資料２－①

はらっパーク宮代
指定管理者募集要項

令和８年８月

宮代町未来のまち整備課

目　　次

１．募集の趣旨　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

２．対象施設の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１

３．指定管理者が行う業務の範囲　・・・・・・・・・・・・・・　２

４．管理の基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２

５．指定期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２

６．指定管理料　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３

７．利用料金　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３

８．応募資格　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３

９．並行運営　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

１０．応募手続　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４

１１．提出書類　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　５

１２．選定までの手順　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６

１３．指定管理者の決定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６

１４．今後のスケジュール　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　６

１５．説明会　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　７

１６．問合せ及び受付窓口　・・・・・・・・・・・・・・・・・・　８

１７．各種様式等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９～２４

１．募集の趣旨

平成１５年６月に地方自治法の一部が改正（平成１５年９月２日施行）され、公の施設の管理については、広く民間の能力を活用することでサービスの向上や経費の削減を目指す指定管理者制度が導入されました。これを受けて、はらっパーク宮代では、民間のノウハウを活用するとともに、管理運営の効率化を図るという観点から、地方自治法の規定に基づき、平成１９年４月に指定管理者制度を導入し、利用者に対するサービスの向上及び管理運営の効率化を図ってきました。

このたび、はらっパーク宮代の第４期指定管理の期間が令和９年３月に満了することから、今後も引き続き、管理運営等において民間のノウハウを活用することで利用者に対するサービスの維持・向上を図るとともに、施設運営の効率化を図るため、宮代町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例及び宮代町都市公園条例に基づき、第５期指定管理者となる事業者を募集します。

２．対象施設の概要

区分	内容
名称	はらっパーク宮代
施設の種別	都市公園
設置目的	広大な芝生をメインとする「はらっぱ」を整備することで、散歩やスポーツに楽しむことはもちろん、土や緑が持つやわらかさを感じながら、子どもから高齢者まで幅広い世代の誰もがのびのびと楽しめる「自由空間」を創出することを目的に設置したものです。
所在地	宮代町字金原２９５番地 最寄駅　東武スカイツリーライン 東武動物公園駅から約２．７ｋｍ 姫宮駅から約２．４ｋｍ
施設概要	多目的広場　約３０，０００㎡ 小広場　約１０，０００㎡ 駐車場　約　３，８００㎡（１５０台） 調整池　約　６，０００㎡

建物概要	（管 理 棟）延べ床面積　２５６．２２㎡ 構造・規模　鉄筋コンクリート造・平屋建 （西便所棟）延べ床面積　　５０．１６㎡ 構造・規模　鉄筋コンクリート造・平屋建 （ポンプ室）延べ床面積　　２７．００㎡ 構造・規模　鉄筋コンクリート造・平屋建 （倉　　庫）延べ床面積　　６５．９５㎡ 構造・規模　スチール製既製品・平屋建
供用開始	平成１３年４月１日
配置等	別紙８　参照

３．指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務は、宮代町都市公園条例第２１条の規定に基づき、次のとおりとします。

（１）施設の運営に関すること。
（２）施設、設備及び物品の維持管理に関すること。
（３）施設の貸出及び制限に関すること。
（４）施設の利用料金の収受に関すること。
（５）施設の設置目的にあった自主事業の実施に関すること。
（６）その他施設の目的を達成するために必要なこと。

注１　詳細な業務の範囲は、別冊「業務要求水準書」を参照してください。
注２　業務の実施に関する詳細事項は、協議のうえ、協定で定めます。

４．管理の基準

当該施設を管理する上での基準を次のとおりとします。

（１）関係する法令及び条例等の規定を遵守すること。
（２）利用者に対し適切な支援を行うこと。
（３）施設、設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
（４）業務に関して取得した利用者個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

注１　管理の基準に関する詳細事項は、協議のうえ、協定で定めます。
注２　管理の基準を遵守できない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

５．指定期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までの５年間

６．指定管理料

指定管理料の上限等を次のとおりとします。

（１） 各年度の指定管理料の上限額は、１９，０００千円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。収支計画書（別紙 2、3）において、町が年度ごとに指定管理者に支払う指定管理料の見込金額をご提示ください。

今後、利用料金の改定があった場合には、上限額を変更することがあります。

（２）収支計画書の作成にあたっては、別冊「業務要求水準書」の別添資料４「過去４年度分決算資料」を参照してください。

（３）令和９年度の指定管理料は、応募者が提案した収支計画書に基づき、町と第５期指定管理者との協議のうえ、決定するものとします。令和１０年度以降の指定管理料は、令和９年度の指定管理料を基準として、直近の収支計画書を作成の上、町と第５期指定管理者との協議により決定するものとします。

（４）指定管理にかかる収支は、科目ごとに経理を区分して管理するものとします。また、収入及び支出の執行にあたっては、収支計画書における各科目の金額の範囲内で行うものとします。ただし、町と協議のうえ、流用することができるものとします。

（５）各年度の指定管理料の支払時期及びその方法は、町と第５期指定管理者との協議のうえ、決定するものとします。

≪参考（令和８年度支払時期）≫

４月、７月、１０月、１月

７．利用料金

指定管理者は、宮代町都市公園条例第２３条その他関係する規定に基づき、はらっパーク宮代の利用料金をあらかじめ町長の承認を得て定めるとともに、その利用料金及びはらっパーク宮代で実施する自主事業にかかる費用を徴収し、指定管理者の収入として収受することができるものとします。

８．応募資格

応募資格は、次のすべてに該当する法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。

（１）法人等又はその代表者が地方自治法施行令第１６７条の４に規定する者に該当しないこと。

（２）法人等又はその代表者が宮代町工事請負契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止期間中の者でないこと。

（３）法人等又はその代表者が会社更生法又は民事再生法の規定による更生手続又は

再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生手続の開始決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

（４）法人等又はその代表者が国、県及び町の税について滞納がないこと。（法人税、法人県民税、法人事業税、自動車税、法人町民税、軽自動車税、固定資産税、都市計画税、消費税及び地方消費税等）

（５）法人等又はその代表者が暴力団（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。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者の統制の下にないこと。

（６）その他町長が必要と認める事項に合致すること。

９．並行運営

はらっパーク宮代の管理運営を円滑に移行するため、令和９年１月から令和９年３月までの３ヶ月間を並行運営期間とし、業務内容の引継ぎを順次行うものとします。なお、引継ぎに関わる費用は、第５期指定管理者に指定を受けた法人等の負担とします。

１０．応募手続

応募手続を次のとおり定めるものとします。

（１）申請の方法

① 申請にあたっては、指定した書類を未来のまち整備課都市計画・土地利用推進担当に持参により提出してください。

② 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、代表する法人等が行ってください。なお、当該グループの構成員は、他のグループの構成員となりますので、単独での申請はできません。また、構成する法人等のいずれかが応募資格及び条件を満たしていない場合は、申請できません。

（２）受付期間

令和８年９月１５日（火）から令和８年９月２４日（木）までの午前９時から午後５時まで　＊ただし、土・日・祝日を除く。

注１　未着・延滞等の場合は原因の如何を問わず、町では責任を負いません。

注２　持参する際は、事前に未来のまち整備課都市計画・土地利用推進担当に連絡してください。

（３）提出書類作成上の留意点

提出書類は、原則として全てＡ４判（印刷の向き：縦、文字方向：横書き）で作成のうえ、縦型ファイルに左綴じで提出してください。

（４）著作権の帰属等

提出書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は、指定管理者の決定

の公表上必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。また、提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

（５）提出書類の情報公開

提出書類について、町に対し情報公開請求があった場合には、透明性の確保の観点から、公開する場合があります。

（６）費用の負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とします。

（７）資料の取扱い

町が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

（８）申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、書面により申し出てください。

１１．提出書類

（１）指定管理者の指定申請関係書類

①宮代町指定管理者指定申請書（第１号様式（第３条関係））

②法人等の登記簿謄本、定款、寄附行為、規約（就業規定、給与規定等）その他これらに類するもの

③申請書を提出する日の属する事業年度（本年度）の事業計画書及び収支予算書並びに前事業年度（前年度）の事業報告書及び収支決算書、財産目録、貸借対照表などの経営状況のわかるもの

④法人税、消費税、事業税、地方消費税の納税証明書（直近の決算期に係るもの）

⑤法人等の設立趣旨、組織、事業内容の概要がわかるもの

⑥誓約書（別紙６）

⑦法人等役員名簿（別紙７）

（２）はらっパーク宮代の施設管理運営に関する書類

①「はらっパーク宮代」事業計画書（別紙１）

②「はらっパーク宮代」収支計画書（令和９年度）（別紙２）

③「はらっパーク宮代」収支計画書（５ヵ年）（別紙３）

④共同事業体協定書兼委任状（別紙４）

＊該当する場合のみ提出してください。

（３）令和８年度はらっパーク宮代の並行運営に関する書類

①並行運営期間の施設運営全般の引継ぎに関する書類（別紙５）

＊現行の指定管理者については提出不要です。

（４）提出部数

１１部（正本１部　副本１０部）

＊ただし、（１）③法人等の登記簿謄本、定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類及び⑤の納税証明書は、正本１部のみ提出してください。

注　町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

１２．選定までの手順

（１）選定方法

宮代町指定管理者候補者選定委員会において、書面審査及び提案プレゼンテーションを行い、その審査結果を踏まえ、町長が指定管理者の候補者を選定します。詳細については、後日連絡します。

（２）選定基準

①施設設置の目的が達成できること。

②利用者の平等な利用の確保及びサービス向上が図られること。

③事業計画書の内容が、当該施設の効用を最大限に発揮するものであるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られること。

④事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。

⑤町民の声が反映される管理が行われること。

⑥宮代町のまちづくりの考え方に適合していること。

⑦安全管理の体制が整っていること。

⑧その他町長が施設の性質又は目的に応じて定める基準に適合していること。

１３．指定管理者の決定

（１）指定管理者の決定方法

指定管理者は、町議会の議決を経て、町長が指定します。

（２）指定の通知等

指定管理者の指定を行ったときは、文書で通知するとともに、町の掲示板及び広報、ホームページにおいて周知します。

１４．今後のスケジュール

内容	期間	場所・時間
募集要項・業務要求水準書の配布	令和８年８月２４日（月） ～ 令和８年９月２４日（木）	未来のまち整備課 都市計画・土地利用推進担当 午前９時～午後５時（土・日・祝日を除く。） 町ホームページ （令和８年８月２４日（月）午前９時 ～令和８年９月２４日（木）午後５時）
説明会の参加受付	令和８年８月２４日（月） ～	未来のまち整備課 都市計画・土地利用推進担当

	令和８年８月２８日（金）	８月２８日（金）午後５時までに 電子メール、ＦＡＸ又は持参で申込み ※窓口は、午前９時～午後５時 （土・日・祝日を除く。）
説明会の開催	令和８年８月３１日（月）	はらっパーク宮代管理事務所 午後５時から
質問の受付	令和８年８月３１日（月） ～ 令和８年９月４日（金）	９月４日（金）午後５時までに 電子メールにて提出
質問に対する回答	令和８年９月１０日（木）	町ホームページにて公表
応募書類提出受付	令和８年９月１５日（火） ～ 令和８年９月２４日（木）	未来のまち整備課 都市計画・土地利用推進担当 午前９時～午後５時（土・日・祝日を除く。）
選定委員会による審査	令和８年１０月	詳細については後日連絡します
選定結果の通知・公表	令和８年１０月～１１月	
指定管理者の指定議決	令和８年１２月	
指定管理者の決定通知	令和８年１２月	
協定締結	令和９年１月中	
並行運営開始	令和９年１月から	
指定管理者による業務開始	令和９年４月１日から	

１５．説明会

（１）日時　令和８年８月３１日（月）午後５時から

場所　はらっパーク宮代管理事務所

＊３０分程度を予定しています。

＊参加希望者は「説明会参加申込書」にて電子メール、ＦＡＸ又は持参でお申込みください。

＊参加は任意です。応募の条件ではありません。

（２）質問票

①受付期間　令和８年８月３１日（月）から令和８年９月４日（金）午後５時まで

②受付方法　質問の要旨を簡潔にまとめ、別添の「はらっパーク宮代指定管理にかかる質問票」に記入し、電子メールで送付してください。送信の際は、送信未達を防ぐため必ず電話にてご連絡ください。前記以外での方法によるもの又は受付期間を過ぎたものは一切受付しません。

③回答方法　令和８年９月１０日（木）を目途に質問に対する回答を町ホームページに掲載しますのでご確認ください。回答に当たっては、質問した事業者名は公表しません。なお、意見表明や質問内容が不明瞭なものについては回答しないことがあります。

１６．問合せ及び受付窓口

宮代町未来のまち整備課　都市計画・土地利用推進担当

ＴＥＬ　０４８０（３４）１１１１（内線３４２）

ＦＡＸ　０４８０（３４）１０９３

E-mail　toshikei@town.miyashiro.saitama.jp

はらっパーク宮代指定管理者

説明会参加申込書

令和　　年　　月　　日

１　名称	
２　所在	〒
３　代表者名	
４　電話番号	
５　ＦＡＸ番号	
６　メールアドレス	
７　担当者所属・氏名	
８　説明会参加人数	

＊本申込書は、電子メール、ＦＡＸ又は持参でお申込みください。
＊当日は、募集要項、業務要求水準書をご持参ください。
＊申込期間は、令和８年８月２４日（月）から８月２８日（金）午後５時までです。

【担当（送付先）】
宮代町未来のまち整備課　都市計画・土地利用推進担当
ＴＥＬ　０４８０（３４）１１１１（内線３４２）
ＦＡＸ　０４８０（３４）１０９３
E-mail　toshikei@town.miyashiro.saitama.jp

はらっパーク宮代指定管理にかかる質問票

令和　　年　　月　　日

名称	
担当者名	
電話番号	
ＦＡＸ番号	
メールアドレス	

＊質問事項１件ごとに記入してください。

質問事項	
質問内容	

第１号様式（第３条関係）

宮代町指定管理者指定申請書

年　　月　　日

宮代町長　新井　康之　様

申　請　者

団体の所在地＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

団 体 の 名 称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 表 者 氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

連　　絡　　先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

宮代町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第３条の規定により指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

１　公の施設の名称及び所在地

施 設 の 名 称	はらっパーク宮代
施 設 の 所 在 地	宮代町字金原２９５番地

２　提出書類

（１）「はらっパーク宮代」事業計画書（別紙１）
（２）「はらっパーク宮代」収支計画書（令和９年度）（別紙２）
（３）「はらっパーク宮代」収支計画書（５ヵ年）（別紙３）
（４）共同事業体協定書兼委任状（別紙４）※１
（５）並行運営期間の施設運営全般の引継ぎに関する書類（別紙５）※２
（６）誓約書（別紙６）
（７）法人等役員名簿（別紙７）
（８）法人等の登記簿謄本、定款、寄附行為、規約（就業規定、給与規定等）その他これらに類するもの
（９）申請書を提出する日の属する事業年度（本年度）の事業計画書及び収支予算書並びに前事業年度（前年度）の事業報告書及び収支決算書、財産目録、賃借対照表などの経営状況のわかるもの
（１０）法人税・消費税・事業税・地方消費税の納税証明書（直近の決算期に係るもの）
（１１）法人等の設立趣旨、組織、事業内容の概要がわかるもの

※１　該当する場合のみ提出
※２　現行の指定管理者については提出不要

別紙１

「はらっパーク宮代」事業計画書

<table>
<tr><td>名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>所在</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>代表者名</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">設立年月日　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="2"></td><td>ＦＡＸ</td><td></td></tr>
<tr><td>メールアドレス</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">管理の実績等</td><td colspan="4">＜公的施設の維持管理業務の実績＞</td></tr>
<tr><td>施設名</td><td colspan="2">所　在</td><td>受託期間</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">＜現在運営している施設等＞</td></tr>
<tr><td>施設名</td><td colspan="2">所　在</td><td>運営開始年月日</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

１　施設設置目的の達成

①管理運営を行うにあたっての経営方針（施設の設置目的を達成し、円滑な管理運営を図るための心構え、基本的な考え方、理念などを記述してください。）   ②管理運営を行う意欲

２　安全管理体制

①安心安全面（事故対策、病気及び衛生対策等）

②緊急時対策（防犯、防災及びその他緊急時対策等）

③維持管理体制

④個人情報保護などの情報管理体制

３　管理運営の安定性

①職員の配置計画

②職員配置の考え方（平日、土・日・休日の勤務体制等）

③職員の研修体制

４　利用者等の声の反映

①利用者等の要望の把握及び要望に対する対応策

②利用者等とのトラブルの未然防止とトラブルが生じた場合の対処方法

５　利用者の平等な利用の確保とサービス向上

①平等な利用を図るための具体的手法

②施設の利便性の向上及び利用促進のための方策（ホームページ、SNS 等を利用した施設・イベントの PR 活動や利用料金の電子化など）

③施設の営業（営業時間等の方針）

６　施設効用の発揮と管理経費の縮減

①年間事業計画（自主事業、新規事業）

②施設（管理棟を含む。）の有効な活用方法や改善点など

７　まちづくりの考え方への適合

施設運営において利用者、地域との連携、協働の取組

８　その他（提案内容）

施設の現状に対する考え方、将来展望、サービスを向上させるための改善、市民団体の活動に対するバックアップ方法等、その他特記すべき事項があれば記載してください。

＊記入欄の大きさは必要に応じて変更してください。

＊記載しきれないなどの場合は、別資料として提出することも可とします。

別紙２

「はらっパーク宮代」収支計画書（令和９年度）

収入

科目	金額（円）	積算内訳
指定管理料		
利用料金収入		
その他		
合計		

支出

科目	金額（円）	積算内訳
人件費支出 （給料、賞与、手当等）		
管理費支出 (光熱水費、通信費、修繕費、賃借料、業務委託料等)		
事務費支出 （事務用消耗品費、研修費、印刷製本費等）		
事業費支出 （行事費、謝金、手数料、燃料費、被服費等）		
その他		
合計		
提案事項		

注１　人件費については、事業計画書に記載した職員配置計画に基づき積算してください。

注２　管理費・事務費・事業費については、概算で経費を積算してください。作成にあたっては、別冊「業務要求水準書」の別添資料４「過去４年度分決算資料」を参照してください。

注３　コスト削減等の提案がありましたら、提案事項欄に記入してください。

別紙３

「はらっパーク宮代」収支計画書（５ヵ年）

収入　　(単位：千円)

科目	令和９年度	令和１０年度	令和１１年度	令和１２年度	令和１３年度
指定管理料					
利用料金					
その他					
合計					

支出　　(単位：千円)

科目	令和９年度	令和１０年度	令和１１年度	令和１２年度	令和１３年度
人件費支出					
給料					
賞与					
手当等					
管理費支出					
光熱水費					
通信費					
修繕費					
賃借料					
業務委託料等					
事務費支出					
事務用消耗品費					
研修費					
印刷製本費等					
事業費支出					
行事費					
謝金					
手数料					
燃料費					
被服費等					
その他					
合計					

別紙４

共同事業体協定書兼委任状

令和　　年　　月　　日

宮代町長　新井　康之　様

共同事業体名

所　　在

名　　称

代表者名　　印

連 絡 先

件　　名	はらっパーク宮代指定管理者

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、共同事業体を結成し、宮代町との間における下記事項に関する権限を代表者に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成団体は、はらっパーク宮代の指定管理者としての業務遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
同事務所所在地	
共同事業体 の代表者 (受任者)	所　　在 名　　称　　印 代表者名
同事業体の 構成団体 (委任者)	所　　在 名　　称　　印 代表者名
共同事業体の 成立、解散の 時期及び委任 期間	令和　　年　　月　　日から当該指定管理者の指定終了後３か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかった場合は、直ちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に宮代町の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	１ 指定管理者の指定の申請に関する件　２ 協定締結に関する件 ３ 経費の請求受領に関する件　　４ 契約に関する件
その他	１ 本協定に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 ２ この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

(備考)　共同事業体の構成団体数が３者以上の場合は、様式に準じて作成してください。

別紙５

並行運営期間の施設運営全般の引継ぎに関する書類

◎並行運営期間の施設運営全般の引継ぎの考え方についてご記入ください。

①並行運営の必要とする期間の考え方

②並行運営期間の業務内容

③並行運営期間の職員配置計画

別紙６

誓　約　書

当該施設の指定管理者に応募するにあたり、はらっパーク宮代指定管理者募集要項８に示す申請者の資格の全ての項目に該当する応募者であることを誓約いたします。

宮代町長　新井　康之　様

令和　　年　　月　　日

所　在

名　称　　印

連絡先

別紙７

法 人 等 役 員 名 簿

役　職　名	氏　名（ふりがな）	性別	生 年 月 日	住　　所

別紙８

公園内の各施設



※ ランニングバイクコース、グラウンドゴルフコースについては、現指定管理者の自主事業により設置・運営