

埼玉県みどりの村指定管理者募集要項

[令和6年7月]

埼 玉 県

埼玉県みどりの村指定管理者募集要項・目次

1	指定管理者の募集について	1
2	みどりの村の概要	1
	(1) みどりの村設置の目的・役割	1
	(2) みどりの村の沿革等	1
	(3) みどりの村の所在地	1
	(4) みどりの村の規模	1
	(5) みどりの村の利用状況	2
3	管理に当たっての条件	2
	(1) 指定管理者が行う業務内容	2
	(2) 管理に要する経費	3
	(3) 指定予定期間	3
	(4) 管理の基準	3
	(5) 指定管理者と県との役割分担	3
	(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	4
	(7) 委託等の禁止	4
	(8) ネーミングライツ制度について	4
	(9) その他	5
4	申請の手続	5
	(1) 申請者の備えるべき資格	5
	(2) 申請の方法	6
	(3) 質問事項の受付	9
	(4) 現地説明会の実施	9
	(5) 著作権の帰属等	10
	(6) 費用の負担	10
	(7) 情報公開条例に基づく開示請求	10
	(8) 申請の辞退	10
5	指定管理者の指定等	10
	(1) 指定管理者候補者の選定	10
	(2) 選定に当たっての審査基準	11
	(3) 主な審査のポイント	11
	(4) 選定に当たっての審査方法等	11
	(5) 指定管理者の指定方法	12

(6) 審査結果の公表	12
(7) 申請者に対する自己情報の開示	12
6 指定管理者指定後の手続	12
(1) 協定の締結	12
(2) 引継ぎ、準備行為の実施	12
(3) その他	12
7 スケジュール	13
8 問合せ先	13

資料関係

資料1-1 みどりの村区域図その1	14
資料1-2 みどりの村区域図その2	15
資料2 みどりの村の利用状況	16
資料3-1 指定管理業務に関する仕様書	17
資料3-2 乙が契約を締結すべき保険	18
資料3-3 施設・設備の維持管理に係る仕様	19
資料4 施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分	21
資料5 施設管理の収支決算額	22
資料6 みどりの村費用負担額	23
資料7 埼玉県みどりの村の管理に関する基本協定書(案)	24
資料8 埼玉県の契約に係わる入札参加停止等の措置要綱(抜粋)	47

様式関係

様式1-1 埼玉県みどりの村指定管理者指定申請書	56
様式1-2 指定管理者の指定に係るグループによる申請書	57
様式2 埼玉県税の納税状況等の確認に関する同意書	58
様式3 重大な事故または不祥事に関する報告書	59
様式4 埼玉県みどりの村の管理運営に係る事業計画書	60
様式5 応募資格がある旨の誓約書	63
様式6 委託予定業務一覧	64
様式7-1 埼玉県みどりの村現地説明会 参加申込書	66
様式7-2 募集要項の内容等に関する質問書	67
様式8 申請書類提出用URL送付依頼書	68

1 指定管理者の募集について

指定管理者制度を導入することにより、民間団体を含めた多様な団体の活力や柔軟な発想を生かし、「埼玉県みどりの村」（以下「みどりの村」という。）において、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効率的な経営の推進を図りたいと考えております。

このため、みどりの村について、地方自治法第244条の2第3項及び埼玉県みどりの村条例第7条第1項に基づき、令和7年度からの指定管理者を募集します。

2 みどりの村の概要

(1) みどりの村設置の目的・役割

県民が、山村の豊かな自然とのふれあいの中で、農業及び林業に対する理解を深め、健康の増進を図ることを目的として整備しました。

(2) みどりの村の沿革等

昭和61年6月1日	みどりの村開園
昭和61年度～平成17年度	管理受託者による管理
平成18年度～	指定管理者による管理

(3) みどりの村の所在地

埼玉県秩父市上吉田地内・秩父郡小鹿野町大字飯田地内

(4) みどりの村の規模

① 県が整備した施設

広場（村の広場3,000㎡、子どもの広場4,000㎡、多目的広場11,000㎡）

園路・森林

キャンプファイヤー施設

ジャブジャブ池（子どもの広場内）

サイクリング用道路（1,100m）

体験農場（875㎡）

駐車場（小型160台、大型5台）

その他施設（受水場41.3㎡、配水場75.4㎡、下水処理場188.8㎡、電気施設、屋外照明、放送設備、トイレ、東屋、遊具等）

② 市町が整備した施設

ア 秩父市（敷地面積6,819㎡）

生産物直売所1棟152㎡、キャンプ場（バンガロー8棟55人収容、屋外調理施設3棟、トイレ、管理棟）、展望台木造1棟、RVパーク

イ 小鹿野町（敷地面積15,306㎡）

おがの若者センター1棟2階建て709㎡、交流イベント広場（多目的広場）、

交流イベント広場（森林体験広場）、交流イベント広場（自然体験型テントサイト）、展望台、おがのみどりの交流館 1 棟

※ 資料 1 「みどりの村 区域図」を参照。

(5) みどりの村の利用状況

来園者の推移

(単位：人)

	H30年	R1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
来園者数	146,642	144,868	123,532	143,136	160,134	147,911

※ なお、山村における農業及び林業学習に関する体験教室等実施状況について、資料 2 「みどりの村の利用状況」を参照。

3 管理に当たっての条件

(1) 指定管理者が行う業務内容

ア みどりの村の県施設の利用に関すること

広場、キャンプファイヤー施設、ジャブジャブ池、体験農場等の利用を促進すること。

イ 山村における農業及び林業についての学習に関すること

秩父地域における農林産物の展示・紹介や、農林業や自然体験プログラム、農産物加工体験などを実施すること。

ウ みどりの村の県施設（設備及び物品を含む）を維持管理すること

利用者が安全かつ快適にみどりの村を利用できるよう、施設を適切に維持管理すること。

みどりの村市町施設と共同して利用している施設整備（受水場、配水場、下水処理場、電気施設）の保守点検等及び公共料金については、みどりの村市町施設の管理者等と費用負担に係る協定を締結し、当該協定に基づき発注・支払い等の業務を行うとともに、みどりの村市町施設の管理者等に費用負担額を請求すること。

エ みどりの村市町施設と連携し利用者サービスの向上を図ること

上記ア、イ及びウの業務、広報、利用者相談等の実施に当たっては、みどりの村市町施設の管理者と定期的に打合せを行う等の連携を取り、利用者サービスの向上を図ること。

なお、みどりの村及びみどりの村市町施設の設置者及び管理者で構成される連絡会議を開催していることから、当該会議に参加すること。

オ 第75回全国植樹祭に向けた機運醸成及び大会後の取り組みに関すること。

令和7年度に本県で開催される第75回全国植樹祭に向けて、機運醸成を図るための展示やイベントを実施するとともに、大会後、森林・みどりに対する県民理解を未来に引き継いでいくための取り組みを実施すること。

※ みどりの村利用者から農林業等に関する質問がありましたら、適切に回答・対応する必要があります。

※ 業務内容に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

なお、指定管理業務に関する仕様は資料3を、施設の改築や修繕等の実施区分については、資料4を参照。

(2) 管理に要する経費

県は、指定管理業務に必要な経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払います。委託料の額や支払方法等は、協議の上、協定で定めます。

なお、指定管理者が管理を行うために必要な経費は、県委託料及び指定管理者が行う自主事業等の収入で賄うこととなります。原則として、収支が赤字になった場合でも県委託料の補てんはありません。

※ 過去3か年の施設管理運営に係わる収支状況については、資料5を参照。

※ 指定管理者及び隣接施設の費用負担額については、資料6を参照

(3) 指定予定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間で予定しています。

(4) 管理の基準

ア 埼玉県みどりの村条例その他関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正にみどりの村の運営を行うこと。

イ みどりの村の施設の維持管理を適切に行うこと。

ウ 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。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

※ 管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(5) 指定管理者と県との役割分担

指定管理者と県との役割分担は、原則として次のとおりとします。

項 目	指定管理者	県
施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○	
施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む。）	○	
安全衛生管理	○	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
事故、火災等による施設の損傷の回復	△ (自己の責に帰すべき事由による場合)	○
施設利用者の被災に対する責任	△ (現場での対応)	○
県有施設の火災共済保険加入		○

県有施設の賠償責任保険加入	○	
包括的な管理責任		○

※ その他の指定管理者の役割

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、みどりの村を常に良好な状態に管理する義務を負います。

指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに県に報告しなければなりません。

(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告しなければなりません。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、県は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ 指定管理者が県の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

エ イ又はウにより指定管理者の指定を取り消され、県に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定を取り消された指定管理者は、県に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。

オ 県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、県と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

(7) 委託等の禁止

指定管理業務の実施に当たり、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、あらかじめ県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。

業務の一部委託等を予定している場合は、申請時に、委託予定業務一覧（別紙様式6）を作成し、提出してください。

(8) ネーミングライツ制度*について

埼玉県では、安定的な施設運営・維持や施設の魅力向上、県民サービスの向上を図るとともに、命名権者と連携した施設のPR、地域の活性化など官民連携による効果的な取組の拡大につなげるため、ネーミングライツ制度を導入していま

す。

本施設でも、今回募集している指定管理期間中に同制度を導入し、愛称が付される可能性があります。制度導入に当たっては、看板、パンフレット等の印刷物、ホームページの表示変更を行うことが想定され、導入時期や費用負担等について、県は事前に指定管理者の同意を得ることとします。なお、発生する費用は、原則、命名権者又は県（指定管理料で調整）が負担し、指定管理者の費用負担が生じることはありません。

また、命名権者から県に対して施設PRや清掃等企業活動の提案がされる可能性があります。実施に当たっては、県は指定管理者と協議することとします。

なお、指定管理者が命名権者となることも可能ですが、指定管理者が命名権者を兼ねた場合、命名権料は指定管理に係る管理経費とはみなしません。

* ネーミングライツとは、契約により施設に愛称として団体名・商品名等を付与させる代わりに、命名権者から対価を得るものです。

(9) その他

ア 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の適正な管理・保存に努めること。

イ 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の情報公開に努めること。

ウ 指定管理業務を通じて取得した個人情報について、個人情報の保護に関する法律並びにその他の個人情報の保護に関する法令、条例及び規則等に基づき適正な取扱いをすること。

エ 指定管理業務の実施に当たり、県内中小企業者の受注機会の増大と県内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めること。

オ 指定管理業務の実施に当たり、省エネルギーの徹底と環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

カ 指定管理業務の実施に当たり、障害者の雇用の拡大と県内障害者就労施設等に配慮した物品等の調達に努めること。

キ 指定管理者と協議の上、県が設定する公の施設の管理目標の達成に努めること。

※ 「管理にあたっての条件」についての細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

4 申請の手続

(1) 申請者の備えるべき資格

埼玉県内に事務所を置く又は置こうとする法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。

※1 次のいずれかに該当する法人等は申請を行うことができません。

ア 地方自治法施行令第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法人等

- イ 会社更生法に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人等
- ウ 埼玉県から入札参加停止措置を受けている法人等
- エ 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納している法人等
- オ 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。）
- 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。）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。）の統制の下にある法人等
- キ その代表者等（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法人等
- ※2 選定委員会委員等、本件業務に従事する本県職員等に対し、本件応募についての故意による接触を禁じます。なお、故意による接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。
- ※3 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、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」（任意様式）を提出してください。
 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、又は単独で申請を行うことはできません。また、構成員のいずれかが上記※1のいずれかに該当する場合は、申請することができません。

(2) 申請の方法

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。

なお、県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。

ア 提出書類

- (ア) 指定管理者指定申請書（別紙様式1-1、グループ申請の場合は、別紙様式1-2）
- (イ) 法人等の定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書（申請日前3か月以内に取得したもの）又はこれに準ずる書類
- (ウ) 法人等の決算関係書類（過去3か年分の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）
- (エ) 法人等の予算関係書類（直近1年分の事業計画書、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）
- (オ) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（就業規則、経理規程、給与規程その他法人等の諸規程類）
- (カ) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等法人等の概要がわかるもの
- (キ) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税

証明書

※法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（3の3）を提出してください。また、法人都道府県民税及び法人事業税は、県税事務所等発行の直近3事業年度分の納税証明書を提出してください。

※ 埼玉県内に事業所（本社、支社、支店等）がある法人等については、別紙様式2（同意書）を提出いただき、納税状況等確認システム（埼玉県が業務において使用する、埼玉県税の納税義務者の納税状況等を確認できるシステムをいう。）の利用に同意いただくことで、埼玉県が発行する法人県民税及び法人事業税の納税証明書の提出を原則省略することができます。ただし、納税状況等確認システムによって納税状況等が確認できない場合は、納税証明書を提出してください。

※ 上記の場合も、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書の提出は省略できませんので、御注意ください。

- (ク) 役員の名簿及び履歴を記載した書類
- (ケ) 森林に関する専門的知識及び資格等を有する常勤の者がいる場合、当該者の経歴を記載した書類
- (コ) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（別紙様式3）
- (カ) 類似施設における業務実績を記載した書類（原則として、過去5年間を対象として記載）
- (シ) みどりの村管理に関する事業計画書（別紙様式4）

以下の項目について、みどりの村の設置目的を効果的に達成し、しかも効率的に運営ができることがわかる内容として提案すること。

① 指定管理業務を行うに当たっての基本方針

公の施設であるみどりの村を管理運営していくにあたっての心構えや基本方針、県民の平等利用に対する考え方など

② 管理執行体制

人員配置、雇用者数、職員の研修計画及び業務の継続的・安定的な運営の確保の観点を踏まえ、みどりの村で勤務する職員の雇用の考え方など

③ みどりの村の現状認識と将来展望

みどりの村の現在の状況に対する認識と将来どのような管理運営を目指していくかなど

④ 山村における農業及び林業についての学習に関する事業計画

学習事業の内容、スタッフの配置（農林業に関する知識・経験を記載）、など

⑤ 第75回全国植樹祭に関する事業計画

第75回全国植樹祭に向けて、機運醸成を図るための展示やイベントの実施に関すること、大会後の取り組みに関するなど

⑥ サービスを向上させるための方策

みどりの村市町施設管理者との連携などによる利用者へのサービスを向上させる方策、利用者の施設利用の促進を図る方策、利用者から森林・

林業に関する質問があった場合の体制・対応、広報計画など

- ⑦ 利用者等のニーズの把握及び実現策
利用者のニーズをどのように把握し、それを実現させるかなど
 - ⑧ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
 - ⑨ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針
情報の管理体制その他必要と考える事項など
 - ⑩ 危機管理に対する方針について
防災、防犯、けが人や急病人発生時など緊急時の体制・対応、加入する保険の概要など
 - ⑪ みどりの村の管理運営に係る令和7年度収支予算案
県から指定管理業務に係る委託料として支払う必要額を見込みで算出することなど
 - ⑫ 5年間の中期収支計画
利用人員予測、収支計画、県から指定管理業務に係る委託料として支払う必要額等
 - ⑬ 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について
効果的な事業運営のための評価制度の導入とその反映の仕方など
 - ⑭ 広場等、施設の管理計画
みどりの村施設の管理方法など
 - ⑮ その他
- (ス) 応募資格がある旨の誓約書（(1)のア～キに該当しないことの誓約書）（別紙様式5）
- (セ) 委託予定業務一覧（別紙様式6）
清掃等の具体的業務を第三者へ委託（再委託）する予定がある場合、その内容及び委託先の選定方法を記載してください。ただし、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。

イ 提出方法

申請書類の提出は原則電子メールとします。ファイル送受信システム「SECURE DELIVER（セキュアデリバー）」を使用し、提出してください。提出に必要なURLを事前に電子メールで送付しますので、別紙様式8を以下により御送付ください。提出後、エの提出先まで電話により到達確認を行ってください。

ただし、(イ)及び(キ)については郵送または持参とします。エの提出先に御提出ください。郵送の場合は原則書留としてください。

[別紙様式8 提出先メールアドレス] a4300-13@pref.saitama.lg.jp

[別紙様式8 提出期間] 令和6年8月26日(月)から令和6年8月30日(金)まで

ウ 申請書類の受付期間

令和6年9月2日(月) 午前 9時00分から

令和6年9月9日(月) 午後16時00分まで
提出後、エの提出先まで電話で到達確認を行ってください。

エ 提出先

埼玉県農林部森づくり課森林活動支援担当
住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
電 話：048-830-4301・4310
ファックス：048-830-4839
電子メール：a4300-13@pref.saitama.lg.jp

オ その他

申請については、一申請者につき一提案に限ります。複数の提案はできません。また申請書類の提出後は、その内容を変更することはできません。

(3) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間 令和6年8月7日(水)～8月22日(木) 午後5時まで

イ 受付方法

質問票(別紙様式7-2)に質問内容を簡潔にまとめて記入し、電子メールで提出してください。電話、ファックス等では受け付けません。

[提出先メールアドレス] a4300-13@pref.saitama.lg.jp

ウ 回答方法 質問及び回答は森づくり課ホームページ

(アドレス：<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0905/01siteikanribosyu-midorinomura.html>)において公表します。(質問者名は表示しません。)

なお、質問内容によっては回答までに一定期間を要する場合や、質問内容を要約して掲載する場合がありますので、御了承ください。

※現地説明会において出された質問及び回答についても、併せて公表します。

(4) 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。

ア 開催日時 令和6年7月31日(水)

午前10時開始

イ 集合場所 みどりの村内「おがの若者センター」

(開始時刻の5分前までに集合してください。)

ウ 申込み

現地見学会の参加希望者は、令和6年7月26日(金) 正午までに参加申込書(様式7-1)を森づくり課あてに電子メールで御提出ください。参加人数は1団体2名以内とします。

[申込先メールアドレス] a4300-13@pref.saitama.lg.jp

エ その他

申請をしようとする法人等は現地を御覧になることをお勧めします。ただし、利用時間外、管理用施設、立入禁止区域、使用許可が必要な施設は御覧になれません。御了承ください。

なお、その際、現地職員への指定管理業務や公募申請に関する質問は御遠慮ください。御質問は、上記の「(3) 質問事項の受付」に従って行ってくださるようお願いいたします。

(5) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。

なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却しません。

(6) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

(7) 情報公開条例に基づく開示請求

提出された申請書類は、埼玉県情報公開条例に基づく開示請求の対象となります（原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害する恐れのある情報を除く）。

(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。

5 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、提出された申請書により、一次審査（書類審査）、二次審査（プレゼンテーション）を行い、(2)の「選定に当たっての審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。

一次審査の結果は、令和6年9月下旬までにすべての申請者に文書で連絡します。

二次審査は、一次審査を通過した申請について、プレゼンテーションを行っていただき、申請の内容を基に総合的に審査します。プレゼンテーションは、提出された書類に基づき行うものとします。なお、パソコン等の機材の使用を希望する場合は、事前の申し出が必要です。

二次審査の結果は、すべての二次審査参加者に文書で連絡します。

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事

故ある場合等があり、候補者としての資格要件を失った時は、候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、二次審査において次点となった者を新たに指定管理者候補者とします。

(2) 選定に当たっての審査基準

- ア 県の農林業の振興及び県の農林行政の推進に資するものであること。
- イ 第75回全国植樹祭に向けて、機運醸成を図るとともに、大会後、森林・みどりに対する県民理解を未来に引き継いでいくための取り組みが行えること。
- ウ 県民の平等なみどりの村の利用を確保することができること。
- エ 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正にみどりの村の運営を行うことができること。
- オ みどりの村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。
- カ 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。
- キ 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) 主な審査のポイント

- ア 応募資格に適合しているか。
- イ 県の農林業の振興及び県の農林行政の推進に資するものであるか。
- ウ 第75回全国植樹祭に向けて、機運醸成を図るとともに、大会後、森林・みどりに対する県民理解を未来に引き継いでいくための取り組みが行えるか。
- エ 県が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか。
- オ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
- カ 県民の平等利用確保への配慮がされているか。
- キ 効果的かつ効率的な管理を実施できるか。
- ク 法人等の経営基盤が安定しているか。
- ケ 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されるか。
- コ 指定管理業務に係る県の委託料（算出した額）は適切な額か。
- サ 救命講習受講者等が指定管理業務に関与するなど、利用者の安全に配慮した体制となっているか。
- シ 事業計画は、みどりの村の設置目的を踏まえた内容となっているか。
- ス みどりの村市町施設や関係団体等と連携した計画が提案されているか。
- セ 指定管理業務と類似した業務の実施経験があるか。
- ソ 県内中小企業者、環境、障害者雇用等に配慮した運営方法となっているか。
- タ 本店又は主たる事務所の所在地は県内か。

(4) 選定に当たっての審査方法等

審査は、審査基準に基づき、一次審査及び二次審査とします。二次審査について

ては、埼玉県農林部が設置する選定委員会が行います。

選定委員会の委員は過半数を外部有識者とし、その他農林部副部長等を加えて構成されます。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

(5) 指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、埼玉県議会の議決を経て、文書で埼玉県知事が指定します。

なお、指定後速やかに、埼玉県報にて告示します。

(6) 審査結果の公表

指定管理者の指定後に、指定管理者の名称、各選定委員の職・氏名、審査項目ごとの配点及び各応募者の得点、提案の概要、選定委員の主な意見を県ホームページで公表します。

(7) 申請者に対する自己情報の開示

指定管理者の指定告示後に、ホームページの公開情報以外に、申請者が希望する場合は、その申請者自らの応募分について審査情報を提供します。

6 指定管理者指定後の手続

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と県との間で協議の上、協定を締結するものとします。

(2) 引継ぎ、準備行為の実施

指定管理者は県と協議し、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、県（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。

なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、それぞれの負担とします。

(3) その他

指定管理者が、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で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、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

7 スケジュール

月 日	内 容
7月26日正午	現地説明会申込締め切り
7月31日	現地説明会
8月 7日～8月22日	質問事項の受付期間
8月26日～8月30日	申請書類提出用URL送付依頼書受付期間
9月 2日～9月 9日	申請書の受付期間
9月中旬 (予定)	一次審査(書類審査)
9月下旬 (予定)	一次審査結果通知
10月上旬 (予定)	二次審査(プレゼンテーション)
10月下旬 (予定)	二次審査結果通知(指定管理者候補者の選定)
12月下旬 (予定)	指定管理者の議決(県議会12月定例会)
1月上旬 (予定)	指定管理者の指定(告示)
3月下旬 (予定)	協定の締結

8 問合せ先

埼玉県農林部森づくり課森林活動支援担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電 話：048-830-4301・4310

ファックス：048-830-4839

電子メール：a4300-13@pref.saitama.lg.jp