

瀬戸市自然児童遊園指定管理者募集要項

瀬戸市（以下「本市」という。）は、瀬戸市自然児童遊園について、より効果的で効率的な管理運営を進め、市民サービスの向上を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、瀬戸市自然児童遊園の設置及び管理に関する条例（昭和51年瀬戸市条例第19号。以下「設置条例」という。）及び瀬戸市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年瀬戸市条例第16号、以下「指定手續条例」という。）並びに瀬戸市公の施設に係る指定管理者の指定手續等に関する条例施行規則（平成16年瀬戸市規則第18号、以下「指定手續規則」という。）の規定に基づき、以下のとおり瀬戸市自然児童遊園の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

第1 施設の概要

1 名 称

瀬戸市自然児童遊園

2 設置目的

児童に、自然環境の中で、自ら又は団体を通じて自然の探求、体力づくり等を行う場を与え、その健康を増進し、情操を豊かにするとともにその健全な成長を図る。

3 所在地

瀬戸市長谷口町69番地の4

4 施設の規模等

(1) 敷地面積

① 自然児童遊園：26,403㎡

② 駐車場：687㎡

(2) 駐 車 場：13台駐車可能

※ 駐車場にかかる土地の使用貸借契約の期間が1年のため、以後駐車場の場所や面積が変更となる場合あり

(3) 施設内容（資料1「瀬戸市自然児童遊園配置図」参照）

① 管理センター

管理事務所、便所、倉庫（2棟）、駐車スペース

② 一般遊園地

動物乗り物、すべり台、ジャングルジム、日時計、水遊び場

③ キャンプ施設

どんぐりテントサイト、すぎのこテントサイト、炊飯所、炊事場、ファイアー広場、便所（使用停止中） 他

④ その他施設

休憩所兼避難所、水上テラス、栈橋

5 施設の利用状況（資料2「瀬戸市自然児童遊園の利用状況」参照）

第2 募集の内容

1 指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）

指定管理業務の詳細については、「瀬戸市自然児童遊園管理運営業務仕様書」（資料3、以下「業務仕様書」という。）により定めます。

- (1) 瀬戸市自然児童遊園の施設運営に関する業務
- (2) 瀬戸市自然児童遊園の施設、備品等の維持及び修繕に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、瀬戸市自然児童遊園の管理に関し市長が必要と認める業務

2 指定管理者が行う管理の基準

管理の基準の詳細については、業務仕様書により定めます。

- (1) 関係法令並びに設置条例及び設置条例に基づく規則等の規定を遵守し、誠実に指定管理者業務を行うこと。

① 休園日

以下のとおりとする。ただし、市長は、特に必要があると認めるときは、休園日を変更し、又は臨時に休園することができる。

ア 火曜日（この日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日となるときは、その翌日以後において、その日に最も近い日で同法に規定する休日でない日とする。）

イ 1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

② 使用時間

以下のとおりとする。ただし、市長は、特に必要があると認めるときは、使用時間を変更することができる。

ア 自然児童遊園の使用時間

4月1日から10月31日まで 午前9時から午後5時まで

11月1日から翌年3月31日まで 午前9時から午後4時まで

イ キャンプ施設の使用時間（宿泊を伴わない使用）

4月1日から10月31日まで 午前9時から午後5時まで

11月1日から翌年3月31日まで 午前9時から午後4時まで

ウ キャンプ施設の使用時間（宿泊を伴う使用）

4月1日から10月31日まで 使用開始日の午前9時から使用終了日の午後5時まで

11月1日から翌年3月31日まで 使用開始日の午前9時から使用終了日の午後4時まで

(2) 使用の制限

瀬戸市自然児童遊園を利用しようとする者に対して不当な差別的取扱いをしないこと。ただし、市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、キャンプ施設の使用を許可しない。

- ① 秩序を乱し、又は児童の健全な遊びを阻害し、若しくは児童に悪影響を与えるおそれがあるとき。
- ② 施設及び備品等を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- ③ その他キャンプ施設の管理上支障があるとき。

(3) 指定管理業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報を適切に取り扱うこと。

(4) (1)から(3)までのほか、市長が定める基準による。

3 管理運営業務に従事する者の配置基準

瀬戸市自然児童遊園は児童厚生施設として位置づけられるため、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第38条に規定する児童の遊びを指導する者（以下「児童厚生員」という。）を配置しなければなりません。ただし、標準的児童遊園設置運営要綱に基づき、他の児童厚生施設の児童厚生員と兼ね、又は巡回の者であってもさしつかえないこととします。また、児童厚生員は、近隣地域の児童の遊びの指導を行うものですが、特に幼児又は小学校低学年児童の遊びの指導と安全の確保に配慮してください。

4 リスク分担

市とのリスク分担については、業務仕様書により定めます。

5 指定の期間（予定）

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

6 業務に必要な経費等

市が指定管理者に支払う経費（以下「指定管理料」という。）をもって、業務を行うものとしします。

なお、本施設においては、指定管理料のほか、指定管理者の提案により、自主事業の実施を認めます。この場合の経費負担は、指定管理者の自己負担となります。また、これらの収支については、指定管理業務と区別して、業務の経費に充ててください。

市は、瀬戸市自然児童遊園の管理運営に必要な経費として、予算額の範囲内で年度ごとに指定管理料を支払います。この場合の支払時期や方法その他細目的事項については、協議の上決定し、年度別協定で定めます。

額の確定後は、運営によって過不足が生じた場合でも、原則として指定管理料の変更は認めないこととします。

指定管理料は、精算制とし、1事業年度が終了するごとに、費目ごとに精算を行

うものとしします。

指定期間中に、事業計画の変更、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により、当初合意した指定管理料を見直す必要があると認める場合は、リスク分担表を基準として市と指定管理者の協議の上、これを変更できるものとし、その旨を協定書に明記すること。また、事業の縮小、業務の不履行、指定取消し等があった場合は、市は必要に応じて、指定管理料の全部又は一部を返還させるものとしします。

事業計画を変更すべき事由が生じ、科目間流用により対応する場合は、市と協議することとしします。ただし、需用費のうち光熱水費の余剰分については、不用額として残すこととし、科目間流用は一切認めません。

なお、瀬戸市自然児童遊園の過去3か年の収支の状況は、資料4「収支決算書」のとおりです。

7 指定管理料の実績及び提案上限額

【実績】

令和3年度	4,121,640 円
令和4年度	4,129,000 円
令和5年度	4,129,000 円
令和6年度	4,129,000 円

【提案上限額】

令和8年度	4,871,000 円（予定）
令和9年度	4,980,000 円（予定）
令和10年度	5,068,000 円（予定）
令和11年度	5,178,000 円（予定）
令和12年度	5,276,000 円（予定）

※ 金額は各年度における、予算の議決による。

8 指定管理者が指定期間を通じて達成すべき成果目標

(1) 利用者アンケート結果

指定管理者が行う業務の利用者満足度（アンケート）において、毎事業年度「満足」「普通」の合計が8割を超える。

(2) 指定管理者による自己点検及び評価の結果

見回り、点検の結果を毎月市に報告し、毎事業年度無事故を達成する。

(3) 指定管理者による改善策

業務の改善により利用者数の増加を図り、利用者数が前事業年度を上回る。

第3 申請に係る事項

1 スケジュール

- | | |
|----------------|----------------------|
| (1) 募集要項等の配布期間 | 6月2日（月）から6月16日（月）まで |
| (2) 現地説明会開催日 | 6月12日（木）午後2時から |
| (3) 質問の受付期間 | 6月18日（水）から6月20日（金）まで |
| (4) 質問の回答日 | 6月25日（水） |
| (5) 申請書類の受付期間 | 7月1日（火）から7月11日（金）まで |
| (6) 選定委員会開催日 | 8月上旬から9月中旬まで（予定） |
| (7) 選定結果通知日 | 選定委員会からの報告受領後速やかに |
| (8) 事前協議 | 10月上旬頃（予定） |
| (9) 指定管理者の指定 | 瀬戸市議会令和7年12月定例会（予定） |
| (10) 協定の締結 | 令和8年2月上旬頃（予定） |
| (11) 指定管理業務開始日 | 令和8年4月1日（水）（予定） |

2 指定管理者の申請資格

(1) 資格要件

指定管理者の指定を申請することのできるものは、指定期間中に瀬戸市自然児童遊園を安全円滑に管理運営することのできる法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が共同する団体（以下「共同体」という。）であることとします。なお、個人での申請はできません。

また、次に掲げる①から⑥までのすべての要件を満たす必要があるもの（共同体の場合は、代表団体だけではなく、構成員となる全ての法人等が要件を満たすことが必要）とします。

① 地方自治法第244条の2第11項の規定により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、当該処分の日から起算して2年を経過しないものでないこと、及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

② 役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）及び施設に配置する職員に、次のアからエまでのいずれかに該当する者がいないこと。

ア 破産者で復権を得ない者

イ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

ウ 成年被後見人又は被保佐人である者

エ 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6号に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行う者

③ 次のアからエまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている法人等

イ 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている法人等（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ものを含む。）

ウ 破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている法人等（同法附則第３条第１項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ものを含む。）

エ 金融機関の取引停止処分を受けている法人等

④ 国税、都道府県民税、市町村民税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。

⑤ 申請書類提出の日から指定管理者候補者の選定通知を受けた日までの間において、「瀬戸市指名停止取扱要領」（平成１３年８月１日施行）に基づき、指名停止措置を受けている者でないこと。

⑥ 申請書類提出の日から指定管理候補者の選定通知をした日までの間において、「瀬戸市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成２３年９月２９日付け瀬戸市長・愛知県瀬戸警察署長締結）及び「瀬戸市が行う契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領」（平成１９年１２月１日施行）に基づく排除措置を受けている法人等でないこと。

(2) 共同体による申請

共同体により申請する場合、次の事項にも留意して申請してください。

① 共同体により申請する場合は、代表団体となる法人等及び責任割合を明記してください。この場合、他の法人等は当該共同体の構成員となります。

② 共同体の構成員は、他の共同体の構成員になること又は単独で申請することはできません。

③ 代表団体だけではなく、構成員となる全ての法人等が上記２「(1) 資格要件」を満たすことが必要です。

④ 共同体は応募に関する事務全てを代表団体となる法人等を通じて行わなければならない。また、市が当該代表団体となる法人等に対して行った行為は、当該共同体の構成員全てに対して行ったものとみなします。

3 申請手続等

申請は、次の必要な書類を作成のうえ提出してください。

なお、共同体による申請の場合には、(2)「③ 申請する団体に関する書類」は構成員である全ての法人等のものを提出してください。

(1) 提出部数

申請書類は、原本１部、副本１０部を提出してください。

なお、原本、副本とも目次ページ数を付け、二穴綴じファイルに綴じるとともに、ファイルの表紙及び背表紙に申請者名及び「瀬戸市自然児童遊園」と明記し

てください。

(2) 団体に関する申請書類

① 指定管理者指定申請書（第 1 号様式）

② 誓約書（第 5 号様式）

③ 申請する団体に関する書類

ア 定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類

イ 法人にあっては当該法人の登記事項証明書（申請日前 3 か月以内に取得したもの）、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し（申請日前 3 か月以内に取得したもの）

ウ 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近 2 事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（グループ企業で連結決算を行っている場合には、加えて連結決算書）

エ 法人税、消費税、法人事業税、法人都道府市民税、市町村民税及び地方消費税に関する納税証明書（過去 3 年分）又は税の未納がないこと証明できる書類

オ 法人等概要書（第 6－1 号様式）

法人等の事業内容がわかるパンフレット等があれば、提出してください。

カ 法人等の主要業務実績一覧（第 6－2 号様式）

過去 3 年分程度の主要実績業務について記入してください。

キ 類似施設等管理実績一覧（第 6－3 号様式）

過去 3 年分程度の瀬戸市自然児童遊園やその類似施設の管理運営業務に関する業務実績について記入してください。

ク 指定管理者申請団体代表者等名簿（第 6－4 号様式）

「瀬戸市が行う契約等からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置対象法人等であるか否かの確認をするため、愛知県瀬戸警察署への照会に使用します。

④ 共同体による場合に必要な書類

ア 共同体構成員届（第 7－1 号様式）

イ 共同体協定書の写し

瀬戸市自然児童遊園管理運営業務に関する共同体協定書（第 7－2 号様式）を参考に共同体の協定書を作成し、提出してください。

ウ 委任状（第 7－3 号様式）

(3) 事業提案に関する申請書類

① 事業計画書（第 2 号様式）

② 収支計画書（第 3 号様式）

③ 人員配置計画書（第 4 号様式）

④ 指定管理者による事業の提案（任意の様式）

(4) 募集要項等の配布

配布期間：6月2日（月）から6月16日（月）までの午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、土日及び祝日を除く）

場 所：瀬戸市健康福祉部こども未来課

留意事項：市ホームページ（<http://www.city.seto.aichi.jp/>）からもダウンロードすることができます。

(5) 現地説明会の開催

日 時：6月12日（木）午後2時から

場 所：瀬戸市自然児童遊園内

参加申込：説明会参加申込書（第8号様式）に、必要事項を記入の上、瀬戸市健康福祉部こども未来課宛て電子メールによりお送りください。

送 付 先：kodomocity.seto.lg.jp

申込締切：6月6日（金）午後5時15分まで

留意事項

- ・ 現地説明会では、募集要項、業務仕様書等に基づき、施設の現況、過去の管理運営費の推移等の詳細情報を説明します。
- ・ 説明会終了後、希望者には施設見学を行いますので、指定管理者に申請する予定の団体は、できる限り参加してください。
- ・ 参加人数については、各団体につき2名までとします。
- ・ 当日配布する資料について、現地説明会に出席できない方には、現地説明会の翌日まで、瀬戸市健康福祉部こども未来課で配布します。

(6) 募集内容等に係る質問の受付

受付期間：6月18日（水）午前8時30分から6月20日（金）午後5時15分まで

質問方法：質問書（第9号様式）に、必要事項を記入の上、瀬戸市健康福祉部こども未来課宛て電子メールによりお送りください。

送 付 先：kodomocity.seto.lg.jp

回答期日：6月25日（水）

回答方法：市ホームページ（<http://www.city.seto.aichi.jp/>）に回答を掲載

(7) 申請書類の受付

受付期間：7月1日（火）から7月11日（金）までの午前8時30分から午後5時15分まで（ただし、土日及び祝日を除く）

受付場所：瀬戸市健康福祉部こども未来課

受付方法：持参又は郵送により申請書類一式を提出してください。

留意事項

- ・ 郵送で提出する場合でも、上記受付期間内必着とします。郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。
- ・ 提出期限までに受付場所に到達しなかった場合は、無効とします。
- ・ 申請書類等の作成等に要する費用は、全て申請者の負担とします。

4 事業提案に関する申請書類の作成

(1) 事業提案に関する申請書類作成上の条件について

- ① 事業提案に関する申請書類の作成に当たっては、本募集要項、業務仕様書等の記載事項を遵守してください。
- ② 法令等に定められていることについては、これを遵守してください。
- ③ 事業提案に関する申請書類はA4判で作成してください。また、ページ数を中央下に表記してください。

(2) 事業計画書（第2号様式）の作成について

- ① 次に掲げる1から17までの項目ごとに指定管理者としての考え方を記入してください。

1	平等な利用の確保に関する方針
2	施設の基本的な管理運営方針
3	施設の維持管理についての考え方
4	利用者サービス向上への取組
5	利用促進への取組
6	地域や関係機関との連携についての考え方
7	経費縮減への取組
8	管理運営に係る収支計画の概要（第3号様式 収支計画書）
9	施設管理に関する技術等
10	施設管理の実施体制の概要（第4号様式 人員配置計画書）
11	人材育成の方針
12	地域活性化の方針
13	緊急時の体制の概要
14	個人情報保護及び情報公開に対する考え方
15	その他提案
16	諸規程の整備又は方針
17	管理運営に係るPR事項

- ② 第2号様式に替えて、独自様式での提出も可とし、図や表等を使用しても構いません。また、ページ数が複数となっても構いませんが、各項目について1～3ページ程度で記入してください。

(3) 収支計画書（第3号様式）の作成について

- ① 指定全期間にわたる収支予測を年度別に作成してください。
- ② 第3号様式に替えて、独自様式での提出も可とします。また、科目は例示で

あり、不足する場合は適宜追加してください。

③ その他特記事項（考え方等）があれば、備考欄に記入してください。

④ 積算内訳を添付してください。なお、積算根拠が分からない場合等について、追加で資料の提出をお願いすることがあります。

(4) 人員配置計画書（第4号様式）の作成について

① 業務仕様書を確認し、必要な職員を記入してください。

② 配置する職員全てについて記入してください。

③ 本表とは別に管理運営に係る勤務ローテーション表（標準1ヶ月：A4判、様式任意）の案を作成し提出してください。

④ 業務の一部を第三者に委託する予定がある場合は、事業計画書（第2号様式）の10「(2) 業務の再委託及びその点検方法」に具体的な委託業務内容とともに、指定管理者としての点検、チェック方法、指導監督方法などについて記入してください。

(5) 指定管理者による事業の提案（任意の様式）について

指定管理者は、業務仕様書に掲げられた指定管理業務のほか、指定管理者自らが企画・実施する事業（提案事業）及び一事業者として行う事業（自主事業）を行うことができます。

施設の利用率向上、利用者サービスの向上等に貢献できる事業の提案があれば、任意の様式（A4判）により事業計画を提出してください。

① 提案事業

指定管理者自らが企画・実施する事業を提案することができ、市がこの提案を採用する場合は、提案事業として指定管理業務に含むものとします。この場合、提案事業の実施に係る経費は原則として指定管理料に含むものとします。

② 自主事業

指定管理者は、当該施設内において、指定管理者としてではなく一事業者として行う自主事業を行うこともできます。この場合、あらかじめ市の承認を得て実施するものとし、自主事業の実施に係る経費は原則として指定管理者の自己負担とします。

なお、自主事業の実施に当たっては、施設の利用許可又は行政財産の目的外使用許可が必要になるとともに、利用料金又は使用料を支払う必要があります。

③ 自動販売機の設置

提案事業又は自主事業のどちらでも提案できるものとし、市との事前協議において取扱いを決定します。自主事業の場合は、行政財産の目的外使用許可によることとします。

第4 審査及び指定管理者候補者の選定に係る事項

1 審査の方法

(1) 選定手続き

瀬戸市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、指定手続条例第4条の規定に該当する者のうちから、瀬戸市自然児童遊園の指定管理業務の実施のために必要な能力及び実績等を指定管理者の選定基準に基づき総合的に審査し、最も適当な団体を当該施設の指定管理者の候補者として選定します。

- ① 一次審査は、資格要件等について、申請書類の書面審査を行います。
- ② 二次審査は、事業提案に関する申請書類に係るプレゼンテーション及びヒアリングを行います。選定委員会の開催日は、8月上旬から9月中旬までを予定しています。日時及び場所等の詳細については、申請者に別途通知します。
- ③ 審査基準ごとの審査の観点、観点の細目等及び配点ウエイトは、資料5「審査基準表」のとおりです。

(2) 審査結果の通知及び審査結果の公表

① 審査結果の通知

各申請者に対して、次の事項を記載した結果通知書により通知します。

- ア 当該申請者が候補者に選定された旨又は選定されなかった旨
- イ 当該申請者の順位及び評価点数

② 審査結果の公表

市ホームページ (<http://www.city.seto.aichi.jp/>) において、次に掲げる事項を公表します。

- ア 施設名称
- イ 候補者の名称及び審査結果（得点）
- ウ 予定指定期間

第5 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

1 事前協議

市は、選定委員会の審査結果等を踏まえ、最も適切で優秀な団体を指定管理者の候補者として決定し、議会の議決を経る前に、決定した候補者と協定の締結に向けた事前協議を行うこととします。事前協議が整った段階で、指定管理者候補者として選定します。

なお、候補者との事前協議が整わない場合には、候補者との協議を中止することとし、次点候補者との間で改めて事前協議を行うこととします。

2 指定管理者の指定

市は、瀬戸市自然児童遊園の指定管理者候補者を選定したときは、地方自治法第244条の2第6項の規定による瀬戸市議会の議決を経て、当該施設の指定管理者として指定します。

市は、指定管理者の指定をしたときは、指定手続条例第5条の規定に基づき、その旨を告示するとともに、指定手続規則第4条の規定に基づき、指定管理者指定通知書により、指定管理者に指定されたことを通知します。

3 指定管理者との協定締結

市と指定管理者の指定を受けた団体は、先に実施した事前協議の内容を踏まえ、更に業務を実施する上で必要となる詳細事項（法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担など）について協議を行い、これに基づき協定を締結します。

協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を定めることとします。なお、その際に収入印紙の貼付が必要な場合には、指定管理者の負担とします。

(1) 基本協定の内容

- ア 業務の範囲と実施条件に関する事項（再委託の禁止、管理物件、管理施設の修繕、リスク分担、管理物品を含む。）
- イ 指定管理料に関する事項
- ウ 指定管理業務の実施に関する事項（法令等の遵守、守秘義務、個人情報の保護、情報公開を含む。）
- エ 業務実施状況の把握と業務改善に関する事項（モニタリング、事業報告、事業評価を含む。）
- オ 指定期間満了時における事項
- カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項（違約金を含む。）
- キ 不可抗力発生時の対応に関する事項
- ク 損害賠償等に関する事項
- ケ その他

(2) 年度別協定の内容

- ア 当該年度の業務内容に関する事項
- イ 当該年度に市が支払うべき管理費用に関する事項
- ウ その他

第6 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の再委託の禁止

指定管理者が指定管理業務を一括して、又は指定管理業務の主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることを禁止します。指定管理業務の一部分のみを第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、あらかじめ市に申請し、承認を受けるようにしてください。

2 暴力団の排除

公の施設が暴力団の活動に利用されることにより、当該暴力団の利益になると認めるときは、指定管理者は、市の策定する利用許可に関する審査基準に基づき、これを許可してはなりません。

3 個人情報の取り扱い

指定管理業務に従事している者及び従事していた者は、瀬戸市自然児童遊園の指定管理者業務を実施するにあたり知り得た個人情報の内容について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することを禁じます。正当な理由なく当該個人情報を提供した場合は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく罰則が適用される場合があります。

4 情報公開への対応

指定管理者は、瀬戸市自然児童遊園の指定管理業務に係る情報については、別途情報公開要綱等を策定し、情報公開に努めることとします。

5 緊急時の対応

指定管理業務の実施に関連して事故、火災、災害等の緊急事態が発生した場合には、指定管理者は速やかに市に連絡するとともに、被害を最小限に止めるよう早急に対応措置をとる義務を負います。

また、市が施設の利用制限、応急活動への参加等を要請したときは、これに最大限協力するよう努めなければなりません。

6 法令等の遵守

指定管理者は、指定管理業務の遂行に関連する法規を遵守しなければなりません。特に、瀬戸市自然児童遊園の設置及び管理に関する条例（昭和51年瀬戸市条例第19号）、瀬戸市自然児童遊園の管理及び運営に関する規則（昭和51年瀬戸市規則第20号）のほか、以下の法令の遵守に気をつけてください。

(1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）

(2) 地方自治法

第244条第2項 指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではならない。

第244条第3項 指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取り扱いをしてはならない。

(3) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）

(4) 建築基準法（昭和25年法律第201号）

(5) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）

(6) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

(7) 施設維持、設備保守点検に関する法規

消防法（昭和23年7月24日法律第186号）、水道法（昭和32年6月15日法律第177号）、浄化槽法（昭和58年5月18日法律第43号）、その他施

設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令

- (8) 瀬戸市個人情報保護法施行条例（令和4年瀬戸市条例第28号）
- (9) 瀬戸市情報公開条例（平成12年瀬戸市条例第5号）
- (10) 瀬戸市暴力団排除条例（平成23年瀬戸市条例第12号）
- (11) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）
- (12) その他瀬戸市自然児童遊園内で管理運営する業務に関連するすべての法令

第7 業務の継続が困難となった場合等の措置について

指定管理者との協定に基づく指定期間中において、指定管理者による業務の継続が困難になった場合等の措置は、次のとおりとします。

1 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合等

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合又はその恐れが生じた場合は、指定管理者は速やかにその旨を市に報告するものとします。

この場合、市と指定管理者は、指定管理者業務の継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わない場合は、指定管理者は市に指定の取消しを申し出ることができるものとします。なお、この場合において、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑に支障なく瀬戸市自然児童遊園の管理運営業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合等

災害その他の不可抗力等市及び指定管理者双方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、市又は指定管理者は指定の取消しの協議を求めることができるものとします。なお、瀬戸市自然児童遊園の指定管理業務を行っている指定管理者が指定期間終了又は指定取消しなどにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供しなければならないこととします。

第8 申請に関する留意事項

1 審査の対象又は候補者からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象から除外（失格）、又は候補者から除外します。また、瀬戸市指名停止取扱要領に基づき、指名停止措置を講じることがあります。

- (1) 選定委員会の構成員又は応募に関する業務に従事する市職員若しくは関係者に対し、応募について不正な接触の事実が認められた場合
- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 第3の2に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合又は満たさなくなった場合

- (4) 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
- (5) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと市が認めた場合
- (6) その他不正な行為があったと市が認めた場合

2 業務開始前における指定の取消し

指定管理者が業務を開始する前においても次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- (2) 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等により、指定管理者として行う業務の履行が確実でないと市が認めた場合
- (3) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと市が認めた場合
- (4) 「1 審査の対象又は候補者からの除外」の各項目に該当する場合

3 申請書類等の取り扱い

(1) 著作権

市が提示する設計図書等の著作権は市及び作成者に帰属し、申請者が提出する書類の著作権は申請者に帰属します。なお、当該募集において公表する必要がある場合その他市が必要と認めるときは、市は申請者の提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。

(2) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

(3) 記載内容の変更等の禁止

提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し換え、又は撤回することはできません。

(4) 返却等

申請書類は審査のため、選定委員会の委員に配付します。また、提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(5) 公表

申請書類は、瀬戸市情報公開条例（平成12年瀬戸市条例第5号。以下「情報公開条例」という。）に基づく情報公開請求の対象となるため、市は情報公開条例の規定に基づき開示する場合があります。

(6) 追加書類の提出

追加書類については原則認めませんが、市が必要と認める場合は、追加書類の

提出を求めることとします。なお、追加書類の取扱い等については、「3 申請書類等の取り扱い」と同様とします。

4 申請に関するリスク分担

内 容	市	申請者
申請に関して必要となる一切の費用		○
申請者が作成した申請書類に関するもの		○
指定議案の議決が得られない場合		○

5 言語、通貨及び単位

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は、原則として日本語、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。

6 その他

(1) 募集要項等の承諾

申請者は、本募集要項及び業務仕様書の記載内容を承諾した上で、申請書類等を提出してください。

(2) 複数申請等の禁止

1 団体につき申請は1つのみとし、瀬戸市自然児童遊園に複数の申請（共同体の構成員としての申請を含む。）をすることはできません。また、単独で申請した団体が他の共同体の構成団体となることや、1 団体が複数の共同体において同時に構成団体となることもできません。なお、市の他の施設に関して指定の申請をすることはできます。

(3) 申請の辞退

指定管理者指定申請書提出後に申請を辞退する場合は、選定委員会開催日の前日までに、指定管理者指定申請辞退届（第10号様式）により申し出てください。

第9 事業実施状況のモニタリング（監視）等

1 モニタリング（監視）、評価の実施及び結果の公表

市は、施設が設置目的に沿って適切に管理されるように、業務仕様書に基づき、指定管理者から提出される月例報告、モニタリングの結果、事業報告書等により、業務の実施状況をモニタリング（監視）、評価します。なお、モニタリング（監視）、評価は、次の方法により行います。

(1) 指定管理者が行うモニタリング

指定管理者は、指定管理業務のサービス水準の向上を目的として、業務仕様書の定めるところにより、毎年度定期的に施設利用者から意見や満足度等を聴取し、その結果及び対応状況について市に報告するものとします。

また、利用者からの苦情意見等については、その概要や対応等について業務日報等に記録し、市へ報告していただきます。

(2) 指定管理者が行う自己評価

指定管理者は、毎事業年度終了後、モニタリングの結果及び利用実績の分析を踏まえた自己評価を行い、その結果を含む指定管理業務に関する事業報告書を市に提出し、市の承認を受けるものとします。

(3) 市が行う事業評価

市は、指定管理者が実施したモニタリング及び自己評価等に基づき、指定期間中の指定管理者の管理運営状況（利用状況、事業計画の達成状況、収支状況、法令の遵守等）についての事業評価を実施し、その結果を公表します。なお、詳細については協定において定めるものとします。

2 市の監査委員による監査

市の監査委員等が瀬戸市の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

3 指定の取消し等

(1) 指定の取消し事由等

第8の2に掲げるほか、次のような場合に、市は、指定管理者に対して指定の取消し等（取消し、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）の措置を行う場合があります。

ア 指定管理者が関係法令、条例、基本協定又は年度別協定の規定に違反した場合

イ 指定管理者が関係法令、条例、基本協定又は年度別協定の規定に基づく市の指示に従わない、又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認められた場合

ウ 指定管理者の経営状況の悪化又は不可抗力等により、指定管理業務を継続することが不可能又は著しく困難であると認められる場合

エ 指定管理者が基本協定に基づく市への報告を行わず、又は虚偽の報告をし、若しくは市の調査を妨げた場合

オ 指定管理者が違法行為を行った場合等、指定管理者業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断される場合

カ 指定管理者が、「瀬戸市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けた場合

キ 指定管理者から第7の1の申し出があった場合

ク 第7の2の指定の取消しの協議の結果、やむを得ないと判断した場合

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、市に生じた損害損失や増加費用を賠償しなければなりません。その他の場合は、市と指定管理者は協議するものと

します。

なお、(1)により指定が取り消された場合において指定管理者に損害が生じても、市はその賠償の責めを負いません。

(3) 違約金

指定管理者は、(1)により指定が取り消された場合、指定管理料の10分の1に相当する額（指定管理料が生じない場合、施設運営経費の10分の1に相当する額を基準として市が定める額）を違約金として、市に対して支払わなければなりません。

4 業務の引継ぎについて

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合には、市の指示に従い円滑な引継ぎに協力していただきます。

第10 問い合わせ先及び各種書類の提出先

瀬戸市健康福祉部 こども未来課

〒489-8701 瀬戸市追分町64番地の1（瀬戸市役所北庁舎2階）

電 話：0561-88-2635（ダイヤルイン）

FAX：0561-88-2633

メールアドレス：kodomom@city.seto.lg.jp