木村家住宅整備活用事業

募集要項

令和８年 11 月４日

八尾市

用語の定義

本募集要項において次の各号に掲げる用語の定義は、本文中に明示されているものを除き、それぞれ次に定めるところによる。

	用語	定義
1	本事業	木村家住宅整備活用事業をいう。
2	木村家住宅	本事業の対象である木村家住宅の主屋等及び事業用地内に新築する予定の別棟、並びに附属する設備、敷地内の外構等全てをいい、運営権設定までに市において整備する予定であるもの。
3	主屋等	木村家住宅の主屋、土蔵、本蔵、茶室及び庭園をいう。
4	別棟	木村家住宅の事業用地内に運営権設定までに市において新築する予定の建物をいう。
5	実施方針条例	木村家住宅の公共施設等運営権に係る実施方針に関する条例（令和８年八尾市条例第 20 号）をいう。
6	事業者	PFI 法第 16 条及び実施方針条例に基づき本事業を実施する者をいう。 SPC を設立する場合は、SPC をいい、SPC とは、特別目的会社（Special Purpose Company）の略であり、本事業の実施のみを目的として設立される法人をいう。 SPC を設立しない場合は、応募者等を構成する単独法人若しくは共同企業体をいう。
7	運営権	PFI 法第２条第７項に定義される公共施設等運営権をいい、本事業においては、木村家住宅の整備が完了した後、設定する予定であるもの。
8	応募者等	本事業への参加を希望する者をいう。
9	優先交渉権者	応募者等のうち最も優れた提案を行った者として、市が決定した者をいう。
10	構成企業	SPC を設立する場合は、応募者等を構成する法人のうち SPC に出資を予定している者をいう。 SPC を設立しない場合は、応募者等を構成する法人をいう。
11	協力企業	SPC を設立する場合に、SPC に出資を予定していない者で SPC から直接、業務一部を受託ないしは請け負う予定の者その他の法人をいう。
12	修繕	劣化又は陳腐化した部材・部品や機器等の性能・機能を当初の性能水準又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。
13	改修	劣化若しくは陳腐化した建築物・工作物等又はその部分の性能・機能を当初の性能水準以上に改善することをいう。
14	増築等※	既存の建築物・工作物等の延べ面積の増加又は減少を伴う増築・改築等をいい、当初の運営権が及ぶ範囲とすることをいう。
15	新設※	公募時に存在しない新たな建築物・工作物等の整備をいい、当初の運営権が及ばないものをいう。
16	除却※	既存の建築物・工作物等の全面除却（全面除却し再整備しようとする

	用語	定義
		場合も含む。）をいい、当初の運営権が及ばないものをいう。
17	モニタリング	市が、事業期間にわたり、事業者が提供する公共サービスの水準を検査・確認する行為をいう。
18	セルフモニタリング	事業者が、要求水準等を満足するサービス提供ができているか自ら監視・確認する行為をいう。

（注）※印は、建築基準法等によらず、内閣府「公共施設等運営権及び公共施設等運営事業に関するガイドライン」を考慮し、本事業において定義したものである。

目　次

第１章 募集要項の位置付け. 1
第２章 事業概要 2
　１．　事業名称 2
　２．　本事業に供される公共施設等. 2
　３．　公共施設等の管理者の名称. 2
　４．　事業の目的 2
　５．　事業内容 2
第３章 応募に関する事項. 6
　１．　SPC の設立 6
　２．　応募者等の備えるべき参加資格要件. 6
　３．　参加資格確認基準日. 9
　４．　参加資格の喪失. 9
　５．　応募に係る留意事項等. 9
　６．　提案上限価格 10
　７．　木村家住宅の整備に係る参考価格. 11
第４章 事業者の募集及び選定の手順等に関する事項. 12
　１．　事業者の募集及び選定方法. 12
　２．　事業者の選定の手順. 12
第５章 提案の審査及び事業者の選定に関する事項. 17
　１．　選定委員会の設置. 17
　２．　審査の方法 17
　３．　優先交渉権者の決定及び公表. 17
　４．　公募の中止等 17
　５．　優先交渉権者を選定しない場合. 17
第６章 実施契約に関する事項. 18
　１．　基本協定の締結. 18
　２．　SPC の設立等 18
　３．　実施契約の締結. 18
　４．　運営権の設定及び登録. 19
　５．　実施契約上の債権等の取り扱い. 19
　６．　契約保証金 19
第７章 事業実施に関する事項. 20
　１．　事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施等の確保に関する事項. 20
　２．　運営権の権利義務等に関する制限及び手続. 21
　３．　契約の解釈について疑義が生じた場合における措置. 21

４．　本事業の継続が困難となった場合における措置 22
５．　法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項 22
第８章 その他 23
１．　議会の議決 23
２．　情報公開及び情報提供 23
３．　担当窓口 23
別紙１　負担金の構成及び支払方法 24
別紙２　官民対話実施要領 26
別紙３　配付資料について 29
別紙４　モニタリングの方法 30

第１章　募集要項の位置付け

この募集要項（以下「本募集要項」という。）は、八尾市（以下「市」という。）が、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号、以下「PFI 法」という。）に基づき令和８年 11 月２日に特定事業として選定した「木村家住宅整備活用事業」を実施する事業者を公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）により募集及び選定するにあたり、本事業及び本プロポーザルに係る条件を提示するものである。

本事業の基本的な考え方は、令和８年 10 月２日に公表した実施方針及び要求水準書（案）（以下「実施方針等」という。）と同様であるが、本事業及び本プロポーザルに係る条件は、本募集要項、「木村家住宅整備活用事業 要求水準書」（以下「要求水準書」という。）、「木村家住宅整備活用事業 公共施設等運営権実施契約書（案）」（以下「実施契約書（案）」という。）、「木村家住宅整備活用事業 基本協定書（案）」（以下「基本協定書（案）」という。）、「木村家住宅整備活用事業 優先交渉権者決定基準」（以下「優先交渉権者決定基準」という。）、「木村家住宅整備活用事業 様式集」（以下「様式集」という。）の内容によるものとし、要求水準書、実施契約書（案）、基本協定書（案）、優先交渉権者決定基準及び様式集は、本募集要項と一体のもの（これらを総称して、以下「募集要項等」という。）とする。

なお、募集要項等と実施方針等に相違のある場合は、募集要項等に規定する内容を優先する。また、募集要項等に記載がない事項については、実施方針等及び募集要項等に関する質問に対する回答によることとする。

第２章　事業概要

１．事業名称

木村家住宅整備活用事業

２．本事業に供される公共施設等

木村家住宅（八尾市東本町二丁目 47 番７他）

３．公共施設等の管理者の名称

八尾市長　山本　桂右

４．事業の目的

本事業は、木村家住宅の整備活用にあたり、守るべき伝統と文化を継承し、新しい価値の付与と活用により未来につなげるとされる「不易流行（ふえきりゅうこう)」を基本方針とし、文化財としての価値を保存するとともに、河内木綿に象徴される市の歴史や文化を次世代へとつなぎ、市の魅力向上に寄与することを目的とする。

なお、本事業について、市は PFI 法に基づく事業として実施することを予定している。木村家住宅の運営・維持管理等を公共施設等運営事業として実施することで民間の創意工夫が発揮され、効率的かつ効果的な事業実施による市の財政負担の軽減等により持続可能な管理運営が図られることにより、幅広い世代が集う観光・交流の拠点として魅力あふれる施設となることを期待する。

５．事業内容

（１） 事業の方式

本事業は、PFI 法に基づく公共施設等運営事業として実施する。

市は、事業者に対して PFI 法第 19 条第１項に規定する運営権を設定する。事業者は、公共施設等運営権者（以下「運営権者」という。）として、市と PFI 法第 22 条に規定する公共施設等運営権実施契約（以下「実施契約」という。）を締結し、実施契約に従って本事業を実施する。

なお、市は、木村家住宅の主屋等の整備及び別棟の新築（以下「木村家住宅の整備」という。）を令和 12 年９月まで予定しており、その整備が完了することを条件とした議会の議決をもって運営権を設定する予定である。

また、運営・維持管理業務開始後の運営方針等を木村家住宅の整備に反映させる等の各種調整を行うため、木村家住宅の整備に係る設計に先立って、本事業の事業者を募集・選定する予定である。市と実施契約を締結した事業者は、自らの提案に基づき、市が進める木村家住宅の設計業務等に対して提案を行う等、木村家住宅の整備段階から積極的に参画するとともに、必要に応じて本事業開始に向けた準備を行うこととする。

（２） 事業期間等

本事業の事業期間は、令和 12 年 10 月１日から令和 22 年９月 30 日までの 10 年間とする。

運営権の存続期間は、木村家住宅の整備が完了した後、令和 12 年 10 月１日から令和 22 年９月 30 日までとする。

（３） 事業範囲

事業者は、運営権者として、木村家住宅の運営・維持管理等を行う。

事業者は、要求水準を充足する限りにおいて、施設所有者である市の事前の承認を得た上で、文化財の価値を損なうことなく、自らの責任及び費用負担により、木村家住宅の改修を行うことができる。

また、市が必要であると判断したときは、事業者の合意を得た上で、木村家住宅の改修・増築等を行うことがある。

事業者又は市による改修・増築等の完了後、当該部分は自動的に市の所有物となり、木村家住宅に含まれるものとして運営権の効力が及ぶものとする。

なお、事業者は、事業敷地内の建物の新設、及び既存建物の除却を行うことはできない。

（４） 本事業の業務内容

本事業の業務内容は次のとおりである。

なお、業務内容の詳細は、要求水準書を参照すること。

ア．開業準備業務

イ．運営業務

ウ．維持管理業務

また、事業者は、本事業開始までの期間、必要に応じて本事業開始に向けた準備を行うとともに、市が進める木村家住宅の設計業務等に対して、協議に参加し、自らの提案に基づき施設の計画に関する調整を行うこと。その対象範囲は、「建物の配置」「建物内の配置（レイアウト）」「建物内の内装」「事業者が調達する備品等の配置及び設備容量」等を基本とし、市と協議の上、決定する。

なお、事業者の提案は可能な限り反映することを想定しているが、全ての反映を約束するものではなく、木村家住宅の設計業務等の内容は、整備に係る費用等を勘案し、市が最終決定する。

必要に応じて行う準備、及び市が進める木村家住宅の設計業務等に対して行う協議・調整に要する人件費や事務費等は、全て事業者の負担とする。

（５） 事業者の収入等

ア．利用料金収入

事業者は、実施方針条例第５条の規定に基づき、市にあらかじめ届け出た上で木村家住宅の利用料金の額を定めるものとする。利用料金は、事業者が収受し、事業者の収入とすることができる。

イ．開業準備業務の費用負担

木村家住宅の開業準備業務に係る費用の一部（運営業務及び維持管理業務開始に向けた準備業務のうち、展示・活用業務の準備に限る）について、開業準備業務費（展示・活用業務）相当額

として、市が負担する。

なお、その負担額は、事業者の提案金額を基に市と事業者との間で締結する実施契約に定める額とし、開業準備業務終了後、市が事業者に支払う。

また、支払い方法の詳細については、別紙１を参照すること。

ウ．運営業務の費用負担

木村家住宅の運営業務に係る費用の一部（展示・活用業務に限る）について、運営業務費（展示・活用業務）相当額として、市が負担する。

なお、その負担額は、事業者の提案金額を基に市と事業者との間で締結する実施契約に定める額とし、木村家住宅の運営・維持管理開始後、事業期間終了までの間、各年度、四半期ごとに市が事業者に支払う。

また、支払い方法の詳細については、別紙１を参照すること。

（６） 運営権対価の支払い及び収益還元

ア．運営権対価の支払い

事業者は、本事業に係る運営権の設定に対する対価（以下「運営権対価」という。）を市に支払うものとする。

なお、運営権対価支払い方法は、毎年度分割払い（消費税及び地方消費税の額を含む。）の全11回払いとする。

事業者は、第１回の運営権対価として、実施契約締結後、運営権の設定の日までの間において、総額の20分の１を市が指定する期日までに支払うものとし、第２回以降の運営権対価は、各事業年度が開始するまでの間において、総額の10分の１（ただし、第11回は総額の20分の１とする。）を市が指定する期日までに支払うものとする。

また、市は、不可抗力等実施契約で別途定める場合を除き、運営権対価の返却又は減額は行わない。

運営権対価は、提案審査において０円以上の固定金額による市への金銭支払いとしての提案のみを受け付けるものとし、事業者の利益により変動する提案は認めない。

イ．収益還元

事業者は、各事業年度における本事業に係る収益に対して一定の割合を乗じた額を、収益還元金として、市が指定する期日までに市に現金で納付するものとする。

また、本事業に係る収益は、本事業に係る当該年度の売上高の総額から当該年度に支払う運営権対価を控除した額とする。なお、令和12年度の収益は、還元の対象としない。

市は、事業者により適正な収支管理が行われているか定期的な財務モニタリングを行うものとする。

収益に対して乗ずる一定の割合は、提案審査において１％以上の提案を受け付けるものとする。

（７） 木村家住宅の賃貸借

事業者は、PFI法第69条第６項の規定に基づき、市と公有財産貸付契約を締結した上で、木村家住宅の一部を第三者に転貸することができる。

なお、貸付料は無償とする。

（８） 本事業期間終了時の取り扱い

本事業期間終了時の運営権等の取り扱いは、次のとおりである。

ア．運営権

事業者に設定されている運営権は、運営権の存続期間の終了日に消滅する。

イ．対象施設

市は、本事業期間終了後の木村家住宅の運営方針を検討した上で、市以外の者に木村家住宅の運営を行わせる場合には、本事業期間終了前に相当の期間を設け、新たな事業者（以下「市の指定する第三者」という。）を選定する。

事業者は、本事業期間終了時に、市又は市の指定する第三者へ対象施設を明け渡さなければならない。

ウ．事業者の保有資産等

本事業の実施のために事業者が保有する資産等は、全て事業者の責任により処分及び復旧し、当該処分及び復旧に係る費用は事業者の負担とする。

エ．業務の引継ぎ

市又は市の指定する第三者に対する業務の引継ぎは、原則として本事業期間中に行うこととし、事業者は自らの責任により適切な引継ぎを行い、その費用を負担すること。

（９） 本事業に必要とされる根拠法令等

本事業の実施にあたっては、PFI 法及びその他関係法令、条例、規則並びに要綱等を遵守すること。

第３章　応募に関する事項

１．SPC の設立

優先交渉権者が SPC を設立する場合は、応募者等を構成する法人のうち SPC に出資を予定している者を「構成企業」といい、SPC に出資を予定していない者で SPC から直接、業務の一部を受託ないしは請け負う予定の者その他の法人を「協力企業」という。

本事業を実施する SPC は、応募者等を構成する法人のうち構成企業が出資し、会社法に規定する株式会社として市内に設立することとする。

本事業に係る業務は当該 SPC から応募者等の構成企業又は協力企業に委託することができ、応募者等は参加資格書類において、応募者等の構成企業及び協力企業の企業名とそれぞれが関わる業務を明記することとする。

なお、優先交渉権者が SPC を設立しない場合は、応募者等を構成する法人を「構成企業」といい、応募者等は参加資格書類において、構成企業の企業名とそれぞれが関わる業務を明記することとする。

２．応募者等の備えるべき参加資格要件

（１） 応募者等の構成

ア．応募者等は、本事業に係る業務の実施を希望する単独の法人又は複数の法人から構成されるグループとする。

イ．応募者等が複数の法人から構成されるグループである場合は、構成企業から代表となる代表企業を定め、当該代表企業が応募手続を行うこととする。なお、応募者等が単体の法人の場合は、当該法人が代表企業を兼ねるものとする。

ウ．代表企業の変更は、原則として認めない。ただし、市がやむを得ないと認めた場合は、市の承認を条件として変更ができるものとする。

エ．構成企業又は協力企業の変更及び追加は、原則として認めない。ただし、市がやむを得ないと認めた場合は、市の承認を条件として変更及び追加ができるものとする。

オ．構成企業、協力企業及びこれらの企業と資本面又は人事面において関連のある者は、他の応募者等の構成企業又は協力企業となることは認めない。

※「資本面において関連のある者」とは、当該企業の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている場合をいう。以下同じ。

カ．複数業務を同一の企業が兼ねることは可能である。

キ．同一の応募者等が複数の提案を行うことは認めない。

（２） 応募者等の参加資格要件（共通）

応募者等の構成企業又は協力企業はいずれも、参加資格確認基準日において、次の参加資格要件を満たすものとする。

ア．法人又はその代表者、役員、支店長、営業所長その他の相当の地位にある者又はその事業活

動を支配している者（以下「代表者等」という。）が次の項目に該当しないこと。

(ア)PFI 法第９条各号のいずれかに該当する者

(イ)地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４に規定する者

(ウ)八尾市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者

(エ)旧会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者

(オ)民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者

(カ)旧破産法（大正 11 年法律第 71 号）又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立て、並びに和議法（大正 11 年法律第 72 号）に基づく和議開始の申立てがなされている者

(キ)会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者

(ク)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。以下「暴力団対策法」という。）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）である者

(ケ)暴力団、暴力団対策法第２条第６号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）、又は暴力団若しくは暴力団員等がその事業活動を支配する法人等若しくはその構成員（以下「暴力団等」という。）の利益となる活動（暴力団等と取引をし、又は暴力団等に資金等を供給し、若しくは便宜を供与する等積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。以下同じ。）を行う者

(コ)暴力団等に暴力団対策法第２条第１号に規定する暴力的不法行為等（以下「暴力的不法行為等」という。）を行わせた者

(サ)暴力団員等をその業務に従事させ、又はその業務の補助者として使用する者

(シ)八尾市職員のコンプライアンスの推進に関する条例（平成 10 年八尾市条例第 24 号。以下「コンプライアンス条例」という。）第 15 条第１項の警告を受け、その警告の日から２年を経過しない者

(ス)代表者等のうち次のいずれかに該当する者（当該法人等の代表者等が他の法人等の代表者等を兼ねる場合において、当該他の法人等の他の代表者等のうちに次のいずれか（f から h までを除く。）に該当するものがあるときを含む。）

a　暴力団員等である者

b　八尾市暴力団排除条例（平成 25 年八尾市条例第 20 号）第２条第３号に規定する暴力団密接関係者

c　暴力的不法行為等に関し逮捕され、又は勾留された日から５年を経過しない者（d に該当しない者で、その者から聴取した事項又は調査により判明した事実に基づきその者に犯罪があると思料するに至ったものであって、その者が代表者等である法人等では施設の適正な管理を確保する上で重大な支障を生ずると認めるものに限る。）

d　コンプライアンス条例第 15 条第１項の警告を受け、その警告の日から２年を経過しない者

e　精神の機能の障害により公の施設の管理を適正に行うにあたって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者

f　民法の一部を改正する法律（平成 11 年法律第 149 号）附則第３条第３項の規定により

従前の例によることとされる準禁治産者

g　暴力団等の利益となる活動を行う者

h　暴力団等と社会的に不適切な交友関係（相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交友関係）を行う者

i　暴力団等に、暴力的不法行為等をさせた者

(セ) 本事業の業務に関連する法令に基づく営業停止処分（以下「営業停止処分」という。）を受けている者

(ソ) 八尾市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置を受けている者又は同要綱別表に掲げるいずれの措置要件に該当する者

(タ) その法人又はその代表者等が法人税若しくは所得税、消費税及び地方消費税、市町村民税又は固定資産税を滞納している者

(チ) 市長、副市長、教育長、市議会の議員、教育委員会、選挙管理委員会若しくは公平委員会の委員、監査委員若しくは農業委員会若しくは固定資産評価審査委員会の委員又はこれらの者の親族（配偶者、父母及び子に限る。）が代表者等である者。

(ツ)「国登録有形文化財木村家住宅整備活用事業に係る八尾市 PFI 事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。)」の委員が属する法人又はその法人と資本面又は人事面において関連のある者

イ．市が本事業に係るアドバイザリー業務を委託している者及び当該アドバイザリー業務において提携関係にある者でないこと。又は、これらの者と資本面若しくは人事面において関連のある者でないこと。本事業に関し、市のアドバイザリー業務を行う者は、次のとおりである。

・パシフィックコンサルタンツ株式会社

・アンダーソン・毛利・友常法律事務所外国法共同事業

（３） 応募者等の参加資格要件（業務別）

応募者等の構成企業又は協力企業のうち、運営業務、維持管理業務又はその他の業務にあたる者は、参加資格確認基準日において、その担当業務ごとに次の参加資格要件を満たすものとする。

ア．運営業務にあたる者

a　参加資格確認基準日において設立から３年以上を経た法人であること。

b　木村家住宅を運営する上で、必要な資格や免許等を有する社員等がいること。なお、運営業務において配置する学芸職員は、開業準備業務開始までに構成企業又は協力企業が雇用することとし、当該参加資格要件には該当しない。

イ．維持管理業務にあたる者

a　参加資格確認基準日において設立から３年以上を経た法人であること。

b　木村家住宅を管理する上で、必要な資格や免許等を有する社員等がいること。

ウ．その他の業務にあたる者

a　参加資格確認基準日において設立から３年以上を経た法人であること。

３．参加資格確認基準日

参加資格確認基準日は、別に定めるものを除き、参加資格書類の受付締切日とする。

４．参加資格の喪失

応募者等の構成企業又は協力企業が参加資格を欠くに至った場合、直ちに市に通知すること。
なお、この場合、次のとおり取り扱うものとする。

（１） 参加資格確認基準日の翌日から優先交渉権者決定日まで

市は、当該応募者等の構成企業又は協力企業を審査対象から除外する。

なお、その場合で、当該欠格者が代表企業の場合は、応募者等を失格とし、代表企業を除く構成企業又は協力企業の場合は、当該企業の交代により本事業の参加資格を充足し、かつ事業運営に支障をきたさないと市が判断した場合はその交代を認める。この場合の参加資格確認基準日は、市に交代を書面にて提出した日とする。

（２） 優先交渉権者決定日の翌日から基本協定締結日まで

市は、基本協定並びに実施契約を締結しない場合がある。この場合、市は一切の責を負わない。

なお、代表企業を除く構成企業又は協力企業の場合は、当該企業の交代により本事業の参加資格を充足し、かつ事業運営に支障をきたさないと市が判断した場合はその交代を認め、基本協定を締結できる。この場合の参加資格確認基準日は、市に交代を書面にて提出した日とする。ただし、当該欠格者が代表企業の場合は、基本協定並びに実施契約を締結しない。

（３） 基本協定締結日の翌日から実施契約締結日まで

市は、実施契約を締結しない場合がある。この場合、市は一切の責を負わない。

なお、代表企業を除く構成企業又は協力企業の場合は、当該企業の交代により本事業の参加資格を充足し、かつ事業運営に支障をきたさないと市が判断した場合はその交代を認め、基本協定の相手方を変更した上で、実施契約を締結できる。この場合の参加資格確認基準日は、市に交代を書面にて提出した日とする。ただし、当該欠格者が代表企業の場合は、実施契約を締結しない。

５．応募に係る留意事項等

（１） 募集要項等の承諾

応募者等は、参加表明書の市への提出をもって、募集要項等の記載内容及び条件を承諾したものとする。

（２） 応募に伴う費用負担

応募に伴う費用は、全て応募者等の負担とする。

（３） 提出書類の取り扱い

ア．提出書類の取り扱い

応募者等より提出を受けた書類は、返却しないものとする。

イ．著作権等

市が示した図書の著作権は市に帰属し、提案審査書類の著作権は、応募者等に帰属する。ただし、次の場合、市は事前に応募者等と協議の上、提案審査書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

(ア) 事業者選定過程等の説明を目的とする場合。

(イ) 八尾市情報公開条例（令和７年八尾市条例第９号）に基づく請求に基づき、公開する場合。

(ウ) その他、市が本事業において公表等を必要と認める場合（実施契約を締結した事業者の提案審査書類に限る。）。

ウ．特許権等

提案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、運営方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者等が負うものとする。

エ．提出書類の変更等の禁止

提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は、市から指示する場合を除き、認めないものとする。

オ．追加提出書類

市は、必要と認めた場合、追加的に書類の提出を要求することがある。

（４） 市からの提示資料の取り扱い

市が本事業に関して提供する資料は、本事業応募に係る検討以外の目的で使用することはできないものとする。

（５） 虚偽の記載をした場合

応募者等が提出書類に虚偽の記載をした場合は、応募を無効とするとともに、虚偽の記載をした者について、損害賠償の請求等の措置を講じることがある。

（６） 使用言語、通貨

本事業の事業者の選定及び契約手続に係る使用言語は日本語とし、単位は計量法（平成４年法律第 51 号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

６．提案上限価格

事業期間にわたって市が支払う負担金（開業準備業務（運営業務及び維持管理業務開始に向けた準備業務のうち、展示・活用業務の準備に限る。）及び運営業務（展示・活用業務に限る。））に係る提案上限価格は、次のとおりである。

事業期間総額 62,000,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

７．木村家住宅の整備に係る参考価格

木村家住宅の整備のうち、事業者からの提案を踏まえ新築する別棟の工事費の参考価格は、次のとおりとする。応募者等は、この参考価格を踏まえた上で、別棟の活用方法を提案すること。

224,000,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

第４章　事業者の募集及び選定の手順等に関する事項

１．事業者の募集及び選定方法

本事業では、木村家住宅の運営・維持管理等の各業務を一体のものとし、事業者の広範囲かつ高度な能力やノウハウを発揮し、効率的かつ効果的に本事業を実施することが求められる。

このため、事業者の選定にあたっては、民間のノウハウや創意工夫を総合的に評価して選定することが必要であることから、競争性のある随意契約の一類型である公募型プロポーザル方式により実施する。

２．事業者の選定の手順

（１） 事業者の選定のスケジュール

事業者の募集及び優先交渉権者の選定は、次のスケジュールにより行う。

日　程	内　容
令和 ８年 11 月 ４日	募集要項等の公表
令和 ８年 11 月 ４日～11 月 19 日	募集要項等に関する質問の受付
令和 ８年 11 月 10 日	募集要項等に関する説明会及び現地見学会の開催
令和 ８年 11 月 26 日	募集要項等に関する質問に対する回答 （参加資格等に関するものに限る）
令和 ８年 12 月 ４日	募集要項等に関する質問に対する回答 （参加資格等に関するもの以外）
令和 ８年 12 月 ７日～12 月 ９日	参加資格書類の受付
令和 ８年 12 月 16 日	参加資格審査結果の通知
令和 ８年 12 月 16 日～12 月 17 日	官民対話協議内容の受付
令和 ８年 12 月 16 日～12 月 25 日	配付資料の申込
令和 ８年 12 月 24 日（予定）	官民対話の実施（予定）
令和 ９年 １月 12 日～ １月 19 日	提案審査書類の受付
令和 ９年 ２月 11 日（予定）	ヒアリング（プレゼンテーション）の実施
令和 ９年 ２月中旬	優先交渉権者の決定
令和 ９年 ３月下旬	基本協定の締結
令和 ９年 ７月上旬	債務負担行為の設定（予定） 運営権設定の議決（予定）
令和 ９年 ７月下旬	実施契約の締結
令和 12 年 10 月 １日	運営権の設定

（２） 事業者の選定手続等

市は、応募者等の募集及び事業者の選定等の手続を次のとおり行う。

ア．募集要項等に関する質問の受付並びに回答の公表

（ア） 受付期間

令和８年 11 月４日（水）から令和８年 11 月 19 日（木）午後５時まで

（イ） 提出方法

質問の内容を簡潔にまとめ、「募集要項等に関する質問書」（様式１－１）に必要事項を記入の上、八尾市魅力創造部観光・文化財課まで、電子メールで提出すること（文書形式は Microsoft Excel とする。）。

また、電子メール件名に「【事業者名】募集要項質問」と表記すること（事業者名は自社名に変更すること）。

なお、電子メールを送信後、速やかに電話等で当該メールの着信確認を行うこと。

※アドレス等は本募集要項末尾（第８章３．「担当窓口」）に記載。

（ウ） 回答の公表

質問に対する回答は、令和８年 12 月４日（金）までに市ホームページで公表する。

なお、参加資格等に関するものは、令和８年 11 月 26 日（木）までに公表する。ただし、質問者等の特殊な技術、ノウハウ等に関わり、質問者等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると考えられるものは公表しない場合がある。

また、質問者等から提出のあった質問のうち、市が必要であると判断した場合には直接ヒアリングを行うことがある。

イ．募集要項等に関する説明会及び現地見学会の開催

募集要項等に関する説明会及び現地見学会を次のとおり開催する。

説明会日時・場所	令和８年 11 月 10 日（火）午後２時～午後３時 八尾商工会議所　３階セミナールーム
現地見学会日時	令和８年 11 月 10 日（火）午後３時 30 分～午後４時 30 分
参加申込期限	令和８年 11 月９日（月）午後５時まで
参加申込方法	募集要項等に関する説明会及び現地見学会参加申込書（様式１－２）に必要事項を記入の上、八尾市魅力創造部観光・文化財課まで、電子メールでのファイル添付にて提出すること。 なお、参加人数は、会場の都合上、１社２名までとする。 ※提出先アドレス等は本募集要項末尾（第８章３．「担当窓口」）に記載。
留意事項	・説明会等に参加する者は、募集要項等を持参すること。会場での募集要項等の配付は行わない。 ・説明会会場における写真撮影及び動画等の録画は禁止する。 ・説明会及び現地見学会では、質疑応答の時間は設けない。 ・説明会又は現地見学会いずれかのみ参加も可能とする。 ・説明会及び現地見学会の参加の有無は、事業者の選定時の評価等に影響を及ぼすものではない。

ウ．参加資格書類の受付

応募者等の代表企業は、参加表明書及び参加資格書類を提出し、参加資格の有無について、市

の審査を受けることとする。

なお、必要とする書類を期限までに提出しなかった者又は市が参加資格がないと認めた者は、このプロポーザルに参加することができない。

（ア） 受付期間

令和８年 12 月７日（月）から令和８年 12 月９日（水）午後５時まで（必着）

（イ） 提出方法

持参とし、各日午前８時 45 分から午後５時 15 分まで（正午から午後０時 45 分を除き、最終日は午後５時までとする。）の間とする。

（ウ） 提出先

第８章３.「担当窓口」とする。

（エ） 提出書類

様式２－１から様式２－６までとする。

エ. 参加資格審査結果の通知

参加資格審査結果は、応募者等の代表企業に対して、令和８年 12 月 16 日（水）に電子メールにて通知する。

参加資格がないと認められた者は、次のとおり、市に対して参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができる。

（ア） 受付期間

令和８年 12 月 16 日（水）から令和８年 12 月 18 日（金）午後５時まで

（イ） 提出方法

持参とし、各日午前８時 45 分から午後５時 15 分まで（正午から午後０時 45 分を除き、最終日は午後５時までとする。）の間とする。

（ウ） 提出先

第８章３.「担当窓口」とする。

（エ） 提出書類

様式は任意とする。

（オ） 理由の回答

市は、説明を求められた場合、令和８年 12 月 28 日（月）までに説明を求めた応募者等の代表企業に対して書面により回答する。

オ. 官民対話の実施

市は、応募者等が本事業の趣旨及び要求水準書等の意図を理解し、自らの創意工夫を発揮した提案を検討できるよう、資格審査通過者のうち希望者を対象に、官民対話を実施する。

なお、官民対話は、市と応募者等が意思疎通を図る場であり、提案内容にも関わる対話も想定されることから、資格審査通過者ごとに個別に行うものとする。

市は、対話の実施に先立ち、対話における議題・質問等を受け付ける。市及び応募者等の相互の意思疎通を円滑に図るために、必要がある場合は、応募者等が対話の場で資料等を提示することを認める予定である。

なお、詳細は、別紙２を参照すること。

（ア） 対話参加者

資格審査通過者のうち希望者

（イ） 申込及び対話における議題・質問の受付期間

令和８年 12 月 16 日（水）から令和８年 12 月 17 日（木）午後５時まで

（ウ） 提出方法

資格審査通過者のうち希望する者は、「官民対話参加申込書」（様式３－１）、「官民対話議題内容申請書」（様式３－２）及び「官民対話参加者名簿」（様式３－３）に必要事項を記入の上、八尾市魅力創造部観光・文化財課まで、電子メールで提出すること（文書形式は Microsoft Excel とする。）。

また、電子メール件名に「【事業者名】官民対話参加申込」と表記すること（事業者名は自社名に変更すること）。

なお、電子メールを送信後、速やかに電話等で当該メールの着信確認を行うこと。

※アドレス等は本募集要項末尾（第８章３.「担当窓口」）に記載。

（エ） 対話実施日

令和８年 12 月 24 日（木）（予定）

開催時刻、実施場所等は、申込者に対して別途案内する。

なお、対話実施日が変更となる場合は、速やかに通知する。

（オ） 対話による共有認識事項・質問回答等の通知

対話を実施した結果、競争上、認識を共有する必要がある事項については、対話による共有認識事項・質問回答等として、対話参加者全員に通知する。ただし、対話参加者の提案、ノウハウ等に関わり、応募者等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると考えられるものについては通知しない。

カ. 配付資料の申込

市は、要求水準書において配付資料となっているものを、参加資格があると認められた者のうち希望者の代表企業に対して配付する。

なお、詳細は、別紙３を参照すること。

キ. 参加辞退届の受付

資格審査を通過した応募者等が、本プロポーザルを辞退する場合は、提案審査書類の受付締切までに、「辞退届」（様式２－７）を提出すること。

（ア） 提出方法

事前に市に電話連絡の上、持参又は郵便（配達記録が残る方法に限る。）とする。

（イ） 提出先

第８章３.「担当窓口」とする。

ク. 提案審査書類の受付

資格審査を通過した応募者等は、本事業に関する事業計画等の提案内容を記載した提案審査書類を次のとおり提出すること。

（ア） 受付期間

令和９年１月 12 日（火）から令和９年１月 19 日（火）午後５時まで（必着）

（イ） 提出方法

持参とし、各日午前８時 45 分から午後５時 15 分まで（正午から午後０時 45 分を除き、最終日は午後５時までとする。）の間とする。

（ウ） 提出先

第８章３.「担当窓口」とする。

（エ） 提出書類

様式集を参照すること。

ケ. ヒアリング（プレゼンテーション）の実施

市は、提案審査書類を提出した応募者等に対し、令和９年２月 11 日（祝）（予定）に提案審査書類の内容に関するヒアリング等を実施する。

なお、具体的な実施方法及び時間等は、事前に代表企業に通知する。

第５章　提案の審査及び事業者の選定に関する事項

１．選定委員会の設置

事業者の選定にあたり、競争性、公平性、透明性を確保することを目的として、学識経験者等により構成される選定委員会を設置する。

なお、選定委員会の委員名は、優先交渉権者の決定後、公表する。

２．審査の方法

審査は、参加資格審査と提案審査の二段階で行う。

審査等の詳細は、優先交渉権者決定基準を参照すること。

３．優先交渉権者の決定及び公表

市は、選定委員会の選定結果をもとに、優先交渉権者を決定する。市は、優先交渉権者の決定結果を応募者等に通知するとともに、市ホームページで公表する。

なお、優先交渉権者は、市と協議の上、提案審査書類の概要版（A４縦、横書き、Word 形式）を作成し、市の指示する期日までに提出すること。

４．公募の中止等

不正若しくは不誠実な行為等により事業者の募集及び選定を公正にできないと認められるとき、又は競争性を確保し得ないと認められるときは、募集の延期、取り止め等の対処を図る場合がある。

５．優先交渉権者を選定しない場合

事業者の募集、評価及び事業者の選定において、応募者等がない、あるいは、いずれの応募者等の提案によっても市の財政負担縮減の達成が見込めない等の理由により、本事業を PFI 事業として実施することが適当でないと判断された場合には、最終的に優先交渉権者を選定せず、特定事業の選定を取り消すことがあり、この場合、その旨を速やかに市ホームページで公表する。

第６章　実施契約に関する事項

１．基本協定の締結

市と優先交渉権者は、実施契約の締結に先立って、本事業の円滑な遂行を果たすための基本的義務に関する事項、優先交渉権者の各社の本事業における役割に関する事項及び SPC の設立に関する事項等を規定した基本協定を速やかに締結する。

なお、優先交渉権者が基本協定を速やかに締結しない場合、又は優先交渉権者が失格となった場合、市は、本プロポーザルにおける提案審査で決定された順位に従って、次順位の応募者等を優先交渉権者として、契約交渉を行う。

また、それまでに優先交渉権者が要した費用については、市の事由による場合を除き、優先交渉権者自らが一切を負担するものとする。

２．SPC の設立等

優先交渉権者が SPC を設立する場合、SPC 設立の要件は次のとおりとする。

ア．優先交渉権者は、令和９年３月末までを目途として、会社法（平成 17 年法律第 86 号）に定める株式会社として、本店の所在地を八尾市内とした SPC を設立するものとする。

イ．構成企業は、当該 SPC に対して出資し、構成企業の議決権保有割合は 50%を超え、かつ代表企業の議決権保有割合は株主中最大とする。

ウ．SPC は、その資本金を本事業の安定的な実施のために十分な額とし、非公開会社とするとともに、取締役会及び監査役設置会社とする。

エ．SPC は、市が認める場合を除き、本事業以外の事業を実施できないものとする。

オ．SPC の株式については、実施契約が終了するまで、市の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他の一切の処分を行ってはならない。

３．実施契約の締結

市は、優先交渉権者と実施契約書（案）に基づき、実施契約に関する協議を令和９年３月末までに行い、木村家住宅の整備が完了することを条件とした運営権設定に係る八尾市議会の議決を得た上で、令和９年７月（予定）に実施契約を締結するものとする。ただし、公募前に明示的に確定することができない事項については、必要に応じて市と優先交渉権者との間で協議を行い、内容を定めるものとする。実施契約は、本事業を包括的かつ詳細に規定し、令和 12 年 10 月１日から令和 22 年９月 30 日までの契約とする。

なお、実施契約の締結に係る優先交渉権者の弁護士費用、印紙代その他の一切の費用は、優先交渉権者の負担とする。

優先交渉権者が実施契約を締結しない場合、又は優先交渉権者が失格となった場合は、市は、本プロポーザルにおける提案審査で決定された順位に従って、次順位の応募者等を優先交渉権者として、改めて基本協定の締結以降の手続を行う。

なお、実施契約を締結しない場合、又は優先交渉権者が失格となった場合、それまでに優先交渉権者が要した費用については、優先交渉権者自らが一切を負担するものとする。

また、木村家住宅の整備が完了することを条件とした運営権設定に係る八尾市議会の議決が得られない場合は、実施契約を締結しない。

なお、八尾市議会の議決が得られず、実施契約を締結しない場合、それまでに優先交渉権者が要した費用については、優先交渉権者自らが一切を負担するものとする。

４．運営権の設定及び登録

市は、木村家住宅の整備が完了することを条件とした運営権設定に係る八尾市議会の議決をあらかじめ得た上で、木村家住宅の整備が完了した後、運営権を設定し、その効力の発生により、木村家住宅の運営等に関する権利及び責任は、市から事業者に移転する。

また、市は、当該効力発生後直ちに、事業者に対して運営権の効力発生を証する書面を交付する。

事業者は、運営権の設定後、自らの費用負担により、PFI 法第 27 条に基づく運営権の登録に必要な手続を行うものとし、市はこれに協力する。

５．実施契約上の債権等の取り扱い

（１） 債権等の譲渡

事業者は、事前に市の承諾がなければ、市に対して有する債権等を譲渡し又は承継させることができない。

（２） 債権等の質権設定及び債権等の担保提供

事業者が、実施契約に基づいて市に対して取得する債権等に対し、質権その他の担保を設定する場合には、事前に市の承諾がなければ行うことができない。

６．契約保証金

事業者は、本事業の履行を確保するため、契約保証金を納付しなければならない。詳細は、実施契約書（案）を参照すること。

第７章　事業実施に関する事項

１．事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施等の確保に関する事項

（１） リスク分担の基本的な考え方

本事業は、公共施設等運営事業として実施される事業である。公共施設等運営事業において、運営権者は、一定の制約の中で自由な運営を行うことが可能となることから、そのリスクについても基本的に運営権者においてこれを負担することが制度上求められているところである。従って、本事業における業務遂行上の責任及びリスクは、原則として事業者が負うものとする。ただし、市が責任を負うべき合理的な理由があるものについては、市が責任を負うものとする。

なお、本事業において予想されるリスクの市及び事業者の責任分担は、実施契約書によるものとする。

（２） 事業者の責任の履行の確保に関する事項

事業者が実施契約に定められた業務を確実に遂行し、市の要求水準が達成されていることを確認するとともに、事業者の財務状況を把握するために、事業者自らが実施するセルフモニタリングに加え、市によるモニタリングを行う。

事業者の実施する業務の水準が市の定める水準を下回ることが判明した場合には、市は業務内容の速やかな改善を求める。事業者は、市の改善要求に対し自らの責任により改善措置を講じ、その費用を負担するものとする。

ア．事業者が実施するセルフモニタリング

事業者は、月次、四半期、年次等、定期的にセルフモニタリングを実施し、その結果を市に報告するとともに、是正・改善すべき事項がある場合は、自らの責任においてこれを行う。

イ．市が実施するモニタリング

市は、事業者から定期的にセルフモニタリングの報告を受けるほか、自らが定期的にモニタリングを実施する。

モニタリングの結果、実施契約の適正な履行や要求水準が達成されていないことが判明した場合、市は事業者に対して改善措置等を求めることができ、一定期間内に是正策の提出・実施を求める。

なお、当該期間内に是正が認められない場合には、市は、業務にあたる者の変更又は実施契約の解除を行うことができる。

モニタリングの方法については、別紙４を参照すること。

ウ．モニタリングの費用の負担

モニタリングの費用のうち、市が実施するモニタリングの費用は、市が負担する。事業者が実施するセルフモニタリングの費用や、市が実施するモニタリングに係る求める書類整備等は、事業者が負担する。

２．運営権の権利義務等に関する制限及び手続

ア．運営権の譲渡等

事業者は、市の事前の承諾を得ることなく、運営権、実施契約上の地位及び本事業について市との間で締結した一切の契約上の地位、並びにこれらの契約に基づく権利及び義務について、譲渡、担保提供その他の方法による処分を行ってはならない。ただし、PFI 法第 26 条第２項に基づく市の許可をあらかじめ得た場合には、運営権を譲渡することができる。

なお、市は、当該許可を行おうとするときは、PFI 法第 26 条第４項に基づき、あらかじめ議会の議決を得た上でこれを行うこととする。

イ．事業者の株式の新規発行及び処分

SPC を設立した場合、SPC は、SPC の株主総会における全ての決議について議決権を有する普通株式（以下「議決権株式」という。）及び事業者の株主総会におけるいかなる決議についても議決権を有しない種類の株式（以下「完全無議決権株式」という。）のみを発行することができる。

（ア） 議決権株式

事業者は、議決権株式を新たに発行する場合には、基本協定によりあらかじめ認められたものを除き、市の事前の承認を受けるものとする。

また、議決権株式を保有する者（以下「議決権株主」という。）が、自ら保有する議決権株式を、市との間で締結された契約等によりあらかじめ処分先として認められた者（例えば、事業者に対して融資等を行う金融機関等）以外の第三者に対して処分を行おうとするときは、市の事前の承認を受ける必要がある。

市は、議決権株式の譲受人が、公募時の参加資格に準じた一定の資格要件を満たしており、かつ当該議決権株式の処分が事業者の事業実施の継続を阻害しないと判断する場合には、株式処分を承認する。

議決権株式の処分に係る承認手続の詳細は、市と協議の上、決定する。

（イ） 完全無議決権株式

事業者は、会社法の規定に従い、完全無議決権株式を発行し、割り当てることができる。

完全無議決権株式を保有する者は、自らが保有する本完全無議決権株式を処分することができる。

３．契約の解釈について疑義が生じた場合における措置

（１） 疑義が生じた場合の措置

実施契約及び実施契約に付帯する事業者の事業計画等（以下「実施契約等」という。）の解釈について疑義が生じた場合、市と事業者は、誠意をもって協議するものとし、協議が整わない場合は、実施契約に規定する具体的措置に従うものとする。

（２） 管轄裁判所の指定

実施契約等に関する紛争については、大阪地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

４．本事業の継続が困難となった場合における措置

本事業の継続が困難となった場合の措置の詳細については、実施契約書によるものとする。

５．法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項

（１） 法制上及び税制上の措置に関する事項

事業者が本事業を実施するにあたり、法令の改正等により、法制上又は税制上の措置が適用されることとなる場合は、それによるものとする。

（２） 財政上及び金融上の支援に関する事項

事業者が本事業を実施するにあたり、財政上及び金融上の支援を受けることができる可能性がある場合は、市はこれらの支援を事業者が受けることができるよう努めるものとする。

（３） その他の支援に関する事項

市は、事業者が本事業の実施に必要な許認可等を取得する場合、可能な範囲で必要な協力を行うものとする。

第８章　その他

１．議会の議決

実施方針の公表にあたり、PFI 法第 18 条に基づく実施方針条例に関して令和８年９月市議会定例会において議決を得ている。

本事業の債務負担行為の設定、及び木村家住宅の整備が完了することを条件とした運営権の設定に関しては、令和９年６月市議会定例会において、議決を得る予定である。

２．情報公開及び情報提供

本事業に関する情報提供は、市ホームページ等を通じて適宜行う。

３．担当窓口

本事業の担当窓口は、次のとおりである。

〒581-0003 大阪府八尾市本町一丁目１番１号

八尾市　魅力創造部　観光・文化財課

直通電話番号：072-924-8555

FAX 番号：072-924-3995

電子メール：k-bunkazai@city.yao.osaka.jp

別紙１　負担金の構成及び支払方法

１．負担金の構成及び算定方法

市が事業者に支払う負担金の構成及び負担金の算定方法は、次のとおりとする。

項目	対象となる業務
開業準備業務費（展示・活用業務）相当額（負担金 A）	運営業務及び維持管理業務開始に向けた準備業務のうち、展示・活用業務の準備に限る
運営業務費（展示・活用業務）相当額（負担金 B）	運営業務のうち、展示・活用業務に限る

なお、木村家住宅の運営・維持管理開始日を令和 13 年１月１日としているが、開業準備期間を短縮又は延長させることができ、運営・維持管理開始日を変更することができるとしているため、算定方法は次のとおりとする。

（１） 開業準備業務費（展示・活用業務）相当額（負担金 A）

負担金の支払額は、事業者の負担金 A 提案額を基に、実施契約に定めた金額とする。

（２） 運営業務費（展示・活用業務）相当額（負担金 B）

負担金の支払額は、事業者の負担金 B 提案額を基に、実施契約に定めた金額とする。

なお、令和 12 年度は提案額を支払額、令和 13 年度以降は各年度の提案額を４で除した額を各四半期の支払額、令和 22 年度は年度の提案額を２で除した額を各四半期の支払額とする。

また、開業準備期間を短縮又は延長させ、運営・維持管理開始日を変更する場合の令和 12 年度の支払額は、次のとおりとする。

ア．運営・維持管理開始日を令和 12 年 12 月 31 日以前とする場合、四半期ごとの支払は行わない。

イ．運営・維持管理開始日を令和 13 年４月１日とする場合、支払額は発生しない。

２．負担金の支払方法

負担金の支払方法は、次のとおりとする。

（１） 開業準備業務費（展示・活用業務）相当額（負担金 A）

市は、開業準備業務の終了時に、開業準備業務の実施状況をモニタリングし、実施契約書、要求水準書、業務計画書及び事業者の事業提案書（以下「要求水準等」という。）を満たしていることを確認した上で負担金を支払う。

市は、業務報告書の受領後 14 日以内（閉庁日除く）に事業者へモニタリングの結果を通知する。当該通知の後に、事業者は、市に対して請求書を提出する。市は、適法な請求書を受領した日から 30 日以内に事業者に対して負担金を支払う。

（２） 運営業務費（展示・活用業務）相当額（負担金 B）

市は、各業務の実施状況をモニタリングし、要求水準等を満たしていることを確認した上で、四半期ごとに負担金を支払う。

市は、四半期毎の業務の実施状況の良否を判断するため、四半期業務報告書の受領後 14 日以内

（閉庁日除く）に事業者へモニタリングの結果を通知する。当該通知の後に、事業者は、市に対して請求書を提出する。市は、適法な請求書を受領した日から 30 日以内に事業者に対して負担金を支払う。

３．改定等の方法

（１） 物価の変動による改定

大幅な物価変動があった場合は、市との協議による。

（２） 消費税及び地方消費税の変動による改定

事業期間中に消費税及び地方消費税率が変動した場合、当該変動に合わせて変更された消費税及び地方消費税相当額分を改定する。

なお、原則として他の税制改正による改定は行わない。

別紙２　官民対話実施要領

１．開催趣旨

市は、応募者等が本事業の趣旨及び要求水準書等の意図を理解し、自らの創意工夫を発揮した提案を検討できるよう、資格審査通過者のうち希望者（以下「参加者」という。）を対象に、官民対話を実施する。

なお、官民対話は、市と応募者等が意思疎通を図る場であり、提案内容にも関わる対話も想定されることから、資格審査通過者ごとに個別に行うものとする。

また、官民対話への参加の有無は提案審査に影響を与えるものではない。

２．官民対話に係るスケジュール

スケジュール		日時
申込及び対話における議題・質問の受付	参加者→市	令和８年 12 月 17 日（木） 午後５時まで
開催通知の送付	市→参加者	令和８年 12 月 18 日（金）
官民対話の実施	市・参加者	令和８年 12 月 24 日（木） （予定）
官民対話議事録（案）の提出	参加者→市	令和８年 12 月 28 日（月） 正午まで
官民対話議事録（確定）の送付	市→各参加者	令和９年１月５日（火）
対話による共有認識事項・質問回答等の通知	市→参加者全員	令和９年１月８日（金）

３．実施概要

官民対話の概要は、次のとおりである。

（１）　申込及び対話における議題・質問の受付

募集要項を参照すること。

（２）　開催通知

市は、「官民対話参加申込書」（様式３－１）に記載された代表企業に対して、令和８年 12 月 18 日（金）午後５時までに開催案内を通知する。

（３）　官民対話参加人数及び参加者

対話は参加者ごとに実施し、参加人数は最大４名とする。参加者は、「応募者等構成表」（様式２－２）に記載の構成企業又は協力企業に所属する者のみとする。

（４）　実施時間

60 分（説明、質疑含む）

（５） 集合場所

開催通知において通知する。

（６） 基本的な遵守事項

次に示す基本的事項を遵守すること。

ア．対話の実施上知り得た情報に関して、市の許可なく発表、公開、漏洩、利用しないこと。

イ．事業者決定後も、同様に、知り得た情報を市の許可なく発表、公開、漏洩、利用しないこと。

ウ．個人情報には細心の注意を払い、個人情報の保護に関する法律に反しないこと。

（７） 身分の証明

参加者は、当日自らの身分を証明するもの（名刺、社員証）を持参し、市に提示すること。

（８） 資料の持込み

ア．対面・口頭による意見交換を原則とし、資料による説明を行う場合は、10 部持参すること。

イ．特別な理由がない限りの途中入退室、携帯電話のカメラ機能の使用は認めない。ただし、議事録作成のための録音機の使用は認めるものとする。

４．官民対話議題（様式３－２関連）について

（１） 当日の議題の取り扱い

当日の議題は、「官民対話議題内容申請書」（様式３－２）に記載されたものに限る。

官民対話をスムーズに進めるために必要な資料（図面等）がある場合は、「官民対話議題内容申請書」（様式３－２）と併せて提出すること。

（２） 当日の進行

当日の官民対話の進行は、参加者が行うこととし、原則として「官民対話議題内容申請書」（様式３－２）の№.１からの順に行い、時間管理は参加者の判断とする。

なお、議題ごとの時間制限は設けない。

また、官民対話の途中であっても実施時間が超過した時点で終了とする。

（３） 官民対話の内容の位置付け

市及び参加者は、官民対話において示す見解や回答等について、可能な限りその位置付け（確定した内容／現時点での考え方／私見等）が明確に分かるように努めるものとする。

なお、官民対話の内容は、後述する官民対話議事録に記録し、その内容は市及び参加者の双方が確認した上で確定することから、自らの示した内容及び位置付けに誤りがあった場合、市及び参加者は「官民対話議事録の修正」という形で修正することができるものとする。

また、官民対話において参加者が示した見解や回答等は、応募時に提案する内容を拘束するものではない。

（４） 後日回答

官民対話において、市及び参加者双方は誠意を持って対応することを前提に、見解や回答等を

示すか否かについて自ら判断することができるものとする。

また、市及び参加者双方において、後日回答とする旨を示すことができるものとし、その場合は後日、可能な限り速やかに相手方に内容を通知する。

なお、その内容は５.「官民対話議事録（様式３－４関連）の作成」に定める官民対話議事録に記載すること。

５．官民対話議事録（様式３－４関連）の作成

参加者は、当日の官民対話の内容を「官民対話議事録」（様式３－４）により市に提出すること。

対話の内容は、参加者が官民対話議事録を作成し、市がその内容を確認した上で、確定するものとする。

（１） 提出期日

令和８年 12 月 28 日（月）正午まで

（２） 提出方法

「官民対話議事録」（様式３－４）を作成の上、八尾市魅力創造部観光・文化財課まで、電子メールで提出すること（文書形式はMicrosoft Wordとする。）。

また、電子メール件名に「【事業者名】官民対話議事録」と表記すること（事業者名は自社名に変更すること）。

なお、メールを送信後、速やかに電話等で当該メールの着信確認を行うこと。

※アドレス等は本募集要項末尾（第８章３.「担当窓口」）に記載。

（３） 確定の送付

市は、提出された官民対話議事録を確認し、令和９年１月５日（火）午後５時までに、確定した官民対話議事録を参加者の代表企業に対して送付する。

（４） 対話による共有認識事項・質問回答等の通知

募集要項を参照すること。

別紙３　配付資料について

募集要項第４章２．（２）カ.「配付資料の申込」は、次のとおりとする。

１．配付する資料

要求水準書において資料配付となっているものを、参加資格があると認められた者のうち希望者の代表企業に対して配付する。

２．申込手続

（１） 申込期間

令和８年 12 月 16 日（水）から令和８年 12 月 25 日（金）午後５時まで

（２） 申込及び受取方法

配付資料を希望する企業は、事前に八尾市魅力創造部観光・文化財課に受取日時を電話連絡した上で、市と約束した日時に訪問し、資料を受け取ること。

なお、受取の際、「配付資料に関する誓約書」（様式１－３）に必要事項を記入の上、市に提出すること。

※電話等は本募集要項末尾（第８章３．「担当窓口」）に記載。

別紙４　モニタリングの方法

１．総則

（１） 基本的な考え方

ア．モニタリングの基本的な考え方

事業期間を通じて本事業が適正かつ確実に遂行されるよう、事業者が実施する各業務の内容について、実施契約書、要求水準書、業務計画書及び事業者の事業提案書（以下「要求水準等」という。）に対する履行状況を確認するため、事業者自らがモニタリングを行うとともに、市もモニタリングを行う。

イ．要求水準等未達成の場合の基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により要求水準等の未達成又は未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正指導、是正勧告、当該業務にあたる者の変更、契約解除等の措置を、対象業務に応じて講じる。

（２） モニタリングの種類

モニタリングは、市が実施するモニタリング及び事業者自らが実施するセルフモニタリングから構成する。市は、事業者から提出された業務報告書等の確認等の定期モニタリングや、必要に応じた随時モニタリング等を実施する。事業者は、セルフモニタリングが可能な体制を構築してセルフモニタリングを行い、各業務の水準の確保に努めなければならない。

（３） モニタリング対象

モニタリングの対象となる業務は、次のとおりである。

業務内容	モニタリングの実施	是正指導	是正勧告	当該業務にあたる者の変更	契約解除
開業準備業務	○	○	－	－	－
運営業務	○	○	○	○	○
維持管理業務	○	○	○	○	○
経営管理	○	○	－	－	－
事業期間終了時における引継ぎ	○	－	○	－	○

（４） モニタリングの費用負担

市が実施するモニタリングに伴い市に発生する費用は、市の負担とする。

また、市が実施するモニタリングにおいて、事業者に発生する費用及び、市が状況の確認をした結果に基づき、事業者が改善等を行うに要した費用等は、事業者の負担とする。

事業者が自ら実施するセルフモニタリング、及び市が実施するモニタリングに求める提出書類の作成等に係る費用は、事業者の負担とする。

（５） モニタリング項目等

モニタリング項目は、原則として要求水準等に定める内容を網羅したものとする。要求水準等

に定めのない内容についても、各業務及び本事業に支障をきたすおそれがある場合は、市と事業者が協議し、モニタリング項目として定める。

（６） モニタリング結果の公表

市は、必要と判断した場合は、モニタリング結果を公表できる。

２．開業準備業務に係るモニタリング

（１） 基本的な考え方

モニタリングは、事業者の開業準備業務の実施内容が要求水準等を満たしていることを確認することを目的として実施する。事業者は、業務実施内容が要求水準等を満たしていることを確認し、市に報告すること。市は、提出書類及び実際の状況を基に、業務実施内容が要求水準等を満たしていることを確認する。

（２） モニタリングの方法

ア．モニタリング計画の作成

事業者は、開業準備業務開始日までに、市と協議し、モニタリングに関する内容（時期、内容、組織、手続及び様式等）を記載したモニタリング計画を作成し、市の承諾を得ること。

イ．日常モニタリング

（ア） 事業者によるセルフモニタリング

- 毎日自らの責任により、業務実施内容に対して要求水準等の達成状況を確認すること。
- 確認結果に基づき、業務報告書を作成し、市に提出すること。
- 法定の点検記録・測定記録は、異常等が発見された場合、速やかに市に報告すること。
- 本事業に伴う監督官署等の立入り等を受けた場合は、事後速やかに立入り要件や応対内容、監督官署の指摘事項等の詳細を市に報告すること。
- 業務不履行があった場合又は「重大な事象」が発生した場合、市に直ちに報告すること。

（イ） 市によるモニタリング

- 業務実施内容について、事業者の提出した業務報告書等、その他事業者からの報告及び従業員等からの直接の苦情に基づき確認する。
- 市に対して、従業員等から直接に苦情があった場合には、これを事業者に通知する。

ウ．定期モニタリング

事業者は、要求水準書及び事業提案書に基づき業務計画書を作成し、業務実施内容及び要求水準等の達成状況を自ら確認の上、次のとおり提出書類を作成し、それぞれの提出時期までに市に提出し、確認を受けること。

提出書類	提出時期
業務計画書	業務計画書：開業準備業務開始の２か月前まで
業務報告書	業務報告書：業務終了後１か月以内

エ．随時モニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、随時必要な報告を求めることができる。事業者は、必要な協力を行うこと。

オ．実地におけるモニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、実地で確認することができる。事業者は、確認に必要な協力を行うこと。

（３） 要求水準書等未達成の場合の措置

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準等の未達成、又は未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正指導の措置を講じる。

３．運営業務及び維持管理業務に係るモニタリング

（１） 基本的な考え方

モニタリングは、事業者の運営業務及び維持管理業務の実施内容が要求水準等を満たしていることを確認することを目的として実施する。事業者は、業務実施内容が要求水準等を満たしていることを確認し、市に報告すること。市は、提出書類及び実際の状況を基に、業務実施内容が要求水準等を満たしていることを確認する。

（２） モニタリングの方法

ア．モニタリング計画の作成

事業者は、運営・維持管理開始日までに、市と協議し、モニタリングに関する内容（時期、内容、組織、手続及び様式等）を記載したモニタリング計画を作成し、市の承諾を得ること。

イ．日常モニタリング

（ア） 事業者によるセルフモニタリング

- 毎日自らの責任により、業務実施内容に対して要求水準等の達成状況を確認すること。
- 確認結果に基づき、業務報告書（四半期、年度）を作成し、市に提出すること。
- 法定の点検記録・測定記録は、異常等が発見された場合、速やかに市に報告すること。
- 本事業に伴う監督官署等の立入り等を受けた場合は、事後速やかに立入り要件や応対内容、監督官署の指摘事項等の詳細を市に報告すること。
- 業務不履行があった場合又は「重大な事象」が発生した場合、市に直ちに報告すること。

（イ） 市によるモニタリング

- 業務実施内容について、事業者の提出した業務報告書等、その他事業者からの報告及び従業員若しくは利用者等からの直接の苦情に基づき確認する。
- 市に対して、従業員若しくは利用者等から直接に苦情があった場合には、これを事業者に通知する。

ウ．定期モニタリング

事業者は、要求水準書及び事業提案書に基づき業務計画書を作成し、それに基づき年度業務計画書を作成し、業務実施内容及び要求水準等の達成状況を自ら確認の上、次のとおり提出書類を作成し、それぞれの提出時期までに市に提出し、確認を受けること。

なお、令和 12 年度の業務報告書においては、運営・維持管理開始日を令和 12 年 12 月 31 日以前とする場合であっても、年度業務報告書の提出のみとする。

提出書類	提出時期
業務計画書	業務計画書　　：運営業務及び維持管理業務開始の２か月前まで 年度業務計画書：各事業年度の前年度の２月末まで （令和 12 年度は業務開始の１か月前まで）
業務報告書	四半期報告書：四半期終了後（６月、９月、12 月のそれぞれ末日をいう。）14 日以内 年度報告書　：年度終了後（３月末日をいう。）１か月以内 （四半期報告書の内容を含む）

エ．随時モニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、随時必要な報告を求めることができる。事業者は、必要な協力を行うこと。

オ．実地におけるモニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、実地で確認することができる。事業者は、確認に必要な協力を行うこと。

（３） 要求水準等未達成の場合の措置

ア．基本的な考え方

市は、モニタリングの結果、事業者の業務実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準等の未達成、又は未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正指導、是正勧告、当該業務にあたる者の変更、契約解除等の措置を講じる。

イ．要求水準等未達成の場合の措置

具体的な手順は、６「要求水準等未達成の場合の具体的な措置」による。

なお、市は、業務不履行に伴う損害賠償を事業者に請求することができる。

４．経営管理に係るモニタリング

（１） 基本的な考え方

経営管理に係るモニタリングは、事業者が自らの経営について適切に管理し、経営状況に不備がないことを確認するとともに、収益還元の算定のために収益が適正に計上されているかどうかを確認することを目的とする。

事業者は、自らの経営管理状況を確認し、市に報告を行うこと。市は、提出書類等を基に、事業者の経営管理状況が要求水準等を満たしていることを確認する。

（２） モニタリングの方法

ア． 書類によるモニタリング

提出書類は次のとおりとし、事業者は、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受けること。

なお、市は、本事業の実施に重大な悪影響を与えるおそれがある場合には、必要に応じて追加の財務状況等に係る書類の提出、報告を求めることができ、事業者は、必要な協力を行うこと。

提出書類	提出時期
定款の写し	実施契約の締結後７日以内 定款の変更後７日以内
株主名簿の写し	実施契約の締結後７日以内 株主名簿の変更後７日以内
株主総会の資料及び 議事録又は議事要旨	株主総会の会日から 14 日以内
取締役会の資料及び 議事録又は議事要旨	取締役会の会日から 14 日以内
事業年度の計算書類等	定期株主総会の会日から 14 日以内

イ．聞き取り等によるモニタリング

市は、書類による確認を行った結果、必要と判断した場合は、専門家等による聞き取り調査を実施することができる。

（３） 要求水準書等未達成の場合の措置

市は、モニタリングの結果、事業者の経営管理状況が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準等の未達成、又は未達成のおそれがあると判断した場合、事業者に対して、是正指導の措置を講じる。

５．事業期間終了時に係るモニタリング

（１） 基本的な考え方

事業期間終了時に係るモニタリングは、事業期間終了時において、木村家住宅の全てが事業期間開始日時点の性能及び機能を発揮でき、著しい損傷がない状態で市又は市の指定する第三者へ引き継げる状態であること。本事業終了後も健全な状態で本事業と同様の運営業務が実施できる状態にすることを目的とし、市は、木村家住宅の全てが要求水準等を満たしていることを確認する。

（２） モニタリングの方法

ア．書類によるモニタリング

提出書類は次のとおりとし、事業者は、それぞれの提出時期までに市に提出して確認を受けること。

事業者は、要求水準等を満たすよう、事業終了時までに必要な修繕、引継ぎ等を完了するこ

と。

提出書類	提出時期
各種台帳、書類等	事業終了時
その他市が求める書類	事業終了時、随時

イ．実地におけるモニタリング

市は、事業者の業務実施内容について、実地で確認することができる。事業者は、確認に必要な協力を行うこと。

（３） 要求水準書等未達成の場合の措置

市は、モニタリングの結果、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準等を満たしていないと判断し、事業終了時までの間に是正が確認されない場合、事業者の債務不履行と判断して契約を解除することができる。

６．要求水準等未達成の場合の具体的な措置

（１） 基本的な考え方

市は、運営業務及び維持管理業務に係るモニタリングの結果、事業者の業務実施内容が、事業者の責めに帰すべき事由により、要求水準等の未達成、又は未達成のおそれがあると判断した場合、次の措置を講じる。

（２） 具体的な措置の手順

ア．是正レベルの認定

市は、事業者の業務実施内容が要求水準書等の未達成、又は未達成のおそれがあると判断される事象が発生した場合、是正レベルの認定を行い、事業者に通知する。是正レベルの基準は、次のとおりである。

レベル	事象の例
レベル１	施設を利用する上で軽微な支障となる事象 ・施設、設備の一部使用できない ・市の職員等への対応不備 ・業務報告書の不備 ・関係者への連絡不備 ・上記以外の要求水準等の未達又は実施契約の違反
レベル２ （重大な事象）	施設を利用する上で重大な支障となる事象 ・施設の全部が１日中使用できない ・業務の放棄、怠慢 ・要求水準等を満たしていない状態（故障・不衛生状態等）の放置 ・災害時等における防災設備等の未稼働 ・善管注意義務を怠ったことによる重大な事故等の発生

レベル	事象の例
	・市への連絡を故意に行わない（長期にわたる連絡不通等） ・業務計画書への虚偽記載、又は事前の承認を得ない変更 ・業務報告書への虚偽記載 ・市からの指導・指示に合理的理由なく従わない

イ．是正指導

事象がレベル１に該当する場合、市は、事業者に対して、係る業務の是正を行うよう是正指導を行う。事業者は、市から是正指導を受けた場合、速やかに是正対策と是正期限について市と協議を行い、是正対策と是正期限等を市に提示し、市の承諾を得ること。

事象がレベル２に該当する場合、市は、事業者に対して是正勧告の措置を講じる。

ウ．是正指導に伴う是正の確認

市は、事業者からの是正指導に伴う是正完了の通知又は是正期限の到来を受け、随時のモニタリングを行い、是正が行われたかどうかを確認する。

レベル１の事象において是正が認められない場合、是正勧告の措置を行う。

エ．是正勧告

事象がレベル２に該当する場合、又はレベル１に該当する場合で是正指導の手続を経てなお是正が認められないと市が判断した場合、市は、速やかに係る業務の是正を行うよう是正勧告を事業者に対して書面により行う。

事業者は、市から是正勧告を受けた場合、速やかに是正対策と是正期限について市と協議を行うとともに、是正対策と是正期限等を記載した「是正計画書」を市に提出し、市の承諾を得るものとする。

なお、是正勧告について、市が必要と判断した場合は、その内容を公表することができる。

オ．是正勧告に伴う是正の確認

市は、事業者からの是正勧告に伴う是正完了の通知又は是正期限の到来を受け、随時のモニタリングを行い、是正計画書に沿った是正が行われたかどうかを確認する。

カ．当該業務にあたる者の変更

是正勧告の手続を経ても、是正計画書に沿った期間・内容による是正が認められないと市が判断した場合、市は、当該業務にあたる者の変更を事業者に要求することができる。

キ．事業の中断（契約解除）

市は、事業者の業務実施の結果が次のいずれかに該当する場合、事業全体の中断を決定し、実施契約を解除することができる。

- 上記カ．の措置を講じた後、なお是正効果が認められないと市が判断した場合
- 事業者が、新たに当該業務にあたる者の選定を求められているにもかかわらず、30 日以内に当該業務にあたる者を選定せず、あるいは選定した事実その他詳細を市に報告しない場合