

# 戸崎公園 指定管理者募集要項

## 【施設見学会及び説明会日時】

令和8年7月22日（水）午前9時30分から正午まで

## 【申請書の受付期間】

令和8年8月17日（月）から令和8年8月21日（金）まで

（午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までの間を除く。）

## 【問い合わせ先】

上尾市都市整備部みどり公園課

埼玉県上尾市本町三丁目1番1号

上尾市役所本庁舎6階

電話 048-775-8129（直通）

E-mail s355000@city.ageo.lg.jp

上尾市  
令和8年7月

## 戸崎公園指定管理者募集要項・目次

1	施設の概要.....	1
2	指定管理者が行う業務.....	1
3	指定期間.....	2
4	指定管理に係る指定管理料.....	2
5	応募資格.....	3
6	募集・選定スケジュール.....	4
7	応募手続.....	5
8	再募集について.....	8
9	選定について.....	8
10	選定に当たっての審査基準.....	8
11	指定管理者候補者選定後の手続.....	9
12	提案内容の取扱い.....	10
13	その他.....	10

## 様式関係

様式 1	指定管理者指定申請書
様式 2-1	団体概要
様式 2-2	グループ構成団体一覧
様式 2-3	グループ応募理由及び業務分担表
様式 3-1～3-6	戸崎公園指定管理者事業計画書
様式 4	戸崎公園提案事業計画書
様式 5-1	戸崎公園の管理運営に関する業務の収支予算書
様式 5-2	戸崎公園の管理運営に関する業務の収支予算書（令和 年度分）
様式 6-1	受託事業実績概要書
様式 6-2	利用者目標達成状況概要書
様式 7-1～7-3	確約書
様式 8	個人情報の外部提供同意書
様式 9	募集要項の内容等に関する質問書
様式 10	戸崎公園施設説明会参加申込書
様式 11	辞退届

**別記2 戸崎公園業務仕様書**

別紙1	戸崎公園パークゴルフ場 年度別利用状況
別紙2	戸崎公園パークゴルフ場 利用料金表
別紙3	戸崎公園 管理業務一覧
別紙4	戸崎公園 物品一覧
別紙5	戸崎公園 図面集
別紙6	仮協定書（共同事業体仮協定書（案））
別紙7	戸崎公園北側未利用地基本設計図案

## 戸崎公園指定管理者募集要項

戸崎公園（以下、本施設という。）では、民間事業者等の創意工夫に基づいた本施設の運営の質的向上と効率化を図ることによる更なる利用者サービスの向上を目的として、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び上尾市立公園条例（昭和48年 条例第28号）第18条の規定に基づき、令和元年6月1日より指定管理者制度を導入しました。現在の指定管理期間が令和8年度をもって満了となることから、上尾市では令和9年度から令和10年度の指定管理期間について、事業者を公募します。

なお、応募者は、本募集要項及び「戸崎公園業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）を十分に理解したうえで、公の施設の管理運営を担う重責を認識し、提案を行ってください。

### 1 施設の概要

- (1) 名称 戸崎公園
- (2) 所在地 埼玉県上尾市大字戸崎字山ノ下662番
- (3) 公園種別 地区公園（開設面積 4.29ha）

※詳細は、業務仕様書「1 趣旨 (3) 休館日及び開館時間」及び基本協定書「別記1 管理物件」を参照。

### 2 指定管理者が行う業務

業務仕様書（別紙含む）及び基本協定書のとおりとします。なお、業務仕様書に掲載されている重要事項は以下のとおりです。

#### (1) 施設の設置目的

本施設は公の施設であり、子どもから高齢者まで誰もが気軽に利用でき、健康増進・スポーツ振興・健康寿命の延伸に加えて、世代間交流によるコミュニティ形成の場として地域活性化を図り、公共の福祉の増進に資することを目的として設置されたものである。

#### (2) 施設の目標

設置目的を達成するための本施設の目標は以下のとおり。

①パークゴルフ場の年間の利用者数 8,000人
②パークゴルフを普及することで利用者の健康増進に寄与する。
③イベントを積極的に開催し、利用者サービスの向上と賑わいの創出を図る。

#### (3) 市が求める提案事業の概要

(a) スポーツの普及振興や健康増進に資する事業
(b) 利用者サービスの向上や公園の賑わい創出に資する事業

### 3 指定期間

令和9年4月1日から令和11年3月31日までの**2年間**

※指定期間は上尾市議会（令和8年12月定例会に提案予定）の議決を経て決定します。

令和11年度に北側未利用地（1.98ha）の開園が予定されており、その開園までの2年間について指定管理者を募集するものです。ただし、工期の延伸や不測の事態により開園時期が延期された場合には、議会の議決を経たうえで指定管理期間を延長する可能性があります。

その後は開園に合わせて、北側未利用地を含めた戸崎公園の一体的な管理運営を行うべく、改めて指定管理者を選定する予定です。

詳細は、別記2「戸崎公園業務仕様書」別紙7「戸崎公園北側未利用地基本設計図案」を参照してください。

※管理をすることが適当でないと認めるときは、上尾市公の施設に係る指定管理者の指定の  
 手続等に関する条例（平成17年上尾市条例第24号）第7条の第1項各号の規定により  
 指定を取り消すことがあります。

### 4 指定管理に係る指定管理料

市の支払う指定管理料は、人件費・事業費・管理費を含む本施設の管理運営に要する経費から利用料金・提案事業収入・その他収入を差し引いた金額（業務仕様書の8 経理に関する事項参照）とします。

募集要項及び業務仕様書を十分に理解した上で、以下の「運営費実績」、「パークゴルフ場利用者人数実績」を参考にし、「様式5-1 戸崎公園の管理運営に関する業務の収支予算書」、「様式5-2 戸崎公園の管理運営に関する業務の収支予算書（令和 年度分）

（※年度に分けて2枚）」で求める指定管理料を積算、提案してください。なお、指定管理料の上限額は、以下の留意点のとおりです。

#### 【運営費実績】

	項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
収入	指定管理料	28,600,000円	28,325,000円	28,050,000円	28,215,000円
	パークゴルフ利用料	5,139,550円	4,564,700円	4,084,750円	3,689,530円
支出	施設管理・事業総計	34,761,615円	34,099,369円	33,270,739円	33,606,541円

※上表に記載の収入の他、収入には提案事業収入やその他収入がございます。

#### 【パークゴルフ場利用者人数実績】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
9,508人	8,521人	8,660人	7,437人

特に留意すべき点は、以下のとおりです。

- (1) 指定管理料は、指定業務及び提案事業に係る人件費、事業運営費、施設維持管理費（修繕工事費含む）、物品の購入に要する費用、事務費、一般管理費等、指定管理者が行う

本業務の実施に直接的・間接的に必要と見込まれる総費用に、見込まれる利用料金収入及び提案事業の実施により発生する収益を充当しても、なお必要な費用の額とすることを基本とします。このことは、指定管理者に剰余金（利益）を生じることを妨げるものではありません。なお、指定期間における指定管理料の上限額は、57,600,000円（消費税及び地方消費税を含む）とします。

- (2) 業務に必要な物品は、別記2「戸崎公園業務仕様書」別紙4「戸崎公園 物品一覧」にある物品を市から指定管理者に無償貸与することとなります。  
また、貸与しない物品で指定管理者に準備していただく物品については、指定期間中の事業展開を想定の上、見積りをしてください。
- (3) 業務に必要なパソコン・プリンター及びインターネット接続費用等は、指定管理者が用意することとします。
- (4) 修繕工事費は毎年度100万円として算出してください。
- (5) 指定管理料の額については、上尾市議会の議決により変動する場合があります。  
また、指定管理料の支払方法等は、年度ごとの予算の範囲内で、市と指定管理者が締結する協定書によって定めます。

## 5 応募資格

### (1) 応募できる者の要件等

- ① 上尾市及び近隣市町（さいたま市、桶川市、川越市及び伊奈町）に本・支店（営業所）等の活動拠点を置く法人その他の団体（以下「法人等」という）。
- ② 指定期間中、安全かつ円滑に本施設を管理運営できる法人等とし、個人での応募はできません。
- ③ 複数の法人等で構成されたグループで応募する場合
  - (ア) 複数の法人等で構成されたグループ（共同企業体等）により応募することが可能です。ただし、単独で応募した法人等は、グループによる応募の構成団体となることはできません。  
また、同時に複数のグループによる応募の構成団体となることはできません。
  - (イ) グループで応募する場合は、グループの名称と代表となる法人等を定めてください。  
なお、グループの代表及び構成を変更することはできません。  
また、グループ内の出資比率は、代表となる法人等においては50%以上とします。  
【代表となる法人等以外の団体の出資比率】  
2団体の場合・・・30%以上  
3団体の場合・・・20%以上
  - (ウ) 構成団体間での協議の進行度合いを確認するため、別記2「戸崎公園業務仕様書」別紙6「**仮協定書（共同事業体仮協定書（案）**）」ないしはそれに準じた書式で作成した書面を添付してください。
  - (エ) 構成団体には、市内に事務所が所在する団体を優先するようにしてください。

### (2) 応募の制限

次のいずれかに該当する法人等（グループの構成団体が該当する場合を含む。）は、応募者となることができません。

なお、①～③に該当していることが判明した時点で、応募を無効とします。

- ① 申請書の提出期限日から候補者決定までの期間に、地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者。
- ② 申請書の提出期限日から候補者決定までの期間に、上尾市契約規則第15条（第29条）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた期間が該当する者。
- ③ 申請書の提出期限日までの2年以内に、地方自治法第244条の2第11項の規定によ

- り指定の取消しを受けたことがある者。
- ④ 申請書の提出期限日から候補者決定までの期間に、上尾市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成 8 年 8 月 9 日市長決裁）の規定に基づく指名除外の措置を受けている者。
- ⑤ 申請書の提出期限日から候補者決定までの期間に、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同 法第 236 条の規定により更生手続廃止の決定を受けた者を含む）。ただし、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされている者を除く。
- ⑥ 申請書の提出期限日から候補者決定までの期間に、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法第 191 条の規定により再生手続廃止の決定を受けた者を含む）。ただし、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされている者を除く。
- ⑦ 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税、市税（法人市民税等）等を滞納している者。
- ⑧ 市長、副市長、市議会議員若しくは指定管理者の候補者の選定の審査に関与する市の職員又はそれらの配偶者が役員として属する法人等（市が出資している法人その他財政支出等を行っている法人を除く）。
- ⑨ 地方自治法第 180 条の 5 第 1 項に規定する市に設置する委員会の委員又は委員（以下「委員等」という）が代表者その他の役員である法人等（当該施設の業務が当該委員等の職務に関するものでない場合を除く）。
- ⑩ 役員（無限責任社員、取締役、執行役、監査役、これらに準ずべきものを含む）が上記⑧～⑨に該当する者。
- ⑪ その他、当施設の管理業務をすることが、適当でないと認められる者。

## 6 募集・選定スケジュール

内 容	期 日
募集要項の発表	令和 8 年 7 月 1 0 日（金）
施設説明会参加申込受付締切	令和 8 年 7 月 1 7 日（金）
施設説明会	令和 8 年 7 月 2 2 日（水）
質問の受付期間	令和 8 年 7 月 2 4（金）～7 月 3 0 日（木）
質問に対する回答期限	令和 8 年 8 月 1 0 日（月）
応募申請受付期間	令和 8 年 8 月 1 7 日（月）～8 月 2 1 日（金） 午前 9 時から午後 5 時まで ただし、正午～午後 1 時の間を除く
書類審査（一次審査）	令和 8 年 9 月（予定）
プレゼンテーション及びヒアリング （二次審査）	令和 8 年 1 0 月（予定）
候補者の選定	令和 8 年 1 0 月（予定）
市議会による指定管理者の議決	令和 8 年 1 2 月（予定）
指定管理者指定の交付	令和 9 年 1 月（予定）
基本協定書・年度協定書の締結	令和 9 年 2 月（予定）
指定管理者による運営開始	令和 9 年 4 月 1 日（木）

## 7 応募手続

### (1) 募集要項の配布

窓口での配布は行いません。上尾市のwebサイトからダウンロードしてください。

[URL] <https://www.city.ageo.lg.jp/page/425517.html>

申請に当たっては、上尾市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成17年規則第73号）第2条の規定により、以下(5)応募書類に掲げる書類を応募申請受付期間にみどり公園課に提出してください。

なお、みどり公園課が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。

### (2) 施設説明会の実施

本施設において、次のとおり説明会を実施します。

① 開催日時 令和8年7月22日（水）午前9時30分から正午まで

② 開催場所 戸崎公園

※ 施設説明会に出席される方は、必ず募集要項をお持ちの上、開催5分前までにお越しください。なお、受付時に社員（職員）であることがわかる書類（名刺、社員証等）をご提出ください。

③ 申込方法

「様式10 戸崎公園施設説明会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、電子メールで令和8年7月17日（金）午後5時までにお申し込みください。

[送信先メールアドレス] s355000@city.ageo.lg.jp

④ 参加人数

1団体当たり2名まで（共同事業体等であっても1団体と扱います。）

⑤ 留意事項

本施設に勤務する職員に直接質問することや説明を受けることはできません。

### (3) 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8年7月24日（金）～7月30日（木）の午後5時まで

② 受付方法 募集要項の内容等に関する質問書（様式9）に必要事項を記入の上、電子メールで提出してください。

[送信先メールアドレス] s355000@city.ageo.lg.jp

### (4) 回答方法

回答は、原則として令和8年8月10日（月）までに、上尾市webサイトで回答します（質問者名は非表示）。

上記以外の方法（電話、FAX、口頭等）による質問回答は一切行いません。

### (5) 応募書類

①	提出書類一覧表
②	(様式1)指定管理者指定申請書
③	(様式2-1)団体概要 ※令和8年8月1日現在の情報を記載し、提出してください。 ※複数の法人等で構成されたグループで応募する場合は、代表法人だけでなく、すべての構成団体が提出してください。
④	(様式2-2)グループ構成団体一覧
⑤	(様式2-3)グループ応募理由及び業務分担表
⑥	(様式3-1～3-6)戸崎公園指定管理者事業計画書

	<p>※当該施設における目的達成のため、施設全体の管理計画を基本に、スタッフ受入れ体制や集客対策、実施事業、コスト削減の具体的な手段・事業内容など、どのように事業を展開するかを記載してください。</p> <p>※「様式3-6 人員配置計画」は、人員の体制・経歴・資格・勤務形態等を記載してください。全職員を対象とし、同じ職種・職名については「事務職員A」や「事務職員B」等の表現により区別してください。</p> <p>※業務従事者のシフト表（週間ベース）を作成してください。勤務時間帯については、「早出（8時間勤務）」、「中間出（6時間勤務）」、「遅出（*時間勤務）」等の表現により分かりやすく記載してください（任意様式）。</p>
⑦	<p>(様式4) 戸崎公園提案事業計画書</p> <p>※週間スケジュール表を作成（任意様式添付可）するなど、事業者の特長が出るようになりやすく作成してください。</p>
⑧	(様式5-1～5-2) 戸崎公園の管理運営に関する業務の収支予算書
⑨	<p>(様式6-1) 受託事業実績概要書</p> <p>※類似施設における業務実績を記載してください（原則として過去5年間）</p> <p>※複数の法人等で構成されたグループで応募する場合は、代表法人だけでなく、すべての構成団体が提出してください。</p>
⑩	<p>(様式6-2) 利用者目標達成状況概要書</p> <p>※様式6-1で記載した類似施設の利用者目標と利用者実績を記載してください（原則として過去5年間）</p> <p>※類似施設における受託実績がない場合は作成不要です。</p>
⑪	<p>(様式7) 確約書</p> <p>※複数の法人等で構成されたグループで応募する場合は、代表法人だけでなく、すべての構成団体が提出してください。</p>
⑫	(様式8) 個人情報の外部提供同意書
⑬	法人等の定款、寄附行為、規約その他団体の目的を記載した書類
⑭	法人等の登記簿謄本及び印鑑証明書（申請日前3か月以内に取得したもの）又はこれらに準ずる書類
⑮	<p>法人等の財務関係書類（過去3年分の収支計算書、正味財産増減計算書、キャッシュフロー計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類）</p> <p>※経営状況について、特別な説明が必要な場合に限り、説明書の添付を認めます。</p>
⑯	事業報告書及び監査報告書（過去3年分）
⑰	法人等の予算関係書類（直近1年分の事業計画書、収支予算書又はこれらに準ずる書類）
⑱	法人等の組織及び運営内容に関する事項を記載した書類（法人等の概要や組織図、業務執行体制、設立趣旨等がわかるもの及び就業規則又はこれらに準ずる書類）
⑲	法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書（過去3年分で申請日前3か月以内に取得したもの）
⑳	役員の名簿及び履歴を記載した書類 ※任意様式
㉑	共同事業体の構成員、出資の割合、責任の範囲等を取り決めた協定等の写し
㉒	指定管理に関する協定、支払い等に関する委任状

※④、⑤、㉑、㉒についてはグループで応募する場合のみ

(6) 応募・提出に当たっての留意点

- ① 提出書類は、以下の要件を満たすものを提出してください。
- ・提出部数は、上記(5)の要件を満たしたものを正本1部・副本12部・CD-ROM1枚

- とします。
- ・用紙サイズは、パンフレットを除き、原則A4判とします。両面複写でも構いません。
  - ・副本は、原本を複写したもので構いませんが、応募者名はすべてマスキングしてください。
  - ・CD-ROMのデータの保存形式はPDFとしてください。
  - ・縦型綴じとします。
  - ・提出書類一式を上記(5)の順番でフラットファイル等に綴り、ページ番号を付し、テーマ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してください。
  - ・正本については、団体任意の表紙・背表紙（団体名入り）を付してください（副本には不要）。
  - ・応募提案書類については、応募者が特定できるような名称、ロゴマーク等を使用しないでください。
  - ・提出書類の著作権は作成法人等に帰属しますが、応募者が特定できる表現が含まれる場合にはマスキングすることをご承知おきください。
  - ・提出書類一覧表を各ファイルの目次として付してください。
- ② 応募に関し必要な費用は応募者の負担となります。
  - ③ みどり公園課が提供した資料等は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、みどり公園課の承諾を得ることなく、第三者に対し、これを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。
  - ④ 様式5-1～5-2における指定管理料の記載については、消費税等を含んだ額を提案してください。
  - ⑤ 提出書類については、原則として差し替え及び再提出を認めません。
  - ⑥ 応募者による提出書類への虚偽の記載やその内容が指定管理者候補者選定に重大な影響を及ぼす著しい誤りであった場合、応募を無効とすることがあります。
  - ⑦ 提出書類等は理由の如何にかかわらず返却しません。
  - ⑧ 本件業務に従事するみどり公園課職員及び本件関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。
  - ⑨ 応募受付後に辞退する場合は、「様式11 辞退届」を提出してください。
  - ⑩ 申請に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとします。
  - ⑪ 提出した書類は行政文書となることから、上尾市情報公開条例（平成11年条例第30号）及び上尾市情報公開条例施行規則（平成12年規則第5号）に基づいた取扱いとします。また、応募者が提出する書類の著作権は、それぞれの作成法人等に帰属しますが、市民等への説明責任を果たす観点から、必要に応じ、提出書類の一部又は全部を公開する場合があります。
  - ⑫ 指定管理料の支払いは、各会計年度において、四半期ごとの先払いも可とします。
  - ⑬ 本業務に係る会計処理は、他の事業から区分して経理することとし、年度ごとに精算することとします。
  - ⑭ 各年度末において、基本協定書 別表1「指定管理料精算表」に基づき精算を実施し、精算により確定した額を市に返納するものとします。なお、精算額が負の額となる場合であっても、市は指定管理者に対し、不足額の補填を行いません。また、指定管理者の責めに帰することのできない事由や不可抗力事由が発生した場合は、協議のうえ、精算額の全部又は一部を免除することができます。
  - ⑮ 原則として、指定管理業務の実施に当たり、指定管理料に不足が生じて市からの支払いはありません。

- ⑯ 事業の実施に当たり、利用料金及び提案事業収入が事業計画における当該予算額を上回る場合、その上回る部分については指定管理者の利益とすることができます。

#### (7) 応募書類の受付期間

- ① 受付日 令和8年8月17日(月)～8月21日(金)  
 ② 受付時間 午前9時から午後5時まで(ただし、正午～午後1時の間を除く。)  
 ③ 受付場所 上尾市都市整備部みどり公園課(上尾市役所本庁舎6階)  
 ④ 受付方法 窓口での対面による受付

※指定した提出方法以外での提出や書類不備等の場合、受付できません。

なお、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載事項を承諾し、応募があったものとみなします。

## 8 再募集について

上尾市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条に基づく申請を受付・審査後、応募団体又は指定に値する団体がない場合は、再度募集をするものとします。

## 9 選定について

指定管理者候補者の選定はプロポーザル方式を採用します。戸崎公園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、指定管理者の候補者を選定します。

### (1) 選定委員会による書類審査(一次審査)

「10 選定に当たっての審査基準」に基づき応募書類を審査します。

### (2) 選定委員会によるプレゼンテーション審査(二次審査)

一次審査を通過した応募者(5法人等以内)に対し、プレゼンテーションを「10 選定に当たっての審査基準」に基づき審査します。

プレゼンテーションは、原則、施設長予定者が行ってください。

なお、プレゼンテーションの時間は20分以内とし、追加資料(紙での資料)の配布を禁止します。

### (3) 候補者の選定方法

審査結果の得点が最も高い応募者を交渉順位第1位の候補者として選定します。また、次点の法人等を第2位の候補者とします。

なお、審査結果の得点が市の設定した基準点を下回った者は、順位にかかわらず選定しません。

また、応募者が1法人等の場合でも、戸崎公園指定管理者候補者選定基準に基づき審査を行い、選定委員会において選定いたします。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

## 10 選定に当たっての審査基準

### (1) 選定基準

- ① 市民の平等な施設の利用を確保することができるものであること。  
 ② 指定管理者制度の目的を効果的に実現できるものであること。  
 ③ 地元雇用について、効果的で実現可能な計画が示されていること。  
 ④ 地域の活性化、安全性などの実現性があること。  
 ⑤ 上尾市の取組を考慮し、本施設の設置目的を効果的に達成し、迅速で効率的な運営を行

うことができること。

- ⑥ 必要な組織、人員を確保するなど計画的な雇用がなされていること。
- ⑦ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。
- ⑧ 関係する法令の規定を遵守し、業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いができること。

## (2) 失格要件

以下の各号に該当した場合は、失格とします。

- ① 応募要件を満たさなかった場合
- ② 候補者が選定されるまでの間に、自己の有利になる目的のため、本件の募集、選定の業務に従事するみどり公園課職員及び関係者への接触等を行った場合
- ③ 他の法人等の応募を妨害した場合
- ④ 提出された応募書類等に虚偽又は不正の記載があった場合
- ⑤ 提出された応募書類等で、施設の管理運営方針と合致することが確認できない場合
- ⑥ 提出された応募書類等で、指定管理者制度の目的、施設の設置目的、施設の目標を踏まえた管理運営の考え方や達成目標が確認できない場合
- ⑦ 提出された応募書類等で、業務仕様書に示す人員配置を満たしていることが確認できない場合

## (3) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、審査を受けた応募者全てに結果のみを郵送で通知するとともに、以下の項目を上尾市webサイト等で公表します。なお、一次審査の結果通知は9月を予定しています。

また、審査の透明性を図るため、次の各号の内容を上尾市webサイト等で公表しますが、審査結果に係る問い合わせには、上記結果を郵送で通知する以外、一切お答えしません。

### 【上尾市webサイト等で公表する項目】

- ① 件名
- ② 業務概要
- ③ 所管課の名称及び所在地
- ④ 選定した日
- ⑤ 交渉順位第1位の候補者名及び所在地
- ⑥ 交渉順位第1位の候補者が提案した見積金額
- ⑦ 選定結果（応募者名は、番号等に置き換えます。）
- ⑧ 指定期間

## (4) 情報公開

審査結果の情報について、上尾市情報公開条例に基づき、情報公開請求があった場合は、同条例第7条各号の非公開情報を除き公開します。なお、公開の可否は市が判断します。

## 1 1 指定管理者候補者選定後の手続

### (1) 協定の締結

業務内容に関する細目事項、指定管理に係る指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目事項等について、指定管理者と市との間で協議を行い、上尾市議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、協定書を締結します。

市は、協定書の締結に向けての協議を行いますが、第1位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第1位の候補者との交渉を終了し、第2位の候補者と交渉します。

### (2) 指定管理者候補者の指定について

指定管理者の候補者が、協定書の締結までに次に掲げる場合に該当するときは、その選定

結果を取り消し、協定書を締結しないことがあります。

- ① 協定書の締結に向けての協議の際、第1位の候補者との協議等ができない事由が生じた場合や市が協議不調となったと判断した場合。
- ② 選定委員会による選定後に応募の制限の事由に該当した場合。
- ③ 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、業務の履行が確実でない認められるとき。
- ④ 著しく社会的な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。
- ⑤ 指定管理者の指定について、上尾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。

※上記に該当する場合、本業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

## 1.2 提案内容の取扱い

指定管理者は、提案書等及び年度毎に作成する事業計画書に記載された事項を、遵守しなければなりません。市は、指定管理者が応募時に提案した内容を最大限尊重しますが、事前の協議の中で、提案内容の変更や提案事業の中止等を指示する場合があります。このことは、指定期間中であっても同様です。提案内容の変更や提案事業の中止等の影響が指定管理料に及ぶ場合は、指定管理者と協議のうえ、指定管理料を変更することがあります。

## 1.3 その他

- (1) 市は、業務仕様書及び基本協定書に基づき、毎年度、指定管理者の管理運営実績等について、市が求めた業務要求水準を満たしているかどうかの評価を実施します。具体的な運用や提出書類等は、業務仕様書及び基本協定書を参照してください。
- (2) 市は、業務仕様書及び基本協定書に基づき、指定管理者が管理する本施設の適正な運営を期すために、指定管理者に対して当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができるものとします。また、監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務等について、監査を行うことができるものとします。なお、指定管理者は、上記調査及び監査等に適切に対応できる体制を整備しなければならないものとします。