

大阪市立愛光会館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）

大阪市立愛光会館（以下「会館」という。）は、母子及び父子並びに寡婦福祉法第39条の規定に基づく母子・父子福祉センターです。

会館においては、母子家庭の母及び父子家庭の父並びに寡婦（以下「ひとり親家庭等」という。）を対象に、就業相談、就業支援講習会の開催、求人情報の提供、無料による職業紹介、講演会、講習会その他の教養講座の開催、生活相談及び法律相談、児童についての相談指導など、ひとり親家庭等の経済的自立を助長し、その福祉を増進するとともに、その扶養する児童の健全な育成に資することを目的とした事業を実施しています。

今般、会館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 施設等の概要

(1) 名称 大阪市立愛光会館

(2) 所在地 大阪市北区中津1丁目4番10号

(3) 大阪市立愛光会館の概要

敷地面積 571.50㎡

延床面積 1,116.94㎡

構造 鉄筋コンクリート造 地下1階地上5階建

（うち愛光会館3～5階）

(4) 施設内容 集会室、講習室、会議室、
ひとり親家庭等就業・自立支援センター、保育室、相談室、
事務室

(5) 利用者数実績、光熱水費実績、補修・修繕等の実績、施設・設備に係る図面、管理区域（範囲）の明示、複合施設における共用部分等の管理の取扱い等、備品台帳及び修繕対応リストは別添資料のとおり

3 指定期間

令和8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、指定を取り消した際、違約金を徴収し、取消しに伴う大阪市の損害について、違約金の額を超える場合はその超過分を指定管理者に損害賠償を別途請求します。

4 指定管理者が行う業務

(1) 管理運営の方針・基準

①目的及び管理運営の基本方針

会館は、ひとり親家庭等の経済的自立を助長し、その福祉を増進するとともに、その扶養する児童の健全な育成に資することを目的とし、職業技術の指導、講演会、講習会その他の教養講座の開催、生活相談及び法律相談、児童についての相談指導等の事業を行う大阪市立愛光会館条例（以下「条例」という。）に基づく公の施設です。

指定管理者は、本市と連携し、ひとり親家庭等支援における拠点施設として、ひとり親家庭等の支援ニーズに応じた事業実施に努め、良好な施設の管理運営を行うとともに、関係法令等を遵守し、関係機関等との連携を図りながら、施設の設置目的を達成することを基本方針とします。

②施設の良好な維持管理保全

利用者の安全確保に留意するとともに、施設の環境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本とします。なお、会館の維持管理にあたっては、法令等を遵守することとし、市の許可なく施設の改造をしてはなりません。

③使用の許可

条例第6条に基づき、指定管理者は会館を使用しようとする者の許可を行います。

④成果指標

会館はひとり親支援を行う拠点施設であるため、ひとり親が必要とする様々な支援について、アンケート調査を実施するなどそのニーズの把握を行うとともに、その解消に資する対応や行政施策等への連携を行うこと。

また、ひとり親の就業を通じた経済的な自立支援の推進のため、ひとり親家庭等就業・自立支援センターにおいて求人開拓、就業相談・情報提供・職業紹介、必要な知識や技能の習得のための講習会などを実施する際に、社会の雇用情勢を鑑みるとともに、ひとり親のニーズを的確に把握し対応すること。

具体的な成果目標（令和8～12年度）

	ひとり親ニーズへの対応満足度	就業・自立支援における対応満足度	就職者数
令和8～9年度	95%以上	95%以上	300件以上
令和10～11年度			330件以上
令和12年度			360件以上

(2) 指定管理者の業務の範囲

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。指定管理者が行う業務（以下「当該業務」という。）の詳細は「大阪市立愛光会館指定管理者業務特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）（別紙）に定めましたので、確認してください。

① 施設の運營業務

ア 職業技術指導（大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター事業）

ひとり親家庭等に対し、就業の相談から就業支援講習会の実施、就業情報の提供など一貫した就業支援サービスの提供等を実施するとともに、生活の安定と児童の福祉を増進するため、養育費の取り決めなど専門家による相談や親子交流支援などを総合的に行う。

イ 講演会、講習会その他教養講座の開催

（ア）健全育成事業

ひとり親家庭等の福祉の増進と子の健全育成を図るため、ひとり親家庭等を対象とした教養講座、親子で参加できる交流事業、児童の体験事業等を行う。

（イ）生活支援講習会事業

ひとり親家庭等を対象に、各種生活支援講習会を開催するとともに、講習会終了後、当該講習で取り扱われた分野に知識・経験を有するものによる個別相談を実施する。また、ひとり親家庭が参加しやすいよう、講習会・相談実施時に託児サービスを提供する。

ウ ひとり親家庭等に対する各種相談事業

エ 会館の使用申請の受付・許可

オ ひとり親家庭支援制度に関する広報・啓発

・広報紙やホームページ、SNS等による情報発信や普及啓発

② 施設の総合管理に関すること

ア 業務上必要な人員（臨時的な要員等を含む）の配置、管理、指導、給与等の支払い及び人権研修等必要な研修の実施

イ 本市ほか関係官公庁、機関への各種申請・報告・連絡調整

- ウ 本件業務代行料にかかる金銭、物品の出納および収支精算
- エ 施設維持管理、事業運営に必要な各種会議の通知、開催、運営及び業者等との連絡調整、点検、確認および指導業務
- オ 防火管理業務
- カ 労働安全衛生推進業務
- キ 保安管理業務
- ク 利用者の安全確保および防災ならびに事故発生等の緊急事態への対応業務
- ケ 業務日誌の作成及び月報の提出
- コ その他円滑かつ良好な施設管理に必要な業務
- サ その他の業務
 - ・本市からの指示に基づく資料作成業務
 - ・自己点検の実施並びに報告
 - ・指定期間終了にあたっての引継業務
 - ・その他本施設の管理運営に関して、本市が必要と認める業務

③ 建物及び附属設備の維持保全業務

- ア 運転監視及び保安業務
 - ・電気機械設備について、各設備を安全かつ効率的に運転・監視するとともに、適切な保安業務を実施すること
 - ・施設の自家用電気工作物の保安業務は、自ら選任した電気主任技術者の指示のもとに行うこと
 - ・各設備の運転中、操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見した場合は除去もしくは適切な対応をとること
- イ 清掃等
 - ・常に施設の環境を良好に保つこと
 - ・日常清掃、定期清掃の実施
 - ・廃棄物処理
 - ・害虫駆除
 - ・植栽の管理
- ウ 建物の維持保全業務
 - ・常に建物の維持保全に留意すること
 - ・サービスの提供に伴って生じた、施設及び附属設備の損傷等の小規模な補修・修繕は指定管理者で行うこと
 - ・サービス提供に伴って基幹的な施設・機器等が損傷した場合、施設管理上の瑕疵があるときは指定管理者の負担とし、それ以外は市と指定管理者の協議のうえ定める
 - ・施設運営に必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充・交換等を行うこと

・設備の定期点検及び法定点検については、原則として指定管理者が実施する。ただし、点検時に本市の担当者が立ち会う場合、指定管理者は協力をすること

エ その他留意点

・業務の実施に関する細目事項については、協議のうえ協定書で定めます。
※上記②施設の総合管理に関することは、指定管理者自身で実施する業務（主たる業務）とし、第三者委託してはなりません。

①施設の運営業務は、主たる業務となる企画構成について第三者委託してはなりません。それ以外の部分において事業者からの提案により本市と協議のうえ第三者委託を行うことができます。

(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、本要項 4 (2) 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、書面により委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、委託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委託の契約を締結してはなりません。また、委託の相手方は、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。

(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、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。

(5) 事業報告書の作成・提出

地方自治法第244条の2第7項、大阪市立愛光会館条例及び大阪市立愛光会館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内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

会館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、業務代行料は、協定締結時に各年度の金額及び総額を決定したうえで、大阪市から指定管理者に支払います。

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支払います。支払時期及び方法等については、協定で定めます。

*** 業務代行料の上限額**

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	総額
業務代行料 上限額	136,998,000円	142,274,000円	147,757,000円	153,455,000円	159,375,000円	739,859,000円

なお、当該上限額は、指定期間中の賃金水準の変動や物価変動についても見込んでいます。

(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内に納付していただきます。

なお、施設を活用した自主事業の実施も可能としますが、指定管理業務及び本市の求めを妨げない範囲でのみ実施を認めることとします。また、自主事業については、実施前にその計画を本市に提案し、承認を得てください。

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めないものとします。

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「愛光会館リスク分担表」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7年6月16日（月）から令和7年8月22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

大阪市子ども青少年局子育て支援部子ども家庭課ひとり親等支援グループ

（大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所本庁舎 2階）

※ 募集要項は大阪市子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/0000654343.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。

ア 開催日

令和7年6月27日（金）に開催

※ 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

大阪市立愛光会館

大阪市北区中津1丁目4番10号

（大阪メトロ御堂筋線「中津」駅下車5号出口西へ約150m）

ウ 参加申込み

説明会に参加を希望する法人等は、令和7年6月23日（月）17時までに、参加申込書【様式11-1】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、子ども家庭課あて申し込んでください。

・FAX：06-6202-6963

・E-mail : fb0008@city.osaka.lg.jp

※ E-mail で送信する場合は、件名を「大阪市立愛光会館指定管理者
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。
- ・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/kodomo/page/0000654343.html>)

(3) 質問の受付・回答

質問がある場合は、質問票【様式 11-2】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7年7月4日（金）から7月11日（金）まで

イ 質問への回答

令和7年7月18日（金）（予定）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持参してください。

送付での提出も可としますが、事前に大阪市（連絡先については、下記「11
担当」参照）に電話で報告のうえ、

配達までの送達過程の記録が確認できる方法により行ってください。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7年8月18日（月）から8月22日（金）

午前9時30分から正午、午後1時30分から午後5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子育て支援部こども家庭課ひとり親等支援グループ
(大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所本庁舎 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

- ア 条例第14条の規定に該当していないこと
- イ 地方自治法施行例第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 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
- 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)
- キ ひとり親家庭等を対象にした事業の実施実績が5年以上あること

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 連合体として本要項7(5)①キの要件を満たすこと。
- オ 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6部（副は複写可）の計7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。

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6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。

エ 連合体で申請する場合、下記提出書類①から③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
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 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
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 大阪市立愛光会館の管理運営に関する事業計画書	様式5
⑭ 大阪市立愛光会館の管理運営に関する収支計画書、収支計画明細	様式6
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。大阪市の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 同種施設の運営実績	様式7
⑲ 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・建築物環境衛生管理技術者等 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

<p>⑳ 障がい者雇用状況報告書の写し</p> <p>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)</p> <p>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8「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。</p>	<p>厚生労働大臣の定める様式 又は様式8</p>
<p>㉑ 障がい者雇入れ計画書</p> <p>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。</p>	<p>様式9</p>
<p>㉒ 就業・自立支援センター スタッフ名簿</p> <p>保有資格がある場合は、資格を証明する書類の写しを添付すること。</p>	<p>様式10</p>
<p>㉓ 選定結果通知用封筒一式</p> <p>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(320円)を貼付したもの。</p>	<p>長形3号</p>

(7) 提案を求める内容

会館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、あらためて協議することとします。

ア 施設の設置目的の達成及びサービスの向上

- ・管理運営方針
- ・事業計画
- ・施設を活用して実施しようとする指定管理業務以外の自主事業
- ・サービス向上策
- ・利用者満足度の把握
- ・施設の有効利用
- ・施設及び付属設備の維持管理 等

イ 収支計画

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。

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。

なお、それによる各年度における業務代行料の支払額の変動は行いません。ただし、指定期間最終年度において、修繕費の総額が1,329万円を下回った場合は、その下回った額を大阪市に納付していただきます。また、修繕費の総額が1,329万円を上回ることを想定される場合は、指定管理者が修繕を実施する前に、修繕の実施の可否や業務代行料の取り扱いについて大阪市と協議していただきます。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。

なお、当該施設における修繕必要箇所については、別紙「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8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	総額
修繕費	2,500,000円	2,575,000円	2,654,000円	2,737,000円	2,824,000円	13,290,000円

ウ 社会的責任、大阪市の施策との整合

- ・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
- ・女性活躍促進の取組み
- ・賃金・労働条件の向上に関する取組み 等

(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
- カ 大阪市の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、大阪市の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うえ、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 大阪市の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15条の規定に基づき、

- ア 会館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、市費の縮減が図られるものであること
- ウ 会館の管理・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

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。

(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		55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の体制、危機管理・安全管理 等	25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	25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	5点	
○管理経費の縮減・収支計画		30点
価格点評点 (提案金額) 本市への納付金計画、収支計画、支出見込み・収入見込みの妥当性 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		5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、女性活躍促進の取組み、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、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。また、提案価格が上限額以上の場合は失格となります。

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。

提案内容について本市が求める基準を満たしているかどうかを明確にする

ため、「管理経費の縮減・収支計画」以外の選定項目 70 点のうち、6 割にあたる 42 点を基準点とし、基準点以上であれば適合、基準点未満であれば不適合とします。

(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後、本協定となります。

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

こども青少年局子育て支援部こども家庭課ひとり親等支援グループ

住所：大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所本庁舎 2階

電話：06-6208-8034

E-mail：fb0008@city.osaka.lg.jp

ホームページ：

<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000654343.html>