生駒山麓公園指定管理者候補者
募集要項

平成２５年１２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　指定期間・・・2
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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
(2)　施設の維持管理に関する業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
(3)　その他生駒市が必要と認める業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
5　管理の基準・・・4
(1)　利用時間、休館日等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
(2)　関係法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
(3)　業務の一括再委託の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
(4)　情報公開・・6
(5)　個人情報の保護・・6
(6)　環境への配慮・・・6
6　自主事業について・・・7
(1)　全般的な留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
(2)　工作物等の設置、施設の改装等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
(3)　自主事業の提案について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・8
(4)　実施前の協議・・・11
7　経理に関する事項・・12
(1)　指定管理者の収入として見込まれるもの・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12
(2)　管理運営経費（市が支払う経費に含まれるもの）・・・・・・・・・・・・・12
(3)　指定管理料の支払・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
(4)　指定管理料の変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・13
(5)　経理の区分・・13
8　応募に関する事項・・13
(1)　応募資格・・13
(2)　グループによる応募・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
(3)　募集要項等の配布・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
(4)　詳細図面等の閲覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
(5)　募集に関する質問の受付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15

(6)　応募書類……15
(7)　応募書類の受付……16
(8)　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
10　指定管理者の指定手続き等……18
11　協定の締結……19
12　募集、選定等のスケジュール ……19
13　モニタリングの実施……19
(1)　業務の実施状況の確認……19
(2)　利用者の意見及び満足度等の把握……20
(3)　自己評価の実施……20
(4)　市による評価の実施・公表……20
14　市と指定管理者とのリスク分担 ……20
15　その他……22
(1)　管理業務の継続が困難となった場合の措置等……22
(2)　協定が締結できない場合の措置等……23
(3)　損害賠償……23
(4)　その他の遵守事項等……23
16　生駒市　担当部署……24

（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　利用者数・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・使用料（減免）状況……
生駒山麓公園 利用者数の推移……
生駒山麓公園 駐車場利用状況……

生駒山麓公園指定管理者募集要項

１　指定管理者募集の趣旨

生駒山麓公園・同ふれあいセンター（以下「山麓公園」という。）の施設については、現在の指定管理者の指定期間が平成２６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及び生駒市都市公園条例第７条の２並びに生駒山麓公園ふれあいセンター条例第２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。

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２㎞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　障がい者福祉の充実を図る必要性を踏まえ、山麓公園を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及び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。

(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　指定期間

平成２６年７月１日から平成３６年６月３０日まで（１０年間）

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「生駒山麓公園管理運営基準」・「生駒山麓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

<table>
<tr><th>区分</th><th colspan="2">施設名</th><th>業務の内容</th><th>管理経費</th></tr>
<tr><td rowspan="7">指定管理業務</td><td colspan="2">公園部分（多目的広場その他園路、広場、設備等）</td><td rowspan="7">［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</td><td rowspan="7">市からの指定管理料で運営</td></tr>
<tr><td colspan="2">駐車場</td></tr>
<tr><td colspan="2">テニスコート</td></tr>
<tr><td rowspan="4">ふれあいセンター</td><td>研修室（和・洋室）
・多目的研修室</td></tr>
<tr><td>宿泊棟</td></tr>
<tr><td>浴場</td></tr>
<tr><td rowspan="6">自主事業</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>温水プール</td><td rowspan="6">［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</td><td rowspan="6">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。）</td></tr>
<tr><td>いこいの広場</td></tr>
<tr><td>レストラン</td></tr>
<tr><td colspan="2">野外活動センター</td></tr>
<tr><td colspan="2">フィールドアスレチック</td></tr>
</table>

※　「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。

(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　機械、施設設備の保守

（特殊建築物等の定期検査）

⑤　環境衛生管理業務

⑥　軽微な補修・修繕

(3)　その他生駒市が必要と認める業務

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　生駒市個人情報保護条例、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　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)　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。

(4)　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。

(5)　個人情報の保護

業務の履行に当たっては、生駒市個人情報保護条例を遵守し、管理運営上知り得た個人情報を適切に保護しなければなりません。

(6)　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。

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、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関する提案と、山麓公園を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及び雇用のための訓練の場として活用する二つの提案を求めます。

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。

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の施設のどれか一部のみの活用の提案でも構いません。ふれあいセンター内の一部の設備のみを活用する提案でも結構です。

自主事業を実施する上で特に配慮すべき事項は、「生駒山麓公園管理運営基準・ふれあいセンター仕様書」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。

（自主事業の一例）

カルチャー教室、健康教室、スポーツ教室、体験キャンプ、野外コンサート、ビアガーデン、バーベキュー、フットサル場、フリーマーケット等

(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。

(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。

ただし、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として既存施設を改装、改造等をする場合の費用負担については市と協議により定めることとします。

(3)　自主事業の提案について

指定管理者には、４に掲げる指定管理業務に支障が生じない範囲で、山麓公園において、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。

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）　レストランの運営

ふれあいセンター1 階において、山麓公園の宿泊者や来場者の利便を図るため、レストランについて、民間事業者のアイデア等でさらに魅力的な施設にするため、このスペースを活用して飲食サービスを提供し、施設等の管理を行うことを内容とした自主事業の提案を求めます。

①施設の概要等（現状）

面積	383.1 ㎡（食堂 228.3 ㎡・厨房 87.5 ㎡・休憩室、ﾋﾟﾛﾃｨ等 67.3 ㎡）
設備、備品等	現状の設備、備品等については、原則として無償で利用可能です。しかし、現在、自主事業を営んでいる業者が持ち込んだものはこの限りではありません。 ※既存の設備、備品等の更新、新たな設備、備品等の購入については、原則として提案者の負担となります。
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】　Ｈ２４年４月１日～Ｈ２５年３月末 個人利用者：20,303 人、収入：35,002,665 円
その他	現在、レストラン部分は、ふれあいセンターの指定管理者が自主事業として運営していますが、平成 26 年 6 月末をもって営業を終了します。

②提案の条件

（資格要件等）

・良質な飲食物や優良なサービスを提供できる能力と実績を有すること。

・飲食店営業の許可を有すること。

－グループで応募する場合は、いずれか１者が要件を満たしていること。

－事業の実施を委託する場合は、当該委託先が要件を満たしていること。

（営業内容）

・営業は、原則として少なくとも平成２６年７月３日（木）から開始するものとする。ただし、準備作業等の状況により対応が困難な場合は、準備期間中の臨時的なサービスの提供など、必要事項を個別に協議するものとする。

・事業実施期間は、本業務の指定管理期間と同一（１０年間）とし、当該期間中は必ず運営を継続するものとする。

・営業日については、原則としてふれあいセンターの開館日に準じること。

・ふれあいセンターの宿泊者について、夕食及び朝食のメニュー対応を行うこと。

・団体等の宴会、会食等の需要に対応できる体制をとること。

・飲食物の提供価格については、都市公園にふさわしい適正な価格を設定すること。

③使用部分の維持管理等

・レストランの管理・運営に当たっては、市から都市公園法第 5 条第 1 項に規定する公園施設の管理許可を行います。この場合、都市公園条例の規定による使用料（施設使用料）については、免除します。

・設備等が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用することができるよう点検、保守等を行ってください。

・設備等が正常に機能しない場合、または正常に機能しない恐れが明らかになった場合には、適切な方法により応急の対応をするとともに、市へ報告してください。

・良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、快適な空間を保つために、日常清掃、定期清掃、衛生管理を行い、法令に定める衛生基準等を遵守してください。

・対象施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保に努めてください。

④光熱水費等

使用部分に関する光熱水費等については、別途実費を負担していただきます。

⑤人員の配置

豊富な経験を持つ、調理師法に定める調理師を配置してください。従業員には労働安全衛生法その他の法令に定める健康診断等を受診させ、その結果を報告してください。

⑥期間終了時の条件等

事業実施期間（管理許可期間）が満了した場合又は管理許可を取り消された場合は、原則として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。

他の事業者等への引継が必要となった場合は、その責任と負担において実施してください。

⑦損害賠償

施設の使用・事業の運営に当たり、市又は第三者に損害を与えたときは、すべて自己の責任で一切の損害を賠償しなければなりません。

⑧提案を求める事項

・提案の趣旨

（提案の基本コンセプト、主な工夫などを記載してください。）

・提案の概要

（提案の具体的概要、営業時間、営業日、運営方法（セルフサービス・フルサービスの別、朝食、夕食等の提供方法など）等を記載してください。）

・メニュー内容等

（飲食及び主なサービス内容のメニュー、予定している価格（税込）等について具体的に記載してください。）

・集客及び広報の方法

（広報計画、広告物の計画、イベントなどの工夫を記載してください。）

・従業員の配置体制

（従業員の配置表を記載してください。）

・収支計画書

（収入（売上高）及び支出（設備等の初期投資額、原価（食材費等）、人件費、管理費等）を種別毎に記載してください。）

・その他必要と思われるもの

（その他特にアピールする点など自由に記載してください。）

（事業の実施を委託する場合は、当該委託先の団体概要、営業実績等の詳細を記載してください。）

（イ）その他の自主事業

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、上記の「レストランの運営」に示した事項に準ずるほか、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。

(4)　実施前の協議

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。

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、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。

年額：173,360,000 円　［合計額（10 年間）1,733,600,000 円］

②　自主事業による収入

この募集要項及び「生駒山麓公園管理運営基準・ふれあいセンター仕様書」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（市が支払う経費に含まれるもの）

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

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 万円未満の小規模な修繕、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する。

(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適当となったときは、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

都市公園施設の管理運営を行う能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 本市の指名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

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。

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。

(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　公園管理課（3 階 34 番窓口）

②配布期間　平成 26 年 1 月 8 日(水)～1 月 10 日(金)

（窓口配布は、土曜日、日曜日及び祝日を除く 8:30～17:15）

(4)　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　公園管理課（3 階 34 番窓口）

③閲覧期間　平成 26 年 1 月 8 日(水)～1 月 30 日（木）

（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。

(5)　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　平成 26 年 1 月 14 日(火)～1 月 20 日（月）

②提出方法　質問書（様式 8）に記入の上、持参、郵送、ＦＡＸ又は電子メールで生駒市公園管理課に提出してください。

③回答　平成 26 年 1 月 24 日（金）中にＦＡＸ又は電子メールで回答します。

(6)　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 8 部とします。

①　指定管理者指定申請書(様式 1)

②　事業計画書(様式 2)

③　収支計画書（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）

・公園施設その他山麓公園内の施設に類する施設の管理に関する業務実績を記載した書類

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　質問書（様式 8）

⑨　応募辞退届（様式 9）

(7)　応募書類の受付

①受付期間　平成 26 年 1 月 27 日（月）～ 平成 26 年 1 月 31 日(金)
9:00～17:00

①提出先　生駒市役所　公園管理課（3 階 34 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（1/31 必着）で提出してください。これ以外の方法による提出はできません。

(8)　応募に関する留意事項

①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。

②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 9）を提出してください。

提出先：生駒市役所　公園管理課（3 階 34 番窓口）

③提案内容変更の禁止

いったん提出された書類の内容を変更することはできません。

④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。

⑤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 号に定める公文書に該当します。

⑥費用負担

応募に関して必要となる費用は、全て提案者の負担とします。

⑦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及び自由な創意工夫、斬新な発想による施設の新たな活用方法、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及び雇用のための訓練の場並びにレストランの運営に関する自主事業の提案がない場合は、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を決定します。

［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４名

①審査

・提出された応募書類及びプレゼンテーションをもとに審査を行います。一定の評価に達した団体がないと判断する場合は、適格者なしとすることがあります。

・　審査の結果は、対象者に通知します。

評　価　項　目		配　点	
管理運営方針	山麓公園の役割や特性等に合致した基本方針	20 点	20 点
管理運営方法	適正な維持管理	10 点	50 点
	運営体制・組織	20 点	
	安全管理・緊急時の対応等	10 点	
	利用者への対応・利用の促進	10 点	
自主事業の取組み （個別の取組み） ・事業内容 ・利用時間 ・料金体系等	既存施設の取組み	30 点	70 点
	新たな施設の取組み	40 点	
管理運営の安定性	財務の健全性	20 点	40 点
	類似施設の管理運営実績	20 点	
収支計画	適切な経費の算定	20 点	20 点
	【合計】	200 点	

(3)　審査基準

別紙「生駒山麓公園指定管理者候補者審査基準」に掲げる評価項目ごとに、応募書類及びプレゼンテーションをもとに評価を行います。

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については、指定管理者として指定する議案及び債務負担行為設定の予算議案を生駒市議会（平成 26 年 3 月議会を予定）に提案し、可決された後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市は補償しません。また、債務負担行為設定の予算議案について、市議会の議決が得られなかった場合は、下記の協定を締結できないことから、以後の対応を市と協議することとします。

11　協定の締結

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各年度ごとの実施事項を定めた年度協定を締結します。

12　募集、選定等のスケジュール

募集要項等の配布	平成 26 年 1 月 8 日（水）～ 1 月 10 日（金）
募集要項等に関する質問の受付	平成 26 年 1 月 14 日（火）～ 1 月 20 日（月）
募集要項等に関する質問の回答	平成 26 年 1 月 24 日（金）
運営計画案の提案受付	平成 26 年 1 月 27 日（月）～ 1 月 31 日（金）
審査委員会による選考	平成 26 年 2 月上旬頃
選考の結果通知	平成 26 年 2 月中旬頃
指定管理者の指定議案の提案	平成 26 年 3 月定例市議会
指定管理者との基本協定の締結	平成 26 年 5 月頃
指定管理業務の開始	平成 26 年 7 月 1 日

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	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		○

<table>
<tr><td>不可抗力</td><td colspan="2">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</td><td colspan="2">協議</td></tr>
<tr><td>需要の変動</td><td colspan="2">当初の需要見込みと異なる状況</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>運営リスク</td><td colspan="2">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</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="2">書類の誤り</td><td colspan="2">仕様書等、市が提示した書類の誤りによるもの</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">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</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="4">備品の損傷</td><td rowspan="2">既存備品が経年劣化により損傷した場合</td><td>指定管理業務に係るもの</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>自主事業に係るもの</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">既存備品が指定管理者の管理瑕疵により損傷した場合</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">指定管理者が新規に購入した備品の損傷</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="2">利用者及び第三者への賠償</td><td colspan="2">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</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">上記以外の理由により損害を与えた場合</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">地域住民及び施設利用者等の苦情対応</td><td colspan="2">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</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td colspan="2">上記以外の場合</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>政治・行政的理由による事業変更</td><td colspan="2">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</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td>セキュリティ</td><td colspan="2">警備不備による情報漏えい、犯罪発生の場合</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>引継・事業終了時の経費</td><td colspan="2">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</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td rowspan="2">施設・設備の損傷等による修繕</td><td rowspan="2">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</td><td>１件当たり 100 万円以内の修繕費（ただし、1 年間内で 1500 万円以内）</td><td></td><td>○</td></tr>
<tr><td>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 年間内で 1500 万円を超えた部分)</td><td>○</td><td></td></tr>
</table>

	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する。

※　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でないと認められるとき。

③著しく社会的信用を損なう等により、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)　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する。

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。

④　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。

⑤　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する。

・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　生駒市　担当部署

〒630-0288 生駒市東新町 8 番 38 号

生駒市役所　都市整備部　公園管理課

電話　0743－74－1111（内線582）　　FAX 0743－74－9100

E－mail　parks-management@city.ikoma.lg.jp