

県営都市公園 木曽川祖父江緑地指定管理者募集要項

愛知県（以下「県」という。）は、県営都市公園 木曽川祖父江緑地について、より効果的で効率的な管理運営を進め、県民サービスの向上を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び愛知県都市公園条例（昭和32年愛知県条例第22号。以下「条例」という。）及び指定管理者による公の施設の管理に関する条例（平成17年愛知県条例第108号）の規定にもとづき、以下のとおり県営都市公園 木曽川祖父江緑地の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

第1 施設の概要

1 名称

県営都市公園 木曽川祖父江緑地

2 設置目的・役割

都市公園は、緑豊かな安全で快適なまちづくりを進めるうえで、欠くことのできないものであり、良好な自然環境の保全を図りながら、県民の多様なレクリエーション活動、健康の増進、自然とのふれあいの場となる都市施設である。

3 沿革

昭和61年10月 開設

平成2年4月 愛知県都市整備協会に管理委託

4 所在地

愛知県稲沢市祖父江町祖父江地内

資料1「木曽川祖父江緑地 案内図」参照

5 施設の規模等

当初都市計画決定 昭和50年 2月26日

当初開設 昭和61年10月20日

面積 5.7ha

主要施設

・無料施設

施設名	規模	内容
冒険広場	7,000m ²	70m級ローラーすべり台、自然の砂斜面を利用した木製遊具、大型の木製帆船(アドベンチャー号)を配置した冒険的な遊びをする広場
トリム広場	3,500m ²	ジョギングコース沿いにトリム(健康遊具)を配置した健康増進を目的とした広場
ちびっこ広場	2,600m ²	滑り台、ジャンポリン等の幼児用遊具、砂場を配置したちびっこを対象とした広場
多目的芝生広場	3,400m ²	かけっこ、ボール遊び、バトミントン等、多目的な遊びをする広場
中央広場	3,200m ²	噴水を中央に配置した憩い・集いの広場
展望広場	500m ²	園内を展望できる広場
駐車場	3,350m ²	第1駐車場 普通車88台

		第2駐車場 普通車28台、バス5台
駐 輪 場	750㎡	第1駐輪場 200台、第2駐輪場 50台
そ の 他		園路、植栽等

・有料施設

施 設 名	規 模	内 容
庭 球 場	2,000㎡	全天候型テニスコート(3面)
水泳場・管理棟	2,300㎡	プールは、冒険プール、ちびっこプール、スライダープールを配置 管理棟(一部2階建て)

資料2「木曽川祖父江緑地平面図・敷地図」を参照してください。

6 施設の利用状況

資料3「木曽川祖父江緑地の利用状況」を参照してください。

7 利用料金

資料4「現行利用料金一覧表」を参照してください。

第2 募集の内容

1 指定管理者が行う業務（以下「指定管理者業務」という。）

- (1) 公園施設の利用を許可すること。
- (2) 公園施設の利用の許可に条件を付けること。
- (3) 公園施設の利用の許可に係る行為の中止を承認すること。
- (4) 公園施設の利用に係る指示をすること。
- (5) その他公園を維持管理し、及び運営すること。

2 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令並びに条例及び条例に基づく規則等の規定を遵守し、誠実に指定管理者業務を行うこと。
- (2) 公園施設を利用しようとする者に対して不当な差別的扱いをしないこと。
- (3) 指定管理者業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報を適切に取り扱うこと。
- (4) (1) から (3) のほか、知事が定める基準

なお、業務及び管理の基準の詳細は「県営都市公園 木曽川祖父江緑地指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）により定めます。

3 業務分担

県との業務分担は原則として以下の区分により行うこととします。

項 目	県	指定管理者
公園の運営管理（企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応、県民協働、利用促進活動等）		
公園施設の維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検、補修修繕、安全衛生管理、光熱水費支出等）		
物品管理		
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置）	(指示等)	

災害復旧（本格復旧）		
公園施設の整備、大規模改修		

4 リスク分担

県とのリスク分担は原則として以下のとおりとします。

種 類	内 容	負 担 者	
		県	指定 管理者
物価の変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更		
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更		
	上記の場合以外		
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、県からの経費の支払遅延によって生じた事由		
	上記の場合以外		
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担		
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能		
書類の誤り	仕様書等、県が責任を持つ書類の誤りによるもの		
	事業計画書等、指定管理者が提案した書類の内容の誤りによるもの		
利用者や第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害（犯罪や事故等の発生）を与えた場合		
	上記以外の理由により損害を与えた場合		
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		

5 指定の期間

平成18年4月1日から平成23年3月31日まで（5年間）

6 業務に必要な経費等

条例第8条の3に規定する利用料金及び県が指定管理者に支払う経費（以下「指定管理料」という。）をもって、業務を行うものとします。県は、公園の管理運営に必要な経費として、予算額の範囲内で年度ごとに指定管理料を支払います。この場合の支払時期や方法その他細目的事項については協議の上決定し、年度別協定で定めます。

第3 申請に係る事項

1 指定管理者の申請資格

指定管理者の指定を申請することのできる者は、指定期間中に公園を安全円滑に管理運営することのできる法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人

等が共同する団体（以下「共同体」という。）であることとします。個人での申請はできません。

また、次に掲げる（１）から（６）までのすべての要件を満たす必要があるものとします。

（１）地方自治法第２４４条の２第１項の規定により本県又は他の地方公共団体から指定を取り消され、当該処分の日から起算して２年を経過しない者でないこと、及び地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当する者でないこと。

（２）役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）及び施設に配置する職員に、次のアからウのいずれかに該当する者がいないこと。

ア 破産者で復権を得ないもの

イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から２年を経過しない者

ウ 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６号に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行う者でないこと。

（３）次のアからエまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 商法（明治３２年法律第４８号）に基づく会社整理の申立て又は通告がなされた者及びその開始命令がされている者

イ 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者

ウ 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第２条の規定によりなお従前の例によることとされる更正事件に係るものを含む。）

エ 破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第３条第１項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）

（４）法人税、消費税、法人事業税、法人都道府県民税及び地方消費税を滞納している者でないこと。

（５）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及びその利益となる活動を行う者でないこと。

（６）申請書類提出の日から指定管理候補者の選定通知をした日までに愛知県から指名停止の措置を受けていないこと。

２ 申請手続等

申請は、次の必要な書類を作成のうえ提出してください。

なお、共同体による申請の場合には、ウの「申請する法人等に関する書類」は構成員であるすべての法人等のものを提出してください。

（１）提出部数

申請書類は、原本（要押印）１部、写し（要原本証明）１６部を提出してください。

い。

(2) 申請書類

- ア 指定管理者指定申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式1）
- イ 指定管理者業務の実施に関する計画書・・・・・・・・・・（様式2、3）
- ウ 申請する法人等に関する書類
 - （ア）定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類
 - （イ）法人にあっては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合にあつては、外国人登録証明書の写し）
 - （ウ）申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの
（グループ企業で連結決算を行っている場合には、連結決算書についても提出してください。）
 - （エ）法人税、消費税、法人事業税、法人都道府県民税及び地方消費税に関する過去3年分の納税証明書並びに過去3年分の法人税申告書（勘定科目付き）の写し（グループ企業で連結納税を行っている場合には、当該申告書の写しを提出してください。）
 - （オ）法人等概要書・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式4）
 - （カ）法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
（役員名簿、経営理念・方針、組織図等を記載した書類）
 - （キ）法人等の主要業務実績一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式5）
- エ 誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式6）
- オ 共同体構成員届（共同体の場合）・・・・・・・・・・（様式7）
- カ 共同体協定書の写し（共同体の場合）・・・・・・・・・・（様式8）
- キ 委任状（共同体の場合）・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式9）

(3) 申請に関する説明会及び質問受付等の実施及びスケジュール

ア 申請に関する説明会の開催

日 時：平成17年8月22日（月）午後2時から

集合場所：東大手庁舎409会議室

参加申込：様式10に、必要事項を記入の上、郵送、FAX又は電子メールにより、愛知県建設部公園緑地課業務・管理グループ宛にお送りください。

申込締切：平成17年8月19日（金）午後5時まで

留意事項：・指定管理者に申請する予定の者は、説明会にできる限り参加してください。

・参加人数については、1申請者につき2人までとしてください。

・当日配布する資料について、説明会に出席できない方には、説明会の翌日以降、愛知県建設部公園緑地課で配布いたします。

・現場案内は、平成17年8月17日（水）午前8時から1回のみ行

います。

集合は現地公園管理事務所前(受付は行いません。)

イ 募集内容等に係る質問の受付

受付期間：平成17年8月29日(月)午後5時まで

質問方法：質疑書(様式11)により、郵送、FAX又は電子メールにより、愛知県建設部公園緑地課宛にお送りください。

回答方法：受け付けた質問に対する回答をとりまとめ、平成17年9月5日(月)を目途に、県のホームページにて回答する予定です。

(4) 申請書類の受付

受付期間：平成17年9月7日(水)から9月15日(木)までの午前9時から午後5時まで

ただし、土日は除きます。

受付場所：愛知県建設部公園緑地課

受付方法：申請書類一式を、郵送又は持参により提出してください。なお、郵送の場合にも、上記受付期間内必着とします。

(5) 留意事項

上記各種書類を郵送、FAX又は電子メールにて提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話により行ってください。

3 指定管理者業務の実施に関する計画書の作成

(1) 「指定管理者業務の実施に関する計画書総括表」の作成について

指定管理者業務の実施に関する計画書総括表(様式2-2)は、(2)の各計画事項の要点を簡潔に記入してください。

様式2-2の作成においては、フォントは10.5ポイントとし、行数、行文字数を変更せずに作成してください。

(2) 計画の作成について

計画1から計画16までの事項ごとに所定の様式に指定管理者としての考え方を記入してください。

作成にあたっては、フォントは10.5ポイントとし、各計画について1~3ページ程度(各計画で添付する様式については、フォント、ページ数は問わない。)で記入してください。図・表等を使用してもかまいません

計画一覧

計画1	平等な利用の確保に関する方針(詳細は様式3)
計画2	管理運営に関する基本的な考え方(詳細は様式3-2)
計画3	日常的、定期的な維持管理についての基本的な考え方(詳細は様式3-3)
計画4	管理運営に係るPR事項(詳細は様式3-4)
計画5	利用者サービス向上への取り組み(詳細は様式3-5)
計画6	緊急時の体制(詳細は様式3-6)
計画7	利用促進に関する取り組み(詳細は様式3-7)
計画8	地域や関係機関との連携についての考え方(詳細は様式3-8)
計画9	経費縮減への取り組み(詳細は様式3-9)

計画10	管理運営に係る収支計画（詳細は様式3-10・3-10-2・3-10-3）
計画11	施設管理運営に関する技術（詳細は様式3-11）
計画12	業務実施体制等の計画（詳細は様式3-12・3-12-2）
計画13	人材育成の方針（詳細は様式3-13）
計画14	業務の再委託に関する考え方（詳細は様式3-14）
計画15	個人情報の保護及び情報公開に対する考え方（詳細は様式3-15）
計画16	諸規程の整備（詳細は様式3-16）

(3) 指定管理者業務の実施に関する計画書作成上の条件

- ア 指定管理者業務の実施に関する計画書の作成に当たっては、当募集要項、仕様書等に記載されていることを遵守してください。また、法令等に定められていることについては、これを遵守してください。
- イ 収支計画書（様式3-10-2）は、指定全期間にわたる収支予測を年度別に作成してください。
- ウ 指定管理者業務の実施に関する計画書の作成に用いる言語、通貨及び単位は、原則として日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位としてください。
- エ 指定管理者業務の実施に関する計画書はA4判で作成してください。また、ページ数を中央下に表記してください。

第4 審査及び指定管理者候補の選定に係る事項

1 審査の方法

県は、愛知県建設部指定管理者審査会（以下「審査会」という。）における一次審査、愛知県指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）における二次審査を行い、指定管理者として最も適切で優秀な団体を指定管理者の優先交渉権者として選定します。

2 審査の日程

審査は、平成17年9月下旬から平成17年10月下旬を予定しています。ヒアリング等を行う場合には、別途連絡します。

3 愛知県建設部指定管理者審査会

県営都市公園を所管する愛知県建設部職員で構成します。

4 愛知県指定管理者選定委員会

外部有識者及び愛知県職員で構成します。

5 審査基準等

指定管理者による公の施設の管理に関する条例第3条第3項各号の基準により、審査会及び選定委員会において、優先交渉権者を選定します。

指定基準ごとの審査の観点及びウエイトは次のとおりとします。

指 定 基 準		審 査 の 観 点	配 点 ウ エ イ ト
1	業務計画に基づく管理により当該公の施設における県民の平等な利用の確保が図られること	・利用者の平等な利用の確保	（確保されない場合は失格）

2	業務計画の内容が当該公の施設の設置の目的を効果的に達成することができるものであること	・施設の設置目的との整合性	37
		・申請者の取組み姿勢	
		・利用者に対するサービスの向上	
		・施設等の利用促進策	
3	業務計画の内容が当該公の施設の設置の目的を効率的に達成することができるものであること	・公園施設の管理運営に係る県の経費	40
		・実現の可能性	
4	業務計画に基づく当該公の施設の管理を適切かつ確実にを行う能力を有すること	・申請者の実績等	23
		・人的能力（管理運営組織）	
		・経営の安定性	
		・個人情報保護等、諸規程の整備	
合計点数			100

第5 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

1 指定管理者の候補者の選定

県は、選定委員会より審査結果の報告を受け、最も適切で優秀な団体を優先交渉権者として両者の間で細目協議を行います。細目協議が整った段階で、指定管理者候補として選定します。

なお、優先交渉権者と協議が整わない場合には、優先交渉権者との協議を中止することとし、選定委員会において次点となった者との間で改めて協議を行うこととします。

指定管理者候補の選定結果は、審査を受けた団体のすべてに文書により通知します。また、県のホームページ等においても公表する予定です。

2 指定管理者の指定

県は、指定管理者の指定に関する県議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。

また、指定管理者の指定をしたときは、その旨を文書で通知するとともに公告を行います。

3 指定管理者との協定締結

県と指定管理者は、先に実施した細目協議の内容を前提に、更に業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結します。

協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を定めることとします。

(1) 基本協定の内容

- ア 施設及び業務等に関する事項
- イ 指定管理料及び利用料金に関する事項
- ウ 事業報告・業務報告に関する事項
- エ 物品等に関する事項
- オ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項

カ 指定管理者業務に係る情報の公開に関する事項

キ 指定期間満了時における事項

ク 損害賠償等に関する事項

ケ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

コ その他

(2) 年度別協定の内容

ア 当該年度の業務内容に関すること

イ 当該年度に県が支払うべき管理費用に関する事項

ウ その他

第6 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の再委託等の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託又は請け負わせることを禁じます。

2 個人情報の取扱い

指定管理者業務に従事している者及び従事していた者は、公園施設の指定管理者業務を実施するにあたり知り得た個人情報の内容について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することを禁じます。正当な理由なく当該個人情報を提供した場合は、愛知県個人情報保護条例(平成16年愛知県条例第66号)に基づく罰則が適用される場合があります。

3 情報公開への対応

指定管理者は、公園施設の指定管理者業務に係る情報については別途情報公開要綱等を作成し、情報公開に努めることとします。

4 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法規を遵守しなければなりません。

特に、都市公園法(昭和31年法律第79号)、都市公園法施行令(昭和31年政令第290号)、及び都市公園法施行規則(昭和31年建設省令第30号)並びに条例及び愛知県都市公園管理規則(昭和52年愛知県規則第33号)のほか、以下の法令の遵守に気をつけてください。

(1) 地方自治法

第244条第2項 指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではならない。

第244条第3項 指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取り扱いをしてはならない。

(2) 労働基準法(昭和22年法律第49号)

(3) 消防法(昭和23年法律第186号)、水道法(昭和32年法律第177号)その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令

(4) その他公園施設内で管理運営する業務に関連するすべての法令

5 事業評価の実施

県は、指定期間中の指定管理者の管理運営状況についての事業評価を実施します。詳細については協定において定めるものとします。

第7 業務の継続が困難となった場合の措置について

指定管理者との協定に基づく指定期間中において、指定管理者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、県は指定の取消しができます。この場合、県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑に支障なく公園及び公園施設の管理運営業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等県及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、県及び指定管理者は事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

なお、公園施設の指定管理者業務を行っている指定管理者が指定期間終了又は指定取消しなどにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供しなければならないこととします。

第8 申請に関する留意事項

1 審査の対象または優先交渉権者からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象または優先交渉権者から除外します。

(1) 選定委員会の委員又は応募に関する業務に従事する県職員若しくは関係者に対し、応募について不正な接触の事実が認められた場合

(2) 申請書類に虚偽の記載があった場合

(3) 第3の1に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合

(4) 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合

(5) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと県が認めた場合

(6) その他不正な行為があったと県が認めた場合

2 協定締結前における指定等の取消し

指定管理者候補又は指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理者候補としての選定又は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(1) 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合

(2) 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等により、指定管理者として行う

業務の履行が確実にないと県が認めた場合

- (3) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと県が認めた場合

3 申請書類等の取り扱い

(1) 著作権

県が提示する設計図書等の著作権は県及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。なお、当該募集において公表する必要がある場合その他県が必要と認めるときは、県は申請者の提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(2) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

(3) 記載内容の変更等の禁止

提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し換え、又は撤回することはできません。

(4) 返却等

申請書類は審査のため、審査会及び選定委員会の委員に配付することがあります。また、提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

4 費用負担

申請及び審査に際して応募者に係る費用については、すべて応募者の負担とします。

5 言語、通貨及び単位

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は、原則として日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める計量単位としてください。

6 その他

- (1) 同一の公園に複数の申請（共同体の構成員としての申請を含む。）をすることはできません。なお、県の他の施設に関して指定の申請をすることはできます。

- (2) 指定管理者指定申請書提出後に申請を辞退する場合には、審査会開催日の前日までに、指定管理者指定申請辞退届（様式1-2）により申し出てください。

第9 問い合わせ先及び各種書類の提出先

愛知県建設部公園緑地課業務・管理グループ

〒460-8501 愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1番2号（愛知県庁本庁舎5階）

電話 052-954-6525（ダイヤルイン）

FAX 052-953-5329

メールアドレス：koen@pref.aichi.lg.jp