐れがあるとき、又は破産の申立てをされるおそれがあるとき。
- カ 定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき、その他適正な管理業務に支障を来たす事態が生じたとき

18 管理業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務の継続が困難となった場合

市は指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。

(2) 不可抗力等により管理業務の継続が困難となった場合

自然災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由の場合、事業継続の可否について協議するものとします。協議の結果やむを得ないと市が判断した場合は、市は指定管理者との協定の解除及び指定の取消しができるものとします。

19 引継ぎ等

指定管理者の指定後、指定期間開始までの間に、本施設の管理業務に関する市及び現指定管理者との引継ぎ、指定管理者の従業員の研修及び帳票類の印刷等必要な準備を行っていただきます。

また、指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しによって管理業務が終了したときは、次期管理者が適切に施設の管理業務を実施できるように市及び次期指定管理者に引き継ぐこととします。

指定管理者が施設設備の原形を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して引き継ぐこととします。ただし、次期指定管理者が原状回復を望まない場合等は、この限りではありません。

20 管理業務に関する評価

指定管理者が実施する管理業務について事業計画書で定めた目標の達成状況などに関して、事業報告書、指定管理者及び市が行うモニタリング結果などをもとに、年度終了後に、指定管理者による一次評価、所管課による二次評価を行い、それらの評価方法や結果等を含め、指定管理者制度の運用等について第三者の立場から外部有識者の意見を聴取します。

これらの評価は、指定管理者に示し、管理業務に反映してもらうほか、結果によっては必要に応じて是正措置をとっていただくとともに、指定管理料の減額などのペナルティを科すこともあります。

また、評価結果は市ホームページにおいて公表を行います。

第2 募集手続きに関する事項

1 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは、以下のとおりです。

募集要項の公表	令和6年4月16日（火）～6月14日（金）
施設の現地説明会	令和6年5月1日（水）
質問書の受付	令和6年5月8日（水）～5月15日（水）
質問書の回答	令和6年5月24日（金）（予定）
応募書類の受付	令和6年6月7日（金）～6月14日（金）
審査（書類・面接）	令和6年7月上旬（予定）
指定管理者候補者選定結果通知	令和6年7月中旬（予定）
市議会による指定管理者の議決	令和6年9月（予定）

※応募団体が4団体未満の場合は、書類審査及び面接審査を同一日程で行うこともあります。

2 応募資格等

(1) 応募団体の資格

応募団体の資格は次の事項をすべて満たすものとします。

- ア 法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が構成するグループ（以下「グループ」という。）であること。（個人による応募はできません。）
- イ 欠格事項（後掲）に該当しているものでないこと。グループ応募の場合は、当該グループを構成しているすべての法人等が欠格事項に該当しているものでないこと。

(2) グループ応募について

- ア グループで応募する場合は、グループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。なお、グループ名は市民から誤解を生じないような名称としてください。
- イ グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で応募することはできません。
- ウ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- エ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合は必要に応じ書類の再提出を求めます。
- オ 指定管理者の指定を受けた場合、協定締結時まで、各構成団体間で責任分担を明確に定めた協定等を締結することとし、その写しの提出を求めます。

(3) 選定基準 (7) ⑤の配点について

応募書類の提出日において、応募団体が次の項目に該当する場合は、審査において、

別表の選定基準に定める配点（6点）を上限として項目ごとに2点ずつ付与します。なお、グループ応募の場合は、4及び6の項目を除き、すべての者が満たしていることとします。

該当要件	
1	次のいずれかに該当する場合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の雇用状況報告義務があり、令和5年の報告時に法定雇用率以上の障害者を雇用している場合 ・ 障害者の雇用状況報告義務はないが、障害者(*)を1人以上雇用している場合 ・ 堺市障害者雇用貢献企業である場合 (*) 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年第123号)第2条に掲げる障害者のうち、1年以上雇用され(又は見込み)、週20時間以上勤務している者
2	次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)第13条による認定を受けている場合
3	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)第9条に基づく認定を受けている場合
4	青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)第15条に基づく認定を受けている場合(グループ応募の場合は、1人以上が満たしていること。)
5	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)第9条第1項に掲げる高年齢者雇用確保措置のうち、65歳以上への定年の引上げ(同項第1号)又は定年の定め廃止(同項第3号)を行っている場合(同項第2号の継続雇用制度は対象外)
6	市内に本社・本店を有している場合(グループ応募の場合は、1人以上が満たしていること。)
7	ISO14001の認証、エコアクション21の認証・登録、KESステップ2の登録又はエコステージ(レベル3)の認証のいずれかを受けている場合

3 欠格事項

応募書類の受付最終日現在において、次に該当する団体は、応募を無効とします。また、グループで応募する場合はすべての構成団体が次に該当しないこととし、1団体でも該当した場合は応募を無効とします。

なお、受付最終日の翌日から指定管理者の候補者が選定されるまでの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とします。また、選定後から基本協定の締結までの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とすることや指定を取り消すことがあります。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により市が一般競争入札に参加させないこととしている団体
- (2) 地方自治法第244条の2第11項の規定により市から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない団体
- (3) 市における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げた団体又は公正な価格の成立を妨害し、若しくは不正の利益を得るために連合した団体

- (4) 堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づき、入札参加停止又は入札参加回避の措置を受けている団体
- (5) 堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、入札参加除外措置を受けている団体
- (6) 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又は堺市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する団体（適用にあたっては、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に規定する措置要件を準用する）
- (7) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続をしている団体
- (8) 破産者で復権を得ない者
- (9) 法人税、消費税、地方消費税、市税を滞納している団体（法人以外の団体にあつては、その代表者が所得税、消費税、地方消費税、市税を滞納している団体）
- (10) 以下の各号に該当する者が役員となっている団体
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - エ 市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

4 選定対象除外

以下に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- (1) 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- (2) 応募に際して不正行為があった場合
- (3) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- (4) 応募資格に反することが認められた場合
- (5) 選定委員、市職員及び本件関係者に対して、本件応募について自己の有利になる目的のため接触等の働きかけの事実が認められた場合
- (6) 本件に関し、同一の法人等又はグループが2件以上の応募を行った場合

5 応募手順

(1) 募集要項等の公表

令和6年4月16日（火）から市ホームページにおいて公表を行います。

(2) 現地説明会

施設の現地説明会を行います。参加は必須ではありませんが応募予定の団体は、できる限りご出席ください。

現地説明会への参加に際しては、令和6年4月23日（火）の17時までに「現地説明会参加申込書」（別紙2の様式1-1）に必要事項を記入の上、持参、Eメール又はFAXで提出してください（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。）。持参の場合の受付は、9時から17時までとします（ただし、12時から12時45分、土曜日及び日曜日を除く。）。

ア 参加申込先

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市文化観光局文化国際部文化課（高層館6階）

TEL：072-228-7143 FAX：072-228-8174 Eメール：bunka@city.sakai.lg.jp

イ 開催日時及び場所

令和6年5月1日（水）10時から2時間程度（受付開始：9時30分から）

堺市堺区宿院町西2丁1番1号 堺市立歴史文化にぎわいプラザにて

TEL：072-260-4386

【交通案内】 南海高野線堺東駅からバスで宿院停留所下車すぐ

※駐車場は有料。

ウ 参加人数

1団体3名までとします。

エ その他

当日募集要項等は配布しませんので、各自持参してください。

(3) 質問書の受付

質問がある場合は、令和6年5月8日（水）から5月15日（水）の17時までに、質問書（別紙2の様式1-2）に必要事項を記入の上、持参、Eメール又はFAXで提出してください（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。）。持参の場合の受付は、9時から17時までとします（ただし、12時から12時45分、土曜日及び日曜日を除く。）。

電話・来訪など口頭による質問は受け付けしません。

ア 質問書の送付先

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市文化観光局文化国際部文化課（高層館6階）

TEL：072-228-7143 FAX：072-228-8174 Eメール：bunka@city.sakai.lg.jp

(4) 質問書の回答

質問書に対する回答は、令和6年5月24日（金）を目途に、市ホームページにおいて公表を行います。

(5) 応募書類の受付

堺市立歴史文化にぎわいプラザ指定管理者指定申請書（別紙2の様式3）及び必要書類を添えて、持参してください。

ア 提出場所

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市文化観光局文化国際部文化課（高層館6階）

TEL：072-228-7143 FAX：072-228-8174

イ 提出方法及び提出期間

令和6年6月7日（金）～6月14日（金）の内、平日9時～17時

上記提出場所まで直接持参してください。

なお、提出期限までに必要な書類（第3 提出書類に関する事項）を提出できなかった場合は、前述のとおり失格として選定の対象から除外します。また、郵送された提出書類は受け付けいたしません。

第3 提出書類に関する事項

1 書類の作成

本施設は、前述のとおり堺の歴史文化資源の紹介を通じて、市の魅力ある文化を発信し、及び振興することにより、都市魅力の向上及びまちのにぎわいの創出を図ることを目的として設置されており、堺の特色ある歴史文化を広く発信し観光集客に資するため、千利休・与謝野晶子をテーマとする文化施設、堺観光の玄関口となる観光案内所及び駐車場により構成されています。また、本施設に加えて、飲食などの来訪者サービス施設が隣接しており、本施設に訪れる観光客等のサービス向上を行っています。

指定管理者事業計画書（企画提案書）の作成にあたっては、施設の設置目的等を十分に踏まえた上、提案してください。

2 書類の提出

応募にあたっては、下記の(1)から(24)の書類を提出してください。提出部数は、特に指定のあるものを除き、正1部、副17部(副は複写可)の計18部とします。

なお、提出書類は市の公文書になるため、情報公開請求があった場合は、堺市情報公開条例第7条に規定する非公開部分を除き原則として公開となります。

提出書類の中で、堺市情報公開条例第7条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開できないもの）については、あらかじめ網掛け等の処理をした上で、提出してください。ただし、当該箇所について市として公開すべきと判断した部分は請求に応じて公開することがあります。

- (1) 堺市立歴史文化にぎわいプラザ指定管理者指定申請書（別紙2の様式3）
…グループ応募の場合は、グループとして作成してください。
- (2) 団体概要・役員名簿（別紙2の様式4）
- (3) グループ構成書（別紙2の様式5）…グループ応募の場合に提出してください。
- (4) グループ協定書兼委任状（別紙2の様式6）…グループ応募の場合に提出してください。
- (5) 指定管理者事業計画書（企画提案書）（別紙2の様式7）
…書類のほか、文字認識可能なPDFファイルに変換したデータを保存したCD-Rも提出してください。
- (6) 障害者雇用等確認書（別紙2の様式8）
- (7) 事業収支計画書（別紙2の様式9）、収支計画書積算内訳書（別紙2の様式10）
- (8) 自主事業計画書（別紙2の様式11）、自主事業収支計画書（別紙2の様式5-9-3）、自主事業収支計画書積算内訳書（別紙2の様式12）
- (9) 欠格事項に該当しない旨の誓約書（別紙2の様式13）
- (10) 定款、寄附行為又はこれらに類する書類

- (11) 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
 - (12) 指定申請書提出日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
 - (13) 直近3か年の事業報告書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
 - (14) 直近3か年の収支計算書又は損益計算書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
 - (15) 直近3か年の貸借対照表（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
 - (16) 法人の印鑑証明書
 - (17) 団体の設立趣旨、活動内容、組織、運営及び事務所の所在等に関する事項の概要がわかる書類（各団体作成の外部向けのパンフレット等でも可とします。）
 - (18) 法人税、消費税、地方消費税の納税を証明する書類
法人の場合・・・法人の「納税証明書その3の3」（法人税、消費税、地方消費税）
法人以外の場合・・・団体の代表者の「納税証明書その3の2」（申告所得税、消費税、地方消費税）
 - (19) 市税の納税確認の同意書（様式14）・・・応募資格の審査のため、関係公簿を調査しますので、各団体から1部ずつ提出してください。（複写の提出の必要はありません。）
 - (20) 令和5年障害者雇用状況報告書（事業主控の写し）・・・障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第43条第7項に基づく障害者の雇用状況報告義務があり、法定雇用率以上の障害者を雇用している場合に提出してください。
 - (21) 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し・・・認定を受けている場合に提出してください。
 - (22) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第9条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し・・・認定を受けている場合に提出してください。
 - (23) 青少年の雇用の促進等に関する法律第15条に基づく認定に係る基準適合事業主認定通知書の写し・・・認定を受けている場合に提出してください。
 - (24) 就業規則等の定年に関する制度の状況が確認できる書類・・・65歳以上への定年の引上げ又は定年の定め廃止を行っている場合に提出してください。
 - (25) ISO14001登録証、エコアクション21認証・登録証、KES登録証又はエコステージ認証書の写し・・・いずれかに該当する場合に提出してください。
- ※ (11) (16) (18) については提出日において発行から3か月以内のものとし、(13) (14) (15) については団体の設立から3年以上経過していない場合は、設立年度から令和4年度までのものとし、
- また、グループ応募の場合、(2)、(6) 及び (9) ～ (25) については、構成団体ごとに提出願います。

なお、提出書類は A4版を原則とします。A4版以外の規格を使用した場合は、A4版に折り込んでください。

第4 選定及び指定に関する事項

1 選定審査方法

- (1) 指定管理者の候補者は、本条例第22条第3項に規定する指定の要件を基本として、別紙3の選定基準に基づき、堺市文化観光局指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募書類の審査及び面接審査の総合評価方式により採点評価を行い、最上位の応募団体を指定管理者の候補者として選定します。なお、得点が次順位の団体を次点の候補者とし、選定後から基本協定の締結までの間に指定管理者の候補者が辞退した場合のほか、失格となった場合や指定が取り消された場合は、次点の候補者を指定管理者の候補者とします。
- (2) 面接審査では、応募者によるプレゼンテーション等を実施することを予定しています。面接審査の日程等は、後日お知らせします。
- (3) 採点において同点になった場合は、選定委員会の定める取扱いにより、審議のうえ指定管理者の候補者を決定します。
- (4) 審査の結果、提案点の最終得点はその満点の60%以上に達した団体がない場合は、指定管理者として適格者なしとします。
- (5) 応募団体が1団体の場合も、上記審査により適当と認められた場合に候補者として選定します。

2 選定結果の通知等

選定委員会における審査結果を受けて市として指定管理者の候補者を決定し、審査結果を応募された団体（グループによる応募の場合は、グループの代表団体）すべてに、令和6年7月中旬を目途に、文書で通知します。また、選定・不選定を問わず団体名及び採点については審査結果として、市ホームページ等で公表を行います。

3 指定管理者の指定等

指定管理者の候補者の決定後に、市議会（令和6年8月を予定）に指定管理者の指定の議案を提出し、議決を経て指定管理者の指定を行い、その旨を公告します。

なお、議会の議決が得られなかった場合においても、候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

4 協定に関する事項

指定管理者の指定を受けた団体は、市との協議を行ったうえで、本施設の管理業務に関する協定を締結していただきます。協定には指定期間内における基本的な事項について定める「基本協定」と、年度ごとに変更が予定される事項について定める「年度協定」があります。基本協定の内容（案）は別紙4のとおり、年度協定の内容

(案) は別紙5のとおりです。なお、協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意を持って協議するもの
とします。

第5 その他

1 注意事項

- (1) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募団体の負担とします。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、市から補正を求めた場合を除きます。
- (3) 応募1団体につき、提案は1件のみとします。
- (4) 応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- (5) 応募書類は市の公文書として取り扱われます。(原則として情報公開の対象となります)
- (6) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めています。
- (7) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
- (8) 応募書類は欠格事項の該当の有無を確認するため、照会に使用することがあります。
- (9) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届(様式は任意)を提出してください。
- (10) 本施設の管理業務に当たり、指定管理者が事業所税等の納税義務(法人市民税等)を負う場合があります。