

西東京市立公園

指定管理者 募集要項

西東京市みどり環境部みどり公園課

目 次

1	はじめに	P1
2	公園管理業務の基準	P1
3	指定管理者に求められている能力と役割	P1
4	管理の対象（管理の対象の名称及び所在地は、別添の「公園別施設一覧」を参照）	P2
5	指定管理者が行う業務の範囲（詳細は、別添の「仕様書」を参照）	P2
6	指定期間	P3
7	指定管理業務に関する経費	P3
8	西東京いこいの森公園有料駐車場管理の基準	P4
9	市と指定管理者のリスク分担	P4
1 0	管理責任者の指定	P7
1 1	応募資格・条件	P7
1 2	応募の手続き	P8
1 3	応募のための提出書類	P9
1 4	選定方法	P10
1 5	指定管理業務に係る協定の締結	P13
1 6	事業実施状況の監視等	P14
1 7	その他の事項	P14
1 8	問合せ先	P15

西東京市立公園 指定管理者募集要項

1 はじめに

市立公園は、市民福祉の増進に寄与することを目的に設置された公共施設である。

現状において、利用者等の安全を第一に、要望苦情には迅速かつ丁寧に対応し、市民協働を推進しながら、適切な維持管理を行っている。

平成28年度から、全国でも先進的な取組として、市内の50公園（平成28年4月時点）を対象に5年間の指定管理者制度を導入し、民間活力の活用に取り組んできた。

民間活力を最大限に活用するために、民間の柔軟な発想・企画力を活かせる仕組みづくりを行うとともに、営利事業の実施も可能としている。また、指定管理者による市民協働事業の積極的な推進を目指し、市民協働担当を配置している。

今回の公募では、これまでの実績を踏まえ、既に指定管理者制度を導入している西東京いこいの森公園及び周辺の市立公園（55公園）から対象範囲を市内全域の市立公園（281公園）に拡大して募集する。

引き続き、市立公園の設置目的や公園管理業務の基準を踏まえ、維持管理経費の抑制を図りながら、公園施設等の適切な維持管理と有効活用、市民ニーズを踏まえた新たなサービスの提供等により、市民サービスの向上を図るため、西東京市立公園条例（平成13年条例第133号）に基づき、市立公園の管理業務を行う指定管理者の募集を行う。

なお、本要項は、募集に関する基本的な事項を記載しており、詳細な業務内容については、別添「仕様書」等を参照すること。また、現在の管理状況の関係上、市内をA～F地区に分けて表記している。

2 公園管理業務の基準

市立公園は市民福祉の増進に寄与することを目的に設置されたものであり、指定管理者には以下に掲げる基準をもって管理業務にあたることを求めている。

- (1) 市立公園は公の施設であり、関係法令等を遵守し、適正に管理を行うこと。
- (2) 市立公園を利用する者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行うこと。
- (3) 市立公園の維持管理を適切に行うこと。

3 指定管理者に求められている能力と役割

市立公園の管理業務を行う上で、指定管理者には、以下のことが求められる。

- (1) 西東京市第3次基本構想・基本計画、西東京市都市計画マスタープラン、西東京市第2次みどりの基本計画、西東京市公園配置計画を考慮し、市立公園の設置目的や「健康」応援都市における公園づくりの基本方針を踏まえた管理運営が求められている。

「健康」応援都市における公園づくりの基本方針は、西東京市公園配置計画に定めており、市民や民間と協働した公園づくりや小規模公園・緑地の魅力的な活用、財源の確保等を方針としている。

- (2) 市内最大の面積を有する西東京いこいの森公園のような大規模公園をはじめ、田無市民公園、西原自然公園、文理台公園、谷戸せせらぎ公園等の大きな公園やその他の中小の公園・緑地、それぞれの特徴を踏まえた上で、各公園を連携させスケールメリットを生かした企画事業等、民間の柔軟な発想とノウハウを生かした新たなサービスを提供することで、市民サービスの向上が求められている。

なお、地域に分散している小規模公園・緑地の活用や維持管理は課題になっており、その対応を検討する必要がある。

また、管理区域内にある池（F地区：西東京いこいの森公園、谷戸せせらぎ公園、谷戸イチヨウ公園 B地区：文理台公園 D地区：田無市民公園）については苦情も多いため、管理及び活用方法について検討する必要がある。

- (3) 利用者等の安全を第一に考え、対策に万全を期し、事故等を防止する取り組みを日常的に行わなければならない。
- (4) 市民ニーズを的確に把握し、必要十分な人員体制を確保し、公園施設等の維持管理を的確に行い、利用者等が快適に公園を利用できるように、公園の管理業務を適切に行わなければならない。
- (5) 要望・苦情に対しては、主体的に取り組み、迅速かつ丁寧に対応する体制が必要である。市立公園は住宅地にあるため、近隣住民の理解が必要であり、日常的な対策が求められている。近隣住民からの苦情等についての適切な対応が重要である。
- (6) 市民協働の推進について
 - ア 公園の維持管理や事業を行う上で、市民協働の積極的な推進が重要である。
 - イ 市民協働の経験とノウハウを持った人員を配置し、公園ボランティアの育成、相談業務の充実が求められている。
 - ウ 小規模公園等の有効活用が課題となっており、既存のコミュニティガーデン事業や市民からのアイディアを取り入れた活用を積極的に推進する必要がある。
 - エ 泉小わくわく公園（F地区）については、地域協議会との協働により、特色ある公園づくりが求められている。
- (7) 自主事業の展開について
 - ア 多様な市民ニーズを踏まえ、「市民の利便性の向上、市民との協働の推進、みどりの保全・活用意識の向上、健康応援都市の実現」を企画事業ポリシーとして、公園の魅力や市民サービスを向上させる自主事業を積極的に展開することが求められている。
 - イ 自主事業により収益が見込まれる場合には、その一部又は全部を公園の利用者サービスの向上や施設の改善に還元するものとし、利用者の利便性等に配慮しながら、新たな事業について積極的に検討する。
 - ウ 現指定管理者が行ってきた事業の中で魅力を感じるものについては、提案に積極的に取り上げること。
 - エ 犬を連れての利用には苦情も多いため、マナーアップキャンペーンや犬のしつけ方教室、1日ドッグラン等を実施してきた。現在は1日ドッグランを年2～3回程度、うち年1回はドッグフェスタを開催する中で実施している。引き続き実施方法について検討する。
 - オ 西東京いこいの森公園のバーベキュー事業については、無料のバーベキューコーナーが10区画あり、有料サービス（提案事業）として機材レンタルでの利用を20組と設定の上実施している。有料サービスは主要な収入源となっているが、さらなる収入の確保及び利用者満足度の向上を図るため、多様なサービス（有料）を選択できる活用方法を検討する。

4 管理の対象（管理の対象の名称及び所在地は、別添の「公園別施設一覧」を参照）

- (1) 市内全域の市立公園
- (2) 上記対象公園に設置されている西東京市立公園条例第2条第5号で規定する公園施設等

5 指定管理者が行う業務の範囲（詳細は、別添の「仕様書」を参照）

- (1) 市立公園の維持管理に関する業務
- (2) 市立公園の利用を制限し、又は禁止をする業務

- (3) 西東京いこいの森公園有料駐車場の利用の許可に関する業務
- (4) 公園利用者への案内及び要望・苦情への対応
- (5) 市民やボランティア等との協働事業の推進
- (6) 自主事業
- (7) その他市長が特に必要と認める業務

6 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、指定期間内であっても、西東京市立公園条例第26条の取り消し事由に相当する事実が認められた場合には、指定管理者の指定を取り消すことがある。

7 指定管理業務に関する経費

市立公園の指定管理業務に関わる全ての経費は、市が支払う指定管理料のほか、西東京いこいの森公園有料駐車場利用料金、事業収入（自主事業収入、共催事業収入）及びその他の収入をもって充てるものとする。

(1) 市が支払う指定管理料の内容

指定管理料の5年間の総額の上限額は1,525,000千円（※消費税及び地方消費税を含む。）とし、指定管理者から提出される収支計画を基に、最終的には協議の上で決定する。

※指定期間中の人件費等の上昇を考慮して年度毎に異なる指定管理料を提案することができる。

※指定期間に中に管理区域内の市立公園が開園や閉園に伴い増減した場合の取り扱いについては、市と指定管理者との協議の上で決定する。

(2) 西東京いこいの森公園有料駐車場利用料金収入

指定管理者は、西東京いこいの森公園有料駐車場の利用者が支払う西東京いこいの森公園有料駐車場利用料金を自らの収入とすることができる。

(3) 経費の支払い

指定管理料の支払い方法は、市と協議し、協定で定める。

(4) 指定管理料の精算

市が示した水準を下回ることなく指定管理業務を確実に実施する中で、利用料金収入や自主事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については精算により、収入額から支出額を減じた額の2分の1に相当する金額を市に返還するものとする。また、指定管理者の運営に起因して利用料金収入や自主事業に不足が生じた場合には補填は行わない。

(5) 区分会計の独立

指定管理者は、指定管理業務実施に係る経理事務を行うに当たり、団体自体と独立した企業会計とし、会計帳簿書類、経理規定を分離して設け、市等の要求がある場合は、経理書類及び決算書を開示しなければならず、また、当該業務に関しての監査業務が受けられる体制を整えなければならない。

(6) 管理口座

指定管理業務に関連する出入金の管理は、団体自体の金融機関口座とは別の口座で管理すること。

別口座での管理が困難な場合は、出入金の管理を明確に説明できる別途書類等を市に提出すること。

8 西東京いこいの森公園有料駐車場管理の基準

(1) 開場期間等

西東京いこいの森公園有料駐車場（以下「有料駐車場」という。）は通年開場とする。

ただし、西東京市民まつりの実施日（例年11月の第2土曜日・日曜日）を含む前後の7日間は市立公園使用許可申請に基づき有料駐車場の利用制限を行うため、使用できない。

(2) 利用時間の延長

有料駐車場の利用時間は午前9時から午後7時までとするが、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、利用時間を延長することができる。

(3) 利用料金の設定と減免規定

有料駐車場の利用料金の額は、西東京市立公園条例に定める額の範囲内（消費税含む）において、指定管理者が、市長の承認を得て決定する。

指定管理者は、「西東京いこいの森公園有料駐車場の使用料の減額又は免除に関する取扱い基準」を指針として減免の基準を定め、市長の承認を得て利用料金の減免を行うことができるが、以下の減免基準については適用すること。減免による利用料金収入の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補填等の措置は行わない。

※西東京市立公園条例に定める利用料金は、改定される場合がある。

ア 免除するもの

（ア）身体障害者手帳、愛の手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者が利用するとき。

（イ）西東京市立公園管理協力会員が公園のボランティア活動を行うために利用するとき。

イ 免除又は減額できるもの

その他指定管理者が必要と認めるとき。

9 市と指定管理者のリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、リスク分担表のとおりとする。

ただし、リスク分担表に定める事項に疑義のある場合又はリスク分担表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定する。

(共通) ○主負担 △従負担

(リスク分担表)

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者	
		市	指定管理者
事業計画変更のリスク	市の帰責事由による事業内容の変更に関するもの	○	
	上記以外の事由による事業内容の変更に関するもの		○
募集要項リスク	募集要項の誤りによるもの	○	
仕様書等リスク	仕様書等の誤りによるもの	○	
制度関連リスク	法令の変更リスク	当該事業に直接関係する法令の新設・変更によるもの	○
		上記以外の法令の新設・変更によるもの	○
	許認可リスク	許認可の遅延に関するもの(市が申請を行うもの)	○
		許認可の遅延に関するもの(上記以外の部分)	○
	税制度リスク	当該事業に関する新税の成立、税率の変更	○
		法人税の変更に関するもの	○
社会リスク	住民対応リスク	当該事業に関する新税の成立、税率の変更	○
		法人税の変更に関するもの	○
	環境問題リスク	年度協定締結後の消費税の変更に関するもの	○
		対象施設の維持管理及び運営(指定管理者の業務範囲とされているものに限る。)に対する住民反対運動・住民要望・訴訟に関するもの	○
	第三者賠償リスク	上記以外の当該事業に対する住民反対運動・住民要望・訴訟に関するもの	○
		指定管理者の帰責事由による騒音、振動等の発生等に関するもの	○
債務不履行リスク	指定管理者の帰責事由による事故等の発生に関するもの	上記以外の事由による環境問題の発生等に関するもの	○
		上記以外の事由(不可抗力を除く。)による事故等の発生に関するもの	○
	戦争、暴動、自然災害等による事業計画・内容の変更、事業の延期、不能等によるもの	指定管理者の帰責事由によるサービス提供の中止・停止・不能等(事業の破綻・悪化・放棄・サービスの品質等が仕様レベルを下回った場合等)に関するもの	○
		指定管理料の支払その他の市が負担すべき債務不履行の遅延、不能等によるもの	○
不可抗力リスク	戦争、暴動、自然災害等による事業計画・内容の変更、事業の延期、不能等によるもの	○	△
物価リスク	物価変動に関するもの	△	○

指定取消しリスク	指定管理者の帰責事由による指定取消しに関するもの		○
	上記以外の事由（不可抗力を除く。）による指定の取消しに関するもの	○	

(協定締結前段階)

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者	
		市	指定管理者
応募リスク	応募費用の負担に関するもの		○
協定締結リスク	市の帰責事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの	○	
	指定管理者の帰責事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要すること等によるもの		○
	上記以外の事由により協定が締結できない又は締結手続に長期間を要することによるもの	○	○
指定処分リスク	市が指定処分をしない又は指定手続に長期間を要すること等によるもの	○	

(維持管理・運営段階)

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者	
		市	指定管理者
維持管理・運営開始の遅延リスク	指定管理者の帰責事由による維持管理・運営開始の遅延に関するもの		○
	上記以外の事由（不可抗力は除く。）による維持管理・運営開始の遅延に関するもの	○	
要求性能リスク	要求性能等の未達、不適合等によるもの。		○
	市の指示による要求性能等の変更等に関するもの	○	
施設瑕疵リスク	施設・設備に隠れた瑕疵が発見された場合に関するもの	○	
施設損傷リスク	指定管理者の帰責事由（適切な維持管理・運営業務を実施しなかったこと等）による施設、設備等の劣化に起因する損傷に関するもの		○
	上記以外の事由（※不可抗力は除く。）による施設、設備等の劣化に起因する損傷に関するもの	○	
施設劣化リスク	指定管理者の帰責事由による施設、設備等の損傷に関するもの		○
	上記以外の事由（※不可抗力は除く。）による施設、設備等の損傷によるもの	○	

備品リスク	市の備品に関するもの	<input type="radio"/>	△
	上記以外の備品に関するもの		<input type="radio"/>
需要リスク	利用者の減少に関するもの		<input type="radio"/>
利用料金リスク	利用料金の上限額の変更に関するもの	<input type="radio"/>	
	利用料金変更の不承認に関するもの		<input type="radio"/>
	利用料金の徴収に関するもの		<input type="radio"/>
	利用料金の減免に関するもの		<input type="radio"/>

(事業終了段階)

リスクの種類	リスクの内容・要因等	負担者	
		市	指定管理者
終了手続リスク	市又は次期指定管理者への引継ぎその他の指定管理業務の終了に伴う諸手續及びその費用の負担に関するもの		<input type="radio"/>

※「施設劣化リスク」「施設損傷リスク」にある「不可抗力は除く。」とは、特別の事情を想定し、どの範囲までをリスク分担するかはケースバイケースを意味するもので、このリスク分担表ではどちらにも属さないリスクとする。

10 管理責任者の指定

指定管理業務について総括的な責任者（常勤。管理所長に相当する職）1名を指定すること。

11 応募資格・条件

(1) 応募者

ア 応募資格

法人等であること（法人格の有無は問わない）。個人では応募できない。

イ 応募の制限

法人等又はその代表者が、次に該当する団体は、応募者となることはできない。

また、応募者は当該団体から直接又は間接に支援を受けることはできない。なお、協定締結までの期間に該当となった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとする。

(ア) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定により西東京市の一般競争入札に参加させることができないとされている者及び同条第 2 項の規定により西東京市から一般競争入札に参加させないこととされた団体

(イ) 西東京市から指名競争入札における指名停止等の措置を受けている団体

(ウ) 直近 3 年間の法人税、消費税及び地方消費税を滞納している団体

(エ) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づき更生又は更生手続きをしている団体

(オ) 本指定管理者の選定を行う選定委員及びその家族の属する団体

(カ) 西東京市立公園条例第 18 条の欠格事由に該当する場合

(キ) 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）及び暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にある団体

ウ 共同事業体などグループ応募

单一の団体では業務を担えない場合には、適正に業務を遂行できる複数の団体とグループで応

募することができる。

(ア) グループを構成する団体の数は2以上とし、その中から代表団体を定めること。(他の団体は構成団体とする。)

(イ) 代表団体、構成団体とも、上記(1)イの制限の対象となる。

(ウ) 代表団体は業務の遂行に責任を持たなければならない。

(エ) 申込書は代表団体が提出すること。

(2) 応募の条件

ア 単独で応募した法人は、他のグループ応募の構成団体となることはできない。

イ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできない。

ウ グループの構成団体の変更は、市が特に理由があると認められる場合以外には認めない。

1.2 応募の手続き

(1) 募集要項等の配布

募集要項及び関係書類については、市ホームページよりダウンロードすること。

新たに追加する資料や質問への回答等の募集に係る最新情報はホームページにおいて提供する。

市ホームページ：<https://www.city.nishitokyo.lg.jp/>

(2) 公募説明会・現地見学会

募集要項に関する説明会及び施設見学会を次のとおり開催する。応募予定団体は説明会には必ず出席すること。説明会に参加しない団体からの申請は受け付けない。

なお、募集要項や関係書類をダウンロードのうえ持参すること。

公募説明会参加申込書（様式1）に必要事項を記入の上、令和7年5月28日（水）正午までに電子メールで申し込むこと。[E-mail:kouen@city.nishitokyo.lg.jp]

内 容	日 時	場 所
公募説明会	令和7年5月29日（木） 午後2時から	西東京いこいの森公園 セミナールーム
現地見学会	公募説明会終了後、対象公園・緑地の うちから右記3公園を見学	西東京いこいの森公園 谷戸せせらぎ公園 文理台公園

* その他の現地見学について

市立公園は、基本的にはいつでも見学可能なため、近隣住民や利用者等に配慮し、迷惑をかけない限り自由に見学できる。但し、管理棟など公園施設等によっては立ち入れない場合がある。

(3) 募集要項に関する質問の受付

「質問票」（様式2）に必要事項を記入の上、電子メールに添付して送信すること。

電子メールの表題・タイトルは「西東京市立公園指定管理者募集 質問」とすること。電話やFAX、来庁による質問は受け付けない。

なお、質問に対する回答は、公正を保つためにすべての質問（原則として原文）及び回答を公表する。回答内容によっては、本募集要項の追加又は修正として扱う。

質問受付：令和7年5月29日（木）～6月4日（水）午後5時までに受信したもの

回答方法：西東京市ホームページにて回答する。（6月10日（火）予定）

(4) 費用の負担

応募に要する経費は応募者の負担とし、市は補填しない。

(5) 応募書類の提出

ア 第1次審査申請書類等の受付

第1次審査の提案書類を以下のとおり受け付ける。

※書類は全てA4サイズで統一すること。

イ 受付日：令和7年6月11日（水）～7月3日（木）

ウ 受付時間：各日午前9時～午後5時まで（時間厳守）

エ 受付場所：西東京市泉町三丁目12番35号 エコプラザ西東京1階 みどり公園課窓口
電話：042-438-4045（直通）

西武池袋線保谷駅より徒歩15分

路線バス：「保谷庁舎」又は「荒井竹」下車

コミュニティバス「はなバス」：「西東京市役所保谷庁舎」又は「荒井竹」下車

1.3 応募のための提出書類

(1) 応募書類

以下の表に記載された書類を、正本1部、副本11部（複写可）の計12部を提出すること。

ただし、①、②、③、⑧、⑨、⑩、⑪は正本1部とする。グループで応募する場合は、①、⑤、⑫、⑬以外は、全て構成団体ごとに提出すること。（応募書類のうち⑫については、電子データを提出すること。）

なお、官公庁が発行する書類は、3か月以内に発行された原本に限る。

様式	応募提出書類	正本	副本
様式3	① 指定管理者指定申込書	<input type="radio"/>	
様式4	② 指定管理者指定申請者連絡先届出書	<input type="radio"/>	
様式5	③ 指定管理者指定申請に関する誓約書	<input type="radio"/>	
様式6 (共同事業 体の場合は 様式7)	④ 団体の概要 ア 経歴・業務内容 設立趣旨、業務実績（過去5年間）、沿革、団体の組織、運営に関する資料（経営理念、方針、組織図、業務執行体制、就業規則等） イ 代表者の履歴書、役員の構成及び名簿 ウ 事業概要又はこれに準じるもの（パンフレット可）	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
様式8	⑤ グループ結成協定書兼委任状又はこれに相当する書類（グループ構成団体、代表団体、組織運営に関する記載事項等を含む。）※グループ応募の場合のみ提出	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
任意様式	⑥ 定款、寄付行為、規則その他これらに類する書類	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	⑦ 財務諸表又はこれらに類するもの（直近3年間） ア 損益計算書（活動計算書） イ 利益処分計算書 ウ 貸借対照表等 エ 直近の決算報告書又は決算見込を説明する書類	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
各種証明書	⑧ 法人登記簿謄本（現在事項全部証明書。指定管理者指定申請日前3か月以内のもの）	<input type="radio"/>	

	⑨ 納税証明書（直近3年分） ア 消費税納税証明書 イ 法人税納税証明書 ウ 法人事業税及び市税納税証明書	<input type="radio"/>	
	⑩ 印鑑証明書（指定管理者指定申請日前3か月以内のもの）	<input type="radio"/>	
任意様式	⑪ 指定管理業務分担一覧表 ※グループ応募の場合のみ提出	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
様式9	⑫ 事業計画書、別記様式1～5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
任意様式	⑬ 資格証明書【職員に資格要件を求めている場合】 ⑭ 危機管理マニュアル等に関する書類 火災、地震、緊急事故発生時における対応及び体制	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

※上記の他に、選定結果通知送付用の封筒として、角形2号封筒に選定結果の送付先を明記し、簡易書留郵便相当の切手490円（50g定形外簡易書留）を貼付したものを1部同封すること。

(2) 応募書類の綴り方

正本1部、副本11部を提出すること。ただし、副本については、⑫に掲げた書類（事業計画書、別記様式1～5）及び⑭の書類と他の書類（④、⑤、⑥、⑦、⑪）とを別に綴ること。

(3) 留意事項

- ア 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
 - イ 応募申請後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
 - ウ 本市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があり、応募者はそれに応じる必要がある。
 - エ 提出された応募書類は、いかなる理由があっても返却しない。なお、情報公開条例等の規定に基づき応募書類が公開される場合がある。
 - オ 応募1団体につき提案は1件とする。複数の提案はできない。
 - カ 応募に関して必要となる費用は団体等の負担とする。
 - キ 指定管理者の決定までの間、応募提案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実施に関する報告等のため、必要な場合には応募書類の内容を無償で利用できるものとする。

14 選定方法

指定管理者の選定については、指定管理者候補選定委員会（7人）の審査を経て、市が指定管理者候補を決定する。審査は第1次審査と第2次審査の2段階で行い、総合加点方式とする。（第1次審査と第2次審査の合計点で評価する。）

なお、選定結果によっては、適格者なしとする場合もある。

(1) 選定の進め方

- ア 指定管理者候補選定委員会において、提出された事業計画書等により第1次審査（書類審査）を行い、上位3位まで選定する。第1次審査の結果については、7月下旬頃に全応募団体に郵送で通知する。
 - イ 第1次審査通過団体による第2次審査（プレゼンテーション）を実施する。
- プレゼンテーションは、提出した事業計画書等の内容を選定委員に説明し、選定委員の質問に回答する形式で行う。第2次審査後、指定管理者候補を選定する。
- ※管理責任者及び市民協働担当者（予定者）は、第2次審査に出席すること。

(2) 選定基準及び配点等

- ア 指定管理者の選定は以下の基準を重視する。
- (ア) 市の基本方針を踏まえ、公園の平等な利用を確保すること。
- (イ) 公園の設置目的や「健康」応援都市における公園づくりの基本方針、指定管理者に求められている能力と役割を踏まえて管理業務を行うこと。
- (ウ) 公園の効用を最大限に發揮するとともに効率的な管理業務ができること。
- (エ) 利用者等の安全管理及び事故防止対策を日常的に行うこと。
- (オ) 公園の維持管理について適切に対応し、市民サービス向上のための具体的な取り組みを行うこと。
- (カ) 市民協働の推進のための具体的な取り組みを積極的に行うこと。
- (キ) 公園の管理業務を安定して行うために必要な人員を確保すること。また、接遇など市民対応、業務の技術に係る指導育成体制が整備されていること。
- (ク) 市の財政状況及び近年の物価上昇を踏まえた適切な指定管理料の設定を行いつつ、併せて指定管理区域の拡大を効果的に実施することで、より広範囲にわたり市民サービスの向上を図るために取り組みを行うこと。

イ 指定管理者候補の選定及び配点内容（様式9の事業計画書を参照）

以上の重視する基準を踏まえ、提出された事業計画書等の応募書類の内容を以下の項目により採点評価する。

1. 市の方針を踏まえ、公園の平等な利用等を確保すること
 - (1) 公園の管理業務を行うまでの基本的な方針について（84点）
 - ア 市が示した方針と団体が提案した方針とが合致するか
 - イ 西東京市の公園の現状を理解した提案となっているか
 - ウ 団体の経営モラル、コンプライアンスは適切か
 - エ 公園の設置目的や「健康」応援都市における公園づくりの基本方針を考慮した提案となっているか
 - (2) 平等な利用等を図るための具体的な手法について（84点）
 - ア 公園施設の平等な利用等について十分配慮し、事業の内容に偏りがないか
 - イ 利用の促進や平等な利用等を図るための広報活動は適切か
 - ウ 障害者及び高齢者等への配慮がされているか
 - エ 個人情報は適切に保護されているか
 - オ 情報公開の考え方は適切か
2. 事業計画書の内容が公園の効用を最大限に發揮するとともに効率的な管理業務ができること
 - (1) 管理業務における安全管理とその対策について（112点）
 - ア 利用者等の安全管理を第一に考え、安全対策及び事故防止の具体的な取組みを日常的に実行する内容となっているか
 - イ 安全管理・災害時対応・危機管理能力は十分あるか
 - (2) 要望・苦情等への的確な対応について（112点）
 - ア 利用者等の要望等の把握方法と業務への反映方法が的確か
 - イ 接遇及び要望・苦情等に対処する体制や取扱い等が適切か
 - ウ 要望・苦情について、主体的かつ迅速、丁寧に対応できる方法を具体的に示して

いるか

エ 近隣住民等への対応や対策が具体的かつ適切に示されているか

(3) 公園の維持管理における適切な対応について（112点）

ア 公園を適切に維持管理する知識と能力及び体制を有しているか

イ 公園施設の保守管理、植栽地管理等の維持管理について、具体的で明確な方針を持って、適切に対応できるか

ウ 施設補修等への対応方針は明確で、対応姿勢に積極性はみられるか

エ 維持管理は効率的か

オ 仕様書を上回る提案があるか

(4) 市民サービスの向上を図るための内容とその効果について（112点）

ア 市民サービスの向上のための取組内容は適切かつ具体的か

イ 公園の機能や施設を有効に活用した提案は具体的な内容となっているか

ウ 自主事業は、「指定管理者に求められている能力と役割」における「自主事業の展開について」を十分踏まえた提案となっているか

エ 自主事業の提案は、「企画事業ポリシー」を踏まえた企画内容となっているか

オ 新たなサービスの提供についての提案は、具体的かつ市民サービスの向上が期待できるか

カさらなる収入の確保及び利用者満足度の向上を図るため、多様なサービス（有料）を選択できる活用方法の提案内容は適切かつ具体的か

キ 近隣住民の配慮や調整、対策を考慮した事業の提案となっているか

(5) 市民協働の推進のための取組みと積極性について（112点）

ア 適切な人材を配置して、相談体制等を充実し、具体的かつ積極的に市民協働を推進しようとしているか

イ 「指定管理者に求められている能力と役割」における「市民協働の推進について」を踏まえた提案となっているか

ウ 公園ボランティア拡充のための取組は適切かつ具体的な内容か

エ 公園ボランティア拡充のための広報活動は適切かつ効果が期待できるか

オ 地域協議会や市民団体等との協働による取組内容が、適切かつ具体的な提案となっているか

(6) 広域的な公園管理を行うことで得られる効率性について（112点）

ア 広域的に管理することで、維持管理の効率性があがっているか

イ 広域的な管理により人員及び経費削減を図れているか

3. 事業計画書に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基盤を有していること

(1) 安定的な運営が可能となる人的能力について（112点）

ア 役割分担、配置人数も含め人員体制は適切か

イ 公園の管理運営や市民協働の経験とノウハウを十分持った人材の配置を提案しているか

ウ 人員の採用、確保の方策は適切か

エ 安全管理、市民対応・接遇も含め管理業務の質的向上を不斷に行うための人員の指導育成・研修体制は十分か

オ 市内の雇用の確保、市内事業者の活用に努めているか

- (2) 収支計画の内容の的確性について（84点）
 ア 収入、支出の積算と事業計画の整合性は図られているか
 イ 収支計画は、現実的であり実現可能か
 ウ 管理経費の内容及び積算根拠は適切か
 (3) 安定的な運営が可能となる経営的基盤について（84点）
 ア 団体の財務状況は健全か
 イ 類似施設を良好に運営した実績はあるか

4. 価格点による評価

- (1) 価格点（220点）
 ア 価格点による形式的な配点

※価格点は次の方法により算出する。小数点以下については切り捨てる。また、上限は220点とする。

$$\text{価格点} = ((\text{指定管理料の上限額}) \times 0.9 \div \text{提案指定管理料}) \times 220$$

(3) 選定結果の通知・公表

第1次審査の結果については、全応募団体にメールで通知するとともに、その後郵送でも通知する。

第2次審査の結果については、全対象団体に通知するとともに、市ホームページ等で指定管理者候補を公表する。

選定結果として、審査結果の概要（審査点数）等を公表する予定である。

1.5 指定管理業務に係る協定の締結

(1) 協議

選定委員会による選定結果を基に、市と指定管理者候補は、指定管理業務の細目について協議を行う。この場合、市は必要に応じて指定管理候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることがあるものとする。

協議を進めて合意に達した後に仮協定を締結する。

当該候補者との協議が成立しない場合は、次点候補者と協議を行う。

(2) 協定

令和7年第4回市議会定例会（12月予定）の議決後に、指定管理者候補を指定管理者に指定し、令和8年4月1日に本協定を締結する予定である。

協定について、指定期間中の総括的な事項を定めた基本協定と各年度の業務内容及び指定管理料を定めた年度協定を締結する。以下の協定案を参照とすること。

ア 西東京市立公園の管理運営に関する基本協定書（案）

イ 西東京市立公園の管理運営に関する令和8年度協定書（案）

指定管理者が、グループ応募である場合は、協定の締結時にグループ構成団体全員の同意書を提出すること。（協定締結後は代表団体のみと行う。）

(3) 協定が締結できない場合の措置等

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、その指定を取消し、協定を締結しないことがある。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

イ 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき
(4) その他

- ア 協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方が誠意をもって協議するものとする。
- イ 協定の履行を確保（将来的な損害賠償への備え）するため、指定管理者は、市を被保険者とする履行保証保険（定額てん補特約付き）契約を保険会社と年度ごとに締結するよう努めるものとする。
- ウ 何らかの事由により、協定変更又は追加協定を締結する必要が生じた場合の協議の申し出は、市及び指定管理者双方とも変更予定日の6か月前までに行うものとする。

16 事業実施状況の監視等

市は指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施する。

(1) 報告事項

指定管理者は毎月事業報告書を作成し、市に提出する。
なお、記載事項等については、協定で定めるものとする。

(2) 市による事業実施状況の確認

市は、随時、指定管理業務の実施状況について、現地の確認等を行う。
また、監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出しなければならない。

(3) 指定管理者が行う評価

指定管理者が行う自己評価の方法及び内容等について、提案する。

(4) 業務水準が低下した場合の措置

状況確認やモニタリングの結果、仕様書及び指定管理者が提出する事業計画書等に定められた業務が遂行されていないことが判明した場合には、市は改善措置を講ずる等の指導、さらには業務の停止や指定の取消し（以下ア・イ）、又は指定管理料の減額等を行うことがある。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由

指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理運営の継続が困難になった場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

イ 指定管理者の責めに帰すことのできない事由

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、管理運営の継続が困難になった場合は、管理運営の可否について協議するものとする。一定期間に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。

※なお、上記のいずれかの事由についても次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

17 その他の事項

(1) 業務の引継ぎについて

指定管理者に指定後は、各種印刷物作成や業務引継ぎ及び各業務の引継ぎを行う。

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者又は市に業務を引き継ぐ場合は円滑な引継ぎを行う。

令和8年3月31日以前に業務引継ぎに要した費用は、次期指定管理者の負担とする。

(2) 指定管理業務の包括委託の禁止

指定管理者は、指定管理者が行う業務の全てを包括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、本業務の一部について、あらかじめ市長が認めた場合はこの限りではない。

(3) 選定委員との接触禁止

本要項の公開日以降、施設見学会等、市が提供する機会等を除き、選定に関係する職員等に対して（本件提案に関する質疑含む）接触はできない。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となることがある。

(4) 市内事業者の活用

市内事業者等の活用に努めること。

ア 福祉作業所に委託している公園の清掃作業等については、今後も継続すること。

イ 市内の高齢者の雇用について配慮し、（公社）西東京市シルバー人材センターの活用に努めること。

ウ 除草・剪定及び公園施設等の修繕や補修工事等については、市内の事業者の活用に努めること。

(5) 西東京いこいの森公園パークセンター内の自動販売機の設置

現在、西東京いこいの森公園パークセンター内の福祉団体に使用を許可している3基の自動販売機については継続して設置する。

18 問合せ先

- (1) 住 所 〒202-0011 西東京市泉町三丁目 12 番 35 号
- (2) 担当部課 西東京市みどり環境部みどり公園課
みどり公園係 担当 大井、山口
- (3) 電話番号 042-438-4045 (直通)
- (4) E-mail kouen@city.nishitokyo.lg.jp
- (5) F A X 042-438-1762