大阪府立福祉情報コミュニケーションセンター指定管理者募集要項

１　指定管理者選定の目的

大阪府立福祉情報コミュニケーションセンター（以下「センター」という。）は、大阪府の障がい者の相談支援・意思疎通支援・手話言語の習得機会の確保など（以下「意思疎通支援等」という。）の総合的な支援を実施する拠点施設（身体障害者福祉法に基づく視聴覚障がい者情報提供施設）です。

この度、センターの拠点機能をより専門的・効果的な観点等から運営し、もって、府内の障がい者のより豊かな生活の実現に資するため、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：大阪府立福祉情報コミュニケーションセンター

（２）所 在 地：大阪府大阪市東成区中道一丁目及び大阪府大阪市天王寺区上汐４丁目４－１（夕陽丘高等職業技術専門校内１階の一部及び２階）

（３）周辺環境：東成区中道には、センターと同じ建築物の中に大阪府立母子・父子福祉センターが整備されています。また、天王寺区上汐には、センターと同じ建築物の中に夕陽丘高等職業技術専門校が整備されています。

（４）アクセス

　＜東成区中道一丁目＞

　　JR環状線（大阪メトロ中央線または長堀鶴見緑地線）「森ノ宮駅」から中央大通り南側を東へ約140ｍ

二つ目の交差点を右折し南へ約280ｍ

　＜大阪市天王寺区上汐４丁目４－１（夕陽丘高等職業技術専門校内１階の一部及び２階）＞

　　大阪メトロ谷町線「谷町九丁目駅」駅下車３号出口南へ約550ｍ

（５）施設内容

大阪市東成区中道１丁目

①開設年月日：令和２年６月15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：2,372.404㎡

④延床面積：3,829.766㎡（うちセンター部分：3,217.84㎡）

⑤主な施設内容

　　　　　１階　相談室１～３、相談室４、研修室、訓練室、聴読室１・２、希望教室、

　　　　　２階　閲覧室

　　　　　３階　手話言語習得支援室、研修室１・２、相談室、利用・貸出・試写室

　　　　　４階　会議室１Ａ・１Ｂ、会議室２　研修室

大阪市天王寺区上汐４丁目（夕陽丘高等職業技術専門校内１階の一部及び２階）

①開設年月日：令和２年６月15日（予定）

②建物構造：鉄骨鉄筋コンクリート造７階建（うち１階の一部及び２階の全部のみ）

③敷地面積（全体）　 ：1,750.06㎡

④延床面積（該当部分）：5,531.81㎡（うちセンター部分：885.77㎡）

⑤主な施設内容

　　　　　１階　ＩＴ支援室、就労相談室、相談室１・２

　　　　　２階　上級講習室、中級講習室、訓練管理室、会議室　ほか

別添１（全体図面、施設・設備図面等）　参照

３　業務の範囲及び内容

（１）管理運営方針

　　センターは、意思疎通支援等に係る総合的な支援を実施する拠点施設です。このため、以下を基本的な管理運営方針とします。

①障がい者が利用しやすい利用環境を整えること（障がい者への貸会議室に係る減免や合理的配慮の提供、安全性の確保等）。

②さまざまなニーズの相談や支援等に対応できるよう専門性を確保すること。

③関係機関との連携体制を確保すること。

④大阪府社会福祉施設設置条例（以下「条例」という）や身体障害者福祉法などの関係法令を遵守すること。

（２）開館時間・休館日

①開館時間

午前９時から午後５時まで

※必要に応じ、知事の承認を受けて、開館時間を変更することが可能です。申請時に開館時間についてご提案願います。この場合において、指定管理者は、あらかじめ開館時間の変更について知事の承認を受けなければなりません。

②休館日

　　　　センターの休館日は、日曜日、土曜日及び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(以下「休日」という。) 並びに12月29日から翌年の１月３日までの日。

※必要に応じ、知事の承認を受けて、休館日を変更することが可能です。申請時に休館日についてご提案願います。この場合において、指定管理者は、あらかじめ休館日の変更または設定について知事の承認を受けなければなりません。

（３）利用料金

センターの会議室の貸出については、地方自治法第244条の２第８項及び第９項に規定する利用料金制を採用しています。府から支出する管理運営に係る経費（以下「指定管理料」という。）、あらかじめ府へ協議した上で承認された指定管理者の自主的なサービスの提供による収入及びその他の収入（以下「自主事業等収入」という。）と併せて、会議室の利用料金を指定管理者の収入として、施設を運営していただきます。

　　管理運営に必要な経費の支払いは、指定管理に関して府と事前協議し、府の同意の得られた事業計画書､収支計画書（自主事業等収入及び利用料金収入を含む。以下同じ。）､管理体制計画書（以下「事業計画書等」という。）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し、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、利用料金の改定を行った際、収支差の取扱いについては、指定管理者と別途協議させていただきます。

　　実際の事業収入（利用料金、参加者負担金収入、自主事業等収入）が事業計画書等による事業収入を上回った場合、または、当該事業年度における決算の収支状況において、収益がある場合は、上回った額の２分の１を翌年度の５月末日までに府に納付していただきます。

また、実際の事業収入が事業計画書等による事業収入を下回る場合は、指定管理者の負担とします。

なお、利用料金の提案・設定に当たっては、センターの管理規則に定める減免規定（以下参照）について、十分に留意して下さい。

【利用料金の減免について】

大阪府立福祉情報コミュニケーションセンター管理規則第11条の規定する次の各号のいずれかに該当する場合、利用料金を減額し、または免除することができます。

１　次に掲げるもの（イからハまでに掲げるものにあっては、障がい者の福祉の増進を目的として利用する場合に限る。）がセンターを利用する場合で指定管理者が適当と認めるとき。

イ　社会福祉法（昭和26年法律第45号）第２条第１項に規定する社会福祉事業（以下単に「社会福祉事業」という。）のうち障がい者の福祉の増進を目的とする事業を経営する団体

ロ　学校教育法（昭和22年法律第26号）第72条に規定する特別支援学校

ハ　イ及びロに掲げるものに準ずる団体であって指定管理者が特に認めるもの

ニ　条例第８条第６項に規定する指定管理者（同項各号に掲げる業務を行うために利用する場合に限る。）

ホ　社会福祉事業のうち母子、父子または寡婦の福祉の増進を目的とする事業を経営する団体（母子、父子または寡婦の福祉の増進を目的として利用する場合に限る。）

２　センターを利用するものの構成員の半数を超える者が次のいずれかに掲げる者である場合で指定管理者が適当と認めるとき。

イ　身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定による身体障がい者手帳の交付を受けている者

ロ　精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第２項の規定による精神障がい者保健福祉手帳の交付を受けている者

ハ　知的障がいがある者と判定されて、療育手帳の交付を受けている者

二　イからハまでに掲げる者に準ずる者であって指定管理者が特に認めるもの

ホ　イから二までに掲げる者を介護する者（イから二までに掲げる者一人につき一人に限る。）

３　天災その他緊急事態の発生により、避難し、または待機する場所として、国または地方公共団体がセンターを利用する場合で指定管理者が適当と認めるとき。

４　前各号に掲げるもののほか、利用者間の均衡を失しない範囲内において指定管理者が適当と認めるとき。

（４）指定管理運営業務の内容

　　指定管理業務は、以下のものとします。事業計画等の提案は、これらについて行って下さい。

１　センターの会議室（大会議室・小会議室）の利用の承認、その取消しその他の利用に関する業務（貸会議室運営管理業務）（条例第８条第４項第１号関係）

①利用方法、申込み手続き等案内業務

②予約申込み受付業務

※会議室の利用予約は、以下により障がい者等の優先利用を基本に受付を行います。

・障がい者団体等　：　利用の半年前から１週間前までの間、先着順で受付

・その他の団体　　：　利用の１か月前から１週間前までの間、先着順で受付

③申請受付、使用承認業務（利用申請・減額免除申請・利用者登録等）

④諸設備、備品等の管理・点検、貸出、補修に関する業務

⑤その他上記に必要な業務

２　障がい者の相談・意思疎通支援等業務（条例第８条第４項第２号関係）

①企画立案・事業計画等策定・総合調整（関係機関との連携確保のためのものを含む。

以上については、２のほか、３、４の業務に関するものを含む。））・事業運営業務

②別添２に示す業務

③その他円滑な事業運営に必要な業務

３　障がい者のための媒体制作・貸出し等業務（条例第８条第４項第３号関係）

　　　①別添２に示す業務

　　　②その他円滑な事業運営に必要な業務

４　言語としての手話の認識の普及及び習得に関する業務（条例第８条第４項第４号関係）

　　　①別添２に示す業務

　　　②その他円滑な事業運営に必要な業務

５　１から４までの業務に関するＰＲ業務（条例第８条第４項第６号関係）

　ホームページやＳＮＳその他の媒体を活用したＰＲを実施すること。なお、キャラクターを活用する場合は、大阪府広報担当副知事もずやん以外のキャラクターを使用することはできません。

６　センターの維持及び補修に関する業務（維持補修業務）（条例第８条第４項第５号関係）

※センターと同一の建物に整備される母子・父子福祉センターも含むセンターの建物全体が対象です。

①電気及び機械設備運転、保守管理業務

②警備保安業務

③清掃業務

④樹木・植栽の管理

⑤防火管理業務

⑥その他施設の良好な維持管理に必要な業務　など

※　設備の定期点検及び法定点検については、指定管理者が実施することとする。なお、自家用電気工作物の保安業務は、指定管理者で作成した保安規程並び選任の電気主任技術者の指示のもとに行うものとします。

※　大阪市天王寺区上汐４丁目に設置するセンターの維持補修業務については、夕陽丘高等職業技術専門校において一括して別途委託契約を行いますので、対象から除きます（但し、日々の簡易な点検等、同校が委託契約で実施しないものを除く）。

７　一から五までに掲げるもののほか、知事が特に必要と認める業務（条例第８条第４項第６号関係）

①上記一から五に定める業務の円滑な実施に必要な業務

②府の求めに応じて実施する障がい者福祉に資する取組みなど（別途協議とします。）

（注１）管理運営業務の全部また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。管理運営業務の一部（主要な部分を除く）について第三者に対して、委任し、または請け負わせる場合には、あらかじめ書面により府の承諾を得ることが必要です。

なお、管理運営業務のうち主要な部分とは、「（４）指定管理運営業務の内容１③使用承認業務及び２から４まで（但し、以下「（注２）」の遵守事項に示すもののうち、「・センターの府の中核拠点としての機能をより的確かつ効果的に発揮するため、外部の有識者や専門機関であって、府が協定等を締結している者（指定管理者になろうとする者を除く。）や府が要綱等により連携等を確保することとしている者との連携体制を確保すること。」に係るものを除く。）の業務です。

（注２）「（４）指定管理運営業務の内容２から４まで」の業務については、次の点を遵守して下さい。

・府意思疎通支援部会等の報告や各要綱等（別添３参照）等の府の方針を十分に踏まえたものとすること。

・センターの府の中核拠点としての機能をより的確かつ効果的に発揮するため、外部の有識者や専門機関であって、府が協定等を締結している者（指定管理者になろうとする者を除く。）や府が要綱等により連携等を確保することとしている者との連携体制を確保すること。

・上記の連携体制を確保しようとするときは、事前に府に協議し、同意を得ること。

（５）指定管理者に係る権限

①センターの利用の承認及びその取消しの権限

②センターへの入館を禁止し、または退館を命じる権限

③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、民間のノウハウを活用した幅広い提案のもと、自主事業等収入の一部をセンターの運営経費に充当していただくこととなります。ただし、自主事業を実施しようとする場合は、その内容や収入（料金含む）等の所要事項に関し、府に事前協議し、同意を得て下さい。

※　自主事業等の実施に係る会議室利用に関しては、利用料金の支払いが必要となります。

④施設・設備の改修・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、府と事前協議し、同意を得て下さい。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。

（６）指定管理者の組織体制

①職員配置

　　　身体障害者福祉法に基づく視聴覚障がい者情報提供施設（点字出版施設に係るものを除く。）としての機能を確保するために以下の「身体障がい者社会参加支援施設の設備及び運営に関する基準（平成15年厚生労働省令第21号。以下「基準」という。）」の定める基準を満たす職員配置をするものとします。

|  |
| --- |
| ■基準（抜粋）  （点字図書館の職員の配置の基準）  第40条　点字図書館に置くべき職員及びその員数は、次のとおりとする。  一　施設長　一  二　司書　一以上  三　点字指導員　一以上  四　貸出閲覧員または情報支援員　一以上  五　校正員または音声訳指導員　一以上  ２　点字図書館には、前項に掲げる職員に加えて、当該点字図書館の運営に必要な職員を置かなければならない。  （聴覚障がい者情報提供施設の職員の配置の基準）  第40条　聴覚障がい者情報提供施設には、施設長その他当該聴覚障がい者情報提供施設の運営に必要な職員を置かなければならない。  （職員の資格要件）  第41条　点字図書館の施設長は、司書として三年以上勤務した者、社会福祉事業に五年以上従事した者またはこれらと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。 |

②関係する機関との連携体制の確保について

　　　　一つの団体等において、①の職員配置を確保することが困難なときは、複数の団体等が連合体その他の体制（以下「連合体等」という。）を構成することによって、①・②の体制を確保することが可能です。連合体等を構成する場合は、当該連合体等およびその連合体による事業計画等について、提案して下さい。

（７）管理運営にあたって遵守すべき法令

　　指定管理者は、センターの管理運営を行うにあたり、以下の関係法令、条例の規定を遵守して下さい。

　　ア　障害者基本法、身体障害者福祉法、障害者総合支援法、障害者差別解消法、社会福祉法など障害者福祉に資する法令

　　イ　大阪府社会福祉施設設置条例及び同条例施行規則

　　ウ　労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法及び消防法など管理運営に必要な関係法令

エ　その他関連法規、通知等

オ　本要項、協定、府との事前協議による合意、その他府の指示等

（８）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下さい（令和２度分事業計画書等の提出時期については、別途協議とします）。

※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共同事業体の収支を明らかにして下さい。

（９）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る事項を記載した事業報告書を作成し、府に提出して下さい。

　　ア　業務の実施状況（収支決算書（事業に係るもののほか、利用料金、自主事業等に係るものを含む。）等を含む。）

※自主事業等の収支について、指定管理業務に係る収支とは分けて整理した上で、報告して下さい。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、構成員ごとのこれら収支を明らかにし、その合算としての収支を報告して下さい。

　　イ　センターの利用状況

　　ウ　業務に係る経理の状況

　　エ　その他、府が必要と認める事項など、府が指示する事項

　　　・利用者ニーズ（傾向・分析）への対応状況

　　　・人権研修の実施状況

・障がい者雇用状況報告書または障がい者雇入れ計画等の実施状況　など

（10）その他

①府が実施する事業等により、センターを使用する場合にはその使用について協力するものとします。

②指定管理者は、府が、管理運営について実地検査及び協議を求めた場合や、直接利用者からの満足度等を聞く機会を求めた場合は、応じるものとします。

③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半期毎に提出するものとします。また、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、応じるものとします。

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または一般財団法人、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日本国内に営業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、団体としての活動実績及び本要項「３（４）指定管理運営業務」の２から４までの業務に関する業務実績を有する者であって、本要項「３（６）指定管理者の組織体制」を確保できる者であること。

※複数の団体が共同して提案する場合は、少なくとも１団体が満たすこと。

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天災その他緊急事態の発生における危機管理体制が整備されていること。

⑤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また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もの

　　　ウ　民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第１項または第２項の規定による再生手続開始の申立てをしている者また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項または第２項の規定による更生手続開始の申立てをしている者また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①～⑬について、責務を果た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第53条の３の規定により、同条例第２章（実施機関が取り扱う個人情報の保護）の規定が適用されます。

　　《指定管理者に適用される主な規定の内容》

ア　収集の制限（第７条）

　　　　　ａ　収集目的の明確化、必要な範囲内の収集（第１項）

　　　　　ｂ　適法かつ公正な手段による収集（第２項）

　　　　　ｃ　本人収集の原則（第３項）

　　　　　ｄ　本人に対する利用目的の明示の努力義務（第４項）

　　　　　ｅ　要配慮個人情報収集の原則禁止（第５項）

イ　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に対する例外事項（第４～６項）

ウ　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）

エ　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、滅失また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下さい。

《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、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、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 |

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下さい。

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」または「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》

ア　常時使用する従業員数が25人以上の事業所

イ　アの他知事また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、人権研修を行って下さい。

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、下記の防災・安全対策を講じて下さい。

・地震や風水害等による被害の発生に備え、センターでの危機管理マニュアルを策定すること。

⑦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下さい。

例：障がい者の意思疎通支援、手話言語条例に基づく施策、障がい者スポーツ・文化芸術、支援学校卒業後の学びの場づくりなど

また、府の行政の福祉化の取り組みとして、当該施設の清掃現場等における障がい者の清掃訓練等を通じた府の施策（障がい者の就労支援）との協力を図っていただきます。

⑧知的障がい者等の継続雇用の取組み

知的障がい者等の雇用にあたっては、職場環境整備等支援組織と連携の上、就労、職場定着支援に努めて下さい。

➈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、毎年府に報告して下さい。

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下さい。

⑩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または入札参加除外中の者を契約の相手方としてはならないこととしています。第三者への委託を実施される場合は、その相手方が入札参加停止中または入札参加除外中でないことをご確認下さい。

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または同条第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、大阪府へ提出して下さい。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。

⑪備品管理について

備品のうち貸与物品に関しては、指定管理業務の遂行に必要な特殊備品（集密書架、音響・映写設備等）については、建築時に併せて整備するほか、事務机・会議机・椅子等について、府で予め確保する予定であり、その内容が確定し、かつ、指定管理者の優先交渉者が決定し次第、改めて協議する予定ですが、それ以外の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、ご負担いただくこととなります。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下さい。

⑫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下さい。

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下さい。

⑬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、適切に対応して下さい。

　　　≪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、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

　　センターは、地方自治法第244条の２第８項及び第９項に規定する利用料金制を採用しており、センターでの収入と併せ、利用料金を指定管理者の収入として、施設を管理運営していただきます。

　　管理運営に必要な経費の支払いは、事業計画書等において提示のあった金額に基づき、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精算の方法等について、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４「リスク分担表」のとおりとし、府議会の議決後に締結する協定に明記します。

　　指定管理者は、管理運営にあたり、当施設及び附帯設備、貸与物品を損壊または破損したときは、府が指定する日までに、原状回復するか損害の相当額を賠償することとします。ただし、施設等の価値を高めたり、やむを得ないときは、府の承認により原状回復や撤去等を不要とします。

（６）提案内容等の順守

　　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契約を解除する場合があります。

　　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

①配付期間

　　　令和元年８月23日（金）～令和元年10月４日（金）

　　　午前９時～午後６時（ただし、土曜日及び日曜日・祝日は取り扱いません。）

②配付場所

　　　大阪府福祉部障がい福祉室自立支援課社会参加支援グループ

　　　大阪市中央区大手前三丁目２番12号　大阪府庁別館１階

　　　　電話　 06-6944-9176

　　　　※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/jiritsushien/jiritsushien/ofcckoubo.html

　　　ア　募集要項

　　　イ　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）

　　　　・案内参加申込書

　　　　・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９日（月）　午後１時から午後２時30分まで

※上記の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下さい。また、来館の際は、公共交通機関をご利用下さい。

②開催場所

　　　　大阪府庁別館１階　自立支援課課内会議室

住所：大阪市中央区大手前３丁目２番12号

③申込方法

　　　　参加申込書により、持参、ファクシミリまたは、電子メールで行って下さい。口頭または電話による申し込みは取り扱いいたしません。

なお、参加に当たっては、会場の都合により、１団体２名以内でお願いします。

ア　申込期限　令和元年９月５日（木）午後６時〔必着〕

※９月６日（金）午前10時を過ぎても自立支援課から「参加申込受付済」の連絡がない場合は、９月６日（金）午後６時までに当課社会参加支援グループ（電話06-6944-9176）まで連絡して下さい。

イ　申込場所　募集要項の配付場所と同じです。

※ＦＡＸ番号：06-6942-7215

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

④質疑

　　　　質問がある場合は、令和元年９月13日（金）午後６時（厳守）までに必ず「質問票」を持参、またはファクシミリまたは電子メールで行うこと。

○提出場所　募集要項の配付場所と同じです。

※質問の回答は、令和元年９月18日（水）に下記のホームページに掲載予定です。

アドレス：http://www.pref.osaka.lg.jp/jiritsushien/jiritsushien/ofcckoubo.html

（３）申請書類の受付

①提出期間　令和元年10月１日(火)～10月４日(金)　午前９時～午後６時〔厳守〕

　　　　なお、提出期限を経過した後は、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、なるべく持参して下さい。郵送により提出する場合は、令和元年10月４日（金）午後６時までに必着とします。

（４）その他

　　申請資格を有さないと認められる団体からの質疑、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下さい。

　　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下さい。

①指定管理者指定申請書(様式第１号)

②事業計画書(様式第２号)

センターの管理運営に関する業務を最も適正かつ確実に行うことができるよう、本要項に記載されている事項のほか、ア～オに留意して記載して下さい。

ア　社会福祉施設としての平等利用が確保されるよう適切な管理及び施設の効用を最大限発揮するための方策

※　本要項「３（４）指定管理運営業務の内容」の記載事項を遵守すること。

イ　管理に係る経費の縮減に関する方策

ウ　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

エ　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～６年度間で各年度ごとに、本要項「３（４）指定管理運営業務」に掲げる各業務ごとに作成して下さい。施設の管理運営業務の経費として本部経費を計上する場合は、当該経費も明示して下さい。また、複数の団体等による連合体で提案する場合であって、会計処理を一つの会計によらないこととするときは、連合体を構成する各団体等ごとの会計も併せて明示して下さい。

④管理体制計画書(様式第４号)

　　　　本要項「３（６）指定管理者の組織体制」に従って作成して下さい。また、複数の団体等による連合体で提案する場合は、管理体制に服する者が、どの団体等に所属するのかを明確にして下さい。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、その旨も明記して下さい。

⑤法人等の概要を示す書類

　　　ア　定款、寄付行為また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　役員また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事業年度の事業実績を証する書類、貸借対照表及び損益計算書またはこれらに類するもの

　　　キ　申請年度の事業計画書及び収支予算書

⑥納税証明書

　ア　都道府県税(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(職員または業務委託を含む。)

　　　・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、統括防火管理者となる可能性がありますので、あらかじめご了承下さい。

・建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく登録(建築物環境衛生管理技術者)

・電気主任技術者の資格

・その他、事業を実施するにあたり、必要な資格

　　　　例：司書　など

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）

（公共職業安定所長に障がい者雇用状況報告書の提出義務のない常用雇用労働者45.5人未満の事業主）

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）その他施設の管理運営を行う上で必要な資格の写し

（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」にその旨を明記すること。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」を提出すること。

　　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ない。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ない。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ない。

（３）提出部数

　　正本１部と、各写し14部を同時に提出して下さい。

　　また、提出書類１式をＣＤ（１枚）で併せて提出して下さい。

　　（使用ソフト：マイクロソフトWord、Excel）

（４）提出書類の返却

　　理由の如何を問わず返却しません。

（５）提出書類の不備等

　　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）指定方針

　　センターの指定管理者は、条例第11条に基づき、（２）審査方法により、府の管理運営方針を最も適正かつ確実に行うことができると認められる者とします。

（２）審査方法

　　「福祉情報コミュニケーション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、下記の指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ます。

　　ただし、次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

①提出書類に著しい不備があった場合

②提出書類に虚偽の記載があった場合

③関係法令に違反若しくは本要項から著しく逸脱した提案である場合

④書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更したことが明らかになった場合

⑤以下の不正行為があった場合

・他の申請者と申請の内容また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、他の申請者に対して申請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、60点以上の点数である

ことが必要です。

《選定基準》

ア　センターの平等な利用が確保されるように適切な管理を行うことができるか

　　　イ　センターの効用を最大限に発揮させることができるか

　　　ウ　センターの管理に係る経費の縮減を図ることができるか

エ　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

　　　オ　その他、府施策との整合などセンターの管理に際して必要とする取組みを行っている

　　　　か

《審査基準》

平等利用の確保をもとに、効果的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 | 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実現可能性があるか（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 |
| 1. 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：  1,867,199,000円 | 施設の管理運営に係る経費、納付金等の内容  得点＝満点×（提案価格のうち最低の価格／提案価格）  ※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。

|  |  |
| --- | --- |
| ・地域就労支援センター  ・障がい者就業・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  利用証明書の提出  ・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）への加入または障がい者サポートカンパニー制度への登録の有無 | 雇用者１名＋C-STEP加入  または障がい者サポートカンパニー登録　　　⇒　１点  雇用者２名　　　⇒　１点  雇用者２名＋C-STEP加入  または障がい者サポートカンパニー登録　　　⇒　２点  雇用者３名以上　⇒　２点  （以上、２点を上限） |

※就職困難者の雇用については、原則として既存雇用としますが、新規雇用の場合も可とします。（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、臨時的また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。または、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、または雇入れの時から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。

※知的障がい者等の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、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者または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、大阪府障がい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下さい。

９　協定の締結

　　府と指定管理候補者が協議を行ったうえで、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

・指定管理料の金額

・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

・利用者満足度調査の実施

・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

10　引継ぎ事項（令和６年度から令和７年度にかけて）

・令和７年度から（以下「次」という。）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ものとします。

・引継ぎ期間中に要する次の指定管理候補者の人件費等の費用は、すべて、次の指定管理者

候補者の負担とします。

・令和７年度中に指定管理者が受けた施設利用等の予約については、予約時と同一条件での利用を保証することになるほか、予約金の前受金は、次の指定管理者に引き継ぐこととなります。

・施設の維持補修等、施設設置者である府が求める引継ぎに、応じていただく場合もあります。

・令和７年度の予約対応に支障が出ないよう、予約者が希望するプログラム内容等情報の管理には万全を期して下さい。

・当該施設で清掃業務に従事する知的障がい者が引き続き就業を希望する場合は、その意向を尊重し円滑に就業されるよう、新旧の指定管理者や、その他関係者も含めた調整に努めて下さい。

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げていくためのものです。指定管理者には、自己評価を行っていただくなど、取組みをお願いします。

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

（２）総合評価

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

（３）総合評価結果の次回指定管理者選定への反映

今回の選定を経て指定された指定管理者が、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、18ページに記載の審査基準のうち、「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、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・是正指導の状況等を踏まえた最終評価を実施します。

［その他参考資料］

利用料金・・・条例第15条及び別表第四