

大阪市立阿倍野防災センター  
指定管理者募集要項

令和元年6月  
大阪市消防局

## 【目次】

	ページ
1 指定管理者選定の目的	1
2 施設の概要	1
3 施設の管理運営	3
4 指定期間	11
5 申請資格等	11
6 失格事項	12
7 指定管理者として果たすべき責任	13
8 事業報告書の提出	16
9 点検、報告及び監督指導等	16
10 提案を求める内容	16
11 申請上の注意事項	19
12 提出書類	20
13 危険負担	22
14 施設、備品等の取扱い	22
15 保険加入	23
16 申請手続	23
17 指定管理予定者の選定	24
18 協定の締結	26
19 その他	27
20 添付資料	28
21 担当	29

# 大阪市立阿倍野防災センター指定管理者募集要項

## 1 指定管理者選定の目的

大阪市立阿倍野防災センター（以下「センター」という。）は、災害に関する知識及び防災技術の普及向上並びに防災意識の高揚を図るとともに、災害発生時における応急活動の拠点としての役割を果たすことを目的として、大阪市立防災センター条例（以下「条例」という。）に基づき設置された体験学習施設です。

センターの設置目的をより効率的・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集します。

## 2 施設の概要

(1) 名称 大阪市立阿倍野防災センター

(2) 所在地 大阪市阿倍野区阿倍野筋3丁目13番23号

(3) センターの概要

あべのフォルサ（阿倍野防災拠点）の3階及び4階の一部 2,304 m<sup>2</sup>

【参考】あべのフォルサ（阿倍野防災拠点）について

- ① 構造 鉄骨鉄筋コンクリート造地上7階塔屋1階
- ② 建築面積 3,043 m<sup>2</sup>
- ③ 延べ面積 12,580 m<sup>2</sup>
- ④ 各階の施設構成

1階	備蓄倉庫、消防局警防部南方面隊
2階	備蓄倉庫
3階	センター
4階	センター、電気・機械室
5階	屋内プール、大阪市職員人材開発センター
6階	屋内プール、大阪市職員人材開発センター
7階	大阪市職員人材開発センター
PH階	機械室

あべのフォルサ（阿倍野防災拠点）は、地震などで大阪市役所本庁舎が被災し、災害対策本部が設置できない場合などに、重要となる初期初動体制を確保し、災害対策本部機能を代替・補完するものです。

また、センターのほか備蓄倉庫を備えるとともに、屋内プールも併設しており、平素は市民の防災学習やスポーツの場として広く利用されています。

なお、消防局がセンター及び警防部南方面隊を、危機管理室が備蓄倉庫を、人事室が大阪市職員人材開発センターを、経済戦略局が屋内プール（指定管理者は公益財団法人フィットネス21事業団）をそれぞれ所管しており、共同管理部分の維持管理に係る費用は阿倍野防災拠点（あべのフォルサ）の維持管理に

関する協定書により定められ、4局で按分されています。

よって、センターの指定管理者が負担しなければならないあべのフォルサ（阿倍野防災拠点）の維持管理の範囲は、センター専用部分のみです。

#### (4) 施設内容

センターは、大きく分けて、災害発生後の初動措置等を体験学習する防災体験学習エリアと、地域において防災活動を推進する方々などに研修や訓練等を行う防災研修訓練エリアがあり、各コーナーの具体的な内容は次のとおりです。

#### ◇各コーナーの内容

	ゾーン／コーナー	面積 (㎡)	内 容	
防災体験学習エリア	エントランス	47		
	災害体験ゾーン	タスカルシアター	65	大阪市で発生しうる災害をテーマにした3本のストーリーを、高さ6m超の巨大スクリーンにより、迫力ある映像で体感する。
		減災を学ぶ	42	地震発生時の映像とともに、地震発生直後から避難するまでの間取るべき行動を、自宅を模したリアルな空間で学ぶ。
		消火を学ぶ	58	火災現場に遭遇した状況を想定し、初期消火の手順を体験するとともに、初期消火の限界や避難のタイミングを学ぶ。
		煙を学ぶ	19	実際に煙の中を避難する体験により、正しい避難姿勢や煙の怖さを学ぶ。
		津波避難を学ぶ	14	南海トラフ巨大地震発生時の大阪市の予想津波高を実寸大で体感し、建物が浸水していく映像により、津波の怖さを学ぶ。
		がれきの街（余震体験）	209	大地震に見舞われ、被害を受けた街の状況を実寸大で体感し、2つの余震体験により、災害発生直後の街に潜む危険を学ぶ。
		避難支援を学ぶ	41	避難行動要支援者を、周囲の人と協力して安全に避難させる方法を学ぶ。また、避難行動要支援者やその家族が普段から心がけておくべきことを学ぶ。
		救助を学ぶ	42	消防ポンプ収納庫とその収納資機材が紹介されており、実際にその資機材を使用し、家具や家屋の下敷きになった人の救助方法を学ぶ。

防災学習ゾーン	おおさか防災情報ステーション	120	大阪市全域の被害想定を、円形画面に投影された映像で直感的に感じるとともに、手元の端末で地域特性に応じた災害危険を学ぶ。また、災害別情報スクリーンでは、災害ごとのリスクとその対応策を学ぶ。
	震度7体験	65	起振装置と映像により、過去の大地震や南海トラフ巨大地震により想定される揺れを体験し、地震の怖さを学ぶ。
	備えを学ぶ	104	様々な場所における災害発生時の対応策や、日頃からの備えを学ぶ。
	救護を学ぶ	58	止血や骨折時の固定方法など、いざというときに役立つ応急救護を学ぶ。多目的スペースとして研修にも使用され、使用時以外は、幼児向けのオリジナル防災アニメを放映。
	キッズしょうぼうパーク	57	オリジナルキャラクターを用いた防災ダンスや防災クイズなどにより、親子連れが子どもと楽しみながら防災を学ぶ。
	ウェイティング	93	受付、体験の準備を行う。
防災研修訓練エリア	防災研修室	264	基本的な防火、防災・減災に関する知識をはじめ、災害の発生状況やその対策など、広く防災・減災に関する講習を行う。マイク設備、プロジェクターなど完備。（移動椅子席162席）
	総合訓練室	280	建物の居室と防災センターを想定した空間で、火災時に必要な総合的な行動シミュレーション（消火活動・避難誘導など）を学ぶ。
	防災設備室	162	建物で実際に使用されている各種消防用設備等の展示により、構造及び作動状況などを学ぶ。スプリンクラー設備などの消火設備も設置されており、作動の様子をわかりやすく学ぶことができる。
小計	1,740		
事務室等	564	(事務室100㎡、更衣室・機械室等464㎡)	
	2,304		

### 3 施設の管理運営

#### (1) 管理運営の方針・基準

##### ① 管理運営及び維持管理の方針

センターは、災害に関する知識及び防災技術の普及向上並びに防災意識の高揚を図ることを目的とした条例に基づく大阪市の公の施設です。

大阪市は、昼間人口、中高層建築物、地下街、地下鉄、密集市街地が多く、周囲を海や河川に囲まれ、また大きな地震被害をもたらすと考えられている断層に近接しています。東南海・南海地震や上町断層帯地震など近い将来に必ず

起こり得る大規模災害発生時に、人的被害や物的被害を最小限に抑えるためには、公助のみに頼るのではなく、市民や事業者等全ての個々が自己の責任において自らを災害から守る体制（自助）とともに、救助や避難など個々が連携し相互協力し互いを災害から守る体制（共助）が必要です。

そのため、地域による自主防災活動に参加していない昼間市民や一人暮らしの住民などの個人や民間マンションなどの組織に対して、どのように自助・共助の理念、必要性及び具体的な取組みを啓発していくか、また、次世代の防災の担い手である小中学生や幼児に対して、どのように防災意識の醸成や防災学習を進めていくかが課題となっています。

センターは、平成31年4月に愛称「あべのタスカル」として再整備されました。東日本大震災をはじめ近年発生した災害の教訓を取り入れた学習内容へ更新されており、従来の地震発生直後の室内や街並みの中で、消火・避難・救助といった災害時に必要な一連の行動をツアー形式で学習するという特長は継承しつつ、今後発生する大災害に備えるため、自分の住む地域の特性に応じた災害危険を認識することで、自分に必要な知識や技術を選択し、体験を通じて学ぶことができるようになり、ツアー終了後には、日頃の備えなどの振り返り学習を通して、さらに防災知識を深めることができるようになりました。

また、メインシアターで上映する映像に、中学生以下向けの映像を追加し、新たに小中学校団体向けのコースを設定する等、小中学校における防災学習に対応できる枠組み作りを行いました。

さらに、幼児向けには、楽しみながら防災に親しむことができるダンスやクイズなどのコーナーを設け、親子連れでも利用しやすい施設となっており、大人から子どもまで幅広い世代に対し、防災に興味を持ってもらえる体験学習が提供できるように工夫されております。

消防局では、世代や社会的立場など様々なニーズに合わせた防災研修を進めるための指針「今こそ防災」を発行し、新しく生まれ変わったセンターを「防災研修の起点」として位置付け、市民の防災研修のスタートとして体験学習を経験してもらうことにより、消防署や高度専門教育訓練センターで実施するさらに高度で実践的な防災研修へと繋げていきたいと考えています。

以上を踏まえ、指定管理者は、大阪市の指導・監督のもと、センターの目的及び方針を継続的に果たしていくため、再整備されたセンターのハード面を有効に活用し、ノウハウや創意工夫を活かしたソフト面の事業を実施し、市民に質の高い防災知識技術を普及浸透させ、大規模災害発生時に一人でも多くの市民が「助けられる人から助ける人」へと変わることを目的として、管理運営を行っていただきます。

## ② 具体的な成果指標

防災体験学習エリア及び防災研修訓練エリア体験者のうち、「助かる力、助ける力が身に付くような知識技術を習得することができた」と答えた体験者の割合

目標：体験者の80%以上

### ③ 利用条件

#### ア 料金設定

入場料は無料です。

ただし、防災研修室の使用については、条例及び同施行規則において定める使用料が必要であり、別途締結する契約に基づき指定管理者が徴収します。

また、使用料は大阪市の歳入となります。

#### イ 入館の制限（条例第8条）

次に掲げるいずれかに該当する者に対しては、入館を断り、又は退館させることができます。

- ・ 6歳未満の者で成年者が同伴しないもの
- ・ 他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる行為をするおそれがある者
- ・ 建物、附属設備、資料又は展示品を損傷するおそれがある者
- ・ 他人に危害を及ぼし、若しくは他人に迷惑となる物品又は動物を携行する者
- ・ 管理上必要な指示に従わない者
- ・ その他管理上支障があると認める者

### ④ 管理運営の基準

#### ア 休館日（条例第4条）

- ・ 水曜日（その日が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（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後最初に到来する日曜日、土曜日及び休日（以下「日曜日等」という。）以外の日）
- ・ 毎月の最後の木曜日（その日が休日又は前号の規定による休館日に当たるときは、その日後最初に到来する日曜日等以外の日）
- ・ 12月28日から翌年1月4日まで

#### イ 供用時間（条例第5条）

- ・ 午前10時から午後6時まで

#### ウ 休館日及び供用時間の変更（条例第4条・第5条）

設備の補修、点検又は整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、前記に定める休館日を変更し、又は臨時の休館日を定めることができます。

※市民サービス向上や収支改善を図るため、開館日の拡大や供用時間の延長を実施する場合、休館日に指定管理者による自主事業を実施する場合なども含みます。

ただし、指定管理者が変更する場合は、年間の開館日、供用時間の合計が上記アイで規定するものより下回ることはないようにしてください。

## （2）指定管理者の業務の範囲

- ① センターの事業の実施に関すること
- ア 防災に関する教育及び指導 【主たる業務】
  - イ 地震その他の災害及び防災に関する資料及び装置の展示
  - ウ 防災に関する講演会、講習会、研究会等各種行事の開催
- ② 建物及び附属設備の維持保全に関すること
- ア 展示設備・機器・資器材の保守点検業務（参考資料1及び仕様書参照）
  - イ センター専用部清掃業務（仕様書参照）
  - ウ 基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・什器・備品等の保守管理及び補修業務
  - エ 施設運営に必要な消耗品の補充及び交換業務
  - オ その他円滑かつ施設の良好な維持管理に必要な業務
- ③ センターの管理に関すること
- ア 備品の管理業務【主たる業務】（参考資料2参照）
  - イ 防火管理業務
  - ウ 施設利用者の安全確保及び防災並びに事故等の緊急非常事態への対応業務
- ④ 自主事業の実施に関すること
- 指定管理者は、大阪市の承認のもと、自らの負担と責任において、施設の設置目的に沿った内容で、施設の魅力向上や利用者増、収支改善に寄与する自主事業を実施することができます。自主事業は、開館時間外（早朝や夜間など）や休館日についても、事前に市長の承認を得たうえで実施することができます。
- また、自主事業に係る料金等を徴収し、指定管理者の収入とすることができます。
- ア 売店の運営
    - ・防災に関連した商品の販売を行うなど、売店を運営することができる。
    - 設置場所については、展示に支障のない範囲で設定することができる。
  - イ 自動販売機の設置
    - ・センター内に自動販売機の設置を行うことができる。ただし、設置する自動販売機については、バリアフリー型かつ災害対応型の自動販売機とし、大阪市グリーン調達方針の判断の基準等を満たすものとする。
    - また、設置にあたっては、競争性を働かせた選定を行い、利用者の利便性の向上や施設の床の有効活用等につなげること。
  - ウ その他の自主事業
    - ・その他、事業者のノウハウや創意工夫を活かした自主事業を行うことができる。ただし、飲食事業については防災体験学習エリアでは不可とし、また害虫の発生等がないように配慮し、火気の使用は禁止とする。
- ⑤ その他



- ア 防災に関する教育及び指導を円滑に行うための来館者対応業務（仕様書参照）
- イ ホームページの製作・更新・運営及び施設案内リーフレット等の作成
- ウ 貸室運営業務【主たる業務】
  - ・年間利用計画策定
  - ・防災研修室利用申込の手続き、利用方法諸手続きの説明
  - ・予約・申込受付業務
  - ・使用許可の認定業務
  - ・使用許可書の交付
  - ・諸設備、機器、設備等の管理、貸出、点検立会い、補修指示等
  - ・徴収事務委託契約に基づく使用料徴収及び収納事務
  - ・その他円滑な貸室運営に必要な業務
- エ 指定期間開始前の引継業務  
令和2（2020）年4月1日から支障なく運営できるよう、令和元（2019）年度中に確実に引継ぎを受け、指定管理者の変更による不利益を利用者が受けることのないようにすること。特に令和2（2020）年3月31日以前に利用申込を受けている研修室については、事業とともに使用料についても現在の指定管理者から引き継ぐこと。
- オ 指定期間終了にあたっての引継業務  
令和7（2025）年4月1日から支障なく運営できるよう、令和6（2024）年度中に確実に引継ぎを行い、指定管理者の変更による不利益を利用者が受けることのないようにすること。特に令和7（2025）年3月31日以前に使用申込を受けた令和7（2025）年度の研修室については、事業とともに使用料についても次期指定管理者に引き継ぐこと。
- カ 大阪市事業への協力及び施設の提供
- キ 大阪市からの指示に基づく資料等作成業務
- ク 事業実施における関係機関・施設との連絡調整業務
- ケ 本施設への視察、見学者・団体等への案内・対応業務
- コ その他、センターの管理運営に関し、大阪市が必要とする業務

### （3）点検・報告

- ① 施設利用者の意見、要望等を把握し、センターの管理運営業務（以下「管理運営業務」という。）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ください。また、当該聴取及び自己点検の結果を集約し、毎月大阪市の報告してください。
- ② 施設の有効利用や市民サービスの向上を図るため、施設利用者の満足度調査やアンケート等について、大阪市と調査内容について協議のうえ毎年度実施し、その結果を大阪市の提出してください（サンプリング数は3,000以上を確保）。

また、成果指標に対する結果について、自己評価してください。

- ③ 大阪市が別途アンケート調査等を実施する必要がある場合、必要に応じて大阪市に協力してください。
- ④ 大阪市と指定管理者は、管理運営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毎月設置します。

#### (4) 業務の第三者への委託

- ① 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3(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。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、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。
- ② 第三者に委託する場合は、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（以下「暴力団員」という。）又は同条第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。

#### (5) 業務責任者及び業務従事者

指定管理者は、センターの管理・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（本要項18に定める協定の履行にあたって個人情報及び管理運営業務に係る全てのデータ（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の通知していただきます。業務責任者を変更したときも、同様に大阪市の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、管理運営業務の履行に関し、管理及び統轄を行うほか、前述の通知、条例第4条に定める休館日又は第5条に定める供用時間の変更、別途締結する契約に基づく使用料の徴収事務、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、本要項18に定める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。

## (6) その他

### ① 職員の配置

センターに配置する職員については、公の施設の管理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、センターの設置目的を理解し、センター機能を十分に発揮できるよう、下記の役割及び資質を有する者を配置してください。また、業務遂行に必要な人員体制を確保してください。

#### ア 総括責任者

センターの代表者として大阪市と連絡調整を行いながら、施設管理業務全般を掌理するとともに、所属職員を監督する総括責任者として、下記の条件を満たす者を1名配置してください。

- ・各職員に対する確かな指揮監督を行う等、管理職としての能力と防災施策に関して見識を有すること。
- ・施設全体の経営能力を備え、サービス水準の向上への意欲を有すること。
- ・正規の社員又は職員であること。

#### イ 管理業務責任者（総括責任者代理を兼ねる）

総括責任者に事故あるときにその職務を代理し、及び業務代行料の適正な執行管理並びに職員の管理業務、施設全般の管理業務を円滑に遂行していく責任者として、下記の条件を満たす者を1名配置してください。

- ・各職員に対する確かな指揮監督を行う等、管理職としての能力と防災施策に関して見識を有すること。
- ・経理業務及び各種管理業務を円滑に遂行していく能力を有すること。
- ・正規の社員又は職員であること。

#### ウ 事業責任者

大阪市の防災施策を理解し、施設の設置目的を達成するための各種事業を実施していく責任者及び所属職員への防災知識の教養を行う責任者として、下記の条件を満たす者を1名配置してください。

- ・防災の知識及び経験を有すること。
- ・各種事業や所属職員への教養に必要な専門的知識を有すること。
- ・主催事業の企画実施能力を有すること。
- ・正規の社員又は職員であること。

#### エ 管理業務担当者

総括責任者や管理業務責任者を補佐し、施設の設置目的を達成するための次の業務を遂行できる職員を1名以上配置してください。

- ・施設の維持管理全般に係る庶務関係事務（会計管理、出納管理、各種契約事務、関係官公庁への各種申請や報告）等

#### オ 事業担当者

総括責任者や事業責任者を補佐し、施設の設置目的を達成するための次の業務を遂行できる職員を1名以上配置してください。

なお、当該職員は防災の知識及び経験を有する者とする。

- ・各種事業に関する業務（企画立案、連絡調整、事業実施、後方支援）
- ・広聴及び広報に関する業務
- ・防災に関する教育及び指導
- ・防災に関する各種相談の業務 等

#### カ その他

- ・開館時間内は、センターの事務室において常時1名以上の職員を配置してください。
- ・開館時間内は、常時1名以上は、普通救命講習の課程を修了した職員を配置してください。
- ・総括責任者及び管理業務責任者、事業責任者については、一般職員とは明らかに異なる職責であることが市民等の施設利用者から判るように、組織体制を整備してください。（具体例：センター長など）
- ・総括責任者又は管理業務責任者は、甲種防火管理者の課程を修了し、センターの防火管理者として防火管理業務を行ってください。
- ・大阪市との連絡事務担当者をセンター専任の常勤職員から選任してください。
- ・その他、提案内容に基づき、円滑な来館者対応業務に必要な担当職員を適宜配置してください。
- ・指定期間開始時に、職員全てが管理運営業務を滞りなく行うために必要な知識のほか、防災知識や大阪市の防災施策等についての理解を深めるための事前教育及び研修を必ず実施してください。

### ② 業務代行料

- ア 大阪市が指定管理者に支払う経費（業務代行料）は、原則として、収支計画書において提案のあった施設の管理運営に要する経費（共同部分等管理費を除く。別紙1参照）から各種収入を差し引いた金額（自主事業に係る収支は除く）を参考見積もりとして、毎年度の予算の範囲内で、別途年度協定で定め、指定管理者に委託料として支払います。
- イ 業務代行料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、指定管理者の請求に基づいて毎月分割して支払います。支払い時期や方法、各回の支払い金額等は年度協定で定めます。
- ウ 指定管理業務に係る収入及び支出については、法人等の口座とは別に、管理業務用の独立した口座で管理してください。
- エ やむを得ない特別な事由がない限り、業務代行料の増額は認められません。

### ③ 利益の配分

指定管理者は、当該事業年度の収支合計において、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出た場合で、かつ、その利益が総収入額の5%に相当する金額を上回った場合は、その金額の50%を大阪市に納付して

ください。なお、損失が発生した場合の補填は行いません。

なお、大阪市への納付金は、今後の施設運営資金に還元します。

#### ④ 管理運営における留意事項

ア 本要項18に定める協定、大阪市の指示等は遵守してください。

イ 大阪市の施策、事業に協力してください。

ウ 大阪市の許可なく本施設の改造をすることはできません。

エ 施設を法人等の事務所として使用することはできません。

オ 大阪市の許可なく本施設を利用して、法人等の事業を含む広告、宣伝をすることはできません。

カ 施設を利用して施設の設置目的外となる事業を行う場合には大阪市の許可を受け、大阪市に所定の使用料を納付してください。

キ 指定期間中の管理運営状況、利用者の満足度等について、大阪市は継続的な点検・評価を行い、公表するものとします。

また、本施設の有効利用や市民サービス向上のため、大阪市と協力し、利用者の満足度や意見を把握し、本施設の管理運営に反映させるなど必要な取組みを行ってください。

ク 本施設の運営により、指定管理者は、法人市民税、事業所税、新たに設置した償却資産に係る固定資産税等の納税義務が生じる場合があります。詳しくは、大阪市財政局船場法人市税事務所に問い合わせてください。

なお、国税については税務署、府税については府税事務所へ問い合わせてください。

ケ 管理上の瑕疵等による事故に対応するため、指定管理者は施設賠償責任保険などのリスクに応じた保険に加入してください。

コ 指定管理業務で作成した出版物等の著作権は大阪市に帰属するものとします。

## 4 指定期間

令和2（2020）年4月1日から令和7（2025）年3月31日まで（5年間）

ただし、市長が管理を継続することが適当でないとき、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 申請資格等

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。なお、指定申請書提出時点において、申請する法人等は以下の（1）の要件、複数の法人等による連合体（以下「連合体」という。）を結成して申請する場合は（2）及び（3）の要件の全てに該当しなければなりません。

(1) 申請する法人等に関する要件

- ① センターを適切に管理運営できる能力を持つ法人等であること。
- ② 条例第17条の規定に該当していないこと。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 法人等の役員等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当していないこと。
- ⑦ 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)
- ⑧ 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、大阪市の法人市民税(大阪市内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地における法人市町村民税(東京都の場合は都民税)、法人格を有しない団体の場合は、団体代表者の個人住民税)、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

- ① 連合体は2以上の法人等で自主結成すること。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 連合体として(1)①の要件を満たすこと。
- ⑤ 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ません。

(3) 連合体の構成団体(代表法人等を含む)に関する要件

- ① 上記(1)の②から⑧の要件を満たすこと。
- ② 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できません。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ません。

<b>6 失格事項</b>
---------------

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に定める申請資格等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措置を受けた場合
- (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) 法人等の役員等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する場合
- (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) 提案された収支計画内容が、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
- (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

管理運営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あたっては、大阪市個人情報保護条例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、管理運営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。

また、情報資産を取り扱う場合は、大阪市情報セキュリティ管理規程及び大阪市情報セキュリティ対策基準並びに情報セキュリティ実施手順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、管理運営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、管理運営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、管理運営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、指定期間終了時に、大阪市の指示に従って保管文書等を大阪市に引き渡すこととなります。

### (3) 法令等の遵守

センターの管理運営を行うにあたっては、条例ほか関連規定をはじめ、地方自治法、個人情報保護法、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、社会保険法及び消防法その他関係法令等を遵守しなければなりません。

### (4) 公正採用への対応

「大阪府公正採用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、管理運営業務に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、管理運営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、管理運営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。

### (7) 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に報告していただきます。管理運営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) 臨機の措置

管理運営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に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、管理運営業務に係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。

(9) 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。

(10) 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、管理運営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。

(11) 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管理運営業務の一部を受託した者又は請け負った者が、管理運営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。

(12) 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【様

式5-2】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。

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。

## 8 事業報告書の提出

- (1) 地方自治法第244条の2第7項、条例施行規則第6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ごとに、指定管理業務について、当該年度の事業内容と収支を報告する書類を、毎年度終了後2ヶ月以内に大阪市に提出する必要があります。
- (2) 報告内容としては、指定管理業務の実施状況、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、自主事業の実績・収支報告など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、年度毎の管理運営業務に関する評価を実施します。
- (3) 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。）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（1）の期限までに大阪市に提出する必要があります。

## 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、本要項8のほか管理運営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

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、留意した提案を行うこと。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。

(1) 施設の設置目的の達成及びサービスの向上

① 施設の管理運営

ア 設置目的に沿った管理運営方針・手法

- ・大阪市の防災知識及び技術の普及啓発における現状認識、次世代の防災の担い手の育成、センターの運営方針等についての考え方を提案してください。

イ 平等利用の確保

ウ 当該施設に配置される職員の体制

- ・職員の配置計画（職員体制）

※職員配置の考え方や役職及び人数を提案してください。本要項2（4）に示すエリアごとの区分や、正規雇用・有期雇用、専任・兼任（具体的な兼任業務等を含む）の区分など、分かりやすく記載してください。

- ・組織図

※指揮命令系統が分かる組織図を記載してください。役職及び人数を記載するとともに、本要項3（2）に示す事業ごとに区分するなど、分かりやすく記載してください。

- ・職員の勤務ローテーション計画

- ・職員に対する人材育成の考え方や研修の実施計画

エ 危機管理・安全管理

② 事業計画

ア 事業計画

- ・本要項3（2）に示す業務の基本コンセプト、具体的な実施計画等を記載してください。

※センターでは、本要項2（4）に示すとおり、より効果的な研修を行えるよう各コーナーを整備しています。申請団体はこの施設を最大限に活用して、多数の人に利用してもらい、また満足度の高い施設となるような事業計画を提案してください。さらに、消防局はセンターを「防災研修の起点」として位置付けています。申請団体は、この趣旨をよく理解し、市民をさらに高度で実践的な防災研修へと繋げられるような提案を示してください。

イ サービス向上策

ウ 利用促進策

エ 利用者満足度の把握

オ 自主事業

- ・事業提案

※本要項3（2）⑤を踏まえ、施設の設置目的に沿った内容で、施設の一層の魅力向上や利用促進、収支改善を図るため、施設の特性を活かしたサービスの提供や、青少年層の誘致、施設の有効活用など、自主事業を積極的に提案してください。

自主事業の実施は、指定期間中の任意の時期を選ぶことができます。

(例えば、初年度に準備し、2年目以降に実施するなど。)  
提案に際しては、実現に向けた具体的な実施計画やその効果を示してください。

・自主事業の提案区分

※次の区分に従って、自主事業を提案してください。

- 1 売店の運営
- 2 自動販売機の設置
- 3 その他の自主事業

③ 施設の有効利用

地域との連携、市民・NPOとの協働

- ・地域との連携などを通じて、センターをより有効に利用できる手法について、提案してください。

(2) 申請団体

- ① 経営方針
- ② 経営状況
- ③ 同種施設の管理運営実績
- ④ 専門性の有無
- ⑤ 職員研修の実施

(3) 社会的責任・市の施策との整合

- ① 環境への配慮
- ② 就職困難者等の雇用への取組み
- ③ 個人情報保護に対する具体的な取組み
- ④ 女性活躍推進の取組み
- ⑤ 賃金・労働条件の向上に関する取組み

(4) 業務に関するモニタリング等の実施方法、自己点検や自己評価方法についての方針

成果指標の確認に必要なアンケート等を含め、施設の有効利用や市民サービスの向上を図るために必要なモニタリング等の具体的な方法について提案するとともに、これらの結果を踏まえた自己点検や自己評価方法について提案してください。

(5) 建物及び附属設備の維持管理に関する提案

- ① 日常管理における点検頻度、事故の未然防止策、安全対策、発見された不具合に対する措置方法
- ② 災害や事故発生時等の緊急時における連絡体制
- ③ 施設の有効利用策

(6) 管理運営の方針

募集にあたっては、幅広い自主事業、開館日や供用時間の拡大、積極的な広報・プロモーション活動、柔軟な人員体制等の提案をしやすいとしています。こうした点も考慮して、各事業の実施（自主事業を含む）における、事業者のノウハウや創意工夫を活かした効果的な市民の防災力向上に向けた取り組み内容について提案してください。なお、（５）までの提案の中で記載している内容についても、改めて記載してください。

## （７）市費の縮減

### ① 収支計画書

ア 指定管理者の行う業務について、（６）で提案した方針に沿って、来館者数見込み等を想定し、指定期間における各年度の収支計画書を示してください。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、人件費については、正規雇用・有期雇用等、職員の勤務形態等を考慮して積算してください。

イ 各年度の業務代行料の上限については、85 百万円（税込）とします。

ウ 外部資金を導入する場合、自主事業収入として計上してください。

エ 共通経費（法人等の会計において、他部門と共同使用しているものの経費や各部門への切り分けが難しい経費、非生産部門（総務など）での事務経費等）を計上する場合は、その算定根拠（配賦基準など）を記載してください。

オ 別紙１に掲げる経費については、あべのフォルサ（阿倍野防災拠点）の管理運営に係る経費のため、収支計画書に計上する必要はありません。指定管理者の行う業務（自主事業含む。）について、指定期間における各年度の収支予算を人件費、事務費（消耗品費・印刷費・通信費等）、管理費（専用部分の清掃費、設備・展示物の維持保守点検費等）、光熱水費（専用部分の電気・水道費）、租税公課、その他に区分し記載してください。

### ② 支出見込み・収入見込みの妥当性 等

## （８）その他

本要項の条件の枠を超えて、より効果的・効率的な運営につながる事業等のアイデアがあれば、その効果とともに提案してください。

なお、提案内容は今回の選定評価の対象外としますが、指定管理者の指定後に、大阪市と協議のうえ、必要な手続きを経て実現を目指すことがあります。

## 11 申請上の注意事項

（１）申請者は、申請書類の提出をもって、本要項の記載内容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) 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ません。
- (4) 申請書類が不備の場合、申請を受け付けません。
- (5) 原則として、提出した申請書類の修正は認めません。ただし、大阪市が認めた場合についてはこの限りではありません。
- (6) 申請に要する経費については、申請者の負担とします。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 大阪市に提出された申請書類は理由の如何を問わず、原則として返却しません。

## 12 提出書類

- (1) 申請団体は、次表「申請書類」に掲げる書類を正1部、副11部（副は複写可）の計12部提出してください。ただし、副のうち8部については申請団体名（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、補正を求め、あるいは大阪市内で黒塗り等の措置を行う場合があります。
- (2) 提出書類は、選定会議での審議資料となります。原則両面印刷とし、ページ番号を入れるとともに、次表「申請書類」の順に整理して、項目ごとに右端にインデックスラベルをつけるなど、わかりやすいものにしてください。
- (3) 1部ごとにA4ファイルに綴じ、A4ファイルには申請施設名と通し番号を明記してください。
- (4) 次表「申請書類」に様式を定めているものについては、その電子データ（Microsoft社 Word、Excel とする）をUSB フラッシュメモリーに記録し、

書類に添えて提出してください。

- (5) 提出時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト（ソフト名、バージョン）、チェックを実施した日付を明示してください。

## 申請書類

	種別	注意事項	様式
1	指定管理者指定申請書	指定の様式に必要な事項を記入すること。	1-1
		指定の様式に必要な事項を記入すること。 (連合体での申請のみ)	1-2
2	連合体結成に係る協定書またはこれに相当する書類	連合体の構成団体間における役割分担及び責任の割合等を記載した書類を提出すること。 (連合体での申請のみ)	任意
3	指定管理者指定申請に関する誓約書	指定の様式に必要な事項を記入すること。 (連合体の場合は全ての構成員個別の法人等ごとに提出すること。)	2-1
		指定申請書提出時点で業務の処理の一部を他に委託する場合は、再委託相手方からの指定申請に関する誓約書を提出させること。	2-2
4	法人等の概要	指定の様式に法人等の現在の状況を記入すること。 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。 (連合体の場合は全ての構成員個別の法人等ごとに提出すること。)	3
5	指定管理者申請団体役員名簿	役員全員の名簿 (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)	4
6	役員の履歴書	5で記載した役員全員の履歴書とする。	任意
7	定款・寄付行為、規約その他これらに類する書類	直近のものとする。法人以外の団体にあつては、これに相当する書類	任意
8	法人の登記事項証明書	申請日の日から3ヶ月以内に発行かつ現状と相違のないものの原本とする。法人以外の団体にあつては、これに相当する書類	証明書
9	印鑑証明書	法人等が登録している印鑑で、申請日において発行の日から3ヶ月以内のもの	証明書
10	貸借対照表及び財産目録	直近3事業年度の実績を提出すること。法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類を提出すること。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。	任意
11	事業報告書	直近3事業年度の実績を提出すること。法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類を提出すること。	任意
12	損益計算書	直近3事業年度の実績を提出すること。法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類を提出すること。	任意

13	法人等の事業計画書	申請日の属する年度のもの。法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類を提出すること。	任意
14	法人等の収支予算書	申請日の属する年度のもの。法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類を提出すること。	任意
15	法人税並びに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)の証明を提出すること。 申請日において発行の日から3ヶ月以内の原本とする。	証明書
16	大阪市の法人市民税の納税証明書	直近3年度分 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地における法人市町村民税(東京都の場合は法人都民税、法人格を有しない団体の場合は、団体代表者の個人住民税)の納税証明書を提出すること。 なお、提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの	証明書
17	障がい者雇用状況報告書の写し	障がい者雇用状況報告義務のある者は、令和元年6月1日現在の状況を報告した写し(厚生労働大臣の定める様式)を、報告義務のない者は障がい者雇用状況報告書【様式5-1】を提出すること。 ※障がい者法定雇用率を達成していない場合にあつては、障がい者雇入れ計画書【様式5-2】を提出すること。	報告書の写し、 5-1 又は 5-2
18	支払賃金に関する提案書	従事者(予定者を含む。)に対する賃金について、時間給1,000円以上、または月給170,000円以上の支払いの確約を行う提案者に対し、加点を行う。 該当していない場合にあつても、記入し提出すること。	6
19	管理運営に関する事業計画書	指定管理期間における事業計画(本要項 10(1)～(6))について記入すること。	7
20	管理運営に関する収支計画書	指定管理期間における各年度について記入すること。 指定管理期間に必要な費用について、漏れなく記入すること。(本要項 10(7))	8-1 8-2 8-3
21	効果的・効率的な運営につながる事業等のアイデア	効果的・効率的な運営につながるアイデアがあれば、その効果とともにご提案ください。	9
22	選定結果通知用封筒一式	長形3号封筒に選定結果の送付先を明記し、簡易書留郵便切手(402円)を貼付したもの	長形3号封筒

※連合体による申請の場合は、代表法人等及びすべての構成団体について、3から18の書類を提出してください。

### 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【様式10】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、直ちに大阪市に報告するとともに、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報告していただきます。

## 16 申請手続

### (1) 募集要項の配布

#### ① 窓口配布期間

令和元年6月21日（金）から令和元年8月21日（水）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

大阪市消防局予防部予防課（地域防災）

（大阪市西区九条南1-12-54 大阪市消防局3階）

・募集要項は大阪市消防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/shobo/>

### (2) 現地見学会

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。

#### ① 開催日

令和元年7月17日（水）

※開始時間等は参加申込受付後お知らせします。

#### ② 開催場所

センター3階

（住所）大阪市阿倍野区阿倍野筋3-13-23

（最寄駅）地下鉄谷町線「阿倍野」駅1号・7号出口

#### ③ 参加申込み

説明会に参加を希望する法人等は、令和元年7月10日（水）17時までに、参加申込書【様式11】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)②配布場所に直接持参もしくはE-mailのいずれかで、予防部予防課（地域防災）宛て申し込んでください。

E-mail：[yobou-bosyu@city.osaka.lg.jp](mailto:yobou-bosyu@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。

- ④ 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。
  - ・募集要項等の資料をご持参ください。
  - ・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。

(3) 質問事項の受付・回答

質問がある場合は、質問票【様式12】を用いて、次のとおり予防部予防課（地域防災）宛て提出してください。

① 質問受付期間

令和元年7月17日（水）見学会終了後から令和元年7月19日（金）17時までとします。受付期間以外の質問には一切お答えいたしません。

② 受付方法

質問の受付は、(1) ②配布場所に直接持参もしくはE-mailのいずれかとなります。電話、来庁など口頭による質問は受け付けません。

E-mail : [yobou-bosyu@city.osaka.lg.jp](mailto:yobou-bosyu@city.osaka.lg.jp)

※E-mail で送信する場合は、件名を「指定管理者指定申請に関する質問」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。

③ 質問への回答

令和元年7月31日（水）から、消防局のホームページで公表します。

(4) 申請書類の提出

事前に大阪市の連絡の上、提出場所へ直接ご持参ください。（送付、E-mail等での受付は行いません。）

① 提出受付日時

令和元年8月15日（木）から令和元年8月21日（水）までとします。

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、日曜日を除く。）

② 提出場所

大阪市消防局予防部予防課（地域防災）

（大阪市西区九条南1-12-54 大阪市消防局3階）

## 17 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18条の規定に基づき、

ア 住民の平等な利用が確保されること。

- イ 施設の設置目的に照らしセンターの効用を最大限に発揮するとともに、センターの管理経費の縮減が図られるものであること。
- ウ センターの管理の業務を安定的に行うために必要な経理的基礎及び技術的能力を有すること。
- エ センターの適正な管理に支障を及ぼすおそれがないこと。

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。

また、申請団体に対し、追加資料の提出及び質疑・ヒアリング等を行うことがあります。その場合の日程等は、別途連絡します。

なお、申請団体が1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) 配点表

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。

選定項目		配点
○施設の設置目的の達成及びサービスの向上		40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	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	15点	
《施設の有効利用》 地域との連携、市民・NPOとの協働	5点	
○市費の縮減		40点
価格点評点（提案金額）	32点	
大阪市への納付金計画、収支計画、支出見込み・収入見込みの妥当性	8点	
○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		
○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、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		
		100点

提案内容について大阪市が定める基準を満たしているかどうかを明確にするため、価格点評点以外の選定項目68点のうち約6割にあたる40点を基準点として、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。

また、総得点が同点となった申請団体がある場合には、「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」について得点が高い申請団体を、大阪市立阿倍野防災センター指定管理予定者選定委員会の選定結果とします。

### (3) 選定結果等

- ① 上記の選定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申請をした申請団体を指定管理予定者に選定します。
- ② 選定結果については、すべての申請団体の名称を含め、各申請団体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市民に公表します。
- ③ 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指定管理予定者が辞退した場合は、次点の候補者が指定管理予定者に繰り上がるものとします。
- ④ 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

## 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。仮協定は市会の指定の議決を条件として、基本協定となります。また、年度ごとに協定を締結します。

### (1) 基本協定

- ・ 指定管理者の指定
- ・ 協定期間
- ・ 管理運営業務の範囲
- ・ 休館日又は供用時間の変更
- ・ 法令上の責任
- ・ 業務責任者
- ・ 業務従事者
- ・ 作業場所
- ・ 一括第三者委託等の禁止
- ・ 権利義務の譲渡制限等
- ・ 秘密の保持
- ・ 事故等への対応
- ・ 臨機の措置
- ・ 文書管理及び情報公開
- ・ 個人情報等の保護
- ・ 個人情報等の管理

- ・ 大阪市のシステム等へのアクセス
- ・ 教育の実施
- ・ 情報セキュリティの管理
- ・ 大阪市行政手続条例の遵守等
- ・ 公正な職務の執行に関する責務
- ・ 暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入
- ・ 人権研修の実施
- ・ 職員の雇用
- ・ 業務代行料の支払い
- ・ 使用料等
- ・ 徴収事務の委託
- ・ 会計独立の原則
- ・ 施設、備品等の取扱い
- ・ 損害賠償に係る費用負担
- ・ 危険負担
- ・ 保険加入
- ・ 点検、報告及び監督指導等
- ・ 業務内容の変更、中止等
- ・ 事業報告書
- ・ 当該事業に付随する事業の報告書
- ・ 指定の取消し又は管理運営業務の停止
- ・ 指定の辞退等
- ・ 業務代行料の返還及び損害賠償
- ・ 指定の取消しの特例
- ・ 指定の取消し等の公表
- ・ 事情変更による指定の取消し等
- ・ 管理運営業務の終了に伴う原状回復
- ・ 引継ぎ
- ・ 施設の目的外使用許可
- ・ 審査請求への対応
- ・ 重要事項の変更届
- ・ 市会の議決等
- ・ 補則

(2) 年度協定

- ・ 管理運営業務の細目
- ・ 業務代行料の支払い
- ・ 違約金
- ・ 補則

- (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継ぎを誠実に行い、指定期間の開始とともに、円滑に管理運営業務を遂行しなければなりません。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。
- (3) 大阪市は、センターの管理運営の適正を期すため、指定管理者から提出される事業報告書や本要項3（3）①に記載の自己点検に係る書類等について点検・確認を行うとともに、実地調査し、必要な指示を行います。  
実地調査においては、センター・設備の点検状況、職員の配置状況など、センターの管理運営状況について、適宜、報告を求め、点検・確認し、必要な指示を行います。
- (4) 指定管理者の管理状況が仕様書や事業計画書等に記載された水準に達していないと認める場合は、業務改善措置など必要な指示や、業務代行料の減額を行う場合があります。
- (5) 指定管理者が正当な理由なく大阪市の指示に従わない場合や、業務に関するモニタリングや管理状況に対する評価の結果等を勘案し、当該指定管理者が管理を継続することが適当でないと大阪市が認める場合には、指定を取消し、又は管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。
- (6) 本要項の疑義の受付は、本要項16（3）によります。
- (7) 本要項の疑義については、大阪市の解釈によるものとします。
- (8) 本要項に記載のないものについては、大阪市と協議し、調整してください。

## 20 添付資料

- |                 |             |
|-----------------|-------------|
| (1) 申請書類        | 【様式1～9】     |
| リスク分担表          | 【様式10】      |
| 現地見学会参加申込書      | 【様式11】      |
| 質問票             | 【様式12】      |
| 辞退届             | 【様式13-1, 2】 |
| (2) 収支計画書記入不要項目 | (別紙1)       |

- (3) センター平面図 (別紙2)
- (4) 大阪市備品 (展示設備・機器・資器材一覧) (参考資料1)
- (5) 大阪市備品 (備品一覧) (参考資料2)
- (6) 大阪市立防災センター条例・同施行規則
- (7) 大阪市立阿倍野防災センター使用料免除、還付及び後納に関する要綱
- (8) 今こそ防災 (<https://www.city.osaka.lg.jp/shobo/page/0000468730.html>)

21 担当
-------

大阪市消防局予防部予防課 (地域防災)

住 所 : 大阪市西区九条南1-12-54 大阪市消防局3階

電 話 : 06-4393-6336

E-mail : [yobou-bosyu@city.osaka.lg.jp](mailto:yobou-bosyu@city.osaka.lg.jp)

大阪市消防局ホームページアドレス (<https://www.city.osaka.lg.jp/shobo/>)