

たかいし市民文化会館
市民文化ホール及び生涯学習センター指定管理者
募集要項

令和8年10月
高石市教育委員会

目次

1	案件	1
2	事業目的	1
3	施設の名称及び所在地	1
4	指定予定期間.....	1
5	管理者が行う業務内容	1
6	管理運営経費の取扱い	2
7	応募の資格	2
8	提出書類	4
9	申請書類の提出先、提出方法等.....	5
10	評価項目・選定基準等.....	6
11	現場説明会について	7
12	質問等について.....	7
13	指定管理者との協定	7
14	指定管理募集・選定スケジュール	8
別紙1	選定基準.....	11

たかいし市民文化会館市民文化ホール及び生涯学習センター 指定管理者募集要項

1 案件名称

たかいし市民文化会館市民文化ホール及び生涯学習センター指定管理者の募集

2 事業の目的

高石市では、たかいし市民文化会館（以下「文化会館」という。）のうち市民文化ホール及び生涯学習センター（以下「ホール等」という。）の管理運営業務について、平成29年度から指定管理者制度を導入しており、現指定期間終了後についても民間の活力を活用することで、簡素で効率的な組織を実現し、効率性と市民サービスの向上を図り、行政コストに対して最も価値あるサービスを市民に提供することを目的としています。

このため、ホール等の管理者の指定にあたり「高石市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例」及び「たかいし市民文化会館条例」等その他関係法令の趣旨にのっとり、活力ある能力を有する事業者を広く公募し、管理運営について創意工夫ある提案を募集します。

3 施設の名称及び所在地

(1) 名称 たかいし市民文化会館

(2) 所在地 高石市綾園1-9-1（アプラたかいし内）

4 指定予定期間

令和9年4月1日から令和11年3月31日まで（2年間）

※指定期間は、市議会の議決を経て決まりますので、ご注意ください。

5 管理者が行う業務内容

(1) 管理者が行う業務

- ・ 施設、附属設備等の維持管理業務
- ・ 貸館等業務（ウェルカムステーション事業を含む）
- ・ 施設の利用を促進するために必要な業務等
- ・ 自主事業

※業務の詳細については、「仕様書」で示すものとします。

(2) 業務の第三者への委託

基幹業務や包括的な業務の再委託はできません。なお、施設の維持管理に係る業務や特殊な業務など一部の業務については、市の承認のもとで再委託できるものとします。

6 管理運営経費の取扱い

(1) 会計年度

管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

管理者は他の事業との経理を明確に区分し、年度毎に収支その他の経理に関する記録簿等を策定し、経理事務を行うものとします。

(2) 収入

① 指定管理料

市は、当該施設の管理運営経費から施設運営収入を減じた額として提案された金額を指定管理料として支払うものとします。

なお、指定管理料は、1億4,000万円（年間／税込）を上限とし、その範囲内での提案を求めます。

※指定管理料は会計年度ごとに支払うものとします。なお、支払い時期、金額、方法は、協定書により定めるものとします。

② 施設運営収入

施設の利用者が支払う利用料金（実費を含む）は、管理者の収入とします。なお、収受した利用料金は、施設の利用に供する年度の会計に属します。また、自主事業に伴う収入は、管理者の収入となります。管理者が実施する事業の参加費等については、市と協議して管理者が定めるものとします。

(3) 管理運営経費

管理者が負担する経費は、原則として、管理者が行う業務に伴う経費、外部委託したときの委託料等の経費、その他の管理運営に必要な全ての経費を含みます。

※修繕費については、精算するものとし、経常的な修繕費の額として、5,000千円（1ヵ年分／税込）を指定管理料に盛り込みます。施設の設備、備品等について、修繕が困難な場合又は修繕することが適当でないと認められる場合は、市と事前に協議の上、当該経費により代替となる備品等を購入することができるものとします。1件50万円以下のものについては管理者が負担し50万円を超えるものについては、市と管理者との協議の上、費用負担を決定します。なお、修繕料に過不足があった場合（不足が見込まれる場合は、市と事前に協議を要します。）は各年度毎に精算するものとします。

※指定管理料以外に市が負担する経費は以下のとおり。

- ・ 火災保険・大規模修理等の公共施設の財産管理に要する費用
- ・ 上記の代替購入を除く、ホール等の備え付け備品購入費用
- ・ アプラたかいし管理協議会負担金

7 応募の資格

資格条件事項

(1) 指定期間中において、安全円滑に施設を管理運営可能な実施体制及び経営基盤等が確

保されている法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）、若しくは複数の団体により構成されたグループ事業体（以下「グループ」という。）であって、個人での応募はできないものとします。

- (2) グループで応募する場合、必ず代表企業・団体を定め、協定の締結にあたってはグループの構成員すべてを協定該当者とし、選定後の協議は、代表企業・団体と行うが、協定に関する責任は、グループの構成員すべてが負うものとします。
- (3) 応募者（グループの場合、代表企業・団体）は、近畿圏内に事業所を置く法人等に限り
ます。

①複数応募の禁止

- ・ 単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員にはなれません。
- ・ 応募した複数グループにおいて、同時に構成員にはなれません。

②グループ応募の構成員の変更

グループ応募の場合、代表企業・団体及び構成員の変更は原則として認めないものとします。ただし、構成員については、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できます。この場合、必要に応じて書類の再提出を求めるものとします。

- (4) 過去3年以内に、ホール・劇場・演芸場・公会堂・ギャラリー等の文化施設または類似施設の運営管理の実績があり、かつ、文化振興及び生涯学習事業についての事業企画及び実施の実績があること。
- (5) 子育て世代ウェルカムステーション事業を管理運営できること。

欠格条件事項

- (1) 次に掲げる者が、無限責任社員、取締役、執行役、監査役、支配人又はこれらに準ずる者の地位にある法人でないこと。ただし、市が出資する法人である場合を除く。
 - ア. 高石市長及び高石市副市長
 - イ. 高石市議会議員
 - ウ. 高石市教育長
 - エ. 高石市教育委員
- (2) 次に掲げる者が、役員（法人でない団体にあつては、代表者）にある団体でないこと。
 - ア. 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ. 破産者で復権を得ない者
 - ウ. 拘禁刑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. 高石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. たかいし市民文化会館市民文化ホール及び生涯学習センター指定管理者候補者選定委員会の委員
- (3) 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人でないこと。

- (4) 高石市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年高石市条例第 14 号。以下「条例」という。）第 11 条第 1 項の規定により管理者の指定を取り消され、当該取消しの日から 2 年を経過しない団体でないこと。
- (5) 他の地方公共団体から、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消され、当該取消しの日から 2 年を経過していない団体でないこと。
- (6) 高石市競争入札指名停止要綱（以下「指名停止要綱」という。）により指名停止措置を受けていないこと。
- (7) この募集要項の公表以降指名停止要綱別表に規定する措置要件に該当する事実がないこと。
- (8) 市の公の施設の管理者として又は管理者の選定手続において、指名停止要綱別表に規定する措置要件に該当する事実がないこと。
- (9) 高石市契約に係る暴力団排除措置要綱により入札参加除外措置を受けていないこと。
- (10) この募集要項の公表以降、高石市契約に係る暴力団排除措置要綱別表に規定する措置要件に該当する事実がないこと。
- (11) 国税・高石市税の滞納がないこと。

失格事項

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 申請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

8 提出書類

別紙様式による書類及び添付資料を 12 部（正本 1 部、副本 11 部）提出してください。申請書類は、1 セット毎にファイル等に綴じ、項目に応じたインデックスを付けてください。なお、提出書類は、原則 A4 サイズとします。ただし、必要に応じてのサイズ変更については認めます。

添付資料（共同事業体の場合はすべての団体分）

- (1) 法人の場合
 - ① 当該法人の登記事項証明書
 - ② 定款、寄付行為又は、これらに類する書類
 - ③ 過去 2 カ年の法人税納税証明書及び消費税納税証明書、高石市税の納税証明書
 - ④ 過去 2 カ年の貸借対照表
 - ⑤ 過去 2 カ年の損益計算書
 - ⑥ 過去 2 カ年の人員表（各決算末の常勤役員数、従業員数、非常勤従業員数（パートタイマー、アルバイトで、8 時間で 1 人と換算してください。）

- ⑦役員名簿及び法人の組織表（直近のもの）
- ⑧事業活動の状況がわかるパンフレット類等

(2) その他の団体

- ①定款、寄付行為又は、これらに類する書類
- ②令和8年9月1日の属する事業年度の収支予算書及び過去2ヵ年度の収支決算書
- ③役員名簿（直近のもの）
- ④役員の過去2ヵ年の国税・高石市税の納税証明書
- ⑤役員の身元証明書及び職務経歴書
- ⑥事業活動の状況がわかるパンフレット類等

9 申請書類の提出先、提出方法等

(1) 公募要項及び申請書等の配布

- ①配布期間：令和8年10月15日（木）～令和8年11月4日（水）
- ②配布時間：午前9時～午後5時00分（土・日・祝日を除く）
- ③配布場所：高石市教育委員会事務局教育部社会教育課 担当 足立・只隈
（市ホームページからダウンロード可）

(2) 申請書類の提出

- ①受付期間：令和8年10月15日（木）～令和8年11月4日（水）
- ②受付時間：午前9時～午後5時00分（土・日・祝日を除く）
- ③提出先：高石市教育委員会事務局教育部社会教育課（高石市役所本館2階）
担当 足立・只隈

- ④提出方法：必要書類を上記の社会教育課へ直接持参して下さい。
※電子メール、郵送、FAX等による提出はできません。

⑤応募にあたっての注意点

- ・費用の負担
応募の際に要する費用は、申請者の負担とする。
- ・提供した資料の取扱い
市が提供した書類等は、応募目的以外の目的で使用することを禁ずる。
- ・提出書類の変更の禁止及び虚偽の記載をした場合の取扱い
提出書類の提出期限後における差し替え及び再提出は認めません。提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とするとともに、所要の措置を講ずる場合がある。
- ・提出書類の取扱い
提出書類は、返却しない。なお、高石市情報公開条例により公開することがある。
- ・提出書類の著作権の帰属
提出書類の著作権は、管理者の決定があるまでの間は応募者に帰属するものとします。ただし、市は管理者の選定の公表等、必要な場合は提出書類の内容を無償で

使用できるものとします。

また、管理者に選定された提出書類の著作権は市に帰属し、選定されなかった提出書類の著作権は応募者に帰属するものとします。

10 評価項目・選定基準等

(1) 審査方法

条例第4条に規定する選定基準を基本として、別紙1の選定基準に基づき、選定委員会において、提出書類の審査及び面接審査により、管理者の候補者を選定します。面接審査は、提出書類に関するプレゼンテーション及びヒアリングとし、下記の時期に開催します。詳細は、後日応募者に連絡します。

面接審査の開催予定…令和8年11月9日（月）午後3時

開催場所…高石市役所

- ①管理者の選定は、「評価項目」に基づき、選定委員会において応募書類の審査及び面接審査により、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定するものとします。
- ②応募団体が4団体以上の場合は、第1次審査として応募書類の審査を実施し、第1次審査合格団体（上位3団体）を対象として面接審査（第2次審査）を実施します。
（これ以外の場合は、すべての応募団体を対象に、書類審査及び面接審査を実施します。）
- ③面接審査は、各評価項目についてのプレゼンテーション（20分以内）を行うものとし、事前に提出された事業計画書に沿って提案し、計画書に記載のない新たな提案を追加することはできないものとします。
- ④参加人数は、5人以内とし、面接審査に欠席したときは、辞退したものとみなします。
- ⑤プレゼンテーションにおいて必要なパソコン等使用備品については、必要に応じて応募者にて用意するものとします。ただし、スクリーン・電源コードのみ市において用意します。

(2) 選定の基準

提案等の内容を点数化し、その総合得点の高い順に優先交渉権者、次点交渉権者を選定します。なお、指定管理者候補者として選定されるための最低基準点は、総得点の100分の60とします。審査の結果、最高得点の申請者であっても、最低基準点に満たない場合は失格になります。この場合、原則として再公募により、改めて指定管理者候補者を選定します。評価点の合計が同点の場合は、選定委員の多数決により選考します。

(3) 指定管理者の指定について

選定委員会の選定審査結果を受け、教育委員会が優先交渉権者を決め、優先交渉権者と協議を行います。協議成立後に教育委員会で指定管理者候補者を決定し、高石市議

会の議決を経て指定管理者の指定を行います。市議会の議決後、基本協定を締結するものとします。

なお、優先交渉権者との協議が成立しない場合には、教育委員会が次点交渉者と協議を行います。

(4) 選定結果の通知等

指定管理者候補者の選定結果については、提案書類を提出したすべての応募者に対して、令和8年11月中旬をめぐりに、教育委員会から郵送にて通知するものとします。選定結果通知後、交渉権者を辞退した場合において市に損害が発生した場合は、損害賠償を求めることがあります。

1 1 現場説明会について

開催日時：令和8年10月28日（水）午前10時から

集合場所：アプラたかいし3階 大ホール前

申し込み：参加を希望される場合は、10月23日（金）までに電子メールにて、団体名、出席者名（3名まで）を記載し、下記にお申し込みください。（様式不問。メールにベタ打ちでも構いません）

なお、管理者の応募にあたって、現場説明会への参加は必須ではありません。

高石市教育委員会事務局教育部社会教育課 担当 足立・只隈

E-mail：gakusyuu@city.takaishi.lg.jp

1 2 質問等について

(1) 公募要項等に対する質問の受付（様式7の質問票）

受付期間：令和8年10月15日（木）～ 令和8年10月28日（水）

受付方法：電子メール又はFAX（午前9時～午後5時00分まで）

高石市教育委員会事務局教育部社会教育課 担当 足立・只隈

E-mail：gakusyuu@city.takaishi.lg.jp

FAX：072-262-1794

(2) 公募要項等に対する質問の回答

回答日時：令和8年10月30日（金）予定

回答方法：市ホームページに掲載

1 3 指定管理者との協定

指定管理者候補者との協議

指定管理者候補者決定後、市と指定管理者候補者で協定の具体的な内容について協議を行う。

管理者との協定の締結

協議終了後、市議会の議決を経て、市と管理者との間で協定を締結する。協定は、指定期間を期間とする協定（基本協定）と年度毎に締結する協定（年度協定）の二本立てとする。

（１）基本協定の内容（案）

- ・施設の名称及び所在地
- ・指定期間
- ・管理の業務の範囲（管理する施設及び設備の範囲、業務の範囲等）
- ・管理の基準（休館日、開館時間の変更等）
- ・事業計画及び収支予算（事業計画、収支予算、使用料又は利用料金の収納等）
- ・市と管理者との負担区分（管理の業務に要する経費の負担区分、リスク分担※等）
- ・再委託
- ・事業報告
- ・管理の適正を期するための措置（協議組織の設置、業務・経理状況に関する報告、市の実地調査、必要な指示）
- ・運営組織の設置
- ・指定の取消し及び業務の停止（指定の取消し及び業務の停止に該当する行為、手続等）
- ・秘密の保持
- ・個人情報の保護
- ・情報公開
- ・事務引継ぎ及び物品等の帰属（指定期間満了、指定の取消し等の場合の事務引継ぎ及び物品、文書、個人情報等の帰属等）
- ・その他市が必要と認める事項

※リスク分担の考え方は、原則として次の表のとおりとします。

１４ 指定管理募集・選定スケジュール

○募集要項等の配布期間	令和８年１０月１５日（木）～１１月４日（水）
○申請書類の受付期間	令和８年１０月１５日（木）～１１月４日（水）
○現場説明会	令和８年１０月２８日（水） 午前１０時 <申込締切 １０月２３日（金）>
○質問受付期間	令和８年１０月１５日（木）～令和８年１０月２８日（水）
○面接審査	令和８年１１月９日（月）午後３時

種類	内容	分担	
		市	管理者
法令制度	指定施設の運営管理に影響及ぼす法令変更	○	
	管理者自身に影響を及ぼす法令の変更		○
税制度	税制の変更（消費税等、指定施設の運営管理の業務のみ影響及ぼすもの）	協議事項	
	上記以外の税制の改定によるもの		○
物価変動	指定期間中の物価変動		○
金利の変動	指定期間中の金利の変動		○
資金調達	必要な資金の確保に関するもの		○
施設設備・ 備品維持管理	乙の故意、過失又は管理上の不備により、施設設備・備品の損傷、破損、盗難		○
	施設の運営管理の業務上の事故、負傷の発生への対応		○
	保守点検の不備に起因する設備・機器等の不具合等への対応		○
	経年劣化等の事由により生じる設備・機器等の不具合等（簡易な修理等で管理者が負担すべきもの、または、市と管理者で協議する場合は除く）	○	
指定施設の 運営管理	設備、備品等の貸し出し管理上の不備		○
	施設予約管理・チケット発行・館内案内システムの不具合		○
	利用者・入館者の減少（施設修理、災害等による指定施設の休館によるものは除く）		○
	運営管理の業務による住民及び利用者等からの苦情・要望への対応		○
自主事業	公演・講座などの実施事業の中止または変更による損害		○
	自主事業に対する国・大阪府等から補助金収入の減額		○
	上記以外の自主事業収入の減額		○
損害賠償	運営管理の業務に伴う第三者への損害		○
不可抗力	地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨等の天災、公衆衛生の緊急事態、戦争、テロ、暴動等の人災その他市または管理者の責めに帰することができない事由による業務の変更、中止	協議事項	
情報流出	市の責に帰すべき事由による利用者の個人情報の外部への流出	○	
	管理者の責に帰すべき事由による利用者の個人情報の外部への流出		○

（２）年度協定の内容（案）

- ・当該年度の業務内容
- ・当該年度の指定管理料の額
- ・その他必要な事項

協定の解釈に疑義が生じたときの処置

協定書の解釈について疑義が生じたとき、又は協定に定めのない事項が生じたときは、市と管理者は誠意をもって協議するものとします。

協定の解除

協定締結後、管理者が提案内容を実施しなかった場合、及び相当期間内に実施する見込みがないと市が判断した場合、市は本協定を一方的に解除できるものとします。

別紙 1 選定基準

指定の要件等(条例規定)	評価項目	採点基準(視点)	配点	様式
市民の平等な利用が確保されること (条例第 4 条第 1 項第 1 号)	管理運営基本方針	管理運営の方針が施設の設置目的、当該業務の目的を認識したうえで具体的に示されているか。	10	4-1
		運営管理意欲・抱負・理念を持っているか。	10	
		市全体を捉えた文化振興・子育て支援における指定管理者の役割や取組みを担うことができるか。	10	
	平等な利用の確保	市民の平等利用の確保や利便性の向上が図られているか。	10	4-2
		高齢者及び障がい者を含む全ての市民の施設利用に対する配慮がなされているか。	10	
		市への協力や地域、関係機関との連携について具体的な取組みと実現根拠があるか。	10	
施設の効用が最大限に発揮されること (条例第 4 条第 1 項第 2 号)	サービスの質の向上の方策及び質の確保	利用者ニーズを的確に把握し、運営に反映させる工夫をしているか。	10	4-3
		サービスの向上について、効果の高い具体的な提案をしているか。	10	
	施設管理の具体性及び実現の可能性	迅速な苦情、要望等の対応ができる体制が整えられているか。	10	4-4
		環境保全への取り組みの具体的内容が示されているか。	5	
	複合施設の考え方	アプラたかいし各施設との連携の考え方	10	4-5
	個人情報保護・情報公開の考え方	個人情報保護の考え方や措置、情報管理体制が適切であるか。	5	4-6
		情報公開に関する考え方、取組姿勢が適切であるか。	5	
	広報・モニタリング計画	市民への情報提供・広報宣伝に關しての考え方が適切であるか。	10	4-7

		モニタリング計画および管理業務への反映についての実現性のある具体的な方策となっているのか。	5	
管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有すること (条例第 4 条第1項第3号)	安定的な経営基盤と人的能力	施設の管理を行うにあたり、効果的で適切な雇用計画・人員配置となっているか。	10	4-8
		人材育成の明確な方針を持っているか。	10	
	管理運営体制	責任者の配置、指揮系統や責任権限が適切であるか。	10	4-9
		職員の配置計画、勤務体制は適切であるか。	10	
		地域雇用の考え方など具体的な方策をもっているのか。	10	
	類似施設の運営実績	本施設と類似する公共施設の管理運営実績	10	4-10
	危機管理・安全対策の考え方	施設の安全確保についての考え方が適切であるか。	10	4-11
		施設内の事故発生時等における対応の方策が講じられているか。	10	
管理経費の縮減が図られること (条例第 4 条第1項第4号)	維持管理計画	施設での的確な維持管理の計画が講じられているか。	10	4-12
	収支計画の実現の妥当性	収支計画は適正であるか。また実効性のあるものとなっているか。	15	4-13
		経費縮減のための工夫がなされるなど、効率的な管理の仕組みとなっているか。	15	
その他市長等が施設の目的又は性質に応じて定める基準 (条例第 4 条第1項第5号)	自主事業等独自の特色ある提案について	市の文化芸術振興に対する考え方。	15	4-14
		自主事業に対する収入確保の考え方。具体性、実現性、独創性等があるか。また、確実な実行を踏まえたうえの計画となっているか。	15	
		その他特色のある提案、特記すべき事項	20	
合 計			300	