

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) 利用者の増加を図るための具体的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、提案があれば記載してください。

--

(5) 施設・設備の改修・整備（投資）について、記載してください。

最低投資額＝2,500万円（税込み）

施設・設備名	指定管理業務用・自主事業用の別	投資の内容及び期待される効果（具体的に）	投資の時期	投資額 (税込み)
			令和 年 月	千円
			令和 年 月	千円
			令和 年 月	千円
			令和 年 月	千円
			令和 年 月	千円
計				千円

(内訳)

投資の目的	投資額 合計（税込み）
指定管理業務用のための投資	千円
自主事業のための投資	千円
合計	千円

※金額を一致させること

6 府への納付金等について

府への納付金等について、その額と根拠となる考え方について記載してください。

納付金の参考価格 0千円/年

①府への納付金

年度	納付金額 (円)
令和4年度	円
令和5年度	円
令和6年度	円
令和7年度	円
令和8年度	円
令和9年度	円
令和10年度	円
令和11年度	円
令和12年度	円
令和13年度	円
計	円

②①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) 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等

就労支援事業名	雇用実績数		(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)		
障がい者サポートカンパニー	制度への登録の有無 (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。

(今後雇用予定の場合、指定期間の初日から7月を経過する日までに履行することが必要です。なお、実際の雇用にあたり、活用予定のセンターの変更は可とします。)

※ 各センターの利用証明は、各センターに登録されている方を対象として発行されます。

※ 就職困難者の雇用は、常用雇用労働者を対象とし、臨時的又は一時的に雇用する者を除きます。

なお、常用雇用労働者とは、次の条件をすべて満たす労働者をいいます。

- 1週間あたりの労働時間が30時間以上であること。
- 雇用期間の定めがなく雇用されていること。又は、一定の雇用期間を定めて雇用されており、その雇用期間が反復更新されていること。(すなわち、過去1年を超える期間について引き続き雇用されていること、又は雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれること)

・各種保険制度（労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険、介護保険など）に加入していること。

※（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」又は「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。

※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。

※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制度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。

②職場環境整備等支援組織の活用

就職困難層への雇用・就労支援にあたり、職場環境整備等支援組織を活用するか

障がい者分野を 活用する 活用しない（該当するほうに☑あるいは■にて回答）

生活困窮者分野を活用する 活用しない（該当するほうに☑あるいは■にて回答）

※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面に限ります。（他の機関の利用者を雇用する場合は活用できません）

③障がい者の実雇用率

%（事業主名 令和2年6月1日現在）

%（事業主名 令和2年6月1日現在）

%（事業主名 令和2年6月1日現在）

※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。

※共同提案の場合は、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。また、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1点付与します。

④知的障がい者等の清掃現場就労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。

【知的障がい者等の雇用を実施していない施設】（☑あるいは■にて回答）

当該施設で、清掃業務等現場での従事者に知的障がい者等の雇用を予定しているか

直接雇用を予定 名

委託先での雇用を予定 名

その他（ ） 名

知的障がい者等の従事を検討している業務

清掃業務 事務補助 その他（ ）

職場定着のための取組みとして提案時点で可能なもの

専任支援者の配置

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

雇用前実習の実施

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

仕事の手順や内容理解の促進、作業ミス軽減の工夫

障がい者のモチベーションを維持する仕組み

障がい者のキャリアアップの仕組み

働き続けるための社外での取組みや参加に対する支援

- 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
- 課題解決のための支援体制の構築
- 障がい者理解促進のための社内研修
- 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)

※ 活用する場合は、以下の事項について、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と雇用に向けた調整を始めること。

(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

(3) 府民・NPOとの協働の取組みについて記載してください。

当該施設における、管理運営業務及び自主事業の実施に際して、

- ① ボランティア・NPO等との協働事業を実施する場合
- ② 施設運営やサービスの向上、事業の企画などに府民・NPO等が参加・参画できる機会を確保する取組みを実施する場合

その内容を具体的に記載してください。

(4) 環境問題への取組みについて、①または②のどちらか一方の該当する項目にチェック☑し、確認できる書類を提出してください。

① 自主的環境マネジメントシステム（EMS）の構築もしくはグリーン調達方針の策定（提出書類：規定や方針等、取組を証明できる書類※1※2）

- 自主的EMS グリーン調達方針

② 第三者認証EMS（提出書類：登録証（※3）の写し）

- ISO14001 エコアクション21 KES エコステージ

※1 自主的EMSの規定については、EMSに取組む上で必要な項目（運営体制、目標設定、具体的取組、実績記録等）が記載されていること。

※2 グリーン調達方針については、環境物品等の調達に関する品目毎の具体的なガイドラインが示されていること。

※3 申請日の前日時点で認証を取得していることが証明できる書類。