

# 川口緑化センター 指定管理者募集要項

---

## 目 次

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 指定管理者の募集について               | 1  |
| 1 対象施設                     | 1  |
| 2 募集の概要                    | 1  |
| 3 施設の目的                    | 2  |
| 4 川口緑化センターの管理運営に関する基本的な考え方 | 2  |
| 5 指定管理者が行う業務の概要            | 2  |
| 6 管理運営経費                   | 3  |
| 7 募集に関する事項                 | 3  |
| 8 申し込み及び問い合わせ先             | 4  |
| 9 応募者の資格                   | 5  |
| 10 申請書類                    | 6  |
| 11 業務上の注意事項                | 7  |
| 12 応募における留意事項              | 7  |
| 13 指定管理者の選定方法              | 8  |
| 14 選定の基準と審査項目              | 9  |
| 15 指定管理者に係る手続等             | 10 |
| 16 その他                     | 10 |

## 指定管理者の募集について

---

平成8年4月に開所した川口緑化センターの管理運営を行う指定管理者を下記の要領で募集します。

### 1 対象施設

---

- (1) 名 称 川口緑化センター
- (2) 所在地 川口市大字安行領家844番地の2
- (3) 利用時間 午前9時から午後10時まで
- (4) 休所日 1月1日から同月3日及び12月29日から同月31日
- (5) 建物の概要

開所年月 平成8年4月

敷地面積 8,113.57㎡（うち、国土交通省用地617㎡）

建物構造 鉄骨鉄筋コンクリート造・鉄骨造5階建

延床面積 4,696.73㎡

1階 1,890.43㎡

2階 881.02㎡

3階 738.51㎡

4階 683.30㎡

5階 451.68㎡

塔屋 51.79㎡

※施設の状況については、添付資料の図面と現況が異なる場合、現況を優先します。

### 2 募集の概要

---

- (1) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、管理を継続することが妥当でないと認める場合には、指定管理者の指定を取り消す場合があります。（地方自治法第244条の2第11項）

- (2) 指定管理者の募集及び選定

指定管理者の募集及び選定は「川口市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」に基づいて公募を行い「川口市指定管理者候補者選定及び評価会議設置要綱」におい

て設置される「川口市経済部指定管理者候補者選定専門委員会」（以下「専門委員会」という。）において、書類及びヒアリング等による審査を実施し、川口緑化センターの設置目的を最も効果的に達成することができると認められる者を応募者の中から選定します。

選定後、指定管理者の指定は、川口市議会の議決を経て指定管理者として市長が指定します。

### 3 施設の目的

---

川口の伝統産業である植木を中心とする花き等の特産農業の振興を図り、豊かな自然環境の保全と地域社会の発展に寄与することを目的とする。

### 4 川口緑化センターの管理運営に関する基本的な考え方

---

管理運営にあたり、次に掲げる考え方に沿い行うこととします。

- (1) 施設（道の駅「川口・あんぎょう」を含む）の適切かつ効率的な管理運営及び維持管理を行うこと。
- (2) 利用者の公平な利用を確保するため、利用者サービスの向上及び適正な利用に努めること。
- (3) 施設の設置目的を達成するために必要な事業を実施すること。
- (4) 管理運営及び維持管理等を行うにあたっては、関係法令等を順守すること。

### 5 指定管理者が行う業務の概要

---

指定管理者は、川口緑化センター設置及び管理条例の規定に基づき、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 施設及び設備の維持管理に関すること。
  - ア 警備、清掃、各種設備等の保守点検に関すること。
  - イ 施設の修繕（大規模修繕を除く。）に関すること。
  - ウ 備品等の維持管理に関すること。
  - エ 非常災害時等の対応に関すること。
- (2) 施設の利用及び許可に関すること。
  - ア 施設の利用申込及び許可に関すること。
  - イ 施設の利用料金に関すること。

ウ 施設の利用状況の管理に関すること。

(3) 事業の実施に関すること。

ア 花き等の特産農業の振興に関すること。

イ 緑化振興のための情報収集及び提供に関すること。

ウ 農業・緑化産業団体等との連携協力に関すること。

(4) 上記に掲げるもののほか、管理運営に関する業務で市長が特に認めるもの。

ア 道の駅に係るサービス（休憩機能、情報発信機能等）の提供に関すること。

## 6 管理運営経費

---

川口緑化センターの管理運営に要する経費として、選定された指定管理者と協議の5年総額875,387,000円を上限に支払います。ただし、消費税等変更や経済社会環境の大きな変動があった際は、その都度市と協議するものとします。

## 7 募集に関する事項

---

(1) 募集要項の配布

令和7年7月25日（金）から川口市農政課のホームページに掲載

(2) 募集要項等に関する質問及び回答

令和7年7月25日（金）～8月8日（金）の間、募集要項等に関する質問を受付けます。質問書（様式8）を川口市農政課農政係までメールにて送信ください。いただいた質問への回答は、令和7年8月15日（金）までに川口市経済部農政課のホームページ上にて掲載します。

(3) 現地視察について

応募にあたり、費用算出等のために現地視察が必要な場合、令和7年7月25日（金）～8月8日（金）の間、調整の上、随時対応いたします。川口市農政課農政係までご連絡ください。

(4) 申請書類の提出について

令和7年8月25日（月）10時00分までに、申請書等関係書類（デジタルデータ等を含む）を添え川口市農政課窓口までご持参ください。

(5) 応募後の辞退について

応募後に辞退する場合には、辞退届（様式9）を川口市農政課農政係にご提出ください。

(5) 募集から業務開始までのスケジュール

|    |                       |                                         |
|----|-----------------------|-----------------------------------------|
| 1  | 募集要項等の配布（農政課 HP にて）   | 令和 7 年 7 月 2 5 日(金)                     |
| 2  | 募集要項等に関する質問の受付        | 令和 7 年 7 月 2 5 日(金)<br>～ 8 月 8 日(金)     |
| 3  | 募集要項等に関する現地視察対応       | 令和 7 年 7 月 2 5 日(金)<br>～ 8 月 8 日(金)まで随時 |
| 4  | 募集要項等に関する質問の回答        | 令和 7 年 8 月 1 5 日(金)                     |
| 5  | 指定申請書類の提出             | 令和 7 年 7 月 2 5 日 (金)<br>～ 8 月 2 5 日 (月) |
| 6  | 専門委員会による審査（プレゼンテーション） | 令和 7 年 9 月 4 日(木)                       |
| 7  | 指定管理者候補者選定及び評価会議による審査 | 令和 7 年 1 0 月 2 7 日(月)                   |
| 8  | 選定結果通知                | 令和 7 年 1 1 月頃                           |
| 9  | 指定管理者の議決              | 令和 7 年 1 2 月頃                           |
| 10 | 指定管理者の指定・協定の締結        | 令和 8 年 1 月頃                             |
| 11 | 引継ぎ期間                 | 令和 8 年 1 月～ 3 月                         |
| 12 | 選定結果の公表               | 令和 8 年 3 月頃                             |
| 13 | 指定管理業務開始              | 令和 8 年 4 月 1 日(水)                       |

## 8 申し込み及び問い合わせ先

---

川口市農政課農政係

〒332-8601 川口市青木 2-1-1 市役所第一本庁舎 5 階

E-mail 100.04000@city.kawaguchi.saitama.jp

電話 048-259-9020 FAX 048-258-1161

時間 平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

## 9 応募者の資格

---

指定期間中、緑化センターを管理運営する能力を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）で、川口市内に事務所や事業所を有する法人等とします。

※ただし、次に該当する法人等は、応募者となることはできないものとします。

- （１） 民間事業者等又はその代表者が次の税等を滞納したもの。
  - ・ 本市の市税、所得税又は法人税 等
  - ・ 本市の水道料金及び下水道使用料
  - ・ 消費税及び地方消費税
- （２） 地方自治法施行令第１６７条の４の規定により、本市における入札参加を制限されているもの。
- （３） 法第２４４条の２第１１項の規定による指定の取消しを受けた日から起算して２年を経過しない民間事業者等であるもの。ただし、その取消し等が民間事業者等の責めに帰すべき事由の場合に限る。
- （４） 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている民間事業者等であるもの。
- （５） 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５月１５日法律第７７号）第２条第２項に掲げる暴力団（以下「暴力団」という。）及びそれらの利益となる活動を行う民間事業者等であるもの。
- （６） 暴力団又は川口市暴力団排除条例第２条（平成２４年１０月１日条例第５２号）に掲げる暴力団員等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下にある民間事業者等であるもの。
- （７） 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続きをしているもの。
- （８） 労働基準監督署からは是正勧告を受け、必要な措置の実施について未報告であるもの。
- （９） その他市長が不適当と認めるもの。

## 10 申請書類

---

### (1) 申請書類

申請しようとするものは、次に掲げる書類もしくは、それに準ずる書類を書面を正1部、副10部（副は複写化）及びデジタルデータと併せ提出するものとします。

#### 1 指定管理者指定申請書（様式1）

#### 2 事業計画書（様式2）

#### 3 収支計画書（様式3）

#### 4 財務の状況を示す書類（申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度のもの）

①事業報告書（令和4年度、令和5年度、令和6年度）

②貸借対照表（令和4年度、令和5年度、令和6年度）

③損益計算書またはそれに準ずる書類（令和4年度、令和5年度、令和6年度）

④財産目録（直近のもの）

⑤財務分析表（様式4）

#### 5 団体及びその代表者に関する書類

①定款又は寄附行為、規約、その他団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類

②法人の場合に限り登記事項証明書（申請日前3か月以内に発行のもの。写しでも可）

③法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（直近のもの）

（申請日前3か月以内に発行のもの。写しでも可）

\*法人以外の団体にあつては、代表者の申告所得税と消費税（地方消費税を含む）の納税証明書

\*未納の税額がないことの証明を要件としており、納税額等の証明は必要ない。

④市税等納付・納入状況調査同意書（様式5）

\*法人以外の団体にあつては、代表者の同意書

⑤従業員の服務及び給与に関する規定を記載した書類

⑥労働環境調書（様式6）

⑦会計に関する規則や就業規則

⑧前事業年度の監査に関する報告書

⑨誓約書（様式7）

### (2) 申請書類の規格

1 「指定申請書」「事業計画書」「応募法人等の概要及び現状等」「収支計画書」については、Microsoft Word 及び Excel 等のデジタルデータ（CD-R）を併せて提出してください。

\*必要書類に不備がある場合は、受付けできない場合があります。

2 提出書類の紙質等について特に指定はありません。規格は出来合いのパンフレット等を除きA4版（縦型を原則）とし、A4版以外の規格を使用した場合は、A4版に折り込むものとします。使用文字は、MS明朝、又はMSゴシックを原則とします。

提出書類の作成にあたっては、文書による表現を基本とし、文書を補足するための表・図等を用いることもできます。

## 1 1 業務上の注意事項

---

指定管理者は、業務を行うにあたり、次に掲げる事項を遵守することとします。

なお、詳細につきましては仕様書をご参照ください。

- (1) 業務の遂行に関連する法令等
- (2) 会計区分
- (3) 租税公課
- (4) 指定管理者募集要項、業務仕様書、協定書、川口市長の指示等
- (5) 川口市の施策等への協力
- (6) 市及び関係機関との連絡調整
- (7) 業務の委託について
- (8) 個人情報の保護について
- (9) 情報公開について
- (10) 守秘義務について
- (11) 禁止事項について
- (12) 施設等の目的外利用について
- (13) 指定管理者の表示について
- (14) 管理運営規程について
- (15) その他について

## 1 2 応募における留意事項

---

- (1) 申請1法人につき、事業計画書の提出は1組とし、複数の提案は認めません。
- (2) 提出された書類は、明らかな誤りや軽微な修正を除き、その内容の変更は認めません
- (3) 申請書類に虚偽の記載をした場合や、募集要項に定める手続きを遵守しない場合は、失格とします。
- (4) 募集要項等の公開日以降、現地説明会等、市が提供する機会を除き、選考委員、川口市職員その他本件関係者に対して、本件提案に関する（質疑を含む）接触を禁止しま



す。また、やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格とします。

(5) 申請書類は、理由の如何を問わず返却不可とします。

(6) 申請に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

(7) 提出された書類は、川口市情報公開条例（平成12年9月27日条例第49号）の対象となり情報公開の請求により、公開されることがあります。

(8) 川口市が必要と認めるときには、追加書類の提出を求める場合があります。

(9) 申請書を提出した後に辞退する場合には、辞退届を提出してください。

### 1.3 指定管理者の選定方法

---

#### (1) 指定管理者選定方針

指定管理者の候補者の選定は提出された申請書に基づき、川口市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年3月25日条例第11号）第4条に定める選定基準に照らし、学識経験を有する者で構成する選定及び評価会議等において事前に意見を聴取した上で総合的に審査し、川口緑化センターの設置目的を最も効果的に達成することができると認められる者を応募者の中から選定します。

#### (2) 指定管理者候補者の選定方法

選定にあたっては、「川口市指定管理者候補者選定及び評価会議」（以下「選定及び評価会議」という。）及び専門委員会を設置し、指定管理者の候補者及び第二位の候補者等を選定します。

選定後、川口市指定管理者候補者選定及び評価会議の審査を経た後、川口市議会の議決を経て、指定管理者として市長が指定します。なお、指定管理者の候補者が協議により指定の合意に達しなかった場合や、指定後に取り消しになった場合については、第二位順位者と協議を行い、その後の議会での議決を経て指定することになります。

また、申請者が1者であっても選定及び評価会議及び専門委員会で審査し、指定管理者の候補者としての適否を判断し、委員合計総得点が6割以上に満たなかった際には再度公募を行います。

2者以上の総得点が同点となった場合、各項目別の得点順位によるポイント制（例：1位が3項目、2位が2項目など）とし、各項目別の平均点順位によるポイント制の総合的な判断で順位を決定します。

なお、選定及び評価会議並びに専門委員会は非公開とします。

#### (3) プレゼンテーションの時間等

プレゼンテーションは25分以内とすること。質疑時間は、選考委員からの質問及びその回答を含め15分とし、15分を超えた場合にはその質問の回答をもって終了とする。

## 1.4 選定の基準と審査項目

---

川口緑化センターの目的・役割等を十分に理解し、川口の伝統産業である植木を中心とする花き等の特産農業の振興を図り、豊かな自然環境の保全と地域社会の発展に寄与する施設として適切に運営されるか。また、川口緑化センター運営における運営理念・方針、運営法人等の経営、財産管理、事業実績等について、総合的な観点から審査を行う。

### (1) 審査基準

- 1 公の施設を利用しようとするものの平等な利用が確保されるものであるか
- 2 事業計画の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮されるものであるか
- 3 事業計画の内容に沿った管理を安定して行う人的及び物的な能力を有するものであるか
- 4 収支計画の内容が、公の施設の管理経費の削減が図られるものであるか
- 5 事業その他
- 6 提案金額、財務状況

### (2) 審査項目及び配点

評価項目は1項目5点とし、合計90点満点とする。

#### 1 基本方針（配点5点）

①管理運営方針は公の施設として適切であるか

- 2 公の施設を利用しようとするものの平等な利用が確保されるものであるか  
（配点5点）

①施設の利用者の公平性が確保されているか

- 3 公の施設の効用を最大限に発揮されるものであるか（配点20点）

①施設の設置目的を的確に把握しているか

②施設の利用促進が図れる提案であるか

③利用者に対するサービス向上への提案は効果的であるか

④市民・関係団体・周辺施設等との連携は効果的であるか

- 4 公の施設の管理を安定して行う人的及び物的な能力を有するものであるか  
（配点25点）

①これまでの業務実績は豊富か

②人員配置計画は適切であるか

③職員研修計画は適切であるか

- ④危機管理対応は適切であるか
- ⑤個人情報保護や情報公開の取扱いは適切であるか
- 5 管理経費の削減が図られるものであること（配点 10 点）
  - ①管理経費の削減を図るための取り組みは効果的であるか
  - ②利用者からの料金徴収への取り組みは効果的であるか
- 6 事業その他（配点 15 点）
  - ①緑化関連事業への取り組みは効果的であるか
  - ②道の駅「川口・あんぎょう」の運営について効果的な取り組みか
  - ③自主事業への取り組みは効果的なものであるか
- 7 応募法人等の提案金額、財務状況（配点 10 点）
  - ① 応募法人等の提案金額は妥当か
  - ② 応募法人等の財務状況は良好か

## 1 5 指定管理者に係る手続等

---

### （１）協定の締結

市長は、議会の議決後、指定期間に関する事項、市が支払うべき管理に要する費用に関する事項、公の施設の利用者等に係る個人情報の保護に関する事項、業務の範囲に関する事項、管理の基準に関する事項等について協定を締結します。

### （２）事務の引継ぎ

指定管理期間開始後、円滑かつ支障なく指定管理業務が実施できるよう、前管理者と業務引継ぎを令和 8 年 3 月 3 1 日までに行っていただきます。

なお、業務引継ぎに要した費用は、全て指定管理者とし現指定管理法人等の負担となります。

## 1 6 その他

---

- ・この要綱にない事項については、市との協議によるものとします。