

川越市グリーンツーリズム拠点施設 指定管理者募集要項

令和7年8月

川越市

目 次

1 指定管理者の募集について	1
(1) 目的	1
(2) 指定管理者制度の趣旨	1
2 施設の概要	2
(1) 設置の目的	2
(2) 本施設の所在地・規模等	2
(3) 利用時間、貸出し等	6
3 指定管理者が行う業務内容	7
(1) 業務内容	7
(2) 業務の第三者への委託	8
4 管理運営に要する経費	8
(1) 収支構造	8
(2) 利用料金の設定	9
(3) 成果連動型報酬について	9
(4) 指定管理業務に係る指定管理料	9
(5) 指定管理に係る業務内容等の変更	10
(6) 指定管理料の精算及び剰余金	10
(7) 管理口座・区分管理	10
5 指定予定期間	10
6 管理運営の原則	10
7 自主事業	12
8 指定管理者と市の役割分担	12
(1) 役割分担	12
(2) 事業リスクと費用負担	13
(3) その他	13
9 モニタリング	13
(1) セルフモニタリングの実施	13
(2) 市が実施するモニタリングへの協力	13
(3) 第三者モニタリング（市の第三者評価機関等によるモニタリング）への協力	13
10 指定管理者等からの報告徴収及び立入検査の実施	14
(1) 報告書の徴収	14
(2) 立入検査	14
(3) 適用事例	14
11 募集から業務開始までのスケジュール	14

1 2 申請に関する事項.....	15
(1) 申請者の構成等	15
(2) 申請者の備えるべき資格	15
(3) 質問の受付	16
(4) 現地見学会の実施	16
(5) 申請の方法	16
(6) 申請の辞退	18
(7) その他の注意事項	18
1 3 指定管理者の指定等	18
(1) 指定管理者の指定方法	18
(2) 指定管理者候補者の選定	18
(3) 審査基準（川越市グリーンツーリズム拠点施設条例第 15 条第 2 項に基づく審査） ..	19
(4) 主な審査のポイント.....	19
(5) 審査等の流れ.....	20
(6) 審査上の取扱いにおける留意事項.....	20
(7) 審査結果の通知	20
(8) 川越市公の施設指定管理者選定委員会.....	20
(9) 審査結果の公表等	20
1 4 指定管理者の指定通知後の手続き	21
(1) 基本協定等の締結	21
(2) 引継ぎ、準備業務の実施	21
(3) 指定の取消し.....	21
1 5 その他.....	21
(1) 指定管理業務の継続が困難となった場合等における措置に関する事項.....	21
(2) 原状回復措置.....	22
1 6 問合せ先	22

1 指定管理者の募集について

(1) 目的

農業ふれあいセンターは、市民が農業体験を通じて農業に対する理解を深めるとともに、農業関係者に研修の場を提供することによりその資質の向上を図ることを目的として整備し、平成元年12月に開設しています。その後、市民を対象に農業体験や農業者向けの研修事業などを行ってきました。

平成28年1月に人口減少と地域経済縮小の克服に向けて、川越市（以下「市」といいます。）が策定した「川越市まち・ひと・しごと創生総合戦略」では、この農業ふれあいセンターを中心に、伊佐沼や田園など周辺の自然的景観や農業とのふれあいをコンセプトとしたグリーンツーリズムを推進するプロジェクトである「蔵 in ガルテン川越」が位置づけられています。これを受け、農業ふれあいセンターをグリーンツーリズムの拠点として改修し、川越市グリーンツーリズム拠点施設（以下「本施設」といいます。）として、令和4年11月にリニューアルオープンしています。

また、さらなる機能の発揮に向け、本施設は既存の市民農園のほか、地産地消推進施設とする伊佐沼農産物直売所及び古民家レストランを、本施設を構成する施設（以下「構成施設」といいます。）として組み入れるとともに、キャンプスペースを整備することに伴い、本施設の持つ特徴を生かし最大限の効果を発揮させるため、民間による創意工夫やノウハウを広く活用した運営を図るべく指定管理者制度を新たに導入することとしました。

この度、令和8年4月以降に本施設の管理運営を行う指定管理者を募集します。

民間事業者が持つ管理運営の経験や発想を生かして、利用者の視点に立った柔軟なサービスが提供され、より効率的かつ効果的な施設運営が図られることを期待します。

(2) 指定管理者制度の趣旨

市は、本施設について地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき指定管理者制度を導入し、同法及び川越市グリーンツーリズム拠点施設条例（以下「条例」といいます。）その他関係する法令等に則り、指定管理者による施設の管理運営を行います。

指定管理者制度は、公の施設の管理運営につき、広く民間企業等を含む事業者委ねることを可能にした地方自治法上の制度です。

指定管理者の指定は、普通地方公共団体の議会の議決を経た上で、当該普通地方公共団体に代わって公の施設の管理を行うこととする行政処分的一种であり、「請負」等の契約ではありません。したがって、地方自治法第234条の契約に関する規定の適用はなく、同条に規定する「入札」の対象とはなりません。

指定管理者の選定手続は、透明性の高い手続きが求められることから、複数の事業者から申請を受け、事業計画書等の提出を求めることとし、選定する際の基準、手続等について適時に必要な情報開示を行うこととされています。

2 施設の概要

(1) 設置の目的

「農のある生活を楽しむ場の提供による市民の健康的でゆとりのある生活の実現及び農業関係者に対する研修等の場の提供によるその資質の向上に資するとともに、グリーンツーリズムの推進による地域の活性化を図る」こととしています（条例第1条）。

(2) 本施設の所在地・規模等

指定管理者は、本施設全体の包括的な管理運営を行います。

① 敷地

本施設の敷地概要は、以下のとおりです。なお、令和7年8月現在、本施設に隣接する区画においてキャンプスペースを整備しており、構成施設として設置条例上で位置付けられ、令和8年度に供用開始される予定となっています。

図表 1 敷地の概要

所在地	川越市大字伊佐沼 887 番地
敷地面積	約 51,347 m ²
土地所有者	川越市、民間（市民農園、体験農園及び駐車場の一部）

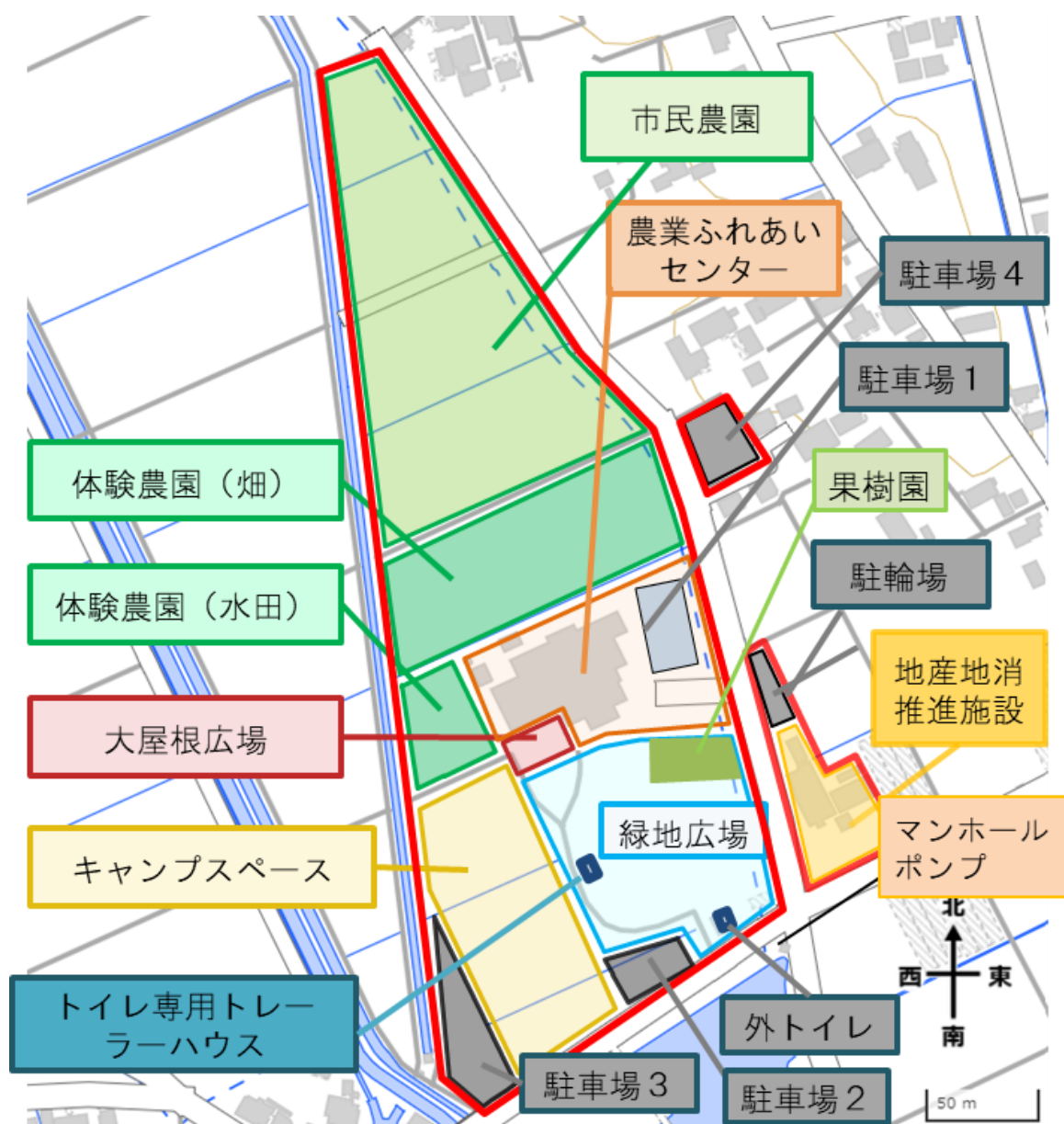
② 構成施設等

図表 2 構成施設等の概要

構成施設等	施設の概要	面 積	主な指定管理業務		構造等
			運営業務	維持管理業務	
農業ふれあいセンター	事務室、研修室兼視聴覚室、調理室、農産加工室、授乳室、浴室、更衣・脱衣室、シャワー、トイレ、農業研修会議室、多目的ホール、多目的ホール倉庫、休憩コミュニティスペース、カフェカウンター、カフェ客席	約 1,901 m ² (建築面積)	・受付業務 ・貸出業務 ・利用料金収受業務 ・講習会等企画・運営業務	・保全業務 ・修繕業務 ・備品等管理業務 ・清掃業務	鉄骨造、 地上 1 階建
体験農園	畑、水田	約 8,344 m ²	・受付業務 ・企画立案業務 ・体験料収受業務	・清掃業務 ・農園管理業務 ・植付・栽培管理業務 ・保全業務	農地 ※借地
市民農園（現在の鴨田ふれあい農園（令和 8 年 4 月より構成施設））	小区画 12 m ² ：381 区画 中區画 30 m ² ：127 区画 大區画 50 m ² ：32 区画 計：540 区画 梅 2 本（休憩所に有）	約 14,208 m ²	・受付業務 ・貸出業務 ・利用料金収受業務 ・菜園相談業務	・清掃業務 ・農園管理業務 ・保全業務	農地 ※借地
緑地広場	水あそび場、果樹園（ブルーベリー 10 本、柿 6 本、あんず 5 本、花梨 1 本、ビワ 1 本、金柑 2 本、みかん 2 本、ザクロ 1 本、梅 5 本（うち、花梅 2 本））	約 9,480 m ²	・受付業務 ・利用料金収受業務 ・貸出業務 ・農業まつり企画・実施業務	・保全業務 ・清掃業務 ・果樹園管理・剪定業務	
大屋根広場	バーベキュー場	約 217 m ² (建築面積)	・受付業務 ・貸出業務 ・利用料金収受業務	・保全業務 ・清掃業務 ・修繕業務	

地産地消推進施設		農産物直売所、古民家レストラン	約 2,584 m ²		・保全業務 ・清掃業務 ・修繕業務	
キャンプスペース（令和 8 年 5 月から構成施設として供用開始予定）		オートサイト（区画（中）と区画（大）の計：20 区画）とフリーサイト（テント 6 張程度）より構成せせらぎ水路、ファイヤーサークル	約 7,550 m ²	・受付業務 ・貸出業務 ・利用料金の収受	・保全業務 ・清掃業務 ・修繕業務	区画（中）（約 140 m ² ～165 m ² ）15 区画、区画（大）（約 185 m ² ）5 区画
付帯施設等	駐車場（1～4）	駐車場：4 か所（計 128 台）	—		・保全業務 ・清掃業務	※ 駐車場 2、3、4 は借地
	駐輪場	駐輪場：1 か所	—		・保全業務 ・清掃業務	
	外トイレ	緑地広場に配置	—		・保全業務 ・清掃業務	
	トイレ専用トレーラーハウス	緑地広場に配置	—		・保全業務 ・清掃業務	
	マンホールポンプ	伊佐沼北岸の歩道に配置	—		・点検業務 ・清掃業務 ・修繕業務	
	北倉庫・貸出用農具倉庫	農業ふれあいセンター北側に配置	—		・保全業務 ・清掃業務	
	地下水汲上げポンプ室	農業ふれあいセンター北側に配置	—		・保全業務 ・清掃業務 ・修繕業務	
	キュービクル	駐車場 1 東側に配置	—		・保全業務 ・修繕業務	
	受水槽	農業ふれあいセンター北西側に配置	—		・保全業務 ・清掃業務 ・修繕業務	
	その他附属する施設	大屋根広場に倉庫等が配置	—			

図表 3 構成施設等の敷地配置図



(3) 利用時間、貸出し等

① 休館日

本施設の休館日は以下のとおりです。ただし、指定管理者は、市と協議のうえ、施設の管理上必要と認めるときは、市が承認した上で、臨時に休館し、又は休館日を変更することができます。

図表 4 休館日

構成施設等	休館日
農業ふれあいセンター	・火曜日（月曜日及び火曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、水曜日）
体験農園	
市民農園	
緑地広場	
大屋根広場	
キャンプスペース	
トイレ専用トレーラーハウス	
駐車場1	
駐車場3	
駐車場4	・火曜日（月曜日及び火曜日が休日に当たるときは、水曜日）
キャンプスペース	
地産地消推進施設	・月曜日 ・12/31 から 1/4 まで休館日
外トイレ	・休館日なし
駐車場2	

② 利用時間

本施設の利用時間は以下のとおりです。ただし、指定管理者は、市と協議のうえ、施設の管理上必要と認めるときは、市が承認した上で、利用時間を変更することができます。

なお、下記時間は利用者への施設の利用時間です。施設が円滑に利用できるよう、開館準備及び閉館作業に係る時間は指定管理者で別途定めてください。

図表 5 本施設の利用時間

構成施設	利用時間
農業ふれあいセンター	午前9時から午後9時まで
体験農園	午前9時から午後5時まで
市民農園	日の出から日没まで
緑地広場	午前9時から午後9時まで (条例第5条第1項各号に掲げる行為をする場合に限る)

	※行商、集会、競技会等は午後 5 時までを想定。
大屋根広場	午前 10 時から午後 9 時まで
キャンプスペース	宿泊 正午から翌日の午前 10 時まで 日帰り 午前 10 時から午後 8 時までの間の 5 時間
駐車場 1	午前 8 時 30 分から午後 9 時まで
地産地消推進施設	午前 9 時から午後 5 時まで
駐車場 4	
外トイレ	
トイレ専用トレーラーハウス	
駐車場 2	24 時間利用可能
駐車場 3	
	24 時間利用可能（ただし、キャンプスペース利用者が優先的に使用できるよう便宜を図ること。）

③ 施設の貸出し

貸出の方法や受付開始日等、現在の運用は、添付資料 7「現在の利用案内」を参照してください。

④ 施設の利用状況等

施設の利用状況等は、添付資料 8「利用実績一覧表」を参照してください。

3 指定管理者が行う業務内容

(1) 業務内容

指定管理者は、条例第 2 条に定める次の業務を行います。

- ① 農業との触れ合いの機会の提供に関すること
- ② 農業についての研修、学習及び研究に関すること
- ③ 地域の自然及び食文化の学習に関すること
- ④ 市民その他の都市住民と農業関係者との交流の促進に関すること
- ⑤ ①から④の業務に資する滞在の場の提供に関すること
- ⑥ 地産地消の推進に関すること
- ⑦ 農業及び観光に係る情報の発信に関すること
- ⑧ 本施設の利用に関すること
- ⑨ その他本施設の設置の目的を達成するために必要な業務に関すること

なお詳細は、添付資料 1「川越市グリーンツーリズム拠点施設の管理に関する協定書（案）」及び添付資料 2「川越市グリーンツーリズム拠点施設指定管理業務等管理運営基準」を参照してください。

(1) 総括業務

- ① 業務開始の準備
- ② 総括業務の実施

③市との連絡調整に関する業務

(2) 維持管理業務

①保守点検業務及び経常修繕業務

②備品等管理業務

③清掃業務

④警備業務

(3) 運営業務

①農業ふれあいセンター

②体験農園

③市民農園

④緑地広場

⑤大屋根広場

⑥キャンプスペース

⑦グリーンツーリズム PR

⑧自主事業

(2) 業務の第三者への委託

指定管理者が指定管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、業務の一部について、事前に市の承認があった場合は、この限りではありません。

業務の一部について第三者への委託を予定する場合は、管理運営体制、職員の配置方針及び具体的な職員配置【様式6-2】にその旨明記し、委託先企業等が決定している場合は名称を記載してください。併せて、委託予定業務一覧表【様式15】を作成し、提出してください。

また、業務の一部を第三者へ委託する場合については、複数者から見積書を徴収した上で決定するなど、合理的な方法を用いて委託業者を選定してください。

なお、指定管理者の選定後、業務開始前までに具体的な業務委託内容及び委託業務先等について、あらためて市の承認を得る必要があります。

4 管理運営に要する経費

(1) 収支構造

① 支出

指定管理者の支出は、本施設の管理運営に関する経費（指定管理者が本施設において行う事業に関する経費を含みます。）とします。指定管理者の支出は、次に掲げるとおりです。

ア 施設及び設備の維持管理に関する経費

イ 施設の運営に関する経費（地産地消推進施設の運営は除く）

ウ 自主事業に関する経費

② 収入

本施設の農業ふれあいセンター、市民農園、緑地広場、大屋根広場（バーベキュー場）、キャンプスペースの施設使用料は、利用料金制を採用します。（行政財産使用許可等の市長の許可による使用料や食体験、園芸講習会、体験農園等は除く。）このことから、これらの施設の利用等に係る料金は指定管理者の収入とします。指定管理者の収入は、次に掲げるとおりです。

- ア 指定管理料（①ア＋①イ－②イ）
- イ 利用料金収入
- ウ 自主事業による収入
- エ その他管理運営に伴う収入

（２）利用料金の設定

指定管理者は、条例に定める金額の範囲内で利用料金（消費税込み）を設定してください。

条例及び川越市グリーンツーリズム拠点施設条例施行規則（今後、改正予定）では、時間・時間区分当たり単価など、基本的な要件を定めていますが、具体的な利用料金は、基本的要件を踏まえ、施設の効率的な運用を目的に指定管理者の提案に委ねるものとします。

なお、利用料金の設定・変更に当たっては、事前に市の承認が必要です。

減免については、指定管理者は利用料金を減額し、又は免除することができます。

（３）指定管理業務に係る指定管理料

市は、提案時に指定管理者が作成した事業計画書で想定された、指定管理業務における運営費や維持管理費等の支出総額から、(1)－②収入のイの収入額の差額をもとに協議の上、指定管理料として予算計上し、協定書等に基づき指定管理料として支払います。支払いは、四半期毎（７月、１０月、１月、４月）を予定していますが、市と指定管理者で協議の上、決定するものとします。

ただし、提案された指定管理料等は、予算の議決を経て確定するので、必ずしも提案額が保証されるものではありません。

また、自主事業に係る経費や収入は、指定管理料の積算には含めないものとします。

指定管理者制度導入前（令和５年度及び６年度）の収支実績については、添付資料１４「令和５年度、６年度の収支状況」のとおりです。

なお、指定管理料の上限額は、以下のとおりです。

令和８年度	１０７,６００,０００円
令和９年度	１０９,０００,０００円
令和１０年度	１１０,６００,０００円
令和１１年度	１１３,８００,０００円
令和１２年度	<u>１１５,８００,０００円</u>
５年間の合計	５５６,８００,０００円

(4) 指定管理に係る業務内容等の変更

指定管理者の業務内容等は、市と指定管理者で協議のうえ変更することがあります。

(5) 指定管理料の精算及び剰余金

指定管理業務等に要する経費のうち、利用料金収入の増加や維持管理費等経費の節減等、指定管理者の努力により生み出された剰余金の取扱いについては、納入金として指定管理料・剰余金に関する提案（様式7）により提案してください。また、カフェの運営による売上から売上原価を引いて残った額についても剰余金に含めて提案してください。

なお、収支が赤字になった場合でも、原則として指定管理料等の補填は行いません。

また、指定管理料のうち、修繕費、光熱水費（電気、ガス、上下水道）、人件費及び委託費は、指定管理料に含み、会計年度ごとに修繕費は原則として清算し、それ以外については協議により精算できるものとします。なお、修繕費、光熱水費（電気、ガス、上下水道）については、各会計年度の指定管理料積算書（様式9-2～9-6）に、市が想定する金額を記載しています。これらの費目は金額を変更せずに積算してください。

光熱水費等（使用量及び料金）の実績は添付資料16「光熱水費等の状況」を参照してください。

(6) 管理口座・区分管理

指定管理業務（自主事業を除く）に係る経費及び収入は、専用の金融機関の口座、独立した会計帳簿書類等により、区分して管理してください。

5 指定予定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間で予定しています。

なお、キャンパススペースの供用開始は令和8年5月を予定しています。

6 管理運営の原則

指定管理者は、次に掲げる事項を遵守して、本施設の管理運営を行うこととします。

- ① 関係する法令、条例、規則等を遵守し、適正な管理運営を行うこと（主な関係法令等は、次のとおり）。

ア 地方自治法、同法施行令

イ 川越市グリーンツーリズム拠点施設条例及び同条例施行規則

※川越市グリーンツーリズム拠点施設条例施行規則については、指定管理業務開始前までに改正を予定しています。

<主な改正事項>

- ・農業ふれあいセンター施設の利用時間の区分を下記に変更予定

時間区分	利用時間
午前	午前 9 時から正午まで
昼	正午から午後 1 時まで
午後 1	午後 1 時から午後 3 時 3 0 分まで
午後 2	午後 3 時 3 0 分から午後 6 時まで
夜間	午後 6 時から午後 9 時まで

- ・利用申請書等の様式の変更

- ウ グリーンツーリズム拠点施設における防犯カメラの設置及び運用に関する要綱
 - エ 個人情報の保護に関する法律
 - オ 川越市個人情報保護に関する法律施行条例
 - カ 川越市行政手続条例及び同条例施行規則
 - キ 労働関係法令（労働契約法、最低賃金法、労働者派遣法、労働基準法、労働安全衛生法、労働組合法、職員の雇用に関する法令）
※外国人にあつては出入国管理及び難民認定法の関係法令も含む。
 - ク 障害者の雇用の促進等に関する法律
 - ケ 施設・設備の維持管理保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、興行場法等、建物、施設及び設備の管理に関する法令）
 - コ 川越市環境マネジメントシステム関係法令等（地域温暖化対策の推進に関する法律、川越市地球温暖化対策条例、川越市良好な環境の保全に関する基本条例）
 - サ 市民農園活用・保全等関係法令（特定農地貸付けに関する農地法等の特例に関する法律、市民農園整備促進法）
 - シ その他の関係法令
- ② 公の施設であることに鑑み、平等な利用を確保し、かつ、適切なサービスの提供を行うこと。
 - ③ 本施設の特徴を踏まえた上で、施設及び設備の状態・変化をよく把握し、安全かつ効率的・効果的な管理運営を適切に行うこと。
 - ④ 業務を通じて作成し、又は取得した文書等の適正な管理、保存等を行うこと（添付資料 2 6「文書管理上の留意事項」参照）。
 - ⑤ 業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと（添付資料 2 7「個人情報取扱特記事項」参照）。
 - ⑥ 業務を通じて作成し、又は取得した文書等の公開は、川越市情報公開条例に準拠して行うこと。
 - ⑦ 指定管理者及びその従事者は、本施設の管理運営を行うに当たり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は自己の利益のために使用してはならない。なお、指定期間が終了した後又は従事者がその職を退いた後においても同様とする。
 - ⑧ 本施設の設置目的、方向性等を踏まえた運営を行うこと。

- ⑨ 本施設における防犯・防災を心がけ、警察や消防をはじめとした関係機関との連携を図ること。また、可能な限り地域での防犯・防災の取組に配慮すること。
- ⑩ 利用者等の安全に重大な影響を及ぼす可能性のある事態の発生を想定し、有事の際の体制を確保するなど、危機管理に努めること。また、当該事態発生時の関係機関への速やかな連絡体制を確保すること。
- ⑪ 設備機器類の省エネ運転や、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図るなど、環境に配慮した業務の実施に努めること。また、物品等の調達において環境負荷の低減に配慮すること。
- ⑫ 業務の実施に当たり、地元中小企業者の受注機会の増大と地元中小企業者に配慮した物品等の調達、地元雇用に努めること。
- ⑬ 業務の実施に当たり、障害者の雇用の拡大と市内の障害者就労施設等に配慮した物品等の調達に努めること。
- ⑭ 地域的連携の観点から、観光協会等の観光団体、農業団体、自治会等との連携又は協働に努めること。
- ⑮ 適格請求書等保存方式（インボイス制度）に適切に対応すること。
- ⑯ 上記①から⑮までのほか、管理運営の細目的事項は、添付資料２「川越市グリーンツーリズム拠点施設指定管理業務等管理運営基準」に定めるとおりとします。

7 自主事業

指定管理者は、本施設の設置目的を効果的に達成するため、利用状況等を考慮の上、事前に市の承認を得て、自主事業の実施に努めてください。自主事業は、利用者サービスの向上、本施設の設置目的に鑑み、本施設を利用して実施することにつき、ふさわしいものとしてください。また、市が実施を期待する自主事業については、添付資料１７「市が期待している本施設等での指定管理者による自主事業等」に記載していますので、参考にしてください。

なお、自主事業は、指定管理事業の収支とは別に、自らの費用で実施することになります。

8 指定管理者と市の役割分担

（１）役割分担

指定管理者と市の役割分担は図表６のとおりです。また、本施設の修繕等に係る費用負担については、添付資料２の別表３「施設の修繕等の実施及び費用負担区分」のとおりです。

図表６ 役割分担

項目	指定管理者	市
火災保険（共済）の加入		○
賠償責任保険加入	○	
備品の管理	○	
施設（設備を含む）の保守点検	○	

施設の維持管理（清掃、警備、植栽管理等）	○	
安全衛生管理	○	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
事故、火災等における施設の損傷の回復	○ (帰責性のある場合)	○
事故、火災等による施設利用者の被災に対する責任	○ (帰責性のある場合)	○

（２）事業リスクと費用負担

指定管理者と市の事業リスクと費用負担は、原則として管理運営基準別表２のとおりです。ただし、この表で定める事項で疑義が生じた場合又は管理運営基準別表２に定めのないリスクが生じた場合は、協議の上、リスク分担を決定するものとします。

（３）その他

- ア 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、本施設を常に良好な状態に管理する義務を負います。
- イ 指定管理者は、帰責性の有無等にかかわらず、施設又は施設利用者の事故や事件、災害等に対し、現場で対応する責任を有しますので、迅速かつ適切な対応を行うとともに、速やかに市に報告する必要があります。

９ モニタリング

（１）セルフモニタリングの実施

業務内容に係るセルフモニタリングについて実施体制、方法等を構築し、適宜実施してください。

セルフモニタリングを通して、適切な業務内容を検証し改善をしてください。

（２）市が実施するモニタリングへの協力

指定期間中に、市は、本業務に関するモニタリングを定期又は随時実施することを予定しています。実施する際には、本業務に関する各種資料の提供等に協力してください。

モニタリングにおいて、改善指示を受けた場合は、適切な措置をしてください。

（３）第三者モニタリング（市の第三者評価機関等によるモニタリング）への協力

指定管理者による施設の管理運営に係る評価を中立的・専門的見地から検証することにより、利用者満足度のより高いサービス提供を目的として、市が設定する第三者評価機関等によるモニタリングに協力してください。

10 指定管理者等からの報告徴収及び実地調査の実施

(1) 報告書の徴収

市は、上記9のモニタリングに加え、本施設の管理の適正を期するため必要と認める場合は、指定管理者に対し、業務又は経理の状況に関して報告又は資料の提供を求めることがあります（指定管理者がその業務につき委託する者に対しても、同様）。

(2) 実地調査

市は、上記9のモニタリングに加え、本施設の管理の適正を期するため必要と認める場合は、本施設又は指定管理者の事務所等において、その業務に関して質問し、又は帳簿書類その他の物件を実地に調査することがあります（指定管理者がその業務につき委託する者に対しては、指定管理者が報告を求めること）。

(3) 適用事例

上記(2)の実地に調査を行う場合は、次の場合を想定しています。

- ア 別添資料2「川越市グリーンツーリズム拠点施設管理業務等管理運営基準」に抵触する活動が行われている場合、又はそのおそれがある場合
- イ 指定管理者が指定管理業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合
- ウ 施設内等で指定管理者の業務に関し重大な事故が生じた場合、又はそのおそれがある場合
- エ その他指定管理者の適正な業務の確保のため市が必要と認める場合

11 募集から業務開始までのスケジュール

事業者の募集及び選定は、次のスケジュールを予定しています。

日 程		内 容
令和7年	8月6日	募集要項の公表
	8月6日～8月20日	質問の受付期間
	8月19日	現地見学会
	8月27日まで	質問に対する回答の公表
	9月16日	申請書受付締切
	9月中旬～10月下旬	資格審査、書類審査及び面接審査
	11月上旬	審査結果通知（指定管理者候補者の選定）
	12月下旬	指定管理者の議決（市議会12月定例会）
令和8年	1月	指定管理者の指定（告示）
	3月	引継・準備
	〃	協定の締結
	4月1日	業務の開始

1 2 申請に関する事項

(1) 申請者の構成等

申請者は、指定期間中、安定的に施設を管理運営する能力を有し、かつ、本施設の目的を効果的・効率的に達成することができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。なお、個人での申請はできません。

複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、グループの名称及び代表者を定めて、グループの協定書又はこれに準ずる書類（参考様式として【様式13】を参照）を提出してください。

なお、グループの構成員は、他の申請グループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。また、グループが指定管理者に指定された後、構成員の一部が業務を継続することができなくなった場合は、当該グループ全体が指定管理者の指定を取り消される場合があります。

(2) 申請者の備えるべき資格

申請者（グループで申請する場合は、グループの全ての構成員を含む）は、以下の①から③で定める参加資格の各要件を、申請書の受付締切日に満たす者でなければ公募に参加できないものとします。

① 次のアからクのいずれかに該当する法人等でないこと。

※申請時に、応募資格がある旨の誓約書（法人その他の団体）【様式3-1】及び応募資格がある旨の誓約書（役員）【様式3-2】を提出してください。

- ア 地方自治法施行令第167条の4（第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、市における一般競争入札等の参加を制限されている法人その他の団体
- イ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人その他の団体
- ウ 市から入札参加停止措置を受けている法人その他の団体
- エ 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、法人市町村民税、消費税又は地方消費税等納付すべき税金を滞納している法人その他の団体
- オ 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（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います。以下同じです。）
- カ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含みます。）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」といいます。）の統制下にある法人その他の団体
- キ 代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含みます。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいいます。）が暴力団の構成員等である法人その他の団体
- ク 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしている法人その他の団体

- ② 申請者は、日本国内に事務所を置いている法人その他の団体であること。
- ③ 申請者である法人等（その構成員を含みます。）の代表や業務執行権限のある役員等（取締役、監査役、理事、監事等）に指定管理者の選定に係る関係者が就任していないこと。
また、指定管理者の選定に係る資本関係、本件指定管理者の募集への応募に関する業務委託の関係がないこと。

（３）質問の受付

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付けます。

なお、質問の際は、募集要項等を事前に確認の上で行ってください。

① 質問の受付期間

令和７年８月６日（水）から８月２０日（水）まで

② 質問の受付方法

募集要項の内容等に関する質問書【様式１６】を市ホームページよりダウンロードし、質問内容を簡潔にまとめて記入したものを、電子メールで市に提出してください。電話によるものは受け付けません。

ただし、電子メール送信後、受信確認の電話をしてください。

回答については、８月２７日（水）までにホームページで公表します。

③ 提出先

「１６ 問合せ先」を参照してください。

（４）現地見学会の実施

現地見学会を次のとおり実施します。参加を希望する場合は、令和７年８月１３日（水）午後５時までに「現地見学会申込書」（様式１７）を市ホームページよりダウンロードし、必要事項を記入したものを、電子メールで市に提出してください。

なお、貸室の利用状況によっては、全ての貸室を見学できない場合もあります。また、現地見学会において質疑応答は行いません。質問がある場合は、（３）の手続きにより「募集要項の内容等に関する質問書」（様式１６）を提出してください。

① 開催日時

令和７年８月１９日（火） 開始時間 午前、午後の２回開催

② 集合場所

川越市グリーンツーリズム拠点施設 ロビー

（５）申請の方法

申請に当たっては、以下の書類を作成のうえ、受付期間内に提出してください。

なお、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。

① 受付期間

令和７年８月６日（水）から９月１６日（火）まで

② 提出の方法

郵送又は持参により提出してください。

郵送の場合は、書留によることを原則とし、令和7年9月16日（火）必着とします。

持参の場合は、令和7年9月16日（火）午後5時までとし、受付時間を予約制とします。受付時間の予約は、提出先に連絡して調整してください。なお、予約なく持参された場合は、受付までに時間を要することもあるので留意してください。

③ 提出先

「16 問合せ先」を参照してください。

④ 提出書類

指定管理者の応募に関する申請書類については、【様式1】を参照し、遺漏なきよう提出してください。

⑤ 提出部数等

ア 【様式1】に掲げる書類一式を正本・副本として1部ずつ提出してください。

イ 正本に添付する書類は、それぞれ原本としてください（コピー不可）。

ウ 「その他の副本」として、様式1申請書類一覧におけるNo.7、No.8、No.10、No.11、No.12、No.15、No.16、No.17、No.18、No.19、No.20、No.21、No.22及びNo.23の書類を15部提出してください。

エ 様式は、市ホームページからダウンロードしたものを使用し、A4版で提出してください。記入欄が足りない場合は、適宜追加して作成してください。

オ 申請書類の文字サイズは、10.5ポイント以上とします。

カ 正本、副本（その他の副本を含みます。）ともに、両面印刷、左綴じ、カラー使用可とし、長辺の二穴綴じ（ホチキス不可）とし、ファイルに綴じて、表紙と背表紙に申請者を明記してください。また、様式ごとにラベルインデックス「様式〇ー〇」（様式がない書類は書類名（省略可））を付けてください。

キ 併せて申請書類の電子データ（元様式と同じWord形式又はExcel形式、及びPDF形式）をメール等により提出してください。

⑥ 申請に関する留意事項

ア 提出期限後に提出した申請書は、受理しません。

イ 提出期限後の提出書類の追加、再提出、差替え及び内容変更は、原則として認めません。

ウ 申請は、1申請者につき1件に限ります。複数の提案をすることはできません。

エ 申請に当たっての質問、照会等は、指定の方法に従ってください。市農政課及びグリーンツーリズム拠点施設への電話や執務室等への訪問は、ご遠慮ください。

オ 申請書類に虚偽の記載があった場合や、申請後に申請者の備えるべき資格を有していないことがわかった場合は、失格とします。

カ 提出された申請書類は返却しません。

(6) 申請の辞退

申請書類を提出した後に指定管理者への応募を辞退するときは、指定管理者指定申請辞退届【様式11】を提出してください。

(7) その他の注意事項

① 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は指定管理者の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。

② 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

③ 情報公開条例に基づく申請書類の公開

個人に関する情報や法人等の正当な利益を害するおそれのある情報等を除き、提出された申請書類は、川越市情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。

1.3 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者の指定方法

指定管理者は、川越市議会の議決を経て、市長が文書で指定します。

なお、指定後は、川越市役所本庁舎前掲示板において、その旨を告示します。

(2) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定は、提出された申請書類により、一次審査（資格審査・書類審査）、二次審査（書類審査・面接審査）を行い、次の（3）「審査基準」に最も適合する申請者について、（8）による選定手続を経て指定管理者候補者とします。

その後、市と指定管理者候補者で自主事業の内容や実施の可否、指定管理料等の予定額等について仮協議を行います。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故がある等の場合は、指定管理者候補者に選定されなかった申請者のうち、次順位の者を新たに指定管理者候補者とする場合があります。

また、次の（3）「審査基準」に照らして、指定管理者候補者としてふさわしい者がいない場合は、指定しないことがあります。

① 一次審査の審査方法

申請書類を用いて本募集要項に基づき資格審査及び書類審査を実施します。内容に不明な点がある場合は、申請者に確認する場合があります。

なお、応募が多数ある場合は、上位6者以内を二次審査対象者とする予定です。

② 二次審査の審査方法

申請書類について書類審査及び面接審査を実施します。既に提出いただいている申請書類によりプレゼンテーションを行っていただきます。プロジェクター等の機材の使用は可とします。

面接審査の日時及び場所、使用できる機材の条件等については、一次審査の結果通知と併せて通知します。

また、プレゼンテーション 30 分以内、質疑応答 20 分以内を想定しています。ただし、都合により 1 者あたりの時間を変更する場合があります。

プレゼンテーションの内容については、添付資料 25「指定管理者選定に係る評価基準」を参考にしてください。

(3) 審査基準

- ア 市民の平等な本施設の利用を確保することができること。
- イ 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に本施設の運営を行うことができること。
- ウ 本施設の設置の目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。
- エ 指定管理業務を安定して行う能力を有していること。
- オ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。

(4) 主な審査のポイント

- ア 応募資格に適合しているか。
- イ 公の施設としての役割を適切に担うことができるか。
- ウ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
- エ 市民の平等利用確保への配慮がされているか。
- オ 効果的かつ効率的な管理を行うことができるか。
- カ 法人その他の団体（グループによる応募の場合は、各構成員）の経営基盤が安定しているか。
- キ 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されるか。
- ク 指定管理業務に係る指定管理料（算出した額）は適切な額か。
- ケ 本施設の特性を踏まえ、必要な人員を確保することができるか。
- コ 地元中小企業への発注など地域経済への貢献や地元人材の雇用について配慮されているか。
- サ 本施設の維持管理を適切に行うことができるか。
- シ 環境へ配慮した管理運営が実施されるか。
- ス 本施設の現状を把握し、それを踏まえた新たな提案が盛り込まれているか。

詳細な配点などは、指定管理者選定に係る評価基準（別添資料 2 5）を参照してください。

（５）審査等の流れ

一次審査の後、二次審査では有識者の意見を聴取し、その後、調査・検証を行います。二次審査を経て、（８）の指定管理者選定委員会において審議します。なお、これらの会議は、非公開とします。

（６）審査上の取扱いにおける留意事項

次に掲げる事由に該当した場合は、当該申請は失格又は無効となることがあります。

- ア 申請書類の提出方法、提出先、提出期限等について、本募集要項に定める事項が守られなかった場合
- イ 申請書類として提出すべき書類が提出されていない場合、申請書類の記載すべき事項の全部若しくは一部が記載されていない場合、又は記載内容が本募集要項の定め to 適合していない場合
- ウ 総合的に判断し、複数の申請をしたと認められる場合（グループの構成員として申請された場合を含みます。）
- エ （８）の有識者又は本件業務に従事する市職員に対し、本件指定管理者の募集について不正な接触の事実が認められた場合
- オ １２「申請に関する事項」の（２）「申請者の備えるべき資格」を有していないことが判明した場合
- カ 申請者による指定期間中の指定管理業務の履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- キ 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ふさわしくないと市が認めた場合
- ク その他不正な行為があったと市が認めた場合

（７）審査結果の通知

一次審査及び二次審査の結果は、その都度、申請者（グループの場合は、代表団体）に通知します。

（８）川越市公の施設指定管理者選定委員会

市では、公の施設の指定管理者の候補者選定等を行う機関として「川越市公の施設指定管理者選定委員会」を設置しています。

指定管理者候補者は、一次審査及び二次審査の後、「川越市公の施設指定管理者選定委員会」における選定に係る審議を経た上で決定します（この選定に係る審議において申請者の対応は、予定していません。）。

（９）審査結果の公表等

指定管理者の指定（告示）後に、指定管理者の名称及び評価点並びに全ての申請者（名称は非公開）の評価点等を市のホームページで公表する予定です。

また、全ての申請者（グループの場合は、代表団体）に当該申請に係る評価点を通知します。なお、審査の詳細に関するお問い合わせについてはお答えできません。

1 4 指定管理者の指定通知後の手続き

（１）協定の締結

業務内容や、管理の基準に関する細目的事項、指定管理に係る指定管理料等に関する事項等について、指定管理者及び市の間で協議の上、協定を締結するものとします（別添資料１を参照）。

事業計画書は、協定内容の一部とし、本市の指示により実施しないものを除き、提案内容はすべて履行確認の対象とします。

（２）引継ぎ、準備業務の実施

指定管理者は市と協議し、指定期間の始期から円滑に業務を実施することができるよう、市及び現在本施設の維持管理・運営業務を市が委託している事業者から事務を引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。

なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、現在の委託事業者と指定管理者それぞれの負担とします。

（３）指定の取消し

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当する場合は、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、業務の履行が確実にないと認められる場合
- イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと認められる場合
- ウ １２「申請に関する事項」の（２）「申請者の備えるべき資格」を有していないことが判明した場合
- エ 申請書類に虚偽記載が判明した場合
- オ 申請、審査その他指定管理者の選定までの過程において不正な行為があったと市が認めた場合

1 5 その他

（１）指定管理業務の継続が困難となった場合等における措置に関する事項

- ① 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告しなければなりません。
- ② 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、市は、指定管理者に対して改善勧

告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることがあります。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、市は、指定管理者の指定を取り消し、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あります。

- ③ 指定管理者が市の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化する等指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消し、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あります。

- ④ 上記②又は③により指定管理者が指定の取消等をされ、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定の取消等をされた指定管理者は、市に生じた損害について賠償の責めを負うことになります。

なお、指定の取消等をされた指定管理者が損失を受けることがあっても、市はその保証の責めを負いません。

- ⑤ 市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務の継続の可否について協議することとします。

(2) 原状回復措置

指定期間が満了して、継続して指定管理者の指定を受けていないとき又は指定の取消によって指定管理者の指定が終了となるときは、市が認めるものを除き、原状回復措置を行ってください。なお、これに係る費用は市に請求することができません。

16 問合せ先

川越市産業観光部農政課 農業振興担当

住 所：〒350-8601 埼玉県川越市元町一丁目3番地1

電 話：049-224-5939

メールアドレス：nosei★city.kawagoe.lg.jp（@部分を「★」と表示しています。）

添付資料一覧

添付資料 1	川越市グリーンツーリズム拠点施設の管理に関する協定書（案）
添付資料 2	川越市グリーンツーリズム拠点施設指定管理業務等管理運営基準
	別表 1 什器・備品類負担区分
	別表 2 リスク分担表
	別表 3 施設の修繕等の実施及び費用負担区分
添付資料 3	農業ふれあいセンター平面図
添付資料 4	農業ふれあいセンター周辺施設及び設備等配置図
添付資料 5-1	市民農園の現区画図
添付資料 5-2	体験農園の平面図
添付資料 6	キャンプスペース計画平面図
添付資料 7	現在の利用案内
添付資料 8	施設利用状況一覧表
添付資料 9	施設の付属設備・備品等一覧（貸出備品含む）
添付資料 10	指定管理者が調達する物品リスト
添付資料 11	塵芥収集について
添付資料 12	令和 5 年度、6 年度のごみの排出量等
添付資料 13	有資格者の選任等一覧
添付資料 14	令和 5 年度、6 年度の収支状況
添付資料 15	減免の実績
添付資料 16	光熱水費等の状況
添付資料 17	市が期待している本施設等での指定管理者による自主事業等
添付資料 18	農業体験事業等の実績
添付資料 19	修繕履歴
添付資料 20	修繕予定表
添付資料 21	機械設備メーカー一覧
添付資料 22	キャンプスペースの管理運営条件
添付資料 23	農業ふれあいセンターまつり開催要領
添付資料 24	利用料金上限一覧
添付資料 25	指定管理者選定に係る評価基準
添付資料 26	文書管理上の留意事項
添付資料 27	個人情報取扱特記事項
添付資料 28	川越市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱
添付資料 29	本施設の業務委託一覧
添付資料 30	防火、防災等訓練状況
添付資料 31	市の設定する目標値

