

池田市立上方落語資料展示館指定管理者募集要項

1. 目的

上方落語ゆかりの地としての池田の歴史及び文化に対する市民の理解を深め、落語文化の継承及び発展に努めることにより、市民文化の向上及び観光の振興に寄与することを設置目的とした池田市立上方落語資料展示館（愛称「落語みゅーじあむ」以下「展示館」という。）を効率的かつ効果的に管理運営する指定管理者を公募するため、その内容について定めるものとする。

2. 指定管理者の指定

応募者から提出された書類の審査及び応募者によるプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、指定管理者選定・評価委員会において指定管理者の候補者を選定し、市議会の議決を経て指定管理者を指定するものとする。

3. 公の施設の概要

名 称	池田市立上方落語資料展示館（愛称 落語みゅーじあむ）
所 在 地	池田市栄本町7番3号
建物の概要	建物用途 展示館
	敷地面積 190.17㎡（約57坪）
	建築面積 143.76㎡
	延べ面積 1階 137.77㎡
	2階 137.77㎡
	合計 275.54㎡（約83坪）
構 造	鉄骨造（耐火建築物）2階建て
施設内容	《1階》 展示室兼イベントホール、トイレ、湯沸室、エレベーター、階段等
	《2階》 資料展示室、視聴覚室、和室、貸出コーナー、身障者用トイレ、エレベーター、階段等
竣 工	平成19年3月
平 面 図	別紙のとおり（図面 1階・2階）

4. 管理に当たっての条件

(1) 管理の基本的な考え方

展示館の設置目的に基づき、その管理運営を公平で安定かつ継続して効果的、効率的に実施すること。

(2) 業務内容及びその履行方法とその他の事務

ア 業務内容

池田市立上方落語資料展示館条例（平成19年池田市条例第2号）第6条に規定する事業の実施に関する業務を実施すること。

- ・池田市立上方落語資料展示館条例並びに同施行規則による、施設の使用に係る使用申請の受付及び使用許可、その取消し及びその他展示館の使用に関する業務

- ・使用の制限に関する業務

- ・落語会の開催等の落語に関する事業の実施に関する業務

①若手落語家の落語会の実施

②アマチュア落語家の養成講座の実施及び開催

③上方落語伝承を目的とした資料収集活動

④池田市と関わりの深い落語資料の研究、保存及び収集活動

⑤プラズマ映像の更新

- ・展示館施設及び付属設備の維持管理に関する業務

- ・その他展示館の管理運営に関する業務

①施設の設備の軽微な修繕等

②資料の展示及び保管に関する業務

③備品の維持及び管理に関する業務

④施設貸出し時の使用者対応に関する業務

⑤館内の清掃

⑥防火、防犯対策

⑦空調設備、湯沸室、トイレ等の維持管理

⑧各種消耗品の補充管理

⑨1階での展示物及びプラズマ映像等の管理及び解説

⑩2階での書籍・CD・DVD・VTR等所蔵物の管理、貸出し及び解説

- ・その他市長が指示する事項

イ 履行方法

- ・使用者の利便性を配慮した管理運営に留意すること

- ・業務の一括再委託は禁止するものであること

- ・効率的かつ効果的に本業務を行うものであること

- ・平等利用を確保すること

展示館は地方自治法第244条に定める公の施設である。その管理運営にあた

っては住民の平等利用の確保が求められる。指定管理者は、国籍、文化的背景、性別、性的指向、性自認、年齢、障がいの有無等による不当な差別をしてはならず、公共性、公平性、公正性を常に意識して業務を遂行しなければならない。

指定管理者は、業務に従事する者が正しい知識をもって業務を遂行できるよう、人権啓発や接遇向上等の研修を適宜実施すること。

- ・アンケートを実施すること

指定管理者は、展示館利用者に対し利用に関するアンケート調査を随時実施し、利用者の意見を管理運営に反映させサービスの向上に努めるものとする。

ウ その他の事務

- ・業務報告書の提出

業務報告書を年度終了後市が指定する期日までに提出すること。

- ・定例報告書の提出

月ごとの実績報告書を市が指定する期日までに提出すること。

- ・業務計画書の提出

業務計画書を市が指定する期日までに提出すること。

- (3) 指定期間 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）
ただし、令和9年は一部期間で施設の改修工事を実施予定。

(4) 管理基準

①開館時間

午前11時から午後7時まで

②休館日

- ・毎週火曜日
- ・12月29日から翌1月3日まで

※市長が特に必要と認めるときは、休館日及び開館時間を変更し、又は臨時に休館することができるものとする。

③関連法令の遵守

展示館の管理については、使用者の利便性を十分に考慮するとともに、以下の関係法令及び事項を遵守する。

- ・地方自治法
- ・池田市立上方落語資料展示館条例、同施行規則
- ・池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例、同施行規則
- ・池田市行政手続条例
- ・池田市個人情報保護条例、同施行規則

指定管理者は、展示館の管理運営に係る個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律、池田市個人情報保護条例、その他個人情報の保護に関するすべての関係諸法令を遵守すること。

- ・労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令

指定管理者は、労働基準法、労働安全衛生法その他労働関係法令を遵守し、また、雇用・労働条件への適切な配慮を行い、労働災害の防止に努めるものとする。

- ・消防法その他関連法規・通知・要綱等

指定管理者は、消防法施行令に定める防火管理者の資格を有する者を展示館の防火管理者として定め、法令等に基づき消防設備の点検、消防訓練を実施するなど、利用者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じる必要がある。

また、地震などの災害や事件などの危機事象発生時において、市をはじめ警察・消防等と連携をとり、適切に対応できるよう、危機管理マニュアルを整備するなど、危機管理体制を確立しなければならない。

- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律、池田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例、同施行規則

指定管理者は、池田市新環境基本計画に基づき、環境に配慮した運営に努めること。また、展示館から発生する廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、池田市廃棄物の処理及び清掃に関する条例に基づき、適正に処理し、廃棄物の減量に努めるものとする。

- ・池田市情報公開条例、同施行規則

指定管理者は、池田市情報公開条例の趣旨に則り、指定管理者が保有する情報（当該管理の業務に係るものに限る）の公開について、市に協力するとともに、自らも施設の利用状況や業務に係る経理状況等の積極的な情報の公開に努めるものとする。

- ・その他関連法規・通知・要綱等

④自主事業

指定管理者は、本施設の設置目的を効果的に達成するために、自主事業を企画、立案し、市の承認を得た上で事業を行うことが可能である。

なお、事業の実施にあたっては、一般の利用を妨げることをしないよう配慮すること。

⑤管理業務の一括委託等の禁止

管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分（指定管理者のノウハウを生かすべき業務など）を第三者に再委託することはできない。

また、業務の再委託に当たっては、市の承認が必要となる。

⑥守秘義務について

指定管理者の役員及び職員又はこれに準ずる者（アルバイト、パート等を含む）が、管理の業務に関して知り得た情報は、指定期間中はもちろんのこと、指定期間の終了後も第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならない。

5. 応募資格及び応募条件

- （１）池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例（以下「条例」という。）第４条に定める指定管理者の資格に抵触しないこと。

条例第４条抜粋

（指定管理者の資格）

第４条 次の各号のいずれかに該当する団体は、指定管理者となることができない。

- （１）破産法（平成１６年法律第７５号）第２条第４項に規定する破産者
- （２）条例第１３条の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して３年を経過しない団体
- （３）役員又はこれに準ずる者（以下「役員等」という。）のうちに次のいずれかに該当する者がある団体
 - ア 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - イ 指定管理者が条例第１３条の規定により指定を取り消された場合において、その取消しの日前３０日以内に役員等であった者でその取消しの日から３年を経過しないもの
 - ウ 心身の故障により管理の業務を行うに当たって必要となる認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
 - エ 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起算して３年を経過しない者

- （２）誓約書（池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例及び池田市暴力団の排除に関する条例第１２条に基づく様式）が提出されていること。
- （３）展示館の管理運営を公平で安定して、かつ、継続して効果的かつ効率的に実施できること。
- （４）展示館の使用に係る使用料の徴収に関する事務並びに当該使用料の減免及び還付に係る経由事務（申請書の受理及び市長への送付）について委託を受けて実施できること。

6. 指定管理開始までのスケジュール（予定）

申請書等配付期間	令和８年８月１４日（金）～令和８年９月１４日（月）
質疑受付期間	令和８年８月１４日（金）～令和８年８月２５日（火）
質疑回答期日	令和８年８月２８日（金）

公募（申請受付）期間	令和8年9月4日（金）～ 令和8年9月14日（月）
選定委員会による審査日	令和8年10月2日（金）
選定結果の公表及び通知	令和8年10月
市議会における議決	令和8年12月
指定管理の指定	令和9年1月
協定の締結	令和9年4月1日（木）
事務引継ぎ期間	令和9年2月～3月 ※引継ぎのため、勤務予定者の派遣をお願いします
指定管理期間開始	令和9年4月1日（木）

7. 申請の手続き

（1）募集要項の配布及び申請書の提出

① 募集要項の配布期間及び申請書の提出期間

・募集要項の配布期間

令和8年8月14日（金）から令和8年9月14日（月）まで

・申請書の提出期間

令和8年9月4日（金）から 令和8年9月14日（月）まで

※ 池田市の休日を定める条例（平成元年池田市条例第26号）第1条に規定する市の休日を除く日（以下「開庁日」という。）の午前9時から午後5時まで

② 募集要項の配布場所及び申請書の提出場所

・池田市役所 市民活動部 ダイバーシティ共創課

（池田市城南1丁目1番1号）

・本市ホームページからのダウンロード

③ 申請方法

持参又は簡易書留による郵送（公募の期間内必着）

※申請書類一式は、原本1部、コピー9部を提出してください。

④ 説明会の実施

現地説明会は行いませんが、貸館利用時以外は施設見学可能。

希望者は「12. 問い合わせ」に記載の問い合わせ先まで問い合わせること。

⑤ 質問事項の受付方法

募集要項に対する質問は、質問書に記載の上、「12. 問い合わせ」に記載の問い合わせ先にFAX又はメールで提出すること。

なお、応募団体からの質問とそれに対する回答についてはその全てを本市ホームページで公表することとする。

（2）提出書類

次に掲げる書類を受付期間内に提出してください。また、金額の表記についてはすべて税込の価格で記載してください。

- ① 指定管理者指定申請書
- ② 指定管理で行う業務についての事業計画書（別紙「事業計画書」及び必要に応じて参考資料の添付可）
- ③ 令和9年度の当該施設の管理運営に関する収支予算書及び指定管理期間中の各年度における収支計画書（参考：別紙「収支計画書」）
- ④ 定款、寄附行為、規約（法人以外の団体にあつては、これに準ずる書類）
- ⑤ 法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これに準ずる書類）
- ⑥ 役員名簿（法人以外の団体にあつては、これに準ずる名簿）
- ⑦ 前事業年度における事業報告書及び経営状況を説明する書類（損益計算書、貸借対照表、財産目録等会計基準形式に則った財務書類）（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- ⑧ 組織及び運営に関する事項を記載した書類（別紙「団体概要説明書」）
- ⑨ 誓約書（池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例及び池田市暴力団の排除に関する条例第12条に基づく様式）
- ⑩ 過去3年分の法人税、消費税、地方消費税及び源泉徴収税並びに都道府県民税及び市町村民税（法人以外の団体にあつては、代表者に係る所得税並びに都道府県民税及び市町村民税）を滞納していないことを証する書類（非課税の場合にあつては、非課税であることを証する書類）

8. 選定方法及び選定会議

（1）選定方法

① 審査

選定委員会が、下記の審査基準に基づき応募書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、指定管理者候補者と次点者を選定する。

なお、応募が1団体であっても選定委員会において選定し、指定管理者候補者の適否を判断する。

実施時期は令和8年10月2日（金）を予定しており、詳細は応募書類提出後、応募団体に通知する。

② 主な審査項目

ア 資格審査

イ 価格審査（指定期間の総額を平準化した単年（12か月）分の指定管理料のほか、指定期間中の各年の指定管理料についても記載すること。）

ウ 基本項目審査

エ 基本項目以外の審査

オ 総合評価

③ 審査基準

評価項目	配点
1. 価格審査（基準価格21,144,000円）	30点
提案価格比率	価格点の配点（満点）にかける係数
80%以下	1.00
81%	0.98
82%	0.96
～	～
98%	0.64
99%	0.62
100%	0.60
100%超	失格

2. 基本項目審査（下記のア、イ、ウ、エの項目の合計）	70点
ア 団体等に関する事項	22点
① 施設の管理運営における業務遂行能力は十分と考えられるか	11点
② 同規模以上の同種又は類似施設の管理運営業務の実績があるか	11点

イ 管理運営に関する事項	28点
③ 事業計画（提案含む）は具体的な内容となっており実現可能か	12点
④ 効率的・効果的な運営への取組みが見られるか	4点
⑤ 従事者（職員）及び有資格者の配置計画は適切か	4点
⑥ 利用者ニーズの把握方法は適切であり、サービスの向上が見込まれるか	4点
⑦ 利用者の安全配慮については適切か	4点

ウ 経営・財務基盤に関する事項	12点
⑧ 収支予算（積算根拠）は明確で適切か	4点
⑨ 会計基準形式に則った財務書類等の作成は適切か	4点
⑩ 継続的に安定した事業を行うことが可能か	4点

エ 地域との連携（協働）に関する事項	8点
⑪ 市及び地域との連携及び公共性の担保についての考え方は適切か	4点
⑫ 利用者から改善要求があった場合の考え方は適切か	4点

3. 基本項目以外の審査	20点
① 緊急時の対応や安全管理の方針	4点
② 情報管理の方針	4点
③ 労働者の福利厚生や労働安全衛生の状況	4点
④ 環境保護姿勢や障がい者雇用及び子育て支援等への状況	4点
⑤ 社会貢献活動など付加価値的活動の状況	4点

合 計 （項目1、2、3の合計）	120点
------------------	------

◆基本項目審査及び基本項目以外の審査に係る得点の決定方法

各選定・評価委員が評価項目ごとに以下の得点の考え方で評価点数を付ける。その上で、各評価項目の満点数に以下の評価割合を乗じて得たものを最終評価点とする。（小数第3位は四捨五入）

得点の考え方	評価点数	
	4段階	評価割合
優れている	3	3／3
普通	2	2／3
優れているとはいえない（劣っている）	1	1／3
要求内容を満たしていない	0	0／3

※要求内容が資格取得等の有無確認、障がい者雇用などの雇用状況の有無確認にとどま

るものは、有…3点、無…0点とする。

◆総合評価

総合評価は、各選定・評価委員が審査で採点した点数の平均（小数第3位は四捨五入）により行い、最も高い点数を獲得したものを指定管理者候補者と、2番目に高い点数を獲得したものを次点者とする。

最低基準点は各選定・評価委員の価格審査と基本項目審査の平均点が60点以上を満たすこととし、下回る場合は失格とする。

また、最も高い点数を獲得したものが二者以上あった場合は、くじ引きにより指定管理者候補者及び次点者を定めるものとし、また、2番目に高い点数を獲得したものが二者以上あった場合は、くじ引きにより次点者を定めるものとする。

（2）選定結果

選定委員会の選定結果については、令和8年10月中旬以降に応募団体に書面で通知するとともに、審査結果の概要をホームページなどで公表する。

このうち、指定管理者候補者及び次点者については、応募団体の名称も合わせて公表する。

（3）選定会議

選定・評価委員会は5名以上の委員で組織され、手続きの公平性、透明性を担保するため、定数の半数以上を学識経験者等外部委員で構成するものとする。

9. 協定の締結

（1）協定締結の方法

池田市と指定管理者は、池田市立上方落語資料展示館の管理・運営に係る協定を令和9年4月1日付けで書面により締結するものとする。

（2）協定の主な内容

- ① 業務の範囲に関する事項
- ② 公共性の保持に関する事項
- ③ 指定管理料に関する事項
- ④ 委託の禁止に関する事項
- ④ 施設の修繕等に関する事項
- ⑤ 緊急時の対応に関する事項
- ⑥ 情報管理に関する事項
- ⑦ 業務計画書に関する事項
- ⑧ 業務報告書に関する事項

- ⑨ 業務の改善勧告に関する事項
- ⑩ 定例報告書に関する事項
- ⑪ 使用料の取り扱いに関する事項
- ⑫ 入場料の取り扱いに関する事項
- ⑬ 損害賠償等に関する事項
- ⑭ 第三者への賠償に関する事項
- ⑮ 業務の引継ぎ等に関する事項
- ⑯ 原状復帰義務に関する事項
- ⑰ 備品等の扱いに関する事項
- ⑱ 権利・義務の譲渡の禁止に関する事項

10. 指定管理者の履行責任

(1) リスク負担

指定管理者と市の事業リスクと費用負担は、原則としてリスク分担表のとおりとする。ただしこの表で定める事項で疑義が生じた場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、協議の上、リスク負担者を決定するものとする。

リスク分担表

種類	内容	リスク負担者	
		市	指定管理者
物価変動	物価上昇又は下落		○
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断		○
	金利の上昇等による資金調達費用の増加		○
法令等変更	施設の運営管理にかかる法令等の制定又は改廃	協 議	
税制変更	消費税（地方消費税含む。）率の変更	○	
	上記以外		○
許認可等	市が取得すべき許認可が取得又は更新されないもの	○	
	指定管理者が取得すべき許認可が取得又は更新されないもの		○
事業の内容の変更	市による事業の内容の変更	○	
	指定管理者による事業の内容の変更		○
市議会議決	議決が得られないことによる延期		○
需要変動	需要の減少による利用料金の減収、需要の増大による管理経費の増大		○
事業の中断又は中止	市に帰責事由の全部がある事業の中断・中止	○	
	指定管理者に帰責事由の全部がある事業の中断・中止		○
	上記以外	協 議	
施設等の損傷又は修繕	相手方を特定できない第三者の行為から生じた事故・火災等で大規模改修が必要なもの（管理瑕疵を原因とするもの	○	

	を除く)		
	相手方を特定できない第三者の行為から生じた事故・火災等で管理瑕疵を原因とするもの		○
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	指定管理者が設置した設備及び備品		○
	上記以外で、経年劣化による軽微なもの		○
第三者賠償	市に帰責事由の全部があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由の全部があるもの		○
	上記以外	協 議	
募集要項	募集要項の瑕疵による損失	○	
不可抗力 ※1	不可抗力による施設・設備の復旧経費及び業務履行不能	○	
	不可抗力による事故時の適切な処理		○
	災害、その他新たに発生した感染症等、不測の事態による管理運営の中断や対策等に要する経費	協 議	

※1 「不可抗力」とは、風水害、地震、地滑り、落盤、落雷、天災、戦乱、内乱、テロ、ストライキその他の特異事象とする。

(2) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失により管理する当該施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を池田市に賠償しなければならない。

(3) 第三者への賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が池田市の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰することができない事由による場合は、この限りでない。

(4) 保険への加入

指定管理者は、その管理する業務の実施にあたり、(2)、(3)の賠償責任を果たすため、市が加入する「全国市長会 市民総合賠償補償保険」の対象外であるものに関しては、適切な範囲で保険等に加入するものとする。

(5) 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了までに、次期指定管理者が円滑かつ支障無く本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(6) 雇用継続

指定管理者は、業務を引き継ぐ時点において、現に雇用されている従業員については、本人の希望に基づいて、継続雇用できるように配慮するものとする。

(7) 感染症等への対応

指定管理者は、施設利用者や職員の感染予防対策、利用者への安全対策など必要に応じた対策を講じること。

11. その他

(1) 費用負担

申請経費は申請者の負担とする。

(2) 提案について

応募一団体につき、提案は一案とし、複数の提案はできないものとする。

(3) 虚偽の記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

(4) 提案内容の変更

提出された書類の内容を変更することはできない。(錯誤等によるものとして市が認めた場合を除く。)

(5) 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず、返却しない。

(6) 申請の辞退

申請書類提出後に辞退する場合は、速やかにその旨を書面により提出すること。(自由様式)

(7) 情報開示請求への対応

提出された提案書は、池田市情報公開条例に基づく開示請求の対象となるとともに、指定管理者に指定された場合は、事業計画書は公表されることとなる。

(8) 指定の取り消しについて

指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後においても、指定管理者の指定を取り消すことがある。

また、指定管理者が協定の締結までに、事業の履行が確実でないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なうなどにより指定管理者として相応しくないと

認められるときは、その指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがある。

指定管理者の指定を取り消された場合は、次点者と協議を行い、協議が整った場合には、次点者を市議会での議決を経た後に、指定管理者に指定する。

12. 問い合わせ

(1) 問い合わせ先

池田市城南1丁目1番1号

池田市役所 市民活動部 ダイバーシティ共創課

電 話 (072) 752-1111 [代表] 内線269

(072) 754-6232 [直通]

F A X (072) 752-6680

メール diversity@city.ikeda.osaka.jp

(2) 問い合わせ期間等

令和8年8月14日（金）から令和8年8月25日（火）まで

※開庁日の午前9時から午後5時まで