

東村山市立公園指定管理者
募集要項

令和3年10月

東村山市まちづくり部みどりと公園課

目次

1.	はじめに	1
2.	市立公園の機能と役割	1
3.	市立公園の管理の運営基準	2
4.	市立公園の管理の基本方針	2
5.	指定管理者に求められている能力と役割を踏まえた提案	2
6.	管理の対象	4
7.	指定管理者が行う業務の範囲	5
8.	指定期間	5
9.	指定管理業務に関する経費	5
10.	市と指定管理者のリスク分担	6
11.	応募資格・条件	6
12.	応募の手続き	7
13.	公募説明会	9
14.	募集要項等に関する質問受付等	10
15.	選定方法	10
16.	指定管理業務に係る協定の締結	11
17.	事業実施状況の確認等	11
18.	その他の事項	12
19.	問合せ先	12

東村山市立公園指定管理者 募集要項

1. はじめに

東村山市では令和3年度より第5次総合計画をはじめ、第2次都市計画マスタープラン、みどりの基本計画2021等を策定し、総合的な観点からの持続可能なまちづくりを進めています。特に公園の観点からみれば、都市公園、児童遊園、緑道、緑地等及び仲よし広場（以下、「市立公園」とします。）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設置目的としており、みどり豊かな環境形成に資するだけでなく、地域でのコミュニケーションの場となるなど、その性質からも、まちづくりに活用できる有効な公共施設となるため、市立公園を起点とした、地域のにぎわい創出やコミュニティ形成によるまちづくりの視点が重要となっています。

しかし、現在、市立公園の管理運営にあたっては多くの課題が存在し、市立公園を活用したまちづくりが十分に行えていない状況です。そのため、これらの課題解決のため、民間事業者の柔軟な発想やノウハウを活用することにより、市立公園の潜在能力の発揮や市民サービスの向上を図ることを目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び東村山市立公園条例の規定により、東村山市立公園の管理業務を行う指定管理者（以下、「指定管理者」とします。）を募集します。また、都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条の4第3項の設置等予定者の募集も同時に行います。今回の募集では、①指定管理者制度による市立公園の指定管理者としての管理運営事業と②公募設置管理制度（Park-PFI）による公募対象公園施設等の整備、管理運営事業の両方の事業を行う一事業者を選定します。

なお、東村山市が導入する市立公園における指定管理者制度においては、①市内160箇所程度の市立公園を一事業者が包括管理することで、スケールメリットを活かした、市内全域の市立公園の統一的な維持管理が期待される点、②市立公園を起点として地域におけるまちづくりの活性化が図られる等エリアマネジメントの展開が期待される点、③市民協働事業のさらなる推進が期待される点に特色があります。

本要項は、募集に関する基本的な事項のみを記載しているため、詳細な業務内容については、別添「仕様書」等を参照してください。

2. 市立公園の機能と役割

市立公園には以下のような機能と役割があり、まちづくりの根幹的な施設となっています。

(1) 市民の活動の場の形成、憩いの場の形成

市立公園は、人々の手軽な遊び場、野外活動の場など様々な活動の場としての役割を果たし、多様なレクリエーション空間、自然とのふれあいの場、健康運動や文化活動の場を提供しています。

(2) 豊かな地域づくり・地域の活性化

市立公園は、豊かな地域づくり、地域の活性化に不可欠な施設であり、市民の様々な活動や利用、維持管理における市民協働の推進なども含め、地域コミュニケーション、地域交流の拠点を提供しています。

(3) 良好な都市景観の形成

公園内の目に映るみどりは、人々の生活にやすらぎとうるおいを与えてくれ、疲労の回復やストレスの解消など、精神的な健康を与えてくれるとともに、住宅地の景観に彩りを与えてくれ、場所によっては地域のシンボルとなっている公園もあります。

(4) 良好な都市環境の提供、都市の安全性の向上

市立公園は、都市のヒートアイランド現象の緩和や地球温暖化の防止、生物多様性の保全による良好な都市環境の提供などの機能を有しており、さらには、災害時における避難場所として機能し、延焼の防止に効果を発揮し、都市の防災性と安全性を向上させ、地震などの災害から市民を守ってくれる施設です。

3. 市立公園の管理の運営基準（東村山市立公園条例第37条の2第3項）

指定管理者は、次に掲げる基準により市立公園を管理運営しなければなりません。

- (1) 関係法令及び条例を遵守し、適正な管理運営を行うこと。
- (2) 利用者に適切なサービスを提供すること。
- (3) 市立公園の維持管理及び修繕を適切に行うこと。
- (4) 業務に関連して取得した利用者の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

4. 市立公園の管理の基本方針

- (1) 市立公園は公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取り扱いをしなければなりません。
- (2) 市立公園は、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。その設置目的を踏まえ、指定管理者は行政の代行としての基本姿勢に立ち、適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えなければなりません。
- (3) 指定管理者は、市立公園の管理について創意工夫のある企画や効率的な運営などにより、公園利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的・効率的な管理運営を目指さなければなりません。

5. 指定管理者に求められている能力と役割を踏まえた提案

市立公園の管理業務を行う上で、指定管理者には、具体的には以下のことが求められています。

- (1) 市立公園の現状把握・分析と利活用の方策について

天王森公園、萩山公園、南台公園などの拠点公園、北山公園、せせらぎの郷多摩湖緑地のような自然豊かな大きな公園、農とみどりの体験パーク（秋津ちろりん村）のような農業体験公園、その他緑地・緑道、児童遊園、仲よし広場など、それぞれに異なっている公園等の特徴を踏まえた上で、民間の柔軟な発想とノウハウを生かした新たなサービスの提供による市民サービスの向上・公園の利便性の向上が求められます。なお、仲よし広場等地域に分散している小規模な市立公園の維持管理や利活用が課題となっており、その対応を検討する必要があります。

- (2) 公園施設等の維持管理、修繕・刷新対応について

利用者が快適に公園を利用できるよう、市民ニーズを的確に把握するとともに、必要十分な人員体制を確保し、公園施設等の維持管理を適切に行っていく必要があります。また、遊具等の劣化については、利用者の安全を考えた場合、修繕等の適切かつ迅速な対応が必要です。随時の修繕を適切に行いながら、あわせて公園実態調査を行っていく中で、その調査結果を踏まえた系統的・計画的な修繕やリニューアルを行っていく必要があります。その他、トイレの洋式化や公園照明の一括LED化、サインの統一等の公園施設等の刷新も検討して頂きます。

なお、公園施設等の維持管理を行う際には、現在市が委託している福祉作業所や地域団体との契約継続は必須となります。また、(公社)東村山市シルバー人材センターの活用や市内事業者の活用に努めることが必要です。

- (3) 植栽等の修景施設の管理について

みどり豊かな環境形成に資する管理を行うために、「公共の緑の植生管理のガイドライン」に基づき、中長期的な視点から立地環境に応じた植栽等の維持管理を計画的に行っていくことが求められます。なお、(公社)東村山市シルバー人材センターの活用や市内事業者の活用に努めることが必要です。

- (4) 安全対策・防犯対策について

利用者の安全を第一に考え、安全対策に万全を期し、事故等を未然に防止する取組みを日常的に行なうとともに、利用者の安心につながるような防犯対策を実施することも重要です。

(5) 災害時の対応について

災害時に公園は一時避難場所や一時保管所等の役割を担います。そのため、東村山市防災計画に従った行動が指定管理者にも求められますが、そのうえで、さらに災害時の新たなサービスの提供が可能か検討して頂きます。

(6) 利用者意見・要望等の対応について

公園利用者や近隣住民からの意見、要望等に対しては、主体的に取組み、迅速かつ丁寧に対応できる体制が構築されている必要があります。

(7) 市民協働事業・地域連携事業の推進について

ア 公園事業を行う上では、市民協働事業の積極的な推進が必要です。

イ 市民協働事業の経験とノウハウを持った人員を配置し、公園ボランティアの育成や市民協働相談業務の充実が求められます。

ウ 特に仲よし広場等の有効活用の方策として、地域住民や団体と連携した事業の積極的な推進が求められています。

エ 公園管理に公園利用者や地域住民、ボランティア団体、NPO等が積極的に加わる仕組みをつくることで、長期的にみた公園管理運営経費の抑制や市民協働事業の推進が求められます。

(8) 自主事業の展開について

ア 「東村山市公園管理のあり方」報告書を踏まえ、「市民の利便性の向上、市民との協働の推進、みどりの保全意識の向上、住みやすいまちづくり・まちのにぎわいづくり」を企画事業ポリシーとして、公園の魅力や市民サービスを向上させる自主事業を積極的に展開することが求められています。

イ 健康意識の広がりにより、日常的に公園でのランニングや体操会その他市民の自主的な活動が多く見られる現状を踏まえ、市民の健康づくりに関連した事業展開が求められています。

ウ 飼い犬のマナーに関する意見やボール遊びができる公園の要望等が多く寄せられることから、このような意見に対応したイベント事業を行っていくことも求められています。

エ 市立公園は様々なコミュニケーションの場を形成しています。そのため、公園施設等の有効活用と市民の利便性の向上を図るための柔軟な発想によるさまざまな事業展開が求められています。

オ 市民が主体となった公園イベントや地域のお祭りなどとの連携が求められています。

(9) エリアマネジメントについて

人口減少・高齢化社会を迎える中で、東村山市が将来にわたってまちの魅力を維持向上していくためには、人口減少・高齢化社会を迎えるにあたって、子育てがしやすく、これまで以上に子どもたちが健やかに楽しく過ごすことができ、そして高齢者が充実して健康的な生活を送ることができるまちづくりが求められており、市立公園の指定管理者には、市民や地域団体を巻き込んだ公園を起点とする地域のにぎわい創出やコミュニティ形成によるまちづくり等エリアマネジメントの実施が求められます。

(10) 設置管理許可制度の積極的な利用について

地域の交流の場として市立公園をさらに活用し、市民サービスの向上を図ることが求められており、市立公園を管理運営していく中で、すべての市立公園において、積極的に設置管理許可制度を活用した事業提案を行っていくことが求められています。たとえば、採算性等も考慮した上で、一定規模以上の都市公園において公園利用者用の有料駐車場を整備し、管理・運営していく事業展開やボール遊びができる公園を整備する等の事業展開を研究していくことが求められています。

なお、設置管理許可制度を利用する場合には、その提案内容も含め、市と事前に協議した上、許可を受ける必要があります。

(11) 公園実態調査への対応について

公園全体の活性化のためには、公園の実態調査を実施していくことで、市立公園の機能再配置、公園施設の有効活用や再編・再整備を検討していくことが重要です。そして、公園実態調査の実施にあたっては、市立公園を日常的に管理運営しており、市立公園の状況を最も熟知することができる指定管理者が行うことが効果的であると考えられます。そこで、公園管理業務の一環として、公園実態調査を実施することが求められます。

なお、調査費用については、年度ごとに支払われる指定管理料とは別に、市の予算編成過程や市議

会による予算議決を経て、決定されます。

詳細は別紙3「市立公園実態調査参考仕様書」を参照してください。

(12) 公園管理事務所（パークセンター）の設置について

公園管理事務所（パークセンター）は、市民からの苦情・要望、地域連携・市民協働の対応も含めて、市立公園を管理運営する拠点となるものです。現在、本市においては市立公園全体の管理を行うために必要な公園管理事務所がないため、指定管理者には公園管理事務所（パークセンター）を整備することが求められます。詳細は別紙4「管理事務所整備仕様書」を参照してください。

(13) 適切な人員配置計画・収支計画による長期的にみた公園管理運営経費の抑制について

本市における指定管理者制度導入の主たる目的ではないものの、制度導入効果の一つとして、長期的にみた公園管理運営経費の抑制もあげられます。そこで、約10年間の指定管理期間において、民間のノウハウを生かし、市民サービスの向上を図りながら長期的にみた公園管理運営経費の抑制を図ることができる人員配置計画・収支計画の策定が求められます。

(14) 公募設置管理制度の利用について

別紙「萩山公園、南台公園利活用運営事業公募設置等指針」の通り、公募設置管理制度を利用して、都市公園の効用をさらに発揮させること、さらには、市内全域の公園の活性化を図ることが求められます。

(15) 環境配慮への取り組みについて

地球温暖化の防止、ヒートアイランド現象の緩和、生物多様性の保全等のためには緑とオープンスペースの確保が大きな課題となっており、その中でも、公園・緑地等はみどり豊かな環境形成に資する施設として課題解決のための重要な役割を担っています。そこで、市立公園の指定管理者には環境配慮への具体的な取り組みが求められます。

(16) **提案募集**

以上の15項目の視点を重視し、東村山市第5次総合計画、東村山市第2次都市計画マスタープラン、東村山市みどりの基本計画2021、「東村山市公園管理のあり方」報告書、市立公園の機能と役割、市立公園の管理の運営基準、市立公園の管理の基本方針等を踏まえた上で、民間の柔軟な発想とノウハウを生かした市立公園の潜在能力の発揮や市民サービス向上のための提案を「別紙様式9」により募集します。なお、自主事業の提案については、市と協定を締結する際に改めて協議し、その実施の可否を決定します。そのため、提案された自主事業が認められない場合には指定管理者の申請を辞退するおそれがある時は必ずその旨を事業計画に明示して下さい。

※ 「(14) 公募設置管理制度の利用について」の提案については、別途独立して、別紙「萩山公園、南台公園公園利活用運営事業公募設置等計画」(都市公園法第5条の3) 様式10-1～様式10-7の中で提案をお願いします。

6. 管理の対象(名称及び所在地は、別紙1「管理対象市立公園一覧」を参照)

- (1) 市立公園
- (2) 市立公園に設置されている公園施設等

※管理対象公園の増減について

なお、現時点では「管理対象市立公園一覧」に載っておらず、管理対象公園とはなっていないものについても、今後管理対象公園に組み込まれる可能性があります。また、都市計画道路の整備や地権者の土地返還意向に伴う公園の廃止等により管理対象公園から外れるものもあります。具体的には、まず、都市計画法第29条で規定する開発行為に伴う提供公園（仲よし広場）が増加していくことは確実に見込まれます。また、令和5年度以降には有料運動施設を有する都市公園の増加も想定されています。従いまして、小規模公園や使用許可を伴う有料運動施設を伴う公園の維持管理についてノウハウをもつ事業者の応募を期待します。

7. 指定管理者が行う業務の範囲(詳細は、別添の「仕様書」を参照)

- (1) 市立公園の維持管理に関する業務
- (2) 使用の許可等に関する受付及び案内業務
- (3) 市立公園の使用の制限に関する業務
- (4) 公園施設等を利用した文化スポーツ、地域連携事業の実施に関する業務
- (5) 公園利用者からの意見・要望対応に関する業務
- (6) 市民やボランティア等との協働事業推進に関する業務
- (7) 自主事業に関する業務
- (8) 公園実態調査に関する業務
- (9) 公園管理事務所(パークセンター)の設置に関する業務
- (10) 公募設置管理制度により設置した公園施設に関する業務
- (11) その他市長が特に必要と認める業務

8. 指定期間

令和4年7月1日から令和14年3月31日まで(約10年間)

ただし、指定期間内であっても取り消し事由に相当する事実が認められた場合には、指定管理者の指定を取り消すことがあります(東村山市立公園条例第37条の7)。

9. 指定管理者が行う業務に関する経費

(1) 概要

公募設置管理制度により設置した公募対象公園施設に関する経費及び指定管理者の自己の責任及び費用により実施する自主事業の経費を除いた、市立公園の指定管理者が行う業務に関する経費は、市が支払う指定管理料(※公園実態調査に係る費用は除く)ですべてを賄って頂きます。なお、原則的には、指定管理者の経営努力によって生み出された経費の節減額(以下「経費節減額」という。)について市に返還を求めませんし、自主事業による収入額、Park-PFI事業による収入額から各事業経費等を差し引いた額(以下、「営業利益相当額」という。)についても市に納付を求めません。

もっとも、これらの経費節減額や営業利益相当額については、指定管理期間中は、可能な限り公園施設等の維持管理水準のさらなる向上や市民サービスのさらなる向上のための経費に還元することを求めます。

(2) 市が支払う指定管理料の額

令和4年7月から令和13年度までの約10年間の指定期間で合計2,197,253,000円を指定管理料の支払上限額とし、民間事業者の柔軟な発想やノウハウを活用した収支計画の提案を「別紙様式9」により募集します。ただし、実際の年度ごとの支払額は、指定管理者から提出される収支計画をもとに、市の予算編成過程や市議会による予算議決を経て決定されます。

なお、管理対象公園が増減した場合には、随時協議により市が支払う指定管理料の総額が増減することがあり得ます。たとえば、有料運動施設が整備された市立公園が新設され、管理対象公園が増加した場合には、年度ごとの指定管理料とは別に、市の予算編成過程や市議会による予算議決を経て、当該公園管理についての指定管理料が決定されます。

(3) 指定管理料の支払い方法

指定管理料の支払い方法については、年度ごとに市と協議し、協定で定めます。

(4) 指定管理料等の収入に係る納付

市が示した水準を下回ることなく指定管理者が行う業務を確実に実施する中で生じた、経費節減額や営業利益相当額については、可能な限り公園施設等の維持管理水準のさらなる向上や市民サービスのさらなる向上のための経費に還元し、それでもなお指定管理者が行う業務における「純利益(税引き後利益相当分)」が出る場合で、かつ、その額が客観的にみて過大と認められる時は、純利益に対する一定の割合の金額を市と別途協議のうえ、市に納付するものとします。

(5) 会計の独立

指定管理者が行う業務の実施に係る経理事務を行うに当たっては、当該法人等の会計とは独立した会計とし、会計帳簿書類、経理規定等を分離して設けなければなりません。また、市等の要求がある場合には、経理書類及び損益計算書、貸借対照表等の決算書（企業会計）を開示しなければなりませんし、当該業務に関しての監査業務が受けられる体制を整えておかねばなりません。

(6) 管理口座

指定管理者が行う業務に関連する出入金の管理は、法人等の金融機関口座とは別の独立した口座で管理しなければなりません。

10. 市と指定管理者のリスク分担

責任及びリスク分担の基本的な考え方は「事業者が実施する業務については、事業者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクも原則として事業者が負うものとし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については例外的に市が責任を負う」というものです。

具体的な市と指定管理者のリスク分担については「リスク分担表（別紙2）」のとおりとします。

ただし、リスク分担表に定める事項に疑義のある場合又はリスク分担表に定めのない事象が発生した場合には、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。特に公園施設の修繕・工事等については以下のように考えています。

- ① 日常的な管理で必要となる消耗品や部品の交換は指定管理者の負担とします。
- ② 1公園施設、単位数量ごとに50万円未満の施設補修修繕は指定管理者の負担とします。
- ③ 1公園施設、単位数量ごとに130万円未満の撤去工事・新設（リニューアル）工事は指定管理者の負担とします。
- ④ 1公園施設、単位数量ごとに50万円以上の施設補修修繕、1公園施設、単位数量ごとに130万円以上の撤去工事・新設（リニューアル）工事は市と事前に協議し、実施を決定することとします。
- ⑤ 台風等災害時の応急措置等で緊急に対応を要する行為、及び補修修繕等については、上記①から④の基準を一応の基準として、市と協議し、実施を決定することとします

11. 応募資格・条件

(1) 応募者

ア 応募資格

法人等であること。（法人格の有無は問わない）。個人では応募できません。

イ 応募の制限

法人等又はその代表者が、次のいずれかに該当する場合は、応募者となることはできません。

また、応募者は当該法人等から直接又は間接に支援を受けることもできません。なお、協定締結までの期間に該当となった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する場合
- (イ) 直近3年間の法人税、消費税及び地方消費税を滞納している場合
- (ウ) 応募書類提出時点において、東村山市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている場合
- (エ) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は更生手続きをしている場合
- (オ) 東村山市立公園条例第37条の5に規定する団体に該当する場合
- (カ) 暴力団（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2号）及び暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体に該当する場合

ウ 共同事業体による団体応募

単一の法人等では業務を担えない場合には、適正に業務を遂行できる複数の法人等と共同事業体を形成し、団体で応募することが出来ます。

- (ア) 共同事業体を構成する法人等の数は2以上とし、その中から団体代表を定めることとなります。(他の法人等は団体構成員となります。)
- (イ) 団体代表及び団体構成員ともに、上記「ア応募資格」、「イ応募の制限」の対象となります。
- (ウ) 団体代表は、共同事業体を代表して業務の遂行に責任を持たなければなりません。
- (エ) 申請書や応募書類については団体代表が提出します。

(2) 応募の条件

- ア 単独で応募した法人等は、他の共同事業体の団体代表及び団体構成員となることはできません。
- イ 同時に複数の共同事業体の団体代表及び団体構成員となることはできません。
- ウ 応募後の共同事業体の団体構成の変更は原則認めません。

12. 応募の手続き

(1) 募集要項及び関係書類等

募集要項等及び関係書類の配布期間中に市のホームページからダウンロードして入手してください。新たに追加する資料や質問への回答等募集に係る情報は市ホームページにおいて提供します。

東村山市ホームページ：<https://www.city.higashimurayama.tokyo.jp>

(2) 公募スケジュール

(1) 指定管理者の募集期間	
① 募集要項等配布期間	令和3年10月1日～12月20日 17時まで
② 公募説明会申込み	令和3年10月12日 17時まで
③ 公募説明会	令和3年10月14日
④ 質問書受付	令和3年10月14日～10月25日 17時まで
⑤ 質問書回答	令和3年11月8日
⑥ 応募書類の受付	令和3年12月14日～12月20日 17時まで
(2) 書類審査	令和3年12月22日～令和4年1月13日
(3) プレゼンテーション案内通知	令和4年1月6日
(4) プレゼンテーション審査	令和4年1月13日
(5) 指定管理者候補者決定通知	令和4年1月下旬
(6) 市議会の議決	令和4年3月上旬
(7) 指定管理者の指定の告示	令和4年3月下旬
(8) 協定の締結	令和4年7月1日
(9) 指定管理業務の開始	令和4年7月1日

(3) 応募書類

様式	提出書類
様式 3	① 東村山市市立公園指定管理者指定申請書 (東村山市市立公園条例施行規則第 17 条)
様式 4	② 東村山市市立公園指定管理者指定申請者連絡先届出書
様式 5	③ 誓約書
様式 6 (共同事業体 の場合は様式 7)	④ 法人等の概要 その他以下アイウの内容が分かる添付書類 ア 経歴・業務内容 設立趣旨、事業実績(過去3年間)、沿革、組織、運営に関する資料(経営理念、方針、組織図、業務執行体制、就業規則等) イ 代表者の履歴書、役員構成及び名簿 ウ 事業概要又はこれに準じるもの(パンフレット可)
様式 8	⑤ 共同事業体結成協定書兼委任状又はこれに相当する書類 (共同事業体の団体代表、団体構成員による組織運営に関する記載事項を含む。) ※共同事業体の場合のみ提出
任意様式	⑥ 定款、寄付行為、その他これらに類する書類
	⑦ 財務諸表又はこれらに類するもの(ア、イ、ウは直近3年間) ア 損益計算書(活動計算書) イ 株主資本等変動計算書 ウ 貸借対照表等 エ 直近で作成した試算表
各種証明書	⑧ 法人登記簿謄本(現在事項全部証明書。指定管理者指定申請日前3か月以内のもの)
	⑨ 納税証明書(直近3年分) ア 消費税納税証明書 イ 法人税納税証明書 ウ 法人事業税及び市税納税証明書
	⑩ 印鑑証明書(指定管理者指定申請日前3か月以内のもの)
直近の事業年度の確定申告書類(控えの写し)	⑪ 法人税確定申告書 ⑫ 勘定科目内訳明細書 ⑬ 固定資産台帳 ⑭ 法人事業概況説明書
任意様式	⑮ 共同事業体における指定管理者事業 分担一覧表 ※共同事業体による団体応募の場合のみ提出
様式 9	⑯ 東村山市市立公園指定管理者事業計画書(その他、別記様式 0-1、0-2、1-1、1-2、2、3-1、3-2、4、5-1、5-2、5-3)
任意様式	⑰ 危機管理マニュアル等に関する書類 火災、地震、緊急事故発生時における対応及び体制
様式 10	⑱ 萩山公園、南台公園公園利活用運営事業公募設置等計画(様式 10-1~様式 10-7、収支計画 A-3)

※以上の表に記載された書類を、**正本1部、副本15部(複写可)の計16部**を提出ください。
共同事業体で応募する場合は、①、⑤、⑮、⑯、⑰、⑱は団体代表の名称及び代表者名で提出し、
これら**以外の書類は、すべて団体構成員ごとに提出してください。**(※応募書類のうち⑯、⑰、
⑱については、電子データも併せて提出して下さい)。

※副本 1 5 部（複写可）については、応募事業者（団体代表・団体構成員）が特定・推認されうる情報、たとえば、会社名、代表者名、住所、電話番号、印影等の情報は黒塗りにして、作成し、提出してください。

※書類は基本的に A4 サイズ（様式 10-2、10-3、10-4、10-5、10-7 で A3 可としている様式は除く）で統一してください。

※上記の他に、選定結果通知送付用として、レターパックプラスに送付先を明記したものを 1 部同封してください。

(4) 応募書類の綴り方

正本 1 部、副本 1 5 部を提出してもらいます。正本 1 部については全てを一綴りで構いませんが、副本 1 5 部については、⑯の書類（事業計画書、その他別記様式 0～5）と⑰の書類と⑱の書類（公園ごとに作成した様式 10-1～様式 10-7、収支計画 A-3）で一綴りを作り、その他の①～⑮の書類で別途一綴りを作り、最後に、それらをひとまとめにして提出してください。

(5) 留意事項

- ア 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格となります。
- イ 応募申請後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出することになります。
- ウ 本市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。
- エ 提出された応募書類は、いかなる理由があっても返却しません。
- オ 応募 1 法人等（団体）につき応募は 1 件とし、複数の応募はできません。
- カ 応募に関して必要となる費用は法人等・団体等の負担となります。

(6) 応募書類の提出方法

東村山市市立公園指定管理者指定申請書等の応募書類・関係書類については以下の方法により提出してください。

ア 受付日：令和 3 年 12 月 14 日～20 日（※令和 3 年 12 月 18 日、19 日を除く）

イ 受付時間：各日①9：00～11：00 ②14：00～17：00（※時間厳守）

ウ 受付場所：東村山市本町 1 丁目 2 番地 3

東村山市役所 本庁舎 4 階 まちづくり部みどりと公園課 窓口
電話：042-393-5111（代表）

エ 交通機関：最寄り駅 西武新宿線 東村山駅もしくは久米川駅から徒歩 15 分

オ 受付方法：直接持参提出のみ（厳守）

なお、書類が不備の場合は受付しません。

事前に電子メールで提出日時を連絡してください。

13. 公募説明会

募集要項に関する説明会を次のとおり開催します。本説明会への参加は応募にあたっての必須条件ではありません。説明会に参加しなかった法人等の応募書類も受付けます。また、本説明会に参加・不参加であった事実は一切選定結果に影響を与えません。なお、説明会当日には、各自で募集要項や関係書類をダウンロードのうえ持参してください。

説明会への参加を希望される法人等は「公募説明会参加申込書（様式 1）」に必要事項を記入の上、令和 3 年 1 0 月 1 2 日の 1 7 時まで電子メールで下記アドレスまで送付してください。

E-mail: midori@m01.city.higashimurayama.tokyo.jp

内 容	日 時	場 所
公募説明会	令和 3 年 1 0 月 1 4 日（木曜日） 1 4 時から（開始時間の 30 分前から受付は開始しています）	東村山市情報センター マルチメディアホール 市役所いきいきプラザ 3 階

*その他の現地見学について

市立公園は、基本的にはいつでも見学可能なため、近隣住民や利用者等に配慮し、迷惑をかける限り自由に見学できます。公募説明会までに、市立公園については現地確認を行っておいてください。但し、市職員は、同行しません。

14. 募集要項等に関する質問受付等

(1) 募集要項等に関する質問の受付

募集要項に関する質問がある法人等は「東村山市立公園指定管理者募集に係る質問書（様式2）」に必要事項を記入の上、電子メールで下記アドレスまで送付してください。質問受付期間は令和3年10月14日から令和3年10月25日の17時までとします。

E-mail: midori@m01.city.higashimurayama.tokyo.jp

電子メールの表題・タイトルは「東村山市立公園指定管理者募集 質問(企業名)」としてください。電話やFAX、来庁による質問は受けません。

質問に対する回答は、公正を保つためにすべての質問（原則として原文）及び回答を公表します。回答内容によっては、本募集要項の追加又は修正と扱う場合もあります。

(2) 質問の回答方法

質問の回答方法は東村山市ホームページにて回答します（回答日：令和3年11月8日）

(3) 費用の負担

応募に要する費用は全て応募者の負担と、市は一切補てんしません。

15. 選定方法

指定管理者の選定にあたっては、「東村山市立公園指定管理者候補者選定委員会」（以下、「選定委員会」とします。）の審査により、「東村山市立公園指定管理者候補者」（以下、「指定管理者候補者」とします。）を決定します。審査方式は書類審査及びプレゼンテーション審査による総合加点方式とします。第1次審査と第2次審査といった2段階での審査は行いません。プレゼンテーション審査の開催日時・場所等の案内は応募者に後日追って通知します。なお、指定管理者候補者の決定の際には、次点候補者の決定も行います。選定結果によっては、適格者なしとする場合もあります。

(1) 選定の進め方

選定委員会において、提出された事業計画書等により書類審査を行い、併せてプレゼンテーション審査を実施します。プレゼンテーション審査は、提出された事業計画書等の内容を選定委員に説明し、その後、選定委員の質問に回答する形式で行います。

なお、管理責任者（予定）及び市民協働担当者（予定）を、必ずプレゼンテーション審査に出席させるようにしてください。

(2) 評価基準の概要（東村山市立公園条例第37条の3第2項参考）

以下に掲げる基準により最も適切に市立公園の管理運営を行うことができると認められるものを指定管理者候補者に選定するものとします。

ア 市立公園の管理運営に関し、相当の知識及び経験を有する者を業務に従事させることができること。

イ 安定的な経営基盤を有していること。

ウ 市立公園の効用を最大限に発揮するとともに、効率的な管理運営ができること。

エ 市立公園の利用者へのサービスの向上を図ることができること。

オ その他必要と認める事項

(3) 評価項目と配点

別紙5の『評価項目と配点』により評価・採点します。

応募者数が一事業者・一団体の場合でも、応募者の総合評価点が最大合計点の6割に満たない場合は、市の要求水準を満たさないものと評価し、指定管理者候補者適格者なしとします。

なお、評価項目ごとの配点については非公開となりますが、指定管理者候補者の選定において最も重視する点は、「事業計画書の内容が市立公園の効用を最大限に発揮するとともに、効率的な管理運営ができること」です。指定管理料の価格競争については従たる要素と理解しています。

(4) 選定結果の通知・公表

選定結果については応募者全員に郵送にて通知（共同事業体による団体応募の場合には団体代表にのみ通知）するとともに、市ホームページにおいて東村山市立公園指定管理者候補者を公表します。

16. 指定管理業務に係る協定の締結

(1) 協定

令和4年3月市議会の議決後に、指定管理者候補者を指定管理者として指定し、令和4年7月1日に協定を締結する予定です。協定については、指定期間中の総括的な事項を定めた基本協定と、各年度の業務内容及び指定管理料を定めた年度協定を締結します。指定管理者が、共同事業体による団体応募である場合は、協定の締結時に団体代表及び団体構成員全員の同意書を提出して頂きます。

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき

(3) その他

ア 協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

イ 協定の履行を確保（将来的な損害賠償への備え）するため、指定管理者は、市を被保険者とする履行保証保険契約を保険会社と年度ごとに締結し、毎年度当初に当該保険証券を市に提出することとします。なお、この保障に係る保険金額は、指定管理料額の100分の10以上とします。

ウ 何らかの事由により、協定変更又は追加協定を締結する必要がある場合の協議の申し出は、市及び指定管理者双方とも変更予定日の6か月前までに行うものとします。

17. 事業実施状況の確認等

市は指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおり確認等を実施します。

(1) 報告事項

指定管理者は毎月事業報告書を作成し、市に提出します。

なお、記載事項等については、協定で定めることとします。

(2) 市による事業実施状況の確認

市は、四半期毎に、指定管理業務の実施状況を確認するため、指定管理者から期間内の事業の実施報告を受け、対面による履行確認を実施します。また、随時、指定管理業務の実施状況について、現地の確認等を行います。

監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出しなければなりません。

(3) 定期モニタリング（毎年度実施）

市は、指定管理者が行う管理業務が、管理運営の基準に適合しているかどうかを確認し、施設の安定的、継続的な管理運営を確保するために、管理業務の実施状況の調査を実施します。事業の執行状況を確認する趣旨から、原則として、毎年度事業が終了し、決算が出た時点（各年度3月31日）をモニタリング時点としてモニタリングを行います。

(4) 業務水準が低下した場合の措置

状況確認や、モニタリングの結果、仕様書及び指定管理者が提出する業務計画に定められた業務が遂行されていないことが判明した場合には、市は改善措置を講ずるなどの指導、さらには業務の停止や指定の取消し（以下ア・イ）、又は指定管理料の減額等を行うことがあります。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由

指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理運営の継続が困難になった場合は、業務の停止や指定の取消しの他、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

イ 指定管理者の責めに帰すことのできない事由

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、管理運営の継続が困難になった場合は、管理運営の可否について協議するものとします。一定期間に協議が整わないときには、それぞれ、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、上記のいずれかの事由についても次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

18. その他の事項

(1) 指定管理業務の包括委託の禁止

指定管理者が行う業務の全てを包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。ただし、本業務の一部について、あらかじめ市長が認めた場合はこの限りではありません。

(2) 選定委員との接触禁止

本要項の公開日以降、施設見学会等、市が提供する機会等を除き、選定に関係する職員等に対して（本件提案に関する質疑含む）接触はできません。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

(3) 指定管理業務の引継ぎ・準備期間の費用負担

指定管理業務の引継ぎ・準備期間中に生じる費用は全て指定管理者の負担とします。

(4) 応募者が市に提出した書類は市が保有する公文書となるため、情報公開条例の規定に基づき公開する場合があります。また、指定管理者選定過程の情報は東村山市指定管理者選定情報の公表に関する指針に基づき市のホームページで公表されます。

19. 問合せ先

(1) 住 所 〒189-8501 東村山市本町1丁目2番地3

(2) 担当部課 東村山市まちづくり部
みどりと公園課 公園係

(3) 電話番号 市役所代表：042-393-5111（内線2742・2743）

(4) E-mail midori@m01.city.higashimurayama.tokyo.jp

(5) F A X [042-393-6846](tel:042-393-6846)