参考資料４

選定時の評価項目

評価項目		配点
(1)施設の設置目的及び管理運営方針	① 公園の設置目的及び管理運営方針	2
(2)平等利用の考え方とその方策	② 平等利用の考え方	適・不適
(3)公園エリアの賑わいづくり・観光拠点化に向けた方策 (4)施設の管理運営の適格性、サービス向上及び活性化の方策 (5)安全・安心・快適な利用の確保	③ 文化・観光拠点形成・発信の取組み	12
	④ 自然文化園・日本庭園の利活用等、博覧会の遺産(レガシー)の利活用及び自然環境を活かした取組み	8
	⑤ 運動施設の利活用等の取組み	3
	⑥ 園内移動手段の確保	2
	⑦ サービス向上等に関連した各種取組みの推進	3
	⑧ 植物管理の手法等	2
	⑨ 利用者の安全確保等の対策	2
	⑩ 点検・補修・修繕	適・不適
	⑪ 園内清掃	適・不適
	⑫ 法令順守	適・不適
	⑬ 危機管理体制	適・不適
(6)収支計画等の内容、適格性、実現可能性	⑭ 収支計画と管理計画の整合、収支計画及び管理計画の適格性、実現可能性	2
(7)安定的な運営が可能となる人的能力	⑮ 管理運営体制や人員配置の適格性	2
(8)安定的な運営が可能となる財政的基盤	⑯ 提案事業者の財務状況	2
(9)管理運営に係る経費及び指定管理者による投資	⑰ 管理運営経費の提案価格	50
	⑱ 指定管理者による投資額	
(10)府施策との整合	⑲ 府・公益事業への協力等	1
	⑳ 就職困難層への雇用・就労支援	2
	㉑ 障がい者の実雇用率	1
	㉒ 知的障がい者の清掃現場等就業状況	2
	㉓ 府民、NPOとの協働等	2
	㉔ 環境問題への取組み	2

※評価項目番号⑫、⑰、⑱は業務評価からは削除

様式第36号 管理運営の履行確認シート ⇒ 指定管理業務評価票

評価項目	評価内容	番号
Ⅰ 提案の履行状況に関する項目		
(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。	①
(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。	②
(3)公園エリアの賑わいづくり・観光拠点化に向けた方策	文化・観光拠点形成・発信の取組みは適切に実施されたか。	③
	自然文化園・日本庭園の利活用、博覧会の遺産(レガシー)の利活用及び自然環境を活かした取組みは適切に実施されたか。	④-1
	運動施設の利活用等の取組み	⑤
	園内移動手段の確保	⑥
	快適性・サービス向上に関する取組み	⑦
	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。	⑨-1
(4)施設の管理運営の適格性、サービス向上及び活性化の方策	草地管理、芝生地管理、樹木管理、草花管理、花木等管理等について、良好な管理を行ったか。(頻度および技術について確認。)	⑧
	点検・補修・修繕を適切に行ったか(法定点検、日常点検、修繕の実施について確認)	⑩
(5)安全・安心・快適な利用の確保	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。)	⑪
	園内施設について、良好な運営・維持管理を行ったか。	④-2
	利用者の安全確保対策の具体的方策。(日常巡視や瑕疵の早期発見、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。)	⑨-2
	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。)	⑬
(6)府施策との整合	応募時の提案を実施できたか。	⑲～㉔
Ⅱ さらなるサービスの向上に関する事項		
(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。 これを受けて業務改善を行うか。	－
(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。	－
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		
(1)投資及び収支計画の内容、適格性及び実現の程度、経理関係	投資及び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。	⑭
(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。(応募時に示した管理体制を構築したか。)	⑮-1
	必置技術者等の配置。(技術者を配置したか。)	⑮-2
(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。)	⑯

■評価については、上記の確認基準ごとに、以下の基準で「S」「A」「B」「C」を判断する。

「S」(優良:当該年度の事業実施計画書に示した事項を適切に実施。かつ、応募時の提案以上を実施。)

「A」(良好:当該年度の事業実施計画書に示した事項を適切に実施。)

「B」(ほぼ良好:当該年度の事業実施計画書に示した事項を概ね実施できているが、管理品質等に一部課題がある。)

「C」(要改善:当該年度の事業実施計画書に示した事項が適切に実施できておらず、管理品質等に重大な課題がある。)

■総合評価においては，選定時の配点を鑑み、指定管理業務評価票の番号③については6倍、④－1については4倍、⑤及び⑦については1．5倍の重みづけを行う。
※④－2については、通常の維持管理にあたる項目であることから、評価の重みづけを行わない。

様式第35号 日常管理の履行確認シート 1/2

分類	項目	詳細項目	書類確認内容	番号
業務全般	運営管理	全般	公園日誌(様式第17号)	①
基本的事項	平等利用	団体利用	団体利用受付簿(任意様式)	②
		行為許可 使用許可	許可申請書(様式第26号)	②
			許可申請受付簿(様式第27号)	②
公園の効用を最大限発揮するための方策		文化観光拠点形成・発信の取組み	観光拠点化に係る事業実施計画書の履行状況	③
		広報の実施状況	広報の履行状況	③
		施設・自然環境の利活用	自然文化園・日本庭園の利活用、博覧会の遺産(レガシー)の利活用及び自然環境を活かした取組み	④-1
		園内各施設の運営・維持管理計画	園内各施設の運営(施設運営)・維持管理	④-2
		EXPOパビリオン	提案事項の履行状況	④-1
		太陽の塔	提案事項の履行状況	④-1
		日本庭園(茶室含む)	提案事項の履行状況	④-1
		万博の森(自然観察学習館含む)	提案事項の履行状況	④-1
		イベント	イベント実績	④-1
		売店等	売店等の運営状況	⑦
		運動施設の運営及び維持管理状況	提案事項の履行状況 運営状況(予約受付など) 維持管理状況	⑤
		園内移動手段の状況	提案事項の履行状況	⑥
		快適性・サービス向上に関する取り組み	提案事項の履行状況	⑦
施設管理に関する項目	植物管理	草地管理	維持管理計画書(植物管理)の履行状況	⑧
		芝生地管理	維持管理計画書(植物管理)の履行状況	⑧
		樹木管理	維持管理計画書(植物管理)の履行状況	⑧
		花壇管理	維持管理計画書(植物管理)の履行状況	⑧
		花木管理 (テーマ園・彩どりの森)	維持管理計画書(植物管理)の履行状況	⑧
		生態系管理	維持管理計画書(植物管理)の履行状況	⑧
		病害虫防除	維持管理計画書(植物管理)の履行状況	⑧
	園内清掃	園内清掃	維持管理計画書(清掃)の履行状況	⑪
		便所清掃	維持管理計画書(清掃)の履行状況	⑪
		不法投棄	様式第28号調査報告書	⑪
	トラブル防止	巡視	巡視日報	⑨-2
		苦情処理	苦情等受付簿(様式第21号)	⑨-1
			苦情等集計表(様式第22号)	⑨-1
		消防設備	点検結果報告書	⑩
		電気設備(受電設備)	点検結果報告書	⑩
		電気設備(高圧幹線)	点検結果報告書	⑩
		電気設備(全体)	点検結果報告書	⑩
			使用量報告書	⑩
		機械設備(井戸設備)	点検結果報告書	⑩
		機械設備(ポンプ設備)	点検結果報告書	⑩
		機械設備(空調設備)	点検結果報告書	⑩
		機械設備(給排水衛生設備)	点検結果報告書	⑩
		機械設備(その他設備)	点検結果報告書	⑩
		建築物(法定点検)	法定点検結果報告書	⑩
		建築物(日常点検)	点検結果報告書	⑩
		園路・広場・工作物	点検結果報告書	⑩

様式第35号 日常管理の履行確認シート 2/2

分類	項目	詳細項目	書類確認内容	番号
施設管理に関する項目	トラブル防止	遊具	遊具巡視日報	⑩
			日常点検チェックリスト(任意様式)	⑩
			定期点検チェックシート	⑩
			精密点検報告書(専門業者年1回)	⑩
		標識・照明灯	点検結果報告書	⑩
		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	⑩
		水景施設・池	O157検査(7月上旬)	⑩
	安心安全	瑕疵発見・対応	事業実施計画書の履行状況	⑨-2
		衛生・防犯	事業実施計画書の履行状況	⑨-2
		補修・修繕	補修・修繕計画書の履行状況	⑩
	危機管理	災害時訓練	事業実施計画書の履行状況	⑬
		異常気象時対応	水防時の参集・活動状況(日誌等)	⑬
	財産管理	農薬保管		⑨-2
		貸与物品		⑨-2
		その他	公有財産引継書(様式第16号)	－
適正な管理業務の遂行を図ることが出来る能力	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)	－
			調定伺書(様式第7号)	
			使用料徴収明細書(様式第8号)	
			領収証書(様式第9号)	
			領収証書出納簿(様式第10号)	
			使用料集計表(様式第11号-2)	
			使用料還付請求書(様式第13号)	
			還付請求受理簿(様式第13号)	
			使用券出納簿(様式第15号)	
			使用料減額免除申請書(様式第24号)	
			使用料減額免除受理簿(様式第25号)	
		利用料金徴収	毎月の利用状況・利用料金収受状況(集計表)(様式第11号-1)	⑭
			利用料金還付請求書	
			利用料金還付請求受理簿	
			利用料金徴収明細書	
			利用料金領収証書	
			利用料金領収証書出納簿	
			利用券出納簿(任意様式)	
	経理関係	金庫	現金出納簿(様式第23号)	⑭
		有料施設の利用状況	毎月の各施設の入場者数 前年との増減比較(契約書記載事項)	⑭
		使用料徴収状況	任意:毎月の各施設の使用料(※利用料金を除く。)	－
		利用料金収受状況	任意:毎月の各施設の利用料金収受状況	⑭
	管理体制	最低減のポスト	最低減のポストを確保しているか	⑮-1
	技術者の配置	資格者の配置	必置資格者等を配置しているか	⑮-2
	経営状況	貸借対照表	指定管理者の経営状況(年度終了後90日以内)	⑯
		損益計算書	指定管理者の経営状況(年度終了後90日以内)	⑯
		財産目録	指定管理者の経営状況(年度終了後90日以内)	⑯
		投資及び収支の状況	投資の履行及び収支の状況	⑭
府施策との整合	府民協働(府施策との整合)	府・公益事業への協力等	実績報告書	⑲～㉔
		ボランティア対応	ボランティア活動届出・覚書	⑲～㉔
		知的障がい者の就業	雇用確認書類	⑲～㉔