

久御山中央公園再整備運営事業
管理運営業務及び設計業務

募集要項

令和6年10月

久 御 山 町

目次

第1	事業の概要	1
1	事業名称	1
2	事業の目的	1
3	対象施設の概要等	1
(1)	施設の対象地	1
(2)	公共施設等の管理者	1
(3)	施設設置条例	1
4	本事業における基本的な考え方	2
第2	募集に係る書類	3
1	募集要項の定義	3
2	公表資料及び参考資料	3
3	募集に係る書類の優先順位	5
第3	募集の概要	6
1	事業者募集の趣旨	6
2	募集方法と契約形態	6
(1)	募集方法	6
(2)	契約形態	6
3	業務期間	6
(1)	管理運営業務	6
(2)	設計業務	7
(3)	業務期間の変更	7
4	業務内容	7
(1)	管理運営業務	7
(2)	設計業務	7
(3)	リスク分担	7
5	管理運営業務に関する経費	8
(1)	利用料金制導入の考え方	8
(2)	収入として見込まれるもの	8
(3)	経費について	8
(4)	管理口座	10
第4	事業者選定方法	11
1	募集に関する事項	11
(1)	募集に関するスケジュール	11
(2)	官民対話の実施	11
(3)	質問の受付及び回答	11
2	応募に関する事項	11
(1)	応募要件	11
(2)	提出書類	14
(3)	参加表明書等の受付	14
(4)	業務提案書等の受付	15

(5) 参考見積について	15
(6) 応募に係る注意事項	16
3 審査及び選定に関する事項	16
(1) 選定の方法	16
(2) 審査委員会	17
(3) プレゼンテーション	18
(4) 応募者の失格	18
(5) 評価の基本的な考え方	18
(6) 点数化の方法	19
(7) 最低基準点	19
(8) 選定結果の通知	19
4 業務提案書作成における留意事項	19
第5 契約に関する事項	21
1 基本協定の締結	21
2 管理運営業務委託契約、設計業務委託契約、工事監理等業務委託契約、指定管理者基本協定の締結	21
3 契約保証金	21
4 本業務の権利義務等に関する制限	21
5 契約の締結に際し必要な事項	21
第6 業務実施に関する事項	22
1 対価の支払い	22
(1) 設計業務及び工事監理等業務に対する対価	22
(2) 管理運営業務に対する対価	22
2 業務実施に当たっての留意事項	23
(1) 関係法令の遵守	23
(2) 業務の再委託の禁止	23
3 モニタリング	23
(1) 運営事業者によるセルフモニタリング	23
(2) 町によるモニタリング	23
(3) 是正勧告等	23
(4) その他	24
4 業務の引継ぎ	24
5 その他の留意事項	24
(1) 業務の継続が困難になった場合の措置	24
(2) 指定管理者の指定に関する議会の議決が得られなかった場合の措置	24
(3) 選定に関する情報の公開	25
6 問い合わせ先	25

第1 事業の概要

1 事業名称

久御山中央公園再整備運営事業（以下、「本事業」という。）

2 事業の目的

久御山中央公園（以下、「本施設」という。）は、運動施設機能及び公園機能を有する久御山町（以下、「町」という。）内最大の公園として、スポーツや子どもの遊び場等として長年利用されてきたが、施設の老朽化や時代の変遷により、住民の憩いの場や交流・賑わいの創出の場としての機能に課題が生じている。令和元年2月に策定された久御山まちのにお構想（以下、「まちのにお構想」という。）の具現化に向け、まちの魅力向上に資する拠点とするために、令和4年度に「久御山中央公園再整備基本計画」（以下、「基本計画」という。）を策定した。

本事業では、様々な人が自由で多様な使い方で楽しみ、そこから新たな交流・取組が生まれ、町全体の活性化に繋げることを目的とし、本施設の再整備・運営を行う。

なお、本事業は、管理運営業務及び設計業務の2つの業務委託によって構成され、両者の視点と創意工夫を最大限反映させた設計とすべく、両者を一として提案を受け付ける公募プロポーザルを実施する。

3 対象施設の概要等

（1）施設の対象地

名称	久御山中央公園	
所在地	京都府久世郡久御山町田井新荒見1他	
敷地面積	27,062.5 m ² （駐車場敷地を含む）	
	うち運動施設	12,401 m ² （仮設スケートパークを除く）
建築面積 構造 竣工年月日	管理棟（老人福祉センター荒見苑）	570.0 m ² 鉄筋コンクリート造・2階建（一部3階） 昭和60年3月22日
	便所（北側）	29.4 m ² 平成14年3月15日
	便所（南側）	90.0 m ² 平成14年3月15日
用途地域	工業専用地域（第二種特別工業地区）、市街化調整区域 都市計画公園	

（2）公共施設等の管理者

久御山町 町長 信貴 康孝

（3）施設設置条例

久御山町都市公園条例(平成17年久御山町条例第19号)

4 本事業における基本的な考え方

基本計画において、「わたしもまちも笑顔になる 公園の6つの「えん」で育む まちのにわ」を、本施設の再整備における基本理念として設定し、以下の4点を基本方針に掲げている。

- ① 公園全体に一体感を創出し、出会い・にぎわい・交流を生み出す
- ② 園内の空間配置を活かした、多様で柔軟な使い方が出来る場とする
- ③ 今ある貴重な資源を活かすとともに、新たな魅力を付加し発信する場とする
- ④ 公園への関わりを通じて、住民みんなの力で公園を育んでいく

また、スポーツ機能向上を図ることで、住民の誰もが思い思いのスポーツを本格的に、かつ気軽に楽しめる健康づくりの場とする。さらに、防災機能の付加により、災害に強いまちづくりの一翼を担う本施設とする。なお、まちづくりセンターをはじめとする町内の施設との連携・役割分担をすることで、まちのにわ構想やCCAC構想の実現に寄与することを期待する。

これらを踏まえ、従来の公園施設の管理運営・維持管理に加え、民間事業者が持つノウハウが最大限に発揮すること、及び「ハーフビルド」の観点に立ち、ハード・ソフト両面から本施設のあるべき姿を常に見直し、必要に応じて町に提案等を行うこと等が求められる。

第2 募集に係る書類

1 募集要項の定義

本募集要項及び別添資料は、管理運営業務及び設計業務（以下、「本業務」という。）を対象とし、本業務を実施する民間事業者の選定等に関し定めるものである。

2 公表資料及び参考資料

【公表資料】

募集要項（本資料）

別添資料1 管理運営業務 要求水準書

別添資料2 設計業務 要求水準書

別添資料3 優先交渉権者基本協定書（案）

別添資料4 設計業務委託契約書（案）

別添資料5 工事監理等業務委託契約書（案）

別添資料6 管理運営業務委託契約書（案）

別添資料7 指定管理者による管理運営に関する基本協定書（案）

別添資料8 事業者選定基準

別添資料9 申請様式一式

【参考資料】

参考資料は、個別にデータにて送信する。参考資料の送付を希望する者は、様式 1-1 参考資料配布願及び様式 1-2 秘密保持誓約書を記入の上、問い合わせ先までメールで提出すること。提出期間は、募集要項の公表後から令和6年11月28日までとする。

（建築資料）

資料01 久御山中央公園位置図

資料02 久御山中央公園現況平面図

資料03 地質調査結果

資料04 荒見苑現況写真

資料05 業務対象範囲

資料06 雨水循環施設図面

資料07 埋設物図面（当初設計図面）

（本施設に関する資料）

資料08 久御山中央公園再整備基本計画

資料09 久御山中央公園再整備基本計画 概要版

資料10 久御山まちなにわ構想

（本施設の利用実態）

資料11 久御山中央公園の利用実績

（荒見苑に関する資料）

資料 12 荒見苑パンフレット

資料 13 荒見苑現況平面図

資料 14 荒見苑利用実績等

(住民主体組織の活動内容)

資料 15 過去開催イベント等

資料 16 「まちのがっこう」等の利用者数

資料 17 住民主体組織の活動内容

(本施設の現在の管理運営業務等)

資料 18 久御山町指定管理者制度の運用に関する指針

資料 19 久御山町文化・スポーツ施設管理協定仕様書

資料 20 久御山町文化・スポーツ施設の管理業務に関する基本協定書

資料 21 令和 5 年度久御山中央公園清掃等委託業務 仕様書

資料 22 電気保守別紙

資料 23 令和 2 年度 「久御山町まちのにわ構想」に向けた官民連携手法の導入調査業務 仕様書・報告書

資料 24 令和 3 年度 『久御山町まちのにわ構想』実現に向けた「久御山中央公園改修基本計画」及び「まちの駅クロスピアくみやま整備・活用の基本計画」策定等委託業務 仕様書・報告書

資料 25 令和 4 年度 『久御山町まちのにわ構想』実現に向けた久御山中央公園活用支援業務 仕様書・報告書

資料 26 令和 5 年度 まちのがっこう開催支援業務 仕様書・報告書

資料 27 備品台帳

(関連条例等)

資料 28 久御山町都市公園条例

資料 29 久御山町移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める条例

資料 30 久御山町個人情報の保護に関する法律施行条例

資料 31 久御山町財務規則

資料 32 久御山町情報公開条例

資料 33 久御山町老人福祉センター条例

資料 34 久御山町老人福祉センター条例施行規則

(地域防災計画)

資料 35 久御山町地域防災計画 風水害対策編

資料 36 久御山町地域防災計画 震災対策編

資料 37 久御山町地域防災計画 事故対策編

資料 38 久御山町洪水浸水想定区域図

資料 39 久御山地震ハザードマップ 震度分布図(南海トラフ地震)

資料 40 久御山地震ハザードマップ 震度分布図(生駒断層帯地震)

3 募集に係る書類の優先順位

本募集要項と「別添資料1 管理運営業務 要求水準書」(以下、「要求水準書(運営)」という。)、
「別添資料2 設計業務 要求水準書」(以下、「要求水準書(設計)」という。)、
「別添資料3 優先交渉権者基本協定書(案)」、「別添資料4 設計業務委託契約書(案)」、「別添資料5 工事監理等業務委託契約書(案)」、「別添資料6 管理運営業務委託契約書(案)」、「別添資料7 指定管理者による管理運営業務に関する基本協定書(案)」(以下、「協定書等」という。)との間に内容の相違がある場合は、本募集要項の内容を優先する。

本募集要項に記載のない事項について、要求水準書(運営)及び要求水準書(設計)(以下、「要求水準等」という。)と協定書等の書類相互間に内容の相違がある場合には、次の各号に掲げる順序に従って、内容を優先する。

- ① 要求水準書等
- ② 協定書等
- ③ その他の公表資料、参考資料

第3 募集の概要

1 事業者募集の趣旨

本業務では、民間事業者のノウハウを管理運営業務や設計業務に反映することにより、まちのにお構想の具現化に向け、様々な人が自由で多様な使い方で楽しみ、そこから新たな交流・取組みが生まれ、町全体の活性化に繋げることを目的としている。まちのにお構想の実現には、従来よりも工夫を凝らした効果的な管理運営業務の実施が重要であり、管理運営業務を担当する事業者（以下、「運営事業者」という。）のノウハウを計画・設計段階から取り入れていく必要があることから、本業務を協業して実施する民間事業者を募集し、独創的かつ新規性のある提案を求める。

2 募集方法と契約形態

（1）募集方法

本事業では、運営事業者と設計業務を担当する事業者（以下、「設計事業者」という。）が協業し、両者の視点と創意工夫を最大限反映させた設計とする必要がある。よって、管理運営業務と設計業務を一つとしての提案を受け付ける公募プロポーザルを実施し、優先交渉権者の選定を行う。

なお、建設業務は第1期、第2期に分けて別途建設事業者を選定する。第1期、第2期工事の業務対象範囲は資料05を参照のこと。

また、本事業とは別事業として、グラウンド地下に雨水貯留施設（調整池）を整備する。同工事は令和6年12月頃から令和9年2月頃を予定している。

（2）契約形態

町は、選定された優先交渉権者と速やかに基本協定（以下、「優先交渉権者基本協定」という。）を締結する。優先交渉権者基本協定の締結後、町は運営事業者と管理運営業務委託契約を、設計事業者と設計業務委託契約を個別に契約する。なお、工事監理等業務委託契約は、第1期工事に合わせて設計事業者と別途締結する。

なお、令和9年4月1日以降は、運営事業者は管理運営業務を指定管理者として実施することを前提としており、そのための指定管理者による管理運営業務に関する基本協定書（以下、「指定管理基本協定」という。）を別途締結する。

3 業務期間

本業務の業務期間は、以下に示す期間とする。

（1）管理運営業務

管理運営業務の契約の締結日から、令和18年3月31日までとする。

・開園準備期間：契約の締結日から、令和9年3月31日まで

・運営業務・維持管理業務：Ⅰ期は令和9年4月1日から令和13年3月31日まで

Ⅱ期は令和13年4月1日から令和18年3月31日まで

※建設工事中のエリアは、管理運営の対象外となる。

※開園後の運営業務・維持管理業務の契約期間（以下、「管理運営期間」という。）は、指定管理者として指定されることを前提とする。指定が受けられなかった場合には契約解除となる。

※Ⅱ期の契約の継続については、開園後の管理運営期間中（３年目の年度末まで）に外部評価委員会を実施し、その結果を踏まえ、継続の是非を判断する。

（２）設計業務

設計業務の契約の締結日から、第１期工事完了までとする。

- ・設計業務：契約の締結日から令和８年４月３０日
- ・工事監理等業務：建設業務の契約の締結日から第１期工事完了まで

（３）業務期間の変更

別途発注する雨水貯留施設（調整池）整備の進捗等により、管理運営業務の業務期間は変更となる場合がある。業務期間の変更については、町と運営事業者の協議により定めるものとする。

４ 業務内容

民間事業者が行う各業務の概要は次のとおりとする。町と民間事業者の役割分担及び各業務項目の具体的な内容については、要求水準書等に示すとおりである。なお、要求水準書（運営）には作業基準として、衛生管理・清掃業務等の実施回数が示されているが、運営事業者からの提案を踏まえ、町と協議の上、変更等は可能とする。

（１）管理運営業務

- a. 開園準備業務
- b. 運営業務
- c. 維持管理業務

（２）設計業務

- a. 事前調査業務
- b. 設計対話業務
- c. 設計業務
- d. 長期修繕計画策定業務
- e. 工事監理等業務（別途契約）

（３）リスク分担

町と運営事業者及び設計事業者のリスク分担についての基本的な考え方は、「別紙 設計業務・管理運営業務に関するリスク分担表」のとおり。詳細については、協定書等に定めると

おりとし、応募者は負担すべきリスクを想定した上で提案を行うものとする。なお、これらの資料に示されていないリスク分担等については、町と管理運営業務又は設計業務等双方の協議により定めるものとする。

5 管理運営業務に関する経費

(1) 利用料金制導入の考え方

本事業では、使用料制を導入する。ただし、事業開始後、町と指定管理者が毎年度協議し、利用状況に応じて、利用料金制に変更することができるものとする。

なお、駐車場の有料化を提案する場合は、利用料金制によるものとする。

＜参考＞ 「使用料」と「利用料金」の違い		
利用者から徴収した料金は、「使用料」とした場合は自治体への歳入とし、「利用料金」は受託者が自らへの収入にできるという相違がある。		
利用料金は、条例に基づき指定管理者が設定し、自治体の承認を受けなければならない。(法第244条の2第8号、第9号)		
「使用料」と「利用料金」の制度比較		
	使 用 料	利用料金
条例の記載	第〇条（使用料）	第〇条（利用料金）
料金設定	自治体	条例（上限設定）に基づき指定管理者
料金徴収	指定管理者	指定管理者
料金の収納先	自治体	指定管理者
備 考	指定管理者が努力しても収入は増えない	指定管理者が努力すれば収入が増える

出典：久御山町指定管理者制度の運用に関する指針

(2) 収入として見込まれるもの

- ① 開園準備業務にかかる業務対価
- ② 指定管理料
- ③ 自主事業からの収入
- ④ 施設の目的外使用に伴う収入（コピー、自動販売機、広告等）

※自主事業とは、指定管理者が各種教室、催事等を主催し、利用者から利用料金を収受する事業とする。

※町主催の事業等において、施設の利用者が施設利用時に支払う利用料金については、町の歳入とする。

(3) 経費について

指定管理者は、管理運営に要する経費を、指定管理料、自主事業の収入等によって賄うものとする。指定管理料の額及び支払い方法は、指定管理者が提出する業務計画書に基づき、

町と指定管理者が毎年度協議して定める。

① 経費の精算について

経費は、「精算対象」、「精算対象外」によって構成される。「精算対象」となるのは、光熱水費、修繕費、燃料費とする。

「精算対象外」となるのは上記以外の委託費、事務費、人件費を指し、委託費は、清掃、保守点検、警備業務等に関する委託費を指し、原則精算対象外とするが、事前の協議により精算対象とすることができる。事務費は、福利厚生費、会議費、臨時雇賃費、通信運搬費、什器備品費、消耗品費、食糧費、印刷製本費、賃借料、保険料、報償費、租税公課、雑費を指す。人件費は、退職給与引当金を含む。

② 精算対象：光熱水費、修繕費、燃料費

光熱水費、修繕費、燃料費は実費精算とし、支払時期は町との協議によって定める。このうち修繕費については、毎年度に町と指定管理者とで事前に指定管理料に含まれる上限額を協議して定めるものとする。なお、これまでの本施設の修繕費の実績は資料 10 を参照のこと。

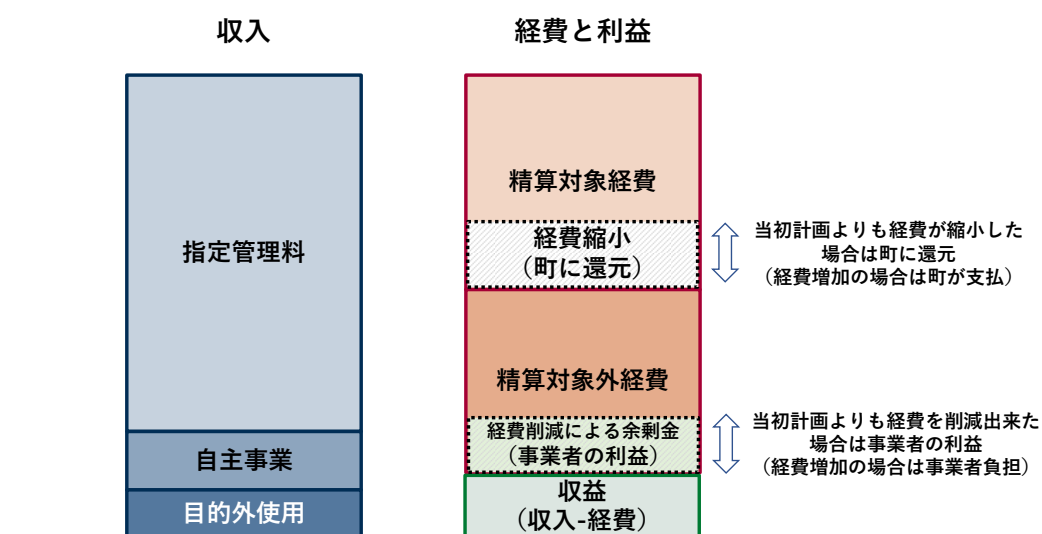
③ 精算対象外：委託費、事務費、人件費

委託費、事務費、人件費は、指定管理料に含まれており、町が示す要求水準書（運営）に従って実施する中で、自主事業収入の増加、精算対象外経費の削減等の指定管理者の経営努力によって得られた余剰金は、原則として精算による町への返還を求めない。なお、指定管理料は、指定管理者年度協定締結時に町との協議によって定める。

■経費の精算対象について

経費の科目	精算対象
光熱水費	対象
修繕費	対象
燃料費	対象
委託費	対象外（事前の協議により精算対象とすることができる）
事務費	対象外
人件費	対象外

■収入、経費と利益の構成イメージ



(4) 管理口座

指定管理業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、公金収納をはじめ施設で管理口座が必要なものは、指定管理者自体の口座とは別に指定管理業務専用の銀行口座を開設し、適切に管理すること。

第4 事業者選定方法

1 募集に関する事項

(1) 募集に関するスケジュール

募集要項等は町ホームページにおいて公開する。

公開期間は令和6年10月3日（木）から令和6年11月28日（木）までとする。

募集要項の公表	令和6年10月3日
官民対話参加申込の締め切り	令和6年10月10日
官民対話の実施	令和6年10月17日
募集要項に関する質問の締め切り	令和6年10月24日
募集要項に関する質問回答の公表	令和6年11月7日
参加表明書等の受付締切	令和6年11月28日
資格審査の結果通知	令和6年12月中旬
業務提案書等の受付開始	令和7年1月27日
業務提案書等の提出締切	令和7年2月7日
プレゼンテーションの開催	令和7年3月11日
優先交渉権者の選定、公表	令和7年3月
優先交渉権者基本協定の締結	令和7年3月
管理運営業務委託契約、設計業務委託契約の締結	令和7年4月

(2) 官民対話の実施

本業務及び募集の趣旨について、応募者の理解促進を図るため、官民対話を実施する。

参加を希望する者は様式 2-1 官民対話参加申込書を記入の上、問い合わせ先までメールで提出すること。提出期間は、募集要項の公表後から令和6年10月10日（木）午後4時までとする。

(3) 質問の受付及び回答

募集要項等に関する質問がある場合は、様式 2-2 募集要項等に関する質問書に記入の上、問い合わせ先までメールで提出すること。電話等による個別の質問には回答しない。

質問の受付期間は、募集要項の公表後から令和6年10月24日（木）午後4時までとする。

質問書の受付期間を過ぎたものは受け付けない。

質問に対する回答は、公平性の観点から町ホームページに掲載する。なお、回答に対する再質問は受け付けない。

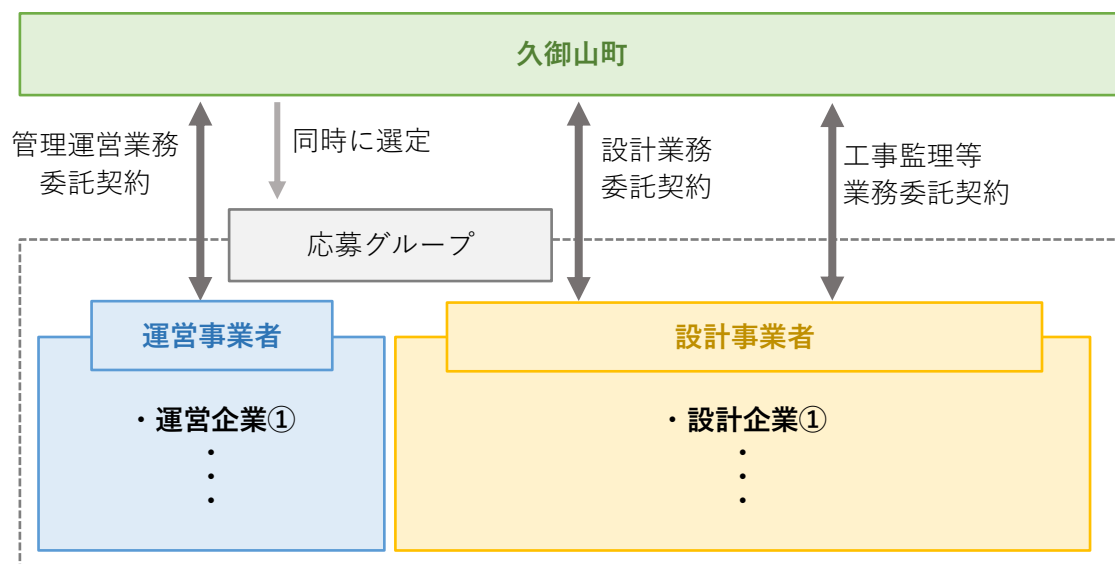
2 応募に関する事項

(1) 応募要件

応募者は、法人またはその他の団体での構成とし、本業務を行う企画力、資本金等経営能力を備えた単独企業（以下「応募企業」という。）又は複数の企業により構成されるグループ（以下「応募グループ」という。）とする。応募グループの場合は代表企業を定めること。

なお、運営事業者および設計事業者について、いずれも単一または複数企業の共同事業体としての応募を可能とする。

■応募者構成のイメージ



① 応募企業又は応募グループの構成等

応募企業又は応募グループ（以下、「応募者」という。）の構成等においては、以下に留意すること。

- ・業務提案書提出以降における構成員の変更及び追加は原則として認められない。
- ・応募者の構成員は、他の応募者の構成員となることはできない。
- ・応募者は、複数の提案をすることはできない。

※本業務を実施するにあたり、本業務の実施のみを目的とする新たな会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく株式会社とする。）を設立して事業実施を行う場合は、応募時点でその旨を記載すること。

② 応募者の資格要件

本業務を行う応募者（代表企業及び構成員）は以下の要件を満たしているものに限る。

a. 運営事業者

- ・応募者の構成員は、直近 2 期分の決算において債務超過でないものとする。
- ・当該法人は、管理運営業務を行うにあたって必要な専門性（要求水準書（運営）における職務内容・従業者に求める能力等を参照）を有すること。
- ・過去 10 年以内に公共施設の指定管理者の実績を備えること。共同企業体の場合、代表企業または構成員としての実績に限り、協力企業としての実績は含まない。また、履行中の指定管理者の実績を含む。

b. 設計事業者

- ・応募者の構成員は、直近 2 期分の決算において債務超過でないものとする。

- ・町の令和5・6年度久御山町競争入札等参加資格者名簿（設計・測量・建設コンサルタント等）に登録がある、または登録を予定する者。
- ・応募者の構成員に、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っているものを含むこと。
- ・過去10年以内に本事業と同規模程度以上の公園等の設計の実績を備えること。
- ・なお、設計事業者は建設業務のうち建築工事の業務に従事することができない。

③ 応募者の構成員の制限

次のいずれかに該当する者は、応募者の構成員となることはできない。

- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者。
- ・会社法（平成17年法律第86号）第511条の規定による特別清算開始の申立てがなされている者。
- ・破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条による破産の申立て（同法附則第3条の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正11年法律第71号）第132条又は第133条による破産の申立てを含む。）がなされている者。
- ・会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条の規定による更生手続開始の申立てを含む。）がなされている者。
- ・民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申し立てがなされている者。
- ・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。以下同じ。）又はその構成員の統制下にある者。また、暴力団員及びその利益となる活動を行っている者。
- ・最近1年間の法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している者。
- ・本業務に係るアドバイザー業務を委託した三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社（同協力事務所として、御堂筋法律事務所、株式会社ミユキデザイン、日本工営都市空間株式会社）及びこれらの企業と資本関係又は人的関係のある者。
- ・審査委員会の委員が属する企業及びその企業と資本関係又は人的関係のある者。ただし公益団体は除く。「資本関係」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又は企業の出資の総額の100分の50を超える出資をしているものをいい、「人的関係」とは、一方の会社等の役員が他方の会社等の役員を現に兼ねている者、一方の会社等の役員が他方の会社等の管財人を現に兼ねている者、一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている者をいう。

④ 資格基準日

資格要件等の確認基準日は参加表明書の提出日から優先交渉権者基本協定の締結時に至る

までの期間とする。

(2) 提出書類

応募に際し、以下の書類について書面および電子データを保存した CD-R を提出すること。提出部数の内訳は、部数が 5 部と記載される書類は正本 1 部、写し 4 部とし、部数が 17 部と記載される書類は正本 1 部、写し 4 部、副本 12 部とする。なお、副本には応募者の企業が特定できる名称・マーク等は墨消しすることとし、様式 4-4 運営業務に係る参考見積、様式 4-5 設計業務に係る参考見積の押印は不要とする。詳細については「別添資料 8 申請様式一式」を確認すること。

様式 番号	書式名及び記載内容	提出 部数	様式 フォーマット	書式 サイズ*	ファイル 形式	枚数 制限
1 参考資料の配布書類						
1-1	参考資料配布願	1 部	指定	A4	PDF	1 枚
1-2	秘密保持誓約書	1 部	指定	A4	PDF	1 枚
2 官民対話参加申込書及び質問書						
2-1	官民対話参加申込書	1 部	指定	A4	Word	—
2-2	募集要項等に関する質問書	1 部	指定	A4	Excel	—
3 参加表明書及び参加資格確認申請時の提出書類						
3-1	参加表明書	5 部	指定	A4	PDF	1 枚
3-2	応募グループ委任状	5 部	指定	A4	PDF	適宜
3-3	応募グループ構成表	5 部	指定	A4	Word	適宜
3-4	参加資格申請書兼誓約書	5 部	指定	A4	PDF	適宜
3-5	添付資料提出確認書	5 部	指定	A4	Word	適宜
-	※添付資料 実績証明書類及び資格証の写し等	5 部	任意	—	—	適宜
3-6	運営事業者に係る申請書	5 部	指定	A4	Word	適宜
3-7	設計事業者に係る申請書	5 部	指定	A4	Word	適宜
4 業務提案書等の提出書類						
4-1	業務提案書類提出届兼誓約書	5 部	指定	A4	PDF	1 枚
4-2	業務提案書	17 部	指定	A4	Word	10 ページ
-	※添付資料 提案を補足する参考図面等	17 部	任意	A4	Word	8 ページ
4-3	応募グループ構成図	17 部	任意	A4	Word	適宜
4-4	運営業務に係る参考見積	17 部	任意	A4	PDF	適宜
4-5	設計業務に係る参考見積	17 部	任意	A4	PDF	適宜
4-6	予定従事者等の経歴	17 部	指定	A4	Word	適宜
5 参加資格通知後に用いる提出書類						
5-1	構成員の変更申請書兼誓約書	1 部	指定	A4	Word	1 枚
5-2	応募辞退届	1 部	指定	A4	Word	1 枚

(3) 参加表明書等の受付

受付締切：令和 6 年 11 月 28 日（木）

受付時間：午前 10 時～午後 4 時

提出場所：久御山町役場 都市整備部建設課

提出方法：持参若しくは郵送、宅急便等とする。なお、郵送、宅急便等の場合は、追跡・到着が確認可能な方法とし、期間内での必着とする。その場合、事前に郵送提出する旨を町担当者まで連絡すること。

提出書類：様式 3-1 参加表明書

様式 3-2 応募グループ委任状

様式 3-3 応募グループ構成表

様式 3-4 参加資格申請書兼誓約書

様式 3-5 添付資料提出確認書、実績証明書類及び資格証の写し等

様式 3-6 運営事業者に係る申請書

様式 3-7 設計事業者に係る申請書

(4) 業務提案書等の受付

受付期間：令和 7 年 1 月 27 日(月)～令和 7 年 2 月 7 日 (金)

受付時間：午前 10 時～午後 4 時

提出場所：久御山町役場 都市整備部建設課

提出方法：持参若しくは郵送、宅急便等とする。なお、郵送、宅急便等の場合は、追跡・到着が確認可能な方法とし、期間内での必着とする。その場合、事前に郵送提出する旨を町担当者まで連絡すること。

提出書類：様式 4-1 業務提案書類提出届兼誓約書

様式 4-2 業務提案書、提案を補足する参考図面等

様式 4-3 応募グループ構成図

様式 4-4 運営事業に係る参考見積

様式 4-5 設計業務に係る参考見積

様式 4-6 予定従事者等の経歴

※様式 5-1～5-2 に関しては、必要に応じて提出すること。

(5) 参考見積について

参考見積は、提案内容の妥当性の確認や、指定管理料等における町と優先交渉権者基本協定及び管理運営業務委託契約の締結に向けた協議に活用するため提出を求める。

参考見積の作成に際し、30 万円以下／回で行う修繕等工事費用については、指定管理料に含まれるものとする。また 30 万円を超える修繕等工事については町及び運営事業者双方によって当該年度の修繕・維持業務計画書作成において年間の運営事業者負担額を定める協定を締結し、運営事業者によって修繕・更新工事等を実施した後、年度終了後に清算するものとする。

(6) 応募に係る注意事項

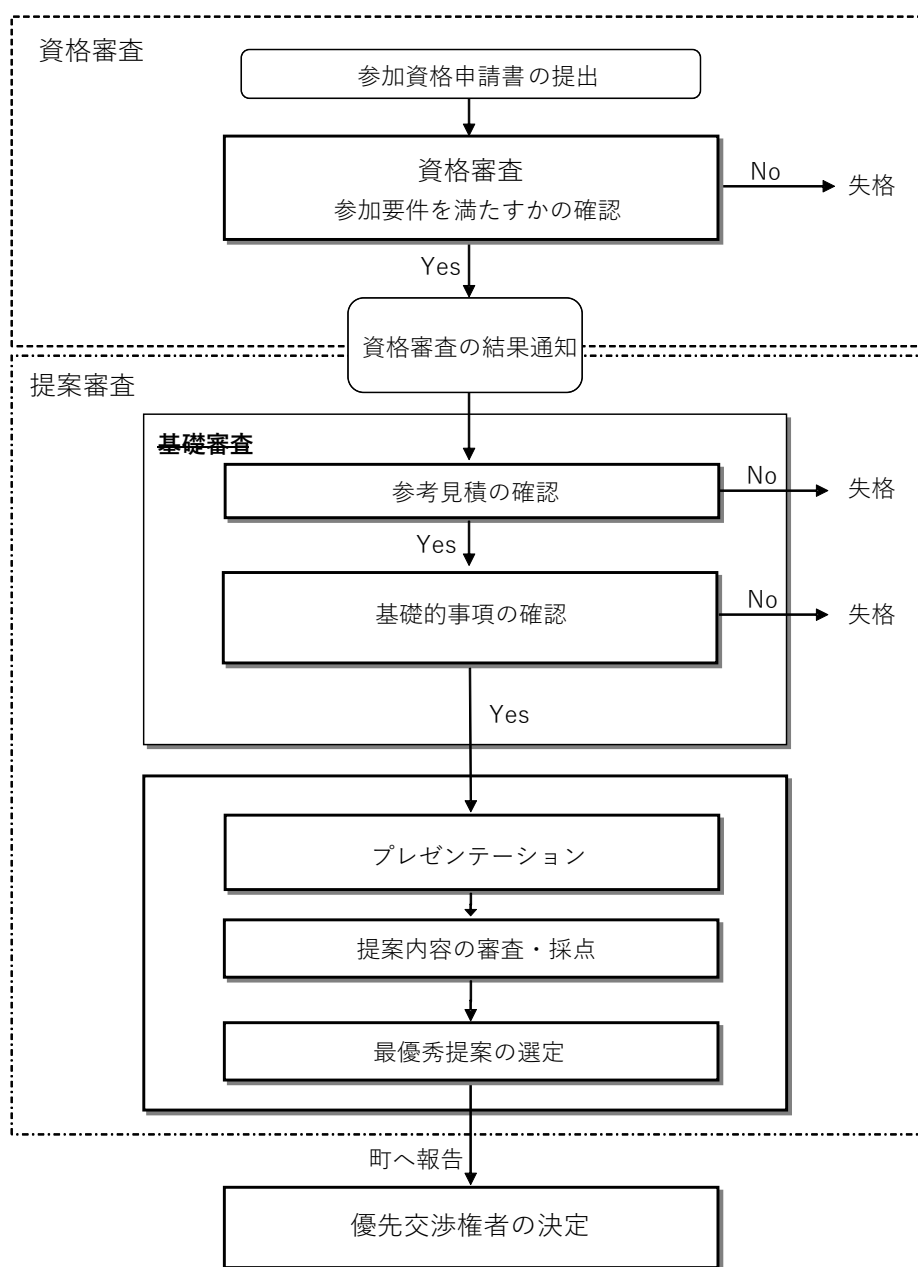
- ・審査委員、本業務に従事する職員及び関係者に対し、本件応募についての接触を禁じる。
- ・応募に関して必要となる一切の費用は、応募者の負担とする。
- ・提出された書類の内容変更及び書類の追加はできない。ただし、町が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがある。
- ・応募書類は理由のいかんを問わず返却しない。
- ・提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- ・応募者1者につき、提案は1案とする。
- ・団体の提出する書類の著作権は、優先交渉権者が決定するまでの間は応募者に帰属する。
なお、町は優先交渉権者の選定をするとき、その他必要と認めるときは、団体の申請書類の全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- ・また、申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国内の法令に基づいて保護される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する。
- ・応募書類提出後に辞退する場合は、書面（様式 5-2 応募辞退届）にて提出すること。
- ・提出する資料には、必ずページ番号を記載すること。

3 審査及び選定に関する事項

(1) 選定の方法

本施設整備における設計・運営事業者を特定するための審査委員会設置要綱に基づき設置された、学識経験を有する者をはじめとする「久御山中央公園再整備における設計・運営事業者を特定するための審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、応募書類の審査およびプレゼンテーション審査により、優先交渉権者の選定を行う。

■事業者選定のフロー



(2) 審査委員会

審査委員会の委員は次のとおりとする。なお、応募者が、優先交渉権者決定前までに、審査委員会の委員に対し不要な働きかけを行った場合、失格とする。

役職	氏名	所属
委員長	山口 敬太	京都大学大学院准教授 地球環境学堂 資源循環学廊 都市基盤デザイン論
副委員長	武田 重昭	大阪公立大学大学院准教授 農学研究科緑地環境科学専攻
委員	森 正美	京都文教大学 学長

役職	氏名	所属
委員	中村 繁男	久御山町副町長
委員	小国 久美	京都府スポーツ協会
委員	中村 勝之	久御山町シルバー人材センター
委員	東 憲彦	(株) セイワ工業
委員	豊田 美幸	教育委員
委員	稲村 晃一	社会教育委員
委員	石川 潤	(有) ポデール

(敬称略・順不同)

(3) プレゼンテーション

提案内容についてのプレゼンテーションは、以下要領により実施を予定している。

日時：令和7年3月11日（火）

会場：久御山町役場5階コンベンションホール（予定）

方法：説明時間は20分以内、質疑応答時間は20分以内とする。

出席者は6人以内とする。

(4) 応募者の失格

応募者が以下のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）167条の4の規定に該当する場合。
- 本町及びその他の地方公共団体から指定取消処分を受けた法人・団体で、処分から2年を経過していない場合。
- 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）に規定する暴力団又は暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にある場合。
- 国税及び地方税等を滞納している場合。
- 会社更生法、民事再生法に基づく再生又は再生手続きを行っている場合。
- 本町から指名停止措置を受けている場合。
- 本町と現在係争中の場合。
- 審査委員会の委員が経営及び運営に直接関与している場合。
- 応募に関して、応募者の不正な行為が明らかになった場合。
- その他審査委員会において不適切と判断された場合。

(5) 評価の基本的な考え方

事業者選定基準は、以下の大項目及び中項目で評価の視点を定める。提案を求める内容や評価の視点の詳細については、「別添資料8 事業者選定基準」を参照すること。

① 全体計画

- ・基本方針・コンセプト
- ・実施体制

- ・リスク管理
- ・事業費
- ② 管理運営計画
 - ・管理運営の実施方針
 - ・指定管理業務
 - ・自主事業
- ③ 整備計画
 - ・整備計画の方針
 - ・グラウンド
 - ・広場、荒見苑等

(6) 点数化の方法

選定基準の各項目において、次に示す 4 段階評価により評価し、各委員の点数を平均して評価点を算定することとする。

判断基準	評価	得点化方法
要求水準を大きく超え、優れた提案	A	配点×1.00
要求水準を超え、やや優れた提案	B	配点×0.75
要求水準と同等水準の提案	C	配点×0.50
要求水準を満たしているが、具体性や現実性が十分ではない提案	D	配点×0.25

(7) 最低基準点

最低基準点を 60 点とし、最低基準点未満の応募者は失格とする。

(8) 選定結果の通知

選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して文書にて通知する。

4 業務提案書作成における留意事項

業務提案書作成に当たり、応募者には以下について特に留意を求める。

- ・ 管理運営業務は総括責任者を定め、同種・類似施設の経歴について、様式 4-6 予定従事者等の経歴に示すこと。なお総括責任代理については、個人の特定までは求めない。
- ・ 設計業務は管理技術者及び技術主任を定め、それらの同種・類似施設の経歴について、様式 4-6 予定従事者等の経歴に示すこと。
- ・ 設計業務の実施期間について、基本設計と実施設計を分けて提案すること。
- ・ 同種施設は、公園とする。類似施設は公共施設とする。
- ・ 既に公表されているまちのにお構想や基本計画の基本理念やコンセプトを良く理解し、その実現に資する管理運営業務及び設計業務の提案を行うこと。
- ・ 基本計画に示された各機能は所与の条件として取り扱い、これらを実現するために最適と考えられる提案を行うこと。なお、基本計画等に示されたゾーニング（機能配置）や動線は、あくまで目安であり、これと異なる提案も積極的に受け付ける。ただし、その際には、

当該案を提案する理由についても明確に記載すること。また、提案時に示されるこれら設計・レイアウト等は、設計事業者を選定するための参考情報であり、提案された設計・レイアウト案の全部または一部をそのまま採用するものではない。

- ・ 様式 4-2 業務提案書には、提案を補足する参考図面の添付を可とする。
- ・ 飲食機能は、管理運営業務には含まないが、より多くの利用者に来園してもらい、長時間の滞在を誘発するために非常に重要な機能と位置付けていることから、自主事業として提案された場合には評価対象とする。

第5 契約に関する事項

1 基本協定の締結

町は、審査委員会の審査結果報告を受け、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。

町は、優先交渉権者と協議を行い、本業務の円滑な実施に必要な基本的事項を定めた優先交渉権者基本協定を締結する。優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行うものとする。

2 管理運営業務委託契約、設計業務委託契約、工事監理等業務委託契約、指定管理者基本協定の締結

町は、優先交渉権者基本協定の締結後、本業務を実施するために必要な、管理運営業務委託契約、設計業務委託契約を締結する。工事監理等業務委託契約は、第1期工事に合わせて別途締結する。

なお、町と運営事業者との指定管理者基本協定は、指定管理業務開始予定時期の半年前を目途に、久御山町指定管理者の指定の手續等に関する条例に則り、町が町議会に議案を上程し、町議会の議決が得られた後に締結を行う。

3 契約保証金

管理運営業務については、開園準備業務の対価の総額の100分の10以上の額を納付するか、契約保証金に代わる担保となる有価証券等を提供するものとする。契約保証金等の差し入れ期間は、管理運営業務委託契約の締結時から指定管理者基本協定の締結までとする。なお、設計業務については、契約締結にかかる契約保証金は求めない。

4 本業務の権利義務等に関する制限

運営事業者、設計事業者は、事前に町の書面による承認を得た場合を除き、事業契約上の地位及び権利義務を譲渡、担保提供その他の方法により処分することを禁止する。

5 契約の締結に際し必要な事項

契約の締結に際し必要な事項については、町と優先交渉権者が協議の上定めることとする。また、協定書等に定めのない事項や協定書等の内容に疑義が生じた場合は、町と優先交渉権者との間で協議する。

第6 業務実施に関する事項

1 対価の支払い

(1) 設計業務及び工事監理等業務に対する対価

① 設計業務及び工事監理等業務の上限額

設計業務及び工事監理等業務の対価の総額は、61,600 千円（消費税及び地方消費税含む）を上限とし、応募者から提示された提案額に基づき、設計業務委託契約及び工事監理等業務委託契約において定める。

② 設計業務の支払い

基本設計・実施設計について、履行検査完了後、設計業務委託契約書に定められた方法、期日により、町は設計事業者に対価を支払う。

③ 工事監理等業務の支払い

工事監理等業務について、履行検査完了後、工事監理等業務委託契約書に定められた方法、期日により、町は設計事業者に対価を支払う。

(2) 管理運営業務に対する対価

① 管理運営業務の上限額

管理運営業務の対価の総額は、828,420 千円（消費税及び地方消費税含む）を上限とし、応募者から提示された提案額に基づき、管理運営業務委託契約において定める。うち、荒見苑運営支援にかかる対価の総額は 113,820 千円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。

② 開園準備業務の支払い

町は、運営事業者からの報告書を当該年度終了後 30 日以内に受領し、内容を確認したのち、報告書受領の翌月末までに対価を支払う。なお、具体的な支払い金額については、管理運営業務委託契約書で定める。

③ 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごと年 4 回に分割して支払う。最終支払いについては、指定管理者からの報告書を当該年度終了後 30 日以内に受領し、内容確認及び精算調整を実施したのち、報告書受領の翌月末までに対価を支払う。なお、具体的な支払金額については指定管理者基本協定書で定める。

④ 指定管理料の変更

大幅な物価変動があった場合や協定書等に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合等、当初の指定管理料どおり支払うことが合理的でない場合については、町と指定管理者との協議により、指定管理料のうち変更等が生じた部分の金額を見直すものとする。

2 業務実施に当たっての留意事項

(1) 関係法令の遵守

本業務の実施にあたっては、関連する法令、及び町例規等の内容を理解の上、遵守すること。

(2) 業務の再委託の禁止

本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてならない。ただし、建築物の設計及び工事監理は除く。また外部に委託する場合は、外部委託の必要性や内容等について、町の承認を得たときはこの限りでない。

3 モニタリング

町及び運営事業者は、開園後の管理運営期間を通じ、募集要項及び業務提案書等に定められた業務水準を満たし、安定的に管理運営が行われていることを確認するため、モニタリングを行う。

(1) 運営事業者によるセルフモニタリング

運営事業者は、開園後の管理運営期間中、自己の責任と費用でモニタリング（以下、「セルフモニタリング」という。）を行い、その結果を町に報告する。

セルフモニタリングの方法・項目等は、開園準備業務期間中に、運営事業者と町との間で協議の上、決定することとするが、少なくとも以下の項目を含むものとする。

- ・本施設の利用者数、講座等の開催数・参加者数、自主事業を含むその他事業等の実施状況等、本事業の目的の達成度把握に関連する項目
- ・利用者や住民等からのクレーム、事故、町からの指導・勧告、その他本施設の安全かつ円滑な運営において課題となる項目
- ・光熱水費、有料公園施設の使用料、その管理運営の収支に関連する項目

なお、これらセルフモニタリングの結果を運営事業者が町に提出する業務報告書等の一部とすることは差支えない。

(2) 町によるモニタリング

町は、運営事業者が定期的に提出する業務報告書等及びセルフモニタリングの結果を基に、業務の実施状況についてモニタリング（以下「定期モニタリング」という。）を行う。また、定期モニタリングとは別に、町が必要と認める場合は、臨時にモニタリング（以下「臨時モニタリング」という。）を行うことができる。

(3) 是正勧告等

定期モニタリング及び臨時モニタリングの結果、本施設の適切な管理運営に必要と町が認める場合、町は運営事業者に対し是正勧告を行う。是正勧告を受けた場合、運営事業者は速

やかに業務是正勧告書を作成・提出の上、町の承認を受ける。

是正勧告等によっても管理運営状況に改善が見られない場合、町は、管理運営業務に対する支障の度合いや頻度等も勘案の上、業務対価の減額や契約の一部ないし全部の解除等の措置を取ることができる。

(4) その他

開園準備業務、設計業務委託に含まれる各業務については、モニタリングの対象とはしない。ただし、運営事業者及び設計事業者は、業務報告書の提出及び関係者協議会等を通じて業務の実施状況等について町に報告をする。また、これら報告を踏まえ、町は必要に応じて運営事業者または設計事業者に対し、是正指示その他の対応を取る。

4 業務の引継ぎ

運営事業者は、管理運営業務の期間終了時に、新たな指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう引継を行うこと。運営事業者は指定管理業務の始期前に、それまでの指定管理者と業務の引き継ぎを行うものとする。なお、引継にかかる費用について、原則として自社の費用は自社で負担とする。

業務を引き継ぐ際は、必要書類等を遅滞なく提供するとともに、町と協議のうえ、必要な場合には速やかに原状回復する。施設の予約に関しては、遺漏がないよう十分留意すること。

5 その他の留意事項

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置

① 設計事業者及び運営事業者の責めに帰すべき事由による場合

設計事業者及び運営事業者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合、町は当該契約を解除できるものとする。その場合、町に生じた損害は、設計事業者及び運営事業者が賠償するものとする。

② 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、町及び設計事業者及び運営事業者いずれの責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について両方で協議を行うものとする。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、町はその契約および指定を取り消すことができるものとする。

(2) 指定管理者の指定に関する議会の議決が得られなかった場合の措置

議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に、運営事業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態が生じたときは、管理運営業務委託契約を解除し、当該候補者を指定管理者に指定しない。

(3) 選定に関する情報の公開

本事業における事業者選定過程における、応募者名、評価結果、総合的な評価点及び提案の概要（個人情報、法人等の事業運営情報のうち、当該法人等の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害するおそれがあるもの等の久御山町情報公開条例（平成 13 年久御山町条例第 11 号）」第 7 条に規定する不開示情報となるものを除く。）については、原則として町は公表を行う。また、提出された書類は、久御山町情報公開条例上の公文書となる。

6 問い合わせ先

久御山町 都市整備部 建設課

〒613-8585 京都府久世郡久御山町島田ミスノ 38 番地

TEL：075(631)9961 FAX：075(631)6149

E-mail：kensetsu@town.kumiyama.lg.jp

設計業務・管理運営業務に関するリスク分担表

項 目		内 容	リスク分担	
			町	事業者
共通	許認可遅延	業務の実施に必要な許認可取得の遅延等(町が取得するもの)	○	
		上記以外、事業者の責めに帰するもの		○
	債務不履行	町が協定内容を不履行	○	
		事業者が業務及び協定内容を不履行		○
	運営費の上昇	事業者側の要因による運営費用の増加		○
		町側の要因による運営費用の増加	○	
		施設の管理運営に関する法令、税制等の改正による経費の増加	○	
		人件費、物品等の物価及び金利の変動に伴う経費の増加	○※	○※
		燃料等社会情勢による大きな物価の変動があった場合の経費の増加	○	
	書類の誤り	仕様書等町が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
		事業計画書等事業者が提案した内容の誤りによるもの		○
	住民対応	事業者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等	△	○
設計業務	設計変更リスク	町側の要因による費用の増加	○	
		事業者側の要因による費用の増加		○
	設計対話リスク	住民からの反対等に起因する計画変更、遅延等による費用の増加	○	
	測量・調査リスク	町側の要因による費用の増加	○	
		事業者側の要因による費用の増加		○
	遅延リスク	町側の要因による設計期間の長期化、開館時期の遅延	○	
		事業者側の要因による設計期間の長期化、開館時期の遅延		○

項 目		内 容	リスク分担	
			町	事業者
管理運営 業務	利用者への 対応	施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき場合	○	
	情報の安全 管理	事業者の責めに帰すべき事由による個人情報 の漏洩や犯罪発生等		○
	要求水準の 未達成	協定により定めた管理運営サービスの要求 水準不適合に伴う対策経費の増加や指定管 理料の減額等		○
	需要変動・ 施設の競合	需要の見込み違い、民間事業者による競合 施設による利用者減、収入減		○
		町が指示する事業内容の変更に起因する需 要変動	○	
	施設・設備・ 備品等の損 傷等	経年劣化によるものできわめて小規模なも の		○
		経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
		事業者の管理上における瑕疵及び事業者の 責めに帰すべき事由によるもの		○
		上記以外によるもの	○	
		第三者の行為から生じた極めて小規模なも ので相手方が特定できないもの		○
		第三者の行為から生じた上記以外のもので 相手方が特定できないもの	○	
		相手方は特定できるが相手方に支払い能力 がない場合	○※	○※
	資料等の損 傷	事業者としての注意義務を怠ったものによ るもの		○
		第三者の行為から生じた極めて小規模なも ので相手方が特定できないもの		○
		第三者の行為から生じた上記以外のもので 相手方が特定できないもの	○	
		相手方は特定できるが相手方に支払い能力 がない場合	○※	○※

項 目		内 容	リスク分担	
			町	事業者
	管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は事業者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合又は臨時休業に伴う損害		○ (町が求償権を行使)
		騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○ (町が求償権を行使)
		町側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理費における増加経費の負担	○	
		上記以外の場合	○※	○※
	事業終了時の費用	業務期間の満了又は期間途中における業務の廃止に伴う撤収費用		○
	不可抗力	自然災害（地震・台風等）、暴動等による業務の中止、変更、延期又は臨時休業	○※	○※

※は両者の協議による

注) リスク分担の基本的な考え方を示したものであり、詳細は協定締結時に定めます。