

戸田市都市公園指定管理者募集要項

戸 田 市

令和3年7月

戸田市都市公園指定管理者募集要項
目次

1	施設の概要	3～5
	(1) 名称、所在地及び面積	< 3～5 >
	(2) 基本方針	< 5 >
2	管理に当たっての条件	5～13
	(1) 管理基準	< 5～8 >
	(2) 指定管理者が行う業務	< 8～9 >
	(3) 管理に要する経費	< 9～10 >
	(4) 指定予定期間	< 10 >
	(5) 指定管理者の役割	< 10 >
	(6) 指定管理者と市との業務役割分担	< 11～12 >
	(7) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	< 12～13 >
3	申請の手続	13～20
	(1) 応募資格	< 13 >
	(2) 応募の制限	< 13～14 >
	(3) 提出書類	< 14～18 >
	(4) 質問事項の受付	< 18 >
	(5) 現地説明会の実施	< 18 >
	(6) 留意事項	< 19～20 >
4	指定管理者の指定等	20～21
	(1) 指定管理者候補者の選定	< 20 >
	(2) 選定に当たっての審査基準	< 21 >
	(3) 審査のポイント	< 21 >
	(4) 選定に当たっての審査方法等	< 21 >
	(5) 審査結果の公表	< 21 >
	(6) 申請者に対する自己情報の開示	< 21 >
5	指定管理者指定後の手続	21～22
	(1) 仮協定の締結	< 21～22 >
	(2) 指定管理者の指定方法・協定の締結	< 22 >
	(3) 引継ぎ・準備行為の実施	< 22 >
	(4) その他	< 22 >
6	スケジュール	23
7	その他	23
8	問い合わせ先	23

様式関係

- ・様式1-1「戸田市都市公園 指定管理者指定申請書」
- ・様式1-2「指定管理者の指定に係るグループによる申請書」
- ・様式2「戸田市都市公園 指定管理者事業計画書」
- ・様式3「募集要項の内容等に関する質問書」
- ・様式4「現地説明会参加申込書」
- ・様式5「辞退届」
- ・様式6「類似施設の管理運営実績一覧表（都市公園・児童遊園）」
- ・様式7「申請資格がある旨の誓約書」

資料関係

- ・資料1 「戸田市都市公園（彩湖・道満グリーンパーク外84公園）管理運営業務仕様書」（特記含む）
- ・資料2 「施設の改築及び修繕の実施並びに費用負担区分」
- ・資料3 「指定管理者文書取扱いについて」
- ・資料4 「彩湖・道満グリーンパーク及び荒川水循環センター上部公園利用実績並びに都市公園行為許可件数
- ・資料5-1 「施設の管理運営に係る収支状況（彩湖・道満グリーンパーク）」
- ・資料5-2 「施設の管理運営に係る収支状況（都市公園）」
- ・資料6-1 「戸田市都市公園指定管理者候補者審査基準-第1次審査 評価表-」
- ・資料6-2 「戸田市都市公園指定管理者候補者審査基準-第2次審査 評価表-」
- ・資料7-1 「彩湖・道満グリーンパーク 備品一覧」
- ・資料7-2 「荒川水循環センター上部公園 備品一覧」
- ・資料8 「戸田市都市公園 現行使用料及び上限額」
- ・資料9 「戸田市公園リニューアル計画」
- ・資料10 「公園等における高木の管理方針」
- ・資料11 「戸田ヶ原自然再生事業実施計画」

戸田市都市公園指定管理者募集要項

戸田市都市公園（彩湖・道満グリーンパーク外84公園）（以下、都市公園という。）において、施設の管理運営を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び戸田市都市公園条例（昭和39年条例第5号）第20条の規定により、以下のとおり指定管理者の募集を行います。

なお、業務の詳細については、資料1「戸田市都市公園（彩湖・道満グリーンパーク外84公園）管理運営業務仕様書」を参照してください。

1 施設の概要

(1) 名称、所在地及び面積

	公園名	所在地	面積
1	彩湖・道満グリーンパーク	戸田市大字重瀬745他	667,000 m ²
2	荒川水循環センター上部公園	大字美女木5580-1他	63,523 m ²
3	喜沢南公園	戸田市喜沢南1-3	815 m ²
4	戸田公園駅西口緑地	戸田市本町4丁目及び本町5丁目地内	1,448 m ²
5	戸田公園駅東口緑地	戸田市本町4-8他	1,966 m ²
6	戸田公園駅南緑地	戸田市川岸3丁目及び本町5丁目地内	1,320 m ²
7	(仮称) 2号公園	戸田市大字新曽1486他12筆	2,819 m ²
8	上町第一公園	戸田市下戸田2-10-2	854 m ²
9	上町第二公園	戸田市下戸田2-19-14	1,821 m ²
10	元蕨第一公園	戸田市上戸田1-5-1	2,017 m ²
11	元蕨第二公園	戸田市上戸田2-11-1	1,986 m ²
12	元蕨第三公園	戸田市上戸田2-9-1	890 m ²
13	東町公園	戸田市上戸田2-41	2,643 m ²
14	鍛冶谷町公園	戸田市上戸田3-18-6	1,953 m ²
15	新田口公園	戸田市上戸田5-28	2,426 m ²
16	立野際公園	戸田市喜沢1-49-2	829 m ²
17	番匠免公園	戸田市美女木8-6	4,906 m ²
18	重瀬公園	戸田市美女木1-22	2,682 m ²
19	美女木公園	戸田市美女木2-20	2,144 m ²
20	藪雨公園	戸田市美女木3-12	2,353 m ²
21	堀ノ内公園	戸田市美女木7-6	3,720 m ²
22	修行目公園	戸田市美女木6-4	2,433 m ²
23	砂場公園	戸田市美女木4-14	2,542 m ²
24	美笹公園	戸田市美女木5-5	2,526 m ²
25	柳坪公園	戸田市笹目4-22	2,930 m ²

26	天王公園	戸田市笹目 5 - 1 9	3,651 m ²
27	山宮公園	戸田市笹目 4 - 2 9	3,968 m ²
28	谷口公園	戸田市笹目 1 - 2 0	3,447 m ²
29	根木橋公園	戸田市笹目 2 - 2 2	3,001 m ²
30	圃中公園	戸田市笹目 3 - 1 3	3,250 m ²
31	野竹公園	戸田市笹目 6 - 4	2,660 m ²
32	下町公園	戸田市笹目 6 - 2 6	3,319 m ²
33	夏浜公園	戸田市笹目 7 - 9	2,789 m ²
34	早瀬公園	戸田市笹目 8 - 5	3,932 m ²
35	後第一公園	戸田市喜沢 1 - 2 9 - 1	1,732 m ²
36	後第二公園	戸田市喜沢 1 - 8 - 1	2,208 m ²
37	氷川公園	戸田市中町 1 - 2 8 - 6	1,900 m ²
38	喜沢第一公園	戸田市喜沢 2 - 2 4 - 1	1,183 m ²
39	喜沢第二公園	戸田市喜沢 2 - 1 7 - 1	2,413 m ²
40	外仲田公園	戸田市美女木 2 - 3 1 - 1	3,663 m ²
41	山宮北公園	戸田市笹目 4 - 4 4	3,152 m ²
42	谷口北公園	戸田市笹目北町 4 - 1	3,004 m ²
43	笹目南公園	戸田市笹目南町 1 6	903 m ²
44	馬場公園	戸田市新曾南 2 - 7	1,007 m ²
45	川岸公園	戸田市川岸 2 - 1 1	1,000 m ²
46	下前公園	戸田市下前 2 - 1 0 - 2 0	1,983 m ²
47	下戸田第一公園	戸田市下戸田 1 - 1 8 - 1 4	826 m ²
48	下戸田第二公園	戸田市下戸田 1 - 1 5 - 9	725 m ²
49	後谷第二公園	戸田市上戸田 4 - 2 - 1 2	1,242 m ²
50	荒井前公園	戸田市下戸田 2 - 2 - 1	588 m ²
51	後谷第一公園	戸田市上戸田 1 - 2 1 - 1	830 m ²
52	中町公園	戸田市中町 1 - 1 1 - 4	2,280 m ²
53	早瀬東公園	戸田市早瀬 1 - 2 0	937 m ²
54	笹目南さくら公園	戸田市笹目南町 1 8 - 1	1,726 m ²
55	けやき公園	戸田市氷川町 1 - 1 2	1,821 m ²
56	本村公園	戸田市本町 3 - 1 2	1,693 m ²
57	立野際小公園	戸田市喜沢 2 - 9	720 m ²
58	喜沢南児童遊園地	戸田市喜沢南 1 - 4	600 m ²
59	中町 2 丁目児童遊園地	戸田市中町 2 - 9	662 m ²
60	下前 1 丁目遊園地	戸田市下前 1 - 1 4 - 2	372 m ²
61	稲荷木公園	戸田市上戸田稲荷木 1 1 1 - 2	373 m ²
62	本町 4 丁目児童遊園地	戸田市本町 4 - 7	850 m ²
63	本町 5 丁目児童遊園地	戸田市本町 5 - 1 3	137 m ²

64	曲尺手遊園地	戸田市南町 8-20	384 m ²
65	南町児童遊園地	戸田市南町 4-15	538 m ²
66	新曽南 1 丁目児童遊園地	戸田市新曽南 1-10	945 m ²
67	菖蒲遊園地	戸田市新曽南 3-2	369 m ²
68	新曽南 4 丁目児童遊園地	戸田市新曽南 4-5	674 m ²
69	氷川町児童遊園地	戸田市氷川町 1-10	512 m ²
70	上前谷遊園地	戸田市氷川町 2-8	281 m ²
71	根木橋児童遊園地	戸田市笹目南町 2-1	835 m ²
72	喜沢 2 丁目児童公園	戸田市喜沢 2-6	1,284 m ²
73	下戸田 1 丁目児童公園	戸田市下戸田 1-5	1,115 m ²
74	後谷児童遊園地	戸田市上戸田 4-11	1,275 m ²
75	本町 1 丁目児童遊園地	戸田市本町 1-18	1,413 m ²
76	川岸 3 丁目遊園地	戸田市川岸 3-7	1,054 m ²
77	大前公園	戸田市本町 2-15	1,302 m ²
78	新曽柳原児童遊園地	戸田市大字新曽柳原 979-1	1,282 m ²
79	南町児童公園	戸田市南町 7	1,631 m ²
80	馬場ふれあい公園	戸田市新曽南 2-2	2,065 m ²
81	氷川町 1 丁目児童公園	氷川町 1-5	1,143 m ²
82	芦原たんぼ公園	戸田市大字新曽稲荷 1299-1	4,038 m ²
83	ボール公園	戸田市大字下笹目 116-4 外 21 筆	3,741 m ²
84	噴水公園	戸田市大字新曽 2196-1 外 16 筆	1,901 m ²
85	緩衝緑地	戸田市笹目北町 3 外	8,918 m ²

(2) 基本方針

都市公園は公の施設であり、都市公園の健全な発達を図り、もって利用者の福祉の増進（スポーツ及びレクリエーション活動等の振興を含む）に資することを目的として設置されたものです。その設置目的を踏まえ、適正な管理に努めるとともに、施設の利用に際しては、平等かつ公平な取扱いを行い、施設利用者の信頼にこたえる必要があります。

また、公園管理については、創意工夫のある企画や効率的な運営などにより、施設利用者の多様なニーズにこたえ、質の高いサービスを提供するなど効果的かつ効率的な管理運営を目指す必要があります。

2 管理に当たっての条件

(1) 管理基準

ア 利用時間等

彩湖・道満グリーンパーク及び荒川水循環センター上部公園の利用時間については、4月から10月までの期間は、午前7時30分から午後6時30分まで、11月から3月までの期間は、午前7時30分から午後5時30分までと

します。また、荒川水循環センター上部公園多目的広場の供用日は年末年始（12月29日～1月3日）を除き、有料の公園施設等の供用日及び供用時間は、戸田市都市公園条例施行規則第8条第1項に定めるとおりとします。

なお、指定管理者が管理上必要がある場合、市長が特に必要と認めたときはこれを変更することができるものとします。

イ 関係法規等の遵守

下記の法規等の内容を理解の上、遵守し、業務を遂行してください。

特に個人番号の取扱いについては、番号法、及び個人情報保護委員会が作成した「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」に従うこと。 ※ 個人情報保護委員会ホームページ掲載

(ア) 地方自治法

(イ) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則

(ウ) 戸田市都市公園条例、戸田市都市公園条例施行規則

(エ) 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等労働関連法規

(オ) 施設維持、設備保守点検に関する法規、水道法、下水道法、消防法、建築基準法、電気事業法等

(カ) その他の関連法規

ウ 施設設備及び物品の維持管理

業務を行うに当たっては、市民が快適、また、安全に施設等を利用できるよう、適切な維持管理を行ってください。

なお、施設や設備の増改築や補修修繕等の実施区分については、資料2を参照してください。また、詳細については、協議の上、協定で定めます。

エ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

個人情報保護法（平成15年法律第57号）や戸田市個人情報保護条例（平成11年条例第3号）を遵守するのはもちろんのこと、個人情報の取扱いについては、取扱いに関する内部規定を作成するなど十分に注意を払ってください。

オ 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

カ 文書の管理・保存

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等は、戸田市文書管理規程等を参考に、指定管理者文書取扱いについて基準を定め、適正に管理・保存することとします。※資料3を参照してください。

また、指定期間終了後に、市の指示に従って文書の引継等を行うことがあります。

キ 情報セキュリティ対策

指定管理業務を行うに当たり、情報システム（PCのみも含む）を取扱う場合は、市が求めるものと同様以上の情報セキュリティ対策を実施するものとし、「戸田市情報セキュリティポリシー」を遵守してください。

ク パブリック・コメントの協力

市がパブリック・コメントを実施する際、施設を市が公開場所に定めた場合、指定管理者は公開場所の提供等、市に協力するものとします。

ケ 施設命令権

指定管理者は、管理施設に施設命令権（ネーミングライツ）が導入された場合は、市と協議の上、管理業務の変更等に対応するものとします。

コ 利用許可等に関する留意点

指定管理者が行う利用許可等は、戸田市行政手続条例（平成10年条例第27号）第2条第3号に規定する「処分」に当たることから、戸田市都市公園条例、同施行規則及び戸田市行政手続条例に定められた関連する諸規定を遵守してください。

サ 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはいけません。指定期間が終了した後も同様です。

シ 環境への配慮

省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理に努めるものとします。また、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めるものとします。

コ 自然再生

戸田ヶ原自然再生事業の趣旨を理解し、市と連携しながら、主体的・積極的に事業の推進に努めるものとします。

サ 公園の賑わいの創出

都市公園の特徴を活かし公園の魅力を高めることにより、公園の賑わいの創出に努めるものとします。

シ 情報の公開

指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等については、個人情報に留意しつつ情報公開に努めるものとします。

ス 市内企業への配慮

指定管理業務の実施に当たり、市内中小企業者の受注機会の増大と市内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めるものとします。

セ 人権問題について

公正な採用選考について

- ・応募者の基本的人権を尊重すること。
- ・応募者の適正・能力のみを基準として行うこと。

業務従事者に対する啓発、指導

- ・利用者に対して人権に配慮した対応をとれるよう、啓発や指導を徹底すること。

差別事象の報告について

- ・差別事象等が発生した場合は、直ちに市が指定する様式にて報告すること。

障害者に対して、合理的配慮の提供に努めること。

ソ 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等について優先的に障害者就労施設等から物品等を調達するよう努めること。

※ 管理の基準に関する細目的事項については、協議の上、協定で定めます。

※ 管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消す場合があります。

(2) 指定管理者が行う業務

指定管理業務に関する詳細は、別添「戸田市都市公園（彩湖・道満グリーンパーク外84公園）管理運営業務仕様書」、「都市公園「彩湖・道満グリーンパーク」管理運営業務特記仕様書」、「都市公園「荒川水循環センター上部公園」管理運営業務特記仕様書」、「彩湖・道満グリーンパーク管理業務（戸田ヶ原自然再生事業）特記仕様書」及び「戸田市都市公園（その他都市公園）管理運営業務特記仕様書」を参照ください。また、施設の改築や修繕等の実施区分は、資料2を参照ください。）

ア 都市公園の維持管理に関する業務

(ア) 園内及び市が指定した範囲の清掃・除草

(イ) 樹木等植物育成管理

(ウ) 施設の維持管理

公園内に設置されている施設が安全かつ快適に利用できるよう、必要な点検や軽微な修繕、園外の受水施設の管理を行うこと。

(エ) 園内の不法行為や迷惑行為の対応

(オ) 電気料、水道料等の光熱水費の支払及び水道料の徴収

(カ) 維持管理に必要な消耗品、備品の購入及び支払等

(キ) 出水時等における河川法の占用許可条件に基づく対応

イ 管理施設の維持管理に関する業務

(ア) 施設の戸締まり等の防犯管理

(イ) 施設の清掃

(ウ) 施設の電気機械設備等の保守点検

(エ) 光熱水費、下水道使用料の支払

(オ) 施設の維持管理に必要な軽微な修繕

(カ) 維持管理に必要な消耗品、備品の購入及び支払等

ウ 行為の許可による利用に関する業務

(ア) 行為の許可申請の受付・許可等

(イ) 利用料金の徴収

エ 駐車場の利用に関する業務

(ア) 駐車場の管理運営

(イ) 利用料金の徴収

オ 自主事業の実施に関する業務

自主事業とは、指定管理者が自ら企画した業務で、指定管理業務でない業務となります。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、

事前に市の承認を受けたいうで、自主事業を行うことができます。

自主事業の実施により生じるすべての収入は指定管理者を受託した事業者の収入となり、すべての支出は指定管理者を受託した事業者の負担となります。なお、指定管理料の縮減に向け、その収入を指定管理業務の収入に還元する提案を求めます。

自主事業を実施する場合は、指定管理業務に関する会計とは別の会計で管理し、市に報告してください。

また、自主事業は、公園施設設置・管理許可または公園占用許可の手続き及び使用料の納付が必要になります。

カ 保険への加入

施設における事故に備え、「施設管理者賠償責任保険」、必要に応じて「動産総合保険」に加入していただきます。

キ 上記アからカに掲げるもののほか、市が必要と認める業務

※ 業務内容に関する詳細については、協議の上、協定で定めます。

(3) 管理に要する経費

ア 利用料金の設定

行為の許可による利用及び駐車場の利用に係る料金は、指定管理者の収入となります。

条例に定める額の範囲内で、利用料金の額を設定していただきます。

なお、設定に当たっては、市長の事前承認が必要です。

また、利用料金を減額し、又は免除する必要がある場合には、戸田市都市公園条例第29条（利用料金の減免）及び戸田市体育施設設置及び管理条例施行規則第6条（使用料の減免）の規定により、市長の承認が必要です。

※ 利用料金の收受方法については、協議の上、協定で定めます。

※ 過去3ヶ年の施設使用料収入実績については、資料4を参照してください。

イ 利用料金の帰属

利用料金の帰属については、原則として、その利用日における指定管理者に帰属するものとします。納期限の設定方法によっては、利用日以前（又は以後）に利用料金が納付される場合がありますが、管理者が交替する日の前後に納付された利用料金は利用日を基準に整理し、前任の指定管理者と後任の指定管理者との間で清算をするものとします。

ウ 指定管理に係る指定管理料と余剰金の取扱い

市は、指定管理業務に必要な経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払います。指定管理料の具体的な額や支払い時期・方法等は協議の上、協定で定めます。

なお、この度の提案に係る指定管理料上限額（5年間）は1,222,482千円（税抜）とします。

また、指定管理業務に必要な経費（以下、「支出」という。）は、利用料金収入、市指定管理料及び指定管理者が行う自主事業等の収入で賄うことになりま

す。それらの収入が指定管理業務に必要な支出を超えた場合、その金額（以下、「余剰金」という。）の一部を市へ返還するものとします。なお、指定管理業務以外への支出は認めないものとし、他会計へ繰り出す際には、用途を明記するなど、指定管理業務に伴う支出であることを明確にしてください。

市への返還額の算定方法については、算定対象となる余剰金の額を指定管理料の額を上限とし、そのうち、修繕費及び備品購入費（以下、「修繕費等」という。）の余剰金は、全額を市に返還するものとします。さらに、修繕費等を除く余剰金は、指定管理料の100分の10を超えた場合に、その超えた額の2分の1を市に返還するものとします（千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとします）。なお、原則として、収入が支出に満たない場合でも市が補填することはありません。

※過去3か年の施設の管理運営に係る収支状況や施設の利用実績については、資料4、資料5-1、資料5-2を参照ください。指定管理料の具体的な額や支払方法等は、協議の上、協定で定めます。

エ 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理してください。

また、他の「公の施設」の指定も受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理する必要があります。

オ 施設の修繕・改修工事

指定管理業務の経費において施設修繕・改修工事を行う場合、事前に市と協議を行い実施してください。

カ 備品の帰属

備品の購入に関しては事前に市と協議を行い、指定管理料により購入した備品は市に帰属するものとします。

(4) 指定予定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）を予定しています。

※ ただし、管理をすることが適当でないと認めるときは、戸田市都市公園条例第25条第1項の規定により指定を取り消すことがあります。

(5) 指定管理者の役割

指定管理者は、注意を払い、SDGsの視点を取り入れ、都市公園を常に良好な状態にするため、施設運営管理（運営体制、施設維持管理、施設運用、個人情報等）、利用者サービス管理（利便性、利用者意見対応、事業提案等）、安全管理、スケジュール管理、会計管理等に関する義務を負います。

(6) 指定管理者と市との業務役割分担

指定管理者と市との役割分担は、原則として次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとします。

番号	種 類	リスク内容	負担者	
			市	指
1	法令等の変更	本業務に直接関係する法令の変更	○	
		上記以外事業者全般に影響を与える法令の変更		○
2	税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制度の変更によるコスト変動	○	
		消費税率の変更に伴うコスト変動	○	
		上記以外事業者全般に影響を与える税制度の変更によるコスト変動		○
3	社会的リスク	指定管理者の業務実施に起因した住民反対運動・訴訟・要望・苦情等に関するもの		○
		本業務における騒音・振動・臭気に関するもの		○
4	事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
		指定管理者の事業放棄又は破たんによるもの		○
5	不可抗力	自然災害等による業務の履行不能	協議	
6	計画変更	仕様書等の条件変更によるもの	○	
7	運営費上昇	仕様書等の条件変更以外の要因による運営費の上昇によるもの		○
8	物価変動	指定期間の物価のインフレ・デフレ		○
9	施設、設備及び物品の損傷	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		修繕費が一件当たり100万円を超えない場合(経年劣化の場合も含む。)		○
		第三者による行為で相手が特定できないもの	協議	
10	性能不適合	仕様書に定めた要求水準の不適合によるもの		○
11	需要変動	施設機能の一部供用停止等、市の事由による利用者の減少及び利用料金の減収	○	
		利用者の減少及び利用料金の減収		○
12	利用料金	市が主催する事業のための減免によるもの	○	
		上記以外の減免によるもの		○
13	自主事業	指定管理者が実施する自主事業に関するもの		○
14	利用者事故	管理上の瑕疵等、指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○

		上記以外のもの	○	
15	利用者間トラブル	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		市及び指定管理者の責めに帰さない事由によるもの	協議	
16	利用者クレーム	利用者からのクレームによるもの		○
17	第三者侵入	不審者の侵入による事故等の発生によるもの		○
18	盗難	附属設備等の盗難及び徴収料金の盗難・紛失によるもの		○
19	業務不履行	講演・講座など業務不履行によるもの		○
20	個人情報等の漏えい	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
21	事業終了	事業終了時の現状復帰に係る経費		○
22	引継ぎ	業務引継ぎに係る経費		○
23	施設	施設（設備、備品含む）の保守点検		○
		施設の維持管理（植栽、清掃等含む）		○
		安全衛生管理		○
24	その他	事故、火災等による施設の損傷の回復	○	△
		施設利用者の被災に対する責任	○	△
		市有施設の火災保険加入	○	
		市有施設の賠償責任保険加入	○	○
		包括的な管理責任		○

※24の「△事故、火災等による施設の損傷の回復」については、指定管理者の責に帰すべき事由による場合は指定管理者。また、「施設利用者の被災に対する責任」は、現場での対応について指定管理者。

(7) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア 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。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により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できます。

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すことができます。

ウ 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など指定管理業務の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

エ イ又はウにより指定管理者の指定を取り消され、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、賠償の責めを負うこととなります。

オ 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、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

3 申請の手続

(1) 応募資格

ア 指定期間中、安全かつ円滑に都市公園を管理運営できる法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、個人での応募は不可とします。

イ 複数の法人等でグループ（コンソーシアム、JVなど）を構成して応募する場合は、次の事項に留意してください。

（ア）代表団体を定め、市とのやり取りについては代表団体が行ってください（代表団体以外は、当該グループの構成団体として扱います。）。

（イ）グループには適正な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」（任意様式）を提出してください。また、申請書の記名押印等については、構成団体の代表者全員が行ってください。

（ウ）グループで応募する場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、構成団体については、業務上支障がないと市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合には、必要に応じ応募書類の再提出を求めます。

（エ）応募については、一応募者につき一提案に限ります。また、当該グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、又は単独で応募を行うことはできません。また、構成団体のいずれかが下記（2）のいずれかに該当する場合は、応募者となることはできません。

ウ 埼玉県、東京都、千葉県、神奈川県、茨城県、栃木県又は群馬県内に事業所を有することが必要です。また、グループを構成して応募する場合は、代表団体が事業所を有していることが必要です。

(2) 応募の制限

次のいずれかに該当する法人等（グループの構成団体が該当する場合を含む。）は、応募者となることはできません。また、協定締結までの期間に該当となった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づき更生又は再生手続をしている法人

ウ 戸田市から入札参加停止措置を受けているもの

エ 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税又は地方消費税を滞納しているもの

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う。以下同じ。)

- 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
- キ 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
- ク 市長、市議会議員又は本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人等(戸田市が出資している法人で地方自治法施行令で定めるもの又は民法第33条の公益法人を除く。)
- ケ 告示日において、地方自治法第244条の2第11項の規定により、3年以内に指定管理者の指定を取り消されているもの
- コ 告示日において、労働基準監督署から是正勧告を受けているもの(労働基準監督署に必要な措置の実施について報告している場合を除く。)

(3) 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を提出期間内に市に提出してください。

なお、市が必要と認めるときは、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 提出書類

(ア) 戸田市都市公園指定管理者指定申請書(様式1-1、グループ申請の場合は、様式1-2を添付。)

(イ) 法人等の定款又は寄附行為若しくはこれらに準ずる書類

(ウ) 法人等の登記簿謄本及び印鑑証明書(申請日前3ヶ月以内に取得したもの)又はこれらに準ずる書類

(エ) 法人税確定申告書一式(直近3期分)

(オ) 法人等の決算関係書類(直近3期分)

- ① 事業報告書(法人事業概況説明書)
 - ② 貸借対照表
 - ③ 損益計算書・販売費及び一般管理費内訳書
 - ④ 財産目録
 - ⑤ 製造原価内訳書 ※該当する場合
 - ⑥ 株主資本等変動計算書
 - ⑦ 勘定科目内訳明細書(※16枚で1綴りのもの)
- …又は①~⑦に準ずる書類。

※①~⑦は株式会社の決算を想定しており、公益法人等の場合には該当する決算関係書類の名称が異なる場合があります。

(カ) 法人等の予算関係書類(直近1ヶ年分の事業計画書、収支予算書又はこれらに準ずる書類)

(キ) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類(法人等の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則、経理規則、給与規定その他法人等

の諸規程類)

(ク) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等、法人等の概要がわかるもの

(ケ) 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書(過去3ヶ年分)

※ 法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書(3の3)を提出してください。また、法人都道府県民税及び法人事業税は、県税事務所等発行の直近3事業年度分の納税証明書を提出してください。

(コ) 役員の氏名・生年月日・住所を記載した名簿及び履歴を記載した書類

(サ) 類似施設(都市公園・児童遊園)における業務実績を記載した書類(原則として、過去5年間を対象として記載)様式6

類似施設のうち1件以上について、詳細な業務実績を示した書類を提出してください。(任意様式)

※ なお、施設の管理状況を調査する場合がありますので、協力してください。

(シ) (サ)に記載した施設のパンフレットおよび施設だより(申請日現在、管理運営している施設のもの)

(ス) 防犯、防災その他緊急時のマニュアル

(セ) 都市公園の管理運営に係る事業計画書(※様式2)

以下の項目について、都市公園の設置目的を効果的に達成し、しかも、効率的に運営できることがわかる内容として提案してください。

① 指定管理業務を行うに当たって基本方針

都市公園を管理運営していくに当たっての心構え、基本方針、コンセプト(よりよいサービスの提供、より効果的、効率的な運営の方針など)を記述してください。

② サービス等を向上させるための方策

①の基本方針を受けて、都市公園の利用者に対する具体的なサービス向上及び稼働率の向上について、利用者等のニーズの把握及び実現策などについて提案してください。

③ 施設・設備の維持管理計画

利用者に快適に、また、安全に利用してもらうための、清掃や設備の保守点検、警備など維持管理計画について提案してください。

④ 管理執行体制

管理運営に当たっての人員配置や業務体制、職員の研修体制、新たな雇用に関する基本的な考え方について提案してください。

⑤ バックアップ体制

職員の欠員が発生した場合の対応、現場でのトラブルが発生した場合における法人等本体のバックアップ体制について提案してください。

⑥ 都市公園の管理運営に係る令和4年度収支予算案

市からの指定管理に係る指定管理料の基礎となる管理運営の必要経費及び収入額について算出し、提案してください。支出については、人件費、事務費、維持管理費、修繕費、備品購入費及び事業費の内訳が分かるようにして

ください。自主事業がある場合には、その収入及び支出について指定管理業務と区分し、別の収支計画を立ててください。なお、指定管理料の縮減に向け、その収入を指定管理業務の収入とする提案を求めます。

⑦ 都市公園指定期間5年間の計画

令和4年度から令和8年度の年度ごとに次の計画を作成し、提案してください。

i 事業計画書

ii 利用人員予測

iii 収支計画

- ・ 収入については、利用料金収入の予測（利用料金を徴収する施設に限る。）及び指定管理料見積予測額を計上してください。
- ・ 支出については、管理費（人件費含む。）及び事業費として所要額を計上してください。
- ・ 自主事業がある場合には、その収入及び支出について指定管理業務と区分し、別の収支計画を立ててください。なお、指定管理料の縮減に向け、その収入を指定管理業務の収入とする提案を求めます。

⑧ 利用料金に関する考え方

都市公園の利用料金の額については、指定管理者が条例の範囲内において、市の承認を得て決定するものです。適切な料金の設定についての基本的な考え方について提案してください。

⑨ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針

都市公園を管理運営していく過程において、都市公園を利用される市民の方々の個人に関する情報の保護、適正な管理が要求されます。その取扱いについての情報管理体制や基本的な方針について提案してください。

⑩ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

サービス業として都市公園を運営していく以上、都市公園を利用される市民の方々からの苦情や不満、トラブルに対して、解決方法や体制の整備が必要です。苦情等に対する基本的な考え方、具体的な解決方法や体制について提案してください。

⑪ 危機管理に対する方針について

多くの市民が集う場所である以上、防犯や防災、新型コロナウイルス感染症対策等、その他緊急時の対応などについて、その基本的な方針について提案してください。

⑫ 平等な施設利用のための方針について

市民が施設を利用するにあたり、受付の方法や利用申請の重複の場合の抽出方法など、平等を確保するための具体的な方策について提案してください。

⑬ 環境等への配慮について

- ・ 都市公園の管理運営に当たっては、省エネルギーの徹底、温室効果ガスの排出抑制、リサイクルの推進等に努める必要があります。それらの取組を進めるに当たっての基本的方針や体制整備について提案してください。

- ・市内中小企業者の受注機会の増大と市内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めてください。
- ・障害者雇用機会の確保へ努めてください。
- ・地域活性化のため、地域の人材の雇用又は活用に努めてください。

⑭ 自然再生について

戸田ヶ原自然再生事業に対する考え方、推進していくための積極的な取組の内容について提案してください。

⑮ 公園の賑わいの創出について

すでに、彩湖・道満グリーンパークを活用したイベント等が開催されていますが、公園リニューアル計画及び戸田市シティセールス戦略に沿った提案をしてください。

⑯ その他の提案について

上記以外で、都市公園の設置目的を効率的、効果的に達成する方法等がありましたら積極的に提案してください。

(ソ) 申請資格がある旨の誓約書（様式7）

以上を提出してください。

イ 提出部数

正本1部、副本15部（コピー可）を提出してください。ただし、(ア) 指定管理者指定申請書、(イ) 法人等の定款等、(ケ) 納税証明書及び(ソ) 誓約書については、正本1部のみ提出してください（グループによる申請の場合は、(イ) から(サ) 及び(ソ) については、構成団体ごとに提出してください。）。

ウ 提出方法

申請書類の提出は、持参又は郵送とします。

[提出先]

戸田市役所 環境経済部みどり公園課公園担当
〒335-8588 戸田市上戸田1-18-1
電話 048-441-1800（内線354）

エ 受付期間

持参の場合は、令和3年7月9日（金）から8月10日（火）までの午前9時00分から午後5時00分まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

郵送の場合は、原則として書留とし、8月10日（火）午後5時00分必着とします。

申請書類は、パンフレット等を除き、原則A4判で作成し、フラットファイル（タテ型）に綴じて提出してください。

フラットファイルは、表紙に件名「戸田市都市公園指定管理者指定申請書類」及び法人等の名称、背表紙に法人等の名称を記載し、書類はインデックスで区分してください。

また、申請書類の電子データ（Word、Excel、PowerPoint 又はPDF ファイル）を保存したCDを1枚提出してください。

オ その他

申請については、一申請者につき一提案に限ります。複数の提案はできません。また、申請書類の提出後は、その内容を変更することはできません。

(4) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間

令和3年7月7日（水）から7月27日（火）の午後5時までとします。

イ 受付方法

募集要項の内容等に関する質問書（様式3）に必要事項を記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。

[メールアドレス] midori-koen@city.toda.saitama.jp

[FAX番号] 048-433-2200

ウ 回答方法

回答はみどり公園課ホームページ

(<https://www.city.toda.saitama.jp/soshiki/213/midori-koen-shiteikanri-shabosyu.html>)において、次のとおりに公表しますので確認してください。（質問者名は表示しません。）なお、現地説明会において出された質問及び回答についても併せて公表します。

令和3年8月5日（木） 質問事項に対する最終回答

※ 質問への回答は、最終回答日までに随時回答します。

※ 募集要項の内容等に関する質問及びその回答は、その後の提案の内容や審査事項に反映されることから、上記以外の方法（電話、口頭等）による質問回答は一切行いません。

(5) 現地説明会の実施

現地である彩湖・道満グリーンパーク及び荒川水循環センター上部公園において、次のとおり説明会を実施します。参加を希望する場合は現地説明会参加申込書（様式4）に必要事項を記入の上、電子メール又はFAXで申し込んでください。参加人数は各法人等・グループにつき3名以内とさせていただきます。

なお、現地説明会時以外に応募者が自ら現地見学を行うことは構いませんが、現地施設職員から直接説明を受けることはできません。

[メールアドレス] midori-koen@city.toda.saitama.jp

[FAX番号] 048-433-2200

ア 開催日時

令和3年7月19日（月） 14:00～15:30

※ 7月14日（水）午後5時までに申し込んでください。

イ 説明会場

荒川水循環センター上部公園管理事務所の窓口へ開催5分前までに直接お越しください。

(6) 留意事項

ア 応募要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

イ 接触の禁止

本件業務に従事する本市職員及び本件関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。なお、故意による接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

ウ 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容は、原則として変更することはできません。

エ 虚偽の記載をした場合の取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

オ 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式5）を提出してください。

カ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、すべて応募者の負担とします。

キ 提供書類の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

ク 著作権の帰属

応募者の提出する事業計画書等の書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合においては、提出書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。なお、提出された書類等は理由のいかんにかかわらず返却しません。

ケ 特許権等

申請に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとします。

コ 情報公開

応募の際、提出した関係書類はすべて行政文書となることから、戸田市情報公開条例及び同施行規則に基づいた取扱いとします。ただし、公開することにより、競争上若しくは事業運営上の地位に著しい不利益を与えることが明らかに認められるものを除きます。

サ 他の機関への照会

指定管理者候補者を選定するにあたり、提出された関係書類を基に他の機関に照会することがあります。

シ 法人税等について

会社等の法人にかかる市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、市役所税務課にお

問い合わせください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

ス その他

次に掲げる事由に該当する場合は、失格又は無効とします。

- (ア) 申請書類の提出方法等について、この募集要項に定めるとおりできないとき。
- (イ) 複数の申請を行ったとき。
- (ウ) 申請者による施設の管理運営業務の履行が困難であると判断される事実が判明したとき。
- (エ) 社会的信用を著しく損なう行為等により、申請者が施設の管理運営事業者としてふさわしくないと認められるとき。
- (オ) 申請資格を満たしていないことが判明したとき。
- (カ) 申請又は審査の過程その他において、不正な行為があったと認められるとき。

4 指定管理者候補者の選定等

(1) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、提出された申請書により、第1次審査（書類審査）、第2次審査（プレゼンテーション）を行い、(2)の「選定に当たっての審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。

第1次審査は、申請書類に不備がないこと及び応募資格の要件を満たしていると認められた応募者が5者を超える場合は、5者を選定します。

第1次審査の結果は、令和3年9月中旬までにすべての申請者に文書で連絡します。

第2次審査は、第1次審査を通過した申請について、プレゼンテーションを行っていただき、申請の内容を基に総合的に審査します。

プレゼンテーションについては、第1次審査通過者につき説明30分、選定委員からの質疑応答15分程度を予定しています。

第2次審査の開催日、場所、実施方法（パソコン、OHP等の機材の使用の可否含め）等の詳細は、第1次審査通過者に別途通知します。なお、プレゼンテーションは提出された書類をもとに行い、プレゼンテーションに要する経費はすべて応募者の負担とします。

第2次審査の結果は、すべての第2次審査参加者に文書で連絡します。

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

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ある場合等があり、候補者としての資格要件を失った時は、候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、第2次審査において次点となった者を新たに指定管理者候補者とします。

(2) 選定に当たっての審査基準

- ア 都市公園の設置の目的が達成できること。
- イ 市民の平等な施設利用を確保することができること。
- ウ 関係法令等を遵守し、適正に施設運営を行うことができること。
- エ 施設の設置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。
- オ 指定管理業務に係る経費が適切な額になっていること。
- カ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。
- キ 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。

(3) 審査のポイント

第1次審査において5者を選定する場合のポイントは、戸田市都市公園指定管理者候補者審査基準－第1次審査評価表－（資料6－1）を参照してください。

第2次審査のポイントは、戸田市都市公園指定管理者候補者審査基準－第2次審査評価表－（資料6－2）を参照してください。

(4) 選定に当たっての審査方法等

第1次審査及び第2次審査は、市が設置する指定管理者候補者選定委員会が、審査基準に基づいて審査します。ただし、この会議は非公開とします。

応募者の中から5者を選定する場合の第1次審査と、第2次審査では「戸田市都市公園指定管理者候補者審査基準－評価表－」に基づき申請を審査します。委員ごとに応募者の審査得点が高い順に1位、2位、3位…と順位付けます。各委員の順位を評点とみなし、各委員の評点の合算をその応募者の評価点とします。この評価点が最も低い応募者を指定管理者候補者として選定します。

また、第2次審査が1団体のみの場合、評価点は、評価表の得点の合計点とします。

なお、1団体のみのお応募しかなく、他の応募者がいない場合でも、基準評価値（最低制限基準）に満たない場合は選定されず、再度公募を行います。

(5) 審査結果の公表

指定管理者の指定後に、指定管理者の名称、評価点数及び提案の概要並びに申請者（名称は非公開）の評価点を市ホームページで公表します。

(6) 申請者に対する自己情報の開示

指定管理者の指定告示後に、応募団体が自らの応募分について審査結果の開示を希望する場合は、評価点数等の情報を提供します。

5 指定管理者候補者選定後の手続

(1) 仮協定の締結

指定管理者候補の選定及び内定後、業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者候補者と市との間で協議の上、仮協定を締結するものとします。ただし、第1順位者との協議等ができない事由が生じた場合は、第2順位の候補者と協議を行います。

(2) 指定管理者の指定方法・協定の締結

指定管理者の指定は、戸田市議会の議決を経て、文書で戸田市長が指定します。なお、指定後速やかに告示を行います。また、指定期間における基本的、包括的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごと（4月1日から翌年3月31日まで）の実施事項を定めた「年度協定」を、令和4年4月1日付けで締結します。「年度協定」は、年度ごとに協議の上、更新します。

第1順位候補者を指定管理者に指定することについて、戸田市議会で議決されなかった場合、又は指定管理者協定の締結までに指定が取消しになった場合は、第2順位候補者と協議を行い、市議会の議決を経て、指定管理者に指定します。

(3) 引継ぎ・準備行為の実施

指定期間の始期から円滑かつ支障なく指定管理業務が実施できるよう、前管理者と業務引継ぎを行うものとします。

なお、令和4年3月31日以前に業務引継ぎに要した費用は、すべて指定管理者として選定された法人等の負担とします。

(4) その他

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ときは、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とき。

イ 著しく社会的な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。

ウ 申請資格を満たしていないことが判明したとき。

エ 申請書類に虚偽の記載があったことが判明したとき。

オ 施設の管理運営に当たり、「指定管理事業計画書」に記載した提案内容について、履行できないことが判明したとき。

カ 申請又は審査の過程その他において、不正な行為があったと認められるとき。

また、指定管理者の議決について、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においては、都市公園に係る業務及び管理の準備のために支出した費用・損害については、一切補償しません。

6 スケジュール

公募から指定までの主なスケジュールは以下のとおりです。

年	日時	内容
令和3年	7月7日(水)	募集要項配布開始
		質問受付開始
	7月9日(金)	申請書の受付開始(8月10日まで)
	7月14日(水)17時	現地説明会の受付締め切り
	7月19日(月)14時から	彩湖・道満グリーンパーク及び荒川水循環センター上部公園での現地説明会
	7月27日(火)17時	質問事項受付締め切り
	8月5日(木)まで	質問事項に対する回答(最終)
	8月10日(火)17時	申請書の提出締め切り
	8月11日~8月30日	第1次審査(書類審査・資格審査)
	9月中旬(予定)	第1次審査結果通知
	9月下旬	第2次審査(プレゼンテーション)
		第2回戸田市都市公園指定管理者候補者選定委員会
	10月中旬	第2次審査結果通知(指定管理者候補者の選定)
12月	指定管理者の議決(市議会12月定例会)	
令和4年	1月	指定管理者の指定(告示)
		指定管理者指定通知
	2月~3月	協定書の内容についての協議
	4月1日	協定書の締結 指定管理者による運営の開始

7 その他

予期することのできない特別の事情が生じた場合は、この募集要項その他仕様書等の内容を変更する場合があります。

8 問い合わせ先

戸田市環境経済部みどり公園課 公園担当

住 所 〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田1-18-1

電 話 048-441-1800 (内線354)

F A X 048-433-2200

電子メール midori-koen@city.toda.saitama.jp