

資料2 万博記念公園運営管理関係事務分担（補足）

区分	事務の内容	事務分担		分担方法	備考	
		大阪府	指定管理者			
大阪府公有財産規則・万博公園条例に基づく許認可等	(1) 行政財産使用許可	① 行政財産目的外使用（公有財産規則）の許可【基本】	○		申請受付：大阪府（指定管理者は申請がある場合大阪府に連絡すること） 書類審査：大阪府 許可（不許可、取消）：大阪府 許可書交付：大阪府	<ul style="list-style-type: none"> 申請者が少数・特定であるが、物件の設置・管理であり指定管理者の権限外。 新規申請に係る相談や受付は大阪府が行い、大阪府は審査にあたって必要な場合は指定管理者に連絡する。
		② 行政財産目的外使用（公有財産規則）の許可【万博公園条例の行為許可（催し等）と一体的場合】	○	△	申請受付：指定管理者 書類審査：大阪府 許可（不許可、取消）：大阪府 許可書交付：指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> 手続⇒行政手続審査基準参照 行政財産使用許可申請手続きと一体的に処理する。 申請にかかる相談や受付等は大阪府と指定管理者が連携して対応。 下記(3)行為許可-③④参照。
	(2) 行政財産使用許可にかかる使用料徴収	① 行政財産目的外使用許可に伴う使用料の徴収【基本】	○		書類審査・決定・納付書の発行及び交付：大阪府	<ul style="list-style-type: none"> 許可手続きと整合性を図るため、大阪府で一括処理。 上記(1)行政財産目的外使用許可-①参照。
		② 行政財産目的外使用許可に伴う使用料の減免・還付【基本】	○		申請受付、書類審査、決定、納付書の発行及び交付：大阪府	
		③ 行政財産目的外使用許可に伴う使用料の徴収【万博公園条例の行為許可（催し等）と一体的場合】 例）仮設工作物設置などに伴う行政財産の目的外使用許可	○	△	書類審査・決定・納付書発行：大阪府 納付書交付：指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> 申請にかかる相談や受付等は大阪府と指定管理者が連携して対応。 上記(1)行政財産目的外使用許可-②参照。 ※専用使用施設内の仮設物設置については対象外（専用施設の使用許可範囲内のため、行政財産使用許可は不要）。
		④ 行政財産目的外使用許可に伴う使用料の減免・還付【万博公園条例の行為許可（催し等）と一体的場合】 例）仮設工作物設置などに伴う行政	○	△	申請受付：指定管理者 書類審査：大阪府 決定：大阪府 納付書発行（減額の場合）：大阪府 納付書交付（減額の場合）：指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> 手続⇒行政手続審査基準参照 本体許可申請手続きと一体的に処理する。 申請に係る相談や受付は大阪府と指定管理者が連携して対応。
	(3) 行為許可	① 万博公園条例第5条第1項第1号～第3号及び5号の許可（次に掲げるもの） ・はり紙、はり札、広告の表示 ・ロケーション又は業としての写真撮影 ・催し等（規則で知事の権限と定められたものを除く） ・別表第二に掲げる有料施設の使用	△	○	申請受付：指定管理者 書類審査：指定管理者 許可（不許可、取消）：指定管理者 許可書交付：指定管理者 その他…大会使用事前調整（年間計画）、雨天等の施設使用中止判断・決定：指定管理者 ※許可したものについて、条件を変更し、行為の中止若しくは原状回復を命ずることは大阪府。ただし、これらに関する事実行為（調整等）は指定管理者。	<ul style="list-style-type: none"> 受付や許可について疑義ある場合、指定管理者は大阪府に相談。
		② 万博公園条例第5条第1項第3号の許可（次に掲げるもの） ・催し等（規則で知事の権限と定められたもの）	○	△	申請受付：指定管理者 書類審査：大阪府 許可（不許可、取消）：大阪府 許可書交付：指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> 手続⇒行政手続審査基準参照 行政財産使用許可申請手続きと一体的に処理する。 申請に係る相談や受付は大阪府と指定管理者が連携して対応。 ※「規則で知事の権限と定められたもの」とは、大阪府公有財産規則に基づく行政財産使用許可を伴う行為許可となる予定。（規則未制定。なお、これと異なる取扱いとなった場合は、その手続きについて指定管理者と協議。）
		③ 万博公園条例第5条第1項第4号の許可（次に掲げるもの） ・条例別表第一に掲げる有料施設の使用	○		申請受付：大阪府（大阪府から委託を受けた者を含む） 書類審査：大阪府（大阪府から委託を受けた者を含む） 許可（不許可、取消）：大阪府（大阪府から委託を受けた者を含む） 許可書交付：大阪府（大阪府から委託を受けた者を含む）	<ul style="list-style-type: none"> 手続⇒行政手続審査基準参照
	(4) 行為許可にかかる使用料徴収	① 万博公園条例別表第一に掲げる有料施設の使用許可に伴う使用料の徴収・還付・減免	○		申請受付、書類審査、決定、使用料徴収等：大阪府（大阪府から委託を受けた事業者を含む）	<ul style="list-style-type: none"> 手続⇒行政手続審査基準参照
	(5) 利用料金収受	① 万博公園条例別表第二に掲げる有料施設の使用許可に伴う利用料金の収受	○		利用料金の額は、万博公園条例の額を上限として、大阪府承認を経て決定（大阪府において公報登載）。指定管理者が料金を収受。	<ul style="list-style-type: none"> 手続⇒行政手続審査基準参照 本体許可申請手続きと一体的に処理する。 疑義ある場合、指定管理者は大阪府に相談。
		② 万博公園条例別表第二に掲げる有料施設の使用許可に伴う利用料金の減免・還付		○	減免について、独自の割引等を行う場合は、大阪府と協議の上決定	

資料2 万博記念公園運営管理関係事務分担（補足）

区分	事務の内容	事務分担		分担方法	備考	
		大阪府	指定管理者			
(6) 利用の禁止又は制限	万博公園条例第7条に基づくもの ・災害その他の理由により利用が危険であると認める場合 ・災害時に応急施設の用に供する場合		○		・疑義ある場合、指定管理者は大阪府に相談（大阪府と指定管理者が連携して対応）。	
	(7) 監督処分	万博公園条例第5条第1項（第3号で知事の権限と定められたもの及び第4号を除く）の許可の取消し	△	○	事実行為（事実確認等）及び処分：指定管理者	・疑義ある場合、指定管理者は大阪府に相談（大阪府と指定管理者が連携して対応）。 ・日常的な施設点検や利用者への啓発は指定管理者が行う。
		万博公園条例第5条第1項（第3号で知事の権限と定められたもの）の許可の取消し	○	△	事実行為（事実確認・指導等）：指定管理者 処分：大阪府	・決定の際は、大阪府と指定管理者が連携して対応する。 ・日常的な施設点検や利用者への啓発は指定管理者が行う。
		万博公園条例第5条第1項第4号の許可の取消し（府が許可するもの）	○		事実行為（事実確認・指導等）：大阪府（大阪府から委託を受けた者を含む） 処分：大阪府	
		万博公園条例第5条第1項の許可の条件変更、又は行為の中止若しくは原状回復	○	△	事実行為（事実確認・指導等）：指定管理者 処分（命令）：大阪府	・決定の際は、大阪府と指定管理者が連携して対応する。 ・日常的な施設点検や利用者への啓発は指定管理者が行う。
(8) 利用案内	来園者や一般府民の問合せへの対応、案内等		○	案内用窓口・電話は指定管理者が対応。	・たらい回しを避ける⇒情報の共有化	
(9) 広報（事業PR等）	年間広報計画の策定、公園パンフ等PR資料の作成と配布、報道提供	△	○	広報計画策定：指定管理者（大阪府と協議） PR資料作成：指定管理者（大阪府は内容確認） PR資料配布：大阪府、指定管理者 報道提供：大阪府	・公園ホームページの府のホームページへのリンクは、大阪府と指定管理者が調整のうえ行う。 ・PR資料の作成や配布については大阪府が協力する。	
(10) 広報（府の直営）	府が直接行う広報	○	△	PR資料作成：大阪府（指定管理者は資料提供） PR資料配布・PRの実施：大阪府		
(11) 催し（府の直営）	府が直接行う催し	○	△	イベント計画策定：大阪府（指定管理者は協力・支援） イベント実施：大阪府（指定管理者は協力・支援）		
(12) 催し（指定管理者の実施）	指定管理者が行う催し	△	○	イベント計画策定：指定管理者（大阪府と協議） イベント実施：指定管理者		
(13) 巡視点検	園内巡視、利用者指導 遊具等施設点検		○	日常巡視及び違反行為への注意 定期巡視（施設点検）及び維持補修	・指定管理者は大阪府に報告（定期・随時）	
(14) 不法行為等の対応	露天商、不法占拠者、ホームレスに対する注意、警告	○	○	巡視、相談、指導等：指定管理者 注意警告：大阪府（指定管理者は協力・支援） 物件撤去：大阪府（指定管理者は協力・支援）	・指定管理者は日常的管理業務の一環として、公園の適正管理に努める。 ・ホームレスについては、厚生労働省や大阪府福祉部局が示す指針に基づいて大阪府と指定管理者が連携して対応	
(15) 公園損傷行為への対応	落書き、施設損壊行為等への対応	○	○	状況把握・応急修理：指定管理者 施設利用禁止・制限：指定管理者 警察協議（告発）等：大阪府	・利用禁止・制限等の初期対応や被害届の提出は指定管理者が行う。 ・利用禁止・制限、施設復旧工事の方法は必要に応じて大阪府に協議する。	
(16) 要望及び苦情対応	地元府議、地元関係者、来園者への対応	○	○	状況把握等初期対応：指定管理者 事後処理：基本的管理事項と設置瑕疵は大阪府、その他は指定管理者	大阪府と指定管理者が協力して行う。	
(17) 園内事故及び事件対応	初期対応及び事後処理、損害賠償	○	○	状況把握等初期対応：指定管理者 事後処理の役割分担：施設運営上の管理瑕疵⇒指定管理者 設置瑕疵⇒大阪府	・施設賠償責任保険に加入（保険者：指定管理者、被保険者：府、指定管理者） ・事故・事件については、大阪府と指定管理者が密接な連携を図りながら迅速に対応すること。	

資料2 万博記念公園運営管理関係事務分担（補足）

区分	事務の内容	事務分担		分担方法	備考
		大阪府	指定管理者		
(18) 災害（水防・地震）対応	警戒配備、状況把握、被害報告、応急措置、災害復旧工事	○	△	状況把握、初期対応：指定管理者 本格復旧：大阪府（ただし、軽易なものについては指定管理者）	<ul style="list-style-type: none"> ・発災時の具体的対応⇒「管理マニュアル」参照。 ・危機管理事象については、大阪府と指定管理者が連携を図りながら対応。
(19) 不法投棄	廃棄自動車、廃家電等の集積及び廃棄処分	○ (廃棄自動車) △ (廃家電等)	△ (廃棄自動車) ○ (廃家電等)	状況把握：指定管理者 集積：指定管理者（廃家電等） 廃棄処分：指定管理者（廃家電等） 大阪府（廃棄自動車）	※大阪府は、放置自動車に関しては「府放置自動車の適正な処理に関する条例」に基づき処理する。
(20) ボランティアとの協働	公園管理ボランティアの受入れ、活動調整、活動支援	△	○	相談・受付：指定管理者 活動調整・覚書締結・便宜供与：指定管理者と大阪府の協議による	<ul style="list-style-type: none"> ・手続⇒「万博記念公園におけるボランティアとの協働に関する要綱」参照。
(21) ボランティア育成事業、ワークショップ運営事業	<公園管理に係るもの> 事業の企画、進行管理、参加者の組織化と活動支援	△	○	進行管理、組織化・活動支援：指定管理者と大阪府の協議による	
(22) 学校・福祉施設等との協働	体験学習や環境学習の受入れ、出前講座の実施	△	○	相談・受付：指定管理者、大阪府 活動調整・便宜供与：指定管理者と大阪府の協議による	
(23) 園内通行許可	園内維持管理作業、整備事業、施設利用に伴う車両の園内通行の許可		○	申請受付：指定管理者 通行証発行：指定管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・通行証の発行者は指定管理者名で行うとする。 ・園内巡視の機会等を利用して通行条件が守られているかチェックする。