

**大阪市立長谷川羽曳野学園
指定管理者指定募集要項**

令和8年7月

**大阪市こども青少年局
子育て支援部こども家庭課**

目次

1. 指定管理者選定の目的	3
2. 施設等の概要	3
3. 施設の管理運営	3
4. 指定期間	5
5. 申請資格	5
6. 失格事項	6
7. 指定管理者として果たすべき責任	6
8. 事業報告書等の提出	9
9. 点検、報告及び監督指導等	9
10. 提案を求める内容	9
11. 申請上の注意事項	9
12. 申請書類	10
13. 危険負担	11
14. 施設、備品等の取扱い	11
15. 保険加入	11
16. 申請手続	11
17. 指定管理予定者の選定	12
18. 協定の締結	14
19. 業務引継	14
20. その他申請に当たって事前に伝えておくべき事項	14
21. 担当	15

添付資料一覧	16
--------	----

(別紙) リスク分担表

(様式1) 大阪市立長谷川羽曳野学園指定管理者指定申請書

(様式2) 大阪市立長谷川羽曳野学園指定管理者指定申請にかかる誓約書

(様式3) 法人の概要

(様式4) 指定管理者申請団体役員名簿

(様式5) 障がい者雇用状況報告書

(様式6) 障がい者雇入れ計画書

(様式7) 大阪市立長谷川羽曳野学園の管理運営に関する事業計画書

(様式8) 大阪市立長谷川羽曳野学園の管理運営に関する収支計画書

(様式9) 大阪市立長谷川羽曳野学園指定管理者募集にかかる現地見学会参加申込書

(様式10) 大阪市立長谷川羽曳野学園指定管理者指定申請書に関する質問票

参考資料

大阪市立児童心理治療施設条例

大阪市立児童心理治療施設条例施行規則

1. 指定管理者選定の目的

大阪市立長谷川羽曳野学園（以下「長谷川羽曳野学園」という。）は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第43条の2に規定される児童心理治療施設であり、家庭環境、学校における交友関係その他の環境上の理由により社会生活への適応が困難となった児童を、短期間、入所させ、又は保護者の下から通わせて、社会生活に適応するために必要な心理に関する治療及び生活指導を主として行い、あわせて退所した者について相談その他の援助を行うことを目的とした事業を実施しています。

今般、地方自治法第244条の2第3項に基づき、適切な管理及び事業の効果的な実施を図るため、長谷川羽曳野学園の管理及び事業の実施に取り組む意欲のある社会福祉法人を公募することとしました。

2. 施設等の概要

名 称	大阪市立長谷川羽曳野学園
種 別	児童心理治療施設
所 在 地	大阪府柏原市円明町2-30
定 員	入所40名
建物概要	敷地面積：4,265.78㎡ 建物延床面積：2,777.76㎡ 構造：RC造3階建 開設年：昭和14年。（昭和57年建替） 児童福祉法施行を受け、昭和23年児童養護施設認可 平成31年児童心理治療施設に種別変更

休館日

- (1) 施設への入所の措置を受けた者（以下「入所者」という。）の使用…無休
- (2) 入所者以外の者の使用…次のア・イの日
 - ア 日曜日及び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
 - イ 12月29日から翌年1月3日まで

供用時間

- (1) 入所者の使用 午前0時から午後12時まで
- (2) 入所者以外の者の使用 午前9時から午後5時まで（土曜日にあつては、午前9時から正午まで）

3. 施設の管理運営

(1) 管理運営の方針

指定管理者は、心理治療は児童とその家族に対して、生活指導は児童に対して行い児童ができるだけ早く、家庭や地域での安定した生活を送れるよう、常に職員の研鑽と専門的知識等の習得など資質向上に励み、良好な施設運営をこころがけるものとします。

また、公の施設であることに留意して、地域をはじめとした関係施設・機関との良好な関係を維持するよう努めてください。

(2) 施設の維持管理の方針

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、良好な維持管理を行うことを基本とします。

なお、大阪市の許可なく施設の改造をすることはできません。

(3) 管理運営の数値目標

次にかかげる目標数値をふまえ、適切な管理及び事業の効果的な実施をしてください。

具体的な成果目標	退所児童の家庭復帰後 半年間の現況把握率	苦情解決第三者委員会による 苦情解決率
令和9～18年度	100%	100%

※特段の事情を除く

(4) 指定管理者の業務の範囲

- ア 児童福祉法第43条の2の目的を達成するために必要な事業の実施に関すること
 - ・入所及び通所児童の保護及び自立のための心理治療と生活指導
 - ・退所者のアフターケア
- イ 建物及び附属設備の維持保全に関すること
- ウ その他長谷川羽曳野学園の管理に関し市長が必要と認める事項に関すること

※ 総合的企画、業務遂行管理、及び上記アの業務を主たる業務とします。
業務の実施に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。
施設の定期点検及び法定点検については、指定管理者が実施してください。

(5) 点検・報告

指定管理者には、施設入所児童等の意見、要望等を把握し、当該業務に反映させるため、施設入所児童等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、前述の入所児童等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) 業務の第三者への委託

ア 業務の全部を第三者に委託してはなりません。また、(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。業務の処理の一部を他に委託する場合は、書面による承諾が必要となります。なお、業務の一部を他に委託している場合は、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。

(7) 業務責任者及び業務従事者

指定管理者は、当該業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者（この協定及び年度協定の履行に当たって個人情報及び当該業務に係るすべてのデータ（以下「個人情報等」という。）及び特定個人情報を取り扱う者を含む）を定め、その氏名その他必要な事項を大阪市に通知していただきます。業務責任者を変更したときも、同様に大阪市に通知していただきます。また、業務責任者の下で作業を行う業務従事者についても同様に通知していただきます。

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、大阪市立児童心理治療施設条例第2条、第3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、この協定及び年度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。

- 業務責任者の業務
 - ・施設管理
 - ・防火管理
 - ・個人情報等及び特定個人情報の取り扱い

(8) 職員の配置

大阪市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例を遵守するとともに、施設の設置目的を達成するため、必要な職員を適切に配置してください。

(9) 管理運営に要する経費

管理運営に関する経費は、国要綱「児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について」に基づき児童心理治療施設に支弁される措置費等を大阪市が支払います。この場合の細目の事項については、協議の上、協定で定めます。

なお、協定を解除された場合の経費等の取り扱いについては協定で定めます。

(10) 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。

(11) 施設の目的外使用

施設を目的外で使用する場合は、大阪市の許可を受け、大阪市の所定の使用料を納付してください。

4. 指定期間

令和9（2027）年4月1日から令和19（2037）年3月31日まで（10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。

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社会福祉法人であること。

- (1) 大阪市立児童心理治療施設条例第9条の規定に該当していないこと
- (2) 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
- (3) 大阪市競争入札参加停止措置要項に基づく参加停止措置を受けていないこと
- (4) 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
- (5) 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に該当していないこと
- (6) 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（民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く）
- (7) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条に定める児童福祉施設（入所型の施設）の経営実績があること
- (8) 指定申請の属する事業年度の前3事業年度における、法人税、本店所在地の市町村民税、消費税及び地方消費税を完納し、滞納していないこと

6. 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) 5に定める申請資格を満たさなくなった場合
- (2) 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止を受けた場合
- (3) 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を受けた場合
- (4) 申請団体の役員等のうちに、次のいずれかに該当する者があるもの
 - ア 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に該当する場合
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
 - エ 公務員で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
- (5) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (6) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (7) 提出書類等が期間内に提出されなかった場合
- (8) 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
- (9) 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と認められる場合
- (10) その他不正・不誠実な行為があった場合

7. 指定管理者として果たすべき責任

(1) 個人情報保護の取り扱い

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び大阪市情報公開条例の趣旨を踏まえ、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）及び大阪市特定個人情報保護条例（平成27年市条例第89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の趣旨を踏まえ、施設管理に関する情報の公開に努めなければなりません。

なお、指定管理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、指定管理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) 情報セキュリティの管理

業務の履行に際して必要となる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定第11条の規定に基づき、適切な管理を行っていただきます。

(4) 公文書管理条例

指定管理者は、公文書管理条例（平成 18 年大阪市条例第 15 号）の規定に基づき、施設の管理運営に関する文書を適正に管理するために必要な措置を講ずるように努めなければなりません。

(5) 職員等の公正な職務の執行に関する条例

指定管理者は、施設の管理業務を行うにあたって、常に公正であることを旨とし、市民の疑惑や不信を招くことのないよう十分に配慮するとともに、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）の定めるところに従い、公益通報に適切に対処しなければなりません。また、指定管理者の役員または職員は、管理業務を処理するにあたっては、常に法令等を遵守し、公正な職務の執行にあたらなければなりません。

※公益通報

大阪市職員又は指定管理者の役職員の職務の執行に関する事実であって法令等に違反するもの、人の生命、身体又は財産に危険が生ずるおそれがあるもの、環境を害するおそれがあるものその他不適正なもの（通報対象事実という。）が生じ、または生ずるおそれがある旨を、大阪市の機関、指定管理者又は大阪市公正職務審査委員会に通報することをいう。

(6) 法令等の遵守

長谷川羽曳野学園を管理運営するにあたっては、次の関係法令等を遵守してください。

- ・大阪市立児童心理治療施設条例
- ・大阪市立児童心理治療施設条例施行規則
- ・児童福祉法
- ・大阪市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例
- ・大阪市児童を虐待から守り子育てを支援する条例
- ・社会福祉法
- ・地方自治法
- ・労働基準法
- ・最低賃金法
- ・労働安全衛生法
- ・消防法
- ・個人情報保護に関する法律
- ・大阪市情報公開条例
- ・その他関連法令、条例等

(7) 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。

(8) 障がい者法定雇用率達成への取り組み

障がい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。

申請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、大阪市内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。

(9) 研修の実施

指定管理者は、指定管理業務に従事者が適切に遂行できるよう、人権研修など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。

(10) 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。

(11) 事故等への対応

指定管理者は、大阪市と協議の上、事故、災害等に対応するための体制を整備していただくこととなります。また、事故（個人情報等の漏えい、滅失、き損等を含む。）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報告していただきます。当該業務の実施中に事故（個人情報等の漏えい、滅失、き損等を含む。）が発生した場合、指定管理者は、当該事故発生時の帰責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。

(12) 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、大阪市が、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の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。

(13) 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。

(14) 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に関して下請負又は受託をさせた者が、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要求を受けたときは、速やかに大阪市の報告するとともに、警察への届出を行っていただくこととなります。

(15) 施設の入所者等からの要望等

大阪市においては、職員の職務執行に対する要望、要請等の内容を記録し、要望等の内

容を正確に把握するとともに、適正な対応を図ることにより、公正な市政の運営を図り、もって市政に対する市民の信頼の向上に資することを目的として要望等記録制度を設けています。

この制度の趣旨を踏まえ、公の施設の管理運営にあっても、施設の入所者等からの要望等に適切に対応することによって、公正な管理運営を図るものとします。

8. 事業報告書等の提出

(1) 地方自治法第244条の2第7項、大阪市立児童心理治療施設条例施行規則により、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。

(2) 上記の事業報告書の提出期限は、大阪市立児童心理治療施設条例施行規則第6条の規定により、毎年度終了後2か月以内までとなります。

(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等の事項を想定していますが、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と日常的な点検状況等を総合的に勘案し、年度毎の当該業務に関する評価を実施いたします。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。

(4) その他大阪市が必要に応じて指定管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、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。

9. 点検、報告及び監督指導等

(1) 施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して、上記「事業報告」のほか指定管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、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。

(2) 指定管理者は、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。

(3) 指定管理者は、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。

10. 提案を求める内容

長谷川羽曳野学園の設置目的を的確に把握し、指定管理者制度導入目的である「利用者へのサービスの向上」「事業計画」及び「施設の有効利用」を実現するために、どのようなノウハウを活用し事業展開を図っていくか、指定管理者として目指す施設のあり方や抱負も含めて提案してください。なお、提案内容の実施については、指定管理者に選定された後、あらためて協議することとします。提出された収支計画書は、参考見積もりとして扱い、業務代行料の金額は別途協定で定めます。

(参考) これまでの学園の実績等 (大阪市のホームページ)

- | | |
|------------|---|
| ・ 事業報告書 | https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000020270.html |
| ・ 第三者委託の状況 | https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000179356.html |

11. 申請上の注意事項

- ・ 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。
- ・ 提出期間終了後の申請書類の再提出及び差替えは、原則として認めません。ただし、本市が補正等を求めた場合はこの限りではありません。
- ・ 申請書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

- ・申請書類は理由の如何を問わず返却しません。
- ・申請書類を提出した後に辞退する際には、辞退届を提出してください。
- ・申請に関して必要となる費用は申請法人の負担とします。
- ・提出された事業計画書等申請にかかる書類の著作権は、申請法人に帰属します。ただし選定結果の公表等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。
- ・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。
- ・指定管理者となった法人の事業計画書については、市民情報プラザに備え付ける等、一般の閲覧に供します。
- ・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します。

12. 申請書類

- ・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。
- ・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。
- ・申請に要する経費については、申請者の負担とします。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・大阪市内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。

以上について、各正本1部、副本5部（複写可）の計6部が必要です。ただし、提案事業者名は正本1部、副本1部のみ記載し、残り4部の副本には記載しないようにしてください。なお、他に事業者名等（申請団体の商号又は名称、代表者氏名、管理運営実績施設の名称、実施イベント名称、資本関係等）の表示やそれが判別できると判断した場合は、大阪市内において黒塗りします。提出書類は、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。

	申請書類	様式
①	大阪市立長谷川羽曳野学園指定管理者指定申請書	様式1
②	大阪市立長谷川羽曳野学園指定管理者指定申請に関する誓約書	様式2
③	法人の概要	様式3
④	指定管理者申請団体役員名簿及び履歴書	様式4
⑤	定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類	任意様式
⑥	財産目録、貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書 …直近3事業年度の実績を提出すること。財産目録がない場合は、その旨を記載した書類を提出すること	
⑦	事業報告書 …直近3事業年度の実績を提出すること	
⑧	法人の事業計画書及び収支予算書 …申請日の属する年度のもの	
⑨	法人の登記事項証明書 …最新の状態が反映された発行後3月以内のもの	証明書 (原本)
⑩	印鑑証明書 …最新の状態が反映された発行後3月以内のもの	
⑪	法人市民税の納税証明書 …最新の状態が反映された発行後3月以内のもの（直近3年度分）	

⑫	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」又は「その3の3」で提出すること。なお、最新の状態が反映された発行後3月以内のもの（直近3年度分）	証明書 (原本)
⑬	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のみ。なお、提出義務のない法人にあっては、「障がい者雇用状況報告書」（様式5）を提出すること	厚生労働大臣の 定める様式 又は様式5
⑭	障がい者雇入れ計画書 …公共職業安定所に提出義務のある法人で、障がい者の法定雇用率未達成企業については提出すること	様式6
⑮	大阪市立長谷川羽曳野学園の管理運営に関する事業計画書	様式7
⑯	大阪市立長谷川羽曳野学園の管理運営に関する収支計画書	様式8
⑰	選定結果通知用封筒 …長型3号封筒に選定結果通知の送付先を明記し、特定記録郵便相当分の切手（320円）を貼付したもの	長型3号封筒

13. 危険負担

指定期間内における主なリスクについては、別紙のとおりとします。

14. 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。

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。

15. 保険加入

指定管理者、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ください、それを証明する書類を大阪市の報告していただきます。

16. 申請手続

配布・受付等にあたっては、いずれも土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律の日はいりません。

(1) 募集要項の配布

配布期間 令和8年7月6日（月）から令和8年9月11日（金）

9時00分から12時15分及び13時00分から17時30分まで

配布場所 大阪市こども青少年局子育て支援部こども家庭課（要保護児童グループ）

大阪市北区中之島1-3-20 大阪市役所2階北東側

最寄り駅：Osaka Metro・京阪電鉄 淀屋橋駅

*募集要項は大阪市こども青少年局ホームページよりダウンロードできます。

（大阪市こども青少年局ホームページ：<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/>）

(2) 申請書の提出

提出期間 令和8年9月14日（月）から令和8年9月28日（月）まで（必着）

9時00分から12時15分及び13時00分から17時30分まで

提出場所 配布場所に同じ。申請書類は、上記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「21.担当」記載の担当へ電話

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。

(3) 現地見学会

申請を予定している法人を対象に、次のとおり現地見学会を開催します。なお、見学会への参加は必須ではありません。

ア 開催日

令和8年7月29日(水)から令和8年8月4日(火)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。

イ 開催場所

大阪府柏原市円明町2-30 大阪市立長谷川羽曳野学園

ウ 参加申込み

見学会に参加を希望する法人は、令和8年7月24日(金)17時までに、参加申込書【様式9】を用いて法人名称、参加者氏名、担当者連絡先等を明記の上、(1)配布場所に直接持参、FAX又はE-mailのいずれかで、こ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「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の法人について3名までとします。

・募集要項等の資料はご持参ください。

・見学会で配布した資料等がある場合については、令和8年8月7日に下記ホームページ上で公表します。

(<https://www.city.osaka.lg.jp/kodomo/page/0000682385.html>)

(4) 質問

質問がある場合は、質問票【様式10】を8月14日(金)までにメール又はFAXで送付してください。質問に対する回答については、8月27日(木)から、こども青少年局ホームページで公表します。質問に対する回答について、再度質問を受け付ける場合も詳細は大阪市ホームページで公表します。

17. 指定管理予定者の選定

(1) 選定方針

指定管理者を選定する際の基本的な方針としては、大阪市立児童心理治療施設条例に基づき、

ア 施設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十分に発揮するとともに、管理運営経費の縮減が図られるものであること

ウ 施設の管理・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、公平かつ客観的に審査し、選定します。なお、選定については、令和8年9月から10月にかけて実施する書類審査及び、申請者からのヒアリングによって10月19日(月)以降に行う予定です。なお、申請者が1法人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。

(2) 選定項目等

選定項目及び配点は次のとおりです。

審査項目	審査内容	主な審査内容の視点	配点	
施設の設置目的の達成及びサービスの向上	施設の管理運営	施設運営に沿った施設の管理運営方針・手法	施設の目的に照らし、その効用が最大限に発揮できるような提案となっているか	25
		平等利用の確保	市民の平等利用を担保する内容となっているか	
		管理運営にあたっての職員体制	配置計画及びローテーション等は施設を良好な状態で円滑に運営していくうえで妥当か	
		危機管理・安全管理	災害や事故発生時の連絡体制などの危機管理策は十分か	
	事業計画	事業計画	施設の設置目的に沿った提案がなされているか	15
		サービス向上策	サービスの向上を図るための策が充実しており、具体的かつ実行可能なものか	
		利用促進策	利用促進策は、具体性、実現可能性を有しているか	
		利用者満足度の把握	利用者から意見や満足度等についての把握方法が具体的に示されているか	
		自主事業案	自主事業の企画は、具体性、独創性、実現可能性を有しているか	
	施設の有効利用	他施設との連携	提案されている内容は、具体性、独創性、実現可能性を有しているか	10
		地域との連携		
		市民・NPOとの協働		
	管理経費の縮減・収支計画	収支計画	収支計画の算出根拠は明確・妥当であるか	10
支出見込み・収入見込みの妥当性		支出見込・収入見込は妥当なものとなっているか		
経費縮減策		提案されている内容は、具体性、独創性、実現可能性を有しているか		
申請事業者等	経営方針	経営方針が施設の目的に沿った妥当なものであるか	30	
	経営状況	財政基盤の安定性が確保されているか。事業規模に対して、所有する財産の規模は適正か。また、借入の目的・規模・内容・償還計画は適正か。		
	同種施設の管理運営実績	同種施設の運営実績はあるか。運営実績は良好か。		
	専門性の有無	施設を総合的かつ安定的に運営していくにふさわしい人的・技術的資源を有しているか。		
	職員研修の実施	施設の目的に照らし必要な職員に対する研修等の計画があるか。		

社会的責任・市の施策との整合	環境への配慮	管理運營業務に使用する車両がグリーン配送適合車であることや、再生品を使用しているなど環境への配慮がなされているか	10
	就職困難者の雇用への取組み	障がい者の雇用、その他就職困難者の雇用に関する取組みがなされているか	
	個人情報保護に関する取組み	個人情報保護に関する取組みが適切になされているか	
	女性活躍推進の取組み	女性活躍推進の取組みが実施されているか	
	賃金・労働条件の向上に関する取組み	職員・専門職の賃金・労働条件向上に関する取組みがあるか	
合計			100

提案内容について大阪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、収支計画の妥当性等以外の選定項目90点のうち、6割にあたる54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する。

(3) 選定結果

上記の基準に照らして総合的に考慮し、その内容が選定会議の定める水準以上であると認められた場合、その結果をもとに指定管理予定者として選定します。結果については、申請者に対し書面で通知するとともに、大阪市ホームページにおいて公表します。

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

18. 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。仮協定に編綴する仕様書については、大阪市が提案内容のうち必要な業務を精査した上で、指定管理者と協議し決定するものとします。仮協定締結の際は、指定管理予定者は、印鑑証明書（3か月以内に発行された原本）の提出が必要です。

仮協定は市会の指定の議決をもって本協定となります。

19. 業務引継

募集により管理運営者が代わる際に、新旧の指定管理者は引き継ぎを誠実にを行い、指定期間の開始とともに、円滑に当該業務を遂行できるようにしなければなりません。

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。

20. その他申請に当たって事前に伝えておくべき事項

(1) 土砂災害警戒区域の指定について

長谷川羽曳野学園の敷地の一部は、土砂災害警戒区域（急傾斜地）及び土砂災害特別警戒区域（急傾斜地）に指定されています。詳細は柏原市政策推進部危機管理課にお問い合わせください。

(2) 資料の追加・修正

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。

21. 担当

大阪市こども青少年局子育て支援部こども家庭課

電 話：06-6208-8050

F A X：06-6202-6963

メールアドレス：fb0008@city.osaka.lg.jp

リスク分担表

段階	リスクの種類	内 容	負担者	
			市	指定 管理者
共通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
	第三者賠償	施設の維持管理、運営において第三者に損害を与えた場合		○
		施設の維持管理、運営において大阪市の要因で第三者に損害を与えた場合	○	
	資金調達	必要な資金の確保		○
	物価	収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
		指定後のインフレ、デフレ		○
	金利	金利の変動		○
	不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期 ※1	協議事項	
	事業の中止・延期	市の責任による遅延・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	申請費用の負担		○
準備段階	引継コスト	施設運営の引継ぎ（指定期間前の準備を含む。）費用の負担 ※2		○
管理運営段階	施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
	管理経費の膨張	市以外の要因による管理経費の膨張		○
		大阪市の要因による管理経費の膨張	○	
		収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
	施設の損傷	施設・機器等の損傷 ※3	協議事項	
		管理上の瑕疵によるもの		○
	債務不履行	市側の事由による協定内容の不履行	○	
		指定管理者側の事由による業務並びに協定内容の不履行		○
	性能リスク	市が要求する施設運営の水準の不適合に関するもの		○
	損害賠償	施設、機器の不備による事故※4	協議事項	
施設管理上の瑕疵による事故※4			○	
管理リスク	施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵及び火災等の事故による臨時休業等に伴うもの		○	

- ※1 自然災害（地震・台風等）等不可抗力への対応
 - ・ 建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じる。
 - ・ 復旧可能な場合の復旧に要する経費については、指定管理者と協議する。
 - ・ 災害発生時に当該施設が市民の避難場所やボランティアの活動拠点となる場合、災害対応のために業務の全部又は一部の停止を命じることがある。
 - ・ 市は、指定管理者に対する休業補償を行わない。

- ※2 新たな指定管理者への引継ぎにかかる対応
 - ・ 新たな指定管理者が指定された時は、大阪市の指示する事項について、その者への継ぎを誠実に行わなければならない。
 - ・ 引継ぎの実施にあたっては、現指定管理者及び新指定管理者の双方が、それぞれに必要な費用を負担するものとする。

- ※3 サービス提供に伴う施設・機器・備品等の損傷リスクへの対応
 - ・ 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が、それ以外は市がそのリスクを負うものとする。ただし、基幹的な施設・機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷は、指定管理者の瑕疵の有無にかかわらず、指定管理者の負担とする。
 - ・ 基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・什器・備品等は、指定管理者が補修更新するものとする。なお、当該施設等は、指定期間の満了又は指定の取消し後、すべて原則として市の所有とする。
（注）基幹部分：建物本体（屋根、天井、壁、床及びこれらと一体になった構造物）及び設備機器（電気設備、衛生設備、消防設備、空調設備）
 - ・ 施設運営に関わって必要な消耗品は、指定管理者において適宜補充交換をすること。

- ※4 施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵による事故への対応
 - ・ 施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵による事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。

(様式1)

大阪市立長谷川羽曳野学園指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

大阪市長 横山 英幸 様

(申請者)
主たる事務所の所在地
法人等の名称
代表者氏名

大阪市立児童心理治療施設条例第8条の規定により、大阪市立長谷川羽曳野学園の指定を受けたいので、別紙の書類を添付して申請します。

担当者氏名及び連絡先	所在地 担当者氏名 電話番号 メールアドレス
------------	---------------------------------

大阪市立長谷川羽曳野学園指定管理者指定申請にかかる誓約書

大阪市立長谷川羽曳野学園の指定管理者指定申請を行うにあたり、次に掲げる事項を誓約します。

- 1 私は、大阪市立長谷川羽曳野学園指定管理者指定申請要項に定める申請資格をすべて満たしており、大阪市立児童心理治療施設条例第9条各号に該当しておらず、添付書類の内容について事実と相違ありません。
- 2 私は、大阪市暴力団排除条例第2条第2号又は大阪市暴力団排除条例施行規則第3条各号に掲げる事項のいずれにも該当しません。
- 3 私は、本誓約書及び役員名簿等が大阪市から大阪府警察本部に提供されることに同意します。
- 4 私が本誓約書2に該当する事業者であると、大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明した場合には、大阪市が大阪市ホームページ等において、その旨を公表することに同意します。
- 5 私が指定管理業務に係る事実上の行為を委託しようとする場合は、これら指定管理業務に係る事実上の行為を委託しようとする者（以下、「第三者委託先」という。）及び第三者委託先が指定管理業務に係る事実上の行為を再委託しようとする者から誓約書を徴し、当該誓約書を大阪市に提出します。
- 6 第三者委託先若しくは第三者委託先が指定管理業務に係る事実上の行為を再委託した者が、本誓約書2に該当する事業者であると大阪市が大阪府警察本部から通報を受け、又は大阪市の調査により判明し、大阪市から契約の解除の指導を受けた場合は当該指導に従います。

大阪市長 横山 英幸 様

年 月 日

所 在 地

(フリガナ)

法 人 等 名 称

(フリガナ)

代 表 者 氏 名

代表者の生年月日

年 月 日生

法人の概要

令和 年 月 日現在

名 称	(フリガナ)
法人の所在地	〒
設立年月日	
従業員数	
基本財産	
主な業務内容	
免許・登録	

(様式5)

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）

令和 年6月1日現在

A 事 業 主		〒 - (電話番号)
	本店所在地	
	ふりがな	
	名称	
	ふりがな	
	代表者役職氏名	(署名又は記名押印)
	事業の種類	()
	区分	人数等
	①除外率	%
	②常用雇用労働者の数	
	(イ) 常用雇用労働者の数（短時間労働者を除く）	人
	(ロ) 短時間労働者の数	人
	(ハ) 常用雇用労働者の数（(イ) + (ロ) × 0.5）	人
	(ニ) 法定雇用障がい者の算定の基礎となる労働者の数	人
	③常用雇用身体障がい者、知的障がい者及び精神障がい者の数	人
	(ホ) 重度身体障がい者の数（短時間労働者を除く）	人
	(ヘ) 重度身体障がい者以外の身体障がい者の数（短時間労働者を除く）	人
	(ト) 重度身体障がい者である短時間労働者の数	人
	(チ) 重度身体障がい者以外の身体障がい者である短時間労働者の数	人
	(リ) 身体障がい者の数（(ホ) × 2 + (ヘ) + (ト) + (チ) × 0.5）	人
	(ヌ) 重度知的障がい者の数（短時間労働者を除く）	人
	(ル) 重度知的障がい者以外の知的障がい者（短時間労働者を除く）	人
	(ヲ) 重度知的障がい者である短時間労働者の数	人
	(ワ) 重度知的障がい者以外の知的障がい者である短時間労働者の数	人
	(カ) 知的障がい者の数（(ヌ) × 2 + (ル) + (ヲ) + (ワ) × 0.5）	人
	(ヨ) 精神障がい者の数（短時間労働者を除く）	
	(タ) 精神障がい者である短時間労働者の数	
	(レ) 精神障がい者の数（(ヨ) + (タ) × 0.5）	
	④計（③の(リ) + ③の(カ) + ③の(レ)）	
	⑤実雇用率（④ ÷ ②(ニ) × 100）	
備考	（支社、支店、営業所、工場、事務所等の場合） 主たる事業所の所在及び名称：	

○ 記載上の注意

- 1 この報告書は、当該団体等に属する本社、支社、支店、営業所、工場、事務所等毎に作成すること。
 - 2 ②ハ、ニ、③リ、カ、レ、④については、小数点以下第1位まで記入すること。
 - 3 ⑤欄には小数点以下第3位を四捨五入した数を記入すること。
 - 4 ①の除外率を事業所ごとに適用し、各事業所の④の雇用障がい者数を合計した人数を②ニの労働者を合計した人数で除した数値を事業主の雇用率とします。
 - 5 連合体等での申請の場合は、それぞれの構成員毎に作成すること。
- 雇用障がい者数の対象となる障がい者数の算定方法
- ・ 重度身体障がい者、重度知的障がい者である常用雇用労働者（1人につき身体障がい者又は知的障がい者2人を雇用しているものとみなされます）
 - ・ 重度身体障がい者、重度知的障がい者である短時間労働者（1人につき身体障がい者又は知的障がい者1人を雇用しているものとみなされます）
 - ・ 身体障がい者、知的障がい者又は精神障がい者である短時間労働者（それぞれ0.5人を雇用しているものとみなされます）
- 常用雇用労働者の範囲
- ・ 常用雇用労働者とは、次のように1年を超えて引き続き雇用される者（見込みを含む）をいいます。ただし、1週間の所定労働時間が20時間未満の者については、障がい者雇用率制度上の常用雇用労働者の範囲には含まれませんのでご注意ください。

イ 雇用期間の定めのない労働者

ロ 一定期間（1カ月、6カ月等）を定めて雇用される者であっても、その雇用期間が反復更新されて、事実上"イ"と同一の状態にあると認められる者

ハ 日々雇用される者であっても、雇用契約が日々更新されて、事実上"イ"と同一の状態にあると認められる者

出向中の労働者は、原則としてそのものが生計を維持するに必要な主たる賃金を受ける事業主の労働者として取り扱います。なお、いずれの事業主の労働者として取り扱うかについては、雇用保険の取り扱いを行っている事業者の労働者として取り扱って差し支えありません。

外国にある支社、支店、出張所等に勤務している労働者は、日本国内の事業所から派遣されている場合に限り、その事業主の雇用する労働者として扱います。したがって現地で採用している労働者は含まれません。

生命保険会社の外務員等については、雇用保険の被保険者として取り扱われているかどうかによって判断してください。

いわゆる登録型の派遣労働者の場合、契約期間の多少の日数の隔たりがあっても、同一の派遣元事業主と雇用契約を更新または再契約して引き続き雇用されることが常態となっている場合には、常用雇用労働者に含まれる場合があります。

短時間労働者とは、常用雇用労働者の内、20時間以上30時間未満である労働者のことです。

○ ①除外率欄

- ・ 主たる事業の種類が障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則別表4の除外率設定業種欄に掲げる業種に該当する場合のみ、その率を記入してください。

○ ②ニ「法定雇用障がい者数の算定の基礎となる労働者の数」欄

- ・ ②ハ「常用雇用労働者の数」欄の数に①「除外率」欄の除外率を乗じて得た数（1人未満の端数切り捨て）を、②ハ「常用雇用労働者の数」欄の数から控除した数を記入してください。

○ ③ホ「重度身体障がい者」とは

- ・ 身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の等級が1級又は2級とされる方及び3級の障がいを2以上重複して有する方をいいます。

○ ③ヘ「身体障がい者」とは

- ・ 身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳の等級が3級から6級とされる方及び7級の障がいを2以上重複して有する方をいいます。

○ ③ヌ「重度知的障がい者」とは

- ・ 知的障がい者のうち、知的障がいの程度が重いと判定された方。具体的には次のいずれかの場合に該当

◆療育手帳で程度が「A」とされている方

◆児童相談所、知的障害者福祉法第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医による療育手帳の「A」に相当する程度（特別障害者控除を受けられる程度等）とする判定書を貰っている方

◆障害者の雇用の促進等に関する法律第19条の障害者職業センターにより「重度知的障がい者」と判定された方（重度障害者介助等助成金、特定求職者雇用開発助成金、職場適応訓練の適用等に当たって行われている「知的障がいの程度が重い」範囲と同様の範囲で判定が行われます。）

○ ③ル「知的障がい者」とは

- ・ 児童相談所、知的障害者福祉法第12条第1項に規定する知的障害者更生相談所、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律第6条第1項に規定する精神保健福祉センター、精神保健指定医又は障害者の雇用の推進等に関する法律第19条の障害者職業センターにより「知的障がい者」と判定された方

○ ③ロ「精神障がい者」とは

精神保健福祉手帳の交付を受けている方

障がい者雇入れ計画書

1 障がい者の雇用計画人数	人		
2 雇用計画の期間	雇用予定時期	人 数	
	年 月	人	
	年 月	人	
3 就業予定場所等	就業予定場所	職種名	人数
			人
			人
			人
			人
4 計画を実現するための具体的な取り組み			

上記のとおり障がい者の雇入れ計画については、確実に実施することとし、雇用後は速やかに報告します。

大阪市長 横山 英幸 様

令和 年 月 日

所在地
法人名
代表者職・氏名

大阪市立長谷川羽曳野学園の管理運営に関する事業計画書

1 施設の管理運営

(1)管理運営方針・手法について

(2)平等利用の確保について

(3)当該施設に配置される職員の体制について

- ※ 長谷川羽曳野学園の職員採用の考え方
- ※ 長谷川羽曳野学園の人員配置やその考え方

(4) 個人情報の保護・情報公開についての考え方

(5) 危機管理・安全管理

ア 事故防止等安全対策

イ 災害等緊急時の対応

※夜間等も想定した避難計画や訓練計画についても記載すること

2 事業計画、サービス向上策等

(1) 事業計画

(2) サービス向上策

(3) 利用促進策

(被虐待児など処遇困難児童を含む児童の受け入れに対する考え方等)

(4) 利用者の満足度の把握

(利用者の満足度・要望等の把握方法と施設管理への反映、苦情への対応等)

(5) 自主事業について

3 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

4 実績、専門性等

(1) 同種施設の管理運営実績

※単に管理運営実績や受託実績（良い面）のみを記載するのではなく、当該業務の実施に関して発生した事故、事件、業務の実施に関して受けた行政処分、指導、ペナルティ等（悪い面）についても漏れなく記載すること。

(2) 職員研修の実施

5 社会的責任・市の施策との整合について

(1) 環境への配慮

- ・ ISO14001の取得又はエコアクション21等の登録がある、又は申請中である
(該当 ・ 非該当)
- ・ 施設の管理運営業務において再生品の資機材を使用している
(該当 ・ 非該当)
- ・ 施設の管理運営業務に使用する車両がグリーン配送適合車である、又は申請団体の低公害車の導入率が5%以上である、又は申請団体が自動車を所有していない
(該当 ・ 非該当)

大阪市環境基本条例及び同条例に基づく大阪市環境基本計画（令和7年3月策定）を踏まえ、SDGsの達成に貢献する環境先進都市の実現に向けて申請者が果たすべき役割等について記載すること。

ア 環境への取組み

イ 再生品の使用

ウ 低公害車等の導入

エ その他

(2) 就職困難者の雇用への取組み

ア 障がい者の法定雇用率2.7%を達成している (該当【 %】 ・ 非該当)

イ 各種就労支援事業を活用して過去に雇用した人数等

就労支援事業名	雇用実績者数
大阪市地域就労支援センター	名
大阪市障がい者就業・生活支援センター	名
大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター	名
自立支援センター舞洲	名
大阪ホームレス就業支援センター	名
その他就職困難者等の就労支援の取組み等	

ウ おおさか人材雇用開発人権センター（C－STEP）の会員企業である
（ 該当 ・ 非該当 ）

(3) 個人情報保護に関する具体的な取組み

※プライバシーマーク又はI SMS 認証を取得している場合は認証書等の写しを添付すること。
※人権研修等の実施実績や実施計画について記載すること。

(4) 女性活躍促進の取組み

※「大阪市女性活躍リーディングカンパニー」認証書を有している、又はえりぼし認定を受けている場合は認証書等の写しを添付すること。

(5) 賃金・労働条件の向上に関する仕組み

※賃金・労働条件、職員・専門職の離職防止対策、メンタルケア体制等について記載すること。

大阪市立長谷川羽曳野学園の管理運営に関する収支計画書

		内 訳	備 考
収入合計 (A)			
項			
目			
支出合計 (B)			
項 目	人件費		
	事務費		
	管理費		
	光熱水費		
	その他経費		
収支 (A) - (B)			

※ 積算の内訳明細は別に添付すること

※ 大阪市が施設運営管理の委託料として支払う措置費等の単価については、大阪市が別に提示する資料を参考にすること

1 管理経費の縮減・収支計画

(1) 収支計画

(2) 支出見込み・収入見込みの妥当性

(3) 経費縮減策

(様式9)

大阪市立長谷川羽曳野学園指定管理者募集にかかる現地見学会参加申込書

令和 年 月 日

大阪市こども青少年局
子育て支援部こども家庭課 宛

下記のとおり、現地見学会への参加を申し込みます。

記

法人名称	
法人所在地	
参加者氏名 (3名まで)	
担当者氏名及び 連絡先	担当者： 電 話： F A X： E-mail：
備考	

※参加申し込みをした後、やむを得ない事情で参加できなくなった場合は、至急、ご連絡
をお願いします。

大阪市立長谷川羽曳野学園指定管理者指定申請書に関する質問票

大阪市こども青少年局
子育て支援部こども家庭課 宛
(E-mail : fb0008@city.osaka.lg.jp FAX : 06-6202-6963)

法人名称	
(質問事項)	
担当者氏名及び連絡先	部署名 担当者氏名 電話番号 E-mail

(注1) 質問事項は、簡潔に要点のみ記載すること。

(注2) この質問票は、原則メールにて送付のこと。