

港湾労働者休憩所指定管理業務の基準

1 施設運營業務

(1) 運営方針

港湾労働者休憩所（以下「施設」という。）は、港湾荷役に従事する港湾労働者の福利厚生を増進することを目的として、大阪市港湾施設条例（昭和 39 年大阪市条例第 76 号。以下「港湾施設条例」という。）に基づき設置した大阪市の公の施設です。

指定管理者は、大阪市との綿密な連携のもと、指定管理者制度の趣旨も踏まえ、施設の設置目的の達成や利用者へのサービス向上のため、そのノウハウを活用し、施設の管理運営等を行うことを基本方針とします。

なお、施設の管理運営にかかる供用日等の基準及び取扱い等は、次のとおりです。

ア 供用日及び供用時間

港湾施設条例第 3 条第 1 項に基づき、施設の供用日は、1 月 1 日から 12 月 31 日まで、供用時間は午前 0 時から午後 12 時までです。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、施設の設備の補修、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、又は指定管理者が事業の実施等、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。

イ 利用料金

施設の利用は無料です。

ウ 成果目標

「施設の利用者満足度 70%以上」とします。

(2) 職員の配置基準

管理運營業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、職員等を配置してください。

ア 職員等の基本姿勢

職員等は、公の施設の管理運営に携わる者としての自覚を持って、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、それにふさわしい態度で業務にあたってください。

イ 業務責任者

指定管理者は、施設の役割・目的を十分認識し、当該業務の管理・運営に必要な知識及び経験を有する業務責任者（協定の履行に当たって個人情報及び特定個人情報を含む当該業務に係るすべてのデータ（以下「個人情報等」という。）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ください。業務責任者を変更したときも、同様に大阪市に通知してください。

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、港湾施設条例第3条第2項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。

具体的な業務責任者の業務については次のとおりとします。

- ・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
- ・施設運営全体の総括
- ・大阪市及び関係機関・団体等との連絡調整 等

ウ 業務従事者

公の施設の管理運営に携わる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十分な人員を適切に配置してください。

また、配置する業務従事者について、氏名その他必要な事項を大阪市に通知してください。業務従事者を変更したときも、同様に大阪市に通知してください。

エ 防火管理者

甲種防火対象物（南港重量物ふ頭港湾労働者休憩所、北港白津ふ頭港湾労働者休憩所）の防火管理者を指定管理者の従事者の中から選任の上、配置してください。

また、配置する防火管理者について、氏名その他必要な事項を大阪市に通知してください。防火管理者を変更したときも、同様に大阪市に通知してください。

(3) 業務の内容

業務内容については、「管理業務仕様書」及び「維持管理仕様書」を参照ください。

3 事業報告書の作成・提出等

- (1) 地方自治法第244条の2第7項、大阪市港湾施設条例施行規則（平成21年大阪市規則第79号。以下「施設条例施行規則」という。）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。

- (2) 上記事業報告書の提出期限は、施設条例施行規則第 21 条第 2 項により、毎年度終了後 2 月以内となります。
- (3) 報告内容としては、当該施設の管理業務の実施状況、施設の利用状況、管理運営・事業に要した経費、自主事業の実施状況、自主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、外部の有識者の意見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。評価結果については、事業報告書とともに、大阪市ホームページにおいて公表します。
- (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、指定管理者に対して、上記「事業報告」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。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。

備品や消耗品といった物品については、「大阪市会計規則」や大阪市会計規則「物品管理マニュアル」や大阪市の指示に基づき適正に行ってください。

また、当該業務の実施に当たり必要となる備品（その品質又は形を変えることなく 1 年を超える使用に耐え、かつ購入予定価格が 5 万円以上のもの（図書については、雑誌、定期刊行物等を除き、購入予定価格が 5 千円以上の図書。））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。

指定管理者が新たに購入した備品等は、購入後速やかに大阪市へ報告していただきます。ただし、予定価格が 1 点あたり 100 万以上の備品（重要物品）は、購入後直ちに報告してください。

業務代行料により購入した場合は、大阪市の所有とします。指定管理者が自己の費用により購入した場合は、指定管理者の所有としますが、大阪市と指定管理者が協議の上、大阪市の所有とすることも可能です。

業務代行料により新たに購入した消耗品（1 回又は短期間（概ね 1 年程度）の使用によって、その品質若しくは形を変え又はその全部若しくは一部を消耗してしまう物品、又

は購入予定価格が5万円未満の物品（図書については、雑誌、定期刊行物等の他、購入予定価格が5千円未満の図書。))のうち、その品質又は形を変えることなく1年を超える使用に耐え、かつ購入予定価格が5万円未満のものについては、一覧表において管理するものとし、毎月大阪市へ報告してください。

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、直ちに大阪市に報告するとともに、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

施設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。

- ・港湾施設条例及び施設条例施行規則
- ・地方自治法
- ・個人情報保護法・労働基準法
- ・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、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) 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。

(7) 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に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 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、速やかに大阪市にその旨を報告し、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に報告するとともに、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。

(8) 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。

(9) 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の認める部分については、大阪市がこれを負担します。

(10) 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。

(11) 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。

(12) 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。

(13) 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程第 11 条の規定に基づき、適切な管理を行うこと。

また、大阪市の情報システムを使用するにあたっては、大阪市情報セキュリティ管理規程に基づく情報セキュリティ実施手順など、大阪市が示す必要事項を遵守すること。

と。

(14) 障がい者法定雇用率達成への取組み

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。

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5参照）

また、指定期間中に法定雇用率を下回った場合は、大阪市に障害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

指定管理者は、大阪市環境基本条例（平成7年大阪市条例第24条）第5号に規定する環境への負荷の低減その他環境の保全及び創造に関する責務を果たすこと。

(16) 賃金・労働条件の向上に関する取組み

港湾労働者休憩所における従事者（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ください、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。