

生駒山麓公園及び同ふれあいセンター
指定管理者候補者募集要項

令和5年11月

生 駒 市

目 次

1	指定管理者募集の趣旨	1
2	施設の概要等	1
	(1) 施設の設置目的及び特徴	1
	(2) 施設管理の基本方針	1
	(3) 施設の概要	2
3	指定管理期間	3
4	指定管理者の業務の範囲	3
	(1) 施設の運営に関する業務	4
	(2) 施設の維持管理に関する業務	4
	(3) 障がい者就労支援の取組	4
	(4) 生駒山麓公園レストランとの連携	5
5	管理の基準	5
	(1) 利用時間、休館日等	5
	(2) 関係法令等の遵守	6
	(3) 事業実施に係る標準的な条件	7
	(4) 業務の一括再委託の禁止	7
	(5) 情報公開	8
	(6) 個人情報の保護	8
	(7) 環境への配慮	8
	(8) 電力調達に関する協力	8
6	自主事業について	8
	(1) 全般的な留意事項	9
	(2) 工作物等の設置、施設の改装等	10
	(3) 自主事業の提案について	10
7	経理に関する事項	10
	(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの	11
	(2) 管理運営経費(市が支払う指定管理料に含まれるもの)	11
	(3) 指定管理料の支払	12
	(4) 指定管理料の変更	12
	(5) 経理の区分	12
8	応募に関する事項	12
	(1) 応募資格	12
	(2) グループによる応募	13
	(3) 募集要項等の配布	13

(4)	説明会の開催・施設の見学	13
(5)	詳細図面等の閲覧	14
(6)	募集に関する質問の受付	14
(7)	応募書類	15
(8)	その他書類	15
(9)	企画提案書の作成	16
(10)	応募書類の受付	16
(11)	応募に関する留意事項	16
9	選定に関する事項	17
(1)	応募書類、応募資格等の確認	17
(2)	審査委員会による選考	17
(3)	審査基準	18
10	指定管理者の指定手続き等	21
11	協定の締結(仮締結)	21
12	募集、選定等のスケジュール	22
13	モニタリングの実施	22
(1)	業務の実施状況の確認	22
(2)	利用者の意見及び満足度等の把握	22
(3)	自己評価の実施	23
(4)	市による評価の実施・公表	23
14	市と指定管理者とのリスク分担	23
15	その他	25
(1)	管理業務の継続が困難となった場合の措置等	25
(2)	協定が締結できない場合の措置等	25
(3)	損害賠償	26
(4)	業務の引継ぎに関する事項	26
(5)	その他の遵守事項等	26
16	担当部署	28

(別紙)

生駒山麓公園	施設の概要
生駒山麓公園	施設平面図
生駒山麓公園	休館日・利用時間（現行）
生駒山麓公園	送迎バス(定期運行バス)の状況
生駒山麓公園	運賃・時刻表

生駒山麓公園	施設使用料（現行）
生駒山麓公園	施設別利用者数
生駒山麓公園	駐車場利用状況

1 指定管理者募集の趣旨

生駒山麓公園の施設については、現在の指定管理者の指定期間が令和6年6月30日に終了することから、当該施設の管理運営に当たり、利用者サービスの向上、一層の効率的かつ効果的な運営、既存施設の新たな活用方法、障がい者の雇用の場等としての活用、更に、経費の節減等を図るため、地方自治法第244条の2並びに生駒市都市公園条例第7条の2、生駒山麓公園ふれあいセンター条例第2条の2及び生駒市体育施設条例第3条の2の規定により、次のとおり指定管理者を募集します。

なお、指定管理期間の令和6年7月1日～令和10年3月31日の間にふれあいセンターの新たな活用などを含めて時勢のニーズに合った公園づくりや持続可能な公園運営に向け、将来の在り方や運営手法、施設の更新などについて検討を進めていきます。

2 施設の概要等

(1) 施設の設置目的及び特徴

山麓公園は、市民福祉の増進と生活文化の向上に寄与することを目的に設置された都市公園であり、市民の憩いの場として活用されることはもちろんのこと、市街地に近接する場所において、日々の喧騒を離れ豊かな自然環境と触れ合う機会を提供できる施設として、効果的・効率的な運営が求められています。

山麓公園は、生駒山を中心とした生駒山麓中央部に位置し、生駒市俵口町地内の山林及び池塘を含めた東西約800m、南北約350mの丘陵地で、市街地から約2kmの恵まれた環境にあります。

また、金剛生駒紀泉国定公園の緑豊かな自然環境の中で、市民の休息、鑑賞、散歩、遊戯、運動等総合的な利用に供されている市内有数の公園であり、「生駒山麓公園ふれあいセンター」、「生駒山麓公園野外活動センター」、「生駒山麓公園テニスコート」など公園内に設置されている公園施設と一体となって、自然とのふれあい、市民交流のための拠点のひとつとなっています。

(2) 施設管理の基本方針

- ① 山麓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扱いをしなければ

ならない。

- ② 山麓公園は、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ある。その設置目的を踏まえ、施設運営に当たって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らない。
- ③ 山麓公園の管理運営に当たっては、施設の抜本的な見直しに向けて、魅力の発掘と創造を推進するため、既存施設の用途や現在の業務内容にとらわれない、自由な創意工夫、斬新な発想による施設の新たな活用方法により、施設の活性化及び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らなければならない。
- ④ 山麓公園の管理運営に当たっては、施設利用を促進するとともに、管理コストの縮減を図り、経営の効率化と収支の改善を目指さなければならない。
- ⑤ 山麓公園は社会福祉施設設置の先進事例であり、引き続き、障がい者が自立した日常生活及び社会生活を営むことができる雇用の場並びに雇用のための訓練の場として活用を図らなければならない。
- ⑥ 施設の保全を常に行い、安全安心かつ快適な利用に供することができるよう質の高い施設の提供を行わなければならない。
- ⑦ 施設の安全管理については万全を期さなければならない。
- ⑧ 個人情報については、適切な管理体制のもと管理を行わなければならない。

(3) 施設の概要

① 山麓公園

公園名称	生駒山麓公園
所在地	生駒市俵口町2088番地
開設年月日	平成3年11月1日
公園種別	総合公園
公園面積	約303,000㎡

② 山麓公園内の主要公園施設

生駒山麓公園テニスコート

生駒山麓公園駐車場

生駒山麓公園ふれあいセンター

生駒山麓公園野外活動センター

生駒山麓公園フィールドアスレチック

※ 詳細は、別紙「生駒山麓公園 施設の概要」のとおり

3 指定管理期間

令和6年7月1日から令和10年3月31日まで（3年9カ月）

4 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務についての基本的な内容は次に掲げるとおりとします。

（詳細は、別添「生駒山麓公園及び同ふれあいセンター管理運営業務仕様書」のとおり）

○ 各施設の管理運営方法等の概要

区分	施設名	業務の内容	管理経費
指定管理業務	公園部分（多目的広場 その他園路、広場、設備等）	[管理運営を義務付け] ・使用許可等の運営業務 ・清掃、警備、設備保守等の維持管理業務	市からの指定管理料で運営
	駐車場		
	テニスコート		
	ふれあいセンター 研修室（和・洋室）		
	多目的研修室		
宿泊棟			
浴場			
自主事業	野外活動センター	[応募者の自主的運営] ・必要最低限の条件を付した上で現在の管理運営の枠組みにとらわれず、創意工夫による積極的な自主事業を任意に実施 ・現状の機能を維持せずに別の使用形態とすることも可能	指定管理者の責任と費用負担において独立採算で実施（市からの指定管理料の支出は無し。）
	フィールドアスレチック		

※ 「公園部分」とは、この表に掲げる建築物としてのふれあいセンター、野外活動センター、フィールドアスレチック等を除き、都市公園として供用している山麓公園全体をい

うものです。

- ※ 「レストラン」については、社会福祉法人青葉仁会による社会福祉施設(都市公園法第6条第1項及び第7条第2項に基づく占有物件)として継続運営を予定しています。運営に関する概要は「(4)生駒山麓公園レストランのとの連携」で示します。
- ※ その他の公園施設についても、指定管理者から提案があれば自主事業エリアとして活用することも可能です。

(1) 施設の運営に関する業務

- ① 山麓公園全般に係る行為の許可（多目的広場の使用許可等）に関する業務
- ② 山麓公園全般の利用の禁止又は制限に関する業務
- ③ 生駒山麓公園駐車場の使用の許可に関する業務
- ④ 生駒山麓公園テニスコートの使用の許可に関する業務
- ⑤ ふれあいセンター研修室・宿泊棟の使用の許可に関する業務
- ⑥ 施設使用料及び駐車場使用料の徴収に関する業務

(2) 施設の維持管理に関する業務

- ① 警備業務
- ② 清掃業務
- ③ 樹木の剪定・園内除草業務
- ④ 花の彩り事業
- ⑤ 機械、施設設備の保守
(特殊建築物等の定期検査)
- ⑥ 環境衛生管理業務
- ⑦ 軽微な補修・修繕

(3) 障がい者就労支援の取組

- ① 生駒山麓公園の活性化と障がい者就労支援等の場としての活用を図るため、花の彩り事業をはじめ、公園内除草作業や公園内清掃業務、植栽管理業務、グラウンド整備業務などの公園維持管理業務のほか、障がい者就労支援等の充実に向けたイベント等の実施に取り組むものとします。

- ② 障害者総合支援法に基づく障がい者サービス事業を実施するために必要なスペースについては、提案内容等により市と協議するものとします。

(4) 生駒山麓公園レストランとの連携

生駒山麓公園レストランについては、平成30年から社会福祉施設として社会福祉法人青葉仁会(以下、青葉仁会)によって運営されています。

次期指定管理期間についても、レストラン運営については、引き続き青葉仁会が運営する予定です。そのため、指定管理者は青葉仁会と連携し、レストランの運営や宿泊者への食事の提供を行い、山麓公園の宿泊者や来園者の利便を図ることとします。

施設の概要等（現状）

面積	383.1㎡（食堂 228.3㎡・厨房 87.5㎡・休憩室、ピロティ等 67.3㎡）
営業日	【現在の設定】 原則としてふれあいセンターの開館日
営業時間	【現在の設定】 4月1日～10月31日（喫茶）10時～17時（食事）11時～16時 11月1日～3月31日（喫茶）10時～16時（食事）11時～16時 宿泊者対応 （朝食）7時30分～9時（夕食）17時～19時 ※ただし朝食がパン食の場合は7時から対応可能
利用者数	【概算実績】 令和4年度 個人利用者：20,303人、収入：35,002,665円

5 管理の基準

(1) 利用時間、休館日等

次の施設に係る利用時間、休館日については、原則として下記のとおりとします。

ただし、施設を最大限に活用する観点から、これを上回る基準で管理する場合は、その内容を提案してください。この場合においても、施設の管理運営に要する経費については、7(2)に定める経費の範囲内とします。

その他の施設については、現行の利用時間、休館日等を参考に自主的な提案を行ってください。

ア. 山麓公園

施設名	利用時間	休館日（休場日）
生駒山麓公園	— (出入口門扉の開放時間は、6時30分から22時まで)	— (出入口門扉は、1月1日～1月3日の間閉鎖)
多目的広場	独占使用については、 9時から17時まで	○火曜日 ただし、6月1日～9月30日は火曜日 も開場。また、火曜日が祝日に当たるときは開場 ○12月27日～翌年1月5日
テニスコート	9時から21時まで	
駐車場	6時30分から22時まで	12月27日～1月5日

※ 現在の公園施設の休館日、利用時間は、別紙「生駒山麓公園 休館日・利用時間（現行）」を参照してください。

イ. ふれあいセンター

①休館日：火曜日（祝日に当たるときは開館。6月～9月は無休）

12月27日～翌年1月5日

※必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を受けてこれを変更し、又は臨時に休館することができます。

②開館時間：9時～21時

③利用時間

宿泊	宿泊棟	16時～翌日14時
	和室	17時～翌日10時
浴場	日帰り	11時～17時
	宿泊者	17時～22時
		6時30分～8時(予約者)
多目的研修室（大広間）		9時～21時
洋室研修室		9時～21時
和室研修室（休憩）		正午～16時

(2) 関係法令等の遵守

山麓公園の管理運営を行うに当たっては、次の法令等を遵守してください。

- ① 地方自治法、同施行令
 - ② 都市公園法、同施行令、同施行規則
 - ③ 生駒市都市公園条例、同施行規則、生駒山麓公園ふれあいセンター条例、同施行規則
その他山麓公園に関連する本市の条例、規則
 - ④ 生駒市環境基本計画、生駒市環境マネジメントシステムその他環境に関する法令、条例、計画等
 - ⑤ 労働基準法その他労働関係法令
 - ⑥ 建築基準法、消防法、電気事業法その他施設維持、設備保守点検に関する法令
 - ⑦ 個人情報保護に関する法律、生駒市情報公開条例、生駒市行政手続条例、生駒市法令遵守推進条例
 - ⑧ 自然公園法、森林法、砂防法、近畿圏の保全区域の整備に関する法律、生駒市風致地区条例、景観法、生駒市景観条例、同施行規則等の地域規制に関する関係法令
 - ⑨ その他指定管理業務を行うに当たり遵守すべき関連法令、通知等
- ※ 指定管理期間中に上記の法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとします。

(3) 事業実施に係る標準的な条件

- ① 山麓公園の利用者へのサービスの向上を図り、事故や災害等緊急時の適切な対応など管理運営業務を円滑かつ確実にを行うために必要な体制を確保すること。
 - ・管理運営業務に支障のないよう、必要な人員を配置することとし、そのうち1名は管理責任者とする。
 - ・職員の育成及び研修体制等についても十分に留意すること。
- ② 管理拠点
指定管理者としての業務に支障がないよう、山麓公園内に管理拠点を確保すること。
管理拠点については、必要となる許可等を受けて、生駒山麓公園ふれあいセンター内の事務室部分を無償で使用することができるものとします。
管理事務所の維持管理経費の取扱いについては、別途協議するものとします。

(4) 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主たる部分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。ただし、業務の一部について、あらかじめ本市が認めた場合はこの限りではありません。

(5) 情報公開

指定管理者は、生駒市情報公開条例を遵守するとともに、本施設の管理運営に当たり作成又は取得した文章等については、自主的に情報公開を推進するために必要な措置を講ずるよう努めてください。また、市が保有していない文章等について開示請求があったときは、指定管理者に対し、当該文章等の提出を求めることとなります。

(6) 個人情報の保護

指定管理者が管理運営を通じて取得した個人情報については、個人情報の保護に関する法律を遵守し、指定管理者が適切に保有・管理するものとします。また、指定管理者は、指定管理者の保有する個人情報に対し、その個人情報の本人から開示等請求があった場合は、個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、指定管理者が開示等を実施することとなります。

(7) 環境への配慮

市では、あらゆる事務事業で生じる様々な環境負荷を減らすため、生駒市環境基本計画に基づく環境行動を推進しています。

指定管理者においても、省エネ・省資源などの環境行動の実践、利用者等への環境配慮の要請、スタッフへの職場研修、市民による監査など「生駒市環境マネジメントシステム」に則った取組を実施しなければなりません。

(8) 電力調達に関する協力

電力調達先の検討に当たっては、他の電力会社に加え、エネルギーの地産地消、地域活性化を目指すために本市が一部出資し設立した「いこま市民パワー株式会社」を検討対象とすることに協力することとします。

6 自主事業について

4に掲げる必ず実施しなければならない指定管理業務に支障が生じない範囲で、山麓公園全般において、応募者の責任と費用負担において自主事業を実施することができます。

ただし、施設の抜本的な見直しに向けて、山麓公園の魅力の発掘と創造を推進するため、障がい者就労支援等も含め、既存施設の用途や現在の業務内容にとらわれない、自由な創意工夫、斬新な発想による施設の新たな活用方法などの提案を求めます。

4の表で示したふれあいセンター、野外活動センター、フィールドアスレチックをはじめ、山麓公園内の施設については、特に配慮すべき事項を除き、管理運営・活用の方法を任意に提案することができます。

自主事業を実施する上で特に配慮すべき事項は、「生駒山麓公園及び同ふれあいセンター管理運営業務仕様書」で示します。

自主事業の提案は、多様で斬新な企画により、山麓公園の魅力の発掘と創造を推進し、市民サービスの向上につながる提案が期待されます。ただし、自主事業の実施に伴い、新たな設備等が必要となる場合は、指定管理者の負担とします。

(1) 全般的な留意事項

- ・現在の山麓公園に関連する条例に規定された各施設の設置目的、事業趣旨のみに沿ったものでなくとも、市民サービスの向上につながるものであれば、自由に提案することができます。
- ・営利行為を伴う自主事業については、任意の料金を設定し、その収入のすべてを指定管理者が収納することができます。ただし、市民の自由な利用に供されるべき都市公園の本来の使命に影響を及ぼすことのないよう、入場料その他の料金の価格や販売する物品の種類及び価格等が社会通念上適正なものかどうかについて、以下のとおり、予め市が確認することとなります。
- ・自主事業を実施する場合には、あらかじめ市と協議し必要な許可（都市公園法第5条による公園施設の設置管理許可など）を得る必要があります。この場合、都市公園条例の規定による使用料については、免除するものとします。
- ・提案された自主事業の実施内容の詳細については、基本協定の締結前に改めて市と協議するものとします。
- ・現在、本市が進める公園の利活用促進事業で山麓公園を利用する場合は、積極的に協力し、取り組んでください。

(2) 工作物等の設置、施設の改装等

自主事業の実施に当たっては、本市の了承を得た上、指定管理者の負担で、都市公園法その他関連法令、条例等の制限の範囲内において、工作物その他の物件を設置し、又は主要構造部に影響を及ぼさない範囲で既存施設の改装、改造、模様替え等を実施することができるものとします。この場合、原則として指定管理終了時に現状に復することが必要ですが、具体的な取扱いについては、個別に市と協議し、市の指示に従ってください。

(3) 自主事業の提案について

募集に当たり、提案を求める事項、条件等は、次のとおりです。

(ア) 自主事業

①事業の条件等

事業の企画・実施に係る条件等については、以下に示す条件を満たすことが必要です。

- －法令等及び都市公園の設置目的に適合する使用
- －本指定管理業務に支障をきたさない使用
- －公序良俗に反しない事業としての使用
- －関連する法規を遵守し、施設の特徴等に沿った内容の使用

②提案内容

事業を提案する場合は、事業の趣旨、内容、実施場所、収支予算、実施時期等を記載してください。

7 経理に関する事項

「公園内行為の許可（多目的広場の使用許可等）」、「駐車場」、「テニスコート」、ふれあいセンター内の施設（研修室、宿泊棟、浴場等）の使用について、利用者が支払う使用料については、すべて市の収入となります。（地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の利用料金制度は採用しません。）

(1) 指定管理者の収入として見込まれるもの

① 指定管理料

公園部分、駐車場、テニスコート、ふれあいセンターの管理運営経費の合計額を指定管理料として市が指定管理者に支払うものとします。なお、指定管理料は、指定管理者から応募時に提案された金額をもとに、毎年度、市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

(指定管理料の上限額)

指定管理料は、応募者からの提案によるものとします。ただし、上限額(消費税等を含む。)については、次のとおりとします。

合計額 657,000 千円 (3年9カ月) [年額: 175,200 千円]

② 自主事業による収入

この募集要項及び「生駒山麓公園及び同ふれあいセンター管理運営業務仕様書」に示す条件のもと、指定管理者は自らの企画による自主事業を実施することにより収入を得られます。

この場合、自主事業を実施することに伴う都市公園条例の規定による使用料(公園内行為の許可に係る使用料、公園施設の設置・管理許可に係る使用料又は公園の占用に係る使用料)については、免除するものとします。

(2) 管理運営経費(市が支払う指定管理料に含まれるもの)

管理運営経費の算定方法の詳細は、協定にて定めます。

① 人件費(臨時職員を含む。)

② 維持管理費(消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、外部委託費等)

③ 一般管理費等(法人等を継続的に維持運営するのに必要な費用で、一般管理費(営業費を含む)及び営業利益)

④ 大規模な修繕、改造等に伴う経費

指定管理エリアの施設・設備の大規模な改築、改造、修繕、新設、増築、移設等については、原則として、市が実施・負担するものとします。ただし、1件につき100万円以内の小規模な修繕、補修についてはあらかじめ市の承認を得た上で、指定管理者が指定管理料の範囲で実施するものとし、緊急を要する100万円を超える修繕については別

途市と協議により決定し実施するものとします。

自主事業エリアにおける公の施設の修繕については原則、指定管理者が実施・負担するものとします。ただし、金額が100万円を超えるのものについては別途協議するものとします。

(3) 指定管理料の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理料を決定し、協定書に定める方法により支払います。

(4) 指定管理料の変更

市又は指定管理者は、法令変更、業務内容の変更、需要の著しい変動、不可抗力等により当初合意された指定管理料が著しく不相当となったときは、相手方に対して指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、指定管理料の変更の要否、変更金額等については、協議により決定するものとします。

(5) 経理の区分

指定管理料の対象となる業務、自主事業としての業務及びその他の法人等の業務に係る経理は、それぞれ明確に区分して整理してください。

8 応募に関する事項

(1) 応募資格

山麓公園の指定管理を行うにあたり、管理運営のノウハウ及び経営力を有する法人その他の団体で、次の要件を満たすものであること。（個人での応募はできません。）

- ① 本市の入札参加停止処分を受けていないこと。
- ② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- ③ 国税及び地方税（主たる事業所）を滞納していないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てが行われているものでないこと。
- ⑤ 次に該当する法人等でないこと。

ア 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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

イ 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。)

ウ 暴力団又はその構成員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法人その他の団体

エ アからウまでに掲げるもの（以下「暴力団等」という。）の利益となる活動（暴力団等と取引をし、暴力団等に対し資金を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。）を行う法人その他の団体

オ 役員等（法人にあっては役員及び経営に事実上参加している者、法人以外の団体にあっては代表者及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）が、暴力団等の利益となる活動を行う法人その他の団体

カ 役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係（相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊技、旅行、スポーツ等を共にするような関係をいう。）を継続的に有している法人その他の団体

上記⑤の資格要件確認のため、提案時に「生駒市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」により生駒警察署へ欠格事由に該当するか否かを照会します。

⑥ 生駒市政治倫理条例（平成20年6月条例第25号）第16条に規定する法人等でないこと。

(2) グループによる応募

複数の法人等がグループを構成して提案を行う場合は、代表となる法人等を決定し、応募してください。なお、グループの構成員となった場合には、別に単独で応募することはできません。また、他の複数のグループの構成員となることもできません。

(3) 募集要項等の配布

① 配布場所 生駒市役所 みどり公園課（3階38番窓口）

生駒市ホームページ（<https://www.city.ikoma.lg.jp>）からダウンロード可能です。

② 配布期間 令和5年11月27日(月)～12月26日(火)

（窓口配布は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8:30～17:15）

(4) 説明会の開催・施設の見学

- ① 開催日時 令和5年12月8日(金) 14時から
- ② 開催場所 生駒山麓公園3階研修室
(当日は、上記会場まで直接お越しください。)
- ③ 参加申込 説明会参加申込書(様式11)に必要事項を記入の上、令和5年12月6日(水)17時までに、電子メールで生駒市都市整備部みどり公園課に提出してください。
e-mail green-parks@city.ikoma.lg.jp
- ④ その他 ・当日は、この募集要項及び業務仕様書を持参してください。(説明会当日の配布はありません。)
・当日は、現地見学を予定していますが、一般利用者の利用に支障がない範囲での実施となります

(5) 詳細図面等の閲覧

- ① 閲覧資料 ・生駒山麓公園 都市公園台帳(公園施設一覧、関係図面等)
・ふれあいセンター、野外活動センター等の建築、設備図面
・生駒山麓公園ふれあいセンター電気・機械設備調査報告書他
- ② 閲覧場所 生駒市役所 みどり公園課(3階38番窓口)
- ③ 閲覧期間 令和5年11月27日(月)～12月26日(火)
(土曜日、日曜日及び祝日を除く8:30～17:15)
- ④ 閲覧方法 ・閲覧を希望される方は、職員の指示に従って閲覧してください。
・資料の貸出は行いません。
・コインコピー機を利用できますが、対応サイズはA3までとなります。

(6) 募集に関する質問の受付

募集内容に関する質問がある場合は、以下のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和5年12月8日(金)～12月13日(水) 17時(必着)
- ② 提出方法 質問書(様式12)に記入の上、電子メールで生駒市みどり公園課に提出してください。
- ③ 回答 令和5年12月18日(月)中に生駒市ホームページで回答します。

(7) 応募書類

応募時には、次の書類を提出してください。なお、グループ応募の場合は、④、⑤、⑥の書類は構成員となる全ての法人等のものを提出してください。

提出部数は、正本1部、副本7部とします。

- ① 指定管理者指定申出書(様式1)
- ② 収支計画書(様式2)
- ③ 公園等の管理運営実績調書(様式3)
- ④ 応募する法人等に関する書類
 - ・法人等の概要(様式4)
 - ・定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
 - ・法人の登記簿謄本又は登記事項証明書(法人の場合)
 - ・事業報告書及び確定申告書の写し[税務署へ報告している別表・決算書・勘定科目明細等すべてのもの](いずれも直近3事業年度分)
 - ・法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(未納がないことを証するもの)
 - ・主たる事業所を有する所在地に係る都道府県税及び市町村民税の納税証明書(未納がないことを証するもの)
- ⑤ 誓約書(様式5)
- ⑥ 役員等名簿及び照会承諾書(様式6)
- ⑦ グループ協定書(グループ応募の場合。様式7)
- ⑧ 協力社会福祉事業所調書(様式8)
- ⑨ 再委託調書(様式9) ※再委託する場合のみ
- ⑩ 企画提案書(様式10)・スケジュール表(任意様式)
- ⑪ 参考見積書(任意様式 原本1部、副本2部)

※事業の実施に係る概算費用を内訳がわかるように項目ごとに積算・記載することとします。

(8) その他書類

- ① 説明会参加申込書(様式11)
- ② 質問書(様式12)
- ③ 応募辞退届(様式13)

(9) 企画提案書の作成

企画提案書の作成については、9(3)「生駒山麓公園及び同ふれあいセンター指定管理者候補者選定に係る審査評価基準」の(2)企画提案の内容に沿って提案すること。

① 企画提案書の作成にあたっての留意事項

- (ア) 企画提案書には事業者名は記入しないでください。
- (イ) 提案書類のサイズはA4版で作成（A3用紙の折込は不可）し、評価項目の内容ごとに2枚以内（合計16枚以内）としてください。また、文字フォントは11ポイントを基本とし、片面印刷としてください。
- (ウ) 言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成してください。
図又はイラストについては、必要に応じて使用可とします。
- (エ) カラーでの作成は認めます。
- (オ) 複数の応募又は複数の事業計画書を提出することはできません。
- (カ) 本業務の各工程のスケジュールを明確にしてください。（任意書式とします）

(10) 応募書類の受付

- ① 受付期間 令和5年12月19日(火)～令和5年12月26日(火)
(土曜日、日曜日及び祝日を除く 8:30～17:15)
- ② 提出先 生駒市役所 みどり公園課（3階38番窓口）
- ③ 提出方法 応募書類を上記の提出場所に直接持参又は郵送（12月26日(火)必着）にて提出してください。これ以外の方法による提出は認めません。

(11) 応募に関する留意事項

① 接触の禁止

生駒山麓公園及び同ふれあいセンター指定管理者候補者選定に係る生駒市プロポーザル審査委員会委員に対して、本件案件についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は、失格となることがあります。

② グループの構成団体の変更

グループで応募する場合、審査の公平性及び業務遂行上支障がないと市が判断した場合を除き、代表企業・団体及び構成団体の変更は認めません。

③ 応募の辞退

応募書類の提出後に辞退する場合は、応募辞退届（様式 13）を提出してください。

提出先：生駒市役所 みどり公園課（3 階 38 番窓口）

提出締切：令和 5 年 1 2 月 2 6 日（火）1 7 時

提出方法：直接持参又は郵送（必着）

④ 提案内容変更の禁止

一度提出された書類の内容を変更することはできません。

⑤ 虚偽の記載をした場合の無効

応募書類に虚偽の記載があった場合、その応募は無効とします。

⑥ 応募書類の取扱い

- ・市に提出された応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ・市は、指定管理者の選定の公表等必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ・応募書類は、生駒市情報公開条例第 2 条第 2 号に定める行政文書に該当します。

⑦ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。

⑧ その他

- ・市が提供する資料を応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。
- ・市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求める場合があります。

9 選定に関する事項

(1) 応募書類、応募資格等の確認

提出された応募書類は、市において確認を行い、提出内容について確認、照会等を行う場合があります。

「8(1)応募資格」を満たしていない場合は、選定の対象外となります。

(2) 審査委員会による選考

指定管理者候補者の選定に当たっては、「生駒山麓公園及び同ふれあいセンター指定管理者候補者選定に係る生駒市プロポーザル審査委員会」において、提出された事業計画等を総合的に評価し、その選考を経て指定管理者の候補者等を選定します。

〔生駒山麓公園及び同ふれあいセンター指定管理者候補者選定に係る生駒市プロポーザル審査委員会の構成（予定）〕

委員 外部委員2名（学識経験者等）、生駒市副市長、市の部長級職員3名

①第1次審査

- ・提出された応募書類により書類審査を行います。
- ・第1次審査の結果は、応募者全員に通知します。
- ・第1次審査の通過団体は、5団体以内を予定しています。

②第2次審査

- ・第1次審査通過者を対象に、提出された応募書類の内容等についてプレゼンテーションしていただくほか、審査委員会委員の質問に回答していただきます。第2次審査の評価により、指定管理者の候補者等を選定します。
- ・第2次審査の結果は、対象者全員に通知します。

(3) 審査基準

次の「生駒山麓公園及び同ふれあいセンター指定管理者候補者選定評価基準」に掲げる評価項目ごとに、1次審査では応募書類をもとに、2次審査ではプレゼンテーション（プレゼンテーション20分程度・質疑応答20分程度）をもとに評価を行います。第2次審査における評価が最も高い応募者を指定管理者の候補者に、次順位の応募者を次点候補者として選定します。プレゼンテーションの際は、企画提案書に準じていれば追加の資料の使用は認めません。ただし、評価が上位である場合であっても、個別の評価項目において著しく低い評価となった場合は、候補者として選定しないことがあります。また、一定の評価に達した団体がない場合は、候補者なしとする場合があります。

なお、指定管理者の候補者の選定については、指定管理者としての正式な指定を前提とした業務内容等の交渉の第一優先交渉権を付与するものであり、市議会への指定管理者の指定議案提案までの一定期間内に合意に至らなかった場合は、次点候補者に交渉権が移行するものとします。

生駒山麓公園及び同ふれあいセンター指定管理者候補者選定に係る審査評価基準

(1) 管理運営実績・参考見積書 (30/200点)

(評価項目)業務実績・参考見積書			
内容		評価細目	配点 (点)
①	公園等の管理運営実績	・公園等における同規模の管理運営実績(最大5件)を評価する。(2点/件) ・国又は地方公共団体が発注した公園等の管理運営実績を評価する。規模に関しては、主に受注金額(又は指定管理料)で判断する。	10
②	見積金額に関する評価	指定管理料の上限額(657,000,000円(消費税及び地方消費税10%を含む))の金額に対する見積額の比率に応じて加点する。	20
合計			30

(2) 企画提案の内容 (170/200点)

(評価項目)管理運営方針・方法			
内容		評価細目	配点 (点)
①	施設の目的や特性等に合致した基本方針	・山麓公園及び同ふれあいセンターの設置目的や機能、特性等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営に対する理念や基本的な方針が示されているか	20
②	運営体制・組織	・安定した施設の管理運営業務遂行のために必要な運営体制・人員の配置が合理的で明確に示されているか ・施設の管理運営及び提案内容に応じた経験者又は有資格者等を適切に配置されているか ・管理運営業務の質の向上を図るため、職員の資質・能力向上を図るような考え方が示されているか ・地域住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるよう具体的に示されているか	10
③	安全管理・緊急時の対応等	・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考え示されているか ・防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制などが十分考え示されているか ・施設の利用者の個人情報保護のための対策が十分考えら	20

		れているか	
④	利用者サービスの向上	・ 利用者の要望、意見等を把握し、運営に反映する具体的な仕組みが示されているか ・ 現行サービスを維持向上する計画が提案されているか	20
⑤	利用の促進	・ 利用促進に向け、施設の設置目的に応じた営業や広報活動に関する効果的な方法が具体的に示されているか	10
⑥	障がい者就労支援等の取組	・ 効果的な障がい者就労支援等に向けての定性、定量化された実現可能な計画提案があるか ・ 障がい者の活躍の場として、山麓公園ならではの活用方法が具体的に示されているか ・ 障がい者就労支援等の継続的な実施が可能となる体制が具体的に示されているか	40
(評価項目)自主事業の取組			
	内容	評価細目	配点(点)
⑦	自主事業(事業内容、利用時間、料金体系等)の適正性・有効性等	・ 施設を有効に活用した具体的で実効性のある提案が示されているか ・ 自由な創意工夫、斬新な発想による施設の新たな活用方法の提案があるか	40
(評価項目)収支計画			
	内容	評価細目	配点(点)
⑧	経費の縮減・適切な経費の算定	・ 経費を縮減するための効果的な提案が示されているか ・ 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であるか	10
合計			170

その他

※1 「財政状況の審査」については、別に、中小企業診断士等の審査によるものとし、審査結果が悪い場合は、第1次審査の対象とせず失格とします。

※2 (1) 管理運営実績・参考見積書「公園等の管理運営実績」にある「同規模」とは単年度当りの受注金額・指定管理料等で判断します。配点は2点/件とします。本選定における

実績は、履行中の案件を含みます。

- ※3 (1) 管理運営実績・参考見積書「管理運営実績」及び「参考見積書」については、提案者の書類に基づき、事務局で採点します。
- ※4 (2) 企画提案の内容については「企画提案書」に基づき各委員が行います。第1次審査の評価結果は、第2次審査の評価には反映しません。
- ※5 最低評価点の取扱いについては、審査評価基準で各評価項目の合計点が「配点の6割以上」、すなわち120点を最低評価点と定めて審査します。
- ※6 (2) 企画提案の内容については、1項目以上において委員が評価する評価項目の平均値が「配点の2割以下」となる場合は、著しく低い評価であるとして選定しないこととします。
- ※7 第2次審査の結果、最高評価点が2者以上で同点となった場合は、(2) 企画提案の評価項目「障がい者就労支援等の取組」が高評価である者を指定管理者候補者とします。

10 指定管理者の指定手続き等

指定管理者の候補者に選定された団体は、指定管理者として指定する議案を生駒市議会（令和6年3月議会を予定）に提案し、可決された後に正式に指定管理者として指定します。指定に当たっては、指定団体へ文書で通知するとともに、その旨を告示します。

なお、指定管理者の指定議案について、市議会の可決が得られなかった場合は、指定管理者に指定できませんが、それまでに候補者が本件に支出した費用、提供したノウハウについては市は補償しません。

選定結果（候補者及び次点候補者の名称を含む。）については、市ホームページにおいて公表します。

11 協定の締結(仮協定)

指定管理者の指定後、指定管理業務及び指定管理者提案事業に関し、包括的な事項を定めた基本協定及び年度ごとの実施事項を定めた年度協定を締結しますが、基本協定については、指定管理者の指定に係る議案の上程までに仮協定を締結し、議決後に基本協定として効力を持つものとしします。

12 募集、選定等のスケジュール

募集要項等の配布	令和5年11月27日(月)～12月26日(火)
現地説明会	令和5年12月8日(金) [参加申込期限：令和5年12月6日(水)]
募集要項等に関する質問の受付	令和5年12月8日(金)～12月13日(水)
募集要項等に関する質問の回答	令和5年12月18日(月)
応募書類受付	令和5年12月19日(火)～12月26日(火)
審査委員会による選考（1次）	令和6年1月上旬頃
選考の結果通知（1次）	令和6年1月上旬頃
審査委員会による選考（2次）	令和6年1月中旬頃
選考の結果通知（2次）	令和6年1月下旬頃
仮協定の締結	令和6年2月上旬頃
指定管理者の指定議案の提案	令和6年3月定例会市議会
指定管理者との基本協定の締結	令和6年5月頃
指定管理業務の開始	令和6年7月1日(月)

13 モニタリングの実施

市は、指定管理中に指定管理業務の実施状況を把握し、適正な管理運営を維持するため、モニタリングを実施します。

(1) 業務の実施状況の確認

市は、指定管理者による業務の実施状況を確認するため、定期又は随時に指定管理者に対して関係書類の提出を求め、又は実施調査を行います。確認の結果、業務の水準に満たないと判断した場合、市は指定管理者に対して必要な措置を講ずるよう指示します。市からの指示後も改善されない場合は、指定管理料の減額、指定の取消し又は業務の停止命令がなされることもあります。

(2) 利用者の意見及び満足度等の把握

指定管理者は、施設利用者等の利便性の向上等の観点から、施設利用者に対して意見や満足度を聴取し、その結果を市へ報告してください。

(3) 自己評価の実施

指定管理者は、業務の実施状況の確認結果や(2)の施設利用者の意見、満足度等の結果を踏まえ、管理運営業務の自己評価を行い、市へ提出してください。なお、項目及び実施時期等については、市との協議の上、決定するものとします。

(4) 市による評価の実施・公表

市は、(1)、(2)及び(3)を踏まえ、指定管理者の管理運営業務について、評価するとともに、その結果を市ホームページ等で公表します。

14 市と指定管理者とのリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	一定範囲内の物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増		○
	一定範囲を超える物価変動に伴う人件費、物品費、光熱水費等の経費の増減	協議	
資金調達	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
	金利変動に伴う資金調達経費等の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制上の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
不可抗力	豪雨、洪水、地震、落盤、火災等で双方の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象による事業の履行不能、変更、一部中止、休止及び経費の増加等	協議	
需要の変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営リスク	施設及び機器の不備、施設管理上の瑕疵又は火災等の事故による臨時休業に伴うリスク		○

書類の誤り	仕様書等、市が提示した書類の誤りによるもの		○	
	事業計画書、収支計画書等、指定管理者が提示した内容の誤りによるもの			○
備品の損傷	既存備品が経年劣化により損傷した場合	指定管理業務に係るもの	○	
		自主事業に係るもの		○
	既存備品が指定管理者の管理瑕疵により損傷した場合			○
指定管理者が新規に購入した備品の損傷			○	
利用者及び第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由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		○	
地域住民及び施設利用者等の苦情対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情、訴訟、要望への対応			○
	上記以外の場合		○	
政治・行政的理由による事業変更	政治・行政的理由から、施設管理、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いて当該理由により経費が増加する場合		○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生の場合			○
引継・事業終了時の経費	施設運営の引継（指定期間前の準備及び次期管理者への引継）及び指定期間が満了した場合又は期間中途において業務を廃止した場合における撤収費用			○
施設・設備の損傷等による修繕	指定管理エリアにて、経年劣化によるもの又は第三者の行為により生じたもので相手方が特定できないもの	1件当たり 100万円以内の修繕費（ただし、1年間で1500万円以内）		○
		1件当たり 100万円を超える修繕費（及び指定管理者の負担が1年間で1500万円を超えた部分）	○	
		緊急を要する100万円を超える修繕費	協議	
	指定管理者が施設の利用促進のために自主的に行う修繕等			○
表に規定する金額は、消費税及び地方消費税に相当する額を含むものとし、負担区分の前提となる修繕等の個別金額については、双方協議の上、決定				

する。

- ※ 上表に定める事項に疑義がある場合又は上表に定めのないリスクが生じた場合は、双方の協議の上、負担区分を決定するものとします。
- ※ 指定管理者が実施した修繕、補修等による資産価値の増加については、市に帰属するものとします。
- ※ 修繕費の執行が、あらかじめ定めた一定額に満たない場合は、積算の上、市に返還するものとします。

15 その他

(1) 管理業務の継続が困難となった場合の措置等

①指定管理者の責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、市は、指定管理者の指定を取り消す等の措置を行うものとします。この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとします。また、指定管理者は、市又は次期管理者が円滑かつ支障なく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。

②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る場合

自然災害その他の不可抗力等、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業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議を行うものとします。

なお、一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定管理者との協定を解除できるものとします。また、指定管理者は、市又は次期管理者が円滑かつ支障なく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。

(2) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者の候補者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当すると認められた場合は、市は協定を締結しないことがあります。なお、この場合において、協定締結までに要した費用は、すべて指定管理者の候補者の負担とします。

①正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

②財務状況の悪化等により、本事業の業務の履行が確実にないと認められるとき。

③著しく社会的信用を損う等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(3) 損害賠償

指定管理者及びその職員等が、故意又は過失により第三者に損害を与え、施設の管理者として市が賠償の責を負った場合、市は指定管理者に対して求償権を行使するものとします。

また、指定管理者及びその職員等が、故意又は過失により市に損害を与えた場合は、指定管理者がその責を負うこととなります。

その他、本業務の履行に当たって、市が損害を被った場合は、市の責に帰する場合を除き、指定管理者の責任において賠償するものとします。

(4) 業務の引継ぎに関する事項

- ・指定管理者は、指定期間の始期までの間において、前施設管理者との業務の引継ぎを行うものとします。この場合において、当該引継ぎに要する費用は、当該指定管理者の負担となります。
- ・指定管理者は、指定期間終了時に引継書を作成し、次期管理者等が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うことが必要です。
- ・業務を引き継ぐ際は、必要書類等を遅滞なく提供し、施設の予約に関しては、遺漏がないよう十分留意してください。
- ・指定期間が終了したときは、市と協議を行い、必要な場合には速やかに原状回復を行うことが必要です。

(5) その他の遵守事項等

- ① 利用者への対応
 - ・施設の運営に当たっては、市の指示に従い、常に利用者満足度の向上を目指すこと。
 - ・利用者の要望、苦情等は真摯に受け止め、対処すること。
 - ・指定管理業務の実施に当たっては、常に公平性を確保し、特定の個人、団体等への便宜供与又は疑いを持たれるような行為は厳に慎むこと。
- ② 安全確保及び危機管理
 - ・施設敷地内における安全確保と危機管理については、市の指示のもと、具体的な対応策を講じて万全を期すこと。
- ③ 施設、備品等の取り扱い
 - ・山麓公園内に備え付けられている什器、備品等の使用については、市、その他の関係

者において協議することとします。

ただし、パソコン等の情報機器については、必要に応じて指定管理者が調達すること。

- ・指定管理業務の遂行においては、施設、備品等の美化・保全に努めること。
- ・施設、備品等を指定管理者の責に帰すべき理由により破損・毀損した場合は、指定管理者の負担において速やかに原状回復を図るなど、市の指示に従うこと。
- ・インターネットへの接続については、原則として指定管理者において確保するものとするが、詳細については市その他関係者と別途協議するものとする。

② 許認可等の取得等

- ・指定管理者は、業務（自主事業を含む）の実施に必要な許認可等を自己の費用及び責任において取得し、及び維持しなければなりません。必要な届出についても同様とします。

③ 保険加入について

- ・指定管理者は、施設管理上の瑕疵等による損害賠償時に対応できるよう、原則として現在の保険内容と同等程度の保険に加入すること。

なお、建物の火災等の損害に係る保険については、市で「建物総合損害共済（（社）全国市有物件災害共済会）」に加入するものとします。

⑥ 関係機関等との連携

- ・施設等の安全点検、消防・防災関連事業、イベントの開催、監査・検査など、市が実施し、又は要請する事業等について、市の求めるところに従い、必要な協力を行うこと。
- ・指定管理業務の実施に当たっては、生駒山麓公園の指定管理者との緊密な連携を図り、生駒山麓公園の一体的な運営による市民サービスの向上に努めること。

⑦ 業務の引継ぎに関する事項

- ・指定管理者は、指定管理業務に係る協定の締結の日から指定期間の始期までの間において、前施設管理者との業務の引継ぎを行うものとする。この場合において、当該引継ぎに要する費用は、当該指定管理者の負担とします。
- ・指定管理者は、指定期間終了時に引継書を作成し、次期管理者等が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
- ・指定管理業務を引き継ぐ際は、必要書類等を遅滞なく提供し、施設の予約に関しては、遺漏がないよう十分留意すること。
- ・指定期間が終了したときは、市と協議を行い、必要な場合には速やかに原状回復を行

うこと。

16 担当部署

〒630-0288 奈良県生駒市東新町 8 番 38 号

生駒市役所 都市整備部 みどり公園課 公園係

電話 0743-74-1111 (内線 3511・3512) FAX 0743-74-9100

e-mail green-parks@city.ikoma.lg.jp