

# 大阪府中央卸売市場 指定管理者募集要項

令和 8 年 8 月

大阪府中央卸売市場

## 目次

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 1   | 指定管理者選定の目的           | 1  |
| 2   | 府市場の概要               | 1  |
| (1) | 開設者                  | 1  |
| (2) | 主たる供給区域              | 1  |
| (3) | 所在地                  | 1  |
| (4) | 周辺環境                 | 1  |
| (5) | アクセス                 | 1  |
| (6) | 施設の規模等               | 2  |
| (7) | 令和5年度から令和7年度における運用状況 | 2  |
| 3   | 利用者の状況               | 4  |
| (1) | 卸売業者                 | 4  |
| (2) | 仲卸業者                 | 4  |
| (3) | 関連事業者                | 5  |
| (4) | 組合等                  | 5  |
| (5) | 売買参加者                | 5  |
| (6) | 買出人                  | 5  |
| 4   | 府の機関と関係機関            | 5  |
| (1) | 府市場                  | 5  |
| (2) | 食品衛生検査所              | 5  |
| 5   | 業務の範囲及び内容            | 5  |
| (1) | 管理運営方針               | 5  |
| (2) | 指定管理者が行う管理運営業務       | 6  |
| (3) | 指定管理者に係る権限等          | 7  |
| (4) | 府が行う業務に対する補助         | 8  |
| (5) | 業務内容及び管理運営基準の詳細      | 9  |
| (6) | 業務に関する計画書及び報告書の提出    | 9  |
| (7) | 管理運営に当たって遵守すべき主な法令   | 9  |
| (8) | その他                  | 10 |
| 6   | 募集に際しての基本条件          | 10 |
| (1) | 申請者資格                | 10 |
| (2) | 指定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               | 14 |
| (4) | 管理運営費及び納付金           | 14 |
| (5) | 年度区分及び会計区分           | 18 |
| (6) | 指定管理者と府の責任分担         | 18 |
| (7) | 提案内容等の遵守             | 20 |
| 7   | 申請の手続                | 20 |
| (1) | 募集要項等の配布             | 20 |
| (2) | 現地施設案内・説明会及び質疑       | 20 |
| (3) | 申請書類の受付              | 21 |
| (4) | その他                  | 21 |

|     |                          |    |
|-----|--------------------------|----|
| 8   | 申請に当たっての提出書類             | 22 |
| (1) | 提出書類                     | 22 |
| (2) | 複数の法人等が共同して申請する場合        | 24 |
| (3) | 提出部数                     | 24 |
| (4) | 提出書類の返却                  | 24 |
| (5) | 提出書類の不備                  | 25 |
| (6) | 提案内容の公表                  | 25 |
| (7) | その他注意事項等                 | 25 |
| 9   | 指定管理者の選定                 | 25 |
| (1) | 選定方針                     | 25 |
| (2) | 審査方法                     | 25 |
| (3) | 提案があった事業計画の説明（プレゼンテーション） | 32 |
| (4) | 審査結果                     | 32 |
| (5) | 指定管理候補者の選定               | 32 |
| 10  | 指定管理者の指定                 | 32 |
| 11  | 協定の締結                    | 32 |
| 12  | 引継ぎ事項                    | 33 |
| 13  | 点検・評価の実施                 | 33 |
| (1) | 毎年度の評価                   | 33 |
| (2) | 総合評価                     | 33 |
| (3) | 総合評価結果の次回指定管理者選定への反映     | 34 |
| (4) | 最終評価                     | 34 |
| 14  | その他                      | 34 |
| (1) | その他協議すべき事項               | 34 |
| (2) | 業務の引き継ぎ                  | 34 |
| (3) | 次回の公募                    | 34 |
| (4) | 府中央卸売市場の再整備について          | 34 |
| (5) | その他                      | 34 |

## 1 指定管理者選定の目的

大阪府中央卸売市場（以下「府市場」という。）は、地方自治法（昭和22年法律第67号）（以下「自治法」という。）第244条の2第3項及び大阪府中央卸売市場業務規程（昭和52年条例第32号）（以下「業務規程」という。）第68条の規定に基づき、平成24年度から指定管理者制度により管理運営を行い、施設の効果的、効率的な管理運営及び市場の活性化を進めてきました。

このたび、今年度末で指定期間が終了することに伴い、次期指定管理者を公募します。

## 2 府市場の概要

府市場の概要は、以下のとおりです。

### （1）開設者

大阪府（以下「府」という。）

### （2）主たる供給区域

茨木市、大阪市（東淀川区、旭区、城東区、淀川区及び鶴見区に限る。）、豊中市、池田市、吹田市、高槻市、守口市、枚方市、寝屋川市、大東市、箕面市、門真市、摂津市、東大阪市、四條畷市、交野市、三島郡島本町、豊能郡豊能町、豊能郡能勢町

### （3）所在地

大阪府茨木市宮島1丁目1番1号

### （4）周辺環境

J R東海道線、国道1号線、名神高速道路、中国縦貫自動車道、近畿自動車道、第二京阪道路等、全国的な交通幹線が集中する大阪府北部のほぼ中央に位置している北大阪流通業務地区にあります。

同地区内には、他にも、北大阪トラックターミナルをはじめ、多くの企業の流通倉庫や配送センター、アパレルや玩具の卸売業団地などが整備されています。

### （5）アクセス

#### ① 自動車の場合

##### （ア）大阪市内・神戸市内から

阪神高速守口線を「守口」出口で降り、中央環状線を「池田」方面に走行。「北大阪流通センター入口西」交差点を「トラックターミナル」方面に右折

##### （イ）名神吹田 I C 方面から

中央環状線を「堺」方面に走行し、「高浜町東」交差点（大阪モノレール「沢良宜」駅の所）を「寝屋川」方面に左折

##### （ウ）堺方面から（近畿自動車道利用の場合）

名神吹田 I C 方面に走行し、「摂津北」出口で降り、「池田」方面に直進。「高浜町西」交差点（大阪モノレール「沢良宜」駅の所）を「寝屋川」方面に右折

##### （エ）堺方面から（中央環状線利用の場合）

「池田」方面に走行し「北大阪流通センター入口西」交差点を「トラックターミナル」方面に右折

##### （オ）枚方、寝屋川方面から

「淀川新橋」を渡って直進「野々宮2丁目」交差点を左折、又は「鳥飼仁和寺大橋（有料）」を渡って直進

#### ② 電車・バスの場合

##### （ア）阪急電車を利用する場合

- ・ 阪急京都線「茨木市」駅下車
- ・ 近鉄バス「南摂津駅」行きに乗り換え 「島南口」で下車。徒歩8分

(イ) JR線を利用する場合

- ・JR京都線（東海道線）「茨木」駅下車
- ・近鉄バス「南摂津駅」行きに乗り換え「島南口」で下車。徒歩8分

(注) JR茨木駅からのバス便は、平日の午前10時台から午後5時台までの間で1時間に1本と  
なっています。(令和8年4月1日現在)

(ウ) 京阪電車と大阪モノレールを利用する場合

- ・京阪本線「門真市」駅下車
- ・大阪モノレール「大阪空港」行きに乗り換え「南摂津」駅下車
- ・近鉄バス「阪急茨木市駅」行き又は「JR茨木駅」行きに乗り換え「島南口」下車。徒歩8分

(エ) 大阪メトロと大阪モノレールを利用する場合

- ・大阪メトロ谷町線「大日」駅下車
- ・大阪モノレール「大阪空港」行きに乗り換え「南摂津」駅下車
- ・近鉄バス「阪急茨木市駅」行き又は「JR茨木駅」行きに乗り換え「島南口」下車。徒歩8分

(6) 施設の規模等

- ① 敷地面積 201,351平方メートル
- ② 建築面積 90,822平方メートル
- ③ 延床面積 134,982平方メートル
- ④ 主な施設 参考情報の「1 市場主要施設の概要（令和8年4月1日現在）」のとおり

(7) 令和5年度から令和7年度における運用状況

① 開場日数

| 年度    | 区分  | 日数   |
|-------|-----|------|
| 令和5年度 | 青果  | 253日 |
|       | 水産物 | 254日 |
| 令和6年度 | 青果  | 249日 |
|       | 水産物 | 252日 |
| 令和7年度 | 青果  | 248日 |
|       | 水産物 | 251日 |

② 取扱数量及び取扱金額

| 年度    | 区分  | 取扱数量（トン） | 取扱金額（百万円） |
|-------|-----|----------|-----------|
| 令和5年度 | 青果  | 183,180  | 56,300    |
|       | 水産物 | 29,166   | 34,355    |
|       | 計   | 212,346  | 90,655    |
| 令和6年度 | 青果  | 177,194  | 60,638    |
|       | 水産物 | 29,207   | 34,315    |
|       | 計   | 206,401  | 94,953    |
| 令和7年度 | 青果  | 176,463  | 57,064    |
|       | 水産物 | 28,948   | 35,794    |
|       | 計   | 205,411  | 92,858    |

③ 現指定管理者における事業収支の状況

(ア) 事業収益の状況

| 年度    | 収益                | 金額 (円)        |
|-------|-------------------|---------------|
| 令和5年度 | 合計                | 1,628,032,958 |
|       | 営業収益              | 1,615,244,079 |
|       | 売上高割使用料 (利用料金)    | 207,487,681   |
|       | 面積割使用料 (利用料金)     | 954,493,047   |
|       | 維持使用料 (光熱水費等)     | 453,263,351   |
|       | 営業外収益 (インゴット売却益等) | 12,788,879    |
|       | 特別利益              | 0             |
| 令和6年度 | 合計                | 1,644,485,881 |
|       | 営業収益              | 1,632,910,376 |
|       | 売上高割使用料 (利用料金)    | 217,266,853   |
|       | 面積割使用料 (利用料金)     | 953,992,234   |
|       | 維持使用料 (光熱水費等)     | 461,651,289   |
|       | 営業外収益 (インゴット売却益等) | 11,575,505    |
|       | 特別利益              | 0             |
| 令和7年度 | 合計                | 1,642,555,307 |
|       | 営業収益              | 1,634,077,591 |
|       | 売上高割使用料 (利用料金)    | 212,531,171   |
|       | 面積割使用料 (利用料金)     | 955,964,707   |
|       | 維持使用料 (光熱水費等)     | 465,581,713   |
|       | 営業外収益 (インゴット売却益等) | 8,477,716     |
|       | 特別利益              | 0             |

※ 金額には、消費税及び地方消費税を含みません。

(イ) 事業費用の状況

| 年度    | 費用       | 金額 (円)        |
|-------|----------|---------------|
| 令和5年度 | 合計       | 1,622,544,773 |
|       | 営業費用     | 1,002,544,773 |
|       | 人件費      | 64,330,671    |
|       | 委託費      | 405,514,182   |
|       | 光熱水費     | 413,357,759   |
|       | 事務費      | 16,396,370    |
|       | 使用料及び賃借料 | 1,379,470     |
|       | 修繕費      | 61,573,592    |
|       | 活性化事業費   | 34,610,766    |
|       | その他経費    | 5,381,963     |
|       | 営業外費用    | 0             |

|       |           |               |
|-------|-----------|---------------|
|       | 特別損失      | 0             |
|       | 大阪府への納付金※ | 620,000,000   |
| 令和6年度 | 合計        | 1,614,894,149 |
|       | 営業費用      | 991,497,853   |
|       | 人件費       | 57,325,873    |
|       | 委託費       | 408,291,235   |
|       | 光熱水費      | 412,646,121   |
|       | 事務費       | 9,925,804     |
|       | 使用料及び賃借料  | 1,290,963     |
|       | 修繕費       | 60,784,761    |
|       | 活性化事業費    | 35,724,351    |
|       | その他経費     | 5,508,745     |
|       | 営業外費用     | 0             |
|       | 特別損失      | 0             |
|       | 大阪府への納付金※ | 623,396,296   |
| 令和7年度 | 合計        | 1,624,685,761 |
|       | 営業費用      | 1,005,983,903 |
|       | 人件費       | 58,311,351    |
|       | 委託費       | 414,694,718   |
|       | 光熱水費      | 416,824,570   |
|       | 事務費       | 9,666,107     |
|       | 使用料及び賃借料  | 1,255,333     |
|       | 修繕費       | 61,306,572    |
|       | 活性化事業費    | 39,536,993    |
|       | その他経費     | 4,388,259     |
|       | 営業外費用     | 0             |
|       | 特別損失      | 0             |
|       | 大阪府への納付金※ | 618,701,858   |

※ 活性化事業費の額には、決算上、委託費等の他科目に計上されたものは含まれていません。

※ 大阪府への納付金には、府からの依頼による修繕額を含みます。

※ 金額には、消費税及び地方消費税を含みません。

### 3 利用者の状況

#### (1) 卸売業者

出荷者から販売の委託を受け、又は買い付けた生鮮食料品等をせり売、相対取引等によって仲卸業者及び売買参加者等に販売します。府市場では、令和8年7月末現在、青果部、水産物部各2業者、計4業者が営業しています。

#### (2) 仲卸業者

府市場内に設置する店舗において、卸売業者から卸売を受けた生鮮食料品等を仕分けし、又は調製して小売業者その他の買出人に販売します。府市場では、令和8年7月末現在、青果部42業者、水産物部41業者、計83業者が営業しています。

### (3) 関連事業者

市場利用者の利便性を高めるため、冷蔵庫・倉庫・製氷、金融、飲食店、包装資材販売、配送等の関連業務を行います。府市場では、令和8年7月末現在、計32業者が営業しています。

### (4) 組合等

市場利用者等で構成する団体です。府市場では、令和8年7月末現在、大阪府青果卸売協同組合、大阪府水産物卸協同組合、大阪府中央卸売市場協会等の団体が活動しています。

### (5) 売買参加者

知事の承認を受けて、卸売業者から直接、卸売を受ける小売等の業者です（ただし、青果部近郊売場に限ります。）。府市場では、令和8年7月末現在、45業者が売買参加者として承認を受けています。

### (6) 買出人

仲卸業者から仕入れ等を行うため、多数の小売業者、飲食業者、加工業者等が出入りしています。

## 4 府の機関と関係機関

### (1) 府市場

環境農林水産部流通対策室所管の出先機関である、府市場の事務局が管理棟内に入居しています。

### (2) 食品衛生検査所

健康医療部生活衛生室食の安全推進課の分室である、大阪府中央卸売市場食品衛生検査所が管理棟内に入居しています。

## 5 業務の範囲及び内容

### (1) 管理運営方針

#### ① 施設の設置目的

大阪府中央卸売市場は、消費人口の増加やその地域的分布の変化、出荷体制の大型化や自動車輸送の急増等、生鮮食料品を取り巻く環境の変化に対応し、効率的な集荷・分荷活動と適正な価格形成を行うため、昭和53年4月、特に都市化や人口増加の著しい北大阪地域の交通の要衝にある茨木市に開設されました。

#### ② 運営目標

指定管理者は、府市場の機能が十分に発揮されるよう、以下の方針に従って適切な管理運営に努めることとします。

(ア) 府市場の機能や特性を十分理解し、市場利用者が快適に利用できるようにする。

(イ) 市場利用者の意見を反映する。

(ウ) 府市場における売買取引が、公正かつ効率的に行われるようにする。

(エ) 府市場内の事故の防止及び防犯等に努め、市場利用者が安心して利用できるようにする。

(オ) 府市場内で排出される廃棄物等を、関係法令を遵守して適正に処理する。

#### ③ 開場日及び開場時間

府市場は、次に掲げる日（臨時開場日を除く。）を除いて毎日開場します。開場時間は、原則として午前0時から午後12時までです。

(ア) 日曜日（ただし、1月5日又は12月27日から同月30日までの日が日曜日の場合は、当該日曜日を除きます。）

(イ) 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

(ウ) 12月31日から翌年の1月4日までの日

(エ) 臨時休場日（令和8年は、水曜日を中心に46日間設定。）



※ 臨時休場日及び臨時開場日は、府において、例年、前年の9月に決定し、公表しています。

#### ④ 利用料金制の導入

地方自治法第244条の2第8項及び第9項に規定する利用料金制を採用しています。

利用料金制とは、公の施設の使用料（利用料金）を指定管理者の収入として収受し、施設の管理運営に充てていただく制度で、府市場の利用料金には使用面積に応じて徴収する面積割利用料金と、卸売業者、仲卸業者の売上高に応じて徴収する売上高割利用料金があります。

利用料金の額は、業務規程第68条の8に定める金額の範囲内で決定していただきます。ただし、利用料金の額の決定及び変更には、知事の承認が必要となります。

### （２）指定管理者が行う管理運営業務

#### ① 施設の利用に関する業務

（ア）施設の使用許可（指定）及びその取消し並びにこれに関連する業務

（イ）利用料金、負担金（ごみ処理負担金、清掃費負担金、パレット処理負担金）、維持使用料（電気、ガス、上下水道及び工業用水道の使用に係る光熱水費）及びインゴット（廃発泡スチロール減容処理による生成物）売却代金（以下「利用料金等」という。）の徴収並びに収入

（ウ）府市場への出入り、市場施設の利用又は物品の搬入、搬出若しくは場内における運搬に関する指示

（エ）下記に該当する場合における入場の制限、退去命令等

- ・ 業務規程第71条第2項に該当する場合（市場への出入り、市場施設の利用又は物品の搬入、搬出若しくは場内における運搬の指示に従わない者に対する入場等の禁止）
- ・ 業務規程第72条第2項に該当する場合（市場の秩序の保持又は公共の利益の保全を図るため必要があると認める入場者に対する入場の制限等）
- ・ 業務規程第73条第2項に該当する場合（市場の清潔な環境の保持を図るため必要があると認める入場者に対する入場の禁止等）
- ・ 業務規程第75条第2項に該当する場合（無認定の営業行為を行った者に対する市場外への退去命令）

（オ）車庫証明、交通事故発生の証明及び遺失物の取扱い

#### ② 市場施設の維持及び補修に関する業務

（ア）防災管理者及び技術者等の選任

施設管理に必要な下記管理者及び技術者について、必要な資格を有した者の中から選任し所管する官公署に届け出ていただきます。

- ・ 防火管理者
- ・ 防災管理者
- ・ 自衛消防業務講習修了者
- ・ 建築物環境衛生管理技術者
- ・ 乙種危険物取扱者（第四類）
- ・ 第二種電気主任技術者

（イ）消防計画の作成とそれに基づく消防防災訓練の実施及び自衛消防組織の設置・届出

（ウ）警備、設備管理、清掃、新型インフルエンザ等対策特別措置法などの感染症に関する消毒等、廃棄物処理、建築物環境衛生管理及び鳥獣害防止等に関する業務

（エ）施設・設備の修繕（緊急修繕の実施）

指定管理者には、府市場の施設・設備について突発的に発生する不具合に対応し、機能を維持するために緊急に施工する必要がある修繕工事（緊急修繕）を実施していただきます。

※ 府市場の施設・設備の経年劣化による不具合に備えて機能を維持するため、計画的に施工する必要がある修繕工事（建物の防水・塗装工事等。以下「計画修繕」という。）については、府が

実施します。

※ 令和5年度から令和7年度までの緊急修繕の実施状況（実績）は資料1のとおりです。

（オ）施設・設備の修繕（計画修繕の実施）

府が実施する計画修繕のうち、指定管理者のノウハウの活用等により府が実施するよりも効率的かつ効果的な修繕工事が期待できるものについては、協議を行い、府に代わり計画修繕を実施していただきます。なお、計画修繕を実施する事業費については、納付金から差し引きます。

（カ）市場内にある燃料電池施設のうち府が所有する設備の維持管理

③ 卸売予定数量等の調査及び統計に関する業務

（ア）卸売予定数量報告書の受理及び卸売予定数量等の公表

（イ）売上報告書の受理並びに市場日報の作成及び公表

（ウ）卸売業者月間売上報告書の受理並びに市場月報の作成及び公表

（エ）市場年報の作成及び公表

④ 府市場の広報、社会見学の受入れ、各種問い合わせ等に関する業務

（ア）府市場のPRパンフレット、リーフレットの作成及び配布

（イ）生鮮食料品等の取扱数量等の情報提供のためのホームページの管理・運営

（ウ）小学校等の社会見学・見学者の受け入れ

（エ）府市場への来場方法や取扱量、取扱金額、その他の問い合わせへの対応

⑤ 活性化事業に関する業務

府市場は、恵まれた立地条件を生かした「競争力のある市場」を目指しています。

指定管理者には、当市場の取扱数量及び取扱金額の増加を図るため、ソフト面ハード面双方について民間のノウハウを活かした活性化事業の提案及びその具体化に向けた取り組みを行っていただきます。

このため、指定管理者の募集では、「市場活性化事業計画書」を申請書に添付して提出していただくこととしています。

なお、資本的支出により改修・整備された固定資産については、府と協議のうえ、寄附に関する手続きをしていただきます。

《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委託が可能な業務は下記のとおりです。

- ・警備、設備管理、清掃、廃棄物処理、建築物環境衛生管理及び鳥獣害防止等に関する業務
- ・市場内にある燃料電池施設のうち府が所有する設備の維持管理

（３）指定管理者に係る権限等

① 使用許可の権限

市場施設を利用しようとする者は、事前に申請書を提出し使用許可又は指定を受ける必要があります。

指定管理者には、当該申請に対する使用許可（又は不許可）等を行っていただきます。

② 自主事業の実施

指定管理者は、施設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。

(自主事業の例)

- ・場内事業者と連携した指定管理者による生鮮食料品等の直接販売（日曜朝市など）
- ・場内事業者と連携した府民向けの飲食関係の企画・集客イベント
- ・仲卸業者と飲食店等事業者をつなぐマッチング事業

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。

### ③ 施設・設備への改修・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、事前に府と協議してください。

## (4) 府が行う業務に対する補助

指定管理者には、(2)に掲げる業務のほか、以下のとおり、府が開設者として行う業務の補助を行っていただきます。

### ① 行政財産の使用許可関係

府では、市場機能の向上に資するため、府市場内で府が管理する行政財産について、その用途又は目的を妨げない限度において使用を許可する業務を行っています。指定管理者には、行政財産の使用許可に関して、受付、許可書の引渡しなどの補助業務を行っていただきます。

### ② 卸売の業務等に関する規制関係

府では、卸売市場法及び業務規程等の関係法令に基づき、卸売の業務等に関する規制指導の業務を行っています。指定管理者には、これらの業務に関して、以下のとおり、補助業務を行っていただきます。

#### (ア) 卸売業務及び仲卸業務の認定関係

卸売業務認定申請書及び仲卸業務認定申請書の受付、認定書の引渡しなどの補助業務を行っていただきます。

#### (イ) 売買参加者の承認関係

売買参加者承認（更新）申請書の受付、承認書の引渡しなどの補助業務を行っていただきます。

#### (ウ) 売買取引の規制関係

売買取引に関する許可等、事業に関する報告等の手続に関し、申請書、報告書等の受理、許可書等の引渡しに関する補助業務を行っていただきます。

#### (エ) 卸売業務関係書類の受付

純資産額調書の受付などの補助業務を行っていただきます。

#### (オ) 仲卸業務関係書類の受付

事業報告書の様式作成・配布、受理及びシステムへのデータ入力等に関する補助業務を行っていただきます。

### ③ 臨時休場日及び臨時開場日の周知関係

府では、例年9月に翌年の臨時休場日及び臨時開場日を決定しています。指定管理者には、臨時休場日及び臨時開場日の周知等の補助業務を行っていただきます。

### ④ 衛生管理対策本部会議の運営関係

府では、食の安全・安心に係る重大な事態が発生した場合、食の安全・安心に重大な影響を及ぼす恐れがある場合など、生鮮食料品に関する危機事象への対応が必要となるとき、衛生管理本部会議を開催することとしています。指定管理者には、これらの業務に関して、会議開催通知の配布、会場設営などの補助業務を行っていただきます。

### ⑤ 新型インフルエンザ等対策特別措置法などの感染症対策に関すること

新型インフルエンザ等対策特別措置法などの感染症対策として、場内事業者への各種周知の他、府が実施する業務への補助業務を実施していただきます。

#### (5) 業務内容及び管理運営基準の詳細

指定管理者が自ら行う管理運営業務、府が行う業務に対する補助業務及びこれら業務の管理運営基準の詳細については、別紙「管理運営業務等の内容及び基準」を参照してください。

#### (6) 業務に関する計画書及び報告書の提出

##### ① 事業計画書等の提出

指定管理者は、毎年3月末までに、次年度に予定する事業計画書、市場活性化事業計画書、収支計画書、管理体制計画書を作成し、府に提出していただきます。

なお、事業計画書等の作成の前に、必ず、府と事前協議を行ってください。

※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。

##### ② 事業報告書等の提出

(ア) 指定管理者は、毎年4月末までに、次の事項を記載した事業報告書を作成し、府に提出していただきます。

- a. 業務の実施状況
- b. 市場施設の利用状況
- c. 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。

- d. 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

(イ) 指定管理者は、毎年6月末までに、貸借対照表、損益計算書、及び株主資本等変動計算書又はこれらに相当する書類を、府に提出していただきます。

##### ③ 四半期ごとの報告書等の提出

府市場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ごとに提出していただきます。

#### (7) 管理運営に当たって遵守すべき主な法令

- ① 卸売市場法、業務規程その他の中央卸売市場の管理運営に関する法令
- ② 地方自治法及び同法に基づく政省令が定める公の施設の管理運営及び指定管理者に関する法令
- ③ 労働基準法その他の労働関係法令
- ④ 個人情報の保護に関する法律、大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例その他の個人情報の保護に関する法令
- ⑤ 建築基準法、消防法、電気事業法、水道法その他の施設維持、設備保守点検に関する法令
- ⑥ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他の廃棄物の適正処理及びリサイクルに関する法令
- ⑦ 大気汚染防止法、水質汚濁防止法、大阪府生活環境の保全等に関する条例その他の環境保全に関する法令
- ⑧ 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（通称「ハートフル条例」）その他の障がい者の雇用促進に関する法令

## (8) その他

### ① 帳簿、台帳等の備え付け及び文書管理

指定管理業務を行うに当たって必要な帳簿、台帳等を個々の項目別等に作成のうえ備え置くとともに、府から要求のあったときは実地調査及び閲覧等に応じていただきます。

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等は、個人情報及び企業秘密等の保護にも十分に留意の上、適正に管理し、最低5年間保存してください。

### ② 資料等の提出要求への対応

自治法の規定に基づき報告を求める場合のほか、府が必要であると認め資料等の提出を求めた場合は、迅速かつ誠実に対応していただきます。

### ③ 電気使用契約の引継ぎ

現指定管理者と関西電力株式会社において、現在電気使用契約を締結しておりますが、同社と契約解除する際には3か月前までに契約解除の申し出が必要となっているため、次期指定管理者において契約先を他社に変更される場合は、現指定管理者との引継ぎの状況によっては、同社との残契約期間中の間、その契約を引き継ぐこととします。

### ④ 発泡スチロール減容機の設置

現指定管理者が設置している発泡スチロール減容機について、現在リース契約を締結しており、その契約期間は令和9年3月までとなっております。次期指定管理者においては、引き続きリース契約等により設置のうえで、廃発泡スチロールの減容処理を行ってください。

## 6 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(平成17年法律第86号)上の会社、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律(平成18年法律第48号)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 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) 募集要項の配布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（平成 3 年法律第 77 号）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

府市場の管理運営を行うにあたり、下記のア～ソについて、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

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、ご注意ください。

### イ 情報セキュリティ対策の実施

情報資産に対する管理体制を明確にして府に提示するとともに、守秘義務を守り、適切な情報セキュリティ対策を講じてください。

(情報セキュリティ対策の例)

従業員に対する教育の実施、提供された情報の目的外利用及び契約者以外の者への提供の禁止、再委託等に関する制限事項の遵守、業務終了時の情報資産の返還、廃棄等

#### ウ 企業秘密の保護

指定管理者が業務上取り扱う情報の中には、卸売業者・仲卸業者などの個別の取引や経営状況の詳細にわたる情報が含まれます。事業者の競争上の地位その他正当な利益を害し、損害を与えることがないよう、適切に管理してください。

#### エ 情報公開への対応

指定管理者は、府市場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、大阪府情報公開条例に基づく公開請求の対象となります。また、提出書類中、府が定める資料については、大阪府情報公開条例に定める適用除外事項に該当する情報を除いて、府市場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、⑥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市場活性化事業計画書、④収支計画書、⑤管理体制計画書、⑥協定書、⑦各年度の事業報告書、⑧各年度の事業計画書

#### オ 労働関係法令の遵守

指定管理者は、府市場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

#### カ 公正採用への対応

指定管理者（共同事業体の場合は各構成員）は、「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、「公正採用選考人権啓発推進員（以下、「推進員」という）」を選任してください。

なお、府内に一定規模の事業所ごとに設置が必要です。

また、新たに「推進員」として選任された方は、大阪府が開催する「推進員」を対象とした「新任・基礎研修」を受講してください。

(以前から「推進員」に選任されており、本研修を受講していない方も受講してください。)

##### 《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

#### キ 人権研修の実施

指定管理者は、府市場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知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。

#### 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

市場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、地震などの災害や事件などの危機事象発生時において、府をはじめ警察・消防等と連携をとりながら適切に対応できるよう、危機管理マニュアルを策定するなど、万全の危機管理体制を確立してください。

なお、市場利用者の安全に関係する重大な事故等が発生、又は発生のおそれがある場合には、緊急の点検、調査、措置を行うよう指示することがあるので、これに従ってください。

#### ケ 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。

特に、府が連携する大学などとの事業については、市場の活性化にも寄与するため、積極的な協力・支援を行っていただきます。

また、府の実証モデル事業（府有施設を利用した新エネルギー機器等による低炭素・分散型電源導入モデル事業）による公募により、Bloom Energy Japan 株式会社（以下「BEJ」とする。）の燃料電池を選定し、平成27年3月14日より稼働しておりますので、BEJと燃料電池に関する電力売買契約を締結していただきます。

#### コ 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。

※当該施設で使用する物品に関しては、指定管理者が本社等で一括購入して調達する場合でも、グリーン調達方針に沿った対応が必要です。

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 「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、CO<sub>2</sub>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CO<sub>2</sub>排出係数の低い電力調達に努めるなど、CO<sub>2</sub>排出削減の取組みを行ってください。

#### サ 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、大阪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、第三者への委託する場合、委託金額に関わらず、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。

#### シ 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、大阪府が所有することになります。ただし、府と協議をしていただいたうえで、備品を指定管理者の所有とすることもできます。

備品管理にあたっては、大阪府の備品管理ルールを徹底いただくとともに、府所有の備品、指定管理者所有の備品及び協定終了後大阪府が所有する備品について区別して管理するようご注意ください。

#### ス 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。

#### セ 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・・・大阪府三島府税事務所事業税課（電話 072-627-1121）

法人市民税・・・茨木市総務部市民税課（電話 072-620-1614）

事業所税・・・茨木市総務部市民税課（電話 072-620-1614）

#### ソ 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 40.0 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すること。

詳しくは：<http://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/syogaisyakoyo/kouhouchirashi.html>

### （３）指定予定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 4 年 3 月 3 1 日（5 年間）

ただし、業務規程第 6 8 条の 7 の規定に基づき、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）管理運営費及び納付金

5（１）④で記したとおり、府市場では、利用料金制を採用し、指定管理者には、利用料金等の収入により、施設の管理運営を行っていただきます。また、府が開設者として引き続き行う場内業者の指導監督業務や施設整備の費用に充てるため、利用料金等収入の一部を納付金として府に納入していただきます。

なお、活性化事業費、修繕費、委託費、納付金及び精算金については、次のとおり取り扱います。

#### ① 活性化事業費

府市場の取扱数量及び取扱金額の増加を図るため、ソフト面ハード面双方について、民間のノウハウを活用した活性化事業を実施していただきます。

また、各会計年度の終了後、当該年度の活性化事業費の実績額が計画額を下回る場合は、その差額を府へ納付していただくこととし、上回る場合は、その差額は指定管理者の負担とします。ただし、実績額が計画額を下回る場合においては、府の承認を得て、その差額を次年度以降令和 1 3 年度までの活性化事業費に充当することができます。

#### ② 修繕費

・緊急修繕に関するもの

指定管理者には、原則として、計画額の範囲内で必要な工事を自らの責任で実施していただきます。

会計年度終了後、当該会計年度の緊急修繕の実績額が計画額を下回る場合は、その差額を府へ納付し

ていただきます。ただし、実績額が計画額を下回る場合において、指定管理者が、その差額を次年度以降令和13年度までの修繕費に充当しようとするときは、府の承認を得て、次年度以降に繰り越すことができます。

また、緊急修繕の年度累計額が計画額を超えることが見込まれる場合は、事前に指定管理者と府が協議して、計画額と実績額の差額の責任負担（リスク分担）を決定することとします。

※ 「(6) 指定管理者と府の責任分担」の「リスク分担表」もご参照ください。

### ③ 委託費

警備、設備管理、清掃、廃棄物処理、建築物環境衛生管理及び鳥獣害防止等に関する業務を、各業務の専門業者に委託して実施するための経費であり、事業計画書等に記載された計画額を指定期間中の各会計年度の予算額とします。

各会計年度の終了後、実績額が予算額を下回る場合は、予算額で精算することとし、上回る場合は、その差額を指定管理者の負担とします。また、社会経済情勢の変化等により、あらかじめ翌年度の委託費の増減が見込まれる場合（指定管理者の責めに帰すべき事由が認められる場合を除きます。）には、当該年度の開始までに指定管理者と府が協議したうえで、当該年度の事業計画書等における委託費（予算額）を変更することとします。なお、委託費の増加を見込んで予算額を増額変更した場合に実績額が予算額を下回ったときは、その差額を府に納付していただきます。また、経費の減少を見込んで予算額を減額変更した場合において、実績額が予算額を上回ったときは、その差額は指定管理者の負担とします。

### ④ 納付金及び精算金

府が引き続き行う業務や施設整備の費用に充てるための納付金として、参考価格で提示する納付金額を下限として提案してください。また、精算金の額の算定方法は、以下のとおりとし、指定管理者の指定に係る府議会の議決後、指定管理者と府との間で締結する協定に明記します。

なお、天災等の指定管理者の責めに帰すことのできない利用料金等の減収については、別途、協議いたします。納付金についてはご提案いただいた納付金（税抜）に消費税相当額を加算した額を納付していただきます。

#### （ア）納付金Ⅰ

事業計画書等において提示のあった利用料金等収入（利用料金、負担金、維持使用料、インゴット売却）と管理運営費（一般管理費、活性化事業費、光熱水費、修繕費、委託費）との差額（参考価格で提示した納付金額を下限とする。）

※5（2）②（オ）で記したとり、協議により指定管理者が府の代わりに実施した計画修繕費は納付金から差し引きます。

#### （イ）納付金Ⅱ

実際の利用料金等の収入（負担金、維持使用料を除く）が、事業計画書等で提示された利用料金等収入（負担金、維持使用料を除く）を上回る場合における、上回った差額の2分の1

#### （ウ）活性化事業費に関する精算金

活性化事業費の支出額（実績額）が、事業計画書等で提示された支出額（計画額）を下回って精算を実施する場合の差額

#### （エ）修繕費に関する精算金

緊急修繕の支出額（実績額）が、事業計画書等で提示された支出額（計画額）を下回って精算を実施する場合の差額

#### （オ）委託費について予算を増額変更した場合の精算金

実績額が増額した予算額を下回った場合の差額

## 参 考 価 格 (税 抜)

現指定管理者の収支状況等をもとに、指定期間における指定管理者会計の収支を試算した結果は、次のとおりです。この参考価格を踏まえて、指定管理者としての経費縮減策や収入増加策、活性化事業費等を見込んで事業計画書等を作成してください。

※ 納付金の欄で示した各年度の金額は、府へ納付していただく下限額とします。

※ 売上高割使用料（利用料金）及び面積割使用料（利用料金）は、過去の実績等を基に試算しています。実際には、売上高割使用料（利用料金）は卸売業者、仲卸業者の売上高に応じて徴収額が変動し、面積割使用料（利用料金）は卸売業者、仲卸業者等の施設使用面積に応じて徴収額が変動します。

※ 指定期間中に見込まれる人件費及び物価上昇分をあらかじめ加味した額としています。

※ 令和9年度に特別高圧受変電設備精密点検を実施してください。令和9年度の参考価格は当該点検費用を加味した額としています。当該点検内容の詳細は、別紙「管理運営業務等の内容及び基準」を参照ください。

（単位：千円）

| 科目                            | 年度        |           |           |           |           |           |
|-------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                               | 令和9年度     | 令和10年度    | 令和11年度    | 令和12年度    | 令和13年度    | 5か年合計     |
| 事業収益(a)                       | 1,664,000 | 1,674,000 | 1,684,000 | 1,695,000 | 1,705,000 | 8,422,000 |
| 営業収益                          | 1,652,000 | 1,662,000 | 1,672,000 | 1,683,000 | 1,693,000 | 8,362,000 |
| 売上高割使用料(利用料金)                 | 210,000   | 210,000   | 210,000   | 210,000   | 210,000   | 1,050,000 |
| 面積割使用料(利用料金)                  | 957,000   | 957,000   | 957,000   | 957,000   | 957,000   | 4,785,000 |
| 維持使用料(光熱水費等)                  | 485,000   | 495,000   | 505,000   | 516,000   | 526,000   | 2,527,000 |
| 営業外収益                         | 12,000    | 12,000    | 12,000    | 12,000    | 12,000    | 60,000    |
| 雑収益                           | 12,000    | 12,000    | 12,000    | 12,000    | 12,000    | 60,000    |
| 事業費用(b)                       | 1,073,000 | 1,072,000 | 1,093,000 | 1,113,000 | 1,136,000 | 5,487,000 |
| 営業費用                          | 1,073,000 | 1,072,000 | 1,093,000 | 1,113,000 | 1,136,000 | 5,487,000 |
| 一般管理費<br>(人件費、事務費、<br>活性化事業費) | 112,000   | 113,000   | 113,000   | 114,000   | 115,000   | 567,000   |
| 委託費(委託料)                      | 450,000   | 437,000   | 445,000   | 452,000   | 460,000   | 2,244,000 |
| 光熱水費                          | 438,000   | 448,000   | 459,000   | 470,000   | 482,000   | 2,297,000 |
| 使用料及び賃借料                      | 2,000     | 2,000     | 2,000     | 2,000     | 2,000     | 10,000    |
| 修繕費                           | 71,000    | 72,000    | 74,000    | 75,000    | 77,000    | 369,000   |
| 納付金(a)－(b)                    | 591,000   | 602,000   | 591,000   | 582,000   | 569,000   | 2,935,000 |

プ ロ ポ ー ザ ル に お け る 収 支 関 係

| 提案の基本的考え方                                                                                                     |                                                                                                         | 決算の収支状況                                                                                                                          |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                  |                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               |                                                                                                         | 【収入が提案額を上回った場合】                                                                                                                  |                                                                                                                                                 | 【収入が提案額を下回った場合】                                                                                                                  |                                                                                                         |
| 収入                                                                                                            | 支出                                                                                                      | 収入                                                                                                                               | 支出                                                                                                                                              | 収入                                                                                                                               | 支出                                                                                                      |
| <div>①利用料金</div> <div>+</div> <div>②負担金</div> <div>+</div> <div>③維持使用料</div> <div>+</div> <div>④インゴット売却</div> | <div>⑤一般管理費</div> <div>⑥活性化事業費</div> <div>⑦光熱水費</div> <div>⑧修繕費</div> <div>⑨委託費</div> <div>⑩納付金 I</div> | <div>⑪上回った金額</div> <div>①利用料金</div> <div>+</div> <div>②負担金</div> <div>+</div> <div>③維持使用料</div> <div>+</div> <div>④インゴット売却</div> | <div>⑫指定管理者の利益</div> <div>⑬納付金 II</div> <div>⑤一般管理費</div> <div>⑥活性化事業費</div> <div>⑦光熱水費</div> <div>⑧修繕費</div> <div>⑨委託費</div> <div>⑩納付金 I</div> | <div>⑭下回った金額</div> <div>①利用料金</div> <div>+</div> <div>②負担金</div> <div>+</div> <div>③維持使用料</div> <div>+</div> <div>④インゴット売却</div> | <div>⑤一般管理費</div> <div>⑥活性化事業費</div> <div>⑦光熱水費</div> <div>⑧修繕費</div> <div>⑨委託費</div> <div>⑩納付金 I</div> |

【説明】

| 番号 | 内 容      |                                                                 |
|----|----------|-----------------------------------------------------------------|
| ①  | 利用料金     | 指定管理者が収入する利用料金収入（業務規程に定める額の範囲）                                  |
| ②  | 負担金      | 利用者から徴収するごみ処理負担金、清掃費負担金、パレット処理負担金                               |
| ③  | 維持使用料    | 利用者から徴収する電気、上下水道、ガス、工業用水道の使用に係る光熱水費                             |
| ④  | インゴット売却  | 廃発泡スチロール減容処理により生成するインゴットの売却収入                                   |
| ⑤  | 一般管理費    | 人件費、事務費                                                         |
| ⑥  | 活性化事業費   | 市場の活性化や市場機能の強化のための事業費                                           |
| ⑦  | 光熱水費     | 電気、ガス、上下水道及び工業用水道の使用料                                           |
| ⑧  | 修繕費      | 緊急修繕に要する経費                                                      |
| ⑨  | 委託費      | 警備業務、設備管理業務、清掃業務、廃棄物処理業務等に係る委託料                                 |
| ⑩  | 納付金 I    | 提案の収支差益から計算される府への納付金                                            |
| ⑪  | 上回った金額   | 提案の利用料金等収入額を超えた収入                                               |
| ⑫  | 指定管理者の利益 | ⑪の 1/2                                                          |
| ⑬  | 納付金 II   | ⑪の 1/2                                                          |
| ⑭  | 下回った金額   | 原則、指定管理者の負担                                                     |
| ⑮  | ⑤⑨       | ○利用料金等収入が下回ったことによる調整可能な範囲<br>○削減する場合は、各業務の水準を確保することを前提に府と協議すること |

## (5) 年度区分及び会計区分

経理は会計年度（4月1日から翌年3月31日までとします。）ごとに区分してください。

## (6) 指定管理者と府の責任分担

指定管理者は、府市場内での事件・事故等の発生防止のため、巡回警備を実施するなど安全確保に努めていただきます。

また、府市場内の施設・設備、物品及び備品の破損や盗難等については、速やかに応急措置を講じるなど、市場利用者の安全確保に努めていただくとともに、万一、指定管理者が施設・設備、物品及び備品を損壊又は破損したときは、指定管理者の責めに帰すべき事由が認められないときを除いて、速やかに原状回復していただきます。

府及び指定管理者以外の者が原因者であり、原因者を特定できる場合は、指定管理者が、原因者に原状回復を求めるものとし、原因者が判明しない場合や、判明したとしても費用負担を求めることが困難な場合は、指定管理者が原状回復するものとしませんが、損壊又は破損の状況等により、原状回復が困難又は適当でないと認められる場合は、府と指定管理者が協議して対応を決めることとします。

なお、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、以下の「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。

【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。）      | 協議事項 |       |
|           | 業務規程・規則の変更      | 事業運営に影響のある業務規程・規則の変更（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 | 利用者及び地域住民などからの苦情等対応<br>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        | 建物所有者の責任による遅延・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 | 物価              | 物価変動                                     |      | ○     |
|           | 維持補修            | 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・外構の維持補修                   | ○    |       |
|           |                 | 施設・設備・外構の保守点検（法定点検及び日常の補修を含む）            |      | ○     |
|           |                 | 【緊急修繕】<br>施設・設備・外構の突発的に発生する不具合に対する維持補修工事 |      | ○     |

|  |                            |                                                                      |             |   |
|--|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------|---|
|  |                            | 【緊急修繕】<br>施設・設備・外構の突発的に発生する不具合に対する維持補修工事で、年度累計額が計画額を超える場合の差額         | 協議事項        |   |
|  |                            | 【計画補修】<br>施設・設備・外構の経年劣化による大規模な維持補修に関する工事で、府が計画を提示するもの                | ○           |   |
|  |                            | 事故・火災による施設・設備・外構の維持補修<br>(原因者が特定できる場合又は指定管理者の責めに帰すべき事由が認められる場合) (※1) |             | ○ |
|  |                            | 事故・火災による施設・設備・外構の維持補修<br>(原因者が特定できない場合又は指定管理者の責めに帰すべき事由が認められない場合)    | 【緊急修繕】に準ずる。 |   |
|  |                            | 天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧<br>(内容が軽微であり、管理上緊急を要するもの)                   |             | ○ |
|  |                            | 天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧<br>(施設躯体、設備の損壊が甚大であるもの)                     | ○           |   |
|  |                            | 法令改正により必要となった施設躯体の維持補修 (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)         | ○           |   |
|  |                            | 府の発意により行う本件業務範囲に含まない施設・設備の機能向上等工事                                    | ○           |   |
|  | 建設改良等                      | 大規模改修工事及びアスベスト除去                                                     | ○           |   |
|  | 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        |   |
|  | 指定管理者の責めに帰すことのできない利用料金等の減収 | 売上高割利用料金の減収                                                          | 協議事項        |   |
|  |                            | 卸売業者及び仲卸業者の廃業等による面積割利用料金の減収                                          | 協議事項        |   |
|  | 利用料金等の徴収                   | 利用料金等の徴収及び管理                                                         |             | ○ |
|  | 保証金の預かり                    | 保証金の徴収及び保管                                                           | ○           |   |
|  | 物品管理                       | 指定管理者の故意又は過失により破損した貸与物品の修繕等費用                                        |             | ○ |

(※1) 指定管理者には、故意又は過失により市場施設を滅失し、又は損傷した者に対して、その補修を命じ、又はその費用の弁償を命じていただきます。

#### 【保険加入について】

府市場施設の設置又は管理の瑕疵により他人に損害を与えたときは、指定管理者として、これを賠償する責任を負うことがあります。

また、府が一次的に賠償責任を負った場合であっても、損害の原因について指定管理者に責任がある場合、府は指定管理者に求償します。このような場合に備えて、保険加入してください。

| 保険の名称                 | 指定管理者の対応                                        | 府の加入状況                                                                                                                        |
|-----------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設賠償責任保険<br>設置瑕疵・管理瑕疵 | 維持管理・運営において第三者に損害を与えた場合に備え、管理瑕疵についても保険加入してください。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・あいおいニッセイ同和損保の賠償責任保険（施設所有管理者特別約款、昇降機特別約款）</li> <li>・保障金額：身体財物共通（一事故につき）10億円</li> </ul> |

|          |                                                                   |                        |
|----------|-------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 火災保険     | 資料 2 に記載されている建築物については、府が火災共済に加入しています。これ以外の施設について、任意に加入することは妨げません。 | ・財団法人道府県会館（災害共済部）の建物共済 |
| 盗難保険・その他 | 任意に加入することは妨げません。                                                  | ・なし                    |

## （７）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、「13. 点検・評価の実施」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。

## 7 申請の手続

※ 申請に係る経費は申請者の負担となります。

### （１）募集要項等の配布

#### ① 配布期間

令和 8 年 8 月 2 8 日（金）午後 2 時から令和 8 年 1 0 月 1 6 日（金）午後 5 時 3 0 分まで

#### ② 配布方法

府のホームページから以下の書類をダウンロードしてください。

※当市場での配布は行いません

URL : [https://www.pref.osaka.lg.jp/fuichiba/shitei\\_kanri\\_koubo/shiteikanri\\_2021.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/fuichiba/shitei_kanri_koubo/shiteikanri_2021.html)

- a. 募集要項
- b. 管理運営業務等の内容及び基準
- c. 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）
- d. 事業計画書（様式第 2 号）
- e. 市場活性化事業計画書（様式第 2 号の 2）
- f. 収支計画書（様式第 3 号）
- g. 管理体制計画書（様式第 4 号）
- h. 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）
- i. 障がい者雇用状況報告書（常用雇用労働者 4 0 . 0 人未満の事業主用）（様式第 6 号）
- j. 保護観察対象者等の就労支援に関する証明書交付申請書（様式第 7 号）
- k. 再生可能エネルギー設備等導入状況報告書（様式第 8 号）
- l. 申立書（様式第 8 号の 2）
- m. 申請に関する説明会参加申込書（様式第 9 号）
- n. 質問票（様式第 1 0 号）

### （２）現地施設案内・説明会及び質疑

#### ① 現地施設案内・説明会

##### （ア）開催日時

令和 8 年 9 月 1 5 日（火） 午後 1 時から（3 時間程度）

##### （イ）開催場所

大阪府中央卸売市場 管理棟 7 階 大会議室  
（茨木市宮島 1 丁目 1 番 1 号）

※ 上記開催日時の終了時刻については、進行状況により、前後する可能性がありますのでご了承ください。

また、ご来場の際は、公共交通機関をご利用ください。

#### (ウ) 申込方法

参加申込書（様式第9号）を電子メールにより送信してください。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。

a 申込期限 令和8年9月11日（金）午後5時30分

b 申込先 電子メールアドレス：[chuoichiba@sbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:chuoichiba@sbox.pref.osaka.lg.jp)

※ 当日は、募集要項など府のホームページに掲載の資料についての説明を行いますので、参加される方は事前に印刷の上、関係書類をご持参ください。

#### (エ) その他

現地施設案内・説明会の参加に際し、障がい等により配慮を希望される方は、事前にご相談ください。

#### ② 質疑

質問がある場合は、令和8年9月18日（金）午後5時30分までに、必ず質問票（様式第10号）を電子メールにより送信してください。

なお、質問はこれ以降、申請の手続きを除き、受け付けません。

#### (ア) 提出先

(2) ①（ウ）と同じです。

#### (イ) 回答方法

質問に対する回答は、質問者に対して個別には行わず、府ホームページ上において令和8年10月1日（木）以降に、質問の要旨と合わせて掲載します。（質問者名は掲載しません。）

URL：[https://www.pref.osaka.lg.jp/fuichiba/shitei\\_kanri\\_koubo/shiteikanri\\_2021.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/fuichiba/shitei_kanri_koubo/shiteikanri_2021.html)

### (3) 申請書類の受付

#### ① 提出期間

令和8年10月8日（木）から令和8年10月16日（金）まで

午前9時30分から午後5時30分まで

（水曜日並びに日曜日及び祝日を除く）

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。（府が追加資料を要求した場合を除く。）

#### ② 提出先

大阪府中央卸売市場 管理棟3階 開設者事務所

（茨木市宮島1丁目1番1号）

※ 申請書類は必ず持参してください。（持参以外の方法では、申請書類の提出はできません。）

### (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。

また、指定管理者の募集の保留、延期、取り止め、その他募集に関する重要事項等を連絡する場合があります。その際は、以下のホームページに掲載しますので定期的に確認してください。

URL：[https://www.pref.osaka.lg.jp/fuichiba/shitei\\_kanri\\_koubo/shiteikanri\\_2021.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/fuichiba/shitei_kanri_koubo/shiteikanri_2021.html)



なお、連絡事項の確認を行わなかったことにより、申請者（申請予定者を含みます。）が被った損害については、府は一切責めを負いませんのでご注意ください。

## 8 申請に当たっての提出書類

### （１）提出書類

申請に当たっては、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、市場活性化事業計画書、収支計画書及び管理体制計画書には、選定方針等を踏まえたうえで、府市場の設置目的に沿っ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のための方策を示してください。特に、事業計画書及び市場活性化事業計画書については、後述の【申請に当たっての留意事項】を確認して作成してください。

#### 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）

下記の点に留意して、できるだけ具体的に記入してください。

（ア）平等利用が確保されるよう適切な管理運営を行うための方策

（イ）市場の効用を最大限発揮するための方策

    a 空施設の解消などの利用率の向上や利用料収入の増収を図るための具体的方策

    b 施設・設備の維持管理及び修繕の具体的方策

（ウ）管理に係る経費の縮減に関する方策

    管理に係る経費の縮減

（エ）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

（オ）その他管理に関して必要な事項（府施策との整合）

#### ③ 市場活性化事業計画書（様式第２号の２）

府市場の活性化及び競争力の強化につながる事業について、その内容、効果などを具体的に記入してください。

#### ④ 収支計画書（様式第３号）

財政基盤に関する事項について、令和９年度から令和１３年度までの各年度について作成してください。

#### ⑤ 管理体制計画書（様式第４号）

適正な管理の業務遂行を図ることができる能力について、施設管理部門、企画経営部門等、適切な部門を設定し、各部門の人員配置について示してください。

#### ⑥ 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、经营理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売上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。）

なお、指定申請の日に属する年度に設立された法人等にあっては、その設立時における財産目録を提出してください。

（キ）令和８年度の事業計画書及び収支予算書

⑦ 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

⑧ 府市場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）
- ・ 第二種電気主任技術者の資格
- ・ 乙種危険物取扱者（第四類）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40.0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40.0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40.0人未満の事業主用）（様式第6号）

（公共職業安定所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40.0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（様式はセンターに備付け）※提案する場合のみ

⑭ 保護観察対象者等の就労支援に関する証明書 ※提案する場合のみ

（「保護観察対象者等の就労支援に関する証明書交付申請書（様式第7号）」により大阪保護観察所長あてに申請の上、本証明書の交付を受けること）

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）の取得等を証明する書類、再生可能エネルギー設備等導入状況報告書（様式第8-1号）、申立書（様式第8-2号）※提案する場合のみ

【申請に当たっての留意事項】

申請に当たって、次のことについて具体的な方策、積極的な提案を求めます。

1 市場の効用を最大限発揮し、活性化するための方策

（1）活性化事業について

府市場の活性化に向けた事業の内容については、「**5 業務の範囲及び内容**（2）指定管理者が自ら行う管理運営業務 ⑤ 活性化事業に関する業務」をご参照ください。

また、活性化事業に要する経費について、具体的に記載してください。

（2）施設の効用を維持し高めるための方策

- ① 清潔な環境を保持するための具体的方法
- ② 利用者の安全・安心への対応（事故、火災、災害、夜間等の緊急時対応）
- ③ 緊急修繕を効率・効果的に実施するための具体的方法
- ④ 危機管理に対する考え方

2 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

(1) 収支計画の内容について

収支計画書の内容について、特記することがあれば記載してください。

(2) 安定的な運営が可能となる職員体制等について

- ① 要員確保の基本的な考え方
- ② 巡回警備等、警備員の配置について
- ③ 市場業務に関する経験又は知識を有する者の確保について
- ④ 関係者との連絡体制について
- ⑤ 円滑な業務開始に当たっての研修、引継ぎについて

(3) 経営基盤安定化の取組み

(4) 利用料金等収入確保のための具体的手法

- ① 空き施設の解消など利用率の向上を図るための方策
- ② 利用料金等の適正な収納及び滞納防止のための具体的方法
- ③ その他、収入確保のための具体的方法

3 管理に係る経費の縮減に関する方策

一般管理費及び委託費の縮減方策について具体的に記載してください。

なお、一般管理費及び委託費の縮減額は、活性化事業の原資となります。

4 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

管理運営に係る経費や納付金額等について、その根拠となる考え方も含めて記載ください。

5 府施策との整合

- (1) 府が実施する事業等への協力について
- (2) 行政の福祉化について
- (3) 府民、NPOとの協働の取組みについて
- (4) 環境問題への取組みについて

**(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、⑥「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（⑧「府市場の管理運営を行う上で必要な資格の写し」を除く）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部及び各写し10部を同時に提出してください。また、写し10部については、申請者が特定される商号または名称、代表者名などの箇所は黒塗りしてください。すべての様式の電子データをCD-ROM等の電子メディアに複製し申請してください。

**(4) 提出書類の返却**

提出書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

## （５）提出書類の不備

提出書類に不備がある場合、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）その他注意事項等

- ① 必要に応じ、追加書類の提出を求めることがあります。
- ② 府が提示する書類等や申請法人等が提出する書類等の著作権は、それぞれの者に帰属します。ただし、府がこの募集において公表する場合その他府が必要と認めるときは、府は提出書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- ③ 申請に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は申請者が負うこととします。
- ④ 現指定管理者への問い合わせ等を行わないでください。
- ⑤ 利用者は、日々、使用許可等を受けた店舗、事務所等の施設において、生鮮食料品等の取引に関する業務を営んでいます。申請に当たって現地調査等を行う場合は、事前に大阪府中央卸売市場まで連絡の上、利用者の業務に支障のないよう十分に注意してください。

## ９ 指定管理者の選定

### （１）選定方針

府市場の指定管理者には、業務規程第６８条の４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

「大阪府中央卸売市場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、１者しか申請がない場合であっても、選定委員会を開催するものとします。

ただし、１者しか申請が無い場合は、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（７０点以上）の点数であることが必要です。

《選定基準》

- 府市場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。
- 府市場の効用を最大限に発揮し活性化を進めることができるか。
- 府市場の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を有しているか。
- 府市場の管理に係る経費の縮減を図ることができるか。
- その他、府施策との整合など府市場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<br>適切な管理を行うための方<br>策 【4点】            | 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  |
| 市場の効用を最大限発揮<br>し、活性化するための方策<br>【30点】              | ①利用者の増加、増収を図るための具体的手法・効果                                               | 3点  |
|                                                   | ②－1 市場活性化事業<br>サービスの向上を図るための具体的手法・効果<br>(活性化事業費を活用した、府市場の活性化に向けた事業の取組) | 10点 |
|                                                   | ②－2 市場活性化事業<br>活性化事業費について、適正な額を提案しているかどうか。<br>※満点(7点)×(提案金額/提案最高金額)    | 7点  |
|                                                   | ③施設の維持管理の内容<br>修繕について、参考価格を踏まえた提案額となっているか                              | 10点 |
| 適正な管理業務の遂行を図<br>ることができる能力及び財<br>政基盤に関する事項<br>【6点】 | ① 収支計画の内容、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能力                                                     | 2点  |
|                                                   | ③ 安定的な運営が可能となる財政的基盤                                                    | 2点  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <p>管理に係る経費の縮減に関する方策</p> <p>【 5 0 点】</p> | <p>府への納付金</p> <p>※満点（ 5 0 点） × （提案価格／提案最高価格）</p> <p>なお、参考価格を下回る提案は 0 点とする。</p> <p>納付金の参考価格</p> <p>2,935,000 千円／ 5 か年合計額(税抜)</p>                                                                                                                                                          | <p>5 0 点</p> |
| <p>その他管理に関して必要な事項</p> <p>【 1 0 点】</p>   | <p>○府施策との整合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・府・公益事業協力等 1 点</li> <li>・行政の福祉化 6 点 <ul style="list-style-type: none"> <li>就職困難層への雇用・就労支援 (2 点)</li> <li>障がい者の実雇用率 (1 点)</li> <li>知的障がい者等の現場就業状況 (3 点)</li> </ul> </li> <li>・府民、N P O との協働 1 点</li> <li>・環境問題への取組み 2 点</li> </ul> | <p>1 0 点</p> |

◆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"> <li>・地域就労支援センター</li> <li>・大阪府母子家庭等就業・自立支援センター【注 1】</li> <li>・自立支援センター舞洲【注 2】</li> <li>・地域若者サポートステーション【注 3】</li> <li>・生活困窮者自立相談支援機関</li> <li>・大阪ホームレス就業支援センター</li> <li>・大阪保護観察所長による就労支援証明書（保護観察対象者等の雇用に関する証明）【注 4】の提出</li> </ul> <p>により、就職困難者の雇用を評価する。</p> <p>※令和 6 年度以降に実施する選定より、「障害者就業・生活支援センター」を活用した雇用については、評価対象外となっておりますので、ご注意ください。</p> <p>・（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C－S T E P）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 4】。</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<br/>（以上、2 点を上限）</p> |
| <p>イ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上段の雇用に際して、職場環境整備等支援組織（生活困窮者分野）を活用して支援を行う場合。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>アの点数に 1 点を加算</p>                                                                                                                                                                                          |
| <p>ただし、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。（構成員が外部委託等する事業者での雇用は対象外）

※既存で雇用されている場合は、令和5年〇月〇日（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。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〇〇年〇月〇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。

➤なお、下記の雇用については、評価の対象外とします。

- ・構成員が外部委託等する事業者における雇用
- ・就労継続支援A型事業所における雇用

➤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の評価するものとします。

➤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。

【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】当該センターは、ホームレスを対象とした入所施設です。

【注3】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4】保護観察対象者等の雇用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、いずれも保護観察対象者等の就労支援に関する証明書の提出が必要。

（「保護観察対象者等の就労支援に関する証明書交付申請書（様式第7号）」により大阪保護観察所長あてに申請の上、本証明書の交付を受けること）

（申請書提出先）

〒540-0008

大阪府中央区大手前4-1-76 大阪合同庁舎第4号館5階

大阪保護観察所 就労支援班（06-6949-6244）

申請書は大阪府HPに掲載しています。

URL：[https://www.pref.osaka.lg.jp/o020110/chiantaisaku/saihan\\_torikumi\\_fu/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/o020110/chiantaisaku/saihan_torikumi_fu/index.html)

#### ○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/syougaisyasapo-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/hogo1/soumu/hogo\\_k\\_osaka\\_osaka.html](https://www.moj.go.jp/hogo1/soumu/hogo_k_osaka_osaka.html)

➤ 障害者等の職場環境整備等支援組織（生活困窮者分野）の具体的内容は以下のとおりです。

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

※障害者等の職場環境整備等支援組織（生活困窮者分野）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保護観察対象者等の就労支援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、障害者等の職場環境整備等支援組織（生活困窮者分野）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、障害者等の職場環境整備等支援組織（生活困窮者分野）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、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、障害者等の職場環境整備等支援組織（生活困窮者分野）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、「障害者等の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８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。令和８年６月１日現在の民間企業の法定雇用率は２．５％であるため、実雇用率が２．５％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、法第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、「障害者の雇用の促進等に関する法律」第2条に規定する「知的障害者」、「精神障害者」をいう。

※なお、本就業（雇用）について、就労継続支援A型事業所における雇用は含まない。

ア 新たに知的障がい者等を雇用し、現場で就業させる場合、1人の雇用につき1点を付与する。

ただし、2点を上限とする。

- ・清掃あるいはその他の業務に従事させること。なお、労働条件については、1週間の総労働時間が30時間以上、各種保険加入を原則とすること。

イ 大阪府では、障がい者等の職場環境を整備するため、障害者等の職場環境整備等支援組織の活用を推奨していることから、障害者等の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点を付与する。

- ・「障害者等の職場環境整備等支援組織（障がい者分野）」の活用とは、知的障がい者等の新規または継続雇用にあたり、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いう。

##### （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（新規雇用を提案する場合）

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。
- ・年度途中で雇用状況に変更（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。
- ・新規雇用または継続雇用において、障害者等の職場環境整備等支援組織（障がい者分野）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、障害者等の職場環境整備等支援組織（障がい者分野）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へ連絡してください。
- ・障害者等の職場環境整備等支援組織の活用状況について、「障害者等の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。

➤「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、同一人物を提案対象とすることは認めません。

➤新たに知的障がい者等を雇用する場合は、指定期間の初日から7月を経過する日までに履行する必要があります。

➤知的障がい者等の現場就業にあたり、障害者等の職場環境整備等支援組織（障がい者分野）等の活用も含め、以下の例を参考に、障がい者の職場定着の推進を図ってください。

＜参考：職場定着支援の例＞

- ・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
- ・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（技能開発、技術力向上等）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

## ◆環境問題への取組み（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（複数の法人等がグループ（JV）を構成して申請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8－1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8－1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取得等】1点

申請者（複数の法人等がグループ（JV）を構成して申請する場合はその構成事業者のいずれかとする。）の環境マネジメントシステムの取得等を評価するため、以下①、②のうち1つ以上を取得等している場合に1点を付与する。

- ① 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2.1（これと相互認証するものを含む。）、KES（これと相互認証するものを含む。）、エコステージのいずれか）（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）

<https://www.pref.osaka.lg.jp/kurashi/kankyoku/kankyoutaisaku/ondanka/chikyuu/kankyoku/EMSshien/index.html>

- ② 脱炭素の第三者認定制度（SBT、RE100又はRE Actionのいずれか）の取得、又は、大阪府気候変動対策の推進に関する条例に基づく対策計画書（温室効果ガスの削減目標の目安（2023～2030年度：1年あたり1.5%、2013～2022年度：1年あたり1%）以上の目標設定）を届出していること（提出書類：SBT、RE100、RE Actionの公式ホームページ等に取得企業として掲載されているページの画面コピー、または、対策計画書（変更届を含む）の「表紙」の写し。

※親会社等が子会社・関連会社等とともに認証の取得又は届出をしており、公式ホームページ等に記載の企業名又は届出者名と申請者名が一致しない場合は、申立書（様式第8－2号）を併せて提出すること。また、SBTについては、取得直後で公式ホームページに情報が掲載されていない場合に限り、公式ホームページの画面コピーに代えて、「APPROVAL LETTER（SBT認定通知）」の画面コピーでも可とする。なお、SBT、RE100、RE Actionは申請締切日の時点で取得されており、対策計画書（変更届を含む）は申請締切日の21日前までに届出されていること。）

《参考》

・脱炭素に関する第三者機関認定等について（大阪府）

[https://www.pref.osaka.lg.jp/o120020/eneseisaku/datsutanso\\_sengen/nintei.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/o120020/eneseisaku/datsutanso_sengen/nintei.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、以下の場合に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」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（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、申請法人等に書面で通知するとともに、選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目をホームページにおいて公表します。申請者が1者または2者であった場合、評価点に関する情報について、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、次点者とその評価点（提案金額を含む）を公表することとします。）また、申請者が3者の場合で次点者を設ける場合については、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。

### 10 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。

### 11 協定の締結

府と指定管理候補者が協議を行った上で、下記項目について、令和9年度から令和13年度までの期間について、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者間の協定書を提出していただきます。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務名称</li> <li>・ 履行場所</li> <li>・ 指定期間</li> <li>・ 納付金の金額</li> <li>・ 総則</li> <li>・ 使用目的</li> <li>・ 基本的な業務等の範囲</li> <li>・ 市場活性化事業の実施及び成果の検証</li> <li>・ 指定管理者の責務</li> <li>・ 危機管理マニュアルの策定</li> <li>・ 事業報告書の提出書類の内容</li> <li>・ 事業計画の内容</li> <li>・ 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</li> <li>・ 備品等の費用負担</li> <li>・ リスク負担</li> <li>・ 個人情報の保護</li> <li>・ 秘密の保持</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文書管理</li> <li>・ 個人情報、データ等の管理</li> <li>・ 情報セキュリティ対策の実施</li> <li>・ 情報公開</li> <li>・ 人権研修の実施</li> <li>・ モニタリング（点検）の実施</li> <li>・ 審査請求の取扱い</li> <li>・ 原状回復</li> <li>・ 指定取り消し</li> <li>・ 保険加入</li> <li>・ 損害の賠償</li> <li>・ 第三者への再委託の禁止等</li> <li>・ 指定の辞退等</li> <li>・ 施設等の利用</li> <li>・ 重要事項の変更の届出</li> <li>・ 書類の提出</li> <li>・ 業務の引継ぎ方法</li> <li>・ 協議</li> <li>・ 施設、設備の修繕工事（計画修繕）について</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 12 引継ぎ事項

- ・ 令和9年4月1日からの管理運営が円滑に開始できるよう、現指定管理者と必要な引継ぎを行うことを求めるものとします。引継ぎに要する費用は、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9年4月1日からの使用許可等は、令和8年度中に現指定管理者が行う予定です。当該許可については、指定管理候補者による業務開始後も引き続き効力を有します。
- ・ 令和9年4月1日以降の利用料金等の徴収は、指定管理者に行っていただきます。
- ・ 施設の維持補修等、府（開設者）が求める引継ぎに応じていただく場合があります。

## 13 点検・評価の実施

### （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、施設所管所属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12年度（指定期間の最終年度の前の年度）に、施設所管所属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、P 2 6、P 2 7に記載の審査基準に記載の配点のうち、「管理にかか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１３年度（指定期間の最終年度）に、施設所管所属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。

## 14 その他

### （１）その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、府及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

### （２）業務の引き継ぎ

指定期間の終了又は指定の取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、業務を円滑に引き継がなければなりません。

### （３）次回の公募

次回の指定管理者公募について、手続きを進める際、指定管理者には、公募に必要な資料の提供や現場説明の実施等に関して協力していただきます。

### （４）府中央卸売市場の再整備について

再整備の検討状況により、指定管理期間中に管理運営業務の一部に変更が生じる場合があります。その場合は、改めて府と協議いただきます。

- ・再整備の検討（府ホームページ）

URL : <https://www.pref.osaka.lg.jp/shigotosangyou/sangyoujouhou/oroshiurishijou/chuuou/toukei/saiseibi.html>

### （５）その他

募集要項に定めるほか、公募に当たって必要な事項や変更、追加情報が生じた場合には、大阪府環境農林水産部中央卸売市場のホームページに掲載し、募集要項の追加事項として取扱います。

URL : [https://www.pref.osaka.lg.jp/fuichiba/shitei\\_kanri\\_koubo/shiteikanri\\_2021.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/fuichiba/shitei_kanri_koubo/shiteikanri_2021.html)