

茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務
公募型プロポーザル 募集要項

令和４年（2022年）８月４日

茨 木 市

目 次

1	はじめに	1
	(1) 事業者募集・位置づけ	1
	(2) 設置目的	1
2	施設概要	1
	(1) 本施設概要	1
	(2) 複合施設の開館時間及び休館日	1
3	業務概要	2
	(1) 業務名	2
	(2) 事業手法	2
	(3) 対象施設	2
	(4) 業務内容	2
	(5) 業務期間	2
	(6) 上限価格	3
	(7) 指定管理業務に係る経費	3
	(8) 契約方法	4
4	参加資格	4
	(1) 応募者の構成	4
	(2) 共通の参加資格要件	5
	(3) 設計事業者の参加資格要件	6
	(4) 施工事業者の参加資格要件	6
	(5) 管理運営事業者の参加資格要件	6
	(6) その他留意事項	7
5	選定対象外	7
6	応募の手続き・選定方法	7
	(1) 募集要項及び申請書類の配布	7
	(2) 選定方法	7
7	本プロポーザルに関する質問・回答	7
	(1) 本プロポーザルに関する質問の受付	7
	(2) 質問に対する回答	8
8	参加表明	8
	(1) 参加表明に関する書類の提出	8
	(2) 提出書類（参加表明に関する書類）	8
9	参加資格審査	9
	(1) 参加資格審査の方法	9
	(2) 参加資格審査結果の通知	9

10	技術提案	10
	(1) 技術提案に関する書類の提出	10
	(2) 提出書類（技術提案に関する書類）	10
	(3) 技術提案内容	10
	(4) 審査項目・配点	12
	(5) 審査基準	13
11	技術提案審査	14
	(1) 技術提案審査の方法	14
	(2) プレゼンテーションの実施	14
	(3) 選定委員会における受託候補者等の選定	14
12	審査結果の通知及び公表	15
13	契約の締結等	15
	(1) 契約内容についての協議	15
	(2) 業務契約等の締結	15
	(3) 契約保証金	15
	(4) 応募及び契約等締結に伴う費用負担	16
	(5) 支払い条件	16
14	指定管理者の選定・指定	16
15	募集及び選定スケジュール	16
16	留意事項	16
	(1) 業務品質の確保	16
	(2) 技術提案の責任の所在、取扱い等	17
	(3) 提出資料の取扱い	17
	(4) リスク分担	18
17	その他	21
18	問合せ先	22

1 はじめに

(1) 事業者募集・位置づけ

茨木市文化・子育て複合施設（以下、「複合施設」という。）に設置する茨木市屋内こども広場（以下、「本施設」という。）の設計・施工業務及び管理運営業務（以下、「本業務」）を実施する民間事業者等（以下、「事業者」という。）について、公募型プロポーザルにより本市の意向を十分に理解し、豊富な経験や独自の技術・ノウハウを活用した優れた技術提案を幅広く求め、選定を行います。

本事業は、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項に基づき、施設の管理運営を効率的、効果的に行うために、指定管理者候補者も含めて選定を行うものです。

本書は、公募型プロポーザルにおいて、必要な事項を定めるものとして位置づけます。

(2) 設置目的

複合施設は、文化教養、子育て、市民公益活動等の拠点を複合し、各機能の連携を行うことで、人が集い、活動が生まれる場を育むことにより、市民一人ひとりが豊かさや幸せを感じられる暮らしの実現に寄与することを目的として設置するものです。

そのなかで、本施設は、子どもの豊かな感性を育む場を提供し、複合施設内の機能と連携した子育て支援を実施することにより、子どもの健やかな成長を図ることを目的としています。

2 施設概要

(1) 本施設概要

- ① 所在地：茨木市駅前三丁目 9 番 45 号
茨木市文化・子育て複合施設 おにクル 1 階
- ② 開所時間：午前 9 時 30 分から午後 5 時 30 分
- ③ 休所日：年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）の他、メンテナンス対応（月 2 回程度、その他臨時対応を含む）
- ④ 施設面積：約 440 m²（1 階 440 m²、外部 220 m²）
- ⑤ 構造：鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造（基礎免震構法）
- ⑥ 施設の図面等：別紙参照

(2) 複合施設の開館時間及び休館日

① 開館時間

複合施設の各エリアにおける開館時間を下表に示します。

なお、事業者が特に必要と提案する場合は、市との協議、承認を経たうえで開館時間の変更を可能とします。

エリア・機能	開館時間の方針	備考
全館	8 時 30 分～22 時	別途指定管理（全館）
ホール等施設	9 時～22 時	別途指定管理（全館）
図書館	9 時 30 分～21 時	別途市直営 20 時以降〔土日祝 19 時以降〕は 自動貸出機による対応

エリア・機能		開館時間の方針	備考
	こども支援センター	8時45分～17時15分（窓口業務） 8時30分～18時（一時保育室での一時預かり）	別途市直営（一時保育は委託等） 土日にも必要な窓口を実施 時間外の一時保育対応も検討
	屋内こども広場	9時30分～17時30分	本施設
	市民活動センター	9時～22時	別途指定管理（単独）
	プラネタリウム	9時～22時	別途指定管理（全館）
	（その他） オープンスペース等	8時30分～22時	別途指定管理（全館）
	テナント部分	未定	別途募集予定
屋外（芝生広場）		常時開放	別途指定管理（全館）

② 休館日

年末年始（12月29日～1月3日）の他、メンテナンス対応（月2回程度、その他臨時対応を含む）を全館休館日とします。

3 業務概要

（1）業務名

茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務

（2）事業手法

屋内こども広場の内装等に係る設計・施工業務及び管理運営業務を包括的に選定する手法により実施します。

（3）対象施設

本業務は、複合施設内における屋内こども広場（一部屋外広場を含む）を対象とします。

施設の詳細や具体的な業務対象エリアについては、「茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務 要求水準書」（以下「要求水準書」という。）を参照してください。

（4）業務内容

基本的な業務内容は以下に示すとおりです。具体的な業務内容は、要求水準書を参照してください。

- ① 内装等に係る設計業務
- ② 内装等に係る工事業務
- ③ 本施設の管理運営業務
- ④ その他（上記に関連し必要となる準備、調整、手続き等を含む）

（5）業務期間

業務期間について、想定される内容は以下に示すとおりです。

- ① 内装等に係る設計・施工業務
契約締結日翌日（令和5年1月）から令和5年10月末頃

② 管理運営業務（指定の期間）

令和 5 年 11 月から令和 11 年 3 月末まで（5 年 5 か月）

※複合施設は令和 5 年 10 月末竣工予定で、令和 5 年 11 月下旬に開館（ホール施設を除く）し、令和 6 年 4 月に全館供用開始を予定します。

※受託者として特定された者の技術提案書において工期短縮に係る内容があった場合は、当該技術提案書に記載された履行期間とします。なお、事業者の責めによる履行期間の延長に係る交渉、協議は行いません。

※管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

（６）上限価格

本業務に係る上限価格は以下に示すとおりです。

なお、提案価格が上限価格を超過した場合は失格とします。

また、受託候補者決定後の最終見積（本見積）の提出に際し、予定価格については、予算額以下で設定するものとします。

業務費の上限価格：509,375,000 円（消費税及び地方消費税 10%を含む。）

（内訳）

内装等に係る設計・施工業務：89,375,000 円（消費税及び地方消費税 10%を含む。）

管理運営業務（指定管理料）：420,000,000 円（消費税及び地方消費税 10%を含む。）

※上記の管理運営業務費は、管理運営業務期間（5 年 5 か月）全体での上限価格です。毎年の管理運営業務費（指定管理料）については、各年度における実績等を考慮し、市と協議の上、決定するものとします。

（７）指定管理業務に係る経費

① 会計年度

本施設の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。

なお、令和 5 年度のみ令和 5 年 11 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までとします。

② 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、年度ごとに指定管理者から提出される年度別事業計画書及び収支予算書に基づき、市と指定管理者との間で協議して決定します。

③ 指定管理料の積算

指定管理料は、指定管理業務に要する経費から利用料金、実費徴収金及びその他の収入等を差し引いた金額をもとに、市と指定管理者との間で協議のうえ、予算の範囲内において指定管理料を決定し、指定管理料、支払期日は、毎年度の年度協定において定めます。なお、市が施策の一環として市民に発行した、利用料を免除とする無料券を利用した場合の利用料金については、年度終了後に精算することとします。また、指定管理料については、指定管理期間の 2 年目以降で、前年度の実績見込または実績を踏まえ、見直す可能性があります。

申請の際の事業計画書及び収支予算書は、（６）上限価格の管理運営業務上限金額内で作成してください。

想定される支出の主な項目については、下記のとおりです。

職員賃金・通勤手当等人件費、講師謝礼等報償費、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料、通信運搬費、手数料、委託料、利用者傷害保険料、備品費、電話料金・インターネット回線使用料、保守警備費等

④ 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。

ただし、その余剰金が指定管理者の管理業務と経理の状況からみて、客観的に過大と認められるような場合には、市と指定管理者の協議により、利用料金の見直しや、サービス向上のための新たな投資、備品の購入等に使用するなど、適切な対応を求める場合があります。

また、利用料収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

⑤ 備品等の所有権等

市が本施設に設置する備品等については、市の所有とし、その使用及び保管に十分注意してください。その他の必要な備品等は、指定管理者が購入又は調達するものとします。なお、指定管理料により購入し、又は調達した備品等に係る所有権は市に帰属するものとし、指定管理者が自ら搬入した備品等については、別途市と協議の上、所有権の帰属を決めることとします。

また、指定管理者が備品等を購入・搬入する場合は、事前に市と協議を行うこととします。

⑥ 施設利用料の取り扱い

施設の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」を導入します。指定管理者は市が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う施設や設備の利用料金、実費徴収金や自らが企画、実施する自主事業等の収入を自らの収入として扱うことになりますので、適切な経理を行ってください。

⑦ 区分会計・管理口座の独立

本施設の管理運営に関わる収入及び支出は、指定管理者となる団体及び当該団体の実施する他の事業に関する収入及び支出と完全に区分し、専用の独立した口座を用意し、管理してください。

(8) 契約方法

設計・施工業務と管理運営業務を一体的に募集しますが、契約については各業務を別で締結します。設計・施工業務に関しては「設計・施工一括請負契約」を締結し、管理運営業務に関しては「指定管理者基本協定」の締結を行います。詳細は、本要項「13 契約の締結」を参照してください。

4 参加資格

本プロポーザルへの応募者は、前記の業務内容の実施を予定する複数の事業者等で構成される共同事業体（以下、「グループ」という。）とし、応募の手続きを代表して行う事業者（以下、「代表事業者」という。）を定めるものとします。

(1) 応募者の構成

応募者の構成は、以下に示すとおりとします。

- ア 設計事業者
- イ 施工事業者
- ウ 管理運営事業者

- ① 応募者は応募にあたり、代表事業者、構成事業者を示し、いずれの業務を実施するかを明らかにすること。なお、一者が複数の業務を兼ねて実施することや、業務範囲を明確にした上で各業務を複数の者の間で分担することは差し支えない。
- ② 応募者の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、当該事情を勘案し市の承認を得て変更を認める場合がある。
- ③ 応募者は、他の応募者の代表事業者、構成事業者となることはできない。

(2) 共通の参加資格要件

応募者における各構成事業者は、次の要件を満たすものであることとします。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項及び第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定に該当する者でないこと。
- ② 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から 2 年を経過していない法人等でないこと。
- ③ 募集要項等の公表日から受託候補者選定・公表の日までの期間に、茨木市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成 21 年 4 月 1 日実施）若しくは茨木市物品等登録業者指名停止要綱（平成 21 年 4 月 1 日実施）に基づく指名停止又は茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成 25 年 4 月 1 日実施）に基づく指名除外措置を受けている者でないこと。また、市の物品等、建設工事、測量、建設コンサルタントその他の入札参加資格者名簿に登録されていない者についても、同様の期間に指名停止又は指名除外措置に該当する事象が発生していないこと。
- ④ 茨木市暴力団排除条例（平成 24 年 9 月 27 日茨木市条例第 31 号）第 2 条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団密接関係者に該当する者でないこと。
- ⑤ 茨木市暴力団排除条例（平成 24 年 9 月 27 日茨木市条例第 31 号）第 8 条に基づく入札等排除措置を受けていない者であること。
- ⑥ 本業務に係る発注者支援業務の受託者（受託企業：株式会社ニュージェック）、又は受託者と資本面若しくは人事面において密接な関連がある者でないこと。
- ⑦ 応募者の構成事業者のいずれも、他の応募者の構成事業者と資本面若しくは人事面において密接な関連がある者でないこと。
- ⑧ 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- ⑨ 経営及び資産状況等が次の各号のいずれかに該当していないこと。
 - ア 国税、都道府県税を滞納している法人等
 - イ 本市の市税（市に対して納税義務がある場合に限る。）を滞納している法人等
 - ウ 旧商法第 381 条第 1 項の規定による会社の整理の開始を命ぜられた法人等
 - エ 破産法第 19 条の規定により破産の申立てをしている法人等
 - オ 会社更生法第 17 条の規定により更生手続開始の申立てをしている法人等
 - カ 民事再生法第 21 条の規定により再生手続開始の申立てをしている法人等
- ⑩ 代表者、役員又はその使用人が刑法第 96 条の 3 又は第 198 条に違反する容疑があったとして、現に、逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されていないこと。

- ⑪ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、現に公正取引委員会又は関係機関により認定を受けていないこと。
- ⑫ 次の各号に該当する者が役員となっていないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ウ 禁固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 本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 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - カ 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号に掲げる暴力団等の構成員

(3) 設計事業者の参加資格要件

応募する設計事業者は、次の要件を満たすものであることとします。

- ① 令和4年度茨木市建設工事等競争入札参加資格者名簿コンサルタント業務に登録があること。申込期間内に入札参加資格審査申請書類を提出し、本市が入札参加資格者と同様の資格を有すると本市が認めた場合、本業務に限り参加資格を有するものとする。
- ② 過去15年間に官公庁又はこれに準ずる機関（公社、公団、独立行政法人等）の発注業務で同種施設の建築設計業務を元請けとして履行し完了した実績を有する者であること。

(4) 施工事業者の参加資格要件

応募する施工事業者は、次の要件を満たすものであることとします。

- ① 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項に基づく特定建設業又は一般建設業の許可を受けている者であること。
- ② 令和4年度建設工事等競争入札参加資格者名簿の建築一式に登録があり、経営事項審査において、経営事項審査数値（建築一式工事）が600点以上であること。申込期間内に入札参加資格審査申請書類を提出し、本市が入札参加資格者と同様の資格を有すると本市が認めた場合、本業務に限り参加資格を有するものとする。
- ③ 過去15年間に官公庁又はこれに準ずる機関（公社、公団、独立行政法人等）の発注工事で同種施設の建築工事を元請として2,000万円以上の施工実績を有すること。なお、建設業務を複数の施工企業が分担して行う場合は、いずれかの事業者が満たしていることで足りるものとする。

(5) 管理運営事業者の参加資格要件

応募する管理運営事業者は、次の要件を満たすものであることとします。

- ① 管理運営業務を行うにあたって必要な専門性を有すること。（業務の詳細は、要求水準書を参照のこと。）
- ② 提案内容と官公庁又はこれに準ずる機関（公社、公団、独立行政法人等）の発注業務で同種施設の管理運営業務を履行した実績を有する者であること。

(6) その他留意事項

- ① 各構成事業者は、本業務の完遂を確実にする責任を連帯して負うものとします。
- ② 各構成事業者は、複合施設における設計・施工業務及び管理運営業務に関して十分に理解するとともに、積極的な連携・協働に努めてください。(詳細は、要求水準書を参照のこと。)

5 選定対象外

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) 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- (2) 応募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
- (4) 応募資格に反することが認められた場合
- (5) 本件に関し、同一の法人等が2件以上の応募を行った場合

6 応募の手続き・選定方法

(1) 募集要項及び申請書類の配布

配布期間 : 令和4年8月4日(木)から8月26日(金)まで

配布場所 : 茨木市市民会館跡地活用推進課ホームページ

※図面等の資料については、別途申込により応募者へ配布を行います。

(2) 選定方法

本業務の受託候補者及び次点者の選定にあたって、中立かつ公正に審査を行うために、「茨木市プロポーザル方式事業者選定委員会(茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務)」(以下「選定委員会」という。)を設置します。

選定は、応募者の参加資格要件の有無を事務局にて確認したうえで、応募者により提出された技術提案書について、「評価基準」に基づき選定委員会において審査する「技術提案審査」を踏まえて実施します。

なお、選定された指定管理者候補者は、別途行われる指定管理者候補者選定委員会で決定されるものとします。

7 本プロポーザルに関する質問・回答

(1) 本プロポーザルに関する質問の受付

本プロポーザルに関して質問がある場合は、下記の方法により提出してください。

受付期間 : 令和4年8月4日(木)から8月18日(木)まで(土日・祝日を除く)

受付時間 : 午前9時から午後5時まで

受付方法 : 様式1-1 質問書(Excel形式)を事務局メールアドレスに送信してください。

なお、電子メールの件名は、「【事業者名】屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務（質問書）」としてください。

※電子メール送信後、確認のため、電話にて事務局へ連絡をお願いします。

※質問は、応募を前提とする者に限り受け付けます。

※電話・来訪などによる口頭での質問、受付期間外の質問には、回答できません。

（２）質問に対する回答

回答時期： 令和４年８月２５日（木）頃を予定

回答方法： 質問をとりまとめた後、市民会館跡地活用推進課ホームページ内にて回答を公表します。

※参加表明等に関する質問への回答など、上記期限までの早期に公表する場合があります。

８ 参加表明

（１）参加表明に関する書類の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加の意思及び参加資格を有することの証明のため、下記の方法により「参加表明に関する書類」を提出してください。

なお、下記の提出期間に参加表明に関する書類を提出しない者並びに参加資格確認の結果、参加資格が無いと認められた者は、本プロポーザルに参加できないこととします。

提出期間： 令和４年８月４日（木）から８月２９日（月）まで（土日・祝日を除く）

受付時間： 午前９時から午後５時まで

提出場所： 市民会館跡地活用推進課窓口

提出方法： 提出場所へ持参、郵送（書留郵便に限る。）又は託送（書留郵便と同等のものに限る。）により必着としてください。

※電送によるものは受け付けません。

※郵送、託送による場合は、封筒に「茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務公募型プロポーザル参加表明書等在中」と朱書きにより明記してください。

提出部数： 正１部（写し３部）、同内容の電子データ１部（ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒ）

（２）提出書類（参加表明に関する書類）

参加表明にあたっては、以下の書類を提出していただきます。提出書類における体裁等の詳細は、別添の様式集に記載の提出書類一覧を参照してください。

提出書類については、提出期間を過ぎてからの資料の差し替え及び再提出は認めません。また、一度提出された書類は、理由の如何を問わず返却しないものとします。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

○ 参加表明書（様式２－１）

○ 参加資格確認申請書兼誓約書（様式２－２）

- 構成員一覧表（様式 2－3）
- 秘密保持に関する誓約書（様式 2－4）
- 留意事項順守誓約書（様式 2－5）
- 印鑑証明書（様式 2－6）
- 資格要件確認書（設計）（様式 2－7）
 - ・ 入札参加資格を有することを証明する資料の写し
 - ・ 実績を示す資料の写し
- 資格要件確認書（施工）（様式 2－8）
 - ・ 特定建設業及び一般建設業の許可を証明する資料の写し
 - ・ 入札参加資格を有することを証明する資料の写し
 - ・ 経営事項審査点数が資格要件を満たすことを証明する資料の写し
 - ・ 実績を示す資料の写し
- 資格要件確認書（管理運営）（様式 2－9）
 - ・ 実績を示す資料の写し
- 各構成員に関する証明書類
 - ・ 定款、規約又はこれらに準ずるもの
 - ・ 法人の登記事項証明書
 - ・ 法人税・消費税の納税証明書（納税証明書その 3 の 3 に限定）
 - ・ 市税の納税確認同意書（市に対して納税義務がある場合に限る。）（様式 2－10）
 - ・ 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、監査報告（申請日直近の過去 2 期分）など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの
- 添付書類提出確認書（様式 2－11）
- 参加表明書等の確認書（様式 2－12）

9 参加資格審査

（１）参加資格審査の方法

応募者より提出いただいた「8 参加表明」に記載の参加表明に関する書類に関して、「4 参加資格」の内容に基づき、応募者の参加資格要件を満たしたものであることの確認を事務局にて行います。

（２）参加資格審査結果の通知

参加資格審査の結果は、参加表明に関する書類を提出した応募者（代表事業者）に対して、「参加資格審査結果通知書」（様式 2－13）を封書にて送付、及び電子メールにて通知します。通知日は、令和 4 年 9 月 2 日（金）頃を予定しています。

審査の結果、参加資格要件を有すると認められる応募者（代表事業者）に対しては、技術提案に関する書類の提出要請書も併せて発送します。

なお、要件を満たしていることが確認できない場合は失格とし、その旨を応募者（代表事業者）に通知します。当該応募者については、令和 4 年 9 月 9 日（金）までの期間で、審査結果に関する説明を書面で求めることができるものとします。

10 技術提案

（１）技術提案に関する書類の提出

前記の参加資格審査において、本プロポーザルへの参加資格を有すると認められた応募者は、技術提案審査のため、下記の方法により「技術提案に関する書類」を提出してください。

提出期間：令和４年９月５日（月）から９月２９日（木）まで（土日・祝日を除く）

受付時間：午前９時から午後５時まで

提出場所：市民会館跡地活用推進課窓口

提出方法：提出場所へ持参、郵送（書留郵便に限る。）又は託送（書留郵便と同等のものに限る。）により必着としてください。

※電送によるものは受け付けません。

※郵送、託送による場合は、封筒に「茨木市屋内こども広場設計・施工業務及び管理運営業務公募型プロポーザル技術提案書在中」と朱書きにより明記してください。

提出部数：技術提案書１５部（正本１部、副本１４部）、同内容の電子データ１部（ＣＤ－Ｒ又はＤＶＤ－Ｒ）

その他：技術提案書の提出をする場合は、提出期限の前日までに、事務局へ辞退届（任意様式）を届け出てください。提出期限までに技術提案書を提出しない者は、技術提案書の提出を辞退したものとみなします。

（２）提出書類（技術提案に関する書類）

技術提案にあたっては、以下の書類を提出していただきます。提案内容や各様式における体裁、枚数制限等の詳細は、次項及び別添の様式集に記載の提出書類一覧を参照してください。

提出書類については、提出期間を過ぎてからの資料の差し替え及び再提出は認めません。また、一度提出された書類は、理由の如何を問わず返却しないものとします。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- 実施方針（様式３－１）
- 設計・施工業務に関する提案（様式３－２）
- 管理運営業務に関する提案（様式３－３）
- 価格に関する提案（様式３－４）
- 提案概要書（様式３－５）
- 設計図書（様式３－６）

（３）技術提案内容

技術提案に関する書類は以下に示す内容とし、本業務の上限価格の範囲内で要求水準書の内容を満たす前提で提案を行ってください。なお、技術提案書の副本には、企業名・事業者名を記載しないでください。

また、技術提案書の内容について、市が技術提案書を提出した応募者（以下、「提案者」という。）に問い合わせを行う場合がありますので、その際は速やかな回答をお願いします。

① 実施方針

提案項目等	業務の基本方針、経営状況・財務規模、類似事業の実施実績、環境への配慮、連携方策、業務の工程計画、独自性や新たな提案、業務を行う意欲
提案様式	様式 3-1 (A4判・片面 10 枚以内)

② 設計・施工業務に関する提案

提案項目等	施設整備のコンセプト、設置機能の構成、空間・遊具デザイン計画、安全・品質確保 (記載内容) ・各機能の特長や楽しみ方なども適宜表現すること。 ・デザインに関する提案は、素材、ベースカラー、アクセントカラーなども適宜表現すること。
提案様式	様式 3-2 (A3判・片面 6 枚以内)

③ 管理運営業務に関する提案

提案項目等	管理運営のコンセプト、実施体制、運営業務、維持管理
提案様式	様式 3-3 (A4判・片面 18 枚以内)

④ 価格に関する提案

提案項目等	施設整備（設計・施工業務）業務の見積（主要な費用内訳が分かるもの）、管理運営業務の見積（主要な費用内訳が分かるもの）
提案様式	様式 3-4 (A4判・片面適宜)

⑤ 提案概要書

提案項目等	①～③を踏まえた本事業に関する全体の提案概要
提案様式	様式 3-5 (A3判・片面 1 枚)

⑥ 設計図書

提案項目等	・設計概要（設置機能の面積表、仕上表、遊具の概要など） ・平面図 1/150、断面図 1/200（必要に応じて展開図） ・イメージパース（内部アイソメまたはアクソメ図、その他提案による）など (記載内容) ・コンセプト等の説明用図面は適宜縮尺を設定の上レイアウトすること。 ・上記提案項目（図面等）は主要な寸法や仕上材などを記載するとともに、遊具や什器なども適宜表現すること。 ・遊具を固定する場合は、取り付け方法なども適宜記載すること。 ・イメージパースは、内部の全体が分かるアイソメまたはアクソメ図を作成するとともに、提案に応じて部分的なイメージなどを適宜作成すること。
提案様式	様式 3-6 (A3判・片面適宜)

(4) 審査項目・配点

本業務の提案に係る審査項目・配点は以下のとおりです。

審査項目	内容	配点
①実施方針（DBO）		20
業務の基本方針	設計・施工＋管理運営による一体事業としての業務実施の方針、工夫などが適切か	3
	茨木らしさや、施設の性格や設置目的・業務内容を理解し、求められる役割や責務を認識しているか	2
経営状況、財務規模	事業計画を確実に安定的に実施するに足る経理的基礎やその他の能力を有しているか	3
類似事業の実施実績	過去5年間に、本業務を遂行するにあたって確実に安定的に実施するに足る類似実績を有しているか	3
環境への配慮	環境に配慮した計画となっているか	1
連携方策	本市及び複合施設全体との具体的な連携方策が提案されているか	1
業務の工程計画	具体的な設計・施工実施工程計画や管理運営に関するスケジュールの提案となっているか	1
独自性や新たな提案	要求水準書に示された事項以外に、独自の視点から魅力ある提案がなされているか	5
業務を行う意欲	施設の効用を最大限に発揮させるための意欲・熱意が判断できるか	1
②設計・施工業務に関する提案（DB）		35
施設整備のコンセプト	「まちなかの森」が実現された、独自性のある具体的な施設整備コンセプトの提案となっているか	6
空間・遊具デザイン計画	要求水準書を踏まえた安全性の高い機能設置の提案となっているか	5
	要求水準書を踏まえた魅力ある機能設置の提案となっているか	5
	要求水準書を踏まえた魅力ある空間デザインの提案となっているか	5
	複合施設全体の空間デザイン・設計意図を踏まえた整備計画となっているか	5
	要求水準書を踏まえた魅力ある遊具の内容、設置に関する具体的な提案となっているか	5
	木を活用した内装仕上げや遊具設置がなされているか	3
品質確保	品質が確保された提案となっているか	1
③管理運営業務に関する提案（O）		35
管理運営のコンセプト	「まちなかの森」が実現された、独自性のある具体的な管理運営コンセプトの提案となっているか	6
実施体制	確実に効果的な実施体制（各業務の人員体制、組織計画）の提案となっているか	3

審査項目		内容	配点
	運営業務	施設を通して多くの人が出会い、活動が生まれ、関係人口の増加につながるような提案がなされ、利用者同士の交流、気軽な相談に対応できる雰囲気づくりがなされているか	4
		従事者の雇用・労働者福祉、個人情報保護、人権尊重に配慮した計画となっているか	1
		人材育成のための計画が具体的な提案となっているか	3
		緊急時対策、安全確保に留意した計画となっているか	3
		利用者ニーズや苦情の把握と対応について適切な方策がとられているか	3
		利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化の適切な方策がとられているか	4
		指定事業及び自主事業の実施計画について具体的な提案となっているか	4
	維持管理	遊具や備品等保守管理の具体的な提案となっているか	2
		清掃・衛生管理における具体的な提案となっているか	2
	収支計画	収支計画が実現可能なものとなっているか	—
④価格に関する提案（DBO）			10
	施設整備及び管理運営業務の見積	後段の計算式による	10
合計			100

（５）審査基準

審査項目ごとに、以下の審査基準に基づき審査を行い、当該項目の配点に対する係数を乗じて得点を付与します。

評価区分	審査基準	係数
A	特に優れた提案となっている	配点×1.00
B	AとCの間	配点×0.80
C	一定の優れた提案となっている	配点×0.60
D	CとEの間	配点×0.40
E	要求水準は満たしているが、優れている点が認められない	配点×0.20
F	要求水準を満たしていない／提案がなされていない	配点×0.00

価格に関する審査については、下記の計算式により算出した点数とします。

計算式
価格点＝配点×（全参加者の最低価格／当該参加者の提案価格）

注）計算結果は、少数第2位まで（第3位を四捨五入）とします。

11 技術提案審査

(1) 技術提案審査の方法

応募者により提出いただいた「10 技術提案」に記載の技術提案に関する書類に関して、前記の審査基準に基づき、選定委員会において審査を行います。

選定委員会は、応募者による技術提案書及びプレゼンテーションでの説明を踏まえた技術提案内容の審査を主な議題として実施します。

なお、市が必要と認めた場合は、追加書類の提出を求め、又は応募者に対するヒアリングを実施することがあります。

(2) プレゼンテーションの実施

選定委員会において、提出された技術提案内容をより理解するため、プレゼンテーション審査を実施します。なお、応募者が5団体以上となった場合、円滑な審査のため、市で提出書類に基づく事前審査を行い、プレゼンテーションに進める団体を限定する場合があります。

なお、下記の内容は現時点での予定であり、発表時間や会場、当日の進め方等の詳細については、別途応募者に通知します。

開催日：令和4年10月17日（月）

開催場所：茨木市役所

実施内容：技術提案書の内容説明及び選定委員による質疑（プレゼンテーション 30 分、質疑 30 分、計 60 分）

実施方法：提出された「技術提案書」の内容のみを表現したパワーポイント等の使用を可として、プレゼンテーションを実施してください。

出席者：プレゼンテーションには4名まで出席可能とします。

その他：プレゼンテーションは、非公開で実施します。

審査当日の資料の追加や内容の差替えは認めません。また、応募者が特定できるような表現は避けてください。

(3) 選定委員会における受託候補者等の選定

プレゼンテーション実施後に、選定委員会を開催し、審査を行います。選定委員会は非公開とし、開催時期については、令和4年10月24日（月）を予定しています。

選定委員会では、技術提案書内容、プレゼンテーションでの内容説明を参考に、審査基準（詳細は本要項「10 技術提案・（5）審査基準」を参照。）に基づき選定委員会にて中立かつ公正に審査し、各選定委員の評価点の合計が最も高い応募者を受託候補者として選定、当該応募者に次ぐ者を次点者として選定します。なお、評価点が最高点の者が複数ある場合は、最高点の者のうち、提案額が最も安価な提案者を受託候補者とし、評価点が最高点の者が複数あり、提案額が同額の場合、くじにより受託候補者を決定します。

審査において、総合評価点が6割を下回る応募者、各審査項目に0点がある応募者については、受託候補者及び次点者として選定しません。なお、プレゼンテーション参加者が1者のみの場合でも、審査・評価は実施しますが、評価が6割に達しない場合は、受託候補者として選定しません。

12 審査結果の通知及び公表

審査結果は、令和4年11月上旬に「プロポーザル審査結果通知書」（様式3-7）により各応募者に通知するとともに、審査結果及び受託候補者の提案概要（イメージパースの一部等）を市ホームページで公表します。

なお、選定委員会による審査において候補者とならなかった応募者は、審査結果の通知後の1週間までを目途に、書面で審査結果の説明を求めることができますものとしします。

13 契約の締結等

（１）契約内容についての協議

受託候補者は、選定後、速やかに市と技術提案書の内容に基づく協議を行った後、見積書（科目別内訳書相当）を提出してください。市は、提案内容及び見積書をもとに、受託候補者と契約内容についての協議を行います。

なお、契約金額は原則として、審査時に提出された提案額を超えないものとします。ただし、市との協議において技術提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りではありません。

（２）業務契約等の締結

市は、受託候補者との協議に基づき、受託者として特定された者（以下、「特定事業者」という。）との間で、本業務を実施するために必要な「設計・施工一括請負契約」及び「指定管理者基本協定」を締結します。なお、指定管理者基本協定は、議会の議決を経て、当該候補者を指定管理者として指定されたうえで、締結することとします。

指定管理者は、次の事項について、市と管理運営協定を締結します。

なお、具体的な内容については、指定管理者と協議の上、決定します。

- ① 事業計画に関する事項
- ② 管理運営経費の額及び支払い方法に関する事項
- ③ 事業報告に関する事項
- ④ 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ⑤ 管理運営業務に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- ⑥ 管理運営業務に関し取得した文書の取扱いに関する事項
- ⑦ 本施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- ⑧ 管理運営に起因する事故等の賠償責任及び求償に関する事項
- ⑨ 災害時における市への協力義務等に関する事項
- ⑩ その他市長が必要と認める事項

（３）契約保証金

特定事業者は、業務契約等の定めに基づき、契約保証金を納付するものとします。

有価証券等の提供又は金融機関等の保証、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結をもって契約保証金の納付に代えることができます。なお、契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、契約金額の100分の10とします。

(4) 応募及び契約等締結に伴う費用負担

応募にかかる費用及び業務契約等の締結にかかる費用は、全て応募者の負担とします。

(5) 支払い条件

本業務における支払いは、原則として各業務終了後に支払うものとします。詳細は、「設計・施工一括請負契約」及び「指定管理者基本協定」に定めるものとします。なお、業務契約等に係る費用（前払金及び部分払金を含む。）の支払い条件は、受託候補者から提出される業務工程計画を市と特定事業者にて確認、協議の上、決定します。

14 指定管理者の選定・指定

指定管理者候補者の選定は、茨木市指定管理者候補者選定委員会（外部有識者で構成）で選定し、指定管理者候補者として選定されたものは、議会の議決（令和4年12月予定）を経て、指定管理者として指定します。なお、議決が得られなかった場合において、候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

議決を得て、指定管理者として選定された団体には、指定通知書をもってこの旨を通知します。

15 募集及び選定スケジュール

募集及び選定スケジュールの予定は、下表に示すとおりです。

内容	日程（予定）
募集要項等の公告	令和4年8月4日（木）
質問書の提出期限	令和4年8月18日（木）
質問回答の公表	令和4年8月25日（木）
参加表明に関する書類の提出期限	令和4年8月29日（月）
参加資格審査結果の通知	令和4年9月2日（金）
辞退届の提出期限	令和4年9月28日（水）
提案に関する書類の提出期限	令和4年9月29日（木）
選定委員会（プレゼンテーションの実施等）	令和4年10月17日（月）
選定結果の通知及び公表	令和4年11月上旬
議会の議決	令和4年12月中旬（15～20日）
業務契約等の締結	令和5年1月

注）時期は予定であり、状況により前後することがあります。

16 留意事項

(1) 業務品質の確保

① 提供されるサービスの水準

本業務において市が求める基本的な業務の水準及び品質については、要求水準書として提

示します。

② 特定事業者による業務品質の確保

特定事業者は、要求水準書に示す業務の水準及び品質の確保のため、自ら業務のマネジメント及びセルフモニタリングを実施し、市に報告してください。

③ 実施状況のモニタリング

市は特定事業者が実施する設計、施工、管理運営等の各業務について、適切に実施されているかどうかのモニタリングを行います。

(2) 技術提案の責任の所在、取扱い等

① 技術提案の責任の所在

特定事業者は、要求水準書及び提出した技術提案に基づき、業務を実施しなければなりません。

② 技術提案の取扱い、措置等

本業務に係る技術提案の内容において、虚偽の記載など明らかに悪質な行為があったことが判明した場合には、市の規定に基づき受託候補者としての選定を取り消すことがあります。なお、市の物品等、建設工事、測量、建設コンサルタントその他の入札参加資格者名簿に登録されていない事業者についても同様に取り扱います。

また、技術提案の内容が達成されなかったときは、特定事業者の不可抗力により達成されない場合を除き、特定事業者は市の指定する期間内に違約金を支払わなければなりません。ただし、市と協議の上、同等と認められる方法等で本業務を履行することを認める場合もあります。

【技術提案の内容が達成されなかった場合の違約金相当額の計算方法】

違約金相当額（税抜き）

＝契約金額（税抜き）×（１－履行できない提案を控除した場合の評価点／契約時の評価点）

注）小数点以下第４位未満を切り捨てとし、違約金相当額は１円未満を切り捨てる

(3) 提出資料の取扱い

① 参加資格確認申請書、技術提案書の無効等

ア 虚偽の内容が記載されている参加資格確認申請書、技術提案書は無効とし、提出要請者としての通知及び受託候補者の選定についてはこれを取り消すとともに、入札参加資格停止措置を行うことがあります。

ただし、特殊技術を要する工事である等でやむを得ない事由があると発注者が認める場合は、指名停止された事業者を契約の相手方とすることができるものとします。

イ 参加資格確認申請書、技術提案書が次の条件のいずれかに該当する場合は、失格となることがあります。

- a 所定の様式に示す条件に適合しないもの
- b 提出期限、場所及び方法等に適合していないもの
- c 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
- d 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- e 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- f 他者の提案を盗用したもの

② 資料の取扱い等

- ア 本手続のために提出された資料は返却しません。
- イ 本手続のために提出された資料は、本手続以外に応募者に無断で使用しません。提出された技術提案書は、公正性、透明性及び客観性を確保するため、応募者に確認の上、応募者の権利、利益等を損なうおそれのある部分を除き、公表することがあります。
- ウ 本手続のために提出された資料の著作権は、応募者に帰属します。ただし、市は、本業務の公表及びその他市が必要と認める場合、提案書の一部又は全部を無償で利用できるものとします。また、本手続に係る作業に必要な範囲内において複製を作成することがあります。その他詳細については別途協議を行うものとします。
- エ 本手続及び本業務に関して応募者が作成し、又は提出する資料等（技術提案書及び成果物を含むがこれらに限定されない。）は、第三者の有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権その他の法令の定めにより保護される第三者の権利等（以下「特許権等」という。）を侵害するものではないことを、市に対して保証することとしてください。応募者は、当該資料等が第三者の有する特許権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、応募者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとします。

（４）リスク分担

本業務における事業者と市のリスク分担は、原則、別表のリスク分担表に示すとおりとします。

（別表１）設計・施工業務

１．共通

種類		リスクの内容	負担者	
			市	事業者
募集要項リスク		募集要項等の各種公表文書の誤りや市の理由による変更に関するもの	○	
制度関連 リスク	法令変更 リスク	本事業に係る根拠法令の変更、新たな規制立法の成立など	○	
		本事業のみならず、広く一般的に適用される法令の変更や新規立法		○
	税制変更 リスク	消費税および地方消費税に関する変更	○	
		本事業に直接影響を及ぼす税制の新設及び変更	○	
		上記以外の税制の変更等		○
	許認可等 リスク	発注者として市が取得すべき許認可の遅延	○	
		業務の実施に関して事業者が取得すべき許認可の遅延		○
社会 リスク	住民対応 リスク	政策変更（事業の取りやめ、その他）等による事業への影響（追加費用）	○	
		事業方針に関する住民反対運動、訴訟、要望などへの対応	○	
		事業者が行う設計、建設等に関する近隣住民の		○

種類		リスクの内容	負担者	
			市	事業者
		訴訟、苦情、要望などへの対応		
	環境リスク	事業者が行う業務に起因する環境問題（騒音、振動、臭気、有害物質の排出など）に関する対応		○
	第三者賠償 リスク	事業者の行う業務に起因する事故などにより第三者に損害を与えた場合		○
		市の責任により生じた事故で第三者に与えた損害の賠償	○	
不可抗力リスク		想定以上の暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、落雷などの自然災害、並びに戦争、暴動その他の人為的な事象による施設等の損害	○	△
経済 リスク	資金調達 リスク	市が調達する必要な資金の確保に関するもの	○	
		事業者が調達する必要な資金の確保に関するもの		○
	物価変動 リスク	建設期間中における一定の範囲を超える物価変動に伴う事業者の費用の増減	○	○

（凡例 「○」主たる負担者、「△」従たる負担者、以下同）

２．設計・建設段階のリスク

種類		リスクの内容	負担者	
			市	事業者
計画リスク	設計リスク	事業者が実施した設計に不備があった場合		○
	計画変更リスク	市の要望や工事状況による設計条件の大幅な変更等を行う場合	○	
建設リスク	建設費増加リスク	事業者の責めに帰すべき事由による建設費の増加		○
		市の責めに帰すべき事由による建設費の増加	○	
	工期遅延リスク	事業者の責めに帰すべき事由により、契約期日までに本施設を供用できない又は建設が完了しない場合		○
		市の責めに帰すべき事由により、契約期日までに本施設を供用できない又は建設が完了しない場合	○	
	施設リスク	建設により工事中の施設が損傷した場合		○
要求性能未達リスク		工事完了後、市の検査で要求性能に不適合の部分、施工不良部分が発見された場合		○

※ その他、上記以外の問題が生じたときは、協議事項とします。

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断しますが、第一次責任は事業者が有するものとします。

(別表2) 管理運営業務

種 類	リスクの内容	負 担 者	
		市	指定管理者
応募費用	指定管理者募集への応募費用に関するもの		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
物価の変動	物価の変動に伴う経費の増		○
資金調達	市から指定管理者への経費の支払い遅延によるもの	○	
	上記以外のもの		○
市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤り、その他の事由による経営不振		○
法制度の変更等	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（指定管理業務に影響を及ぼすもの）	○	
	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記及び他の項目に記載されている以外のもの）		○
許認可の遅延	許認可の遅延に関するもの（市が取得するもの）	○	
	許認可の遅延に関するもの（上記以外のもの）		○
税制度の変更	法人税等指定管理者の利益に関するもの		○
	消費税に関するもの	○	
	上記以外のもの	○	○
書類の誤り	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
	仕様書、募集要項等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
政治、行政的理由による指定管理業務の変更	政治、行政的理由から、指定管理業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の内容変更が生じた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による経費の増	○	
指定管理業務の遅延・中断・中止	指定管理者の責めによるもの（指定管理者の破綻含む。）		○
	市の責めによるもの	○	
	上記以外のもの	○	○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理に対する住民及び施設利用者からの反対、苦情、要望への対応		○
	上記以外のもの	○	
施設・設備・備品等の維持補修	指定管理者の発意により行うもの		○
	市の発意により行うもの	○	
	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外のもの）	○	
	法令改正により必要となった施設等の維持補修（施	○	

種 類	リスクの内容	負 担 者	
		市	指定管理者
	設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設等の改修が必要となった場合)		
施設・設備・備 品等の損害	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	○
	天災その他不可抗力によるもの	○	○
第三者への賠 償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
警備業務、セキ ュリティ	指定管理者の警備業務の不備による事故、盗難、火災、情報漏洩等による損害に関するもの		○
引継ぎ、撤収コ スト	指定管理業務の引継ぎ及び指定管理者の撤収に要するコスト		○

※ その他、上記以外の問題が生じたときは、協議事項とします。

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者に有するものとします。

17 その他

- (1) 応募に関して支出した費用や提供したノウハウの対価等については、補填その他一切支払い等は致しません。
- (2) 提出された書類等は、茨木市情報公開条例に規定する公文書に該当し、本市の公文書の公開請求の対象となります。また、提出された指定管理に係る事業計画書を当該条例に基づき公開することがあります。
- (3) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
- (4) 応募1団体につき、提案は1件のみとします。
- (5) 応募者は選定委員に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となることがあります。
- (6) 指定期間終了もしくは指定取消しにより、次の指定管理者に管理運営業務を引き継ぐ際は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。
- (7) 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、指定管理者の指定を取り消すことがあります。また、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等により指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、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ります。これらの場合、指定管理者の指定を取り消されたものは、本市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (8) 市又は教育委員会が主催、共催、協賛、後援その他の形態で本施設を使用する場合は、協力していただきます。
- (9) 茨木市避難所運営マニュアルで指定避難所等に位置付けられている施設の指定管理者は、

災害時には、市の指示及び茨木市避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営の支援をするものとし、指定避難所等に位置づけられていない施設の指定管理者は、市の指示に従い、市に協力するものとします。

- (10) 本施設の管理運営業務に当たり、指定管理者が市税等の納税義務を負う場合があります。
- (11) 提案された内容については、市と協議のうえ、市の承認を前提として、必ず実施していただきます。

18 問合せ先

住 所	〒 5 6 7 - 8 5 0 5 茨木市駅前三丁目 8 番 13 号
担当課名	市民会館跡地活用推進課（本館 3 階）
電話番号	0 7 2 - 6 5 5 - 2 7 5 7
メールアドレス	atochi@city.ibaraki.lg.jp