

令和 8 年度 草津市ロクハ公園等指定管理者募集要項

募集期間 : 令和 8 年 9 月 1 5 日 (火) ～令和 8 年 1 0 月 1 4 日 (水)

現地説明会 : 令和 8 年 9 月 1 7 日 (木)

申請書受付期間 : 令和 8 年 9 月 1 5 日 (火) ～令和 8 年 1 0 月 1 4 日 (水)

滋賀県 草津市
(公園緑地課)

〒 5 2 5 - 8 5 8 8 滋賀県草津市草津 3 丁目 1 3 番 3 0 号 草津市 建設部 公園緑地課 電話 0 7 7 - 5 6 1 - 2 3 9 3
--

目次

1	募集の概要	3
1-1	指定管理者の募集について	3
1-2	名称の定義	3
1-3	指定期間	3
2	対象施設の概要・関係法令	3
2-1	対象施設の概要	3
2-2	関係法令	7
3	指定管理者が行う業務の範囲等	7
3-1	業務の範囲	7
3-2	その他の施設活用・自主事業等	8
4	管理業務を行う際の条件等	9
4-1	管理運営に係る基本的事項	9
4-2	使用料制の採用	12
4-3	市が支払う指定管理料	12
4-4	物品の管理等	13
4-5	事件・事故等への対応	14
4-6	事業報告等の基準	14
4-7	事業の評価	15
4-8	個人情報の保護	15
4-9	リスク管理、責任分担に関する事項	15
4-10	事業の継続が困難となった場合の措置	17
4-11	その他業務実施に当たっての留意事項	18
5	申請の手続き	18
5-1	応募資格等	18
5-2	欠格事項	20
5-3	申請のスケジュール	20
5-4	事業計画（申請書類の作成）	21
5-5	提出書類一覧および作成要領・審査項目	23
6	指定管理者の指定等	27
6-1	審査および選定に関する事項	27
6-2	市議会の議決	27
6-3	協定に関する事項	27
6-4	草津市基盤施設指定管理者選定評価委員会プレゼンテーション実施要領	27
7	問合せ先	28
7-1	問合せ先	28
8	別添資料	28

1 募集の概要

1-1 指定管理者の募集について

「都市公園法に基づく草津市都市公園（野村公園、弾正公園、水生植物公園みずの森、草津川跡地公園（区間２）、草津川跡地公園（区間４）および草津川跡地公園（区間５）を除く。）」および「草津市立ロクハ公園駐車場」、「草津市児童遊園条例に基づく児童遊園」について、草津市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成１７年草津市条例第２号）第３条の規定に基づき、当該草津市内のロクハ公園等の効用を最大限發揮させるとともに、サービスの向上を図ることができる指定管理者を募集する。

1-2 名称の定義

名称	範囲	備考
ロクハ公園等	・ロクハ公園（駐車場を含む。） ・都市公園（ただし、以下の都市公園を除く。） 野村公園、弾正公園、水生植物公園みずの森、草津川跡地公園（区間２）、草津川跡地公園（区間４）および草津川跡地公園（区間５） ・児童遊園その他対象施設	指定管理の対象となる公園および敷地内に存する施設について、全体を指す場合に用いる。
都市公園等	・都市公園（ただし、以下の都市公園を除く。） ロクハ公園（駐車場を含む。）、野村公園、弾正公園、水生植物公園みずの森、草津川跡地公園（区間２）、草津川跡地公園（区間４）および草津川跡地公園（区間５） ・児童遊園その他対象施設	指定管理の対象となる公園のうち、ロクハ公園（駐車場を含む。）を除く場合に用いる。

1-3 指定期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで（３年間）

ただし、この期間は市議会での議決により確定することとなるため、注意すること。

2 対象施設の概要・関係法令

2-1 対象施設の概要

(1) ロクハ公園

- ① 所在地 草津市追分七丁目１１番２号（事務所）
- ② 敷地面積 都市公園：１３．２ｈａ、ロクハ公園駐車場：１．４ｈａ
北側道路：延長２３０ｍの法面
- ③ 施設内容
(ロクハ公園)

①管理棟	・事務所、機械室、便所、レストラン、更衣室 １，１０４㎡ 鉄筋コンクリート造り平屋建て ・南ゲート管理事務所 ３１．６㎡ 鉄筋コンクリート造り平屋建て
②主な公園施設	・多目的広場 １５，０００㎡（男女便所有り） ・野外ステージ １，０５０㎡ (ステージ １００㎡、椅子席 ６００人＝２５０㎡、芝生席 ７００㎡＝４００人)

	・デイキャンプの森（男女便所有り） （かまど10箇所、流し、バーベキュー広場、ピクニック広場、テーブル、ベンチ） ・キャンプ場 4,000㎡ （17サイト、野外卓17基） ・ジャブジャブ小川 6,000㎡ ・複合遊具等 ・川原池（8,800㎡） ・スポーツ広場（男女便所有り） （ストリートバスケットコート2面、複合遊具等、芝生広場、多目的グラウンド） ・お花見広場 20,000㎡（男女便所あり）
③プール施設	・男女更衣室、シャワー室（管理棟に含む）、男女便所 ・流水プール（一周200m、幅8m、水深1m） ・25mプール（長さ25m、幅13m、水深1.1～1.3m、6コース） ※ただし、プール槽の劣化のため使用を中止している。 ・幼児プール（長さ13m、幅6m、水深0.4～0.5m） ・スライダープール（スライダー全長66m、高さ8m、着水面63㎡、水深0.85m）
駐車場	第一駐車場 4,274㎡（155台収容）＜借地＞ 第二駐車場 9,386㎡（261台収容）＜借地＞ スポーツ広場駐車場（36台収容） お花見広場駐車場（85台収容）

④ ロクハ公園内有料施設の使用日（休場日）、使用時間等

施設名	使用日（休場日）	使用時間	備考
野外ステージ	1月4日から12月28日まで。ただし、月曜日は休場日とする。	午前9時から午後5時まで	休場日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日（以下「国民の祝日」という。）に当たる場合はその日後に
駐車場 *スポーツ広場 およびお花見広 場駐車場は年間 を通じ無料	1月4日から12月28日まで。ただし、月曜日は休場日とする。	午前9時から午後5時30分まで	

流水・スライダープール	7月1日から8月31日まで。ただし、7月20日までの月曜日は、休場日とする。	午前9時30分から午後5時まで		おいてもっとも近い休日でない日とする。
幼児プール、25mプール (可動屋根により屋内プールとなる。) ※ただし、25mプールはプール槽の劣化のため使用を中止している。	5月15日から9月30日まで。ただし、7月20日までおよび9月の月曜日は休場日とする。	5月、6月および9月	午後1時30分から午後5時まで	
		7月から8月まで	午前9時30分から午後5時まで	

※上表は草津市都市公園条例施行規則および草津市ロクハ公園駐車場条例施行規則に定める使用日および使用時間である。使用日および使用時間は市長が必要と認めるときは変更することができ、令和5年度以降はプール施設の劣化状況を鑑み、下表のとおり営業時間等の変更を行っている。令和9年度および令和10年度も同様に営業時間等の変更を行う予定である。

施設	変更前（通常時）	変更後（令和5年度以降）
幼児プール、25mプール	5月15日から9月30日まで。ただし、7月20日までおよび9月の月曜日は休場日とする。 【5月・6月・9月】 午後1時30分から午後5時まで 【7月・8月】 午前9時30分から午後5時まで	7月1日から8月31日まで。7月21日からは無休。 【5月・6月・9月】 休園 【7月・8月】 25mプール：休止

※ロクハ公園においては、指定期間中にプール等の改修工事が予定されており、令和11年度以降に、プール施設を閉鎖する。また、工事に伴い管理棟・屋外トイレについても一部または全部が使用できなくなる場合がある。工事の時期、範囲、内容および管理運営への影響については現時点で未確定であるが、指定管理者は、仮設事務所等での業務継続、利用者への周知等に協力すること。

⑤ 過去の利用状況（ロクハ公園）

ア 有料施設

年度	水泳プール	駐車場	野外ステージ
	入場者数 (入場料)	7、8月駐車台数 (駐車料金)	利用件数 (使用料金)
平成30年度	66,153人 (25,699,100円)	14,202台 (4,240,000円)	3件 (6,600円)
令和元年度	57,395人 (22,220,550円)	11,496台 (3,382,800円)	3件 (9,350円)

令和２年度	２，０８５人 (815,200 円)	８６４台 (242,400 円)	６件 (8,360 円)
令和３年度	３３，７９１人 (11,830,000 円)	９，９６２台 (2,809,750 円)	０件 (0 円)
令和４年度	４９，９９９人 (19,852,900 円)	１３，８１１台 (4,925,000 円)	８件 (17,600 円)
令和５年度	５５，５９６人 (22,247,900 円)	１４，８８２台 (5,339,700 円)	５件 (21,330 円)
令和６年度	５１，１３７人 (20,467,300 円)	１４，２１８台 (5,052,050 円)	４件 (13,190 円)
令和７年度	５４，２５３人 (21,844,600 円)	１３，６５９台 (4,681,900 円)	３件 (15,400 円)

※令和２年度～令和４年度はコロナウィルス感染症対応等の影響で入場者数が減少している。

イ その他施設

年度	コインロッカー (使用料)	多目的広場	デイキャンプ場
平成３０年度	２１，８５８件 (2,185,800 円)	３，６４３人 (40 件)	５，６４９人 (273 件)
令和元年度	２１，５３６件 (2,153,600 円)	３，７２２人 (46 件)	６，７００人 (302 件)
令和２年度	６６３件 (66,300 円)	５，１１９人 (90 件)	２，０１１人 (164 件)
令和３年度	１１，８８７件 (1,188,700 円)	１，９６１人 (27 件)	２，３０２人 (297 件)
令和４年度	２０，３４２件 (2,034,200 円)	１３，４４８人 (48 件)	４，５５０人 (450 件)
令和５年度	２２，５５８件 (2,255,800 円)	１７，５６０人 (55 件)	５，１０７人 (354 件)
令和６年度	２０，７４７件 (2,074,700 円)	１２，１６０人 (41 件)	３，６３２人 (271 件)
令和７年度	２０，９１９件 (2,091,900 円)	１８，２３７人 (45 件)	３，０９６人 (201 件)

(2) 都市公園および児童遊園

ア 込田公園

- ① 所在地 草津市草津三丁目字的場５５３の一部他
- ② 敷地面積 ５，４００㎡

イ 南草津駅東山道記念公園

- ① 所在地 草津市野路町字片原３０３４番地他

② 敷地面積 5, 095 m²

ウ 町内会等未帰属公園等

① 所在地 資料③：町内会等未帰属公園等一覧表のとおり

② 敷地面積 資料③：町内会等未帰属公園等一覧表のとおり

指定期間中に整備等により新たに市が管理することとなった公園についても対象施設となるので、既存のものと同様に管理すること。

(3) その他の公園（管理の一部を地元町内会等へ依頼している公園）

(1)、(2)以外の公園

※なお、公園には緑地、緑道と名の付く施設も含まれる。

※町内会等への管理依頼事項については下記のとおり。

- ・園内の除草、樹木の下草刈り、落葉清掃、中低木の剪定
- ・園内の清掃（犬・猫等の糞、石・空き缶等の除去、ごみ箱の清掃とごみの搬出）
（注）ごみの搬出は、ごみ箱設置公園のみ
- ・遊具等の補修が必要な場合の指定管理者への連絡
- ・夏季の植栽の水遣り
（注）散水栓設置公園のみ
- ・砂場の砂の掘り返し（天地替え）
（注）砂場設置公園のみ

※少子高齢化等により日常的な草刈や清掃等に課題を抱える地元町内会等に対しては、必要な支援を行うこと。また、専門的な作業を伴う高木剪定等について地元町内会等から要望があった場合には剪定を実施する等、連携して適切に対応すること。

① 所在地 資料①および②：都市公園一覧表および児童遊園一覧表のとおり

② 敷地面積 資料①および②：都市公園一覧表および児童遊園一覧表のとおり

2-2 関係法令

地方自治法、都市公園法、児童福祉法、草津市都市公園条例（昭和63年草津市条例第18号）、草津市都市公園条例施行規則（昭和63年草津市規則第18号）および草津市立ロクハ公園駐車場条例（昭和63年草津市条例第19号）、草津市立ロクハ公園駐車場条例施行規則（昭和63年草津市規則第19号）、および草津市児童遊園条例（昭和63年草津市条例第11号）

3 指定管理者が行う業務の範囲等

3-1 業務の範囲

(1) 業務の範囲

業務は、概ね次の①から④までの内容に分類される。指定管理者は、公園内の施設の利用、維持、保全および運営に係る包括的な管理を行うものとする。

なお、業務内容に関する細目的事項は、別添資料「付属資料③：ロクハ公園等の施設および設備の維持に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照すること。

① 公園施設の維持管理業務

ア 公園施設の位置、機能、特性を十分に把握した上で、すべての施設を清潔かつその機能を正常に保持し管理を行うものとする。

イ 公園の長寿命化に資する日常的な保守と計画的できめ細やかな修繕等を行い、利用者が快適かつ安全に利用ができるよう適正に維持管理を行うものとする。

② 植栽の維持管理業務

ア 公園の特性や利用形態等を踏まえ、適切に保全管理を行うものとする。

イ 植栽地（植込地、花壇、芝生、樹木、草地等）の管理については、当初の植栽意図を踏まえ、各植物の特性に配慮した上で、良好な植栽景観を保ち、適正に維持・育成するよう管理を行うものとする。また、現状の植栽状況等を調査把握した上で、公園台帳システムにより適切に管理を行うものとする。

③ 公園の管理運營業務

公園の案内、利用指導、苦情対応、公園内の巡視、自然環境保全、事故予防、安全確保、利用促進事業およびその他公園運営に係る企画調整等の運營業務を行うものとする。

④ その他管理上必要と認める業務を行うものとする。

3-2 その他の施設活用・自主事業等

(1) 自主事業

指定管理者は、都市公園の用途または設置目的を妨げず、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができる。施設の効用を最大限に発揮させる観点から、創意工夫を活かして積極的に提案すること。

事業実施後は、毎年度終了後に参加者の状況、事業成果および経理状況等を市に報告すること。

① 自主事業に関する留意事項

ア 「自主事業」とは、条例で定める使用料以外の料金を徴収したり、売上金を得るために、指定管理者が実施する事業を指す。（例：イベント、物販等）。

自主事業に要する経費に市が支払う指定管理料をあててはならない。自主事業により得た収益（自主事業の総収入から総支出を差し引いた営業損益）は指定管理者の収入となる。

イ 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ市と協議し必要な許可を得なければならない。その際、条例に定める使用料を市に支払う場合がある。自主事業が公園利用にふさわしくない場合は許可しない場合がある。

ウ 事業計画書において提案された自主事業の可否については、市と協定を締結する際に改めて協議するものとする。

エ 提案された自主事業は履行の義務を負う。

② 施設の活用

ア 自動販売機等の設置

自動販売機、公衆電話などを設置する場合は、市に申請書を提出し、許可を受けること。設置に係る費用は指定管理者が負担するものとし、草津市都市公園条例または草津市行政財産使用料徴収条例に基づく使用料、電気、水道等の光熱水費を市が徴収する。販売収入は指定管理者のものとする。

イ プール売店およびレストランスペース

ロクハ公園のプール売店およびレストランスペースについては、指定管理者が、公園利用者の利便性向上に資すると認める場合に、必要に応じて活用することができるものとする。

なお、プール売店およびレストランスペースを活用しない場合であっても、指定管理者は、当該スペースの清掃、点検、防犯、防火その他必要な維持管理を適切に行うものとする。

業者委託する場合の業者選定にあたっては、出来る限り草津市内、滋賀県内に本社本店を有する者により、公正、公平な方式により行うこととする。また、事前に市と協議を行い進めること。

活用に当たり、市に公園施設設置許可申請書を提出し、許可を受けなければならない。許可された場合には、草津市都市公園条例または草津市行政財産使用料徴収条例の使用料および電気、水道等の光熱水費を徴収する。レストランのテーブル、イス、厨房機材等については、実施事業者で準備すること。販売収入は指定管理者のものとする。

(2) 業務の引継ぎについて

指定期間終了もしくは指定取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供するものとする。また、管理運営のノウハウ等を、市および次期指定管理者が無償で利用できるものとする。

4 管理業務を行う際の条件等

4-1 管理運営に係る基本的事項

(1) 基本的事項

ア 職員配置等

① 責任者の配置

指定管理者は、本仕様書に定める公園施設、プール施設および都市公園等の管理運営業務を安全かつ適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し調整する責任者を1名定めること。

② 市役所公園緑地課執務室内への窓口の設置

(ア) 窓口の設置

指定管理者は、問い合わせ対応等の円滑化のため、市役所公園緑地課執務室内に、次の業務を行う窓口を設置し、職員1名を配置すること。設置日は市の開庁日を基本とし、配置時間は午前9時から午後4時45分までを基本とする。

- ・ ロクハ公園等に関する問い合わせ、案内および利用者対応
- ・ 申請書、届出書その他関係書類の受領、確認、整理
- ・ 維持管理に関する要望、苦情等の受付および回答作成および現場職員への連絡
- ・ 町内会等への都市公園等の日常管理の依頼、報告書の受付、刈草処分依頼、市が支払う謝礼金支払に必要な事務、未提出団体への再依頼
- ・ 除草剤の配布
- ・ 市との連絡調整

(イ) 窓口の備品

市役所公園緑地課執務室内への窓口の設置および運営に必要なパソコン、プリンター、通信機器、書類保管庫、消耗品その他の事務備品については、原則として指定管理者の負担とする。

ただし、上記以外の市が必要と認めるものについては、市が貸与するものとする。この場合の使用条件、費用負担、管理方法等については、市と指定管理者が協議のうえ定める。

③ 公園管理事務所の配置

指定管理者は、ロクハ公園の有料公園施設の運営を目的とした公園管理事務所をロクハ公園内に設置し、職員1名以上を配置すること。

なお、公園管理事務所の配置職員数は、利用状況、季節、繁忙期、閑散期、イベント開催、天候等に応じて、柔軟かつ適切に調整すること。

公園管理事務所については、常時開館を想定しているが、週に1日、閉館日を設けることも可とするので、その場合は市と協議すること。

(参考) 都市遊園等維持管理状況

項目	令和 7 年度			令和 6 年度		
	直営対応	再委託	計	直営対応	再委託	計
植栽関係	259	42	301	275	55	330
刈草処分	341	300	641	386	278	664
看板設置	119	0	119	108	0	108
修繕関係	927	88	1,015	783	80	863
その他	64	13	77	73	2	75
合 計	1,710	443	2,153	1,625	415	2,040

直営対応月別内訳

項目	年度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
植栽関係	R7	7	7	23	28	28	20	21	33	26	23	16	27	259
	R6	4	16	30	28	18	11	19	30	16	28	42	33	275
刈草処分	R7	28	35	40	46	38	72	44	22	9	1	4	2	341
	R6	37	34	65	64	40	64	45	24	10	2	0	1	386
看板設置	R7	14	18	8	13	7	5	12	5	10	6	7	14	119
	R6	3	9	3	22	25	5	5	13	6	2	8	7	108
修繕関係	R7	92	67	56	59	52	43	106	53	60	106	172	61	927
	R6	36	53	49	64	75	43	58	90	57	69	73	116	783
その他	R7	0	7	6	6	9	8	6	3	3	1	4	11	64
	R6	5	6	8	10	5	5	11	15	1	5	2	0	73
合 計	R7	141	134	133	152	134	148	189	116	108	137	203	115	1,710
	R6	85	118	155	188	163	128	138	172	90	106	125	157	1,625

再委託月別内訳

項目	年度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
植栽関係	R7	0	1	6	2	0	4	4	5	1	7	8	4	42
	R6	0	3	10	0	1	3	16	2	3	10	5	2	55
刈草処分	R7	6	38	65	35	9	21	41	62	17	3	3	0	300
	R6	4	36	49	42	25	21	55	14	27	3	0	2	278
看板設置	R7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	R6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
修繕関係	R7	7	6	12	10	12	10	6	9	3	6	0	7	88
	R6	0	9	5	5	9	11	11	6	3	5	8	8	80

その他	R7	0	2	0	1	4	2	3	0	0	0	0	1	13
	R6	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2
合 計	R7	13	47	83	48	25	37	54	76	21	16	11	12	443
	R6	4	48	64	47	35	35	82	23	33	19	13	12	415

④ 専門人材および有資格者等の配置

指定管理者は、本業務の内容に応じ、法令等により選任または配置が必要な資格者のほか、専門的知識、技能または経験を有する人材を適切に配置すること。

専門人材および有資格者等については、指定管理者が自ら雇用または配置する場合のほか、専門業者、専門団体または個人への委託により確保することもできる。

⑤ プール来場者数の調整および予約制等

指定管理者は、プール営業期間中の利用者の安全確保を目的として、市の承認を得たうえで、来場の事前予約制、入場定員の設定その他来場者数を調整する仕組みを導入することができる。この場合、当該来場者数調整の影響を加味した人員配置に努めること。

予約制または入場制限等を導入する場合は、指定管理者は、次の事項を定めた実施計画をあらかじめ市に提出し、承認を受けること。

- ・導入の目的および必要性
- ・1日当たりおよび時間帯ごとの入場上限人数
- ・予約方法、受付方法、キャンセル方法および当日利用者への対応
- ・高齢者、障害者、子ども連れ利用者、インターネット利用が困難な者等への配慮
- ・駐車場整理員、監視員、受付員等の配置計画
- ・個人情報の取扱い
- ・周知方法および苦情対応
- ・その他市が必要と認める事項

⑥ 夜間・休日等の緊急連絡体制

指定管理者は、窓口の開設時間外、夜間、休日および年末年始においても、事故、災害、施設の異常、倒木、漏水、火災、苦情その他緊急事案に対応できる連絡体制を整備すること。

ただし、上記は通常の開設時間外に公園管理事務所または市窓口へ常時職員を配置することを求めるものではない。

イ その他

① ガーデニング活動の促進

本市ではガーデンシティくさつの実現に向けた取組を進めていることから、公園等の市内公共空間において、積極的にガーデニングボランティアを募集し、ガーデニングを推進すること。

② 地元町内会との連携

専門的な作業を伴う高木剪定等について地元町内会等から要望があった場合には剪定を実施する等、連携して適切に対応すること。

公園は地域のまちづくりにおける重要な拠点であることを踏まえ、都市公園等（込田公園および草津駅東山道記念公園を除く。）の日常的な草刈や清掃等は地元町内会等に依頼しているが、町内会等未設立の公園等については、指定管理者が維持管理を行うこと。

③ 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認められない。個別の業務の再委託については、事前に市へ申し出をし、市が認めた場合に限り可能とする。

④ 建築物の保守管理

建築物について、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ、美観を維持するものとする。小修繕が必要な場合については、指定管理者が指定管理料の中で修繕を行うものとし、実施にあたっては、市と協議するものとする。

⑤ 指定の取消等

指定管理者が行うロクハ公園等の管理運営を適正に期すために、正当な理由がなく市の指示に従わないとき、その他指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、地方自治法第244条の2第11項に基づき、指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命じることがある。

4-2 使用料制の採用

(1) 使用料制の採用

使用料制を採用する。

よって、プール施設や駐車場、野外ステージ、コインロッカー、その他付属設備の使用料は、草津市の歳入として、草津市に納付することとなるため、指定管理者の収入とはならない。

(2) 使用料の収入

有料公園施設の使用料は指定管理者が徴収業務を代行し、市に使用料収入を毎月報告の上、市の歳入に納付するものとする（納付までの間は、銀行に預ける等適正に管理すると共に、つり銭についても、対応するものとする。）。使用料については、原則、翌月末までに納付すること。

(3) ロクハ公園に隣接するロクハ荘の利用者に関する駐車料金については、ロクハ荘の管理者と協議のもと、精算等の対応を行うこと。

4-3 市が支払う指定管理料

(1) 基本的事項

市が支払う指定管理料は、会計年度（4月～3月）ごとに予算の範囲内で支払う。具体的な支払い時期は、協議のうえ決定するが、原則として実績に応じた後払いを予定している。支払い方法は口座振込によることとし、専用の口座に振り込む。

指定管理料には、人件費、事務費、管理費、光熱水費、負担金、修繕費、備品購入費等すべての維持管理経費を含むものとし、事件・事故および自然災害、消費税の増額等の特別な場合を除き原則として増額しないため、事業計画および収支計画立案の際には注意すること。なお、事業費については、収支計画と実績の乖離が少なくなるよう、必要度の高い維持修繕等への適切な配分など、執行の最適化に努めること。

指定管理料は、提案された金額を基に、市と指定管理者の候補者との間で協議のうえ決定するが、提案する見積額の上限は、次のとおりである。

年度	金額（税込み）
令和9年度	180,180千円
令和10年度	180,180千円
令和11年度	133,865千円※

※ロクハ公園においては、指定期間中にプール等の改修工事が予定されており、令和11年度の指定管理料については、プール運営に係る費用を差し引いた額となる。

なお、上記の提案上限額のうち、下記の表に記載の項目は精算項目とし、各年度末に精算を行う。（余剰額は返還。やむを得ない理由で不足する場合は追加措置を検討）

項目	令和9年度	令和10年度	令和11年度
修繕費	11,612千円	11,612千円	11,612千円
備品購入費	1,528千円	1,528千円	1,528千円
燃料費のうちプール運営に係る重油購入費	321千円	321千円	—

(参考) 過年度実績

項目	令和6年度	令和7年度
指定管理料	164,461千円	164,461千円
上記指定管理料に含まれる精算項目の実績		
修繕費	11,612千円	11,612千円
備品購入費	1,528千円	1,528千円
燃料費のうち重油購入費	218千円	227千円

※ 災害その他公益上の理由により施設を閉館または事業を中止もしくは縮小した場合は、草津市は指定管理者に対して当該閉館または中止もしくは縮小に伴う指定管理料の不用額について報告を求め、原則、この報告に基づき当初の指定管理料から不用額を減額するものとする。

(2) 管理業務の分離検討について

本市では、将来的にロクハ公園（駐車場含む。）に係る管理業務と、都市公園等に係る管理業務を分離して募集することを検討している。このため、指定管理者は、指定管理料の見積もり・執行状況について、可能な限りロクハ公園分（公園部分）、ロクハ公園プール分、都市公園等分を区分して整理すること。なお、人件費等の共通経費については、作業時間、対象施設数、面積、実績等に基づく按分方法およびその考え方を整理すること。

(3) 賃金水準の変動への対応

指定管理に係る各年度の人件費（自主事業に係る経費を除く。以下同じ。）について、雇用形態別の賃金水準をはかる指標に一定以上の変動が見られた場合に、2年目以降の人件費をスライドできる制度を導入している。

人件費のうち対象となる部分を賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降の指定管理料に反映される（変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映される。）。また、その際、初年度の人件費の増減1.0%分までの金額は、指定管理者の負担となる（以下この仕組みを「賃金スライド制度」という。）。

申請団体については、「対象人件費等計算書」に必要事項を記入の上、公の施設の指定管理者指定申請書に併せて提出すること。

また、指定管理者として指定された後、実際に賃金スライド制度に基づく増額を希望する場合は、別途申請書が必要となるため留意すること。

賃金スライド制度の詳細については、市ホームページの「草津市指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」を参照すること。【トップページ → 市政情報 → 政策 → 指定管理者制度】

4-4 物品の管理等

指定管理者が指定管理料のうち精算を行う経費により物品を購入するときは、購入後の物品は市の所有に属するものとなる。

指定管理者が管理する市の所有する物品については、草津市物品会計規則および関係例規に基づいて管理を行うものとする。

指定管理者は、市が定める物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入および廃棄等の異動について市に報告しなければならない。

市が事前に用意する備品等は、別途提示する。

なお、管理運営に必要な自動車、パソコン、プリンター、コピー機については、指定管理者が維持管理経費の中に経費を見積もりし、使用・賃借料等として支出すること。

プールの改修工事に伴うプール施設の閉鎖および管理棟・屋外トイレの一部もしくは全部の使用停止に伴い、物品の移設、保管、廃棄、更新等が必要となる場合は、市と協議のうえ対応すること。また、移設等を行った物品については、所在、状態、数量等を適切に管理すること。

4-5 事件・事故等への対応

(1) マニュアル整備および市への報告

指定管理者は、ロクハ公園等において事件、事故、災害、熱中症（事前の対策を含む。）その他緊急事態が発生した場合に備えてあらかじめ危機管理マニュアルを作成するとともに、事件・事故等発生時には直ちにその旨を市へ報告するものとする。

事件・事故等発生に伴う対外的な発表・広報・対応については、市と協議の上、市と指定管理者が連携して行うものとする。

(2) 警察への協力

警察から市が設置をしている防犯カメラのデータ提供依頼があった場合は、市の承認を得たうえで立会およびデータの提供を行うこと。

(3) 緊急事態発生時の体制

指定管理者は、災害や事件・事故等、緊急の事態（夜間・休日を含む。）が生じた場合には、直ちに警察・消防等の関係機関、市に通報連絡を行うとともに、マニュアル等に基づき適切に対応すること。また、緊急時を想定した事件・事故等対応訓練や、避難訓練等を主体的に計画実施し、事態に適した対応を迅速かつ正確に行うことができる体制を整備することとする。

特に、ロクハ公園のプールにおける事故の防止を常に注意することとし、利用者の集中する時期の対策については、指定管理者の判断により実施するなど、安全性の確保に重点を置いた運営を行うこと。

4-6 事業報告等の基準

(1) 事業計画の確定

翌年度以降の詳細な事業計画については、年度ごとに市と協議し、前年度の9月末までに確定すること。

(2) 事業報告書の提出

次の事項を記載した事業報告書を、毎年10月末までに当該年度の9月末までの上期分として、毎年5月30日までに前年度分として、作成し、提出すること。

① 業務実績および利用状況（自主事業を含む。）

② 使用料収入実績

③ 経費の収支状況（ロクハ公園分（公園部分）、ロクハ公園プール分、都市公園等分の内訳を記載すること。）

④ 施設の保全状況（修繕実施状況を含む。）

⑤ 再委託業務契約状況および業務実施報告書

⑥ エネルギーの使用量

⑦ 指定管理者団体の財務諸表等、経営の状況を示す書類（損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書、個別注記表、事業報告書、附属明細書、キャッシュフロー計算書、主な資産および負債の内容（財産目録）、監査報告書等）

※経営の状況を示す書類を確認した結果、市が必要があると認めた時は、指定管理者に対して経営状況に関するヒアリングの実施および納税証明書等の提出を求める場合がある。

(3) 管理状況（業務）報告書等の提出

ロクハ公園等の管理に伴い「管理状況（業務）報告書」を、毎月、翌月の10日までに提出すること。その他、プール開設時期には「プール日報」等を、機器等の点検を実施した場合は「点検結果報告書」等など、必要に応じて業務報告書の提出を求める。

特に、市民等から連絡のあった要望、修繕依頼等については、常に件数や進捗状況を把握することとし、対応の遅れが顕著な場合は、週ごとの事業計画を別途作成する等、より綿密な進捗管理を行う。

また、市との連絡調整会議を少なくとも2か月に1回以上開催すること。

4-7 事業の評価

(1) 自己評価の実施

利用者等から、ロクハ公園等の運営に関する意見を聴取するためのアンケート調査等を定期的に実施し、管理運営に反映すること。なお、アンケート調査等については、可能な限り紙媒体に限らず、幅広い世代やプール利用者以外の公園利用者也対象とすること。

指定管理者は、毎年度終了後、別に定める草津市指定管理者制度運用ガイドラインに基づき指定管理業務事業評価書（以下「事業評価書」という。）により自己評価を行い、「4-6 事業報告等の基準」「(2) 事業報告書の提出」に基づき提出する事業報告書と併せて提出すること。

(2) 市の評価

指定管理者から提出された事業評価書に基づき指定管理者が行う事業を評価し、その結果を委員会に報告する。

評価の結果は、事業評価書により公表する。

(3) 委員会の評価

草津市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例に定める委員会による評価を実施する際は、現地視察の受け入れ、評価に必要な書類の提出等について協力すること。

(4) 是正勧告

利用者アンケート等の結果、毎年の事業報告書・事業評価書および事業進捗状況報告書等に基づき、業務内容に改善が必要と認める場合は、市はそのつど立入調査、協議のうえ、指定管理者に対して業務改善勧告、是正勧告等を行う。

なお、是正勧告等によっても改善がみられない場合、および指定管理者の業務が、この募集要項で示す業務の基準を満たしていないと判断した場合は、指定期間中でもその指定を取り消すことができるものとする。

4-8 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律等の規定を遵守し、ロクハ公園等の管理運営上知り得た個人情報を適切に保護する必要がある。個人情報の適正な取り扱いの具体的内容等については、別途協定で定めるものとする。

4-9 リスク管理、責任分担に関する事項

(1) 基本的事項

指定管理者は市に代わって対象施設を管理運営する権限を有するため、ロクハ公園等の管理運営に関すること（小規模な修繕を含む）は、指定管理者の責任とする。（実施した修繕については、毎月市に報告すること。また、年度終了後に実績の報告を受け、精算を行う。）

ロクハ公園等の管理運営に際し、事件・事故や火災等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告し、その指示に従うものとする。また、公園利用者の事故・負傷等の対応については、指定管理者において誠実に対応すること。なお、重大な事故については市と協議し、対応するものとする。

ロクハ公園等に対する火災保険は市の責任で付保するが、施設賠償責任保険等の必要な保険については、指定管理者が加入することとする。

その他当該年度に必要となる事項について協議のうえ取り決めるが、基本的なリスク分担については下表のとおりである。

リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価・賃金変動	物価変動に伴う経費の変動		○
	賃金水準の大幅な変動に伴う人件費の増加	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の変動		○
周辺地域・住民 および施設利用 者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民および施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令の変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令の変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更	○	
	一般的な税制の変更		○
政治、行政的理 由による事業変 更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費およびその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加および事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任をもつ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（市→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損 傷	経年劣化によるもの（小規模なもの※）		○
	〃 （上記以外）	○	
	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（小規模なもの）		○
	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（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	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（小規模なもの）		○
	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（上記以外）	○	

第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合または期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

※「小規模なもの」とは、1件あたり100万円以下のものをいう。

(2) 改修工事に係るリスク管理、責任分担について

令和11年度に予定しているロクハ公園プール等の改修工事に起因する事項については、市と指定管理者が協議のうえ対応するものとする。

4-10 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は、指定管理者が次のいずれかに該当し、業務の継続が困難になった場合は、指定を取り消すことができるものとする。この場合、市に生じた損害は基本協定書に定める違約金の規定に基づき指定管理者が市に賠償するものとする。

- ① 指定管理者の指定後、市と指定管理者が締結する協定に違反したとき。
 - ② 業務の内容が著しく不相当と認められるとき。
 - ③ 地方自治法第244条の2第10項の規定による市の報告の要求または調査に対して、これに応じず、または虚偽の報告をし、もしくは調査を妨げたとき。
 - ④ 地方自治法第244条の2第10項の規定による指示に故意に従わないとき。
 - ⑤ 草津市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例またはこの協定に定める規定に違反したとき。
 - ⑥ 草津市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則の規定により明示する申請資格を失ったとき。
 - ⑦ 申請の際に提出した書類の内容に、指定を受ける目的を持って虚偽の記載をしたと認められることが判明したとき。
 - ⑧ 差押、仮差押え、仮処分もしくは競売の申立てまたは租税滞納処分その他公権力の処分を受けたとき。
 - ⑨ 破産、会社整理、会社更生もしくは民事再生手続その他これらに類する手続の申し立てをし、または申し立てをされたとき。
 - ⑩ 指定管理者の経営状況の悪化（国税（法人税および消費税）または市税の滞納がある等）等により管理業務を行うことが不可能または著しく困難になったとき。
 - ⑪ 組織的な非違行為が行われていた場合など、受注者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
 - ⑫ 次のいずれかに該当すると認められるとき。
 - ア 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（以下「暴力団」という。）であると認められるとき。
 - イ 役員等（法人もしくは法人以外の団体の代表者もしくは役員または指定管理者の経営に事実上参加している者をいう。ウにおいて同じ。）が、法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - ウ 役員等が、次に掲げるいずれかの暴力団関係者であると認められるとき。
- (ア) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者

- (イ) 暴力団もしくは暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持もしくは運営に協力し、または関与している者
- (ウ) 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (エ) 暴力団、暴力団員または(ア)から(ウ)までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者
- ⑬ その他指定管理者が施設の指定管理者として管理業務を継続することが適当でないと認められるとき。
- (2) 不可抗力等による場合
不可抗力等、市および指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、事業の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとする。市と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、市はその指定を取り消すことができるものとする。

4-11 その他業務実施に当たっての留意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 地方自治法、草津市都市公園条例および労働関係法令等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた管理運営を行うこと。
- (2) 指定管理者は、市に代わって公の施設の管理者になることを念頭において、指定管理者の責任において、対象施設の公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 市と連携を図った運営を行うこと。
- (4) 指定管理者がロクハ公園等の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (5) この募集要項、仕様書に規定するもののほか、対象施設の管理運営に必要な事項については、原則、指定管理者が行うものとし、指定管理者の業務の内容について疑義が生じた場合については、市と協議し決定すること。
- (6) 利便性の向上のため、ホームページ等による各種申請手続き（行為許可、施設予約、刈草回収、機器貸出等）の電子申請および利用者が市内の公園情報を検索・閲覧できる環境を提供し、指定期間中これを維持すること。
また、申請受付期間を経過したとしても、問い合わせがあった場合は可能な限り柔軟な対応を行うこと。
- (7) 市民サービス向上と管理運営全般に関して取り組んできた各業務については、3年間の成果を評価する必要があるため、各事業の成果を実証するための調査・アンケート・利用実態調査などを市の確認をうけ、指定管理者で実施し成果として取りまとめ報告すること。
- (8) ロクハ公園等に、定期的な点検を行い落書き等が発見され、それが差別事象の場合には、市が作成する差別事象対応マニュアルに従い対処すること。
- (9) 指定期間中に予定されているロクハ公園のプール等改修工事に伴うプール施設の閉鎖および管理棟・屋外トイレの一部または全部の使用停止に留意し、市および工事関係者と連携して管理運営を行うこと。工事期間中においては、利用者への周知、物品等の移設、仮設事務所等での業務継続等に協力すること。なお、工事の詳細は現時点で未確定であり、必要な事項は市と指定管理者が協議して定めるものとする。

5 申請の手続き

5-1 応募資格等

法人その他の団体（組合を含む。以下「団体」という。）で、草津市ロクハ公園等の管理運営を行ううえで必要な人的構成および財産的基礎を有しており、次のすべての要件を満たす者とする。

なお、個人での応募はできない。複数の団体での共同による応募（以下「グループ応募」という。）の場合には、代表団体を選定すること。（代表団体以外の団体は構成団体とする。）

グループ応募の代表団体および構成団体は、他のグループ応募の代表団体や構成団体になったり、または単独で申請を行うことはできない。

(1) 団体またはその代表者が次のいずれにも該当しないこと。

- ① 契約を締結する能力を有しない者および破産者で復権を得ない者
- ② 刑法（明治40年法律第45号）第96条の3または第198条に違反する容疑があったとして逮捕もしくは送検され、または逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者
- ③ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条または第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会または関係機関に認定された日から2年を経過しない者
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ⑤ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受け、その取消しの日から2年を経過しない者
- ⑥ 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号に掲げる暴力団およびそれらの利益となる活動を行う者
- ⑦ 市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者または公正な価格の成立を害し、もしくは不正の利益を得るために連合した者
- ⑧ 過去2年間に次に掲げる税等を滞納している者。
 - ・所得税または法人税
 - ・消費税
 - ・本市の市税
 - ・本市の水道料金および下水道料金
- ⑨ ①から⑧までに準ずる行為その他不正な行為により、公序良俗に反すると認められる者

(2) 役員等（法人または法人以外の団体の代表者または役員をいう。）が次のいずれにも該当しないこと。

- ① 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員
- ② 次に掲げるいずれかの暴力団関係者
 - ア 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
 - イ 暴力団もしくは暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持もしくは運営に協力し、または関与している者
 - ウ 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - エ 暴力団、暴力団員または（1）から（3）までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

(3) 団体が次の全てを満たすこと。（グループ応募の場合は、グループとして次の要件を満たすこと。）

- ① プール施設（一般に開放しているもの）の管理運営に関し2年以上実績があること。
- ② 公園施設の管理運営に関し2年以上の実績があること。
- ③ 公園施設（遊具等）の点検や修繕業務の実績があること。

- (4) (1)および(3)までに定めるもののほか、各種法令違反の事実がないこと等、草津市ロクハ公園等の管理運営を行うに足る信用を有すると認められること。

5-2 欠格事項

団体が次の要件に該当する場合は、その団体を選定審査の対象から除外する。また、グループ応募の場合は、代表団体または構成団体のいずれかが次の要件に該当する場合は、そのグループは選定審査の対象から除外する。

- (1) 複数の提案書類を提出した場合
- (2) 申請者および申請者の代理人ならびにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合もしくは指定管理者選定評価委員会委員に個別に接触した場合
- (3) 申請書類に虚偽または不正があった場合
- (4) 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- (5) 申請書類提出後に事業計画の変更をした場合
- (6) 申請書提出後に応募資格を満たさなくなった場合
- (7) 草津市建設工事等の指名停止等に関する基準または草津市物品等の指名停止等に関する基準に基づき、草津市が発注する契約にかかる指名を停止されている場合
- (8) その他不正な行為があった場合

5-3 申請のスケジュール

- (1) 募集要項および仕様書の配布
配布日時 令和8年9月15日（火）から10月14日（水）の午前9時から午後4時45分まで（平日のみ）
配布場所 草津市 建設部 公園緑地課（草津市役所5階）
- (2) 現地説明会
開催日時 令和8年9月17日（木）午後2時～午後3時
集合場所 ロクハ公園事務所前
申込方法 前日までに公園緑地課へ電話で申し込むこと。1団体3名以内とする。（グループ応募の場合は、グループで3名以内とする。）
- (3) 提出書類
「30 提出書類一覧および作成要領・審査項目」のとおり
- (4) 提出期間
令和8年9月15日（火）から10月14日（水）の午前9時から午後4時45分まで
- (5) 提出方法
下記提出場所まで郵送（10月14日（水）までに必着）または持参すること。
- (6) 提出場所および問合せ先
〒525-8588 滋賀県草津市草津三丁目13番30号
草津市 建設部 公園緑地課（草津市役所5階）
電 話 077-561-2393（直通）
FAX 077-561-2487
メール koen@city.kusatsu.lg.jp
- (7) 質疑および回答
この要項に関する質疑および回答は、次のとおり行う。
 - ① 質疑の資格者
本要項中「5-1 応募資格等」を満たす者とする。
 - ② 質疑の方法
質疑の要旨を質問書（様式9）に簡潔にまとめ、上記メールアドレス宛に提出すること。メール送付後は上記電話番号にも連絡すること。受付期間外の提出および適正な手続きによらない照会（口頭、電話等）には回答しない。なお、グループ応募の場合には、代表予定団体がとりまとめのうえ、質疑を行うこと。受付期間は下記のとおりとする。
受付期間：令和8年9月17日（木）から9月28日（月）までの平日

午前 9 時から午後 4 時 4 5 分まで

③ 回答

回答は、令和 8 年 1 0 月 1 日（木）（予定）に、市のホームページに掲載する。

(8) 関係法令の遵守

応募書類の作成に当たっては、関係法令を遵守すること。

(9) 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場合がある。

(10) ヒアリングの実施

市が必要と認める場合は、応募書類等の提出後に、応募者に対してヒアリングを実施する。

(11) 応募者が運営する類似施設等の実地調査

市が必要と認める場合は、応募者が管理運営する類似施設等の実地調査を行う。

(12) 著作権の帰属等

応募書類の著作権を含む知的財産は応募者に帰属する。ただし、市は指定候補者の選定の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で利用できるものとする。

なお、応募書類は、理由の如何にかかわらず返却しない。

(13) 資料の取扱

市が提供する資料は、応募に係わる検討以外の目的で使用することを禁止する。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の下承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、または内容を提示したりすることを禁ずる。

(14) 申請に要する費用

申請者がこの募集要項に基づき応募する際に要する費用については、すべて申請者の負担とする。

(15) スケジュール

内容	期 日
募集要項の配布	9 月 1 5 日（火）～1 0 月 1 4 日（水）
現地説明会	9 月 1 7 日（木）
質問書の受付	9 月 1 7 日（木）～9 月 2 8 日（月）
質問書の回答	1 0 月 1 日（木）※予定
申請書提出期間	9 月 1 5 日（火）～1 0 月 1 4 日（水）
応募者ヒアリング	1 0 月 1 5 日（木）～1 0 月 2 3 日（金）随時
選定評価委員会	1 0 月 2 6 日（月）

5-4 事業計画（申請書類の作成）

草津市ロクハ公園等の指定管理者の応募にあたっては、「5-5 提出書類一覧および作成要領・審査項目」に基づき申請書類を作成すること。申請書類は 1 0 部作成し提出すること。

（1 部は正本、残る 9 部は副本（写し）となる。）

作成にあたり、下記の点に留意すること。

(1) ロクハ公園等管理運営の基本方針（Ⅲ－1）

ロクハ公園等の機能をより効果的に発揮するため、実施事業、管理、経営理念等についての基本方針を示すこと。全般的な基本方針の他、自主事業、収入確保、コスト削減、ゼロカーボンシティや健幸都市くさつの推進、サービスの向上を図るための方策などを示すこと。

(2) ロクハ公園等の管理運営体制および職員配置

① 管理運営体制、職員配置（Ⅲ－2）

ロクハ公園等を運営するにあたり職員配置の計画を示すこと。また、組織図も示すこと。委託を予定している部門については、委託業務名を記載するとともに、組織図のなかで示すこと。配置職員数についても記載すること。

組織図に記載された職員の雇用形態、勤務体制（勤務時間、休日設定など）を示すこと。また、ロクハ公園等の保守管理および清掃業務等の維持管理業務で、外部に委託する場合は、それらの業務の内容および委託先選定方法などを含めた外部委託の考え方も示すこと。

公園に関連する市民等からの要望・苦情対応窓口を指定管理者へ一元化することに留意して職員配置を行うこと。

② 人材確保・育成、労働条件（Ⅲ－３）

人材確保、人材育成の考え方、職員の労働条件について示すこと。

③ ロクハ公園等の管理運営体制（Ⅲ－６）

ロクハ公園は、公園施設における遊具、あずまや、かまど等のデイキャンプ施設、樹木等植物の維持管理の他、プール施設を有することから、また、都市公園等においても遊具や便所、フェンス等を有することから、これらを管理運営する専門的知識と技能・技術が必要である。このことを踏まえて、施設運営にあたっての管理体制、職員体制、担当職員の技能等を記述すること。

④ 申請者からの提案（Ⅲ－９）

申請者は、ロクハ公園等の課題解決策にかかる提案を提出すること。次に掲げる項目の中から２つ以上提案すること。

- ・「草津市みどりの基本計画」に基づくガーデンシティくさつの実現に寄与する取組について
- ・今回の指定期間以降を含む越境、倒木、枝折れ等のリスクを踏まえた公園および緑地の樹木の適正管理について
- ・公園の維持管理における町内会の負担軽減に向けた取組について
- ・利用されなくなった公園の利活用について

(3) 事業収支計画

単年度ごとの収支見込書（Ⅳ－１）

年度ごとに収支計画書を作成すること。収支計画書において、市が負担する指定管理料について明確に示すこと。

なお、提案される収支計画については、経費の縮減が図られ、かつ、収支が適正でバランスがとれている必要がある。

各年度、科目毎の積算根拠となる内訳書を提出すること。

5-5 提出書類一覧および作成要領・審査項目

提出書類については、指定様式を使用し、書類 No. ごとにインデックスをつけ、ページ番号（通し番号）を付け、全て A 4 サイズで作成すること。また、提出書類を PDF 化したデータ（CD-R）についても併せて提出すること。

I 事業者の概要・財務状況等

書類 No.	提出 書類	指定 様式	作成要領・審査項目	部数	
				正本	副本
I-1	申請書	様式 1	(1) 公の施設の指定管理者指定申請書 * グループで申請する場合はグループ構成員表も提出すること。	1	9
		様式 2	(2) 指定管理者指定申請者連絡先	1	9
		様式 3	(3) グループ構成員表 * グループで申請する場合のみ提出すること	1	9
I-2	事業者の概要	様式 4	(1) 沿革 * 時系列で記載し、事業内容についても具体的に記入されたもの	1	9
			(2) 代表者の履歴	1	9
			(3) 役員名簿 * 他法人の理事との兼職がある場合は、法人名と役職を記載すること。	1	9
			(4) 法人の概要	1	9
			(5) 法人運営に関する資料 * 経営理念・方針とその実現、経営の効率化や透明性の確保、管理・チェック体制などがわかる資料を添付すること。	1	9
			(6) 監査指摘等の状況 * 過去 3 年間の法人監査指摘状況および改善状況をすべて記載すること。	1	9
		様式 5	(7) 提出書類要約一覧	1	9
I-3	定款または寄附行為	任意様式	最新のものを添付すること。 ただし、A 4 サイズとすること。	1	9
I-4	法人登記事項証明書	正本に原本添付	現在事項全部証明書 応募申込日前 3 か月以内に発行されたもの（正本に原本添付、写しにはコピーの添付で可）	1	9
I-5	印鑑証明書	正本に原本添付	応募申込日前 3 か月以内に発行されたもの（正本に原本添付、写しにはコピーの添付で可）	1	9
I-6	決算書類	任意様式	最近 3 年間の決算書類 * 法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式および決算付属明細表 (設立から 3 年を経過していない場合にあっては、設立時からのもの)	1	9

I-7	納税証明書等	正本に原本添付	令和8年4月1日以降に発行された直近2年分のもの（未納のないことの証明。正本に原本添付、写しにはコピーの添付で可） ア 国税（法人税および消費税） イ 市税（本市に事業所がある場合、法人市民税および固定資産税）	1	9
-----	--------	---------	---	---	---

II 現在実施しているプール施設管理運営事業と都市公園管理運営業務または植栽維持管理業務の状況（運営を受託している事業を含む）

書類 No.	提出 書類	指定 様式	作成要領・審査項目	部数	
				正本	副本
II-1	現在運営している施設の実績	様式4	プール施設運営事業と都市公園管理運営業務または植栽維持管理業務における実績について記載すること。 *事業の特徴等を含む運営実績、パンフレット等があれば添付すること。	1	9
II-2	その他類似事業等の実績	様式4	プール施設運営事業と都市公園管理運営業務または植栽維持管理業務に類似する事業における実績について記載すること。 *事業の特徴等を含む運営実績、パンフレット等があれば添付すること。	1	9

III 事業運営に関する計画

※この項目は、指定管理者に選定された後、一部を除き、市ホームページに公開する。（非公開部分については、指定議決後、事業者と市で調整のうえ決定する。）

書類 No.	提出 書類	指定 様式	作成要領・審査項目	部数	
				正本	副本
III-1	ロクハ公園等運営の基本方針	様式4	(1) ロクハ公園等管理運営の基本方針 *ロクハ公園等の運営において、最も重要視する施設管理の考え方を3つの基本方針として示し説明 (2) ロクハ公園等管理運営の効率化 *自主事業、収入確保、コスト削減を図るための具体的取組	1	9
III-2	管理運営体制・職員配置	様式4 様式6	(1) 全般的な管理運営体制、職員配置の考え方 * 全般的な管理運営体制、職員配置の考え方を示すこと。 * 具体的な職種別の職員数、経験年数、兼務等を配置計画書(様式6)に記載すること。 (2) 責任者等の役割や連携体制 * 責任者の役割や他の職員との連携体制を示すこと。また、他の施設と兼務を行う場合は、本指定管理業務に支障がないことを説明すること。 (3) 外部委託の考え方、委託業務名 * 具体的な業務まで記載すること。	1	9

Ⅲ－３	人材確保・育成、労働条件	様式４	(1) 人材確保・採用計画の考え方 (2) 人材育成・研修体制の考え方（人権研修も含む） (3) 就業規則（案）（給与規定含む）	1	9
Ⅲ－４	サービスの質の確保、向上	様式４	* サービスの向上に向けた業務内容の自己評価方法、自己評価および外部評価等の結果を指定管理業務へ反映させる方策を記載すること。	1	9
Ⅲ－５	社会的弱者への配慮	様式４	障害者、高齢者、幼児等社会的弱者への対応策を記載すること。	1	9
Ⅲ－６	ロクハ公園等の管理体制	様式４	ロクハ公園の管理体制 (1) 公園・植栽の管理体制、職員体制 *資料作成にあたっては、公園全体、デイキャンプ場、キャンプ場、スポーツ広場、駐車場、植栽管理等の業務を踏まえ作成すること。 (Ⅲ－２を補完する形で、具体的に記入のこと。) (2) 樹木等植物の育成および管理技能の状況 (3) プールの管理・監視体制、職員体制 *プール運営にあたり監視、運営体制を記入のこと。(Ⅲ－２を補完する形で、具体的に記入のこと。) (4) 水難事故防止、水泳指導、水質維持の技能及び技術の状況 都市公園等の管理体制 (1) 公園・植栽の管理体制、職員体制 *資料作成にあたっては、公園全体、遊具管理等の業務を踏まえ作成すること。 (Ⅲ－２を補完する形で、具体的に記入のこと。)	1	9
Ⅲ－７	危機管理体制	様式４	(1) 危機管理体制および安全対策に関する対応策および考え方 事故発生時や緊急時の対応策と事故防止策、危機管理、安全対策の組織体制について、また、安全対策に関する考え方も記載すること。 (公園全体) (2) 苦情、トラブル発生時の対応 対応できる営業所の状況や人員体制、対応策等	1	9
Ⅲ－８	個人情報保護	様式４	施設の管理運営に当たっての個人情報保護の対策について記載すること。	1	9

Ⅲ－ 9	申請者からの提案	様式 4	(1) 「草津市みどりの基本計画」に基づくガーデンシティくさつの実現に寄与する取組について (2) 今回の指定期間以降を含む越境、倒木、枝折れ等のリスクを踏まえた公園および緑地の樹木の適正管理について (3) 公園の維持管理における町内会の負担軽減に向けた取組について (4) 利用されなくなった公園の利活用について 上記の中から 2 つ以上提案すること。	1	9
Ⅲ－ 10	地域貢献	様式 4	(1) 地域への貢献の提案 ロクハ公園等の運営を通じた地域への貢献についての考え方、具体案について記載すること。 (2) 地域への貢献の実績 団体として、市域での貢献実績があれば記載すること。 (3) ゼロカーボンシティ、健幸都市くさつの推進のための取り組みについて記載すること。	1	9

Ⅳ 経営管理に関する計画

書類 No.	提出 書類	指定 様式	作成要領・審査項目	部数	
				正本	副本
Ⅳ－ 1	事業収 支計画	様式 7	(1) 今後 3 年間の収支計画 収支見込書の収支科目について、記載のないものについては、追加可能である。年度とは 4 月から翌年 3 月末までの期間をいう。 ※人件費については、指定管理業務に係る人件費と自主事業に係る人件費を分けて記載すること。（賃金スライド制度において、自主事業にかかる人件費は対象外のため。）	1	9
Ⅳ－ 2	費用対 効果の 向上	様式 4	具体的に経費の節減対策を記載すること。	1	9
Ⅳ－ 3	対象人 件費等 計算書	様式 8	賃金スライド制度の対象となる人件費について記載する。	1	9

Ⅴ 開設までのスケジュール等

書類 No.	提出 書類	指定 様式	作成要領・審査項目	部数	
				正本	副本
V－ 1	開設ス ケジュ ール	様式 4	令和 9 年 4 月 1 日開設までのスケジュール	1	9

6 指定管理者の指定等

6-1 審査および選定に関する事項

(1) 審査方法

指定管理者の選定に当たっては、有識者等で構成する草津市基盤施設指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）を設置し、下記の審査項目に基づき総合的に判断するものとする。【200点満点】

- ① 申請者の状況（組織の安定性、財政状況、管理運営業務への適正）について【20点】
- ② 事業運営に関する計画（施設運営の方向性、管理運営体制、職員体制、公園・植栽・ブールの管理体制、危機管理体制、個人情報保護体制、申請者からの提案）について【115点】
- ③ 地域社会への貢献（地域貢献度、ゼロカーボンシティ、健幸都市くさつの推進に向けた取り組み）について【20点】
- ④ 経営管理に関する計画（経営計画、管理運営、経営努力）について【40点】
- ⑤ 開設までのスケジュール（適正に組まれているか）について【5点】

(2) 選定方法

委員会で申請者の評価を行い、指定管理者の候補者を選定する。選定にあたり、10月26日（月）に申請者によるプレゼンテーション（「6-4 草津市基盤施設指定管理者選定評価委員会プレゼンテーション実施要領」のとおり）を実施するため、必ず出席すること。（ただし、災害その他やむを得ない事情が生じた場合は、プレゼンテーション、質疑その他の委員会の審議を書面等の方法で実施する場合がある。）

結果は申請者全員（グループ応募の場合は代表団体）に通知する。選定結果および委員会の議事概要は公表する。（選外であった場合でも、応募者の名称および審査における採点結果、順位等を公表する場合がある。）

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者の候補者に事故があるときは、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者の候補者を選定することがある。

委員会では、必要に応じて外部の有識者の意見を聴くことがある。

6-2 市議会の議決

指定管理者の候補者の選定後、地方自治法に基づき、市議会に候補者を指定管理者とする議案を提出し、議決を受けることになる。ただし、市議会の議決を経るまでの間に候補者を指定管理者に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ときは、指定管理者に指定しないことがある。

なお、市議会の議決が得られなかった場合および否決された場合においても、候補者が本件に関して支出した費用については、候補者の負担とする。

議会議決後に協定書を締結する。

6-3 協定に関する事項

市と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結する。

6-4 草津市基盤施設指定管理者選定評価委員会プレゼンテーション実施要領

事業者における応募に係るプレゼンテーションについて

1 プレゼンテーションの方法について

プレゼンテーションの方法については、各事業者の判断によるものとする。

提案書のほか、資料をスクリーンに映してのプレゼンテーションも可とする。

なお、プレゼンテーション実施時に別途資料を配布する場合は、実施日時の3日前までに提出すること。

2 発表時間および発表者数について

発表時間は15分（準備・片付け除く）を基本とし、発表者（補助者等含む）は3人以内とする。

3 質疑応答について

発表後、質疑応答を30分程度行う。委員からの質問に回答すること。

4 パソコン等の使用について

発表において、パソコンを使用する場合は、市のWEB会議パソコンを申請者が操作してプレゼンテーションを実施する。

よって、事業者の持ち込みパソコンは使用不可とする。

5 傍聴について

当委員会は、原則公開※とするが、審査・採決については、委員の率直な意見の交換または意思決定の中立性を確保するため、非公開とする。

※事業者によるプレゼンテーションおよび質疑を公開する。

※なお、申請書類（プレゼンテーション時に使用する資料を除く。）については、事業者のノウハウや個人情報が含まれるため、傍聴者の閲覧は不可とする。

※指定議決後は、申請書の一部を市ホームページに公開する。

6 その他

発表者は事務局が指定する控室で事務局職員が呼びに行くまで待機するものとする。

発表の順は原則、申請受付の遅い順となる。（応募状況に応じて変更する場合有り）

7 問合せ先

7-1 問合せ先

〒525-8588 滋賀県草津市草津三丁目13番30号

草津市 建設部 公園緑地課（草津市役所5階）

電話 077-561-2393（直通）

FAX 077-561-2487

メール koen@city.kusatsu.lg.jp

8 別添資料

区分	資料名	内容
資料①	都市公園一覧表	都市公園の所在地、面積等
資料②	児童遊園一覧表	児童遊園の所在地、面積等
資料③	町内会等未帰属公園等一覧表	町内会等未帰属公園等の所在地、面積等
資料④	ロクハ公園（事務所・プール）備品リスト	ロクハ公園において市が保有する備品等
資料⑤	提出様式	指定管理者指定申請書、事業計画書、質問書等の様式
付属資料①	収支見込書作成にあたっての留意点	収支見込書作成時の科目別留意事項
付属資料②	ロクハ公園等の光熱水費等の実績	修繕費、備品購入費、燃料費、光熱水費、通信運搬費および保険の参考情報

付属資料③	ロクハ公園等の施設および設備の維持に関する仕様書	ロクハ公園等の維持管理仕様
-------	--------------------------	---------------