

本郷ふれあい公園指定管理者募集要項



令和7年8月

高座清掃施設組合

1 指定管理者制度導入の趣旨

指定管理者制度は、多様化する市民ニーズに効果的・効率的に対応するため、公の施設管理・運営に民間の能力を活用することで、さらなる市民サービスの向上や、経費削減等を図ることを目的として平成15年度の地方自治法の改正において導入された制度です。

本郷ふれあい公園（以下「公園」という。）は、全ての世代の誰もが集うことにより、世代間の交流や親睦が深められる公園とすることと、レクリエーションの普及振興を図り、海老名市、座間市及び綾瀬市（以下「構成市」という。）民の心身の健全な発達に寄与することを目的に設置されています。

高座清掃施設組合（以下「当組合」という。）は、公園の運営及び公園全体の総合管理について指定管理者制度を導入します。

本募集は、令和8年4月からの運営開始を予定している公園について、民間企業のノウハウや創意工夫により、利用者の視点に立った効果的・効率的な運営を期待し、指定管理者を選定するために実施するものです。

2 公募概要

(1) 公募対象施設

本郷ふれあい公園

(2) 選考・選定方法

公募型プロポーザル

(3) 担当部署名

高座清掃施設組合 総務課 財務係（高座クリーンセンター5階）

3 業務の概要

(1) 業務の内容

別添「本郷ふれあい公園指定管理業務基本仕様書」及び「本郷ふれあい公園指定管理業務等仕様詳細書」のとおり

(2) 業務履行場所

海老名市本郷地内

(3) 業務履行期間

契約締結日から令和13年3月31日まで

※業務開始については令和8年4月1日とする。

※契約日から令和8年3月31日までは準備期間とする。

(4) 指定管理料上限（税込）

令和8年度 金 91,030,000円

令和9年度 金 93,860,000円

令和10年度 金 96,790,000円

令和11年度 金 99,660,000円

令和12年度 金102,540,000円

※事業内容による加算分については、別途、当組合と協議する。

※ 物価高騰などの社会情勢により、急激に経費が変動した場合の補填については、別途、当組合と協議する。

4 施設の概要

(1) 本郷ふれあい公園（北エリア）の概要（令和元年12月1日開園）

- ア 所在地 海老名市本郷3611番地1
- イ 敷地面積 約12,712.20㎡
- ウ 遊具 プレイポートワンダー
健康複合遊具
健康遊具迷路
健康遊具足つぼ
- エ トイレ R C造 平屋建て 29.24㎡
男性用、女性用、多目的（おむつ替えベビーベッド等）
- オ 防災設備 防災パーゴラ（2基）
かまどベンチ（3基）
マンホールトイレ（便座、トイレ用テント、64基）
井戸 手押しポンプ
- カ 駐輪場 20台
- キ 駐車場 21台（身障者用駐車場2台）
- ク 施設利用時間 トイレ・駐輪場・駐車場
午前9時から午後5時まで（10月から5月まで）
午前9時から午後6時まで（6月から9月まで）

(2) 本郷ふれあい公園（南エリア）の概要（令和8年4月1日開園予定）

- ア 所在地 海老名市本郷56番地ほか
- イ 敷地面積 約27,168.93㎡
- ウ 遊具 健康遊具
幼児遊具
- エ トイレ プレハブ造 平屋建て 38.64㎡
男性用、女性用、多目的
R C造 平屋建て 18.62㎡
男性用、女性用、多目的

オ	管理棟	プレハブ造 平屋建て	184.89㎡
カ	防災設備	防災パーゴラ（4基） かまどベンチ（7基） マンホールトイレ（便座、トイレ用テント、119基） 井戸	
キ	駐輪場	20台	
ク	駐車場	普通車67台（身障者用駐車場2台）大型バス3台	
ケ	施設利用時間	トイレ・管理棟・駐輪場・駐車場 午前9時から午後5時まで（10月から5月まで） 午前9時から午後6時まで（6月から9月まで） ただし、管理棟については、年末年始の12月29日 から1月3日まで閉館することができる。	

5 利用料金制の採用

公園は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に規定する利用料金制を採用します。

- （1） 公園の利用料金は、指定管理者の収入とします。
- （2） 公園は、高座清掃施設組合本郷ふれあい公園に関する条例（令和元年条例第3号。以下「公園条例」という。）第34条の規定に基づき、利用料金の減額、免除及び料金の全部又は一部の還付を行うことができます。
- （3） 利用料金の額は、公園条例別表で定める額を上限とし、その額の範囲内であらかじめ高座清掃施設組合組合長（以下「組合長」という。）の承認を得て定めることができます。なお、消費税は利用料金の内税として扱います。

6 指定管理者が行う業務の概要

（1） 基本事業

指定管理者が行う事業に関する主な業務は、以下のとおりです。

主な業務の範囲及び管理運営の基準については「本郷ふれあい公園指定管理業務基本仕様書及び本郷ふれあい公園指定管理業務等仕様詳細書」を参照してください。

（2） 災害発生時の避難希望者受入対応業務

海老名市地域防災計画及び綾瀬市地域防災計画において広域避難場所として位置づけられていることから、災害発生時の避難希望者を受け入れる必要があります。

具体的な内容については、指定管理者決定後の手続きで結ぶ「災害時協定」にて決定します。

(3) 提案事業

公園の設置目的を達成するためには、公園の魅力を高め、利用者数増や利用者の満足度の向上等につながる新たな事業を提案してください。

以下の視点等における事業及び通年開放の施設として1年を通じて施設利用者が地域交流の振興を図ることができる企画やイベントを提案してください（企画、イベントに係る費用及び維持管理費用等を含める。）。

ア 地域の方が参加できるワークショップ等の実施

イ 専門知識の学習の場の提供

ウ 周辺地域や市内等で行っている事業との連携強化と、地域コミュニティの形成など

なお、提案事業は、組合長と協議の上決定し、指定管理料の範囲内で実施します。

(4) 自主事業

上記(1)～(3)のほか、本施設の設置目的に従い、かつ、本業務の実施を妨げない範囲で、施設の利用率向上、実利用者数増等を図るための事業を自主的に行うことができます。ただし、指定管理者は、場合により、自主事業の内容や開催回数、参加費等について、組合長の承諾を得る必要があります。

なお、事業に係る経費は事業者の負担とします。自主事業で公園施設を第三者が使用する際は、原則として規定の使用料を徴収してください。使用料の減免、免除については別途協議の上決定します。自主事業による収入は指定管理者に帰属します。

(5) 関係機関・団体との連携

ア 構成市等が実施している事業に協力してください。

イ 近隣居住者及び地元自治会の関係者と良好な関係を保ってください。

ウ 公園を利用するレクリエーション団体、障がい者団体、福祉団体、その他の団体の施設利用に協力してください。

エ 当組合が実施する事業のほか、当組合の関係事業者が自主事業として実施するSDGsフェスティバル等に協力してください。

(6) 公園従事者体制

公園は、子供から高齢者まで多種多様な人が、憩い、遊び、楽しみ、健康のための体力づくりや、コミュニティ活動の場を求めて来園します。

安全・安心の観点からも、様々な利用者に対応できる必要な人員を配置し、運営及び全体の総管理に支障がないように考慮してください。

特に本施設は、憩いの場、遊び場とは別に、散策路、自然観察の場としての利用もあるため、公共施設であることの心構えを認識し、従事者教育、接遇教育等を徹底し、市民及び利用者への接遇が常に良好となるよう努めてください。

(7) 上記業務に付随する業務

- ア 事業計画書の作成
- イ 収支予算書の作成
- ウ 事業報告書の作成
- エ 収支決算書の作成
- オ 自己評価の実施
- カ 海老名市等関係機関との連絡調整
- キ 広報業務
- ク その他日常業務調整

7 施設の維持管理

業務の内容及び分担業務について、当組合が要求する業務の基準は、「本郷ふれあい公園指定管理業務基本仕様書及び本郷ふれあい公園指定管理業務等仕様詳細書」を参照してください。

各種関係法令を遵守し、質の高いサービスの提供、各設備定期点検及び法定点検を適切に行い、誰もが安全・安心に施設利用できる環境を整えてください。公園は、指定管理者の責任において、維持管理を行います。

8 運営経費に関する事項

(1) 指定管理料

指定管理料は、応募時に指定管理期間内の算出額及び算出根拠を資金・収支計画書で年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに示し、管理運営経費から施設運営収入（利用料金等収入）を減じた額を提案し

てください。

原則として提案のあった経費を上限とし、かつ、当組合の予算の範囲内で支払うものとします。利用料金収入が当初の見込みを超え、利益が発生した場合、その扱いに関する考え方（納付割合等）を提案してください。

利用料金収入が想定より下回った場合は、災害等のやむを得ない場合を除き、当初提案の指定管理料の損金補填等を行いません。

また、指定管理者は、公園条例で定めるところにより利用料金を減額又は免除することができます。当組合が設定する減免基準を適用してください。

構成市及び構成市の教育委員会等が施設を使用する場合等の減免による利用料金の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補填等を行いません。それを見込んで提案を行ってください。支払方法、支払時期については、基本協定・年度協定で定めます。

（２） 光熱水費

光熱水費（電気、上下水道等）は指定管理料に含み、余剰金が発生した時は精算することとします。精算方法は、基本協定で定めます。

（３） 修繕工事費

１件５０万円（税込）以下の建物躯体や建物設備等に係る修繕工事費は、指定管理料に含み、指定管理者が作成した修繕計画に基づき当組合と協議し、指定管理者が行います。

また、１件５０万円を超える修繕は、予算額の範囲で当組合が実施します。ただし、指定管理者が５０万円以上の修繕の実施を妨げるものではありません。修繕等により生じた更新施設等は、すべて当組合に帰属するものとします。

（４） 備品購入費等

指定期間の当初に存在した備品については、指定管理者に無償で貸与します。当組合が設置した備品の修繕費は、指定管理料に含みます。備品の買換えは、当組合が必要と認めた場合には、当組合が購入し、備品の管理は指定管理者の責務とします。

なお、指定管理者は、自己責任において、新たな備品を購入又は調達できることとします。その場合は、あらかじめ当組合と協議し、承認を得ることとします。

(5) 利用料金の額

利用料金の額は、公園条例別表で定める額を上限とします。利用料金の額を見直す場合は、当組合と指定管理者の間で協議を行うこととします。利用料金収入は、開園日の属する年度で計上してください。

(6) 銀行口座の開設

本業務の実施に係る支出及び収入は、本業務に固有の銀行口座を開設し、適切に管理するものとします。ただし、やむを得ない事情がある場合は、当組合と協議を行うこととします。

(7) 保険の加入等

施設運営に当たり、利用者に損害が生じた場合の損害賠償額を担保するため、必ず損害保険に加入してください。

なお、保険料は、指定管理者が負担することとします。

また、利用者等が加入する任意の傷害保険を用意してください。

(8) その他

ア 指定管理者は、消費税及び地方消費税、法人税、法人事業税等の納税義務を負う場合があります。ただし、この場合について当組合では費用の負担をしません。

イ その他、本要項に定めのない事項については、当組合と指定管理者が協議の上決定し、協定書により定めます。

9 指定の基準

(9) 申請者の資格

公園と同類施設の管理運営業務の実績を有し、当該施設の管理業務を円滑に遂行できる法人その他の団体（法人格の有無は問いません。）で、本プロポーザル告示日現在において、次のアからオに該当するものの全ての要件を備えている者とし、指定管理者候補者決定の期間までに次に掲げる要件を1つでも満たさなくなった場合は、プロポーザルに参加し、指定管理者候補者になることができません。

なお、指定管理者の指定にあたっては、高座清掃施設組合議会の指定管理者の指定の議決が必要となります。

ア 施設の運営に熱意を持ち、施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理運営が図れる者

イ 指定期間中、事業の管理運営を安定して行う物的、人的能力を有し

ている者

ウ 当組合の特別職（以下「組合長等」という。）、行政委員会委員及び議員の職にある者が役員となっていない法人

エ 公園の利用者に対し、満足度の高いサービスを提供できる者

オ 団体又はその代表者が以下のいずれかに該当しないこと。

（ア） 地方自治法施行令第167条の4の規定により当組合における一般競争入札等の参加を制限されている者

（イ） 構成市の指名停止措置を受けている者

（ウ） 破産法の規定による破産手続き開始の申立てをしている者

（エ） 会社更生法の規定による更正手続き中の者

（オ） 民事再生法に基づく再生手続き中の者

（カ） 国税又は地方税を滞納している者

（キ） 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取消しを受けてから2年間が経過していない者

（ク） 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にある団体

（2） 複数の団体による共同申請

ア 複数の団体で共同事業体（以下「グループ」という。）を結成し、グループとして申請することも可能です。その場合は、申請時にグループを結成し、適切な名称を設定の上、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。グループ内のすべての団体が上記（1）申請者の資格に該当することが必要です。

イ グループで、法人等を設立する場合は、指定管理者の指定の議決までに、法人登記事項証明書又はそれに代わる書類等を提出してください。

ウ 当該グループの代表団体及び構成団体は、別のグループ又は単独により申請す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、倒産や解散等、特殊な事情が認められ、かつ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと当組合が判断したときには変更を認める場合があります。

オ 代表団体は次の書類を提出してください。

（ア） 共同事業体構成書 自由様式 提出部数10部

（イ） 共同事業体協定書兼委任状 自由様式 提出部数1部

(ウ) 安定運営の取組み 自由様式 提出部数10部

(3) 募集・選定の日程

ア 募集要項の配布開始

令和7年8月18日(月)

イ 指定申請書の受付期間(第1次提出期間)

令和7年8月18日(月)から8月29日(金)午後5時まで

ウ 質問書の受付期間

令和7年8月18日(月)から8月25日(月)午後5時まで

エ 質問書への回答

令和7年9月3日(水)までに掲載

オ 事業計画書の受付期間(第2次提出期間)

令和7年9月1日(月)から9月19日(金)午後5時まで

カ 第1次審査

令和7年10月6日(月)

※選定委員による書類審査のため、事業者の出席は不要

キ 第1次審査の結果通知、第2次審査の参加要請

令和7年10月上旬(予定)

ク 第2次審査

令和7年11月上旬(予定)

※プレゼンテーション・ヒアリングの実施

(事業者の出席は3名まで、うち1名は統括責任者又は運営責任者となる予定の者が出席すること。)

ケ 第2次審査の結果通知(指定管理者候補者への選定結果通知)

令和7年11月下旬(予定)

コ 高座清掃施設組合議会の指定管理者の議決

令和7年12月24日(水)

サ 指定管理者の指定

令和7年12月24日(水)

シ 仮協定締結

令和8年1月中旬(予定)

10 配布書類

(1) 入手方法

高座清掃施設組合ホームページからダウンロード

(2) 配布書類一覧

申請様式作成上の留意点

(第1号様式) 指定管理者指定申請書

(第2号様式) 事業計画書

提案書1 指定管理業務実施に当たっての考え方、運営方針等

提案書2 業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等

提案書3 「施設の維持管理」

提案書4 利用促進のための取組

提案書5 自主事業の内容等

提案書6 利用料金の設定・減免の考え方

提案書7 利用者対応・サービス向上の取組

提案書8 日常の事故防止、緊急時の対応

提案書9 「急病人及び新型コロナウイルス等への対応」

提案書10 災害への対応（事前、発生時）

提案書11 地域と連携した魅力ある施設づくり

ア 収支計画書

イ 収入積算内訳書

提案書12 人的な能力、執行体制

提案書13 財政的な能力

提案書14 コンプライアンス、社会貢献及び付属書類

提案書15 「事故・不祥事への対応、個人情報保護」

提案書16 「これまでの実績」

(第3号様式) 委託予定業務一覧表

(第4号様式) 申請資格がある旨の誓約書

(第5号様式) 役員等氏名一覧表

(第6号様式) 重大な事故又は不祥事に関する報告書

(第7号様式) グループによる申請に当たっての誓約書

(第8号様式) 質問票

(第9号様式) 非公開としたい情報届出書

(3) 申請書等の提出（第1次提出）

プロポーザルの参加を希望する団体は、次のとおり提出してください。

なお作成にあたり、「(5) 提出書類に関する留意事項」を確認してください。書類は、正本1部、副本10部を提出してください。

※法人名等、応募事業者が特定できる部分の記載は本書正本のみとし、副本の該当箇所はマスキング（黒塗り）してください。

提出期限	令和7年8月29日（金）午後5時まで
提出先	海老名市本郷1番地の1 高座クリーンセンター5階 事務室 高座清掃施設組合 総務課 財務係 （指定管理者選定委員会事務局）
提出方法	申請書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に連絡の上、指定された日時（午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時）に、提出書類を持参のうえ、来庁してください。なお、郵送は認めません。 ※土曜日、日曜日、祝日及び休日を除きます。
提出書類① （共通）	ア （第1号様式）指定管理者指定申請書 イ 定款、寄附行為又はこれに類するもの（最新のもの） ウ 法人の登記事項証明書（全部事項証明書） （申請日前3か月以内に発行されたもの） エ 印鑑証明書（申請日前3か月以内に発行されたもの） オ 預金残高証明書（過去1か月以内に発行されたもの） カ （第9号様式）非公開としたい情報届出書
提出書類② ※法人種別 に応じて提出 書類が異 なります。	【株式会社・有限会社の場合】 ア 法人(団体)等の概要 様式自由 イ 法人運営に関する基本的な考え方、理念 ウ 役員名簿 エ 決算書類（直近の決算期3期分） 営業報告書、貸借対照表、損益計算書 オ 注記事項 （重要な会社方針、貸借対照表注記、損益計算書注記） カ 株主資本等変動計算書 キ 付属明細書 ※ 決算書類は、会社法及び会社法計算施行規則に従ったものを提出してください。また、株主資本等変動計算書は、社員総会又は株主総会での承認日を付記してください。 ※ 付属明細書は、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替することも可能です。その場合、税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。

	なお、申請書類提出時点において、既に最近の決算期末日が到来している法人で、未だ決算が確定していない場合には、直近の決算期末の経営成績及び財政状態の参考となる資料（例：試算表、予想損益計算書、予想貸借対照表）。ただし、過去３期分の決算書等とは別に提出してください。 ク 監査報告書 ※ 会計監査人（公認会計士又は監査法人）の監査を受けている場合には、会計監査人の監査報告書も提出してください。法人税、消費税、法人事業税、地方消費税の納税証明書（直近の決算期２期分に係るもの） 【公益法人の場合】 ア 法人(団体)等の概要 様式自由 イ 法人運営に関する基本的な考え方、理念 ウ 理事・評議員名簿 エ 決算書類（直近の決算期３期分） 収支計算書（収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録、計算書類に対する注記） オ 事業報告書（直近の決算期３期分） 様式自由 カ 収支予算書（今年度に係るもの） 様式自由 キ 事業計画書（今年度に係るもの） 様式自由 ク 監事の監査報告書 様式自由 【NPO法人及びその他の団体の場合】 ア 法人(団体)等の概要 様式自由 イ 法人(団体)運営に関する基本的な考え方、理念 ウ 役員名簿 エ 決算書類（直近の決算期３期分） 収支計算書（収支計算書、貸借対照表、財産目録） 様式自由 オ 事業報告書（直近の決算期３期分） 様式自由 カ 監事の監査報告書 様式自由 ※ 上記のエ～カについては、特定非営利活動促進法及び内閣府令に基づくものを提出してください。
--	--

(4) 計画書等の提出（第２次提出）

申請者は、次のとおり計画書類等を提出してください。

なお作成にあたり、「（５）提出書類に関する留意事項」を確認してください。書類は、正本１部、副本１０部を提出してください。

なお、正本は第１次提出時の提出書類と合わせてPDF形式とし、CD-R又はDVD-Rに記録して提出してください。副本は紙で提出してください。

※法人名等、応募事業者が特定できる部分の記載は本書正本のみとし、副本の該当箇所はマスキング（黒塗り）してください。

提出期限	令和７年９月１９日（金）午後５時まで
提出先	海老名市本郷１番地の１ 高座クリーンセンター５階 事務室 高座清掃施設組合 総務課 財務係 （指定管理者選定委員会事務局）
提出方法	提出に際しては、事前に連絡の上、指定された日時（午前９時から正午まで及び午後１時から午後５時）に、提出書類を持参のうえ、来庁してください。 ※土曜日、日曜日、祝日及び休日を除きます。
提出書類	（第２号様式）事業計画書 提案書１ 指定管理業務実施に当たっての考え方、運営方針等 提案書２ 業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等 提案書３ 「施設の維持管理」 提案書４ 利用促進のための取組 提案書５ 自主事業の内容等 提案書６ 利用料金の設定・減免の考え方 提案書７ 利用者対応・サービス向上の取組 提案書８ 日常の事故防止、緊急時の対応 提案書９ 「急病人及び新型コロナウイルス等への対応」 提案書１０ 災害への対応（事前、発生時） 提案書１１ 地域と連携した魅力ある施設づくり ア 収支計画書 イ 収入積算内訳書 提案書１２ 人的な能力、執行体制 提案書１３ 財政的な能力 提案書１４ コンプライアンス、社会貢献及び付属書類

	提案書15 「事故・不祥事への対応、個人情報保護」 提案書16 「これまでの実績」 (第3号様式) 委託予定業務一覧表 (第4号様式) 申請資格がある旨の誓約書 (第5号様式) 役員等氏名一覧表 (第6号様式) 重大な事故又は不祥事に関する報告書 (第7号様式) グループによる申請に当たっての誓約書
--	--

(5) 提出書類に関する留意事項

- ア 申請書類、計画書類提出後の内容変更は、提出締切日まで受け付けます。
- イ 上記提出書類のほか、当組合が必要とする書類の提出を求めるとや、ヒアリングを実施する場合があります。
- ウ 書類は、A4判縦（横書き）で作成してください。※A3版は認めません。
- エ 文字のサイズは11ポイント以上を原則とする。ただし、表及び図等の文字サイズは10ポイントまでとする。
- オ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- カ 印刷の色は、カラー、白黒を問わない。
- キ 副本については、法人名等応募事業者が特定できる部分をマスキング（黒塗り）のうえ、提出してください。
- ク 提出書類は表紙・背表紙を除き、可能な限り両面印刷で作成し、各ページの下中央部にページ番号を付すこと。また、提出書類一式は「提出書類一覧表」の記載順に基づき、キングファイル等に綴り、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにすること。
- ケ 上記提出書類については、正本（PDF形式）をCD-R又はDVD-Rに記録し、1部提出してください。
- コ 提出された書類等は、高座清掃施設組合情報公開条例第7条の規定により公開する場合があるため、非公開としたい情報は、（第9号様式）非公開としたい情報届出書により届け出てください。なお、届出がない場合、非公開としたい情報がないものとして公開するほか、届出があった場合においても、当該届出書により届け出られた情報が高座清掃施設組合情報公開条例第7条の規定する非公開情報に該当しない場合は、公開します。
- サ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(6) 応募に関する留意事項

ア 選定委員会委員等との接触について

募集要項の公表日以降、当組合が提供する機会を除き本件提案に関して、選定委員会委員、当組合職員等への接触は禁止します。接触の事実が認められた場合は、失格となる場合があります。

イ 応募の辞退について

応募書類を提出した後、辞退する場合は、辞退届（様式自由）を提出してください。

ウ 費用の負担について

提案や指定後の協議に対しての参加報酬、交通費及び受託のための準備等に係る経費は、応募者の負担とします。

エ 1 団体のみが応募した場合の取扱い

他の応募者がいない場合でも、最低制限基準に満たない場合は選定されず、再度公募を行う。

(7) 質疑の受付及び回答

質問票の受付

（第8号様式）質問票に必要事項を記入し、メールで送信してください。（送信未達を防ぐため、電話にて連絡をお願いします。）期限を過ぎたものは受け付けません。また、質問がない場合も質問票に「質問なし」と記載の上、メールで送信してください。

※ 週休日・祝日に送信された場合は、翌営業日午後5時までに電話にて連絡をお願いします。

提出期限	令和7年8月25日（月）午後5時受信分まで
提出先 アドレス	keiyaku@kouzaseisou-kanagawa.jp ※メールの件名は「【公募型プロポーザル質問 社名（事業者名）】」で送信してください。
提出方法	（第8号様式）質問票により電子メールにて提出してください。 なお、電子メール以外の手段による質問は受け付けません。
質問回数	提案者ごとに5問までとします。
質問回答	令和7年9月3日（水）までに掲載 全ての質疑に対する回答をホームページに掲載します。 なお、回答の際は、質問をした提案者は公表しません。

	この回答は、本要項と一体のものとして、要項と同様の効力を有します。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの）によっては、回答しないことがあります。 ※回答については、提案書類提出期限の前日まで更新する場合があります。
--	---

(8) 審査スケジュール

第1次審査（書類審査）※事業者の出席は不要	
審査日	令和7年10月6日（月）
審査基準	申請書類の内容を確認する書類審査とします。
審査結果の通知	令和7年10月上旬 第1次審査については、全ての対象者に個別に文書で通知いたします。 また、第2次審査対象者には、第2次審査に関する詳細を通知いたします。

第2次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	
審査実施予定日	令和7年11月上旬
審査内容	① 本業務委託に関するプレゼンテーション ② 提案者に対するヒアリング
出席人数	3名以内とし、うち1名は統括責任者又は運営責任者となる予定の者が出席すること。
審査時間	プレゼンテーション及びヒアリングの時間等については、第2次審査に関する詳細にて通知いたします。
審査基準	選定基準により審査いたします。 ※全委員の合計得点が満点の6割以上であること。
審査の結果通知	審査結果は全ての対象者に個別に文書で通知するとともに、当組合ホームページに掲載します。
機器等	プレゼンテーションに必要な機器は持参してください。 なお、次の機器については当組合で用意したものを使用することができるものとする。 ① プロジェクタースクリーン ② V G A端子ケーブル（D-S u b 15）

	③ HDMI ケーブル ④ 延長コード
そ の 他	提案者が提出した計画書類等に基づいて実施します。 提案者の企業概要が分かる提案はしないようにすること。 質疑応答については、審査会場出席者が対応すること。

11 指定管理者候補者の選考・選定

(1) 指定管理者候補者の選考

- ア 指定管理者候補者は、高座清掃施設組合指定管理者選定委員会設置要綱に基づき設置された選定委員会で審議した上で、当組合として指定管理者候補者を選定します。
 - イ 指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故のあるときは、選定されなかった応募者のうちから、新たに候補者を選定することがあります。
 - ウ 指定管理者の指定は、高座清掃施設組合議会での議決を経た後に行います。
- ### (2) 基本的な選定基準
- 選定基準を参照してください。
- ### (3) 審査結果の通知
- 審査結果については、全応募者に文書で通知します。

12 指定管理者候補者の取り扱い

- (1) 審査により委託契約交渉順位第一位となった指定管理者候補者と委託契約締結に向けた交渉を行います。当組合が第一位の指定管理者候補者との協議が不調となったと判断した場合は、その交渉を終了し、第二位の指定管理者候補者と交渉します。
- (2) 契約は本プロポーザル結果に基づき、当組合が作成する契約書を用いた随意契約とします。
- (3) 本プロポーザルは、指定管理者候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務内容については、当組合の仕様書（案）を素案としながらも、指定管理者候補者からより優れていると提案があった場合には、指定管理者候補者と当組合が協議の上、仕様を確定し、契約を締結することができます。

13 基本協定書・年度協定書

(1) 協定の締結

組合議会の議決を経た後、指定管理者として指定し、当組合は指定管理者と協定を締結します。締結する協定書は、指定期間を通じた包括的な施設の管理・運営に関する基本的事項を規定する基本協定書と、年度ごとの管理・運営業務や指定管理料に関する事項を規定する年度協定書の2種類です。

(2) 基本協定書の主な事項

- ア 本協定の目的
- イ 指定期間等
- ウ 業務の範囲
- エ 業務の実施条件
- オ 本業務の実施
- カ 緊急時の対応
- キ 秘密の保持等
- ク 事業計画書及び事業報告書等の提出
- ケ 業務の報告及び監督
- コ 損害賠償
- サ 業務の引継ぎ
- シ 指定停止時の扱い
- ス リスク分担

(3) 年度協定書の主な事項

- ア 協定の期間
- イ 当該年度の業務内容
- ウ 指定管理料の額
- エ 指定管理料の支払
- オ 指定管理料の精算
- カ 協議
- キ 利益の還元

(4) 災害時協定

構成市内で地震等の災害が発生した際の応急対応を迅速かつ的確に行うため、当組合と指定管理者は災害時協定を締結し、災害時等における役割分担を明確にします。

(5) 事業計画（報告）書及び収支予算（決算）書の作成

ア 事業計画書及び収支予算書の作成

年間の事業計画書及び収入・支出の概算予定書の提出等

イ 事業報告書及び収支決算書の作成

当組合が指示する事業報告書の提出（毎月施設利用実績、施設の維持管理業務の実績等）、収支決算書の提出等

(6) 業務の準備

指定管理者は、指定管理を開始するまでの期間内に準備業務を行うものとします。指定管理者指定の議決の後、開設日まで準備業務に入っていただきます。

また、指定期間終了時又は指定の取消しによって管理運営業務が終了する際は、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎ業務を実施してください。

14 情報の公表

(1) 応募書類等

提出された応募書類は、理由の有無を問わず返却しません。申請書類、計画書類等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、当組合が公表等を行う場合には、申請書類、計画書類等の内容が無償で利用できるものとします。

なお、申請書類、計画書類等は、高座清掃施設組合情報公開条例第7条の規定により公開する場合があるため、非公開としたい情報は、（第9号様式）非公開としたい情報届出書により届け出てください。なお、届出がない場合、非公開としたい情報がないものとして公開するほか、届出があった場合においても、当該届出書により届け出られた情報が高座清掃施設組合情報公開条例第7条の規定する非公開情報に該当しない場合は、公開します。

(2) 指定管理業務に関する情報

基本協定書、年度協定書、事業計画書等の事業運営に係る書類及び第三者評価の結果等、指定管理業務に関する情報は高座清掃施設組合情報公開条例の規定に基づき、公開請求の対象になります。

15 モニタリング等の実施

(1) 例月報告の実施

指定管理者は、毎月の業務実績等の報告書を定められた期日までに提出し、当組合へ報告します。当組合は、報告に基づき公園の運営状況等を確認するため、実地調査を行う場合があります。

また、指定管理者は、公園施設利用上の問題等の解決策を検討し、業務を円滑に実施するため、必要に応じて、当組合や関係団体等との情報交換や業務の調整を図る場を設けます。

このほか、指定管理者は、意見箱の設置による利用者の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの把握を行います。

(2) 労働条件審査及び第三者評価の実施

指定管理者は、当組合が実施する労働条件審査及び第三者評価を受審するものとします。なお、審査費用等については当組合が負担し、受審に係る事務経費等は指定管理者の負担となります。

(3) 監査の実施

ア 地方自治法第199条第7項の規定により、組合長又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理業務に係る出納関連の事務について、監査を行うことがあります。

イ 公の施設の管理に関する業務に関し、包括外部監査の対象となる場合があります。

16 指定の取消し等

(1) 指定の取消しと業務の停止

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は業務の停止を命じることがあります。

その場合において、指定管理者に損害が生じても、当組合はその賠償の責めを負いません。

ア 指定管理者が申請者の資格がなくなったとき。

イ 当組合が行う施設への実地調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。

ウ 実地調査の結果に基づく当組合の指示に正当な理由なく従わないと認められるとき。

エ 経営状況が悪化し、管理運営を継続することが著しく困難となったと認められるとき。

オ 協定に違反したとき。

カ 応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

- キ 違法行為や非行行為に関与する等、当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上不相当と判断されるとき。
- ク その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が困難になったとき。
- ケ 指定管理者から協定解除の申出があり、その理由を合理的なものと認めたとき。
- コ 災害時協定に基づく市民避難所運営支援業務を実施するため、指定管理業務の継続が困難になったとき。
- サ 不可抗力の事由により、業務の継続が困難になったとき。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

事業の継続が困難となり、指定が取り消される場合でも、次の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行わなければなりません。

不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合は、管理継続の可否について協議することとします。

17 その他

- (1) 本プロポーザルに関する費用、契約締結に必要な費用（収入印紙等。ただし、当組合は非課税につき貼付しません。）及び契約締結から本委託業務開始日までの間において準備等に要する費用は受注者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しません。また、当組合は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とします。
- (3) 提出された書類等は審査等において必要な場合は複写します。
- (4) 本プロポーザルは業務委託の最優秀提案者の選定を目的に実施するものであり、契約の締結を確約するものではありません。また、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (5) 本プロポーザルの参加者は、本プロポーザルにおいて知り得た当組合の情報を他に漏らしてはなりません。

【問い合わせ先】

〒243-0417

海老名市本郷1番地の1

高座クリーンセンター内

高座清掃施設組合 総務課 財務係

(指定管理者選定委員会事務局)

TEL 046-238-2094 FAX 046-238-6010

E-mail keiyaku@kouzaseisou-kanagawa.jp