

# 堺市立フォレストガーデン指定管理者募集要項

令和３年１０月

堺市

## 目次

I	はじめに	1
II	施設の設置目的	1
III	事業内容に関する事項	
1	施設の名称、場所	1
2	指定管理者が行う業務の概要	1
3	管理の基本的事項	2
4	指定期間（予定）	3
5	自主事業	3
6	管理経費等	3
7	使用料等	4
8	管理の基準	5
9	基本事業計画書及び年度事業計画書	8
10	リスク（責任）分担について	8
11	管理運営に伴う租税について	8
12	保険加入	9
13	業務の第三者への委託	9
14	市の指示等	9
15	定期会議の開催	9
16	モニタリング等	10
17	管理業務の報告	10
18	管理業務の継続が困難になった場合の措置	11
19	引継ぎ等	11
20	管理業務に関する評価	12
IV	募集手続きに関する事項	
1	公募及び選定のスケジュール	12
2	応募資格等	12
3	欠格事項	13
4	選定対象除外	14
5	応募手順	15
V	提出書類に関する事項	
1	書類の作成	16
2	書類の提出	16
VI	選定及び指定に関する事項	
1	選定審査方法	18
2	選定結果の通知等	19
3	指定管理者の指定等	19
4	協定に関する事項	19
VII	その他	
1	注意事項	19
2	添付資料	20

## 堺市立フォレストガーデン指定管理者募集要項

### I はじめに

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び堺市立フォレストガーデン条例（以下「フォレストガーデン条例」という。）第17条に基づき、堺市立フォレストガーデンの管理に関する業務を行う指定管理者を募集します。

### II 施設の設置目的

堺市立フォレストガーデンは平成6年4月、市民が身近な自然に親しみ、農林業体験を通して健康で活動的なレクリエーションを行う場を提供するとともに、自然緑地の保全と活用を図り、農林業の振興に資するために設置された施設です。

### III 事業内容に関する事項

#### 1 施設の名称、場所

- |           |  |
|-----------|--|
| (1) 施設の名称 | 堺市立フォレストガーデン（以下「フォレストガーデン」という。）  |
| (2) 設置年月  | 垣外谷ゾーン 平成6年4月29日<br>奥谷ゾーン 平成17年9月4日  |
| (3) 設置場所  | 堺市南区釜室188-1外   |
| (4) 施設規模  | 垣外谷ゾーン 71,956 m <sup>2</sup><br>市民菜園エリア<br>管理緑地エリア<br>自然保全エリア<br>里山エリア<br>奥谷ゾーン 6,136 m <sup>2</sup><br>市民菜園エリア<br>総面積 78,092 m <sup>2</sup> |

※里山エリアに設置している木製遊具等は令和4年度に本市が撤去する予定です。

管理施設は、業務仕様書別表1に記載のあるものとなります。

#### 2 指定管理者が行う業務の概要

指定管理者が行う主な業務は下記のとおりとし、業務の詳細は別紙1「業務仕様書」のとおりとします。

- |                   |
|-------------------|
| (1) 施設の運営に関する業務   |
| ア 施設の運営業務         |
| イ 使用許可に関する業務      |
| ウ 人員の配置等に関すること    |
| エ 施設利用案内等に関する業務   |
| オ 苦情対応            |
| (2) 施設の維持管理に関する業務 |

- ア 適正な維持管理
- イ 備品等の貸与及び購入
- ウ 保守点検業務
- エ 施設の現状変更
- オ 現地調査
- (3) 市民菜園に関する業務
  - ア 市民菜園の使用者の決定
  - イ 市民菜園使用者に対する指導等
  - ウ 市民菜園の管理
- (4) 里山エリアの活用に関する業務
 

本エリアについては、管理経費を縮減するとともに、本施設の設置の目的に合致した活用を行う事業の実施
- (5) 施設の収穫物を活用した地産地消を推進する業務
 

本施設の収穫物を活用し、地産地消を推進するとともに、市民の農林業への理解に寄与する事業の実施
- (6) 施設を活用した農福連携の取組
 

本施設や本施設の収穫物を活用し、農業と福祉の連携に寄与する事業の実施
- (7) その他
  - ア 緊急時等への対応
  - イ 関係機関等との協議
  - ウ 市の主催事業への協力
  - エ 市の広報業務への協力について
  - オ 規則・マニュアル等の作成
  - カ 保険加入
  - キ 市との協議

### 3 管理の基本的事項

指定管理者は、次の事項を基本として、フォレストガーデンの管理を行うこととします。

- (1) フォレストガーデン条例第1条の設置の目的に基づき管理を行うこと。
- (2) 個人情報の保護を徹底するとともに情報公開を積極的に推進すること。
- (3) 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする活動はしないこと。
- (5) 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。
- (6) 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。
- (7) 効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。
- (9) 利用者が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。

(10) 地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。

#### 4 指定期間（予定）

指定期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間を予定しています。  
この期間は、市議会の議決を経て決まりますので、留意願います。

#### 5 自主事業

指定管理者はフォレストガーデン条例及び協定書、仕様書、事業計画書に定める業務（指定管理業務）に支障をきたすことがなく、かつ施設の設置目的の範囲内で、施設の利用促進又はサービスの向上のために、独自に企画提案し、自己の責任と費用により自主事業を実施することができます。なお、実施にあたっては、事前に自主事業計画書及び収支予算書を提出のうえ、市の承認を得る必要があります。

##### (1) 自動販売機の設置

指定管理者の自主事業として、自動販売機の設置を行うことが可能です。実施にあたっては別途行政財産貸付の手続きを行います。設置の有無、提案貸付料を含め指定管理者事業計画書（企画提案書）により提案してください。

#### 6 管理経費等

##### (1) 会計年度

フォレストガーデンの管理に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

##### (2) 指定管理料の支払い等

フォレストガーデンの管理に必要な経費は指定管理料として会計年度ごとに、収支計画書に提示のあった金額をもとに指定期間中毎年度市と指定管理者が協議して協定で定め、予算の範囲内で支払います。

各年度の指定管理料決定のための協議の際に、選定時の指定管理者事業計画書（企画提案書）等で提案された指定管理料の金額から変更する場合には、管理運営や事業内容について、市と指定管理者の間で協議することとします。

フォレストガーデンの管理に係る指定管理料は、垣外谷ゾーン・奥谷ゾーンのエリアごとに、それぞれ業務と必要な経費の見直しを行っています。

##### 【本市積算額】

指定管理料・・・12,000千円（税込）

うち樹木管理（剪定・枝打・間伐）にかかる経費・・・2,600千円（税込）

収支計画書には、樹木管理にかかる経費は2,600千円（税込）として計上し、それ以外の経費は9,400千円（税込）を上限として作成してください。また、指定管理料の算出にあたっては、消費税率を「10%」としてください。指定期間中に消費税率が変更された場合については、市と指定管理者の間で協議し、指定管理料を変更するなどの適切な措置を講じます。

なお、樹木管理にかかる経費については、各年度の終了時に業務実績に応じて精算を行

うものとし、また、毎年度樹木管理の内容を協議し、金額を変更する場合があります。

＜参考＞平成31年度から令和3年度までの指定管理料 (単位：千円、税込)

平成31年度	令和2年度	令和3年度
17,658	17,825	18,312

(3) 指定管理料の支払い時期等

指定管理料の支払い時期、支払い方法は年12期に分割し部分払いとします。樹木管理にかかる経費については、各年度の終了時に業務実績に応じて精算を行うものとします。  
ただし、詳細については協定で定めます。

(4) 指定管理料に含まれる経費

指定管理料には次のとおり原則として管理業務に必要な一切の経費が含まれます。

なお、管理業務のうち樹木管理に係る経費は他の経費と明確に区分してください。

ア 人件費

イ 管理費（保守管理費、消耗品費、修繕費、光熱水費等）

※ 施設の保守管理、安全点検、衛生管理、軽易な補修に必要な経費は指定管理料に含まれるものとして、指定管理者の責任と費用負担において実施するものとします。

ただし、施設・設備・器具・備品の大規模な補修（1件あたり300千円（税込）を超えるもの）については、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについては、市の責任と費用負担において実施することとします。この場合においても、指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷を補修するときは、指定管理者の責任と費用負担で実施することとします。

(5) 指定管理者の収入

指定管理業務の対価として、指定管理料が指定管理者の収入となります。

(6) 自主事業の実施に係る経費

自主事業の実施に係る経費は、指定管理料から支出できません。当該自主事業から得られる収入により賄うこととします。なお、自動販売機等を設置する場合は、別途貸付契約を締結し、貸付料が必要です。

(7) 経理事務

ア 指定管理者は経理に関する規程を策定し、適正に経理事務を行うこととします。

また、経理事務に当たっては、管理業務に係る独立の帳簿を設けることとします。

イ 自主事業に係る経費は他の経費と明確に区分して経理事務を行うこととします。

## 7 使用料等

(1) 使用料

本施設は、利用料金制度を採用していませんので、使用料については、市の歳入として取扱います。（指定管理者の収入とはなりません。）

使用料の徴収は、地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき、市が指定管理者に委託します。使用者から徴収した使用料については、堺市会計規則に基づき、速やかに市に納入いただきます。

使用料の額はフォレストガーデン条例で、市民菜園の使用料の額はフォレストガーデン条例で規定する額を上限として同条例施行規則で定めています。

なお、使用料の徴収委託業務については、指定管理者の指定後、別途、市と指定管理者の間に随意契約を締結します。

(2) 使用料の減免等

利用者は、フォレストガーデン条例第7条の規定により市長が定める基準に従い、使用料を減額し、又は免除を受けることができます。

(3) 自主事業の参加費等

指定管理者は、自主事業の参加者から参加費等を徴収することができます。参加費等の額は市場価格を参考に、利用者にとって大きな負担にならないように配慮してください。

なお、指定管理者自らが興行主として施設を利用して自主事業を実施する際も、当該利用に係る使用料を支払うこととなります。

## 8 管理の基準

(1) 関係法令の遵守

フォレストガーデンの管理業務を行うに当たっては、次の法令等を遵守するものとします。

ア 地方自治法及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の労働関係法令

ウ 堺市財産規則（昭和39年規則第6号）、堺市会計規則（平成19年規則第43号）及び堺市財務規則（平成19年規則第56号）

エ フォレストガーデン条例及び堺市立フォレストガーデン条例施行規則（平成6年規則第4号）

オ 堺市個人情報保護条例（平成14年条例第38号）及び堺市個人情報保護条例施行規則（平成15年規則第24号）

カ 堺市情報公開条例（平成14年条例第37号）及び堺市情報公開条例施行規則（平成15年規則第22号）

キ 堺市行政手続条例（平成8年条例第17号）及び堺市行政手続条例施行規則（平成9年規則第25号）

ク 消防法（昭和23年法律第186号）及び堺市火災予防条例（平成20年条例第25号）

ケ その他関連法規、要綱、要領、通知等

(2) 開園時間及び休園日

開園時間及び休園日は、フォレストガーデン条例第23条の規定により、指定管理者が市長の承認を得て定めることとなっていますので、指定管理者事業計画書（企画提案書）において提案してください。指定管理者の指定後に市長の承認を得て定めていただきます。

なお、現在の開園時間及び休園日は、次のとおりとなっています。

ア 開園時間

日の出から日没まで

イ 休園日（菜園の使用を除く）

12月29日から翌年1月3日まで

(3) 使用許可等

市民等の施設利用にあたっては、地方自治法第244条第2項及び第3項の規定を遵守しなければなりません。また、施設の使用許可及び使用許可の取消しは、フォレストガーデン条例第4条、第5条、第8条及び第11条の規定を遵守して適正に行わなければなりません。

なお、指定管理者は、堺市行政手続条例の適用を受ける「行政庁」に含まれることから、使用の許可等は同条例の定めに従って行わなければなりません。

(4) 守秘義務

指定管理者は、フォレストガーデン条例第23条第1項第3号及び第5号の規定を遵守しなければなりません。

(5) 個人情報の保護

指定管理者は、堺市個人情報保護条例第11条及び第49条の2（注：本市の出資法人の場合は、第49条）並びに「個人情報取扱特記事項」（別紙2）の規定を遵守し、個人情報の保護に努めなければなりません。

また、指定管理者には、同条例の趣旨にのっとり、個人情報の保護に関して規程を定めて、市に準じた取扱いを行っていただきます。市の関係要綱及び指定管理者が定める規程のモデル規程は別紙3-1及び3-2のとおりです。

なお、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）の従業員（従業員であった者を含む。）による管理業務上知り得た個人情報に関する不正行為に対しては、同条例第56条又は第57条の規定により罰則の適用があります。この場合において、同条例第61条第1項の規定により、指定管理者（指定管理者から再委託を受けた事業者を含む。）である法人等に対しても罰則の適用があります。

(6) 情報公開

指定管理者は、堺市情報公開条例第36条の2（注：本市の出資法人の場合は、第36条）の規定を遵守し、管理に関して保有する情報の公開に努めなければなりません。

指定管理者には、同条例の趣旨に則り、情報公開に関して規程を定めて、市に準じた取扱いを行っていただきます。市の関係要綱及び指定管理者が定める規程のモデル規程は別紙4-1及び4-2のとおりです。

※ (5)、(6)の規程については、市政情報センターにおいて一般の閲覧に供します。

(7) 文書管理

指定管理者には、フォレストガーデンの管理業務上作成し、又は取得した文書について、目録を作成して適正に管理していただくとともに、市が指示する期間当該文書を保管し、廃棄は市の指示に従って行っていただきます。

また、指定期間が満了した時や指定が取り消された時は、当該文書を市に引き渡していただきます。ただし、個人情報保護等の観点から問題がなければ、市の立会のもとで直接次期指定管理者に引き継いでいただく場合もあります。

(8) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領を踏まえた対応



指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号。以下「障害者差別解消法」という。）に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供に関しては、障害者差別解消法第11条の規定により主務大臣が定める指針を遵守するとともに、障害を理由とする差別の解消の推進に関する堺市職員対応要領（平成28年3月策定）を踏まえ、適切に対応することとします。

#### (9) 市の施策との整合・協力

##### ア 障害者等就職困難者の雇用

法人もしくは団体として障害者雇用の促進に関する法律に定めた障害者雇用率の達成に努めるとともに、国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律を踏まえた物品等の調達、高齢者や障害者等の就職困難者の雇用や訓練を積極的に受入れするなど、就職困難者に配慮した取組に努めることとします。

##### イ 市内経済の活性化

指定管理者は、市内業者の育成及び市内経済活性化を図るため、可能な限り市内業者の活用や地元住民の雇用等に努めることとします。

##### ウ 地域振興、地域コミュニティの醸成

指定管理者は、地域団体、地域住民、NPOとの協働による取組等の地域振興や地域コミュニティの醸成に努めることとします。

##### エ 環境問題への取組

指定管理者は、次に掲げる省資源、省エネルギー、リサイクルの推進等、環境に配慮した取組の推進に努めることとします。

- ・環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）の推進
- ・省エネ運転等による電気、ガス等のエネルギー消費量の節減及び光熱費の抑制
- ・電力デマンドのピークカット等による節電
- ・資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制
- ・廃棄物の適正処理

##### オ 暴力団排除

堺市暴力団排除条例の施行（平成24年10月1日）に伴い、公の施設の管理運営から暴力団の利益となる使用を排除することとしており、指定管理者は同条例の趣旨に則り、適正な施設の管理運営に努めることとします。

##### カ 市政への協力

上記のほか、公の施設の指定管理者として、男女共同参画の取組、節電、災害対策、禁煙など市の施策と整合した取組が求められますので、これらの取組に積極的に協力してください。

#### (10) その他

フォレストガーデンの管理業務を遂行するため垣外谷ゾーンの市民菜園にある農具小屋（9室長屋風）（業務仕様書別表1参照）の一部（9番）を無償貸与します。前記以外に必要なと思われる設備等の設置が必要な場合においては、市と協議し、市の承認、又は許可を得たうえで指定管理者の費用と責任において設置することとします。

## 9 基本事業計画書及び年度事業計画書

指定管理者は、応募等に際し提出した指定管理者事業計画書（企画提案書）をもとに、市と協議調整を行い、管理業務に関して、次の事項を内容として、基本事業計画書及び年度事業計画書を作成し、市に提出して承認を受けることとします。

- (1) 管理運営方針（人権尊重の考え方・障害者等への考え方・障害者等就職困難者の雇用・市内経済の活性化・地域振興、地域コミュニティの醸成・環境問題への取組を含む。）
- (2) 従業員の配置計画（施設に応じて障害者・高齢者等の採用計画を含む。また、法令等により免許・資格を要するものはその名称を含む。）
- (3) 収支計画
- (4) 利用促進計画、サービス向上の方策
- (5) 第三者への業務の委託計画
- (6) 自主事業計画及び自主事業収支計画
- (7) モニタリング計画（利用者意見の聴取等）と管理業務への反映
- (8) 人材育成の考え方及び研修計画
- (9) 苦情、要望への対応
- (10) 個人情報の保護方針及び保護措置
- (11) 情報公開方針及び広報計画
- (12) 管理施設、設備、器具備品等の維持管理方針
- (13) 目標設定と目標達成の方策
- (14) 緊急時対策

### ※ 基本事業計画書（指定期間中の共通計画）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、全指定期間を通じて規定または決定しておくべき基本的な事項について記載

### ※ 年度事業計画書（年度ごとの事業計画）

指定管理者事業計画書（企画提案書）に記載された内容のうち、年度単位で規定または決定すべき事項について記載（基本事業計画書に記載された内容以外のすべての事項を記載）

## 10 リスク（責任）分担について

リスク分担の基本的な考え方は別紙5のとおりです。

なお、詳細は、指定管理者の指定後に協議を行います。

## 11 管理運営に伴う租税について

指定管理者（共同企業体（企業グループ）を含む。）には、原則、法人税、法人市民税及び法人府民税が課税されます。

上記以外の租税も含め、具体的な取扱いについては、それぞれの課税業務を所管する税務官公署に確認する必要があります。

なお、管理運営に伴う租税の負担が生じた場合には、指定管理者が負担することになります。

## 12 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険に加入すること。

なお、保険内容等は下記のとおりとする。

ア てん補限度額

(施設賠償責任保険)

- ・対人賠償 被害者1名当たりのてん補限度額 2億円以上  
1事故全体のてん補限度額 2億円以上
- ・対物補償 1事故全体のてん補限度額 1千万円以上

イ 被保険者名 堺市及び指定管理者

ウ 保険期間 指定期間と同じ期間とする。(年度ごとの加入でも可とする。)

## 13 業務の第三者への委託

指定管理者は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。ただし、駐車場等の警備、木製品等の保守点検、樹木管理(剪定・枝打・間伐)の全部または一部については、あらかじめ市に書面で届け出て、承認を得た場合は、第三者に委託することができます。この場合、指定管理者の責任において当該業務の履行や委託先の法令遵守等を確保することとし、市が承認する場合を除き、当該委託先からさらに再委託させることはできません。

なお、上記の業務以外でも市との協議により委託可能であると認められた業務については委託することができます。

また、堺市入札参加資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づく入札参加停止の措置を受けた者及び堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けた者並びに暴力団員又は暴力団密接関係者と認められる者に委託することはできません。なお、第三者に業務を委託した場合(契約金額が500万円(税込)以上の委託に限る。)は、当該委託先が国若しくは地方公共団体又は本市の外郭団体である場合を除き、暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書の写しを市に提出してください。

## 14 市の指示等

- (1) 市は施設管理の適正を期すため、指定管理者に対して、管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます(地方自治法第244条の2第10項)。
- (2) 指定管理者が(1)に定める指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、市は指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます(地方自治法第244条の2第11項)。

## 15 定期会議の開催

市と指定管理者は、本業務を円滑に実施するため、情報交換、業務の調整等を図る定期会

議を1か月毎に開催します。

## 16 モニタリング等

- (1) 指定管理者には、管理運営に関する利用者の意見や要望を把握し、管理業務に反映させるため、市として求める目標や水準の達成状況及び市と協議して設定した調査項目について、利用者を対象とした意見箱の設置やアンケート等による意見聴取を行っていただき、その結果（自己評価を含む。）を集計して市に報告書を提出していただきます。具体的な項目については、市と指定管理者が協議の上で決定します。

（調査項目の例）

- ア 施設の充実度
- イ 施設の利用のしやすさ
- ウ 職員の応対（言葉づかい、態度）
- エ 利用率、利用料、利用時間
- オ イベント、講座の充実度

- (2) 市は、指定管理者から提出される報告書等により、適切に管理業務がなされているか、また、設定された目標や調査項目が達成されているかなどについて確認を行い、その結果指定管理者に必要な指示を行います。さらに、指定期間中において、必要に応じて随時に管理業務の実績の確認及び評価をするためのモニタリングを行うことができるものとし、指定管理者はこれに協力していただきます。
- (3) 指定管理者によるモニタリング及び本市によるモニタリングに加えて、第三者（施設関係者以外）によるモニタリングを実施する場合があります。実施する場合の具体的な手法・実施時期等については指定管理者の指定後、別途お知らせします。

## 17 管理業務の報告

- (1) 指定管理者は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）終了後、2か月以内に管理業務に関して、次の事項を内容とする事業報告書を市に提出するものとします。事業報告書は、堺市情報公開条例において規定する非公開情報に該当する部分を除き、市政情報センターで一般の閲覧に供します。

- ア 収支状況
- イ 管理業務の実施状況
- ウ 施設の利用状況
- エ 自主事業の実施・収支状況
- オ 利用者意見の聴取状況
- カ 人材育成の取組（人権研修を含む職員の研修の実施状況等）
- キ 事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応
- ク 個人情報の保護、情報公開の実施状況
- ケ 指定管理者の目標の達成状況及び自己評価並びに管理業務の総括等
- コ その他市長が必要と認める事項

- (2) 指定管理者は、次の事項を内容とする定期報告書（毎月）を翌月15日以内に市に対し

提出するものとします。ただし、収支状況については、四半期ごとに、各四半期終了後 15 日以内に市に対し提出するものとします。

ア 管理業務の実施状況

イ 収支状況（四半期ごと）

ウ 施設の利用状況

エ 利用者意見の聴取状況

オ 事故、苦情及び要望等の件数、内容とその対応

カ 研修実施状況

キ 自主事業計画書の軽微な変更の有無とその内容

ク その他市長が必要と認める事項

(3) 次のような事項に該当したときは、指定管理者は速やかに市に報告を行うこととします。

ア 施設において、事故又は災害等の緊急事態が発生したとき

イ 施設の管理業務に関して指定管理者が争訟を提起されたとき、又は提起されるおそれがあるとき

ウ 金融機関との取引が停止となったとき

エ 施設の管理業務に関して有する債権に対して差押え又は、仮差押えがなされたとき

オ 破産、会社更生、民事再生及び特別清算のいずれかの申立てを行うとき、又は申立てするおそれがあるとき、又は破産の申立てをされるおそれがあるとき

カ 定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき、その他適正な管理業務に支障を来たす事態が生じたとき

## 18 管理業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由により管理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とることとします。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。

(2) 不可抗力等により管理業務の継続が困難となった場合

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ができない事由の場合、事業継続の可否について協議するものとします。協議の結果やむを得ないと市が判断した場合は、市は指定管理者との協定の解除及び指定の取消しができるものとします。

## 19 引継ぎ等

(1) 指定管理者の指定後、指定期間開始までの間に、フォレストガーデンの管理業務に関する市及び現指定管理者との引継ぎ、指定管理者の従業員の研修及び帳票類の印刷等必要な準備を行っていただきます。

また、指定管理者は、指定期間の満了又は指定の取消しによって管理業務が終了したときは、次期指定管理者が適切に施設の管理業務を実施できるように本市もしくは、次期指定管理者に引き継ぐこととします。

(2) 指定管理者が施設設備の原形を変更している場合は、指定管理者の費用負担によりこれを原状に回復して引き継ぐこととします。

## 20 管理業務に関する評価

指定管理者が実施する管理業務について事業計画書で定めた目標の達成状況などに関して、事業報告書、指定管理者及び市が行うモニタリング結果などをもとに、年度終了後に、指定管理者による一次評価、所管課による二次評価を行い、それらの評価方法や結果等を含め、指定管理者制度の運用等について第三者の立場から外部有識者の意見を聴取します。

これらの評価は、指定管理者に示し、管理業務に反映してもらうほか、結果によっては必要に応じて是正措置をとっていただくとともに、指定管理料の減額などのペナルティを科すこともあります。

また、評価結果は市ホームページにおいて公表を行います。

## IV 募集手続きに関する事項

### 1 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは、以下のとおりです。

募集要項の公表	令和3年10月22日（金）～12月21日（火）
施設の現地説明会	令和3年11月19日（金）
質問書の受付	令和3年11月26日（金）～12月3日（金）
質問書の回答	令和3年12月10日（金）予定
応募書類の受付	令和3年12月15日（水）～12月21日（火）
書類審査	令和4年1月中旬～下旬（予定）
面接審査	令和4年1月下旬（予定）
選定結果の通知	令和4年2月上旬（予定）
市議会による指定管理者の議決	令和4年3月（予定）

※ 応募団体が4団体未満の場合は、書類審査及び面接審査を同一日程で行うこともあります。

### 2 応募資格等

#### (1) 応募団体の資格

応募団体の資格は次の事項をすべて満たすものとします。

ア 法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が構成するグループ（以下「グループ」という。）であること（個人による応募はできません。）。

イ 欠格事項（後掲）に該当しているものでないこと。グループ応募の場合は、当該グループを構成しているすべての法人等が欠格事項に該当しているものでないこと。

#### (2) グループ応募について

ア グループで応募する場合は、グループ名及びグループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。なお、グループ名は市民から誤解を生じないような名称としてください。

イ グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で応募することはできません。

ウ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。

エ 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、構成団体については、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合は必要に応じ書類の再提出を求めます。

オ 指定管理者の指定を受けた場合、協定締結時までに、各構成団体間で責任分担を明確に定めた協定等を締結することとし、その写しの提出を求めます。

(3) 応募書類の提出日において、応募団体が次の項目に該当する場合は、審査において、別表の選定基準に定める配点（6点）を上限として項目ごとに2点ずつ付与します。なお、グループ応募の場合は、4及び6の項目を除き、すべての者が満たしていること。

該当要件	
1	次のいずれかに該当する場合 ・ 障害者の雇用状況報告義務があり、令和3年の報告時に法定雇用率以上の障害者を雇用している場合 ・ 障害者の雇用状況報告義務はないが、障害者（＊）を1人以上雇用している場合 ・ 堺市障害者雇用貢献企業である場合 （＊）障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第2条に掲げる障害者のうち、1年以上雇用され（又は見込み）、週20時間以上勤務している者
2	次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第13条による認定を受けている場合
3	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第9条に基づく認定を受けている場合
4	青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）第15条に基づく認定を受けている場合（グループ応募の場合は、1者以上が満たしていること。）
5	高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第9条第1項に掲げる高年齢者雇用確保措置のうち、65歳以上への定年の引上げ（同項第1号）又は定年の定め廃止（同項第3号）を行っている場合（同項第2号の継続雇用制度は対象外）
6	市内に本社・本店を有している場合（グループ応募の場合は、1者以上が満たしていること。）
7	ISO14001の認証、エコアクション21の認証・登録、KESステップ2の登録又はエコステージ（レベル3）の認証のいずれかを受けている場合

### 3 欠格事項

応募書類の受付最終日現在において、次に該当する団体は、応募を無効とします。また、グループで応募する場合はすべての構成団体が次に該当しないこととし、1団体でも該当し

た場合は応募を無効とします。

なお、受付最終日の翌日から指定管理者の候補者が選定されるまでの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とします。また、選定後から基本協定の締結までの間に次の事項に該当することとなった場合は、失格とすることや指定を取り消すことがあります。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により本市が一般競争入札に参加させないこととしている団体
- (2) 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市から指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない団体
- (3) 本市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた団体又は公正な価格の成立を妨害し、若しくは不正の利益を得るために連合した団体
- (4) 堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱に基づき、入札参加停止又は入札参加回避の措置を受けている団体
- (5) 堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、入札参加除外措置を受けている団体
- (6) 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6号に規定する暴力団員又は堺市暴力団排除条例第2条第3項に規定する暴力団密接関係者に該当する団体（適用にあたっては、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に規定する措置要件を準用する）
- (7) 会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続をしている団体
- (8) 破産者で復権を得ない者
- (9) 法人税、消費税、地方消費税及び市税を滞納している団体（法人以外の団体にあつては、その代表者が所得税、消費税、地方消費税及び市税を滞納している団体）
- (10) 次の各号に該当する者が役員となっている団体
  - ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 法律行為を行う能力を有しない者
  - ウ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
  - エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
  - オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

#### 4 選定対象除外

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- (1) 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- (2) 応募に際して不正行為があった場合
- (3) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- (4) 応募資格に反することが認められた場合
- (5) 選定委員、本市職員及び本件関係者に対して、本件応募について自己の有利になる目的のため接触等の働きかけの事実が認められた場合
- (6) 本件に関し、同一の法人等又はグループが2件以上の応募を行った場合



## 5 応募手順

### (1) 募集要項等の公表

令和3年10月22日（金）から市ホームページにおいて公表を行います。

### (2) 現地説明会

施設の現地説明会を行います。参加は必須ではありませんが応募予定の団体は、できる限りご出席ください。

現地説明会への参加に際しては、令和3年11月12日（金）の17時までに「現地説明会参加申込書」（様式1）に必要事項を記入の上、持参、Eメール又はFAXで提出してください（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。）。持参の場合の受付は、9時から17時まで（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）。

#### ア 開催日時及び場所

令和3年11月19日（金） 14時から1時間程度

堺市南区釜室188-1 堺市立フォレストガーデン つどいの広場

【交通案内】 南海バス 泉ヶ丘駅より槇塚台回り「槇塚台2丁」バス停車  
南へ450メートル

※ 施設専用駐車場あります。

イ 参加人数：1団体2名までとします。

### (3) 質問書の受付

質問がある場合は、質問書（様式2）を令和3年12月3日（金）までに、持参、FAX又はEメールで提出してください（送信後に必ず送信された旨の電話連絡をお願いします。）。持参の場合の受付は、9時から17時まで（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）。

電話・来訪など口頭による質問は受け付けいたしません。

質問書に対する回答は、令和3年12月10日（金）を目途に市ホームページにおいて公表を行います。

#### 【質問書提出先】

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市産業振興局農政部農水産課（高層館7階北側）

TEL 072-228-6971 FAX 072-228-7370

Eメール nosui@city.sakai.lg.jp

### (4) 応募書類の受付

堺市立フォレストガーデン指定管理者指定申請書（様式3）及び必要書類を添えて、持参又は郵送してください。

#### ア 提出場所

堺市堺区南瓦町3番1号 堺市産業振興局農政部農水産課（高層館7階北側）

TEL 072-228-6971 FAX 072-228-7370

#### イ 提出方法及び提出期間

令和3年12月15日（水）～12月21日（火）の9時～17時まで

上記提出場所まで直接持参（ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）又は郵送してください。

郵送により提出する場合は、提出期間内に必着するとともに、配達記録が残る方法より送付してください。

なお、提出期限までに必要な書類（Ⅴ 提出書類に関する事項を参照）を提出できなかった場合は、前述のとおり失格として選定の対象から除外します。また、提出期間を経過した後は、受け付けいたしません。

## Ⅴ 提出書類に関する事項

### 1 書類の作成

フォレストガーデンは、前述のとおり市民が身近な自然に親しみ、農林業体験を通して健康で活動的なレクリエーションを行う場を提供するとともに自然緑地の保全と活用を図り、農林業の振興に資するために設置された施設です。

指定管理者事業計画書（企画提案書）の作成にあたっては、堺市基本計画 2025、堺市農業振興ビジョン、堺市都市計画マスタープラン、SENBOKU New Design や本施設の設置目的等を十分に踏まえた上、提案してください。

### 2 書類の提出

応募に当たっては、下記の(1)から(25)の書類を提出してください。提出部数は、特に指定のあるものを除き、正1部、副15部（副は複写可）の計16部とします。

なお、提出書類は市の公文書になるため、情報公開請求があった場合は、堺市情報公開条例第7条に規定する非公開部分を除き原則として公開となります。

提出書類の中で、堺市情報公開条例第7条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開できないもの）については、あらかじめ網掛け等の処理（正本のみ）をした上で、提出してください。ただし、当該箇所について市として公開すべきと判断した部分は請求に応じて公開することがあります。

(1) 堺市立フォレストガーデン指定管理者指定申請書（様式3）・・・グループ応募の場合は、グループとして作成してください。

(2) 団体概要、役員名簿（様式4）

(3) グループ構成書（様式5）・・・グループ応募の場合に提出してください。

(4) グループ協定書兼委任状（様式6）・・・グループ応募の場合に提出してください。

(5) 指定管理者事業計画書（企画提案書）（様式7）

- ・ 管理の基本方針
- ・ 平等利用・安全の確保
- ・ 安定的な経営資源
- ・ 財務規模、組織状況
- ・ 事業実績
- ・ 利用者・利用者ニーズの把握
- ・ 個人情報保護、情報公開の考え方
- ・ 人権尊重の考え方
- ・ 障害者等への考え方

- ・広報・モニタリング計画
  - ・休館日、開館時間の考え方
  - ・人員配置、人材育成の考え方、研修計画
  - ・苦情対応の考え方
  - ・非常時対策
  - ・目標設定、目標達成の方策
  - ・里山エリア活用実施計画
  - ・地産地消推進実施計画
  - ・農福連携実施計画
  - ・自主事業の実施計画
  - ・自主事業で自動販売機の設置の提案の有無、提案内容（該当する場合のみ）
  - ・自然環境への考え方、自然環境と共生の考え方
  - ・経費削減の考え方・方法
  - ・収支計画
  - ・市長が定める要件（障害者等就職困難者の雇用、市内経済の活性化、地域振興、地域コミュニティの醸成、環境問題への取組）
- (6) 収支計画書（様式８－１）、収支計画書積算内訳書（様式８－２）
  - (7) 自主事業計画書（様式９）、自主事業収支計画書（様式１０）
  - (8) 障害者雇用等確認書（様式１１）
  - (9) 欠格事項に該当しない旨の誓約書（様式１２）
  - (10) 定款、寄附行為又はこれらに類する書類
  - (11) 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書
  - (12) 堺市立フォレストガーデン指定管理者指定申請書提出日の属する事業年度の事業計画書、収支予算書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
  - (13) 平成３０年度から令和２年度の事業報告書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
  - (14) 平成３０年度から令和２年度の収支計算書又は損益計算書（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
  - (15) 平成３０年度から令和２年度の貸借対照表（法人以外の団体にあつては、これに相当する書類）
  - (16) 法人の印鑑証明書
  - (17) 団体の設立趣旨、活動内容、組織、運営及び事務所の所在等に関する事項の概要がわかる書類（各団体作成の外部向けのパンフレット等でも可とします。）
  - (18) 法人税、消費税、地方消費税の納税を証明する書類  
 法人の場合 …… 法人の「納税証明書その３の３」（法人税、消費税、地方消費税）  
 法人以外の場合 …… 団体の代表者の「納税証明書その３の２」（申告所得税、消費税、地方消費税）
  - (19) 市税の納税確認の同意書（様式１３）……応募資格の審査のため、関係公簿を調査しますので、各団体から１部ずつ提出してください（複写の提出の必要はありません。）。

- (20) 令和3年障害者雇用状況報告書（事業主控の写し）…障害者の雇用の促進等に関する法律第43条第7項に基づく障害者の雇用状況報告義務があり、法定雇用率以上の障害者を雇用している場合に提出してください。
- (21) 次世代育成支援対策推進法第13条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し…認定を受けている場合に提出してください。
- (22) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第9条に基づく認定に係る基準適合一般事業主認定通知書の写し…認定を受けている場合に提出してください。
- (23) 青少年の雇用の促進等に関する法律第15条に基づく認定に係る基準適合事業主認定通知書の写し…認定を受けている場合に提出してください。
- (24) 就業規則等の定年に関する制度の状況が確認できる書類…65歳以上への定年の引上げ又は定年の定め廃止を行っている場合に提出してください。
- (25) ISO14001登録証、エコアクション21認証・登録証、KES登録証又はエコステージ認証書の写し…いずれかに該当する場合に提出してください。

※ (11)、(16)、(18)については提出日において発行から3か月以内のものとしします。

(13)、(14)、(15)については団体の設立から3年以上経過していない場合は、設立年度から令和2年度までのものとしします。

また、グループ応募の場合、(2)及び(8)～(25)については、構成団体ごとに提出願います。

なお、提出書類はA4版を原則としします。A4版以外の規格を使用した場合は、A4版に折り込んでください。

## Ⅵ 選定及び指定に関する事項

### 1 選定審査方法

- (1) 指定管理者の候補者は、フォレストガーデン条例第19条第3項に規定する指定の要件を基本として、別表の選定基準に基づき、堺市産業振興局指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、応募書類の審査及び面接審査の総合評価方式により、指定管理者の候補者を選定します。
- (2) すべての応募団体を対象に、書類審査及び面接審査を実施します。上記審査において総合して採点評価を行い、得点が最上位の応募団体を指定管理者の候補者として選定し、得点が次順位の応募団体を次点の候補者として選定します。  
面接審査の日程等は、後日お知らせします。
- (3) 採点において同点になった場合は、選定委員会の定める取扱いにより、審議のうえ指定管理者の候補者を決定します。
- (4) 審査の結果、最終得点が満点の60%以上に達した団体がない場合は、指定管理者として適格者なしとしします。
- (5) 選定後から基本協定の締結までの間に、指定管理者の候補者が辞退した場合のほか、失格となった場合や指定が取り消された場合は、次点の候補者を指定管理者の候補者としします。

## 2 選定結果の通知等

選定委員会における審査結果を受けて市として指定管理者の候補者を決定し、審査結果を応募団体（グループによる応募の場合は、グループの代表団体）すべてに、令和4年2月上旬を目途に、文書で通知します。また、選定・不選定を問わず団体名及び採点については審査結果として、市ホームページ等で公表します。

## 3 指定管理者の指定等

指定管理者の候補者の決定後に、市議会（令和4年2月を予定）に指定管理者の指定の議案を提出し、議決を経て指定管理者の指定を行い、その旨を公告します。

なお、議会の議決が得られなかった場合においても、当該候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

## 4 協定に関する事項

指定管理者の指定を受けた団体は、市との協議を行ったうえで、堺市立フォレストガーデンの管理業務に関する協定を締結していただきます。協定には指定期間内における基本的な事項について定める「基本協定」と、年度ごとに変更が予定される事項について定める「年度協定」があります。基本協定の内容（予定）は別紙6のとおり、年度協定の内容（予定）は別紙7のとおりです。なお、協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

# VII その他

## 1 注意事項

- (1) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募団体の負担とします。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、市から補正を求めた場合を除きます。
- (3) 応募1団体につき、提案は1件のみとします。
- (4) 応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- (5) 応募書類は市の公文書として取り扱われます（原則として情報公開の対象となります。）。
- (6) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (7) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、本市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
- (8) 応募書類は欠格事項の該当の有無を確認するため、照会に使用場合があります。
- (9) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- (10) フォレストガーデンの管理業務に当たり、指定管理者が事業所税等の納税義務を負う場合があります。

## 2 添付資料

### (1) 別紙一覧

- (別紙1) 堺市立フォレストガーデン指定管理者業務仕様書
- (別紙2) 堺市個人情報取扱事務の委託等に関する基準
- (別紙3-1、3-2) 個人情報保護規程（モデル規程）
- (別紙4-1、4-2) 情報公開規程（モデル規程）
- (別紙5) リスク分担表
- (別紙6) 堺市立フォレストガーデン管理運営業務基本協定書（案）
- (別紙7) 堺市立フォレストガーデン管理運営業務年度協定書（案）

### (2) 堺市立フォレストガーデン指定管理者候補者選定に係る関係様式一覧

- (様式1) 現地説明会参加申込書
- (様式2) 質問書
- (様式3) 堺市立フォレストガーデン指定管理者指定申請書
- (様式4) 団体概要、役員名簿
- (様式5) グループ構成書
- (様式6) グループ協定書兼委任状
- (様式7) 指定管理者事業計画書（企画提案書）
- (様式8-1) 収支計画書
- (様式8-2) 収支計画書積算内訳書
- (様式9) 自主事業計画書
- (様式10) 自主事業収支計画書
- (様式11) 障害者雇用等確認書
- (様式12) 誓約書（欠格事項に該当しない旨の誓約書）
- (様式13) 同意書（市税の納税確認の同意書）
- (別表) 選定基準

※堺市立フォレストガーデン指定管理者応募書類一式は様式3～13までです。

### (3) 参考資料一覧

- (参考資料1) 堺市立フォレストガーデン条例
- (参考資料2) 堺市立フォレストガーデン条例施行規則
- (参考資料3) 堺市立フォレストガーデン使用料徴収業務委託に関する協定書（案）
- (参考資料4) 堺市立フォレストガーデン使用料徴収業務仕様書（案）
- (参考資料5) 堺市個人情報保護条例抜粋
- (参考資料6) 堺市情報公開条例抜粋
- (参考資料7) 堺市指定管理者の個人情報の保護に関する要綱
- (参考資料8) 堺市指定管理者の情報公開の推進に関する要綱