

花田苑指定管理者募集要項

令和7年（2025年）8月

越谷市

1 指定管理者の募集の目的

越谷市では、市民が気軽に散策や休息ができる、日本の伝統技法を用いた特色ある公園として、越谷市日本庭園（花田苑）（以下「花田苑」という。）を設置しました。

市では、花田苑の管理運営業務を、効果的・効率的に行い、住民サービスの向上と経費の縮減を図るため、花田苑を管理運営する指定管理者の募集を行います。

2 施設の概要

- (1) 名 称 花田苑
- (2) 所 在 地 埼玉県越谷市花田六丁目 6 番地 2
- (3) 沿 革 平成 3 年（1991 年）10 月 1 日、花田土地区画整理事業において整備をおこない、「花田苑」を開園しました。
- (4) 設置目的 市民が気軽に散策や休息ができる「我が家の庭」として、また失いつつある日本の伝統技法を用いた特色ある公園として、本格的で大規模な日本庭園の設置をしました。
- (5) 規模・構造
 - ・種 別 近隣公園（花田第六公園）
 - ・面 積 21,290 m²
 - ・庭園形式 廻遊式池泉庭園
 - ・主要施設
 - ア 園路広場 木橋、石橋、飛石、延段、豆砂利園路
 - イ 休養施設 四阿(13.48 m²)、茶室(59.36 m²)、藤棚、ベンチ
 - ウ 便益施設 便所(47.41 m²)、くず入れ、水飲み
 - エ 管理施設 長屋門(66.25 m²)、管理棟(39.44 m²)、塀、照明、案内板
 - オ 修景施設 池(面積約 4,000 m²、水深 50cm～100cm、貯水量 2,840t)
流れ(幅員 2～3m 延長 170m)
景石(約 340t)、灯籠、舟舎、州浜
植栽：高木(1,218 本)、中低木(2,205 m²)
松(106 本)、笹類(1,485 m²)、生垣(540 m²)
芝(2,460 m²)、株物及び地被類等(18,738 m²)
- (6) 事業実績等
 - ※これまでの花田苑の運営体制、事業実績、利用状況、委託料の額等については、別添「花田苑の事業実績等に関する資料」を参照してください。

3 指定管理者が行う業務内容及び管理基準

業務内容及び管理基準については、別添「花田苑管理運営業務仕様書」を参照してください。

なお、業務内容の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、書面により事前に市の承諾を受けたうえで第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

4 指定期間

令和8年（2026年）4月1日から令和13年（2031年）3月31日までの5年間を予定しています。ただし、この期間は市議会での議決により確定することになります。

5 管理に要する経費

指定期間中に市が支払う委託料の額は、次の額（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とし、災害等の特別な場合を除き、原則として増額しません（指定期間中に消費税率の変更があった場合には、別途協議します）。

ただし、委託料の額は令和7年12月定例会市議会（予定）での議決により確定することになります。

205,000千円（5年間）

※本事業は越谷市公契約条例が適用されるため、業務に従事する労働者に対して、市の定める労働報酬下限額以上の賃金を支払う必要があります。

なお、毎年度（4月1日から翌年3月31日まで）の管理費用の額は、当該年度の事業実施内容等による状況を踏まえ、予算編成過程及び予算の議決を経て、毎年度の「年度協定」において定めることとします。年度ごとに管理費用の収支報告を行い、不用額については市に返納するものとします。

また、花田苑では地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を適用しません。よって、花田苑の入園料及び茶室の使用料は、市の歳入として市へ納付いただくため、指定管理者の収入とはなりません。よって、入園料及び使用料の徴収事務については、地方自治法第243条の2規定により、指定公金事務取扱者として指定管理者に委託します。

※詳細については、別添「花田苑管理運営業務仕様書」を参照してください。

6 応募資格等

(1) 応募資格

指定管理者に応募しようとするものは、市内に活動の拠点となる事務所を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。なお、法人等は、株式会社、任意団体等の組織の形態を問いませんが、個人は応募資格を有しません。

(2) 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は、応募できません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する法人等

イ 市から指名停止処分を受けている法人等

ウ 法人税、消費税及び地方消費税並びに法人市民税を滞納している法人等

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更正又は再生手続を行っている法人等

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（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。）
の統制の下にある法人等

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法人等

※上記オからキまでについて埼玉県警察本部に照会することがあります。

(3) 複数の団体での共同申請

サービスの向上又は効率的運営を図る上で必要な場合は、複数の法人等での共同（以下
「共同事業体」という。）による申請ができます。この場合、次の事項に留意してください。

ア 共同事業体の適切な名称を設定し、代表となる法人等を選定してください。なお、代
表となる法人等が6(1)応募資格を満たしていれば応募を可能とします。また、代表とな
る法人等及び共同事業体の構成員の変更は原則として認めません。

イ 当該共同事業体の構成員は、別の共同事業体の構成員となり又は単独で申請すること
はできません。

ウ 8(1)提出書類のウ、エ及びクからチまでについては、構成員ごとに提出してください。

7 募集要項の配布期間、現地説明会等

(1) 募集要項の掲載・配布

ア 配布日時

令和7年8月1日（金）から9月1日（月）までの午前8時30分から午後5時
15分まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

イ 配布場所

越谷市役所本庁舎5階 都市整備部公園緑地課

ウ 越谷市ホームページへの掲載

令和7年8月1日（金）から9月1日（月）まで

※募集要項のほか公表した書類は、原則としてホームページからダウンロードしていた
だくものとします。ダウンロードできない場合は、15に記載する場所まで連絡して
ください。

(2) 現地説明会

ア 日時

令和7年8月21日（木） 午後1時30分から1時間程度

イ 場所

花田苑 長屋門

ウ 内容

① 募集要項及び仕様書の説明

② 花田苑の施設見学

エ 申込方法

令和7年8月8日（金）午後5時15分までに、現地説明会参加申込書（様式1）を

電子メール又はファクシミリで越谷市都市整備部公園緑地課へ提出してください。

(3) 資料の閲覧

ア 閲覧資料

花田第六公園都市公園台帳

イ 閲覧日時

令和7年8月1日（金）から9月1日（月）までの午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

ウ 閲覧場所

越谷市役所本庁舎5階 都市整備部公園緑地課

(4) 質問事項の受付

募集要項、仕様書等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期限

令和7年8月21日（木）午後5時15分まで

イ 受付方法

質問票（様式2）を電子メール又はファクシミリで越谷市都市整備部公園緑地課へ提出してください。

ウ 質問に対する回答

8月8日（金）までに受け付けた質問事項に対する回答は、8月21日（木）の現地説明会で行います。

それ以降の回答は、8月25日（木）までに現地説明会出席団体に随時電子メール又はファクシミリで送付します。なお、現地説明会出席法人等以外で質問に対する回答の希望者は、8月21日（木）までに越谷市都市整備部公園緑地課へ電子メール又はファクシミリでお知らせください。

8 申請等の手続き

(1) 提出書類

花田苑の指定管理者の指定を受けようとする法人等は、下記に掲げる書類を提出し、申請してください。なお、該当する様式以外への記載は審査されませんので、それぞれ指定の様式に適切に記載してください。

	提出書類	注意事項
ア	指定管理者指定申請書（様式3）	
イ	共同事業体協定書兼委任状（様式4）	共同事業体の場合は提出すること。
ウ	誓約書（様式5－1）	
エ	同意書（様式5－2）	
オ	管理運営に関する事業計画書（様式6）	
カ	指定予定期間内の年度ごと及び全体の収支計画（様式7）	

キ	各法人等の役割、責任分担に関する事項（様式8）	共同事業体の場合は提出すること。
ク	定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類	直近のものとする。 法人の登記事項証明書については、申請書提出日前3か月以内に交付されたもの。
ケ	事業報告書及び収支計算書	申請書を提出する日の属する事業年度の直近3か年分を提出すること。 ※収支計算書は、未作成の場合、省略可。
コ	確定申告書類一式 ※確定申告を行っていない団体については、サ 決算書一式をこれに代えて提出すること。	申請書を提出する日の属する事業年度の直近3か年分を提出すること。 ・税務署の受付印または電子申告の受信通知 ・別表1～16 ・貸借対照表 ・損益計算書 ・販売費及び一般管理費明細表 ・製造原価報告書（未作成の場合、省略可） ・株主資本等変動計算書 ・勘定科目内訳書 ・法人事業概況説明書
サ	決算書一式 ※コ 確定申告書類一式を提出した場合は提出不要。	申請書を提出する日の属する事業年度の直近3か年分を提出すること。 ・貸借対照表 ・損益計算書若しくは活動計算書 ・財産目録 ・各内訳書 ・キャッシュ・フロー計算書 ・附属明細書
シ	法人等に関する事業計画書及び収支予算書	申請書を提出する日の属する事業年度のもの。
ス	役員名簿	役職名、氏名（フリガナ）、生年月日、性別及び住所が記載されているもの。 ※申請時に提出したものに変更があった場合はその都度提出すること。指定管理者の指定を受けた法人等については、指定期間においても同様とする。
セ	納税証明書	申請書提出日前3か月以内に交付されたもの ・法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書その3の3（税務署にて発行） ・法人市民税の納税証明書（納税市にて発行。越谷市に納税している場合は不要。）

		※未納の税額がない旨の記載があることが必要。
ソ	印鑑証明書	申請書提出日前3か月以内に交付されたもの。
タ	法人等のパンフレット	
チ	申立書（様式9）	申立書以外の提出書類のうち、該当のない書類がある場合に提出すること。

(2) 提出部数

正本1部及び副本9部（副本は複写可とします。）

(3) 提出方法

16に記載する場所まで郵送又は持参してください。

(4) 提出期間

持参の場合は、令和7年8月1日（金）から令和7年9月1日（月）までの午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

郵送の場合は、書留郵便とし令和7年9月1日（月）午後5時15分までに必着とします。

(5) 提出書類の著作権、情報公開

ア 法人等の提出する事業計画書等の著作権は、当該申請を行う法人等（以下「申請者」という。）に帰属します。ただし、市は指定管理者の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容の全部又は一部を使用できるものとします。

イ 提出された書類は、情報公開の請求により公開することがあります。

(6) 申請に当たっての留意事項

ア 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

イ 申請一法人等又は一共同事業体につき、申請は一件とします。

ウ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。

エ 提出された書類の内容を変更することはできません。

オ 提出された書類は返却しません。

カ 必要に応じ追加資料の提出をお願いすることがあります。

キ 関係法令を承知の上で申請してください。

ク 申請者は、書類の提出をもって本募集要項及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなします。

ケ 指定申請書提出後に辞退する場合は辞退届（様式10）を令和7年9月12日（金）までに15に記載する場所へ郵送又は持参してください。

9 審査及び選定

(1) 選定方法

越谷市公の施設に係る指定管理者選定審査会（以下「審査会」という。）において、申請者による提案の説明（プレゼンテーション）及び審査会委員からの質疑（ヒアリング）を行います。審査会では、申請者からの書類審査、プレゼンテーション等の結果をもとに、(2)の選定基準に照らし総合的な評価を行い、花田苑の管理を行うに当たり最も適している

と思われる申請者を「指定管理者の候補者」として選定します。

なお、審査会の日時及び場所等の詳細は、申請者に別途通知します。

(2) 選定基準

選定基準は、次のとおりです。なお、選定項目の詳細は、7(2)の現地説明会の際に公表します。

ア 利用対象者の平等利用が確保できるものであること。

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

ウ 事業計画書の内容に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

エ その他市長が定める基準

(3) 選定結果

選定結果は、令和7年10月31日（金）頃までに申請者全員に書面で通知します。

10 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

ア 指定管理者の指定には、市議会の議決が必要となります。9で選定した法人等を「指定管理者の候補者」として市長が決定のうえ、令和7年12月定例市議会（予定）に指定の議案を上程し、指定の議案及び債務負担行為に関する予算の議決後に指定管理者として指定します。

イ 市議会にて指定の議案の議決が得られない等の場合においても、申請者が申請準備のために支出した費用については、補償しません。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定後、市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、協定を締結します。なお、協定の主な内容及びリスク分担の考え方は、別添「花田苑管理運営業務仕様書」を参照してください。

(3) 指定後の留意事項

ア 指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消しすることがあります。

イ 指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消しすることがあります。

11 指定管理者の履行責任に関する事項

(1) 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、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、速やかに市に報告しなければなりません。

(2) 指定管理者は、実態として事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。

- (3) 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めます。

12 事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は、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った場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (2) 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (3) (1)又は(2)により、指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (4) 不可抗力その他市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事業の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとします。
- (5) 前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めます。

13 応募資格の欠格条項に該当することになった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者は、応募資格である市内に活動の本拠となる事務所を有する法人等でなくなった場合には、速やかに市に報告しなければなりません。
- この場合、市は、指定管理者に対して勧告を行い、期間を定めて、応募資格に復すること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応募資格に復することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (2) 指定管理者は、6(2)欠格事項のアからキまでに掲げる要件に該当することになった場合には、速やかに市に報告しなければなりません。
- 6(2)欠格事項のアからエまでに該当することになった場合には、市は、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った場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- 6(2)欠格事項のオからキまでに該当することになった場合には、市は、直ちに指定管理者の指定を取り消すことができます。
- なお、上記の措置は、指定管理者からの報告を待たず、市が実地調査等により6(2)欠格事項のアからキまでに掲げる要件に該当することを確認した場合もまた、同様とします。
- (3) (1)又は(2)により、指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。

14 スケジュール

月 日	内 容
8 月 1 日～ 9 月 1 日	募集要項の配布
8 月 1 日～ 8 月 2 1 日	質問事項の受付
8 月 8 日	現地説明会申込締切
8 月 2 1 日	現地説明会
8 月 2 5 日	質問事項の回答
8 月 1 日～ 9 月 1 日	申請書の受付
9 月上旬 ～ 1 0 月中旬	指定管理者の候補者選定
1 0 月中旬 ～ 1 0 月下旬	指定管理者の候補者の選定結果通知
1 2 月中旬	指定の議案の議決（市議会 1 2 月定例会）
1 2 月中旬	指定管理者の指定通知
3 月 3 1 日まで	基本協定の締結

15 問い合わせ先

〒343-8501

越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

越谷市都市整備部公園緑地課

電 話 048-963-9225（直通）

ファクシミリ 048-965-0948（直通）

電子メール koen@city.koshigaya.lg.jp

16 添付書類

- (1) 様式集（花田苑）
- (2) 花田苑平面図
- (3) 花田苑の事業実績等に関する資料
- (4) 花田苑管理運営業務仕様書
- (5) 越谷市都市公園条例
- (6) 越谷市都市公園に関する規則
- (7) 越谷市日本庭園設置及び管理条例
- (8) 越谷市日本庭園設置及び管理条例施行規則
- (9) 越谷市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例
- (10) 越谷市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則

指定管理者選定項目及び選定基準【花田苑】

応募者名（ ）

委員名（ ）

選定項目及び選定基準		評 価				
		劣 る	やや 劣る	普 通	やや よい 優れる	い よ う に 優 れる
1 利用対象者の平等利用が確保されていること (10)						
(1) 施設の管理運営の基本方針（様式6-2） ・施設の設置目的や位置づけを理解し、これを踏まえた管理運営を行えるか		1	2	3	4	5
(2) 施設の平等利用を確保するための方策（様式6-3） ・誰もが利用しやすい施設を確保されているか		1	2	3	4	5
2 施設の効用を最大限に発揮するものであること (35)						
(1) 施設の現状認識と将来展望（様式6-4） ・入園者数の増加を目指すこと（35,000人／年）		1	2	3	4	5
(2) 市民ニーズの把握と実現策（様式6-5） ・入園者アンケートの「満足」以上の割合（70％）		1	2	3	4	5
(3) 施設機能を向上させる方策（様式6-6） ・施設機能を向上させる提案となっているか		1	2	3	4	5
(4) 施設の利用計画（様式6-7） ・公園の設置目的に沿った管理運営を行えるか		1	2	3	4	5
(5) 自主事業計画（様式6-8） ・来園する契機となり、利用を促進させる事業を実施できるか（8事業／年） ・事業への参加者数増加を目指すこと（4,000人／年）		1	2	3	4	5
(6) 施設の維持管理の方法（様式6-9） ・施設、設備の保守管理（点検・修繕）や定期清掃を計画的に実施できるか		1	2	3	4	5
(7) 広報・利用促進の方策（様式6-10） ・広報、チラシ、ホームページ等の方法により幅広くPRを行えるか（12回／年）		1	2	3	4	5
3 管理経費の縮減が図られるものであること (10)						
(1) 事業計画と収支計画との整合性の確保（様式6-11） ・事業計画と収支計画の整合性を確保できるか		1	2	3	4	5
(2) 管理経費の縮減に取り組む内容（様式6-11） ・施設利用を妨げない範囲で管理運営経費を抑制するための取組を行えるか ・業務の一部（清掃・保守点検など）を再委託した場合、経費が最小限となる取組を行えるか		1	2	3	4	5
4 管理を安定して行う能力を有するものであること (30)						
(1) 管理運営の実施体制及び組織（様式6-12） ・職員の管理、監督体制の整備を行えるか		1	2	3	4	5
(2) 苦情やトラブルの未然防止と対処方策（様式6-13） ・苦情や要望に適切に対応し、必要な措置を講じられるか		1	2	3	4	5
(3) 人材育成方針、職員の研修体制（様式6-14） ・職員の人材育成の方策（研修体制）を整備し、必要な研修を実施できるか		1	2	3	4	5
(4) 安全管理の取組（危機管理体制）（様式6-15） ・非常時の対応に備えた訓練を実施できるか ・リスクへの対応方策（防止策、対応マニュアル、責任体制、必要な保険に加入など）を整備できるか		1	2	3	4	5
(5) 同種の事業における実績（様式6-16） ・類似施設又は公の施設を良好に管理又は運営した実績があるか		1	2	3	4	5
(6) 申請団体の財務状況（様式6-17） ・指定期間で安定的な管理運営を行う財務基盤を有しているか		1	2	3	4	5
5 その他 (15)						
(1) 個人情報の取扱いについての仕組み、方針（様式6-18） ・個人情報の保護に関する法律を遵守し、市と同水準の取り組みを行えるか		1	2	3	4	5
(2) 市との連携確保（様式6-19） ・市との連絡調整会議を設けること（2回／年）		1	2	3	4	5
(3) 市内業者の活用、地元雇用の促進等（様式6-20） ・地元雇用の促進のため、市内業者を積極的に活用すること		1	2	3	4	5
合 計 (100)		20	40	60	80	100