

府営りんくう公園（中地区）  
整備・管理運営事業  
公募設置等指針

令和5年5月

大阪府都市整備部

## 目次

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| 第1章 事業の概要                          | 1  |
| 1. 事業の目的                           | 1  |
| 2. 府営りんくう公園（中地区）の概要                | 2  |
| 3. 公募及び事業のスケジュール                   | 4  |
| 第2章 申請の手続きに関する事項等                  | 5  |
| 1. 申請者資格                           | 5  |
| 2. 公募設置等指針及び申請に関する資料の配布            | 6  |
| 3. 申請に関する説明会及び現地案内                 | 6  |
| 4. 質問                              | 6  |
| 5. 申請に当たっての提出書類の受付                 | 7  |
| 6. 提案があった事業計画等の説明（プレゼンテーション・ヒアリング） | 7  |
| 7. 提出書類の返却                         | 8  |
| 8. 提出書類の不備                         | 8  |
| 9. 記載内容の変更等の禁止                     | 8  |
| 10. 記載内容の公表                        | 8  |
| 11. その他                            | 8  |
| 12. 審査の流れ                          | 9  |
| 13. 基本協定書等の締結                      | 10 |
| 14. 事業の破綻                          | 10 |
| 15. 遵守すべき法令等                       | 10 |
| 第3章 P-P F I 事業に係る事項                | 11 |
| 1. 事業の実施条件等                        | 11 |
| 1-1. 事業概要等                         | 11 |
| (1) 事業概要                           | 11 |
| (2) 認定計画提出者と府の費用負担及び役割分担           | 11 |
| (3) 規模及び設置許可区域の範囲                  | 12 |
| (4) 事業期間                           | 12 |
| 1-2. 公募対象公園施設に係る基本的条件              | 14 |
| (1) 求める施設の種類                       | 14 |
| (2) 整備に関する条件                       | 14 |
| (3) 管理運営に関する条件                     | 16 |
| (4) 公募対象公園施設の供用開始の時期               | 17 |
| (5) 公募対象公園施設に関する使用料                | 17 |
| (6) 収益の還元                          | 17 |

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| (7) 保証金 .....                    | 18 |
| (8) 認定計画提出者と府の責任分担 .....         | 18 |
| 1-3. 特定公園施設に係る基本的条件 .....        | 19 |
| (1) 求める施設の種類の種類 .....            | 19 |
| (2) 整備に関する条件 .....               | 20 |
| (3) 管理運営に関する条件 .....             | 21 |
| (4) 特定公園施設の整備に関する費用 .....        | 21 |
| 1-4. 留意事項 .....                  | 22 |
| 2. 公募の実施に関する事項等 .....            | 23 |
| 2-1. 運営調整責任者 .....               | 23 |
| 2-2. 第三者への委託等 .....              | 23 |
| 2-3. 設計整備等に係る職員の配置 .....         | 24 |
| 2-4. 申請に当たっての提出書類 .....          | 25 |
| (1) 提出書類 .....                   | 25 |
| (2) 提出部数 .....                   | 27 |
| 2-5. 設置等予定者候補の選定 .....           | 28 |
| (1) 選定方針 .....                   | 28 |
| (2) 審査方法 .....                   | 28 |
| (3) 設置等予定者候補の選定 .....            | 29 |
| (4) 設置等予定者の決定 .....              | 29 |
| 2-6. 設置等予定者決定後のスケジュール .....      | 29 |
| (1) 公募設置等計画の認定 .....             | 29 |
| (2) 認定公募設置等計画の変更 .....           | 30 |
| (3) 認定公募設置等計画の取消し .....          | 30 |
| (4) 実施協定書の締結等 .....              | 30 |
| 2-7. モニタリング（点検）の実施 .....         | 31 |
| 2-8. 事業破綻時の措置 .....              | 32 |
| 2-9. 事業内容の変更 .....               | 32 |
| 2-10. P-F-I 事業に関する評価項目（細目） ..... | 32 |
| 第4章 指定管理事業に係る事項 .....            | 33 |
| 1. 事業の実施条件等 .....                | 33 |
| 1-1. 事業概要 .....                  | 33 |
| 1-2. 業務の範囲及び内容 .....             | 33 |
| (1) 管理運営方針 .....                 | 33 |
| (2) 指定管理事業の範囲 .....              | 33 |
| (3) 指定管理業務の内容 .....              | 33 |

|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| (4) 魅力向上事業 .....                | 35 |
| (5) 指定管理者に係る権限.....             | 36 |
| (6) 事業実施計画書等の提出.....            | 37 |
| (7) 事業報告書等の提出 .....             | 38 |
| (8) 成果指標 .....                  | 38 |
| (9) 利用者満足度の把握・向上 .....          | 39 |
| (10) その他 .....                  | 39 |
| 1-3. 募集に際しての基本条件.....           | 40 |
| (1) 管理者として果たしていただくべき責務 .....    | 40 |
| (2) 指定期間 .....                  | 45 |
| (3) 管理運営経費 .....                | 45 |
| (4) 収益の還元.....                  | 45 |
| (5) 業務分担 .....                  | 46 |
| (6) 指定管理者と府の責任分担 .....          | 46 |
| (7) 組織体制 .....                  | 48 |
| (8) 提案内容等の遵守.....               | 51 |
| 2. 公募の実施に関する事項等 .....           | 51 |
| 2-1. 申請に当たっての提出書類 .....         | 51 |
| (1) 提出書類 .....                  | 51 |
| (2) 複数の法人等が共同して申請する場合 .....     | 54 |
| (3) 提出部数 .....                  | 55 |
| 2-2. 指定管理候補者の選定.....            | 56 |
| (1) 選定方針 .....                  | 56 |
| (2) 審査方法 .....                  | 56 |
| (3) 最優先交渉権者の選定.....             | 63 |
| (4) 指定管理候補者の選定.....             | 63 |
| (5) 指定管理者の指定.....               | 63 |
| 2-3. 指定後のスケジュール.....            | 63 |
| (1) 事業実施計画書の提出と承認.....          | 63 |
| (2) 管理運営業務協定書の締結等.....          | 64 |
| (3) 引継ぎ事項.....                  | 64 |
| 2-4. モニタリング（点検）の実施.....         | 64 |
| (1) 各年度の評価 .....                | 64 |
| (2) 中期評価 .....                  | 65 |
| (3) 総合評価の実施及び次期指定管理者選定への反映..... | 66 |
| (4) 最終評価 .....                  | 66 |

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 2-5. 指定の取消し等.....            | 66 |
| 2-6. その他.....                | 67 |
| 2-7. 指定管理事業に関する評価項目（細目）..... | 67 |
| <問合せ先> .....                 | 67 |

■用語の定義

|  |   |                         |                         |                         |    |      |      |     |      |            |
|--|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|----|------|------|-----|------|------------|
| <p>公募設置管理制度<br/>(Park-PFI<br/>(以下「P-PFI」という。))</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>平成 29 年の都市公園法 (以下「法」という。) 改正により新たに設けられた、飲食店、売店等の公園利用者の利便の向上に資する公募対象公園施設の設置と、当該施設から生ずる収益を活用して、その周辺の園路、広場等の一般の公園利用者が利用できる特定公園施設の整備・改修等を一体的に行う者を、公募により選定する「公募設置管理制度」のこと。</li> </ul>  <table border="1" data-bbox="574 963 1340 1142"> <tr> <td></td> <td>カフェ等の収益施設<br/>(公募対象公園施設)</td> <td>広場、園路等の公共部分<br/>(特定公園施設)</td> </tr> <tr> <td>従前</td> <td>民間資金</td> <td>公的資金</td> </tr> <tr> <td>新制度</td> <td>民間資金</td> <td>収益を充当 公的資金</td> </tr> </table> |                         | カフェ等の収益施設<br>(公募対象公園施設) | 広場、園路等の公共部分<br>(特定公園施設) | 従前 | 民間資金 | 公的資金 | 新制度 | 民間資金 | 収益を充当 公的資金 |
|  | カフェ等の収益施設<br>(公募対象公園施設)   | 広場、園路等の公共部分<br>(特定公園施設) |                         |                         |    |      |      |     |      |            |
| 従前   | 民間資金  | 公的資金                    |                         |                         |    |      |      |     |      |            |
| 新制度  | 民間資金  | 収益を充当 公的資金              |                         |                         |    |      |      |     |      |            |
| <p>公募対象公園施設</p>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>法第 5 条の 2 第 1 項に規定する「公募対象公園施設」のこと。飲食店、売店等の公園施設であって、法第 5 条第 1 項の許可の申請を行う事ができる者を公募により決定することが、公園施設の設置又は管理を行う者の公平な選定を図るとともに、都市公園の利用者の利便の向上を図るうえで特に有効であると認められるもの。</li> </ul>  |                         |                         |                         |    |      |      |     |      |            |
| <p>特定公園施設</p>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>法第 5 条の 2 第 2 項第 5 号に規定する「特定公園施設」のこと。公園管理者との契約に基づき、公募対象公園施設の設置又は管理を行うこととなる者が認定公募設置等計画に従い整備する、園路、広場等の公園施設であって、公募対象公園施設の周辺に設置することが都市公園の利用者の利便の一層の向上に寄与すると認められるもの。</li> </ul>   |                         |                         |                         |    |      |      |     |      |            |
| <p>公募設置等指針</p>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>P-PFI の公募に当たり、法第 5 条の 2 の規定に基づき、公園管理者が各種募集条件等を定めたもの (本資料)。</li> </ul>  |                         |                         |                         |    |      |      |     |      |            |
| <p>公募設置等計画</p>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>法第 5 条の 3 の規定に基づき、P-PFI に申請する民間事業者等が、公募対象公園施設及び特定公園施設の設置又は管理に関して公園管理者に提出する計画。</li> </ul>   |                         |                         |                         |    |      |      |     |      |            |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| 認定公募設置等計画             | <ul style="list-style-type: none"> <li>法第5条の5第1項の規定に基づき、公園管理者の認定を受けた公募設置等計画。</li> </ul>  |
| 設置等予定者<br>(※P-PFI事業)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>本募集における審査・評価により、不適合事項に該当せず、「P-PFI事業」及び「指定管理事業」の総合評価が最も適切であると認められた公募設置等計画を提出した者。</li> </ul>                                    |
| 認定計画提出者<br>(※P-PFI事業) | <ul style="list-style-type: none"> <li>公園管理者が、法第5条の5の規定に基づき認定した公募設置等計画を提出した者。</li> </ul>   |
| 最優先交渉権者<br>(※指定管理事業)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>本募集における審査・評価の結果、不適合事項に該当せず、「P-PFI事業」及び「指定管理事業」の総合評価が最も適切であると認められた事業計画書等を提出した者。</li> </ul>                                     |
| 指定管理者<br>(※指定管理事業)    | <ul style="list-style-type: none"> <li>地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び大阪府都市公園条例（以下「条例」という。）第16条の規定に基づき、その管理運営業務を行う者。</li> <li>本募集においては、主に特定公園施設の管理運営業務を実施。</li> </ul> |
| 行政財産使用許可              | <ul style="list-style-type: none"> <li>地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定に基づき、行政財産を使用することについて、地方公共団体が与える許可。</li> </ul>  |
| 設置許可                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>法第5条第1項の規定により、公園管理者以外の者が都市公園に公園施設を設け、又は管理することについて、公園管理者が与える許可。</li> </ul>   |
| 行為許可                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>条例第4条に規定する行為の許可。</li> </ul>   |

## 第1章 事業の概要

### 1. 事業の目的

りんくう公園は関西国際空港の対岸に位置し、世界に開かれた空港の玄関口として、魅力ある都市景観の創出や快適な環境の創造を目指して計画されました。

現在、りんくうタウン駅西側のシンボル緑地ゾーン及び南側のシーサイド緑地ゾーンの約 20.1ha（泉佐野市及び田尻町）（以下「北地区」という。）を府営りんくう公園として開設しています。

本事業の対象は、既開設区域である北地区の南に位置する田尻町及び泉南市にまたがる公園予定地（以下、「中地区」という。）です。中地区では、上位計画を踏まえ、その実現を目指すとともに、「公園と海、まちをつなぎ賑わいと交流を創出」を整備方針としています。また、「水辺の景観、フラットな地形や地域資源を活用し、オンリーワンの楽しみ方ができる空間を創出すること」や「南北の公園エリアや周辺施設との連携による回遊性の向上」を目指し、整備及び管理運営を進めたいと考えています。

また、りんくう公園周辺では、令和元年12月に泉佐野市域で関空アイスアリーナを中心とするりんくうアイスパークが開業しました。また、令和2年度には泉南市営泉南りんくう公園（泉南ロングパーク）が民間活力の導入により開業し、さらには、泉佐野市域でりんくうプレミアムアウトレットが開設区域の隣接地に拡張されるなど、にぎわい施設の集積が進んでいます。

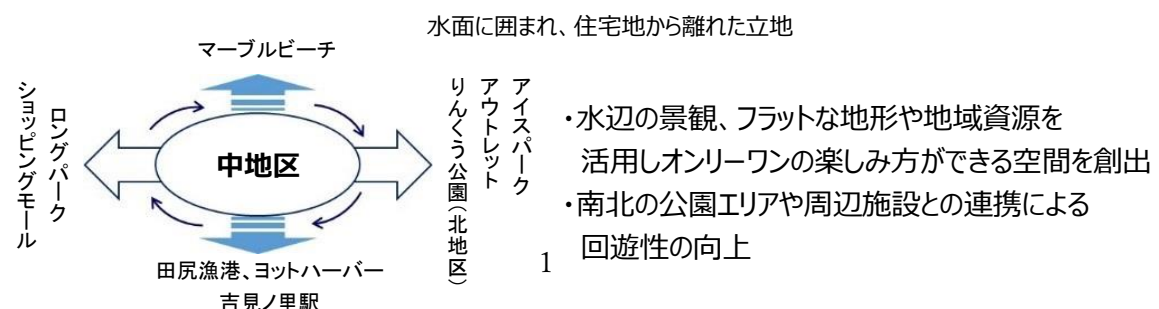
大阪府（以下「府」という。）が設置する都市公園（以下「府営公園」という。）では、これまで18公園で指定管理者制度を導入し、民間活力を活かした効果的で効率的な管理運営を進めてきました。今後は、民間事業者のアイデアや活力をより積極的に活用し、公園の魅力向上を進めていきます。

中地区においても、民間のノウハウを活かした公園の新たな魅力創出につなげる公園づくりが求められています。

このため、平成29年度の都市公園法改正により新たに設けられた公募設置管理制度（P-PFI）に基づき、便益施設等の設置管理や、その周辺の園路や広場等を含めた中地区全体について、整備を一体的に行う事業者を募集します（以下、「P-PFI事業」という。）。

さらには、整備後の園路や広場等の施設の維持管理だけでなく、イベントの企画・立案まで、経営的な視点を持ちながら20年間中地区全体の包括的なマネジメントを行う指定管理者についても、あわせて募集します（以下、「指定管理事業」という。）。

#### 【りんくう公園（中地区） 整備方針】 公園と海、まちをつなぎ賑わいと交流を創出





なお、申請に際しては本指針のほか、下記の資料（上位計画等）もご参照ください。

- ① 大阪府営公園マスタープラン（平成31年3月）（以下「マスタープラン」という。）
- ② 大阪パークビジョン（令和3年12月）
- ③ りんくう公園マネジメントプラン（案）（令和4年4月）及びりんくう公園エリア連携プラン（以下「マネジメントプラン」という。）
  - ・公園の目標像、ゾーン別の基本方針及び取組の方針、基礎データ（利用者数、公園利用者の特性等）等
- ④ 府営公園管理要領（以下「管理要領」という。）
  - ・指定管理者が行うべき業務内容のうち全公園共通の事項
- ⑤ 府営りんくう公園（中地区）管理マニュアル（案）（以下「管理マニュアル」という。）
  - ・指定管理者が行うべき業務内容を定めた事項

※⑤は特定公園施設完成後、必要な範囲で記載内容を修正します。また法令等の改正や運営改善等により、随時改定を加えていきますので、本指定期間中にも改定する可能性があります。

## 2. 府営りんくう公園（中地区）の概要

### 土地概要

所在地：泉南郡田尻町りんくうポート南地内

泉南市りんくう南浜、岡田7丁目地内

対象面積：【区域A】約2.1ha（未整備区域）

【区域B】約2.8ha（区域Aに隣接する護岸部分及びマーブルビーチ部分）

公園種別：広域公園（※りんくう公園全体）

用途地域：第一種住居地域

都市施設：都市計画緑地

その他：大阪府津波浸水想定区域及び大阪府高潮浸水想定区域

※大阪府津波浸水想定区域については、下記を参照してください。

[https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/31241/00267389/02\\_shousaizu-13.pdf](https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/31241/00267389/02_shousaizu-13.pdf)

※大阪府高潮浸水想定区域〔想定最大規模〕については、下記を参照してください。

<https://www.town.tajiri.osaka.jp/material/files/group/2/shinsuishin16.pdf>

※広域公園：主として一の市町村の区域を超える広域のレクリエーション需要を充足することを目的とする公園で、地方生活圈等広域的なブロック単位ごとに1箇所当たり面積50ha以上を標準として配置する。

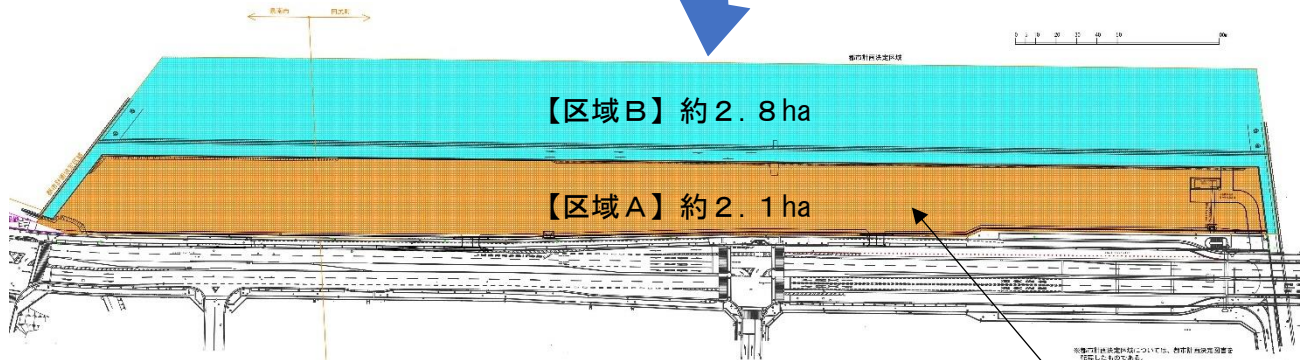
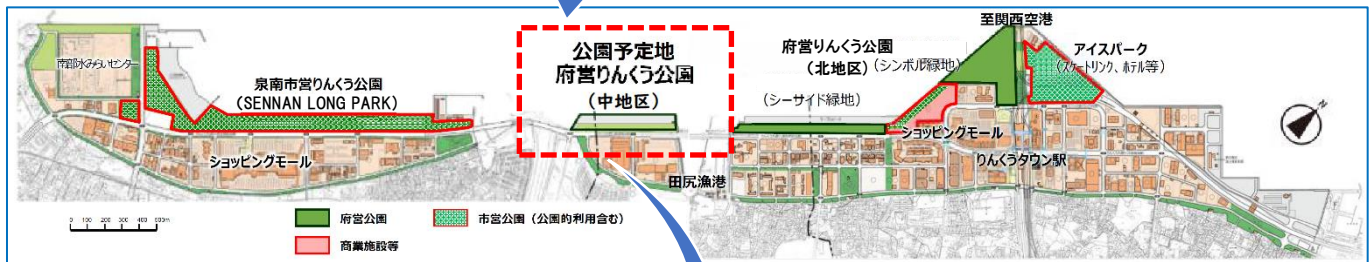
### <参考情報>

『大阪府地図情報提供システム』大阪府建設 CALS（キャルス）

（都市計画情報・用途地域）

<URL><http://www.pref.osaka.lg.jp/jigyokanri/cals/>

【府営りんくう公園位置図】



指定管理事業の区域 = 区域A + 区域B  
 P - P F I 事業の区域 = 区域A

### 3. 公募及び事業のスケジュール

公募及び事業のスケジュールは以下の予定です。ただし、変更となる場合があります。

| 【共通】                      |                     |
|---------------------------|---------------------|
| 〈時期〉                      | 〈項目〉                |
| 令和5年5月31日（水）              | 公募設置等指針の公表          |
| 令和5年6月9日（金）期限             | 申請に関する説明会及び現地案内参加申込 |
| 令和5年6月16日（金）              | 申請に関する説明会及び現地案内     |
| 令和5年5月31日（水）～令和5年6月23日（金） | 質問の受付               |
| 令和5年7月5日（水）               | 質問に対する回答期限          |
| 令和5年7月27日（木）～令和5年7月28日（金） | 公募設置等計画等、申請書類の提出    |
| 令和5年10月（予定）               | 設置等予定者及び指定管理候補者の決定  |
| 令和5年11月（予定）               | 基本協定書の締結            |



| 〈時期〉               | 【P-PFI事業】   | 【指定管理事業】             |
|--------------------|---|----------------------|
|                    | 〈項目〉  | 〈項目〉                 |
| 令和5年11月（予定）        | —   | 指定の議決                |
| 令和6年1月（予定）         | 公募設置等計画の認定<br>実施協定書の締結<br>特定公園施設に係る建設・譲渡契約の締結           | —                    |
| 建設・譲渡契約の締結以降、令和6年度 | 認定計画提出者による整備工事等<br>行政財産使用許可（工事期間中）<br>特定公園施設の引渡し（工事完成后） | 管理運営にかかる準備等          |
| 令和7年4月1日           | 公園開設<br>事業開始（公募対象公園施設の供用開始）<br>設置許可                     | 事業開始<br>管理運営業務協定書の締結 |
| 令和27年3月31日         | 事業終了  | 事業終了                 |

## 第2章 申請の手続きに関する事項等

### 1. 申請者資格

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

なお、グループを構成する法人等（以下、個別に又は総称して「構成団体」という。）の中から代表者を定めるものとする。

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

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により本府又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない者。なお、指定を取り消されたグループの構成員であった法人等について、その取消しの日から2年を経過しない場合は、その法人等が指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しないものとみなす。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により一般競争入札の参加資格を有しない者

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者（同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者を除く。）、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者（同法第41条第1項の更生手続開始の決定を受けた者を除く。）、金融機関から取引の停止を受けている者及びその他の経営状態が著しく不健全であると認められる者

エ 公募設置等指針の配布開始の日から審査結果の公表の日までの期間について、大阪府入札参加停止要綱に基づき入札参加停止の措置を受けている者

オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、大阪府暴力団排除条例施行規則（平成23年大阪府公安委員会規則第3号）第3条の規定による暴力団密接関係者及びそれらの利益となる活動を行う者

なお、複数の法人等が構成するグループで申請する場合は、上記①②③について、全ての構成員が該当するものであること。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることはできません。

P－PFI事業及び指定管理事業の申請者は同一の構成団体とし、それぞれ異なる構成団体による申請は認めません。さらに、申請書提出後は、代表する申請法人等及びグループを構成する申請法人等の変更（SPC設立を含む）は認めません。

## 2. 公募設置等指針及び申請に関する資料の配布

### ①配布期間

令和5年5月31日（水）午後2時～ 令和5年7月28日（金）午後5時まで

### ②配布場所

下記の大阪府都市整備部公園課のホームページからダウンロードしてください。  
窓口での配布は行いません。

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

## 3. 申請に関する説明会及び現地案内

### ①受付

説明会への参加申込みについては、令和5年5月31日（水）から令和5年6月9日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前10時から午後5時まで。）の間に、「事前説明会参加申込書」により、電子メールでお申込みください（電子メール送信後、必ず担当まで電話で到着確認をしてください。）。

申込み先 : 大阪府岸和田土木事務所都市みどり課  
電子メールアドレス : kishiwadadoboku-g16@gbox.pref.osaka.lg.jp  
電話 : 072-439-3601（代表）

※口頭、電話、ファクシミリ及び郵送による申込みはお受けできません。

※参加に当たっては、会場の都合により、1団体2名以内でお願いします。

また、公募設置等指針（募集要項）等の資料は各自でご持参ください。なお、説明会での質問は一切受け付けません。

※集合場所で概要説明を行った後、移動のうえ（現地への移動手段は各自）現地をご案内しますので、途中参加はお受けできない場合があります。

### ②開催日時等

開催日時 : 令和5年6月16日（金）午前10時から 2時間程度  
集合場所 : りんくう公園管理事務所

## 4. 質問

### ①受付

質問がある場合は、令和5年5月31日（水）から令和5年6月23日（金）（厳守）まで（日曜日、土曜日及び祝日を除く午前10時から午後5時まで。）に、必ず「質問票」（質問がある場合）により、電子メールで行ってください（電子メール送信後、必ず担当まで電話で到着確認をしてください。）。

申込み先 : 大阪府岸和田土木事務所都市みどり課  
電子メールアドレス : kishiwadadoboku-g16@gbox.pref.osaka.lg.jp  
電話 : 072-439-3601（代表）

※口頭、電話、ファクシミリ及び郵送による申込みはお受けできません。

## ②質問に対する回答

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

最終の回答は、令和5年7月5日（水）までに行う予定です。

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

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

※質問の件数によっては、最終回答期日までに回答出来ない場合がありますのでご了承ください。

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

## 5. 申請に当たっての提出書類の受付

### ①提出期間

令和5年7月27日（木）から令和5年7月28日（金）まで

受付時間は、午前10時から正午まで及び午後1時30分から午後5時まで

※提出期限を超過した後は、書類の受付をいたしません。また、提出期限を超過した後の書類の変更及び追加は認めません。

※今回、P-P-F-I事業と指定管理事業を一体的に行う事業者を募集していることから、どちらか一方のみの申請は受付できません。

### ②提出場所

大阪府都市整備部公園課

（大阪市中央区大手前三丁目2番12号 大阪府庁別館7階）

※申請に当たっては、前日までに大阪府都市整備部公園課（06-6944-9314）へ連絡し、来庁時間を調整のうえ、当日、提出書類は必ず持参してください。

## 6. 提案があった事業計画等の説明（プレゼンテーション・ヒアリング）

提案があった事業計画等については、大阪府都市公園施設整備運営事業者選定委員会（以下「施設整備運営事業者選定委員会」という。）と、大阪府都市公園指定管理者選定委員会（以下「指定管理者選定委員会」という。）にて、審査を行います。

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

なお、説明を求める内容は、提案内容全般に渡りますので、申請者を代表して説明や意

見を述べられる方に説明をお願いします。ただし、技術的な事項について説明を求めることもありますので、申請された法人等に属する技術者等の同席は妨げません（人数制限を行う場合があります）。

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

また、申請者名（グループ名）が分かるような企業の社章の着用等もしないでください。申請者名（グループ名）が判明した場合には、影響する項目についての審査が困難となる場合がありますので、ご注意願います。

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

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

## 7. 提出書類の返却

理由のいかんを問わず返却しません。

## 8. 提出書類の不備

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

不備があった場合には、審査の対象とならないことがあります。

## 9. 記載内容の変更等の禁止

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

なお、誤字、脱字など、内容の変更を伴わない明らかな瑕疵と府が認めたものや、添付資料漏れ・記載漏れ・計算誤り・余事記載等の内容への影響が軽微なもので、府が補正要求を行ったものについては、書類等の一部差し替え又は正誤表による修正を認めます。ただし、府が定めた期限内に再提出してください。

## 10. 記載内容の公表

必要に応じて、提案内容の概要を公表することがあります。

## 11. その他

ア 必要に応じて、追加書類の提出を求めることがあります。

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

ウ 提出書類等の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の

法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て申請者が負うものとします。

## 12. 審査の流れ

### ア 選定委員会による審査

提案があった事業計画等については、施設整備運営事業者選定委員会と指定管理者選定委員会それぞれにおいて、各評価基準に基づき、審査を行います。

施設整備運営事業者選定委員会 : 「P-PFI事業」に関する項目  
指定管理者選定委員会 : 「指定管理事業」に関する項目

※ただし、下記の要件に該当した場合は、審査の対象から除外します。

- ・審査に当たり、選定委員に対し、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ・審査結果が公表されるまでに、府の受注業務関係や諸手続き以外で、直接・関係者を問わず、府の現職員に接触を求めること。
- ・その他、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

※また、公募設置等指針の公表日から設置等予定者及び指定管理候補者決定の通知日まで、提案内容や審査内容等に関する問合せには、お答えできません。

### イ 事業者の選定

施設整備運営事業者選定委員会及び指定管理者選定委員会それぞれにおいて審査・評価を行った結果、不適格事項に該当せず、「P-PFI事業」及び「指定管理事業」の総合評価が最も優れている（※合計が最高点）提案を提出した者を、設置等予定者及び指定管理候補者として、選定します。

なお、設置等予定者及び指定管理候補者に事故等があるときは、次点者を選定する場合があります。

### ウ 審査結果の通知や公表

施設整備運営事業者選定委員会及び指定管理者選定委員会の審査結果については、申請法人等に書面で通知するとともに、選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目をホームページにおいて公表します。ただし、③全申請者の評価点については、申請者が1者又は2者であり、かつ、次点者を設けない場合、公表しないこととします。（次点者を設ける場合は、公表することとします。）

また、申請者が3者であり、かつ、次点者を設ける場合、以下の②及び次点者とその評価点（提案金額を含む）は公表し、指定管理候補者及び次点者以外の申請者の評価点は公表しないこととします（次点者を設けない場合は、公表します）。

①全申請者の名称 ※申込順

②設置等予定者及び指定管理候補者と評価点（提案金額・委員ごとの点数を含む。）



③全申請者の評価点（委員ごとの点数を含む。） ※得点順 内容は②に同じ

④設置等予定者及び指定管理候補者の選定理由 ※講評ポイント

⑤施設整備運営事業者選定委員会及び指定管理者選定委員会の氏名

⑥委員選定の考え方

※⑤⑥は、当該選定委員会が担う全ての選定作業が終了した時点で公表します。

### 13. 基本協定書等の締結

選定された設置等予定者及び指定管理候補者は、中地区におけるP－PFI事業及び指定管理事業を一体的かつ円滑に実施するため、府と基本的な事項を定めた基本協定書を締結していただきます。

※基本協定書（案）の内容は資料1を参照してください。

また、基本協定書の締結後、P－PFI事業に関する項目を定めた実施協定書及び指定管理事業に関する項目を定めた管理運営業務協定書を締結していただきます。

※実施協定書（案）の内容は資料2、管理運営業務協定書の内容は資料3を参照してください。

### 14. 事業の破綻

本事業では、P－PFI事業及び指定管理事業を一体的に行う事業者を募集していることから、どちらか一方の事業が破綻した場合、他の事業もあわせて、基本協定書等を解除します。

### 15. 遵守すべき法令等

申請及び事業の実施に当たり、以下の法令等の規定を遵守してください。

- 都市公園法（昭和31年法律第79号）、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）及び都市公園法施行規則（昭和31年建設省令第30号）
- 大阪府都市公園条例（昭和32年大阪府条例第30号）、大阪府都市公園条例施行規則（昭和33年大阪府規則第33号）
- 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- 労働基準法（昭和20年法律第49号）
- 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、労働安全衛生法施行令（昭和47年政令第318号）及び労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）
- 大阪府行政手続条例（平成7年大阪府条例第2号）
- 大阪府個人情報保護条例（平成8年大阪府条例第2号）
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）、大阪府暴力団排除条例（平成22年大阪府条例第58号）及び大阪府暴力団排除条例施行規則（平成23年公安委員会規則第3号）
- 施設維持、設備保守点検に関する法規等  
水道法（昭和32年法律第177号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、建築物に

における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）及び電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）

- 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）
- 喫煙に関する法規等  
健康増進法の一部を改正する法律（平成 30 年法律第 78 号）、大阪府受動喫煙防止条例（平成 31 年大阪府条例第 4 号）及び大阪府子どもの受動喫煙防止条例（平成 30 年大阪府条例第 101 号）
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号（以下「省エネ法」という。））
- 国等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する法律（平成 19 年法律第 56 号）
- 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- 大阪府の施設における国旗の掲揚及び教職員による国歌の斉唱に関する条例（平成 23 年大阪府条例第 83 号）
- 大阪府地域防災計画、管理する公園の存する市町村の地域防災計画
- 新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成 24 年法律第 31 号）
- 大阪府木材利用基本方針（令和 4 年 5 月）
- その他関連法規・通知・要領等

### 第 3 章 P-P F I 事業に係る事項

#### 1. 事業の実施条件等

##### 1-1. 事業概要等

###### (1) 事業概要

公園予定地である中地区は、都市公園法に基づく公募設置管理制度（P-P F I）を活用し、民間のノウハウを活かした魅力的な公園づくりを行うこととしています。

このため、P-P F I に基づき、便益施設等の公募対象公園施設の整備及び管理と、その周辺の園路や広場等、一般の公園利用者が利用できる特定公園施設の整備について、中地区全域で一体的に行う事業者を募集します。

###### (2) 認定計画提出者と府の費用負担及び役割分担

認定計画提出者には、公募対象公園施設の整備及び管理運営、特定公園施設の整備を行っていただきます。

なお、特定公園施設の管理運営については、府議会での議決を経て、別途、認定計画提出者を指定管理者として指定することを予定しています。詳細については、「第 4 章 指定管理事業に係る事項」を参照してください。

【費用負担及び役割分担】

| 項目                             |                       | 公募対象公園施設                                    | 特定公園施設                              |
|--------------------------------|-----------------------|---|-------------------------------------|
| 設計・整備<br>(計画・設計から工事<br>までを含む。) | 実施主体                  | 認定計画提出者                                     | 認定計画提出者                             |
|                                | 費用負担                  | 認定計画提出者                                     | 府及び認定計画提出者                          |
|                                | 府と認定計画<br>提出者との関<br>係 | 府による許可                                      | 施設の譲渡契約<br>※認定計画提出者による整<br>備後、府に引渡し |
| 管理運営                           | 実施主体                  | 認定計画提出者                                     | 指定管理者<br>(認定計画提出者)                  |
|                                | 財産管理                  | 認定計画提出者                                     | 府                                   |
|                                | 費用負担                  | 認定計画提出者<br>※認定公募設置等計画に<br>定められた許可使用料<br>を負担 | 府<br>※指定管理料を負担                      |
|                                | 府と認定計画<br>提出者との関<br>係 | 設置許可  | 指定管理                                |

(3) 規模及び設置許可区域の範囲

- ・本公募におけるP-PFI事業の区域は、中地区全域(【区域A】約2.1ha)とし、この事業区域内に、公募対象公園施設及び特定公園施設を整備してください。
- ・公募対象公園施設の設置可能範囲は、6,600m<sup>2</sup>以下とし(公募対象公園施設が点在する場合は、それぞれの合計面積)、その内公募対象公園施設の建築面積は、2,500 m<sup>2</sup>以下とします。公募対象公園施設を除いた範囲は特定公園施設として整備してください。
- ・設置許可面積の決定に当たっては、府との協議を経て、認定計画提出者からの最終的な計画内容を踏まえ、府が決定します。

※なお、【区域A】に隣接する【区域B】は、P-PFI事業区域の対象外です。ただし、指定管理区域には含まれますので、詳細については、「第4章 指定管理事業に係る事項」を参照してください。

(4) 事業期間

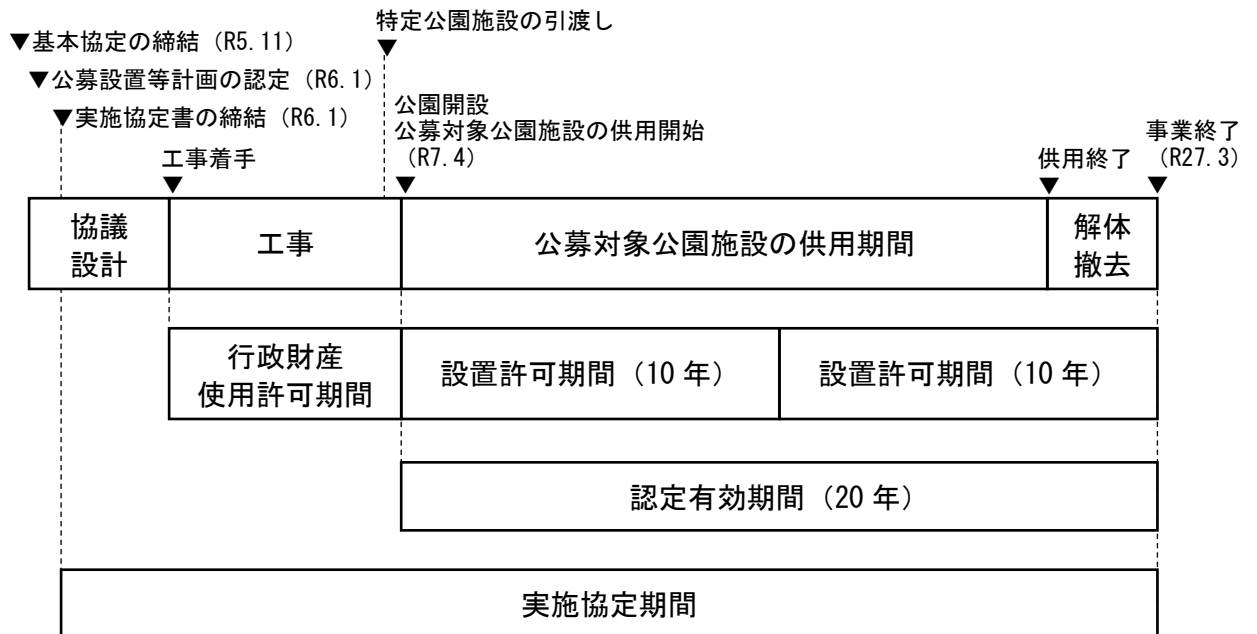
公募設置等計画の認定の有効期間は20年間とします。なお、公募対象公園施設の設置許可の期間は、当初10年以内とし、認定の有効期間内に更なる許可申請があった場合、1回に限り許可の更新が可能です。その場合も更新許可の期間は10年以内とします。

公募対象公園施設は、原則、令和7年4月1日に開業してください。

なお、認可期間終了時まで認定計画提出者の所有する物件等を認定計画提出者の負担により撤去し、施設を設置する前の状態に回復してください。この場合、認定計画提出者は一切の補償を府に請求することはできません。

ただし、認可期間終了時に次期認定計画者が施設を引継ぐ場合は、引継ぎ内容や撤去（原状回復）等の詳細について、府の承諾を得る必要があります。

【事業期間と公募対象公園施設等の設置許可期間の関係（想定）】



## 1-2. 公募対象公園施設に係る基本的条件

### (1) 求める施設の種類

公園の魅力向上や利用者サービスの向上に資する施設として、法第5条の2第1項及び都市公園法施行規則第3条の3に規定されている公園施設とします。

ただし、下記の公園施設については、必ず提案してください。

【**便益施設**】：公園利用者の利便性を高めるための収益施設

公募対象公園施設の利用者だけでなく、一般来園者も利用できる  
駐車場

【**管理施設**】：公園利用者が安全・安心に利用できるように、管理上必要な公園の総合案内・受付を行う管理事務所

公募対象公園施設等の整備に当たっては、本事業対象地において、提案に沿った施設が確実に整備できることを確認する必要があります

土地利用においては、関連法令及び大阪府の条例等による様々な規制があるため、応募者自らの責において、法令等を遵守した提案内容であることを必ず確認し、「建築計画に係る確認事項（様式第13号）」を記入のうえ、提出書類の提出時に併せて提出してください。なお、下記内容に係る問合せ先は下記のとおりです。

| 問合せ内容                              | 電話番号         | 問合せ先                                 |
|------------------------------------|--------------|--------------------------------------|
| 開発許可の可否、<br>大規模事前協議の可否             | 072-447-9016 | 泉南市広域まちづくり課開発調整係                     |
| 用途規制、建蔽率・容積率制限、<br>高さ制限、日影規制の有無、接道 | 06-6210-9724 | 大阪府都市整備部住宅建築局建築指導室<br>審査指導課確認・検査グループ |

### (2) 整備に関する条件

- ・公募対象公園施設の整備に当たっては、認定計画提出者が責任をもって遂行し、施設設置等に係る費用は全て認定計画提出者の負担とします。整備に伴い発生するリスクについてはそれを管理し、発生時の影響についても自ら負担してください。
- ・公募対象公園施設の建築面積の合計は、2,500m<sup>2</sup>以下とします。
- ・公募対象公園施設の設置範囲については、全域において法第5条第1項に基づく設置許可が必要となり、使用料を府に納付いただきます。設置許可面積には、施設の建築面積以外に、公募対象公園施設の利用者を対象とした飲食店等のオープンテラスや、荷捌き場等のバックヤード等、独占的に使用する範囲も含まれます。
- ・建物、外構、看板、緑化等の配置やデザインについて、公園の景観に配慮したものとしてください。
- ・新たに設置する公園施設は、大阪府福祉のまちづくり条例（平成4年大阪府条例第36号）に適合し、バリアフリー及びユニバーサルデザインに十分配慮してください。
- ・施設や夜間照明等の配置については、死角や暗がりを作らないよう安全性・防犯性に配慮してください。

- ・施設の整備に当たっては、事前に施設の詳細について府と協議し、承諾を得る必要があります。
- ・必要となる法的諸手続（建築確認申請、電力供給事業者との関係機関協議等）は、認定計画提出者が行ってください。
- ・公募対象公園施設の設置に係る造成、整地及び建設（内装・設備含む。）、インフラ整備（上下水道、電気、ガス、電話等）は、認定計画提出者が施工、費用負担するものとします。インフラ整備に当たっては、原則、認定計画提出者自らが、新たに公園区域外から引き込み、接続することとします。やむを得ず特定公園施設から供給の必要が生じた場合は、府の承諾を得たうえで、認定計画提出者の負担により占有範囲や使用料（必要に応じ、子メータ等を設置）が明確になるようにしてください。また、認定計画提出者が公園内の設置許可区域を超えるエリアに設置したインフラ設備については、占有許可及び占有許可使用料が必要となります。
- ・公募対象公園施設の工事期間中は、工事範囲に対し、地方自治法第238条の4第7項に基づく行政財産使用許可が必要になり、使用料を府に納付いただきます。

#### <使用料（土地）の算定方法>

当該土地の価額×3／100×（当該土地のうち使用させる部分の面積）／（当該土地の面積）

※「当該土地のうち使用させる部分の面積」は、小数第3位以下切り捨て小数第2位まで（0.01㎡未満のものは除く）

- ・屋外における自動販売機の設置については、不可とします。ただし、自ら有人売店による食堂・売店の内部で店員の代わりとして、自販機を設置する場合のみ設置を可能とします。
- ・設置許可に係る権利を第三者に譲渡若しくは転貸し、又は担保に供してはなりません。
- ・遊戯施設を設置する場合は、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）（国土交通省）」を踏まえ、「遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S：2014）（一般社団法人日本公園施設業協会）」を遵守した計画としてください。
- ・駐車場の整備に当たり、前面道路の通行に支障を及ぼさないよう、滞留部を設ける等、施設の配置等に留意してください。
- ・管理事務所について、職員配置の効率化を図るため、公募対象公園施設内の1室を事務室として設ける形態とし、規模は30㎡程度でカウンターを設け、公園利用者が誤って入らないように仕切りができるような構造としてください。なお、単独棟による提案も可能とします。

### (3) 管理運営に関する条件

- ・公募対象公園施設の管理運営に当たっては、認定計画提出者が責任をもって遂行し、管理運営に係る費用は全て認定計画提出者の負担とします。管理運営に伴い発生するリスクについてはそれを管理し、発生時の影響についても自ら負担してください。
- ・公園利用者の利便性を考慮し、通年営業（12月29日から翌年1月3日迄は休業）を基本とします。
- ・北地区や周辺地域において、公園の管理運営やイベントを行う指定管理者と日常から積極的に連携してください。
- ・持続的に運営可能な事業計画としてください。
- ・公園利用者が利用しやすく、公園利用者と地域住民の安全・安心に配慮した管理運営としてください。
- ・ホスピタリティのあるサービスを確保してください。また、高齢者、子ども連れ、障がい者及び要介護者の方々の利用にも配慮してください。
- ・事業期間中に発生する音・振動・におい等については、周辺の環境に配慮してください。
- ・喫煙及びアルコール販売については、府と協議してください。
- ・公園利用者が店舗を利用することによって生じる公園内のゴミの回収等については、認定計画提出者が相応の負担を負うものとします。
- ・年間を通じ、円滑な管理運営が可能な従業員の配置体制及び連絡体制としてください。
- ・地震・火災等災害時の危機管理に対応した管理運営が可能な従業員の配置体制及び連絡体制としてください。
- ・営業時間中の荷捌き等について、公園内に車両を進入させる際には、公園利用者の安全及び公園施設の維持管理に支障が生じないように配慮してください。
- ・公募対象公園施設の管理運営のみに留まることなく、りんくう公園や地域全体の魅力向上や地域との連携に関し、公募対象公園施設を活用した取組について提案してください。

#### (例)

- ・りんくう公園や地域全体の魅力向上のため、北地区と中地区が連携したイベントや教養的なワークショップなどの実施、情報発信
- ・こども110番への協力などの防犯対策
- ・災害時における対応協力や訓練の実施
- ・りんくう公園周辺において、地域資源を活用
- ・大阪・関西万博の機会を捉えたインバウンド等への広報

#### (4) 公募対象公園施設の供用開始の時期

公募対象公園施設は、原則、令和7年4月1日に開業してください(※)。その際、設置許可は供用開始までに受ける必要があります。

※認定計画提出者の責めに帰すべき事由により開業時期が遅延した場合、府が認定計画提出者に対して違約金を求める可能性があります。

#### (5) 公募対象公園施設に関する使用料

認定計画提出者は、公募対象公園施設の設置許可面積に対して、自ら提案した設置許可使用料単価を乗じた額を、設置許可使用料として府へ支払っていただきます。

なお、設置許可面積には、建築物の範囲以外に、独占的に使用する範囲の面積も含まれるものとします。設置許可面積は、最終的な認定公募設置等計画に基づき決定します。

設置許可使用料単価は、以下の最低額以上としてください。

**設置許可使用料単価の最低額：1,100円/m<sup>2</sup>・年**

ただし、条例の改正により使用料の額が改定され、提案した使用料の額が条例で定める使用料の額を下回るようになった場合は、改正後の条例で定める使用料の額を適用します。

設置許可使用料は、年度ごとに府が発行する納入通知書により支払っていただきます。

原則として、設置許可時又は設置許可更新時に当該年度分を支払っていただき、次年度以降は府の指定する期日までに1年分を支払っていただきます。

許可日の属する年度又は許可終了年度で、使用期間が1年に満たない場合は、月割計算とします。また、1か月未満の取扱いについては、1か月分の使用料を支払うこととし、円未満の端数が生じる場合は、切り捨てるものとします。

#### (6) 収益の還元

公募対象公園施設で発生した収益については、各事業年度の収支合計において、総収入から総支出を引いた金額について、その金額の50%を府に納付いただきます。

なお、公募対象公園施設から見込まれる収益のうち、特定公園施設の設計・建設に充当した金額については、各事業年度の収益還元の対象から除外します。

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



## (7) 保証金

認定計画提出者は、本事業から生じる全ての債務の担保として、認定計画提出者が設置する施設等の撤去・処分費用に相当する額を、府に保証金として預託していただきます。保証金の納入時期や納入額の算定方法については、別途府と協議したうえで決定することとします。

保証金は、設置許可期間中、府が無利息で預かり、設置許可期間（更新後の期間も含む。）が満了又は解除に際し、認定計画提出者による原状回復が完了した後、未払い等の債務があれば、その弁済に保証金を充当し、残額を返還します。

### 【保証金の算出方法】

認定計画提出者が設置する建築物の延べ床面積× $\alpha$  + 認定計画提出者が所有する屋外（建築物以外）公園施設の設置許可面積× $\beta$

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

## (8) 認定計画提出者と府の責任分担

### ア リスク分担

公募対象公園施設の建設・管理運営における主なリスクについては、下表の負担区分とします。なお、リスク分担に疑義がある場合、又はリスク分担に定めのない内容が生じた場合は、府と認定計画提出者が協議のうえ、負担者を決定するものとします。

### 【リスク分担表】○印が、リスク負担者

| 段階   | 種類               | 内容                                  | 負担者     |   |
|------|------------------|-------------------------------------|---------|---|
|      |                  |                                     | 認定計画提出者 | 府 |
| 共通   | 法令・条例等の変更        | 整備・管理業務に影響のある法令・条例等の変更（※）           | ○       |   |
|      | 金利               | 金利の変動                               | ○       |   |
|      | 資金調達             | 必要な資金確保                             | ○       |   |
|      | 利用者、周辺地域及び住民への対応 | 公園利用者及び地域住民等からの苦情等対応地域との協調          | ○       |   |
|      | 安全性の確保           | 管理運営業務における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。） | ○       |   |
|      | 第三者賠償            | 維持管理・運営管理において第三者に損害を与えた場合           | ○       |   |
|      | 事業の中止・延期         | 府の責任による遅延・中止                        |         | ○ |
| 応募段階 | 応募コスト            | 応募コストの負担                            | ○       |   |
|      | 資金調達             | 必要な資金の確保                            | ○       |   |

|                                 |                                      |                             |      |  |
|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------|--|
| 整備<br>段階                        | 整備コスト                                | 整備コストの負担、引継ぎコストの負担          | ○    |  |
|                                 | 資金調達                                 | 必要な資金の確保                    | ○    |  |
|                                 | 第三者賠償                                | 整備において第三者に損害を与えた場合          | ○    |  |
| 維持<br>管理<br>・<br>運営<br>管理<br>段階 | 物価                                   | 物価変動                        | ○    |  |
|                                 | 維持補修等                                | 公募対象公園施設の補修・修繕              | ○    |  |
|                                 |                                      | 施設・設備等の保守点検（法定点検及び日常の修繕含む。） | ○    |  |
|                                 |                                      | 事故・火災による施設・設備等の補修・修繕        | ○    |  |
|                                 |                                      | 天災その他不可抗力による施設躯体、設備等の損壊復旧   | ○    |  |
|                                 | 天災他不可抗力による事業中止等                      | 大規模な災害等による事業中止等             | 協議事項 |  |
| 市場環境の変化                         | 利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振 | ○                           |      |  |

※特定公園施設の整備に影響のある法令等の変更による負担は府及び認定計画提出者（事業者）の協議事項とする。

#### イ 損害賠償責任

認定計画提出者は、公募対象公園施設の建設・管理運営に当たり、認定計画提出者の故意又は過失により、府又は第三者に損害を与えたときは、認定計画提出者がその損害を、府又は第三者に賠償するものとします。

また、府は、認定計画提出者の故意又は過失により発生した損害について、第三者に対して賠償を行った場合、認定計画提出者に対して、賠償した金額及びその賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとします。

### 1-3. 特定公園施設に係る基本的条件

#### (1) 求める施設の種類

来園者の利便性向上につながる施設として、法第5条の2第1項及び都市公園法施行規則第3条の3に規定されている公園施設とします。提案に当たっては、来園者が誰でも快適に利用できるよう十分考慮するとともに、利用者の安全にも配慮してください。

ただし、下記の公園施設については、必ず提案してください。

【園路】：園内を快適に散策することができる園路、

※主園路は、管理用車両等が通行可能な幅員を有し、荷重に耐える仕様とする。

【広場】：様々なイベントに活用でき、憩いの場所となる広場

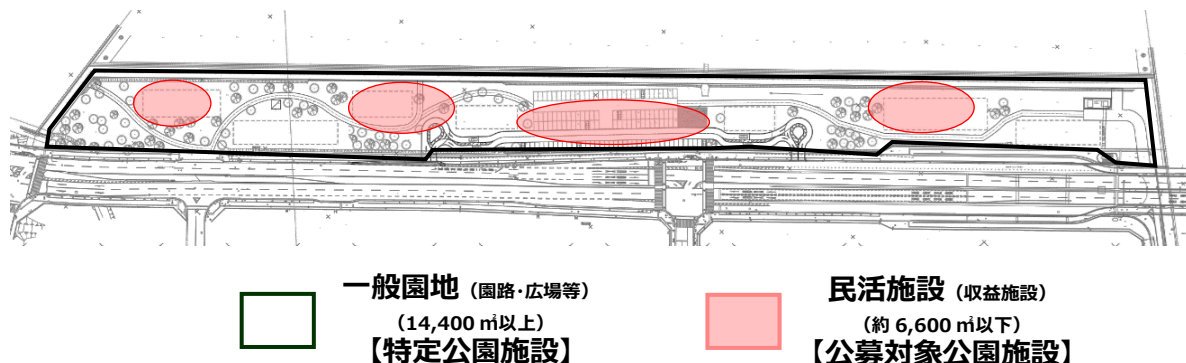
【修景施設】：立地特性を踏まえ、景観に配慮した植栽

【休養施設】：多様な公園利用者がいつでも休憩できるベンチ、休憩所

【便益施設】：多様な公園利用者がいつでも利用できる便所（1棟）

【管理施設】：公園利用者が安全・安心に利用するために必要な照明、  
上下水道等、園内全体の施設やエリアが分かる総合案内板(1箇所以上)

なお、提案にあつては、下記の基本イメージ図及び、【資料：府営りんくう公園（中地区）計画平面図（参考）】を参考にしてください。



## (2) 整備に関する条件

- ・ 特定公園施設の整備範囲は、中地区全域（【区域A】約2.1ha）から公募対象公園施設を除いた範囲とします。一部、未整備区域を残す提案は認めません。
- ・ 新たに設置する公園施設は、建物、外構、看板、緑化等の配置やデザインについて、公園の景観に配慮したものとしてください。
- ・ 新たに設置する公園施設は、大阪府福祉のまちづくり条例（平成4年大阪府条例第36号）に適合し、バリアフリー及びユニバーサルデザインに十分配慮してください。
- ・ 施設や夜間照明等の配置については、死角や暗がりを作らないよう安全性・防犯性に配慮してください。
- ・ 施設の設計・整備に当たっては、事前に施設の詳細について府と協議し、承諾を得る必要があります。また、府と協議によって生じた変更に伴う費用は事業者負担とします。
- ・ 特定公園施設の調査・測量・設計・整備については、全て認定計画提出者が行うこととします。必要となる法的諸手続（建築確認申請、電力供給事業者との関係機関協議等）についても、認定計画提出者が行ってください。
- ・ 特定公園施設の整備に当たっては、府が定める「測量業務共通仕様書」、「設計業務等共通仕様書」、「土木請負工事必携」、「土木工事共通仕様書」、「土木工事共通仕様書附則」及び「土木工事施工管理基準」に基づき実施してください。これらに定めのない事項については、府と協議のうえ、適切に施工してください。
- ・ 特定公園施設は、公募対象公園施設と同時に供用開始を行ってください。なお、工事完了後、府による完了検査を行いますのでそれを踏まえた計画としてください。検査に合格した後、特定公園施設を府に引渡していただきます。
- ・ 特定公園施設に瑕疵があるとき、府は認定計画提出者に瑕疵の補修又は損害賠償を求めることができるものとし、詳細は特定公園施設に関する建設・譲渡契約で定めます。
- ・ 特定公園施設の工事期間中は、工事範囲に対し、地方自治法第238条の4第7項に基づく行政財産使用許可が必要になりますが、使用料は免除します。
- ・ 遊戯施設を設置する場合は、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針

（改訂第2版）（国土交通省）」を踏まえ、「遊具の安全に関する規準（JPFA-SP-S：2014）（一般社団法人日本公園施設業協会）」を遵守した計画としてください。

- ・便所の整備について、男子小便器×4穴、男子大便器×1穴、女子大便器×3穴、バリアフリートイレ×2の規模を標準とし、原則、木造化又は木質化で計画してください。また、整備に当たっては、府営公園トイレ施設整備マニュアルに従い、整備してください。
- ・休憩所について、25m<sup>2</sup>程度とし、原則、木造化又は木質化で計画してください。
- ・特定公園施設の建築物の木造化又は木質化での計画に当たっては、大阪府木材利用基本方針（令和4年5月）を参考に計画してください。
- ・総合案内板について、ユニバーサルデザインに対応し、車いす利用者等が見やすいような構造とし、周辺施設の情報、多言語対応やデジタルサイネージの導入も検討のうえ、計画してください。なお、実施に当たって詳細については、府と協議が必要です。

### （3）管理運営に関する条件

府は、認定計画提出者を指定管理者として指定し、特定公園施設（りんくう中地区）を管理していただくことを予定しています。指定管理事業の詳細については、「第4章 指定管理事業に係る事項」を参照してください。

### （4）特定公園施設の整備に関する費用

特定公園施設の設計・整備に要する費用は、公募対象公園施設から見込まれる収益等及び府の負担額により賄ってください。申請者は、下記①～③について提案してください。

- ① 特定公園施設の建設に要する費用
- ② 公募対象公園施設から見込まれる収益等からの充当額
- ③ 府に負担を求める額（以下「提案額」という。）

※収益等からの充当額により、府の負担額を低減する提案としてください。

#### ア 設計業務費

府が負担する特定公園施設の設計業務費（測量、調査費等含む。）の上限は、下記の金額とします。提案に当たり申請者は、当上限額を超えて提案することはできません。

設計業務に対し、府が実際に負担する額は、設計協議を経て決定する特定公園施設の面積に基づき、府が金額を精査確認したうえで、提案額を超えない範囲で当該精査金額の9割を上限に負担します。

上記、府の負担額の支払いは、全ての設計業務が完了し、府の完了検査に合格した後、令和6年度中に一括して行います。

## 特定公園施設の設計費：6,723千円（消費税及び地方消費税を含む。）

### イ 整備工事費

府が負担する特定公園施設の整備工事費の上限は、特定公園施設の提案内容（面積や施設グレードを含む。）に係わらず以下の金額とします。提案に当たり申請者は、当上限額を超えて提案することはできません。

整備工事に対し、府が実際に負担する額は、設計協議を経て、認定計画提出者から提出された設計内容とその工事費内訳について、府が金額を精査確認（数量、単価設定等が適切かを確認するものとし、単価設定については府が発注する標準単価を参考とする。）したうえで、提案額を超えない範囲で当該精査金額の9割を上限に負担します。

当初予定工事費内訳に変更があった場合、認定計画提出者は、府との施工協議を経て、変更後の工事費内訳を府に提出してください。また、工事完成後は完成工事費内訳を府に提出してください。府は、変更後又は完成後の工事費内訳について、上記と同様に金額を精査又は精算確認したうえで、当該変更又は精算後の精査金額の9割を上限に負担します。なお、いずれの場合においても、府が実際に負担する額は、提案金額を上回らないものとします。

上記、府の負担額は、4割を工事着手時に支払い、残額は全ての整備工事が完了し府の完了検査に合格した後、令和6年度中（予定）に支払います。

## 特定公園施設の建設費：173,277千円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 1-4. 留意事項

#### ① 地震観測施設

P-PFI事業の区域（【区域A】）には、占用物件として地震観測施設及び関連埋設物が設置されており、移設及び撤去はできません。これらの施設配置を踏まえてご提案ください。位置や規模等については【資料：府営りんくう公園（中地区）管理対象外公園施設図】を参照してください。

また、地震観測施設へのアクセス路として、府で園路を整備しており、原則、形状の変更はできません。園路は公園施設の一部として利用することは可能です。

#### ② 車両乗入口

来園者用の車両乗入口を2箇所、既存の地震観測施設への車両乗入口1箇所を府において設置しています。車両乗入口は、警察協議の結果、【資料：府営りんくう公園（中地区）計画平面図（参考）】の位置となっていますので、計画時において位置の変更を含め、新たに車両乗入口を設置することはできません。今後事業期間内に利用状況を鑑みて、変更・追加が必要な場合は、別途認定計画提出者において、道路管理者及び交通管理者と協議してください。

なお、地震観測施設への車両乗入口は、関係者（地震観測施設の占有者や認定計画提出者、府）のみの使用を予定しています。

③ 大阪側（北側）からの進入

現状において、前面の府道泉佐野岩出線の大阪側（北側）からの直接進入（交差点の右折）はできません。

④ 民有地について

事業区域の南側は民有地と隣接しているため、境界に留意し施設配置を行うこととしてください。

## 2. 公募の実施に関する事項等

### 2-1. 運営調整責任者

認定計画提出者は、P-FI事業における運営、取り纏めを行うほか、府との調整を行う運営調整責任者を専任で配置してください。配置要件については、認定計画提出者（団体の場合は代表構成員）の正規職員とします。なお、運営調整責任者は、中地区全体の包括的なマネジメントを行う指定管理事業に係る総括管理責任者（管理事務所長）と兼務することができます。

### 2-2. 第三者への委託等

(ア) 特定公園施設の設計業務の実施に当たり、申請者は、大阪府測量・建設コンサルタント等競争入札参加資格において、「建設コンサルタント（造園）」の認定を受けている協力法人に当該施設の設計業務を委託することができます。その場合、様式第11号に必要事項を記入し提出してください。また、様式第11号提出後の協力法人の変更は原則できません。なお、申請者自ら、特定公園施設の設計業務を実施する場合も、上記認定を受けていなければなりません。

(イ) 公募対象公園施設の設計業務の実施に当たり、申請者は、当該業務の実施に必要な建設コンサルタント登録規定（昭和52年建設省告示717号）の登録又は建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士事務所の登録を受けている協力法人に当該業務の設計業務を委託することができます。それらの場合、様式第11号に必要事項を記入し提出してください。また、様式第11号提出後の協力法人の変更は原則できません。なお、申請者自ら、公募対象公園施設の設計業務を実施する場合も、上記登録を受けていなければなりません。

(ウ) 特定公園施設の整備工事の実施に当たり、申請者は、大阪府入札参加資格に基づく登録種目「造園工事（経営事項審査の総合評定値880点以上）」の登録を受けている協力法人に当該施設の整備工事を委託（建設業法（昭和24年法律第

100号)第24条に基づく請負契約のことをいう。)することができます。その場合、様式第12号に必要事項を記入し提出してください。また、様式第12号提出後の協力法人の変更は原則できません。なお、申請者自ら、特定公園施設の整備工事を実施する場合も、上記登録を受けていなければなりません。

(エ) 公募対象公園施設の整備工事の実施に当たり、申請者は、当該整備工事の実施に必要な建設業法の許可を受けている協力法人に当該施設の整備工事を委託(建設業法第24条に基づく請負契約のことをいう。)することができます。その場合、様式第12号に必要事項を記入し提出してください。また、様式第12号提出後の協力法人の変更は原則できません。なお、申請者自ら、公募対象公園施設の整備工事を実施する場合も、上記許可を受けていなければなりません。

### 2-3. 設計整備等に係る職員の配置

#### (ア) 設計業務責任者

公募対象公園施設又は特定公園施設(以下「本事業施設」という。)の設計に当たっては、設計業務着手迄に設計業務の全体を総合的に把握し調整を行う設計業務責任者を1名定め、大阪府に通知してください。設計業務責任者は認定計画提出者の正規職員としてください。なお、設計業務責任者は、特定公園施設の管理技術者(認定計画提出者の正規職員の場合に限る。)と兼務することができます。

#### (イ) 管理技術者

本事業施設(建築物を除く。)の設計に当たっては、設計業務着手迄に本事業施設の設計業務の技術的な監理を行う管理技術者を本事業施設ごとに定め、大阪府に通知してください。管理技術者は認定計画提出者又は協力法人の正規職員で、次のいずれかの資格を有する者とします。なお、公募対象公園施設(建築物を除く。)の管理技術者は、特定公園施設の管理技術者と兼務することができます。

- ・技術士(建設部門(選択科目が「都市及び地方計画」に限る。)又は総合技術監理部門(選択科目が「建設-都市及び地方計画」に限る。)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
- ・シビルコンサルティングマネージャ[RCCM](登録部門が「造園」に限る。)の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
- ・建設コンサルタント登録規程(昭和52年4月15日建設省告示第717号)により技術管理者として国土交通大臣に認定された者(登録部門が「造園」に限る。)
- ・技術士法(昭和58年法律第25号)による第二次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を「都市及び地方計画」とするものに限る。)とする

ものに合格し、同法による登録を受けている者。

建築物（建築基準法（昭和 25 年法律 201 号）第 2 条に規定する建築物。以下同じ。）の設計に当たっては、当該施設の設計業務の技術的の監理を行う管理技術者を定め、大阪府に通知してください。管理技術者は認定計画提出者又は協力法人の正規職員で、建築士法の規定に基づく一級または二級建築士の登録を受けている者とします。

#### （ウ） 工事責任者

本事業施設の整備工事に当たっては、本事業施設の整備工事の全体を総合的に把握し調整を行う工事責任者を定め、大阪府に通知してください。工事責任者は、認定計画提出者の正規職員としてください。なお、工事責任者は、特定公園施設の整備工事に係る主任技術者又は監理技術者（認定計画提出者の正規職員の場合に限る。）と兼務することができます。

#### （エ） 主任技術者、工事監理者等

本事業施設の整備工事に当たっては、建設業法に基づく主任技術者又は監理技術者（以下「主任技術者等」という。）を本事業施設ごとに定め、大阪府に通知してください。各主任技術者等は認定計画提出者又は協力法人の正規職員としてください。なお、公募対象公園施設の主任技術者等は特定公園施設の主任技術者等と兼務することができます。公募対象公園施設として、建築物を整備する場合は、建築基準法に基づく工事監理者を定め、大阪府に通知してください。

## 2-4. 申請に当たっての提出書類

### （1）提出書類

#### （ア） 一般事項

- ・公募設置等計画等の提出は、1 申請者につき 1 提案とします。
- ・関係法令及び条例を遵守し、かつ本公募設置等指針に記載された条件を満足するとともに、関係機関へ必要な協議確認を行ったうえで、提出書類を作成してください。
- ・提出書類の作成及び提出に必要な諸費用は申請者の負担とします。
- ・必要に応じて、提出書類一覧に記載以外の書類の提出を求める場合があります。

#### （イ） 公募設置等計画（様式第 2 号～10 号）

- ・A 4 判縦、片面印刷、左 2 点綴じとし、頁数を付して提出してください。書体は MS 明朝、10.5 ポイントを標準としてください。ただし、イメージパース及び各図面、収支計画については、A 3 折込みとしてください。
- ・明確かつ具体的に記述してください。分かりやすさ、見やすさに配慮し、必要に



応じて、図、表、写真、スケッチ等を適宜使用してください。

- ・様式第2号～9号については、申請者名（グループ名）の記載は禁止いたします（表紙や資料のヘッダー部分を含む）。正本・副本・抜粋版に、申請者名（グループ名）が記載されている場合は、受付できません（受付後に申請者名が記載されていることが判明した場合は、当該項目についての採点は行いません）。
- ・技術上のノウハウ等で大阪府情報公開条例第8条に規定する非公開部分に該当すると考えられるところについては、二重下線を引いたうえで提出してください。ただし、府として公開すべきと判断した場合には公開することがあります。

大阪府情報公開条例参照ホームページURL：

[http://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki\\_honbun/k201RG00000008.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000008.html)

#### 【P－P F I 事業】様式

- ① 公募設置等計画等申請書（様式第1号）
- ② 公募設置等計画 表紙（様式第2号）
- ③ 公募設置等計画 1. 事業の概要（様式第3号）
- ④ 公募設置等計画 2. 公募対象公園施設、特定公園施設の整備計画（様式第4号）
- ⑤ 公募設置等計画 3. 公募対象公園施設の管理運営計画（様式第5号）
- ⑥ 公募設置等計画 4（1）. 公募対象公園施設の投資計画（様式第6号）
- ⑦ 公募設置等計画 4（2）. 公募対象公園施設の収支計画（様式第7号）
- ⑧ 公募設置等計画 4（3）. 特定公園施設の投資計画（様式第8号）
- ⑨ 公募設置等計画 4（4）. P－P F I 事業に関する資金調達計画（様式第9号）
- ⑩ 公募設置等計画 5. 価格提案書（様式第10号）
- ⑪ 協力法人通知書（様式第11号、様式第12号）
- ⑫ 建築計画に係る確認事項（様式第13号）
- ⑬ 運営調整責任者の雇用関係が分かる資料（様式は任意）  
運営調整責任者が、認定計画提出者（団体の場合は代表構成員）の正規職員として、その事実がわかる資料（健康保険被保険者証や雇用契約書の写し等）を提出してください。

#### 【共通】様式

- ⑭ 法人等の概要を示す書類
  - (ア) 定款、寄付行為又はこれらに準ずるもの
  - (イ) 法人にあつては、登記簿の謄本、もしくは登記事項証明書
  - (ウ) 役員又は代表者若しくは管理人その他これらに準ずる者の名簿及び履歴書
  - (エ) 法人等の事業の概要を記載した書類
  - (オ) 組織及び運営に関する事項を記載した書類（本社及び事業所所在地、設立年月日、従業員数、経営理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売上高等を記載

した書類)

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

(キ) 最新の事業計画書及び収支予算書

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

(ケ) 財務状況の概要(様式第1号)

⑮ 納税証明書

(ア) 府税(全税目)に係る徴収金について未納の徴収金がない旨の納税証明書

※大阪府内に事業所がない方は、本店を管轄する都道府県税事務所が発行するものに代える。

(イ) 直近3事業年度の法人税並びに消費税及び地方消費税の未納がない旨の納税証明書

⑯ 暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書(様式第2号)

⑰ 委任状(当該法人等において、代表機関以外の者(支社長等)に委任する場合のみ)(様式第3号)

⑱ グループ構成員届(グループ申請の場合のみ)(様式第4号)

⑲ グループの各構成員の主な業務分担表(グループ申請の場合のみ)(様式第5号)

⑳ グループ構成員によるグループ代表者への委任状(グループ申請の場合のみ)(様式第6号)

㉑ グループ協定書(グループ申請の場合のみ)

※【共通】様式については、P-PFI事業及び指定管理事業で重複するため、指定管理事業のみ、申請書類を提出してください。

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

## (2) 提出部数

- ・書類は、正本・副本の各1部と、抜粋版(【P-PFI事業】様式第3号、様式第4号、様式第5号、様式第6号、様式第7号、様式第8号、様式第9号)7部を提出してください。
- ・申請者名の記載は正本のみとし、副本及び抜粋版には記載しないととも、他に申請者名の表示があれば黒塗りする等により、申請者が推測できる記載は行わないでください。
- ・提出書類一式の電子データ(CD-R等)を2部提出してください。
- ・電子データについては、様式と同じソフト(ワード、エクセル等)で作成してください。
- ・直近3事業年度の事業報告書等、様式を定めていないものについては、PDF形式で

も提出可能です。

## 2-5. 設置等予定者候補の選定

### (1) 選定方針

認定計画提出者には、P-PFI（公募設置管理制度）に基づき、魅力創出に資する便益施設等の設置管理やその周辺の園地整備を一体的に行う提案について、施設整備運営事業者選定委員会及び指定管理者選定委員会それぞれにおいて審査・評価を行った結果、不適格事項に該当せず、「P-PFI事業」及び「指定管理事業」の総合評価が最も優れている（※合計が最高点）提案を提出した者を選定します。

### (2) 審査方法

#### ア 審査方法

設置等予定者候補の選定は、府が法第5条の4第1項に基づき、全ての公募設置等計画の審査を行ったうえで、その審査を通過した計画について法第5条の4第2項に基づいて評価を行う2段階で実施します。

府による第1次審査では、公募設置等計画が公募設置等指針に照らし適切なものであること、公募対象公園施設の設置が法第5条第2項各号のいずれかに該当するものであること、公募設置等計画を提出した者が不正又は不誠実な行為をするおそれが明らかな者でないことを審査します。

第1次審査の結果、これらの条件を満たしていないと考えられる場合は、府の意見を付して、施設整備運営事業者選定委員会へ送付します。

第2次審査では、第1次審査を通過した全ての公募設置等計画について、施設整備運営事業者選定委員会において評価を行います。

#### イ 評価基準

##### 【品質点】

| 評価方針       | 評価項目                  | 配点  |
|------------|-----------------------|-----|
| 【A】事業の実施方針 | ○事業運営の基本的考え方          | 5点  |
|            | ○公園全体及び地域との連携の方針      |     |
| 【B】事業の実施体制 | ○事業の実施基盤              | 20点 |
|            | ○事業の実施体制              |     |
|            | ○リスクと対応方針             |     |
|            | ○資金調達計画及び収支計画         |     |
| 【C】施設の整備計画 | ○公募対象公園施設、特定公園施設の整備計画 | 35点 |

|              |                  |     |
|--------------|------------------|-----|
| 【D】施設の管理運営計画 | ○公募対象公園施設の管理運営計画 | 20点 |
|--------------|------------------|-----|

※【A】【B】【C】【D】の品質点（80点）の得点が32点以上であることが必要です。32点未満の場合は失格となります。

【価格点】

| 評価方針   | 評価項目  | 配点  |
|--------|-------|-----|
| 【E】価格点 | ○価格提案 | 20点 |

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

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

(注)

- ・特定公園施設に関する府の費用負担については、府が提示する金額を上回る提案は不適格となります。
- ・他の申請者と比較して提案価格が最低であった申請者が他の項目で不適格となった場合は、その申請者の提案価格はこの式の「提案価格のうち最低の価格」として取り扱いません(不適格とならなかった申請者の提案価格の中から「提案価格のうち最低の価格」を定めます。)

### (3) 設置等予定者候補の選定

施設整備運営事業者選定委員会は、施設整備運営事業者選定委員会及び指定管理者選定委員会それぞれにおいて審査・評価を行った結果、不適格事項に該当せず、「P-PFI事業」及び「指定管理事業」の総合評価が最も優れている(※合計が最高点)提案を提出した者を設置等予定者候補として、2番目に高い点数のものを次点者として選定します。

選定後、施設整備運営事業者選定委員会は選定結果の内容を府に答申します。

### (4) 設置等予定者の決定

府は、施設整備運営事業者選定委員会の答申を受けて設置等予定者を決定します。設置等予定者については、次点者を決定する場合、該当者なしとする場合もあります。

## 2-6. 設置等予定者決定後のスケジュール

### (1) 公募設置等計画の認定

府は、設置等予定者を決定し、その結果を通知した後、設置等予定者が提出した公募設置等計画を認定し、これ以降、設置等予定者は認定計画提出者になります。

認定に当たっては、審査時に上がった施設整備運営事業者選定委員会の意見等を踏まえ、必要に応じ、府と設置等予定者との調整により、設置等予定者が提出した計

画を一部変更したうえで、当該変更後の計画を認定する場合があります。

なお、公募設置等計画が認定された場合でも、提出された計画の内容全てが必ず実施できることを担保するものではありません。認定後、設計協議を進める中で、関係者等との協議が調わなかった場合などは、計画内容を変更していただく場合があります。

## (2) 認定公募設置等計画の変更

公募設置等計画の認定後、各種調査、関係者調整等を実施したうえで、詳細な事業計画を策定した結果、認定公募設置等計画を変更せざるを得ない場合は、認定計画提出者は府と協議のうえ、認定公募設置等計画の変更の申請を行う必要があります。

変更に当たっては、法第5条の6第2項第1号及び第2号で規定する基準に適合すると認められる場合に限り、変更の認定を行うことができます。

## (3) 認定公募設置等計画の取消し

認定計画提出者又は公募設置等計画について、「第3章 1. 事業の実施条件等」に定める事項の不履行、法令違反、又は詐欺その他不正な手段により認定を受けていたと府が認めた場合、認定公募設置等計画及び設置許可の取消しを行うことがあります。

また、認定公募設置等計画に基づく事業の実施状況について、毎年、事業報告書を提出していただきます。府はこの事業報告書を基に、公募対象公園施設の整備・管理運営が、認定公募設置等計画に従って適正に行われているか確認を行い、適正に行われていないと判断される場合は、認定計画提出者に是正を求めます。事業の是正要求に対して、改善が見られない場合は、認定公募設置等計画及び設置許可の取消しを行うことがあります。

## (4) 実施協定書の締結等

府と認定計画提出者の間で、下記の手続等を行います。

### ア 実施協定書の締結

公募設置等計画の認定後、府と認定計画提出者との間で事業実施条件や認定計画提出者の権利・義務等を定めた実施協定書を締結します。

※実施協定書（案）の内容は、資料3を参照してください。

### イ 特定公園施設に係る建設・譲渡契約の締結

実施協定の締結後、大阪府と認定計画提出者との間で本事業の実施に向けた協議を行い、特定公園施設の建設や大阪府への譲渡について定めた「建設・譲渡契約」を締結します。

※建設・譲渡契約書（案）の内容は、資料4を参照してください。

### ウ 行政財産使用許可

認定計画提出者は、工事着手の30日前までに、行政財産使用許可の申請を行い、

許可を受けてください。

許可対象部分は、公募対象公園施設、特定公園施設及びその工事範囲となり、許可期間（更新期間も含む。）は、工事着手から完了までの期間とします。

使用料は、公募対象公園施設とその工事範囲に係る部分については、認定計画提出者の負担において、工事着手日の前日までに支払っていただきます。

認定計画提出者は、行政財産使用許可に係る権利を第三者に譲渡若しくは転貸し、又は担保に供してはなりません。

#### エ 公募対象公園施設の設置許可

認定計画提出者は、事業開始の30日前までに、府に対して法第5条第1項に基づく公園施設の設置許可の申請を行い、許可を受けてください。認定計画提出者の負担において、公募対象公園施設を整備し、維持管理及び運営を行っていただきます。

設置許可期間（更新期間も含む。）は、公募対象公園施設の撤去に係る工事期間を含むものとします。また、工事期間中に工事エリアとして、設置許可を受けた範囲以外の占有が必要な場合は、事前に占有許可を受け、占有許可使用料を支払っていただきます。

認定計画提出者は、設置許可に係る権利を第三者に譲渡若しくは転貸し、又は担保に供してはなりません。

なお、認定計画提出者の設置・所有する施設は、認定計画提出者の負担により、認定期間終了時まで撤去し、施設を設置する前の状態に原状回復してください。この場合、認定計画提出者は、一切の補償を府に請求することはできません。ただし、認定期間終了時に次期認定計画者が施設を引継ぐ場合は、引継ぎ内容や撤去（原状回復）等の詳細について、府の承諾を得る必要があります。

## 2-7. モニタリング（点検）の実施

認定計画提出者による事業の実施状況について、府は原則、毎年度、事業評価を行います。事業評価は、外部有識者で構成する大阪府都市公園指定管理者評価委員会（以下、「評価委員会」という。）によるモニタリング（点検）を実施します。

業評価項目としては、次のものを予定しています。

- ・認定公募設置等計画及び協定の締結内容に則して、公募対象公園施設の整備・管理運営が行われたか。
- ・各施設の管理運営が適切に行われ、公園の魅力向上や利用者の利便性向上に寄与したか。
- ・騒音、悪臭の防止等、周辺的生活環境について十分配慮されていたか。
- ・公園指定管理者及びその他の関係機関との連携が適切に行われたか。
- ・その他、府が必要とする事項

また、事業評価に当たっては、主に公募対象公園施設に関する、日別の利用者数や月別の売上額、公園の魅力向上や地域との連携に関する取組状況の報告などを記載した事業報告書を、毎年、定められた時期に提出していただきます。

## 2-8. 事業破綻時の措置

認定計画提出者は、認定された公募設置等計画の有効期間内に事業が破綻した場合、公募対象公園施設については速やかに原状回復を行ってください。さらに、事業破綻が特定公園施設の供用開始前の場合は、特定公園施設の整備状況を府と協議し、事業者による原状回復又は、府への引き渡しについて決定することとします。

## 2-9. 事業内容の変更

認定計画提出者が、認定公募設置等計画における事業内容を変更する必要がある場合は、府と協議したうえで、変更内容が公募設置等指針で定めた内容に合致しており、かつ変更がやむを得ないと判断できる場合、又は変更した方が利用者サービスの向上や公園の魅力向上に寄与すると判断できる場合に限り、府の承認を得て、事業内容を変更することとします。

## 2-10. P-PFI 事業に関する評価項目（細目）

別紙参照

## 第4章 指定管理事業に係る事項

### 1. 事業の実施条件等

#### 1-1. 事業概要

府は、P-PFIにより整備したりんくう公園（中地区）について、管理運営業務をより効果的かつ効率的に行うとともに、公園の特性に応じた魅力向上事業を実施し、公園の魅力や住民サービスの創出、経費の節減等を図ることを目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び条例第16条の規定に基づき、その管理運営業務を行う指定管理者を広く募集します。

#### 1-2. 業務の範囲及び内容

##### (1) 管理運営方針

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

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

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

##### (2) 指定管理事業の範囲

本募集における指定管理事業の区域は、中地区全域（【区域A】約2.1ha）と、区域Aに隣接する護岸及びマーブルビーチ部分（【区域B】約2.8ha）を含む区域（【区域A】+【区域B】約4.9ha）とします。

※ただし、認定計画提出者の責任において実施する、P-PFI事業における公募対象公園施設の設置・管理運営や、指定管理事業における魅力向上事業については、申請者自らの責任において実施してください。

※【区域B】においては、建築物等の構造物を設置することはできませんが、イベント等での積極的な活用を求めます。実施に当たっては、管轄する大阪港湾局との協議のうえ、決定します。

##### (3) 指定管理業務の内容

指定管理業務は、概ね次の①②の内容に分類され、指定管理者には、公園内の施設の利用、維持、保全及び運営に係る包括的な管理を行っていただきます。

なお、管理事務所の利用日は1月4日から12月28日まで、利用時間は午前9時から午後5時45分までを基本とします。業務内容の詳細については、管理要領及び管理マニュアルを参照してください。

これを上回る利用日の拡大、利用時間の延長についての提案は、事業計画書（様式



第2号1及び様式第2号2)に記入してください。提案内容の実施については、府と指定管理者との協議により決定します。

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

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

### ①運営管理業務

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

※利用促進事業とは、指定管理業務の一環として行う施設や園地の魅力向上や利用の活性化（様々なイベントや魅力的なプログラムの実施等）を目的として公共性を有した事業です。

なお、利用促進事業は収益を目的としていないことから、原則、収入が支出を上回らない事業とする。

<公共性の高いイベントの例示>

ボランティア活動（協定締結を有する）、防災キャラバンなど

また、収益を目的としない事業は、利用促進事業として、委託料、利用料金収入及び本事業で得られる収入（以下「利用促進事業収入」という。）を充てることができます。

※収益を目的とした事業は、後述、(4)魅力向上事業として実施をお願いします。このため、本事業に係る収支については「収支計画書（様式第3号1）」に記載してください。ただし、提案時に提出する事業計画書において提案されたものであっても、内容によっては実施できない又は内容の一部変更等を求める場合があります。（事業計画書に記載がなく、事業実施計画書の記載する場合は、別途、府と協議を行う必要があります。）

新規来園者の獲得やリピーターの増加等を図るため、利用促進方策や利便性が高いサービス、公園を含めた地域の活性化に向けた取組等を積極的に提案してください。

#### (ア) 公園に求められる新たなニーズに対応した取組

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

(実施例)

・多言語化対応

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

※「観光立国実現に向けた多言語対応の改善・強化のためのガイドライン（国土交通省観光庁）（平成 26 年 3 月）」に基づき、日本語、英語、中国語（簡体字・繁体字）、韓国語、その他の必要とされる言語に対応することが望ましい

・広場でのフリーWi-Fi環境の整備

#### (イ) 広報・情報発信等

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

(実施例)

・利用促進・利便性向上につながる情報発信の充実

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

#### (ウ) 公園を含めた地域活性化

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

## ②維持管理業務

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

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

## (4) 魅力向上事業

### ①概要

- ・指定管理者は、施設の設置目的を損なわず、法及び条例で認められた範囲で、公園の魅力向上や利用者サービス向上のために、公園内において自らの責任において、魅力向上事業を行うことができます。
- ・本募集における魅力向上事業は、中地区の持つポテンシャルを最大限に発揮し、公園の活性化や利用者サービスの向上を図るため、民間企業ならではの創意工

夫を活かしたイベント・プログラムや、物品販売、飲食サービスの提供等のソフト事業のみ、提案を求めるとします。

※新たな公園施設の設置を伴うハード整備については、別途、P－P F I 事業として提案してください。

## ②提案に当たっての留意点

- ・魅力向上事業は、指定期間開始後、概ね2年間で実施可能な事業として提案のうえ、必ず速やかに実施してください。  
また、指定期間開始後、3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。
- ・魅力向上事業は、指定管理業務に含まれないため、委託料や利用料金収入を充てることはできません。指定管理業務と魅力向上事業は、それぞれ区分して経理してください。魅力向上事業に係る収支については「収支計画書(魅力向上事業)(様式第3号2、様式第3号3)」に記載してください。
- ・事業計画書において提案されたものであっても、内容によっては実施できない又は内容の一部変更等を求める場合があります。実施に当たっては、府と事前に協議し、承諾を得たうえで実施してください(事業計画書に記載がなく、毎年度提出いただく事業実施計画書に記載する場合は、別途、府と協議を行う必要があります。)
- ・魅力向上事業は、指定管理者が責任をもって遂行し、事業実施に係る費用は全て指定管理者の負担とします。事業に伴い発生するリスクについてはそれを管理し、発生時の影響についても自ら負担してください。また、必要な法的諸手続は、指定管理者にて行ってください。
- ・府では、平成31年に条例を改正し、イベントなどの行為許可の収入を指定管理者に移行することで、指定管理者が収入拡大や創意工夫を発揮しやすい環境を整えています。積極的にソフト事業を実施してください。
- ・募集時点においては、ソフト事業のみ提案を求めるとしてはいますが、指定期間が20年と長期に及ぶため、指定期間中、社会情勢や利用者ニーズの変化に伴い、新たな公園施設の設置等の可能性が見込まれます。指定期間中における将来的なハード整備については、公園利用者への配慮や必要性を考慮し、府と協議のうえ、実施することは可能です。

## (5) 指定管理者に係る権限

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

### ①行為の許可

条例第4条第1項各号に掲げる次の行為の許可を行います。

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

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

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

### ②利用料金の徴収

条例第4条第1項第1号から第3号の行為の許可については、利用に係る料金を、指定管理者が収入として収受します。

### ③公園の利用の禁止又は制限の権限

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

上記①から③までの具体的な手続に関しては、管理要領を参照ください。

## （6）事業実施計画書等の提出

### ①長期計画書及び中期計画書

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

また、5年目以降は、5年毎に次期5年間の中期計画書を作成し、府との協議を経て、前年度の2月末日までに府に提出してください。

なお、中期計画書作成にあわせ、必要に応じ、府との協議を経て、長期計画書を修正してください。

### ②年度ごとの計画書

指定管理者として指定された団体は、申請に際して提出した事業計画書に基づき、令和7年度の事業実施計画書、収支計画書及び管理体制計画書を作成し、府との協議を経て、令和7年3月15日までに府に提出してください。

また、2年目以降は、次年度に予定する事業実施計画書、収支計画書及び管理体制計画書を作成し、府との協議を経て、毎年3月15日までに、府に提出してください。

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

## (7) 事業報告書等の提出

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

ア 毎月終了後15日以内

- 公園の利用状況及び利用料金の収受状況

イ 2か月毎終了後15日以内

- 管理業務の実施状況及び経理の状況

ウ 6か月毎終了後15日以内

- 魅力向上事業の実施状況及び経理の状況

(魅力向上事業の事業ごとに報告書を提出してください。)

エ 毎会計年度終了後60日以内

- 事業報告書

オ 毎会計年度終了後90日以内

- 財務諸表

カ 前号各号の事業報告とは別に5年度ごと(当初は令和11年度末まで、以降5年度ごと)に、府が必要とする報告書を府が定める期日までに提出する必要があります。

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

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

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

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

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

## (8) 成果指標

事業提案に際しては、マネジメントプランに示す目標像を実現するために、解決すべき課題だけでなく、マネジメントプランを踏まえ指定管理者自らが設定する目

標や課題、さらには、提案する事業による成果を把握するための成果指標と数値目標について、府が5年ごとに実施する中期評価時に検証が可能となるよう、5年ごとの目標数値を提案してください。指定管理者は、設定した目標数値の達成に努めるとともに、事業報告書に目標数値に対する実績値を記載し、自己評価を行っていただきます。

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

#### (9) 利用者満足度の把握・向上

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

アンケート結果は、分析のうえ、指定管理業務の改善・向上に反映させてください。

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

#### (10) その他

- ・府営公園の自動販売機については、指定管理者の公募とは別に、府が自動販売機設置者を公募しています。指定管理者は自動販売機設置事業者と管理要領で定める内容について協議を行ってください。
- ・社会経済情勢の変化等により、業務内容の変更を府が求めた場合についても、協議に応じていただく必要があります。
- ・指定管理者は、指定管理業務や魅力向上事業に関して、各種照会、実地調査、協議等を府が求めた場合、応じていただく必要があります。

### 1-3. 募集に際しての基本条件

#### (1) 管理者として果たしていただくべき責務

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

#### ア 個人情報の取扱い

指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）第5章（行政機関等の義務等）の規定が適用されます。

《指定管理者に適用される主な規定（保護法第5章）の内容》

- ① 個人情報の保有に関する制限
  - a 所掌事務等に必要な場合への限定及び利用目的の特定（保護法第61条第1項）
  - b 利用目的達成のために必要な範囲を超えた保有を制限（保護法第61条第2項）
- ② 取得及び利用の際の遵守事項
  - a 利用目的変更の制限（保護法第61条第3項）
  - b 本人から書面により取得する際の利用目的の明示（保護法第62条）
  - c 不適正な利用・取得の禁止（保護法第63条及び第64条）
  - d 利用目的の達成に必要な範囲内における正確性確保の努力義務（保護法第65条）
- ③ 安全管理措置等
  - a 漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要な措置を講じる義務（保護法第66条第1項、第2項）
  - b 業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない従事者の義務（保護法第67条）
- ④ 利用及び提供の制限
  - a 利用目的以外の目的のための利用及び提供禁止の原則（保護法第69条第1項）
  - b 例外的に利用及び提供が認められる場合（保護法第69条第2項）
  - c 他法令との適用関係（保護法第69条第3項）
  - d 行政機関等の内部における利用の制限（保護法第69条第4項）
  - e 提供を受ける者に対する必要な制限、又は漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置の要求（保護法第70条）

#### (留意点)

指定管理者が保護法上の「個人情報取扱事業者等」に該当する場合は、保護法改正前と同様に保護法第4章（個人情報取扱事業者等の義務等）の規定も遵守する必要があります。

その場合、保護法第5章（行政機関等の義務等）において、要配慮個人情報に係る取得制限などの規定はありませんが、保護法第4章（個人情報取扱事業者等の義務等）の要配慮個人情報の取得制限（保護法第20条第2項）等の規定は適用されますので、ご注意ください。

## イ 情報公開への対応

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

### 《情報公開について》

府に提出していただく申請書類等は、情報公開請求の対象となります。

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

※府が定める資料

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

## ウ 労働関係法令の遵守

指定管理者は、公園の管理運営業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働関係法令を遵守してください。

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

## エ 公正採用への対応

「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所において「公正採用選考人権啓発推進員」を設置していない場合は、対応をしていただきます。

### 《一定規模の事業所とは》

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

## オ 人権研修等の実施

指定管理者は、公園の管理運営業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を行ってください。

## カ 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

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

詳細については管理要領を参照してください。



## キ 府が実施する事業への協力

府が実施する事業への支援・協力を積極的に行ってください。

(例) 男女いきいき・元気宣言への登録、関西エコオフィス宣言、行祭事イベント等  
そのほか、府が実施する事業への支援や協力及び利用者サービスの向上に関する  
府からの提案への協力を積極的に行っていただきます。

感染症、事故・事件の対応等、施設管理者が対応すべき事項について府から要請や  
対応方針が示された場合は、それに従い対応していただきます。

詳細は管理要領を参照してください。

## ク 府庁環境マネジメントシステム（府庁EMS）等に基づく環境の取組

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

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

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

② 「エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（以  
下、本項目において「法」という。）」エネルギー管理を行い、国に報告書等を提出  
する義務が課されており、指定管理者制度導入施設についても同法が適用されま  
す。また、府は「ふちよう温室効果ガス削減アクションプラン」を定め、CO<sub>2</sub>排  
出削減に取り組むこととしています。これらを踏まえて、以下の点について対応し  
ていただきます。

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

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

(イ) 法及び温室効果ガス削減アクションプランに基づき、省エネや、再エネを活  
用しCO<sub>2</sub>排出係数の低い電力調達に努めるなど、CO<sub>2</sub>排出削減の取組を  
行ってください。

## ケ 調査・報告への協力

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

## コ 要望及び苦情の対応

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

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

## サ 第三者への委託を行う場合の確認事項

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

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

## シ 適正な公金管理について

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

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

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

## ス 自己評価の実施及び結果の報告について

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

なお、詳細は管理要領を参照ください。

## セ 各種税の取扱いについて

指定管理者として事業を行ううえで、法人府民税、法人事業税、法人市（町）民税、事業所税等の納税義務が生じる場合がありますので、それぞれの税務関係機関に確認のうえ、適切に対応してください。

<問合せ先>

法人府民税、法人事業税・・・各府税事務所の法人課税課

法人市（町）民税・・・各市役所（町役場）の法人市（町）民税担当課

事業所税・・・各市事業所税担当課

## ソ 保険への加入

施設の運営上の過失や、管理不具合等により、利用者に損害が発生した場合に備えて、必要な保険に加入してください（詳細については、後述「(6) 指定管理者と府の責任分担」を参照してください。）。

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

## タ ハートフル条例に基づく障がい者雇用状況の報告について

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

詳しくは下記を参照してください。

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

## チ 備品管理について

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

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

## ツ 周辺施設等との連携・協力

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

## テ ボランティアとの協働事業の推進

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

## ト 地元自治体との連絡調整

指定管理者は、管理する公園の地元自治体との連絡調整に努めてください。

## (2) 指定期間

指定期間は、令和7年4月1日（火）から令和27年3月31日（金）までの20年間とします。なお、指定期間は、府議会の議決後、府が指定した日に確定するものとします。

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

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

## (3) 管理運営経費

公園の管理運営に必要な経費から「利用料金収入等の想定額」を差し引いた価格を「委託料」として、「参考価格」（「管理マニュアル」参照）の範囲内で提案してください。

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

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

条例改正により、利用料金の上限額が高く設定された場合や、新たに利用料金制を導入することとなった施設がある場合、また、利用料金の減額・免除に関する規定の見直しにより収入増が見込める場合、収入増加相当額を委託料から減額することがあります。また、令和7年度以降に管理区域が増減する場合や業務内容を変更する場合等の委託料の変更は、予算額の範囲内で指定管理者と協議のうえ決定します。

## (4) 収益の還元

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

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

## (5) 業務分担

指定管理者と府の主な業務分担は、次の「業務分担表」によるものとします。

【業務分担表】

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

※府は、指定管理者の業務の履行確認、モニタリングを行う。

## (6) 指定管理者と府の責任分担

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

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

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

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

施計画書（補修・修繕計画書）において示す補修・修繕費の範囲内とします。

【リスク分担表】○印が、リスク負担者

| 段階          | 種類                                   | 内容  | 負担者             |      |  |
|-------------|--------------------------------------|---|-----------------|------|--|
|             |                                      |   | 指定管理者           | 府    |  |
| 共通          | 法令・条例等の変更                            | 管理業務に影響のある法令・条例等の変更（税制改正はこの限りではない。また、他の項目に記載されているものを除く。）    | ○               |      |  |
|             | 金利                                   | 金利の変動   | ○               |      |  |
|             | 資金調達                                 | 必要な資金確保   | ○               |      |  |
|             | 利用者、周辺地域及び住民への対応                     | 公園利用者及び地域住民等からの苦情等対応<br>地域との協調                              | ○               |      |  |
|             | 安全性の確保                               | 管理運営業務における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。）                         | ○               |      |  |
|             | 第三者賠償                                | 維持管理・運営管理において第三者に損害を与えた場合                                   | ○               |      |  |
|             | 事業の中止・延期                             | 府の責任による遅延・中止<br>指定管理者の責任による遅延・中止<br>指定管理者の事業放棄・破綻           | ○<br>○<br>○     | ○    |  |
| 申請段階        | 申請コスト                                | 申請コストの負担  | ○               |      |  |
|             | 資金調達                                 | 必要な資金の確保  | ○               |      |  |
| 準備段階        | 引継コスト                                | 管理業務の引継コストの負担   | ○               |      |  |
| 維持管理・運営管理段階 | 維持補修等                                | 物価  | 物価変動            | ○    |  |
|             |                                      | 公園施設・設備等の保守点検（法定点検及び日常の修繕含む。）                               | ○               |      |  |
|             |                                      | 公園施設・設備等の経年劣化による補修・修繕（概ね百万円未満）                              | ○               |      |  |
|             |                                      | 指定管理者の発意により行う公園施設・設備等の補修・修繕、改修                              | ○               |      |  |
|             |                                      | 公園施設・設備等の経年劣化による改修（府の発意による補修を含む。）（概ね百万円以上）                  |                 | ○    |  |
|             |                                      | 事故・火災による施設・設備等の補修・修繕  | ○               |      |  |
|             |                                      | 指定管理者の帰責事由による損傷の補修  | ○               |      |  |
|             |                                      | 天災その他不可抗力による施設躯体、設備等の損壊復旧                                   | 協議事項            |      |  |
|             |                                      | 法令改正により必要となった施設躯体の補修（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設躯体の改修が必要となった場合） |                 | ○    |  |
|             |                                      | 天災他不可抗力による事業中止等   | 大規模な災害等による事業中止等 | 協議事項 |  |
| 市場環境の変化     | 利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振 | ○   |                 |      |  |

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

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

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

### 【保険加入について】

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

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

※魅力向上事業に関する保険加入については、指定管理者の費用負担とします。

### (7) 組織体制

ア 公園を良好かつ十分に管理運営できる職員配置・組織体制を確保してください。

イ 公園全体を総合的に管理運営（マネジメント）する常勤の総括管理責任者（管理事務所長）等を専任で配置してください。

ウ 管理要領や管理マニュアルに定める必置有資格者のほか、公園の特性や施設内容に応じて必要な有資格者を配置し、良好な管理運営に努めてください。

エ 管理技術、接遇態度の向上等、職員の能力育成（定期研修等の実施）に努めてください。

オ 職員は以下の基準に基づいて配置してください。

#### (ア) 職員の基本姿勢

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

#### (イ) 管理責任者

総括管理責任者（管理事務所長）及び副総括管理責任者は、指定管理業務実施時において、申請者（グループ申請の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）のいずれかの正規雇用者（※1）であることが必要です。運営管理業務責任者並びに維持管理業務責任者は、指定管理業務実施時において、申請者

(グループ申請の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体)と直接雇用関係(※2)にあることが必要です。申請者が社団法人等の場合、その法人等の構成員(社員)に雇用されている者は、「申請者の正規雇用者」や「申請者との直接雇用関係」には該当しないので、ご注意ください。

※1 正規雇用者とは、次の要件を満たすこととします。

(1) フルタイムでの勤務

(2) 直接雇用

(3) 出向による場合は、少なくとも指定管理業務開始時から5年間は必ず雇用すること

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

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

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

#### a 総括管理責任者(管理事務所長)

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

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



都市公園の類似施設：農業公園、自然公園、テーマパークなど

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

b 運営管理業務責任者

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

c 維持管理業務責任者

- ・当該公園全体の維持管理業務に関する業務責任者（業務における指導的立場を有する者）として、維持管理業務に関して相当の知識及び能力を有し、当該公園全体の維持管理業務を円滑に遂行するものとします。
- ・公衆災害、労働災害の防止に係る作業計画の立案、点検及び従業員の指導
- ・維持管理業務責任者は、総括管理責任者（管理事務所長）及び運営管理業務責任者を兼ねることはできません。

(ウ) 副総括管理責任者の配置（総括管理責任者の不在時の対応）

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

(エ) 必置技術者

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

## (8) 提案内容等の遵守

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

また、「2-4. モニタリング（点検）の実施」に記載のとおり、業務の実施状況に関する評価結果に基づき、次回の指定管理選定時に減点措置を講じる場合があります。

## 2. 公募の実施に関する事項等

### 2-1. 申請に当たっての提出書類

#### (1) 提出書類

申請に当たっては、次の書類を提出してください。

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

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

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

#### ※記入例

○良い例：当社は、都道府県営の広域公園を3年間管理した実績があります。

×悪い例：当社は、府営〇〇公園を平成△年から管理した実績があります。

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

大阪府情報公開条例参照ホームページ

URL：[http://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki\\_honbun/k201RG00000008.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/houbun/reiki/reiki_honbun/k201RG00000008.html)

#### 【指定管理事業】様式

① 指定管理者指定申請書（様式第1号）

② 事業計画書（様式第2号1、様式第2号2）、実施計画書（様式第2号3）

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

(ア) 平等利用、安全安心な利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策

(イ) 公園の効用を最大限発揮するための方策

- (ウ) 適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項
- (エ) 管理に係る経費の縮減に関する方策
- (オ) その他管理に際して必要な事項

また、魅力向上事業に関する具体的な提案について記載してください。

- ・様式第2号1は、項目ごとの提案をご記入ください。

(A4サイズ換算で150頁以内、文字の大きさは10ポイント以上)

- ・様式第2号2は、提案内容のセールスポイントをA3、2枚にまとめ、一目でわかりやすいよう、ビジュアル効果を用いたものとする(文字の大きさは、10ポイント以上)。

### ③ 収支計画書(様式第3号1)

収支計画書(魅力向上事業)(様式第3号2、様式第3号3)

令和7年度から26年度までについて、年度ごとに作成してください。

(注1) 収支計画は、申請する公園における「府からの委託料」、「行為許可収入」及び「利用促進事業収入」のみで採算が合うようにしてください(申請する公園における「府からの委託料」、「行為許可収入」及び「利用促進事業収入」以外の資金(事業者の内部の資金融通等)があることを前提とした価格提案は、収支計画と管理計画の内容との整合がないものと判断します。)

(注2) 収支計画と管理計画の内容の整合性を審査するため、収支計画書(提案価格算出)の内訳資料(様式は任意)を提出してください。必要に応じ、これら内訳の詳細を記した資料の提出をさらに求めることがあります。また、資料の作成に当たっては、対外的な説明責任を果たすためにも、わかりやすく積算根拠等を記載してください。

(注3) 収支計画書(魅力向上事業)(様式第3号2)の収支計画は、事業ごとに採算が合うようにしてください。

### ④ 資金調達計画書(様式第3号4)(魅力向上事業のみ)

### ⑤ 管理体制計画書(様式第4号)

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

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

### ⑥ 外注計画書(業務の一部を外注する予定がある場合)(様式第5号)

### ⑦ 総括管理責任者等の保有資格及び実務実績

総括管理責任者の都市公園(類似施設含む。)の管理に係るマネジメント業務について1年以上の実務経験又はそれと同等以上の能力を有していることが分かる資料(様式は任意)を提出してください。

- ⑧ 総括管理責任者等の雇用関係が分かる資料  
 総括管理責任者（管理事務所長）、副総括管理責任者、運営管理業務責任者、維持管理業務責任者、必置技術者が、申請者（グループ申請の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）と雇用関係にある場合は、その事実がわかる資料（健康保険被保険者証や雇用契約書の写し等）を提出してください。
- ⑨ 公園の管理運営を行ううえで必要な資格の写し（従業員又は外注者）  
 「管理マニュアル（資料編）」の「都市公園管理に必要な有資格項目について」を参照のうえ、申請する公園に必要とされている資格の写しを提出してください。
- ⑩ 障がい者雇用率の達成及び維持に関する確約書（様式第6号）  
 （公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者43.5人以上の事業主）
- ⑪ 公共職業安定所長に提出している障がい者雇用状況報告書の写し  
 （公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者43.5人以上の事業主）
- ⑫ 障がい者雇用状況報告書（常用雇用労働者43.5人未満の事業主用）（様式第7号）  
 （公共職業安定所長に障がい者雇用状況報告書の提出義務のない常用雇用労働者43.5人未満の事業主）
- ⑬ 指定の申請に関する意思決定を証する書類  
 （理事会の議決書等、申請する法人等の内部の意思決定を証する書類）
- ⑭ 各就労支援センター利用証明書（様式はセンターに備付け）又は大阪保護観察所長による雇用証明書（様式8号）
- ⑮ 協力雇用主の登録に関する証明書（様式8号）
- ⑯ 脱炭素に向けた取組の実施状況、又は環境マネジメントシステム（EMS）の第三者認証を証明する書類、再生可能エネルギー設備等導入状況報告書（様式第9号）

#### 【共通】様式

- ⑰ 法人等の概要を示す書類  
 (ア) 定款、寄付行為又はこれらに準ずるもの  
 (イ) 法人にあっては、登記簿の謄本、もしくは登記事項証明書  
 (ウ) 役員又は代表者若しくは管理人その他これらに準ずる者の名簿及び履歴書  
 (エ) 法人等の事業の概要を記載した書類  
 (オ) 組織及び運営に関する事項を記載した書類（本社及び事業所所在地、設立年月日、従業員数、経営理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売上高等を記載した書類）  
 (カ) 直近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの  
 （グループ企業で連結決算を行っている場合には、連結決算書についても提出してください。）  
 (キ) 最新の事業計画書及び収支予算書

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

(ケ) 財務状況の概要(様式第1号)

⑱ 納税証明書

(ア) 府税(全税目)に係る徴収金について未納の徴収金がない旨の納税証明書

※大阪府内に事業所がない方は、本店を管轄する都道府県税事務所が発行するものに代える

(イ) 直近3事業年度の法人税並びに消費税及び地方消費税の未納がない旨の納税証明書

⑲ 暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書(様式第2号)

⑳ 委任状(当該法人等において、代表機関以外の者(支社長等)に委任する場合のみ)(様式第3号)

㉑ グループ構成員届(グループ申請の場合のみ)(様式第4号)

㉒ グループの各構成員の主な業務分担表(グループ申請の場合のみ)(様式第5号)

㉓ グループ構成員によるグループ代表者への委任状(グループ申請の場合のみ)(様式第6号)

㉔ グループ協定書(グループ申請の場合のみ)

※【共通】様式については、P-PFI事業及び指定管理事業で重複するため、指定管理事業のみ、申請書類を提出してください。

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

## (2) 複数の法人等が共同して申請する場合

複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、代表者を定め、「事業計画書」にその旨と役割分担を明記してください。この場合、(1)提出書類 ⑥「外注計画書」から⑲「暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書」までの書類は、全ての法人等について提出(⑩～⑫、⑭～⑯は該当する法人等のみ)するとともに、(1)提出書類 ㉑「グループ構成員届」から㉔「グループ協定書」までの書類も提出してください。

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

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

### (3) 提出部数

書類は、A4版で、正本・副本の各1部と抜粋版（【指定管理事業】様式第1号～様式第5号、【共通】様式第1号）7部を同時に提出してください。

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

【指定管理事業】様式第1号～様式第5号、【共通】様式第1号並びに（1）提出書類⑰（カ）及び（キ）の書類については、正本、写しに加え、電子データ（CD-R等 \*）を2部提出してください。

\*（1）提出書類⑰（カ）及び（キ）の書類の電子データ（CD-R等）については、複数の法人等が共同して申請する場合には、全構成員のものがが必要です。

\*電子データで提出いただくファイルは、次の名前で作成してください。

《△△株式会社（代表法人）が申し込む場合》

#### 【指定管理事業】様式

|                      |   |                   |
|----------------------|---|-------------------|
| 様式第1号（ワード）           | : | 【指定管理事業】様式1（△△）   |
| 様式第2号1（ワード）          | : | 【指定管理事業】様式2-1（△△） |
| 様式第2号2（パワーポイント及びPDF） | : | 【指定管理事業】様式2-2（△△） |
| 様式第2号3（エクセル）         | : | 【指定管理事業】様式2-3（△△） |
| 様式第3号1（エクセル）         | : | 【指定管理事業】様式3-1（△△） |
| 様式第3号2（エクセル）         | : | 【指定管理事業】様式3-2（△△） |
| 様式第3号3（エクセル）         | : | 【指定管理事業】様式3-3（△△） |
| 様式第3号4（エクセル）         | : | 【指定管理事業】様式3-4（△△） |
| 様式第4号（エクセル）          | : | 【指定管理事業】様式4（△△）   |
| 様式第5号（ワード）           | : | 【指定管理事業】様式5（△△）   |

#### 【共通】様式

様式第1号（エクセル） : 【共通】様式1（△△）

（1）提出書類⑰（カ）及び（キ）の書類（様式自由）： 決算関係書類等（△△）

※異なったソフトで作成された資料（エクセル様式の資料をワード様式で作成する等）は受け付けできません。CD-R等のメディアにも公園名、申請者名を記入してください。電子データについては、様式と同じソフト（ワード、エクセル及びパワーポイント）で作成してください。ワード2016、エクセル2016、パワーポイント2016で読み取りできるバージョンで作成してください。様式第2号2は、併せてPDF形式も提出してください。（1）提出書類⑰（カ）及び（キ）の書類の電子データについては、様式はありませんので、PDF形式でも提出可能です。

※書類の提出は、1申請者につき1提案とします。

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

## 2-2. 指定管理候補者の選定

### (1) 選定方針

公園の指定管理者には、条例第19条に基づき、府の管理方針を適正かつ確実に行うことができると認められ、施設整備運営事業者選定委員会及び指定管理者選定委員会それぞれにおいて審査・評価を行った結果、不適格事項に該当せず、「P-PFI事業」及び「指定管理事業」の総合評価が最も優れている（※合計が最高点）提案を提出した者を選定します。

### (2) 審査方法

指定管理者選定委員会が、下記の選定基準及び審査基準に基づいて、提出された書類等を審査します。

ただし、次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- ア 提出書類に著しい不備があった場合（※）
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 関係法令に違反又は本要項から著しく逸脱した提案である場合（※）
- エ 書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更したことが明らかになった場合
- オ 以下の不正行為があった場合
  - ・他の申請者と申請提案の内容又はその意思について相談を行うこと
  - ・最優先交渉権者の選定の前に、他の申請提案者に対して申請提案の内容を意図的に開示すること

なお、一者しか申請が無い場合でも指定管理者選定委員会を開催し、審査を行います。

（※）詳細については、次頁〈不適格事項〉を参照のこと。

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

- ・必要書類が添付されていない（提出書類が不足している）場合
- ・**提案価格が参考価格を上回る場合**
- ・事業計画書に記載されている内容の多くが、既に関連に供されている指定管理者の公表資料等を模写したと認められる場合
- ・明確な公園全体の管理運営の方針が示されていないと認められる場合
- ・管理要領や管理マニュアルに定めた管理の考え方を踏まえた管理を行う意思が認められない場合
- ・平等利用（公正・公平な利用）を行う意思が認められない場合、認識や対応方法が十分でないと認められる場合
- ・高齢者、障がい者等への配慮を行う意思が認められない場合、認識や対応方法が十分でないと認められる場合

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

#### 《選定基準》

- (ア) 公園の平等な利用及び安全安心な利用が確保されるように適切な管理を行うことができるか
- (イ) 公園の効用を最大限に発揮させることができるか
- (ウ) 公園の管理業務を適正かつ確実に行うことができる能力及び財政的基礎を有しているか
- (エ) 公園の管理に係る経費の縮減を図ることができるか
- (オ) その他府施策との整合等公園の管理に際して必要とする取組を行っているか



《審査基準》\*評価の細目については、「2-7. 指定管理事業に関する評価項目（細目）」を参照

平等利用の確保をもとに、効果的・効率的な管理運営の具体策を審査します。

【品質点】

| 評価方針                                 | 評価項目  | 配点  |
|--------------------------------------|---|-----|
| 【A】平等利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策         | ○平等利用の考え方   | 3点  |
| 【B】公園の効用を最大限発揮するための方策                | ○利用促進・利便性の向上  | 28点 |
|                                      | ○安全・安心  |     |
|                                      | ○公園施設の維持管理や運営の内容・適格性等   |     |
| 【C】適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項 | ○人的能力   | 9点  |
|                                      | ○財務   |     |
| 【D】その他管理に際して必要な事項                    | ○府施策との整合<br>・府・公益事業協力 1点<br>・行政の福祉化 3点<br>就職困難層への雇用・就労支援 (2点)<br>障がい者の実雇用率 (1点)<br>・府民、NPOとの協働 1点<br>・環境問題への取組 2点 | 7点  |

※品質点のうち、【D】その他管理に際して必要な事項を除く得点(40点)の得点が17点以上であることが必要です。17点未満の場合は失格となります。

【価格点】

| 評価方針                | 評価項目  | 配点  |
|---------------------|-------|-----|
| 【E】管理に係る経費の縮減に関する方策 | ○管理経費 | 50点 |

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

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

(注)

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

<採点イメージ>

(例) 失格の例

【A+B+C】16/40点+【D】7/7点+【E】50/50点=73点  
 ⇒【D】及び【E】が満点であっても、【A+B+C】が17点に満たないため失格となる。

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

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

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

(既存で雇用されている場合は、令和2年5月31日以降に雇用され、申請日時点で在職している方を対象とします。なお、一定の雇用期間を定めて雇用され、その雇用期間を反復更新することにより、事実上、継続雇用されているような場合、反復更新される以前の雇用契約における就業時期が令和2年5月31日以降である雇用のみ評価します。また、今後雇用予定の場合、指定期間の初日から7月を経過する日までに履行することが必要です。なお、実際の雇用に当たり、活用予定のセンターの変更は可とします。)

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

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

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

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

【※3】大阪保護観察所長による雇用証明書及び大阪保護観察所への協力雇用主としての登録については、いずれも協力雇用主の登録・保護観察対象者等の雇用に関する証明書（様式8号）の提出が必要

○参考

・（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（C-STEP）：府が実施する「就職困難者に対する就労支援事業」及び「企業に対する支援学校等生徒の雇用支援事業」の補助事業者  
詳しくは下記を参照してください。

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

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

詳しくは下記を参照してください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syuuroushien/syougaisyasapo-tokan.html>

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

詳しくは下記を参照してください。

[http://www.moj.go.jp/hogo1/soumu/hogo\\_k\\_osaka\\_osaka.html](http://www.moj.go.jp/hogo1/soumu/hogo_k_osaka_osaka.html)

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

<障がい者分野>

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

（１） 職場のアセスメント

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

（２） ジョブマッチング（新規雇用提案の場合）

採用スケジュール、雇用前実習の実施、受入環境の整備等

（３） 定着支援

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

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

<生活困窮者分野>

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

（１） 職場のアセスメント

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

（２） ジョブマッチング（新規雇用提案の場合）

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

（３） 定着支援

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

（４） その他の支援

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

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

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

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

◆障がい者の実雇用率（1点）について

- ・令和5年6月1日現在で、障がい者雇用率（法定雇用率）を超えている場合に1点付与します。また、複数の法人等がグループを構成して応募する場合は、全ての構成員の実雇用率が障がい者雇用率を超えている場合に1点付与します。現在の民間企業の法定雇用率は2.3%であるため、実雇用率が2.3%以下であれば0点

となります。

※申請者が特例子会社等（障害者の雇用の促進等に関する法律第 44 条から第 45 条の 3 までの規定により、その雇用する労働者について、法 44 条第 1 項に規定する親事業主、法第 45 条の 2 第 1 項に規定する関係親事業主又は法第 45 条の 3 第 1 項に規定する特定組合等（以下「親事業主等」という。）のみが雇用する労働者とみなされる事業主）である場合は、親事業主等の実雇用率を記載してください。

#### ◆環境問題の取組み（2点）について

以下の取組み項目についてそれぞれ1点を付与し、その合計点（最大2点）で評価します。

|   |
|---|
| <p><b>【脱炭素に向けた取組】 1点</b></p> <p>申請者（グループを構成する場合はその構成事業者のいずれかとする。以下本項「脱炭素に向けた取組」において同じ。）における脱炭素に向けた取組を評価するため、以下①～⑤のうち1つ以上の取組を行っている場合に1点を付与する。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 事業所の一部又は全部における再生可能エネルギー電力（再生可能エネルギー電力の比率の最低値を契約上明記しているものに限る。）の調達（提出書類：当該電力供給契約書の写し。契約者が申請者若しくは申請者事業所施設の管理を行う者であること。）</li><li>② 太陽光または風力若しくはその他の再生可能エネルギーによる発電設備（合計発電容量 10kW 以上）を設置し発電を行っていること（提出書類：様式第 9 号の設置状況報告書）</li><li>③ ゼロエミッション車（電気自動車、プラグインハイブリッド自動車または燃料電池自動車をいう。）を使用していること（提出書類：申請日の前日時点で有効である対象車種に該当する自動車検査証の写し。なお、「使用」とは自動車検査証の「所有者の氏名又は名称」若しくは「使用者の氏名又は名称」が申請者名となっている自動車のことをいい、レンタカー等の他社名義の自動車は含まない。）</li><li>④ 燃料電池又は蓄電池（定格出力 1.5kW 以上）を導入していること（提出書類：様式第 9 号の設置状況報告書）</li><li>⑤ 過去 3 年以内に J-クレジット制度に基づいてオフセット・クレジット購入により申請者の事業において温室効果ガス排出量のオフセットを行った実績があること（提出書類：J-クレジット購入費用支払領収書の写し。宛先が申請者であること。）</li></ul> <p>（参考） J-クレジット制度 <a href="https://japancredit.go.jp/">https://japancredit.go.jp/</a></p> <p><b>【環境マネジメントシステムの外部認証取得】 1点</b></p> <p>申請者（グループを構成する場合はその代表事業者をいう。）の環境経営の取組みを評価するため、環境マネジメントシステム（以下 EMS という。）の第三者認証（ISO 14001、エコアクション 21、KES、エコステージ、その他自治体等による認証制度のいずれか）を取得している場合に1点を付与する。（提出書類：申請日の前日時点で認証取得していることを証する書面の写し）</p> <p>（参考）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ EMS とは（環境省）<br/><a href="https://www.env.go.jp/policy/j-hiroba/04-1.html">https://www.env.go.jp/policy/j-hiroba/04-1.html</a></li><li>・ EMS 支援ポータルサイト（大阪府）<br/><a href="http://www.pref.osaka.lg.jp/chikyukankyo/jigyotoppage/emsp1.html">http://www.pref.osaka.lg.jp/chikyukankyo/jigyotoppage/emsp1.html</a></li></ul> |
|---|

### (3) 最優先交渉権者の選定

○指定管理者選定委員会は、施設整備運営事業者選定委員会及び指定管理者選定委員会それぞれにおいて審査・評価を行った結果、不適格事項に該当せず、「P－PFI事業」及び「指定管理事業」の総合評価が最も優れている（※合計が最高点）提案を提出した者を最優先交渉権者として、2番目に高い点数のものを次点者として選定します。

○ただし、指定管理事業の審査において、以下の場合は選定されないこととなります。

- ・上記《審査基準》における「評価方針」の5つについて、いずれかが無得点（0点）の場合
- ・施設の管理運営の一定のレベルを担保するために、設定された最低制限点数（17点）を下回る場合

○複数の法人等の点数が同点の場合は、評価項目のうち「府施策との整合」の点数が高い法人等を選定します。ただし、当該項目も同点の場合は、抽選によるものとします。

### (4) 指定管理候補者の選定

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

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

### (5) 指定管理者の指定

指定管理候補者については、府議会での議決を経た後に府が指定管理者として指定し、その旨を公告します。

## 2-3. 指定後のスケジュール

### (1) 事業実施計画書の提出と承認

#### ①長期計画書及び中期計画書

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

#### ②年度ごとの計画書

指定管理者として指定された団体は、申請に際して提出した事業計画書に基づき、令和7年度の事業実施計画書、収支計画書及び管理体制計画書を作成し、府と

の協議を経て、令和7年度の前年度の3月15日までに府に提出してください。

## (2) 管理運営業務協定書の締結等

申請時に提出された事業実施計画書について、府が適正であると認めたときは、令和7年4月1日付けで令和7年度から令和26年度までの管理業務協定を締結していただくことになります。

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

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

※管理運営業務協定書（案）の内容は、資料3を参照してください。

## (3) 引継ぎ事項

### ア 次期指定管理者への業務の引継ぎ

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

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

指定期間の満了によって管理が終了する際は、次期管理者が適切に施設の管理運営業務を実施するために、概ね半年前から引継ぎを行うように努めてください。

### イ その他

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

引継ぎ事項の詳細は、管理要領のとおりです。

## 2-4. モニタリング（点検）の実施

### (1) 各年度の評価

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

なお、自己評価については、府による評価項目ごとの評価と、それらを総括した

年度評価とあわせ、評価委員会に報告させていただきます。

## (2) 中期評価

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

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

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

事業計画の見直しには、当初の計画にはない、イベントやプログラムや物品販売、飲食サービスの提供等の新たなソフト事業の実施及び運営内容の変更、技術革新による新たな管理運営の導入(自動運転モビリティの導入等)なども含まれます。

事業計画の検証・見直しの流れは以下の通りです。

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

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

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

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

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

オ 指定管理者は見直し後の長期計画書を基に次期中期計画書を作成します。

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

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

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



についても、その新グループに対して、同様に減点措置を適用します。

### (3) 総合評価の実施及び次期指定管理者選定への反映

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

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

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

### (4) 最終評価

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

## 2-5. 指定の取消し等

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

具体的には、以下の場合が該当します。

- ア 指定管理者として果たすべき責務を誠実に履行しない場合に、府がその履行を指示したにも関わらず、その指示に従わない場合
- イ 指定管理者が事業実施計画に記載された提案内容を履行しない場合や、府が求める管理レベル（募集要項、管理要領及び各公園の管理マニュアルに記載している管理内容）に達していない業務がある場合
- ウ 事業実施計画書に2年以内に実施するとした魅力向上事業について、提案した事項が、公募時の計画に著しく遅延し、また今後も速やかな実施が見込まれない場合
- エ 上記のほか、管理業務等に関する府の指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるとき

## 2-6. その他

ア 指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。協定の締結に応じないために、発生する損害については、全て指定管理者が負担することとします。

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

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

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

## 2-7. 指定管理事業に関する評価項目（細目）

別紙参照

### <問合せ先>

- ・りんくう公園に関すること

大阪府岸和田市野田町3-13-2 泉南府民センタービル内

大阪府岸和田土木事務所 都市みどり課

TEL：072-439-3601（代表）

- ・公募設置等指針に関すること

大阪府大阪市中央区大手前3丁目2番12号 大阪府庁別館3階

大阪府都市整備部公園課公園整備グループ・公園活性化グループ

TEL：06-6944-9314