

# 大阪府営久宝寺緑地プール再整備・管理運営事業

## 様式集

令和5年9月  
(令和5年12月修正)

大阪府

## 目次

様式	1	<a href="#">現地見学会 参加申込書</a>
様式	2-1	<a href="#">入札参加申請資料に対する質問書</a>
様式	2-2	<a href="#">入札説明書等に対する質問書</a>
様式	3-7	<a href="#">財務状況の概要</a>
様式	4-2-1	<a href="#">業務費内訳書(設計・建設業務)</a>
様式	4-2-2	<a href="#">業務費内訳書(公園管理業務)</a>
様式	5-2-2	<a href="#">事業計画書(概要版)</a>
様式	5-3-1	<a href="#">事業収支計画書【SPC】</a>
様式	5-3-2	<a href="#">収支計画【SPC】</a>
様式	5-3-3	<a href="#">初期投資及びその他の費用の内訳【SPC】</a>
様式	5-3-4	<a href="#">資金調達計画【SPC】</a>
様式	5-4-1	<a href="#">実施計画書【公園管理業務】</a>
様式	5-4-2	<a href="#">収支計画書【公園管理業務】</a>
様式	5-5-1①	<a href="#">収支計画書【魅力向上事業】①新たな公園施設の設置管理に関する事業</a>
様式	5-5-1②	<a href="#">収支計画書【魅力向上事業】ソフト事業</a>
様式	5-5-2	<a href="#">積算根拠(収支計画)【魅力向上事業】</a>
様式	5-5-3	<a href="#">施設整備費内訳書【魅力向上事業】</a>
様式	5-5-4	<a href="#">資金調達計画書【魅力向上事業】</a>
様式	5-6	<a href="#">管理体制計画書及び添付資料(ローテーション表)</a>
様式	5-6	<a href="#">(記入例)</a>
様式	5-6	<a href="#">(添付資料)ローテーション表</a>

## 現地見学会 参加申込書

令和 年 月 日

大阪府八尾土木事務所 都市みどり課 様

「大阪府宮久宝寺緑地プール再整備事業」入札説明書 第3 4. (1) に規定される現地見学会に参加したく、申し込みます。

企業名		
所在地		
所属		
担当者名		
電話番号		
電子メール		
参加者①	氏名	
	部署名及び役職	
参加者②	氏名	
	部署名及び役職	

複数の企業より参加する場合は、「部署名および役職」欄に企業名から記載すること。

大阪府八尾土木事務所 都市みどり課 様

## 入札参加申請資料に対する質問書

「大阪府営久宝寺緑地プール再整備・管理運営事業」の入札説明書等に示された入札参加申請資料について、次のとおり質問がありますので提出します。

担当者	企業名	
	所在地	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	電子メール	

総質問数		問					
No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	内容
1	入札説明書	8	第3	3	(1)	⑤SPCの設立	(提出にあたり、本記入例は削除すること。)
2							
3							
4							
5							

※1：質問は、本様式1行につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。

※2：質問数に応じて行数を増やし、「No」の欄に通し番号を記入すること。  
 なお、「No」欄及び「頁」欄等英数字を記入する際は、半角で記入すること。

※3：質問する書類ごとにシートを分けて作成すること。

大阪府八尾土木事務所 都市みどり課 様

## 入札説明書等に関する質問書（●回目）

「大阪府営久宝寺緑地プール再整備・管理運営事業」の入札説明書等について、次のとおり質問がありますので提出します。

担当者	企業名	
	所在地	
	所属	
	担当者名	
	電話	
	電子メール	

総質問数		問					
No	書類名	頁	大項目	中項目	小項目	項目名	内容
1	入札説明書	8	第3	3	(1)	⑤SPCの設立	(提出にあたり、本記入例は削除すること。)
2							
3							
4							
5							

※1：質問は、本様式1行につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。

※2：質問数に応じて行数を増やし、「No」の欄に通し番号を記入すること。  
なお、「No」欄及び「頁」欄等英数字を記入する際は、半角で記入すること。

※3：質問する書類ごとにシートを分けて作成すること。

※4：（●回目）の●部分に質問回数を記入すること。

財務状況の概要

企業名(代表企業業)				
1. 事業概況		直前期	直前々期	直前々々期
①各年度の主な得意先別売上高(収入高)を記載して下さい。	売上高第1位			
	売上高第2位			
	売上高第3位			
②各年度の期末従業員の推移を記入して下さい。(役員には無報酬の役員は含めません)	役員			
	正規従業員			
	パート及びアルバイト			
	合計			
③各年度の新規受注案件、増資、新規の設備投資等について特筆すべき事項があれば記載してください。(400字以内)				
2. 貸借対照表の概要		直前期	直前々期	直前々々期
貸借対照表の概要について記載してください。(単位: 千円)	1. 流動資産			
	(うち現金預金)			
	(うち受取手形)			
	(うち売掛金・未収金)			
	(うち棚卸資産)			
	2. 固定資産			
	(うち建物及び付属設備)			
	(うち機械装置)			
	(うち工具器具備品)			
	(うち土地)			
	3. 投資その他			
	資産合計			
	1. 流動負債			
	(うち支払手形)			
	(うち買掛金)			
	(うち金融機関借入金)			
	(うちその他の借入金)			
	2. 固定負債			
	(うち金融機関借入金)			
	負債合計			
差し引き				
参考:減価償却累計額				
著しい増減その他特筆すべき事項があれば簡単に説明して下さい。(200字以内)				
3. 損益計算書の概要		直前期	直前々期	直前々々期
損益計算書の概要について記載してください。(単位: 千円)	売上高(収入)高			
	売上原価			
	(うち材料・商品仕入高)			
	(うち労務費・法定福利費)			
	(うち外注費)			
	(うち減価償却費)			
	販売費一般管理費			
	(うち役員報酬)			
	(うち給料手当)			
	(うち法定福利費)			
	(うち接待交際費)			
	(うち減価償却費)			
	(うち地代家賃)			
	営業損益			
	支払利息割引料			
税引き前当期損益				
法人税等				
当期損益				
著しい増減、特別損益その他特筆すべき事項があれば簡単に説明して下さい。(200字以内)				
4. キャッシュ・フロー計算書の概要		直前期	直前々期	直前々々期
キャッシュ・フロー計算書の概要について記載してください。(単位: 千円)	営業活動によるキャッシュ・フロー			
	投資活動によるキャッシュ・フロー			
	財務活動によるキャッシュ・フロー			
	現金及び現金同等物の増加額			
	現金及び現金同等物の期首残高			
現金及び現金同等物の期末残高				
著しい増減その他特筆すべき事項があれば簡単に説明して下さい。(200字以内)				

## 業務費内訳書1（設計・建設業務）

事業名：大阪府営久宝寺緑地プール再整備・管理運営事業

応募者（グループ名）

代表企業

商号又は名称

費目	数量	単位	単価	金額	備考
事業価格					
設計建設業務（A-1）					
設計業務（A-1-1）	1	式			
土木工事（A-1-2）	1	式			
建築工事（A-1-3）	1	式			
建築機械設備工事（A-1-4）	1	式			
建築電気設備工事（A-1-5）	1	式			
機械設備工事（A-1-6）	1	式			
電気設備工事（A-1-7）	1	式			
工事監理業務（A-1-8）	1	式			
その他（A-1-9）	1	式			
★総合計	1	式			

## 【内訳書への記入方法】

- ・(A-1-1)～(A-1-8)について工種別の内訳(消費税及び地方消費税含まない。)を記入すること。
  - ・「★総合計」の金額が入札書の「(入札金額②)」の金額と一致していること。
- 異なる価格で入札した場合には、その入札は無効となるので注意すること。

検算者 氏名

---

業務費内訳書 2 (公園管理業務)

事業名：大阪府宮久宝寺緑地プール再整備・管理運営事業

応募者 (グループ名)  
 代表企業  
 商号又は名称

年度	公園管理業務価格B-1-1 対象施設			合計 (円)
	プール	プール以外	その他の費用	
	計 (円)	計 (円)	計 (円)	
令和7年度				
令和8年度				
令和9年度				
令和10年度				
令和11年度				
令和12年度				
令和13年度				
令和14年度				
令和15年度				
令和16年度				
令和17年度				
令和18年度				
令和19年度				
令和20年度				
令和21年度				
令和22年度				
令和23年度				
令和24年度				
令和25年度				
令和26年度				
合計				★総合計

【設定条件】

・令和7年4月1日～令和27年3月31日までの管理運営費について、各対象施設内訳に一括で計上すること。

(1)内訳書への記入方法

- ・ここに記載した数値を「管理運営業務」に係る契約額(税抜)とする。
- ・「★総合計」の金額が入札書の「管理運営業務(入札金額③)」の金額と一致していること。  
異なる価格で入札した場合には、その入札は無効となるので注意すること。

(2)業務委託料の見直し

- ・業務期間中の委託料の見直しについては事業契約書(案)参照。

検算者 氏名



## 事業計画書(概要版)

設 問	記載事項	記入欄 ※ 事業計画書の記載にあたっては、応募者名、グループ名が特定できるような記載は行わないでください。 ※ 対象公園を記載している項目については、該当公園に応募する場合のみ記載してください。
1	<p>1. 事業全体に関する事項 (1) 事業に関する基本的な考え方 ①公園の設置目的及び事業実施方針 ア. 事業実施方針 府営公園のマネジメントプランや、久宝寺緑地の特性及び本事業の基本事項を踏まえ、事業を実施する上での基本的な考え方(事業運営の理念・方針)を記載してください。併せて、本事業に係る新たな視点の取組方針や特に重点を置く取組方針などがありましたら記載してください。</p> <p>イ. 成果指標 事業提案に際しては、マネジメントプランに示す目標像を実現するために解決すべき課題だけでなく、マネジメントプランを踏まえ指定管理者自らが設定する目標や課題、さらには、提案する事業による成果を把握するための成果指標と数値目標について、府が5年ごとに実施する中期評価時に検証が可能となるよう、5年ごとの目標数値を提案してください。指定管理者は、設定した目標数値の達成に努めるとともに、事業報告書に目標数値に対する実績値を記載し、自己評価を行っていただきます。 なお、マスタープラン及びマネジメントプランで評価指標として設定している「年間来園者数」と「利用者満足度」を参考とし、目標値を提案してください。 目標数値は、指定期間中の実績値を踏まえ、適宜見直すこととします。また、府との協議により、新たな成果指標の項目を設定する場合があります。</p> <p>ウ. 利用者満足度の把握・向上 府民ニーズを把握し、サービス改善につなげるため、利用者満足度や利用者ニーズに関するアンケート項目や方法について提案してください。また、公園利用者以外の方のニーズを把握する新たな調査方法等についても、記載してください。</p>	
2	<p>(500字以内) ②平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果 公の施設という観点から、公平・平等利用の対応について、基本的な考え方や具体的な対応方法を記載してください。</p>	
3	<p>(500字以内) (2) PFI事業の実施体制 ③適正かつ効果的な人員配置 業務の連携を円滑に行うためのSPCや構成員の役割分担の基本的な考え方を記載し、様式5-5「管理体制計画書」を提出してください。 職員の指導育成及び研修計画について基本的な考え方や具体的な計画を記載してください。</p>	
4	<p>(500字以内) ④緊急時の対応 緊急時などにおいて、公園利用者の安全確保等の円滑な対応を行うための体制(府・PFI事業者等の連絡窓口や具体的なバックアップ体制)について、具体的に記載してください。</p>	
5	<p>(500字以内) ⑤過去の業務実績 過去3年間の管理実績について記載してください。都市公園における指定管理業務の実績、国営・広域公園における指定管理業務の実績、その他これらに類する施設における管理業務の実績及び当該公園の特殊庭園に類する施設の管理実績について記載してください。</p>	
6	<p>(500字以内) (3) 事業の実施体制 ⑥各業務の実施方針 本事業に係る各業務を一体的かつ長期的に実施するための方針を記載してください。</p>	
7	<p>(500字以内) ⑦各業務のスケジュール管理 事業全体を見据えた各業務のスケジュールを記載してください。</p>	
8	<p>(500字以内) (4) 資金調達の確実性、事業計画の確実性、リスク管理 ⑧入札参加者の財務状況 様式5-6「財務状況の概要」及び入札説明書等に示す必要書類を提出してください。</p>	
9	<p>(500字以内) ⑨実現性の高い事業収支計画 提案価格の算出に際しての経費削減方策、収支計画及び管理計画の概要を記載してください。</p> <p>(注意事項) 注1 収支計画書と管理体制計画書の整合が取れておらず、提案価格で提案内容の管理を行うことが困難であると判断される場合は不適格となります。</p>	
10	<p>(500字以内) ⑩想定されるリスクへの対応方策 不測の事態発生時のリスクへの対応策について具体的かつ合理的な対応策を記載してください。</p>	
11	<p>(500字以内) 2. プールの施設計画に関する事項 (1) プールの施設計画の基本的な考え方 ⑪施設配置のコンセプト 府の考え方を理解した上で、以下の観点で施設配置コンセプトを記載してください。 ・公園の活性化、利用者の利便性への配慮 ・事業終了後も長期にわたるライフサイクルコスト低減への配慮</p>	
12	<p>(500字以内) (2) プールの施設の全体計画 ⑫環境配慮 「2030大阪府環境総合計画」に基づく、大阪府の目指すべき将来像を見据えた省エネルギーシステムの構築等の積極的な取組について記載してください。 「大阪府生物多様性地域戦略」に基づく、生物多様性の保全と持続可能な利用や、周辺住民及び周辺環境への影響と、ミティゲーションに配慮した取組について具体的に記載してください。</p>	
13	<p>(500字以内) ⑬利用者の安全管理 利用者の安全管理・災害時等の対応、防犯対策について具体的な対応方針を記載してください。</p>	
14	<p>(500字以内) ⑭バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮 バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮について具体的に記載してください。</p>	

設 問	記 載 事 項	記 入 欄 ※ 事業計画書の記載にあたっては、応募者名、グループ名が特定できるような記載は行わないでください。 ※ 対象公園を記載している項目については、該当公園に応募する場合のみ記載してください。
15	⑮利便性・回遊性向上に資する動線計画 公園利用者及び管理運営側双方の利用しやすさや公園全体の回遊性に配慮した動線計画について具体的に記載してください。  (500字以内)	
16	⑯周辺と調和した景観 久宝寺緑地の周辺景観、施設と調和した、公園としてふさわしい景観を形成するための取組について具体的に記載してください。  (500字以内)	
17	⑰個別の施設計画 事業者が想定する需要、同時最大利用者数に対応するための方針を具体的に記載してください。 各プールの利用者層、動線、安全管理に配慮したゾーニング、施設配置、機能についてユニバーサルデザインの考え方や施設計画を具体的に記載してください。  (500字以内)	
18	⑱管理棟の施設計画 施設利用者の利便性・機能性・安全性を考慮した施設計画を具体的に記載してください。  (500字以内)	
19	⑲品質確保・安全確保の取り組み 長期的な施設使用を配慮した材料選択・施工方法についての考え方を記載してください。 各業務において施設計画を高い品質で実施するための手法や工夫等を記載してください。  (500字以内)	
20	⑳整備体制計画及び技術者等の配置 事業を遂行するための技術者等の配置の考え方を記載し、実施体制表を提出してください。 要求水準の確保やスケジュール管理を確実に実行するための取組について具体的に記載してください。  (500字以内)	
21	(2) プールの施工計画・工程 ㉑周辺配慮・工期遵守 周辺住民への配慮としての近隣対策について記載してください。 また、工期遵守の考え方や安全かつ円滑な業務の遂行についての取組を記載し、工程表を提出してください。	
22	4. 施設の管理・運営に関する事項 (1) 管理・運営業務の基本的な考え方及び実施体制 ㉒管理体制計画及び職員配置計画、必置技術者等の配置 入札説明書「第3.3. 応募者の資格等」、要求水準書「第1.4-7 組織体制」及び管理マニュアルに定める「常時配置すべき職員の最低限のポスト数」を踏まえるとともに、管理マニュアルに定める「現行の職員体制」を参考の上、当該公園の管理を行うための体制とその考え方を記載してください。 また、管理マニュアル(資料編)に定める「都市公園の管理に必要な有資格項目について」を踏まえ、どのポストにどのような資格や経歴の方を配置する予定であるか、記載してください。 なお、常時配置すべき職員は公園に勤務すべき職員であり、同一時刻に一人の人間が2つ以上のポストを兼ねる計画は認められません。 配置体制とその考え方と併せて、様式5-5 管理体制計画書及び添付書類ローテーション表(令和7年4月現在)を提出してください。  (注意事項) 注1 総括管理責任者においては、都市公園(類似施設含む。)の管理に係るマネジメント業務について1年以上の実務経験又はそれと同等以上の能力を有していることが分かる資料(任意様式)を提出してください。 なお、総括管理責任者、運営管理業務責任者及び維持管理業務責任者について、各人の保有する資格や公園管理に係る実務実績(経験年数含む。)がある場合は、それが分かる資料(任意様式)を提出してください。 注2 管理マニュアル(資料編)に定める「都市公園の管理に必要な有資格項目について」を踏まえ、申請する公園に必要とされている資格の写しを全て提出してください。 注3 特殊庭園専門技術者について、保有する資格の写し及び申請する公園の特殊庭園と同等程度の施設管理実績が分かる資料(任意様式)を提出してください。 注4 総括管理責任者、副総括管理責任者、運営管理業務責任者、維持管理業務責任者及び必置技術者が配置されない場合、管理マニュアルに記載の「常時配置すべき職員の最低限のポスト数」が確保されない場合及び最低限を満たすことができない場合は不採格となります。	
23	(2) 公園施設に係る管理・運営業務 1) 公園共通の管理・運営業務 ㉓公園の特性を踏まえた各施設の管理・運営の考え方 公園の特性や施設の長寿命化の考え方を踏まえたうえで、管理マニュアルに示す主要な公園の施設毎にどのような管理・運営を行うかについて、管理・運営方針と管理・運営上の留意点を記載してください。  (注意事項) 注1 主要植物、プール、運動施設及び特殊庭園に関する考え方は、それぞれ㉑、㉒、㉓、㉔、㉕に記載してください。  (500字以内)	
24	㉔利用者の安全確保 公園利用者の安全を確保するために、①「どのような事故の未然防止対策を取るか」、②「巡視の体制と頻度・巡視項目をどのように設定するか」、③「瑕疵の早期発見にどのように取り組むか」、④「衛生管理にどのように取り組むか」、⑤「生活用通路として使われる園路がある場合はどのような防犯対策を行うか」及び⑥「当該公園で予想される危険要因に対してどのような対策をとるか」について、基本的な考え方と具体的な手法を記載してください。  (500字以内)	
25	㉕トラブル防止、苦情対応方法、運営・維持管理への反映 公園でのトラブル(事故・事件等)や苦情が発生した場合の対応方法(未然防止策や初期対応を含む。)及び今後の管理への反映について、考え方と具体的な方法を記載してください。  (500字以内)	
26	㉖危機管理 異常気象等が生じた時に、適切な対応をとるために、①「地震が起きた場合の参集体制(参集方針含む。)-管理体制・実施業務の内容及び府への協力量針」、②「風水害が起きた場合の参集体制(参集方針含む。)-管理体制・実施業務の内容及び府への協力量針」、③「日ごろから行う訓練・研修・点検の内容」及び④「地域住民や公園利用者への防災意識の啓発」について、具体的に記載してください。  (500字以内)	
27	㉗園内清掃 園内清掃、便所清掃、不法投棄物の処理、排水管や側溝の清掃及び管理マニュアルに示す主要な施設の清掃について手法と時期・頻度を具体的に記載してください。  (500字以内)	

設問	記載事項	記入欄 ※ 事業計画書の記載にあたっては、応募者名、グループ名が特定できるような記載は行わないでください。 ※ 対象公園を記載している項目については、該当公園に応募する場合のみ記載してください。
28	<p>㉘点検、補修、修繕 施設の長寿命化の考え方を踏まえ、遊具や電気・消防・機械設備、橋梁、建築物その他公園施設について、日常の維持管理の考え方や留意点、点検の方法と頻度、不具合や事故が生じた場合の対応、府との役割分担を踏まえた補修・修繕についての手法や頻度について具体的に記載してください。</p> <p>(500字以内)</p>	
29	<p>㉙法令遵守 公園の管理においては、関係法令を遵守し、募集要項、管理要領及び管理マニュアルに記載している管理内容と同等以上の管理を行っていただく必要があります。 申請者において、ご承諾いただける場合は、「関係法令を遵守し、募集要項、管理要領及び管理マニュアルに記載している管理内容と同等以上の管理を行う。」と記載してください。</p> <p>(500字以内)</p>	
30	<p>2) 園地及び自然環境に係る管理・運營業務 ㉚主要な植物の管理と景観づくりの方法 管理マニュアルに示す、公園植栽の主な特徴及び主要植物(特殊庭園を除く)※1の特性や役割などを踏まえ、以下の点について具体的に記載してください。 ・どのような植物管理及び景観づくりを、長期的な視点を持って行うか、また剪定の方法など樹木及び樹林地管理をどのように行うか ・除草及び芝刈りを行う時期についての考え方、苦情を受けた場合の対応及び花壇の管理業務内容と植付け株数及び頻度及び配植の考え方 ・病虫害防除の方法や苦情を受けた場合の対応及び施肥の方法</p> <p>また、シーズンに応じた植栽管理など、当該公園の魅力増進につながる方策についても、具体的に記載してください。</p> <p>(注意事項) 注1 管理要領及び管理マニュアルに記載している管理水準に達していない場合、誤った記載を行った場合、「府の指導に基づき適正に管理します。花壇は丁寧に管理し、華やかな花壇になるようにします。など」記述があいまいで具体的で無い場合並びに記載を求めた項目について記載が無い場合は不適格となる場合があります。</p>	
31	<p>㉛公園の顔となる特殊庭園の運営・維持管理 管理マニュアルに定める特殊庭園の管理について、当該庭園の物理的な特性及び植栽構成について記載してください。またこれを踏まえ、どのような管理を行うかについて具体的に記載してください。また、記載に当たっては、特殊庭園のさらなる魅力向上につながる提案について具体的に記載してください。</p> <p>(注意事項) 注1 魅力向上事業(ソフト事業)については㉜に記載してください。 注2 利用促進方策や収支改善の方法については㉞に記載してください。 注3 管理要領及び管理マニュアルに記載している管理水準に達していない場合、当該庭園の植物を管理するうえで当然知るべき植栽技術について理解が無いと判断される場合、誤った記載を行った場合、記述があいまいで具体的で無い場合並びに記載を求めた項目について記載が無い場合は不適格となります。</p>	
32	<p>㉜自然環境の維持、自然環境学習 公園の自然環境特性を踏まえ、これに応じた自然環境の維持・創出の考え方と方法、管理上の留意点や自然環境学習の取組について具体的な手法を記載してください。また、公園で発生する剪定枝や伐採木に関するリサイクル資源としての新たな活用方法(余剰チップ等の発生防止につながる活用方法など)、節電等の省エネルギー化、ヒートアイランド現象の緩和、リサイクル推進などの環境問題への取組について、具体的に実施する内容を記載してください。</p> <p>(500字以内)</p>	
33	<p>㉝運動施設の運営・維持管理 運動施設の営業時間帯や受付方法、グラウンドの勾配や芝生管理等の維持管理の方法と頻度について具体的に記載してください。</p> <p>(注意事項) 注1 魅力向上事業(ソフト事業)については㉜に記載してください。 注2 利用促進方策や収支改善の方法については㉞に記載してください。</p> <p>(500字以内)</p>	
34	<p>重要公園施設の運営・維持管理 管理マニュアルに定める重要施設の管理について、重要公園施設の特性や利用状況、現行の取組状況などを踏まえ、どのような管理運営(利用促進策や収支改善策含む。)を行うかについて具体的に記載してください。なお、記載に当たっては、サービス向上や魅力増進に注力しているテーマ(今後注力したいテーマを含む。)に関する取組方策を盛り込んだ提案をしてください。</p> <p>(注意事項) 注1 重要公園施設の機能や施設を活用した魅力向上事業(ソフト事業)については㉜に記載してください。 注2 記載内容については、実現に向け検討していく提案と実施を予定する提案の違いが分かるようにしてください。</p>	
35	<p>4) プール及び関連施設に係る管理・運營業務 ㉞プールの運営・維持管理 プールの管理運営について、当該公園のプールの立地環境や施設特性を踏まえ、どのような管理を行うかについて管理方針を記載してください。 管理方針に沿って、管理体制及び運営管理の方法について具体的に記載してください。 また、安全確保、衛生管理、水質管理、設備管理、点検・補修、事故・トラブルなどへの対応について具体的な手法を記載してください。</p> <p>(注意事項) 注1 魅力向上事業(ソフト事業)については㉜に記載してください。 注2 利用促進方策や収支改善の方法については㉞に記載してください。</p> <p>(500字以内)</p>	

設 問	記載事項	記入欄 ※ 事業計画書の記載にあたっては、応募者名、グループ名が特定できるような記載は行わないでください。 ※ 対象公園を記載している項目については、該当公園に応募する場合のみ記載してください。
36	<p>(3) 利用者増減(需要)に係る考え方 ③⑥利用者サービスの向上 公園利用者の増加(新規来園者やリピーターの増加等)を図るため、利用促進方策や利用者の利便性の向上につながるサービス、公園を含めた地域活性化等について、管理マニュアルに示した水準以上の取組を提案してください。</p> <p>(注意事項) 注1 魅力向上事業については、④③④に記載してください。 注2 管理マニュアルに示す現行の取組と同等以上の利用促進を図ることが分かるように具体的に記載してください。なお、同等以上であることが分からない場合は、評価できない場合があります。 注4 記載内容については、実現に向け検討していく提案と実施を予定する提案の違いが分かるようにしてください。記述が具体的でない場合は、評価できない場合があります。</p> <p>ア. 新規来園者やリピーターの増加等を図るための取組 新規来園者やリピーターの増加等を図るための取組について、公園の特性を踏まえ、具体的に記載してください。 (実施例) ・多言語化対応 ホームページ・チラシの多言語化、スタッフ・翻訳機の配置、スマートフォンによる多言語化システムの導入 ・キャッシュレス対応 レストランや売店でのキャッシュレス対応</p> <p>イ. 利用者サービスの向上を図るための取組 利用者サービスの向上ための情報提供や、利用者の拡大に向けた広報・PR方策などについて、公園の特性を踏まえて具体的に記載してください。 (実施例) ・利用促進・利便性向上につながる情報発信の充実 SNSの有効活用、ドローンを活用したプロモーション動画の作成、デジタルサイネージの活用</p> <p>ウ. 駐車場の渋滞対策 繁忙期における駐車場の渋滞対策について、公園の特性を踏まえて具体的に記載してください。</p>	
37	<p>③⑦府・公益事業協力等 これまでの貴社・団体としての社会貢献活動等を記載してください。 例) 男女いきいき・元気宣言への登録、関西エコオフィス宣言など</p> <p>当該施設において、府が実施する事業等への協力について対応できる事項を記載してください。</p> <p>(500字以内)</p>	
38	<p>③⑧【行政の福祉化】就職困難層への雇用・就労支援 就職困難者等の雇用・就労支援の実施について記載してください。</p>	
39	<p>③⑨【行政の福祉化】障がい者の実雇用率</p>	<p>% (事業主名 令和5年6月1日現在) % (事業主名 令和5年6月1日現在) % (事業主名 令和5年6月1日現在)</p> <p>※実雇用率は法定雇用率を超えていることが必要です。法定雇用率を達成していることのみで点数が付与されるものではありません。 ※共同提案の場合は、全ての事業主について記載してください。欄が足りない場合は適宜追加してください。また、その場合、全ての構成員の実雇用率が障がい者雇用率を超えている場合に1点付与します。</p>
40	<p>④⑩【行政の福祉化】知的障がい者等の現場就業状況 ※知的障がい者等とは、知的障がい者及び精神障がい者をいいます。</p>	
41	<p>④⑪府民、NPOとの協働 府の公園では「府営公園におけるボランティアとの協働に関する要綱」を定め、府民との協働による公園管理に努めており、各公園では複数のボランティア団体等が活動しています。貴社・団体が管理業務の実施に際して、地元自治体、周辺地域の企業、地域住民、NPOやボランティア等の団体との協働事業(新規活動の受け入れや活動への支援等)に対する基本方針及び具体的な取組を記載してください。</p> <p>(注意事項) 注1 地元自治体、周辺地域の企業、地域住民、NPOやボランティア等の団体と連携した公園の利用促進や利便性の向上に着目した取組方策については、③⑥に記載してください。</p> <p>(500字以内)</p>	
42	<p>④⑫環境問題への取組 環境問題への取組について、①または②の該当する項目にチェック☑し、当該項目について確認できる書類を提出してください。</p>	<p>①脱炭素に向けた取組み  <input type="checkbox"/> 再生可能エネルギー電力の調達(提出書類:電力供給契約書の写し)  <input type="checkbox"/> 再生可能エネルギー発電設備の導入(提出書類:様式5-11報告書及び添付書類)  <input type="checkbox"/> ゼロエミッション車(電気自動車、プラグインハイブリッド自動車または燃料電池自動車)の使用(提出書類:自動車検査証の写し)  <input type="checkbox"/> 燃料電池または蓄電池の導入(提出書類:様式5-11報告書及び添付書類)  <input type="checkbox"/> 過去3年以内の温室効果ガス排出量のオフセットの実績(提出書類:J-クレジット購入費用支払領収書の写し)</p> <p>②第三者認証EMS (提出書類:申請日の前日時点で認証取得していることを証する書面の写し)  <input type="checkbox"/> ISO14001  <input type="checkbox"/> エコアクション21  <input type="checkbox"/> KES  <input type="checkbox"/> エコステージ  <input type="checkbox"/> その他自治体等による認証制度</p>

設 問	記載事項	記入欄 ※ 事業計画書の記載にあたっては、応募者名、グループ名が特定できるような記載は行わないでください。 ※ 対象公園を記載している項目については、該当公園に応募する場合のみ記載してください。
43	<p>5. 魅力向上事業に関する事項  (1) 魅力向上事業の基本的な考え方及び整備・運営内容  ④魅力向上事業(ハード整備)  要求水準書「第4. 魅力向上事業に関する要求水準」に対する具体的な提案を記載してください。この事業は指定管理業務に含まれないため、委託料、利用料金収入及び利用促進事業収入を充てることはできません。  魅力向上事業のうち、新たな公園施設の設置・運営に関する設備投資は、指定期間開始後概ね5年間で実施可能な事業として提案のうえ、必ず実施してください。  また、指定期間開始後6年目以降の事業についても可能な限り提案してください。  なお、ソフト事業を除く新たな公園施設の設置・運営に関する投資額は、少なくとも40百万円以上としてください。</p> <p>(注意事項)  注1 提案内容が公園利用に相応しくないもの、又は一般の公園利用に著しい支障を及ぼす可能性があるものと判断したときは、評価できない場合があります。  注2 本事業に係わる収支については「魅力向上事業 収支計画書」に記載してください。  注3 「第4. 魅力向上事業に関する要求水準」に記載された留意事項に従って提案してください。</p> <p>エ. 新たな公園施設の設置管理に関する事業  公園の魅力向上や利用者サービスの向上に資する新たな公園施設の設置・運営に関する提案について記載してください。  また、民間施設以外にも、休憩所やベンチ・テーブル・日よけなどの増設、案内サイン充実などについて提案があれば記載してください。  以下の項目について、具体的に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンセプト</li> <li>・公共性・公益性に配慮した点</li> <li>・事業継続性に対する考え方</li> <li>・配置図・動線計画</li> <li>・デザイン・イメージ</li> <li>・施設の平面図、立面図、断面図等の計画図</li> <li>・同種施設の整備・運営実績</li> <li>・工程表</li> <li>・運営計画(業務実施体制、経営内訳表、資金調達計画)</li> <li>・収支計画</li> </ul> <p>オ. 既存施設の利活用に関する事業  既存の公園施設の利活用に関する提案について記載してください。  また、提案者自らの投資による休憩所、ベンチ及び案内サイン等の改修について、提案があれば記載してください。  以下の項目について、具体的に記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コンセプト</li> <li>・公共性・公益性に配慮した点</li> <li>・事業継続性に対する考え方</li> <li>・配置図・動線計画</li> <li>・デザイン・イメージ</li> <li>・施設の平面図、立面図、断面図等の計画図</li> <li>・同種施設の整備・運営実績</li> <li>・工程表</li> <li>・運営計画(業務実施体制、経営内訳表、資金調達計画)</li> </ul>	
44	<p>④魅力向上事業(ソフト事業)  要求水準書「第4. 魅力向上事業に関する要求水準」に対する具体的な提案を記載してください。この事業は指定管理業務に含まれないため、委託料、利用料金収入及び利用促進事業収入を充てることはできません。</p> <p>集客力や収益力のあるイベント・プログラム、物品販売、飲食サービスなどを企画・誘致する具体的な内容を提案してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画・誘致の具体的な方策</li> <li>・一般来園者への配慮</li> <li>・集客のための情報発信</li> <li>・収支計画(料金設定や収入見込み)</li> <li>・過去の取組実績</li> </ul> <p>(500字以内)</p>	

事業収支計画書【SPC】

単位：千円

		合計	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度
<b>損益計算書</b>																							
<b>売上</b>	営業収入																						
	発注者からの収入																						
	設計・建設業務に係る対価																						
	割賦手数料に関する収入																						
	公園管理業務に係る対価																						
	SPC運営費																						
	公園利用者等からの収入																						
利用料金収入																							
利用促進事業収入																							
<b>費用</b>	営業費用（適宜追加のこと）																						
	設計・建設業務に係る費用																						
	設計・建設業務に係る原価																						
	公園管理業務に係る費用																						
	SPCの一般管理費等（割賦原価計上分を除く）																						
<b>営業利益</b>																							
<b>営業外損益</b>																							
営業外収入（※割賦手数料は売上に計上すること）																							
営業外収入																							
営業外費用																							
支払利息（資金調達条件別に）																							
<b>経常損益</b>																							
<b>特別損益</b>																							
特別利益																							
特別損失																							
<b>税引前当期利益（収益還元後）</b>																							
税引前当期利益（収益還元前）																							
収益還元																							
<b>法人税等</b>																							
法人税																							
法人住民税																							
法人事業税																							
<b>税引後当期利益</b>																							
当期未処分利益／未処理損失																							
法定準備金繰入																							
配当																							
次期繰越利益／損失																							
<b>資金収支計画</b>																							
<b>資金需要</b>																							
投資																							
施設整備業務に係る投資																							
維持管理・運営業務に係る投資等																							
税引後当期損失																							
借入金返済																							
配当金																							
その他																							
<b>資金調達</b>																							
出資金																							
借入金																							
税引後当期利益																							
割賦売掛金回収																							
減価償却費（SPC所有資産がある場合）																							
その他																							
資金過不足																							
期末累積資金残高																							
<b>借入金残高（借入金の種類別に適宜追加すること）</b>																							
期首残高																							
借入額																							
返済額																							
期末残高																							
<b>参考指標</b>																							
PIRR（税引後）																							
DSCR																							
配当IRR																							

## 収入計画【SPC】

単位：円

事業年度	合計	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
		令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	令和14年度	令和15年度	令和16年度	令和17年度	令和18年度	令和19年度	令和20年度	令和21年度	令和22年度	令和23年度	令和24年度	令和25年度	令和26年度	
設計・建設業務に係る対価																						
設計・建設業務の対価	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
上記に係る消費税等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
上記に係る割賦手数料	0																					
設計・建設業務の対価合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
公園管理業務に係る対価																						
プールに係る対価	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
プール以外に係る対価	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他の費用	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
上記に係る消費税等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
公園管理業務に係る対価合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
公園管理業務からの収入																						
利用料金収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利用促進事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
公園管理業務からの収入合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
収入合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

提案受付番号





資金調達計画【SPC】

<資金調達の内訳>

調達源泉	調達形態		金額 (千円)	調達割合 (%)	資金提供者名
自己資本	資本金	普通株式			
		優先株式			
		その他の数種の株式			
	自己資本合計				
他人資本	借入金	優先ローン			
		劣後ローン			
		その他			
	その他				
他人資本合計					
資金調達総額					
(内、施設整備費の総額)				-	

<調達条件別内訳>

調達源泉	調達形態 (資金提供者名)	調達条件・返済条件等	金額 (千円)	調達割合 (%)
自己資本 (適宜追加のこと)	例) 資本金・普通株式 (A社、××株式会社)	調達時期:		
		調達期間:		
		その他:		
	例) 資本金・優先株式 (B社、●●株式会社)	調達時期:		
		調達期間:		
		その他:		
自己資本合計				
他人資本 (適宜追加のこと)	例) 借入金・劣後ローン (C社、○○株式会社)	調達時期:		
		調達金利: 基準金利等 (固定・変動)		
		: 利ざや		
		返済期間:		
		返済方法:		
		その他:		
	例) 借入金・優先ローン (D社、▲▲銀行)	調達時期:		
		調達金利: 基準金利等 (固定・変動)		
		: 利ざや		
		返済期間:		
		返済方法:		
		その他:		
他人資本合計				
資金調達総額				

提案受付番号

実施計画書【公園管理業務】

令和〇〇年度

施工種別	施工量	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20	10 20
管理運営(受付等)	1 式												
管理運営(巡視業務)	1 式												
<b>【清掃管理】</b>													
園内清掃工 (一般園地)	万m <sup>2</sup>												
施設清掃工	式												
便所清掃工	百m <sup>2</sup>												
<b>【植物管理】</b>													
人力除草工	百m <sup>2</sup>												
機械除草工	千m <sup>2</sup>												
芝刈り	百m <sup>2</sup>												
高木剪定工	本												
刈り込み	m <sup>2</sup>												
薬剤散布	本												
伐採工	本												
花壇管理	式												
剪定枝チップ化	m <sup>3</sup>												
<b>【施設管理】</b>													
施設警備	式												
電気消防施設点検	式												
水道施設点検	式												
遊戯場施設点検	式												
スポーツ施設点検管理	式												
プール管理	式												
雨水排水施設清掃	式												
管理台帳時点修正	式												
<b>【施設補修】</b>													
プール施設補修	式												
施設塗装	式												
遊具補修	式												
その他施設補修	式												

収支計画書【公園管理業務】

1. 令和7～11年度

(単位:千円)

区分	令和7年度(2025年度)			令和8年度(2026年度)			令和9年度(2027年度)			令和10年度(2028年度)			令和11年度(2029年度)			小計(5ヶ年)		
	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計
運営管理費	人件費(管理事務所職員)	-																
	人件費(雇用、直営作業員)	-																
	光熱水費	-																
	事務所運営費	-																
	プール運営管理費(プールがある場合)	-			-			-			-			-				
	その他	-			-			-			-			-				
小計																		
維持管理費	人件費(維持管理要員)	-			-			-			-			-			-	
	清掃費	-			-			-			-			-			-	
	植物管理費	-			-			-			-			-			-	
	特殊庭園管理費	-			-			-			-			-			-	
	保守・点検費	-			-			-			-			-			-	
	スポーツ施設管理費	-			-			-			-			-			-	
	プール維持管理費(プールがある場合)	-			-			-			-			-			-	
	補修・修繕費	-			-			-			-			-			-	
小計																		
諸経費																		
管理運営経費合計・・・①																		
利用料金収入	駐車場の想定収入額																	
	プールの想定収入額	-			-			-			-			-			-	
	運動施設の想定収入額(※1)		-			-			-			-			-			-
	上記以外の既に利用料金制が導入されている施設の想定収入額																	
	行為許可使用料による収入額(※2)																	
小計																		
利用促進事業収入																		
収入合計・・・②																		
収支差 (①-②)																		

提案受付番号

2. 令和12～16年度

(単位:千円)

区分	令和12年度(2030年度)			令和13年度(2031年度)			令和14年度(2032年度)			令和15年度(2033年度)			令和16年度(2034年度)			小計(5ヶ年)		
	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計
運営管理費	人件費(管理事務所職員)		-		-			-			-			-			-	
	人件費(雇用、直営作業員)		-		-			-			-			-			-	
	光熱水費		-		-			-			-			-			-	
	事務所運営費		-		-			-			-			-			-	
	その他		-		-			-			-			-			-	
	小計																	
維持管理費	人件費(維持管理要員)		-		-			-			-			-			-	
	清掃費		-		-			-			-			-			-	
	植物管理費		-		-			-			-			-			-	
	特殊庭園管理費		-		-			-			-			-			-	
	保守・点検費		-		-			-			-			-			-	
	スポーツ施設管理費		-		-			-			-			-			-	
	プール維持管理費(プールがある場合)	-			-			-			-			-			-	
	補修・修繕費		-		-			-			-			-			-	
	小計																	
諸経費																		
管理運営経費合計 …①																		
利用料金収入	駐車場の想定収入額																	
	プールの想定収入額	-			-			-			-			-			-	
	運動施設の想定収入額(※1)		-			-			-			-			-			-
	上記以外の既に利用料金制が導入されている施設の想定収入額																	
	行為許可使用料による収入額(※2)																	
	小計																	
利用促進事業収入																		
収入合計…②																		
収支差 (①-②)																		

提案受付番号

3. 令和17～21年度

(単位:千円)

区分	令和17年度(2035年度)			令和18年度(2036年度)			令和19年度(2037年度)			令和20年度(2038年度)			令和21年度(2039年度)			小計(5ヶ年)		
	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計
運営管理費	人件費(管理事務所職員)		-		-			-			-			-			-	
	人件費(雇用、直営作業員)		-		-			-			-			-			-	
	光熱水費		-		-			-			-			-			-	
	事務所運営費		-		-			-			-			-			-	
	プール運営管理費(プールがある場合)	-			-			-			-			-			-	
	その他		-		-				-			-			-			-
小計																		
維持管理費	人件費(維持管理要員)		-		-			-			-			-			-	
	清掃費		-		-			-			-			-			-	
	植物管理費		-		-			-			-			-			-	
	特殊庭園管理費		-		-			-			-			-			-	
	保守・点検費		-		-			-			-			-			-	
	スポーツ施設管理費		-		-			-			-			-			-	
	プール維持管理費(プールがある場合)	-			-			-			-			-			-	
	補修・修繕費		-		-				-			-			-			-
小計																		
諸経費																		
管理運営経費合計 …①																		
利用料金収入	駐車場の想定収入額																	
	プールの想定収入額	-			-			-			-			-			-	
	運動施設の想定収入額(※1)		-			-				-				-				-
	上記以外の既に利用料金制が導入されている施設の想定収入額																	
	行為許可使用料による収入額(※2)																	
小計																		
利用促進事業収入																		
収入合計…②																		
収支差 (①-②)																		

提案受付番号

4. 令和22～25年度

(単位:千円)

区分	令和22年度(2040年度)			令和23年度(2041年度)			令和24年度(2042年度)			令和25年度(2043年度)			令和26年度(2044年度)			小計(5ヶ年)			合計(20ヶ年)		
	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計	プール 以外	プール 分	計
運営管理費	人件費(管理事務所職員)		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
	人件費(雇用、直営作業員)		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
	光熱水費		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
	事務所運営費		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
	プール運営管理費(プールがある場合)	-			-			-			-			-			-			-	
	その他		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
小計																					
維持管理費	人件費(維持管理要員)		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
	清掃費		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
	植物管理費		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
	特殊庭園管理費		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
	保守・点検費		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
	スポーツ施設管理費		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
	プール維持管理費(プールがある場合)	-			-			-			-			-			-			-	
	補修・修繕費		-		-		-		-		-		-		-		-		-		-
小計																					
諸経費																					
管理運営経費合計 …①																					
利用料金収入	駐車場の想定収入額																				
	プールの想定収入額	-			-			-			-			-			-			-	
	運動施設の想定収入額(※1)		-		-			-			-			-			-			-	
	上記以外の既に利用料金制が導入されている施設の想定収入額																				
	行為許可使用料による収入額(※2)																				
小計																					
利用促進事業収入																					
収入合計…②																					
収支差 (①-②)																					

提案受付番号







## 積算根拠（収支計画）【魅力向上事業】

\*様式5-5-1①、②で作成した魅力向上事業の事業ごとに作成してください。

事業名：

	区 分	積算根拠
A	支出	
	人件費	
	清掃費	
	修繕費	
	水道光熱費	
	イベント催事費	
	広告宣伝費	
	支払保険料	
	固定資産税	
	消費税相当額	
	減価償却費	
B	収入	

提案受付番号

\*該当しない項目がある場合には、削除せず空欄のままとしてください。

\*新たな項目が必要な場合は、適宜追加してください。項目については様式5-4-1と整合させてください。

\*様式5-5-2の印刷はA4表1ページとしてください。

\*消費税率については、10%（軽減税率対象は8%）として記載してください。

## 施設整備費内訳表【魅力向上事業】

(1)施設整備費

魅力向上事業 事業区分 [ ]

項目		費用 (単位：千円)	備考
施設整備に必要な調査、協議及び申請手続き等	各種調査、手続き等に要する費用		
設計	設計に要する費用		
工事監理	工事監理に要する費用		
工事	建築工事に要する費用		
	電気設備工事に要する費用		
	機械設備工事に要する費用		
	附帯施設及び外構工事に要する費用		
	撤去工事に要する費用		
什器備品の調達・設置	什器備品等の調達・設置等に要する費用 (厨房設備、調理器具等を含む)		
その他			
施設整備費 合計		0	

提案受付番号

注1 施設整備（改修、既存施設撤去を含む）を伴う魅力向上事業の事業区分ごとに作成してください。

注2 必要に応じて欄、項目を追加してください。

注3 ソフト事業を除く新たな公園施設の施設整備及び既存施設のリノベーションに関する投資額は、少なくとも40百万円以上としてください。

## 資金調達計画書【魅力向上事業】

## (1) 資金調達

区 分	金額 (千円)
手持資金 (出資金)	
借入金	
その他	
計	0

## (2) 借入先内訳及び返済方法等

借入先	借入金(千円)	返済方法算出根拠	
		返済期間・利息等	返済終了予定日
計	0		

提案受付番号	
--------	--

注1：提案する全ての魅力向上事業を実施する際の資金調達計画を記載してください。

注2：必要に応じて欄、項目を追加してください。

管理体制計画書

○管理マニュアル資料編「都市公園管理における主な有資格項目」に留意の上、外注業務の人員も含めて、配置予定の職員全てについて記入してください。  
令和7年4月を想定した管理体制を記入してください。(プール関係業務は開園期間中を想定して記入してください。)

※令和7年4月を想定したローテーション表を添付してください。

区分	役職	担当業務内容	想定している資格・実務経験年数等	雇用形態			職員の年齢層	労働保険・社会保険の加入	①1週間の勤務時間	②時間当り賃金(円)	③給与月額(千円)①×②×4w	給与年額(千円)③×12M	備考
				正規	嘱託	パート							
事務所人員													
運営業務人員													
維持管理業務人員													
( )													
( )													

提案受付番号

※支出計画と管理計画の内容の整合性の審査のため、必要に応じ、これらの計画の詳細を記した資料の提出を求めることがあります。

管理体制計画書(記入例)

○管理マニュアル資料編「都市公園管理における主な有資格項目」に留意の上、外注業務の人員も含めて、配置予定の職員全てについて記入してください。  
令和7年4月を想定した管理体制を記入してください。(プール関係業務は開園期間中を想定して記入してください。)

記入に際しては、管理マニュアル「2章. 運営管理」に記載の現行のローテーション表及び同資料編「外注実績書」参考にさせていただいて結構ですが、「外注業務に係る人員」の配置は記載されていない

※令和7年4月を想定した勤務ローテーション表を添付してください。

区分	役職	担当業務内容	想定している資格・実務経験年数等	雇用形態			職員の年齢層	労働保険・社会保険の加入	①1週間の勤務時間	②時間当り賃金(円)	③給与月額(千円)①×②×4w	給与年額(千円)③×12M	備考
				正規	嘱託	パート							
事務所 人員	管理事務所長	総括管理責任者	注意② 級造園施工管理技士 ○○年	○			50代	○	40		300,000	3,600,000	
	副所長	副総括管理責任者	注意② 級造園施工管理技士 ○○年	○			50代	○	40		300,000	3,600,000	
	従業員1	運営管理業務責任者	注意② 公園管理運営士 ○○年	○			50代	○	40		250,000	3,000,000	
	従業員2	維持管理業務責任者	注意②										
	従業員3	広報											
	従業員4	ボランティア対応	「都市公園管理における主な有資格項目」										
	従業員5	受付・窓口対応											
注意		計				○	50代		20	1,000	80,000	960,000	
運営業 務人員	従業員6	施設窓口											
	従業員7	巡視・点検	注意①										
	従業員8	(植物園巡視)											
	従業員9	(管理事務所)											
	従業員10	(パークセンター)											
	従業員11	(球技広場)											
	従業員12	(植物園)											
	従業員13	駐車場管理											
	従業員14	食堂・売店											
注意		計											
維持管 理業 務人員	従業員16	植物管理											
	従業員17	花壇管理											
	従業員18	清掃											
	従業員19	スポーツ施設管理											
	従業員20	施設補修											
注意		計											
(特殊庭 園関係 業務)	従業員21	(特殊庭園専門技術者)											
	従業員22	(特殊庭園作業員)	注意③										
	従業員23	(植物園責任者)											
	従業員24	(バラ園職員)											
	従業員25	(バラ園責任者)											
	従業員26	(相談員)											
	従業員27	(相談業務補助員)											
注意		計											
注意⑩ (プール 関係業 務)	従業員28	(プール管理責任者)											
	従業員29	(プール衛生管理者)											
	従業員30	(水面監視業務責任者)											
	従業員31	(水面監視員)											
	従業員32	(医務業務)											
	従業員33	(施設管理業務)											
	従業員34	(設備管理業務)											
	従業員35	(スライダー業務)											
	従業員36	(プール窓口職員)											
注意		計											

提案受付番号

記入上の注意

- ( )書きの担当業務内容は提案内容にあわせて必要な業務を記載してください。
- 担当業務内容には、総括管理責任者、副総括管理責任者、運営管理業務責任者、維持管理業務責任者を必ず記入してください。(要求水準書等で認められている兼務は可) また、総括管理責任者、副総括管理責任者、運営管理業務責任者、維持管理業務責任者は、実務経験年数を必ず記入してください。
- 「特殊庭園専門技術者」の「想定している資格・実務経験年数等」欄は、具体的な業務名と業務内容、従事年数を記入してください。
- 区分が足りない場合や欄が足りない場合は、適宜増やしてください。
- 業務の外注を予定する場合は、備考欄に「外注」である旨を記入するとともに、様式22号「外注計画書」に記載してください。この場合、雇用形態・再雇用・年齢層・保健加入・勤務時間・時間当り賃金
- 職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して該当する欄に○印を記入してください。
- 職員の年齢層は、20代、30代等記入してください。
- 正規・嘱託職員・非常勤職員については週あたり勤務時間・雇用経費を加味した給与月額を、パートについては時間当りの賃金・週あたり勤務時間・給与月額を記入してください。
- 労働保険・社会保険に加入する場合は○印を記入してください。
- プール関係業務の従事者は、管理要領資料編「府営公園プール安全管理・事故対応基準」に規定する必要な資格に留意して記入してください。

ローテーション表(令和7年4月を想定して作成してください)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)	(木)	(金)	(土)	(日)	(月)	(火)	(水)
所長																														
副所長																														
従業員1																														
従業員2																														
従業員3																														
従業員4																														
従業員5																														
従業員6																														
従業員7																														
従業員8																														
従業員9																														
従業員10																														
従業員11																														
従業員12																														
従業員13																														
従業員14																														
従業員15																														
従業員16																														
従業員17																														
従業員18																														
従業員19																														
従業員20																														
従業員21																														
従業員22																														
従業員23																														
従業員24																														
従業員25																														
従業員26																														
従業員27																														
従業員28																														
従業員29																														
従業員30																														
従業員31																														
従業員32																														
従業員33																														
従業員34																														
従業員35																														
従業員36																														

提案受付番号