

港湾労働者休憩所  
指定管理者募集要項

令和 8 年 7 月

大阪港湾局

## 目 次

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 1. 指定管理者選定の目的 .....        | 1  |
| 2. 施設の概要 .....             | 1  |
| 3. 指定期間 .....              | 1  |
| 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 .....             | 6  |
| 7. 指定管理者の申請手続きに関する事項 ..... | 6  |
| 8. 指定管理予定者の選定 .....        | 13 |
| 9. 協定の締結 .....             | 16 |
| 10. その他 .....              | 16 |
| 11. 添付資料 .....             | 17 |
| 12. 担当 .....               | 17 |
| 別紙「リスク分担表」 .....           | 18 |

## 港湾労働者休憩所の指定管理者募集要項

### 1. 指定管理者選定の目的

港湾労働者休憩所（以下「施設」という。）は、「港湾法」第 12 条において、港湾管理者の業務の一つとして「船舶乗組員又は港湾における労働者の休泊所等これらの者の福利厚生を増進するための施設を設置し、又は管理すること。」と規定されていることを踏まえ、大阪港湾局が港湾管理者の責務として設置した施設です。

本施設には、港湾荷役作業等に従事する港湾労働者が利用するための、厨房、食堂兼休憩室、トイレ、駐車場等が整備されています。

これら施設の特徴を踏まえ、「地方自治法」第 244 条の 2 第 3 項及び「大阪市港湾施設条例」第 20 条に基づき、民間の能力を活用しつつ、利用者への質の高いサービスを提供するとともに、経費の削減等を図ることを目的に、公の施設の管理者として社会的責任も十分果たすことのできる指定管理者を募集します。

### 2. 施設の概要

以下の港湾労働者休憩所 2 施設を 1 単位として公募します。

#### （1）南港重量物ふ頭港湾労働者休憩所（ウイング南港）

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 所在地  | 大阪市住之江区南港北 3 丁目 3 番 3 号      |
| 構造   | 鉄骨造平屋建                       |
| 延床面積 | 208.38 m <sup>2</sup>        |
| 概要   | 厨房、倉庫、食堂兼休憩室、喫茶室、トイレ、<br>駐車場 |

#### （2）北港白津ふ頭港湾労働者休憩所（ウイング舞洲）

|      |                           |
|------|---------------------------|
| 所在地  | 大阪市此花区北港白津 1 丁目 12 番 60 号 |
| 構造   | 鉄筋コンクリート平屋建て              |
| 延床面積 | 189.52 m <sup>2</sup>     |
| 概要   | 厨房、倉庫、食堂兼休憩室、トイレ、駐車場      |

### 3. 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 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 管理運営方針

港湾労働者の福利厚生増進に寄与するという施設の設置目的を実現するとともに、多くの港湾労働者に施設を利用していただけるよう、荷役作業など港湾労働者の現場や実情を理解し、満足度の高い安定したサービスの提供を第一とした施設の管理運営に配慮してください。また、公益性及び公共性を確保しながら、施設の利用促進の上、可能な限りコストの削減を図ることとします。

また、上記2施設すべてを一体的に管理していただきます。

なお、成果指標として、モニタリングによる利用者満足度「70%以上」を目標とします。ただし、年度ごとに満足度の維持向上に努めてください。

###### ② 施設の供用日及び供用時間

施設の供用日及び供用時間については、大阪市港湾施設条例第3条第1項のとおりです。ただし、以下の施設についてはこの限りではありません。

南港重量物ふ頭港湾労働者休憩所（ウイング南港）：厨房、倉庫、食堂兼休憩室、喫茶室

北港白津ふ頭港湾労働者休憩所（ウイング舞洲）：厨房、倉庫、食堂兼休憩室

なお、設備の補修、点検若しくは整備、天災その他やむを得ない事由があるとき、又は指定管理者が行う事業等、施設の有効活用を図るにあたり必要があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、施設の全部又は一部の供用を休止することができます。

##### (2) 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務（以下「当該業務」という。）の範囲は、下記①～⑥のとおりとし、詳細については、「別紙1 港湾労働者休憩所指定管理業務の基準」のとおりです。

なお、「施設の経営マネジメント業務」、「施設の総務・経理業務」、「事業計画書と事業報告書の作成及び提出」については、「主たる業務（【主】と記載）」とします。

###### ① 施設全般の管理運営に関する業務

- ・施設の経営マネジメント業務【主】
- ・施設の総務・経理業務【主】
- ・施設の利用促進業務

- ・施設の監視及び防火・防犯管理
  - ・備品の管理・修繕・更新
  - ・事業計画書及び事業報告書の作成・提出【主】
  - ・その他施設の管理運営に関する事項
- ② 施設の運営に関する業務
- ・利用者の安全確保
  - ・傷病者等の救護措置、状況報告等
  - ・利用者の集計及び報告
  - ・業務日誌の作成及び月報の提出
  - ・付設駐車場の管理運営に伴う業務
  - ・本市の業務に関する協力
- ③ 自動販売機の設置
- ④ 施設を活用した自主事業の実施
- ⑤ 建物及び附属設備の維持保全業務
- ・施設保全に必要な法定手続き・点検等
  - ・運転監視及び保安業務
  - ・清掃等
  - ・建物・設備機器等施設の維持保全・修繕
  - ・消耗品の補充
- ⑥ その他の業務
- ・指定期間開始前の引継業務
  - ・指定期間終了にあたっての引継業務
  - ・本市からの指示に基づく資料作成業務
  - ・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
- ※ ①～③及び⑤⑥を「目的事業」とします。
- ※ ④の「自主事業」とは、指定管理者がノウハウを活用し、自らの責任において実施する、目的事業以外の事業をいいます。
- (3) 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、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。
- 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、第三者委託等と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、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。

#### (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、点検項目や前述の利用者に対して行う意見聴取の内容を定めるとともに、管理運営上の問題点、課題等の解決を図るため、協議・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、大阪市港湾施設条例及び大阪市港湾施設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(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

港湾労働者休憩所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（税込み）

|          | 令和9年度     | 令和10年度    | 令和11年度   | 令和12年度   | 令和13年度    | 総額        |
|----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|-----------|
| 業務代行料上限額 | 13,070 千円 | 12,183 千円 | 9,756 千円 | 9,735 千円 | 10,910 千円 | 55,654 千円 |

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、業務代行料を含む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に納付していただきます。

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。

(4) 自動販売機の設置

港湾労働者への福利厚生施設としての設置目的を達成するため、飲料水等の自動販売機を各施設の敷地内に設置してください。なお、自動販売機設置に伴う設置料、電気代等の収入は、指定管理者の収入とし、新たな増設や設置場所の変更など、設置台数等に変更が生じる場合は、事前に本市と協議の上、設置等を行うものとします。

また、自動販売機の台数は現状維持を目安とし、その設置に伴う設置料収入は、1台あたり3,000円／月（税抜）以上の価格で提案してください。

【現在の設置台数等（令和8年7月現在）】

- ・南港重量物ふ頭港湾労働者休憩所      5台
- ・北港白津ふ頭港湾労働者休憩所      4台

※いずれも飲料水の自動販売機

(5) 施設を活用した自主事業の実施

指定管理者は、施設の設置目的に沿って、施設の本来利用に影響を与えない範囲内において、施設内の厨房及び備品を利用して、本市の承認のもと施設の利用促進及び利用者サービスの向上につながる「自主事業」を実施することができます。ただし、これら厨房等を利用しての事業（例：給食業務、弁当、軽食、物品等の販売）を行うにあたっては、食品衛生法その他関係法令等を遵守してください。

なお、上記事業にかかる経費は、指定管理者の負担とし、売上代金等の収入については指定管理者の収入とします。また、上記事業においては、別途収支計画書を作成してください。

## 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「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

#### ① 窓口配布期間

令和8年7月10日（金）から令和8年9月10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

大阪港湾局 計画整備部 振興課  
大阪市住之江区南港北2丁目1番10号 ATCビル ITM棟 10階  
※募集要項は大阪港湾局ホームページからダウンロードできます。  
（URL：<https://www.city.osaka.lg.jp/port/page/0000682190.html>）

### (2) 現地見学

現地見学会は行いませんが、各施設の供用時間内であれば現地見学可能です。現地見学を希望される場合は、本市及び現指定管理者との調整が必要となりますので、事前に、大阪港湾局計画整備部振興課（「12. 担当」参照）まで電話にてお問い合わせください。なお、現地見学の実施可能期間は8月20日（木）までとします。

### (3) 質問の受付・回答

質問がある場合は、質問票（様式9）を、大阪港湾局計画整備部振興課（「12. 担当」参照）まで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。

#### ① 質問受付期間

第1回目：令和8年7月24日（金）9時から7月31日（金）17時到着分まで  
第2回目：令和8年8月18日（火）9時から8月20日（木）17時到着分まで

#### ② 質問への回答

第1回目：令和8年8月14日（金）（予定）から大阪港湾局ホームページに掲載します。

第2回目：令和8年8月28日（金）（予定）から大阪港湾局ホームページに掲載します。

（URL：<https://www.city.osaka.lg.jp/port/page/0000682190.html>）

#### (4) 申請書の提出

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。提出の際は、事前に、大阪港湾局計画整備部振興課（「12. 担当」参照）まで電話にてご連絡ください。送付、FAX、E-Mail での受付は行っていません。また、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 申請書提出期間

令和8年8月31日（月）から令和8年9月10日（木）まで

受付時間は、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。）

※上記以外の日時での申請書類は受け付けません。

##### ② 提出場所

大阪港湾局 計画整備部 振興課

大阪市住之江区南港北2丁目1番10号 ATCビル ITM棟10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 大阪市港湾施設条例第23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

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 指定申請の日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（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

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8部（副は複写可）の計9部を持参により提出してください。

- ① 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。
- ② 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8部には記載しないようにしてください。また、副8部においては、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、大阪市において黒塗り等の措置を行う場合があります。
- ③ 連合体で申請する場合、下記提出書類①から⑯の書類については、それぞれの法人等に関するものを提出してください。
- ④ 本市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<br>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（法人）又は様式 1－2（連合体） |
| ② 連合体結成にかかる協定書又はこれに相当する書類<br>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<br>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<br>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<br>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 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<br>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<br>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<br>申請日の属する年度のもの                                                   | 任意様式                    |
| ⑫ 施設の管理運営に関する事業計画書<br>同種施設の運営実績、支払賃金に関する提案書を含む                                           | 様式 5                    |
| ⑬ 施設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<br>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<br>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<br>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              |
| 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<br>甲種防火管理者・建築物環境衛生管理技術者等<br>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<br>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）<br>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<br>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               |

※合併等により新たに設立された法人等においては、合併前の法人（旧団体）等の実績を提出することとし、３事業年度の提出が不可能な場合は、提出可能な事業年度の実績を提出すること

#### (7) 提案を求める内容

港湾労働者休憩所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（事業計画書、収支計画書）を求めます。

また、港湾労働者休憩所２施設すべてを一体的に管理する事業内容とし、その提案にあたっては、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、指定管理者に指定した後、改めて協議することとします。

- ① 施設の管理運営
  - ・施設の運営方針・手法
  - ・平等利用の確保
  - ・職員等の体制
  - ・危機管理、安全管理（事故防止、緊急時の対応）
- ② 事業計画、サービス向上策等
  - ・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
  - ・施設を活用した事業（自主事業）
- ③ 施設の有効利用
  - ・他施設との連携、地域・関係団体との連携
- ④ 管理経費の縮減
  - ・経費縮減策
- ⑤ 実績等
  - ・同種施設の管理運営実績等
  - ・職員に対する研修
- ⑥ 社会的責任・市の施策との整合
  - ・環境への配慮
  - ・就職困難者等の雇用への取組み
  - ・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仕組み
- ⑦ 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（目的事業以外の事業）についても区分して示してください。収入と支出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。

また、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 11,480 千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 11,480 千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 8「指定管理者施設修繕対応リスト」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》（税込み）

|     | 令和 9 年度  | 令和 10 年度 | 令和 11 年度 | 令和 12 年度 | 令和 13 年度 | 総額        |
|-----|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| 修繕費 | 5,456 千円 | 3,995 千円 | 958 千円   | 291 千円   | 780 千円   | 11,480 千円 |

#### (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利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、大阪市港湾施設条例第24条の規定に基づき、

- ① 施設の利用について、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 本施設の管理・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
- 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、提案内容のプレゼンテーション、ヒアリング、採点審査によって行います。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する場合があります。

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     |                                 |                      |                                               |    | 60 点 |    |
|-------------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|----|------|----|
| 施設の<br>管理運営             | 設置目的に沿った管理運営方針・手法               |                      | 港湾労働者休憩所としての目的に照らし、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 |    | 20   |    |
|                         | 平等利用の確保                         |                      | 港湾労働者に限らず、市民の平等利用を担保する内容となっているか               |    |      |    |
|                         | 当該施設に配置される職員の体制                 |                      | 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                    | 目的事業                            | 事業計画                 | 港湾労働者の福利厚生増進につながる提案がなされているか                   |    | 5    |    |
|                         |                                 | 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、具体的かつ実効可能なものか           |    | 5    | 10 |
|                         |                                 |                      | 創意工夫ある提案があるか                                  |    | 5    |    |
|                         |                                 | 利用促進策                | 具体性、実現可能性を有しているか<br>(例) ホームページやSNSを利用した広報 など  |    | 5    | 10 |
|                         |                                 |                      | 創意工夫ある提案があるか                                  |    | 5    |    |
|                         |                                 | 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             |    | 5    |    |
|                         | 自主事業案                           | 独創性、具体性、実現可能性を有しているか |                                               | 5  |      |    |
| 施設の<br>有効利用             | 他施設との連携・地域との連携・市民・関係団体との協働      |                      | 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               |    | 5    |    |
| 管理経費の縮減・収支計画            |                                 |                      |                                               |    | 20 点 |    |
| 業務代行料<br>(基本納付金)の提案額    | 価格点配点 10 点× (提案金額の内最低金額÷提案金額)   |                      |                                               | 10 | 20   |    |
| 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・<br>収入見込みの<br>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         |                       |                                                                                                                                                                                                                                                           | 10 点  |
|                | 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                                                                                                                                                                                                                                   | 10    |
|                | 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<br>また、借入の目的・規模・内容・償還計画は適正か                                                                                                                                                                                       |       |
|                | 同種施設の<br>管理運営実績       | 同種施設の運営実績はあるか。また、ある場合、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<br>実施           | 利用者への接遇向上、職員としてのモラル、人権に対する考え方等、多岐にわたる研修内容、計画となっているか                                                                                                                                                                                                       |       |
| 社会的責任・市の施策との整合 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                           | 10 点  |
|                | 環境への配慮                | ISO14001 の取得（又は申請中）や、エコアクション 21 等の登録があるか。（登録がある場合に加点）<br>再生品を使用しているか（使用する場合に加点）<br>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場合や、申請事業者等の乗用自動車（電動車）の導入率が 50% 以上の場合に加点                                                                                                   | 10    |
|                | 就職困難者の<br>雇用への<br>取組み | 障がい者雇用における法定雇用率を達成しているか。当該施設に障がい者を雇用する提案であるか。（提案があった場合に加点）<br>大阪市地域就労支援センター、大阪市障がい者就業・生活支援センター、大阪市ひとり親家庭等就業・自立支援センター、自立支援センター舞洲、大阪ホームレス就業支援センターのいずれかの機関から紹介を受け、継続雇用しているか。今後活用する計画が提案されているか（提案があった場合に加点）<br>おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）の会員企業であるか。（登録がある場合に加点） |       |
|                | 個人情報保護<br>に関する<br>取組み | プライバシーマーク又は ISMS 認証を取得しているか。（取得している場合に加点）<br>人権研修等の実施実績があるか。実施計画を提案しているか（提案している場合に加点）                                                                                                                                                                     |       |
|                | 女性活躍推進<br>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か。（有している場合に加点）<br>えるぼし認定を受けているか。（認定がある場合に加点）                                                                                                                                                                                 |       |
|                | 賃金・労働条件の向上に関する<br>仕組み | 当該公の施設における従事者（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）を上回る支払いについて提案があるか。（提案があった場合に加点）                                                                                                                                                                            |       |
| 合計             |                       |                                                                                                                                                                                                                                                           | 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、提案金額が上限額以上の場合は失格となります。
- ・各選定項目の合計得点が60点に満たない場合は、指定管理者の候補者として選定しません。
- ・同点となった場合には、選定項目のうち「管理経費の縮減・収支計画」、「施設の設置目的の達成及びサービスの向上」の順で点数が高い法人等を上位とします。

#### (4) 選定結果

上記の基準に照らして、選定会議から意見を聴取し、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。

## 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. 添付資料

- ・【別紙 1】 指定管理業務の基準
- ・【別紙 2】 管理業務仕様書
- ・【別紙 3】 維持管理仕様書
- ・【別紙 4】 施設位置図・平面図
- ・【別紙 5】 様式集（様式 1－1～様式 9）
- ・【別紙 6】 維持管理用設備リスト
- ・【別紙 7】 備品リスト
- ・【別紙 8】 指定管理者施設修繕対応リスト
- ・【別紙 9】 指定管理業務協定書（案）
- ・【別紙 10】 その他補足資料

#### 12. 担当

担 当 ： 大阪港湾局 計画整備部振興課（担当：領木、山口）  
住 所 ： 大阪市住之江区南港北 2 丁目 1 番 10 号 ATC ビル ITM 棟 10 階  
電 話 ： 06－6615－7796  
F A X ： 06－6615－7789  
E-mail ： [na0004@city.osaka.lg.jp](mailto:na0004@city.osaka.lg.jp)

リスク分担表

| リスクの種類   | 内 容                                          | 負 担 者 |           |
|----------|----------------------------------------------|-------|-----------|
|          |                                              | 大阪市   | 指定<br>管理者 |
| 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、運営において指定管理者の要因で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       | 金利変動                                         |       | ○         |
| 不可抗力 ※1  | 管理運営業務の変更、中止、延期                              | 協議事項  |           |
|          | 自然災害等による施設・設備の復旧費用                           | ○     |           |
| 事業の中止・延期 | 大阪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                                |       | ○         |
| 申請コスト    | 申請費用の負担                                      |       | ○         |
| 引継ぎコスト※2 | 施設運営の引継ぎ（指定期間前の準備を含む。）費用の負担                  |       | ○         |
| 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  | 大阪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                                 | ○     | ○         |
|          | 指定管理者に施設管理上の帰責事由があるもの                        |       | ○         |
|          | 指定管理者が設置した設備・備品                              |       | ○         |
| 債務不履行    | 大阪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又は協定内容の不履行                     |       | ○         |
| 性能リスク    | 大阪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 ※4  | 施設、機器の不備による事故                                | 協議事項  |           |
|          | 指定管理者の施設管理上に帰責事由があることによる事故                   |       | ○         |
| 管理リスク    | 施設、機器の不備又は指定管理者の施設管理上に帰責事由があることによる臨時休館等に伴うもの |       | ○         |

※1 不可抗力

- ・ 不可抗力とは、天災、感染症等の拡大その他自然的又は人為的な事象であって、外部から生じた原因であり、かつ指定管理者及び大阪市がその防止のために相当の注意をしても防止できないものをいう。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 不可抗力による臨時休館等の影響で指定管理者の利用料金収入が減少した場合は、市と指定管理者で協議し、影響額に係る費用分担を決定する。

業務代行料の増額等により市が負担する場合や納付金を減額する場合は、その費用は適正な額に限るものとし、影響額を算定するに当たっては、単純に減少した利用料金収入額を影響額とするのではなく、臨時休館によって発生しなかった費用等、すべての費用及び収益への影響を考慮するものとする。

※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、その者への引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

1 大阪市が対応するもの

基幹的な施設・機器等の損傷

2 指定管理者が対応するもの

(1) 基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・器具・什器・備品等の損傷

(2) 基幹的な施設・機器等の附属物（設備の消耗品など）の損傷

(3) 上記1のうち、1件あたりの修繕費用が100万円未満のもの

（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。）

(4) 施設管理に関わって必要な消耗品

※ なお(1)～(4)で対応した施設等の所有については、大阪市とする。

（注）基幹的な施設・機器等とは……建物全体（柱・梁・床・壁等の主要構造部）及び主要な設備機器（空調機器・消防設備等）など。

- ・ 施設管理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、機器の不備又は指定管理者に施設管理上の帰責事由があることによる事故への対応

- ・ 施設、機器の不備又は施設管理上の帰責事由があること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