

船橋市運動公園及び法典公園

指定管理者募集要項

令和7年6月

船橋市 建設局 都市整備部 公園緑地課

目 次

募集要項等一覧表	- 4 -
船橋市運動公園及び法典公園 指定管理者募集要項	- 5 -
1 指定管理者が行う管理の基本方針	- 6 -
(1) 本施設の役割	- 6 -
(2) 本施設の管理の基本方針	- 6 -
2 施設の概要	- 6 -
(1) 船橋市運動公園	- 6 -
(2) 法典公園	- 6 -
3 指定管理者が行う業務	- 7 -
4 施設の供用時間等	- 7 -
(1) 供用時間について	- 7 -
(2) 休園日について	- 8 -
(3) 供用時間、休園日の変更等について	- 9 -
5 指定期間	- 9 -
6 管理運営に関する経費等	- 9 -
(1) 利用料について	- 9 -
(2) 指定管理料について	- 9 -
(3) 修繕について	- 10 -
(4) 物品について	- 10 -
(5) 事業所税	- 11 -
7 リスク分担	- 11 -
8 業務評価	- 12 -
(1) 内部評価について	- 12 -
(2) 第三者評価について	- 12 -
(3) 労働関係法令の遵守状況の確認について	- 12 -
(4) 改善指導と指示について	- 12 -
(5) 評価結果の公表について	- 12 -
(6) 指定の取消し及び業務の一時停止について	- 12 -
9 その他管理運営にあたっての留意事項	- 12 -
(1) 法令等の遵守について	- 12 -
(2) 損害賠償請求等への対応について	- 13 -
(3) 苦情等への対応について	- 13 -

(4) 事故及び災害等への対応について.....	- 13 -
(5) 職員研修の実施について.....	- 13 -
(6) 個人情報の取扱い、守秘義務及び情報公開.....	- 14 -
(7) 文書等の管理保管.....	- 14 -
(8) 利用者調整会議の開催と優先予約について.....	- 14 -
(9) 利用者の声の把握.....	- 14 -
(10) 監査等への協力.....	- 14 -
(11) 本市への報告等.....	- 14 -
(12) 災害発生時の対応協力について.....	- 15 -
(13) 選挙時の対応について.....	- 15 -
(14) 障害者差別解消に係る配慮.....	- 15 -
(15) 適格請求書保存方式（インボイス制度）の対応について.....	- 16 -
(16) 救護体制の強化について.....	- 16 -
(17) 休業等を伴う工事の実施について.....	- 16 -
(18) 市内事業者の活用について.....	- 16 -
(19) 指定管理者の提案による整備・改修について.....	- 16 -
(20) 指定管理業務に関連するその他業務の実施について.....	- 16 -
10 指定管理者募集に関する事項	- 17 -
(1) スケジュールについて.....	- 17 -
(2) 指定管理者の募集手続きについて.....	- 17 -
(3) 申請資格	- 18 -
(4) 共同企業体による申請について.....	- 19 -
(5) 申請の手続きについて.....	- 19 -
11 指定管理者候補者の審査・選定等	- 22 -
(1) 指定管理者選定委員会の設置について.....	- 23 -
(2) 選定委員会による審査について.....	- 23 -
(3) 審査のポイントについて.....	- 23 -
(4) 評価基準	- 24 -
(5) 順位付けの方法.....	- 25 -
(6) 審査結果の通知及び公表について.....	- 25 -
(7) 協議の開始について.....	- 26 -
(8) 指定管理者の指定について.....	- 26 -
(9) 次順位者の取扱いについて.....	- 26 -
12 指定管理者との協定の締結	- 26 -

13 指定の取消し等	- 27 -
(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	- 27 -
(2) 指定管理者からの協議による場合	- 27 -
(3) 不可抗力等による場合	- 27 -
(4) 指定取消し等にかかる損害賠償について	- 27 -
14 業務の引継ぎ	- 28 -
(1) 指定開始前の引継ぎについて	- 28 -
(2) 指定終了時の引継ぎについて	- 28 -
(3) 引継ぎに要する費用について	- 28 -
15 問合せ先及び申請書類提出先	- 28 -

募集要項等一覧表

船橋市運動公園及び法典公園指定管理者募集要項（本紙）
添付資料 （資料１）施設概要 （資料２）施設・主要建築物平面図 （資料３）利用状況 （資料４）利用料等一覧表 （資料５）業務仕様書 （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）船橋市運動公園及び法典公園指定管理者の指定に関する質問書 （申請書類３）第５号様式 船橋市指定管理公園指定管理者指定申請書 （申請書類４）船橋市運動公園及び法典公園事業計画書 （申請書類４－２）船橋市運動公園及び法典公園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）船橋市運動公園及び法典公園指定管理者指定申請辞退届

船橋市運動公園及び法典公園 指定管理者募集要項

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（昭和39年船橋市条例第42号）第11条の規定に基づき、船橋市運動公園及び法典公園（以下これらを「本施設」という。）の設置目的をより効率的・効果的に達成し、市民サービスの向上を図るため、本施設を一括で管理する指定管理者を募集します。

なお、募集要項は、4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、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7年4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

(1) 本施設の役割

本施設は、都市公園法（昭和31年法律第79号）及び船橋市都市公園条例（昭和39年船橋市条例第42号。以下「都市公園条例」という。）に基づく都市公園として、市民の日常的な憩いの場となるとともに、多様なレクリエーションの需要にこたえる施設として利用されております。

また、本市は、地域に根差したスポーツ活動を通じて健康で豊かな心とからだを育て活力ある都市を目指し、昭和58年10月に「スポーツ健康都市宣言」を行っており、本施設はその中心的な施設として多くの市民に利用されております。

(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。上記(1)の本施設の役割や公の施設としての特性を理解し、以下に掲げる事項に従って管理運営を行うものとします。

- ① 都市公園としてレクリエーション、防災、景観形成、生物多様性の保全及び地球温暖化防止等の都市環境の改善等の役割を果たすこと。
- ② 利用者が安全・安心して利用できるよう、都市公園条例、同条例施行規則及び関連法令等に従うとともに、仕様書等に基づき、常に施設を清潔に保ち、かつ機能を良好な状態において管理を行うこと。
- ③ 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。
- ④ 事業費の縮減を図るとともに、施設の効用を最大限に発揮させるような効率的・効果的な運営を行うこと。
- ⑤ 市民大会等の市事業と連携を図り、市のスポーツ振興に資する管理運営を行うこと。
- ⑥ 利用者に対しては、親切かつ丁寧に接遇し、適切なサービスの提供を行うこと。
- ⑦ 利用者の意見を聴き、反映できるものは取り入れ、利用者の満足度を高めること。
- ⑧ 市内の他の公園及び体育施設と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

2 施設の概要

(1) 船橋市運動公園

所在地	船橋市夏見台6丁目4番1号
開設年月	昭和40年12月
敷地面積	193,641 m ²
施設内容	野球場、陸上競技場、庭球場、プール、体育館、弓道場、トレーニング室、自由運動広場、駐車場 等

(2) 法典公園

所在地	船橋市藤原5丁目9番10号
開設年月	平成12年10月
敷地面積	56,678 m ²

施設内容	庭球場、球技場、体育レクリエーション室、和室、集会室、多目的ホール、多目的広場、駐車場 等
------	---

※施設の詳細については「資料 1 施設概要」をご覧ください。

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とおりです。業務の詳細については、「資料 5 業務仕様書」のとおりとします。このほか、申請時に指定管理者から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ます。

なお、指定管理者が行う業務の全部を第三者に委託し、また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。

ア. 都市公園条例第 12 条に規定する業務に関すること。

- (1) 本施設の施設及び設備の提供に関すること。
- (2) 本施設に係る有料公園施設の利用の許可に関すること。
- (3) 利用料の収受に関すること。
- (4) 本施設の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (5) その他、本施設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。

イ. 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。）を実施して下さい。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

都市公園条例に定められた供用時間は以下のとおりです。

公園名	施設名	供用時間
船橋市 運動公園	野球場、体育館、庭球場、弓道場	午前 9 時から午後 9 時まで
	陸上競技場、プール	午前 9 時から午後 5 時まで
	第 1 駐車場、第 2 駐車場	午前 8 時 30 分から午後 9 時 30 分まで
	第 3 駐車場	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで

	その他	原則 24 時間開放
法典公園	庭球場	午前 9 時から午後 5 時まで
	球技場、集会所	午前 9 時から午後 9 時まで
	駐車場	午前 8 時 30 分から午後 9 時 30 分まで
	その他	原則 24 時間開放

ただし、現在以下のとおり供用時間の延長、変更等を行っており、原則として次期指定管理者も当該供用時間は確保したうえで供用時間を定めることになります。

施設名		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
運動公園	管理事務所	通年 9:00～21:00												
	体育館													A面
														B面
														C面
														バドミントン面
														卓球面
	庭球場(A面～D面)	7:00～21:00							9:00～21:00					
	庭球場(E面)	7:00～17:00	7:00～19:00				7:00～17:00		9:00～17:00					
	野球場	7:00～21:00							9:00～21:00	—	—	—	9:00～17:00	
	自由運動広場	6:30～16:30	6:30～18:30				6:30～16:30		8:30～16:30					
	陸上競技場	9:00～19:00					9:00～18:00		9:00～17:00					9:00～18:00
	プール	—			9:00 ～ 17:00				—					
	弓道場	通年 9:00～21:00												
	駐車場	第一・第二駐車場	6:00～21:30							7:30～21:30				
第三駐車場		6:00～17:30							7:30～17:30					
法典公園	庭球場(1～13面)	8:30～16:30	8:30～18:30				8:30～16:30							
	球技場	通年 9:00～21:00												
	多目的広場	9:00～17:00									—	—	9:00～17:00	
	集会所	通年9:00～21:00 (利用区分:午前 9:00～12:00 午後 12:30～16:30 夜 17:00～21:00)												
	駐車場	通年 8:00～21:30												

※プールの供用期間は7月第3月曜日から9月第1日曜日となります。

(2) 休園日について

都市公園条例に定められた休園日は以下のとおりです。

公園名	施設名	休園日
船橋市 運動公園	野球場、陸上競技場、庭球場、 プール、体育館、弓道場、 第1駐車場、第2駐車場、 第3駐車場	12月29日から翌年の1月3日まで
	その他	原則なし
法典公園	庭球場、球技場、集会所、 駐車場	12月29日から翌年の1月3日まで
	その他	原則なし

(3) 供用時間、休園日の変更等について

都市公園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、地域住民の迷惑となる場合等を除き、本市の承認を得て供用開始時刻の繰り上げ、供用終了時刻の繰り下げ、休園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下さい。

なお、(1)、(2)に記載の現在の供用時間等を基準とした、供用時間の延長及び休園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8（2026）年4月1日から令和13（2031）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認めるときは、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、都市公園条例第24条に定める「利用料」、本市が支払う指定管理料及び自主事業による収入等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等の見直しを行う場合があります。都市公園条例で定める利用料等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、次に示す上限金額（消費税等を含む）以下としてください。上限金額を超えて提案を行った場合は失格となります。

＜上限金額＞（指定期間全体）

2,001,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

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7年第4回船橋市議会定例会にて債務負担行為及び補正予算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。

利用料、指定管理料及び自主事業による収入で賄うべき経費は、以下に示す経費を除き、「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＞

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、指定管理者の故意また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。

イ. 本市所有の物品（性質又は形状を変えることなくおおむね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、指定管理者の故意また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。

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、指定管理者の故意また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。

エ. 本市が貸与する車両に要する自動車損害賠償責任保険料及び自動車重量税

オ. 船橋市生涯学習施設予約管理システムに係る経費

（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~~市民総合賠償補償保険建物総合損害共済~~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ることなくおおむね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（見積金額であつて、消費税等を含む。）以上の物品については、本市が予算の範囲内で必要に応じて購入します。その他の物品については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については、次の表のとおりとし、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		○

※水道料金が改定された場合について

水道事業者である千葉県が料金改定を行う意向を示したところですが、現在、改定の有無や改定される場合の具体的な改定内容はわかっておりません。原則として、水道料金の改定が行われた場合の経費の増についても、他の経費と同様にリスク分担における「人件費・物件費等の物価変動に伴う経費の増」として指定管理者の負担としますが、船橋市運動公園は業務の特性上水道の使用水量が多く、他の施設よりも影響が大きくなることが考えられます。そのため、水道料金が改定された場合で、かつ、その影響が大きい場合には、リスク分担にかかわらずその負担について市と指定管理者とで協議するものとします。

8 業務評価

(1) 内部評価について

本施設の管理・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、以下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行い、業務改善を行う場合には事業計画書により提案してください。

(2) 第三者評価について

客観的な視点からの評価を受けることで、指定管理者が自ら必要な業務改善を行い、サービスの向上等を図ることを目的として、令和10（2028）年度に第三者評価委員会による中間評価を行います。

(3) 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。

(4) 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頂きます。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。

(5) 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ついても原則公表して下さい。

(6) 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、以下に掲げる法令等を遵守してください。な

お、以下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．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）
- エ．駐車場法（昭和 32 年法律第 106 号）、同施行令
- オ．個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 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．船橋市情報公開条例（平成 14 年船橋市条例第 7 号）
- ケ．船橋市行政手続条例（平成 9 年船橋市条例第 2 号）
- コ．船橋市暴力団排除条例（平成 24 年船橋市条例第 18 号）
- サ．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おいては、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。

（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、技能向上、救命救急、個人情報の取扱い、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) 利用者調整会議の開催と優先予約について

本施設では利用者調整会議を1～2月頃に開催し、その調整結果に基づき次年度の優先予約を可能としています。指定管理者は調整会議を主催し、調整を行ってください。

なお、優先予約が可能な行事等については、以下を参考とし指定管理者で基準を定め、市の承認を得てください。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">①体育館を使用して行われる選挙事務②施設のメンテナンス等③市及び市教育委員会が主催し、市民全体を対象とする行事④施設の個人開放日、一般使用優先日、市民大会及び国レベルの大会 |
|---|

(9) 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下さい。

また、本市が実施するアンケートに協力して下さい。

(10) 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。

(11) 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下さい。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。

(12) 災害発生時の対応協力について

本施設は、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（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、以下の施設のとおりに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発生した光熱水費・人件費などの必要経費は、原則市の負担とし、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。

公園名	船橋市地域防災計画における位置づけ
船橋市運動公園	広域避難場所、応急仮設住宅建設候補地、受援拠点、代替警備本部、遺体安置所、ヘリコプター臨時発着場
法典公園	広域避難場所、応急仮設住宅建設候補地、ヘリコプター臨時発着場、災害廃棄物の仮置場、防災用井戸

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市の災害対応に協力しなければなりません。なお、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市が認めたものについては、原則市の負担とします。

(13) 選挙時の対応について

船橋市運動公園は、公職選挙法等に基づき管理執行する選挙において開票所となるため、選挙時には本市選挙管理委員会が優先的に使用することになります。その際に必要となる備品等は本市選挙管理委員会に貸し出すこととします。

なお、選挙時に既に他の利用予約がある場合は、指定管理者にて関係者の調整等必要な措置を講じていただきます。

その他開票所の開設に必要な事項については、本市選挙管理委員会と協議の上実施するものとします。

公園名	選挙使用施設
船橋市運動公園	体育館（トレーニング室、会議室等を含む建物内全体）、駐車場（第1駐車場、第2駐車場）、管理事務所の一部

(14) 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。

(15) 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。

(16) 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。

(17) 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。

(18) 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。

(19) 指定管理者の提案による整備・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。

(20) 指定管理業務に関連するその他業務の実施について

指定管理業務のほか、以下の業務については指定管理者として指定された者による実施を想定しております。実施の方法については別途本市と協議を行うものとします。

①体育施設使用料の徴収等業務等

利用者の利便性確保のため、本施設において他の市内体育施設等に係る使用料の徴収、許可書の発行、金銭の引き渡し、書類の取次業務等を行う。

②船橋市総合体育館の利用に係る業務

船橋市総合体育館（船橋アリーナ）についても、本施設と同様に指定管理者による管理運営を行っており「①体育施設使用料の徴収等業務等」の実施を想定していることから、両施設の指定管理者は、相互に体育施設の利用料金の徴収等に関する事務を行うとともに、指定管理者双方で収支の精算を行う。

③夏見台近隣公園多目的広場使用に係る受付等業務

利用者の利便性確保のため、船橋市運動公園において、夏見台近隣公園（船橋市夏見台2-13）の多目的広場使用に係る申請の受付、書類の取次業務等を行う。

④本施設以外の市内体育施設等に係る利用者調整業務

「(8) 利用者調整会議の開催と優先予約について」に関連して、本施設以外の市内体育施設等に係る利用者調整会議を併せて主催し、調整を行う。

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
募集要項配布期間	令和7年6月 5日(木) から
申請者説明会及び現地見学会	令和7年6月13日(金)
質問受付期間	令和7年6月13日(金) から 6月19日(木) 午後5時まで
質問回答予定日	令和7年6月26日(木)
受付期間	令和7年6月27日(金) から 8月 5日(火) 午後4時まで
書面審査の実施	令和7年8月中旬
書面審査の結果通知	令和7年8月下旬
面接審査の実施	令和7年9月上旬
面接審査の結果通知	令和7年9月中旬
業務引継ぎ等に関する協議開始	令和7年9月下旬
指定議案の提出	令和7年11月中旬
協定書の協議	令和8年1月から
業務引継ぎ	令和8年1月から3月まで
利用者への説明会	令和8年3月
指定管理者業務開始	令和8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	令和7年6月5日(木) から
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	令和7年6月13日(金) 午前9時30分から
場 所	船橋市運動公園 管理棟2階 会議室 終了後船橋市運動公園→法典公園へ移動します。
参加人数	団体ごとに2名まで

申込期限	令和7年6月11日（水）午後4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「運動公園等説明会参加申込（〇〇〇〇←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。後日、受付完了メールを送付いたします。
注意事項	説明会及び見学会を合わせて終日実施する予定です。なお、説明会当日質疑応答は行いません。質問がある場合は、後述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運動公園等へ直接申し込むことは、失格事項となります。 現地見学に際し、船橋市運動公園、法典公園間の移動が発生します。両公園を直接つなぐ公共交通機関はありませんので、自動車での来園を推奨いたします。

③募集要項等に関する質問

受付期間	令和7年6月13日（金）から6月19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、令和7年6月26日（木）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（以下「共同企業体」という。）による申請も可能とします。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に規定する一般競争入札の参加者の資格を有していること

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、または取消後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社会保険料その他租税公課を滞納していないこと
- ⑦「(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
- ⑧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
- ⑨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
- ⑩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
- ⑪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等でないこと
- ⑫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等でないこと
- ⑬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等でないこと

（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「（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	指定管理者指定申請書（申請書類３）	
イ	事業計画書（申請書類４）、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、スについては、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	前年度又は直近の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、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	社会保険料納入証明書（直近１２か月分）	
セ	（申請時）労働条件チェックシート（申請書類８）	
ソ	誓約書（申請書類９）	
タ	共同企業体結成を証する書類（協定書の写し等。任意様式）	共同企業体のみ提出
チ	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版とします。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。印刷方法は片面印刷とします。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４部（原本１部 副本３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１５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	令和７年６月２７日（金）から８月５日（火）まで
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 船橋市運動公園及び法典公園事業計画書」の作成にあたっては次の事項について注意して下さい。

○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。

○手書きでの作成はご遠慮下さい。

○既に設定された枚数、枠の大きさ、余白等の設定については変更をしないでください。
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記述してください。

○記載事項のない項目があっても削除しないで下さい。

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り扱い、船橋市情報公開条例の規定に従い取り扱うことになります。

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 船橋市運動公園及び法典公園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下さい。

また、本市が提供する資料については、申請に関す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。

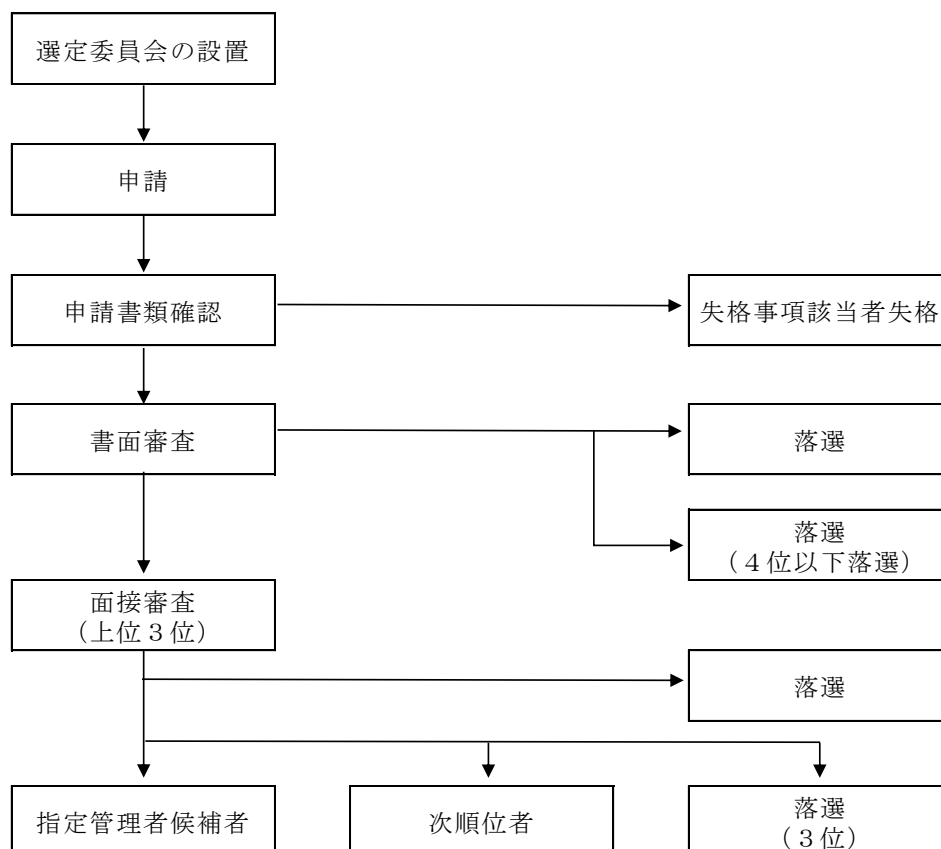
ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

○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、船橋市運動公園及び法典公園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、プレゼンテーション（１０分以内）、質疑応答（２０分程度）を合わせて３０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 (25 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、市民大会等の市事業における市と連携を図った管理運営	10 点
	(3) スポーツ振興につながる事業実施	10 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定管理者としての団体に対する評価 (20 点)	(1) 事業計画の実現性及び創意工夫	5 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		120 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 (30 点)	提案内容、説明及び質問に対する回答	30 点
2 総合評価 (20 点)	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、指定管理候補者として選定されません。

(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を上位とします。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を上位とし、それでも差が付かない場合は合計評価点が高い者を上位とします。

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	115点	2位	120点	1位	100点	4位	105点	3位
委員2	115点	2位	100点	4位	110点	3位	120点	1位
委員3	120点	1位	115点	2位	110点	3位	105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位以下なので落選		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	115 点		120 点		落選		105 点	
	面接	45 点		45 点				35 点	
	合計	160 点	2 位	165 点	1 位			140 点	3 位
委員 2	書面	115 点		100 点				120 点	
	面接	40 点		30 点				40 点	
	合計	155 点	2 位	130 点	3 位			160 点	1 位
委員 3	書面	120 点		115 点				105 点	
	面接	45 点		45 点				40 点	
	合計	165 点	1 位	160 点	2 位			145 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、市長が指定管理者候補者を選定します。なお、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。

指定管理者候補者及び次順位者の選定結果は、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になります。

（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7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、ご了承下さい。

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り消し、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者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13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、後述「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

以下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 業務の引継ぎ（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に協議を行い、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。

ん。

14 業務の引継ぎ

(1) 指定開始前の引継ぎについて

指定期間開始前の令和8年1月から3月までの間に、指定を受けた船橋市運動公園・法典公園の現指定管理者から業務に関する引継ぎを受けるものとします。

引継ぎにあたっては、現指定管理者と十分に協議を行い、引継ぎ計画書を作成し、本市に提出して下さい。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下さい。

なお、引継ぎは令和8年4月から業務を行うこととなる職員に対し、実地にて実施し、その実施時期は以下を予定しております。実施にあたっては、本市及び現指定管理者と協議のうえ行うものとします。

令和8年1月から 責任者候補、各業務担当者への引継ぎ

また、令和8年2月中に、運動公園・法典公園において利用者に対する説明会を実施する予定です。当該説明会には必ず業務の責任者候補（統括責任者又は園長予定者）が出席してください。

(2) 指定終了時の引継ぎについて

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、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継ぎを行うものとします。業務の引継ぎは、必要な資料等を引き継ぐとともに、引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) 引継ぎに要する費用について

指定管理者に選定された法人等が業務引継ぎ等に要する費用は、すべて同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

船橋市役所 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

FAX 047-436-2539

電子メール kouen@city.funabashi.lg.jp