

# 大阪府営住宅指定管理者募集要項

令和元年8月

大阪府住宅まちづくり部

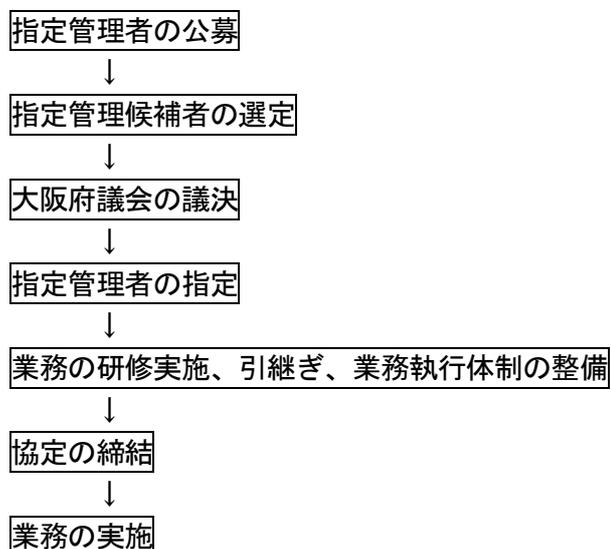
## 目 次

(参考)手続きの流れと全体のスケジュール	1
1 指定管理者選定の目的	2
2 施設の概要	2
3 業務の範囲及び内容	4
(1) 管理運営方針	4
(2) 管理運営業務の内容	4
【主な業務】	4
(3) 管理運営にあたって遵守すべき法令一覧	5
(4) 事業計画書、事業報告書等の提出	5
4 募集に際しての基本条件	7
(1) 申請者資格	7
(2) 管理者として果たしていただくべき責務	7
(3) 指定予定期間	10
(4) 管理運営経費（指定管理料）	10
【参考価格】	10
【入居に伴う空家修繕】	12
《参考価格・提案価格に含まない事業費》	12
(5) 指定管理者と大阪府の責任分担	15
(6) 提案内容等の遵守	16
5 応募の手続	16
(1) 募集要項等の配布	16
(2) 説明会、空家見学会及び質疑	16
(3) 応募書類の受付	17
(4) その他	18
6 応募にあたっての提出書類	19
(1) 応募方法	19
(2) 提出書類	19
【提出書類一覧】	19
【業務を実施するにあたっての留意事項】	20
(3) 複数の法人等が共同して応募する場合	22
(4) 提出方法・部数	23
(5) 提出書類の返却	23
(6) 提出書類の不備	23

(7) 提案内容の公表	23
(8) その他注意事項等	23
7 指定管理候補者の選定	25
(1) 選定方針	25
(2) 審査方法	25
《選定基準》	25
《審査基準》	26
(3) 提案があった事業計画等の内容確認	27
(4) 最優先交渉権者の選定	28
(5) 審査結果	28
(6) 指定管理候補者の選定	29
8 指定管理者の指定	29
9 引継ぎ等	29
10 協定の締結	29
(1) 協定	29
(2) 協定が締結できない場合の措置等	30
11 モニタリング（点検）の実施	31
(1) 毎年度の評価	31
(2) 総合評価	31
(3) 総合評価結果の次回指定管理者選定への反映	31
(4) 最終評価	31
(5) 他の行政機関による検査等	31
12 その他	32
(1) 事業の継続が困難となった場合の措置等	32
(2) 応募資格の欠格条項に該当することとなった場合の措置等	32
(3) その他協議すべき事項	32
(4) 業務の引継ぎ	33
(5) その他	33
問い合わせ先	33
指定管理者公募団地一覧	34
協定書（案）	38

## (参考) 手続きの流れと全体のスケジュール

### (1) 手続きの流れ



### (2) 全体スケジュール

募集要項等の配布	令和元年8月21日(水) ~ 10月4日(金)
応募に関する説明会	8月28日(水) 午前10時~
空家見学会	8月29日(木)、30日(金)
質問票の受付締め切り	9月4日(水)
質問票に対する回答(ホームページで公開)	9月11日(水)以降(予定)
応募書類受付期間	10月2日(水) ~ 10月4日(金)
事業計画等の内容確認	10月中旬頃
指定管理候補者の選定	10月下旬頃
指定管理者の議会議決	12月中旬
指定管理者指定関係の告示	令和2年1月中旬
研修・引継ぎ等	1月下旬~3月下旬頃
協定の締結	4月1日
指定管理者業務開始	4月1日

※スケジュール等は応募状況等により一部変更することがあります。

## 大阪府営住宅指定管理者募集要項

### 1 指定管理者選定の目的

大阪府営住宅の管理につきましては、民間の能力を活用し、入居者サービスの向上を図るとともに経費の節減を図ることを目的として指定管理者制度を導入しています。

今回、平成27年度から指定していた指定管理者が令和2年3月31日で指定期間満了となることから令和2年4月以降の指定管理者を公募します。

大阪府営住宅〔公営住宅と特定公共賃貸住宅（地域特別賃貸住宅を含む。以下「特公賃」という。）から構成される。〕は入居者の日常生活の場であることから、大阪府営住宅の管理に停滞は許されず、安定的・継続的かつ公平・公正で迅速なサービスを提供することや、入居者のプライバシーなどの人権が守られ、安心して暮らし続けられること、一部の住宅では同一敷地内に併設されている特公賃と同一の管理形態であることが不可欠であると考えています。

大阪府が指定管理者に求めるものは、入居者の視点・立場に立った質の高い入居サービスの提供、安全で安心な居住生活の確保、健康で文化的な生活が営まれる住宅となるよう維持及び修繕、効率的な業務の実施とともに、厳重な個人情報の保護に対する取り組みです。

大阪府営住宅の管理にあたっては、法令等による制限があり、本府の条例、規則、要綱等にも細かな規定があります。

それらの点に留意しつつ、大阪府営住宅の現状を十分に把握した上で、賃貸住宅の経営能力、経験を活かした総合的な見地からの管理手法の提案をお願いいたします。

### 2 施設の概要

次の5地区の大阪府営住宅と共同施設（集会所、児童遊園、自転車置場、駐車場等）（以下「府営住宅等」という。）の管理運営について、指定管理者の公募を行います。

なお、指定期間内における団地の建替事業、除却、借上公営住宅の実施、大阪府営住宅の市町への移管などにより管理対象の団地数、管理戸数などが増減することがありますが、指定の期間内に新たに整備される府営住宅等も管理の対象になることにご留意ください。

また、国又は大阪府の施策により管理運営方法が変更になることもあります。

※大阪府では、大阪府営住宅の市町への移管を進めており、次の5地区では、現在、門真市及び大東市において具体的な取り組みを行っています。

#### 【A地区（守口市・寝屋川市・門真市地区）】

守口市内、寝屋川市内、門真市内の府営住宅等

ア 団地数 32団地（特公賃1団地含む。）

イ 管理戸数 8,117戸（特公賃70戸含む。）

ウ 駐車場区画数 4,779区画

（注）門真市内の大阪府営住宅は、順次門真市へ移管しています。移管の状況については34ページの指定管理者公募団地一覧【A地区（守口市・寝屋川市・門真市地区）】をご覧ください。

#### 【B地区（枚方市・大東市・四條畷市・交野市地区 ※大東朋来地区及び村野地区除く）】

枚方市内、大東市内、四條畷市内、交野市内の府営住宅等

ア 団地数 29団地（特公賃3団地含む。）

イ 管理戸数 10,836戸（特公賃274戸含む。）

ウ 駐車場区画数 6,434区画

（注）大東市内の大阪府営住宅は、順次大東市へ移管しています。移管の状況については35ページの

指定管理者公募団地一覧【B地区(枚方市・大東市・四條畷市・交野市地区 ※大東朋来地区及び村野地区除く)】をご覧ください。

**【C地区(東大阪市地区 ※大東朋来地区除く)】**

東大阪市内の府営住宅等

ア 団地数	11団地
イ 管理戸数	5,534戸
ウ 駐車場区画数	3,021区画

**【D地区(大東朋来地区)】**

大東朋来団地及びペア大東朋来団地の府営住宅等

ア 団地数	2団地
イ 管理戸数	1,455戸
ウ 駐車場区画数	884区画

(注)大東市内の大阪府営住宅は、順次大東市へ移管しています。

ただし、指定期間中は、本地区の大阪府営住宅の移管は予定していません。

**【E地区(村野地区)】**

村野団地の府営住宅等

ア 団地数	1団地
イ 管理戸数	1,100戸
ウ 駐車場区画数	578区画

※ 団地数、管理戸数、駐車場区画数は、いずれも平成31年4月1日現在です。

※ 詳細については、巻末の「指定管理者公募団地一覧」をご覧ください。

### 3 業務の範囲及び内容

#### (1) 管理運営方針

##### ① 施設の設置目的

大阪府営住宅には、住宅に困窮する低額所得者の方を対象とした公営住宅と、中堅所得者の方を対象とした特公賃とがあります。

公営住宅は、公営住宅法等に基づき、国と大阪府が協力して健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、又は転賃することにより、府民生活の向上と社会福祉の増進に寄与することを目的としています。

特公賃は、地域特別賃貸住宅制度要綱及び特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律に基づき、中堅所得のファミリー世帯向けに居住環境が良好な賃貸住宅を大阪府が供給するものです。

これらの住宅は、国の補助を受けて大阪府が整備したもので、一般の民間賃貸住宅とは異なり、公営住宅法や大阪府営住宅条例などによって、さまざまな制限や義務が定められています。

##### ② 管理運営目標

公営住宅の管理においては、住宅に困窮する低額所得者の居住の安定確保に的確に対応できるよう、安定的・継続的かつ公平・公正で迅速なサービスを効率的に提供すること、健康で文化的な生活が営めるよう住宅の維持修繕に努めることや、入居者のプライバシーなどの人権が守られ、安心して暮らし続けられる管理に努めて『人に寄り添う、入居者を支えるサービス提供』を心がけてください。

特に、大阪府営住宅の管理運営にあたっては、多くの個人情報を取り扱うこととなりますので、個人情報の保護については十分に注意してください。

また、公営住宅と特公賃が同一敷地内に併設されている住宅にあつては、同一の形態での管理が図れるよう努めてください。

##### ③ 施設の利用日及び利用時間

大阪府営住宅は入居者が日常生活を送る住居です。管理においても入居者の日常生活の場であること、24時間、365日継続して使用されていること等を勘案した管理を行ってください。

#### (2) 管理運営業務の内容

指定管理者が行う業務の範囲は、府営住宅等の管理運営に関する業務とし、業務内容及び管理運営基準の概要については、別添の「大阪府営住宅業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）で定めるとおりとします。

大阪府は、管理の適正を期するため、指定管理者に対して、管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地調査を行い、場合によっては、必要な指示をすることがあります。

##### 【主な業務】

ア 入居者の公募並びに入居及び退去の手続に関する業務

イ 入居者等への指導及び連絡に関する業務

ウ 家賃等の収納に関する業務

エ 施設管理に関する業務（施設の維持修繕、施設の保守点検）

ただし、計画修繕業務（予防保全を目的とした計画的に行う修繕をいう。）は本管理運営業務から除きますが、当該業務に伴う情報提供等の協力業務は含まれるものとします。

オ 駐車場の管理運営に関する業務

カ 災害、事故、夜間等非常時の対応（被害調査・報告、応急措置）

キ 上記に付随する業務及びその他府営住宅等の管理運営に関する業務

なお、業務内容の全部または主要な部分を、第三者に対して、委託し、または請け負わせることはできません。また、主要な部分以外を第三者に対して、委任し、または請け負わせる場合には、あらかじめ書面により府の承諾を得ることが必要です。

### (3) 管理運営にあたって遵守すべき法令一覧

府営住宅等の管理業務を行うにあたり、以下の関係法令、条例の規定等を遵守してください。

ア 公営住宅法、同法施行令、同法施行規則

イ 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律、同法施行令、同法施行規則

ウ 大阪府営住宅条例、同条例施行規則、その他公営住宅等に係る関連法規、通知、要綱、要領、実施基準等

エ 地方自治法、同法施行令、同法施行規則、行政手続法、大阪府行政手続条例、ほか行政関係法令

オ 労働基準法ほか労働関係法令

カ 個人情報の保護に関する法律、大阪府個人情報保護条例ほか個人情報保護に関する関係法令

キ 施設維持、設備保守点検に関する法規、その他管理運営及び維持・保全を行うにあたり必要な関連法規、通知、要綱、要領等

ク その他関係法令等

### (4) 事業計画書、事業報告書等の提出

#### ① 年間業務計画書の提出

指定管理者は、指定管理業務に係る年間業務計画書を作成し、毎事業年度開始の1か月前までに大阪府に提出してください。

#### ② 月間業務の実施報告書の提出

定期的（月1回）に業務の実施状況等を月間業務報告書で報告していただきます。（各種修繕工事実施状況、応募、資格審査、入退去、許認可届出状況、苦情トラブルの状況等）

#### ③ 事業実績報告書の提出

毎事業年度終了後、指定管理業務に係る次に掲げる事項を記載した事業実績報告書を作成し、年度終了後30日以内に提出してください。

ア 業務の実施状況

イ 各種修繕工事実施状況、応募、資格審査、入退去、許認可届出状況、苦情トラブルの状況等

ウ 業務に係る経理の状況

※自主提案事業（入居者に負担を求める有料事業に係るもの）の収支について、管理運営業務に係る収支とは分けて整理した上で、報告してください。

また、複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、構成員ごとの収支を明らかにし、それらの合算としての共同事業体の収支を明らかにしてください。

エ その他、府が必要と認める事項

・入居促進策の実施状況（入居に伴う空家修繕の実施状況を含む。）

・人権研修の実施状況

・障がい者雇用状況報告書又は障がい者雇入れ計画実施状況

・自主提案事業の実施状況 など

#### ④ 帳簿等の備え付け及び文書管理

指定管理業務を行うにあたって必要な帳簿等を個々の項目別等に作成の上、管理事務所に備え置く

とともに、府から要求があったときは実地調査及び閲覧等に応じていただきます。

指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は、事務能率の向上に役立つよう常に正確かつ迅速に取り扱い、適正に管理しなければなりません。

また、個人情報等にも十分留意の上、文書の保存期間等については、大阪府行政文書管理規則の規定に準じるものとします。

なお、指定期間が終了したとき、再び指定管理者として業務を行わない場合は、大阪府の指定する者に必要な文書を引き継ぐこととします。

⑤ 資料等の提出要求への対応

地方自治法の規定に基づき報告を求める場合のほか、大阪府が必要であると認め、資料等の提出を求めた場合は、迅速かつ誠実に対応していただきます。

## 4 募集に際しての基本条件

### (1) 申請者資格

次の要件を満たす会社法上の会社、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人（NPO法人）、その他法人格を有する団体及び法人格を有しないが、団体としての規約を有し、かつ代表者の定めがある団体（以下、「法人等」という。）、若しくは複数の法人等が構成するグループであること。個人の申請は受け付けません。共同提案グループで申請する場合は、すべての構成員（以下、「共同提案者」という。）が次の②から④までの要件を満たす必要があります。

- ① 大阪府内に管理事務所を置く、又は置こうとする法人等であること。
- ② 申請時において、3年以上団体としての活動及び賃貸住宅の管理の実績（申請時点において貸主との間で管理委託契約を締結していること。）が1,000戸以上あること。

グループでの申請の場合は各共同提案者が管理する賃貸住宅の管理の実績の戸数の合計が1,000戸以上であること。

※賃貸住宅の管理とは、入居者の募集、入居、退去等の業務（契約や契約解除、敷金清算、鍵の受渡等）、家賃・共益費の徴収や滞納督促、入居者の苦情処理など、入居者に関する管理業務を行っている必要があります。

建物・施設等の管理だけの場合は、賃貸住宅の管理に該当しません。

- ③ 府税、法人税並びに消費税及び地方消費税に係る徴収金を完納していること。
- ④ 次のアからオまでのいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法第244条の2第11項の規定により本府又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しないもの

なお、指定を取り消されたグループの共同提案者であった法人等について、その取消しの日から2年を経過しない場合は、その法人等が指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しないものとみなす。

イ 地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札の参加資格を有しない者

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者（同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者を除く。）、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者（同法第41条第1項の更生手続開始の決定を受けた者を除く。）、金融機関から取引の停止を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者

エ 募集要項の配布開始の日から審査結果の公表の日までの期間について、大阪府入札参加停止要綱に基づき入札参加停止の措置を受けている者

オ 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、大阪府暴力団排除条例施行規則第3条の規定による暴力団密接関係者及びそれらの利益となる活動を行う者

### (2) 管理者として果たしていただくべき責務

府営住宅等の管理業務を行うにあたり、下記のア～セについて、遵守していただくこととなります。

ア 公営住宅及び特公賃の設置目的を遵守し、入居者等に対して、平等かつ公平な取り扱いをしてください。

イ 個人情報の取扱い

指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取扱いについては、大阪府個人情報保護条例

第53条の3の規定により、同条例第2章（実施機関が取り扱う個人情報の保護）の規定が適用されます。

大阪府では指定管理者の個人情報の取り扱いの状況について、必要に応じ随時検査を行います。（巻末の協定書（案）第7条参照。）

《指定管理者に適用される大阪府個人情報保護条例の主な規定の内容》

- ① 収集の制限（第7条）
  - a 収集目的の明確化、必要な範囲内の収集（第1項）
  - b 適法かつ公正な手段による収集（第2項）
  - c 本人収集の原則（第3項）
  - d 本人に対する利用目的の明示の努力義務（第4項）
  - e 要配慮個人情報収集の原則禁止（第5項）
- ② 利用及び提供の制限（第8条）
  - a 収集目的以外の利用・提供の原則禁止（第1項）
  - b 提供先に対し、個人情報の取扱いについて必要な措置を講ずることを求める等の義務（第3項）
  - c オンライン提供の原則禁止（第4～6項）
- ③ 適正な管理（第9条）
  - a 正確かつ最新の状態に保持する努力義務（第1項）
  - b 漏えい、滅失及び損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）
- ④ 委託に伴う措置（第10条）
  - a 指定管理者が個人情報を取り扱う事務を委託するときは、個人情報の保護のために必要な措置を講じる義務（第1項）
  - b 指定管理者から個人情報を取り扱う事務の委託を受けたものが、個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）

ウ 情報公開への対応

指定管理者は、府営住宅等の管理運営業務に関し、大阪府があらかじめ指定する書類を指定管理者の管理事務所に備え置き、一般の方が閲覧できるようにしてください。

《情報公開について》

大阪府に提出していただく申請書類等は、情報公開請求の対象となります。

また、提出書類中、大阪府が定める資料については、大阪府情報公開条例に定める適用除外事項に該当する情報を除いて、指定管理者の管理事務所で閲覧できるようにしていただきます。（大阪府では、担当課・府政情報センターで閲覧できるようにし、⑤は大阪府のホームページに掲載します。）

※大阪府が定める資料

- ①指定管理者指定申請書、②事業計画書、③収支計画書、④管理体制計画書、⑤協定書、⑥各年度の事業計画書 ⑦各年度の事業報告書

エ 労働関係法令の遵守

指定管理者は、府営住宅等の管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律ほか労働関係法令を遵守してください。

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、男女雇用機会均等法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、育児休業・介護休暇等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律

オ 公正採用への対応

「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所において「公正採用選考人権啓発推進員」を設置していない場合は、設置していただきます。

《一定規模の事業所とは》

- ① 常時使用する従業員数が25人以上の事業所
- ② ①の他知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所

カ 人権研修の実施

指定管理者は、府営住宅等の管理運営業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を行ってください。

キ 障がい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せん。

申請段階で障がい者法定雇用率を達成できていない場合は、障がい者雇入れ計画に基づき、当該管理施設における雇用を中心に誠実に履行してください。

なお、「大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条例」(平成22年4月1日施行)により、大阪府から指定管理者の指定を受けた事業主(常用雇用労働者45.5人以上)は障がい者雇用率の達成を義務付けられることとなりました。

ク 宅地建物取引業人権推進指導員の設置

指定管理者は、宅地建物取引業免許を有する場合は、宅地建物取引業人権推進指導員を設置してください。

ケ 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

入居者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じてください。

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、大阪府をはじめ地元自治体や警察・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。

なお、入居者の安全に関係する重大な事故等が発生、又は発生のおそれがある場合には、緊急の点検、調査、措置を行うよう指示することがあるので、指示に従って、措置、報告等を行ってください。

コ 大阪府が実施する事業への協力

大阪府が実施する事業への支援・協力を積極的に行ってください。また、大阪府が許可する催しもの等が安全に開催されるよう協力してください。

例：男女いきいき・元気宣言への登録、関西エコオフィス宣言、行祭事イベント、要人案内、利用者満足度調査等

サ 環境配慮

「建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律」(建築物省エネ法)の規定により、各種手続きを行うとともに、大阪府が実施する省エネ施策に協力してください。

また、指定管理者は、業務の実施にあたっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めてください。

さらに、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達(グリーン調達)に努めてください。

シ 第三者への委託等を行う場合の確認事項

大阪府では、業務の委託等を行う際、大阪府の基準において入札参加停止中又は入札参加除外中の者を契約の相手方としてはならないこととしています。第三者への委託等を実施される場合は、その相手方が入札参加停止中又は入札参加除外中でないことをご確認ください。

また、第三者への契約金額が500万円を超える場合は、その相手方から大阪府暴力団排除条例(平成22年大阪府条例58号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を徴収し、大阪府に提出してください。なお、府では、第三者への

契約金額にかかわらず、誓約書を徴収するよう現在検討中です。

#### ス 保険への加入

府営住宅等の管理運營業務上の過失や、管理不具合等により、入居者等に損害が発生した場合に備えて、必要な保険（賠償責任保険）に加入してください。

保険内容については必要に応じて府と協議することとし、加入後、保険契約内容を証する書面を大阪府に提出してください。

#### セ 各種税の取扱い

指定管理者として事業を行う上で、法人府民税、法人事業税、法人市（町村）民税、事業所税等の納税義務が生じる場合がありますので、それぞれの税務関係機関に確認の上、適切に対応してください。

《問合せ先》

法人府民税、法人事業税…各府税務所の法人課税課

法人市（町村）民税 …各市役所（町村役場）の法人市（町村）民税担当課

事業所税 …各市（大阪市、堺市、守口市、東大阪市、豊中市、吹田市、高槻市、枚方市に限る）役所の事業所税担当課

### (3) 指定予定期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

大阪府議会の議決後、大阪府が指定した日に確定するものとします。

指定期間中（5年間）は業務を継続して実施していただきます。指定管理者の指定は行政処分であり、指定管理者から一方的に指定を返上することはできません。

ただし、大阪府において、大阪府営住宅条例第60条に基づき指定管理者の指定を取り消すことがあります。

### (4) 管理運営経費（指定管理料）

次に掲げる参考価格の範囲内で指定予定期間内の管理運営に必要な指定管理料の提案を求めます。

ただし、管理運営に必要な経費の支払いは、事業計画書等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上、支払います。

指定管理料は、大阪府議会の議決後、大阪府が指定管理者として指定した後に当該指定管理者と締結する協定書に明記します。

なお、指定管理料については、大阪府の予算審議過程を経て決定された予算の範囲内で指定管理者と締結する協定書において確定するものですので、提案額が必ずしも保証されるものではありません。

#### 【参考価格】

（令和2年度に係る指定管理料）

（単位：千円）

地区名	人件費	事務費	事業費	小計
A地区（守口市・寝屋川市・門真市地区）	118,806	21,898	474,952	615,656
B地区（枚方市・大東市・四條畷市・交野市地区 ※大東朋来地区及び村野地区除く）	146,132	20,443	567,992	734,567
C地区（東大阪市地区 ※大東朋来地区除く）	56,314	10,664	316,886	383,864

D地区 (大東朋来地区)	21,700	4,577	74,665	100,942
E地区 (村野地区)	18,833	5,093	52,469	76,395

(令和2年度～令和6年度に係る指定管理料) (単位：千円)

地区名	5年間合計
A地区 (守口市・寝屋川市・門真市地区)	3,078,280
B地区 (枚方市・大東市・四條畷市・交野市地区 ※大東朋来地区及び村野地区除く)	3,672,835
C地区 (東大阪市地区 ※大東朋来地区除く)	1,919,320
D地区 (大東朋来地区)	504,710
E地区 (村野地区)	381,975

令和3年度～令和6年度に係る毎年度の指定管理料は、令和2年度と同額です。

注: 大東市内及び門真市内の大阪府営住宅をはじめ、指定期間中に大阪府が市町へ大阪府営住宅を移管する際は、大阪府と協議の上、変更協定（指定管理料の減額を含む。）を締結していただくこととなります。

#### ① 指定管理料の内訳等

参考価格として示す指定管理料には、イの《参考価格・提案価格に含まない事業費》として示した費用を除き、指定管理者が行う管理運営業務のすべての費用を含みます。

##### ア 人件費及び事務費

人件費は、管理職、管理事務・総務事務に従事する職員への給料等に要する経費で、事務費は、事務所関係経費、各種リース費用、消耗品の購入等に要する経費です。

この参考価格の人件費及び事務費には、入居者の募集・入居・退去関連事務、入居者管理業務、家賃等の収納に関する業務、緊急時の対応等に加え、緊急修繕業務、空家修繕業務、空家修繕時の計画修繕未施工住戸に係る計画修繕業務、建替事業・耐震改修事業・中層エレベーター設置事業・集約事業等（以下「建替事業等」という。）に伴う空家閉鎖等業務、建替事業等に伴う空家修繕業務、施設の保守点検業務、風呂設備再利用に伴う業務、住戸内バリアフリー化事業、車いす常用者世帯向け改善事業、団地内バリアフリー化事業、災害時の被災者支援に係る事業、駐車場の管理運営、その他の施設管理業務に関する工事の設計、監理及び付帯事務等、その他指定管理業務に伴うすべてのものを含みます。

ただし、処分予定地の維持修繕等業務の人件費及び事務費は含みません。

人件費及び事務費については、指定管理者の経営努力による余剰金が生じても精算による返還は求めません。

##### イ 事業費

事業費は、募集・入居指導等業務に関する経費（郵送料・交通費含む。）、入居に伴う空家修繕・緊急修繕（空家修繕を除く修繕）などの施設の維持修繕（設計・工事監理費を含む）、施設の保守点検の他、施設の維持管理に係る経費も含みます。

入居に伴う空家修繕（建替事業等に伴うものを除く。）については、地区ごとに年間実施想定戸数を次表のとおり設定しています。

各地区の指定管理者においては、毎年度の入居に伴う空家修繕の実施戸数が、当該年間実施想定

戸数を上回るよう入居促進に努めていただきます。

なお、各地区の指定管理者が実施した入居に伴う空家修繕の実施戸数が、次表で設定している当該年間実施想定戸数を下回った場合には、大阪府が特別の事情があると認める場合を除き、各地区の指定管理者が申請時に提出した「収支計画書（様式第3号）」の修繕費（入居に伴う空家修繕）及び「収支計画書別紙（様式第3号別紙）」の平均戸当たり単価に、下回った戸数を乗じて得た金額を毎年度末（5月末まで）に違約金として返還していただきます。

また、この入居に伴う空家修繕の実績は、本要項「11 モニタリング（点検）の実施」に記載しています「業務についての点検・評価」の対象となりますので、当該年間実施想定戸数を下回った場合には、大阪府が特別の事情があると認める場合を除き、当該年度の施設所管課評価は「B（計画どおりではない）」又は「C（改善を要する実施状況）」となります。

#### 【入居に伴う空家修繕】

	A地区 （守口市・寝屋川市・門真市地区）	B地区 （枚方市・大東市・四條畷市・交野市地区 ※大東朋来地区及び村野地区除く）	C地区 （東大阪市地区 ※大東朋来地区除く）	D地区 （大東朋来地区）	E地区 （村野地区）
入居に伴う空家修繕年間実施想定戸数	350戸	390戸	240戸	60戸	60戸

これらの事業費については、別添資料で示す過去の募集に関する業務処理実績や、維持修繕費等の資料を参考に指定管理料を提案してください。

なお、指定管理者の経営努力による余剰金が生じても精算による返還は求めません。

#### 《参考価格・提案価格に含まない事業費》

空家修繕・緊急修繕等施設の維持修繕業務以外にも、大阪府の指示に基づき、以下の事業を実施していただきますが、これらの事業については、毎年度それぞれの地区の必要事業量や予算等を踏まえ、当該年度の事業量を示した上で、別途事業費を措置し、この範囲内で事業を執行していただきます。

したがって、これらの事業については、この参考価格には含みませんし、提案価格に含める必要もありません。

- ・ 請書等のPDF化業務（地位承継）
- ・ 高額所得者明渡請求等補助業務
- ・ 空家修繕時の計画修繕未施工住戸に係る計画修繕業務
- ・ 東日本大震災被災者向け大阪府営住宅に設置済の網戸・エアコンの撤去業務
- ・ 平成30年度に発生した、大阪北部を震源とする地震及び台風21号の被災者受け入れ住宅に設置済の風呂・網戸の撤去等業務
- ・ 建替事業等に伴う空家閉鎖等業務
- ・ 建替事業等に伴う空家修繕業務
- ・ 住戸内バリアフリー化事業
- ・ 車いす常用者世帯向け改善事業
- ・ 団地内バリアフリー化事業

- ・駐車場の巡回等業務（ただし、指定管理者が行う入札事務等に関する経費は参考価格・提案価格に含みます。）
- ・放置車両の撤去業務
- ・駐車場の維持修繕業務
- ・処分予定地の維持修繕等業務（人件費及び事務費についても別途措置します。）
- ・災害時の被災者支援に伴う空家修繕等業務
- ・建替え事業等に併い新たに管理することとなった施設の保守点検業務

ウ 経費には、消費税及び地方消費税を含みます。

エ 共益費に相当する各団地の光熱水費の支払いは指定管理者が行います（参考価格（事業費）に含まれています。）。ただし、団地自治会が直接負担しているものは除きます。

電力及びガスの自由化に伴う、契約先については、関西電力（電気契約）及び大阪ガス（ガス契約）において算定しており、契約以降も同様の契約を継続するものとします。

ただし、光熱水費の削減効果について指定管理者において検討し効果が見られる場合、府と契約先及び削減費用について、協議の上変更することができるものとします。

オ 管理業務に要する備品等

(7) 事務所の賃貸料、事務用品（机、椅子、ロッカー等）等、管理事務所としての体裁を確保するのに必要な物品及び費用については、全て指定管理者が用意するものとします。

(4) 大阪府営住宅管理システムを利用するため、指定管理者の管理事務所に設置する端末、プリンタ、ネットワーク機器及びソフトウェア等の調達に要する経費、回線設置（撤去）工事並びに毎月の回線使用料等の経費については、大阪府及び指定管理者の負担は以下のとおりとします。

a 大阪府が負担するもの（参考価格・提案価格に含まない事務費）

- ・住宅管理システムサーバから指定管理者間のネットワーク回線に係る経費（回線工事費、回線使用料等）

なお、住宅管理システムサーバは、大阪府庁舎内に設置します。

- ・住宅管理システムを利用するための端末（パソコン）及び専用回線募集地区ごとの回線数・端末数は次のとおりです。

地区	A地区	B地区	C地区	D地区	E地区
回線数	1回線	1回線	1回線	1回線	1回線
端末数	7台	7台	4台	3台	3台



b 指定管理者が負担するもの（参考価格・提案価格に含む事務費）

- ・住宅管理システム用のプリンタ（用紙、インク、トナーなどの消耗品を含みます。）
- ・管理事務所内のネットワーク敷設に関する一切の経費（敷設工事、ハブ、LAN ケーブル、電源ケーブル等）
- ・電気代（大阪府で経費負担する機器の電気代も含みます。）
- ・その他、大阪府で負担しないもの全て

また、契約期間中に指定管理者の都合による管理事務所の移転・増設に伴うネットワーク

に係る経費については、指定管理者の負担とします。

なお、増設の場合の回線使用料についても指定管理者の負担とします。

カ 公社等の非課税法人の余剰金について

公社等の非課税法人の場合は、国税、地方税を問わず非課税となる租税全てについての指定管理業務に対する税相当額を当該非課税法人が行う公共的な事業の経費に充当するものとします。

② その他

ア 指定管理料について

指定期間中の指定管理料は、大阪府が事業計画に基づき予算編成作業の過程を経て予算化した範囲内で、提案価格を基本にして、指定管理者と締結する管理運営業務についての協定（協定期間：5年間）において取り決めます。

協定締結後、指定管理業務の大幅な変更（大阪府営住宅の市町への移管等による団地数や管理戸数の増減、建替えや住宅改善事業等による設備の大幅な増減等）があった場合には、予算の範囲内で、大阪府と協議のうえ指定管理料を変更することとなります。

イ 年度区分

経理は会計年度（4月1日から翌年3月31日までとします。）ごとに区分してください。大阪府が支払う管理運営に係る指定管理料の支払いは、原則として毎月1回の前金払となります。

指定管理者が府営住宅等の指定管理業務を実施することに伴い、必要となる経費について、指定期間を通じて指定管理者の「立替払」が生じることがあります。

また、参考価格に含まれない事業については、各事業の終了後、大阪府の検査が完了したものについて請求していただき、大阪府は請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払うものとします。

ウ 会計区分

指定管理業務に係る会計は、法人等の他の事業の会計とは区分して経理してください。

また、金融機関に専用の口座を開設し、経費及び収入は当該口座を経由して行ってください。

エ 災害等不測の事態が発生した場合は、大阪府と指定管理者において協議の上、指定管理料を変更する場合があります。

オ 家賃、損害金など

入居者から徴収する大阪府営住宅の家賃、共益費、損害金等は大阪府の収入であり、指定管理者の収入とはなりません。

カ 駐車場使用料等

駐車場に係る保証金及び使用料は、指定管理者の収入とはなりません。

ただし、保管場所使用承諾証明書の交付に際して費用を徴収する場合は、その費用を指定管理者の収入とすることを認めますが、徴収する費用は実費相当額とし、その低減に努めてください。

なお、当該実費相当額は、他府県事例等も勘案し、1,000円／区画（消費税及び地方消費税を含む）を上限とします。業務仕様書の「駐車場の管理運営に関する業務」を参照してください。

(5) 指定管理者と大阪府の責任分担

指定期間中の指定管理者と大阪府との責任分担（リスク分担）は、以下の「リスク分担表」のとおりとし、管理運営業務協定書に明記します。

【リスク分担表】○印が、リスク負担者

段階	種類	内容	負担者		
			本府	指定管理者	
共通	法令・条例等の変更	維持管理・運営業務に影響のある法令・条例等の変更（他の項目に記載されているものを除く）		○	
	金利	金利の変動		○	
	資金調達	必要な資金確保		○	
	周辺地域・入居者への対応	入居者及び地域住民等からの苦情等対応地域との協調		○	
	安全性の確保	維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○	
	第三者賠償	維持管理・運営において第三者に損害を与えた場合		○	
	事業の中止・延期		大阪府の責任による遅延・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				○	
応募段階	応募コスト	応募コストの負担		○	
	資金調達	必要な資金の確保		○	
準備段階	引継コスト	維持管理・運営業務の引継コストの負担		○	
維持管理・運営段階	物価	物価変動		○	
		維持補修	事業者の発意により行う施設・設備等の維持補修		○
	施設・設備等の保守点検（法定点検及び日常の補修を含む）			○	
	施設・設備等の経年劣化による維持補修（管理上緊急を要するもの）			○	
	事故による施設・設備等の維持補修			○	
	火災による施設・設備等の維持補修			協議事項	
	天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧			協議事項	
	法令改正により必要となった施設躯体の維持補修（入居者の安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合）		○		
	大阪府の発意により行う本件業務範囲に含まない施設・設備の機能向上等工事		○		
	天災他不可抗力による事業中止等	大規模な災害等による事業中止等		協議事項	
	家賃・敷金	家賃・敷金の保管・納付（使用料徴収事務にかかるもの）	○		
物品管理	指定管理者の故意又は過失により破損した貸与物品の修繕等費用		○		

指定管理者は事故が発生しないよう適宜、パトロールを実施し、施設の安全を維持しなければなりません。安全維持のため、施設の修繕等が必要な場合は、速やかに対応してください。

## (6) 提案内容等の遵守

提案内容及び管理者として果たしていただくべき責務について、誠実に履行しない場合は、改善指導後、不履行の内容によっては指定を取消す場合があります。

また、「11 モニタリング（点検）の実施」に記載のとおり、業務の実施状況に関する評価結果に基づき、次回の指定管理者選定時に減点措置を講じる場合があります。

## 5 応募の手続

※ 応募にかかる経費は応募者の負担となります。

### (1) 募集要項等の配布

#### ア 配付期間

令和元年8月21日(水)～令和元年10月4日(金)

午前10時～正午及び午後1時～午後5時

(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は取り扱いません。)

#### イ 配布場所

大阪府住宅まちづくり部 住宅経営室 経営管理課 推進グループ

大阪市住之江区南港北1-14-16 大阪府咲洲庁舎 26階

電話 06-6210-9753

※ 募集要項、業務仕様書その他、大阪府営住宅に関する業務説明書、業務実績等のデータ等の資料は、CD-Rにて配布します。(紙での配布は行いません。)

※ 募集要項等のうち次の書類は、大阪府のホームページからもダウンロードできます。

URL : [http://www.pref.osaka.lg.jp/jutaku\\_kikaku/shitei\\_kanri\\_koubo01/index.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/jutaku_kikaku/shitei_kanri_koubo01/index.html)

- ・ 募集要項
- ・ 業務仕様書
- ・ 応募に関する説明会参加申込書(様式第10号)
- ・ 空家見学会参加申込書(様式第11号)
- ・ 質問票(様式第12号)

### (2) 説明会、空家見学会及び質疑

#### ア 大阪府営住宅指定管理者募集の応募に関する説明会

公募にあたっての応募手続き等の説明会を次のとおり開催します。応募予定者はできる限り参加してください。

##### (7) 開催日時

令和元年8月28日(水) 午前10時～

##### (4) 開催場所

大阪市住之江区南港北1-14-16

大阪府咲洲庁舎 41階 「共用会議室⑦」

##### (ウ) 参加申込方法

参加申込書(様式第10号)を持参又は電子メールで提出してください。

なお、参加にあたっては、会場の都合により、1応募者2名以内でお願いします。

- ① 申込期限 令和元年8月26日(月) 午後5時

持参の場合は午前 10 時～正午及び午後 1 時～午後 5 時  
(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は取り扱いません。)

② 申込場所 募集要項の配布場所と同じです。

※ 電子メールアドレス：[koubo01.fueijyutaku@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:koubo01.fueijyutaku@gbox.pref.osaka.lg.jp)

\* 当日は、募集要項、業務仕様書、管理業務説明書等の資料について説明を行いますので、参加される方は事前に印刷の上、関係書類をご持参ください。

#### イ 空家見学会

修繕前の空家の状態を見ていただくため、次のとおり空家見学会を開催します。応募予定者はできる限り参加してください。

(7) 開催日時及び開催場所（棟番号等は電子メールで別途通知します。）

開催日時	開催場所
令和元年 8 月 29 日(木) 午後 2 時から午後 5 時まで	大阪府営寝屋川春日住宅（A 地区）
	大阪府営東大阪春宮住宅（C 地区）
	大阪府営大東朋来住宅（D 地区）
令和元年 8 月 30 日(金) 午後 2 時から午後 5 時まで	大阪府営枚方禁野本町住宅（B 地区）
	大阪府営村野住宅（E 地区）

(4) 参加申込方法

参加申込書（様式第 11 号）を持参又は電子メールで提出してください。

※参加にあたっては、会場の都合により、1 応募者 2 名以内でお願いします。

① 申込期限 令和元年 8 月 26 日(月)午後 5 時

持参の場合は午前 10 時～正午及び午後 1 時～午後 5 時

(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は取り扱いません。)

② 申込場所 募集要項の配布場所と同じです。

※ 電子メールアドレス：[koubo01.fueijyutaku@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:koubo01.fueijyutaku@gbox.pref.osaka.lg.jp)

#### ウ 質疑

質問がある場合は、令和元年 9 月 4 日(水)午後 5 時（厳守）までに、必ず質問票（様式第 12 号）を持参又は電子メールで提出してください。

なお、質問はこれ以降、応募の手続きを除き、受け付けしません。

① 提出場所 募集要項の配布場所と同じです。

※ 電子メールアドレス：[koubo01.fueijyutaku@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:koubo01.fueijyutaku@gbox.pref.osaka.lg.jp)

② 回答方法 質問に対する回答は、質問者に対して個別には行わず、大阪府のホームページ上において令和元年 9 月 11 日(水)以降に、質問の要旨と合わせて掲載します。（質問者名は掲載しません。）

URL：[http://www.pref.osaka.lg.jp/jutaku\\_kikaku/shitei\\_kanri\\_koubo01/index.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/jutaku_kikaku/shitei_kanri_koubo01/index.html)

### (3) 応募書類の受付

ア 受付期間 令和元年 10 月 2 日(水)～10 月 4 日(金)午前 10 時～正午及び午後 1 時～午後 5 時  
受付の際に「受付票」（様式第 13 号）を交付します。

なお、受付期限を経過した後は、受け付けません。また、受付期限後に応募書類の変更及び追加は、認めません。（大阪府から追加資料を要求した場合を除く。）

イ 受付場所 大阪府住宅まちづくり部 住宅経営室 経営管理課 推進グループ  
(募集要項の配布場所と同じです。)

応募書類は、必ず持参してください。

応募書類に不足があった場合は受付を行わず、全資料をお返しいたします。  
提出された応募書類に不足があり、再度ご持参いただく場合でも、提出期限を経過  
していれば、受け付けしませんのでご注意ください。

(4) その他

応募資格を有しないと認められる方からの質疑、説明会等への出席は、お断りすることがあります。

## 6 応募にあたっての提出書類

### (1) 応募方法

- ア 同一の法人等又は同一のグループが複数の公募地区に応募を行うことができます。
- イ 公募地区毎に複数の法人等がグループの共同提案者を替えて応募を行うことができます。
- ウ 単独に応募した法人等は、同一の公募地区においてグループ応募の共同提案者となることはできません。
- エ 同一の公募地区において、同時に複数のグループの共同提案者となることはできません。

### (2) 提出書類

応募にあたっては、次の書類を提出してください。

#### 【提出書類一覧】

- A 指定管理者指定申請書(様式第1号)
- B 事業計画書(様式第2号)及び事業計画書(要約)(様式第2号 要約)  
大阪府営住宅の管理運営に関する業務を最も適正かつ確実にを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。なお、要約については、事業計画書の主要な点をまとめてください。
  - 1 平等利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策について
  - 2 施設の効用を最大限発揮するための方策について
  - 3 適正な管理業務の遂行を図るための能力及び財政的基盤について
  - 4 管理に係る経費の縮減に関する方策について
  - 5 その他管理に際して必要な事項(府施策との整合)について
- C 収支計画書(様式第3号)及び収支計画書(別紙)(様式第3号 別紙)  
※令和2年度～令和6年度の間で年度ごとに作成してください。  
収支計画書の「府指定管理料」が応募者の提案額となります。  
※施設の管理運営業務の経費として本部経費を計上するか否か、計上予定の場合にはその算定の考え方について記載すること
- D 管理体制計画書(様式第4号)  
上記Cの収支計画書の人員配置について、募集・入居部門、施設管理部門、企画経営部門等適切な部門を設定し、各部門の人員配置について示してください。
- E 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 法人にあつては、登記事項証明書(応募日前3か月以内に交付されたもの)
  - ウ 役員又は代表者若しくは管理人その他のこれらに準ずるものの名簿及び履歴書
  - 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、売上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 令和元年度の事業計画書及び収支予算書
- F 納税証明書(応募日において発行から3か月以内のもの)
  - ア 府税(全税目)に係る徴収金について未納の徴収金がない旨の納税証明書
  - イ 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

- G 障がい者雇用率の達成及び維持に関する確約書（様式第5号）  
（公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者45.5人以上の事業主）
- H 公共職業安定所長に提出している障がい者雇用状況報告書の写し  
（公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者45.5人以上の事業主）
- I 障がい者雇用状況報告書（様式第6号）  
（公共職業安定所長に障がい者雇用状況報告書の提出義務のない常用雇用労働者45.5人未満の事業主）
- J 指定の応募に関する意思決定を証する書類（理事会の議決書等、応募する法人等の内部の意思決定を証する書類）
- K 印鑑証明書（応募日において発行の日から3か月以内のもの）
- L 賃貸住宅管理実績（応募日の3年前から応募時までのもの）（様式第7号）
- M 共同提案者届（グループで応募する場合のみ）（様式第8号）
- N 委任状（グループで応募する場合のみ）（様式第9号）
- O グループ協定書（グループで応募する場合のみ）（様式任意）
- P グループの各共同提案者の主な業務分担表（グループで応募する場合のみ）（様式任意）
- Q 受付票（様式第13号）

また、提出書類中、B 事業計画書（要約含む）、C 収支計画書（別紙含む）及びD 管理体制計画書には、選定方針等を踏まえた上で、大阪府営住宅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。特に、事業計画書については、下記の【業務を実施するにあたっての留意事項】に注意の上、具体的に示してください。

なお、事業計画書（様式第2号）、事業計画書（要約）（様式第2号 要約）、収支計画書（様式第3号）、収支計画書（別紙）（様式第3号 別紙）、管理体制計画書（様式第4号）については、応募者名（共同提案者名等）の記載は禁止します。また、応募名（共同提案者名等）が推測できるような文章中の表現（当社の出資者は〇〇、グループ名など）も禁止します。

※応募者名（共同提案者名等）が記載若しくは推測できる場合は、受け付けできません。（受付後に応募者名が記載若しくは推測できること等が判明した場合は、当該項目についての採点は行いません。）

**【業務を実施するにあたっての留意事項】**

業務を実施するにあたって、次のことについて具体的な方策、積極的な提案を求めます。

**1 平等利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策について**

- ① 府営住宅等の管理運営の基本方針等
  - ア 基本方針
  - イ 個人情報保護の取組み
    - (1) 社内規定（取扱方針、マニュアル等も含む）の整備、職員の研修方法について
    - (2) 個人情報が記載された書類の取扱いについて
    - (3) 大阪府営住宅管理システムの管理方法、外部流出時の対応等について
    - (4) 再委託がある場合、再委託先に対する個人情報保護の徹底を求めるための取組み及びその他個人情報の保護について
  - ウ 関係法令等の遵守について
  - エ その他、管理運営の方針等について
- ② 平等な利用を図るための具体的な手法等
  - ア 平等利用を確保するための基本方針
  - イ 高齢者、障がい者等に対しての利用援助の方針

- ウ 入居者募集・抽選・審査業務等における平等利用のための具体的方法について
- エ 審査（入居審査、減免審査、収入申告審査等）における適正な処理について
- オ その他、平等利用を図るための方策について

## 2 施設の効用を最大限発揮するための方策について

### ① 入居者の増加に向けた、居住環境改善の具体的手法

#### ア 空家削減方策（事故住宅等を含む）について

- (1) 空家削減の具体的な対応について
- (2) 募集、審査、入居者決定など、入居事務の迅速かつ的確な対応について
- (3) 空家の間取り図・写真等の提供について

#### イ 入居者指導等の対応について

- (1) 迷惑行為（ペット飼育、騒音、ごみ等）者及び入居者の保管義務に対する積極的な入居者指導及び関係機関等との連携について
- (2) 入居者等からの各種申請、届出等に対する迅速かつ的確な対応について
- (3) 適切な収納事務の対応について

#### ウ 単身死亡未返還住宅内の残置物に係る迅速かつ的確な処理について

### ② サービス向上を図る具体的な提案（自主提案事業）について

#### ア 高齢者向けサービス、子育て世帯向けサービス、大阪府営住宅の高齢化を考慮した福祉や生活に関わる提案、コミュニティー形成についての提案、入居者生活相談、新たな入居者への住戸内覧の実施、自治会活動の支援（草刈等自治会活動の負担軽減）などの自主提案について記載してください。

なお、入居者に負担を求める事業（有料事業）については、府営住宅等の設置目的を損なわない範囲で提案してください。

（例）管理事務所の窓口営業時間の延長、土曜、日曜等の休日の開設

（例）高齢者向けサービスの提供、地域ケア会議への参画、生活相談などの実施

（例）防災訓練をはじめとした自治会支援など、コミュニティー形成の取組み

（例）共用灯（屋外水銀灯等）の指定管理者によるLED化の実施

（例）倍率の低い住宅での内覧会の実施

（例）移動販売サービス誘致等の高齢者買物支援の取組み

（例）IoTを活用した高齢者見守りサービスの実施

### ③ 施設の管理運営・維持修繕業務について

#### ア 基本的な対応について

- (1) 迅速、正確、的確な取組体制の整備について

#### イ 入居者及び自治会、周辺地域への対応について

- (1) 住民の安心・安全への対応（事故、災害、夜間等の緊急時対応、日常の事故防止等）について
- (2) 補修工事等に係る連絡・調整等の対応について

#### ウ 駐車場管理に係る対応について

- (1) 迷惑駐車対策など、駐車場に関するトラブルへの対応について

#### エ 入居に伴う空家修繕、緊急修繕（空家修繕以外の修繕）の対応について

- (1) 迅速かつ的確な空家修繕等の実施について
- (2) 緊急修繕の24時間対応の実施について

#### オ 施設の保守点検業務に関する対応について

#### カ 危機管理に関する対応について

- (1) 危機管理体制及びマニュアルの整備について
- (2) 第三者への損害を賠償する保険への加入について
- (3) 大阪府及び関係機関との連絡体制の確保について

#### キ 管理を円滑にするための公営住宅制度や接遇等に係る職員研修の実施について

ク その他、施設の運営・管理業務の対応について

(1) 文書の保存・管理及び引継ぎへの対応について

### 3 適正な管理業務の遂行を図るための能力及び財政的基盤について

#### ① 収支計画の内容について

ア 収入・支出の積算の整合性について

イ 収支計画の実現可能性について

(1) 提案価格の妥当性（人件費）について

(2) 提案価格の妥当性（事務費）について

(3) 提案価格の妥当性（事業費）について

(4) 入居に伴う空家修繕の戸当たり単価の妥当性について

(5) 緊急修繕費用の妥当性について

ウ 事業継続性の担保について

#### ② 安定的な運営が可能となる職員体制等について

ア 基本的な考え方

イ 個人情報保護のための人材確保、職員配置について

ウ 住宅管理経験相当の知識を有する者の確保について

エ 連絡体制について

(1) 住民、周辺地域の安全対応（災害、事故、夜間等緊急時の対応等）について

(2) 業務実施時間内・時間外、休日の府との連絡体制について

オ 円滑な業務開始にあたっての研修及び引継ぎについて

カ 職員の指導育成、研修体制について

キ その他、職員体制等について

#### ③ 経営基盤安定化の取組み

### 4 管理に係る経費の縮減に関する方策について

#### ① 大阪府からの指定管理料（提案価格）の所要額（5年間）について

※参考価格以上の提案は0点となります。

#### ② ①の金額の根拠となる考え方について

#### ③ 本部経費（指定管理施設以外の本社等における人件費等）の計上の有無及び計上する場合はその額と算定の考え方について

### 5 その他管理に関して必要な事項（府施策との整合）について

#### ① 府・公益事業協力等の実施について

#### ② 就職困難者等の雇用・就労支援の実施について

ア 就労困難層への雇用・就労支援について

イ 障がい者の実雇用率について

#### ③ 府民、NPOとの協働について

#### ④ 環境問題への取組みについて

※「②就職困難者等の雇用・就労支援の実施について」は、指定管理者指定申請書（様式第1号）に記載してください。

### (3) 複数の法人等が共同して応募する場合

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」（様式第2号）及び「事業計画書（要約）」（様式第2号 要約）にグループを構成しての応募である旨を明記してください。この場合、(2)提出書類のE「法人等の概要を示す書類」からK「印鑑証明書」までの書類は、すべての事業者について提出するとともに、「共同提案者届」（様式第8号）及びグループ共同提案者

によるグループ代表者への「委任状」(様式第9号)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共同提案者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共同提案者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。

#### (4) 提出方法・部数

ア 書類はA4版で作成してください。

正本1部及び副本12部(副本は正本の複写可)を同時に提出してください。

イ 提出書類はファイルに綴じ、見出し(インデックス)等を付けてわかりやすく整理し提出してください。

※ファイリングする際は次のとおり別綴じしてください。

① 「事業計画書(様式第2号)、事業計画書(要約)(様式第2号 要約)、収支計画書(様式第3号)、収支計画書(別紙)(様式第3号 別紙)及び管理体制計画書(様式第4号)」

② 「指定管理者指定申請書(様式第1号)及び上記①以外の提出書類」

ウ 事業計画書、事業計画書(要約)、収支計画書、収支計画書(別紙)及び管理体制計画書については、電子データをCD-Rにて6部提出してください。(CD-Rの表には、応募法人名(グループ名)を記載してください。)

エ 複数地区へ応募する場合は、応募する地区ごとに必要部数を提出してください。

#### (5) 提出書類の返却

理由のいかんを問わず返却しません。

#### (6) 提出書類の不備

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。

#### (7) 提案内容の公表

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) その他注意事項等

① 必要に応じ、追加書類の提出を求めることがあります。

② 大阪府が提示する書類等や応募法人等が提出する書類等の著作権は、それぞれの者に帰属します。ただし、大阪府がこの募集において公表する場合その他大阪府が認めるときは、大阪府は、無償で提出書類等の全部又は一部を使用できるものとします。

③ 応募にあたって、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、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は応募者が負うこととします。

④ 現在、管理を行っている指定管理者への問合せ等は行わないでください。

⑤ 大阪府営住宅は入居者が実際に生活を営んでいる場ですので、入居者の専用スペースに入ることはできません。応募にあたって現地調査等を行う場合は、事前に大阪府住宅まちづくり部 住宅経営室

経営管理課 推進グループまで連絡の上、入居者の生活に支障がないよう十分に注意して行ってください。

## 7 指定管理候補者の選定

### (1) 選定方針

府営住宅等の指定管理者には、大阪府営住宅条例第 58 条に基づき、4 頁の管理運営方針【3. 業務の範囲及び内容(1)管理運営方針 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を選定します。

### (2) 審査方法

ア 「大阪府営住宅指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が、下記の《選定基準》及び《審査基準》に基づいて、提出された書類等を審査し、地区ごとに最も評価の点数が高い順位に最優先交渉権者とその次点者を選びます。なお、選定委員会は非公開とします。

ただし、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 提出書類に著しい不備があった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 関係法令に違反若しくは本要項から著しく逸脱した提案である場合
- ④ 書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更したことが明らかになった場合
- ⑤ 以下の不正行為があった場合
  - ・他の応募者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
  - ・最優先交渉権者の選定前に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
  - ・最優先交渉権者の選定を行う選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
  - ・その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

※なお、一者しか応募がない場合でも選定委員会を開催するものとします。

イ 選定委員会における審査において、《審査基準》における「評価方針」の 5 つについて、いずれかが無得点（0 点）の場合は、他の項目の得点の高低にかかわらず総合的に劣るものとして失格となり、選定されないこととなります。

ウ また、特に、《審査基準》の評価方針中の「適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政的基盤に関する事項」については、その内の 3 つの評価項目（「収支計画の内容、適格性及び実現の可能性」、「安定的な運営が可能となる人的能力」、「安定的な運営が可能となる財政的基盤」）のいずれか 1 つでも無得点（0 点）の場合、収支計画、管理体制計画や財務状況の面から提案内容の実現や指定管理業務の遂行が困難と判断されるため失格となり、選定されないこととなります。

エ 複数の法人等の点数が同点の場合は、評価項目のうち「大阪府施策との整合」の点数が高い法人等を上位の順位とします。ただし、当該項目も同点の場合は、抽選により順位付けを行います。

#### 《選定基準》

- 1 府営住宅等の平等な利用が確保されるように適切な管理を行うことができるか
- 2 府営住宅等の効用を最大限に発揮させることができるか
- 3 府営住宅等の管理運営業務を適正かつ確実に行うことができる能力及び財政的基盤を有しているか
- 4 府営住宅等の管理に係る経費の縮減を図ることができるか
- 5 その他、大阪府施策との整合など府営住宅等の管理に際して必要とする取組みを行っているか

《審査基準》

平等利用の確保をもとに、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
平等利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策 【4点】	① 大阪府営住宅の設置目的及び管理運営方針	2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	2点
施設の効用を最大限発揮するための方策 【21点】	① 入居者等の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	5点
	② サービス向上を図るための具体的手法及び期待される効果	6点
	③ 施設の管理運営・維持修繕業務の内容、適格性及び実現の可能性	10点
適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政的基盤に関する事項 【15点】	① 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	7点
	② 安定的な運営が可能となる人的能力	5点
	③ 安定的な運営が可能となる財政的基盤	3点
管理に係る経費の縮減に関する方策 【50点】	<p>○管理運営に係る経費（指定管理料）の内容</p> $\text{満点} \times \frac{\text{提案価格のうち最低の価格}}{\text{提案価格}} = \text{得点}$ <p>(50点)</p> <p>※参考価格以上の提案は0点とします。</p>	50点
その他管理に関して必要な事項 【7点】	<p>○大阪府施策との整合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・府・公益事業協力等 (1点)</li> <li>・行政の福祉化 <ul style="list-style-type: none"> <li>就職困難層への雇用・就労支援 (2点)</li> <li>障がい者の実雇用率 (1点)</li> </ul> </li> <li>・府民、NPOとの協働 (1点)</li> <li>・環境問題への取組み (2点)</li> </ul>	7点

※ 管理運営に係る経費（指定管理料）の内容についての評価の点数は、令和2年度から令和6年度までの5年間の提案価格の合計金額により算出します。

※ 管理運営に係る経費（指定管理料）の内容についての評価にあたり、令和2年度から令和6年度までの5年間の提案価格の合計金額が、同じく5年間の参考価格の合計金額以上である場合は0点となります。

また、各単年度の提案価格が、令和2年度の参考価格以上である場合は0点となります。

※ 府施策との整合のうち行政の福祉化にかかる就職困難層への雇用・就労支援（2点）についての配点の内訳は次のとおりとします。

<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域就労支援センター</li> <li>・障害者就業・生活支援センター</li> <li>・大阪府母子家庭等就業・自立支援センター</li> <li>・ホームレス自立支援センター</li> <li>・地域若者サポートステーション※</li> <li>・生活困窮者自立支援機関</li> <li>・大阪ホームレス就業支援センター</li> <li>・大阪保護観察所長による雇用証明書の提出</li> </ul> <p>により、就職困難者の雇用を評価する。</p> <p>※ただし、地域若者サポートステーションの利用者については、1年以上未就業の状態にあり、地域若者サポートステーションが推薦する者を対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）への加入又は障がい者サポートカンパニー制度への登録の有無</li> </ul>	利用証明書の 提出	<p>雇用者1名+C-STEP 加入又は障がい者サポートカンパニー登録 ⇒ 1点</p> <p>雇用者2名 ⇒ 1点</p> <p>雇用者2名+C-STEP 加入又は障がい者サポートカンパニー登録 ⇒ 2点</p> <p>雇用者3名以上 ⇒ 2点 (以上、2点を上限)</p>
--	--------------	--

※ 就職困難者の雇用については、原則として既存雇用としますが、新規雇用の場合も可とします。（既存雇用は、平成27年4月1日以降に雇用され、令和元年8月1日現在在職している者を対象とします。また、新規雇用の場合、指定期間の初日から7月を経過する日までに履行することが必要です。なお、実際の雇用にあたり、活用予定のセンターの変更は可とします。）

※ 就職困難者の雇用は、常時雇用労働者を対象とし、臨時的又は一時的に雇用する者を除きます。なお、常用雇用労働者とは、次の条件をすべて満たす労働者をいいます。

- ・1週間あたりの労働時間が30時間以上であること。
- ・雇用期間の定めがなく雇用されていること。又は、一定の雇用期間を定めて雇用されており、その雇用期間が反復更新されていること。（すなわち、過去1年を超える期間について引き続き雇用されていること、又は雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれること）
- ・各種保険制度（労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険、介護保険など）に加入していること。

※（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）：大阪府が実施する「就職困難者に対する就労支援事業」または「企業に対する支援学校等生徒の雇用支援事業」の補助事業者

※障がい者サポートカンパニー：障がい者の雇用や就労支援に積極的に取組む企業及び団体等を登録する制度。

就職困難者への雇用・就労支援について、提案いただく場合、以下の取組みをお願いします。

- ・毎年度4月1日現在の就職困難者の雇用実績について、「就職困難者雇用実績報告書」を4月1日経過後速やかに提出すること。
- ・また、年度途中において、就職困難者の雇用状況の変更（退職、採用等）があった場合は、「就職困難者雇用実績報告書」により、速やかに報告すること。
- ・就職困難者を新たに雇用する場合は、センター利用証明書を提出すること。

※ 障がい者の実雇用率については、平成30年6月1日現在で、障がい者雇用率（法定雇用率）を超えている場合に1点付与します。また、複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、全ての構成員の実雇用率が障がい者雇用率を超えている場合に1点付与します。

### (3) 提案があった事業計画等の内容確認

選定委員会において、提案があった事業計画等について応募者（共同提案者含む）に内容説明を求めますので、所定の日時に応募者を代表する担当者（2名まで）の出席をお願いします。

なお、日時・場所については、10月上旬に大阪府のホームページに掲載します。

URL：[http://www.pref.osaka.lg.jp/jutaku\\_kikaku/shitei\\_kanri\\_koubo01/index.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/jutaku_kikaku/shitei_kanri_koubo01/index.html)

※ 事業計画等の審査は匿名で行うため、説明にあたっては、応募者名（共同提案者名等）を述べたり

推測できるような説明をしないでください。

また、応募者名（共同提案者名等）が分かるような企業の社章の着用等もしないでください。

応募者名（共同提案者名等）が判明した場合は、影響する項目についての採点が困難となる場合がありますので注意してください。

#### (4) 最優先交渉権者の選定

(選定の順序について)

ア A地区からE地区までアルファベット順に各地区の最優先交渉権者を順次決定していきます。  
一つの地区の最優先交渉権者が決定した後、次の地区の最優先交渉権者の選定に移ります。

(最優先交渉権者の決定について)

イ 各地区において選定委員会が行った順位付けで最上位の申請者を最優先交渉権者とします。

(最優先交渉権者の辞退について)

ウ 最優先交渉権者は、1地区目については辞退することができません。

(受諾又は辞退の手続きについて)

エ 最優先交渉権者への受諾又は辞退の確認については、大阪府から最優先交渉権者に選定する旨の電話等での連絡を受けた日の次の日（土曜日、日曜日又は祝日の場合はそれらを除く次の日。）の午後3時までに受諾届（様式第14号）又は辞退届（様式第15号）を大阪府住宅まちづくり部 住宅経営室 経営管理課 推進グループまで持参してください。（なお、遠方等の理由により持参できない場合は、ご相談ください。）

申し出期限を過ぎた場合、選定結果を受諾したものとみなし、期限を過ぎて辞退の申し出は受理できません。

※ なお、当該選定にかかる経過等についての情報は、大阪府と申請者との関係者限りとするので、取扱いにご留意ください。外部への漏洩があった場合は選定しないことがあります。

(次点者の選定)

オ 全ての地区の最優先交渉権者を選定した後、最優先交渉権者の選定を辞退したものを除き、A地区からE地区までアルファベット順に、最優先交渉権者に次いで順位の高い申請者を次点者に選定します。

#### (5) 審査結果

選定委員会の審査結果については、応募法人等に書面で通知するとともに、選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目を府のホームページにおいて公表します。

申請者が1者又は2者であった場合、評価点に関する情報については、以下②は公表し、③は公表しないこととします。

また、申請者が3者の場合、評価点に関する情報については、以下の②及び次点者とその評価点（提案金額を含む）は公表し、③は公表しないこととします。

- ① 全申請者の名称 ※申込順
- ② 指定管理候補者と評価点（提案金額を含む）
- ③ 全申請者の評価点（委員ごとの点数含む） ※得点順 内容は②に同じ
- ④ 指定管理候補者の選定理由 ※講評ポイント
- ⑤ 選定委員会委員の氏名
- ⑥ 委員選定の考え方
- ⑦ その他

## (6) 指定管理候補者の選定

選定委員会の審査結果に基づき、最優先交渉権者と細部について協議し、指定管理候補者を選定します。

なお、最優先交渉権者に事故等があるときは、次点者を指定管理候補者として選定する場合があります。

## 8 指定管理者の指定

指定管理候補者は、大阪府議会での議決を経た後に大阪府が指定管理者として指定し、その旨を大阪府が公示します。

なお、大阪府議会において、指定の議決がされない、又は否決された場合、指定を受けることができませんが、その場合は、大阪府は一切の費用補償をしません。

※ 指定管理者として指定された事業主は、大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条例第17条第1項の規定により、障がい者の雇用状況を報告していただく必要があります。

また、障がい者雇用率が未達成の事業主につきましては、障がい者の雇入れ計画を提出していただき、障がい者雇用率の達成に向けた取組みをしていただく必要があります。詳しくは、大阪府障がい者雇用促進センターにお問い合わせください。

※ A地区、B地区及びD地区の指定管理者として指定された者に対して、門真市及び大東市への移管に伴い市営住宅となった若しくは指定期間中に市営住宅となる旧大阪府営住宅の管理運営業務について、門真市及び大東市から協議を要請される場合がありますので、その際には、協議の実施にご配慮いただきますようお願いいたします。

## 9 引継ぎ等

指定管理者の指定後、大阪府は指定管理者に対し、必要な研修・引継ぎ等を行うことを求めるものとします。

指定管理者は、指定期間の始期から円滑に業務が実施できるよう、速やかに業務を引き継ぐとともに、業務の執行に必要な体制を整備し、研修を実施する等の万全の準備をすることが求められます。

研修・引継ぎ等に要する職員の派遣（令和2年4月1日から大阪府営住宅の管理に従事する者）、研修及び費用等は、すべて指定管理者の負担とします。また、現管理者と同様の守秘義務が課せられます。

## 10 協定の締結

### (1) 協定

令和2年度の府の予算成立後、大阪府と指定管理者が協議を行った上で、大阪府営住宅の指定管理について、令和2年度から令和6年度まで、協定を締結します。

- ・ 業務名称
- ・ 履行場所
- ・ 指定期間

- ・ 指定管理料（５年間）の金額
- ・ 総則
- ・ 使用目的
- ・ 基本的な業務の範囲
- ・ 指定管理者の責務
- ・ 事業計画書及び事業報告書等の提出書類の内容
- ・ 管理運営業務の遂行状況の検査
- ・ 大阪府への返還金及び支払方法と時期
- ・ 指定管理料の支払い
- ・ 備品等の費用負担
- ・ リスク負担
- ・ 個人情報の保護
- ・ 秘密の保持
- ・ 文書管理
- ・ 個人情報、データ等の管理
- ・ 情報公開
- ・ 人権研修の実施
- ・ モニタリング（点検）の実施
- ・ 審査請求の取り扱い
- ・ 原状回復
- ・ 指定取消し
- ・ 保険加入
- ・ 損害の賠償
- ・ 第三者への委託の禁止等
- ・ 指定の辞退等
- ・ 施設等の利用
- ・ 重要事項の変更の届出
- ・ 書類の提出
- ・ 業務の引継ぎ方法
- ・ 協議

協定書（案）は巻末に掲載のとおりです。（大阪府の施策等に応じて変更する場合があります。）

この他、事業費が参考価格・提案価格に含まれない事業については、毎年度、それぞれの地区の必要事業量や予算等を踏まえ別途契約を締結し事業費を措置し、この範囲内で事業を執行していただきます。

## (2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められるとき
- ③ 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

## 11 モニタリング（点検）の実施

### (1) 毎年度の評価

年度ごとに、その運営の状況について、外部有識者で構成する大阪府営住宅指定管理者評価委員会によるモニタリング（点検）を実施します。モニタリングは、業務について、点検・評価を行い、それをフィードバックすることで、さらに府民サービスの向上につなげていくためのものです。指定管理者には、自己評価を行っていただくなど、取組みをお願いします。

なお、自己評価については、施設所管課による評価項目ごとの評価と、それらを総括した年度評価とあわせ、指定管理者評価委員会に報告させていただきます。

### (2) 総合評価

令和5年度（指定管理期間の最終年度の前の年度）に、施設所管課においてそれまでの年度評価、改善指導・是正指示の状況等を踏まえた総合評価を実施します。

### (3) 総合評価結果の次回指定管理者選定への反映

今回の選定を経て指定された指定管理者が、大阪府営住宅の次回の指定管理者の選定公募に応募し、かつ当該管理者が、上記(2)の総合評価結果が最低評価である場合、次回の選定において採点評価に減点措置（※）を講じることとします。

#### ※減点措置

総合評価結果が最低評価となった場合、当該事業者の採点評価については、26ページに記載の審査基準に記載の配点のうち、「管理に係る経費の縮減に関する方策」を除いた得点に対して10%の減点率を乗じることとします。

なお、対象となる事業者が、複数の法人等で構成されたグループである場合には、その共同提案者であったすべての法人等について、個々に減点措置を適用することとします。

また、当該減点措置が適用される法人等が、異なる法人等と新たなグループを構成する場合についても、当該新グループに対して、同様に減点措置を適用します。

### (4) 最終評価

令和6年度（指定管理期間の最終年度）に、施設所管課において指定管理期間を通じての年度評価、改善指導・是正指示の状況等を踏まえた最終評価を実施します。

### (5) 他の行政機関による検査等

指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務については、大阪府の会計管理者、外部監査人、会計検査院等による監査、検査の対象となる場合があります。その場合には、適切な対応をしていただきます。

また、指定管理者制度に対する入居者からの評価等を適切に把握するため、大阪府からの指示に基づき、アンケート調査（入居者からの評価等）を実施し、結果を大阪府へ提出していただきます。調査の詳細は別途協議させていただきます。大阪府は、同調査の結果に基づき、必要な指示をすることがあり

ます。

## 12 その他

### (1) 事業の継続が困難となった場合の措置等

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに府に報告しなければなりません。その場合の措置は次のとおりです。

なお、指定管理者からの報告がなくても、実地調査等により同様の状況を大阪府が了知した場合も同様とします。

#### ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、大阪府は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、大阪府は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

#### ② 指定が取り消された場合等の賠償

上記①により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は、大阪府に生じた損害を賠償しなければなりません。

#### ③ 不可抗力等による場合

不可抗力その他府又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、大阪府と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行うものとします。

### (2) 応募資格の欠格条項に該当することとなった場合の措置等

指定管理者は、「4 募集に際しての基本条件」の(1) 申請者資格④アからオに掲げる要件に該当することとなった場合は、速やかに大阪府に報告しなければなりません。その場合の措置は次のとおりです。

なお、指定管理者からの報告がなくても、実地調査等により同様の状況を府が了知した場合も同様とします。

- ① 指定管理者が、「4 募集に際しての基本条件」の(1) 申請者資格④アからエに掲げる要件に該当することとなった場合には、大阪府は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、大阪府は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

「4 募集に際しての基本条件」の(1) 申請者資格④オに該当することとなった場合には、大阪府は直ちに指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。

#### ② 指定が取り消された場合等の賠償

上記①により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は、大阪府に生じた損害を賠償しなければなりません。

### (3) その他協議すべき事項

協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、大阪府及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

#### (4) 業務の引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、業務を円滑に引き継がなければなりません。

#### (5) その他

募集要項に定めるほか、公募にあたって必要な事項や変更、追加情報等が生じた場合には、大阪府のホームページに掲載します。

URL : [http://www.pref.osaka.lg.jp/jutaku\\_kikaku/shitei\\_kanri\\_koubo01/index.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/jutaku_kikaku/shitei_kanri_koubo01/index.html)

##### (問い合わせ先)

大阪府住宅まちづくり部 住宅経営室 経営管理課 推進グループ  
〒559-8555 大阪市住之江区南港北 1-14-16 咲洲庁舎 26 階  
電話 06-6210-9753

電子メールアドレス : [koubo01.fueijyutaku@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:koubo01.fueijyutaku@gbox.pref.osaka.lg.jp)

URL : [http://www.pref.osaka.lg.jp/jutaku\\_kikaku/shitei\\_kanri\\_koubo01/index.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/jutaku_kikaku/shitei_kanri_koubo01/index.html)

## 指定管理者公募団地一覧

### 【A地区（守口市・寝屋川市・門真市地区）】

住宅 コード	団地名	公営 区分	所在市	町丁目	管理戸数				駐車場区画(平成31年4月1日)			
					平成31年 4月1日	令和元年度 増加数 (予定)	令和元年度 減少数 (予定)	令和2年 3月31日 (予定)	一般	車いす	その他 有効活用 等	計
3908	守口佐太中	公営	守口市	佐太中町4	305	0	0	305	162	3	0	165
3909	守口錦通	公営	守口市	寺方錦通4	288	0	0	288	142	0	11	153
3910	守口淀江	公営	守口市	淀江町	220	0	0	220	86	0	6	92
3911	守口金田南	公営	守口市	金田町2	182	0	0	182	116	3	6	125
3912	守口藤田	公営	守口市	藤田町5	170	0	0	170	121	2	8	131
3913	守口八雲北	公営	守口市	八雲北町2	254	0	0	254	152	2	6	160
3914	守口金田北	公営	守口市	金田町3	176	0	0	176	102	3	6	111
3915	守口佐太東	公営	守口市	佐太東町1	100	0	0	100	50	4	5	59
3916	守口寺方	公営	守口市	寺方本通2	55	0	0	55	26	2	0	28
守口市計					1,750	0	0	1,750	957	19	48	1,024
4508	寝屋川三井	公営	寝屋川市	三井が丘3	510	0	0	510	347	2	11	360
4509	寝屋川秦	公営	寝屋川市	三井が丘2	785	0	0	785	429	0	12	441
4510	寝屋川打上	公営	寝屋川市	梅が丘1	484	0	0	484	132	1	9	142
4511	寝屋川点野	公営	寝屋川市	点野6	518	0	0	518	354	0	6	360
4512	寝屋川仁和寺	公営	寝屋川市	仁和寺本町6	358	0	0	358	290	5	6	301
4513	寝屋川中木田	公営	寝屋川市	中木田町	121	0	0	121	54	0	0	54
4514	寝屋川寝屋	公営	寝屋川市	寝屋新町	200	0	0	200	158	1	0	159
4515	寝屋川河北	公営	寝屋川市	河北西町	302	0	0	302	178	1	20	199
4516	寝屋川大和	公営	寝屋川市	大和町	80	0	0	80	35	0	10	45
4517	寝屋川香里	公営	寝屋川市	美井町	66	0	0	66	31	0	6	37
4518	寝屋川成田東	公営	寝屋川市	成田東町	96	0	0	96	69	2	9	80
4519	寝屋川春日	公営	寝屋川市	葛原新町、春日町	271	0	0	271	108	5	19	132
4520	寝屋川池田	公営	寝屋川市	池田西町	238	0	0	238	163	4	13	180
4521	寝屋川高柳	公営	寝屋川市	高柳2	194	0	0	194	91	1	6	98
4522	寝屋川御幸西	公営	寝屋川市	御幸西町	465	0	0	465	255	21	6	282
4523	寝屋川萱島東	公営	寝屋川市	萱島東3	84	0	0	84	46	2	6	54
4594	寝屋川池田	特公賃	寝屋川市	池田西町	70	0	0	70	—	—	—	0
寝屋川市計					4,842	0	0	4,842	2740	45	139	2,924
5306	門真下馬伏	公営	門真市	江端町	244	0	0	244	100	0	5	105
5307	門真北岸和田	公営	門真市	北岸和田1	192	0	0	192	108	4	5	117
5308	門真三ツ島	公営	門真市	三ツ島6	443	0	0	443	247	11	6	264
5309	門真北島	公営	門真市	五月田町	116	0	0	116	59	2	11	72
5310	門真古川橋	公営	門真市	御堂町	36	0	0	36	22	0	0	22
5312	門真御堂	公営	門真市	御堂町	324	0	0	324	157	4	10	171
5313	門真上島	公営	門真市	上島町	170	0	0	170	66	4	10	80
門真市計					1,525	0	0	1,525	759	25	47	831
A地区（守口市・寝屋川市・門真市地区）合計					8,117	0	0	8,117	4,456	89	234	4,779

### ■門真市内の大阪府営住宅について

○門真市内の大阪府営住宅は、順次門真市へ移管しています。移管に伴う管理戸数の推移  
(各年度4月1日時点(予定))

※指定期間では、令和6年度に門真下馬伏、門真北岸和田、門真三ツ島、門真北島住宅を市に移管する予定です。なお、移管については、移管前年度に行う市議会での関連議案の議決を経たうえで正式に決定します。

					令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
5306	門真下馬伏	公営	門真市	江端町	244	244	244	244	
5307	門真北岸和田	公営	門真市	北岸和田1	192	192	192	192	
5308	門真三ツ島	公営	門真市	三ツ島6	443	443	443	443	
5309	門真北島	公営	門真市	五月田町	116	116	116	116	
5310	門真古川橋	公営	門真市	御堂町	36	36	36	36	36
5312	門真御堂	公営	門真市	御堂町	324	324	324	324	324
5313	門真上島	公営	門真市	上島町	170	170	170	170	170
					1,525	1,525	1,525	1,525	530

○門真市内の大阪府営住宅の移管を反映したA地区の管理戸数の推移（各年度4月1日時点（予定））

	管理戸数
令和2年度	8,117
令和3年度	8,117
令和4年度	8,117
令和5年度	8,117
令和6年度	7,122

## 指定管理者公募団地一覧

【B地区（枚方市・大東市・四條畷市・交野市地区 ※大東朋来地区及び村野地区除く）】

住宅コード	団地名	公営区分	所在市	町丁目	管理戸数				駐車場区画(平成31年4月1日)			
					平成31年4月1日	令和元年度増加数(予定)	令和元年度減少数(予定)	令和2年3月31日(予定)	一般	車いす	その他有効活用等	計
4008	枚野北	公営	枚方市	枚野北町	840	0	0	840	621	9	20	650
4010	枚方田ノ口	公営	枚方市	交北3	950	0	0	950	533	3	18	554
4011	枚方招提	公営	枚方市	招提南町3	830	0	0	830	575	1	20	596
4012	枚方高田	公営	枚方市	高田2	160	0	0	160	99	2	10	111
4013	枚方招提第2	公営	枚方市	招提大谷3	176	0	0	176	90	0	13	103
4014	枚方津田第2	公営	枚方市	大峰南町	244	0	0	244	137	4	32	173
4015	枚方樋之上	公営	枚方市	樋之上町	494	0	0	494	247	0	14	261
4016	枚方藤阪中	公営	枚方市	藤阪中町	134	0	0	134	52	2	0	54
4017	枚方交北	公営	枚方市	交北3	30	0	0	30	8	0	5	13
4018	枚方三栗	公営	枚方市	三栗2	663	0	0	663	448	10	31	489
4019	枚方船橋	公営	枚方市	南船橋1, 2	604	0	0	604	375	12	12	399
4020	枚方上之町	公営	枚方市	上之町	77	0	0	77	38	1	8	47
4021	枚方東枚野	公営	枚方市	東枚野町	517	0	0	517	265	26	28	319
4022	枚方枚野	公営	枚方市	枚野本町1	69	0	0	69	47	2	0	49
4023	枚方津田山手	公営	枚方市	津田山手1	75	0	0	75	49	4	0	53
4024	枚方禁野本町	公営	枚方市	禁野本町1	94	0	0	94	50	7	9	66
4025	枚方三栗	公営	枚方市	三栗2	117	0	0	117	—	—	—	0
4026	枚方交北第2	公営	枚方市	交北3	200	0	0	200	135	5	0	140
4027	枚方枚野北	公営	枚方市	枚野北町	380	0	0	380	—	—	—	0
4092	枚方片鉾	特公賃	枚方市	片鉾東町	100	0	0	100	74	0	10	84
枚方市計					6,754	0	0	6,754	3,843	88	230	4,161
4805	大東寺川	公営	大東市	寺川1	700	0	0	700	367	18	40	425
4809	大東南郷	公営	大東市	南郷町	118	0	0	118	62	1	10	73
4810	大東北新町	公営	大東市	北新町	372	0	0	372	264	4	10	278
4811	大東末広	公営	大東市	末広町	190	0	0	190	120	5	27	152
4892	大東北新町	特公賃	大東市	北新町	120	0	0	120	—	—	—	0
4894	大東末広	特公賃	大東市	末広町	54	0	0	54	—	—	—	0
大東市計					1,554	0	0	1,554	813	28	87	928
5901	清滝	公営	四條畷市	清滝新町	690	0	0	690	389	1	21	411
四條畷市計					690	0	0	690	389	1	21	411
6002	交野梅ヶ枝	公営	交野市	梅が枝	805	0	0	805	300	1	36	337
6003	交野松塚	公営	交野市	松塚	210	0	0	210	120	1	0	121
6004	交野藤ヶ尾	公営	交野市	藤が尾1	530	0	0	530	284	1	10	295
6005	交野星田	公営	交野市	星田6	77	0	0	77	51	0	0	51
6006	交野梅が枝第2	公営	交野市	梅が枝	216	0	0	216	125	5	0	130
交野市計					1,838	0	0	1,838	880	8	46	934
B地区（枚方市・大東市・四條畷市・交野市地区）合計					10,836	0	0	10,836	5,925	125	384	6,434

## ■大東市内の大阪府営住宅について

○大東市内の大阪府営住宅は、順次大東市へ移管しています。移管に伴う管理戸数の推移（各年度4月1日時点（予定））

※指定期間では、令和4年度に大東寺川、大東南郷、大東北新町住宅を市に移管する予定です。なお、移管については、移管前年度に行う市議会での関連議案の議決を経たうえで正式に決定します。

					令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
4805	大東寺川	公営	大東市	寺川1	700	700			
4809	大東南郷	公営	大東市	南郷町	118	118			
4810	大東北新町	公営	大東市	北新町	372	372			
4811	大東末広	公営	大東市	末広町	190	190	190	190	190
4892	大東北新町	特公賃	大東市	北新町	120	120			
4894	大東末広	特公賃	大東市	末広町	54	54	54	54	54
					1,554	1,554	244	244	244

○大東市内の大阪府営住宅の移管を反映したB地区の管理戸数の推移（各年度4月1日時点（予定））

管理戸数	
令和2年度	10,836
令和3年度	10,836
令和4年度	9,526
令和5年度	9,526
令和6年度	9,526

## 指定管理者公募団地一覧

【C地区（東大阪市地区 ※大東朋来地区除く）】

住宅コード	団地名	公営区分	所在市	町丁目	管理戸数				駐車場区画(平成31年4月1日)			
					平成31年4月1日	令和元年度増加数(予定)	令和元年度減少数(予定)	令和2年3月31日(予定)	一般	車いす	その他有効活用等	計
5711	東鴻池	公営	東大阪市	東鴻池町1	174	0	0	174	80	6	5	91
5712	東鴻池第2	公営	東大阪市	東鴻池町2	250	0	0	250	128	2	6	136
5713	東大阪加納	公営	東大阪市	加納3	390	0	0	390	311	12	11	334
5714	東大阪稲田	公営	東大阪市	稲田新町1, 2	446	0	0	446	234	5	18	257
5715	東大阪鴻池	公営	東大阪市	鴻池町1	389	0	0	389	194	5	20	219
5716	東大阪吉田	公営	東大阪市	島之内1	426	0	0	426	158	2	6	166
5717	東大阪春宮	公営	東大阪市	荒本北	1,208	0	0	1,208	676	14	20	710
5719	東大阪島之内	公営	東大阪市	島之内2	669	0	0	669	348	20	11	379
5720	東大阪玉串	公営	東大阪市	玉串町東1	268	0	0	268	149	4	10	163
5721	東大阪中鴻池	公営	東大阪市	中鴻池町3	865	0	0	865	325	24	9	358
5722	東大阪新上小阪	公営	東大阪市	新上小阪	449	0	0	449	170	10	28	208
C地区（東大阪市地区）合計					5,534	0	0	5,534	2,773	104	144	3,021

## 指定管理者公募団地一覧

【D地区（大東朋来地区）】

住宅コード	団地名	公営区分	所在市	町丁目	管理戸数				駐車場区画(平成31年4月1日)			
					平成31年4月1日	令和元年度増加数(予定)	令和元年度減少数(予定)	令和2年3月31日(予定)	一般	車いす	その他有効活用等	計
4806	大東朋来	公営	大東市他	朋来1, 2他	1,379	0	0	1,379	861	12	11	884
4808	ペア大東朋来	公営	大東市	朋来1	76	0	0	76	—	—	—	0
D地区（大東朋来地区）合計					1,455	0	0	1,455	861	12	11	884

■大東市内の大阪府営住宅について

○大東市内の大阪府営住宅は、順次大東市へ移管しています。

ただし、指定期間中は、本地区の府営住宅の移管は予定していません。

指定管理者公募団地一覧

【E地区（村野地区）】

住宅 コード	団地名	公営 区分	所在市	町丁目	管理戸数				駐車場区画(平成31年4月1日)			
					平成31年 4月1日	令和元年度 増加数 (予定)	令和元年度 減少数 (予定)	令和2年 3月31日 (予定)	一般	車いす	その他 有効活用 等	計
4009	村野	公営	枚方市	村野南町	1,100	0	0	1,100	504	1	73	578
<b>E地区（村野地区）合計</b>					<b>1,100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,100</b>	<b>504</b>	<b>1</b>	<b>73</b>	<b>578</b>

## 協定書（案）

### 大阪府営住宅の管理運営業務協定書(〇〇市、〇〇市、〇〇市、〇〇市地区)

1. 業務名称	大阪府営住宅管理運営業務
2. 履行場所	〇〇市、〇〇市、〇〇市及び〇〇市に所在する大阪府営住宅 (共同施設を含む。)
3. 指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで
4. 指定管理料 (5年間)	金 〇〇〇〇 円 (うち消費税及び地方消費税額 金 〇〇〇〇 円を含む)

大阪府（以下「甲」という。）は、〇〇〇〇（以下「乙」という。）と、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項及び大阪府営住宅条例（昭和26年大阪府条例第45号。以下「条例」という。）第55条に規定する指定管理者として、大阪府営住宅（公営住宅、特定公共賃貸住宅及び地域特別賃貸住宅をいい、以下「府営住宅」という。）の管理運営に関する協定を締結する。

両者は、本協定とともに、大阪府が「大阪府営住宅指定管理者募集要項」（以下「募集要項」という。）に定めた事項及びその他募集にあたって甲が示した事項が適用されること並びに乙が指定管理者申請に際して提案した内容について誠実に履行することをここに確認する。

#### （総則）

- 第1条 甲は、府営住宅（共同施設を含む。以下同じ。）の管理運営業務（以下「管理運営業務」という）を指定管理者に行わせるため、乙を指定管理者として指定し、乙の構成員は、この指定を受けて別記1に掲げる施設の当該業務を共同連帯して行うものとする。
- 2 乙は、地方自治法その他の関係法令及び条例、規則、要綱・基準その他の関係規程並びに本協定に基づき、当該業務を実施しなければならない。
- 3 前項に明記されていない事項があるときは、甲乙協議して定める。
- 4 乙は、別記1に掲げる施設を常に善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

#### （目的）

第2条 乙は、府営住宅を「公の施設」として、関係法令及び条例等の趣旨、府施策との調和を図ったうえで、指定申請時において提示した目的で直接管理運営しなければならない。但し、申請時に直接管理運営しないことを予め提示している場合及び業務の效果的効率的な遂行上必要なものとして書面による甲の承認を得た場合はこの限りでない。

#### （指定期間）

- 第3条 乙は、本協定が終了したとき（指定期間が満了したとき又は第21条に規定する指定の取消しがあったときを言う。以下同じ。）に管理運営業務を終了し、再び指定管理者として業務を行わない場合は、当該業務に係る全ての業務資料を次期指定管理者等に引き継がなければならない。
- 2 管理運営業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

#### （基本的な業務の範囲）

- 第4条 府営住宅の管理運営における業務の範囲は次に掲げる事項とする。
- (1) 条例第5条第1項の募集その他府営住宅の利用に関する業務
  - (2) 府営住宅の維持及び補修に関する業務
  - (3) その他府営住宅の管理運営に係る業務
- 2 前項各号に掲げる業務の細目は、「大阪府営住宅業務仕様書」、「大阪府営住宅管理業務説明書」、

その他指定管理者の募集にあたって甲が示した事項に定めるとおりとする。

なお、これらに定めていない業務（入居者に負担を求めるものを含む。）があるときは、甲乙協議して定める。

- 3 前二項に掲げるもののほか、乙が府営住宅入居者に対して自主的に実施する事業で、入居者から対価を徴収するものについては、乙はあらかじめ甲に協議しその承認を得なければならない。

（指定管理者の責務）

第5条 乙は、府営住宅及び府営住宅入居者の被災に対する第一次責任を有し、府営住宅及び府営住宅入居者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行うとともに災害状況等を速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

- 2 乙は、管理運営業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（事業計画書及び事業報告書等の提出書類の内容）

第6条 乙は、指定管理者指定申請書に記載した事業計画書を踏まえ、年度ごとの事業計画書、収支計画書、管理体制計画書を作成し、当該年度開始の1か月前（ただし、初年度については4月15日）までに、甲に提出しなければならない。

- 2 甲は、前項の事業計画書等が提出されたときは、内容を審査し、乙に対し、必要な指示をすることができる。
- 3 乙は、毎年度終了後30日以内に甲に対して管理運営業務にかかる事業報告書並びに構成員ごとの財産目録、貸借対照表、損益計算書及び利益処分計算書又はこれらに相当する書類（以下「報告書等」という。）を提出しなければならない。
- 4 甲は、前項の報告書等を受理したときは、速やかに確認を行わなければならない。
- 5 報告書等に記載する内容は、指定管理者の名称、主たる事務所の所在地、代表者氏名並びに担当者の氏名及び連絡先、年度の区分、①業務の実施状況（応募・資格審査・入退去の状況、住宅返還・未納家賃・原状回復費等の状況、退去時検査状況、許認可届出等の状況、各種修繕工事実施状況、その他所定の実施状況）、②苦情トラブルの状況、③業務に係る経理の状況、④管理体制報告書（個人情報の保護及び情報公開体制を含む。）、その他甲が必要と認める事項とする。
- 6 第3項に定めるもののほか、乙は毎月1回定期的に、管理運営業務の実施状況、業務に係る経理の状況、その他甲が必要と認める事項について報告しなければならない。

（管理運営業務の遂行状況の検査）

第7条 甲は管理運営業務の適正を期するため、毎事業年度1回及び必要に応じて随時、乙に対し業務の実施状況、経理の状況等に関して報告を求め、実地に検査し、又は必要な指示をすることができる。乙はこの検査に応じなければならない。

- 2 前項の検査を行うとき、甲は乙に対して検査に必要な資料の提出を求めることができる。
- 3 乙は、甲が実施した検査の結果、改善の必要が生じた場合には、速やかに改善に努めなければならない。

（指定管理料の支払い）

第8条 指定管理料については、債務負担行為に係る契約とし、各会計年度における支払いの限度額は、次のとおりとする。

- 令和2年度 金〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額を含む。）
- 令和3年度 金〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額を含む。）
- 令和4年度 金〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額を含む。）
- 令和5年度 金〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額を含む。）
- 令和6年度 金〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額を含む。）

- 2 甲は、指定管理料については、甲乙協議の上作成した支払計画書に従って、乙の請求により原則として12分の1の金額を毎月1回前金払いし、12回目の支払いにおいて残余の額を支払うものとする。

る。ただし、甲は必要に応じて、乙の前金払請求額を変更することができる。

- 3 甲は、前項の規定による請求があったときは、乙からの適法な請求書を受理した日から30日以内に指定管理料を乙に支払わなければならない。
- 4 甲は、自己の責めに帰すべき理由により前項の指定管理料の支払が遅れたときは、当該未払額につき前項に規定する支払期限の日の翌日から支払いの日までの日数に応じ年5パーセントの割合で計算して得た額の遅延利息を乙に支払うものとする。
- 5 乙は、管理運営業務の実施に当たり、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を明確に区分しておかなければならない。
- 6 甲は、管理運営業務のうち、募集要項において示す参考価格に含まれない業務に要する費用については、当該業務実施の必要に応じ、各年度の予算の範囲内において、別に締結する契約で定めるところにより、別途、乙に委託料を支払うものとする。
- 7 乙は、指定管理期間の各年度において、管理運営業務のうち、入居に伴う空家修繕の実施戸数が募集要項で地区ごとに設定した「入居に伴う空家修繕実施想定戸数」を下回ったときは、甲が特別の事情があると認める場合を除き、乙が指定管理者指定申請時に提出した収支計画書別紙（入居に伴う空家修繕の各団地内訳）に記載した戸当たり単価に下回った戸数を乗じた金額を次条に定めるところにより甲に違約金として返還しなければならない。

（府への返還金及び支払方法と時期）

第9条 乙は、前条第7項に定める場合のほか、返還金（違約金を含む。）を甲に支払う必要が生じた場合は、第7条の規定による検査の終了後、甲乙協議の上、返還金額の支払い計画書を作成するものとする。

- 2 甲は、前項の計画書の内容に従い、乙に対し、返還金額の請求をするものとする。
- 3 乙は、前項の請求があったときは、その日から30日以内に支払わなければならない。

（備品等の費用負担）

第10条 管理運営業務を行う上で必要な備品等の費用負担については、乙の負担とする。

- 2 甲は、前項に定めるほか、管理運営業務を遂行するために端末機〇〇台を乙に無償貸与するものとする。
- 3 乙は、前項の貸与物品を常に善良なる管理者の注意をもって管理し、各年度9月末日及び3月末日における貸与物品の保管状況を甲に書面により報告しなければならない。
- 4 乙は、貸与物品が修理可能な範囲でき損、汚損した場合は乙の負担により修理し、常に良好な状態に保つものとする。
- 5 乙は、乙の故意又は過失により貸与物品が滅失若しくは修理不可能な程度にき損し、又はその返還がその他の理由で不可能となったときは、甲の指定した期間内に代品を納め、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。
- 6 乙の故意又は過失によらずして、貸与物品が滅失若しくは修理不可能な程度にき損し、又はその返還がその他の理由で不可能となったときは、甲は自己の判断により当該貸与物品を補充することができる。なお、乙は、貸与物品を廃棄しようとするときは、文書により事前に甲の承諾を得なければならない。
- 7 甲は、甲の発意により備品、用具、機器、装置、材料等を購入し、乙に貸与する場合は、その旨通知するものとする。この場合、本条各号の規定が適用されるものとする。
- 8 本協定が終了したとき、再び指定管理者として業務を行わない場合は、乙は貸与物品を甲の指定する日までに甲の指定する方法で返還しなければならない。

（リスク負担）

第11条 管理運営業務に伴うリスク負担については、別表のとおりとする。ただし、別表に定める以外の事項については甲乙協議により決定するものとする。

- 2 乙は、施設、設備、外構を維持補修するときは、あらかじめ甲の承認を得るものとする。ただし、緊急を要する場合の必要最低限度の維持補修については、事後速やかに甲に文書により報告するも

のとする。

- 3 甲は、維持補修の目的又は内容が、公序良俗に反し、又は府営住宅の性格や趣旨を損なうおそれがあると認めるときは、承認しない。
- 4 乙は、甲の承認による造作その他の費用を乙が投じた場合において、甲に対して買取や返還などの請求権を行使することはできない。

#### (個人情報の保護)

- 第12条 乙は、当該管理運営業務の履行に際しては、個人情報保護の重要性に鑑み、大阪府個人情報保護条例（平成8年大阪府条例第2号。以下「個人情報保護条例」という。）第53条の3の規定及び別記2「個人情報取扱特記事項」により取り扱うものとする。
- 2 乙が第4条に規定する業務に伴い取得した個人情報保護条例第2条第1号に規定する個人情報に関して、当該個人情報が本人から開示、訂正等の申出があった場合は、甲の指示に従うものとする。

#### (秘密の保持)

- 第13条 乙は、当該管理運営業務の処理上知りえた秘密を第三者に漏らし、又は管理運営業務の執行以外の目的に使用してはならない。本協定が終了した後も同様とする。
- 2 乙は、自己の使用人その他の関係人に前項の規定を遵守させなければならない。
  - 3 乙は、第1項の秘密に属する管理運営業務内容等を他人に閲覧させ若しくは複写させ又は譲渡してはならない。本協定が終了したときは、甲の指示に従い、かかる秘密情報が含まれる一切の媒体を返却または廃棄するものとする。
  - 4 乙は、前項の規定にかかわらず乙に対してなされた官公署等からの照会文書について個人情報の保護に関する法律及び個人情報保護条例の規定に留意し、回答するものとする。

#### (文書管理)

- 第14条 乙は、当該管理運営業務に関し作成する文書について、事務能率の向上に役立つよう常に正確かつ迅速に取り扱い、適正に管理しなければならない。
- 2 前項の文書の保存期間等については、大阪府行政文書管理規則（平成14年大阪府規則第122号）の規定に準じるものとする。
  - 3 乙は、本協定が終了したとき、再び指定管理者として業務を行わない場合は、甲又は甲の指定する者に対し、必要な文書を引き継がなければならない。

#### (個人情報、データ等の管理)

- 第15条 乙は、当該管理運営業務の履行に際して入手した個人情報、データの管理に当たり、漏洩、滅失、毀損及び改ざん等を防止し、その適正な管理を図らなければならない。

#### (情報公開)

- 第16条 乙は、当該管理運営業務に関し甲が指定する書類を管理事務所に備えておき、一般の閲覧に供するものとする。
- 2 甲は、前項の書類を一般の閲覧に供するとともに、甲のホームページに掲載するものとする。

#### (人権研修の実施)

- 第17条 乙は、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を行うものとする。

#### (モニタリング（点検）の実施)

- 第18条 甲は、指定管理者評価委員会の意見を踏まえた評価表を作成する。
- 2 乙は、甲から示された評価表の各評価項目について自己評価を行い、評価結果を甲に報告するものとする。
  - 3 甲は、乙から提出された評価表をもとに、各項目の評価及び年度評価を行い、評価結果を指定管

理評価委員会に報告し、対応方針を策定し、次年度以降の事業計画等に反映する。

- 4 甲は、指定管理期間の最終年度の前の年度に、それまでの年度評価、改善指導・是正指示の状況を踏まえた総合評価を行い、指定管理者評価委員会に報告する。
- 5 甲が行う総合評価結果が最低評価であった場合には、次回の指定管理者選定時における乙の採点評価については「管理に係る経費の縮減に関する方策」を除いた得点について10%の減点率を乗じるものとする。

(審査請求の取り扱い)

第19条 乙がした府営住宅を利用する権利に関する処分についての審査請求は、法第244条の4の規定により取り扱うものとする。

(原状回復)

第20条 乙は、本協定が終了したときは、破損又は汚損した部分を現状に回復するものとする。但し、施設等の価値を高めた場合又はやむを得ないと認められる場合において、甲の承認を得たときは原状回復を不要とする。また、天災その他不可抗力により事業を継続できないときも不要とする。

(甲の指定取消し)

第21条 甲は、乙に継続して管理運営業務を行わせることが困難であると認めるときは、指定を取り消すことができる。

- 2 前項の規定により指定を取り消したときは、乙はそれによって生じた甲の損害を賠償しなければならない。その賠償額は、甲乙協議してこれを定める。
- 3 第1項の規定により指定を取消した場合において、乙が業務を実施した相当部分を超える指定管理料を甲から受け取っている場合は、超えた部分の指定管理料を甲に返還するものとする。

(損害の賠償)

第22条 乙は、管理運営業務の履行にあたり、乙の責に帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。

- 2 乙は、必要な保険（賠償責任保険）に加入し、当該保険の契約内容を証する書面を甲に提出しなければならない。
- 3 第1項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。

(第三者への委託の禁止等)

第23条 乙は、管理運営業務の全部または主要な部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙は、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合に限り、管理運営業務の一部（主要な部分を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせることができる。この場合において、乙は、当該第三者の行為のすべてについて責任を負うものとする。
- 3 乙は、前項の承諾を得ようとするときは、第三者に委託等を行う業務の内容・範囲、受任者又は下請負人の所在地・業者名・代表者名、契約予定金額その他甲が必要とする事項を書面により甲に通知しなければならない。
- 4 第2項の場合において、乙は、次に掲げる者を受任者又は下請負人としてはならない。
  - (1) 入札参加停止措置を受けている者（ただし、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをしたことにより入札参加停止の措置を受けたものを除く）
  - (2) 入札参加除外の措置を受けている者
  - (3) 役員等、経営に事実上参加している者が暴力団員であると認められる者
  - (4) 役員等、経営に事実上参加している者が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしたと認め

られる者

(5) 役員等、経営に事実上参加している者がいかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与えたと認められる者

(6) 乙の役員等、経営に事実上参画している者が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

5 乙は、受任者又は下請負人が、大阪府暴力団排除条例（平成22年大阪府条例58号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を、それぞれから徴収し、甲に提出しなければならない。

6 甲は、乙が第4項各号のいずれかに該当する者を受任者又は下請負人としている場合は、乙に対して、当該委任又は下請契約の解除を求めることができる。当該契約の解除を行った場合における一切の責任は、乙が負うものとする。

（指定の辞退等）

第24条 乙は、指定期間内において、指定管理者の地位を辞退しようとするときは、あらかじめ理由を明示した書面により、甲に申し出なければならない。

2 前項の場合において、甲は、乙と協議の上、その処置を決定するものとする。

（施設等の利用）

第25条 甲は、管理運営業務を遂行するために必要な施設等を、無償で乙に利用させるとともに、乙も府営住宅としての設置目的を果たすために甲が指定する事業への優先的な取扱いを図るものとし、その詳細については、必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。

（重要事項の変更の届出）

第26条 乙は、（構成員の）定款、事務所の所在地又は代表者に変更等があったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

（書類の提出）

第27条 乙は、府営住宅の管理運営業務に必要な諸規則、非常時の体制を整備しなければならない。また、諸規則、体制票等を甲に届け出なければならない。

（業務の引継ぎ方法）

第28条 乙は、本協定が終了したとき、再び指定管理者として業務を行わない場合は、甲又は甲の指定するものに対し、管理運営業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 前項の場合において、乙は、甲又は甲の指定するものが府営住宅の管理運営業務に関して業務に係る情報伝達、引継ぎ等の協力を求めた場合は、可能な限り協力するものとする。

3 管理運営業務の引継ぎのために要する費用は、乙が負担するものとする。

4 その他の管理運営業務の承継に当たって必要な事項は、甲乙協議して定めるものとする。

（協議）

第29条 この協定に関し疑義が生じたとき又はこの協定に定めのない事項については、その都度甲乙協議して定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書を2通作成し、それぞれ記名押印のうえ、各自1通を所持する。

令和元年〇月〇日

(甲) 大阪府

代表者 大阪府知事 ○○ ○○

(乙) ○○○

構成員 (代表者) 住 所  
名 称  
代表者の氏名

構成員 住 所  
名 称  
代表者の氏名

構成員 住 所  
名 称  
代表者の氏名

※代表法人、その他の構成員のいずれも記名押印すること。

## 別記 1

協定書第 1 条に掲げる施設は以下のとおりとする。

〇〇市、〇〇市、〇〇市及び〇〇市に所在する大阪府営住宅（共同施設を含む。）

ただし、指定期間内における団地の建替事業、除却、借上公営住宅の実施、大阪府営住宅の市町への移管などにより管理対象の団地数、管理戸数などが増減することがある。

また、指定の期間内に新たに整備される大阪府営住宅及び共同施設も管理の対象とする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

- 第3 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者を定め、書面により甲に報告しなければならない。
- 2 乙は、作業責任者を変更した場合は、速やかに書面により甲に報告しなければならない。
  - 3 作業責任者は、特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

(秘密の保持)

第4 乙は、この協定による事務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせてはならない。この協定が終了し、又は指定が取り消された後においても、同様とする。

(教育の実施)

第5 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記仕様書における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(再委託)

- 第6 甲の承諾がある場合を除き、この協定による事務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。なお、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。
- 2 甲は、前項の承諾をするに当たっては、少なくとも、別に定める条件を付するものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第7 乙は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本協定に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の適正管理)

- 第8 乙は、この協定による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。なお、講じべき措置における留意すべき点は次のとおり。
- (1) 個人情報の利用者、作業場所及び保管場所の限定及びその状況の台帳等への記録
  - (2) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室での個人情報の保管
  - (3) 個人情報を取扱う場所の特定及び当該場所における名札（氏名、会社名、所属名、役職等を記したもの）の着用
  - (4) 定められた場所からの個人情報の持ち出しの禁止

- (5) 個人情報を電子データで持ち出す場合の、電子データの暗号化処理等の保護措置
- (6) 個人情報を移送する場合の、移送時の体制の明確化
- (7) 個人情報を電子データで保管する場合の、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況にかかる確認及び点検
- (8) 私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んでの個人情報を扱う作業の禁止
- (9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンへの業務に関係のないアプリケーションのインストールの禁止
- (10) その他、委託の内容に応じて、個人情報保護のための必要な措置
- (11) 上記項目の従事者への周知

(収集の制限)

第9 乙は、この協定による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第10 乙は、甲の指示がある場合を除き、この協定による事務に関して知り得た個人情報を協定の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第11 乙は、甲の承諾がある場合を除き、この協定による事務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第12 乙は、この協定による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した「個人情報が記録された資料等」を、この協定終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(廃棄)

第13 乙は、この協定による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(調査及び報告)

第14 甲は、乙が協定による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の管理の状況について、定期に及び必要に応じ随時に調査することができる。

2 乙は、甲の求めに応じて、前項の状況について、報告をしなければならない。

(事故発生時における報告)

第15 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(指定の取消し)

第16 甲は、乙が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、指定を取り消すことができるものとする。

(損害賠償)

第17 乙は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

第6第2項関係 甲が再委託を承諾する場合に付する条件

- (1) 乙は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしなければならない。
- (2) (1) の場合、乙は、再委託先に本協定に基づく一切の義務を順守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- (3) 乙は、再委託先に対して本委託業務の一部を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を報告しなければならない。
- (4) (3) の場合、乙は、甲自らが再委託先に対して再委託された業務の履行状況を管理・監督することについて、再委託先にあらかじめ承諾させなければならない。
- (注) 再委託先が再々委託を行う場合以降についても、同様の条件を付すること。

第8 (1) 関係 個人情報管理台帳 (例)

項 目	内 容
受託業務名	
受領年月日	
大阪府庁担当部局・担当者名	住宅まちづくり部住宅経営室
個人情報が記録されている媒体・数量	(例) 紙 ○○枚、FD○○枚
主たる個人情報の種別	(例) 入居者の氏名・住所・電話番号
個人情報の保管場所	(例) ○○室内鍵つきロッカー
管理責任者名	
作業従事者名・所属部署	
作業場所	
作業場所からの持出しの有無	(「有」の場合、持出管理簿等を別途作成)
複写の有無	(「有」の場合、複写管理簿等を別途作成)
廃棄・返却年月日	
備考	

## 誓約書

私は、大阪府が大阪府暴力団排除条例に基づき、公共工事その他の府の事務事業により暴力団を利用することとならないように、暴力団員及び暴力団密接関係者を入札、契約から排除していることを承知したうえで、下記事項について誓約します。

### 記

- 一 私は、大阪府の府営住宅の管理運営に関する協定を締結するに際して、大阪府暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者のいずれにも該当しません。
- 二 私は、大阪府暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる者の該当の有無を確認するため、大阪府から役員名簿等の提出を求められたときは、速やかに提出します。
- 三 私は、本誓約書及び役員名簿等が大阪府から大阪府警察本部に提供されることに同意します。

(注) 下請業者等が誓約する場合は、次の内容に置き換えること。

- 三 私は、本誓約及び役員名簿等が元請負人を通じて大阪府へ提出されること及び大阪府から大阪府警察本部に提供されることに同意します。

- 四 私が本誓約書一に該当する事業者であると大阪府が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪府の調査により判明した場合は、大阪府が大阪府暴力団排除条例及び大阪府公共工事等に関する暴力団排除措置要綱に基づき、大阪府ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。
- 五 私が大阪府暴力団排除条例第10条に規定する下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等から誓約書を徴し、当該誓約書を大阪府に提出します。

(注) 下請業者等が誓約する場合は、次の内容に置き換えること。

- 五 私が大阪府暴力団排除条例第10条に規定する下請負人等を使用する場合は、これら下請負人等から誓約書を徴し、元請負人を通じて当該誓約書を大阪府に提出します。

- 六 私の使用する下請負人等が、本誓約書一に該当する事業者であると大阪府が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪府の調査により判明し、大阪府から下請契約等の解除又は二次以降の下請負にかかるとの契約等の解除の指導を受けた場合は、当該指導に従います。

大阪府知事様

令和 年 月 日

所在地

事業者名

代表者

代表者の生年月日

印

(契約書に押印する印鑑と同一印)

年 月 日

別表 (リスク分担表：○印が、リスク負担者)

段階	種類	内容	負担者		
			本府	指定管理者	
共通	法令・条例等の変更	維持管理・運営業務に影響のある法令・条例等の変更(他の項目に記載されているものを除く)		○	
	金利	金利の変動		○	
	資金調達	必要な資金確保		○	
	周辺地域・入居者への対応	入居者及び地域住民等からの苦情等対応地域との協調		○	
	安全性の確保	維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全(応急措置を含む)		○	
	第三者賠償	維持管理・運営において第三者に損害を与えた場合		○	
	事業の中止・延期		大阪府の責任による遅延・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				○	
応募段階	応募コスト	応募コストの負担		○	
	資金調達	必要な資金の確保		○	
準備段階	引継コスト	維持管理・運営業務の引継コストの負担		○	
維持管理・運営段階	維持補修	物価	物価変動		○
			事業者の発意により行う施設・設備等の維持補修		○
			施設・設備等の保守点検(法定点検及び日常の補修を含む)		○
			施設・設備等の経年劣化による維持補修(管理上緊急を要するもの)		○
			事故による施設・設備等の維持補修		○
			火災による施設・設備等の維持補修		協議事項
			天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧		協議事項
			法令改正により必要となった施設躯体の維持補修(入居者の安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合)	○	
			大阪府の発意により行う本件業務範囲に含まない施設・設備の機能向上等工事	○	
		天災他不可抗力による事業中止等	大規模な災害等による事業中止等		協議事項
家賃・敷金	家賃・敷金の保管・納付(使用料徴収事務にかかるもの)	○			
物品管理	指定管理者の故意又は過失により破損した貸与物品の修繕等費用		○		

※ 指定管理者は事故が発生しないよう適宜、パトロールを実施し、施設の安全を維持しなければならない。安全維持のため、施設の修繕等が必要な場合は、速やかに対応すること。