

# 南花台中央公園の一部

## 指定管理者 募集要項

令和8年7月

河内長野市



目 次  
《南花台中央公園の一部指定管理者募集要項》

1. 指定管理者選定の目的	P2
2. 施設の概要	P2
(1) 名称、所在地	
(2) 施設概要	
(3) 施設所管課	
3. 業務の範囲	P3
(1) 業務の範囲	
(2) 法令の遵守	
(3) リスク分担	
4. 指定管理期間等	P4
5. 収入及び経費に関する事項	P4
(1) 収入	
(2) 経費の負担	
(3) 自主事業	
(4) 独立会計	
6. 施設の利用状況	P5
7. 指定管理料と納付金	P5
(1) 指定管理料	
(2) 指定管理料の支払方法	
8. 損害賠償保険等への加入	P6
9. 申請資格等	P6
(1) 申請資格	
(2) 欠格事由	
(3) 失格事由	
10. 申請の手続き	P7
(1) 募集要項の配布	
(2) 提出書類	
(3) 説明会	
(4) 募集に係る質問及び回答	
11. 指定候補者の選定	P8
(1) 指定候補者の選定方法	
(2) 評価項目	
(3) 審査結果の通知	
(4) 指定管理者の選定等の公表	
(5) 市議会の議決	
(6) 留意事項	
(7) その他条件の提示	
12. 協定の締結	P10
(1) 基本的な考え方	
(2) 主な基本協定内容	
(3) 協定の締結に際し必要な事項	
(4) 協定が締結できないときの措置	
13. その他	P11
(1) 著作権の帰属	
(2) 費用の負担	
(3) 資料の取扱い	
(4) 施設の休止を要する大規模な修繕予定	
14. スケジュール	P11
15. 資料等	P12
(1) 資料編	
(2) 様式編	

## 1 指定管理者選定の目的

---

南花台中央公園（以下「本施設」という。）は、市民のスポーツ振興を図るとともに、地域のにぎわい創出とコミュニティの核となることを目的として設置される公園です。

河内長野市（以下「市」という。）では、「南花台スマートエイジングシティ団地再生モデル事業」及び「咲く南花台プロジェクト」と連携し、民間事業者のノウハウを活用することで、利用者にとって安全で快適な環境を維持するとともに、カフェ・レストラン等の「にぎわい施設」を通じた魅力的なサービスの提供に資する運営を実現するため、指定管理者制度を導入します。

また、市では、上記目的と河内長野市第6次総合計画におけるNo.17「“推し”と出会えて、育てるうれしさ。」に記載する10年後のめざす姿を実現するために、河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同施行規則に基づき、次のとおり本施設の管理運営を行うもの（以下「指定管理者」という。）を募集します。

本施設の管理運営業務に関心のある方は、当募集要項に記載している条件等を十分ご確認のうえご応募ください。

## 2 施設の概要

---

### （1）名称・所在地

名 称：南花台中央公園の一部（南花台三丁目2127番2のうち、駐車場、駐輪場及び多目的広場と、南花台三丁目2134番6）  
所 在 地：Aゾーン一部地番：南花台三丁目2127番2の一部  
Bゾーン地番：南花台三丁目2134番6  
開設年月日：令和8年12月28日（調整中）

### （2）施設概要

#### ①指定管理の対象範囲及び面積

Aゾーン一部：約 3,090㎡（駐車場、駐輪場及び多目的広場）  
Bゾーン全域：約 11,125㎡（うち、にぎわい施設 専有部分 約 140㎡）  
合計：約 14,215㎡

#### ②主要施設

屋外：芝生広場（天然芝）、遊具一式、駐車場114台（Aゾーン78台・Bゾーン36台）  
建屋：にぎわい施設（飲食スペース、厨房、バックヤード等、公衆トイレ棟）

※にぎわい施設については令和10年1月末頃（予定）に工事完成、オープン予定です。

ただし、カフェ・レストラン部分については、指定管理者による内装工事（市が実施する分を除く）等を行っていただいた後、オープンとなります。

よって、指定管理開始日である令和9年4月1日から完成までは指定管理対象外となります。

※詳細は別添「南花台中央公園の一部に関する管理運営業務仕様書（以下「業務仕様書」とい

う。)】【資料1】をご参照ください。

### (3) 施設所管課

河内長野市役所成長戦略局活力創造戦略部文化・スポーツ活性課  
河内長野市原町一丁目1番1号 河内長野市役所4階  
TEL : 0721-53-6591 FAX : 0721-55-1435 (代)  
E-mail : bunka-sports@city.kawachinagano.lg.jp

## 3 業務の範囲

---

### (1) 業務の範囲

指定管理者が行う業務は、以下のとおりです。

詳細は別添「業務仕様書」【資料1】をご参照ください。

- ・ 利用管理業務（公園内制限行為の申請受付・許可、案内、苦情対応、利用調整等）
- ・ 施設運營業務（現場管理、にぎわい施設の直営方式による運営管理等）
- ・ 備品管理業務（市所有備品及び指定管理者持込備品の管理）
- ・ 施設維持管理・設備保守点検業務（にぎわい施設、遊具、給排水）
- ・ 清掃・衛生（公衆トイレ棟、にぎわい施設、廃棄物処理）
- ・ 屋外メンテナンス（天然芝、除草、樹木、駐車場管理）
- ・ 警備（巡回）、防火水槽（2か所）管理
- ・ 利用者の安全管理（緊急時対応、防犯等）
- ・ 統計資料の作成・報告（利用者数、売上報告、事業報告書等）
- ・ 食品衛生法等の法令遵守

### (2) 法令の遵守

管理運営にあたっては、次に掲げる法令等に基づいて行うこととします。ただし、指定管理期間中に下記法令等に改正があったときは、改正された内容によります。また、改正に伴い費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定するものとします。

- ① 地方自治法及び同法施行令
- ② 河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同施行規則
- ③ 河内長野市公園条例
- ④ 個人情報の保護に関する法律、河内長野市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例並びに同施行規則
- ⑤ 河内長野市情報公開条例及び同施行規則
- ⑥ 河内長野市行政手続条例及び同施行規則
- ⑦ 河内長野市情報セキュリティポリシー
- ⑧ 指定管理者制度導入施設におけるモニタリング導入指針
- ⑨ 河内長野市暴力団排除条例及び同施行規則
- ⑩ その他、食品衛生法、労働基準法、消防法、最低賃金法など関係法令

### (3) リスク分担

管理運営業務に関するリスク分担については、別添「リスク分担表」【資料2】のとおりとします。

## 4 指定管理期間等

---

指定期間：令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

※市が管理継続を不相当と認めるときは、期間中であっても指定を取り消すことがあります。

## 5 収入及び経費に関する事項

---

### (1) 収入

指定管理者の収入は、以下のとおりとします。

#### ① 指定管理料

本施設の管理運営に必要な一切の経費は、市が負担する指定管理料のほか、にぎわい施設の売上で賄うこととします。

市が支払う指定管理料については、市の予算の範囲内で市と指定管理者が協議して決定します。指定管理料の積算対象は、基本業務（にぎわい施設の店舗運営業務を除く）にかかる人件費、事業費、光熱水費等です。

にぎわい施設の店舗運営にかかる一切の人件費、食材費、光熱水費等は含まれておりません。

#### ② 売上収入

にぎわい施設（カフェ・レストラン等）の売上収入とし、指定管理者は、売上高に応じた一定割合（売上高の5%）を「納付金」として市に納付することとします。

### (2) 経費の負担

にぎわい施設の店舗運営にかかる一切の費用（人件費、事業費、光熱水費等）は、指定管理者の負担とします。

光熱水費等が施設全体で一括請求される場合は、メーター検針等に基づき按分し、適正に処理することとします。

にぎわい施設の店舗運営に必要な内装工事（市が実施する分を除く）、什器、看板等の設置工事は、指定管理者の負担と責任において行ってください。また、指定期間終了後の原状回復の費用は、市からの使用許可を受けた指定管理者または運営者が負担してください。

### (3) 自主事業

自主事業は、設置目的の範囲内において、利用状況等も考慮の上、利用促進やサービスの向上のために、自らの創意工夫やノウハウを活かし自らの費用で施設を使用して、あらかじめ市の承認を得た上で実施する事業であることとします。

[自主事業の承認要件]

- ① 施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること。
- ② 指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること。（包括委託等は認めません）
- ③ 指定管理者の自己資金で実施するものであること。（指定管理料の流用は認めません）
- ④ 自主事業計画書及び収支計画書、事業の実施手法において条例及び仕様書に示す指定管理者の本来業務を十分に実施した上で、さらに支障を来たすことのないと認められること。
- ⑤ 事業実施後の指定管理者による原状復帰が可能なこと。
- ⑥ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うものであること。
- ⑦ 施設運営上の継続性に影響を与えないこと。

#### [自主事業の取り扱い]

- ① 自主事業における収入及び支出については、指定管理に係る収支に含まないが、市への年間収支報告を行うこと。
- ② 自主事業における利用料金は、年間利用実績に計上すること。
- ③ 自主事業の内、自動販売機の設置や物販等については、別に市より許可を受け、条例に定められた使用料を支払うこと。

#### (4) 独立会計

指定管理業務にかかる収入及び支出については、独立の会計を設け、他の会計とは区別してください。

## 6 施設の利用状況

---

本施設は新規開設施設（令和8年12月28日（調整中））のため、過去の利用実績はありません。

## 7 指定管理料と納付金

---

#### (1) 指定管理料

市が支払う指定管理料（5年分）の上限額は、95,150,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）とします。応募者は、本上限額の範囲内で収支計算書から、5.(1)のとおり指定管理料を算出してください。

#### (2) 指定管理料の支払方法

各年度の金額や支払い方法などは、締結する協定書において定めることとします。なお、指定管理料は、原則として2カ月毎の後払いとします。

## 8 損害賠償保険等への加入

---

施設の管理上の瑕疵に起因する事故や事業実施中の事故等、指定管理者の責任において生じた賠償責任については、指定管理者の責任において賠償・補償を行うこととなるため、必要な保険に加入し、当該保険により対応してください。また、本業務の履行すべき一切の債務の担保として履行保証保険への加入も必要とします。

なお、施設そのものの瑕疵等、市の責任において生じた賠償責任については、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」の対象となり、市の責任において賠償・補償を行います。

## 9 申請資格等

---

### (1) 申請資格

申請要件は、以下のとおりとします。

- ① 法人、その他の団体であること。(個人による申請は不可)
- ② 指定期間にわたって、安定して本施設を管理運営できる経営能力を備えていること。
- ③ 本社、本店又は主たる事業所、事務所等を、事故など緊急な対応を要する事態が発生した場合に迅速に対応できる場所に有するもの。
- ④ 事業者として従業員の公正採用への対応を実施していること。
- ⑤ 障がい者雇用率の達成への取組みなど人権推進への取組みを実施していること。
- ⑥ 公園施設の管理運営及びスポーツ振興に関するノウハウや能力を有すること。
- ⑦ その他、法令を遵守していること。

[共同事業体で応募する場合]

構成団体の得意分野を生かしながらサービスの向上を図るために、共同事業体として応募することも可能です。この場合は、上記要件に加え、下記の要件も求めます。

- ① 共同事業体は、2つ以上の法人その他の団体で自主結成すること。
- ② 共同事業体内部での業務の分担や責任の所在を明確にしておくため、事前に構成団体で協定を締結し、申請の際にその写しを提出すること。
- ③ 代表団体を選出し、市との連絡調整は代表団体が行うこと。
- ④ グループには適切な名称を付け、その名称で応募すること。ただし、申請書の記名押印などについては、参加者全員が行うこと。
- ⑤ 申請書提出後の代表者及び構成団体の変更は認めません。

### (2) 欠格事由

指定管理者の申請をすることができない団体は下記のとおりです。なお、共同事業体の場合は、構成団体すべてに適用します。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第2項に該当する団体
- ② 河内長野市から指名停止措置を受けている団体
- ③ 国税、都道府県税又は市町村税を滞納している団体
- ④ 労働保険（雇用保険・労災保険）又は社会保険（健康保険・厚生年金）に加入していない団体
- ⑤ 金融機関の取引停止処分を受けている団体

- ⑥ 代表者が破産者で復権を得ていない団体又は会社更生法若しくは民事再生法に基づく手続開始の申立がされている団体
- ⑦ 代表者が成年被後見人又は被保佐人若しくは未成年者である団体
- ⑧ 代表者が拘禁刑（懲役及び禁錮を含む。）に処せられその執行が終わらない者又は執行猶予期間中の者である団体
- ⑨ 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号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が団体の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者及び支配人（以下「役員等」という。）となっている団体等、手続き条例第3条第2項各号の暴力団等排除に関連する条項に該当すると認めるとき

### （3）失格事由

次の内容に該当する団体は、指定管理者の選定の対象から除外します。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ② 提出期間内に申請書類等が提出されなかった場合
- ③ 申請に際して不正行為があった場合
- ④ 本要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤ 指定管理料が上限額を上回った場合
- ⑥ 申請後、欠格事由に該当することが確認できた場合
- ⑦ 選定委員等に対して、本件募集についての接触の事実が認められた場合
- ⑧ 選定審査に関する照会、要求等を申し入れた場合
- ⑨ その他不正・不誠実な行為があった場合

## 10 申請の手続き

---

### （1）募集要項の配布

- ① 配布期間  
令和8年7月1日（水）から令和8年7月27日（月）まで
- ② 配布場所  
担当窓口と同様。※土曜日、日曜日、祝日を除く9時から16時30分まで  
配布期間中は、下記ホームページからダウンロードできます。  
（ 河内長野市ウェブサイト <https://www.city.kawachinagano.lg.jp/> ）

### （2）提出書類

- ① 提出書類  
提出書類は「提出書類一覧」【資料4】のとおりです。  
※申請するには、下記（3）の説明会への参加が必須となります。

② 提出期間

令和8年8月24日（月）から令和8年8月28日（金）  
※土曜日・日曜日・祝日を除く9時から16時30分まで

③ 提出方法

担当窓口を持参。提出された書類は提出後、書類の内容を変更することはできません。

**（3）説明会**

① 参加申込

令和8年7月1日（水）から令和8年7月27日（月）の9時から16時30分までに「説明会参加申込書」【様式8】に必要事項を記入の上、担当窓口にご提出いただくか、電子メール、またはファクスにより送信してお申込みください。

② 説明会

開催日時・・・令和8年7月30日（木）午前10時から2時間程度  
開催場所・・・河内長野市役所 5階 501会議室

**（4）募集に係る質問及び回答**

この要項等に関する質問の受付及び回答は、次のとおり行います。

① 質問の資格

本要項中「9 申請資格等」を満たす者とし、（3）の説明会に参加した者としてします。

② 質問の方法

必ず「質問票」【様式9】を使用することとし、担当窓口を持参するか、ファクス、電子メールにより送信してください。（郵送不可）

※ 送信後は必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。

③ 受付期間

令和8年8月3日（月）から令和8年8月7日（金）まで

④ 回答

令和8年8月24日（月）10時頃に、上記ウェブサイト中の文化・スポーツ活性課のページに掲載いたします。

## **1.1 指定候補者の選定**

---

**（1）指定候補者の選定方法**

河内長野市公の施設指定管理者選定委員会において、河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条各号の全てに該当する者のうちから、「南花台中央公園の一部指定管理者（候補者）選定審査基準表」【資料5】により、本施設の管理のために必要な能力及び実績、提案内容等を総合的に審査し、最も適当な団体を指定管理者予定者として選定します。

なお、申請者が1団体の場合は、候補者として適当であるかの判断を行います。

#### [第1次審査]

- ① 第1次審査は書類審査とする。事務局で申請資格、欠格事由及び失格事由について審査を行い、適格・不適格・失格の判定を行うものとする。ただし、判断が困難な事項については、選定委員会において審議のうえ判断する。
- ② 第1次審査の結果については、令和8年9月中旬に、申請書に記載された所在地に文書で通知するものとする。

#### [第2次審査]

第1次審査通過団体を対象に選定委員会において、書類審査及びヒアリングを行い、最優秀者1者、次点者1者を選定する。ヒアリング時の説明は事前に提出された申請書により実施する（当日の追加資料等持込不可）。なお、選定結果についての問い合わせ、異義申し立ては一切受け付けない。

第2次審査の結果、複数の団体の総合得点が同点となった場合は、選定委員会において審議を行い、提案内容、実現可能性その他の事項を総合的に勘案して、指定管理者予定者を決定するものとする。

### (2) 評価項目

「南花台中央公園の一部指定管理者（候補者）選定審査基準表」【資料5】をご参照ください。

### (3) 審査結果の通知

指定候補者の選定は、令和8年10月中旬を予定しており、審査結果については、応募者全員に文書で通知します。

### (4) 指定管理者の選定等の公表

選定結果については、指定後、市ホームページで、応募団体名・得点を含めて公表します。

### (5) 市議会の議決

市は、指定管理者の候補者を選定したときは、河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例第3条の規定に基づき、議会の議決を経て指定管理者として指定します。また、指定管理者として指定したときは、その旨を告示するとともに、指定管理者に通知します。

なお、市議会での議決が得られない場合、又は指定管理者の候補者を指定管理者として指定することが著しく不相当と認められる事情が、議決を得るまでの間に生じた場合は、当該候補者を指定管理者として指定しません。これらの場合、指定管理者の候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

### (6) 留意事項

- ① 申請書の提出をもって、本要項の記載事項を承諾したものとみなします。
- ② 受付期限を過ぎた場合、提出された書類の内容変更及び書類の追加はできません。  
(軽微な修正を除く)

- ③ 提出された書類は理由の如何に関わらず、すべて返却いたしません。(提出された書類及び指定管理業務において作成する書類においては、河内長野市情報公開条例(平成9年河内長野市条例第2号)における行政文書として開示請求の対象となり、情報公開請求があった場合、同条例に基づき開示等されることがあります。)
- ④ 提出書類に記載された個人情報、河内長野市暴力団排除条例に基づき、警察への照会に使用することがあります。
- ⑤ 本申請にかかる提案は、一案とします。複数の提案はできません。
- ⑥ 申請後に辞退する場合は、書面(様式任意)にて提出してください。

#### (7) その他条件の提示

- ① 本業務の一部を第三者に委託し、若しくは請け負わせ、又は備品等の調達等を行うときは、入札等により公平性の確保及び効率的な予算執行に努めるとともに、可能な範囲で市内事業者を含めた業者選定を行い、市内産業の振興に配慮してください。
- ② 管理業務を実施するにあたっては、河内長野市第6次総合計画に基づき市が推進する各施策との連携に努めてください。
- ③ 指定管理期間中に指定管理対象施設に除外又は追加があった場合は、指定管理料について協議します。

## 1 2 協定の締結

---

### (1) 基本的な考え方

市は、選定委員会の選定結果を参考に決定した指定管理者候補者との協議成立後、市議会の議決を経て、指定管理者候補者を指定管理者として指定するとともに、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定を締結します。また、各年度の実施事項を定める年度協定を別途締結します。

### (2) 主な基本協定内容

- ① 指定期間に関する事項
- ② 業務内容に関する事項
- ③ 施設の管理運営に関する事項
- ④ 指定管理料に関する事項
- ⑤ 施設内の物品の帰属及び管理に関する事項
- ⑥ モニタリング及び事業報告に関する事項
- ⑦ 指定期間終了後の引継ぎに関する事項
- ⑧ 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- ⑨ 個人情報の保護に関する事項
- ⑩ リスク分担に関する事項
- ⑪ その他市が必要と認める事項

### (3) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し、必要な事項については、市と指定管理者が協議の上、定めることとします。また、協定書に定めのない事項、または協定書の内容に疑義が生じた場合は、市と指定管理者との間で協議します。

### (4) 協定が締結できないときの措置

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

なお、管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき
- ② 財務状況の悪化などにより、管理業務の履行が確実にないと認められるとき
- ③ 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

## 1 3 その他

---

### (1) 著作権の帰属

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の候補者の選定作業及び選定結果の公表等に際し必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。なお、申請書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

### (2) 費用の負担

申請に係る費用は、すべて申請者の負担とします。

### (3) 資料の取扱い

市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、または内容を提示したりすることを禁じます。

### (4) 施設の休止を要する大規模な修繕予定

現時点ではありません。

## 1 4 スケジュール

---

・令和8年	7月 1日(水)～7月27日(月)	募集要項などの配布
・令和8年	7月 1日(水)～7月27日(月)	説明会の申し込み
・令和8年	7月30日(木)	説明会
・令和8年	8月 3日(月)～8月 7日(金)	質問票の受付

・令和8年	8月24日(月) 10時予定	質問票の回答予定日
・令和8年	8月24日(月)～8月28日(金)	申請書の受付期間
・令和8年	9月中旬	第1次審査(書類)結果の通知
・令和8年	10月上旬	第2次審査(選定委員会)
・令和8年	10月中旬	選定結果の通知
・令和8年	12月下旬	議会の議決
・令和8年	12月下旬	指定管理者の指定
・令和9年	1月中旬	基本協定締結
・令和9年	1～3月	引き継ぎ
・令和9年	3月末	年度協定締結
・令和9年	4月1日	業務開始

## 15 資料等

---

### (1) 資料編

- 【資料1】 南花台中央公園の一部に関する管理運営業務仕様書
- 【資料2】 リスク分担表
- 【資料3】 指定管理業務にかかる収支予算額算出表
- 【資料4】 提出書類一覧
- 【資料5】 南花台中央公園の一部指定管理者(候補者)選定審査基準表

[基本となる条例及び規則] ※市ホームページ参照

- ① 河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
- ② 河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- ③ 河内長野市公園条例

### (2) 様式編

- 【様式1-1】 河内長野市公の施設の指定管理者指定申請書(単独法人等用)
- 【様式1-2】 河内長野市公の施設の指定管理者指定申請書(共同事業者用)
- 【様式2】 団体等の概要書
- 【様式3-1～9】 事業計画書
- 【様式4-1～6】 収支計画書
- 【様式5】 欠格事由に該当しない旨の宣誓書
- 【様式6】 共同事業者構成団体一覧表
- 【様式7】 指定管理者申請者連絡先
- 【様式8】 説明会参加申込書
- 【様式9】 質問票