

八幡屋公園及び大阪市中心体育館ほか1施設 指定管理業務の基準

1 施設運営業務

(1) 運営方針

指定管理業務の実施にあたり指定管理者は、公の施設の管理代行者として、各施設の設置目的を十分に理解した上で、公平かつ平等な管理運営を行ってください。また、各施設の特性を十分に理解し、適正な管理運営を行ってください。

ア 供用日及び供用時間

施設名		供用日	共用時間
中央体育館		1月5日から12月27日まで 毎月第3月曜日（その日が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（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後最初に到来する休日以外の日）を除く	午前9時から午後9時まで
大阪プール	水泳場	1月5日から12月27日まで （50メートルプール及び飛び込みプールにあっては、5月1日から9月30日まで）（月曜日（その日が休日に当たるときは、その日後最初に到来する休日以外の日）を除く。）	午前9時から午後9時まで
	アイススケート場	1月2日から3月31日まで及び11月1日から12月27日まで （月曜日（その日が休日に当たるときは、その日後最初に到来する休日以外の日）を除く。）	

（注）設備の補修、点検若しくは整備、天災その他やむを得ない事由があるとき、又は施設の効用を発揮するため必要があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休館日若しくは開館時間を変更することができます。

（注）上記の供用日及び供用時間は、今後の体育館条例及びプール条例の改正に伴い変更となる場合があります。

イ 使用料

種別			単位	使用料
一般園地	競技会その他これに類するもの		1場所1時間	1,340円
	集会その他これに類するもの	会費又は入場料を徴収しない場合	100㎡3時間	1,150円
		会費又は入場料を徴収する場合	100㎡3時間	2,330円

	営業のための占有	露店営業その他これに類するもののための占有	1 m ² 1 日	290 円
		ロケーションのための占有	1 回 2 時間	10,870 円
	広告物掲出のための占有	競技会、集会、展示会その他これに類する催しの際広告物を掲出する場合	広告物 1 枚の表示面積 1 m ² 1 日	3,170 円
		その他の場合	広告物 1 枚の表示面積 1 m ² 1 年	8,500 円以上で広告掲出場所等を勘案して市長が定める額

(注) 上記の使用料は、今後の公園条例の改正に伴い変更となる場合があります。

(注) 下記使用料については、次のとおり経過措置を設けています。

種別		経過措置期間	使用料
集会その他これに類するもの	会費又は入場料を徴収しない場合	令和 8 年 4 月 1 日から	1,150 円
	会費又は入場料を徴収する場合	令和 9 年 3 月 31 日まで	2,330 円
営業のための占有	露店営業その他これに類するもののための占有	令和 8 年 4 月 1 日から 令和 9 年 3 月 31 日まで	240 円
		令和 9 年 4 月 1 日から 令和 10 年 3 月 31 日	260 円
		令和 10 年 4 月 1 日から 令和 11 年 3 月 31 日まで	280 円

ウ 利用料金

【中央体育館】

① 利用料金制

中央体育館においては、施設の利用料金は指定管理者の収入となる利用料金制を採用します。

② 減免の範囲

トレーニング場の個人使用の場合は、障がい者及び介護者の利用料金を免除してください。このほか、市長が公益上の必要その他特別な事由があると認める場合には減免することができます。

③ 現在の料金表

利用料金は、条例の定める範囲で市長の承認を得て指定管理者が定めることができます。現在の料金表は次のとおりです。なお、この金額は消費税込みとなります。なお、中央体育館の大規模改修後には、利用料金の条例改正を予定しています。

(a) 専用使用に係る利用料金

区分					利用料金			
					午前	午後	夜間	全日
第1体育場	入場料その他これに類するものを徴収しない場合	アマチュアスポーツまたはレクリエーションに使用する場合	生徒等		17,600 円	23,500 円	29,400 円	70,500 円
			その他の者		23,500 円	35,300 円	47,000 円	105,800 円
		その他の場合	営利を目的としない場合		211,200 円	282,000 円	352,800 円	846,000 円
			営利を目的とする場合		317,300 円	417,300 円	517,300 円	1,251,900 円
	入場料その他これに類するものを徴収する場合	アマチュアスポーツまたはレクリエーションに使用する場合		105,800 円	141,000 円	176,000 円	423,100 円	
		その他の場合		376,000 円	517,000 円	658,000 円	1,551,000 円	
第2体育場	入場料その他これに類するものを徴収しない場合	アマチュアスポーツまたはレクリエーションに使用する場合	全面	生徒等	5,100 円	7,800 円	13,000 円	25,900 円
				その他の者	6,400 円	9,500 円	15,800 円	31,700 円
			1面	生徒等	2,100 円	3,400 円	5,300 円	10,800 円
				その他の者	2,600 円	3,900 円	6,500 円	13,000 円
		その他の場合	営利を目的としない場合		82,300 円	117,500 円	152,800 円	352,600 円
			営利を目的とする場合		117,500 円	164,500 円	211,500 円	493,500 円
	入場料その他これに類するものを徴収する場合	アマチュアスポーツまたはレクリエーションに使用する場合		46,000 円	67,000 円	113,000 円	226,000 円	
		その他の場合		141,000 円	188,000 円	235,000 円	564,000 円	
	柔道	生徒等			3,500 円	4,600 円	5,700 円	13,800 円
その他の者			10,500 円	14,000 円	17,500 円	42,000 円		
剣道	生徒等			3,500 円	4,600 円	5,700 円	13,800 円	
	その他の者			10,500 円	14,000 円	17,500 円	42,000 円	
大会議	大会議室を1室として使用する場合			22,300 円	33,300 円	44,400 円	100,000 円	
	会議室を区分して使用する場合の1区分			7,600 円	11,300 円	15,100 円	34,000 円	
中会議室				13,600 円	20,300 円	27,200 円	61,100 円	
小会議室				4,700 円	7,000 円	9,300 円	21,000 円	

(b) 個人使用に係る利用料金

区分			単位	利用料金
トレーニング場	団体使用	高齢者	1人1回	250 円
		高校生等（高齢者を除く。）	1人1回	350 円

	その他の個人 使用	その他の者	1人1回	550円
		高齢者	1人1回	300円
			回数券11回分	3,000円
			1人1月	3,000円
		高校生等（高齢者を 除く。）	1人1回	400円
			回数券11回分	4,000円
			1人1月	4,000円
		その他の者	1人1回	600円
			回数券11回分	6,000円
			1人1月	6,000円

(c) 附属設備に係る利用料金

区分	単位	利用料金
体操器具（一般男子種目）	1式1日	33,500円
体操器具（一般女子種目）	1式1日	22,300円
体操用具（中学生男子4種目）	1式1日	13,400円
体操用具（中学生女子4種目）	1式1日	13,000円
徒手マット	1組1日	2,000円
跳び箱	1組1日	500円
ソフトマット	1枚1日	300円
新体操用床マット	1式1日	11,200円
エアロビクスマット	1枚1日	100円
トランポリン	1式1日	5,500円
バスケットボール用具	1式 午前、午後または 夜間各1回	1,200円
バレーボール用具	1式 午前、午後または 夜間各1回	850円
ハンドボール用具	1式 午前、午後または 夜間各1回	1,800円
テニス用具	1式 午前、午後または 夜間各1回	850円
バドミントン用具	1式 午前、午後または 夜間各1回	300円
フットサル用具	1式 午前、午後または 夜間各1回	1,800円
卓球用具	1式1日	600円
防球さく	1枚1日	150円
柔道畳	1畳1日	100円

フロアシート			1 枚 1 日	500 円
仮設ステージ			1 台 1 日	600 円
演台・花台			1 式 1 日	2,200 円
バトン			1 本 1 日	1,100 円
電光得点板			1 組 午前、午後または 夜間各 1 回	3,000 円
大型映像装置			1 基 1 日	120,000 円
放送設備	第 1 体育場		1 式 午前、午後または 夜間各 1 回	4,000 円
	第 2 体育場		1 式 午前、午後または 夜間各 1 回	2,000 円
特別音響設備			1 式 午前、午後または 夜間各 1 回	120,000 円
マイク			1 式 午前、午後または夜 間各 1 回	800 円
ワイヤレスマイク			1 本 午前、午後または夜 間各 1 回	1,200 円
ビデオプロジェクター			1 式 1 日	22,300 円
ビデオテープレコーダー			1 式 1 日	2,000 円
携帯用放送設備			1 式 1 日	2,000 円
16 ミリ映写機			1 式 1 日	6,600 円
スライド映写機			1 式 1 日	2,000 円
オーバーヘッドプロジェクター			1 式 1 日	2,000 円
補助いす			1 脚 1 日	100 円
テーブル			1 脚 1 日	200 円
持込電気器具用電力			1 キロワット (36 キロワ ットを超える部分に限 る。) 1 時間	50 円
冷暖房	第 1 体育場		1 時間	33,500 円
	第 2 体育場		1 時間	11,200 円
	柔道場、剣道場及び会議室			柔道場、剣道 場または会議 室の使用料の 額の 2 割に相 当する額
照明設備	第 1 体育場	全灯	1 時間	4,400 円
		半灯	1 時間	2,200 円
	第 2 体育場	全灯	1 時間	2,200 円
可動式スタンド	全ブロック		1 日	200,000 円
	240 席ブロック		1 ブロック 1 日	36,000 円

	1 6 0 席ブロック	1 ブロック 1 日	24, 000 円
	7 8 席ブロック	1 ブロック 1 日	12, 000 円
	7 6 席ブロック	1 ブロック 1 日	12, 000 円
	6 8 席ブロック	1 ブロック 1 日	11, 000 円
	6 7 席ブロック	1 ブロック 1 日	11, 000 円
切符売場	午前		5, 300 円
	午後		8, 000 円
	夜間		10, 700 円
	全日		24, 000 円
土地（広告物を掲出するために使用する場合を除く。）		1 平方メートル 1 日	210 円
床（広告物を掲出するために使用する場合を除く。）		1 平方メートル 1 日	320 円
広告物を掲出するために使用する場合の土地、床及び壁		1 平方メートル 1 日	3, 000 円

備 考

- この表において「午前」とは午前 9 時から正午までをいい、「午後」とは午後 1 時から午後 4 時 30 分までをいい、「夜間」とは午後 5 時 30 分から午後 9 時までをいい、「全日」とは午前 9 時から午後 9 時までをいう。
- この表において、土曜日、日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（以下「休日」という。）における利用料金は、本表の金額のそれぞれ 2 割増とする。
- この表において、「生徒等」とは学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 1 条に規定する学校（大学を除く。）またはこれに準ずるもの、幼児、児童、生徒及び学生をいい、「高校生等」とは高等学校若しくはこれに準ずるものの生徒または 18 歳未満の者をいい、「高齢者」とは 65 歳以上の者をいう。
- 中央体育館の施設を専ら大会等に係る準備または撤去のために使用する場合における利用料金（入場料を徴収しない場合でかつアマチュアスポーツ・レクリエーションに使用する場合を除く。）は、当該使用区分に係る利用料金に 2 分の 1 を乗じて得た額とする。
- 使用時間を超過して中央体育館の施設を使用したときの利用料金は、超過した 30 分間（30 分未満切り上げ）につき体育館条例別表に掲げる利用料金の額に 100 分の 5 を乗じて得た額（100 円未満切捨て）とする。
- この表において、「団体使用」とは個人使用のうち責任者に引率された利用料金の額が同一である 10 人以上の者で構成された団体による使用をいう。
- 附属設備をアマチュアスポーツ及びレクリエーション以外に使用する場合における金額は、この表において定める金額の 5 割増しとする。

【大阪プール】

① 利用料金制

大阪プールにおいては、施設の利用料金は指定管理者の収入となる利用料金制を採用します。

② 減免の範囲

プール及びアイススケート場の個人使用の場合は、障がい者及び介護者の利用料金を免除してください。また、プール及びアイススケート場では、成年者と同

伴する6歳未満の人は無料です。

③ プールの定期券・回数券の共通利用

(ア) プール（25mプールに限る。以下同じ。）では、本市の他の屋内プールと共通利用を行っており、その取扱いは継続してください。

(イ) 他の屋内プールで発行した現に通用する回数券・定期券を当該施設で利用できるものとします。ただし、当該施設の料金と同額、またはそれ以上の場合に限りします。

(ウ) 当該施設で発行した現に通用する回数券・定期券は、他の屋内プールで利用できるものとします。ただし、その施設の料金が、当該施設の料金と同額またはそれ以下の場合に限りします。

(エ) この共通利用による本市及び他の指定管理者との精算は行いません。

④ アイススケート場の共通利用

(ア) 大阪プールアイススケート場では、本市の他のアイススケート場と共通利用を行っており、その取扱いは継続してください。

(イ) 他のアイススケート場で発行した現に通用する回数券・定期券を当該施設で利用できるものとします。ただし、大阪プールアイススケート場の料金と同額、またはそれ以上の場合に限りします。

(ウ) 大阪プールアイススケート場で発行した現に通用する回数券・定期券は、他のアイススケート場で利用できるものとします。ただし、その施設の料金が、当該施設の料金と同額またはそれ以下の場合に限りします。

(エ) この共通利用による他の指定管理者との精算は行いません。

⑤ 現在の料金表

利用料金は、条例の定める範囲で、市長の承認を得て指定管理者が定めることができますが、現在の料金表は次のとおりです。なお、この金額は消費税込みとなります。

(a) 専用使用及び個人使用に係る利用料金

区分			単位	利用料金
水泳場 (50メートルプール)	専用使用	水泳競技（練習を含む。）に使用する 場合	1回1時間	35,000円
		学生を対象とした水泳競技大会及び 記録会に使用する場合	1回1時間	17,500円
		その他の場合	1回1時間	120,000円
	コース専用使用	1コースにつき (・1コース10名以内及び1団体 3コースまで ・1回2時間からの利用 ・5コースまで利用可)	1回1時間	2,000円
			超過1時間	2,000円
	個人使用	子ども及び高齢者(16歳未満及び65歳以上)	1人1回	350円
		その他の者(16歳以上65歳未満)	1人1回	700円
水泳場	専用使用	会費または入場料を徴収しない競技大会等を開催する場合	1回1時間	15,000円

(25メートルプール)		学生を対象とした水泳競技大会及び記録会に使用する場合		1回1時間	12,000円
	個人使用	子ども及び高齢者(16歳未満及び65歳以上)		1人1回	350円
				回数券 11回分	3,500円
				1人1月	2,450円
		その他の者(16歳以上65歳未満)		1人1回	700円
				回数券 11回分	7,000円
				1人1月	4,900円
飛び込みプール	会費または入場料を徴収しない場合			1時間	15,000円
	学生を対象とした水泳競技大会及び記録会に使用する場合			1時間	7,500円
アイススケート場	専用使用	スケート競技(練習を含む。)に使用する場合	小学校(これに準ずるものを含む。)、中学校(これに準ずるものを含む。)及び高等学校が使用する場合	1回1時間	10,000円
			その他の場合	超過時間 30分まで毎に	5,000円
				1回1時間	20,000円
				超過時間 30分まで毎に	10,000円
		その他の場合(スケート競技以外に使用する場合)		1回1時間	120,000円
	超過時間 30分まで毎に			60,000円	
	個人使用	子ども及び高齢者(16歳未満及び65歳以上)		1人1回	800円
				回数券 11回分	8,000円
				1人1月	4,800円
		その他の者(16歳以上65歳未満)		1人1回	1,400円
				回数券 11回分	14,000円
1人1月				8,400円	

備 考

- 1 障がい者(介護者を含む)及び保護者が同伴する 6 歳未満の者の利用料金は、無料とする。
- 2 この表において、プール、プールコースの専用使用は、1 回 2 時間以上、スケートリンクの専用使用は 1 回 1 時間以上の利用の場合のみとする。
- 3 この表において、土曜日、日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(以下「休日」という。)における専用使用の利用料金は、本表の金額のそれぞれ 2 割増とする。
- 4 この表において、会費または入場料を徴収する場合の専用使用の利用料金は、本表の金額のそれぞれ 3 倍とする。

5 水泳場及びアイススケート場を30人以上の団体で使用する場合における個人使用に係る利用料金は、次の各号に定める額とする。

- (1) 30人以上50人未満の団体 上記の表に定める額の9割に相当する額
- (2) 50人以上100人未満の団体 上記の表に定める額の8割に相当する額
- (3) 100人以上の団体 上記の表に定める額の7割に相当する額

(b) 附属設備に係る利用料金

種別	利用料金
会議室1～4、記者室	1回1時間までにつき 1,000 円
実況放送室	1回1日につき 30,000 円
放送設備	1回1日につき 18,000 円
映像設備	1回1日につき 24,000 円
自動計時装置	1回1日につき 30,000 円
水球用具	一式1日につき 4,300 円
競泳用具	
シンクロナイズドスイミング用具	
アイスホッケー用具	
ショートトラック用具	
スケート貸し靴	1回1日につき 400 円
スケート付添観覧	1回1日につき 200 円

(2) 職員の配置基準

ア 総括責任者及び施設責任者等

指定管理者は、当該業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する総括責任者（協定書の履行に当たって個人情報及び特定個人情報を含む当該業務に係るすべてのデータ（以下「個人情報等」という。）を取り扱う者を含む）を定め、その氏名その他必要な事項を大阪市に通知していただきます。総括責任者を変更したときも、同様に大阪市に通知していただきます。また、総括責任者の下で施設の管理運営の責任を持つ施設責任者等と作業を行う業務従事者についても同様に通知していただきます。

なお、統括責任者は、当該業務の履行に関し、管理及び統轄を行うほか、

- ・ 前述の通知
- ・ 公園条例第9条、体育館条例3第条及び第4条、プール条例第3条に定める供用日又は供用時間の変更
- ・ 公園条例第16条の2、体育館条例第9条、プール条例第8条に定める利用料金の決定
- ・ 地方自治法第244条の2第7項に定める事業報告、同法同条第10項に定める報告
- ・ 別途締結する協定書において定める大阪市への報告

- ・業務代行料の請求
- ・精算及び受領並びにこの指定の辞退に係る権限

を除き、協定書に基づく指定管理者の一切の権限を行使することができるものとします。

① 総括責任者

公共の福祉と健康づくりに関して見識を有するとともに、八幡屋公園及び公園施設全体の経営能力を備え、公園全体の管理運営にかかわる総括責任者を1名配置してください。総括責任者は、八幡屋公園専任の常勤職員とします。

なお、総括責任者の資格として取得していることが望ましい資格例は次のとおりです。

- ・技術士（建設部門都市及び地域計画）
- ・1級造園施工管理技士
- ・公園管理運営士 など

② 施設責任者

施設全体の経営能力を備えており、施設の管理運営の責任を持つ者として、一般園地管理で1名、中央体育館及び大阪プールそれぞれに1名の施設責任者を配置してください。

施設責任者は、維持管理・管理運営業務に関して相当の知識及び経験を有する職員とし、一般園地の施設責任者は、総括責任者を兼ねることができます。

③ 電気主任技術者等

(a) 指定管理者において、中央体育館、大阪プールの電気事業法に基づく電気主任技術者を選任し、保安規程を定め経済産業省へ届け出るとともに、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安監督に係る業務を実施してください。中央体育館の電気主任技術者は、常駐配置してください。大阪プールの電気主任技術者は、経済産業省の承認を得て、兼任、第三者委託することができます。

(b) 設備の維持保全業務を総合的に統括する設備業務責任者を選任し、中央体育館、大阪プールに常駐配置してください。なお、設備業務責任者は①の電気主任技術者を兼ねることができます。設備業務責任者は電気事業法で定める電気主任技術者第3種以上の有資格者又は高圧受変電設備を含むビルの電気機械設備管理の実務経験が3年以上あり、必要な知識、技術力を有する者を配置してください。

(c) 設備の運転監視、保安業務及び保守点検に対応するため、電気機械設備の知識、技術力を有する者（設備管理従事者）を②の設備業務責任者とは別に必要な人員を各施設に常駐配置してください。

(d) 中央体育館には建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、建築物環境衛生管理技術者を配置してください。

イ 職員の配置基準

八幡屋公園（公園施設を含む。）は、市民の福祉を増進させる目的をもって利

用に供するための公の施設であり、その利用に際しては、平等かつ公平な取扱いをしなければなりません。

また、常に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、大阪市の管理代行者として、適正な管理運営に努め、市民の信頼に応じるとともに、各施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務を行ってください。

各施設の管理事務において、利用者の対応にあたる職員を常時配置するとともに、良好な管理運営を行うための必要な人員を配置してください。その他、次に示す知識・経験等を備えた職員を配置してください。

① 一般園地に配置すべき職員

園地を良好に維持管理、管理運営するために必要な人員を配置してください。

また、八幡屋公園の利用者や地域住民、町会や地域活動協議会等の地域団体及び周辺の地元企業など（以下、「多様な主体」という。）による公園活用をサポートする職員（以下、「コーディネーター」という。）を1名以上配置してください。コーディネーターの業務（以下、「コーディネート業務」という。）については、本別紙の2(3)イを参照してください。

② 中央体育館に配置すべき職員

(a) 事務室

- ・ 全般的な監督・調整の任にあたる主任責任者を1名配置すること。
- ・ 利用状況に応じて、必要な人員を配置すること。このうち、1名は主任責任者をもって充てることができます。

(b) トレーニング場

- ・ 全般的な監督・調整の任にあたる健康運動指導士、スポーツプログラマー又はフィットネストレーナーのいずれかの資格を有する主任責任者を1名配置してください。
- ・ トレーニング場の指導業務に従事する者は、業務遂行上必要な知識及び技能を有し、利用者に負傷、事故等が発生した場合に、適切かつ迅速な応急救護を行うことができるための訓練を受けている者とし、施設の利用状況に応じて必要な人員を配置してください。このうち1名は主任責任者をもって充てることができます。
- ・ 受付対応する職員を配置してください。なお、この職員は上記ア及びイで充てることができます。

③ 大阪プールに配置すべき職員

(a) 事務室

事務室には、円滑に業務を遂行するに当たって必要な人員を配置してください。

(b) プール

- ・ 全般的な監督・調整の任に当たり、水泳技術に熟練し、日本赤十字社の水上安全法救助員及び救急法救急員の資格を有しており、業務上必要な

知識を有している主任責任者を1名配置してください。

- ・25mプールの監視業務従事者として、水泳技術に熟練し、業務上必要な知識及び技能を有し、利用者に負傷、事故等が発生した場合に、適切かつ迅速な応急救護を行うことができるための訓練を受けている者を、施設の利用状況に応じて、利用者の安全を確保するために必要な数の人員を配置してください。このうち1名は主任責任者をもって充てることができます。また、救急法救急員等の有資格者を常時1名以上配置してください。
- ・50mプール及び飛び込みプールの監視業務従事者として、水泳技術に熟練し、業務上必要な知識及び技能を有し、利用者に負傷、事故等が発生した場合に、適切かつ迅速な応急救護を行うことができるための訓練を受けている者を、施設の利用状況に応じて、利用者の安全を確保するために必要な数の人員を配置してください。また、救急法救急員等の有資格者を常時1名以上配置してください。
- ・それぞれのプールに受付対応する職員を配置してください。この職員は、上記イ及びウでもって充てることができます。
- ・次のいずれかの資格を持つ職員をプール管理者として配置すること。
 - 公益財団法人日本体育施設協会公認水泳上級教師
 - 公益財団法人日本体育施設協会公認水泳教師
 - 公益財団法人日本体育協会公認水泳上級コーチ
 - 公益財団法人日本体育協会水泳コーチ
 - 公益財団法人日本体育協会公認水泳上級指導員
 - 公益財団法人日本体育協会公認水泳指導員
 - 公益財団法人日本体育施設協会水泳指導管理士

④ アイススケート場に配置すべき職員

- (a) 全般的な監督・調整の任にあたる主任責任者を1名配置してください。
- (b) 利用者の安全確保のための監視員として、常時1名以上配置してください。
- (c) 受付及び貸靴対応の業務を円滑に遂行するにあたって必要な人員を配置してください。
- (d) 混雑時には、利用者の安全を確保するために必要な人員を配置してください（大会使用及び専用使用時を除く。）。

⑤ その他事項

- (a) 総括責任者、施設責任者及び主任責任者は、これら施設の管理運営業務の専任とします。
- (b) 施設の開場時間内は、総括責任者、施設責任者、主任責任者又はそれ以外で責任を持って対応できる者を常時配置してください。
- (c) 施設（一般園地を除く。）には、甲種防火対象物の防火管理者を配置してください。
- (d) 全てのスポーツ施設に障がい者スポーツ指導員を配置してください。ま

た、配置にかかる年次計画書を提出してください。

2 業務の内容

(1) 施設の管理に関する業務

ア 安全管理

公園内の全ての施設及び設備は清潔に保ち、来園者が安全かつ安心して利用できるよう適正管理と保守点検に努め、危険箇所等を発見した場合は、迅速かつ適切に処理してください。

イ 利用促進

来園者や近隣住民の意見を把握し、市民に親しまれる公園及び公園施設のあり方を検証しながら、多くの市民が公平かつ平等に公園を利用できるよう、利用促進に努めてください。

また、港区と事業連携、協力を行うことによる施設の活用、利用促進にも努めてください。

あわせて、中央体育館、大阪プールの特徴を踏まえ、国際レベルの競技大会から市民のスポーツ・レクリエーション利用まで、幅広くその利用促進に努めてください。

ウ コンサート

中央体育館を利用したコンサートは、年 12 回程度を上限に公演することができます。なお、公演（リハーサルを含む。）に当たっては、騒音、振動や安全対策を十分に行ってください。

エ 維持管理

施設管理及び植物管理については、別紙仕様書等に基づき、より質の高い維持水準を保てるように努め、来園者が快適かつ安全に過ごせるよう必要な管理を行ってください。

オ 保安警備

公園及び公園施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保のために必要な巡回・監視等を行ってください。

カ 危機管理体制

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を伝達するとともに、対応できる体制を確立してください。特に、大災害が発生した際は、広域避難所等に指定されていることを踏まえ、大阪市の指示の下、的確な対応ができるよう体制を確保してください。

自動体外式除細動器（以下、「AED」という。）の適正配置に関するガイドラインに基づき、AEDを適切に設置し管理してください。

AEDの適正配置に関するガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/content/10800000/000748008.pdf>

(2) 施設の運営に関する業務

ア 事業計画及び事業収入

事業の実施に当たっては、指定管理者は一事業年度の開始前に事業計画を作成し、事前に大阪市に提出してください。

なお、2年目以降の事業計画の作成に当たり指定管理者は、大阪市が指定する期日までに当該一事業年度の管理運営及び事業内容等の実績に基づく検証を踏まえ、課題解決に向けた改善計画を作成し、大阪市と協議の上、その内容を次期一事業年度の事業計画に反映してください。

自主事業としての催事等事業にかかる参加費を参加者より徴収し、これを指定管理者の収入とすることができますが、代行施設内で自主事業を実施する場合は、当該使用区分及び当該参加者にかかる施設利用料は利用料金収入として計上してください。

なお、一般園地において工作物設置を伴う事業を実施する場合は、都市公園法第6条に基づく占用許可申請を行い、当該使用に係る公園条例別表第3に規定する使用料を大阪市に納付してください。

イ 公園における行為の許可等

指定管理者は、公園条例第4条第6項及び第7項の規定に従い一般園地における行為の許可、行為の制限、行為許可の取り消しの権限を有します。

ウ 行為の利用料金の収受

行為を行う場合の利用料金（以下「行為の利用料金」という。）は、指定管理者の収入となります。

行為の利用料金は、公園条例に定める範囲で、市長の承認を得て指定管理者が定めることとします。行為の利用料金の減免は公園条例、公園条例施行規則及び運用要綱の定めるところに従い適正に行ってください。なお、公園条例に記載の行為の利用料金は消費税込みの金額となります。また、事務手続きについては、資料Ⅳに基づき適正に行ってください。

エ スポーツ施設の使用の許可等

① 大阪市立体育館条例第5条、大阪市立プール条例第4条に基づき、指定管理者は施設を使用しようとする者の許可を行います。

② 中央体育館サブアリーナについては「大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム（以下「大阪市オーパスシステム」という。）」による予約を基本とします。

※大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム

あらかじめ登録された登録者が、インターネット、街頭端末、電話を利用して抽選申込、利用申請を行い、利用料金を口座振替により支払うシステム（<http://opas.jp/osakashi/index.html>）を参照のこと。

③ 競技団体等による中央体育館及び大阪プールの優先利用の調整は、指定管理者が行います。

オ プール、トレーニング場及びアイススケート場の利用料金の徴収

施設窓口（券売機等を含む。）において、現金で徴収します。なお、回数券及

び定期券の使用において、指定管理者の変更による精算は行わないこととします。
カ プール、トレーニング場及びアイススケート場以外の施設の利用料金の徴収

プール、トレーニング場及びアイススケート場以外の施設の利用料金は、大阪市オーパスシステムの登録者については口座振替により料金を徴収し、指定管理者の口座に振り込まれます。ただし、口座振替不能のリスクがあるので留意するとともに、未収金の徴収に努めてください。

また、大阪市オーパスシステムの登録者以外の者については、窓口での申込みの場合において、使用許可時に現金で利用料金を徴収してください。

キ 公園及び公園施設の利用の禁止又は制限

災害その他の理由により、公園及び公園施設等の利用が危険であると認められる場合は、指定管理者は、市長の許可を得て、区域を定めて利用を禁止し、又は制限をすることができます。

ク スポーツ施設の管理運営に伴う業務

スポーツ施設の管理運営に伴う業務については、資料Ⅱ-1を参照してください。

(3) 多様な主体との連携及び調整に関する業務

多様な主体が八幡屋公園の運営や活用に関わることができるよう、指定管理者は多様な主体との連携及び調整を継続的に図ってください。

ア プラットフォームの運営業務

指定管理者は、多様な主体からなるプラットフォームを自らが設立し、運営を行ってください。なお、令和8年度上半期を目途に、可能な限り早期に発足させてください。

現在、八幡屋公園周辺や港区内では、町会や地域活動協議会等の地域団体や港区の公民連携（事業連携協定、学校教育、防災）、商店街、Osaka Metro 等が主体となり、様々な活動が行われています。

プラットフォームの設立にあたっては、港区役所と連携するとともに、これらの団体等の活動内容等もご確認ください。

(参考)

地域活動協議会：

<https://www.city.osaka.lg.jp/minato/category/3167-1-0-0-0-0-0-0-0-0-0.html>

港区の公民連携：

<https://www.city.osaka.lg.jp/minato/page/0000598784.html>

商店街等：

<https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000036392.html>

Osaka Metro（エリアリノベーションプロジェクト）：

<https://area-renovation.osakametro.co.jp/news/768/>

プラットフォームでは、指定管理業務の内容の共有や、公園の魅力向上に向けた意見交換、八幡屋公園の将来的な観点も踏まえた利活用の方向性や利用ルール
の作成などを行うことを想定しています。

また、公園を活用した活動を通じて地域住民等や団体等の交流を促すなど、地
域の担い手不足をはじめとした地域課題にも幅広く対応できる運営体制として
ください。

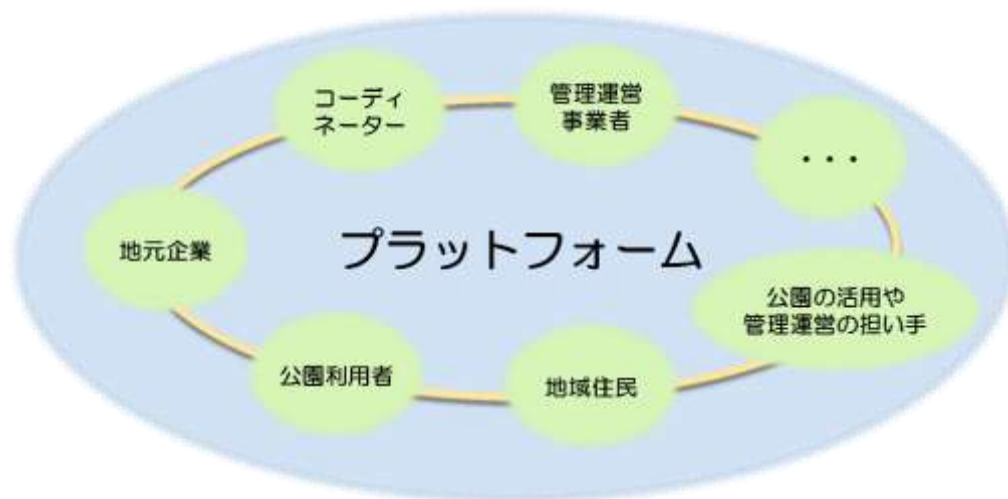
なお港区では、「港区まちづくりビジョン」を策定しており、「港区エリア別活
性化プラン」の中部（朝潮橋駅周辺）エリアにおいて、まちづくりプラットフォ
ームによる様々な活動を通じて、八幡屋公園を拠点とした継続的なにぎわい形成
を推進しています。

- ・港区まちづくりビジョン

<https://www.city.osaka.lg.jp/minato/page/0000503234.html>

- ・港区エリア別活性化プラン

<https://www.city.osaka.lg.jp/minato/page/0000535010.html>



イ コーディネート業務

コーディネーターは、各種調査により把握した公園施設の利用状況や利用者
ニーズなども踏まえた上で、多様な主体による柔軟な公園活用を促進するため
の業務として、下記の（ア）～（エ）に示す業務を実施してください。なお、業
務の実施に際しては、プラットフォームと適時連携し意見交換や各取組みの報
告など情報共有に努めてください。

（ア）総合案内業務

プログラムの実施を希望する団体又は個人（以下、「プレーヤー」という）の
受付や公園の利活用に関する取り組みの紹介、相談、要望等の対応業務を行っ
てください。

（イ）支援業務

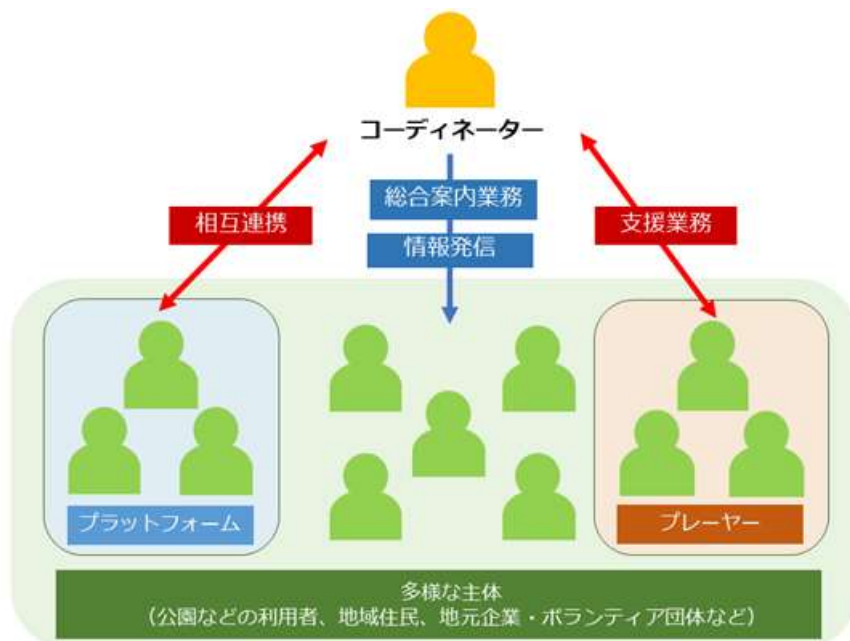
充実したプログラムを円滑に実施できるように、プログラム実施にあたって必要な手続き（公園事務所への占用申請等）を理解した上で、コーディネーターとプレーヤー、各関係者間の交流を深めながら、実施前及び当日のプレーヤーの支援を行ってください。具体的には、プログラムの内容に関する相談や助言、許認可事務を含む指定管理業務と連携しながら許可申請書の記載内容や申請方法など許可手続きに関する助言を行ってください。

（ウ）情報発信

コーディネート業務や実施するプログラムについて、より多くの人々の関心が高まるように、紙媒体や電子媒体を用いて効果的な情報発信を検討及び実施してください。

（エ）効果検証

プレーヤー及びプログラム参加者へのヒアリングやプラットフォームの意見等を踏まえ、年度ごとに効果検証及び課題抽出してください。



※コーディネーターは表中の業務に対し定期的に効果検証を行う。

（4）利用促進・プロモーション等に関する業務

来園者や近隣住民の意見を把握し、市民に親しまれる公園及び公園施設のあり方を検証しながら、多くの市民による公平かつ平等な公園利用の促進に努めるとともに、公園及び公園施設の効果的なプロモーションにより、公園及び公園施設の利用者満足度の向上やスポーツ施設の利用率の増加などに努めてください。

指定管理者は、八幡屋公園の利用実態を把握するために、一般園地と中央体育館、大阪プールのそれぞれの利用者数調査や、利用者の満足度調査、アンケート調査等（以下、「各種調査」という。）を実施し、その結果を毎年、大阪市に報告してください。なお、利用実態を効果的かつ継続的に把握するという観点から、各種調査の効果的な実施方法や調査項目、実施頻度などについて提案を求めますが、実施方法等については大阪市と協議の上、決定することとします。

また、周辺施設との事業連携を積極的に推進し、公園施設の幅広い活用の促進に努めてください。

(5) 指定管理期間終了に当たっての業務

ア 次期管理運営事業者への引継ぎ

次回の募集により、管理運営事業者が変わった場合、指定管理者は次期管理運営事業者への引継ぎを誠実に行わなければなりません。なお、引継ぎによって発生する費用のうち、指定管理者に関する部分は指定管理者の負担となります。

イ 文書等の引き渡し又は廃棄

指定管理者は、指定管理業務に関わって作成した文書等を適正に管理することとし、指定期間の満了又は指定の取消しと同時に、大阪市の指示に従って保管文書等及びその写しを大阪市又は次期管理運営事業者に引き渡し、又は廃棄してください。

(6) その他業務

ア 管理事務所

管理運営業務の拠点となる管理事務所については、中央体育館及び大阪プールの管理事務所を有効に活用し、利用者の多様なニーズに対応するとともに、質の高いサービスの提供を図り、各種情報の発信の場として運営すること。

一般園地に関する公園利用者からの意見や要望に対応するため、必要に応じて、専用の電話回線並びにファックス回線を敷設するとともに、園地から管理事務所への誘導のための看板を設置すること。

イ 大阪市施策等への協力

大阪市の施策・事業に協力してください。また、管理運営に関して、市長が必要と認める業務を実施していただく場合があります。

【その他留意事項】

1. 園地駐車場の管理運営業務

資料Ⅳ「八幡屋公園内園地駐車場管理運営業務仕様書」に従い、公園利用者及び園内施設の利用者を対象とした便益施設として、駐車場の管理運営を行うこと。本駐車場については、公園施設管理許可申請手続きが必要となる。(管理許可使用料相当額については、業務代行料から差し引くことで、当該許可使用料の納付を免除するものとする。)

公園施設管理許可使用料(駐車場) 3,570 円以上/㎡・年(以上部分は提案による。)

ただし、今後、公園条例の改正により使用料が変更となる場合がある。条例改正により、提案いただく当該許可使用料相当額の単価(以下「提案単価」という。)が、条例改正後の使用料を下回った場合は、提案単価について公園条

例に定める使用料以上となるよう見直すこと。

2. 中央体育館の駐車場

中央体育館に附設している駐車場については、自主事業として実施できることとし、料金は市場価格を参考にして大阪市の承認を得て指定管理者が決定するものとする。なお、料金は指定管理者の収入とする。

3. 自動販売機の設置等（スポーツ施設を除く。）

自動販売機は、公園利用者の利便に供するためにのみ設置を可能とする。

利用者サービスの維持・向上に寄与する営業形態を提案し、資料Ⅰ-6「清涼飲料水自動販売機の設置に関する仕様」に基づき設置・運営すること。また、第三者委託により運営する場合には、歳入確保による管理費縮減のため、競争性を確保した業者選定を行なうこと。

設置の位置・範囲・販売品目内容等については、事前に協議の上、大阪市の許可を受け、大阪市に所定の使用料を納付すること。

・適用される使用料（一般園地の場合）

公園施設設置許可（自動販売機）9,030 円以上/㎡・年（以上部分は提案による。）

ただし、今後、公園条例の改正により使用料が変更となる場合がある。条例改正により、提案いただく当該許可使用料相当額の単価（以下「提案単価」という。）が、条例改正後の使用料を下回った場合は、提案単価について公園条例に定める使用料以上となるよう見直すこと。

3 施設を活用した自主事業等の実施

(1) 条例に記載の施設の設置目的に合致し、また、管理運営業務の効果的な実施に影響を与えない範囲内において施設を活用し、スポーツの普及、振興を図るため、各種スポーツ教室、健康で文化的な各種行事など指定管理者の負担と責任において、かつ大阪市が承認するものは自主事業として実施することができます。

(2) 自主事業の実施に当たっては、事業計画を事前に大阪市に提出し、承認を得てください。

また、休館日の減や開館時間の延長など施設の有効活用を念頭におき、ニーズに応じた市民サービスの向上を図るようにしてください。

(3) 事業に係る参加費を参加者より徴収することができます。ただし、当該使用区分又は当該参加者にかかる施設利用料は、参加費と区分して利用料金収入に計上してください。

(4) スポーツ施設において、自動販売機、売店、ショップ棚、レストラン、有料ロッカー、有料駐車場などの設置や運営については、施設の自主事業として実施できます。この自主事業については、行政財産の目的外使用許可申請や使用料の支払は不要です。ただし、年度当初及び年度途中で変更が生じる度に、自主事業の詳細な実施概要について、事業承認申請書を提出し、自主事業として承認を受けた上で実施することとします。

- (5) 一般園地において、イベント等催事を実施するにあたり、工作物等を設置する場合は、都市公園法第6条の規定に基づく占用許可として取り扱い、大阪市に対して占用許可申請が必要となります。なお、キッチンカー等の露店営業について、単独では設置できませんが、イベント等催事に付随して設置する場合は、占用許可により設置が可能です。

4 事業報告書の作成・提出等

- (1) 地方自治法第244条の2第7項並びに公園条例施行規則第32条、体育館条例施行規則第8条及びプール条例施行規則第8条の規定により、指定管理者は、一事業年度が終了するごとに、当該業務について、当該年度の事業内容と収支を報告する書類を大阪市に提出する必要があります。
- (2) 上記事業報告書の提出期限は、公園条例施行規則、体育館条例施行規則及びプール条例施行規則の規定により、毎年度終了後2月以内に大阪市に提出する必要があります。
- (3) 報告内容としては、当該業務の実施状況、施設の利用状況、事業の実施状況、管理運営・事業に要した経費等の収支状況等の事項を想定していますが、具体的には別途指示します。なお、大阪市は提出された事業報告と日常的な点検状況等を総合的に勘案し、年度毎の当該業務に関する評価を実施いたします。
- (4) 上記報告内容以外に、当該事業に付随する許可等（公物法に基づく許可等を含む。）がある場合、それらに基づく事業の実施状況及び収支等についての報告書をイの期限までに大阪市に提出する必要があります。
- (5) 施設管理の適正を期するため、指定管理事業者に対して、上記「事業報告」のほか当該業務又は経理の状況に関し、関係資料の作成及び報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。
- (6) 指定管理事業者は、上記報告の請求若しくは調査及び法令等に基づく検査等があったときはこれに協力し、又は指示があったときはこれに従っていただきます。
- (7) 指定管理事業者は、大阪市が地方自治法に基づく当該公の施設の監査を実施する場合、これに協力していただきます。

5 施設・備品等の取扱い

当該業務を実施するために必要な施設等は無償で利用できるものとします。管理等については、大阪市の指示に基づき適正に行ってください。なお、当該施設等の現状を変更しようとするときは、あらかじめ大阪市の承認を得てください。

また、当該業務の実施に当たり必要となる備品等の補修更新を実施し、その費用については指定管理者に負担していただきます。この備品等は、指定期間満了又は指定の取消し後、すべて大阪市が所有するものとなります。ただし、大阪市と指定管理者が協議の上、指定管理者の所有とすることも可能です。

なお、施設に存在する備品等の適正な維持管理のため、備品一覧等を適宜更新し、当該一覧表等に基づく定期的な現物確認を実施するとともに、その結果を大阪市

に報告してください。

指定管理者は、事故等により、大阪市の財産を滅失又は損失させたときは、直ちに大阪市の報告するとともに、その指示に従っていただきます。

6 指定管理者として果たすべき責任

(1) 個人情報保護の取扱い

当該業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理に当たっては、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和 5 年大阪市条例第 5 号）の趣旨を踏まえ、適切な管理を行っていただきます。なお、当該業務において特定個人情報を取り扱う場合、行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）を遵守してください。

また、業務上知り得た秘密を漏らしてはなりません。指定期間が満了した後においても同様とします。

(2) 情報セキュリティの管理

業務の履行に際して必要となる情報資産に関する情報セキュリティについては、大阪市情報セキュリティ管理規程及び大阪市情報セキュリティ対策基準並びに情報セキュリティ実施手順を遵守し、適切な管理を行ってください。

(3) 情報公開への対応等

指定管理者は、大阪市情報公開条例（平成 13 年条例第 24 号）の趣旨を踏まえ、施設管理に関する情報を公開するために必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。

なお、当該業務に関わって作成され、大阪市に提出された文書は、大阪市が保有する公文書として情報公開請求の対象となります。また、当該業務に関わって作成されたものの、大阪市が保有していない文書については、大阪市は、指定管理者に当該文書を提出するよう求めることができ、指定管理者は、これに応じなければなりません。

また、指定管理者は、当該業務に関わって作成した文書等を適正に管理することとし、指定期間の満了又は指定の取消しと同時に、大阪市の指示に従って保管文書等及びその写しを大阪市又は新たな指定管理者に引き渡し、又は廃棄することとなります。

(4) 法令等の遵守

指定管理業務の実施に当たっては、次の法令等を遵守してください。

- ・地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ・都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- ・労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法ほか労働関連法令、食品衛生法
- ・大阪市公園条例、大阪市公園条例施行規則
- ・大阪市立体育館条例、大阪市立体育館条例施行規則
- ・大阪市立プール条例、大阪市立プール条例施行規則

- ・大阪府遊泳場条例、大阪府遊泳場条例施行規則、遊泳場指導指針（平成 14 年 10 月 18 日 大阪府告示第 1808 号）
 - ・プールの安全標準指針（平成 19 年 3 月 文部科学省、国土交通省策定）
 - ・行政手続法、大阪市行政手続条例、大阪市個人情報保護条例、大阪市財産条例、大阪市情報公開条例、職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例
 - ・障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
 - ・身体障害者補助犬法、動物の愛護及び管理に関する条例（府・市）
 - ・大阪市路上喫煙の防止に関する条例
 - ・施設維持・設備保守点検に関する法令等
建設業法、建築基準法、電気事業法、電気工事士法、消防法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、エネルギーの使用の合理化等に関する法律、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律、廃棄物処理法、家電リサイクル法ほか廃棄物及びリサイクル関連法令
 - ・その他関係法令等
- (5) 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及び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は、公正採用選考人権啓発推進員を設置する必要があります。
- (6) 研修の実施
- 指定管理者は、当該業務を業務従事者が適切に遂行できるよう、人権研修等必要な研修を行っていただきます。
- また、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、当該業務における業務責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育及び研修を業務責任者及び業務従事者その他関係人に対し実施するよう努めていただきます。
- (7) 秘密の保持
- 指定管理者は、当該業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはなりません。また、作成又は取得した文書、図面及び電磁的記録並びにその写しを大阪市の承諾なしに他人に閲覧、複写又は譲渡してはなりません。
- なお、上記については、指定期間の満了又は指定の取消し後も同様です。
- (8) 事故等への対応
- 指定管理者は、大阪市と協議の上、事故（個人情報等の漏えい、滅失、き損等を含む。以下同じ。）、災害等（以下「事故等」という。）に対応するための体制を整備していただくことになります。
- また、事故等が発生した場合に備え、大阪市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時発生対応計画を定め大阪市に提出していただきます。当該業務の実施中に事故が発生した場合、指定管理者は、被害者の救護・保護等の応急措置を講じるとともに、当該事故発生の帰責の如何にかかわらず、直ちに事故拡大の防止策を

講じ、速やかに大阪市にその旨を報告し、その指示に従っていただきます。

上記事故が発生した場合、指定管理者は、当該事故の詳細について遅滞なく書面により大阪市に報告するとともに、その後の具体的な再発防止策について大阪市の指示に従っていただきます。

(9) 災害発生時の対応

指定管理施設の指定管理者は、大阪市防災・減災条例（平成26年12月1日条例第139号）第9条に従い、事業者としての責務を果たすものとします。

指定管理者は、大阪市が示す「指定管理者災害対応の手引き（以下「災害対応手引き」という）」に基づき、災害等発生時の体制を整備するものとします。

大阪市地域防災計画に位置付けられている公の施設を管理運営する指定管理者は災害等の発生時における市による施設の使用に関して、市との間で「災害時等における施設利用の協力に関する協定（以下「災害時協定」という）」を締結し、災害等の発生時には当該協定に基づき適切に対応しなければなりません。

指定管理者は、災害等が発生した場合において、指定管理施設における被災者の援助活動等の実施について本市が協力の要請を行ったときは、当該要請に協力するよう努めるものとします。

指定管理者は、台風通過により被害が予測される場合、利用者の安全確保等の必要な対応に努めるとともに、必要に応じ事前に大阪市へ連絡の上、施設の休館及び開館時間の変更の措置をとってください。なお、暴風警報が発令された場合は、必要な人員が待機（夜間を含む。）するとともに被害拡大の防止に取り組んでいただきます。また、大阪市からの被害状況の確認があった場合は、速やかに大阪市に報告していただきます。

(10) 臨機の措置

当該業務を行うに当たって、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとっていただきます。この場合において、指定管理者は、緊急やむを得ない事情があるときを除き、あらかじめ大阪市の同意を得る必要があります。また、大阪市が、災害防止等を行う上で特に必要があると認めるときは、指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することがあります。

臨機の措置をとった場合、指定管理者は、そのとった措置の内容を大阪市に直ちに通知しなければなりません。

指定管理者が臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、当該業務にかかる経費の範囲において指定管理者が負担することが適当でないと大阪市が認める部分については、大阪市がこれを負担します。

(11) 大阪市行政手続条例の遵守

指定管理者は、大阪市行政手続条例（平成7年大阪市条例第10号）（以下「行政手続条例」という。）上の行政庁として、同条例の規定を遵守してください。なお、行政手続条例第2条第5号の不利益処分を行おうとするときは、大阪市と協議していただきます。

また、使用許可を行う場合は、行政手続条例第5条、第6条、第12条の規定に

に基づき、それぞれの基準を作成していただき、使用申請の提出先とされている機関の事務所において備付け、その他、適当な方法により公にさせていただきます。

(12) 公正な職務の執行に関する責務

指定管理者及び職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成 18 年大阪市条例第 16 号）第 2 条第 8 項に規定する委託先事業者の役職員（＝指定管理者の役職員）は、当該業務の実施に際しては、公正職務条例第 5 条の責務を果たしていただきます。

(13) 障がい者の法定雇用率達成への取組み

障害者の雇用の促進等に関する法律では、事業主に対し、法定雇用率を達成する義務を課しています。

応募段階で法定雇用率を達成できていない場合は、障がい者雇入れ計画に基づき、当該管理施設における雇用を中心に誠実に履行してください。（様式 5 参照）

また、指定期間中に法定雇用率を下回った場合は、大阪市に障がい者雇入れ計画書を提出し、計画に基づき職員を雇用し、法定雇用率を達成してください。

(14) 賃金・労働条件の向上に関する取組み

当該公の施設における従事者（予定者を含む。）に対する賃金について、大阪府の最低賃金額（時間額）の 1.1 倍以上の支払いの確約を行う提案者が指定管理者となった場合においては、大阪市に対して、毎月の賃金支払状況について、報告書に賃金台帳を添付の上、定められた期限までに提出してください。

なお、算定基礎となる労働時間は、厚生労働省が定める「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づくものとし、賃金台帳には基本給・精皆勤手当などの諸手当その他賃金の種類毎にその額及び時間外労働・休日労働・深夜労働を行った時間数等の労働関係法令に定める項目を記載してください。

(15) 暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入

指定管理者若しくは当該業務の一部を受託した者又は請け負った者が、当該業務の実施に当たり、暴力団員又は暴力団密接関係者から妨害又は不当要求を受けたときは、速やかに大阪市に報告するとともに、警察への届出を行っていただくことになります。

(16) 環境への配慮について

「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」や、大阪市の「グリーン調達方針」を参照し、物品及び役務の効率的な利用やリサイクルを促進するとともに、環境負荷の低減に資する物品等を優先して調達するよう努めてください。

7 その他

(1) 施設の改造

大阪市の許可なく施設の改造をすることはできません。施設の改造を行う場合は、事前に大阪市の承認が必要です。

(2) 広告・宣伝

施設内（園地を除く。）において指定管理者及び他業者が広告を行うことができます。その場合には、大阪市の許可を受け、大阪市の使用料を納付する必要があります。なお、施設壁面等に大阪市が別途広告主の募集を行う場合があるので留意してください。

(3) 公租公課の取扱い

本施設を運営することに伴い、指定管理者は、法人等にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、新たに設置した償却資産にかかる固定資産税、消費税などの納税義務者になることがあります。詳しくは、市税については大阪市財政局税務部、国税については所轄税務署など関係先にご相談ください。

(4) 保険加入

指定管理者は、当該業務を実施するに当たっての事故等に対応するため、施設賠償責任保険やスポーツ傷害保険等のリスクに応じた必要な保険に入っていたき、それを証明する書類を大阪市に提出していただきます。

(5) その他

大阪プールにおいては、市の施策（障がい者の就職支援）の一環として障がい者の清掃訓練の場を提供しており、市が実施する事業への協力として、当該事業を継続して実施してください。なお、この日常清掃に係る経費については、市が別途積算し業務代行料に上積みするので、収支計画で積算する必要はありません。