

江東区立若洲公園  
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
(1)	若洲公園の特徴	1
(2)	施設概要	1
(3)	開園日時等	2
3	業務内容	3
4	指定期間	3
5	法令等の遵守	3
6	業務再委託の禁止	4
7	管理運営に関する経費等	4
(1)	指定管理業務に係る経費（指定管理料）	4
(2)	行為の制限の許可事務に係る利用料金	4
(3)	指定管理者の支出等	4
(4)	指定管理料の精算	4
(5)	余剰金の取り扱い	4
(6)	自主事業の取り扱い	4
(7)	口座の管理	5
(8)	公募対象公園施設の光熱費の取扱い	5
8	管理人の配置体制等	5
9	管理上の一般的注意事項について	5
10	江東区と指定管理者の責任分担	6
11	事故発生時の報告	6
12	事業の評価・取り消し	6
13	協議	6

### II 指定管理者の募集及び選定

1	基本的な考え方	7
2	応募資格	7
3	応募に関する事項	7
(1)	応募・選定スケジュール	7
(2)	申請書等の提出先	8
(3)	質問票の受付	8
(4)	申請にあたっての費用負担	8
4	提出書類	8
(1)	提出書類一覧	8
(2)	留意事項	9

5	選定に関する事項	9
(1)	第1次審査（書類審査）	9
(2)	第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	10
(3)	指定管理者候補者の決定	10
(4)	協議	10
(5)	指定管理者の指定の議決	10
(6)	公表	10
(7)	その他	10
6	協定の締結	10
(1)	基本協定事項	10
(2)	年度協定事項	11
(3)	協定が締結できない場合	11
7	事業継続困難時の措置	11
8	その他	11

### Ⅲ 提案に関する条件

1	提案に関する条件	12
2	指定管理料の提案価格	12

別紙1 江東区若洲公園全体平面図

別紙2 江東区若洲公園管理区域図（特定と公募の分け着色図）

別紙3 江東区立若洲公園指定管理業務仕様書

別紙4 管理経費（参考）

別紙5 公園施設数量表

別紙6 管理人配置体制

別紙7 基本協定書（案）

別紙8 選定・評価基準

様式集

# 江東区立若洲公園指定管理者募集要項

## I 事業の概要

### 1 公募の趣旨

江東区では、区立若洲公園の管理運営に、民間企業等の自由な発想やノウハウを活かした「利用者サービスの向上」「経費の削減」による「利用者満足度の向上・利用者数の増加」「効率的な管理運営」を図ることを目的に、平成18年度に都より移管され、指定管理者による管理運営を行っています。現在の指定管理期間が令和9年3月で終了するため、当該公園の指定管理者を以下のとおり募集します。

### 2 対象施設

#### (1) 若洲公園の特徴

若洲公園は江東区の南に位置し、天の四方を守るとされる四神のうち、南の方角を司る朱雀像が園内に設置されるなど、区の南の拠点として親しまれてきました。令和9年4月のリニューアルに向けて、区では利用者の皆さまから広くご意見をお寄せいただき、若洲公園が抱える課題や要望を整理した上で「若洲公園整備方針」を策定しました。本公園のメインテーマを【親子で過ごす江東区版ゼロカーボンパーク】とし、子どもから大人までが楽しみながら環境について学び、自然に親しめる公園づくりを進めています。

この方針に基づき、区では公募設置管理制度（Park-PFI）を活用し、若洲公園をより魅力的で持続可能な公園とする整備を行っています。未来に向けた新たなシンボルとして、都内最大級となる大型遊具の設置をはじめ、インクルーシブ遊具や木製アスレチックなど、子どもの成長や多様性に配慮した遊具を整備し、年齢や目的に応じて安全に遊べる環境を整えます。また、芝生広場や樹林地など、大人から子どもまで自然と触れ合える空間を充実させることで、心身ともに豊かな時間を過ごしていただける公園とします。

公園内のキャンプ場および駐車場は、公募により選定された公園施設管理事業者が維持管理を行い、そのほかの特定公園施設については指定管理者が管理します。ゼロカーボンパークの考え方に沿い、特定公園施設で使用する電力は基本的に太陽光発電で賄う予定です。園内にはゼロカーボンを象徴する施設を点在させ、ビジターセンター内の環境学習室では、環境やエネルギーについて楽しく学べる機会を提供します。

さらに、サイクルセンター前にはサイクル広場やXスポーツ広場を設け、多目的で活発な遊びを楽しめる空間を整備します。公園内を一周できる園路ではサイクリングを楽しむことができ、隣接する若洲海浜公園のサイクリングロードともつながります。

若洲公園は、親子で楽しく過ごしながら環境への理解を深め、未来につながる新しい公園として生まれ変わります。

(2) 施設概要

(別紙1「若洲公園全体案内図」参照)

名称	江東区立若洲公園
所在地	江東区若洲三丁目2番1号
面積	93,405.09㎡ うち、指定管理の対象となる特定公園施設面積 46,191.89㎡
主な施設	<b>【多目的広場】</b> ・大型遊具 ・公衆トイレ ・大型アスレチック ・インクルーシブ遊具 ・プレイゲート（ゲート遊具） ・エコパッチ ・噴水広場 <b>【サイクルセンター】</b> ・サイクル倉庫 ・公衆トイレ ・屋内遊戯室、屋内休憩所 <b>【ビジターセンター】</b> ・指定管理者事務所 ・環境学習室 ・展示スペース、受付ロビー ・会議室 ・物品倉庫、警備員詰所、作業員詰所 ・公衆トイレ（乾式、授乳室あり） <b>【Xスポーツ広場・サイクル広場】</b>  <参考> <b>【公募対象公園施設（公募設置管理許可者維持管理部分）】</b> ・キャンプ場 ・駐車場
開設年月日	平成18年4月1日 ※平成 2年 港湾局海上公園として開園（若洲海浜公園） ※平成18年 港湾局から若洲海浜公園の一部を区へ譲与

(3) 開園日時等

ア 公園全体

通年無休開放しています。

## イ 公園施設

公園内の有料施設の利用可能日・利用時間は以下のとおりです。有料施設は、公募設置管理許可者が維持管理を行っているため、参考となります。

### ・有料施設（公募対象公園施設）

施設名称	利用可能日	利用時間
キャンプ場	通年（火曜日定休、年末年始休業、メンテナンス休業など）	デイキャンプ チェックイン 10:00 チェックアウト 17:00 宿泊キャンプ チェックイン 13:00 チェックアウト翌日11:00
駐車場	終日	終日

## 3 業務内容

指定管理者の業務範囲は以下の項目のとおりです。

- ア 公園の維持管理
- イ 個別施設の管理及び運営
- ウ 行為の制限の許可等事務
- エ 利用料金の設定及び徴収
- オ 自主事業
- カ その他提案事業

指定管理業務の対象範囲は、江東区立若洲公園の区域のうち、別紙1－2「江東区若洲公園管理区域図（特定と公募の分け着色図）」に示す範囲を管理区域とし、都市公園法第2条第2項で規定された「公園施設」とします。

各業務の詳細は、別紙2「江東区立若洲公園指定管理業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）を参照してください。

## 4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

## 5 法令等の遵守

公園の管理運営にあたっては、以下の法令を遵守してください。

- (1) 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
- (2) 都市公園法、同施行令及び同施行規則
- (3) 江東区立都市公園条例及び同施行規則
- (4) 海岸法、同施行令及び同施行規則
- (5) 労働基準関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
- (6) 食品衛生法、同施行令及び同施行規則
- (7) 東京都食品安全条例

- (8) 江東区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び同施行規則
- (9) 個人情報の保護に関する法律並びに江東区個人情報の保護に関する法律施行条例及び同施行規則
- (10) 江東区情報公開条例及び同施行規則
- (11) 江東区行政手続条例及び同施行規則
- (12) 鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律
- (13) 江東区暴力団排除条例
- (14) 東京都福祉のまちづくり条例及び同施行規則
- (15) その他関係法令

本契約期間中に前各号に規定する法令ならびに条例及び規則に変更があった場合は、改正された内容をもって仕様とします。

## 6 業務再委託の禁止

指定管理業務の一部または全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできません。ただし、保守管理業務や清掃業務、緑地管理業務、警備業務など区と協議して定める業務については、この限りではありません。

なお、委託等をする場合は、区へ再委託業務計画書を提出してください。

## 7 管理運営に関する経費等

### (1) 指定管理業務に係る経費（指定管理料）

ア 指定管理料は、施設の管理運営に要する経費（人件費、事業費、管理費、消費税など）から、それに係る収入等を差引いた額とし、応募者が提案した指定管理期間の収支計画に基づき、毎年度の予算範囲内で指定管理者と締結する年度協定により決定します。ただし、応募者が計上した指定管理料は、区の算定過程で変更される場合があります。

収支計画の策定にあたり、リニューアルに合わせ算出した指定管理料を別紙3「管理経費（参考）」に参考として示します。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、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) 行為の制限の許可等事務に係る利用料金

指定管理者が行為の制限の許可等に基づく利用料金を収受した場合、その利用料金は指定管理者の収入とします。

### (3) 指定管理者の支出等

指定管理者の支出として見込まれる費目には、人件費、事業費（自主事業等）、管理費（事務費、光熱水費、施設設備維持管理経費、修繕費、消耗品費、通信費、広告宣伝費、保険料、その他）、消費税等があります。

### (4) 指定管理料の精算

指定管理業務を計画どおり実施できず、このことによって予算未執行額が生じたときは、当該未執行額は区に返還することとします。

(5) 余剰金の取り扱い

指定管理者は、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、提案を求めます。ただし(4)で生じる余剰金は、ここでの提案には含まないものとする。

(6) 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。

(7) 口座の管理

本業務に係る会計手続きは、専用口座等により団体の会計手続きと独立して行うこととします。

(8) 公募対象公園施設の光熱費の取扱い

1公園での引込は、原則1つのため、特定公園施設および公募対象公園施設の2つの使用料が合算して請求されます。電力等、公募対象公園施設にて使用している部分には、子メーターを設置しているため、使用料を把握することができます。公募対象公園施設の使用料については、別途協定を結び、使用料の徴収を行ってください。

## 8 管理人の配置体制等

管理人の人員配置体制については指定管理者の裁量とします。参考として、現行の管理人配置体制を別紙5に示します。

人員配置にあたっては、公園の管理運営に必要な事項に的確に対処し、特に大型遊具など小さな子どもが遊ぶ施設や自転車貸出における利用者が錯綜するような場所では、常時監視体制を取れるようにするなど、安心安全を第一とした管理体制を十分に確保して、サービス水準を向上させてください。

## 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、以下の事項に遵守してください。

- (1) 指定管理者は、業務を円滑に実施するために必要な体制を取ること。
- (2) 指定管理者は、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、連絡体制などを作成し、事前に区に提出すること。
- (3) 業務に従事する者は身なりを常に清潔にし、公園利用者から見て公園管理者だということが分かる服装とし、名札を着用すること。
- (4) 業務に従事する者は、指定管理者による研修等を通じ、接遇、苦情対応等ができ、施設内設備の操作に長けた者とし、区の公園管理事業を十分に理解し、関係法令を遵守すること。

また、区は必要に応じて指定管理者により行われる業務従事者への指導教育等の場に立会い、又は参加して助言できるものとする。

- (5) 利用者との誤解、トラブルが生じないように細心の注意を払って業務を行うこと。
- (6) 緊急事態発生時は、速やかに対処することとし、合せて区に報告すること。また、緊急かつ重要な場合は、区の指示を仰ぐこと。
- (7) 個人情報の取扱いには十分留意し、漏えい、滅失、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。
- (8) 指定管理者は、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。指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。
- (9) 指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、適正に管理・保存し、必要に応じて区へ提出すること。
- (10) 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、現金の取扱について、事故防止体制を整えること。区は必要と認める場合、会計帳簿等報告を求めることができる。
- (11) 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。
- (12) 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。

## 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6「基本協定書（案）別紙3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 事故発生時の対応

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ることとし、安易に区に解決案の提示を求めることや、解決を区に委ねてはいけません。

解決にあたっては、諸法の条件の下、誠意をもって行ってください。

また、解決に日時を要すると判断される場合には、経過を書面で区に報告することとし、解決後は事故等報告書を提出してください。

## 12 事業の評価・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。

## 13 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月上旬～9月中旬
・指定管理者の指定議決	10月下旬
・公表	11月上旬
・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水辺と緑の事務所

〒135-0052 江東区潮見一丁目2番1号 水辺と緑の事務所3階

電話 03-5683-5581 (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 4703100@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7「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、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6「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) 江東区長期計画、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の上位計画に合致した計画とすること。
- (3) 【親子で過ごす江東区版ゼロカーボンパーク】へのリニューアルに伴い、若洲地区の特色を活かしたにぎわい創出を図ること。
- (4) 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 7 管理運営に関する経費等 (5) 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 土木部施設保全課水辺と緑の事務所 担当：猪野・福本

電話：03（5683）5581 E-mail：4703100@city.koto.lg.jp