

ふなばし三番瀬海浜公園

及び

ふなばし三番瀬環境学習館

指定管理者募集要項

令和8年6月

船橋市建設局都市整備部公園緑地課
船橋市環境部環境政策課

目 次

募集要項等一覧表	- 1 -
ふなばし三番瀬海浜公園及びふなばし三番瀬環境学習館指定管理者募集要項について	- 2 -
1 指定管理者が行う管理の基本方針の位置づけ	- 2 -
(1) 本施設の役割	- 2 -
(2) 本施設の管理の基本方針	- 2 -
2 施設の概要	- 2 -
(1) ふなばし三番瀬海浜公園	- 2 -
(2) ふなばし三番瀬環境学習館	- 3 -
3 指定管理者が行う業務	- 3 -
(1) 都市公園条例第12条に規定する業務に関する事	- 3 -
(2) 学習館条例第5条に規定する業務に関する事	- 3 -
(3) 自主事業について	- 3 -
4 施設の供用時間等	- 4 -
(1) 供用時間について	- 4 -
(2) 休園日について	- 4 -
(3) 供用（開館）時間、休園（休館）日の変更等について	- 4 -
5 指定期間	- 4 -
6 管理運営に関する経費等	- 4 -
(1) 利用料について	- 4 -
(2) 指定管理料について	- 5 -
(3) 修繕について	- 5 -
(4) 物品について	- 5 -
(5) 事業所税	- 6 -
7 リスク分担	- 6 -
8 業務評価	- 7 -
(1) 内部評価について	- 7 -
(2) 労働関係法令の遵守状況の確認について	- 7 -
(3) 改善指導と指示について	- 7 -
(4) 評価結果の公表について	- 7 -
(5) 指定の取消し及び業務の一時停止について	- 7 -
9 その他管理運営にあたっての留意事項	- 7 -
(1) 法令等の遵守について	- 7 -
(2) 損害賠償請求等への対応について	- 8 -
(3) 苦情等への対応について	- 8 -
(4) 事故及び災害等への対応について	- 8 -
(5) 職員研修の実施について	- 8 -
(6) 個人情報の取扱い、守秘義務及び情報公開	- 8 -
(7) 文書等の管理保管	- 8 -
(8) 利用者の声の把握	- 8 -
(9) 監査等への協力	- 8 -
(10) 本市への報告等	- 9 -
(11) 大規模災害時の対応について	- 9 -

(12)	障害者差別解消に係る配慮	- 9 -
(13)	適格請求書保存方式（インボイス制度）の対応について	- 9 -
(14)	救護体制の強化について	- 9 -
(15)	休業等を伴う工事の実施について	- 9 -
(16)	市内事業者の活用について	- 9 -
(17)	指定管理者提案による整備・改修について	- 10 -
(18)	市民との協働について	- 10 -
(19)	人工海浜施設の管理について	- 10 -
10	指定管理者募集に関する事項	- 11 -
(1)	スケジュールについて	- 11 -
(2)	指定管理者の募集手続きについて	- 11 -
(3)	申請資格	- 12 -
(4)	共同企業体による申請について	- 13 -
(5)	申請の手続きについて	- 13 -
11	指定管理者候補者の審査・選定等	- 16 -
(1)	指定管理者選定委員会の設置について	- 16 -
(2)	選定委員会による審査について	- 16 -
(3)	審査のポイントについて	- 17 -
(4)	評価基準	- 17 -
(5)	順位付けの方法	- 18 -
(6)	審査結果の通知及び公表について	- 19 -
(7)	協議の開始について	- 19 -
(8)	指定管理者の指定について	- 19 -
(9)	次順位者の取り扱いについて	- 20 -
12	指定管理者との協定の締結	- 20 -
13	指定の取消し等	- 20 -
(1)	指定管理者による管理業務が不適切と認められる場合	- 20 -
(2)	指定管理者からの協議による場合	- 20 -
(3)	不可抗力等による場合	- 20 -
(4)	指定取消し等にかかる損害賠償について	- 21 -
14	業務の引継ぎ	- 21 -
(1)	指定期間開始前の引き継ぎについて	- 21 -
(2)	指定終了時の引き継ぎについて	- 21 -
(3)	引き継ぎに要する費用について	- 21 -
15	問合せ先及び申請書類提出先	- 21 -

募集要項等一覧表

ふなばし三番瀬海浜公園及びふなばし三番瀬環境学習館 指定管理者募集要項（本紙）
添付資料 (資料1) 施設・主要建築物平面図 (資料2) 利用状況 (資料3) 利用料等一覧表 (資料4) 業務仕様書 (資料5) ふなばし三番瀬環境学習館特記仕様書 (資料6) 駐車場管理運営に関する特記仕様書 (資料7) 物品一覧表 (資料8) 報告書一式 (資料9) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領
申請書類 (申請書類1) 申請者説明会及び現地見学会参加申込書 (申請書類2) 質問書 (申請書類3) 船橋市指定管理公園指定管理者指定申請書 (申請書類3-2) 船橋市環境学習館指定管理者指定申請書 (申請書類4) ふなばし三番瀬海浜公園及びふなばし三番瀬環境学習館事業計画書 (申請書類4-2) ふなばし三番瀬海浜公園及びふなばし三番瀬環境学習館の管理に関する収支予算書 (申請書類5) 法人等概要書 (申請書類6) 法人等の役員名簿 (申請書類7) 市税納付確認書 (申請書類8) (申請時) 労働条件チェックシート (申請書類9) 誓約書 (申請書類10) 指定管理者指定申請辞退届

ふなばし三番瀬海浜公園及びふなばし三番瀬環境学習館指定管理者募集要項について

指定管理者制度とは、多様化する住民ニーズに、より効果的かつ効率的に対応するため、公の施設の管理運営に民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的とするものであり、地方自治法第244条の2に定められております。

船橋市（以下「本市」という。）は、船橋市都市公園条例（以下「都市公園条例」という。）（昭和39年船橋市条例第42号）第11条及び船橋市環境学習館条例（以下「学習館条例」という。）

（平成28年船橋市条例第18号）第4条の規定に基づき、令和9年4月1日からふなばし三番瀬海浜公園及びふなばし三番瀬環境学習館（以下これらを「本施設」という。）について、一括で管理運営する指定管理者を募集します。

なお、募集要項は、1ページの一覧表のとおり、本紙の他、添付資料及び申請書類から構成されており、これらは募集要項と一体のものです。（以下「募集要項等」という。）また、本募集要項等については、申請のための検討以外の目的で使用することはできません。

募集要項等に記載された内容は、特に記載されたものを除き、令和8年6月1日現在のものです。

1 指定管理者が行う管理の基本方針の位置づけ

（1）本施設の役割

ふなばし三番瀬海浜公園は昭和57年にレクリエーション施設として開設され、多くの市民の方に利用されてきましたが、平成29年4月から都市公園として開設しています。

公園内には、中央部から東側にかけては徒渉池や芝生広場、南側には干潟と東京湾を見渡せる展望デッキ、西側には野球場や庭球場などがあり、市内外から利用者が訪れます。

北側にあるふなばし三番瀬環境学習館は、東日本大震災により被災した旧余熱棟（温水プール棟）を改修し、三番瀬の魅力を十分に活かした自然体験や環境学習のできる場として平成29年7月にオープンしました。「知る」「考える」「学ぶ」の3つのゾーンで構成され、東京湾の最奥部に位置する三番瀬の魅力を体感しながら、三番瀬や環境について学べます。また、干潟に生息している生きものや生態系が学習できるほか、市の自然環境や地球規模の環境問題についても学ぶことができる施設として多くの市民に利用されています。

（2）本施設の管理の基本方針

本施設は、本市が設置する「公の施設」です。本施設の役割や公の施設としての特性を理解し、下記に掲げる事項に従って管理運営を行うものとします。

- ①本施設が公の施設であることを常に念頭において公平な運営を行うものとし、利用者の平等な利用を確保すること。
- ②管理業務の実施に当たっては、都市公園条例及び学習館条例並びに関連する法令等に従うとともに、別に定める仕様書等に基づき、施設を常に良好な状態において管理し、その設置目的に応じて最も効果的に運営すること。
- ③事業計画書の内容を遵守し、適正かつ確実に管理業務を行うこと。

2 施設の概要

（1）ふなばし三番瀬海浜公園

所在地	船橋市潮見町40番ほか
開設年月	平成29年4月1日
敷地面積	83,002.97㎡
施設内容	野球場、庭球場、駐車場、展望デッキ、クラブハウス、売店、芝生広場、徒渉池等

(2) ふなばし三番瀬環境学習館

所在地	船橋市潮見町 40 番ほか
開設年月	平成 29 年 7 月 1 日
構造	鉄筋コンクリート造 2 階建
面積	建築面積 2,844.51 m ² /延床面積 3,776.69 m ²
施設内容	1 階 常設展示エリア (有料エリア) 受付、事務所、ラウンジ、カフェレストラン 2 階 サイエンスラボ (有料エリア) 多目的ホール、研修室

3 指定管理者が行う業務

本施設における指定管理者の業務は次の(1)～(3)のとおりです。業務の詳細については、「資料4 業務仕様書」のとおりとします。このほか、申請時に提案のあった事項についても指定管理者の行う業務となり、申請時に提案のあった事項について何らかの事情により実施が困難な場合は、本市と協議するものとします。

また、指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできませんが、専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行う事が困難な一部の業務については、本市の承認を得て委託することができます。

(1) 都市公園条例第12条に規定する業務に関する事

- ① ふなばし三番瀬海浜公園の施設及び設備の提供に関する事。
- ② ふなばし三番瀬海浜公園に係る有料公園施設の利用の許可に関する事。
- ③ 利用料の収受に関する事。
- ④ ふなばし三番瀬海浜公園の施設及び設備の維持管理に関する事。
- ⑤ その他、ふなばし三番瀬海浜公園の運営に関する事務のうち、本市が必要であると認めるもの。

(2) 学習館条例第5条に規定する業務に関する事

- ① 以下に掲げる業務に関する事。
 - ・三番瀬の生態系その他の自然環境についての体験及び学習の場の提供に関する事。
 - ・三番瀬に生息する生物等に係る資料の収集、保存及び展示に関する事。
 - ・その他本市が必要であると認める事。
- ② 利用料の収受に関する事。
- ③ ふなばし三番瀬環境学習館の施設及び設備の維持管理に関する事。
- ④ その他ふなばし三番瀬環境学習館の運営に関する事務のうち、本市が必要であると認めるもの。

(3) 自主事業について

指定管理者自らの企画による自主的な事業(以下「自主事業等」という。)を実施してください。自主事業等とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画・実施する事業です。自主事業等は、利用者サービスの向上を図る観点から、施設の設置目的を積極的に推進するために行うものです。

また、指定期間開始後に自主事業等を実施する場合、事業計画書で提案したものも含めて以下のとおり事前の承認が必要となります。

- ① 実施する前に、本市の承認を受けてください。
- ② 本市は提案された自主事業等について、施設の設置目的等を総合的に判断し、ふさわしい内容ではないと判断した場合は実施を承認しないこともあります。
- ③ 承認後、自主事業等によって本来業務に支障が生じていると判断した場合、本市は自主事

業等の中止、変更等を命ずる場合があります。

4 施設の供用時間等

(1) 供用時間について

都市公園条例又は学習館条例に定められた供用（開館）時間は以下のとおりです。

施設名		供用（開館）時間
ふなばし三番瀬	野球場、庭球場、駐車場	午前9時から午後5時まで
海浜公園	その他	原則24時間開放
ふなばし三番瀬環境学習館		午前9時から午後5時まで

現在、以下のとおり供用時間の延長、変更等が行われています。本募集においても、市民のニーズ等を十分に踏まえ、利便性向上につながる提案をご検討ください。

施設名		供用時間
ふなばし三番瀬	野球場、庭球場	夏期期間（7月から9月まで）は、 午前9時から午後6時半まで
海浜公園	駐車場	午前9時から午後7時まで

(2) 休園日について

都市公園条例又は学習館条例に定められた休園（休館）日は以下のとおりです。

施設名		休園（休館）日
ふなばし三番瀬	野球場、庭球場、駐車場	12月29日から翌年の1月3日まで
海浜公園	その他	なし
ふなばし三番瀬環境学習館		(1)月曜日 (その日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日) (2)12月29日から翌年の1月3日まで

(3) 供用（開館）時間、休園（休館）日の変更等について

都市公園条例及び学習館条例の規定により指定管理者は、必要があると認めるときは、周辺地域への迷惑となる場合等を除き、市長の承認を得て供用開始（開館）時刻の繰り上げ、供用終了（閉館）時刻の繰り下げ、休園（休館）日等の変更等を行うことができます。この場合、変更後の繰り上げ又は繰り下げた時刻、休園（休館）日を規則で定めることとしており、規則の改正が必要となります。

しかし、臨時の変更の場合には規則に定めることを必要としないため、指定管理者は必要があると認めるときは、定められた様式により市長の承認を得てください。

なお、(1)に記載の供用時間等を基準とした、供用（開館）時間の延長及び休園（休館）日の変更に伴う指定管理料の増額はいたしません。

5 指定期間

令和9（2027）年4月1日から令和14（2032）年3月31日までとします。

ただし、本市が指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

6 管理運営に関する経費等

本施設の管理に要する経費は、本市が支払う指定管理料、自主事業等による収入並びに都市公園条例第24条及び学習館条例第12条に定める「利用料」によって賄うこととします。

(1) 利用料について

利用料は指定管理者の収入となります。

本市では今後、利用料の見直しを行う場合があります。都市公園条例及び学習館条例で定める利用料の額等に変更が生じた場合は、指定管理者の行う事務に変更が生じる可能性があります。この場合、本市と指定管理者の協議により協定等の変更を行うものとします。

(2) 指定管理料について

申請者が提案する指定管理料は、次に示す参考金額（消費税及び地方消費税相当額（以下「消費税等」という。）を含む）以下としてください。参考金額を超えて提案を行った場合は失格となります。

＜参考金額（指定期間全体）＞ 1, 036, 806, 000円（消費税等を含む）
--

指定管理者候補者として選定された場合、提案された金額に基づいて本市の予算の範囲内で指定管理料について協議を行い、令和8年第4回船橋市議会定例会にて債務負担行為の議決を得る予定です。（提案のあった金額がそのまま指定管理料とはならない場合があります。）

なお、本市が支払う指定管理料の支払い時期、方法等については、指定管理者と協議のうえ決定し、指定管理者と本市との間で締結する年次協定で定めるものとします。

指定管理料及び利用料で賄うべき経費は、下記に示す経費を除き、「3 指定管理者が行う業務」で示す業務の実施に要する一切の経費となります。

＜本市が負担する経費＞

- | |
|--|
| <p>ア. 施設、設備及び本市が貸与する物品の修繕（1件あたり30万円以上（見積金額であって消費税等を含む。）のうち、本市と指定管理者の協議により本市が負担するとした修繕に係る費用
ただし、指定管理者の故意又は過失により修繕が必要となった場合は指定管理者の負担となります。</p> <p>イ. 本市所有の物品（性質又は形状を変えことなくおおむね3年以上の使用に耐える物で1個あたり3万円以上（見積金額であって消費税等を含む。）に係る費用
ただし、指定管理者の故意又は過失により滅失損壊した場合は指定管理者の負担となります。</p> <p>ウ. 施設の基本的構造にかかる大規模修繕に要する経費
ただし、指定管理者の故意又は過失により修繕が必要となった場合は指定管理者の負担となります。</p> <p>エ. 船橋市生涯学習施設予約管理システムに係る経費</p> |
|--|

(3) 修繕について

施設、設備及び本市が貸与する物品の修繕に要する経費については、1件あたり30万円未満（見積金額であって消費税等を含む。）の場合にあつては指定管理者の負担とします。1件とは、合理的な理由による修繕単位です。修繕実施後の施設、設備及び物品は本市に帰属するものとします。また、1件あたり30万円以上の場合にあつても、本市と指定管理者の協議により指定管理者が実施するものもあります。

なお、1件あたり30万円未満であっても本市が加入する建物総合損害共済の適用となる場合は本市が修繕料を負担することがあります。

(4) 物品について

現に使用中の本市所有の物品については、指定管理者に無償で貸与します。本市所有の物品は「資料7 物品一覧表」に示すとおりです。

貸与した物品が経年劣化等により管理運営業務の実施の用に供することができなくなった場合、性質又は形状を変えずにおおむね3年以上の使用に耐える物で買い替えに係る費用が1個あたり3万円（見積金額であって、消費税等を含む。）以上の物品については、原則として本市が予算の範囲内で必要に応じて購入し、その所有権は本市に帰属します。その他の物品については原則として指定管理者の負担において購入するものとし、その所有権は指定管理者に帰属します。

指定管理者が管理運営を行う施設において指定管理者が必要と判断する物品を設置・使用する場合は、あらかじめ本市と協議のうえ、自らの経費負担により、購入することとなります。この場合、当該物品の所有権は指定管理者に帰属します。

ただし、指定管理者の負担において購入し所有権が指定管理者に帰属する物品についても、本市と指定管理者での協議の上、本市又は本市が指定するものに引き継ぐことができるものとし、します。

(5) 事業所税

本市は政令で指定された課税団体となっているため、市内の一定規模以上の事業所には事業所税が課税されます。事業所税相当額を指定管理料に計上して支払うものとします。その際の上限額は、指定管理者が申請時に計上した事業所税相当額とします。

ただし、実際の事業所税納付額が指定管理料に計上した事業所税相当額を下回った時は、その差額については、速やかに精算するものとします。

なお、現指定期間における事業所税は0円です。

7 リスク分担

指定期間内における主なリスク等については、次のとおりとし、これ以外のリスクに関する対応については別途協議するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	リスク分担者	
		船橋市	指定管理者
経済情勢	人件費・物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
	上記のうち、施設の管理運営に支障をきたす経費の増	協議事項	
	金利変動に伴う経費の増		○
制度関連等	広く事業者一般を対象とした法制度、許認可制度等の新設・変更によるリスク		○
	本施設の管理運営業務にのみ直接影響を及ぼす法制度、許認可制度、税制度等の新設・変更によるリスク	○	
	税制度の新設・変更によるリスク	協議事項	
自然災害	自然災害（暴風雨、豪風雨、洪水、地震、落盤等）に伴う、施設、設備の修復による経費	○	
	不可抗力に伴う業務履行不能	協議事項	
資金調達	管理運営に必要な設備投資、人員配置等に充てる資金の確保		○
需要変動	需要変動による収入の減少		○
引継費用	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

8 業務評価

(1) 内部評価について

施設の管理・運営に関し、本市が定める仕様書、指定管理者が作成する事業計画書、協定等に
従い適正かつ確実に行われているか、また安定的・継続的な施設運営が行える状況にあるかなど、
あらかじめ定めたサービス水準を維持し、向上に向けて業務を実施しているかどうかについて、
本市の定める報告書の提出のほかに、下記の方法により業務実績の評価を実施します。

- ①本市が作成するモニタリングシートに基づく指定管理者による自己評価及び本市による評価
(年1回)
- ②指定管理者によるアンケート等の実施(年1回以上)
- ③その他、本市の示す方法による業務の評価

上記以外の方法で、指定管理者が独自にモニタリングを実施する場合は、事業計画書により提
案してください。

(2) 労働関係法令の遵守状況の確認について

必要に応じて労働関係法令の遵守状況について調査を行う場合があります。なお、当該調査業
務を委託して実施することがあります。

(3) 改善指導と指示について

評価結果により、改善が必要な場合は改善に向けた指導を行います。指定管理者は指導された
事項について改善計画を作成し、計画的に改善に取り組んでいただきます。改善結果が適正と認
められない場合は改善措置を講じるよう指示を行います。

(4) 評価結果の公表について

評価結果及び改善結果については、施設内において利用者の見やすい位置に掲示していただく
ほか、本市ホームページにて公表します。なお、指定管理者独自で実施するモニタリング結果に
についても原則公表してください。

(5) 指定の取消し及び業務の一時停止について

改善の指示によっても改善が見られない場合や本市の指示に従わない場合は、指定を取り消し、
又は期間を定めて指定管理者業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

9 その他管理運営にあたっての留意事項

(1) 法令等の遵守について

本施設の管理運営業務を行うにあたっては、下記に掲げる法令等を遵守してください。なお、
下記に掲げる法令等が改正された場合は、改正後の内容を遵守してください。

- ア. 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- イ. 都市公園法(昭和31年法律第79号)、同施行令、同施行規則
- ウ. 駐車場法(昭和32年法律第106号)、同施行令
- エ. 労働関係法令(労働基準法(昭和22年法律第49号)、労働安全衛生法(昭和47年法律
第57号)、最低賃金法(昭和34年法律第137号)等)
- オ. 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律57号)
- カ. 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)
- キ. 船橋市都市公園条例(昭和39年船橋市条例第42号)、同施行規則
- ク. 船橋市環境学習館条例(平成28年船橋市条例第18号)、同施行規則
- ケ. 船橋市情報公開条例(平成14年船橋市条例第7号)
- コ. 船橋市行政手続条例(平成9年船橋市条例第2号)
- サ. 船橋市暴力団排除条例(平成24年船橋市条例第18号)
- シ. その他管理運営に適用される法令等

(2) 損害賠償請求等への対応について

指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設、設備、物品等が使用に耐えなくなった場合、あるいは指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者に被害が及んだ場合、その他本市に損害が及んだ場合などは、その損害の全部又は一部について賠償していただきます。

以上のことから、指定管理者はあらかじめ業務に関する損害賠償責任保険に加入してください。

(3) 苦情等への対応について

指定管理者は利用者等から寄せられるさまざまな苦情や要望に十分応えるため、マニュアルの整備や職員研修の実施等必要な体制を整えることとします。寄せられた苦情等に対して、指定管理者は施設の管理運営を行う者として誠意ある対応をしてください。

また、対応にあたっては必要に応じ本市に報告するとともに、本市の指導を受けてください。

(4) 事故及び災害等への対応について

指定管理者は利用者が安心してサービスを受けられるよう、マニュアルの整備や職員研修の実施など、事故や事件の防止及び災害や感染症への対応における体制を整えることとします。事故等が発生した場合には、迅速かつ適切に対応する体制を整えることとし、原則として、対応にあたっては本市に報告するとともに、本市の指示を受けた後、指定管理者の責任において対応するものとし、緊急を要する場合には、利用者の安全確保に関する措置や施設等の保全措置及び一時的な避難者の受け入れに努めた後、速やかに報告するものとします。

また、施設の開館時間外に災害が発生した場合は速やかに施設の安全確認を行うものとします。

(5) 職員研修の実施について

本施設において業務を実施する職員に対し、接遇、救命救急、個人情報の取り扱い、苦情解決等の研修を必要に応じて実施してください。

(6) 個人情報の取扱い、守秘義務及び情報公開

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律に基づき、管理業務の遂行に伴う個人情報について適切に取り扱うとともに、必要な措置を講じなければなりません。また、業務上知り得た情報を他人に漏らしたり、不当な目的に使用したりしてはなりません。指定期間が終了した後も同様です。

なお、指定管理者が施設の管理を行うにあたり保有する情報の開示及び提供については、本市の指示に従い必要な措置を講じなければなりません。

(7) 文書等の管理保管

指定管理者は、指定管理業務の遂行にあたり作成又は収受した文書等をその他の業務文書等とは別に管理し、適切に保存しなければなりません。

なお、これらの文書は法令等で定めるもののほか、管理業務に関する文書等について、指定期間終了後、指定期間開始時に本市と指定管理者で締結する基本協定書等に定める期間保存しなければなりません。

(8) 利用者の声の把握

指定管理者は、年1回以上利用者を対象にアンケート調査等を実施し、常に利用者のニーズの把握に努めてください。また、本市が実施するアンケートに協力してください。

(9) 監査等への協力

指定管理者の行う公の施設の管理業務にかかる出納その他の事務の執行については、監査委員の監査等の対象となる場合があります。その際、指定管理者は監査委員等に協力しなければなりません。

ません。

(10) 本市への報告等

管理業務に関して、その実態を把握するため「資料8 報告書一式」のとおり必要な報告書を提出してください。また、指定管理者は本市が指定管理者に行う調査や調査依頼等に協力しなければなりません。なお、本市に提出した報告書や調査結果等は開示の対象となることがあります。

(11) 大規模災害時の対応について

本施設は、大規模災害等の発生時において船橋市地域防災計画で以下のとおり指定されています。そのため、指定管理者に対して災害時対応の協力を要請する場合があります。災害時対応協力（本市との役割分担、費用負担等）については、別途、基本協定において取り決めをします。

なお、以下の表のとおり位置づけられている役割に関する開設及び運営への協力により発生した光熱水費・人件費などの必要経費は、原則本市の負担とし、開設及び運営により施設の通常利用の制限を伴う場合の指定管理料の減額及び損失の補填は協議事項とします。

施設名	船橋市地域防災計画における位置づけ
ふなばし三番瀬海浜公園	災害廃棄物の一次仮置場
ふなばし三番瀬環境学習館	津波一時避難施設

また、船橋市地域防災計画において予め指定されていない役割についても、災害等の発生状況によっては、随時協力を求める可能性があり、公の施設であることを鑑み本市の災害対応に協力しなければなりません。なお、本市の要請に基づき要した費用のうち、指定管理者による一般的な管理業務に要する経費に含めることが適当でないとして本市が認めたものについては、原則本市の負担とします。

(12) 障害者差別解消に係る配慮

本市においては、障害者差別解消法に基づき「障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領」を定めております。公の施設の管理運営を行うことに鑑み、指定管理者においても、「資料9 障害を理由とする差別の解消の推進に関する船橋市職員対応要領」に準じた対応を行うものとします。

(13) 適格請求書保存方式（インボイス制度）の対応について

適格請求書保存方式（インボイス制度）に基づく適格請求書（インボイス）に対応してください。

(14) 救護体制の強化について

自動体外式除細動器（AED）を使用した救命の機会を広げるため、「船橋市自動体外式除細動器（AED）の設置及び管理に関する指針」を遵守してください。

(15) 休業等を伴う工事の実施について

指定期間中に休業等を伴う工事を実施する可能性があります。工事を実施する場合には、工事期間中の対応や指定管理料等について市と指定管理者で協議するものとします。

(16) 市内事業者の活用について

「3 指定管理者が行う業務」に記載のとおり、専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行う事が困難な一部の業務については、本市の承認を得て委託することができますが、委託業者の選定にあたっては、市内に本店等を有する事業者を選定するよう努めてください。

(17) 指定管理者提案による整備・改修について

指定管理者は事前に本市の承認を得た上で、指定管理者の負担による本施設の整備・改修等を行うことができるものとします。

なお、指定期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、指定管理者は、原則、速やかに本施設を指定期間開始前の状態に復するものとします。ただし、本市と指定管理者での協議の上、指定期間開始前の状態に復さないことについて本市の承認を得た場合はこの限りではありません。

(18) 市民との協働について

本施設の運営にあたっては、市民、NPO等の市民団体（環境保全・動物愛護・スポーツ啓発活動団体等）との協働若しくは活動の場の設定（例：ボランティア育成、講座の運営等）について配慮してください。

(19) 人工海浜施設の管理について

現在、ふなばし三番瀬海浜公園の区域外にある人工海浜施設等について、その管理に係る業務を本市がふなばし三番瀬海浜公園の指定管理者に別途委託しています。なお、この管理業務に係る委託料は指定管理料に含まれておらず、別途支払われます。

指定管理者として指定された者は、令和9年度以降の上記管理業務について本市と協議を行うものとします。

【想定業務内容】

- ・ 整地業務 年2回箇所・・・計24,750㎡
年1回箇所・・・計19,250㎡
- ・ 清掃業務 年30回箇所・・・計30,000㎡
年14回箇所・・・計28,950㎡
- ・ 監視業務 総括責任者・・・計年間428時間
監視員・・・年間776時間
- ・ 総合管理 359日×7時間＝2,513時間
日常清掃・・・359回
定期監視
危険箇所点検
怪我人対応
夜間巡回（87日）
- ・ 松林草刈 年2回・・・計4,200㎡

10 指定管理者募集に関する事項

(1) スケジュールについて

選定及び選定後のスケジュールは下表のとおり予定しています。

内容	期間又は期日
募集要項配布開始	令和8年6月5日(金)
申請者説明会・現地見学会の開催	令和8年6月11日(木)
質疑受付期間	令和8年6月11日(木) から 令和8年6月18日(木) 午後5時まで
質疑回答予定日	令和8年6月26日(金)
受付期間	令和8年6月29日(月) から 令和8年8月7日(金) 午後4時まで
書面審査の実施	令和8年9月中旬
書面審査の結果通知	令和8年9月中旬
面接審査の実施	令和8年10月上旬
面接審査の結果通知	令和8年10月中旬
業務引継ぎ等に関する協議開始	令和8年10月中旬
指定議案の提出	令和8年11月中旬
協定書の協議	令和9年1月から
業務引継ぎ	令和9年1月から3月まで
次期指定管理者による業務開始	令和9年4月1日

(2) 指定管理者の募集手続きについて

① 募集要項の配布

配布期間	6月5日(金)
配布方法	本市ホームページに掲載しますのでダウンロードしてください。
注意事項	窓口での配布は行いません。

② 申請者説明会及び現地見学会

日 時	6月11日(木) 午後(予定)
場 所	ふなばし三番瀬環境学習館 多目的ホール(予定)
参加人数	団体ごとに5名まで
申込期限	6月9日(火) 午後5時まで
申込方法	参加を希望する団体は、申込期限までに「(申請書類1) 申請者説明会及び現地見学会参加申込書」を「15 問合せ先及び申請書

	類提出先」記載の電子メールあてに提出してください。 その際、表題タイトルを「三番瀬海浜公園等説明会参加申込（団体名）」としてください。電話やFAXでの受付はいたしません。6月10日までに受付完了メールを送付いたします。
注意事項	見学会当日質疑応答は行いません。質疑がある場合は、「③ 募集要項等に関する質問」により行ってください。 申請を予定される団体が、本市公園緑地課を介さずに本施設等へ直接申し込むことは、失格事項となります。

③募集要項等に関する質問

受付期間	6月11日（木）から6月18日（木）午後5時まで
受付方法	「申請書類2 質問書」を「15 問合せ先及び申請書類提出先」記載の電子メールあてに提出してください。質問が複数ある場合は、質問事項の行を追加し提出してください。電話・口頭・FAXによる質問は受け付けませんのでご了承ください。
回答方法	回答できる全質問に対し、6月26日（金）に質問及びその回答を本市ホームページに掲載することを予定しています。
注意事項	回答後の再質問は受け付けません。 質問される際には質問意図を明確にし、曖昧な質問とにならないよう注意してください。 質問受付期間前に必要となる事項に関する質問（説明会参加申込書の記入方法に関する質問など）につきましては、随時電話やFAX等にて受け付けいたします。

（3）申請資格

次に掲げる条件を満たす法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）とします。また、複数の法人等で構成されるグループによる申請（以下「共同企業体」という。）も可能とします。なお、共同企業体は、代表団体及びその他の団体（以下「構成団体」という。）から成るものとします。

- ① 地方自治法施行令第167条の4に規定により、本市から一般競争入札等への参加が制限されている者でないこと
- ② 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消されたことがない、又は取消後3年以上経過していること
- ③ 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと
- ④ 千葉県内に本店又は営業所等を有する法人等にあつては、千葉県税を滞納していないこと
- ⑤ 船橋市税を滞納していないこと
- ⑥ （申請時）「労働条件チェックシート」に記載する労働関係法令の規定を遵守している者であること
- ⑦ 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団の利益となる活動を行う法人等でないこと
- ⑧ 役員等（法人にあつては役員及び経営に実質的に関与している者、その他の団体にあつてはその代表者及び経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である法人等でないこと
- ⑨ 役員等が、自己、自団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている法人等でないこと
- ⑩ 役員等が、暴力団又は暴力団員に資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的にあるいは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している法人その他の団体でないこと

こと

- ⑩ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている法人その他の団体でないこと
- ⑪ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している法人その他の団体でないこと

(4) 共同企業体による申請について

- ① 申請にあたっては、あらかじめ代表団体を定めてください。当該代表団体が申請手続きを行うものとします。
- ② 共同企業体を構成するすべての法人等が「10 指定管理者募集に関する事項 (3) 申請資格」を満たす必要があります。
- ③ 単独で申請した法人等は、共同企業体を構成する法人等になることはできません。また、同一の法人等が同時に複数の共同企業体を構成する法人等になることもできません。
- ④ 共同企業体による申請をした後においては、当該共同企業体を構成する法人等の変更をすることは原則できません。
- ⑤ 申請時に、共同企業体の名称を設定してください。
- ⑥ 役割や業務分担等について、代表団体及び構成団体の間で協定を締結してください。

(5) 申請の手続きについて

① 申請書類

申請にあたっては、次に掲げる書類を提出してください。なお、本市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

	書類名	備考
ア	船橋市指定管理公園指定管理者指定申請書（申請書類3） 船橋市環境学習館指定管理者指定申請書（申請書類3-2）	
イ	ふなばし三番瀬海浜公園及びふなばし三番瀬環境学習館事業 計画書（申請書類4） ふなばし三番瀬海浜公園及びふなばし三番瀬環境学習館の管 理に関する収支予算書（申請書類4-2）	
ウ	法人等概要書（申請書類5）	・共同企業体が 申請する場合 においては、代 表団体及びす べての構成団 体のものを提 出 ・オ、ケ、コ、 シについては、 副本用は写し でも可
エ	定款、規約その他これらに類する書類	
オ	法人にあっては登記事項証明書（履歴事項全部証明書） ※本募集への申請日から3か月以内に発行されたもの	
カ	申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書	
キ	直近3事業年度の貸借対照表、損益計算書、財産目録又はこ れらに準ずる書類	
ク	法人等の役員名簿（申請書類6）	
ケ	納税証明書【国税】（その3の3）	
コ	納税証明書【県税】（その2）（千葉県内に本店又は営業所 等がある場合）	
サ	市税納付確認書（申請書類7）	
シ	法人市民税納税証明書（市内に本店又は営業所等がある場合）	
ス	（申請時）労働条件チェックシート（申請書類8）	
セ	誓約書（申請書類9）	
ソ	共同企業体結成を証する書類（協定書の写し等。任意様式）	
タ	事業計画書及び収支予算書の電子データ（Microsoft Word 及 び Excel 形式。CD、DVD 等の電子媒体に記録して提出）	

② 提出書類の言語等

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位としてください。

申請書類の用紙サイズは原則A4判とします。記載方法は、原則文字サイズ11ポイント以上とし、横書き、フラットファイルに左綴じにし、1冊にまとめて提出してください。印刷方法は両面印刷とします。必要があれば図、写真等を用いても構いません。

申請書類は、書類を3部（原本1部 副本2部）、電子データを2部提出してください。

また、イ（事業計画書及び収支予算書）のみを綴じた書類について上記とは別に20部提出してください。その際、ファイルの表紙等に法人等の名称が特定できる情報は記載しないでください。

③ 申請書類の受付

受付期間	6月29日（月）から8月7日（金）
受付時間	午前9時から午後4時まで
受付場所	船橋市役所 建設局都市整備部公園緑地課（市役所本庁舎4階）
提出方法	直接持参してください。その場で申請書類が揃っているかどうか確認いたします。 なお、持参される際には事前に電話にて受付予約をしてください。

④ 注意事項

「申請書類4 事業計画書」の作成にあたっては次の事項について注意してください。

- 指定期間全体にわたっての内容を記載してください。
- 法人等の名称、所在地等、申請者が特定することができる情報は一切記載しないでください。なお、申請者を間接的に特定し得る情報（例：管理運営の実績）については記載可能ですが、後述する指定管理者選定委員会における公平な審査のため、当該記載を黒塗りする場合がありますのでご了承ください。
- 手書きでは作成しないでください。
- 設定された枚数、枠の大きさ、余白等の設定は変更しないでください。ただし、図表や写真等を用いることは可能です。
- 記載にあたっては、できるだけ要点をまとめてわかりやすくしてください。
- 記載事項のない項目があっても削除しないでください。
- 表紙を除き、最大40ページとしてください。また、下部にページ番号を記載してください。

⑤ 失格事項

申請者が次に掲げる要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します

- ア. 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- イ. 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ウ. 申請書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合
- エ. 申請資格を満たしていないことが判明した場合
- オ. 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- カ. 法人等の財務状況が著しく悪化していることにより指定期間中、安定した業務履行が困難であると判断される場合又はその事実が判明した場合
- キ. 指定管理料の提案額が「6 管理運営に関する経費等（2）指定管理料について」で示す額を超えている場合
- ク. 申請者若しくは申請者の代理人、その他関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は指定管理者選定委員会委員・本市関係職員・現指定管理者に対し、指定管理者選定

- に関して接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与した場合
- ケ. 提出された事業計画書において、募集要項等に定める内容を明らかに満たしていない場合
 - コ. その他不正行為があったと本市が認めた場合

⑥ 申請における留意事項

ア. 申請者の名称、選定結果等

すべての申請者の名称、選定結果等については、ホームページ等で公表します。また、市議会へも、申請者のすべての名称、選定結果等は説明資料として提出されます。

イ. 申請書類等の差し替え等の禁止

提出された書類の差し替えや内容変更はできません。

ウ. 申請書類の取り扱い

提出された申請書類は理由の如何を問わず返却いたしません。

また、本市は指定管理者の選定の公表等必要となる場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。事業計画書は市議会へ説明資料として提出されます。なお、提出された申請書類は、開示請求の対象となる公文書として取扱い、船橋市情報公開条例の規定に従い取り扱うこととなります。

エ. 申請書の取り下げ

申請書類を提出後、倒産等の事情により、申請を辞退することが明白となった場合には速やかに「申請書類10 指定管理者指定申請辞退届」を提出してください。

オ. 申請に係る費用負担

申請に要する一切の費用は、申請者の負担とします。また、申請書類に含まれている特許権、実用新案、意匠権、商標権その他日本国の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業務の手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者の負担とします。

カ. その他

本事業提案申請のために申請者説明会や現地見学会等、定められた機会を除き、本市から資料の提供を行うことはありません。申請者は、本市が提供した情報及び独自に合法的に入手した情報のみで申請を行ってください。

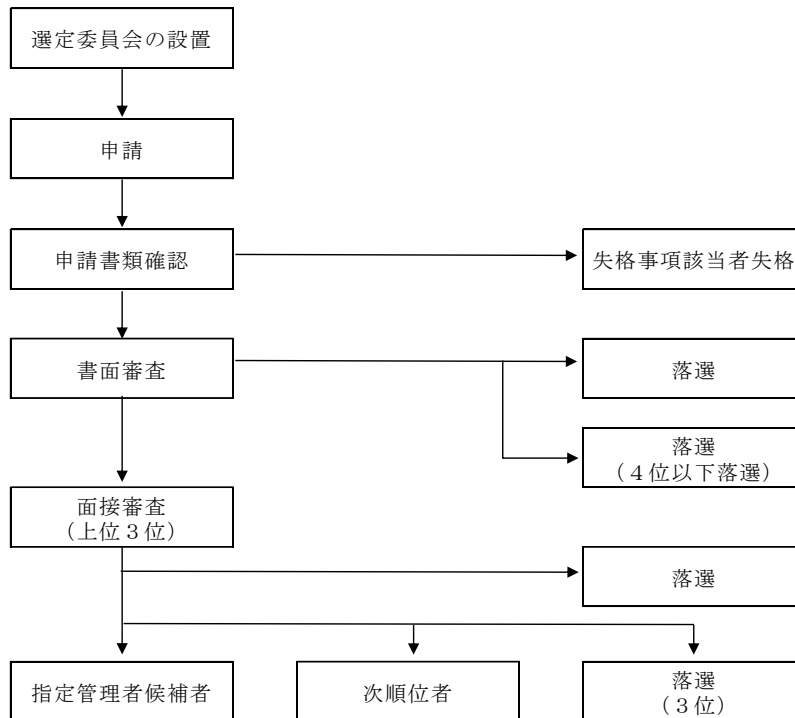
また、本市が提供する資料については、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ又は内容を提示することを禁じます。ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

○公知となっている情報

○第三者により本業務に関して合法的に入手できる情報

11 指定管理者候補者の審査・選定等

選考のおおまかな流れは、下図のとおりです。



(1) 指定管理者選定委員会の設置について

指定管理者候補者の選定を公平かつ適正に実施するため本施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という）を設置しました。

選定委員会は、原則、公開されます。ただし、船橋市情報公開条例第26条各号のいずれかに該当する場合は、非公開となることがあります。

(2) 選定委員会による審査について

選定委員会は、提出された申請書類を、「(4) 評価基準」に記載の審査項目を基に書面審査を行います。なお、申請資格を満たしていない者及び失格事項に該当する者については審査を行いません。書面審査の結果については、全申請者へ書面にて通知します。

書面審査の結果、上位3法人等（ただし、同点の場合は3法人等以上）を対象に、プレゼンテーションや質疑応答等（以下「面接審査」という。）を実施します。書面審査及び面接審査の結果により審査を行い、最も優れた提案を行った法人等を選定します。

面接審査の実施方法は、次のとおりとします。

① 出席者

出席者は、現に法人等の運営に関わっている者で5名までとし、申請している本施設の業務の責任者候補（面接審査時点において、採用されていない場合は、法人等における指定管理者業務担当者）が必ず1名以上出席してください。

② 発表方法

プロジェクター等の機材を用いてプレゼンテーションを行う場合、機材の持ち込み及びセッティングは法人等が自ら行い、これに要する時間として面接審査開始前に設ける一定の時間内に設置してください。

本市が用意し設置する機材は以下のとおりです。

- ・プロジェクター1台（設置する机を含む）

- ・スクリーン1張
 - ・HDMI ケーブル1本（面接者の座席からプロジェクターまでの長さ）
 - ・テーブルタップ1本（部屋のコンセントからプロジェクターまでの長さ）
- パネルを用いて説明を行うことはできますが、資料等を配布して説明を行うことはできません。

③ 面接審査の日時等

面接審査の詳しい日時・場所等については、書面審査結果の通知の際、面接審査を実施する法人等に対し通知します。面接審査に要する時間は、準備（5分以内）、プレゼンテーション（15分以内）、質疑応答（20分以内）を合わせて40分程度を予定しております。

(3) 審査のポイントについて

- ① 本市が示す管理の基本方針、施設の設置目的及び業務内容を的確に把握し、指定管理者となる意義や責任を理解しているか。
- ② 公平な運営がなされ、利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られているものであるか。
- ③ 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであるか
- ④ 管理を継続的に安定して行う財政的基盤及び人的能力を有しているか

(4) 評価基準

① 書面審査評価基準

大項目	小項目	点数
1 管理運営の基本方針 (30点)	(1) 都市公園としての機能を良好な状態に保てる計画及び実現性	5点
	(2) 本市を代表する施設として、市との連携並びに市の事業に沿った本施設の管理運営	10点
	(3) ふなばし三番瀬環境学習館の設置目的を踏まえた環境学習事業	10点
	(4) スポーツ振興につながる事業実施	5点
2 業務計画 (40点)	(1) 施設及び設備の維持管理	5点
	(2) 利用者の平等な利用確保及びサービスの向上	5点
	(3) 利用者等の安全確保	5点
	(4) 利用促進の方策	10点
	(5) 本施設ならではの業務計画及び自主事業の提案	10点
	(6) 駐車場の管理運営及び近隣の渋滞対策	5点
3 事務管理計画(15点)	(1) 従事者の配置計画	5点
	(2) 従事者の教育と研修計画	5点
	(3) 従事者に対する労働条件等の対応	5点
4 収支予算 (20点)	(1) 収入見込	5点
	(2) 支出見込	5点
	(3) 事業費の縮減に関する創意工夫	10点
5 事業計画全般及び指	(1) 事業計画の実現性及び創意工夫	5点

定管理者としての団体に対する評価 (20点)	(2)	業務遂行のための財務的及び技術的能力	5点
	(3)	利用者へ配慮した利用料の設定	5点
	(4)	実績の評価	5点
書面審査評価点			125点

※ただし、書面審査において上記書面審査評価基準に基づく大項目1～5の各項目の選定委員会による採点の平均が、各項目に配点された点数の2分の1に満たない項目が一つでもある場合は、面接審査へは進めません。

② 面接審査評価基準

大項目	小項目	点数
1 説明及び質疑応答	提案内容、説明及び質問に対する回答	30点
2 総合評価	総合的な評価	20点
面接審査評価点		50点

※ただし、面接審査において上記面接審査評価基準に基づく選定委員会による採点の平均が25点に満たない場合は落選となります。

(5) 順位付けの方法

書面審査、面接審査ともに、下表の例のとおり、委員毎に審査の採点結果に順位を付し、各委員が付した順位の数字を合計して小さい数字の者から上位とします。順位点合計が同点の場合、1位の獲得数が多い者から上位とします。なお、1位の獲得数が同数の場合、順に2位、3位と獲得数が多い者から上位とし、それでも差が付かない場合は合計評価点が高いものから上位とします。

ア 書面審査における順位付けの方法 (例)

	A法人		B法人		C法人		D法人	
	採点	委員における順位	採点	委員における順位	採点	委員における順位	採点	委員における順位
委員1	100点	2位	110点	1位	80点	4位	90点	3位
委員2	105点	2位	95点	4位	100点	3位	110点	1位
委員3	110点	1位	100点	2位	95点	3位	90点	4位
順位点計		5点		7点		10点		8点
書面審査の順位	1位 面接審査に進む		2位 面接審査に進む		4位 落選		3位 面接審査に進む	

イ 面接審査を加えた最終的な順位付けの方法（例）

		A法人		B法人		C法人		D法人	
		採点	委員における順位	採点	委員における順位	採点	委員における順位	採点	委員における順位
委員1	書面	100点		110点		面接審査に進めず	90点		
	面接	50点		45点			35点		
	合計	150点	2位	155点	1位		125点	3位	
委員2	書面	105点		95点			110点		
	面接	40点		30点			50点		
	合計	145点	2位	125点	3位		160点	1位	
委員3	書面	110点		100点			90点		
	面接	45点		35点			40点		
	合計	155点	1位	135点	2位		130点	3位	
順位点計			5点		6点			7点	
最終順位		1位		2位		3位			

(6) 審査結果の通知及び公表について

選定委員会において最も優れた提案を行った法人等を選定し、その結果に基づき、市長が指定管理者の候補者を選定します。なお、1法人等を指定管理者の候補者として選定しますが、指定管理者候補者となった法人等の次に優れた提案を行った法人等を次順位者として選定します。ただし、申請者の行った提案が選定委員会の定める書面審査評価基準及び面接審査評価基準で定める最低基準に達しない場合は、指定管理者候補者若しくは次順位者又はその両方について選定が行われません。

選定結果は、選定後速やかに申請者に書面で通知するとともに公表します。公表は、公園緑地課及び行政資料室での閲覧及び写しの交付(有償)並びに本市のホームページにて行います。なお、選定委員会の会議録は、会議の公開・非公開を問わず、開示請求の対象となる公文書として取り扱い、船橋市情報公開条例の規定に従い取り扱うこととなります。

また、「10 指定管理者募集に関する事項(5)申請の手続きについて⑥申請における留意事項」のとおりすべての申請者の名称、選定結果等については、ホームページ等で公表し、市議会へも説明資料として提出されます。提出されたすべての申請書及び添付書類は、船橋市情報公開条例に規定する公文書として取り扱われることとなります。

(7) 協議の開始について

本市は、指定管理者候補者と業務の細目について協議を行います。

やむを得ない事情等により協議が成立しない場合は、市は次順位者と協議を行います。

(8) 指定管理者の指定について

指定管理者候補者として選定された法人等は、市議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。なお、指定の議案は、令和8年第4回船橋市議会定例会に提出する予定です。

同議会が議決しなかった場合や否決した場合においては、指定ができません。その場合、申請者が指定管理業務を実施するために支出した費用(準備行為を含む)、提供した手法の対価等については、本市は一切補償しませんので、ご了承ください。

なお、指定管理者と指定された法人等が基本協定の締結までに申請資格を欠くこととなったとき又は失格事項に該当することとなったとき若しくは該当することが判明したときは、指定を取り消すことがあります。指定管理者として指定された法人等の責めに帰すべき事由により指定を取消し、又は指定を行わなかった場合、本市に生じた損害は指定管理者として指定された法人等が賠償するものとします。

(9) 次順位者の取り扱いについて

何らかの事由により、指定管理者の指定が取り消される場合、本市は指定管理者選定時に次順位者となった法人等を次期指定管理者候補として協議を開始します。協議が整った場合、市議会へ指定の議案を提出します。この場合の指定期間は、指定管理者として指定される日から令和14年3月31日までとします。

12 指定管理者との協定の締結

本市は、指定管理者として指定された法人等と業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づいて基本協定を締結します。基本協定の内容は、募集要項、業務仕様書のほか、指定管理者からの提案事項（事業計画書の記載事項、プレゼンテーション及びヒアリングの内容）をもとに作成するものとします。ただし、本市は指定管理者からの提案事項であっても、必要に応じて実施しない事項を定めることができるものとします。

指定期間開始時に指定期間全体に関する基本協定を締結するほか、指定期間内の年度毎に年次協定を締結します。

この場合、指定管理者として指定された法人等が、正当な理由なくして基本協定又は年次協定（以下「協定等」という）の締結に応じない場合は、指定を取り消すことがあります。

また、指定管理者候補者又は指定管理者が協定等の締結までに「13 指定の取消し等」の(1)から(3)の各事項に該当する場合は、指定管理者の指定を行わない、又は協定等を締結しないことがあります。

13 指定の取消し等

下記の場合等にあつては、本市は指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができるものとします。取消しの場合は、次期指定管理者が円滑に、かつ支障なく業務を遂行できるよう、後述「14 (2)指定終了時の引継ぎについて」のとおり、十分な引継ぎをするものとします。

(1) 指定管理者による管理業務が不適切と認められる場合

指定管理者が、本市の指示に従わない場合、関係法令、条例、規則、協定等に違反する場合や指定管理者の経営状況が著しく悪化するなど、指定管理者による管理業務を継続することが不適切であると認められる場合は、本市は指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができるものとします。

(2) 指定管理者からの協議による場合

指定管理者が、経営悪化等により本施設の管理運営の継続が困難となった場合、本市と指定管理者で協議を行い、指定管理者による管理業務の継続が困難であると本市が認める場合は、本市は指定を取り消すことができるものとします。

なお、この場合の協議は、指定の取消しを受けようとする少なくとも6か月前までには開始するものとし、管理業務の引継ぎについては、本市又は本市の指定する者に対し、本市の指定する方法により行わなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等、本市及び指定管理者双方の責めに帰することのできない事由による場合は、事業の継続について本市と指定管理者の間で協議を行い、その結果、事業の継続が

困難と判断した場合は、本市は指定の取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができるものとします。

(4) 指定取消し等にかかる損害賠償について

上記(1)及び(2)の事由により指定管理者の指定が取消し又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部が停止となった場合は、指定管理者は本市に生じた損害を賠償しなければなりません。また、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても本市はその責めを負いません。

14 業務の引継ぎ

(1) 指定期間開始前の引き継ぎについて

指定期間開始前の令和9年1月から3月までの間に、業務に関する引き継ぎを受けるものとします。

引き継ぎにあたっては、本市所管部署と十分に協議を行い、引き継ぎ計画書を作成し、本市に提出してください。また、現在、勤務している職員から継続雇用の希望があった場合には、継続雇用について検討するよう配慮してください。

なお、引き継ぎは令和9年4月から業務を行うこととなる職員に対し、現地にて実施し、その実施時期は令和9年1月からを予定しております。実施にあたっては、本市と協議のうえ行うものとします。

(2) 指定終了時の引き継ぎについて

指定期間が終了するとき、又は指定が取り消されたときは、速やかに施設を指定期間開始前の状態に復するとともに、業務に関し次期指定管理者又は本市に引き継ぎを行うものとします。業務の引き継ぎは、必要な資料等を引き継ぐとともに、引き継ぎ計画書を作成し、次期指定管理者又は本市と十分な事務引継ぎを行うこととします。

(3) 引き継ぎに要する費用について

業務引き継ぎ等に要する費用は、すべて指定管理者に選定された法人等の負担とします。

15 問合せ先及び申請書類提出先

〒273-8501 船橋市湊町2-10-25

船橋市 建設局 都市整備部 公園緑地課 計画係 (市役所本庁舎4階)

電話 047-436-2554

F A X 047-436-2539

電子メール kouen@city.funabashi.lg.jp