

八千代市指定管理公園
指定管理者募集要項

令和4年7月

八千代市

目次

1	募集の目的.....	1
2	施設の基本方針.....	1
3	施設の概要.....	1
4	管理の基準.....	2
5	業務の範囲.....	2
6	指定の期間.....	3
7	管理運営リスク.....	3
8	管理運営費.....	3
9	募集・審査等スケジュール.....	4
10	申請者の資格.....	5
11	指定管理者の募集.....	5
12	指定管理者候補者の審査.....	8
13	指定管理者の指定.....	9
14	協定の締結.....	9
15	実績の評価.....	9
16	留意事項.....	10
17	添付資料.....	12
18	問合せ先.....	13

1 募集の目的

八千代市（以下「市」という。）は、八千代市指定管理公園（以下「指定管理公園」という。）の効率的・効果的な管理運営を行うことで、市民サービスの向上と経費の節減等を図るため、地方自治法第244条の2及び八千代市都市公園条例の規定により、指定管理公園の管理運営を行う指定管理者の募集を次のとおり実施します。

《指定管理公園》（樹林地を含む）

No.	名称	所在地
1	勝田台中央公園	勝田台3-31-1, -3
2	八千代総合運動公園	萱田町253他
3	村上緑地公園	村上901-2他, 上高野2041-7他
4	村上第1公園	村上1055-5, 1031-2, 881-15
5	村上中央公園	村上1114-4, 1672-13他
6	飯綱近隣公園	ゆりのき台8-10
7	萱田地区公園	ゆりのき台3-8-1他
8	八千代台近隣公園	八千代台東3-1937-1他
9	スポーツの杜公園	緑が丘4-9
10	黒沢池近隣公園	村上南5-20-1他
11	北東部近隣公園	緑が丘西7-213
12	保品近隣公園	保品1772-19他
13	西部近隣公園	緑が丘西5-211

2 施設の基本方針

(1) 設置目的

都市公園は、市民の福祉の増進と生活文化の向上に寄与することを目的として設置されたものです。

(2) 管理運営方針

都市公園の設置目的を達成するため、指定管理者は以下に示す管理運営方針に基づき管理運営を行うものとします。

- ① 利用者が安全で快適に利用できるよう適正な管理運営を行うこと。
- ② 利用者等の多様なニーズに応え、質の高いサービスを提供するよう努めること。
- ③ 費用対効果の高い効率的・効果的な管理運営に努めること。
- ④ 関係法令等を遵守すること。

3 施設の概要

指定管理公園の概要については別紙1「指定管理公園施設概要」及び別紙2「指定管理公園位置図」を参照してください。

4 管理の基準

指定管理者が行う管理の基準は、以下のとおりとします。詳細については、別紙3「八千代市指定管理公園管理運営仕様書（以下「仕様書」という。）」を参照してください。

(1) 休業日及び開設時間

休業日及び開設時間は、仕様書のとおりとします。

(2) 施設の使用許可等

指定管理者は、八千代市都市公園条例及び同条例施行規則の規定により、市に代わり、八千代総合運動公園多目的広場夜間照明施設の使用許可に係る手続きを行うこととします。なお、都市公園内行為許可及び都市公園占用許可の手続きについては市で実施するものとします。

(3) 情報公開及び個人情報の取扱い

指定管理公園の管理運営を行うに当たって取得又は作成した情報については、仕様書記載のとおり適正に取り扱ってください。

(4) 関係法令等の遵守

指定管理公園の管理運営を行うに当たって、仕様書に定める関係法令等の規定を遵守してください。

5 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、以下のとおりとします。詳細については、仕様書を参照してください。

(1) 運営業務

- ・施設の運営に関する業務
- ・施設の使用料収納に関する業務
- ・施設の使用許可に関する業務

(2) 管理業務

- ・施設及び設備の維持管理に関する業務

(3) その他の業務

- ・その他市が施設の管理運営上必要と認める業務

(4) 自主事業

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得たうえで、自らの提案による事業を実施し、自らの収入とすることができます。

6 指定管理期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）

指定管理者として業務を継続することが適当でないと認めるときは、期間内であっても指定を取消すことがあります。

7 管理運営リスク

指定管理公園の管理運営を行うに当たって想定されるリスクについては、別紙4「八千代市指定管理公園リスク分担表」のとおり負担することとし、また、自ら事業を行うに当たり生じるリスクは、指定管理者が負担することとします。

なお、別紙4の定めに疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合には、別途市と協議するものとします。

8 管理運営費

(1) 指定管理料（上限額）

指定管理期間の指定管理料の上限額（税抜）は、次のとおりとし、この額を参考として、指定管理期間中の収支予算計画を作成するものとします。なお、指定管理料の税込額に1円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てることとします。なお、指定管理期間中に税率の変更が生じた場合の対応はリスク分担表に記載のとおりとなります。

合計 472,795,000円（税抜）

令和5年度	93,959,000円（税抜）
令和6年度	94,259,000円（税抜）
令和7年度	94,559,000円（税抜）
令和8年度	94,859,000円（税抜）
令和9年度	95,159,000円（税抜）

(2) 指定管理料の支払方法

指定管理料の支払方法は、協定に定めるものとします。

(3) 指定管理料の内訳

- ① 人件費
- ② 物件費
- ③ 修繕費

※修繕費については、収支予算計画に毎年550万円計上するものとし、支出のなかった修繕費については、指定管理料を年度末日に減額するものとします。

- ④ その他費用

(4) 管理口座

管理運營業務（自主事業を除く。）に係る収入及び支出は、専用の管理口座を設け、経理するものとします。

9 募集・審査等スケジュール

項目	期間
募集要項配布期間	令和4年7月26日から令和4年9月2日17時まで
図面閲覧期間	令和4年7月26日から令和4年9月2日17時まで
説明会申込期間	令和4年7月26日から令和4年8月2日17時まで
説明会開催日	令和4年8月8日午前10時から（予定）
質問受付期間	令和4年7月26日から令和4年8月12日17時まで
質問回答日	令和4年8月19日
申請受付期間	令和4年8月22日から令和4年9月2日17時まで
指定管理者選考委員会開催	令和4年9月下旬予定 ※開催日時は、申請者に別途連絡します。
審査結果通知	令和4年9月下旬から10月上旬予定
指定管理者指定	令和4年11月予定 (令和4年八千代市議会第4回定例会)
協定書締結	指定後 令和5年3月まで
管理運営開始	令和5年4月1日

10 申請者の資格

(1) 申請資格

指定管理者指定の申請ができる者は、法人その他団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が共同して構成する団体（以下「共同企業体」という。）であることとします。なお、複数の申請、あるいは複数の共同企業体の構成員となり申請することはできません。

(2) 欠格事項

以下のいずれかに該当する法人等又は共同企業体は申請できません。なお、共同企業体については、共同企業体を構成する法人等（以下「構成員」という。）が以下のいずれにも該当しないことが条件となります。

- ① 当該法人等の責めに帰すべき事由により市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から5年を経過しない法人等
- ② 八千代市競争入札参加資格者指名停止措置要領に基づく指名停止の措置を受けている法人等
- ③ 別紙7「指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書」第1条第1項各号のいずれかに該当する法人等
- ④ 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人
- ⑤ 法人等の役員等（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）のうち以下のいずれかに該当する者がある法人等
 - ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 市税等の滞納がある者
 - エ 指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
 - オ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - カ 市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から5年を経過しない者
- ⑥ 直近1年間において国税、県税、市町村民税に滞納がある法人等

11 指定管理者の募集

(1) 募集要項の配布場所

八千代市ホームページ (<http://www.city.yachiyo.chiba.jp/>) に掲載及び八千代市都市整備部公園緑地課（以下「18 問合せ先」という。）で配布します。

(2) 図面等の閲覧

令和4年7月26日から令和4年9月2日までの期間下記「18 問合せ先」において指定管理公園の図面等を閲覧することができます。

(3) 説明会の実施

〔日 時：令和4年8月8日（月） 10時00分～
場 所：八千代市福祉センター第3第4会議室及び指定管理事務所〕

今回の募集に際し説明会を開催します。参加希望の方は、様式1「説明会参加申込書」に必要事項を記入の上、「18 問合せ先」記載のメールアドレスまで送信してください。受付完了後、令和4年8月3日17時までに返信いたします。なお、返信のない場合には、「18 問合せ先」へ連絡してください。

(4) 質問の受付・回答

様式2「質問書」を「18 問合せ先」記載のメールアドレスまで令和4年7月26日から令和4年8月12日までに「八千代市指定管理公園に関する質問」の件名で送信してください。質問の回答については令和4年8月19日に市ホームページに掲載します。なお、電話による質問は受け付けません。

(5) 申請の受付

令和4年8月22日から令和4年9月2日まで

※受付日時は「18 問合せ先」記載のとおりとします。

(6) 申請書類

申請に当たっては、次の①～⑯の書類12部（正本1部、副本11部）提出してください。

- ① 八千代市指定管理公園指定管理者指定申請書（第9号様式）
- ② 八千代市指定管理公園指定管理者指定申請書添付書類一覧（様式3）
- ③ 誓約書（様式4）
- ④ 個人情報外部提供同意書（様式5）
- ⑤ 団体概要書（様式6）
- ⑥ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

- ⑦ 役員名簿
- ⑧ 法人登記事項証明書（※代表者の身分証明書）
- ⑨ 印鑑証明書※
- ⑩ 申請の日の属する事業年度の事業計画書及び前事業年度の事業報告書その他団体の業務内容・実績を明らかにする書類
- ⑪ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度の貸借対照表，収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類（税務申告書を含む。）
- ⑫ 直近1年間の国税，県税，市町村税の各納税証明書※
- ⑬ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類
- ⑭ 健康保険及び厚生年金保険に加入していることを証する書類
- ⑮ 雇用保険に加入していることを証する書類
- ⑯ 事業計画書（様式7）
- ⑰ 収支予算書（様式8）

また，共同企業体による申請の場合は，①から⑰までの書類に加え，以下の書類を提出してください。

- ⑱ 共同企業体届出書（様式9）
- ⑲ 共同企業体協定書

なお，共同企業体による申請の場合は，以下の事項に留意してください。

ア 構成員ごとに③から⑮までの書類を提出してください。

イ 共同企業体の名称を設定してください。「八千代市指定管理公園」を含む名称は使用不可。

ウ 共同企業体の代表者を選定してください。

エ 様式10関係書類「共同企業体協定書（例）」を参照のうえ，役割や業務分担等について，構成員の間で協定を締結してください。

※公的機関が発行する証明書については，申請日以前3か月以内に発行されたものを添付してください。

(7) 申請書類の取扱い

- ① 申請書類は，理由の如何に係らず返却しません。
- ② 申請書類について，八千代市情報公開条例に基づき開示請求があった場合は，同条例に定める不開示情報を除き開示します。

また，市は必要に応じて申請書類の全部又は一部を公表できるものとします。

- ③ 申請書類の著作権は，申請者に帰属します。

ただし，市は必要に応じて申請書類の全部又は一部を無償で使用又は複写で

きるものとします。

- ④ 申請書類は、市が必要と認めるものを除き、申請受付後に変更することはできません。

(8) 申請の方法

申請に当たっては、別添「申請書類の提出に当たっての留意事項」を参照してください。

(9) 注意事項

- ① 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めたりヒアリングを実施することがあります。
- ② 指定管理者の選考手続き中に申請に際して不正行為を行った場合、申請書類に虚偽があった場合又は「10 申請者の資格 (2)欠格事項」のいずれかに該当していることが判明した場合は失格とします。
- ③ 申請受付後に辞退する場合は、様式11「辞退届」を提出してください。
- ④ 申請に係る費用は、全て申請者の負担とします。
- ⑤ 申請者又はその関係者が、八千代市都市整備部所管施設指定管理者選考委員会（以下「選考委員会」という。）の委員，市の関係職員又は他の申請者等に、当該選考に係る目的で接触することを禁止し、また、接触した場合は、失格とします。

12 指定管理者候補者の審査

(1) 選定方法

選考委員会において、審査基準に基づき選考を行います。申請者である法人等の代表者等に、選考委員会でプレゼンテーション（約20分程度）を行っていただき、委員からの質問に対しても代表者等に回答していただきます。市は、選考委員会の審査した結果に基づき、最も適当と認められる法人を指定管理者候補者として選定します。

※選考委員会の開催日時及び場所は、後日連絡します。

(2) 審査基準

別紙5「八千代市指定管理公園指定管理者審査基準」のとおりとします。

なお、共同企業体による申請の場合は、別紙6「共同企業体審査基準」に基づ

く選定も行います。

(3) 審査結果

審査結果は、各申請者に文書で通知します。また、市のホームページ及び市役所掲示板等で公表します。

13 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、八千代市指定管理公園の指定管理者に指定する議案として令和4年八千代市議会第4回定例会（11月）への上程を予定しています。

指定議案の議決により、指定管理者候補者を指定管理者として指定し、その旨を告示します。

14 協定の締結

指定管理者の指定後、市と指定管理者との間で協議を行い、指定管理公園の管理運営に必要な事項を定めるため、協定を締結します。

なお、協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合、市と指定管理者との間で協議するものとします。

15 実績の評価

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は、月次事業報告書、年度事業報告書及び市が必要とする書類を提出することとします。詳細は仕様書のとおりです。

(2) セルフモニタリングの実施

市のモニタリング基準に基づき、指定管理者はセルフモニタリング（管理運営業務の自己評価）を実施し、市は、その結果を基に検証を行います。

(3) モニタリングへの協力

市は指定管理者の行う管理運営業務に関し、仕様書に定めるとおり実施されているか確認します。

また、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等並びに管理についての現地調査を行うことができ、指定管理者は、合理的な理由なく拒否できないものとします。

(4) 管理運営業務評価の実施

市は別に定める評価基準を基に評価を行います。

(5) 評価結果の公表

モニタリング結果は、八千代市のホームページ等で公表するものとします。詳細は仕様書のとおりです。

(6) 評価結果の活用

指定管理者は、市によるモニタリングの結果、改善等の指示が出された場合は、その趣旨に沿って対応してください。

16 留意事項

(1) 業務開始の準備

指定管理者は、指定管理期間開始の前日までに、業務の実施に当たり必要な準備を行うこととします。

なお、準備に要する費用は、すべて指定管理者として指定された法人等の負担とします。

(2) 第三者委託

指定管理者は、運營業務又は管理業務の全部を一括して、第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。業務の一部を委託しようとする場合は、市による事前の承認が必要であるため、年度当初から委託する場合には、年度事業計画書に、委託内容、委託業者名、委託金額等を記載し、年度途中から委託する場合には、その都度同様の事項を市に届け出て、委託前に承認を受けてください。また、事業報告書においても、必要事項を記載してください。

なお、第三者委託に当たっては、可能な限り市内業者を活用してください。

(3) 事業継続困難時の措置

① 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は、市は指定管理者の指定を取消す等の措置をとります。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

また、次期指定管理者が円滑に管理運營業務を実施できるよう引継ぎを行うものとします。

② 災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合は、業務の継続の可否について協議するものとします。

(4) 暴力団の排除

別紙7「指定管理者制度における暴力団排除に関する合意書」に基づき、指定管理者の指定を受けようとする法人等又は当該法人等の役員等が、同合意書第1条第1項各号のいずれかに該当するか否かについて、八千代警察署に照会します。

また、照会に必要な個人情報の提供については、様式5「個人情報外部提供同意書」に基づき行います。

なお、指定管理者又はその役員等が、同合意書第1条第1項各号のいずれかに該当することが判明した場合は、指定の取消しその他必要な措置を講じます。

(5) 備品等の所有権の帰属

指定管理料で購入した備品の所有権の帰属は、協定書に定めるものとします。

(6) 指定管理者の法人格変更

団体の名称及び法人格等に変更が生じる場合には、速やかに市に報告することとします。

(7) 保険の加入

指定管理者は、指定の期間中、自らの過失等により指定管理公園に損害を与えた場合に備え、自らの負担で保険に加入するものとします。

(8) 災害応急活動

指定管理者は、災害時において市が「八千代市地域防災計画」に基づき行う災害応急活動に協力するものとします。

(9) 機器等の設置

指定管理者は、事務に使用するパソコン、プリンター、シュレッダー等の事務機器等の設置を行うとともに、市とメール及びファックスでのやり取りが可能となるように通信環境を整えるものとします。

(10) 使用料等の納付

自主事業により自動販売機等を設置した場合は、設置場所の面積に応じた八千代市都市公園条例に基づく占用料を納付していただきます。なお、自動販売機等設置に係る電気料金について、別途、市に納付していただきます。また、多目的広場夜間照明使用料は指定管理者の収入とはならないものとします。

- (11) 八千代総合運動公園多目的広場夜間照明施設使用料収納事務委託
利用者が負担した施設の使用料について、指定管理者は市との間に八千代総合運動公園多目的広場夜間照明施設使用料収納事務委託契約を締結するものとします。

なお、収納事務に係る委託料は、指定管理料に含むものとします。

- (12) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理公園の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害等の未然防止に努めることとします。

また、環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止、省資源、省エネルギーに努めることとします。

- (13) 光熱水費の取扱い

指定管理者は、利用者の利便性の向上を図りつつ、光熱水費等の節減に努めることとします。なお、指定管理公園に係る光熱水費については、市が負担することとします。

- (14) 施設修繕

市は、利用者が安心・安全な施設利用を行うため、修繕（大規模修繕を含む。）を行う可能性があります。なお、修繕を行う場合は、事前に協議等を行うこととします。

17 添付資料

- (1) 別紙 1 指定管理公園施設概要
- (2) 別紙 2 指定管理公園位置図
- (3) 別紙 3 八千代市指定管理公園管理運営仕様書
- (4) 別紙 4 八千代市指定管理公園リスク分担表
- (5) 別紙 5 八千代市指定管理公園指定管理者選定基準
- (6) 別紙 6 共同企業体審査基準
- (7) 別紙 7 指定管理制度における暴力団排除に関する合意書
- (8) 別添 申請書類の提出に当たっての留意事項
- (9) 第9号様式 八千代市指定管理公園指定管理者指定申請書
(八千代市都市公園条例施行規則)
- (10) 様式 1 説明会参加申込書

- (11) 様式2 質問書
- (12) 様式3 八千代市指定管理公園指定管理者指定申請書添付書類一覧
- (13) 様式4 誓約書
- (14) 様式5 個人情報外部提供同意書
- (15) 様式6 団体概要書
- (16) 様式7 事業計画書
- (17) 様式8 収支予算書
- (18) 様式9 共同企業体届出書
- (19) 様式10 関係書類 共同企業体協定書
- (20) 様式11 辞退届

18 問合せ先

〒276-8501

千葉県八千代市大和田新田312-5

(八千代市役所5階八千代市都市整備部公園緑地課)

電話番号：047-483-1151 (内線：2505)

Eメール：kouen2@city.yachiyo.chiba.jp

受付日時：開庁日の午前9時から午後5時まで