

守口市大枝公園外2公園
指定管理者募集要項

令和7年8月
守口市

目次

1 指定管理者の募集	1
2 募集の概要.....	1
3 管理運営対象施設.....	1
4 管理運営業務に関する事項	2
5 施設運営経費.....	4
6 募集	5
7 応募に関する事項	6
8 審査及び選定に関する事項	10
9 指定管理者指定後の手順に関する事項	12
10 管理運営業務開始後の留意事項	13

1 指定管理者の募集

守口市(以下「市」という。)は、大枝公園外2公園(大宮中央公園・よつば未来公園)(以下「指定管理公園」という。)の効率的な管理運営を行い、市民サービスの向上と経費削減を図るため、地方自治法第244条の2第3項および「守口市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例」に基づき、指定管理公園の管理運営を行う指定管理者を募集します。

2 募集の概要

2.1 指定管理公園一覧

No.	名 称	位置	公園面積(㎡)	公園種別
1	大枝公園	松下町3番地	62,803.6	地区公園
2	大宮中央公園	大宮通1丁目16番地の1	20,047.31	近隣公園
3	よつば未来公園	大久保町5丁目6番地	13,700.73	近隣公園

2.2 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間です。ただし、市長が管理継続が適当でないと判断した場合、指定を取り消すことがあります。この場合、市は指定管理者の損害を賠償せず、取り消しによる市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求する場合があります。

2.3 問合せ先

守口市都市整備部道路公園課

〒570-8666 守口市京阪本通2丁目5番5号

電 話 06-6992-1702(直通)

F A X 06-6992-1303

E メール dourokouen@city.moriguchi.lg.jp

3 管理運営対象施設

3.1 設置目的

都市公園法(昭和31年法律第79号)、守口市都市公園条例(昭和52年3月25日条例第20号)、および守口市コミュニティセンター条例(平成28年2月25日条例第1号)(以下「関連条例」という。)に基づき、公共の福祉増進を目的として設置しています。

3.2 対象施設の概要

指定管理公園の概要については、守口市大枝公園外2公園管理運営業務仕様書(以下「仕様書」という。)と別紙1「指定管理公園施設概要」を参照下さい。

4 管理運営業務に関する事項

4.1 指定管理業務

指定管理業務は、大きく分けて以下の 2 種類に分類され、指定管理者は公園内の施設の利用、維持、保全、運営に関する包括的な管理を行います。(詳細は仕様書を参照)

4.1.1 施設運営に関する業務

- 安全管理
- 利用指導
- 有料公園施設の運営
- 広報活動
- インターネット通信環境整備
- 市民参画による緑・花推進
- 自治会、地域団体、地域コミュニティ協議会等との連携
- 市の施策への協力

4.1.2 施設管理に関する業務

- 植物管理
- 施設管理
- 清掃管理

なお、指定管理者が業務を一括して第三者に委託することはできませんが、一部の業務について市に書面で承諾を得たうえで委託することは可能です。

この場合、委託の相手方は守口市入札参加停止基準に基づく入札参加停止期間中の者、守口市暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者であってはなりません。

4.2 管理事務所の所在地

施 設 名	住 所
大枝公園パークセンター	守口市松下町 1 番 80 号
よつば未来公園パークセンター	守口市大久保町 5 丁目 3 番 4 8 号

4.3 休業日及び開設時間

原則として、指定管理公園は閉園日・閉園時間を設けません。ただし、下記の施設については、休業日・開設時間を設けます。

下記を上回る利用日の拡大、利用時間の延長については、指定管理者の提案に基づき、市と協議の上決定します。

ただし、守口市コミュニティセンター条例及び同条例施行規則に規定されている休業日及び開設時間においては、記載のとおり実施するものとします。

公園名・施設名		休業日	開設時間
大枝公園			
	パークセンター	12月29日から翌年1月3日	午前8時から午後9時
	多目的球技場		
	テニスコート		
	パークセンター会議室		
	相撲場		
	バスケットボールコート		
	フットサルコート		
	ドッグラン	12月29日から翌年1月3日	午前8時から午後7時
	駐車場	なし	終日
よつば未来公園			
東部エリアCC	よつば未来体育室	12月29日から翌年1月3日	午前9時から午後10時
	よつば未来会議室1		
	よつば未来会議室2		
	パークセンター		
	駐車場	なし	終日

4.4 自主事業

自主事業とは、都市公園法及び関連条例で認められた範囲で、指定管理者が公園内において自らの責任において行う事業です。この事業は指定管理業務に含まれないため、指定管理料及び利用料金収入を充てることはできません。指定管理業務と自主事業は、それぞれ区分して経理して下さい。

実施可能な自主事業。(詳細は仕様書を参照)

- 飲食物販事業
- イベント・プログラム事業

■ その他の自主事業

自主事業の実施は、内容・方法について市と協議の上決定します。自主事業で得た利益は公園管理に還元するよう努めて下さい。

5 施設運営経費

5.1 利用料金制度

指定管理公園のうち、条例に定める大枝公園・よつば未来公園の有料公園施設及び守口市東部エリアコミュニティセンターよつば未来体育室・会議室については地方自治法第244条の2第8項の規定による利用料金制度を導入し、利用料金は指定管理者の収入とします。

5.2 指定管理料

指定管理公園の管理運営に必要な経費から利用料金収入などを差し引いた額を指定管理料とし、総額 658,484,000 円を上限として提案して下さい。提案価格は消費税・地方消費税込みとします。

指定管理料＝管理運営経費－利用料金収入－（自主事業で得た利益）※

※自主事業で得た利益は公園管理に還元するよう努めて下さい。

5.3 修繕費

修繕とは、施設の劣化や損傷部分、或いは性能を実用上、支障のない範囲まで回復させることをいいます。施設の機能を向上させる目的での小規模な改修・改善・改装に関しても、修繕に含むものとします。修繕は全て指定管理者が行いますが、修繕により生じた更新施設等は全て本市に帰属します。

年間修繕費 970 万円

修繕費は、指定管理料に含みます。実績が下回る場合は差額を返納し、上回る場合は市と事前に協議の上、必要に応じて市から追加して支払います。なお、1件当たり10万円を超える修繕については、市と事前に協議することとします。

また、年間の修繕内容については、市と協議の上、計画するものとします。

5.4 指定管理料の支払い

指定管理者の請求に基づき、四半期ごとに支払います。事業計画書に提示された金額を基に、年度ごとに予算の範囲内で市と協議し、金額を決定して年度協定に明記するものとします。

5.5 管理口座

経費と収入は、指定管理者専用の口座を設けて管理して下さい。

5.6 市が支払う指定管理料を充てることができる経費

指定管理料は、人件費、事務費、管理費(光熱水費、植栽管理費、施設管理費など)等、指定管理公園の管理運営に必要な経費に充てることができます。また、修繕費(上限年 970 万円)も指定管理料に含みます。

自主事業を実施する場合、市は、これにかかる経費を負担しません。応募者自ら財源を確保して実施して下さい。収支計画書の提案に当たっては、仕様書に提示する業務についてのみ経費を計上して下さい。

5.7 収入として見込まれるもの

- 利用料金収入
- 市が支払う指定管理料(修繕費を含む)
- 自主事業で得た利益

6 募集

6.1 募集スケジュール

項 目	期 間
募集要項配布期間	令和 7 年 8 月 6 日(水) ～ 令和 7 年 9 月 12 日(金)
資料閲覧期間	令和 7 年 8 月 6 日(水) ～ 令和 7 年 9 月 12 日(金)
質問受付期間	令和 7 年 8 月 13 日(水) ～ 令和 7 年 8 月 20 日(水)
質問回答日	令和 7 年 8 月 27 日(水)
応募申請受付期間	令和 7 年 9 月 1 日(月) ～ 令和 7 年 9 月 12 日(金)
1 次審査結果通知	令和 7 年 9 月末
2 次審査 (プレゼンテーション、ヒアリング)	令和 7 年 10 月中旬
候補者決定及び結果通知	令和 7 年 10 月下旬

6.2 募集手続き

6.2.1 募集要項等の配布

期 間 : 令和 7 年 8 月 6 日(水)～令和 7 年 9 月 12 日(金)

守口市ホームページからダウンロードして下さい。

6.2.2 募集要項に関する質疑

募集要項の内容等に関する質疑を次のとおり受付けます。

受付期間：令和 7 年 8 月 13 日(水)～8 月 20 日(水) 午後5時 30 分まで

受付方法：指定様式に質問の要旨を簡潔に記載し、Eメールで送信して下さい。なお、FAX、電話、口頭での質問は受付けません。

回答方法：令和 7 年 8 月 27 日(水)に質問と回答を市ホームページで公開します。

6.2.3 資料閲覧

公園施設の図面等を閲覧できます。

資料閲覧期間：令和 7 年 8 月 6 日(水)～令和 7 年 9 月 12 日(金)※土日祝除く

資料閲覧場所：都市整備部道路公園課(守口市役所5階)

連絡先：06-6992-1702(道路公園課直通) 午前10時から午後 4 時まで

※閲覧希望者は、閲覧希望日の前日の午後 4 時までに必ず電話でご連絡下さい。

6.2.4 応募申請の受付

応募を次のとおり受付けます。

受付日時：令和 7 年 9 月 1 日(月)～令和 7 年 9 月 12 日(金)

午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分まで(時間厳守)

受付方法：持参により、申請書等の必要書類を提出して下さい。

受付場所：守口市都市整備部道路公園課(守口市役所 5 階)

6.2.5 審査

選定委員会にて審査を行います。(詳細は「8. 審査及び選定に関する事項」を参照) 選定委員会は、応募団体の中から指定管理者としてふさわしい候補者を選定するために、守口市都市公園指定管理者選定委員会条例に基づき設置されます。

6.2.6 候補者の決定と審査結果の通知

審査結果は、指定管理者候補団体決定後、全応募団体へ郵送します。この通知は候補者決定通知であり、守口市議会の承認後、正式決定となります。

7 応募に関する事項

7.1 応募者

7.1.1 応募資格

・応募できるのは法人その他の団体(以下「団体」という。)に限ります。個人での応募はできません。

・都市公園に関する指定管理業務の実績(指定管理者の指定期間が満了しているもの)があ

ることを条件とします。なお、複数の団体が共同して応募する(以下「共同応募」という。)場合は、代表の構成員が実績を有することとします。

・緊急時その他の事態に対応可能な職員が常駐する事務所を、大阪府内に置いていることを条件とします。共同応募の場合は、1者以上の構成員が条件を満たしていることとします。

7.1.2 共同応募

共同応募することもできます。この場合、代表団体を定め、その団体が応募して下さい。応募以降の諸手続は、代表団体を窓口として進めることとします。

7.1.3 応募不適格団体

次のいずれかに該当する団体、又はその団体を構成員とする場合は応募できません。

ア)代表者、役員又は使用人が刑法第96条の3(競売等妨害)又は第198条(贈賄)に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されてから2年を経過しない団体。

イ)地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない団体。

ウ)地方自治法施行令第167条の4(昭和22年政令第16号)の規定に該当する団体。
(一般競争入札に参加できない団体)

エ)市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体。

オ)宗教活動及び政治活動を目的とする団体。

カ)団体またはその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条(私的独占または不当な取引制限)または第8条第1項第1号(一定の取引分野における競争を実質的に制限)に違反するとして、公正取引委員会または関係機関に認定された日から2年を経過しない団体。

キ)民事再生法による再生手続開始の申立てや、会社更生法による更生手続開始の申立てをしている等、運営基盤が不安定な団体。

ク)暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団、又は代表がその構成員である団体、若しくはそれらの利益となる活動をする団体。

ケ)団体が法人格を有しない場合は、その構成メンバーにイ)又はウ)に該当する者が含まれる団体。

7.2 応募書類

申請時に以下の書類をファイリングし、12部(原本1部、複写11部)を提出して下さい。付属書類以外の書類は、全て「A4版縦使い、横書き、左綴じ」とします。

① 指定管理者指定申請書(様式第1号)

共同応募の場合、併せて共同応募構成団体名簿(様式第1号-1)を提出して下さい。

② 守口市大枝公園外2公園指定管理者指定申請に係る誓約書(様式第1号-2)

共同応募の場合は、各共同応募者がそれぞれ提出して下さい。

③ 団体に関する書類

共同応募の場合は、各構成団体も以下の書類を提出して下さい。

ア)団体の概要を分かりやすく説明した書類(様式任意)

イ)申請日の属する事業年度の団体の事業計画書及び過去 3 カ年の事業報告書

ウ)法人の場合

a. 法人の登記簿謄本及び印鑑証明

b. 定款又は寄附行為

c. 過去 3 カ年の納税証明書

・国 税 納税証明書その 3 の 3(法人税・消費税及び地方消費税)

・地方税 法人市民税(支店等が応募の場合は支店等にかかる証明書)

d. 過去 3 カ年の貸借対照表

e. 過去 3 カ年の損益計算書(販売費及び一般管理費の明細つき)又は収支計算書

f. 附属明細書又は財産目録

g. 会社概要(パンフレット可)

h. 都市公園に関する指定管理業務の履行実績を証する協定書及びその仕様書の写し

ウ)法人以外の場合

a. 役員名簿

b. 団体の規約等、運営の原則を定めた書類

c. 申請書日の属する事業年度の収支予算書及び過去 3 カ年の収支決算書

d. 代表者の過去 3 カ年の納税証明書

・国 税 納税証明書その 3 の 2(所得税・消費税及び地方消費税)

・地方税 市民税

e. 団体概要(パンフレット可)

f. 都市公園に関する指定管理業務の履行実績を証する協定書及びその仕様書の写し

④事業計画書等(様式第2号)

1. 指定管理公園の管理運営方針

2. 利用の公平性の確保

3. 利用促進策について

4. 有料施設の運営について

5. 利用者ニーズ、満足度の把握について

6. 自主事業に関する方針及び事業計画

7. 情報発信について

8. 地域との連携、市民参画について
9. 施設の維持管理計画について
10. 再委託計画
11. 運営体制等について
12. 安全・安心、緊急時の対応について
13. 都市公園に関する指定管理業務の実績等
14. 個人情報保護策、人権の尊重、情報公開について
15. 指定管理公園収支計画書(5年分)

7.3 留意事項

① 重複参加の禁止

一つの団体が単独又は共同応募の構成員として、複数の応募に参加することはできません。

② 複数提案の禁止

応募団体は、この公募について1提案に限り応募することができることとします。

③ 提案内容変更の禁止

一度提出された書類の内容は、変更することはできません。

④ 誤り、虚偽の記載

応募書類に誤りがあった場合は、速やかに届出て下さい。提案内容に影響しない場合に限り、選定委員会開始時までは訂正を認めます。

申請書類に虚偽の記載があった場合は、発見時点で失格とします。

⑤ 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却はしません。

⑥ 応募書類の開示

応募書類は、守口市情報公開条例による請求があれば原則的に開示しますが、応募書類の内、収支計画書、事業計画書等、応募団体のノウハウに係る事項が記載されているものは公開しません。ただし、指定管理者に指定された団体の提案書類は原則として、すべて公開対象とします。

⑦ 応募の辞退

応募申請後に辞退する場合は、理由を付した辞退届(様式任意)を提出して下さい。

⑧ 共同応募の構成員の変更

共同応募の場合、申請後は理由無く代表団体及び構成団体を変更することはできません。

⑨ 費用負担

応募に要する費用は応募者の負担とします。

8 審査及び選定に関する事項

8.1 審査の基本的な考え方

応募内容を審査し、適格と認められる団体のうち、最も優秀と認められる計画を提案した者を候補者とし、次順位の者を次点として決定します。

8.2 審査方法

8.2.1 一次審査

選定委員会事務局が、募集要項と適合しているか審査します。結果及び二次審査の日程を通知します。不適合の場合は一次審査で失格とします。

8.2.2 二次審査

一次審査を通過した団体は、プレゼンテーションを実施していただき、選定委員会によるヒアリングを行います。詳細は、一次審査結果の通知時に連絡します。

8.3 評価項目

以下の「定性的評価」及び「定量的評価」の項目により総合評価(満点 200 点)を行います。事業運営が困難と判断される又は不适当と判断される事項があれば、不適合となります。

総合評価において同点となった場合は、選定委員会で協議の上決定することとします。参加者が 1 者の場合、定性的評価項目と定量的評価項目の合計点が全配点の 60%に満たない場合は、不適合となります。

8.3.1 ① 定性的評価項目（評価全体に対する割合 70％）

評価方針[配点]	評価項目	配点	内 容
(1) 平等利用の確保、サービスの向上及び施設の設置目的を最大限に発揮することが図られているか 【70 点】	①指定管理公園の管理運営方針	10	・運営方針が施設の設置目的へ適合しているか。 ・応募団体としての社会貢献活動・環境活動・法令順守などの取り組みはあるか。
	②利用の公平性の確保	5	・公平性の保たれる計画となっているか。
	③利用者の増加策 利用ニーズの把握	15	・イベントや教室の実施など利用者拡大に向けた取り組みは適切か。
			・利用者の意向を適切に把握し、サービスの向上につながる取り組みとなっているか。
			・有料施設の利用時間、利用料金などの設定は適切か。
	④自主事業の実施	15	・効果的な自主事業の提案がなされているか。 ・自主事業の実現性はあるか。
			・効果的かつ計画的な情報発信への取り組みがあるか。
	⑤情報発信	10	・効果的かつ計画的な情報発信への取り組みがあるか。
	⑥地域連携・市民参画	15	・地域や市民と連携した公園の活用策が提案されているか。
(2) 施設の適切な維持管理が図られているか 【45 点】	①施設、設備の維持管理計画	15	・施設の維持管理計画は適切かつ効率的か。 ・各分野での合理的かつ具体的な再委託計画があるか。
			・職員の資格、技能、人数は整っているか。
	②運営組織、人員配置、勤務体制	20	・組織体制は適切か。 ・職員の指導育成、研修体制は十分か。
			・平常時の安全、安心は保たれているか。
	③安全・安心、緊急時対応	10	・災害その他緊急時の危機管理体制が確立されているか。
(3) 事業計画に沿った施設管理を安定して行う能力を有するか。 【20 点】	①計画の実現性（収支計画、実績）	10	・実現可能な事業計画、適切な収支計画か。 ・同様の施設の実績を有しているか。
	②団体の経営状況	10	経営基盤に問題はないか。 (共同体の場合、代表企業の評価を優先する)
(4) その他管理に際して必要な事項 【5 点】	①個人情報保護策、人権の尊重、情報公開	5	・施設が取得、保有する個人情報の保護策は適切か。また、人権の尊重・情報公開対応は適切か。
定性的評価点配点合計		140	

※様式に記述する際は、評価項目(団体の経営状況は除く。)の各内容については必ず具体的に記述するようにして下さい。

8.3.2 定量的評価項目(配点 60 点)(評価全体に対する割合 30％)

指定期間を通じて、守口市が負担することとなる指定管理料の額を評価します。

評価方法は、最低提案額を満点(60 点)とし、次順位以下は最低提案額に対する超過割合で減点します。

計算式	評価点＝60点－(提案額－最低提案額)÷最低提案額×60		
計算例			
最低提案額	100円	60点	※満点を60点と仮定
2位	110円	54点	
3位	130円	42点	

8.4 指定管理者の指定

正式な指定管理者の指定には、地方自治法の定めによって守口市議会の承認が必要です。選定委員会からの結果報告の後、できるだけ早い議会で承認を求め、その後正式に通知する予定です。

9 指定管理者指定後の手順に関する事項

9.1 協定の締結

9.1.1 仮協定

候補者選定後、速やかに仮協定を締結します。仮協定の内容は、正式な協定締結にむけて協議を進めるための合意です。

9.1.2 正式協定

議会の承認後に指定管理者として指定するとともに、正式に協定を締結する予定です。協定は指定期間を通じての合意事項にかかる「基本協定」と、年度毎に締結する「年度協定」の2種類があります。

【基本協定に規定する事項】

- | | |
|---------------|-------------|
| ア)指定期間 | イ)地位の譲渡等の禁止 |
| ウ)法令に従っての業務 | エ)管理物件 |
| オ)施設の改修 | カ)備品等の貸与 |
| キ)備品等の購入 | ク)開業準備 |
| ケ)事業計画書 | コ)自主事業 |
| サ)施設賠償責任保険の加入 | シ)管理口座 |
| ス)指定管理料(全期間) | セ)利用料 |
| ソ)事業報告書の確認 | タ)業務検査と改善指示 |
| チ)モニタリング | ツ)事故等への対応 |
| テ)守秘義務 | ト)個人情報保護 |
| ナ)情報公開 | ニ)文書管理 |
| ヌ)業務の引継ぎ | ネ)備品等の引継ぎ |
| ノ)指定の取消し | ハ)原状回復義務 |

ヒ)損害賠償

フ)請求、通知等の様式その他

ヘ)疑義についての協議

【年度協定に規定する事項】

年度毎に異なる事項、例えば、個々の年度の指定管理料等です。

9.2 指定管理者指定後の準備

正式に指定管理者として指定した後、令和 8 年 4 月 1 日の業務開始に向けて、施設管理運営の準備が必要です。指定団体が、団体内で進める準備の開始時期は、自らの判断に委ねますが、議会での承認前の準備行為については、不承認となった場合の費用は団体が負うものとします。

準備は直接の施設運営以外に、市の所管課への報告など付属業務の習得も必要になります。準備にかかる費用は指定団体の負担とします。

現在の施設管理者との引継ぎについては、調整が必要となります。

10 管理運営業務開始後の留意事項

10.1 モニタリングについて

指定管理者による施設の管理状況について随時に、又は定期的に、確認・評価し、必要に応じて改善・向上に向けた指導等を行うことにより、市民サービスの向上及び当該施設の管理運営の適正化を図るため、「守口市指定管理者制度におけるモニタリングの指針」に基づきモニタリングを実施します。

10.1.1 自己評価

指定管理者は、施設利用者に対するアンケート調査を実施するなど、その事業達成度、利用者満足度及び収支状況について分析・評価を行い、毎年度終了後、市に報告を行うものとします。

10.1.2 市が行う確認・総合評価

市は、施設への立ち入りによる現地調査、月次事業報告書等により、指定管理者が実施する業務等の遂行状況を把握するとともに、必要に応じて指定管理者へ説明を求め、その内容を確認します。

10.1.3 第三者的評価

指定管理者の選定についての審査を行った指定管理者選定委員会が、自己評価、内部評価の結果を踏まえながら、指定管理業務が適正に行われているかについて、第三者の視点、客観的な視点から総合的に評価を行います。実施時期は、指定管理期間の中間年度とします。

10.2 指定の取消

協定書・仕様書の内容を満たせない場合、または指定団体の事情で事業継続が困難になった場合などは、指定を取り消す場合があります。その場合、市に生じた損害は指定団体が賠償することとします。

10.3 業務停止

市長の指示に従わない場合など、管理運営の継続が不相当と判断された場合は、業務の全部または一部を停止させる場合があります。

10.4 原状回復

指定期間満了時(継続する場合を除く)または指定取消しの場合は、施設と設備を原状回復していただきます。費用は指定団体の負担とします。

10.5 事務の引継ぎ

指定団体が管理運営を継続しなくなった場合は、次期施設管理者が円滑に業務開始できるように事務を引継ぐものとします。

10.6 目的外使用

市の許可なく、施設を目的外に使用することはできません。

10.7 関係法規の遵守

施設運営にあたっては、地方自治法を始めとする関係法令、市条例、規則などを遵守して下さい。