

大阪市立老人福祉センター

指定管理者募集要項

令和5年6月

令和5年7月一部修正

大阪市福祉局

大阪市立老人福祉センター指定管理者募集要項

1 指定管理者選定の目的

(1) 公募の趣旨・目的

大阪市立老人福祉センター（以下「センター」という。）は、地域における高齢者の生きがいつくりや社会参加を支援するために整備された施設であり、地域の高齢者が健康で明るい生活を営むために必要な生活相談をはじめ、各種教養講座の開催やレクリエーションの機会の提供、老人クラブ活動への援助等を行い、高齢者の社会参加を促進し、高齢者の生きがいつくり・健康づくりを推進しています。センターは地域における地域福祉の拠点施設として、高齢者の自主的な活動の支援や高齢者のボランティア活動を支援するなど、地域福祉活動の充実が求められています。今般、センターの設置目的をより効果的に達成するために、指定管理者制度により適切な管理運営主体を募ることとしました。

(2) 公募の単位

センターは、区における地域福祉施設として、それぞれの区の状況に応じて柔軟な対応など、サービスの向上、効果的な管理運営を行う必要があることから、指定管理者の募集に際しては、各センターごとに指定管理者を募集します。

ただし、北区北老人福祉センター及び北区大淀老人福祉センター、並びに中央区南老人福祉センター及び中央区東老人福祉センターはそれぞれ2施設を一括して募集しますので、24施設の指定管理者を募集しますが、募集及び選定は22募集単位とします。

2 施設等の概要

別紙1・別紙2のとおり

3 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）。

ただし、市長が指定管理者に管理を継続させることが適当でないと思えるときは、指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者の損害に対して大阪市は賠償しません。また、指定を取り消した場合、違約金を徴収すると共に、取消しに伴う大阪市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。

港区老人福祉センターについては、指定期間が変更となる場合があります。

4 指定管理者が行う業務

(1) 施設の利用条件等

① 供用時間

10時から17時まで

ただし、下記の日は休館日とする。

- ・日曜日、
- ・国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ・12月29日から翌年1月3日まで

② 使用料

センターの利用料は無料です。ただし、必要に応じて、教養講座、講習会の教材費等、実費に相当する経費について徴収することができます。その場合、収支について明確にするとともに、関係書類を作成から5年間保管してください。本市は必要に応じて資料の提出及び説明を求めることがあります。

③ 利用条件

大阪市に住所を有する60歳以上

※住所等の要件を確認のうえ、利用証を発行すること。

(2) 管理運営の方針・基準

センターにおける各種事業の実施にあたっては、センターが区における高齢者福祉・地域福祉の拠点施設であることを踏まえ、各区役所と十分に連携を図りながら、高齢者の生きがいつくり・社会参加を支援する機能に加えて、次の各事項に沿って管理運営を行ってください。また、施設利用者や地域住民等の高齢者ニーズ、地域ニーズに合致した運営を目指してください。

① 施設管理に関する業務

- ・総務・経理業務
- ・施設の警備
- ・電気及び機械設備運転保安業務
- ・施設の保安に関する業務
- ・清掃業務（ゴミ処理を含む）
- ・設備、機器保守点検業務
- ・備品管理業務
- ・防火管理業務
- ・利用者の安全確保及び防災並びに事故等の緊急非常事態への対応業務
- ・複合施設としての管理業務及び調整業務
- ・AEDの設置及び管理業務
- ・東淀川区・生野区・平野区のセンターにおいては、電気事業法に基づく自家用電気工作物の保安業務は、指定管理者が電気主任技術者を選任し、関係官庁に届出してください。
- ・その他施設の良好な維持管理に必要な業務

② 施設運営に関する業務

- ・高齢者の生活に関する相談
- ・高齢者の健康の増進及び地域福祉活動に関する情報の収集及び提供

- ・講演会、講習会及び教養講座の開催
- ・高齢者のレクリエーション活動の機会の提供
- ・高齢者の地域福祉活動その他自主的活動の支援
- ・施設の使用許可
- ・その他市長が必要と認める事業

③ 関係機関との連絡調整に関する業務

- ・区保健福祉センター、区老人クラブ連合会、区社会福祉協議会等地域における関係機関との連絡調整業務
- ・本市が行う各種生きがい関連事業に伴う連絡調整業務
- ・生きがい支援施設等との連絡調整業務

④ 業務遂行にあたっての留意点

上記の業務を行うにあたり、次のような観点に留意すること。

- ・毎年度の計画を策定し、計画的に実施すること。
- ・施設利用の受付業務を行うこと。
- ・利用促進及び利用者サービスの向上を図るため、高齢者のニーズを把握し、運営に反映すること。

(3) 指定管理者の業務の範囲

大阪市立老人福祉センター条例第3条に規定する事業に関し、次のとおり実施してください。

業務の詳細については、「大阪市立老人福祉センター指定管理者業務の基準」(別添)に定めましたので、確認してください。

- ① 施設管理に関する業務
- ② 施設運営に関する業務
- ③ 日報及び月間事業報告書の作成
- ④ 年間事業計画書及び年間事業報告書の作成
- ⑤ 自己点検に関する業務
- ⑥ 指定期間終了にあたっての業務
- ⑦ その他日常業務の調整

(4) 業務の第三者への委託

- ① 当該業務の全部を一括して第三者に委託してはなりません。また、上記4(3)の業務のうち、③から⑦の業務については、指定管理者自身が実施するものとし、第三者に対して委託することはできません。①については、全部又は一部を第三者に委託することができますが、②に係る企画立案及び実施の総括については、第三者に委託することはできません。

当該業務の一部を他に委託する場合は、大阪市の指定する書面による承諾が必要となります。なお、第三者に委託する場合は、委託の相手先、委託の内容、委託の金額等について公表を行います。

- ② 当該業務の一部を第三者委託及び再々委託(以下「第三者委託等」という。)

する場合は、書面により第三者委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、第三者委託等の相手方に対する適切な指導、管理を行ったうえで業務を実施しなければなりません。なお、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する相手方と第三者委託等の契約を締結してはなりません。また、第三者委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止期間中の者、または大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはなりません。

(5) 点検・報告

指定管理者には、施設利用者の意見、要望等を把握し、当該業務に反映させるため、施設利用者から意見を聴取するとともに、大阪市と指定管理者が協議して定める項目について自己点検を行っていただきます。

当該意見聴取及び自己点検の結果を定期的に集約し、大阪市に報告していただきます。また、大阪市と指定管理者は、当該業務を実施するにあたり、前述の利用者からの意見聴取や点検項目を定め、管理運営上の問題点、課題等の解決を行うため、協議し調整を行う場として調整会議を設置します。

(6) 事業報告書の作成・提出

地方自治法第244条の2第7項、大阪市立老人福祉センター条例施行規則の規定により、指定管理者は、一事業年度が終了するごとに、当該業務について、当該年度の事業内容と収支を報告する書類を大阪市に提出する必要があります。

大阪市は、提出された事業報告書と4(5)の自己点検結果等から指定管理業務について毎年度評価を実施します。評価の結果及び事業報告書は大阪市のホームページで公表します。

5 管理運営経費

(1) 管理運営経費

センターの管理運営に必要な経費については、提案された収支計画を基本とし、毎年度の本市予算の範囲内で年度協定締結時に金額を決定したうえで、大阪市から指定管理者に業務代行料として支払います。

ただし、維持管理にかかる軽微な建物修繕・備品修繕経費（詳細は別紙3「リスク分担表」のとおり）は収支計画に計上し、西淀川区・東淀川区・生野区・平野区以外のセンターについては、自家用電気工作物、特殊建築物、消防設備、電気設備の保安業務にかかる経費は除くこと。また、点検経費の新たな負担等やむを得ない特別な事由がない限り、業務代行料の増額は認められません。

なお、業務代行料の上限額は、次のとおりとし、会計年度（4月1日から翌3月31日まで）ごとに、指定管理者の請求に基づいて、分割して支払いま

す。支払時期及び方法等については、年度協定で定めます。

業務代行料の上限額 別紙4のとおり

(2) 会計区分

当該業務に係る会計（記録及び帳票等の作成を含む。）については、指定管理者の他の事業等に係るものと区分して行ってください。

(3) 利益配分

各事業年度の収支において、総収入から総支出を差し引いて、利益が生じた場合かつ利益が総収入額の5%を上回っている場合は、その上回った金額をセンターのサービス向上の原資として活用しなければならない。

なお、各事業年度における自主事業及び付随許可等（以下、「自主事業等」という。）の収入額が支出額を下回る場合は、総収入額及び総支出額に自主事業等を含まないものとします。

6 リスク分担

指定期間内における主なリスクについては、別紙3のとおりとします。

7 指定管理者の申請手続きに関する事項

(1) 募集要項等の配布

① 窓口配布期間

令和5年6月30日（金）から令和5年8月31日（木）まで
配布時間は9時から12時まで及び13時から17時までとします。

（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）

② 配布場所

大阪市福祉局高齢者施策部高齢福祉課・いきがいG
（大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所2階）

※ 募集要項は大阪市福祉局ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000602564.html>

(2) 現地見学会等

申請を予定している法人等を対象に、次のとおり現地見学会を開催します。

① 開催日

令和5年7月31日（月）から令和5年8月10日（木）の間で開催（予定）

※ 開始時間等は参加申込受付後、別途通知します。

② 開催場所

各老人福祉センター

③ 参加申込み

説明会に参加を希望する法人等は、令和5年7月24日（月）17時までに、参加申込書【様式11】を用いて法人等名称、参加者氏名、担当者連絡先等を明記の上、(1)イ配布場所に直接持参、FAX 又は E-mail のいずれかで、高齢

福祉課・いきがいGあて申し込んでください。

・FAX：06-6202-6964

・E-mail：senior-welfare@city.osaka.lg.jp

※ E-mail で送信する場合は、件名を「指定管理者現地見学会参加申込み」とし、送信後電話で大阪市の受信状況を必ずご確認ください。

④ その他

- ・参加人数は1の法人等について2名までとします。
- ・募集要項等の資料はご持参ください。
- ・見学会への参加は必須ではありません。
- ・見学会で配布した資料等については、後日下記ホームページ上で公表します。

(<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000602564.html>)

(3) 質問の受付・回答

質問がある場合は、質問票（様式10）をFAX又はE-mailで送付してください。電話や来訪による質問には回答できません。

電子メールで送信する場合は、件名を「老人福祉センターに関する質問」としてください。また、FAXで送信する場合は、送信した旨の連絡をお願いします。

① 受付期間

令和5年6月30日（金）から令和5年8月14日（月）まで

② 質問への回答

令和5年8月17日（木）（予定）までに随時福祉局ホームページに掲載します。

(4) 申請の受付

申請書類は、次の提出期間内提出場所へ必ず持参してください。郵送等（ゆうパック等を含む）、FAX、E-Mailによる提出はできません。なお、原則として、提出後に申請書類の変更及び追加はできません。

① 提出期間

令和5年8月24日（木）から令和5年8月31日（木）

9時30分から12時、13時30分から17時

※上記以外の日時での申請書類の提出は受け付けません。

② 提出場所

大阪市福祉局高齢者施策部高齢福祉課・いきがいG

（大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所 2階）

(5) 申請資格

指定申請書提出時点において、次の各号に定める資格を全て満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。個人での申請はできません。

① 法人等に関する要件

- ・大阪市立老人福祉センター条例第 14 条の規定に該当していないこと
- ・地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当していないこと
- ・大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこと
- ・大阪市契約関係暴力団排除措置要綱及び大阪市指定管理者制度暴力団排除要領に基づく入札等除外措置等を受けていないこと
- ・指定申請団体の役員等が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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。）第 2 条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当していないこと
- ・経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと（会社更生法に基づく更生手続き開始の決定、又は民事再生法に基づく再生手続き開始の決定を受けたものを除く）

② 連合体に関する要件

- ・連合体は 2 以上の法人等で自主結成すること。
- ・連合体の名称を設定し、必ず代表となる法人等（以下「代表法人等」という）を選定し、代表法人等が諸手続きを行うこと。この場合において、他の法人等は、当該連合体の構成団体として扱うこと。
- ・連合体の構成団体（代表法人等を含む）間における役割分担及び責任の割合等を明らかにすること。また、代表法人等については、業務遂行にあたり、大阪市との調整窓口として責任を持つこと。
- ・連合体として①「大阪市立老人福祉センター条例第 14 条の規定に該当していないこと」の要件を満たすこと。
- ・申請書類提出後、代表法人等及び構成団体の変更は原則として認めない。

③ 連合体の構成団体（代表法人等を含む）に関する要件

- ・上記①の要件を満たすこと。
- ・本件募集に関して各構成団体は 2 以上の連合体の構成団体となることができない。また、連合体の構成団体になっている場合は、単独での申請はできない。ただし、異なる施設に申請する場合は除く。

(6) 提出書類

- ① 申請しようとする法人等は、次表に掲げる書類を正 1 部、副 9 部（副は複写可）の計 10 部提出してください。
- ② 上記書類は、選定会議での審議資料となるので、ページ番号を入れるとともに、次表「提出書類」順に整理し、項目ごとの最初のページに白紙をはさみ、インデックスをつけるなど、わかりやすいものにしてください。
- ③ 申請団体名（連合体の代表法人等及び構成団体の名称を含む）の記載は正

1部のみとし、副9部には記載しないようにしてください。また、他に法人等の商号又は名称、代表者氏名、管理運営実績施設の名称、実施イベント名称等があれば黒塗り、枠で囲んで白抜きするなどし、申請団体が推定できる記載は行わないでください。申請団体が判別できると判断した場合は、大阪府で黒塗り等の措置を行う場合があります。

- ④ 連合体で申請する場合、下記提出書類③から⑫、⑮から⑲については、それぞれの法人等に関するものを提出してください。

提出書類	様式番号
① 指定管理者指定申請書 様式1-1（連合体は様式1-2）に必要事項を記入すること。	様式1-1 様式1-2
② 連合体結成にかかる協定書又はこれに相当する書類 連合体での申請のみ。連合体の構成員、代表者、出資比率、役割分担及び責任の割合等、組織運営に関する事項等を記載したもの。	任意様式
③ 指定管理者指定申請に関する誓約書	様式2
④ 法人等の概要	様式3
⑤ 役員名簿 法人等において役員と位置付けているもの全員の名簿とする。ただし、法人でない団体で、代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。	様式4
⑥ 役員の履歴書 ⑤で提出した名簿全員の履歴書を記載したもの。	任意様式
⑦ 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類	任意様式
⑧ 法人の登記事項証明書 最新の状態を反映した指定申請書提出日より3か月以内に発行されたもの。	証明書写
⑨ 印鑑証明書 申請者が登録している印鑑で、提出日において発行から3か月以内のもの。	証明書写
⑩ 貸借対照表、損益計算書、個別注記表及び監査報告書の写し	任意様式

直近3決算期又は3事業年度の実績。作成義務のない法人等にあつてはこれに相当する書類を提出すること。	
⑪ 事業報告書 直近3決算期又は3事業年度分の実績。法人以外の団体にあつてはこれに相当する書類を提出すること。	任意様式
⑫ 法人等の事業計画書及び法人等の収支予算書 申請日の属する年度のもの	任意様式
⑬ 大阪市立老人福祉センターの管理運営に関する事業計画書	様式7
⑭ 大阪市立老人福祉センターの管理運営に関する収支計画書、収支計画明細	様式8
⑮ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 (※) 納税証明書「その3の3」で提出すること。提出日において発行から3か月以内のもの。	証明書写
⑯ 法人税等の申告書の写し (※) 直近3年事業年度分。別表1、4、5を提出すること。	申告書写
⑰ 大阪市の法人市民税の納税証明書 (※) 直近3年分。大阪市に納税義務を有しない者にあつては、本店または主たる営業所の所在における法人市町村民税（東京都の場合は都民税）の納税証明書を提出すること。提出日において発行から3か月以内のもの。	証明書写
⑱ 障がい者雇用状況報告書の写し 公共職業安定所に報告義務のある法人等のみ提出すること。（障がい者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）第8条に規定する様式） なお、公共職業安定所への報告義務のない事業主については、様式5「障がい者雇用の状況報告書（公共職業安定所に提出義務がない事業主用）」を提出すること。	厚生労働大臣の定める様式又は様式5
⑲ 障がい者雇入れ計画書 ⑱において報告義務のある法人等で、障がい者法定雇用率未達成企業にあつては提出すること。連合体の場合の構成員においても同様とする。	様式6
⑳ 支払い賃金に関する提案書 (※)	様式9
㉑ 選定結果通知用封筒一式 定型封筒（長形3号）に選定結果通知の送付先を明記し、特定記録郵便相当の切手（244円）を貼付したもの。	長形3号

(7) 提案を求める内容

① 施設の管理

センターの施設管理について、本施設の機能を維持するとともに、利用者が快適に利用できる良質な施設、設備を提供するための、施設の維持管理、人員の配置計画、災害や事故発生時の危機管理・安全管理等について示してください。また業務の一部について委託を予定している場合には、その項目についても示してください。

② 施設の運営、地域との連携・人材育成

センターの設立趣旨を十分に踏まえた上で、平等に利用いただくための工夫や、申請者の経験を活かし魅力ある施設運営を目指すためのサービス提供の考え方、取り組み等を示してください。特に地域福祉活動の拠点施設、地域における身近な福祉施設として地域の福祉ニーズを反映した運営が行われるよう、事業コンセプトや講演会、講習会、教養講座等の事業内容及び計画、高齢者自らが地域福祉の担い手になるような人材育成や自主活動の支援についての具体的方法、他施設・地域・市民・NPO等との連携方法について示してください。

また、施設の有効利用や市民サービスの向上を図るために、地域の実情に応じたセンターの利用に関するニーズの把握・分析方法や利用者数を増加させるための具体的な取組策について、年度ごとの計画も含めて、提案してください。

なお、大阪市立老人福祉センター条例第3条で定める事業以外であって、施設の設置目的等に沿って管理業務の効果的な実施に影響を与えない範囲において、本市の承認のもとで指定管理者が自主的に行う事業（自主事業）を行う場合は、その提案も行ってください。自主事業に関する提案内容の実施については、指定管理者として選定された場合、あらためて協議することとします。

③ 申請団体

経営方針、同種の施設を運営した実績の有無や専門性の有無等、申請団体について、説明を行ってください。

④ 社会的責任、大阪市の施策との整合

様式7をもとに示してください。なお、認定書等を取得している場合は、その事実がわかる書類の写し等もあわせて提出してください。

⑤ 収支計画

本施設の管理運営にかかる予算案等については、経費節減に努めたものとし、指定期間における各年度の収支計画を主な収入・支出項目に区分して示してください。収入と経費の見込みについては、積算根拠とその妥当性を具体的に示してください。また、独自のノウハウを活用した経費削減策があれば、具体的に説明してください。

(8) 失格事項

指定申請書提出時点から指定を受けるまでの間に、次の各号のいずれかに該当した場合は失格とし、選定審査の対象から除外又は指定管理予定者としての地位を失います。なお、指定管理予定者が失格となった場合は、審査順位が次順位の者が指定管理予定者となります。

- ① 本要項7(5)に定める申請資格を満たさなくなった場合
- ② 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 提案の内容が大阪市の求める水準を満たさないと認められる場合
- ⑤ 提案収支計画内容が、事業計画等と照らして実現可能性が無い又は提案された収入または支出の見込みについて著しく妥当性を欠くなど、指定管理予定者として不適格と認められる場合
- ⑥ 大阪市が求める補正及び追加資料等が大阪市の指定する期間内に提出されなかった場合
- ⑦ その他不正・不誠実な行為があった場合

(9) 申請上の注意事項

- ① 申請者は、申請書類の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- ② 申請書類の提出は、1法人等又は1連合体につき1案限りとします。
- ③ 原則として、提出した資料の修正は認めません。ただし、大阪市が補正等を求めた場合についてはこの限りではありません。
- ④ 申請に要する経費については、申請者の負担とします。
- ⑤ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、選定結果の公表等、大阪市が必要と認める場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑥ 指定管理者決定後の協定書は、申請書類の法人等名称により、印鑑証明書を添付のうえ、締結します。
- ⑦ 申請書類は、大阪市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合があります。
- ⑧ 指定管理者となった団体の事業計画書については、市民情報プラザに備え付け、一般の閲覧に供します。
- ⑨ 大阪市に提出された申請書類は理由の如何に関わらず、原則として返却しません。

8 指定管理予定者の選定

(1) 選定方針

指定管理予定者を選定する際の基本的な方針としては、大阪市立老人福祉センター条例第15条の規定に基づき、

- ① 大阪市立老人福祉センターの利用について平等な利用が確保されていること
 - ② 施設の目的に照らしその効用を最大限に発揮するとともに、市費の縮減が図られるものであること
 - ③ 大阪市立老人福祉センターの管理・事業運営を安定的に行うことができる経理的基礎及び技術的能力を有していること
 - ④ その他適正な管理を行うことに支障がないこと
- 等を総合的な観点から、外部の有識者等の委員で構成される選定会議において公平かつ客観的に審査選定します。

(2) 選定方法

指定管理予定者の選定は、書類審査及びヒアリングによって行います。ヒアリングの実施日等は、本市が指定（令和5年9月中旬から下旬を予定）しますので、必ず参加してください。

ただし、申請者が多数の場合は書類選考によりヒアリングの対象となる申請者を選定します。

申請者が1法人等であっても選定会議で審査し、指定管理者としての適否を判断します。

(3) 選定項目・配点

指定管理予定者を選定する際の配点は次のとおりとします。

○施設の設置目的の達成及びサービスの向上		55点
《施設の管理》 施設の維持管理、当該施設に配置される職員の体制、危機管理・安全管理 等	15点	
《施設の運営》 事業計画、平等利用、利用者サービス向上策、センター利用促進策 等	25点	
《地域との連携・人材育成》 地域との連携、人材育成 等	15点	
○市費の縮減		30点
収支計画、支出見込み・収入見込みの妥当性 等	15点	
価格点評点（提案金額）	15点	

○申請団体	5点
経営方針、経営状況、同種施設の管理運営実績、専門性の有無、職員研修の実施 等	
○社会的責任・市の施策との整合	10点
環境への配慮、就職困難者の雇用への取組み、個人情報保護に関する取組み、女性活躍推進の取組み、賃金・労働条件の向上に関する取組み 等	
	100点

上記に示す選定項目について、基準に照らして総合的に考慮し、最も適当であると認められる内容の指定申請をした法人等を指定管理予定者に選定します。具体的には、次のとおりとします。

- ① 各センターにおいて、提案審査の合計点数の平均点が最も高い法人等を指定管理予定者として選定する。合計点数の平均点が最も高い法人等が複数あった場合は、最も高い点数とした委員数が多い法人等を指定管理予定者として選定する。さらに、最も高い点数とした委員数が同数であった場合は「施設の設置目的の達成及びサービスの向上」「市費の縮減」「社会的責任・市の施策との整合性」「申請団体」の順で平均点が高い法人等を指定管理予定者として選定する。
- ② ただし、合計点数の平均点が満点の6割（60点）に満たない場合は、適当な法人等とは認められず、指定管理予定者として選定しない。

なお、上記に示す選定項目について、書類審査又はヒアリング等の結果、事業計画に照らして収支計画に実現可能性がない、収入または支出の見込みについて妥当でない等と大阪市が認める提案については、失格とする場合があります。

(4) 選定結果

上記の基準に照らして総合的に考慮し、最も適当であると認められる内容の指定申請をした法人等を、指定管理予定者に選定します。

選定結果については、すべての申請団体の名称を含め、申請者全員に書面で通知するとともに、大阪市ホームページ等により公表します。

なお、指定管理予定者選定後、指定管理予定者と協議を行い、万が一合意に至らなかった場合や辞退した場合は、審査順位が次順位の法人等が指定管理予定者に繰り上がります。

指定管理予定者は、市会での議決を経た後に市長が指定管理者として指定し、大阪市がその旨を公告します。

9 協定の締結

指定管理予定者と大阪市は、管理の細目的事項について定めるため、事前に協議の上、仮協定を締結します。仮協定は市会の指定の議決を条件として、基本協定となります。また、年度ごとに年度協定を締結します。

10 その他

- (1) この募集要項に記載している内容について、資料の追加や修正がなされた場合、追加及び修正資料を優先するので注意してください。
- (2) 今回の募集により、指定管理者が代わった場合、新たな指定管理者は、前指定管理者からの引き継ぎを誠実に行い、指定期間の開始とともに、円滑に当該業務を遂行してください。なお、引き継ぎによって発生する費用については、新たな指定管理者に関する部分は新たな指定管理者の負担となります。

11 担当

福祉局高齢者施策部高齢福祉課・担当 村田・高畑・増田

住所：大阪市北区中之島1-3-20

電話：06-6208-8054

E-mail：senior-welfare@city.osaka.lg.jp