

大阪市立青少年センター
指定管理者募集要項

令和6年7月

大阪市こども青少年局
企画部 青少年課

目 次

1	指定管理者選定の目的（公募の趣旨、目的、使命等）	1
2	施設等の概要	1
3	指定期間	2
4	指定管理者が行う業務	2
5	管理運営経費	4
6	リスク分担	4
7	指定管理者の申請手続きに関する事項	4
8	指定管理予定者の選定	12
9	協定の締結	13
10	その他	13
11	担当	14
12	資料一覧	14

大阪市立青少年センター指定管理者募集要項

1 指定管理者選定の目的（公募の趣旨、目的、使命等）

大阪市立青少年センターは、大阪市立青少年センター条例（平成15年大阪市条例第20号。以下「条例」という。）に基づき、青少年相互の交流を促進するとともに、青少年の文化と教養を高め、もって青少年の健全な育成に寄与することを目的としています。また青少年に対し、音楽、舞踏、美術その他の芸術の創作、練習又は発表の場を提供することにより、青少年の自主的な音楽等の創作活動を支援するために整備された施設です。

この施設の管理運営に関して、本施設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ります。

2 施設等の概要

- (1) 名称 大阪市立青少年センター（以下「青少年センター」という。）
- (2) 所在地 大阪市東淀川区東中島1丁目13番13号
- (3) 施設の概要
 - ア 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）地上10階建
 - イ 延床面積 8,667.13 m²
 - ウ 各階概要（現在の運営状況）

階層	室名	用途
1階 ※2	エントランスホール	
	情報ギャラリー	他施設のポスターや各種事業チラシを設置、情報交流の場
	美術工房	美術、ファッション系の制作工房、その他多目的利用
	ミニイベントルーム※1	様々な活用が可能
	レストラン※1	食事(弁当含む)提供
	事務室	施設利用受付等
	荷捌き場	
2階	エクスプレス・ココ (練習発表室)	音楽・ダンス・演劇等の公演などに利用
	ホワイエ・クローク	
	控室(2室)	
3階	多目的室※1	
4階	音楽練習室(3室)	様々な楽器練習に利用
	映像編集室	映像編集や収録のほか、会議室としても利用
	講義室(2室)	
5階	音楽練習室(3室)	様々な楽器練習に利用

階層	室名	用途
	講義室 (2室)	
	ダンス練習室	
6階	音楽練習室 (2室)	様々な楽器練習に利用
	MAスタジオ	効果音やナレーションの収録・編集
	音楽スタジオ	録音・CD等の制作に利用
7階	会議室	
	和室	茶道や華道、舞などの伝統文化、和楽器の練習に利用
	音楽スタジオ	楽器練習にも利用可能
	企画制作室 (7室)	自由研究や事業に関する打合せ、その他制作作業等に利用
8階	会議室 (5室)	
	企画制作室	自由研究や事業に関する打合せ、その他制作作業等に利用
9階	宿泊室 (21室)	宿泊施設(現在、ユースホステルとして運営)
10階	受付・ロビー	宿泊施設(現在、ユースホステルとして運営)
	食堂	(ア) 宿泊室 901、902 (ツインルーム(ベッド×2)、各定員2名)
	浴室	(イ) 宿泊室 903 (ファミリールーム 8畳・6畳、定員6名)
	宿泊室 (2室)	(ウ) 宿泊室 904～907 (2段ベッド×2、4畳、各定員6名) (エ) 宿泊室 908～914 (2段ベッド×2、6畳、各定員6名) (オ) 宿泊室 915～921 (2段ベッド×3、各定員6名) (カ) 宿泊室 1001 (ファミリールーム 6畳・6畳、定員6名) (キ) 宿泊室 1002 (バリアフリー室、可動式ベッド(リフト付)1、付添者用ベッド1、定員2名)

※1 1階ミニイベントルーム、レストラン、3階多目的室は、作品展示等の事業実施への活用などが可能。また、1階ミニイベントルームにはステージが設置され、簡単なライブ演奏やコンサート、その他各種発表の場としての利用が可能

※2 その他、施設外部に駐車場があり、上記施設と一体管理している

3 指定期間

令和7年4月1日から令和12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認めるときは、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ともに、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。

4 指定管理者が行う業務

(1) 管理運営の方針・基準

管理運営の方針・基準等の詳細については、別紙1「大阪市立青少年センター指定

管理業務の基準」(以下「業務の基準(別紙1)」という。)のとおり定めましたので、確認してください。

(2) 指定管理者の業務の範囲

条例第16条に規定する事業に関し、指定管理者が行う業務(以下「当該業務」という。)は次のとおりで、詳細については、業務の基準(別紙1)を確認してください。

- ア 施設の管理に関する業務
- イ 施設、設備、備品等の維持保全業務
- ウ 施設運営及び施設貸館運営業務
- エ 青少年健全育成事業に関する業務
- オ その他の業務

(3) 業務の第三者への委託

ア 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、業務の基準(別紙1) 1 (3)において指定する主たる業務については、これを第三者に委託してはなりません。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。

イ 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、管理を行った上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、又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。

(4) 点検・報告

指定管理者には、毎月終了後、管理業務の実施状況、利用状況等に関する月次報告書を作成し、大阪市に提出していただきます。

また、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、大阪市及び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。

(5) 事業報告書の作成・提出

地方自治法第244条の2第7項、及び大阪市立青少年センター条例施行規則(以下「規則」という。)第5条第2項の規定により、指定管理者は、一事業年度が終了する毎に、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(以下「事業報

告書」という。)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(4)の自己点検結果等から当該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

青少年センターでは、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導入しているため、施設の管理に必要な経費は施設の利用料金収入等の中から負担してください。(大阪市から業務代行料は支払いません。)

(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) 基本納付金

指定管理者は、業務の基準(別紙1)に定める施設の管理運営業務の内容を参考に各種収入から施設の管理運営に要する経費を差し引いた金額を大阪市への基本納付金として事業年度毎に提案いただくこととし、当該提案額は事業年度毎に大阪市へ納付いただきます。基本納付金の額は原則として指定管理者の提案どおりの額とします。

(4) 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2%を上回っている場合において、その上回った金額に100分の50を乗じることにより算定した金額を大阪市に納付していただきます。

なお、利益の算定において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。

※自主事業：施設本来の目的達成のための事業(以下「目的事業」という。)以外で、施設の設置目的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大阪市の承認の下で指定管理者が自らの負担及び責任において自主的に行う事業

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2「リスク分担表」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

ア 窓口配布期間

令和6年7月12日(金)から令和6年9月13日(金)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。)

イ 配布場所

大阪市こども青少年局企画部青少年課青少年企画グループ

(大阪市西区立売堀4丁目10番18号 阿波座センタービル3階)

※ 募集要項は大阪市こども青少年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/kodomo/page/0000630665.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。

なお、参加は任意とします。

ア 開催日

令和6年7月29日(月)(予定)

※ 開始時間等は参加申込受付後、別途通知します。

イ 開催場所

大阪市東淀川区東中島1丁目13番13号 大阪市立青少年センター

ウ 参加申込み

説明会に参加を希望する法人等は、令和6年7月22日(月)17時までに、参加申込書(様式9)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、上記7(1)イの配布場所に直接持参、若しくはFAX又はE-mailのいずれかで、青少年課あて申し込んでください。

・FAX:06-6684-9283

・E-mail: seisyounen-bosyuu@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。

エ 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。

・現地見学会への参加は必須ではありません。

・現地見学会で配付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/kodomo/page/0000630665.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。

ア 受付期間

令和6年8月5日(月)から8月9日(金)17時まで

受付期間以外の質問には一切お答えいたしません。

イ 質問への回答

令和6年8月23日(金)から、こども青少年局ホームページに掲載します。

(4) 申請の受付

申請書類は、次の提出期間内に提出場所へ必ず持参してください。

送付、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。

ア 提出期間

令和6年9月9日（月）から9月13日（金）まで

受付時間は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。

イ 提出場所

大阪市こども青少年局企画部青少年課青少年企画グループ

（大阪市西区立売堀4丁目10番18号 阿波座センタービル3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

ア 条例第11条の規定に該当していないこと

イ 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

ウ 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

エ 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

オ 法人等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

カ 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（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の決定、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）

キ 直近の1事業年度において、法人税、本店所在地の法人市町村民税（東京都の場合は都民税）、消費税及び地方消費税を完納し、滞納がないこと

② 連合体に関する要件

ア 連合体は2以上の法人等で自主結成すること

イ 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

ウ 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

エ 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

ア 上記①の要件を満たすこと

イ 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。

(6) 提出書類

ア 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。

イ 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、項目毎の最初のページに白紙をはさみ、インデックスを付けるなど、わかりやすいものにしてください。

ウ 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、あるいは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、大阪市内で黒塗り等の措置を行う場合があります。

エ 連合体で申請する場合、下記提出書類③から⑪、⑭から⑲及び㉔については、連合体の構成団体（代表法人等を含む。）それぞれの法人等に関するものを提出してください。

オ 大阪市内が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

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 又は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係る誓約書 連合体の場合は全ての構成員個別の法人等毎に提出すること	様式2
④ 法人等の概要 法人等の状況について記入すること。なお、連合体の場合は全ての構成員個別の法人等毎に提出すること	様式3-1 ～3-5
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 最新の状況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 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 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	任意様式
⑩ 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
⑪ 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
⑫ 青少年センターの管理運営に関する事業計画書	様式5
⑬ 青少年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6
⑭ 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
⑮ 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
⑯ 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、本店又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
⑰ 応募資格等を有していることが確認できる書類の写し 甲種防火管理者・食品衛生責任者等 ただし、第三者委託を予定している場合は、第三者委託予定業者にかかる資格を確認できる書類を提出すること	証明書写
⑱ 障がい者雇用状況報告書の写し 公共職業安定所に提出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7「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7
⑲ 障がい者雇入れ計画書 ⑱において提出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8
⑳ 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

㉑ 法人等の印鑑証明書 法人等が登録している印鑑で、申請書提出日において発行日から3か月以内のもの	各種証明書 (原本)
--	---------------

(7) 提案を求める内容

青少年センターの設置目的を達成するとともに、より効果的・効率的に運営するための具体的な事業内容の提案を求めます。各提案にあたっては、管理運営の基本方針や条例を踏まえて提案してください。

その際、成果指標の目標を超えるよう、留意した提案を行ってください。なお、提案内容の実施については、指定管理者に指定された後、改めて協議することとします。

① 施設運営全般にかかる提案

- A 施設運営の基本方針・手法
- B 市民サービスの向上策
- C 公正な業務の確保、業務に関する自己評価についての考え方、取扱い
- D 職員の配置計画や職員の勤務ローテーション
- E 配置する職員に対する研修計画
- F 災害や事故発生時の連絡体制などの危機管理対策
- G 就職困難者等の就労支援の取組み
- H 本施設の管理上、大阪市の承認を得て第三者に委託する予定の内容
- I 個人情報保護や情報公開についての考え方、取扱い
- J 環境配慮の取組み
- K 施設の有効活用や地域協働等の取組み
- L その他

② 施設等の維持管理にかかる提案

- A 施設等の維持管理における方針・具体的手法等
- B 維持管理業務における大阪市との連携についての方針及び具体的手法等

③ 事業実施等にかかる提案

本募集の要件及び大阪市施策を十分に踏まえて、各事業の実施方針と事業計画を総合的に示してください。

事業計画にあたっては、市民ニーズを踏まえるのはもちろんのこと、市との連携、他施設・地域との連携、市民・民間団体・企業・教育機関等との連携・協働などの手法も取り入れながら、実施内容やどういった点について工夫しているかを分かりやすく示して提案してください。

ア 青少年の健全な育成の寄与に関する事業

年度毎に事業全体の成果目標(事業参加者数等)を示した上で、次のA～Cの事業等について、その手法等を具体的に提示してください。

- A 青少年育成のための講座等の企画実施
- B 行政、他施設、学校、NPO法人など幅広い連携・協力
- C その他、施設の効用を高める事業等

イ 施設の貸出事業

市民にとって利用しやすく、かつ、利用率を向上させるための具体的手法や工夫を分かりやすく示して提案してください。

A 利用料金

現行の利用料金（時間区分）から変更になる場合は、すでに利用料金を納付している者及び施設利用の予約を行っている者への取扱いや、その他の利用者への周知期間などを十分に考慮して提案してください。

- ・文化ゾーン・・・施設の利用料金については、条例における上限金額、土・日・祝日料金、市民料金制度等を踏まえた料金設定を行ってください。

各室毎に貸出時間区分を設定できますので、具体的な時間区分・金額を提案してください。

また、附属設備については、規則における上限金額の範囲内で設定してください。

- ・宿泊ゾーン・・・こども料金の導入など、条例における上限金額の範囲内で柔軟な提案を行ってください。

B 受付の始期・終期及び使用許可

施設の利用に際し、受付期間は指定管理者が設定できます。各室の受付始期・終期、使用許可までの流れについて、具体的に示してください。

C 利用料金の納付時期

利用料金の納付時期については、規則第6条の規定により、指定管理者があらかじめ定める必要があります。各室の利用料金の納付時期を具体的に示してください。

D 利用促進等の取組み

利用率の維持・向上を図るための利用促進策や、利用者満足度の把握手法などについて具体的に示してください。

④ 自主事業

ア 施設の設置目的に沿った青少年の健全な育成の寄与に関する事業

イ 施設利用者の利便性向上のための事業

ウ その他、施設の有効活用など創意工夫を活かした事業等

⑤ 収支計画

ア 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。目的事業と自主事業についても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、積算根拠を具体的に示してください。

イ 経費縮減策については、当該業務にかかる経費の縮減及び利用料金収入の増加、自主事業の実施等、指定管理者として実施可能で効果的な手法について提案してください。

ウ 原則、修繕費は、提案修繕金額の年度毎の額を大阪市があらかじめ固定することとし、基幹的な機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷及び基幹的な施設・機

器等以外の施設・機器・什器・備品等の損傷にかかる修繕費及び基幹的な機器等であっても1件あたり100万円未満のものについては、指定管理者の負担とします。

(ただし、損傷への対応が緊急に必要でありかつ収支計画における当該年度の修繕費の上限額を超える場合にあっては、大阪市が対応することができる。)この費用については、「収支計画書」で定める費用の範囲で実施し、各年度の余剰分は翌年度以降の実施として調整できるものとし、指定期間中における金額は下表のとおりとします。また、指定期間内における施設の損傷についてはリスク分担に基づきます。ただし、指定期間最終年度において、修繕費の総額が32,500,000円を下回った場合は、その下回った額を指定管理者が大阪市に支払う最終年度の納付金に加算することとします。また、修繕費の総額が32,500,000円を上回ることが想定される場合は、指定管理者が修繕を実施する前に、修繕の実施の可否や修繕費の取扱いについて大阪市と協議することとします。

なお、当該施設における修繕必要箇所については、資料19「修繕必要箇所一覧」のとおりです。ただし、当該一覧表は、大阪市と指定管理事業者が今後修繕の必要がある箇所を共有するものであり、下表の計画額にて可能な範囲で修繕を行ってください。

《修繕費計画額表》

	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	総額
修繕費	6,500,000円	6,500,000円	6,500,000円	6,500,000円	6,500,000円	32,500,000円

⑥ 社会的責任、大阪市の施策との整合

- ア 環境への配慮
- イ 就職困難者の雇用への取組み
- ウ 個人情報保護に関する取組み

(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。

- ア 本要項7(5)に定める申請資格を満たさなくなった場合
- イ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 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
- オ 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ない、あるいは提案された収入又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
- カ 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

キ 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

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 申請に要する経費については、申請者の負担とします。

オ 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。

カ 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上、締結します。

キ 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。

ク 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。

ケ 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、条例第12条の規定に基づき、次に掲げる事項等を総合的な観点から、外部の有識者等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。

ア 青少年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

イ 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、管理経費の縮減が図られるものであること

ウ 青少年センターの管理・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

エ その他適正な管理を行うことに支障がないこと

(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。

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		50点
《施設の管理運営》 設置目的に沿った管理運営方針・手法、平等利用の確保、当該施設に配置される職員体制、危機管理・安全管理 等	20点	
《事業計画》 事業計画、サービス向上策、利用促進策、利用者満足度の把握、(自主事業案) 等	20点	
《施設の有効利用》 他施設との連携、地域との連携、市民・NPOとの協働 等	10点	
○管理経費の縮減・収支計画		30点
価格点評点(基本納付金提案金額) 収支計画、支出見込み・収入見込みの妥当性、経費縮減策 等		
○申請団体		10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 等		
		100点

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、収入又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。

選定会議メンバーの評価の平均点を評価点とします。評価点が同点となった場合には、選定項目のうち施設の設置目的の達成及びサービスの向上の点数が高い法人等を上位とします。

評価点が60点(100点満点)に満たなかった場合には、その申請者は選定しません。

(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後、本協定となります。

10 その他

- (1) 本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

大阪市こども青少年局企画部青少年課青少年企画グループ

住所：大阪市西区立売堀4丁目10番18号 阿波座センタービル3階

電話：06-6684-9441

E-mail：fb0003@city.osaka.lg.jp

ホームページ：<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000630665.html>

12 資料一覧

別紙一覧

- | | |
|-----|-------------------------|
| 別紙1 | 大阪市青少年センター指定管理業務の基準 |
| 別紙2 | リスク分担表 |
| 別紙3 | 大阪市立青少年センター指定管理業務協定書（案） |

添付資料一覧

- | | |
|------|------------------------|
| 資料1 | 平面図 |
| 資料2 | 指定管理業務仕様書（案） |
| 資料3 | 各階概要（フロアガイド） |
| 資料4 | 文化ゾーン利用状況 |
| 資料5 | 宿泊ゾーン利用状況 |
| 資料6 | 第三者委託業務一覧 |
| 資料7 | 施設、設備等の維持保全業務 |
| 資料8 | 主要部位情報 |
| 資料9 | 保守点検実施報告 |
| 資料10 | 植栽・害虫駆除・廃棄物処分・清掃業務について |
| 資料11 | 音響・映像機器について |
| 資料12 | 備品一覧 |
| 資料13 | 現行の施設利用料金（文化ゾーン） |
| 資料14 | 現行の附属設備料金表 |
| 資料15 | 現行の施設利用料金（宿泊ゾーン） |

- 資料16 収支決算書
- 資料17 光熱水費の状況
- 資料18 修繕等実績
- 資料19 修繕必要箇所一覧
- 資料20 宿泊ゾーン食事提供実績

参考資料

- 参考資料1 大阪市立青少年センター条例
- 参考資料2 大阪市立青少年センター条例施行規則
- 参考資料3 大阪市立青少年センターリーフレット

様式一覧

- 様式1-1 大阪市立青少年センター指定管理者指定申請書
- 様式1-2 大阪市立青少年センター指定管理者指定申請書（連合体用）
- 様式2 大阪市立青少年センター指定管理者指定申請に係る誓約書
- 様式3-1 法人等の概要
- 様式3-2 出資者名簿
- 様式3-3 類似施設の運営実績等
- 様式3-4 職員研修実績
- 様式3-5 個人情報保護や情報公開の取扱い
- 様式4 指定管理者申請団体役員名簿
- 様式5 大阪市立青少年センターの管理運営に関する事業計画書
- 様式6-1 収支計画書
- 様式6-2 収支計画積算明細
- 様式6-3 その他の提案
- 様式7 障がい者雇用状況報告書（公共職業安定所への報告義務がない事業主用）
- 様式8 障がい者雇い入れ計画書
- 様式9 大阪市立青少年センター指定管理者指定申請にかかる説明会及び現地見学会参加申込書
- 様式10 大阪市立青少年センター指定管理者指定申請に関する質問票
- 様式11 大阪市立青少年センター指定管理者指定申請辞退届
- 様式12 大阪市立青少年センター指定管理者指定申請辞退届（連合体用）