

和光市アーバンアクア公園
(和光スポーツアイランド)

指定管理者公募要項

令和7年5月

和光市教育委員会

目次

1	指定管理者の募集について	- 2 -
2	対象施設について	- 2 -
3	指定期間	- 3 -
4	指定管理者が行う業務及び事業実施に係る標準的な条件	- 4 -
5	保険加入について	- 6 -
6	経費に関する事項	- 6 -
7	募集及び選定のスケジュール	- 8 -
8	募集に関する事項	- 9 -
9	応募に関する事項	- 10 -
10	審査及び選定に関する事項	- 13 -
11	協定に関する事項	- 18 -
12	業務を実施するにあたっての留意事項	- 19 -
13	事業評価	- 19 -
14	業務の継続が困難になった場合の措置	- 20 -
15	議会の議決が得られなかった場合の措置	- 20 -
16	業務の引継ぎ	- 20 -
17	職員の雇用について	- 21 -
18	その他	- 21 -
19	問合せ先	- 21 -
	別紙：リスク分担表	- 22 -

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帯意識を高め、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し、施設の運営を行っています。

この度、現行の指定管理者の指定管理期間が満了することに伴い、令和8年4月1日から、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、施設の管理運営に取り組む意欲のある事業者を広く募集します。

なお、この本件、指定管理者の募集は、応募者から提案をいただく企画競争方式（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82,028.87㎡、土地3,792㎡
(全体85,820.87㎡)

(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）	5面	※フットサルコート除く
フットサル場（人工芝）	2面	テニスコート（3面）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） ※別途、多目的広場A北側 臨時駐車場利用可能（約80台）
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) 時間及び休園日

開園時間は、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。）、休園日は、和光市立公園条例施行細則（令和３年教委規則第２号。以下「細則」という。）の規定によります。

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

定期休園日	第２及び第４木曜日 ※休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い休日、土曜日又は日曜日でない日 (※細則)
年末年始休園日	１２月２９日から翌年１月３日まで (※細則)
開園時間 (９月～４月)	午前８時から午後８時まで (※規則)
開園時間 (５月～８月)	午前８時から午後１０時まで (※規則)

※ 夜間の運用（９月～４月：午後４時から午後８時まで、５月～８月：午後６時から午後１０時まで）については、対象施設について、和光市スポーツ青少年課と協議のうえ、実施する。

３ 指定期間

令和８年４月１日～令和１３年３月３１日（５年間）

※ 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す。覆蓋上部の利用については、令和６年４月１日から令和９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。令和９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更新申請をします。また、固定資産使用許可期間は最大で３年間となっているため、令和９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、指定期間内の固定資産使用許可更新申請は和光市が行い、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」事項を記載し、固定資産使用許可を得ることで、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、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」に明記されています。このため、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する必要があります。

4 指定管理者が行う業務及び事業実施に係る標準的な条件

指定管理者が行う主な業務及び条件は、次のとおりとし、市が指定管理者に要求する各業務の詳細な内容や標準的な条件等は別添「和光市アーバンアクア公園（和光スポーツアイランド）指定管理者管理運営の基準」を参照してください。

■指定管理者が行う業務

1 運営業務

- ① 施設貸出業務について
- ② 利用者に対する案内、受付、利用指導等業務について
- ③ 問い合わせ対応業務について
- ④ 苦情および要望への対応業務について
- ⑤ 遺失物等管理業務について
- ⑥ 広報・PRに関する業務について
- ⑦ 危機管理対応について
- ⑧ 情報公開、個人情報の保護及び秘密の保持
- ⑨ 市との連絡調整及び協力業務
- ⑩ 自動販売機設置について
- ⑪ キャッシュレス決済への対応について
- ⑫ その他

2 維持管理業務

- ① 保守点検業務
- ② 修繕業務
- ③ 清掃業務
- ④ 美観・衛生環境維持管理業務
- ⑤ 保安警備業務
- ⑥ 備品管理業務
- ⑦ その他

3 自主事業の企画及び実施に関する業務

- ① 自主事業の前提について
- ② スポーツ教室の企画及び実施

4 維持管理業務

- ① 事前準備
- ② 許認可等の取得・届出
- ③ 事業計画
- ④ 事業報告
- ⑤ 年度協定
- ⑥ 各種規程・マニュアル
- ⑦ 事業評価

5 その他

- ① 駐車場管理業務
- ② 夜間の運用に係る業務
- ③ 案内看板の維持管理にかかる業務
- ④ 降雪時の対応業務

■指定管理者が行う業務及び事業実施に係る標準的な条件

(1) 施設の位置づけ及び担当部署

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都市整備部（公園みどり課）が財産として管理する都市公園です。このため、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（昭和44年条例第16号。以下「条例」という。）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、市長部局の公園管理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が管理運営します。

※ 荒川右岸流域下水道終末処理場施設担当の埼玉県、都市公園・覆蓋上部利用・施設整備担当の和光市公園みどり課、スポーツ施設運営管理担当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。この際、施設・事業運営に疑義があり、さらに改善が必要となる場合は、条例等の見直しを行うものとします。また、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) 覆蓋上部施設における制約

当施設は、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です。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、大型車両（マイクロバスも含む）は、上部への乗り入れができません。施設整備車両についても、原則として 1.5t/m^2 以上の車両は乗り入れができません。

なお、バス利用については、上部乗り入れ前の入口空きスペースを活用し、入り口空きスペースまで進入、駐車することができます。現指定管理期間中では、マイクロバス2台までの駐車実績があります。

(3) 自主事業

自主事業として行う教室等については、指定管理者は教育委員会の承認を得て実施することとします。

(4) 従業員の配置

指定管理者は、施設の開園時間に対応した必要な従業者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、従業者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。

5 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。

6 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、本施設の特性及び設置目的を踏まえ、利用料金制を採ることになります。

(1) 指定管理料について

指定管理料の額は、「4 指定管理者が行う業務」の内容や範囲、事業やサービス等に求める水準をもとに、指定管理業務に要する経費を積算して設定することとします。本施設は利用料金制を採用しているため、利用料金等の収入を考慮して指定管理料を積算し、各年度の収支予算書を作成してください。

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、指定管理者の候補者による提案をもとに予算の範囲内で市と指定管理者が協議して決定します。

教育委員会が支払う指定管理料は5年間合計247,257千円を上限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。

また、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。

○参考 指定管理料算出の考え方

指定管理料は、「指定管理業務に要する経費」から、「利用料金等収入見込額」を減じて算出してください。

指定管理料 = 指定管理業務に要する経費 - 利用料金等収入見込額 (※)

※ 利用料金等収入見込額には、施設の利用料金収入のほか駐車場料金収入及び自動販売機設置に伴う収入等を含みます。

※ 指定管理料の提案額の多寡で、選定されるものではありませんので、適正な指定管理料の積算をお願いします。

(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）
- ③ その他行為許可による使用料

※ 行為許可等（車両による販売、撮影等）により生じる収入については、指定管理業務収支に計上するものとします。

※ 自動販売機を設置することにより生じる収入及び支出は、指定管理業務収支に計上するものとします。

(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。

- 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（旅費、消耗品費、燃料費、通信費等）

指定管理業務に必要な事務費は、指定管理料に含まれるものとして、指定管理者の責任と負担において実施するものとします。

(4) 自主事業に係る収入と経費について

- ① 自主事業に係る収入等については、指定管理者の収入とすることができます。
- ② 自主事業に係る経費は、指定管理料には含めず、指定管理者の自主採算とし、指定管理業務の収支とは別に、指定管理者の自己資金で実施することとします。

(5) 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、適正な管理を行

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、業務を実施してください。

(6) 利用料金について

① 利用料金制制度の採用

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収入とします。

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条及び規則第9条のとおりとします。

⑤ 利用料金の還付

条例第18条のとおりとします。

(7) 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（不使用による余剰金）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することとなります。

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ます。その結果、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を確認できた場合、その残額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。

7 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は、以下のとおりです。なお、⑥第一次選考（書

類審査)以降のスケジュールについては、今後の日程調整によって、前後する可能性があります。

- ① 公募要項の公開開始 令和7年5月8日(木)
- ② 募集説明会・施設見学会 令和7年5月27日(火)
- ③ 質問書の受付 令和7年5月27日(火)～5月30日(金)
- ④ 質問書の回答 令和7年6月10日(火)
- ⑤ 申請書の受付 令和7年6月16日(月)～6月17日(火)
- ⑥ 第一次選考(書類審査) 令和7年6月下旬
(※) 第一次選考は、応募団体が4団体以下だった場合には実施せず、第二次選考のみ実施するものとします。
- ⑦ 第二次選考(面接審査) 令和7年7月上旬～下旬
- ⑧ 選定結果の通知 令和7年7月下旬
- ⑨ 仮協定の締結 令和7年7月下旬
- ⑩ 市議会による指定管理者の議決 令和7年9月(予定)
- ⑪ 基本協定の締結 令和7年12月

8 募集に関する事項

(1) 公募要項の公開

- ① 公開開始日：令和7年5月8日(木)
- ② 配布場所：次のウェブページからダウンロードしてください。

<https://www.city.wako.lg.jp/kurashi/sports/1005269/1005270/1012124.html>

※ 公募要項等については、印刷物での配布は行わず、和光市ホームページでの公開のみとなります。応募者が印刷物として必要である場合には、同ホームページから印刷してください。

(2) 募集説明会・施設見学会の開催

応募予定団体は募集説明会・施設見学会に必ず参加してください。説明会に参加していない団体からの応募は受け付けません。なお、共同事業体での応募の場合は、代表となる団体が参加すれば問題ありません。

- ① 開催日時：募集説明会 令和7年5月27日(火) 午後2時00分より
施設見学会 令和7年5月27日(火) 午後3時30分より(予定)
- ② 開催場所：募集説明会 和光スポーツアイランド会議室
施設見学会 和光スポーツアイランド

※ 参加者多数の場合、会議室の収容可能人数の関係から、募集説明会の開催場所を変更することがあります。

- ③ 参加人数：各団体3名以内とします。
- ④ 参加申込：令和7年5月23日(金) 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

※ 送信後に必ず送信した旨の電話連絡をお願いします。

⑤ 注意事項

ア 当日は、公募要項等の資料は配布しませんので、ホームページから各自で、ダウンロード・印刷してご持参ください。

イ 参加申込者に対し、別途、当日の集合場所、受付開始時間等の詳細について、募集説明会参加申込書兼連絡先届出書（公募要項様式第1）に記載のメールアドレス宛てに送付します。

ウ 当日の質問は受け付けません。質問がある場合には、「(3) 質問の受付及び回答」に従い、対応してください。

(3) 質問の受付及び回答

公募要項等に関する質問がある場合は、質問書(公募要項様式第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。※ 送信後に必ず送信した旨の電話連絡をお願いします。

① 受付期間：令和7年5月27日（火）～5月30日（金）午後5時まで

② 受付方法：質問書（公募要項様式第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7年6月10日（火）

※ 質問に対する回答は、公平性の観点から全ての説明会参加団体に対して行います。

9 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。）であり、同種の事業を運営している団体とします。

かつ、事故など緊急な対処を要する事態が発生した場合に、本社、本店又は主たる営業所、事業所等を迅速に対応できる場所に有し、募集説明会・施設見学会に参加している団体とします。募集説明会・施設見学会には、代表となる団体が参加していれば可とします。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あります。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7年6月16日（月）から6月17日（火）
※ 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5時00分（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
- 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。

書類は、原則A4縦型とし、A3の場合は折り込み、ファイルに綴ってください。また、各書類にページ数及びインデックスを付し、ファイルの背表紙に「和光市アーバンアクア公園 第2期指定管理者 応募書類（団体名）」と記入してください。

- ① 和光市公の施設に係る指定管理者指定申請書（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施行規則様式第1号）
- ② 指定管理者資格確認申込書（公募要項様式第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（公募要項様式第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（公募要項様式第5）
- ⑤ 役員等氏名一覧表（公募要項様式第6）
- ⑥ 指定管理者事業計画書（公募要項様式第7-1～14）及び管理運営に関する業務の収支予算書（公募要項様式第8-1、2）
- ⑦ 自主事業収支予算書（公募要項様式第9-1、2）
- 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 直近 3 年度分の貸借対照表、損益計算書等の財務諸表

※ 有価証券報告書提出会社にあつては、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）。その他の法人にあつては、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つては、有価証券報告書、その他の法人にあつ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

※ 共同事業体の場合は、代表団体が応募書類を提出してください。④・⑤・⑧～⑮の書類については、構成団体それぞれについて、書類を提出してください。

(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、教育委員会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 応募 1 団体につき、提案は 1 案とします。

⑥ 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教育委員会に帰属します。

⑦ 教育委員会は、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。

⑧ 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 「４ 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。

10 審査及び選定に関する事項

- (1) 指定管理者選定委員会の設置について

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施行規則第４条に基づき、指定管理者の候補者を公正に選定するため、和光市アーバンアクア公園指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置しました。

選定委員会は、原則公開されます。ただし、和光市情報公開条例(平成１２年条例第４８号)第２４条第１項各号のいずれかに該当する場合は、非公開となることがあります。
- (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・団体で処分から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。

※ 本項目については、提出していただく「役員等氏名一覧表（公募要項様式第6）」により市から埼玉県警察本部に対し、調査・照会を行います。

- 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 提出書類に虚偽があった場合。
- ⑩ 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) 選定委員会による審査について

① 第一次選考（書類審査）

第一次選考は、応募団体が4団体以下だった場合には実施せず、第二次選考のみ実施するものとします。

選定委員会の各委員は、「(4) 選定の基準」の評価項目ごとに採点し、全委員の合計点数が高いものから順に4団体を第一次選考通過者とします。合計点が同点の場合は、指定管理料の提案額が低い団体を上位とします。

ただし、全委員の合計点数が満点の7割に達しない者については、第一次選考通過者としません。

② 第二次選考（面接審査）

第二次選考は、プレゼンテーション及びヒアリングを公開にて実施します。選定委員会の各委員は、「(4) 選定の基準」の評価項目ごとに採点し、全委員の合計点数が満点の7割に達した団体のうち、合計点数が最も高い団体を優先交渉権者とし、第2位の団体を次点交渉権者とします。合計点が同点の場合は、指定管理料の提案額が低い団体を上位とします。

(4) 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、次の選定基準に基づき、公正かつ適正に審査し選定します。

選 定 基 準		
評 価 項 目	選 定 の ポ イ ン ト	配 点
1 指定管理者としての 適正 (1) 施設の管理運営に 対する理念、基本 方針	施設の管理運営に対する理念や基本方針が、施設の設置目的や、第五次和光市総合振興計画、第2期和光市スポーツ推進計画等、本市の計画及び施策等を踏まえたものになっているか。	10点
(2) 安定的な人的基盤	長期間安定的な管理運営を行える人的基盤等を有しているか、または確保できる見込みがあるか。	5点
(3) 安定的な財政基盤	長期間安定的な管理運営を行える財政基盤等を有しているか、または確保できる見込みがあるか。	5点
(4) 実績や経験など	- 類似施設の管理運営やスポーツ事業の実施についての実績を有しており、成果を上げているか。 - 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いるか。 - スポーツ及び施設管理に関する幅広い知識や経験等を有しているか。	5点
2 管理運営計画の有効 性 (1) 業務の実施体制、 職員の研修・育成	- 安全かつ効率的な業務が実施できる実施体制、責任体制となっているか。 - 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・役割分担・実施体制等が明確になっているか。 - 事業計画に沿った管理運営を安定して行うために、必要な知識と経験を有した人材が確保されており、かつ人員配置及び勤務体制（ローテーションなど）が適正なものになっているか。また、夜間運用の実施に伴う人員配置及び勤務体制は適切か。 - 適切なバックアップ体制について具体的な提案がされているか。 - 業務水準向上のための職員育成や研修の計画が示されているか、またその内容が適切か。	10点
(2) 公平な利用の確保	- 利用者の公平性を確保するための考え方や具体的な方法の提案がなされているか。 - 高齢者・障害者・外国人等を含む多様な利用者に対する支	5点

選 定 基 準		
評 価 項 目	選 定 の ポ イ ン ト	配 点
	援・配慮について示されているか。バリアフリー、ユニバーサルデザイン、多言語化等の具体的な対応策が示されているか。	
(3) 施設の利用促進・ 情報発信	・施設の利用者増加や利用率向上に向けた具体的な提案がなされているか。 ・施設の情報発信や広報活動の取組が適切であるか。	5 点
(4) 利用者サービス・ 利便性向上への取 組	・利用受付・問い合わせなどの利用者対応（接客対応）向上のための取組は十分に検討されているか。 ・公園という施設を活かした提案、利用者サービス・利便性向上につながる実現可能で具体的な提案がされているか。 ・利用者からの苦情・要望などを把握し、それらを管理運営に反映させる仕組みが十分に検討されているか。	5 点
(5) 自主事業の計画	・地域の実情や施設の設置目的、施設の特性、本市のスポーツ振興施策、第2期スポーツ推進計画等を踏まえた、多様目・多世代・多様なニーズに対応できる自主事業の提案がなされているか。 ・サービス向上や利用促進につながる教室・イベント等の提案がなされているか。	5 点
(6) 緊急時の対策	・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。 ・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。（災害時における市への応援協力を含む。）	5 点
(7) 施設の維持管理・ 施設の特性	・修繕や保守点検等の考え方が施設及び設備の設置年数及び現況を考慮した適切なものになっているか。 ・施設及び設備の維持管理水準の向上を図る具体的な実施方法が提案されているか。また施設・敷地内の美化を維持するための適切な提案がなされているか。 ・施設の特性を踏まえた効率的かつ安定的な維持管理に向けた取組がされているか。（各施設の個別管理計画が適切か。） ・夜間運用に必要な設備の整備・設備管理等は適切か。 ・外部業者へ委託する場合、その委託の範囲は適正で、かつ施設の管理が適切に行えるか。	15 点

選 定 基 準		
評 価 項 目	選 定 の ポ イ ン ト	配 点
	・危険箇所・破損箇所・不良箇所の発見やその措置について適切な提案がなされているか。 ・ライフサイクルコストの縮減や、環境負荷軽減に向けた具体的な提案がなされているか。 ・設備及び備品等の調達、管理及び更新に関するの考え方が適切で、かつ利用者満足度の維持・向上につながるものになっているか。 ・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。	
3 管理運営経費の妥当性 (1) 収支計画	・収支計画は適切かつ実現可能であるか。 ・収入見込みは過大な収入が見込まれておらず、妥当かつ安定しているか。 ・必要な経費が計上されているか、また経費の見積りは妥当か。 ・事業計画書と整合性が取れているか。	10点
(2) 収入増加・経費縮減の取組	・収入増加・経費縮減のための効果的で、実現可能な提案があるか。 ・サービスの低下を招くことなく、経費を縮減する提案であるか。	10点
4 その他	・個人情報保護の取組及び情報管理体制は適切か。 ・団体等の企業倫理、諸規定の整備や公正な労働条件の確保などの法令遵守の徹底に向けた取組は適切か。 ・地域経済貢献について具体的な提案があるか。(市内雇用並びに市内業者の積極的な活用等)	5点
合 計		100点

(5) 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、選定の経過、応募団体数、選定方法、選定委員会委員、選定にあたっての考え方、選定基準及び配点、選定結果（応募団体の得点）及び選定理由等です。

11 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、指定管理者の候補者を決定します。
- ② 教育委員会は指定管理者の候補者と協議し、成立した場合は仮協定を締結します。
※ 指定管理者の候補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 教育委員会は指定管理者の候補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、指定管理者の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、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。

12 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 条例・規則・細則
- ② 地方自治法、労働基準法、情報公開条例、個人情報保護法、行政手続条例等

(2) 業務の再委託の禁止

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、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、あらかじめ教育委員会が認めた場合はこの限りではありません。

なお、業務委託先については、市内業者の活用に努めてください。

(3) 下水処理場上部空間における事業実施

当該公園は、埼玉県が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、教育委員会同席のもと、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、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個人情報保護法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、又は従業者が職務を退いた後においても同様にします。

13 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（利用者へのアンケート調査等）
- 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、半期ごとに評価を行います。評価結果については、半期ごとのモニタリング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。

14 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

指定管理者の責め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る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る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方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。

15 議会の議決が得られなかった場合の措置

指定管理者の指定及び予算に関する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、指定管理者の候補者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、当該指定管理者の候補者を指定管理者に指定しません。なお、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。

16 業務の引継ぎ

指定管理者の候補者と現行の指定管理者は、仮協定締結以降、業務開始に向けて、随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指定管理者の候補者の負担とします。

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。

17 職員の雇用について

現行の指定管理者となっている団体以外の団体が指定管理者となる場合にあっては、現行の指定管理者である団体が当該指定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してください。また、市内に住所を有する者の雇用に努めてください。

18 その他

公募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。

19 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
応募	応募に関して必要となる費用		○
議会の議決が得られなかった等、協定が締結できなかった場合	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		○
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		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
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（配置する職員の人数及び雇用形態の変更、職員の昇給等による人件費の増加を含む）		○
	市側の要因による運営費用の増大	○	
	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	○	
	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		○
	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	○	
	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		○
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		○
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		○
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		○
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		○
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		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	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		○
	上記以外によるもの	両者の協議	

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撤収費用		○
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	両者の協議	