

池田市民文化会館

カフェ・レストラン管理運営事業者募集要項

令和7年1月

池田市

目 次

	ページ
1 募集要旨	2
2 池田市民文化会館概要	2
3 カフェ・レストラン概要	3
4 募集の概要	3
5 応募要件	5
6 応募手続き	5
7 現場見学	9
8 質問の受付及び回答	9
9 選定方法及びスケジュール	10
10 使用許可申請の手続	11
11 審査方法及び審査基準	11
12 審査結果の通知	13
13 契約手続き	13
14 その他	13
15 担当部署	13

1 募集要旨

池田市（以下「市」という）では、池田市民文化会館内にあるカフェ・レストランを使用する事業者（以下「事業者」という）を新たに選定するため、運営を希望する事業者の公募を実施する。

2 池田市民文化会館概要

(1) 所在地

池田市天神1丁目7番1号

(2) 建築年度

1975年

(3) 建築面積 / 延床面積

5,041.85㎡ / 8,365.38㎡

(4) 構造

鉄骨鉄筋コンクリート造

3階建

(5) 図面

別紙1のとおり

(6) 駐車場

73台

(7) 開館時間

午前9時～午後10時

(8) 開館日数等

	令和5年度	令和4年度	令和3年度
年間開館日数	344日	342日	285日
文化会館利用者数	232,062人	207,355人	109,466人

・休館日：12月29日～翌年1月3日

・令和5年度における各月の利用者数については別紙2のとおり

(9) 施設管理形態

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定に基づく指定管理者制度により、一般財団法人いけだ市民文化振興財団（以下「財団」という）が管理している。

(10) その他

館内禁煙

3 カフェ・レストラン概要

(1) 場所

池田市天神1丁目7番1号 池田市民文化会館1階

(2) 図面

別紙1「図面」のとおり

(3) 面積

396.58㎡

(カフェ・レストラン 162.89㎡、事務所 13.05㎡、
パーティールーム 107.14㎡、厨房 113.50㎡)

(4) 設備

電気設備、空調設備、給排水設備、下水道設備、ガス設備、消防設備

4 募集の概要

市民文化会館は、文化芸術の拠点として様々な事業を実施しており、年間約20万人の来場者がある。隣接する緑豊かな豊島野公園にも、連日多くの親子が訪れていることから、館内のカフェ・レストランにも一定のニーズを見込んでおり、地域のさらなる賑わいを創出するため、事業者の選定を行うものである。

(1) 募集内容

- ・多様な世代が居心地の良い空間として過ごせるようなカフェ・レストランの運営と管理。

※豊島野公園の整備・利用も可能。利用の場合、池田市都市公園条例第10条に定める下記の額を設置管理許可使用料として本市に納付するものとする。なお、設置管理許可面積は、建築物の範囲以外に、事業者が事業の一部として使用する場合は、その敷地も含むものとする。

〈公園施設を設け、かつ管理する場合〉

1平方メートルにつき2,000円

- ・文化会館内で実施される会議・懇親会等におけるケータリング（可能な場合）

(2) 営業日・時間

営業日：休館日を除き、毎日

営業時間：開館時間（午前9時～午後10時）を踏まえ、設定すること。

事業者からの提案をもとに協議のうえ、決定する。

(3) 運営期間

令和7年4月1日～令和11年3月31日

※開始時期を変更する場合は市と協議のうえ、変更する。

※運営期間には建物内装等に係る工事期間を含む。

(4) 経費負担

①施設使用料

次の条件に則して提案し、市に毎月度納付すること。

最低提案価格：

年 7,000円/m² (税込) × 396.58m² = 2,776,060円

(参考) 現レストランの平均売上金

・コロナ前：月300万円～400万円

・コロナ後（令和5年度）：月200万円～300万円

※本売上金にはケータリングによる利益も含む

最低提案価格を下回る提案であった場合については、「市長が認める場合」に限りその提案額を認めるものとする。

②備品等調達、修繕費用

レストラン内に設置されている厨房設備をはじめとする備品の使用については、指定管理者と協議すること。また、設置されている備品の撤去、新たに設置する厨房機器、照明等の設備・業務に必要な用度品に関する費用は、事業者の負担とする。

③店舗改装費

改装を必要とする場合は、市と協議のうえ、事業者の負担により実施するものとする。

④退去時の原状回復費

施設の管理運営許可終了時又は管理運営許可が取り消された場合の原状回復費用は事業者負担とする。

⑤その他光熱水費等使用料等運営経費

人件費、食材費、調理器具や食器等の消耗品、ガス、電話代、Wi-Fi等インターネット環境（必要な場合のみ）、清掃、害虫駆除、廃棄物の処理、保険等については事業者の負担とし、事業者が個別に契約する。

電気、上下水道代については、指定管理者が全額納付した後に個別メーターから事業者使用分を算定し、請求する。指定管理者が指定する方法・期限までに納付すること。

(参考) 令和5年度

・電気代：1,795,785円（年額）

・上下水道代：439,119円（年額）

（5）備考

感染症防止対策や地震等の災害発生時には、施設の閉鎖や利用者の制限を実施することがある。その他工事区分については別紙3、施設管理については別紙4を参照。

5 応募要件

次の事項をすべて満たすものであること。

- ①食品衛生法第52条の規定による飲食店営業の許可を得ていること。
- ②客席数10席以上の喫茶・食堂等の店舗を有していること。
- ③従業員が5人以上であること。
- ④営業経験年数が3年以上であること。
- ⑤営業品目が豊富でかつ美味しく低廉な価格で提供できること。
- ⑥過去3年間、食中毒や火災などの事故がないこと。
- ⑦感染症に対して、適切な予防ができること。
- ⑧選定・評価委員と応募団体が利害関係を有していないこと。
- ⑨地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ⑩心身の故障により業務を適正に行うことができないものでないこと及び未成年でないこと。
- ⑪破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者でないこと。
- ⑫銀行取引停止処分を受けていないこと。
- ⑬国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑭会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされている者（更生又は再生の手続開始の決定がなされている者で履行不能に陥るおそれがないと池田市が認めたものを除く。）でないこと。
- ⑮参加意向申出書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、池田市指名停止措置要綱の規定による指名停止を受けていないこと。
- ⑯池田市暴力団の排除に関する条例及び同施行規則で規定する暴力団、暴力団員、暴力団密接関係者でないこと。

6 応募手続き

（1）応募書類

募集要項及び様式は市HPからダウンロードすること。

(1) 掲載期間 令和7年1月8日(水)～令和7年2月21日(金)

(2) 掲載場所 池田市ホームページ(ページID:19089)

【URL】

<https://www.city.ikeda.osaka.jp/soshiki/siminseikatsu/jinkenbunka/bunka/boshu/19089.html>

《プロポーザル参加表明書類》

本プロポーザルにおいて提案書の提出を希望する場合は、必ず参加表明のための下記書類を提出すること。

提出書類	内容
①参加意向申出書	様式2 1部 ※下記の書類を1部ずつ添付 (1)申請者の事項に係る証明書(発行日から3ヵ月以内のもの) 《法人の場合》 ・登記事項証明書(全部事項証明書) 《個人の場合》 ・本籍地の市区町村が発行する身分証明書で準禁治産者、破産者でないことが分かるもの ・法務局が発行する成年後見登記にかかる登記されていないことの証明 (2)印鑑証明書(発行日から3ヵ月以内のもの) 《法人の場合》 ・法務局が発行した代表者の印鑑証明書 《個人の場合》 ・市区町村長が発行した申請者本人の印鑑証明書 (3)《法人のみ》法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書(発行日から3ヵ月以内のもの) ・税務署発行の「法人税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納税証明書(その3の3) ・非課税の場合は、非課税証明書 (4)《個人のみ》申告所得税・消費税及び地方消費税の納税証明書(発行日から3ヵ月以内のもの) ・税務署発行の「申告所得税と消費税及び地方消費税」について未納の税額がないことを証明する、納

	<p>税証明書（その3の2）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非課税の場合は、非課税証明書 （5）《法人のみ》法人市民税の未納の税額がないことを証明する証明書（発行日から3ヵ月以内のもの） ・池田市と契約する先の所在地のもので、市町村が課税する税について未納の税額がないことを証明する証明書 ・非課税の場合は、非課税証明書 （6）《個人のみ》市町村民税の未納の税額がないことを証明する証明書（発行日から3ヵ月以内のもの） ・市町村が課税する税について未納の税額がないことを証明する証明書 ・非課税の場合は、非課税証明書 （7）財務諸表の写し（最近1ヵ年のもの、半期決算の場合は2期分） ・貸借対照表 ・損益計算書 ・株主資本等変動計算書
②誓約書	様式3 1部
③委任状	<p>様式4-1 1部</p> <p>※該当する場合のみ。契約等を支店等に委任する場合に提出してください。</p>
④使用印鑑届	<p>様式4-2 1部</p> <p>※該当する場合のみ。契約等を支店等に委任する場合に提出してください。</p>
⑤返信用封筒	<p>宛名を記載し、110円切手を貼ったもの</p> <p>【2通】</p>

《プロポーザル提案書類》

提案資格結果通知受領後、正本1部、副本6部を提出すること。

提出書類	内容
①提案書	<p>様式5</p> <p>※本様式を提案書類の鑑とすること</p>
②業務実施体制	様式6-1、6-2

	※有資格者については、資格を証する書類（証明書の写し等）を添付 ※従事スタッフの構成、人数、経歴等記載すること
③営業実績	様式7 ※業務委託契約の場合は、業務委託契約書・仕様書の写しを添付
④業務計画書	様式8 ※「様式8 業務計画書」と記載する場合、様式は問わない
⑤業務実施方針及び手法	様式9 ※「様式9 業務実施方針及び手法」と記載する場合、様式は問わない
⑥施設・公園使用料提案書	自由様式 ※税込み価格で記載すること
⑦会社概要	自由様式 ※パンフレット等

(2) 応募期限及び方法

《プロポーザル参加表明書類》

令和7年2月7日（金）午後5時まで

《プロポーザル提案書類》

令和7年2月21日（金）午後5時まで

いずれの書類も下記のとおり持参または郵送（書留郵便に限る）にて提出すること。

※郵送の場合は消印有効

※持参の場合は平日午前9時～午後5時の間で受理

持 参：池田市役所7階 人権・文化国際課窓口

郵送提出先：〒563-8666

池田市城南1丁目1番1号

池田市市民活動部人権・文化国際課 まで

(3) 応募書類提出にあたっての留意事項

- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けない。
- ・企画案及び施設使用料提案書、会社概要を除いて、所定の様式以外の書類

については受理しない。

- ・提出後、池田市の判断により補足資料の提出を求められることがある。
- ・提出された書類は、返却しない。
- ・プロポーザルに記載した配置予定の担当者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできない。
- ・プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとする。
- ・提案内容の変更は認められない。
- ・提出された書類は、優先交渉権者の選定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- ・提出された書類は、他の者に知られることのないように取り扱う。ただし、「池田市情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがある。
- ・提出された書類は、優先交渉権者の選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。

(4) 無効となるプロポーザル

- ・本要項に定める提出方法に適合しないもの
- ・提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ・虚偽の内容が記載されているもの
- ・本プロポーザルに関して委員会委員との接触があったもの
- ・プロポーザルに出席しなかったもの

7 現場見学

1月16日(木)、22日(水) いずれも14時～15時
見学を希望する場合は事前に電話で申込をすること。

申 込 先：池田市市民活動部人権・文化国際課 担当：亀田
電話番号：072-754-6232

8 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

質問がある場合は、質問書(様式第1号)に必要事項を記載し、下記の提出期限までに電子メールにて下記のあて先に送信すること。

提出期限：令和7年1月17日(金)午後5時まで(必着)

提出先：池田市市民活動部人権・文化国際課

E-mail：j-bunka@city.ikeda.osaka.jp

電話：072-754-6232

※電子メール以外の方法による質問は受け付けません。

※送信後は、電話にて着信確認を行うこと。

(2) 質問に対する回答

質疑に対する回答は、下記の日程に本市HPで公表する。なお、質問に対する回答をもって、本募集要項を追加補正したものとみなす。また、質問者の名称は公表しない。

公表日程：令和7年1月24日（金）

9 選定方法及びスケジュール

(1) 選定方法

市の設置する選定会議において、提出された書類の内容を総合的に評価し、事業者を決定する。

(2) スケジュール（予定）

項目	日程	備考
募集開始	1月8日（水）	募集要項及び様式は市HPからダウンロードもしくは市役所7階人権・文化国際課にて配付
現場見学	1月16日（木）、22日（水）午後2時～3時	事前に電話で要申込
質問受付期限	1月17日（金） 午後5時（必着）	電子メールでのみ受付
質問に対する回答	1月24日（金）	市HPで公表
プロポーザル参加 表明書類提出締切	2月7日（金） 午後5時（必着）	受付は土日・祝日を除き各日とも午前9時から午後5時まで
提案資格結果通知	2月14日（金）	資格の有無に関わらずメールで結果を通知し、後日、提案資格確認結果通知書を郵送する。
プロポーザル提案 書類提出締切	2月21日（金） 午後5時（必着）	受付は土日・祝日を除き各日とも午前9時から午後5時まで
選定委員会	2月下旬	プレゼンテーション実施
審査結果通知	3月上旬	

（以下は事業者決定した者のみ）

行政財産の目的外 使用許可申請書提出	3月中旬	市へ提出
行政財産の目的外 使用許可決定通知	4月	市から送付
契約締結・運営開始	4月	開始時期は市と調整

1 0 使用許可申請の手続

事業者に決定した者は、指定の期日（3月中旬頃）までに下記書類を人権・文化国際課へ提出し、使用許可申請の手続を行うこと。

- ①契約書
- ②行政財産の目的外使用許可申請書
- ③現場管理者（防災、衛生管理）届出書
- ④現場管理者（防災、衛生管理）経歴書
- ⑤業務従事者届
- ⑥内装等工事に係る計画書
- ⑦その他本市が必要と認める書類

1 1 審査方法及び審査基準

池田市民文化会館カフェ・レストラン事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）により審査を行います。審査は非公開とし、審査結果に対する質問や異議は一切受け付けません。

（1） 審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

次のとおり審査を実施します。審査結果は、審査を受けたすべての参加者に通知します。

ア 日 程 令和7年2月下旬頃

イ 実施場所 池田市役所内会議室（池田市城南1-1-1）

ウ 出席者 総括責任者と担当者を含む3名以内としてください。

エ 所要時間 40分程度

①準備 5分

②プレゼンテーション 15分以内

③ヒアリング 15分以内

④撤収 5分

オ 使用機器 プロジェクター及びスクリーンは池田市が準備します。

カ その他 詳細は別途通知します。

(2) 審査の方法・基準

選定は、次の「審査基準」に基づき、選定委員会の評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者として選定します。

審査基準

審査項目	配点
1. 企画提案内容に関する視点 (95点)	
(1) 全体的な評価	15
提案内容が、池田市民文化会館及び公園の利用者をはじめ、多くの市民に飲食サービスを提供し施設の利便性を向上させるとともに、市民にとっての賑わいや憩いの場とすることを目的としているか。	15
(2) カフェ・レストランの運営に関する視点	70
業務の趣旨や目的を理解し、企画コンセプトが明確であるか。	10
提案内容が効果的で創意工夫のあるものとなっているか。	20
継続的に安定した事業を行うことが可能な収支計画であるか	10
集客のためのPR方法などは具体的か	10
緊急時の対応や安全管理の方針は明確か。	10
当該業務と同等類似の実績があるか。	10
(3) その他	10
地域の活性化、市との協働などまちづくりの視点が含まれているか。	10
2. 見積金額 (5点)	5
評点の合計	100

※全評価委員の採点の平均点が60点以下の場合は、優先交渉権者として選定しません。

※評価が同点の場合は、(2) カフェ・レストランの運営に関する視点での評価得点が高い方に決定します。

※見積金額の採点については、以下の方法で決定する。

- ・最低提案価格に対する提案価格の比率が100%未満：0点
- ・最低提案価格に対する提案価格の比率が100%以上110%未満：1点
- ・最低提案価格に対する提案価格の比率が110%以上120%未満：2点
- ・最低提案価格に対する提案価格の比率が120%以上130%未満：3点

- ・最低提案価格に対する提案価格の比率が130%以上140%未満：4点
- ・最低提案価格に対する提案価格の比率が140%以上：5点

1.2 審査結果の通知

参加者の審査結果は、結果通知書により、令和7年3月上旬頃に通知します。審査結果の公表にあたっては、市のホームページにおいて、優先交渉権者及び審査結果の概要（得点）を公表します。なお、優先交渉権者の通知をもって本業務の受託を確約するものではありません。

1.3 契約手続き

- (1) 採択された提案については、採択後に池田市と詳細を協議し、契約を締結します。この際、内容・金額について変更が生じる場合があります。
- (2) 優先交渉権者が、契約交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、池田市公共工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けているとき及び池田市指名停止措置要綱の規定による指名停止を受けているときは、契約を締結しません。

1.4 その他

- (1) 応募の手續に係る一切の費用は、事業者の負担とする。
- (2) 手續において使用する言語は日本語とする。
- (3) 業務の実施に関しては、プロポーザルの内容に関わらず、池田市と協議の上、行うこととする。
- (4) リスク分担については、別紙5を参照のこと。

1.5 担当部署

池田市市民活動部人権・文化国際課 担当：亀田

TEL：072-754-6232（直通）

FAX：072-752-6680

E-mail：j-bunka@city.ikeda.osaka.jp