

岸和田市中央公園等及び体育館・運動広場等 指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月

岸和田市
建設部公園緑地課
生涯学習部スポーツ振興課

目次

1	指定管理者募集の目的	- 1 -
	（１）指定管理者制度導入の目的	- 1 -
2	スケジュール	- 1 -
	（１）スケジュール	- 1 -
3	施設の概要	- 1 -
	（１）中央公園等	- 1 -
	（２）体育館及び運動広場	- 1 -
4	指定管理期間	- 1 -
	（１）指定管理期間	- 1 -
	（２）留意事項	- 1 -
5	指定管理者が行う管理の基準	- 2 -
	（１）中央公園等及び体育館・運動広場等の休館日、開館時間及び利用時間	- 2 -
	（２）施設利用の許可及び制限に関する要件	- 2 -
	（３）利用許可等の行政手続	- 2 -
	（４）管理を通じて取得した個人情報の取扱い及び守秘義務	- 2 -
	（５）管理運営に関する情報の公開	- 2 -
	（６）利用料金制の採用	- 2 -
	（７）関係法令等の遵守	- 2 -
	（８）各種税の取扱い（インボイス制度への対応含む）	- 2 -
	（９）市が推進する施策に準拠した管理運営	- 3 -
	（１０）暴力団等による不当介入や集会、集団行進及び集団示威運動への対応	- 3 -
6	指定管理者が行う業務の範囲	- 3 -
7	管理運営に要する経費等	- 4 -
	（１）中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の指定管理に係る指定管理料	- 4 -
	（２）光熱費の精算	- 4 -
	（３）その他	- 6 -
	（４）留意事項	- 6 -
8	指定管理者による自主事業	- 7 -
9	申請資格	- 8 -
10	複数の法人等による申請	- 9 -
11	指定の申請の手続き	- 9 -
	（１）募集要項等の配布等	- 9 -
	（２）説明会について	- 10 -
	（３）質問事項の受付及び回答	- 10 -
	（４）申請書類の受付	- 10 -
12	指定管理者候補者の選定	- 12 -
	（１）申請資格の審査	- 12 -
	（２）指定管理者審査委員会による審査・選定	- 12 -
	（３）審査基準等	- 13 -
	（４）審査の方法	- 13 -
	（５）失格事項	- 13 -
	（６）審査結果の通知	- 13 -
	（７）審査結果の公表	- 13 -
	（８）その他	- 13 -
13	指定管理者の指定	- 14 -
14	指定管理者との協定の締結	- 14 -
	（１）協定の締結	- 14 -
	（２）指定管理料の決定	- 14 -
15	管理状況の把握と評価・監査	- 14 -
	（１）モニタリング	- 14 -
	（２）利用者の声の把握	- 14 -
	（３）事業計画書の提出	- 14 -

(4) 事業報告書の提出	- 14 -
(5) 連絡会議の開催	- 14 -
(6) 監査の実施	- 14 -
(7) 財務状況の確認	- 15 -
(8) 岸和田市指定管理者審査委員会への出席	- 15 -
(9) その他	- 15 -
16 市と指定管理者との責任の分担	- 15 -
17 事業の継続が困難となった場合における措置	- 15 -
(1) 市への報告	- 15 -
(2) 指定管理者に対する実地調査等	- 15 -
(3) 指定管理者の指定の取消し	- 15 -
(4) 市に対する損害賠償	- 15 -
(5) その他不可抗力の場合	- 15 -
18 その他	- 16 -
(1) 施設管理開始までにおける指定の取消し	- 16 -
(2) 業務の再委託	- 16 -
(3) 施設等の引継ぎ	- 16 -
(4) 利用許可等の引継ぎ	- 16 -
(5) 天災その他不可抗力の事態が発生した際の対応	- 16 -
19 問い合わせ	- 16 -
20 添付資料一覧	- 17 -
(1) 岸和田市中央公園等及び体育館・運動広場等指定管理者指定申請関係書類	- 17 -
(2) 勤務ローテーション計画書（様式第3号⑤）	- 17 -
(3) 申請に関する説明会申込書（様式A）	- 17 -
(4) 質問票（様式B）	- 17 -
(5) 中央公園等基本協定書（案）及び年度協定書（案）	- 17 -
(6) 総合体育館基本協定書（案）及び年度協定書（案）	- 17 -
(7) 市民体育館基本協定書（案）及び年度協定書（案）	- 17 -
(8) 運動広場基本協定書（案）及び年度協定書（案）	- 17 -
(9) 施設の管理運営に関する共通仕様書	- 17 -
(10) 中央公園等指定管理業務仕様書	- 17 -
(11) 総合体育館指定管理業務仕様書	- 17 -
(12) 市民体育館指定管理業務仕様書	- 17 -
(13) 運動広場指定管理業務仕様書	- 17 -
(14) リスク分担表	- 17 -
(15) 指定管理者候補者審査基準	- 17 -
(16) 都市公園条例	- 17 -
(17) 都市公園施行規則	- 17 -
(18) 総合体育館条例	- 17 -
(19) 総合体育館施行規則	- 17 -
(20) 市民体育館条例	- 17 -
(21) 市民体育館施行規則	- 17 -
(22) 運動広場等条例	- 17 -
(23) 運動広場等施行規則	- 17 -
(24) 施設一覧表	- 17 -
(25) 駐車場収入一覧表	- 17 -
(26) 除草面積一覧表	- 17 -

岸和田市中央公園等及び体育館・運動広場等指定管理者募集要項

岸和田市（以下「市」という。）は、中央公園・浜工業公園・南公園・野田公園・牛ノ口公園（以下「中央公園等」という。）、岸和田市総合体育館（以下「総合体育館」という。）、岸和田市民体育館（以下「市民体育館」という。）及び岸和田市運動広場及びテニスコート等（以下「運動広場等」という。）の管理運営を一体的かつ効果的・効率的に行うことにより、利用者等のサービスの向上等を図ることを目的に、施設の「指定管理者」を一括して募集します。

1 指定管理者募集の目的

（１）指定管理者制度導入の目的

中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の管理について、民間事業者等が持つ知恵や豊富な知識などを有効的・効果的に活用することにより中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の効用を最大限に発揮し、市民サービスの向上及び経費の削減を図るとともに、市が目指す施策の実現に寄与するため、指定管理者制度を活用します。

2 スケジュール

（１）スケジュール

公募に係るスケジュール（予定）は以下の通りです。

実施時期	実施事項
令和 7 年 7 月 8 日（火）から ～令和 7 年 9 月 5 日（金）	申請書等配布期間
令和 7 年 7 月 23 日（水）	申請に関する説明会
令和 7 年 7 月 8 日（火）から ～令和 7 年 8 月 6 日（水）	質疑受付期間
令和 7 年 7 月 23 日（水）	質疑回答期日① ※7 月 17 日（木）までに受け付けた 質問に回答
令和 7 年 8 月 12 日（火）	質疑回答期日② ※8 月 6 日（水）までに受け付けた 質問に回答
令和 7 年 8 月 7 日（木）から ～令和 7 年 9 月 5 日（金）	提案書受付期間
令和 7 年 9 月 8 日（月）から ～令和 7 年 9 月 24 日（水）	申請資格の審査
令和 7 年 10 月頃	指定管理審査委員会 （プレゼンテーションによる審査）
令和 7 年 11 月頃	審査結果の公表及び通知

3 施設の概要

（１）中央公園等

中央公園他 4 公園

（２）体育館及び運動広場

総合体育館、市民体育館、運動広場（5 箇所）、テニスコート（4 箇所）

4 指定管理期間

（１）指定管理期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

（２）留意事項

指定の期間は、市議会での議決により確定することとなります。

5 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、次に掲げる利用に係る基本的な条件及び管理運営の基本的事項に沿って、中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等を適正に管理するものとします。

(1) 中央公園等及び体育館・運動広場等の休館日、開館時間及び利用時間

詳細は仕様書を参照してください。

(2) 施設利用の許可及び制限に関する要件

行為許可は都市公園条例第4条に基づき、公園施設の使用の許可及び制限を行ってください。占用許可は受付のみ行ってください。

(3) 利用許可等の行政手続

指定管理者は、岸和田市行政手続条例（条例第5号）第2条第3号の「行政庁」に該当するため、中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の利用許可等の手続については、同条例の規定に基づいて行ってください。例えば、利用の申込みや許可の手続きの方法を予め明示することや、利用許可の取消等の不利益処分を行うことなどが該当します。

(4) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い及び守秘義務

施設の利用者等に係る個人情報（個人情報の保護に関する法律（法律第57号）第2条第1号に規定する個人情報をいう。）の保護に関する事項を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の管理に関して知り得た情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはいけません。指定管理期間が終了した場合も同様です。

(5) 管理運営に関する情報の公開

岸和田市情報公開条例（条例第9号）の趣旨を踏まえて、中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の管理に関して保有する情報について、公開に関する規程を整備する等、積極的に情報公開に取り組んでください。

(6) 利用料金制の採用

中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2第8項及び館条例第8条の規定に基づく「利用料金制」を採用するため、中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の利用に係る料金は指定管理者の収入となります。

(7) 関係法令等の遵守

施設の管理運営業務を行うにあたっては、次の関係法令等を遵守してください。

- ア 地方自治法
- イ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法令
- ウ 個人情報の保護に関する法律
- エ 都市公園法
- オ 岸和田市都市公園条例・同施行規則
- カ 岸和田市情報公開条例
- キ 岸和田市行政手続条例
- ク 岸和田市人権尊重のまちづくり条例
- ケ その他、中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等を管理運営するための業務に関連する全ての法令等

(8) 各種税の取扱い（インボイス制度への対応含む）

指定管理者として事業を行う上で消費税・地方消費税、印紙税、法人府民税、法人事業

税、法人市民税、事業所税、固定資産税等の納税義務が生じる場合がありますので、それぞれの税務関係機関に確認の上、適切に対応してください。

また、インボイス制度への対応について、課税事業者である利用者から求められたときは、指定管理者の名称と登録番号でインボイスを交付する必要があります。指定管理者は指定管理期間開始までに適格請求書発行事業者としての登録を済ませ、運用方法を決定してください。なお、インボイス制度の詳細については、国税庁のホームページを確認してください。

国税庁ホームページ URL：<https://www.nta.go.jp/>

(9) 市が推進する施策に準拠した管理運営

市は、みどりの基本計画において、公園施設の設置目的や役割を整理しています。みどりの計画の内容を十分にご理解いただいた上で、計画の趣旨に沿った施設の管理・運営を実施していただきます。

みどりの基本計画については、岸和田市HPにて公開しておりますのでご参照ください。

<http://www.city.kishiwada.osaka.jp/soshiki/132/midorikihonnkeikaku>

(10) 暴力団等による不当介入や集会、集団行進及び集団示威運動への対応

管理業務を実施するにあたり、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入（指定管理者に対して行われる契約履行に関する不当要求（応ずべき合理的な理由がないにもかかわらず行われる要求をいう。）及び妨害（不法な行為等で、管理業務の履行の障害となるものをいう。））を受けたときは、次の対応を行ってください。

ア 断固として不当介入を拒否すること

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする

ウ 市に報告すること

エ 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより管理業務に支障が生じる等の被害が出る恐れのある場合は市と協議を行うこと。

岸和田市暴力団排除条例（例第35号）及び集会、集団行進及び集団示威運動に関する条例（例第15号）の趣旨を踏まえ、管理業務を実施するにあたり市と連携して対応すること。

6 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、効果的・公益的な管理運営によって、中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の設置目的が最大限に発揮されることを目指すとともに、市民サービスの向上及び経費節減につながるよう努めてください。

【指定管理者が行う業務の範囲】

ア 中央公園等の管理運営業務及び維持管理業務

イ 総合体育館の管理運営業務及び維持管理業務

ウ 市民体育館の管理運営業務及び維持管理業務

エ 運動広場等の管理運営業務及び維持管理業務

オ 当該施設の自主事業

カ 市との連絡調整等に関する業務

キ その他中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の管理運営上必要と認める業務

注）中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の業務の範囲及び内容については、各仕様書をご覧ください。

【留意事項】

- ① 指定管理者が、施設内に自ら飲料又は氷菓子の自動販売機を設置することはできません。市が自動販売機設置事業者に自動販売機を設置させる場合、指定管理者はこれに全面的に協力するものとします。自動販売機設置に係る経費は全て自動販売機設置事業者が負担するものとしませんが、指定管理者は電気代の立て替え払い、釣銭やトラブル時の対応等、必要に応じ

て協力するものとします。また、自動販売機の管理に関し必要な事項について、自動販売機設置事業者と協議を行い、協定書により定めることとします。

- ② 市では、自主財源の確保、良好な施設運営の維持に資することを目的とし、ネーミングライツの導入を予定しています。指定管理者は、命名権者としての優先交渉権を得ますが、導入には別途手続きが必要です。指定管理者が権利を行使しない場合は、直接市が命名権者を公募します。公募を実施した場合、指定管理者は愛称を示した看板の設置等に協力することとします。

※ネーミングライツとは、公共施設等への命名権の事です。民間事業者などは、市と契約し対価を支払うことでネーミングライツを獲得し、企業名や商品名、ブランド名等の愛称を施設に付与することが可能となります。

(ネーミングライツ対象施設)

中央公園、浜工業公園、総合体育館、市民体育館、運動広場、テニスコート

※上記以外の都市公園、児童遊園は対象施設から除外します。

【主な費用負担について】

(1) 指定管理者が命名権者等となる場合

- ① 指定管理者 ア：契約締結に要する費用
イ：施設等に関するパンフレット・封筒等の印刷物やホームページの表示変更費用
ウ：看板等の広告掲示物付け替え費用
エ：契約期間終了後又は契約解除後の原状回復に要する費用
- ② 市 ア：市ホームページや広報紙等の市が発行する印刷物の表示費用

(2) 指定管理者が命名権者等とならず、公募等により別の者が命名権者等となる場合

- ① 命名権者等 ア：契約締結に要する費用
イ：施設等に関するパンフレット・封筒等の印刷物やホームページの表示変更費用
ウ：看板等の広告掲示物付け替え費用
エ：契約期間終了後又は契約解除後の原状回復に要する費用
- ② 市 ア：市ホームページや広報紙等の市が発行する印刷物の表示費用

7 管理運営に要する経費等

指定期間中における指定管理料の総額は、次に示す額を上限とします。なお、各年度において市が指定管理者に支払う指定管理料は、各会計年度の予算の範囲内において別途締結する年度協定に基づき支払います。

(1) 中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の指定管理に係る指定管理料

中央公園等	205,164,000円（5年間、消費税及び地方消費税を含む。）
総合体育館	424,458,000円（5年間、消費税及び地方消費税を含む。）
市民体育館	64,081,000円（5年間、消費税及び地方消費税を含む。）
運動広場等	133,104,000円（5年間、消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 光熱費の精算

各年度の収支予算書における電気使用料金は下記①(ア)の算定式により算出した金額を、ガス使用料金は下記②(ウ)の算定式により算出した金額を中央公園等、総合体育館、市民体育館、運動広場等ごとに単価と使用量を設定して計上することとし、年度ごとに精算を行うものとします。ただし、精算の対象とする年間電気使用量及び年間ガス使用量は、下記①(イ)及び②(エ)に示す上限及び下限の範囲内とします。

(中央公園等)

①電気使用料金（高圧・低圧）

(ア)	市が設定する電気使用量 1kWh あたりの設定単価【A】	：	53 円
	市が設定する年間電気使用量【B】	：	128,933kWh
	収支予算書に計上する電気使用料金 = 【A】 × 【B】 = 6,833,468 円		

(イ)	精算の上限とする年間電気使用量 = 【B】 × 1.05 = 135,380kWh 精算の下限とする年間電気使用量 = 【B】 × 0.95 = 122,486kWh
-----	--

電気使用料金（定額）

市が設定する年間電気使用量：定額

市が設定した定額の年間電気使用料金：134,796 円

②ガス使用料金

(ウ)	市が設定するガス使用量 1 m ³ あたりの設定単価【C】：251 円 市が設定する年間ガス使用量【D】：574 m ³ 収支予算書に計上するガス使用料金 = 【C】 × 【D】 = 144,106 円
(エ)	精算の上限とする年間ガス使用量 = 【D】 × 1.05 = 151,311 m ³ 精算の下限とする年間ガス使用量 = 【D】 × 0.95 = 136,900 m ³

（総合体育館）

①電気使用料金

(ア)	市が設定する電気使用量 1kWh あたりの設定単価【A】：31 円 市が設定する年間電気使用量【B】：884,399kWh 収支予算書に計上する電気使用料金 = 【A】 × 【B】 = 27,416,369 円
(イ)	精算の上限とする年間電気使用量 = 【B】 × 1.05 = 928,619kWh 精算の下限とする年間電気使用量 = 【B】 × 0.95 = 840,179kWh

②ガス使用料金

(ウ)	市が設定するガス使用量 1 m ³ あたりの設定単価【C】：138 円 市が設定する年間ガス使用量【D】：59,532 m ³ 収支予算書に計上するガス使用料金 = 【C】 × 【D】 = 8,215,416 円
(エ)	精算の上限とする年間ガス使用量 = 【D】 × 1.05 = 62,509 m ³ 精算の下限とする年間ガス使用量 = 【D】 × 0.95 = 56,556 m ³

（市民体育館）

①電気使用料金

(ア)	市が設定する電気使用量 1kWh あたりの設定単価【A】：27 円 市が設定する年間電気使用量【B】：94,981kWh 収支予算書に計上する電気使用料金 = 【A】 × 【B】 = 2,564,487 円
(イ)	精算の上限とする年間電気使用量 = 【B】 × 1.05 = 99,730kWh 精算の下限とする年間電気使用量 = 【B】 × 0.95 = 90,232kWh

②ガス使用料金

(ウ)	市が設定するガス使用量 1 m ³ あたりの設定単価【C】：229 円 市が設定する年間ガス使用量【D】：185 m ³ 収支予算書に計上するガス使用料金 = 【C】 × 【D】 = 42,365 円
(エ)	精算の上限とする年間ガス使用量 = 【D】 × 1.05 = 195 m ³ 精算の下限とする年間ガス使用量 = 【D】 × 0.95 = 176 m ³

（運動広場等）

①電気使用料金（高圧）

(ア)市が設定する電気使用量 1kWh あたりの設定単価【A】：56 円

(ア)	市が設定する年間電気使用量【B】：38,452kWh 収支予算書に計上する電気使用料金 = 【A】 × 【B】 = 2,153,312 円
(イ)	精算の上限とする年間電気使用量 = 【B】 × 1.05 = 40,375kWh 精算の下限とする年間電気使用量 = 【B】 × 0.95 = 36,530kWh

電気使用料金（低圧）

(ア)	市が設定する年間電気使用量【B】：11,653kWh 収支予算書に計上する電気使用料金 = 【A】 × 【B】 = 652,568 円
(イ)	精算の上限とする年間電気使用量 = 【B】 × 1.05 = 12,236kWh

	精算の下限とする年間電気使用量 = 【B】 × 0.95 = 11,071kWh
--	--

②電気使用料金（定量）

市が設定する年間電気使用量：定量

市が設定した定量の年間電気使用料金：1,986 円

③ガス使用料金

(ウ)	市が設定するガス使用量 1 m ³ あたりの設定単価 【C】：957 円 市が設定する年間ガス使用量 【D】：12 m ³ 収支予算書に計上するガス使用料金 = 【C】 × 【D】 = 11,484 円
(エ)	精算の上限とする年間ガス使用量 = 【D】 × 1.05 = 13 m ³ 精算の下限とする年間ガス使用量 = 【D】 × 0.95 = 12 m ³

(3) その他

ア 令和 8 年 9 月から令和 9 年 8 月末まで総合体育館のリニューアル工事を予定しているため、その期間は閉館します。また、同期間において館内照明のLED化を行います。事業者においても、閉館期間及びLED化を考慮した見積りを作成してください。閉鎖期間が延長した場合や特別な事情が生じた際は、別途協議とします。

また、令和 8 年度及び令和 9 年度の中央公園の駐車場収入についても総合体育館のリニューアル工事を考慮して設定してください。

イ 令和 8 年 9 月から令和 9 年 3 月末（予定）まで牛ノ口公園運動広場のリニューアル工事を予定しているため、その期間は利用できません（同公園内のテニスコートは通常通り運営可能）。事業者においても、閉鎖期間を考慮した見積りを作成してください。閉鎖期間が延長した場合や特別な事情が生じた際は、別途協議とします。

ウ 管理に要する経費は、支出見込額から収入見込額を控除した額とし、中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の利用料金収入は、指定管理者の収入とします。

利用料金の設定については、条例に定める額の範囲内で、指定管理者が設定してください。

ただし、実際の利用料金等の設定にあたっては、市長による事前承認が必要です。

エ 指定管理料の支払時期や方法、管理口座等の細目事項については、別途協定に定めま

す。

オ 中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の管理運営に関する会計は指定管理料の用途が明確になる形での会計とし、説明を求められた場合、すぐに対応できるようにしてください。

カ 適正な管理の中で指定管理者の経営努力による余剰金が発生した場合、原則として返還は求めません。また、不足が生じた場合は原則として追給は行いません。

ただし、客観的に見て明らかに過剰な余剰金が発生していると認められる場合は、市との協議のうえ、中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等における公益目的の達成のために還元していただきます。

(4) 留意事項

ア 施設等の修繕・修理について

① 指定管理者が維持管理する施設、設備、機器、備品等の補修、修繕等が 1 件あたり 100 万円以下の場合においては、各施設の修繕費を上限金額としてその範囲内で原則指定管理者が行うこととします。年間上限金額を超える修繕については、市と指定管理者で協議します。

② 修繕にあたっては、着工前に市と協議してください。

③ 市が指定管理者に支払う指定管理料のうち、年間で中央公園等 530 万円、総合体育館 350 万円、市民体育館 60 万円、運動広場等 120 万円を修繕費として積算しています。年間の修繕の実施額が、市の積算額に満たなかった場合は、その差額を市に返還していただきます。

④ 1 件あたり 100 万円を超える修繕については原則市で対応することとしますが、緊急を要する場合や指定管理者で対応した方が適当なものについては、別途協議します。

⑤ 詳細については、別途リスク分担表をご覧ください。

イ 備品購入について

指定管理者が備品を購入しようとするときは、必要額を積算してください。収支予算に積算された経費から購入した備品については、市に帰属するものとします。

指定管理者が自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前に市と協議することとします。ただし、指定期間満了時等においては、原状に復していただきます。指定管理者は市に帰属する備品について処分等を行う必要がある場合は、市と事前に協議し、当該備品に異動があった場合は、その都度、市に報告すると共に備品台帳を修正することとします。

ウ リース物件について

施設で利用する以下の設備にかかるリース契約は継続して契約するものとします。

① パソコン機器（5台）

リース期間 令和10年2月29日まで

リース料 年間270,600円（リース料&保守契約）

設置場所の詳細

設置場所	所在地	電話番号
岸和田市総合体育館 事務所	西之内町45-1	441-9200
岸和田市民体育館事 務所	作才町1丁目7- 15	422-0326
中央公園管理棟	西之内町42-35	444-4371
臨海会館	地蔵浜町10	436-0300

8 指定管理者による自主事業

指定管理施設の設置目的の実現を図るため、施設の効果的、効率的な管理運用につながる自主事業の積極的な提案を求めます。ただし、以下に示す事項に従うこととします。

- (ア) 指定管理者の自主事業は、指定管理業務以外のもので、指定管理施設の効果的・効率的な運用管理を実現することを目的として、指定管理者が自ら企画して実施する事業を言います。自主事業の実施に伴う一切の責任は指定管理者が負うものとします。
- (イ) 提案された自主事業の実施の可否は、市が決定します。自主事業を実施しようとする指定管理者は、毎年度、業務開始前に自主事業計画書を提出し、市の承認を受ける必要があります。また、実施する事業の内容や方法は、指定後に市と指定管理者が協議して決定するものとします。
- (ウ) 指定管理者が申請の際に提案した自主事業は、市が認める場合を除いて、協定に定めて実施を義務付けることとします。
- (エ) 自主事業に係る経費は全て指定管理者が負担し、自主事業により生じる収入は全て指定管理者の収入とします。ただし、指定管理者が、自らの提案により、自主事業に伴う収入の一部又は全部を施設の管理運営費の財源として充当し、指定管理料の低減を図ることを可能とします。（この場合は、申請書類の「施設管理・運営に関する予算書（様式第3号①）」において、当該財源の金額を「収入」・「その他」の項目に計上して下さい。）
- (オ) 自主事業のための施設の使用について、指定管理者に特別な地位が認められるものではありません。自主事業は、施設利用が少ないことが見込まれる時期に実施するなど、本来の施設の設置目的や一般の利用を妨げない範囲でのみ認められます。また、自主事業のための施設の使用が、施設の設置目的内の場合は条例に基づく使用許可を受けて、設置目的外の場合は行為及び占用許可を受けて、実施することとします。
- (カ) 指定管理者候補者の提案審査において、指定管理業務に加えて、自主事業についても合わせて評価しますが、審査の公正と公平性を確保するため、以下の①～③のいずれかに該当する場合は、評価の対象とはしません。

- ① 指定管理施設の設置目的の実現に直接的な関連性を有しないもの
- ② 指定管理施設の効果的、効率的な管理運用につながらないもの
- ③ 事業の実現可能性が十分に認められないもの

上記①～③の観点から、指定管理施設外の施設や土地を使用して実施する自主事業は、原則として、評価の対象とはしません。

(キ) 市では「行政内再分配キッチンカー事業」（公共施設でキッチンカーを出店し、収益を行政内に再分配する事業）を実施しています。指定管理者においても、管理する公共施設を利用し、効率的な収益の向上を図ってください。本事業の収益は、全て指定管理者に帰属するものとします。

(ク) 自主事業を提案する場合は、申請書類の「自主事業実施計画書（様式第2号④）」及び「自主事業予算書」（様式第3号③）を提出して下さい。

(ケ) 自主事業を実施する指定管理者は、自主事業に係る収支を、指定管理業務に係る収支と明確に区別して管理し、毎年度終了後、事業報告書により市に報告することとします。

<参考>

指定管理業務及び自主事業

事業区分	内容	経費の負担方法	収入の種類	収入の帰属先
指定管理業務	条例や仕様書等により、指定管理者に対して実施を義務付けている業務			
指定事業	指定管理業務のうち、市が仕様を定め個別具体的に示す業務	指定管理料 利用料金	利用料金	指定管理者
			興行収入等事業収入	市
企画提案事業	指定管理業務のうち、具体的な方法等について、指定管理者の企画提案に委ねる業務	指定管理料 利用料金 企画提案事業の収入	利用料金	指定管理者
			企画提案事業の収入	指定管理者
自主事業	指定管理業務外の事業で、指定管理者の責任と費用のもと実施する事業	自主事業の収入	自主事業の収入	指定管理者

9 申請資格

申請の資格を有する者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次に掲げる全ての要件を満たす者としてします。なお、個人での申請は受け付けません。

- ① 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自治体から指定を取り消され、当該処分の日から起算して2年を経過しない法人等でないこと。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない法人等であること。
- ③ 岸和田市建設工事指名停止要綱に基づき指名停止の措置を受けていないこと。
- ④ 本市と現在係争中でないこと
- ⑤ 岸和田市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑥ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続きを行っていないこと。
- ⑦ 会社法に基づく特別清算又は破産法に基づく破産手続きを開始していないこと。
- ⑧ 法人等又はその役員等（法人である場合にはその法人の役員又はその支店若しくは営業所等（常時業務等の契約を締結する事務所をいう。）を代表する者を、法人以外の団体である場合にはその団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。）が次に掲げる全ての要件を満たすものであること。

- ア 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその利益となる活動を行う法人等でないこと
- イ 暴力団又は暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等でないこと
- ウ 法人等でその役員等のうちに暴力団の構成員等となっている者がいないこと
- エ 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者を経営に実質的に関与させ、不正に財産上の利益を得るために利用し、又は暴力団関係者に対して金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に与えている者がいないこと
- オ 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者が開催するパーティー等その他の会合（以下「会合等」という。）に出席し、若しくは自らが開催する会合等に暴力団関係者を招待したりするような関係、又は暴力団関係者と会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交遊関係などを有している者がいないこと
- ⑨ 役員等に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる法人等でないこと
- ⑩ 指定管理者の申請に関する説明会に参加していること。なお、複数の法人等による申請の場合は、代表となる団体が申請に関する説明会に参加していれば申請することができます

10 複数の法人等による申請

中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等のサービスの向上並びに業務の効率的な実施を図る上で必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して申請することができます。この場合においては、次の事項に留意して申請してください。

- ① グループにより申請をする場合には、グループの名称を設定し、代表となる法人等を選定してください。この場合において、他の法人等は、当該グループの構成団体として扱ってください。
なお、代表となる法人等又は構成団体の変更は、原則として認めません。
- ② グループの構成団体間における連帯責任の割合等については、あらかじめグループ内において別途協定書等で定めおき、市に報告してください。
- ③ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。
- ④ 代表となる団体は、申請に関する説明会に必ず参加してください。

11 指定の申請の手続き

申請に関して必要となる経費は、すべて申請者の負担とします。また、提出された書類は、正本1部を市の施設所管部署が保管することとし、副本は、指定管理者の候補者（以下、「指定管理者候補者」という。）を選定後、破棄します。

申請に際して市に提出された書類は返却しません。申請窓口は、岸和田市建設部公園緑地課とします。

（1）募集要項等の配布等

募集要項等は次の要領で配布します。ただし、窓口での配布は行いません。

- ア 配布期間
令和7年7月8日（火）から令和7年9月5日（金）まで（配布期間2か月）
- イ 配布方法
募集要項等については、下記岸和田市建設部公園緑地課ホームページからダウンロードしてください。
<https://www.city.kishiwada.lg.jp/page/tyuuousiteikannri.html>
- ウ 募集要項などの問い合わせ
〒596-8510 岸和田市岸城町7番1号
岸和田市役所建設部公園緑地課
（電話）072-423-9579
（E-mail）kryokuchi@city.kishiwada.osaka.jp

岸和田市教育委員会生涯学習部スポーツ振興課
(電話) 072-447-7072
(E-mail) sports@city.kishiwada.osaka.jp

(2) 説明会について

ア 申請に関する説明会（質疑応答を含む。）

令和 7 年 7 月 23 日（水）午前 10 時から

場 所：岸和田市役所本庁第 2 委員会室

＊説明会には必ず参加してください。（参加していないと申請ができません。）

＊募集要項等をご持参ください。

＊本説明会では申請に関しての質疑応答となります。

業務や仕様書に関しての質問は質問票を提出してください。

イ 説明会への参加申込方法

「説明会参加申込書」を持参されるか、郵送、ファクシミリ、メールで行ってください。

申込期限：令和 7 年 7 月 17 日（木）午前 10 時まで

申込場所：建設部公園緑地課

(3) 質問事項の受付及び回答

この募集要項等の内容等に関して質問がある場合は、質問票（様式 B）を提出してください。

ア 質問の受付

① 受付期間

令和 7 年 7 月 8 日（火）から令和 7 年 8 月 6 日（水）までの午前 9 時から午後 5 時までとします。

※回答は令和 7 年 7 月 23 日（水）と令和 7 年 8 月 12 日（火）の 2 回行います。

令和 7 年 7 月 23 日（水）は 7 月 17 日（木）までに受け付けた質問に回答します。令和 7 年 8 月 12 日（火）は令和 7 年 8 月 6 日（水）までに受け付けた質問に回答します。

② 受付場所

・公園について

（郵送）〒596-8510 岸和田市岸城町 7 番 1 号

（持参）〒596-0074 岸和田市本町 5 番 4 号

岸和田市役所建設部公園緑地課

（電話）072-423-9579

（E-mail）kryokuchi@city.kishiwada.osaka.jp

（FAX） 072-423-7239

・体育館・運動広場等について

（郵送・持参）〒596-8510 岸和田市岸城町 7 番 1 号

岸和田市教育委員会生涯学習部スポーツ振興課

（電話）072-447-7072

（E-mail）sports@city.kishiwada.osaka.jp

（FAX） 072-423-5030

③ 受付方法

質問票は、持参又は郵送、電子メールのいずれかで提出するものとします。電話や口頭による質問は一切受け付けません。

イ 質問に対する回答

受付期間終了後 7 日以内に、岸和田市ホームページで公表します。

ただし、質問者名の公表は行いません。また、回答が遅れる場合は別途連絡します。

(4) 申請書類の受付

指定管理者の指定を受けようとする法人等は、次の要領で申請関係書類を市に提出して

ください。

① 受付期間

令和 7 年 8 月 7 日（木）から令和 7 年 9 月 5 日（金）の午後 5 時まで
（期日を過ぎたものについては受け付けることはできません。）

② 受付場所

上記（3）アに記載の質問受付場所と同じ、岸和田市建設部公園緑地課

③ 受付方法

持参又は郵送により提出してください。ただし、郵送の場合は、書留郵便により受付期限の令和 7 年 9 月 5 日（金）午後 5 時必着とします。

受付に際して、提出書類の不足等の点検を行ないますので可能な限り持参していただくか、郵送であれば早めの提出をお願いします。

なお、持参の場合は開庁日の午前 9 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時までを除く。）にご持参ください。

（提出書類に不備や不足がある場合は、受付期間内に修正又は不足書類の提出が必要です。）

④ 提出部数

正本 1 部、副本 1 5 部

副本は、コピーで結構ですので押印や原本の添付は不要です。

⑤ 提出書類

提出書類は、原則として A 4 版（A 3 版を折り込んで A 4 版とすることは可）とし、様式に準じて作成してください。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料を求める場合もあります。

また、下記の（シ）～（セ）の書類については、グループによる申請の際に提出してください。加えて（タ）から（テ）については、構成団体ごとに提出してください。

（ア） 指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

（イ） 業務実績一覧（実績がある場合に限る）

※過去 5 か年度の公園施設、便益施設の管理業務の実績を記載した書類

（ウ） 事業計画書（様式第 2 号①）

（エ） 内容（様式第 2 号②）

（オ） 指定管理業務実施計画書（様式第 2 号③）

（カ） 自主事業実施計画書（様式第 2 号③-1）

（キ） 管理運営に関する収支予算書（様式第 3 号①）

（ク） 指定管理業務実施予算書（様式第 3 号②）

（ケ） 自主事業予算書（様式第 3 号③）

（コ） 管理体制計画書（様式第 3 号④）

（サ） 勤務ローテーション計画書（様式第 3 号⑤）

（シ） グループ構成員表（様式第 4 号）

（ス） グループ結成協定書（任意様式）

（セ） グループ委任状（任意様式）

（ソ） 障害者雇用計画書（様式第 5 号）

（タ） 誓約書（様式第 6 号）（※ 1）

（※ 1）場合により別途、役員等に係る住民票又は住民票記載事項証明書の提出を求める場合があります。

（チ） 財務関係書類（直近 3 事業年度分）（※ 2）

株式会社等	公益社団法人・公益財団法人等
-------	----------------

決算書類 ・貸借対照表 ・損益計算書 ・株主資本等変動計算書 ・個別注記表 附属明細書 勘定科目内訳明細書	貸借対照表 正味財産増減計算書又は活動計算書 正味財産増減計算書内訳表（※３） 財務諸表の注記 附属明細書
--	--

（※２）設立初年度の法人等にあつては、収支予算書又はこれに類する書類をご提出ください。また、設立後３事業年度末経過の法人等にあつては、既往事業年度分の上記書類に加え、収支予算書又はこれに類する書類をご提出ください。

（※３）申請者が一般社団法人又は一般財団法人の場合は提出不要です。

（ツ）労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く）

（テ）その他添付書類

1. 法人等の定款又は寄附行為の写し、登記簿謄本及び印鑑証明書又は印鑑登録証明書
2. 法人等のうち、法人及び認可地縁団体以外の団体（権利能力なき社団等）にあつては、これに準ずる書類（会則又は規約、役員名簿、代表者が選任された総会等の議事録等）
3. 岸和田市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明書の写し（１ヶ月以内に交付されたもの。納付義務がない場合には、申立書）
4. ISO14000 登録書の写し（取得している場合）
5. その他市長が必要と認める書類

⑥ 提出書類の扱い

- a 市に提出された書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、審査結果の公表その他必要な場合には、提出書類の全部又は一部を無償で使用し、又は、提出書類の内容を複製、改変して使用できるものとします。
- b 市が保管する提出書類（正本１部）については、岸和田市情報公開条例第２条第２項に規定する公文書に該当することになり、情報公開の請求がされた場合、同条例に基づき、情報公開の手続きを行いますので、予めご承知おきください。
- c 指定管理者候補者に選定された団体による提出書類については、議会による議決を得た後は、本市情報公開条例に基づき、公開される場合があります。ただし、指定管理者候補者に選定されなかった団体による提出書類については、一切開示しないものとします。
- d 岸和田市暴力団排除条例に基づき、提出書類のうち、必要な書類を大阪府岸和田警察署又は大阪府警察本部に提供する場合があります。

⑦ 提出書類への押印

法人等のうち、法人にあつては印鑑証明書にある登録印を、認可地縁団体にあつては自治体が発行する印鑑登録証明書にある登録印を押印してください。法人等のうち、法人及び認可地縁団体以外の団体（権利能力なき社団等）にあつては、押印は不要とします。

12 指定管理者候補者の選定

（１）申請資格の審査

指定申請書等の受付後、申請者の参加資格要件を満たしているかの審査を行います。なお、参加資格要件を満たしていない申請者には、個別に連絡します。

（２）指定管理者審査委員会による審査・選定

指定管理者候補者の選定については、その選定過程や手続きの透明性・公正性を高めていくため、外部有識者等で構成される岸和田市指定管理者審査委員会（以下、「審査委員会」という。）により、提出された事業計画書等の審査及び申請者によるプレゼンテーションを実施

の上、別紙の審査基準等に基づいて総合的な審査を行い、最適と認められる法人等を指定管理者候補者として選定します。

(3) 審査基準等

別紙「岸和田市中央公園等及び体育館・運動広場等指定管理者候補者審査基準」に基づき、審査委員会で審査します。

(4) 審査の方法

プレゼンテーション審査の実施

申請者には、指定管理者審査委員会において提案内容についてのプレゼンテーションを実施していただき、審査委員会との質疑応答を行っていただきます。(※4)

プレゼンテーションの内容と、申請時に提出していただいた指定申請書等を踏まえて、審査委員会が総合的に評価し、指定管理者候補者を選定します。(市長決裁を経て正式に指定管理者候補者となります)。プレゼンテーションの実施日は、後日通知します(10月頃実施予定)。

(※4) 多数の申請があった場合は、プレゼンテーション審査への参加団体を3団体程度に絞らせていただく場合があります。その際は、審査委員会により事前審査(書類審査)を実施します。事前審査を実施する場合は、申請者に対してその旨を通知します。また事前審査の結果についても、同様に申請者に通知します。

(5) 失格事項

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を選定審査の対象から除外します。

- (ア) 提出書類において申請者が提案した指定管理料の総額が、上限額として市が示す指定管理料の総額を超えていた場合
- (イ) 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が審査に対する不当な要求を行った場合、若しくは審査委員会委員に個別に接触した場合
- (ウ) 公平な選定を妨げる行為があった場合
- (エ) 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- (オ) 提出書類の提出期間を経過してから提出書類が提出された場合
- (カ) 複数の申請を行い又は複数の事業計画書を提出した場合
- (キ) 提出書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更した場合
- (ク) 申請資格要件を満たさなくなった場合
- (ケ) その他不正行為があった場合

(6) 審査結果の通知

指定管理者候補者の審査結果は、審査の対象となった申請者全員に書面で通知します。

(11月頃を予定)

(7) 審査結果の公表

指定管理者候補者を選定した審査結果等については、岸和田市ホームページで公表します。

審査結果の公表については、委員全員の合計点数とともに指定管理者候補者に選定された団体の名称を公表します。ただし、選定されなかった団体については、その名称については公表しません。

(8) その他

- (ア) 指定管理者候補者として選定された後、市との協議の結果が不調となった場合、審査結果が次点であった申請者を指定管理者候補者とする場合があります。
- (イ) 指定管理者審査委員会における審査は、申請者の提案の具体的内容をすべて承認するものではなく、提案を総合的に審査し、指定管理者候補者を選定するものです。したがって、提案事業や自主事業のすべてを市がそのまま承認するものではなく、協定締結までの間に提案内容の修正を求める場合があります。

1 3 指定管理者の指定

指定管理者候補者に選定された法人等については、令和 7 年 12 月招集予定の岸和田市議会定例会における議決を経た後に、指定管理者として指定します。

ただし、選定後に「12(5) 失格事項」に掲げる要件に該当することが判明した場合には、指定しないことがあります。

1 4 指定管理者との協定の締結

(1) 協定の締結

指定の議決後、指定管理業務等を実施するにあたって必要な事項を定めた「基本協定書」及び「年度協定書」を締結します。協定の具体的な内容は、添付資料(4)「基本協定書(案)及び年度協定書(案)」をご参照ください。

(2) 指定管理料の決定

提案のあった指定管理料の額を基本として、市と協議の上、指定管理料を決定します。ただし、実施事業や仕様に変更がある場合は、指定管理料が変更となることがあります。

1 5 管理状況の把握と評価・監査

(1) モニタリング

市は、指定管理者による施設の適正な管理運営及びサービスの提供を確保するため、通年でモニタリングを行います。モニタリングは、大きくは「履行確認」「サービス水準の確認」「事業収支の確認」3点をポイントとして確認します。また、指定管理者においても、市の公の施設を市に代わって管理運営するという考えに基づき、自ら適正な管理運営を確保するよう努めてください。

モニタリングに際して、市が資料等の提出を求める場合は、遅滞なく対応するようお願いします。市は、事業報告書、業務報告書等各種関連資料の提出を受けて、下記の中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等管理運営業務に関する評価等を行うことを予定しています。

(2) 利用者の声の把握

指定管理者は、中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等利用者のサービスの向上等の観点から、利用者アンケート調査等により、意見・苦情等の聴取を行うとともに、聴取結果をその後の管理運営に反映させてください。また、聴取結果及び業務の改善状況等について、市に報告してください。

(3) 事業計画書の提出

指定管理者は、市との協議を経て、市が指定する日までに次年度の事業計画書を提出してください。

(4) 事業報告書の提出

事業年度終了後又は指定を取り消された日から1ヶ月以内に「事業報告書」(管理業務の実施状況及び利用状況、利用料金の収入の実績、管理業務に関する経費の状況、収支比較、成果目標の達成状況、管理業務に関する自己評価、その他市が必要と認める事項)を提出してください。

さらに、市が必要と認めた場合は、臨時に報告を求めることがあります。

(5) 連絡会議の開催

市と指定管理者は、中央公園等及び総合体育館・市民体育館・運動広場等の管理運営に関して意見交換や信頼関係構築等のため、定期的に連絡会議を開催します。連絡会議の開催の頻度や日程については、市との協議で定めます。

(6) 監査の実施

指定管理者は、地方自治法第199条第7項、第252条の37第4項、第252条の42第1項に基づき、指定管理者が行う施設の管理の業務に係る出納関連の事務について、必要

に応じて監査委員、包括外部監査人、個別外部監査人による監査を受けてください。

(7) 財務状況の確認

市で団体の財務状況を把握する必要があるため、本募集要項の「11 指定の申請の手続き、(4) 申請書類の受付、⑤ 提出書類、(ツ) 財務関係書類」に掲げる書類を、毎事業年度終了後 2 ヶ月以内又は決算確定後遅滞なく当該事業年度分を提出してください。

(8) 岸和田市指定管理者審査委員会への出席

施設の管理状況を確認するため、外部の学識経験者で構成される「審査委員会」において、施設の管理実績に関する審議が行われます。市が必要と認める場合は、指定管理者に当該審査委員会へご出席いただく場合があります。

(9) その他

管理状況の調査等に関して、市は実地調査や日報、月報等業務報告を求める場合があります。指定管理者には、指定管理者制度の趣旨を踏まえて、これら市からの求めに対して誠実に対応していただきます。

16 市と指定管理者との責任の分担

市と指定管理者との責任分担は、原則として(14)「リスク分担表」に定めるとおりとします。なお、施設の管理を行うにあたり支障を生じさせるおそれのある事項あるいは、「リスク分担表」に定める事項で疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

17 事業の継続が困難となった場合における措置

(1) 市への報告

指定管理者は、事業の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告しなければなりません。

(2) 指定管理者に対する実地調査等

指定管理者による施設の管理運営業務の内容や水準に問題があると認められる場合、もしくは管理の継続が困難になった場合、又はそのおそれがあると認められる場合には、市は、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定により、指定管理者に対して管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

なお、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

(3) 指定管理者の指定の取消し

以下の場合には、市は直ちに指定を取り消し、又は期日を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

ア 市の勧告、指示に従わないとき

イ 納付金の支払いに遅滞があるとき 【市に対する納付金が発生する施設のみ】

ウ 団体の財務状況の悪化が認められるとき

エ その他、管理を継続することが適当でない又は困難であると認められるとき

(4) 市に対する損害賠償

上記(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定管理者は、市に対し賠償の責めを負うこととなります。

(5) その他不可抗力の場合

指定管理者の責めに帰すことができない事由により事業の継続が困難になった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとします。

18 その他

(1) 施設管理開始までにおける指定の取消し

指定管理者の指定後、施設の管理開始までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- ア 正当な理由なくして市との協定の締結に応じないとき
- イ 指定管理者の資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき
- ウ 著しく社会的信用を損なう等により指定管理者として相応しくないと認められるとき

(2) 業務の再委託

指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託し、請け負わせることはできません。ただし、委託業務のうち、清掃、警備等一部の業務については、市の承認を得た上で、専門の事業者等に委託することができます。再委託しようとする業務については、前年度内に年度事業計画書により一括で承認を求める等、必ず事前に市から承認を受けてください。また、年度途中追加又は変更がある場合も、必ず事前に市の承認を求めてください。

再委託先事業者として、暴力団に関係のある事業者を選定することはできません。また、指定管理者は、再委託事業者から暴力団関係者でない旨の誓約書を提出させ、当該誓約書を市に提出してください。

(3) 施設等の引継ぎ

中央公園等及び体育館・運動広場等の管理運営業務の引継ぎについては、指定管理者指定後、適宜行うものとします。なお、引継ぎに要する経費は、新指定管理者の負担とします。

(4) 利用許可等の引継ぎ

令和 8 年 4 月 1 日以前において、既に利用の申込があった貸館利用や実施が決定している各事業等については、現指定管理者から新指定管理者に引き継ぐものとし、管理者の変更により利用申込者等が不利益を被らないように配慮してください。

(5) 天災その他不可抗力の事態が発生した際の対応

大規模災害等が発生した際は、指定管理者は、利用者の避難誘導、安全確保及び関係機関への通報等についての確な対応を行ってください。なお、災害防止、人命救助等の緊急対応が必要な場合は、管理運営業務の範囲外であっても指定管理者の判断により柔軟に対応し、対応後市に報告書の提出をしてください。

天災その他不可抗力による事業の中止・延期に伴う利用者への対応は別途市との協議のうえ、取り決めるものとします。事業の中止・延期に伴い指定管理者に発生した費用・損失の負担は市の負担とします。

天災その他不可抗力により損壊した施設躯体・設備、機器・備品の復旧の実施は市が行うこととしますが、指定管理者は基本協定等に定める災害対応業務として必要に応じて応急復旧を実施するものとします。損壊した施設躯体・設備、機器・備品の復旧に伴い発生した費用は市が負担するものとします（応急復旧も含む）。

また、本施設の一部は、災害等の発生時において岸和田市地域防災計画で避難所として指定されています。そのため、指定管理者に対して開設時の初動対応や応急活動への協力を要請する場合があります。

指定管理者は、大規模災害等が発生した際の対応マニュアルを作成するとともに、日常的に市と連携を図り必要な協力をしてください。

詳細については、別途市との協議のうえ、取り決めるものとします。

19 問い合わせ

〒596-8510 岸和田市岸城町7番1号

岸和田市建設部公園緑地課

(電話) 072-423-9579

(E-mail) kryokuchi @city.kishiwada.osaka.jp

岸和田市教育委員会生涯学習部スポーツ振興課

(電話) 072-447-7072

(E-mail) sports@city.kishiwada.osaka.jp

20 添付資料一覧

(1) 岸和田市中央公園等及び体育館・運動広場等指定管理者指定申請関係書類

申請書様式集に含まれる申請書

- (ア) 指定管理者指定申請書(様式第1号)
- (イ) 業務実績一覧(実績がある場合に限る)
- (ウ) 事業計画書(様式第2号①)
- (エ) 内容(様式第2号②)
- (オ) 指定管理業務実施計画書(様式第2号③)
- (カ) 自主事業実施計画書(様式第2号③-1)
- (キ) 管理運営に関する収支予算書(様式第3号①)
- (ク) 指定管理業務実施予算書(様式第3号②)
- (ケ) 自主事業収支予算書(様式第3号③)
- (コ) 管理体制計画書(様式第3号④)
- (サ) グループ構成員表(様式第4号)
- (シ) グループ結成協定書(任意様式)
- (ス) グループ委任状(任意様式)
- (セ) 障害者雇用計画書(様式第5号)
- (ソ) 誓約書(様式第6号)

(2) 勤務ローテーション計画書(様式第3号⑤)

(3) 申請に関する説明会申込書(様式A)

(4) 質問票(様式B)

(5) 中央公園等基本協定書(案)及び年度協定書(案)

(6) 総合体育館基本協定書(案)及び年度協定書(案)

(7) 市民体育館基本協定書(案)及び年度協定書(案)

(8) 運動広場基本協定書(案)及び年度協定書(案)

(9) 施設の管理運営に関する共通仕様書

(10) 中央公園等指定管理業務仕様書

(11) 総合体育館指定管理業務仕様書

(12) 市民体育館指定管理業務仕様書

(13) 運動広場指定管理業務仕様書

(14) リスク分担表

(15) 指定管理者候補者審査基準

(16) 都市公園条例

(17) 都市公園施行規則

(18) 総合体育館条例

(19) 総合体育館施行規則

(20) 市民体育館条例

(21) 市民体育館施行規則

(22) 運動広場等条例

(23) 運動広場等施行規則

(24) 施設一覧表

(25) 駐車場収入一覧表

(26) 除草面積一覧表