

大阪府立江之子島文化芸術創造センター指定管理者募集要項

平成 28 年 9 月 1 日

大阪府

<目次>

1. 指定管理者選定の目的	1
2. 施設の概要	
(1) 名称	1
(2) 所在地	1
(3) 開設日	1
(4) 周辺環境	1
(5) アクセス	1
(6) 施設の規模	1
(7) 施設構造	1
(8) 貸与備品	2
(9) 利用状況	2
(10) 運営状況	2
3. 業務の範囲及び内容	
(1) 管理運営方針	2
(2) 管理運営業務の内容	3
(3) 指定管理者に係る権限	7
(4) 管理運営にあたって遵守すべき法令一覧	7
(5) 事業報告書等の提出	7
(6) 事業計画書等の提出	7
(7) 指定管理者評価委員会によるモニタリングへの対応	7
(8) マニュアルの作成	8
(9) その他	8
4. 募集に際しての基本条件	
(1) 申請者資格	8
(2) 管理者として果たしていただくべき責務	9
(3) 指定予定期間	11
(4) 管理運営経費	11
(5) 指定管理者と府の責任分担	11
(6) 提案内容等の遵守	12
5. 応募の手続	
(1) 募集要項の配布	12
(2) 現地説明会・施設案内及び質疑	12
(3) 応募書類の受付	13
(4) その他	13

6. 応募にあたっての提出書類	
(1) 提出書類	14
(2) 複数の法人等が共同して応募する場合	15
(3) 提出部数	15
(4) 提出書類の返却	15
(5) 提出書類の不備	15
(6) 提案内容の公表	15
7. 指定管理者の選定	
(1) 選定方針	15
(2) 審査方法	16
(3) 提案があった事業計画書等の説明(プレゼンテーション)	18
(4) 審査結果	18
(5) 指定管理候補者の選定	18
8. 指定管理者の指定	18
9. 契約の締結	19
10. 引継ぎ事項	19
11. モニタリング(点検)の実施	20

1. 指定管理者選定の目的

大阪府立江之子島文化芸術創造センター（以下「センター」という。）は、文化芸術の創造及び振興を図り、もって大阪の都市の魅力の向上に資することを目的に設置しています。

平成 24 年 4 月 1 日の設置当初から指定管理者制度を導入し、指定管理者の経営手法、人材の技術力、ネットワーク等を活用し、効果的かつ効率的な運営を実施していますが、現在の指定管理者が平成 29 年 3 月 31 日までのため、平成 29 年 4 月 1 日からの指定管理を地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び大阪府立江之子島文化芸術創造センター条例（平成 23 年 10 月 31 日第 89 号。以下「センター条例」という。）第 6 条の規定により、広く募集します。【資料 1】【資料 2】

2. 施設の概要

- (1) 名称 大阪府立江之子島文化芸術創造センター
- (2) 所在地 大阪市西区江之子島二丁目 1 番 34 号【資料 3】
電話：06-6441-8050
HP：<http://www.enokojima-art.jp>
- (3) 開設日 平成 24 年 4 月 1 日
- (4) 周辺環境 センターのすぐ西側には木津川が流れており、周辺はマンション等住宅地です。センターの北側及び東側は、民間事業者により「江之子島アート&ライフスタイル」をコンセプトとしたまちづくりが進められ、マンションが 2 棟建設されています。
- (5) アクセス 大阪市営地下鉄(中央線・千日前線)「阿波座」駅⑧番出口から西へ約 150m
- (6) 施設の規模
- | | |
|------|------------------------|
| 敷地面積 | 1866.50 m ² |
| 建築面積 | 668.48 m ² |
| 延床面積 | 2943.57 m ² |
- (7) 施設構造 鉄筋コンクリート造、地上 4 階地下 1 階、搭屋 2 階
- ①施設区分
センターの施設については、次の領域に区分されます。
- ・指定管理者が管理、使用するスペース
 - ・府が使用するスペース
 - ・府が指定管理者以外の第三者に使用させるスペース
- ②施設内容等【資料 4】【資料 5】
[指定管理者が管理、使用するスペース（主なもの）]
<執務室>
- ・事務室、スタッフルーム 2 階、1 階、地下 1 階
事務室及びスタッフルームのスペースは配置人数等を踏まえ、指定管理者及び府が協議し決定
- <貸館施設>
- ・多目的ルーム（1～3）4 階

- ・多目的ルーム（7～12） 2階
- ・多目的ルーム（4） 1階
- ・多目的ルーム（5・6） 地下1階
- <収蔵庫>
 - ・収蔵庫 3階、1階
- <交流・活動の場所>
 - ・フリースペース、サンクンガーデン 地下1階
 - ・ライブラリー兼休憩室 4階
- <その他>
 - ・給湯室、廊下、トイレ、倉庫 等

[府が使用するスペース]

- ・府の執務室（府市文化振興会議事務等） 2階
 公の施設部分以外になりますが、建物の一体性・効率性の観点から維持保全業務を指定管理者に委ねます。

[府が指定管理者以外の第三者に使用させるスペース]

- ・自動販売機（府がセンター利用者等の福利厚生等の目的のため、行政財産の目的外使用許可を行うスペース）
 清掃（日常清掃業務を除く）及び警備については、指定管理者の業務とします。ただし、使用に伴う日常的な管理は設置事業者が行います。
 設置事業者が使用する電気代の光熱水費については、指定管理者が第1次に供給会社等に支払い、後日、設置事業者が指定管理者にその経費を支払うものとします。（具体的な経費の詳細については、契約締結後に府、設置事業者と協議の上、決定することになります。）

③施設に附属する設備等【資料6】

設備は、府が指定管理者に無償で使用させるものとしますが、使用に伴って発生する費用については、指定管理者の負担とします。

指定管理者の負担で新たな設備を調達した場合は、指定期間終了後に原状回復していただくか、府と協議の上、府に譲渡していただきます。

センターウェブサイトの管理運営を行っていただきます。センターホームページのトップページを新規に作成し、施設の案内や利用者拡大、文化情報の発信等、積極的な広報啓発を行っていただきます。運営にかかる費用については、指定管理者の負担とします（プロバイダー契約等の必要経費含む）。

(8) 貸与備品【資料7】

(9) 利用状況【資料8】

(10) 運営状況【資料9】

3. 業務の範囲及び内容

(1) 管理運営方針

指定管理者の創意工夫による利用者に対する質の高いサービス提供を期待します。なお、指定管理者には次の内容を理解の上、遵守していただきます。

①施設の設置目的

センター条例第1条に基づき、文化芸術の創造及び振興を図り、もって大阪の都市の魅力の向上に資するための施設として、第2条に規定する様々な事業を実施するための

目的施設です。【資料 1】【資料 10】

②運営目標

文化関係機関とのネットワークの構築や文化情報の収集・提供、多様な個人や組織による創造的な活動機会の創出等の支援、「大阪府 20 世紀美術コレクション（以下、「美術コレクション」という。）」の管理・活用、貸館業務の利用区分（営利利用、非営利利用の区分）の適切な判断等の業務を実施することにより、大阪の文化活動を総合的にサポートし、文化芸術の創造及び振興を推進する施設運営を目指していただきます。

また、施設の設置目的を踏まえ、より多様かつより多くの方の施設の利用促進を図るとともに、安全で効果的かつ効率的な管理運営を進め、施設の設置目的の実現を目指してください。

なお、応募時には、事業計画書（様式第 2 号）内の「6. 施設の効用を最大限発揮するための方策について」にて、施設の設置目的を損なわない範囲で自主事業等を提案してください。これらについては、指定管理期間中、提案内容に沿って誠実に実施していただきます。

③開館時間・休館日

開館時間及び休館日は、大阪府立江之子島文化芸術創造センター条例施行規則（平成 23 年大阪府規則第 128 号。以下、「センター規則」という。）で定める時間及び日とします。

（開館時間）

- ・センターの開館時間は 10 時から 21 時まで
- ・多目的ルーム（1～4）の利用時間は 11 時から 19 時まで（日曜は 16 時まで）
ただし、平成 29 年 4 月 1 日以降の利用料金上限額の改定が府議会で確定した場合、同ルームの日曜以外の利用時間は 10 時から 20 時までに変更の予定

（休館日）

- ・月曜日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）

④利用料金

地方自治法第 244 条の 2 に規定する利用料金制を導入しています。利用料金の額は、指定管理者がセンター条例第 12 条で定める金額の範囲内で定めるものとします。この場合において、指定管理者は、あらかじめ利用料金の額について府の承認を受ける必要があります。額を変更する場合も同様です。

また、減免を実施する場合は、公の施設としての公平性・公正性を踏まえ、あらかじめ府と協議の上、指定管理者において減免基準（規程）を定めて、府に届け出させていただきます。

なお、平成 29 年 4 月 1 日以降の多目的ルームの 1 と 4 の利用料金上限額については改定を予定しており、府議会の議決により確定します。

従って、応募に際しては、平成 29 年 4 月 1 日以降の利用料金上限額の改定を見込んだ提案（A 案）と見込まない現行料金の提案（B 案）を別々に作成し、提出してください。【資料 11】

(2) 管理運営業務の内容

①概要

指定管理者の業務の範囲は、次のとおりです。

- ア 協働の拠点づくりに関する業務
- イ フリースペース、ライブラリー兼休憩室等の利活用に関する業務
- ウ 美術コレクションの管理・活用に関する業務
- エ 多目的ルームの利用の承認、その取消しその他の利用に関する業務
- オ 地域住民や江之子島まちづくり事業との連携・協働に関する業務
- カ センターの維持管理及び修繕に関する業務
- キ ア～カに掲げるもののほか、府が特に必要と認める業務

<留意点>

・自動販売機の取扱い

自動販売機については、基本的に設置事業者が利用者対応を行います。指定管理者に問い合わせがある場合は、設置事業者に取り次ぐなどの対応を行っていただきます。

②協働の拠点づくりに関する業務

ア 文化関係機関とのネットワークの構築と文化情報の収集・提供

アーティスト、デザイナー、文化関係の組織（NPO、大学、企業、行政、大阪府文化振興会議アーツカウンシル部会等）、施設運営を行っている管理者（プロデューサー等）等とのネットワークの構築、文化情報の収集及び提供に向けて、具体的な事業の提案を行い、実施してください。提案に当たっては、実施体制、協働する組織、専門家の協力等についても具体的に記してください。

イ 創造的な活動機会の創出等の支援

府民をはじめ、上記に記した多様な組織や個人がセンターに集まり、創造的な活動に取り組むことができるような支援策について、具体的な事業の提案を行い、実施してください。提案に当たっては、実施体制、協働する組織、専門家の協力等についても具体的に記してください。

ウ 相談窓口の設置

アーティストやデザイナーからの技術的相談、市町村や地域団体等から持ち込まれる課題（地域の魅力づくり、市民協働、インフラ整備のデザイン等）に関する相談、府民からの問い合わせ等、文化全般に関してアドバイスや情報提供等を行う相談窓口の運用について具体的な事業の提案を行い、実施してください。提案に当たっては、実施体制、協働する組織、専門家の協力等についても具体的に記してください。

<参考>

現在、大阪府の事業として、多様な個人や組織が対等な立場で、協働して、アートやデザイン等の手法を用いながら、地域の課題等の改善や解決等に導くことを目的とした「プラットフォーム形成支援事業」を実施しています。

ただし、来年度の同事業の実施については未定です（府の予算は、毎年度、府議会の承認を得て決定されます）。【資料12】

③フリースペース、ライブラリー兼休憩室等の利活用に関する事業

現在、カフェ、物販スペースとして利活用されているフリースペース、サンクンガーデン、ライブラリー兼休憩室、スタッフルーム等（府執務室は除く）について、3(1)②の運営目標を達成するための効果的な活用方法を具体的に提案し、実施してください。

<留意点>

- ・誰もが自由に入出りでき、交流・活動できる環境にしてください。
- ・指定管理者自身が事業（例：カフェの営業等）を行う場合は、指定管理者の収入となりますので、「事業収入」として計上してください。
- ・多目的ルーム以外のスペースを第三者に貸出す場合の賃貸料は、センター条例別表第一に掲げる利用料金の一部と見なされ、同条例で設定した「土地・床・壁」の上限額の範囲内の料金設定となり、その収入は収支計画書（様式第3号）に「貸館収入」（下記「⑤多目的ルームの利用の承認、その取消しその他の利用に関する業務」の収入と同じ）として計上していただきます。
- ・ライブラリーには、美術コレクション以外に、関連図書（約1万5千冊）及び資料（約5千点）があり、一定のスペースを占有しています。

④美術コレクションの管理・活用に関する業務【資料13】

美術コレクション（約7,900点）について、府民に身近な場所で鑑賞いただく機会を提供するため、年間を通じてセンター内及び他の公共的施設での常設展示を行うと

ともに、府関係機関や公共的施設、民間等へ貸出しを行っていただきます。

また、センター内に保管している美術コレクションについて、善良な管理者の注意をもって良好な状態で維持管理を行っていただきます。

ア 美術コレクションの保管

1階及び3階の収蔵庫に保管されている作品について、温度湿度管理を行い、良好な状態で保管してください（温湿度管理のための設備は設置済み）。

なお、美術コレクションの取り扱いについては、学芸員を配置するとともに、動産総合保険等への加入が必要です。

イ 美術コレクションの展示

センター内のスペースを活用し、年間を通じて、美術コレクションができるよう、具体的な事業の提案を行い、実施してください。

<留意点>

- ・展示内容についてはテーマを設定し、美術コレクションの特徴を鑑賞者に伝えるものとします。
- ・展示については、展示一貫保険等への加入が必要です。

ウ 美術コレクションの貸出し

公共空間や民間への美術コレクションの積極的な展示貸出について、具体的な事業の提案を行い、実施してください。なお、貸出しを行う場合は、センター規則第13条、大阪府所蔵美術作品貸出規程に基づき、適切に実施してください。【資料14】

エ 鑑賞者数、アンケート等の集計作業

館内展示については鑑賞者数、利用者アンケート等を集計し、統計データを整理してください。

⑤多目的ルームの利用の承認、その取消しその他の利用に関する業務

ア 公正かつ透明性のある業務の実施

利用の承認（取消し）は、大阪府行政手続条例に基づき取り扱っていただきます。

イ 予約手続き、利用者との事前協議

予約受付の開始時期、方法、減免基準・減免額等の予約手続きについては、利用者にとって使いやすく、管理運営しやすい方法を具体的に提案してください。なお、実施にあたっては、指定管理者と府が協議のうえ、決定します。

<参考>

◎現行の予約受付については以下のとおり

- ・多目的ルーム1～4

仮申込期間	利用開始希望日	受付開始日
第1期間	1月4日から3月31日まで	前年の1月4日
第2期間	4月1日から6月30日まで	前年の4月1日
第3期間	7月1日から9月30日まで	前年の7月1日
第4期間	10月1日から12月28日まで	前年の10月1日

- ・多目的ルーム5～12

利用しようとする日の属する月の6か月前の1日

ウ 利用区分の判断

センター条例第12条の規定により、営利を目的とする利用料金は、営利を目的としない場合に係る利用料金の1.5倍になっています。

同条例の趣旨を踏まえ、利用申込みの受付に当たっては、利用区分の判断を行

っていただきます。

エ 多目的ルームの貸出方法の提案と実施

多目的ルームについて、3(1)②の運営目標を実践するための効果的な貸出方法を具体的に提案し、実施してください。多目的ルーム1～4（展示室仕様）は展示室という性質上、現在は利用料金の額の承認において6日間単位の利用を行っています（利用3ヶ月前の時点で申込みがなく、空いている多目的ルームは、1日単位でも貸出しを行っています）。なお、貸出方法については、指定管理者と府が協議のうえ、決定します。

<参考>

- ・貸出方法の例示：多目的ルーム5～12を年間通じてNPO等の団体事務所として貸出
- ・指定管理者利用の例示：指定管理者が企画展やセミナー等を主催

<留意点>

- ・多目的ルームの貸出しに係る収入は、収支計画書（様式第3号）に「貸館収入」として計上してください。

オ 参加者数、鑑賞者数、アンケートなどの集計作業

多目的ルームで実施する事業の参加者数、鑑賞者数、アンケート等を集計し、統計データを整理してください。

⑥地域住民や江之子島まちづくり事業との連携・協働に関する事業

大阪府では江之子島地区まちづくり事業コンペを実施し、「アート&ライフスタイル」をコンセプトとしたアートを中心とするまちづくり事業を推進しています。

センターもその一翼を担っていることからセンターがより地域に開かれ、住民の方々に愛される施設となるよう具体的な事業の提案を行い、実施してください。

⑦センターの維持管理及び修繕に関する業務

利用者の安全に留意するとともに、施設の環境保全に努め、良好な施設の維持管理を行っていただきます。なお、施設賠償責任保険（昇降機含む）に加入していただきます。

また、次の業務について、業務実施計画及び保守点検実施計画を提案してください。応募時は、警備業務、清掃業務及び昇降機の保守点検について、それ以外は、指定管理候補者に選定された後、速やかに各実施計画を提出してください。

<実施業務>

- ・警備業務
- ・清掃業務
- ・設備機器の運転及び保守点検（主な設備機器【資料6】）
- ・植栽管理
- ・施設の管理・補修（各種法定点検含む）
- ・府旗・国旗の掲揚 等

※第三者への委託の禁止

管理運営業務の全部を第三者に対して、委任し、または請け負わせることはできません。

また、管理運営業務のうち主要な部分について第三者に対して、委任し、または請け負わせることはできませんが、やむを得ない理由により管理運営業務のうち主要な部分を、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。

なお、第三者に対し、委託可能な業務は以下のとおりです。

- ・施設管理補助業務、警備（機械・巡回）業務、設備管理業務、エレベーター保守業務、清掃業務、窓清掃業務、植栽業務 等

(3) 指定管理者に係る権限

①使用許可の権限及びその取消しの権限

指定管理者は、多目的ルーム及びその附帯設備の使用許可を行い、必要な利用料金を徴収することができます。

②センターの入館の禁止又は制限若しくは設備の変更の禁止の権限

他の利用者に迷惑をかける等公の施設の正常な運営を防げる者に対して、入館の禁止や制限を行うことができます。

また、利用者が施設を損傷した場合等に、必要な指示を行う権限を有します。

③自主事業の実施

センターの設置目的等を損なわない範囲で、委託事業に加え、自主事業をすることができます。センターが新たな利用者層を獲得し、より多様な人たちの交流・活動の場として、広く府民に認知され、発展していくよう、民間のノウハウを活用した施設の利活用や広報活動等、具体的な事業を積極的に提案してください。ただし、実際の事業実施にあたっては、府の承認が必要となります。

④施設・設備への改修・整備

センターの設置目的等を損なわない範囲で、原則、指定期間終了時に原状回復することを条件に、指定管理者が自主的に施設・設備の一部を変更、改修、整備することは可能です。ただし、その場合は、あらかじめ府の承認が必要です。

(4) 管理運営にあたって遵守すべき法令一覧

センターの管理運営を行うにあたり、次の関係法令を遵守してください。

- ・ 地方自治法
- ・ 個人情報の保護に関する法律
- ・ 大阪府立江之子島文化芸術創造センター条例及び同条例施行規則
- ・ 大阪府個人情報保護条例
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律や消防法など、施設の管理運営を行うに当たり必要な法令
- ・ 労働基準法や労働安全衛生法など労働関係法令 等

(5) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎会計年度終了後 30 日以内に、センター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、府に提出してください。

- ①業務の実施状況
- ②センターの利用状況
- ③業務に係る経理の状況
- ④利用者ニーズ(傾向・分析)への対応状況
- ⑤人権研修の実施状況

上記の年度単位で報告する①～③の各項目については、常時データを集計してください。また、毎月の施設利用者数、利用料金収入額を翌月の 15 日までに報告してください。

(6) 事業計画書等の提出

指定管理者は、平成 29 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、府に提出してください。

(7) 指定管理者評価委員会によるモニタリングへの対応

センター条例第 10 条の規定により、指定管理者は、指定管理者評価委員会及び府が実施する指定管理業務の点検・評価にあたり、業務実施状況に関する資料作成や説明を行っていただきます。

(8) マニュアルの作成

施設の運営管理に必要なマニュアルを作成し、府に対して提出していただきます。

(例)

- ・施設管理マニュアル等の整備
- ・安全衛生マニュアル等の整備
- ・危機管理マニュアルの整備（緊急連絡体制含む）

(9) その他

- ・センターの管理運営の適正化を図るため、府に対して業務や経理に関する資料や報告書などを四半期毎に提出していただきます。
- ・指定管理者は、府が管理運営について実地調査及び協議を求めた場合は、応じていただきます。
- ・地方自治法に規定する監査委員又は包括外部監査人による監査は、指定管理者の業務についても対象となります。

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、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律上の一般社団法人又は一般財団法人、特定非営利活動促進法上の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。

①事業を行う上で必要な法的資格を有するもので、日本国内に営業所又は事務所を有していること。

(法定の資格者)

- ア防火管理者
- イ消防設備士又は消防設備点検資格者
- ウ建築物環境衛生管理技術者
- エ電気主任技術者
- オ昇降機検査資格者
- カ特殊建築物等調査資格者
- キ建築設備検査資格者
- ク電気工事資格者

※ただし、イ～クについては、指定管理者に資格者の必置を求めるものではなく、業務委託先に資格者がいれば可とする。

(府が指定する資格者)

- ・学芸員（美術コレクションの管理・活用に関する業務）

②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。

③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を取り消され、その取り消し日から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構成員であった法人等について、その取り消しの日から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、その取り消しの日から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もの

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、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

府の公の施設として、センターの管理運営を行うにあたり、下記のア～コについて、遵守していただきます。

ア 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（以下「条例」という。）第 53 条の 3 の規定により、条例第 2 章（府が取り扱う個人情報の保護）の規定が適用されます。

《指定管理者に適用される主な規定の内容》

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 センシティブ情報収集の原則禁止（第 5 項）

※ センシティブ情報とは

- ・ 思想、信仰、信条その他の心身に関する基本的な個人情報
- ・ 社会的差別の原因となるおそれのある個人情報

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 2 項）
- c オンライン提供の原則禁止（第 3 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）

イ 情報公開への対応

指定管理者は、センターの管理運営業務に関し、府があらかじめ指定する書類を施設に備え置き、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》

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、府が定める資料については、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、当該施設で閲覧できるようにしていただきます。(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は府のホームページに掲載します。)

※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契約書、⑥各年度の事業計画書、⑦各年度の事業報告書

ウ 労働関係法令の遵守

指定管理者は、センター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

エ 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、対応をしていただきます。

《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

オ 人権研修の実施

指定管理者は、センター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。

カ 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、日ごろから危機管理意識を持って、施設内の点検チェックを行うとともに、定期的な避難訓練を実施し、避難誘導や連絡体制を確立するなど、府、警察、消防等関連機関と連携し、危機管理事象に適切に対応するための防災・安全に関する万全の対策を講じてください。

キ 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。

例：大阪府障がい者サポートカンパニー制度への登録、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、要人案内等
なお、府が実施する利用者満足度調査については、協力をさせていただきます。

ク 省エネ法に基づくエネルギー管理の実施に伴う対応

府は、「エネルギーの使用の合理化に関する法律(省エネ法)」の規定により、所有する資産についてエネルギー管理を行い、国に報告書等を提出する義務が課されています。

指定管理者制度導入施設についても、同法が適用されることから、以下の点について対応していただきます。

- ① 管理する施設毎に前年度分の年間エネルギー使用量を把握の上、所定の様式に記入し、毎年府に報告してください。
- ② 省エネ法の趣旨を理解し、府が実施する省エネ施策に協力してください。

ケ 第三者へ委託を行う場合の確認事項

大阪府では、業務の委託を行う際、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、第三者への委託金額が 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 年大阪府条例第 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、大阪府へ提出してください。

(3) 指定予定期間

平成 29 年 4 月 1 日から平成 34 年 3 月 31 日（5 年間）

ただし、センター条例第 11 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。なお、府議会の議決後、府が指定した日に確定するものとします。

(4) 管理運営経費

センターは、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項及び第 9 項に規定する利用料金制を採用しており、以下の収入をもとに、実現可能性のある事業計画、収支計画を策定の上、収支計画書（様式第 3 号）に記載してください。

なお、指定管理者が別途補助金や協賛金等を確保し、運営費の一部に加えていただいても構いません。その場合、金額を「その他収入」として計上してください。

$$\text{指定管理者収入} = \text{①貸館収入（利用料金収入）} + \text{②事業収入} + \text{③その他収入} \\ + \text{④府からの管理委託料}$$

○損益の取扱いについて

各年度の実績における総収入額が総支出額を上回った場合は、その 2 分の 1 の額を大阪府に納付してください。

ただし、運営によって損失が発生した場合でも、事業計画書で提案された管理委託料の追加支出は行いません。

○管理委託料等について

収支計画書において提案された各年度の管理委託料等の額が下表の参考価格（*）を上回っている場合は、選定審査の対象から除外します。各年度の府からの管理委託料は下記の表のとおりです。必ず、参考価格（*）内で各年度の提案をしてください。

府からの管理委託料は、収支計画書で提示された金額に基づき協議の上、年度毎に、予算額の範囲内で支払います。なお、金額は消費税込みです。消費税率が変更された場合については、協議します。

* 府からの管理委託料等

年度	管理委託料 (指定管理業務)
29 年度	63,021 千円
30 年度	61,771 千円
31 年度	61,771 千円
32 年度	61,771 千円
33 年度	61,771 千円

(5) 指定管理者と府の責任分担

指定期間中の指定管理者と府との責任分担（リスク分担）は、リスク分担表のとおりとし、府議会での議決を経た後に締結する契約に明記します。【資料 15】

(6) 提案内容等の遵守

提案内容及び指定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契約を解除する場合があります。

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) 募集要項の配布

①配布期間

平成 28 年 9 月 1 日 (木曜日)～平成 28 年 10 月 25 日 (火曜日)

②配布場所

ア 来庁により受け取る場合

大阪府府民文化部都市魅力創造局文化・スポーツ課 文化創造グループ
(担当：四方、中村)

住 所：大阪市住之江区南港北一丁目 14 番 16 号 大阪府咲洲庁舎 37 階

電 話：06-6210-9306

時 間：午前 9 時～正午まで及び午後 1 時～午後 5 時

(ただし、土曜日、日曜日、祝日は取り扱いません。)

イ インターネットにより受け取る場合

下記のホームページから、以下の書類がダウンロードして取り出せます。

アドレス

http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/shiteikanri_2016/index.html

※郵送及びファクシミリでの配布は行いません。

a 募集要項 (本文)

b 募集要項 (資料)

c 申請書類等

- ・指定管理者指定申請書(様式第 1 号)
- ・事業計画書(様式第 2 号)
- ・収支計画書(様式第 3 号)
- ・管理体制計画書(様式第 4 号)
- ・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)
- ・障がい者雇用状況報告書 (常時雇用労働者 50 人未満の事業主用) (様式第 6 号)
- ・グループ構成員届出書 (様式第 7 号)
- ・委任状 (様式第 8 号)
- ・現地説明会・施設案内参加申込書 (様式第 9 号)
- ・質問票 (様式第 10 号)

(2) 現地説明会・施設案内及び質疑

①開催日時

ア 説明会

平成 28 年 9 月 14 日 (水曜日) 午後 2 時から (1 時間 30 分程度)

イ 施設案内

平成 28 年 9 月 14 日 (水曜日) 午後 4 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。また、来館の際は、公共交通機関をご利用ください。

※申請時の注意点等に関して補足説明をするので、説明会には可能な限り参加してください。

②開催場所

大阪府立江之子島文化芸術創造センター 多目的ルール 8 2 階

住 所：大阪市西区江之子島二丁目 1 番 34 号

最寄駅：大阪市営地下鉄「阿波座駅」 8 番出口を西へ約 150m、中央大通沿い

②申込方法

下記の申込期限までに、現地説明会・施設案内参加申込書（様式第 9 号）を持参、郵送、電子メールによりご提出ください（必ず担当者まで到着確認をしてください）。口頭又は電話、ファクシミリによる申し込みは取り扱いたしません。

なお、参加に当たっては、会場の都合により、1 団体 2 名以内でお願いします。

ア 申込期限 平成 28 年 9 月 12 日（月曜日）午後 5 時まで（厳守）

イ 申込場所等

持参による場合 募集要項の配布場所と同じです。

電子メールアドレス bunsupo@sbox.pref.osaka.lg.jp

郵送 〒559-8555 大阪市住之江区南港北一丁目 14 番 16 号

大阪府府民文化部都市魅力創造局文化・スポーツ課文化創造グループ
（担当：四方、中村）

④質疑

質問がある場合は、下記の提出期限までに「質問票（様式第 10 号）」を持参、郵送、電子メールによりご提出ください（必ず担当者まで到着確認をしてください）。

ア 提出期限 平成 28 年 9 月 23 日（金曜日）午後 5 時まで（厳守）

※期限以降の質問は、応募の手続きに関するものを除き、受付けません。なお、口頭及び電話、ファクシミリでの回答は行いません。

イ 提出場所等

持参による場合 募集要項の配布場所と同じです。

電子メールアドレス bunsupo@sbox.pref.osaka.lg.jp

郵送 〒559-8555 大阪市住之江区南港北一丁目 14 番 16 号

大阪府府民文化部都市魅力創造局文化・スポーツ課文化創造グループ
（担当：四方、中村）

※回答については、平成 28 年 10 月 4 日（火曜日）以降、下記のホームページに掲載します。

アドレス：http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/shiteikanri_2016/index.html

(3) 応募書類の受付

①提出期間

平成 28 年 10 月 19 日（水曜日）～10 月 25 日（火曜日）

午前 9 時～正午まで及び午後 1 時～午後 5 時

（ただし、土曜日、日曜日、祝日は取り扱いません。）

※なお、提出期限を超過した後は、受付けません。また、提出期限後に応募書類の変更及び追加は認めません。

②提出場所

申請書類は、下記の場所へ、必ず持参してください。持参以外の方法によるもの（電子メール、郵送等）は受付けません。

大阪府府民文化部都市魅力創造局文化・スポーツ課 文化創造グループ

（担当：四方、中村）

住 所：大阪市住之江区南港北一丁目 14 番 16 号 大阪府咲洲庁舎 37 階

(4) その他

応募資格を有しないと認められる方からの現地説明会・施設案内の出席、質疑はお断りすることがあります。

当該公募の保留、延期又は取り止め若しくはその他公募に関する重要事項等を連絡する場合があります。その際は、下記のホームページに掲載しますので定期的に確認

してください。

アドレス：http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/shiteikanri_2016/index.html

なお、連絡事項の確認を行わなかったことにより、参加者が被った損害については、本府は一切責めを負いませんのでご注意ください。

6. 応募にあたっての提出書類

(1) 提出書類

応募に当たっては、次の書類を提出してください。

また、平成 29 年 4 月 1 日以降の多目的ルーム 1 と 4 の利用料金上限額の改定については、府議会の議決により確定します。【資料 1】

従って、応募に際しては、様式第 2 号及び様式第 3 号について、平成 29 年 4 月 1 日以降の会議室等の利用料金上限額の改定を見込んだ提案（A 案）と見込まない提案（B 案）を別々に作成し提出してください。審査については、議決により確定した利用料金に基づき、A 案又は B 案のいずれかの提案で審査します。

なお、提出書類中、事業計画書、収支計画書及び管理体制計画書には、7（1）選定方針等を踏まえた上で、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。特に、事業計画書には、センターの基本コンセプトを遵守し、府事業と密接に連携しながら実施する、利用促進、施設の管理運営、経費の縮減等に関して具体的な方策を示してください。

①指定管理者指定申請書(様式第 1 号)

②事業計画書(様式第 2 号)

センターの管理運営に関する業務を最も適正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 平等利用が確保されるような適切な管理を行うための方策

イ 施設の効用を最大限発揮するための方策

ウ 適正な管理の業務遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項

エ 管理に係る経費の縮減に関する方策

オ その他管理に際して必要な事項

③収支計画書(様式第 3 号)

平成 29 年度～33 年度間で各年度ごとに、貸館、自主事業ごとに作成のこと。

④管理体制計画書(様式第 4 号)

貸館、自主事業それぞれの部門の人員配置について示すこと。

⑤法人等の概要を示す書類

ア 定款、寄付行為又はこれらに準ずるもの

イ 法人にあつては、登記簿の謄本

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 平成 28 年度の事業計画書及び収支予算書

⑥納税証明書

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

⑦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。)

・防火対象物の防火管理者の資格

- ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく登録(建築物環境衛生管理技術者)
 - ・電気主任技術者の資格
 - ・学芸員の資格
 - ・その他、事業を実施するにあたり必要な資格
- ⑧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)
(公共職業安定所に提出義務のある常用雇用労働者50人以上の事業主)
- ⑨公共職業安定所に提出している障がい者雇用状況報告書の写し
(公共職業安定所に提出義務のある常用雇用労働者50人以上の事業主)
- ⑩障がい者雇用状況報告書(常用雇用労働者50人未満の事業主用)(様式第6号)
(公共職業安定所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50人未満の事業主)
- ⑪指定の申請に関する意思決定を証する書類
申請する法人等の内部の意思決定(理事会の議決書等)
- ⑫印鑑証明書(提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの)
- ⑬グループ構成員届出書(複数の法人等がグループで応募する場合のみ)(様式第7号)
- ⑭委任状(複数の法人等がグループで応募する場合のみ)(様式第8号)
- ⑮複数の法人等がグループで応募することに関する協定書の写し(複数の法人等がグループで応募する場合のみ)(様式自由)

(2) 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」にその旨を明記してください。この場合、(1)⑤「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、すべての事業者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、各写し15部を同時に提出してください。

また、写し15部については、提案者が特定される商号又は名称、代表者などの記述をしないでください。

(4) 提出書類の返却

理由のいかんを問わず返却しません。

(5) 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。

(6) 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。

7. 指定管理者の選定

(1) 選定方針

センターの指定管理者には、センター条例第8条に基づき、府の管理運営方針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

「大阪府立江之子島文化芸術創造センター指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が、次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、最優先交渉権者と次点者を選びます。

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の前に、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。

《選定基準》

- ア センター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
- イ センターの効用を最大限に発揮させることができるか
- ウ センターの管理運営業務を適正かつ確実にを行うことができる能力及び財政的基礎を有しているか
- エ センターの管理に係る経費の縮減を図ることができるか
- オ その他、府施策との整合などセンター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、効果的かつ効率的な管理運営の具体策を審査します。

評価方針	総点	評価項目	個別点
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	6点	①施設の設置目的及び管理運営方針	3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	3点
施設の効用を最大限発揮するための方策	3.9点	①利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果	3.6点
		②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	
		③施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性	3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基盤に関する事項	1.5点	①収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	3点
		②安定的な運営が可能となる人的能力	9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	3.0点	満点×(提案価格のうち最低の価格/提案価格) ＝得点 ※5年間合計の参考価格 310,105千円 ※各年度の参考価格を上回る提案は原則として0点とする。	3.0点

その他管理に際して 必要な事項	10点	○府施策との整合 ・府・公益事業協力等 1点 ・行政の福祉化 5点 就職困難層への雇用・就労支援 (2点) 障がい者の実雇用率 (1点) 知的障がい者の清掃現場就業状況 (2点) ・府民、NPOとの協働 2点 ・環境問題への取組み 2点	10点
--------------------	-----	---	-----

* 「府施策との整合」のうち行政の福祉化に係る「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下記のとおりとする。

<ul style="list-style-type: none"> ・地域就労支援センター ・障害者就業・生活支援センター ・大阪府母子家庭等就業・自立支援センター ・ホームレス自立支援センター ・地域若者サポートステーション※ のいずれかの活用による就職困難者の雇用を評価する。 ※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。 ・おおさか人材雇用開発人権センター (C-STEP) への加入の有無 	雇用者1名+C-STEP加入 ⇒ 1点 雇用者2名⇒1点 雇用者2名以上+C-STEP加入 ⇒ 2点 雇用者3名以上 ⇒ 2点 (以上、2点を上限)
--	--

* 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24年4月1日以降に雇用され、平成28年9月1日現在在職している者が対象です。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、実際の雇用に当たり、活用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。
- ・雇用期間の定めが無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」又は「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

- 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28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。

※ 知的障がい者の清掃現場就業状況の取扱いについては、以下のとおりとする。

- ・施設ごとに提示する週の総労働時間(30時間)を満たすこと。

なお、知的障がい者の清掃現場就業状況について、提案いただいた場合、以下の取組みをお願いします。

- ・毎年度4月1日現在の知的障がい者の清掃現場就業の状況について、「知的障がい者の清掃現場就業状況実績報告書」により、速やかに報告すること。

《最優先交渉権者の選定》

- 選定委員会における審査において、最も評価の点数が高い法人等を最優先交渉権者とします。
- ただし、最も評価の点数が高い場合であっても、上記《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、総合力に劣るものとして、選定されないこととなります。
- 複数の法人等の点数が同点の場合は、評価項目のうち「府施策との整合」の点数が高い法人等を選定します。ただし、当該項目も同点の場合は、抽選によるものとします。

(3) 提案があった事業計画等の説明（プレゼンテーション）

選定委員会は、審査の必要に応じて、直接、応募法人等から、提案があった事業計画（自主事業を含む）についての説明を求めることがあります。この場合、事前に選定委員会に出席を求める旨法人等に通知します。

なお、事業提案の説明は、法人等を代表して説明や意見を述べられる方に行っていただきます。

(4) 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、次の項目をホームページにおいて公表します。申請者が2者であった場合、評価点に関する情報については、次の②は公表し、③は公表しないこととします。（ただし、次点者を設ける場合については、③を公表することとします。）また、次点者を設ける場合については、申請者が3者の場合、評価点に関する情報については、次の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（委員ごとの点数を含む） ※得点順 内容は②に同じ
- ④指定管理者候補者の選定理由 ※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

(5) 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、府議会での議決を経た後に府が指定管理者として指定し、その旨を府が公示します。

※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。

9. 契約の締結

府と指定管理候補者が協議を行った上で、平成 29 年度から平成 33 年度まで、契約を締結します。

- ・業務名称
- ・履行場所
- ・指定管理期間
- ・契約金額
- ・総則
- ・使用目的
- ・指定期間
- ・基本的な業務等の範囲
- ・指定管理者の責務
- ・事業計画の内容
- ・事業報告書等の提出書類の内容
- ・収益等に対する還元の支払方法と時期
- ・委託料の支払い
- ・備品等の費用負担
- ・リスク負担
- ・個人情報の取扱い
- ・秘密の保持
- ・個人情報、データ等の管理
- ・情報公開
- ・人権研修の実施
- ・審査請求の取扱い
- ・原状回復
- ・指定取り消し
- ・損害の賠償
- ・第三者への委託の禁止等
- ・解除権
- ・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

10. 引継ぎ事項

- ・平成 29 年度からの管理運営が円滑に開始できるよう、新たに指定管理者候補者が選定された段階で、必要な引継ぎを行うことを求めるものとします。
- ・引継ぎに要する費用は、すべて、指定管理者候補者の負担とします。また、現指定管理者と同様の守秘義務が課せられます。
- ・平成 28 年度中に現指定管理者が受けた施設利用等の予約については、予約時と同一条件での利用を保証することになります。

- ・また、予約金の前受金は、現指定管理者から引き継ぐこととなります。
- ・施設の維持補修等、施設設置者である府が求める引継ぎに、応じていただく場合もあります。
- ・平成 29 年度の予約対応に支障が出ないよう、予約者が希望するプログラム内容等情報の管理には万全を期してください。

11. モニタリング（点検）の実施

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、取り組みをお願いします。

なお、自己評価については、施設所管課の評価結果とあわせ、指定管理者評価委員会に報告させていただきます。

※ 本募集期間中の連絡事項は、府ホームページを通じてお知らせします。
アドレス：http://www.pref.osaka.lg.jp/bunka/shiteikanri_2016/index.html