

大阪府立母子・父子福祉センター指定管理者募集要項

1. 指定管理者選定の目的

大阪府立府立母子・父子福祉センター（以下「センター」という。）は、母子家庭及び父子家庭並びに寡婦（以下、「ひとり親家庭等」という。）に対して、各種の相談に応ずるとともに、生活指導及び生業の指導を行う等ひとり親家庭等の福祉のための便宜を総合的に供与することを目的とした施設です。

このたび、センターの機能をより効果的、効率的な観点から運営し、もって府内のひとり親家庭等の福祉の増進に資するため、センターの指定管理者を募集します。

2. 施設の概要

- (1) 名 称：大阪府立母子・父子福祉センター
- (2) 所 在 地：大阪市東成区中道一丁目
- (3) 環 境：センターと同じ建築物の中に大阪府立福祉情報コミュニケーションセンター（以下「福祉情報センター」という。）が整備され、光熱水費やメンテナンスなど建物全体の管理については福祉情報センターが行います。
- (4) アクセス：JR（大阪メトロ中央線）「森ノ宮駅」から中央大通り南側を東へ約 140 m、二つ目の交差点を右折し南へ約 280m
- (5) 施設内容
 - ① 開設年月日：令和 2 年 6 月 1 5 日（予定）
 - ② 建物構造：鉄骨鉄筋コンクリート造 4 階建
 - ③ 敷地面積：2, 3 7 2. 4 0 4 m²
 - ④ 延床面積：3, 8 2 9. 7 6 6 m²（うち、センターの面積：6 1 1. 9 2 m²）
 - ⑤ 主な部屋：2 階 事務室、技能習得室、保育室、相談室、会議室※なお、4 階にある有料会議室の利用の承認は、福祉情報センターの指定管理者が行いますが、センターの指定管理者も利用の承認を受けて利用することができます。

3. 業務の範囲及び内容

(1) 施設の設置目的

母子及び父子並びに寡婦福祉法（昭和 3 9 年法律第 1 2 9 号）第 3 9 条に規定する母子・父子福祉センターとして、ひとり親家庭等からの相談に応じるなど、その自立促進に関する業務を行うことで、ひとり親家庭等の生活の安定及び福祉の増進を図ることを設置目的としています。

(2) 開館時間・休館日

- ① 休館日：日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日及び 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日とします。
- ② 開館時間：平日、土曜日 9 時 0 0 分から 1 7 時 0 0 分
- ③ 休日の変更：設備の補修、点検又は整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、指定管理者は、知事の承認を得て休館日または開館時間を変更することができるものとします。

※開館時間及び休館日については上記を基本としますが、開館時間の延長及び開館等について提案がある場合は、事業計画書に記入してください。また、提案内容の実施に当たっては、あらかじめ府の承認が必要となります。

(3) 指定管理運営業務の内容

指定管理者の業務の範囲は、大阪府社会福祉施設設置条例第8条第6項に定める下記の業務とします。

- ① ひとり親家庭等からの各種相談に関する業務
- ② ひとり親家庭等に対する生活指導及び生業指導に関する業務
- ③ その他施設の目的を達成するために知事が特に必要と認める業務

業務の内容については、母子家庭等対策総合支援事業費国庫補助金交付要綱（平成20年10月14日付け厚生労働省発雇児第1014001号厚生労働事務次官通知）及び各事業実施要綱に規定する事業のうち、以下の事業とします。

- ① 母子家庭等就業・自立支援センター事業
 - ・就業支援事業（就業相談、就業促進活動）
 - ・就業支援講習会等事業（セミナー・講習会、託児サービスの実施）
 - ・就業情報提供事業
 - ・養育費等支援事業
 - ・相談関係職員研修支援事業（地域研修会の開催）
- ② ひとり親家庭等日常生活支援事業
 - ※利用者に費用負担を求める場合は、府が直接徴収します。
- ③ ひとり親家庭等生活向上事業
 - ・ひとり親家庭等生活支援事業（家計管理・生活支援講習会等事業）

〈留意事項〉

（再委託の禁止）

業務内容の全部又は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ことはできません。

再委託を行う場合には、あらかじめ書面により府の承諾を得ることが必要です。

(4) 指定管理者に係る権限

- ① センターへの入館を禁止し、又は退館を命じる権限
- ② 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、指定管理者自らが自主的にサービスを提供し、サービスの提供によって得られた収入をセンターの運営経費に充当することができます。ただし、その場合は、あらかじめ府と協議してください。
- ③ 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、指定管理者自らが自主的に施設・設備の一部を変更、改修、整備していただくことは可能です。ただし、その場合は、府及び福祉情報センターの指定管理者と事前協議し、同意を得てください。この他、センターに指定管理者たる法人の本部機能が入居する場合は、当該法人の入居する事務室のうち、法人本部機能に該当する部分について、目的外使用許可や使用料の支払いが必要です。

(5) 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、以下の関係法令、条例、規則等の規定を遵守してください。

- ・母子及び父子並びに寡婦福祉法
- ・大阪府社会福祉施設設置条例
- ・大阪府立母子・父子福祉センター管理規則
- ・大阪府個人情報保護条例
- ・母子・父子福祉施設設置要綱（厚生労働事務次官通知）
- ・その他管理運営を行うにあたり必要な関係法令

(6) 事業計画書等の提出

指定管理者は、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、毎会計年度末までに府に提出してください。（令和2年度分の事業計画書等の提出時期については、別途協議します。）

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

(7) 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

※自主事業も含めた収支に基づく指定管理料又は納付金、若しくは収益等に対する還元の支払いを約した場合には、自主事業の収支について、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申請する場合は、構成員ごとの収支を明らかにし、それらの合算としての合同事業体の収支を明らかにしてください。

- ④ その他、府が必要と認める事項（自主事業の実施状況など）

(8) 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、応じてください。

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 府内に営業所又は事務所を有していること
- 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) 指定管理者として果たすべき責務

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①～⑫について、遵守していただくこととなります。

① 個人情報の取扱い

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（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。

《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 要配慮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）

② 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協定書、⑥各年度の事業計画書、⑦事業報告書

③ 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）

④ 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

⑤ 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。

⑥ 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、防災及び事故防止に関する安全対策を講じてください。

また、地震など災害等発生時の利用者の安全確保について、府、警察・消防等と連携し、危機事象に適切に対応するため、万全の危機管理体制を確立してください。

⑦ 府が実施する事業への協力

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：男女いきいき・元気宣言への登録、関西エコオフィス宣言、行祭事イベント等

⑧ 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。

ア 管理する施設ごと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。

イ 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。

⑨ 再委託について

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。再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 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。なお、府では、第三者への委託金額にかかわらず、誓約書を徴収するよう現在検討しています。

⑩ 備品管理について

指定管理業務に関して必要な備品等の購入費用については、指定管理者が、ご負担ください。なお、これら備品等は協定終了後、大阪府が所有することになります。ただし、府と協議をしていただいたうえで、備品を指定管理者の所有とすることもできます。

備品管理にあたっては、大阪府の備品管理ルールを徹底いただくとともに、府所有の備品、指定管理者所有の備品及び協定終了後大阪府が所有する備品について区別して管理するようご注意ください。

⑪ 保険への加入

施設の運営上の過失や、管理不具合等により、利用者に損害が発生した場合に備えて、必要な保険に加入してください。

具体的な保険内容については、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府に提出してください。

⑫ 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・・・大阪府中央府税事務所法人課税課（電話 06-6941-7951）

法人市民税・・・大阪市船場法人市税事務所法人市民税係（電話 06-4705-2933）

事業所税・・・大阪市船場法人市税事務所事業所税係（電話 06-4705-2934）

（３）指定予定期間

令和２年６月１５日から令和７年３月３１日（約５年間）

ただし、大阪府社会福祉施設設置条例第１４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

管理運営に必要な経費の支払いは、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度ごとに予算額の範囲内で指定管理者と協議のうえ、支払います。

指定管理料は、府議会での議決を経た後に府と指定管理者との間で契約を締結し、契約書に明記します。

また、不要となった費用については、毎年度末に精算していただくほか、指定管理料には国庫補助等が充てられているため、執行や不要となった費用の方法等について、別途、府と協議していただきます。

（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、別添、「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協定に明記します。

（６）提案内容等の遵守

提案内容及び管理者として果たすべき責務について、誠実に履行しない場合は、府がその履行を請求することとし、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。

また、「10. 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．申請の手続 ※ 申請にかかる経費は申請者の負担となります。

（１）募集要項の配付

① 配付期間

令和元年９月２日（月曜日）～令和元年１１月１日（金曜日）

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 配付場所

ア 来庁により受け取る場合

大阪府 福祉部子ども室子育て支援課 推進グループ
大阪府中央区大手前三丁目 2 番 1 2 号 大阪府庁別館 7 階
電話 06-6944-7108

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取り出せます。

アドレス：<http://www.pref.osaka.lg.jp/kosodateshien/boshihushi/index.html>

・募集要項

・申請書類

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(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)

参加申込書

質問票

(2) 説明会及び質疑

① 開催日時

ア 申請に関する説明会及び質疑

令和元年 9 月 20 日(金曜日) 10 時から 2 時間程度

また、来館の際は、公共交通機関をご利用ください。

② 開催場所

大阪府新別館北館 1 階 会議室兼防災活動スペース 4

住所：大阪府中央区大手前三丁目 1 番 4 3 号

③ 申込方法

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

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

ア 申込期限 令和元年 9 月 17 日(火曜日) 午後 5 時

イ 申込場所 募集要項の配付場所と同じです。

※ FAX 番号：06-6944-3052

※ 電子メールアドレス：kosodateshien-g02@sbox.pref.osaka.lg.jp

※ 郵送の場合は、郵便番号 540-8570 を記載すれば住所の記入は不要です。

④ 質疑

質問がある場合は、令和元年 9 月 27 日(金曜日) 午後 5 時(厳守)までに、必ず「質問票」を持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールで行ってください。

ア 提出場所 募集要項の配付場所と同じです。

※ FAX 番号：06-6944-3052

- ※ 電子メールアドレス： kosodateshien-g02@sbox.pref.osaka.lg.jp
- ※ 郵送の場合は、郵便番号 540-8570 を記載すれば住所の記入は不要です。
- ※ 質疑の概要は、令和元年 10 月 1 日（火曜日）以降に下記のホームページに掲載予定です。
ホームページアドレス： <http://www.pref.osaka.lg.jp/kosodateshien/boshihushi/index.html>

(3) 申請書類の受付

- ① 提出期間 令和元年 10 月 28 日(月曜日)～ 11 月 1 日(金曜日)
10 時～正午及び午後 1 時～午後 5 時
なお、提出期限を超過した後は、受け付けません。また、提出期限後に申請書類の変更及び追加は、認めません。
- ② 提出場所 募集要項の配付場所と同じです。
※申請書類は、なるべく持参してください。郵送により提出する場合は、令和元年 11 月 1 日(金) 午後 5 時までには必着とします。

(4) その他

申請資格を有しないと認められる方からの質疑は、お断りすることがあります。

6. 申請にあたっての提出書類

(1) 提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。

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

- ① 指定管理者指定申請書(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を行うことができるよう、下記ア～オ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 管理に係る経費の縮減に関する方策
 - エ 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
 - 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)
令和 2 年度～令和 6 年度間で各年度ごとに、本要項「3 (3) 指定管理運営業務の内容」に掲げる各業務ごとに作成してください。
- ④ 管理体制計画書(様式第 4 号)
人員配置について示してください。また、複数の団体等による連合体で提案する場合は、管理体制に服するものが、どの団体等に所属するのかを明確にしてください。外部の有識者や専門機関との連携体制を確保する場合は、その旨も明記してください。
- 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 法人にあっては、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 令和2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
 - ・防火対象物の防火管理者の資格
 - ※なお、消防署等との調整により、防火対象物の統括防火管理者の資格が必要となる可能性があります。
- 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45.5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45.5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45.5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45.5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
- 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(グループで申請する場合のみ)(様式第7号)
- ⑭ 委任状(グループで申請する場合のみ)(様式第8号)
- ⑮ 協定書の写し(グループで申請する場合のみ)

(2) 複数の法人等が共同して申請する場合

複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、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、⑬「グループ構成員届出書」から⑮「協定書の写し」を提出してください。

なお、単独で申請した法人等は、グループでの申請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。

申請書類提出後は、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14部を同時に提出してください。

また、提出書類一式をCD(1枚)で併せて提出してください。

(使用ソフト: マイクロソフトWord、Excel)

(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。
なお、提出書類について、後日、参考資料を求めることがあります。

(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、大阪府社会福祉施設設置条例第11条に基づき、施設の設置目的を最も適正かつ確実に遂行できると認められる者を選定します。

(2) 審査方法

「大阪府立母子・父子福祉センター指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」といいます。）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、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
 - ア 他の申請者と申請提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
 - イ 最優先交渉権者の選定の前に、他の申請提案者に対して申請提案の内容を意図的に開示すること。
 - ウ 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。
 - エ 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、一者しか申請がない場合でも選定委員会を開催するものとします。
ただし、一者しか申請がない場合は、選定委員会の審査の結果、60点以上の点数であることが必要です。

《選定基準》

- a 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
- b センターの効用を最大限に発揮させることができるか
- c 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
- d センター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礎を有しているか
- e 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【5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がとられているか (社会貢献活動への取組や法令遵守への取組含む)	5
施設の効用を最大限発揮するための方策【30点】	①府施策の方向性を理解したものとなっているか	10
	②専門性・連携体制が確保されているか(人員体制含む)	10
	③実現可能性はあるか(運営実績等)	10
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【5点】	④収支計画(貸館含む)の内容、適格性及び実現の可能性	3
	⑤安定的な運営が可能となる財政的基盤	2
管理に係る経費の縮減に関する方策【50点】 ※参考価格 :116,738,000円	施設の管理運営に係る経費、納付金等の内容 (満点×(提案価格のうち最低の価格/提案価格)=得点) ※指定管理料支払い施設のみ適用・参考価格を上回る提案は原則として0点。(ただし、参考価格の内容によっては、別の取扱いとなる場合がある)	50
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 (6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) 知的障がい者等の現場就業状況 (3点) ・府民、NPOとの協働 (1点) ・環境問題への取組み (2点)	10

※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※ ・生活困窮者自立支援機関 ・大阪ホームレス就業支援センター ・大阪保護観察所長による雇用証明書の提出により、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。 ・（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 	<p style="text-align: center;">利用証明書 の提出</p> <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。（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、常用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」及び「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り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、令和元年6月1日現在で、障がい者雇用率（法定雇用率）を超えているかどうかで判断します。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。
なお、「知的障がい者等」とは、知的障がい者及び精神障がい者をいう。

- ア 新たに知的障がい者等を雇用する場合は、1人につき、1点付与（上限：2点）する。
・現に就業中の者に加え、新たに知的障がい者等を現場で雇用する場合、清掃あるいはその他の業務で雇用すること。なお、雇用環境については、週30時間以上、各種保険加入を原則とする。
- イ 職場環境整備等支援組織を活用し、知的障がい者等の職場定着等を支援する場合は1点付与（上限：1点）する。
・知的障がい者等の現場就業について、ハートフル条例に基づく職場環境整備等支援組織を活用する場合は以下のとおり。
- ①職場のアセスメント
雇用現場の確認（雇用環境や支援体制等）、職務分析、担当業務の切出し及び組立て
- ②ジョブマッチング（新規雇用提案の場合）
採用スケジュール、雇用前実習の実施、受入環境の整備等
- ③定着支援
職場に慣れるまでの間の支援、支援機関（送出し機関）との連携方策、一定期間経過後の支援、課題発生時の対応、支援員の配置等

- ※ 知的障がい者等の現場就業について、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等の現場就業の状況について、「知的障がい者等の現場就業状況実績報告書」を4月1日経過後速やかに提出すること。
 - ・また、年度途中における雇用状況の変更（退職、採用等）があった場合は、「知的障がい者等の現場就業状況実績報告書」により、速やかに報告すること。
 - ・職場環境整備等支援組織を活用する場合は、最優先交渉権者（指定管理候補者）となった時点から、職場環境整備等支援組織を活用して、雇用に向けた調整を始めること。
なお、支援内容について、支援内容報告書（準則例15）により毎年度報告すること
- ※ なお、就職困難層への雇用・就労支援と知的障がい者等の現場就業状況に関し、同一人物を重複して提案することは認めない。

《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、以下の場合は選定されないこととなります。
 - ・総合力として劣る、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。
 - ・施設の管理運営の一定のレベルを担保するために設定された最低制限点数を下回る場合。
- 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、申請法人等から、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、申請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。（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、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（委員ごとの点数を含む） ※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

(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、その旨を府が公告します。

※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. 協定の締結

府と指定管理候補者が協議を行った上で、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（納付）金額
- 総則
- 使用目的
- 基本的な業務等の範囲
- 指定管理者の責務
- 危機管理マニュアルの策定
- 事業計画の内容
- 事業報告書等の提出書類の内容
- 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
- 自主事業
- 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

10. 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がっ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、本施設の次回の指定管理者の選定公募に申請し、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、12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、その構成員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。

【リスク分担表】○印が、リスク負担者

段階	種類	内容	負担者		
			府	指定 管理者	
共通	法令の変更	事業運営に影響のある法令の変更（他の項目に記載されているものを除く）	協議事項		
	周辺地域・住民・利用者への対応	施設利用者及び地域住民などからの苦情等対応 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	維持補修・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		建物所有者の責任による遅延・中止	○	
			法令その他制度の変更等のために府の建物所有が困難になったことによる中止	○	
			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	施設運営の引継コストの負担		○	
維持 管理 ・ 運営 段階	物価	物価変動	協議事項		
	維持補修		事業者の発意により行う施設・設備・外構の維持補修	※維持補修については、府及び福祉情報センターの指定管理者との事前協議のうえ決定します。	
			府の発意により行う施設・設備・外構の維持補修		
			施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び※日常の維持補修含む）		
			施設・設備・外構の経年劣化による維持補修（建物所有者の発意による維持補修を含む）		
			施設・設備・外構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・火災による施設・設備・外構の維持補修		
			天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧		
			法令改正により必要となった施設躯体の維持補修（施設利用者の生命身体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）		
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			

※上記は例示であり、各施設の管理業務の内容等によって、精査の上、追加・削除を行う。

