

枚方市立障害者社会就労センター指定管理者募集要項

枚方市立障害者社会就労センター（以下「センター」という。）は、平成 18 年 4 月 1 日から、指定管理者制度により施設の管理運営を行っています。

このたび、令和 5 年（2023 年）3 月 31 日をもって現行の指定管理期間が満了することから、引き続き本センターの次期指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）を募集するものです。

1. 対象施設

名 称	枚方市立障害者社会就労センター
所在地	枚方市王仁公園 2 番 2 号
開設年月日	平成 5 年 6 月 23 日
施設概要	① 敷地面積：9,193.89 m ² ② 建築面積：1,136.93 m ² ③ 延床面積：管理棟 662.35 m ² 倉庫・温室他 474.58 m ² ④ 建物構造：鉄骨平屋建て ⑤ 主な施設内容 事務室・倉庫・温室等
その他	① 竣工年月日等 平成 6 年に新築され、平成 14 年に授産施設として認定される。 ② 利用定員 20 人

2. 業務の範囲・内容

業務の範囲・内容については、次のとおりですが、詳細については別添「枚方市立障害者社会就労センター管理運営業務基本仕様書」（以下「基本仕様書」という。）のとおりです。

なお、下記の業務のうち、（※）印のある業務は第三者に全部又は一部を委託することはできないものとします。

(1) 施設運営業務及び利用者支援業務（※）

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）（以下、「障害者総合支援法」という。）第 5 条に定める就労継続支援（B 型）等の障害福祉サービスなどの業務

(2) 総合マネジメント業務（※）

(3) 建築設備等保守管理業務

(4) 設備運転監視業務

(5) 清掃及び衛生管理業務

① 清掃業務 ② 衛生管理業務 ③ 感染症対策業務

(6) 保安警備業務

(7) その他必要な管理運営業務（※）

① 日報及び月報の作成、事業年度ごとの事業報告書の作成及び提出

② モニタリング等の実施

③災害対応等（詳細は基本仕様書「7. 安全管理（2）緊急時・災害時の対応」を参照）

3. 管理の基準

管理運営（指定管理業務）の基本的事項は、次のとおりとします。

(1) 関係法令の遵守及び施設設置目的に沿った管理運営の実施

関係法令及び本市条例・規則を遵守し、センターの設置目的に沿った管理運営を行ってください（本要項公開時点において施行済みの法令・条例等を含みます）。

なお、休所日及び開所時間外においても、管理運営上、一定の対応が必要となる場合があります。

(2) 開所時間

午前9時～午後5時30分まで

上記によらず、市長の承認により臨時に変更することができるものとします。

(3) 休所日

①日曜日及び土曜日

②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

③12月29日から翌年の1月3日までの日

※ 上記によらず、市長の承認により臨時に休所することができるものとします。

4. 指定の期間

令和5年（2023年）4月1日～令和10年（2028年）3月31日（5年間）

5. 指定管理業務従事者通勤用具の駐車スペースについて

本施設の敷地内に駐車スペースは確保できません（敷地外に別途確保してください）。

6. 備品等管理区別一覧表（備付けの備品・物品等一覧表）

指定管理者に貸与する備付けの備品・物品等は、別表1「備付けの備品・物品等一覧表」のとおりとしますので、適正な管理を行ってください。

また、指定管理者は、あらかじめ市と協議を行った上、市が貸与する備品が経年劣化等により業務の用に供せなくなった場合、利用料金収入により当該備品を調達するものとします。なお、当該備品の指定管理終了時の取扱いについては、本市との協議事項とします。

このほか、指定管理者は、あらかじめ市と協議を行ったうえ、任意に備品を調達・購入し、業務に供することができるものとします。指定管理者が任意調達した備品の指定管理終了時の取扱いについては、指定期間終了時に、指定管理者が自己の費用及び責任により撤去することとします。ただし、市が承認した場合は、この限りではありません。

7. 費用負担及びリスク分担

市と指定管理者の費用負担及びリスク分担については、基本仕様書「11. 費用負担とリスク分担」のとおりとします。

8. 提案に当たっての確認事項

提案に当たっては、本募集要項、基本仕様書、枚方市立障害者社会就労センター条例に定める事項を満たす内容であることを前提としたうえで、以下の確認を行います。

なお、提案内容については、履行責任を負うものとします。

要求事項	確認事項
1. 申請団体の経営方針等に関する事項	
①経営方針	1. 設立目的、経営実績、組織の状況及び運営方針の具体的な説明がなされているか。 2. 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に規定される休業制度が確保されているか。 3. 公正採用への対応として、大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱、又は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、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置しているか。 4. 障害者雇用促進法に基づき障害者の雇用義務がある事業主にあつては、法定雇用率が達成されているか。(申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ、雇用率が達成できるよう提案されているか。) 5. セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止対策について提案されているか。
②指定管理者の指定を申請した理由	6. 申請した理由が、団体経営方針との関係を踏まえ明確に示されているか。
③経営の継続性・安定性	7. 国税、市税（市内に事業所を有する者）に係る徴収金を完納しているか。 8. 財務状況の健全性、運営体制、同種施設の運営実績等から、施設の安定的な管理運営を期することができるか。
2. 施設の経営方針に関する事項	
①施設の現状に対する考え方及び将来展望	9. 施設の設置目的等を踏まえた現状認識及び今後の方向性が明確に提案されているか。
②施設運営に関する計画	10. 施設利用料金等による収入に見合う運営計画が立てられているか。 11. 施設の利用の向上に関する計画が提案されているか。 12. 関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った運営計画が提案されているか。 13. 利用者に対する接遇対応向上について提案されているか。 14. 利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されているか。 15. 利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されているか。 16. セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されているか。 17. 業務に従事する者が、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修について、提案されているか。
3. 施設の管理に関する事項	

	<p>18. 関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されているか。</p> <p>19. 建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されているか。</p> <p>20. 文書の適切な管理・保存の提案がされているか。</p> <p>21. 適正な人員配置が提案されているか。</p> <p>22. 施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされているか。</p> <p>23. 備品管理に当たり、管理簿の整備及び責任所在について提案されているか。</p> <p>24. 環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、省エネルギー等、具体的に提案されているか。</p> <p>25. 障害者虐待を未然に防止する取り組みについて提案されているか。</p> <p>26. 業務に従事する者及び利用者の手指や備品の消毒、施設の換気等、感染症の拡大防止策が提案されているか。</p>
4. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	
	<p>27. 枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されているか。</p> <p>28. 枚方市個人情報保護条例の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されているか。</p>
5. 緊急時における対策に関する事項	
	<p>29. 緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されているか。</p> <p>30. 緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されているか。</p> <p>31. 構成員間(本支社間含む)、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっているか。</p>
6. その他	
	<p>32. 利用者サービスを維持・向上させる具体的な取り組みについて提案されているか。</p> <p>33. 施設の利用促進に繋がる広報活動等について具体的な実施計画が提案されているか。</p>

(注) 要求事項：事業計画書(様式第2号)【事業計画】に規定する1～6までの事項
 確認事項：要求事項を達成するための必須事項

9. 指定管理者に付与する権限

(1) 「枚方市立障害者社会就労センター条例」第3条に規定する事業の実施および第6条に規定する利用料金に関する事務

(2) 施設・設備の改修・整備

施設の設置目的等を損なわない範囲で、指定期間終了時に原状回復することを条件として、施設・設備の一部を変更・改修・整備していただくことは可能です。ただし、あらかじめ市の承認が必要となります。

10. 経理に関する事項

(1) 利用料金の取扱い

施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受するものとします。

利用料金の額は、障害者総合支援法第 29 条第 1 項に規定する厚生労働大臣が定める基準を超えない範囲内において市長が定める基準により算定した範囲内で指定管理者が定める額とし、指定管理者は、利用料金の額を決定するにあたっては、あらかじめ、その額について市長の承認を受けるものとします。また、その額の変更についても同様とします。

また、施設を利用した者から障害者総合支援法第 29 条第 3 項第 2 号に規定する料金を収受するものとします。

※枚方市立障害者社会就労センターは、地方公共団体が設置する施設であるため、利用料金の積算にあたっては、所定単位に 1,000 分の 965 を乗じたうえで算定してください。

(2) 管理口座

指定管理業務に伴い発生する経費及び収入は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

(3) 災害対応等に係る経費について

地震、台風等の災害の発生時における施設使用を円滑に行うため基本仕様書に定めるところに従い、施設において市が行う災害への対応に協力することにより指定管理者に追加的に生じる経費（以下「災害対応に係る追加的経費」という。）の取扱いについては、市と指定管理者で協議し決定します。

災害対応に係る追加的経費については、市と指定管理者が協議して定めるところにより精算処理します。また、精算処理については、基本仕様書 7. 安全管理(2)緊急時・災害時の対応⑥ア.イ.ウ.に定める業務に係る経費を対象とすることを基本として、市と指定管理者が協議の上、決定し、市と指定管理者間で別途、確認書を交換することにより行うものとします。

(4) その他

指定管理者は、業務の実施に伴い、利用料金以外に事業に係る収入がある場合は、事前に市の承認を得てこれを指定管理者の収入とすることができるものとします。

11. 申請者の資格

次の要件を充足する会社法・民法・特定非営利活動促進法上の法人及びその他法人で、申請締切日時点において、障害者総合支援法に定める就労継続支援（B 型）事業所の運営実績が 5 年間あり、かつ、運営を継続していること。

(1) 国税（申告所得税又は法人税及び消費税）・市税（軽自動車税・事業所税・法人市民税等）に係る徴収金を完納していること。（市税については、枚方市に事業所を有するものに限る。）

(2) 申請締切日時点において、市の指名停止措置を受けているものは、申請者となることはできません。また、申請締切日時点において、次のいずれかに該当する法人も申請者となることはできません。

- ① 地方自治法第 92 条の 2 及び第 142 条の兼業禁止規定に抵触するもの。
- ② 本指定管理者の選定を行う審査委員が法人の経営又は運営に関与しているもの。
- ③ 法人の代表者が成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの。
- ④ 代表者、役員又はその使用者が刑法第 96 条の 6 又は第 198 条に違反する容疑があつ

たとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から3年を経過しないもの。

- ⑤ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から3年を経過しないもの。
- ⑥ 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反した場合において講じた改善策について、その改善の内容が指定管理業務の履行に関し、適切であると認められないもの。
- ⑦ 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2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの。
- ⑧ 会社更生法第17条第1項又は第2項の規定による更正手続開始の申立てをしているもの又は申立てをなされているもの。ただし、同法第41条第1項の更正手続開始の決定を受けたものについては、その旨を証する書類を提出した場合にあっては、更正手続開始の申立てをしなかったもの又は申立てをなされなかったものとみなす。
- ⑨ 平成12年3月31日以前に民事再生法附則第2条による廃止前の和議法第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしているもの。
- ⑩ 平成12年4月1日以降に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしているもの又は申立てをなされているもの。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けたもので、同法第174条第1項の再生計画認可の決定がされたものについては、その旨を証する書類を提出した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかったもの又は申立てをなされなかったものとみなす。

(3) 申請の制限

申請は、1法人につき1件とします。

12. 指定管理者の義務

(1) 公平かつ公正な施設の利用

「枚方市立障害者社会就労センター条例」に基づき、公平かつ公正な施設利用に努めること。

(2) 秘密保持義務

「枚方市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例」（以下「手続条例」という。）第14条「秘密保持義務等」に従い、当該施設の管理を通じて取得した個人情報の取扱いについて適切な保護措置を行ってください（「枚方市個人情報保護条例」に基づき、個人情報の漏えい、滅失または毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じていただきます。また、第三者に全部または一部を委託する業務において、取り扱われる個人情報の安全管理が図られるよう、当該委託を受けたものに対し必要かつ適切な監督を行ってください）。

(3) 労働関係法令の遵守

センターの管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働関係法令を遵守してください（本募集要項公開時点において、施行済みの法令・条例等を含みます）。

労働基準法・労働組合法・労働安全衛生法・労働災害補償保険法・最低賃金法・雇用保険法・男女雇用機会均等法・健康保険法・厚生年金保険法など。

(4) 情報公開への対応

事業計画書等の申請者からの応募書類一式は、「枚方市情報公開条例」に基づく公開請求の対象となります。

また、指定管理者として指定された法人の財務状況等について、自ら積極的に公開していただきます。

(5) 施設の利用者等からの意見・要望等への対応

本市は、職員の職務執行に対する意見、要望等の内容を記録し、内容を的確に把握するとともに、適正な公務の執行及び健全な市政の運営の確保を図ることを目的とし、「職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例」を施行しています。同条例に基づき、記録等の対応を行っていただきます。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等は、法人内部において別途文書管理に関する規程等を定め、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了後において、市の指示に従って引き渡していただきます。

(7) 環境への配慮

指定管理者は、管理業務遂行に当たり、次に掲げる環境への配慮に留意するものとします。

- ① 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また廃棄に当たっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ② 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進すること。
- ③ 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
- ④ 施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する教育及び学習の推進に努めること。

(8) 保険への加入

施設における事故等に備え、適切な保険に加入してください。

(9) 指定管理者名等の表示

本施設が、指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、案内パンフレット等に明記してください。

(10) 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」又は「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「公正採用選考人権啓発推進員」を設置してください。

《一定規模の事業所》

- ①常時使用する従業員数が25人以上の事業所
- ②上記①のほか大阪府知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所

なお、大阪府以外に事業所を有する場合は、各都道府県における公正採用に係る基準に準拠した対応を行ってください。

(11) 障害者法定雇用率達成への対応

「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、法定雇用率の達成を課しており、申請

段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ雇用率が達成できるよう事業計画書で提案してください。

(12) 人権研修の実施

指定管理者は、センターの管理業務に関し、業務に従事するものが人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう人権研修を行ってください。

(13) 男女共同参画等に関する取り組みについて

育児・介護への取組みやセクシャルハラスメント・パワーハラスメントの防止対策など、法に基づく整備を行ってください。また、具体的な内容を事業計画書に記載してください。

(14) 利用者への虐待防止に関する取り組みについて

障害者虐待を未然に防止する取り組みについて、具体的な内容を事業計画書に記載してください。

(15) モニタリング

指定管理者は、市民サービス向上の観点からセルフモニタリングの計画を提案するとともに、市が実施するモニタリングを受けること。これらをもとに指定管理者は、日々業務の改善に努めることとします。改善指示に従わない場合、指定の取消し等を行うことがあります。

(16) 障害者差別解消に関する取り組みについて

障害者への理解を深め、障害を理由として正当な理由なくサービスの提供等に際し不当な差別的取り扱いをしないこと。また、障害のある方から社会的障壁を取り除くための何らかの配慮を求める意思の表明があった場合に合理的配慮を行うことなど、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に基づく対応を行ってください。

13. 提出書類

事業計画書、収支予算書には、本施設の設置目的等、管理の基準等を踏まえ管理運営を行うに当たって基本的な考え方とその実現方策等を具体的に記入してください。

(1) 指定申請書（様式第1号）

(2) 事業計画書（様式第2号）

令和5年度から令和9年度それぞれにおいて作成してください（全指定期間共通であればその旨、事業計画書に記載してください）。

また、「事業計画書（様式第2号）」については、次表の制限枚数以内で作成して下さい（図、表等を含む）。

用紙はA4サイズ、文字サイズは10.5ポイント以上とします。また、A4サイズ片面を1枚と換算します。

要求事項	制限枚数
1. 申請団体の経営方針等に関する事項	
① 経営方針	10枚以内
② 指定管理者の指定を申請した理由	3枚以内
③ 経営の継続性・安定性	20枚以内
2. 施設の経営方針に関する事項	

① 施設の現状に対する考え方及び将来展望	5枚以内
② 施設の運営に関する計画	20枚以内
3. 施設の管理に関する事項	10枚以内
4. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	20枚以内
5. 緊急時における対策に関する事項	40枚以内
6. その他	5枚以内

※本市が求める人員体制（別表2「管理運営状況一覧表」の（管理運営体制に記載）を満たしていることが分かるような人員配置表・ローテーション表（様式自由）を添付すること。なお、ローテーション表は、「3. 施設の管理に関する事項」の制限枚数に含むこと。

(3) 収支予算書（様式第3号）

令和5年度から令和9年度それぞれにおいて作成してください。

(4) (別紙1) 事業計画 確認事項一覧

提案に当たっての確認事項について、事業計画書【様式第2号】の概要を簡潔に記入してください（障害企画課メールアドレスまでデータを提出いただきます。また、この書類は、指定管理者選定委員会における審査の参考資料として活用させていただくとともに、委員会の答申後、公開します）。

用紙はA4サイズ、10枚以内、文字サイズは10.5ポイント以上とします。また、A4サイズ片面を1枚と換算します。

(5) 指定申請書添付書類

- ① 法人の定款又は寄付行為の写し及び登記簿謄本（申請日前2か月以内を取得したもの）
- ② 法人の代表者及び役員の名義・履歴（市販の履歴書その他）
- ③ 法人の現事業年度における事業計画書及び収支予算書
- ④ 直近の3事業年度（前事業年度以前の3事業年度）に係る事業報告書
- ⑤ 前事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの
- ⑥ 納税証明書

国税：「申告所得税」又は「法人税」及び「消費税」について未納税額が無いことを証明する「納税証明書」（税務署様式その3-2又は3-3）を提出してください。

市税：枚方市内に事業所を有する場合は、上記に加え市税（軽自動車税・事業所税・法人市民税等）に係る徴収金を完納していることを証する滞納無証明書を提出してください。

※ 納税証明書及び滞納無証明書の原本を申請書正本に綴り、申請書写しには納税証明書及び滞納無証明書の写しを綴ってください。

※ 非課税法人にあつては、非課税法人であることを証する書類等を提出してください。

- ⑦ 申請団体が ISO9001 及び ISO14001 の認証等を取得している場合においては、ISO 認証取得証明書（写）
- ⑧ 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反した場合において、講じた改善策の内容を証する書類等（労働基準監督官の是正勧告書に対する報告書（写）など）
- ⑨ 申請締切日時点において、障害者総合支援法に定める就労継続支援（B型）事業所の運営事業が5年間あり、かつ、運営を継続していることを証する書類等（障害者総合支

援法第 36 条第 1 項の規定による指定書（写）

※ 書類は、A4 判縦長横開きファイル綴じで、正本 1 部・各写し 9 部を同時に提出してください。

14. 募集要項・申請書等の配布・閲覧

(1) 配布期間

令和 4 年 7 月 12 日（火）～令和 4 年 9 月 5 日（月）

9 時～12 時、13 時～17 時

ただし、土・日・祝日は配布及び閲覧を行いません。

(2) 配布場所

〒573-8666 枚方市大垣内町 2 丁目 1 番 20 号

枚方市役所別館 1 階 障害企画課 TEL072-841-1152

E-mail : shogaif@city.hirakata.osaka.jp

※ 募集要項、基本仕様書及び申請書等様式は、障害企画課ホームページからもダウンロードできます。

(3) 施設及び設備に関する竣工図面・取扱説明書等の閲覧

期間：令和 4 年 7 月 12 日（火）～令和 4 年 9 月 5 日（月）

閲覧可能時間：9 時～12 時、13 時～17 時

閲覧場所：枚方市役所別館 1 階 障害企画課

※ 資料の持ち出しは禁止します。ただし、デジタルカメラ等による複写は可能です。

15. 施設説明会及び質疑期間

(1) 現地説明会

令和 4 年 7 月 19 日（火）16 時～ 1 時間程度 現地集合

(2) 会場

枚方市立障害者社会就労センターへ、開始時間の 5 分前までに集合してください。

(3) 参加方法

障害企画課で配布する施設説明会申込書に必要事項を記入の上、上記 14.（2）の配布場所に郵送またはメールで提出してください。

（申込期限は、令和 4 年 7 月 13 日（水）17 時とします。また、出席者は 1 法人につき 2 人以内とさせていただきます。）

(4) 現地見学

現地見学は、法人ごとに時間を指定して実施します。なお、見学に要する時間は 30 分程度を予定しています。

(5) 質疑期間

令和 4 年 7 月 20 日（水）～令和 4 年 7 月 27 日（水）正午必着。上記、障害企画課メールアドレスまで送信してください。

電話、口頭による質疑は受け付けませんので、ご注意ください。

なお、様式は自由としますが、団体名、電話番号、担当者名を記載のうえ、箇条書きにするなど内容を簡潔にまとめてください。

(6) 回答公開日時

令和4年8月3日（水）9時～令和4年9月5日（月）16時 枚方市役所ホームページ（障害企画課ホームページ）に掲載します。

ただし、公表することにより申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものについては、当該質問者のみに回答を通知します。

※回答内容は、本件募集要項・基本仕様書等と一体のものとして取り扱いますので、必ず参照してください。

16. 申請書受け付け

(1) 期間

令和4年8月3日（水）～令和4年9月5日（月）

9時～12時、13時～17時（受付最終日の受付終了時間は16時）

ただし、土・日・祝日は受け付けを行いません。

※事前に日時を連絡の上、お越しくください。

(2) 場所

枚方市役所別館1階 障害企画課

(3) 留意事項

- ① 受付時に身分証明書（窓口に来られた方の本人確認書類及び申請団体との関係がわかるもの（社員証等））をご呈示いただきます。
- ② 受付終了後は、理由の如何に関わらず受け付けを行いません。また、提出後の書類は、本市が認める場合を除き、変更・追加は認めないものとします。
- ③ 郵送、Eメール等による受け付けは行いません。必ず持参してください。
- ④ 応募書類の記載内容に虚偽があった場合、失格とします。また、不備があった場合も同様の取扱いとする場合があります。
- ⑤ 本募集要項 15. (6) の質疑に対する回答を踏まえた内容で申請してください。
- ⑥ 応募書類は理由の如何を問わず返却しません。
- ⑦ 応募に関する一切の費用は、申請者の負担とします。
- ⑧ 応募書類の著作権は応募者に帰属しますが、選定時において必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑨ 複数申請は不可とします。

なお、本市が募集する他施設に重複して応募することは可能です。この場合において、選定の結果複数の指定候補者として選定されたときは、すべての施設における履行責任を負うこととなります。

17. 選定について

(1) 選定の方法

手続条例第15条の規定に基づき、「枚方市指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」とい

う。)を置き、申請書類等に基づく調査、審議を実施し、指定候補者を選定します。

(2) 枚方市指定管理者選定委員会の構成

学識経験のある者	2人
指定施設の管理運営について専門的知識を有する者	3人

(3) プレゼンテーション

選定委員会では、申請団体からの事業計画提案内容について、プレゼンテーションを行っていただく予定です。日程は、令和4年10月4日(火)を予定していますが、都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

プレゼンテーションは、提出された事業計画の内容について、「【別紙1】事業計画 確認事項一覧」の確認事項順に説明していただきます。実施方法等については、事前に申請法人に通知します。

なお、申請書類等の提出時に添付していなかった資料を新たに提出することはできませんので、ご注意ください。

(4) 留意事項

- ① 募集の結果、申請法人が1団体であった場合、若しくは基礎審査・内容審査の結果、1団体となった場合においても、指定管理者の指定については契約(請負)ではなく管理代行(行政処分)であることから、「枚方市契約規則」第34条第1項の規定を適用しません。手続条例第4条第1項の規定に基づき、指定施設の設置の目的に則してその管理を効率的かつ効果的に行うことができるものか等、適否について審査を行います。
- ② 本要項に記載する提案に当たっての確認事項の水準を一つでも満たしていない場合については、失格とすることがあります。
- ③ 申請団体は、選定委員会委員に対し、本件申請について接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- ④ 法令違反、その他社会通念上疑義のある行為等を禁じます。申請団体は、疑義が生じる可能性がある行為等を把握した場合は、速やかに市に報告してください。報告がない場合は、失格とすることがあります。
- ⑤ 選定の結果、応募者名、審査結果の概要、会議録等は公開します。また、提出のあった申請書類一式については、情報公開請求により「枚方市情報公開条例」の規定に基づき公開する場合があります。
- ⑥ プレゼンテーションの内容は、会議録作成のため補助的に録音させていただきます。また、会議録は、答申後に公表する取り扱いとしております。

18. 指定管理者の指定について

本市が選定委員会からの指定候補者選定結果の答申を受け、市議会に指定候補者を指定管理者とする議案(指定議案)の提出を行います。

この指定の承認を得る議案が可決された場合、可決後に指定管理者として指定します。

19. 指定管理者指定後の手続き等

指定期間内に指定管理者が行う業務の範囲等について協議・調整を行い、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定書」を締結します。

20. 指定管理者の形態変更等による再指定について

法人格の取得・変更、合併・分割など、指定管理者に形態変更等が生じた場合については、原則として、再度、指定の手続きが必要となります。ただし、団体の事業内容や財務内容、組織等の点から判断して団体としての同一性が認められる場合については、この限りではありません。この点については、個々の事例ごとに、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、事業計画など）に変更が生じるか否かも含めて検討し、判断するものとします。

したがって、形態変更等が生じた場合は、その程度の如何を問わず、速やかに市に報告してください。

21. 事務引継ぎについて

指定期間終了後の指定管理業務の引継ぎについては、市が定める期間内に次期指定管理者が支障なく円滑に業務を実施できるよう、引継ぎを行うこととします。

22. その他

(1) SDG s の取り組みについて

本市では、SDG s の達成に向けてさらなる取り組みを進めるため、令和3年7月に「枚方市 SDG s 取組方針～人とまち、その未来の笑顔につなげていくため、わたしたちは行動する～」を策定し、まちづくりの根幹にSDG s の浸透を図っているところです。指定管理者においても、本市におけるSDG s の取り組みの趣旨に沿った管理運営をお願いします。

(2) ネーミングライツの導入について

本市では、行財政改革等の一環として、市有施設へのネーミングライツの導入を進めています。本施設についても、今後、ネーミングライツを導入する場合がありますが、その際は、指定管理者の施設管理・施設運営の不利益とならないよう、ネーミングライツを取得した企業等と別途協議を行うこととしています。

別表 1

備付けの備品・物品等一覧表

管理区別	備品・物品等名称	数量	備考
ホール	喫茶用テーブル	2	
ホール	応接セット	1	
ホール	喫茶用チェア	8	
倉庫	中量ラック（増連）	3	
倉庫	会議用机	15	
更衣室	更衣ロッカー	2	
更衣室	両開保管庫	2	
更衣室	クリーンロッカー	1	
事務室	事務机	2	
事務室	ファイリングキャビネット	1	
玄関ホール	パンフレットスタンド	1	
湯沸室	食器戸棚	1	
温室	水中ポンプ	1	
医務室	スタンダードベッド	1	
静養室	望遠鏡	1	
静養室	双眼鏡	1	

別表 2

管理運営状況一覧表

	現行の管理運営体制	令和5年度以降の管理運営体制
①管理事業者	現 指定管理者	次期 指定管理者
②管理運営体制	管理者兼サービス管理責任者1名（常勤） 職業指導員8名（常勤2名、非常勤6名） 生活支援員1名（常勤） 目標工賃達成指導員1名（常勤） 事務員1名（非常勤） 調理員4名（非常勤）	「枚方市指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」に基づく人員配置
③開所時間及び休所日	【開所時間】 ①9時から17時30分 ②市長の承認を得て、臨時に変更が可能 【休所日】 ①毎週日曜日及び土曜日 ②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 ③12月29日から翌年の1月3日までの日 ④市長の承認を得て、臨時に変更が可能	左記に同じ
④業務内容	障害者総合支援法第5条に定める就労継続支援等の障害福祉サービスなどの事業	左記に同じ

・施設の利用状況（利用者数等）

室名等	R1 年度実績	R2 年度実績	R3 年度実績
開所日	247 日	246 日	242 日
契約者数	22 人	22 人	20 人
延利用者数	4,875 人	4,558 人	4,338 人

・収支状況

① 収入

(単位：千円)

項目	R1 年度実績	R2 年度実績	R3 年度実績
利用収入	1,753	1,841	1,725
その他収入	51,340	45,893	52,307
計	53,093	47,734	54,032

② 支出

(単位：千円)

項目	R1 年度実績	R2 年度実績	R3 年度実績
人件費	41,350	42,005	42,987
業務委託費	746	728	1,117
光熱水費	1,936	1,946	2,079
給食費	2,467	1,843	2,171
その他の事業費	3,311	2,502	2,587
授産事業支出	10,468	8,691	10,557
事務費	4,725	2,869	3,560
備品購入費	0	0	0
その他	731	1,087	1,011
計	65,734	61,671	66,069

③ 収支差額

(単位：千円)

項目	R1 年度実績	R2 年度実績	R3 年度実績
収入	53,093	47,734	54,032
支出	65,734	61,671	66,069
収支差額	-12,641	-13,937	-12,037