

大阪市立老人福祉センター指定管理業務の基準

1 大阪市立老人福祉センター（以下「センター」という。）の目的等

(1) センターの事業の目的

高齢者に関する各種の相談に応じ、高齢者に対して、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与するとともに、高齢者の地域福祉活動を支援することを目的とします。

(2) 成果指標

センターの運営における成果指標として、次のとおり目標数値を設定します。指定管理者はその目標数値の達成に努めるとともに、自己評価を行ってください。なお、目標数値は、毎年度見直しを行います。また、新たな成果指標の項目を大阪市との協議により設定することがあります。

- ・センター利用者に向けて実施する満足度調査で、「満足と回答される方」の割合を 88.2% とする。
- ・センターの延べ利用人数を、令和4年度から令和6年度の年間利用人数の平均を目標とする。
- ・センターの登録人数（※）を、令和4年度から令和6年度の年間登録人数の平均を目標とする。

※毎年度、利用証の更新をする必要があり、当該手続きをした人数。

2 施設運営業務

(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、次の日は休館日とします。

- ・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

センターの使用料は無料です。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歳以上の方

※住所等の要件を確認のうえ、利用証を発行すること。

(2) 業務の内容

① 施設管理に関する業務

- ・高齢者をはじめ利用者の安全確保、施設の環境保全等に万全を期し、協定書等で別に定める設備・機器等の保守点検を確実に実施してください。
- ・高齢者が利用する施設であるため、感染症拡大の防止に努めてください。
- ・施設の備品等は適切に管理を行うとともに、補修・更新を行ってください。
- ・施設利用者や地域住民等の要望及び苦情に適切に対応を行ってください。
- ・併設施設がある場合には、他の施設管理者と協力して、建物全体の維持管理に努めてください。
- ・災害等が発生した場合に万全の対応を行うために、避難計画の策定・訓練等を行ってください。
- ・指定管理者の責任でAEDを設置してください。詳細は6（3）のとおりです。

② 施設運営に関する業務

- ・センターでは、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等を行うほか、教養講座の開催やレクリエーション活動の機会の提供、高齢者の健康増進等に関する情報の収集・提供を行ってください。
- ・老人クラブなど高齢者の自主的活動の支援等を行ってください。
- ・高齢者自らが地域福祉の担い手になるよう人材育成に取り組むとともに、地域における身近な福祉施設として、高齢者の自主的活動を支援する機能や、ボランティア活動などを通じた地域福祉活動を支援する機能の充実を図ってください。
- ・地域の特性や各センターの利用状況等を分析し、センターを利用していない方にも利用していただけるような取組みを行ってください。
- ・高齢者福祉月間における大阪市等が行う各種行事への参加・協力を行ってください。
- ・大阪市が実施する各種施策のうち、高齢者に関連する事項について、情報提供等の協力を行ってください。

③ 関係機関との連絡調整に関する業務

- ・区老人クラブ連合会や区社会福祉協議会など地域福祉の推進に寄与する区内の各種団体や行政機関と連携し、地域福祉活動への支援等に努めてください。
- ・高齢者福祉月間における各種行事（高齢者福祉大会等）にかかる連絡調整を行ってください。

④ 日報及び月間事業報告書の作成

⑤ 年間事業計画書及び年間事業報告書の作成

⑥ 自己点検に関する業務

⑦ 指定期間終了にあたっての業務

⑧ その他

- ・老人クラブの指導・援助等を行うため、大阪市は大阪市老人クラブ連合会職員をセンター内に配置することとしておりますので、老人クラブ連合会職員と十分連携し、各

介護予防事業など高齢者の健康に資する事業において、開催場所等の必要がある場合には、積極的に協力してください。

運営にあたっては、施設の有効利用や市民サービスの向上、センターの設置目的の達成を図るため、管理運営によって把握した課題等を分析し、翌年の計画に反映する等、常にPDCAを意識し、取り組んでください。

① 業務責任者及び業務従事者

なお、業務責任者は、当該業務の履行に関し、管理及び統轄を行うほか、前述の通知、大阪市立老人福祉センター条例第4条に定める供用日又は供用時間の変更、地方自治法第244条の2第7項に定める事業報告、同法同条第10項に定める報告、別途締結する協定書において定める大阪市への報告、業務代行料の請求、精算及び受領並びにこの指定の辞退に係る権限を除き、協定に基づく指定管理者の一切の権限を行使することができるものとします。

- ・施設管理に関することの統括
- ・施設運営に関することの統括
- ・関係機関との連絡調整に関することの統括

施設の職員は、公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、施設の設置目的を理解し、それにふさわしい業務遂行能力を有する者を配置してください。

また、業務を遂行するにあたり必要となる人数については精査の上、指定管理者の責任において、適宜、業務代行料の範囲で必要人数を配置し、開館時間内全てにわたり、利用者に不便を与えないよう、人数、勤務シフト、休暇体制等に留意してください。

3 事業報告書の作成・提出等

3

ます。

- (2) 上記事業報告書の提出期限は、大阪市立老人福祉センター条例施行規則第5条第2項により、2月以内とします。
- (3) 報告内容としては、当該業務の実施状況、施設の利用状況、事業の実施状況、管理運営・事業に要した経費等の収支状況、自主事業の実施状況や収支状況の事項を想定しておりますが、具体的には別途指示します。なお、大阪市は提出された事業報告、日常的な点検状況、外部の有識者の意見等を総合的に勘案し、当該業務に関する評価を、毎年度、実施いたしますので、指摘された事項等については、大阪市と協議のうえ、翌年度の管理運営に反映してください。
- (4) 上記報告内容以外に、当該事業に付随する許可等（公物法に基づく許可等を含む。）がある場合、それらに基づく事業の実施状況及び収支等についての報告書を(2)の期限までに大阪市に提出する必要があります。
- (5) 施設管理の適正を期するため、指定管理事業者に対して、上記事業報告書のほか当該業務又は経理の状況に関し、関係資料の作成及び報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。
- (6) 指定管理事業者は、上記報告の請求若しくは調査及び法令等に基づく検査等があったときはこれに協力し、又は指示があったときはこれに従っていただきます。
- (7) 指定管理事業者は、大阪市が地方自治法に基づく当該公の施設の監査を実施する場合、これに協力していただきます。

4 施設・備品等の取扱い

当該業務を実施するために必要な施設等は無償で利用できるものとします。管理等については、大阪市の指示に基づき適正に行ってください。なお、当該施設等の現状を変更しようとするときは、あらかじめ大阪市の承認を得てください。

また、当該業務の実施に当たり必要となる備品等の補修更新を実施し、その費用については指定管理者に負担していただきます。この備品等は、指定期間満了又は指定の取消し後、すべて大阪市が所有するものとなります。ただし、大阪市と指定管理者が協議の上、指定管理者の所有とすることも可能です。

なお、施設に存在する備品等の適正な維持管理のため、備品一覧等を適宜更新し、当該一覧表等に基づく定期的な現物確認を実施するとともに、その結果を大阪市に報告してください。

指定管理者は、事故等により、大阪市の財産を滅失又は損失させたときは、直ちに大阪市の報告するとともに、その指示に従っていただきます。

5 指定管理者として果たすべき責任

(1) 個人情報保護の取扱い

当該業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理に当たっては、個人情報保

護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和 5 年大阪市条例第 5 号）の趣旨を踏まえ、適切な管理を行っていただきます。なお、当該業務において特定個人情報を取り扱う場合、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）を遵守してください。

（２）情報公開への対応等

指定管理者は、大阪市情報公開条例（平成 13 年条例第 24 号）の趣旨を踏まえ、施設管理に関する情報を公開するために必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。

なお、当該業務に関わって作成され、大阪市に提出された文書は、大阪市が保有する公文書として情報公開請求の対象となります。また、当該業務に関わって作成されたものの、大阪市が保有していない文書については、大阪市は、指定管理者に当該文書を提出するよう求めることができ、指定管理者は、これに応じなければなりません。

また、指定管理者は、当該業務に関わって作成した文書等を適正に管理することとし、指定期間の満了又は指定の取消しと同時に、大阪市の指示に従って保管文書等及びその写しを大阪市又は新たな指定管理者に引き渡し、又は廃棄することとなります。

（３）法令等の遵守

センターを管理運営するに当たっては、次の法令等を遵守してください。

- ・ 地方自治法
- ・ 老人福祉法
- ・ 大阪市立老人福祉センター条例及び同施行規則
- ・ 労働基準法
- ・ 最低賃金法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 消防法
- ・ 建築基準法
- ・ その他関係法令、条例等

（４）公正採用への対応

大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱及び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は、公正採用選考人権啓発推進員を設置する必要があります。

（５）研修の実施

指定管理者は、当該業務を業務従事者が適切に遂行できるよう、ＡＥＤの操作方法、人権研修等、必要な研修を行っていただきます。

また、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、当該業務における業務責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務責任者及び業務従事者その他関係人に対し実施するよう努めていただきます。

（６）情報セキュリティの管理

情報資産に関する情報セキュリティについては、大阪市情報セキュリティ管理規程第 11 条に基づき、適切な管理を行うとともに、必要に応じて研修等を行ってください。

(7) 秘密の保持

指定管理者は、当該業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、作成又は取得した文書、図面及び電磁的記録並びにその写しを大阪市の承諾なしに他人に閲覧、複写又は譲渡してはなりません。

なお、上記については、指定期間の満了又は指定の取消し後も同様です。

(8) 事故等への対応

指定管理者は、大阪市と協議の上、事故（個人情報等の漏えい、滅失、き損等を含む。以下同じ。）、災害等（以下「事故等」という。）に対応するための体制を整備していただくことになります。

また、事故等が発生した場合に備え、大阪市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時発生対応計画を定め大阪市の提出していただきます。当該業務の実施中に事故が発生した場合、指定管理者は、当該事故発生時の責任の如何にかかわらず、直ちに事故拡大の防止策を講じるとともに、速やかに大阪市の旨を報告し、その指示に従っていただきます。

上記事故が発生した場合、指定管理者は、当該事故の詳細について遅滞なく書面により大阪市の報告するとともに、その後の具体的な再発防止策について大阪市の指示に従っていただきます。

(9) 災害発生時の対応

指定管理施設の指定管理者は、大阪市防災・減災条例（平成 26 年 12 月 1 日条例第 139 号）第 9 条に従い、事業者としての責務を果たすものとします。

指定管理者は、大阪市が示す「指定管理者災害対応の手引き（以下「災害対応手引き」という）」に基づき、災害等発生時の体制を整備するものとします。

大阪市地域防災計画に位置付けられている公の施設を管理運営する指定管理者は災害等の発生時における市による施設の使用に関して、市との間で「災害時等における施設利用の協力に関する協定（以下「災害時協定」という）」を締結し、災害等の発生時には当該協定に基づき適切に対応しなければなりません。

指定管理者は、災害等が発生した場合において、指定管理施設における被災者の援助活動等の実施について本市が協力の要請を行ったときは、当該要請に協力するよう努めるものとします。

(10) 臨機の措置

当該業務を行うに当たって、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとっていただきます。この場合において、指定管理者は、緊急やむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ大阪市の同意を得る必要があります。また、大阪市の、災害防止等を行う上で特に必要があると認めるときは、指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することがあります。

臨機の措置をとった場合、指定管理者は、そのとった措置の内容を大阪市に直ちに通知しなければなりません。

指定管理者が臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、当該業務にかかる経費の範囲において指定管理者が負担することが適当でないと大阪市が認める部分については、大阪市がこれを負担します。

(11) 大阪市行政手続条例の遵守

指定管理者は、大阪市行政手続条例（平成 7 年大阪市条例第 10 号）（以下「行政手続条例」という。）上の行政庁として、同条例の規定を遵守してください。なお、行政手続条例第 2 条第 5 号の不利益処分を行おうとするときは、大阪市と協議していただきます。

また、使用許可を行う場合は、行政手続条例第 5 条、第 6 条、第 12 条の規定に基づき、それぞれの基準を作成していただき、使用申請の提出先とされている機関の事務所において備付け、その他、適当な方法により公にさせていただきます。

(12) 公正な職務の執行に関する責務

指定管理者及び職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成 18 年大阪市条例第 16 号）第 2 条第 8 項に規定する委託先事業者の役職員（＝指定管理者の役職員）は、当該業務の実施に際しては、公正職務条例第 5 条の責務を果たしていただきます。

(13) 暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入

指定管理者若しくは当該業務の一部を受託した者又は請け負った者が、当該業務の実施に当たり、暴力団員又は暴力団密接関係者から妨害又は不当自主事業要求を受けたときは、速やかに大阪市に報告するとともに、警察への届出を行っていただくことになります。

(14) 障がい者法定雇用率達成への取組み

障害者の雇用の促進等に関する法律では、事業主に対し、法定雇用率を達成する義務を課しています。

応募段階で法定雇用率を達成できていない場合は、障がい者雇入れ計画に基づき、当該管理施設における雇用を中心に誠実に履行してください。（様式 6 参照）

また、指定期間中に法定雇用率を下回った場合は、大阪市に障がい者雇入れ計画書を提出し、計画に基づき職員を雇用し、法定雇用率を達成してください。

(15) 環境への配慮について

「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」や、大阪市の「グリーン調達方針」を参照し、物品及び役務の効率的な利用やリサイクルを促進するとともに、環境負荷の低減に資する物品等を優先して調達するよう努めてください。

(16) 賃金・労働条件の向上に関する取組み

センターにおける従事者（予定者を含む。）に対する賃金について、大阪府の最低賃金額（時間額）の 1.1 倍以上の支払いの確約を行う提案者が指定管理者となった場合においては、大阪市に対して、毎月の賃金支払状況について、報告書に賃金台帳を添付のうえ、定められた期限までに提出してください。

なお、算定基礎となる労働時間は、厚生労働省が定める「労働時間の適正な把握のため

に使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づくものとし、賃金台帳には基本給・精皆勤手当などの諸手当その他賃金の種類毎にその額及び時間外労働・休日労働・深夜労働を行った時間数等の労働関係法令に定める項目を記載してください。

6 その他

(1) 保険加入

指定管理者は、当該業務を実施するに当たっての事故等に対応するため、リスクに応じた必要な保険に入っていること、それを証明する書類を大阪市に提出していただきます。

(2) 業務の引継ぎ

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やり、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。

(3) AEDの設置について

センターは、高齢者のための施設であることから、指定管理者の責任において施設内にAEDを設置（必須）してください。AEDの設置にあたっては、次の観点に留意してください。

- ・AEDの点検担当者（複数可）を決め、すべての開館日に配置すること。
- ・機器の取扱説明書に基づき、適切に点検を行い、点検記録を残すこと。
- ・電極パッドやバッテリー等の使用期限を超えて使用しないこと。
- ・機器の耐用年数を超えて使用しないこと。
- ・施設入口やフロア図等にAEDの設置場所を明示し、利用者を含め誰でも利用できるように工夫すること。
- ・職員に対しては、消防局が実施する普通救命講習により、少なくとも3年に1回は、AEDの講習を受講させること。また、普通救命講習を受講しない年は、ホームページ等の資料をもとに、知識の維持を図ること。
- ・上記研修実績は、大阪市に報告すること。
- ・上記研修の実施にあたっては、利用者と合同で実施することが望ましい。
- ・その他、一般財団法人日本救急医療財団が定める「AEDの適正配置に関するガイドライン」等をもとに、適切に運営すること。

(4) 保守点検業務

各設備の点検にあたっては、次の観点に留意してください。

- ・昇降機・空調設備・給排水設備・その他の設備を日常や非常時にその機能が十分発揮できるよう定期的に保守点検すること。（ただし、城東区については、上記点検は大阪市内にて実施予定。）
- ・建築基準法等に定められた法定点検を適切に行い、点検記録を残すこと。
- ・業務を委託する場合は、受託事業者の作業に必ず立会し、不具合箇所の確認をするこ

と。事業者の点検の結果、発見された不具合箇所については、リスク分担表に基づき指定管理者の責任において対応すること。また、協議が必要な修繕については、それに要する費用の見積書等を取得し、点検記録を添付したうえで、要改善項目報告用シートを作成して大阪市に報告すること。

(5) 複合施設における管理・調整業務

施設全体に係わる清掃、警備、機械設備の保守等の業務を民間事業者へ一括委託している場合等は、契約内容や各施設の費用負担等の按分根拠を示す証拠書類等を適切に保管すること。

上記記録は、大阪市に報告を求められた場合、これを提出すること。