

韮公園指定管理業務の基準

1 管理運営の方針等

(1) 運営方針

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

ア 韃テニスセンター等の供用日及び供用時間

施設名		供用日	供用時間
韃テニスセンター等	韃テニスセンター	1月5日から12月27日まで 月曜日（その日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。）に当たるときはその日後最初に到来する休日以外の日）を除く	1月から3月まで及び12月 午前9時から午後7時まで 4月から11月まで 午前9時から午後9時まで
	韃庭球場	1月1日から12月31日まで	午前9時から午後7時まで

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

（注）上記の供用日及び供用時間は、今後の公園条例の改正に伴い変更となる場合があります。

イ 使用料及び利用料金

・一般園地

種別		単位	使用料
一般園地	競技会その他これに類するもの	1場所1時間	1,340円
	集会その他これに類するもの	会費又は入場料を徴収しない場合	100㎡3時間 880円
		会費又は入場料を徴収する場合	100㎡3時間 1,760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 220円
		ロケーションのための占用	1回2時間 10,560円
	広告物掲出のための占用	競技会、集会、展示会その他これに類する催しの際広告物を掲出する場合	広告物1枚の表示 面積1㎡1日 3,060円
		その他の場合	広告物1枚の表示 面積1㎡1年 8,500円

（注）上記の使用料は、今後の公園条例の改正に伴い変更となる場合があります。

（注）露店営業その他これに類するもののための占用に係る公園使用料については、次のとおり経過措置を設けています。

種別		経過措置期間	使用料
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	令和6年4月1日から 令和7年3月31日まで	200円

・ 韋テニスセンター・ 韋庭球場

利用料金の基準は以下のとおりです。

・ 韋テニスセンター

種別					1 場所あたりの 利用料金
韃テニス センター	会 費 また は、入場料 を 徴 収 し ない場合	センター コート	日 曜 日、土曜 日 及 び 休 日 を 除 く 日 に お け る 使用	午前（午前 9 時から午後 1 時まで）	18,000 円
				午後（午後 1 時から午後 5 時まで）	18,000 円
				夜間（午後 5 時から 9 時 まで（1 月から 3 月 及 び 12 月 は 午後 5 時 から 7 時 まで））	18,000 円 (1 月から 3 月 及 び 12 月 に あ た っ て は、9,000 円)
				午前・午後（午前 9 時から 午後 5 時まで）	36,000 円
				午後・夜間（午後 1 時から 9 時まで（1 月から 3 月 及 び 12 月 は 午後 1 時 か ら 7 時まで））	36,000 円 (1 月から 3 月 及 び 12 月 に あ た っ て は、27,000 円)
				終日（午前 9 時から午後 9 時まで（1 月から 3 月 及 び 12 月 は 午前 9 時 か ら 午後 7 時まで））	54,000 円 (1 月から 3 月 及 び 12 月 に あ た っ て は、45,000 円)
				1 時間	4,000 円
			日 曜 日、土曜 日 及 び 休 日 に お け る 使用	上記の 2 割増しとする	
	その他のコート	1 時間	1,600 円		
	会費、また は 入 場 料 を 徴 収 す る 場合	セン タ ー コ ー ト	上記の 3 倍とする		
		そ の 他 の コ ー ト	上記の 5 割増しとする		

・ 韋テニスセンターの付属設備

種別			使用料
会議室（①②）全		1 時間	1,500 円
会議室③④		1 時間	1,000 円
実況放送室		1 回 1 日につき	500 円
得点掲示板	センターコート		24,000 円
	その他のコート		3,000 円
拡声装置	センターコート		18,000 円
	その他のコート		4,300 円
照明設備	センターコート		5,400 円
	その他のコート		2,700 円
卓球台		1 台 1 時間	400 円

・ 韋庭球場

種別		使用料
会費または、入場料を徴収しない場合	1 時間	800 円
会費または、入場料を徴収する場合	1 時間	1, 200 円

(2) 職員の配置基準

ア 総括責任者及び施設責任者

指定管理者は、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。また、総括責任者の下で施設の管理運営の責任を持つ施設責任者と作業を行う業務従事者及び正職員についても名簿を作成し同様に通知していただきます。また、総括責任者及び名簿の内容を変更した場合は速やかに通知していただきます。

なお、総括責任者は、指定管理業務の履行に関し、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に定める利用料金の決定
- ・ 地方自治法第244条の2第7項に定める事業報告、同法同条第10項に定める報告
- ・ 別途締結する協定書において定める大阪市への報告
- ・ 業務代行料の請求
- ・ 精算及び受領並びにこの指定の辞退に係る権限

を除き、基本協定及び年度協定に基づく指定管理者の一切の権限を行使することができるものとします。

(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、公園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、申請団体の正規雇用者である必要があります。

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

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

(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、一般園地と韋テニスセンター等のそれぞれに1名ずつ、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、一般園地の施設責任者が申請団体の正規雇用者である必要があります。

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。

韋テニスセンター等の施設責任者は、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、施設全体の経営能力を備え、スポーツ施設の管理運営の実績が1年以上ある責任者を配置してください。

イ 職員の配置基準

公園及び公園施設は、市民の福祉を増進させる目的をもって利用に供するための公の施設であり、その利用に際しては、平等かつ公平な取扱いをしなければなりません。

また、常に公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、大阪市の管理代行者として適正な管理運営に努め、市民の信頼に応じるとともに、各施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度で業務を行ってください。

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

(ア) 一般園地に配置すべき職員

鞆公園の利用者や地域住民、周辺の地元企業、清掃活動や花壇の維持管理を行うボランティア団体など（以下、「多様な主体」という。）による公園活用をサポートする職員（以下、「コーディネーター」という。）を1名以上配置してください。コーディネーターの業務（以下、「コーディネート業務」という。）については、本別紙の2(3)イを参照してください。

(イ) 鞆テニスセンター等に配置すべき職員

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、障がいの有無に関わらず、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) バラ園専門技術者

バラ園を常に美しく維持し、安全にバラの鑑賞ができるよう、バラ園専門技術者（年間を通して鞆公園のバラ園と同等程度のバラ園の管理実績があり、かつ芝生などが総合的に配置された園地の管理実績がある者）を配置し、管理体制を確保してください。なお、バラ園専門技術者は、必ずしも申請団体の正規雇用者である必要はありません。また、総括責任者若しくは一般園地の施設責任者はバラ園専門技術者を兼ねることができるものとします。

バラ園専門技術者は、必ず現場において作業員に対し技術指導及び作業指示を行い、適時作業内容の履行確認も行っていく必要があります。

(エ) 電気主任技術者

- ① 設備の維持保全業務を総合的に統括する業務の責任者を配置してください。責任者は高圧受変電設備を含むビルの電気機械設備管理の実務経験が3年以上あり必要な知識、技術力を有する者でなければなりません。なお、責任者が電気主任技術者第3種以上の資格もある場合、次の②、④の業務を兼務することができます。
- ② 指定管理者において各施設の電気事業法にもとづく電気主任技術者を配置し、保安規程を定め経済産業省へ届け出るとともに、自家用電気工作物の工事、維持、及び運用に関する保安の監督に係る業務を実施してください。
- ③ 上記の電気主任技術者は、本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。
- ④ 設備の運転監視・保安業務及び保守点検を統括的する業務を実施してください。

(オ) その他配置すべき職員

- ・ 施設の開場時間内は、総括責任者、施設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。
- ・ 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。

2 業務の内容

(1) 施設の管理に関する業務

ア 安全管理

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

イ 維持管理

施設管理及び植物管理について、資料Ⅰから資料Ⅲ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。

植栽管理に関して、指定管理者は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、図面を含む。）を大阪市と協議の上作成し、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。

指定期間中に大阪市が樹木の寄附等により新たに植樹を行った場合、それらの樹木についても適正に管理してください。

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（公園内施設を含む。）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、大阪広域環境施設組合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。

ウ 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。

エ 危機管理体制

鞆公園が広域避難場所に指定されていることを踏まえ、大災害が発生した際に、大阪市の指示のものと的確な対応ができるよう体制を確保するとともに、地域の団体や周辺住民などとの連携により迅速に対応できるよう、平常時から連携強化に努めてください。なお、災害時等に指定以外の用途で使用する事となった場合、大阪市の指示に従ってください。

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

AEDの適正配置に関するガイドライン

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

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。

(2) 施設の運営に関する業務

ア 事業計画

指定管理業務の実施に当たり指定管理者は、一事業年度の開始前に、事業計画を作成し、大

阪市に提出してください。

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

イ 公園における行為の許可等

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

なお、指定管理者が行為の主体となる場合、自身に対する行為の許可は不要とします。

ウ 行為の利用料金の収受

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

行為の利用料金は、公園条例に定める範囲で、市長の承認を得て指定管理者が定めることとします。行為の利用料金の減免は公園条例、大阪市公園条例施行規則（以下、「公園条例施行規則」という。）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です。

事務手続きについては、資料Ⅴに基づき適正に行ってください。

エ 韃テニスセンター等の使用の許可等

指定管理者は、公園条例の規定に従い、韃テニスセンター等の使用の許可、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。

オ 韃テニスセンター等の利用料金等の収受・還付等

韃テニスセンター等の施設利用料金及びその附属施設の使用料（以下、「韃テニスセンター等の利用料金等」という。）は、指定管理者の収入となります。

韃テニスセンター等の利用料金等は、公園条例の定める範囲で、市長の承認を得て指定管理者が定めることとします。なお、公園条例に記載の韃テニスセンター等の利用料金等は、消費税込みの金額です。

カ 韃テニスセンター等の管理運営に伴う業務

韃テニスセンター等の管理運営に伴う業務については、資料Ⅲを参照してください。

キ 韃テニスセンター等における教室等の実施

韃テニスセンター等を活用し、スポーツの普及・振興を図るための各種スポーツ教室や、健康で文化的な各種行事などを実施してください。なお、当該教室等の実施に当たっては、事業計画を事前に大阪市に提出し、承認を得てください。

ク 公園及び公園施設の利用の禁止又は制限

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

(3) 多様な主体との連携及び調整に関する業務

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

ア プラットフォームの運営業務

指定管理者は、多様な主体及び大阪市からなるプラットフォームを自らが設立し、運営を行ってください。なお、令和6年度上半期を目途に、可能な限り早期に発足させてください。現在、韮公園周辺や西区内では、町会や地域活動協議会等の地域団体や企業等が主体となり、様々な活動が行われています。プラットフォームの設立にあたっては、それらの団体や活動内容等をご参考ください。

(参考)

西区内の町会：<https://www.city.osaka.lg.jp/nishi/page/0000536569.html>

地域活動協議会の取組：

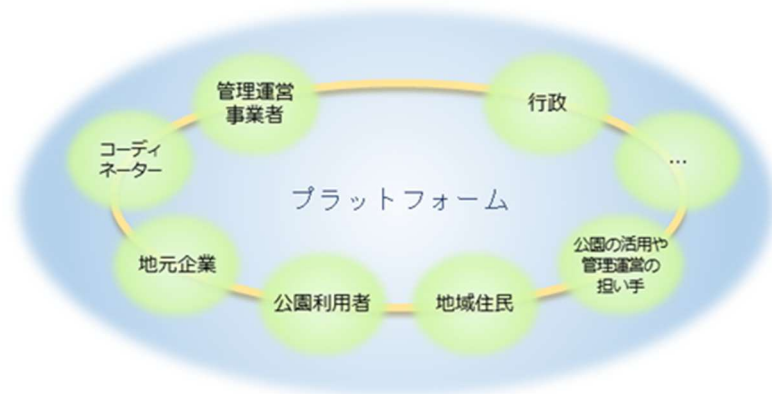
<https://www.city.osaka.lg.jp/nishi/category/3158-2-1-0-0-0-0-0-0.html>

西区内で行われているイベント等：

<https://www.city.osaka.lg.jp/nishi/page/0000182641.html>

<https://www.city.osaka.lg.jp/nishi/category/3158-7-0-0-0-0-0-0-0.html>

プラットフォームでは、指定管理業務の内容の共有や、公園の魅力向上に向けた意見交換、韮公園の将来的な観点も踏まえた利活用の方向性や利用ルールを作成などを行うことを想定しています。また、公園を活用した活動を通じて地域住民等の交流を促すなど、地域の担い手不足をはじめとした地域課題にも幅広く対応できる運営体制としてください。なお、本市は、西区役所、建設局、経済戦略局が参画することを想定しています。



イ コーディネート業務

コーディネーターは、各種調査により把握した公園施設の利用状況や利用者ニーズなども踏まえた上で、多様な主体による柔軟な公園活用を促進するための業務として、下記の(1)～(4)に示す業務を実施してください。なお、業務の実施に際しては、プラットフォームと適時連携し意見交換や各取組の報告など情報共有に努めてください。

(ア) 総合案内業務

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

(イ) 支援業務

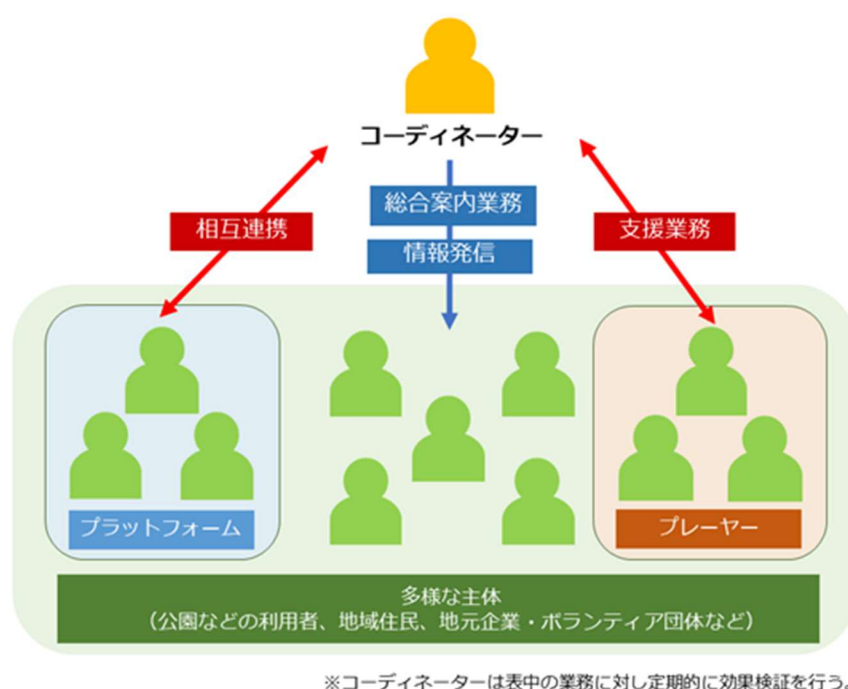
充実したプログラムを円滑に実施できるように、プログラム実施にあたって必要な手続き（公園事務所への占用申請等）を理解した上で、コーディネーターとプレーヤー、各関係者間の交流を深めながら、実施前及び当日のプレーヤーの支援を行ってください。具体的には、プログラムの内容に関する相談や助言、許認可事務を含む指定管理業務と連携しながら許可申請書の記載内容や申請方法など許可手続きに関する助言を行ってください。

(ウ) 情報発信

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

(エ) 効果検証

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



(4) 利用促進・プロモーション等に関する業務

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

指定管理者は、鞆公園の利用実態を把握するために、一般園地と鞆テニスセンター等のそれぞれの利用者数調査や、利用者の満足度調査、アンケート調査等（以下、「各種調査」という。）を実施し、その結果を毎年、大阪市に報告してください。各種調査は半期ごとの実施（年2回以上）を基本とします。なお、利用実態を効果的かつ継続的に把握するという観点から、各種調査の効果的な実施方法や調査項目、実施頻度などについて提案を求めますが、実施方法等については大阪市と協議の上、決定することとします。

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

ア 一般園地

都心部における貴重なみどりのオープンスペースとして多くの市民が安全にかつ安心して利用できるよう、利用者サービスの向上と利用促進に努めてください。

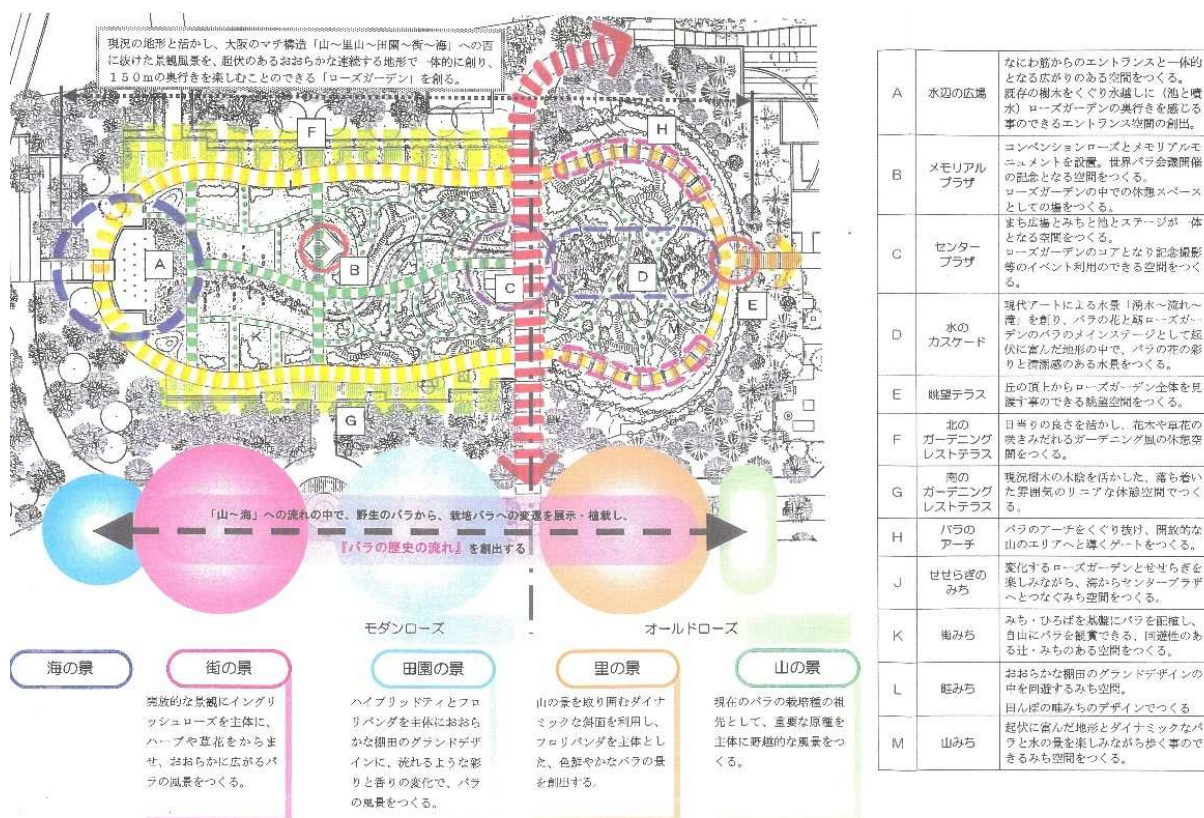
イ 韃テニスセンター等

市民に身近なスポーツの場として日常的に多くの市民に利用されるよう、利用者サービスの向上と利用促進に努めてください。

ウ バラ園

韃公園のバラ園は、中之島公園、鶴見緑地、長居植物園のバラ園と並び市内有数のバラ園として、市民に長く親しまれています。また、Osaka Metroの中央線が2025年に開催予定の日本国際博覧会（略称「大阪・関西万博」）（以下、「万博」という。）のアクセスルートになることから、当該沿線にある韃公園、そしてそのシンボルとなるバラ園にも国内外から多くの方々が訪れることが予想され、本市としてもバラの補植等の改修工事を予定しています。

下図に示すバラ園のコンセプトや本市の管理水準（資料Ⅱ-1 韃公園維持管理仕様書参照）を踏まえて、バラ園の質の維持・向上を図るための管理体制を整えるとともに、指定期間におけるバラ園の管理方針を提案してください。民間事業者のノウハウやアイデアを活かしたバラ園の質の向上に資する取組の提案を期待します。



(5) 事業報告書の作成

ア 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条第1項の規定により、指定管理者は一事業年度が終了するごとに、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。

イ 事業報告書の提出期限は、公園条例施行規則第32条第2項の規定により、毎年度終了後2月以内となります。

ウ 報告内容は、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、韃テニスセンター等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、年度ごとの指定管理業務に関する評価を実施します。

エ 施設管理の適正を期するため、指定管理者に対して、前記事業報告のほか、指定管理業務又は経理の状況に関して根拠となる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。

オ 指定管理者は、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。

カ 指定管理者は、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。

(6) 自己点検に関する業務

指定管理者は、本募集要項等を踏まえ、事業計画（選定時に提出した事業計画を含む。）や指定管理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。

また、指定管理者は指定期間の始期日までに、上記自己点検を行うための業務チェックシート（実地調査）を作成し、大阪市に提出してください。

(7) 指定管理期間終了に当たっての業務

ア 次期管理運営事業者への引継ぎ

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

イ 文書等の引き渡し又は廃棄

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

(8) その他業務

ア 管理事務所

指定管理者は、指定管理業務の拠点となる管理事務所を設置してください。管理事務所は、既存の各種スポーツ教室等の取組に支障を来さないことを前提に別図（P17）に示すセンターコート内のスペースを活用することが可能です。管理事務所の設置に係る必要な施設改造等については、指定管理者の負担で自ら実施してください。

管理事務所の運営に当たっては、公園の利用案内や、意見・要望への対応など、公園利用者の多様なニーズに応じた質の高いサービスを提供してください。また、管理事務所専用の連絡先（電話番号、電子メールアドレスなど）を作成し一般に広く周知するとともに、管理事務所の位置を示し誘導するためのサインを設置してください。

イ 大阪市施策等への協力

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

3 施設等の取扱い

指定管理者は、指定管理業務を実施するために必要な施設、機器、備品等（以下、「施設等」という。）を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。

指定管理者は、指定管理業務の実施に当たり必要となる施設等の補修更新を実施し、その費用については指定管理者に負担していただきます。この施設等は、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、大阪市と指定管理者が協議の上、指定管理者の所有とすることもできます。

施設等の適正な維持管理のため、施設等一覧表を適宜作成・更新し、当該一覧表等に基づく定期的な現物確認を実施するとともに、その結果を大阪市に報告してください。

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

4 指定管理者として果たすべき責任

(1) 個人情報保護の取扱い

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

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

指定管理者は、大阪市情報公開条例（平成13年条例第14号）の趣旨を踏まえ、施設管理に関する情報を公開するために必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。

なお、指定管理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、指定管理業務に関わって作成されたものの、大阪市が保有していない文書については、大阪市は、指定管理者に当該文書を提出するよう求めることができ、指定管理者は、これに応じなければなりません。

(3) 法令等の遵守

指定管理業務の実施に当たっては、次の法令等を遵守してください。

- ・ 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ・ 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法ほか労働関連法令、食品衛生法
- ・ 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則、道路法
- ・ 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

- ・ 大阪市みどりのまちづくり条例、公園条例、公園条例施行規則、大阪市路上喫煙の防止に関する条例
- ・ 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、動物の愛護及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）
- ・ 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

指定管理者は、指定管理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

指定管理者は、指定管理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

指定管理者は、大阪市と協議の上、事故（個人情報等の漏えい、滅失、き損等を含む。以下同じ。）、災害等（以下、「事故等」という。）に対応するための体制を整備していただくことになります。

また、事故等が発生した場合に備え、大阪市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時発生対応計画を定め大阪市に提出していただきます。指定管理業務の実施中に事故が発生した場合、指定管理者は、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じるとともに、速やかに大阪市にその旨を報告し、その指示に従っていただきます。

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

指定管理者は、台風通過により被害が予測される場合、利用者の安全確保等の必要な対応に努

めるとともに、必要に応じ事前に大阪市へ連絡の上、靱テニスセンター等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) 災害発生時の対応

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

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

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

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

(9) 臨機の措置

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

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

指定管理者が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、指定管理業務にかかる経費の範囲において指定管理者が負担することが適当でないと大阪市が認める部分については、大阪市がこれを負担します。

(10) 大阪市行政手続条例の遵守

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

また、使用許可を行う場合は、行政手続条例第 5 条、第 6 条、第 12 条の規定に基づき、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。

(11) 公正な職務の執行に関する責務

指定管理者及び職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成 18 年大阪市条例第 16 号。以下、「公正職務条例」という。）第 2 条第 8 項に規定する委託先事業者の役職員（＝指定管理者の役職員）は、指定管理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。

(12) 暴力団員又は暴力団密接関係者による不当介入

指定管理者若しくは指定管理業務の一部を受託した者又は請け負った者が、指定管理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。

(13) 障がいのある人への合理的配慮の提供

指定管理者は、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。

(14) 障がい者法定雇用率達成への取組

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、障害（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、大阪市に障害（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。

(15) 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。

(16) 賃金・労働条件の向上に関する取組

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

なお、算定基礎となる労働時間は、厚生労働省が定める「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」に基づくものとし、賃金台帳には基本給・精皆勤手当等の諸手当その他賃金の種類ごと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。

5 その他

(1) 上位計画

次の上位計画に基づき、指定管理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 第2期大阪市スポーツ振興計画

<https://www.city.osaka.lg.jp/keizaisenryaku/page/0000563664.html>

ウ 大阪市環境基本計画

<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000487493.html>

エ 西区将来ビジョン

<https://www.city.osaka.lg.jp/nishi/page/0000594403.html>

オ 指定管理者制度の運用に係るガイドライン

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

カ 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) 施設の改造

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

(3) 広告・宣伝

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。

ア 広告物取扱要綱

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

イ 大阪市経済戦略局スポーツ施設行政財産広告掲出要領

<https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndl.jp/pid/11875553/www.city.osaka.lg.jp/keizaise-nryaku/page/0000293182.html>

(4) 公租公課の取扱い

本施設を運営することに伴い、指定管理者は、法人等にかかる市民税、事業を行う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（弁天町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。

(5) 私権の制限

指定管理者は、指定管理業務に係る協定上の地位及び権利義務を、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。

(6) 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。なお、イベント等催事における公園使用料の考え方については、参考資料4を参照してください。

表 公園を占用する場合の使用料（一部抜粋）（令和5年3月現在）

種別		使用料
電柱及びその支柱その他これに類するもの		4,600円/本・年
電線、電らんその他これらに類するもの		980円/ｍ・年
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	980円/ｍ・年
	外径40cm以上1ｍ未満	2,400円/ｍ・年
	外径1ｍ以上	4,900円/ｍ・年

工事用板囲、足場、詰所その他の工事用施設及び土石、竹林、瓦、その他の 工事用材料の置き場	2,200円/㎡・月
---	------------

※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。詳細は公園条例を参照してください。

(7) 保険加入

指定管理者は、指定管理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提出していただきます。

別図 センターコート内事務室の位置図

