

大阪府営公園指定管理者 (PMO型)

募 集 要 項

【募集対象公園】

服部緑地、浜寺公園、二色の浜公園

令和3年7月

大阪府都市整備部

大阪府営公園指定管理者（PMO型）募集要項

目 次

はじめに	1
1. 指定管理者選定の目的	2
2. 募集対象	2
3. 業務の範囲及び内容	2
(1) 管理運営方針	2
(2) 指定管理業務の内容	2
(3) 魅力向上事業（自主事業）	5
(4) 指定管理者に係る権限	9
(5) 管理運営に当たって遵守すべき法令等	10
(6) 事業実施計画書等の提出	11
(7) 事業報告書等の提出	11
(8) 成果指標	12
(9) 利用者満足度の把握・向上	12
(10) その他	13
4. 募集に際しての基本条件	13
(1) 申請者資格	13
(2) 管理者として果たしていただくべき責務	14
(3) 指定期間	19
(4) 管理運営経費	19
(5) 収益の還元	20
(6) 保証金	20
(7) 業務分担	20
(8) 指定管理者と府の責任分担	21
(9) 組織体制	23
(10) 提案内容等の遵守	25
5. 申請の手続	25
(1) 募集要項等及び申請に関する資料の配付	25
(2) 申請に関する説明会（3公園共通）	26
(3) 現地施設案内	26
(4) 質疑	27
(5) 各公園を所管する土木事務所一覧	27
(6) 申請に当たっての提出書類の受付	28
(7) その他	28
6. 申請に当たっての提出書類	28
(1) 提出書類	28

(2) 複数の法人等が共同して申請する場合	32
(3) 提出部数	32
(4) 提出書類の返却	33
(5) 提出書類の不備	33
(6) 記載内容の変更等の禁止	33
(7) 提案内容の公表	33
(8) その他	33
7. 指定管理候補者の選定	34
(1) 選定方針	34
(2) 審査方法	34
(3) 提案があった事業計画等の説明（プレゼンテーション・ヒアリング）	43
(4) 審査結果	43
(5) 指定管理候補者の選定	44
8. 指定管理者の指定	44
9. 指定後のスケジュール	44
(1) 事業実施計画書の提出と承認	44
(2) 協定の締結	44
(3) 引継ぎ事項	45
10. モニタリング（点検）の実施	45
(1) 各年度の評価	45
(2) 中期評価	46
(3) 総合評価の実施及び次期指定管理者選定への反映	47
(4) 最終評価	47
11. 指定の取消し等	47
12. その他	47
13. 問合せ先	48
14. 指定管理候補者の選定に関する評価項目（細目）	48

はじめに

府営公園はこれまで、都市防災力の向上、市街化の抑制、スポーツ・レクリエーション需要への対応など、都市・まちづくりにおいて、大きな役割を果たしてきました。

近年では、人口減少や少子高齢化の進行、ライフスタイルの多様化、自然災害リスクの増大、グローバル化の進展等、公園を取り巻く社会的な環境の変化に対応して、府営公園という府民共有の資産（ストック）をより積極的かつ柔軟に活用することにより、様々な地域課題の改善や魅力と活力ある都市づくりを進めていくことが求められています。

こうした背景を踏まえ、大阪府（以下「府」という。）では、「大阪府営公園マスタープラン」及び「各公園のマネジメントプラン」を策定し、府営公園の基本的な整備・管理・運営の方向性を定めました。その中の基本方針の一つとして、民間活力の積極的導入により、地域に貢献し、都市の活力を生み出す公園づくりを推進することとしています。

府営公園では、これまで18公園で指定管理者制度を導入し、民間活力を活かした効果的で効率的な管理運営を進めてきました。今後は、民間事業者のアイデアや活力をより積極的に活用し、公園の更なる魅力向上や利用者満足度の向上などを進めていく必要があります。

そのため、府営公園では、指定管理者が、通常の指定管理業務である施設の維持管理だけでなく、施設整備（ハード事業）からイベント企画・立案（ソフト事業）まで、経営的な視点を持って、20年間公園全体の包括的なマネジメントを行う「PMO型指定管理事業」を導入することとしました。

PMO型指定管理者（以下「指定管理者」という。）には、自らの投資により、新たな魅力施設の整備・運営や、既存施設の改修を含めた活用、イベントなどのソフト事業の拡充などの「魅力向上事業（自主事業）（以下「魅力向上事業」という。）」を実施していただきます。

これらの事業を戦略的に展開することにより、利用者サービスと公園全体の魅力を高め、周辺地域の活性化にも繋がることを期待します。

また、今回の公募では、「新しい生活様式」による新たなニーズに対応した府営公園の利活用に関する提案についても提案を求めます。

なお、申請に際しては本募集要項のほか、下記参考資料もご参照ください。

- ①大阪府営公園マスタープラン（平成31年3月）（以下「マスタープラン」という。）
 - ・府営公園の基本理念、目標像及び取組の方向性等
- ②府営公園ごとのマネジメントプラン（案）（令和2年4月）（以下「マネジメントプラン」という。）
 - ・各公園の目標像、ゾーン別の基本方針及び各公園の取組の方針、基礎データ等
- ③府営公園管理要領（以下「管理要領」という。）
 - ・指定管理者が行うべき業務内容のうち全公園共通の事項
- ④各公園管理マニュアル（以下「管理マニュアル」という。）
 - ・指定管理者が行うべき業務内容のうち公園ごとに定めた事項
- ⑤その他（各公園の概要等）

③・④は令和5年4月1日改定予定のものを提示しておりますのでこれを基にご提案ください。なお、法令等の改正や運営改善等により、随時改定を加えていきますので、本指定期間中にも改定される可能性があります。

※PMO（Park Management Organization）型指定管理事業…民間事業者が主体となって新たな魅力を創出する事業を展開し、公園を総合的かつ戦略的に一体管理する事業

1. 指定管理者選定の目的

府は、府が設置する都市公園（大阪府都市公園条例（昭和32年大阪府条例第30号。以下「条例」という。）第2条に規定する都市公園をいう。以下「公園」という。）の管理運営業務をより効果的かつ効率的に行うとともに、各公園の特性に応じた魅力向上事業を実施し、公園の魅力や住民サービスの向上、経費の節減等を図ることを目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び条例第16条の規定に基づき、その管理運営業務を行う指定管理者を広く募集します。

2. 募集対象

- ・服部緑地
- ・浜寺公園
- ・二色の浜公園

各公園の概要は、マネジメントプランを参照してください。

3. 業務の範囲及び内容

（1）管理運営方針

指定管理者は、指定管理業務及び魅力向上事業を行い、公園の一体的なマネジメントを行ってください。

指定管理者は、マスタープランとマネジメントプランの内容を理解し、その実現に向けて、府営公園の管理・運営に取り組む必要があります。

また、指定管理者は、公園が地方自治法第244条に規定する公の施設であることから、正当な理由がない限り、公園利用者が公園を利用することを拒んだり不当な差別的取扱いをせず、公平・平等に公園を利用できるよう十分に配慮するとともに、公園の特性を十分に理解した上で、施設の運営管理・維持管理を、創意工夫をもって行うものとします。

（2）指定管理業務の内容

指定管理業務は、概ね次の①から③までの内容に分類され、指定管理者には、公園内の施設の利用、維持、保全及び運営に係る包括的な管理を行っていただきます。

なお、管理事務所及び有料公園施設等の利用日は1月4日から12月28日まで、利用時間は公園管理事務所にあつては午前9時から午後5時45分まで、有料公園施設等にあつては午前9時から午後5時までを基本とします。業務内容の詳細については、管理要領及び管理マニュアルを参照してください。

これを上回る利用日の拡大、利用時間の延長についての提案は、事業計画書（様式第2号1及び様式第2号2）に記入してください。提案内容の実施については、府と指定管理者との協議により決定します。

また、業務内容の全部又は主要な部分を第三者に対し、委託し、又は請け負わせてはなりません。管理運営業務の一部（主要な部分を除く。）について第三者に対して委任し、又は請け負わせる場合には、あらかじめ書面により府の承諾を得ることが必要です。

主要な部分とは、原則、当該公園施設の運営管理又は維持管理をマネジメントする業務をいいます。

① 有料公園施設の利用に関する業務

府営公園には、条例別表第1に示す有料の公園施設があります。これらの受付・予約、料金の徴収等は指定管理業務となります。

（ア）受付・予約

有料の公園施設の一部は、大阪府オーパス・スポーツ施設情報システム（以下「オーパス・システム」という。）による予約対象施設となっています。オーパス・システムについては管理要領に定める手続に従い適切に管理してください。

※令和4年度中に受けた公園施設等の予約に支障が出ないように、万全を期してください。

（イ）料金の徴収等

公園内にある有料施設（駐車場等の条例別表第2に掲げる公園施設）については、「利用料金制度」※を導入しており、利用に係る料金は、指定管理者が収入として収受していただきます。

※利用料金制度とは、公の施設を使用する際に府民等が支払う料金を、地方公共団体ではなく、指定管理者の収入とすることができる制度です（地方自治法第244条の2第8項）。
なお、利用料金については、条例で上限額を定めています。令和4年度以降に条例が改正される可能性があります。価格等の提案については、現在の条例を前提に行ってください。選定の審査もこの提案に対して行い、審査・選定の結果は、条例改正の有無にかかわらず、変更しません。

また、指定管理者は、指定管理業務とは別に地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条に基づき、使用料（利用料金制対象施設を除く。）等の歳入の徴収の事務を受託していただくこととなります。徴収事務を受託した指定管理者は、府に代わって使用料を徴収し、徴収した使用料を府に納付していただきます。

② 運営管理業務

利用促進事業※、情報発信・情報収集、施設運営、利用指導・利用調整、安全対策、市民協働、環境保全、その他公園運営に係る企画調整等

※利用促進事業とは、指定管理業務の一環として行う施設や園地の魅力アップや利用の活性化のための事業です。

収入が支出を上回らない事業（利益が出ない事業）は、利用促進事業として、委託料、利用料金収入及び本事業で得られる収入（以下「利用促進事業収入」という。）を充てることができます。

※収入が支出を上回る事業（利益が出る事業）は、後述、（3）魅力向上事業（自主事業）として実施をお願いします。このため、本事業に係る収支については「収支計画書（様式第3号1）」に記載してください。ただし、提案時に提出する事業計画書において提案されたものであっても、内容によっては実施できない又は内容の一部変更等を求める場合があります。（事業計画書に記載がなく、事業実施計画書の記載する場合は、別途、府と協議を行う必要があります。）

公園利用者の増加（新規来園者やリピーターの増加等）を図るため、利用促進方策や利用者の利便性の向上につながるサービス、公園を含めた地域活性化等について管理マニュアル等に示した水準以上の取組を提案してください。

（ア）公園に求められる新たなニーズに対応した取組

公園に求められる新たなニーズに対応した取組について、積極的に提案してください。

（実施例）

- ・多言語化対応

ホームページ・チラシの多言語化、スタッフ・翻訳機の配置、スマートフォンによる多言語化システムの導入

- ・キャッシュレス対応

レストランや売店でのキャッシュレス対応

（イ）広報・情報発信等

利用者サービスのための情報提供や、利用者の拡大に向けた広報・PR方策などについて、公園の特性を踏まえて具体的に記載してください。

（実施例）

- ・利用促進・利便性向上につながる情報発信の充実

SNSの有効活用、ドローンを活用したプロモーション動画の作成、デジタルサイネージの活用

（ウ）「新しい生活様式」による新たなニーズに対応した公園の利活用

府営公園は、広域的な利用を目的とする大規模公園として、休息、鑑賞、散歩、遊戯、運動等の総合的な利用に供されています。

今般の新型コロナ禍を契機とし、自宅で過ごす時間が増え、身近な自然資源として、運動不足の解消・ストレス緩和の効果が得られる場として、公園の重要性が再認識されまし

た。

これらを踏まえ、「新しい生活様式」による新たなニーズに対応した大規模公園ならではの公園の利活用について提案してください。

(エ) 公園を含めた地域活性化

地元自治体、周辺地域の企業、地域住民、NPOやボランティア等の団体、指定管理対象外の公園施設等と連携した公園の利用促進及び地域活性化の方策について提案してください。

さらに、公園の利用促進につながる駐車場の管理運営については、別途、提案してください。

<公園の利用促進につながる駐車場の管理運営>

府営公園の駐車場料金は、条例にて上限額を定めていますが、平日の利用は低調となっています。また、時間制を採用している駐車場の料金設定は、各公園一律であり、地域特性をきめ細かく反映できていません。そこで、公園のさらなる利用促進につながるよう、柔軟な料金設定（平日料金の割引や上限額の設定など）や回数券やプリペイドカードによる割引、運動施設利用やイベント参加とあわせた料金割引等について提案してください。また、これらに加え、閑散期や平日における駐車場未利用スペースを活用した利用促進方策についても、あわせて提案してください。

③ 維持管理業務

植物管理、清掃、施設保守点検、設備等法定点検、補修・修繕、安全衛生管理、光熱水費支出等

(3) 魅力向上事業（自主事業）

①概要

指定管理者は、都市公園法(昭和31年法律第79号。以下「法」という。)及び条例で認められた範囲で、公園の魅力向上や利用者サービスの向上のために、公園内において自らの責任において、魅力向上事業を行うことができます。

②提案に当たっての留意点

(7)PMO型指定管理事業は、公園の魅力向上や利用者サービスの向上のため、一定規模以上で優れた内容の投資を期待していることから、ソフト事業を除く新たな公園施設の施設整備及び既存施設の大規模施設改修に関する投資額は少なくとも以下の金額以上としてください。

服部緑地：250百万円、浜寺公園：220百万円、二色の浜公園：80百万円

(イ)魅力向上事業のうち、新たな公園施設の設置、既存施設の大規模改修に関する設備投資は、指定期間開始後、概ね5年間で実施可能な事業として提案の上、必ず実施してください。

また、指定期間開始後、6年目以降の事業についても可能な限り提案してください。

- (ウ)指定管理者が設置・改修等を行う施設は、府と事前に協議し、承認を得た上で実施いただくこととなります（提案内容の実施を確約するものではなく、必要に応じて修正が必要となる場合があります）。
- (エ)PMO型指定管理事業は、指定期間が20年と長期に及ぶため、指定期間中、指定管理者としてどのように社会情勢や利用者ニーズを把握し、それをどう反映していくのかに関する具体的な対応方針について、事業計画書に記載してください。
- (オ)魅力向上事業は、指定管理業務に含まれないため、委託料や利用料金収入を充てることはできません。指定管理業務と魅力向上事業は、それぞれ区分して経理してください。魅力向上事業に係る収支については「収支計画書(自主事業)(様式第3号2①、様式第3号2②、様式第3号2③及び様式第3号3)に記載してください。
- (カ)事業計画書において提案されたものであっても、内容によっては実施できない又は内容の一部変更等を求める場合があります(事業計画書に記載がなく、毎年度提出いただく事業実施計画書に記載する場合は、別途、府と協議を行う必要があります。)
- (キ)魅力向上事業は、指定管理者が責任をもって遂行し、施設設置等に係る費用は全て指定管理者の負担とします。業務に伴い発生するリスクについてはそれを管理し、発生時の影響についても自ら負担してください。また、施設設置等に係る法的諸手続(建築確認申請等)は、指定管理者にて行ってください。
- (ク)提案に当たっては、事前に建築基準法等各種関係法令等の規定を十分確認の上、実現可能な提案内容としてください。関係自治体による建築基準法に基づく建築確認その他の事由により、提案内容に関する変更が生じた場合であっても、投資に関する提案額の履行は必須とします。
- (ケ)指定期間の満了又は指定の取消しにより、指定管理等業務が終了したときは、府と指定管理事業者が協議の上、既存施設の現状を変更し、又は破損若しくは汚損した部分並びに新たな公園施設を、府が定める期間までに指定管理事業者の負担で原状回復していただきます。

③事業内容について

ア. 新たな公園施設の設置管理に関する事業

指定管理者は公園の魅力向上や利用者サービスの向上に資する新たな公園施設を自らの投資によって整備し管理運営することができます。

また、新たな公園施設の設置以外にも、指定管理者の投資によって、休憩所及びベンチ等の増設や、案内サインの充実等を実施することも可能です(この場合、府と協議の上、府が寄付を受け入れることを承認した場合は、公園施設の設置管理許可の対象とはなりません。)

各公園のゾーンごとに魅力向上事業を提案するうえでの留意点を資料1「魅力向上事業(自主事業)の提案における各公園の留意事項」に示していますのでご参照ください。

また、新たな公園施設の設置について提案する際は、以下の点に留意してください。

- (ア)新たに公園施設を設置し、管理運営を行う場合は、法第5条及び条例第11条に基づく公園施設の設置管理許可を府から受けて、実施していただきます。また、新たに設置する公

園施設の面積に応じた、設置許可使用料を府に納付いただきます。

- (イ) 公園によっては、用途地域による建築物の用途制限を受ける場合があります。詳細は、資料 3 をご参照ください。
- (ウ) 新たに施設を設置する場合、従来の公園利用（特に公園管理者の許可を受けず自由に使用できる一般使用）に制限が生じる可能性があることから、公園の自由利用について制限が最小限となるよう努めてください。
- (エ) 施設の設置に当たり、支障となる構造物や樹木の撤去、移植等については、府と協議の上、実施してください。やむを得ず既存樹木が支障となる場合は、移植又は伐採を伴う場合に捕植する等、みどりの質の維持に努めてください。ただし、歴史的背景や景観保全の観点から、原則伐採できない樹木等が、各公園にあります。詳細は資料 1 を参照してください。
- (オ) 新たに設置する施設は、建築基準法等各種関係法令等の規定を遵守するとともに、外観等は公園の景観に配慮したものとしてください。なお、設置に際しては構造や景観デザイン等の詳細について府との事前協議が必要です。
- (カ) 新たに設置する施設は、大阪府福祉のまちづくり条例（平成 4 年大阪府条例第 36 号）に適合し、バリアフリー及びユニバーサルデザインに十分配慮してください。
- (キ) 新たに施設を設置する場合には、法第 2 条及び条例第 3 条に基づき、公園ごとに許容建築面積の制限があります。詳細は、資料 2 をご参照ください。
- (ク) 各市町村の地域防災計画で広域避難場所に指定されている公園（服部緑地・浜寺公園）、及び府「広域的支援部隊受け入れ計画」で震災時の使用が計画されている公園（服部緑地）については、防災機能の確保（代替機能の確保も可）が必要となります。詳細は、資料 4 をご参照ください。
- (ケ) 電気、通信、水道、ガス及び下水道管の供給について園内及び周辺の敷設状況を確認し、各供給事業者と協議の上、可能な限り新たに引き込みを行ってください。やむを得ず既存の施設から供給する必要が生じた場合は、府の承諾を得た上で、電気、通信、水道及びガスについては、子メーターの設置等により使用料が明確になるよう配置を計画し、整備を行ってください。
- (コ) 各公園の一部は、国有地であり、府が国から土地を借り受け、府営公園として開設しています。

そのため、各公園において、新規施設を設置する場合には、府は、国（近畿財務局）から承認を受ける必要があります。

また、国又は公共団体において、当該国有地を公共用、公用又は公益事業の用に供するため必要が生じた場合には、国有財産法（昭和 23 年法律第 73 号）第 24 条第 1 項の規定に基づき、国と府とが締結した国有財産無償貸付契約書の全部又は一部が解除されることがあります。

国有財産無償貸付契約書の全部又は一部が解除される場合には、府は設置許可を取り消すことがあります。

国有地の所在は、資料 5 をご参照ください。
- (サ) 設置許可に係る権利を第三者に譲渡若しくは転貸し、又は担保に供してはなりません。

イ. 既存施設の利活用に関する事業

指定管理者は、公園の魅力や利便性を高めるため、既存施設の改修を含めた利活用により、収益を上げることができます。

利活用の内容としては、既存の飲食施設や売店、その他の施設を必要に応じて改修し、活用していただくことを想定しています。

各公園のゾーンごとに魅力向上事業を提案するうえでの留意点を資料1に示していますのでご参照ください。

また、既存施設の利活用について提案する際は、以下の点に留意してください。

(ア) 既存施設（利用料金施設を除く。）の用途変更や機能の付加を施す提案も可能です。

利用料金施設（運動施設等）は、現在の用途を原則維持するものとします。

(イ) 条例別表第3第2号に記載がある施設を活用して魅力向上事業を行う場合は、法第5条及び条例第11条に基づく公園施設の管理許可を府から受けて実施していただきます。また、条例に基づき、使用料を府に納付していただきます。

(ウ) 新たに施設を設置する場合、従来の公園利用（特に公園管理者の許可を受けず自由に使用できる一般使用）に制限が生じる可能性があることから、公園の自由利用について制限が最小限となるよう努めてください。

(エ) 施設の改修を行う場合は、外観等は公園の景観に配慮したものとしてください。なお、改修に際して景観デザイン等の詳細について府との事前協議が必要です。

(オ) 施設の改修を行う場合は、大阪府福祉のまちづくり条例に適合し、バリアフリー及びユニバーサルデザインに十分配慮してください。

(カ) 施設の改修に当たり、電気、通信、水道、ガス及び下水道管の供給が新たに必要な場合は、園内及び周辺の敷設状況を確認し、各供給事業者と協議の上、可能な限り新たに引き込みを行ってください。やむを得ず既存の施設から供給する必要がある場合は、府の承諾を得た上で、電気、通信、水道及びガスについては、子メーターの設置等により使用料が明確になるよう配置を計画し、整備を行ってください。

ウ. ソフト事業（イベント・プログラム等）

府営公園の持つポテンシャルを最大限に発揮し、公園の活性化や利用者サービスの向上を図るため、民間企業ならではの創意工夫を活かしたイベント、プログラムや物品販売、飲食サービスの提供等のソフト事業について提案してください。

なお、府では平成31年に条例を改正し、イベントなどの行為許可の収入を指定管理者に移行するとともに、目的外利用料金を適用する運動施設を拡大することで、指定管理者が収入拡大や創意工夫を発揮しやすい環境を整えています。

提案に当たっては、現在実施している創意工夫を活かしたイベントや体験プログラムも参考にしてください。

(実施例)

- ・ プールのオフシーズンを活用した釣り場

- ・地域の農作物を活用したマルシェ
- ・ドッグフリーDAYキャンプ
- ・芝生広場でのヨガ教室
- ・高齢者スポーツ教室
- ・地域のフェスティバルと連携したライトアップやプロジェクションマッピング
- ・エアソファ、ハンモックのレンタル
- ・犬のしつけ教室

(運動施設の目的外利用例)

- ・LEDランタンを放つイベント（球技広場の目的外利用）
- ・スコアボードにスクリーンを設置し映画を上映（球技広場の目的外利用）
- ・カラーパウダーを浴びながら走るランイベント（プールの目的外利用）

参考：平成31年条例改正概要

	改正前	改正後
行為許可 収入	イベント等に係る収入 ⇒ <u>府</u>	イベント等に係る収入 ⇒ <u>指定管理者</u>
目的外利用 料金の適用	<u>一部の</u> 運動施設の目的外利用 (ビーチバレー場等)	<u>全ての</u> 運動施設の目的外利用

(4) 指定管理者に係る権限

指定管理者には、公園の運営に当たって、以下の権限が付与されます。なお、平成31年4月の条例改正により、園内で行う催し等に係る「行為の許可」の権限及び料金収入は、指定管理者に属することとなっています。

① 行為の許可

条例第4条第1項各号に掲げる次の行為の許可を行います。

- 一 はり紙若しくははり札をし、又は広告を表示すること
- 二 ロケーション又は業として写真撮影をすること
- 三 競技会、集会、展示会、博覧会その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を使用すること
- 四 条例別表に掲げる公園施設を使用すること

ただし、第3号に掲げる行為にあつては、大阪府都市公園条例施行規則（昭和33年大阪府規則第18号）第9条で定めるもの以外のものが対象となります。

※許可及びその取消しに当たっては、大阪府行政手続条例（平成7年大阪府条例第2号）に基づき、公正かつ透明な手続のもとに行ってください。

② 利用料金の徴収

利用料金制を導入している有料施設（条例別表第2に掲げる公園施設）及び条例第4条

第1項第1号から第3号の行為許可については、利用に係る料金を、指定管理者が収入として収受します。

③ 公園の利用の禁止又は制限の権限

災害その他の理由により、公園の利用が危険であると認める場合は、区域を定めて利用を禁止し、又は制限することができます。

上記①から③までの具体的な手続に関しては、管理要領を参照ください。

(5) 管理運営に当たって遵守すべき法令等

業務を行うに当たり、以下の法令等の規定を遵守してください。

- 都市公園法（昭和31年法律第79号）、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）及び都市公園法施行規則（昭和31年建設省令第30号）
- 大阪府都市公園条例、大阪府都市公園条例施行規則
- 労働基準法（昭和20年法律第49号）
- 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、労働安全衛生法施行令（昭和47年政令第318号）及び労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）
- 大阪府行政手続条例
- 大阪府個人情報保護条例（平成8大阪府条例第2号）
- 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）、大阪府暴力団排除条例（平成22年大阪府条例第58号）及び大阪府暴力団排除条例施行規則（平成23年公安委員会規則第3号）
- 施設維持、設備保守点検に関する法規等
水道法（昭和32年法律第177号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、消防法（昭和23年法律第186号）及び電気事業法（昭和39年法律第170号）
- 健康増進法（平成14年法律第103号）
- 喫煙に関する法規等
健康増進法の一部を改正する法律（平成30年法律第78号）、大阪府受動喫煙防止条例（平成31年大阪府条例第4号）及び大阪府子どもの受動喫煙防止条例（平成30年大阪府条例第101号）
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号（以下「省エネ法」という。））
- 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成19年法律第56号）

- 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- 大阪府の施設における国旗の掲揚及び教職員による国歌の斉唱に関する条例（平成 23 年大阪府条例第 83 号）
- 大阪府地域防災計画、管理する公園の存する市町村の地域防災計画
- 新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成 24 年法律第 31 号）
- その他関連法規・通知・要領等

（6）事業実施計画書等の提出

①長期計画書及び中期計画書

指定管理者として指定された団体は、申請に際して提出した事業計画書に基づき、主に魅力向上事業に関する、指定期間中 20 年間の事業実施計画書（長期）、収支計画書（長期）（事業実施計画書（長期）と収支計画書（長期）をあわせて、以下「長期計画書」という。）及び指定開始後 5 年間の事業実施計画書（中期）、収支計画書（中期）（事業実施計画書（中期）と収支計画書（中期）をあわせて、以下「中期計画書」という。）を作成し、府との協議を経て、府が定める期日までに府に提出しなければなりません。

また、5 年目以降は、次期 5 年間の中期計画書を作成し、府との協議を経て、前年度の 2 月末日までに府に提出しなければなりません。

なお、中期計画書作成にあわせ、必要に応じ長期計画書を修正してください。

②年度ごとの計画書

指定管理者として指定された団体は、申請に際して提出した事業計画書に基づき、令和 5 年度の事業実施計画書、収支計画書及び管理体制計画書を作成し、府との協議を経て、令和 5 年度の前年度の 3 月 15 日までに府に提出しなければなりません。

また、2 年目以降は、次年度に予定する事業実施計画書、収支計画書及び管理体制計画書を作成し、府との協議を経て、毎年 3 月 15 日までに、府に提出しなければなりません。

※複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、構成員ごとの収支を明らかにし、それらの合算としての共同事業体の収支を明らかにしてください。

（7）事業報告書等の提出

指定管理者は、公園の管理に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書等を作成し、府に提出しなければなりません。なお、詳細は管理要領をご参照ください。

ア 毎月終了後 15 日以内

- 公園の利用状況及び利用料金の収受状況

イ 2 か月毎終了後 15 日以内

- 管理業務の実施状況及び経理の状況

ウ 6 か月毎終了後 15 日以内

- 魅力向上事業の実施状況及び経理の状況

（魅力向上事業の事業ごとに報告書を提出してください。）

エ 毎会計年度終了後 60 日以内

○ 事業報告書

オ 毎会計年度終了後 90 日以内

○ 財務諸表

カ 前号各号の事業報告とは別に 5 年度ごと（当初は令和 9 年度末まで、以降 5 年度ごと）に、府が必要とする報告書を府が定める期日までに提出する必要があります。

報告書の内容については、当該事業期間に係る事業の実施状況、施設の利用状況、利用料金収入、管理運営事業に要した経費の収支状況、成果指標等を想定していますが、具体的には別途指示します。

キ このほか、管理要領に基づく書類や、指定管理業務や魅力向上事業に関して府が必要と判断する事項については、作成・報告が必要となります。

※複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、構成員ごとの収支を明らかにし、それらの合算としての共同事業体の収支を明らかにしてください。

※特に、収支報告書の作成に当たっては、対外的な説明責任を果たすためにも、数値の根拠を示すことができるよう整理してください。虚偽の報告等が確認された場合は、設置許可等を取消すことがあります。

※当初提出いただいた収支計画書と乖離がある場合等は、必要に応じ、詳細資料の提出を追加で求めることがあります。

（８）成果指標

事業提案に際しては、マネジメントプランに示す目標像を実現するために、解決すべき課題だけでなく、マネジメントプランを踏まえ指定管理者自らが設定する目標や課題、さらには、提案する事業による成果を把握するための成果指標と数値目標について、府が 5 年ごとに実施する中期評価時に検証が可能となるよう、5 年ごとの目標数値を提案してください。指定管理者は、設定した目標数値の達成に努めるとともに、事業報告書に目標数値に対する実績値を記載し、自己評価を行っていただきます。

なお、マスタープラン及びマネジメントプランで評価指標として設定している「年間来園者数」と「利用者満足度」については必ず目標数値と達成年度を提案してください。

また、目標数値は、指定期間中の実績値を踏まえ、適宜見直すこととします。また、府との協議により、新たな成果指標の項目を設定する場合があります。

（９）利用者満足度の把握・向上

府民ニーズを把握し、サービス改善につなげるため、利用者満足度や利用者ニーズに関するアンケート項目や方法について提案してください。また、公園利用者以外の方のニーズを把握する新たな調査方法等についても提案してください。

アンケート結果は、分析の上、指定管理業務の改善・向上に反映させてください。

なお、これまで継続的に調査を実施していることから、アンケート項目、実施時期、サンプル数等については府と協議の上、決定してください。

(10) その他

- ・府営公園の自動販売機については、指定管理者の公募とは別に、府が自動販売機設置者を公募しています。指定管理者は自動販売機設置事業者と管理要領で定める内容について協議を行ってください。
- ・駐車場の精算システム（精算機、ゲート等）は府が業者からリースしています。指定管理者に貸与して、指定管理者が駐車場の管理を行っていただきます。また、駐車場の改修や移設等を行う場合は、精算システムの所有者との調整が必要となります。なお、リース期限後は府が自ら精算システムを整備する予定です。
- ・社会経済情勢の変化等により、業務内容の変更を府が求めた場合についても、協議に応じていただく必要があります。
- ・指定管理者は、指定管理業務や魅力向上事業に関して、各種照会、実地調査、協議等を府が求めた場合、応じていただく必要があります。

4. 募集に際しての基本条件

(1) 申請者資格

次の要件を満たす会社法（平成 17 年法律第 86 号）上の会社、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）上の一般社団法人又は一般財団法人（公益社団法人、公益財団法人を含む。）、特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）上の特定非営利活動法人（NPO 法人）その他法人格を有する団体及び法人格を有しないが、団体としての規約を有し、かつ代表者の定めがある団体（以下「法人等」という。）若しくは複数の法人等が構成するグループであること。

- ① 日本国内に営業所又は事務所を有していること。
- ② 府税、法人税並びに消費税及び地方消費税に係る徴収金を完納していること。
- ③ 次のアからオまでのいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により本府又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消の日から 2 年を経過しない者。なお、指定を取り消されたグループの構成員であった法人等について、その取消の日から 2 年を経過しない場合は、その法人等が指定を取り消され、その取消の日から 2 年を経過しないものとみなす。

イ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により一般競争入札の参加資格を有しない者

ウ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）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者又は申立てをなされている者（同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者を除く。）、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者（同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定を受けた者を除く。）、金融機関から取引の停止を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者

エ 募集要項の配付開始の日から審査結果の公表の日までの期間について、大阪府入札参加停止要綱に基づき入札参加停止の措置を受けている者

オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、大阪府暴力団排除条例施行規則第3条の規定による暴力団密接関係者及びそれらの利益となる活動を行う者

なお、複数の法人等が構成するグループで申請する場合は、①～③について、全ての構成員が該当するものであること

(2) 管理者として果たしていただくべき責務

府の公の施設として、公園の管理運営を行うに当たり、下記について、責務を果たしていただくこととなります（管理要領及び管理マニュアルも参照のこと）。

ア 個人情報の取扱い

指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取扱いについては、大阪府個人情報保護条例（平成8年大阪府条例第2号）第53条の3の規定により、同条例第2章（府が取り扱う個人情報の保護）の規定が適用されます。

《指定管理者に適用される主な規定の内容》

- ① 収集の制限（第7条）
 - a 収集目的の明確化、必要な範囲内の収集（第1項）
 - b 適法かつ公正な手段による収集（第2項）
 - c 本人収集の原則（第3項）
 - d 本人に対する利用目的の明示の努力義務（第4項）
 - e 要配慮個人情報収集の原則禁止（第5項）
- ② 利用及び提供の制限（第8条）
 - a 収集目的以外の利用・提供の原則禁止（第1項）
 - b 提供先に対し、個人情報の取扱いについて必要な措置を講ずることを求める等の義務（第3項）
 - c オンライン提供の原則禁止に対する例外事項（第4～6項）
- ③ 適正な管理（第9条）
 - a 正確かつ最新の状態に保持する努力義務（第1項）
 - b 漏えい、滅失及び損傷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る義務（第2項）
- ④ 委託に伴う措置（第10条）
 - a 指定管理者が個人情報を取り扱う事務を委託するときは、個人情報の保護のために必要な措置を講じる義務（第1項）
 - b 指定管理者から個人情報を取り扱う事務の委託を受けたものが、個人情報の漏えい、滅失又は損傷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る義務（第2項）

イ 情報公開への対応

指定管理者は、公園の管理運営業務に関し、府があらかじめ指定する書類を施設に備え置き、一般の方が閲覧できるようにしてください。

※個人名等、個人のプライバシーに関する情報が記載されている部分、その他法人等、第三者の正当な利益を侵害する恐れのある情報が記載されている部分は除く。

《情報公開について》

府に提出していただく申請書類等は、情報公開請求の対象となります。

また、提出書類中、府が定める資料については、府情報公開条例に定める適用除外事項に該当する情報を除いて、当該施設で閲覧できるようにしていただきます（府では、担当課・府政情報センターで閲覧できるようにし、下記のうち⑤は府のホームページに掲載します。）。

※府が定める資料

- ①指定管理者指定申請書、②事業計画書、③収支計画書、④管理体制計画書、
- ⑤協定書、⑥各年度の事業報告書及び⑦各年度の事業実施計画書

ウ 労働関係法令の遵守

指定管理者は、公園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。

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、介護保険法

エ 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」を設置していない場合は、対応をしていただきます。

《一定規模の事業所とは》

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

オ 人権研修等の実施

指定管理者は、公園の管理運営業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、性的マイノリティ等の新たな事項も踏まえ、人権研修を行ってください。

カ 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じてください。また、地震等の災害や事件等の危機事象発生時において、府をはじめ警察・消防等と連携をとりながら適切に対応できるよう、危機管理マニュアルを作成し、万全の危機管理体制を確立して、災害及び危機事象への対応を行ってください。

詳細については管理要領を参照してください。

キ 府が実施する事業への協力

府が実施する事業への支援・協力を積極的に行ってください。

(例) 男女いきいき・元気宣言への登録、関西エコオフィス宣言、行祭事イベント等

また、府が行政の福祉化の取組として、当該施設の清掃現場等における障がい者の清掃訓練等を通じた府の施策（障がい者の就労支援）を実施している場合は、その施策との協力を図っていただきます。

そのほか、府が実施する事業への支援や協力及び利用者サービスの向上に関する府からの提案への協力を積極的に行っていただきます。

昨今、対応が課題となっている新型コロナウイルス感染症や、事故・事件の対応等、施設管理者が対応すべき事項について府から要請や対応方針が示された場合は、それに従い対応していただきます。

詳細は管理要領を参照してください。

ク 知的障がい者等の継続雇用の取組

申請する公園において、すでに知的障がい者等が業務に従事している場合には、指定管理者は、同様の体制を維持して業務を行ってください。

なお、その際に当該施設で業務に従事する知的障がい者等が引き続き就業を希望している場合は、その意向を尊重してください（雇用方法等については、別途提案していただきます。）。

また、職場環境整備等支援組織を活用し、知的障がい者等の職場定着等の支援に努めてください。

ケ 府庁環境マネジメントシステム（府庁EMS）等に基づく環境の取組

① 府庁では「環境管理基本方針」を掲げ、府庁EMSを構築して、府庁のあらゆる事業において環境負荷削減に取り組むこととしており、指定管理者制度導入施設においても同様に取り組んでいただきます。

(ア) 「ふちようエコ課計簿」への記入：省エネ等環境の取組に関する年度目標の設定、達成状況の評価及び改善について、年度ごとの管理記録様式「ふちようエコ課計簿」に記入していただきます。

(イ) グリーン調達の推進：「大阪府グリーン調達方針」に基づき、物品や電力等サービスの調達、委託役務や工事発注に際して、環境に配慮した調達等に取り組んでいただく必要があります。なお、仕様を満たすグリーン調達基準適合品が無いなど、基準への準拠が困難な場合は、府の環境農林水産部エネルギー政策課と協議してください。

② 府は、「エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネ法）（昭和54年法律第49号）」に基づきエネルギー管理を行い、国に報告書等を提出する義務が課されており、指定

管理者制度導入施設についても同法が適用されます。また、府は「ふちよう温室効果ガス削減アクションプラン」を定め、CO₂排出削減に取り組むこととしています。これらを踏まえて、以下の点について対応していただきます。

(ア) 省エネ法に基づき、管理する施設ごとに前年度分の年間エネルギー使用量を把握の上、府庁EMSで定める所定の様式に記入し、毎年府に報告してください。

※同法により既にエネルギー管理指定工場に指定されている施設は、従来どおり法が求める報告書等を作成し、府に提出してください。

(イ) 省エネ法及び温室効果ガス削減アクションプランに基づき、省エネや、再エネを活用しCO₂排出係数の低い電力調達に努めるなど、CO₂排出削減の取組を行ってください。

コ ESCO事業の実施

一部を除く公園の施設は、「大阪府ESCOアクションプラン」におけるESCO事業対象施設になっています。このため、電気関係については府がESCO事業者と契約（※公園により契約期間が異なります。）した省エネ設備を設置していますので、その設備を利用して管理運営を行っていただきます。なお、ESCO事業者との契約期間中は、ESCO事業者により保守点検や維持修繕業務が実施されます。

なお、各公園の対象施設は、管理マニュアルを参照してください。

《ESCO事業とは》

既存庁舎等を民間の資金とノウハウを生かして省エネルギー化改修し、省エネルギー化による光熱水費の削減分で改修工事に係る経費等を償還し、残余を府とESCO事業者の利益とする事業

※ESCO事業契約期間

服部緑地:平成29年度～令和15年度

浜寺公園:平成30年度～令和16年度

二色の浜公園:令和元年度～令和17年度

サ 調査・報告への協力

公園に係る府及び国等が実施する各種調査・報告に速やかに対応していただきます。

シ 要望及び苦情の対応

利用者からの要望や苦情を受けたときは、管理要領に基づき適正に対応してください。また、利用者の要望等をより多く受け付けられるように努めてください。

さらに、要望等に対してどのように対応したのか及びする予定なのかを広く利用者に周知することに努めてください。

ス 第三者への委託を行う場合の確認事項

府では、業務の委託を行う際、府の基準において入札参加停止中又は入札参加除外中の者を契約の相手方としてはならないこととしています。第三者への委託を実施される場合は、その相手方が入札参加停止中又は入札参加除外中でないことをご確認ください。

また、第三者へ委託する場合、委託金額にかかわらず、その相手方から大阪府暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を徴収し、府へ提出してください。

セ 適正な公金管理について

会計処理に当たっては、公園ごとに指定管理業務及び魅力向上事業を区分して経理してください。

会計処理に関する取扱いを決めて、指定管理業務及び魅力向上事業の出納状況が分かるように会計帳簿を作成し、適正な公金管理を行ってください。

また、指定管理業務として窓口での現金取扱いが生じることから、手持現金の取扱いを決めるなど、トラブル防止体制を整えてください。

ソ 自己評価の実施及び結果の報告について

申請時に提出した事業計画書、各年度の事業実施計画書、管理要領及び各公園の管理マニュアル等に沿って、指定管理業務を適正に遂行しているかどうかについて、自己評価を行うとともに、その結果を府に報告してください。

なお、詳細は管理要領を参照ください。

タ 各種税の取扱いについて

指定管理者として事業を行う上で、法人府民税、法人事業税、法人市民税、事業所税等の納税義務が生じる場合がありますので、「指定管理者制度の導入に伴う事業所税の取扱いについて」（平成17年11月14日付総税市第59号）を参照し、それぞれの税務関係機関に確認の上、適切に対応してください。

チ 保険への加入

施設の運営上の過失や、管理不具合等により、利用者に損害が発生した場合に備えて、必要な保険に加入してください（詳細については、後述「（8）指定管理者と府の責任分担」を参照してください。）。

具体的な保険内容については、府と協議することとし、加入後、保険契約内容を証する書面を府に提出してください。

ツ ハートフル条例に基づく障がい者雇用状況の報告について

指定管理者の指定を受けた事業主（公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者43.5人以上の事業主）は、「指定を受けた日」の翌日から起算して、10日を経過する日ま

でに本府知事に報告してください。

詳しくは：

<http://www.pref.osaka.lg.jp/koyotaisaku/syogaisyakoyo/kouhouchirashi.html>

テ 備品管理について

備品管理に当たっては、管理要領等に記載されている府の備品管理ルールを徹底いただくとともに、府所有の備品、指定管理者所有の備品及び協定終了後、府が所有する備品について区別し管理してください。

指定管理業務に関して必要な備品等の変更については、補修・修繕費を充当することも可能ですが、この場合、これらの備品等については、協定終了後、府が所有することになります（魅力向上事業による購入備品は除く。）。ただし、府と協議をしていただいたうえで、備品を指定管理者の所有とすることもできます。

ト 周辺施設等との連携・協力

指定管理者は、周辺施設等の管理者と連携し、相互に協力して公園利用者のニーズに応じたサービスの提供を行い、周辺地域や公園全体の魅力を高めるよう努めてください。また、地元市町村等の多様な主体が参加し、話し合うことができる協働のプラットフォーム（協議会）を開催・運営してください。

ナ ボランティアとの協働事業の推進

指定管理者は、公園でのボランティア活動を活性化（新規活動団体の誘致、活動内容の充実、会員の増加等）させる等、府民との協働による公園管理の推進に努めてください。

ニ 地元自治体との連絡調整

指定管理者は、管理する公園の地元自治体との連絡調整に努めてください。

（３）指定期間

指定期間は、令和５年４月１日から令和２５年３月３１日までの２０年間とします。

なお、指定期間は、府議会の議決後、府が指定した日に確定するものとします。

ただし、管理を継続することが適当でないとき、条例第２２条に基づき、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

なお、指定期間の満了又は指定の取消しにより、指定管理等業務が終了したときは、府と指定管理事業者が協議の上、既存施設の現状を変更し、又は破損若しくは汚損した部分並びに新たな公園施設を、府が定める期間までに指定管理事業者の負担で原状回復していただきます。

（４）管理運営経費

申請する公園の管理運営に必要な経費から「利用料金収入等の想定額」を差し引いた価格

を「委託料」として、「参考価格」（「管理マニュアル」参照）の範囲内で提案してください。

委託料の支払いは、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度ごとに予算額の範囲内で指定管理者と協議のうえ、支払います。

委託料は、府議会での議決後、府と指定管理者との間で協定を締結し、明記します。なお、委託料は、府の予算審議過程を経て決定された予算の範囲内で指定管理者と締結する協定書において確定します。

条例改正により、利用料金の上限額が高く設定された場合や、新たに利用料金制を導入することとなった施設がある場合、また、利用料金の減額・免除に関する規定の見直しにより収入増が見込める場合、収入増加相当額を委託料から減額することがあります。また、令和5年度以降に管理区域が増減する場合や業務内容を変更する場合等の委託料の変更は、予算額の範囲内で指定管理者と協議のうえ決定します。

（５）収益の還元

指定管理業務について、各事業年度の収支合計において、利用料金収入、府が負担する委託料を含む総収入から総支出を引いた金額について、その金額の50%を府に納付いただきます。

また、魅力向上事業についても、各事業年度の収支合計において、総収入から総支出を引いた金額について、その金額の50%を府に納付いただきます。

府は納付金を活用して、府営公園の改修等に還元します。なお府への納付方法等、詳細については指定後、別途提示します。

（６）保証金

指定管理者は、本事業から生じる全ての債務の担保として、指定管理者が所有する施設等の撤去・処分費に相当する額を、府に保証金として預託していただきます。保証金の納入時期や納入額の算定方法等については、別途、府と協議した上で決定することとします。

なお、建築物が建築基準法に定める「簡易な構造の建築物」に該当する場合には、別途、協議できるものとします。

保証金は、公園施設設置許可期間中、府が無利息で預かり、許可期間の満了又は解除に際し、指定管理者による原状回復が完了した後、未払い等の債務があれば、その弁済に保証金を充当した残額を返還します。

【保証金の算出方法】

指定管理者が所有する建築物の延べ床面積× α + 指定管理者が所有する屋外（建築物以外）公園施設の設置許可面積× β

$$\alpha : 23,000 \text{ 円}/\text{m}^2 \quad \beta : 1,000 \text{ 円}/\text{m}^2$$

（７）業務分担

指定管理者と府の主な業務分担は、次の「業務分担表」によるものとします。

【 業務分担表 】

項 目	指定管理者	府
公園の運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応、府民協働、自然環境保全、利用促進活動等）	○	
公園施設の維持管理（植物管理、清掃、施設保守点検、設備等法定点検、補修・修繕、安全衛生管理、光熱水費支出等）	○	
公園管理事務所及び倉庫内等の物品管理	○	
非常時における初動対応 （待機連絡体制確保、自主的な情報収集、被害・避難状況調査及び報告、緊急応急措置、利用者の安全確保、避難者の誘導等）	○	（指示・協力）
災害復旧（本格復旧）	（応急復旧）	○
公園施設の整備及び改修（一般園地）	（公園施設の整備、改修に必要な管理面の情報提供等）	○
公園施設の整備及び改修（魅力向上事業） ※災害復旧含む。	○	
包括的管理責任（管理瑕疵を除く。）		○

※府は、指定管理者の業務の履行確認、モニタリングを行う。

（８）指定管理者と府の責任分担

指定期間中の指定管理者と府との責任分担（リスク分担）については、次の「リスク分担表」によるものとします。

指定管理者は、施設及び物品の破損や盗難等については、いかなる場合であっても応急措置を講じるなど、公園利用者の安全確保に努めてください。

また、指定管理者は、運営管理及び維持管理に当たり、公園施設並びに附帯設備及び備品等の貸付物品を損壊又は破損したときは、府が指定する日までに、原状回復するか損害の相当額を賠償することとします。ただし、それによりがたい場合は、府と協議の上、適切に対応してください。

府及び指定管理者以外の者が原因者であり、原因者を特定出来る場合は、指定管理者が、原因者に原状復旧を求めるものとします。原因者が判明しない場合や、判明したとしても費用負担を求めることが困難な場合は、公園の適正管理の観点から、指定管理者が原状復旧を行うこととし、原状復旧は、指定管理者が府に提出する事業実施計画書（補修・修繕計画書）において示す補修・修繕費の範囲内とします。

【リスク分担表】○印が、リスク負担者

段階	種類	内容	負担者	
			指定管理者	府

共通	法令・条例等の変更	管理業務に影響のある法令・条例等の変更（税制改正はこの限りではない。また、他の項目に記載されているものを除く。）	○	
	金利	金利の変動	○	
	資金調達	必要な資金確保	○	
	利用者、周辺地域及び住民への対応	公園利用者及び地域住民等からの苦情等対応 地域との協調	○	
	安全性の確保	管理運営業務における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。）	○	
	第三者賠償	維持管理・運営管理において第三者に損害を与えた場合	○	
	事業の中止・延期		府の責任による遅延・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	○	
申請段階	申請コスト	申請コストの負担	○	
	資金調達	必要な資金の確保	○	
準備段階	引継コスト	管理業務の引継コストの負担	○	
維持管理・ 運営管理段階	物価	物価変動	○	
	維持補修等	公園施設・設備等の保守点検 （法定点検及び日常の修繕含む。）	○	
		公園施設・設備等の経年劣化による補修・修繕	○	
		指定管理者の発意により行う公園施設・設備等の補修・修繕、改修	○	
		公園施設・設備等の経年劣化による改修 （府の発意による補修を含む。）		○
		事故・火災による施設・設備等の補修・修繕	○	
		天災その他不可抗力による施設躯体、設備等の損壊復旧	協議事項	
	法令改正により必要となった施設躯体の補修（施設利用者の生命身体安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合）		○	
天災他不可抗力による事業中止等	大規模な災害等による事業中止等	協議事項		
市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤り その他の事由による経営不振	○		

※施設の欠陥に起因する事故等であっても、府から指定管理者への注意喚起がなされていたにもかかわらず、安全管理を怠っていた場合は、管理瑕疵となります。

※魅力向上事業は、指定管理者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクについてはそれを管理し、発生時の影響についても自ら負担するものとします。

※公園施設・設備等の経年劣化による補修・修繕の詳細区分については、管理要領を参照してください。

【保険加入について】

指定管理者は、指定管理業務の実施に際し、管理運営業務を開始する日までに、次の保険契約を締結し、指定期間中は保険を継続してください。なお、保険契約の締結に当たっては、府を追加被保険者とし、保険証書の写しを所管の土木事務所に提出してください。

保険の名称	加入義務	
施設賠償責任保険、設置瑕疵・管理瑕疵	必須	被保険者は「大阪府並びに契約者」とし、対象は「魅力向上事業（自主事業）を含む公園管理業務」としてください。
車両保険	必須	災害時、緊急時の際等で、管理者以外の者が運転又は同乗しているときの事故に対しても、対物・対人に対する補償が可能な保険に加入してください。
火災保険	任意	任意に加入することは妨げません。
盗難保険・その他	任意	任意に加入することは妨げません。

※魅力向上事業に関する保険加入については、指定管理者の費用負担とします。

(9) 組織体制

- ア 公園を良好かつ十分に管理運営できる職員配置・組織体制を確保してください。
- イ 公園全体を総合的に管理運営（マネジメント）する常勤の総括管理責任者（管理事務所長）等を専任で配置してください。
- ウ 管理要領や管理マニュアルに定める必置有資格者のほか、公園の特性や施設内容に応じて必要な有資格者を配置し、良好な管理運営に努めてください。
- エ 管理技術、接遇態度の向上等、職員の能力育成（定期研修等の実施）に努めてください。
- オ 職員は以下の基準に基づいて配置してください。

(7) 職員の基本姿勢

府民の信頼に応じるため、公の施設の管理者としての自覚を持つとともに、各施設・園地の設置目的を理解し、適正な管理運営に努めてください。

(4) 管理責任者

総括管理責任者（管理事務所長）及び副総括管理責任者は、指定管理業務実施時において、申請者（グループ申請の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）のいずれかの正規雇用者（※1）であることが必要です。運営管理業務責任者並びに維持管理業務責任者は、指定管理業務実施時において、申請者（グループ申請の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）と直接雇用関係（※2）にあることが必要です。申請者が社団法人等の場合、その法人等の構成員（社員）に雇用されている者は、「申請者の正規雇用者」や「申請者との直接雇用関係」には該当しないので、ご注意ください。

※1 正規雇用者とは、次の要件を満たすこととします。

- (1)フルタイムでの勤務
- (2)直接雇用
- (3) 出向による場合は、少なくとも指定管理業務開始時から5年間は必ず雇用すること

※2 直接雇用とは、企業と従業員の間で直接契約を交わすことを言います。派遣や請負等、派遣会社などを介した間接雇用は該当しません。

また、総括管理責任者（管理事務所長）、副総括管理責任者、運営管理業務責任者及び維持管理業務責任者は、指定期間中、当該公園の常勤及び専任にすることが必要です。

なお、総括管理責任者（管理事務所長）は、最低でも2か年は当該公園に勤務し、みだりに変更できないものします。やむを得ず変更しなければならない事象が生じたときは、あらかじめ府に申し出るとともに、当該公園の管理運営に支障を来さないよう、前任者と後任者の引継ぎ期間を設け入念に引継ぎを行い、万全を期すようにしてください。

a 総括管理責任者（管理事務所長）

- ・当該公園全体の管理運営に関わる総責任者として、管理業務や対外業務、指揮監督等の全体業務を総括する立場にあり、当該公園全体の経営や管理運営（運営管理・維持管理）を円滑かつ効果的に総合マネジメントするものとします。
- ・総括管理責任者（管理事務所長）は、公園の管理運営における総合的・実務的な知識・経験及び管理運営の実行能力を有する必要があることから、都市公園（類似施設含む。）の管理に係るマネジメント業務について1年以上の実務経験（※1）を有している者又はそれと同等以上の能力を有している者（※2）とします。
- ・総括管理責任者（管理事務所長）は、維持管理業務責任者を兼ねることはできません。

※1 都市公園における管理責任者（所長、園長など）又は副管理責任者（副所長、副園長など）の職歴を想定しており、都市公園管理のマネジメント業務（維持管理マネジメント、運営管理マネジメント及び組織マネジメントの統括）の実務経験年数が1年以上であれば該当。樹木剪定や除草など単なる作業計画の立案や作業監督だけの経験者は該当しない。

都市公園の類似施設：農業公園、自然公園、テーマパークなど

※2 公園の管理運営のマネジメント能力を有していると認められる「公園管理運営士」の資格保有者を想定している。

b 運営管理業務責任者

- ・当該公園全体の運営管理業務に関する業務責任者（業務における指導的立場を有する者）として、運営管理業務に関して相当の知識及び能力を有し、当該公園全体の運営管理業務を円滑に遂行するものとします。
- ・運営管理業務責任者は、業務に支障のない範囲において、総括管理責任者（管理事務所長）を兼ねることができますが、維持管理業務責任者を兼ねることはできません。

c 維持管理業務責任者

- ・当該公園全体の維持管理業務に関する業務責任者（業務における指導的立場を有する

者)として、維持管理業務に関して相当の知識及び能力を有し、当該公園全体の維持管理業務を円滑に遂行するものとします。

- ・公衆災害、労働災害の防止に係る作業計画の立案、点検及び従業員の指導
- ・維持管理業務責任者は、総括管理責任者(管理事務所長)及び運営管理業務責任者を兼ねることはできません。

(ウ) 副総括管理責任者の配置(総括管理責任者の不在時の対応)

総括管理責任者(管理事務所長)が不在(出張又は法定休日等)の際に、管理運営に支障をきたさないよう、別に副総括管理責任者(副所長)を定め、総括管理責任者(管理事務所長)不在時には、必ず副総括管理責任者(副所長)が常駐し、管理運営の対応ができるようにしてください。なお、副総括管理責任者(副所長)は、業務に支障のない範囲において、運営管理業務責任者又は維持管理業務責任者が兼ねることができます。

(エ) 必置技術者

全公園において、公園管理の品質を確保するために定めている必置技術者(※各公園管理マニュアルの資料編「都市公園管理に必要な主な有資格項目」参照)については、指定管理業務実施時において、申請者(グループ申請の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体)と直接雇用関係にあるとともに、必置技術者のうち、造園施工管理技士又は技術士(建設部門 都市及び地方計画)については、当該公園において常勤及び専任することが必要です。

(10) 提案内容等の遵守

提案内容及び指定管理者として果たしていただくべき責務について、誠実に履行しない場合は、改善指導後、不履行の内容によって指定を取り消す場合があります。

また、「10. モニタリング(点検)の実施」に記載のとおり、業務の実施状況に関する評価結果に基づき、次回の指定管理選定時に減点措置を講じる場合があります。

5. 申請の手続

※申請に係る経費は申請者の負担となります。

(1) 募集要項等及び申請に関する資料の配付

ア 配付期間

令和3年7月15日(木)～令和3年12月3日(金)午後5時まで

イ 配付場所

大阪府都市整備部都市計画室公園課のホームページからダウンロードしてください。窓口での配付は行いません。

URL : <https://www.pref.osaka.lg.jp/koen/shiteikanri/index.html>

※既存施設等の関係図書については、各公園を所管する土木事務所にて閲覧することができます。閲覧に当たっては、各公園を所管する土木事務所都市みどり課あて、電話にてお申込みください。

(2) 申請に関する説明会（3公園共通）

ア 受付（大阪府都市整備部都市計画室公園課において受付いたします。）

説明会への参加については、令和3年7月15日（木）から令和3年8月5日（木）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前10時から午後5時まで）の間に「申請に関する説明会参加申込書」により電子メールでお申込みください（電子メール送信後、必ず担当まで電話で到着確認をしてください）。

申込み先 大阪府都市整備部都市計画室公園課公園活性化グループ
（大阪府中央区大手前3丁目2番12号 大阪府庁別館3階）
電子メールアドレス：koen-g01@gbox.pref.osaka.lg.jp
電話：06-6944-6795

※口頭、電話、ファクシミリ及び郵送による申込みはお受けできません。

※説明会への参加に当たっては、会場の都合により、1団体2名以内でお願いします。

イ 開催日時等

開催日時 令和3年8月6日（金）10時30分から 1時間30分程度

開催場所 大阪府咲洲庁舎 41階 会議室⑩

住所 大阪市住之江区南港北1-14-16

(3) 現地施設案内

ア 受付（各公園を所管する土木事務所都市みどり課において受付いたします。）

令和3年7月15日（木）から令和3年8月5日（木）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前10時から午後5時まで）の間に、「現地施設案内参加申込書」により電子メールでお申込みください（電子メール送信後、必ず担当まで電話で到着確認をしてください）。なお、電子メールアドレス、電話番号は「（5）各公園を所管する土木事務所一覧」を参照してください。

※口頭、電話、ファクシミリ及び郵送による申込みはお受けできません。

※参加に当たっては、会場の都合により、1団体2名以内でお願いします。

※来場の際は、公共交通機関をご利用ください。

※集合場所で概要説明を行った後、園内をご案内しますので、途中参加はお受けできない場合があります。

イ 案内日時等

服部緑地（集合場所：管理事務所）

・令和3年8月6日（金） 14時から 3時間程度

二色の浜公園（集合場所：管理事務所）

- ・令和3年8月10日（火） 10時から 2時間程度

浜寺公園（集合場所：管理事務所）

- ・令和3年8月10日（火） 14時から 3時間程度

（４）質疑

ア 受付（各公園を所管する土木事務所都市みどり課において受付いたします。）

質疑がある場合は、令和3年7月15日（木）から令和3年8月20日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前10時から午後5時まで）に、必ず「質問票」（質疑がある場合）により、電子メールでお申込みください（電子メール送信後、必ず担当まで電話で到着確認をしてください。）。なお、電子メールアドレス、電話番号は「（５）各公園を所管する土木事務所一覧」を参照してください。また、質問はこれ以降、応募の手続を除き、受け付けません。

※口頭、電話、ファクシミリ及び郵送による申込みはお受けできません。

イ 質疑に対する回答

質疑に対する回答は、「質問票」を受付後、適宜、府のホームページで公表する予定です。

最終の回答は、令和3年9月3日（金）までに行う予定です。

URL：<https://www.pref.osaka.lg.jp/koen/shiteikanri/index.html>

※質問の内容によっては、複数回に分けて回答する場合がありますのでご了承ください。

ウ その他

申請に関係が無いと思われる質問など、質問内容によってはお答えできない場合があります。

（５）各公園を所管する土木事務所一覧

土木事務所名	所管公園名	土木事務所住所
		土木事務所電子メールアドレス
		電話番号
大阪府 池田土木事務所	服部緑地	〒563-0025 大阪府池田市城南1丁目1-1
		ikedadoboku-06@gbox.pref.osaka.lg.jp
		072-752-4111（代表）
大阪府 鳳土木事務所	浜寺公園	〒593-8324 大阪府堺市西区鳳東町4丁390-1
		otoridoboku-g06@sbox.pref.osaka.lg.jp
		072-273-0123（代表）

大阪府 岸和田土木事務所	二色の浜公園	〒596-0076 大阪府岸和田市野田町3丁目13-2
		kishiwadadoboku-g16@gbox.pref.osaka.lg.jp
		072-439-3601（代表）

（6）申請に当たっての提出書類の受付

ア 提出期間

令和3年11月29日（月）から令和3年12月3日（金）まで

受付時間は、午前10時から正午まで及び午後1時30分から午後5時まで

※提出期限を経過した後は、書類の受付をいたしません。

また、提出期限を経過した後の書類の変更及び追加は認めません。

イ 提出場所

大阪府都市整備部都市計画室分室

（大阪府中央区大手前三丁目2番12号 大阪府庁別館2階）

※申請に当たっては、前日までに大阪府都市整備部都市計画室公園課へ連絡の上、当日、提出書類は必ず持参してください。

（7）その他

申請資格を有しないと認められる方からの質疑、現地施設案内、説明会への出席はお断りすることがあります。

6. 申請に当たっての提出書類

（1）提出書類

申請に当たっては、次の書類を提出してください。ただし、複数の公園に申請する場合でも公園ごとに書類を提出してください。

事業計画書（様式第2号1、様式第2号2及び様式第2号3）、実施計画書（様式第2号4）、収支計画書（様式第3号1、様式第3号2①、様式第3号2②、様式第3号2③及び様式第3号3）、施設整備費内訳書（様式第3号4）、資金調達計画書（様式第3号5）管理体制計画書（様式第4号）及び外注計画書（様式第6号）については、申請者名（グループ名）の記載は禁止いたします（表紙や資料のヘッダー部分を含む。）。

※申請者名（グループ名）が記載されている場合は、受け付けできません（受付後に申請者名が記載されていることが判明した場合は、当該項目についての採点は行いません。）。

また、上記の書類に公園管理の実績等を記載する場合には、申請者名（グループ名）が推測できないよう、公園の固有名詞等は記入しないでください。

※記入例

○良い例：当社は、都道府県営の広域公園を3年間管理した実績があります。

×悪い例：当社は、府営〇〇公園を平成△年から管理した実績があります。

技術上のノウハウ等で大阪府情報公開条例第8条に規定する非公開部分に該当すると考えられるところについては、二重下線を引いた上で提出してください。ただし、府として公開すべきと判断した場合には公開することがあります。

大阪府情報公開条例参照ホームページ

URL：http://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000008.html

- ① 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号1、様式第2号2及び様式第2号3）、実施計画書（様式第2号4）

なお、公園の管理に関する業務を最も適正かつ確実にを行うことができるよう、下記の点に留意して記入してください。

- (ア) 平等利用、安全安心な利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策
- (イ) 公園の効用を最大限発揮するための方策
- (ウ) 適正な管理業務の遂行を円滑に行うことができる能力及び財政基盤に関する事項
- (エ) 管理に係る経費の縮減に関する方策
- (オ) その他管理に際して必要な事項

また、魅力向上事業に関する、ハード及びソフトの具体的な提案について記載してください。

- ・様式第2号1は、項目ごとの提案をご記入ください。
(A4サイズ換算で150頁以内、文字の大きさは10ポイント以上)
- ・様式第2号2は、様式第2号1の概要を制限字数内でご記入ください。
エクセルの列については、変更不可とします。
- ・様式第2号3は、提案内容のセールスポイントをA3、2枚にまとめ、一目でわかりやすいよう、ビジュアル効果を用いたものとする（文字の大きさは、10ポイント以上）。

- ③ 収支計画書（様式第3号1）

収支計画書（魅力向上事業）（様式第3号2①、様式第3号2②、様式第3号2③、様式第3号3）

令和5年度から24年度までについて、年度ごとに作成してください。

- (注1) 収支計画は、申請する公園における「府からの委託料」及び「利用料金制を導入した有料施設の収入」、「行為許可収入」及び「利用促進事業収入」のみで採算が合うようにしてください（申請する公園における「府からの委託料」、「利用料金制を導入した有料施設の収入額」、「行為許可収入」及び「利用促進事業収入」以外の資金（事業者の内部の資金融通等）があることを前提とした価格提案は、収支計画と管理計画の内容との整合がないものと判断します。）。
- (注2) 収支計画と管理計画の内容の整合性を審査するため、収支計画書（提案価格算出）の内訳資料（様式は任意）を提出してください。必要に応じ、これら内訳の

詳細を記した資料の提出をさらに求めることがあります。また、資料の作成に当たっては、対外的な説明責任を果たすためにも、わかりやすく積算根拠等を記載してください。

(注3) 魅力向上事業については、新たな公園施設の設置管理に関する事業(様式第3号2①)、既存施設の利活用に関する事業(様式第3号2②)及びソフト事業(様式第3号2③)に様式を分けるとともに、新たな公園施設の設置管理に関する事業及び既存施設の利活用に関する事業については、事業が複数ある場合、事業ごとに様式を作成してください。

(例) (様式第3号2①) ○○設置運営事業
(様式第3号2①) ××設置運営事業、
(様式第3号2②) △△改修運営事業
(様式第3号2②) □□改修運営事業
(様式第3号2③) ソフト事業

- ④ 施設整備費内訳書(様式第3号4)(魅力向上事業のみ)
- ⑤ 資金調達計画書(様式第3号5)(魅力向上事業のみ)
- ⑥ 管理体制計画書(様式第4号)

「4. 募集に際しての基本条件(9)組織体制」及び管理マニュアルに定める「常時配置すべき職員の最低限のポスト数」を踏まえるとともに、管理マニュアルに記載の「現行の職員体制」を参考の上、人員配置について示してください。特に、造園施工管理技士又は、技術士(建設部門 都市及び地方計画)の常勤雇用にご留意ください。

なお、申請に際しては、ローテーション表と併せて全雇用形態等について記載し、「常時配置すべき職員の最低限のポスト数」を確保してください。

⑦ 法人等の概要を示す書類

(ア)定款、寄付行為又はこれらに準ずるもの

(イ)法人にあつては、登記事項証明書

(ロ)役員又は代表者若しくは管理人その他これらに準ずる者の名簿及び履歴書

(エ)法人等の事業の概要を記載した書類

(オ)組織及び運営に関する事項を記載した書類(本社及び事業所所在地、設立年月日、従業員数、経営理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売上高等を記載した書類)

(カ)直近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの(グループ企業で連結決算を行っている場合には、連結決算書についても提出してください。)

(キ)最新の事業計画書及び収支予算書

(ク)直近3事業年度の都市公園、公園施設(条例第2条第2項に規定する公園施設をいう。)及びその他これらに類する施設の管理業務に関する業務実績を記載した書類(実績がある場合のみ)

(ケ)財務状況の概要(様式第5号)

⑧ 納税証明書

- (ア)府税（全税目）に係る徴収金について未納の徴収金がない旨の納税証明書
- (イ)直近3事業年度の法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
- ⑨ 外注計画書（業務の一部を外注する予定がある場合）（様式第6号）
- ⑩ 総括管理責任者等の保有資格及び実務実績（事業計画書の設問㉔参照）
- (ア)総括管理責任者の都市公園（類似施設含む。）の管理に係るマネジメント業務について1年以上の実務経験又はそれと同等以上の能力を有していることが分かる資料（様式は任意）を提出してください。
- (イ)特殊庭園専門技術者の保有する資格の写し及び申請する公園の特殊庭園と同等程度の施設管理実績が分かる資料（様式は任意）を提出してください（申請する公園が、服部緑地・浜寺公園の場合のみ）。
- ⑪ 総括管理責任者等の雇用関係が分かる資料
- 総括管理責任者（管理事務所長）、副総括管理責任者、運営管理業務責任者、維持管理業務責任者、必置技術者が、申請者（グループ申請の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）と雇用関係にある場合は、その事実がわかる資料（健康保険被保険者証や雇用契約書の写し等）を提出してください。
- ⑫ 公園の管理運営を行う上で必要な資格の写し（従業員又は外注者）
- 「管理マニュアル（資料編）」の「都市公園管理に必要な有資格項目について」を参照の上、申請する公園に必要とされている資格の写しを提出してください。
- ⑬ 障がい者雇用率の達成及び維持に関する確約書（様式第7号）
- （公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者43.5人以上の事業主）
- ⑭ 公共職業安定所長に提出している障がい者雇用状況報告書の写し
- （公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者43.5人以上の事業主）
- ⑮ 障がい者雇用状況報告書（常用雇用労働者43.5人未満の事業主用）（様式第8号）
- （公共職業安定所長に障がい者雇用状況報告書の提出義務のない常用雇用労働者43.5人未満の事業主）
- ⑯ 指定の申請に関する意思決定を証する書類
- （理事会の議決書等、申請する法人等の内部の意思決定を証する書類）
- ⑰ 各就労支援センター利用証明書（様式はセンターに備付け）又は大阪保護観察所長による雇用証明書（様式9号）
- ⑱ 協力雇用主の登録に関する証明書（様式9号）
- ⑲ 脱炭素に向けた取組の実施状況、又は環境マネジメントシステム（EMS）の第三者認証を証明する書類、再生可能エネルギー設備等導入状況報告書（様式第10号）
- ⑳ 暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書（様式第11号）
- ㉑ 使用印鑑届（必要な場合のみ）（様式第12号）
- ㉒ 委任状（当該法人等において、代表機関以外の者（支社長等）に委任する場合のみ）（様式第13号）
- ㉓ グループ構成員届（グループ申請の場合のみ）（様式第14号）
- ㉔ グループの各構成員の主な業務分担表（グループ申請の場合のみ）（様式第15号）

㉔ グループ構成員によるグループ代表者への委任状（グループ申請の場合のみ）
（様式第 16 号）

㉕ グループ協定書（グループ申請の場合のみ）

※公募期間中に各種様式が変更になったときは、大阪府都市整備部都市計画室公園課のホームページにてお知らせします。

（2）複数の法人等が共同して申請する場合

複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、代表者を定め、「事業計画書」にその旨と役割分担を明記してください。この場合、（1）提出書類 ㉑「法人等の概要を示す書類」から㉕「暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書」までの書類は、全ての法人等について提出するとともに、（1）提出書類 ㉓「グループ構成員届」から㉕「グループ協定書」までの書類も提出してください。

なお、一つの公園について、単独で申請した法人等は、同じ公園ではグループでの申請の構成員になることはできません。また、一つの公園について複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

申請書提出期限経過後は、代表する申請法人等及びグループを構成する申請法人等の変更は認めません。

なお、複数の法人等が共同して申請したグループが指定管理者に指定された場合、共同事業体間での業務分担・内容等を把握することを目的として、指定管理候補者の決定後、指定期間開始までに共同事業者間の協定書を提出していただきます。

（3）提出部数

書類は、A 4 版で、正本・副本の 2 部と抜粋版（様式第 1 号～様式第 6 号）の 5 部を同時に提出してください（様式第 2 号の 3 のみ 9 部提出）。

申請者名の記載は正本のみとし、副本及び抜粋版には記載しないととも、他に申請者名の表示があれば黒塗りする等により、申請者が推測できる記載は行わないこととしてください。

様式第 1 号～様式第 6 号並びに（1）提出書類㉑(カ)及び(キ)の書類については、正本、写しに加え、電子データ（CD-R 等 *）を 2 部提出してください。

*（1）提出書類㉑(カ)及び(キ)の書類の電子データ（CD-R 等）については、複数の法人等が共同して申請する場合には、全構成員のものがが必要です。

*電子データで提出いただくファイルは、次の名前で作成してください。

【□□公園に△△株式会社（代表法人）が申し込む場合】

様式第 1 号（ワード）	:	様式 1 □□公園（△△）
様式第 2 号 1（ワード）	:	様式 2 - 1 □□公園（△△）
様式第 2 号 2（エクセル）	:	様式 2 - 2 □□公園（△△）
様式第 2 号 3（パワーポイント及び PDF）	:	様式 2 - 3 □□公園（△△）
様式第 2 号 4（エクセル）	:	様式 2 - 4 □□公園（△△）

様式第3号1 (エクセル)	:	様式3-1 □□公園 (△△)
様式第3号2① (エクセル)	:	様式3-2① □□公園 (△△)
様式第3号2② (エクセル)	:	様式3-2② □□公園 (△△)
様式第3号2③ (エクセル)	:	様式3-2③ □□公園 (△△)
様式第4号 (エクセル)	:	様式4 □□公園 (△△)
様式第5号 (エクセル)	:	様式5 □□公園 (△△)
様式第6号 (ワード)	:	様式6 □□公園 (△△)

(1) 提出書類⑦(カ)及び(キ)の書類(様式自由): 決算関係書類等 □□公園 (△△)

※ 異なったソフトで作成された資料(エクセル様式の資料をワード様式で作成する等)は受け付けできません。CD-R等のメディアにも公園名、申請者名を記入してください。電子データについては、様式と同じソフト(ワード、エクセル及びパワーポイント)で作成してください。ワード2016、エクセル2016、パワーポイント2016で読み取りできるバージョンで作成してください。様式第2号3は、併せてPDF形式も提出してください。(1)提出書類 ⑦(カ)及び(キ)の書類の電子データについては、様式はありませんので、PDF形式でも提出可能です。

※ 書類の提出は、1申請者につき1提案とします。

※ 資料は、ファイルに綴じ、見出し等を付けてわかりやすく整理し、提出してください。

(4) 提出書類の返却

理由のいかんを問わず返却しません。

(5) 提出書類の不備

応募書類チェックリスト(別添)により提出書類のチェックを行ってください。スムーズに受け付けするため、提出の際はチェックリストを持参してください。

不備があった場合には、審査の対象とならないことがあります。

(6) 記載内容の変更等の禁止

提出期間を経過した後は、書類等の書き換え、差し換え又は撤回をすることはできません。

(7) 提案内容の公表

必要に応じて、提案内容の概要を公表することがあります。

(8) その他

ア 必要に応じて、追加書類の提出を求めることがあります。

イ 府が提示する書類等や申請者が提出する書類等の著作権は、それぞれの者に帰属します。ただし、府がこの募集において公表する場合その他府が必要と認めるときは、府は提出書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

ウ 提出書類等の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て申請者が負うものとします。

7. 指定管理候補者の選定

(1) 選定方針

公園の指定管理者には、条例第 19 条に基づき、府の管理方針を最も適正かつ確実に行うことができると認められる者を選定します。

(2) 審査方法

大阪府都市公園指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、下記の選定基準及び審査基準に基づいて、提出された書類等を審査し、最優先交渉権者と次点者を選びます。

ただし、次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- ア 提出書類に著しい不備があった場合（※）
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 関係法令に違反又は本要項から著しく逸脱した提案である場合（※）
- エ 書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更したことが明らかになった場合
- オ 以下の不正行為があった場合
 - ・他の申請者と申請提案の内容又はその意思について相談を行うこと
 - ・最優先交渉権者の選定の前に、他の申請提案者に対して申請提案の内容を意図的に開示すること
 - ・最優先交渉権者の選定を行う選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること
 - ・審査結果が公表されるまで、府の受注業務関係や諸手続以外で、直接・間接を問わず、府の現職員（嘱託・非常勤職員を含む。）に接触を求めること
 - ・その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

なお、一者しか申請が無い場合でも選定委員会を開催し、審査を行います。

（※）詳細については、次頁〈不適格事項〉を参照のこと。

〈不適格事項〉 ※不適格事項に該当する場合、他の項目の点数にかかわらず、選定の対象から除外しますので、ご注意ください。

- ・必要書類が添付されていない（提出書類が不足している）場合
- ・**提案価格が参考価格を上回る場合**
- ・事業計画書に記載されている内容の多くが、既に閲覧に供されている指定管理者の公表資料等を模写したと認められる場合（同一構成団体で複数の公園を申請している場合は、全て不適格となります。）

- ・明確な公園全体の管理運営の方針が示されていないと認められる場合
 - ・管理要領や管理マニュアルに定めた管理の考え方を踏まえた管理を行う意思が認められない場合
 - ・平等利用（公正・公平な利用）を行う意思が認められない場合、認識や対応方法が十分でないと認められる場合
 - ・高齢者、障がい者等への配慮を行う意思が認められない場合、認識や対応方法が十分でないと認められる場合
 - ・管理要領や管理マニュアルで定めた水準を下回ると認められる場合、及び適合しない場合
 - ・事業計画書で記載を求めた項目を満たしていない場合
 - ・公園の特性を踏まえた植栽・植生の機能や重要性を認識した管理の意図が認められない場合
 - ・当該特殊庭園の植物管理をする上で当然知るべき植栽技術の認識が無いと判断される場合
 - ・補修、修繕における区分例示で指定管理者が行うべき修繕項目を行う意図が無い場合
 - ・法令で定められていることを満たしていない場合（法定業務や法令点検を行う意思が認められない等）
 - ・具体的記述がない場合（「管理マニュアルを踏まえ適正に管理運営します。」のような記述は、具体的記述がない提案とみなします。）
 - ・補修・修繕費については、管理マニュアルにおいて、「府が示す参考価格と同額以上を執行する必要がある」と記載しており、収支計画書において、当該費用が参考価格を下回る場合
 - ・管理マニュアルの2章. 運営管理において「常時配置すべき職員の最低限のポスト数」を必須事項として記載しており、管理体制計画書に最低限のポスト数が確保されていない場合
 - ・管理マニュアル（「資料編」において「都市公園管理に必要な主な有資格項目」に指定管理者が保持すべき資格を記載しており、管理体制計画書に保持すべき資格者の配置が記載されていない場合
 - ・審査基準における「評価方針」（大項目）の5つについて、いずれかが無得点（0点）と評価された場合
 - ・収支計画書及び管理体制計画書の整合が取れておらず、提案価格で提案内容の管理を行うことが困難であると判断される場合
 - ・各管理責任者等の基準を満たしていない場合
 - ・その他、事業計画書等に記載されている内容が、府の指定管理者として適切でないと判断される場合
- * 「14. 指定管理候補者の選定に関する評価項目（細目）」及び提出書類「事業計画書」の中にも不適合事項について記述しています。

《選定基準》

- (ア) 公園の平等な利用及び安全安心な利用が確保されるように適切な管理を行うことができるか
- (イ) 公園の効用を最大限に発揮させることができるか
- (ウ) 公園の管理業務を適正かつ確実にを行うことができる能力及び財政的基礎を有しているか

るか

- (エ) 公園の管理に係る経費の縮減を図ることができるか
- (オ) その他府施策との整合等公園の管理に際して必要とする取組を行っているか

《審査基準》*評価の細目については、「14. 指定管理候補者の選定に関する評価項目（細目）」を参照

平等利用の確保をもとに、効果的・効率的な管理運営の具体策を審査します。

【品質点】

評価方針	評価項目	配点
【A】 平等利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策	○平等利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策	3点
【B】 公園の効用を最大限発揮するための方策	○魅力向上のための具体的手法及び期待される効果（ハード整備）	38点
	○魅力向上のための具体的手法及び期待される効果（ソフト事業）	
	○利用促進・利便性向上	
【C】 適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項	○人的能力	9点
	○財務	
【D】 その他管理に際して必要な事項	○府施策との整合 ・府・公益事業協力 1点 ・行政の福祉化 6点 就職困難層への雇用・就労支援 (2点) 障がい者の実雇用率 (1点) 知的障がい者の清掃現場就業状況 (3点) ・府民、NPOとの協働 1点 ・環境問題への取組 2点	10点

※【D】 その他管理に際して必要な事項を除く品質点（50点）の得点が15点以上であることが必要です。15点未満の場合は失格となります。

【価格点】

評価方針	評価項目	配点
【E】 管理に係る経費の縮減に関する方策	○管理経費	40点

※【E】 管理に係る経費の縮減に関する方策については、次の採点方法により得点を決定します。

$$\text{満点} \times (\text{提案価格のうち最低の価格} / \text{提案価格}) = \text{得点}$$

(注)

- ・ 参考価格を上回る提案は不適格となります。
- ・ 他の申請者と比較して提案価格が最低であった申請者が他の項目で不適格となった場合は、その申請者の提案価格はこの式の「提案価格のうちの最低の価格」として取り扱いま
せん(不適格とならなかった申請者の提案価格の中から「提案価格のうちの最低の価格」
を定めます。)。

<採点イメージ>

(例) 失格の例

【A+B+C】 14/50 点 + 【D】 10/10 点 + 【E】 40/40 点 = 64 点

⇒ 【D】 及び 【E】 が満点であっても、【A+B+C】 が 15 点に満たないため失格となる。

※ 府施策との整合のうち行政の福祉化に係る就職困難層への雇用・就労支援（2点）についての配点の内訳は、下記のとおりとします。

<p>ア</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域就労支援センター ・障害者就業・生活支援センター ・大阪府母子家庭等就業・自立支援センター【※1】 ・ホームレス自立支援センター ・地域若者サポートステーション【※2】 ・生活困窮者自立相談支援機関 ・大阪ホームレス就業支援センター ・大阪保護観察所長による雇用証明書【※3】の提出により、就職困難者の雇用を評価する。 ・（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）への加入又は障がい者サポートカンパニー制度への登録の有無、若しくは大阪保護観察所への協力雇用主としての登録。【※3】 	<p style="text-align: center;">利用証明書 の提出</p> <p>雇用者1名 ⇒ 0点 雇用者1名+C-STEP 加入又は障がい者サポートカンパニー登録若しくは協力雇用主としての登録 ⇒ 1点 雇用者2名 ⇒ 1点 雇用者2名+C-STEP 加入又は障がい者サポートカンパニー登録若しくは協力雇用主としての登録 ⇒ 2点 雇用者3名以上 ⇒ 2点 (以上、2点を上限)</p>
<p>イ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上段の雇用に際して、職場環境整備等支援組織(障がい者分野、生活困窮者分野)を活用して支援を行う場合 <p>但し、アとイ併せて2点を上限とする。</p>	<p>アの点数に1点を加算</p>

・就職困難者の雇用については、原則として指定管理者の構成員による雇用としますが、雇用を予定する場合も可とします。

(既存で雇用されている場合は、平成30年7月15日以降に雇用され、申請日時点で在職している方を対象とします。また、今後雇用予定の場合、指定期間の初日から7月を経過する日までに履行することが必要です。なお、実際の雇用に当たり、活用予定のセンターの変更は可とします。)

- ・各センターの利用証明は、各センターに登録されている方を対象として発行されます。
- ・就職困難者の雇用は、常用雇用労働者を対象とし、臨時的又は一時的に雇用する方を除きます。なお、常用雇用労働者とは、次の条件を全て満たす労働者をいいます。
- ・1週間当たりの労働時間が30時間以上であること
- ・雇用期間の定めがなく雇用されていること。又は、一定の雇用期間を定めて雇用されており、その雇用期間が反復更新されていること(すなわち、過去1年を超える期間について、引き続き雇用されていること又は雇入れの時から1年を超えて引き続き雇用されると見込まれること)
- ・各種保険制度(労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険、介護保険等)に加入していること

※なお、複数の法人等がグループを構成して申請する場合、C-STEPへの加入、サポートカンパニー制度への登録及び大阪保護観察所への協力雇用主としての登録は、全ての構成員に対して求めるものではありません。また、申請時点での加入状況及び登録状況を評価するものとします。

【※1】採用時、大阪市又は堺市在住のひとり親家庭の親を雇用された場合は、各市のセンターで利用証明書を発行しますので、まずは府にお問い合わせください。

【※2】地域若者サポートステーションの利用者については、1年以上未就業の状態にあり、地域若者サポートステーションが推薦する者を対象とする。

【※3】大阪保護観察所長による雇用証明書及び大阪保護観察所への協力雇用主としての登録については、いずれも協力雇用主の登録・保護観察対象者等の雇用に関する証明書(様式9号)の提出が必要

○参考

- ・（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）：府が実施する「就職困難者に対する就労支援事業」及び「企業に対する支援学校等生徒の雇用支援事業」の補助事業者

詳しくは：<https://www.c-step.or.jp/info01.html>

- ・障がい者サポートカンパニー：障がい者の雇用や就労支援に積極的に取り組む企業及び団体等を登録する制度

詳しくは：<http://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syuuroushien/syougaisyasapo-tokan.html>

- ・大阪保護観察所への協力雇用主としての登録：保護観察対象者等を、その事情を理解した上で雇用し、改善更生に協力する民間の事業主として大阪保護観察所に登録するもの

http://www.moj.go.jp/hogol/soumu/hogo_k_osaka_osaka.html

※職場環境整備等支援組織（障がい者分野及び生活困窮者分野）の具体的内容は以下のとおりです。

<障がい者分野>

就職困難者の新規または継続雇用に当たり、『支援組織（障がい者分野）の活用』をご提案いただく場合、支援組織の活用とは、次の（１）～（３）に示す職場定着などについて、事業主が支援組織に支援を求めることを指す。

（１） 職場のアセスメント

雇用現場の確認（雇用環境や支援体制等）、職務分析、担当業務の切出し及び組立て

（２） ジョブマッチング（新規雇用提案の場合）

採用スケジュール、雇用前実習の実施、受入環境の整備等

（３） 定着支援

職場に慣れるまでの間の支援、支援機関（送出し機関）との連携方策、一定期間経過後の支援、課題発生時の対応、支援員の配置等

※障がい者分野の職場環境整備等支援組織は、生活困窮者自立支援機関を除く各センター利用者のうち、「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）」第 2 条に規定するものに限る。

<生活困窮者分野>

生活困窮者自立支援制度に基づき自治体に設置された自立相談支援機関の利用者について採用等の就労に係わる諸活動を支援する。

（１） 職場のアセスメント

雇用現場の確認（雇用環境や支援体制等）、職務分析、担当業務の切出し及び組立て

（２） ジョブマッチング（新規雇用提案の場合）

採用スケジュールの作成、受入環境の整備、就労希望者向け仕事説明会等の開催、採用予定者向け就労準備（体験等）の調整・実施等

（３） 定着支援

自立相談支援機関と連携した支援の調整（職場に慣れるまでの間の支援、一定期間経過後の支援、課題発生時の対応等）、共に働く従業者への研修等実施等

（４） その他の支援

「訓練付き就労」を行う就労訓練事業所に関する認定取得等就労分野における社会貢献に取り組む場合の支援

※生活困窮者分野の職場環境整備等支援組織は、生活困窮者自立支援機関からの就職者のみが対象

就職困難者への雇用・就労支援について、提案いただく場合、以下の取組をお願いします。

- ・毎年度 4 月 1 日現在の就職困難者の雇用実績について、「就職困難者雇用実績報告書」を 4 月 1 日経過後速やかに提出すること。
- ・また、年度途中において、就職困難者の雇用状況の変更（退職、採用等）があった場合は、「就職困難者雇用実績報告書」により、速やかに報告すること。
- ・就職困難者を新たに雇用する場合は、センター利用証明書又は協力雇用主の登録・保護観察対象者等の雇用に関する証明書を提出すること。
- ・新規雇用及び継続雇用において、職場環境整備等支援組織を活用する場合は、最優先交渉権者（指定管理候補者）となった時点から、職場環境整備等支援組織を活用して、雇用に向けた調整を始めること。
- ・優先交渉権者に決定したら速やかに、〈障がい者分野〉の場合は、本府福祉部障がい福祉室自立支援課就労・IT 支援グループへ、〈生活困窮者分野〉の場合は、本府福祉部地域福祉推進室地域福祉課企画推進グループへ、職場環境整備等支援組織を活用することを連絡すること。なお、支援内容について、職場環境整備等支援組織活用実績報告書により毎年度報告すること。

※障がい者の実雇用率については、令和 3 年 6 月 1 日現在で、障がい者雇用率（法定雇用率）を超えている場合に 1 点付与します。また、複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、全ての構成員の実雇用率が障がい者雇用率を超えている場合に 1 点付与します。現在の民間企業の実雇用率は 2.3% であるため、雇用率が 2.3% 以下であれば 0 点となります。

※ 知的障がい者等の現場就業状況の取扱いについては、以下のとおりとします。
なお、「知的障がい者等」とは、知的障がい者及び精神障がい者をいいます。

- ア 現に就業中の知的障がい者等の雇用を継続する場合は1点付与する。
- ・本人に継続雇用の希望がある場合は、継続雇用を行うこと
 - ・本人に継続雇用の希望がない場合は、現行と同様の体制を維持すること
- ※「現行と同様の体制を維持する提案」の内容については、現行の週の総労働時間を維持しているかどうかで判断する。ただし、現行で週30時間以上・各種保険加入の雇用者がいる場合は、引き続き週30時間以上・各種保険加入の雇用環境を維持すること
- イ アに加え、新たに知的障がい者等を雇用する場合は、1点付与する。
- ・現に就業中の者に加え、新たに知的障がい者等を現場で雇用する場合、清掃あるいはその他の業務で雇用すること。なお、雇用環境については、週30時間以上、各種保険加入を原則とする。
- ウ 職場環境整備等支援組織を活用し、知的障がい者等の職場定着等を支援する場合は、1点付与する。
- ・知的障がい者等の新規又は継続雇用に当たり、『支援組織（障がい者分野）の活用』をご提案いただく場合、支援組織の活用とは、次の（１）～（３）に示す職場定着などについて、事業主が支援組織に支援を求めることを指す。
 - ・知的障がい者等の新規又は継続雇用に当たり、『支援組織（障がい者分野）の活用』をご提案いただく場合、支援組織の活用とは、次の（１）～（３）に示す職場定着などについて、事業主が支援組織に支援を求めることを指す。
- （１） 職場のアセスメント
雇用現場の確認（雇用環境や支援体制等）、職務分析、担当業務の切出し及び組立て
- （２） ジョブマッチング（新規雇用提案の場合）
採用スケジュール、雇用前実習の実施、受入環境の整備等
- （３） 定着支援
職場に慣れるまでの間の支援、支援機関（送出し機関）との連携方策、一定期間経過後の支援、課題発生時の対応、支援員の配置等

知的障がい者等の現場就業について、提案いただいた場合、以下の取組をお願いします。

- ・毎年度4月1日現在の知的障がい者等の現場就業の状況について、「知的障がい者等の現場就業状況実績報告書」を4月1日経過後速やかに提出してください。
- ・また、年度途中における雇用状況の変更（退職、採用等）があった場合は、「知的障がい者等の現場就業状況実績報告書」により、速やかに報告してください。
- ・新規雇用及び継続雇用において、職場環境整備等支援組織を活用する場合は、最優先交渉権者（指定管理候補者）となった時点から、職場環境整備等支援組織を活用して、雇用に向けた調整を始めてください。
- ・優先交渉権者に決定したら速やかに、本府福祉部障がい福祉室自立支援課就労・IT支援グループへ職場環境整備等支援組織を活用することを連絡してください。
- ・支援内容について、職場環境整備等支援組織活用実績報告書（知的障がい者等の現場就業）により毎年度報告してください。

- ・なお、就職困難層への雇用・就労支援と知的障がい者等の現場就業状況に関し、同一人物を重複して提案することは認めません。
- ・新たに雇用する場合は、指定期間の初日から7月を経過する日までに履行してください。

※環境問題の取組（2点）については、以下の取組項目についてそれぞれ1点を付与し、その合計点（最大2点）で評価します。

【脱炭素に向けた取組】1点

申請者（グループを構成する場合はその構成事業者のいずれかとする。以下本項「脱炭素に向けた取組」において同じ。）における脱炭素に向けた取組を評価するため、以下①～⑤のうち1つ以上の取組を行っている場合に1点を付与する。

- ① 事業所の一部又は全部における再生可能エネルギー電力（再生可能エネルギー電力の比率の最低値を契約上明記しているものに限る。）の調達（提出書類：当該電力供給契約書の写し。契約者が申請者若しくは申請者事業所施設の管理を行う者であること。）
- ② 太陽光または風力若しくはその他の再生可能エネルギーによる発電設備（合計発電容量 10kW以上）を設置し発電を行っていること（提出書類：様式第8号の設置状況報告書）
- ③ ゼロエミッション車（電気自動車、プラグインハイブリッド自動車または燃料電池自動車をいう。）を使用していること（提出書類：申請日の前日時点で有効である対象車種に該当する自動車検査証の写し。なお、「使用」とは自動車検査証の「所有者の氏名又は名称」若しくは「使用者の氏名又は名称」が申請者名となっている自動車のことをいい、レンタカー等の他社名義の自動車は含まない。）
- ④ 燃料電池又は蓄電池（定格出力1.5kW以上）を導入していること（提出書類：様式第8号の設置状況報告書）
- ⑤ 過去3年以内にJ-クレジット制度に基づいてオフセット・クレジット購入により申請者の事業において温室効果ガス排出量のオフセットを行った実績があること（提出書類：J-クレジット購入費用支払領収書の写し。宛先が申請者であること。）

（参考）J-クレジット制度 <https://japancredit.go.jp/>

【環境マネジメントシステムの外部認証取得】1点

申請者（グループを構成する場合はその代表事業者をいう。）の環境経営の取組を評価するため、環境マネジメントシステム（以下EMSという。）の第三者認証（ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、その他自治体等による認証制度のいずれか）を取得している場合に1点を付与する。（提出書類：申請日の前日時点で認証取得していることを証する書面の写し）

（参考）

・EMSとは（環境省）

<https://www.env.go.jp/policy/j-hiroba/04-1.html>

・EMS支援ポータルサイト（大阪府）

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chikyukankyo/jigyotoppage/emsp1.html>

《最優先交渉権者の選定》

○選定委員会における審査において、不適格事項に該当せず、最も評価の点数が高い法人等を最優先交渉権者とします。

○ただし、最も評価の点数が高い場合であっても、以下の場合は選定されないこととなります。

- ・上記《審査基準》における「評価方針」の5つについて、いずれかが無得点（0点）の場合
 - ・施設の管理運営の一定のレベルを担保するために設定された最低制限点数を下回る場合
- 複数の法人等の点数が同点の場合は、評価項目のうち「府施策との整合」の点数が高い法人等を選定します。ただし、当該項目も同点の場合は、抽選によるものとします。

（3）提案があった事業計画等の説明（プレゼンテーション・ヒアリング）

選定委員会において、提案があった事業計画に関するプレゼンテーション及び申請者からのヒアリングの機会を設ける予定です。この場合、事前に選定委員会に出席を求める旨、申請者に通知します。

なお、説明を求める内容は、提案内容全般に渡りますので、申請者を代表して説明や意見を述べられる方に説明をお願いします。ただし、技術的な事項について説明を求めるともありますので、申請された法人等に属する技術者等の同席は構いません（人数制限を行う場合があります）。

※ 事業計画等の審査は匿名で行うため、説明に当たっては、申請者名（グループ名）を述べたり推測できるような説明をしないでください。

また、申請者名（グループ名）が分かるような企業の社章の着用等もしないでください。

申請者名（グループ名）が判明した場合には、影響する項目についての審査が困難となる場合がありますので、ご注意願います。

※ プレゼンテーションによる説明及び資料は、提出した申請書類の範囲内としてください。

また、公募設置等計画等の提出書類について、不明な点がある場合は、応募者に対して、回答を求めることがあります。

（4）審査結果

選定委員会の審査結果については、申請法人等に書面で通知するとともに、選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目をホームページにおいて公表します。申請者が1者又は2者であった場合、評価点に関する情報については、以下②は公表し、③は公表しないこととします（ただし、次点者を設ける場合については、③を公表することとします。）。

また、次点者を設ける場合については、申請者が3者の場合、評価点に関する情報については、以下の②及び次点者とその評価点（提案金額を含む。）は公表し、③は公表しないこととします。

①全申請者の名称 ※申込順

②指定管理候補者と評価点（提案金額を含む。）

③全申請者の評価点（委員ごとの点数を含む。） ※得点順 内容は②に同じ

④指定管理候補者の選定理由 ※講評ポイント

⑤選定委員会委員の氏名

⑥委員選定の考え方

※⑤⑥は、当該選定委員会が担う全ての選定作業が終了した時点で公表します。

（５）指定管理候補者の選定

選定委員会の審査結果に基づき、府が最優先交渉権者と細部について協議し、指定管理候補者として選定します。

なお、最優先交渉権者に事故等があるときは、次点者を指定管理候補者として選定する場合があります。

８．指定管理者の指定

指定管理候補者は、府議会での議決を経た後に府が指定管理者として指定し、その旨を府が公告します。

９．指定後のスケジュール

指定管理者として指定した後のスケジュールは次のとおりとなります。

（１）事業実施計画書の提出と承認

①長期計画書及び中期計画書

指定管理者として指定された団体は、申請に際して提出した事業計画書に基づき、主に魅力向上事業に関する、指定期間中 20 年間の事業実施計画書（長期）、収支計画書（長期）（事業実施計画書（長期）と収支計画書（長期）をあわせて、以下「長期計画書」という。）及び指定開始後 5 年間の事業実施計画書（中期）、収支計画書（中期）（事業実施計画書（中期）と収支計画書（中期）をあわせて、以下「中期計画書」という。）を作成し、府との協議を経て、府が定める期日までに府に提出してください。

②年度ごとの計画書

指定管理者として指定された団体は、申請に際して提出した事業計画書に基づき、令和 5 年度の事業実施計画書、収支計画書及び管理体制計画書を作成し、府との協議を経て、令和 5 年度の前年度の 3 月 15 日までに府に提出してください。

（２）協定の締結

申請時に提出された事業実施計画書について、府が適正であると認めたときは、令和 5 年 4 月 1 日付けで令和 5 年度から令和 24 年度までの基本協定を締結していただくことになります。

ただし、府において、基本協定締結までに管理内容に変動要素があった場合は、申請時の収支計画書を修正し、指定管理者と協議の上、基本協定金額の修正を行うことがあります。

※指定管理者として複数の法人等が共同して申請したグループが指定された場合は、指定期間開始までに共同事業者間の協定書を提出していただきます。

※基本協定書（案）の内容は、資料 10 を参照してください。

また、府と指定管理者は、年度ごとに当該業務に関する年度協定書を締結します。

※年度協定内容（案）

協定期間に関する事、事業実施計画書等に関する事、事業報告書に関する事、収益

の還元等に関すること等

(3) 引継ぎ事項

ア 現指定管理者からの業務の引継ぎ等

令和5年度からの管理運営が円滑に開始できるよう、新たに指定管理候補者が選定された段階で、必要な引継ぎを行うことを求めることとします(現指定管理者からの引継ぎや、所管の土木事務所が実施する研修及び利用料金制導入施設の利用料金の決定を行います。)

引継ぎ期間中に要する指定管理候補者の人件費等の費用は、全て、指定管理候補者の負担とします。また、現指定管理者と同様の守秘義務が課せられます。

令和4年度中に現指定管理者が受けた施設利用等の予約については、予約時と同一条件での利用を保証することとなります。また、施設使用料等の前受金は、現指定管理者から引き継ぐこととなります。

令和5年度の予約対応に支障が出ないように、情報の管理には万全を期してください。

なお、施設の維持補修等、施設設置者である府が求める引継ぎに、応じていただく場合があります。

イ 次期指定管理者への業務の引継ぎ

指定期間満了時等には、次回の指定管理者への引継ぎに当たる書類及び留意事項等を作成の上、次回の指定管理者への必要な引継ぎを行っていただきます。

府が必要と認める公園の管理運営に関するデータ等についても無償で提供していただきます。また、利用者に不便をかけないようにするため、作成したパンフレットやホームページ等については、次回の指定管理者に必要な引継ぎを行っていただきます。

ウ その他

当該公園で清掃業務に従事している知的障がい者が引き続き、就業を希望する場合は、その意向を尊重し円滑に就業されるよう、新旧の指定管理者や、その他関係者も含めた調整に努めてください。

引継ぎ事項の詳細は、管理要領のとおりです。

10. モニタリング(点検)の実施

(1) 各年度の評価

年度ごとに、その運営の状況について、外部有識者で構成する大阪府都市公園指定管理者評価委員会(以下、「評価委員会」という。)によるモニタリング(点検)を実施します。モニタリングは、業務について、点検・評価を行い、それをフィードバックすることで、さらに府民サービスの向上につなげていくためのものです。指定管理者には、自己評価を行っていただくなど、取組をお願いします。

なお、自己評価については、府による評価項目ごとの評価と、それらを総括した年度評価とあわせ、評価委員会に報告させていただきます。

(2) 中期評価

PMO型指定管理においては、指定期間が20年と長期に及ぶため、指定期間中の社会情勢や利用者ニーズの変化に応じて、事業計画を見直す必要が生じることが想定されます。

指定管理者は、各年度における評価や、20年間を通した最終評価に加えて、指定開始後4年目（その後5年ごと）に中間的な評価を行い、中期計画書について検証し、必要に応じて長期計画書の見直しを行うこととします。指定管理者による検証結果に、府による評価を加え、評価委員会に報告します。

また、評価結果等を踏まえ、必要に応じ、府と指定管理者の協議により委託料を見直す場合があります。

事業計画の見直しには、当初の計画にはない、新たな施設の設置、設置した施設の運営内容の変更、技術革新による新たな管理運営の導入（自動運転モビリティの導入等）なども含まれます。

事業計画の検証・見直しの流れは以下の通りです。

ア 指定管理者がそれまでの5年間の管理運営の状況等について、自己評価・検証を行い、必要に応じて長期計画書の見直し案を作成します。評価・検証等を行う項目は以下のような項目を想定しています。

- ・ 5年間の管理運営状況の総括
- ・ 提案した魅力向上事業に係る計画の達成状況
- ・ 事業計画の社会情勢の変化や利用者ニーズへの適応状況
- ・ 評価・検証を踏まえた事業計画の見直し案（見直しが必要な場合） 等

イ 指定管理者による検証結果に、府の評価・検証を加えたうえで、評価委員会の意見を聴取します。

ウ 評価委員会の意見を踏まえ、府が事業計画の評価・検証結果をとりまとめます。

エ 事業計画の評価・検証結果を基に指定管理者が長期計画書の見直し案を修正し、それを府が承認することにより、長期計画書の見直しが確定します。

オ 指定管理者は見直し後の長期計画書を基に次期中期計画書を作成します。

中期評価結果が最低評価であった場合には、他の府営公園の指定管理者選定時に減点措置を行います。

具体的には、中期評価後の次の年度に実施される府営公園の指定管理者選定時に当該事業者が申請した場合、「管理に係る経費の縮減に関する方策」を除いた当該事業者の得点に対して、10%の減点率を乗じることとします。

減点措置の対象となる事業者が、複数の法人で構成されたグループである場合には、その構成員であった全ての法人等について、個々に減点措置を適用します。また、この減点措置を適用される法人等が、異なる法人等と新たなグループを構成する場合についても、その新グループに対して、同様に減点措置を適用します。

(3) 総合評価の実施及び次期指定管理者選定への反映

府は、指定期間の最終年度の前の年度に、それまでの年度評価や指定管理者に対する改善指導・是正指示の状況などに基づいて、総合評価を行い、評価委員会に報告します。

総合評価の結果が最低評価であった場合には、次回の指定管理者選定時に減点措置を行います。具体的には、次回の指定管理者選定時に当該事業者が申請した場合、「管理に係る経費の縮減に関する方策」を除いた当該事業者の得点に対して、10%の減点率を乗じることとします。

減点措置の対象となる事業者が、複数の法人等で構成されたグループである場合には、その構成員であった全ての法人等について、個々に減点措置を適用します。また、この減点措置を適用される法人等が、異なる法人等と新たなグループを構成する場合についても、その新グループに対して、同様に減点措置を適用します。

(4) 最終評価

府は、指定期間の最終年度に、それまでの年度評価、改善指導・是正指示の状況などに基づいた最終評価を行い、評価委員会に報告します。

1.1. 指定の取消し等

指定期間中であっても、管理業務等に関する知事の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、条例の定めるところにより、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。この場合において、府に損害が生じたときは、指定管理者に賠償していただきます。また、これに伴い、指定管理料の減額、支払いの留保・停止をする場合があります。

具体的には、以下の場合が該当します。

- ア 指定管理者として果たすべき責務を誠実に履行しない場合に、知事はその履行を指示したにも関わらず、その指示に従わない場合
- イ 指定管理者が事業実施計画に記載された提案内容を履行しない場合や、府が求める管理レベル（募集要項、管理要領及び各公園の管理マニュアルに記載している管理内容）に達していない業務がある場合
- ウ 事業実施計画書に5年以内に実施するとした新たな公園施設の設置や既存施設の大規模改修について、提案した事項が、公募時の計画に対して著しく遅延し、また今後も速やかな工事の完成に向けた投資が見込まれない場合
- エ 上記のほか、管理業務等に関する知事の指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとき認められるとき

1.2. その他

- ア 指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。協定の締結に応じない為に発生する損害については、全て

指定管理者が負担することとします。

イ 指定管理者が、協定の締結までに、事業の履行が確実にないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なうなどにより指定管理者として相応しくないと認められるときは、その指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

なお、指定管理者の指定を取り消された場合は、次点者を府議会での議決を経た後、指定管理候補者として選定する場合があります。

ウ 申請に当たっての提出書類受付後に辞退する場合には、辞退届（様式は任意）を提出してください。

1 3. 問合せ先

各公園に関すること（現地施設案内を含む。）：各公園を所管する土木事務所
都市みどり課

募集要項に関すること：大阪府都市整備部都市計画室公園課

公園名	問合せ先	電話番号
服部緑地	大阪府池田土木事務所都市みどり課	072-752-4111（代表）
浜寺公園	大阪府鳳土木事務所都市みどり課	072-273-0123（代表）
二色の浜公園	大阪府岸和田土木事務所都市みどり課	072-439-3601（代表）
—	大阪府都市整備部都市計画室公園課 公園活性化グループ	06-6944-6795（直通）

1 4. 指定管理候補者の選定に関する評価項目（細目）

別紙参照

別添資料

- 資料1 魅力向上事業（自主事業）の提案における各公園の留意事項
- 資料2 許容建築面積の制限
- 資料3 用途地域の状況
- 資料4 広域避難場所及び後方支援活動拠点の状況
- 資料5 国有地の位置図
- 資料6 適化法の規定に係る主な規制対象施設一覧
- 資料7 施設修繕計画予定
- 資料8 大会使用実績
- 資料9 施設設置者との覚書一覧
- 資料10 基本協定書（案）

申請書類（様式等）

- ① 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）
- ② 事業計画書（様式第 2 号 1、様式第 2 号 2 及び様式第 2 号 3）
実施計画書（様式第 2 号 4）
- ③ 収支計画書（様式第 3 号 1、様式第 3 号 2 ①、様式第 3 号 2 ②、様式第 3 号 2 ③ 及び様式第 3 号 3）
- ④ 施設整備費内訳書（様式第 3 号 4）
- ⑤ 資金調達計画書（様式第 3 号 5）
- ⑥ 管理体制計画書（様式第 4 号）
- ⑦ 法人等の概要を示す書類（財務状況の概要のみ（様式第 5 号））
- ⑧ 納税証明書（提出日において発行の日から 3 か月以内のもの）
- ⑨ 外注計画書（業務の一部を外注する予定がある場合）（様式第 6 号）
- ⑩ 総括管理責任者等の保有資格及び実務実績
- ⑪ 総括管理責任者等の雇用関係が分かる資料
- ⑫ 公園の管理運営を行う上で必要な資格の写し（従業員又は外注者）
- ⑬ 障がい者雇用率の達成及び維持に関する確約書（様式第 7 号）
- ⑭ 公共職業安定所長に提出している障がい者雇用状況報告書の写し
- ⑮ 障がい者雇用状況報告書（様式第 8 号）
- ⑯ 指定の申請に関する意思決定を証する書類
- ⑰ 各就労支援センター利用証明書（様式はセンターに備付け）又は大阪保護観察所長による雇用証明書（様式 9 号）
- ⑱ 協力雇用主の登録に関する証明書（様式 9 号）
- ⑲ 脱炭素に向けた取組の実施状況、又は環境マネジメントシステム（EMS）の第三者認証を証明する書類、再生可能エネルギー設備等導入状況報告書（様式第 10 号）
- ⑳ 暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の「誓約書」（様式第 11 号）
- ㉑ 使用印鑑届（必要な場合のみ）（様式第 12 号）
- ㉒ 委任状（当該法人等において、代表機関以外の者（支社長等）に委任する場合のみ）（様式第 13 号）
- ㉓ グループ構成員届（グループ申請の場合のみ）（様式第 14 号）
- ㉔ グループの各構成員の主な業務分担表（グループ申請の場合のみ）（様式第 15 号）
- ㉕ グループ構成員によるグループ代表者への委任状（グループ申請の場合のみ）（様式第 16 号）
- ㉖ グループ協定書（グループ申請の場合のみ）

参 考 資 料

- ・府営公園マスタープラン
- ・各公園マネジメントプラン
- ・府営公園管理要領
- ・各公園管理マニュアル
- ・各公園の概要
- ・現行指定管理者におけるソフト事業の例
- ・府営公園、駐車場の利用状況