

(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

1. General Information	
1.1	Name of the Institution:
1.2	Address:
1.3	City:
1.4	State:
1.5	Zip:
1.6	Phone:
1.7	Fax:
1.8	E-mail:
1.9	Website:
1.10	Year of Establishment:
1.11	Year of Accreditation:
1.12	Year of Last Accreditation:
1.13	Year of Next Accreditation:
1.14	Year of Last Self-Study:
1.15	Year of Next Self-Study:
1.16	Year of Last External Review:
1.17	Year of Next External Review:
1.18	Year of Last Internal Review:
1.19	Year of Next Internal Review:
1.20	Year of Last External Audit:
1.21	Year of Next External Audit:
1.22	Year of Last Internal Audit:
1.23	Year of Next Internal Audit:
1.24	Year of Last External Inspection:
1.25	Year of Next External Inspection:
1.26	Year of Last Internal Inspection:
1.27	Year of Next Internal Inspection:
1.28	Year of Last External Evaluation:
1.29	Year of Next External Evaluation:
1.30	Year of Last Internal Evaluation:
1.31	Year of Next Internal Evaluation:
1.32	Year of Last External Assessment:
1.33	Year of Next External Assessment:
1.34	Year of Last Internal Assessment:
1.35	Year of Next Internal Assessment:
1.36	Year of Last External Review:
1.37	Year of Next External Review:
1.38	Year of Last Internal Review:
1.39	Year of Next Internal Review:
1.40	Year of Last External Audit:
1.41	Year of Next External Audit:
1.42	Year of Last Internal Audit:
1.43	Year of Next Internal Audit:
1.44	Year of Last External Inspection:
1.45	Year of Next External Inspection:
1.46	Year of Last Internal Inspection:
1.47	Year of Next Internal Inspection:
1.48	Year of Last External Evaluation:
1.49	Year of Next External Evaluation:
1.50	Year of Last Internal Evaluation:
1.51	Year of Next Internal Evaluation:
1.52	Year of Last External Assessment:
1.53	Year of Next External Assessment:
1.54	Year of Last Internal Assessment:
1.55	Year of Next Internal Assessment:
1.56	Year of Last External Review:
1.57	Year of Next External Review:
1.58	Year of Last Internal Review:
1.59	Year of Next Internal Review:
1.60	Year of Last External Audit:
1.61	Year of Next External Audit:
1.62	Year of Last Internal Audit:
1.63	Year of Next Internal Audit:
1.64	Year of Last External Inspection:
1.65	Year of Next External Inspection:
1.66	Year of Last Internal Inspection:
1.67	Year of Next Internal Inspection:
1.68	Year of Last External Evaluation:
1.69	Year of Next External Evaluation:
1.70	Year of Last Internal Evaluation:
1.71	Year of Next Internal Evaluation:
1.72	Year of Last External Assessment:
1.73	Year of Next External Assessment:
1.74	Year of Last Internal Assessment:
1.75	Year of Next Internal Assessment:
1.76	Year of Last External Review:
1.77	Year of Next External Review:
1.78	Year of Last Internal Review:
1.79	Year of Next Internal Review:
1.80	Year of Last External Audit:
1.81	Year of Next External Audit:
1.82	Year of Last Internal Audit:
1.83	Year of Next Internal Audit:
1.84	Year of Last External Inspection:
1.85	Year of Next External Inspection:
1.86	Year of Last Internal Inspection:
1.87	Year of Next Internal Inspection:
1.88	Year of Last External Evaluation:
1.89	Year of Next External Evaluation:
1.90	Year of Last Internal Evaluation:
1.91	Year of Next Internal Evaluation:
1.92	Year of Last External Assessment:
1.93	Year of Next External Assessment:
1.94	Year of Last Internal Assessment:
1.95	Year of Next Internal Assessment:
1.96	Year of Last External Review:
1.97	Year of Next External Review:
1.98	Year of Last Internal Review:
1.99	Year of Next Internal Review:
1.100	Year of Last External Audit:

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賃借料積算内訳

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)