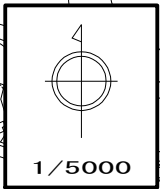
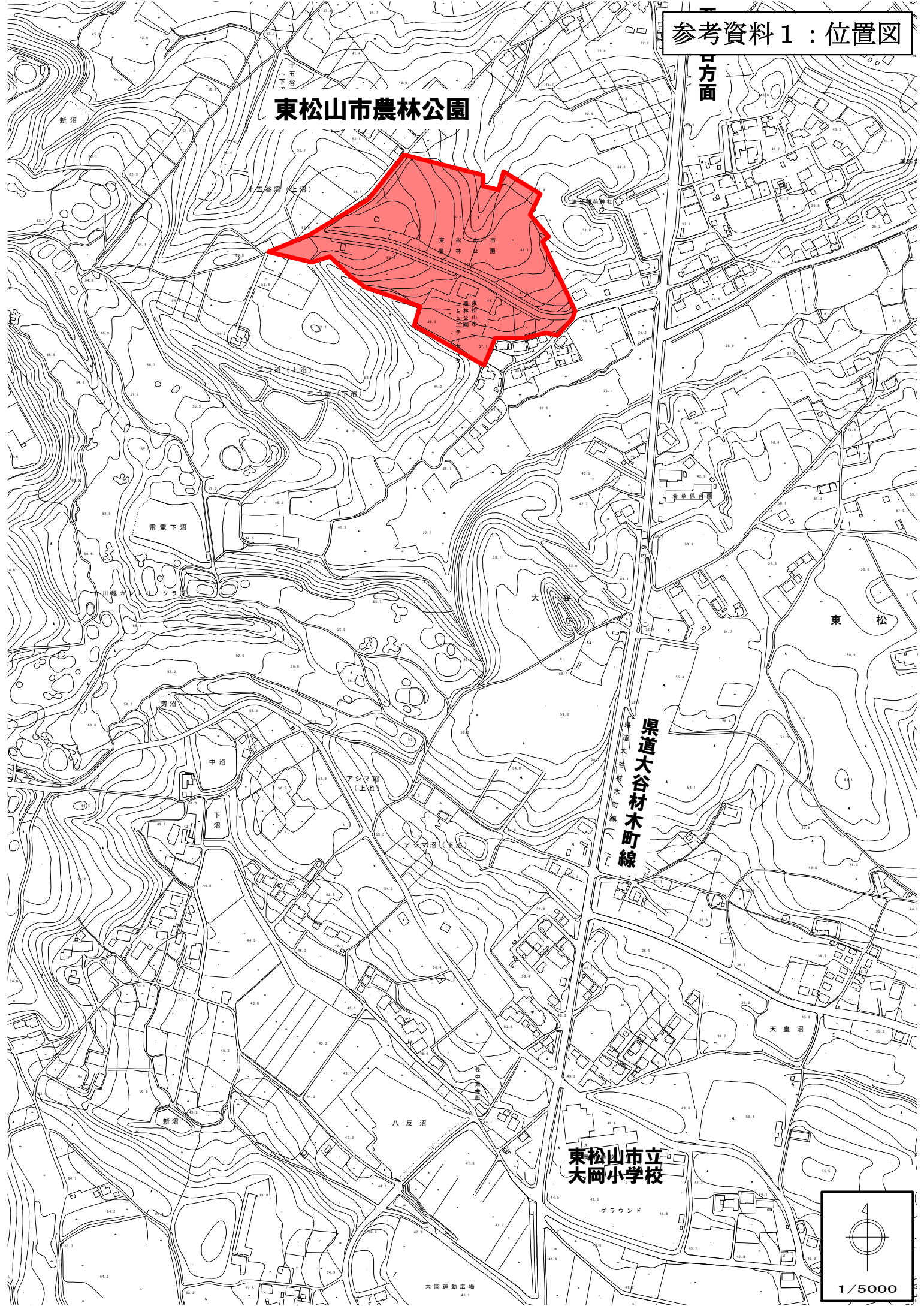


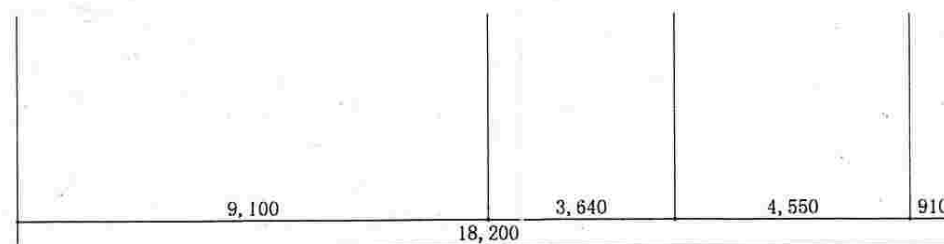
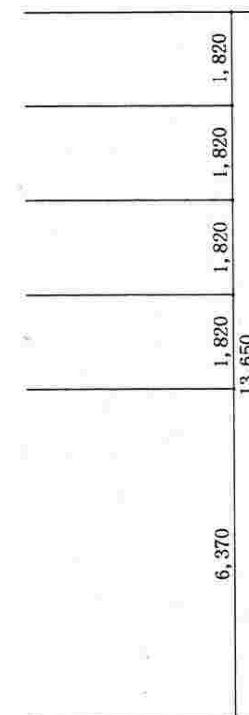
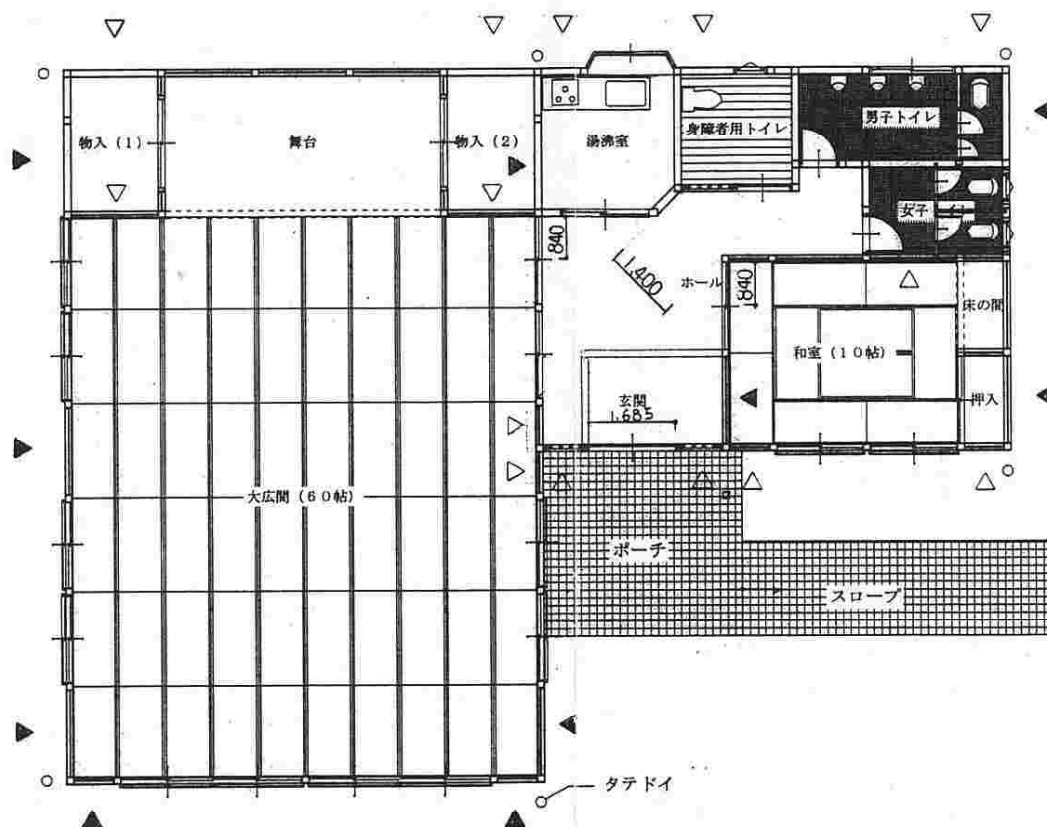
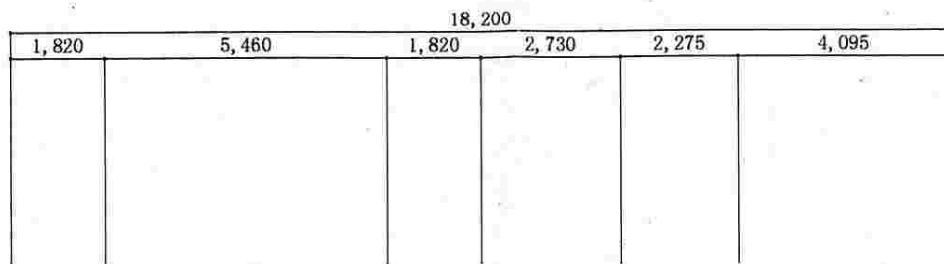
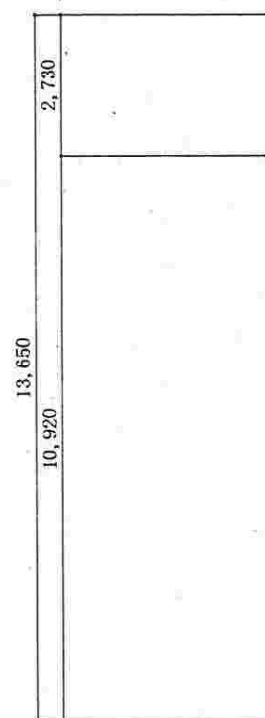
参考資料1：位置図

東松山市農林公園

方面







1階 平面図 S:1/100

X0

X1

X2

X3

Y3

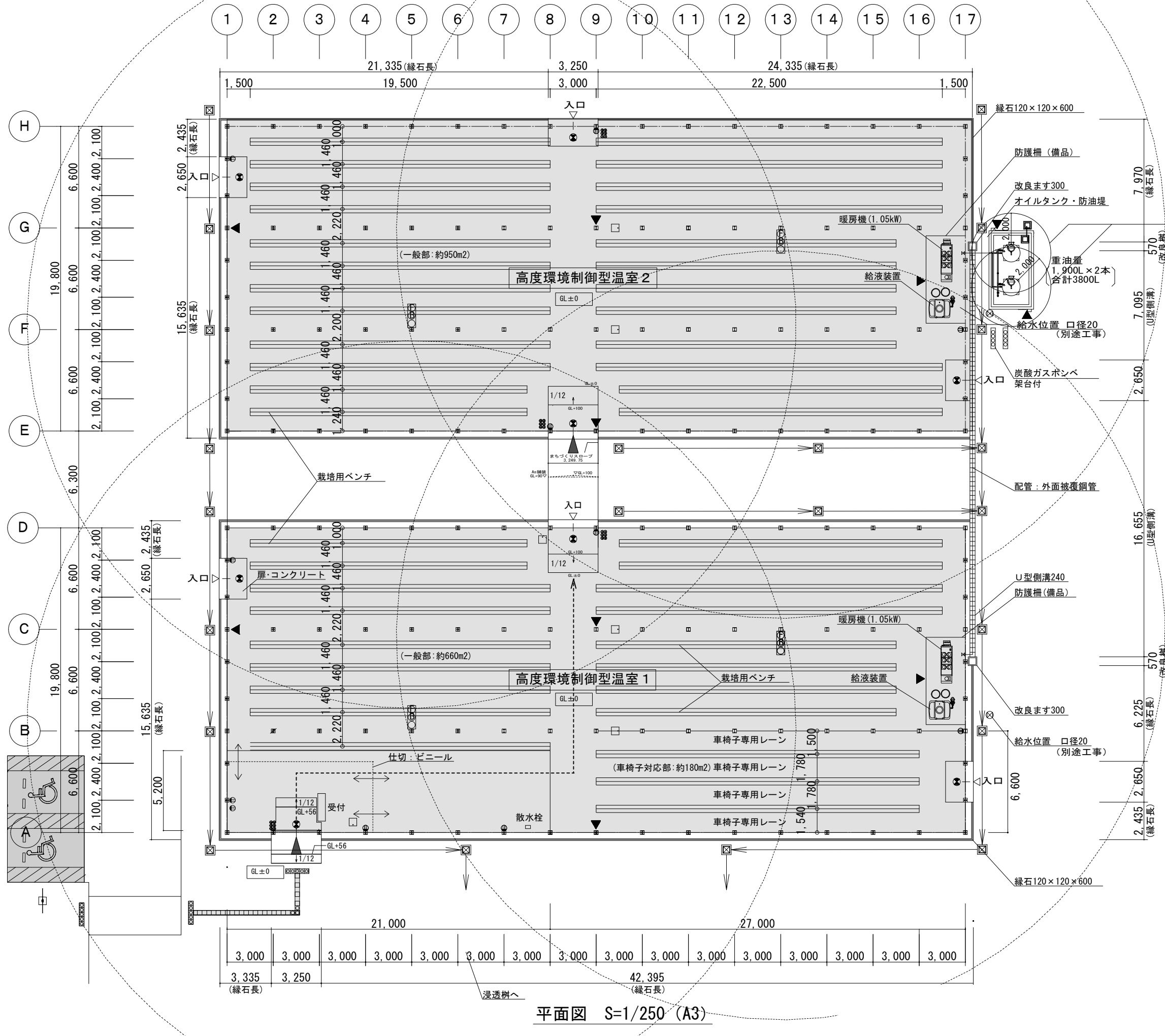
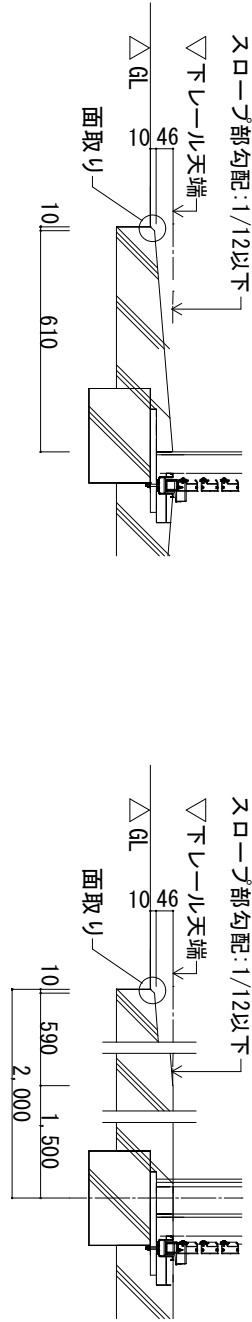
Y2

Y1

Y0

その他の出入口断面詳細図 S=1/20 (A3)

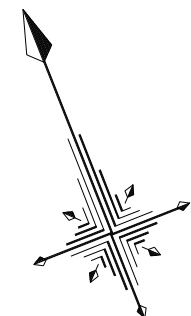
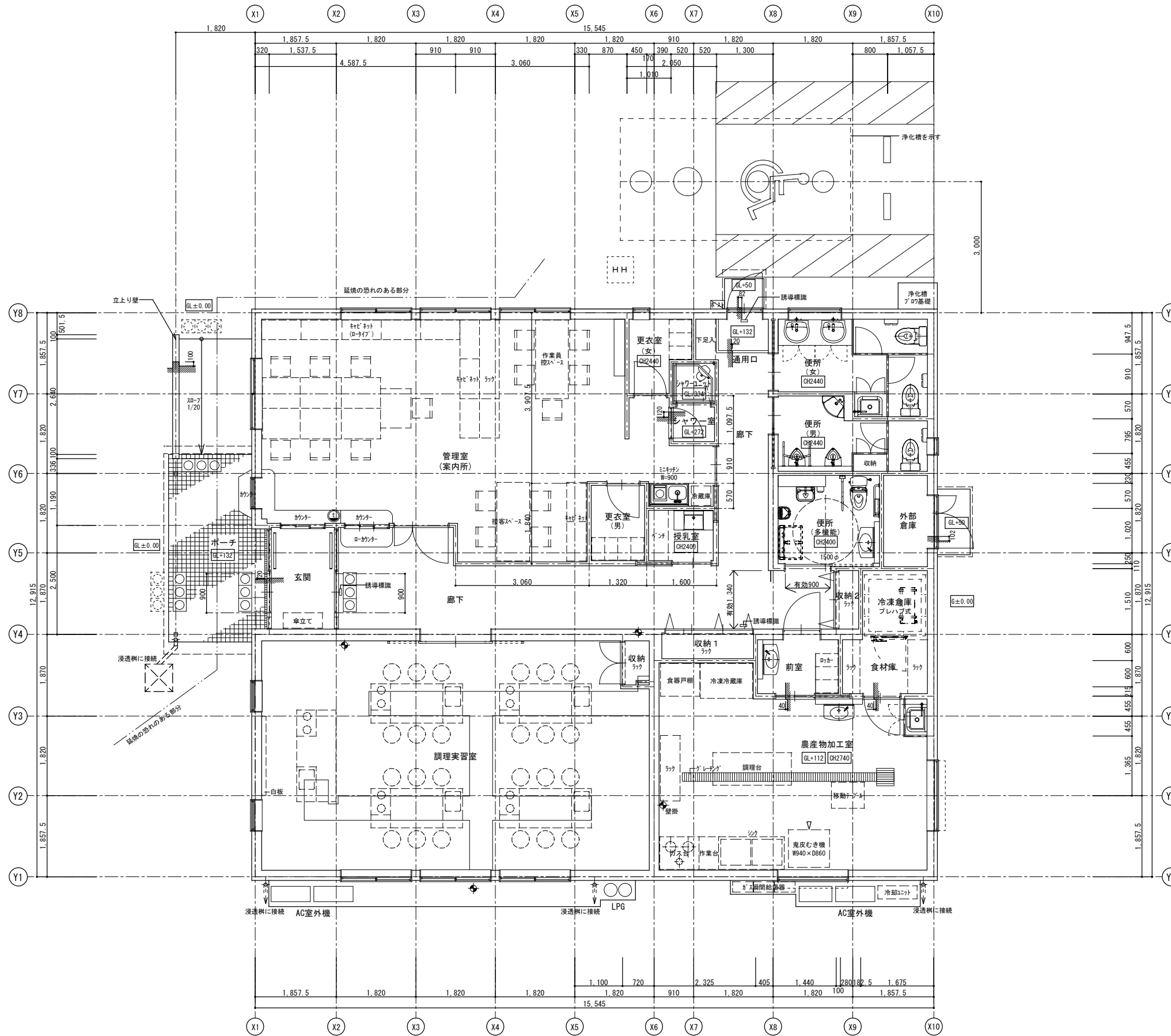
建築物の出入口断面詳細図 S=1/20 (A3)



凡例

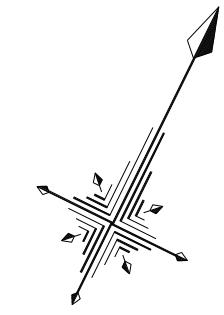
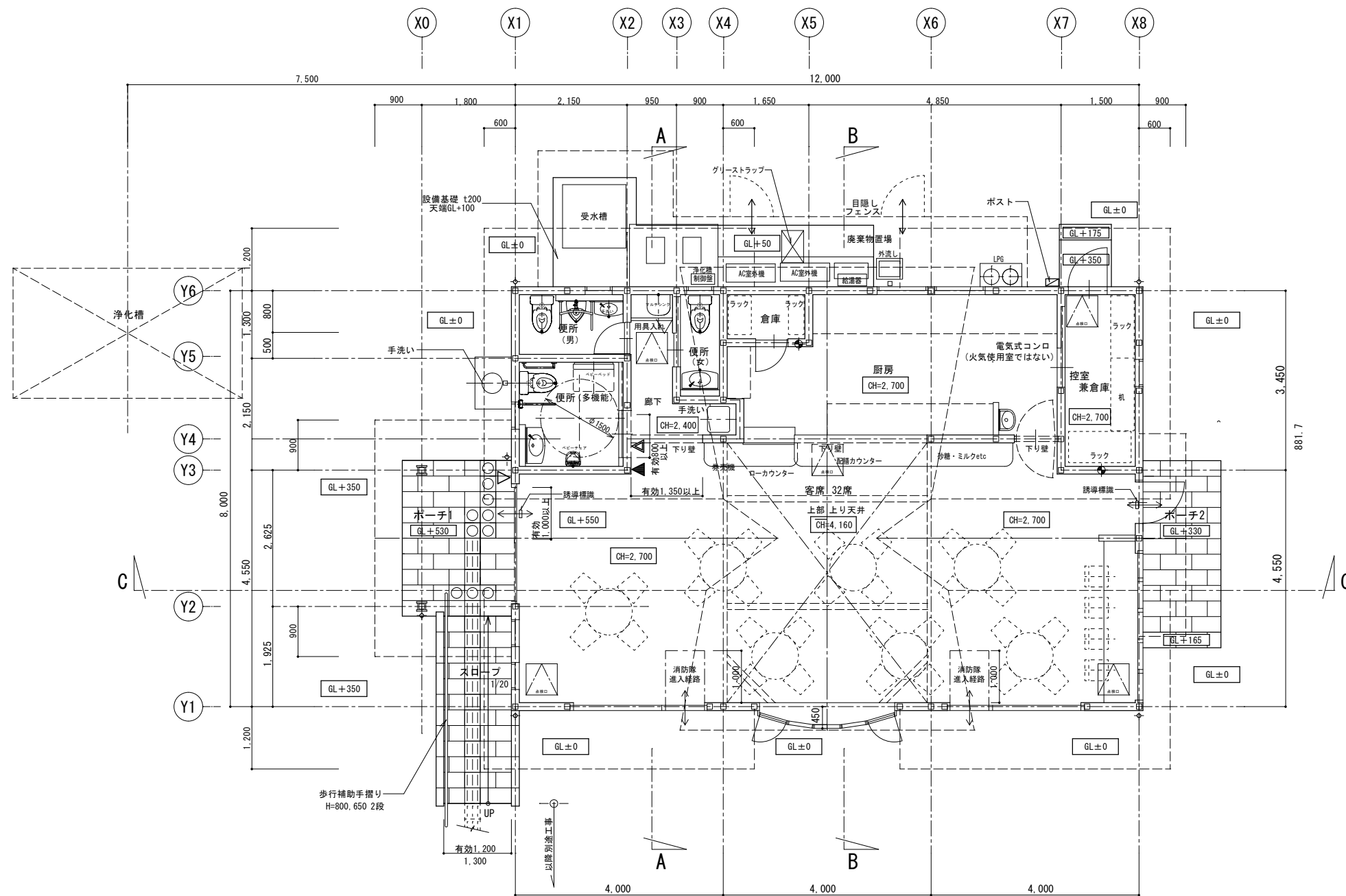
▼	消火器:ホックス共 (室内:柱固定H200)
⊗	避難口誘導標識(出口)
⊞	スイッチ
⊕	コンセント
□	水栓(浸透ます付)
□	散水栓
→	透水トレンチ管
⊞	浸透樹
⊞	非常警報

平面図 S=1/250 (A3)



- 凡例
- : 注意喚起ブロック
  - : 注意喚起ブロック(別途工事)
  - : インターホン観機 モニター付き
  - : GL+\*\*\* : GLからの床仕上げ高さを示す  
特記無き限りGL+152とする
  - : CH+\*\*\* : 天井高さを示す  
特記無き限り2.700とする
  - : 消火器 スタンド共  
室内表示は理込ボックス共  
室外表示は壁掛ボックス共
  - : 厨房機器操作側を示す
  - : 雨水配管
  - : 備品工事を示す

平面図 S=1/50

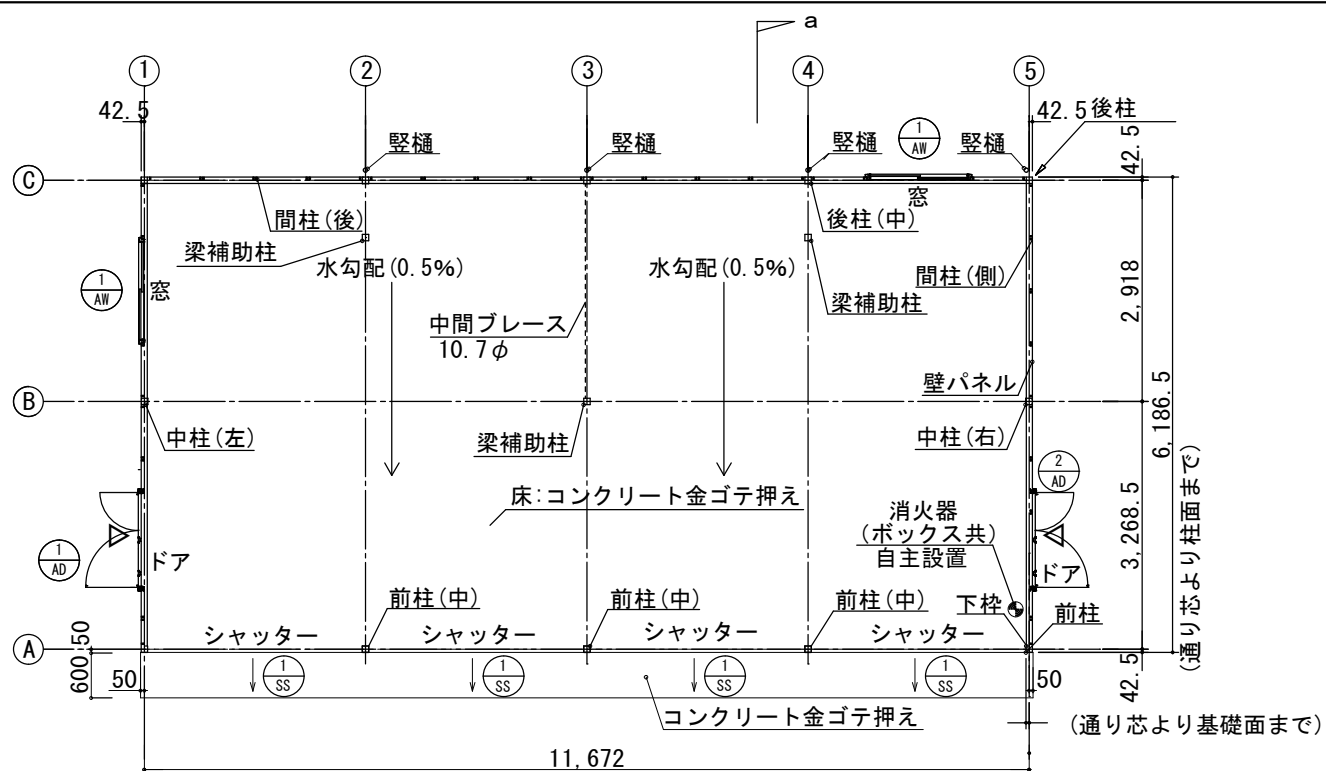


- ピクトサイン凡例
- 平付き型 シルク印刷及び  
インクジェットシート貼り
  - ▽ : 点字入り案内図板 ステンレスHL 300×400  
(スロープ入口付近 外壁 平付)
  - この建物には車椅子用の  
便所が設置されています。
  - ▽ : 点字入り案内図板 ステンレスHL 500×500  
(ドア部 平付)
  - 多機能トイレ  
多機能  
便所記号
  - ▶ : 室名案内板 ステンレスHL 250×250  
(壁 持出し付)
  - 多機能  
便所記号

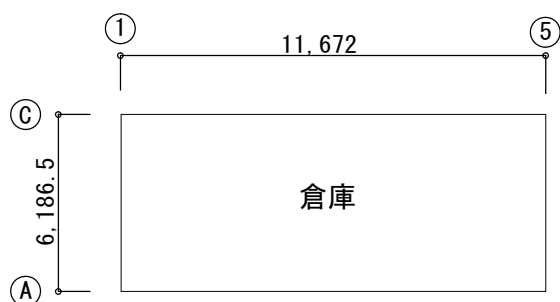
平面図 S=1/50

☉ : 消火器 ABC粉末10型  
半埋込ボックス共

- ○ ○ 点字タイル 点状を示す。
- ≡ ≡ ≡ 点字タイル 線状を示す。
- CH=2,700 天井高さを示す。(特記無き限りH=2,400)
- GL+200 床高さを示す。(特記無き限りGL+550)



平面図 S=1/50



求積図 N.S.

求積表

底辺	高さ	面積
11.672	6.1865	72.20828
		↓
		72.21 (m <sup>2</sup> )

床面積	72.21m <sup>2</sup>	建築面積	72.21m <sup>2</sup>	(間口柱芯寸法) x (奥行柱芯寸法)
-----	---------------------	------	---------------------	---------------------

構造耐力上主要な部分の部材

部材名	形状	板厚	使用材料	有効細長比
前柱	□-85×115×26.5	1.6mm	JIS G3312 塗装溶融亜鉛めっき鋼板 CGCC	71.0
後柱	□-115×115×26.5	1.6mm	JIS G3312 塗装溶融亜鉛めっき鋼板 CGCC	53.9
中柱(左右)	□-85×145×26	1.6mm	JIS G3312 塗装溶融亜鉛めっき鋼板 CGCC	76.2
後柱(中)	□-85×85	2.3mm	塗装溶融亜鉛めっき鋼板	73.4
前柱(中)	□-85×85	2.3mm	塗装溶融亜鉛めっき鋼板	74.9
梁補助柱	□-85×85	1.6mm	JIS G3312 塗装溶融亜鉛めっき鋼板 CGCC	73.2
桁前	∟-336×79×20	1.6mm	JIS G3312 塗装溶融亜鉛めっき鋼板 CGCC	
桁中	∟-183×79×30	1.6mm	JIS G3312 塗装溶融亜鉛めっき鋼板 CGCC	
桁後	∟-153×85×14	1.2mm	JIS G3322 塗装溶融55%アルミニウム-亜鉛合金めっき鋼板 CGLCC	
梁	∟-290×114	2.3mm	塗装溶融亜鉛めっき鋼板	
壁パネル	〜-25×701(350.5)	0.5mm	JIS G3322 塗装溶融55%アルミニウム-亜鉛合金めっき鋼板 CGLCC	
ブレース		7.0φ	JIS G3101一般構造用圧延鋼材 SS400	
ブレース		10.7φ	JIS G3101一般構造用圧延鋼材 SS400	
ターンバックル			JIS A5541建築用ターンバックル胴 STKM13A	
アンカープレート		9.0mm	JIS G3101一般構造用圧延鋼材 SS400	

構造耐力上主要な部分以外の部材

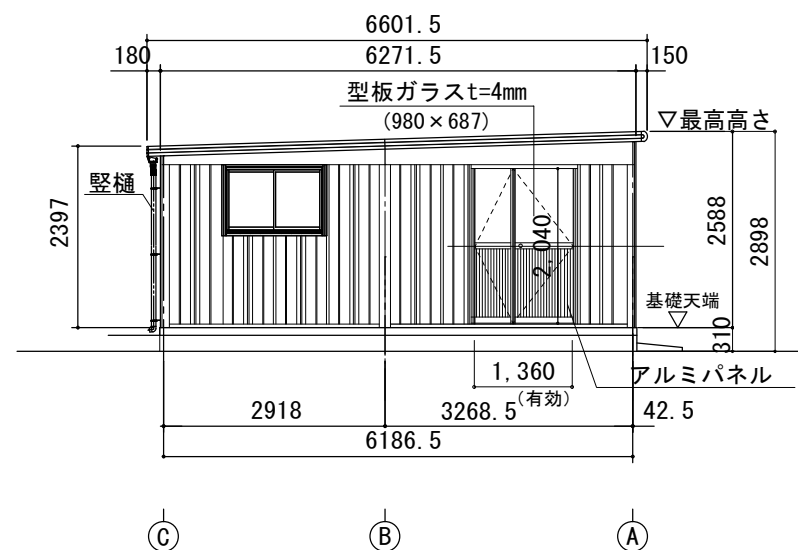
部材名	形状	板厚	使用材料
上 桟	∟-360×46	1.0mm	JIS G3322 塗装溶融55%アルミニウム-亜鉛合金めっき鋼板 CGLCC
下 桟	∟-70×60	1.0mm	JIS G3322 塗装溶融55%アルミニウム-亜鉛合金めっき鋼板 CGLCC
間 柱	□-24×31	1.2mm	JIS G3322 塗装溶融55%アルミニウム-亜鉛合金めっき鋼板 CGLCC
屋根	〜-波板鋼板88	0.5mm	JIS G3322 塗装溶融55%アルミニウム-亜鉛合金めっき鋼板 CGLCC 裏打材(ホリフレッドt=4)
シャッタースラット	∟-14.5×71	0.5mm	JIS G3322 塗装溶融55%アルミニウム-亜鉛合金めっき鋼板 CGLCC
鼻隠し前	∟-130×113	0.6mm	JIS G3322 塗装溶融55%アルミニウム-亜鉛合金めっき鋼板 CGLCC
鼻隠し後	∟-122×48	0.5mm	JIS G3322 塗装溶融55%アルミニウム-亜鉛合金めっき鋼板 CGLCC
ケラバ	∟-130×135.5	0.5mm	JIS G3322 塗装溶融55%アルミニウム-亜鉛合金めっき鋼板 CGLCC

※ABC10型消火器(ボックス:間柱固定)自主設置・申請共

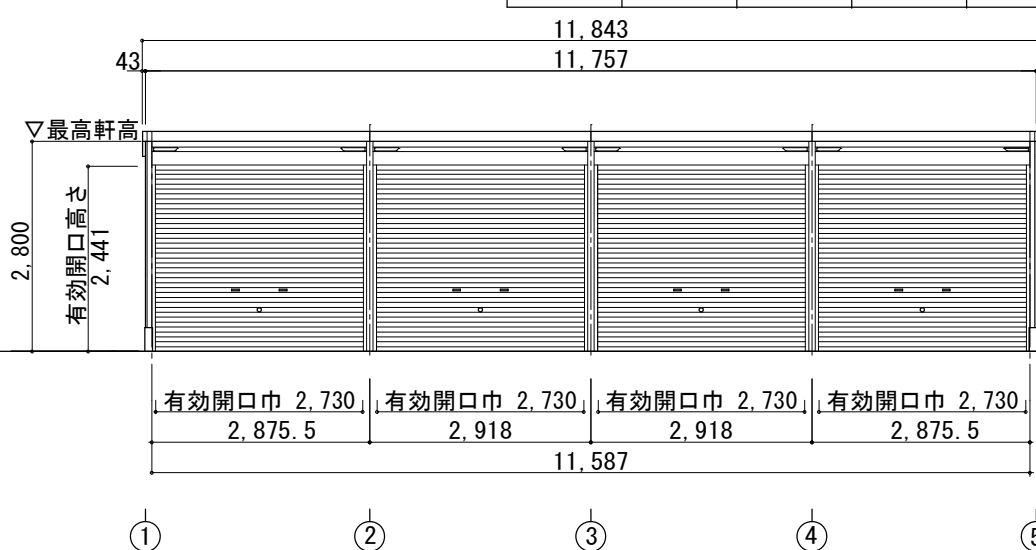
注1: 建築基準法第6条による確認申請の手続きは高度環境制御型温室新築工事を含んで行っている。  
 建築基準法第7条による完了検査は高度環境制御型温室工事で行う。ただし調整・協力すること。  
 注2: 鍵は農産加工体験施設、直売施設と共通のグランドマスターキーを製作すること。

建具リスト

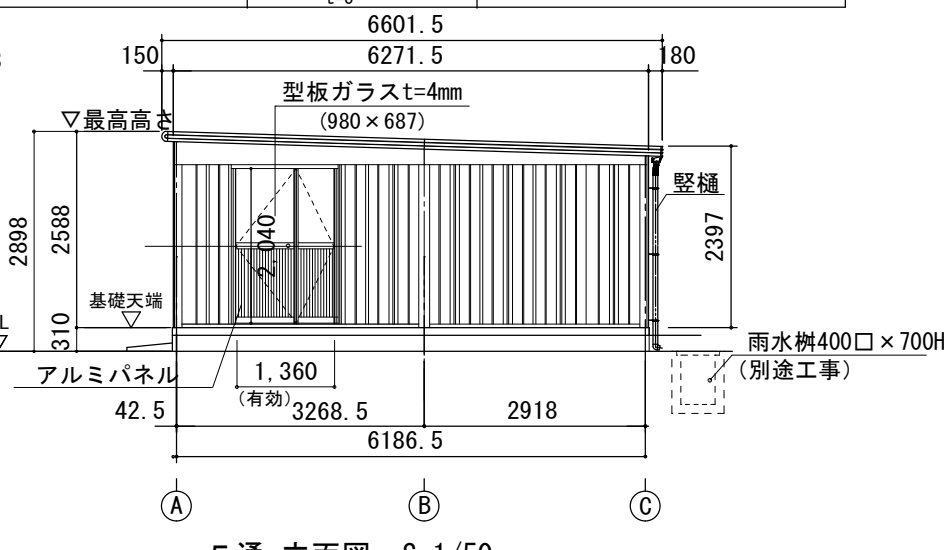
記号	数量	有効巾	有効高	材質・仕様	ガラス・パネル	金物
SS-1	4	2,730	2,441	塗装溶融55%アルミニウム-亜鉛合金めっき鋼板 CGLCC t=0.5	—	手掛×2、錠前(4台共通錠)、引掛棒
AW-1	2	1310	859	アルミ製(アルマイト仕上)	ガラス:型板ガラスt=4	クレセント、水切 可動網戸(サランネット)
AD-1	1	1,360	2,040	アルミ製(アルマイト仕上) 親子ドア	ガラス:型板ガラスt=4 パネル:アルミパネル t=3	SUS製丁番×2、シリンダー錠 ドアクローザー
AD-2	1					



1通 立面図 S=1/50 (北側)



A通 立面図 S=1/50 (西側)



5通 立面図 S=1/50 (南側)

## 写真

・施設全景



・入口看板



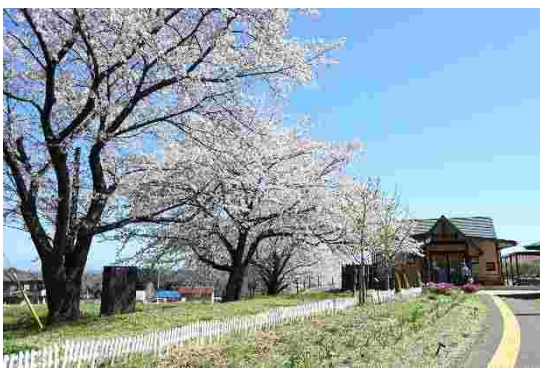
・温室①



・温室②



・丘の上のカフェ



・遊具



○東松山市農林公園条例

令和元年 6 月 28 日

条例第 5 号

(設置)

第 1 条 農業者に技術、情報及び研修の場を提供し、農業の担い手の確保及び育成を行うとともに、農業を体験する機会を設けることにより余暇活動を推進し、もって農業及び観光の振興に寄与するため、東松山市農林公園（以下「農林公園」という。）を設置する。

(位置)

第 2 条 農林公園は、東松山市大字大谷 4 2 1 2 番地 1 に置く。

(事業)

第 3 条 農林公園は、次に掲げる事業を行う。

- (1) 農業の体験実習及び農業への理解の向上に関すること。
- (2) 農業研修に関すること。
- (3) 農産物加工品の研究及び開発に関すること。
- (4) 地域の交流活動に関すること。
- (5) 農林公園の利用に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、農林公園の設置の目的を達成するために市長が必要と認める事業に関すること。

(施設)

第 4 条 農林公園に、次の施設を設ける。

- (1) 農産物加工体験施設
- (2) 研修センター
- (3) 高度環境制御型温室
- (4) 直売施設
- (5) 果樹園
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める施設

(休業日)

第5条 前条各号に掲げる施設の休業日は、次のとおりとする。

(1) 月曜日（当日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、同法に規定する休日の翌日に繰り下げる。）

(2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日

2 市長は、前項の規定にかかわらず、管理上必要があると認めるときは、臨時に休業し、又は休業日に開業することができる。

（利用時間）

第6条 第4条各号に掲げる施設の利用時間は、午前9時から午後5時までとする。ただし、市長が管理上必要と認めるときは、利用時間を変更することができる。

（利用の制限）

第7条 市長は、農林公園を利用する者（以下「利用者」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、農林公園への入園を拒み、又は退園を命じることができる。

(1) 農林公園の施設、作物又は植栽（以下「農林公園の施設等」という。）を損傷し、又は損傷するおそれがあると認められるとき。

(2) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあると認められるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、農林公園の管理上支障があると認められるとき。

（行為の禁止）

第8条 利用者は、農林公園において、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 指定された場所以外において、火気を使用すること。

(2) 指定された場所以外において、車両等を乗り入れ、又は止め置くこと。

(3) 前2号に掲げるもののほか、農林公園の管理上支障があると認められる行為

（損害賠償）

第9条 利用者は、自己の責めに帰すべき理由により農林公園の施設等を損傷

し、又は滅失したときは、これを修理し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(利用の許可)

第10条 別表に定める施設を利用しようとする者は、市長の許可を受けなければならない。許可に係る事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用の許可をしてはならない。

(1) 管理上支障があると認められるとき。

(2) 別表に定める施設の利用が農林公園の設置の目的に反するとき。

3 市長は、第1項の許可をする場合において、必要があると認めるときは、当該許可に係る利用について条件を付することができる。

(利用権の譲渡等の禁止)

第11条 前条第1項の許可を受けた者（以下「許可利用者」という。）は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(利用の許可の取消し等)

第12条 市長は、許可利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該許可に係る利用の条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は当該許可を取り消すことができる。

(1) この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。

(2) 不正な手続によって利用の許可を受けたとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、管理上特に必要があると認められるとき。

2 市長は、許可利用者が前項各号のいずれかに該当することにより同項に規定する処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、その補償の責めを負わない。

(使用料の納付)

第13条 許可利用者は、別表に定めるところにより、使用料を納付しなければならない。

(使用料の減免)

第14条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、前条の使用料を減額し、又は免除することができる。

- (1) 許可利用者が公用若しくは公共用又は公益を目的とする事業の用に供するため利用する場合で、市長が必要と認めるとき。
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が特別な理由があると認めるとき。

(使用料の還付)

第15条 既納の使用料は、還付しない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、その使用料の全部又は一部を還付することができる。

- (1) 管理上特に必要があるため、利用の許可を取り消したとき。
- (2) 許可利用者の責めに帰することができない理由により、別表に定める施設を利用することができないとき。
- (3) 許可利用者が、使用料を納付した後、規則で定める日までに当該利用を取り消したとき。

(原状回復の義務)

第16条 許可利用者は、その利用を終えたときは、速やかに当該施設を原状に回復しなければならない。第12条第1項の規定により、利用の停止又は許可の取消しの処分を受けたときも、同様とする。

(指定管理者による管理)

第17条 市長は、農林公園の設置の目的を効果的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項の規定により、法人その他の団体であって市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に農林公園の管理を行わせることができる。

(指定管理者の指定の手続)

第18条 指定管理者の指定は、規則で定めるところにより、指定を受けようとするものの申請により行う。

2 市長は、次に掲げる基準を満たすもののうち最も適切な管理を行うことができるものと認められるものを指定管理者として指定するものとする。

- (1) 農林公園の平等な利用を確保することができること。
  - (2) 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に農林公園の運営を行うことができること。
  - (3) 農林公園の設置の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。
  - (4) 指定管理業務（次条に規定する指定管理者の業務をいう。以下同じ。）を安定して行う経営基盤を有していること。
  - (5) 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。
- （指定管理者の業務）

第19条 指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。

- (1) 第3条各号に規定する事業に関する業務
  - (2) 第4条各号に掲げる施設の休業日又は利用時間の変更に関する業務
  - (3) 利用の許可に関する業務
  - (4) 利用の許可の取消し等に関する業務
  - (5) 利用料金（第23条に規定する利用料金をいう。以下この条において同じ。）の納付に関する業務
  - (6) 利用料金の減免に関する業務
  - (7) 利用料金の還付に関する業務
  - (8) 原状回復に関する業務
  - (9) 農林公園の運営及び維持管理に関する業務
  - (10) 前各号に掲げるもののほか、市長が別に定める業務
- （管理の基準）

第20条 指定管理者は、次に掲げる基準により、指定管理業務を行わなければならない。

- (1) 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に農林公園の運営を行うこと。
- (2) 農林公園の維持管理を適切に行うこと。

(3) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

(指定の取消し等)

第21条 市長は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、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の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(1) 指定管理業務又はその経理に関する市長の指示に従わないとき。

(2) 第18条第2項各号に掲げる基準を満たさなくなったと認めるとき。

(3) 前条各号に掲げる基準を遵守しないとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、当該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られるとき。

2 市長は、指定管理者が前項の規定による処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、その補償の責めを負わない。

(指定管理者による施設の現状変更等)

第22条 指定管理者は、農林公園の施設等の改修、増設その他市長が別に定める現状変更を行おうとするときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

2 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は前条第1項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理をしなくなった農林公園の施設等を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

(利用料金収入の帰属及び利用料金の額の決定)

第23条 市長は、法第244条の2第8項の規定により、指定管理者に農林公園の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を当該指定管理者の収入として収受させることができる。

2 前項の場合における利用料金は、別表に定める使用料の範囲内で指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ利用

料金の額について市長の承認を受けなければならない。

(委任)

第24条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、令和元年8月1日から施行する。

(東松山市農林公園コミュニティセンター条例の廃止)

2 東松山市農林公園コミュニティセンター条例（平成11年東松山市条例第4号）は、廃止する。

(準備行為)

3 第17条の規定による指定に関し必要な行為は、この条例の施行の前においても、第18条の規定の例により行うことができる。

別表（第10条、第13条、第15条、第23条関係）

種別		単位	使用料
農産物加工体験施設	調理実習室	1時間につき	200円
研修センター	多目的集会室	1時間につき	240円
	会議室	1時間につき	160円

備考 市内に住所を有する者（市内に在学し、又は在勤する者を含む。）以外の者が使用する場合の使用料は、上記の使用料に100分の150を乗じて得た額（その額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

## 参考資料 4 - 2 : 東松山市農林公園条例施行規則

### ○東松山市農林公園条例施行規則

令和元年 7 月 2 4 日

規則第 6 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、東松山市農林公園条例（令和元年東松山市条例第 5 号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(利用手続)

第 2 条 条例第 1 0 条の規定により利用の許可を受けようとする者は、利用する日の属する月の初日前 3 月以内に東松山市農林公園利用申請書（様式第 1 号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請を許可したときは、東松山市農林公園利用許可書（様式第 2 号。以下「許可書」という。）を交付するものとする。

3 前項の許可を受けた者が、許可を受けた事項を変更しようとするときは、速やかに東松山市農林公園利用変更申請書（様式第 3 号）を市長に提出しなければならない。

4 市長は、前項の規定による変更申請を許可したときは、東松山市農林公園利用変更許可書（様式第 4 号。以下「変更許可書」という。）を交付するものとする。

(使用料の減免)

第 3 条 条例第 1 4 条の規定により、使用料の減免を受けようとする者は、東松山市農林公園使用料減免申請書（様式第 5 号）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が認めるときは、この限りでない。

2 市長は、前項の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、当該申請者に東松山市農林公園使用料減免決定通知書（様式第 6 号）を交付するものとする。

(使用料の還付)

第 4 条 条例第 1 5 条の規定により使用料の還付を受けようとする者は、東松山市農林公園使用料還付申請書（様式第 7 号）に許可書又は変更許可書を添

えて市長に提出しなければならない。

2 使用料の還付の額は、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に定めるところによる。

(1) 東松山市農林公園（以下「農林公園」という。）の管理上特に必要があるため、利用の許可を取り消したとき 既納の使用料の全額

(2) 利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）の責めに帰することができない理由により、利用することができないとき 既納の使用料の全額

(3) 利用者が、利用日の30日前までに当該利用を取り消したとき 既納の使用料の全額

(4) 利用者が、利用日の10日前までに当該利用を取り消したとき 既納の使用料の半額

3 市長は、第1項の規定による申請があったときは、利用の許可を取り消し、及び使用料の還付額を決定し、東松山市農林公園使用料還付決定通知書（様式第8号）を交付するものとする。

（遵守事項）

第5条 利用者は、それぞれの利用許可書に定める遵守事項に従わなければならない。

第6条 農林公園内において、営利を目的とした物品の販売及び宣伝その他これに類する行為をしてはならない。ただし、あらかじめその行為について市長の許可を受けた場合は、この限りでない。

（設備の変更禁止）

第7条 利用者は、農林公園内に特別の設備を設置し、又は変更を加えてはならない。ただし、あらかじめ市長の許可を受けたときは、この限りでない。

（指定管理者制度による読替え）

第8条 条例第17条の規定により農林公園の管理を指定管理者に行わせる場合は、第2条から第4条まで、第6条及び前条の規定中「市長」とあるのは「指定管理者」と、様式第1号から様式第8号までの規定中「東松山市長」

とあるのは「指定管理者」と読み替えるものとする。

(指定管理者の指定の申請)

第9条 条例第18条第1項の申請は、市長が指定する期限までに指定管理者指定申請書(様式第9号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出することにより行わなければならない。

- (1) 定款の写し及び登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- (2) 市長が指定する事業年度の事業報告書、収支計算書、損益計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類
- (3) 市長が指定する事業年度の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類
- (4) 組織及び運営に関する事項を記載した書類
- (5) 条例第19条に規定する指定管理業務の実施に関する計画を記載した書類
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(指定等)

第10条 市長は、指定管理者を指定したときは、当該指定した法人又はその他の団体(以下「指定団体」という。)に対し、公の施設の指定管理者指定等通知書(様式第10号)によりその旨を通知するとともに、次に掲げる事項について、速やかに告示するものとする。

- (1) 指定をした日
- (2) 管理を行わせる公の施設の名称
- (3) 指定団体の名称及び事務所の所在地
- (4) 指定の期間

2 市長及び指定団体は、農林公園の管理に関する協定を締結しなければならない。

(指定の取消し等)

第11条 市長は、条例第21条の規定により指定を取り消し、又は期間を定めての管理業務の全部若しくは一部の停止(以下この条において「指定の取

消し等」という。)を命じた場合は、公の施設の指定管理者指定取消し等通知書(様式第11号)によりその旨を通知するとともに、次に掲げる事項について、速やかに告示するものとする。

- (1) 指定の取消し等を命じた日
- (2) 指定の取消し等を命じられた指定団体が管理を行っていた公の施設の名称
- (3) 指定の取消し等を命じられた指定団体の名称及び事務所の所在地
- (4) 期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じた場合は、その期間と当該業務の範囲  
(利用料金の承認申請)

第12条 指定団体は、条例第23条第2項の規定により利用料金の額について市長の承認を受けようとするときは、利用料金承認申請書(様式第12号)を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請を承認するときは、市長は、利用料金承認通知書(様式第13号)を指定団体に通知するものとする。  
(事業報告書)

第13条 指定団体は、毎年度終了後(年度の途中において指定期間が満了し、又は、条例第21条第1項の規定により指定を取り消された場合にあつては、その満了となった日又はその取り消された日後)、農林公園の管理業務に関し事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。  
(委任)

第14条 この規則に定めるもののほか、農林公園の管理に関し必要な事項は、市長が別に定める。

#### 附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、令和元年8月1日から施行する。  
(東松山市農林公園コミュニティセンター条例施行規則の廃止)
- 2 東松山市農林公園コミュニティセンター条例施行規則(平成11年東松山

市規則第4号)は、廃止する。

附 則 (令和3年3月31日規則第66号)

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

様式第1号(第2条関係)

年 月 日

東松山市農林公園利用申請書

東松山市長 宛て

申請者	住所又は所在地			
	氏名又は団体名 及び代表者名	電話		
利用年月日	年 月 日( )			
利用室名	利用時間	利用人員	備考	
調理実習室	～			
多目的集会室	～			
会議室	～			
利用目的				
特記事項				
	許可年月日 年 月 日			
	使用料 _____			
決 裁				

※ 太線内のみ記入してください。

様式第2号(第2条関係)

年 月 日

東松山市農林公園利用許可書

東松山市長

印

申請者	住所又は所在地		
	氏名又は団体名 及び代表者名	電話	
利用年月日	年 月 日( )		
利用室名	利用時間	利用人員	備考
調理実習室	～		
多目的集会室	～		
会議室	～		
利用目的			
特記事項			
許可年月日 年 月 日			
使用料			
利用にあたって(遵守事項) 1 火薬類、ガソリン、その他危険物の持込みはしないこと。 2 許可なく施設内に、はり紙、印刷物、立看板等の掲出はしないこと。 3 許可された利用時間を厳守すること。 4 許可を受けない施設を利用し、又は備品を移動させないこと。 5 許可なく火気を使用しないこと。 6 施設の利用に当たり、他の利用者に迷惑を及ぼすような行為はしないこと。 7 利用に伴う会場の準備、利用後の清掃、整理整頓を行うこと。 8 指定された場所以外において、車両等を乗り入れ、又は留め置かないこと。 9 使用料の還付 利用開始の30日前までに当該利用を取り消したとき…既納の使用料の全額 利用開始の10日前までに当該利用を取り消したとき…既納の使用料の半額			

様式第3号(第2条関係)

年 月 日

東松山市農林公園利用変更申請書

東松山市長 宛て

申請者	住所又は所在地		
	氏名又は団体名 及び代表者名	電話	
利用年月日	年 月 日( )		
利用室名	利用時間	利用人員	備考
調理実習室	～		
多目的集会室	～		
会議室	～		
利用目的			
特記事項			
変更前の 許可年月日	年 月 日	変更後の使用料 既納の使用料 納入すべき使用料	
許可年月日	年 月 日		
決 裁			

※ 太線内のみ記入してください。

様式第4号(第2条関係)

年 月 日

東松山市農林公園利用変更許可書

東松山市長

印

申請者	住所又は所在地		
	氏名又は団体名 及び代表者名	電話	
利用年月日	年 月 日( )		
利用室名	利用時間	利用人員	備考
調理実習室	～		
多目的集会室	～		
会議室	～		
利用目的			
特記事項			
変更前の 許可年月日	年 月 日	変更後の使用料 既納の使用料	
許可年月日	年 月 日	納入すべき使用料	
利用にあたって(遵守事項) 1 火薬類、ガソリン、その他危険物の持込みはしないこと。 2 許可なく施設内に、はり紙、印刷物、立看板等の掲出はしないこと。 3 許可された利用時間を厳守すること。 4 許可を受けない施設を利用し、又は備品を移動させないこと。 5 許可なく火気を使用しないこと。 6 施設の利用に当たり、他の利用者に迷惑を及ぼすような行為はしないこと。 7 利用に伴う会場の準備、利用後の清掃、整理整頓を行うこと。 8 指定された場所以外において、車両等を持ち入れ、又は留め置かないこと。 9 使用料の還付 利用開始の30日前までに当該利用を取り消したとき…既納の使用料の全額 利用開始の10日前までに当該利用を取り消したとき…既納の使用料の半額			

様式第5号(第3条関係)

年 月 日

東松山市農林公園使用料減免申請書

東松山市長 宛て

東松山市農林公園条例第14条の規定により使用料の減免を申請します。

申請者	住所又は所在地		
	氏名又は団体名 及び代表者名	電話	
利用年月日	年 月 日( )		
利用室名	利用時間	利用人員	備考
調理実習室	～		
多目的集会室	～		
会議室	～		
減免理由			
特記事項			
許可年月日	年 月 日		
減免金額	円		
決 裁			

※ 太線内のみ記入してください。

様式第6号(第3条関係)

年 月 日

東松山市農林公園使用料減免決定通知書

東松山市長 印

年 月 日付けで申請のあった使用料の減免については、次のとおり決定したので通知します。

申請者	住所又は所在地		
	氏名又は団体名 及び代表者名	電話	
利用年月日	年 月 日( )		
利用室名	利用時間	利用人員	備考
調理実習室	～		
多目的集会室	～		
会議室	～		
減免理由			
特記事項			
許可年月日	年 月 日		
減免金額	円		

※ 太線内のみ記入してください。

様式第7号(第4条関係)

年 月 日

東松山市農林公園使用料還付申請書

東松山市長 宛て

東松山市農林公園条例第15条の規定により使用料の還付を申請します。

申請者	住所又は所在地				
	氏名又は団体名 及び代表者名		電話		
振込先	振込先金融機関		支店名		普通・当座
	口座番号		(フリガナ) 名義人		
利用年月日	年 月 日( )				
利用室名	利用時間	利用人員	備考		
調理実習室	～				
多目的集会室	～				
会議室	～				
還付理由					
許可年月日	年 月 日				
使用料	既納 使用料		内訳		
	還付金				
決裁					

太線内のみ記入してください。

様式第8号(第4条関係)

年 月 日

東松山市農林公園使用料還付決定通知書

東松山市長

印

年 月 日付けで申請のあった使用料の還付については、次のとおり決定したので通知します。

申請者	住所又は所在地			
	氏名又は団体名 及び代表者名	電話		
振込先	振込先金融機関		支店名	普通・当座
	口座番号	(フリガナ) 名義人		
利用年月日	年 月 日( )			
利用室名	利用時間	利用人員	備考	
調理実習室	～			
多目的集会室	～			
会議室	～			
還付理由				
許可年月日	年 月 日			
使用料	既納 使用料	内訳		
	還付金			

様式第9号（第9条関係）

指定管理者指定申請書

年 月 日

東松山市長 宛て

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

指定管理者の指定を受けたいので、東松山市農林公園条例第18条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 指定管理者として指定を受けようとする公の施設の名称
- 2 添付書類
  - ① 事業計画書
  - ② その他規則に定める書類

様式第10号（第10条関係）

公の施設の指定管理者指定等通知書

年 月 日

様

東松山市長

印

下記施設について、指定管理者に指定されましたので通知します。

記

- 1 指定管理者として管理を行う公の施設の名称
- 2 指定の期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 3 備考

様式第11号（第11条関係）

公の施設の指定管理者指定取消し等通知書

年 月 日

様

東松山市長

印

指定管理者の指定の取消し等について、下記のとおり通知します。

記

指定の取消し等の決定事項

(1) 内容

- ・指定を取り消します。
- ・業務の停止を命じます。

(2) 理由

(3) 指定管理者として管理を行っていた公の施設の名称

(4) 指定取消し日 年 月 日

(5) 業務停止の期間と業務の範囲

年 月 日から 年 月 日まで

教 示

- この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に東松山市長に対して審査請求をすることができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日  
の翌日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができなくなります。
- この処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日（審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内に、東松山市長を被告として提訴しなければなりません。ただし、この処分があったことを知った日（審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日）の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日（審査請求をした場合は、当該審査請求に対する裁決の日）の翌日から起算して1年を経過したときは、処分の取消しの訴えを提起することはできません。

様式第12号（第12条関係）

利用料金承認申請書

年 月 日

東松山市長 宛て

東松山市農林公園指定管理者

利用料金の金額を次のとおり定めることについて、承認を受けたいので申請します。

種 別	単 位	金 額(円)	備 考

様式第13号（第12条関係）

利用料金承認通知書

年 月 日

東松山市農林公園指定管理者 様

東松山市長 印

年 月 日付け申請の利用料金の額については、以下のとおり承認しますので  
通知します。

種 別	単 位	金 額(円)	備 考

様式第1号 (第2条関係)

様式第2号 (第2条関係)

様式第3号 (第2条関係)

様式第4号 (第2条関係)

様式第5号 (第3条関係)

様式第6号 (第3条関係)

様式第7号 (第4条関係)

様式第8号 (第4条関係)

様式第9号 (第9条関係)

様式第10号 (第10条関係)

様式第11号 (第11条関係)

様式第12号 (第12条関係)

様式第13号 (第12条関係)

東松山市農林公園

指定管理者募集要項

令和 6 年 7 月

東松山市

## 1. 募集の目的

東松山市農林公園（以下「施設」という。）の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項の規定に基づき、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

この施設は、農業体験、農業研修、農産物加工品の開発等を行う施設を活用し、新規農業者の育成及び農業の振興を図るとともに、収穫体験等を通じて、いずれの季節にも観光客が訪れるような観光資源として活用するため設置されたものです。

申請にあたっては、新たな視点からサービスの質の向上と管理コストの削減について柔軟に検討し、提案していただくことを期待します。

## 2. 施設の概要

### (1) 施設の名称等

ア 名称	東松山市農林公園
イ 所在地	東松山市大字大谷4212番地1
ウ 開設時期	平成8年度（平成30年度から大規模改修を行い、温室、加工体験施設及び直売施設等を設置。果樹園にブルーベリー、みかんを植樹。）
エ 建物概要	あずまや 1棟 木造平屋建 床面積 10.38㎡ 屋外トイレ 1棟 鉄筋コンクリート造一部木造 床面積 24.72㎡ 研修センター 1棟 木造平屋建 床面積 190.46㎡ 高度環境制御型温室（高設イチゴ栽培施設） 2棟 鉄骨造平屋建 床面積 各950.40㎡ 農産物加工体験施設（管理室、調理実習室、加工室） 1棟 軽量鉄骨造平屋建 床面積 199.96㎡ 直売施設（カフェ） 1棟 木造平屋建 床面積 96.00㎡ 倉庫 1棟 軽量鉄骨造平屋建 床面積 71.68㎡
オ 施設内容	敷地面積（総面積） 約42,000㎡ 果樹園（ブルーベリー、みかん） 4,712㎡（植栽部約1,200㎡） 体験・研修農場（露地野菜栽培） 約920㎡

第一駐車場 約 1,660 m<sup>2</sup>

第二駐車場 約 860 m<sup>2</sup>

カ その他施設 遊具 2 基（登坂系、滑走系）、堆肥場 ほか

(2) 施設の設置目的

農業者に技術、情報及び研修の場を提供し、農業の担い手の確保及び育成を行うとともに、農業を体験する機会を設けることにより余暇活動を推進し、もって農業及び観光の振興に寄与するため、東松山市農林公園を設置したものです。

(3) 施設平面図 別紙平面図参照

その他の平面図や設備関係図面等は、農政課窓口にて閲覧が可能です。

閲覧を希望される場合は、事前に希望日時をご連絡ください。

閲覧期間：令和 6 年 7 月 29 日（月）～ 9 月 20 日（金）

午前 9 時～午後 5 時（土曜日・日曜日・祝日を除く）

【連絡先・お問い合わせ】東松山市 環境産業部 農政課

電話：0493-21-1400 FAX：0493-23-7700

メールアドレス：NOSEIKA@city.higashimatsuyama.lg.jp

### 3. 指定期間

令和 7 年 8 月 1 日～令和 12 年 7 月 31 日（5 年間）

### 4. 指定管理者の業務の範囲

指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の範囲は、次のとおりとします。ただし、使用料の強制徴収、行政財産の目的外使用許可、審査請求に対する決定等、法令により地方公共団体の長のみの権限とされているものは除きます。

業務の詳細は、「東松山市農林公園指定管理者業務仕様書」を参照してください。

(1) 維持管理業務

ア 園内の維持管理

イ 施設・設備の維持管理

ウ その他

(2) 運営管理業務

ア 農作物の栽培管理

イ 収穫体験

ウ 担い手育成研修

エ 加工品の製造・販売

オ 直売施設の運営

カ イベントの開催

キ 広報

- ク 住民参加の取り組み
- ケ 貸館業務
- コ 料金徴収業務
- サ 事故防止・災害対策
- シ 防犯・防火対策・保安警備
- ス 不法行為等への対応
- セ 行為の制限等
- ソ 拾得物・残置物の処理
- タ その他

(3) 自主事業

(4) その他の業務

- ア 各種報告書等の作成・提出
- イ 自己評価の実施
- ウ 指定期間終了時の引き継ぎ
- エ 定期協議
- オ 東松山市等への協力
- カ 法令等の遵守

## 5. 指定管理業務の実施に係わる基準

指定管理者は、次に掲げる基準により、指定管理業務を行わなければなりません。

(1) 関係法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、次の関連する法令等を遵守することとします。

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ 東松山市農林公園条例（令和元年東松山市条例第5号）
- ウ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- エ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、その他労働関係法令
- オ 種苗法（平成10年法律第83号）、その他関係法令
- カ その他の関係法令（施設の安全確保のための各種規制法令等）

(2) 行政手続条例の適用

施設の利用承認等の手続きにあたり、指定管理者が行政庁となって東松山市行政手続条例（平成9年東松山市条例第27号）が直接適用される条項については、指定管理者は当該条項を遵守することとし、同条例が直接適用されない第4章（行政指導）については、指定管理者は、その趣旨に則り同条例に準じた取扱いをすることとします。また、不利益処分をする場合の事前手続きにあたり、指定管理者に直接適用されない東松山市聴聞規則（平成6年東松山市規則第26号）については、指定管理者は、その趣旨に則り同規則に準じた取扱いをすることとします。

(3) 情報公開

指定管理者が直接業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書で、指定管理者が管理しているものの公開については、東松山市情報公開条例（平成15年東松山市条例第28号）の趣旨に則り、指定管理者が別途情報公開規程等を定めることとします。

(4) 個人情報の取扱い

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定により、指定管理業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい・滅失及び毀損などの事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることとします。

(5) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、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ならないこととします。指定管理期間が終了した後も同様とします。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、指定管理者が別途文書の管理に関する規程等を定め、適正に管理・保管することとします。また、指定期間終了時に、市の指示に従って引き渡していただきます。

(7) 日報・月報の作成及び報告

指定管理者は、市のモニタリング実施のため、自らの管理業務の記録として、日々作成する業務日報に基づき、毎月、月例業務報告書を作成し、市へ報告していただきます。

(8) 事業計画書及び収支計画書の提出

次年度の事業計画書及び収支計画書について、市と調整を図ったうえで作成し、提出していただきます。

(9) 事業実績報告書等の提出

年度終了後に、基本協定書に基づき業務全般に係る事業実績報告書等を作成し、翌年度の4月末までに提出していただきます。

(10) 指定管理業務の一括委託の禁止及び第三者への委託

指定管理業務の実施にあたり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。第三者委託を予定している場合は、申請時に、第三者委託予定業務一覧表を作成し、提出してください。なお、第三者委託をする場合は、市内業者に優先発注するよう努めてください。

(11) 環境への配慮

省エネルギーや省資源等に可能な限り取り組むとともに、規制を受ける環境関係法令等を確実に遵守し環境負荷の低減に努めることとします。

(12) 公租公課

指定管理者については、法人税、消費税及び地方消費税、法人住民税、法人事業税、固定資産税（償却資産）等の納税義務を負う場合があります。詳細は下記の各関係機関にお問い合わせください。

税務官公署	問合せ先	所管する国税又は地方税
税務署	本店を所管する税務署	法人税、消費税及び地方消費税
東松山県税事務所	0493-23-8906	法人県民税、法人事業税、特別法人事業税
東松山市役所課税課	0493-23-2221(代表)	法人市民税、固定資産税

## 6. 管理運営に要する経費

### (1) 指定管理業務に係る経費

次に掲げる必要な経費を計上してください。

#### ① 施設の維持管理や運営に要する経費

○人件費

○施設維持管理費（点検保守費、光熱水費、修繕費、備品費、消耗品費等）

○その他必要とされる経費

なお、経年劣化又は特定できない第三者の行為により生じた施設・設備の修繕・更新や備品の購入については、次の取り扱いとします。

#### ア 施設・設備の修繕・更新

1件あたりの見積金額が50万円までは指定管理者の責任と経費負担において実施し、50万円を超えるものについては、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについては、市の経費負担において実施することとします。

#### イ 備品の購入

1件あたりの見積金額が10万円までは指定管理者の費用により購入することとし、10万円を超えるものについては、市と指定管理者が協議を行い、市が必要と認めるものについては、市の費用により購入することとします。

#### ② その他市から指示された業務に係る経費

### (2) 指定管理料

法第244条の2第8項の規定に基づき、利用者が支払う施設の使用料を指定管理者の収入とする「利用料金制」を採用しますので、施設の運営や維持管理等に要する経費から、利用料金収入として見込まれる額を差し引いた額を指定管理料として支払います。ただし、提案された指定管理料は、議会の議決を経て、会計年度ごとに別途締結する協定により確定するため、提案額が必ずしも保証されるものではありません。

なお、自主事業については、指定管理者の自主財源等をもとに指定管理者の経営努力により実施してください。

(3) 指定管理料の精算

指定管理者が市で示した要求水準を満たしながら業務を実施する中で、利用料金収入の増加や経費節減など、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めません。ただし、その利益が管理業務と収支の状況からみて客観的に過大と認められる場合は、施設減価償却費相当額等を、市と協議のうえで納付金として納めていただく場合があります。なお、自動販売機の売上(利用者が商品を購入した金額をいう。以下同じ。)については、その1%以上を市に納付するものとし、収支予算書において、指定管理者が市に納付する率を提案してください。また、指定期間中に空調設備や照明設備等の更新工事を行った場合で、使用電気が削減されたときは、当該削減率に応じて指定管理料に反映するものとします。

また、利用料金収入の減少などにより生じた不足額については、原則として補填しません。

(4) 利用料金

利用料金の額は、条例で定める額の範囲内で、現行の料金を基礎として設定してください。

(5) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経理は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。また、指定管理業務に係る経理とそれ以外の業務に係る経理は、区分して整理してください。

(6) 消費税について

消費税は10%で計算してください。

7. 市と指定管理者のリスク分担

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		指定管理者	東松山市
物価・金利変動	人件費・物品費等の物価変動や金利変動に伴う一般的な経費増加(特別な要因を除く)	○	
	特別な要因に伴う経費増加	協議	
支払遅延	指定管理者の責めに帰すことができない理由で市からの指定管理料の支払いが遅延し、それにより指定管理者に費用負担が発生した場合		○
法令等(税制度を除く)の変更	指定管理者自身に係る法令変更に伴う経費増加	○	
	上記以外の一般的な法令変更に伴う経費増加	協議	

税制度の変更	消費税の変更や施設の管理運営に直接影響を及ぼす制度変更に伴う経費増加		○
	上記以外の一般的な制度変更に伴う経費増加	○	
議会の議決が得られなかった場合	指定管理候補者となったが、議会の議決を得られず指定できなかった場合、管理運営準備のために負担した費用	○	
政治・行政上の理由による事業変更	政治、行政上の理由により、施設管理・運營業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費負担		○
不可抗力	不可抗力（豪雨、暴風、洪水、地震、落雷等の天災や、戦争、テロ、暴動等の人災その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない現象）に伴う施設・設備の復旧経費及び業務履行不能による損害	協議	
利用者・地域住民への対応	指定管理業務に関する要望・苦情等への対応	○	
	上記以外に関する要望・苦情等への対応		○
施設・設備の損傷	管理上の瑕疵によるもの	○	
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの		○
第三者への賠償	指定管理者及び業務の一部を再委託された者の責めに帰すべき事由により第三者へ損害を与えた場合	○	
	施設・設備の設計、構造上の原因により第三者へ損害を与えた場合		○
施設・設備の修繕・更新、新たな物品購入	経年劣化又は特定できない第三者の行為により生じた施設・設備の修繕・更新や備品の購入	「6. 管理運営に要する経費」に記載のとおり	
各種保険	火災保険への加入		○
	その他指定管理業務に関わる各種保険の加入	協議	

※表に定める事項で疑義がある場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議を行ったうえで、リスクの分担を決定するものとします。

## 8. 事業実施状況のモニタリング

市は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、モニタリングを実施します。

### (1) 利用者へのアンケート等の実施

利用者の利便性向上等の観点から、指定管理者はアンケート等により施設利用者の

意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について、市に報告していただきます。

なお、苦情、意見等については、その対応等について業務日報等へ記録し、市へ報告していただきます。

#### (2) 帳簿書類等の提出要求

市の監査委員が必要と認めた場合等、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

#### (3) モニタリング結果に基づく勧告等

モニタリングの結果、指定管理者の管理業務が要求水準を満たしていないと判断した場合、市は、期日を定めて、指定管理者に管理業務の改善等必要な措置を取ることを勧告することができます。

この期日において、なお管理業務の改善等が行われていないと市が判断する場合、市は、期日を定めて、指定管理者に管理業務の改善の指示を行います。

これらを経ても、なお管理業務の改善等が行われていないと市が判断する場合、市は、指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

## 9. 申請者の資格等

### (1) 申請者の資格

申請者は、次の条件をすべて満たす法人その他の団体（以下「団体等」という。）とします。個人での申請はできません。

ア 農林公園施設、公園施設又はこれらに類する施設の維持管理業務の実績を有する団体等

イ 飲食店舗の管理・運営業務の実績を有する団体等

ウ 野菜及び果樹を栽培するための体制（第三者委託を含む。）を整えている団体等

### (2) 欠格事項

次のいずれかに該当する団体等は申請できません。また、申請後においても、次の事項に該当することとなった場合は指定を受けられません。

なお、オからキまでの項目については、埼玉県警察本部に照会をすることがあります。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている団体等

イ 東松山市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成28年4月1日制定）による入札参加停止の措置を受けている団体等

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされ

ている団体等

エ 国税・地方税を滞納している団体等

オ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止法等に関する法律（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。）の統制の下にある団体等

キ 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団体等

(3) グループで申請する場合の留意事項

グループで申請する場合は、次の事項に留意してください。

ア グループの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」を提出してください。

イ 単独で申請した法人又は団体は、グループ申請の構成員になることはできません。

ウ 複数のグループにおいて、同時に構成員になることはできません。

エ 構成員のいずれかが上記（2）ア～キのいずれかに該当する場合は申請できません。また、申請後において、上記（2）ア～キのいずれかに該当する場合は指定を受けられません。

## 10. 施設見学会の開催

希望に応じて、施設の見学会を開催します。参加を希望する団体等は、別紙施設見学会申込書（様式7）を8月9日（金）午後5時までに電子メールでご提出ください。見学会の日時等については別途通知します。

メールアドレス：NOSEIKA@city.higashimatsuyama.lg.jp

## 11. 質問の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付けます。

提出期限：令和6年8月30日（金）午後5時まで

提出方法：別紙質問票（様式8）により、電子メールで提出してください。

メールアドレス：NOSEIKA@city.higashimatsuyama.lg.jp

回答方法：回答は、原則として、9月4日（水）までに東松山市ホームページに掲載します。（質問者名は公表しません。）なお、質問内容によっては回答までに期間を要する場合や、内容を要約して掲載する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 12. 申請書類の提出等

### (1) 申請書類

申請にあたっては、下記の書類を提出してください。

なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めています。

- ア 指定管理者指定申請書（様式1）
  - イ 事業計画書（様式2）
  - ウ 収支予算書（様式3）
  - エ 団体等の概要書（様式4）
  - オ 定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類
  - カ（法人の場合）登記事項証明書
  - キ 役員名簿（氏名・住所・生年月日を記載すること）
  - ク 事業報告書、損益計算書、貸借対照表、財産目録又はこれらに準ずる団体の財務状況が分かる書類（直近3年分）
  - ケ 国税の納税証明書（その3の3）
  - コ 地方税（法人住民税・法人事業税）の納税証明書（各直近3年分）  
ただし、納税証明書が「未納の税額がないこと」を証明する場合は、令和6年7月29日以後に発行されたものとする。
  - サ 第三者委託予定業務一覧表（様式10）
  - シ（グループ申請の場合）グループ構成団体一覧表（様式5）
  - ス（グループ申請の場合）グループの協定書又はこれに準ずる書類
  - セ（グループ申請の場合）申請手続等に関する委任状（様式6）
  - ソ 誓約書（様式9）
- ◎ア～ソの順に書類をファイルに綴じること。

### (2) 提出方法及び提出先

#### ア 持参の場合

令和6年9月9日（月）から令和6年9月20日（金）までの午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時まで、土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

#### イ 郵送の場合

原則として書留とし、令和6年9月20日（金）午後5時必着とします。

#### <提出先>

〒355-8601

埼玉県東松山市松葉町一丁目1番58号

東松山市政策財政部契約検査課

電話 0493-21-1445

### (3) 留意事項

- ア 提出期限後に提出された申請書は受け付けません。
- イ 提出書類の追加、再提出、差替え、内容変更は、原則として認めません。
- ウ 提出書類は理由の如何に関わらず返却しません。
- エ 申請に要する経費は、申請者の負担とします。
- オ 申請書類等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。また、公文書開示請求があった場合は、東松山市情報公開条例（平成15年東松山市条例第28号）に基づき取り扱います。
- カ 申請書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- キ 申請書類の提出部数は、正本1部、副本12部（副本は複写可）計13部とします。

## 13. 選定方法等について

### (1) 選定手続き

東松山市指定管理者調査委員会において、申請書等の書類審査、申請者によるプレゼンテーションを実施し、その後、東松山市指定管理者選定委員会において指定管理者候補者を決定します。プレゼンテーションの日程は、令和6年9月30日（月）とし、時間及び場所等については別途通知します。

なお、審査の点数が100点満点中60点に満たない場合、申請者の資格を満たさないことが判明した場合、申請書類に虚偽記載があった場合及び所定の申請書類がすべて整っていない場合は、失格とします。

申請者が提出した収支予算書の額と市の想定額が著しく乖離している場合は、失格とすることがあります。

また、指定管理者候補者が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等があった場合は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者候補者を選定する場合があります。

### (2) 選定基準

指定管理者の選定基準は次のとおりです。

- ア 市民の平等な施設の利用を確保できること。
- イ 関係する法令、条例及び規則等を遵守し、適正に管理運営を行うことができること。
- ウ 施設設置の目的を効果的に達成し、効率的な管理運営を行うことができること。
- エ 施設の維持管理を適切に行うことができること。

オ 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。

カ 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) 審査基準

審査については、次の項目に基づき行います。

審査項目		審査のポイント
I 基本方針について		
1	管理運営に対する基本方針、理念	施設の管理運営に対する基本方針や理念が、市の方針に沿ったものになっているか。
2	施設の目的及び役割の理解	施設の設置目的や役割を理解し、それに沿った基本方針になっているか。
3	施設の現状及び課題の分析	施設の現状を分析し、課題を理解できているか。
II 管理運営計画について		
i) 施設維持管理業務		
1	施設維持管理計画	施設が良好な状態を保てるよう適正な施設維持管理計画を立てているか。
2	修繕計画	計画的な修繕を予定しているか。
ii) 施設運営業務		
1	市民の平等な利用の確保	市民の平等な利用を確保する措置が講じられているか。
2	利用者の満足度の把握	利用者の声を聴いたり、満足度を測ったりする方法が用意されているか。
3	要望等への対応	要望・苦情に対応する方法や体制が明確になっているか。
4	サービスの向上に関する提案	施設の課題を解決し、利用者へのサービスが向上する提案がなされているか。
5	効果的なイベントの提案	来園者にとって魅力的なイベント内容が提案されているか。
iii) 自主事業		
1	効果的な自主事業の提案	施設の設置目的を効果的に達成する具体的な提案がなされているか。
2	サービスの向上に対する貢献	利用者へのサービス向上につながる自主事業の提案となっているか。
3	施設の有効利用	施設の有効利用に資する自主事業の提案となっているか。
III 運営体制・組織について		
i) 職員体制		

1	職員の適正配置	適正な管理運営を行うために合理的な人員が配置されているか。また、必要な資格や経験年数等は満たしているか。
2	人材育成	研修等、職員に対するスキルアップの方策が講じられているか。
3	適正な就業条件、雇用形態	職員の就業条件や雇用形態は適正か。
ii) 業務実施体制		
1	適切な業務委託	業務の一部を第三者に再委託する場合、その方法や内容は適切か。また、効率的な委託となっているか。
2	市内事業者の活用	業務の一部を第三者に再委託する場合、市内事業者を優先的に活用する予定はあるか。
3	地域との連携	地域の住民や他の団体等と連携し、効果的に事業を実施する体制があるか。
iii) 安全管理・危機管理		
1	利用者の安全・防犯対策	利用者の安全や防犯に対する対策は講じられているか。
2	業務マニュアルの整備	常に業務が円滑に進むようマニュアル等は整備されているか、若しくは今後整備する予定はあるか。
3	職員への周知・教育	業務内容等を職員へ周知し、教育する措置は講じられているか。
4	緊急時の危機管理体制	事故や災害等、緊急時の危機管理体制は整備されているか。
iv) 情報公開・個人情報・文書管理		
1	情報公開	情報公開に対する適切な措置が図られているか。
2	個人情報保護	個人情報の保護に対する適切な措置が図られているか。
3	文書管理	文書の管理・保存に対する適切な措置が図られているか。
IV 履行の確実性について		
i) 履行実績・財務状況		
1	履行実績	過去の同様施設における管理運営経験、利用者満足度、自主事業の内容等を総合的に評価
2	経営の安定性	財務諸表等から経営の安定性を総合的に評価
ii) 経理関係		
1	収支計画	収支計画は適正と認められるか。
2	経費縮減	無理なく経費の縮減を図っているか。
3	経理上の問題への対応	予定以上の経費を要した場合等、経理上の問題が発生した場合の対応策は講じているか。
4	収益の還元	収益（自動販売機の売上）の還元の方法等について評価

V 提案金額		
	提案金額	提案金額の多寡について
VI その他		
1	その他特筆すべき点	評価項目以外で特に優れた点があるか。
2	プレゼンテーション	プレゼンテーションは適切に行われたか。

(4) 選定結果の通知について

すべての申請者に対して、令和6年11月下旬までに通知する予定です。

14. 候補者選定後の手続き等

(1) 仮基本協定の締結

指定管理者候補者の決定の後、指定管理者候補者と市において、施設の管理運営業務に関する包括的な事項を定めた仮基本協定を締結します。

(2) 指定管理者の指定及び選定結果の公表

令和6年東松山市議会12月定例会による議決を経て、東松山市長が文書で指定します。また、指定後は、速やかに指定団体の名称等を告示するとともに、選定結果を市ホームページで公表します。

(3) 引継ぎ及び準備行為の実施

指定管理者は、市と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるように、前管理者から事務を引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。また、市の開催する研修及び会議に職員を参加させることとします。

(4) その他

指定管理者が、仮基本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、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと認められるとき。

ウ 協定書に規定する指定の取消し事由に該当すると認められるとき。

エ 申請や審査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。

15. 問合せ先

〒355-8601

埼玉県東松山市松葉町一丁目1番58号

東松山市環境産業部農政課

電 話 : 0 4 9 3 - 2 1 - 1 4 0 0

F A X : 0 4 9 3 - 2 3 - 7 7 0 0

メールアドレス : NOSEIKA@city.higashimatsuyama.lg.jp

農林公園利用状況

1 令和6年8月～令和7年7月期の利用状況

	R6.8月	R6.9月	R6.10月	R6.11月	R6.12月	R7.1月	R7.2月	R7.3月	R7.4月	R7.5月	R7.6月	R7.7月	計
カフェ・直売所利用者数	3,415	1,984	2,123	2,081	1,513	2,657	2,913	4,129	3,733	2,469	1,225	1,618	29,860
いちご摘み取り体験者数	0	0	0	0	380	2,313	3,253	3,466	2,621	2,233	0	0	14,266
野菜収穫体験者数	0	0	52	275	247	0	0	0	0	45	53	395	1,067
調理実習室利用者数	18	52	50	42	33	84	18	94	56	9	3	88	547
多目的集会室利用者数	392	87	217	402	206	166	114	144	165	221	98	286	2,498
会議室利用者数	61	45	37	58	30	74	35	32	16	43	36	76	543
計	3,886	2,168	2,479	2,858	2,409	5,294	6,333	7,865	6,591	5,020	1,415	2,463	48,781

	R6.8月	R6.9月	R6.10月	R6.11月	R6.12月	R7.1月	R7.2月	R7.3月	R7.4月	R7.5月	R7.6月	R7.7月	計
調理実習室利用件数	3	13	10	6	3	4	2	9	10	4	2	13	79
うち減免件数	2	12	10	6	1	3	2	7	8	4	2	11	68
多目的集会室利用件数	13	7	12	13	12	11	12	13	16	14	8	13	144
うち減免件数	9	5	8	11	6	7	7	8	12	12	7	12	104
会議室利用件数	10	9	9	11	6	7	5	5	3	11	7	9	92
うち減免件数	7	4	4	7	1	2	0	2	0	7	2	5	41

2 令和5年8月～令和6年7月期の利用状況

	R5.8月	R5.9月	R5.10月	R5.11月	R5.12月	R6.1月	R6.2月	R6.3月	R6.4月	R6.5月	R6.6月	R6.7月	計
カフェ・直売所利用者数	2,640	1,596	1,810	1,539	1,465	2,130	2,483	3,082	3,889	3,147	1,818	1,621	27,220
いちご摘み取り体験者数	0	0	0	0	302	2,292	3,182	3,736	2,444	1,686	0	0	13,642
野菜収穫体験者数	0	0	73	27	59	0	0	0	0	45	53	212	469
調理実習室利用者数	48	0	52	40	39	37	22	68	34	18	11	54	423
多目的集会室利用者数	898	48	156	264	169	105	82	141	236	174	146	282	2,701
会議室利用者数	85	28	51	73	62	42	32	44	37	44	888	56	1,442
計	3,671	1,672	2,142	1,943	2,096	4,606	5,801	7,071	6,640	5,114	2,916	2,225	45,897

	R6.8月	R6.9月	R6.10月	R6.11月	R6.12月	R7.1月	R7.2月	R7.3月	R7.4月	R7.5月	R7.6月	R7.7月	計
調理実習室利用件数	7	0	4	9	4	3	4	7	3	1	6	11	59
うち減免件数	6	0	4	8	1	2	2	4	2	0	6	10	45
多目的集会室利用件数	14	7	10	16	14	12	11	12	14	13	12	15	150
うち減免件数	11	4	7	12	9	5	8	6	6	8	10	15	101
会議室利用件数	13	6	7	8	10	8	10	7	7	7	17	8	108
うち減免件数	12	0	3	4	4	4	4	1	2	2	13	5	54

