

大阪府営住宅指定管理者募集要項

令和6年8月

大阪府都市整備部

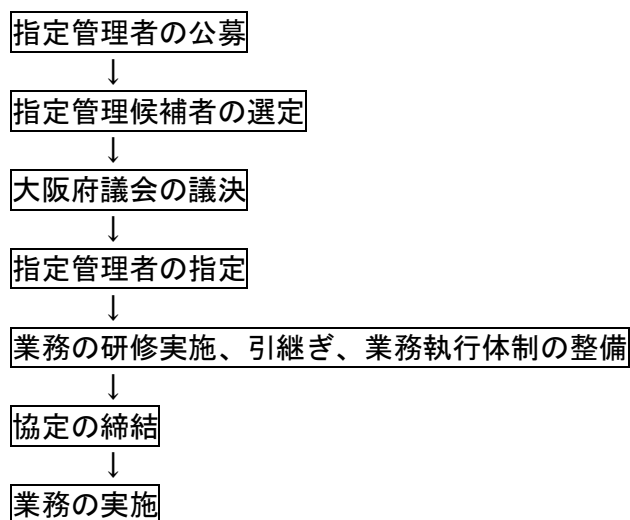
目 次

(参考) 手続きの流れと全体のスケジュール	3
1 指定管理者選定の目的	4
2 施設の概要	4
3 業務の範囲及び内容	5
(1) 管理運営方針	5
(2) 管理運営業務の内容	5
【主な業務】	5
(3) 指定管理者に係る権限	5
(4) 管理運営にあたって遵守すべき法令一覧	6
(5) 事業計画書、事業報告書等の提出	6
(6) その他	7
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	10
【指定管理料（人件費・事務費・事業費）に係る参考価格】	11
【指定管理料（入居に伴う空家修繕費用）に係る参考価格】	11
《参考価格に含まない事業費》	14
(5) 指定管理者と大阪府の責任分担	17
(6) 提案内容等の遵守	17
5 申請の手続	18
(1) 募集要項等の配付	18
(2) 説明会、空家見学会及び質疑	18
(3) 申請書類の受付	19
(4) その他	19
6 申請にあたっての提出書類	19
(1) 申請方法	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申請する場合	23
(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	24
(1) 選定方針	24
(2) 審査方法	24
《選定基準》	24
《審査基準》	25
(3) 提案があった事業計画等の説明（プレゼンテーション）	28
(4) 最優先交渉権者の選定	28
(5) 審査結果の通知や公表	29
(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	30
10	協定の締結	30
	(1) 協定	30
	(2) 協定が締結できない場合の措置等	31
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) 申請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	32
	(5) その他	32
	問い合わせ先	33
	指定管理者公募団地一覧	34
		34
	協定書（案）	37

(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

募集要項等の配付	令和6年8月9日(金)～10月2日(水)
申請に関する説明会	8月23日(金)
空家見学会	8月27日(火)、28日(水)
質問票の受付締め切り	8月30日(金)
質問票に対する回答(ホームページで公開)	9月9日(月)以降(予定)
申請書類受付期間	9月24日(火)～10月2日(水)
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7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

※ スケジュール等は申請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いては、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、令和2年度から指定していた指定管理者が令和7年3月31日で指定期間満了となることから令和7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、一部の住宅では公営住宅と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場の確保、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、大阪府の条例、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2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、「大阪府営住宅ストック総合活用計画」（以下「ストック計画」という。）に基づいて管理運営しています。

指定期間内において大阪府営住宅を市町へ移管する際は、管理対象の団地数、管理戸数が減少します。また、団地の建替事業、除却、借上公営住宅の実施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2地区では、現在、門真市及び大東市において具体的な取組みを行っています。また、ストック計画の見直しを行う予定があります。https://www.pref.osaka.lg.jp/o130210/jutaku_kikaku/h23stock/index.html

【A地区（北河内地区）】

守口市内、枚方市内、寝屋川市内、大東市内、門真市内、四條畷市内、交野市内の府営住宅等（大東朋来住宅・ペア大東朋来住宅を除く）

ア 団地数	57団地（特公賃3団地含む。）
イ 管理戸数	17,698戸（特公賃224戸含む。）
ウ 駐車場区画数	10,429区画

（注）門真市内、大東市内の大阪府営住宅は、順次門真市、大東市へ移管しています。移管の状況については巻末の指定管理者公募団地一覧【A地区（北河内地区）】をご覧ください。

【B地区（東大阪市地区）】

東大阪市内の府営住宅等及び大東朋来住宅・ペア大東朋来住宅（共同施設を含む）

ア 団地数	13団地
イ 管理戸数	6,989戸
ウ 駐車場区画数	3,806区画

（注）大東朋来住宅・ペア大東朋来住宅は、東大阪市部分を除き、順次大東市へ移管しています。移管の状況については巻末の指定管理者公募団地一覧【B地区（東大阪市地区）】をご覧ください。

※ 団地数、管理戸数、駐車場区画数は、いずれも令和6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、又は転貸することにより、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ることで『人に寄り添う、入居者を支えるサービス提供』をしてください。

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、各々適切に管理を図ってください。

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】

① 入居者の公募並びに入居及び退去の手続に関する業務

② 入居者等への指導及び連絡に関する業務

③ 家賃等の収納に関する業務

④ 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。

⑤ 駐車場の管理運営に関する業務

⑥ 災害、事故、夜間等非常時の対応（被害調査・報告、応急措置）

⑦ 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

業務内容の全部又は主要な部分を、第三者に対して、委任し又は請け負わせること（以下「委託等」という。）はできません。また、主要な部分以外を第三者に対して、委託等を行う場合には、あらかじめ書面により大阪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、上記①～⑦のうち、マネジメントに関する業務を指します。

(3) 指定管理者に係る権限

① 自主事業の実施

指定管理者は、施設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。施設の維持補修や指定管理料の削減を行うことも含め、民間のノウハウを活用した幅広い提案をお願いします。

自主事業は遅くとも指定期間開始の翌年度から実施していただき、指定期間中継続していただきます。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、大阪府との協議が必要となりますのでご注意ください。

② 施設・設備への改修・整備

施設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、整備することが可能です。ただし、その場合は、大阪府と協議してください。

(4) 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。

- ① 公営住宅法、同法施行令、同法施行規則
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 労働基準法ほか労働関係法令
- ⑥ 個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）、大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例（以下「保護条例」という。）ほか個人情報保護に関する関係法令
- ⑦ 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
- ⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律、大阪府暴力団排除条例等
- ⑨ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ⑩ 省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
- ⑪ その他関係法令等

(5) 事業計画書、事業報告書等の提出

① 事業計画書の提出

指定管理者は、管理運営業務に係る事業計画書を作成し、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。

※ 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共同事業体の収支を明らかにしてください。

② 月間業務報告書の提出

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 事業報告書の提出

毎事業年度終了後、管理運営業務に係る次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、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共同事業体の収支を明らかにしてください。

エ その他、大阪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
- ・ 自主事業の実施状況 など

(6) その他

① 帳簿等の備え付け及び文書管理

管理運営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、大阪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。

管理運営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。

② 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、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（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 日本国内に営業支所または事務所を有していること。

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項の規定により大阪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共同提案者であった法人等について、その取消の日から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) 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①～⑮について、遵守していただくこととなります。

① 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。

② 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。

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、ご留意ください。

③ 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、協定書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

指定管理者指定申請書、事業計画書、収支計画書、管理体制計画書、協定書、各年度の事業計画書、各年度の事業報告書

④ 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・介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律

⑤ 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、大阪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》

ア 常時使用する従業員数が25人以上の事業所

イ アの他知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所

⑥ 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。

⑦ 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。

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

⑧ 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。

⑨ 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。

地震や風水害等による被害の発生に備え、各施設での危機管理マニュアルを策定してください。

（詳細は「大阪府営住宅業務仕様書」Ⅱ-2-(3)-エを参照）

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、指示に従い、措置、報告等を行ってください。

⑩ 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、行祭イベント、アンケート調査等

⑪ 大阪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

・大阪府庁では「環境管理基本方針」を掲げ、府庁EMSを構築して、大阪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。※ エコ課計簿に記載するエネルギー使用量は、管理事務所のエネルギー使用量です。

（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。

※ 府営住宅等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。ただし、府営住宅における住民や自治会が調達するものは、対象外とします。（府営住宅等でグリーン調達対象なものとして主なものに、「給湯器」「消火器」などがあります。）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、大阪府と協議してください。

詳細は：<https://www.pref.osaka.lg.jp/o120020/chikyukankyo/jigyotoppage/greenchotatsu.html>

・「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、大阪府は「ふちよう温室効果ガス削減アクションプラン」を定め、CO₂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、毎年大阪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、大阪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CO₂排出係数の低い電力調達に努めるなど、CO₂排出削減の取組みを行ってください。

⑫ 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、第三者へ委託等する場合、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（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。

⑬ 備品管理について

管理運営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、大阪府と協議をしたうえで、備品を指定管理者の所有とすることがあります。

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、大阪府所有の備品、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。

⑭ 保険への加入

府営住宅等の管理運営業務上の過失や、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、府営住宅の構造、設備等の現状を考慮した上で必要な保険（賠償責任保険）に加入してください。管理不具合等が原因で、補償する必要が生じた場合、保険を適用すること等により、適切に対応してください。

保険内容については必要に応じて大阪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。

⑮ 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7年4月1日から令和12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。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

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（人件費・事務費・事業費に係るもの・入居に伴う空家修繕費用にかかるもの）の提案を求めます。審査（管理に係る経費の縮減に関する方策・25ページ参照）に当たっては、指定予定期間における指定管理料の合計で評価します。

管理運営経費の支払いは、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（人件費・事務費・事業費）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。

指定管理料（入居に伴う空家修繕費用）については、大阪府が指定管理者として指定した日以降、毎年度当該指定管理者と協議の上作成する協議書に明記します。

なお、管理運営経費については、大阪府の予算審議の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・協議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。

【指定管理料（人件費・事務費・事業費）に係る参考価格】

（令和7年度に係る人件費・事務費・事業費）（単位：千円）

地区名	人件費	事務費	事業費	小計
A地区（北河内地区）	198,325	73,802	700,723	972,850
B地区（東大阪市地区）	78,854	29,704	355,766	464,324

（令和7年度～令和11年度に係る人件費・事務費・事業費）（単位：千円）

地区名	5年間合計
A地区（北河内地区）	4,864,250
B地区（東大阪市地区）	2,321,620

令和8年度から令和11年度に係る毎年度の指定管理料は、令和7年度と同額です。

【指定管理料（入居に伴う空家修繕費用）に係る参考価格】

（令和7年度に係る空家修繕費用）（単位：千円）

地区名	空家修繕費用
A地区（北河内地区）	535,425
B地区（東大阪市地区）	305,003

（令和7年度～令和11年度に係る空家修繕費用）（単位：千円）

地区名	5年間合計
A地区（北河内地区）	2,677,125
B地区（東大阪市地区）	1,525,015

【入居に伴う空家修繕費用に係る参考価格表】

（パターン別の戸当たり単価（円）（上段）及び単年度の空家修繕見込み戸数（下段））
次の項目について単価を提案してください。各単価は参考価格が上限です。

・パターン別の戸当たり単価	表1
・残置物処理の単価	表2
・特殊清掃の単価	
・入居開始日以降の辞退（鍵交換等）の単価	
・入居に伴う空家修繕費用に係る管理事務費（人件費等）の単価	表3

(表1) A地区(北河内地区)

(単位:円)

建設時期	寝室数	居住年数			
		5年未満	5年以上15年未満	15年以上30年未満	30年以上
平成7年度以前	1寝室	292,518	481,059	672,602	807,906
		0	0	0	0
	2寝室	354,289	541,194	721,224	881,892
		21	45	41	22
	3寝室	466,496	638,218	770,507	961,835
		77	174	181	45
	4寝室	592,915	844,810	943,059	1,049,340
		0	0	5	0
平成8年度以降	1寝室	166,984	369,746	542,003	745,605
		3	5	2	0
	2寝室	245,986	426,967	601,768	813,885
		7	35	11	0
	3寝室	301,205	509,138	711,090	887,663
		15	41	44	0
	4寝室	442,318	604,319	811,343	968,421
		6	3	7	0

(表2) A地区(北河内地区)

(単位:円)

	戸数	単価(円)	金額
残置物処理	33	224,536	7,409,688
特殊清掃	10	39,840	398,400
入居開始日以降の辞退(鍵交換等)	64	24,747	1,583,808

(表3) A地区(北河内地区)

(単位:円)

入居に伴う空家修繕費用に係る管理事務費(人件費等)	17,291,510円 (戸当たり単価21,888円×790戸)
---------------------------	-------------------------------------

(表1) B地区(東大阪市地区)

(単位:円)

建設時期	寝室数	居住年数			
		5年未満	5年以上15年未満	15年以上30年未満	30年以上
平成7年度以前	1寝室	292,518	481,059	672,602	807,906
		0	0	1	0
	2寝室	354,289	541,194	721,224	881,892
		3	6	16	3
	3寝室	466,496	638,218	770,507	961,835
		34	111	116	20
	4寝室	592,915	844,810	943,059	1,049,340
		2	2	8	2
平成8年度以降	1寝室	166,984	369,746	542,003	745,605
		1	1	2	0
	2寝室	245,986	426,967	601,768	813,885
		9	24	15	0
	3寝室	301,205	509,138	711,090	887,663
		9	30	26	0
	4寝室	442,318	604,319	811,343	968,421
		1	4	5	0

(表2) B地区(東大阪市地区)

(単位:円)

	戸数	単価(円)	金額
残置物処理	2	224,536	449,072
特殊清掃	6	39,840	239,040
入居開始日以降の辞退(鍵交換等)	38	24,747	940,386

(表3) B地区(東大阪市地区)

(単位:円)

入居に伴う空家修繕費用に係る管理事務費(人件費等)	9,871,488円 (戸当たり単価21,888円×451戸)
---------------------------	------------------------------------

※ 令和8年度以降のパターン別の提案戸当たり単価は、(表1)記載の参考価格のパターン別の戸当たり単価に国土交通省の建設工事費デフレーター(建築補修)を乗じた単価を基準とした大阪府が毎年度算定するパターン別の戸当たり単価に「(表1)記載の参考価格のパターン別の戸当たり単価(ア)に対する提案戸当たり単価(イ)の割合<イ/ア>」を乗じた単価を、当該年度の戸当たり単価とします。(年度中の戸当たり単価は改定しません。物価変動により戸当たり単価に増減が生じる場合があります。)

また、残置物処理、特殊清掃、入居開始日以降の辞退(鍵交換等)、入居に伴う空家修繕費用に係る管理事務費(人件費等)の各単価は、指定期間中固定です。

※ 残置物処理・特殊清掃に該当する場合、(表2)のとおり加算します。(建設時期が平成7年度以前・平成8年度以降共通)

(加算基準)

残置物処理:強制執行や単身死亡等による場合のみ(通常退去は除く。修繕前に協議すること。)

特殊清掃:通常空家修繕では異臭等が解消せず、新規入居者の使用に耐えない場合(修繕前に協議すること(現地確認含む)。)

※ 入居者募集(1回目)を行い、入居者が決定し、空家修繕を実施した住戸において、入居開始日以降に辞退があった場合は、次の入居者募集(2回目)に係る住戸の修繕費用は(表2)記載の「入居開始日以降の辞退(鍵交換等)」の単価を支出します。(表1)記載のパターン別の戸当たり単価は支出しません。)

さらに、入居者募集(2回目)を実施したにも関わらず応募がなかった(又は入居開始日以降に辞退があった)場合のそれ以降の入居者募集(3回目以降)に係る住戸の修繕費用は、下記の単価を支出します。(鍵の交付前に辞退があった場合も同様。)

- ・ クリーニングのみの場合(鍵交換がある場合も含む): (表2)記載の「入居開始日以降の辞退(鍵交換等)」の単価(表1)記載のパターン別の戸当たり単価は支出しません。)

- ・ 上記以外の空家修繕を伴う場合: (表1)記載の「居住年数5年未満の戸当たり単価」(修繕前に協議(現地確認含む))

※ 指定期間中の空家修繕見込み戸数は、入居世帯数や退去世帯数等により変動する場合がありますが、戸数変動に伴う提案戸当たり単価は改定しません。

※ ストック計画の事業進捗や大阪府営住宅の市町への移管等により、団地数や管理戸数の増減、空家修繕の対象となる住戸の状況(経営開始年度、住戸数など)に変動がある場合がありますが、それに伴う提案戸当たり単価は改定しません。

注: 門真市内及び大東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(管理運営経費の減額を含む。)を締結していただくこととなります。また、ストック計画の見直しによる事業の変更について、大阪府と協議の上、変更協定(管理運営経費の減額を含む。)を締結していただく可能性があります。

① 指定管理料(人件費・事務費・事業費)の内訳等

参考価格として示す指定管理料には、原則、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。ただし、《参考価格に含まない事業費》として示した費用及び指定管理料(入居に伴う空家修繕費用)を除きます。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。

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(モデルルームとしての内覧に関する

業務を含む。)・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、空家修繕時の計画修繕未施工住戸に係る計画修繕業務、建替事業・集約事業・耐震改修事業・中層エレベーター設置事業等(以下、建替等事業という)に伴う空家閉鎖等業務(別途措置する経費を除く)、建替等事業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、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、その他管理運営業務に伴うすべてのものを含みます。

指定管理料(入居に伴う空家修繕費用)について、事務費は指定管理料(人件費・事務費・事業費)に含み、管理事務費(人件費等)は指定管理料(入居に伴う空家修繕費用)に含みます。

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。)、緊急修繕(指定管理料(入居に伴う空家修繕費用)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。

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。

② 指定管理料(入居に伴う空家修繕費用)について

参考価格として示す指定管理料(空家修繕に係る管理事務費(人件費等)を含む。)については、指定管理料(人件費・事務費・事業費)と区分して使用してください。

空家は原則すべて募集してください。

次の募集住戸の優先順位を踏まえて募集してください。

<募集住戸の優先順位(上から優先)>

団地について:

- ・応募倍率が高い住宅
- ・入居率が高い住宅
- ・築年数が浅い住宅・駅からの距離が近い住宅
- ・最寄駅から都心までの鉄道による所要時間が短い住宅

住戸について:

- ・EV停止階の住戸
- ・EVのない住宅は低層階(1階から順次)の住戸

毎月報告のあった修繕実績戸数に、各提案単価を乗じた額を原則翌々月支払います。

モデルルームとしての内覧に係る空家修繕費用についても、入居に伴う空家修繕費用に含みます。

《参考価格に含まない事業費》

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。

これらの事業については、毎年度、各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まず、提案価格に含める必要もありません。なお、指定期間中にこれらの業務内容を見直し、変更する可能性があります。

- ・入居に伴う空家修繕等の計画修繕未施工住戸に係る計画修繕業務
- ・被災者支援に伴い府営住宅に設置済の網戸等の撤去業務
- ・建替事業等(※1)に伴う空家閉鎖等業務(業務仕様書の「建替事業・集約事業の入居・退去関連事務に関する業務」については、別途経費を措置します。)
- ・建替事業等に伴う空家修繕業務
- ・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に含みません。)
- ・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
- ・災害時の被災者支援に伴う空家修繕等業務

- ・建替え事業等にに伴い新たに管理することとなった施設の保守点検等業務、及び大阪府が指示した必要な保守点検・維持修繕業務等
 - ・用地の良好な維持・管理に関する業務
- (※1) 建替事業等：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

③ その他

- ア 管理運営経費には、消費税及び地方消費税を含みます。
- イ 大阪府が徴収する共益費に相当する各団地の光熱水費、維持管理費等（以下「光熱水費等」という。）の支払いは指定管理者が行います。（当該光熱水費等は指定管理料（事業費）に係る参考価格に、当該光熱水費等に係る管理運営に関する経費は指定管理料（人件費・事務費）に係る参考価格に含まれています。）。
- 指定期間中に入居者の同意により大阪府が徴収することとなった光熱水費等については別途措置します。

<大阪府が徴収する光熱水費等>

- ・給水施設の維持運営費
- ・汚水処理施設の維持運営費
- ・エレベーターの維持運営費
- ・階段灯、廊下灯、外灯、自転車置き場等の共用部分の電気の使用料
- ・共同水栓の水道使用料
- ・除草、樹木の手入れ管理費（病虫害駆除にかかる費用を含む）※
- ・共用部分の清掃費（敷地内・住棟、ゴミ置き場、側溝、雑排水管）※
- ・階段灯、廊下灯、外灯、自転車置き場等の共用部分の電球の取替え費※
- ・共同水栓のパッキンの取替え費※

(※に関しては別途事務に係る経費を措置します)

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、大阪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。

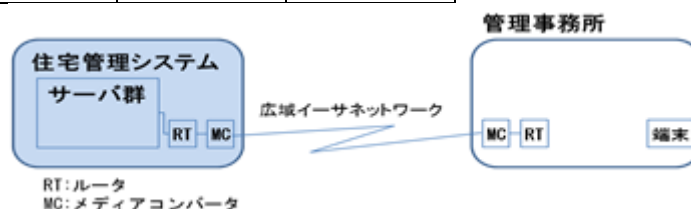
ウ 管理業務に要する備品等

- a 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。
- b 住宅総合管理システム（以下「システム」という。）の利用における大阪府及び指定管理者の経費負担については以下のとおりとします。

《大阪府が負担するもの（参考価格に含まない事務費）》

- ・システムサーバから各管理事務所執務室間の回線（広域イーサネットワーク）に係る経費（設置（撤去）工事費、使用料等）
- ・システムを利用するための端末（初期設定、運用・保守、故障時対応なども含む）に係る経費

地区	A地区	B地区
回線数	1回線	1回線
端末数	11台	6台



《指定管理者が負担するもの（参考価格に含む事務費）》

- ・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。）
- ・管理事務所執務室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

特に、指定期間中に指定管理者の都合による管理事務所移転による回線移設経費や回線増設に伴う一切の経費については、指定管理者の負担とします。

エ 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管理運営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。

オ 指定管理料について

協定締結後、管理運営業務の大幅な変更（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します。

カ 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（人件費・事務費・事業費）の支払いは、原則として毎月1回の前金払、指定管理料（入居に伴う空家修繕費用）は実績に応じて原則翌々月に支払います。

指定管理者が府営住宅等の管理運営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。

キ 会計区分

管理運営業務に係る会計は、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。

ク 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。

ケ 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。

コ 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」とおりとし、大阪府議会での議決を経た後に締結する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		
			大阪府	指定管理者	
共通	法令・条例等の変更	維持管理・運營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	○	
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	維持管理・運營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		○※
			指定管理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・火災による施設・設備等の維持補修		○
			天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧		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	○	
	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	
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		○		

※ 物価変動にかかるリスクは、原則指定管理者負担とする。ただし、入居に伴う空家修繕業務については、毎年度パターン別の戸当たり単価を見直すこととする。また、参考価格に含まない事業費については、その業務量が見込めないことから、毎年度必要事業量や予算等を踏まえ、別途事業費を措置することとする。

(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) 募集要項等の配付

① 配付期間

令和6年8月9日(金)～令和6年10月2日(水)

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

大阪府都市整備部住宅建築局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 06-6210-9752

※ 募集要項、業務仕様書の他、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にて配付します。(紙での配付は行いません。)

※ 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 : https://www.pref.osaka.lg.jp/o130210/ju_keikan/r6koubo/index2.html

- ・ 募集要項
- ・ 業務仕様書
- ・ 申請に関する説明会参加申込書(様式第12号)
- ・ 空家見学会参加申込書(様式第13号)
- ・ 質問票(様式第14号)

(2) 説明会、空家見学会及び質疑

① 大阪府営住宅指定管理者募集の申請に関する説明会

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

ア 開催日時

令和6年8月23日(金) 午後3時～

※ 参加にあたっては、会場の都合により、1申請者2名以内でお願いします。

イ 開催場所

大阪府咲洲庁舎 23階 中会議室(大阪市住之江区南港北1-14-16)

ウ 申込方法

参加申込書(様式第12号)を電子メールで提出してください。電子メール送信後、上記5(1)

②の配付場所連絡先に「送信した旨」電話してください。

電子メールアドレス : koubo27.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。

エ 申込期限 令和6年8月19日(月) 午後5時

② 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。申請予定者はできる限り参加してください。

ア 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6年8月27日(火)	大阪府営枚方三栗住宅(A地区)
午後2時から午後5時まで	大阪府営東大阪島之内住宅(B地区)
令和6年8月28日(水)	大阪府営村野住宅(A地区)
午後2時から午後5時まで	大阪府営東大阪鴻池住宅(B地区)
	大阪府営東大阪春宮住宅(B地区)

イ 申込方法

参加申込書(様式第13号)を電子メールで提出してください。電子メール送信後、上記5(1)

②の配付場所連絡先に「送信した旨」電話してください。

電子メールアドレス : koubo27.FueiJyutaku@gbox.pref.osaka.lg.jp

※ 参加にあたっては、会場の都合により、1申請者2名以内でお願いします。

ウ 申込期限 令和6年8月19日(月) 午後5時

③ 質疑

ア 質問がある場合は、令和6年8月30日(金)午後5時(厳守)までに、必ず質問票(様式第14号)を電子メールで提出してください。電子メール送信後、上記5(1)②の配付場所連絡先に「送信した旨」電話してください。

なお、質問はこれ以降、申請の手続きを除き、受け付けしません。

電子メールアドレス：koubo27.FueiJyutaku@gbox.pref.osaka.lg.jp

イ 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6年9月9日(月)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：https://www.pref.osaka.lg.jp/oi30210/ju_keikan/r6koubo/index2.html

(3) 申請書類の受付

① 提出期間

令和6年9月24日(火)～令和6年10月2日(水)

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。)

受付の際に「受付票」(様式第15号)を交付します。

なお、受付期限を経過した後は、受け付けしません。また、受付期限後に申請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。)

② 提出場所 大阪府都市整備部住宅建築局住宅経営室経営管理課推進グループ

申請書類は、必ず持参してください。

申請書類に不足があった場合は受け付けを行わず、全資料をお返しいたします。

提出された申請書類に不足があり、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

申請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 申請にあたっての提出書類

(1) 申請方法

- ① 同一の法人等又は同一のグループが複数の公募地区に申請を行うことができます。
- ② 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申請を行うことができます。
- ③ 単独で申請した法人等は、同一の公募地区においてグループ申請の共同提案者となることはできません。
- ④ 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

申請にあたっては、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(大阪府の施策との整合)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7年度～令和11年度の間で年度ごとに作成してください。

※ 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 法人にあっては、登記事項証明書（申請日前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6年度の事業計画書及び収支予算書
- F 納税証明書（申請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がない旨の納税証明書
 - ※ 大阪府内に事業所がない場合は、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事業年度の法人税又は所得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
- 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40.0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40.0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40.0人未満の事業主）
- J 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
- K 協力雇用主の登録証明書（様式第7号）※ 提案する場合のみ
- L 脱炭素に向けた取組みの実施状況、又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
- M 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、申請する法人等の内部の意思決定を証する書類）
- N 賃貸住宅管理実績（申請日の3年前から申請時までのもの）（様式第9号）
- O 共同提案者届（グループで申請する場合のみ）（様式第10号）
- P 委任状（グループで申請する場合のみ）（様式第11号）
- Q グループの各共同提案者の主な業務分担表（グループで申請する場合のみ）（様式任意）
- R 受付票（様式第15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、申請者名（共同提案者名等）の記載は禁止します。また、申請名（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。

※ 申請者名（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。（受付後に申請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、プライバシーマークの取得の取組み等について
- (2) 個人情報が記載された書類の取扱いについて
- (3) 住宅総合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、障がい者等に対する利用援助の方針

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な手法

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
- (4) 子育て世帯の入居促進に関する対応について

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（迷惑行為の態様によって、状況の確認・指導の頻度や指導の内容について、賃貸住宅の管理の経験を踏まえて具体的に記入してください。）

- (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) 適切な収納及び滞納の解消のための対応について

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、コミュニティ形成についての提案、入居者生活相談、新規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）、災害発生時の入居者の安全確保対策の充実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。

また、自主事業は、遅くとも指定期間開始年度の翌年度には開始し、指定期間中継続するよう、事業計画を具体的に記入してください。

（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）子育て世帯向けサービスの提供

（例）災害発生時の入居者の安全確保のための避難訓練をはじめとした自治会支援など、コミュニティ形成や互助を補完する取組み

（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の活用など高齢化の状況を踏まえた高齢者見守りサービスの実施

（例）高齢者、障がい者、子育て世帯、外国人等の住宅確保要配慮者に対して、入居から退去までの支援を各種団体（居住支援法人等）との連携

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
 - (1) 昇降機保守点検の試行実施について（B地区：東大阪市地区）
 - ※ 別紙に定める昇降機保守点検業務をよく読み、非メーカー系保守点検業者を選定する場合においては、その費用削減の効果と対象とするメーカー名および団地名等試行実施の範囲がわかる資料等を提出すること。
- 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費用に係る各単価の妥当性について
 - (5) 緊急修繕費用等の妥当性について
 - 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、休日の大阪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 大阪府からの管理運営経費の提案価格の所要額（5年間）について
 - ※ 「指定管理料（人件費・事務費・事業費）の参考価格」及び「指定管理料（入居に伴う空家修繕費用）の参考価格」の両方及びいずれか一方で超えている場合は0点とします。（25ページ《審査基準》参照）
 - 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（大阪府の施策との整合）について**
 - ① 大阪府・公益事業協力等の実施について
 - ② 行政の福祉化（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 大阪府民、NPOとの協働について
 - ④ 環境問題への取組みについて
 - ※ 「②行政の福祉化（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」(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申請である旨を明記してください。

この場合、(2)提出書類のEからI及びM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10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11号)を提出してください。

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を提出していただきます。

(4) 提出方法・部数

① 書類はA4版で作成してください。

正本1部及び副本13部(副本は正本の複写可)を同時に提出してください。

② 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。

ア 「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)」
イ 「指定管理者指定申請書(様式第1号)及び上記ア以外の提出書類」

③ 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(PDFファイルの場合は、原稿としたワード、エクセルファイルを併せて提出してください。)をCD-Rにて6部提出してください。(CD-Rの表には、申請法人名(グループ名)を記載してください。)

④ 複数地区へ申請する場合は、申請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申請法人等が提出する書類等の著作権は、それぞれの申請者に帰属します。

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 申請にあたって、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申請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。申請にあたって現地調査等を行う場合は、事前に大阪府都市整備部住宅建築局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、5 ページの管理運営方針【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

① 「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。

ア 提出書類に著しい不備があった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 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

エ 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

オ 次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。

② 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、選定しません。

③ 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、的確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管理運営業務の遂行が困難と判断されるため失格となり、選定しません。

④ 複数の法人等の点数が同点の場合は、評価項目のうち「大阪府の施策との整合」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する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、大阪府の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、的確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、的確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※ ¹ 【50点】	○管理運営に係る経費（指定管理料（人件費・事務費・事業費に係るもの・入居に伴う空家修繕費用に係るもの）の内容 提案価格のうち最低の価格 $\text{満点} \times \frac{\text{提案価格}}{\text{提案価格}} = \text{得点}$ (50点) ※ ² 参考価格を超える提案は0点とします。	50点
その他管理に関して必要な事項 【7点】	○大阪府の施策との整合 ・大阪府・公益事業協力等 (1点) ・行政の福祉化 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) ・大阪府民、NPOとの協働 (1点) ・環境問題への取組み (2点)	7点

※¹ 管理に係る経費の縮減に関する方策の評価の点数は、指定管理料（人件費・事務費・事業費）は5年間、指定管理料（入居に伴う空家修繕費用）は初年度金額×5年間の提案価格の合計金額により算出します。

※² 次の場合は0点とします。

- ① 令和7～11年度の提案価格（人件費・事務費・事業費）の総額がP11記載の（令和7年度～令和11年度に係る人件費・事務費・事業費）の参考価格を超えている場合
- ② 令和7～11年度の提案価格（空家修繕費用）の総額がP11記載の（令和7年度～令和11年度に係る空家修繕費用）の参考価格を超えている場合
- ③ 各年度の提案価格（人件費・事務費・事業費）がP11記載の（令和7年度に係る人件費・事務費・事業費）の参考価格を超えている場合
- ④ 各年度の提案価格（空家修繕費用）がP11記載の（令和7年度に係る空家修繕費用）の参考価格を超えている場合
- ⑤ 入居に伴う空家修繕費用の各単価が、P12、P13記載の表1～3の参考価格の単価を超えている場合

※ 大阪府の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。

<p>ア</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域就労支援センター ・大阪府母子家庭等就業・自立支援センター【注1】 ・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【注2】 ・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【注3】の提出により、就職困難者の雇用を評価する。 <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事業主としての登録【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事業主としての登録 ⇒ 1点 雇用者2名 ⇒ 1点 雇用者2名+C-STEP加入、又は障がい者サポートカンパニー等の登録又は協力事業主としての登録 ⇒ 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"> ・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 		<p>アの点数に1点を加算</p>
<p>但し、アとイ併せて2点を上限とします。</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9日以降に雇用され、申請日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9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、まずは大阪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。
詳細は: <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。
詳細は：<https://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syuuroushien/syougaisyasapo-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。
詳細は：https://www.moj.go.jp/hogo1/soumu/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）、共に働く従業者への研修等実施等
- 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、生活困窮者自立支援機関からの就職者のみが対象

就職困難者への雇用・就労支援について、提案いただいた場合、以下の取り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。
- ・ 優先交渉権者が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）を活用することについて連絡してください。
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（就職困難者への雇用・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）については、以下のとおりとします。

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申請する場合は、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。

なお、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、親事業主の実雇用率を評価します。

※ 環境問題の取組み（2点）については、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します。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点を付与します。

- ① 事業所の一部又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 太陽光又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又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。以下本項「環境マネジメントシステムの外部認証取得」において同じ。）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2.1、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申請者が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-hiroba/04-1.html>

- ・ EMS支援ポータルサイト（大阪府）

<https://www.pref.osaka.lg.jp/kurashi/kankyoku/kankyoutaisaku/ondanka/chikyuuankyou/EMShien/index.html>

(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、提案があった事業計画（自主事業を含む）等について申請者（共同提案者含む）に内容説明を求めますので、所定の日に申請者を代表する担当者（2名まで）が出席してください。

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するとともに、電子メールでお知らせします。

URL：https://www.pref.osaka.lg.jp/o130210/ju_keikan/r6koubo/index2.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、申請者名（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、申請者名（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。

申請者名（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しない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）

- ① A地区から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)

② 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)

③ 最優先交渉権者は、1地区目を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)

④ 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16号)又は辞退届(様式第17号)を大阪府都市整備部住宅建築局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)

⑤ 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、以下の項目を大阪府の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。

また、申請者が3者であり、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。

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(委員ごとの点数含む) ※ 得点順 内容は②に同じ

ただし、指定管理候補者と次点者以外の申請者は匿名とします。

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。

(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。

※ A地区及びB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必要です。

研修・引継ぎ等に要する職員の派遣（令和7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。

施設設置者である大阪府が求める施設の維持補修等の引継ぎに、応じていただく場合があります。敷金及び前入居者の退去時補修費は、現指定管理者から引き継ぐこととなります。

また、令和7年2月（令和6年度第6回）募集に係る入居に伴う空家修繕費用を原則負担していただきます。（令和6年12月（令和6年度第5回）募集は前指定管理者が負担します。）

10 協定の締結

(1) 協定

令和7年度の大阪府の予算成立後、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（人件費・事務費・事業費／5年間）の金額及び指定管理料（入居に伴う空家修繕費用）の取扱い、参考価格に含まない業務の取扱い
- ・ 総則
- ・ 使用目的
- ・ 基本的な業務の範囲
- ・ 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
- ・ 管理運営経費等の支払い
- ・ 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

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、指定管理料（入居に伴う空家修繕費用）及び「参考価格に含まない事業費」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協議書を締結し事業費等を措置し、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、さらに大阪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、取り組んでいただきます。

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します。

(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、大阪府営住宅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、25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11年度（指定期間の最終年度）に、施設所管課において指定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つた場合等には、大阪府は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しく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、又は業務の全部若しく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

不可抗力その他大阪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) 申請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大阪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つた場合等には、大阪府は指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しく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、又は業務の全部若しく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。令和11年12月（令和11年度第5回）募集に係る入居に伴う空家修繕費用は、予算の範囲内で、原則指定期間中に完了してください。指定期間中に発生した緊急修繕については、原則指定管理者が負担してください。

(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 : https://www.pref.osaka.lg.jp/o130210/ju_keikan/r6koubo/index2.html

問い合わせ先

(問い合わせ先)

大阪府都市整備部住宅建築局 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 06-6210-9752

電子メールアドレス : koubo27.FueiJyutaku@gbox.pref.osaka.lg.jp

URL : https://www.pref.osaka.lg.jp/o130210/ju_keikan/r6koubo/index2.html

指定管理者公募対象団地一覧

【A地区（北河内地区）】												
住宅 コード	団地名	公営 区分	所在市	町	管理戸数				駐車場区画（令和6年4月1日）			
					令和6年 4月1日	令和6年度 増加数 （予定）	令和6年度 減少数 （予定）	令和7年 3月31日 （予定）	一般	車いす MAI	その他 有効活用等	計
4008	牧野北	公営	枚方市	牧野北町	840	0	0	840	636	8	20	664
4009	村野	公営	枚方市	村野南町	1,100	0	0	1,100	461	1	116	578
4010	枚方田ノ口	公営	枚方市	交北3丁目	950	0	0	950	533	3	18	554
4011	枚方招提	公営	枚方市	招提南町3丁目	830	0	0	830	575	1	20	596
4012	枚方高田	公営	枚方市	高田2丁目	160	0	0	160	99	0	12	111
4013	枚方招提第2	公営	枚方市	招提大谷3丁目	176	0	0	176	82	0	21	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丁目	30	0	0	30	8	0	5	13
4018	枚方三栗	公営	枚方市	三栗2丁目	663	0	0	663	448	10	31	489
4019	枚方船橋	公営	枚方市	南船橋2丁目	604	0	0	604	354	12	33	399
4020	枚方上之町	公営	枚方市	上之町	77	0	0	77	38	1	8	47
4021	枚方東牧野	公営	枚方市	東牧野町	517	0	0	517	261	26	32	319
4022	枚方牧野	公営	枚方市	牧野本町1丁目	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丁目	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丁目	94	0	0	94	50	7	9	66
4025	枚方三栗	公営	枚方市	三栗2丁目	117	0	0	117	0	0	0	0
4026	枚方交北第2	公営	枚方市	交北3丁目	200	0	0	200	135	5	0	140
4027	枚方牧野北	公営	枚方市	牧野北町	380	0	0	380	0	0	0	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					7,854	0	0	7,854	4286	86	381	4753
4811	大東末広	公営	大東市	末広町	190	0	0	190	115	5	30	150
4894	大東末広	特公賃	大東市	末広町	54	0	0	54	0	0	0	0
大東市計					244	0	0	244	115	5	30	150
5901	清滝	公営	四條畷市	清滝新町	640	0	80	560	375	1	34	410
四條畷市計					640	0	80	560	375	1	34	410
6002	交野梅ヶ枝	公営	交野市	梅が枝	805	0	190	615	299	1	36	336
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丁目	530	0	0	530	273	1	18	292
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	190	1,648	868	8	54	930
3908	守口佐太中	公営	守口市	佐太中町4丁目	305	0	0	305	159	0	6	165
3909	守口錦通	公営	守口市	寺方錦通4丁目	288	0	0	288	138	0	15	153
3910	守口淀江	公営	守口市	淀江町	220	0	0	220	85	0	7	92
3911	守口金田南	公営	守口市	金田町2丁目	182	0	0	182	117	2	6	125
3912	守口藤田	公営	守口市	藤田町5丁目	170	0	0	170	121	2	8	131
3913	守口八雲北	公営	守口市	八雲北町2丁目	254	0	0	254	152	3	6	161
3914	守口金田北	公営	守口市	金田町3丁目	176	0	0	176	102	3	6	111
3915	守口佐太東	公営	守口市	佐太東町1丁目	100	0	0	100	45	4	10	59
3916	守口寺方	公営	守口市	寺方本通2丁目	55	0	0	55	26	2	0	28
守口市計					1,750	0	0	1,750	945	16	64	1025
4508	寝屋川三井	公営	寝屋川市	三井が丘3丁目	510	0	0	510	344	2	14	360
4509	寝屋川秦	公営	寝屋川市	三井が丘2丁目	785	0	0	785	423	0	18	441
4510	寝屋川打上	公営	寝屋川市	梅が丘1丁目	484	0	0	484	131	1	9	141
4511	寝屋川点野	公営	寝屋川市	点野6丁目	518	0	0	518	348	0	12	360
4512	寝屋川仁和寺	公営	寝屋川市	仁和寺本町6丁目	358	0	0	358	288	1	12	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	184	1	12	197
4516	寝屋川大利	公営	寝屋川市	大利町	80	0	0	80	32	0	13	45
4517	寝屋川香里	公営	寝屋川市	美井町	66	0	0	66	27	0	10	37
4518	寝屋川成田東	公営	寝屋川市	成田東町	96	0	0	96	45	0	35	80
4519	寝屋川春日	公営	寝屋川市	葛原新町,春日町	271	0	0	271	109	5	16	130
4520	寝屋川池田	公営	寝屋川市	池田西町	238	0	0	238	156	4	20	180
4521	寝屋川高柳	公営	寝屋川市	高柳2丁目	194	0	0	194	90	1	7	98
4522	寝屋川御幸西	公営	寝屋川市	御幸西町	465	0	0	465	224	21	7	252
4523	寝屋川富島東	公営	寝屋川市	富島東3丁目	84	0	0	84	38	2	13	53
4594	寝屋川池田	特公賃	寝屋川市	池田西町	70	0	0	70	0	0	0	0
寝屋川市計					4,842	0	0	4,842	2651	39	198	2888
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	153	4	14	171
5313	門真上島	公営	門真市	上島町	170	0	0	170	62	4	14	80
門真市計					530	0	0	530	237	8	28	273
A地区（北河内地区）計					17,698	0	270	17,428	9477	163	789	10429

■門真市内・大東市内の大阪府営住宅について

○門真市内・大東市内の大阪府営住宅は、順次門真市・大東市へ移管しています。

指定期間中、令和8年度に大東末広住宅を、令和10年度に門真古川橋住宅、門真御堂住宅、門真上島住宅を各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。

【A地区 北河内地区】

住宅コード	団地名	公営区分	所在市	町	管理戸数				
					令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
5310	門真古川橋	公営	門真市	御堂町	36	36	36		
5312	門真御堂	公営	門真市	御堂町	324	324	324		
5313	門真上島	公営	門真市	上島町	170	170	170		
門真市計					530	530	530	0	0
4811	大東末広	公営	大東市	末広町	190				
4894	大東末広	特公賃	大東市	末広町	54				
大東市計					244	0	0	0	0

○門真市内・大東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））

年度	管理戸数
令和7年度	17,698
令和8年度	17,454
令和9年度	17,454
令和10年度	16,924
令和11年度	16,924

【B地区（東大阪市地区）】												
住宅コード	団地名	公営区分	所在市	町	管理戸数				駐車場区画（令和6年4月1日）			
					令和6年4月1日	令和6年度増加数（予定）	令和6年度減少数（予定）	令和7年3月31日（予定）	一般	車いすMAI	その他有効活用等	計
5711	東鴻池	公営	東大阪市	東鴻池町1丁目	174	0	0	174	49	6	5	60
5712	東鴻池第2	公営	東大阪市	東鴻池町2丁目	250	0	0	250	99	0	6	105
5713	東大阪加納	公営	東大阪市	加納3丁目	390	0	0	390	310	12	11	333
5714	東大阪福田	公営	東大阪市	福田新町1丁目,2丁目	446	0	0	446	196	5	28	229
5715	東大阪鴻池	公営	東大阪市	鴻池町1丁目	389	0	0	389	194	4	20	218
5716	東大阪吉田	公営	東大阪市	島之内1丁目	426	0	0	426	150	2	14	166
5717	東大阪春宮	公営	東大阪市	荒本北	1,208	0	0	1,208	631	14	65	710
5719	東大阪島之内	公営	東大阪市	島之内2丁目	669	0	0	669	346	19	14	379
5720	東大阪玉串	公営	東大阪市	玉串町東1丁目	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丁目	865	0	0	865	315	24	18	357
5722	東大阪新上小阪	公営	東大阪市	新上小阪	449	0	0	449	165	10	33	208
東大阪市計					5,534	0	0	5,534	2604	100	224	2928
4806	大東朋来	公営	大東市	朋来1丁目,2丁目,東大阪市加納	1,379	0	0	1,379	853	12	13	878
4808	ペア大東朋来	公営	大東市	朋来1丁目	76	0	0	76	0	0	0	0
大東朋来・ペア大東朋来計					1,455	0	0	1,455	853	12	13	878
B地区（東大阪市地区）計					6,989	0	0	6,989	3457	112	237	3806

■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。

※ 指定期間中、令和8年度に大東朋来住宅、ペア大東朋来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。

【B地区（東大阪市地区）】

住宅コード	団地名	公営区分	所在市	町	管理戸数				
					令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度
4806	大東朋来	公営	大東市	朋来1丁目,2丁目,東大阪市加納	1,379	40	40	40	40
4808	ペア大東朋来	公営	大東市	朋来1丁目	76				
大東市					1,455	40	40	40	40

○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））

年度	管理戸数
令和7年度	6,989
令和8年度	5,574
令和9年度	5,574
令和10年度	5,574
令和11年度	5,574

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7年4月1日から令和12年3月31日まで
4. 指定管理料 (5年間・入居に伴う空家修繕費用を除く。)	金 〇〇〇〇〇〇 円 (うち消費税及び地方消費税額 金 〇〇〇〇〇〇 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、甲が実施した「大阪府営住宅指定管理者募集要項」（以下「募集要項」という。）に定める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、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、甲の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効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20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。また、乙はあらかじめ甲と協議の上、危機管理マニュアルを整備すること。

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領したときは、速やかに確認を行わなければならない。

5 事業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苦情トラブルの対応状況、③業務に係る経理の状況（業務に要した経費等の収支状況）、④管理体制報告書（個人情報保護及び情報公開体制を含む。）、⑤就職困難者雇用実績報告書等行政の福祉化に係る報告書、その他甲が必要と認める事項とする。

6 第3項及び第5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。

（管理運営経費等の支払い）

第8条 指定管理料（入居に伴う空家修繕費用を除く。）について、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7年度 金〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額を含む。）

令和8年度 金〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額を含む。）

令和9年度 金〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額を含む。）

令和10年度 金〇〇〇〇円（消費税及び地方消費税額を含む。）

令和11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（入居に伴う空家修繕費用を除く）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。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領した日から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3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、指定管理料（入居に伴う空家修繕費用）について、各年度の予算の範囲内において、別に定める協議書により、別途、乙に支払うものとする。
- 7 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、別に定める協議書により、別途、乙に支払うものとする。

（乙による備品等の購入等）

第9条 管理運営業務に必要な備品等の購入費用は、乙が負担する。

- 2 前項に基づき乙が購入した備品等は、本協定が終了した後、すべて甲が所有するものとする。ただし、甲乙協議の上、乙の所有とすることがある。
- 3 乙は、第1項の規定により購入した備品等は大阪府財務規則第6章に準じ管理するものとする。
- 4 乙は、第1項の規定により購入した備品について、次条の規定により甲から無償貸与された備品及び乙所有の備品と区別して管理しなければならない。

（甲による備品等の貸与）

第9条の2 甲は、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。

- 2 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。なお、乙は、甲所有の備品と乙所有の備品を区別して管理するものとする。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 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10条 指定期間中に発生する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。
- 5 法令改正により、入居者の安全を確保するための施設躯体の改修が必要となった場合に限り、改修に要する費用を甲が負担し、その他の必要となった維持補修の場合は、乙が負担する。

(個人情報の保護)

- 第11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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）、大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年大阪府条例第60号。以下「個人情報保護条例」という。）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保護法第60条第1号に規定する保有個人情報に関して、当該保有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12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又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保護法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13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14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15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16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17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18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19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20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り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21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。

(自主事業)

- 第22条 乙は、甲の承諾を得て本施設の設置目的等を損なわない範囲において、乙の責任と費用により、本業務の実施効果を高める付帯的サービスを実施することができる。
- 2 自主事業は、遅くとも令和8年4月1日から開始することとし、指定期間中継続して実施すること。

(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又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、暴力団又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。

令和〇年〇月〇日

(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、大阪府営住宅を市町へ移管する際は、管理対象の団地数、管理戸数などが減少する。また、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。

別記2

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 乙は、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（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）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）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

(取得の制限)

第9 乙は、この協定による事務を行うために個人情報を取得するときは、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	都市整備部住宅建築局住宅経営室・
個人情報が記録されている媒体・数量	(例) 紙 ○○枚、光ディスク○○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	

(指定管理者⇒大阪府)

誓約書

私は、大阪府営住宅の管理運営業務協定書を締結するに当たり、下記の内容について、誓約致します。

記

※ 誓約・同意事項を確認し、はい・いいえのどちらかを○で囲んでください。

私は、大阪府と、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び大阪府営住宅設置条例（以下「条例」という。）第 58 条に規定する指定管理者として、大阪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。また、大阪府暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に係る措置に関する規則により指定された入札参加除外者又は誓約書違反者ではありません。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に関する規則第 6 条各項に基づき、公表することに同意します。	はい・いいえ
私は、大阪府暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に係る措置に関する規則により指定された入札参加除外者又は誓約書違反者を、大阪府暴力団排除条例第 10 条に規定する下請負人等として使用しません。	はい・いいえ
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。なお、当該下請負人等が誓約書を提出しない場合は、同者と当該下請負契約を締結しません。	はい・いいえ
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、大阪府から下請負契約の解除を求められた場合は、ただちに解除いたします。	はい・いいえ
代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、大阪府暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員、同条第 3 号に規定する暴力団員等及び同条第 4 号に規定する暴力団密接関係者には、該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団密接関係者が経営に事実上参画していません。	はい・いいえ

令和 年 月 日

大阪府知事 様

住所（所在地）

名称（団体名）

氏名（代表者）

※ 代表法人、その他の構成員のいずれも記名すること

(下請け業者⇒指定管理者)

誓約書

私は、大阪府営住宅の指定管理者からの契約を受注するに当たり、下記の内容について、誓約致します。

記

※ 誓約・同意事項を確認し、はい・いいえのどちらかを○で囲んでください。

私は、指定管理者からの工事等を受注するに際して、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。また、大阪府暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に係る措置に関する規則により指定された入札参加除外者又は誓約書違反者ではありません。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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。	はい・いいえ
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暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に係る措置に関する規則第6条各項に基づき、公表することに同意します。	はい・いいえ
私は、大阪府暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に係る措置に関する規則により指定された入札参加除外者又は誓約書違反者を、大阪府暴力団排除条例第10条に規定する下請負人等として使用しません。	はい・いいえ
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。なお、当該下請負人等が誓約書を提出しない場合は、同者と当該下請負契約を締結しません。	はい・いいえ
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、大阪府から下請負契約の解除を求められた場合は、ただちに解除いたします。	はい・いいえ
代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員等が、大阪府暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等及び同条第4号に規定する暴力団密接関係者には、該当せず、かつ将来にわたっても該当しません。また、上記の暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団密接関係者が経営に事実上参画していません。	はい・いいえ

令和 年 月 日

大阪府知事 様

住所 (所在地)

名称 (団体名)

氏名 (代表者)

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		
			大阪府	指定管理者	
共通	法令・条例等の変更	維持管理・運營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	○	
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	維持管理・運營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		○※	
			指定管理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・火災による施設・設備等の維持補修		○
			天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧		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	○	
	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	
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		○		

※ 物価変動にかかるリスクは、原則指定管理者負担とする。ただし、入居に伴う空家修繕業務については、毎年度単価を見直すこととする。また、参考価格に含まない事業費については、その業務量が見込めないことから、毎年度必要事業量や予算等を踏まえ、別途事業費を措置することとする。