

田尻歴史館指定管理予定候補者 募集要項

1 指定管理予定候補者募集の目的

田尻歴史館（以下「歴史館」という。）は、明治から大正時代を通じて関西繊維業界の中核である谷口房蔵氏（大阪合同紡績㈱元社長）の別邸として大正 11 年に建築されました。

平成 5 年に田尻町が取得し、田尻町の文化・交流活動の振興及び歴史の継承を図り、町民文化・福祉の向上を目的に施設の管理運営をしてきました。

歴史館は「愛らんどハウス」の愛称で住民に親しまれ、平成 8 年 12 月に国の登録文化財に、平成 17 年 1 月に大阪府指定文化財に指定されています。

「指定管理者制度」の創設に伴い歴史館の設置目的をより効果的かつ効率的に達成することができるよう、また、文化財として守りつつ、その魅力をより引き出す施設運営を目指して、平成 18 年度から平成 22 年度までの期間（第 1 期）、平成 23 年 4 月から平成 28 年 3 月までの期間（第 2 期）、令和 4 年 7 月から令和 9 年 3 月までの期間（第 3 期）で指定管理者による管理運営を実施してきました（平成 28 年 4 月から令和 4 年 6 月までは田尻歴史館耐震補強等保存修理工事に係る休館期間）。

このたび、令和 9 年 3 月で指定管理期間が終了するにあたり、令和 9 年 4 月から令和 14 年 3 月までの期間において田尻歴史館を管理運営する指定管理予定候補者を募集します。

2 施設の概要

大正時代の香りを今に残す歴史館は、ステイタス・シンボルとして建てられた洋館の横に、日常生活のための和風住宅が設けられ、ヨーロップ・スタイルの洋館と伝統的な和館が見事に調和しています。壁に西陣織、天井に屋久杉を使用し、いたるところに使われているステンドグラスが見どころです。また、建築学上非常に高い価値を有するものです。

- ① 施設の名称 田尻歴史館（愛称：愛らんどハウス）
- ② 所在地 大阪府泉南郡田尻町吉見 1101 番地 1
- ③ アクセス 南海本線「吉見ノ里」駅下車、徒歩 10 分
阪神高速湾岸線「泉佐野南 I.C.」から車で 10 分
- ④ 敷地面積 3,863.78 m²（一部借地含む。）
- ⑤ 施設内容

	構 造	面積（m ² ）		
		1 階	2 階	合 計
洋 館	煉瓦造・銅板葺・2 階建	200.17	153.72	353.89
和 館	木造・瓦一部銅板葺・2 階建	159.80	48.26	208.06
茶 室	木造・銅板葺・平屋建	50.91		50.91
北 蔵	土蔵造・瓦葺・平屋建	21.22		21.22
中 蔵	土蔵造・瓦葺・2 階建	43.57	43.57	87.14
南 蔵	土蔵造・瓦葺・2 階建	18.75	18.75	37.50
合 計				758.72

3 募集にあたっての基本条件

次の要件をすべて満たす法人又はその団体（以下「法人等」という。）とします。又は複数の法人等が構成するグループによる応募も可能とします（個人での申請はできません。）。

（１） 申請者資格

- ① 日本国内に営業所又は事務所を置いていること。
- ② 事業を行ううえで、必要な資格を有していること。
- ③ 田尻歴史館の運営及び事業展開に理解と熱意を持ち、田尻歴史館の管理運営を円滑かつ安定して実施できるとともに、公の施設として利用者の公平な利用の確保とサービスの向上を図ることができること。
- ④ 募集要項の配付開始の日から審査結果の公表の日までの期間について、田尻町建設工事等指名停止要綱に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- ⑤ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により一般競争入札の参加資格の制限を受けていないこと。
- ⑥ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により本町又は他の地方公共団体から指定を取り消されたことがない、又は取消後 3 年以上経過していること。
- ⑦ 国税及び地方税を完納していること。
- ⑧ 役員等（法人にあっては役員及び経営に実質的に関与している者、その他の団体にあってはその代表者及び経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法及びそのもと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たことの無い者、又はこれに加入したことの無い者
- ⑨ 役員等が禁錮の刑に処せられ、その執行が終えている者、又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ⑩ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に掲げる暴力団でないもの、又は田尻町暴力団等排除条例（平成 24 年田尻町条例第 10 号）第 2 条第 3 号に掲げる暴力団密接関係者でない者

（２） 選定審査対象からの除外

次の要件に該当した場合は、選定審査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 関係法令若しくは本要項に違反又は本要項から著しく逸脱した場合
- ③ 指定する申請受付期間を経過してから提出書類等が提出された場合
- ④ 書類提出期限後に、事業計画の内容を大幅に変更した場合
- ⑤ その他不正行為があった場合

（３） 指定管理者として遵守すべき事項

町の公の施設として、歴史館の管理運営を行うにあたり、関係法令、条例等の規定及び次の事項について、遵守していただくこととなります。

- ① 個人情報の取扱い
 - ・ 個人情報の保護に関する法律（以下「関係法令」という。）の趣旨に基づき、個人情報の保護に必要な措置を講じてください。
 - ・ 今後、指定管理者に対しても、町の実施機関に課せられている責務と同様に個

個人情報の適切な取り扱いが課せられます。その場合は、保護法の定めを遵守していただきます。

《個人情報の保護について》

田尻町では、誰もが自分に関する情報を実効的にコントロールする大切さを認識し、個人情報を安全かつ適正に取り扱うため、町の実施機関に対し、主に次のような責務を課しています。

ア 収集の制限

- ・ 収集目的の明確化、必要な範囲での収集、本人収集の原則
- ・ 心身に関する基本的な個人情報や社会的差別の原因となる恐れのある個人情報（センシティブ情報）の原則収集禁止

イ 利用及び提供の制限

- ・ 収集目的以外の利用、提供の原則禁止
- ・ オンライン提供の原則禁止

ウ 適正な管理

- ・ 個人情報の正確、最新状態での保持
- ・ 個人情報の漏えい、滅失の防止

② 情報公開への対応

指定管理者が、歴史館の管理運営業務に関し、町に提出していただく書類等は、情報公開の対象となります。

③ 障害者法定雇用率の達成への取組み

障害者の雇用の促進等に関する法律では、事業主に対し、法定雇用率を達成する義務を課しています。

応募段階で障害者法定雇用率を達成できていない場合は、障害者雇入れ計画に基づき、歴史館における雇用を中心に誠実に履行してください。

④ 町施設としての協力

⑤ 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全を確保するため、必要な防災・安全対策を講じてください。

災害発生時における具体的な避難方法や利用者の安全確保を保つため、万全の危機管理体制を確立してください。

4 管理運営にあたっての基準

（１） 管理運営方針

歴史館の設置目的である田尻町の文化・交流活動の振興及び歴史の継承、町民文化・福祉の向上をより効果的かつ効率的に達成することができるよう、また、文化財として守りつつ、その魅力をより引き出す施設運営を目指すことを基本方針とします（別記「田尻歴史館指定管理者 業務仕様書 ５管理運営方針」を参照のこと。）。

（２） 指定管理者が行う業務の範囲

歴史館の日常管理を含む維持管理を行い、美観の維持と環境悪化の防止に努めてください。

また、歴史館を火災などの災害や夜間不法侵入などから守るため機械警備設備を指定管理者において設置し、費用負担していただきます。

なお、厨房設備の整備及び機械警備設備は、令和9年4月1日以降に速やかに施工してください。施工後は早急に歴史館を開館するよう努めてください。

別記「田尻歴史館指定管理者 業務仕様書 7業務の範囲」を参照のこと。

(3) 指定管理者による自主事業

歴史館の管理運営に付随して、歴史館を活用した自主事業を、次のとおり実施してください。

① レストラン事業

- ・ 町のランドマークとなる歴史的建造物を活用し「和と洋の文化の香り漂う地域の迎賓館」をテーマとした、他に誇れるレストラン事業を展開すること。なお、厨房設備の整備及び来客用テーブル・椅子等飲食提供場所の設置に係る経費は、指定管理者において費用負担していただきます。

② 各種教室やイベントの開催

- ・ 文化の醸成を目的とした各種教室やイベントの開催を要望します。歴史館の雰囲気になじみやすい内容としてください。

[令和7年度各種教室、イベントの回数（参考）]

各種教室…16回（開催日数28日）

イベント…58回（開催日数151日）

[各種教室、イベント例]

- ・ 定期的なミニコンサート
- ・ 定期的な茶道教室
- ・ 着付け教室
- ・ ステンドグラスランプ展示会
- ・ ローズウィンドウ作品展

③ その他要望事項

- ・ ライトアップの実施（期間限定 GW・SW・X'mas等）
- ・ 町立学校の教材としての歴史館の活用（授業等での見学を受け入れてください）
- ・ 町内各種団体の取組への理解及び協力
- ・ その他、歴史館の雰囲気に合った文化の香り高い催しを提案してください。

[事業例]

- ・ ハウスウエディング
- ・ 撮影会（フォトウエディング、貸衣裳等）

※ 留意点

- ・ 自主事業の実施に際しては、必ず事前に町の承認を得ること。
- ・ 原則として、施設の設置目的に沿うものに限られること。
設置目的外の事業を実施する際は、行政財産の目的外使用許可の手続きが必要となります。

(4) 管理運営経費

歴史館は、自由な発想で指定管理者に管理運営をしていただく考えのため、提案事業による収入並びに施設管理事業に係る経費についても含めて提案いただき、申請の際の事業計画、収支計画を策定してください。飲食を提供する場所や作品展などのギ

ャラリー活用などすべて指定管理者の自主事業（主催・共催）として企画・提案してください。

町からの管理委託料の限度額は令和 9 年度から令和 13 年度までの 5 年間で 1 7 3, 5 0 0 千円です。なお、当該管理委託料は 5 年間の物価上昇等を見込んだ額です。

（５） リスク管理

指定管理者は、管理運営にあたり、歴史館及び附帯設備、什器等の貸付け物品を損壊又は破損したときは、町が指定する日までに、原状回復するか損害の相当額を賠償することとします。ただし、施設等の価値を高めたり、やむを得ないときは、町の承諾により原状回復や撤去等を不要とします。

また、不時の災害その他による躯体を維持するための大規模な修繕費については、別途、町と指定管理者間で協議の上、定めるものとします。

なお、指定期間中のリスク分担の詳細は、別添「リスク分担表」のとおりとします。

（６） 指定管理期間（予定）

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）

町議会の議決後、町長が指定した日に確定するものとします。

ただし、管理運営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。

（７） 町への報告等

① 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎会計年度終了後 60 日以内に、歴史館の管理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、町に提出してください。

ア、業務の実施状況

イ、歴史館の使用状況（自主事業開催状況及び入館者数等）

ウ、管理経費の収支状況（利用料金の収入実績含む）

エ、職員研修（人権研修等）の実施状況

オ、その他 町が必要と認める事項

② 事業計画書等の提出

指定管理者は、令和 9 年度以降、毎会計年度末までに、次年度に予定する事業計画書、収支計画書、管理体制計画書を作成し、町に提出してください。

③ その他

指定管理者は、町が、管理運営について実地調査及び協議を求めた場合は、応じてください。

5 応募の手続き

指定管理予定候補者募集スケジュール予定

- 募集要項等の配付 令和8年8月28日（金）から令和8年10月2日（金）まで
- 現地施設案内・説明会 令和8年9月11日（金）
（9月10日（木）の午後3時までに参加申込書提出のこと。）
- 応募書類の受付 令和8年9月18日（金）から令和8年10月9日（金）午後5時まで
- 選定委員会による選考 令和8年10月下旬（申請者によるプレゼンテーション）
- 指定管理者の指定 令和8年12月定例町議会の指定議決後
（令和8年12月下旬予定）

※ 申請から指定までにかかる経費はすべて申請者の負担となります。

（1）募集要項等の配付

① 配付期間

令和8年8月28日（金）から令和8年10月2日（金）まで

② 配付場所

下記のホームページから以下の書類が取り出せます。

ホームページアドレス <http://www.town.tajiri.osaka.jp/>

① 募集要項

② 指定管理予定候補者申請書等

- ・指定管理予定候補者申請書（様式第1号）
- ・申請資格に関する申立書（提案様式第1号）
- ・事業計画書（提案様式第2号）
- ・収支計画書（提案様式第3号）
- ・管理体制計画書（提案様式第4号）
- ・障害者雇入れ計画書（提案様式第5号）
- ・誓約書（提案様式第6号）

③ 田尻歴史館指定管理者業務仕様書

④ リスク分担表

⑤ 現地施設案内・説明会参加申込書

⑥ 質問票

⑦ 事業計画策定にあたっての留意事項等（資料1）

⑧ 田尻歴史館施設資料一式（資料2）

⑨ 田尻歴史館管理運営状況（資料3）

⑩ 田尻歴史館指定管理予定候補者 選定要領

⑪ 審査基準表

（2）現地施設案内・説明会及び質疑

① 開催日時

ア 申請に関する説明会及び質疑

令和8年9月11日（金） 午後1時30分から 1時間程度

イ 現地施設案内

令和8年9月11日（金） 午後3時から 1時間程度

※ 上記開始日時の開始及び終了時刻については、進行状況により、前後する可

能性がありますのでご了承ください。

※ 募集要項等の書類はご持参ください。

② 開催場所

田尻町教育センター 2階 一般教室
泉南郡田尻町嘉祥寺 409 番地 6
TEL 072-466-5029

③ 申込方法

参加申込書により、持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールで行ってください。
口頭又は電話による申込は取り扱いいたしません。

なお、参加にあたっては、会場等の都合により、1 法人等 3 名以内でお願いします。

ア 申込期限 令和 8 年 9 月 10 日（木） 午後 3 時必着

イ 申込場所 募集要項等の配付場所と同じです。

④ 質疑

質疑がある場合は、必ず「質問票」を持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールで行ってください。提出（送信）後に必ず、提出（送信）した旨を担当課に連絡してください。

○ 提出期限 令和 8 年 9 月 17 日（木） 午後 5 時

※ 質疑の回答は、10 月 1 日（木）にホームページへ掲載予定です。

○ 提出場所 募集要項等の配付場所と同じです。

（3）応募書類の受付

① 提出期間 令和 8 年 9 月 18 日（金）から令和 8 年 10 月 9 日（金）午後 5 時まで

② 提出場所 募集要項等の配付場所と同じです。

※ 申請書類は、なるべく持参してください。郵送の場合は 10 月 9 日（金）午後 5 時必着です。

（4）その他

受付期間を過ぎた質問、申請資格を有しないと認められる方からの質疑・現地施設案内・説明会への出席は、お断りします。

7 応募にあたっての提出書類

（1）申請書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。

なお、申請書類中、事業計画書、収支計画書並びに管理体制計画書には、選定方針等を踏まえたうえで、当施設の設置目的に応じた管理運営を行うにあたっての基本的な考え方とその実現方法を示してください。

① 指定管理予定候補者申請書（様式第 1 号）

② 申請資格に関する申立書（提案様式第 1 号）

③ 事業計画書（提案様式第 2 号）

歴史館の管理運営に関する業務を最も適性かつ確実に行うことができるよう、下記の点に留意して記入してください。

ア 効果的な管理運営の具体策について

イ 効率的な管理運営の実行について

ウ その他管理運営の方策について

- ④ 収支計画書（提案様式第3号）
 - ⑤ 管理体制計画書（提案様式第4号）
 - ⑥ 障害者雇用状況報告書及び障害者法定雇用率未達成企業にあっては、障害者雇入れ計画書（公共職業安定書に提出義務のある者のみ）（提案様式第5号）
 - ⑦ 誓約書（提案様式第6号）
 - ⑧ 法人等の概要を示す書類
 - ア 定款、寄附行為又はこれに準ずるもの
 - イ 法人にあっては、登記事項証明書
 - ウ 役員又は代表者その他のこれらに準ずる者の名簿及び履歴書
 - エ 法人等の事業の概要を記載した書類
 - オ 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、設立年月日、従業員数、経営理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売り上げ高等を記載した書類）
 - カ 最近3事業年度の事業報告書、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してください。）
 - キ 現事業年度の事業計画書及び収支予算書
 - ⑨ 納税証明書
 - ア 最近3事業年度の法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
 - ⑩ 提案事業の許可を証明する書類、提案事業の営業許可書の写し
 - ⑪ 防火対象物の防火管理者の資格及びその他施設の管理運営を行う上で、必要な資格の写し（職員又は業務委託を含む。）
 - ⑫ 印鑑証明書（提出日において発行の日から3か月以内のもの）
- （2） 複数の法人等が共同して提案する場合**
- 複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、代表者を定め、「事業計画書」にその旨を明記してください。この場合、（1）⑧「法人等の概要を示す書類」から⑫「印鑑証明書」までの書類は、すべての法人等について提出するとともに、「グループ構成員によるグループ代表者への委任状」を提出してください。
- なお、単独で応募した法人等は、グループでの応募の構成員になることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。
- 応募書類提出後は、代表する法人等及びグループを構成する法人等の変更は認めません。
- （3） 提出部数**
- 正本1部と、写し（様式第1号及び提案様式1号～提案様式第6号）9部を同時に提出してください。写しは申請者の社名等は記載しないでください。
- ※ 選定委員会において公平な審査を実施する目的により、副本については団体名等を特定できないように無記名にしてください。
- （4） 申請書類の返却**
- 理由の如何を問わず返却しません。
- （5） 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。
- （6） 申請提案の公表**
- 必要に応じて、提案内容の概要を公表することがあります。

8 指定管理予定候補者の選定

(1) 選定方針

歴史館の指定管理予定候補者の選定は、4 管理運営にあたっての基準（管理運営方針等参照）を最も適正かつ確実に行うことができると認められる者としします。

(2) 審査方法

「田尻町指定管理予定候補者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）が、審査基準に基づいて申請書等を審査します。

(3) 審査基準

下記の評価方針・評価項目により、効果的効率的な管理運営の具体策を審査します。

評価方針	評価項目	点数
平等利用等の適切な管理を行うための方策（8点） 提案様式第2号「3 平等利用等の適切な管理を行うための方策について」	① 施設の管理運営を実施する際の基本方針及び貴社・団体としての社会貢献活動等についての記載に対する評価。	4点
	② 平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	4点
施設の効用を最大限発揮するための方策（40点） 提案様式第2号「4 施設の効用を最大限発揮するための方策について」	① 歴史館の設置目的及び管理運営方針に基づき、歴史館の活用を図るための具体的手法と期待される効果	4点
	② 利用者の増加、サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	4点
	③ 歴史館の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	4点
	④ 町からの要望項目「①レストラン事業」に対する評価	8点
	⑤ 町からの要望項目「②各種教室やイベントの開催」に対する評価	8点
	⑥ 町からの要望項目「③その他要望事項」に対する評価	4点
	⑦ その他町への貢献についての提案	8点

管理に係る経費の縮減に関する方策及び財政基盤に関する事項 (8点) 提案様式第2号「5 管理に関する経費の縮減に関する方策及び財政基盤に関する事項について」 提案様式第3号「収支計画書」 提案様式第2号「1 法人等の概要」、「2 事業経歴」 募集要項7「応募にあたっての提出書類 ⑧ 法人の概要を示す書類」	① 管理運営経費の縮減収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	4点
	② 安定的な運営が可能となる財政的基盤	4点
適正な管理業務の遂行を図ることができる能力に関する事項 (12点) 提案様式第4号「管理体制計画書」	① 管理体制について	4点
	② 職員の指導育成、研修体制について	4点
	③ 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立について	4点
その他の管理に際して必要な事項 (4点) 提案様式第2号「6 町施策への協力について」	○ 町施策への協力 ・ 就職困難層等の雇用並びに地域雇用への配慮 ・ 町民、NPOとの協働 ・ 環境問題への取組み	4点
提案金額の比較(28点)	○最低提案金額／提案金額×28点 ※端数切捨て	28点

(4) 事業提案の説明

選定委員会は、審査の必要に応じて、申請された法人等から事業提案について、直接説明を求めることがあります。この場合、事前に出席を求める法人等に通知します。

なお、事業提案の説明は、法人等の代表者として説明や意見を述べられる方に、行っていただきます。

提案者事業者が1社のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定します。

(5) 審査結果

選定委員会の審査結果については、申請者に書面で通知します。

このうち、最優秀者1点(第1位)、優秀者1点(第2位)を決定し、最優秀者は、

申請者の名称及びその他必要事項をホームページで公表します。

(6) 指定管理予定候補者の選定

選定委員会の審査による最優秀者を指定管理予定候補者として選定します。

なお、最優秀者に事故等があるときは、選定委員会で再度審査の上、優秀者を指定管理候補者として選定します。

ただし、審査の結果、評価点の6割以上に達した団体がない場合は、適格者なしとします。

9 指定管理者の指定

指定管理予定候補者は、町議会での議決を経た後に町長が指定管理者として指定し、その旨は、町が公告します（田尻町公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「条例」という）第8条参照。）。

10 協定の締結

指定管理者として指定された団体は、田尻町との協定書の締結を行います（条例第9条参照。）。

なお、指定管理料の支払いは基本協定書に基づき町の検査を経た後に各年度の半期ごとに支払うものとします。