

鶴見緑地指定管理事業者
(鶴見緑地及び他12施設指定管理者)

募集要項

2019（平成31）年3月

大阪市建設局
大阪市経済戦略局

目 次

1	指定管理事業者公募の目的	1
2	鶴見緑地の概要	2
3	指定管理事業者が行う業務の内容	3
4	施設等の管理運営	4
5	指定管理業務等における留意事項	10
6	指定期間	13
7	申請資格	14
8	失格事項	15
9	指定管理事業者として果たすべき責任	16
10	事業報告書の提出	19
11	点検、報告及び監督指導等	19
12	提案を求める内容	19
13	申請上の注意事項	22
14	提出書類	22
15	危険負担	26
16	施設、備品等の取り扱い	26
17	保険加入	27
18	申請手続	27
19	指定管理事業予定者の選定	28
20	協定の締結	31
21	その他申請にあたって事前に伝えておくべき事項	32
22	担当	32

○資料

- I 魅力向上事業に関する事項
- II 一般園地の管理運営に関する事項（鶴見緑地）
- III 水の館ホール、陳列館ホール、鶴見緑地野外卓、むらさき亭、鶴見緑地馬場及び鶴見緑地パークゴルフ場の管理運営に関する事項
- IV 鶴見緑地電気機械設備維持管理に関する事項
- V 咲くやこの花館の管理運営に関する事項
- VI 咲くやこの花館電気設備維持管理に関する事項
- VII 鶴見緑地球技場、鶴見緑地運動場及び鶴見緑地庭球場の管理運営に関する事項
- VIII 鶴見緑地球技場、鶴見緑地運動場及び鶴見緑地庭球場電気設備維持管理に関する事項
- IX 鶴見スポーツセンター及び鶴見緑地プールの管理運営に関する事項
- X 鶴見スポーツセンター及び鶴見緑地プール電気設備維持管理に関する事項

○別紙

- 1 鶴見緑地管理範囲平面図
- 2 鶴見緑地施設配置図
- 3 管理対象外施設等一覧
- 4 鶴見緑地駐車場管理運営業務仕様書
- 5 鶴見緑地内売店管理運営業務仕様書
- 6 清涼飲料水自動販売機の設置に関する仕様
- 7 有料施設の利用状況
- 8 鶴見緑地施設保全計画
- 9 負担区分一覧表

○様式集

- 1-1 鶴見緑地指定管理事業者（鶴見緑地及び他 12 施設の指定管理者）指定申請書（単独法人等用）
- 1-2 鶴見緑地指定管理事業者（鶴見緑地及び他 12 施設の指定管理者）指定申請書（連合体用）
- 1-3 指定管理業務等に関する連合体協定書（参考例）
- 2 鶴見緑地指定管理事業者（鶴見緑地及び他 12 施設の指定管理者）指定申請にかかる誓約書
- 3-1 法人等の概要
- 3-2 鶴見緑地指定管理事業者（鶴見緑地及び他 12 施設の指定管理者）指定申請に係る申請団体役員名簿
- 4-1 障がい者雇用状況報告書（公共職業安定所への報告義務がない事業主用）
- 4-2 障がい者雇入れ計画書
- 5 社会保険等の加入の必要がないことについての申出書
- 6-1 都市公園及び公園施設の運営実績
- 6-2 プール施設の運営実績
- 6-3 専門性を有する施設の運営実績（任意提出）
- 7-1 社会的責任・市の施策との整合について
- 7-2 社会的責任・市の施策との整合について（支払賃金に関する提案書）
- 8-1 施設の管理運営に関する事業計画書 1 施設の管理運営
- 8-2 施設の管理運営に関する事業計画書 2 事業計画
- 8-3 施設の管理運営に関する事業計画書 3 施設の有効活用
- 8-4 施設の管理運営に関する事業計画書 4 自主事業実施計画書
- 8-5 施設の管理運営に関する事業計画書 5 その他の提案（任意提出）
- 9 施設の管理運営に関する事業計画書（概要版）
- 10-1 収支計画書（指定管理事業全体）
- 10-2 収支計画書（個別事業分）
- 10-3 経費内訳表
- 10-4 資金調達計画書
- 11 利益配分金の取扱いに関すること
- 12 鶴見緑地指定管理事業者指定申請にかかる説明会参加申込書
- 13 鶴見緑地指定管理事業者指定申請に関する質問票
- 14 鶴見緑地指定管理事業者指定申請に対する辞退届
- 15 都市計画局との確認事項

1 指定管理事業者公募の目的

鶴見緑地は、大阪市政100周年記念事業のメインイベントとして、平成2（1990）年に「自然と人間との共生」をテーマとする「国際花と緑の博覧会（以下「花博」という。）」が開催された、大阪を代表する都市公園です。花博終了後もその理念を継承し、花博で使用された施設等も活用しながら再整備が進められ、花や緑や水など豊かな自然の中でスポーツ、レクリエーション、文化活動など、市民だけでなく大阪市域外の方々にも幅広く利用される広域公園です。

2006（平成18）年度に、民間事業者の優れたアイデアや活力も導入しながら、サービスの向上と効率的な運営を図る目的から、咲くやこの花館などの一部施設において指定管理者制度を導入し、さらに、2015（平成27）年度からは、指定管理の管理対象区域を未開設区域等を除く公園全体に拡大しています。また、2014（平成26）年度からは、未整備区域となっていた駅前エリアに民間活力を導入し、民間事業者による温浴施設、フットサル施設等の整備と管理運営が行われ、新たな賑わいを創出してきましたが、公園全体を見れば国際庭園等において施設の老朽化が進み、一部閉鎖中の施設もあるなど、鶴見緑地のポテンシャルを活かした魅力を創出できていない状況にあります。

大阪市では、花博開催後30周年と同時に指定管理者の更新時期にあたる2020年度において、鶴見緑地の再生と魅力向上を図るため、今後も継承すべき花博の理念を今日的・将来的視点で捉えなおし、2019（平成31）年3月に鶴見緑地の将来ビジョンとして「鶴見緑地再生・魅力向上計画（以下「再生・魅力向上計画」という。）」を策定しました。

再生・魅力向上計画では、鶴見緑地における、すべてのステークホルダーによる取組がSDGsの達成に貢献し、ひいては花博理念の実現につながることを念頭に置き、将来像と基本方針を設定し、より積極的に行政と民間が協力して、鶴見緑地で生まれる収益を鶴見緑地の良好な管理運営に還元し、さらには新たな魅力を創出するための再投資を促進することで、鶴見緑地のポテンシャルを最大限活かした魅力向上を実現することとしています。

本公募は、再生・魅力向上計画の実現に向け、民間の柔軟なアイデアと活力による質の高い公園の管理運営、花博の主要施設をはじめとした既存公園施設の利活用又は用途変更、新たな公園施設の設置運営、イベント等を実施することで、利用者サービスの向上と多様化する利用者ニーズに応え、持続的に鶴見緑地が魅力を発揮し、さらには管理経費の縮減を図ることを目的として実施するものです。

そのため、鶴見緑地の一体的かつ効率的・効率的な管理運営を行い来園者に質の高いサービスを提供する業務（以下「指定管理業務」という。）に加え、既存駐車場、既存売店及び既存レストランの管理運営に関する業務（以下「既存駐車場等の管理運営に関する業務」という。）並びに自然豊かな鶴見緑地の特性を活かし新たな魅力を創出するための魅力向上事業に関する業務（以下「魅力向上事業に関する業務」という。）を一体的に行う事業者（以下「指定管理事業者」という。）を募集し、再生・魅力向上計画を踏まえた事業提案を求めることとします。

再生・魅力向上計画の概要

■将来像

産業と生命、文明と自然が調和しあう存在であるという理念を共有するあらゆる人々が、持続可能な社会の発展のための取組を実践し、新たな価値を創造する場

■基本方針

- 1 都市における貴重な自然環境の提供
高密度な大都市において自然との共生を感じられる、シンボリックな景観・空間を備えた豊かな自然環境を提供する。
- 2 あらゆる世代の健康、ライフスタイルへの貢献
都市に住むあらゆる世代の多様な活動の受け皿として、健康的な生活、福祉を促進し、子どもの育成やあらゆる人々のウェルネスに貢献する。
- 3 あらゆる人々への質の高い教育や生涯学習の機会の提供
資源を最大限に活用し、体験の場、学ぶ機会を提供し、豊かな感性を育み、生活の充実を図る。
- 4 国内外の多様な人々の交流及びイノベーションの創出
多様なイベント、施設展開や多種媒体を利用した情報発信等により、国内外の様々な人々や企業を含む交流を促進するとともに、これらの交流を通じて豊かな生活を支えるイノベーションを創出する。
- 5 あらゆる人々への安全、快適性の提供
バリアフリー、ユニバーサルデザインの実現を進め、あらゆる人々が安全・快適に利用できる空間を提供するとともに、防災・減災機能の充実により、持続可能な都市づくりに貢献する。
- 6 持続可能な発展のためのマネジメントの導入
官民の適切なパートナーシップのもと、時代に応じた最先端技術を活用しながら、柔軟で一体的なマネジメントを実施する。

■計画のポイント

- ・SDGsの達成への貢献と、花博テーマの「自然と人間との共生」の実現を目的に策定
- ・持続的に魅力を創出するためのマネジメントの導入
- ・花博の主要8施設を含めた既存施設の利活用方針を定める

2 鶴見緑地の概要

鶴見緑地は、花博後の鶴見緑地を21世紀にふさわしい姿とするため、「鶴見緑地みらい計画への提言」を踏まえ大阪府で策定した「鶴見緑地基本整備計画（基本計画・基本設計）」を基に、花博の主要施設を活用するとともに、花や緑や水など豊かな自然の中でスポーツ、レクリエーション、文化活動など幅広く利用していただけるよう整備してきました。（別紙2「鶴見緑地施設配置図」参照。）

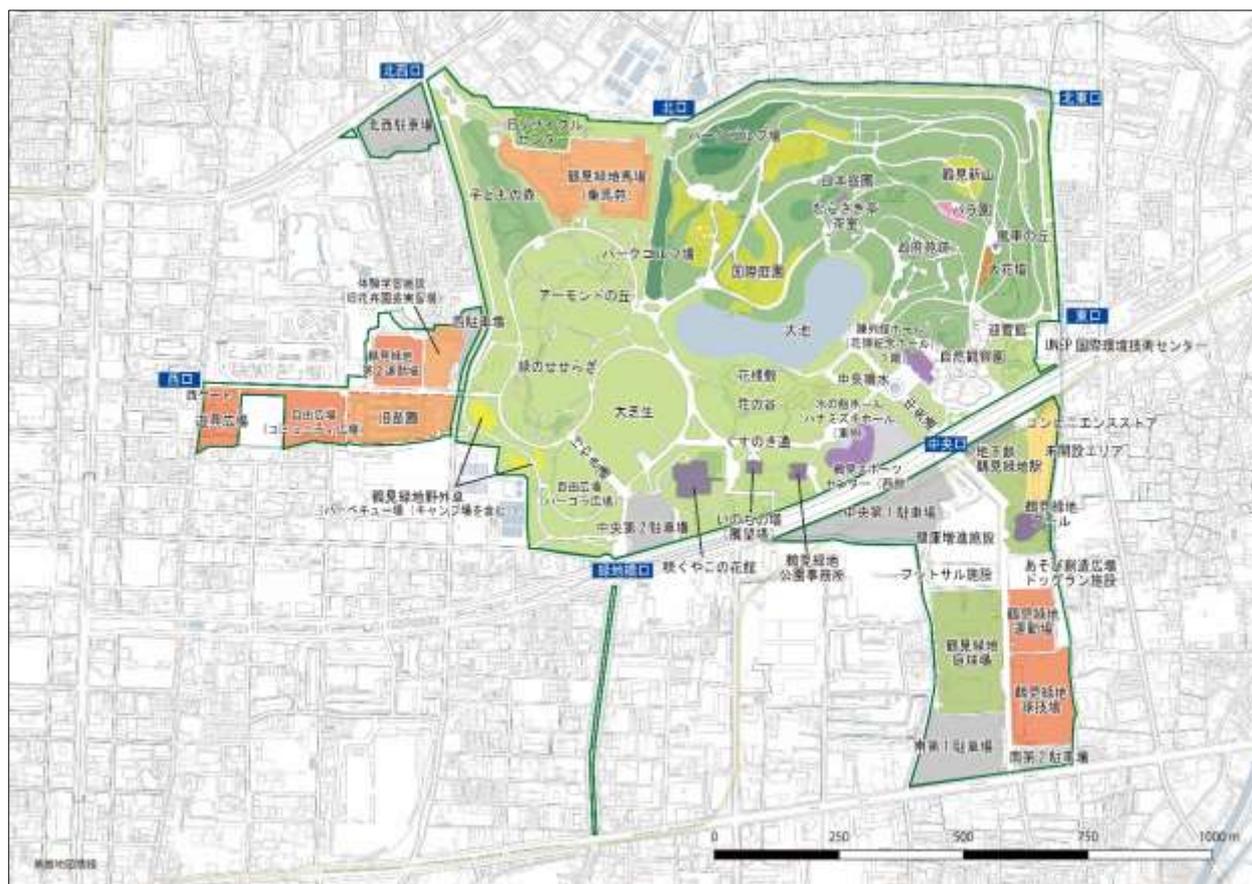
このほかに花博のレガシーとして大阪府が誘致した国際機関である国連環境計画国際環境技術センター（UNEP-IETC）等（未開設エリア、指定管理区域外）があります。

- (1) 名称 鶴見緑地及び他12施設
- (2) 所在地 大阪市鶴見区緑地公園緑3丁目、浜1丁目ほか
守口市大字高瀬旧馬場、旧世木ほか
- (3) 開設面積 122.5ha（うち守口市域54ha）
- (4) 主な施設内容
 - ・一般園地：風車と大花壇、大池、大芝生、鶴見新山、中央通・中央噴水、国際庭園、日本庭

園、バラ園、駐車場、売店、トイレ等

- ・ 有料施設：咲くやこの花館、陳列館ホール（国際陳列館地下2階部、以下同じ。）、水の館ホール、茶室むらさき亭、鶴見緑地馬場（乗馬苑）、鶴見緑地野外卓（バーベキュー場）、鶴見緑地パークゴルフ場、鶴見緑地球技場、鶴見緑地運動場（第1・第2運動場）、鶴見緑地庭球場、鶴見スポーツセンター、鶴見緑地プール

※上記公園施設の他にも多数の施設があります。また、指定管理事業者の管理対象外の施設がありますので、詳細は、別紙3「管理対象外施設等一覧」を参照してください。



施設配置図

3 指定管理事業者が行う業務の内容

(1) 指定管理事業者の業務

指定管理事業者は、指定管理業務、既存駐車場等の管理運営に関する業務及び魅力向上事業に関する業務（以下「指定管理業務等」という。）を行い、鶴見緑地の一体的なマネジメントを行ってください。

(2) 指定管理業務

ア 目的事業

指定管理の主たる業務は、総合的企画、業務遂行管理、行為許可業務、使用許可業務、利用料金の徴収に関する業務とします。

指定管理事業者は、鶴見緑地（都市公園法令に基づく公園施設設置・管理許可施設を除く。）及び有料施設の指定管理者として、以下の点に留意して施設の管理運営を行ってください。

(ア) 利用者が公平かつ平等に利用できるよう十分に配慮するとともに、創意工夫をもって管理

運営業務を行ってください。

- (イ) 鶴見緑地の特徴を十分に理解し、鶴見緑地及び有料施設並びにそれらの附属設備を常に良好な状態に保つよう、維持管理を行ってください。

イ 自主事業

指定管理事業者は、指定管理業務に加えて自らの責任において鶴見緑地及び有料施設の設置条例の目的に合致し、管理運営業務の効果的な実施に寄与するため各種教室等の自主事業に関する業務を行うことができます。

(3) 既存駐車場等の管理運営に関する業務

既存駐車場等の管理運営を行ってください。なお、管理運営にあたっては、都市公園法令に基づく公園施設管理許可を大阪市から受け実施していただきます。

(4) 魅力向上事業に関する業務

ア 既存公園施設の利活用に関する業務

指定管理事業者は、国際陳列館（1・2階部）、いのちの塔、迎賓館及び一般園地等の既存公園施設を収益施設として利活用する場合並びに陳列館ホール、水の館ホール、茶室むらさき亭、鶴見緑地馬場、鶴見緑地野外卓の管理形態を変更する場合は、都市公園法令に基づく公園施設管理許可を大阪市から受け、当該施設の管理運営を行ってください。

イ 新たな公園施設の設置及び管理運営に関する業務

指定管理事業者は、自然豊かな鶴見緑地の特性を活かし、利用者に質の高い新たなサービスを提供するため、新たに公園施設を設置し、当該設置施設の管理運営を行うことができます。なお、管理運営にあたっては、都市公園法令に基づく公園施設設置許可を大阪市から受け実施していただきます。

ウ 各種イベントに関する業務

指定管理事業者は、自然豊かで多様な施設を有する鶴見緑地の特性を活かした、新たな賑わいを創出するイベントの企画開催に関する業務を行うことができます。

(5) 指定管理業務及び既存駐車場等の管理運営に関する業務の詳細

個別業務の詳細は、資料Ⅱ～Ⅹの各施設に関する事項及び別紙の各施設の管理運営業務仕様書を参照してください。なお、魅力向上事業の実施に伴い、各管理運営業務仕様書の変更が必要となる場合は、大阪市と協議の上、仕様を定めるものとします。

(6) その他

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。

4 施設等の管理運営

(1) 管理運営及び維持管理の方針・基準

鶴見緑地の特徴を踏まえ、次に掲げる管理運営及び維持管理方針に基づき、指定管理事業者の創意工夫をもって、来園者に質の高いサービスを提供するとともに、公園全体を効果的・効率的に管理運営するように努めてください。

ア 利用促進

(ア) 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。

(イ) 市民の快適なレクリエーションの場を提供するために計画された大阪市内随一の緑地であり、花博開催地としての特性を踏まえ、花と緑さらには水辺の魅力にあふれる公園として多くの市民に利用されるよう、適正な植栽管理によって利用の促進に努めてください。

(ウ) 園内施設の効果的なプロモーションにより、各施設利用者数の増加と公園及び公園施設の利用者満足度の向上に努めてください。

イ 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、万が一、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。

ウ 維持管理

施設管理及び植物管理については、資料Ⅱ～Ⅹ及び別紙4～6に基づき、質の高い維持管理水準を保つとともに機能向上に努め、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。

エ 成果指標

公園及び公園施設の管理運営における成果指標として、次のとおり目標数値を設定することとし、指定管理事業者はその目標数値の達成に努めるとともに、自己評価を行ってください。なお、目標数値は過年度の実績を踏まえ毎年度見直すこととし、また、新たに成果指標の項目を大阪市との協議により設定することがあります。

(ア) 公園及び各有料施設の利用者満足度：85%以上

(イ) 有料施設の利用者（件）数又は利用率（年間）

- ・ 咲くやこの花館（利用者数）：233,000人以上
- ・ 陳列館ホール（利用率）：30%以上
- ・ 水の館ホール（利用率）：45%以上
- ・ 茶室むらさき亭（利用率）：20%以上
- ・ 鶴見緑地パークゴルフ場（利用率）：95%以上
- ・ 鶴見緑地馬場（利用率）：100%
- ・ 鶴見緑地野外卓（利用件数）：7,600件以上
- ・ 鶴見球技場（利用率）：65%以上
- ・ 鶴見運動場（利用率）：45%以上
- ・ 鶴見庭球場（利用率）：55%以上
- ・ 鶴見スポーツセンター（利用率）：95%以上
- ・ 鶴見緑地プール（利用者数）：160,000人以上

(ウ) 公園来園者数（2026年度までに）：550万人以上/年間

(2) 指定管理事業者に係る権限

ア 有料施設の使用の許可等

指定管理事業者は、大阪市公園条例（昭和52年大阪市条例第29号。以下「公園条例」という。）、大阪市立体育館条例（昭和31年大阪市条例第45号。以下「体育館条例」という。）、大阪市立プール条例（昭和49年大阪市条例第41号。以下「プール条例」という。）の規定に従い、有料施設の使用の許可、使用許可の制限、使用許可の取り消し、入場の制限の権限を有します。なお、スポーツ施設（鶴見緑地プールを除く）の使用は、「大阪市オーパス・スポーツ施設情報システム」による予約を基本とします。

詳細は、資料Ⅲ「水の館ホール、陳列館ホール、鶴見緑地野外卓、むらさき亭、鶴見緑地馬場及び鶴見緑地パークゴルフ場の管理運営に関する事項」、資料Ⅴ「咲くやこの花館の管理運営に関する事項」、資料Ⅶ「鶴見緑地球技場、鶴見緑地運動場及び鶴見緑地庭球場の管理運営に関する事項」並びに資料Ⅸ「鶴見スポーツセンター及び鶴見緑地プールの管理運営に関する事項」

事項」を参照してください。

※大阪市オーパス・スポーツ情報システムは、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、携帯ウェブ及び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です。（<http://opas.jp/osakashi/index.html>）

イ 公園における行為の許可等

指定管理事業者は、公園条例の規定に従い、公園（都市公園法令に基づく公園施設設置・管理許可施設を除く。）及び有料施設（鶴見スポーツセンター及び鶴見緑地プールを除く。）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 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、指定管理事業者は、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。

(3) 点検・報告

指定管理事業者には、施設利用者の意見、要望等を把握し、当該業務に反映させるため、施設利用者から意見を聴取するとともに、大阪市と指定管理事業者が協議して定める項目について自己点検を行っていただきます。

当該意見聴取及び自己点検の結果を定期的に集約し、大阪市に報告していただきます。また、大阪市と指定管理事業者は、当該業務を実施するにあたり、前述の利用者からの意見聴取や点検項目を定め、管理運営上の問題点、課題等の解決を行うため、協議し調整を行う場として調整（モニタリング）会議を設置します。

(4) 業務の第三者への委託

ア 指定管理業務の全部を一括して第三者に委託できません。また、本要項P 3、3(2)アにおいて指定する主たる業務については、これを第三者に委託できません。当該業務の一部を他に委託する場合は、大阪市の指定する書面による承諾が必要となります。なお、第三者に委託している場合は、委託の相手先、委託の内容、委託の金額等について公表します。

イ 第三者に委託する場合は、書面により委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、委託の相手方に対する適切な指導、管理を行ったうえで業務を実施しなければなりません。なお、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する相手方と委託の契約を締結できません。また、委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者は認められません。

(5) 総括責任者及び施設責任者等

指定管理事業者は、指定管理業務の管理・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（基本協定及び年度協定の履行に当たって個人情報及び当該業務に係るすべてのデータ（以下「個人情報等」という。）及び特定個人情報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者として施設責任者及び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、総括責任者は、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、体育館条例第3条及び第4条並びにプール条例第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条及びプール条例第8条に定める利用料金の徴収事務
- ・ 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、基本協定及び年度協定に基づく指定管理事業者の一切の権限を行使することができるものとします。

ア 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、鶴見緑地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、専任の常勤職員とします。

イ 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、次の施設分類ごとに1名、施設責任者を配置してください。

- ・ 一般園地、水の館ホール、陳列館ホール、鶴見緑地野外卓（キャンプ場を含む）、茶室むらさき亭、鶴見緑地パークゴルフ場（以下「一般園地及び水の館ホール等」という。）
- ・ 鶴見緑地馬場
- ・ 咲くやこの花館
- ・ 鶴見緑地球技場、鶴見緑地庭球場、鶴見緑地運動場
- ・ 鶴見スポーツセンター
- ・ 鶴見緑地プール

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、各施設専任の常勤職員とします。なお、一般園地及び水の館ホール等の施設責任者は、総括責任者を兼ねることができるものとします。

ウ 電気主任技術者等

電気事業法にもとづく電気主任技術者を選任し常駐配置してください。電気主任技術者は、公園内設備全体（管理対象施設のみ）の維持管理に関わる責任者としての設備責任者とします。なお、電気主任技術者は、大阪市及び経済産業省の承諾を得て再委託することができます。

電気主任技術者とは別に、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・技術力を有する必要な人数を常時配置してください。

また、エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネ法）に基づくエネルギー管理員を選任してください。

(6) 職員の配置基準

公園及び公園施設（公園施設設置・管理許可施設を含む）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、また、公園施設設置・管理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、次に示す施設は必要な知識・経験などを備えた職員を配置してください。

ア 鶴見緑地パークゴルフ場

管理事務所において、施設利用者の指導及び安全管理業務に従事するために必要な知識・技能を有する職員を常時配置してください。

イ 鶴見緑地馬場

クラブハウスにおいて、施設利用者の指導及び安全管理業務に従事するために必要な知識・技能を有する職員を常時配置してください。

ウ 咲くやこの花館

当該施設において、植物に関する専門知識や花と緑のまちづくりに関する豊富な経験を有する職員を常時配置してください。

エ 鶴見緑地球技場、鶴見緑地運動場、鶴見緑地庭球場、鶴見スポーツセンター

各施設の管理事務所において、施設利用者の指導及び安全管理業務に従事するために必要な知識・技能を有する職員を常時配置してください。また、障がい者スポーツ指導員を配置し、障がいのあるなしに関わらず、誰もがスポーツを楽しめる環境の整備に努めてください。

オ 鶴見緑地プール

プール監視員として、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と業務遂行上必要な知識を有する職員を必要数、常時配置してください。また、障がい者スポーツ指導員を配置し、障がいのあるなしに関わらず、誰もがスポーツを楽しめる環境の整備に努めてください。

カ その他事項

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。

(7) 有料施設の利用料金

有料施設の施設利用料金は、指定管理事業者の収入となります。

利用料金は、公園条例、体育館条例及びプール条例の定める範囲で、市長の承認を得て指定管理事業者が定めることとします。利用料金の減免は、公園条例、大阪市公園条例施行規則（昭和52年大阪市規則第51号。以下「公園条例施行規則」という。）及び運用要綱、体育館条例及び大大阪市体育館条例施行規則（平成13年大阪市規則第80号。以下「体育館条例施行規則」という。）並びにプール条例及び大阪市プール条例施行規則（平成13年大阪市規則第82号。以下「プール条例施行規則」という。）の定めるところに従い適正に行ってください。なお、条令等に記載の利用料金は、消費税込みの金額となります。

現在の各有料施設の料金表は、資料Ⅲ「水の館ホール、陳列館ホール、鶴見緑地野外卓、むらさき亭、鶴見緑地馬場及び鶴見緑地パークゴルフ場の管理運営に関する事項」、資料Ⅴ「咲くやこの花館の管理運営に関する事項」、資料Ⅶ「鶴見緑地球技場、鶴見緑地運動場及び鶴見緑地庭球場の管理運営に関する事項」及び資料Ⅸ「鶴見スポーツセンター及び鶴見緑地プールの管理運営に関する事項」を参照してください。

(8) 行為の利用料金

一般園地、鶴見緑地野外卓、鶴見緑地球技場、鶴見緑地運動場、鶴見緑地庭球場、鶴見緑地馬場、鶴見緑地パークゴルフ場、咲くやこの花館、茶室むらさき亭、陳列館ホール及び水の館ホールで行為を行う場合の利用料金は、指定管理事業者の収入となります。

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事業者が定めることとします。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、条例等に記載の利用料金は消費税込みの金額となります。

表－1 行為を行う場合の利用料金

種 別		単 位	期 間	利用料金
競技会その他これに類するもの		1 場所	1 時間	1,350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	670円
	会費又は入場料を徴収する場合			1,340円
営業のための占有	露店営業その他これに類するものための占有	1 ㎡	1 日	160円
	ロケーションのための占有	1 回	2 時間	8,040円
広告物掲出のための占有	競技会、集会、展示会その他これら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 ㎡	1 日	3,050円
	その他の場合	広告物 1 枚の表示面積 1 ㎡	1 年	8,500円

注：今後、公園条例の改正により利用料金は変更となる場合があります。

(9) 管理経費の支払い

大阪市は、指定管理業務における公園等の管理経費を事業計画書において提示のあった金額を参考に、年度毎に指定管理事業者と協議を行い、大阪市の予算の範囲内で管理経費を業務代行料として指定管理事業者に支払います。

なお、指定管理業務に係る光熱水費については、指定管理業務の管理経費の積算に含めてください。

ア 経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、四半期ごとに年度協定で定めた額の4分の1を支払います。

イ 管理口座

経費は、法人等自身の口座とは別の口座で管理してください。

(10) 利益配分金

当該事業年度の収支合計において、業務代行料を含む総収入から総支出を差し引いて、利益が総収入の2.5%を上回った場合、その上回った金額の50%について、大阪市の納入、大阪市の指定管理事業者を支払う次年度以降の業務代行料に充当、又は指定管理事業者が実施する公園内の大阪市所管施設の改修費に充当してください。

上記、利益配分金算出のための率について、2.5%を上限値、50%を下限值として、提案することができます。なお、大阪市所管施設の改修費へ充当する場合、大阪市の負担する一定額を超える修繕費用と相殺することを想定していますが、鶴見緑地の良好な維持管理に、より効果的に還元するための方策（還元方法、整備内容、整備箇所など）を提案することができます。

大阪市への利益配分金の還元方法は、いただいた提案を基に、毎年度、大阪市との協議により定めるものとします。

なお、損失が発生した場合について、大阪市は補填を行いません。

参考 利益配分金の算出例 (2.5%、50%の場合)

単位：千円

総収入	総費用	利益	利益/総収入	総収入の 2.5%	利益配分金 対象額	市への配分金 (対象額×50%)
600,000	560,000	40,000	6.7%(>2.5%)	15,000	25,000	12,500

参考 利益配分金の算出例 (2.0%、60%の場合)

単位：千円

総収入	総費用	利益	利益/総収入	総収入の 2.0%	利益配分金 対象額	市への配分金 (対象額×60%)
600,000	560,000	40,000	6.7%(>2.0%)	12,000	28,000	16,800

5 指定管理業務等における留意事項

(1) 上位計画

指定管理業務等を実施するにあたり、次の上位計画に基づき業務を実施してください。

ア 鶴見緑地再生・魅力向上計画

<http://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000465020.html>

イ 新・大阪市緑の基本計画

<http://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000239835.html>

ウ 大阪市スポーツ振興計画

<http://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000010382.html>

エ 大阪市環境基本計画

<http://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000116101.html>

オ 大阪市生物多様性戦略

<http://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000431225.html>

カ 指定管理者制度の導入および運用に係るガイドライン

<http://www.city.osaka.lg.jp/keiyakukanzai/page/0000162085.html>

(2) 指示等の遵守

本要項、協定、大阪市の指示等は遵守してください。

(3) 利用者モニタリング

公園及び公園施設（公園施設設置・管理許可施設を含む）の有効利用や市民サービスの向上を図るため、公園及び有料施設毎の利用者数調査や、利用者の満足度調査、アンケート調査等について、大阪市と協議のうえ指定管理事業者が実施し、その結果を毎年、大阪市に報告してください。

(4) 自己点検の実施及び結果の報告

指定管理事業者は、選定時に提出した事業計画書や協定書、仕様書に沿って、指定管理業務等を適正に遂行しているかどうかについて、毎月、自己点検を実施してください。

毎月の自己点検結果については、大阪市との連絡調整会議の際に報告し、一事業年度が終了した際には全体をとりまとめて大阪市に報告してください。

(5) 施設の改造

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

(6) 広告・宣伝

積極的かつ効果的な広告・宣伝活動の推進に努めてください。

なお、施設を利用して、自社の他事業及び他業者の広告、宣伝をする場合は、大阪市の承諾が必要です。広告物の許可の基準及び規格等については、大阪市の定める「広告物取扱要綱」及び「大阪市経済戦略局スポーツ施設行政財産広告掲出要領」に規定しています。これらを遵守のうえ、広告事業を推進してください。

広告物取扱要綱

<http://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000206126.html>

大阪市経済戦略局スポーツ施設行政財産広告掲出要領

<http://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000293182.html>

(7) 既存駐車場等の管理運営に関する業務

公園利用者及び公園施設利用者の利便に供するよう管理運営を行ってください。詳細は別紙4「鶴見緑地駐車場管理業務仕様書」及び別紙5「鶴見緑地内売店管理運営業務仕様書」を参照してください。

(8) ごみの収集、分別及び処分等

園内（公園内施設を含む）清掃及びごみ回収等により収集したごみの処分に際しては、一般廃棄物と産業廃棄物に分別し適正に処分してください。また、缶、ガラスびん、ペットボトル等のリサイクル可能な資源ごみ（以下「資源ごみ」という。）についても分別し、資源ごみのリサイクル化に努めてください。

園内から発生するごみの収集、保管、運搬については、関係法令を遵守し適正に行ってください。また、園内から発生するごみ及び資源ごみのリサイクル処理に伴う残渣の処分（再生を含む。）は、大阪市環境局の処理施設の受入基準及び関係法令に基づき、適正に処理してください。

(9) 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。

(10) 植栽管理

都心部でありながら自然を身近に感じ触れ合うことができる鶴見緑地の特性や、花博開催地としての特性を踏まえ、大阪市と協議の上、指定期間内の緑の質の維持さらには向上のための植栽管理計画（台帳、図面含む）を作成し、その計画に沿って緑の質の維持さらには向上に努めてください。また、樹木管理によって発生する剪定枝等の処分に関しては、再資源化に努めていただくとともに、公園内での再資源化・再エネルギー化も視野に入れてください。

大阪市では、2018（平成30）年の台風21号により甚大な被害を受けた樹木の復旧計画の検討を進めており、今後、当該計画に基づき大阪市において新たな植樹を予定しています。また、寄附等により新たに植樹する場合がありますので、指定期間中に新たに植樹する樹木についても適正な管理に努めてください。

(11) 事業計画

事業の実施にあたっては、事業計画を事前に大阪市に提出し承認を得てください。

(12) 公租公課の取扱い

本施設を運営することに伴い、指定管理事業者は、法人等にかかる市民税、事業を行うものにかかる事業所税、新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等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等の関係先にご相談ください。

(13) 危機管理体制

大災害が発生した際は、鶴見緑地が広域避難場所や後方支援活動拠点等に指定されていることを踏まえ、大阪市の指示のもとの確な対応ができるよう体制を確保してください。また、災害時に指定以外の用途で使用することとなった場合、大阪市の指示に従ってください。

なお、避難所等開設を目的として、事前に区役所等から当該施設の鍵の貸与要請があったときは、これに応じなくてはなりません。

また、各施設に自動体外式除細動器（AED）を設置し、常時適切に使用できるよう管理してください。

事故等が発生した場合は、被害者の救護・保護等の応急措置を講じてください。また、その状況を大阪市に報告するとともに、必要に応じ関係機関に連絡を取り対処してください。重大な事故については、直ちに書面で大阪市に報告し、その指示に従ってください。

(14) 管理事務所

指定管理業務等の拠点となる管理事務所については、鶴見緑地公園事務所、水の館ホール、鶴見緑地野外卓、体験学習施設（旧花卉園芸実習場）、鶴見緑地パークゴルフ場、鶴見緑地馬場、鶴見緑地球技場、鶴見緑地庭球場、鶴見スポーツセンター、鶴見緑地プールの管理事務所等のスペースを活用し、利用者の多様なニーズに対応し、質の高いサービスの提供を図るとともに、各種情報の発信の場として運営してください。

また、既存施設を活用するほか、公園内に新たな施設を設置し管理事務所とすることもできますが、公園及び公園施設の利用者の利便性を考慮した位置に設置してください。

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してください。

(15) 私権の制限

指定管理事業者は、本事業に係る協定上の地位及び権利義務並びに、都市公園法に基づく管理及び設置許可の権利を、第三者に譲渡・転貸し、又は担保に供することはできません。また、指定管理事業者が所有する施設等の所有権を、構成員以外の第三者に譲渡することはできません。

なお、指定管理事業者が所有する施設等を第三者に使用させる場合（一時使用の場合は除く）は、借地借家法第38条に基づく定期建物賃貸借契約によるものとし、契約内容等について事前に大阪市の確認を得てください。

(16) 公園使用料

ア 公園施設設置・管理許可使用料

公園施設設置・管理許可に関して、指定管理事業者が大阪市に納付する当該許可使用料は免除します。

ただし、表-2に掲げる金額を参考に公園施設毎の当該許可使用料相当額を算出し、指定管理業務の「その他収入」に含めるものとし、公園の維持管理経費に充当していただきます。

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ります。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していただきます。

表－２ 公園施設を設け、又は管理する場合の使用料

種 別		使用料
公園施設を設ける場合	飲食店、売店その他の収入を伴う事業の用に供する施設	6,600円以上/㎡・年
	駐車場	1,650円以上/㎡・年
	その他の施設	1,530円以上/㎡・年
公園施設を管理する場合	飲食店、売店その他の収入を伴う事業の用に供する施設	7,470円以上/㎡・年
	駐車場	2,510円以上/㎡・年
	その他の施設	2,400円以上/㎡・年

イ 占用許可使用料

都市公園法第7条及び都市公園法施行令第12条に規定する占用物件を設ける場合は、占用許可を大阪市から受け、表－3に掲げる公園条例に規定された占用許可使用料を大阪市内に納付していただきます。

表－3 公園を占用する場合の使用料（抜粋）

種 別		使用料
水道管、下水管、ガス管その他これに類するもの	外径40cm未満	900円/㎡・年
	外径40cm以上1m未満	2,200円/㎡・年
	外径1m以上	4,500円/㎡・年
集会その他これに類するもの	会費・入場料を徴収しない場合	670円/100㎡・3時間
	会費・入場料を徴収する場合	1,340円/100㎡・3時間

※上記は一例であり、公園の使用形態に応じた単価が適用されます。
詳細は、大阪市公園条例をご参照ください。

(17) 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。

とりわけ、2020年度は花博が開催され30年という節目の年であり、また2025年日本国際博覧会（以下「大阪・関西万博」という。）の5年前にあたることから、大阪・関西万博の機運醸成にも繋がるよう、大阪市の実施する普及活動に積極的に協力するとともに、鶴見緑地のプロモーションに努めて頂くことになります。

また、鶴見緑地に隣接する花博通では、淀川左岸線延伸部の大規模な工事が予定されていることから当該工事へ協力して頂くことになります。なお、別紙1「鶴見緑地管理範囲平面図」のうち管理対象外施設として示す箇所については当分の間、当該工事で使用する予定であり、当該工事での使用を終了する場合は別途通知します。

(18) 周辺施設との連携

本事業とは別に鶴見緑地内において公園施設設置・管理許可を受け事業を実施している施設及び公園開設区域外の国連環境計画国際環境技術センター（UNEP-IETC）等の周辺施設との連携に努めてください。

6 指定期間

2020年4月1日を始期日とし、20年から30年間（指定管理事業者が事業終了の際の原状回復に要する期間を含む）の範囲内で、応募する事業者が提案を行うこととします。

なお、迎賓館については、2021年7月1日（予定）から上記期間と同じ終了年度まで管理を行っていただきます。また、駅前エリアの設置許可区域については、「あそび創造広場」は2035年度に、それ以外の施設は2034年度に設置許可期間が終了するため、原則として各施設の設置許可期間が終了し、原状回復が終了次第、順次、指定管理業務の対象区域に含むこととします。

また、毎年度実施する指定管理事業者の評価とは別に、指定管理事業者による管理運営が適切に行われ、事業の目的が実現されているか等について、今後、大阪市が設置する会議等において5年毎に検証（当初の検証は、2023年度までの結果をもって2024年中に実施、以降5年毎に検証を実施）を行います。

上記検証結果も踏まえ、社会情勢の変化や代行施設（指定管理対象施設）の状況、魅力向上事業に関する業務の収支状況も勘案しながら、指定管理業務の管理運営内容及び管理経費を削減するための協議の場を5年毎（当初の協議は、2024年中に実施）に設けます。

管理運営が適切に行われていないと大阪市が判断した場合、基本協定に基づき、大阪市は指定管理事業者に対し業務の改善指導・指示を行います。それでもなお改善が見られず、市長が管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理事業者の損害に対して大阪市は賠償しません。また、指定を取り消した場合、違約金を徴収すると共に、取り消しに伴う大阪市の損害について、指定管理事業者に損害賠償を請求することがあります。

大阪市では現在、市政改革プラン 2.0 を推進しているところであり、同プランの実行等により2020年4月1日以降、各施設の廃止、統合、用途の変更等をする場合があります。この場合の指定管理事業者の損害について、大阪市はその賠償の責めを負いません。

施設の廃止、統合、用途の変更とは、以下の場合をいいます。

- ・ 有料施設を廃止する場合
- ・ 他のスポーツ施設や他の大阪市施設と統合する場合
- ・ 実施事業内容や実施規模を変更する場合
- ・ その他大阪市施策による場合

7 申請資格

指定申請書提出時点において、次の(1)に定める資格を全て満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。なお、複数の法人等を構成団体とする連合体（以下「連合体」という。）で申請する場合は(2)及び(3)の要件に該当すること。特別目的会社（以下「SPC」という。）で申請する場合は(4)及び(5)の要件に該当すること。個人での申請はできません。

(1) 申請する法人等に関する要件

- ア 公園条例第21条、体育館条例第13条及びプール条例第12条の規定に該当していないこと
- イ 地方自治法施行令第167条の4に規定に該当していないこと
- ウ 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けていないこと
- エ 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱及び大阪市指定管理者制度暴力団排除要領に基づく入札等除外措置等を受けていないこと
- オ 指定申請団体の役員等が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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当していないこと
- カ 経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと（会社更生法に基づく更生手続き

開始の決定、又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けたものを除く)

- キ 直近3年度分、法人税、消費税及び地方消費税、本店所在地の市町村民税（東京都の場合は都民税）の滞納がないこと
 - ク 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること
 - ケ 公園及び公園施設の運営実績（人材派遣のみは除く。）若しくはこれに類する施設の運営実績並びにプール施設の運営実績（人材派遣のみは除く。）が、申請時において3年以上あること
- (2) 連合体に関する要件
- ア 連合体は2以上の法人等で自主結成すること
 - イ 連合体の名称を設定し、必ず代表となる法人等（以下「代表法人等」という。）を選定し、代表法人等が諸手続きを行うこと。この場合において、他の法人等は、当該連合体の構成団体として取り扱うこと
 - ウ 連合体の構成団体（代表法人等含む）間における役割分担及び責任の割合等を明らかにすること。また、代表法人等については、業務遂行にあたり、大阪市との調整窓口として責任を持つこと
 - エ 申請書類提出後、連合体の代表法人等及び構成団体の変更は原則として認めない
- (3) 連合体の構成団体（代表法人等含む）に関すること
- ア すべての構成団体が(1)ア～クの条件を満たすこと
 - イ 構成団体のいずれかが(1)ケの条件を満たすこと
 - ウ 単独で応募申請した法人等は本案件において、連合体の構成団体となることができない
 - エ 各構成団体は本案件において、複数の連合体の構成団体となることができない
 - オ 構成団体にS P Cを予定する場合は、(4)及び(5)の要件に該当すること
- (4) S P Cに関する要件
- ア 申請時において応募する団体が、S P Cの設立を予定している場合、本要項P 22、14 提出書類に加え、S P C設立の狙いや考え方、予定している役員の名簿及び履歴書、社員構成、定款を提出（自由様式）すること
 - イ S P Cの設立は、選定結果通知書を受領後、速やかに行うこと
 - ウ 申請書類提出後、S P Cの出資者の変更は原則として認めない
- (5) S P Cの出資者に関すること
- ア すべてのS P Cの出資者が(1)ア～クの条件を満たすこと
 - イ S P Cの出資者のいずれかが(1)ケの条件を満たすこと
 - ウ 単独で応募申請した法人等は本案件において、S P Cの出資者となることができない
 - エ 各出資者は本案件において、複数のS P Cの出資者及び複数の連合体の構成団体となることができない
 - オ ただし、一の連合体においてS P Cの出資者が連合体の構成団体となることのできる

8 失格事項

指定申請書提出時点から指定を受けるまでの間に、次の各号のいずれかに該当した場合は失格とし、選定審査の対象から除外又は指定管理事業予定者としての地位を失います。なお、指定管理事業予定者が失格となった場合は、審査順位が次順位の者が指定管理事業予定者となります。

- (1) 7に定める申請資格を満たさなくなった場合

- (2) 大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止措置を受けた場合
- (3) 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱及び大阪市指定管理者制度暴力団排除要領に基づく入札等除外措置を受けた場合
- (4) 申請団体の役員等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する場合
- (5) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (6) 必須提案項目の提案がなかった場合
- (7) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (8) 提出書類等が期間内に提出されなかった場合
- (9) 提案の内容が大阪市の求める水準を満たさないと認められる場合
- (10) 提案収支計画内容が、事業計画等と照らして実現可能性が無い又は提案された収入又は支出の見込みについて著しく妥当性を欠く等、指定管理事業予定者として不適格と認められる場合
- (11) その他不正・不誠実な行為があった場合

9 指定管理事業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、大阪市個人情報保護条例及び大阪市情報公開条例の趣旨を踏まえ、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）及び大阪市特定個人情報保護条例（平成27年市条例第89号）を遵守してください。

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。

(2) 情報公開への対応等

指定管理事業者は、大阪市情報公開条例の趣旨を踏まえ、施設管理に関する情報の公開に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、指定管理事業者に当該文書を提出するよう求めることができ、指定管理事業者は、これに応じなければなりません。

また、指定管理事業者は、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、指定期間終了時又は指定の取り消しと同時に、大阪市の指示に従い、対象文書等及びその写しを大阪市又は新たな指定管理事業者に引き渡し、又は廃棄しなければなりません。

(3) 法令等の遵守

公園及び公園施設の管理運営を行うにあたっては、次の法令等の規定を遵守してください。

- 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- 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
- 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

- 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）、遊泳場指導指針（平成 14 年 10 月 18 日 大阪府告示第 1808 号）
 - 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
 - バリアフリー法、都市公園移動円滑化基準（平成 18 年国土交通省）
 - 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
 - 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・設備保守点検等に関する法令等
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、航空法、高圧ガス保安法、エネルギーの使用の合理化に関する法律等
 - 動物の愛護および管理に関する法律、化製場等に関する法律、化製場等に関する法律施行令、大阪府化製場等に関する法律施行条例、大阪市化製場等に関する法律施行細則
 - その他関連法令等
- (4) 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。
- (5) 研修の実施
- 指定管理事業者は、当該業務に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くことになります。
- 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、当該業務における総括責任者及び施設責任者等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総括責任者及び施設責任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。
- (6) 秘密の保持
- 指定管理事業者は、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。
- (7) 事故等への対応
- 指定管理事業者は、大阪市と協議の上、事故、災害等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（個人情報等の漏えい、滅失、き損等を含む。）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の報告していただきます。当該業務の実施中に事故（個人情報等の漏えい、滅失、き損等を含む。）が発生した場合、指定管理事業者は、当該事故発生時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るとともに、速やかに大阪市の旨を報告し、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、指定管理事業者は、当該事故の詳細について遅滞なく書面により大阪市の報告するとともに、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。
- 指定管理事業者は、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うえ有料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。

(8) 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、指定管理事業者は、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、指定管理事業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、指定管理事業者は、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。

指定管理事業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事業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。

(9) 大阪市行政手続条例の遵守

指定管理事業者は、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条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。

(10) 公正な職務の執行に関する責務

指定管理者およ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（＝指定管理事業者の役職員）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。

(11) 暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入

指定管理事業者若しくは当該業務に関して下請負又は受託をさせた者が、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。

(12) 障がい者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。

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。

(13) 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。

(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、時間給1,000円以上、

又は月給170,000円以上の支払いの確約を行う提案者が指定管理事業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を定められた期限までに、賃金台帳を添付のうえ報告してください。

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・精皆勤手当等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。

10 事業報告書の提出

- (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条規定により、指定管理事業者は一事業年度が終了するごとに、指定管理業務について、当該年度の事業内容と収支を報告する書類（以下「事業報告書」という。）を大阪市に提出する必要があります。
- (2) 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月以内となります。
- (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、利用料金収入、管理運営・事業に要した経費等の収支状況、事業収入等の収入の実績と管理・事業に要した経費等の収支状況、管理運営実績に対する自己評価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します。
- (4) 上記報告内容以外に、既存駐車場等の管理運営に関する業務及び魅力向上事業に関する業務についても、事業の実施状況及び収支等についての報告書を(2)の期限までに大阪市に提出する必要があります。

11 点検、報告及び監督指導等

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。

12 提案を求める内容

提案書において提案を求める内容は、次の(1)～(3)のとおりとし、(1)及び(3)並びに(2)に示す必須提案項目については必ず提案してください。なお、提案にあたっては、再生・魅力向上計画に基づき、鶴見緑地の良好な維持管理に加え、鶴見緑地が持続的に魅力を発揮するための提案を期待していません。

- (1) 指定管理業務及び既存駐車場等の管理運営に関する業務
本施設の設置目的を踏まえて、効果的・効率的に運営するための提案書（事業計画書及び収支計画書）を提出してください。なお、指定管理者及び既存駐車場等の管理運営事業者として、社会ニーズ及び利用者ニーズを捉えた事業全体に関する事業計画と各施設を活用した事業計画の提案を行ってください。

ア 管理運営に関する提案

- ・ 施設の運営方針及び運営計画
- ・ 危機管理対策
- ・ 職員配置計画
- ・ 配置する職員に対する研修計画
- ・ 利益配分金の取扱いに関すること
- ・ その他、良好な管理運営に関すること

イ 事業計画に関する提案

- ・ 施設の利用促進
- ・ 施設及び植栽の維持管理方針及び取組み
- ・ 集客促進策、施設の有効活用

(2) 魅力向上事業に関する業務

再生・魅力向上計画で定めた将来像と基本方針に沿って、自然を活かし、さらには緑の質の維持向上に向け、あらゆるステークホルダーがより積極的に協力して、鶴見緑地のポテンシャルを最大限活かした魅力向上の実現をめざすための、魅力向上事業の基本方針及び実施計画等について提案してください。

魅力向上事業は、次に掲げるア事業区分①から⑤について個別に提案してください。①～⑤の事業区分以外の提案はできません。

提案事業は、2021年度に編入予定の迎賓館を含め、指定期間開始後概ね5年間で実施可能な事業とし必ず提案してください。また、指定期間開始後6年目以降の事業提案についても可能な限り提案してください。

提案いただいた指定期間開始後5年間の提案事業は、大阪市との協議により実施不相当と判断した事業、及び指定管理事業者の責によらない場合を除き、原則、実施しなければなりません。

提案いただいた事業は、指定管理事業者決定後、提案内容をもとに作成する事業計画書を大阪府に提出し、必要に応じ修正していただいたうえで、大阪市の承認を得る必要があります。

指定期間中、時代とともに変化し多様化する社会ニーズ及び利用者ニーズを捉えた持続的な魅力向上を展開するため、指定管理事業者は5年毎に新たな魅力向上事業の計画書を作成（当初計画は2024年度、以降5年毎）し、大阪府に提出していただきます。新たな提案事業の実施可否については、今後、大阪府が設置する会議等に諮り、決定するものとします。

なお、有料施設の利用料金等の運営形態を変更する提案及び有料施設を廃止する提案については、公園条例改正に係る大阪府会での議決を経て、変更及び廃止することとなります。

魅力向上事業の詳細は、資料Ⅰ「魅力向上事業に関する事項」を参照してください。

ア 事業区分

- ① 既存施設の魅力向上及び利活用に関する提案
 - i 咲くやこの花館に関する提案【必須提案】
 - ii 国際庭園エリアに関する提案【必須提案】
 - iii いのちの塔に関する提案【必須提案】
 - iv 国際陳列館（1、2階）に関する提案【必須提案】
 - v 迎賓館に関する提案【必須提案】
 - vi その他既存施設に関する提案
- ② 新たな公園施設の整備等に関する提案
- ③ 駅前エリア未開設地の整備・活用に関する提案【必須提案】

- ④ 新たな賑わい創出事業に関する提案
 - i 周年記念事業に関する提案【必須提案】
 - ii イベント等に関する提案
- ⑤ その他の提案
 - i 市民、ボランティア団体、企業等との連携に関する提案【必須提案】
 - ii 他施設との連携に関する提案
 - iii 回遊性向上に関する提案
 - iv 再生可能エネルギーの活用及び新規技術の導入等に関する提案
 - v 大阪・関西万博との連携に関する提案
 - vi 広報・情報発信に関する提案
 - vii ネーミングライツに関する提案

イ 提案書類

(ア) 事業コンセプト

- ・ 事業趣旨

(イ) 全体計画

- ・ 全体配置図
- ・ 新規技術の導入計画

(ウ) 施設計画

- ・ コンセプト、諸元表
- ・ 配置図、動線計画
- ・ デザイン
- ・ 平面図、立面図、断面図、仕上表等の計画図
- ・ 工程表

(エ) 新たな賑わい創出事業等の事業計画

- ・ コンセプト
- ・ 配置図
- ・ 実施イメージ

(オ) 運営計画

- ・ 運営計画
- ・ 業務実施上の工夫
- ・ 収支計画書
- ・ 経営内訳表
- ・ 資金調達計画書

(3) 収支計画

ア 指定管理事業者の行う業務について、指定期間における各年度の収支計画を主な収入、支出項目に区分のうえ、提案してください。収支計画は、指定管理業務の収支計画、既存駐車場等の管理運営に関する業務の収支計画並びに魅力向上事業に関する業務の収支計画に区分し提案してください。また、指定管理業務の収支計画は、本要項P 2、2(4)に記載の一般園地と各有料施設に区分してください。

イ 自主事業（各種教室等）にかかる収入はすべて指定管理業務の「事業収入」に含めてください。経費は支出に含めることはできますが、指定管理業務の目的事業と自主事業とに区分してください。なお、自主事業にかかる収入は支出を下回ることがないようにしてください。また、

自主事業の開催にかかる参加費を参加者より徴収し、これを指定管理事業者の収入とすることができ、有料施設内で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、指定管理業務の各有料施設の「利用料金収入」に含めてください。

ウ 既存駐車場等の管理運営及び魅力向上事業についての事業収支は、すべて計上してください。

その上で利益が生じる場合は、その額を指定管理業務の「その他収入」に計上してください。

エ 公園施設設置・管理許可使用料相当額は、指定管理業務の「その他収入」に計上することとしますが、いずれの業務の収支計画においても支出に計上することはできません。

オ 施設の管理に必要なすべての経費から、利用料金収入、事業収入及びその他収入を超える部分について、大阪市が業務代行料として、予算の範囲内で指定管理事業者に支払います。

カ 2019（平成31）年10月に消費税及び地方消費税の税率の変更（合計で8%から10%へ）が予定されておりますので、収支計画を作成するにあたっては、その内容を勘案したうえで経費の見積りを実施してください。ただし、利用料金については、消費税増の影響を加味せず現行の料金を基準として見積りを実施してください。

消費税及び地方消費税の変更が無かった場合は、その変更内容に応じて、業務代行料の減額等を実施します。

キ 提出された収支計画書は、参考見積りとして扱い、業務代行料の金額は別途年度協定で定めます。

13 申請上の注意事項

- ・申請者は、申請書類の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- ・選定委員、本件業務に従事する大阪市職員並びに本件関係者に対し、本申請についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合、失格となることがあります。
- ・原則として、提出した資料の修正は認めません。ただし、大阪市が補正等を求めた場合についてはこの限りではありません。
- ・申請に要する経費については、申請者の負担とします。
- ・申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、選定結果の公表等、大阪市が必要と認める場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ・申請書類は、大阪市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合があります。
- ・指定管理事業者となった団体の事業計画書については、市民情報プラザに備え付け、一般の閲覧に供します。
- ・大阪市に提出された申請書類は理由の如何にかかわらず、原則として返却しません。
- ・申請書類提出後に申請を辞退する場合は、「辞退届（様式14）」を提出してください。

14 提出書類

(1) 指定管理業務及び既存駐車場等の管理運営に関する業務

申請しようとする法人等は、次表に掲げる1-1～19の書類については、A4縦ファイルに綴り正1部、副2部（副は複写可。以下同じ。）の計3部を必ず提出してください。連合体で申請する場合は、1-2～19までの書類は、それぞれの法人等に関するものを必ず提出してください。次表に掲げる1-20～26の書類についてはA3横ファイル（左側に2穴）に綴り正1部、副14部の計15部と、そのデータ（データ形式は、Excel2016、Word2016、PowerPointo2016又はPDFデータとします。提出時点において必ずウイルスチェックを行っておくこと。）を保存したCD-R又はDVD-Rを2部、必ず提出してください。

必要書類に不備がある場合は、申請を受け付けません。

なお、指定管理事業予定者の選定は、その過程において恣意性が働かない、あるいは恣意的に行われているとの疑念を可能な限り生じさせることのないよう申請団体名については匿名により行われます。そのため、副の提出書類一式において、申請団体の商号又は名称、代表者氏名、管理運営実績施設の名称、実施イベント名称等、申請団体名がわかるもの又は類推できるものについて記載がある部分については、マスキングした状態で提出してください。なお、マスキングが不足していると大阪市が判断した場合は、大阪市においてマスキングを行う場合があります。

提出書類（指定管理業務及び既存駐車場等の管理運営に関する業務）

<p>1-1 指定管理者指定申請書 鶴見緑地指定管理事業者（鶴見緑地及び他12施設指定管理者）指定申請書 様式1-1（連合体の場合は様式1-2）に必要な事項を記入し提出すること。</p>	<p>様式1-1 又は 様式1-2</p>
<p>1-2 指定管理業務等に関する連合体協定書又はこれに相当する書類 連合体で申請する場合は、様式1-3を基に連合体協定書を作成するか、これに相当するものを作成し、提出すること。</p>	<p>様式1-3 又は 任意様式</p>
<p>1-3 指定管理者指定申請にかかる誓約書 鶴見緑地指定管理事業者（鶴見緑地及び他12施設指定管理者）指定申請にかかる誓約書 連合体の場合は全ての構成員個別の法人等毎に提出すること。</p>	<p>様式2</p>
<p>1-4 法人等の概要 法人等の現在の状況について、記入すること。なお、連合体の場合は全ての構成員個別の法人等毎に提出すること。</p>	<p>様式3-1</p>
<p>1-5 指定管理者申請団体役員名簿 法人等において役員と位置づけている者全員の名簿とする。ただし、法人でない団体で、代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。</p>	<p>様式3-2</p>
<p>1-6 役員の履歴書 1-5で提出した名簿全員の履歴書とする。</p>	<p>任意様式</p>
<p>1-7 障がい者雇用状況報告書の写し 公共職業安定所への報告義務のある法人等は、厚生労働大臣が定める様式（障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）第8条に規定する様式）を提出すること。連合体の場合は全ての構成員となる法人等毎に提出すること。なお、公共職業安定所への報告義務のない法人等は、様式4-1の「障がい者雇用状況報告書」を提出すること。</p>	<p>厚生労働大臣の定める 様式 又は 様式4-1</p>
<p>1-8 障がい者雇入れ計画書 1-7において報告義務のある法人等で、障がい者の法定雇用率未達成企業については提出すること。連合体の場合の構成員においても同様とする。</p>	<p>様式4-2</p>
<p>1-9 社会保険等の加入状況の写し 労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の直近1回分の労働保険料の領収書の写し等を提出すること。 年金事務所又は健康保険組合発行の直近1回分の健康保険料の領収書の写し又は厚生年金保険料の領収書の写し等を提出すること。 加入義務がない場合は、様式5の「社会保険等の加入の必要がないことについての申出書」を提出すること。</p>	<p>各領収証書の写し等 又は 様式5</p>
<p>1-10 事業報告書 直近3決算期又は3事業年度分の実績を提出すること。 法人以外の団体にあつては、これに相当する書類を提出すること。</p>	<p>任意様式</p>
<p>1-11 貸借対照表、損益計算書、個別注記表、財産目録、勘定科目内訳書及び監査報告書の写し</p>	<p>任意様式</p>

<p>直近3決算期又は3事業年度分の実績を提出すること。 法人以外の団体にあつては、これに相当する書類を提出すること。 財産目録がない場合は、その旨を記載した書類を提出すること。 監査報告書については、会計監査人を設置している場合のみ会計監査人の監査報告書の写しを提出すること。</p>	
<p>1-12 法人税申告書の写し及び法人事業概況説明書の写し 直近3決算期又は3事業年度分を提出すること。 法人税申告書の写しは、別表1、別表4及び別表5の部分のみ提出すること。</p>	
<p>1-13 法人等の事業計画書 申請日の属する日の年度のもの。</p>	
<p>1-14 法人等の収支計画書 申請日の属する日の年度のもの。</p>	
<p>1-15 定款又は寄附行為 直近のものとする。法人以外の団体にあつては、これに相当する書類。</p>	
<p>1-16 印鑑証明書 申請者が登録している印鑑で、提出日において発行の日から3月以内のもの。</p>	各種証明書 (原本)
<p>1-17 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書 納税証明書「その3」又は「その3の3」で提出すること。なお、提出日において発行の日から3月以内のもの。</p>	
<p>1-18 本店所在地の法人市町村民税（東京都の場合は都民税）の納税証明書 直近3年度分。なお、提出日において発行の日から3月以内のもの。</p>	
<p>1-19 法人の登記事項証明書 直近のものとする。法人以外の団体にあつては、これに相当する書類。なお、提出日において発行の日から3月以内のもの。</p>	
<p>1-20 都市公園及び公園施設、プール施設並びに専門性を有する施設の運営実績 連合体の場合は構成員個別の法人等毎に提出すること。</p>	様式6-1 様式6-2 様式6-3
<p>1-21 社会的責任・市の施策との整合について 連合体の場合は全ての構成員個別の法人等毎に提出すること。</p>	様式7-1
<p>1-22 社会的責任・市の施策との整合について（支払賃金に関する提案書） 連合体の場合は全ての構成員個別の法人等毎に提出すること。</p>	様式7-2
<p>1-23 施設の管理運営に関する事業計画書 既存施設の管理運営に関する事業計画書を提出すること。</p>	様式8-1 1~5
<p>1-24 施設の管理運営に関する事業計画書（概要版） 1-22で提出した計画書の概要版を、様式の指定どおり提出すること。</p>	様式9
<p>1-25 収支計画書 指定期間分の指定管理業務総括表と業務分類ごとの収支計画書を、様式の指定どおり提出すること。</p>	様式10-1・2
<p>1-26 利益配分金等提案書 利益配分金率を、様式の指定どおり提出すること。</p>	様式11
<p>1-27 選定結果通知用封筒一式 長形3号封筒に選定結果通知の送付先を明記し、特定記録郵便相当の切手（242円）を貼付したものを1通。</p>	長形3号

(2) 魅力向上事業

申請しようとする法人等は、次表に掲げる 2-1～7 の書類について、A 3 横ファイル（左側に 2 穴）に綴り 15 部と、そのデータ（データ形式は、Excel2016、Word2016、PowerPointo2016 又は PDF データとします。提出時点において必ずウイルスチェックを行っておくこと。）を保存した CD-R 又は DVD-R を 2 部、必ず提出してください。

なお、次表に掲げる 2-3 事業コンセプト、2-4 全体計画、2-7 運営計画については、魅力向上に係る事業全体についての提案を記載してください。2-5 施設計画については、施設整備及び施設改修に関連する提案内容を、2-6 新たな賑わい創出事業等の事業計画については主としてイベント等の取組みに関する提案内容を、本要項 P 20、12(2)アの事業区分ごとに記載してください。

なお、(1)指定管理業務の提出書類と同様に申請団体の商号又は名称等、申請団体名がわかるもの又は類推できるものについて記載がある部分については、マスキングした状態で提出してください。マスキングが不足していると大阪市が判断した場合は、大阪市においてマスキングを行う場合があります。

提出書類（魅力向上事業）

2-1 表紙	
表現自由（提案者名は記載しない。）	自由様式
2-2 目次	
表現自由	自由様式
2-3 事業コンセプト	
<ul style="list-style-type: none"> 再生・魅力向上計画を踏まえた全体コンセプト（提案趣旨、空間構成及びデザイン、機能構成、運営計画、配慮した事項）について、文章、図面、イラスト、写真等で説明すること。 再生・魅力向上計画の 6 つの基本方針を実践するための取組みとなっているか分かるように説明すること。 	自由様式
2-4 全体計画	
<ul style="list-style-type: none"> 各事業の展開場所について、事業区域全体の配置図により説明すること。 また、当該地で展開することにより発現する効果を説明すること。 鶴見緑地全体を対象とした新規技術の導入計画があれば、その技術概要について文書、イラスト、図面等で説明すること 事業計画については、公園全体の運営方針と整合のとれたものとする。 	自由様式
2-5 施設計画（ハード） 事業区分①～③	
i コンセプト、諸元表 <ul style="list-style-type: none"> 鶴見緑地の特性を活かした各施設計画のコンセプト（提案趣旨、配慮した事項）について、文書、イラスト等で説明すること。 各施設計画について、施設の規模・構造・内装・用途・席数、外構計画、植栽計画等、概要が分かるように諸元をまとめて表記すること。 	自由様式
ii 配置図・動線計画 <ul style="list-style-type: none"> 改修・改築を行い活用する施設、新たに設置する建築物、その他の工作物等についてその形態・範囲を示すこと。 公園利用者の動線に配慮した事項を説明すること。 	自由様式
iii デザイン <ul style="list-style-type: none"> 鶴見緑地の特性を活かしたイメージパースを、次のとおり示すこと。 施設ごとに外観、内観各 1 カット以上 その他、提案事業の利用内容の説明等、必要と思われるイメージがあれば作成すること。 	自由様式

iv 設置施設等の平面図、立面図、断面図、仕上表等の計画図	自由様式
<ul style="list-style-type: none"> 平面図は、施設と一体的に活用する屋外空間を含めて表現すること。 立面図及び断面図は、東西面、南北面を含む2面以上作成すること。 仕上表には、主要な部分の内装及び外装を示すこと。 各図面には室名、主要室面積（単位：㎡）、主要な寸法等を記入すること。 	
v 工程表	自由様式
<ul style="list-style-type: none"> 設計及び工事、さらには運営開始までの工程が分かるように表現すること。 	
2-6 新たな賑わい創出事業等の事業計画（ソフト） 事業区分④～⑤	
i コンセプト	自由様式
<ul style="list-style-type: none"> 鶴見緑地の特性を活かした事業のコンセプト（提案趣旨、配慮した事項）について、文書、イラスト等で説明すること。 	
ii 事業配置図	自由様式
<ul style="list-style-type: none"> 計画について、事業実施場所や範囲が分かるように示すこと。 公園利用者の動線に配慮した事項を説明すること。 	
iii 実施イメージ	自由様式
<ul style="list-style-type: none"> イベント等の事業イメージ（コーディネートしたり、誘致するイベント等の内容）を示すこと。 事業内容（実施内容、実施時期、実施時間、参加料等）の分かる仕様を示すこと。 	
iv 連携のための仕組み	自由様式
<ul style="list-style-type: none"> 組織体制や組織運営について、文書、図面、イメージ等で説明すること。 	
2-7 運営計画	
i 運営計画	自由様式
<p>次の各項目について具体的に提案内容を示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 鶴見緑地のプロモーションの考え方 ネーミングライツの考え方（ネーミングライツ料を含む） 各施設の運営概要（事業内容、運営・営業形態、飲食・物販のメニュー、運営時間、定休日、料金体系等） その他提案事項 	
ii 業務実施体制	自由様式
<p>次の各項目について提案内容を示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 責任者及び人員計画 連合体での役割分担（連合体の場合） その他の提案事項 	
iii 業務実施上の工夫	自由様式
<p>次の各項目について提案内容を示すこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> 運営上のリスクに対する備え その他の提案事項 	
iv 収支計画書	様式 10-2
<ul style="list-style-type: none"> 事業の損益、収支計画、集客想定 	
v 経費内訳書	様式 10-3
<ul style="list-style-type: none"> 施設整備費の内訳 	
vi 資金調達計画書	様式 10-4
<ul style="list-style-type: none"> 資金調達の計画（魅力向上事業全体として示すこと。） 	

15 危険負担

指定期間内における、指定管理業務及び既存駐車場等の管理運営に関する業務の主なリスクは別紙9「負担区分一覧表」のとおりとし、魅力向上事業に関する業務の主なリスクは資料I「魅力向上事業に関する事項」2(6)のとおりとします。

16 施設、備品等の取り扱い

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事業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、大阪市と指定管理事業者が協議の上、指定管理事業者の所有とすることもできます。

指定管理事業者は、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、直ちに大阪市に報告するとともに、その指示に従っていただきます。

17 保険加入

指定管理事業者は、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保険に入ってください、それを証明する書類を大阪市に報告していただきます。

18 申請手続

(1) 募集要項等のダウンロード

2019（平成 31）年 3 月 28 日（木）から建設局ホームページよりダウンロードしてください。

<http://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000465505.html>

(2) 説明会及び現地見学会

申請予定者に対して、次のとおり説明会及び現地見学会を開催します。参加は任意としますが、申請予定者はできる限り参加してください。

なお、説明会で配布するすべての資料は、説明会終了後、建設局ホームページに掲載します。

ア 開催日 2019（平成 31）年 4 月 15 日（月）午前 10 時から午後 4 時まで

イ 開催場所 陳列館ホール（花博記念ホール）

※陳列館ホールの場所は、次を参照してください。

<https://www.mapnavi.city.osaka.lg.jp/webgis/?mp=1&ll=34.71218797018289,135.57851700047445&ly=13&ii=71>

ウ 参加申込 「説明会参加申込書（様式 12）」に必要事項を記入の上、4 月 5 日（金）午後 5 時までに E-mail で送付してください。（E-mail 送付前に、必ずウイルスチェック行ってから送付してください。）

E-mail : siteikanri-kouen@city.osaka.lg.jp

エ その他 参加人数は、1 団体 3 名以内とします。また、募集要項等の資料は各自ご持参ください。

(3) 施設関係図書閲覧

(2)説明会及び現地見学会とあわせ、施設関係図書の閲覧（カメラ等での撮影可）を行います。なお、閲覧者は説明会及び現地見学会の参加者に限ります。

ア 閲覧日時 2019（平成 31）年 4 月 15 日（月）午前 10 時から午後 5 時まで

イ 閲覧場所 陳列館ホール（花博記念ホール）

(4) 質問・回答

ア 質問がある場合は、「質問票（様式 13）」を E-mail で送付してください。（E-mail 送付前に、必ずウイルスチェック行ってから送付してください。）電話、FAX、来訪による質問の回

答は行いません。

E-mail : siteikanri-kouen@city.osaka.lg.jp

イ 質問受付期間：2019年5月9日（木）～5月10日（金）午後5時まで

ウ 質問に対する回答は、2019年5月29日（水）（予定）から、建設局ホームページで公表します。なお、質問内容によっては、複数回に分けて回答を行う場合がありますのでご了承ください。

エ 質問に対する回答について、再度質問を受付ける場合、詳細は建設局ホームページで公表します。

(5) 申請書類の提出

申請書類は、次の提出期間、提出場所に必ず持参してください。送付、FAX、E-mailによる提出はできません。なお、提出後に申請書類の変更及び追加は一切認めません。

ア 提出期間 2019年8月8日（木）から8月9日（金）まで

午前9時30分～正午、午後1時～午後5時

※上記以外の日時での申請書類の提出は受け付けません。

イ 提出場所 大阪市建設局公園緑化部調整課

大阪市福島区野田1-1-86 大阪市中央卸売市場本場業務管理棟6階

19 指定管理事業予定者の選定

(1) 選定方針

指定管理事業予定者を選定する際の基本的な方針としては、再生・魅力向上計画に合致するとともに、公園条例第22条、体育館条例第14条及びプール条例第13条の規定に基づき、

ア 公園及び公園内施設の利用について平等な利用が確保されていること

イ 公園及び公園内施設の利用において、利用者の安全を確保するための措置が講じられていること

ウ 公園及び公園内施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理経費の縮減が図られるものであること

エ 公園及び公園内施設の管理業務を安定的に行うために、必要な経理的基礎及び技術的能力を有すること

オ その他、公園及び公園内施設の適正な管理を行うことに支障がないこと

カ 再生・魅力向上計画に沿った事業提案となっていること

キ 鶴見緑地の魅力向上に向け、持続的に好循環を生み出すための仕組みとなっていること

等を総合的な観点から、学識経験者等から構成される選定委員会において公平かつ客観的に審査し選定します。

(2) 選定方法

指定管理事業予定者の選定は、書類審査及びヒアリングによって行います。ただし、申請者が多数の場合は、書類選考によりヒアリングの対象となる申請者を選定します。

選定にあたっては、指定管理業務及び既存駐車場等の管理運営に関する業務の事業者（以下「指定管理者等」という。）としての視点での評価と、魅力向上事業に関する業務の事業者（以下「魅力向上事業者」という。）としての視点での評価を総合して審査します。

指定管理者等としての得点（100点満点）と魅力向上事業者としての得点（50点満点）を合計したものを、その提案をした事業者の得点とします。

また、指定管理業務及び既存駐車場等の管理運営に関する業務の提案内容について、大阪市が

求める基準を満たしているかどうかを明確にするため、市費の縮減にかかる価格点評点以外の選定項目 60 点のうち、6 割にあたる 36 点を基準点とし、基準点以上であれば適合、基準点未満であれば不適合とします。

なお、事業計画に照らして収支計画に実現可能性がない、収入又は支出の見込みについて妥当でない等、特定の項目において著しく評価が低い場合は失格とする場合があります。

(3) 指定管理者等の配点表 (100 点)

選定項目	審査の視点
施設の設置目的の達成及びサービスの向上 配点：30 点	
《施設の管理運営》 配点：10 点	公園及び公園施設の管理運営の方針が、鶴見緑地の特徴を踏まえ、また施設間の相互連携が図られた適切なものとなっているか。
	施設の平等利用が確保されているか。
	施設管理の知識・経験を有し、効率的かつ安全に配慮した職員配置となっているか。
	各種スポーツ施設において、施設に勤務する職員の業務能力開発のための取組みがなされているか。
	災害や施設の安全管理への対応及びリスクへの備えが具体的に示されているか。
《事業計画》 配点：15 点	再生・魅力向上計画を踏まえた事業提案となっているか。
	事業内容は独創性が高く、施設の設置目的に照らして効果的であるか。
	公園施設に応じた適切な維持管理計画となっているか。とりわけ植栽管理は、草本・木本等に分類された適切な管理計画となっているか。
	利用者モニタリングの仕組みは適切なものか。
	市民サービスの向上及び利用促進の取組みがなされているか。また、利用者負担は適正なものか。
《施設の有効活用》 配点：5 点	休館日の減や開館時間の延長などニーズに応じた市民サービスの向上や施設の社会的な使命が果たされているか。
	地域、他施設との連携、市民・NPO との協働が図られているか。
市費の縮減 配点：50 点	
配点：40 点	価格点評点 (提案金額)
配点：10 点	収支計画が事業計画と整合しているか。また、積算根拠は明確か。
	利益配分金は、鶴見緑地の魅力向上を図るために適切かつ効果的な方法となっているか。
申請団体 配点：10 点	
	経営状況は健全か、また納税状況は適正か。
	専門性を有する施設の運営実績を有しているか。
	職員への研修・マニュアル作成等の取組みが適切に行われているか。
社会的責任・市の施策との整合 配点：10 点	
	環境に配慮した取組みがなされているか。
	個人情報保護に関する取組みがなされているか。
	就職困難者等の雇用への取組みがなされているか。

	女性活躍促進の取組みがなされているか。
	賃金・労働条件の向上に関する取組みがなされているか。
合計	100点

(4) 魅力向上事業者の配点表 (50点)

選定項目	審査の視点
事業コンセプト	配点：15点
コンセプト	鶴見緑地再生・魅力向上計画を踏まえた事業コンセプトとなっているか。
	鶴見緑地再生・魅力向上計画の6つの基本方針を実践する計画となっているか。
事業計画	配点：30点
事業区域全体 ・全体配置図 ・イメージパース	鶴見緑地の特性を活かし、持続的に魅力を発揮する計画となっているか。
	来園者サービスの向上に資するとともに、園内の回遊性を高めるための工夫がなされた計画となっているか。
施設計画（ハード） ・コンセプト ・計画諸元 ・平面図、立面図、断面図、内装図 ・デザイン ・動線計画 ・工程表	咲くやこの花館に関する提案は、展示温室としての特性を踏まえた魅力向上につながる計画となっているか。
	国際庭園エリアに関する提案は、当該エリア及び鶴見緑地全体の魅力向上につながる計画となっているか。
	いのちの塔に関する提案は、現状で利活用する場合又は撤去後に跡地を有効に活用する場合において、鶴見緑地の魅力向上につながる計画となっているか。
	国際陳列館に関する提案は、社会・利用者ニーズ等を捉えた鶴見緑地の魅力向上につながる計画となっているか。
	迎賓館に関する提案は、社会・利用者ニーズ等を捉えた鶴見緑地の魅力向上につながる計画となっているか。
	その他の既存施設に関する提案は、社会・利用者ニーズ等を捉えた鶴見緑地の魅力向上につながる計画となっているか。
	新たな公園施設の提案は、鶴見緑地の景観特性を活かし、利用者の利便性を向上させ、鶴見緑地全体の魅力向上につながる計画となっているか。
	駅前エリア未開設地に関する提案は、周辺環境と調和し、立地特性を踏まえた鶴見緑地全体の魅力向上につながる計画となっているか。
	各施設計画の提案は、バリアフリー対応及びユニバーサルデザインの導入が図られているか。
	各施設の計画工程は適切で、段階的に事業効果を発現する内容となっているか。
必須項目以外の提案についても、積極的に提案がなされているか。	
新たな賑わい創出事業等の計画（ソフト） ・コンセプト ・事業配置図 ・実施イメージ	周年事業等の提案は、花博理念を継承し発展させるための継続的かつ効果的な計画となっているか。
	様々な主体と連携するための仕組みは、適切かつ効果的な計画となっているか。
	新たな賑わいを創出する提案は、現在の利用状況及び周辺環境を考慮した計画となっているか。
	必須項目以外の提案についても、積極的に提案がなされているか。

運営計画		配点：5点
運営計画 ・運営概要	公園施設として相応しい営業形態でかつ利用者が満足できる運営計画となっているか。	
	各計画の責任範囲等が明確となっており、管理運営上のリスクに対し備えがあるか。	
	公園利用者の来園動機を高め、鶴見緑地の認知度向上や利用者の増加のための提案が、戦略的かつ効果的な計画となっているか。	
合計		50点

(5) 選定結果

上記の選定基準に照らして総合的に考慮し、最も適当であると認められる内容の指定申請をした法人等を、指定管理事業予定者に選定します。

選定結果については、すべての申請団体の名称を含め、申請者全員に書面にて通知するとともに、大阪市ホームページ等により市民に公表します。

なお、得点が同点の場合は、提案した業務代行料の額が低いほうの申請団体を上位とします。

選定後、指定管理事業予定者と協議し、万一、合意に至らなかった場合や指定管理事業予定者が辞退した場合は、次点の候補者が指定管理事業予定者に繰り上がるものとします。

指定管理事業予定者は、市会での議決を経た後に市長が指定管理者として指定し、大阪市がその旨を公告します。

20 協定の締結

指定管理事業予定者と大阪市は、管理の細目的事項について定めるため、事前に協議の上、仮協定を締結します。仮協定は市会の議決を条件として基本協定となります。また、年度ごとに年度協定を締結します。

(1) 基本協定（仮協定）の主な項目

- ・ 事業の目的
- ・ 指定管理事業者の指定
- ・ 協定期間
- ・ 管理する施設
- ・ 業務の範囲
- ・ 施策への協力
- ・ 一括第三者委託の禁止
- ・ 事故等への対応
- ・ 臨機の措置
- ・ 個人情報等の管理
- ・ 大阪市行政手続条例の遵守等
- ・ 業務代行料の支払い
- ・ 利用料金等
- ・ 会計独立の原則
- ・ 損害賠償に係る費用負担
- ・ 危険負担
- ・ 保険加入

- ・ 点検、評価、報告及び監督指導等
- ・ 業務内容の変更、中止等
- ・ 事業報告書
- ・ 利益配分
- ・ 指定の取消し又は業務の停止
- ・ 指定の辞退等
- ・ 業務代行料の返還及び損害賠償
- ・ 事情変更による指定の取消し等
- ・ 業務の終了に伴う原状回復
- ・ 引継ぎ
- ・ 目的外使用許可
- ・ 市会の議決等
- ・ 連合体に関する特約

(2) 年度協定の主な項目

- ・ 業務の仕様
- ・ 事業計画の内容
- ・ 業務代行料の額、支払時期
- ・ 協定期間
- ・ その他必要と認める事項

21 その他申請にあたって事前に伝えておくべき事項

- (1) この募集要項に記載している内容について、資料の追加や修正がなされた場合、追加及び修正資料を優先するので注意してください。
- (2) 今回の募集により、指定管理者が変わった場合、新たな指定管理事業者は、前指定管理者からの引き継ぎを誠実に行い、指定期間の開始とともに、円滑に当該業務を遂行しなければなりません。なお、引き継ぎによって発生する費用については、新たな指定管理事業者に関する部分は新たな指定管理事業者の負担となります。

22 担当

担 当：大阪市建設局公園緑化部調整課

住 所：大阪市福島区野田 1-1-86 大阪中央卸売市場本場業務管理棟 6 階

電 話：06-6469-3824

E-mail：siteikanri-kouen@city.osaka.lg.jp

建設局ホームページアドレス：

<http://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/index.html>