

岐阜ファミリーパーク

指定管理者募集要項

令和8年7月

岐阜市都市建設部公園整備課

# 目 次

|    |                                                |    |
|----|------------------------------------------------|----|
| 1  | 募集の趣旨 .....                                    | 1  |
| 2  | 基本的な運営方針 .....                                 | 1  |
| 3  | 応募資格 .....                                     | 1  |
|    | （1）応募資格 .....                                  | 1  |
|    | （2）コンソーシアム（複数の法人・団体により構成する企業連合等）の場合の注意事項 ..... | 2  |
| 4  | 指定期間 .....                                     | 2  |
| 5  | 公園の概要 .....                                    | 3  |
|    | （1）施設の概要 .....                                 | 3  |
|    | （2）運営状況（実績等） .....                             | 4  |
| 6  | 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等 .....                     | 5  |
|    | （1）管理運営形態 .....                                | 5  |
|    | （2）管理基準 .....                                  | 5  |
|    | （3）業務の範囲（指定管理業務） .....                         | 6  |
|    | （4）権利義務の譲渡の禁止 .....                            | 7  |
|    | （5）業務の再委託の制限 .....                             | 7  |
|    | （6）従業員の継続雇用について .....                          | 7  |
|    | （7）自主事業（指定管理者の費用負担による業務） .....                 | 7  |
|    | （8）リスク分担に対する方針 .....                           | 8  |
|    | （9）指定の取消し等 .....                               | 10 |
|    | （10）モニタリングの実施 .....                            | 10 |
| 7  | 指定管理に関する経費 .....                               | 11 |
| 8  | 指定管理者の審査・選定の方法 .....                           | 11 |
|    | （1）基本的な考え方 .....                               | 11 |
|    | （2）審査方法 .....                                  | 12 |
|    | （3）審査結果 .....                                  | 12 |
|    | （4）選定方式 .....                                  | 12 |
| 9  | 協定書の締結 .....                                   | 16 |
| 10 | 指定までのスケジュール .....                              | 16 |
| 11 | 応募手続等 .....                                    | 16 |
|    | （1）申請書類等の提出方法等 .....                           | 16 |
|    | （2）提出書類 .....                                  | 17 |
|    | （3）質問の受付 .....                                 | 17 |
|    | （4）応募に関する留意事項 .....                            | 17 |
| 12 | 問い合わせ先及び書類の提出先 .....                           | 18 |
|    | 【別表1】 .....                                    | 19 |
|    | 【別紙1】 .....                                    | 20 |
|    | 【別紙2】 .....                                    | 21 |

参考資料1 岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書

参考資料2 岐阜市指定管理者制度基本方針

参考様式1 現地説明会申込書

参考様式2 委員との利害関係に関する申出書

## 1 募集の趣旨

本市の総合公園である岐阜ファミリーパークの管理について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び岐阜市都市公園条例（以下「条例」という。）第25条の規定に基づき、施設の設置目的を効果的、効率的に達成することができる指定管理者を募集します。

平成15年6月の法改正により導入されました指定管理者制度は、市議会の議決を経て、市が指定する法人その他の団体が施設の管理を代行するものであり、民間の能力やノウハウを幅広く活用しつつ、一層の市民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を目的とするものです。

岐阜ファミリーパークの管理運営にあたっては、利用者等から安全・安心な利用環境の確保や施設の魅力向上につながる事業展開が求められています。指定管理者が、公園施設の適切な保守点検の徹底や、豊かな自然環境を活かした多彩なレクリエーション事業を実施することで、市民の心身の健全な発達と地域のにぎわい創出を目指しています。

指定管理者は、公正かつ適正で、より効果的、効率的な管理運営の下、利用者のニーズに即した質の高いサービスを提供し、施設の維持管理を確実に行うものとします。

## 2 基本的な運営方針

岐阜ファミリーパークは、都市公園法に基づく総合公園として、市民のみならず県内外からも多くの方が訪れ、散策やレクリエーション、スポーツ等を楽しむ場として広く利用されています。

本公園は、子どもから高齢者までの幅広い年齢層に対して、自然とのふれあい、レクリエーション活動や健康運動等の活動・防災拠点として、多様なサービスを提供する重要な役割を担っています。

指定管理者は、本公園を自らの創意工夫により、効果的かつ効率的な管理運営を行うことにより、市民サービスの向上を図ることを運営方針とします。

## 3 応募資格

### （1）応募資格

応募資格は次の要件を全て満たすものとし、指定管理開始前及び開始後において、資格を失い、又は取得できず、市が指定を取り消すことになる場合は、その損害の賠償を請求する場合があります。

- ① 個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- ② 市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、本市内に主たる事務所を有する団体である（登記事項証明書における本店等の所在地が岐阜市である）こと。
- ③ 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市若しくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取消しを受けていないこと。
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。
- ⑥ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。
- ⑦ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（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。）でないこと。

- ⑧ 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」（参考資料１）の第４条に規定する排除措置の対象でないこと。
- ⑨ 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がない団体であること。

## （２）コンソーシアム（複数の法人・団体により構成する企業連合等）の場合の注意事項

- ① 複数の法人・団体により構成するコンソーシアムも可能としますが、同一の法人・団体が同一の施設に応募する複数のコンソーシアムへ参加することはできません。
- ② コンソーシアムで応募する場合は、代表する法人を定めていただきます。
- ③ 法人格を持たない団体については、コンソーシアムの構成員となることはできますが、その代表者になることはできません。
- ④ 構成員が応募資格を喪失した場合は、コンソーシアムとしても応募資格を喪失したものとします。
- ⑤ コンソーシアムで応募する場合は、別紙様式第４号から第６号までの書類の提出が必要です。
- ⑥ コンソーシアムを構成する全ての法人・団体が、応募資格を満たしていることが必要です。ただし、代表する法人以外のコンソーシアムの構成員については、本市内に主たる事務所を有していない団体であっても、本市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応等が可能な団体で、地域の実情や岐阜市民をはじめとする利用者のニーズに対するサービス提供に精通している団体であれば、３（１）②の要件を満たしているものとします。

## ４ 指定期間

令和９年４月１日～令和１２年３月３１日までの３年間とします。

## 5 公園の概要

### (1) 施設の概要

| 項 目       | 内 容                                                                                                                                                                          | 備 考      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 公 園 名     | 岐阜ファミリーパーク                                                                                                                                                                   |          |
| 種 別       | 総合公園                                                                                                                                                                         | 岐阜都市計画公園 |
| 所 在 地     | 岐阜市北野北、出屋敷及び山県北野地内                                                                                                                                                           |          |
| 開 設 年 月 日 | 昭和57年3月29日                                                                                                                                                                   |          |
| 開 設 面 積   | 574,996㎡                                                                                                                                                                     |          |
| 主な管理施設    | <b>【こどもゾーン】</b><br>・有料公園施設（遊戯施設）<br>スーパーモービル<br>ボブスレー<br>ゴーカート<br>サイクルモノレール<br>ボート<br>バッテリーカー<br>・その他の施設<br>管理棟（事務所、フードコート、<br>休憩所、便所など）<br>遊戯施設<br>便所<br>休憩所<br>駐車場<br>池 など |          |
|           | <b>【スポーツ・レクリエーションゾーン】</b><br>・有料公園施設（運動施設）<br>野球場（1面）<br>サッカー兼ラグビー場（1面）<br>庭球場（10面）<br>・その他の施設<br>ミワクル広場<br>芝生広場<br>遊戯施設<br>健康遊具<br>便所<br>徳山の家<br>休憩所<br>駐車場<br>池 など         |          |

| 項 目         | 内 容                                                                             | 備 考                          |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 主 な 管 理 施 設 | <b>【森林ゾーン】</b><br>・公園施設<br>展望台<br>休憩所<br>散策路<br>山林<br>ベンチ<br>掲示板 など             |                              |
| 管理対象外施設     | ・岐阜市少年自然の家<br>・自然の家キャンプ場<br>・野外炊事場<br>・つぶらじいの家<br>・岐阜ファミリーパーク体育館<br>・自動販売機（26基） | 都市公園法第5条第1項の規定により市長が許可した公園施設 |

## （２）運営状況（実績等）

### ① 事業・業務内容

- ・公園施設の利用に関する業務
- ・許可に関する業務
- ・使用料に関する業務
- ・利用促進に関する業務
- ・公園又は公園施設の維持管理に関する業務
- ・備品管理業務
- ・連絡調整業務
- ・緊急時、災害時等の対応

### ② 年度別利用者数

- ・令和3年度 約56万人
- ・令和4年度 約60万人
- ・令和5年度 約57万人
- ・令和6年度 約59万人
- ・令和7年度 約50万人

### ③ 指定管理料（消費税及び地方消費税を含む）

- ・令和4年度 （消費税率10%） 101,090千円
- ・令和5年度 （消費税率10%） 101,090千円
- ・令和6年度 （消費税率10%） 101,090千円
- ・令和7年度 （消費税率10%） 101,090千円
- ・令和8年度 （消費税率10%） 101,090千円

## 6 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等

(詳細は別添の「仕様書」を参照)

### (1) 管理運営形態

本公園の管理運営に要する費用は、市が支払う委託料をもって充てるものとします。

市は指定管理者からの申し出に基づき、指定管理者を指定公金事務取扱者(※)として指定し、指定管理者は施設の使用料収入を市に納入していただきます。

(※) 指定公金事務取扱者とは、地方自治法第243条の2の規定により、公金の徴収・収納や支出に関する事務を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者のうち普通地方公共団体の長から公金事務を委託(指定)された者を指します。指定公金事務取扱者に指定された者は、市にかわり使用料等の公金を徴収することができます。  
施設の使用料は、岐阜市都市公園条例に金額を定めており、指定管理者が徴収・収納した金額を市に納入していただきます。

### (2) 管理基準

#### ① 供用日及び供用時間

原則として終日利用とします。ただし、次の施設等は、それぞれ定めるとおりの供用日及び供用時間(以下「供用日等」という。)とします。

#### (有料公園施設)

##### ア こどもゾーン

| 施設名   | 供用日                                                       | 供用時間                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 全ての施設 | 火曜日(火曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときはその翌日)及び12月29日から1月1日を除く毎日 | 12月～2月 9:30～15:00<br>3月～6月、9月～11月 9:30～16:30<br>7月～8月 9:30～17:00 |

##### イ スポーツ・レクリエーションゾーン

| 施設名        | 供用日                                                       | 供用時間         |            |
|------------|-----------------------------------------------------------|--------------|------------|
| 野球場        | 火曜日（火曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときはその翌日）及び12月29日から1月3日を除く毎日 | 4月～9月        | 6：00～18：00 |
|            |                                                           | 10月～11月及び翌3月 | 6：00～17：00 |
|            |                                                           | 12月～2月       | 8：00～16：00 |
| サッカー兼ラグビー場 |                                                           | 4月～10月       | 7：00～17：00 |
|            |                                                           | 11月～3月       | 9：00～17：00 |
| 庭球場        |                                                           | 4月～8月        | 6：30～18：30 |
|            | 3月及び9月                                                    | 6：30～17：30   |            |
|            | 10月～11月                                                   | 6：30～16：30   |            |
|            | 12月～2月                                                    | 8：30～16：30   |            |

(その他の施設)

| 施設名  | 供用日                                                               | 供用時間                                                                      |
|------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 徳山の家 | 火曜日（火曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときはその翌日）及び12月29日から1月3日を除く毎日         | 12月～2月<br>3月～6月、9月～11月<br>7月～8月<br>9:00～15:00<br>9:00～16:30<br>9:00～17:00 |
| 駐車場  | 原則として終日利用とします。ただし、こどもゾーン内の駐車場については、こどもゾーン（有料公園施設）の供用日等に準ずるものとします。 |                                                                           |

管理上やむを得ない事由により供用日等を変更する場合には、市と協議を行うこととします。

② 個人情報等の取扱・情報公開の推進

管理運営の際に知り得た個人情報等については、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、適切に取り扱う必要があります。詳細については別紙仕様書のとおりとします。

③ 目的外使用の基準

指定管理者は、管理施設について善良な管理者の注意をもって維持管理し、施設の設置目的又はその用途以外に使用することはできません。詳細については別紙1「目的外使用許可について」のとおりとします。

④ 災害等発生時の指定管理者の対応について

指定管理者は、災害等発生時において、利用者の安全確保、避難誘導、及び被害状況の市への報告を迅速に行うものとします。詳細については別紙仕様書のとおりとします。

⑤ 環境への配慮について

指定管理者は、省エネルギーやリサイクルなどに積極的に取り組み、環境に配慮してください。

⑥ 法令等の遵守

指定管理者は、管理業務の実施にあたっては、関係法令及び条例等を遵守しなければなりません。詳細については別紙仕様書のとおりとします。

⑦ その他

指定管理者は、公の施設であることを認識し、公平な管理を徹底してください。また、市民サービスの向上は指定管理者が果たすべき責務であり、利用者の視点に立ったサービス提供を実施してください。

(3) 業務の範囲（指定管理業務）

① 経営管理業務

- ・年間事業計画等の策定
- ・報告書等の作成
- ・モニタリング
- ・自己評価
- ・市及び関係機関との連絡調整
- ・新旧の施設管理者との引継
- ・その他

② 施設運営業務

ア 公園施設の利用に関する業務

- ・公園施設の案内、利用受付業務



イ 許可に関する業務

- ・有料公園施設の使用許可

ウ 使用料に関する業務

- ・有料公園施設の使用料徴収に関する業務
- ・有料公園施設の使用料減免の受付及び申請に関する業務

＜参考 キャッシュレス決済の導入について＞

本市では、住民サービス向上の観点、窓口の事務効率化のため、キャッシュレス決済を導入しております。

そのため、使用料の徴収にあたっては、岐阜市が貸与する機器を用いたキャッシュレス決済を行っていただきます。

なお、決済端末のレンタル料及び決済にかかる手数料は、岐阜市が負担します。

※自主事業など、指定管理者の収入の決済にはご利用いただけません。

※施設の物品と同様に、指定管理者の責めに帰すべき事由による機器の損傷や機器の紛失は指定管理者の負担による修繕になりますので、機器の取扱いには十分にご注意願います。

エ 利用促進に関する業務

- ・イベントの開催
- ・広報業務
- ・利用促進に係る各種サービスの提供

③ 維持管理業務

- ・公園又は公園施設の維持管理に関する業務  
植物管理、施設管理、施設修繕、その他
- ・備品管理業務
- ・連絡調整業務
- ・緊急時、災害時等の対応

④ 事務引継事業

- ・施設管理者が交代する場合は、指定期間の始期から新たな施設管理者が円滑に管理業務を実施できるように新旧施設管理者で引継ぎを行っていただきます。

(4) 権利義務の譲渡の禁止

指定管理者は、権利義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供することはできません。

(5) 業務の再委託の制限

指定管理者は、業務の全部、又は業務の主たる部分を第三者に委託することはできません。その他一部の業務の再委託については、事前に市の承諾を得なければなりません。

(6) 従業員の継続雇用について

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は、継続雇用を検討するように配慮してください。

(7) 自主事業（指定管理者の費用負担による業務）

自主事業の実施にあたっては、以下の点に留意してください。

- ・事業内容が施設の設置目的の範囲内又は目的を妨げないものであること。
- ・指定管理者の創意工夫やノウハウを活かすことにより、施設の利用促進やサービスの向上に資する事業であること。
- ・指定管理者が自らの費用負担により実施し、事業の実施により発生する収入は指定管理者に帰属するが、損失が発生した場合でも、市は補填しません。
- ・事業実施前までに市の承諾を得ること。また、その内容が目的外使用に該当すると認められるときは、目的外使用の許可を得ること。
- ・指定管理者に施設の優先的な使用を認めるものではなく、指定管理者による施設使用及び目的外使用（※）は一般利用者と同等になるため、長期にわたり独占的に使用する提案は避けること。

※目的外使用については別紙１「目的外使用許可について」を参照してください。

#### （８）リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は以下のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。下記事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

（負担者側に○）

| No. | 種類                     | リスクの内容                                        | 負 担 者 |       |
|-----|------------------------|-----------------------------------------------|-------|-------|
|     |                        |                                               | 市     | 指定管理者 |
| 1   | 指定管理（管理主体）への円滑な移行（引継ぎ） | 指定管理者の責めに帰すべき事由により円滑な移行ができない場合                |       | ○     |
|     |                        | 上記以外の場合                                       | ○     |       |
| 2   | 法令等の変更                 | 協定書（第４条）にて示される業務に直接関係する法令等の変更                 | ○     |       |
| 3   | 管理運営の中断・中止等            | 市の判断又は市の責めに帰すべき事由による場合（施設の瑕疵・施設改修等）           | ○     |       |
|     |                        | 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（事業放棄・破綻等による指定取消し又は業務の停止） |       | ○     |
| 4   | 不可抗力                   | 天災、暴動等による履行不能                                 | ○     |       |
| 5   | 許認可遅延                  | 事業の実施に必要な許認可取得の遅延、失効等（市が取得するもの）               | ○     |       |
|     |                        | 上記以外の場合                                       |       | ○     |
| 6   | 計画変更                   | 事業条件の変更等                                      | ○     |       |
| 7   | 管理運営費上昇                | 物価変動及び事業条件（仕様）変更以外の要因による管理運営費増大               |       | ○     |
|     |                        | 上記のうち、急激な物価上昇等、特殊な事由が認められる場合                  | ○     |       |
| 8   | 施設及び物品の損傷              | 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合                          |       | ○     |
|     |                        | 上記以外の場合                                       | ○     |       |

(負担者側に○)

| No. | 種類         | リスクの内容                                                    | 負担者 |       |
|-----|------------|-----------------------------------------------------------|-----|-------|
|     |            |                                                           | 市   | 指定管理者 |
| 9   | 性能不適合      | 協定により定めた要求水準に不適合                                          |     | ○     |
| 10  | 需要変動       | 利用者数の変動等による需要変動                                           |     | ○     |
|     |            | 上記以外で、指定管理者の責めに帰さない事由により、当初の需要見込みと大きく異なると認められる場合          | ○   |       |
| 11  | 利用者への対応    | 施設の瑕疵等、市の責めに帰すべき事由による場合                                   | ○   |       |
|     |            | 施設管理運営上、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合                              |     | ○     |
| 12  | 第三者等への賠償   | 施設運営上の周辺住民等への損害（騒音、振動、臭気等）                                |     | ○     |
| 13  | 公園施設の補修、修繕 | 指定管理者の管理瑕疵によるもの                                           |     | ○     |
|     |            | 自然災害等によるもの                                                | ○   |       |
|     |            | 1件あたり50万円（消費税及び地方消費税含む）未満（通常の使用に伴う摩耗、破損、又は保守不備に起因するものに限る） |     | ○     |

このうち、No.11の「利用者への対応」については、本市が下記の「市民総合賠償補償保険（全国市長会）」に加入しており、全ての指定管理者を賠償責任保険の被保険者とみなしているため、新たに保険加入する必要はありません。

ただし、指定管理者が「市民総合賠償補償保険」の対象とならない損害を補償対象とする必要があると判断する場合や、同保険による補償額以上の補償を確保する必要があると判断する場合は、指定管理者は別途、自らの負担で保険に加入するなど、利用者が被った損害への対応に備えた措置を講じてください。

#### <市民総合賠償補償保険>

| 種類   | 賠償責任保険            | 補償保険               |
|------|-------------------|--------------------|
| 保険金額 | 身体賠償 1名につき3000万円  | 死亡補償保険金 500万円      |
|      | 1事故につき3億円         | 後遺障害補償保険 20万～500万円 |
|      | 財物賠償 1事故につき1000万円 | 入院補償 1日から適用        |
|      |                   | 通院補償 6日から適用        |
| 対象範囲 | 公園施設の瑕疵や事業の過失     | 市が主催・共催した事業での事故を対象 |

※ 指定管理者の負担により実施する自主事業については保険の対象となりません。

※ 補償保険については、指定管理者は被保険者と認められていません。市が主催・共催した事業での事故を対象に、市を被保険者として補償されるものです。

(9) 指定の取消し等

市は、指定管理者が関係法令等に基づく市の指示に従わない等と認めたときは、その指定を取消し、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ことができます。詳細については別紙仕様書のとおりとします。

(10) モニタリングの実施

① モニタリング

市は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、次のとおりモニタリングを実施します。

指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務などにおいて、基準を満たしていないと判断した場合、市は改善措置を講ずる等の指導を行います。

さらに必要な場合は業務の停止や指定の取消を行うことがあります。

ア 事業報告

指定管理者は、事業報告書等を作成し、定期的（仕様書別表1参照）に提出していただきます。また、必要に応じて、随時、報告書を提出していただくことがあります。詳細については、別紙仕様書のとおりとします。

イ 状況確認

市は、随時、指定管理業務の実施状況について、現地での確認等を行います。

ウ 経営状況の把握

市は、指定管理者の直近の経営状況を把握するため、必要に応じて、指定管理者に対して、貸借対照表、損益計算書などの書類を提出していただくことがあります。

エ 評価

市は、施設の管理運営状況についての評価を行うこととし、評価結果を市のホームページ等にて公表します。

② 施設利用者のニーズ等の把握

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、施設利用者の意見・要望等を聴取し、市に報告していただきます。詳細については別紙仕様書のとおりとします。

③ 帳簿類等の提出要求

指定公金事務取扱者（※）は、帳簿の保存等が必要となります。

また、市による検査を実施することがあります。

（※）「6 指定管理者が管理する施設の管理運営形態等（1）管理運営形態」を参照してください。

## 7 指定管理に関する経費

- ① 指定管理者は、指定期間中、会計年度ごとに市が支払う委託料により、上記の管理基準及び業務の範囲に定める全ての管理運営を行います。
- ② 年度の委託料の算定にあたっては、以下の金額を上限とします。

| 年度（令和）         | 9       | 10      | 11      |
|----------------|---------|---------|---------|
| 上限額<br>（千円・税込） | 105,502 | 105,502 | 105,502 |

※積算内訳は別表1による

※消費税及び地方消費税の税率は10%

- ③ 指定期間中の各年度の委託料は申請団体の提案した委託料の額とし、法の改正や災害等、特別な場合を除いて、原則指定期間中は増額又は減額しません。  
ただし、公園の再整備事業等により、管理区域や管理施設の数量に増減が生じ、事業計画の見直しが必要となる場合は、市と指定管理者の協議により、委託内容及び委託料の変更協定を締結できるものとします。
- ④ 委託料は原則精算しませんが、協定外の事項の発生により事業計画の見直しが必要になる場合は、市と指定管理者による協議に基づき精算を求めることがあります。
- ⑤ 施設の利用料金（使用料）は市の収入となります。
- ⑥ 委託料は、会計年度を基準として支払い、その時期については協定書において決定することとします。  
なお、コンソーシアムの場合は、代表する法人等の口座へ一括して支払い、各構成員へ分割して支払うことはしません。
- ⑦ 管理口座・区分経理  
指定管理業務に係る経理は、専用の口座で管理してください。  
また、指定管理業務に係る経理、自主事業に係る経理及びその他の業務に係る経理を区分して整理してください。
- ⑧ 納税義務について  
指定管理者は、①法人等にかかる市民税、②新たに設置した事業用資産にかかる固定資産税（償却資産）等の納税義務者となる可能性がありますので、①については岐阜市役所市民税課、②については岐阜市役所資産税課にお問い合わせください。
- ⑨ 備品管理について  
公園の管理運営に必要な備品は、岐阜市が指定管理者に無償で貸し付けることとし、指定管理者は、適正に管理してください。詳細については別紙仕様書のとおりとします。

## 8 指定管理者の審査・選定の方法

### （1）基本的な考え方

指定管理者制度の趣旨や施設の設置目的を十分に理解し、公正かつ適正な管理運営の下、より効果的、効率的に管理運営を行うことができる指定管理者の候補者を選定するため、次のとおり審査方法を定めます。

## （２）審査方法

提出された申請書の審査については、応募資格等に該当するかどうかを審査する第１次審査と、第１次審査を通過した申請団体について、原則ヒアリング、プレゼンテーション等により事業計画書等の内容を審査する第２次審査を行います。指定管理者候補者の選定後、市議会の議決を経て市長が指定管理者を決定することとなります。

また、候補者は次点まで選定します。次点候補者としての効力は選定結果を通知した日から１年間とし、選定結果通知を行った日から指定議案の市議会の議決が得られるまでの期間に不測の事態が発生した場合、改めて岐阜市都市建設部指定管理者選定委員会（以下「委員会」という。）の審査を経ることなく、次点候補者は指定管理者候補者となります。

さらに、指定議案の市議会の議決が得られた日から、次点候補者に選定結果を通知した日以後、１年を経過した日までの期間に不測の事態が発生した場合、非公募で次点候補者を認定し、改めて委員会を開催し指定管理者候補者としての適否を審査します。

審査は、委員会において非公開で行います。

なお、申請団体と選定委員との利害関係を確認するため、第２次審査前に「委員との利害関係に関する申出書（参考様式２）」を提出していただきます。

## （３）審査結果

審査結果及び選定・不選定の理由は、後日申請団体へ通知します。

また、審査結果は、市ホームページ等で公表します。

ただし、選外であった申請団体の団体名は公表しません。

## （４）選定方式

### ① 第１次審査（資格審査及び書類審査）

次表に示す審査項目について事務局で事前に審査し、その結果を委員会に報告します。また、審査項目９の『「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第４条に規定する排除措置の対象でないこと』について審査するため、役員等の氏名、生年月日等を警察署長に照会することがあります。

報告に基づき委員会において審査を行い、不適合な者は失格とします。

| 審 査 項 目 |                                                                                                            | 適・否 |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1       | 個人ではなく、法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。                                                                          | 適・否 |
| 2       | 過去2年以内において、指定管理者の責に帰すべき事由により、本市若しくは他の地方公共団体から地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けていないこと。                        | 適・否 |
| 3       | 地方自治法施行令第167条の4及び岐阜市競争入札参加資格停止措置要領の措置要件に該当しない団体であること。                                                      | 適・否 |
| 4       | 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がない団体であること。                                                                       | 適・否 |
| 5       | 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしている団体でないこと。                                                              | 適・否 |
| 6       | 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしている団体でないこと。                                                            | 適・否 |
| 7       | 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てをしている団体及びその開始決定がされている団体（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。）でないこと。 | 適・否 |
| 8       | 市と容易にかつ緊密に連携しながら、緊急時の速やかな対応が可能な団体及び岐阜市民のサービス提供に精通している団体で、岐阜市内に主たる事務所（本店機能）を有する団体であること。                     | 適・否 |
| 9       | 「岐阜市が行う事務事業からの暴力団排除に関する合意書」の第4条に規定する排除措置の対象でないこと。                                                          | 適・否 |
| 10      | 募集要項、仕様書の内容を満たしていること。                                                                                      | 適・否 |

※第1次審査時点以降に、上記審査項目の不適合に該当した場合は、申請団体若しくは指定管理者としての資格を喪失するものとします。

## ② 第2次審査（提案内容等の審査）

第1次審査を通過した申請団体について、「公平性・透明性」、「効果性」、「効率性」、「安定性・安全性」、「貢献性」の観点から、ヒアリング、プレゼンテーション等によりその提案内容等を審査するものです。

選定基準及び評価項目については、次表のとおりとし、採点は100点を満点として、合計点と区分ごとの採点内容を勘案し、全委員の協議による「総合評価」により候補者を選定します。

ただし、採点の結果が配点合計の6割未満の場合は指定管理者の候補者として選定しないこととします。

| 項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(1) 公平性・透明性 (10点)</p> <p>市民の平等な利用が確保されること。</p> <p>① 市民が平等に利用できるための基本的な考え方についての評価</p> <p>② 本公園に関する情報の公開、広報の方策についての評価</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>(2) 効果性 (30点)</p> <p>事業計画書の内容が、条例第27条第1項に規定する指定管理者の業務を円滑に実施し、本公園の設置目的が最大限効果的に発揮される提案であること。</p> <p>① 事業計画書の内容における基本的な考え方についての評価</p> <p>② 公園の施設等管理に対する考え方について</p> <p>ア 管理の基本的な考え方が明確に示されているか。</p> <p>イ 施設の維持管理について具体的に示されているか。</p> <p>ウ 樹木等の育成管理の基本方針及び内容が具体的に示されているか。</p> <p>③ 有料公園施設の運営に対する考え方についての評価</p> <p>④ 公園の管理の質及び利用者サービスの向上に対する取り組みについての評価</p> <p>ア 公園の管理の質及び利用者サービスの向上に対する具体的な方策について示されているか。</p> <p>イ 利用者の意見・要望等に対する把握方策及びその対応策について具体的に示されているか。</p> <p>ウ 公園全体の利用促進に対する方策が具体的に示されているか。</p> <p>⑤ その他申請団体の独自提案</p> |
| <p>(3) 効率性 (30点)</p> <p>事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること。</p> <p>① 「事業計画書の内容が管理経費の縮減が図られるものであること」に対する基本的な考え方についての評価</p> <p>② 管理に係る経費の縮減に対する取り組みについての評価</p> <p>ア 指定管理経費の設定額について妥当であるか。</p> <p>イ 指定管理経費を縮減するための方策が示されているか。</p> <p>ウ 指定管理経費の収支計画は妥当であるか。</p> <p>エ スタッフ（採用予定者も含む）の配置は妥当であるか。</p> <p>③ 有料公園施設の利用促進に対する評価</p> <p>ア 有料公園施設の収入増加を図るための方策が具体的に示されているか。</p> <p>④ その他申請団体の独自提案</p>                                                                                                                                       |
| <p>(4) 安定性・安全性 (20点)</p> <p>事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること。</p> <p>① 申請団体の業務遂行能力についての評価</p> <p>ア 業務を遂行できるための安定的な経営基盤を有しているか。</p> <p>イ 業務を遂行できる適正な団体構成となっているか。</p> <p>ウ 本公園に類する施設等の管理実績があるか。</p> <p>エ 組織及びスタッフ（採用予定者も含む）の経歴、保有する資格が適正であり、ノウハウ、専門知識等を有しているか。</p> <p>オ スタッフ（採用予定者も含む）の管理、監督体制及び人材育成の方策は適正であるか。</p> <p>カ 施設等の安全対策及び安全管理の内容が具体的に示されているか。</p> <p>キ 個人情報の保護についての措置が示されているか。</p> <p>② 緊急時・災害時等における対応についての評価</p> <p>ア 公園内の事故に対してどのように対応するのか。</p> <p>イ 台風・豪雨等の自然災害発生時に対してどのように対応するのか。</p>                       |



(5) 貢献性 (10点)

事業計画書の内容が、市あるいは特定の地域（以下「地元」という。）の振興、活性化などに貢献できるものであること。

① 事業計画書が地元活性化、地元へ貢献できる内容であるかの評価

ア 地元での社会活動等への参加があるか。

イ 地元の法人その他の団体の育成方策があるか。

ウ 地元の住民、高齢者、障がい者等の雇用方策があるか。

● 総合評価

| 審査結果 | 審査内容（選定・不選定の理由等） |
|------|------------------|
|      |                  |

## 9 協定書の締結

市議会の指定議案の議決後、市と指定管理者との協議に基づき、管理運営業務実施にあたっての細目事項や委託料についての協定書を締結します。

また、著しい経営環境の変化や、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議します。

## 10 指定までのスケジュール

|                              |      |                   |
|------------------------------|------|-------------------|
| ① 募集要項の公表・配布                 | 令和8年 | 7月15日(水)～         |
| ② 現地説明会の開催                   |      | 7月29日(水)          |
| ③ 質問受付期間                     |      | 7月15日(水)～8月7日(金)  |
| ④ 質問に対する回答の公表                |      | 8月中旬頃             |
| ⑤ 申請書受付期間                    |      | 7月15日(水)～8月28日(金) |
| ⑥ 第1次審査(資格審査等)               |      | 8月下旬～9月上旬         |
| ⑦ 第2次審査(提案内容等の審査)            |      | 9月中旬～10月上旬        |
| ⑧ 選定結果の通知・公表                 |      | 11月上旬頃            |
| ⑨ 市議会へ指定議案及び<br>債務負担行為予算案を提出 |      | 11月下旬頃            |
| ⑩ 指定の通知                      |      | 12月下旬頃            |
| ⑪ 協定書の締結                     | 令和9年 | 1月頃               |
| ⑫ 事務引継・トレーニング                |      | 1月頃～3月頃           |

### 【現地説明会】

現地説明会を以下のとおり実施いたします。

開催日：令和8年7月29日(水)

- ・集合場所：岐阜ファミリーパークこどもゾーン内公園管理事務所前
- ・集合時間：午前9時30分

※参加を希望される方は、令和8年7月24日(金)午後5時30分までに公園整備課へ現地説明会申込書(参考様式1)を提出してください。

現地説明会当日は募集要項等関係書類を持参の上、集合時間の午前9時30分までに受付を済ませてください。受付開始時間は午前9時からとします。

## 11 応募手続等

### (1) 申請書類等の提出方法等

申請団体は、申請書類等を、市のホームページ又は市役所本庁舎15階都市建設部公園整備課で書類を入手し、公園整備課まで持参いただくか、記録が残る送付方法(簡易書留等)、又は市ホームページの専用フォームのいずれかにてご提出ください。(提出期間内必着)

なお、オンラインでの申請を利用する場合であっても、次の①～⑤については、必ず郵送又は持参にて提出してください。

- ① コンソーシアム委任状(様式第6号)
- ② 指定管理者指定申請にかかる誓約書(様式第7号)
- ③ 役員名簿照会及び同意書(様式第8号)
- ④ 登記事項証明書(全部事項証明書)
- ⑤ 納税証明書

申請書の受付期間は、令和8年7月15日(水)～令和8年8月28日(金)までとし、応募に要する経費は全て申請団体の負担となります。

なお、申請団体から提出された書類は、公正な競争を妨げないようにするため、指定管理者が選定されるまでの間は、岐阜市情報公開条例に基づく開示請求等があった場合でも、非公開とします。選定後においては、同条例の規定に基づき、公開又は非公開を決定します。

また、一度提出された事業計画書や管理運営費などの根幹に関わる内容の変更は認めません。

## (2) 提出書類

別紙2「提出書類一覧」及び「様式」のとおり

## (3) 質問の受付

質問の受付期間は、令和8年7月15日(水)～令和8年8月7日(金)までとし、質問票(様式第9号)を郵送又は E-mail (kouen@city.gifu.gifu.jp) で送付してください。電話等口頭での質問の受付や回答はいたしません。

質問及び回答は岐阜市ホームページ及び岐阜市都市建設部公園整備課で、8月中旬頃に公表します。なお、質問に対する回答は、募集要項等と一体のものとして同等の効力を有します。

## (4) 応募に関する留意事項

### ① 働きかけの禁止

選定委員、本件業務に従事する市職員並びに本件関係者に対し、本件提案についての不当な接触を禁じます。働きかけの事実が認められた場合、失格とします。

働きかけの基準・判断手順は「岐阜市指定管理者制度基本方針」(参考資料2)のとおりとします。

### ② 虚偽の記載をした場合の取り扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

### ③ 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず、返却いたしません。

### ④ 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届(様式第10号)を提出してください。

### ⑤ 提出書類の著作権

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、申請団体の提出する書類の著作権はそれぞれの申請団体に帰属します。なお、市が必要と認めるときは、市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

### ⑥ 追加書類の提出

市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

### ⑦ 情報公開制度の対象

申請団体が提出した書類等は岐阜市情報公開条例第2条に定める公文書となり、情報公開の対象となります。

### ⑧ 資料等の目的外使用の禁止

市が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

## 12 問い合わせ先及び書類の提出先

岐阜市役所都市建設部公園整備課管理係（担当：伴、後藤）

〒500-8701 岐阜市司町40番地1（本庁舎15階）

電 話 ： 058-214-2182（直通番号）

E-mail ： [kouen@city.gifu.gifu.jp](mailto:kouen@city.gifu.gifu.jp)

申請フォーム ： <https://logoform.jp/form/BcLm/1665546>

## 積 算 内 訳

| 区分   | 内容         | 予算額（円）      | 摘要 |
|------|------------|-------------|----|
| 人件費  |            | 60,452,873  |    |
| 需用費  | 光熱水費       | 6,689,600   |    |
|      | 消耗品費、修繕費等  | 11,305,672  |    |
| 役務費  | 通信運搬費、保険料等 | 2,654,704   |    |
| 委託料  |            | 8,173,358   |    |
| その他  | 備品購入費等     | 11,563,142  |    |
| 間接経費 | 管理運営に伴う経費  | 4,661,946   |    |
| 合計   |            | 105,501,295 |    |

## 目的外使用許可について

### I 目的外使用許可とは

今回選定する施設は、住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設（公の施設）であり、財産の分類上、行政財産として区分されております。この行政財産は、施設の設置目的又はその用途以外に使用することができません。しかし、その用途又は目的を妨げない限度において使用を許可することができると地方自治法第238条の4第7項に規定されております。このことを行政財産の目的外使用許可といいます。目的外使用許可は市長のみが行行使できる権限であり、指定管理者が行うことはできません。

### II 目的外使用許可の基準

岐阜市公有財産規則において、次に掲げる場合に限り、使用を許可するものとしております。

（使用許可の基準）

- 1 当該行政財産を利用する者の利便を図るため、食堂、売店その他の施設を設置するとき。
- 2 公の学術調査、研究又は公共目的のために行われる講演会、研究会等の用に一時的に使用させるとき。
- 3 水道事業、電気事業、ガス事業その他公益事業の用に供するため、やむを得ないと認められるとき。
- 4 災害その他緊急事態の発生により、応急施設として短期間使用させるとき。
- 5 国、地方公共団体その他の公共的団体において公用若しくは公共用又は公益事業に供するため、やむを得ないと認められるとき。
- 6 市の事務若しくは事業又は市の企業の遂行上やむを得ないと認められるとき。
- 7 その他市長が当該行政財産の用途又は目的を妨げないと認めるとき。

【岐阜市公有財産規則第21条 抜粋】

### III 指定管理施設における目的外使用許可の取扱い

#### 1 指定管理者の場合

指定管理者が施設の設置目的又は用途を妨げない範囲で自らの費用負担による自主事業を実施するために施設を使用する場合は、事前に市の承諾を得るものとし、その内容が目的外使用に該当すると認められるときは、目的外使用の許可を得ること。（目的内の使用であれば使用料を市に支払い、事業を実施すること。（減免規定あり））

ただし、目的外使用に該当するかどうか疑義がある場合は、担当部署と協議すること。

#### 2 指定管理者以外の場合

目的外使用許可の基準に該当する申請が直接指定管理者にあった場合については、指定管理者が判断するのではなく、速やかに担当部署へ引き継ぐこと。

## 「提出書類一覧」及び「様式」

- 1 岐阜市都市公園指定管理者指定申請書（様式1号）
- 2 事業計画書（様式2号）
- 3 都市公園の管理に関する収支予算書（様式3号）
- 4 納税証明書
- 5 団体の概要及び活動状況を記した書類（会社概要、財務諸表等）
- 6 （コンソーシアムの場合）構成員表（様式4号）
- 7 （コンソーシアムの場合）協定書（様式5号）
- 8 （コンソーシアムの場合）委任状（様式6号）
- 9 指定管理者指定申請にかかる誓約書（様式7号）
- 10 役員名簿照会及び同意書（様式8号）
- 11 質問書（様式9号）
- 12 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 13 法人登記簿謄本（法人の場合に限る）
- 14 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（直近の3事業年度分）
- 15 その他申請団体が申請書に添付が必要と認める書類
- 16 辞退届（応募辞退の場合）（様式10号）