

長居公園指定管理事業者  
(長居公園及び他9施設指定管理者)

募集要項

令和2年5月

大阪市

建設局・経済戦略局・こども青少年局

## 目 次

1	指定管理事業者公募の目的	1
2	長居公園の特徴	1
3	長居公園の概要	2
4	指定管理事業者が行う業務の内容	3
5	施設等の管理運営	4
6	指定管理等業務における留意事項	10
7	指定期間	14
8	申請資格	15
9	失格事項	16
10	指定管理事業者として果たすべき責任	16
11	事業報告書の提出	20
12	点検、報告及び監督指導等	20
13	提案を求める内容	21
14	申請上の注意事項	23
15	提出書類	23
16	リスク分担	27
17	施設、備品等の取り扱い	27
18	保険加入	28
19	申請手続	28
20	指定管理事業予定者の選定	29
21	協定の締結	32
22	その他申請に当たって事前に伝えておくべき事項	33
23	担当	33

○別紙

- 1 魅力向上事業に関する事項
- 2 負担区分一覧表
- 3 長居公園及び他9施設管理運営業務基本協定書

○資料

- I 長居公園基本平面図
  - I-1 長居公園施設一覧表
  - I-2 指定管理事業者の管理対象外の公園施設一覧
- II 一般園地の管理運営に関する事項（長居公園）
  - II-1 長居公園維持管理業務仕様書
  - II-2 維持管理基本水準書＜長居公園＞
- III 長居陸上競技場、長居第2陸上競技場、長居庭球場、長居相撲場、長居運動場及び長居プールの管理運営に関する事項（長居公園）
  - III-1 スポーツ管理対象外施設
  - III-2 建物概要
  - III-3 長居陸上競技場附設トレーニング場管理業務仕様明細書
- IV 長居植物園（花と緑と自然の情報センターを含む）の管理運営に関する事項
  - IV-1 長居植物園植物管理業務特記仕様書
  - IV-2 長居植物園（花と緑と自然の情報センター含む）管理運営業務特記仕様書
  - IV-3 長居植物園管理区分図
  - IV-4 花と緑の自然の情報センター1階、2階管理区分図
  - IV-5 維持管理水準書＜長居植物園＞
- V 大阪市立長居公園地下駐車場の管理運営に関する事項
  - V-1 大阪市立長居公園地下駐車場管理運営業務仕様書
  - V-2 大阪市立長居公園地下駐車場設備維持管理に関する業務内容
  - V-3 大阪市立長居公園地下駐車場設備・機器等の設置状況
  - V-4 大阪市立長居公園地下駐車場平面図
  - V-5 利用料金の種別について（大阪市立長居公園地下駐車場）
- VI 長居ユースホステルの管理運営に関する事項
- VII 長居公園電気機械設備維持管理に関する事項（一般園地・スポーツ施設・植物園共通）
- VIII 広告事業推進業務仕様書（長居公園）
- IX 行為許可の審査基準等
- X その他管理運営に関する事項
  - X-1 長居公園内園地駐車場管理運営業務仕様書
  - X-2 長居公園内売店管理運営業務仕様書

## X-3 清涼飲料水自動販売機の設置に関する仕様書

### ○参考資料

- 1 各施設の利用状況（過去3年間）
- 2 長居公園、長居陸上競技場及び長居公園地下駐車場ほか6施設管理運営業務に係る事業報告書（平成28～30年度）
- 3 大阪市立長居ユースホステル管理運営業務事業報告書（平成28～30年度）
- 4 長居プール管理業務に関する事業報告書（平成28～30年度）
- 5 長居公園施設保全計画（予定）
- 6 公園施設設置管理許可制度における公園使用料の考え方について
- 7 イベント等催事における公園使用料の考え方について

### ○様式集

- 1-1 長居公園指定管理事業者（長居公園及び他9施設 指定管理者）指定申請書（単独法人等用）
- 1-2 長居公園指定管理事業者（長居公園及び他9施設 指定管理者）指定申請書（連合体用）
- 1-3 指定管理等業務に関する連合体協定書（参考例）
- 2 長居公園指定管理事業者（長居公園及び他9施設 指定管理者）指定申請に係る誓約書
- 3-1 法人等の概要
- 3-2 長居公園指定管理事業者（長居公園及び他9施設 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 公園、有人駐車場及びプール施設の運営実績
- 6-2 専門性を有する施設の運営実績（任意提出）
- 7-1 施設の管理運営に関する事業計画書 1 施設の管理運営
- 7-2 施設の管理運営に関する事業計画書 2 事業計画
- 7-3 施設の管理運営に関する事業計画書 3 施設の有効活用
- 7-4 施設の管理運営に関する事業計画書 4 その他の提案（任意提出）
- 8 施設の管理運営に関する事業計画書（概要版）
- 9-1 社会的責任・市の施策との整合について
- 9-2 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）
- 10-1 収支計画書（総括表）
- 10-2 収支計画書（個別事業分）
- 10-3 収支計画書（収支計画明細書）
- 10-4 経費内訳表

- 10-5 資金調達計画書
- 11 利益配分金の取扱いに関すること
- 12 説明会参加申込書
- 13 質問票
- 14-1 施設関係図書閲覧申込書
- 14-2 施設関係図書閲覧に関する誓約書
- 15 都市計画局への確認事項
- 16 長居公園指定管理事業者（長居公園及び他9施設 指定管理者）指定申請に対する辞退届

## 1 指定管理事業者公募の目的

長居公園は、広場・緑地等の一般園地、長居陸上競技場（愛称：ヤンマースタジアム長居）等のスポーツ施設、長居植物園等により構成されており、市民のスポーツ・レクリエーションや憩いの場として親しまれるとともに緑化普及啓発等に資する都市基幹公園です。

平成20年度からは、民間事業者の創意工夫により効果的・効率的に管理運営を行うことにより、来園者に質の高いサービスを提供するとともに、管理経費を縮減することを目的に、一般園地等の管理運営に指定管理者制度を導入してきておりますが、令和2年度には現指定管理者による管理運営期間が終了します。

そこで、本公募は、指定管理者の更新時期となる令和3年度を契機として、長居公園のさらなる魅力向上に向け、より効果的に民間活力の導入を図り、近年のニーズも捉えながら長居公園のポテンシャルを活かすことで、長居公園の魅力を最大限に引き出していくことを目的に実施します。また、大規模な都市公園である長居公園は、都市の中のみどりの拠点であるとともに、都市の風格を高め、都市の顔にもなり得る貴重なオープンスペースであることから、長居公園の魅力向上を図ることで、周辺地域ひいては都市全体の活性化にもつなげていくとともに、都市公園の機能と親和性の高いSDGs（持続可能な開発目標）の達成に貢献していきたいと考えています。

そのため、

- ・ 長居公園及び有料施設を効果的・効率的に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。）
- ・ 長居公園中央駐車場及び長居公園南駐車場（以下「園地駐車場」という。）並びに既存売店及び既存レストラン（有料施設（大阪市立長居公園地下駐車場、大阪市立長居ユースホテル及び長居プールを除く。）内にある施設を含む。以下同じ）（以下「園地駐車場等」という。）の管理運営に関する業務（以下「園地駐車場等の管理運営に関する業務」という。）
- ・ 長居公園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。）

の3つの業務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、指定管理事業者ならではの発想や創意工夫にあふれる提案を求めることとします。

## 2 長居公園の特徴

長居公園は、住宅地に近接した立地にありながら、府内最大で市内唯一の運動公園としてスポーツ機能（する、みる、ささえる）のみならず、長居植物園及び自然史博物館といった、自然やみどりに関する教育・観賞機能等を備えています。

また、長居公園の地下には、路上駐車を解消し都市活動の維持・向上を図るための大阪市立長居公園地下駐車場（以下「市立駐車場」という。）や、長居陸上競技場内には、青少年に対し旅行を通じて自律ある生活を行わせることにより、健全な青少年の育成を図るための大阪市立長居ユースホテル（以下「長居ユースホテル」という。）、さらには障がい者に対し、スポーツ及びレクリエーション活動の機会を提供するとともに、障がい者のスポーツに関する講習会等を開催することにより、障がい者の自立と社会参加を促進し、もって障がい者の福祉の増進に寄与するための大阪市長居障がい者スポーツセンターも設置されています。

なお、園内には新大阪、梅田、なんば等の中心市街地を縦断するOsaka Metro 御堂筋線の長居駅出入口や、その他最寄り駅として関西国際空港と直結するJR 阪和線の鶴ヶ丘駅及び長居駅、大阪府と奈良県を結ぶ近鉄南大阪線の針中野駅もあります。また、周辺には阪神高速道路の松原線文の里及び駒川出入口や同道路大和川線の常盤出入口もあり、交通の至便性に優れています。

(1) 長居陸上競技場を核とする運動公園

長居公園には、2002FIFA ワールドカップサッカー大会や IAAF 世界陸上 2007 大阪大会など国際レベルの競技大会の会場となるとともに、Jリーグセレッソ大阪のホームスタジアムとして使用されている長居陸上競技場があり、大規模な大会等を開催する際には、一度に数万人規模の非常に多くの来園者で賑わっています。

また、各種スポーツ施設では市民レベルの競技大会も盛んに行われている府内随一の運動公園です。

(2) 市民に身近なスポーツ・レクリエーションの拠点となる公園

長距離走路でのジョギングやウォーキングをはじめ、自由広場や遊具広場等がある長居公園は、地域住民の方を中心に、子どもから高齢者まで幅広い年代の方がスポーツ・レクリエーションを楽しむことができる公園です。

(3) 植物園を核とする自然やみどりを学べる公園

長居公園面積の約三分の一を占める長居植物園には、太古の昔から現代までの大阪の樹林を再現展示した“歴史の森”をはじめ、園内には四季折々に美しい花を楽しむことができる専門園を配置するなど、多種多様な植物が展示されています。

また、自然史博物館と緑化普及啓発の拠点となる花と緑と自然の情報センターが植物園内に併設されている長居公園は、自然やみどりを学べる公園です。

今後、人生100年時代を見据え、一人一人の生活の質の向上と、健康寿命への取組みが求められる中、スポーツ・教育機能を兼ね備えた長居公園の役割はより一層重要であることから、長居公園のコンセプトを次のように設定しました。

■長居公園のコンセプト

人生 100 年時代を見据える中、スポーツ・教育・鑑賞を通じて  
生活の質の向上と健康長寿への取組を实践する公園

3 長居公園の概要

(1) 公園名称 長居公園

(2) 所在地 大阪市東住吉区长居公園 1 - 1

(3) 公園種別 運動公園

(4) 開設面積 65.7ha

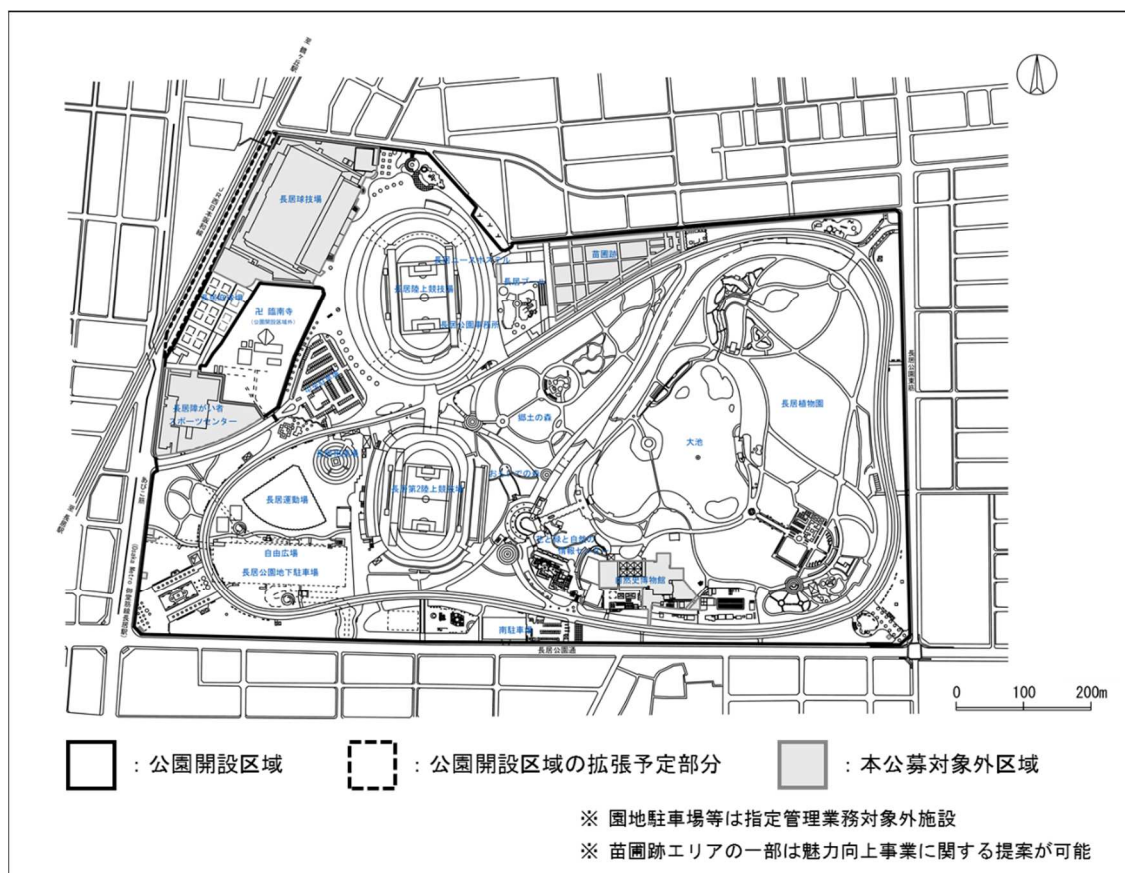
(5) 本公募の管理対象施設

- ・一般園地：自由広場、遊具広場、芝生広場、噴水広場、郷土の森、おもいで森、長距離走路、樹林地、園地駐車場\*、トイレ等
- ・有料施設：長居陸上競技場、長居第2陸上競技場、長居運動場、長居庭球場、長居相撲場、長居植物園（花と緑と自然の情報センター含む。以下同じ。）、市立駐車場、長居ユースホテル、大阪市立長居プール（以下「長居プール」という。）

※園内には、一般園地に含まれる「中央駐車場」及び「南駐車場」並びに、大阪市立駐車場条例に基づき設置された公の施設である「長居公園地下駐車場」の3箇所の駐車場が設置されています。駐車場としての性格が異なることから、本要項においては「中央駐車場」及び「南駐

車場」を「園地駐車場」、「長居公園地下駐車場」を「市立駐車場」とします。

(注) 公園内には、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、資料 I-2 を参照してください。



施設配置図

#### 4 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、園地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「指定管理等業務」という。）を行い、長居公園のコンセプトの実現に向け、長居公園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（ただし、市立駐車場における共通回数券に関する徴収事務は除く。）に関する業務とします。

指定管理事業者は、長居公園（都市公園法令に基づく公園施設設置・管理許可施設及び占有物件並びに大阪市が管理する施設を除く。）及び有料施設（以下「長居公園等」という。）の指定管理者として、次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) 長居公園等の特徴を十分に理解し、長居公園等及び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、指定管理業務として自らの責任において長居公園等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や本要項P14、6(16)イの占用許可を要しないイベント等の自主事業に関する業務を行うことができます。また、長居ユースホテル内及び長居プール内において自動販売機を設置することができます。

#### (3) 園地駐車場等の管理運営に関する業務

園地駐車場等の管理運営を行ってください。なお、管理運営に当たっては、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

指定管理事業者は、長居公園の特性を活かし、利用者に質の高い新たなサービスを提供するため、次の業務を行うことができます。

##### ア 既存施設の改修及び管理運営に関する業務

園地駐車場等の用途を変更し、当該施設の管理運営を行うことができます。また、一般園地において収益を伴う特定の区域を設定する場合、当該区域内の管理運営を行うことができます。なお、管理運営に当たっては、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。

##### イ 新たな公園施設の設置及び管理運営に関する業務

一般園地、長居陸上競技場、長居第2陸上競技場、長居運動場、長居庭球場、長居相撲場及び長居植物園（以下「公園条例施設」という。）において、新たに公園施設（自動販売機を含む。）を設置し、当該設置施設の運営を行うことができます。なお、設置運営に当たっては、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、長居公園の特性を活かした、新たなにぎ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) 指定管理業務及び園地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) 開設区域の拡張

大阪市では、現在、都市計画道路天王寺大和川線の整備計画を進めています。当事業の整備により、令和2年度末に長居公園開設区域を拡張し、それに伴い拡張部分を本指定管理業務の対象区域に含める予定です。指定管理事業者には、令和3年度から拡張部分についても指定管理業務として管理していただくこととなりますが、拡張部分に係る詳細（維持管理経費を含む。）については、別途、大阪市と協議の上、定めるものとします。

## 5 施設等の管理運営

### (1) 管理運営及び維持管理の方針・基準

長居公園のコンセプトの実現に向け、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在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、東住吉区をはじめ周辺地域との事業連携、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。
- (イ) 一般園地及び長居植物園は、花と緑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、利用促進に努めてください。
- (ウ) 長居陸上競技場をはじめ各種スポーツ施設は、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、幅広い利用促進に努めてください。
- (エ) 市立駐車場は、大阪市立駐車場条例に規定された事業以外を実施することはできません。路上駐車対策に資する施設であることを踏まえ、適正な管理、市民サービスの向上及び満足度の高い安定的なサービスを提供することで、利用促進に努めてください。
- (オ) 長居ユースホステルは、清潔な宿泊と交流の場を提供することで、利用促進に努めてください。
- (カ) 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～Ⅶ及び資料Ⅹ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）
  - ・ 長居陸上競技場（利用率）：45%以上
  - ・ 長居第2陸上競技場（利用率）：60%以上
  - ・ 長居運動場（利用件数）：900件以上
  - ・ 長居庭球場（利用率）：85%以上
  - ・ 長居相撲場（利用率）：15%以上
  - ・ 長居植物園（利用者数）：640,000人以上
  - ・ 市立駐車場（利用台数）：74,600台以上
  - ・ 長居ユースホステル（利用者数）：13,000人以上
  - ・ 長居プール（利用者数）：240,000人以上

#### (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。）、大阪市立駐車場条例（昭和 40 年大阪市条例第 63 号。以下「駐車場条例」という。）、大阪市立ユースホテル条例（昭和 45 年大阪市条例第 8 号。以下「ユースホテル条例」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。詳細は、資料Ⅲ～Ⅵを参照してください。

なお、長居運動場及び長居庭球場の使用は、「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。

※大阪市オーパス・スポーツ情報システムとは、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のことです。（<http://opas.jp/osakashi/index.html>）

#### イ 有料施設の利用料金等の収受

有料施設の施設利用料金及びその附属施設の使用料（以下「有料施設の利用料金等」という。）は、指定管理事業者の収入となります。

有料施設の利用料金等は、公園条例、駐車場条例、ユースホテル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。有料施設の利用料金等の減免は、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、駐車場条例及び大阪市立駐車場条例施行規則（昭和 40 年大阪市規則第 98 号。以下「駐車場条例施行規則」という。）、ユースホテル条例及び大阪市立ユースホテル条例施行規則（平成 19 年大阪市規則第 69 号。以下「ユースホテル条例施行規則」という。）並びにプール条例及び大阪市立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、条例等に記載の有料施設の利用料金等は、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～Ⅵを参照してください。

#### ウ 公園における行為の許可等

指定管理事業者は、公園条例第 4 条第 6 項及び第 7 項の規定に従い公園条例施設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。

#### エ 行為の利用料金の収受

前記、公園条例に記載する施設で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、指定管理事業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事業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Ⅸに基づき適正に行ってください。

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
営業のための占用	露店営業その他これに類するもの のための占用	1 ㎡	1 日	160円

	ロケーションのための占用	1回	2時間	8,040円
広告物掲出のための の占用	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。

#### オ 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。市立駐車場における禁止行為や利用制限については、資料Vを参照してください。

#### (3) 点検・報告

指定管理事業者には、長居公園等並びに園地駐車場等及び魅力向上事業により設置又は管理する施設の利用者意見、要望等を把握し、指定管理等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、指定管理等業務を実施するに当たり、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、4(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。指定管理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、第三者に委託する場合は、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、管理を行った上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、指定管理等業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び1年以上の本件業務に類似する施設の管理運営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特定個人情報を含む指定管理等業務に係る全てのデータ（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。総括責任者、施設責任者及び作業を行う業務従事者に変更が生じたときも、同様に大阪市に通知していただきます。

総括責任者は、指定管理等業務の履行に関し、管理及び統轄を行うほか、

- ・ 前述の通知
- ・ 公園条例第9条、駐車場条例第3条、ユースホステル条例第4条及び第5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、駐車場条例第6条、ユースホステル条例第10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（本要項P9、5(7)）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、長居公園全体の経営能力を備え、公園全体の管理運営に関わる総括責任者を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、申請団体の正規雇用者であることが必要です。

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

#### 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。施設責任者は、各施設専任の常勤職員とし、申請団体の正規雇用者であることが必要です。なお、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るものとします。

- ・ 一般園地
- ・ 長居陸上競技場、長居第2陸上競技場、長居運動場、長居庭球場、長居相撲場
- ・ 長居植物園
- ・ 市立駐車場
- ・ 長居ユースホステル
- ・ 長居プール

長居植物園の施設責任者は、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、長居ユースホステルの施設責任者は（一財）日本ユースホステル協会認定のマネージャー資格を有する職員を配置してください。

#### ウ 電気主任技術者等

電気事業法に基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なります。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。

#### (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 長居陸上競技場内トレーニング場

- (ア) 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。
- (イ) トレーニング場の指導業務に従事する職員は、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（主任責任者を含む。）を配置してください。

#### イ 長居植物園

植物園の管理運営に当たって、大阪市みどりのまちづくり条例や新・大阪市緑の基本計画等の大阪市の緑化施策を展開する拠点施設であることを認識するとともに、緑化普及啓発に資するという施設の設置目的を理解した上で、職員を配置してください。

#### ウ 市立駐車場

- (ア) 受付時間中は1名以上（施設責任者を含む。）の職員を配置し、利用者対応が迅速にできる体制を確保してください。
- (イ) 施設責任者及び配置職員は、駐車場の業務を適切に行うことができれば、資格に制限はありません。
- (ウ) 受付時間外に職員を配置しない場合にも、必ず適切な警備を実施してください。
- (エ) その他、職員の配置に係る詳細については資料Vのとおりとします。

#### エ 長居プール

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常時2名以上配置してください。

#### オ 長居ユースホステル

- (ア) 常時2名以上（施設責任者を含む。）（内1名以上は常勤）の職員を配置してください。
- (イ) （一財）日本ユースホステル協会認定のマネージャー資格を有する職員及び外国語による利用者対応が行える職員を配置してください。

#### カ その他事項

- (ア) 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。
- (イ) スポーツ施設の運営に当たっては、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。
- (ウ) 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。
- (エ) 施設内で飲食物を提供する場合は、食品衛生管理者を配置してください。

#### (7) 管理経費の支払い

大阪府は、事業計画書及び収支計画書において提示のあった金額に基づき、年度毎に指定管理

事業者と協議の上指定管理業務に係る管理経費（以下「指定管理業務に係る業務代行料」という。）を定め、指定管理業務に係る業務代行料から本要項P13、6(16)アの公園施設設置・管理許可使用料相当額を差引いた後の金額（以下「大阪市が負担する業務代行料」という。）を、大阪市の予算の範囲内で指定管理事業者に支払います。なお、指定管理業務に係る業務代行料を縮減する必要が生じたときは、業務の内容や管理水準等を見直すことがあります。

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に含めてください。

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。

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（7月、10月、1月、翌年度4月）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、それぞれ指定管理業務、園地駐車場等の管理運営に関する業務、魅力向上事業に関する業務とに分けて管理してください。

(8) 利益配分金

当該事業年度の収支合計において、大阪市が負担する業務代行料及び公園施設設置・管理許可使用料相当額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、次のいずれかで提案してください。

- ・ 大阪市に納入
- ・ 大阪市が指定管理事業者を支払う次年度以降の大阪市が負担する業務代行料に充当
- ・ 指定管理事業者が実施する長居公園等の改修費に充当

上記、利益配分金算出のための率について、それぞれ2.5%を上限値、50%を下限値として、提案することができます。なお、長居公園等の改修費へ充当する場合、大阪市が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、長居公園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。

参考 利益配分金の算出例（2.5%、50%の場合）

単位：千円

総収入	総支出	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	総支出	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

6 指定管理等業務における留意事項

(1) 上位計画

指定管理等業務を実施するに当たり、次の上位計画に基づき業務を実施してください。

ア 新・大阪市緑の基本計画

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

イ 大阪市スポーツ振興計画

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

ウ 大阪市環境基本計画

<https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndl.jp/pid/11039342/www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000116101.html>

エ 区将来ビジョン

(ア) 東住吉区

<https://www.city.osaka.lg.jp/higashisumiyoshi/page/0000394114.html>

(イ) 阿倍野区

<https://www.city.osaka.lg.jp/abeno/page/0000394363.html>

(ウ) 住吉区

<https://www.city.osaka.lg.jp/sumiyoshi/page/0000466673.html>

オ 指定管理者制度の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) 事業計画

指定管理等業務の実施に当たり指定管理事業者は、一事業年度の開始前に、事業計画を作成し、大阪市の提出の上承認を得てください。

なお、2年目以降の事業計画の作成に当たり指定管理事業者は、大阪市の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。

(4) 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、公園及び有料施設等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、大阪市と協議の上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。

(5) 自己点検の実施及び結果の報告

指定管理事業者は、事業計画（選定時に提出した事業計画を含む。）や協定書、仕様書に沿って、指定管理等業務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。

なお、指定管理事業者は指定期間の始期日までに、上記自己点検を行う為の業務チェックシート（実地調査）（以下「業務チェックシート」という。）を作成し、大阪市に提出してください。

(6) 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、事前に大阪市の承認が必要です。

(7) コンサート



長居陸上競技場を利用したコンサートは、年4回程度（10日程度）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施した上で実施してください。コンサート収入については、指定管理等業務とは別に、2分の1を大阪市に納入することとします。

#### (8) 広告・宣伝

公園利用者の来園動機を高め、長居公園の認知度向上や新規利用者の獲得、リピーターの確保等を図る為、各種媒体を活用した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。

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、大阪市の承認が必要です。広告物の許可の基準及び規格等については、「広告物取扱要綱」又は「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。これらを遵守の上、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>

#### (9) 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。

#### (10) 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。

#### (11) 植栽管理

大阪市南部ブロックのみどりの拠点としての長居公園の特性を踏まえ、大阪市と協議の上、指定期間内のみどり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、その計画に沿ってみどりの質の維持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。

大阪市では樹木の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に管理してください。

#### (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、法人等に係る市民税、事業を行うものに係る事業所税、新たに設置した償却資産に係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（阿倍野市税事務所又は船場法人市税事務所等）、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、長居公園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、災害時等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、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、各施設にAEDを設置するとともに適切に管理してください。

AEDの適正配置に関するガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000024514.html>

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、その状況を大阪市の報告するとともに、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の報告し、その指示に従ってください。

#### (14) 管理事務所

指定管理等業務の拠点となる管理事務所については、長居陸上競技場、長居第2陸上競技場、長居庭球場、長居植物園、長居ユースホテル、市立駐車場又は長居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。

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、指定管理等業務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、指定管理事業者は当該許可使用料を大阪市の納付していただきます。ただし、表-2に掲げる金額に基づき公園施設毎の当該許可使用料相当額を算出し、指定管理業務に係る業務代行料から当該許可使用料相当額を差引くことで、指定管理事業者の当該許可使用料の納付を免除することとします。

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公園条例施設内に設ける場合は、占用許可を大阪市から受け、公園条例に規定された占用許可使用料を大阪市に納付していただきます。

参考 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。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。

#### (18) 園内その他施設との連携

長居公園内において別途事業を実施している長居球技場、大阪市長居障がい者スポーツセンター及び長居自転車駐車場並びに自然史博物館との連携に努めてください。

#### (19) 市民、ボランティア団体、企業等との連携

長居公園やその周辺地域では、地域団体やボランティア団体等による清掃活動や花壇の維持管理等を行っていただいています。前記の活動等も踏まえ、指定管理事業者は、市民、ボランティア団体、企業及び大阪市と連携し、長居公園のコンセプトと指定管理等業務の内容を共有していくためのプラットフォームを構築し、その運営を行ってください。なお、プラットフォームは年2回以上開催してください。

#### (20) 市立駐車場における自動販売機設置

市立駐車場における自動販売機については、大阪市において別途清涼飲料水自動販売機設置業者の公募を行い、設置する予定となっているため、指定管理事業者は市立駐車場内に自動販売機を設置できません。ただし、市立駐車場で使用可能な回数券の自動販売機等、駐車場事業と関係がある自動販売機については設置を認めます。

## 7 指定期間

令和3年4月1日を始期日とし、15年間から20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。）の期間内で、応募する申請者が提案した期間を指定期間とします。

ただし、市長が指定管理事業者に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ともに、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。

なお、指定期間の満了又は指定の取り消しにより、指定管理等業務が終了したときは、大阪市と指定管理事業者が協議の上、既存施設の現状を変更し、又は破損若しくは汚損した部分並びに新たな公園施設を、大阪市が定める期間までに指定管理事業者の負担で原状回復していただきます。

## 8 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、駐車場条例第 16 条、ユースホステル条例第 14 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き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（加入の必要がないものを除く。）
- ケ 公園、有人駐車場及びプール施設の運営実績（いずれの業務も人材派遣のみの実績は除く。）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、業務遂行に当たり、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 全ての構成団体が(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SPCを予定する場合は、(4)及び(5)の要件に該当すること

(4) SPCに関する要件

- ア 申請時において応募する団体が、SPCの設立を予定している場合、本要項P23、15提出書類に加え、SPC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 SPC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、SPCの出資者の変更は原則として認めない

(5) SPCの出資者に関すること

- ア 全てのSPCの出資者が(1)ア～クの条件を満たすこと
- イ SPC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、SPC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SPC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SPCの出資者が連合体の構成団体となることのできる

## 9 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) 本要項P15、8に定める申請資格を満たさなくなった場合
- (2) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 大阪市の求める補正及び追加資料等（以下「補正等資料」という。）が大阪市の指定する期間内に提出されなかった場合
- (7) その他不正・不誠実な行為があった場合

## 10 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

指定管理等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、指定管理等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、指定管理等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、指定管理等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、指定管理等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当たっては、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、大阪市みどりのまちづくり条例
- 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
- 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
- 公園条例、公園条例施行規則、駐車場条例、駐車場条例施行規則、ユースホステル条例、ユースホステル条例施行規則、プール条例、プール条例施行規則
- 道路法、駐車場法、大阪市路上喫煙の防止に関する条例
- 旅館業法、食品衛生法
- 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律、都市公園移動円滑化基準（平成18年国土交通省）
- 身体障害者補助犬法、動物の愛護および管理に関する法律、動物の愛護及び管理に関する条例（府・市）
- 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）、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）
- 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、フロン類の使用の合理化等に関する法律等、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、指定管理等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、指定管理等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、指定管理等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。

(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（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となります。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の報告していただきます。

指定管理等業務の実施中に災害が発生した場合、指定管理事業者は、直ちに安全確保並びに被害拡大の防止策を講ずるとともに、速やかに大阪市の状況を報告し、その指示に従っていただきます。

指定管理等業務の実施中に事故が発生した場合、指定管理事業者は、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ずるとともに、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上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、速やかに大阪市の報告していただきます。

(8) 臨機の措置

指定管理等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の直ちに通知しなければなりません。

指定管理事業者が指定管理業務で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、指定管理業務に係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、指定管理等業務の実施に際しては、同条例第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指定管理等業務の一部を受託した者又は請け負った者が、指定管理等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) 障がいのある人への合理的配慮の提供

指定管理事業者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づき大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえ、過重な負担が生じない範囲で、障がいのある人の権利利益を侵害することとならないよう、個々の場面において必要とする社会的障壁の除去について、合理的な配慮の提供に努めてください。

(13) 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。

(14) 環境への配慮について

「国等による環境物品等の調達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。

(15) 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



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。

## 11 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、駐車場条例施行規則第 11 条、ユースホステル条例施行規則第 7 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、駐車場条例施行規則、ユースホステル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、指定管理業務の実施状況、施設の利用状況、事業の実施状況、有料施設の利用料金等及び行為の利用料金収入（以下「利用料金収入」という。）、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、年度毎の指定管理業務に関する評価を実施します。
- (4) 上記報告内容以外に、園地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。
- (5) 指定管理事業者は、前各号の事業報告とは別に 5 年度毎（当初は令和 6 年度末まで、以降 5 年度毎）に、大阪市が必要とする報告書を大阪市が定める期日までに提出する必要があります。
- (6) 前記報告書の内容については、当該事業期間に係る、指定管理等業務の実施状況、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、成果指標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。
- (7) 前記報告書を基に、今後、大阪市において、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検証を行います。また、上記検証結果も踏まえ、社会情勢の変化や指定管理の対象施設の状況、魅力向上事業に関する業務の収支状況も勘案しながら、指定管理等業務の管理運営内容及び管理経費を見直すための協議の場を 5 年度毎（当初の協議は、令和 7 年末までに実施）に設けます。

## 12 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、本要項 P 20、11 の事業報告書のほか指定管理等業務又は経理の状況に関し、根拠となる資料等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。
- (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。

### 13 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、提案に当たっては、長居公園の良好な維持管理に加え、施設間で有機的に連携し、長居公園が持続的に魅力を発揮するための提案を期待しています。

#### (1) 指定管理業務及び園地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、指定管理者及び園地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及び各施設の事業計画と各施設を活用した事業計画等の提案を行ってください。

##### ア 施設の管理運営に関する事業計画書

###### (ア) 施設の管理運営

- ・ 管理運営方針・手法について
- ・ 平等利用の確保について
- ・ 当該施設に配置する職員の体制について
- ・ 配置する職員に対する研修等計画
- ・ 個人情報の保護・情報公開についての考え方
- ・ 危機管理・安全管理
- ・ 第三者委託について

###### (イ) 事業計画

- ・ 施設の維持管理方針
- ・ 施設の維持管理計画
- ・ サービス向上策
- ・ 利用者の満足度の把握・利用促進策
- ・ 自主事業実施計画

###### (ウ) 施設の有効活用

###### (エ) その他の提案

##### イ 社会的責任・市の施策との整合について

##### ウ 収支計画書、経費内訳書、資金調達計画書

##### エ 利益配分金の取扱いに関すること

#### (2) 魅力向上事業に関する業務

長居公園のポテンシャルを最大限活かした持続的な魅力向上の実現を目指すための、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。

提案事業は、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（以下「当初提案事業」という。）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。

当初提案事業は、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（以下「当初事業計画」という。）を大阪市に提出し、必要に応じ修正していただいた上で、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、指定管理事業者は当初事業計画の事業期間終了に合わせ、次期5年間の新たな魅力向上事業の事業計画（以下「次期事業計画」という。）を令和6年度中に作成（以降5年毎に作成）し、大阪市に提出していただきます。次期事業計画には、新たな事業提案を記載することができますが、その実施可否は大阪市が設置する会議等において諮り、決定するものとしします。

また、当初事業計画又は次期事業計画が計画通り遂行されていると大阪市が認めた場合は、5年を待たずして、次期事業計画を提出することができます。

なお、有料施設の利用料金を変更する提案については、関係条例の改正に係る大阪市会での議決を経て、変更することとなります。

魅力向上事業の詳細は、別紙1「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 主要施設の魅力向上に関する提案
  - I 長居植物園に関する提案【必須提案】
  - II 一般園地等に関する提案【必須提案】
  - III 長居陸上競技場等の既存スポーツ施設に関する提案
- ② 多様な公園施設の連携に関する提案
- ③ 環境負荷の低減及び新規技術の導入に関する提案
- ④ ネーミングライツに関する提案
- ⑤ その他の提案
  - I その他の魅力向上に関する提案
  - II 6年目以降の魅力向上に関する提案

#### イ 提案書類

- ① 全体計画
  - ・ 全体コンセプト
  - ・ 事業区域全体の配置図、工程表
- ② 主要施設の魅力向上に関する提案
  - ・ コンセプト、諸元表（ハード・ソフト）
  - ・ 配置図・動線計画（ハード・ソフト）
  - ・ デザイン・イメージ（ハード・ソフト）
  - ・ 設置施設等の平面図、立面図、断面図、仕上表等の計画図（ハード）
  - ・ 工程表（ハード）
  - ・ 運営計画（ソフト）
- ③ その他の提案
- ④ 運営計画
  - ・ 業務実施体制
  - ・ 経営内訳表
  - ・ 資金調達計画書

#### (3) 収支計画

ア 指定管理等業務について、指定期間における各年度の収支計画を主な収入、支出項目に区分の上、提案してください。収支計画は、指定管理業務の収支計画、園地駐車場等の管理運営に

関する業務の収支計画及び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、3(5)に記載の一般園地と各有料施設に区分してください。ただし、本要項 P 4、4(6)に記載する開設区域の拡張部分に係る収入及び支出について、収支計画には加味しないでください。

イ 自主事業（各種教室等）に係る利益は全て指定管理業務の「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、自主事業に係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、自主事業の開催に係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ますが、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係る施設利用料は、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 園地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、全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 指定管理業務に係る業務代行料は、長居公園等の管理に必要な全ての経費から、利用料金収入、事業収入及びその他収入を差引いた額となります。

オ 提出された収支計画書は、参考見積りとして扱い、大阪市が負担する業務代行料の金額は別途年度協定で定めます。なお、大阪市が負担する業務代行料は、エの参考金額から公園施設設置・管理許可使用料相当額を差引いた後の額を、大阪市の予算の範囲内で指定管理事業者に支払います。

## 14 申請上の注意事項

- ・ 申請書類の提出は、1 法人等、1 連合体又は 1 S P C につき 1 案とします。
- ・ 提出書類に不足がある場合は、申請を受理しません。
- ・ 各年度の指定管理業務に係る業務代行料が、大阪市が別途提示する指定管理業務に係る業務代行料を上回っている場合は、申請を受理しません。
- ・ 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、提出書類の修正は認めません。ただし、大阪市が申請書類を受付後、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。なお、補正等資料の受付をもって申請書類を受理しますが、本要項 P 16、9(6)のとおり大阪市が指定する期限までに補正等資料が提出されなかった場合は失格となります。
- ・ 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（イメージパースを含む。）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、様式 16「辞退届」を提出してください。

## 15 提出書類

(1) 指定管理業務及び園地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、次表に掲げる書類については、A4縦ファイルに綴り正1部、副17部（副は複写可。以下同じ。）の計18部と、そのデータ（データ形式は、Excel2016、Word2016、PowerPoint2016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、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（会社形態含む。）、代表者氏名、管理運営実績施設の名称、実施イベント名称、資本関係等、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（指定管理業務及び園地駐車場等の管理運営に関する業務）**

<p><b>1-1 指定管理者指定申請書</b> 長居公園指定管理事業者（長居公園及び他9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><b>1-2 指定管理等業務に関する連合体協定書又はこれに相当する書類</b> 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><b>1-3 指定管理者指定申請に係る誓約書</b> 長居公園指定管理事業者（長居公園及び他9施設指定管理者）指定申請に係る誓約書 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><b>1-4 法人等の概要</b> 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><b>1-5 指定管理者申請団体役員名簿</b> 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><b>1-6 役員の履歴書</b> 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><b>1-7 障がい者雇用状況報告書の写し</b> 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><b>1-8 障がい者雇入れ計画書</b> 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><b>1-9 社会保険等の加入状況の写し</b> 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><b>1-10 事業報告書</b></p>	<p>任意様式</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。	
<b>1-11 決算書類（監査報告書等）の写し</b> 直近3決算期又は3事業年度分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表、勘定科目内訳書等を提出すること。 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。	
<b>1-12 法人税申告書の写し及び会社事業概要書（総括表）の写し又は法人事業概況説明書の写し</b> 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。	
<b>1-13 法人等の事業計画書</b> 申請日の属する日の年度のもの。	
<b>1-14 法人等の収支計画書</b> 申請日の属する日の年度のもの。	
<b>1-15 定款又は寄附行為</b> 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。	
<b>1-16 印鑑証明書</b> 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。	
<b>1-17 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書</b> 納税証明書「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。	各種証明書 (原本)
<b>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</b> 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。	
<b>1-19 法人等の登記事項証明書</b> 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。	
<b>1-20 公園、有人駐車場及びプール施設並びに専門性を有する施設の運営実績</b> 連合体の場合は構成員個別の法人等毎に提出すること。	
<b>1-21 施設の管理運営に関する事業計画書</b> 指定管理業務及び園地駐車場等管理運営に関する事業計画書を提出すること。	様式7-1 1~4
<b>1-22 施設の管理運営に関する事業計画書（概要版）</b> 1-22事業計画書の概要版を、様式の指定どおり提出すること。	様式8
<b>1-23 社会的責任・市の施策との整合について</b> 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。	様式9-1
<b>1-24 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）</b> 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。	様式9-2
<b>1-25 収支計画書</b> 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、指定管理業務に係る収支計画明細書を、様式の指定どおり提出すること。	様式10-1 1~3
<b>1-26 利益配分金等提案書</b> 利益配分金率を、様式の指定どおり提出すること。	様式11
<b>1-27 選定結果通知用封筒一式</b> 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（244円）を貼付したものを1通。	長形3号

(2) 魅力向上事業に関する業務

申請しようとする法人等は、次表に掲げる書類について、A3横ファイル（左側に2穴）に綴り正1部と副17部の計18部と、そのデータ（データ形式は、Excel2016、Word2016、PowerPoint2016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全体計画、2-6全体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

(1)の提出書類と同様に、申請団体の商号又は名称（会社形態を含む。）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（魅力向上事業に関する業務）**

<b>2-1 表紙</b>	
表現自由（提案者名は記載しない。）	自由様式
<b>2-2 目次</b>	
表現自由	自由様式
<b>2-3 全体計画</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全体コンセプト（提案趣旨、空間・機能構成、運営計画、発現効果、配慮した事項等）を文章、図面、イラスト、写真等で説明すること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 事業全体の工程表を示すこと。</li> </ul>	自由様式
<b>2-4 主要施設の魅力向上に関する業務計画</b> （注）別紙1 3①I～Ⅲの分類別に作成すること。	
<p>2-4-① ハード</p> <p>a コンセプト、諸元表</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設のコンセプトについて示すこと。</li> <li>・ 各施設計画について、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。</li> </ul> <p>b 配置図・動線計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 公園利用者の動線に配慮した事項を説明すること。</li> </ul> <p>c デザイン・イメージ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設ごとのイメージパースを、可能な範囲で外観、内観各1カット以上示すこと。</li> <li>・ 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示すこと。</li> <li>・ みどりの質の向上や新たにみどりを創出するために工夫した事項を説明すること。</li> </ul> <p>（注）申請団体以外が所有又は作成した類似施設の写真やパース等を使用する場合は、必ず出典元を示すこと。</p> <p>d 設置施設等の平面図、立面図、断面図、仕上表等の計画図</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平面図は、施設と一体的に活用する屋外空間を含めて示すこと。</li> <li>・ 立面図及び断面図は、可能な範囲で東西面、南北面を含む2面以上示すこと。</li> <li>・ 仕上表は、可能な範囲で主要部分の内装及び外装を示すこと。</li> <li>・ 各図面には、可能な範囲で室名、主要室面積（単位：㎡）、主要な寸法等を表記すること。</li> </ul> <p>e 工程表</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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示すこと。</li> </ul>	自由様式

<p>f 運営計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各施設の運営概要（事業内容、運営・営業形態、営業時間、定休日、料金体系、想定集客人数等）を示すこと。</li> </ul>	
<p>2-4-② ソフト</p> <p>a コンセプト、諸元表</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施場所や範囲が分かるように示すこと。</li> </ul> <p>b 配置図・動線計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施場所や範囲が分かるように示すこと。</li> <li>公園利用者の動線に配慮した事項を説明すること。</li> </ul> <p>c デザイン・イメージ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>イベント等の事業イメージを1カット以上示すこと。</li> </ul> <p>（注）申請団体以外が実施した類似イベントの写真等を使用する場合は、必ず出典元を示すこと。</p> <p>d 運営計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業内容（実施時期・時間、参加料、想定集客人数等）の分かる仕様を示すこと。</li> </ul>	自由様式
<p><b>2-5 その他の魅力向上に関する業務計画</b> （注）別紙1 3②～⑤の分類別に作成すること。</p>	
<p>2-5-① 多様な公園施設の連携（3②）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設間で連携した取組みを示すこと。</li> <li>長居公園のコンセプトの実現に向けたアプローチについて説明すること。</li> </ul>	自由様式
<p>2-5-② 環境負荷の低減及び新規技術の導入（3③）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>取組みについて、文書、図面、イメージ等で示すこと。</li> <li>事業効果について説明すること。</li> </ul>	自由様式
<p>2-5-③ ネーミングライツ（3④）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>提案施設毎にネーミングライツの考え方（ネーミングライツ料を含む。）を示すこと。</li> </ul>	自由様式
<p>2-5-③-1 その他（3⑤）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>その他の計画があれば示すこと。</li> </ul>	自由様式
<p><b>2-6 全体運営計画</b></p>	
<p>2-6-1 業務実施体制</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ハード事業毎の運営概要（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、想定集客人数等）を具体的に示すこと。</li> <li>ソフト事業毎の事業内容（実施時期・時間、参加料、想定集客人数等）の分かる仕様を具体的に示すこと。</li> <li>業務実施体制（組織体制、責任者及び人員計画）を示すこと。</li> <li>運営上のリスクに対するの備えを説明すること。</li> <li>その他、必要な事項があれば示すこと。</li> </ul>	自由様式
<p>2-6-2 経費内訳書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設整備費の内訳</li> </ul>	様式10-4
<p>2-6-3 資金調達計画書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>資金調達の計画（魅力向上事業全体として示すこと。）</li> </ul>	様式10-5

## 16 リスク分担

指定期間内における、指定管理等業務の主なリスクは別紙2「負担区分一覧表」のとおりとします。

## 17 施設、備品等の取り扱い

指定管理業務（自主事業を除く。）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、指定管理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、全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。

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。

## 18 保険加入

指定管理事業者は、指定管理等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。

## 19 申請手続

### (1) 募集要項等のダウンロード

令和2年5月29日（金）から大阪市ホームページよりダウンロードしてください。

<https://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000499245.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、説明会で配布する全ての資料は、説明会終了後、大阪市ホームページに掲載します。

ア 開催日 令和2年6月15日（月） 2時間程度

（詳細の時間は、参加申込者に別途お知らせします。）

イ 開催場所 長居陸上競技場内会議室

（詳細の場所は、参加申込者に別途お知らせします。）

ウ 参加申込 様式12「説明会参加申込書」に必要事項を記入の上、6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を行ってから送付してください。）

E-mail : [siteikanri-kouen@city.osaka.lg.jp](mailto:siteikanri-kouen@city.osaka.lg.jp)

エ その他 参加人数は、1団体2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

申請予定者に対して、次のとおり施設関係図書の閲覧（カメラ等での撮影可）をお申込団体ごとに行います。

ア 閲覧期間 令和2年6月8日（月）～6月12日（金）、6月16日（火）～6月19日（金）  
午前9時～正午、午後1時～午後5時まで

イ 閲覧場所 大阪市建設局公園緑化部会議室  
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

- ウ 閲覧申込 様式14-1「施設関係図書閲覧申込書」に必要事項を記入の上、6月5日（金）午後5時までに電子メールにより送付してください。（送付前に、必ずウイルスチェックを行ってから送付してください。）

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

閲覧日は、「図書閲覧申込書」に記載いただいた電子メールアドレスあてに、送付いたします。なお、閲覧希望日が重複した場合、先にお申込みいただいた団体を優先します。

#### エ 留意事項

- ・ 閲覧は、閲覧場所の都合上、閲覧希望団体毎に行います。閲覧人数は1団体3名以内とします。
- ・ 閲覧の際には、様式14-2「施設図書閲覧に関する誓約書」を必ず持参してください。
- ・ 閲覧図書は、本公募への参加を目的に使用するものですので、本目的以外に使用、貸与、譲渡及び売買を行ってはいけません。
- ・ 閲覧図書（図面）は建設時の設計図面です。現状と異なる場合は現状を優先します。したがって、本図面等の使用によって発生した直接又は間接の損害について、大阪市は一切の責任を負いません。
- ・ 閲覧時においてご質問は、一切受け付けません。

#### (4) 質問・回答

- ア 質問がある場合は、様式13「質問票」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を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：令和2年6月22日（月）～6月23日（火）午後5時まで

- ウ 質問に対する回答は、7月20日（月）（予定）までに、大阪市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、再度質問を受け付ける場合、詳細は大阪市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、提出場所に持参又は送付により提出してください。FAX、E-mailによる提出はできません。なお、提出後に大阪市から補正の指示があった場合を除き、申請書類の変更及び追加は一切認めません。

- ア 提出期間 令和2年8月24日（月）～8月28日（金）まで

※持参の場合、申請書類は午前9時30分～正午又は午後1時～午後5時に提出してください。上記時間外での提出は受け付けません。

※送付の場合、期間内必着としてください。期間外に届いた申請書類は受け付けません。

- 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

## 20 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、公園条例第 22 条、駐車場条例第 17 条、ユースホステル条例第 15 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設置目的に照らして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・事業運営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 長居公園の魅力向上に向け、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。

選定に当たっては、指定管理業務及び園地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。

指定管理業務及び園地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、市費の縮減に係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
申請団体	配点：8 点
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営状況は健全か、また納税状況は適正か。</li> <li>・ 専門性を有する施設の運営実績を有しているか。</li> </ul>
施設の設置目的の達成及びサービスの向上	配点：32 点
《施設の管理運営》 配点：15 点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理運営の方針は、各施設の特徴を踏まえた上で、施設間の相互連携を図り、長居公園のコンセプトの実現につながる適切なものとなっているか。</li> <li>・ 施設の適正な維持管理や利用者サービスの向上等を図っていくための効果的な P D C A サイクルとなっているか。</li> <li>・ 施設の平等利用が確保されているか。</li> <li>・ 施設管理の知識や経験を有し、効率的かつ安全に配慮した職員配置となっているか。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員への研修及び職員の業務能力開発並びにマニュアル作成等は適切なものとなっているか。</li> <li>・ 個人情報の保護及び情報公開に対する考え方が具体的に示されているか。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
《事業計画》 配点：12点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の維持管理方針は独創性が高く、施設の設置目的に照らして効果的で、長居公園のコンセプトの実現につながる適切なものとなっているか。</li> <li>・ 公園施設に応じた適切な維持管理計画となっているか。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 利用者負担は適正なものか。</li> <li>・ 利用者ニーズに応じた市民サービス向上に効果的な計画となっているか。</li> <li>・ 利用者モニタリングの仕組みは適切なものとなっているか。</li> <li>・ 広報や情報発信も含めた利用促進策は、効果的な計画となっているか。</li> <li>・ 自主事業は、施設の設置目的に沿って、施設の特徴を活かした計画となっているか。</li> <li>・ 施設間で有機的に連携した計画となっているか。</li> </ul>
《施設の有効活用》 配点：5点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域、他施設との連携は効果的な計画となっているか。</li> <li>・ プラットフォームを効果的に活用し、市民等との連携を促進する計画となっているか。</li> </ul>
<b>社会的責任・市の施策との整合</b> <span style="float: right;">配点：10点</span>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境に配慮した取組みがなされているか。</li> <li>・ 個人情報保護など人権に関する取組みがなされているか。</li> <li>・ 就職困難者等の雇用への取組みがなされているか。</li> <li>・ 女性活躍促進の取組みがなされているか。</li> <li>・ 賃金や労働条件の向上に関する取組みがなされているか。</li> </ul>
<b>市費の縮減</b> <span style="float: right;">配点：50点</span>	
配点：40点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 価格点評点（大阪市が負担する業務代行料）</li> </ul>
配点：10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収支計画が事業計画と整合しているか。</li> <li>・ 積算根拠は明確か。</li> <li>・ 利益配分金の還元方法は、長居公園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。</li> </ul>
<b>合計</b> <span style="float: right;">100点</span>	

(4) 魅力向上事業者の配点表 (50点)

選定項目	審査の視点
<b>事業計画</b> <span style="float: right;">配点：40点</span>	
《全体計画》 配点：7点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 長居公園のコンセプトの実現につながる計画となっているか。</li> <li>・ 現状を踏まえ持続的に魅力を向上させる計画となっているか。</li> <li>・ 新たな公園施設の配置は、魅力向上を図るための計画となっているか。</li> <li>・ みどりの創出や質の向上を図る計画となっているか。</li> </ul>

《3①の事業計画》 配点：22点	長居植物園に関する提案 ・ 自然や植物を題材とした植物園ならではの新たなハード及びソフト並びにプロモーション活動の計画となっているか。 ・ 緑化普及啓発の拠点としての機能を強化する計画となっているか。
	一般園地等に関する提案 ・ 長居公園の効用や魅力を高めるハード及びソフトの計画が積極的に提案されているか。 ・ 新たな公園施設のデザインは、長居公園の景観に調和したデザインとなっているか。
	スポーツ施設に関する提案 ・ 利用者サービス又は利用率を向上させる新たな計画となっているか。
《3②～⑤の事業計画》 配点：11点	多様な公園施設の連携に関する提案 ・ 複数の施設を一体的に活用する新たな計画となっているか。
	環境負荷の低減及び新規技術の導入に関する提案 ・ 省エネルギーと創エネルギーを効果的に組み合わせた計画となっているか。 ・ 長居公園の効用を高め管理運営の効率化につながる計画となっているか。
	ネーミングライツに関する提案 ・ 提案はあるか。
	その他の提案 ・ 長居公園の効用を高め、周辺地域の活性化にもつながる魅力的な計画となっているか。 ・ 6年目以降の計画が積極的に提案され、魅力的な計画となっているか。
運営計画 <span style="float: right;">配点：10点</span>	
	・ 公園施設として相応しい営業形態となっているか。 ・ 各計画の責任範囲等が明確化された計画となっているか。 ・ 管理運営上のリスクに備えた計画となっているか。 ・ 具体性及び実現性のある計画となっているか。
合計 <span style="float: right;">50点</span>	

## (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、全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公表します。

なお、得点が同点の場合は、提案した指定管理業務に係る業務代行料から公園施設設置・管理許可使用料を差引いた後の金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、大阪市の旨を公告します。

## 21 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）

基本協定（仮協定）の内容は、別紙3「長居公園及び他9施設管理運営業務基本協定書」を参照してください。

(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

## 22 その他申請に当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、円滑に指定管理等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。
- (3) 指定管理事業予定者は、本要項P11、6(5)のとおり、指定期間の始期日までに業務チェックシートを作成し、大阪市に提出してください。

## 23 担当

担 当：大阪市建設局公園緑化部調整課（公園活性化担当）〔代表〕

大阪市建設局道路部調整課

大阪市経済戦略局スポーツ部スポーツ課（スポーツ施設担当）

大阪市子ども青少年局企画部青少年課（青少年企画グループ）

住 所：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

電 話：06-6469-3821

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

大阪市ホームページアドレス：<http://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/index.html>