

## 高取山公園等指定管理者募集要項

令和7年11月

神埼市建設課

## 高取山公園等指定管理者募集要項

### 目 次

1 指定管理者制度導入の目的 · · · · ·	2
2 募集する施設について · · · · ·	2
1) 施設名称及び所在地等	
2) 概要等	
3 指定管理者の指定・募集等について · · · · ·	3
1) 指定期間等について	
2) 指定管理者による管理及び運営について	
3) 指定の申請について	
4) 現地説明会について	
5) 質問の受付及び回答について	
6) 指定管理者の選定・指定について	
4 協定について · · · · ·	12
1) 協定の締結	
2) 協定の内容	
3) リスク分担の考え方	
5 その他公募に関する条件 · · · · ·	14
1) 関係法規の遵守	
2) 引継業務	
3) 市内雇用及び市内企業からの優先的な活用について	
4) 施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項	
5) 個人情報保護に関して特に留意すべき事項	
6) 課税に関する留意事項	
7) 事業の継続が困難となった場合の措置	
6 問い合わせ先 · · · · ·	16

## 高取山公園等指定管理者募集要項（案）

### 1 指定管理者制度導入の目的

公の施設の管理受託者については、従来、公共的団体等に限られていましたが、平成 15 年 9 月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が導入されました。

これは、公の施設の管理について民間事業者に門戸を開放し、民間事業者が有するノウハウを活用することにより利用者サービスの向上と経費の節減につなげようとするものです。

神埼市（以下「市」という。）では、高取山公園及び脊振山村広場（以下「高取山公園等」という。）の管理にあたり、効率的かつ効果的な管理運営を行うため、指定管理者制度を導入しましたが、この指定期間が令和 8 年 3 月 31 日をもって終了します。

つきましては、高取山公園条例第 4 条及び脊振山村広場条例第 10 条の規定に基づき、高取山公園の設置目的をより効果的に達成するため、当施設の管理運営を行っていただける団体等を募集します。

### 2 募集する施設について

#### 1) 施設名称及び所在地等

高取山公園 佐賀県神埼市脊振町広瀬 1472 番地

脊振山村広場 佐賀県神埼市脊振町広瀬 1405 番地

#### 2) 概要等

##### (1)公園設置の目的

高取山公園等は、「神埼市の財産である清流と緑の美しい自然環境や歴史、風土を生かし、市民の憩いの場及び都市との交流、情報発信の拠点施設とする」ことで市民へやすらぎを与えるとともに神埼市の知名度向上を図ることを目的として設置しています。

##### (2)管理運営にあたっての目標

「清流と緑の美しい自然環境」を基本方針として整備した高取山公園等の管理運営にあたって、次のような目標を定めました。

#### 〔目標〕

市は、高取山公園等が「山村と都市との交流拠点」となることで神埼市が持つ歴史や文化、豊かな自然の恵みの展示場となることを目指します。

具体的には、管理運営コストを縮減しつつ、地域固有又は特有の草木花を取り入れた景観づくりに配慮し、あわせて年間を通じて催し物、イベントを開催し、利用者数の増加及び利用者満足度の向上を図るものとします。

指定管理者には指定期間中に、上記目標の達成を図るための具体的な目標を設定し、その目標達成に向けて管理運営方針等について、事業計画書（要項様式第 2 号）において提案してください。

なお、過去の入園者の状況及びイベント一覧について、別添付属資料 1 に示しています

ので、参考にしてください。

(3) 施設の構成（別添付属資料2参照）

施設名称 高取山公園（三段滝・眼鏡橋含む）・脊振山村広場

主な施設・設備 園路及び広場（園路、芝生広場）、修景施設（芝生、植栽、水路、遊歩道、噴水）、休養施設（あずまや、ベンチ、水飲み場）、遊具施設（複合遊具など）、運動施設（テニスコート）便益施設（駐車場、便所、案内板）、管理施設（わんぱく館、照明施設、電気施設、放送設備、受水槽施設ほか）

### 3 指定管理者の指定・募集等について

#### 1) 指定期間等について

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を予定しています。ただし、指定管理者の指定及び指定期間は、議会の議決を経て、正式に決定されます。

なお、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、高取山公園等の施設管理の適正を期するため、市は指定管理者が、市が行った必要な指示に従わない場合等指定の継続が不適当な場合には、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部、又は一部の停止を命ずる場合があります。

#### 2) 指定管理者による管理及び運営について

##### (1) 管理の基準について

適正管理の観点から、必要不可欠である管理運営の基本的事項は、次のとおりです。

###### ア) 供用日及び供用時間

高取山公園管理運営規則（以下「規則」という。）で定めます。

供用日 1月4日から12月30日まで（毎月第2及び第4水曜日、ただし第2及び第4水曜日が祝日の場合はその翌日を除く。）

供用時間 午前9時から午後6時まで（ただし6月～9月の夏季は午後7時とする。）

※イベント開催時等、上記、供用時間以外でも供用することができますが、供用にあたっては、市と協議が必要です。

###### イ) 公平性の確保

高取山公園等の管理運営にあたっては、利用者の公平な利用を確保してください。

###### ウ) その他

利用者の個人情報の保護及び情報セキュリティなど、高取山公園等の管理運営にあたっての留意事項等については、この募集要項に定めるものその他、高取山公園等指定管理業務委託仕様書（以下「業務仕様書」という。）や指定管理者の正式な指定後に締結することとしている高取山公園等の管理運営業務に関する協定書（以下「協定書」という。）等で定めることとなります。

## (2) 業務の範囲内容

指定管理者が行う業務は、以下のとおりとします。詳細については、業務仕様書のとおりです。

このうち、業務範囲に掲げる全ての業務を一括して他の事業者に委託することはできませんが、部分的な業務の委託については、市と協議のうえ、専門の業者に委託できるものとします。

なお、その際は、当該委託契約の相手方を神埼市内に本店を有する者の中から優先的に活用するよう努めてください。

また、物品調達等に係る納入契約を締結する場合も、同様とします。

業務の遂行にあたって、業務仕様書に業務の基準を定めており、利用者数の増加及び利用者満足度の向上を図ることを目標とすることから、申請にあたっては、それを踏まえた計画を立ててください。

### ア) 維持管理業務

#### a 園内の植物管理に関する業務

- ・芝生管理
- ・草地管理
- ・花木管理

#### b 建物・工作物維持管理に関する業務

- ・施設、設備の保守点検、清掃、維持管理及び補修

#### c 清掃に関する業務

- ・園内の清掃
- ・施設、設備の清掃

#### d 利用者の安全確保を図るための施設・遊具等の巡回点検及び防災保全

- ・公園内の警備、巡視
- ・施設、設備の保安管理

### イ) 運営業務

#### a 利用者指導業務

- ・公園利用者の案内業務
- ・来園者からの苦情、要望への対応

#### b 利用促進業務

- ・イベント、行事の開催
- ・広報宣伝活動

ウ) 使用料等徴収

- ・施設利用申請等の受付
- ・施設利用許可等の交付
- ・施設使用料の徴収

エ) その他公園の維持管理・運営に関する業務

オ) 提案型事業

指定管理者は、上記に定める業務以外に施設の設置目的に反しない範囲で、円滑かつ効率的な運営のため、独自の発想やノウハウを活用した研修会・イベントなどの事業を企画・立案し提案することができます。

事業の提案にあたっては下記に留意して下さい。

- 募集要項及び業務仕様書で示す業務には、市がその内容を詳細に規定する業務と、申請者が独自に企画・立案し提案する事業があり、後者を提案型事業とします。
  - 提案された事業は、指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による審査の対象となります。
  - 提案型事業に要する経費の財源（管理運営委託料、利用者から徴収する料金、指定管理者の自己財源等）は問いません。
  - 提案型事業を実施する場合は、公園の設置目的に沿ったもので、利用者サービスを向上させるものとします。
  - 施設の設置目的に反する事業は、提案型事業にはなりません。
  - 施設の設置目的外の事業については、行政財産の目的外使用について市の使用許可を受けなければなりません。（提案型事業ではない。）
  - 提案型事業の実施にあたっては、施設の一般利用を妨げないよう留意して下さい。
  - 提案型事業の実施にあたり、サービスの利用者が一部の方に限定されることがないよう留意して下さい。
- また、利用者から料金を徴収する場合は、その料金が高額なためサービスの利用者が一部の方に限定されることがないよう留意して下さい。
- なお、当該料金については、その金額を申請時に事業計画書に明記して下さい。
- 提案型事業は、「指定管理者が行う業務」に規定していますので、確実な実施が見込まれることが必要です。
  - 指定管理者に指定された以降、新たに企画・立案し提案した事業についても、公園の設置目的に沿ったもので、利用者のサービスを向上させるものとして市が認めたものは提案型事業と認めます。

### (3) 運営組織について

高取山公園等の管理運営にあたっての目標を適切かつ円滑に実施いただくには、事務的スタッフの他、造園土木に精通した者を配置していただく必要があります。

なお、組織体制及び職員数は指定管理者の判断で決めることします。

### (4) 収入及び経費等について

高取山公園等の管理運営に要する費用は、原則として管理運営委託料をもって充てるものとします。

#### ア) 施設使用料について

指定管理者が利用者から徴収する施設使用料については、市が条例等において定める額とします。なお、使用料は条例等で定めるところにより適正に市へ納入して下さい。

#### イ) 管理運営委託料について

管理運営委託料は、指定管理者が事業計画に基づいて管理運営業務を行うにあたり、市が適正であると認める金額の範囲内とし、具体的には毎年度ごとに締結する協定書（以下「年度協定書」という。）で定めるものとします。

今回指定する管理運営委託料（令和8年度分）の参考額は 22,869 千円（税込）です。なお、実際に支払うこととなる具体的な金額については、指定管理者から提出いただいた事業計画書や収入計画書などの内容を踏まえつつ、市の財政状況等も総合的に考慮し決定することとなります。

管理運営委託料は、特別な事情がある場合を除き、精算は行いません。

ただし、指定管理期間中に消費税率が変更された場合は、管理運営委託料の契約変更を行います。

#### ウ) 管理運営委託料の対象となる経費

管理運営委託料によって充当する経費は下記のとおりです。

- ・施設維持管理経費
- ・人件費
- ・事業費

なお、管理運営委託料によって取得した財産のうち、高取山公園等の運営にとって特に重要な物品等は、原則として市に帰属するものとしますが、詳細は指定管理者と協議のうえ、協定書において定めることとします。

#### エ) 管理運営委託料の支払

管理運営委託料は、分割（年4回）して支払います。

### 3) 指定の申請について

#### (1) 応募の形態及び資格等について

##### ア) 応募の形態について

指定の申請は、法人その他の団体、又は複数の法人や団体等により構成される共同事業体として行ってください。（法人格の必要はありません。）

また、共同事業体として応募される場合には、必ず代表者又は代表となる団体等を決定

していただきますが、協定書の締結の際には、共同事業体の全てを一括して協定の相手方とします。

なお、指定管理者候補者の選定後、協定の締結に向けての協議は、市と指定管理者候補者の代表者又は代表となる団体等を中心に行うこととなりますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員全てが負うこととなります。

#### イ) 応募資格について

指定申請書を提出できるのは、上記「ア」の法人とその他の団体等のうち、以下の全てを満たす者とします。

○佐賀県内に本店又は主たる事務所を有する法人等（以下「県内団体」という。）であること。共同事業体として申請する場合も、全構成団体が県内団体であることを条件とします。

○次の一に該当する者でないこと。

- a 神埼市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第3条第1項第1号～6号の規定に該当する者
- b 団体の役員等が、次のいずれかに該当する者、その経営に実質的に関与している者
  - a) 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言う。以下同じ。）
  - b) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - c) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - d) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - e) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - f) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - g) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- c 団体の役員等に破産者又は禁固以上の刑に処せられている者が含まれている者
- d 会社更生法又は民事再生法等による手続きを行っている者
- e 申請の時点において、当市から入札の参加資格を取り消されている者
- f 応募締切日（募集期間を延長した場合は、延長後の応募締切日。）以前6か月以内に、取引銀行において不渡手形及び不渡小切手を出した者
- g 指定管理者の選定に関して、自らを選定させる又は他の申請者を選定させない目的をもって、選定委員会の委員を訪問し、又は電話を掛け、若しくは葉書（電報その他これに類するものを含む。）を出した者（第三者をしてこれらの行為をなさしめた者を含む。）
- h 選定委員会が開催された以降、指定管理者候補が選定されるまでの間に、選定委員会の委員に対して、年賀状、寒中見舞状、暑中見舞状その他これらに類するあいさつ状（電報その他これに類するものを含む）を出した者

- i 指定管理者の選定に関して、自らを選定させる又は他の申請者を選定させない目的をもって、選定委員会の委員に対し金銭、物品その他の財産上の利益若しくは公私の職務の供与、その供与の申込み若しくは約束をし、又は饗應接待、その申込み若しくは約束をした者（第三者をしてこれらの行為をなさしめた者を含む。）
- j 指定管理者の選定に関して、自らを選定させる又は他の申請者を選定させない目的をもって、選定委員会の委員又はその関係のある社寺、学校、会社、組合、市町村等に対する用水、小作、債権、寄付その他特殊の直接利害関係を利用して選定委員会の委員を誘導した者（第三者をして誘導させた者を含む。）
- k 宗教活動又は政治活動を目的とする者

## （2）申請書類について

指定管理者の申請をする者は、下記の書類を提出してください。

なお、提出された資料については、一切返却しません。

- 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- 共同事業体協定書兼委任状（要項様式第1号）※共同事業体の場合
- 指定管理者事業計画書（要項様式第2号）
- 収支計画書（要項様式第3号）
- 団体等に関する書類
  - ・団体概要1【単独団体、又は代表構成団体用】（要項様式第4-1号）
  - ・団体概要2【構成団体用】（要項様式第4-2号）
  - ・申請資格に関する申立書（様式第2号）
  - ・誓約書（要項様式第5-1号）
  - ・暴力団排除に関する誓約書（要項様式第5-2号）
  - ・定款、寄付行為又はこれらに類する書類
  - ・法人にあっては登記簿謄本（3ヶ月以内に取得したもの）、その他の団体にあっては法人登記簿謄本の記載事項を明らかにする書類（様式任意）
  - ・役員の名簿及び履歴書
  - ・納税を証明する資料（申請日から3ヶ月以内に発行されたもの）  
国税及び地方税に関し未納がない旨の証明、又は国税及び地方税に関する申立書（様式第3号）
- ※共同事業体の場合には、構成員全てについて上記書類を添付してください。
- 法人格を有しない団体は、代表者についての書類を添付してください。
- なお、新たに設立する団体又は、設立初年度の団体にあっては不要です。
- 提案書  
ヒアリング審査に使用し、指定申請書に記載している内容で作成してください。  
ヒアリング審査は、1団体当たり、説明20分、質疑応答10分を予定しております。

(3) 提出方法及びスケジュールについて

ア) 提出先

〒842-8601 神埼市神埼町鶴 3542 番地 1

建設部 建設課 都市計画係

イ) 提出期間・方法

令和 7 年 11 月 25 日 (火) ~ 令和 8 年 1 月 15 日 (木) 17 時までに上記の提出先へ持参 (土、日、祝祭日を除く) 又は郵送で提出してください。

持参の場合は、8 時 30 分から 17 時まで、郵送の場合には、令和 8 年 1 月 15 日 (木) 17 時必着とします。

ウ) 提出部数

提出部数は、正 1 部、副 9 部 (うち 1 部は審査事務の都合上、コピーが可能なよう に、製本等しないこと) とします。

エ) 募集に関するスケジュール

時 期	項 目
令和 7 年 11 月 25 日 ~ 令和 8 年 1 月 15 日	公募期間
令和 7 年 11 月 25 日 ~ 令和 7 年 12 月 5 日	現地説明会参加申込書受付
令和 7 年 12 月 11 日 (木)	現地案内、説明会、図面の閲覧
令和 7 年 11 月 25 日 ~ 令和 8 年 1 月 7 日	質問受付期間
令和 7 年 11 月 25 日 ~ 令和 8 年 1 月 13 日	質問回答期間
令和 8 年 1 月 15 日 (木)	申請書・提案書等の提出期限
令和 8 年 1 月中旬	申請者の書類による資格審査
令和 8 年 1 月下旬	ヒアリング審査・指定管理者の選定
令和 8 年 3 月上旬 (予定)	指定管理者の指定について市議会の議決
令和 8 年 3 月上旬 (予定)	指定管理者の指定・基本協定書の締結
令和 8 年 4 月 1 日	指定管理開始

4) 現地説明会について

募集要項の説明及び高取山公園等の施設見学のために、現地説明会を実施します。

参加を希望される方は、令和 7 年 12 月 5 日 (金) 17 時までに別紙、現地説明会申込書 (要項様式第 7 号) により、電子メール (下記 6 「問い合わせ先」参照) にてお知らせください。(1 団体の出席者は 2 名までとします。)

現地説明会の開催日時は令和 7 年 12 月 11 日 (木) 14 時からとし、高取山公園にて行 います。集合場所は、わんぱく館の北側とします。天気等により、日程変更が生じた場 合はご連絡いたします

なお、現地説明会の参加の有無が指定申請書の提出を妨げることはありません。

## 5) 質問の受付及び回答について

指定管理者の指定の申請に関し、質問がある場合は、質問票（要項様式第6号）により令和7年11月25日（火）から令和8年1月7日（水）17時まで電子メールで受けます。

なお、質問に対する回答は、応募者間の公平を期するため、市のホームページに随時、掲載します。

※募集期間を延長するときは質問の受付を再開します。その場合は、質問の受付期限について別途定めます。

## 6) 指定管理者の選定・指定について

### (1) 申請者の資格審査について

提出された指定管理者指定申請書及び添付書類一式を書類審査し、有資格者に面接の通知、無資格者に無資格の通知を送付します。

### (2) 選定基準について

指定管理者候補者を、次項に示す指定管理者選定基準により総合的に評価して選定し、議会の議決を経て指定管理者として指定します。

指定管理者選定基準における最低基準に達しなかった申請者には、選定委員会の評価順位にかかわらず順位者（候補者）としての地位は与えられません。

なお、指定申請以降、指定管理者選定基準を満たさないこととなった場合にも、指定をしないことがあります。

### 指定管理者選定基準

選定項目	審査項目	配点	審査のポイント										
I 施設の設置目的の確実な実施が見込まれること	施設の設置目的の確実な実施	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>○管理運営業務を行うにあたっての理念、経営方針、管理運営方針は明確であり、施設の設置目的や管理運営の基本的理念と一致しているか。</li> <li>○事業計画の実現可能性はあるか。</li> <li>○収入、支出の積算と事業計画との整合性はあるか。</li> <li>○地域や社会への貢献活動の実績、成果を生かした取り組みが提案されているか。</li> </ul>										
II 施設の平等利用が確保されること	施設の平等利用の確保	適・否 確保されないと認められる場合は失格	<ul style="list-style-type: none"> <li>○生活弱者等への配慮がなされているか。</li> <li>○事業等の内容に偏りがないか。</li> <li>○一部の者に対して不当に利用を制限し、又は不当に優遇するものではないか。</li> </ul>										
III 施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減がはかられるものであること	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td rowspan="2">サービスの向上</td> <td>利用者サービスの向上</td> <td rowspan="2">20</td> <td rowspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者の視点に立って利用しやすい取組みがとられているか。</li> <li>○利用者の意見を取り込み、反映し、公表する仕組みがとられているか。</li> <li>○これまでにない新たな視点や取組みがなされているか。</li> <li>○効果的で特色のある提案型事業が適切に計画されているか。</li> <li>○管理の対象となる現場及び現場周辺の状況をよく把握しているか。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>施設の利用促進</td> </tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td rowspan="2">管理経費の縮減</td> <td rowspan="2">適・否 確保されないと認められる場合は失格</td> <td rowspan="2">20</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者の増加はどれだけ期待でき、その目標達成が実現可能な内容となっているか。</li> <li>○施設の広報計画はどれだけ充実しているか。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>管理経費の縮減</td> </tr> </table>	サービスの向上	利用者サービスの向上	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者の視点に立って利用しやすい取組みがとられているか。</li> <li>○利用者の意見を取り込み、反映し、公表する仕組みがとられているか。</li> <li>○これまでにない新たな視点や取組みがなされているか。</li> <li>○効果的で特色のある提案型事業が適切に計画されているか。</li> <li>○管理の対象となる現場及び現場周辺の状況をよく把握しているか。</li> </ul>	施設の利用促進	管理経費の縮減	適・否 確保されないと認められる場合は失格	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者の増加はどれだけ期待でき、その目標達成が実現可能な内容となっているか。</li> <li>○施設の広報計画はどれだけ充実しているか。</li> </ul>	管理経費の縮減		<ul style="list-style-type: none"> <li>○管理経費の縮減が図られているか。</li> <li>○次の計算方法により算出する。 (計算方法) 申請者の点数 <math>= (a)/(b) \times \text{配点}</math></li> <li>・(a)：申請者間における提示された市委託費収入の最低額</li> <li>・(b)：申請者が提示した市委託費収入の額</li> <li>・得点の小数点以下は切り捨て</li> </ul>
サービスの向上	利用者サービスの向上		20			<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者の視点に立って利用しやすい取組みがとられているか。</li> <li>○利用者の意見を取り込み、反映し、公表する仕組みがとられているか。</li> <li>○これまでにない新たな視点や取組みがなされているか。</li> <li>○効果的で特色のある提案型事業が適切に計画されているか。</li> <li>○管理の対象となる現場及び現場周辺の状況をよく把握しているか。</li> </ul>							
	施設の利用促進												
管理経費の縮減	適・否 確保されないと認められる場合は失格	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者の増加はどれだけ期待でき、その目標達成が実現可能な内容となっているか。</li> <li>○施設の広報計画はどれだけ充実しているか。</li> </ul>										
			管理経費の縮減										
IV 事業計画に沿った管理能力を有していること	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td rowspan="2">人的能力</td> <td>適・否 確保されないと認められる場合は失格</td> <td rowspan="2">10</td> <td rowspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○管理運営に必要な組織及び人数が配置されているか。</li> <li>○管理運営に望ましい専門職種等が適切に配置されているか。</li> <li>○職員の指導育成、研修体制、働きやすい労働環境づくりなど、労務管理は十分なものとなっているか。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>事故・災害時の対応体制</td> </tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td rowspan="2">経理的基盤</td> <td>適・否 確保されないと認められる場合は失格</td> <td rowspan="2">10</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>○事故防止などの安全管理対策及び急病、事故、災害発生時など、緊急時の対応及び実施体制は十分なものとなっているか。</li> <li>○個人情報の保護、情報セキュリティ及び情報公開についての措置がとられているか。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>市内企業活用の考え方</td> </tr> </table>	人的能力	適・否 確保されないと認められる場合は失格	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>○管理運営に必要な組織及び人数が配置されているか。</li> <li>○管理運営に望ましい専門職種等が適切に配置されているか。</li> <li>○職員の指導育成、研修体制、働きやすい労働環境づくりなど、労務管理は十分なものとなっているか。</li> </ul>	事故・災害時の対応体制	経理的基盤	適・否 確保されないと認められる場合は失格	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事故防止などの安全管理対策及び急病、事故、災害発生時など、緊急時の対応及び実施体制は十分なものとなっているか。</li> <li>○個人情報の保護、情報セキュリティ及び情報公開についての措置がとられているか。</li> </ul>	市内企業活用の考え方		<ul style="list-style-type: none"> <li>○応募者の財務状況は健全か。</li> <li>○金融機関、出資者等の支援体制は十分か。</li> </ul>
人的能力	適・否 確保されないと認められる場合は失格		10			<ul style="list-style-type: none"> <li>○管理運営に必要な組織及び人数が配置されているか。</li> <li>○管理運営に望ましい専門職種等が適切に配置されているか。</li> <li>○職員の指導育成、研修体制、働きやすい労働環境づくりなど、労務管理は十分なものとなっているか。</li> </ul>							
	事故・災害時の対応体制												
経理的基盤	適・否 確保されないと認められる場合は失格	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事故防止などの安全管理対策及び急病、事故、災害発生時など、緊急時の対応及び実施体制は十分なものとなっているか。</li> <li>○個人情報の保護、情報セキュリティ及び情報公開についての措置がとられているか。</li> </ul>										
	市内企業活用の考え方												
		10	<ul style="list-style-type: none"> <li>○物品の調達に関して市内企業からの優先的な活用はあるか。</li> <li>○職員の雇用について、市内からの雇用に配慮されているか。</li> </ul>										

#### 【最低基準】

ア 指定管理者選定基準の各審査項目における最も高い点数をつけた委員の点数（最高得点をつけた委員が複数いる場合は、いずれか1人の委員の点数）及び最も低い点数をつけた委員の点数（最低点をつけた委員が複数居る場合は、いずれか1人の委員の点数）を除く委員の点数を合計して算出した

- a 審査項目（「管理経費の削減」の審査項目を除く。）ごとの得点が、審査項目ごとの満点の5割に達していること。
- b 審査項目（「管理経費の縮減」の審査項目を除く。）ごとの得点を合算した全体の合計得点が満点の6割に達していること。

イ 「平等な利用の確保」「人的能力（職員体制等）」「経理的基盤」に関する審査項目に係る適否について、選定委員会が「適」と評価していること。

(3) 選定方法等について

ア) 選定方法

選定にあたっては、選定委員会において、指定申請書の内容や申請者によるヒアリング等について、選定基準に基づく委員の採点等により、申請者ごとに評価を行います。

(ヒアリングの日時、場所、出席人数等については、後日申請者に連絡します。)

市長は、選定委員会の審査結果を受けて、各委員による選定結果についての評価（総評）も含め総合的に勘案し、指定管理者候補者の決定を行い、市議会に提案します。

イ) 選定事務の所管

選定事務については、建設課が行います。

ウ) 選定結果

選定結果の公表は、告示します。

申請者に対しては、指定管理者の決定後（指定議案の議決後）、順位及び得点（審査項目ごとの得点及び全体の合計得点）を通知します。

## 4 協定について

1) 協定の締結

指定管理者候補者として市議会に提案し、議会の議決を経て指定管理者として正式に指定されます。

その後、市と指定管理者で管理運営の詳細を協議し、協定を締結することとなります。

2) 協定の内容

- 管理運営の基本方針
- 管理運営を行う施設等について
- 管理運営業務について
- 指定管理者の責務について
- 指定の期間について
- 指定管理料の支払いについて
- リスク分担について
- 権利義務の譲渡の禁止
- 事業計画書の作成、提出について
- 業務報告書の作成、提出について
- 事業報告書の作成、提出について
- 文書の管理等について
- 収支状況を明らかにした証拠書類等の整備・保管について
- 業務に係る情報の公開について

- 指定管理者の指定取消し等について
- 原状回復義務について
- 業務の引継ぎについて
- 損害賠償等について
- 第三者への賠償について
- 保険について
- 再委託の禁止について
- 個人情報の保護について
- 個人情報の開示請求に対する対応等について
- 公園等の使用について
- 緊急時の対応等について
- 重要事項の変更の届出について
- 協定の改定について
- 契約費用の負担について
- 協定書に定めのない事項及び協定の内容に疑義が生じた場合の対応について

### 3) リスク分担の考え方

協定の締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、次項の「リスク分担表」のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その基本的な考え方を示したものです。

リスク分担表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	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反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
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ける当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○

資金調達	経費の支払い遅延（市→指定管理者）によって生じた事由	<input checked="" type="radio"/>	
	経費の支払い遅延（指定管理者→市）によって生じた事由		<input checked="" type="radio"/>
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（応急処置かつ軽微なもの）		<input checked="" type="radio"/>
	経年劣化によるもの（上記以外）	<input checked="" type="radio"/>	
	自然災害及び第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（応急処置又はきわめて小規模なもの）		<input checked="" type="radio"/>
	自然災害及び第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	<input checked="" type="radio"/>	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		<input checked="" type="radio"/>
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		<input checked="" type="radio"/>
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	<input checked="" type="radio"/>	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		<input checked="" type="radio"/>
	上記以外の理由により損害を与えた場合	<input checked="" type="radio"/>	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		<input checked="" type="radio"/>
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		<input checked="" type="radio"/>

## 5 その他公募に関する条件

### 1) 関係法規の遵守

- 業務を遂行する上で、以下の法令を遵守しなければなりません。
- 高取山公園条例、高取山公園管理運営規則
  - 脊振山村広場条例、脊振山村広場条例施行規則
  - 神埼市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例、神埼市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
  - 神埼市個人情報保護法施行条例
  - 個人情報の保護に関する法律
  - 神埼市情報公開条例
  - 佐賀県暴力団排除条例
  - 行政機関の保有する情報の公開に関する法律
  - 地方自治法
  - 労働基準法、労働安全衛生法
  - 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第3版）（国土交通省：R6.6）
  - 遊具の安全に関する基準（（社）日本公園施設業協会：2024）
  - 住宅地等における農薬使用について（25 消安第175号農林水産省消費・安全局長、環水大土発第1304261号環境省水・大気環境局長通知）
  - その他関連する法規

### 2) 引継業務

指定管理者候補者は、指定管理者指定後に現指定管理者と、速やかに業務の引継について

て協議を行い、指定期間開始までの間の引継計画を策定し市に報告するものとします。

なお、引継計画策定等に係る費用は指定管理者候補者が負担することとし、引継期間中は現指定管理者の公園管理業務に支障をきたさないよう引継ぐこととします。

### 3) 市内雇用及び市内企業からの優先的な活用について

指定管理者が行う管理運営業務にあたっては、市内に居住する者の雇用に努めること。

委託業務の発注や物品の調達等について、神埼市内に本店を有する者の中から優先的に活用するよう努めること。

高取山農産物出荷部会の販売スペースを設け、地元農産物・特産物の積極的な販売を行い、商品等の取扱いについては協議すること。

また、レストランの運営については、外部からのテナント誘致も可とするが、本市との協議の上決定し、運用については、指定管理者の責任で行うこと。

### 4) 施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項

指定管理者は高取山公園等において発生した事故への損害賠償等の対応に関して、以下のとおり義務を負うこととします。

指定管理者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償すること。

施設において事故が発生した場合は、施設管理者として誠意を持って対応し、直ちにその旨を市へ報告すること。

管理運営委託料には損害賠償保険料が含まれており、損害賠償責任保険等に加入すること。

### 5) 個人情報保護に関して特に留意すべき事項

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律第66条の規定に基づき、協定書において「個人情報保護の取扱い」として市が明示する措置を実施していただくとともに、個人情報取扱い事務従事している者又は従事していた者は、退職後にあっても、当該事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません。

また、これらに違反した場合は、同法律に基づく罰則等が適用されます。

このため、指定管理者は施設の管理運営を行うにあたって、個人情報の保護及び情報セキュリティに配慮した管理運営体制の整備や、従事者に対しての必要な研修の実施など、適切な対応を行うようしてください。

### 6) 課税に関する留意事項

当該施設の管理運営に伴い、受託者（法人）については、法人県民税、法人事業所税、法人市町村民税の申告納税義務が生じます。

また、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等は課税対象となり

ます。

なお、管理運営委託料は、原則、消費税の課税対象となります。

## 7) 事業の継続が困難となった場合の措置

### ア) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市が行う業務の改善勧告に従わない場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となり、市が指定の取消しを行った場合には、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

なお、当該指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継などの必要な対応を行うものとします。

### イ) 市の責めに帰すべき事由による場合

市は、指定期間中に当該施設を廃止、又は休園する場合など市の責めに帰す事由により指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

この場合、市は、あらかじめその旨を指定管理者へ通知します。

指定の取消又は業務の停止により指定管理者に損害等が発生したときは、その損害を賠償します。市が損害を賠償する額は、市と指定管理者が協議して定めます。

市が、指定の取消又は業務の停止を命令した場合、指定管理者は市に管理運営委託料の全部又は一部を返還しなければなりません。

### ウ) 当事者の責めに帰することができない事由による場合

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、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わない時には、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。

解除までに掛かった経費は市と指定管理者が協議して定めます。

なお、当該指定管理者は、次期指定管理者が円滑に支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継などの必要な対応を行うものとします。

### エ) 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理社の指定取消後、次順位候補者を指定管理予定候補者として、施設の管理運営に関する協議を行うことがあります。

## 6 問い合わせ先

上記の他、本件に関する質問等がある場合には、以下までお問い合わせください。

〒842-8601 神埼市神埼町鶴 3542 番地 1

神埼市 建設部 建設課 都市計画係

電話 : 0952-37-0103 FAX : 0952-52-6549

メールアドレス : toshikeikaku@city.kanzaki.lg.jp