

# 大阪府営公園指定管理者 募集要項

## 募集対象

服部緑地、寝屋川公園、山田池公園、久宝寺緑地、石川河川公園、  
大泉緑地、蜻蛉池公園、りんくう公園、せんなん里海公園

平成 29 年 3 月  
大阪府都市整備部

# 大阪府営公園指定管理者募集要項

## 目 次

1. 指定管理者選定の目的	1
2. 募集対象	1
3. 業務の範囲及び内容	1
(1) 管理方針	
(2) 指定管理業務の概要	
(3) 収益事業（自主事業）	
(4) 指定管理者に係る権限	
(5) 管理にあたって遵守すべき法令等	
(6) 事業実施計画書等の提出	
(7) 事業報告書等の提出	
(8) 利用者満足度の把握・向上	
(9) 府のみどり施策への協力	
(10) その他	
4. 募集に際しての基本条件	8
(1) 応募者資格	
(2) 管理者として果たしていただくべき責務	
(3) 指定予定期間	
(4) 管理運営経費	
(5) 業務分担	
(6) リスク管理	
(7) 組織体制	
(8) 提案にあたっての留意事項	
(9) 提案内容等の遵守	
5. 応募の手続	19
(1) 募集要項等の配付	
(2) 応募に関する説明会（9公園共通）	
(3) 質疑	
(4) 現地施設案内	
(5) 各公園を所管する土木事務所一覧	
(6) 応募にあたっての提出書類の受付	
6. 応募にあたっての提出書類	22
(1) 提出書類	
(2) 複数の法人等が共同して応募する場合の注意点	

(3) 提出部数	
(4) 提出書類の返却	
(5) 提出書類の不備	
(6) 記載内容の変更等の禁止	
(7) 提案内容の公表	
(8) その他	
7. 指定管理候補者の選定	26
(1) 選定方針	
(2) 審査方法	
(3) 提案があった事業計画等の説明	
(4) 審査結果	
(5) 指定管理候補者の選定	
8. 指定管理者の指定	29
9. 指定後のスケジュール	29
(1) 平成30年度の事業実施計画書の提出と承認	
(2) 契約の締結	
(3) 引継ぎ事項	
10. モニタリング（点検）の実施	30
11. 指定の取消し等	30
12. その他	31
13. 問い合わせ先	31
14. 主な資料の説明	31
巻末資料	32

## 1. 指定管理者選定の目的

大阪府（以下「府」という。）は、府が設置する都市公園（大阪府都市公園条例（昭和 32 年大阪府条例第 30 号。以下「条例」という。）第 2 条に規定する都市公園（府営公園）をいう。以下「公園」という。）の管理業務をより効果的かつ効率的に行い、住民サービスの向上、経費の節減等を図ることを目的として、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び条例第 16 条の規定に基づき、その管理業務を行う指定管理者を広く募集します。

## 2. 募集対象

- ・ 服部緑地
- ・ 寝屋川公園
- ・ 山田池公園
- ・ 久宝寺緑地
- ・ 石川河川公園
- ・ 大泉緑地
- ・ 蜻蛉池公園
- ・ りんくう公園
- ・ せんなん里海公園

※それぞれの公園の概要は、別に示す各公園の『管理マニュアル』及び『府営公園の現状について』をご参照ください。

## 3. 業務の範囲及び内容

### (1) 管理方針

指定管理者の創意工夫による利用者に対する質の高いサービス提供を期待します。なお、指定管理者には、次の管理方針の内容を理解の上、遵守していただきます。

#### ア 基本方針

府が設置する 19 箇所の公園は、平成 5 年に策定した大阪府公園基本構想に基づき、4 つのタイプ（健康と生きがいを支える公園、山に親しむ公園、海に親しむ公園、市街地に広大な都市林をつくる公園）に分け、設置しています。

公園は、広域的な利用を目的とする大規模公園として次のような様々な機能を有し、その役割を果たしています。

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

#### (7) レクリエーションの場の提供

公園は、地域の人々に様々なスポーツや学習・文化活動の場として、また、安らぎや憩いの場として利用されています。

緑豊かな空間に広場や休憩所、散策園路等を整備し、スポーツや散策、休憩や自然環境学習等に利用できる場を提供することで、人々のストレスを解消し、心身の健康と活力を増進する機能をもっています。

#### (4) 都市環境の保全・創出

公園は、地球温暖化の防止、ヒートアイランド現象の緩和、大気浄化等、都市環境の保全・改善を促進する機能を持っています。また、自然観察や環境学習等を通じて、生き物や植物等の自然とふれあい、楽しむことができる快適な空間を創出しています。

#### (ウ) 緑のネットワークの形成

府では、周辺の三山系や、淀川、大和川、猪名川等の河川、市街地の中央を貫く府道大阪

中央環状線等を緑の骨格として、大規模公園等の緑の拠点やその他の大小様々な緑を有機的に結び、連続性を確保することにより、広域的に重要な緑のネットワークを形成し、府の都市環境の維持と向上に努めていくこととしています。

(I) 都市の防災機能

震災等の非常時には、火災の延焼を防止するグリーンベルトとしての役割を果たすほか、広域の避難場所や支援部隊の活動拠点となるなど、府民を災害から守り、被害の拡大を防ぐ機能を有しています。

また、河川の水を一時的に貯留することにより、洪水を防ぐ遊水地としての機能を有する公園もあります。

(II) 都市の景観形成機能

公園の緑とオープンスペースは、木々の四季折々の変化等により、都市に安らぎと潤いを与え、風格ある美しい都市づくりに欠かせない機能をもっています。

(III) ハートフルパーク

公園の計画・設計にユニバーサルデザインを導入するなど、高齢者や障がい者、子ども等、誰もが利用しやすい公園を目指しています。さらに、高齢者や障がい者等の公園利用をサポートするボランティアを養成するなど、すべての人々が快適に利用できる公園づくりを進めています。

(IV) グリーンこらぼねっと

表情豊かな公園を創造し、人と緑のネットワークをもっとまちに広げていくため、公園を拠点として地域住民やNPO等の参画による協働のための場づくり、仕組みづくりを進めています。

イ 運営管理方針

- (ア) 多様なニーズに応えるため、常にお客様である来園者の要望等を聴取し、管理業務に反映するとともに、多くの府民が公平かつ平等に公園利用できるように、適正な管理に努めること。
- (イ) 誰もが気軽に利用できる公園となるよう、公園の良好な運営を確保し、利用者サービスの向上と日常利用の促進に努めること。
- (ロ) 施設や園地の魅力アップや利用の活性化（様々なイベントや魅力的なプログラムの実施等）に努め、多くの府民に利用されるよう、利用促進に努めること。
- (ハ) ボランティアやNPO、企業等多様な主体との連携・府民との協働を積極的に推進すること。
- (ニ) 「大阪府生きものとふれあえる都市公園計画」（平成13年3月策定）においては、生き物を保全活用し自然環境学習に利用する区域を「自然学習ゾーン」としており、地域の自然環境の保全と創造に努める「保全ゾーン」と、効果的に自然環境学習に活用する「活用ゾーン」に細分している。ゾーン区分に応じて自然環境の保全創出と自然環境学習への活用に努めること。

ウ 維持管理方針

- (ア) 既存植生については、公園の特性や利用形態等を踏まえ、適切な保全管理を行うこと。
- (イ) 植栽地（植込地、花壇、芝生、樹木、草地等）の管理については、当初の植栽意図を踏まえ、各植物の特性に配慮した上で、良好な植栽景観となるよう、適正に維持・育成するための必要な管理を行うこと。
- (ロ) 各種施設の位置、機能、特性を十分に把握した上で、すべての施設を清潔かつその機能を正常に保持するよう、「大阪府都市基盤施設長寿命化計画」（平成27年3月策定）に基づき、長寿命化に資する日常的な保守と計画的できめ細かな修繕等を行い、来園者の快適かつ安全な利用を図るよう適正な維持管理を行うこと。また、施設寿命等を勘案し、小規模な公園施設については適宜更新を行うなど、中長期的な視点を取り入れた維持管理に努めること。

エ その他

上記方針以外でも次の公園管理に関連する府の行政計画については、参考とすること。

- (7) 将来ビジョン・大阪（平成 20 年 12 月策定）
- (4) みどりの大阪推進計画（平成 21 年 12 月策定）

## (2) 指定管理業務の概要

### ア 公園施設等の利用日・利用時間

管理事務所及び有料公園施設等の利用日は 1 月 4 日から 12 月 28 日まで、利用時間は公園事務所にあっては午前 9 時から午後 5 時 45 分まで、有料公園施設等にあっては午前 9 時から午後 5 時までを基本とします。なお、有料公園施設等については、『府営公園管理要領』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、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。

### イ 業務の分類

指定管理業務は、概ね次の(7)から(9)までの内容に分類され、指定管理者には、公園内の施設の利用、維持、保全及び運営に係る包括的な管理を行っていただきます。

詳細は、別に示す『府営公園管理要領』及び各公園の『管理マニュアル』のとおりです。ただし、「府営公園管理要領」は、平成 29 年 4 月 1 日改定予定のものを提示しておりますので、これを基にご提案ください。

「府営公園管理要領」は、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、平成 30 年 4 月 1 日時点及び本指定管理期間中にも改定される可能性があります。

なお、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。

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

### (7) 有料公園施設の利用に関する業務

#### 受付・予約、使用の許可、料金の徴収等

##### (受付・予約)

条例別表に掲げる施設の一部は、大阪府オーパス・スポーツ情報システム（以下「オーパス・システム」という。）による予約対象施設となっています。オーパス・システムについては『府営公園管理要領』に定める手続きに従い適切に管理してください。

※ 平成 29 年度中に受けた公園施設等の予約に支障がでないよう、万全を期してください。

##### (料金の徴収等)

公園内にある有料施設の一部（駐車場等条例別表第 2 に掲げる公園施設）については、「利用料金制度」※を導入しており、利用に係る料金は、指定管理者が収入として収受していただきます。

※ 利用料金制度とは、公の施設を使用する際に府民等が支払う料金を、地方公共団体ではなく、指定管理者の収入とすることができる制度です（地方自治法第 244 条の 2 第 8 項）。

なお、利用料金については、条例で上限額を定めています。平成 29 年度中又は平成 30 年度以降に条例が改正される可能性がありますが、価格等の提案については、現在の条例を前提に行ってください。選定の審査もこの提案に対して行い、審査・選定の結果は、条例改正の有無にかかわらず、変更しません。

指定管理者は、有料施設の利用促進を積極的に行い、利用料金収入の増収に努めて

ください。また、応募時に提出した収支計画書で示した利用料金の想定収入額を上回る収入が得られた場合には、その一部を指定管理期間中に公園の維持管理費として執行するよう努めてください。

※ 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、指定管理者は、指定管理業務とは別に地方自治法施行令第 158 条に基づき、使用料（利用料金制対象施設を除く）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。

#### (イ) 運営管理業務

案内、利用指導、警備、苦情対応、府民協働、自然環境保全、利用促進事業※、その他公園運営に係る企画調整等

公園では、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利用促進および地域活性化、プール等の有料施設における特典・サービスの実施等による公園の活性化を積極的に進めていただきます。

#### ※利用促進事業

利用促進事業とは、指定管理業務の一環として行う施設や園地の魅力アップや利用の活性化（様々なイベントや魅力的なプログラムの実施等）のための事業であって、収入が支出を上回らない事業です。

利用促進事業を行うために、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。このため、本事業に係わる収支については「収支計画書（様式第 3 号 1）」に記載してください。

利用促進事業を行う場合は、事業計画書又は事業実施計画書（6 頁参照）に記載してください。ただし、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、事業実施計画書に記載する場合は、別途、府と協議を行う必要があります。）

#### (ウ) 維持管理業務

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

### (3) 収益事業（自主事業）

収益事業（自主事業）とは、都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）及び条例で認められた範囲で、指定管理者が公園内において自らの責任において行うもので、収入が支出を上回ることを前提とした事業です。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。

指定管理業務と収益事業（自主事業）は、それぞれ区分して経理してください。このため、本事業に係わる収支については「収支計画書（収益事業）（様式第 3 号 2）」に記載してください。

収益事業（自主事業）を行う場合は、事業計画書又は事業実施計画書に記載してください。ただし、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、事業実施計画書に記載する場合は、

別途、府と協議を行う必要があります。)

なお、提案価格については、委託料の縮減に向け、「公園の管理運営に必要な経費」から「収益事業（自主事業）の利益の全部又はその一部」を差し引く提案を求めます（詳細はP13を参照ください）。また、「収益事業（自主事業）で得た利益の全部又はその一部」を「管理運営経費」から差し引く場合は、その額を「収支計画書（様式第3号1）」の「収益事業収入」欄にも記載してください。

収益事業（自主事業）には「物品販売」と「にぎわい創出事業」があり、詳細は以下のとおりです。

#### ア 物品販売

指定管理者は、府の許可を受けて、物品販売を行うことができます。

指定管理者が物品販売を行うにあたっては、自ら実施する場合のほか、実施者を公募等により決定し、その者に実施させることも可能です。

物品販売を行う場合は、各年度の事業実施計画書に記載の上、府と設置場所や販売品目等の事前協議を行ったうえで、許可を受ける必要があります。

物品販売は有人による販売を原則とし、自動販売機での無人販売は不可とします。物品販売施設は次の2つの場合に分類されます。

##### (7) 指定管理期間常設するもの

公園内に、指定管理期間継続して売店等の物品販売施設を設けて営業を行う場合は、都市公園内に定着した公園施設を設けるものとして、都市公園法第5条に基づく設置許可（管理許可）の申請が必要です。

##### (イ) イベント等に係る臨時的なもの

指定管理者がイベント等に伴い物品販売（プール開設に伴う臨時売店を含む）を行う場合で土地の占有を伴わない場合は、条例第4条に基づく行為許可の申請が必要です。ただし、仮設工作物の設置により土地の占有を伴う場合は、行為許可の申請に加え、都市公園法第6条に基づく占有許可の申請が必要です。

#### イ にぎわい創出事業

指定管理者は、府の許可を受けて、収益をあげる催物等を開催することができます。府営公園の持つポテンシャルを最大限に発揮し、公園の活性化や利用者サービスの向上を図るため、集客力や収益力のあるイベントや、スポーツスクール・大会等を積極的に開催してください。

なお、にぎわい創出事業を実施する場合は、次の点に留意してください。

○にぎわい創出事業の企画・誘致にあたっては、都市公園で行われる催しとして適切な内容とし、公園本来の設置目的、機能を損なわないように注意してください。

○一般来園者の公園利用に支障を及ぼさないように注意してください。

○にぎわい創出事業を行うにあたっては、あらかじめ条例第4条に基づく行為許可の申請が必要となります。

○仮設工作物の設置や空間を占有した催物等の開催が必要な場合は、あらかじめ府に都市公園法第6条に基づく占有許可の申請を行い、許可を得る必要があります。

#### (4) 指定管理者に係る権限

##### ア 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、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あつては、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きのもとに行ってください。

#### イ 利用料金の徴収

利用料金制を導入している有料施設（条例別表第2に掲げる公園施設）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。

#### ウ 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。

上記アからウまでの具体的な手続に関しては、『府営公園管理要領』を参照ください。

### (5) 管理にあたって遵守すべき法令等

公園の運営管理及び維持管理を行うにあたり、以下の法令等の規定を遵守してください。

- 都市公園法、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）、都市公園法施行規則（昭和31年建設省令第30号）
- 大阪府都市公園条例、大阪府都市公園条例施行規則
- 労働基準法（昭和20年法律第49号）
- 大阪府行政手続条例
- 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）
- 施設維持、設備保守点検に関する法規等
  - 水道法（昭和32年法律第177号）、建築基準法（昭和25年法律第201号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、消防法（昭和23年法律第186号）、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）
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年法律第91号）
- 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- 食品衛生法（昭和22年法律第233号）
- エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）
- 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
- その他関連法規・通知・要領等

### (6) 事業実施計画書等の提出

指定管理者として指定された団体は、当該団体が指定管理者指定申請に際して提出した事業計画書に基づき府との協議を経て、平成30年2月末日までに、平成30年度の事業実施計画書（特殊庭園管理計画書、主要植物管理計画書、補修・修繕計画書、維持管理計画書を含む）、収支計画書及び

管理体制計画書(配置する職員の資格証の写しを含む)を作成し、府に提出しなければなりません。

また、2年目以降は、協議を経て3月15日までに、次年度に予定する事業実施計画書(特殊庭園管理計画書、主要植物管理計画書、補修・修繕計画書、維持管理計画書を含む)、収支計画書及び管理体制計画書を作成し、府に提出しなければなりません。

## (7) 事業報告書等の提出

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

ア 毎月終了後15日以内

- 公園の利用状況及び利用料金の收受状況

イ 2ヶ月毎終了後15日以内

- 管理業務の実施状況及び経理の状況

ウ 毎会計年度終了後60日以内

- 事業報告書

エ 毎会計年度終了後90日以内

- 財務諸表

オ このほか、『府営公園管理要領』に基づく書類や、公園の管理(自主事業含む)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。

## (8) 利用者満足度の把握・向上

利用者から公園の管理運営に関する要望・意見を積極的に把握し、利用者満足度の向上を図ると共に、新たな利用者を獲得するため、利用者サービスの向上に努めてください。

また、府民ニーズを把握し、サービス改善等につなげるため、毎年2回(春と秋等来園者が多い時期に2回)、府が提示するアンケート内容に加えて公園の特性等に応じたアンケート項目を設定し、利用者満足度や利用者ニーズに関するアンケート調査(1回につき200サンプル以上)を行い、そのデータを府に提出してください。

府がそのデータを取りまとめ、アンケート結果として提示するので、指定管理者はその結果をもとに、自己点検し、指定管理業務の改善・向上に反映させてください。

なお、指定管理者は、上記アンケートと実施時期が重複しないように事前に府と調整した上で、独自のアンケート調査を実施するよう努めるとともに、その結果を府に報告してください。

## (9) 府のみどり施策への協力

「みどりの風を感じる大都市・大阪」の実現を目指した取組み等、府の施策方針に従い、みどりの普及拡大や良好な環境づくりに努めてください。

## (10) その他

指定管理者は、運営管理及び維持管理に関して、各種照会、実地調査、協議等を府が求めた場合は応じていただく必要があります。

また、募集から契約までの間及び指定管理期間中の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。

## 4. 募集に際しての基本条件

### (1) 応募者資格

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、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（以下「グループ」という。）であること。個人の応募は受け付けません。

なお、グループにより応募する（以下「グループ応募」という。）場合は、その個々の構成員を対象として要件を満たすか否か判断します。ただし、下記ウ(7)に該当するグループの構成員が応募をしようとする別のグループの構成員である場合もウ(7)に該当するものとします。

ア 日本国内に営業所又は事務所を有していること。

イ 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。

ウ 次の(7)から(キ)までのいずれにも該当しないこと。

(7) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により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 年を経過しないもの

(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もの

(ウ) 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（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 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含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をした者又は更生手続開始の申立てをされた者

ただし、同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係る同法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

(エ) 会社法の施行に伴う関係法律の整備に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項（会社法の施行に伴う関係法律の整備に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられている者

(オ) 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 41 条第 1 項の更生手続開始の決定を受けた者を除く。）、金融機関から取引の停止を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者

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

(キ) 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

### (2) 管理者として果たしていただくべき責務

府の公の施設として、公園の管理運営を行うにあたり、下記のアからツまでについて、責務を果たしていただくこととなります。（『府営公園管理要領』も参照のこと。）

ア 個人情報の取扱い

指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取扱いについては、大阪府個人情報保

護条例（平成8年大阪府条例第2号）第53条の3の規定により、同条例第2章（府が取り扱う個人情報の保護）の規定が適用されます。

《指定管理者に適用される主な規定の内容》

- ① 収集の制限（第7条）
  - a 収集目的の明確化、必要な範囲内の収集（第1項）
  - b 適法かつ公正な手段による収集（第2項）
  - c 本人収集の原則（第3項）
  - d 本人に対する利用目的の明示の努力義務（第4項）
  - e センシティブ情報収集の原則禁止（第5項）
    - ※ センシティブ情報とは
      - ・ 思想、信仰、信条その他の心身に関する基本的な個人情報
      - ・ 社会的差別の原因となるおそれのある個人情報
- ② 利用及び提供の制限（第8条）
  - a 収集目的以外の利用・提供の原則禁止（第1項）
  - b 提供先に対し、個人情報の取扱いについて必要な措置を講ずることを求める等の義務（第2項）
  - c オンライン提供の原則禁止（第3項）
- ③ 適正な管理（第9条）
  - a 正確かつ最新の状態に保持する努力義務（第1項）
  - b 漏えい、滅失及び損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）
- ④ 委託に伴う措置（第10条）
  - a 指定管理者が個人情報を取り扱う事務を委託するときは、個人情報の保護のために必要な措置を講じる義務（第1項）
  - b 指定管理者から個人情報を取り扱う事務の委託を受けたものが、個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる義務（第2項）

## イ 情報公開への対応

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

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

《情報公開について》

府に提出していただく応募書類等は、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、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管理業務契約書、⑥各年度の事業報告書、⑦各年度の事業実施計画書

## ウ 労働関係法令の遵守

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

労働基準法、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、労働組合法（昭和24年法律第174号）、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（昭和47年法律第103号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法

律第 50 号)、雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)、健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)、厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)、介護保険法(平成 9 年法律第 123 号)

## 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。また、指定管理者は、業務に従事する者が、適切に公園の管理運営業務を遂行できるよう、人権研修以外にも公園管理に関する必要な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、万全の危機管理体制を確立してください。

- (7) 事故や災害が発生した場合は、平日、休日、夜間にかかわらず、迅速かつ的確に情報伝達するとともに、対応できる体制を確立してください。
- (4) 事故等が発生した場合は、被害者の救護・保護等の応急措置を講じてください。また、その状況を府に報告するとともに、必要に応じ関係機関に連絡をとり対処してください。
- (ウ) 重大な事故については、直ちに書面等により府に報告し、その指示に従ってください。
- (エ) 特に、大規模災害が発生した際は、広域避難場所等に指定されている公園(防災公園)については、府と協力して的確に対応できるよう体制を確保してください。

## 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：大阪府障がい者サポートカンパニー制度への登録、男女いきいき・元氣宣言への登録、関西エコオフィス宣言、行祭事イベント、要人案内等

なお、府が実施する各種調査については、協力をしていただきます。

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

そのほか、府の事業を公園において実施する場合の優先的な予約等、府が実施する事業への支援や協力及び公園の利活用や利用者サービスの向上にかか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。また、府が条例に基づき許可する催し物等が安全に開催されるように協力していただきます。

公園においては、利用者サービスの向上の観点から、民間事業者のノウハウを発揮しやすい公園施設において、民間事業者が公園施設を設置又は管理することで、公園の魅力向上や整備・維持管理コストの縮減を図ることを検討しており、それに伴い指定管理区域や管理業務の内容を見直す場合がありますので、その場合には協議に応じていただきます。

また、障がい福祉事業所で生産された製品の販売や、障がい者とふれあえる花壇の設置等、福祉的活用の検討を行ってください。

府が公募により許可する自動販売機を設置する場合、指定管理者はこれに協力するものとし、次の項目について、自動販売機設置事業者と協議を行い協定書で定めてください。

- ・使用済容器・ゴミの回収方法について
- ・自動販売機の設置及び商品補充方法等について
- ・自動販売機利用者からのクレーム、トラブル処理について
- ・事故処理の報告等、警察等関係者への連絡体制について
- ・メーターの検針及び光熱水費の支払い方法について
- ・非常時の際のフリーバンド方法について
- ・その他協議が必要な事項について

また、府発注工事に伴い、園内の電気・水道を用いる場合、指定管理者はこれに協力するものとし、メーターの検針及び光熱水費の支払い方法について工事業者等と確認・調整してください。

#### ク 知的障がい者の継続雇用の取組み

応募する公園において、すでに知的障がい者が清掃業務に従事している場合には、指定管理者は、同様の体制を維持して清掃業務を行ってください。

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

知的障がい者の雇用にあたっては、現に当該障がい者の就労支援を行う支援機関と連携の上、就労、職場定着支援に努めてください。

#### ケ 省エネ法に基づくエネルギー管理の実施に伴う対応

府には、「エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネ法）」の規定により、所有する資産について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います。

指定管理者制度導入施設についても、同法が適用されることから、以下の点について対応していただきます。

- (ア) 管理する施設ごとに前年度分の年間エネルギー使用量を把握の上、所定の様式に記入し、毎年所定の期日までに府に報告してください。
- (イ) 同法の趣旨を理解し、府が実施する省エネ施策に協力してください。  
また、指定管理者は、業務の実施にあたっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めてください。また、環境負荷の軽減に配慮した物品等の調達（グリーン調達）に努めてください。

#### コ ESCO 事業の実施

府では、ESCO 事業の導入を検討しています。ESCO 事業を導入する場合は、府が ESCO 事業者と契約した省エネ設備を設置しますので、管理運営に係る電気・水道の利用は、その設備を通していただきます。また、ESCO 事業を導入する場合、光熱水費が削減されるため、その光熱水費削減額を委託料から減額するものとします。

##### 【 ESCO 事業とは 】

既存庁舎等を、民間の資金とノウハウを生かして改修し、省エネルギー化による光熱水費の削減分で改修にかかる費用を賄う事業。

府営公園においては、園内照明などを対象に下記のスケジュールで導入を検討しています。

平成 29 年度：ESCO 事業者の公募・決定

平成 30 年度：ESCO 事業者との設計協議・省エネルギー化改修工事

平成 31 年度：ESCO 事業者との契約開始（光熱水費の削減）

##### 【 委託料の変更 】

ESCO 事業を導入した際は、府と ESCO 事業者とで交わす契約書（大阪府 ESCO 事業導入マニユ

アル 第4章 資料編 p78 省エネルギーサービス契約書(案)第14条第2項(参照)に規定する“最低限保証する光熱水費削減額”と同額を、委託料から減額します。

なお、光熱水費の実削減額は、一般には、上記“最低限保証する光熱水費削減額”より多くなりますが、実削減額よりも少なくなる可能性もあります。この変動に伴う委託料の変更は行いません。

(参考)

ESCO事業

[http://www.pref.osaka.lg.jp/koken\\_setsubi/esco/](http://www.pref.osaka.lg.jp/koken_setsubi/esco/)

大阪府ESCO事業導入マニュアル

第4章 資料編 p78～85(募集要項 省エネルギーサービス契約書(案))

[http://www.pref.osaka.lg.jp/koken\\_setsubi/esco/escokankoubutu.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/koken_setsubi/esco/escokankoubutu.html)

#### サ 調査・報告への協力

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

#### シ 要望及び苦情の対応

利用者からの要望や苦情を受けたときは、『府営公園管理要領』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(する予定なのか)を広く利用者に周知することに努めてください。

#### ス 指定管理者管理対象外の公園施設等との連携・協力

指定管理者は、管理対象外の公園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、公園全体の魅力を高めるよう努めてください。

#### セ 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。

#### ソ 再委託等について

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、第三者への委託金額が500万円を超える場合は、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。

#### タ 適正な公金管理について

会計処理にあたっては、公園毎に指定管理業務及び収益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、指定管理業務及び収益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。

#### チ 自己評価の実施及び結果の報告について

応募時に提出した事業計画書、各年度の事業実施計画書、府営公園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『府営公園管理要領』を参照ください。

#### ツ 公租公課の取扱いについて

指定管理者として事業を行う上で、事業所税、法人市民税及び法人府民税等の納税義務が生じる場合がありますので、それぞれの課税義務を所管する税務官公署に確認の上、適切に対応してください。

#### テ 不当な要求に係る届け出等

指定管理者は、契約の履行にあたって暴力団員・暴力団密接関係者等（以下「暴力団員等」という。）から社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、府への報告及び警察への届出（以下「報告・届出」という。）を行ってください。また、下請業者が暴力団員等から不当介入を受けた場合は、報告・届出を当該下請業者に指導してください。

### (3) 指定予定期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日まで（5 年間）

府議会の議決後、知事が指定した日に確定するものとします。

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

### (4) 管理運営経費

応募する公園の管理運営に必要な経費から「利用料金収入」及び「収益事業（自主事業）の利益の全部又はその一部」を差し引いた価格（委託料）を、「参考価格」（『管理マニュアル（資料編）』参照）の範囲内で提案してください。なお、提案価格は消費税込み（現行の 8% 設定）の金額で提案して下さい。

提案価格＝管理運営経費－利用料金収入－収益事業（自主事業）の利益の全部又はその一部

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締結する契約書に明記します。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契約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、平成 30 年度以降に管理区域を追加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（平成 30 年 3 月末まで次期指定管理者）と協議のうえ決定します。



## (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、倉庫内等の物品管理	○	
非常時における初動対応 （待機連絡体制確保、自主的な情報収集、被害・避難状況調査及び報告、緊急応急措置、利用者の安全確保、避難者の誘導等）	○	（指示・協力）
災害復旧（本格復旧）	（応急復旧）	○
公園施設の整備、改修	（公園施設の整備、改修に必要な管理面の情報提供等）	○
包括的管理責任（管理瑕疵を除く。）		○

## (6) リスク管理

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。

指定管理者は、運営管理及び維持管理にあたり、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、やむを得ないときは、府の承認により原状回復や撤去等を不要とします。

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。

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。

【リスク分担表】○印が、リスク負担者

段階	種類	内容	負担者		
			指 定 管理者	府	
共通	法令・条例等の変更	管理業務に影響のある法令・条例等の変更（税制改正はこの限りではない。また、他の項目に記載されているものを除く。）	○		
	金利	金利の変動	○		
	資金調達	必要な資金確保	○		
	利用者、周辺地域及び住民への対応	公園利用者及び地域住民等からの苦情等対応 地域との協調	○		
	安全性の確保	管理運営業務における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。）	○		
	第三者賠償	維持管理・運営管理において第三者に損害を与えた場合	○		
	事業の中止・延期	府の責任による遅延・中止 事業者の責任による遅延・中止 事業者の事業放棄・破綻	○ ○ ○	○	
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	○		
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	○	
		事業者の発意により行う公園施設・設備・外構の補修・修繕	○		
		府の発意により行う公園施設・設備等の補修 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改修 （府の発意による補修を含む。）		○	
		公園施設・設備等の経年劣化による補修・修繕	○		
		事故・火災による施設・設備等の補修・修繕	○		
		天災その他不可抗力による施設躯体、設備等の損壊復旧	協議事項		
		法令改正により必要となった施設躯体の補修（施設利用者の生命身体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。

【 保険加入について 】

下表のとおり、府を「被保険者」とする保険への加入を義務付けします。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「自主事業を含む公園管理業務」としてください。
車両保険	必須	災害時、緊急時の際等で、管理者以外の者が運転また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	別途府で加入済みの施設（※）もありますが、その他施設について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

※各公園管理マニュアルの「府営公園建築物等一覧表」を参照ください。

(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 府営公園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

公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、適正な管理運営に努め、府民の信頼に応じ、各施設・園地の設置目的を理解し、公の施設の管理者にふさわしい態度で業務を行ってください。

(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、応募時及び指定管理業務実施時において、応募者（グループ応募の場合は、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及び維持管理業務責任者は、応募時及び指定管理業務実施時において、応募者（グループ応募の場合は、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。応募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、「応募者の正規雇用者」や「応募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)雇用期間を定めないこと。ただし、出向による場合は、少なくとも応募時から指定管理業務完了時までに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。派遣や請負など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、指定管理業務実施時は、当該公園の常勤及び専任にすることが必要です。

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

a 総括管理責任者（管理事務所長）

- ・当該公園全体の管理運営に関わる総責任者として、管理業務や対外業務、指揮監督等の全体業務を総括する立場にあり、当該公園全体の経営や管理運営（運営管理・維持管理）を円滑かつ効果的に総合マネジメントするものとします。
- ・総括管理責任者（管理事務所長）は、公園の管理運営における総合的・実務的な知識・経験及び管理運営の実行能力を有する必要があることから、都市公園（類似施設含む）の管理に係るマネジメント業務について1年以上の実務経験（※3）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（※4）とします。
- ・総括管理責任者（管理事務所長）は、維持管理業務責任者を兼ねることはできません。

※3. 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、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

※4. 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。
- ・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、管理運営に支障を来さないよう、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、応募時及び指定管理業務実施時において、応募者（グループ応募の場合は、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) 提案にあたっての留意事項

事業計画書に記載する提案については、応募する公園の設置目的や管理運営の基本的事項（各公園の『管理マニュアル』に記載）を踏まえて、府が求める管理業務水準（『府営公園管理要領』や各公園の『管理マニュアル』に示す仕様）以上の効率的・効果的な管理運営に関する基本的な考え方や具体的な管理方法について提案してください。

提案に当たっては、参考資料である『府営公園の管理運営の方向性』を踏まえた、新たなアイデア、独創的な取組方策や現行の取組を発展させる方法等の提案を期待します。  
なお、事業計画書の記載内容にかかわらず、本募集要項や『府営公園管理要領』、各公園の『管理マニュアル』等で求めているものは、実施しなければなりません。

#### **(9) 提案内容等の遵守**

提案内容及び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契約を解除する場合があります。

## 5. 応募の手続

### 指定管理者募集 スケジュール（概要）

募集要項の配付	平成 29 年 3 月 3 日（金）から 平成 29 年 5 月 8 日（月）まで 大阪府都市整備部都市計画室公園課のホームページ*からダウンロードしてください。窓口での配付は行いません。 ※大阪府都市整備部都市計画室公園課のホームページ URL： <a href="http://www.pref.osaka.lg.jp/koen/shiteikanri/h30_boshuyoukou.html">http://www.pref.osaka.lg.jp/koen/shiteikanri/h30_boshuyoukou.html</a>
応募に関する説明会	平成 29 年 3 月 14 日（火）午後 2 時 00 分から 大阪府立男女共同参画・青少年センター（ドーンセンター）5 階 特別会議室
質疑	受付：平成 29 年 3 月 3 日（金）から平成 29 年 3 月 29 日（水）まで 回答：平成 29 年 4 月 7 日（金）まで
現地施設案内	平成 29 年 3 月 22 日（水）から平成 29 年 3 月 28 日（火）までのうち 公園ごとに 1 回実施
応募にあたっての 提出書類の受付	平成 29 年 4 月 24 日（月）から平成 29 年 5 月 8 日（月）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 ※土曜日、日曜日及び祝日を除きます。  大阪府庁別館 2 階 都市整備部都市計画室分室
募集対象公園	服部緑地、寝屋川公園、山田池公園、久宝寺緑地、石川河川公園、 大泉緑地、蜻蛉池公園、りんくう公園、せんなん里海公園

※応募にかかる経費は応募者の負担となります。

#### (1) 募集要項等の配付

募集要項や共通仕様書、図面等の配付資料は、平成 29 年 3 月 3 日（金）から平成 29 年 5 月 8 日（月）までの間に、大阪府都市整備部都市計画室公園課のホームページからダウンロードしてください。窓口での配付は行いません。

#### (2) 応募に関する説明会（9公園共通）

ア 受付（大阪府都市整備部都市計画室公園課において受付いたします。）

説明会への参加については、平成 29 年 3 月 3 日（金）から平成 29 年 3 月 10 日（金）までの間に「応募に関する説明会参加申込書」を、大阪府都市整備部都市計画室公園課に持参されるか、電子メールによりお申込みください。持参の場合の受付時間は、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（土曜日及び日曜日を除く。）です。

申込み先 大阪府都市整備部都市計画室公園課

（大阪府中央区大手前三丁目 2 番 12 号 大阪府庁別館 3 階）

電子メールアドレス [koen-g01@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:koen-g01@gbox.pref.osaka.lg.jp)

※電話、ファクシミリ及び郵送による申込みはお受けできません。

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

#### イ 開催日時等

開催日時 平成 29 年 3 月 14 日（火）午後 2 時 00 分から 2 時間程度

開催場所 大阪府立男女共同参画・青少年センター（ドーンセンター）5 階 特別会議室

住所：〒540-0008 大阪府中央区大手前 1 丁目 3 番 49 号

地下鉄谷町線・京阪電鉄「天満橋」駅から東へ約 350 メートル

電話：06-6910-8500（※場所に関する問い合わせのみとさせていただきます）

ホームページURL：<https://www.dawncenter.jp/top/index.jsp>

### (3) 質疑

ア 受付（各公園を所管する土木事務所において受付いたします。）

質疑については、平成 29 年 3 月 3 日（金）から平成 29 年 3 月 29 日（水）までの間に「質問票」（質疑がある場合）を、それぞれ所管の土木事務所に持参されるか、電子メールによりお申込みください（(5)記載表参照）。持参の場合の受付時間は、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（土曜日、日曜日及び祝日を除く）です。

※電話、ファクシミリ及び郵送による申込みはお受けできません。

イ 質疑に対する回答

質疑に対する回答は、「質問票」を受付後、適宜、府のホームページで公表する予定です。最終の回答は、平成 29 年 4 月 7 日（金）までに行う予定です。

ホームページURL：[http://www.pref.osaka.lg.jp/koen/shiteikanri/h30\\_boshu-qa.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/koen/shiteikanri/h30_boshu-qa.html)

ウ その他

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

### (4) 現地施設案内

ア 受付（各公園を所管する土木事務所において受付いたします。）

平成 29 年 3 月 3 日（金）から平成 29 年 3 月 17 日（金）の間に、「現地施設案内参加申込書」を所管の土木事務所に持参されるか、電子メールによりお申込みください（(5)記載表参照）。持参の場合の受付時間は、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（土曜日及び日曜日を除く）です。

※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。

※参加にあたっては、会場の都合により、1 団体 2 名以内でお願いします。

※来場の際は、公共交通機関をご利用ください。

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

イ 案内日時等

服部緑地（集合場所：管理事務所）

・平成 29 年 3 月 22 日（水） 午前 10 時から 2 時間程度

寝屋川公園（集合場所：管理事務所）

・平成 29 年 3 月 22 日（水） 午後 3 時から 2 時間程度

山田池公園（集合場所：管理事務所）

・平成 29 年 3 月 23 日（木） 午前 10 時から 2 時間程度

久宝寺緑地（集合場所：管理事務所）

・平成 29 年 3 月 23 日（木） 午後 3 時から 2 時間程度

石川河川公園（集合場所：管理事務所）

・平成 29 年 3 月 24 日（金） 午前 10 時から 2 時間程度

大泉緑地（集合場所：管理事務所）

・平成 29 年 3 月 24 日（金） 午後 3 時から 2 時間程度

蜻蛉池公園（集合場所：管理事務所）

・平成 29 年 3 月 27 日（月） 午前 10 時から 2 時間程度

りんくう公園（集合場所：管理事務所）

・平成 29 年 3 月 28 日（火） 午前 10 時から 2 時間程度

せんなん里海公園（集合場所：管理事務所）

・平成 29 年 3 月 28 日（火） 午後 3 時から 2 時間程度

(5) 各公園を所管する土木事務所一覧

土木事務所名	所管公園名	土木事務所住所
		土木事務所電子メールアドレス
大阪府 池田土木事務所	服部緑地	〒563-0025 大阪府池田市城南一丁目1番1号 <a href="mailto:ikedadoboku-06@inbox.nifty.com">ikedadoboku-06@inbox.nifty.com</a>
大阪府 枚方土木事務所	寝屋川公園 山田池公園	〒573-0027 大阪府枚方市大垣内町二丁目15番1号 <a href="mailto:hirakatadoboku-g26@inbox.nifty.com">hirakatadoboku-g26@inbox.nifty.com</a>
大阪府 八尾土木事務所	久宝寺緑地	〒581-0005 大阪府八尾市荘内町二丁目1番36号 <a href="mailto:yaodoboku-g13@inbox.nifty.com">yaodoboku-g13@inbox.nifty.com</a>
大阪府 富田林土木事務所	石川河川公園	〒584-0031 大阪府富田林市寿町二丁目6番1号 <a href="mailto:tondabayashidoboku-g11@inbox.nifty.com">tondabayashidoboku-g11@inbox.nifty.com</a>
大阪府 鳳土木事務所	大泉緑地	〒593-8324 大阪府堺市西区鳳東町四丁390番1号 <a href="mailto:otoridoboku-g06@inbox.nifty.com">otoridoboku-g06@inbox.nifty.com</a>
大阪府 岸和田土木事務所	蜻蛉池公園 りんくう公園 せんなん里海公園	〒596-0076 大阪府岸和田市野田町三丁目13番2号 <a href="mailto:kishiwadadoboku-g16@inbox.nifty.com">kishiwadadoboku-g16@inbox.nifty.com</a>

(6) 応募にあたっての提出書類の受付

ア. 提出期間

平成29年4月24日(月)から平成29年5月8日(月)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

※ただし土曜日、日曜日及び祝日は書類の受付をいたしません。

※提出期限を経過した後は、書類の受付をいたしません。

また、提出期限を経過した後の書類の変更及び追加は認めません。

イ. 提出場所

大阪府都市整備部都市計画室分室

(大阪市中央区大手前三丁目2番12号 大阪府庁別館2階)

※応募にあたっての提出書類は必ず持参してください。郵送された書類は、受付をいたしません。



## 6. 応募にあたっての提出書類

### (1) 提出書類

応募にあたっては、次の書類を提出してください。ただし、複数の公園に応募する場合でも公園毎に書類を提出してください。

提出書類の中で、事業計画書、収支計画書及び管理体制計画書には、「7. 指定管理者の選定(1) 選定方針」等を踏まえたうえで、応募する公園の設置目的に応じた管理運営を行うにあたっての基本的な考え方とその実現方法を示してください。特に、事業計画書には、提案にあたっての留意事項(17頁に記載)を確認の上、公園の活性化や利用者サービスの向上、収益事業の開催、有料施設の利用促進、植物管理や景観づくり、特殊庭園や施設の維持管理、自然環境の維持等、公園の効用を最大限発揮するための具体的な方策を示してください。

なお、事業計画書(様式第2号1、様式第2号2、様式第2号3、様式第2号4)、実施計画書(様式第2号5)、収支計画書(様式第3号)、管理体制計画書(様式第4号)、外注計画書(様式第6号)については、応募者名(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一部分を含む。)

※応募者名(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。(受付後に応募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、応募者名(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：当社は大阪府営○○公園を平成△年から管理した実績があります。

技術上のノウハウ等で大阪府情報公開条例第8条に規定する非公開部分に該当すると考えられるところについては、二重下線を引いた上で提出してください。但し、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)

ア 指定管理者指定申請書(様式第1号)

イ 事業計画書(様式第2号1、様式第2号2、様式第2号3、様式第2号4)、実施計画書(様式第2号5)、

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。

・様式第2号1、様式第2号2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3は、様式第2号1、様式第2号2の概要を制限字数内でご記入ください。

エクセルの列については、変更不可とします。

・様式第2号4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)

(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

ウ 収支計画書(様式第3号1)

収支計画書(収益事業)(様式第3号2)

平成30年度から34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、応募する公園における「府からの委託料」及び「利用料金制を導入した有料施設の収入」並びに「収益事業(自主事業)の利益の全部又はその一部」のみで採算が合うようにしてください。(応募する公園における「府からの委託料」、「利用料金制を導入した有料施設の収入額」及び「収益事業(自主事業)の利益の全部又はその一部」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。

（注3）収支計画書（収益事業）（様式第3号2）の収支計画は、単年度毎に採算が合うようにしてください。また、収支計画書（収益事業）（様式第3号2）と収支計画書（様式第3号1）の内容は整合を図ってください。

エ 管理体制計画書（様式第4号）

「4. 募集に際しての基本条件（7）組織体制」及び『管理マニュアル（運営管理上の基準と配慮事項）』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（運営管理上の基準と配慮事項）』に記載の「現行の職員体制」を参考の上、人員配置について示してください。特に、造園施工管理技士の常勤雇用にご留意ください。

なお、応募に際しては、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。

オ 法人等の概要を示す書類

(ア) 定款、寄附行為又はこれらに準ずるもの

(イ) 法人にあっては、履歴事項全部証明書（提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの）

(ロ) 役員又は代表者若しくは管理人その他これらに準ずる者の名簿及び履歴書

(ハ) 法人等の事業の概要を記載した書類

(ニ) 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、沿革、従業員数、経営理念・方針、組織図、主たる事業の実績、売り上げ高等を記載した書類）

(ホ) 一般事業法人等にあっては、最近3事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュ・フロー計算書（作成義務のある場合のみ）及び勘定科目内訳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。）

公益法人等にあっては、最近3事業年度の事業報告書、貸借対照表、正味財産増減計算書、キャッシュ・フロー計算書（作成義務のある場合のみ）及び財産目録又はこれらに類するもの。

(ヘ) 最近3事業年度の法人税申告書の写し（別表1、別表4及び別表5-1の部分のみ）

(ヘ) 平成29年度の事業計画書及び収支予算書

(ヘ) 最近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。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）

(コ) 財務状況の概要（様式第5号）

カ 納税証明書（提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの）

(ア) 府税（全税目）に係る徴収金について未納の徴収金がない旨の納税証明書

(イ) 最近3事業年度の法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3、その3の3）

キ 外注計画書（業務の一部を外注する予定がある場合）（様式第6号）

ク 総括管理責任者等の保有資格及び実務実績（事業計画書の設問②参照）

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

(イ) 特殊庭園専門技術者の保有する資格の写し及び応募する公園の特殊庭園と同等程度の施設管理実績が分かる資料（様式は任意）を提出してください。

ケ 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、応募者（グループ応募の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）と雇用関係にあることがわかる資料（健康保険被保険者証や雇用契約書の写しなど）を提出してください。

コ 公園の管理運営を行う上で必要な資格の写し（従業員又は外注者）

『管理マニュアル（資料編）』の「都市公園管理に必要な有資格項目」を参照のうえ、応募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。

サ 障がい者雇用率の達成及び維持に関する確約書（様式第7号）

（公共職業安定所長に提出義務のある常用雇用労働者50人以上の事業主）

シ 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50人以上の事業主）

ス 障がい者雇用状況報告書（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 50 人未満の事業主) (様式第 8 号)
- セ 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、応募する法人等の内部の意思決定を証する書類)
- ソ 印鑑証明書(提出日において発行の日から 3 ヶ月以内のもの)
- タ 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 9 号)
- チ 使用印鑑届(必要な場合のみ)(様式第 10 号)
- ツ 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 11 号)
- テ グループ構成員届(グループ応募の場合のみ)(様式第 12 号)
- ト グループの各構成員の主な業務分担表(グループ応募の場合のみ)(様式第 13 号)
- ナ 委任状(グループ応募の場合のみ)(様式第 14 号)
- ニ グループ協定書(グループ応募の場合のみ)
- ※公募期間中に各種様式が変更になったときは、大阪府都市整備部都市計画室公園課のホームページにてお知らせします。

## (2) 複数の法人等が共同して応募する場合の注意点

グループ応募の場合は、代表者を定め、「事業計画書」にその旨を明記してください。この場合、(1)提出書類 オ「法人等の概要を示す書類」からタ「暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書」まで(キからコは除く)の書類は、すべての法人等について提出するとともに、(1)提出書類 テ「グループ構成員届」からニ「グループ協定書」までの書類も提出してください。

なお、一の公園について、単独で応募した応募者は、同じ公園ではグループでの応募者の構成員になることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。提出期限経過後は、代表する応募法人等及びグループを構成する応募法人等の変更は認めません。

## (3) 提出部数

書類は、A4版で、正本・副本の2部と抜粋版(様式第1号～様式第6号)の5部を同時に提出してください。

応募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同時に、他に応募者名の表示があれば黒塗りするなどにより、応募者が推測できる記載は行わないこととしてください。

様式第1号～様式第6号並びに(1)提出書類 オ(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 オ(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応募する場合には、全構成員のものがが必要です。

◆電子データで提出いただくファイルは、次の名前で作成してください。

【□□公園に△△株式会社(代表法人)が申し込む場合】

様式第1号(ワード)	:	様式1 □□公園(△△)
様式第2号1(ワード)	:	様式2-1 □□公園(△△)
様式第2号2(ワード)	:	様式2-2 □□公園(△△)
様式第2号3(エクセル)	:	様式2-3 □□公園(△△)
様式第2号4(パワーポイント及びPDF)	:	様式2-4 □□公園(△△)
様式第2号5(エクセル)	:	様式2-5 □□公園(△△)
様式第3号(エクセル)	:	様式3 □□公園(△△)
様式第4号(エクセル)	:	様式4 □□公園(△△)
様式第5号(エクセル)	:	様式5 □□公園(△△)
様式第6号(ワード)	:	様式6 □□公園(△△)

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

※ 異なったソフトで作成された資料(エクセル様式の資料をワード様式で作成するなど)は受け付けできません。

CD-R等のメディアにも公園名、応募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(ワード及びエクセル、パワーポイント)で作成してください。ワード2010、エクセル2010、パワーポイント2010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4は、併せてPDF形式も提出してください。

(1) 提出書類 オ(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応募者につき1提案とします。

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

#### (4) 提出書類の返却

理由のいかんを問わず返却しません。

#### (5) 提出書類の不備

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

不備があった場合には、審査の対象とならないことがあります。

#### (6) 記載内容の変更等の禁止

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

#### (7) 提案内容の公表

必要に応じて、提案内容の概要を公表することがあります。

#### (8) その他

ア 必要に応じて、追加書類の提出を求めることがあります。

イ 府が提示する書類等や応募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、すべて応募者が負うものとします。

## 7. 指定管理候補者の選定

### (1) 選定方針

公園の指定管理者には、条例第 19 条に基づき、府の管理方針【3. 業務の範囲及び内容(1)管理方針参照】を最も適正かつ確実にを行うことができると認められるものを選定します。

### (2) 審査方法

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

ただし、次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

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

（※）詳細については、下記＜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、他の項目の点数に関わらず、選定の対象から除外しますので、ご留意ください。

- ・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（同一構成団体が複数の公園を応募している場合は、すべて不適格となります。）
- ・事業計画書等に記載されている内容が、公園の平等な利用、安全安心な利用が確保されていない又は危機管理や防災公園への理解・体制が不十分と判断される場合
- ・事業計画書等に記載されている内容が、府が求める管理レベル（募集要項、府営公園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）に達していない場合又は必須事項を満たしていない（記載を求めた各項目を踏まえていない）場合
  - ※植栽の生育を著しく損なう管理方法の記述等、内容に重大な誤りがある場合は、不適格となります。
  - ※具体的記述がない場合は不適格となります。（「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、各公園の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は不適格となります。
  - ※管理マニュアルの運営管理編において「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は不適格となります。
  - ※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は不適格となります。
  - ※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）と評価されたものについては、不適格となります。
- ・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
- ・必須の有資格項目が確保されていない（必置技術者が応募者（グループ応募の場合は、代表法人を含むいずれかの構成団体）と直接雇用関係にない等）場合

- ・各管理責任者等の基準を満たしていない場合
  - ・常勤及び専任が義務付けられた管理責任者について、常勤及び専任でないことが判明した場合
  - ・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判断される場合
- \* 巻末資料1「指定管理候補者の選定に関する評価項目（細目）」、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、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、巻末資料1を参照

評価方針	評価項目	配点
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	1点
公園の効用を最大限発揮するための方策	○安全・安心な利用の確保	31点
	○適切な管理（考え方）	
	○公園活性化、サービスの向上	
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	○安定的な運営が可能となる人的能力	8点
	○安定的な運営が可能な財政的基盤	
管理に係る経費の縮減に関する方策	○公園の運営管理に係る経費の内容	50点
その他管理に際して必要な事項	○府施策との整合 ・府・公益事業協力 1点 ・行政の福祉化 5点 就職困難層への雇用・就労支援 (2点) 障がい者の実雇用率 (1点) 知的障がい者の清掃現場就業状況 (2点) ・府民、NPOとの協働 2点 ・環境問題への取組み 2点	10点

※ 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。

- ・他の応募者と比較して提案価格が最低であった応募者が他の項目で不適格（26頁から27頁までを参照）となった場合は、その応募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応募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。）

※ 府施策との整合のうち行政の福祉化にかか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。

<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</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※</li> </ul>	雇用者1名以上+C-STEP加入 ⇒ 1点 雇用者2名 ⇒ 1点 雇用者2名以上+C-STEP加入 ⇒ 2点 雇用者3名以上 ⇒ 2点
のいずれかの活用による就職困難者の雇用を評価する。 ※但し、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。 ・（一社）おおさか人材雇用開発人権センター（G-STEP）への加入の有無	（以上、2点を上限）

※就職困難者の雇用については、原則として既存雇用としますが、新規雇用の場合も可とします。(既存雇用は、平成 25 年 4 月 1 日以降に雇用され、平成 29 年 3 月 1 日現在在職している者を対象とします。また、新規雇用の場合、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、実際の雇用にあたり、活用予定のセンターの変更は可とします。)

※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者を除きます。

なお、常用雇用労働者とは、次の条件をすべて満たす労働者をいいます。

- ・ 1 週間あたりの労働時間が 30 時間以上であること。
- ・ 雇用期間の定めがなく雇用されていること。又は、一定の雇用期間を定めて雇用されており、その雇用期間が反復更新されていること。(すなわち、過去 1 年を超える期間について引き続き雇用されていること、又は雇入れの時から 1 年を超えて引き続き雇用されると見込まれること)
- ・ 各種保険制度(労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険、介護保険等)に加入していること。

※(一社)おおさか人材雇用開発人権センター(C-STEP):大阪府が実施する「就職困難者に対する就労支援事業」又は「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

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、以下の取組みをお願いします。

- ・ 毎年度 4 月 1 日現在の就職困難者の雇用実績について、「就職困難者雇用実績報告書」を 4 月 1 日経過後速やかに提出すること。
- ・ また、年度途中において、就職困難者の雇用状況の変更(退職、採用等)があった場合は、「就職困難者雇用実績報告書」により、速やかに報告すること。
- ・ 就職困難者を新たに雇用する場合は、センター利用証明書を提出すること。

※障がい者の実雇用率については、平成 28 年 6 月 1 日現在で、障がい者雇用率(法定雇用率 2%)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。

※知的障がい者の清掃現場就業状況の取扱いについては、以下のとおりとする。

- ・ 本人に継続雇用の希望がある場合は、継続雇用を行うこと
  - ・ 本人に継続雇用の希望がない場合は、現行と同様の体制を維持すること
- ※「現行と同様の体制を維持する提案」の内容については、現行の週の総労働時間を維持しているかどうかで判断する。但し、現行で週 30 時間以上・各種保険加入の雇用者がいる場合は引き続き週 30 時間以上・各種保険加入の雇用環境を維持すること。

なお、知的障がい者の清掃現場就業状況について提案いただいた場合、以下の取組みをお願いします。

- ・ 毎年度 4 月 1 日現在の知的障がい者の清掃現場就業の状況について、「知的障がい者の清掃現場就業状況実績報告書」を 4 月 1 日経過後速やかに提出すること。
- ・ また、年度途中における雇用状況の変更(退職、採用等)があった場合は、「知的障がい者の清掃現場就業状況実績報告書」により、速やかに報告すること。

《最優先交渉権者の選定》

- 選定委員会における審査において、不適格事項に該当せず、最も評価の点数が高い法人等を最優先交渉権者とします。
- 複数の法人等の点数が同点の場合は、評価項目のうち「府施策との整合」の点数が高い法人等を選定します。ただし、当該項目も同点の場合は、抽選によるものとします。

### (3) 提案があった事業計画等の説明

選定委員会は、審査の必要に応じて、応募者から、直接、提案があった事業計画についての説明を求めることがあります。この場合、事前に選定委員会に出席を求める旨応募者に通知します。

なお、説明を求める内容は提案内容全般に渡りますので、応募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、応募された法人等に属する技術者等の同席は構いません。

※ 事業計画等の審査は匿名で行うため、説明にあたっては、応募者名(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、応募者名（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。

応募者名（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。

#### (4) 審査結果

選定委員会の審査結果については、平成 29 年 9 月下旬に応募者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等で公表します。

応募者が 3 者の場合、評価点に関する情報については、以下のイ及び次点者とその評価点（提案金額を含む）は公表し、ウは公表しないこととする。

ア 全応募者の名称 ※申込順

イ 指定管理候補者と評価点（提案金額を含む）

ウ 全応募者の評価点（委員ごとの点数を含む） ※得点順 内容はイに同じ

エ 指定管理候補者の選定理由 ※講評ポイント

オ 選定委員会委員の氏名

カ 委員選定の考え方

キ その他

#### (5) 指定管理候補者の選定

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

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

### 8. 指定管理者の指定

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

※ 指定管理者として指定された法人等（事業主）は、大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条例（平成 21 年大阪府条例第 84 号）第 17 条第 1 項の規定により、障がい者の雇用状況を報告していただく必要があります。

また、障がい者雇用率が未達成の法人等（事業主）につきましては、障がい者の雇入れ計画を提出していただき、障がい者雇用率の達成に向けた取組をしていただく必要があります。詳しくは、大阪府障がい者雇用促進センターにお問い合わせください。

### 9. 指定後のスケジュール

指定管理者として指定した後のスケジュールは次のとおりとなります。

#### (1) 平成 30 年度の事業実施計画書の提出と承認

指定管理者指定申請書を提出する際に添付していただいた事業計画書に基づき、府との協議を経て、平成 30 年 2 月末日までに、平成 30 年度の事業実施計画書（特殊庭園管理計画書、主要植物管理計画書、補修・修繕計画書、維持管理計画書を含む）、収支計画書及び管理体制計画書（配置する職員の資格証の写しを含む）を作成し、府に提出してください。

#### (2) 契約の締結

応募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、平成 30 年 4 月 1 日付けで平成 30 年度から平成 34 年度までの 5 年間の管理業務契約（複数年度契約）を締結していただくこととなります。



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

#### ※契約内容（抜粋）

指定期間、契約金額、基本的な業務の範囲、委託料の支払い、リスク負担、個人情報の保護、秘密の保持、個人情報・データ等の管理、情報公開、人権研修の実施、審査請求の取扱い、原状回復、指定取消し、損害の賠償、第三者への委託の禁止等、契約の解除権、業務の引継ぎ方法、協議、その他（詳細は契約書（案）参照）

### (3) 引継ぎ事項

#### ア 現指定管理者からの業務の引継ぎ等

平成30年度からの管理運営が円滑に開始できるよう、新たに指定管理候補者が選定された段階で、必要な引継ぎを行うことを求めることとします。（現指定管理者からの引継ぎや、所管の土木事務所が実施する研修及び利用料金制導入施設の利用料金の決定を行います。）

引継ぎに要する費用は、すべて、指定管理候補者の負担とします。また、現指定管理者と同様の守秘義務が課せられます。

平成29年度中に現指定管理者が受けた施設利用等の予約については、予約時と同一条件での利用を保証することとなります。

平成30年度の予約対応に支障が出ないように、情報の管理には万全を期してください。

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

#### イ 次期指定管理者への業務の引継ぎ

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

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

#### ウ その他

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

引継ぎ事項の詳細は、『府営公園管理要領』のとおりです。

## 10. モニタリング（点検）の実施

年度ごとに、その運営の状況について、外部有識者で構成する大阪府都市公園指定管理者評価委員会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、施設所管課の評価結果とあわせ、上記の評価委員会に報告させていただきます。

公園の質や利用者サービスの向上に大きく寄与したと認められる場合には、当該公園の指定管理者を表彰する制度の導入を検討しております。

## 11. 指定の取消し等

ア 指定管理期間中であっても、管理業務等に関する知事の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、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。

提案内容及び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は、知事はその履行を指示することがあります。その指示に従わない場合には、上記の条例に基づく処分の対象となる場合があります。

イ 指定管理者が事業実施計画に記載された業務を履行しない場合や、府が求める管理レベル（募集要項、府営公園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は、当該業務について契約を解除し、契約金額の減額を行うことがあります。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。

## 12. その他

- ア 指定管理者が、正当な理由なくして契約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。
- イ 指定管理者が、契約の締結までに、事業の履行が確実で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、契約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 応募にあたっての提出書類受付後に辞退する場合には、辞退届を提出してください。

## 13. 問い合わせ先

各公園に関すること（現地施設案内を含む）：各公園を所管する土木事務所都市みどり課  
 募集要項に関すること：大阪府都市整備部都市計画室公園課

公園名	問い合わせ先	電話番号
服部緑地	大阪府池田土木事務所都市みどり課	072-752-4111（代表）
寝屋川公園 山田池公園	大阪府枚方土木事務所都市みどり課	072-844-1331（代表）
久宝寺緑地	大阪府八尾土木事務所都市みどり課	072-994-1515（代表）
石川河川公園	大阪府富田林土木事務所都市みどり課	0721-25-1131（代表）
大泉緑地	大阪府鳳土木事務所都市みどり課	072-273-0123（代表）
蜻蛉池公園 りんくう公園 せんなん里海公園	大阪府岸和田土木事務所都市みどり課	072-439-3601（代表）
—	大阪府都市整備部都市計画室公園課 公園活性化グループ	06-6941-0351（代表） 内線 2978

## 14. 主な資料の説明

- ア 大阪府営公園指定管理者募集要項（本資料）  
 公園の管理業務を行う指定管理者を広く募集するにあたり、指定管理者募集の対象公園、業務内容、応募条件、手続き及び指定管理者の選定等について定めたもの。
- イ 府営公園管理要領  
 指定管理者が行う管理業務上必要な、公園共通の基本的な考え方、手続き、業務水準等の仕様を定めたもの。  
 ※実態に即して府が必要と認める場合には、指定管理期間中に変更する場合があります。
- ウ 管理マニュアル  
 府営公園管理要領に基づき公園の管理業務を行うにあたり、指定管理者に求められる公園毎の運営・維持管理上の仕様や留意事項等を定めたもの。  
 ※実態に即して府が必要と認める場合には、指定管理期間中に変更する場合があります。
- エ （参考資料）府営公園の現状について  
 公園の全体像や個別公園の特性を把握するための資料として、公園の概要、特徴、主要施設等について現状をとりまとめたもの。
- オ （参考資料）府営公園の管理運営の方向性  
 公園の管理運営について、府と指定管理者が共有し、一体となって推進できるよう、中長期的な方向性を整理したもの。全体編と個別編の2部構成で、事業提案を検討する際の参考資料として活用するもの。

# 巻末資料

1. 指定管理候補者の選定に関する評価項目（細目）
2. 応募書類（様式等）
3. 現地施設案内集合場所（9公園）