

## 公有財産引継書

平成     年     月     日

大阪府〇〇土木事務所長   様

〇〇公園指定管理者

〇〇〇〇

代表者   〇〇   〇〇

|                          |                               |
|--------------------------|-------------------------------|
| 工 事 名 等                  |                               |
| 工事等の種別                   | 外注   ・   直営   ・   その他         |
| 対象物の種別                   | 建物   ・   工作物                  |
| 工事等の内容                   | 新築・新設・改修・撤去・製作・移設・廃棄・その他      |
| 引継物件の<br>名称・内容・<br>数 量 等 |                               |
| 工事費用等                    | 円（うち撤去費用等                  円） |

添付書類   ・ 設計書（直工費、当該工作物等の金額が分かる部分

（外注の場合、請求書等可）   ※いずれもコピー可。

・ 位置図、平面図等。※コピー可。

・ 写真（種別ごと）1枚

・ 直営で製作したときは、設計書（または見積書可）を作成し添付すること。※コピー可。

## 公有財産等引継要領（例）

### 1 引継ぎの対象物

- ① 工事・外注により新設等した建物・工作物
- ② 直営により新設等した工作物※ 新設等＝新築、新設、改修、製作、撤去、廃棄、移設、移動など

### 2 引継ぎ方法

- (1) 別紙【公有財産引継書】により土木事務所へ提出すること。
  - ・すべての工事（外注含む）について提出すること。
  - ・「引継物件の名称・内容・数量等」は、具体的に記入すること。
- (2) 添付書類
  - ・設計書（直工費、当該工作物等の金額が分かる部分  
（外注の場合、請求書等可） ※いずれもコピー可。
  - ・位置図、平面図等。 ※コピー可。
  - ・写真（種別ごと）1枚
  - ・直営で製作したときは、設計書（または見積書可）を作成し添付すること。 ※コピー可。
  - ・その他、参考になると思われる資料
- (3) 引継書の提出時期
  - ・工事、外注によるときは、完成と同時。ただし、写真は後日でもよい。

### 3 留意事項

府の備品が、指定管理者が日常の管理の範囲内において滅失等してしまった場合に、指定管理者によって補填されたときは、公有財産の引継としては取り扱わず、原状回復・原状復旧の一行為として取り扱う。

様式第 17 号

## 公 園 日 誌

平成〇〇年〇〇月〇〇日（○）天候

| 管理責任者 | 担当者 |
|-------|-----|
|       |     |

| 勤務者              | 名 | 最終退出名 | 退出時間 |  |
|------------------|---|-------|------|--|
|                  |   |       | 時 分  |  |
| 報 告 事 項          |   |       |      |  |
| 1. 特記事項          |   |       |      |  |
| 2. 文書、物品の収受、来庁者等 |   |       |      |  |
| 3. 引継ぎ事項         |   |       |      |  |
| 4. その他           |   |       |      |  |

## 府營公園 管理施設 打合せ簿

[illegible]

※上記打ち合わせの結果は、次年度の予算に反映させることを予定するものである。

|             |                     |                     |
|-------------|---------------------|---------------------|
| 押<br>印<br>欄 | 府                   | 指定管理者               |
|             | 職名<br><br><br><br>印 | 職名<br><br><br><br>印 |

様式第 20 号

平成〇〇年〇〇月〇〇日

大阪府〇〇土木事務所長  
〇〇 〇〇 様

〇〇公園指定管理者  
〇〇〇〇 代表者 〇〇〇〇

使用印鑑届

下記のとおり使用印鑑を定めたので提出します。

1. 受任者（印鑑使用者）
2. 使用目的  
例：使用料徴収業務（領収書等）、使用許可書
3. 使用期間
4. 連絡先
5. 使用印



## 様式第21号

|      |  |       |  |                                                                                                                            |       |  |      |
|------|--|-------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|------|
|      |  | 所長    |  |                                                                                                                            | ← 決裁欄 |  |      |
|      |  |       |  |                                                                                                                            | 公園名   |  | 報告者名 |
| 通し番号 |  | 分類コード |  | <input type="checkbox"/> 事件・事故 <input type="checkbox"/> 苦情・要望 <input type="checkbox"/> 受付・問合 <input type="checkbox"/> 利用指導 |       |  |      |

|       |                                                       |      |                                    |                                                                                       |  |
|-------|-------------------------------------------------------|------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 要件    |                                                       |      |                                    |                                                                                       |  |
| 受付日時  | 平成    年    月    日 (    )    時    分頃                   |      |                                    |                                                                                       |  |
| 場所    |                                                       |      |                                    |                                                                                       |  |
| 申出者●  | 住所                                                    |      |                                    |                                                                                       |  |
|       | 氏名                                                    |      | 電話番号                               |                                                                                       |  |
| 応対者○  | 氏名                                                    |      | 回答の要否                              | <input type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否                                 |  |
| 内容    |                                                       |      |                                    |                                                                                       |  |
| 処理状況  |                                                       |      |                                    |                                                                                       |  |
| 今後の対応 |                                                       |      |                                    |                                                                                       |  |
| 府報告   | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 要 | 報告日時 | 平成    年    月    日 (    )    時    分 | <input type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 電話 |  |
|       | 報告者名                                                  |      |                                    | 府受付者名                                                                                 |  |
| 備考    |                                                       |      |                                    |                                                                                       |  |

## 様式第21号

|       |                                                                  |                          |                                    |                                                                                                                                       |  |  |  |      |  |
|-------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|------|--|
|       |                                                                  | 所長                       |                                    |                                                                                                                                       |  |  |  |      |  |
|       |                                                                  |                          |                                    |                                                                                                                                       |  |  |  | 報告者名 |  |
| 通し番号  |                                                                  | 分類コード                    | 103                                | <input checked="" type="checkbox"/> 事件・事故 <input type="checkbox"/> 苦情・要望 <input type="checkbox"/> 受付・問合 <input type="checkbox"/> 利用指導 |  |  |  |      |  |
|       |                                                                  |                          |                                    | 該当項目をチェック                                                                                                                             |  |  |  |      |  |
| 要件    |                                                                  |                          |                                    |                                                                                                                                       |  |  |  |      |  |
| 受付日時  | 平成    年    月    日 (    )    時    分頃                              |                          |                                    |                                                                                                                                       |  |  |  |      |  |
| 場所    |                                                                  |                          |                                    |                                                                                                                                       |  |  |  |      |  |
| 申出者●  | 住所                                                               | 苦情等で、申し出者への回答が必要な場合はチェック |                                    |                                                                                                                                       |  |  |  |      |  |
|       | 氏名                                                               |                          | 電話番号                               |                                                                                                                                       |  |  |  |      |  |
| 応対者○  | 氏名                                                               |                          | 回答の要否                              | <input checked="" type="checkbox"/> 要 <input type="checkbox"/> 否                                                                      |  |  |  |      |  |
| 内容    | 事件・事故の場合は経過を記載する。苦情・要望等の場合は、申出者●応対者○として内容を記載する。、                 |                          |                                    |                                                                                                                                       |  |  |  |      |  |
| 処理状況  |                                                                  |                          |                                    |                                                                                                                                       |  |  |  |      |  |
| 今後の対応 | 苦情等集計表により、府へ速やかに報告する事項である場合はチェック                                 |                          |                                    |                                                                                                                                       |  |  |  |      |  |
| 府報告   | <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 要 | 報告日時                     | 平成    年    月    日 (    )    時    分 | <input checked="" type="checkbox"/> メール <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 電話                                      |  |  |  |      |  |
|       | 報告者名                                                             |                          |                                    | 府受付け者名                                                                                                                                |  |  |  |      |  |
| 備考    | 報告した土木事務所の府職員名を記載                                                |                          |                                    |                                                                                                                                       |  |  |  |      |  |

〇〇公園 平成 年度 苦情等集計表

| 分類           | コード    | 項 目                              | 件数 |
|--------------|--------|----------------------------------|----|
| 府へ速やかに報告する事項 | 事件・事故等 | 101 事故の発生                        |    |
|              |        | 102 事件の発生                        |    |
|              |        | 103 ケガ人の発生（応急措置対応以外のもの）          |    |
|              |        | 104 火災の発生                        |    |
|              |        | 105 自殺・変死                        |    |
|              |        | 106 器物破損                         |    |
|              |        | 107 差別落書き                        |    |
|              |        | 108 落石                           |    |
|              |        | 199 その他                          |    |
|              |        | 事件・事故等 報告件数合計                    | 0  |
|              |        | 201 施設の改善要望                      |    |
|              |        | 202 ホームレス関係                      |    |
|              |        | 203 府発注工事に伴うもの（騒音等）              |    |
|              |        | 204 その他                          |    |
|              |        | 苦情・要望 報告件数小計                     | 0  |
| 指定管理者が対応する事項 | 苦情・要望  | 205 植物関係の苦情（倒木、枯木、枝、根、雑草）        |    |
|              |        | 206 生き物関係の苦情（猫、カラス、犬等）           |    |
|              |        | 207 昆虫関係の苦情（スズメバチ等）              |    |
|              |        | 208 便所のトラブル                      |    |
|              |        | 209 照明灯不点灯                       |    |
|              |        | 210 便所・照明灯以外の施設設備のトラブル           |    |
|              |        | 211 不法駐車                         |    |
|              |        | 212 ゴミ（園内の汚れなど）                  |    |
|              |        | 213 不法投棄                         |    |
|              |        | 214 オーパス関係                       |    |
|              |        | 215 雨水の流入改善（水たまり等）               |    |
|              |        | 216 不審者（シンナー吸引・泥酔等）              |    |
|              |        | 217 落書き（差別落書き以外）                 |    |
|              |        | 299 その他                          |    |
|              |        | 苦情・要望 対応件数小計                     | 0  |
|              |        | 苦情・要望 件数合計                       | 0  |
|              | 受付・問合せ | 301 迷子の対応                        |    |
|              |        | 302 落とし物・損失物の受け                  |    |
|              |        | 303 ケガの応急処置（事務所で処置したもの・未通報）      |    |
|              |        | 304 バーベキュー関連                     |    |
|              |        | 305 早朝利用                         |    |
|              |        | 306 植物の相談                        |    |
|              |        | 307 高校野球に関する問い合わせ                |    |
|              |        | 308 プールに関する問い合わせ                 |    |
|              |        | 399 その他                          |    |
|              |        | 受付・問合せ 対応件数小計                    | 0  |
|              | 利用指導等  | 401 危険・迷惑行為（ゴルフなど）               |    |
|              |        | 402 花火、焚き火、バーベキュー（指定区域外や直火等）への注意 |    |
|              |        | 403 バイク等車両乗り入れ注意                 |    |
|              |        | 404 売店（露天商）注意                    |    |
|              |        | 405 広告物（不法チラシ、看板）                |    |
|              |        | 406 不法侵入                         |    |
|              |        | 407 自転車放置                        |    |
|              |        | 408 釣り行為に対する注意など                 |    |
|              |        | 409 動植物の採取に対する注意など（釣り行為を除く）      |    |
|              |        | 499 その他                          |    |
|              |        | 利用指導 対応件数小計                      | 0  |
|              |        | 指定管理者 対応件数合計                     | 0  |
|              |        | 総 合 計                            | 0  |



様式第23号

現金出納簿（平成    年    月分）

| 年月日 | 摘<br>要 | 受 | 払 | 残 | 備<br>考 |
|-----|--------|---|---|---|--------|
|     |        |   |   |   |        |

【記入要領】

- 管理事務所に置かれている手持ちの現金の保管状況を記載すること。
- 様式第12号の「金融期間名及び口座番号」の金融機関に一時的に保管した金額は記載しなくてもよい。ただし、金融機関から一時的に引落しを行って手持ちの現金とした場合は、「受」で処理すること。

様式第 24 号

平成 年 月 日

大阪府〇〇土木事務所長  
〇〇 〇〇 様

住 所  
氏 名 印  
(電話番号 )

使用料減額・免除申請書

大阪府都市公園条例第 1 3 条の規定により、次のとおり使用料の減額・免除を申請します。

記

|          |  |
|----------|--|
| 使用施設名    |  |
| 使用日時     |  |
| 減額・免除の理由 |  |
| 備考       |  |

この申請を許可します。

平成 年 月 日  
大阪府 土木事務所長 印

様式第25号－ 1

利用料金 減 額 免 除 受 理 簿

| 整理番号 | 受付年月日 | 申請者 | 施設名 | 使用予定日 | 減 額、 免 除 理 由 | 減額、免除後の使用料 | 備 考 |
|------|-------|-----|-----|-------|--------------|------------|-----|
|      |       |     |     |       |              |            |     |

様式第25号－2

使 用 料 減 額 免 除 受 理 簿

| 整理番号 | 受付年月日 | 申請者 | 施設名 | 使用予定日 | 減 額、 免 除 理 由 | 減額、免除後の使用料 | 備 考 |
|------|-------|-----|-----|-------|--------------|------------|-----|
|      |       |     |     |       |              |            |     |

都市公園内行為許可申請書

平成 年 月 日

〇〇土木事務所長  
指定管理者 △△ 様

申請者 住 所  
氏 名 ⑩

〔 法人にあっては、事務所の所在地、名称  
及び代表者の氏名 〕

(電話 — — 番)

大阪府都市公園条例第4条第1項の規定により、都市公園内における行為について、次のとおり申請します。

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| 行為を行う都市公園名<br>及び公園施設     |                           |
| 行 為 の 目 的                |                           |
| 行 為 の 期 間                | 年 月 日 時から 時間<br>年 月 日 時まで |
| 行為の内容、参加人数<br>(広告の場合は内容) |                           |
| 備 考                      |                           |

この申請を許可します。

平成 年 月 日

〇 〇土木事務所長  
指定管理者△△ ⑩

様式第27号

行為許可（利用料金施設以外）申請受付簿

| 整理番号 | 受付年月日 | 申請者 | 行為予定日時 | 行為の目的 | 行為の場所 | 備考 |
|------|-------|-----|--------|-------|-------|----|
|      |       |     |        |       |       |    |

〇〇公園 指定管理者

〇〇公園における都市公園条例別表第一に掲げる施設の利用料金は、下記のとおりとしたいので協議いたします。

[illegible]



平成 年 月 日

〇〇公園利用料金額承認申請書

大阪府知事 様

グループ名

代表法人名 印

大阪府都市公園条例第 2 3 条第 3 項に基づき、〇〇公園の利用料金を別紙のとおり定めたいので、申請いたします。

様式第 3 4 号

平成 年 月 日

大阪府〇〇土木事務所長  
〇〇 〇〇 様

〇〇公園指定管理者  
〇〇〇〇  
代表者 〇〇〇〇

貸与物品返還届

別添貸与物品の機能現状を確認のうえ、返還いたしました。

- 返還物品 別添、返還物品一覧のとおり
- 返還日時 平成 年 月 日
- 返還場所

【立会者】  
(貸与者) 〇〇土木事務所都市みどり課 〇〇 〇〇  
  
(借受者) 〇〇公園指定管理者 〇〇 〇〇

別添

## 返還物品一覽

[illegible]

# 日常管理の履行確認シート

様式第 35 号

公園名： ○○公園

指定管理者記入日：平成 年 月 日

土木事務所確認日：平成 年 月 日

| 分類         | 項目    | 詳細項目      | 書類確認<br>内容                                                     | 現地確認<br>内容              | 指定管理者記入                                          |           |                                                                                                                                               | 土木事務所記入<br>(土木と指定管理者で共有)                                                                                                                      |                |
|------------|-------|-----------|----------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|            |       |           |                                                                |                         | 実施計画<br>・定型作業計画を記入(頻度、時期、作業項目)<br>・不定型作業の作業方針を記入 | 実施状況の自己点検 |                                                                                                                                               | 所管課確認                                                                                                                                         | 日常履行確認<br>特記事項 |
|            |       |           |                                                                |                         |                                                  | 実施状況      | 実施状況の分析・結果                                                                                                                                    |                                                                                                                                               |                |
| 業務全般       | 運営管理  | 全般        | 様式第17号<br>公園日誌                                                 |                         |                                                  |           | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |                |
| 基本的事項      | 平等利用  | 団体利用      | 団体利用受付簿<br>(任意様式)                                              |                         |                                                  |           | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |                |
|            |       | 行為許可      | 様式第26号<br>行為許可申請書                                              |                         |                                                  |           |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                |
|            |       |           | 様式第27号<br>行為許可申請受付簿                                            |                         |                                                  |           |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                |
|            |       | 占用許可      | 任意: 占用許可申請書(受付簿含む)                                             |                         |                                                  |           |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                |
|            |       | 個人情報の適正管理 | 自己点検実施状況報告書<br>(様式第39号)                                        |                         | 毎年度5月の履行確認時のみ提出                                  |           |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                |
| 向上サービス     | 利便性向上 | 食堂運営      | 任意: 稼動状況の確認                                                    |                         |                                                  |           | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |                |
| 施設管理に関する項目 | 植物管理  | 主要植物管理    | 事業実施計画書<br>1- (1)業務内容の6.植物管理と(植物管理を通じた)景観づくりの方法(主要植物管理含む)の履行状況 | 事業実施計画書の仕様どおりに作業が出来ているか |                                                  |           | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |                |
|            |       | 草地管理      |                                                                |                         |                                                  |           | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |                |
|            |       | 芝生地管理     |                                                                |                         |                                                  |           | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |                |

|  |        |                      |                                                 |                      |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|--|--------|----------------------|-------------------------------------------------|----------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |        | 樹木管理                 |                                                 |                      |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |                                                                                                                                               |  |
|  |        | 花壇管理                 |                                                 |                      |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |                                                                                                                                               |  |
|  | 園内清掃   | 園内清掃                 | 事業実施計画書<br>1-（1）業務内容の<br>7.清掃計画の履行状況            |                      |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |                                                                                                                                               |  |
|  |        | 便所清掃                 |                                                 |                      |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |                                                                                                                                               |  |
|  |        | 不法投棄                 |                                                 |                      |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |                                                                                                                                               |  |
|  | プール    | 水面監視員                | 水面監視員の配置                                        | 別シートで評価（プール履行確認シート）  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|  |        | 衛生                   | 水質検査の記録                                         |                      |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|  | 運動施設   | 運動施設                 | 事業実施計画書<br>1-（1）業務内容の<br>9.運動施設の運営・維持管理計画の履行状況  |                      |  |                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  | 特殊庭園   | 特殊庭園                 | 事業実施計画書<br>1-（1）業務内容の<br>10.特殊庭園の運営・維持管理計画の履行状況 | 別シートで評価（特殊庭園履行確認シート） |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|  | 重要公園施設 | 重要公園施設<br>（交通遊園、昆虫館） | 事業実施計画書<br>1-（1）業務内容の<br>11.重要公園施設の運営・維持管理の履行状況 |                      |  |                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |

|                  |            |      |                                  |  |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|------------------|------------|------|----------------------------------|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                  | トラブル<br>防止 | 巡視   | 巡視日報<br>(任意様式)                   |  |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                  |            | 苦情処理 | 様式第21号<br>苦情等受付簿                 |  |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                  |            |      | 様式第22号<br>苦情等集計表                 |  |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
| 安<br>心<br>安<br>全 | 点<br>検     | 巡視   | 巡視日報<br>(任意様式)                   |  |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                  |            | 消防設備 | 点検結果報告書                          |  |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                  |            | 電気設備 | 点検結果報告書                          |  |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                  |            |      | 使用量報告書                           |  |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                  |            | 遊具   | 巡視日報及び日<br>常点検チェック<br>リスト (任意様式) |  |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                  |            |      | 定期点検チェック<br>シート                  |  |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                  |            |      | 精密点検報告書<br>(専門業者年1<br>回)         |  |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |

|  |      |           |                    |             |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|--|------|-----------|--------------------|-------------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |      | 特定建築物     | 点検報告書<br>(1回／3年)   |             |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  |      | その他の施設・設備 | 公園施設安全管理要領に基づく履行状況 |             |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  |      | 水景施設・池    | O157 検査<br>(7月上旬)  |             |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  | 安心安全 | 瑕疵発見・対応   | 事業実施計画書の履行状況       |             |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  |      | 衛生・防犯     | 事業実施計画書の履行状況       |             |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  |      | 山麓部公園     | 事業実施計画書の履行状況       |             |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  |      | 補修・修繕     | 補修・修繕計画書の履行状況      | 出来型・出来高は適切か |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  | 危機管理 | 災害時訓練     | 事業実施計画書の履行状況       | 事業計画の履行状況   |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  |      | 異常気象時対応   | 水防時の参集・活動状況(日誌等)   |             |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  | 財産管理 | 農業保管      |                    | 適正に保管されているか |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |



|                       |      |            |                                          |             |                                                  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|-----------------------|------|------------|------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 適正な管理業務の遂行を図ることが出来る能力 |      | 貸与物品       |                                          | 適正に保管されているか | 毎年度 9 月 と 3 月の履行確認時のみ提出・様式第 4 3 号及び第 43 号の 1 の提出 |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                       |      | その他        | 様式第16号<br>公有財産引継書                        |             |                                                  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                       | 収支計画 | 使用料徴収      | 会計員の指定(年度当初及び変更時のみ)                      |             |                                                  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                       |      |            | 様式第7号<br>調定伺書                            |             |                                                  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|                       |      |            | 様式第8号 使用<br>料徴収明細書                       |             |                                                  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|                       |      |            | 様式第9号<br>領収証書                            |             |                                                  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|                       |      |            | 様式第10号<br>領収証書出納簿                        |             |                                                  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|                       |      |            | 様式第11-2号<br>使用料集計表                       |             |                                                  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|                       |      |            | 様式第13号 使<br>用料還付請求書                      |             |                                                  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|                       |      |            | 様式第14号<br>還付請求受理簿                        |             |                                                  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|                       |      |            | 様式第24号<br>使用料減額免除<br>申請書                 |             |                                                  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|                       |      |            | 様式第25号<br>使用料減額免除<br>受理簿                 |             |                                                  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|                       |      | 利用料金<br>徴収 | 様式第11-1<br>毎月の利用状況・<br>利用料金収受状<br>況(集計表) |             |                                                  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                       |      |            | 利用料金還付請<br>求書(任意様式)                      |             |                                                  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|                       |      |            | 利用料金還付請<br>求受理簿<br>(任意様式)                |             |                                                  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |



|  |            |               |                                                  |        |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|--|------------|---------------|--------------------------------------------------|--------|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |            |               | 利用料金徴収明細書（任意様式）                                  |        |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|  |            |               | 利用料金領収証書（任意様式）                                   |        |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|  |            |               | 利用料金領収証書出納簿（任意様式）                                |        |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|  |            |               | 利用券（使用券）出納簿（任意様式）                                |        |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|  | 経理関係       | 金庫            | 様式第23号現金出納簿                                      | ※年1回確認 |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  |            | 有料施設の<br>利用状況 | 毎月の各施設の<br>入場者数<br><br>前年との増減比較（契約書記載事項）         |        |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  |            | 使用料徴収<br>状況   | 任意：毎月の各施設の<br>使用料（※利用料金を除く。）                     |        |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|  |            | 利用料金収<br>受状況  | 任意：毎月の各施設の<br>利用料金収受状況<br>（オーパスシステムを介した料金収受を除く。） |        |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|  | 管理体制       | 最低限の<br>ポスト   | 最低限のポストを<br>確保しているか                              |        |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  | 技術者の<br>配置 | 資格者の<br>配置    | 必置資格者等を<br>配置しているか                               |        |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|  | 経営状況       | 貸借対照表<br>※    | 指定管理者の経営<br>状況（年度終了後 90 日以内）                     |        |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |

別途、評価時に確認

|                                 |                   |              |                          |  |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|---------------------------------|-------------------|--------------|--------------------------|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                 |                   | 損益計算書※       | 指定管理者の経営状況(年度終了後 90 日以内) |  |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
|                                 |                   | 財産目録※        | 指定管理者の経営状況(年度終了後 90 日以内) |  |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |
| 府<br>施<br>策<br>と<br>の<br>整<br>合 | 府民協働<br>(府施策との整合) | ボランティア<br>対応 | ボランティア活動<br>届出・覚書        |  |  |  | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 | <input type="checkbox"/> 極めて良好な状況<br><input type="checkbox"/> 良好な状況<br><input type="checkbox"/> 概ね良好な状況<br><input type="checkbox"/> 改善策を要する状況 |  |
|                                 |                   | ホームレス        | ホームレス調査票(任意様式)           |  |  |  |                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |  |

※参考
【S～C評価の定義】

S：実施計画書又は管理水準又は応募時の提案を上回る

A：実施計画書通り、また管理水準を満足

B：実施計画書一部未実施、管理品質等に一部課題

C：実施計画通りに出来ていない、管理品質等に重大若しくは多くの課題

= 極めて良好な状況

= 良好な状況

= 概ね良好な状況

= 改善策を要する状況

# 管理運営の履行確認シート

様式第36号

| 〇〇公園                                 |                          | (指定管理者)<br>〇〇〇〇                                                                  | (指定管理期間)<br>平成 年 月 日から平成 年 月 日まで |                     | (施設所管課)<br>大阪府〇〇土木事務所 都市みどり課 |                                 | 指定管理者記入日：平成 年 月 日<br>土木事務所記入日：平成 年 月 日 |                                 |                                 |                    |
|--------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| 確認項目                                 | 確認基準                     | 書類／現地確認内容                                                                        | 確認<br>チェック                       | 指定管理者記入             |                              | 土木事務所記入<br>(土木と指定管理者で共有)        |                                        | その他特記<br>(問題事象等)                |                                 |                    |
|                                      |                          |                                                                                  |                                  | 実施計画<br>・事業実施計画から抜粋 | 指定管理者自己点検                    | 実施状況                            | 自己評価<br>(S～C)                          |                                 |                                 | 土木事務所の評価<br>(特記事項) |
| I 提案の履行状況に関する項目                      |                          |                                                                                  |                                  |                     |                              |                                 |                                        |                                 |                                 |                    |
| 基本<br>項目                             | (1)施設の設置目的及び管理方針         | 管理に関する基本的な考え方に沿った管理運営が出来たか。                                                      |                                  |                     |                              |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C        |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |
|                                      | (2)平等な利用を図るための具体的手法・効果   | 平等利用に努めたか。                                                                       |                                  |                     |                              |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C        |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |
|                                      | (3)利用者の増加を図るための具体的手法・効果  | 公園活性化・利用者サービスの向上がなされたか。<br>(利用者増加のための工夫、魅力的なプログラムの開発)                            |                                  |                     |                              |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C        |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |
|                                      |                          | 収益事業(自主事業)が良好に実施されたか。                                                            |                                  |                     |                              |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C        |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |
|                                      |                          | トラブルの未然防止や、発生した際の処理方針、今後の管理への反映がなされたか。                                           |                                  |                     |                              |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C        |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |
|                                      | (4)施設の維持管理の内容、適格性及び実現の程度 | 草地管理、芝生地管理、樹木管理について、良好な管理を行ったか。<br>(頻度および技術について確認。)<br>(主要植物含む。ただし、別項目として記載しても可) |                                  |                     |                              |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C        |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |
| 園内清掃について、良好な管理を行ったか。(頻度および技術について確認。) |                          |                                                                                  |                                  |                     |                              | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                        | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                 |                    |

平成29年7月14日改訂

| 確認項目       |  |                                             | 確認基準 | 書類／現地確認内容 | 確認<br>チェック | 指定管理者記入                         |           | 土木事務所記入<br>(土木と指定管理者で共有)        |                    | その他特記<br>(問題事象等) |             |
|------------|--|---------------------------------------------|------|-----------|------------|---------------------------------|-----------|---------------------------------|--------------------|------------------|-------------|
|            |  |                                             |      |           |            | 実施計画<br>・事業実施計画から抜粋             | 指定管理者自己点検 |                                 | 土木事務所の評価<br>(特記事項) |                  | 評価<br>(S～C) |
|            |  |                                             |      |           |            |                                 | 実施状況      | 自己評価<br>(S～C)                   |                    |                  |             |
| 施設管理に関する項目 |  | プールについて、良好な運営・維持管理を行ったか。                    |      |           |            | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |           | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |                  |             |
|            |  | 運動施設について、良好な運営・維持管理を行ったか。                   |      |           |            | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |           | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |                  |             |
|            |  | 特殊庭園について、良好な運営・維持管理を行ったか。                   |      |           |            | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |           | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |                  |             |
|            |  | 重要公園施設について、良好な運営・維持管理を行ったか。<br>(交通遊園、昆虫館のみ) |      |           |            | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |           | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |                  |             |
|            |  | 山麓部の維持管理を、良好に行ったか。                          |      |           |            | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |           | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |                  |             |
|            |  | 管理対象外施設である海岸管理者との連携や海岸利用者について応募時の提案を実施できたか。 |      |           |            | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |           | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |                  |             |
|            |  | 自然環境の維持創出、自然環境学習の取り組みについて応募時の提案を実施できたか。     |      |           |            | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |           | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                    |                  |             |

平成29年7月14日改訂

| 確認項目 |                     |            | 確認基準                                                                                                            | 書類／現地確認内容 | 確認<br>チェック | 指定管理者記入             |                                 | 土木事務所記入<br>(土木と指定管理者で共有)        |             | その他特記<br>(問題事象等) |
|------|---------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------|------------------|
|      |                     |            |                                                                                                                 |           |            | 実施計画<br>・事業実施計画から抜粋 | 指定管理者自己点検                       | 土木事務所の評価<br>(特記事項)              | 評価<br>(S～C) |                  |
|      |                     |            |                                                                                                                 |           |            |                     | 実施状況                            |                                 |             |                  |
|      |                     |            | 利用者の安全確保対策の具体的方策。(日常巡視や定期点検、瑕疵の早期発見、事故の未然防止及び早期対応、衛生管理や防犯対策などが適格に実施できたか。適正なタイミング・手法の補修が実施されたか。予防保全となる対応について確認。) |           |            |                     | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |             |                  |
|      |                     |            | 危機管理体制。(非常時対応について、訓練や研修を実施したか。)                                                                                 |           |            |                     | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |             |                  |
|      | 府<br>施策<br>との<br>整合 | (5)府施策との整合 | 応募時の提案を実施できたか。                                                                                                  |           |            |                     | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |             |                  |

Ⅱ さらなるサービスの向上に関する事項

|                                                 |              |                                                      |  |  |  |  |                                 |  |                                 |  |
|-------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------|--|---------------------------------|--|
| サ<br>ー<br>ビ<br>ス<br>向<br>上<br>に<br>関<br>する<br>項 | (1)利用者満足度調査等 | アンケート結果はどうであったか。<br>これを受けてより満足度を向上させるために、どのように取り組むか。 |  |  |  |  | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |  | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |  |
|                                                 |              | 前年度のアンケート結果に対して、より満足度を向上させるために、どのような取組みを行ったか。        |  |  |  |  | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |  | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |  |

| 確認項目                                |                       | 確認基準                       | 書類／現地確認内容                                                                                           | 確認<br>チェック | 指定管理者記入             |           |                                 | 土木事務所記入<br>(土木と指定管理者で共有)        |                                 | その他特記<br>(問題事象等)                |
|-------------------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|-----------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
|                                     |                       |                            |                                                                                                     |            | 実施計画<br>・事業実施計画から抜粋 | 指定管理者自己点検 |                                 | 土木事務所の評価<br>(特記事項)              | 評価<br>(S～C)                     |                                 |
|                                     |                       |                            |                                                                                                     |            |                     | 実施状況      | 自己評価<br>(S～C)                   |                                 |                                 |                                 |
|                                     | 項目                    | (2)その他創意工夫                 | 提案した事項以外に行った業務があるか。                                                                                 |            |                     |           | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                 |
| Ⅲ 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 |                       |                            |                                                                                                     |            |                     |           |                                 |                                 |                                 |                                 |
|                                     | 適正な管理業務の遂行を図ることができる能力 | (1)収支計画の内容、適格性及び実現の程度、経理関係 | 収支は予定どおりか。支出超過、収入不足となっていないか。                                                                        |            |                     |           | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                 |
|                                     |                       | (2)安定的な運営が可能となる人的能力        | 管理体制表及び職員配置計画。<br>(応募時に示した管理体制を構築したか。)                                                              |            |                     |           | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                 |
|                                     |                       |                            | 必置技術者等の配置。(技術者を配置したか。)                                                                              |            |                     |           | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                 |
|                                     |                       |                            | 労働災害等未然防止のための管理運営。<br>(外注・下請を含む職員の労働災害や維持管理業務に起因する来園者事故など公衆災害の発生はなかったか。また、従業員への安全教育・訓練の実施状況について確認。) |            |                     |           | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                 |
|                                     |                       | (3)安定的な運営が可能となる財政的基盤       | 法人等の経営状況。(経営状況に問題は無いか。指定管理業務の継続に影響を与えないか。)                                                          |            |                     |           |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |                                 | S<br>・<br>A<br>・<br>B<br>・<br>C |

※参考【S～C評価の定義】

|                                   |             |
|-----------------------------------|-------------|
| S:実施計画書又は管理水準又は応募時の提案を上回る         | = 極めて良好な状況  |
| A:実施計画書通り、また管理水準を満足               | = 良好な状況     |
| B:実施計画書一部未実施、管理品質等に一部課題           | = 概ね良好な状況   |
| C:実施計画通りに出来ていない、管理品質等に重大若しくは多くの課題 | = 改善策を要する状況 |

平成29年7月14日改訂

プール事前履行確認シート

様式第37－1

別紙3

指定管理者記入日：平成 年 月 日  
土木事務所確認日：平成 年 月 日

| 分類   |        |           | 確認項目                    | 指定管理者記入 |                                                                                                                                                                                               |                                                                          | 土木事務所記入<br>(土木と指定管理者で共有)                                                                           |              |  |
|------|--------|-----------|-------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| 大項目  | 中項目    | 小項目       |                         | 実施計画    | 実施状況の自己点検                                                                                                                                                                                     |                                                                          | 所管課確認                                                                                              | 履行確認<br>特記事項 |  |
|      |        |           |                         |         | 実施状況                                                                                                                                                                                          | 実施状況の分析・結果                                                               |                                                                                                    |              |  |
| 手続き  | 公官庁手続き | 土木事務所     | 利用料金と期間                 |         |                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 遅滞なく手続き実施<br><input type="checkbox"/> 手続きが遅れている | <input type="checkbox"/> 遅滞なく手続き実施<br><input type="checkbox"/> 手続きが遅れている                           |              |  |
|      |        |           | プール供用開始・再開届出書           |         |                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 遅滞なく手続き実施<br><input type="checkbox"/> 手続きが遅れている | <input type="checkbox"/> 遅滞なく手続き実施<br><input type="checkbox"/> 手続きが遅れている                           |              |  |
|      |        |           | プール安全管理・事故対応マニュアル       |         |                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 遅滞なく手続き実施<br><input type="checkbox"/> 手続きが遅れている | <input type="checkbox"/> 遅滞なく手続き実施<br><input type="checkbox"/> 手続きが遅れている                           |              |  |
|      |        |           | 許可売店 管理許可<br>占有許可(臨時売店) |         |                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 遅滞なく手続き実施<br><input type="checkbox"/> 手続きが遅れている | <input type="checkbox"/> 遅滞なく手続き実施<br><input type="checkbox"/> 手続きが遅れている<br><br>平成〇年〇月〇日許可         |              |  |
| 運営管理 | 運営体制   | 必要な資格者の配置 | プール管理責任者                |         | <input type="checkbox"/> 専任<br><input type="checkbox"/> 5年以上のプール管理業務従事経験を有する<br><input type="checkbox"/> 日本体育施設協会認定水泳指導管理士<br>又は日本赤十字社水上安全救助員の資格を有する                                          | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況  | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況<br><br>管理体制計画および資格者証により確認。 |              |  |
|      |        |           | プール衛生管理者                |         | <input type="checkbox"/> プール衛生管理者の資格を有する                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況  | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況<br><br>管理体制計画および資格者証により確認。 |              |  |
|      |        |           | 水面監視業務業務責任者             |         | <input type="checkbox"/> 専任<br><input type="checkbox"/> 3年以上のプール管理業務従事経験を有する者。<br><input type="checkbox"/> 日本赤十字社水上安全法救助員<br>又は日本赤十字社救急法救急員の資格を有する                                            | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況  | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況<br><br>管理体制計画および資格者証により確認。 |              |  |
|      |        |           | 水面監視員                   |         | <input type="checkbox"/> 専任<br><input type="checkbox"/> 溺水者を救助できる泳力があり年齢18歳以上の者(高校生不可)<br><input type="checkbox"/> 営業開始前に日本赤十字社水上安全法救助員又は日本赤十字社救急法救急員の資格を有する者による救護法(AED等の応急手当・心肺蘇生法)の訓練を受けている | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況  | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況<br><br>管理体制計画および資格者証により確認。 |              |  |
|      |        |           | (水面監視業務を外注する場合)         |         | <input type="checkbox"/> 警備業の認定を持っている                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況  | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況<br><br>管理体制計画および資格者証により確認。 |              |  |
|      |        |           | 設備管理業務従事者               |         | <input type="checkbox"/> 電気又は機械設備の運転管理に関する技術上の実務に3年以上の経験を有する<br><input type="checkbox"/> 第三種電気主任技術者以上の資格を有する                                                                                  | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況  | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況<br><br>管理体制計画および資格者証により確認。 |              |  |
|      |        |           | 医務業務従事者                 |         | <input type="checkbox"/> 専任<br><input type="checkbox"/> 実務経験3年以上の者<br><input type="checkbox"/> 准看護師以上の国家資格を有する                                                                                | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況  | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況<br><br>管理体制計画および資格者証により確認。 |              |  |

平成29年7月14日改訂

|        |          |             |                                  |  |                                                          |                           |                           |  |
|--------|----------|-------------|----------------------------------|--|----------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|--|
|        |          | ローテーション表    | 常駐・専任                            |  | □ 資格者が常駐している<br>□ 資格者が不在の日があり、改善の余地あり<br><br>※特記事項があれば記入 | □ 適切な配置状況<br>□ 改善が必要な配置状況 | □ 適切な配置状況<br>□ 改善が必要な配置状況 |  |
|        |          |             | 医務業務従事者                          |  |                                                          |                           |                           |  |
|        |          |             | 水面監視業務従事者                        |  |                                                          |                           |                           |  |
|        |          |             | スライダー運営                          |  |                                                          |                           |                           |  |
| 維持管理   | 維持管理     | 施設・設備点検     | 排水口(循環吸込口)の蓋                     |  |                                                          | □ 適切な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 | □ 適切な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 |  |
|        |          |             | 管理棟施設全般、プール本体・プールサイド、スライダー、付属設備等 |  |                                                          | □ 適切な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 | □ 適切な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 |  |
|        |          | 設備試運転       | 設備試運転                            |  |                                                          | □ 適切な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 | □ 適切な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 |  |
|        |          | 水質管理        | 保健所による水質検査の結果                    |  |                                                          | □ 適切な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 | □ 適切な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 |  |
|        |          |             | 水質・水温等の検査結果                      |  |                                                          | □ 適切な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 | □ 適切な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 |  |
|        |          | 看板の表示内容及び配置 | 入口                               |  |                                                          | □ 適切な掲示状況<br>□ 改善が必要な掲示状況 | □ 適切な掲示状況<br>□ 改善が必要な掲示状況 |  |
|        |          |             | プールサイド                           |  |                                                          | □ 適切な掲示状況<br>□ 改善が必要な掲示状況 | □ 適切な掲示状況<br>□ 改善が必要な掲示状況 |  |
|        |          | 開場準備        | 清掃(プール本体・プールサイド・管理棟備品等)          |  |                                                          | □ 適正な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 | □ 適正な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 |  |
|        |          |             | 樹木管理                             |  |                                                          | □ 適正な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 | □ 適正な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 |  |
|        |          |             | 除草                               |  |                                                          | □ 適正な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 | □ 適正な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 |  |
|        |          |             | 害虫駆除                             |  |                                                          | □ 適正な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 | □ 適正な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 |  |
| サービス向上 | 売店・食堂の運営 | 売店・食堂       | 販売品目                             |  |                                                          | □ 適正な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 | □ 適正な管理状況<br>□ 改善が必要な管理状況 |  |
|        |          |             | アレルギー物質の表示                       |  |                                                          | □ 適切な掲示状況<br>□ 改善が必要な掲示状況 | □ 適切な掲示状況<br>□ 改善が必要な掲示状況 |  |
|        |          |             | 保健所の許可証の掲示                       |  |                                                          | □ 適切な掲示状況<br>□ 改善が必要な掲示状況 | □ 適切な掲示状況<br>□ 改善が必要な掲示状況 |  |

※参考【S～C評価の定義】

- |                                   |             |
|-----------------------------------|-------------|
| S:実施計画書又は管理水準又は応募時の提案を上回る         | = 極めて良好な状況  |
| A:実施計画書通り、また管理水準を満足               | = 良好な状況     |
| B:実施計画書一部未実施、管理品質等に一部課題           | = 概ね良好な状況   |
| C:実施計画通りに出来ていない、管理品質等に重大若しくは多くの課題 | = 改善策を要する状況 |

土木事務所記入  
総合的な確認結果

- |             |
|-------------|
| □ 極めて良好な状況  |
| □ 良好な状況     |
| □ 概ね良好な状況   |
| □ 改善策を要する状況 |



プール期間中履行確認シート

様式第37-2

別紙4

指定管理者記入日：平成 年 月 日

土木事務所確認日：平成 年 月 日

| 分類   |       |             | 確認項目           | 指定管理者記入                                                                             |           |                                                                         | 土木事務所記入<br>(土木と指定管理者で共有)                                                |              |  |
|------|-------|-------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|--|
| 大分類  | 中分類   | 小分類         |                | 実施計画                                                                                | 実施状況の自己点検 |                                                                         | 所管課確認                                                                   | 履行確認<br>特記事項 |  |
|      |       |             |                |                                                                                     | 実施状況      | 実施状況の分析・結果                                                              |                                                                         |              |  |
| 運営管理 | 運営体制  | 必要な資格者の配置   | プール管理責任者       |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 |              |  |
|      |       |             | プール衛生管理者       |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 |              |  |
|      |       |             | 水面監視業務業務責任者    |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 |              |  |
|      |       |             | 水面監視員          |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 |              |  |
|      |       |             | スライダー運営        |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 |              |  |
|      |       |             | 設備管理業務         |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 |              |  |
|      |       |             | 医務業務従事者        |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 |              |  |
|      |       | プール供用再開届出書  | プール再開供用届出書との整合 |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 |              |  |
|      |       | ローテーション表    | 常駐・専任          | <input type="checkbox"/> 資格者が常駐している<br><input type="checkbox"/> 資格者が不在の日があり、改善の余地あり |           | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 |              |  |
|      |       |             | 医務業務従事者        |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 |              |  |
|      |       |             | 水面監視業務従事者      |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 |              |  |
|      |       |             | スライダー運営        |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 | <input type="checkbox"/> 適切な配置状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な配置状況 |              |  |
|      | 運営状況  | プール運転日誌     |                |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |  |
|      |       | 運転管理日報      |                |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |  |
|      |       | 医務日報 ⇒日誌    |                |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |  |
|      |       | コインロッカー管理日誌 |                |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |  |
|      |       | 事件・事故報告     |                |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |  |
|      | 使用料徴収 | 現金出納簿       |                |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |  |
|      |       | 使用料徴収明細書    |                |                                                                                     |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |  |

平成29年7月14日改訂

| 分類   |      |              | 確認項目                         | 指定管理者記入 |           |                                                                         | 土木事務所記入<br>(土木と指定管理者で共有)                                                |              |
|------|------|--------------|------------------------------|---------|-----------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 大分類  | 中分類  | 小分類          |                              | 実施計画    | 実施状況の自己点検 |                                                                         | 所管課確認                                                                   | 履行確認<br>特記事項 |
|      |      |              |                              |         | 実施状況      | 実施状況の分析・結果                                                              |                                                                         |              |
| 維持管理 | 維持管理 | 施設・設備点検      | 排水口(循環吸込口)の蓋                 |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      |              | プール本体・プールサイド、<br>スライダー、付属設備等 |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      | 水質管理         | 直営検査                         |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      |              | 第三者機関検査                      |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      |              | 保健所水質検査                      |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      | 量水器の管理       |                              |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      | オーバーフロー水ろ過装置 |                              |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      | ろ過ポンプ        |                              |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      | 浄化薬品類の管理     |                              |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      | 日常管理清掃チェック表  |                              |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      | 清掃・害虫駆除等     | 清掃                           |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      |              | 樹木管理                         |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      |              | 除草                           |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      |      |              | 害虫駆除                         |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |
|      | 衛生管理 | 衛生管理         | O-157対策                      |         |           | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 | <input type="checkbox"/> 適正な管理状況<br><input type="checkbox"/> 改善が必要な管理状況 |              |

※参考【S～C評価の定義】

S:実施計画書又は管理水準又は応募時の提案を上回る  
A:実施計画書通り、また管理水準を満足  
B:実施計画書一部未実施、管理品質等に一部課題

= 極めて良好な状況  
= 良好な状況  
= 概ね良好な状況

土木事務所記入  
総合的な確認結果

☐極めて良好な状況  
☐良好な状況  
☐概ね良好な状況  
☐改善策を要する状況

| 提案<br>番号 |                          |                               | C 計画<br>(未実施「×」<br>試行・準備・未達成「△」<br>実施済・達成「○」) |           |           |           |           | D 当該年度<br>計画に対する進<br>捗状況 | E 進捗状況についての説明等                           | F 土木事務所特記事項 |
|----------|--------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------------------|------------------------------------------|-------------|
|          | A 応募時の事業計画書の項<br>目名      | B 提案事項                        | H29<br>年度                                     | H30<br>年度 | H31<br>年度 | H32<br>年度 | H33<br>年度 | (例) H29年<br>度            |                                          |             |
| 1        | (例) ①公園の設置目的<br>及び管理運営方針 | (例) 来園者を〇〇人増やす。               | ○                                             | ○         | ○         | ○         | ○         | 2                        | 〇〇などに取り組んだものの今年<br>度目標人数に〇〇人に及ばなかつ<br>た。 |             |
| 2        | (例) ②平等利用の考え方            | (例) 車椅子の通行困難な段差を減らす。          | △                                             | △         | ○         | ○         | ○         | 1                        | 現地調査予定であったが実施でき<br>ず                     |             |
| 3        | (例) ②平等利用の考え方            | (例) 車椅子の常設場所の変更（駐車場への常設）      | ○                                             | ○         | ○         | ○         | ○         | 3                        | 4月より実施済                                  |             |
| 4        | (例) ⑤利用者のサービス向<br>上方策    | (例) バリアフリーマップを作成し、管理事務所で配布する。 | ×                                             | △         | ○         | ○         | ○         | 3                        | 今年度は実施予定なし                               |             |
| 5        |                          |                               |                                               |           |           |           |           |                          |                                          |             |

提出方法

○指定管理業務初年度 4月の「管理運営の履行確認」までにA～C欄を記入の上提出してください。

○評価シート提出時(毎年度11月～12月頃)に、DE欄の進捗状況を記入して提出してください。

○年度終了後、翌年度4月の「管理運営の履行確認」までにDE欄を年度末結果の状況に修正して提出してください。

○指定管理業務最終年度は、事業報告書と合わせて提出してください。

※1「B 提案事項」欄には、応募時の事業計画書に記載した提案事項を、提案ごとに全て記入してください。

※2「B 提案事項」欄には、達成が容易なものやあいまいな内容にはせず、具体的な記載としてください。

※3「C 計画」欄の各年度は、指定管理期間の5年間としてください。

※4「C 計画」欄には、実施した年度のみを○とし、それ以降実施していない場合は×としてください。

(例)看板設置・・・設置年、継続年とも○、イベント実施・・・実施年のみ○

※5「D 当該年度計画に対する進捗状況」欄には、目標に対する達成度を記載してください。

当該年度計画に対する進捗状  
況

4: 計画以上

3: 計画通り

2: 概ね計画通り

1: 計画通り進んでいない

## 自己点検実施状況報告書

大阪府〇〇土木事務所長 様

〇〇公園指定管理者

〇〇〇〇

代表者 〇〇 〇〇 印

別添「個人情報保護のためのチェックリスト」に基づき、下記のとおり自己点検を実施しましたので報告します。

### 記

1. 自己点検日

2. 点検結果

☐ チェックリストのすべての項目が「はい」であった

☐ 一部の項目で「いいえ」があった  
該当項目：

※ 該当の□にチェックしてください。

## 個人情報保護のためのチェックリスト

★次の項目の「はい」、「いいえ」のいずれかにチェックしてください。

|                          |                                                                                                 |                                                             |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 【1】法令及び契約の規定の順守          |                                                                                                 |                                                             |
| (1)                      | 公園の管理業務契約書の規定に基づき、大阪府個人情報保護条例第 53 条の 3 の規定により、個人情報を取り扱っています。                                    | <input type="checkbox"/> はい<br><input type="checkbox"/> いいえ |
| (2)                      | 公園の管理業務契約書の規定に基づき、管理業務に伴い取得した個人情報に関して、当該個人情報が本人から開示、訂正等の申出があった場合は、大阪府の指示に従っています。                | <input type="checkbox"/> はい<br><input type="checkbox"/> いいえ |
| 【2】個人情報の適正な取扱いに係る責任体制の確立 |                                                                                                 |                                                             |
| (1)                      | 個人情報の適正な取扱いを確保するため、個人情報の取扱いの責任者（作業責任者）と業務の従事者（個人情報担当者）を定めています。                                  | <input type="checkbox"/> はい<br><input type="checkbox"/> いいえ |
| 【3】個人情報管理の基本             |                                                                                                 |                                                             |
| (1)                      | 個人情報文書の取扱い業務を実施する場所は、施錠等のセキュリティ管理が可能な場所に定めています。                                                 | <input type="checkbox"/> はい<br><input type="checkbox"/> いいえ |
| (2)                      | 個人情報を含んだ資料等（電子データを含む。以下「個人情報」という。）は、組織的に管理し、施錠できるロッカー等で管理しています。                                 | <input type="checkbox"/> はい<br><input type="checkbox"/> いいえ |
| (3)                      | 個人情報を適正に管理するため、個人情報の所在、種類、内容をきちんと把握しています。                                                       | <input type="checkbox"/> はい<br><input type="checkbox"/> いいえ |
| 【4】電子化された個人情報の管理         |                                                                                                 |                                                             |
| (1)                      | 個人情報が一覧で表示されるような名簿等の電子データは、アクセス権（パスワード）を設定して業務担当者以外の者が閲覧できないようにしています。                           | <input type="checkbox"/> はい<br><input type="checkbox"/> いいえ |
| (2)                      | 個人情報を取り扱うパソコン・外部記憶媒体等は、あらかじめ作業責任者が承認したもののみとしています。                                               | <input type="checkbox"/> はい<br><input type="checkbox"/> いいえ |
| (3)                      | 個人情報を取り扱うパソコン・外部記憶媒体等に個人情報の流出等につながる恐れがあるソフトウェア等がインストールされることがないように、指導監督しています。                    | <input type="checkbox"/> はい<br><input type="checkbox"/> いいえ |
| (4)                      | 個人情報を取り扱うパソコン等には、パスワードを設定し、離席時にはスクリーンセーバーが実行される設定をしています。                                        | <input type="checkbox"/> はい<br><input type="checkbox"/> いいえ |
| (5)                      | 個人情報等を取り扱うパソコン等は、盗難に遭うことがないように、安全管理措置をとっています。<br>（引出しやロッカーへの収納、ワイヤーでの固定、パソコンを設置している執務室の施錠の徹底など） | <input type="checkbox"/> はい<br><input type="checkbox"/> いいえ |
| (6)                      | 外部記憶媒体の使用は必要最小限としています。                                                                          | <input type="checkbox"/> はい                                 |

|                     |                                                               |             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------|-------------|
|                     |                                                               | □いいえ        |
| 【5】個人情報の送信等         |                                                               |             |
| (1)                 | 個人情報をファックスや電子メールで送信する場合は、原則として作業責任者又は上司の許可を得ています。             | □はい<br>□いいえ |
| (2)                 | 郵送で個人情報を送付する場合は、宛先と内容が間違いないかの確認を徹底しています。                      | □はい<br>□いいえ |
| 【6】個人情報の外部持出        |                                                               |             |
| (1)                 | 個人所有のパソコンに個人情報のデータを送信することがないよう、指導監督しています。                     | □はい<br>□いいえ |
| (2)                 | 個人情報は、あらかじめ作業責任者の了解を得た場合を除き、持ち出していません。                        | □はい<br>□いいえ |
| (3)                 | 個人情報の持ち出し時は、盗難・紛失などの情報漏えいのリスクを常に意識し、手元から離さないよう、注意喚起しています。     | □はい<br>□いいえ |
| (4)                 | 個人情報の持ち出し終了後は、不足がないか確認しています。                                  | □はい<br>□いいえ |
| 【7】個人情報のホームページでの登載等 |                                                               |             |
| (1)                 | ホームページには、原則、個人情報を登載していません。                                    | □はい<br>□いいえ |
| (2)                 | 個人情報を例外的にホームページに登載する場合には、作業責任者が内容を確認しています。                    | □はい<br>□いいえ |
| 【8】個人情報の廃棄          |                                                               |             |
| (1)                 | 保有する必要の無くなった個人情報については、確実かつ速やかに廃棄若しくは消去又は返却しています。              | □はい<br>□いいえ |
| 【9】その他              |                                                               |             |
| (1)                 | 個人情報が掲載された会議・打合せ資料は、会議終了後、できるだけ回収に努め、会議室等に放置しないようにしています。      | □はい<br>□いいえ |
| (2)                 | 再利用しようとするコピー紙、メモ紙の裏面に個人情報が記載されていないことを確認しています。                 | □はい<br>□いいえ |
| (3)                 | 来訪者等が近くにいる場合もあるため、エレベータ内や廊下等、職場における会話の中で、重要な個人情報を含む会話は控えています。 | □はい<br>□いいえ |