

【本指定管理業務目的】

公園に求められるニーズは、本来の休息、運動、遊び場等の機能に加え、防災機能や地域のコミュニティ形成等、近年多様化が進んでいる。多様なニーズに対応するためには、従来の維持管理に加え、指定管理者から公園の活性化につながる提案を引き出し、イベント・プログラム等のソフト事業を充実させていくことが不可欠となる。

また市民の森は、花菖蒲やスイレンをはじめ多様な植物が生育し、美しい植物景観を形成している。今後も現在の維持管理水準を保つとともに、更なる美観の発展や緑化推進が期待されているため、造園分野における高度な知識・技能に基づく良好な植物管理に繋がる提案を引き出したい。

1. 対象公園

王仁公園、鏡伝池緑地（市民の森）、中の池公園、香里ヶ丘中央公園、東部公園

2. 業務の範囲・内容

（1）有料施設に関する業務

- ①利用に関する手続き受付業務等 ②利用料金の徴収・還付・減免業務  
③その他有料施設運営及び維持管理に関する業務

✓有料施設の利用促進を積極的に行い、利用料金収入の増収に努めてください。

✓運動広場は現在無料開放日等を設定しています。引き続き無料開放日等を設け、地域へのスポーツ・遊びの「場」の提供に努めてください。

（2）運営管理業務

1). 一般管理業務

- ①条例第4条第1項又は第2項の許可 ②施設運営計画業務 ③事務所受付 ④情報発信・情報収集 ⑤利用指導・利用調整 ⑥ボランティア活動の支援 ⑦安全対策 ⑧環境保全 ⑨備品管理業務 ⑩保安警備業務  
⑪感染症対策業務 ⑫緑化相談対応業務 ⑬その他公園運営に係る企画調整等の業務

2). 維持管理業務

- ①植物管理 ②清掃 ③施設管理 ④設備等保守点検 ⑤修繕 ⑥衛生管理 ⑦水道料の支出

（3）その他必要な管理運営業務

- ①日報及び月報の作成 ②事業実施計画書及び報告書の作成 ③モニタリングの実施等  
④災害対応等(注) ⑤近隣関係機関との連携等（公園管理運営協議会の開催等）

✓公園の魅力アップや利用促進に資する様々なイベントやプログラム等の利用促進事業を実施してください。

3. 管理の基準

管理事務所は9時から17時まで、条例施行規則で定める時間を基本とする。

✓開所時間の延長等について提案がある場合は事業計画書に記入してください

4. 指定の期間

令和5年4月1日～令和10年3月31日（5年間）

5. 提案上限額

529,442千円（105,888千円/年）

6. 設置管理許可の取扱い

各公園に設置している自動販売機については、別途、市が設置者を公募しています。

7. 備品等管理区別一覧

市が貸与する備品が経年劣化等により業務の用に供せなくなった場合、指定管理料により当該備品を調達するものとします。

8. リスク分担

- ・市のリスク⇒業務運営に影響を及ぼす法令変更、行政上の理由による事業変更、指定管理者の責めによらない事業の中止・延期  
・協議事項⇒管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等

9. 提案に当たっての確認事項

※資料6参照

✓なお、申請いただくうえで必須の提案事項ではありませんが、公園の利便性や魅力の向上に繋がる自主事業の提案に関しては、審査する上での評価対象となります。

10. 指定管理者に付与する権限

（1）条例第4条に規定する行為許可使用に関する権限

（2）施設・設備の改修・整備

✓施設の設置目的等を損なわない範囲で、施設・設備の一部を変更・改修・整備していただくことは可能です。

11. 経理に関する事項

（1）利用料金

有料施設にはすべて利用料金制度を適用。利用料金収入は指定管理者の収入となる。

✓割引料金の設定等、利用者の利便性の向上を図るような創意工夫をご提案ください。

✓想定を上回る利用料金収入が得られた場合、その一部を新たな利用者サービスの向上や施設の維持管理費に充てるなどにご協力ください。

（4）光熱費（電気料金）

令和5年4月1日からの電気料金は市が負担するものとします。

（6）修繕費の取扱い

年1030万円（税込）※30万円以下の修繕を指定管理者が実施、余った修繕費は市へ返還

（8）感染症対策に係る経費について

- ・日常的な感染予防対策 ⇒ 指定管理料を用いて実施  
・感染拡大時等に市の指示によって利用料金施設を閉鎖した場合の想定収入額 ⇒ 原則市が負担

（10）臨時駐車場

既存駐車場が満車時に、王仁公園芝生広場に臨時駐車場を設け、運営していただきます。臨時駐車場の料金は利用料金収入となります。

12. 申請者の資格

（4）申請者の実績

申請時において、公園・緑地等の管理運営の実績が2年以上あること。

（5）技術者の配置

王仁公園及び市民の森に各1名、有資格者（1級造園施工管理技士等）を配置が必要。なお、指定期間中は指定管理者との直接雇用関係が必要。

13. 指定管理者の義務

公平かつ公正な施設の利用、秘密保持、労働関係法令の遵守、情報公開への対応、意見・要望等への対応、環境への配慮、保険への加入、障害者法定雇用率達成への対応、人権研修、男女共同参画等、モニタリング等

（16）地域との連携・協力

指定管理者はP-PFI事業者や周辺施設の運営者等と連携し公園利用者のニーズに応じたサービスの提供を行い、公園の魅力を高めるよう努めてください。また、地域住民、企業やボランティア等と協働を目的としたプラットフォーム（協議会）の立上げ・運営に努めてください。

14. 提出書類

- ・指定申請書（様式第 1 号）
- ・事業計画書（様式第 2 号）
- ・収支予算書（様式第 3 号）及び収支予算内訳書（感染症対策経費）
- ・収支予算書【自主事業分】（様式第 3 号の 2）
- ・事業計画 確認事項一覧（別紙 1）、
- ・その他添付書類：法人等の定款、直近 3 事業年度の事業報告、直近の貸借対照表及び損益計算書、納税証明書、公園等の管理実績を示す書類、有資格者の資格証写し、グループで応募する場合の共同事業体協定書、利用料金提案額一覧表等

15. 複数の法人等が構成するグループで申請する際の留意事項

16. 募集要項・申請書等の配布・閲覧

7 月 27 日（水）午前 10 時 ～ 9 月 28 日（水）17 時

17. 施設説明会及び質疑

現地説明会：8 月 8 日（月）13 時 30 分～

質疑期間：～8 月 17 日（水）17 時まで

回答日：8 月 29 日（月）

18. 申請書受け付け

8 月 29 日（月）～9 月 28 日（水）

19. 選定について

選定の方法、選定委員会の構成、プレゼンテーション方法等について記載

20. 指定管理者の指定について

21. 指定管理者指定後の手続等

「基本協定書」の締結、年度毎の「年度協定書」を締結する旨について記載

22. 指定管理者の形態変更等による再指定について

指定管理者に形態変更等が生じた場合、原則再度、指定の手続きが必要です。ただし、法人等の事業内容や財務内容、組織等の点から判断して法人等としての同一性が認められる場合については、この限りではありません。

23. 事務引継ぎについて

24. 自主事業

指定管理業務のほか、利用者の利用に支障のない範囲で施設の設置目的に沿った内容の自主事業を市の承認を得て実施することができます。また自主事業において収益が見込まれる場合は、その収益の一部の還元に努めてください。

①物品販売

物品販売を行うに当たり、自ら実施する場合のほか、実施者を公募等により決定し、その者に実施させることも可能です。

②にぎわい創出を目的としたイベント・プログラム等

公園本来の設置目的、機能を損なわず、また一般利用に支障を及ぼさない範囲で各種イベント・プログラムを実施又は誘致することができます。

P-PFI 事業者や周辺施設の運営者等と連携し実施する協働事業や、屋外プールの営業期間外利用等、施設を目的外に活用するイベント等についても積極的に提案してください。

25. その他

（1）P-PFI 事業の実施について

- ・バレーボールコートを事業区域とし、P-PFI 事業者の公募を実施している。
- ・別途新たな P-PFI 事業等を実施する可能性があり、指定管理区域や管理業務の内容を見直す場合は、市と指定管理者で別途協議します。

（2）香里ヶ丘中央公園みどりの広場等

みどりの広場等は、香里ヶ丘図書館の指定管理区域に含まれます。また、香里ヶ丘図書館の指定管理者と、相互に連携を図り、香里ヶ丘中央公園の管理運営に取り組んでください。

（3）スケートボード広場の試行運用

王仁公園において、秋よりスケートボード広場の運用を試行実施する予定です。試行後、利用者ニーズを踏まえ、令和 5 年度以降、スケートボード場の整備を行う可能性があります。

（4）王仁公園プール内での飲食提供サービス

ランチェリアの営業を行うことができ、その取扱いは、自主事業となりますが、ランチェリアを営業しない場合もプールの営業期間中は、飲食サービスの提供に努めてください。

（5）ボランティアの支援

現在各公園において活動するボランティア団体の支援に努めてください。また、ボランティア団体の育成又は新たな団体の誘致を行うよう努めてください。

（6）花とみどりの相談窓口

鏡伝池緑地においては、花とみどりの相談窓口を設置しており、市民のみどりに関する相談に対応するとともに、緑化啓発や緑化推進に関する取組を、積極的に実施してください。

また、みどりを活かした美しい景観形成や見どころづくりに努めてください。

別表

- ・別表 1 備付けの備品・物品等一覧表
- ・別表 2 リスク分担表
- ・別表 3 管理運営状況一覧表
- ・別表 4 施設の利用状況
- ・別表 5 収支状況（現指定管理業務の）
- ・別表 6 本業務に必要な主な有資格項目について