

さいたま市大宮花の丘農林公苑指定管理者募集要項

1 施設の概要

(1) 名称及び所在地

名 称：さいたま市大宮花の丘農林公苑

所在地：さいたま市西区大字西新井1 2 4 番地

(2) 施設の設置目的

都市農業に対する理解を深めるとともに、地域農業の振興及びふるさと環境の創設を図り、また、四季折々の花を咲かせ、市民に憩いの場・安らぎの場を提供し「人と花との絆」を深めるための農業施設です。

(3) 業務内容

① 施設管理に関する業務

② 施設運営に関する業務

③ 施設の設置目的を達成するために必要な業務

④ 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める業務

(4) 施設の規模等

① 公苑面積 1 0 8, 7 6 6. 8 5 m²

② 建築物

ア 緑のふるさとセンター

a 建築面積 6 4 4. 4 8 m²

b 延床面積 6 1 1. 0 0 m²

c 構造 鉄骨造り1階建て

d 開設 平成3年5月7日

e 主な施設

・ 研修室 1 0 1. 9 0 m² 5 0 人定員

・ 実習室 9 6. 0 0 m² 5 0 人定員

・ 味噌加工室 5 7. 8 8 m² 2 0 人定員

・ 調理室 3 9. 8 8 m² 2 0 人定員

・ 事務室 4 0. 4 2 m²

イ 花の食品館

a 建築面積 2 8 4. 0 5 m²

b 延床面積 4 9 2. 9 7 m²

・ 1階 2 1 0. 4 4 m²

・ 2階 2 8 2. 5 3 m²

c 構造 鉄骨造り2階建て

d 開設 平成8年4月26日

e 主な施設

1 階

- ・ 農産物直売所 6 5 . 8 1 m²
- ・ 草花直売所 5 1 . 8 0 m²
- ・ 地域食材加工室 2 1 . 5 6 m²

2 階

- ・ レストラン 1 0 7 . 7 9 m²
- ・ 簡易加工室 4 4 . 4 7 m²

③ その他の公苑施設

ア 苑路・広場施設

- a 苑路・広場・遊歩道等

イ 修景施設

- a 植栽・芝生・花畑・花壇・プランター等
- b 池・親水広場・和風園地等
- c モニュメント類
- d その他これらに属する付属施設

ウ 休養施設

- a 休憩所（東屋・パーゴラ等）・ベンチ類・シェルター等
- b その他これらに属する付属施設

エ 遊戯施設

- a システム遊具・砂場等
- b その他これらに属する付属施設

オ 運動施設

- a ゲートボール場
- b その他これらに属する付属施設

カ 便益施設

- a 便所・浄化槽等
- b 水飲み場・手洗い場等
- c 時計台等
- d 駐車場・駐輪場等
- e その他これらに属する付属施設

キ 管理施設

- a 公苑内の電気機械設備等
- b 照明設備・放送設備等
- c 公苑内の給排水設備等
- d 倉庫・資材置場等
- e 門・さく・車止め・擁壁等
- f ゴミ箱・吸殻入れ等
- g 案内板・標識類
- h その他これらに属する付属施設

ク その他の施設

- a 散水用井戸・散水施設
- b その他これらに属する付属施設

2 管理の基準

(1)開苑時間 午前9時から午後7時まで

ア 農林公苑

- a 夏期間（4月1日から9月30日まで）
午前7時30分から午後7時まで
- b 冬期間（10月1日から翌年3月31日まで）
午前8時から午後6時まで

イ 緑のふるさとセンター

午前9時から午後9時まで

ウ 花の食品館

- a 夏期間（4月1日から9月30日まで）
午前7時30分から午後7時まで
- b 冬期間（10月1日から翌年3月31日まで）
午前8時から午後6時まで

※ 施設の管理上必要な事情により施設等の開業時間を変更するときは、市長の承認を得て変更することができます。

(2) 休業日

ア 農林公苑

無休とする。

イ 緑のふるさとセンター及び花の食品館

年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

※ 上記の休業日のほか、施設の管理上必要があるときは、市長の承認を得て、臨時に休業日を定め、又は休業日に開館することができます。

(3) さいたま市大宮花の丘農林公苑条例ほか関係法令等を厳守すること。

(4) 個人情報の保護

指定管理者は、施設の管理を行うに当たって個人情報を取り扱う場合については、個人情報の保護のために、必要かつ適切な措置を講じなければなりません。また、公の施設に関する個人情報の開示、訂正及び利用停止については、市の施策に準じた取扱いがなされるように必要な規程等を定めなければなりません。

(5) 情報公開

指定管理者は、農林公苑の管理に関して保有する情報の公開に関し、必要な規程等を定め、市の施策に準じた措置を講じなければなりません。

(6) (4)の個人情報を含むさいたま市の情報資産の取扱いに当たっては、本市情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ特記事項に合意、遵守してください。

(7) 業務の第三者への委託

指定管理者は、管理に係る業務の全部又は主たる部分を第三者に委託してはなりません。ただし一部業務について、その業務の履行に当たり指定管理者が管理監督を行う場合で、かつ市長が認めた場合は、第三者に委託することができます。なお、承諾を得て業務を受託した第三者が、その業務を更なる第三者に委託することは、原則として禁止します。

また、一部業務を第三者に委託する場合は、「労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針」（令和7年12月26日付け内閣官房・公正取引委員会通知）の中の「発注者として採るべき行動／求められる行動」に留意し、適切な価格転嫁への対応を行うよう努めてください。

3 管理業務の範囲及び具体的内容

(1) 指定管理者が行う管理業務は次のとおりとし、具体的内容は、別途「さいたま市大宮花の丘農林公苑指定管理業務仕様書及び各特記仕様書」のとおりとします。

① 施設管理業務

- ア 施設の維持管理に関すること。
- イ 危機管理に関すること。

② 花畑等苑内すべての植物の維持管理業務

- ア 花畑等の維持管理
- イ 雑草・枯木等の除去
- ウ 芝生の維持管理
- エ 樹木の維持管理
- オ 病虫害の防除
- カ ボランティアに関すること。
- キ その他植生を維持する業務

③ 施設運營業務

- ア 緑のふるさとセンター研修室等の貸出しに関すること。
- イ 手作り味噌講習会、親子いなかまんじゅう教室の開催に関すること。

④ その他業務

- ア 施設利用者要望に関すること。
- イ 各種報告書等の提出に関すること。
- ウ その他の日常業務の調整等に関すること。
- エ 常に危機管理に関する備えをし、地震等災害発生の際に利用者に対する誘導等の安全確保に関すること。
- オ さいたま市地域防災計画に基づき、災害発生時に廃棄物仮置場として使用すると決定した場合は市の指示に従うこと。
- カ 施設から発生する産業廃棄物を処理する際は原則として電子マニフェストを利用すること。

(2) 対象外の業務

- ア 1件250万円を超える修繕業務
- イ 行政財産の目的外使用許可
- ウ 自動販売機の設置

(3) 人員配置

上記(1)の事業については、次の人員を最低限配置してください。

農林公苑は、広大な敷地を常に安全に管理するための適正な職員を配置し、地域農業の活性化を図るとともに、「人と花との絆」を深め、市民に憩いの場・安らぎの場を提供する公の施設である。したがって、常に公の施設の管理者としての自覚を持ち業務を遂行できる次の職員を配置すること。

- ① 農林公苑の運営に支障をきたさないように施設責任者として、正職員の所長を配置すること。
また、花々や樹木等の植栽維持管理業務に2年以上の経験のある正職員を1名以上配置すること。
- ② 緑のふるさとセンター及び花の食品館は特定防火対象物であり、甲種防火管理者を常勤職員から1名配置すること。
- ③ 情報セキュリティ体制について、別紙「情報セキュリティ特記事項」第4の組織体制を明確にし、必要な人員を配置すること。(人員の重複は可能です。)
- ④ その他仕様書のとおり

(4) 自主事業について

指定管理者は、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、下記の要件を満たす事業を企画提案し、あらかじめ市の承認を得たうえで、事業を実施することができます。

なお、事業の性質により施設の目的外使用の許可を得ることが必要な場合があります。

- ア 施設の設置目的に合致し、施設の利用促進又は利用者のサービス向上につながること
- イ 指定管理者が事業の実施及び運営主体になっていること
- ウ 指定管理者の費用負担で実施すること（指定管理料により実施するものでないこと）
- エ 自主事業の内容が指定管理業務に支障をきたすものではないと認められること
- オ 事業実施後の指定管理者による原状復帰が可能なこと
- カ 第三者に損害を与えた場合の損害賠償など、当該事業の実施に伴う責任を指定管理者が負うものであること

4 管理に要する経費

(1) 利用料金に関する事項

- ① 次の料金等は指定管理者の収入になります。
 - ア 緑のふるさとセンター研修室等利用料金
 - イ その他雑収入
- ② 前号アに規定する緑のふるさとセンター研修室等利用料金は、さいたま市大宮花の丘農林公苑条例第13条の規定により、別表に定める額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。(条例に定める額については指定期間中に変更が生じる場合があります。)
- ③ 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用料金を減免し、又は免除することができます。
 - ア さいたま市大宮花の丘農林公苑条例（平成13年さいたま市条例第233号）第14条の規定により、さいたま市大宮花の丘農林公苑条例施行規則（平成13年さいたま市規則第186号）第8条の規定に掲げるものが利用するとき。

イ さいたま市障害者の利用に係る公の施設使用料等減免条例（さいたま市条例第 173 号）第 3 条の規定に掲げる者が利用するとき。

なお、減免する使用料等は、さいたま市障害者の利用に係る公の施設使用料等減免条例施行規則（さいたま市規則第 115 号）第 2 条の規定によります。

ウ 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）第 15 条第 4 項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者が利用するとき。

エ 前号に掲げる場合のほか、市長が特に必要があると認めるとき。

- ④ 指定管理者は、さいたま市大宮花の丘農林公苑条第 15 条ただし書の規定により、利用料金を還付することができます。

(2) 指定管理料

指定期間の指定管理料の基準額は、547,175 千円とします。なお、この額については、さいたま市議会の議決により変動する場合があります。また、指定管理料の支払方法等は、各年度の予算の範囲内で、市と指定管理者が締結する協定書によって定めます。

(3) スライド制度の導入

- ① 本施設は、指定管理者制度におけるスライド制度（賃金及び物価の変動に基づく指定管理料の変更）を導入する施設です。あらかじめ設定した賃金水準等に一定以上の変動がみられた場合に、2 年目以降の契約金額を変更することができます。従って、2 年目以降の賃金及び物価の変動を見込む必要はありません。

なお、スライド制度の詳細については、以下のさいたま市 HP をご覧ください。

さいたま市 HP <https://www.city.saitama.lg.jp/006/007/014/019/018/001/p000000.html>

- ② 変更金額の算出方法等は、指定管理業務仕様書別紙「賃金及び物価の変動に基づく指定管理料の変更に係る特約条項第 1 条第 1 項にかかる特記仕様書」に定めるとおりです。

(4) 管理口座と区分整理

管理口座と区分整理本事業にかかる収入及び経費については、指定管理のための独立した口座で管理してください。

(5) 自主事業の収益

自主事業の収入及び経費は、指定管理料の積算外とします。

(6) 施設賠償保険等

本業務の実施に際して、施設賠償責任保険については、本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」が適用されます。補償内容（令和 8 年 1 月 1 日現在）は下記のとおりです。

支払限度額	身体賠償	1 名につき	1 億円
		1 事故につき	10 億円
	財物賠償	1 事故につき	2,000 万円

(7) その他

大宮花の丘農林公苑における会議室利用料金等の収入にあたっては「さいコイン」での支払いを導入してください。

5 指定管理者の指定の予定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年）

6 指定管理者と市とのリスク分担の考え方

協定締結に当たり、さいたま市が想定するリスク分担の主な例は次のとおりです。これは帰責事由が不明確になりやすいものについて、基本的な考え方を示したものです。なお、市と指定管理者とのリスク分担に疑義がある場合又はリスク分担表に定めのない事由が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

リスク分担表

種 類	内 容		負担者	
			市	指定管理者
賃金等変動リスク	賃金等の変動に伴う経費の増減		スライド条項に基づく協議	
法令変更	施設管理、運営に係る法令変更		協議	
税制度の変更	消費税率及び地方消費税率の変更		協議	
	法人税（法人市民税を含む）率の変更			○
	上記以外で、施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更		協議	
	上記以外の場合			○
住民対応	指定管理業務及び自主事業に対する住民からの苦情、要望等			○
	上記以外の市政全般への苦情、要望等		○	
第三者への賠償 ※1	管理上の瑕疵等指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害			○
	上記以外の事由により第三者に生じた損害		○	
施設、設備、備品等の修繕・購入 ※2 ※3	経年劣化によるもの	1件当たり執行予定額 250万円以下の修繕又は購入等		○
		1件当たり執行予定額 250万円を超える修繕又は購入等	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	1件当たり執行予定額 250万円以下の修繕又は購入等		○
		1件当たり執行予定額 400万円を超える修繕又は購入等	○	
	天災、暴動等による施設の損傷(市、指定管理者いずれの責によらないもの)	1件当たり執行予定額 250万円以下の修繕又は購入等		○
		1件当たり執行予定額 250万円を超える修繕又は購入等	○	
	事故、火災等に伴う施設の損傷	1件当たり執行予定額 250万円以下の修繕又は購入等		○
		1件当たり執行予定額 250万円を超える修繕又は購入等	○	
	管理上の瑕疵によるもの			○
	施設の設計・構造上の瑕疵によるもの		○	
事業の中止・変	災害等不可抗力によるもの		協議	

更・延期	市の責任によるもの	○	
	指定管理者の責任によるもの		○
業務内容の変更	市の指示による経費の増加	○	
	上記以外のもの		○
盗難、紛失	利用者から収受した金銭、利用者等の所有物の盗難、紛失		○
事業終了	事業終了時の現状復帰に係る経費		○
引継ぎ	事務引継ぎに係る経費		○

※１ 指定管理者に帰責事由がある運営管理上の瑕疵により損害が生じた場合においても、本市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」（以下、「市加入保険」という。）の対象となりますが、以下の事由に該当する場合は、指定管理者が独自に損害賠償保険に加入し、指定管理者による損害賠償の履行を確保するものとします。

ア. 市加入保険では、賄えない補償があると所管課が判断する場合

イ. 市加入保険の支払限度額を超える補償があると所管課が判断する場合

ウ. 地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び第 4 項に基づき、市が指定管理者に指定管理業務として行わせる業務以外に指定管理者が独自に事業を行う場合

※２ 上記のリスク分担の範囲内において、指定管理者が施設等の計画な修繕や重要備品の購入を負担する場合は、あらかじめ市と指定管理者が協議を行い、事業計画書等で当該費用に充てることとしている予定額等を勘案して、必要な箇所、内容、実施時期等を決定するものとします。

また、緊急を要する場合や、指定管理者が自ら提案して経費を負担するなど特別な理由がある場合は、その都度、市と指定管理者が協議のうえ、実施することとします。

※３ 施設等修繕契約については、利用者の安全確保や緊急やむを得ない場合を除き、指定管理者は修繕の実施方法や契約内容等を市に事前に報告し、修繕実施後は修繕記録（写真）の提出をしたうえで、履行場所において市職員の確認を受ける必要があります。

なお、契約金額が 30 万円未満の施設等修繕契約については、事前報告を省略することができるほか、契約金額が 30 万円未満の施設修繕契約のうち、軽易なもので、施工前後の写真等により適正な検査を実施できるものについては、履行場所における検査を省略する場合があります。

7 申請資格

(1) 団体であり、団体又は代表者が次の項目に該当しないこと

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている者
- ② 会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中である者
- ③ 指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又はその他の地方公共団体から、2 年以内に指定の取消を受けたことがある
- ④ 直近 3 年間の法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等を滞納している
- ⑤ 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う。以下同じ。）
- ⑥ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）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」という。）の統制の下にある法人その他の団体
- ⑦ その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）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う。)が暴力団の構成員等である法人その他の団体

⑧ 財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となるおそれがある

(2) さいたま市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年さいたま市条例第1号）第3条の2第1項から第3項に定める指定管理者となることができない法人その他の団体でないこと

(3) 団体の規模、体制等が次の項目に該当すること

① 本店の所在地がさいたま市内である

② 業務に必要不可欠な資格を備えている

③ 同一業務で3年以上の業務実績がある

④ 個人情報の開示、訂正及び利用停止並びに情報公開について、市の施策に準じた措置を講じることができること

⑤ 個人情報の保護について、必要かつ適正な措置を講じることができること

⑥ 本市情報セキュリティポリシーに合意し、遵守できる体制であること

⑦ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること

⑧ 労働基準監督署から是正勧告を受けていないこと（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること）

※ 提出された書類から所要の資格確認を行います。

※ (1)⑧については、市で財務診断を実施します。財務診断の結果、財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となるおそれが認められる場合は、失格とします。

※ 共同事業体の構成員として応募する団体は、単独で、又は他の団体の構成員として応募することはできません。

※ 共同事業体で応募する場合、(3)①から③については、構成員のうち最低1団体がそのすべてを満たしていればよいものとします。この場合、該当団体が代表者となるものとします。その他の条件は、構成団体すべてが満たしている必要があります。

8 申請の際に提出すべき書類一覧

提出書類	様式	部数
(1) 指定管理者指定申請書	様式1	正本1部
(2) 申請者に関する書類		
① 団体概要		正副1部
② 定款、寄附行為、規則、その他これらに類する書類		正副1部
③ 本年度の事業計画書及び直近3か年度の事業報告書		正副1部

④ 法人の登記簿謄本（全部事項証明書） ※申請日前3か月以内に発行されたもの ※スキャン又は写真撮影でPDFにしたものを可とする（副本は黒塗済のもの）		正副1部
⑤ 申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近3年間の法人税、法人市民税、消費税、地方消費税の納税証明書又は税の未納がないことを証明できる書類（ただし、さいたま市内に事業所がある場合は事業所分も提出。） 納税義務がない場合はその旨を記載した申立書 ※スキャン又は写真撮影でPDFにしたものを可とする（副本は黒塗済のもの）		正副1部
⑥ 申請書を提出する日の属する事業年度より前の直近3年間の本社の法人税申告書 ※決算書及び勘定科目明細含む ※税務署受領印又は電子申告証明が記されていること ◇株式会社（上場企業の場合） 有価証券報告書一式 ◇株式会社（非上場企業。上場企業の子会社等で非上場の場合を含む） ・ 法人税申告書一式（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書を含む） ・ 今後の資金繰り表（作成している場合） ◇その他法人等 ・ 計算書類一式（収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録等） 上記のほか、外部の会計監査人による監査報告書（監査を受けている場合） ※スキャン又は写真撮影でPDFにしたものを可とする（副本は黒塗済のもの）		正副1部
⑦ 類似業務の実績に関する書類（直近3年分）		正副1部
⑧ 法人等の現在の組織及び職員体制に関する書類		正副1部
⑨ 指定管理者申請者に関する資格要件確認用 ※正本はExcelファイル、副本はPDFファイルで提出すること	様式2	正副1部
⑩ 指定管理者指定申請確約書	様式3	正副1部
⑪ 重大な事件・事故に関する報告書	様式4	正副1部
⑫ （共同事業体の場合）構成員、責任の範囲等を定めた協定書		正副1部
⑬ （共同事業体の場合）市との協定、支払金の請求等に係る代表者への委任状		正副1部
（3）業務に関する書類		
① 事業計画書	様式5	正本1部

		副本 10 部
② 事業計画書概要版 ※正本はE x c e l ファイル、副本はP D F ファイルで提出すること	様式 6	正副 1 部
③ 指定管理に係る管理経費等内訳書 ※E x c e l ファイルで提出すること	様式 7	1 部
(4) 提出書類チェックシート 上記(1)～(3)の書類や「2. 必ず記載しなくてはならない項目」を確認し 「申請者欄」にチェック入れたものを提出すること。	様式 8	1 部

※共同事業体の場合、(2) ①～⑫については、すべての構成員の書類を提出してください。

※副本は申請者名や住所、ロゴマーク等団体の識別が可能な表示については、全て黒塗りして提出してください。

※すべての提出書類を電子データ化し、C D - R O M に保存して正副本とともにご提出ください。

9 選定基準

応募者から出された書類により、以下の項目について審査を行います。

1 市民の平等な利用が確保できるものであること (10点)			
	指定管理者としての適性		
	①	法令を遵守し、公平性を維持する考え方と方策を持っているか	5 点
	②	利用者ニーズに対応できる体制となっているか	5 点
2 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られるものであること (135点)			
	(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み		
		① 施設の設置目的にあった理念・運営方針を持っているか	5 点
		② 施設の設置目的を効果的・効率的に達成できる体制が提案されているか	5 点 (× 2)
		③ 施設の設置目的にあった広報活動に関する提案がされているか	5 点 (× 3)
		④ 緑のふるさとセンターの利用頻度を高める提案がされているか	5 点 (× 3)
	(2) サービス向上に向けた取組み		
		企画提案が優れ、施設の効用を最大限に発揮する内容となっているか	
		① 花畑の充実化を図り、入苑者数を増加させる工夫がされているか	5 点 (× 3)
		② 花畑管理において、夏場の猛暑対策に関する提案がされているか	5 点 (× 3)
		③ 花畑管理において、ひとつの花がだめになった場合の代替案を持っているか。	5 点 (× 2)
		④ 花畑以外で、利用者に対するサービス向上のため、具体的な提案がされているか	5 点 (× 3)

(3) 指定管理業務に係る経費		
	① 提案額は市が設定する基準額を下回っているか 10点－((提案額－最低提案額)／(基準額×40%))×10点	10点
	② 経費の削減をするための提案がされているか	5点
	③ 経費削減によってサービス低下を招いていないか	5点 (×2)
(4) 収支計画の取組み		
	① 収支計画は適正か	5点
	② 収支計画が実現可能か	5点
3 事業計画書の内容に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること(50点)		
(1) 管理運営体制		
	① 経営が安定しており、施設管理を継続的・安定的に行う能力を有しているか	5点
	② 施設及び類似施設の管理運営に実績があるか	5点
	③ 施設の安全管理への配慮が具体的になっているか	5点 (×2)
	④ 緊急時の対応など危機管理体制が講じられているか	5点 (×2)
(2) 職員体制		
	① 施設の管理を行うにあたり適切な人員配置がなされているか	5点
	② 職員の教育・研修の実施など資質向上の提案がされているか	5点 (×2)
(3) 情報セキュリティ		
	情報公開、情報セキュリティ体制及び個人情報保護条例への対応について十分な配慮があり、必要な措置を講ずる提案がされているか	5点
4 その他(5点)		
	地域貢献への取組 ・地元の人材活用、資材調達等地域経済の活性化に寄与する具体的な提案がされているか ・地元企業を積極的に活用する具体的な提案がされているか	5点
合 計 点		200点
現指定管理者の実績評価について(+10点～-5点)		
現指定管理者が当該施設の指定更新時に応募した場合、これまでの実績評価を採点に反映させるため、毎事業年度の総合評価の平均に応じて、下の基準により加点・減点する。		
A:8点以上 合計点(満点)×(+5%) B:5点以上～8点未満 合計点(満点)×(+2.5%)		
C:2点以上～5点未満 合計点(満点)×(±0%) D:2点未満 合計点(満点)×(-2.5%)		
※共同事業体の場合、現指定管理者の構成団体の1/2以上を有する場合のみ、実績評価の対象とする。		
※評価の対象期間は、現指定期間中の開始年度から更新時の選定年度の前年度までとする。		

- ※ 最低制限基準は実績評価を加点・減点する前の局指定管理者審査選定委員が満点をつけた場合の合計得点の60%です。応募が1団体しかない場合でも、最低制限基準に満たない場合は選定されず、再度募集を行います。

10 募集手続

(1) 募集要項等の配布

① 配布期間

令和8年7月21日（火）～令和8年8月24日（月）まで
平日午前8時30分から午後5時00分まで（正午から午後1時までを除く）

② 配布場所

さいたま市経済局農業政策部見沼グリーンセンター（担当課）
〒331-0803さいたま市北区見沼2丁目94番地
なお、さいたま市ホームページから募集要項等をダウンロードできます。
メールアドレス：minuma-green-center@city.saitama.co.jp

(2) 申請書類等の提出

① 提出方法

「8申請の際に提出すべき書類」について、正副本ともに「電子データ化」し、CD-ROMに格納の上、担当課へ持参してください。

② 受付期間

令和8年8月17日（月）から令和8年8月24日（月）
午前8時30分から午後5時まで

(3) 募集に関する問い合わせ

質問書により、令和8年7月21日（火）から令和8年7月31日（金）までの間、上記担当課に直接、FAX又はEメールでお願いします。

質問に対する回答は、令和8年8月3日（月）から、さいたま市ホームページに掲載する予定です。

(4) 現地説明会の実施

下記日程で説明会を開催します。あらかじめ電話でお申込ください。

令和8年7月30日（木）午後2時から

(5) プレゼンテーション及びヒアリング

申請者に対して、プレゼンテーション及び提案内容に関するヒアリングを実施します。詳細は後日、申請者に対して別途通知します。

(6) 指定管理者指定の日程について（予定）

令和8年8月24日（月）申請受付終了

令和8年10月 経済局指定管理者審査選定委員会での審査

令和8年10月 指定管理者候補者選定

令和8年10月 申請者全員に結果通知

令和8年12月 指定管理者指定議案提出

令和8年12月 指定管理者指定議案議決

令和9年 1月 指定管理者の指定

令和9年 2月 協定の締結

令和9年4月1日 施設管理開始

(7) 留意事項

① 応募者は、応募書類の提出をもって、当該応募要項の記載内容を了承したものとします。

② 次に該当する場合は失格とします。

ア 募集要項に定める手続を遵守しない場合

イ 応募書類に虚偽の記載がある場合

ウ 応募事業者（共同事業体の場合、構成団体）の財務状況に著しい悪化が生じており、指定期間中の管理運営が困難となるおそれがあると認められる場合

エ 4(2)で示す指定管理料の基準額を超える提案をされた場合

③ 「指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市又はその他の地方公共団体から、2年以内に指定の取消を受けたことがあるもの」に該当するにもかかわらず応募した団体は失格となる他、一定の期間は、さいたま市の指定管理者の募集に応募できません。

④ 提出期限後の提出書類の追加、再提出、差替え、内容変更等は認めません。

⑤ 応募に関する費用負担は、応募団体の負担とします。

⑥ 応募書類は一切返却しません。

団体が提出する書類の著作権は、それぞれの作成団体に帰属しますが、市民等への説明責任を果たす観点から、必要に応じ、提出書類の一部又は全部を公開する場合があります。

⑦ 応募者は、市の求めに応じて、原本（書面）の確認に協力する必要があります。

⑧ 応募を辞退する場合は速やかに「さいたま市大宮花の丘農林公苑指定管理者辞退届」（様式10）辞退届（任意様式）を提出してください。

⑨ 応募者の団体等の名称、採点結果及び指定管理料提示額については、さいたま市ホームページにて公表します。

⑩ 指定管理者候補者が市議会の議決を経るまでの間に、指定管理者として指定することが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定しないことがあります。

また、指定管理期間開始日までの協議の過程において指定管理業務の実施が困難であることが明らかになった場合は、指定を取り消す場合があります。

なお、上記の場合において、当該施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

⑪ 指定管理者審査選定委員会の審査に当たり、委員本人又は委員の3親等内の親族が応募事業者の代表者等である場合、当該委員を審査から除外します。該当する場合は、申請の際に申し出てください。

経済局指定管理者審査選定委員会委員

今泉 千晶 委員

小宮 綾子 委員

神山 隆範 委員

武藤 由加 委員

石井 保 委員
馬場 康行 委員
原口 尚 委員

1 1 協定

議決を経て指定管理者として指定された場合、実際の管理に当たっては、市と指定管理者は以下の内容等について協定を締結します。協定は指定期間中の包括的な事項を定めた基本協定と、各年度の実施事項を定めた年度協定を締結します。

(1) 基本協定

- ・ 協定期間
- ・ 業務の範囲
- ・ 秘密の保持
- ・ 個人情報の取扱
- ・ 情報公開に関する事項
- ・ 事業報告書等の提出
- ・ 指定管理料及び利用料金
- ・ 備品類の取扱
- ・ 利用者からの意見聴取
- ・ 管理業務の調査等
- ・ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ・ 引継ぎに関する事項
- ・ 原状回復義務
- ・ 指定の取消及び業務停止に関する事項
- ・ 権利義務の譲渡の禁止
- ・ 危険負担に関する事項
- ・ 災害時の施設維持管理への協力に関する事項
- ・ その他必要と認める事項

(2) 年度協定

- ・ 事業計画の内容
- ・ 指定管理料の額、支払方法
- ・ その他必要と認める事項

1 2 その他

- (1) 指定管理者が実施する修繕等の発注、物品又は役務の調達に当たっては、適正な履行の確保を図ることができる範囲において、原則として、さいたま市内に本店を有する企業等を活用することとします。

(2) 障害者の雇用について

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に基づき、障害者の雇用を促進するため、指定管理者についても障害者雇用に努めることとします。また、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）第 10 条及び附則第 4 条の規定に基づき、さいたま市が定めた「地方公共団体等職員対応要領」を踏まえ、さいたま市が提供することとされている障害者に対する合理的配慮に留意するものとします。

(3) 人権尊重に関する特記事項

業務を履行するに当たり、人権の尊重を基本とするとともに、さいたま市人権政策・男女共同参画課が実施する啓発事業を活用するなど、業務従事者に対し、人権に関する研修や啓発を実施することとします。

(4) 産業廃棄物の処理

産業廃棄物を排出する指定管理者は、産業廃棄物を自ら処理できない場合は、委託基準に従って産業廃棄物処理業（特別管理産業廃棄物にあつては特別管理産業廃棄物処理業）の許可を受けた者に、その処理を委託しなければなりません。この際、指定管理者は、収集運搬については収集運搬業者と、処分については処分業者とそれぞれ委託契約を締結する必要があります。

また、毎年度、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）を交付した者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき、前年度のマニフェストの交付状況等の報告書を作成し、市に提出しなければなりません（電子マニフェストを使用した分については、管理票交付状況の報告は不要）。なお、本施設から発生する産業廃棄物を処理する際は、原則として電子マニフェストを利用するものとします。

(5) 租税

事業所税は、原則として市内事業所等の合計床面積が 1,000 ㎡を超える場合又は従業者数が 100 人を超える場合に課税される市の税金です。事業所等の所有権に関わらず、“現に事業所等において事業を行う者”が納税義務者となります。指定管理者は、下記の 2 つの条件を満たす場合、公の施設の管理運営事業につき“現に事業所等において事業を行う者”に該当し、事業所税の納税義務者となります。

ただし、施設の用途等によっては、事業所税が非課税になる場合があります。

〔条件〕 ・利用料金制が導入されている。
・年間の指定管理料が総収入の 50%以下である。

なお、事業所税の納税義務者となるかどうかの判定は、事業計画書又は各年度開始の際の収支予算及び年度協定書に基づき、事業所税所管課が毎年判定します。

(6) 指定から協定発効までの業務

協定発効までの期間に、書類の作成、事務引き継ぎ、公共施設予約システム等、指定管理開始に必要な各業務の習得を行ってください。なお、習得期間にかかる費用については、指定管理者の負担とします。

(7) 事業報告等について

指定管理業務の開始後、毎年度業務終了後一月以内に事業報告書を提出するものとします。また、年度途中には、業務報告、利用者アンケート、自己診断によるモニタリングを行うとともに、随時、市から立入検査・事情聴取、抽出検査、資料提出の指示等があった場合の対応を行います。また、第三者評価の対象施設となった場合は、自己評価や資料の提出、現地訪問など必要な調査に協力するものとします。

(8) 指定の取消し等について

上記モニタリング等の結果、指定管理者の業務が仕様書に定める水準に達していないと認められる場合、市は是正や改善等必要な指示を行います。

その指示に従わない場合や、指定管理者の責めに帰すべき事由等により管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消、又は期間を定めて業務の停止を命ずることがあります。（その場合、指定管理者に損害が生じて市は賠償しません。また、指定管理料の減額、又は既に支払った指定管理料の返還、市に損害が発生した場合の損害賠償の支払い等を求めることがあります。）

(9) 指定期間の満了・取消しによる引継ぎ

指定期間満了等により指定管理者が変更となる場合には、次期指定管理者との間で引継ぎを行います。施設・設備については原状回復を原則としますが、市と指定管理者の協議により、現状をもって明け渡すことも可能とします。

(10) 再生可能エネルギー電力の調達について

- ① 施設に供給する全電力のうち、再生可能エネルギー由来の電力量の割合を 60%以上にするよう努めてください。なお、再生可能エネルギー由来の電力であることを証明する証書等は、以下のとおりとします。

ア 自社施設で発生した再生可能エネルギー由来の電力又は相対契約によって他社から購入した再生可能エネルギー由来の電力とセットで供給されることで電源が特定できる非化石証書（再エネ指定）

イ 非化石価値取引市場から調達した再生可能エネルギー由来の電力の証書であって FIT 非化石証書及びトラッキング付非 FIT 非化石証書（再エネ指定）、グリーンエネルギー証書（電力）、再生可能エネルギー由来の J-クレジット

- ② 国県等に対して使用した電力量等を報告する必要があることから、実際に使用した電力量とそれに占める再生可能エネルギー由来の電力の比率について、市が情報提供を求めた場合報告してください。

1.3 問合せ先

さいたま市 経済局 農業政策部 見沼グリーンセンター

〒331-0803

さいたま市北区見沼2丁目94番地

電話番号 048-664-5915

FAX 048-651-0962

Eメール minuma-green-center@city.saitama.lg.jp

賃金及び物価の変動に基づく指定管理料の変更に係る
特約条項第1条第1項にかかる特記仕様書

本施設は、賃金及び物価の変動に基づく指定管理料の変更に係る特約条項第1条第1項を適用するものである。

- 1 本指定管理業務における直接人件費とは、指定管理者が本指定管理業務に直接従事する者に、本指定管理業務に従事した対償として支払う、労働基準法（昭和22年4月7日法律第49号）第11条に規定する賃金をいう。

なお、本指定管理業務に直接従事する者に対する健康保険、厚生年金保険、労働保険等の事業者負担額及び児童手当拠出金等の法定福利費は、業務管理費として計上すること。

- 2 本指定管理業務における賃金水準及び物価水準は、次のものをいう。

(1) 賃金水準

施設の所在する都道府県の「地域別最低賃金」

(2) 物価水準

消費者物価指数 全国（生鮮食品を除く総合）

- 3 本指定管理料の変更金額の算出方法は次のとおりとする。

指定管理者から提出された指定管理に係る管理経費等内訳書による算出

(ただし、直接人件費については、指定管理者の指定管理に係る管理経費等内訳書の直接人件費に、指定期間開始日時点の賃金水準と、変更請求時の賃金水準を比較した変動率を乗じた値を上限とし、直接物品費（変動）については、指定管理者の指定管理に係る管理経費等内訳書の直接物品費（変動）に、指定期間開始日時点の物価水準と変更請求時の物価水準の変動率を乗じた値を上限とする。)