

大阪府立障がい者交流促進センター (ファインプラザ大阪) 指定管理者募集要項



令和4年7月

大阪府 福祉部 障がい福祉室 自立支援課

【 目 次 】

	頁
1 指定管理者選定の目的	1
2 施設の概要	1
3 業務の範囲及び内容	2
(1) 管理運営方針	2
(2) 管理運営業務の内容	5
(3) 指定管理者に係る権限	8
(4) 管理運営にあたって遵守すべき法令一覧	8
(5) 事業報告書等の提出	9
(6) 事業計画書等の提出	9
(7) マニュアルの作成	9
(8) その他	9
4 募集に際しての基本条件	10
(1) 申請者資格	10
(2) 管理者として果たしていただくべき責務	11
(3) 指定予定期間	15
(4) 管理運営経費	15
(5) 指定管理者と府の責任分担	15
(6) 提案内容等の遵守	15
5 申請の手続	15
(1) 募集要項の配付	15
(2) 現地施設案内・説明会及び質疑	16
(3) 申請書類の受付	17
(4) その他	17
6 申請にあたっての提出書類	17
(1) 提出書類	17
(2) 複数の法人等が共同して申請する場合	19
(3) 提出部数、(4) 提出書類の返却	20
(5) 提出書類の不備、(6) 提案内容の公表	20
7 指定管理者の選定	20
(1) 選定方針	20
(2) 審査方法	20
(3) 提案があった事業計画等の説明（プレゼンテーション）	27
(4) 審査結果	27
(5) 指定管理候補者の選定	27
8 指定管理者の指定	28
9 協定の締結	28
10 引継ぎ事項	29
11 モニタリング（点検）の実施	29
(1) 毎年度の評価	29
(2) 総合評価	29
(3) 総合評価結果の次回指定管理者選定への反映	30
(4) 最終評価	30
[参考情報]	31

大阪府立障がい者交流促進センター（ファインプラザ大阪）指定管理者募集要項

1 指定管理者選定の目的

大阪府立障がい者交流促進センター（愛称：ファインプラザ大阪）（以下「ファインプラザ大阪」という。）は、本府における障がい者スポーツの中核拠点施設（身体障害者福祉法に基づく身体障害者福祉センター）です。

現在の指定期間が令和5年3月31日であり、ファインプラザ大阪を府の広域拠点として機能を発揮させることを目的として管理・運営するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び大阪府社会福祉施設設置条例（以下「条例」という）第9条の規定により、令和5年4月1日からの当該施設の指定管理者を募集します。

2 施設の概要

- ① 施設の名称 大阪府立障がい者交流促進センター（ファインプラザ大阪）
- ② 所在地 大阪府堺市南区城山台5丁1番2号
- ③ 周辺環境 ファインプラザ大阪は、泉北ニュータウンの南に位置し、近隣には大阪府立母子保健総合医療センターや、大阪障害者職業能力開発校などが整備されている。
- ④ アクセス 泉北高速鉄道「光明池駅」から南南東へ約1.5キロメートル
 - ・南海バス利用を利用の場合
6番のりばから『光明池車庫』行き・『泉大津駅前』行き
または7番のりばから『みずき台』行き乗車、『城山台口』
または『城山台5丁』バス停下車約200メートル
 - ・車で来館の場合
阪和自動車道・堺出口を左折し、泉北2号線を泉北ニュータウン方面へ
豊田交差点を泉北1号線の高架を潜ってすぐ右折、泉北1号線を光明池
方面へ
- ⑤ 施設の規模
 - 開設年月日 昭和61年4月1日
 - 敷地面積 36,280.55㎡
 - 建築面積 5,435.46㎡
 - 延床面積 8,080.03㎡
- ⑥ 施設構造 鉄骨鉄筋コンクリート造3階建
- ⑦ 施設内容（● 館内スポーツ施設、◎ 館外スポーツ施設、○ 会議室等諸室）
 - 体育館 (821㎡)
 - プール (25m×11m、5コース)
 - 大研修室 (483㎡、210席)
 - 和室 (12畳×2室、18畳×1室)
 - トレーニング室 (278㎡)

- | | |
|--------------------------|--|
| ○情報資料室 | (379.1 m ²) |
| ○日常生活訓練室 | (66.33 m ²) |
| ○会議室 | (37.74 m ² ×1室、54.02 m ² ×1室、82.00 m ² ×1室) |
| ○研修室 | (69～82 m ² ×3室、55 m ² ×1室) |
| ●サウンドテーブルテニス室 | (80.66 m ²) |
| ※平成25年4月1日より第5研修室を専用室に変更 | |
| ◎多目的グラウンド | (13,000 m ²) |
| ◎アーチェリー場 | (30m、5立) |
| ○喫茶ラウンジ | (200 m ²) |
| 1階駐車場 | (40台) |
| 2階駐車場 | (76台 うち車椅子専用駐車場16台) 等 |
| 駐車場は2時間まで無料。 | |
| ⑧ 使用許可している施設 | 建物(相談室等)、土地(電柱、通信柱、支線等) |
| ⑨ 設備・備品 | 参考情報のとおり |

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

ファインプラザ大阪は本府における障がい者スポーツの中核拠点施設です。

このため、専門性の高い指導員の育成等のほか、府内の各地域における障がい者スポーツに係る活動等を幅広く支援するなど、府内の障がい者スポーツの振興を図ることを目的とし、ファインプラザ大阪を拠点的に管理・運営することにより、府内の障がい者スポーツの振興を図ります。

② 運営目標

利用者の安全確保や施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設運営のほか、施設の設置目的を達成するための事業を、最小限の経費で最大の効果が上がる運営を行うこととします。

府立稲スポーツセンターとの連携を図り、障がい者スポーツ活動の広域的支援に資するため、連携業務を担当する正規職員を配置してください。

また、連携職員を配置する以外に、イベントの共同開催や相互協力、ノウハウの共有など、継続的に両施設の連携を強化するための方策等について、提案してください。

条例や身体障害者福祉法などの関係法令を遵守してください。

③ 開所時間・休館日

(開館時間)

・平日、土曜日 9時30分から20時30分

・日曜日、祝日 9時30分から16時00分

※指定管理者は、特別の理由があると認められる場合は、開所時間を臨時に変更するこ

とができます。この場合において、指定管理者は、あらかじめ開館時間等の変更について知事の承認を受けなければなりません。

(利用時間)

- ① 館内スポーツ施設：平日、土曜日 9時30分から20時00分
日曜日、祝日 9時30分から16時00分
 - ② 館外スポーツ施設：全日 9時30分から16時00分
(6～9月は17時00分<日曜日、祝日は除く>)
 - ③ 会議室等諸室：平日、土曜日 9時30分から20時30分
日曜日、祝日 9時30分から16時00分
- ・施設の状況等に応じて、障がい者専用の利用時間帯等の設定も提案できます。

※ 参考：現在の利用時間

土曜日、日曜日のスポーツ施設利用について、

プール・体育館は、9時30分から16時00分まで、アーチェリー場は、13時00分から16時00分(6～9月の土曜日は17時00分)までは、障がい者専用の利用時間帯とし、利用者本人及び介護者・家族・グループのみ利用できる時間とする。

(休館日)

- ・毎週月曜日
- ・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(以下「休日」という。)の翌日
- ・12月29日から翌年1月3日まで

※月曜日が休日にあたる場合や、休日の翌日が月、土、日曜日及び休日にあたる場合は、直後の開所日に振り替えること。

※なお、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ます。その場合において、指定管理者は、予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

当該施設は、令和5年4月より、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ます。指定管理者は、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、その他の収入(以下「自主事業等収入」という。)と併せて、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。

※利用料金の額については、条例において、指定管理者が同条例別表第一に掲げる額の範囲内で定めるものとし、この場合において、指定管理者は、あらかじめ利用料金の額について知事の承認を受けなければならないと規定されています。

当該事業年度における決算の収支状況において、総収入額が総支出額を上回り、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、実際の事業収入が収支計画書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。

府は、指定管理者と事前協議し、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、議決後に府と指定管理者との間で協定を締結します。

利用料金の額の提案等に当たっては、身体障害者福祉法等の法令において、障がい者への無料又は低額な料金でのサービス提供等が義務付けられていることや、ファインプラザ大阪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。

※ 現在の使用料は、障がいのある方の専用利用は無料、障がいのある方を含む団体利用は半額です。

地方自治法第244条の2第8項及び第9項

- 8 普通地方公共団体は、適当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。
- 9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

【利用料金の減免について】

（参考）大阪府立障害者交流促進センター管理規則第7条の各号のいずれかに該当する場合に、利用料金を減額し、又は免除することができることとする。

- 一 次に掲げるもの（へからちまでに掲げるものにあつては、障害者の福祉の増進を目的として利用する場合に限る。）が利用するとき。
 - 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害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害者保健福祉手帳の交付を受けている者
 - ハ 知的障害のある者と判定されて、療育手帳の交付を受けている者
 - ニ イからハまでに掲げる者に準ずる者であつて指定管理者が特に認めるもの
 - ホ イからニまでに掲げる者を介護する者（イからニまでに掲げる者1人につき1人に限る。）
 - へ 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のうち障害者の福祉の増進を目的とする事業を経営する団体
 - ト 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
 - チ へ及びトに掲げるものに準ずる団体であつて指定管理者が特に認めるもの
- 二 天災その他緊急事態の発生により、避難し、又は待機する場所として、国又は地方公共団体がファインプラザ大阪を利用する場合で指定管理者が適当と認めるとき。
- 三 前2号に掲げるもののほか、利用者間の均衡を失わない範囲内において指定管理者が適当と認めるとき。

(2) 管理運営業務の内容

指定管理業務は、以下のとおりです。事業計画等の提案は、これらについて行ってください。

一 ファインプラザ大阪の利用の承認、その取消しその他の利用に関する業務（条例第8条第1項第1号関係）

① 利用方法、申込み手続き等相談業務

② 予約申込み受付業務

府内の障がい者スポーツの振興を図ることを目的とした施設であるため、障がい者の利用が優先される提案をしてください。

※現在、ファインプラザ大阪の運営主体が支援する障がい者スポーツ関連の団体またはグループ活動については1年1か月前から、障がい者団体又は障がい者を含む団体については1年前から、健常者のみの団体については3か月前から（いずれも体育館・アーチェリー場・サウンドテーブルテニス室は利用日の8日前まで）先着順で申込みを受付けています。（障がい者の優先利用）

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、体育器具、備品等の管理・点検、貸出、補修に関する業務

⑤ 利用者の利便性を向上させるための送迎手段の確保・運用

利用者送迎方法に関する提案を行ってください。

⑥ その他上記に必要な業務

※令和5年3月31日までに現指定管理者が受けた施設利用等の予約については、予約時と同一条件での利用を保証することになります。また、予約金の前受金は、現指定管理者から引き継ぐこととなります。

二 スポーツ活動その他の障害者の社会参加の促進に資する活動に関する業務（条例第8条第1項第2号関係）

① 大阪府障がい者スポーツ大会その他大会（団体競技予選会（持ち回り開催される近畿大会、知的障がい者団体競技等）などの地域レベルのものを含む。）の開催及びその支援に関する業務

※大阪府障がい者スポーツ大会については、選手の参加意識の高揚や集客及び大会プログラムの充実を図ることとし、これらを図ることのできる競技場で開催すること（例：陸上競技＝万博記念競技場、水泳・卓球＝なみはやドームなど）。

※大会開催経費は、大会開催会場使用料、競技役員・ボランティア等謝礼、行事保険加入料、競技消耗品、通信連絡費等事務費などの必要経費を積算してください。

※スポーツ基本法第26条に規定する財団法人日本障害者スポーツ協会（日本パラスポーツ協会）の設置する障がい者スポーツ協会協議会の構成員である大阪府障がい者スポーツ協会との連携方法（事務局機能を含む）について、具体的な提案を行うこと。

② 全国障害者スポーツ大会への選手団派遣及びその支援に関する業務

※今後5年間の大会開催県は、令和5年度：鹿児島県、同6年度：佐賀県、同7年度：滋賀県、同8年度：青森県、同9年度：宮崎県の予定。

※開催県への移動に際しては、選手の身体等に負担のかからない方法を選択すること。
(例：深夜バス、寝台列車、夜間発着の航空機などの使用は不可。)

※選手 100 名、役員 50 名、計 150 名を引率するものとして積算すること。

※派遣費用は、大阪府庁より府内主要ターミナルまでの借り上げバスの費用、開催県の主要ターミナルまでの往復交通費、大会期間中の宿泊費、移動時の昼食代、競技役員謝礼、式典用ジャージ・競技用ユニフォーム、行事保険加入料、通信連絡費等事務費などの必要経費を積算すること。

※複数回出場選手については、被服代の一部を個人負担するものとする。

初参加選手については、競技用ユニフォームを無料で贈呈する。

③ ①及び②の大会及びそれ以外の各種競技会（全国規模のものや府内当事者団体の開催するものを含む。以下、「大会等」という。）の開催趣旨や記録などを参考とした競技性や競技力の向上などを目的としたプログラムの実施のほか、大会等に係る参加者等の強化練習の実施及びその支援に関する業務

④ 大会等のPRや民間企業からの資金獲得のほか、同大会の結果に係るPRに関する業務

スポーツ基本法第 26 条

- 1 国民体育大会は、公益財団法人日本スポーツ協会（昭和2年8月8日に財団法人大日本体育協会という名称で設立された法人をいう。以下同じ。）、国及び開催地の都道府県が共同して開催するものとし、これらの開催者が定める方法により選出された選手が参加して総合的に運動競技をするものとする。
- 2 全国障害者スポーツ大会は、公益財団法人日本障がい者スポーツ協会（昭和40年5月24日に財団法人日本身体障害者スポーツ協会という名称で設立された法人をいう。以下同じ。）、国及び開催地の都道府県が共同して開催するものとし、これらの開催者が定める方法により選出された選手が参加して総合的に運動競技をするものとする。
- 3 国は、国民体育大会及び全国障害者スポーツ大会の円滑な実施及び運営に資するため、これらの開催者である公益財団法人日本スポーツ協会又は公益財団法人日本障がい者スポーツ協会及び開催地の都道府県に対し、必要な援助を行うものとする。

日本パラスポーツ協会定款第 52 条

- 1 この法人に、障がい者スポーツ協会協議会を置く。
- 2 この協議会は、地域のパラスポーツに関する諸問題を協議し、情報交換を行い、連携を強化し、地域のパラスポーツの振興を図ることを目的とする。
- 3 障がい者スポーツ協会協議会は、都道府県・指定都市の障がい者スポーツ協会が登録し、構成員となることができる。
- 4 障がい者スポーツ協会協議会の運営の詳細規定は別に定める。

⑤ 障がい者のレベルに応じたトレーニング等の支援（スポーツ経験のない障がい者を対象としたスポーツを体験するためのプログラム等を含む。）の実施に関する業務

⑥ 障がい者スポーツの支援や振興を担う人材の養成、登録、派遣に関する業務

⑦ 上記の事業を円滑に実施するためのパラリンピアン等のトップ障がい者アスリート（団体やチームを含む。以下「パラリンピアン等」という。）の支援や招聘その他連携に関する業務

三 府内障がい者スポーツ活動の広域的支援に関する業務（条例第8条第1項第3号関係）

- ① 市町村や府立支援学校のほか、障がい者スポーツに係る様々な団体や地域の障がい者サービス事業所等との連携やこれらへの支援（パラリンピアン等や障害者スポーツ指導員等の派遣、事業の共同実施やネットワーク化のほか、トレーニング方法や競技の普及手法の開発など）に関する業務

※ 特に、府立稲スポーツセンターとは、障がい者スポーツ活動の広域的支援に資するため、連携業務を担当する正規職員を配置してください。

- ② 大阪府障がい者スポーツ応援団長及び大阪府広報担当副知事もずやんを活用した障がい者スポーツ及びファインプラザ大阪のマーケティング（PR）に関する業務

※なお、ホームページやSNSその他の媒体でキャラクターを活用したPRを実施する場合は、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。

- ③ ①及び②の業務のほか、提案者が自主的に実施しようとする業務がある場合は、当該業務

四 障がい者の相談に関する業務（条例第8条第1項第4号関係）

・障がい者スポーツ指導員（中級以上）、理学療法士、ケースワーカー等の適切な資格を保有する相談員による相談業務（当該相談業務の実施に当たって、三①の団体等との連携を図ること）。

五 ファインプラザ大阪の維持及び補修に関する業務（条例第8条第1項第5号関係）

- ・電気及び機械設備運転及び保守管理業務
- ・警備保安業務
- ・喫茶ラウンジの管理運営
- ・清掃業務
- ・樹木・植栽の管理
- ・防火管理業務
- ・施設利用者の送迎に関する業務
- ・有料駐車場の管理運営業務
- ・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に選任の電気主任技術者の指示のもとに行うこととする。

六 前各号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1項第6号関係）

- ・その他、上記一から五に定める業務の円滑な実施に必要な業務
- ・利用者アンケート調査

※毎年度、利用者の満足度に係る調査を実施し、調査結果、対応方針等について公表してください。具体的な実施方法については府と協議してください。

・府の求めに応じた障がい者福祉に資する事業への協力など（別途協議とします。）

(第三者への委託の禁止等)

管理運営業務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。

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下記のとおりです。

「(2) 管理運営業務の内容 一③及び二①③、三①」の業務

ただし、「(2) 管理運営業務の内容 二①③、三①」のうち、以下のものは、この限りではありません。

・教室等の実施や広域拠点性の確保等について、外部講師を活用するもの。

(3) 指定管理者に係る権限

- ① 利用料金の徴収
- ② ファインプラザ大阪の利用の許可及びその取消
- ③ ファインプラザ大阪への入館を禁止し、または退館を命じる権限
- ④ 自主事業の実施

指定管理者は、ファインプラザ大阪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。自主事業での収入を活用して、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。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。

※自主事業の実施に係る施設利用に関しては、利用料金の支払いが必要となります。

- ⑤ 施設・設備への改修・整備

ファインプラザ大阪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等一覧

指定管理者は、ファインプラザ大阪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ください。

- ① 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、社会福祉法など障がい者福祉に資する法令
- ② 条例、規則
- ③ 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
- ④ その他関連法規、通知等
- ⑤ 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

(5) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎会計年度終了後 30 日以内に、ファインプラザ大阪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。また、府が指定する日までに、指定管理者（グループを構成している場合は全ての構成員）に係る貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書及びキャッシュフロー計算書（以下、「財務諸表」という。）を府に提出していただきます。財務諸表の提出にあたっては、公認会計士又は税理士の会計監査結果を併せて提出してください。

ア 業務の実施状況

イ ファインプラザ大阪の利用状況

ウ 業務に係る経理の状況

※自主事業も含めた収支に基づく指定管理料又は納付金、若しくは収益等に対する還元の支払いを約した場合には、自主事業の収支について、管理運営業務に係る収支とは分けて整理した上で、報告してください。また、複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、構成員ごとの収支を明らかにし、それらの合算としての共同事業体の収支を明らかにしてください。

※四半期ごとに府に報告してください。

エ その他、府が必要と認める事項

- ・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など、府が指示する事項

(6) 事業計画書等の提出

指定管理者は、令和5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共同事業体の収支を明らかにしてください。

(7) マニュアルの作成

施設の管理運営業務に必要なマニュアルを作成し、府に対して提出してください。

- ・危機管理マニュアル（緊急連絡体制を含む）
- ・施設管理マニュアル 等

(8) その他

- ① 府が実施する事業等により、ファインプラザ大阪を使用する場合にはその使用について協力してください。
- ② 指定期間中の利用者からの苦情や要望、満足度（以下「満足度等」という。）を適宜把握し、府に報告してください。
- ③ 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、応じてください。
- ④ ファインプラザ大阪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。

- ⑤ 当施設についてネーミングライツは募集しません。施設名は、「大阪府立障がい者交流促進センター（愛称：ファインプラザ大阪）」を使用してください。

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 事業を行う上での必要な法的資格を有するもので、日本国内に営業所又は事務所を有していること
- ② 申請時において、3年以上、団体としての活動及び身体障害者福祉センターの運営の実績（知事がこれらに準ずると認める実績を含む。）を有する者であって、次の組織体制を確保できる者であること。

※複数の法人等が共同して提案する場合は、少なくとも1法人が満たすこと。

(指定管理者の組織体制)

障がい者スポーツ等の拠点施設としての機能を確保するために必要な職員を配置するものとします。

- ・身体障害者福祉法に基づく身体障害者福祉センターA型の機能を確保するために必要な職員配置とするとともに、利用者の必要に応じて適宜スポーツの指導等を行い、かつ、利用者の安全が確保できる人員を配置することとする。
- ・スポーツ事業担当者については、公益財団法人日本パラスポーツ協会に登録する障がい者スポーツ指導員などの有資格者又は障がい者のスポーツ指導等の経験者あるいは、それと同等の資格を有すると認められる者（例：公益財団法人日本パラスポーツ協会に登録する上級障がい者スポーツ指導員等）について、障がい者のスポーツ指導等を行い、かつ、当該指導に関する専門性が確保できる人員を配置することとする。
- ・障がい者スポーツ等の相談担当者については、障がい者スポーツ指導員（中級以上）、理学療法士、ケースワーカー等の適切な資格を保有する者について、障がい者スポーツ等の相談を行い、かつ、当該相談に関する専門性が確保できる人員を配置することとする。
- ・手話通訳士（または、これと同等と認められるもの。以下同じ）を配置することとする。職員、指導員のうち手話通訳士がいる場合は、兼務でも構わないが、常時配置することとする。

- 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(平成11年法律第225号)第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者(同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者を除く。)、会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者(同法第41条第1項の更生手続開始の決定を受けた者を除く。)、金融機関から取引の停止を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者

エ 募集要項の配付開始の日から審査結果の公表の日までの期間について、大阪府入札参加停止要綱に基づき入札参加停止の措置を受けている者

オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、大阪府暴力団排除条例施行規則第3条の規定による暴力団密接関係者及びそれらの利益となる活動を行う者

(2) 管理者として果たしていただくべき責務

府の公の施設として、ファインプラザ大阪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

※個人情報保護法の改正に伴い、下記の内容を変更する可能性があります。

その場合は、別途、府と協議いただきます。

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》

① 収集の制限(第7条)

a 収集目的の明確化、必要な範囲内の収集(第1項)

b 適法かつ公正な手段による収集(第2項)

c 本人収集の原則(第3項)

d 本人に対する利用目的の明示の努力義務(第4項)

e 要配慮個人情報収集の原則禁止(第5項)

② 利用及び提供の制限(第8条)

a 収集目的以外の利用・提供の原則禁止(第1項)

b 提供先に対し、個人情報の取扱いについて必要な措置を講ずることを求める等の義務(第3項)

c オンライン提供の原則禁止に対する例外事項(第4～6項)

③ 適正な管理(第9条)

- a 正確かつ最新の状態に保持する努力義務（第1項）
- b 漏えい、滅失及び損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）
- ④ 委託に伴う措置（第10条）
 - a 指定管理者が個人情報を取り扱う事務を委託するときは、個人情報の保護のために必要な措置を講じる義務（第1項）
 - b 指定管理者から個人情報を取り扱う事務の委託を受けたものが、個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）

イ 情報公開への対応

指定管理者は、ファインプラザ大阪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、ファインプラザ大阪の管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律ほか労働関係法令を遵守してください。

（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、男女雇用機会均等法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法）

エ 公正採用への対応

「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所において「公正採用選考人権啓発推進員」を設置していない場合は、対応をしていただきます。

《一定規模の事業所とは》

- ① 常時使用する従業員数が25人以上の事業所
- ② ①の他知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所

オ 人権研修の実施

指定管理者は、ファインプラザ大阪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。当施設の特性を踏まえたうえで、勤務員の人権研修については、具体的に提案してください。

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、下記の防災・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すること。
- ・災害等発生時の利用者の安全確保など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) 障がい者の意思疎通支援、手話言語条例に基づく施策、文化芸術、支援学校卒業後の学びの場づくり など

また、府が行政の福祉化の取組みとして、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）を実施している場合は、その施策との協力を図っていただきます。

ク 知的障がい者等の継続雇用の取組み

当該施設では、清掃業務を委託している事業者において知的障がい者等が1名（週の総労働時間は21時間）、業務に従事しています。

指定管理者は、同様の体制を維持して業務を行ってください。

なおその際、当該施設で業務に従事する知的障がい者等が引き続き就業を希望している場合は、その意向を尊重してください。（雇用方法等については別途提案していただきます。）

また、必要に応じ、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の支援に努めてください。

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

- ① 府では「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。

なお、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 府は、「エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）」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、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) 省エネ法に基づき、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) 省エネ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。

コ 第三者への委託を行う場合の確認事項

府では、業務の委託を行う際、府の基準において入札参加停止中又は入札参加除外中の者を契約の相手方としてはならないこととしています。第三者への委託を実施される場合は、その相手方が入札参加停止中又は入札参加除外中でないことをご確認ください。

また、第三者へ委託する場合、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（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、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、府が所有することになります。ただし、府と協議をさせ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、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・・・泉北府税事務所法人課税課（電話072-238-7221）

法人市（町村）民税

・・・堺市役所法人諸税課法人課税係（法人市民税）（電話072-231-9743）

事業所税・・・堺市役所法人諸税課法人課税係（事業所税）（電話072-231-9742）

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 43.5 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/koyotai/saku/syogai/syakoyo/kouhouchi/rashi.html>

(3) 指定予定期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日（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

ファインプラザ大阪は、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、自主事業収入と併せ、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、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、指定管理料には一部、国庫補助金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。

当該事業年度における決算の収支状況において、総収入額が総支出額を上回り、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。

なお、実際の事業収入が収支計画書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。

(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4年7月19日（火曜日）～令和4年8月30日（火曜日）
午前9時～午後5時（ただし、土曜日及び日曜日・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 福祉部障がい福祉室自立支援課 社会参加支援グループ（スポーツ担当）
大阪市中央区大手前3丁目2番12号 大阪府庁別館1階
電話 06-6941-0351（代表）内線2454

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/jiritsushien/jiritsushien/fpositeikamri.html>

- ・募集要項
- ・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）
- ・現地説明会・案内参加申込書
- ・質問票

(2) 現地施設案内・説明会及び質疑

ア 開催日時

① 申請に関する説明会及び質疑

令和4年8月9日（火曜日） 午後3時から 1時間程度

② 現地施設案内

令和4年8月9日（火曜日） 午後4時から 1時間程度

※ 上記開始日時の開始及び終了時刻については、進行状況により前後する可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

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

ファインプラザ大阪 会議室（予定）

住所：堺市南區城山台5丁1番2号

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いたしません。

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4年8月3日（水曜日）午後5時〔必着〕

※8月4日（木曜日）午後1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、翌8月5日（金曜日）午後5時までに当課社会参加支援グループ（電話06-6941-0351（内線）2454）まで連絡してください。

② 申込場所 募集要項の配付場所と同じです。

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

ファクシミリ 06-6942-7215

エ 質疑

質問がある場合は、令和4年8月12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。

（ファクシミリ、電子メール、郵送の場合は必ず電話で着信（送）確認をしていただくようお願いいたします。）

現地説明会までに届いた質問は、現地説明会で関連項目毎に回答させていただきます。

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。

○ 提出場所 募集要項の配付場所と同じです。

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

ファクシミリ 06-6942-7215

郵送 大阪市中央区大手前3丁目2番12号

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

※ 質疑の概要は、令和4年8月中旬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/jiritsushien/jiritsushien/fpositeikanri.html>

(3) 申請書類の受付

① 提出期間 令和4年8月25日（木曜日）～8月31日（水曜日）

午前9時～午後5時〔厳守〕

（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、なるべく持参してください。

郵送により提出する場合は、令和4年8月31日（水曜日）午後5時必着とします。

(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、当該施設の設置目的に応じた管理運営を行うにあたっての基本的な考え方とその実現方法を示してください。

特に、事業計画書には、本府の障がい者のスポーツ振興施策として、府では「競技スポーツを中心に広域的、専門的分野にシフトしつつ、市町村の取り組みを支援する」こととしていることから、ファインプラザ大阪をその施策を実施するための「広域拠点」としての運営を図るための具体的な方策を示してください。

また、府立稲スポーツセンターとの連携に関する具体的な方策も提案してください。

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）

ファインプラザ大阪の管理運営に関する業務を最も適正かつ確実にを行うことができるよう、下記の点に留意して記入してください。

ア 平等利用が確保されるような適切な管理を行うための方策

- ・利用に関する業務が適切に行われるような管理を行うための方策
- ・利用者送迎方法に関する方策

イ 施設の効用（拠点的機能）を最大限発揮するための方策

- ・障がい者スポーツ活動の促進や府内障がい者スポーツ活動の広域的支援（※）を行うための方策

（※）市町村、学校、団体等との連携を含めた提案をしてください。

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5年度～9年度間で年度ごとに、管理運営、貸館事業、スポーツ事業（大阪府障がい者スポーツ大会、全国障害者スポーツ大会、その他大会に区分してください。以下同じ。）の部門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してください。

④ 管理体制計画書（様式第4号）

管理運営、貸館事業、スポーツ事業の部門の人員配置について示してください。

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、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4年度の事業計画書及び収支予算書
- ⑥ 納税証明書
- ア 府税(全税目)に係る徴収金について未納の徴収金がない旨の納税証明書
- イ 最近3事業年度の法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
- ⑦ 申請書類に記載した資格を証明する書類
例: 障害者スポーツ指導員資格の証明書 など
- ⑧ その他施設の管理運営を行う上で必要な資格の写し(職員又は業務委託を含む。)
- ・ 防火対象物の防火管理者の資格
 - ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく登録(建築物環境衛生管理技術者)
 - ・ 電気主任技術者の資格
 - ・ その他、事業を実施するにあたり、必要な資格
- ⑨ 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43.5人以上の事業主)
- ⑩ 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43.5人以上の事業主)
- ⑪ 障がい者雇用状況報告書(常用雇用労働者43.5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43.5人未満の事業主)
- ⑫ 指定の申請に関する意思決定を証する書類
⇒申請する法人等の内部の意思決定(理事会の議決書等)
- ⑬ 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)
- ⑭ 協力雇用主の登録に関する証明書(様式第7号)
- ⑮ 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)

(2) 複数の法人等が共同して申請する場合

複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、代表者を定め、「事業計画書」にその旨を明記してください。この場合、(1)⑤「法人等の概要を示す書類」から⑫「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、「グループ構成員によるグループ代表者への委任状」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体間の協定書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1式をCD（1枚）で併せて提出すること。
（使用ソフト：マイクロソフト Word または 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ので、あらかじめご了承ください。

(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

ファインプラザ大阪の指定管理者には、条例第11条に基づき、府の管理運営方針を最も適正かつ確実に行うことができると認められる者を選定します。

(2) 審査方法

「大阪府立障害者交流促進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、下記の選定基準および審査基準に基づいて、提出された書類等を審査し、最優先交渉権者と次点者を選びます。

ただし、次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- ① 提出書類に著しい不備があった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 関係法令に違反若しくは本要項から著しく逸脱した提案である場合
- ④ 書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更したことが明らかになった場合
- ⑤ 以下の不正行為があった場合
 - ・ 他の申請者と申請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、最低制限点数^(注)である70点以上の点数であることが必要です。

(注) 施設の管理運営の一定のレベルを担保するために設定する最低点数をさします。

《選定基準》

- ア ファインプラザ大阪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 ファインプラザ大阪の効用（拠点的機能）を最大限に発揮させることができるか
- ウ ファインプラザ大阪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
- エ ファインプラザ大阪の管理に係る経費の縮減を図ることができるか
- オ その他、府施策との整合などファインプラザ大阪の管理に際して必要とする取り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】	施設の設置目的及び管理運営方針	2点
	施設の設置目的に沿った平等利用※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	2点
施設の効用を最大限発揮するための方策 【30点】	①施設の設置目的に対応した利用者の増加をはかるための具体的手法及び期待される効果	5点
	②サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	15点 (10点)
	(上記のうち5点) 稲スポーツセンターとの連携体制が取れているか。	(5点)
	③施設の維持管理、安全対策等の内容、的確性および実現の可能性	10点 (5点)
	(上記のうち5点) 身体障がい者福祉センター等の運営実績等	(5点)
適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項 【6点】	① 収支計画（貸館含む）の内容、的確性及び実現の可能性	2点
	② 安定的な運営が可能となる人的機能	2点
	③ 安定的な運営が可能となる財政的基盤	2点
管理に係る経費の縮減に関する方策 【50点】	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 ※5年間参考価格 1,102,129千円 ※参考価格を上回る提案は原則として0点とする。（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点
その他管理に際して必要な事項 【10点】	○府施策との整合 ・府・公益事業協力等 1点 ・行政の福祉化 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点

※ 平等利用を原則とする公の施設の趣旨を理解するとともに、障がい者スポーツ施設である本施設の設置目的や管理運営方針を踏まえた適正な管理運営が可能な提案内容（障がい者への優先利用の実施等）となっているかを評価します。

◆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"> ・地域就労支援センター ・障害者就業・生活支援センター ・大阪府母子家庭等就業・自立支援センター【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】 ・生活困窮者自立相談支援機関 ・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雇用主としての登録【注3】。</p>	<p>雇用者1名 ⇒ 0点</p> <p>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</p> <p>雇用者2名 ⇒ 1点</p> <p>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</p> <p>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(障がい者分野、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、令和元年7月19日(公告日から遡って3年前の日)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。また、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方を除きます。

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：

http://www.pref.osaka.lg.jp/kei_kakusui shin/syuuroushi en/syougai 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/soumu/hogo_k_osaka_osaka.html

▶職場環境整備等支援組織（障がい者分野、生活困窮者分野）の具体的内容は以下のとおりです。

<障がい者分野>

就職困難者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』をご提案いただく場合、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

※障がい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を除く各センター利用者のうち、「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条に規定するものに限る。

<生活困窮者分野>

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、《障がい者分野》の場合は、福祉部障がい福祉室自立支援課就労・IT支援グループへ、《生活困窮者分野》の場合は、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4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。現在の民間企業の実雇用率は2.3%であるため、実雇用率が2.3%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44条第1項に規定する親事業主、法45条の2第1項に規定する関係親事業主又は法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、知的障がい者及び精神障がい者をいいます。

- ア 現に就業中の知的障がい者等の雇用を継続する場合は1点付与する。
- ・現就業者継続雇用の希望がある場合は、継続雇用を行うこと
 - ・現就業者に継続雇用の希望がない場合は、現行と同様の体制を維持し、新規雇用すること。
※「現行と同様の体制を維持する提案」の内容については、現行の週の総労働時間を維持しているかどうかで判断する。ただし、現行で1週間あたりの労働時間が30時間以上・各種保険加入の雇用者がいる場合は引き続き1週間あたりの労働時間が30時間以上・各種保険加入の雇用環境を維持すること。
- イ アに加え、新たに知的障がい者等を雇用する場合は、1点付与する。
- ※アについての提案がない場合は加算対象となりません。
- ・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、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し、施設ごとに提示する週の総労働時間（21時間）を満たすこと。
- ウ 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』をご提案いただく場合、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み立て
 - （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、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。

- ▶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。

◆**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-hiroba/04-1.html>
- EMS支援ポータルサイト(大阪府) <http://www.pref.osaka.lg.jp/chikyukankyo/jigyotoppage/emsp1.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（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、申請者から、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旨法人等に通知します。

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

(4) 審査結果

選定委員会の審査結果については、申請法人等に書面で通知するとともに、選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目をホームページにおいて公表します。申請者が1者又は2者であった場合、評価点に関する情報については、以下②は公表し、③は公表しないこととします。（ただし、次点者を設ける場合については、③を公表することとします。）また、次点者を設ける場合については、申請者が3者の場合、評価点に関する情報については、以下の②及び次点者とその評価点（提案金額を含む）は公表し、③は公表しないこととします。

- ① 全申請者の名称 ※申込順
- ② 指定管理候補者と評価点（提案金額を含む）
- ③ 全申請者の評価点（委員ごとの点数を含む） ※得点順 内容は②に同じ
- ④ 指定管理候補者の選定理由 ※講評ポイント
- ⑤ 選定委員会委員の氏名
- ⑥ 委員選定の考え方
- ⑦ その他

※ 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5年度から令和9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体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（納付金）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
- ・ 収益等に対する還元の支払方法と時期
- ・ 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5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4年度中に現指定管理者が受けた施設利用等の予約については、予約時と同一条件での利用を保証することになります。
- ・ また、予約金の前受金は、現指定管理者から引き継ぐこととなります。
(現在、ファインプラザ大阪の運営主体が支援する障がい者スポーツ関連の団体またはグループ活動については1年1か月前から、障がい者団体又は障がい者を含む団体については1年前から、健常者のみの団体については3か月前から(いずれも体育館・アーチェリー場・サウンドテーブルテニス室は利用日の8日前まで)先着順で申し込みを受付けています。)
- ・ 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5年度の予約対応に支障が出ないよう、予約者が希望するプログラム内容等情報の管理には万全を期してください。
- ・ 当該施設で清掃業務に従事している知的障がい者等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)を実施する。モニタリングは、業務について、点検・評価を行い、それをフィードバックすることで、さらに府民サービスの向上につなげていくためのものです。指定管理者には、自己評価を行っていただくなど、取り組みをお願いします。

なお、自己評価については、施設所管課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8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、22 ページに記載の審査基準に記載の配点のうち、「管理に係る経費の縮減に関する方策」を除いた得点に対して10%の減点率を乗じることとします。

なお、対象となる事業者が、複数の法人等で構成されたグループである場合には、その構成員であったすべての法人等について、個々に減点措置を適用することとします。

また、当該減点措置が適用される法人等が、異なる法人等と新たなグループを構成する場合についても、当該新グループに対して、同様に減点措置を適用します。

(4) 最終評価

令和9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。

[参考情報]

- 1 ファインプラザ大阪の利用状況
- 2 府が定める現行の施設使用料
- 3 施設管理に係るリスク分担表
- 4 施設の図面
配置図・平面図・立面図
- 5 貸与可能な備品一覧表（令和4年4月1日現在）
ー 1 【備品リスト】
※ 備品とは、大阪府財務規則第73条に定める取得価格が10万円以上の物品などです。
- 6 行政財産目的外使用許可の状況（令和4年4月1日現在）
事務所：社会福祉法人 大阪府肢体不自由者協会「難聴乳幼児早期療育事業」
自動販売機、売店：社会福祉法人大阪障害者自立支援協会
PHS無線機器：Wireless City Planning 株式会社
電柱：株式会社ケイ・オブティコム
電信柱：KDDI 株式会社大阪エンジニアリングセンター
通信ケーブル：株式会社ケイ・オブティコム
電気通信事業支柱：関西電力株式会社南大阪営業所
電力供給用電柱支線：関西電力株式会社南大阪営業所
- 7 府の財産借入れ状況（令和4年4月1日現在）
誘導表示板（4基）
看板（1基）
カーブミラー（1基）

【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	維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○	
	第三者賠償	維持補修・運営において第三者に損害を与えた場合		○	
	事業の中止・延期		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		○	
維持 管理 ・ 運営 段階	改修・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・設備の改修		○	
		府の発意により行う施設・設備の改修	○		
		施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び※日常の維持補修含む）		○	
		施設・設備・外構の経年劣化による維持補修（府の発意による維持補修を含む）	○		
		法令改正により必要となった施設躯体の維持補修（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合）	○		
		事故・火災による施設・設備・外構の維持補修		○	
		指定管理者の帰責事由による損傷の補修		○	
		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	
		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		○	

施設の内容（付帯設備等）

施設名	内 容
温水プール	25m×5コース 空調設備 入退水スロープ
体育館	821㎡ バスケットゴールコート1面（ゴール4台） バドミントンコート4面（ネット4張り）
運動場	13,000㎡ 全天候型タータン、投擲サークル（砲丸・円盤）
アーチェリー場	30m射場 屋根付き射場、屋根付き的場
トレーニング室	407㎡ バリアフリー対応
大ホール	210人収容 舞台吊具機構装置 音響設備 可動式観覧席
和室	第1和室 12畳 第2和室 12畳 第3和室 18畳
生活訓練室	66.33㎡ 上下可動式調理台1台 調理台3台
会議室	第1会議室 24人（38.7㎡） 第2会議室 24人（55.0㎡） 第3会議室 22人（69.2㎡）
※人数は定員	
研修室	第1研修室 40人（69.2㎡） 第2研修室 60人（81.7㎡） 第3研修室 56人（69.1㎡） 第4研修室 45人（81.8㎡）
※人数は定員	
サウンドテーブルテニス室	81.4㎡
情報資料室	各種福祉資料保管
その他	全館空調設備 喫茶ラウンジ空調設備 中央監視盤