

滋賀県立近江富士花緑公園
指定管理者募集要項

滋賀県琵琶湖環境部森林政策課

滋賀県立近江富士花緑公園指定管理者募集要項 目次

| | | |
|---|--|--------|
| 1 | 指定管理者の募集について | 4 ページ |
| 2 | 施設の概要 | 4 ページ |
| | (1) 施設の名称 | |
| | (2) 施設の設置の目的・役割 | |
| | (3) 基本的な運営方針 | |
| | (4) 施設の所在地 | |
| | (5) 施設の規模 | |
| | (6) 施設の内容 | |
| 3 | 関係法令 | 5 ページ |
| 4 | 指定管理者が行う業務の範囲等 | 6 ページ |
| | (1) 業務の範囲 | |
| | (2) 管理業務の範囲外の業務 | |
| | (3) その他 | |
| 5 | 指定予定期間 | 7 ページ |
| 6 | 管理業務を行う際の条件等 | 7 ページ |
| | (1) 管理業務に要する経費 | |
| | (2) 管理運営方針 | |
| | (3) 管理の基準 | |
| | (4) 指定管理者と県とのリスク分担 | |
| | (5) その他管理業務を行うに当たって指定管理者が留意しなければならない事項 | |
| | (6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項 | |
| | (7) 事業計画および事業報告 | |
| | (8) 管理業務の状況把握および評価 | |
| | (9) 備品の帰属 | |
| | (10) 調査 | |
| | (11) 管理業務を実施するに当たっての注意事項 | |
| | (12) 提供した資料の取扱い | |
| 7 | 申請の手続 | 18 ページ |
| | (1) 募集要項の配布 | |
| | (2) 申請者の備えるべき資格等 | |
| | (3) 申請の方法 | |
| | (4) 質問事項の受付 | |
| | (5) 現地説明会の実施 | |
| | (6) 設計図書等の閲覧 | |
| 8 | 申請に際しての留意事項 | 25 ページ |
| | (1) 失格または無効 | |

- (2) 申請内容の変更
- (3) 著作権の帰属等
- (4) 申請の辞退
- (5) 費用の負担
- (6) 情報公開
- (7) その他

| | | |
|----|------------------|--------|
| 9 | 指定管理者の指定等 | 27 ページ |
| | (1) 指定管理者の候補者の選定 | |
| | (2) 選定に当たっての審査方法 | |
| | (3) 指定管理者の指定方法 | |
| 10 | 指定管理者指定後の手続 | 27 ページ |
| | (1) 協定の締結 | |
| | (2) 引継ぎ | |
| | (3) その他 | |
| 11 | スケジュール | 28 ページ |
| 12 | 問合せ先 | 28 ページ |

1 指定管理者の募集について

公の施設の管理主体については、平成15年6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、民間事業者を含む法人その他の団体も指定管理者として施設の管理を行うことができるようになりました。

このため、滋賀県では、滋賀県立近江富士花緑公園（以下「花緑公園」といいます。）について、住民サービスのさらなる向上と管理運営の効率化を図るため、指定管理者制度を導入することとし、この要項により指定管理者を募集します。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

滋賀県立近江富士花緑公園

(2) 施設設置の目的・役割

県民に四季を通じて花と緑に親しむことができる場および森林を利用した保健休養の場を提供することにより、県民の緑化意識を高めるとともに、豊かな心の醸成および健康の増進を図る。

設置条例：滋賀県立近江富士花緑公園の設置および管理に関する条例

(平成4年滋賀県条例第15号)

(3) 基本的な運営方針

指定管理者は、自らの責任と判断に基づいて、施設の適正な管理を確保しながら、住民サービスの向上と、経費の節減に努めなければなりません。当公園の管理運営においては、特に、以下の点に留意して管理運営を行ってください。

- ① 公園の設置目的に基づいた管理運営を行ってください。
- ② 事業計画書等に基づいて、来園者が快適に施設を利用できるよう適正な管理を行うとともに、効果的かつ効率的な管理運営を行い、利用料収入の確保と管理経費の節減に努めてください。
- ③ 来園者が常に安全かつ快適に公園を利用できるように、安全管理・事故防止に努めるとともに、公園の維持管理を適正に行ってください。
- ④ 森林・林業を取り巻く状況や多様化する住民ニーズを、公園の管理運営に反映させながら、公園の効用を最大限に発揮させるとともに、滋賀県の施策に積極的に協力するように努めてください。

(4) 施設の所在地

滋賀県野洲市三上519

交通機関：JR琵琶湖線野洲駅下車。バスは近江富士花緑公園行きに御乗車いただき「林業普及センター前」または「花緑公園前」下車、徒歩5分。タクシーは約10分。(約6km)

(5) 施設の規模

① 土地：522,185㎡

(資料1「滋賀県立近江富士花緑公園について」を参照)

② 主要建物

| 施設名称 | 延面積 (㎡) | 構造 |
|------------|---------|---------|
| ふるさと館 | 812.1 | 木造一部2階建 |
| ロッジ6棟 | 177.8 | 木造平屋建 |
| 森林のわくわく学習館 | 506.3 | RC平屋建 |
| ウッディルーム | 160.0 | 木造平屋建 |
| 里の家 | 188.4 | 木造平屋建 |
| レストログハウス | 99.8 | 木造平屋建 |
| あずまや等その他施設 | | |

③ 屋外施設

| | | |
|----------|----------|------|
| バーベキュー施設 | 52.5㎡ | 炉6箇所 |
| 植物園 | 26,819㎡ | |
| 疎林広場 | 7,937㎡ | |
| 林間広場 | 2,120㎡ | |
| 森林 | 437,286㎡ | |
| 森林浴コース | 8,583㎡ | |

④ 駐車場 (5か所)

植物園第1駐車場 (50台・無料)、植物園第2駐車場 (100台・無料)、レストログハウス横 (30台・無料)、ふるさと館前 (30台・無料)、林業普及センター前 (50台・無料)

(6) 施設の内容

※施設の概要および令和4年度の管理運営状況については、別添資料1のとおり

3 関係法令

(1) 地方自治法 (昭和22年法律第67号)

(2) 個人情報の保護に関する法律 (平成15年法律第57号)

(3) 地方自治法施行令 (昭和22年政令第16号)

(4) 滋賀県立近江富士花緑公園の設置および管理に関する条例
(平成4年滋賀県条例第15号) (以下「条例」といいます。)

(5) 滋賀県立近江富士花緑公園の設置および管理に関する条例施行規則
(平成4年滋賀県第18号) (以下「規則」といいます。)

(6) 滋賀県行政手続条例 (平成7年滋賀県条例第40号) (以下「行政手続条例」といいます。)

(7) 滋賀県情報公開条例 (平成12年滋賀県条例第113号)

(8) 滋賀県財務規則 (昭和51年滋賀県規則第56号)

4 指定管理者が行う業務の範囲等

(1) 業務の範囲

指定管理者が行う業務（以下「管理業務」といいます。）の範囲は次のとおりとします。

なお、業務内容に関する細目的事項は、別添資料2「滋賀県立近江富士花緑公園管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照してください。

① 施設（設備および備品を含む）および園地の維持管理に関する業務

施設、設備および備品、園地（以下「管理物件」といいます。）を常に適正な状態にしておくため、清掃、各種保守点検、維持管理および修繕などを行っていただく業務です。

② 県民の緑化意識を高め、また森林・林業に対する理解を深めるための行事の実施

来園者の緑化意識を高め、また森林に対する理解を深めるため、森林環境学習および森林文化体験教室、緑化意識の高揚につながる行事等を実施する業務です。

③ 休憩・宿泊・研修等のための施設の提供

ふるさと館和室およびロッジの条例や規則に基づいた利用者への提供。

④ 使用に係る料金の収受に関する業務

使用の承認をした施設に係る利用料金を納期限までに収受する業務です。

⑤ その他花緑公園の管理運営に必要と認められる業務

(2) 管理業務の範囲外の業務

指定管理者は、施設の用途または設置目的を妨げず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、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るものとしますので、施設の効用を最大限に発揮させる観点から、創意工夫を活かして積極的に提案してください。

ただし、この場合、あらかじめ自主事業承認基準（別紙）に基づく県の承認が必要となります。事業実施後は、毎年度終了後に参加者の状況、事業成果および経理状況等を県に報告してください。また、施設の設置目的の範囲外の事業については、事業実施前に県から地方自治法第238条の4第7項の規定による行政財産の目的外使用許可（※）を受けておく必要があります。

※ 幅広い提案を可能とするため、自主事業承認基準を満たし、かつ、施設の用途または設置目的を妨げないものについては、原則として目的外使用許可を認めるよう令和5年3月に目的外使用許可の基準緩和を行いました。このため、是非柔軟な発想で、積極的なご提案をお願いします。

※ レストログハウスの運営については、指定管理者が行う業務には含めず、県が行政財産の目的外使用許可を行います。

(3) その他

① 令和6年4月1日以前において、既に使用承認のあった施設利用や実施が決定している事業については、現在の管理受託者から引き継ぐこととします。

② レストランや自動販売機等に係る行政財産の目的外使用許可に関する業務は、県が行います。なお、指定管理者において県に代わり一括して電力会社等に支払いをしていただいた、行政財産の目的外使用許可の共益費の光熱水費については、指定管理料とは別に支払い手続きを

行うこととなります。

- ③ 自動販売機の設置については、指定管理者が自主事業として設置することとし、当該自動販売機の設置に係る使用料の3倍の金額を納付金として県へ納付することとします。
- ④ 県では、自主財源の確保や施設サービスの向上を図るため、ネーミングライツ（※）の取り組みを進めています。花緑公園においても、今回の指定管理期間中にネーミングライツを導入する可能性があり、その際の取扱いは次のとおりとします。

※ネーミングライツとは、公の施設に「企業名や商品名称等を冠した愛称」を付与する権利を与える代わりに、ネーミングライツパートナー（命名権者）から対価としてネーミングライツ料を得る取組です。

ア 施設に係る印刷物やホームページでは、原則、愛称を用いることとし、作成に要する費用は、印刷物については作成者、ホームページについてはホームページの管理者が負担するものとします。

イ 指定管理者は、イベント等の開催時に、愛称を使用した広報を行うよう、主催者や施設利用者等に徹底することとします。

ウ ネーミングライツ導入に伴い、ネーミングライツパートナーの負担により、施設の看板や案内図等の表示変更や修繕工事を行うことがあります。この場合、県は事前に指定管理者と協議を行うこととします。

エ その他ネーミングライツ導入に伴い、指定管理者の業務内容等に変更が生じた場合は、県と指定管理者は業務内容等について、協議を行うこととします。

5 指定予定期間

- ①令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間を予定しています。
- ②指定予定期間は、議会の議決後、正式に指定期間となります。
- ③ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、県は、公の施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、その他当該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るときは、指定を取り消し、または期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずる場合があります。

6 管理業務を行う際の条件等

(1) 管理業務に要する経費

花緑公園の管理業務に要する経費については、施設の利用者が納める利用料金、指定管理者が管理業務の実施に伴い収受する収入および県が支払う管理料により賄うこととなります。

① 利用料金

ア 利用料金の収入等

施設の利用者が納める利用料金は、指定管理者の収入とします。

利用料金の額については、条例に対象となる施設、区分および金額が定められていますので、その額の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て、指定管理者において設定してください。（今後、消費税および地方消費税の税率改正や公の施設の使用料の見直し等に伴い、指定期間

中であっても、利用料金の上限である条例別表に定める額を見直すことがあります。)

利用料金の額の設定に当たっては、施設の利用率の向上やサービスの向上につながるよう配慮してください。

イ 利用料金の減免

利用料金については、あらかじめ知事の承認を得た上で、指定管理者自らの判断により減免を行うことができます。

なお、現在、適用している次の減免基準については、引き続き適用できるよう配慮してください。

- ・ 幼児（6歳以下の未就学者をいう。以下同じ。）がふるさと館において宿泊する場合は、児童等の額の5割に相当する額とする。ただし、幼児が幼児以外の者と同一の寝具を用いてふるさと館において宿泊する場合は、無料とする。
- ・ 幼児がふるさと館において休憩する場合は、無料とする。
- ・ 65歳以上の者および障害者（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1号に規定する障害者をいう。）がふるさと館において宿泊し、または休憩する場合は、表に定める額の5割に相当する額とする。

ただし、減免による利用料金収入の減収については、管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補填等の措置は行いません。

なお、過去3か年の使用料収入および減免の実績については、別添資料3を参照してください。

② 管理業務の実施に伴い指定管理者が収受する収入

管理業務を実施する中で、県以外からの助成金や寄附金、図録の販売収入など指定管理者が収受する収入については、指定管理者の収入となります。

ただし、県の収入とすることを条件として収受するものは、除きます。

③ 県が支払う管理料

ア 管理料算定の考え方

県は、管理業務に要する経費から利用料金収入見込額および管理業務の実施に伴い指定管理者が収受する収入の見込額を差し引いた額を、指定管理者に管理料として支払います。

管理料の額は、申請の際に提出のあった収支計画書において示された管理料の金額を上限として、県の予算額の範囲内で、協定において定めるものとします。

イ 参考額

指定期間中における管理料総額の参考額は、251,650,000円（消費税および地方消費税を含む）とし、これを目安に事業計画書を作成してください。

なお、参考額の詳細および花緑公園の管理運営に係る過去3か年における収入・支出の実績および内訳については、別添資料4を参照してください。

ウ 管理料の精算

協定により定めた管理料は、管理業務に要した経費または利用料金その他の収入に増減があっても、原則として増額や減額はいたしません。

ただし、管理物件の修繕または改修（見積額が1件当たり100万円（消費税および地方消費税を含む。以下同じ。）以上の修繕または管理物件の効用の増加を目的とした改修で、県と指定管理者の協議により指定管理者が行うこととなったものに限る。）に係る経費については、「イ参考額」の内訳として示した金額（別添資料4参照）から増減した額を、管理料に加算し、または管理料から減額することとします。

エ 管理料の支払い

管理料は、各年度ごとに県と指定管理者が協議して作成する支払計画書に従ってお支払いします。

オ 管理口座・区分経理

管理業務に係る収入および支出については、独立した口座を設けて管理を行い、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理は区分して整理してください。

カ 管理料積算に当たっての留意事項

管理料積算に用いる消費税および地方消費税の税率は、10%とします。なお、今後、消費税および地方消費税の税率が改正された場合は、当該改正による収入および支出への影響（消費税および地方消費税の税率が改正されたことに伴い、条例別表に定める額が改正されたときは、当該改正による収入への影響を含む。）を踏まえて管理料を再算定し、県と指定管理者で協議の上、管理料を決定します。

また、消費税および地方消費税の税率改正とは別時期に条例別表に定める額が改正され、指定管理者が利用料金を変更される場合は、当該変更による収入への影響を踏まえて管理料を再算定し、県と指定管理者で協議の上、管理料を決定します。

キ その他

新型コロナウイルス感染症に関して、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく休業要請等があった場合、県は管理料の見直しなど、これまでの対応等を踏まえて必要な措置を行います。

(2) 管理運営方針

管理業務を行うに当たっては、「2(3)基本的な運営方針」の内容を理解のうえ、遵守しなければなりません。

なお、指定管理者には、創意工夫により利用者に対する質の高いサービスの提供を期待しています。

(3) 管理の基準

適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項は、次のとおりです。

なお、管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。（10(1)参照）

① 開園時間および休園日

開園時間および休園日は、次のとおりとしますが、指定管理者は、必要があると認めるとき

は、あらかじめ知事の承認を得て、下記の開園時間を変更し、または休園日を変更し、もしくは臨時に休園日を定めることができます。

ア 開園時間

宿泊施設を除き、午前9時から午後5時まで

イ 休園日

- ・月曜日（ただし月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日にあつては、その翌日以降の最初の休日でない日）
- ・年末年始（12月28日～1月4日）

（ア）宿泊者が宿泊施設を利用できる時間

ふるさと館：午後4時から翌日の午前10時まで

ロジ：午後3時から翌日の午前10時まで

② 法令等の遵守

「3 関係法令」に記載した法令のほか、労働法令等指定管理者が当然に適用を受ける法令、協定書、仕様書等を遵守し、管理業務を実施してください。

③ 管理運営目標の達成

花緑公園では、次の管理運営目標を定めていますので、その達成に向け必要な取組を行ってください。

| | 令和6年度目標 | 令和10年度目標 |
|--------------------------------------|---------|----------|
| ア 施設の効率的運営に関するもの 利用料金収入（年間） | 1,120万円 | 1,140万円 |
| イ 施設の有効活用に関するもの 入場者数（年間） | 31万人 | 32万人 |
| ウ 施設の活動状況等に関するもの 森林文化体験教室参加者数（年間） | 1,600人 | 1,800人 |

④ 善管注意義務

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、花緑公園内の施設・設備および園地を常に良好な状態に管理しなければなりません。

⑤ サービスの向上

花緑公園内の施設・設備および園地を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めることとします。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとします。

⑥ 花緑公園の施設・設備および園地の維持管理

管理業務を行うに当たっては、利用者が快適に施設等を利用できるよう、保守点検、修繕、清掃その他の適切な維持管理を行ってください。

なお、管理物件の本来の効用を維持するために必要な修繕（県が長期保全計画として策定

した計画（以下「長期保全計画」という。）に基づく修繕等を除く。）については、見積額が1件当たり100万円（消費税および地方消費税を含む。以下同じ。）以上のものについては、県の負担と責任において実施するものとし、1件当たり100万円未満のものについては、指定管理者が自己の負担と責任において実施するものとします。

管理物件の効用の増加を目的とした改修および長期保全計画に基づく修繕等については、県の負担と責任において実施するものとします。

ただし、上記により県の負担と責任において実施するものとされる修繕等や改修についても、管理業務と一体として実施することが適当と認められる場合は、県と指定管理者が協議の上、指定管理者に実施させることができるものとし、詳細については、協定で定めます。（この場合、所用経費については、6（1）③ウにより、精算を行います。）

なお、長期保全計画は、修繕等の対象の劣化状況その他の事情により、適宜変更することがあります。

⑦ 宿泊休憩施設等の使用承認

宿泊休憩施設等の供用（使用承認）に当たっては、県民の利用に関し公平性を確保することとします。

⑧ 緊急時の対応

指定管理者は、花緑公園において公園利用者の事故や災害その他の緊急の対応を要する事態が発生した場合に現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに県に報告しなければなりません。

指定管理者は、緊急時に適切な対応をとれるよう、予め、事故・災害対策のマニュアルや、夜間・時間外における発災等を想定した関係機関との緊急連絡網の作成、近隣の避難所等までの経路の確認等、緊急時の対応に必要な体制等を整備しなければなりません。

市町の地域防災計画に位置付けられていない施設であっても、災害時には、住民等の緊急の避難等の場所となることがあり、指定管理者に避難所等の開設および運営への協力を求める可能性があります。

⑨ 管理業務の実施に伴い取得した情報の取扱い

指定管理者および指定管理者が使用する者は、管理業務を行うことにより知り得た情報を他に漏らし、または不当な目的のために利用してはなりません。

また、指定管理者の指定期間が満了し、もしくは指定を取り消され、または指定管理者が使用する者が管理業務に従事しないこととなった後においても同様とします。

⑩ 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律および行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）の規定を遵守し、個人情報の漏えい、滅失またはき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。

また、管理業務に従事する者は、その業務に従事しなくなった後も含め、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当に使用してはなりません。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用

される場合があります。

⑪ 情報セキュリティ対策

指定管理者は、管理業務を行うに当たり、県と協議の上、別添資料5「情報セキュリティに関する遵守事項（例）」をもとに、別途情報セキュリティに関する遵守事項を定め、これにより、情報セキュリティ対策を講じることとします。

⑫ 文書の管理・保存

管理業務を行うに当たり作成し、または取得した文書、図画、写真および電磁的記録（以下「管理文書」といいます。）は、滋賀県文書管理規程等を参考に、適正に管理・保存することとします。なお、管理文書については、指定期間終了時に、県の指示に従って引き渡しを行っていただきます。

⑬ 情報公開

指定管理者が保有している管理文書は、指定管理者が別途情報公開規程等を策定し、情報を公開することとします。

⑭ 行政手続法の適用

指定管理者が行う行政処分については、行政手続条例に基づいて行わなければならない、審査基準、標準処理期間および処理基準を定めておかなければなりません。

⑮ 委託の禁止

管理業務の全部または一部を第三者に委託することはできませんが、清掃、警備といった個別の業務を第三者に委託することは可能です。ただし、この場合は、委託契約の内容、委託先（名称・所在地）、委託金額、委託期間、委託理由、委託先選定方法等を県に報告し、あらかじめ県の承認が必要となります。なお、承認の時点で不明な事項については、事後に県へ報告してください。

⑯ 委託契約等における暴力団の排除措置

相手方が暴力団または暴力団員と知りながら業務の委託契約や物品購入契約等を締結した場合には、指定の取消しの対象となります。

契約を行おうとする相手方が暴力団または暴力団員か否か疑わしいときには、県の事務事業から暴力団を排除する措置のための指針に準じて排除措置を講じてください。

⑰ 県施設としての協力

県の事業を花緑公園において実施しようとする場合は、優先的な予約などの協力を図っていただきます。また、施設の活性化を検討する目的で、施設の管理運営に支障を及ぼさない範囲で、他の民間事業者に暫定的な施設利用を認める仕組み（トライアル・サウンディング）を導入する場合がありますので、実施に向けた協力をお願いします。

(4) 指定管理者と県とのリスクの分担

指定管理者と県とのリスクの分担は、原則として次のとおりとします。

| 種 類 | 内 容 | 負 担 者 | |
|-----|-----|-------|-------|
| | | 県 | 指定管理者 |
| | | | |

| | | | |
|---------------------|--|----------------|---|
| 物価等の変動 | 人件費、物件費等の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 | | ○ |
| 需要の変動 | 利用者の減少、需要見込みの誤りその他の事由による利用料金収入の減 | | ○ |
| 周辺地域・住民および施設利用者への対応 | 公園周辺地域との協調、施設の管理運営業務内容に対する住民および施設利用者からの苦情・要望等への対応 | | ○ |
| 法令の変更 | 施設等の設置基準の変更により施設等の新設または改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更 | ○ | |
| | 管理基準の変更を要する法令変更 | ○ | |
| | 指定管理者に影響を及ぼす法令変更 | | ○ |
| 税制度の変更 | 指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更 (消費税) | ○ ※利用料金の消費税 | |
| | 指定管理者に影響を及ぼす税制変更 (法人税、固定資産税等) | | ○ |
| 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、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費およ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、暴動その他の県また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または人為的な現象)に伴う、施設、設備、園地等の修復による経費の増加 | ○ | |
| | 不可抗力による業務の変更、中止、延期 | | ○ |
| 運営リスク | 施設、機器等の不備もしくは施設管理上の瑕疵または火災等事故による臨時休園等に伴う運営リスク | | ○ |
| | 改修、修繕、保守点検等による施設の一部の利用停止 | | ○ |
| 事業の遅延・中止 | 建物所有者の責任による遅延、中止 | ○ | |
| | 事業者の責任による遅延、中止 | | ○ |
| | 事業者の事業放棄、破綻 | | ○ |
| 書類等の誤り | 仕様書等県が責任を持つ書類等の誤りによるもの | ○ | |

| | | | |
|--------------|--|---|---|
| | 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 | | ○ |
| 資金調達等 | 運営上必要な初期投資、運営資金の確保 | | ○ |
| 管理物件の損傷 | 経年劣化によるもの（見積額が1件当たり100万円未満のものに限る。）（長期保全計画に基づき修繕等を行うものを除く。） | | ○ |
| | 経年劣化によるもの（上記以外） | ○ | |
| | 長期保全計画に基づき修繕等を行うもの | ○ | |
| | 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（見積額が1件当たり100万円未満のものに限る。） | | ○ |
| | 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） | ○ | |
| | 指定管理者による管理物件の管理運営上の瑕疵によるもの | | ○ |
| 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 | | ○ |
| | 上記以外 | ○ | |
| 運営費の増大 | 県以外の要因による運営費の増大 | | ○ |
| 第三者への賠償 | 管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合 | | ○ |
| 安全性の確保、環境の保全 | 維持管理、運営における安全性の確保および周辺環境の保全（応急措置を含む） | | ○ |
| セキュリティ | 警備および情報セキュリティ対策の不備による情報漏洩、犯罪発生等 | | ○ |
| 事業終了時の費用 | 指定管理期間が終了した場合または期間中途において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用および新しい指定管理者への引継費用 | | ○ |

(5) その他管理業務を行うに当たって指定管理者が留意しなければならない事項

① 入札等による管理経費の縮減

管理業務の実施に当たり、商品・サービスを調達する場合は、入札等により管理経費の縮減に努めていただくこととします。特に、電力調達については、電力の小売が全面自由化されていることを踏まえ、入札等の実施に努めてください。

② 環境配慮の推進

管理業務の実施に当たっては、電気等エネルギーの効率的利用、廃棄物の発生抑制・適正処

理、リサイクルの推進、リサイクル認定製品等の環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）、環境負荷の低減に積極的に取り組む事業者等から優先的に物品等の調達を行うグリーン入札の実施など、環境への配慮に努めていただくこととします。なお、物品や電力を含むサービスの調達については、「滋賀県グリーン購入基本方針」を定めていることから、その内容に沿った調達に努めてください。

③ 職員の採用

指定管理者は、職員を採用する場合には、本人の適性や能力以外の事項を条件にすることなく、幅広く応募できるよう配慮してください。

④ 障害者の雇用

指定管理者は、障害者の雇用について、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年 7 月 25 日法律第 123 号）に基づき国および地方公共団体に義務づけられている雇用率を達成できるよう努めていただきます。

⑤ 人権への配慮

指定管理者は、公平な採用選考や人権研修の実施など、人権に配慮した業務遂行に努めていただきます。

⑥ 県内事業者への配慮

管理業務を行うに当たって、委託業務の発注や物品の調達等において、県内事業者への発注に努めていただきます。また、規格、品質、価格等が適した県産品がある場合は、これを優先して購入するよう努めてください。

⑦ 男女共同参画・女性活躍の推進

指定管理者は、男女共同参画や女性活躍等の視点を踏まえ、すべての人が働きやすい職場環境づくりに努めていただきます。

⑧ 管理物品の現状変更

指定管理者が、管理業務を実施するために管理物件の新設、増築、改築、移設、改造その他の現状変更をしようとするときは、あらかじめ県の承認を受けていただいた上、指定管理者の負担で実施していただきます。

なお、この場合、当該現状変更部分については、指定管理者は、将来にわたってその権利を主張できないものとします。

⑨ 森林ボランティアの育成

公園の運営にあたっては積極的に森林ボランティアの受け入れを行い、その育成に努めて下さい。

⑩ 県と企業の協働による公園の整備計画および整備後の施設等の管理業務

現在、企業の支援による公園の整備計画があるため、管理業務においては、計画や整備工事等の推進に協力していただきます。また、整備後の施設等の管理業務については、県と協議して決定することとします。

⑪ 県による木育拠点の整備計画および整備後の施設等の管理業務

現在、県による木育拠点の整備計画があるため、管理業務においては、計画や整備工事等の推進に協力していただきます。また、整備後の施設等の管理業務については、県と協議して決

定することとします。

(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- ① 指定管理者は、管理業務の継続が困難となった場合またはそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告しなければなりません。
- ② 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な管理業務が困難となった場合またはそのおそれがあると認められる場合には、県は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善計画書の提出およびその実施を求めることができます。
- ③ 指定管理者が次の事由に該当するときは、県は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、その指定を取り消し、または期間を定めて業務の全部または一部の停止を命じることができます。
 - ・指定管理者の責めに帰すべき事由により、協定に定めた事項を履行しないとき、または履行できる見込みがないと認められるとき。
 - ・財務状況が著しく悪化し、管理業務の遂行が困難と認められるとき。
 - ・関係法令、条例、規則または協定の規定に違反したと認められるとき。
 - ・指定管理者の指定手続きおよび管理業務の実施に当たり、不正の行為があったとき。
 - ・管理業務に関する知事の指示に従わないとき。
 - ・管理業務に関して、知事が求めた報告を行わず、もしくは実地調査等を拒否または妨害したとき。
 - ・②において、指定管理者が当該期間内に改善計画書を提出せず、または改善計画書に定められた事項を実施しなかったとき。
 - ・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。
 - ・指定管理者募集要項に明示した申請資格を満たさなくなったとき。
 - ・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るとき
- ④ 上記③により指定管理者の指定が取り消されまたは業務停止となった場合に、県に損害が発生したときは、指定管理者は、県に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。なお、指定管理者に損害や追加費用などが生じても、県は賠償等を行いません。
- ⑤ 不可抗力その他県または指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、県と指定管理者は管理の継続の可否について協議することとします。
- ⑥ 指定管理者は、指定期間が満了するとき(継続して指定管理者に指定されたときを除く。)または指定が取り消されたときは、速やかに、管理物件を原状回復して県に引き渡すとともに、県または新たな指定管理者と十分に事務引き継ぎを行うこととします。ただし、原状回復について県の承認を得たときは、この限りではありません。

(7) 事業計画および事業報告

① 事業計画

事業実施計画、人員配置計画、収支計画等を内容とする各事業年度の事業計画書を、前年度の 9 月末（指定期間の初年度に係る事業計画書にあっては、県が指定する期日）までに提出

し、県の承認を得てください。

② 事業報告

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に、目標水準の達成状況や改善方法等、県が別に定める事項について、事業報告書を県に提出することとします。

(8) 管理業務の状況把握および評価

① モニタリング

指定管理者は、常時、管理業務の状況を把握し、日報等に記録するとともに、目標水準の達成状況や改善方針等、県が別に定める事項について、月例業務報告書を作成して翌月の 10 日までに県に報告することとします。

県は、指定管理者から提出された事業報告書、月例業務報告書の内容のほか、指定管理者に対する報告徴収、調査等の結果をもとに、管理業務の状況、指定管理者の経理の状況等を確認します。

② 是正勧告

モニタリングの結果、必要と認めるときは、県は、業務の改善等必要な指示を行います。なお、改善勧告等によっても改善が見られない場合、および指定管理者が行う管理業務の内容が「管理の基準」を満たしていないと判断した場合は、指定期間中であっても、その指定を取り消すことがあります。

③ 利用者満足度調査等による利用者の声の把握

指定管理者は、施設利用者の満足度、ニーズ等を把握し、管理業務に反映するため、利用者満足度や施設利用者の意見・苦情等を把握し、その結果および業務改善の状況について県に報告することとします。

④ 評価

県は、指定管理者から提出された事業報告書の内容を踏まえて、管理業務の実施状況等に係る評価を実施するとともに、事業報告書に記載する改善方針と併せて対外的に公表することとします。なお、必要に応じて、事業報告書に加えて、改善方針に係る資料の提出を求めることがあります。

⑤ 県と指定管理者との意見交換

県と指定管理者は、管理運営上の課題や評価結果等について、定期的に意見交換を実施することとします。

(9) 備品の帰属

① 管理物件の備品が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合は、当該備品と同等の機能および価値を有するものの見積額が 1 件当たり 100 万円未満のものについては、管理料に当該経費が見込まれているものとし、指定管理者の負担で購入または調達していただきます。

② ①により購入または調達した備品の所有権は、県に帰属するものとします。

(10) 調査

知事は、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して管理業務または経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、または必要な指示を行います。

また、県の監査委員等が滋賀県の事務を監査するために必要があると認める場合に、指定管理者に対し出頭を求め、実地に調査し、または帳簿書類その他の記録の提出を求めことがあります。

(11) 管理業務を実施するに当たっての注意事項

- ① 指定管理者が、管理業務に関する規程、要綱等を作成する場合は、県と事前に協議することとします。
- ② 協定に定めのない事項については、県と協議することとします。

(12) 提供した資料の取扱い

県が提供した資料等は、申請に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、県の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、または内容を提示することを禁じます。

7 申請の手続

(1) 募集要項の配布

募集要項を令和 5 年 8 月 15 日（火）から 9 月 29 日（金）に配付します。（土曜日、日曜日および祝日を除きます。）

また、滋賀県ホームページからもダウンロードできます。なお、郵便での配付は行いません。

- ・滋賀県ホームページアドレス：

<https://www.pref.shiga.lg.jp/kensei/koho/e-shinbun/bosyuu/332702.html>

- ・配付場所：滋賀県庁本館 4 階 琵琶湖環境部森林政策課 やまの健康推進係

〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目 1 番 1 号

Tel 077-528-3918

- ・配付時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（正午から午後 1 時までを除く。）

(2) 申請者の備えるべき資格等

- ① 指定管理者の指定を受けるための申請ができるのは、滋賀県内に主たる事務所、支店、営業所等の拠点（以下「事業所等」という。）を置くまたは置こうとする法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次に該当しないものに限り（法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。また、滋賀県内に事務所等を置こうとする場合は、指定管理者の指定議案を県議会に提案する時までに事務所等を設置しなければなりません。）。

ア 役員等に制限行為能力者が含まれている法人等

イ 役員等に破産者で復権を得ない者が含まれている法人等

- ウ 役員等に禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれている法人等
 - エ 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。）、暴力団または暴力団員と密接な関係を有する法人等、役員等に暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がいる法人等および暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がその経営に実質的に関与している法人等
 - オ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、県における一般競争入札の参加を制限されている法人等
 - カ 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている法人等
 - キ 滋賀県から指名停止措置を受けている法人等
 - ク 直近の1年間に都道府県税または消費税及び地方消費税を滞納している法人等
 - ケ 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、滋賀県から指定の取り消しを受けたことがある法人等
 - コ 滋賀県における選定委員会で指定管理者の候補者として選定された通知を受け取った後、議会の議決までに辞退したことがあり、辞退の日から起算して1年を経過していない法人等
 - サ 滋賀県における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた法人等または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した法人等
- ② 花緑公園のサービス向上または管理業務の効率的実施を図る観点から必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という）が共同して申請を行うことができます。この場合は、次の事項に留意してください。
- ア グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人等を定めてください。なお、代表となる法人等または構成団体の変更は、原則として認めません。
 - イ グループの構成団体間における管理業務に係る経費に関する連帯責任の割合等については、別途協定書で定めてください。
 - ウ グループの構成団体のいずれか（グループの代表者以外の構成員であって、業務の内容に照らして滋賀県内に事務所を有する必要がないと知事が認めるものを除く。）が滋賀県内に事務所等を置いていない場合（指定管理者の指定議案を県議会に提案する時までに事務所等を設置する場合を除く。）およびグループの構成団体のいずれかが、①のアからサのいずれかに該当する場合は、申請することはできません。
 - エ 次の（3）①オに掲げる書類については、構成団体それぞれについて提出してください。また、（3）①エに掲げる書類については、代表企業について該当するものがある場合にのみ提出してください。
- ※ グループでの申請の例として、維持管理会社、警備会社、セミナー等を実施する会社など、それぞれ得意分野を活かして花緑公園の管理運営に参加する形態が考えられます。
- ③ 複数申請の禁止
- 申請については、1団体につき1申請に限ります。また、グループで申請を行う場合、当該グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、または単独で申請を行うことはできません。

ん。

(3) 申請の方法

① 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。

なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 指定管理者指定申請書（様式第1号）

グループ申請の場合、グループ構成表（様式第2号）を併せて提出して下さい。

イ 近江富士花緑公園の管理運営に係る事業計画書（様式第3号）

(ア) 基本方針等

- ・指定管理者の指定を申請した理由
- ・近江富士花緑公園の管理運営を行うにあたっての基本方針

(イ) 事業等の実施計画

- ・管理運営目標の達成に向けた取組
- ・利用促進策、利用者増への取組
- ・利用者に対するサービス向上の取組（開園時間、休園日についての提案があれば、併せて記載）
- ・施設の活性化に寄与する新たな取組やチャレンジ性のある提案（自主事業でも可。提案は任意としますが、いただいた提案は評価対象としますので、是非、施設の活性化に向けた積極的な提案をお願いします。）
- ・森林づくりおよび森林文化に関する理解を深めるための事業や緑化意識の高揚のための事業計画
- ・森林ボランティア育成のための事業
- ・公園の施設、設備および園地の適切な維持管理についての考え方
- ・利用者への安全確保に関する対策
- ・施設の活用方針
- ・自主事業
- ・管理経費の縮減、収入増に向けた取組

(ロ) 管理運営体制

- ・組織図
- ・人員体制

組織図に記載された職員全ての雇用関係、勤務体制（勤務時間、休日設定など）、職務分担および職務内容を示すこと

・人員配置計画等

責任体制（責任者の常駐の有無等）、執行体制（経理・管理、苦情処理、安全管理、職員ローテーション等）、有資格者・経験者の配置状況等

・人材育成方針および研修計画

・現に従事している職員の雇用についての考え方

- ・業務の一部について第三者への委託を予定している場合は、その項目、予定金額、委託先選定方法などを含めた外部委託の考え方

(エ) その他

- ・個人情報保護の取り組み
- ・情報公開への対応
- ・環境に配慮した業務運営についての考え方
- ・職員の採用、障害者の雇用への対応
- ・人権への配慮
- ・防災、防犯その他緊急時の体制・対策
- ・利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法
- ・利用者の要望の把握および対応策
- ・地域と連携した業務運営についての考え方
- ・円滑な業務引継ぎに向けての計画
- ・特記事項(その他、花緑公園の設置目的を効果的、効率的に達成する方法についての提案等があれば記載)

ウ 収支計画書

(ア) 花緑公園の管理運営に係る令和6年度～10年度収支予算案(様式第4号)

県から支出する管理料の基礎となる管理運営の必要経費および収入見込額について算出し、提案してください。

提案される収支計画については、経費の縮減が図られ、かつ収支が適正でバランスがとれている必要があります。

(イ) 利用料金に関する考え方

花緑公園の利用料金の額については、指定管理者が条例で定める額の範囲内において、県の承認を得て決定するものです。利用料金の設定案と、料金設定についての基本的な考え方について提案してください。

(ロ) 指定期間5年間の収支計画

花緑公園の管理運営に関する業務と自主事業の実施に関する業務に分けて、次の計画を提出して下さい。

- ・利用人員予測
- ・収支計画
- ・収入については、利用料金収入の予測、管理料見積り予測額およびその他の収入の予測額を計上してください。
- ・支出については、管理費(人件費含む)および事業費として所要額を計上してください。

(エ) その他

消費税および地方消費税は、現行税率10%で算出してください。

エ 社会政策推進関係資料(登録や認定を受けているなどの場合)

- (7)「滋賀県ワーク・ライフ・バランス推進企業」の登録がある場合には、同登録証県発行の写し

- (イ) 次世代育成支援対策推進法に基づく基準適合一般事業主として厚生労働大臣の認定がある場合には、同認定通知書 労働局発行の写し
- (ロ) 高年齢者雇用確保措置について、労使協定の締結または就業規則の労働基準監督署への届出をしている場合には、労使協定または就業規則の該当箇所の写し
- (ハ) 障害者の雇用に関する状況の報告義務がある事業者であって法定雇用率が達されている場合には、障害者雇用状況報告書の写し
- (ニ) 障害者の雇用に関する状況の報告義務がない事業者であって障害者を雇用している場合には、申立書
- (ホ) 「滋賀県女性活躍推進企業」の認証を受けている場合には、認証通知の写し
- (ヘ) 環境マネジメントシステムのうち、次の①～④のいずれかの認証・登録を受けている場合には、その認証証・登録証の写し
 - ①国際標準化機構が定めた企画 I S O 14001 に適合している旨の認証
 - ②一般財団法人持続性推進機構（平成 23 年 9 月 30 日以前に登録・更新した場合は、財団法人地球環境戦略研究機関持続性センター）の実施するエコアクション 21 の認証・登録
 - ③特定非営利活動法人 K E S 環境機構の実施する K E S ・環境マネジメントシステム・スタンダードの登録
 - ④一般財団法人エコステージ協会の実施するエコステージの認証

オ その他の書類

- (ア) 法人等の定款、寄附行為その他これらに準ずるもの
定款および寄附行為のない団体にあつては、団体の規約等（団体の目的、事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等を記載した書類）および代表者の身分を証明する書類を提出して下さい。
- (イ) 申請者が法人である場合は、法人の登記事項証明書
申請日前 3 か月以内に取得したものを提出して下さい。
登記のない法人の場合は、名称および本店または主たる事業所の所在地を証明する書類を提出して下さい。
- (ロ) 印鑑証明書
申請日前 3 か月以内に取得したものを提出して下さい。
- (ハ) 法人等の決算関係書類
過去 3 か年分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書その他これらに準ずる書類を提出して下さい。
新たに設立する法人または設立初年度の法人にあつては、収支予算書またはこれに準ずる書類を添付して下さい。
- (ニ) 法人等の予算関係書類
直近の会計年度の事業計画書および収支予算書を提出して下さい。
- (ホ) 団体概要書（様式第 5 号）
設立趣旨、事業内容のパンフレット等法人等の概要がわかる資料があれば、あわせて提

出してください。

(キ) 役員名簿（役職、氏名、性別、現住所および生年月日を記載したもの。なお、商号または名称、代表者、経営者等の氏名には、必ずふりがなを付してください。）

(ク) 消費税および地方消費税の納税証明書

新たに設立する法人または設立初年度の法人にあつては、添付を要しません。

(ケ) 施設の管理運営を行う上で有効な資格の写し

(コ) 誓約書（様式第6号）

申請者の備えるべき資格および申請書等の記載事項に関する誓約書を提出してください。虚偽の申請あることが判明した場合は、指定期間中であっても指定の取消しとなる場合があります。

なお、申請者の備えるべき資格のうち、全ての県税およびこれに付随する延滞金等の納付に関して、滋賀県税の完納情報提供事務実施要領に基づき、県の税務担当課に照会し、完納情報を入手しますので、あらかじめ御了承ください。

また、暴力団排除に係る欠格要件該当の有無について、指定管理者に係る暴力団排除措置要領に基づき、滋賀県警察本部に照会しますので、あらかじめ御了承ください。

② 提出部数

正本1部、副本6部を提出してください。ただし、エならびにオ(ア)、(イ)、(ウ)、(キ)、(ク)および(ケ)については、正本1部のみを提出してください。（グループによる申請の場合は、オに規定する書類は正本1部副本6部を構成団体ごとに提出してください。ただし、オ(ア)、(イ)、(ウ)、(キ)、(ク)および(ケ)については、正本1部のみを提出してください。）

③ 提出方法

申請書類の提出は、持参または郵送とします。

〔提出先〕 〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号

（滋賀県庁本館4F）琵琶湖環境部森林政策課やまの健康推進係

TEL 077-528-3918（直通）

④ 受付期間

令和5年9月19日（火）から9月29日（金）まで（土曜日、日曜日および祝日を除きます）の午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除きます。）とします。

また、郵送の場合は、書留郵便で、9月29日（金）午後5時必着とします。

なお、電子メール、FAXでの提出は認めません。

(4) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

① 受付期間

令和5年8月15日（火）から9月15日（金）午後5時まで（必着）

② 受付方法

募集要項の内容等に関する質問書(様式7号)に記入の上、郵送、FAX または電子メールにより提出してください。質問の未到着を防ぐため、事前、事後の確認をお願いします。

[FAX 番号]077-528-4886 [メールアドレス]dj00@pref.shiga.lg.jp

③ 回答方法

質問された方には、郵送、FAX または電子メールにより個別に回答するほか、申請者間の公平を期すため、質問および回答を滋賀県のホームページにおいて公表します。（質問者名は表示しません。）

募集要項の内容等に関する質問およびその回答は、その後の提案の内容や審査事項に反映されることから、電話等による質問回答は一切行いませんので御了承ください。ただし、電話による照会を一切お断りするものではありませんので、不明な点については、気軽に相談して下さい。

また、現地説明会において出された質問および回答についても併せて公表します。

なお、内容によっては回答までにお時間をいただく場合があります。

(5) 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。

参加を希望される団体は、現地説明会参加申込書(様式第8号)に記入の上、郵送、FAX または電子メールにより、令和5年9月7日（木）午後5時までにお申し込みください。（必着）

① 開催日時

令和5年9月8日（金）10時00分開始

② 集合場所

野洲市北桜 978-95

林業普及センター 森林実習館（開始時刻の5分前までにお集まりください。）

③ 説明内容

募集要項および仕様書の説明、施設の説明

④ その他

- ・説明会参加につきましては、1団体3名までとします。
- ・指定管理者の募集に係る資料一式を持参願います。
- ・指定申請を行う場合は、できる限りこの説明会に出席して下さい。

(6) 設計図書等の閲覧

花緑公園の建物の設計図書および現在の管理運営業務の仕様について、次のとおり閲覧を行います。

① 閲覧期間

令和5年8月15日（火）から9月29日（金）まで（土曜日、日曜日および祝日を除きます）

- ② 閲覧時間
午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除きます。）
- ③ 閲覧場所
滋賀県 森林政策課
〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号 （滋賀県庁本館4F）
TEL:077-528-3918 FAX:077-528-4886

8 申請に際しての留意事項

(1) 失格または無効

以下の事項に該当する場合は、無効または失格となる場合があります。

- ① 申請者の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき。
- ② 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないとき。
- ③ 申請者が記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- ④ 申請書類に虚偽の内容が記載されているとき。
- ⑤ 滋賀県琵琶湖環境部指定管理者選定委員会委員、本件業務に従事する本県職員ならびに本県関係者に対して、本件提案について不正な接触の事実が認められたとき。
- ⑥ その他不正の行為があったとき

(2) 申請内容の変更

申請書の提出期限前に事業計画書等の記載事項の変更をする場合には、事業計画書等記載事項変更届（様式第9号）により、申請書の提出期限前に届出をしてください。

なお、提出期限後は、提出された書類の内容を変更することはできません。

(3) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由のいかんに関わらず返却しません。

(4) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、指定管理者申請辞退届（様式第10号）を提出して下さい。

(5) 費用の負担

申請に要する経費はすべて申請者の負担とします。

(6) 情報公開

申請書類は、滋賀県情報公開条例に基づく開示請求により、個人に関する情報等非公開とすべき箇所を除き、公開されることがあります。

(7) その他

① 指定申請書等の様式

指定申請書等の提出書類は、日本工業規格のA4の大きさとしします。(ただし、官公署の発行する証明等やむを得ないものについては、例外を認めます。)

次の順序に従いファイル等に綴じて提出して下さい。

1) 指定管理者指定申請書(様式第1号)

(グループ申請の場合、グループ構成表(様式第2号)を併せて提出のこと)

2) 近江富士花緑公園の管理運営に係る事業計画書(様式第3号)

3) 収支計画書

- ・花緑公園の管理運営に係る令和6～10年度収支予算案(様式第4号)
- ・指定期間5年間の収支計画

4) 法人等の定款、寄附行為その他これらに準ずるもの

定款および寄附行為のない団体にあつては、団体の規約等(団体の目的、事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等を記載した書類)および代表者の身分を証明する書類

5) 申請者が法人である場合は、法人の登記事項証明書(申請日前3か月以内に取得したもの)

登記のない法人の場合は、名称および本店または主たる事業所の所在地を証明する書類

6) 法人等の印鑑証明書(申請日前3か月以内に取得したもの)

7) 法人等の決算関係書類

(過去3か年分の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録その他これらに準ずる書類)
新たに設立する法人または設立初年度の法人にあつては、収支予算書またはこれに準ずる書類

8) 法人等の予算関係書類(直近の会計年度の事業計画書および収支予算書)

9) 団体概要書(様式第5号)

(設立趣旨、事業内容、組織、役員氏名・役職等がわかる資料も添付)

10) 役員名簿(役職、氏名(ふりがな)、現住所および生年月日を記載したもの。)

11) 消費税および地方消費税の納税証明書

新たに設立する法人または設立初年度の法人は、添付不要

12) 施設の管理運営を行う上で必要な資格の写し

13) 誓約書(様式第6号)

② 言語、通貨、単位等

指定申請書等に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時および計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限ります。

9 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者の候補者の選定

- ① 指定管理者の選定に当たっては、滋賀県附属機関設置条例(平成 25 年滋賀県条例第 53 号)に基づく「滋賀県琵琶湖環境部指定管理者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において、提出された申請書等により審査を行い、(2)に記載する「審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者の候補者とします。
- ② 審査においては、申請者からヒアリングを行い、申請の内容を総合的に審査します。1 申請団体あたりの説明時間は 10 分以内、委員からの質疑応答は 15 分以内とします。なお、グループ申請の場合は、すべてのグループ構成団体から説明者の出席をお願いします。
- ③ ヒアリングに要する申請者の経費は、全て申請者の負担とします。

(2) 選定に当たっての審査方法

選定委員会の意見を聴いて滋賀県立近江富士花緑公園の設置および管理に関する条例第 10 条各号の選定基準をより具体化した審査基準その他の審査方法を定め、これに基づき、申請内容を総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定します。

選定基準ごと(滋賀県が締結する契約に関する条例の目的達成に資する事項を除く)の採点合計および総合計点が 6 割未満の場合は、指定管理業務実施への支障が懸念されるとして、失格とします。

選定基準ごとの審査項目、審査内容、配点および選定すべき候補者の決定方法は、別紙「審査基準」のとおりです。

なお、選定委員会の会議は非公開としますが、選定後は申請の概況(経過、申請者名等)、審査内容の概要を公表します。

(3) 指定管理者の指定方法

指定管理者の候補者として選定された団体については、地方自治法の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を県議会に提出し、議決後、指定管理者として指定します。

なお、指定後速やかに滋賀県公報において告示します。

10 指定管理者指定後の手続

(1) 協定の締結

業務内容や管理の基準に関する細目的事項、管理業務に要する経費を賄うための管理料に関する事項について、指定管理者と知事との間で協議の上、協定を締結するものとします。

協定の内容については、別添資料 6 を参考にしてください。

(2) 引継ぎ

指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、前管理者との間で一定期間、事務事業の引継ぎを行っていただきます。

保守業務については、指定期間開始と同時に契約が必要となる業務がありますので、注意してください。

令和 5 年度中に前管理者が受けた施設利用等の予約について、予約時と同一条件での利用を保

証するとともに、予約金等の前受金があった場合は、前管理者から引き継ぐこととなります。(現在、利用日の3か月前の月初めから申込みを受け付けています。)

(3) その他

- ① 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の議決後においても指定管理者の指定を取り消すことがあります。
- ② 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 指定管理者が、7(2)①に掲げる資格を満たさないこととなったとき。
 - イ 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、管理業務の履行が確実でない認められるとき。
 - 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。

11 スケジュール

| 時 期 | 内 容 |
|-----------------|----------------------|
| 令和5年8月15日～9月29日 | 質問事項の受付期間 |
| 9月8日 | 現地説明会 |
| 8月15日～9月29日 | 図書等の閲覧 |
| 9月19日～9月29日 | 申請書の受付期間 |
| 10月中旬 | 選定委員会事業計画ヒアリング |
| 10月中旬 | 指定管理者候補者の選定 |
| 11月上旬 | 審査結果通知 |
| 12月下旬 | 指定管理者の議決（県議会11月定例会議） |
| 令和6年1月上旬 | 指定管理者の指定（告示） |
| 令和6年3月下旬 | 協定の締結 |
| 4月1日 | 管理開始 |

12 問合せ先

滋賀県琵琶湖環境部 森林政策課 やまの健康推進係

住 所： 〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1番1号

電 話： 077-528-3918 （平日午前8時30分～午後5時15分）

FAX : 077-528-4886

E-mail : dj00@pref.shiga.lg.jp