

金山総合公園指定管理者募集要項

群馬県立金山総合公園の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、次のとおり指定管理者を募集します。

第1 施設の概要

1 施設の名称 群馬県立金山総合公園

2 所在地 太田市長手町

3 概要

(1) 施設規模 面積18.7ヘクタール

(2) 施設の基本的性質（設置目的を含む）

昭和54年の国際児童年を記念して設置された都市公園であり、明日の社会の担い手である子どもたちが、太陽と緑のもとで創意工夫をしながら遊びを通して「健康な体」、「豊かな心」、「考える力」を育み、家族と共に利用できる公園として設置しています。

また、県立公園随一の遊具を備えるほか、金山の野鳥や昆虫などの自然ともふれあえる総合公園であり、県内外から多くの利用者が訪れる公園となっています。

(3) 主要施設の構成

①有料遊具

②芝生広場

③ふれあい工房

④レストハウス

⑤野外ステージ

⑥駐車場

(4) 施設の管理運営方針

①設置目的を達成するために施設の効率的かつ効果的な管理を行い、利用者の利便性の向上や管理経費の節減を図る。

②県民のレクリエーションに関する活動を促進するための事業を、最小の経費で最大の効果が出るように実施する。

③利用者の意見を管理運営に反映させ、利便性の向上や事業内容の充実などの県民サービスの向上を図る。

④園内の児童会館管理者およびその他関係団体と適宜連絡・調整を行い、円滑に公園管理業務を遂行する。

第2 管理の業務等の範囲

1 指定管理業務等

指定管理者が行う業務の範囲は、次に掲げる業務とします。

(詳細は別添「金山総合公園業務仕様書」を確認してください。)

- (1) 公園施設（都市公園法第5条第1項により設置又は管理の許可を受けたものが設置し、又は管理する公園施設を除く。以下同じ）の維持管理に関する業務
- (2) 公園施設の使用の受付及び案内に関する業務
- (3) 群馬県立公園条例第21条の3に規定する指定管理者が行う管理の業務
- (4) 群馬県立公園条例第21条の4に規定する指定管理者が行う収受の業務
- (5) その他、県立公園の管理に関する事務のうち、知事が別に定める業務

2 自主事業

指定管理者は、指定管理業務のほかに自主事業を企画・立案して行うことができます。

自主事業を計画している場合は、別紙「金山総合公園指定管理者申請書作成要領（以下「作成要領」という。）」様式2「事業計画書」に指定管理業務と区別して内容を記載してください。

また、自主事業の計画は、以下の留意事項を踏まえて作成してください。

【留意事項】

- (1) 指定管理者が、自主事業を実施する場合には、あらかじめ県と協議しその承認を得なければなりません。
- (2) 県は、金山総合公園の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲であると認められる場合に、自主事業の実施を承認します。
- (3) 指定管理者は、自らの責任と費用により、自主事業を実施するものとします。また、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとします。
- (4) 自主事業に要する経費に群馬県が支払う管理に要する経費（指定管理料）を充てることはできません。
- (5) 自主事業の内容については、「作成要領様式2 事業計画書」に指定管理業務と区別して記載してください。
ただし、事業計画書において提案された自主事業の実施に当たっての可否については、知事と協定を締結する際に改めて協議するものとします。
- (6) その他自主事業の実施に当たって、群馬県立公園条例に定める利用料金を、指定管理者が支払う必要がある場合があります。

指定管理者は、群馬県から都市公園法第5条第1項に基づく許可を受けることにより、自動販売機を設置することができます。ただし、設置事業者及び設置料は全て公募制による一般競争入札により決定することとします。

設置台数は21台です。うち6台は群馬県との契約とし、残り15台は指定管理者との契約とします。

なお、指定管理者において、この契約による使用料収入は公園利用者を対象としたイベント等自主事業の財源とすることとします。

群馬県及び指定管理者が設置事業者を決定する自動販売機の設置箇所は、以下のとおりです。



- 県契約箇所：6台（①の1台，②の3台，⑤の1台，⑦の1台）
- 指定管理者契約箇所：15台（②の1台，③の6台，④の4台，⑥の4台）

第3 管理の業務の成果目標

管理運営の成果目標は、利用者数が年間48万人以上であることとします。
また、この他にも適宜成果目標を設定し、事業計画書に記載してください。

<参考>直近5年間の施設利用者数

(単位：千人)

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用者数	363	422	475	453	436

第4 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとします。

ただし、指定の期間中であっても、施設の管理を継続することができないと知事が認めるときは、指定を取り消すことがあります。

第5 申請に必要な資格

指定の申請を行うことができるのは、法人その他の団体（以下「団体」という。）で、次に掲げる条件の全てを満たす者としてします。

1 団体又はその代表者が、次の事項（欠格事項）に該当しないこと。

(6)及び(9)については、役員等を含む。なお、団体であれば法人格の有無は問いません。

- (1) 法律行為を行う能力を有しない者（法人でない団体の場合、その代表者）
- (2) 破産者で復権を得ない者
- (3) 地方自治法施行令第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、群馬県における一般競争入札等の参加を制限されている者
- (4) 当該団体の責めに帰すべき事由により、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき群馬県又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消してから2年を経過しない者
- (5) 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (6) 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）又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「暴力団員等」という。）
- (7) 暴力団員等が事業活動を実質的に支配している者
- (8) 親会社等又はその代表者、役員等が(5)から(7)までに該当する者
- (9) (5)から(8)までに掲げる者と便益の供与、交際等の関係を有する者（雇用又は使用している場合及び業務委託、資材調達等をしている場合を含む。）
- (10) 納付すべき税（群馬県税、法人税（法人の場合）、申告所得税（法人でない団体の場合、その代表者）、消費税及び地方消費税）を滞納している者
- (11) 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率が達成されておらず、かつ、障害者雇用納付金を滞納している者
- (12) 群馬県議会議員、知事、副知事、企業管理者及び行政委員会の委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人となっている団体（議員以外の者にあつては、群馬県が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。企業管理者及び行政委員会の委員については、その職務に関連する施設に限る。）

2 群馬県内に本社又は本店を有する団体であること。

ここでいう「本社又は本店」とは、登記上の本社又は本店とする（法人格のない団体については、定款等で本社又は本店等が群馬県内と定められていて、かつ、実際に本社又は本店機能を有する事業所が群馬県内にあることを要する。）。

3 公園又は公園の類似施設の管理実績を有すること。（※注1）

4 必要な有資格者を配置できること。

（内容は別添「金山総合公園業務仕様書」のとおり）

5 現場責任者が現場事務所に常駐できること。（※注2）

（内容は別添「金山総合公園業務仕様書」のとおり）

6 グループ申請の場合の条件は次のとおり。

- (1) 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、代表となる団体を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。
- (2) グループを構成する全ての団体は、前記1の条件を満たす必要があります。
- (3) 代表となる団体は前記2の条件を満たす必要があります。
- (4) 代表となる団体が総括責任者を配置できること。
- (5) グループを構成するいずれかの団体が、前記3から5の条件を満たす必要があります。
- (6) 同時に本施設の指定管理者に応募する複数のグループの構成団体となることはできません。
- (7) 単独に応募した団体は、グループで応募する場合の構成団体となることはできません。
- (8) 代表となる団体及びグループを構成する団体の変更は原則として認めません。

ただし、グループを構成する団体については、業務遂行上支障がないと群馬県が判断した場合に限り、変更を認める場合があります。

(※注1) 公園又は公園の類似施設の管理実績を有することの条件について

① 「公園」とは

広く一般に公開されている公園をいい、有料無料、県内県外、公的民間の別は問いません。

② 「公園の類似施設」とは

広く一般に公開されている遊園地、体験型牧場、体験型農園、ゴルフ場等の誘客施設とし、有料無料、県内県外、公的民間の別は問いません。

③ 「管理実績」の認定について

公園及び公園の類似施設の管理経験があること。

(※注2) 現場責任者の常駐について

現場責任者が、やむを得ず開園期間中に現場事務所など園内を離れる必要がある場合は、公園管理業務に支障がない体制を確保すること。(現場責任者と同等程度の対応ができる職員を配置し、群馬県との連絡体制を確保する等。)

第6 申請の方法

1 提出書類

下記に掲げる書類により申請してください。なお、提出できない書類がある場合は、任意様式により、提出できない理由を記載し提出してください。

申請書類一式の作成に当たっては、別紙「作成要領」を参照してください。

なお、審査の過程で追加資料の提出を求められることがありますので、あらかじめ御承知おきください。

- (1) 指定管理者指定申請書（作成要領 様式1）
- (2) 事業計画書
 - ① 事業計画書（作成要領 様式2）
 - ② 事業計画書要旨（作成要領 様式3）

事業計画書の内容をA4判3～4枚程度にまとめてください。

なお、事業計画書の要旨は、申請受付期間終了後、群馬県ホームページで公表します。

- (3) 団体等及び代表者が欠格事項に該当しない旨の申告書（作成要領 様式4）
- (4) 決算書又はこれに相当する書類（申請の日の属する事業年度の直近3事業年度の書類）
（原本の写し及び作成要領 様式12、13、14。ただし、様式12、13、14については、商業、製造業、建設業等、現在用いている決算書に基づく三期連続決算書の添付に代えることができる。）なお、法人の場合は前記に加え、法人税の申告書一式（勘定内訳書、事業概況説明書を含む）を提出。
- (5) 事業報告書又はこれに類する書類（申請の日の属する事業年度の前事業年度の書類）
- (6) 定款、寄付行為又はこれらに相当する書類
- (7) 法人については登記事項証明書、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し（個人番号（マイナンバー）が記載されていないもの）
- (8) 役員の名簿
- (9) 群馬県税、消費税及び地方消費税、その他納付すべき税の納税証明書
- (10) 労働保険に加入していることを証する書類*（従業員を雇用していない事業者は除く。）
*労働保険については、労働保険確定保険料申告書、労働保険等納入証明書又は、雇用保険適用事業所設置届等。
- (11) 社会保険に加入していることを証する書類*（従業員を雇用していない事業者は除く。）
*附属規定を設けている場合は、就業規則と併せて提出すること。また、労働者数が常時10名以上の場合は、労働基準監督署の確認印が押印された就業規則の表紙を提出すること。
- (12) 就業規則の写し（届出義務がある事業者に限る。）
- (13) 障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用状況報告書の写し（提出義務がある事業者に限る。）
- (14) 障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用納付金にかかる申告書の写し及び納付書の写し（令和6年度及び令和7年度のもので納付状況が確認できるもの）
（対象となる事業者に限る。）
- (15) グループ申請の場合は、構成する団体等を記載した書類（作成要領 様式7）
- (16) グループ申請の場合は、グループによる申請に当たっての誓約書（作成要領 様式8）
- (17) グループ申請の場合は、申請手続きに関する委任状（作成要領 様式9）
- (18) 年間維持管理作業実施計画書（作成要領 様式10）
- (19) 人員配置計画表（作成要領 様式11）
- (20) 総括責任者、副責任者及び現場責任者の予定者（以下「予定者」という）（※注3）の氏名と経歴（作成要領 様式15）
- (21) 公園又は公園の類似施設の管理実績を証明するもの（作成要領 様式16）
- (22) 労務管理に関する調査書（作成要領 様式17）
- (23) 予定者に係る「雇用契約書」又は「労働条件通知書」の写し（※注4）
- (24) 時間外労働休日労働に関する協定書（36協定書）の写し（※注4）
- (25) 従業員に健康診断を受診させていることがわかる書類（健康診断経費請求書など）の写

し（※注4）

(26) スライド基準額報告書（作成要領 様式20）（※注5）

（※注3）予定者について

- ① 予定者は、公園又は公園の類似施設の管理の経験がなくても可とする。
- ② 総括責任者は開園日数の半分以上を現場勤務とする者とする。
- ③ 総括責任者又は副責任者は現場責任者を兼ねることができる。

（※注4）（23）から（25）について

- ① 申請時点における最新のもの。
- ② 氏名・住所などの個人情報がある場合は、全て黒塗り等で削除すること。

（※注5）事業計画書（収支計画）の人件費及び物件費のうち、賃金及び物価水準の変動の影響を受ける経費について、記載すること。

2 提出方法

電子申請受付システム（LoGo フォーム）、電子メール、持参又は郵送（引受及び配達記録されるものに限る）により提出してください。ファクシミリによる提出は無効とします。

(1) 電子申請システム（LoGo フォーム）の場合（※注6）

以下の URL より申請してください。

<https://logoform.jp/form/9cfD/1658113>

(2) 電子メールの場合（※注6）

件名を「金山総合公園_指定管理者指定申請書」とし、以下のメールアドレスに送付してください。

メールアドレス toshiseibi@pref.gunma.lg.jp

なお、7MB を超えるメールは受信できませんので、添付ファイルのサイズが大きい場合は、複数回に分けて送付してください。

(3) 持参又は郵送の場合（※注6）

① 提出場所

前橋市大手町一丁目一番一号

群馬県県土整備部都市整備課公園緑地係（群馬県庁22階南フロア）

② 提出物

CD 又は DVD 等の電子媒体により、2枚提出とします。なお、上記（1）から（3）による提出が難しい場合は、「第13 問合わせ先」へご連絡ください。

（※注6）電子申請システム、電子メール、又は郵送により提出する場合には、「第13 問合わせ先」へ提出した旨を電話連絡すること。

3 著作権の帰属等

(1) 提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

(2) 選定結果の公表などに際し、申請書類の内容を使用する場合には、申請者と協議し、承諾

を得た上で使用することとします。

- (3) 提出された書類は、群馬県情報公開条例により非公開とすべき部分を除き、公開することがあります。

4 その他

- (1) 申請者名は、事業計画書要旨と併せて、申請受付期間終了後に群馬県ホームページで公表します。
- (2) 提出された申請書類は、理由のいかんを問わず、返却いたしません。
また、申請書類の修正・再提出や申請の撤回は一切できません。
- (3) 提案は、1応募者（グループ申請の構成団体である場合を含む。）につき1提案までとし、複数提案することはできません。
- (4) 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、全ての団体について、前記1(3)から(14)及び(21)から(22)の書類の提出が必要です。

第7 申請受付期間

申請を受け付ける期間は、令和8年7月1日（水）から令和8年8月31日（月）午後5時00分までとします。なお、持参の場合の受付は、土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時00分までとします。

また、郵送の場合は、令和8年8月31日（月）午後5時00分必着とします。

第8 選定委員会の設置及び審査・選定

指定管理者の選定については、その選定過程や手続の透明性・公正性を高めるため、外部の有識者で構成する群馬県立都市公園指定管理者等選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、総合的に審査・選定を行います。

審査は、書類審査による第1次審査と、申請団体によるプレゼンテーション及び申請団体に対するヒアリングを踏まえた第2次審査を行います。

第9 選定の基準

選定委員会は、次の基準により審査の上、第2次審査で採点を行います。群馬県は、選定委員会の採点結果を基に候補者を決定します。

ただし、合計得点が第1位であっても、全委員の過半数が「E 特に劣っている（基準点を満たさない）」の採点をした審査項目がある場合は、候補者に選定しません。また、各選定委員の採点状況等を総合的に検討し、合計得点が第1位でない者を候補者に適すると判断する場合があります。

1 選定基準

- (1) 指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有すること。
- (2) 事業計画の内容が、公益性に優れるとともに、県民の平等な利用を確保することができるものであること。
- (3) 事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。
- (4) 事業計画の内容が、利用者要望への対応、地域貢献、防災対策・緊急時の対応等、その他必要と認める基準を満たすものであること。

2 審査項目、審査内容及び配点等

(1) 公園に共通する審査項目

選定基準	審査項目	審査内容	配点	採点				
				A	B	C	D	E
公益性	管理運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ● 施設の設置目的に合致した基本方針となっているか ● SDGs を考慮した、公園を管理運営するにふさわしい理念・運営方針をもっているか ● 運営方針が金山総合公園の特性を活かしているか ● 運営方針を実行するための体制確保がなされているか ● 県民の平等な利用が確保される内容となっているか ● 労務管理が適正か ● 労務関係、法令遵守を正しく理解しているか 	12	12	9	6	3	0
経済性	経済性・収支計画	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定管理料※1の有効活用が図れているか ● 収支は事業計画と整合しているか ● 実現可能な収支計画となっているか 	3	3	2	1	0.5	0
効果性	サービス等の向上・広報・広聴	<ul style="list-style-type: none"> ● 県民サービスの向上に資する計画になっているか ● 民間等のノウハウの活用等など、指定管理者導入の主旨を活かした質の高いサービスの提供を実現できるか(公園管理に活かせる独自の斬新なアイデアを有しているか等) ● 利用者増加のための取り組みがあるか ● 自主事業は具体的かつ実現性の高い提案がされているか ● 利用者の要望や苦情に対する対応は適切か ● 現地調査の頻度や公園の特性を理解しているか ● 周辺住民に配慮した地域貢献について、効果的な提案がなされているか ● 広報に関する取り組み方は具体的か ● 利用者のニーズの把握方法は具体的かつ実現可能か 	18	18	13	9	5	0
	県民との協働	<ul style="list-style-type: none"> ● 広範で多様な主体が関わる公園運営計画となっているか ● 県民やボランティアと協働を推進できる計画になっているか ● ボランティアの受け入れ態勢が確保され、対象が広範か ● 協働のためのコーディネートができる職員を配置しているか ● 地域特性をとらえた具体的な案がなされているか 	10	10	7	5	3	0
安定性	維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ● 適正かつ確実な維持管理を行う内容となっているか ● 安全管理を含めた日常の公園の見せ方について、管理面からどのような提案がなされているか 	8	8	6	4	2	0

	組織運営・組織体制	<ul style="list-style-type: none"> 管理責任者及び管理体制が明確になっているか 適切で十分な職員配置か 職員の育成・研修体制は十分か 採用確保方策は適切か 安定した管理体制を提供できる経営基盤が構築されているか 	3	3	2	1	0.5	0
	人材育成	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理期間を通じた人材育成計画が適切なものか 育成方法、取得資格や人数の目標は適切か 	3	3	2	1	0.5	0
安全・安心	情報・安全・環境管理	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報の保護に対して十分な能力を有しているか 機密保持義務についての対策は十分か 事故、災害発生時等の危機管理体制、対応が明確か 日常の安全対策についてリスクを想定し具体的な対策を講じているか 環境保全に配慮した管理運営となっているか 廃材処理等について、リサイクル、リデュース、リユースなどについて配慮があるか 	6	6	4	3	1	0

A：特に優れている B：優れている C：普通 D：劣っている E：特に劣っている(基準を満たさない)

※1 群馬県が指定管理者に支払う管理費用（「第11 管理費用等」参照）

(2) 金山総合公園の課題の対策に応じた審査項目

選定基準	審査項目	審査内容	配点	採点				
				A	B	C	D	E
安全・安心	安全管理	公園を安全・安心に利用するため公園施設の点検等の効果的な提案がなされているか	5	5	4	3	1	0
		樹木の点検方針等及び倒木、枯損木等への対応について効果的な提案がなされているか	5	5	4	3	1	0
効果性	サービス等の向上 広報・広聴（熱意）	混雑時の駐車場不足対策について、効果的な提案がなされているか	3	3	2	1	0.5	0
		イベント開催や各施設（ゾーン）の活用策など、公園の利用促進について、効果的な提案がなされているか	9	9	7	5	3	0
		併設されている「ぐんまこどもの国児童会館」と協力した公園の利用促進について、効果的な提案がなされているか	3	3	2	1	0.5	0
	県民との協働	地域住民や企業との連携も含めた園内修景の向上策について、効果的な提案がなされているか	5	5	4	3	1	0

A：特に優れている B：優れている C：普通 D：劣っている E：特に劣っている(基準を満たさない)

(3) 現在の指定管理者が応募した場合の審査項目（※注7）

選定基準	審査項目	審査内容	配点
安定性	専門知識・経験	・現指定管理期間の5年間における、各年度の評価結果に応じて、加点又は減点する	5 ～ -5

各年度における評価結果に基づき以下のとおり採点する。

A：1点加点 B：0点 C：1点減点 D：採点の「特に劣っている（基準点を満たさない）」に該当

（※注7）現指定管理者が応募した場合の審査項目について

主体的に管理してきた団体（グループの場合は代表団体）が、次期指定管理期間への申請においても、引き続き主体的に管理する（グループの場合は代表団体となる）場合にのみ適用する。

3 障害者雇用率加算等

申請者の障害者雇用率（障害者の雇用の促進等に関する法律施行令又は同法施行規則に基づく報告における実雇用率を指す。以下同じ。）の達成の程度に応じて上記の配点とは別に、下表とおり加点減点項目・配点を定めるものとします。

なお、法定雇用障害者数を満たしていない申請者については、指定管理期間中の達成に努めることとします。

1 障害者雇用率が2.7%以上3.0%未満の場合（地方公共団体を除く）	
・障害者雇用状況の報告義務（※2）がある団体	3点の加算
・障害者雇用状況の報告義務（※2）がない団体	4点の加算
2 障害者雇用率が3.0%以上の場合（地方公共団体を除く）	
・障害者雇用状況の報告義務（※2）がある団体	4点の加算
・障害者雇用状況の報告義務（※2）がない団体	5点の加算
3 地方公共団体の場合（括弧内は教育委員会）	
・障害者雇用率が3.0%（2.9%）以上3.3%（3.2%）未満	3点の加算
・障害者雇用率が3.3%（3.2%）以上	4点の加算
4 過去2年分（※4）の障害者雇用納付金について、滞納があった場合	5点の減点

※1 グループ申請の場合は、原則全事業者の平均で算定するものとする。

※2 障害者の雇用の促進等に関する法律に定められている国への報告を指す。

※3 3年以上継続して上記障害者雇用率を満たしていたにも拘わらず、障害者の都合による離職等により、指定管理者募集年度に上記障害者雇用率を満たせない特別な事情が認められる場合で、今後障害者の新たな採用の意向が認められるときは、上記加点の50%を限度として加点する。

※4 指定管理者募集年度の前年度申告分及び前々年度申告分を指す。

第10 スケジュール

1 募集要項の配布

(1) 配布期間

令和8年7月1日（水）から令和8年8月31日（月）まで

(2) 配布時間

- ・下記配布場所では配布期間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時00分まで
 - ・群馬県ホームページでは配布期間内の終日
- ※ 配布最終日（8月31日）は午後4時をもって掲載を終了します。
- ※ サーバの不調やメンテナンス等により、一時的に閲覧及びダウンロードができなくなる場合があります。

(3) 配布場所

- ・前記第6-2(3)①の提出場所に同じ
- ・群馬県ホームページ

<https://www.pref.gunma.jp/page/763720.html>

2 申請に関する現地説明会

申請に関する現地説明会を次のとおり開催しますので、申請を行う場合は出席してください。

(1) 日時

令和8年7月28日（火） 10時00分～

(2) 場所

金山総合公園

(3) 参加申込

参加を希望する団体等は、（作成要領 様式5）により、令和8年7月21日（火）までに群馬県県土整備部都市整備課公園緑地係あて、直接持参、郵送、FAX、メールのいずれかの方法で申し込んでください。なお、郵送、FAX、メールでの申し込みの場合は、申し込み確認の電話連絡をお願いいたします。

電話連絡先 群馬県都市整備課公園緑地係 027-226-3675

3 申請に関する質問

質問がある場合には、質問表（作成要領 様式6）により、FAX又はメールにて群馬県県土整備部都市整備課公園緑地係までお送りください（電話での質問は受け付けません）。受付期間は、令和8年7月1日（水）午前8時30分～8月5日（水）午後5時00分までとし、質問の内容及び回答は原則として群馬県ホームページに掲載します。

4 第1次審査結果の通知

第1次審査の結果については、令和8年9月中旬（予定）にすべての申請者に対して通知します。

5 プレゼンテーション及びヒアリング

第1次審査を通過した団体には、申請内容等に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。日時・場所等の詳細は、第1次審査の結果と併せて連絡します。説明者は、当初契約時に予定している総括責任者、副責任者又は現場責任者が行うこととします。

6 選定結果の通知

指定管理者の候補者の選定結果については、令和8年11月上旬（予定）に、第2次審査に参加した全ての申請者に対して通知します。

7 選定結果の公表

指定管理者の候補者を選定した審査過程や審査結果等は、群馬県ホームページで公表します。

8 指定管理者の指定

指定管理者の指定については、県議会（令和8年第3回後期定例会）における議決を経て行うものとします。

第11 管理費用等

1 群馬県が指定管理者に支払う管理料（指定管理料）の総額

群馬県が指定管理期間中に支払う施設の管理に要する経費（以下「指定管理料」という。）の総額は、次に示す額を上限とし、事業計画書（II.1.収支計画に関する事項）において指定管理料がこの額を超えている申請は、第1次審査において失格とします。

指定管理料の額

720,985,000円以内（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を含む5年間の総額。5年間の税抜きの総額は、655,455,000円）
※消費税等の税率を10%で算定した額である。

なお、この上限額は予定金額であり、実際の上限額は、事業計画書（II.1.収支計画に関する事項）の中で提案された額を上限として、群馬県の予算の範囲内において協議により定める額とします。（具体的には、後記第12-1の基本協定で定めるものとします。）また、各年度の指定管理料は、各会計年度の群馬県の予算の範囲内において協議により定める額とします。（具体的には、後記第12-1の年度協定で定めるものとします。）

2 管理費用の算出

管理費用の算出に当たっては、人件費、維持管理費、事務費、光熱水費、消耗品費、修繕費、備品購入費、委託費、租税公課など、管理業務に必要な経費を計上し、提案してください。

い。

経費算出に当たり、令和5年度、令和6年度、令和7年度の事業報告書を閲覧することは可能です。

事業報告書の閲覧場所は、群馬県県土整備部都市整備課であり、閲覧期間及び閲覧時間は、前記第10-1の募集要項の配布期間及び配布時間と同じです。

なお、群馬県立公園条例第21条3に規定する指定管理者が行う管理の業務（行為の期間が1年以上にわたるものを除く。（以下「行為許可」という。））に係る利用料金は指定管理者の収入となりますので、利用者数等を適正に見積もって管理費用を積算し、利用料金収入を含めた収入と管理費用との差額を指定管理料収入として計上してください。

また、利用料金の実績に変動があっても原則として指定管理料は変更しません。

<参考>直近5年間の利用料金実績

(単位：千円)

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
有料施設利用料金	37,571	46,003	44,482	42,798	40,456
行為許可利用料金	52	431	467	560	673
合計	37,623	46,434	44,949	43,358	41,129

※上記表は、行為の期間が1年以上にわたるものを除く。

3 支払い方法

指定管理料は原則として、精算払いとなりますが、前払い金を請求することも可能とします。具体的には県と指定管理者が協議の上、後記第12-1の年度協定で定めます。

4 指定管理料の経理

指定管理料の経理は、団体の他の事業に係る経理と明確に区分した上で、群馬県の会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。また、指定管理業務に係る専用の口座を開設してください。

他の事業との共通経費がある場合は、あらかじめ適正な配賦基準を定めて計上してください。また、自主事業を行う場合は、自主事業に係る経費を区分して経理してください。

5 修繕費

1件あたり30万円未満及び緊急を要する施設、設備、備品の維持補修に係る修繕は指定管理者の負担で行っていただきますので、所要の経費を計上してください。

6 備品購入費

(1) 事業計画（管理費用の積算）に含まれる備品

申請者が指定管理業務を行うのに当たり備品を購入する必要がある場合は、所要の経費を計上してください。その際の所有権については、あらかじめ群馬県と指定管理者で協議の上、施設の管理運営に不可欠なものと判断される備品については群馬県に帰属するこ

とがあります。

(2) 事業計画（管理費用の積算）にない備品

事業計画（管理費用の積算）にない備品を購入する際は、事前に所有権について群馬県と協議していただきます。

7 消費税等の取扱い

消費税等の税率について、10%で算定してください。

なお、指定期間中に消費税等の税率が変更された場合については、関係経費について確認の上、必要額を見直すこととします。

指定管理者として指定された場合、協定書の締結にあわせて、課税事業者届出書（作成要領 様式18）又は免税事業者届出書（作成要領 様式19）を提出していただきます。

なお、グループ申請の場合は、構成団体ごとに提出していただきます。

8 収入に関する留意事項

(1) 指定管理者が施設の管理に際して見込める収入は、原則次のとおりです。

- ① 指定管理料
- ② 利用料金

(2) 自主事業等、その他の収入を見込む場合は、具体的な内容を明示の上、事業計画作成前にお問い合わせください。

指定管理者の収入とはできない事項（例：施設のネーミングライツ料収入）が計上されている場合、第1次審査において失格となることがありますので、御注意ください。

9 スライド制度の適用

金山総合公園は、賃金及び物価水準の目安となる指標に一定水準を超える変動があった場合に指定管理料の見直しを行う仕組み（スライド制度）の適用対象施設です。事業計画書（収支計画）の人件費及び物件費のうち、賃金及び物価水準の変動の影響を受ける経費を、スライド基準額報告書（作成要領 様式20）に記載し、提出してください。なお、当該制度の具体的な運用については、群馬県ホームページ上の「指定管理者制度におけるスライド制度運用の手引き」を参照してください。

<https://www.pref.gunma.jp/page/750808.html>

第12 その他の留意事項

1 協定に関する事項

指定管理者に指定された場合には、指定の期間を通じた「基本協定書」と年度ごとに定める「年度協定書」を締結することになります。

【基本協定書】

基本協定書に定める主な事項は、次のとおり予定しています。

- (1) 指定管理者が行う業務に関する事項
- (2) 当該施設の管理費用等に関する事項
- (3) 自主事業に関する事項
- (4) 個人情報の保護に関する事項
- (5) その他必要な事項
 - ・協定の目的
 - ・指定の期間
 - ・協定の適用関係
 - ・区分経理
 - ・文書の管理及び保存
 - ・備品の取扱い
 - ・秘密の保持
 - ・月例報告書、事業報告書等の作成及び提出
 - ・モニタリングの実施
 - ・リスク分担
 - ・委託の原則禁止
 - ・権利義務の譲渡の禁止
 - ・緊急時の対応
 - ・不可抗力による業務の免除
 - ・指定の取消し
 - ・指定管理者による協定解除の申出
 - ・指定管理業務の引継ぎ
 - ・自主事業
 - ・運営協議会の設置
 - ・評価委員会への協力
 - ・障害者雇用
 - ・原状回復義務
 - ・損害賠償
 - ・諸規則の整備及び提出（個人情報保護、情報公開、使用承認事務処理、緊急時の連絡体制、省エネルギー関係法令に基づく管理標準等）
 - ・暴力団等の排除（指定管理業務からの排除、利用からの排除）

【年度協定書】

年度協定書に定める主な事項は、次のとおり予定しています。

- (1) 当該年度の業務内容（事業計画）
- (2) 当該年度の管理費用に関する事項
- (3) その他必要な事項

2 指定の取消し

- (1) 前記第10-8により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく協定締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、当該指定を取り消す場合があります。
- (2) 協定締結までの間に次のいずれかの事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
 - ① 資金事情の悪化等により、適正な施設管理を継続することが確実でないと認められるとき
 - ② 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
- (3) 指定の期間中であっても、施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務等の停止を命じることがあります。
- (4) 指定管理者による協定解除の申出を受けた場合、申出がやむを得ないものと認めるときは、協定を解除し、指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。この場合、あらかじめ協定書において定めた額を違約金として指定管理者に請求することがあります。

3 法令遵守に関する事項

指定管理者は、次に掲げる関連する法令等を遵守し、業務を遂行していただきます。

- (1) 都市公園法
- (2) 群馬県立公園条例
- (3) 群馬県暴力団排除条例
- (4) 群馬県情報公開条例
- (5) 地方自治法その他行政関係法令
- (6) 労働基準法その他労働関係法令
- (7) エネルギーの使用の合理化に関する法律その他省エネルギー関係法令
- (8) 障害者の雇用の促進等に関する法律
- (9) その他の関係法令

4 障害者の雇用に関する事項

- (1) 本施設において、5人以上の職員を雇用する場合は、次表のとおり施設自体での障害者雇用に努めてください。

施設の従業員数	雇用する障害者数
5人～36.5人	0.5人以上
37.0人～55.5人	1人以上
56.0人～74.0人	1.5人以上
74.5人～92.5人	2人以上
93.0人～111.0人	2.5人以上
111.5人以上	3人以上

※ 人数のカウント方法は、障害者雇用率の算定に同じ

- (2) 指定管理者に指定された場合には、当該団体として、障害者の雇用の促進等に関する法律で定められた基準を満たすよう、障害者の雇用に努めてください。

5 障害を理由とする差別の解消の推進に関する事項

指定管理者に指定された場合には、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に定めるもののほか、群馬県知事部局等における障害を理由とする差別の解消に関する対応要領に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行っていただきます。

6 損害賠償責任保険に関する事項

指定管理者としての注意義務を怠ったことなどにより、利用者や第三者に損害を与えた場合の備えとして、指定管理者の負担において損害賠償責任保険に加入していただきます。

7 情報公開・個人情報保護に関する事項

(1) 情報公開に関する事項

指定管理者に指定された場合には、群馬県情報公開条例に基づき、金山総合公園の管理に関する範囲において、群馬県に準じる取扱いを定めた規程等を制定していただきます。

(2) 個人情報保護に関する事項

指定管理者に指定された場合には、群馬県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、個人情報の保護に関する法律及び群馬県個人情報の保護に関する法律施行条例等に基づき、施設の管理に関し知り得た個人情報等の保護について適切な対応を図っていただきます。

なお、個人情報の取扱いに関する管理体制等を確認するため、必要に応じ資料を提出いただきます。

8 使用承認の基準の設定に関する事項

金山総合公園における行為許可等の使用承認については、群馬県立公園条例で規定されている範囲において、利用料金の額等を定めていただきます。

9 責任分担に関する事項

群馬県と指定管理者の責任分担については、協定書で定めることとしますが、群馬県の基本的な考え方は概ね次のとおりです。

	指定管理者	群馬県	
公園及び公園施設の保守点検	○		
公園及び公園施設の維持管理	○		
公園及び公園施設の修繕	○	○	簡易又は緊急を要する修繕は指定管理者

備品更新や新規購入	○	○	
緊急時対応（災害発生時）	○	○	
復旧工事（災害復旧工事等）		○	
公園及び公園施設に係る保険 （設置瑕疵）		○	設置瑕疵に関しては群馬県、 管理瑕疵については指定管 理者の対応
公園及び公園施設に係る保険 （管理瑕疵）	○		
包括的管理責任		○	
公園の許認可	占有許可		○
	公園施設設置・ 管理許可		○
	行為許可	○	※
有害鳥獣対策	防護柵等の設置		○
	捕獲	○	○
	利用者周知	○	

10 モニタリングに関する事項

(1) 月例報告書の作成及び提出

毎月の利用実績など指定管理業務等の実施状況等を記載した月例報告書を毎月作成し、当該月の翌月の10日までに群馬県に提出していただきます。

(2) 利用者満足度調査の実施

利用者の意見や要望等を把握するため、毎年度、定期的に利用者満足度調査（利用者アンケートなど）を実施し、その結果及び業務改善の状況等について群馬県に報告していただきます。

(3) 事業報告書の作成及び提出

管理の業務の実施状況及び利用状況等に関する事項を記載した事業報告書を毎年度終了後60日以内に群馬県に提出していただきます。

(4) 財務諸表等経営の状況を示す書類の提出

指定管理者団体の事業会計年度決算ごと（中間決算を含む）に、財務諸表等経営の状況を示す書類を提出していただきます。

(5) 群馬県及び評価委員会による管理運営状況の確認調査及び評価

群馬県及び評価委員会が定期的に行う管理運営状況の確認調査に協力していただきます。なお、群馬県及び評価委員会は年度ごとに管理運営状況の評価します。

(6) 管理運営状況の公表

各施設について、別途群馬県が定める様式により、各年度の指定管理者の管理運営状況を取りまとめ、群馬県のホームページで公表します。

1 1 引き継ぎに関する事項

- (1) この募集により指定管理者が交替することとなった場合、新たな指定管理者は、指定管理者指定後に群馬県及び現在の指定管理者と、速やかに業務の引継ぎについて協議を行い、令和9年度からの管理が円滑に開始できるよう、引継ぎを行うこととします。また、指定管理開始日に先立ち、管理運営に必要な人材や資材を確保してください。
- (2) 引継ぎに当たって必要な経費は、原則として新たな指定管理者の負担とします。
- (3) 施設の管理開始前に、現在の指定管理者が既に受け付けている令和9年4月1日以降の施設利用等の予約については、新たな指定管理者が引き継ぐものとします。また、予約金の前受金がある場合は、現在の指定管理者から引き継ぐこととなります。

1 2 その他

- (1) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (2) 提出期限後に申請書類の変更及び追加をすることはできません。ただし、選定委員会で要請があった場合は、追加の資料の提出を求めることができます。
- (3) プレゼンテーションを行った者を当初契約時に総括責任者、副責任者又は現場責任者とする。契約後の変更は、面接等により同程度の能力を有していると認められた場合に限ります。
- (4) 次のいずれかに該当するときは、失格とします。
 - ・申請書類に虚偽の記載があったとき。
 - ・選定に関して選定委員と接触したとき（申請前を含む。）。
 - ・提出期限までに必要な書類が揃わなかったとき。
 - ・その他不正な行為があったとき。
- (5) 申請情報について暴力団等との関係の有無を関係機関に照会することがあります。
- (6) 指定後に暴力団等との関係その他欠格事項に該当することが判明した場合は指定の取消し等を行います。
- (7) 指定後に指定管理者の業務の内容が「金山総合公園業務仕様書」の条件を満たさない場合で、かつ、その改善が見込めない場合又は県が改善のために業務の一部を実施した場合には、管理費用を減額することとなる場合があります。
- (8) 会議室等を、群馬県等が使用する場合の利用料金は、原則として無料とします。

第13 問い合わせ先

群馬県 県土整備部 都市整備課 公園緑地係
所在地：前橋市大手町一丁目1番1号
電 話：（027）226-3675
FAX：（027）221-5566
メール：toshiseibi@pref.gunma.lg.jp