

登別市都市公園指定管理者募集要項

登別市では、登別市都市公園条例（昭和42年条例第21号）第5条の3の規定に定める指定管理者の指定にあたり、登別市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年条例第2号）に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

1. 施設の概要

公 園 名	場 所	面 積	施 設 概 要
亀 田 記 念 公 園	登別市富岸町3丁目 4-1外	186,609 m ²	駐車場、園路、芝生広場、便所、管理棟 （ジソギスカンコーナーを除く）遊具、あずま屋、 照明灯、樹木外
若 草 中 央 公 園	登別市若草町2丁目 100-2外	8,900 m ²	駐車場、テニスコート、ゲートボール場、 多目的広場（芝生）、園路、便所、噴水、 遊具、あずま屋、照明灯、樹木外
富 岸 公 園	登別市富岸町2丁目 16-1	10,000 m ²	駐車場、園路、多目的グラウンド、 多目的広場、平板広場、便所、あずま屋、 照明灯、テニス練習板、遊具、樹木外
新 川 公 園	登別市新川町3丁目 7-14	11,704 m ²	広場、あずま屋、遊具、築山、便所、照 明灯、樹木外
ら い ば 公 園	登別市中央町4丁目 5-1外	1,204 m ²	広場、園路、照明灯、壁泉、モニュメン ト、樹木外
川 上 公 園 (Aゾーン)	登別市桜木町5丁目 43-10外 (ただし、道道弁景幌 別線から野球場側、及び 郷土資料館を除く)	58,104 m ²	運動広場、多目的広場（芝生）、園路 駐車場、野外ステージ、便所、照明灯、 築山、あずま屋、遊具、樹木外

2. 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 公園の維持及び管理に関する業務
- (2) 登別市都市公園条例第5条第1項及び第3項の許可に関する業務
- (3) 公園の利用料金の収納に関する業務
- (4) 上記に係るその他の業務

3. 施設の管理・運営の基準

施設の管理及び運営については、別紙「仕様書」の外、「都市公園法」、「登別市都市公園条例（以下「公園条例」という。）」、「登別市都市公園条例施行規則」、「登別市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」によるものとします。

- (1) 利用期間
各公園とも、通年開放
- (2) 若草中央公園テニスコート

- ① 利用期間 5月1日から10月31日まで
- ② 利用時間 午前9時から午後7時まで

4. 指定の期間

指定管理者の指定期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとします。

ただし、指定管理者が施設の管理の適正を期するために行う指示に従わないとき、その他指定管理者の責に帰すべき事由により管理を継続することができないと認めるときは、指定の取り消し又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

5. 申請資格要件

指定管理者の申請ができるのは、次に掲げる条件の全てを満たすものとします。

- (1) 法人若しくはその他の団体であること。(法人格の有無は問わない。また、複数の団体が共同事業体を結成し、そのグループで応募（以下「グループ応募」という。）することができます。)
- (2) 法人等又はその代表者が次の者に該当しないこと。また、グループ応募の場合は、グループの構成員に次の事項に該当する者がいないこと。
 - ① 法律行為を行う能力を有しない者
 - ② 破産者で復権を得ない者
 - ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（一般競争入札の参加資格＝同項を準用する場合を含む。）の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - ④ 地方自治法第244条の2第11項（指定の取り消し・停止）の規定による指定管理者の指定の取り消しを受けたことがある者
 - ⑤ 地方自治法92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止＝同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項（委員の兼業禁止）の規定に抵触する者
 - ⑥ 本市の市税に滞納がある者
 - ⑦ 本市における指定管理者の指定手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- (3) 登別市内に主たる事務所があること。（グループ応募の場合は、代表団体の主たる事務所が登別市内にあること。）

【グループ応募の際の留意点】

- (1) 代表団体による申請手続き
グループ応募の場合は、あらかじめ共同事業体結成の協定書により定められた代表団体が申請手続きを行ってください。（他の団体は構成団体とします。）
- (2) 複数応募の禁止
本施設に単独で応募した団体は、本施設のグループ応募の構成団体となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成団体となることもできません。
- (3) 構成員の変更
指定期間における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、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合は、変更を認めることがあります。その場合は、必要に応じて応募書類の再提出を求めます。

6. 指定管理者選定までのスケジュール

指定管理者の募集から選定までのスケジュールは以下のとおりです。

- | | |
|------------------|----------------------------|
| (1) 募集要項の配布 | 令和2年9月8日(火) から令和2年10月7日(水) |
| (2) 公募説明会等の開催 | 令和2年9月9日(水) 午後1時30分から |
| (3) 質問書の受付 | 令和2年9月8日(火) から令和2年9月18日(金) |
| (4) 質問書の回答(最終公開) | 令和2年9月25日(金) |
| (5) 応募期間 | 令和2年9月8日(火) から令和2年10月7日(水) |
| (6) 公開プレゼンテーション | 令和2年10月中旬 |
| (7) 選考結果の通知 | 令和2年10月下旬 |
| (8) 選定結果の公表 | 令和2年10月下旬 |
| (9) 優先交渉権者との協議 | 選定後随時 |
| (10) 協定締結 | 市議会における指定の議決後 |
| (11) 業務開始 | 令和3年4月1日(木) |

7. 申請関係書類の配布

- (1) 配布方法
 - ① 登別市公式ウェブサイト (<http://www.city.noboribetsu.lg.jp>) からダウンロード
 - ② 登別市都市整備部土木・公園グループ(市役所3階)
- (2) 配布書類
 - ① 指定管理者募集要項
 - ② 管理業務仕様書
 - ③ 参考基準価格関係書
 - ④ 選定に係る評価項目
 - ⑤ 管理及び運営に係る条例、規則
 - ⑥ その他関係資料
- (3) 配布期間

令和2年9月8日(火) から令和2年10月7日(水) まで
(ただし、土木・公園グループでの配布は、土・日曜、祝日を除く午前9時から午後5時30分まで)

8. 公募説明会の開催

施設の概要、申請関係書類、業務内容等について、説明会を開催します。

(参加希望者は、前日の正午までに土木・公園グループへ電話で連絡ください。)

- ① 日時 令和2年9月9日(水) 午後1時30分から
- ② 場所 市役所本庁舎3階第2会議室

9. 質問書の受付及び回答

- (1) 受付期間

令和2年9月8日(火) から9月18日(金) まで
- (2) 提出方法

質問趣旨を簡潔に文書(任意様式)にまとめて記入し、土木・公園グループまで郵送してください。

(3) 回答方法

質問に対する回答は文書で行います。

また、全ての質問内容及び回答内容については、令和2年9月25日（金）までに市のホームページにて公表します。

10. 申請書の提出

(1) 提出書類

① 申請書（様式1）

② 申請資格を有していることを証明する書類

ア 定款又は寄付行為及び法人の登記事項証明書（法人以外の団体にあつては左記に相当する書類及び代表者の身分証明書）

イ 役員の名簿及び組織に関する事項を記載した書類

ウ 法人その他の団体又は代表者の本市の市税に係る納税証明書（グループ応募にあつては代表団体及び構成団体を含む。）

エ その他必要書類

③ 事業計画書（様式2）

④ 収支計画書（様式3）

⑤ 法人その他の団体の経営状況を説明する書類

ア 決算書（平成29年度～令和元年度）

（事業報告書、収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録など）

※ 新たに設立する団体（法人）又は設立初年度の団体（法人）にあつては、収支予算書又はこれに類する書類に替えること。

イ 収支予算書（令和2年度）

（注1） グループ応募の場合は、上記のほかに、共同事業体協定書を提出してください。

また、上記の②の申請資格を有していることを証明する書類及び⑤の経営状況を説明する書類は、代表団体と構成団体のそれぞれが必要になります。

（注2） 提出書類に不備がある場合は、不受理となることがあります。また、申請書類等は、返却しません。

(2) 受付期間

令和2年9月8日（火）から令和2年10月 7日（水）まで

（ただし、土・日曜、祝日を除く午前9時から午後5時30分まで）

(3) 提出方法

受付期間内に登別市都市整備部土木・公園グループに持参してください。（期限厳守）

(4) 提出部数

正本1部及びCD-R1枚（正本と同内容のもの）

11. 申請に関する留意事項

(1) 関係職員等への接触の禁止

選定委員会の委員及び本件業務に直接従事又は関係する市職員に対し、本件応募について、公平性・透明性・競争性を失する不正な接触が認められた場合、失格とします。

(2) 虚偽記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(3) 申請書類の取扱い

申請書類は、返却いたしません。また、応募書類は公表することがあります。

(4) 応募の辞退

申請受付後に辞退する場合は、辞退届（様式4）を提出してください。

(5) 申請にかかる費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

(6) 提出書類の著作権

本市が提示する設計図書等の著作権は登別市に帰属し、応募者の提出する書類の著作権はそれぞれの応募者に帰属します。なお、本募集において公表する場合その他本市が必要と認めるときは、本市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

(7) 責任の分担

事故等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次的責任は指定管理者が負うものとし、指定管理者は被害が最小となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告しなければなりません。

※ 責任分担は、別紙「責任分担一覧」のとおりとし、詳細につきましては、協定の締結時に定めるものとします。

※ 指定管理者の責に帰すべき事由により、施設及び設備が使用に耐えなくなったとき、あるいは指定管理者の責に帰すべき事由により、利用者等に被害が及んだときは、市の指示に基づき、その損害の全部又は一部について代償していただくことになりますので、指定管理者は、あらかじめ損害を担保するために損害保険に加入するなど、必要な措置を講じることとします。

(8) 消費税の納税義務について

指定管理者となることにより、消費税等の納税義務を負う場合があります。あらかじめ、所管する税務署等でご確認ください。

12. 利用料金に関する事項

(1) 公園条例第5条第1項各号に掲げる行為に限り、利用料金制度を採用します。

利用料金制度とは、公園利用者等が支払う利用料を直接自らの収入とすることができる制度です。

(2) 利用料金は、公園条例で定める使用料の範囲内で、指定管理者が定めることとします。

利用料金の額、納入方法等について定め、あらかじめ市長の承認を受けなければなりません。

(3) 市長が特に必要と認めたときは、減免することがあります。

13. 事業の提案

事業の提案とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が企画して行う事業です。

申請団体は、市民サービスの向上に効果的で、かつ、効率的な事業を提案してください。

なお、事業に係る経費については、原則として指定管理者の自己財源で賄うものとします。

14. 管理に要する経費

施設の管理運営経費は、市が指定管理者に支払う指定管理費用（委託料）と、指定管理者が得る利用料金収入等をもって充てることとなります。

指定管理期間中における指定管理者に対して支払う管理費用（委託料）の基準となる額（以下、「参考基準価格」という）は、次のとおりです。

年度	1年間あたりの参考基準価格(消費税及び地方消費税額を含む)
令和3年度～令和7年度	41,610千円

<参考基準価格について>

参考基準価格とは、施設の管理運営に当たり、「最低限実施すべき業務に必要な経費（支出）」から「利用料金（収入）」を控除した額を基準として定め、市が指定管理者に支払う「委託料」の目安です。参考基準価格については、現時点において令和3年度以降の支払いを保障するものではありません。

また、選定にあたっては、原則として、参考基準価格を超える額の申請は不選定となります。

ただし、応募者が提案するサービスの内容が優れている等の場合は、参考基準価格を超えることとなっても、選定する場合があります。

(1) 指定管理業務委託料の支払方法

委託料は、5月、7月、9月、11月、1月の各月末に分割して支払います。

(2) 口座について

施設の管理運営に係る収入・支出の経理は、必要な帳簿を作成して、単独の会計処理を行ってください。また、施設の管理運営に係る収入・支出を管理する口座は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(3) 指定管理費用の精算

指定管理費用の精算は行いません。このため、指定管理業務の実施に当たり指定管理費用に不足が生じた場合は、指定管理者の負担になります。

また、指定管理者が定められた基準等において管理運営業務を実施するなかで、利用料金の収入増や経費の削減など、指定管理者の経営努力により生じた余剰金についても同様です。

15. 引継期間の研修等

指定期間が始まる前の引継ぎ期間に、必要に応じて研修等を実施します。

なお、原則として、引継期間に指定管理者に発生する研修等の費用は、新指定管理者の負担とします。

16. 再委託

指定管理者は、市の承諾を得た場合に限り、指定管理者の責任において一部の業務を第三者に委託することができます。この場合において、指定管理者は市内事業者の活用について十分配慮することとします。

17. 事業報告、監査等

(1) 事業報告、調査、指示

指定管理者は、管理運営業務の実施状況に関して、年度終了後に報告書を作成し、市へ提出するものとします。

また、市は、必要に応じて報告を求め、又は調査を行い、指示を行うことができるものとします。

(2) 市監査委員の監査

指定管理者が行う管理運営業務に関する出納その他の事務の執行については、市の監査委員の監査の対象となります。この監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等を行わなければなりません。

18. 自動販売機の設置等について

自動販売機の設置及びその他公園内の占用については、別途、市の許可受けるとともに市が定める使用料を支払うことになります。

19. 選定基準と選定方法

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

選定に際し、必要に応じて、プレゼンテーションやヒアリングを行うことがあります。
その場合、日時や会場その他必要事項は、各応募者に別途通知します。

(2) 選定基準

- ① 事業計画書の内容が利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- ② 事業計画書の内容が施設の適切な維持管理及び維持管理経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有し、又は確保できる見込みがあること。
- ④ そのほか、施設の設置目的を達成するため十分な能力を有しているものであること。

(3) 選定方法

上記の選定基準に基づく「選定に係る評価項目」により総合的な評価を行い、最も適当と認められる団体を指定管理者の候補者として選定します。

20. 選定結果

選定結果は、全ての申請者に通知するとともに、市のホームページにて公開します。

なお、当該申請者の評価項目別の点数及び合計点数を明示するとともに、当該申請者以外の団体名をA B C等の記号で表示し、その合計点数を明示します。

21. 協定の締結

管理運営に係る事項については、市と指定管理者が協議のうえ決定し、協定書を締結します。

22. 情報公開

- (1) 申請団体の団体名や提出書類等は、登別市情報公開条例に基づく情報公開の対象となりますので、公開の請求があったときは、経営状況説明書類等の団体の正当な利益を害するおそれがある部分などを除き、公開します。
- (2) 市は、申請があった団体について、全ての団体名を受付期間終了後に公開します。

23. 参考資料

- (1) 登別市都市公園条例
- (2) 登別市都市公園条例施行規則

《担当及び問い合わせ先》

登別市中央町6丁目11番地

登別市都市整備部土木・公園グループ 公園担当

電話 0143-85-4115

FAX 0143-85-8286

◎責任分担一覧

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利等の変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
	新型インフルエンザ等対策特別措置法の適用となる感染症の影響に伴う収入の減少	協議事項	
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設の損壊等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設・設備の損傷に伴う修繕費用等の増加及びそれに伴う事業の中断等		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件30万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以上のもの	協議事項	
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕費用等で1件30万円（消費税及び地方消費税の額を含む。）未満のもの		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
災害時(※)における避難所運営 (※)本市又は本市の区域が災害救助法の適用となった場合に限る。	指定管理者が管理する施設を避難所等として利用することによって新たに必要となる経費の追加・増加及び収入の減少	協議事項	
許認可等	当市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止・延期		○
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

注 この表に定める事項で疑義がある場合又は表に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、当市及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。