

枚方市都市公園有料施設

指定管理者募集要項

令和3年7月

枚方市

目 次

1. 有料施設の概要	2
2. 指定管理業務の範囲及び内容	2
3. 指定管理業務の基本的事項	3
4. 指定の期間	6
5. 提案上限額	6
6. 都市公園占用許可、公園施設の設置・管理許可物件の取扱い	6
7. 指定管理業務従事者通勤用の駐車スペースについて	7
8. 備品等管理区別一覧表（備付けの備品・物品等一覧表）	7
9. リスク分担	7
10. 提案の審査に当たっての確認事項	7
11. 指定管理者に付与する権限	9
12. 経理に関する事項	9
13. 申請団体の資格	12
14. 指定管理者の義務	13
15. 提出書類	15
16. グループで応募する際の留意事項	17
17. 募集要項等の配布及び閲覧	17
18. 現地説明会及び質疑応答	18
19. 申請書受付	19
20. 選定について	19
21. 感染症対策について	20
22. 指定管理者の指定について	21
23. 指定管理者指定後の手続等	21
24. 指定管理者の形態変更等による再指定	21
25. 事務引継ぎについて	21
26. その他	22
備付けの備品・物品等の一覧表（別表1）	23
リスク分担表（別表2）	26
管理運営状況一覧表等（別表3）	28
都市公園有料施設の管理に必要な主な有資格項目について（別表4）	34

枚方市都市公園有料施設 指定管理者募集要項

枚方市は、平成26年4月1日から、地方自治法第244条の2第3項及び枚方市都市公園条例第23条の2の規定に基づき、王仁公園等の都市公園の有料施設等（以下「有料施設」という。）を指定管理者制度により管理運営しています。

このたび、令和4年3月31日をもって現行の指定管理期間が満了することから、民間事業者による経営管理ノウハウを活用して市民サービスの向上、管理経費の縮減等を図るため、引き続き有料施設の次期指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）を募集するものです。

なお、王仁公園については、今年度末に再整備に向けた基本方針を策定する予定です。この基本方針の内容を踏まえ、令和5年度以降の管理運営手法を決定することとなるため、今回の指定管理期間は令和4年4月1日から3月末日までの1年間となります。

1. 有料施設の概要

名称	施設概要	面積	所在地
王仁公園	プール（管理事務所、シャワー・トイレ棟、ランチェリア含む）、水質管理棟、ポンプ機械室	10,234 m ²	枚方市王仁公園1-1
	運動広場（夜間照明設備含む）、管理室、電気室	7,224 m ²	
	テニスコート（4面）、更衣室、休憩室	3,480 m ²	
	バレーボールコート（2面）	1,068 m ²	
	管理事務所前便所	62.04 m ²	
	運動広場付近便所	13.36 m ²	
	駐車場（第1・第2・運動広場横）	5,500 m ²	
香里ヶ丘中央公園	運動広場、管理人待機室	6,338 m ²	枚方市香里ヶ丘4丁目
	駐車場（無料）	550 m ²	
中の池公園	運動広場（夜間照明設備含む）、管理室、電気室	8,000 m ²	枚方市東山2丁目
	駐車場	1,300 m ²	

2. 指定管理業務の範囲及び内容

業務の範囲・内容については、次のとおりです。詳細については別添「枚方市都市公園有料施設管理運営業務基本仕様書」（以下「基本仕様書」という。）をご覧ください。

なお、以下の業務のうち、(※)印のある業務は第三者に全部又は一部を委託することはできないものとします。

(1) 有料施設利用等に関する業務（王仁公園プール以外）

① 利用申込みに関する手続き、受付・問合せ業務 (※)

② 予約申込み受付案内業務（枚方市公共施設予約システム運営業務を含む） (※)

枚方市では、インターネットを利用してパソコン等から、有料施設の使用状況（空き状況）の確認、先着予約、抽選予約、予約取消しなどができる「枚方市公共施設予約システム」を導入しています。また、カード会社との契約によるカード決済システムの運用を行っています。これらシステムに基づき、業務運営を行ってください。

なお、業務に必要なパソコン及びプリンター等の機器、インターネット回線及び開設費等は指定管理者の費用負担により用意するものとし、予約システム用パソコンには、ウイルス対策ソフトを導入し、セキュリティを確保してください。また、カード決済システムの利用に当たり、基本料や手数料等の費用を負担してください。（12. 経理に関する事項(1) ⑤参照）

- ③ 利用の許可及び利用の許可の取消し等に関する業務（※）
 - ④ 利用料金の徴収・還付・減免業務（※）
 - ⑤ 設備、器具、備品等の管理、貸出、補修、点検立会、補修指示等全般（※）
 - ⑥ 運動広場、テニスコート、バレーボールコート、王仁公園プール運営業務（※）
 - ⑦ 駐車場管理運営業務（王仁公園及び中の池公園の駐車場は有料）
 - ⑧ 日常的な感染予防対策
 - ⑨ その他業務
- (2) 施設の維持管理及び修繕に関する業務
- ① 運動広場・テニスコート・バレーボールコート、王仁公園プール維持管理業務
 - ② 清掃及び衛生管理業務
 - ③ 保安警備業務
 - ④ 設備機器運転保守管理業務
 - ⑤ 外構及び植栽、樹木維持管理業務
 - ⑥ 備品管理業務（※）
 - ⑦ 建築設備定期点検業務
- (3) 施設利用等に関する業務（王仁公園プール運営業務）（※）
- (4) その他必要な業務
- ① ホームページ作成及び維持管理業務
 - ② 利用者サービス提供事業（自主事業）
 - ③ 日報の作成及び月報、年度毎の事業実施報告書の作成、提出（※）
 - 日報：市の求めに応じて提示可能な状態に保管すること
 - 月報：各月の業務の実施状況及び施設の使用状況をまとめ、翌月 15 日までに提出すること
 - 事業実施報告書：毎年度終了後 60 日以内に提出すること
 - ④ モニタリング等の実施（※）
 - ⑤ 災害時防災拠点及び緊急避難地確保及び準備業務（※）
- (5) 特記事項
- 市が主催及び共催等により行なう大会・教室等は、優先使用として先押さえを行なうこと。

3. 指定管理業務の基本的事項

管理運営（指定管理業務）の基本的事項は、次のとおりとします。

(1) 関係法令の遵守及び施設設置目的に沿った管理運営の実施

以下に掲げる関係法令及び本市条例・規則等を遵守し、施設の設置目的に沿った管理運営を行ってください〔枚方市都市公園有料施設指定管理者募集要項（以下、「募集要項」という。）本要項公開時点において施行済みの法令・条例等を含みます〕。

なお、供用日及び供用時間外においても、管理運営上、対応が必要となる場合があります。

○ 管理運営に当たって遵守すべき関係法令等

- 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）
- 枚方市都市公園条例、枚方市都市公園条例施行規則
- 労働基準法（昭和 22 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）、労働安全衛生規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）」
- 枚方市行政手続条例
- 枚方市個人情報保護条例
- 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）、枚方市暴力団排除条例及び枚方市暴力団排除条例施行規則
- 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）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）
枚方市路上喫煙の制限に関する条例
- 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）
- 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- 枚方市地域防災計画
- 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）
- その他関連法規・通知・要領等

(2) 業務の対象施設等

業務の対象施設は、次の表に掲げるとおりとする。

【対象施設の概要】

公園名	対象施設	面積	位置及び所在
王仁公園	プール（管理事務所、シャワー・トイレ棟、ランチエリア含む）、水質管理棟、ポンプ機械室	10,234 m ²	枚方市王仁公園 1-1
	運動広場（夜間照明設備含む）管理室、電気室	7,224 m ²	
	テニスコート（4 面）、更衣室、休憩室	3,480 m ²	
	バレーボールコート（2 面）	1,068 m ²	
	管理事務所前便所	62.04 m ²	
	運動広場付近便所	13.36 m ²	
	駐車場（第 1・第 2・運動広場横）	5,500 m ²	
香里ヶ丘中央公園	運動広場、管理人待機室	6,338 m ²	枚方市香里ヶ丘 4 丁

	駐車場	550 m ²	目
中の池公園	運動広場（夜間照明設備含む）、管理室、電気室	8,000 m ²	枚方市東山2丁目
	駐車場	1,300 m ²	

※施設に付帯する設備、電気・ガス・上下水道・水道設備（中水含む）及び施設敷地内のその他構造物も対象施設に含む。

【対象施設の供用日及び供用時間】

公園名	対象施設	供用日及び供用時間			
王仁公園	プール	供用期間：7月1日から8月31日まで			
		休日及び8月12日から同月16日までの日	午前9時から午後5時まで		
		上記の日以外の日	午前10時から午後5時まで		
	運動広場	供用期間：3月16日から10月31日まで	日曜日	午前8時から午後6時まで	
		供用期間：11月1日から3月15日まで		午前8時から午後4時まで	
		供用期間：3月16日から12月15日まで	日曜日以外の日	午前7時から午後9時まで	
		供用期間：12月16日から3月15日まで		午前7時から午後5時まで	
	テニスコート	供用期間：3月から6月まで及び10月	午前7時から午後6時まで		
		供用期間：7月及び8月	午前6時から午後7時まで		
		供用期間：9月	午前6時から午後6時まで		
		供用期間：11月から2月まで	午前7時から午後5時まで		
	バレーボールコート	供用期間：3月から6月まで及び10月	午前7時から午後6時まで		
		供用期間：7月から9月まで	午前6時から午後6時まで		
供用期間：11月から2月まで		午前7時から午後5時まで			
	駐車場	供用期間：通年 24時間			
香里ヶ丘中央公園	運動広場	供用期間：午前8時から午後6時まで			
	駐車場	供用期間：通年 午前8時から午後6時まで			
中の池公園	運動広場	供用期間：3月16日から10月31日まで	日曜日	午前8時から午後6時まで	
		供用期間：11月1日から3月15日まで		午前8時から午後4時まで	
		供用期間：3月16日から12月15日まで	日曜日以外の日	午前7時から午後9時まで	

		供用期間：12月16日から3月15日まで		午前7時から午後5時まで
	駐車場	供用期間：通年 24時間		

- * 1. 「休日」とは、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。
- * 2. 王仁公園及び中の池公園運動広場の夜間照明設備の供用時間は、日曜日以外の日の午後5時から午後9時までとする。
- * 3. 香里ヶ丘中央公園運動広場については、夏休み期間及び冬休み期間を除く第一日曜日と毎週月曜日を一般無料開放日とする。また、年末年始（12月29日から翌年1月3日）は香里ヶ丘中央公園運動広場及び中の池公園運動広場は無料開放日とする。
- * 4. 中の池公園運動広場については、毎月第3日曜日の午前中は地域利用のための無料開放日とする
- * 5. 有料施設（王仁公園プール以外）の供用日は12月29日から翌年1月3日までの日以外の日とする。ただし、王仁公園及び中の池公園の駐車場は、通年で供用する。
- * 6. 上記によらず、有料施設の管理運営を行ううえで特別な理由がある場合、市長の承認により臨時に有料施設の供用日、供用時間を変更することができる。
- * 7. 供用時間等については、上記を基本とするが、延長等について提案がある場合は事業計画書に記入すること。
- * 8. 現在、王仁公園のプール施設については、あり方について調査検討を進めており、検討結果によっては業務の一部中止等、管理内容に変更が生じる可能性があります。今回の公募においてはプール施設を現状のまま管理・運営する内容で提案してください。なお、プール施設の業務の一部中止等を実施する場合に生じる費用負担等については、市と協議を行うものとします。

4. 指定の期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日（1年間）

5. 提案上限額

44,768千円（上記指定期間内における指定管理料合計）

なお、利用料金については、12. 経理に関する事項のとおりです。

指定管理料の提案額による評価については、「20. 選定について」を参照ください。

※本提案上限額には、消費税及び地方消費税を含んでいます。

※指定管理料については、特別な事情がある場合を除き、原則として指定管理期間中の増額はしないので、事業計画、収支予算書作成の際はご注意ください。

6. 都市公園占用許可、公園施設の設置・管理許可物件の取扱い

枚方市都市公園条例（以下「公園条例」という）及び枚方市都市公園条例施行規則（以下「施行規則」という）に基づく王仁公園における都市公園の占用許可、施設の設置・管理許可物件については、次表のとおりです。

これらの物件に係る光熱水費は各設置者等の負担となりますが、各設置者等の光熱水費相当分を指定管理者が徴収し、一括して支払うものとします。

■令和3年度現在：許可状況等一覧

令和3年度現在：許可状況	指定管理期間の取扱い
--------------	------------

許可物件名	設置場所	数量	許可者名	(令和4年度)
自動販売機及び対面販売 (プール供用期間)	王仁公園プール ランチエリア	240.82 m ²	指定管理者	指定管理者に占有許可
冷凍ショーケース (通年)	王仁公園管理事務 所入口	1台 (1.5 m ²)	指定管理者	指定管理者に占有許可
飲料水自動販売機 (通年)	王仁公園管理事務 所入口及び テニスコート	3台 (3 m ²)	コカ・コーラボト ラーズジャパン(株)	コカ・コーラボトラーズジ ャパン(株)に市が施設設置許可

7. 指定管理業務従事者通勤用の駐車スペースについて

公園敷地内に従事者用駐車スペースは確保できません。

8. 備品等管理区別一覧表（備付けの備品・物品等一覧表）

指定管理者に貸与する備付けの備品・物品等は、別表1「備付けの備品・物品等一覧表」のとおりとしますので、適正な管理を行ってください。

また、指定管理者は、あらかじめ市と協議を行ったうえ、市が貸与する備品・物品等が経年劣化等により業務の用に供せなくなった場合、指定管理料により当該備品を調達できるものとします。なお、当該備品・物品等の指定管理終了後の取扱いについては、本市との協議事項とします。

このほか、指定管理者は、あらかじめ市と協議を行ったうえ、任意に備品・物品等を調達・購入し、業務に供することができるものとします。指定管理終了後の当該備品の取扱いについては、指定管理者が自己の費用及び責任により撤去することとします。ただし、市が承認した場合は、この限りではありません。

9. リスク分担

市と指定管理者のリスク分担については、別表2「リスク分担表」のとおりとします。

10. 提案の審査に当たっての要求事項

提案の審査に当たっては、募集要項、基本仕様書、関係法令、公園条例・施行規則に定める事項を満たす内容であることを前提としたうえで、以下の要求事項の確認を行います。要求事項は、要求項目を達成するための必須事項です。なお、提案内容については、履行責任を負うものとします。

要求項目	要求事項
1. 申請団体の経営方針等に関する事項	
①経営方針	1. 設立目的、経営実績、組織の状況及び運営方針の具体的な説明がなされている。 2. 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に規定される休業制度が確保されている。
②指定管理者の指定を申請した理由	3. 申請した理由が、団体経営方針との関係を踏まえ明確に示されている。

③経営の継続性・安定性	<p>4. 国税、市税（市内に事業所を有する者）に係る徴収金を完納している。</p> <p>5. 財務状況の健全性、運営体制、同種施設の運営実績等から、施設の安定的な管理運営を期することができる。</p> <p>6. 申請時において、団体として運動施設（運動広場・テニスコート・バレーボールコート）及びプールの管理運営事業の実績が2年以上ある。</p>
2. 施設の経営方針に関する事項	
①施設の現状に対する考え方及び将来展望	7. 施設の設置目的等を踏まえた現状認識並びに今後の方向性が明確に提案されている。
②施設運営に関する計画 (ア) 運営計画に関する提案	<p>8. 利用料金の収入見込額及び指定管理料(指定管理料にあつては、提案上限額を下回り、かつ、適正な額)が提案されている。</p> <p>9. 利用料金制度の特性を活かし、利用者サービスの向上、施設運営における経営努力や創意工夫に関する計画が提案されている。</p> <p>10. 関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った運営計画が提案されている。</p>
(イ) 事業提案・改善に関する提案	<p>11. 市民がスポーツに気軽に親しめる環境づくり、スポーツを通じた健康づくり、スポーツに関する情報発信等、施設の利用向上について具体的に提案されている。</p> <p>12. 地域スポーツ活動の充実、障害者のスポーツ活動への支援など、市民の多様なニーズに対応した取組みについて具体的に提案されている。</p>
(ウ) 利用者対応に関する提案	<p>13. 利用者に対する接遇対応向上について具体的に提案されている。</p> <p>14. 施設の平等利用を確保するための基本方針が示されている。</p> <p>15. 利用者が安全に使用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている。</p> <p>16. 利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている。</p> <p>17. 利用者サービス及び利用者の利便性の向上のため、セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている。</p>
3. 施設の管理に関する事項	
	<p>18. 基本仕様書に示した資格を必要とする業務に有資格者を配置するとともに、適正な人員配置でのローテーション及び業務分担、関係法令等にとつた管理計画が提案されている。</p> <p>19. 建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・使用者への安全、快適な環境が提案されている。</p> <p>20. 施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている。</p> <p>21. 備品管理に当たり、管理簿の整備並びに責任所在について提案されている。</p> <p>22. 環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、省エネルギー等具体的に事業計画で提案されている。</p> <p>23. 公正採用への対応として、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、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置している。</p> <p>24. 障害者法定雇用率が達成されている（申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ、雇用率が達成できるよう事業計画書で提案されている）。</p> <p>25. 業務に従事する者が、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修について、提案されている。</p> <p>26. セクシュアル・ハラスメントやパワーハラスメントの防止対策について提案されている。</p> <p>27. 業務に従事する者及び利用者の手指や備品の消毒、施設の換気等、感染症の拡大防止策が提案されている。</p>

4. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	
	<p>28. 枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている。</p> <p>29. 枚方市個人情報保護条例の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている。</p>
5. 緊急時における対策に関する事項	
	<p>30. 緊急時及び防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている。</p> <p>31. 緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている。</p> <p>32. 構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている。</p>

(注) 要求項目：事業計画書（様式第2号）【事業計画】に規定する1～5までの項目

11. 指定管理者に付与する権限

- (1) 条例第4条第1項に規定する許可（同項第4号に係るものに限る。）に関する権限
- (2) 施設の維持管理に関する権限
- (3) 施設の改修・整備

施設の設置目的を損なわない範囲で、指定期間終了時に原状回復することを条件として、指定管理者が自主的に施設・設備の一部を変更・改修・整備することは可能です。ただし、あらかじめ市の承認が必要となります。

12. 経理に関する事項

- (1) 利用料金

有料施設について、地方自治法第244条の2第8項及び9項に定める利用料金制度を適用し、利用料金を指定管理者の収入とし、市から支出する指定管理料と併せて施設の管理運営を行うものとします。

※地方自治法第244条の2

- 8 普通地方公共団体は、相当と認めるときは、指定管理者にその管理する公の施設の利用に係る料金（次項において「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。
- 9 前項の場合における利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について当該普通地方公共団体の承認を受けなければならない。

- ① 利用料金の額は、条例第23条の3第3項の規定により条例別表5に定める金額を超えない範囲内で、指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定めることができます。各施設及び附属設備の利用料金の提案額について、利用料金提案額一覧表（別紙4）に記載してください。
- ② 利用料金の運用に当たっては、頻繁に施設を利用する者への割引料金の設定等、利用者の利便性の向上を図るような創意工夫についてご提案ください。
- ③ 利用料金の還付、減額、免除については市長が別に定める基準によるものとします（利用料金を減額、免除した額については、本市から補填はありません。）。

※ 減免対象者、減免の実績については、施行規則及び募集要項「別表3」2を参照してください。

- ④ 利用料金について、収支予算書（様式第3号）に記載された額以上の収入があった場合、その増収については指定管理者の収益とします。ただし、減収の場合は指定管理者の負担とします。
- ⑤ 指定期間（令和4年4月1日～令和5年3月31日）における利用料金は指定管理者の収入としますが、指定期間終了後の利用分で事前入金があった利用料金は、次期指定管理者の収入になります。次期指定管理者への引継ぎ（23.参照）において、当該利用料金の扱いについて協議してください。
- ⑥ 施設の利用料金については、現在、現金による納付のほか、枚方市公共施設予約システム（以下「システム」という）によるクレジット納付も可能です。指定管理者は、指定期間において引き続きシステムを活用したクレジット納付に対応してください。月額基本料及び売上手数料等の費用※は指定管理者で負担してください。

※月額基本料及び売上手数料等

- ① 月額基本料 : 30,000円（税抜き）
- ② 売上手数料（クレジットカード）
VISA/MASTER . . . 決済金額の3.2%
JCB (AMEX/DINERS) . . . 決済金額の3.9%
オーソリ、売上、取消1件につき、それぞれ10円ずつ。
- ③ 締め手数料（1回につき） : 1,000円（税抜き）
- ④ 清算明細作成料（月額） : 5,000円（税抜き）
- ⑤ 上記①～④に課せられる消費税相当額

また、有料駐車場の利用料金については、指定管理者又は指定管理者が委託する管理運営事業者が運用するクレジットにより徴収することも可能です。

- ⑦ 指定管理者は、施設の利用促進を積極的に行い、利用料金の増収に努めてください。また、応募時に提出した収支予算書に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、その一部を指定管理期間中に新たな利用者サービスの向上や施設の維持管理費に充てるなど、施設等の管理運営の向上にご協力ください。

(2) 指定管理料

指定管理料には、管理運営にかかる経費として、人件費、設備管理費、光熱水費、消耗品費、修繕費、委託費、事務費など必要な経費を含みます。

原則として増額しないので、事業計画及び収支計画の立案において留意してください。

(3) 管理口座

指定管理業務に伴い発生する経費及び収入は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

(4) 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）の支払いになります。支払時期や額及び方法は、別途協定書により決定します。

(5) 修繕費の取扱い

- ① 指定管理者は、日常点検の結果または使用者等からの通知により、施設・設備の破損等を発見した場合、調査・診断を行い、その結果を市に連絡の上、迅速に修繕を行うこととします。
- ② 1件あたり30万円未満の修繕については、指定管理者の判断において行うこととし、その修繕費は年間300万円（消費税及び地方消費税を含む）を見込んでいます。修繕費は、実績に応じて

毎年度末に精算することから収支予算書において修繕費として一律 300 万円（消費税及び地方消費税を含む）を計上してください。なお、年間 300 万円を超える場合も、1 件当たり 30 万円未満の修繕は指定管理料で行うことを原則としますが、別途、市と指定管理者で協議し決定します。また、30 万円以上の修繕については市が行います。緊急性の高い 30 万円以上の修繕等については、市と指定管理者で協議し決定します。

(6) 指定管理料の精算

施設の修繕費は、比較的軽微なもの又は緊急を要するものに対応するため、指定管理料に含めて支払うこととします。この経費は、不測の事態が生じた際に、施設運営に支障をきたすことのないように計上しているものであり、不用額（余剰金や不使用）が生じた場合は、返還しなければなりません。

(7) 感染症対策に関する経費について

新型コロナウイルス等の感染症対策に係る経費の取扱いは、本募集要項「21. 感染症対策について」を参照してください。

(8) 自主事業について

指定管理者は、基本仕様書に基づく指定管理業務のほか、利用者の利用に支障のない範囲で、施設の設置目的に沿った内容の「自主事業」を市の許可を得て実施することができます（基本仕様書 7 ページ「7. 自主事業の推進」を参照）。「自主事業」を提案する場合は、事業計画書（様式第 2 号）に「自主事業」と記載して提案してください。

ただし、当該「自主事業」に係る経費については、指定管理者の自ら負担する経費（法人経費）によるものとし、指定管理料からの支出は不可とします。また、「自主事業」の参加者が支払う参加料等の収入については指定管理者の収入としてください。

指定管理業務と自主事業は、それぞれ区分して経理してください。このため自主事業に係わる収支については、「収支予算書（自主事業）（様式第 3 号の 2）」に記載してください。また、自主事業において収益が見込まれる場合は、その収益の全部または一部を管理運営経費から差し引く提案ができます。収支予算書（様式第 3 号）の収入の部に「自主事業収益」と明記の上、記載してください。

	指定管理業務	法人経費で行う自主事業
定義	仕様書等に基づき指定管理業務の一環として実施するもの	指定管理業務の効率的な実施に影響を与えない範囲で、都市公園有料施設の設置目的に沿った内容で指定管理者が自主的に行う事業
事業に充てることのできる収入	指定管理料	法人経費
事業に係る収入の取り扱い	当該業務に係る経費や本施設の管理運営経費等	法人経費（施設の管理運営経費や当該事業費に充てることも可能）
都市公園	・利用者等の円滑なスポーツ活動を促進する	・基本仕様書 7 ページ「7. 自主事業の推進」

有料施設 において 想定され る事業	ための支援（必要な指導、助言等） ・スポーツに関連する情報収集や情報提供 など	に記載のある自主事業（収益事業、利用促進事 業等） ・供用期間における芝生広場及び王仁公園小グ ラウンドの臨時駐車場の設置運営
収支予算 書 様式	収支予算書 (様式第3号)	収支予算書【自主事業分】 (様式第3号の2)

- ① 物品販売（収益事業）は有人による販売を原則とし、プール供用期間以外は自動販売機の無人販売はできません。この場合、条例の占用許可の規定に基づき、当該収益の総額に100分の5を乗じた額を使用料として市に納付していただきます。
- なお、指定管理者が物品販売を行うにあたり、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。
- また、物品販売を行う場合、年度毎の事業実施計画書に記載のうえ、市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。
- ② その他収益事業として、にぎわい創出を目的としたイベント等を開催することができます。実施する場合は、公園行為許可及び公園占用許可申請を行う必要があります。ただし、指定管理者の権限の範囲内であれば、市の許可は不要です。
- ③ 利用促進事業として、利用者の利便性向上等を目的としたスポーツ教室等（利用者サービス提供事業）や、施設の利用活性化を目指した近隣関係機関との連携等（「公園管理運営協議会」の開催に向けた取組み）を実施することができます。
- ④ 指定管理者は、市の許可を受けたうえで、芝生広場（3,500㎡、約60台）及び王仁公園小グラウンド（3,300㎡、約70台）等に臨時駐車場を設けることができます。
- その場合、臨時駐車場の料金は、市の承認した第1・第2・運動広場横駐車場の利用料金を超えない額としてください。

13. 申請団体の資格

次の要件を充足する会社法・民法・特定非営利活動促進法上の法人及びその他法人並びに法人格を有しないものの団体としての規約等を有し代表者を設置している団体（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とします。

- (1) 申請時において、法人等として運動施設（運動広場・テニスコート・バレーボールコート等）及びプールの管理運営事業の実績が2年以上あること。ただし、グループで応募する場合、その資格については、グループを構成する法人等の実績を併せて、この条件を満たせば可とします。
- (2) 国税（申告所得税又は法人税及び消費税）、市税（軽自動車税、事業所税、法人市民税等）に係る徴収金を完納していること。（市税については、枚方市内に事業所を有する者に限る。）
- (3) 申請締切日の時点において、市の指名停止措置を受けているものは、申請団体となることはできません。また、同時点において、次のいずれかに該当する法人等は申請団体となることはできません。
- ① 地方自治法第92条の2及び第142条の兼業禁止規定に抵触するもの。
 - ② 本指定管理者の選定を行う審査委員が法人等の経営又は運営に関与しているもの。
 - ③ 法人等の代表者が成年被後見人若しくは被保佐人又は破産者で復権を得ないもの。
 - ④ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の6又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕もしくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から3年を経過しないもの。

- ⑤ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から3年を経過しないもの。
- ⑥ 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反した場合において講じた改善策について、その内容が指定管理者業務の履行に関して、適切であると認められないもの。
- ⑦ 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）第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの。
- ⑧ 会社更生法第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もの又は申立てをなされているもの。ただし、同法第41条第1項の更生手続開始の決定を受けたものについては、その旨を証する書類を提出した場合にあっては、更正手続開始の申立てをしなかったもの又は申立てをなされなかったものとみなす。
- ⑨ 平成12年3月31日以前に民事再生法附則第2条による廃止前の和議法又は同法第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしているもの。
- ⑩ 平成12年4月1日以降に民事再生法第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もの又は申立てをなされているもの。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けたもので、同法第174条第1項の再生計画認可の決定がされたものについては、その旨を証する書類を提出した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかったもの又は申立てをなされなかったものとみなす。

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(2)～(3)について、全ての構成員が該当するものであること。

(4) 申請の制限

- ① 申請は、1法人等につき1件とします。
- ② 単独で申請した法人等がグループ申請の構成員となること、又はグループ構成員である法人等が他のグループ構成員となることはできません。

14. 指定管理者の義務

(1) 公平かつ公正な施設の利用

公園条例等に基づき、公平かつ公正な施設の利用促進に努めること。

(2) 秘密保持義務

「枚方市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例」（以下「手続条例」という。）第14条「秘密保持義務等」に従い、当該施設の管理を通じて取得した個人情報の取扱いについて適切な保護措置を行ってください。「枚方市個人情報保護条例」に基づき、個人情報の漏えい、滅失または毀損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ていただきます。また、第三者に全部または一部を委託する業務において、取り扱われる個人情報の安全管理が図られるよう、当該委託を受けたものに対し必要かつ適切な監督を行ってください。

(3) 労働関係法令の遵守

施設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（本募集要項公開時点において、施行済みの法令・条例等を含みます）。

労働基準法・労働組合法・労働安全衛生法・労働災害補償保険法・最低賃金法・雇用保険法・男女雇用機会均等法・健康保険法・厚生年金保険法など。

(4) 情報公開への対応

事業計画書等の申請団体からの応募書類一式は、「枚方市情報公開条例」に基づく公開請求の対象となります。

また、指定管理者として指定された法人等の財務状況等について、自ら積極的に公開していただきます。

(5) 有料施設の利用者等からの意見・要望等への対応

本市は、職員の職務執行に対する意見、要望等の内容を記録し、内容を的確に把握するとともに、適正な公務の執行及び健全な市政の運営の確保を図ることを目的とし、「職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例」を施行しています。同条例に基づき、記録等の対応を行っていただきます。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴って作成し、または受領した文書等は、法人等及びグループ内部において別途文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了後において、市の指示に従って引き渡していただきます。

(7) 環境への配慮

指定管理者は、管理業務遂行に当たり、次に掲げる事項に配慮に留意するものとします。

- ① 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ② 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組みを推進すること。
- ③ 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
- ④ 施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に関わる者に対する教育及び学習の推進に努めること。

(8) 保険への加入

市に施設設置者としての瑕疵があった場合は、市が損害賠償責任を負いますが、指定管理者に施設管理者としての瑕疵があった場合の施設における事故等に備え、指定管理者の負担により賠償責任保険や車両保険等に加入してください。

(9) 指定管理者名等の表示

本施設が、指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記してください。

(10) 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、一定規模の事業所の条件を満たす場合は、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置してください。

《一定規模の事業所》

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

なお、大阪府以外に事業所を有する場合は、各都道府県における公正採用に係る基準に準拠した対応を行ってください。

(11) 障害者法定雇用率達成への対応

「障害者の雇用の促進等に関する法律」に基づき、法定雇用率の達成を課しており、申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ雇用率が達成できるよう事業計画書で提案していただき

い。

(12) 人権研修の実施

指定管理者は、施設の管理業務に関し、業務に従事するものが人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう人権研修を行ってください。

(13) 男女共同参画等に関する取り組みについて

育児・介護への取り組みやセクシュアルハラスメント・パワーハラスメントの防止対策など、法に基づく取り組みを行ってください。また、具体的な内容を事業計画書に記載してください。

(14) モニタリング

指定管理者は、市民サービス向上の観点からセルフモニタリングの計画を提案するとともに、市が実施するモニタリングを受けてください。これらをもとに指定管理者は、日々業務の改善に努めることとします。市からの改善指示に従わない場合、指定の取消し等を行うことがあります。

(15) 障害者差別解消に関する取り組み

障害者への理解を深め、障害を理由として正当な理由なくサービスの提供等に際し不当な差別的取り扱いをしないこと。また、障害のある方から社会的障壁を取り除くための何らかの配慮を求める意思の表明があった場合に合理的配慮を行うことなど、障害者差別解消法に基づく対応を行ってください。

15. 提出書類

事業計画書等には、本有料施設の設置目的、管理の基準等を踏まえ、具体的に記入してください。また、次の(1)～(7)について、書類を提出してください。

(1) 指定申請書 (様式第1号)

(2) 事業計画書 (様式第2号)

「事業計画書 (様式第2号)」については、令和4年度分について次表の制限枚数以内で作成して下さい (図、表等を含む)。ただし、グループの場合は、「1. 申請団体の経営方針等に関する事項」については、構成員ごとに作成が必要ですが、制限枚数はグループ全体のものとします。

要求項目	制限枚数
1. 申請団体の経営方針等に関する事項	
①経営方針	3枚以内
②指定管理者の指定を申請した理由	3枚以内
③経営の継続性・安定性	3枚以内
2. 施設の経営方針に関する事項	
①施設の現状に対する考え方及び将来展望	3枚以内
②施設運営に関する計画	
(ア) 運営計画に関する提案	5枚以内
(イ) 事業提案・改善に関する提案	7枚以内
(ウ) 利用者対応に関する提案	5枚以内
3. 施設の管理に関する事項	7枚以内
4. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	3枚以内
5. 緊急時における対策に関する事項	3枚以内

※本市が求める人員体制 (別表3「管理運営状況一覧表」の②管理運営体制に記載)

を満たしていることが分かるような人員配置表・ローテーション表 (様式は自由ですが、(別

紙5)に参考様式を示します)を添付すること。

なお、ローテーション表は、「3.施設の管理に関する事項」の制限枚数に含むこと。

(3) 収支予算書(様式第3号)、収支予算内訳書(感染症対策経費)

収支予算書【自主事業分】(様式第3号の2)

令和4年度について作成してください。

インフルエンザウイルス、新型コロナウイルス等の感染症対策に係る経費は、収支予算書(様式第3号)に合計金額を計上するとともに、収支予算内訳書(感染症対策経費)に詳細を記載してください。当該経費の取扱いについては、本募集要項「21. 感染症対策について」を参照してください。

(4) 事業計画 要求事項一覧(別紙1)

7~9頁記載の各要求事項について、事業計画書(様式第2号)の概要を簡潔に記入してください(みち・みどり室のメールアドレスまでデータを提出いただきます。また、この書類は、選定委員会における審査の参考資料として活用させていただくとともに、選定委員会の答申後、公開します)。※用紙はA4サイズ、10枚以内、文字サイズは10.5ポイント以上とします。また、A4サイズ片面を1枚と換算します。

(5) その他添付書類

① 法人等の定款又は寄付行為の写し(法人以外の団体にあつては、規約等の写し)及び登記簿謄本(申請日前2か月以内に取得したもの)

② 法人等の代表者並びに役員の氏名・履歴(市販の履歴書その他)

③ 法人等の現事業年度における事業計画書及び収支予算書

④ 直近の3事業年度(現事業年度を含まず、それ以前の3事業年度)に係る事業報告書

⑤ 前事業年度の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの

⑥ 納税証明書

国税:「申告所得税」又は「法人税」及び「消費税」について未納税額が無いことを証明する「納税証明書」(税務署様式その3-2又は3-3)を提出してください。

市税:枚方市内に事業所を有する場合は、上記に加え市税(軽自動車税・事業所税・法人市民税等)に係る徴収金を完納していることを証する滞納無証明書を提出してください。

※ 納税証明書原本及び滞納無証明書を申請書正本に綴り、申請書写しには納税証明書及び滞納無証明書の写しを綴ってください。

※ 非課税法人等にあつては、非課税法人であることを証する書類等を提出してください。

⑦ 申請団体がISO9001及びISO14001の認証等を取得している場合においては、ISO認証取得証明書(写)

⑧ 申請時において、法人等として運動施設(運動広場・テニスコート・バレーボールコート等)及びプールの管理運営事業の実績が2年以上あることが分かる資料(様式は任意)

⑨ 総括責任者(所長)の保有資格及び実務実績

総括責任者は、施設全般の管理運営に関わる責任者として、管理業務や対外業務、指揮監督等の業務全般を総括する立場にあり、施設の経営や管理運営を円滑かつ効果的に総合マネジメントする必要があることから、運動施設(運動広場・テニスコート・バレーボールコート等)及びプールの管理に係るマネジメント業務について2年以上の実務経験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。

⑩ 仕様書に示した業務実施体制を確保するとともに、別表4「都市公園有料施設の管理に必要な主な有資格項目について」の指定管理業務実施時において保持する資格について、応募時に従事

予定者を示してください（様式は任意）。

- ① 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反した場合において、講じた改善策の内容を証する書類等（労働基準監督官の是正勧告書に対する報告書（写）など）

(6) 共同事業体協定書

グループで申請する場合は、共同事業体協定書（別紙2）を提出してください。

(7) 指定管理者指定の申請に係る誓約書

本募集要項 12～13 頁に記載している「13. 申請団体の資格」を満たす旨の誓約書（別紙3）を提出してください。

(8) 利用料金提案額一覧表

施設及び附属設備の利用料金の提案額について、利用料金提案額一覧表（別紙4）を提出してください。

(9) ローテーション表

人員体制を満たしていることが分かるようなローテーション表（様式は自由ですが、別紙5）に参考様式を示します）を添付してください。

※ 書類は、A4判縦長横開きファイル綴じで、正本1部・各写し11部を同時に提出してください。

16. グループで応募する際の留意事項

- (1) 本市との協議・調整は代表団体との間において行います。
- (2) 指定申請書（様式第1号）の記名については、グループを構成するすべての法人等が行うこととし、グループには適切な名称を付け、その名称により申請を行ってください。
- (3) 「15. 提出書類（5）指定申請書添付書類」については、グループ構成員ごとに提出してください。
- (4) 申請については1グループにつき1件までとし、1のグループの構成員となった法人等については、他のグループの構成員となり、あるいは単独で申請を行うことはできません。
- (5) 申請書提出期限経過後は、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。

17. 募集要項等の配布及び閲覧

(1) 配布期間

令和3年7月21日（水）～9月9日（木）15時（土・日・祝日を除く。）

※募集要項、基本仕様書及び申請書等様式は、みち・みどり室ホームページからダウンロードをしてください。 <https://www.city.hirakata.osaka.jp/0000007176.html>



QR コード

(2) 公園施設、並びに各種設備等に関する竣工図面・取扱説明書等の閲覧

令和3年7月21日（水）～9月9日（木）（土・日・祝日を除く。）

閲覧可能時間：9時～12時、13時～17時（受付最終日は15時まで）

閲覧場所：〒573-0023 枚方市東田宮1丁目2番1号

枚方市役所土木部中部別館2階 土木部みち・みどり室 電話番号 072-841-1482

E-mail : michimidori@city.hirakata.osaka.jp

*資料の持ち出しは禁止します。ただし、デジタルカメラ等による複写は可能です。

E-mail : michimidori@city.hirakata.osaka.jp

*資料の持ち出しは禁止します。ただし、デジタルカメラ等による複写は可能です。

18. 現地説明会及び質疑回答

(1) 現地説明会（下記日時のうちいずれか1回のみ参加可能です）

令和3年7月27日(火) ① 10時～ 2時間程度 現地集合

② 14時～ 2時間程度 現地集合

※参加希望者が多数の場合など、希望日時に添えない場合があります。

(2) 現地集合場所

枚方市王仁公園管理事務所前に、開始時間の5分前までに集合してください。

(3) 参加方法

参加申込書（様式自由）を作成し、団体名、所在地、担当者氏名、連絡先、参加希望時間を明記のうえ、みち・みどり室メールアドレスまで送信してください。

（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）

E-mail : michimidori@city.hirakata.osaka.jp

（参加申込期限は、7月26日（月）17時とします。また、出席者は1法人等につき2人以内とさせていただきます。）

(4) 質疑回答

① 質疑

団体名、所在地、担当者氏名、連絡先を記載のうえ、箇条書きにするなど質疑内容を簡潔にまとめ、上記、みち・みどり室メールアドレスまで送信してください。（様式自由）

電話、口頭による質疑は受け付けませんので、ご注意ください。

令和3年7月27日（火）～8月3日（火）15時必着

② 回答公開日時

令和3年8月10日（火）15時～9月9日（木）15時

みち・みどり室ホームページに掲載します。

ただし、公表することにより申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあるものについては当該質問者のみに回答を通知します。

※回答内容は、本募集要項・基本仕様書等と一体のものとして取り扱いますので、必ず参照してください。

19. 申請書受付

(1) 受付期間

令和3年8月10日（火）15時～9月9日（木）15時（土・日・祝日を除く）

9時～12時、13時～17時（受付最終日は15時まで）

※事前に日時を連絡の上お越しくください。

(2) 場所

〒573-0023 枚方市東田宮1丁目2番1号

枚方市役所土木部中部別館2階 土木部みち・みどり室 電話番号 072-841-1482

E-mail : michimidori@city.hirakata.osaka.jp

(3) 留意事項

① 受付時に身分証明書（窓口に来られた方の本人確認書類及び申請団体との関係がわかるもの（社員証等））をご呈示いただきます。

- ② 受付期間終了後は、理由の如何に関わらず申請は受け付けません。また、提出後の書類は、本市が認める場合を除き、変更・追加は認めないものとします。
- ③ 郵送、Eメール等による受け付けは行いません。必ず持参してください。
- ④ 応募書類の記載内容に虚偽があった場合、失格とします。また、不備があった場合も同様の取扱いとする場合があります。
- ⑤ 本募集要項 18. (4) の質疑に対する回答を踏まえた内容で申請してください。
- ⑥ 応募書類は理由の如何を問わず返却しません。
- ⑦ 応募に関する一切の費用は、申請団体の負担とします。
- ⑧ 応募書類の著作権は応募者に帰属しますが、選定時において必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑨ 複数申請は不可とします。(1のグループの構成員となった法人等は、単独あるいは他のグループの構成員となって応募することはできません。) なお、本市が募集する他施設に重複して応募することは可能です。この場合において、選定の結果複数の指定候補として選定されたときは、すべての施設における履行責任を負うこととなります。

20. 選定について

(1) 選定の方法

枚方市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例第 15 条の規定に基づき、選定委員会を置き、申請書類等に基づく調査、審議を実施し、指定候補者を選定します。

(2) 選定委員会の構成

学識経験のある者	2人
指定施設の管理運営について専門的知識を有する者	3人

(3) プレゼンテーション

申請団体には事業計画提案内容について、選定委員会の場においてプレゼンテーションを行っていただく予定です。日程は、10月11日(月)を予定していますが、都合により変更する場合がありますので予めご了承ください。

プレゼンテーションは「10. 提案の審査に当たっての要求事項 **別紙1** 事業計画 要求事項一覧」に記載されている要求項目の順に説明していただきます。実施方法等については、事前に申請団体(グループの場合は、代表の法人等)に通知します。

なお、申請書類等の提出時に添付していなかった資料を新たに提出することはできませんので、ご注意ください。

(4) 指定管理料の提案額による評価

今回の指定候補者募集に当たり、その提案額により適正な業務履行が可能か否かについて調査するための調査基準価格を設定しています。当該価格を下回る提案額での申請があった場合は、申請団体から調査書類の提出を求めることなどにより、指定管理者選定委員会において審査するものとします。

なお、この調査に際しては、数値的判断基準値(申請団体の提案額(提案上限額を下回るもの)の平均×85%(小数点以下切り捨て))を設けるものとし、当該提案額が数値的判断基準値を下回った場合は、失格とします。指定管理料による評価と提案内容による評価の割合については4:6とします。

(5) 留意事項

- ① 募集の結果、申請団体が1団体であった場合、若しくは基礎審査・内容審査の結果、1団体と

なった場合においても、指定管理者の指定については契約（請負）ではなく管理代行（行政処分）であることから、手続条例第4条1項の規定に基づき、指定施設の設置の目的に則してその管理を効率的かつ効果的に行うことができるものか等、適否について審査を行います。

- ② 「10. 提案の審査に当たっての要求事項」を一つでも満たしていない場合については、失格となります。
- ③ 申請団体は、選定委員会委員に対し、本件申請について接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- ④ 法令違反、その他社会通念上疑義のある行為等を禁じます。申請団体等は、疑義が生じる可能性がある行為等を把握した場合は、速やかに市に報告してください。報告がない場合は、失格とすることがあります。
- ⑤ 選定の結果、応募者名、審査結果の概要、会議録は公開します。また、提出のあった申請書類一式については、情報公開請求により「枚方市情報公開条例」の規定に基づき公開します。
- ⑥ プレゼンテーションの内容は、会議録作成のため補助的に録音させていただきます。また、会議録は、答申後に公表する取り扱いとしております。

21. 感染症対策について

（1）日常的な感染予防対策

インフルエンザウイルス、新型コロナウイルス等の感染症の予防のため、適切に情報収集を行うとともに、従業員及び利用者等の手指や施設の備品の消毒、換気等の対策を講じるなど、感染症予防に努めてください。基本仕様書に定める感染予防対策については、日常的な感染予防対策として市が見込む必要最低限のものを記載しており、これらの日常的対策は指定管理料で行っていただきますので、申請に当たっては、これらを事業計画及び収支計画に含めてください。収支については、様式「収支予算内訳書（感染症対策経費）」にも記載してください。

また、仕様書に定める内容を超えた対策を日常的な感染予防対策として実施する場合も事業計画及び収支計画に含めるとともに、その経費の内訳を収支予算内訳書（感染症対策経費）に計上してください。ただし、指定管理料ではなく法人等経費により実施する場合は、収支予算書【自主事業分】（様式第3号の2）に記載してください。

（2）感染拡大時における対応

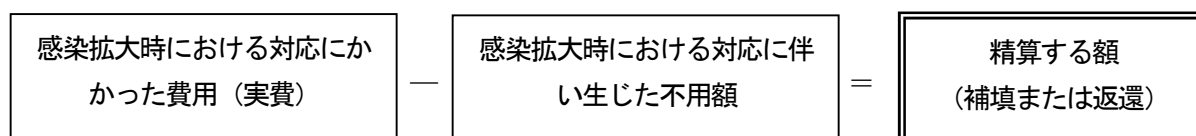
申請時において、感染拡大等を想定し、「（1）日常的な感染予防対策」を超える内容の提案を行う場合は、事業計画及び収支計画に含めるとともに、その経費の内訳を収支予算内訳書（感染症対策経費）に計上してください。ただし、指定管理料ではなく法人等経費により実施する場合は、収支予算書【自主事業分】（様式第3号の2）に記載してください。

また、「（1）日常的な感染予防対策」とは別に、感染拡大時（目安として今般新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い発令された緊急事態宣言レベルを想定）等には市の指示により施設の利用中止、イベント中止等の対応を行っていただく場合があります。その場合の費用負担については、別途、市と指定管理者で協議の上、年度終了時を基本に覚書等を締結し、精算することとします。

精算の際は、感染拡大時における対応のために実際にかかった費用を報告していただきます。また、感染拡大等に伴い申請時に事業計画及び収支計画に記載した提案内容を超える対応を実施し、申請時に見込んでいなかった経費が追加で発生した場合については、精算の対象とします。

なお、施設の利用中止等により不用額が発生した場合には、その額を差し引くとともに、感染拡大における対応にかかった費用よりも不用額が上回った場合は、市に返還していただきます。

<参考>精算の基本的な考え方



※感染拡大等が起こらなかった場合は、上記の精算は行いません。

22. 指定管理者の指定について

市は選定委員会からの指定候補者選定結果の答申を受け、市議会に指定候補者を指定管理者とする議案（指定議案）の提出を行います。

この指定の承認を得る議案が可決された場合、可決後に指定管理者として指定します。

23. 指定管理者指定後の手続等

指定管理者は、指定期間内に指定管理者が行う業務の範囲等について市と協議・調整を行い、指定期間における基本的な事項を定めた「基本協定書」及び「年度協定書」を締結します。

24. 指定管理者の形態変更等による再指定

法人格の取得・変更、合併・分割、共同事業体の構成変更など、指定管理者に形態変更等が生じた場合については、原則として、再度、指定管理者として指定する手続きが必要となります。ただし、団体の事業内容や財務内容、組織等の点から判断して申請団体としての同一性が認められる場合については、この限りではありません。この点については、個々の事例ごとに、指定の根拠となる事項（申請団体の特性や経営基盤、事業計画など）に変更が生じるか否かも含めて検討し、判断するものとします。

したがって、形態変更等が生じた場合は、その程度の如何を問わず、速やかに市に報告してください。

25. 事務引継ぎについて

指定期間終了後の指定管理業務の引継ぎについては、市が定める期間内に次期指定管理者が支障なく円滑に業務を実施できるよう、引継ぎを行うこととします。

26. その他

本市では、行財政改革等の一環として、市有施設へのネーミングライツの導入を進めています。本施設についても、今後、ネーミングライツを導入する場合がありますが、その際は、指定管理者の施設管理・施設運営の不利益とならないよう、ネーミングライツを取得した企業等と別途協議を行うこととしています。

別表 1

備付けの備品・物品等一覧表

【50万円以上】

品名	数	施設名
放送設備	1式	王仁公園プール

【50万円未満】

品名	数	施設名
50mプール用コースロープ	9	王仁公園プール
50mプール用背泳ぎロープ	2	王仁公園プール
エアコン	9	王仁公園プール 券売所-1台 医務室-1台 1F事務所-1台 2F会議室-1台 2F和室-1台 監視室-1台 1F会議室-2台 機械室-1台
券売機	3	王仁公園プール
コインロッカー（リターン式）	271	王仁公園プール
事務機・椅子	14	王仁公園プール
事務機（両脇）・椅子	1	王仁公園プール
スチール棚	3	王仁公園プール
ステンレス製 柵	15	王仁公園プール
扇風機	1	王仁公園プール
掃除用具庫	1	王仁公園プール
ソファ	1式	王仁公園プール
机	1	王仁公園プール
テーブルチェア	39	王仁公園プール
丸テーブル	15	王仁公園プール

品名	数	施設名
電話機	1	王仁公園プール
長椅子	9	王仁公園プール
パソコン	1	王仁公園プール
プール監視台	14	王仁公園プール
両替機	4	王仁公園プール
ロッカー	8	王仁公園プール
ロッカー (カウンター)	1	王仁公園プール
ロッカー (更衣)	10	王仁公園プール
ロッカー (掃除用)	1	王仁公園プール
脇机	1	王仁公園プール
審判台	4	王仁公園テニスコート
スポーツハウス・W型	1	王仁公園テニスコート
テニス支柱	4セット	王仁公園テニスコート
テニスネット	9	王仁公園テニスコート
備品倉庫	1	王仁公園テニスコート
ベンチ	10	王仁公園テニスコート
コートローラー	1	王仁公園バレーボールコート
審判台	2	王仁公園バレーボールコート
テニス支柱	2セット	王仁公園バレーボールコート
バレー支柱	2セット	王仁公園バレーボールコート
テニスネット	2	王仁公園バレーボールコート
ベンチ	4	王仁公園バレーボールコート
事務机・椅子	1	王仁公園運動広場
電話機	1	王仁公園運動広場
スコアボード	1	王仁公園運動広場
管理小屋	1	香里ヶ丘中央公園運動広場
事務机	1	香里ヶ丘中央公園運動広場

品名	数	施設名
スコアボード	1	香里ヶ丘中央公園運動広場
管理小屋	1	中の池公園運動広場
エアコン	1	中の池公園運動広場
ゴールネット	2	中の池公園運動広場
サッカーゴール	2	中の池公園運動広場
事務机・椅子	1	中の池公園運動広場
スコアボード	1	中の池公園運動広場
電話機	1	中の池公園運動広場
ラグビーポール	2	中の池公園運動広場
トンボ (ブラシ)	1 式	香里ヶ丘中央公園運動広場
トンボ (鉄製)	1 式	香里ヶ丘中央公園運動広場
ホームベース	1 式	香里ヶ丘中央公園運動広場
トンボ (ブラシ)	1 式	王仁公園テニスコート
トンボ (木製)	1 式	王仁公園テニスコート
吸水コートローラー	1 式	王仁公園テニスコート
トンボ (ブラシ)	4	王仁公園バレーボールコート
掃除用具庫	1	王仁公園プール管理事務所 1 階倉庫
掃除用具庫	1	王仁公園プール管理事務所 2 階中
机	2	王仁公園プール管理事務所 2 階右
流し台	2	王仁公園プール管理事務所・2 階左
トンボ (鉄製)	1 式	王仁公園運動広場
トンボ (ブラシ)	1 式	王仁公園運動広場
ホームベース	1 式	王仁公園運動広場
用具箱	2	王仁公園運動広場
一輪車	1 式	中の池公園運動広場
トンボ (鉄製)	1 式	中の池公園運動広場
トンボ (ブラシ)	1 式	中の池公園運動広場
ホームベース	1 式	中の池公園運動広場
用具箱	1	中の池公園運動広場

別表 2

リスク分担表

以下のリスク分担表において、見込まれていない特段の事情が生じた場合は、別途協議します。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品購入費用等の物価変動に伴う経費の増		○
	光熱水費の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
管理運営業務開始後における法令等の変更	市の管理、運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者の事業者としての存在等に影響を及ぼす法令等の変更	○	
管理運営に係る資金調達	管理運営に係る資金調達		○
業務引継ぎに要する費用	業務引継ぎに要する費用		○
行政上の理由による事業の変更	行政上の理由から、施設管理の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の施設管理運営における当該事情により増加した経費（注3）	○	
修繕等に係る経費（注1）	経年的な劣化に伴うもの （1件当たり30万円未満の修繕費）		○
	経年的な劣化に伴うもの （1件当たり30万円以上の修繕費）	○	
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（1件当たり30万円未満の修繕費）		○
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外のもの）	○	
	当該施設の設置目的を損なわない範囲で、指定管理者が自主的に施設・設備の一部を変更・改修・整備した場合 （原状に回復する費用を含む）		○
	30万円以上で緊急性の高いもの	別途協議	
	天災、その他指定管理者の責めによらない場合	別途協議	
施設運用に係る対応	施設利用に係る苦情等への対応		○
安全性の確保	維持管理業務に係る安全性等の確保		○
損害賠償	管理運営事業・維持補修業務の過程において第三者へ損害を与えた場合（指定管理者としての注意義務を怠ったことにより、施設使用者や第三者へ損害を与えた場合を含む）		○
事業の中止・延期	建物の損傷等（指定管理者の責めによらないもの）を主な事由とする場合	○	
	事業者の責任・破綻によるもの		○

運営リスク (注2)	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休業等に伴う運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休業等に伴う運営リスク (不可抗力によるもの含む)	別途協議	

(注1) 指定管理者が負担する修繕等に関する経費は、年間300万円とします。

(注2) 「運営リスク」における「不可抗力」とは、天災(地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常気象、土砂崩壊等)、感染症拡大等、人災(戦争、テロ、暴動等)、その他市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由を言います。

※現在、王仁公園のプール施設については、そのあり方について検討を進めており、検討結果によっては業務の一部中止等、管理内容に変更が生じる可能性があります。今回の公募においてはプール施設を現状のまま管理・運営する内容で提案してください。なお、プール施設の業務の一部中止等を実施する場合に生じる費用負担等については、市と協議を行うものとします。

別表 3

1. 管理運営状況一覧表

	現行の管理運営体制	令和4年度以降の管理運営体制
①管理事業者	現 指定管理者	次期 指定管理者
②管理運営体制	<p>●有料施設管理業務（王仁公園のうちプール以外） 王仁公園管理事務所に配置 9：00～17：30</p> <p>総括責任者1人 副総括責任者1人 従業員1人</p> <p>総括責任者（所長）ほか2人を必ず配置。総括責任者不在の場合、副総括責任者がその代理者となる。 施設使用時間の早朝、夕方に対応するため、管理員（総括責任者・副総括責任者・従業員による兼務可）が王仁公園管理事務所に待機し、窓口受付業務等の有料施設管理業務を行う。</p> <p>●香里ヶ丘中央公園運動広場 8：00～18：00 管理員1人 利用のない場合は、管理員を置かない。</p> <p>●中の池公園運動広場 平日・土・祝7：00～21：00 （12/16～3/15は17:00まで） 日曜日8：00～18：00 （11/1～3/15は16:00まで） 管理員1人 利用のない場合は、管理員を置かない。</p> <p>●王仁公園プール管理運営業務 王仁公園管理事務所に配置 10：00～17：00 ただし、土・日・祝及び8/12～8/16は、9：00～17：00 プール専属の総括責任者1人 プール専属の従業員1人 プール専属の総括責任者及び従業員は、供用期間中王仁公園管理事務所に配置する。その内プール専属の総括責任者は、プールの運営全般、プールの維持管理、水質浄化装置の運転管理、水質に関する基本知識、プール水の浄化消毒に関する知識を持つものとする。 事務員2人～3人 窓口案内係・更衣室係5人～7人</p>	<p>●有料施設管理業務（王仁公園のうちプール以外） 王仁公園管理事務所に配置 9：00～17：30</p> <p>総括責任者1人 副総括責任者1人 従業員1人</p> <p>総括責任者（所長）ほか2人を必ず配置。総括責任者不在の場合、副総括責任者がその代理者となる。 施設使用時間の早朝、夕方に対応するため、管理員（総括責任者・副総括責任者・従業員による兼務可）が王仁公園管理事務所に待機し、窓口受付業務等の有料施設管理業務を行う。</p> <p>●香里ヶ丘中央公園運動広場 8：00～18：00 管理員1人 利用のない場合は、管理員を置かない。</p> <p>●中の池公園運動広場 平日・土・祝7：00～21：00 （12/16～3/15は17:00まで） 日曜日8：00～18：00 （11/1～3/15は16:00まで） 管理員1人 利用のない場合は、管理員を置かない。</p> <p>●王仁公園プール管理運営業務 王仁公園管理事務所に配置 10：00～17：00 ただし、土・日・祝及び8/12～8/16は、9：00～17：00 プール専属の総括責任者1人 プール専属の従業員1人 プール専属の総括責任者及び従業員は、供用期間中王仁公園管理事務所に配置する。その内プール専属の総括責任者は、プールの運営全般、プールの維持管理、水質浄化装置の運転管理、水質に関する基本知識、プール水の浄化消毒に関する知識を持つものとする。 事務員2人～3人 窓口案内係・更衣室係5人～7人</p>

看護師1人	事務員、窓口案内係、更衣室係、看護師については、天候や入場者数等の状況により柔軟な配置を行うものとする。 なお、監視員については、プールの状況をくまなく監視できる人数を配置することとする。	看護師1人	事務員、窓口案内係、更衣室係、看護師については、天候や入場者数等の状況により柔軟な配置を行うものとする。 なお、監視員については、プールの状況をくまなく監視できる人数を配置することとする。
-------	---	-------	---

2. 施設の使用状況 (利用者数等)

年度	施設名称	使用時間 A (枠)	使用時間 B (枠)	利用率 B/A (%)	使用料 総額 (円)	減免時間数 C (枠)	減免率 B/C (%)	減免総額 (円)
令和元年度	王仁公園プール	—	55,886人	—	24,216,750	18,122人	32.43%	—
	王仁公園テニスコート	10,192	7,016	68.84%	5,741,000	72	0.71%	43,200
	王仁公園バレーボールコート	5,048	2,294	45.44%	896,100	0	0.00%	0
	王仁公園運動広場	2,222	1,155	51.98%	1,405,500	110	4.95%	165,000
	中の池公園運動広場	2,226	1,022	45.91%	1,234,500	114	5.12%	171,000
	香里ヶ丘中央公園運動広場	1,794	1,145	63.82%	1,206,000	264	14.72%	396,000
令和2年度	王仁公園プール	—	0人	—	0	0人	0.00%	—
	王仁公園テニスコート	6,855	5,208	75.97%	3,931,200	10	0.15%	6,000
	王仁公園バレーボールコート	3,304	1,634	49.46%	582,300	0	0.00%	0
	王仁公園運動広場	1,461	769	52.64%	859,500	44	3.01%	66,000
	中の池公園運動広場	1,487	758	50.98%	927,000	44	2.96%	66,000
	香里ヶ丘中央公園運動広場	1,142	680	59.54%	711,000	170	14.89%	255,000

※令和2年度のプールはコロナ禍の影響により停止。また、令和2年度の運動広場、テニスコート及びバレーボールコートはコロナ禍の影響により4月9日～5月31日、12月7日～2月28日を利用停止。

3. 駐車場の使用状況 (利用台数)

年度	施設名称	駐車台数	常設駐車場 (台)	臨時駐車場 (台)	利用料金 (千円)
令和元年度	王仁公園 駐車場 (臨時駐車場含む) 333台	65,455	63,416	2,039	15,471
	中の池公園 駐車場 49台	26,726	26,726	—	6,904
令和2年度	王仁公園 駐車場 (臨時駐車場含む) 333台	57,503	57,503	0	11,346
	中の池公園 駐車場 49台	29,220	29,220	—	8,275

4. 収支状況

(令和元年度・令和2年度の実績額)

(1) 王仁公園プール管理運営経費

①人件費 (単位：円，消費税込み)

項 目	令和元年度実績	令和2年度実績
人件費	5,400,000	5,500,000

②管理運営諸費 (単位：消費税込み)

項 目	令和元年度実績	令和2年度実績	
管理運営 (プール警備業務等)	9,900,000	0	
委託費	水質管理	5,130,000	0
	開場前清掃	1,695,600	0
	警備 (昼間)	7,452,000	0
	塵芥処理	173,340	0
光熱水費	電気：プール	5,412,637	1,943,715
	水道：プール	6,433,756	54,953
需用費	次亜鉛素・塩素タブ・珪藻土・券売機ロール紙・トイレトペーパー等の消耗品等	1,572,480	0
役務費	施設責任賠償保険	138,440	5,000
小 計	37,908,253	2,003,668	

※令和2年度のプールはコロナ禍の影響により停止。

(2) 有料施設管理運営経費（王仁公園プール以外）

①人件費（単位：円，消費税込み）

項 目	令和元年度実績	令和2年度実績
人件費	12,893,699	14,412,870

②管理運営諸費（単位：円，消費税込み）

項 目	令和元年度実績	令和2年度実績	
委託費	駐車場	14,679,302	14,432,896
	夜間照明保守点検	1,199,000	1,199,000
	王仁公園管理委託	1,276,987	1,154,239
	中の池公園管理	2,517,086	1,513,610
	香里ヶ丘中央公園管理	1,321,981	1,013,624
	電気設備保守点検	1,062,316	1,072,060
	警備（夜間）	719,400	726,000
	塵芥処理	43,680	52,800
	消防設備点検	239,800	242,000
	その他 不陸整正 等	368,300	1,348,264
修繕費	有料施設の軽易な修繕 プール関係を含む	3,000,720	3,753,029
光熱水費	夜間照明：王仁	1,066,055	1,061,594
	夜間照明：中の池	1,140,789	1,198,312
	電気：王仁事務所等	72,173	68,529
	水道：王仁事務所等	312,728	94,280
	電気：香里ヶ丘中央	-	1,287
	水道：香里ヶ丘中央	7,830	9,696
燃料費	事務所内・プールLPG、車両ガソリン代等	133,872	20,191
需用費	事務費：消耗品費 等	974,207	664,195
	運動広場・テニス・バレーコート備品購入	0	74,300
	印刷製本	93,076	2,448

	原材料（運動広場砂等）等	106,100	64,716
役務費	通信運搬費	222,509	243,367
	施設責任賠償保険	60,530	66,232
	現金盗難保険、火災保険等	196,373	213,641
	クレジット決済手数料等	47,514	135,234
使用料賃借料	コピー、AEDリース等	399,179	410,956
賃金	従業員	5,780,240	5,616,260
	消費税	1,829,283	1,781,042
管理費	管理経費	4,263,000	6,853,740
	小計	43,134,030	45,087,542

(3) 有料施設管理運営経費 支出合計

(単位：円)

項目	人件費 +令和元年度実績	人件費 +令和2年度実績
王仁公園プール管理運営経費	43,308,253	7,503,668
有料施設管理運営経費（王仁公園プール以外）	56,027,729	59,500,412
合計	99,335,982	67,004,080

【収入】

施設収入

単位：円

項目	令和元年度実績	令和2年度実績
王仁公園プール使用料	24,216,750	0
王仁公園テニスコート	5,741,400	3,931,200
王仁公園バレーボールコート	896,100	582,300
王仁公園運動広場	1,405,500	859,500
中の池公園運動広場	1,234,500	927,000
香里ヶ丘中央公園運動広場	1,206,000	711,000
王仁・中の池公園運動広場照明設備	1,137,000	1,126,500
利用料金に伴う枚方市歳入分の 利用料精算金	204,406	0

クレジット	327,880	293,448
還付金	▲ 478,000	▲ 588,300
駐車場使用料収益	21,611,300	19,621,600
雑入(公衆電話・自販機電気代等)	215,814	91,045
合 計	57,718,650	27,555,293

別表4

都市公園有料施設の管理に必要な主な有資格項目について

資格名	必要な業務	根拠法令等	分類		対象施設等
			①	②	
防火管理者（甲種）	・不特定多数の人が出入りする建物等で収容人数が30人以上、かつ延床面積が300㎡以上の建築物の防火管理業務	消防法	○		王仁公園 ・管理事務所 ・シャワー・トイレ棟
体育施設管理士		民間資格		○	施設全般
公園管理運営士		民間資格		○	施設全般
プール衛生管理者 講習終了者		民間講習		○	王仁公園プール
プール施設管理士 講習終了者		民間講習		○	王仁公園プール
水上安全法救助員Ⅰ		民間資格	○		王仁公園プール
救急法救急員		民間資格		○	王仁公園プール
プール運営団体認定		民間認定		○	王仁公園プール
ウェブデザイン技能 検定取得者		職業能力開発 促進法		○	ホームページ等作成
電気主任技術者 （第三種）	電圧が5万ボルト未満の事業用電気工作物 電気設備の保安監督業務	電気事業法		○	王仁公園運動広場 中の池公園運動広場の 夜間照明

①：都市公園有料施設の従事者が保持すべき資格

②：都市公園有料施設の従事者が保持することが望ましい資格

※①については、指定管理者業務の応募時及び指定管理業務実施時において、（グループの場合は代表法人を含む構成団体のいずれかと）直接の雇用関係にあることが必要です。

※防火管理者は、管理事務所への配置を必須とします。

[注]

- ① この書類は、データで提出してください。
- ② この書類は、指定管理者選定委員会の答申後、公開します。
- ③ 用紙はA4サイズ、10枚以内、文字サイズは10.5ポイント以上とします。
- ④ A4サイズ片面を1枚と換算します。

別紙1 事業計画 要求事項一覧（枚方市都市公園有料施設）

要求項目	要求事項	提案内容 (項目のみを箇条書き等にするのではなく、提案内容を分かりやすく、簡潔に記載してください。)	事業計画書上の 記載ページ等
1. 申請団体の経営方針等に関する事項			
①経営方針	1. 設立目的、経営実績、組織の状況及び運営方針の具体的な説明がなされている。 2. 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に規定される休業制度が確保されている。		
②指定管理者の指定を申請した理由	3. 申請した理由が、団体経営方針との関係を踏まえ明確に示されている。		
③経営の継続性・安定性	4. 国税、市税（市内に事業所を有する者）に係る徴収金を完納している。 5. 財務状況の健全性、運営体制、同種施設の運営実績等から、施設の安定的な管理運営を期することができる。 6. 申請時において、団体として運動施設（運動広場・テニスコート・バレーボールコート）及びプールの管理運営事業の実績が2年以上ある。		

要求項目	要求事項	提案内容 (項目のみを箇条書き等にするのではなく、提案内容を分かりやすく、簡潔に記載してください。)	事業計画書上の記載ページ等
2. 施設の経営方針に関する事項			
①施設の現状に対する考え方及び将来展望	7. 施設の設置目的等を踏まえた現状認識並びに今後の方向性が明確に提案されている。		
②施設運営に関する計画 (ア)運営計画に関する提案	8. 利用料金の収入見込額及び指定管理料(指定管理料にあつては、提案上限額を下回り、かつ、適正な額)が提案されている。 9. 利用料金制度の特性を活かし、利用者サービスの向上、施設運営における経営努力や創意工夫に関する計画が提案されている。 10. 関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った運営計画が提案されている。		

要求項目	要求事項	提案内容 (項目のみを箇条書き等にするのではなく、提案内容を分かりやすく、簡潔に記載してください。)	事業計画書上の記載ページ等
(イ) 事業提案・改善に関する提案	<p>11. 市民がスポーツに気軽に親しめる環境づくり、スポーツを通じた健康づくり、スポーツに関する情報発信等、施設の利用向上について具体的に提案されている。</p> <p>12. 地域スポーツ活動の充実、障害者のスポーツ活動への支援など、市民の多様なニーズに対応した取組みについて具体的に提案されている。</p>		
(ウ) 利用者対応に関する提案	<p>13. 利用者に対する接遇対応向上について具体的に提案されている。</p> <p>14. 施設の平等利用を確保するための基本方針が示されている。</p> <p>15. 利用者が安全に使用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている。</p> <p>16. 利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている。</p>		

要求項目	要求事項	提案内容 (項目のみを簡条書き等にするのではなく、提案内容を分かりやすく、簡潔に記載してください。)	事業計画書上の記載ページ等
	17. 利用者サービス及び利用者の利便性の向上のため、セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている。		
3. 施設の管理に関する事項			
	<p>18. 基本仕様書に示した資格を必要とする業務に有資格者を配置するとともに、適正な人員配置でのローテーション及び業務分担、関係法令等にとつた管理計画が提案されている。</p> <p>19. 建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・使用者への安全、快適な環境が提案されている。</p> <p>20. 施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている。</p> <p>21. 備品管理に当たり、管理簿の整備並びに責任所在について提案されている。</p> <p>22. 環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、省エネルギー等具体的に事業</p>		

要求項目	要求事項	提案内容 (項目のみを箇条書き等にするのではなく、提案内容を分かりやすく、簡潔に記載してください。)	事業計画書上の 記載ページ等
	<p>計画で提案されている。</p> <p>23. 公正採用への対応として、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、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置している。</p> <p>24. 障害者法定雇用率が達成されている（申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ、雇用率が達成できるよう事業計画書で提案されている）。</p> <p>25. 業務に従事する者が、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修について、提案されている。</p> <p>26. セクシュアル・ハラスメントやパワーハラスメントの防止対策について提案されている。</p> <p>27. 業務に従事する者及び利用者の手指や備品の消毒、施設の換気等、感染症の拡大防止策が提案されている。</p>		

要求項目	要求事項	提案内容 (項目のみを箇条書き等にするのではなく、提案内容を分かりやすく、簡潔に記載してください。)	事業計画書上の 記載ページ等
4. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項			
	<p>28. 枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている。</p> <p>29. 枚方市個人情報保護条例の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている。</p>		
5. 緊急時における対策に関する事項			
	<p>30. 緊急時及び防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている。</p> <p>31. 緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている。</p> <p>32. 構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている。</p>		

共同事業体協定書

(目的)

第1条 当共同事業体は、都市公園有料施設（以下「当該施設」という。）の指定管理運営業務（以下「当該業務」という。）を共同連帯して営むことを目的とする。

(名称)

第2条 当共同事業体は、〇〇〇共同事業体（以下「事業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当事業体は、事務所を〇〇市〇〇町・・・に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当事業体は、令和〇〇年（〇〇〇〇年）〇〇月〇〇日に成立し、当該業務の指定期間の満了後3箇月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 当該施設の指定管理者となることができなかったときは、当事業体は、前項の規定にかかわらず、当該業務にかかる協定が締結された日に解散するものとする。

(構成団体の住所及び名称)

第5条 当事業体の構成団体は、次のとおりとする。

所在地
商号又は名称
代表者

所在地
商号又は名称
代表者

(代表団体、代表者)

第6条 当事業体は〇〇〇を代表団体とし、代表団体の代表者を当事業体の代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当事業体の代表者は当該業務の履行に関し、当事業体を代表して、その権限を行うことを名義上明らかにしたうえで、枚方市（以下「市」という。）と折衝する権限並びに指定管理者制度にかかる申請書の提出、指定管理者制度にかかる管理運営に関する協定の締結、指定管理料の請求、受領及び当事業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(運営委員会)

第8条 当事業体は、構成団体全員をもって運営委員会を設け、組織及び編成並びに当該業務の履行の基本に関する事項、資金管理方法、再委託企業の決定その他の当事業体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議のうえ決定し、管理業務

の履行にあたるものとする。

(構成団体の責任)

第9条 各構成団体は、当該業務の履行及び再委託契約その他の業務の履行に伴い当事業体が負担する債務の履行に関し、共同連帯して責任を負うものとする。

- 2 当該業務の履行にかかる各構成団体の業務分担及び出資の割合については、別表のとおりとする。
- 3 構成団体間の責任割合については、代表団体の責任を最大とする。
- 4 前項に基づく別表は、市及び構成団体全員の承認がなければ、協定締結後に変更することはできない。
- 5 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌のうえ、構成団体が協議して評価するものとする。

(取引金融機関)

第10条 当事業体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇支店とし、共同事業体の名称を冠した代表者名義の別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第11条 当事業体は、業務の履行の年度又は完了ごとに当該業務について決算するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第12条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成団体の脱退に対する措置)

第13条 構成団体は、市及び構成団体全員の承認がなければ、当事業体が当該施設を管理運営する期間が満了する日までは脱退することができない。

- 2 構成団体のうち当該業務履行途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、市の承認がある場合に限り、残存構成団体が共同連帯して当該業務を履行する。

(構成団体の除名)

第14条 当事業体は、構成団体のうちいずれかが、当該業務履行途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な理由を生じた場合においては、他の構成団体全員及び市の承認により当該構成団体を除名することができるものとする。

- 2 前項の場合において、除名した構成団体に対してその旨を通知しなければならない。
- 3 第1項の規定により構成団体が除名された場合においては、前条第2項を準用す

るものとする。

(業務途中における構成団体の破産又は解散に対する処置)

第15条 構成団体のうちいずれかが当該業務履行途中において破産又は解散した場合においては、第13条第2項を準用するものとする。

(代表者の変更)

第16条 代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成団体全員及び市の承認により残存構成団体のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(構成団体の加入)

第17条 前2条の規定による構成員の脱退、除名及び破産又は解散により残存構成団体のみでは適正な業務の履行の確保が困難なときは、第13条第2項の規定にかかわらず全ての残存構成団体及び市の承認を得て、新たな構成団体を当事業体に加入させることができる。

(解散後の瑕疵担保責任)

第18条 当事業体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成団体は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

上記のとおり〇〇〇共同事業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成団体が記名押印して各自所持するとともに、1通を市に提出するものとする。

令和3年(〇〇〇〇年)〇月〇日

共同事業体の名称 〇〇〇共同事業体

代表団体

所在地

商号又は名称

代表者

印

その他の構成団体

所在地

商号又は名称

代表者

印

別表

〇〇〇共同事業体の業務分担と共通業務

構成団体名（団体名）	業務分担	出資割合
（代表団体） 〇〇法人〇〇〇	1. 〇〇の管理に関する事 2. △△の運営に関する事	〇〇%
（構成団体） 〇〇〇株式会社	1. 〇〇の管理に関する事 2. △△の運営に関する事	〇〇%
構成団体が 共通して行う業務	1. 開場・閉場業務 2. 〇〇業務 3. 〇〇業務	

注1 上記「業務分担」については、本協定締結時点で想定する業務分担の内容について、具体的かつ詳細に記載する。

注2 本協定書第9条第4項の定めるところにより、上記業務分担表は、市及び構成団体全員の承認がなければ、協定締結後に変更することはできない。

枚方市都市公園有料施設指定管理者指定申請に関する誓約書

年 月 日

(あて先)枚方市長

申請者団体

所在地 (事務所が複数ある場合には、主たる事業所の所在地)

名 称

代表者の氏名

枚方市が実施する「枚方市都市公園有料施設指定管理者」の申請に際して、募集要項に定める欠格事項に該当しないこと及び添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

また、後日誓約した内容に違反する事実が判明した場合には、いかなる措置を受けましても異存のないことを誓約します。

利用料金提案額一覧表

1 施設

区 分				単 位		条例で定める利用料金の上限額	現行の利用料金	提案額
王仁公園	プール	個人	普通券	大人	1 日	900 円	900 円	
				小人		450 円	450 円	
		回数券	大人	1 日券	4,000 円	4,000 円		
			小人		5 枚つづり	2,000 円	2,000 円	
			大人	1 日券	36,000 円	36,000 円		
			小人		50 枚つづり	18,000 円	18,000 円	
	団体 (30 人以上)		1 日	大人 1 人	720 円	720 円		
				小人 1 人	360 円	360 円		
	運動広場				2 時間	1,500 円 (3,000 円)	1,500 円 (3,000 円)	
	テニスコート				1 面 1 時間	600 円 (1,200 円)	600 円 (1,200 円)	
	バレーボールコート					300 円 (600 円)	300 円 (600 円)	
	駐車場				1 台	使用開始時から、30 分までは無料、 30 分を超えた場合は 30 分を超える 部分 1 時間につき 300 円。ただし、 使用開始時から 2 時間 30 分を超え た場合は、800 円とする。	使用開始時から、30 分までは無料、 9 時から 18 時まで 30 分 100 円、 18 時から 9 時まで 60 分 100 円、 24 時間最大 500 円	
香里ヶ丘中央公園	運動広場			2 時間	1,500 円 (3,000 円)	1,500 円 (3,000 円)		
中の池公園	運動広場			2 時間	1500 円 (3,000 円)	1,500 円 (3,000 円)		

区 分		単 位	条例で定める利用料金の上限額	現行の利用料金	提案額
	駐車場	1 台	使用開始時から、30 分までは無料、30 分を超えた場合は 30 分を超える部分 1 時間につき 300 円。ただし、使用開始時から 2 時間 30 分を超えた場合は、800 円とする。	使用開始時から、30 分までは無料、9 時から 18 時まで 30 分 100 円、18 時から 9 時まで 60 分 100 円、24 時間最大 500 円	

備考

- 「小人」とは、小学生及び中学生をいう。
- 王仁公園プールにおいて正午(8 月 12 日から同月 16 日までの日並びに日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日にあつては、午後 2 時)以後に使用の許可を受けた場合の金額は、普通券の金額に 0.7 を乗じて得た額(その額に 100 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)とする。
- ()内の額は、市内使用者(市内に在住し、在職し、若しくは在学する者又は主としてそれらの者で構成する団体をいう。)以外のものの額とする。
- 駐車場の使用時間が使用開始時から 24 時間を超えた場合は、24 時間を超える部分 1 時間につき 300 円とする

参考 上記のほか、現指定管理者の提案により、下記の料金設定を行っています。

王仁公園	プール	個人	シーズン券	大人	1 シーズン	8,000 円
				小人	市内在住者のみ	4,000 円
			前売り券	大人	1 日	800 円
				小人		400 円

2 附属設備

区 分		単 位			条例で定める利用料金の上限額	現行の利用料金	提案額
王仁公園	運動広場	夜間照明設備	全照明	1 時間	6,000 円	6,000 円	
			中照明		5,500 円	5,500 円	
中の池公園	運動広場	夜間照明設備	全照明	1 時間	6,000 円	6,000 円	
			中照明		5,500 円	5,500 円	
			低照明		5,000 円	5,000 円	

参考様式

ローテーション表

別紙5

○月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	月計	
	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日		
総括責任者	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○		22
副総括責任者	○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○			○	○	○	23
従業員 1		○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	22	
管理員 1			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	21	
管理員 2				○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			20	
王仁公園プール専属の総括責任者																																	
王仁公園プール専属の従業員																																	
事務員 1																																	
事務員 2																																	
事務員 3																																	
窓口案内係 1																																	
窓口案内係 2																																	
窓口案内係 3																																	
窓口案内係 4																																	
更衣室係 1																																	
更衣室係 2																																	
更衣室係 3																																	
看護師 1																																	

記入例