

扇町公園指定管理事業者  
(扇町公園及び大阪市立扇町プール指定管理者)

募集要項

令和4年3月

大阪市

建設局・経済戦略局

# 目 次

1	扇町公園指定管理事業者の募集について	1
2	扇町公園の概要	1
3	扇町公園の魅力向上に向けた取組み方針	2
4	指定期間	3
5	指定管理事業者が行う業務	3
6	管理運営経費	4
7	リスク分担	6
8	指定管理事業者の申請手続きに関する事項	6
9	指定管理事業予定者の選定	15
10	協定の締結	18
11	その他	18
12	担当	19

## ○別紙

- 1 扇町公園指定管理等業務の基準
- 2 魅力向上事業に関する事項
- 3 業務代行料基準額（年額）
- 4 リスク分担一覧表
- 5 扇町公園及び大阪市立扇町プール管理運営業務基本協定書
- 6 扇町公園及び大阪市立扇町プール管理運営業務年度協定書

## ○資料

- I 扇町公園基本平面図
  - I-1 扇町公園施設一覧表
  - I-2 指定管理事業者の管理対象外施設等一覧
- II 一般園地の管理運営に関する事項
  - II-1 扇町公園維持管理業務仕様書
  - II-2 維持管理基本水準書<扇町公園>
  - II-3 扇町公園電気機械設備維持管理に関する事項
- III 扇町プールの管理運営に関する事項（扇町公園）
  - III-1 扇町プール電気機械設備維持管理に関する事項
- IV 広告事業推進業務仕様書（扇町公園）
- V 行為許可の審査基準等
- VI 扇町公園駐車場管理運営業務仕様書

## ○参考資料

- 1 各施設の利用状況（平成30～令和2年度）
- 2 扇町プール管理業務に関する事業報告書（平成30～令和2年度）
- 3 扇町公園施設保全計画（予定）
- 4 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
- 5 イベント等催事における公園使用料の考え方について
- 6 活動支援・連携促進の実績イメージについて
- 7 扇町プールネーミングライツパートナー募集要項

## ○様式集

- 1-1 扇町公園指定管理事業者(扇町公園及び大阪市立扇町プール指定管理者)指定申請書(単独法人等用)
- 1-2 扇町公園指定管理事業者(扇町公園及び大阪市立扇町プール指定管理者)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 扇町公園指定管理事業者(扇町公園及び大阪市立扇町プール指定管理者)指定申請に係る誓約書
- 3-1 法人等の概要
- 3-2 扇町公園指定管理事業者(扇町公園及び大阪市立扇町プール指定管理者)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 公園及びプール施設の運営実績
- 6-2 活動支援・連携促進の実績
- 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
- 12-1 扇町プールネーミングライツパートナー申込書
- 12-2 扇町プールネーミングライツパートナー誓約書
- 13-1 施設関係図書閲覧申込書
- 13-2 施設関係図書閲覧に関する誓約書
- 14 説明会参加申込書
- 15 質問票
- 16 計画調整局への確認事項
- 17 扇町公園指定管理事業者(扇町公園及び大阪市立扇町プール指定管理者)指定申請に対する辞退届

## 1 扇町公園指定管理事業者の募集について

### (1) 扇町公園について

扇町公園は、Osaka Metro 堺筋線の扇町駅や JR 大阪環状線の天満駅、阪神高速道路の扇町出入口に近接するなど、交通至便な都心部に立地する地区公園です。また、多くの市民や観光客でにぎわう天神橋筋商店街や、子どもの遊びと学びの場であるキッズプラザ大阪、北区における市民交流の拠点である北区民センターなど、公園の周辺には多様な施設があります。

園内には、都心部における貴重なオープンスペースとなっている自由広場や、起伏を活かした大型遊具を設置している遊具広場、水泳をはじめとした様々なスポーツを楽しむことができる大阪市立扇町プール（以下「扇町プール」という。）などもあり、誰もが利用し多様な活動ができる場となっています。また、地下には扇町公園駐車場（以下「公園駐車場」という。）もあり、車でも容易にアクセスすることができます。

大阪市では、扇町公園を含めた大規模な都市公園（概ね10ha以上の都市公園、又は公園事務所があり地域の基幹となる都市公園。以下「大公園」という。）について、個々の特性に応じた魅力向上を図っていくために、令和3年6月に「大公園（中之島公園ほか10公園）の魅力向上に向けた基本方針」（以下「基本方針」という。）を策定しました。基本方針では、大公園の魅力向上に向けた共通の考え方として、「都市の基盤施設・地域の拠点としての質の高い公共空間の確保」、「公園の新たな使い方・楽しみ方の促進」、「公園の特性に合わせた官民連携による公園マネジメントの導入」を示すとともに、各公園の特性を踏まえたコンセプトを設定しました。また、各公園の魅力向上に向けた取組みとして、公園に関わる方々が公園を主体的に使い・つくり・育てていくことが重要であるということを示しました。

### ■扇町公園のコンセプト

多様な利用者ニーズに応え続ける交流と活力の拠点

参考 大公園（中之島公園ほか10公園）の魅力向上に向けた基本方針

<https://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000533506.html>

### (2) 指定管理事業者の募集について

扇町公園においても、質の高い公共空間の確保を前提とした上で、新たな公園活用やマネジメントの取組みを展開し、公園に関わる方々が主体となった魅力向上を実践していく必要があります。それらの取組みを通じて扇町公園のコンセプトを実現していくことを目的に、本募集を実施します。本募集では、

- ・ 扇町公園及び扇町プール（以下「扇町公園等」という。）の管理運営を効果的・効率的に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。）
- ・ 都市公園法第5条第1項の管理許可を受けた扇町公園駐車場の管理運営業務（以下「公園駐車場の管理運営に関する業務」という。）
- ・ 扇町公園の特性を活かし持続的な魅力向上を図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（以下「指定管理等業務」という。）を長期にわたり一体的に行う事業者（以下「指定管理事業者」という。）を募集することとします。

## 2 扇町公園の概要

### (1) 公園名称 扇町公園

(2) 所在地 大阪市北区扇町1丁目、2丁目

(3) 公園種別 地区公園

(4) 開設面積 73,195 m<sup>2</sup>

(5) 本募集の管理対象施設

- ・一般園地：自由広場、遊具広場、樹林地、トイレ等
- ・有料施設：扇町プール（25m プール、屋外プール、トレーニング場、体育場、卓球場を含む。  
以下同じ。）
- ・その他施設：公園駐車場

（注）公園内には、指定管理事業者の管理対象外の施設もあります。詳細は、資料I-2を参照してください。

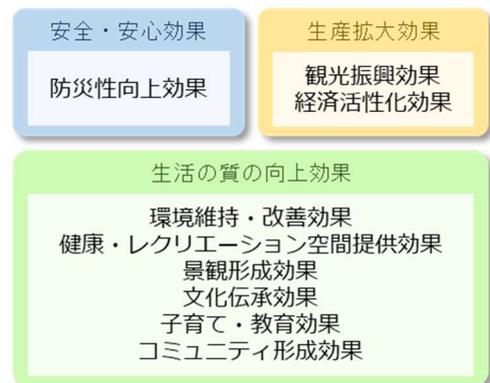
### 3 扇町公園の魅力向上に向けた取組み方針

扇町公園は都心部における多機能な空間として、様々な利用者が幅広く利用しているという特徴があります。そのため、現状の機能を守り、また利用状況にも十分配慮しながら、多様なニーズに応じた利便性向上や活用促進を図り、公園に関わる方々の日常を豊かにしていくような取組みが求められます。

上記を踏まえ、指定管理等業務の実施に当たっては、次に掲げる取組み方針に沿った事業計画を立案し、業務を遂行してください。

(1) 現在有している公園機能のさらなる向上

都市公園のストック効果（右図参照）や、運動や遊びなどの多様な目的で利用されている扇町公園ならではの多機能性をさらに高めるために、各公園施設の利便性向上や、公園内外の施設間連携の推進などを図ってください。



都市公園のストック効果

（基本方針から引用、原典：国土交通省資料）

(2) 誰もが憩うことができる滞留空間を生み出すプレイスメイキング

扇町公園は都心部に立地しており、多くの利用者が集い憩う場として高いポテンシャルを有しています。一般園地を利用されている方々に加え、扇町プールの

利用者や通過利用者などもゆっくりと憩いたいと思えるような滞留空間を目指し、公園全体の高質な維持管理や、ソフト・ハード両面での仕掛け（プレイスメイキング）を行ってください。

(3) 多様なニーズやアイデアを公園の魅力向上に活かす仕組みづくり

扇町公園は日常的な公園利用者に限らず、地域住民や周辺で働く方々などの生活にも密着した公園です。これらのステークホルダーが公園の魅力向上に関わることができるよう、多様なニーズやアイデアを把握し実現するための仕組みを構築してください。

(4) 一体的かつ持続的なマネジメント

管理運営と魅力創出の相乗効果を最大化させながら、扇町公園を含むまちの変化にも対応し、常に魅力向上を図り続けていくために、公園全体を一体的にマネジメントするための計画を立案してください。また、民間事業者ならではのアイデアやノウハウを活かしながら、マネジメント

計画を実践していくための効果的な実施体制を整えてください。

#### 4 指定期間

令和5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。なお、扇町プールは令和6年4月1日から上記期間と同じ終了年度まで管理運営を行っていただきます。

ただし、市長が指定管理事業者に管理を継続させ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、指定管理等業務により既存施設の現状を変更又は破損若しくは汚損した部分並びに都市公園法令に基づく公園施設設置許可を受け新たに設置した公園施設について、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。

#### 5 指定管理事業者が行う業務

##### (1) 管理運営の方針・基準

扇町公園等の管理運営における成果目標として、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、成果目標の項目を大阪市と指定管理事業者の協議により新たに設定することがあります。

- ア 扇町公園の利用者満足度：85%以上
- イ 扇町プールの利用者満足度：85%以上
- ウ 扇町プールの利用者数：150,000人以上（年間）

##### (2) 指定管理事業者の業務の範囲

###### ア 指定管理業務

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。）第25条及び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。）第16条に規定する業務に関し、次のとおり実施してください。業務の詳細については、別紙1を参照してください。

- (ア) 施設の管理に関する業務
  - (イ) 施設の運営に関する業務
  - (ウ) 多様な主体との連携及び調整に関する業務
  - (エ) 利用促進・プロモーション等に関する業務
  - (オ) 事業報告書の作成
  - (カ) 自己点検に関する業務
  - (キ) 指定期間終了にあたっての業務
  - (ク) その他業務
- イ 公園駐車場の管理運営に関する業務
- 公園駐車場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。業務の詳細については、別紙1及び資料VIを参照してください。

#### ウ 魅力向上事業に関する業務

指定管理事業者は、扇町公園の特性なども踏まえた上で、扇町公園のコンセプトの実現に向け、魅力向上事業に関する業務を行ってください。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。業務の詳細については、別紙2を参照してください。

### (3) 業務の第三者への委託

ア 指定管理等業務の総合的企画及び業務遂行管理については、これを第三者に委託できません。また、本要項の5(2)アに定める指定管理業務のうち、(イ)、(ウ)、(オ)は指定管理事業者の主たる業務であるため、これを第三者に委託できません。工事及び修繕・補修を除く指定管理等業務を第三者に委託する場合は、大阪市の指定する書面による承諾が必要となります。また、当該委託の相手先、委託の内容、委託の金額等について公表します。ただし、都市公園法令に基づく公園施設設置・管理許可を大阪市から受けて実施する業務における当該委託の情報は、公表の対象外とします。

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してはなりません。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であってはなりません。

### (4) 点検・報告

指定管理事業者には、扇町公園等、公園駐車場並びに魅力向上事業により設置又は管理する施設について、利用者の意見、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。

## 6 管理運営経費

### (1) 管理運営経費の支払い

大阪市は、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、年度ごとに指定管理事業者と協議の上、指定管理業務に係る管理運営経費（以下「指定管理業務に係る業務代行料」という。）を定めます。その上で、指定管理業務に係る業務代行料から、別紙1 P13、(6)アに示す公園施設設置・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の上限額は、次のとおりとし、会計年度（4月1日から

翌年3月31日まで)ごとに、指定管理事業者の請求に基づいて、分割(7月、10月、1月、翌年度4月を予定)して支払います。支払方法等については、年度協定で定めます。

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。なお、自然災害等の不可抗力等の場合については、本要項7を参照してください。また、業務の内容や管理水準等を大阪が見直した上で、指定管理業務に係る業務代行料を変更することがあります。ただし、魅力向上事業の実施に伴う業務仕様の変更を理由に、指定管理業務に係る代行料を増額させることはありません。業務代行料の考え方については、別紙3も参照してください。

指定管理業務に係る業務代行料の上限額(年額)

一般園地	37,790千円
扇町プール	46,500千円

(2) 会計区分

指定管理等業務に係る会計(記録及び帳票等の作成を含む。)については、指定管理事業者の他の事業等に係るものと区分して行ってください。また、指定管理業務、公園駐車場の管理運営に関する業務、魅力向上事業に関する業務についても、会計をそれぞれで区分してください。

(3) 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、利益が総収入の一定割合(A)を上回った場合、その上回った金額について、一定の配分率(B)に基づき公共還元を行ってください。なお、公共還元の方法は次のいずれかで提案してください。

- ・ 大阪市内に納入
- ・ 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扇町公園等の改修費に充当

なお、上記のAは2.5%を上限値、Bは50%を下限値として、それぞれ提案することができます。また、扇町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、扇町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(A:2.5%、B:50%の場合)

単位:千円

総収入	総支出	利益	利益/総収入	総収入×A	利益配分金対象額	市への配分金(対象額×B)
60,000	56,000	4,000	6.7%(>2.5%)	1,500	2,500	1,250

参考 利益配分金の算出例(A:2.0%、B:60%の場合)

単位:千円

総収入	総支出	利益	利益/総収入	総収入×A	利益配分金対象額	市への配分金(対象額×B)
60,000	56,000	4,000	6.7%(>2.0%)	1,200	2,800	1,680

## 7 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4のとおりとします。

## 8 指定管理事業者の申請手続きに関する事項

### (1) 募集要項等のダウンロード

令和4年3月24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。

<https://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000555624.html>

### (2) 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）をお申込法人等ごとに行います。

#### ア 閲覧期間

令和4年4月4日（月）から4月8日（金）、4月11日（月）から4月12日（火）、  
4月14日（木）から4月15日（金）

午前9時から正午、午後1時から午後5時まで

※閲覧日時は、閲覧申込受付後に別途通知します。

#### イ 閲覧場所

大阪市建設局扇町公園事務所

大阪市北区扇町1-1-21

#### ウ 閲覧申込み

施設関係図書の閲覧を希望する法人等は、令和4年3月31日（木）午後5時までに、「施設関係図書閲覧申込書【様式13-1】」を用いて法人等名称、参加者氏名、担当者連絡先等を明記の上、E-mailで送付してください。

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

※件名を「扇町公園図書閲覧申込み」とし、送信後電話で大阪市の受信状況を必ずご確認ください。またE-mail送付前に、必ずウイルスチェックを行ってください。

#### エ その他

- ・ 閲覧は、閲覧希望法人等ごとに行います。閲覧人数は1の法人等について3名までとします。
- ・ 閲覧の際には、「施設図書閲覧に関する誓約書【様式13-2】」を必ず持参してください。
- ・ 閲覧図書は、本募集への参加を目的に使用するものですので、閲覧により得られた情報及びカメラ等での撮影データ等は、本目的以外に使用、貸与、譲渡及び売買を行ってはなりません。
- ・ 閲覧図書（図面）は建設時の設計図面であり、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、質問は受け付けません。質問がある場合は、本要項の8(4)に記載の手続きにより受け付けます。

### (3) 現地見学会等

申請を予定している法人等を対象に、次のとおり現地見学会及び机上説明会（以下「現地見学会等」という。）を開催します。

ア 開催日

令和4年4月13日（水） 各回2時間程度

※開始時間等の詳細は、参加申込受付後に別途通知します。

イ 開催場所

扇町公園内

※開催場所の詳細は、参加申込受付後に別途通知します。

ウ 参加申込み

現地見学会等に参加を希望する法人等は、令和4年3月31日（木）午後5時までに、「説明会参加申込書【様式14】」を用いて法人等名称、参加者氏名、担当者連絡先等を明記の上、E-mailで送付してください。

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

※件名を「扇町公園現地見学会参加申込み」とし、送信後電話で大阪市の受信状況を必ずご確認ください。またE-mail送付前に、必ずウイルスチェックを行ってください。

エ その他

- ・参加人数は、1の法人等について2名までとします。
- ・募集要項等の資料は各自ご持参ください。
- ・現地見学会等への参加は必須ではありませんが、申請予定者はできる限り参加してください。
- ・現地見学会等で配布する資料については、後日、建設局ホームページに掲載します。
- ・現地説明会等において、質問は受け付けません。質問がある場合は、本要項の8(4)に記載の手続きにより受け付けます。

(4) 質問・回答

質問がある場合は、「質問票【様式15】」をE-mailで送付してください。電話、FAX、来訪による質問の受付は行いません。

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

※件名を「扇町公園質問」とし、送信後電話で大阪市の受信状況を必ずご確認ください。またE-mail送付前に、必ずウイルスチェックを行ってください。

ア 受付期間

令和4年5月12日（木）から5月13日（金）午後5時まで

イ 質問に対する回答

令和4年6月24日（金）（予定）までに、建設局ホームページに掲載します。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。

ウ その他

質問に対する回答について、再度質問を受け付ける場合があります。その場合、詳細は建設局ホームページに掲載します。

(5) 申請の受付

申請書類は、次の提出期間内、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、原則として、提出後に申請書類の変更及び追加はできません。

ア 提出期間

令和4年7月29日（金）、8月1日（月）から8月5日（金）まで

午前9時30分から正午、午後1時から午後5時まで

※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

(6) 申請資格

指定申請書提出時点において、次のア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、イ及びウ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、エ及びオの要件に該当すること。個人での申請はできません。

ア 申請する法人等に関する要件

- (ア) 公園条例第21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。
- (コ) 公園やまちの魅力向上を目的として、公園等の利用者や地域住民、周辺で働く方々などの多様な主体に対する活動支援や連携促進を担った実績を有すること。  
(注) 上記(コ)における「活動支援」や「連携促進」のイメージなどについては、参考資料6を参照してください。

イ 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) 連合体として本要項の8(6)アの要件を満たすこと。

(オ) 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。

ウ 連合体の構成団体（代表法人等含む。）に関する要件

(ア) 全ての構成団体がア(ア)～(ケ)の条件を満たすこと。

(イ) 構成団体のいずれかがア(ケ)及び(コ)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、次のエ及びオの要件に該当すること。ただし、他の構成団体がア(ケ)及び(コ)の条件を満たす場合、オ(イ)の条件を満たす必要は無い。

エ 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、本要項の8(7)に定める提出書類に加え、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。

オ SPCの出資者に関すること

(ア) 全てのSPCの出資者がア(ア)～(ケ)の条件を満たすこと。

(イ) SPCの出資者のいずれかがア(ケ)及び(コ)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、1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ができる。

(7) 提出書類

ア 指定管理業務及び公園駐車場等の管理運営に関する業務と魅力向上事業に関する業務に分けて提出してください。

イ 申請しようとする法人等は、次表に掲げるそれぞれの業務の書類を正1部、副16部（副は複写可。以下同じ。）の計17部と、そのデータ（データ形式は、Microsoft Excel、Microsoft Word2016、Microsoft PowerPoint（いずれもOffice 2016以降のバージョン）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、提出してください。

ウ 上記書類は、選定会議での審議資料となるので、ページ番号を入れるとともに、次表「提出書類」順に整理し、項目ごとの最初のページに白紙をはさみ、インデックスをつけるなど、わかりやすいものにしてください。

エ 申請団体名（連合体の代表法人等及び構成団体の名称を含む。）の記載は正1部のみとし、副16部には記載しないようにしてください。また、他に法人等の商号又は名称（会社形態含む。）等があれば黒塗り、枠で囲んで白抜きするなどし、申請団体が特定できる記載は行わないでください。申請団体が判別できると判断した場合は、大阪市で黒塗り等の措置を行う場合があります。

提出書類（指定管理業務及び公園駐車場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> 扇町公園指定管理事業者（扇町公園及び大阪市立扇町プール指定管理者）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 自由様式</p>
<p><b>1-3 指定管理者指定申請に係る誓約書</b> 扇町公園指定管理事業者（扇町公園及び大阪市立扇町プール指定管理者）指定申請に係る誓約書 連合体の場合は全ての構成員ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。</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。連合体の場合は全ての構成員ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。</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>自由様式</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ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。 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又はS P Cの場合の出資者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。 連合体の場合は全ての構成員ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。</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> 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。 連合体の場合は全ての構成員ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。</p>	
<p><b>1-11 決算書類等の写し</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、監査報告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。 連合体の場合は全ての構成員ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。</p>	<p>自由様式</p>
<p><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。 連合体の場合は全ての構成員ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。</p>	
<p><b>1-13 法人等の事業計画書</b></p>	

申請日の属する日の年度のもの。 連合体の場合は全ての構成員ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。	
<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。 連合体の場合は全ての構成員ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。	
<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。 連合体の場合は全ての構成員ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。	
<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。 連合体の場合は全ての構成員ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。	
<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。 連合体の場合は全ての構成員ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。	
<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。 連合体の場合は全ての構成員ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。	
<b>1-20 公園及びプール施設の運営実績並びに活動支援・連携促進の実績</b> 連合体の場合は構成員ごと、S P Cの場合は出資者ごとに提出すること。	様式6-1~2
<b>1-21 施設の管理運営に関する事業計画書</b> 指定管理業務及び公園駐車場管理運営に関する事業計画書を提出すること。	様式7-1~4
<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ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。	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ごと、S P Cの場合は全ての出資者ごとに提出すること。	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10-1~3
<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 扇町プールネーミングライツパートナー申込書・誓約書</b> 参考資料7を参照の上、提出すること。	様式12-1~2
<b>1-28 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

## 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 事業全体のマネジメント計画及び実施体制</b>	
<b>2-4-1 マネジメント計画</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業スケジュールや事業フロー、PDCAの考え方などについて示すこと。</li> <li>・ 公園全体の管理運営との一体的かつ相乗的なマネジメントを実現するために工夫した事項を説明すること。</li> <li>・ 利用者ニーズの変化などに柔軟に対応するために工夫した事項を説明すること。</li> </ul>	自由様式
<b>2-4-2 実施体制</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組織体制や人員配置、役割分担などについて示すこと。</li> <li>・ 法人等が有するアイデア・ノウハウや、それらを活用するために工夫した事項を説明すること。</li> <li>・ 指定管理事業者内での連携・調整体制を確立させ、また他の事業者・団体との連携も推進するために工夫した事項を説明すること。</li> </ul>	自由様式
<b>2-5 ソフト事業に関する計画</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a コンセプト、諸元表 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業のコンセプトや概要について示すこと。</li> </ul> </li> <li>b 配置図・動線計画 <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>・ 一般の利用や利用者動線に配慮した事項を説明すること。</li> </ul> </li> <li>c デザイン・イメージ <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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事業の写真等を使用する場合は、必ず出典元を示すこと。</p> </li> <li>d 運営計画 <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> <li>・ 公園内や周辺の施設、地域団体などとの連携を図る内容が分かるように示すこと。</li> </ul> </li> </ul>	自由様式
<b>2-6 ハード事業に関する計画</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a コンセプト、諸元表 <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> </li> <li>b 配置図・動線計画 <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>・ 一般の利用や利用者動線に配慮した事項を説明すること。</li> <li>・ 眺望を確保するために工夫した事項を説明すること。</li> </ul> </li> <li>c デザイン・イメージ <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>・ 扇町公園のみどりや、公園内外の景観との調和を図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> </li> </ul>	自由様式

<ul style="list-style-type: none"> <li>d 設置施設等の平面図、立面図、断面図、仕上表等の計画図 <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、可能な範囲で主要な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：㎡）、主要な寸法等を示すこと。</li> </ul> </li> <li>e 工程表 <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> </li> <li>f 運営計画 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各施設の運営計画（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> </li> </ul>	
<b>2-7 事業経費等</b>	
2-7-1 経費内訳書 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設整備費の内訳</li> </ul>	様式 10-4
2-7-2 資金調達計画書 <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

(8) 提案を求める内容

提案書においては、次のアからウについて必ず提案してください。なお、提案に当たっては、扇町公園が持続的に魅力を発揮することができるよう、良好な維持管理や施設間での連携などを図る提案を期待します。

ア 指定管理業務及び公園駐車場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、指定管理者及び公園駐車場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

i 施設の管理運営

- ・ 管理運営方針について
- ・ 平等利用の確保について
- ・ 開館時間・休館日について
- ・ 利用料金について
- ・ 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
- ・ 再委託について
- ・ 安全管理・危機管理

ii 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

iii 施設の有効活用

iv その他の提案

(イ) 社会的責任・市の施策との整合について

- ・ 環境への取組み

- ・個人情報保護など人権に関する取組み
- ・就職困難者等の雇用への取組み
- ・女性活躍促進などに関する取組み
- ・支払賃金に関する提案

(ウ) 利益配分金の取扱いに関すること

イ 魅力向上事業に関する業務

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。提案を求める内容の詳細は、別紙2を参照してください。

ウ 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、公園駐車場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、一般園地と扇町プールに区分し提案してください。

(イ) 扇町プール内で各種教室等を開催する場合、当該使用区分及び当該参加者に係る施設利用料は、指定管理業務における扇町プールの「利用料金収入」に含め、当該施設利用料を除いた収入は、指定管理業務における「教室等収入（扇町プール）」に含めてください。

(ウ) 公園駐車場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係る事業収支は、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、扇町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。

(9) 失格事項

指定管理者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。

ア 本要項の8(6)に定める申請資格を満たさなくなった場合

イ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ 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

オ 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

カ 大阪市が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

キ その他不正・不誠実な行為があった場合

#### (10) 申請上の注意事項

- ア 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。
- イ 申請書類の提出は、1の法人等、1の連合体又は1のSPCにつき1案限りとします。
- ウ 提出書類に不足がある場合は、申請を受理しません。また各年度の指定管理業務に係る業務代行料が、大阪市が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。
- エ 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け付け後、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、本要項の8(9)カ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。
- オ 申請に要する経費については、申請者の負担とします。
- カ 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(イメージパース等を含む。)の内容を無償で使用できるものとします。
- キ 申請書類は、大阪市情報公開条例に定めるところにより、公開請求又は情報提供により公開される場合があります。公開する内容は、当市条例等の基準に則り大阪市の判断で決定します。
- ク 指定管理事業者となった法人等が提出した指定管理等業務の事業計画書は、市民情報プラザに備え付け、一般の閲覧に供します。
- ケ 大阪市内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。
- コ 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。
- サ 申請書類提出後に申請を辞退する場合は、辞退届(様式17)を提出してください。

### 9 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、そ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・事業運営を安定的に行うことができる経理的基礎及び技術的能力を有していること
  - 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 扇町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、外部の有識者等で構成される選定会議において公平かつ客観的に審査選定します。

#### (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。

申請者が1法人等であっても選定会議で審査し、指定管理事業者としての適否を判断します。

選定に当たっては、指定管理業務及び公園駐車場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、その提案を行った事業者の得点とします。

指定管理者等としての評価について、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、管理経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：5点
	・ 経営状況は健全か、また納税状況は適正か。
施設の設置目的の達成及びサービスの向上	配点：35点
《施設の管理運営》 配点：10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、扇町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PDCAサイクルが計画されているか。</li> <li>・ 施設の平等利用が確保されているか。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <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> <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：15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、扇町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> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 一般園地や扇町プールの施設特性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、公園のゾーニングや利用状況などを踏まえた適切な管理計画となっているか。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者負担は適正なものか。</li> <li>・ 利用者ニーズに応じて市民サービスの向上を図る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> </ul>
《施設の有効活用》 配点：10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プラットフォームを効果的に運用し、多様な主体との連携を促進する仕組みが構築されているか。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ コーディネーターを効果的に運用し、多様な主体による公園活用を促進する仕組みが構築されているか。</li> </ul>

社会的責任・市の施策との整合		配点：10点
	<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> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <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>	
管理経費の縮減		配点：50点
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及び扇町プールネーミングライツパートナー契約金額に基づき採点)</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、扇町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>	
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
マネジメント計画・実施体制	
配点：20点	
《マネジメント計画》 配点：10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者ニーズなどを常に把握しながら、公園全体の管理運営と魅力向上を相乗的に進めるための効果的な事業スケジュール及び事業実施フロー計画となっているか。</li> <li>事業の評価・改善の仕組みも盛り込んだ効果的なPDCAサイクルを構築する計画となっているか。</li> <li>具体的かつ実現性のある計画となっているか。</li> </ul>
《実施体制》 配点：10点	<ul style="list-style-type: none"> <li>実績やノウハウを活かした効果的な業務実施体制となっているか。</li> <li>指定管理事業者内での連携・調整体制が確立され、他の事業者・団体などとの連携も積極的に推進する業務実施体制となっているか。</li> <li>具体的かつ実現性のある計画となっているか。</li> </ul>
ソフト事業・ハード事業	
配点：30点	
《ソフト事業》 配点：15点	<ul style="list-style-type: none"> <li>現状の機能を守り、利用状況にも十分配慮した計画となっているか。</li> <li>誰もが幅広く利用・活用できる質の高い空間づくりに資する計画となっているか。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>憩い・休息機能：通過利用者なども含め、誰もがゆったりと憩い休息する場としての機能を高める計画となっているか。</li> <li>遊び・子育て機能：子どもの遊びをより豊かなものとし、また子育て支援にも寄与する計画となっているか。</li> <li>運動・健康機能：多様な利用者に運動機会を提供し、また健康をサポートする計画となっているか。</li> <li>その他機能(任意提案)：扇町公園の特性や利用者ニーズに合致した魅力向上を図る計画となっているか。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園内や周辺の施設、地域団体などとの連携によるプログラムを積極的に実施する計画となっているか。</li> <li>具体的かつ実現性のある計画となっているか。</li> </ul>
《ハード事業》 配点：15点	<ul style="list-style-type: none"> <li>現状の機能を守り、利用状況にも十分配慮した計画となっているか。</li> <li>誰もが幅広く利用・活用できる質の高い空間づくりに資する計画となっているか。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利活用拠点機能：公園の多様な利活用をサポートする拠点として、機能性の高い施設計画となっているか。</li> <li>・ オープンスペース機能：屋外での多様な活動に対応した、質の高いオープンスペースを創出する計画となっているか。</li> <li>・ 滞在拠点機能：多様な利用者にとって魅力的なサービスを提供し、公園での滞在利用を促す計画となっているか。</li> <li>・ 相互利用動線機能：扇町プールと一般園地の相互利用を促すために効果的な動線計画となっているか。</li> <li>・ その他機能（任意提案）：扇町公園の特性や利用者ニーズに合致した魅力向上を図る計画となっているか。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 扇町公園のみどりや、公園内外の景観と調和した計画となっているか。</li> <li>・ 利用者動線や空間構成に配慮した計画となっているか。</li> <li>・ 具体的かつ実現性のある計画となっているか。</li> </ul>
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行った法人等を、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、申請者全員に書面で通知するとともに、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、大阪市が負担する業務代行料が低い方の申請団体を上位とします。

指定管理事業予定者選定後に協議を行い、万が一合意に至らなかった場合や辞退した場合は、審査順位が次順位の法人等が指定管理事業予定者に繰り上がります。

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。

## 10 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。仮協定は市会の指定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。基本協定の内容は別紙5を、年度協定の内容は別紙6を参照してください。

## 11 その他

- (1) 本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) 指定管理事業予定者は、別紙1 P 7、2(6)に記載のとおり、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。
- (3) 指定管理事業者は、指定管理等業務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てください。なお、一般園地の指定管理業務については大阪市、扇町プールの指定管理業務は前指定管理者、公園駐車場の管理運営に関する業務は前管理事業者から引き継ぎを行ってください。引き継ぎによって発生する費用のうち、指定管理事業者に関する部分は指定管理事業者の負担となります。
- (4) 一般園地への電気の供給については、令和5年11月までは、本市が契約する電気供給事業者

により行われます。また、一般園地に係る電気料金については、令和5年11月まで本市から電気供給事業者に対し支払うため、指定管理事業者は本市の請求に基づき電気料金負担額を本市に納入いただくことになります。令和5年12月以降の電気の供給については、指定管理事業者が直接、電気供給事業者と契約してください。この場合、扇町公園事務所で使用した電気料金については、本市から指定管理事業者を支払うため、負担額の計算方法や手続については別途協議で定めるものとします。なお、電気供給事業者の切替（スイッチング）に当たっては、スイッチング期間に留意してください。スイッチング期間については、指定期間開始（令和5年4月）後に、本市を確認してください。

- (5) 本募集と併せて、扇町プールにおけるネーミングライツパートナー企業を募集します。募集条件などの詳細については、参考資料7を参照してください。

## 12 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〕

大阪市経済戦略局スポーツ部スポーツ課（スポーツ施設担当）

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

建設局ホームページアドレス：<http://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/index.html>