

帯広市都市公園（北地区）指定管理者募集要項

帯広市公園条例（昭和 32 年条例第 46 号）第 27 条に基づく指定管理者を、次のとおり募集します。

1. 施設の概要

(1) 施設の名称・所在地	東公園外 28 箇所（「管理公園一覧表」を参照。）
(2) 主な公園施設概要	「公園施設の概要一覧表」を参照。
(3) 施設の設置目的	レクリエーション活動や緑の環境の育成、保全などにより市民の生活文化の向上、福祉の増進に寄与することを目的としている。
(4) 施設配置図	別紙のとおり

- ・帯広市地域防災計画における「指定緊急避難場所」指定の状況は、「公園施設の概要一覧表」を参照。

2. 指定期間

指定期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までとします。

ただし、市は、指定管理者が市の指示に従わないとき、又は指定管理者の責めに帰すべき事由により管理を継続することができ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若しくは一部の停止を命ずる場合があります。なお、この場合において、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. 申請資格

指定管理者の申請ができるのは、次に掲げる条件のすべてを満たすものとします。

- (1) 団体であること（法人格の有無は問わない）。
- (2) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しないもの
 - イ 破産者で復権を得ないもの
 - ウ 地方自治法施行令第 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、本市における一般競争入札等の参加を制限されているもの
 - エ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けたことがあるもの
 - オ 指定管理者の指定を管理の委託とみなし、地方自治法第 92 条の 2、第 142 条（同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に該当するもの
 - カ 市町村税（帯広市及び団体等の主たる事務所がある市町村に納付すべきものに限る。）並びに消費税及び地方消費税を滞納しているもの
 - キ 社会保険料（健康保険料、厚生年金保険料、介護保険料、子ども・子育て拠出金、延滞金）を滞納しているもの（団体等の主たる事務所を所轄する年金事務所に納付すべきものに限る。）
 - ク 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 号に掲げる暴力団又はその利益となる活動を行っている団体（以下「暴力団等」という。）であること
 - ケ 代表者若しくは役員が暴力団等の構成員その他指定管理者としてふさわしくないもの
 - コ 指定管理者選定委員会の委員と申請団体役員が兼任していないこと
- (3) 申請時点で十勝管内に主たる事務所（本社・本店・本部機能等）を有すること。
- (4) 同種又は類似業務の経験を 3 年以上有すること。なお、施設を管理するに当たって公園管理運営士、土木施工管理技士等の資格を有することがより望ましい。

※複数の団体でグループを構成し応募する場合

- ア 複数の団体により構成されたグループにより応募することができます。ただし、単独で応募した団体は、グループによる応募の構成団体となることができません。また、同時に複数のグループの構成団体になることはできません。
- イ グループで応募する場合は、代表団体を定めてください。
- ウ グループで応募する場合は、上記(1)(2)(3)の資格は全ての構成団体で、(4)はいずれかの構成団体で必要とすることを基本とします。
- エ 代表団体の出資割合は、他の構成団体の出資割合を下回らないようにしてください。
- オ 指定管理者の期間中における代表団体及び構成団体の変更は原則認めません。

4. 申請受付に係る期間等

(1) 受付期間

令和8年10月7日(水)から11月6日(金)まで

(ただし、土日祝日を除く午前8時45分～午後5時30分まで) この期間を過ぎての申請はできません。

- (2) ただし、上記受付期間に提出された申請書類について、市から指摘のあった不備等に対する訂正・再提出等は、令和8年11月10日(火)までとします。

この期間を過ぎても申請書類に不備がある場合または提出がない場合は、受理できませんのでご注意ください。

5. 申請の際に提出する書類等

申請に当たっては、次の書類を提出してください。また、場合によっては追加資料の提出を求めています。

書類に不備がある場合は「不受理」となることがあります。なお、提出された書類等は、原則として返却しません。

(1) 提出書類

- ア 指定申請書(第1号様式)
- イ 申請資格を有していることを証する書類
 - a 定款及び法人の登記事項証明書
(法人以外の団体にあつては上記に相当する書類、登記されていないことの証明書及び代表者の身分証明書)
 - b 会則及び構成員名簿(法人以外の団体の場合)又は役員名簿(法人の場合)
 - c 税等の滞納がないことの証明書
 - i) 市町村税…帯広市及び団体等の主たる事務所がある市町村の税証明窓口で発行する団体等の「完納証明書」(滞納がないことの証明)
 - ii) 消費税及び地方消費税…団体等の主たる事務所を所轄する税務署が発行する「未納がないことの証明」
 - iii) 社会保険料…団体等の主たる事務所を所轄する年金事務所が発行する「保険料納入状況等確認書」または直近の保険料の領収書の写し等(滞納がないことを証する書類)
 - d 申立書(第2号様式)
- ウ 事業計画書(施設の管理に係る基本方針、指定期間内の年度ごとの業務計画書、業務の具体的実施要領、自主事業、人員体制、第三者への委託を予定または想定している場合は、委託業務の内容及び委託先に対する業務の確認方法について記載した書類。同種及び類似業務に関する実績書類(契約書の写し等))
- エ 収支計画書(別紙1-1及び別紙1-2)
- オ 人件費積算内訳(別紙2)
- カ 当該団体等の経営状況を説明する書類
 - a 決算書(令和5年度～令和7年度)
 - ・収支(損益)計算書
 - ・貸借対照表

- ・財産目録

- ・事業報告書など

新たに設立する団体（法人）又は、設立初年度の団体（法人）にあつては、これに類する書類の提出に代えてください。

- b 収支予算書（直近のもの）

キ 団体等の活動内容等を記載した書類

- a 類似の事業の活動実績に関する書類

- b 社会貢献活動等の取組状況（環境、防災、次世代育成、男女共同参画、障害者雇用など）に関する書類

- c 団体等の代表者個人の市町村税の滞納がないことを証する書類（帯広市税及び代表者の住民票が記録されている市町村に納付すべきものに限る。）

ク グループ応募に必要な書類

グループ応募の場合は、該当する書類について構成団体分も提出するほか、次の書類を提出してください。

- a グループ申請構成表（別紙3）

- b 共同企業体協定書（別紙4。出資比率、組織と役割について記載）

- c 委任状（別紙5。全ての構成団体から代表団体への委任事項を記載）

ケ 追加資料等

申請にあたり必要な場合は、上記の他追加資料を求めることがあります。

（2）提出方法 受付期間内に書類を持参してください（期日厳守）。

（3）提出部数 正本1部及び副本10部並びに電磁的記録による副本1部を提出してください。

（4）提出書類の変更の禁止

応募に当たり提出した書類について、市から不備等の指摘のあったもの以外の提出期限後における差替え及び再提出は認めません。

（5）提出書類の内容の確認

提出書類の内容を確認するため、他の官公庁等に照会することがあります。なお、申請者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、応募・決定等を取消す場合があります。

（6）著作権

応募提案書類の著作権は申請者に帰属しますが、市は指定管理者の候補者選定に関する報告など、必要な場合には申請書類等の内容が無償で利用できるものとします。

（7）申請書等の受付場所及び配布場所

帯広市都市環境部環境室みどりの課（以下「施設所管課」という。）

（8）配布書類及び配布期間

ア 配布書類

- a 募集要項（施設の概要、申請資格、申請手続、選定基準など）

- b 管理運営業務仕様書

- c 応募関係書類の様式集

- d その他参考資料（関係条例、規則）等は、帯広市のホームページからダウンロードすることができます。

イ 配布期間

令和8年10月7日（水）から11月6日（金）まで

6. 説明会の開催

（1）施設の概要、申請関係書類、業務内容等について、説明会を開催します。（参加される団体は10月15日までに施設所管課へご連絡ください。）

（2）日時：令和8年10月22日（木） 13時30分 から

※参加希望者が多数いる場合は、時間を調整することがあります。

（3）場所：帯広市役所 10階第4会議室

7. 申請に関する質問

申請者間の公平性を確保するため、電話・口頭等による質問への対応はしていません。

- (1) 受付期間：令和8年10月7日（水）から10月30日（金）まで
（ただし、土日祝日を除く午前8時45分から午後5時30分まで）
- (2) 提出方法：質問趣旨を簡潔に文書（任意書式）にまとめて記入し、施設所管課まで持参、郵送、FAX又はEメールのいずれかにより提出してください。
- (3) 回答方法：できるだけ速やかにホームページ上で回答します。

8. 申請者に対する聴き取り調査

市は選定に際し、必要に応じて提出書類の内容等について聴き取り調査を行うことがあります。その場合、日程については後日申請者に連絡します。

9. 事業の提案

- (1) 施設の設置目的に沿って市民サービスの向上や施設の効用を最大限に発揮できる、効果的かつ効率的な事業を提案し、実施してください。
- (2) 事業の提案は、事業計画書及び管理に係る収支計画書により提出してください。
- (3) 提案された事業の内容によっては、協議を行う場合もあります。

10. 選定基準等

(1) 選定基準

- ア 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るものであること
- イ 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するものであること
- ウ 事業計画書に沿った施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確実に確保できる見込みがあること
- エ 収支計画書の内容が、施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること
- オ その他市長等が別に定める事項

(2) 選定方式

選定委員会委員の点数を合計した「総合評価方式」を採用します。「帯広市公園等指定管理者選定委員会」を開催し、提出された申請書等により書類審査、聴き取り調査等を実施のうえ、上記の選定基準及び別記審査項目に基づき、各選定委員が総合評価方式によって得点化し、委員全員の合計点数が最も高い団体を指定管理者の候補者として選定します（現指定管理者が申請した場合は、モニタリング評価に基づき委員合計点に最大±5%の加減算を行います。詳細は「別記選定基準及び審査内容」を参照してください）。

なお、全ての団体において委員全員の合計点数が最低制限基準（420点。概ね合計点数の6割）に満たない場合、再度募集を行うか、最も合計点数が高い団体に事業計画書の再提出を求め、再度選定委員会の審査に付することができるものとします。

(3) 選定の対象外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を選定の対象から除外し、又は選定の決定を取消します。

- ア 申請資格及び仕様を満たしていないことが判明した場合
- イ 提案額が基準管理費用又は指定管理料の基準価格を超過している場合
- ウ 申請者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合
- エ 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
- オ その他不正な行為があったと市が認めた場合

1 1. 管理の基準

- (1) 開園時間 24 時間（原則として、恒常的な変更はできません。）
- (2) 休園日 なし（原則として、恒常的な変更はできません。）
- (3) 利用の制限に関する事項 帯広市公園条例第 3 条、第 6 条、第 7 条に該当する場合
- (4) その他適正な管理の観点から必要不可欠な基本的事項
 - ア 施設の管理及び運営については、「帯広市公園条例及び同条例施行規則」、「帯広市都市公園移動等円滑化基準条例」「帯広市情報公開条例」「個人情報の保護に関する法律」、「帯広市行政手続条例」その他関連する法令等を遵守すること。
 - イ 災害時の避難場所としての機能を考慮し、基本協定に基づき対応すること。

1 2. 業務の範囲及び具体的内容

指定管理者が行う業務の範囲及び内容は、次に掲げるもののほか、別紙 6「帯広市都市公園（北地区）指定管理業務仕様書」によるものとします。

なお、指定管理者の指定に係る申請において当該候補者が提出した事業計画書の具体的内容が市の示した内容を上回る場合には当該提案内容を含むものとします。

また、指定管理者選定の経緯を踏まえ、事業計画書等における事業者提案の内容については指定期間内で誠実に履行してください。

- (1) 施設の維持管理業務
- (2) 都市公園における公園の利用調整及び近隣住民との調整などの管理運営に関する業務
- (3) その他前各号を遂行するために必要な業務

1 3. 利用料金

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制は導入しません。したがって、施設の利用に係る使用料はすべて帯広市の収入となります。

1 4. 基準管理費用

施設の管理運営を行うに当たり必要な費用として基準となる額を「基準管理費用」といいます。

市では、過去の実績及び現在の執行状況に基づき基準管理費用を積算していますが、申請団体においては、基準管理費用の範囲内で提案をしていただくことになります。

新たなサービスの提案を含む場合も、提案する額は基準管理費用を超えないこととします。

基準管理費用（令和 9 年度から令和 13 年度まで 5 ヶ年の合計額）は、249,868,224 円（消費税及び地方消費税を含む）であり、積算内訳は参考のとおりです。

(1) 人件費の積算

人材の確保と従業員の意欲向上を図り、施設において安定的かつ継続的な市民サービスの提供を確保するため、職員の適正配置、適正な水準の給与支給等について配慮してください。

なお、市の積算は、別表 1－1「基準管理費用中人件費積算内訳」のとおりです。

(2) 修繕料の積算

施設の少額修繕は指定管理者の負担、大規模な修繕については、市の負担とします。原則として 1 件（合理的な理由のある工事単位）につき 50 万円（消費税及び地方消費税を含む）未満のものについては、指定管理者の責任と負担において実施するものとします。また、修繕等により生じた更新施設等は、すべて市に帰属するものとします。

なお、これまでの修繕実績については、別表 1－2「過去の修繕実績（令和 4 度～令和 7 年度）」を参照してください。

(3) 光熱水費・燃料費の積算

使用量については、過去の実績を勘案して積算します。

なお、市の積算のうち電気料金及び燃料費の内訳は、別表 1－3「基準管理費用中電気料金・燃料費積算内訳」のとおりです。

(4) 備品・消耗品

市が備え付ける備品は、指定管理者に無償で貸与します。指定管理者の責任により滅失、又はき損した備品の補充は、指定管理者が負担することとします。

なお、指定管理者の負担により備品を補充した場合についても、その備品は市に帰属するものとします。

また、現に使用中の消耗品については、市に帰属するものとします。

(5) 賠償責任保険の加入と保険料負担

施設そのものの欠陥により発生した当該事故の処理に要する費用については、市の負担とします。

指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設及び設備が使用に耐えなくなった場合、又は指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者等に被害が及んだ場合は、指定管理者が賠償するものとします。ただし、市が加入している全国市長会市民総合賠償保険（以下「市長会保険」という。）において、市の賠償責任と同様に補償の対象となりますので、市長会保険の支払限度額を超える賠償について、市の指示に基づき、その損害の全部又は一部について賠償していただくことになります。そのため指定管理者は、予め損害を担保するために損害保険に加入するなど、必要な措置を講じることとします。

なお、指定管理者が独自の事業（自主事業等）を運営する場合は、その運営上もたらされる賠償責任は、市長会保険は適用されません。

※参考（市が加入している全国市長会市民総合賠償保険の令和8年度現在支払限度額）

身体賠償 1事故につき10億円 1人につき1億円

財物賠償 1事故につき2,000万円

免責金額 なし

(6) 一般管理費

市では、指定管理業務以外の事業などを含めた指定管理者における本部共通経費（事務費・本部人件費などの必要経費、リスク分担を含めた諸経費分などの総額）の目安について市の考え方を示すため、基準管理費用の額によって一般管理費の割合を設定し基準管理費用に合算することを基本としています。一般管理費は、あくまで市の積算ですので、申請団体においては、これに準拠する必要はありません。

【参考】基準管理費用積算の内訳

施設名： 都市公園（北地区）

（単位：円）

項目	総額	各年度の内訳					主な内訳・数量
		令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	
指定管理料の基準額	249,868,224	49,320,608	49,641,643	49,968,100	50,300,098	50,637,775	
基準管理費用	249,868,224	49,320,608	49,641,643	49,968,100	50,300,098	50,637,775	
指定管理業務費	227,152,933	44,836,917	45,128,767	45,425,546	45,727,362	46,034,341	
直接業務費	217,624,208	42,948,463	43,231,813	43,519,948	43,812,973	44,111,011	
人件費	157,930,173	31,009,656	31,293,006	31,581,141	31,874,166	32,172,204	※別表1-1参照
常勤職員	87,093,973	16,842,416	17,125,766	17,413,901	17,706,926	18,004,964	
非常勤職員	70,836,200	14,167,240	14,167,240	14,167,240	14,167,240	14,167,240	
管理運営費	59,694,035	11,938,807	11,938,807	11,938,807	11,938,807	11,938,807	
燃料費	7,590,270	1,518,054	1,518,054	1,518,054	1,518,054	1,518,054	※別表1-3参照
電気料金	16,828,800	3,365,760	3,365,760	3,365,760	3,365,760	3,365,760	※別表1-3参照
その他光熱水費	6,413,570	1,282,714	1,282,714	1,282,714	1,282,714	1,282,714	
修繕料	8,321,400	1,664,280	1,664,280	1,664,280	1,664,280	1,664,280	
その他需用費	1,251,800	250,360	250,360	250,360	250,360	250,360	
役務費	2,295,575	459,115	459,115	459,115	459,115	459,115	
委託料	14,098,075	2,819,615	2,819,615	2,819,615	2,819,615	2,819,615	
使用料及び賃貸借	2,894,545	578,909	578,909	578,909	578,909	578,909	
備品購入費	0	0	0	0	0	0	
その他	0	0	0	0	0	0	
一般管理費等	9,528,725	1,888,454	1,896,954	1,905,598	1,914,389	1,923,330	
消費税額	22,715,291	4,483,691	4,512,876	4,542,554	4,572,736	4,603,434	
利用料金収入予定額	0	0	0	0	0	0	利用料金対象外

【参考】基準管理費用積算構成する経費の内容

項目	経費の内容	備考
人件費	指定管理業務に直接従事する従業員等（臨時雇用を含む）の給料手当、賞与、賃金等のほか、法定福利費に相当するもの	物価・賃金水準の変動を踏まえた指定管理料の調整対象（リスク分担）
燃料費	公の施設の維持管理及び運営業務に直接使用する燃料（重油、灯油、ガソリン、軽油等）	
電気料金	公の施設の維持管理及び運営業務に直接使用する電気料金	
その他光熱水費	公の施設の維持管理及び運営業務に直接使用する燃料費、電気料金以外の光熱水費（ガス、水道など）	
修繕料	公の施設の維持管理に要する修繕料（1件50万円未満のもの）	
その他需用費	公の施設の維持管理及び運営業務に直接使用する消耗品費・印刷製本費等	
役務費	公の施設の維持管理及び運営業務に直接使用する通信運搬費・広告料・手数料・保険料等	
委託料	公の施設の維持管理及び運営業務にあたり、外部業者に委託する費用（機械設備の保守点検等）	
使用料及び賃借料	公の施設の維持管理及び運営業務にあたり、直接使用する資機材等の賃借料やソフトウェア等のライセンス使用料等	
備品購入費	公の施設の維持管理及び運営業務にあたり、直接使用する備品（1件10万円以上の物品）の購入費用	購入した備品は市に帰属します
一般管理費等	指定管理業務以外の事業などを含めた指定管理者における本部共通経費（事務費・本部人件費などの必要経費、リスク分担を含めた諸経費分などの総額）	業務原価に一般管理費等率を乗じて積算

15. 指定管理料

市は、本業務実施の対価として、指定管理者に対して、施設の管理運営に要する費用（以下「指定管理料」という。）を、年度ごとに予算の範囲内で支払います。なお、年度ごとの指定管理料の額は、原則として、指定管理者が申請時に収支計画書で提案した金額の範囲内とします。

指定管理料の額及び支払時期については、指定管理者と協議の上、年度ごとに協定書で定めます。

指定管理料の精算は行いませんが、年度協定締結時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合には、実績等を勘案し、対応について協議するものとします。

指定管理料の提案に当たっては、次に掲げるもののほか、別に示す「指定管理業務実施上の留意事項」にも留意ください。

16. リスク分担

役割及びリスク分担の基本的な考え方は、別表2「リスク分担表」のとおりとします。

(1) 修繕料

市では、過去の修繕状況及び今後の修繕見込みから、基準管理費用に最低限確保すべき修繕料を積算するとともに、協定締結時においては、指定管理者が提案した額を基本に、年度ごとの計画修繕額を設定し、毎年度、修繕の執行見込額が修繕予算額の100分の90に満たない場合は、指定管理者と協議を行い、修繕計画の変更を行うか、又は指定管理料のうち修繕料について一定額の返還を求めることができることとします。

(2) 人件費

人件費については、予算編成時点（10月頃）で積算した賃金水準の変動を踏まえた人件費の変動額が、対象年度（翌年度）の基準管理費用の人件費の1%を超える場合、1%を超える部分について、指定管理者と翌年度の指定管理料の調整を協議します。

(3) 燃料費及び電気料金

燃料費及び電気料金については、公募時に指定する指標の予算編成時点（10月頃）直近1年間平均値が、基準とする時点（基準管理費用積算時点）の指標から10%を超えて変動した場合で、10%を超える部分の影響額が当該年度の基準管理費用総額の1%又は50万円を超える場合について、指定管理者と翌年度の指定管理料の調整を協議します。

また、電気料金については、市の政策・都合により電力供給事業者や契約内容を変更する場合、指定管理料の変更を協議します。

（2）人件費、（3）燃料費及び電気料金の指定管理料の調整（リスク分担）については、変動額がマイナスの場合（減額となる場合）についても、リスク分担割合（人件費1%、燃料費及び電気料金10%）を超えて減額となる部分について、指定管理料の減額調整を協議します。

指定期間初年度は、直近の賃金水準や、燃料費及び電気料金の水準を踏まえて基準管理費用を積算しているので、指定管理料の調整は行いません。

物価・賃金水準の変動を踏まえた調整額を対象年度の開始前に積算するため、実績に基づき積算した額との間に乖離が生じることが考えられますが、原則精算や再度の指定管理料の調整は行いません。ただし、施設運営に重大な支障が生じるような変動があった場合には、指定管理業務全般に係る事項として協議を行います。

なお、指定管理料調整の基準とする指標は、「別表2 リスク分担表」の「指定管理料調整の基準とする指標」を参照してください。

人件費、燃料費及び電気料金のリスク分担の協議により変更した指定管理料（リスク分担額）は、通常の指定管理料とあわせて、必要な時期（燃料費及び電気料金は使用量の変動が大きい場合は変動を踏まえた時期、燃料費及び電気料金でも毎月の変動が少ない場合や人件費については基本的に毎月均等払など、指定管理者から提出された収支計画書等を参考に年度協定で規定）に支払うこととします。

17. 引継期間の研修等

指定管理者が初めて施設を管理する場合、指定期間が始まる前の引継ぎ期間に、必要に応じ、研修等を実施するものとします。なお、原則として、引継期間において指定管理者に発生する研修等費用は、指定管理者の負担とします。

また、指定期間終了後は、次の指定管理者又は市へ書面により業務を引き継ぐとともに、必要な文書、データ等は指定管理者又は市へ引渡すものとします。

18. 第三者への委託

指定管理者は、管理業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができません。

ただし、市が認めた場合は、管理の主たる業務を除く業務を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

19. 事業報告、調査、指示、監査等

(1) 事業報告、調査、指示

指定管理者は、管理運営業務の実施状況に関して、年度終了ごとに報告書を作成し、毎年5月31日までに施設所管課へ提出するものとします。また、市は、必要に応じて報告を求め又は調査を行い、指示を行うことができるものとします。

指定管理者は、市から指示があった場合には速やかに改善を行わなければなりません。なお、市は必要に応じ改善指導書により指導を行い、指定管理者は改善計画書を提出するものとします。改善状況が適正と認められない場合は、市は改善指示書により指示を行うことがあります。

指定管理者は、管理業務に係る帳簿・書類を適切に整備し、指定期間中及び指定期間終了後も5年間保管するものとします。

(2) モニタリング

市は、施設の管理運営業務が協定に従い適切かつ確実にサービスが提供されていることや、指定管理者がサービスを安定的・継続的に提供することが可能な財務状況であることを確認するため、別に示す「帯広市指定管理者導入施設のモニタリングマニュアル」に従って、モニタリングを行います。

指定管理者は、利用者からの苦情・要望の内容及び対応状況について、逐次または月報により市に報告するものとします。また、利用者に対してアンケート調査等により施設の利用者ニーズ等を把握し、サービス向上に努めるものとします。

なお、モニタリングの結果は、市ホームページ等で公表します。

モニタリングに係る資料作成及び各種証明等の取得に要する費用については、指定管理者の負担とします。

また、市が実施する市民ニーズや指定管理者の運営等の把握に関するアンケート調査に積極的に協力するものとします。

(3) 市監査委員の監査

市長が要求するとき、又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う公の施設の管理の業務に係る出納関連の事務について、市の監査委員の監査の対象になります。この監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等を行わなければなりません。

20. 自動販売機の設置

自動販売機の設置については、設置数及び設置場所について、別途市の許可と市が定める公園使用料の支払いが必要となります。

なお、自動販売機の設置に係る収支状況については、毎年度市へ提出するものとします。

2 1. 利益の還元

自主事業のうち、自動販売機設置に係る収支において黒字が生じた場合は、その黒字額の3割を市に還元することとします。この場合、当該還元額から自動販売機設置に係る当該年度分の公園使用料（自動販売機の電気料金等の加算料金を除く）の額を控除することができるものとします。

還元の方法は、原則として現金納付としますが、指定管理者が別途提案する場合には、市と指定管理者との協議により決定することとします。

2 2. 協定の締結

管理運営業務に係る細目的事項については、市と指定管理者が協議のうえ決定し、協定書を締結します。協定には、指定期間全体を通じた「基本協定」と年度ごとに指定管理料等について定める「年度協定」の2種類があります。基本協定は指定と同時に、年度協定は毎年度当初に締結します。

なお、協定書の参考例が別添資料にありますので参考としてください。

2 3. 情報公開

(1) 選定結果の公表

選定結果は、ホームページで公表するほか報道機関へ提供します。

(2) 申請書類に係る情報公開請求への対応

申請団体の団体名、提出書類、選定結果に関する書類等は、帯広市情報公開条例に基づく情報公開の対象であり、原則として公開となります。ただし、これらの書類のうち、団体の正当な利益を害するおそれがある部分等については、非公開とします。

2 4. その他

(1) 管理業務に関する指定管理者の危険負担及び初期対応

事故等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、第一次的責任は指定管理者が負うものとし、指定管理者は被害が最小となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに施設所管課に報告してください。

(2) 申請に関する費用負担

申請に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

(3) 選定結果の通知について

選定結果は、全ての申請者に対して通知します。

(4) 指定手続きについて

指定管理者は、帯広市議会の議決を経て指定されることとなりますので、議決後速やかに通知いたします。

議決を経るまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者候補者としての資格を取消すことがあります。また、指定管理者の指定を受けられないことによって生じる一切の損害の賠償等に関する請求はできないものとします。

(5) 消費税率について

消費税及び地方消費税の税率は合わせて100分の10で積算します。指定期間中に税率が変更された場合は、その時点で別途協議します。

■問合先■

帯広市都市環境部環境室みどりの課

〒 080-8670 帯広市西5条南7丁目1番地

電話番号 0155-65-4186（直通）

FAX 0155-23-0159

E-mail park@city.obihiro.hokkaido.jp