

大阪府立労働センター 指定管理者募集要項

令和5年9月

大阪府商工労働部雇用推進室労働環境課

目 次

1. 指定管理者選定の目的・・・・・・・・・・ 1	7. 指定管理者の選定・・・・・・・・・・ 18
2. 施設の概要・・・・・・・・・・ 1	(1) 選定方針
(1) 施設名称の定義	(2) 審査方法
(2) 施設の概要	(3) 提案があった事業計画等の説明（プレゼンテーション）
3. 業務の範囲及び内容・・・・・・・・・・ 1	(4) 指定管理候補者の選定
(1) 管理運営方針	(5) 審査結果の通知や公表
(2) 管理運営業務の内容	8. 指定管理者の指定・・・・・・・・・・ 26
(3) 指定管理者に係る権限	9. 協定の締結・・・・・・・・・・ 26
(4) 管理運営にあたって遵守すべき法令一覧	10. 引継ぎ事項・・・・・・・・・・ 27
(5) 事業報告書等の提出	11. モニタリング（点検）の実施・・・・・・・・ 27
(6) 事業計画書等の提出	(1) 毎年度の評価
(7) 各種改修工事	(2) 総合評価
(8) その他	(3) 総合評価結果の次回指定管理者選定への反映
4. 募集に際しての基本条件・・・・・・・・ 6	(4) 最終評価
(1) 申請者資格	・資料1（施設の概要）・・・・・・・・ 29
(2) 指定管理者として果たしていただくべき責務	・資料2（リスク分担表）・・・・・・・・ 32
(3) 指定予定期間	・資料3（参考情報）・・・・・・・・ 33
(4) 管理運営経費	・資料4（覚書）・・・・・・・・ 34
(5) 納付金	・別紙1（料金表）・・・・・・・・ 35
(6) 指定管理者が行う施設・設備等の維持補修・修繕・備品購入	・別紙2（平面図）・・・・・・・・ 38
(7) 指定管理者と府の責任分担	・様式第1号・・・・・・・・ 44
(8) 提案内容等の遵守	・様式第2号・・・・・・・・ 45
5. 応募の手続・・・・・・・・・・ 13	・様式第3号・・・・・・・・ 46
(1) 募集要項の配付	・様式第4号・・・・・・・・ 47
(2) 現地施設説明会・案内及び質疑	・様式第5号・・・・・・・・ 48
(3) 応募書類の受付	・様式第6号・・・・・・・・ 55
(4) その他	・様式第7号・・・・・・・・ 57
6. 応募にあたっての提出書類・・・・・・・・ 16	・様式第8号・・・・・・・・ 59
(1) 提出書類	・様式第9号・・・・・・・・ 60
(2) 複数の法人等が共同して応募する場合	・様式第10号・・・・・・・・ 64
(3) 提出部数	・様式第11号・・・・・・・・ 65
(4) 提出書類の返却	・様式第12号・・・・・・・・ 66
(5) 提出書類の不備	・様式第13号・・・・・・・・ 67
(6) 提案内容の公表	

1. 指定管理者選定の目的

大阪府立労働センターは、平成18年7月より指定管理者制度を導入し、指定管理者の経営手法や人材・技術力などを活用し、効率的な運営を図ってきました。

現在の指定期間が令和6年3月31日までとなっているため、令和6年4月1日からの指定管理者を、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び大阪府立労働センター条例（昭和53年大阪府条例第29号）第6条の規定に基づき、広く募集します。

2. 施設の概要

(1) 施設名称の定義

この要項における施設名称の定義は、次のとおりです。

① 労働センター

・本館（大阪市中央区北浜東3番14号 地下3階地上11階建）

・南館（大阪市中央区石町2丁目5番3号 地下1階地上12階建）

の施設全体を総称したものをいいます。また、施設の愛称として「エル・おおさか」とも呼ばれております。

② 大阪府立労働センター（以下「府立労働センター」という。）

大阪府立労働センター条例に基づき、労働組合の健全な発展並びに労働者の教養の向上及び福祉の増進に資する集会、催物等の場の提供を行うことを設置目的とした公の施設（本館（一部を除く）及び南館5階・7階・10階）部分をいいます。

(2) 施設の概要

別添の「資料1：施設の概要」を参照してください。

3. 業務の範囲及び内容

公の施設部分（会議室等、ホール、駐車場）である府立労働センターは、大阪府立労働センター条例及び同施行規則等に基づき管理していただくとともに、施設の魅力や集客力などを高めるよう、効果・効率的に運営していただきます。

また、施設の維持保全・管理業務について、本館における他施設と共通で使用している廊下等も、建物の一体性・効率性の観点から、指定管理者に委ねます。

令和6年度からの指定期間開始時における貸会議室内の机・椅子類、音響設備等の基本的な会議用貸与備品等は府において用意していますが、指定期間中にやむを得ない事情により追加等が必要となった場合は、指定管理者でご用意いただくとともに、指定期間終了後、当該備品等は、原則として大阪府の所有となります。

また、府からの貸与物品については、有効活用かつ適正な管理を行っていただきます。

指定管理者となった場合、府立労働センターの管理運営上必要なリース物件を引き継ぐとともに、令和5年度中には、現指定管理者が受けた施設利用等の予約を、予約時と同一条件で利用できることを保証していただきます。

なお、予約金等の前受金があった場合は、現指定管理者から引き継ぐこととなります。

(1) 管理運営方針

指定管理者制度は、民間事業者等が有するノウハウを活用し、サービスの向上を図っていくことで、施設の設置目的を効果的に達成することを目的としています。そのため、指定管理者においては、創意工夫によって、利用者の満足度を高めるとともに、管理運営に係る経費節減に取り組むことで、円滑な管理運営を行うことを期待します。

管理運営にあたっては、利用者が安心・安全・快適に施設を利用していただけるよう、施設・設備の適切な維持補修等を行っていただきます。

また、利用者の意見・要望を聴取することで、多様なニーズに応えることができ、施設の更なる利用率の向上をもたらすことを期待します。

最後に、府立の施設として、大阪府が推進する事業や公益事業へ積極的に協力するとともに、府民に開かれた施設の運営を行っていただくことを期待します。

なお、指定管理者の遵守事項は、次のとおりです。

① 基本方針

設置目的を理解の上、適切かつ効果・効率的に施設を管理運営すること。また、公の施設であることを踏まえ、公平・平等に利用できるよう、十分に配慮すること。

② 管理運営目標

府立労働センターは、条例で規定する目的に沿った会議・催事を行うことはもとより、様々な会議や研修・講習会・イベント・文化的活動等、幅広い用途で利用いただいております。今後も多くの方に利用していただけるよう、多様なニーズに応え、集客性や独自性のある自主事業の展開等のソフト面と、快適で利便性のある施設の提供等のハード面にわたり、質の高いサービスの提供を目指していただきます。

③ 施設の維持・保存の方針

各施設の位置、機能、特性を十分に把握した上で、全ての施設を清潔かつその機能を正常に維持し、利用者の快適かつ安全な利用を図るよう適正な維持・保存を行うこと。

④ 府立労働センターの休館日・開館時間

開館時間及び休館日は、原則として大阪府立労働センター条例施行規則で定める時間及び日とする。

ア 開館時間 午前9時から午後9時

イ 休館日 12月29日から翌年1月3日まで

※休館日及び開館時間は、上記を基本としますが、休館日及び開館時間の変更等の提案がある場合は、事業計画書に記入してください。

なお、提案内容の実施に当たっては、府の承認が必要です。

⑤ 利用料金

本施設は、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、利用料金の額は、指定管理者が府の条例で定める金額の範囲内で定めるものとします。

なお、指定管理者は、あらかじめ利用料金の額について、府の承認を受ける必要があります。また、額を変更する場合も同様とします。

また、利用料金の改定を行った際、増減収分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。

⑥ その他

府が実施する公の施設に関する取組み等に協力していただきます。

管理運営に係る事業年度は、大阪府の会計年度と同じ、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とします。

(2) 管理運営業務の内容

① 概要

労働組合の健全な発展並びに労働者の教養の向上及び福祉の増進に資するための施設等として、管理運営業務を実施していただきます。

指定管理者の業務の範囲は、次のとおりです。

ア 府立労働センターの利用の承認、その取消し及びその他の利用に関する業務

※令和5年度中に受けた府立労働センターの予約に支障がでないよう万全を期してください。

イ 府立労働センターの維持補修・修繕・保全に関する業務（清掃、警備、設備管理等の維持補修・修繕・保全及びマネジメント）

ウ その他、施設の管理運営に係る業務全般

- ・電気代、共益費の徴収事務（毎月1回）
- ・室内の電球の取替（随時）
- ・害虫駆除の実施（年2回）
- ・空気環境測定の実施（年6回） 等

なお、業務内容の全部又は主要な部分を、第三者に対して、委任し、または請け負わせることはできません。また、主要な部分以外を第三者に対して、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。

上記、管理運営業務のうち、主要な部分とは下記のとおりです。

- ・府立労働センターの利用の承認、その取消し及びその他の利用に関する業務

② 留意点

ア 府立労働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

I 公正かつ透明性のある業務の実施

利用の承認（取消し）は、大阪府行政手続条例（平成7年大阪府条例第2号）に基づき、取り扱っていただきます。

II 予約の受付

予約の受付の開始時期、方法等は現在の取扱いと同様とします。

Ⅲ 目的利用の判断

大阪府立労働センター条例第12条の規定により、労働組合の健全な発展並びに労働者の教養の向上及び福祉の増進以外の目的のための利用にかかる利用料金は、目的利用にかかる利用料金の2倍としており、個別の利用申込みの受付にあたっては、目的利用と一般利用の利用区分の判断を行っていただきます。

イ 府立労働センターの維持及び補修に関する業務

・自動販売機の取扱い

労働センター本館内の自動販売機は、府行政財産目的外使用許可により設置し、労働センター南館の公の施設内にある3台が、賃貸借契約により設置しているものです。

基本的に設置事業者が利用者対応を行います。日常的に発生する自動販売機の不具合等に起因する利用者からの苦情等への対応及び設置事業者への連絡を行っていただきます。

(3) 指定管理者に係る権限

- ① 利用の承認及び取消しの権限（大阪府立労働センター条例第3条及び第4条）
府立労働センターの利用の承認及び取消しにあたっては、公正かつ透明な手続きのもとに行ってください。
- ② 利用料金の徴収（大阪府立労働センター条例第12条）
府立労働センターの利用料金は指定管理者の収入となります。なお、還付、減額又は免除の基準は、大阪府立労働センター条例施行規則の定めによるものとします。
- ③ 自主事業の実施
指定管理者は、施設の設置目的を損なわない範囲で、管理運営業務に加え、自主的に事業を実施することができます。ただし、具体的な事業内容は、府との協議が必要です。
その際、新たな利用者層の獲得や賑わいを創出し、施設の活性化を図るための幅広い事業の提案を期待しています。
なお、指定管理業務と自主事業を区分して経理してください。
- ④ 施設・設備の改修・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一覧

府の公の施設である府立労働センターの管理運営及び維持・保全を行うにあたり、以下の関係法令、条例等の規定を遵守してください。

- ・ 地方自治法
- ・ 労働基準法ほか労働関係法令
- ・ 大阪府立労働センター条例、大阪府立労働センター条例施行規則
- ・ 行政手続法、大阪府行政手続条例、大阪府個人情報の保護に関する法律施行

条例、大阪府財務規則

- ・ 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・保全を行うに当たり必要な関連法規・通知・要綱・要領等
- ・ 健康増進法、高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律、その他関連法規・通知・要領等

(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、府立労働センターの管理運営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（ただし、イについては、月ごとに翌月 10 日まで）。

ア 業務の実施状況

イ 府立労働センターの利用状況

ウ 業務に係る経理の状況

※ 自主事業を含めた収支に基づく納付金、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応募する場合は、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 利用者ニーズ（傾向・分析）への対応状況

オ 人権研修の実施状況その他府が必要と認める事項

カ 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

(6) 事業計画書等の提出

指定管理者は、応募にあたって提出した「事業計画書」に基づき、府との協議を経て、令和 6 年度の事業実施計画書（自主事業を含む）、収支計画書及び管理体制計画書を作成し、令和 6 年 3 月 31 日までに、府に提出してください。

指定管理者は令和 7 年度以降、毎会計年度末までに、次年度に予定する事業計画書、収支計画書、管理体制計画書を作成し、府に提出してください。

(7) 各種改修工事

令和 6 年度から令和 10 年度末までの間に、府において各種改修工事を実施することがあり、工事期間中は、利用者の利便性に影響を与える可能性があります。

現時点で予定している改修工事は、以下のとおりです。

ア 大ホールの特天天井の改修工事

大ホールの天井は、建築基準法で定められた特定天井に該当しております。当該施設の特定天井につきましては、老朽化が進んでおり、施設利用者の安全性を確保するため、次期指定期間内において設計及び改修工事を行う可能性があります。ただし、設計はホール等の利用を中止するものではありません。

改修工事期間中はホールの利用を中止していただくことになるため、利用者の利便性に影響を与える可能性があります。

設計期間や工期を含め具体的な工事内容が明らかになった段階で、指定管理者と別途協議させていただきます。

イ 非常用エレベーター改修工事

非常用エレベーターは、建築基準法により高さ 31m を超える建築物に設置することが義務付けられています。当該エレベーターは労働センター建築時に設置されたものであり、経年劣化に伴い、次期指定期間内において改修工事を行う予定となっております。

改修工事期間中、利用者の利便性に影響を与える可能性があります。

設計期間や工期を含め具体的な工事内容が明らかになった段階で、指定管理者と別途協議させていただきます。

現時点で工期が確定している改修工事は、以下のとおりです。

ウ 展示室（労働センター本館 9 階）の改修工事

労働センター本館 9 階にある展示室は、令和 6 年 3 月 31 日をもって、会議室へと用途変更いたします。用途変更に伴い、展示室の改修工事を行います。工期については、令和 6 年 4 月 1 日から令和 6 年 5 月 31 日を予定しております。

改修工事期間中は利用を中止していただくことになるため、利用者の利便性に影響を与える可能性があります。

そのため、令和 6 年度については、改修工事に伴う影響を、事業計画書に考慮していただいたうえで、提案いただきます。

なお、改修工事に伴う府からの補填は行いません。

※収入状況につきましては、【資料 3：②利用料金収入の状況】をご参照ください。

ア、イの改修工事に加え、今後個別に発生する改修工事につきましては、工期を含め、具体的工事内容が明確になってから、指定管理者と協議させていただきます。

そのため、今回の募集に際しては、本工事の影響はないものとして提案してください。

(8) その他

- ① 府立労働センターの管理運営の適正化を図るため、府に対して業務や経理に関する資料や報告書などを四半期毎に提出していただきます。
- ② 指定管理者は、府が、管理運営について実地調査及び協議を求めた場合は、応じてください。
- ③ 本指定管理業務は、大阪府監査委員による監査対象となります。

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。個人の応募は受け付けません。

グループで応募する場合は、すべての構成員が次の②及び③の要件を満たす必要があります。

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。

(法定の資格者)

- ア 防火管理者
- イ 建築物環境衛生管理技術者
- ウ 電気主任技術者
- エ 防災管理者
- オ 自衛消防業務講習修了者
- カ 防災センター要員講習修了者
- キ 昇降機等検査員
- ク 電気工事士
- ケ 建築設備検査員
- コ 特定建築物調査員
- サ 消防設備士又は消防設備点検資格者

※ただし、カ～サについては、指定管理者に資格者の必置を求めるものではなく、業務委託先に資格者がいれば可とする。

② 府税、法人税並びに消費税及び地方消費税に係る徴収金を完納していること。

③ 次のアからオまでのいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、府又は他の地方公共団体から指定を取り消され、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構成員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（平成 23 年大阪府公安委員会規則第 3 号）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、府立労働センターの管理運営を行うにあたり、下記のア～ツについて、責務を果たしていただきます。

ア 平等かつ公平な取り扱い

府立労働センターの利用に際しては、平等かつ公平に取り扱いをしてください

い。また、府立労働センターの管理上支障が認められるなど「正当な理由」がない限り、施設の利用を拒むことはできません。

イ 個人情報の取扱い

指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）第5章（行政機関等の義務等）の規定が適用されます。

《指定管理者に適用される主な規定（保護法第5章）の内容》

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

（留意点）

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

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

ウ 情報公開への対応

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

《情報公開について》

府に提出していただく申請書類等は、情報公開請求の対象となります。

また、提出書類中、府が定める資料については、府情報公開条例に定める適用除外事項に該当する情報を除いて、当該施設で閲覧できるようにしていただきます。

(府では、担当課・府政情報センターで閲覧できるようにし、⑤は府のホームページに掲載します。)

※府が定める資料

- ①指定管理者指定申請書 ②事業計画書 ③収支計画書 ④管理体制計画書
- ⑤協定書 ⑥各年度の事業計画書 ⑦各年度の事業報告書

エ 労働関係法令の遵守

指定管理者は、府立労働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

オ 公正採用への対応

指定管理者が、「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

カ 人権研修の実施

指定管理者は、労働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。

キ 合理的配慮の提供

指定管理者は、法はもとより、基本方針・対応指針、ガイドラインやその他の啓発冊子等を参考として、差別解消の取組みを主体的に進めることが期待されます。事業実施に当たっては、「大阪府障がいを理由とする差別の解消の推進に関する職員対応規程及び同要綱」を踏まえた合理的配慮の提供を行うよう努めてください。

ク 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

指定管理者は、利用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。

また、地震など災害等発生時の利用者の安全確保など、府、警察・消防等と連携し、危機事象に適切に対応するため、防災管理者の選任等、万全の危機管理体制を確立してください。

ケ 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。

例：大阪関西万博 2025、大阪府障がい者サポートカンパニー制度への登録、男女いきいき・元気宣言への登録、関西エコオフィス宣言、行祭事イベント

コ 知的障がい者の継続雇用の取組み

当施設では、業務において知的障がい者が2名（週の総労働時間 30 時間）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。

その際、当施設で業務に従事する知的障がい者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。（雇用方法については別途提案させていただきます。）

また、職場環境整備等支援組織を活用し、知的障害がい者等の職場定着等の支援に努めてください。

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

（ア）「ふちようエコ課計簿」への記入

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

（イ）グリーン調達への推進

「大阪グリーン調達方針」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及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（以下、本項目において「法」という。）に基づきエネルギー管理を行い、国に報告書等を提出する義務が課されており、指定管理者制度導入施設についても同法が適用されます。また、府は「ふちよう温室効果ガス削減アクションプラン」を定め、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、毎年府に報告してください。

* 同法により既にエネルギー管理指定工場に指定されている施設は、

- 従来どおり法が求める報告書等を作成し、府に提出してください。
- (イ) 法及び温室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。

シ ESCO事業の実施

府立労働センターは、「新・大阪府 ESCO アクションプラン」における ESCO 事業実施施設になっていましたが、府と ESCO 事業者との契約が平成 31 年度末をもって終了し、現在、設備は無償で引き受けております。

令和 2 年度以降は、引き続き当該設備を通していただき、取扱いについては、新たに府と指定管理者との間で覚書を締結し、納付金とは別に 768 (千円/年) を負担いただき、府に納付していただきます。「資料 4 : 覚書 (写)」を参照してください。

《ESCO 事業とは・・・》

既存庁舎等を民間の資金とノウハウを生かして省エネルギー化改修し、省エネルギー化による光熱水費の削減分で改修工事にかかる経費等を償還し、残余を府と ESCO 事業者の利益とする事業。

ス 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。具体的な実施内容は府と協議してください。

セ 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。

ソ 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、府の備品管理ルールを徹底していただくとともに、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。

タ 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。

具体的な保険内容は、府と協議し、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。

チ 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。

【問い合わせ先】

- ・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（Tel：06-6941-7951）
- ・法人市民税：大阪市船場法人市税事務所法人市民税担当課（Tel：06-4705-2933）
- ・事業所税：大阪市船場法人市税事務所事業所税担当課（Tel：06-4705-2934）

ツ 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：<http://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/syogaisyakoyo/kouhouc-hirashi.html>

(3) 指定予定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日（5 年間）

ただし、大阪府立労働センター条例第 11 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

府立労働センターは、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、自主事業収入での収入と併せ、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。

(5) 納付金

納付金は、府立労働センターの施設利用収支を踏まえ、具体的な金額をご提案ください。

最低提案価格は、現指定期間の施設の収支状況を踏まえ、33,456 千円（毎年度同額とする。ただし、初年度は展示室の改修工事に伴う利用料金収入の減少を考慮し、32,260 千円）としております。

納付金の額及び支払期日は、指定管理者の指定に係る議決後、府と指定管理者との間で協定を締結し、明記します。

(6) 指定管理者が行う施設・設備等の維持補修・修繕・備品購入

管理運営業務に伴う修繕は、施設・設備の機能維持、保全管理、利用者の安全及び計画的な補修に資するため、管理運営に係る工事内容と必要な経費を提案してください。

なお、現指定管理者の 1 年あたりの実績額は、約 20,000 千円です。

また、維持補修・修繕については、指定期間内に修繕計画を策定していただ

いた上で、毎年度四半期ごとに府へ実績を報告していただきます。

(7) 指定管理者と府の責任分担

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。

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、「資料2：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。

指定管理者は、以下の点に留意して施設・設備、附帯設備、備品等の管理にあたるものとします。

- ・利用者の安全確保を最優先に、施設及び物品の破損や盗難等については、いかなる場合であっても応急措置に努めてください。
- ・施設・設備、附帯設備、備品等について、常に善良な管理者をもって管理を行ってください。
- ・施設の損傷や物品の破損等が、指定管理者の故意または過失による場合は、指定管理者の負担で速やかに現状に回復、修理、代品確保等を行ってください。
- ・指定管理者以外の者が原因者であり、原因者が特定できる場合は、指定管理者が原因者に現状復旧を求めてください。
- ・原因者が判明しない場合などは、施設の適正管理の観点から、指定管理者が現状復旧等を実施してください。

なお、指定期間中に設置された、貸会議室内の机・椅子類の会議用備付備品は指定期間終了に際して所有権放棄の上、現状有姿で存置していただきます。

(8) 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. 応募の手続

応募にかかる経費は応募者の負担となります。

(1) 募集要項の配付

ア 配付期間

令和5年9月11日(月曜日)～令和5年10月23日(月曜日)

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。)

イ 配付場所

① 来庁により受け取る場合

大阪府 商工労働部 雇用推進室 労働環境課 労政・労働福祉グループ
〒540-0033 大阪市中央区石町2丁目5番3号
労働センター 南館3階

電話 06-6210-9518

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。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/rosei/roudoucenter/kobo.html>

a 募集要項

b 申請書類

- 現地説明会・案内参加申込書(様式第1号)
- 質問票(様式第2号)
- 受付票(様式第3号)
- 指定管理者指定申請書(様式第4号)
- 事業計画書(様式第5号)
- 収支計画書(様式第6号)
- 管理体制計画書(様式第7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8号)
- 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)
(様式第9号)
- 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)又は大阪保護観察所長による雇用証明書(様式第10号)
- 協力雇用主の登録に関する証明書(様式第10号)
- 再生可能エネルギー設備等導入状況報告書(様式第11号)
- グループ構成員届出書(グループで応募する場合)(様式第12号)
- 委任状(グループで応募する場合)(様式第13号)

(2) 現地施設説明会・案内及び質疑

ア 開催日時

① 申請に関する説明会

令和5年9月28日(木曜日) 午後2時から 1時間30分程度

② 現地施設案内

令和5年9月28日(木曜日) 午後3時30分から 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

労働センター 本館11階 セミナールーム

ウ 申込方法

現地説明会・施設案内参加申込書(様式第1号)により、持参、郵送、FAX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5年9月26日(火曜日)午後5時必着
- 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
rodokankyo-g03@gbox.pref.osaka.lg.jp
※FAX番号 06-6360-4751

エ 質疑

質問がある場合は、令和5年10月5日(木曜日)午後5時(厳守)までに、必ず「質問票」(様式第2号)を持参、郵送、FAX又は電子メールで行ってください。

なお、質問はこれ以降、応募の手続きを除き、受付いたしません。

・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

rodokankyo-g03@gbox.pref.osaka.lg.jp

※FAX番号 06-6360-4751

※質疑の概要は、令和5年10月12日(木曜日)以降に下記のホームページに掲載予定です。

アドレス：<https://www.pref.osaka.lg.jp/rosei/roudoucenter/kobo.html>

(3) 応募書類の受付

- ① 提出期間
令和5年10月19日(木曜日)～10月23日(月曜日)
午前10時～正午及び午後1時～午後5時
(ただし、土曜日及び日曜日は取り扱いません。)
・受付の際に「受付票」(様式第3号)を交付します。なお、提出期限を経過した後は、受付いたしません。また、提出期限後に応募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、必ず持参してください。
大阪府 商工労働部雇用推進室労働環境課 労政・労働福祉グループ
〒540-0033 大阪市中央区石町2丁目5番3号
労働センター 南館3階
電話 06-6210-9518

申請書類に不足・不備等があった場合は受付を行わず、全資料をお返しいたします。提出された申請書類に不足・不備等があり、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、受付いたしませんのでご注意ください。

(4) その他

応募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. 応募にあたっての提出書類

(1) 提出書類

応募にあたっては、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。特に、事業計画書には、府立労働センターの効率的な運営を図るための具体的な方策を示してください。

① 指定管理者指定申請書(様式第4号)

② 事業計画書(様式第5号)

府立労働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、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

イ 施設の効用を最大限発揮するための方策

ウ 適正な管理の業務遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項

エ 管理に係る経費の縮減に関する方策

オ その他管理に際して必要な事項

③ 収支計画書(様式第6号)

令和6年度～10年度間で各年度ごとに、指定管理業務に係る収支、自主事業に係る収支を、別葉で作成してください。

※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7号)

上記③の収支計画書の人員配置について示してください。

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、登記事項証明書

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5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
※大阪府内に事業所がない方は、本店を管轄する都道府県税事務所が発行するものに代える

イ 最近3事業年度の法人税並びに消費税及び地方消費税の未納がない旨の納税証明書

⑦ 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
- 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8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)
- ⑨ 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)
- ⑩ 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9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)
- 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(理事会の議決書等)
- ⑫ 各就労支援センター利用証明書(様式は各センターに備付)または大阪保護観察所長による雇用証明書(様式第10号)
- ⑬ 協力雇用主の登録に関する証明書(様式第10号)
- ⑭ 脱炭素に向けた取組みの実施状況、または環境マネジメントシステム(EMS)の第三者認証を証明する書類、再生可能エネルギー設備等導入状況報告書(様式第11号)

(2) 複数の法人等が共同して応募する場合

複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、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⑪「指定の申請に関する意思決定を証する書類」までの書類は、すべての事業者について提出するとともに、「グループ構成員届出書」(様式第12号)及び「グループ構成員によるグループ代表者への委任状」(様式第13号)を提出してください。

なお、単独で応募した法人等は、グループでの応募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。

応募書類提出後は、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。

加えて、複数の法人等が共同して応募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。

(3) 提出部数

正本1部と、副本(正本の写し)10部を同時に提出してください。

また、提出書類一式をCD等の電子メディアにコピーし、併せて提出してください。

(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。

(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

府立労働センターの指定管理者には、大阪府立労働センター条例第 8 条に基づき、府の管理運営方針【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

「大阪府立労働センター指定管理者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)が、下記の選定基準及び審査基準に基づいて、提出された書類等を審査し、最優先交渉権者と次点者を選びます。

ただし、次の要件に該当した場合は、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
 - ・他の応募者と応募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、他の応募提案者に対して応募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、一者しか応募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、一者しか応募がない場合は、選定委員会の審査の結果、施設の管理運営の一定のレベルを担保するために設定した最低制限点数(75点)以上であることが必要です。

《選定基準》

- ア 府立労働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 府立労働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 府立労働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
- エ 府立労働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
- オ その他、府施策との整合など労働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、管理運営方針を踏まえ、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	①施設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 【24点】 ※1	①利用者の増加・収益の拡大（経費の節減を含む）を図るための具体的手法及び期待される効果	6点
	②自主事業の積極的展開等、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	10点
	③施設の維持管理の内容、的確性及び実現の可能性	8点
	修繕工事の具体的な提案	うち2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 【12点】	①収支計画の内容、的確性及び実現の可能性	5点
	②安定的な運営が可能となる人的能力	3点
	③安定的な運営が可能となる財政的基盤	4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納付金等の内容 50点×（提案額/提案額のうち最高提案額） =得点	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 ※2 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

※1 設置目的に応じた提案

府立労働センターは、労働組合の健全な発展並びに労働者の教養の向上及び福祉の増進に資する集会、催物等の場の提供を行うことを設置目的とした公の施設であるため、これらの設置目的を踏まえた提案とする。

※2 行政の福祉化

○ 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】 ・生活困窮者自立支援機関 ・大阪ホームレス就業支援センター <div style="text-align: center; border: 1px solid black; width: fit-content; margin: 0 auto; padding: 5px;"> 利用証明書 の提出 </div> <p>・大阪保護観察所長による雇用証明書の提出【注3】</p> <p>により、就職困難者の雇用を評価する。</p> <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点を加点</p>
<p>但し、アとイ併せて2点を上限とする。</p>	

【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10号)の提出が必要。

➤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2年9月11日以降に雇用され、応募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2年9月11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方を除きます。なお、常用雇用者とは、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。

▶複数の法人等がグループを構成して応募する場合、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、応募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。

《参考》

・(一社)おおさか人材雇用開発人権センター(C-STEP):大阪府が実施する「就職困難者に対する就労支援事業」及び「企業に対する支援学校等生徒の雇用支援事業」の補助事業者
詳しくは:<https://www.c-step.or.jp/info01.html>

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

詳しくは:<https://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syuuroushien/syougaisyasa-po-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:https://www.moj.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の利用者のうち、「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）、共に働く従事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、生活困窮者自立相談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

令和5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。

現在の民間企業の法定雇用率は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。

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。

ただし、応募者が特例子会社等（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項に規定する特例組合等（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。

現在、当施設では、業務において知的障がい者が2名（週の総労働時間30時間）従事していません。

ア 現に就業中の知的障がい者等を全員継続して雇用する場合は、2点付与します。

ただし、現就業者が継続雇用を希望しない場合には、現就業者と同様の体制を維持し、現就業者数と同数となるよう新規雇用を行うこととしてください。

※「現就業者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します。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してください。

イ 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点付与します。

- ・知的障がい者等の新規または継続雇用にあたり、支援組織（障がい者分野）の活用を提案する場合、支援組織の活用とは、次の（1）～（3）に示す職場定着などについて、事業主が支援組織に支援を求めることを指します。

- （1）職場のアセスメント
雇用現場の確認（雇用環境や支援体制等）、職務分析、担当業務の切出し及び組立て
- （2）ジョブマッチング（新規雇用提案の場合）
採用スケジュール、雇用前実習の実施、受入環境の整備等
- （3）定着支援
職場に慣れるまでの間の支援、支援機関（送出し機関）との連携方策、一定期間経過後の支援、課題発生時の対応、支援員の配置等

知的障がい者等の現場就業状況について、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、福祉部障がい者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）

応募者（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。契約者が応募者もしくは応募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11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：応募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」が応募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 11 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応募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。宛先が応募者であること。）

【環境マネジメントシステムの外部認証取得】（1 点）

応募者（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：応募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）<https://www.pref.osaka.lg.jp/chikyukankyo/ji-kyotoppage/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した最低制限点数（75 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、応募法人等から直接、提案のあった事業計画（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) 指定管理候補者の選定

① 指定管理者選定委員会

- ・大阪府附属機関条例（昭和 27 年大阪府条例第 39 号）第 2 条第 2 項に基づき、府立労働センター指定管理者に応募した者の審査を行う「選定委員会」を設置します。
- ・選定委員会は、複数の委員で組織し、原則として、外部の有識者（弁護士、公認会計士、経済界・経営分野の学識経験者や各施設の機能を踏まえた専門家など）で構成するものです。
なお、委員名及び委員選定の考え方の公表については、公正な審査を担保するため指定管理候補者公表時に行います。

② 選定の方法

- ・選定の方法については、審査基準に基づき、選定します。
- ・審査基準には項目毎に配点を行い、審査の基礎としますが、設置目的の理解や運営方針との一致、平等利用の担保その他施設の適正な管理運営に根本的な支障をきたす恐れのある事項及び管理経費の過度の縮減によりサービスの質が低下するような提案内容については、得点の状況を問わず選定しない理由又は減点の対象となることがあります。
- ・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。

(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、応募法人等に書面で通知するとともに、選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目をホームページにおいて公表します。

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

また、応募者が 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応募者の評価点は公表しないこととします（次点者を設けない場合は、公表します）。

- ① 全応募者の名称※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 全応募者の評価点（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全ての選定作業が終了した時点で公表します。

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、ハートフル条例第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

協定については、府と指定管理候補者は、議会の議決後に協議を行った上で、令和6年度から令和10年度まで、協定を締結します。

- ・ 業務名称
- ・ 履行場所
- ・ 指定期間
- ・ 納付金額
- ・ 総則
- ・ 使用目的
- ・ 基本的な業務等の範囲
- ・ 指定管理者の責務
- ・ E S C O事業に対する協力等
- ・ 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
- ・ 府への納付金及び収益等に対する還元の支払方法と時期
- ・ 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
- ・ 審査請求の取り扱い
- ・ 原状回復
- ・ 指定取消し
- ・ 保険加入
- ・ 損害の賠償
- ・ 自主事業
- ・ 第三者への委託の禁止等

- ・ 指定の辞退等
- ・ 施設等の利用
- ・ 重要事項の変更の届出
- ・ 書類の提出
- ・ 業務の引継ぎ方法
- ・ 協議

10. 引継ぎ事項

- ・ 令和6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5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、労働団体等は利用希望日の12ヶ月前から、その他は10ヶ月前から受け付けています。）
- ・ 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6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、その他関係者を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、府民サービスのさらなる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9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応募し、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（※）を講ずることとします。

※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、19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10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。

施設の概要

1 周辺状況

- ① 所在地 本館：大阪市中央区北浜東3番14号
南館：大阪市中央区石町2丁目5番3号
- ② 周辺環境 大阪市内の官庁・オフィス街に位置し、交通至便な立地状況
- ③ アクセス 京阪電車・大阪メトロ谷町線「天満橋駅」から西へ300m

2 労働センター施設の概要

【本館（府有財産）】

- ・敷地面積 2,902.14m²
- ・建築面積 2,723.23m²
- ・延床面積 21,584.95m²
- ・施設構造 鉄骨鉄筋コンクリート造、地下3階地上11階建

【南館（賃貸借）】

- 5階（530.73m²）
- 7階（417.4m²）
- 10階（405.57m²）

3 施設内容

① 公の施設部分（会議室等、ホール、その他貸室、駐車場）

<会議室等内訳>

- ・第一会議室（面積204m²） 1室（本館6階：大会議室）
- ・第二会議室（面積171m²） 1室（本館7階：708）
- ・第三会議室（面積159m²） 1室（本館7階：709）
- ・第四会議室（面積149m²） 1室（本館6階：606）
- ・第五会議室（面積90m²） 1室（本館7階：701）
- ・第六会議室（面積78m²） 1室（本館9階：部屋番未定）
- ・第七会議室（面積60m²） 5室（本館9階：部屋番未定・部屋番未定）
（本館6階：604）
（本館5階：501・504）
- ・第八会議室（面積30m²） 9室（本館7階：704～7）
（本館6階：601～3・608）
（本館5階：503）
- ・第一講習室（面積123m²） 1室（南館10階：南102）
- ・第二講習室（面積92m²） 2室（南館10階：南101・103）
- ・第三講習室（面積78m²） 1室（南館7階：南72）
- ・第四講習室（面積58m²） 2室（南館7階：南73・74）
- ・第五講習室（面積48m²） 2室（南館7階：南71・75）
- ・大研修室（面積118m²） 1室（本館5階：研修室2）
- ・第一中研修室（面積62m²） 1室（本館5階：研修室1）
- ・第二中研修室（面積57m²） 1室（本館5階：研修室3）
- ・小研修室（面積43m²） 1室（本館6階：研修室4）
- ・視聴覚室（面積171m²） 1室（本館5階）
- ・講師控室（面積15m²） 4室（本館5、6、7階）

<ホール内訳>

- ・南ホール (面積 262㎡) 1室 (南館5階)
- ・大ホール (面積 799㎡) 1室 (本館2、3階)
【席数 801席】
- ・第一楽屋 (面積 31㎡) 1室 (本館3階)
- ・第二楽屋 (面積 21㎡) 1室 (本館3階)
- ・第三楽屋 (面積 16㎡) 1室 (本館3階)

<その他貸室>

- ・多目的ホール (面積 76㎡) 1室 (本館地下1階)

<駐車場>

- ・収容台数 66台
- ・車高 2mまで

② 公の施設以外の部分

ア 使用許可 (行政財産の目的外使用許可) を予定する施設 (令和6年4月1日予定)

- ・事務所・倉庫等 656.22㎡
- ・その他
 - 喫茶コーナー (本館1階) 55.86㎡
 - 自動販売機 (本館21台) 0.5㎡以上1㎡未満/台
 - ESCO機器の設置 15.75㎡
 - 携帯電話基地局設置設備 (本館1階、地下等) 16.86㎡
 - 携帯電話基地局設置設備 (本館4階ベランダ) 7.874㎡

行政財産の目的外使用許可

行政財産 (公の施設) の本来の用途または目的を妨げない限度において、府から許可を得、使用料を支払い使用すること。

イ 庁舎等の施設 (令和5年4月1日現在)

- ・労働委員会 1015.97㎡ (本館8階、9階)
- ・就業促進課執務室 670.19㎡
- ・労働環境課会議室 26.70㎡
- ・労働環境課執務室 (予定)

ウ 府の施策等で使用している施設 (平成30年8月1日現在)

- ・OSAKAしごとフィールド 1,331.58㎡
- ・大阪東ハローワークコーナー 127.64㎡

4 貸与可能な物品

品 名	数量
グランドピアノ	3
ピアノ	2
ピアノ運搬車	2
書類戸棚	9
長椅子	13
台	2
作業台(所作台)	18
モギリ台	2
プラントボックス	2
スポット	4
音響反射板	4
屏風	4
絵画	42
計	107

* 注) その他の物品については、現状有姿のまま使用して下さい。

【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				○	
応募段階	応募コスト	応募コストの負担		○	
	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	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・外構の維持補修		○
			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	○	
			指定管理者の帰責事由による損傷の補修		○
			事故・火災による施設・設備・外構の維持補修		○
			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（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）	○		
		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		○		
指定期間中における「公の施設」の拡大・縮小等	労働センターフロアの一部について、指定期間中において「公の施設」として追加・縮小する可能性があります。この場合、設計期間や工期を含め、具体的な工事内容が明らかになった段階で、指定管理者と別途協議させていただきます。	協議事項			

参考情報

○ 利用・運営状況

① 利用件数等の年度推移

			令和2年度	令和3年度	令和4年度
会議室	件数 (件)	目的	2,430	2,693	3,320
		目的外	5,552	5,051	6,484
		計	7,982	7,744	9,804
ホール	件数 (件)	目的	31	29	39
		目的外	47	85	163
		計	78	114	202
多目的ホール	件数 (件)	目的	3	4	14
		目的外	192	261	387
		計	195	265	401
集会室	件数(件)	128	137	206	
駐車場	台数(台)	17,678	21,563	26,744	
展示室	件数(件)	115	3213	332	

② 利用料金収入の状況

(単位:千円)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
会議室	131,684	133,467	158,551
ホール	14,818	25,408	45,987
多目的ホール	3,275	4,396	6,805
集会室	4,941	6,009	6,316
駐車場	17,985	22,938	29,750
展示室	3,324	5,038	7,673
計	176,023	197,256	255,082

③ 収支状況

(単位:千円)

		令和2年度	令和3年度	令和4年度
収入	施設使用料	176,023	197,256	255,082
	自主事業収入	1,081	1,381	2,180
	その他	107,112	70,552	44,058
	計	284,216	269,189	301,320
支出	管理費	228,831	237,772	271,149
	事業費	7,303	6,074	11,770
	その他	48,082	37,100	37,100
	計	284,216	280,946	320,019
収支差額		0	▲11,757	▲18,699

○ 料金設定

現指定管理者が府の承認を受けて定めている現行の利用料金は、(別紙1)のとおりです。

○ 施設の平面図 施設の平面図は、(別紙2)のとおりです。

覚 書

大阪府（以下「甲」という。）と [REDACTED]（以下「乙」という。）は、平成31年3月26日付けで締結した大阪府立労働センターの管理運営業務基本協定書（以下「協定書」という。）第6条の規定に基づき、大阪府立労働センター（以下「センター」という。）において甲が令和2年3月31日まで行っていたESCO事業により設置した省エネルギー設備について次のとおり覚書を締結する。

（目的）

第1条 センターにおいて甲がESCO事業により設置した省エネルギー設備を用い、省エネルギーと光熱水費削減を推進することを目的とする。

（省エネルギー設備の維持管理）

第2条 協定書第4条に基づき、ESCO事業により設置した省エネルギー設備についても、乙が維持管理業務を行うものとする。

（府への納付金）

第3条 乙は、甲の指定する期日までに甲に対し、768千円を支払わなければならない。

（疑義等の決定）

第4条 この覚書に定めのない事項又はこの覚書に関して疑義が生じたときは、甲乙協議の上、これを定めるものとする。

この覚書の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

令和2年3月30日

甲 大 阪 府
代表者 大阪府知事 吉村 洋文

【利用料金一覧 令和5年4月現在】

別紙 1

大阪府立労働センター利用料金

1. 会議室等
【本館】

階	室名	面積 (㎡)	午前 (9時～12時)	午後 (13時～17時)	夜間 (18時～21時)	午前・午後 (9時～17時)	午後・夜間 (13時～21時)	全日 (9時～21時)
10	研修室5	79	3,900	4,800	6,000	6,000	7,900	10,200
7	701	90	5,700	6,900	8,500	8,500	11,700	15,100
	704,705 706,707	30	1,900	2,300	2,800	2,800	3,900	5,000
	708	171	10,700	13,300	16,300	16,300	21,700	28,600
	709	159	10,100	12,400	15,000	15,000	20,100	26,600
	講師控室1	15	1,100	1,400	1,800	1,800	2,300	3,000
6	大会議室	204	11,800	14,100	17,500	17,500	23,500	30,700
	601,602 603,608	30	1,900	2,300	2,800	2,800	3,900	5,000
	604	60	3,800	4,600	5,700	5,700	7,800	10,000
	606	149	9,400	11,600	14,100	14,100	19,000	25,000
	研修室4	43	2,600	3,100	3,900	3,900	5,100	6,700
	講師控室2	15	1,100	1,400	1,800	1,800	2,300	3,000
	講師準備室	15	1,100	1,400	1,800	1,800	2,300	3,000
5	501,504	60	3,800	4,600	5,700	5,700	7,800	10,000
	503	30	1,900	2,300	2,800	2,800	3,900	5,000
	研修室1	62	3,900	4,800	6,000	6,000	7,900	10,200
	研修室2	118	7,500	9,200	11,300	11,300	14,900	19,600
	研修室3	57	3,700	4,500	5,300	5,300	7,200	9,500
	視聴覚室	171	13,000	15,700	19,300	19,300	25,800	34,000
	講師控室3	15	1,100	1,400	1,800	1,800	2,300	3,000

※令和6年度より、本館9階の展示室(2室)を会議室(3室)に用途変更し、新たに会議室(3室)を新設します。

【南館】

10	南101,103	92	6,000	7,000	8,900	8,900	12,000	15,600
	南102	123	7,800	9,500	11,800	11,800	15,500	20,400
7	南71,75	48	2,900	3,700	4,500	4,500	6,200	8,000
	南72	78	4,700	6,100	7,200	7,200	9,600	13,000
	南73,74	58	3,700	4,500	5,300	5,300	7,500	9,700
南ホール(南館5階)		262	22,200	27,100	33,300	33,300	43,000	58,000

・目的外利用の場合、上記利用料は2倍です。

・冷房期間(6月～9月)、暖房期間(12月～3月)の利用料金は、通常料金の2割増です。

【第一展示室(ギャラリー)】 ※令和6年度より廃止となります

階		期間	料金	備考	
本館9階	目的利用	6日間	金曜日～水曜日	121,200	①=⑤×6
		3日間	金曜日～日曜日	65,000	②=(④×2)+(⑤×1)
			月曜日～水曜日	60,600	③=⑤×3
		1日	土曜日・日曜日	22,400	④=⑨×0.75
			平日	20,200	⑤=⑩×0.75
	目的外利用	6日間	金曜日～水曜日	161,640	⑥=⑩×6
		3日間	金曜日～日曜日	86,680	⑦=(⑨×2)+⑩×1
			月曜日～水曜日	80,820	⑧=⑩×3
		1日	土曜日・日曜日	29,870	⑨
			平日	26,940	⑩

【第二展示室(ギャラリー)】 ※令和6年度より廃止となります

階		期間	料金	備考	
本館9階	目的利用	6日間	金曜日～水曜日	75,600	⑪=⑮×6
		3日間	金曜日～日曜日	40,400	⑫=(⑭×2)+(⑮×1)
			月曜日～水曜日	37,800	⑬=⑮×3
		1日	土曜日・日曜日	13,900	⑭=⑰×0.75
			平日	12,600	⑮=⑳×0.75
	目的外利用	6日間	金曜日～水曜日	100,800	⑯=⑳×6
		3日間	金曜日～日曜日	53,880	⑰=(⑲×2)+⑳×1
			月曜日～水曜日	50,400	⑱=⑳×3
		1日	土曜日・日曜日	18,540	⑲
			平日	16,800	⑳

【多目的ホール(プチ・エル)】

階	利用形態	利用曜日	午前	午後	夜間	午前・午後	午後・夜間	全日
			(9時～12時)	(13時～16時)	(17時～21時)	(9時～16時)	(13時～21時)	(9時～21時)
本館地下1階	練習	平日	4,700	4,700	6,300	9,400	11,000	15,700
		土日祝	5,700	5,700	7,600	11,400	13,300	19,000
	発表会(無料)	平日	7,100	7,100	9,400	14,200	16,500	23,600
		土日祝	8,500	8,500	11,400	17,000	19,900	28,400
	発表会(有料)	平日	9,400	9,400	12,600	18,800	22,000	31,400
		土日祝	11,300	11,300	15,100	22,600	26,400	37,700

・目的外利用の場合、上記利用料は2倍です。

2. 大ホール(エル・シアター)

【本館】

(単位:円)

室名	定員(人)	面積(m ²)	午前(9時~12時)	午後(13時~16時)	夜間(17時~21時)	午前・午後(9時~16時)	午後・夜間(13時~21時)	全日(9時~21時)	準備又はリハーサルのために利用する場合の室料
ホール	土・日・祝日	801	1,585	27,300	54,600	83,500	83,500	110,800	126,300
	平日			22,900	45,600	69,000	69,000	92,400	105,600
楽屋	第一楽屋	10	31	2,100	2,600	3,100	3,100	4,300	5,400
	第二楽屋	8	21	1,300	1,700	2,100	2,100	2,800	3,800
	第三楽屋	4	16	1,000	1,300	1,700	1,700	2,200	2,900

・目的外利用の場合、上記利用料は2倍です。

貸出備品・付帯設備利用料

(単位:円)

	区分	単位	金額		区分	単位	金額	
舞台設備	フルコンサートピアノ	1台	14,900	照明設備	照明Aセット	1組	10,400	
	セミコンサートピアノ	1台	7,500		照明Bセット	1組	24,800	
	アップライトピアノ	1台	3,800		照明Cセット	1組	30,000	
	特設オーケストラピット又は張り出し舞台	1式	4,500		ピンスポットライト	1台	2,900	
	音響反射板	1式	4,500		スポットライト	1台	1,500	
	ひな壇	1段	2,300		効果照明器具	1台	1,500	
	所作舞台	1式	4,500		※現在使用設備不可	35ミリ映写機	2時間	6,000
	びょうぶ	半双	1,500	超過1時間			2,400	
	音響設備	絨毛氈	1式	2,900	その他の設備	16ミリ映写機	2時間	4,500
		指揮台(指揮譜面台を含む)	1台	880			超過1時間	1,500
譜面台		10台	1,500	机		10脚	1,300	
拡声装置		1式	2,900	パイプ椅子		10脚	620	
マイクホン		1台	1,500	テーブルクロス		1枚	310	
ワイヤレスマイクホン		1台	2,900	楽屋シャワー室給湯料		1回	2,900	
テープレコーダー	1台	2,900	座席指定席券	1組	2,400			
レコードプレイヤー	1台	1,500						

・目的外利用の場合、利用料は2倍です。

3. 集会室 ※令和6年度より廃止となります

(単位:円)

【本館】

階	室名	時間	金額
10	寿	2時間	7,100
	松・竹・梅		6,000

・冷房期間(6月~9月)、暖房期間(12月~3月)の利用料は2割増です。

4. 駐車場

【本館】

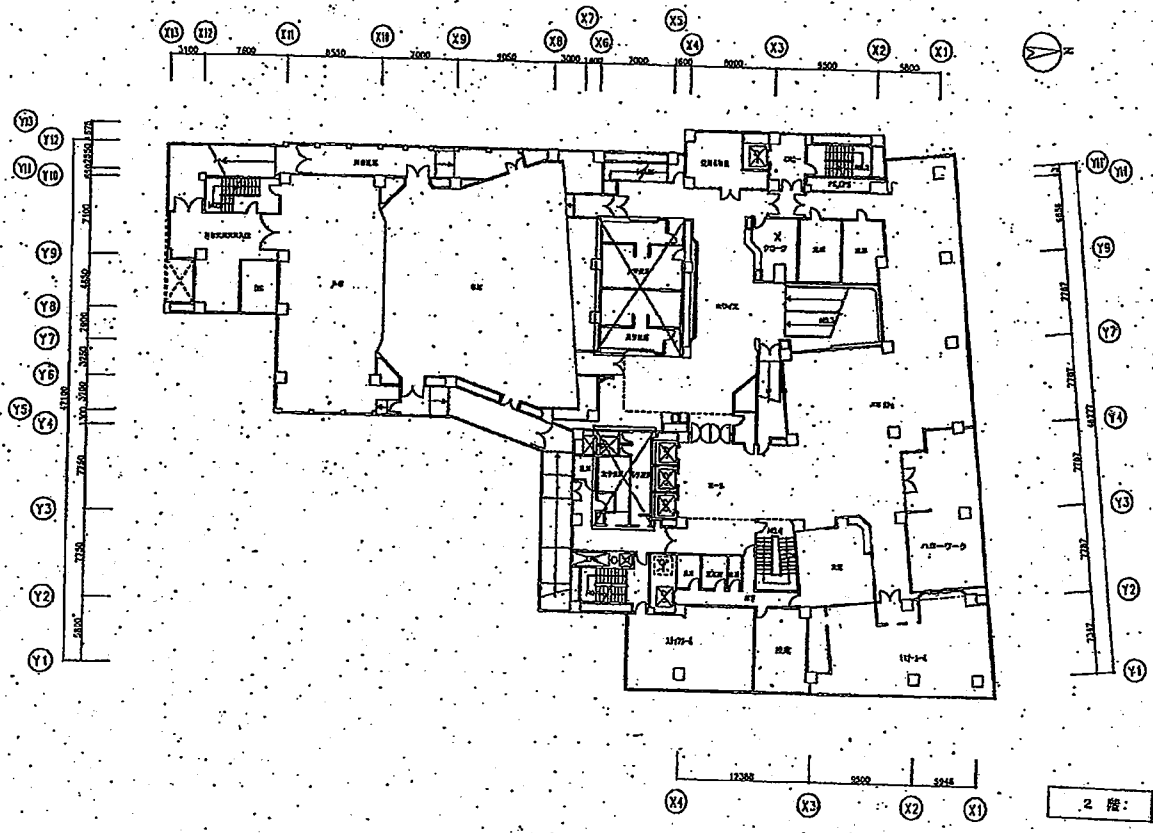
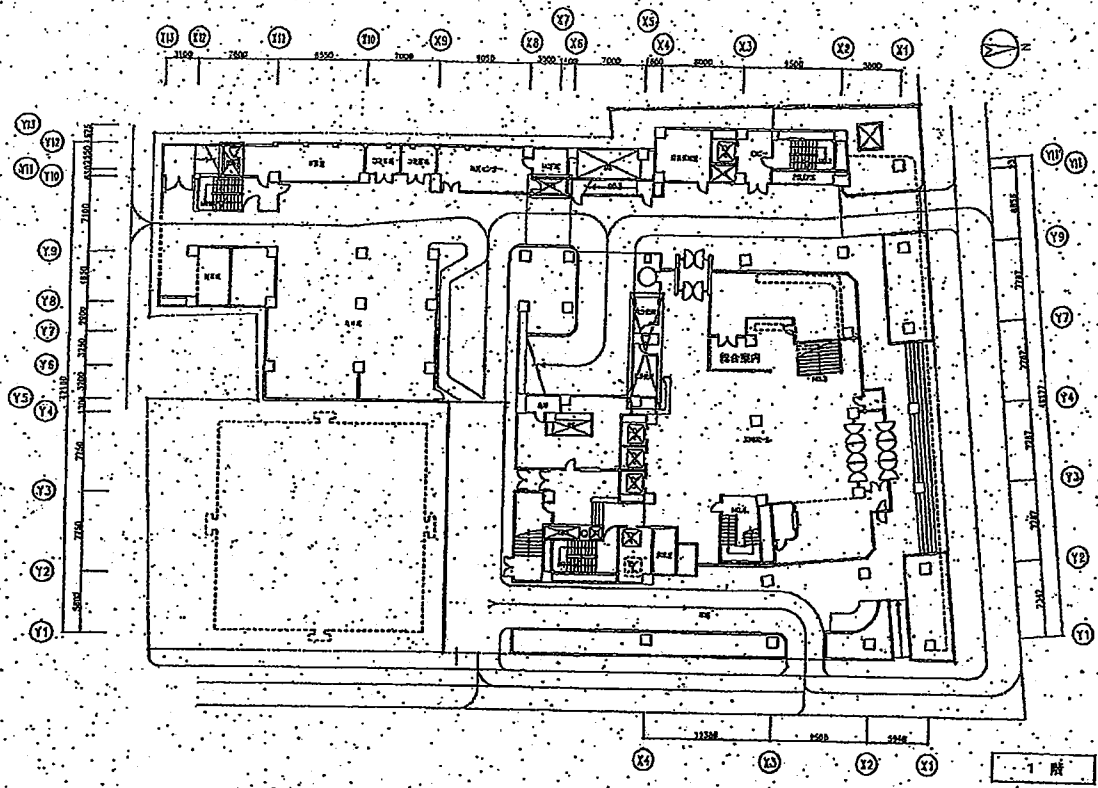
(単位:円)

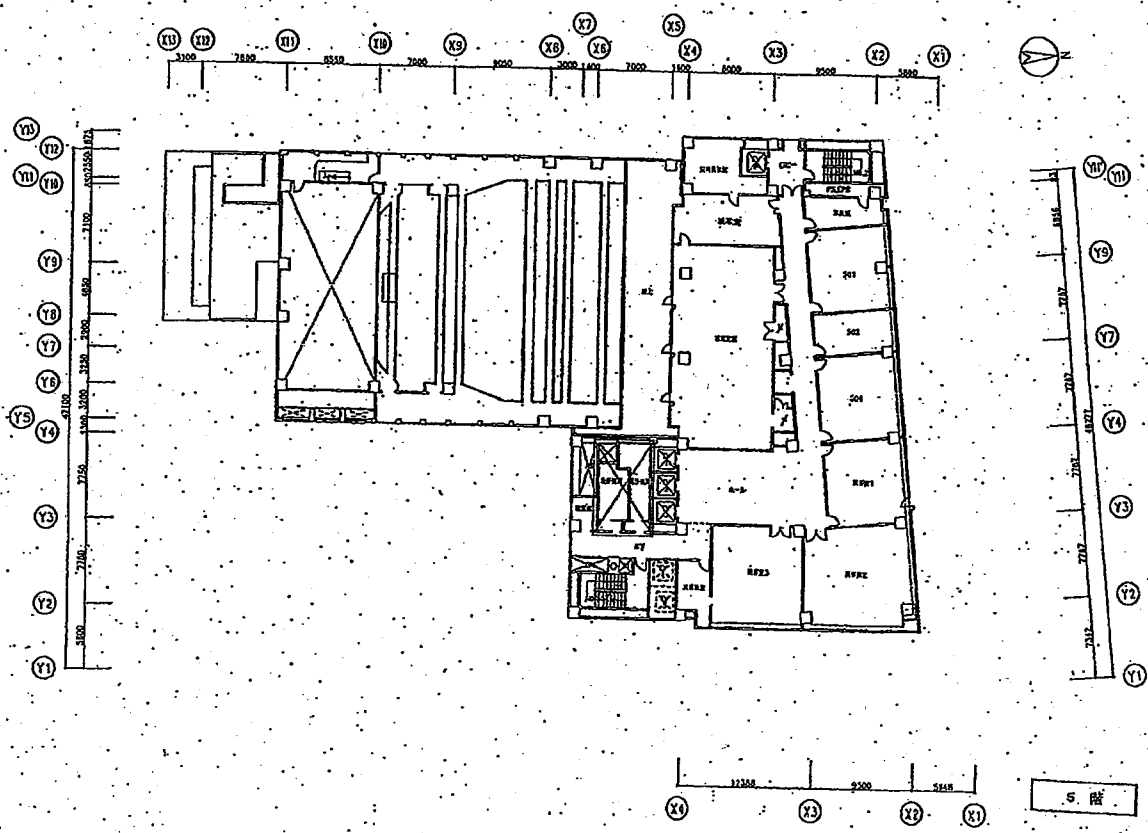
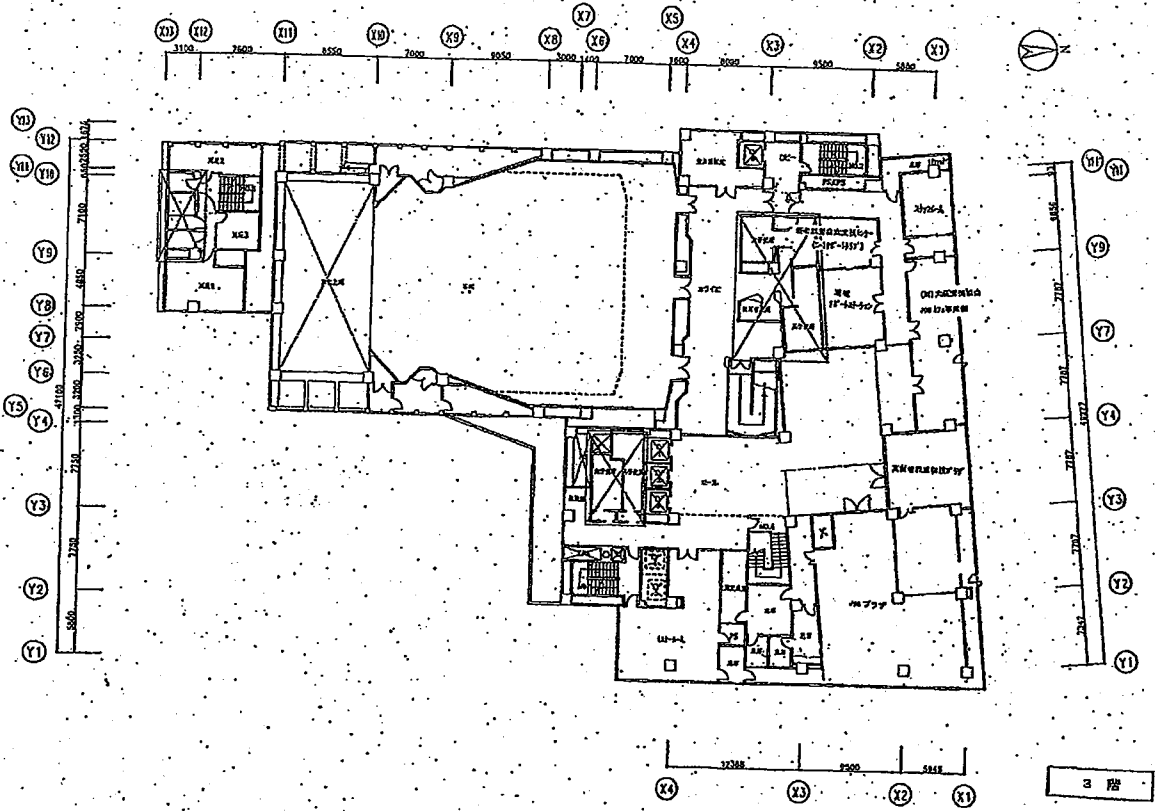
区分	利用曜日	時間	金額	備考
駐車場	全日	30分以内(以後30分毎)	200	利用時間:午前9時~午後9時 収容台数:66台 車高:2mまで
	※平日	最大料金(24時間以内)	2,000	
	土日祝	最大料金(24時間以内)	1,500	

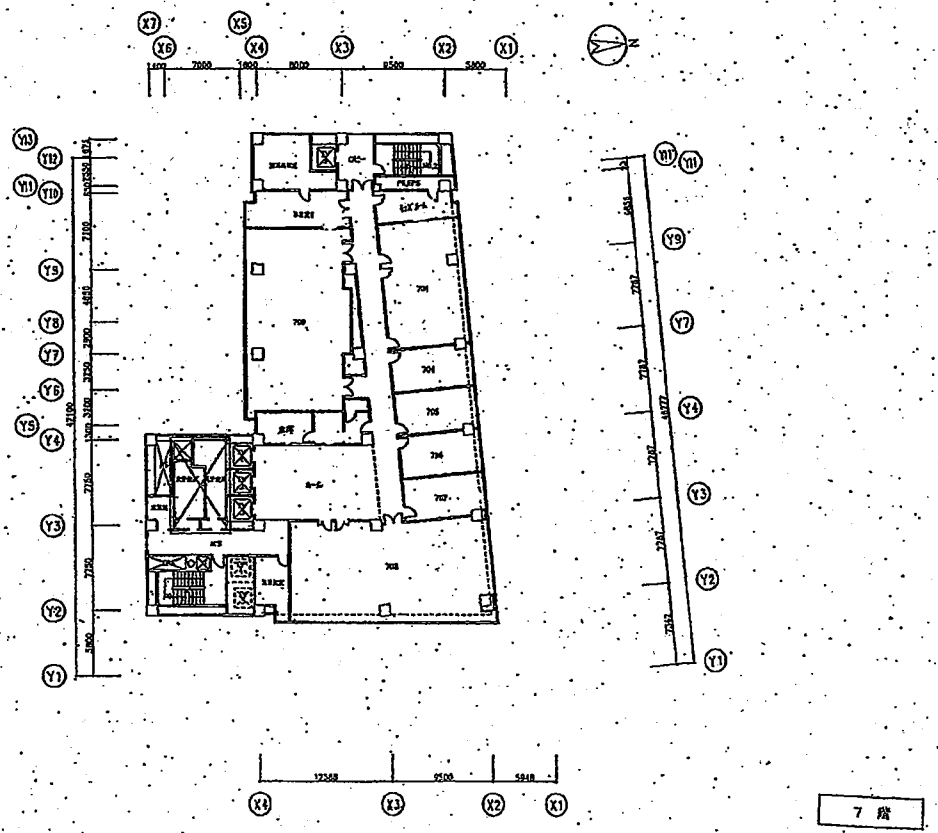
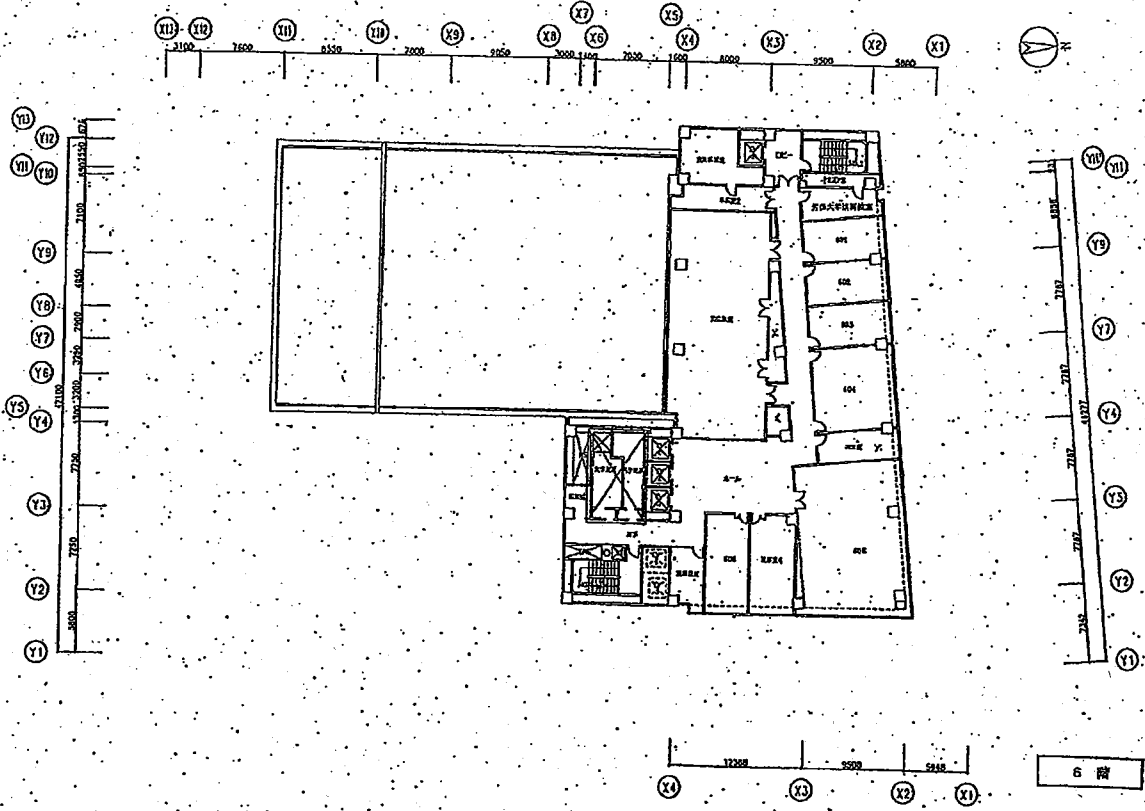
※令和2年8月1日から令和6年3月31日までの期間

・土・日・祝に駐車場をご利用になる場合(当該利用が前日から継続する場合および翌日に継続する場合は除く)には、駐車時間が3時間30分を超え、24時間以内の場合は1,500円とします。

利用料金は、全て消費税込みの価格です。







大阪府立労働センター指定管理者募集に係る 現地説明会・施設案内参加申込書

令和 年 月 日

大阪府商工労働部雇用推進室労働環境課長 様

住 所
(電話番号)

名 称

代表者の氏名

令和5年9月28日(木)開催の標記説明会・案内への参加を申込みます。

参加者職・氏名	
[連絡先] 部署名	
担当者名	
電話番号	
FAX番号	

*1団体につき、2名以内でお願いします。

大阪府立労働センター指定管理者募集に係る 質 問 票

団 体 名	
連絡先 部署名	
(役職名)担当者名	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
質 問 枚 数	枚 (ページ番号を記入すること)
質 問 事 項	

受 付 票

担 当	書 類 名	様 式	照 合
①	指定管理者指定申請書	様式第4号	
②	事業計画書	様式第5号	
③	収支計画書	様式第6号	
④	管理体制計画書	様式第7号	
⑤	法人等の概要を示す書類 ア 定款、寄付行為等 イ 登記事項証明書 ウ 役員等の名簿及び履歴書 エ 法人等の事業の概要 オ 団体の組織及び運営事項を記載した書類 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(グループ企業の場合は、連結決算書も要) キ 令和5年度の事業計画書及び収支予算書	—	
⑥	納税証明書 ア 都道府県税に係る証明書 イ 最近3事業年度の法人税等に係る証明書	—	
⑦	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		
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8号	
⑨	障がい者雇用状況報告書(様式第9号)又は障がい者法定雇用率未達成企業にあつては、障がい者雇入れ計画書(公共職業安定所に提出義務のある者のみ)	様式第9号	
⑩	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43.5以上の事業主)	—	
⑪	指定申請に関する意思決定を証する書類(理事会の議決書、申請する法人等の内部の意思決定を証する書類)	—	
⑫	各就労支援センター利用証明書(様式は各センターに備付)または大阪保護観察所長による雇用証明書(様式第10号)	様式第10号	
⑬	協力雇用主の登録に関する証明書(様式第10号)	様式第10号	
⑭	再生可能エネルギー設備等導入状況報告書(様式第11号)	様式第11号	
⑮	グループ構成員届出書(グループでの応募の場合のみ)	様式第12号	
⑯	委任状(グループでの応募の場合のみ)	様式第13号	
⑰	協定書の写し(グループでの応募の場合のみ)	—	

受付番号	労働-	令和 年 月 日
本提案事業担当	団体名	
	所在地	〒
	担当部署名	
	担当者役職名氏名	
	電話番号	FAX番号

「受付票」及び「受領票」は、太枠内のみ記入してください。

----- キリトリ線 -----

受 領 票

受付番号	労働-
団体名	

大阪府立労働センター指定管理者指定申請関係書類を受領しました。

令和5年 月 日

大阪府商工労働部雇用推進室労働環境課
取扱担当者 受付印

(様式第4号)

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

大阪府知事 吉村 洋文 様

申請者 住 所

(電話番号)

名 称

代表者の氏名

大阪府立労働センター条例第7条の規定により、大阪府立労働センターの指定管理者の指定を受けたいので、別紙の書類を添付して申請します。

事業計画書

1 法人等の概要 (共同提案の場合には、代表となる法人等の概要を記載してください。)

代表法人等名			
所在地			
連絡先	担当部署 担当者名	電話番号	FAX
設立年度・資本金等	設立年度	年	資本金・出捐金
従業員数	人 (令和 年 月 日現在)		

(参画法人等)※共同提案がある場合

法人名等	運營業務実績	分担内容	担当者及び連絡先

2 主要株主・出資(出捐)者

出資(出捐)者名	出資(出捐)金額	出損(出捐)率

3 事業経歴

(1) 受託事業部門に関する実績

事業を行った時期・期間	主要な施設名・事業内容
年 ~ 年 (年間)	施設名 : 事業内容 :
年 ~ 年 (年間)	施設名 : 事業内容 :
年 ~ 年 (年間)	施設名 : 事業内容 :

(2) その他の部門での主要な事業実績

事業を行った時期・期間	主要な施設名・事業内容
年 ~ 年 (年間)	施設名 : 事業内容 :
年 ~ 年 (年間)	施設名 : 事業内容 :
年 ~ 年 (年間)	施設名 : 事業内容 :

(3) 指定取消の有無

※他自治体での指定取消についても記載してください。

指定取消を受けた時期	主要な施設名・事業内容・取消理由
年 月	施設名 : 事業内容 : 取消理由 :
年 月	施設名 : 事業内容 : 取消理由 :

4 平等利用の確保について

(1) 施設の管理運営を実施する際の基本方針について記載してください。

①管理運営を希望する理由

②施設を管理運営する基本方針

(2) 平等な利用を図るための具体的な手法を記載してください。

①平等利用を確保するための基本方針

②高齢者、障がい者等に対して利用援助の方針

5 施設の効用を最大限発揮するための方策について

(1) 利用者の増加・収益の拡大を図るための具体的な手法について記載してください。

(2) サービスの向上を図るための具体的な手法について記載してください。

(3) 管理運営業務を実施する具体的な実施計画について記載してください。

(4) 自主事業の実施について提案内容を記載してください。

(5) 施設・設備の改修・整備について提案内容を記載してください。

6 管理に関する経費の縮減（又は、府への納付金等）について

○管理運営経費の縮減（又は、府への納付金等の実施）について、その額と根拠となる考え方について記載してください。

① 府からの管理運営経費の所要額

② ①の額を実現するための具体的方策

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

7 府施策との整合について

(1) 府・公益事業協力等

・これまでの貴社・団体としての社会貢献活動等を記載してください。
 例) 大阪府障がい者サポートカンパニー制度への登録、男女いきいき・元気宣言への登録、関西エコオフィス宣言など

・当該施設において、府が実施する事業等への協力について対応できる事項を記載してください。

(2) 就職困難者等の雇用・就労支援の実施について記載してください。

①各種就労支援事業を活用して雇用した人数

就労支援事業名	雇用実績者数		(雇用予定者数)
	人数	就労時期	
地域就労支援センター	名	・令和 年 月 日～ ・令和 年 月 日～	(名)
障害者就業・生活支援センター	名	・令和 年 月 日～ ・令和 年 月 日～	(名)
大阪府母子家庭等就業・自立支援センター	名	・令和 年 月 日～ ・令和 年 月 日～	(名)
ホームレス自立支援センター	名	・令和 年 月 日～ ・令和 年 月 日～	(名)
地域若者サポートステーション (但し、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。)	名	・令和 年 月 日～ ・令和 年 月 日～	(名)
生活困窮者自立相談支援機関	名	・令和 年 月 日～ ・令和 年 月 日～	(名)
大阪ホームレス就業支援センター	名	・令和 年 月 日～ ・令和 年 月 日～	(名)
保護観察対象者等(大阪保護観察所長による雇用証明書)	名	・令和 年 月 日～ ・令和 年 月 日～	(名)
(一社)おおさか人材雇用開発人権センター(C-STEP)への加入	加入の有無 (有・無)		
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	登録の有無 (有・無)		
大阪保護観察所への協力雇用主としての登録	登録の有無 (有・無)		

▶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2年9月11日以降に雇用され、応募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2年9月11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方を除きます。なお、常用雇用者とは、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。

➤複数の法人等がグループを構成して応募する場合、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、応募時点で加入状況及び登録状況を評価するものとします。

②職場環境整備等支援組織（障がい者分野又は生活困窮者分野）の活用

就職困難者の職場定着支援の必要性に鑑み、就職困難者の新規雇用予定者又は既雇用者の支援（採用（引継ぎ）から定着支援）において、障がい者等の職場環境整備等支援組織（障がい者分野又は生活困窮者分野）を活用するか

活用する 活用しない（いずれかのにチェック）

※障がい者分野の支援組織は、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り、

※生活困窮者分野の支援組織は、生活困窮者自立相談支援機関の利用者を雇用する場合に限り、（他の機関の利用者を雇用する場合は活用できません）

「活用する」を選択した場合、現時点の予定について可能な範囲でご記入ください。

(1) 活用する支援組織の分野（いずれかのにチェック）

障がい者分野 生活困窮者分野

(2) 就職困難者への支援として支援組織に求める支援の内容（当てはまるにチェック、複数選択可。4その他の支援の場合は具体的に記入）

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（障がい者分野の支援組織のみ支援可能）

4 その他の支援

(

)

《「①就職困難層の雇用・就労支援の実施」について提案する場合は、以下を満たしていることをご確認いただき、をあるいはにしてください》

<p>(1) 指定管理者の構成員による雇用である (現場での雇用である必要はありません。また、雇用を予定する場合も可とします)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(2) 既存で雇用している者について、令和2年9月11日以降に雇用し、申請日時点で在職している (上記の日以前に雇用している場合は、点数を付与しません)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(3) 常用雇用労働者である（臨時的又は一時的に雇用する者ではない）</p> <p>（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。）</p>	<input type="checkbox"/>
<p>(4) 《以下のセンター等の利用者の雇用を提案する場合》 各センター等の利用証明書を提出している</p> <p>（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。 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。） 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、生活困窮者自立相談支援機関、大阪ホームレス就業支援センター</p>	<input type="checkbox"/>

(5) 《保護観察対象者等を雇用し、大阪保護観察所への協力雇用主としての登録について提案する場合》 「協力雇用主の登録・保護観察対象者等の雇用に関する証明願兼証明書」(様式第7号)を提出している	<input type="checkbox"/>
(6) 《C-STEPへの加入、障がい者サポートカンパニー等の登録、又は大阪保護観察所への協力雇用主としての登録を提案する場合》 応募時点で加入・登録している	<input type="checkbox"/>
(7) 《職場環境整備等支援組織(生活困窮者分野)の活用を提案する場合》 「生活困窮者自立支援相談支援機関」を利用した雇用について、同組織を活用している(予定も可)	<input type="checkbox"/>
(8) 同一人物について、「就職困難者」と「知的障がい者等の現場就業」の双方を提案していない	<input type="checkbox"/>

<注意事項>

- ・今後雇用予定する者について、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。指定期間の初日から3月を過ぎても雇用を実現できない場合、府施設所管課へ報告していただきます。
- ・複数の法人等がグループを構成して応募する場合、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。
- ・新規雇用又は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に支援を求めるなど、雇用に向けた調整を始めていただく必要があります。
- ・支援組織の活用を提案する場合は、最優先交渉権者となった後、速やかに、府担当課へご連絡いただく必要があります(別途ご案内します)。

③障がい者の実雇用率

_____ % (事業主名) 令和5年6月1日現在)

_____ % (事業主名) 令和5年6月1日現在)

_____ % (事業主名) 令和5年6月1日現在)

<注意事項>

- ・実雇用率は、法定雇用率を超えていることが必要です。法定雇用率を達成していることのみで点数が付与されるものではありません。
- ・複数の法人等がグループを構成して応募する場合、全ての事業主について記載してください。欄が足りない場合は適宜追加してください。(その場合、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点数を付与します。)
- ・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項に規定する特例組合等(以下「親事業主」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。

④知的障がい者の現場就業への取組みについて

※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。

〔現在府立労働センターでは、指定管理者が直接2名(週の総労働時間は30時間)雇用し、取り組んでいます。〕
 ※ 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必要があります。〕

⇒以上を踏まえ、次のA又はB 2つの場合が想定されますので、下記のA及びBを記載してください。

A 現就業者が雇用の継続を希望する場合、本人の意向を尊重した継続雇用の提案
(☑あるいは■にて回答)

雇用方法	
<input type="checkbox"/> 直接雇用を予定	名
<input type="checkbox"/> 委託先での雇用を予定	名
職場定着のための取組みとして提案時点で可能なもの	
<input type="checkbox"/> 専任支援者の配置	
<input type="checkbox"/> 地域の支援機関(障害者就業・生活支援センター、送り出し機関、医療機関等)との連携した支援体制の構築	
<input type="checkbox"/> 個人の適性や希望を把握するための事前面談や業務分担の検討	
<input type="checkbox"/> 仕事の手順や内容理解の促進、作業ミス軽減の工夫	
<input type="checkbox"/> 障がい者のモチベーションを維持する仕組み	
<input type="checkbox"/> 障がい者のキャリアアップの仕組み	
<input type="checkbox"/> 働き続けるための社外での取組みや参加に対する支援	
<input type="checkbox"/> 障がい者や専任支援者が孤立しないような相談窓口や社内支援体制の構築	
<input type="checkbox"/> 課題解決のための支援体制の構築	
<input type="checkbox"/> 障がい者理解促進のための社内研修	
<input type="checkbox"/> その他支援()	

B 現就業者が継続の雇用を希望しない場合、「4. 募集に際しての基本条件」の「(2) 管理者として果たしていただくべき責務」にあるように現行の体制を維持していただく必要がありますので、その場合の雇用方法について記載して下さい。
(☑あるいは■にて回答)

雇用方法	
<input type="checkbox"/> 直接雇用を予定	名
<input type="checkbox"/> 委託先での雇用を予定	名
職場定着のための取組みとして提案時点で可能なもの	
<input type="checkbox"/> 専任支援者の配置	
<input type="checkbox"/> 地域の支援機関(障害者就業・生活支援センター、送り出し機関、医療機関等)との連携した支援体制の構築	
<input type="checkbox"/> 個人の適性や希望を把握するための事前面談や業務分担の検討	
<input type="checkbox"/> 仕事の手順や内容理解の促進、作業ミス軽減の工夫	
<input type="checkbox"/> 障がい者のモチベーションを維持する仕組み	
<input type="checkbox"/> 障がい者のキャリアアップの仕組み	
<input type="checkbox"/> 働き続けるための社外での取組みや参加に対する支援	
<input type="checkbox"/> 障がい者や専任支援者が孤立しないような相談窓口や社内支援体制の構築	
<input type="checkbox"/> 課題解決のための支援体制の構築	
<input type="checkbox"/> 障がい者理解促進のための社内研修	
<input type="checkbox"/> その他支援()	

知的障がい者等の現場就業にあたり、職場環境整備等支援組織(障がい者分野)を活用するか

活用する 活用しない (該当するほうに☑あるいは■にて回答)

支援組織に求める支援の内容について、あてはまる□にチェック(複数選択可)

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

担当事務の切出し及び組立て

2 ジョブマッチング(新規雇用の場合)

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(送り出し機関)との連携方策

(様式第6号)

収 支 計 画 書

A4サイズ/体裁自由

《総括予定損益計算書》

(単位:千円)

項 目	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
収入					
指定管理料					
支出					
府への納付額※					
施設総支出					
損益					
利益還元提案がある場合					

《 資金計画 》

(単位:千円)

調達方法	自己資金	使途	什器備品費
	資産売却等		内装工事費
借入金	運転資金	準備金	
その他	その他		
計		計	

《 人件費 》

(単位:千円)

年 度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
人 件 費					

積算根拠

(円)

項 目	内 容	金 額
1 正職員		
2 非常勤・パート等		

収 支 計 画 書

A4 サイズ/体裁自由

〈収支計画内訳（又は部門別収支計画）〉

1 初年度収入見込

(単位:千円)

項 目	金 額	積 算 内 訳
事業収入		
その他収入		
総 収 入		

2 予定損益計算書

(単位:千円)

項 目	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度
事業収入 a					
その他収入 b					
総収入 a+b=c					
事業費用 d					
人件費					
光熱水費					
消耗品費					
宣伝費					
修繕費					
手数料					
委託料					
公租公課費					
賃貸料					
その他					
損 益 c-d=e					

※本部経費を計上する場合は、その額も記載すること

管 理 体 制 計 画 書

1. 管理体制について

○本施設の管理運営体制について記載してください。

①基本的な考え方

②組織体制図

③人員配置図

※天災その他緊急事態の発生時における危機管理体制についても、明記ください。

2. 従業員採用、確保の方策について

○本施設の管理運営の円滑な実施のための従業員採用、確保の方策について具体的に記載してください。

○従業員について、現在当該施設の管理運営に従事する者の出向や転籍等による確保を予定している場合（以下、「継続雇用」という。）は、その内容について具体的に記載してください。

3. 従業員の指導育成、研修体制について

○当該施設の管理運営に従事する者に対する指導育成の方針、研修体制について、記載してください。

4. 職員配置計画（業務内容ごと、雇用形態ごとに記載してください。）

業務内容	雇用形態	配置人数	雇用条件等
	常勤	名 (うち継続雇用名)	・給与月額 ・労働保険・社会保険加入 有・無
	非常勤・パート	名 (うち継続雇用名)	・勤務日数：週 日 ・勤務時間： 時間/日 ・賃 金： 円/時間 ・労働保険・社会保険加入 有・無
	その他 ()	名 (うち継続雇用名)	・勤務日数：週 日 ・勤務時間： 時間/日 ・賃 金： 円/時間 ・労働保険・社会保険加入 有・無
	常勤	名 (うち継続雇用名)	・給与月額 ・労働保険・社会保険加入 有・無
	非常勤・パート	名 (うち継続雇用名)	・勤務日数：週 日 ・勤務時間： 時間/日 ・賃 金： 円/時間 ・労働保険・社会保険加入 有・無
	その他 ()	名 (うち継続雇用名)	・勤務日数：週 日 ・勤務時間： 時間/日 ・賃 金： 円/時間 ・労働保険・社会保険加入 有・無
	常勤	名 (うち継続雇用名)	・給与月額 ・労働保険・社会保険加入 有・無
	非常勤・パート	名 (うち継続雇用名)	・勤務日数：週 日 ・勤務時間： 時間/日 ・賃 金： 円/時間 ・労働保険・社会保険加入 有・無
	その他 ()	名 (うち継続雇用名)	・勤務日数：週 日 ・勤務時間： 時間/日 ・賃 金： 円/時間 ・労働保険・社会保険加入 有・無

5. 業務の外注計画

業務の名称	外注業務の内容（具体的に）	備 考

※備考欄には、予定金額、外注先の従業員の継続雇用、労働関係法令遵守の担保方策等について記載してください。

障がい者雇用率の達成及び維持に関する確約書

(障がい者雇用率を達成している場合)

弊社における令和5年6月1日現在の障がい者の雇用状況につきましては、障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第1項に規定する障がい者雇用率を達成しております。

大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条例の趣旨を踏まえ、引き続き障がい者に対する雇用機会の提供に努めます。

(障がい者雇用率を達成していない場合)

弊社における令和5年6月1日現在の障がい者の雇用状況につきましては、障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第1項に規定する障がい者雇用率を達成していません。

今後、大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条例の趣旨を踏まえ、障がい者雇用率の達成に努めます。

令和 年 月 日

大阪府知事 吉村 洋文 様

所 在 地
法 人 名
代表者職・氏名

(様式第9号)

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）

令和5年6月1日現在

A 事業主	住所（法人にあたっては主たる事業所の所在地）	〒	（電話番号）
	（フリガナ） 法人名称		
	（フリガナ） 氏名又は代表者氏名		（記名）
	事業の種類		（ ）
B 雇用の状況	区 分		人 数 等
	① 除外率		%
	② 常用雇用労働者の数		
	イ 常用雇用労働者の数（短時間労働者を除く）		人
	ロ 短時間労働者の数		人
	ハ 常用雇用労働者の数（イ+ロ×0.5）		人
	ニ 法定雇用障がい者数の算定の基礎となる労働者の数		人
	③ 常用雇用身体障がい者、知的障がい者及び精神障がい者の数		
	ホ 重度身体障がい者の数（短時間労働者を除く）		人
	ヘ 重度身体障がい者以外の身体障がい者の数（短時間労働者を除く）		人
	ト 重度身体障がい者である短時間労働者の数		人
	チ 重度身体障がい者以外の身体障がい者である短時間労働者の数		人
	リ 身体障がい者の数（ホ×2+ヘ+ト+チ×0.5）		人
	ヌ 重度知的障がい者の数（短時間労働者を除く）		人
ル 重度知的障がい者以外の知的障がい者の数（短時間労働者を除く）		人	
ヲ 重度知的障がい者である短時間労働者の数		人	
ワ 重度知的障がい者以外の知的障がい者である短時間労働者の数		人	

	カ 知的障がい者の数 (ヌ×2+ル+ヲ+ワ×0.5)	人
	ヨ 精神障がい者の数 (短時間労働者を除く)	人
	タ 精神障がい者である短時間労働者の数	人
	レ 精神障がい者の数[ヨ+タ]	人
④	計 (③のヨ + ③のカ + ③のレ)	人
⑤	実雇用率 (④ ÷ ②のニ × 100)	%
備考	(支社、支店、営業所、工場、事務所等の場合) 本社の住所及び名称：	

【記入方法】

- 1 障害者雇用促進法第43条に準じて記入してください。
- 2 事業主の氏名については、法人にあつては名称及び代表者の氏名を記入してください。
- 3 ①欄には、各事業所の主たる事業の種類が障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則別表第4の除外率設定業種欄に掲げる業種に該当する場合においてのみ、その除外率を記入してください。
- 4 ②のニ欄には、②のハ欄の数に①欄の除外率を乗じて得た数(その数に1人未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた数)を②のハ欄の数から控除した数を記入してください。
- 5 ②ハ及びニ欄、③ヨ、カ及びレ欄並びに④欄には、小数点以下第1位まで記入してください。
- 6 ⑤欄には、小数点以下第3位を四捨五入した数を記入してください。

※ この報告書は、当該事業主に属する本社、支社、支店、営業所、工場、事務所等すべての事務所について記入してください。(様式コピー可)

※ ①の除外率を事業所(本社、支社、支店、営業所、工場、事務所等)毎に適用し、各事業所の④の雇用障がい者数を合計した人数を②のニの労働者を合計した人数で除した数値を事業主(企業全体)の雇用率とします。

(記入にあたっての注意事項)

○ 対象となる障がい者について

対象となる障がい者は、以下のいずれかに該当する労働者です。

(1) 身体障がい者

- ・原則として身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の等級が1級から6級に該当する方及び7級に該当する障がい者が2以上重複する方です。
- ・重度身体障がい者とは、身体障害者手帳の等級が1級または2級とされる方及び3級に該当する障がいを2以上重複して有すること等によって、2級に相当する障がいを有する方です。

(2) 知的障がい者

- ・児童相談所、知的障害者福祉法第9条第6項に規定する知的障害者更正相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医(以下「判定機関等」といいます。)または障害者の雇用の促進等に関する法律第19条の障害者職業総合センターにより知的障がい者と判定された方です。

- ・重度知的障がい者とは、知的障がい者のうち知的障がいの程度が重いと判定された方です。具体的には、次のいずれかの場合に、重度知的障がい者に該当します。
- ・療育手帳で程度が「A」とされている方
- ・療育手帳の「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書をもっている方（上記の判定機関等による判定書が対象です。）
- ・障害者職業総合センターにより「重度知的障がい者」と判定された方（障害者介助等助成金、特定求職者雇用開発助成金、職場適応訓練の適用等にあたって行われている「知的障がいの程度が重い」範囲と同様の範囲で判定が行われます。）

(3) 精神障がい者

- ・精神保健福祉手帳の交付を受けている方です。

○ 雇用障がい者数のカウントの方法について

対象となる障がい者を1人雇用している場合のカウント数は、次のとおりです。

	常用労働者	
		短時間労働者
週所定労働時間	30 時間以上	20 時間以上 30 時間未満
身体障がい者	1	0.5
重度	2	1
知的障がい者	1	0.5
重度	2	1
精神障がい者	1	1(※)

※精神障がい者である短時間労働者について、当分の間、雇用率上、雇入れからの期間等に関係なく、1カウントとして算定できるようになりました。

○ 常用雇用労働者の範囲

常用雇用労働者とは、雇用契約の如何を問わず、1週間の所定労働時間が20時間以上の労働者であって、次のように1年を超えて雇用される者（見込みを含みます。）をいいます。なお、1週間の所定労働時間が20時間未満の方については、障がい者雇用率制度上の常用雇用労働者の範囲には含まれません。

- (1) 雇用期間の定めのない労働者
- (2) 1年を超える雇用期間を定めて雇用されている者
- (3) 一定期間（1か月、6か月等）を定めて雇用される者であって、その雇用期間が反復更新されている者であり、かつ、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者、又は雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる者（1年以下の期間を定めて雇用される場合であっても、更新の可能性のある限り、該当する。）
- (4) 日々雇用される者であって、雇用契約が日々更新されている者であり、かつ、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者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者（上記(3)同様。）

以下の労働者については、取り扱いにご留意ください。

- 「出向中」の労働者は、原則として、その者が生計を維持するに必要な主たる賃金を受け

る事業主の労働者として取り扱います。

なお、当該必要な主たる賃金を受ける事業主についての判断が困難な場合は、雇用保険の取扱いを行っている事業主の労働者として取扱って差し支えありません。

- 「休業中」の労働者(育児休業等含む。)は、現実かつ具体的な労務の提供がなく、そのため給与の支払いを受けていない場合もありますが、事業主との労働契約関係は維持されているので、常用労働者に含まれます。
- 外国にある支社、支店、出張所等に勤務している労働者は、日本国内の事業所から派遣されている場合に限り、その事業主の雇用する労働者とします。したがって、現地で採用している労働者は含みません。
- 生命保険会社の外務員等については、雇用保険の被保険者として取り扱われているかどうかによって判断してください。
- いわゆる登録型の派遣労働者の場合、契約期間に多少の日数の隔たりがあっても、同一派遣元事業主と雇用契約を更新又は再契約して引き続き雇用されることが常態となっている場合には、常用労働者に含まれる場合があります。
- 65歳以上の労働者であっても、常用雇用労働者に含まれます。

※短時間労働者:短時間労働者とは、常用雇用労働者のうち、1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満である者をいいます。

<参考:障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則 別表第4(附則第一条の三関係)>

除外率設定業種	除外率
非鉄金属製造業(非鉄金属第一次製錬・精製業を除く。)、船舶製造・修理業、船用機関製造業、航空運輸業、倉庫業、国内電気通信業(電気通信回線設備を設置して行うものに限る。)	百分の五
採石業、砂・砂利・玉石採取業、窯業原料用鉱物鉱業(耐火物・陶磁器・ガラス・セメント原料用に限る。)、その他の鉱業、水運業	百分の十
非鉄金属第一次製錬・精製業、貨物運送取扱業(集配利用運送業を除く。)	百分の十五
建設業、鉄鋼業、道路貨物運送業、郵便業(信書便事業を含む。)	百分の二十
港湾運送業	百分の二十五
鉄道業、医療業、高等教育機関	百分の三十
林業(狩猟業を除く。)	百分の三十五
金属鉱業、児童福祉事業	百分の四十
特別支援学校(専ら視覚障害者に対する教育を行う学校を除く。)	百分の四十五
石炭・亜炭鉱業	百分の五十
道路旅客運送業、小学校	百分の五十五
幼稚園、幼保連携型認定こども園	百分の六十
船員等による船舶運航等の事業	百分の八十
備考 除外率設定業種欄に掲げる業種のうち非鉄金属製造業(非鉄金属第一次製錬・精製業を除く。)、国内電気通信業(電気通信回線設備を設置して行うものに限る。)、林業(狩猟業を除く。)、特別支援学校(専ら視覚障害者に対する教育を行う学校を除く。)及び船員等による船舶運航等の事業以外の業種は、日本標準産業分類(平成二十五年総務省告示第四百五号)において分類された業種区分によるものとする。	

(様式第 10 号)

大阪保護観察所に協力雇用主として登録されている方は、本書に必要な事項を記入のうえ、下記あてに郵送で証明を依頼し、証明を受けたものを府に提示・提出してください。
※証明を依頼する際は、返信用封筒（切手貼付）を同封してください。

〒540-0008

大阪市中央区大手前 4-1-76 大阪合同庁舎第 4 号館 5 階

大阪保護観察所 事件管理グループ就労支援班（電話：06-6949-6244）

協力雇用主の登録・保護観察対象者等の雇用に関する証明願兼証明書

年 月 日

大阪保護観察所長 様

申請者

所在地

商号または名称

代表者（氏名）

協力雇用主の登録及び保護観察対象者等の雇用に関して、当社が下記のとおりであることを証明願います。

証明事項 1 現在、大阪保護観察所に協力雇用主として登録していること	
協力雇用主に登録した日	

証明事項 2 次の期間雇用した者が保護観察対象者等であること	
雇用期間	※1 証明依頼日現在も雇用期間中の場合は「・・・から現在まで」と記載してください。 ※2 被雇用者の氏名を記載する必要はありません。
添付書類：上記期間における雇用及び各種保険制度への加入を確認できる資料（被雇用者の所得税源泉徴収簿の写しなど）	

(注 1) 保護観察対象者等とは、更生保護法第 48 条に規定する保護観察中の方、婦人補導院を仮退院された方および同法第 85 条および第 86 条に規定する更生緊急保護の申出があった方をいいます。

証明が可能な保護観察対象者等は、雇用期間の全部もしくは一部において保護観察を受けていた方、または更生緊急保護の申出をした方であって雇用期間の全部もしくは一部が身体の拘束を解かれた後 6 か月を超えない期間にある方です。

(注 2) 常用雇用とし週 30 時間以上の雇用で、かつ各種保険制度（労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険、介護保険など）に加入している方を証明の対象とします。

(注 3) 上記の証明事項 1～2 のうちいずれか一方の証明を依頼する場合は、不要な証明願いを斜線で消してください。

上記申請内容に相違ないことを証明します。

年 月 日

大阪保護観察所長

(様式第 11 号)

再生可能エネルギー設備等導入状況報告書

令和 年 月 日現在

申請者

住所

名称

代表者職・氏名

弊社は以下の設備等を設置し、使用しています。

導入・設置 ^{注1}	設備の種類	設備能力	添付書類 ^{注2}
<input type="checkbox"/>	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)	合計発電容量 kW	・設備外観の写真 ・製造者・型番・発電容量が確認できる設備仕様書の写し、または銘板等写真 ・設備設置位置を示す事業所敷地・建物平面図 (事業所の名称及び住所を付記すること。)
<input type="checkbox"/>	燃料電池 (定格出力 1.5 kW 以上) (定置式に限る)	定格出力 kW	同上
<input type="checkbox"/>	蓄電池 (定置式に限る)	—	同上

注 1) 導入・設置し使用している設備等に☑を付すること。

注 2) 指定の書類を添付の上で提出すること。

(様式第 12 号)

グループ構成員届出書

令和 年 月 日

大阪府知事 吉村 洋文 様

グループの名称

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

大阪府立労働センターの指定管理者の指定を受けるため、グループを結成しましたので、届出をします。

※ 「協定書」等の写しを添付してください。

(様式第 13 号)

委 任 状

令和 年 月 日

大阪府知事 吉村 洋文 様

グループの名称

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

私は、下記のグループ代表者を代理人と定め、当グループが存続する間、次の権限を委任します。

受任者

住 所
グループ代表者 名 称
代表者の氏名

<委任事項>

大阪府立労働センターの指定管理者応募関係書類の作成及び提出等に関するすべての業務