

1 指定管理者選定の目的

大阪府立稲スポーツセンター（以下「センター」という。）は、障がい者のスポーツ及び文化芸術（レクリエーション）その他の障がい者の社会参加の促進（以下「障がい者スポーツ等」という。）に資する活動を支援するため、平成8年に設置した障がい者スポーツ等の拠点施設（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。 ※令和2年度から。

この度、センターが果たしてきた役割や機能を維持向上させながら、センターの障がい者スポーツ等の拠点機能をより専門的・効果的な観点等から発揮し、府内の障がい者スポーツ等の振興を図るため、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

大阪府立稲スポーツセンター

(2) 所在地

大阪府箕面市稲6丁目15番26号

(3) 周辺環境

センターを含む箕面市稲の大阪府敷地内には、明光ワークス（多機能事業所）、大阪INA職業支援センター（障害者職業能力開発訓練施設）及び支援センターいな・箕面育成園（施設入所支援・生活介護事業所）等の施設があり、各施設は連携して就労自立をめざす機能、在宅者に対するサービス機能等知的障がい者が自立生活をするための多様な機能を提供しています。

(4) アクセス

北大阪急行「千里中央駅」から阪急バス北緑ヶ丘団地経由豊中行き「豊島高校前」

(5) 施設内容

開設年月日：平成8年4月（現在の建物は、平成26年2月竣工）

建物構造：鉄筋コンクリート造2階建（一部鉄骨造）

敷地面積：約6,590㎡

延床面積：約1,500㎡

主な施設内容：

施設名	面積	備考
1階 トレーニング室	49.3㎡	トレーニング機器整備
多目的室	96.5㎡	38人程度の使用スペース 可動間仕切りあり
会議室	95.4㎡	38人程度の会議スペース 可動間仕切りあり
2階 体育室	639.2㎡	バスケットボールコート1面の広さ
敷地内 駐車場	19台分	うち車いす優先スペース4台分

別添1 全体図面、施設・設備図面、貸与物品一覧 参照。

3 業務の範囲及び内容

(1) 管理運営方針

センターは、障がい者スポーツ等の拠点施設です。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（障がい者への貸館に係る減免や合理的配慮提供、安全性の確保等）。
- ②障がい者スポーツ等に係る専門性を確保すること。
- ③府立障がい者交流促進センターや国際障害者交流センター等の関係機関との連携を図ること。
- 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

- ア 多目的室・会議室 午前9時30分から午後8時30分まで
イ 体育館・トレーニング室 午前10時から午後8時まで

※なお、指定管理者は、特別の理由があると認めるときは、開館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の変更について知事の承認を受けなければなりません。知事は、変更の承認をしたときは、その旨を公示します。

②休館日

- ア 火曜日（その日が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。）に当たるときはその翌日（その日が休日に当たるときは、その翌日。以下、この項において、「定休日」という。）

- イ 休日（1月1日を除く。）の翌日※

※その日が休日の場合 → 当該休日の次の日

その日が定休日の場合 → 定休日の次の日

その日が土曜日又は日曜日の場合 → 月曜日（月曜日が休日なら水曜日）

- ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日

※なお、指定管理者は、特別の理由があると認めるときは、休館日を変更し、又はこれらの休館日以外の休館日を臨時に設けることができます。この場合において、指定管理者は、あらかじめ休館日の変更又は設定について知事の承認を受けなければなりません。知事は、前項の変更の承認をしたときは、その旨を公示します。

(3) 利用料金等

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（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三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。）を採用しています。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。

また、利用料金の額の改定等により、収支差に変更が生じる等の場合は、必要に応じて、当該収支差の取扱いについて、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）が事業計画書による事業収入を上回った場合、又は、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。

なお、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、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。

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。

【利用料金の減免について】

（参考）大阪府立稲スポーツセンター管理規則第11条（次のいずれかに該当するとき、利用料金を減額又は免除）

- 一 身体障害者福祉法(昭和二十四年法律第二百八十三号)第十五条第四項の規定による身体障害者手帳の交付を受けている者が利用するとき。
- 二 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和二十五年法律第二百二十三号)第四十五条第二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が利用するとき。
- 三 知的障害があると判定されて療育手帳の交付を受けている者が利用するとき。
- 四 前三号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が利用するとき。
- 五 前各号に掲げる者(以下「要介護者」という。)を介護する者(要介護者一人につき一人に限る。)が利用するとき。

- 六 社会福祉法(昭和二十六年法律第四十五号)第二条第一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が障害者の福祉の増進を目的として利用するとき。
- 七 学校教育法(昭和二十二年法律第二十六号)第七十二条に規定する特別支援学校が障害者の福祉の増進を目的として利用するとき。
- 八 前二号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が利用するとき。
- 九 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。
- 十 前各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。

(4) 指定管理運営業務の内容

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

一 センターの利用の承認、その取消しその他の利用に関する業務（貸館運営管理業務）（条例第8条第3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

※現在、施設の利用予約は、通常、障がい者団体等が利用1年前から、その他の団体が3か月前から1週間前までの間、先着順で受付けを行います。(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その他上記に必要な業務

※令和2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 障がい者スポーツ等の活動に関する業務（条例第8条第3項第2号関係）

- ①企画立案・総合調整・年間事業計画策定・事業運営業務
- ②障がい者スポーツ等の活動に係る業務

- ・センターが、これまで実施してきた「別添2」の教室等を引き続き実施すること。
- ・「別添3」を基本に、教室等のPDCAを実施すること。
- ・「別添3」を基本に、教室等の継続性確保や変更時の利用者対応を実施すること。

- ③ 広域拠点性の確保に関する業務
- ・「別添3」を基本に実施すること。

※上記のほか、「府域における均衡ある障がい者スポーツ支援体制等のあり方検討部会最終報告（「別添4。以下「あり方報告」という。）」を十分に留意すること。

三 一及び二の業務に関するPR業務（条例第8条第3項第4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。

四 センターの維持及び補修に関する業務（条例第8条第3項第3号関係）

- ①電気及び機械設備運転、保安管理業務
- ②清掃業務
- ③設備・機器保守点検業務
- ④その他良好な施設の維持管理に必要な業務

※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ものとします。

五 前各項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3項第4号関係）

- ①その他、業務の円滑な実施に必要な業務
- ②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。）

（注）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、又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、又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 一③及び二」の業務です※。

※ただし、「（4）指定管理運営業務の内容 二」のうち、以下のものは、この限りではありません。

- ・「ファインプラザ大阪（府立障がい者交流促進センター）」、「ビッグ・アイ（国際障害者交流センター）」等との連携（教室等のPDCAサイクルに基づく対応の検討等に関し、これらからの助言を得ること等）に係るもの。
- ・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。

（5）指定管理者に係る権限

- ①センター利用の承認及びその取消しの権限

②センターの入館の禁止及び退館の権限

③自主事業の実施

センターの設置目的等を損なわない範囲で、自主事業等収入をセンターの運営経費に充当していただくことができます。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、同意を得てください。

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を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、同意を得てください。

(6) 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。

とりわけ、障がい者スポーツ指導に係る専門性が求められることから、以下の要件を満たす者を3名以上配置することとします。

- ・公益財団法人日本障害者スポーツ協会に登録する中級障害者スポーツ指導員
- ・障がい者スポーツ指導等の経験者
- ・上記と同等以上の資格を有すると認められる者

(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、以下の関係法令等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、要領等
- 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

(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ください（令和2年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、構成員ごと等の所要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。

(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げる事項を記載した事業報告書を作成し、府に提出してください。

- ①業務の実施状況（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。

- ②センターの利用状況

- ③業務に係る経理の状況

- ④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又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指定期間中の管理状況（経理状況も含む。）や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、府に報告するものとします。

- ③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。

- ④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又は一般財団法人、特定非営利活動促進法上の特定非営利活動法人（NPO法人）その他法人格を有する団体及び法人格を有しないが、団体としての規約を有し、かつ代表者の定めがある団体（以下「法人等」という。）、若しくは複数の法人等が構成するグループであること。

- ①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、三年以上、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、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又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しないもの。なお、指定を取り消されたグループの構成員であった法人等について、その取り消しの日から2年を経過しない場合は、その法人等が指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しないものとみなす。

イ地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札の参加資格を有しないもの

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項に基づき入札参加停止の措置を受けているもの。

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①～⑭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、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）

②情報公開への対応

指定管理者は、センターの管理運営業務に関し、府があらかじめ指定する書類を施設に備え置き、一般の方が閲覧できるようにしてください。

《情報公開について》

府に提出していただく申請書類等は、情報公開請求の対象となります。

また、提出書類中、府が定める資料については、府情報公開条例に定める適用除外事項に該当する情報を除いて、当該施設で閲覧できるようにしていただきます。（府では、担当課・府政情報センターで閲覧できるようにし、⑤は府のホームページに掲載します。）

※府があらかじめ指定する書類

- 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ください。

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

④公正採用への対応

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

《一定規模の事業所とは》

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

⑤人権研修の実施

指定管理者は、センターの管理運営業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を行ってください。

⑥防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全を確保するため、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、センターでの危機管理マニュアルを策定すること（センターを含む箕面市稲の大阪府敷地内の事業所等との連携確保等に配慮すること）。

⑦府が実施する事業への協力

府が実施する事業への支援・協力を積極的に行ってください。

例：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知的障がい者の継続雇用の取組み

センターでは、知的障がい者が1名（週の総労働時間は、21時間）清掃作業に従事しています。指定管理者は、同様の体制を維持して清掃業務を行ってください。

なお、その際、知的障がい者が再度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。（雇用方法については、別途提案していただきます。）

知的障がい者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ください。

⑨省エネ法に基づくエネルギー管理の実施に伴う対応

府は、「エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）」の規定により、所有する資産についてエネルギー管理を行い、国に報告書等を提出する義務が課されています。指定管理者制度導入施設についても、同法が適用されることから、以下の点について対応していただきます。

ア 管理する施設ごとに前年度分の年間エネルギー使用量を把握の上、所定の様式に記入し、毎年府に報告してください。

イ 省エネ法の趣旨を理解し、府が実施する省エネ施策に協力してください。

⑩利用者満足度調査の実施

毎年度、利用者満足度調査を実施し、調査結果、対応方針等について公表してください。具体的な実施内容については府と協議してください。

⑪ 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、第三者への委託金額が500万円を超える場合は、その相手方から大阪府暴力団排除条例（平成22年大阪府条例58号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を徴収し、府へ提出してください。なお、府では、第三者への委託金額にかかわらず、誓約書を徴収するよう現在検討しています。

⑫ 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（大阪府財務規則等）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。

⑬ 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。

⑭ 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・・・豊能府税事務所法人課税課（電話 072(752)4111）

法人市民税・・・箕面市法人市民税担当課（電話 072(723)2121）

(3) 指定予定期間

令和2年4月1日から令和5年3月31日（3年間）

ただし、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。

なお、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。

(4) 指定管理料等

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、自主事業等収入と併せ、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。

指定管理料は、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し、府議会での議決を経た後に府と指定管理者との間で協定を締結し、指定管理料の額を協定書に明記します。

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 5 「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、貸与物品を損壊又は破損したときは、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指定を取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

①配付期間

令和元年 8 月 23 日（金）～令和元年 9 月 27 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 06-6941-0351 (内線 2460)

* 下記のホームページから以下の書類が取り出せます。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/jiritsushien/jiritsushien/inasuposhiteikanri.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）
- ・ 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

①開催日時

令和元年9月6日(金)

ア 申請に関する説明会及び質疑

午前10時30分から午前11時30分まで

イ 現地施設案内

午前11時30分から午前12時まで

※上記の開始及び終了時刻については、進行状況により、前後する可能性がありますのでご了承ください。また、来館の際は、公共交通機関をご利用ください。

②開催場所

大阪府立稲スポーツセンター

住所：大阪府箕面市稲6丁目15番26号

③申込方法

参加申込書により、持参、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2日(月)午後6時〔必着〕

※9月3日(火)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3日(火)午後6時までに当課社会参加支援グループ(電話06-6941-0351(内線)2460)まで連絡してください。

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、又はファクシミリ又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。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/jiritsushien/jiritsushien/inasuposhiteikanri.html>

(3) 申請書類の受付

①提出期間

令和元年9月24日(火)～9月30日(月) 午前9時～午後6時〔厳守〕

(ただし、土曜日及び日曜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、令和元年9月30日(月)午後6時までに必着とします。

(4) その他

申請資格を有しないと認められる団体からの質疑、現地説明会・施設案内への出席は、お断りすることがあります。

6 申請にあたっての提出書類

(1) 提出書類

申請にあたっては、次の書類を提出してください。

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

①指定管理者指定申請書(様式第1号)

②事業計画書(様式第2号)

センターの管理運営に関する業務を最も適正かつ確実にを行うことができるようア～エに留意して記載してください。

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～令和4年度間で各年度ごとに、管理運営、貸館事業、スポーツ及び文化・レクリエーション事業等の各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、寄付行為又はこれらに準ずるもの

イ 法人にあっては、登記簿の謄本

ウ 役員又は代表者若しくは管理人その他のこれらに準ずるものの名簿及び履歴書

エ 法人等の事業の概要を記載した書類

オ 組織及び運営に関する事項を記載した書類(本社及び事業所所在地、設立年月日、従業員数、経営理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売り上げ高等を記載した書類)

カ 最近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの

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(職員又は業務委託を含む(業務委託については提出可能な範囲のもののみで可。))

・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

例：障害者スポーツ指導員資格 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 (申請する法人等の内部の意思決定 (理事会の議決書その他の書類))
- ⑫印鑑証明書 (提出日において発行の日から 3 ヶ月以内のもの)
- ⑬グループ構成員届出書 (グループで申請する場合のみ) (様式第 7 号)
- ⑭委任状 (グループで申請する場合のみ) (様式第 8 号)
- ⑮協定書の写し (グループで申請する場合のみ)

(2) 複数の法人等が共同して申請する場合

複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、代表者を定め、「事業計画書」にその旨を明記すること。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 1 4 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) で併せて提出してください。

(使用ソフト: マイクロソフト Word、Excel)

(4) 提出書類の返却

理由の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を行うことができると認められる者とします。

(2) 審査方法

「大阪府立稲スポーツ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又はその意思について相談を行うこと。
 - ・センターの指定管理者指定に係る最優先交渉権者(以下「最優先交渉権者」という。)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(そのうち、「施設機能の発揮」については、7点以上)の点数であることが必要です。

《選定基準》

- ①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
- ②センターの効用を最大限に発揮させることができるか
- ③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
- ④センターの管理運営業務を適正かつ確実にを行うことができる能力及び財政的基礎を有しているか
- ⑤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
施設機能の発揮 【30点】	①府施策の方向性を理解したものとなっているか	15
	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)	5
運営基盤(収支・財政等) 【5点】	①収支計画(貸館含む)の内容、適格性及び実現の可能性	3
	②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：131,532千円	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
府施策との整合 【10点】	<ul style="list-style-type: none"> ・府・公益事業協力等(1点) ・行政の福祉化(6点) <ul style="list-style-type: none"> 就職困難層への雇用・就労支援(2点) 障がい者の実雇用率(1点) 知的障がい者等の現場就業状況(3点) ・府民、NPOとの協働(1点) ・環境問題への取組み(2点) 	10

※府施策との整合のうち行政の福祉化にかかる就職困難層への雇用・就労支援（2点）についての配点の内訳は下記のとおりとする。

<ul style="list-style-type: none"> ・地域就労支援センター ・障害者就業・生活支援センター ・大阪府母子家庭等就業・自立支援センター ・ホームレス自立支援センター ・地域若者サポートステーション※ ・生活困窮者自立支援機関 ・大阪ホームレス就業支援センター ・大阪保護観察所長による雇用証明書の提出 <p>により、就職困難者の雇用を評価する。</p> <p>※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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）への加入又は障がい者サポートカンパニー制度への登録の有無 	<p>雇用者1名+C-STEP加入 又は障がい者サポートカンパニー登録 ⇒ 1点</p> <p>雇用者2名 ⇒ 1点</p> <p>雇用者2名+C-STEP加入 又は障がい者サポートカンパニー登録 ⇒ 2点</p> <p>雇用者3名以上 ⇒ 2点</p> <p>（以上、2点を上限）</p>
--	---

※就職困難者の雇用については、原則として既存雇用としますが、新規雇用の場合も可とします。（既存雇用は、平成30年4月1日（指定期間の初日の2年前の日）以降に雇用され、令和元年8月1日現在在職している者を対象とします。また、新規雇用の場合、指定期間の初日から7月を経過する日までに履行することが必要です。なお、実際の雇用にあたり、活用予定のセンターの変更は可とします。）

※就職困難者の雇用は、常用雇用労働者を対象とし、臨時的又は一時的に雇用する者を除きます。なお、常用雇用労働者とは、次の条件をすべて満たす労働者をいいます。

- ・1週間あたりの労働時間が30時間以上であること。
- ・雇用期間の定めがなく雇用されていること。又は、一定の雇用期間を定めて雇用されており、その雇用期間が反復更新されていること。（すなわち、過去1年を超える期間について引き続き雇用されていること、又は雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれること）
- ・各種保険制度（労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険、介護保険など）に加入していること。

※（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）：府が実施する「就職困難者に対する就労支援事業」及び「企業に対する支援学校等生徒の雇用支援事業」の補助事業者

※障がい者サポートカンパニー：障がい者の雇用や就労支援に積極的に取り組む企業及び団体等を登録する制度。

※就職困難者への雇用・就労支援について提案いただく場合、以下の取組みをお願いします。

- ・毎年度4月1日現在の就職困難者の雇用実績について、「就職困難者雇用実績報告書」を4月1日経過後速やかに提出すること。
- ・また、年度途中において、就職困難者の雇用状況の変更（退職、採用等）があった場合は、「就職困難者雇用実績報告書」により、速やかに報告すること。
- ・就職困難者を新たに雇用する場合は、センター利用証明書を提出すること。

※障がい者の実雇用率については、令和元年6月1日現在で、障がい者雇用率（法定雇用率）を超えているかどうかで判断します。また、複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、全ての構成員の実雇用率が障がい者雇用率を超えている場合に1点付与します。

※知的障がい者等の現場就業状況の取扱いについては、以下のとおりとします。

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。

- ・本人に継続雇用の希望がある場合は、継続雇用を行うこと
- ・本人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、現行で週30時間以上・各種保険加入の雇用者がいる場合は引続き週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。

- ・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。

ウ 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

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

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、指定管理候補者とします。

※最優先交渉権者に事故等があるときは、次点者と協議等をする場合があります。

8 指定管理者の指定

指定管理候補者は、府議会での議決を経た後に府が指定管理者として指定し、その旨を府が公告します。

※指定管理者として指定された事業主は、大阪府障害者等の雇用の促進等と就労の支援に関する条例第17条第1項の規定により、障がい者の雇用状況を報告していただく必要があります。また、障がい者雇用率未達成の事業主につきましては、障がい者の雇入れ計画を提出していただき、障がい者雇用率の達成に向けた取組をしていただく必要があります。詳しくは、大阪府障がい者雇用促進センターにお問い合わせください。

9 協定の締結

府と指定管理候補者との協議の後、指定管理者の指定に係る議決後、令和2年度から令和4年度までの間の府と指定管理者との協定締結を行います。

- ・ 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2年度からの管理運営が円滑に開始できるよう、新たに指定管理候補者が選定された段階で、必要な引継ぎを行うことを求めるものとします。
- ・引継ぎ期間中に要する指定管理候補者の人件費等の費用は、すべて、指定管理者候補者の負担とします（ただし、「3（4）ニ②障がい者スポーツ等活動に係る業務」のうち、「教室等の継続性確保や変更時の利用者対応」に係るものを除く。）。また、現指定管理者と同様の守秘義務が課せられます。
- ・令和元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。

- ・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2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。

1.1 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3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、10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4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]

資料1 利用料額・・・条例第15条及び別表

資料2 利用状況