

枚方市都市公園指定管理者

募集要項

令和4年8月

枚方市

目次

1. 対象公園	1
2. 業務の範囲・内容	1
3. 管理の基準	2
4. 指定の期間	3
5. 提案上限額	3
6. 設置管理許可の取扱い	3
7. 備品等管理区別一覧表（備付けの備品・物品等一覧表）	3
8. リスク分担	3
9. 提案に当たっての確認事項	3
10. 指定管理者に付与する権限	5
11. 経理に関する事項	6
12. 申請者の資格	8
13. 指定管理者の義務	10
14. 提出書類	11
15. 複数の法人等が構成するグループで申請する際の留意事項	13
16. 募集要項・申請書等の配布・閲覧	13
17. 施設説明会及び質疑	14
18. 申請書受け付け	14
19. 選定について	15
20. 指定管理者の指定について	16
21. 指定管理者指定後の手続等	16
22. 指定管理者の形態変更等による再指定について	16
23. 事務引継ぎについて	16
24. 自主事業	16
25. その他	17

枚方市（以下「市」という。）は、王仁公園、香里ヶ丘中央公園及び中の池公園の有料施設については平成 26 年 4 月 1 日から、鏡伝池緑地については平成 29 年 4 月 1 日から、指定管理者制度により施設の管理運営を行っています。

このたび、令和 5 年 3 月 31 日をもって上記の指定管理期間が満了することに伴い、市民サービスの向上、管理経費の縮減等を図るため、王仁公園、香里ヶ丘中央公園及び中の池公園の有料施設以外の区域を指定管理区域に加えるとともに、東部公園全域を新たに対象公園に加え、鏡伝池緑地を含めた 5 つの公園を一体的に管理する次期指定管理者の候補となる団体（以下「指定候補者」という。）を募集します。

なお、王仁公園については、令和 4 年 3 月に再整備と管理・運営の基本方針（以下「基本方針」という。）を策定しており、この基本方針に沿った取組の提案を求めます。また、参考資料 1「各公園の現状と特色」を参照いただき、利用者サービスの向上、施設利用の活性化及び美しい緑地景観の創出等、公園の魅力向上に繋がる取組を提案してください。

1. 対象公園

名称	開設面積	主な施設内容	所在地
王仁公園	9.29ha	管理事務所、プール（10.234 m ² ）、水質管理棟、ポンプ機械室、運動広場（夜間照明設備付き）、テニスコート（4 面）、駐車場（第 1・第 2・運動広場横）	枚方市王仁公園 1 番 1 号
香里ヶ丘中央公園	2.62ha	運動広場、無料駐車場	枚方市香里ヶ丘 4 丁目
中の池公園	4.01ha	運動広場（夜間照明設備付き）、駐車場、噴水	枚方市東山 2 丁目
東部公園	7.76ha	野球場（夜間照明設備付き）、管理棟、無料駐車場、ドッグラン、大型複合遊具	枚方市尊延寺 2987 番 1
鏡伝池緑地 （市民の森）	2.83ha	管理事務所、有料会議室、展示スペース、無料駐車場、鏡伝池、花しょうぶ園、せせらぎ水路	枚方市楠葉丘 2 丁目 10 番 1 号

※王仁公園のバレーボールコート及び香里ヶ丘中央公園みどりの広場は指定管理区域外となります

2. 業務の範囲・内容

業務の範囲・内容については、次のとおりですが、詳細については別添「枚方市都市公園管理運営業務基本仕様書」（以下「基本仕様書」という。）のとおりです。

なお、下記の業務のうち、（※）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（枚方市都市公園条例（以下「条例」という。）別表第 1 に掲げる公園施設）に関する業務

①利用申込みに関する手続き、受付・問合せ業務等（※）

②利用料金の徴収・還付・減免業務（※）

有料施設は、「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。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、各公園の運動広場は現在無料開放日等を設定しています。引き続き無料開放日等を設け、地域へのスポーツ・遊びの「場」の提供に努めてください。

③その他有料施設運営及び維持管理に関する業務

(2) 運営管理業務

1). 一般管理業務

①条例第4条第1項又は第2項の許可(※) ②施設運営計画業務(※) ③事務所受付 ④情報発信・情報収集 ⑤利用指導・利用調整 ⑥ボランティア活動の支援 ⑦安全対策 ⑧環境保全 ⑨備品管理業務(※) ⑩保安警備業務 ⑪感染症対策業務 ⑫緑化相談対応業務 ⑬その他公園運営に係る企画調整等の業務

2). 維持管理業務

①植物管理 ②清掃 ③施設管理 ④設備等保守点検 ⑤修繕 ⑥衛生管理 ⑦水道料の支出

(3) その他必要な管理運営業務(※)

①日報及び月報の作成 ②事業実施計画書及び報告書の作成 ③モニタリングの実施等
④災害対応等(注) ⑤近隣関係機関との連携等(公園管理運営協議会の開催等)

(注) 5公園は全て、市の地域防災計画において一時避難場所に指定されています。

また、上記業務のほか公園の魅力アップや利用促進に資する様々なイベントやプログラム等の利用促進事業(基本仕様書「7. 利用促進事業の実施」参照)を実施してください。なお、利益を見込む場合の取扱いは、自主事業(「24. 自主事業」参照)となります。

3. 管理の基準

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

関係法令及び条例・規則を遵守し、都市公園の設置目的に沿った管理運営を行ってください(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)。

ただし、規則で定める開所時間については、延長等の提案をすることができます。

なお、休場日及び開場時間外においても、管理運営上、一定の対応が必要となります。

(2) 開所時間等

管理事務所の開所時間は午前9時から午後5時、有料施設等の供用時間は午前6時から午後9時までの間において、時季に応じ条例施行規則第4条で定める時間を基本とします。

開所時間の延長等について提案がある場合は事業計画書に記入してください(延長等の実施を保障するものではありません)。

※対象施設の供用時間については基本仕様書を参照してください。

(3) 休所日及び有料施設の供用休止日

年末年始(12月29日～翌年1月3日までの日)(王仁公園プール及び有料駐車場を除く)

※上記によらず、施設の管理運営を行ううえで特別な理由がある場合に限り、市長の承認により臨時に休館することができるものとします。

4. 指定の期間

令和5年（2023年）4月1日～令和10年（2028年）3月31日（5年間）

5. 提案上限額

529,442千円（上記指定期間内における指定管理料合計）

今回の指定管理候補者募集に当たり、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、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、申請者から調査書類の提出を求めることなどにより、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（申請者の提案額（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3：7とします。

6. 設置管理許可の取扱い

各公園に設置している自動販売機については、別途、市が設置者を公募しています。詳細は、参考資料4を参照してください。

7. 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上、市が貸与する備品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するものとします。なお、当該備品の指定管理終了時の取扱いについては、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。指定管理者が任意調達した備品の指定管理終了時の取扱いについては、指定期間終了時に、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。

8. 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。

9. 提案に当たっての確認事項

提案に当たっては、本募集要項、基本仕様書、条例、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、以下の確認を行います。

なお、提案内容については、履行責任を負うものとします。

要求事項	確認事項
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か。 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か。

	<p>3. 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」を設置しているか。</p> <p>4. 障害者法定雇用率が達成されているか（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提案されているか）。</p> <p>5. 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か。</p>
②指定管理者の指定を申請した理由	6. 申請した理由が、経営方針との関係を踏まえ明確に示されているか。
③経営の継続性・安定性	<p>7. 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か。</p> <p>8. 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か。</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	9. 都市公園の設置目的等を踏まえた現状認識及び今後の方向性が明確に提案されているか。
②施設運営に関する計画	
(ア) 運営計画に関する提案	<p>10. 関係法令及び市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理・運営計画が提案されているか。</p> <p>11. 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>
(イ) 事業提案・改善に関する提案	<p>12. 利用者サービスを維持・向上させる具体的な取組みについて提案されているか。</p> <p>13. 利用者の利便性向上に繋がるイベントやプログラム等が提案されているか。</p> <p>14. ボランティアとの協働等、公園管理に係る市民参加について提案されているか。</p> <p>15. P-PFI 事業者や周辺施設の運営者等との連携による利用促進方策が提案されているか。</p> <p>16. 緑化推進に関する提案がされているか</p>
(ウ) 利用者対応に関する提案	<p>17. 利用者に対する接遇対応向上について提案されているか。</p> <p>18. 利用者が安全に利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か。</p> <p>19. 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か。</p> <p>20. 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等の実施について提案されているか。</p> <p>21. 施設の利用促進に繋がる広報活動等について具体的な実施計画が提案されているか。</p> <p>22. 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、提案されているか。</p>
3. 施設の管理に関する事項	
①植物管理	<p>23. 各公園の特徴を踏まえた、具体的な植栽管理（剪定、除草、芝刈、病害虫防除、花壇管理等）方法が示されているか。</p> <p>24. 鏡伝池緑地の主要植物（花しょうぶ、スイレン等）の育成管理について具体的な方法が示されているか。</p> <p>25. 鏡伝池緑地において花苗育成及び花壇管理について具体的な方法が示されているか。</p>

②運動施設管理運営	26. 運動施設の具体的な維持管理方法が示されているか。 27. 市民がスポーツに親しめる環境づくり、スポーツを通じた健康づくりについて提案されているか。 28. 地域スポーツ活動、障害者のスポーツ活動の支援など、市民の多様なニーズに対応した取組みについて提案されているか。
③維持管理	29. 遊具の日常点検や建築・電気・機械設備に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されているか。 30. トイレをはじめとする各施設及び一般園内の清掃方法とその頻度が示されているか。 31. 自然環境の維持・改善に関する考え方と方法が提案されているか。 32. 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か。
④管理体制	33. 業務を履行するうえで、必要な人員配置が提案されているか。 34. 鏡伝池緑地において、特殊植物の育成や緑化相談を含め、緑地を良好に管理運営できる業務実施体制が示されているか。
⑤その他	35. 備品管理に当たり、管理簿の整備及び責任所在について提案されているか。 36. 環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、節電・省エネルギー等の取組みが具体的に提案されているか。 37. 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か。
4. 情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項	
	38. 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か。 39. 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か。
5. 緊急時における対策に関する事項	
	40. 緊急時・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か。 41. 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か。 42. 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か。
6. その他	
	43. 点在する5公園を管理運営する上で、公園間の連携を活かした運営方法やサービス等が提案されているか。 44. 点在する5公園を包括的に管理する上で、効率的な作業方法等が示されているか。

(注) 要求事項：事業計画書（様式第2号）【事業計画】に規定する1～6までの事項

確認事項：要求事項を達成するための必須事項

なお、申請いただくうえで必須の提案事項ではありませんが、公園の利便性や魅力の向上に繋がる自主事業の提案に関しては、審査する上での評価対象となります。

10. 指定管理者に付与する権限

(1) 条例第4条（第3項各号を除く）に規定する使用の許可等に関する権限

(2) 施設・設備の改修・整備

施設の設置目的等を損なわない範囲で、施設・設備の一部を変更・改修・整備していただくこと

は可能です(内容によっては、指定期間終了時に原状回復することを条件とする場合があります。)。ただし、あらかじめ市の承認が必要となります。

11. 経理に関する事項

(1) 利用料金

有料施設には、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、利用料金収入は指定管理者の収入となります。

① 条例別表5に定める金額以内で指定管理者が設定し、市長の承認を受けて定めることができます。利用料金の提案額について、利用料金提案額一覧表(別紙3)に記載してください。

② 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をご提案ください。

③ 還付、減額、免除については条例施行規則第9条及び第11条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、市から補填はありません。)

※減免対象者は、条例施行規則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、減収の場合は指定管理者の負担とします。なお、収支予算書で示した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。

⑤ 指定期間(令和5年4月1日～令和10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の事前入金があった場合、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 利用料金は、現金による納付のほか、予約システム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予約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。

【参考】予約システムの月額基本料等(令和3年度実績)

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

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) 使用料

条例第4条第1項各号(第4号を除く)に掲げる行為をする場合の使用料は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度の適用は行いません。したがって、当該使用料は、条例で定められた額が、市の収入となります。

(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) 光熱費（電気料金）

令和5年4月1日からの電気料金は市が負担するものとします。

※その他の光熱水費（ガス、水道）については、指定管理者の負担とします。

(5) 指定管理料の支払い

指定管理業務に係る経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとの支払いとなります。支払時期や額及び方法は、別途協定書により決定します。

(6) 修繕費の取り扱い

①日常点検の結果又は利用者等からの通知等により、施設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。

②1件当たり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、その修繕額は年間1030万円（消費税及び地方消費税含む）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1030万円（消費税及び地方消費税含む）を計上してください。なお、年間1030万円を超える場合も、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原則、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。

(7) 指定管理料の精算

施設の修繕費は、比較的容易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、施設運営に支障を来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。

(8) 感染症対策に係る経費について

①感染症による感染の発生を防止する対策（日常的な感染症予防対策）

基本仕様書に定める日常的な感染予防対策については、都市公園におい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る対策を日常的な感染症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）の「(1) 感染症による感染の発生を防止する対策（日常的な感染症予防対策）」の欄に計上してください。ただし、指定管理料ではなく法人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感染症による感染の拡大を防止する対策（日常的な感染症予防対策を超える対策）

申請時において、感染拡大等を想定し、「①感染症による感染の発生を防止する対策（日常的な感染症予防対策）」を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）の「感染症による感染の拡大を防止する対策（日常的な感染症予防対策を超える対策）」の欄に計上してください。ただし、指定管理料ではなく法人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、感染拡大時等には市の指示により施設の利用やイベント実施の中止・制限等の対応を行っていただく場合があります。その対応のために指定管理者に追加的に生じる経費（利用料金等

の減収分を含む。)については、市が負担することを原則として、当該市の負担の範囲及び額については、市と指定管理者が協議して定めるものとします。

感染症対策に係る追加的経費については、感染症対策に伴って不要となる経費との精算を基本として、市と指定管理者が協議して定めるところにより処理します。当該精算処理については、市と指定管理者間で締結する指定管理料に係る年度協定を変更することにより行います。

精算の対象となる経費

ア. 感染症による感染の拡大を防止する対策(日常的な感染症予防対策を超える対策)業務を行うことにより追加的に生じる経費(申請時に「収支予算内訳書(感染症対策経費)」において見込む経費を除く。)

イ. 市の指示により、施設の使用許可を制限し、又は停止したことにより、不要となる経費

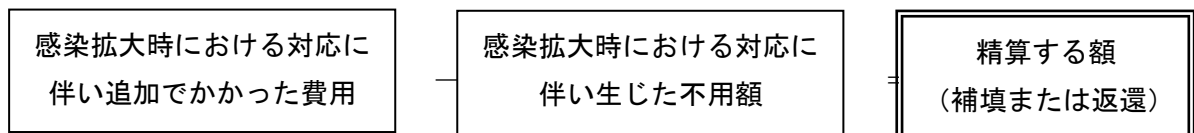
ウ. 市の指示により、施設の使用許可を制限し、又は停止したことによる利用料金収入の減収

エ. 市の指示により、指定管理者として行う事業(ウの業務を除く。)を中止し、又は取り止めたことにより、不要となる経費

オ. 市の指示により、エの事業及び指定管理者が自己の経費(法人経費)により行う事業を中止し、又は取り止めたことにより、指定管理者に生じる減収(指定管理料への充実に限る。)

カ. その他、市と指定管理者が協議して定める経費

＜参考＞精算の基本的な考え方



※感染拡大等が起らなかった場合は、上記の精算は行いません。

(9) 自主事業について

自主事業(「24. 自主事業」参照)に係る経費は、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できません。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なります。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。

(10) 臨時駐車場

既存の常設駐車場が満車となった場合に、王仁公園芝生広場(3,500㎡、約60台)等に臨時駐車場を設け、運営していただきます。臨時駐車場の料金は利用料金収入となります。

(11) その他

業務の実施に伴い、指定管理料及び利用料金収入以外に事業に係る収入がある場合は、事前に市の承認を得てこれを指定管理者の収入とすることができるものとします。

12. 申請者の資格

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(以下「グループ」という。)であること。

(1) 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、枚方市に事業所を有するものに限る。)

(2) 申請締切日時点において、市の指名停止措置を受けているものまた、申請締切日時点において、次のいずれかに該当する法人等も申請者となることができません。

- 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若しくは送検され、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 法人等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 法人等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、その改善の内容が指定管理業務の履行に関し、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 項の規定による更正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 項の更正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。

(3) 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、又はグループの構成員である法人等が他のグループの構成員となることはできません。

(4) 申請者の実績

申請時において、法人等として（グループで応募する場合は構成する法人等のうち、1 者以上が）公園・緑地等の管理運営の実績が 2 年以上あること。

(5) 技術者の配置

公園管理の品質を確保するため、王仁公園及び市民の森に各 1 名、有資格者（1 級造園施工管理技士・技術士（建設部門都市及び地方計画）・公園管理運営士・樹木医）を配置してください。なお、上記の資格者は指定期間中、指定管理者を構成する法人等との直接雇用関係が必要です。

また、別表 6 「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」に示す有資格者については、従事予定者を示してください（様式は任意）。

13. 指定管理者の義務

(1) 公平かつ公正な施設の利用

条例に基づき、公平かつ公正な施設利用に努めること。

(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

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者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) 施設の利用者等からの意見・要望等への対応

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

指定管理業務に伴って作成し、又は受領した文書等は、法人等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

管理業務遂行に当たり、次に掲げる環境への配慮に遵守するものとします。

- 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、また廃棄に当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

施設の運営上の過失や管理不具合により、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。

(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、指定管理者名と施設設置者としての市の連絡先を利用料金表並びに施設内等に表示してください。

(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、一定規模の事業所において「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ください（グループの場合は、構成する法人等すべてにおいて。）。

(12) 人権研修の実施

指定管理者は、都市公園の管理業務に関し、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ャルハラスメント・パワーハラスメントの防止対策などを行ってください。また、具体的な対策内容を事業計画書に記載してください。

(14) モニタリング

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ること。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。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について

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。

(16) 地域との連携・協力

指定管理者は P-PFI 事業者（「25. その他（1）P-PFI 事業の実施について」参照）や周辺施設の運営者等と連携し公園利用者のニーズに応じたサービスの提供を行い、公園の魅力を高めるよう努めてください。また、地域住民、企業やボランティア等と協働を目的としたプラットフォーム（協議会）の立上げ・運営に努めてください。

14. 提出書類

事業計画書には、本施設の設置目的等、管理の基準等を踏まえ管理運営を行うに当たって基本的な考え方とその実現方策等を具体的に記入してください。

(1) 指定申請書（様式第 1 号）

(2) 事業計画書（様式第 2 号）

事業計画書は、各年度それぞれに作成してください（全指定期間共通であればその旨、記載してください）。

また、「事業計画書（様式第2号）」については、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。

用紙は両面A4サイズ、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。

要求事項	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	10枚以内
②施設の運営に関する計画	
（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	20枚以内
（ウ）利用者対応に関する提案	3枚以内
3. 施設の管理に関する事項	
①植物管理	15枚以内
②運動施設管理・運営	20枚以内
③維持管理	10枚以内
④管理体制	3枚以内
⑤その他	3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	5枚以内
6. その他	3枚以内

※市が求める人員体制（別表3「管理運営状況一覧表」の（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（様式自由）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。

（3）収支予算書（様式第3号）及び収支予算内訳書（感染症対策経費）

収支予算書【自主事業分】（様式第3号の2）

年度毎に作成してください。

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「11. 経理に関する事項」を参照してください。

（4）（別紙1）事業計画 確認事項一覧

提案に当たっての確認事項について、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（工事委託課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A 4 サイズ、20枚以内、文字サイズは10.5ポイント以上とします。また、A 4 サイズ片面を1枚と換算します。

(5) 指定申請書添付書類

- 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 法人等の代表者及び役員の氏名・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。

※ 納税証明書及び滞納無証明書の原本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 指定管理者又は業務受託者としての2年以上の公園・緑地等の管理運営実績を証する書類等（協定書（写）、契約書（写）など）
- ⑧ 「12. 申請者の資格（5）技術者の配置」に示す有資格者の資格証の写し
- ⑨ 法人等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) 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3）を提出してください。

※ 書類は、A 4 判縦長横開きファイル綴じで、正本1部・各写し7部を同時に提出してください。

15. 複数の法人等が構成するグループで申請する際の留意事項

- (1) 市との協議・調整は代表の法人等との間に行います。
- (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) 「14. 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。

16. 募集要項・申請書等の配布・閲覧

- (1) 配布期間

令和4年（2022年）7月27日（水）午前10時 ～ 9月28日（水）17時

（2）配布場所

枚方市 土木部 みち・みどり室 工事委託課 ホームページ

URL：_____

※募集要項、仕様書及び申請書等様式は、窓口配布は行いません

（3）施設及び設備に関する竣工図面等の閲覧

期間：7月27日（水）～9月22日（木）

閲覧可能時間：9時30分～11時45分、13時～16時30分

閲覧場所：枚方市役所中部別館2階 土木部 みち・みどり室 工事委託課

住所：枚方市東田宮1-2-1 中部別館2階

Tel：072-841-1404

※閲覧希望日より休日を除く3日前までに、上記まで電話にて予約を行ってください。

※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。

17. 施設説明会及び質疑

（1）現地説明会

日時：8月8日（月）13時30分～

集合場所：王仁公園管理事務所前

参加方法：

参加申込書（様式自由）を作成し、工事委託課メールアドレスまで送信してください。（参加報告期限は、8月8日（月）10時とします。また、出席者は1法人等につき4人以下とさせていただきます。）

工事委託課 e-mail：koujiitaku@city.hirakata.osaka.jp

（2）質疑期間

7月27日（水）～8月17日（水）17時必着。工事委託課メールアドレスまで送信してください。

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。

なお、様式は自由としますが、法人等の名称、電話番号、担当者名を記載のうえ、箇条書きにするなど内容を簡潔にまとめてください。

（3）回答公開日時

8月29日（月）13時～9月28日（水）17時 工事委託課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者の権利、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、本件募集要項・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。

18. 申請書受け付け

（1）期間

8月29日（月）～9月28日（水）9時30分～11時30分、13時～17時

※事前に日時を連絡の上お越しください。

（2）場所

枚方市役所中部別館2階 土木部 みち・みどり室 工事委託課

(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 受付終了後は、理由の如何に関わらず受け付けを行いません。また、提出後の書類は、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 17. (3) 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、申請者の負担とします。
- 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、他施設の指定管理者の指定について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者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。

19. 選定について

(1) 選定の方法

手続条例第 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

選定委員会では、申請団体等から提出された事業計画の内容について、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 13 日（木）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、提出された事業計画の内容について、「【別紙 1】事業計画 確認事項一覧」の確認事項順に説明していただきます。実施方法等については、事前に申請法人等（グループの場合は、代表団体）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や、申請時の提出書類に記載の無い内容を新たにプレゼンテーションすることはできませんので、ご注意ください。

(4) 留意事項

- ① 募集の結果、申請法人等が 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、「枚方市契約規則」第 34 条第 1 項の規定を適用しません。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 本要項に記載する、提案に当たっての確認事項の内容の記載がない場合、失格とすることがあります。
- ③ 申請団体等は、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、会議録等は公開します。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する場合があります。
- 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、答申後に公表します。

20. 指定管理者の指定について

市が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。

21. 指定管理者指定後の手続等

指定期間内に指定管理者が行う業務について協議・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」を締結します。また、年度毎に「年度協定書」を締結します。

22. 指定管理者の形態変更等による再指定について

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、指定の手続きが必要となります。ただし、法人等の事業内容や財務内容、組織等の点から判断して法人等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（法人等の特性や経営基盤、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。

23. 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。

24. 自主事業

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承認を得て実施することができます。自主事業を提案する場合は、事業計画書（「14. 提出書類」に記載の様式第2号）に「自主事業」と記載して提案してください。また自主事業において収益が見込まれる場合は、その収益の一部の還元に努めてください。

また、条例第16条の規定に基づき、使用許可申請及び使用料の納付が必要となります。ただし、

条例第4条（第3項を除く）の許可権限は指定管理者にあり、市の許可は不要です（使用料の納付は原則必要です。）。なお、収益を見込まず公園の活性化や利用者サービスの向上に資する催し等の場合は、指定管理業務として実施することができ、その場合許可申請等は原則不要です。

① 物品販売

指定管理者が物品販売を行うに当たり、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。なお清涼飲料水の自動販売機は、別途市の公募で選定された事業者において設置するため、イベント開催時に臨時で設置する場合等を除き、設置することはできません。

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。なお、イベント等に付随する臨時の物品販売を除き、常時物品販売を行う場合、都市公園法第5条の規定に基づき、設置許可申請及び使用料の納付が必要となります。

② にぎわい創出を目的としたイベント・プログラム等

公園本来の設置目的、機能を損なわず、また一般利用に支障を及ぼさない範囲で各種イベント・プログラムを実施又は誘致することができます。

P-PFI事業者（「25. その他（1）P-PFI事業の実施について」参照）や周辺施設の運営者等と連携し実施する協働事業や、屋外プールの期間外利用等施設を目的外に活用するイベント等についても積極的に提案してください。

25. その他

（1）P-PFI事業の実施について

現在、王仁公園では、バレーボールコートを事業区域とし、P-PFI事業者の公募を行っています。また、市の施策として、これとは別に新たなP-PFI事業等を実施する可能性があり、これに伴い指定期間中に、指定管理区域や管理業務の内容を見直す場合は、市と指定管理者で別途協議します。

（2）香里ヶ丘中央公園みどりの広場等

香里ヶ丘中央公園のみどりの広場及び図書館北側・西側のり面は、香里ヶ丘図書館の指定管理区域に含まれます。

また、本業務の指定管理者と香里ヶ丘図書館の指定管理者は、相互に連携を図り、香里ヶ丘中央公園の管理運営に取り組んでください。

（3）スケートボード広場の試行運用

王仁公園において、本年度秋よりスケートボード広場の運用を試行実施する予定です。試行後、利用者ニーズを踏まえ、令和5年度以降、スケートボード上の整備を行う可能性があります。

（4）王仁公園プール内での飲食提供サービス

王仁公園プール内に、飲食店又は売店等としての運営を目的とする施設（以下「ランチェリア」という。）があり、指定管理者はランチェリアの営業を行うことができます。なお、その取扱いは、自主事業となりますが、ランチェリアを営業しない場合もプールの営業期間中は、飲食サービスの提供に努めてください。

（5）ボランティアの支援

現在各公園において活動するボランティア団体の支援に努めてください。また、ボランティア団体の育成又は新たな団体の誘致を行うよう努めてください。

（6）花とみどりの相談窓口

鏡伝池緑地においては、花とみどりの相談窓口を設置しており、指定管理者は市民のみどりに関する相談に対応するとともに、緑化啓発や緑化推進に関する取組を、積極的に実施してください。

また、みどりを活かした美しい景観形成や見どころづくりに努めてください。

(7) SDG s の取り組みについて

市では、SDG s の達成に向けてさらなる取り組みを進めるため、令和3年7月に「枚方市 SDG s 取組方針～人とまち、その未来の笑顔につなげていくため、わたしたちは行動する～」を策定し、まちづくりの根幹にSDG s の浸透を図っているところです。指定管理者においても、市におけるSDG s の取り組みの趣旨に沿った管理運営をお願いします。

(8) ネーミングライツの導入について

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。

(9) 指定管理業務従事者通勤用具の駐車スペースについて

本施設の敷地内に駐車スペースは確保できません（敷地外に別途確保してください）。

別表 1

備付けの備品・物品等一覧表

管理区別	備品・物品等名称	数量	備考
王仁公園プール	放送設備	1 式	
王仁公園プール	5 0m プール用コースロープ	9	
王仁公園プール	5 0m プール用背泳ぎロープ	2	
王仁公園プール	エアコン 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	9	
王仁公園プール	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	事務机・椅子	14	
王仁公園プール	事務机（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	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	

王仁公園プール管理事務所	掃除用具庫	1	
王仁公園プール管理事務所	掃除用具庫	1	
王仁公園プール管理事務所	机	2	
王仁公園プール管理事務所	流し台	2	
王仁公園テニスコート	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 ツ 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	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	
王仁公園倉庫	コートローラー	1	
王仁公園倉庫	審判台	2	
王仁公園倉庫	テニス支柱	2 セ ツ ト	
王仁公園倉庫	バレー支柱	2 セ ツ ト	
王仁公園倉庫	テニスネット	2	
王仁公園倉庫	ベンチ	4	
王仁公園倉庫	トンボ（ブラシ）	4	
王仁公園運動広場	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	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	
中の池公園運動広場	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	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	
香里ヶ丘中央公園運動広場	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	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	スコアボード	1	
市民の森会議室	テレビ	1	
市民の森会議室	アンプ	1	
市民の森会議室	ビデオデッキ	1	
市民の森会議室（倉庫）	ロッカー	6	
市民の森会議室（倉庫）	ガイドポール	20	
市民の森倉庫	ブロワー	1	
市民の森倉庫	水中ポンプ	1	
市民の森倉庫	石油ストーブ	2	
市民の森倉庫	一輪車（浅）	1	
市民の森倉庫	一輪車（深）	1	
市民の森倉庫	脚立（3脚・大）	1	
市民の森倉庫	脚立（3脚・中）	1	

市民の森倉庫	脚立（４脚）	1	
市民の森倉庫	梯子（スライド式）	1	
市民の森倉庫	剣先スコップ	7	
市民の森倉庫	角スコップ	4	
市民の森倉庫	刈込鋏	6	
市民の森倉庫	ジョレン	2	
市民の森倉庫	鉄杭	36	
市民の森倉庫	てみ（オレンジ）	3	
市民の森倉庫	団地鍬	1	
市民の森倉庫	高枝鋏	1	
市民の森倉庫	カケヤ	1	
市民の森倉庫	大金槌	1	
市民の森倉庫	バリケード	11	
市民の森倉庫	万力	1	
東部公園野球場	体育施設用備品 （トスバッティング用×2、ピッチャー用Ｌ字×1、正方形 ×3、グラウンドゴルフ用、ホームベース、トンボ）	1 式	
東部公園野球場	器具運搬車（一輪車）	3	
東部公園野球場	バッティングゲージ	1	
東部公園野球場	コーナースト（カラーコーン）	1 式	
東部公園野球場	ベンチ	2	
東部公園野球場	マウンドプレート	1 式	
東部公園野球場	フェンス（ソフトボール外野用）	1 式	
東部公園野球場	リヤカー	1	
東部公園野球場	テント（白テント×1、簡易テント×3）	1 式	
東部公園野球場	倉庫	2	
東部公園野球場	エンジンブロア	1	
東部公園野球場	草刈機（充電式）	1	
東部公園野球場	ウィンドファン	2	
東部公園野球場	ホースリール	1	
東部公園野球場	ボールかご	6	
東部公園野球場	ホース（野球場グラウンド用）	1	
東部公園管理棟及び倉庫	乳幼児用ローチェアー（テーブル付）	1	
東部公園管理棟及び倉庫	製氷機	1	
東部公園管理棟及び倉庫	冷暖房機（エアコン）壁掛型	2	

東部公園管理棟及び倉庫	自転車	1	
東部公園管理棟及び倉庫	スポーツトラクター	1	
東部公園管理棟及び倉庫	スポーツトラクター(アタッチメント：ブラシ、レイキ、ほぐし)	1	
東部公園管理棟及び倉庫	携帯用拡声機（メガホン）	1	
東部公園管理棟及び倉庫	はしご	1	
東部公園管理棟及び倉庫	ドラムコンセント	1	
東部公園管理棟及び倉庫	AED	1	
東部公園管理棟及び倉庫	消火器	4	
東部公園管理棟及び倉庫	パンフレットラック	1	
東部公園管理棟及び倉庫	ホワイトボード	2	
東部公園管理棟及び倉庫	車いす	1	
東部公園管理棟及び倉庫	スピーカー	1	
東部公園管理棟及び倉庫	台車	1	
東部公園管理棟及び倉庫	長机	8	
東部公園管理棟及び倉庫	パイプイス	24	
東部公園管理棟及び倉庫	体温計（非接触型）	1	
東部公園管理棟及び倉庫	ガソリンタンク	1	
東部公園管理棟及び倉庫	プリンタ	1	
東部公園管理棟及び倉庫	電話	1	
東部公園管理棟及び倉庫	PC	1	
東部公園管理棟及び倉庫	レンジ	1	
東部公園管理棟及び倉庫	冷蔵庫	1	
東部公園管理棟及び倉庫	ポット	1	
東部公園管理棟及び倉庫	そうじき	1	

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		○
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、又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	○	
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（1件当たり30万円以上の修繕費）	○	
	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館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館等に伴う運営リスク（不可抗力によるものを含む）	別途協議	

(注1) 指定管理者が負担する修繕等に係る経費は、年間1030万円を見込んでいます。

(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。

別表 3

管理運営状況一覧表

	現行の管理運営体制	令和5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>(1) 有料施設管理業務(プールの営業に従事するものを除く)</p> <p>● 王仁公園管理事務所(プールの営業に従事するものを除く) 9時～17時30分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総括責任者1人 ・副総括責任者1人 ・その他の従業者1人以上 <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。施設の早朝、夕方仕様に対応するため、職員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>● 中の池公園運動広場</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1人以上 <p>※運動広場の利用中以外は、管理員</p>	<p>(1) 枚方市都市公園指定管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総括責任者1人 ・副総括責任者2人 <p>※総括責任者(所長)は、王仁公園管理事務所を拠点とし、5公園の管理運営の総括に当たる。副総括責任者は王仁公園及び市民の森をそれぞれ拠点とし、計2名を配置。</p> <p>※総括責任者が不在の場合、副総括責任者がその代理者となる。</p> <p>※各施設の最低限必要とする従事者の配置人数は以下のとおりとするが、時季や曜日を考慮し、指定管理者の責任において、円滑に業務が遂行できる体制を確保すること。</p> <p>● 王仁公園管理事務所(プールの営業に従事するものを除く) 9時～17時00分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1人以上 <p>※王仁公園管理事務所は各公園の有料施設の受付機能を有し、9時～17時30分の間は常時1名以上が対応に当たる。</p> <p>※施設の早朝、夕方仕様に対応するため、職員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>● 王仁公園プール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プール専属の総括責任者1人 ・プール専属の従業員2人以上 ・看護師1人以上 <p>※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。</p> <p>※プール専属の従業員は、窓口対応等の業務も担うものとする。</p> <p>※水面監視員については、上記職員とは別に配置し、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。</p> <p>● 中の池公園運動広場</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運動広場の利用中は、1人以上 <p>※無料開放日は除く</p>

	<p>を置かない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●香里ヶ丘中央公園運動広場 <ul style="list-style-type: none"> ・ 1人以上 <p>※運動広場の利用中以外は、管理員を置かない。</p> <p>(2) 鏡伝池緑地指定管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 総括責任者 1人 ・ 副総括責任者 1人（園芸技術員と副総括責任者の兼務可） ・ 園芸技術員 2人以上 ・ 事務・イベント担当 2人以上 ・ 花と緑の相談員 1人以上 	<ul style="list-style-type: none"> ●香里ヶ丘中央公園運動広場 <ul style="list-style-type: none"> ・ 運動広場の利用中は、1人以上 <p>※無料開放日は除く</p> <ul style="list-style-type: none"> ●鏡伝池緑地管理事務所 <ul style="list-style-type: none"> 9時～17時00分 ・ 1人以上 <p>※鏡伝池緑地の窓口又は電話にて常時、花と緑の相談の対応に当たること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●東部公園管理事務所 <ul style="list-style-type: none"> ・ 野球場の利用中は1人以上 <p>※原則9時及び18時に入り口の開閉を実施（野球場のナイター利用時を除く）。</p>
--	--	---

別表 4

・施設の利用状況（利用者数等）

（単位：人）

室名等	令和3年度実績	令和2年度実績	令和元年度実績
王仁公園プール （うち減免数）	（閉鎖）	（閉鎖）	55,886 人 （18,122 人）
王仁公園テニスコ ート （うち減免時間）	6,866 件（利用率：79.5%） （0 件）	5,208 件（利用率：76.0%） （10 件）	7,016 件（利用率：68.8%） （72 件）
王仁公園運動広場 （うち減免時間）	880 件（利用率：48.3%） （128 件）	769 件（利用率：52.6%） （44 件）	1,155 件（利用率：52.0%） （110 件）
王仁公園有料駐車 場	52,968 台	57,503 台	64,182 台
中の池公園運動広 場 （うち減免時間）	871 件（利用率：47.8%） （129 件）	758 件（利用率：51.0%） （44 件）	1022 件（利用率：45.9%） （114 件）
中の池公園有料駐 車場	26,060 台	29,220 台	26,726 台
香里ヶ丘中央公園運 動広場 （うち減免時間）	858 件（57.0%） （289 件）	680 件（利用率：59.5%） （170 件）	1145 件（利用率：63.8%） （264 件）
市民の森会議室 （うち減免件数）	211 件（27.2%） （14 件）	94 件（利用率：13.0%） （13 件）	379 件（利用率：53.1%） （13 件）
東部公園スタジア ム	790 件（40.5%） （27 件）	534 件（33.1%） （31 件）	891 件（36.8%） （32 件）

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う緊急事態宣言発令期間中（R2年4月9日～5月31日、R2年12月7日～R3年2月28日、R3年4月25日～6月20日）は閉鎖（王仁公園及び中の池公園の有料駐車場を除く）

別表 5

・収支状況（枚方市都市公園有料施設指定管理業務）

① 収入

（単位：円）

項目	令和3年度	令和2年度	令和元年度
指定管理料	45,581,900	42,325,806	45,696,000
利用料金	9,941,454	7,842,648	35,891,536
駐車場使用料収益	18,918,500	19,621,600	21,611,300
雑収入	105,585	91,045	215,814
計	74,547,439	69,881,099	103,414,650

② 支出

（単位：円）

項目	令和3年度	令和2年度	令和元年度
費用弁償	0	0	13,500
消耗品費	421,635	664,195	2,533,187
印刷製本費	40,813	2,448	93,076
修繕料	3,014,380	3,753,029	3,000,720
燃料費	34,285	20,191	133,872
光熱水費	5,706,778	4,432,366	14,445,968
医薬材料費	0	0	0
通信運搬費	230,485	243,367	222,509
保険料	399,637	284,873	395,343
手数料	105,664	135,234	47,514
委託料	27,186,261	22,754,493	37,878,792
使用料賃借料	287,418	410,956	399,179
備品購入費	320,020	74,300	0
原材料費	139,944	64,716	106,100
消費税	2,606,241	1,781,042	1,829,283
職員費	19,228,626	19,357,870	17,738,515
退職給付費用	555,000	555,000	555,184
賃金	5,740,981	5,616,260	15,680,240
管理経費	6,853,740	6,853,740	4,263,000
計	72,840,408	67,004,080	99,335,982

③ 収支差額

（単位：円）

項目	令和3年度	令和2年度	令和元年度
収入	74,547,439	69,881,099	103,414,650
支出	72,840,408	67,004,080	99,335,982
収支差額	1,707,031	2,877,019	4,078,668

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う緊急事態宣言発令期間中（R2年4月9日～5月31日、R2年12月7日～R3年2月28日、R3年4月25日～6月20日）は閉鎖（王仁公園及び中の池公園の有料駐車場を除く）

・収支状況（鏡伝池緑地指定管理業務）

① 収入

（単位：円）

項目	令和３年度	令和２年度	令和元年度
指定管理料収入	42,997,801	43,103,086	43,273,000
計	42,997,801	43,103,086	43,273,000

【参考】会議室使用料

項目	令和３年度	令和２年度	令和元年度
会議室使用料	63,600	36,800	92,800

※会議室は、令和５年４月１日から利用料金施設と移行し会議室使用に伴う使用料は指定管理者の収入となります。

② 支出

（単位：円）

項目	令和３年度	令和２年度	令和元年度
人件費	26,607,448	26,646,084	26,822,569
委託費	4,270,360	4,243,060	4,500,060
光熱水費	2,321,596	1,975,897	2,697,474
事務費	600,000	600,000	600,000
催事費	1,042,131	927,680	967,684
修繕費	836,500	778,690	868,000
原材料費	2,372,817	1,547,894	1,512,580
通信運搬費	249,710	254,005	127,948
その他	957,451	287,473	504,299
消費税等	3,925,801	3,726,078	3,683,978
小計	43,183,814	40,986,861	42,284,592

③ 収支差額

（単位：円）

項目	令和３年度	令和２年度	令和元年度
収入	42,997,801	43,103,086	43,273,000
支出	43,183,814	3,726,078	42,284,592
収支差額	▲ 186,014	2,116,225	988,408

別表 6

本業務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 m ² 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
一級（二級）造園 施工管理技士	植物管理全般	建設業法 技術士法	○ ※		園地全般
技術士（建設部門 都市及び地方計画）	植物管理全般	技術士法	○ ※		園地全般
公園管理運営士	植物管理全般	民間資格	○ ※		園地全般
樹木医	植物管理全般		○ ※		園地全般
体育施設管理士		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 東部公園野球場 の照明

①：都市公園有料施設の従事者が保持すべき資格

※王仁公園及び市民の森に各 1 名、いずれかの資格者の配置が必要

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