

草津市立草津川跡地公園（区間２）および草津市立草津川跡地公園（区間５）

指定管理者募集要項

募 集 期 間：令和７年９月４日（木）～ ９月３０日（火）

申請書受付期間：令和７年９月１７日（水）～ ９月３０日（火）

草津市

（草津川跡地整備課）

〒５２５－８５８８ 滋賀県草津市草津三丁目１３番３０号 草津市 建設部 草津川跡地整備課 電話 ０７７－５６１－６８６７
--

草津市立草津川跡地公園（区間２）および草津市立草津川跡地公園（区間５）

指定管理者募集要項

令和８年４月１日から指定管理者による管理を予定しています「草津市立草津川跡地公園（区間２）」および「草津市立草津川跡地公園（区間５）」（以下「公園」という。）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、当該公園の一体管理により設置目的を効果的に達成することができる指定管理者を下記のとおり募集します。

記

１ 対象施設の概要

（１） 名 称	草津市立草津川跡地公園（区間２）			草津市立草津川跡地公園（区間５）
（２） 所 在 地	草津市北山田町			草津市大路二丁目
（３） 対象面積	約 33,000 ㎡（民間商業施設を除く）			約 37,000 ㎡（民間商業施設を除く）
（４） 施設内容	にぎわい活動棟（312 ㎡）、倉庫（119 ㎡）、トイレ棟（51 ㎡）、受水槽、駐車場 4 箇所（普通車 108 台、大型バス 4 台）、駐輪場、広場、園内通路、園内水路、喫煙所、雨水排水設備、給水設備、汚水排水設備、電気設備			にぎわい活動棟（318 ㎡）、倉庫（7 ㎡）、トイレ棟（61 ㎡）、受水槽、駐車場 2 箇所（普通車 100 台）、駐輪場、広場、ビオトープ、園内通路、噴水、喫煙所、各種ガーデン、雨水排水設備、給水設備、汚水排水設備、電気設備
（５） 開館時間 お よ び 休 館 日	区分	施設	開館時間	休館日
	区間 2	にぎわい活動棟	9：00～17：00	毎週月曜日、年末年始
		広場（3 箇所）	24 時間	なし
		駐車場（4 箇所）	9：00～17：00	なし
		上記以外の施設	24 時間	なし
	区間 5	にぎわい活動棟	9：00～17：00	毎週火曜日、年末年始
		広場（2 箇所）	24 時間	なし
		駐車場（2 箇所）	24 時間	なし
		上記以外の施設	24 時間	なし
（６） 法 令 等 の 規 定	地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）、都市公園法（昭和 3 1 年法律第 7 9 号）、道路法（昭和 2 7 年法律第 1 8 0 号）、草津市都市公園条例（昭和 6 3 年草津市条例第 1 8 号）および草津市都市公園条例施行規則（昭和 6 3 年草津市規則第 1 8 号）、その他関係諸法令			

※各施設の位置や設備については、仕様書、竣工図等を参照してください。

※区間 2 の駐車場の閉鎖については、都市公園法第 5 条に基づく許可を受けた事業者が上記開館時間以降においても駐車場を利用する場合は、当該事業者と調整のうえ適切な管理を行ってください。また、にぎわい活動棟の休館日についても駐車場は開放しますので、適切に管理を行ってください。

2 指定管理者が行う業務

指定管理者の業務の詳細は、仕様書のとおりです。

- (1) 公園の維持管理および運営に関すること。
- (2) 草津川跡地利用基本計画の理念実現に向けた取り組みに関すること。
- (3) 前各号に掲げるものの他、公園のマネジメント（計画・実績・評価）、非常時・災害時対応、引継ぎ等に関すること。

3 指定予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年）

ただし、この期間は市議会での議決により確定します。

4 管理運営方針

(1) 公園の管理運営の特徴

公園の維持管理・運営においては、市民活動団体や事業者等が参画する草津川跡地公園管理運営会議を設置し、公園で展開する様々な集客および収益事業や地域力向上に資する事業の企画、維持管理等の調整、協議、提言を行う管理運営体制を整えています。

公園内には、都市公園法第5条に基づく、公園管理者以外の者による公園施設が設置・管理されており、草津川跡地公園（区間5）においては、都市再生特別措置法（平成14年法律第22号）第74条に基づく都市利便増進協定を草津まちづくり株式会社と締結しています。

指定管理者は、これらの特徴を十分に理解し、より魅力的でにぎわいとうるおいが創出される公園の管理運営を行うものとします。

(2) 運営方針

公園の運営方針は、次のとおりです。運営はこの方針に基づき行っていただきます。

① 草津川跡地の地形を生かした多彩なガーデンや特徴的な広場など、快適な公園の維持管理・運営を適切に行う。

② 公園内において市民活動団体、民間事業者、教育機関・地縁団体など多様な主体による活動を活性化させるために設立した草津川跡地公園管理運営会議の運営と各部会活動をコーディネートする職員の配置を行う。

※草津川跡地公園管理運営会議の組織体制については仕様書を参照してください。

③ 公園が多く市民や観光客等でにぎわうことを目指し、広報・利用促進に関する業務や指定管理者独自の自主事業により、民間ならではのノウハウを活用してにぎわいとうるおいを創出する。

④ 維持管理運営に係る一連の業務を長期包括的に委託する指定管理者制度の特徴を生かし、サービスの継続的改善を図る。

⑤ 健幸都市くさつ、ゼロカーボンシティの実現に向けた取り組みを行う。

(3) 管理の基準

公園の運営にあたっては、下記の管理の基準を守っていただきます。

① 公平な利用の確保

- ② 施設等の適切な維持管理
- ③ 公園の効用の最大限の発揮
- ④ 施設管理経費の縮減
- ⑤ 個人情報の保護
- ⑥ 情報公開に関する措置
- ⑦ 利用者の意見の聴取・反映
- ⑧ 関係法令の遵守および利用者の安全確保
- ⑨ 行政、公共的団体等との連絡調整
- ⑩ 年度ごとの事業計画書および事業報告書の作成
- ⑪ 人権・同和問題に対する取り組み、公平公正な雇用、環境負荷の低減に対する取り組みなどの社会的価値の実現
- ⑫ 環境への配慮

(4) 運営に係る基本的事項

① 基本的事項

ア 職員配置

指定管理者は、事業実施体制の構築にあたり、公園の開館日、開館時間において、当該公園が安全で快適に利用でき、機能が十分達成できるよう職員を配置してください。

- ・ 草津川跡地利用基本計画の趣旨や公園の設置目的を理解し、それにふさわしい職能と態度で業務にあたることのできる職員を配置するとともに、業務内容または法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を選任・配置してください。
- ・ 専任かつ常勤職員を次の表のとおり配置してください。

施設名	配置職員数	常時配置職員数
草津川跡地公園（区間2）	1人以上	4人以上
草津川跡地公園（区間5）	1人以上	
草津川跡地公園共通	2人以上	

※表中「常時」とは、各施設のにぎわい活動棟の開館時間内とする。

- ・ 専任かつ常勤の職員のうち1人を総括責任者として指名し、公園の運営に責任を持ち、マネジメントできる人材を草津川跡地公園（区間5）に配置してください。総括責任者は指定管理者制度等による管理運営の経験を有するとともに、公園全体の経営能力を備える者としします。なお、総括責任者の不在時においては、あらかじめ他の常勤職員の中から代理者を定め、その職員に代行させるものとします。

イ 施設運営

施設運営に必要な経費は指定管理料の中に含んでおり、指定管理者が指定管理料の中から支出してください。

② 備品

指定期間中に追加で必要となる備品の購入については、指定管理料のうち精算項目で対応しますので、本市と協議のうえ指定管理者で購入してください。ただし、購入した備品は、本市に帰属するものとします。

備品については、比較的長期間の使用または保存に耐えうるもので購入価格または評価価格が1万円以上のものとします。

なお、運営に必要なパソコン等の周辺機器、コピー機、その他通信機器、自動車等については、必要経費を指定管理料として見積り、指定管理者で用意してください。

③ 消耗品

公園の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品は適宜指定管理者が購入し、管理を行ってください。不具合が生じたものについては、随時更新を行ってください。

④ 清掃

公園の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行ってください。

⑤ 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ません。個別の業務の再委託については、事前に本市の承認が必要です。

⑥ 免許・許認可の取得

業務の実施にあたっては、必要な官公署の免許、許認可等を受けるものとします。（業務委託による場合は、委託先が必ず免許等を有していることとします。）

⑦ 業務手順書

非常時・災害時等をはじめ、円滑に管理運営を行うための業務手順書を作成し、本市へ提出してください。

⑧ 利用料金制の採用

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用します。したがって、利用料金収入は、草津市都市公園条例の規定に基づき、指定管理者の収入として収受するものとします。利用料金は、施設の利用促進および利用者へのサービスの向上といった観点を踏まえ、草津市都市公園条例で定める額を上限として、市の承認を得て指定管理者が設定することになります。

また、利用料金の減免については、草津市都市公園条例施行規則および草津市立草津川跡地公園駐車場駐車料金身体障害者等減額実施要綱に定める減免基準と同じ、またはそれ以上の減免基準を草津市の承認を得て指定管理者が設定することとなります。

なお、減免額について、別途、市が補填することはありませんので注意してください。

⑨ 指定の取消等

指定管理者が行う公園の管理に適正を期すために、本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理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ります。

5 応募資格

法人その他の団体（以下「団体」という。）で、草津川跡地公園（区間2）および草津川跡地公園（区間5）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します。（個人での応募は不可）

- (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。
- ア 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
 - イ 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
 - ウ 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
 - エ 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。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - オ 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、その取消しの日から2年を経過しない者
 - カ 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
 - キ 本市における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続き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
 - ク 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使用料
 - ケ アからク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。
- ア 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
 - イ 次に掲げるいずれかの暴力団関係者
 - (ア) 自己、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
- (3) 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、代表団体を選定してください。（他の団体は構成団体とします。）グループ応募の構成団体は、他のグループ応募の構成団体となり、または単独で申請を行うことはできません。

- (4) 団体またはグループ応募のいずれかの団体が都市公園（面積1ha以上とする。）またはこれに類する公園等の維持管理に関し、2年以上の業務実績があること。

6 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します。なお、グループ応募の場合は、構成団体のいずれかが次の要件に該当する団体についても、選定審査の対象から除外します。

- (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) 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
- (7) その他不正な行為があった場合

7 草津市が支払う指定管理料

草津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います。支払方法は口座振込とし、具体的な支払い時期は協議のうえ決定しますが、原則実績に応じた後払いを予定しております。

指定管理料とは、応募者から見積もられた金額（以下「提案額」という。）を基に、本市と指定管理者候補者が協議のうえ、予算の範囲内で定めるものとし、各年度の指定管理料は、毎年度締結する年度協定で決定します。

提案額の上限は、下表に示す上限額以下で提案してください。提案額には、人件費、事務費、管理費、光熱水費、委託費等すべてを含むものとし、事故および自然災害等の特別な場合を除き原則として増額しません。なお、前述のとおり各年度の指定管理料は、毎年度締結する年度協定により決定しますので、提案の額がこれらの基準額以下の提案であってもこの支払いが保証されるものではありません。

自主事業により収入を得た場合、その収入を自らに帰属させることができますが、原則は次回以降に実施する自主事業の財源にするものとし、自主事業の実施には、事前に本市と協議が必要です。なお、指定管理者の業務に係る経理と自主事業その他の業務に係る経理は区分して整理してください。

なお、施設や付属設備の利用料金は、指定管理者の収入になりますので、維持管理経費から利用料金の収入額を減じて指定管理料を算出してください。

【上限額の内訳】

対象年度	上限額
令和８年度	９１，６５４千円
令和９年度	９１，６５４千円
令和１０年度	９１，６５４千円
令和１１年度	９１，６５４千円
令和１２年度	９１，６５４千円

※上限額は消費税率を１０％としています。税率変更があった場合は金額の変更を行います。

【精算項目】

上記の上限額のうち下表に示す項目については、年度終了後に実績報告をいただき精算します。精算項目の精算にあたっては、下表に示す予算額を計上してください。

精算項目	予算額
修繕費	４，３７８千円
備品購入費	６９０千円

※予算額は消費税率を１０％としています。税率変更があった場合は金額の変更を行います。

※各精算項目の実績額がそれぞれに定める予算額を超過した場合は、各精算項目内での予算流用を可能とします。ただし、精算項目の実績総額が予算総額を超過した場合は、その超過分については補填しません。

※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します。

(参考) 利用料金過年度実績

年度	有料公園施設	付属設備
令和元年度	22,999,920 円	202,080 円
令和２年度	22,879,400 円	59,960 円
令和３年度	23,051,820 円	113,781 円
令和４年度	28,360,120 円	247,542 円
令和５年度	21,238,890 円	370,820 円
令和６年度	26,767,500 円	328,460 円

８ 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ます。

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ます（変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映されます。）。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ります（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してください。

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りますので御留意ください。

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」を参照してください。【トップページ → 市政情報 → 政策 → 指定管理者制度】

9 申請の手続き

(1) 募集要項および仕様書の配布

配布日時 令和7年9月4日（木）から9月30日（火）までの平日
午後4時45分まで

配布場所 草津市建設部草津川跡地整備課（草津市役所5階）

(2) 提出書類

別紙1「提出書類一覧」のとおり

(3) 提出期間

令和7年9月17日（水）から9月30日（火）までの平日
午後4時45分まで

(4) 提出方法

下記提出場所まで郵送（提出期限必着）または持参してください。

(5) 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
草津市建設部草津川跡地整備課（草津市役所5階）

電 話 077-561-6867（直通）

FAX 077-561-2487

E-mail kusatsu-river@city.kusatsu.lg.jp

(6) 質疑および回答

この要項に関する質疑および回答は、次のとおり行います。

① 質疑の資格者

本要項中「5 応募資格」を満たす者とします。

② 質疑の方法

質疑の方法	受付期間および受付場所等
「質問書(別紙2)」に質疑の要旨を簡潔にまとめ、次の方法のいずれかにより提出してください。 ②、③の場合は、必ず電話による受信確認をしてください。 ① 持 参 ② F A X ③ E-mail	① 受付期間 令和7年 9月4日(木)から 9月11日(木)までの平日 午後4時45分まで ② 受付場所 草津市建設部草津川跡地整備課(草津市役所5階) ※ 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)には回答しません。 なお、グループ応募の場合には、代表団体がとりまとめのうえ、質疑を行うようにしてください。

③ 回答

回答は9月17日(水)までに本市のホームページに掲載します。

(8) 関係法令の遵守

申請書類の作成にあたっては、関係法令を遵守してください。

(9) 追加書類の提出

本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ります。

(10) ヒアリングの実施

本市が必要と認める場合は、申請書類等の提出後に応募者に対してヒアリングを実施します。

(11) 応募者が運営する類似施設等の実地調査

本市が必要と認める場合は、応募者が運営する類似施設等の実地調査を実施します。

(12) 著作権の帰属等

申請書類の著作権を含む知的財産は応募者に帰属します。ただし、本市が指定管理候補者の選定の公表等に必要な場合には、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。

なお、申請書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

(13) 資料の取扱

本市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的に使用することを禁止します。また、この検討の目的の範囲内であっても、本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、または内容を提示したりすることを禁じます。

(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により行ってください。

(15) スケジュール

内容	期日
募集要項の配布	9月4日（木）～ 9月30日（火）
質問書の受付	9月4日（木）～ 9月11日（木）
質問書の回答	9月17日（水）までに回答
申請書受付	9月17日（水）～ 9月30日（火）
応募者ヒアリング	10月1日（水）～ 10月3日（金）予定
選定委員会 （プレゼンテーション）	10月中旬予定

10 申請書類の作成

公園の指定管理者の応募にあたっては、別紙1「提出書類一覧」に基づき、8部（正本1部、副本7部）作成してください。

(1) 事業者の概要・財務状況等

事業者の概要を記載してください。なお、グループ応募の場合は、構成団体の名簿を添付のうえ、構成団体ごとに概要を記載してください

(2) 現在運営している都市公園等の実績

① 現在運営している都市公園（面積1ha以上とする。）の実績

② その他類似事業、業務等の実績

※グループ応募の場合は、各実績がどの構成団体のものであるか明記してください。

(3) 事業運営に関する計画

「4 管理運営方針」を踏まえ、公園の機能をより効果的に発揮するため、実施事業、公園の管理、来園者、施設の利用率など公園運営や経営の理念について計画を示してください。

計画については、事業者決定後、ホームページで公開いたします。

① 公園運営の理念

- ・ 総合的な基本方針
- ・ 快適な公園の維持管理・運営の方針
- ・ 公園における多様な主体による活動支援の方針
- ・ 民間事業者のノウハウを活用した集客や自主事業の方針
- ・ 長期包括契約を生かしたサービスの継続的改善やコスト削減に向けた方針

② 公園の効用の最大化とサービス向上のための取り組み

①で示した公園運営の理念の実現に向けた具体的な取り組みを示してください。

- ・ 快適な公園の維持管理・運営の取り組み
- ・ 公園における多様な主体による活動支援の取り組み
- ・ 民間事業者のノウハウを活用した集客や自主事業の取り組み
- ・ 長期包括契約を生かしたサービスの継続的改善やコスト削減に向けた取り組み
- ・ 健幸都市くさつ、ゼロカーボンシティの実現に向けた取り組み

③ 管理運営体制、職員配置

公園を運営するにあたり管理運営体制図（組織図）および職員の配置計画を示してください。委託を予定している部門については、その旨を管理運営体制図のなかで示し、委託先の概要や配置職員数についても記載してください。

管理運営体制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）を示してください。

職員について職能ごとに分類し、それぞれの職種ごとに業務内容、必要な職能（資格、技能）を示してください。

予定している総括責任者の経験および実績を示してください。

④ 人材確保・育成、労働条件

⑤ 危機・安全管理に関する考え方

⑥ 個人情報保護の対策

⑦ 地域貢献に関する考え方

⑧ 社会的弱者への配慮

（４） 経営管理に関する計画

① 中長期的な経営方針

指定期間中におけるサービスの質の確保と経営コストの節減のバランスをどのようにしていくのか考え方を示してください。

② 事業収支計画

年度ごとに収支計画書を作成してください。収支計画のなかで、本市からの指定管理料およびその算出の基礎となる維持管理に係る経費については、明確に示してください。

なお、提案される収支計画書については、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ります。※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。）

③ 費用対効果の向上

（５） その他の提案

指定管理者において、計画している企画、その他にも提案するもの（例えば、公園の利用促進や利用者に対するサービス向上など）があれば、具体的に提案をお願いします。

なお、提案の実施については、本市と協議のうえで決定することとします。

（６） 開設までのスケジュール

令和８年４月１日開設までのスケジュールを示してください。

11 審査および選定に関する事項

（１） 審査方法

指定管理者の候補者の選定にあたっては、有識者等で構成する草津市指定管理者選定評価委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、下記基準により総合的に判断するものとします。

- ① 申請者の状況（組織規模、財政状況、運営能力）
- ② 公園の管理運営に係る基本方針や全般的な管理運営体制について
- ③ 公園の効用を最大限に発揮させる方針やサービスの向上性について
- ④ 公園に係る管理体制の技能、技術、能力について
- ⑤ 公園運営にあたっての経営計画、経営の安定性、経費削減対策について

（２） 選定方法

選定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し、結果について申請者全員（グループ応募の場合は代表団体）にお知らせします。選定結果および選定委員会の議事概要は公表します。（選外であった場合でも、申請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ります。）

選定の際には、必要に応じヒアリングを実施します。ヒアリングを行う場合には、あらかじめ日時等をお知らせします。

また、選定にあたり、申請者によるプレゼンテーション（別紙３：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）を実施しますので必ず出席してください。（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ります。）

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者の候補に事故あるときは、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ります。

選定委員会では、必要に応じて外部の有識者の意見を聴くことがあります。

12 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ります。ただし、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ります。

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、候補者の負担とします。

また、市議会の議決後、本市と指定管理者で協定を締結します。

13 維持管理業務の基準

（１） 業務の基準

次の基準により、効率的、効果的な維持管理業務を実施することとします。

- ・ 草津川跡地利用基本計画の方針等に沿った維持管理を行う。
- ・ 関係諸法令を遵守し、建築物、構築物、植栽等の適正な状態を維持するために必要な管理、保守点検等を実施する。
- ・ 物理的劣化等による危険・障害等の発生を未然に防止する。
- ・ 公園の環境を安全かつ衛生的に維持し、利用者の快適性を担保する。

- ・ 公園における市民活動等を尊重し、当該活動を継続・発展させる。
- ・ 省エネルギー、省資源に努め、ライフサイクルコストを削減する。
- ・ 公園を横断的に管理することにより、効率的・効果的な管理体制を構築する。
- ・ 市民等との協働によるガーデンづくりを拡大する。
- ・ 職員に対し、接遇研修や現場施設研修、植栽管理研修等を実施し、利用者へのサービスの向上と多彩なガーデンの維持に努める。

(2) 業務の内容

維持管理業務の内容は、次のとおりです。業務の詳細は仕様書によるものとします。

- ① 公園施設（建築物）管理業務
- ② 公園施設（構築物等）管理業務
- ③ 公園施設（樹木等）管理業務
- ④ 設備管理業務
- ⑤ 清掃業務
- ⑥ 警備業務

14 運営業務の基準

(1) 業務の基準

次の基準により、効率的、効果的な運営業務を実施することとします。

- ・ 草津川跡地利用基本計画の方針等に沿った維持管理を行う。
- ・ 公園の横断的な運営により施設間の連携を図り、公園の特性を生かした総合的サービスを提供する。
- ・ 子どもから高齢者まで幅広い世代の人に利用していただけるよう民間のノウハウを活用し、公園の魅力が高められる運営を行う。
- ・ 草津川跡地公園管理運営会議をはじめとした協働による取り組みを継続・発展させ、公園における多様な団体等が参画する運営を推進する。
- ・ 職員に対し、接遇研修や現場施設研修、植栽管理研修等を実施し、利用者へのサービスの質の向上と多彩ガーデンの維持に努める。

(2) 業務の内容

運営業務の内容は、次のとおりです。業務の詳細は仕様書によるものとします。

- ① 施設利用に関する業務
- ② 利用料金の収納等に関する業務
- ③ 広報・利用促進に関する業務
- ④ 草津川跡地公園管理運営会議の運営に関する業務
- ⑤ 市民活動等のコーディネートに関する業務
- ⑥ 駐車場および駐輪場管理業務
- ⑦ 統計・調査業務

15 その他業務の基準

(1) 業務の基準

指定管理者は、維持管理業務および運営業務に示す業務以外においても、業務の円滑な実施に必要な事項については自ら発案し、必要に応じて本市と協議を行ったうえで実施するものとします。

また、指定管理者は、本市が公園の管理運営に関して意思決定を行うために必要となる情報を適宜提供するとともに、施設の保全・活用やサービスの改善・質の向上に関する積極的な提案を行い、円滑かつ効率的に業務を遂行することとします。

(2) 業務の内容

業務の内容は、次のとおりです。業務の詳細は仕様書によるものとします。

- ① 事業計画書、事業報告書、事業評価書等の作成
- ② 非常時・災害時の対応等
- ③ 本市や地域が実施する事業等への協力
- ④ 暴力団員等による不当介入の排除
- ⑤ 運営開始までの準備
- ⑥ 指定期間終了時の引継ぎ

16 事業の評価

(1) 草津川跡地公園管理運営会議による維持管理運営に対する提言

当該年度の事業報告および翌年度の事業計画を草津川跡地公園管理運営会議において報告・協議し、当該会議の提言を踏まえ、公園の利用ルールや指定管理業務内容について改善していくものとします。

(2) 自己評価の実施

利用者から、施設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の実施してください。

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者事業評価書（以下「事業評価書」という。）等により自己評価を行い、事業報告書と併せて提出してください。

(3) 草津市の評価

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します。評価の結果を事業評価書により公表します。

(4) 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してください。

(5) 是正勧告

利用者アンケート等の結果、毎年の事業報告書・事業評価書等に基づき、業務内容に改善が必要と認める場合は、本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、是正勧告等を行います。

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あります。

17 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備品を購入するときは、購入後の備品は本市の所有に帰属するものとします。

指定管理者が管理する本市の所有物品については、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します。

指定管理者は物品管理台帳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本市に報告しなければなりません。

本市が事前に用意する備品等は仕様書のとおりとします。

18 運営開始までの準備

指定管理者は、運営開始日に円滑に業務が実施できるよう、運営開始日までの間に必要な準備を行うものとします。

19 個人情報の保護

指定管理者は、草津市個人情報保護法施行条例の規定を遵守し、公園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ります。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します。

20 リスク管理、責任分担に関する事項

施設の保守管理、安全点検、衛生管理、修繕は指定管理者の責任とします。修繕については、原則として1件100千円を超えるものについては、本市と協議を行うものとします。

施設の管理業務の実施に際し、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、直ちに本市に報告し、その指示に従うものとします。

施設に対する火災保険は本市の責任で付保しますが、施設賠償保険については、指定管理者が加入することとします。なお、保険範囲については協定で取り決めます。

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ます。

21 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します。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します。

- 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續等に関する条例、草津市立都市公園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續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續その他これらに類する手續の申し立てをし、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適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します。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します。

22 協定に関する事項

本市と指定管理者は、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します。

なお、指定期間中においても、本市が必要と認めた場合は、指定管理者と協議のうえ、仕様や協定の変更を行うことがあります。

23 業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施してください。

- (1) 地方自治法、草津市都市公園条例および同施行規則、その他関係諸法令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) 公の施設であることを念頭において、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) 本市と連携を図った運営を行うこと。
- (4) 指定管理者が公園の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、本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、指定管理者の業務の内容および処理について定めのない事項または疑義が生じた場合については、本市と協議し決定すること。

24 公園における事故への対応

指定管理者は、公園において事故等が発生した場合に備えて、事故対応マニュアルを作成するとともに、事故等発生時には直ちにその旨を本市に報告するものとします。

事故等発生に伴う対外的な発表・広報・対応については、本市と協議のうえ、行うものとします。

指定管理者は、災害や事故等、緊急の事態が生じた場合には、直ちに警察・消防等の関係機関、本市に通報連絡を行うものとします。また、緊急時を想定した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します。

25 指定管理者の管理の対象ではない施設

都市公園法の規定により、本市が指定管理者以外の者に設置または許可、占用許可を行った施設の管理者が管理する施設は、指定管理者が管理する公園施設から除外します。

26 その他の事項

- (1) 条例で定めている業務以外で使用する場合の取り扱い
自動販売機等を設置する場合は、市長に都市公園施設設置・管理許可申請書を提出し、許可を受けなければなりません。
設置に係る費用は指定管理者が負担するものとし、利用収入は指定管理者のものとします。
- (2) 都市利便増進協定区域について
草津川跡地公園（区間５）においては、本市と草津まちづくり株式会社との間で都市再生特別措置法に基づく都市利便増進協定を締結しています。これにより、草津まちづくり株式会社は、都市利便増進協定区域内においてにぎわい創出のための活動を行います。
都市利便増進協定区域内における指定管理者の管理の詳細は、仕様書によるものとします。
- (3) 民間商業施設について
草津川跡地公園（区間２）においては、民間事業者に対して、都市公園法第５条に基づき、公園管理者以外の者の公園施設等として、商業施設の設置・管理を許可しています。
当該商業施設は、指定管理者が管理する公園施設から除外します。

(4) 草津川跡地未整備区間の整備について

草津川跡地の残る未整備区間については、順次整備に向けて取り組んでいるところであり、今後の整備状況により当該指定管理業務に影響等が生じる場合も考えられます。

影響等が生じる場合は、本市と指定管理者で今後の対応について協議を行ったうえで、指定管理者は本市の指示に協力するものとします。

(5) 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していただきます。

また、指定期間中に収受した利用料金のうち、その利用が次期指定期間以降であるものについては、次期指定管理者の収入とするため、指定期間満了後、収入証拠書類を添えて、次期指定管理者に支払うこととします。

別紙 1 提出書類一覧

提出書類については、ページ番号（通し番号）を付し、書類No. ごとにインデックスをつけること。

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	主な記載内容	部数	
			正本	写し
I-1	申請書	(1) 公の施設の指定管理者指定申請書〔I-1-(1)〕 ※ 複数の団体が共同で応募される場合は、団体構成名簿を別に作成する。(住所、団体名、代表者名、連絡先、主な業務内容等を明記)〔A4 版横書きで記載のこと。〕	1	7
		(2) 指定管理者指定申請者連絡先〔I-1-(2)〕	1	7
I-2	事業者の概要	(1) 沿革〔A4 版横書きで記載のこと。〕 ※ 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	7
		(2) 代表者の履歴〔A4 版横書きで記載のこと。〕	1	7
		(3) 役員名簿〔A4 版横書きで記載のこと。〕 ※ 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。	1	7
		(4) 法人の概要〔A4 版横書きで記載のこと。〕	1	7
		(5) 法人運営に関する資料〔A4 版横書きで記載のこと。〕 ※ 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。	1	7
		(6) 監査指摘等の状況〔A4 版横書きで記載のこと。〕 ※ 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。	1	7
		(7) 提出書類要約一覧	1	7
I-3	定款	最新のもの〔A4 版横書きで記載のこと。〕	1	7
I-4	法人登記事項証明書	現在事項全部証明書（7部はコピー可） ※ 申請書提出日前3ヶ月以内に発行されたもの。	1	7
I-5	印鑑証明書	印鑑証明書（7部はコピー可） ※ 申請書提出日前3ヶ月以内に発行されたもの。	1	7
I-6	決算書等	直近3年間の決算書類〔A4 版横書きで記載のこと。〕 ※ 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1式および決算付属明細表	1	7
I-7	納税証明書等	令和7年4月1日以降に発行された直近2年分の納税証明書等（未納のないことの証明書）（7部はコピー可） ア 国税（法人税および消費税） イ 市町村税（法人市民税および固定資産税） ウ 市水道料金、市下水道使用料	1	7

II 現在運営している都市公園等の実績

書類 NO.	提出書類	主な記載内容	部数	
			正本	写し
II-1	現在運営している都市公園の実績	現在運営している都市公園(面積1ha以上)の実績(2年以上)〔A4版横書きで記載のこと。〕 ※ 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。	1	7
II-2	その他類似事業、業務等の実績	その他類似事業、業務等の実績(2年以上)〔A4版横書きで記載のこと。〕 ※ 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。	1	7

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します。(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します。)

書類 NO.	提出書類	主な記載内容	部数	
			正本	写し
III-1	公園運営の理念	〔A4版横書きで記載のこと。〕 (1) 総合的な基本方針 ※ 公園の機能をより効果的にどのように発揮するのかを実施事業、管理、経営理念等において具体的に記載する。 (2) 快適な公園の維持管理・運営 (3) 公園における多様な主体による活動支援の方針 (4) 民間事業者のノウハウを活用した集客や自主事業の方針 (5) 長期包括契約を生かしたサービスの継続的改善やコスト削減に向けた方針	1	7
III-2	公園の効用の最大化とサービス向上のための取り組み	III-1を補完する形で具体的に記載する。〔A4版横書きで記載のこと。〕 (1) 快適な公園の維持管理・運営 ① 快適な公園・植栽の管理体制 ※ 公園の維持管理に関連するもの。 ② 樹木等植物の育成および管理技能の状況 ③ 快適なサービスの提供 ※ 窓口業務など利用者への対応に関連するもの。 (2) 公園における多様な主体による活動支援の取り組み ① コーディネートに関する職員の配置および取り組み内容 ※ 仕様書に定める「市民活動等のコーディネートに関する業務」に関連するもの。 ② 草津川跡地公園管理運営会議の運営 ※ 仕様書に定める「市民活動等のコーディネートに関する業務」に関連するもの。 (3) 民間事業者のノウハウを活用した集客や自主	1	7

		事業の取り組み ① 広報・利用促進 ※ 仕様書に定める「広報・利用促進に関する業務」に関連するもの。 ※ 実施内容ごとに回数、数量等の計画を示す。 ② 自主事業 ※ 具体的な実施内容、集客見込、回数等の計画を示す。 (4) 長期包括契約を生かしたサービスの継続的改善やコスト削減に向けた取り組み ※ 適切なサービスの検討・評価・反映の方法および標準化の方策、草津川跡地公園管理運営会議や外部評価とその反映方法、指定管理者の自己情報の開示等を記載する。 (5) ゼロカーボン、健幸都市くさつの推進に向けた取り組み		
Ⅲ－３	管理運営体制、職員配置	[A4 版横書きで記載のこと。] [Ⅲ－３－(1)] (1) 管理運営体制、職員配置の考え方 ※ 全体的な管理運営体制、職員配置の考え方、組織図を記載する。また、具体的な職種別の職員数、経験年数、兼務等を配置計画書（別記様式）に記載する。 (2) 外部委託の考え方、委託業務名	1	7
Ⅲ－４	人材確保・育成、労働条件	[A4 版横書きで記載のこと。] (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 (3) 就業規則（給与規定含む）	1	7
Ⅲ－５	危機・安全管理に関する考え方	[A4 版横書きで記載のこと。] (1) 危機管理体制および安全対策に関する考え方 ※ 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および安全対策に関する考え方を記載する。 (2) 苦情、トラブル発生時の対応	1	7
Ⅲ－６	個人情報保護の対策	[A4 版横書きで記載のこと。] ※ 公園の管理運営あたる個人情報保護対策について記載する。	1	7
Ⅲ－７	地域貢献に関する考え方	[A4 版横書きで記載のこと。] (1) 地域への貢献の提案 ※ 公園の運営を通じた地域への貢献についての考え方、具体案を記載する。 (2) 地域への配慮の考え方 ※ 公園の運営に伴う騒音、違法駐車等の地域に生じる影響への考え方について記載する。 (3) 地域への貢献の実績 ※ 草津市域での貢献実績があれば記載する。	1	7
Ⅲ－８	社会的弱者への配慮	[A4 版横書きで記載のこと。] ※ 障害者、高齢者、幼児等の社会的弱者への配慮についての考え方を記載する。	1	7

IV 経営管理に関する計画

書類 NO.	提出書類	主な記載内容	部数	
			正本	写し
IV-1	中長期的な経営方針	〔A4 版横書きで記載のこと。〕 公園運営において、サービスの質の確保と経営のコスト節減のバランスをどのように図っていくかという観点から経営方針を記載する。 ※ コスト節減については、具体的な手法についても記載する。	1	7
IV-2	事業収支計画	今後 5 年間の収支見込〔IV-2-（1）〕 ※ 年度ごとに作成する。 ※ 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	7
IV-3	費用対効果の向上	運営経費の節減策〔A4 版横書きで記載のこと。〕 ※ 経費の節減策を具体的に記載する。	1	7
IV-4	対象人件費等計算書	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。（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（様式 1））	1	7

V その他の提案

書類 NO.	提出書類	主な記載内容	部数	
			正本	写し
V-1	その他の提案	〔A4 版横書きで記載のこと。〕 ※ 特に提案したいことを具体的に記載する。	1	7

VI 開設までのスケジュール

書類 NO.	提出書類	主な記載内容	部数	
			正本	写し
VI-1	運営開始までのスケジュール	令和 8 年 4 月 1 日運営開始までのスケジュール〔A4 版横書きで記載のこと。〕	1	7