

# 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の指定管理者が行う予定です。
- (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 15 日
  - ② 建物構造：鉄骨鉄筋コンクリート造 4 階建
  - ③ 敷地面積：2,377.89 m<sup>2</sup>
  - ④ 延床面積：3,829.77 m<sup>2</sup>（うち、センターの面積：611.92 m<sup>2</sup>）
  - 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、管理運営業務の実施にあたり 4 階にある有料会議室の利用は可能です。その場合は、福祉情報センターの指定管理者の承認が必要です。

## 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 39 年法律第 129 号）第 39 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 開館時間：平日、土曜日 9 時 00 分から 17 時 00 分まで
- ② 休館日：日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日とします。
- 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4条第5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（令和5年9月5日付けこ支家第231号こども家庭庁長官通知）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。

事業の対象者は、府内（指定都市及び中核市を除く。）に居住するひとり親家庭等とします。また、母子家庭及び父子家庭の児童も本事業の対象とすることができます。

- ア 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）
- イ 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。
- ウ ひとり親家庭等生活向上事業
  - ・相談支援事業
  - ・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。

なお、管理運営業務のうち主要な部分とは以下のとおりです。

- ① 母子家庭等就業・自立支援センター事業
  - ・就業支援事業
  - ・就業支援講習会等事業（就業支援講習会の実施を除く）
  - ・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
- ② ひとり親家庭等日常生活支援事業（家庭生活支援員研修事業を除く）
- ③ ひとり親家庭等生活向上事業

### (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

指定管理者は、センターの設置目的等を損なわない範囲で、管理運営業務に加え、自主的に事業を実施することができます。

ただし、実際の事業実施にあたっては、具体的な事業内容等について、府との協議が必要となります。

**(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
- ・大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例
- ・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、令和7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。

※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
  - ・人権研修の実施状況
  - ・自主事業の実施状況 ほか

**(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（公益社団法人・公益財団法人を含む）、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 日本国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年を経過しない者。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～セについて、責務を果たしていただくこととなります。

#### 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、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）第5章（行政機関等の義務等）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（保護法第5章）の内容》

- ① 個人情報の保有に関する制限
  - a 所掌事務等に必要な場合への限定及び利用目的の特定（保護法第61条第1項）
  - b 利用目的達成のために必要な範囲を超えた保有を制限（保護法第61条第2項）
- ② 取得及び利用の際の遵守事項
  - a 利用目的変更の制限（保護法第61条第3項）
  - b 本人から書面により取得する際の利用目的の明示（保護法第62条）
  - c 不適正な利用・取得の禁止（保護法第63条及び第64条）
  - d 利用目的の達成に必要な範囲内における正確性確保の努力義務（保護法第65条）
- ③ 安全管理措置等
  - a 漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要な措置を講じる義務（保護法第66条第1項、第2項）
  - b 業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない従事者の義務（保護法第67条）
- ④ 利用及び提供の制限
  - a 利用目的以外の目的のための利用及び提供禁止の原則（保護法第69条第1項）
  - b 例外的に利用及び提供が認められる場合（保護法第69条第2項）
  - c 他法令との適用関係（保護法第69条第3項）
  - d 行政機関等の内部における利用の制限（保護法第69条第4項）
  - e 提供を受ける者に対する必要な制限、又は漏えい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の要求（保護法第70条）

（留意点）

指定管理者が保護法上の「個人情報取扱事業者等」に該当する場合は、保護法改正前と同様に保護法第4章（個人情報取扱事業者等の義務等）の規定も遵守する必要があります。

その場合、保護法第5章（行政機関等の義務等）において、要配慮個人情報に係る取得制限などの規定はありませんが、保護法第4章（個人情報取扱事業者等の義務等）の要配慮個人情報の取得制限（保護法第20条第2項）等の規定は適用されますので、ご注意ください。

## 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協定書、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

指定管理者（共同事業体の場合は各構成員）は、「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、「公正採用選考人権啓発推進員」を選任してください。

なお、府内にある一定規模の事業所ごとに設置が必要です。

また、「公正採用選考人権啓発推進員」は大阪府が実施する「新任・基礎研修」を受講してください。

《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、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。

#### キ 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

#### ク 知的障がい者等の雇用の取組み

指定期間中に当該施設で知的障がい者等を雇用する場合は、知的障がい者等の現場就業にあたり、職場環境整備等支援組織（障がい者分野）等の活用も含め、以下の例を参考に、障がい者の職場定着の推進を図ってください

<参考：職場定着支援の例>

- ・専任支援者の配置
- ・地域の支援機関(障害者就業・生活支援センター、送り出し機関、医療機関等)との連携した支援体制の構築
- ・個人の適性や希望を把握するための事前面談や業務分担の検討
- ・仕事の手順や内容理解の促進、作業ミス軽減の工夫
- ・障がい者のモチベーションを維持する仕組み
- ・障がい者のキャリアアップ（技能開発、技術力向上等）の仕組み
- ・働き続けるための社外での取組みや参加に対する支援

- ・障がい者や専任支援者が孤立しないような相談窓口や社内支援体制の構築
- ・課題解決のための支援体制の構築
- ・障がい者理解促進のための社内研修

〔※知的障がい者等とは、「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）」第 2 条に規定する「知的障害者」、「精神障害者」をいう。〕

#### ケ 府庁環境マネジメントシステム（府庁 EMS）等に基づく環境の取組み

以下の取組に関する様式の記載方法等の手続きの詳細については、府と指定管理候補者とで協議を行い決定します。

① 府庁では「環境管理基本方針」を掲げ、府庁 EMS を構築して、府庁のあらゆる事業において環境負荷削減に取り組むこととしており、指定管理者制度導入施設においても同様に取組んでいただきます。

(ア) 「ふちようエコ課計簿」への記入：省エネ等環境の取組みに関する年度目標の設定、達成状況の評価及び改善について、年度ごとの管理記録様式「ふちようエコ課計簿」に記入していただきます。

(イ) グリーン調達の推進：「大阪府グリーン調達方針」に基づき、物品や電力等サービスの調達、委託役務や工事発注に際して、環境に配慮した調達等に取り組んでいただく必要があります。

※当該施設で使用する物品に関しては、指定管理者が本社等で一括購入して調達する場合でも、グリーン調達方針に沿った対応が必要です。

仕様を満たすグリーン調達基準適合品が無いなど、基準への準拠が困難な場合は、環境農林水産部脱炭素・エネルギー政策課と協議してください。

② 「エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（以下、本項目において「法」という。）」に基づき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おり、指定管理者制度導入施設についても、同法が適用されます。また、府は「ふちよう温室効果ガス削減アクションプラン」を定め、CO<sub>2</sub> 排出削減に取り組むこととしています。これらを踏まえて、以下の点について対応していただきます。

(ア) 法に基づき、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、府庁 EMS で定める所定の様式に記入し、毎年府に報告してください。

\* 同法により既にエネルギー管理指定工場に指定されている施設は、従来どおり法が求める報告書等を作成し、府に提出してください。

(イ) 法及び温室効果ガス削減アクションプランに基づき、省エネや、再エネを活用し CO<sub>2</sub> 排出係数の低い電力調達に努めるなど、CO<sub>2</sub> 排出削減の取組みを行ってください。

#### コ 第三者への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。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、第三者へ委託する場合、委託金額にかかわらず、その相手方から大阪府暴力団排除条例第 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。

サ 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。

シ 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。

ス 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担当課（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担当課（電話 06-4705-2934）

セ ハートフル条例に基づく障がい者雇用状況の報告について

指定管理者の指定（公募に応じて指定の申請をした場合に限る。）を受けた事業主（公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者 40.0 人以上の事業主）は、「指定を受けた日」の翌日から起算して、10 日を経過する日までに大阪府知事に報告してください。

詳しくは：

<https://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/syogaisyakoyo/kouhouchirashi.html>

**（３）指定予定期間**

令和 7 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日（5 年間）

ただし、大阪府社会福祉施設設置条例第 10 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、議決後に府と指定管理者との間で協定を締結し、明記します。

また、不用となった指定管理料については、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、執行や不用となった指定管理

料の精算の方法等について、別途、府と協議していただきます。

なお、センターの管理運営業務以外で、他団体から受託し同センター内で実施する事業がある場合は、協定書に基づき、以下の算定式により算出した金額を毎年度当初にお支払いいただきます。お支払いいただく金額については、毎年度、府と協議を行っていただきます。

(算定式)

$$\text{センターの維持管理に相当する金額（※）} \times \frac{\text{管理運営業務以外の受託料}}{\text{センターの指定管理料} + \text{管理運営業務以外の受託料}}$$

※センターの維持管理に相当する金額とは、センターと同じ建物の中に整備した福祉情報センターの指定管理者が行う予定の建物全体の維持管理に係る金額に対して、建物全体の延床面積（3,829.77 m<sup>2</sup>）に占めるセンターの延床面積（611.92 m<sup>2</sup>）の割合である 16% を乗じた額（千円未満は四捨五入）をいいます。

#### (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り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. 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

##### ア 配付期間

令和6年8月23日(金曜日)から令和6年10月3日(木曜日)まで  
午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで  
(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は取り扱いません。)

##### イ 配付場所

##### ① 来庁により受け取る場合

大阪府 福祉部子ども家庭局子育て支援課 事業推進グループ  
大阪府中央区大手前三丁目2番12号 大阪府庁別館6階  
電話 06-6944-7108

##### ② 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：

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o090120/kosodateshien/bosihusiokus>

[i - boshi hushi - r 6. ht ml](http://i-boshi.hushi-r6.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)
  - 協力雇用主の登録・保護観察対象者等の雇用に関する証明願兼証明書(様式第7号)
  - 現地施設案内・説明会参加申込書
  - 質問票

## (2) 現地施設案内・説明会及び質疑

### ア 開催日時

#### ① 現地施設案内

令和6年9月9日(月曜日) 午後1時から 1時間程度

#### ② 申請に関する説明会

令和6年9月9日(月曜日) 午後2時から 2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。

### イ 開催場所

大阪府立母子・父子福祉センター 会議室

住所：大阪市東成区中道一丁目3番59号 2階

### ウ 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。

① 申込期限 令和6年9月3日(火曜日)午後5時

② 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：[hitorioya@box.pref.osaka.lg.jp](mailto:hitorioya@box.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。

### エ 質疑

質問がある場合は、令和6年9月13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。

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 募集要項の配付場所と同じです。

※ FAX番号：06-6944-3052

※ 電子メールアドレス：[hitorioya@box.pref.osaka.lg.jp](mailto:hitorioya@box.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6年9月20日(金曜日)以降に下記のホームページに掲載予定です。

アドレス：

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o090120/kosodat eshi en/ bosihusi hukus i - boshi hushi - r6. ht ml>

### (3) 申請書類の受付

- ア 提出期間 令和6年9月26日(木曜日)から令和6年10月3日(木曜日)まで  
午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで  
(ただし、土曜日、日曜日及び祝日は取り扱いません。)  
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。
- イ 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6年10月3日(木曜日)午後5時までに必着とします。

### (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、現地施設案内・説明会への出席は、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、アから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 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)  
令和7年度から令和11年度まで各年度ごとに、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、寄附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 令和6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がない旨の納税証明書  
※大阪府内に事業所がない方は、本店を管轄する都道府県税事務所が発行するものに代える
  - 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未納がない旨の納税証明書
- 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40.0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40.0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40.0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40.0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(理事会の議決書等)
- ⑫ 各就労支援センター利用証明書(様式は各センターに備付)または大阪保護観察所長による雇用証明書(様式第7号) ※提案する場合のみ
- ⑬ 協力雇用主の登録に関する証明書(様式第7号) ※提案する場合のみ
- ⑭ 脱炭素に向けた取組みの実施状況、または環境マネジメントシステム(EMS)の第三者認証を証明する書類、再生可能エネルギー設備等導入状況報告書(様式第8号) ※提案する場合のみ

## (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⑩「指定の申請に関する意思決定を証する書類」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、「グループ構成員届出書」、「委任状」を提出してください。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。

なお、複数の法人等が共同して申請したグループが指定管理者に指定された場合、共同事業体間での業務分担・内容等を把握することを目的として、指定管理候補者の決定後、指定期間開始までに共同事業者間の「協定書の写し」を提出していただきます。

### (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7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、最優先交渉権者と次点者を選びます。

ただし、次の要件のいずれかに該当した場合は、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。
  - ・ 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。
  - ・ 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、70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 センターの管理運營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
- d 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
- 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【4点】	① 施設の設置目的及び管理運営方針	2
	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
施設の効用を最大限発揮するための方策【30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	15
	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	15
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【6点】	① 収支計画の内容、的確性及び実現の可能性	2
	② 安定的な運営が可能となる人的能力	2
	③ 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 ：114,900,000 円	施設の管理運営に係る経費等の内容 (満点×(提案価格のうち最低の価格/提案価格) =得点)  ・参考価格を上回る提案は原則として0点とする。	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

配点の内訳は下記のとおりとします。

<p>ア</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域就労支援センター</li> <li>・大阪府母子家庭等就業・自立支援センター【注1】</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【注2】</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【注3】の提出により、就職困難者の雇用を評価する。</li> </ul> <p>（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）への加入、大阪府障がい者サポートカンパニー又は大阪府障がい者サポートカンパニー優良企業としての登録、大阪保護観察所への協力雇用主としての登録【注3】</p>	<p>利用 証明書 の提出</p>	<p>雇用者1名 ⇒ 0点 雇用者1名+C-STEP 加入、障がい者サポートカンパニー等の登録又は協力雇用主としての登録 ⇒ 1点 雇用者2名 ⇒ 1点 雇用者2名+C-STEP 加入、障がい者サポートカンパニー等の登録又は協力雇用主としての登録 ⇒ 2点 雇用者3名以上 ⇒ 2点 (以上、2点を上限)</p>
<p>イ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上段の雇用に際して、職場環境整備等支援組織(生活困窮者分野)を活用して支援を行う場合</li> </ul>		<p>アの点数に1点を加算</p>
<p>但し、アとイ併せて2点を上限とする。</p>		

▶就職困難者の雇用については、原則として指定管理者の構成員による雇用としますが、雇用を予定する場合も可とします。

※既存で雇用されている場合は、令和3年8月23日以降に雇用され、申請日時時点で在職している方を対象とします。なお、一定の雇用期間を定めて雇用され、その雇用期間を反復更新することにより、事実上、継続雇用されているような場合、反復更新される以前の雇用契約における就業時期が令和3年8月23日以降である雇用のみ評価します。

※今後雇用予定の場合、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。

▶各センターの利用証明は、各センターに登録されている方を対象として発行されます。

▶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。

▶なお、複数の法人等がグループを構成して申請する場合、C-STEPへの加入、サポートカンパニー等への登録及び大阪保護観察所への協力雇用主としての登録は、全ての構成員に対して求めるものではありません。また、申請時点での加入状況及び登録状況を評価するものとします。

【注1】採用時、大阪市又は堺市在住のひとり親家庭の親を雇用された場合は、各市のセンターで利用証明書を発行しますので、まずは府にお問い合わせください。

【注2】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。

【注3】大阪保護観察所長による雇用証明書及び大阪保護観察所への協力雇用主としての登録については、いずれも協力雇用主の登録・保護観察対象者等の雇用に関する証明書(様式第7号)の提出が必要。

○参考

- ・(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

詳しくは：<https://www.c-step.or.jp/info01.html>

- ・大阪府障がい者サポートカンパニー等：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。

詳しくは：

<https://www.pref.osaka.lg.jp/kei-kakusui-shi-n/syuuroushi-en/syogai-syasapo-tokan.html>

- ・大阪保護観察所への協力雇用主としての登録：保護観察対象者等を、その事情を理解した上で雇用し、改善更生に協力する民間の事業主として大阪保護観察所に登録するもの。

詳しくは：[http://www.mji.go.jp/hogol/soumi/hogo\\_k\\_osaka\\_osaka.html](http://www.mji.go.jp/hogol/soumi/hogo_k_osaka_osaka.html)

➤職場環境整備等支援組織（生活困窮者分野）の具体的内容は以下のとおりです。

生活困窮者自立支援制度に基づき自治体に設置された自立相談支援機関の利用者について採用等の就労にかかわる諸活動を支援する。

(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）

採用スケジュールの作成、受入環境の整備、就労希望者向け仕事説明会等の開催、採用予定者向け就労準備（体験等）の調整・実施等

(3) 定着支援

自立相談支援機関と連携した支援の調整（職場に慣れるまでの間の支援、一定期間経過後の支援、課題発生時の対応等）、共に働く従業員への研修等実施等

(4) その他の支援

「訓練付き就労」を行う就労訓練事業所に関する認定取得など就労分野における社会貢献に取り組む場合の支援

※生活困窮者分野の職場環境整備等支援組織は、生活困窮者自立相談支援機関からの就職者のみが対象

**就職困難層への雇用・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してください。
- ・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、速やかに報告してください。
- ・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又は協力雇用主の登録・保護観察対象者等の雇用に関する証明書を提出してください。
- ・新規雇用及び継続雇用において、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てください。
- ・優先交渉権者に決定したら速やかに、福祉部地域福祉推進室地域福祉課地域福祉支援グループへ、職場環境整備等支援組織（生活困窮者分野）を活用することを連絡してください。  
なお、支援内容について、「職場環境整備等支援組織活用実績報告書（就職困難層への雇用・就労支援）」により毎年度報告してください。

◆障がい者の実雇用率（1点）について

- ・令和6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。現在の民間企業の法定雇用率は2.5%であるため、実雇用率が2.5%以下であれば0点となります。

※申請者が特例子会社等（障害者の雇用の促進等に関する法律第44条から第45条の3までの規定により、その雇用する労働者について、法第44条第1項に規定する親事業主、法第45条の2第1項に規

定する関係親事業主又は法第45条の3第1項に規定する特定組合等（以下「親事業主等」という。）のみが雇用する労働者とみなされる事業主）である場合は、親事業主等の実雇用率を記載してください。

#### ◆知的障がい者等の現場就業状況（3点）の取扱いについて

※「知的障がい者等」とは、「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）」第2条に規定する「知的障害者」、「精神障害者」をいう。

- ア 新たに知的障がい者等を雇用する場合、1人の雇用につき1点を付与する。  
ただし、2点を上限とする。
- ・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、1週間あたりの労働時間が30時間以上、各種保険加入を原則とする。
- イ 大阪府では、障がい者等の職場環境を整備するため、職場環境等支援組織の活用を推奨していることから、職場環境整備等支援組織（障がい者分野）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点付与する。
- ・知的障がい者等の新規または継続雇用にあたり、支援組織（障がい者分野）の活用を提案する場合、支援組織の活用とは、次の（1）～（3）に示す職場定着などについて、事業主が支援組織に支援を求めることを指す。
- （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してください。
- ・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、速やかに報告してください。
- ・新規雇用及び継続雇用において、職場環境整備等支援組織（障がい者分野）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（障がい者分野）を活用して、雇用に向けた調整を始めてください。
- ・優先交渉権者に決定したら速やかに、職場環境整備等支援組織（障がい者分野）を活用することについて、福祉部障がい福祉室自立支援課就労・IT支援グループへ連絡してください。
- ・支援内容について、「職場環境整備等支援組織活用実績報告書（知的障がい者等の現場就業）」により毎年度報告してください。

➤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ません。

➤新たに雇用する場合は、指定期間の初日から7月を経過する日までに履行してください。

➤知的障がい者等の現場就業にあたり、職場環境整備等支援組織（障がい者分野）等の活用も含め、以下の例を参考に、障がい者の職場定着の推進を図ってください。

<参考：職場定着支援の例>

- ・専任支援者の配置
- ・地域の支援機関（障害者就業・生活支援センター、送り出し機関、医療機関等）との連携した支援体制の構築
- ・個人の適性や希望を把握するための事前面談や業務分担の検討
- ・仕事の手順や内容理解の促進、作業ミス軽減の工夫
- ・障がい者のモチベーションを維持する仕組み
- ・障がい者のキャリアアップ（技能開発、技術力向上等）の仕組み
- ・働き続けるための社外での取組みや参加に対する支援
- ・障がい者や専任支援者が孤立しないような相談窓口や社内支援体制の構築

- ・課題解決のための支援体制の構築
- ・障がい者理解促進のための社内研修

#### ◆環境問題の取組み（2点）について

以下の取組み項目についてそれぞれ1点を付与し、その合計点（最大2点）で評価します。

##### 【脱炭素に向けた取組み】1点

申請者（グループを構成する場合はその構成事業者のいずれかとする。以下本項「脱炭素に向けた取組み」において同じ。）における脱炭素に向けた取組みを評価するため、以下①～⑤のうち1つ以上の取組みを行っている場合に1点を付与する。

- ① 事業所の一部または全部における再生可能エネルギー電力（再生可能エネルギー電力の比率の最低値を契約上明記しているものに限る。）の調達（提出書類：当該電力供給契約書の写し。契約者が申請者もしくは申請者事業所施設の管理を行う者であること。）
- ② 太陽光または風力もしくはその他の再生可能エネルギーによる発電設備（合計発電容量10kW以上）を設置し発電を行っていること（提出書類：設置状況報告書（様式第8号））
- ③ ゼロエミッション車（電気自動車、プラグインハイブリッド自動車または燃料電池自動車をいう。）を使用していること（提出書類：申請日の前日時点で有効である対象車種に該当する自動車検査証の写し。なお、「使用」とは自動車検査証の「所有者の氏名又は名称」若しくは「使用者の氏名又は名称」が申請者名となっている自動車のことをいい、レンタカー等の他社名義の自動車は含まない。）
- ④ 燃料電池（定格出力1.5kW以上）又は蓄電池を導入していること（いずれも定置式に限る）（提出書類：設置状況報告書（様式第8号））
- ⑤ 過去3年以内にJ-クレジット制度に基づいてオフセット・クレジット購入により申請者の事業において温室効果ガス排出量のオフセットを行った実績があること（提出書類：J-クレジット購入費用支払領収書の写し。宛先が申請者であること。）

《参考》J-クレジット制度 <https://japancredit.go.jp/>

##### 【環境マネジメントシステムの外部認証取得】1点

申請者（グループを構成する場合はその代表事業者をいう。）の環境経営の取組みを評価するため、環境マネジメントシステム（以下EMSという。）の第三者認証（ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、その他自治体等による認証制度のいずれか）を取得している場合に1点を付与する。（提出書類：申請日の前日時点で認証取得していることを証する書面の写し）

《参考》

- ・EMSとは（環境省）<https://www.env.go.jp/policy/j-hroba/04-1.html>
- ・EMS支援ポータルサイト（大阪府）  
<https://www.pref.osaka.lg.jp/kurashi/kankyou/kankyoutaisaku/ondanka/chikyuu/kankyou/EMSshien/index.html>

##### 《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（70点）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) 審査結果の通知や公表

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。

ただし、「③全申請者の評価点」については、申請者が1者又は2者であり、かつ、次点者を設けない場合、公表しないこととします。（次点者を設ける場合は、公表することとします。）

また、申請者が3者以上であり、かつ、次点者を設ける場合、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、指定管理候補者及び次点者以外の申請者の評価点は公表しないこととします（次点者を設けない場合は、公表します）。

- 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・委員ごとの点数を含む）
- 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

※ ⑤⑥は、当該選定委員会が担うすべての選定作業が終了した時点で公表します。

### (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。

## 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7年度から令和11年度まで、協定を締結します。

※指定管理者として複数の法人等が共同して申請したグループが指定された場合は、指定期間開始までに共同事業者間の協定書を提出していただきます。

- 業務名称
- 履行場所
- 指定期間
- 指定管理料金額
- 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. 引継ぎ事項

- 令和7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。
- 引継ぎ期間中に要する指定管理候補者の人件費等の費用は、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。
- 令和6年度中に現指定管理者が受けた事業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、予約に関する前受金は、現指定管理者から引き継ぐこととなります。

- ・令和7年度の予約対応に支障が出ないように、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

### （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10年度（指定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、15ページに記載の審査基準の配点のうち、「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11年度（指定期間の最終年度）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）		○	
	金利	金利の変動		○	
	資金調達	必要な資金確保		○	
	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	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・緊急時の安全確保を含む）		○	
	第三者賠償	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		府の責任による遅延・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	○	
指定管理者の責任による遅延・中止				○	
指定管理者の事業放棄・破綻				○	
申請段階	申請コスト	申請コストの負担		○	
	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		○	
運営段階	物価	物価変動		○	
	維持補修	指定管理者の帰責事由による損傷の補修		○	
	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		
	市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振		○	

※なお、上記に想定するリスク以外のリスクが生じた場合は、大阪府、センターの指定管理者、福祉情報センターの指定管理者で協議を行った上で、リスク負担者を決定することとする。

