

薬師池西公園外 10 施設 指定管理者募集要項

2025年6月

町田市

目次

第 1	募集施設概要	・ ・ ・ 1
第 2	管理運営の基本方針	・ ・ ・ 1
第 3	管理基準及び業務範囲	・ ・ ・ 1
第 4	指定の期間	・ ・ ・ 2
第 5	指定管理料	・ ・ ・ 2
第 6	応募の資格等	・ ・ ・ 2
第 7	公募の日程と応募手続	・ ・ ・ 3
第 8	選定手続	・ ・ ・ 7
第 9	指定管理者候補者決定後	・ ・ ・ 9

様式

様式 1	四季彩の杜グループ指定管理者現地見学会参加申込書
様式 2	質問票
様式 3	町田市立公園指定管理者指定申請書
様式 4	指定管理者の応募申請に関する誓約書
様式 5	役員の名簿
様式 6	法人等の概要
様式 7	指定管理業務共同事業体協定書
様式 8	事業計画書
様式 9	町田市指定管理者管理運営状況評価表

薬師池西公園外10施設 指定管理者募集要項

町田市（以下、「市」という。）が設置する薬師池西公園外10施設（以下「四季彩の杜グループ」という。）について、地方自治法第244条の2及び町田市立公園条例第11条の規定に基づき、当該施設の設置目的を効果的に達成することができる指定管理者を以下の規定に従って募集する。なお、本募集要項の確認にあたっては、関連する他の公募資料も合わせて確認を行い、市における公園の管理・運営の考えを把握すること。

第1 募集施設概要

本募集は、「町田市公園利用促進計画」に基づき、エリア内にある複数の公園・緑地（以下「公園等」という。）を包括的に管理することにより効率的で効果的な管理を図るため、以下の施設をグループ化して募集する。

種別	個所数	面積
街区公園	3箇所	5,459㎡
特殊公園	3箇所	252,179㎡
都市緑地	2箇所	4,349㎡
都市公園以外の公園	3箇所	120,865㎡
合計	11箇所	382,852㎡

公園施設の詳細については「指定管理者管理業務仕様書四季彩の杜グループ」、「拠点公園等管理水準書四季彩の杜グループ」及び「公園等維持管理業務共通水準書」（以下、「仕様書等」という。）と「施設等一覧表」等を参照すること。

第2 管理運営の基本方針

指定管理者は、四季彩の杜グループの特性等を理解し、本グループ内の公園等の管理において創意工夫のある企画や効率的・効果的な管理運営を行い、本グループ内の公園利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、行政の代行者としての基本姿勢に立って適切な管理水準を確保し、市民の信頼に応えること。

なお、管理運営の留意点については業務仕様書「第2 公園管理運営の基本方針」を参照すること。

第3 管理基準及び業務範囲

管理基準及び業務範囲は以下のとおりとし、詳細は別に配布する仕様書等によるものとする。

1 管理基準

指定管理者は、町田市立公園条例に沿って、公園等の管理運営を行う。指定管理者が行う管理基準の詳細は、仕様書等を参照すること。

2 業務範囲

（1）指定管理業務（町田市立公園条例第10条）

ア 市立公園の施設及び設備の維持及び管理に関すること。

- イ 町田市立公園条例第3条第1項に規定する行為に係る許可に関すること。
- ウ 有料公園施設の利用の承認等に関すること。
- エ 前3号に掲げるもののほか、市長が指定する業務

(2) 自主事業

自主事業とは、指定管理者が市の承認を得て、魅力ある事業を独自に展開するものである。指定管理者は、自己の責任及び費用により、自主事業を実施することができる。

第4 指定の期間

2026年4月1日から2031年3月31日までの5年間

第5 指定管理料

指定管理業務にかかる経費に対し、市は指定管理料を支払う。指定管理料の提案金額の上限は年間2億2,900万円とする。

なお、指定管理料は、市の予算査定の結果を経て、年度協定書において確定するものであり、提案金額を保証するものではない。指定管理料の支払い時期及び方法を協定で定める。

【参考】指定管理料算出の考え方

$\text{指定管理料} = \text{指定管理業務の経費(施設の管理運営費)} - \text{利用料金等の収入(見込額)}$
--

第6 応募の資格等

1 応募資格

応募資格を有する者は、都市公園、日本庭園及びカフェ・レストラン又はこれに類する施設における管理運営業務の実績を有する法人又はその他の団体とする。個人の応募はできない。

※共同事業体の場合は、上記の実績を有する団体等が含まれていること。

2 欠格事項

応募する団体は、次の事項のいずれにも該当しない団体に限る。

- (1) 応募書類提出時点において、町田市で入札参加停止処分を受けている団体
- (2) 法人税、市都民税等が課税される団体にあつて、それらを滞納している団体
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する団体
- (4) 会社更生法、民事再生法による更生・再生手続中である団体
- (5) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、町田市において2年以内に指定の取り消しを受けた団体
- (6) 反社会的勢力 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第2条第2号に規定するもの）、暴力団員等（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者）、暴力団関係企業、総会屋、社会運動又は政治活動を標榜して不法行為を行う者又は団体、その他不当要求等の反社会的活動を行う者又は団体

3 共同事業体による応募

- (1) 複数の団体が共同事業体を構成して応募する場合は、代表団体を定め、共同事業体での役割分担等を明確にし、「共同事業体協定書」を提出すること。
- (2) 単独で応募した団体は、同時に共同事業体による応募の構成員（構成団体）となることはできない。
- (3) 共同事業体による応募において、同時に複数の共同事業体の構成員となることはできない。
- (4) 申請後は代表団体及び構成団体の変更は認めない。
- (5) 代表団体及び構成団体のいずれか一団体でも上記の欠格事項に該当する場合は、応募できない。

第7 公募の日程と応募手続

1 日程

募集要項の公表	2025年6月15日（日）
現地見学会の申込期間	2025年6月16日（月）から6月23日（月）正午まで
現地見学会の開催	2025年6月25日（水）
質問書の受付期間	2025年6月26日（木）から7月3日（木）午後5時まで
質問書に対する回答	2025年7月9日（水）以降
申請・応募書類の受付	2025年7月28日（月）から8月1日（金）午後5時まで
一次審査の結果発表 （応募者が4者以上の場合）	2025年8月下旬
二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	2025年9月29日（月）（予定）
最終審査（市の選考会議）	2025年10月中旬
候補者の選定結果通知	2025年10月下旬
指定管理者の指定通知	2026年1月

2 応募手続

(1) 募集要項等の公表

募集要項、仕様書等、応募書類の指定様式及びその他参考資料等は、市ホームページからダウンロードすること。窓口での配布は行わない。

※市ホームページ＞市政情報＞指定管理者制度＞指定管理者の募集情報の公表

(2) 現地見学会の開催

拠点公園となる薬師池西公園及び薬師池公園について、現地見学会を実施する。

ア 開催日時：2025年6月25日（水曜日）午後2時～午後4時

イ 開催場所：薬師池西公園

ウ 参加申込：2025年6月23日（月曜日）正午までに参加申込書〔様式1〕に必要事項を記入し、電子メールで申し込むこと。

【電子メール：mcity7620@city.machida.tokyo.jp】

エ その他：現地見学会への出席は各団体2名以内とする。また、町田市ホームページより公募資料をダウンロードまたは印刷し、必ず持参すること。当日配布は行わない。

(3) 募集に関する質問書の受付及び回答

募集要項等の内容に関する質問は、質問書により受け付ける。なお、質問は現地見学会に参加した団体に限る。

ア 受付期間：2025年6月26日（木）から2025年7月3日（木）午後5時まで

イ 提出先：町田市都市づくり部公園緑地課

ウ 提出方法：質問票〔様式2〕に必要事項を記載し、電子メールで公園緑地課へ送付すること。メールの件名は、「【四季彩の杜グループ】質問について（団体名）」とすること。

なお、電話、来訪等による質問には一切応じない。

【電子メール：mcity7620@city.machida.tokyo.jp】

エ 質問の回答：2025年7月9日（水）以降に町田市ホームページに掲載する。また、回答書は、本募集要項と同等の効力を有するものとする。ただし、やむを得ない事情により回答が遅れる場合は、町田市ホームページで周知する。

(4) 応募書類の受付

「ウ応募書類」のとおり、申請書に必要書類を添えて、提出期間内に提出すること。提出期間内に、所定の書類が整わなかった場合は、原則、受付はできない。内容を確認の上、期限にゆとりを持って提出するようにすること。

ア 受付期間：2025年7月28日（月）から2025年8月1日（金）午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く）

イ 提出方法：都市づくり部公園緑地課（町田市庁舎8階803窓口）に直接持参すること。電子メール等による提出はできない。

ウ 応募書類

No	応募書類	様式	部数
①	町田市立公園指定管理者指定申請書	様式3	1部
②	指定管理者の応募申請に関する誓約書	様式4	1部
③	役員の名簿	様式5	1部
④	国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書その3の3、市税（本市に事務所がある場合）の完納証明書 ※どちらも申請日前3か月以内に発行された原本 ※非課税法人等で納税がない場合は添付不要。ただし、非課税であることの文章を作成する。	—	各1部
⑤	法人等の概要 ※団体の組織、沿革及び様式に記載しきれない事項等は任意の書類（6部）を添付すること。	様式6	6部
⑥	法人の登記事項証明書 ※申請日前3か月以内に発行された現在全部事項証明書	—	1部

⑦	指定管理業務共同事業体協定書	様式7	1 部
⑧	指定予定期間に属する各年度の管理に係る事業計画書 及び収支予算書		
	事業計画書表紙	様式8-1	6 部
	事業計画概要	様式8-2	6 部
	1 利用者サービス向上策	様式8-3	6 部
	2 (1) 自主事業	様式8-4-1 様式8-4-2 様式8-4-3	6 部
	2 (2) 自主事業（飲食提供等）	様式8-4-4	6 部
	3 利用者意見の収集（利用者満足度調査等）	様式8-5	6 部
	4 施設運営	様式8-6-1 様式8-6-2	6 部
	5 情報管理	様式8-7	6 部
	6 安全管理	様式8-8	6 部
	7 人的安定性	様式8-9-1 様式8-9-2	6 部
	8 地域貢献	様式8-10-1 様式8-10-2	6 部
	9 環境配慮	様式8-11	6 部
	10 「町田市公園利用促進計画」の推進策	様式8-12	6 部
	11 類似施設の管理実績	様式8-13	6 部
	12 提案金額	様式8-14	6 部
⑨	指定申請の日の属する事業年度における法人等の事業 計画書及び収支予算書	—	6 部
⑩	法人の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する もの（2022年度から2024年度の3年間分） ※指定申請の日の属する事業年度に設立された法人等 にあっては、その設立時における財産状況を示す書 類（財産目録等）	—	6 部
⑪	町田市指定管理者管理運営状況評価表	様式9	6 部
⑫	指定管理者候補者選考委員会プレゼンテーション用資 料	—	6 部

⑬	6部の提出としている資料（⑤、⑧～⑫）の電子データ ※⑤において任意の書類を添付した場合、その書類を含む。 ※⑫は、パワーポイント等データがある場合	—	CD-R等1部
---	--	---	---------

※枚数指定がある場合は、その枚数の範囲内で書類を作成すること。「1枚」とはA4片面1枚を指し、両面に記入を行う場合は2枚と数える。

※⑦は、共同事業体による応募の場合に提出すること。代表団体及び施設管理の担当業務を明記するものとする。

※共同事業体による応募の場合は、③～⑥、⑨、⑩について、代表団体、構成団体ともに提出すること。

※応募書類には、個人が特定される氏名や顔写真等の個人情報に該当するものは掲載しないようにすること。ただし、応募書類に掲載することについて、本人の承諾を得ている場合は除く。その場合には、承諾を得ている旨を記載すること。

※⑫は本募集要項別紙を参照の上、作成すること。

※6部の提出としているものはうち5部を副本として、選考委員会の選考資料とします。

3 応募に関する留意事項

（1）関係法令の遵守

応募書類の作成にあたっては、「指定管理者管理業務仕様書 四季彩の杜グループ」に規定する関係法令を遵守すること。

（2）応募内容の変更禁止

受付期間終了後、提出された書類の内容を変更・追加することはできない。ただし、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合がある。

（3）不正な行為

応募書類に虚偽又は不正があったと認めたとき、その他不正な行為があったと認めたときは、選定対象から除外する。

（4）応募書類・提供書類の取り扱い

応募書類・提供書類の取り扱いは次のとおりとする。

ア 応募書類は理由の如何を問わず返却しない。

イ 市が提供する資料等は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁ずる。

ウ 応募に関わる検討の目的の範囲内であっても、市の上承を得ることなく第三者に資料等を使用させたり、提示したりすることを禁ずる。

エ 市公式ホームページを除き、市から応募に係る資料の提供はしない。

（5）応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出すること。なお、提案事項の全部又は一部が認められない場合に応募の辞退をする可能性がある提案の場合は、その旨を当該提案事項記載部分に必ず明記すること。

（6）費用の負担

応募に関する費用は、すべて応募者の負担とする。

（7）著作権の帰属等

市が提供する資料等の著作権は市又は作成者に帰属し、応募者の提出する書類の著作

権は応募者に帰属する。

ただし、市は指定管理者の選定の公表等必要な場合は、応募書類を無償で利用できるものとする。

(8) 募集要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなす。応募者が募集要項に定める手続を遵守しない場合、失格とする。

(9) 接触の禁止

町田市指定管理者候補者選考委員会委員、本件業務に従事する市職員その他本件関係者に対して、本件公募について、直接・間接を問わず接触することを禁止する。

(10) 複数提案の禁止

応募は一団体につき一案とし、複数の提案はできない。

(11) 情報公開請求への対応

応募書類は、町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開する。

(12) 応募者が運営する施設の実地調査

市が必要と認める場合は、応募者が運営する施設の実地調査を行う。

第8 選定手続

1 選定方法

(1) 書類選考による一次審査

応募者が4団体以上の場合は、都市づくり部（以下、「施設所管部」という。）で書類選考による一次審査を行い、上位3団体を選考し、選定された応募者の事業計画書等を「町田市指定管理者候補者選考委員会」（以下、「選考委員会」という。）に提出する。なお、一次審査の審査方法については、応募者からの応募書類をもとに、選定項目ごとに評価する。

応募者が3団体以下の場合は、書類選考はせず、資格審査のみを行い、資格のある全ての応募者の応募書類の副本を選考委員会に提出する。

(2) 選考委員会等による二次審査

学識経験者4名で構成する選考委員会及び施設所管部において、応募者からの提案内容を評価する。なお、選考委員会では、応募者からのプレゼンテーション、委員によるヒアリング及び応募書類等をもとに選定項目ごとに評価する。

※選考委員会の日時、場所等については、一次審査を通過した応募者に対して、電子メールで通知する。

(3) 市の選定会議による最終審査

施設所管部は、都市づくり部選定会議において、選考委員会及び施設所管部の採点による総合選定得点が最も高かった応募者を指定管理者の候補となる者（以下、「指定管理者候補者」という。）に選定する。

2 選定基準

(1) 選定項目及び視点

下表の選定項目及び視点に基づき、各選定項目について1点から5点までの5段階評価による評価点を算定する。次に選定項目の重要度に応じて設定する係数を各評価点に乘じる。

なお、施設所管部は選定項目 1 1 及び 1 2 を評価し、選考委員会はそれ以外の項目を評価する。選定項目 2 (1)、2 (2)、4、1 1 及び 1 2 を特に重要な項目として評価する。「選考委員会」と記載があるものは、一次審査においては、「施設所管部」と読み替える。

	No	選定項目	視 点
サービスの質	1	利用サービス向上策	・利用者満足度の向上や利用者増加に向けた効果的な取組があるか ・取組は、グループ内公園等の特色に合ったものか
	2 (1)	自主事業	・グループ内公園等の魅力向上や利用者満足度の向上、賑わいの創出に向けた効果的な取組となっているか ・提案内容はグループ内公園等の特色に合ったものか ・本来の指定管理業務へ影響を及ぼすものではないか ・収益を利用者サービスの向上や施設改善に還元する仕組みはあるか
	2 (2)	自主事業 (飲食提供)	・薬師池西公園の飲食店の運営イメージは、公園のコンセプトにあったものか
	3	利用者意見の収集 (利用者満足度調査等)	・利用者満足度調査の方法及び目標設定は適切か ・要望の受付体制及び迅速かつ柔軟な対応のための体制は適切か ・利用者満足度調査の結果や受付けた要望を、公園等の管理・運営に反映させる体制は適切か
施設運営・管理	4	施設運営	・グループ内公園等の特色や市の計画に沿った効果的かつ適切な管理・運営が実施される提案となっているか ・利用者が公園等を平等に利用できる環境が整備されるか (施設のバリアフリーや情報アクセスの取組は適切かなど) ・広報、PR への取組は効果的な提案となっているか
	5	情報管理	・情報公開の取組や体制は適切か ・個人情報保護の取組や体制は適切か ・情報セキュリティの取組や体制は適切か
	6	安全管理	・公園等利用時の安全管理の取組や体制は適切か ・防災・防犯対策等の取組や体制は適切か ・災害時や事故発生時の対応の体制は適切か
	7	人的安定性	・職員の配置計画は適切か ・グループ内公園等の運営・管理に必要な能力や資格を有する人員が適切に配置されるか ・職員の指導育成や研修体制は適切か
	8	地域貢献	・市内事業者への発注は十分か ・障がい福祉施設等からの物品・役務の調達は十分か ・市民等 (地域住民や公園利用者、その他団体) との連携業務への取組や実施体制は十分か
	9	環境配慮	・節水・節電やごみの減量化、リサイクル促進、温室効果ガス排出削減など環境配慮の取組は適切か

財務・収支状況	10	「町田市公園利用促進計画」の推進策	・「町田市公園利用促進計画」の基本方針に定める各施策について、具体的な提案がなされているか ・各施策への取組は効果的な提案となっているか
	11	類似施設の管理実績	・類似施設の管理実績は十分か（都市公園（緑地含む）、日本庭園、カフェ・レストラン） ・施設を運営・管理する能力は十分か
	12	提案金額	・市が示した上限額に対して提案金額は適切か ・市が示した上限額の範囲内の金額であるか
	13	収支の適正性	・指定管理業務の収支計画は適正か（支出すべき経費が適切に計上されている、指定管理業務以外の関係ない経費が計上されていないか等）
	14	財務の安全性（指定管理者本部）	・団体の財務状況は健全か

（２）最低選定基準

応募者の得点が以下のような低い得点であった場合は、指定管理者候補者として選定しないこととする。

ア 選考委員会の委員の平均得点と、施設所管部の得点を合計した点が配点の６０％に満たなかった場合。

イ 過半数の選考委員の採点又は施設所管部での採点において、最低評価「１」の選定項目があった場合。

（３）同点の場合

以上の結果、同点であった場合は、係数が高い項目において高得点であった団体を指定管理者候補者とする。それでもなお、同点である場合は、提案金額が一番低かった団体を指定管理者候補者に選定する。

なお、町田市指定管理者制度ガイドラインでは、現在の指定管理者が応募した場合の「評価反映得点の算定」について定めているが、本募集においては該当しないものとする。

第９ 指定管理者候補者決定後

（１）指定管理者候補者の選定結果

指定管理者候補者の選定は、１０月以降を予定している。結果については、二次審査対象者全員に文書で通知する。

（２）市議会の議決

指定管理者候補者の選定後、地方自治法第２４４条の２第６項の規定に基づき、町田市議会に指定管理者候補者を指定管理者とする議案を付議し、議決を受けることとなる。ただし、市議会の議決を経るまでの間に指定管理者候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定管理者候補者に選定しないことがある。

なお、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、指定管理者候補者が申請に要した費用等については、一切補填しない。

（３）指定管理者の決定結果

指定議案が可決した場合は、１月以降に、指定通知を文書で通知する。

(4) 協定書の締結

指定管理者を指定した後、速やかに指定期間全体の「基本協定書」を締結するとともに、年度ごとに、指定管理料等についての「年度協定書」を締結する。さらに、指定管理者が替わった場合は、新旧指定管理者及び市の３者で引継業務に関する「引継協定書」を締結する。協定書等の締結にあたっては、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。

また、事業計画において提案された内容については、原則としてそのまま実施することとするが、選考委員会で意見が付された事項や事業計画の詳細については、改めて協議するものとする。

(問合せ先及び応募書類の提出先)

〒194－8520

町田市森野2－2－22 町田市庁舎8階803窓口

町田市都市づくり部公園緑地課公園管理係

電話 042－724－4399

(様式1)

年 月 日

町田市長 様

四季彩の杜グループ指定管理者現地見学会への参加を申し込みます。

四季彩の杜グループ指定管理者現地見学会参加申込書

法人等の名称	
担当部署	
出席予定者の氏名	① ②
法人等の所在地	
電話番号	
電子メールアドレス	

- * 電子メールで6月23日（月）正午までに公園緑地課へお申し込みください。
- * 会場の都合により出席者は2名以内とさせていただきます。
- * 公募資料を必ず持参してください。

(様式2)

年 月 日

町田市長 様

四季彩の杜グループの指定管理者応募について質問します。

質 問 票

質問項目	質問事項
(質問の対象となる公募資料の名称と該当頁を記入してください)	
質 問 者	
(法人等の名称・担当部署)	
(担当者氏名)	
(電話番号・電子メールアドレス)	

- *受付期間 2025年6月26日(木)～2025年7月3日(木)午後5時まで
- *送付方法 電子メールにて公園緑地課へ送付してください。
- *回 答 7月9日(水)以降に町田市公式ホームページで公表します。
質問は現地見学会に出席した団体に限ります。

(様式3)

第4号様式（第4条関係）

町田市立公園指定管理者指定申請書

年 月 日

町田市長 様

所 在 地

申請者 団 体 名

代表者氏名

市立公園の指定管理者の指定を受けたいので、町田市立公園条例第11条第2項の規定により下記のとおり申請します。

記

1 施設の名称

薬師池西公園外10施設

（本町田みはらしの丘公園、野津田町薬師ヶ丘児童遊園、薬師台はにわ公園、薬師池西公園、薬師池公園、民権の森公園（ぼたん園）、本町田丸山緑地、薬師台4号緑地、薬師池西緑地、薬師池北緑地、町田えびね苑）

2 添付書類

- （1）指定管理者の応募申請に関する誓約書
- （2）役員の名簿
- （3）国税（法人税、消費税及び地方消費税）の納税証明書その3の3
市税（本市に事務所がある場合）の完納証明書
- （4）法人等の概要
- （5）法人の登記事項証明書
- （6）指定予定期間に属する各年度の管理に係る事業計画書及び収支予算書
- （7）指定申請の日の属する事業年度における法人等の事業計画書及び収支予算書
- （8）法人の貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
- （9）町田市指定管理者管理運営状況評価表
- （10）指定管理者候補者選考委員会プレゼンテーション用資料
- （11）指定管理業務共同事業体協定書（※共同事業体で応募する場合のみ）

(様式4)

指定管理者の応募申請に関する誓約書

年 月 日

町田市長 様

所 在 地

申請者 法人等の名称

代表者氏名

町田市立公園の指定管理者に応募の申請を行うにあたり、下記の事項及び提出書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

また、下記の事項及び提出書類の内容に関し虚偽の申告であることが判明した場合は、応募時においては応募資格を喪失することについて、指定管理者として指定された後においては判明した時点で指定が取り消されることについて承諾します。

なお、指定管理者として指定された後に新たに欠格事項に該当することとなった場合についても、判明した時点で指定が取り消されることについて承諾します。

記

応募施設名 薬師池西公園外10施設（本町田みはらしの丘公園、野津田町薬師ヶ丘児童遊園、薬師台はにわ公園、薬師池西公園、薬師池公園、民権の森公園（ぼたん園）、本町田丸山緑地、薬師台4号緑地、薬師池西緑地、薬師池北緑地、町田えびね苑）

当団体は、薬師池西公園外10施設指定管理者募集要項に記載されている応募資格に該当し、欠格事項に係るすべての項目に該当しません。

(様式5)

役員の名簿

年 月 日時点

法人・団体名称	
法人・団体所在地	

役 職	氏 名	フリガナ	生年月日	住 所
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	
			年 月 日	

＜注記＞個人情報、欠格条項の該当有無の確認のみに使用し、それ以外の用途に使用することはありません。

- 「役員」は、取締役、執行役、監査役又は理事、監事など、団体経営に責任を有する職に就く者とし、もれなく記載してください。
- 氏名・フリガナ(半角)の姓と名の間にスペースを入れてください。
- 生年月日は、和暦で入力してください。明治:M、大正:T、昭和:S、平成:H
- 行が不足する場合は、追加してください。
- 共同事業体の場合は、構成団体ごとに役員名簿を作成し、提出してください
- 提出時、注釈は削除してください。

(様式 6)

年 月 日

法人等の概要

(フリガナ) 名 称			
代 表 者			
所 在 地			
申 請 団 体 名 (共同事業体の 応募の場合)	☐ 代表団体 ☐ 構成団体 (該当にチェック)		
法 人 番 号 (指定がある場 合)			
設 立 年 月 日		従 業 員 数	
資 本 金 等			
主 な 業 務 内 容			
免 許 ・ 登 録			

※ 団体の組織、沿革及び様式に記載しきれない事項等は任意の書類を添付すること。

(様式7)

指定管理業務共同事業体協定書

(目 的)

第1条 当共同事業体は、「四季彩の杜グループ公園等（以下「当該施設」という。）」の指定管理業務（以下「当該業務」という。）」を共同連帯して営むことを目的とする。

(名 称)

第2条 当共同事業体は、〇〇共同事業体（以下「当事業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当事業体は、事務所を〇〇県〇〇市〇〇町・・・に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当事業体は、 年 月 日に成立し、当該施設の管理協定の履行を完了するまでの間は、解散することができない。

2 当該施設の指定管理者となることができなかつたときは、当事業体は、前項の規定にかかわらず、指定管理者の候補者選定に係る結果通知を受けた日に解散するものとする。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 当事業体の構成員は、次のとおりとする。

所 在 地

名 称

代 表 者 氏 名

所 在 地

名 称

代 表 者 氏 名

(代表者の名称)

第6条 当事業体は、〇〇を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当事業体の代表者は、当該施設の管理に関し、当事業体を代表して、町田市と折衝する権限、指定管理者申請関係書類の作成及び提出、指定管理者制度に係る管理運営に関する協定書の締結、当該業務に係る指定管理料の請求及び受領、当事業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(業務の分担)

第8条 各構成員の業務分担は、次のとおりとする。ただし、町田市及び構成員全員の承認がなければ、協定締結後に変更することはできない。

(代表構成員名) ○○業務

(構成員名) ○○業務

2 町田市との協定変更により当該業務の一部に変更があったときは、町田市及び構成員全員の承認により、変更内容に応じて業務分担を変更するものとする。

(構成員の責任)

第9条 各構成員は、当該業務の履行及び当該業務の実施に伴い第三者と締結する契約等に基づき当事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第10条 当事業体の取引金融機関は、○○とし、当事業体の名称を冠した代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第11条 当事業体は、毎年度終了後、当該年度の指定管理業務について決算するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第12条 本協定に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(共同事業体結成後における構成員の脱退に対する措置)

第13条 構成員は、町田市及び構成員全員の承認がなければ、当事業体が当該施設を管理する期間が満了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち前項の規定により脱退した者がある場合において、町田市の承認があるときは残存構成員が当該施設を管理するものとする。

3 前項の規定により指定管理者は、残存構成員による共同事業体とし、この協定書の関係規定を適用する。

(共同事業体結成後における構成員の破産又は解散に対する処置等)

第14条 構成員のうちいずれかが共同事業体結成後において破産し、又は解散した場合には、前条第2項及び第3項の規定を準用する。

2 構成員のうちいずれかが当事業体の業務執行に当たり重要な義務の不履行若しくは不正な行為を行った場合において、当該構成員以外の構成員全員から要求があり、かつ町田市の承認があったときは、当該構成員は当事業体から脱退しなければならない。

3 前項の場合において、脱退した構成員に対してその旨通知しなければならない。

(代表者の変更)

第15条 代表者が脱退した場合又は代表者としての責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び町田市の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(解散後の瑕疵担保責任)

第16条 当事業体が解散した後においても、当該施設の管理につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第17条 この協定書に定めのない事項については、構成員全員が協議し決定する。

〇〇(※代表構成員名)外__社は、上記のとおり〇〇共同事業体(※共同事業体の名称)協定を締結したので、その証拠としてこの協定書__通を作成し、各通に構成員が記名捺印して各自所持するとともに1通を町田市に提出するものとする。

年 月 日

〇〇共同事業体(※共同事業体の名称)

所 在 地

名 称

代 表 者 氏 名

印

所 在 地

名 称

代 表 者 氏 名

印

(様式8-1)

事業計画書

申請年月日 年 月 日

法人等の名称		
代表者氏名		
所在地		
電話番号 ※		
ファクシミリ番号 ※		
メールアドレス ※		
担当者 ※	所属部署	氏名

※副本5部については、電話番号、ファクシミリ番号、メールアドレス、担当者欄を記載せず、空白で提出してください。

(様式8-2)

事業計画概要

事業計画について、計画内容の概要を簡潔に記入してください。記入にあたっては、箇条書きで行うこと。項目ごとに枠の大きさを変更しても構わないが、すべての項目をA4縦4ページ以内に収めること。

項目	様式	計画内容
1 利用者サービス向上策	8-3	
2 (1) 自主事業	8-4-1 8-4-2 8-4-3	
2 (2) 自主事業 (飲食提供等)	8-4-4	
3 利用者意見の収集 (利用者満足度調査等)	8-5	
4 施設運営	8-6-1 8-6-2	
5 情報管理	8-7	
6 安全管理	8-8	
7 人的安定性	8-9-1 8-9-2	
8 地域貢献	8-10-1 8-10-2	
9 環境配慮	8-11	

(応募団体名)

10 「町田市公園利用促進計画」の推進策	8-12	
11 類似施設の管理実績	8-13	
12 提案金額	8-14	

(様式8-3)

1 利用者サービス向上策について

利用者満足度の向上や利用者増加に向けた方策を具体的に記述してください。

【A4縦2ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(応募団体名)

(様式8-4-1)

2(1)-1 自主事業について

拠点公園及び周辺街区公園等の特色を活かした自主事業について記述してください。また、自主事業の収益を利用者サービスの向上や施設改善に還元する取組について記述してください。

【A4縦10ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(様式8-4-2)

2(1)-2 自主事業の計画

具体的な自主事業について代表的なものを以下に記入してください。

【A4横4ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

自主事業の内容等

No	事業名及び内容	開催 場所	回数	1 事業当り		支出		収入	
				定員	参加費 (人)	項目	金額	項目	金額
						合 計		合 計	
						合 計		合 計	
						合 計		合 計	
						合 計		合 計	
						合 計		合 計	
						合 計		合 計	
						合 計		合 計	

(応募団体名)

(様式8-4-3)

2(1)-3 自主事業の収支

単位：千円

項目		2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度
自主事業 (カフェ、直売 所、売店)	収入					
	支出					
	差引					

項目		2026年度	2027年度	2028年度	2029年度	2030年度
自主事業 (イベント等)	収入					
	支出					
	差引					

(応募団体名)

(様式8-4-4)

2(2) 自主事業について（飲食等提供について）

薬師池西公園において自主事業で実施する飲食等提供事業について、運営コンセプトやイメージが分かる資料と、メニュー例を記述して提案してください。

【A4縦2ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(応募団体名)

(様式8-5)

3 利用者意見の収集について

利用者満足度の調査方法や要望等の受付体制について及びそれらを管理運営に反映させるための取組及び体制について記述してください。

【A4縦2ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(様式8-6-1)

4-1 施設運営について

公園等の特性にあった管理・運営方法や公園利用者が平等に利用できるようなするための方策を記述してください。

【A4縦2ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(様式8-6-2)

4-2 施設運営について

町田薬師池公園四季彩の杜の認知度やブランドを高めるための広報・PR活動について、その戦略や手法を記述してください。

【A4縦2ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(応募団体名

)

(様式8-7)

5 情報管理について

情報公開、個人情報保護、情報セキュリティに関する取組体制を記述してください。

【A4縦2ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(応募団体名)

(様式8-8)

6 安全管理について

公園等の安全管理及び防災・防犯対策等の取組、体制を記述してください。また、災害や事故発生時の対応体制について記述してください。

【A4縦2ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(様式8-9-1)

7-1 人的安定性について

職員の指導育成や研修体制について記述してください。

【A4縦2ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(応募団体名)

(様式8-9-2)

7-2 人的安定性

人員配置計画について記述してください。また、組織図（職員の配置、指揮命令系統が分かるもの）を任意の形式（A4サイズ横）で作成し、本様式の別紙として提出してください。

人員配置計画 *対象公園にどのような能力や雇用形態の職員を配置し、又は委託して業務を行うか記述してください。

	役職	担当業務内容	能力・資格・ 実務経験年数等	雇用形態				1週間の 勤務時間	備考
				常勤	非常勤	委託	その他		
施設 配置 人員									

・記入上の注意

- 1 実際に配置する予定職員を想定の上、職員一人ごとに記入してください。
- 2 「役職」は、対象公園を管理・運営する上で必要と思われる役職（例：施設長、清掃主任等）を記入してください。
- 3 「雇用形態」は、該当する箇所に○を記入してください。「常勤」は、週40時間程度勤務する者をいいます。
- 4 法人等の本社等に対象公園の管理に係わる人員を配置する場合は、備考欄にその旨を記入し、「1週間の勤務時間」は、対象公園に係わる業務時間のみ記入してください。

(応募団体名)

(様式8-10-1)

8-1 地域貢献について

市内業者への業務の発注及び障がい者福祉施設等からの物品・役務の調達についての方策を記述してください。

【A4縦2ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(応募団体名)

(様式8-10-2)

8-2 地域貢献について

市民等（地域住民や公園利用者、その他団体）との連携業務への取組や実施体制について記述してください。

【A4縦2ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(様式8-11)

9 環境配慮について

節水・節電やごみの減量化、リサイクル推進、温室効果ガス排出削減などの環境配慮の取組について記述してください。

【A4縦2ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(応募団体名)

(様式8-12)

10 「町田市公園利用促進計画」の推進策について

「町田市公園利用促進計画」基本方針に定める各施策に対する取組を記述してください。

【A4縦2ページ以内／文字サイズ11ポイント以上】

(様式8-13)

11 類似施設の管理実績

都市公園（緑地含む）・日本庭園及びカフェ・レストランに類する施設の管理運営に関する実績について、記述してください。

構成団体※	施設名	所在地	施設内容 (種類・規模等)	業務内容	具体的な運営形態（指定管理/ 業務委託）及び 期間	(管理実績の直近3か 年分)	
						年度	年間利用者 数（人）

※共同事業体で応募した場合、どの構成団体の実績か分かるように構成団体名（略称で可）を記載すること。

※記載欄が不足する場合は、適宜、行を追加してください。

(応募団体名)

(様式8-14)

-

12 提案金額について

有料施設の利用料金設定の提案と、その設定意図について記述してください。

(1) 支出の計画

単位：千円

項目		2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	合計	内容	備考
人件費	正規職員								積算内訳①
	臨時職員							アルバイト、派遣職員、非常勤職員等	
	人件費計A								
管理運営費	事業費	光熱水費						電気、水道、燃料等	積算内訳②
		消耗品費等						消耗品、備品、その他消耗品等	積算内訳③
		役務費						通信費、広告宣伝費、保険料、その他役務	積算内訳④
		修繕費							積算内訳⑤
		賃借料						リース料等	積算内訳⑥
		業務委託費						設備保守、清掃、警備、その他業務委託等	積算内訳⑦
		その他						旅費、その他管理運営に係る経費	積算内訳⑧
		小計							
	間接費							管理運営に伴う本社経費等（人件費を含む）	積算内訳⑨
	合計								
	消費税								
	管理運営費計B								
支出合計C (A + B)									

(応募団体名)

(2) 収入の計画

単位：千円

項目		2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	合計	内容	備考
利用料 金	施設利用料金								積算内訳⑩
	駐車場利用料金								積算内訳⑪
	制限行為の許可による利用 料金								積算内訳⑫
	利用料金計 D								
その他計 E									
収入合計 F (D + E)									

(3) 市からの指定管理料

単位：千円

項目	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	合計	内容	備考
市からの指定管理料 (C - F)								

(応募団体名)

①人件費積算内訳

Date	Time	Location	Weather	Remarks

②光熱水費積算内訳

単位：千円

項 目	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	合計
合 計						

(応募団体名)

③消耗品費等積算内訳

単位：千円

項 目	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	合 計
合 計						

④役務費積算内訳

単位：千円

項 目	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	合 計
合 計						

⑤修繕費積算内訳

単位：千円

項 目	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	備 考
合 計						

⑥貸借料積算内訳

単位：千円

項 目	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	備 考
合 計						

(応募団体名)

⑦積算内訳（委託料） ※2026年度の内容を記入

單位：千円

[illegible]

- ※1 作成に当たっては、収支計画書との整合を図ってください。
- ※2 積算に当たり、作業項目の追加、修正や作業頻度の変更を提案する場合等補足説明を要する場合は、別紙補足説明書に具体的な考え方や理由を記入してください。
- ※3 作業項目の追加、修正等を行なう場合は、本表を適宜修正してください。

(応募団体名)

⑧積算内訳（管理運営費その他の支出）

単位：千円

項 目	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	合 計
合 計						

⑨積算内訳（間接費）

単位：千円

項 目	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	合 計
合 計						

⑩積算内訳（有料公園施設利用料金収入）

単位：千円

項 目	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	合 計
合 計						

⑪積算内訳（駐車場利用料金収入）

単位：千円

項 目	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	合 計
合 計						

⑫積算内訳（制限行為の許可による利用料金収入）

単位：千円

項 目	2026 年度	2027 年度	2028 年度	2029 年度	2030 年度	合 計
合 計						

(応募団体名)

(様式9)

町田市指定管理者管理運営状況評価表（別添のエクセルファイルで作成すること）

町田市指定管理者管理運営状況評価表のうち以下項目について記述してください。

※記述箇所は評価表を黄色に色付けしています。

- ・「1. 基本情報／(2)指定管理者／指定管理者名」
- ・「2. 選定時の提案内容／提案内容（目標値など）・達成時期」
- ・「5. サービスの質に関する評価／各指標に係る各年度の目標値（当初）」
- ・「7. 財務・収支状況の確認／各年度の予算(当初)」