

(仮称) 新みのおサンプラザ 1 号館
公共施設（1 階～3 階）指定管理予定者
プロポーザル募集要項

令和 7 年 6 月

箕面市

目 次

1	募集の主旨.....	1
2	指定管理予定者.....	2
3	整備予定施設の概要.....	2
4	業務の範囲.....	5
5	業務に要する費用.....	7
6	期間.....	7
7	事業スケジュール.....	8
8	維持管理・管理運営に関する基準.....	8
9	指定管理施設の維持管理・運営における収入.....	12
10	指定管理業務外の維持管理・運営における収支.....	13
11	市と指定管理者のリスク分担.....	14
12	応募の資格.....	16
13	プロポーザルスケジュール及び募集要項等の配布.....	17
14	質疑.....	18
15	応募書類の受付.....	19
16	選定審査.....	22
17	覚書（指定管理予定者）の締結.....	24
18	協定書（指定管理者）の締結.....	24
19	指定管理期間開始前の取り消し等.....	25
20	管理運営準備.....	25
21	その他.....	25

1 募集の主旨

箕面市（以下「市」という。）の市街地北西部に位置する阪急箕面駅は、市随一の観光地である箕面大滝へと続く滝道への玄関口となっています。一方で、阪急箕面駅前（以下「駅前」という。）周辺には多くの集客を見込める公共施設がなく、特に、箕面駅から箕面大滝に繋がる滝道とは反対方向である駅南側の既存商店街（みのお本通り商店街等）の方面の回遊性に課題があります。

駅前には、駅前再開発事業により昭和 54 年に竣工した、店舗や公共施設が入居する複合施設である区分所有建物「みのおサンプラザ 1 号館」がありましたが、耐震性不足が判明したことから、敷地売却事業により建物の取り壊しが決定されました。そこで市は、「みのおサンプラザ 1 号館」の跡地に建替事業者が新たに建築する 11 階建ての「（仮称）新みのおサンプラザ 1 号館」のうち、1 階～3 階の床の大部分を取得し、駅前の賑わい創出の核施設に位置づけ、駅前周辺の活性化に資する施設を整備することにしました。

市は、取得した床に地域住民や観光客も楽しめる集客力の高い新たな公共施設（以下「新規施設」という。）として地域交流や観光交流、子育て施設等を設置し、駅前の賑わい創出を目指します。施設の機能としては、箕面に住みたい、住み続けたい、箕面で子育てをしたいと、選ばれるまちをめざす本市において、子育て世代の流入を促進させる機能となる親子で楽しめる空間は重要なポイントであると考えています。また駅南側の既存商店街方面の回遊性を向上させ、駅前地区全体の活性化を図るため、様々な世代の市民や観光客が気軽に立ち寄り、充実した時間を過ごすことができる機能が必要と考えています。

つきましては、新規施設を運営する事業者を選定するにあたり、市民の期待に応えることのできる、斬新かつ魅力あふれる提案を民間事業者から広く求め、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づく将来の指定管理者となる指定管理予定者を選定するため、本プロポーザルを実施します。

本プロポーザルでは、民間事業者からの提案について審査・選定を行い、選定された者は、市と運営内容等について協議を行い、条件等が整いましたら覚書を締結するものとします。

2 指定管理予定者

(仮称) 新みのおサンプラザ 1 号館のうち市が整備する 1 階～3 階の新規施設について、施設整備の計画段階から指定管理者として指定される日の前日までの間、駅前の賑わい創出を実現する事業パートナーとして事業に参画いただく法人等が、指定管理予定者です。指定管理予定者は、自らの意見を市が別途実施する内装設計等に反映し、運営方針に合わせた整備を行えるよう市に対して助言や支援を行うとともに、維持管理・運営手法等の検討や事業計画等の策定を行います。

なお、指定管理予定者は、市議会の議決を経ることを条件として、施設整備後もそのまま指定管理者として新規施設を含む業務対象施設の維持管理・運営を担っていただくことを想定しています。

3 整備予定施設の概要

- (1) 所在地 大阪府箕面市箕面 6 丁目 1 番地 (阪急箕面駅徒歩 2 分)
- (2) 敷地面積 約 2,940 m²
- (3) 位置図



(4) イメージパース



※パースは計画段階の図面を基に描き起こしたもので、実際とは異なります。

(5) 建物概要

◆（仮称）新みのおサンプラザ1号館

施工者	建替事業者
建築面積	約 1,760 m ²
延床面積	約 17,480 m ²
構造	RC 造一部 S 造
階数	地上 11 階、地下 1 階、塔屋 1
高さ	約 40m
用途	地上 1～3 階 公共施設、店舗等 地上 4～11 階 共同住宅（マンション）
竣工予定日	令和 9 年度末頃 ※今後の事業進捗により変更される場合があります。

※面積や高さ等は審査により変更される場合があります。

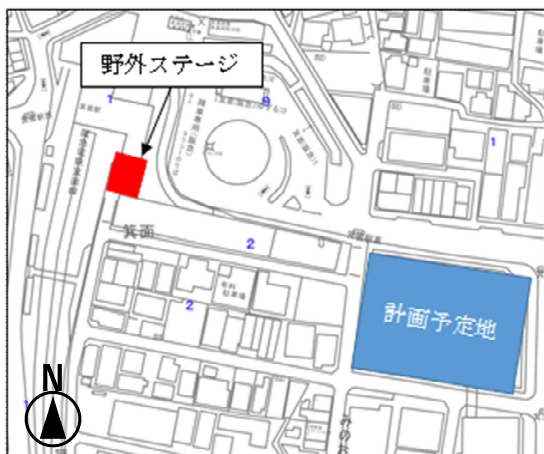
◆新規施設：（仮称）新みのおサンプラザ1号館のうち1階～3階

施工者	内装：箕面市
延床面積	約 3,460 m ²
階数	1 階～3 階 ※地下 1 階（新規施設用 EPS、新規施設用消化ポンプ室）含む
用途	公共施設、店舗等
附置義務駐車場	箕面駅前第一駐車場：60 台（見込み） ※新規施設の用途内容により、変動します。
開業予定日	令和 9 年度末頃 ※建替事業者による建築工事との調整や今後の事業進捗により変更する場合があります。

※詳細は、別添「（仮称）新みのおサンプラザ1号館 1～3階（公共床）新規施設モデルプラン（以下「モデルプラン」という。）」、「設計条件」及び「設備条件」を確認してください。

◆附属施設

- ・名称：野外ステージ
- ・所在地：箕面市箕面 1 丁目 1-1（箕面交通・観光案内所の南側）
- ・施設面積：136 m²
- ・竣工年月日：平成 24 年（2012 年）4 月
- ・位置図及び写真



4 業務の範囲

(1) 業務の対象施設

指定管理予定者及び指定管理者の「業務対象施設」は以下のとおりです。

施設区分	目的・機能	必須施設	備考
指定管理施設 (新規施設)	賑わい創出	飲食可能な交流スペース	営利目的を除く
		子育て交流広場	開放的で子どもたちがのびのびと自由に遊ぶことができる空間（450 m ² 以上）
	子育て支援	交流スペース（子育て交流広場に併設）	親子で過ごしたり、保護者同士の交流促進を図る空間
		一時保育施設	児童福祉法第6条の3第7項に該当（80 m ² 以上） 児童福祉法施行規則第36条の35に定める設備及び保育の内容に関する基準を遵守すること。
		子育て支援センター	児童福祉法第6条の3第6項に該当（85 m ² 以上）
		おむつ交換、授乳・調乳室	2・3階各階に設置。 おむつ交換は1階にも設置。
	文化・交流 (貸館機能)	大会議室	1室（190 m ² ～200 m ² 未満）
		音楽スタジオ	3～4室（合計60 m ² 程度）
		多目的室	2室（各室90～100 m ² 未満）
指定管理施設 (付属施設)	文化・交流 (貸館機能)	野外ステージ	既存施設
指定管理施設外 (新規施設)	賑わい創出	商業施設	1階から3階の合計で600 m ² 未満

※詳細は別添「モデルプラン」を確認してください。

- ・大会議室にグランドピアノを設置するため、3階床の一部の耐荷重を増しています。防音（浮床）位置も合わせて確認してください。
- ・資料中「プラン作成の注意点」に加え、別紙「設計条件」及び「設備条件」を合わせて確認してください。

(2) 指定管理予定者が行う業務範囲

指定管理予定者は、次の業務を行うこととします。詳細は、別添「(仮称) 新みのおサンプラザ 1 号館公共施設 (1 階～3 階) 指定管理予定者業務仕様書 (案)」を参照してください。

- ①将来の指定管理を見据えた、業務対象施設全体（新規施設及び附属施設）の機能構成・運営計画の検討及び計画書の策定
- ②指定管理施設の整備に伴う（仮称）新みのおサンプラザ 1 号館建替事業者との調整
- ③指定管理施設の整備に伴う設計等の検討・助言・準備及び設計業者との各種調整
- ④指定施設の整備工事の検討・助言及び工事業者との各種調整
- ⑤業務対象施設におけるテナントについての検討 (特に商業施設の誘致は必須となります。)
- ⑥業務対象施設における維持管理の検討・準備
- ⑦指定管理施設の広報・周知の検討・準備

(3) 指定管理者が行う業務範囲

指定管理者は、次の業務を行うことを想定しています。業務範囲は、指定管理予定者が策定する維持管理・運営計画書等をもとに、市との協議により決定します。

- ①業務対象施設における運営業務
- ②業務対象施設における維持管理業務
- ③業務対象施設における各テナントの運営管理業務
- ④駅前の賑わい創出・地域活性化に資する業務 (週 1 回程度のイベント開催を含む。)
- ⑤事業報告書、事業計画書の提出 (提出された事業報告書、事業計画書は、開示請求の対象となり、箕面市役所別館 1 階行政資料コーナーにおいて公開します。)

5 業務に要する費用

(1) 指定管理予定者

「4 業務の範囲」に記載の業務について、別途「(仮称)新みのおサンプルザ1号館公共施設(1階～3階)指定管理予定者業務仕様書(案)」中(1)の②に関する設計支援業務委託を締結します。指定管理者予定者の期間の契約額の上限額は6,300千円(税込)とし、市との協議により決定します。

(2) 指定管理者

指定管理期間中に係る1年間の指定管理料(光熱水費及び法定点検等の維持管理費を含む)の上限額は200,000千円(税込)とし、市との協議により決定します。

なお、指定管理者は業務対象施設の運営に伴う、光熱水費の支払い、法定点検等の維持管理についても、全て指定管理者で実施する(負担額については、上記指定管理料に含む)ことを想定していますが、支払い方法等も含めて市との協議により決定します。

6 期間

(1) 指定管理予定者の期間

令和7年9月頃～指定管理開始日の前日まで(令和9年度末頃を予定しておりますが、今後の事業進捗により決定します。)

(2) 指定管理者の期間

①指定管理者として指定された日(令和9年度末頃を予定しておりますが、今後の事業進捗により決定します。)から5年間とします。

※指定管理期間の延長により駅前の賑わい創出の向上が図られるなどの特別提案を提案し、それが採択された場合、その内容に応じて10年を限度に延長することが可能です。

②指定管理者の指定は、市議会の議決を経て確定します。

③指定管理者は、指定の期間内であっても管理運営上不適切な行為があったとき等は指定の取消処分等を受けることがあります。

7 事業スケジュール

事業スケジュールは以下を予定しています。

時期	事項
令和7年夏頃	市は指定管理予定者の選定、指定管理予定者と覚書の締結
	建替事業者は（仮称）新みのおサンプラザ1号館の新築工事開始
	市は指定管理予定者に設計等支援業務委託の発注・契約
	市は指定管理施設（新規施設）の内装設計委託の発注・契約
令和8年春頃	市は建替事業者と新規施設の床の売買契約締結
令和9年春頃	市は指定管理施設（新規施設）の内装工事の発注・契約
令和9年度末頃	建替事業者が（仮称）新みのおサンプラザ1号館竣工
	市は指定管理施設の条例設置、指定管理者の指定（市議会の議決）、指定管理協定書の締結
	指定管理施設（新規施設）の開業、指定管理業務の開始

※今後の事業進捗により変更する場合があります。

8 維持管理・運営に関する基準

（1）管理運営に関する基本的事項

- ①地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条第1項に規定する公の施設として、市民等の利用に際しては不当な差別取扱いはありません。
- ②施設利用者の立場に立って迅速かつ親切丁寧な対応を心がけ、業務を行ってください。
- ③関係法令等を遵守した適正な業務を行ってください。

(2) 開館時間及び休館日

指定管理施設の開館時間及び休館日は、市民等の円滑な利用を阻害するおそれのない範囲で、詳細は市との協議により決定しますが、市の想定は以下のとおりです。

施設名等	開館時間	休館日
子育て交流広場	午前 9 時 3 0 分から 午後 5 時 3 0 分まで	・ 週 1 日（土日祝は開館） ・ 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
一時保育施設	午前 8 時 3 0 分から 午後 6 時 3 0 分まで	・ 日祝 ・ 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
子育て支援センター	午前 1 0 時から 午後 4 時まで	・ 日祝 ・ 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
貸館機能	午前 9 時から 午後 1 0 時まで	・ 週 1 日（土日祝は開館） ・ 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）

(3) 人員体制に関する業務水準

- ①指定管理者は総括責任者を置き、安全かつ適切な管理運営を行うとともに、関係機関との連絡調整を行うこと。
- ②指定管理者は施設の管理・運営に支障がないよう、必要十分な人員を配置すること。

(4) 各種報告書類

事業報告書、事業計画書等の各種報告書類は、協定書等締結書類の記載内容をはじめ、募集要項及び関連資料の内容を踏まえたものとしてください。また、各種書類等は自主事業に関するものを除き、5 年以上保管してください。

①事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後 2 ヶ月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出してください。

- ・ 業務の実施状況
- ・ 施設の利用状況
- ・ 利用料金収入の実績、管理経費等の収支状況
- ・ その他市が必要と認める事項

②事業計画書等の提出と承認

指定管理者は、当該年度の 2 月末日までに次年度分の事業計画書(次年度業務の計画、収支予算書、管理体制等)を提出し、市の承認を得てください。

③業務報告書

指定管理者は、毎月の業務実施状況や利用状況を業務報告書としてとりまとめ、翌10日までに提出してください。

(5) 子育て支援機能

市との協議により水準は決定しますが、以下の水準は少なくとも遵守してください。

- ①一時保育施設は、概ね生後6ヶ月～未就学児を対象とし、定員は10人までとしてください。
- ②一時保育施設及び子育て支援センターは児童福祉法、国実施要綱に基づき業務を実施してください。
- ③子育て交流広場は概ね小学生までを対象とし、年齢に応じて、安全かつ自由に身体を動かせる空間としてください。また、施設の利用料金について、箕面市在住者は無料を想定しています。なお、業務を実施するため、常時職員を4名以上配置してください。(職員のうち、少なくとも1名は保育士、幼稚園教諭、子育て支援員いずれかの有資格者を配置し、また、同有資格者をなるべく半数以上配置してください。)

(6) 文化・交流機能（貸館機能）

①利用許可等

利用者を不当な差別的取扱いすることなく、正当な理由がない限り、施設の利用を拒まないようにしてください。

②利用予約

- ・貸館機能については、「箕面市公共施設予約システム」を活用してください。
(予約システムの端末・使用料・手数料・機器類の保守点検費用は市が負担します。)
- ・利用申請について、市内・市外、営利・非営利、利用目的等の確認を行ってください。利用者からの予約申込及び市または関係機関からの先行予約申込の受付及び予約システムへの入力を行ってください。
- ・予約システム端末を使用し、利用者登録情報の管理、利用予約、利用料金の管理と調整を行ってください。利用者の求めに応じて、利用許可書や領収書等を発行してください。

(7) 搬入用駐車場

搬入用駐車場については、歩行者の安全に配慮して運用してください。

(8) 修繕

- ①施設及び備品の大規模修繕等に係る費用は、原則として市が対応し、指定管理料に含まないものとします。ただし、軽微な修繕等については指定管理者の費用と責任において行うものとします。
- ② 施設・設備等の改修は、市との協議の上、指定管理者が自らの費用で行うことができます。この場合、原則として指定管理期間が満了する際に、原則、原状回復するものとします。

(9) 備品等の調達

- ① 指定管理期間開始時に必要な備品等は、市が負担する想定です。ただし、市との協議の上、指定管理者が購入又は調達することができます。この場合、指定管理期間が満了する際は、原則として原状回復することになりますが、市が指定する購入備品の所有権は市に帰属します。
- ② 消耗品その他の物品は、指定管理者の負担により適宜補充・交換をしてください。

(10) 施設及び設備の維持管理

- ①業務対象施設にかかる全ての点検は、指定管理者が行うことを想定しています。必要な法定資格者及び業務責任者を選任のうえ、日常・定期・法定点検等を実施し、点検等の結果と不具合への対応策を併せて市に報告してください。
(施設規模や機能によって、必要な法定点検等は異なります。)

※主な点検例

- ・電気設備
- ・空調設備
- ・給排水設備
- ・消防設備（消防法の規定に基づく点検を実施し、箕面市消防本部への報告書の提出が必要。消防訓練の実施）
- ・昇降機
- ・建築設備等
- ・建築基準法、その他の法令に基づく検査、調査
- ・清掃
- ・樹木等管理業務
- ・廃棄物処理業務
- ・保守警備業務
- ・自動ドア保守点検

- ②上記点検等の結果に応じて修繕や清掃等を行い、正常に機能するように維持管理に努めてください
- ③法令により検査・点検結果等の報告が義務付けされているものは、所轄先への報告等についても確実に履行してください。
- ④緊急事態等が発生した場合は、建築物等への影響を必ず点検し、把握のうえ市に報告してください。
- ⑤法令改正や新たな法令の施行によって、建築物等の点検項目に追加変更があったとき及び点検方法等が変更されたとき、又は当該建築物等が新たに点検対象等となったときは、法令の定めに従い、点検・検査・報告等を行ってください。

(1 1) 廃棄物の処理

廃棄物の処理にあたっては、廃棄物の減量に努め、排出した廃棄物の種類及びその量を把握してください。なお、排出した廃棄物は箕面市廃棄物の発生抑制、資源化、適正処理等に関する条例（平成15年箕面市条例第8号）等、法令を遵守し、適正に処理してください。

(1 2) 保険加入

賠償責任保険等、必要な保険に加入してください。（火災保険等は市で加入する予定ですが、原因が管理上の責任の場合は非適応となります。）

9 指定管理施設の維持管理・運営における収入

指定管理施設における指定管理者の収入は、市が支払う指定管理料及び施設の利用料金、その他の収入です。

(1) 指定管理料

指定管理料は、応募者の収支計算において提案された金額を参考とし、指定管理者と市との間で締結する協定書に明記します。

指定管理料は、収支計画に基づく資金計画に従って、会計年度（4月1日から翌年3月31日）の四半期ごとに前金払いが可能です。

(2) 利用料金

利用料金制度（法第244条の2第8項）を採用しています。利用料金の額は、指定管理施設に係る条例及び規則の規定に基づき、あらかじめ市の承認を受けて

指定管理者が定めるものとします。なお、市内公共施設の利用料金と同程度を想定しており、施設利用者の円滑な利用を阻害するおそれのない金額の範囲で設定してください。ただし、子育て交流広場の利用料金については、箕面市在住者は無料を想定しています。

※利用料金減収の場合の取扱い

利用料金の収入減のリスク分担については、指定管理者の負担とし、市は指定管理料の増額は行いません。

(3) その他の収入

- ①指定管理者が行う(1)(2)以外の事業収入(自主事業と異なり、営利を目的としない地域の賑わい創出を目的とする物販・飲食の販売等)
- ②国、その他の団体等からの各種助成金、協賛金
- ③指定管理者の経営努力に伴う収入
- ④その他の収入

なお、②を活用する場合は、事前に事業内容について市と協議してください。

10 指定管理業務外の維持管理・運営における収支

指定管理業務外における指定管理者の収支は、自主事業(商業施設の運営)による収入及び支出、特別提案による収入及び支出です。

(1) 商業施設による収入及び支出

- ①賑わい創出に必須な機能としての商業施設は、必ず設けることとし、施設の設置目的を損なわないことを条件に、行政財産の目的外使用許可を与えるものとします。

なお、商業施設の範囲(売場間通路、バックヤード含む)は600㎡未満としてください。

※1階の設置は必須ですが、2階、3階は自由提案とします。

- ②商業施設占用部分の使用料として、箕面市公有財産規則に基づき算定した額を市に納めていただきます。なお、行政財産使用料は、約7,400円/月坪を試算しています。

【建物の使用料計算式】

$$(\text{当該建物の固定資産評価額} \times (\text{市の指定金融機関の短期プライムレート} + \text{調整率}) + \text{当該建物の敷地の固定資産評価額} \times 10/7 \times (\text{市の指定金融機関の短期プライムレート} + \text{調整率})) \times \text{当該建物のうち貸し付ける部分の床面積} / \text{当該建物の延べ床面積}$$

③商業施設部分は収益性が前提となっていることから、独立採算とし、施設整備費（内装等）、光熱水費や設備メンテナンス等、商業施設部分の維持管理費用は、指定管理業務とは切り離して、全て指定管理者が負担するものとします。

また、区分所有建物全体に関する維持管理等の費用として、商業施設部分における共益費、修繕積立金、解体積立金に相当する額を市に納めていただきます。現時点の共益費、修繕積立金、解体積立基金の合計額の試算は、約2,100円／月坪となります。（あくまで試算であり、実際に使用する際の額とは異なります。また、光熱水費、維持管理費用は別途負担していただきます。）

（２）特別提案

①市から提示した基本条件のほか、民間のノウハウと自由な発想を活かし、より一層の駅前の賑わい創出・サービスの向上や設備等の充実、コスト削減等に向けた創意工夫にあふれる「特別提案」を受け付けます。（特別提案は、選定の際の加算項目となります。）

なお、特別提案を採用するかどうかは、市との協議によります。

②特別提案にかかる光熱水費や設備メンテナンス等、商業施設部分の維持管理費用は、指定管理業務とは切り離して、全て指定管理者が負担するものとします。

１１ 市と指定管理者のリスク分担

指定管理者予定者が指定管理者に指定された後に、指定管理者として行う業務については、指定管理者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として指定管理者が負うものとします。

ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負うものとします。市と指定管理者のリスク分担の方針は、次表のとおりとし、詳細については協定の締結を行う際に定めます。

項目		市	指定管理者
議会の議決が得られない場合に、それまでに要した費用や発生する損害		互いに自己負担	
業務開始前後の引き継ぎに関する実費費用			○
事業の運営資金			○
事業収益の悪	計画の見込み違い、運営費の膨張等指定管理者の責めに帰すべきもの		○

化	利用料金等各種債権の未収によるもの			○	
	物価・金利・需要の変動や公共料金の値上げ等 社会経済動向に関連するもの			○	
法令や 条例等 の変更	消費税率変更に伴う指定管理料転嫁額		○		
	計画時の経費で対応可能なもの			○	
	上記で 対応不可能なもの	施設・設備自体の改修が 必要なもの	○		
		その他	協議事項		
施設・ 設備・ 管理物 品の損 傷	管理瑕疵がある等指定管理者の責めに帰すべ きもの			○	
	自主事業や特別提案により導入したもの			○	
	自然災害や経年劣化 等その他事情による もの	計画時の経費で対応可 能なもの		○	
		上記で対応不可能なもの	協議事項		
事業の 遅延・ 中止・ 停止	市 の 事 情 によるもの	市の責めに帰すべきもの		○	
	指 定 管 理 者 の 事 情 によるもの	管理運営瑕疵がある等指定管理者 の責めに帰すべきもの			○
		民事再生手 続開始申立 等指定管理 者の存続が 危ぶまれる 場合	再建、再生・続行計 画等の提出と承認	承認・ 不承認権	提出
			指定取消等の処分 による損害費用の 負担		○
		破産等指定 管理者の存 続不能が確 定した場合	指定取消等今後の 方針の決定権	○	
			指定取消等の処分 にかかる損害費用 の負担		○
	自然災害 等その他 の事情に によるもの	臨時閉館等 一定期間の 事業延期・中 止	応急対応		○
			損害費用の負担	協議事項	

		施設半壊等 復旧の見込みがた たない期間の事 業中止	応急対応		○
			今後の方針の決定	協議事項	
			損害費用の負担	なし	なし
損 害 賠 償	施設（商業施設除く）自体の瑕疵によるもの		○		
	管理運営の瑕疵によるもの			○	
	自然災害等その他の事情によるもの		協議事項		
	損害発生時の応急対応			○	
周 辺 地 域、利 用 者 対 応	ク レ ー ム や 要 望	管理運営方法等に起因するもの			○
		自然災害等その他 事情によるもの	初期対応		○
			協議事項		上記で対応不能 なもの
	事故、事件発生時の対応			○	
	業務上知り得た情報や個人情報の漏洩による 事後措置			○	

12 応募の資格

応募者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）、複数の法人等により構成される団体（以下「共同事業体」という。）とし、個人での応募は受け付けません。単独で応募した法人等は、共同事業体の構成員になることはできません。また、複数の共同事業体の構成員に同時になることはできません。共同事業体で応募する場合は、代表法人等を定めてください。

共同事業体で応募した場合、市との覚書締結にあたっては、共同事業体の構成員全てを覚書当事者とします。選定後の協議は、代表法人等を中心に行いますが、協定に関する責任は、共同事業体の構成員全てが負うことになります。

なお、応募者（共同事業体の構成員を含む。）は以下の要件を全て満たす必要があります。

- ①法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ②法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者（当該事実と同一の事由により箕面市競争入札参加者指名停止要綱に基づき指名停止を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。

- ③経営状況が健全であること。
- ④本募集の公告日から指定管理予定者の選定日までの間において、市の一般競争入札の指名停止等の措置を受けていないこと。
- ⑤最近３年間の法人税、消費税及び地方税等を滞納していないこと。
- ⑥会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は更生手続きを行っている者でないこと。ただし、更生手続開始又は更生手続開始の決定後、新たに箕面市競争入札参加資格審査の申請を行い、資格要件を有すると認められた者を除く。
- ⑦法人の役員及び構成員が禁錮以上の刑（執行猶予中の者を含む）に処せられ、その執行を終わりまたは執行を受けることがなくなった日から２年を経過していない場合。
- ⑧無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律第８条第２項第１号の処分を受けている団体及びその代表者、主催者またはその他の構成員を含む団体。
- ⑨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条に規定する暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- ⑩労働関係法令に違反し、官公署から摘発・勧告等を受けていないこと。

１３ プロポーザルスケジュール及び募集要項等の配布

（１）募集及び選定等のスケジュール

１	募集要項等の配布	令和７年６月６日
２	質疑の受付	令和７年６月１１日～６月２７日
３	質疑の回答（随時回答を公表）	令和７年６月１８日～７月１１日
４	応募書類の受付	令和７年７月２４日～８月２０日
５	選定審査	令和７年９月上旬（予定）
６	審査結果発表	令和７年９月下旬（予定）

（２）募集要項及び各様式の配布期間

令和７年（２０２５年）６月６日～令和７年（２０２５年）８月２０日

午前９時００分～午後５時００分まで

※ただし土日、祝日を除きます。

(3) 配布場所

箕面市西小路4丁目6番1号

箕面市役所 本館2階 214番窓口 地域創造部 地域活性化室

※市のホームページからダウンロードすることもできます。

掲載アドレス

<https://www.city.minoh.lg.jp/tokuteichiki/minohsunplaza.html>

14 質疑

(1) 質疑

受付期間：令和7年（2025年）6月11日～6月27日

上記期間で、本プロポーザル募集に関する質疑の受付を行います。

質疑書（様式集 様式I）を電子メールにて提出してください。電子メールには、法人の名称、担当者の氏名、連絡先（電話番号及びメールアドレス）を記載してください。メールのタイトルは「募集要項等に関する質疑書（法人の名称）」としてください。メール送信後は、必ず受信確認の連絡をしてください。

（電話番号：072-724-6741）

なお、電話での質疑は受付をいたしません。

提出先：箕面市役所 地域創造部 地域活性化室

メールアドレス：kasseika@maple.city.minoh.lg.jp

(2) 回答

質疑の回答は、令和7年（2025年）7月11日までに箕面市公式ホームページにおいて掲載いたします。個別対応はいたしません。

掲載アドレス：

<https://www.city.minoh.lg.jp/tokuteichiki/minohsunplaza.html>

(3) 留意事項

- ・質疑書及び電子メールの記載事項に不足や間違い等がある場合は、質疑内容の回答をいたしません。
- ・回答掲載時は、質疑書を提出した法人の名称は記載いたしません。

15 応募書類の受付

(1) 受付期間

令和7年(2025年)7月24日～令和7年(2025年)8月20日

午前9時00分～午後5時00分まで

※ただし土日、祝日を除きます。

※提出の際は、必ず事前連絡のうえ来庁してください。

(2) 提出方法

期間内に応募書類を地域活性化室へ直接持参してください。郵送された応募書類は受け付けません。

(3) 受付場所

箕面市西小路4丁目6番1号

箕面市役所 本館2階 214番窓口 地域創造部 地域活性化室

(4) 提出物

応募にあたっては、下記の書類をファイルに綴じ、原本1部、副本10部(写し可)の計11部及び審査結果通知用として、長形3号封筒に審査結果通知の送付先を明記し、特定記録郵便相当の切手を貼付したもの1通を提出してください。

併せて、電子データ(様式は同ファイル形式、その他はPDF形式)を1部CD又はDVDで提出してください。

※「登記事項証明書」及び「納税証明書」については、原本2部、副本10部(写し可)の計12部を提出してください。

項番	書類	様式
1	(仮称)新みのおサンプルザ1号館公共施設(1～3階)指定管理予定者申込書	様式 1
2	添付書類 ① 規約、定款、その他これらに準ずる書類 ② 役員名簿 ③ 印鑑登録証明書(提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの) ④ 法人の場合は、登記事項証明書(提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの) ⑤ 令和7年度の収支予算書及び事業計画書	

	⑥ 過去３年間（令和４年度～令和６年度）の収支決算書及び事業報告書又はこれらに類する書類（経営実績が３ヶ年に満たない法人にあっては、管理に係る業務を安定して行う経営能力を明らかにする書類） ⑦ 所得税、法人税、消費税、地方税（都道府県民税、市町村民税、固定資産税・都市計画税、事業税、地方消費税）について、過去３年の納税証明書	
3	団体概要 1	様式 2
4	団体概要 2（※共同事業体の応募の場合に限る。）	様式 3
5	共同事業体協定書兼委任状 （※共同事業体の応募の場合に限る。）	様式 4
6	誓約書	様式 5
7	指定管理収支計画書 （１）収支計画書 （２）自主事業収支内訳	様式 6
8	財務体質 （１）自己資本比率の状況 （２）流動比率の状況 （３）経常利益の状況 （４）過去３カ年の決算状況（赤字の有無） （５）キャッシュフローの状況	様式 7
9	団体の所在地	様式 8
10	市との災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績	様式 9
11	団体の同種・類似業務実績の状況（過去５年間）	様式 10
12	配置予定従事者の資格、業務実績、専門知識等	様式 11
13	研修体制	様式 12
14	適正な履行確保のための業務体制	様式 13
15	品質保証への取組	様式 14
16	障害者雇用率	様式 15
17	男女協働参画の実現への取組 （１）育児・介護の休暇休業制度への取組 （２）女性の採用・職域拡大への取組	様式 16
18	地域活動への取組	様式 17
19	災害時等における業務体制	様式 18
20	指定管理期間終了時の引継ぎ	様式 19

2 1	人権問題への取組 (1) 人権問題への取組 (2) セクシュアル・ハラスメント防止への取組 (3) パワー・ハラスメント防止への取組	様式 2 0
2 2	個人情報保護に関する取組	様式 2 1
2 3	地域経済への波及効果	様式 2 2
2 4	事業提案書 ※詳しくは後述	様式自由

※事業提案書について

事業提案書には、以下の内容が分かる資料を添付してください。(自由形式)

①新規施設のレイアウト案、フロア構成・機能・コンセプト

- ・別添「モデルプラン」を参照してください。モデルプランを踏まえて、さらに魅力的な施設になるような創意工夫のある提案をお願いします。また新規施設は、(仮称)新みのおサンプラザ1号館の1階～3階に位置するため、意匠・構造・設備等の条件があります。詳細は別添「設計条件」及び「設備条件」に記載していますので、必ず確認してください。
- ・新規施設の整備(内装等)に係る望ましい施工体制(設計者、施工者、内装監理者等)案があれば、説明してください。なお、指定管理施設に係る設計施工の費用は、市が負担します。

②特別提案

③事業計画書

④収支計画書(想定指定管理料も明記してください。)

⑤その他、提案事業が具体的に分かる資料

(5) 応募にあたっての留意事項

- ①書類審査又はプレゼンテーション審査前に、書類の不備の補完、内容不明点の回答、また、必要に応じ追加資料の提出をお願いすることがあります。
- ②提出書類に不備があった場合は、審査の対象とならないことがあります。
- ③提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。その場合において、応募者に生じた損害について、市は一切責任を負いません。
- ④提出期限を過ぎた書類等は、一切受け付けません。
- ⑤提出書類は、錯誤等によるものとして市が認めた場合を除き、差替え及び返却することはできません。
- ⑥書類提出後、取り下げの場合は、速やかに書面(様式任意)にて通知してください。

- ⑦書類作成や応募に係る経費は、応募者の負担とします。
- ⑧提出書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、指定管理者予定者の決定等必要な場合には、市は応募者の提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。
- ⑨提出書類は、箕面市情報公開条例に基づき、市として候補者を決定するまでの間は非公開となります。候補者が決定した後は、同条例に定める非開示情報を除いて公開の対象となります。
- ⑩本業務の応募のために知り得た情報について、応募者は他の目的に使用することはできません。ただし、公知となっている情報及び第三者が合法的に取得できる情報については、その対象ではありません。
- ⑪応募者は、市が提供した情報や独自に入手した情報のみで申請してください。
- ⑫共同事業体で応募した場合、代表法人等及び構成員の変更は認めません。
- ⑬事業計画書の内容に含まれた管理運営方法等が特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている場合で、それを使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとします。
- ⑭1団体（共同事業体）につき複数の応募はできません。

（6）特許権等

事業提案書の内容に含まれている特許権、意匠権等日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果により生じた事象に係る責任は、すべて応募者が負うものとします。

16 選定審査

（1）選定方法

- ・「（仮称）新みのおサンプラザ1号館公共施設（1階～3階）指定管理予定者選定会議」（以下「選定会議」という。）により、選定審査を行います。
- ・選定審査は、提出された応募書類及び提案内容に基づくプレゼンテーションに対して審査し、採点を行います。
- ・プレゼンテーションは、各応募者につき最大3名まで参加できます。事業提案の説明は、応募者の代表として説明や意見を述べることができるかたが行ってください。
- ・選定会議は、いずれも非公開とします。
- ・選定審査では、選定委員からの質疑応答の時間を設けます。また、当日に資

料の追加及び差し替え等はありません。

・選定審査の採点結果を総合的に評価して優先交渉権者を決定します。必要に応じて第2位までの順位を決定します。その場合、第1位順位者の辞退、欠格、優先交渉権者決定後の取消等が発生した場合は、第2位順位者と協議のうえ第2位順位者を優先交渉権者とします。

※応募者が1法人であっても選定会議で事業者としての適否を審査します。

・なお、プレゼンテーションは令和7年9月上旬に実施を予定しております。開催場所、日時等詳細につきましては応募者宛て別途通知します。

(2) 選定基準

選定審査にあたっては、以下の選定基準に基づき採点します。

また、審査項目に限らず現実性のある魅力的な提案内容がある場合は、評価点を上限として、加点の対象とします。

審 査 項 目	評価点
提案金額に関する評価	100 点
団体、施設の管理運営に関する評価	100 点
提案内容に関する評価（管理運営、賑わい創出・子育て支援、施設計画等）	200 点
合計	400 点

※配点詳細は採点基準一覧表を参照ください。

(3) 選定対象からの除外

選定過程で、応募者が次の要件に該当する場合は選定対象から除外します。

なお、グループでの応募で、グループの構成員のいずれかが次の要件に該当する場合も同様に選定対象から除外します。

- ・応募資格を失った場合または応募資格がないことが判明した場合
- ・応募書類提出期間に所定の書類が整わなかった場合
- ・プレゼンテーションに出席しなかった場合
- ・書類に虚偽または不正の記載があった場合
- ・他の応募者の応募または提案を妨害した場合
- ・不正の行為があった場合
- ・選定委員に個別に接触した場合
- ・選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

- ・この要項において示した条件に反した場合または著しく逸脱した場合
- ・応募者が倒産、または解散した場合

(4) 選定審査の中止または延期

不正な行為が行われるおそれがあると認められる場合、または選定審査の実施が困難となる特別の事情が生じた場合は選定審査を中止、または延期することがあります。

(5) 選定審査結果の通知

審査結果の通知については令和7年9月下旬頃の予定です。すべての応募者に文書で通知いたします。また、市ホームページで選定審査結果(第2位以下も含む。)を公表します。

電話等による対応等はいたしません。

17 覚書（指定管理予定者）の締結

(1) 優先交渉権者との協議

選定された優先交渉権者と、物件の活用に向けて提案書をもとに協議を行います。

また、第2位順位者までが選定されている場合で、第1位順位者との協議が不調に終わった場合については、第2位順位者が優先交渉権者となり、協議に移ります。

(2) 覚書の締結

協議が整いましたら覚書を締結します。覚書の締結をもって、優先交渉権者は指定管理予定者となります。

18 協定書（指定管理者）の締結

指定管理施設に係る条例設置後、指定管理予定者と市は、指定管理における協定書を締結します。この協定書は市議会の議決によって効力を生じます。仮協定の締結後、市議会の議決が得られなかった場合の指定管理予定者の損害に対して、市は一切責任を負いません。

19 指定管理期間開始前の取り消し等

指定管理期間開始前までの期間に、指定管理者予定者として決定された者が、「16 選定審査」の「(3) 選定対象からの除外」に定める事項又は下記事項のいずれかに該当した場合は、指定管理予定者の決定を取消すこととします。指定管理予定者が共同事業体の場合は、構成法人等が該当した場合にも、同様に取消すこととします。

- ①資金事情の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められる場合
- ②市議会において、指定にかかる議案が否決された場合
- ③正当な理由なくして協定書等の締結に応じない場合
- ④その他指定管理者に指定することが不可能となった場合又は著しく不相当と認められる事情が生じた場合

20 管理運営準備

指定期間の始期（令和9年度末頃）から円滑に業務が実施できるよう、原則として指定管理者が自らの責任と費用負担において、指定後速やかに管理運営の準備（予約受付業務を含む）を開始してください。

ただし、別途市との協議により、市が予算の範囲内で開設準備等に必要と認めた経費についてはこの限りではありません。

21 その他

(1) 決定の取り消し等

優先交渉権者が、正当な理由なくして覚書の締結に応じない場合、または応募の資格を満たさなくなった場合若しくは欠格事項に該当するに至った場合は、優先交渉権者として決定した後においても、優先交渉権者の決定を取り消すことがあります。この場合において、優先交渉権者に生じた損害に対して、市は一切その責を負いません。

また、市に生じた損害は優先交渉権者が賠償するものとします。

(2) 覚書の解釈に質疑が生じた場合等の措置

覚書の解釈に疑義が生じた場合や覚書に定めのない事項が生じた場合には、市

と指定管理予定者は誠意をもって協議するものとします。

(3) 権利の譲渡

覚書、協定、指定処分等に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡又は承継してはなりません。

(4) 権利義務の帰属

業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、指定管理予定者または、指定管理者は自らの責任において、必要な措置を講じてください。

(5) 再委託について

指定管理予定者または指定管理者は、あらかじめ市の承認を得て業務の一部を他者に委託し、又は請け負わせることができます。

(6) 指定管理期間満了時の取扱い

指定管理期間の満了時には、原則として指定満了日までに指定管理者の責任において施設を原状回復し、市に明け渡してください。また、次期指定管理者が選定されている時は、期間の如何を問わず、指定管理者の責任と費用負担において、引継ぎ業務を遺漏なきよう実施してください。

(7) 市による調査、監査等の実施

市が必要と認めるときは、業務内容について必要な報告を求め、又は、市職員が指定管理者の事務所に立ち入り、指定管理業務の実施状況若しくは帳簿、書類、その他の物件の検査、若しくは関係者に質問させることができるとともに、必要な措置をとるよう指示することができます。

(8) 指定管理業務の評価について

市は、指定管理業務全般にわたる評価を行います。指定管理者は、毎年、施設利用者へのアンケート実施、評価に必要な資料の提供、利用者との意見交換等、評価の実施に必要な業務を実施するとともに、評価結果を業務の向上に役立ててください。

(9) 情報資産の機密保持について

指定管理予定者または指定管理者、及びその従事者は、業務上知り得た市の情報を第三者に漏洩してはならず、その義務は指定管理期間終了後も継続します。

(10) 目的外使用許可にかかる取り扱いについて

管理運営対象施設内において、法第238条の4第7項に基づき、市が行う目的外使用許可にかかる取り扱いについて、指定管理者は市の指示に従ってください。

(11) 指定管理期間、指定管理委託料等の変更の可能性について

市と指定管理者両者協議の上、指定管理期間、指定管理料等を変更する可能性があります。

(12) 労働安全の確保

労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、同施行令（昭和47年政令第318号）、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）、その他労働災害防止関係法令の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ、労働災害の防止に努めてください。

(13) 危機管理体制等の確立

管理運営施設における以下の事項について、市と協議の上作成・実施していただきます。

①消防計画の作成について

消防法に基づく消防計画を必ず作成し、毎年度4月中に消防署へ報告してください。なお、複合施設の場合は、他の施設と協議し、とりまとめて消防計画の作成をしてください。

②消防設備の点検、消防訓練の実施について

消防訓練は、法令等に基づき実施してください。なお、複合施設の場合は、他の施設と協力して訓練を実施してください。

③危機管理マニュアルの作成について

(ア) 自然災害、人為災害、事故及び自ら原因者、発生源になった場合等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態等（以下「緊急時等」という。）に備え、危機管理体制を築くとともに、危機管理マニュアルを作成し、市に提出してください。その他、にそれらの機能に重大な支障が生じる場合に備え、非常招集ができる体制を確立してください。

(イ) 危機管理マニュアルについては、下記の事項を規定してください。

- ・危機管理体制に関すること（緊急時等の連絡体制・対応体制・責任者等）。
- ・業務実施時における利用者にかかる外傷、行方不明、感染症等の事故等の対応に関すること。
- ・火災、事故、災害等の緊急時における市民等に対する避難誘導及び初期消

火等の初動対応に関すること。

- ・ 緊急時における市民等及び警察、消防等の関係機関への連絡・報告・通報に関すること。
- ・ 閉館時の地震発生時の初動体制に関すること。
- ・ 風水害発生のおそれがある場合の対応体制に関すること。
- ・ その他市民等に対する対応に万全を期する方法に関すること。

④地震時の対応について

- (ア) 夜間・休館日等の閉館時において、震度 5 弱以上の地震が発生したときは、2 名以上の従事者が施設に自動参集し、施設及び設備の点検、二次災害の防止等を行ってください。
- (イ) 災害により施設を休館している間は、1 名以上の従事者が施設に勤務し、箕面市災害対策本部の指示のもと、管理業務に従事するとともに、施設・設備の復旧作業に協力してください。
- (ウ) 災害により施設を休館している間において、施設は、箕面市災害対策本部の指定する用途に使用することとします。

⑤風水害時の対応について

- (ア) 台風、豪雨等により災害発生の危険が予測されるときは、市の指示に従い、施設閉館後も 1 名以上の従事者を施設に待機させてください。
- (イ) 夜間・休館日等の閉館時において、台風、豪雨等により災害発生の危険が高まったときは、市の指示に従い、1 名以上の従事者が施設に参集してください。

⑥指定管理者として、毎年度の緊急連絡体制にあつては、当該年度の 4 月中に報告するとともに、変更が生じた場合は速やかに報告してください。

⑦緊急時等の初動対応は指定管理者が行ってください。利用者の安全を確保するため、消防計画・危機管理マニュアルに従い、市、警察、消防等と連携し対処するとともに、迅速かつ適切な措置を講じてください。

(14) 個人情報等の取扱い

箕面市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 22 号）に基づき、全ての業務に際して知り得た個人や団体等の個人情報等は、業務以外の目的に使用してはなりません。

また、全ての業務で取り扱う個人情報等の漏洩、滅失又は棄損の防止、適切な管理のために必要な措置を講じてください。併せて、業務に従事する者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報等を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません。

(15) 情報公開

箕面市情報公開条例（平成17年箕面市条例第2号。以下「公開条例」という。）の趣旨を踏まえ、施設及び附属施設の管理運営に関する情報の公開に努めてください。施設及び附属施設の管理運営に関する文書で、市に提出されたものは市の行政文書として開示請求の対象となります。市が保有していないものについても、公開条例第24条に基づき、市が当該情報の提供を求めたときは、指定管理者予定者または指定管理者はこれに応じなければなりません。

(16) その他関係法令の遵守等

業務の施行にあたっては、その他関係法令等を遵守してください。なお、本指定期間中に法令等の改正があった場合には、改正後の法令等に基づくものとします。

【担当】

箕面市役所 地域創造部 地域活性化室

住所：〒562-0003 大阪府箕面市西小路四丁目6番1号

電話番号：072-724-6741

FAX：072-722-7655

メールアドレス：kasseika@maple.city.minoh.lg.jp