

あさはた緑地交流広場

指定管理者募集要項

令和5年11月

静岡市都市局都市計画部緑地政策課

## あさはた緑地交流広場 指定管理者募集要項

1	公の施設の概要	1
2	指定管理業務の内容	1
3	指定期間	2
4	募集条件	2
5	欠格事項	2
6	申請に関する事項	3
	(1) 申請書類	3
	(2) 申請方法	3
	(3) 提出場所	4
	(4) 募集期間	4
	(5) 説明会の開催	4
	(6) 質問の受付期間、回答日及び回答方法等	4
	(7) その他留意事項等	4
7	審査及び選定に関する事項	5
	(1) 審査方法	5
	(2) 審査基準	5
	(3) 選定方法	6
	(4) 指定管理者の決定	6
	(5) 選定結果の公表	6
8	指定管理業務開始までのスケジュール	6
	(1) 指定管理者の募集期間	6
	(2) 審査	6
	(3) 指定管理候補者決定	6
	(4) 議会の議決	6
	(5) 指定管理者の指定の告示	7
	(6) 指定管理業務の開始	7
9	協定の締結	7
	(1) 協定に盛り込む事項	7
	(2) 協定の締結に際し必要な事項	8
	(3) 協定が締結できない場合の措置等	8

10 その他 .....	8
(1) 情報の公開 .....	8
(2) 指定取消等 .....	8
(3) 守秘義務 .....	8
(4) 問合せ先 .....	8
(5) その他留意事項等.....	9



- (2) 施設内の行為許可（行商、募金、出店等）に関する事。
- (3) 会議室、体験農園、炊事棟の利用許可に関する事。
- (4) 交流広場の施設及び設備の維持管理に関する事。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める業務

※ 詳細は別紙仕様書のとおり

### 3 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

この期間は、静岡市議会での議決により決定します。

### 4 募集条件

#### (1) 公募の条件

- ア 事業計画が施設の設置目的を達成するためにふさわしいものであること。
- イ 事業計画が施設の効果的、効率的な管理を実現するものであること。
- ウ 事業計画に沿った管理を行うために必要な物的・人的能力を有していること。
- エ 管理の業務を適切かつ円滑に行うための経理的基礎を有していること。
- オ 市内に事業所を有し、事業を行う人材及びネットワークを有していること。

#### (2) グループに対する規定

複数の団体により構成されるグループ（以下「グループ」という。）による申請の場合は、次の事項に留意してください。

- ア 代表となる団体を定めること。ただし、代表となる団体等は上記（1）オに掲げる公募の条件に合致すること。
- イ 単独で応募した団体が、グループ応募の構成員となること、また、複数のグループにおいて、同時に構成員になることはできません。

### 5 欠格事項

指定管理者に応募する時点において、団体又はその代表者、役員（以下「代表者等」という。）が、次のいずれかに該当する団体は応募することができません。

また、複数の団体で構成するグループの場合は、構成員が次のいずれかに該当するときは応募することができません。

なお、応募の後、指定管理者の指定の日までの間に、次のいずれかに該当することとなっ

た場合は、応募は取り消されます。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する団体
- (2) 静岡市建築物環境衛生管理業務、警備業務、消防等設備等保守点検業務の委託契約に係る指名停止等措置要綱等に基づき、静岡市から指名停止措置を受けている団体
- (3) 直近の1年間において、市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体
- (4) 会社更生法及び民事再生法による手続をしている団体
- (5) 静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第7条第1項の規定による暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有する者（団体、代表者等）

## 6 申請に関する事項

### (1) 申請書類

以下の書類を正1部、副8部（複写可）提出してください。

使用する用紙の規格は、原則A4縦長とし、図面等規格を超えるものはA4の大きさに折り曲げてください。

ア 静岡市あさはた緑地交流広場指定管理者指定申請書（様式第10号）

イ 静岡市あさはた緑地交流広場事業計画書（様式第11号）

ウ 静岡市あさはた緑地交流広場事業計画に関する収支予算書（様式第12号）

エ その他添付書類（グループの場合は、構成員となるすべての法人等のもの）

(ア) 定款又はこれに準ずるものの謄本

(イ) 役員名簿

(ウ) 令和2年度から令和4年度までの貸借対照表、収支計算書、損益計算書又はこれらに類する書類

(エ) 市税、法人税、消費税及び地方消費税に係る直近1年分の納税証明書

(オ) 交流広場の管理運営に係る従事（予定）者等の名簿、従事（予定）者等の取得資格一覧及び経歴、採用見通し状況及び管理体制組織図等

(カ) 事業実績の一覧

(キ) 交流広場に類する施設又は公園の維持管理運営に関する業務実績の一覧

(ク) グループ申請の場合は、グループの構成員を記載した書類、グループ協定書の写し、委任状（別紙）、印鑑証明書（構成員が法人でない場合）

### (2) 申請方法

直接持参又は郵送（郵送の場合は、書留とすること）

(3) 提出場所

〒420 - 8602 静岡市葵区追手町5番1号

静岡市都市局都市計画部緑地政策課

(静岡市役所 静岡庁舎 新館7階)

(4) 募集期間

令和5年11月1日(水)から令和5年11月30日(木)まで(必着)

各日とも午前8時30分から午後5時15分まで(日曜日、土曜日及び祝日は除く。)

(5) 説明会の開催

応募を予定する団体等に対して、下記のとおり現地説明会を開催します。

ア 開催日時 令和5年11月9日(木) 午後1時30分から(雨天決行)

イ 集合場所 あさはた緑地交流広場 センターハウス内

ウ 参加申込 参加を希望する団体等は、説明会前日までに「説明会参加申込書」に記入の上、直接持参、FAX又はメールによりお申し込みください。

(6) 質問の受付期間、回答日及び回答方法等

ア 受付期間

令和5年11月1日(水)から令和5年11月17日(金)まで

各日とも午前8時30分から午後5時15分まで(日曜日、土曜日及び祝日は除く)

イ 提出方法

別紙「質問票」に記入の上、直接持参、FAX又はメールにより受付期間内に緑地政策課へ御提出してください。

ウ 回答日

令和5年11月24日(金)(予定)

エ 回答方法

質問者及び申請予定団体にFAX又はメールで回答すると共に緑地政策課窓口及びホームページで公表します。

(7) その他留意事項等

ア 不正等があった場合の取扱い

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

(ア) 複数の事業計画書を提出した場合

(イ) 申請書類に虚偽又は不正があった場合

(ウ) 申請書類の提出期限までに所定の書類が整わなかった場合

(エ) 申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、審査委員会及び指定管理者選定委員会の委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与する等、申請者を有利に又は他者を不利にするよう働きかけた場合

(オ) その他不正な行為があったと市が認めた場合

#### イ 申請書類の取扱い

##### (ア) 著作権

申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は審査結果の公表等に必要の場合その他市が必要と認める場合は、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

##### (イ) 特許権等

申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

##### (ウ) 返却

一度提出された書類は、お返ししません。

##### (エ) 申請の辞退

申請書類を提出後辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。

#### ウ 申請に当たっての費用負担

申請に当たって必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

### 7 審査及び選定に関する事項

市は、申請者から提出された事業計画等について、所管課による審査（書類審査及びプロポーザル審査）を経て、指定管理者選定委員会へ付議します。これらの手続きを経て、選定された指定管理者に関する事項については、市議会に指定管理者の指定議案として上程され、議会の議決を経て市長が指定します。

なお、応募後に資格等を満たしていないことが判明した場合は失格となります。

#### (1) 審査方法

書類審査及びプレゼンテーションを行っていただき、審査基準に照らして審査します。

日程については後日連絡します（令和5年12月上旬予定）。

#### (2) 審査基準

指定管理者の選定は、事業計画書、収支予算書等の内容により、総合的に考慮して判断

します。審査項目、配点、比重は別紙「指定管理申請者審査表（静岡市指定管理者制度の手引様式第18号）」のとおりです。なお、「類似施設」とは、交流広場に類する施設又は公園を指します。

### （3）選定方法

書類審査及びプロポーザル審査の審査結果に基づき、指定管理者選定委員会において、指定管理者（候補者）を選定します。

選定結果については、審査終了後、速やかに文書でお知らせします。

### （4）指定管理者の決定

指定管理者選定委員会で選定された指定管理者（候補者）は、市議会（令和6年2月議会を予定）に議案上程され、議案議決により決定されることになります。

なお、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと市が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定管理者の指定は行いません。

議決事項は次のとおりです。

ア 指定管理者に管理を行わせる施設の名称

イ 指定管理者に指定する団体の名称

ウ 指定期間

### （5）選定結果の公表

審査結果（申請団体の名称、評価点等）については、市議会で議決後、市ホームページで公表します。

## 8 指定管理業務開始までのスケジュール

### （1）指定管理者の募集期間

ア 募集要項の配布 令和5年11月1日（水）～令和5年11月30日（木）

イ 応募書類の受付 令和5年11月1日（木）～令和5年11月30日（木）

### （2）審査

令和5年12月中旬

実施日については追って連絡します。

### （3）指定管理候補者決定

令和5年12月下旬

### （4）議会の議決

令和6年3月（予定）

(5) 指定管理者の指定の告示

議会の議決後速やかに告示します。

(6) 指定管理業務の開始

令和6年4月1日

9 協定の締結

指定管理者の指定の後に、市と指定管理者は、指定管理業務に関し、指定管理期間中の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。また、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、あらためて協議します。

なお、指定管理者が法人等のグループである場合は、協定の締結時に構成員全員の同意書を提出してください。

(1) 協定に盛り込む事項

ア 総括的事項

協定の主旨・目的、指定管理者業務の内容、指定期間、事業計画、責任者及び必要な職員の配置等

イ 管理業務の履行に関する事項

関係法令の遵守、閉館時間及び臨時の休館日、管理業務の履行における管理者の義務、物品類の使用・帰属、個人情報の取扱い等

ウ 施設の利用に関する事項

利用許可に関する事項、減免の取扱い、利用制限に関する事項等

エ 指定管理料に関する事項

指定管理料の金額、支払方法、精算方法等

オ 事業の実施に関する事項

事業計画の実施に関する取り決め等

カ 業務の報告及び監督に関する事項

事業報告書の提出に関する事項、業務の実施状況に関する報告、事故の場合等の報告に関する事項、市による検査・監督に関する事項等

キ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

指定の取消し及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消し等による損害賠償に関する事項等

ク 指定期間終了に伴う措置に関する事項

原状回復に関する事項、事務の引継ぎに関する事項等

ケ その他必要な事項

権利義務の譲渡の禁止、疑義の決定等

(2) 協定の締結に際し必要な事項

協定の締結に際し、必要な事項については、市と指定管理者が協議のうえ、定めることとします。

(3) 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、その指定を取り消し、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 財政状況の悪化等により、管理業務の履行が確実でないと思われるとき。

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

10 その他

(1) 情報の公開

指定期間中の毎年度終了後に年度評価を、指定期間が満了する年度に総合評価を実施し、それぞれの結果を市のホームページで公表します。

また、収支状況報告書等の市に提出された文書については、指定管理者のノウハウ等であって、公にすることにより、当該申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公開する場合があります。

(2) 指定取消等

当該指定管理者に指定管理を継続させることが適当でないと思われる場合には、指定を取り消すことや期間を定めて業務の一部又は全部を停止することがあります。

また、指定管理中に施設が廃止された場合は指定が終了になります。

(3) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理運営を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはならないものとします。また、指定期間終了後においても同様とします。

(4) 問合せ先

〒420 - 8602 静岡市葵区追手町5番1号

静岡市役所 都市局 都市計画部 緑地政策課

公園活用係（静岡庁舎新館 7 階）

電話 054 - 221 - 1107

E-mail ryokuchi@city.shizuoka.lg.jp

(5) その他留意事項等

ア 公の施設であることを認識し、利用者に対して常に公平な運営を心掛け、特定の団体等に有利又は不利な取り扱いをしてはなりません。

イ 指定管理者が交流広場の管理に係る管理規程・要綱等を設けるときには、あらかじめ市と協議してください。

ウ 募集要項及び仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容等について定めのない事項又は疑義が生じた場合には、市と指定管理者は誠意をもって協議し、解決に努めるものとします。