

江東区夢の島区民農園指定管理者募集要項

令和8年5月

江東区

目次

I 事業の概要

1	公募の趣旨	1
2	対象施設	1
3	業務内容	1
4	業務に関する特記事項	2
5	指定期間	2
6	法令等の遵守	2
7	業務再委託の禁止	2
8	管理運営に関する経費等	2
9	管理上の一般的注意事項について	3
10	江東区と指定管理者の責任分担	4
11	事業の評価(年度評価・第三者評価)・取り消し	4
12	協議	4

II 指定管理者の募集及び選定

1	基本的な考え方	5
2	応募資格	5
3	応募に関する事項	5
4	提出書類	6
5	選定に関する事項	7
6	協定の締結	8
7	事業継続困難時の措置	9
8	その他	9

III 提案に関する条件

1	提案に関する条件	10
---	----------	----

別紙1 江東区夢の島区民農園全体図

別紙2 江東区夢の島区民農園指定管理者業務仕様書

別紙3 管理経費(参考)

別紙4 基本協定書(案)

別紙5 選定・評価基準

様式集

江東区夢の島区民農園指定管理者募集要項

I 事業の概要

1 公募の趣旨

区民に家庭菜園作りを通じ健全なレクリエーションの場を提供し、併せて緑化の推進を図るため設置した江東区夢の島区民農園の管理運営に、民間企業等の自由な発想やノウハウを活かした事業運営により利用者満足度の向上・効率的な管理運営を図ることを目的として、平成24年度から指定管理者制度を導入しています。現在の指定管理期間が令和9年3月で終了するため、当該施設の指定管理者を以下のとおり募集します。

2 対象施設

- (1) 施設の位置 江東区夢の島一丁目1番2号
- (2) 施設面積 7629.68㎡
- (3) 施設の概要
- | | |
|-----------------|-------|
| 管理棟(トイレ併設) | 1棟 |
| 区民農園 (個人区画10㎡) | 187区画 |
| (団体区画30㎡) | 3区画 |
| バーベキュー施設(区民農園内) | 5基 |
| 有料駐車場施設 普通車 | 46台 |
- ※有料駐車場は、区民農園利用者専用駐車場ではありません。
- (4) 開園日時等

施設名称	開園(場)日	開園(場)時間
江東区夢の島区民農園	通 年 (準備期間) 4月1日～4月末日 (利用期間) 5月1日～翌年2月末日 (整備期間) 3月1日～3月末日	日の出から 日没の時刻まで
江東区夢の島区民農園駐車場	通 年	終 日

※駐車場については、例年、区行事により使用できない日があります。

3 業務内容

指定管理者は、主に以下の業務を実施します。詳細は、「江東区夢の島指定管理者業務仕様書」(以下、「仕様書」という。)を参照してください。なお、指定管理業務の対象範囲は、別紙1「江東区夢の島区民農園全体図」に示す範囲を管理区域とします。

- (1) 農園の管理運営
- (2) 施設の維持管理
- (3) 区民及び利用者からの陳情対応、不正使用への対応
- (4) 区民農園の利用促進活動
- (5) 事務用品・消耗品等の購入及び管理

て示します。(指定管理料実績のみ令和7年度見込み分も含む。)年度終了時において、指定管理者業務に係る経費(指定管理料)に過不足が生じても、特段の事情がない限り、協定額の変更は行いません。

イ 指定管理業務を区が示した水準及び指定管理者からの提案等のとおり実施できず、このことによって予算未執行額が生じたときは、当該未執行額を区に返還(精算)していただきます。

(2) 管理運営に係る収入(利用料金)

管理運営に係る収入(利用料金)は、指定管理者の収入とします。なお、ここでの利用料金は、「区民農園使用料」及び「区民農園駐車場使用料」をいいます。

利用料金は、区と協議・承認の上、条例で定める額の範囲内で利用料金の変更を行うことができます。ただし、条例で定める額は指定期間中に変更が生じる場合があります。

(3) 余剰金の取扱い

指定管理者は、業務を区の要求どおり実施する中で、経営努力により生み出された経費削減の分については、指定管理者が利用者サービスの向上等を目的とした維持管理や修繕、運営等の費用として充当することを基本とします。そのうえで、当該事業年度の収支決算額に余剰が生じた場合は、その余剰額の一定割合を当該年度終了後から区の出納閉鎖前までに区へ納付金として納付するものとします。なお、区への納付金の割合については、提案事項とします。ただし(1)イに示した未執行額は余剰金に参入しないものとします。

(4) 自主事業の取り扱い

自主事業による費用や収入は、指定管理料や納付金には含めないものとします。

(5) 口座の管理

本指定管理業務に係る経費等(支出及び収入)の管理は、専用の口座で管理してください。ただし、自主事業に係る経費や指定管理者が自らの負担により備品等を購入する際は、この口座を使用しないでください。

9 管理上の一般的注意事項について

指定管理者が管理するにあたって、以下の事項を遵守してください。

- (1) 管理業務を円滑に実施するための体制を整備し、施設の維持管理運営に努め、利用者に対して適切なサービス提供を行うこと。
- (2) 配置勤務人数、業務形態、サービス規則、業務管理体制、業務責任者の指定と役割及び連絡体制などを明確にするとともに、施設の管理運営に係る研修等を実施し、業務従事者への指導教育を行うこと。
- (3) 個人情報の取扱いには十分留意し、漏えい、滅失及びき損を防止すると共に、業務従事者への教育を徹底するなど必要な措置を講じること。また、指定期間内、指定期間満了後、若しくは指定取消後において、業務上知りえた内容をみだりに他人に知らせ、又は自己の利益のために使用しないこと。
- (4) 業務上、作成又は受領する文書等は、適正に管理及び保存すること。
- (5) 会計帳簿を整備し、常に経理状況を明らかにし、適正な公金管理を行うこと。また、現金の取扱いについて、事故防止体制を整えること。
- (6) 備品等の管理について、台帳を整えて適正に管理すること。
- (7) 環境に配慮した商品、サービスの購入を推進し、エネルギー消費量の削減等に努めること。

と。

- (8) 管理施設で事故が生じたときは、第一義的に指定管理者の責任において解決を図り、解決にあたっては、諸法令の条件の下、誠意をもって行うこと。また、事故発生時には、速やかに区に報告し、事故対応後(解決後)に報告書を区へ提出すること。

10 江東区と指定管理者の責任分担

指定管理業務に係るリスク分担は、別紙4「基本協定書(案)別紙3のリスク分担表」に示すとおりとします。

なお、分担表に疑義がある場合や分担表に定めがない事象が生じた場合は、区と指定管理者は事案ごとに協議を行うこととします。

11 事業の評価(年度評価・第三者評価)・取り消し

区では指定期間中に事業評価を行います。その結果、指定管理業務が基準を満たさないと判断した場合、是正勧告を行います。改善が認められない場合は、指定を取り消す場合があります。

12 協議

本要項に規定する業務等について疑義が生じた場合は、区と指定管理者が協議し決定します。その他、本要項に定めのない事項については、区と指定管理者が協議のうえ決定します。

II 指定管理者の募集及び選定

1 基本的な考え方

指定管理者の募集にあたっては、「公募型プロポーザル方式」を採用し、審査の結果、最も優れた提案者を指定管理者候補者とします。指定管理者の指定に係る江東区議会による議決を経た後、指定管理者候補者は、区と基本協定を締結し、指定管理者となります。

2 応募資格

法人その他の団体（以下、「法人等」という。）、若しくはその連合体とし、個人での応募は不可とします。

なお、次に該当する法人等は、応募者になることができません。また、応募は1法人等につき1つまでとし、単体もしくは連合体に関わらず複数の応募は認めません。もし、複数の応募が認められた場合は、単体および関連する連合体はすべて失格とします。

- (1) 本業務を安定的かつ円滑に遂行できる財務能力を有しない者
- (2) 選定評価委員会委員が経営又は運営に関与している者
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- (4) 会社更生法、民事再生法に基づき更正又は再生手続きをしている者
- (5) 江東区から指名停止措置を受けている者
- (6) 国税及び地方税を滞納している者
- (7) 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた日から起算して2年を経過していない者
- (8) 経営者又は代表者等（法人においては役員等）及び従事者、並びに経営監督する立場にある法人及び個人において、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）に規定する暴力団関係者と関係があると認められるとき

応募資格の確認は、応募受付時点とします。ただし、応募受付以降であっても(1)～(8)に抵触したことが発覚した場合は失格とします。

3 応募に関する事項

(1) 応募・選定スケジュール

・募集要項の公表	令和8年 5月25日
・質問票の受付	6月1日から6月10日
・質問票の回答	6月17日 ※質問によっては回答が遅れる場合があります。
・申請書等の提出期限	6月26日
・第1次審査	7月上旬
・第1次審査結果及び通知	7月中旬
・第2次審査	7月下旬
・公の施設に係る指定管理者 選定評価委員会	8月下旬
・選定結果通知	9月下旬
・指定管理者の指定議決	10月下旬
・公表	11月中旬

・業務引継・協議	11月下旬から
・協定締結	令和9年 3月中旬
・管理の開始	4月1日

(2) 申請書等の提出先

江東区土木部施設保全課庶務係

〒135-0042 江東区木場2-11-1 道路事務所3F

電話 03-3642-5099 (直通)

※受付時間は、午前9時から正午、午後1時から午後5時まで(土日祝日は除く、最終日のみ午前9時から正午)です。

※申請書を提出する際は、事前に電話にてご連絡ください。

※申請書の提出は直接持参してください。郵送・FAX・電子メールでは受付できません。

(3) 質問票の受付

質問票(指定様式)に記入のうえ、電子メールで提出してください。なお、質問に対する回答は、ホームページで公開します。

E-mail 470701@city.koto.lg.jp

(4) 申請にあたっての費用負担

申請にあたっての費用は、申請者の負担とします。

4 提出書類

(1) 提出書類一覧

提出書類		様式	枚数制限	提出部数	
				正	副
1	指定管理者指定申請書	第1号	1枚	1部	13部
2	指定管理者事業計画書(5ヵ年)	第9号	10枚程度	1部	13部
3	収支計画書(5ヵ年)	第10号	各1枚	1部	13部
4	職員配置計画書	第12号	1枚	1部	13部
5	再委託業務計画書	第13号	1枚	1部	13部
6	法人等の概要	—	1枚	1部	13部
7	共同事業体協定書兼委任状(グループ応募の場合のみ)	第14号	1枚	1部	13部
8	定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類、法人又は団体のパンフレット等の事業概要	—	なし	1部	13部

9	(1) 法人である場合 過去3年間の下記書類 i 法人納税証明書、法人事業税納税証明書及び消費税納税証明書（未納がない旨の証明書） ii 貸借対照表 iii 損益計算書 iv 販売費及び一般管理費明細書 (2) その他の団体である場合 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去2ヵ年の収支決算書 ※(1)・(2)ともグループ応募の場合は構成する団体すべての分を提出すること。	—	なし	1部	13部
10	1～9の電子媒体（CD又はDVD） ファイル形式の形式、様式を活用したものはMicrosoft WordまたはMicrosoft Excel及びPDFの両方、それ以外のものはPDFとします。	—	なし	2部	—

※A4判、日本語表記で記入すること。

※区が必要と認める場合は、追加資料の提出を求められることがある。

※指定様式に記入できない場合は、別紙により提出すること。

(2) 留意事項

ア 資格要件を欠くもの、申請書類に虚偽又は不正があった場合は、申請が無効又は失格となります。また、提出書類については、内容等を変更することはできません。

イ 提出書類は、情報公開の請求により開示する場合があります。また、返却は行いません。

ウ 提出書類の著作権は申請者に帰属しますが、区は、指定管理者の決定の公表等により必要な場合、無償かつ申請者の許可なく使用できるものとします。

エ 申請書類の提出後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。

5 選定に関する事項

選定にあたっては、「江東区公の施設に係る指定管理者選定評価委員会設置要綱」第6条の規定に基づき設置した「江東区土木部所管施設専門部会」の審査員（第1次審査：12名、第2次審査：7名）により審査を行い、「江東区公の施設に係る指定管理者選定評価委員会」で指定管理者候補者を選定します。

審査員は、選定・評価基準に基づき審査を行います。すべての基準が評価の対象となるため、事業計画書等に提案事項などの記載漏れが無いようにしてください。選定・評価基準は、別紙5「選定・評価基準」を参照してください。

(1) 第1次審査（書類審査）

申請者から提出された書類を元に評価及び審査を行い、第1次審査通過者を選定します。第1次審査通過者は、上位3者程度を予定しています。第1次審査の結果は、応募者全員に郵送で通知します。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第1次審査通過者に対し、プレゼンテーション及びヒアリング方式により第2次審査を行います。申請者の代表者及び代理の者を含む3名までが出席できるものとします。

第1次審査と第2次審査の結果をもとに、選定評価委員会が総合的に検討し、指定管理者候補者を選定します。

(3) 指定管理者候補者の決定

区は、選定評価委員会の報告を受け、候補者を決定します。

(4) 協議

区は、指定管理者候補者と細目協議を行います。協議が整わない場合や指定管理者候補者が辞退した場合は、選定評価委員会の総合評価で次点の申請者が指定管理者候補者に繰り上がるものとします。

(5) 指定管理者の指定の議決

指定管理者は、令和 8 年 10 月開催予定の江東区議会の議決を経て、指定(決定)される予定です。

(6) 公表

選定の経過及び結果は江東区のホームページなどで公表いたします。

(7) その他

基準点を満点の 6 割とし、すべての申請者が基準点に満たなかった場合は、本公募において指定管理候補者は選定しないものとします。

6 協定の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務に関し、包括的な事項を定めた基本協定及び年度ごとの管理費用等を定めた年度協定を締結します。

(1) 基本協定事項

申請書類及び区の基準に基づき、協議のうえ具体的な業務内容を決定し、基本協定を締結します。基本協定には以下の事項を規定します。基本協定の詳細な内容は、別紙 4「基本協定書(案)」を参照してください。

ア 協定の趣旨、指定管理者が行う業務の内容、指定期間、事業計画、責任者及び必要な職員の配置に関する事項

イ 指定管理者の責務、利用承認及び取消し、減免、事業の基準、利用料金及び苦情に関する事項等

ウ 事業報告、業務報告、評価に関する事項

エ 経費の支払い及び精算方法等に関する事項

オ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

カ 管理業務を行うにあたって保有する情報の公開に関する事項

キ 個人情報保護に関する事項

ク 再委託に関する事項

ケ 監査に関する事項

コ 財産管理に関する事項

サ その他事項

(2) 年度協定事項

ア 当該年度の管理費用等に関する事項

報告書等の提出時期など基本協定の実施に伴う細目的事項

イ その他事項

業務の引継に関する事項等（初年度のみ）

(3) 協定が締結できない場合

区は、指定管理者が協定の締結までに以下に該当する場合は、その指定を取消し、協定を締結しない場合があります。

ア 正当な理由がなく協定の締結に応じないとき

イ 財務状況等の悪化により、業務の履行が確実にないと確認できたとき

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

エ 応募（申請）資格を喪失したとき

オ 虚偽不正の申請が判明したとき

7 事業継続困難時の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに区に報告してください。

(1) 区は、指定管理者の責めに帰すべき事由により、適切な業務の継続が困難となった場合、改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及びその実施を求めます。なお、指定管理者が当該期間内に改善できなかった場合、区は指定を取り消すことが出来ることとします。

(2) 上記により、指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、業務の継続の可否等について協議を行います。

8 その他

指定管理者の指定の決定は、江東区議会において「指定管理者の指定」が議決された後となります。指定後、協定発効までの期間は、各種印刷物作成業務や事務引継ぎ及び各業務の習得等の業務開始準備を行ってください。なお、令和9年3月31日以前に業務引継ぎ等に要した費用は、全て指定管理者として選定された団体の負担とします。

Ⅲ 提案に関する条件

1 提案に関する条件

提案にあたっては、以下を踏まえた提案内容としてください。

- (1) 本要項「Ⅱ指定管理者の募集及び選定 4 提出書類」に示す各様式を用いること。
- (2) 江東区みどりの基本計画及び江東区生物多様性地域戦略等に合致した事業計画とすること。
- (3) 関連法令を遵守すること。なお、関連法令とは業務仕様書に示すものを含む。

2 指定管理料の提案価格

提案価格は、指定管理者が想定する指定管理料の額の提案を求めるとともに、納付金（「Ⅰ事業の概要 8 管理運営に関する経費等 (3) 余剰金の取扱い」で示す納付金）の納付率の提案を求めます。

【問い合わせ先】

江東区 土木部施設保全課庶務係 担当：田中・佐野

電話：03（3642）5099 E-mail：470701@city.koto.lg.jp