

和光市アーバンアクア公園  
(和光スポーツアイランド)

指定管理者募集要項

令和3年1月

和光市教育委員会

## 目 次

1	指定管理者の募集について	1
2	対象施設について	1
3	指定期間	2
4	指定管理者が行う業務	3
5	事業実施に係る標準的な条件	4
6	保険加入について	5
7	経費に関する事項	5
8	募集及び選定のスケジュール	8
9	募集に関する事項	9
10	応募に関する事項	10
11	審査及び選定に関する事項	13
12	協定に関する事項	17
13	業務を実施するにあたっての留意事項	18
14	事業評価	18
15	業務の継続が困難になった場合の措置	19
16	議会の議決が得られなかつた場合の措置	19
17	業務の引継ぎ	19
18	職員の雇用について	20
19	その他	20
20	問合せ先	20
	別紙 リスク分担表	21

## 1 指定管理者の募集について

和光市アーバンアクア公園（愛称：和光スポーツアイランド（以下「和光スポーツアイランド」という）は、市民のスポーツとレクリエーションの振興を目指して設置したスポーツ振興を図る施設です。市民がともにスポーツを楽しみ相互の連帶意識を高め、主体的に健康づくり、体力づくりを行うことにより、生涯を通じて明るく心豊かで健康な生活を送ることをめざしています。

こうした状況に対して、より効果的かつ効率的に対応するため当施設の管理運営について指定管理者制度を導入することとしました。この制度の導入により、民間事業者等の創意と工夫に基づいた施設の運営の質的向上と効率化を図ることを目的として、指定管理者の候補者を募集します。なお、この募集は、応募者から提案をいただく「公募型プロポーザル方式」とします。

## 2 対象施設について

### (1) 施設の概要

- ① 名 称 和光スポーツアイランド
- ② 所在地 埼玉県和光市新倉6丁目1番10号地内
- ③ 面 積 工作物82,028.87m<sup>2</sup>、土地3,792m<sup>2</sup>  
(全体85,820.87m<sup>2</sup>)

### (2) 施設の構成

施設・仕様	数	備考
軟式野球場 〔外野：天然芝〕 〔内野：クレー〕	1面	硬式不可
人工芝テニスコート（人工芝）	8面	3面はフットサル兼用
フットサル場（人工芝）	2面	テニスコート兼用
サッカー場（人工芝）	1面	子供用2面兼用
多目的広場A（クレー）	1面	ソフトボール場2面
多目的広場B（クレー）	1面	サッカー場1面（子供用2面兼用）
管理事務所（鉄骨平屋建）	1棟	事務室・会議室・救護室・更衣室・シャワー室・授乳室・多目的トイレ
駐車場（アスファルト）	164台	覆蓋上部：一般乗用車164台（うち4台身障者用、バイク置場20台併設） ※令和2・3年度において、多目的広場A北側に臨時駐車場を整備する予定です
駐輪場（アスファルト）	268台	覆蓋下部：自転車置場268台
芝生広場		管理棟脇

※ 施設配置については資料：アーバンアクア公園平面図を参照

### (3) 時間及び休場日

開場時間及び休場日は、令和3年4月1日施行予定の和光市立公園条例施行細則の規定によります。

なお、令和3年10月1日以降の休場日及び開場時間は次の表によることを想

定しております。

また、指定管理者は教育委員会の承認を得て休場日、開場時間を変更し、又は臨時に休場日を定めることができます。

事　項	現行の施行細則上の規定	令和3年10月1日より
定期休場日	土曜日及び日曜日並びに 祝祭日以外の日	毎月平日2日間程度
年末年始休場日	12月29日から翌年1月3日まで	変更なし
開場時間 (9月～4月)	午前8時から午後4時まで	変更なし
開場時間 (5月～8月)	午前8時から午後6時まで	変更なし

### 3 指定期間

令和3年10月1日～令和8年3月31日（4年6か月間）

※ 指定期間にについて、当施設は埼玉県荒川右岸流域下水道終末処理場の下水処理施設の覆蓋上部を利用して整備された施設であり、覆蓋上部の利用について現在、令和3年3月31日までの固定資産使用許可が埼玉県より得られています。

今後、令和3年4月1日以降の覆蓋上部利用については、和光市が埼玉県に固定資産使用許可申請の更新申請をしますが、固定資産使用許可期間は最大で3年間となっており、令和3年4月1日から3年間の許可が得られた場合においても、指定期間内に再度固定資産使用許可更新申請を和光市が行い、埼玉県から許可を得ることとなります。

なお、埼玉県との協議により、和光スポーツアイランド指定管理基本協定に「流域下水道の建設工事及び管理上に支障がある場合は、覆蓋上部利用施設の使用を一時停止する」事項を記載することで、指定期間において、緊急災害時や処理施設の工事等により覆蓋上部利用施設の使用に影響がある場合を除き、固定資産使用許可を得ることで指定期間内の覆蓋上部利用施設の使用は可能との見解が埼玉県下水道事務所から得られております。

ただし、流域下水道の建設及び管理上に支障がある場合は、覆蓋上部利用施設の使用を一時停止することが「埼玉県荒川右岸流域下水道終末処理場（和光）内下水処理施設の上部利用に関する協定書」に明記されていることから、処理施設の工事等で当施設に影響がある場合においては、当施設の使用を停止をす

る必要があります。

## 4 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う主な業務は、次のとおりとします。

### (1) 施設の管理運営業務

#### ① 利用申込・許可申請の受付等に関する業務

当施設は、優先利用の受付に関する業務を含み、和光市公共施設予約システムを導入（和光市公共施設予約システムの利用手続き等に関する規則（平成19年規則第5号））

#### ② 利用団体の登録に関する業務

和光市公共施設予約システムの利用手続き等に関する規則（平成19年規則第5号）第5条から第9条までに掲げる利用者登録の申請受付、登録、登録事項の変更、利用者カードの亡失等、利用者登録の廃止に関する事務

#### ③ 利用料金の徴収・減免・返還に関する業務

スポーツ施設・駐車場の利用料金、飲料水等を含む販売料に関わる金銭の徴収・減免・返還

#### ④ 施設、設備、器具及び備品の維持管理・安全管理に関する業務

施設の定期点検・改修や補修、安全性向上等となる改善処置、覆蓋上部の加重制限の範囲内での設備補充

#### ⑤ 利用案内等に関する業務（ホームページによる広報活動を含む）

指定管理者が運営する和光スポーツアイランド管理業務のホームページを作成・公開するとともに、市のホームページとリンクさせた周知、及び市公共施設・関連施設の他、PR媒体を活用した周知活動を企画・実施、利用促進となる周知

#### ⑥ 利用年度の前年度に市、教育委員会及び体育協会等が開催する行事、大会等についての年間利用調整に関する業務

市行政が企画する事業並びに市内大会とする小中学校や高校やスポーツ団体の競技など、近隣市・県内・関東エリアの大会競技、大学・企業の競技について優先利用の調整

#### ⑦ 和光スポーツアイランド管理地内の緑地・樹木・進入路等の維持管理並びに施設案内・表示看板の維持管理と設置更新に関する業務

※ 上記業務のほか、他の施設や事業で当該施設に活かせる改善案・費用・リスク事案の改善に努めること

### (2) 自主事業の企画及び実施に関する業務

#### ① 指定管理者が提案し、実施するスポーツ振興事業

施設PRを兼ねたスポーツ企画・イベント、地域活性化・交流を促す事業等

### (3) その他の業務

- ① 事業計画書及び収支計画書の提出
- ② 業務報告書（月報・四半期総括表）、事業報告書及び収支決算書の提出
- ③ 統計資料等の提出
- ④ 和光市教育委員会等関係機関との連絡調整、スポーツ行政等との協議業務
- ⑤ 自己評価（モニタリング）の実施（外部評価は必要に応じ実施すること）
- ⑥ 指定期間満了による引継ぎ業務
- ⑦ 緊急時（災害時）における利用者・施設の安全対策
  - 突風・落雷、浸水・冠水時等の安全措置を講じた誘導・避難
  - 災害時における埼玉県荒川右岸下水道事務所との協力体制
- ⑧ 埼玉県（荒川右岸下水道事務所）・NEXCO東日本・その他道路管理者等との調整に伴う書類作成、協議への参加
- ⑨ 近隣の住民・企業や市民団体等との連携・協力事業
- ⑩ その他日常業務（文書管理）

## 5 事業実施に係る標準的な条件

### (1) 当該公共施設

当施設は、埼玉県管理である荒川右岸流域下水道終末処理場の上部空間を和光市建設部（公園みどり課）が財産として管理する都市公園になります。公園としての機能を持つため、利用料金や施設での行為許可・施設の占用許可・施設の運用等において都市公園法及び和光市立公園条例が適用されます。

主たる目的である市民のスポーツ振興のため、通常の運営・維持管理の担当は市長部局である公園管理の担当部署である公園みどり課から委任を受けて、教育委員会事務局であるスポーツ青少年課で行います。優先交渉権者決定後、市は、効率的に業務を遂行できるような連絡体制を構築することとします。

### (2) 利用料金

利用料金は、和光市立公園条例の規定の範囲内で、教育委員会の承認を得て設定することとします。自主事業として行う教室等については、指定管理者は教育長の承認を得て設定することとします。

※ 荒川右岸流域下水道終末処理場施設の埼玉県、都市公園・覆蓋上部利用・施設整備の和光市公園みどり課、スポーツ施設運営管理の和光市教育委員会事務局スポーツ青少年課による三者協議・協定締結に基づいて「和光スポーツアイランド指定管理業務」を開始することになりますが、施設・事業運営に疑義・必要な改善が必要となるときは、施設管理条例等の見直しを行うも

のとします。

### (3) 従業員の配置

指定管理者は、施設の開場時間に対応した必要な従業員を配置するとともに、その中から本施設を代表し管理監督を行う責任者を配置してください。また、従業員の健康管理に留意し、市内及び隣接自治体に居住する者を雇用することに努めると共に、日頃より業務の遂行のためのスキル向上を図れるよう研修などを実施することとしてください。

### (4) 覆蓋上部施設における制約

当該施設は、荒川右岸流域下水道終末処理場の蓋掛け上部を利用した施設になります。上部利用であることから、荷重条件があり、 $1.5t/m^2$ 以上のものは設置できません。また、車両についても上部への大型車両（マイクロバスも含む）の乗り入れができません。

## 6 保険加入について

指定管理者は、賠償責任保険等の必要な保険に加入するものとします。

※ 市は、全国市有物件災害共済会建物総合損害保険に加入しています。

## 7 経費に関する事項

施設管理及びサービス提供の対価として、指定管理者に指定管理料を支払います。また、本施設の性格及び設置目的を踏まえ、利用料金制を採ります。

### (1) 指定管理料について

和光スポーツアイランドは利用料金制を採用し、利用料金は指定管理者の収入とします。教育委員会は、「4 指定管理者が行う業務」の(1)①～⑦及び(3)④にかかる経費から、利用料金相当額を差し引いた額を指定管理料として別途締結する協定に基づき指定管理者に払います。

教育委員会が支払う指定管理料は4年6ヶ月間合計149,961千円を上限目安として事業提案を行ってください。収支計画書で提案された金額を基礎価格としますが、業務内容の調整及び予算策定手続き等により、指定管理料を調整及び修正する場合があります。また、指定管理期間中に利用料金改定や物価高騰等の考慮すべき状況が生じた場合は協議により指定管理料を決定するものとし、損失が発生した場合の補填は行いません。

なお、指定管理料を積算する際は、消費税及び地方消費税を10%として積算してください。

指定管理期間中の指定管理料については、指定管理者候補団体による提案をもとに予算の範囲内で、議会の議決を得て決定します。指定管理料の支払いについては、指定管理者の支払いの請求に基づき分割して支払うこととし、支払時期、支払方法は協定で定めることとします。

## (2) 指定管理者の収入となるもの

- ① 指定管理料
- ② 利用料金（施設利用料及び駐車場利用料、その他行為許可による使用料）
- ③ 自主事業による収入

自主事業の実施に係る費用は、指定管理者が負担するものとし、有料とした場合は、指定管理者の収入とします。

なお、2021年1月26日現在、既に事業者2社が飲料水の自動販売機（計2台）を和光市より公園施設設置許可を得て設置しており、それらの使用料は和光市の歳入となります。新たな飲食物等の自動販売機を設置する場合は、事前に和光市教育委員会の承認を得たうえで、その設置料及び電気使用料等の歳入を得ることも可能とします。その際、設置の申請及び料金については、和光市立公園条例第8条及び第17条の規定に基づくこととします。

## (3) 指定管理業務の経費として想定されるもの

- ① 施設の維持管理費（保守管理費、消耗品費、修繕費、光熱水費等）

施設の保守管理、安全点検、衛生管理、修繕に必要な経費は指定管理料に含まれるものとして、指定管理者の責任と経費負担において実施するものとします。ただし、施設・設備・器具・備品の修繕及び市により現契約を継続するものの取扱いについては次のとおりとします。

ア 1件あたりの予定価格が100万円を超えるものについては、教育委員会と指定管理者が協議を行い、教育委員会が必要と認めるものについては、教育委員会の経費負担において実施することとします。

イ 1件あたりの予定価格が100万円までのものについては、指定管理者が必要と認めるものについて、指定管理者の責任と経費負担において実施することとします。

ウ 指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷を修繕するときは、予定価格にかかわらず指定管理者の経費負担で実施することとします。

エ 備品並びに備品台帳を適切に管理し、指定管理者の所有とならない備品（購入価格が単価10万円以上）を購入したときは、備品台帳に品名、規格、金額、購入年月日、設置場所等を記載すること。また、備品等を使用する上で必要となる消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担により実施することとします。

オ 現在、市と長期契約を締結している「券売機」、「AED」、「駐車場料金徴収機械」「管理棟機械警備」の取扱いについては以下のとおりとします。

契約業務名	期間	事業者	取扱い
駐車場料金徴収機械	令和5年 9月まで	(株)サイオ一	年額換算 4,303,200 円相当 額に残期間分を乗じた金額 指定管理料には含まない
券売機（5年リース）	令和5年 9月まで	(株)グローリー	年額換算 233,280 円相当額 に残期間分を乗じた金額 指定管理料には含まない
AED（5年リース）	令和5年 9月まで	(株)NTT ファイナンス	年額換算 92,268 円相当額に 残期間分を乗じた金額 賃借料については市が負担
管理棟機械警備	令和5年 9月まで	セコム(株)	年額換算 77,880 円相当額に 残存期間分を乗じた金額 指定管理料に含む

※利用料収入は、全額指定管理者の収入として見込むこととします。

## ② 人件費

人件費については、指定管理期間を通して配置する職員の人数及び雇用形態の変更並びに職員の昇給等による増加等を十分考慮して算出し、選定時に提案された額を基本として、指定期間中の額が決定されることを明確に示すものとします。

## ③ 事務費

自主事業の実施に係る経費は、指定管理料からの支出はできません。

## (4) 管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、団体自体の口座とは別に指定管理業務専用の口座を開設し、適正管理を行ってください。また、施設の管理運営に要する経費と自主事業等に要する経費を区分経理して、事務を実施してください。

## (5) 利用料金について

### ① 利用料金制度の採用

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用し、利用料金は指定管理者の歳入とします。

### ② 利用料金の額は、条例で定める額を標準とし、教育委員会の承認を得て定めるものとします。

### ③ 利用料金の収入年度は、施設等の利用日の属する年度とします。

### ④ 利用料金の減免

利用料金の減免は、条例第19条及び和光市立公園条例施行規則（昭和44年規則第4号。以下「規則」という。）第9条のとおりとします。

⑤ 利用料金の返還

条例第18条のとおりとします。

(6) 経費負担及び指定管理料の精算

① 施設修繕及び備品購入に要する経費

施設修繕及び備品購入に要する経費は、比較的軽易なもの又は緊急を要するものに対応するため、指定管理料に含めて支払うこととします。この経費は、不測の事態が生じた際に、施設運営に支障をきたすことのないよう計上しているものであり、不用額（余剰金や不使用）が生じた場合は、返還してください。

② 指定管理料の精算

指定管理者が事業計画に定めた指定管理業務を実施しなかったときは、実施しなかった業務の予算額に該当する額を市に返還しなければなりません。

また、指定管理料に残額が生じた場合は、当該残額が生じた原因を精査し、指定管理者が指定管理業務を完遂した上で残額が生じていることが確認できた場合は余剰金として取り扱い、市と指定管理者で按分することになります。按分の割合については、協定で定めます。

市は、指定管理者に対し、指定管理業務による損失補償や利益保証は行わないものとします。

③ 指定管理料の変更

大幅な物価変動があった場合や、事業の実施回数が協定回数を下回った場合、協定時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合など、当初の指定管理料どおり支払うことが合理的でない場合については、教育委員会との協議により、指定管理料のうち変更等が生じた部分の金額を見直すものとします。

## 8 募集及び選定のスケジュール

### 募集の日程及び選定のスケジュール

- ① 募集要項の配布 令和3年1月26日（火）～2月10日（水）
- ② 質問書の受付 令和3年1月26日（火）～2月16日（火）
- ③ 募集説明会 令和3年2月12日（金）
- ④ 施設見学会 令和3年2月12日（金）
- ⑤ 質問書の回答 令和3年2月19日（金）
- ⑥ 申請書の受付 令和3年2月26日（金）～3月3日（水）
- ⑦ 第1次選考（書類審査） 令和3年3月15日（月）

※ 応募状況によって実施します。選考結果は別途応募者へ通知します。

第2次選考（面接審査） 令和3年3月26日（金）

※ 公開プレゼンテーション時間は別途各応募者へ通知します。

- ⑧ 選定結果の通知 令和3年3月下旬
- ⑨ 仮協定の締結 令和3年4月下旬
- ⑩ 市議会による指定管理者の議決 令和3年6月予定
- ⑪ 協定の締結 令和3年6月予定

※1 応募状況によって実施します。選考結果は別途各応募者へ通知いたします。

※2 公開プレゼンテーション（場所：和光市役所）時間は別途各応募者へ通知いたします。

## 9 募集に関する事項

### (1) 募集要項の配布

- ① 配布場所： 和光市教育委員会事務局スポーツ青少年課  
埼玉県和光市広沢1番5号 和光市役所4階  
TEL 048-424-9117  
FAX 048-464-2695
- ② 配布期間：令和3年1月26日（火）～2月10日（水）土日祝日を除く
- ③ 配布時間：午前9時～午後5時 ※午後0時～午後1時を除く

※ 募集要項は和光市ホームページでも公開しています。

### (2) 募集説明会・施設見学会の開催

原則として、説明会への参加を応募の必須条件とします。なお、当日現地施設職員への質問はできません。また、今後の社会情勢によっては開催を変更する場合があります。

- ① 開催日時：令和3年2月12日（金）午後1時30分より
- ② 開催場所：和光市勤労福祉センター（アクシス）会議室  
和光市新倉7-10-7
- ③ 参加人数：各団体2名以内とします。
- ④ 参加申込：令和3年2月10日（水）午後5時までに、募集要項様式第1に必要事項を記入の上、Eメールに添付して送信してください。  
スポーツ青少年課アドレス c0400@city.wako.lg.jp

※ 送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。

- ⑤ 現地視察：希望者には、説明会終了後に現地視察を行います。

現地視察は、2月12日（金）の午後3時00分から1時間程度を予定しています。希望者は、説明会への参加申込みと併せ募集要項様式第1の現地視察欄を記入の上、Eメールに添付して送信してください。

スポーツ青少年課アドレス c0400@city.wako.lg.jp

※ 現地視察は、和光スポーツアイランド管理棟前集合です。募集説明会と現地視察の開催場所が別会場となっていますのでご注意ください。

### (3) 質問の受付及び回答

募集要項等に関する質問がある場合は、募集要項様式第2に記入の上、問合せ先までEメールで提出してください。電話・来訪等、口頭による質問は受け付けません。

※ 送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。

- ① 受付期間：令和3年1月26日（火）～2月16日（火）正午まで
- ② 受付方法：質問票（募集要項様式第2）をEメールに添付して送信してください。

スポーツ青少年課アドレス c0400@city.wako.lg.jp

- ③ 質問に対する回答：令和3年2月19日（金）

※ 回答は、公平性の観点から説明会参加団体に対して行います。

## 10 応募に関する事項

### (1) 応募要件

申請ができる資格を有する者は、条例第1条の設置目的を効果的・効率的に達成することができる法人又はその他の団体（以下「団体」という。）とし、同種の事業を運営している団体とします。

かつ、本社、本店又は主たる営業所、事業所等を事故など緊急な対処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とします。（個人での応募はできません。）

### (2) グループでの応募

- ① グループで応募する場合は、応募時に共同事業体を結成し、代表団体を定め、応募要件の条件をその代表団体に求めます。
- ② 共同事業体を結成した法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で応募することはできません。
- ③ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- ④ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上支障がないと教育委員会が判断した場合、変更を認めることができます。その場合は必要に応じ書類の再提出を求めます。

### (3) 応募申請書の受付

- ① 受付期間：令和3年2月26日（金）から3月3日（水）まで（土日含まず）  
※受付期間を経過した後は、受付いたしません。

- ② 受付時間：午前9時00分～午後4時（午後0時～午後1時を除く）  
※業務時間外・夜間は応募申請書の受付を行いません。
- ③ 提出場所：和光市教育委員会事務局スポーツ青少年課  
埼玉県和光市広沢1番5号 和光市役所4階  
TEL 048-424-9117  
FAX 048-464-2695
- ④ 提出方法：必ず提出場所に持参してください。郵送された提出物は受付いたしません。

#### (4) 提出書類

応募に際し、以下の書類について、正本各1部、副本各10部及び同様のデータの入った光学ディスク（CD・DVD）を1枚提出してください。

（※ただし⑦の書類については提出は1部のみの提出で結構です。）

書類は、原則A4サイズとし、通しページ番号を記すなど分かりやすい表示をしてください。

- ① 和光市公の施設に係る指定管理者指定申請書（規則様式第1号）
- ② 指定管理者資格確認申込書（募集要項様式第3）  
※ 共同事業体で応募する場合に必要となります。
- ③ 共同事業体協定書兼委任状（募集要項様式第4）  
※ 共同事業体で応募する場合に必要となります。
- ④ 団体概要（募集要項様式第5）
- ⑤ 指定管理者事業計画書（募集要項様式6-1～10）及び管理運営に関する業務の收支予算書（募集要項様式7-1、2）
- ⑥ 自主事業計画書（募集要項様式8-1）、自主事業予算書（募集要項様式8-2）
- ⑦ 指定管理者からの暴力団排除について（照会）（様式第1号）
- ⑧ 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
- ⑨ 法人の印鑑証明書
- ⑩ 団体等の設立趣旨、組織及び運営に関する事項のわかる書類  
※ 各団体作成の外部向けのパンフレット等
- ⑪ 直近2年分の法人税、法人市町村民税及び法人都道府県民税の納税証明書  
※ 事業所が複数ある場合は、応募者の事業所に係るもの
- ⑫ 平成29年、30年、令和元年度の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表  
※ 有価証券報告書提出会社にあっては、有価証券報告書及び税務署に提出した確定申告書控一式（税務署受付印のあるもの）。その他の法人にあっては、税務署に提出した確定申告書控一式（税務署受付印のあるもの）。任意団体においては、これらに類する書類。

(13) 前事業年度及びその前の年度の事業報告書

※ 有価証券報告書提出会社にあっては有価証券報告書、その他の法人にあっては税務署に提出した確定申告書の添付書類である概況報告書でこれに代えて提出しても良い。ただし、内容が十分に伝わらない場合等については別途作成し、合わせて提出しても良い。

(14) 団体の現在の組織、人事体制を示す人事労務関係の書類

※ 就業規則、給与規定等

(15) 申請書を提出する日の属する事業年度の予算書及び事業計画書

(5) 応募に係る注意事項

- ① 選定委員、本件業務に従事する職員及び関係者に対し、本件業務についての接触を禁じます。
- ② 応募に関して必要となる一切の費用は、応募団体の負担とします。
- ③ 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。ただし、市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- ④ 提出書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- ⑤ 提出書類に虚偽があった場合は、失格とします。
- ⑥ 応募1団体につき、提案は1案とします。
- ⑦ 提出書類の著作権は、指定管理者が決定するまでの間は応募者に帰属します。指定管理者の決定後、選考された応募者の提出書類の著作権は市に帰属します。
- ⑧ 市は、提出書類（選考されていない応募者の提案書類を含む。）を和光市情報公開条例（平成12年条例第48号）による公文書として取り扱い、同条例による開示請求があった場合は、個人のプライバシーや企業秘密などの不開示情報に該当する部分を除き、開示します。
- ⑨ 応募後に辞退する場合は、書面（様式任意）にて申し出てください。

(6) 事業計画書

事業計画書の作成に当たっては、次の項目を基本条件とします。

- ① 施設の効用の最大限発揮
- ② 施設運営管理経費の縮減
- ③ 快適性・安全性に配慮した施設の維持管理
- ④ 利用者サービスの向上
- ⑤ 個人情報の保護
- ⑥ 関係法令の遵守
- ⑦ 運営に関する基本方針
  - ア 総合的な基本方針と達成目標
  - イ 指定管理者の各業務に対する基本方針
  - ウ 収入の確保、コスト縮減等の経営方針

## ⑧ 運営計画

ア 「指定管理者が行う業務」の項目で示した業務（施設の管理運営に関する業務等）について指定管理期間における各年度の具体的な運営方法を記載してください。

イ 指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請負わせることはできません。ただし、業務の一部について再委託を予定している場合には、その内容、再委託先選定方法、予定金額などを含めた外部委託の方針を記載してください。

ウ 個人情報の取扱いについての考え方及び対応方法

エ 苦情処理及び自己評価の対応についての考え方及び対応方法

## ⑨ 実施体制及び組織

ア 運営を行っていく上で適切な人員配置を考慮した組織図

イ 組織図に記載された職員すべての雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定等）、業務内容、必要な機能（資格、技能）

ウ 上記以外の事項で提案したい事項があれば併せて記載してください。

# 11 審査及び選定に関する事項

## (1) 選定方法

指定管理者の選定は、市職員及び学識経験者による和光市アーバンアクリア公園指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、当該選定委員会の審査によるものとします。なお、審査の過程において、申請した者に対する公開ヒアリングを実施するものとします。

## (2) 応募者の失格

応募団体が以下のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する場合。
- ② 本市及びその他の地方公共団体から指定取消し処分を受けた法人・団体で处分から2年を経過していない場合。
- ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にある場合。
- ④ 法人税、消費税、地方消費税、法人市町村民税及び法人都道府県民税を滞納している場合。この場合において、法人市町村民税及び法人都道府県民税は、応募者の事業所の所在地のものを対象とします。
- ⑤ 会社更生法、民事再生法に基づく再生又は再生手続きを行っている場合。
- ⑥ 本市から指名停止措置を受けている場合。
- ⑦ 本市と現在係争中の場合。
- ⑧ 本指定管理者の選定を行う選定委員会の委員が経営及び運営に直接関与して

いる場合。

⑨ 応募に関して、応募者の不正な行為が明らかになった場合。

### (3) 選定の基準

指定管理者を選定する際の基準は、和光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第4条に規定する指定の要件等を基本として、評価項目（資料参照）に基づき、公正かつ適正に審査し選定します。

なお、詳細事項については選定委員会で定めることとします。

### (4) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、各団体に対して文書にて通知すると同時に、市のホームページにおいて公表します。公表内容は、応募団体数、団体名、選定方法、選定委員会委員、選定基準及び配点、審査結果（各応募団体の得点）及び選定された団体の提案内容等です。

## 評価項目

## 資料

選 定 基 準	選 定 の ポ イ ン ト
<b>1 指定管理者としての適正</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・市の基本的な政策（第五次総合振興計画等）やスポーツ推進計画、施設の設置目的や性格等を十分に理解し、それらに適合した管理運営に対する理念や基本方針を持っているか。</li></ul>
(1) 施設の管理運営に対する理念、基本方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・長期間安定的な管理運営を行える人的基盤や財政基盤等を有しており、又は確保できる見込みがあるか。</li></ul>
(2) 安定的な人的基盤や財政基盤	<ul style="list-style-type: none"><li>・同様、類似の業務の実績を有しており、成果を上げているか。</li><li>・施設の管理運営に関する専門的知識や資格、経験を十分に有しており、熱意や意欲を持っているか。</li><li>・複数の団体が共同して1つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。</li></ul>
<b>2 管理運営計画の有効性</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・施設の管理運営に係る事業計画の内容が、施設の効用を最大限に發揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。</li><li>・政策支援を図るための効果的な提案があるか。</li><li>・利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案があるか。</li><li>・施設の設置目的に応じた営業・広報に関する効果的な提案があるか。</li></ul>
(1) 施設の設置目的の達成に向けた取り組み	

選定基準	選定のポイント
(2) 利用者の満足向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。</li> <li>利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。</li> <li>利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。</li> <li>利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。</li> <li>その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。</li> <li>利用者の満足度向上のため、公園という施設を活かした提案がなされているか。</li> </ul>
<b>3 管理運営計画の効率性</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定管理業務に係る費用が妥当なものであるか。</li> <li>経費を低減させるための実施可能な提案があるか。</li> <li>施設の管理運営に係る収支計画の内容が合理的かつ妥当なものか。</li> <li>清掃、警備、設備の保守点検などの業務について指定管理者から再委託が行われる場合、それらが適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫されているか。</li> </ul>
(1) 指定管理業務に係る費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>収入を増加させるための実施可能な提案があるか。</li> <li>公園という施設を活かした収益性に対する提案がなされているか。</li> </ul>
(2) 収入の増加に向けた創意工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。</li> <li>施設の管理運営にあたる人員の配置が合理的であるか。</li> <li>施設の管理運営にあたる人員が、必要な資格、経験等を有しているか。</li> <li>職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。</li> <li>地域の住民や関係団体との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。</li> </ul>
<b>4 適正性</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。</li> <li>施設の管理運営にあたる人員の配置が合理的であるか。</li> <li>施設の管理運営にあたる人員が、必要な資格、経験等を有しているか。</li> <li>職員の資質・能力向上を図るよう考えられているか。</li> <li>地域の住民や関係団体との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。</li> </ul>
(1) 管理運営体制など	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の個人情報を保護するための対策が十分に考えられているか。</li> <li>利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。</li> <li>日常の事故防止などの安全対策や事故発生時の対応などが十分に考えられているか。</li> <li>防犯、防災対策や非常災害時などの危機管理体制などが十分考えられているか。（非常災害時における市への応援協力を含む）</li> <li>すべての利用者に対応できるよう、表記・器具等にユニバーサルデザインを取り入れているか。</li> </ul>
(2) 平等利用、安全対策、危機管理体制など	<ul style="list-style-type: none"> <li>スポーツ推進計画の目標を達成するための和光スポーツアイランドとしての役割と運営について明確な提案がなされたか。</li> <li>スポーツ振興の考え方は、市民にスポーツの普及・促進を図れる提案となっているか。</li> </ul>
<b>5 施設の特性に関する事項</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>スポーツ推進計画の目標を達成するための和光スポーツアイランドとしての役割と運営について明確な提案がなされたか。</li> <li>スポーツ振興の考え方は、市民にスポーツの普及・促進を図れる提案となっているか。</li> </ul>

選定基準	選定のポイント
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自主事業の考え方及び実施計画は、地域の特性に合った提案か。</li> <li>・公園施設利用促進の考え方は、具体的で実現可能な提案か。</li> <li>・総合型地域スポーツクラブ設立に向けた支援策は、実現可能な提案か。</li> <li>・下水処理場上部空間の立地における特性を十分配慮しているか。</li> <li>・立地条件を踏まえ、施設利用者の増加を図るため創意工夫等を行っているか。</li> </ul>

## 12 協定に関する事項

### (1) 協定の流れ

- ① 教育委員会は選定委員会の審査結果報告を受け、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定します。
- ② 教育委員会は優先交渉権者と協議し、成立した場合は仮協定を締結します。  
※ 優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行うものとします。
- ③ 教育委員会は優先交渉権者と仮協定の締結後、市議会へ指定管理者の指定に関する議案を上程します。
- ④ 教育委員会は、市議会の議決後に、当該候補者を指定管理者に指定します。
- ⑤ 教育委員会は、指定管理者の指定後に、指定管理者と本協定を締結します。

### (2) 主な協定内容(予定)

- ① 指定期間に関する事項
- ② 利用の許可等に関する事項
- ③ 業務の範囲や実施条件に関する事項
- ④ 利用料金及び減免の取扱いに関する事項
- ⑤ 市が支払う経費に関する事項
- ⑥ 施設内の物品の帰属及び管理に関する事項
- ⑦ モニタリング及び事業報告に関する事項
- ⑧ 指定期間終了後の引継ぎに関する事項
- ⑨ 指定管理者の指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑩ 個人情報の保護に関する事項
- ⑪ リスク分担に関する事項
- ⑫ その他教育委員会が必要と認める事項

### (3) 協定の締結に際し必要な事項

協定締結に際し必要な事項については、教育委員会と指定管理者が 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や協定書の内容に疑義が生じた場合は、教育委員会と指定管理者との間で協議します。

### (4) 協定書の公表

教育委員会と指定管理者との間で締結した本協定及び年度ごとに取り決めるべき事項を対象とする年度協定等については、協定を締結したときは速やかに、市のホームページ上にて公表します。

## 13 業務を実施するにあたっての留意事項

### (1) 関係法令の遵守

- ① 和光市立公園条例・施行規則
- ② 地方自治法、労働基準法、情報公開条例、個人情報保護条例、行政手続条例等

### (2) 業務の再委託の禁止

指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、清掃や警備、設備の保守点検などの維持管理業務やその他の事業の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

### (3) 下水処理場上部空間における事業実施

当該公園は、埼玉県の管理している荒川右岸下水処理場上部を活用した公園です。落下物の回収などで下水処理場への常時の出入りは基本的にはできません。各種、詳細項目の取扱いについては、市同席のもと、埼玉県と協議することとなります。

### (4) 個人情報の取り扱い

指定管理者が指定管理業務を実施するにあたって知り得た個人情報（以下、「保有個人情報」という。）を取り扱う場合は、その取扱に十分留意し、漏洩、滅失の防止その他保有個人情報の適切な管理に努め、保有個人情報の保護を図るために、関係法令に基づき必要な措置を講じることとします。なお、指定管理者の従業者には和光市個人情報保護条例の規定が適用されます。

### (5) 情報公開

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が保有・管理している文書等については、和光市情報公開条例第2条第2項に規定する公文書とみなし、同条例で定める公文書の開示に関する規定を適用します。

### (6) 守秘義務

指定管理者及びその従業者は、保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません。指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従業員が職務を退いた後においても同様にします。

## 14 事業評価

### (1) 評価基準

指定管理開始後の事業評価については、選定当時の選定基準、協定書、事業計画書、収支予算書などをもとに、管理基準を作成し、評価を行います。

### (2) 評価方法

主に次の方法により、教育委員会が公正かつ適正に評価を行います。

- ① 施設を利用する市民等の評価
  - ② 指定管理者からの事業報告書
  - ③ 教育委員会が実施するモニタリング
- (3) 評価結果の公表

上記の評価基準及び評価方法に基づき、年度ごとに評価を行います。評価結果については、毎年度終了後に市のホームページ上にて公表いたします。

(4) 改善勧告

事業の評価に基づき、業務の改善が必要な場合は、市においても調査を行い、協議の上、指定管理者に対して改善勧告を行い、その対応について報告を求めます。勧告によっても改善が見られない場合は、業務の停止若しくは指定管理料の返還を命じ、又は指定期間中であってもその指定を取り消すことがあります。

## 15 業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

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となった場合、教育委員会は指定の取消しができるものとします。この場合、教育委員会に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

(2) 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

自然災害その他の不可抗力等、教育委員会及び指定管理者いずれ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となった場合、業務継続の可否について両者で協議するものとします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、教育委員会はその指定を取り消すことができるものとします。

## 16 議会の議決が得られなかった場合の措置

議会の議決が得られなかった場合、又は議決を得るまでの間に、指定管理者候補を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事態が生じたときは、仮協定を解除し、当該候補を指定管理者に指定しません。なお、指定管理者候補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。

## 17 業務の引継ぎ

指定管理者候補とは、仮協定締結以降、業務開始に向けて、隨時協議や業務引継ぎを行います。なお、その経費については当該候補の負担とします。

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑に管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。また、教育委員会又は次期指定管理者より管理施設の引継ぎを行うための視察研修の申出

があったときは、合理的な理由のある場合を除き、その申出に応じなければなりません。

## 18 職員の雇用について

現行の指定管理者となっている法人以外の法人が管理を行っている場合にあっては、現管理者である法人が当該管理に係る業務を行う者として雇用している職員のうち、引き続き雇用を希望する者については、誠意を持って勤務条件を整備し可能な限り雇用することを原則としてください。また、可能な限り市内の事業者の雇用に努めてください。

## 19 その他

募集要項の内容が変更となった場合、すみやかに更新版を市ホームページへ掲載しますが、応募者等へ個別に通知することはありません。

## 20 問合せ先

〒351-0192 埼玉県和光市広沢1-5

和光市教育委員会事務局スポーツ青少年課スポーツ振興担当(和光市役所4階)

TEL 048-424-9117

FAX 048-464-2695

Eメール c0400@city.wako.lg.jp

## 別紙

### リスク分担表

リスク分担の基本的な考え方は次のとおりです。詳細は、協定締結時に定めます。

項 目	内 容	リスク分担	
		教委	指定管理者
提出書類	応募後の提出書類に関する権利（選考されていない応募者の提出書類の著作権を除く。）	<input type="radio"/>	
応募	応募に関して必要となる費用		<input type="radio"/>
議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかつた場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害 管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		<input type="radio"/>
協定は締結したが、協定を破棄せざるを得ない場合	応募に関して負担した費用及び生じた損害 管理運営の準備のために負担した費用及び生じた損害		<input type="radio"/>
債務不履行	市が協定内容を不履行	<input type="radio"/>	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		<input type="radio"/>
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		<input type="radio"/>
	市側の要因による運営費用の増大	<input type="radio"/>	
	施設の管理運営に関する法令等の改正による経費の増加	<input type="radio"/>	
	人件費、物品費等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加		<input type="radio"/>
	燃料等社会情勢による大きな物価の変動があった場合の経費の増加	両者の協議	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	<input type="radio"/>	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		<input type="radio"/>
住民対応	指定管理者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		<input type="radio"/>
情報の安全管理	指定管理者の責めに帰すべき事由による個人情報の漏洩や犯罪発生等		<input type="radio"/>
要求水準の未達成	協定により定めた管理運営サービスの要求水準不適合に伴う対策経費の増加や指定管理料の減額等		<input type="radio"/>
需要変動・施設の競合	需要の見込み違い、競合施設による利用者減、収入減		<input type="radio"/>
施設・設備・物品等の損傷等	経年劣化によるもので極めて小規模なもの		<input type="radio"/>
	経年劣化によるもので上記以外のもの	<input type="radio"/>	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		<input type="radio"/>
	上記以外によるもの	<input type="radio"/>	

項 目	内 容	リスク分担	
		教委	指定管理者
施設・設備・物品等の損傷等	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
資料等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったものによるもの		○
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
	相手方は特定できるが相手方に支払い能力がない場合	両者の協議	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○ (市が求償権を行使)
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○ (市が求償権を行使)
	市側の要因により、施設の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増加経費の負担	○	
	上記以外の場合	両者の協議	
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間途中における業務の廃止に伴う収費用		○
不可抗力	自然災害(地震・台風など)、暴動等による業務の中止変更、延期又は臨時休業  ※ 県からの業務停止リスクは市が負担することになる	両者の協議	