池田駅南広場（KUREPA）

指定管理者募集要項

令和８年１１月

池　田　市

1　指定管理者募集の目的　P1

2　募集の概要　P2 ～ P4

1　公募対象施設
(1) 対象施設の概要
(2) 対象施設の設置目的
2　指定管理期間
3　公募スケジュール

3　事業条件について　P5 ～ P11

1　管理方針
(1) 指定管理者制度導入の目的
(2) 基本方針
2　業務について
(1) 業務内容
(2) 業務責任分担（役割分担）
(3) 業務の委託について
3　指定管理者に係る権限
4　自主事業について
(1) 想定される業務範囲（魅力向上に資する自主事業の提案例）
(2) 事業の制限
(3) 自主事業収入について
(4) 費用負担について
5　リスク管理について
6　指定管理者として遵守すべき事項
(1) 広場の専用使用に係る利用料金について
(2) 個人情報の保護
(3) 守秘義務
(4) 文書等の公開・保存
(5) 関係法令の遵守
(6) 防災･安全対策の実施および非常時の危機管理体制の確立
(7) 市が実施する事業への協力
(8) 調査･報告への協力
(9) モニタリング調査への協力

4　指定管理料について　P12 ～ P13

1　指定管理料の決定
2　指定管理料の変更

3　指定管理料の設定
(1) 修繕費について
(2) 消耗品費について
(3) 備品について
(4) 光熱水料費等について
(5) 利用料金収入について
4　支払い方法

5　応募方法について　P14 ～ P18

1　応募に際しての基本条件
(1) 応募の資格
(2) 欠格事項
(3) 複数申請の禁止
(4) 接触の禁止
2　グループ応募の場合の条件
3　応募書類
(1) 提出書類について
(2) 提出部数
4　応募申請書類の受付期間および提出方法について
5　応募申請書類の取り扱いについて
(1) 虚偽の記載をした場合の取り扱い
(2) 申請書類の返還
(3) 申請書類の不備
(4) 記載内容の変更等の禁止
(5) 公表について
6　応募申請に関する留意事項
(1) 応募申請の辞退について
(2) 応募申請に係る費用負担について
(3) 著作権及び応募申請書類の取扱い
(4) 特許権
(5) ヒアリング審査について

6　指定管理者第一候補者の選定に関する事項　P19 ～ P25

1　選定（審査）方針
2　選定及び指定
(1) 申請資格の確認
(2) 選定委員会による審査・選定
(3) 審査基準等
(4) プレゼンテーション審査の実施

(5) 失格事項
(6) 審査について
3　評価方法
(1) 管理運営能力の審査
(2) 経営・財務基盤の審査
(3) 広場の価値向上・利用促進の審査
(4) 自主事業・地域連携・共創の審査
(5) 危機管理・公共性等の審査
(6) 価格審査
(7) 採点
(8) 総合評価

7　現地説明会の開催及び質問事項の受付回答について　P26

1　現地説明会の開催について
(1) 開催日時および場所について
(2) 参加方法について
2　質問事項の受付及び回答方法について
(1) 質問の受付期間
(2) 質問の受付方法について
(3) 回答方法

8　指定管理者に関する留意事項　P27 ～ P28

1　協定の締結
2　指定の取り消し
3　事業報告書の提出
4　引継ぎ業務
5　原状回復義務
6　疑義等についての協議
7　自主事業について
8　業務の委託等

9　事　務　局　P29

1　指定管理者募集の目的

池田市（以下「市」という。）では、ウォーカブル推進都市としての取組の一環として、阪急池田駅周辺の「滞在快適性等向上区域」において、多様な人々が集い、憩い、交流することのできる居心地のよい空間を創出するため、駅南側のせせらぎモール（歩行者自転車専用道）を池田市官民連携まちなか広場（以下「広場」という。）として再整備しました。

広場は、令和７年８月から「池田駅南広場（KUREPA）」として供用を開始し、これまで音楽イベントやマルシェ等の様々な催しが開催されるとともに、平時においてもキッチンカーの出店や人工芝ゾーン、ベンチ等を活用して、思い思いに過ごす人々の姿が見られるなど、駅前における新たな滞在・交流の場として定着しつつあります。

今後は、これまでの取組をさらに発展させ、KUREPA が単に行政によって「管理される場所」ではなく、市民、利用者、地域、企業等の多様な主体が関わり、活動し、ともにその価値を育てていく「関わる場所」となることをめざします。

このため、「官民連携で広場をともに育てる」ことを基本的なコンセプトとして、行政との連携のもと、広場の維持管理に加え、利用者のニーズを捉えた利活用の促進、プレイスメイキング、地域・企業等との共創、さらには自主事業や収益事業の展開など、民間事業者の専門的な知識、経験及びノウハウを活かした柔軟かつ効果的な管理運営を行うため、指定管理者を募集するものです。

2　募集の概要

1　公募対象施設

(1) 対象施設の概要

① 名称：池田駅南広場（愛称：KUREPA）

② 所在地：大阪府池田市呉服町９番ほか

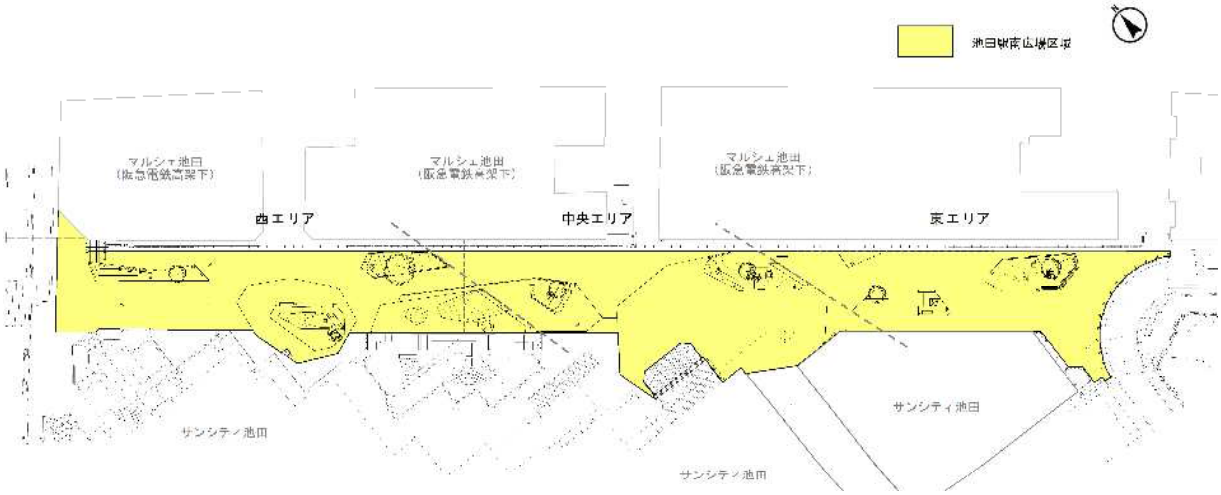
③ 開設年月：令和７年８月

③ 面積：約 1,730 ㎡

④ 施設概要：広場（ｲﾝﾀｰﾛｯｷﾝｸﾞﾌﾞﾛｯｸ、半たわみ舗装、ｺﾞﾑﾁｯﾌﾟ舗装、ﾀｲﾙ舗装）
休憩施設（ﾍﾞﾝﾁ、ｳｯﾄﾞﾃﾞｯｷ）、植栽（植樹桝、ﾌﾟﾗﾝﾀｰ）
照明施設、ｲﾍﾞﾝﾄ用電源、散水栓

⑤ 開場時間：２４時間　※通常、広場専用使用時間　９：００～２１：００

⑥ 休業日：なし（年中無休）



(2) 対象施設の設置目的

まちなかにおいて、事業者等が催し、販売等の事業を実施するための場を提供することによって官民が連携しながら、多様な人々が集い、憩い、及び交流する滞在空間並びに居心地が良く歩きたくなる都市空間を創出し、もってまちなかにおけるにぎわいの創出及び豊かな市民生活を実現するため、池田市官民連携まちなか広場として設置するものです。

２　指定管理期間

指定管理者が管理を行う期間は以下のとおりです。

令和９年６月１日から令和 12 年３月 31 日まで（２年 10 か月間）

3　公募スケジュール

公募に係るスケジュール（予定）は以下の通りです。

実施時期	実施事項
令和８年 11 月２日(月) ～令和８年 12 月４日(金)午後５時	公募期間
令和８年 11 月 12 日(木)	現地説明会
令和８年 11 月２日（月） ～令和８年 11 月 16 日(月)午前 12 時	質問事項の受付期間
令和８年 12 月 17 日(木)	選定委員会による審査日 プレゼンテーション審査等
令和８年 12 月 28 日(月)まで	選定結果の公表及び通知
令和９年１～２月	候補者との事前協議
令和９年３月	池田市議会における議決及び 指定管理者の指定の通知・公示
令和９年４月	業務引継ぎ期間 細目事項について協定の締結
令和９年６月１日（火）～	指定管理業務開始

※ スケジュールは申請状況等により一部変更することがあります。

3　事業条件について

1　管理方針

(1) 指定管理者制度導入の目的

指定管理者制度を導入することにより、利用者（市民や来街者等）サービスの向上や業務の効率化、経費の縮減等を図ることを目的としています。

指定管理者の専門的な知識やノウハウを活かし、創意工夫に基づいた管理・運営を期待します。

(2) 基本方針

指定管理者は、以下の基本方針に基づいた管理を行ってください。

① 広場の利用者に対し平等かつ公平なサービスの提供を行うこと。

② 広場の機能、特性等を十分に把握し、清潔かつ正常に機能させ、利用者の快適かつ安全な利用が図られるよう適正な維持管理を行うこと。

③ 常に安定したサービスの提供ができるような管理体制を確保すること。

④ 広場にかかる管理経費について、現状の管理水準を維持しながら創意工夫により縮減を図ること。

⑤ 広場の効用を最大限に発揮させることができる管理・運営を行うこと。

2　業務について

(1) 業務内容

広場管理運営に伴う主な業務を以下に示します。

① 広場の利用に関する業務

専用使用の受付･許可、施設案内、利用啓発　等

② 広場の維持および保全に関する業務

清掃、施設点検･補修、苦情対応、植栽管理　等

③ 広場の利用促進に関する業務

広報活動、自主事業　等

④ 緊急事態発生時における対応業務

事故対応、災害対応　等

⑤ その他管理業務

事業計画・事業報告等、個人情報保護、文書等の保存・公開　等

(2) 業務責任分担（役割分担）

指定管理業務に係る市と指定管理者の業務責任分担（役割分担）は、次に示す表の通りとします。市と指定管理者は、この分担に疑義が生じた場合、もしくは、分担表に定めのない事項が生じた場合、協議のうえ、責任分担を決定します。

業務責任分担（役割分担）表

項　　目	市	指定管理者
広場の使用に関する業務		
使用に関する業務（案内・受付・許可・料金徴収）		○
利用啓発		○
行政財産の目的外使用等に関する許可	○	
広場の維持および保全に関する業務		
清掃		○
施設点検･修繕　※1	△	○
植栽管理	○	
利用者の苦情等への対応	△	○
官民ボランティア活動	○	○
広場の利用促進に関する業務		
広報活動（市広報に関すること）	○	○
広報活動（上記以外に関すること）		○
自主事業		○

※1　修繕について･･･　日常的な維持管理に必要な補修等を行うものを小規模修繕とし、その範囲を超えるものを大規模修繕とします。指定管理者は小規模修繕、市は大規模修繕をそれぞれ分担して行うものとし、小規模修繕と大規模修繕の範囲については、施設毎にその範囲を「管理業務仕様書」において定めています。

(3) 業務の委託について

指定管理者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、市があらかじめ認めた場合はこの限りではありません。その場合、市の経済の活性化及び市内企業育成のため、同等の技術を有する場合においては、市内に主たる営業所がある企業を優先して活用してください。

3　指定管理者に係る権限

指定管理者は、池田市官民連携まちなか広場条例等の規定に基づき、以下の権限の執行を行います。

① 広場の専用使用の許可及びその取消し等の権限

② 利用料金（地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の利用料金をいう。以下同じ。）の減免又は免除及び還付の権限

③ 広場の使用の停止又は使用条件の変更の権限

4　自主事業について

自主事業とは、指定管理業務以外で、指定管理者が市の許可を得て、広場において自らの責任で自主的に行う事業です。

ただし、以下の事項に留意してください。

(1) 想定される業務範囲（魅力向上に資する自主事業の提案例）

○ 広場の魅力を活かしたイベント

○ 市民ボランティアや地元地域団体等との連携

○ 周辺集客施設との連携

○ 賑わい創出に向けた取組　等

(2) 事業の制限

① 広場の設置目的に反しない事業内容であること。

② 過度の営利を目的とした料金設定にならないこと。

③ 一般の広場利用及び周辺施設の利用の支障とならないこと。

(3) 自主事業収入について

自主事業において得られた料金収入は自らの直接収入とすることができます。

(4) 費用負担について

自主事業に要する費用（人件費、物品費等）はすべて指定管理者が負担するものとします。

5　リスク管理について

指定期間中に生じる可能性のあるリスクについて、市と指定管理者は次のリスク分担表により管理を行うものとします。

リスク分担表

リスクの種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
法令変更	事業者が行う管理・運営業務に影響のある法令等の変更	協議事項	
税制度	事業者が行う管理・運営業務に影響のある税制度の変更に伴う費用負担	○	
	消費税（地方消費税を含む）変更に伴う費用負担	○	
	上記以外で広く事業者全般に影響を与える一般的な税制度の変更に伴う費用負担		○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○	
	事業者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○
第三者賠償	維持補修・運営において第三者に損害を与えた場合		○
物価変動	収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
	資金調達不能による管理・運営の中断等		○
	事業開始後のインフレ、デフレ		○
金利	金利変動（金利上昇等による資金調達費用の増加）		○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
資金調達	必要な資金確保		○
事業の中止・延期	市の責任による遅延・中止	○	
	事業者の責任による遅延・中止		○
	事業者の事業放棄・破綻		○
申請コスト	申請費用の負担		○
引継コスト	施設運営の引継ぎ（事業期間前の準備を含む）費用の負担		○
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○

リスクの種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
利用料金の変更	利用料金の見直しによる変更	協議事項	
運営費の膨張	市以外の要因による運営費の膨張		○
施設損傷	通常利用による施設、機器等の損傷（日常的な管理で必要となる消耗品小規模修繕含む）		○
	既存施設の隠れた瑕疵等、市の責めによるもの	○	
	管理上の瑕疵等、事業者の責めによるもの		○
	第三者の責めによるもの	協議事項	
債務不履行	施設設置者の事由による業務又は協定内容の不履行	○	
	事業者の事由による業務又は協定内容の不履行		○
性能リスク	市が要求する施設運営の水準の不適合に関するもの		○
損害賠償	施設、機器の不備による事故	協議事項	
	施設管理上の瑕疵による事故		○
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの(運営・維持管理において第三者に損害を与えた場合(管理瑕疵))	○	
	事業者に帰責事由があるもの(運営・維持管理において第三者に損害を与えた場合(管理瑕疵))		○
	市と事業者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの	協議事項	
運営リスク	施設の不備又は施設管理上の瑕疵及び火災等の事故による臨時休場等に伴う運営リスク		○
	広場の運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応、市民協働、利用促進活動等）		○
	広場の維持管理（植物管理、清掃、施設保守点検、設備等法定点検、補修修繕（軽微な改修含む）、安全衛生管理、光熱水費支出等）		○
	災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）		○
その他	上記以外のものについて	協議事項	

※ 詳細は契約時に協議により確定します

6　指定管理者として遵守すべき事項

当該施設は公の施設であり、その使用に際しては平等かつ公平な取り扱いをすることとし、正当な理由がない限り、施設の使用を拒むことはできません。

指定管理者は、市の代行として管理・運営を行うということを認識し、管理方針に基づいた管理を行うほか、以下の事項について遵守してください。

(1) 広場の専用使用に係る利用料金について

広場の専用使用に係る利用料金の額は、池田市官民連携まちなか広場条例別表に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市の承認を得て定めるものとします。

(2) 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および池田市個人情報保護条例に基づき、管理業務を行うにあたって保有することとなる個人情報の保護について、万全な措置を講じてください。

指定管理者は、個人情報の保護に関し、個人情報の保護に関する研修に参加するとともに、従事者に対し必要な研修を行ってください。

(3) 守秘義務

指定管理者は、広場の管理を行うにあたり、業務上知りえた内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはいけません。また、指定期間終了後も同様とします。

(4) 文書等の保存・公開

指定管理者が管理業務を行うにあたり作成又は取得した文書等で指定管理者が管理するもの（以下「文書等」という。）の公開については、池田市情報公開条例の趣旨を踏まえて、公開に関する規定を定めるなど対応してください。また、文書等は池田市文書取扱規定に準じて管理し、指定期間終了後、必要な書類については市の指示に従って引き渡しを行ってください。

(5) 関係法令の遵守

指定管理者は、広場の管理・運営を適正に行うため、次に示す関係法令等を遵守してください。

（参考）関係法令等は多岐にわたるため、主な法令等を例示します。

地方自治法、地方自治法施行令、地方自治法施行規則

都市再生特別措置法、都市再生特別措置法施行令、都市再生特別措置法施行規則

池田駅南広場周辺地区都市利便増進協定

池田駅南広場周辺地区都市利便増進協議会設置要綱

池田市官民連携まちなか広場条例、池田市官民連携まちなか広場条例施行規則

池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例

池田市指定管理者による公の施設の管理に関する条例施行規則

高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律

建築基準法、労働基準法、労働安全衛生法、個人情報の保護に関する法律

その他、関連法規　等

(6) 防災･安全対策の実施および非常時の危機管理体制の確立

指定管理者は、利用者の安全を確保するために適正な防災･安全対策を講じてください。また、非常時において、市をはじめ警察、消防等と連携をとりながら適切に対応できるよう、万全の危機管理体制を確立してください。

大きな事故（火災を含む）や災害が発生した場合には、休日・夜間等に関わらず現場に直行し、迅速かつ的確に対応するとともに、被害状況等について直ちに市へ報告し、その指示に従ってください。

(7) 市が実施する事業への協力

市又は市教育委員会が実施する事業を広場において実施する場合の優先的な予約のほか、池田駅周辺で実施する市主催事業や駅周辺の活性化に繋がる各種事業等との連携・協力・支援について、積極的に行ってください。

(8) 調査･報告への協力

市、大阪府および国等が実施する各種調査･報告について、市が資料提供等を依頼する場合、速やかに対応してください。

(9) モニタリング調査への協力

市が指定管理者による公共サービスの履行に関し、地方自治法、条例、協定等に従い、適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかを確認するために実施するモニタリング調査への協力（月次利用者数･利用料金収入等のデータ報告、利用者満足度調査の実施　等）を行ってください。

4　指定管理料について

1　指定管理料の決定

市は、指定管理業務に関する事業計画書において提示のあった金額に基づき、予算額の範囲内で指定管理者と協議のうえ、指定管理料を決定し、年度協定の中に明記します。

2　指定管理料の変更

① 年度終了時において、指定管理料に過不足が生じても、清算はせず、年度協定で決定した額は変更しません。ただし、指定管理業務が年度当初の計画どおり実施されない場合は、指定管理料を減額することがあります。

② 年度途中に、施設の増設、更新がなされる等、当初の指定管理業務内容に変更が生じる場合については、その都度、市と指定管理者が協議のうえ、指定管理料を設定することとします。

3　指定管理料の設定

指定管理者は施設の管理・運営を行うにあたり、以下の事項に留意し必要な経費を設定してください。

(1) 修繕費について

市が設定した範囲を超える修繕が必要となった場合について、その費用は市が負担することとしますが、その実施については、市と指定管理者は協議を行い決定することとします。（大規模修繕の実施）

(2) 消耗品費について

日常的な管理で必要となる物品で、一件３万円（税込）以下の軽微なものをいい、必要な費用を指定管理料に計上してください。

なお、市の経済の活性化のため、可能な限り市内において仕入れるようにしてください。

(3) 備品について

市が無償貸与する備品は、別途備品台帳に定めるものとします。市の備品については、適切に管理し、通常の使用及び経年劣化による故障等については市に報告してください。また、指定管理者の故意又は過失により貸与備品を破損・滅失

した場合は、指定管理者の責任と負担において原状回復又は補充を行うようにしてください。

なお、広場の管理運営上、新たな備品を指定管理者が自ら調達した場合、当該備品等の所有権は、原則として指定管理者に帰属するものとし、指定期間終了時には、指定管理者の責任において撤去してください。ただし、次期指定管理者への譲渡その他、広場の継続的な利用に資する取扱いについては、市、指定管理者及び次期指定管理者等の協議により決定するものとします。

(4) 光熱水料費等について

広場で使用する電気料金及び水道使用料、通信費等は、指定管理者の負担とします。必要経費を指定管理料に計上してください。

(5) 利用料金収入について

広場は利用料金制を採用しており、広場の専用使用に係る利用料金収入は指定管理者の収入となります。指定管理業務に要する経費に充当するものとします。

指定管理者は、過去の広場の専用使用実績等を踏まえ、想定される利用料金収入を算定し、指定管理業務に要する経費から想定利用料金収入を充当した後の不足額を指定管理料の基本として、提案してください。

なお、市は想定される利用料金収入の額を保証するものではなく、指定管理者は、利用料金収入に加え、自主事業、広告、協賛、撮影・ロケーション利用等による自主財源の確保に努めてください。

4 支払い方法

指定管理料の支払時期、支払方法等は、協議のうえ年度協定書にて定めます。

5　応募方法について

1　応募に際しての基本条件

(1) 応募の資格

応募者は、法人又はその他の団体（以下「団体」という。）、若しくは団体で構成されるグループとし、個人での申請は受け付けません。複数の団体がグループを構成して申請する場合は代表団体を定めてください。

なお、応募資格を有しないと認められる団体等からの質疑や現地説明会への出席についてはお断りさせていただきますのでご了承ください。

(2) 欠格事項

以下の事項のいずれかにあてはまる応募者（グループの場合は、グループを構成するすべての団体）は失格とします。

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第４条の各号のいずれかに該当する団体

② 国税及び地方税を滞納している団体

③ 本選定委員会委員の属する団体

④ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員の統制下にある団体

⑤ 暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過していない者を役員に含む団体

(3) 複数申請の禁止

１つの募集単位に対し、申請書を複数回提出することはできません。

単独で申請した団体が、同じ募集に対して、別の申請者であるグループの構成員として参加することはできません。

同様に、応募したグループの構成員である団体は、別の申請であるグループの構成員として同じ募集に参加することはできません。

(4) 接触の禁止

選定委員会の委員、本件業務に従事する市職員および本件関係者に接触し、申請および選定についての情報を不正に入手するなどの事実が認められた場合、失格とすることがあります。

２　グループ応募の場合の条件

① グループで応募する場合は、グループ内で協定を締結し、代表する団体を定め、グループ内での役割分担等を明確に定めるものとします。

② 構成団体が異なる場合、グループ名称は異なるものを設定してください。

③ 申請後は、代表する団体およびグループを構成する団体の変更は認めません。

④ 申請後の連絡および選定後の協議は、グループを代表する団体を中心に行いますが、申請等に関する責任はグループの構成員全てが負うこととします。

３　応募書類

(1) 提出書類について

応募・申請にあたっては、次の書類を提出してください。

① 指定管理者指定申請書

② 業務実績一覧

・　過去３ヶ年度の広場、公園その他これらに類する施設の管理業務に関する業務実績を記載した書類（実績がある場合のみ。様式自由。）

③ 事業コンセプト提案書

（様式自由。A３用紙１枚程度。以下項目に関する提案を含めてください。）

・　目指すべき広場像、管理運営の基本的な考え方、利用者の想定、各施設の連携、周辺地域との連携の考え方等、事業計画の全体を視覚的にイメージでき、プレゼンテーション等でPRするような内容。

④ 事業計画書

なお、事業計画書について追加、補足する場合、内容は様式自由とする。

追加・補足内容（例）

・ 事業計画概要（事業提案区域、活性化に資する取り組み提案　等）
・ 利用促進計画概要（実施内容・体制・頻度、周辺との連携　等）
・ 維持管理計画概要（実施内容・体制・頻度、周辺との連携　等）
・ 自主事業計画概要（実施内容・大成・頻度、周辺との連携　等）

⑤ 収支計画書等（指定管理料（年度計画）、指定管理業務に係る収支計画、自主事業に係る収支計画、利用料金設定計画）

⑥ 管理体制計画書

⑦ 危機管理体制計画書（様式自由）

⑧ 外注計画書（業務の一部を外注する予定がある場合に提出）

⑨ 誓約書

⑩ 法人等の概要を示す書類

（以下の該当項目に関する書類を提出してください。様式自由。）

- 定款又はこれらに準ずるもの
- 法人にあっては、登記事項証明書
- 役員、代表者又はこれらに類する者の名簿及び履歴書
- 法人等の事業の概要を記載した書類
- 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（本社及び事業所所在地、資本金額、設立年月日、沿革、従業員数、経営理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売上高等を記載した書類）
- 過去３ヶ年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（グループ企業で連結決算を行っている場合には、連結決算書についても提出すること。）
- 法人等の今期の事業計画書及び収支予算書
- 障害者雇用状況報告書及び高年齢者雇用状況報告書　等

⑪ 納税証明書

- 過去３ヶ年度分の法人税、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っては、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（非課税の場合にあっては、それに代わる書類）

⑫ 印鑑証明書（申請日において発行の日から３ヶ月以内のもの）

⑬ グループ構成員届（グループで申請する場合のみ提出）

⑭ 委任状（グループで申請する場合のみ提出）

⑮ グループ協定書（グループで申請する場合のみ提出）

※　複数の団体がグループを構成して申請する場合は、代表者を定め、「事業計画書」にその旨を明記してください。また、上記⑨から⑫の書類は、グループを構成する全ての団体のものを提出してください。

⑯ 審査書類チェック表

(2) 提出部数

提出書類はＡ４判又はＡ３判（Ａ３の場合は折り込み）でファイル等に綴って原本１部と写し５部を同時に提出してください。また、提出書類の電磁記録媒体（ＣＤ－Ｒ等)によるデータも提出してください。ただし、事業計画書のデータはExcelファイルとする。

４　応募申請書類の受付期間および提出方法について

受付期間　令和８年 11 月２日(月)から令和８年 12 月４日(金)まで

（ただし、窓口での受付は土日祝を除く午前９時から午後５時までに限ります。）

提出方法　事務局窓口へ持参又は簡易書留による郵送（公募の期間内必着）

※　提出時に、窓口にて必要書類が揃っていることが確認でき次第、受付完了とします。

５　応募申請書類の取り扱いについて

以下の事項について留意し、応募申請書類の提出を行ってください。

(1) 虚偽の記載をした場合の取り扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

(2) 申請書類の返還

理由の如何を問わず返還はしません。

(3) 申請書類の不備

不備があった場合には、審査の対象とならないことがあります。

(4) 記載内容の変更等の禁止

受付が完了した申請書類は、書き換え、差し換え、又は撤回することはできません。

(5) 公表について

提出された申請書類の内容は、必要に応じて公表することがあります。

６　応募申請に関する留意事項

(1) 応募申請の辞退について

申請書類提出後に辞退を希望する場合は、辞退届を提出してください。

(2) 応募申請に係る費用負担について

申請に関して必要となる費用は、申請者の負担となります

(3) 著作権及び申請書類の取扱い

市が提示する書類等や申請者が提出する書類の著作権は、それぞれに帰属することとします。ただし、市がこの募集について公表する場合又は市がその他必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(4) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

(5) ヒアリング審査について

申請書類の内容について、別途、ヒアリング審査を実施する場合があります。ヒアリング審査の日時については、市と申請者で協議のうえ、決定することとします。

6　指定管理者第一候補者の選定に関する事項

1　選定（審査）方針

指定管理者第一候補者は、【本要項 5 頁 3.1】に示す管理方針を最も適正かつ確実に行うことが認められる者を池田駅南広場指定管理者選定・評価委員会（以下、「選定委員会」という。）が選定します。

選定にあたっては、参加資格要件を満たす申請者の中から、指定管理者第一候補者およびその補欠者を選定します。市は、選定委員会が行った選定結果について報告を受けたのち、池田市議会へ議案を提出し、議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。

2　選定及び指定

(1) 申請資格の確認

指定申請書等の受付後、事務局において、応募者の参加資格要件を満たしているかの確認を行います。また、提出書類について、必要な書類が提出されているか、著しい不備がないか、その他公募に定める要件を満たしているかを確認します。

なお、参加資格要件を満たしていない申請者には、個別に連絡します。

(2) 選定委員会による審査・選定

指定管理者候補者の選定については、その選定過程や手続きの透明性・公正性を高めていくため、学識有識者等で構成される選定委員会において、提出された事業計画書等の審査及び応募者によるプレゼンテーションを実施します。

選定委員会は、審査基準等に基づき、各応募者について総合的に審査し、最適と認められる者を指定管理者第一候補者として選定します。

(3) 審査基準等

選定委員会は、本要領に定める評価項目及び評価方法に基づき、各応募者の提案内容等を審査します。

(4) プレゼンテーション審査の実施

応募団体には、選定委員会において提案内容についてのプレゼンテーションを実施していただき、選定委員会との質疑応答を行っていただきます。

選定委員会は、プレゼンテーション及び質疑応答の内容並びに提出された申請

時に提出された指定申請書等を踏まえ評価します。なお、プレゼンテーションにおいて提出書類の内容と異なる提案があった場合は、その内容、提出書類との整合性及び実現可能性等を踏まえ、選定委員会が総合的に判断します。

(5) 失格事項

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を選定審査の対象から除外します。

ア　申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が審査に対する不当な要求を行った場合、若しくは審査委員会委員に個別に接触した場合

イ　提出書類に虚偽又は不正があった場合

ウ　提出書類の提出期間を経過してから提出書類が提出された場合

エ　複数の申請を行い、又は複数の事業計画書を提出した場合

オ　提出書類提出後、正当な理由なく事業計画の内容を大幅に変更した場合

カ　その他、審査の公平性を損なう不正行為があった場合

(6) 審査について

選定委員会は、事務局による申請資格の確認を経た申請者について、提出された事業計画書等及びプレゼンテーションの内容を踏まえ、後記の評価項目及び審査基準に基づき評価します。

評価にあたっては、対象施設の適正な管理運営を基本としつつ、「官民連携で広場をともに育てる」という基本理念を踏まえ、広場の価値向上、利用促進、自主事業、地域・事業者等との連携・協働及び将来的な発展性についても総合的に評価します。

3　評価方法

次に示す評価項目及び配点により審査します。

(1) 管理運営能力の審査　【評価点：20 点】※基本項目の審査

広場の安定的かつ適正に管理運営するための能力及び体制について、以下の項目を審査します。

① 業務遂行能力・管理運営実績

・施設の管理運営を適正かつ確実に遂行するための能力を有しているか

・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

・これまでの実績や経験を活かす具体的な考え方が示されているか

② 組織・人員体制

・指定管理業務を安定して遂行するための組織体制及び人員体制が適切か

・従事者の配置計画及び役割分担が明確かつ適切か

・必要な知識、経験及び専門性を有する人材を確保する体制が示されているか

③ 管理運営・利用者サービス

・事業計画及び提案内容が具体的で、実現可能なものとなっているか

・施設の清掃、維持管理、修繕等を適切に実施する計画となっているか

・利用者ニーズの把握方法が適切であり、サービスの向上につながる仕組みが示されているか

・利用者の安全確保及び快適な利用に配慮した管理運営が提案されているか

(2) 経営・財務基盤の審査　【評価点：10 点】※基本項目の審査

指定管理業務を継続的かつ安定的に実施するための経営・財務基盤について、以下の項目を審査します。

① 経営・財務の安定性

・提出された財務書類等の内容から、継続的かつ安定した事業運営が可能と考えられるか

・指定管理業務を安定して実施するために必要な経営基盤を有しているか

② 収支計画・コスト管理

・収支予算及びその積算根拠が明確かつ適切であるか

・事業計画と収支計画との整合性が確保されているか

・適正なサービス水準を確保した上で効率的・効果的な経費管理が図られているか

・利用料金収入等を含め、持続可能な事業運営につながる収支計画となっているか

(3) 広場の価値向上・利用促進の審査　【評価点：25 点】※基本項目の審査

「官民連携で広場をともに育てる」という基本理念を踏まえ、池田駅南広場の価値を高め、利用者及び利用機会を継続的に生み出すための提案について審査します。

① コンセプト・プレイスメイキング

・広場の設置目的及びコンセプトを十分に理解し、その実現に寄与する提案となっているか

・まちなかにおけるにぎわいの創出及び豊かな市民生活の実現に寄与する提案とな

っているか

・多様な人々が集い、憩い、交流できる滞在空間及び居心地が良く歩きたくなる都市空間の創出に寄与する提案となっているか

・民間事業者の専門的な知識、経験及びノウハウを活かし、柔軟かつ効果的な管理運営を行う提案となっているか

② 利用促進・利用機会の拡大

・広場の利用機会の拡大につながる具体的な仕組みが提案されているか

・初めて広場を利用する市民等を増やすための具体的な取組が示されているか

・一度利用した市民等の継続的な利用につながる仕組みが提案されているか

③ 専用使用等の事例創出・情報発信

・広場専用使用の事例を創出し、その情報発信等を通じて、市民や事業者等の新たな利用を誘発する提案となっているか

・広場の様々な使い方を分かりやすく発信し、「使ってみたい」と思える利用事例を継続的に生み出す仕組みが示されているか

・周辺店舗、施設等との連携を含め、広場の利用がまちなかの回遊や滞在につながる提案となっているか

(4) 自主事業・地域連携・共創の審査　【評価点：15 点】※基本項目の審査

自主事業及び市民、地域団体、周辺施設、事業者等との連携・協働を通じて、広場の利用及び活用を広げ、将来的な発展につなげる提案について審査します。

① 自主事業

・広場の設置目的及びコンセプトの実現につながる事業提案となっているか

・広場の利用者及び利用機会の拡大につながる事業提案となっているか

・事業内容、実施体制及び収支計画等が具体的で、継続的な実施が可能な提案となっているか

② 地域・事業者等との連携・協働

・市民、地域団体、事業者等との連携を踏まえた事業提案となっているか

・市や地域と役割分担しながら、広場をともに育てていく具体的な考え方が示されているか

・多様な主体が広場の運営や活用に関わる機会を生み出す提案となっているか

③ 発展性

・今後のさらなる民間活力の導入や、多様な主体による広場の利用・活用につながる発展性を有しているか

・将来的な利用者、利用方法及び連携主体の広がりにつながる提案となっているか

(5) 危機管理・公共性等の審査　【評価点：10 点】※基本項目以外の審査

公共施設として安全かつ公平に利用できる環境を確保するとともに、指定管理業務を適正に実施するための取組について審査します。

・災害、事故その他の緊急時における対応及び安全管理の方針が適切か

・市民等の平等かつ公平な利用を確保するための考え方が適切か

・個人情報その他の情報管理の方針が適切か

・従事者の労働環境及び労働安全衛生への配慮が適切か

・その他法令等を遵守し、指定管理業務を適正に実施する体制が整っているか

(6) 価格審査　【評価点：30 点】

価格審査においては、応募団体が提出した収支予算書に記載された指定管理料について、市が設定した基準価格を基に評価します。

なお、提案された指定管理料が市で設定した基準価格を超える場合は、原則として審査対象外とします。

具体的な算出方法については、別に定める「価格採点」によるものとします。

評　価　項　目	合計 110 点
(1) 管理運営能力	20 点
(2) 経営・財務基盤	10 点
(3) 広場の価値向上・利用促進	25 点
(4) 自主事業・地域連携・共創	15 点
(5) 危機管理・公共性等　※基本項目以外の審査	10 点
(6) 価格（基準価格：１２，０００千円（税込））	30 点

(7) 採点

① 各評価項目の採点方法（価格審査除く）

価格審査を除く各評価項目については、評価項目ごとに４段階の評価基準を設け、各選定委員が採点します。各選定委員は、評価項目ごとに、提案内容の具体性、実現可能性、妥当性、独自性及び対象施設への適合性等を踏まえて評価します。

評価点については、各評価項目の配点に対して、次の評価割合を乗じて（小数第３位は四捨五入とする。）算出します。

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

② 価格採点(30 点満点)

価格審査については、応募団体の提案価格と市が設定する基準価格との比率（小数第３位以下を切捨てとする。）により、以下のとおり算出します。

基準価格に対する提案価格の比率	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
～	～
９９%	０．６２
９５%超～１００%以下	０．６０
１００%超	失格

(8) 総合評価

総合評価は、各選定委員が採点した評価点の平均点（小数第３位は四捨五入とする。）を総合評価点とし、総合評価点が最も高い者を指定管理者第一候補者として選定します。

ただし、各委員の基本項目審査と価格審査の平均点が 60 点未満となった者は、最低基準点を満たさないものとして、指定管理者候補者の選定対象外とします。

なお、総合評価点が同点となった場合は、次の順位により上位者を決定します。

① 「広場の価値向上・利用促進」の評価点が高い者

② 「管理運営能力」の評価点が高い者

③ 「自主事業・地域連携・共創」の評価点が高い者

④ 「価格審査」の評価点が高い者

上記によっても順位を決定できない場合は、くじ引きにより決定します。

7　現地説明会の開催及び質問事項の受付回答について

1　現地説明会の開催について

(1) 開催日時および場所について

下記のとおり開催します。

・日時　令和８年 11 月 12 日（木）　10 時から 16 時まで

上記日時において、申込希望にあわせ時間を指定(説明 約 40 分, 視察 約 20 分)

・場所　池田市立池田駅前南会館（池田市呉服町１番１号サンシティ池田２F）

及び池田駅南広場現地視察（現地参加者のみ）

(2) 参加方法について

参加を希望する場合は、【別添】現地説明会参加申込書に必要事項を記入の上、令和８年 11 月９日（月）午後 5 時までに、事務局へ電子メール又は FAX にて参加申込書を送付してください。

なお、説明会は、会場での参加またはオンラインでの参加を選択できます。

オンラインでの参加を希望する場合は、参加申込書にその旨を記載してください。オンライン参加に必要な接続情報等は、申込者に別途お知らせします。

※　会場では公募実施要項等の資料配布は行いません。

2　質問事項の受付及び回答方法について

(1) 質問の受付期間

令和８年 11 月２日(月)から令和８年 11 月 16 日(月)午前 12 時まで

(2) 質問の受付方法について

本募集要項等に関する質問がある場合は、必ず、【別添】質問票に質問事項を記入のうえ、事務局へ電子メールにて質問票を送付してください。

(3) 回答方法

回答は、電子メールにより質問者へ直接回答するとともに、質問者の独自のノウハウに係る事項を除き、市ホームページで随時公開します。

※　質問がある場合は、ホームページに同様の質問回答がないかを確認したうえで、質問票を送付してください。

8　指定管理者に関する留意事項

1　協定の締結

指定管理者の選定後、市と指定管理者で事前協議を行い、協定書の作成・合意を行います。指定管理者の指定後は、指定管理業務および自主事業等に関し、市と指定管理者は協定を締結します。協定の趣旨、指定期間、事業計画、業務責任分担、リスク分担等、指定管理者が提出する申請書類並びに提案された内容等に基づき、協議の上で指定管理者が指定期間に行う具体的な業務内容を決定し、協定を結びます。

2　指定の取り消し

市議会による指定管理者の議決後においても、指定管理者第一候補者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、また、指定管理者の事業の履行が確実でないと認められる時もしくは著しく社会的信用を失う等により指定管理者として相応しくないと認められる場合において、市はその指定を取り消すことがあります。

なお、取り消しを行った場合、市は補欠者を、市議会での議決を経た後、指定管理者に指定することができます。

3　事業報告書の提出

指定管理者は毎年度終了後６０日以内に、指定管理業務に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市へ提出してください。

① 業務実施の状況
② 広場の専用使用の状況
③ 業務に関する経理の状況
④ その他

4　引継ぎ業務

指定期間の終了又は指定の取り消しにより、指定管理業務を引継ぐ必要があるときは、新たな指定管理者に協力して円滑に引継ぎを行わなければなりません。引継ぎにかかる経費等は指定管理者同士が負担するものとします。なお、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します。

5 原状回復義務

指定管理者が施設を損壊または滅失させたとき、市は指定管理者に対し、原状回復あるいは損害の相当額の賠償を請求します。

また、指定管理者が管理・運営上行った施設の形状変更等においても、指定期間が終了する際には、原状回復あるいは撤去等を行っていただきます。ただし、施設等の価値を高める場合や、その他やむを得ない場合は、市の承認により原状回復あるいは撤去等を不要とします。

6　疑義等についての協議

業務の遂行に関し、定めがないとき又は疑義が生じたときは、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

7　自主事業について

自主事業について、広場の魅力向上を目的とした提案や地元地域団体等との連携提案にあたっては、選定後、指定管理者と市との官民対話の機会を積極的に設け、実現に向けた協議を行うこととします。

8　業務の委託等

指定管理者は、原則、指定管理者職員をもって業務を遂行いただきますが、市との協議のうえ、業務を第三者に委託することができます。その場合、市の経済の活性化および市内企業育成のため、同等の技術を有する場合においては、市内に主たる営業所がある企業を優先して活用してください。

9　事　務　局

本募集並びに選定委員会における事務局は、池田市都市整備部都市政策課にて行います。

〒563-8666　大阪府池田市城南１丁目１番１号

池田市役所６階　都市整備部都市政策課

TEL　072-754-6281

FAX　072-752-6572

ﾒｰﾙ　t-seisaku@city.ikeda.osaka.jp

担当　中川　鴻田　小俣