

北本中央緑地・下原緑地公園

指定管理者募集要項

北本市都市整備部都市計画課

令和7年8月

1 指定管理者の募集について

北本中央緑地・下原緑地公園の指定の期間が令和8年3月31日に終了することに伴い、指定管理候補者の選定に当たり事業者を募集することになりました。つきましては、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。当募集要項に記載している条件等を熟知の上御応募ください。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

北本中央緑地・下原緑地公園

(2) 施設の設置目的

JR 高崎線沿線で唯一残されている雑木林を将来にわたりグリーンゾーンとしてまた、ゼロカーボンシティに係る取組施策の緑化事業として保全していくことを目的としています。

(3) 施設の所在地

北本市中丸一丁目、二ツ家一丁目、下石戸五丁目及び緑三・四丁目地内
※資料1のとおり

(4) 施設の主な設備

敷地内植栽、調整池、トイレ、ベンチ、公園灯等
面積 2.93ha（中央緑地の先行取得用地を含む）

3 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

4 指定管理者が行う業務

(1) 北本中央緑地及び下原緑地公園（以下、「中央緑地等」という）の維持管理に関する業務

(2) 市が委託する中央緑地等に関する緑化推進事業の計画立案及び実施に関する業務

(3) その他業務詳細は、仕様書で示します。

5 管理に関する経費

(1) 指定管理料の支払い

指定管理料は、施設の管理運営に要する経費を市の会計年度ごとに予算の範囲内において支払います。具体的な金額は協議の上、協定で定めます。

(2) 指定管理料の精算

指定管理業務にかかる経費の節減など、指定管理者が業務を適正に実施する中で生じる余剰金は、原則として精算による返還対象としません。

ただし、業務の不履行や事業計画の変更等により生じた余剰金は、精算による返還対象とします。

6 市と指定管理者のリスク分担について

市と指定管理者のリスク分担は、別表のとおりとします。

ただし、別表に定める事項に疑義がある場合また別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、リスク分担を決定します。

7 申請者の資格について

(1) 都市公園を維持管理、運営する能力を有する法人、その他の団体であって、北本市内に事業拠点を置くもの、または北本市内に置こうとするものであり、次の条件を満たすもの。

ア 緑化推進に係る催事の実績及び計画立案の能力を有するものであること

イ リスク分担対応に誠実に履行できること

(2) 団体またはその代表者が、次のいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、北本市における一般競争入札、その他北本市における入札の参加を制限されているもの

イ 会社更生法、民事再生法等に基づき、更生または再生手続きをしている法人等

ウ 国税、地方税を滞納しているもの

エ 暴力団（暴力団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）

オ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ）、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（以下「暴力団の構成員等」という）の統制の下にある団体

カ その代表者（法人にあつては、その役員（非常勤を含む）及び経営に事実上参加している者、その他の団体にあつては、その代表者及び運営に事実上

参加している者をいう。)が暴力団の構成員等であること。

8 申請の方法

(1) 提出書類

提出する書類については、以下の通りとします。

- 原則、A4縦で両面印刷。白黒、カラーは問わない。
- 左2穴を開け、ファイルでとじること。
- ファイルの表紙等には何も記さないこと。
- 提出書類種別ごとにインデックスを付すこと。
- 提出書類種別ごとにページ番号を記載すること。
- 書類のホチキス留めは行わないこと。

ア 申請者が法人の場合

- (ア) 北本中央緑地・下原緑地公園 指定管理者指定申請書(様式14)
- (イ) 事業計画書(別紙1-1、1-2、1-3、1-4)
※事業計画書全体で50枚両面印刷100ページ以内としてください。
- (ウ) 法人の登記事項証明書
- (エ) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (オ) 直近の3事業年度における事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに類する書類
- (カ) 主たる事務所又は事業所の所在地の市町村税の完納証明書、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(納税証明書その3の3)
- (キ) 指定管理者申請者に関する資格要件確認用書類(別紙2)
※生年月日は和暦で記載してください。
- (ク) 経費等比較表(別紙3)
- (ケ) その他必要な書類(共同事業体を組む場合は、共同事業体を組んだことを示し、代表構成企業に指定管理に関する事項(市への指定管理者の指定申請に関する申請、市との管理運営業務についての文書の締結及び市から支払われる指定管理料の受領を含む)を委任したことを示す協定書)
- (コ) 共同事業体として申し込む場合においては、申請及び契約に関する各構成企業の権限が委任されている共同事業体の代表構成企業名で申請してください。

イ 申請者が法人以外の団体の場合

- (ア) 北本中央緑地・下原緑地公園 指定管理者指定申請書(様式14)
- (イ) 事業計画書(別紙1-1、1-2、1-3、1-4)
※事業計画書全体で50枚両面印刷100ページ以内としてください。
- (ウ) 団体の設立を定めた規約その他これらに類する書類
- (エ) 直近の3事業年度における事業報告書、収支計算書、正味財産増減計

- 算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに類する書類
- (オ) 完納証明書（代表者の住所地のもの）、代表者の申告所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書その３の２）
- (カ) 指定管理者申請者に関する資格要件確認用書類（別紙２）
※生年月日は和暦で記載してください。
- (キ) 経費等比較表（別紙３）
- (ク) その他必要な書類（共同事業体を組む場合は、共同事業体を組んだことを示し、代表構成企業に指定管理に関する事項（市への指定管理者の指定申請に関する申請、市との管理運営業務についての文書の締結及び市から支払われる指定管理料の受領を含む）を委任したことを示す協定書）
- (ケ) 共同事業体として申し込む場合においては、申請及び契約に関する各構成企業の権限が委任されている共同事業体の代表構成企業名で申請してください。

(2) 提出部数

正本１部、副本１部、及び選定用資料１３部（指定管理者指定申請書、事業計画書、登記事項証明書又はこれらに類する書類、直近の１事業年度における収支計算書、貸借対照表又はこれらに類する書類及び経費等比較表）を提出してください。

なお、正本には必ず原本を添付していただきますが、副本及び選定用資料については、複写でも構いません。

また、提出書類のうち下記については、電子データ（ＣＤ－Ｒ等）でも提出してください。

※ 電子データでも提出が必要なもの

- 別紙１－１ 事業計画書（１）【Microsoft Word】
- １－２ 事業計画書（２）【Microsoft Word】
- １－３ 事業計画書（３）【Microsoft Word】
- １－４ 事業計画書概要版【Microsoft Word】
- 別紙３ 経費等比較表【Microsoft Excel】

(3) 提出方法及び提出先

令和７年８月２６日（火）から令和７年９月３日（水）（土曜日、日曜日及び休日を除く）までの午前８時３０分から午後５時１５分の間に直接、下記の提出先まで提出してください。

(4) 提出先

北本市役所都市整備部 都市計画課 公園担当

住所：〒３６４－８６３３ 北本市本町１丁目１１１番地

電話：０４８－５９４－５５４７（直通）

(5) 質疑

ア 受付期間

令和7年8月12日（火）から令和7年8月19日（火）までの
午前8時30分から午後5時15分の間とします。

イ 受付方法

書面、電子メール又はFAXで提出してください。

E-mail : a03900@city.kitamoto.lg.jp

FAX : 048-592-4925

ウ 回答方法

令和7年8月25日（月）に北本市ホームページに掲載します。なお、質問者名は掲載しません。

北本市ホームページアドレス <https://www.city.kitamoto.lg.jp>

(6) 現地見学会

ア 公園施設の見学を希望する場合は、都市計画課へ電話又はメールにてご連絡ください。

電話 : 048-594-5547（直通）

E-mail : a03900@city.kitamoto.lg.jp

(7) その他

ア 原則として、申請書が受理された後の修正はできません。また、受理された後の申請者側からの申し出による追加資料提出は認めません。

イ 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属することとしますが、市は、指定管理者の決定等必要な場合は、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。また、北本市情報公開条例に基づき公開の請求があった場合や議会からの資料請求があった場合には、個人情報に当たる部分を除き、全て公開することとします。

ウ 提出された書類は理由の如何に関わらず返却しないこととします。

エ 申請に要する経費は申請者の負担とします。

オ 募集要項及び仕様書に記載されている事項については、指定管理者指定申請書の提出をもって承諾したこととします。

カ 申請書が受理された後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

9 選定方法

(1) 指定管理候補者の選定

北本市指定管理候補者選定委員会にて、提出された申請書類により、第1次審査（書類審査）、第2次審査（プレゼンテーション審査）を行い、指定管理候補

者を決定します。

ただし、応募状況により、第1次審査と第2次審査は区分せずに実施することがあります。また、選定委員会を予定通り開催することが困難な状況となった際には、選定方法を変更する場合があります。

なお、申請書類に虚偽の記載があった場合は失格とし、申請者が1者の場合でも指定管理候補者選定委員会に諮ります。

(2) 選定基準

- ア 施設の設置目的が達成されるものであるか。
- イ 市民の平等な利用が確保されるものであるか。
- ウ 施設の効用を最大限に発揮するものであるか。
- エ 収支計画は適切なものであるか。
- オ 指定管理業を安定して行う財務基盤及び管理体制を有しているのか。
- カ 事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有しているか。
- キ 安全管理、緊急時の対応は適切なものであるか。
- ク 指定管理業務従事者の継続雇用及び雇用条件に配慮しているか。
- ケ 市内経済の活性化につながるようなものであるか。
- コ 地域との連携が図れるものであるか。
- サ 環境への配慮がなされているものであるか。
- シ 樹木等植物の育成管理が示されているか。
- ス 管理の理念及び運営方針をもっているか。

(3) 選定結果

全ての指定管理者申請団体に令和7年11月下旬までに結果を通知します。

(4) 選定後の流れについて

北本市議会の議決を経て指定管理者として指定されることとし（令和7年第4回北本市議会定例会に提案予定）、令和8年1月中旬までに結果を通知する予定です。

なお、議会の議決が得られなかった場合、又は議決を得るまでの間に、指定管理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態が生じた時は、当該候補者を指定管理者に指定しません。

また、いずれの場合においても、指定管理候補者が応募に関して負担した費用及び管理運営の準備のために負担した費用については、一切補償しません。

10 スケジュール

月 日	内 容
8月1日～9月3日	募集要項等の配布期間
	現地見学会

8月12日～8月19日	質問事項の受付期間
8月25日	質問事項の回答日
8月26日～9月3日	申請書の受付期間
10月上旬～11月上旬	審査・選定
11月下旬	審査結果の通知（指定管理候補者の選定）
12月中旬	指定管理者の議決
1月中旬	指定管理者の指定通知
3月	協定の締結

1.1 その他

- (1) 指定期間に実施した指定管理業務について、その評価を実施するために市が開催する北本市指定管理者業務評価委員会については、当該指定期間外であっても、無償にて出席に応じることとします。
- (2) 共同事業体を組んで指定管理者となった場合、万が一当該構成企業が撤退及び破産等申請者資格が無くなったときは、協議の上期日を定めて、指定の取り消しを行います。なお、市に損害等が生じた場合については、連帯して責任を負うものとします。
- (3) 応募時に提案された内容は原則としてそのまま実施することとしますが、選定委員会等で意見が付された事項や市の施策、財政状況等による変更については協定締結の際に改めて協議する場合があります。
- (4) 市では、北本市公共施設等総合管理計画に基づき、公共施設マネジメントを実施しています。公の施設の見直しに伴い、指定期間に関わらず、当該施設が廃止等となる場合がありますので、その際には別途協議します。

1.2 問合せ先

北本市都市整備部 都市計画課 公園担当

住 所：〒364-8633 北本市本町1丁目111番地

電 話：048-594-5547（直通）

FAX：048-592-4925

E-mail：a03900@city.kitamoto.lg.jp

様式・資料関係等

様式14 北本中央緑地・下原緑地公園指定管理者指定申請書

別紙1-1 事業計画書（1）

1-2 事業計画書（2）

1-3 事業計画書（3）

1-4 事業計画書概要版

別紙2 指定管理者申請書に関する資格要件確認用書類

別紙 3	経費等比較表
別表	リスク分担表
資料 1	位置図（指定管理区域）