

宇治市植物公園指定管理者募集要項

令和8年7月

宇 治 市

目 次

1. 基本的事項	1
2. 指定期間	1
3. 指定管理者が行う業務の範囲	1
4. リスク分担	2
5. 基準価格等に関する事項	2
6. 経理及び経費等に関する事項	3
7. 申請者資格	3
8. 申請に関する事項	5
9. 選定に関する事項	9
10. 協定に関する事項	11
11. 事業報告・業務調査に関する事項	11
12. その他	12

本要項は、宇治市指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成１７年宇治市条例第１９号）に基づき、宇治市植物公園の管理運営を行う指定管理者の募集にあたり、以下のとおり必要な事項を定めるものです。

１．基本的事項

（１）施設の概要

施設名：宇治市植物公園

所在地：宇治市広野町八軒屋谷２５番地の１

敷地面積：１００，０７９ ㎡

公園種別：総合公園

開園年：平成８年（１９９６年）

主要施設：野外植物展示ゾーン、フラワブリッジ、鑑賞温室、緑の館、駐車場等

（２）施設の目的及び基本方針

宇治市植物公園（以下、「植物公園」という。）は、市民に都市緑化の必要性とその効果に対する正確な情報の提供、市民の都市緑化意識の高揚及び植栽知識の普及等を通して都市緑化の推進に資することを目的として、平成８年に開園しました。

以降、市民の都市緑化意識の向上や憩いの空間・時間の提供をはじめとして大きな役割を果たすとともに、市民が自然と緑の文化にふれ、学ぶ場である「みどりの拠点」として多くの入園者に親しまれています。

今後とも、展示植物や宇治市古来から生育する植物、絶滅危惧種の育成保全において高い管理レベルを維持しつつ、地域や教育機関・福祉施設等との連携、市民ボランティア等による市民参画、市民協働を図り運営を行うとともに、市内外を問わず多くの人々に来園していただける施設を目指すものです。

２．指定期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで（５年間）

３．指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務については、別に示す「宇治市植物公園指定管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を熟読してください。提案による業務については、施設の設置目的に合致した内容を十分検討し、具体的に示してください。

(1) 指定管理業務

指定管理業務は、施設の利用、維持、保全及び運営に係る包括的な管理を行ってください。

① 運営に関する業務

有料施設の予約・料金徴収等の業務、緑化の推進と施設の利用促進に関する業務、レストラン・売店との調整に関する業務、行為の許可など。

② 維持管理に関する業務

植物管理、清掃、施設保守点検、設備等法定点検、補修修繕、安全衛生管理など。

③ 安全管理に関する業務

安全巡視、臨時警備、休園日及び夜間における警備など。

(2) 自主事業

自主事業とは、条例等で認められた範囲で、指定管理者が植物公園内において自らの責任において行う事業です。この事業は指定管理業務に含まれないため、指定管理料及び利用料金収入を充てることはできません。

植物公園では、施設の事業目的に沿った形で、自主事業を行うことができます。自主事業を行う場合は、事業計画書に記載してください。また、自主事業の実施に当たっては、あらかじめ市と協議してその承認を受けてください。

4. リスク分担

指定管理業務に関するリスク分担は、市と指定管理者で締結する協定に定めるものとなりますが、仕様書にその考え方を示します。

5. 基準価格等に関する事項

植物公園の運営に当たっては、利用料金制を導入しますので、利用料金は、指定管理者の収入とします。植物公園の管理運営に必要な経費から利用料金収入等を差し引いた指定管理料を、「基準価格」の範囲内で提案してください。

基準価格 1,036,000千円（消費税込）・・・5年間の合計額

※提案価格が、基準価格を超える場合は、失格となるので十分留意してください。

※消費税率等の変更は、年度協定時に考慮します。

指定管理料の基本的な考え方は次の式のとおりです。

指定管理料＝管理運営経費－利用料金収入－自主事業の利益の一部（※）

※自主事業の利益の一部を管理運営経費に充てることも可能です。

なお、提案価格については、近年の経済情勢等を勘案し、指定管理期間中における物価上昇や賃金水準の動向等の変動要素を適切に見込み、安定的な運営が継続できる金額となるよう算定してください。

6. 経理及び経費等に関する事項

(1) 利用料金制度

植物公園では利用料金制度を適用します。(詳細は仕様書を参照)

(2) 修繕費

修繕とは、施設の劣化や損傷部分、あるいは性能を実用上、支障のない範囲まで回復させることをいいます。また、施設の機能を向上させる目的での小規模な改修・改善・改装に関しては修繕に含むものとします。修繕のうち1件の金額が50万円(消費税を含む。)未満のものは指定管理者が行うこととし、それ以上のものについては、必要に応じて市が行うこととします。なお、指定管理者の管理瑕疵に基づく破損等については、指定管理者の費用により、修繕又は更新を行うものとします。

修繕費の予定額は各年度とも600万円とし、指定管理料に含めて提案してください。

各年度の修繕に要した額が予定額の上下5%の範囲の場合は精算を行いません。ただし、修繕に要した額が予定額の5%以上の減額となった場合は5%を超える分の差額の返還を求めるものとします。また、5%以上増加する見込みとなった場合はあらかじめ市と協議してください。

(3) 経費の支払い

指定管理料は、会計年度ごとに支払うものとします。なお、支払時期や方法は協定で定めることとします。なお、指定管理料は原則精算しません(修繕費及びリスク分担表に示す協議事項を除く)。

(4) 指定管理費の管理

経費については、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。また、指定管理事業と自主事業は区分して経理してください。

(5) 市が支払う指定管理料を充てることができる経費

指定管理料は、人件費、事務費、管理費(光熱水費、修繕費、植栽管理費、施設管理費等)等、指定管理施設の管理運営に必要な経費を充てることができます。

※自主事業を実施する場合、市はこれらに係る経費を負担しません。収支計画書に当たっては、仕様書に提示する業務についてのみ経費を計上してください。

7. 申請者資格

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しない者であること。

- (2) 宇治市競争入札等参加資格の停止に関する要領に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けたことがない者（本市の取り消しに限定しません。）。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立がなされた場合は、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。
- (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年法律第79号）第2条第2号に規定する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年を経過しない者の統制下にある団体でないこと。
- (6) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定する政治団体及びこれに類する団体）でないこと。
- (7) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体及びこれに類する団体）でないこと。
- (8) 市における指定管理者の指定において、その公正な手続を妨げる者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合する者でないこと。
- (9) 地方自治法第92条の2及び第142条、第166条第2項、第180条の5第6項の兼業禁止規定に抵触しない者であること。
- (10) 住民税（都道府県民税及び市町村民税）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (11) その他、指定期間中、指定管理施設の管理運営を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体であること。団体の場合、法人格は必ずしも必要ないが、個人は申請することはできないものとする。なお、複数の法人その他の団体により構成される共同体（以下「共同体」という。）による申請については、本要項「3.指定管理者が行う業務の範囲」が単独の法人その他の団体で担えない場合、共同体で申請できるものとする。その場合には、申請時に共同体を結成し、代表となる法人その他の団体を定めるものとする（他の法人その他の団体は構成団体とする。）。
- (12) 法人その他の団体（共同体の場合は、構成するすべての法人その他の団体）が、申請時において設立から1年以上が経過しており、かつ活動の実績があること。
- (13) 申請者は、次に掲げる実績を満たすこと。
 - ①過去3年以内に、指定管理者として近畿2府4県内の類似施設において、管理運営を行った実績を有すること。
 - ②共同体として申請する場合においては、①の実績を有する法人等が構成団体に含まれていること。なお、類似施設の管理運営の実績を有する法人等が中核となって、施設の管理運営業務、施設の安全管理業務等を行うこと。

8. 申請に関する事項

(1) 募集要項・仕様書等の配布

令和8年7月24日（金）より市ホームページに掲載します。また、宇治市都市整備部公園緑地課において配布します。

(2) 現地見学会

現地見学会を次のとおり実施します。参加希望の場合は、令和8年8月6日（木）午後3時までに「法人その他団体の名称」、「担当者の職・氏名・連絡先」及び「参加人数」を宇治市都市整備部公園緑地課までEメールでご連絡ください。

E-mail : kouenryokuchika@city.uji.kyoto.jp

現地見学会開催日：令和8年8月10日（月）

集合場所と時間：宇治市植物公園 受付前

午前10時に集合してください。

（概ね1時間程度を予定しております。）

参加人数については「一の法人その他の団体」につき3名までとしてください。

なお、現地見学会において質問応答は行いません。質問がある場合は、次の（3）募集要項に関する質問書の受付・回答の手続きにより質問書を提出してください。

(3) 募集要項に関する質問書の受付・回答

① 受付方法

質問書（書式1）に記入のうえ、直接持参、郵送、Eメールのいずれかで送付してください。なお、郵送等及びEメールによる提出の場合は併せて電話で連絡し、到着を確認してください。

② 受付期間

持参の場合は令和8年8月18日（火）までとします。

なお、市役所開庁日の午前8時30分から午後5時に限ります（正午から午後1時除く。）。郵送等及びEメールの場合は、令和8年8月18日（火）午後5時必着とします。

③ 提出先

宇治市宇治琵琶33番地

宇治市都市整備部公園緑地課

E-mail : kouenryokuchika@city.uji.kyoto.jp

④ 質問書の回答

回答は、令和8年9月1日（火）を目途に市ホームページで公表します。

なお、本指定管理業務に関係しないと判断される質問等には回答しません。また、質問者への個別回答はしません。

(4) 申請書等の提出

① 提出方法

直接持参又は郵送等により提出してください。郵送等の場合は、簡易書留等の記録が残るものにより提出してください。なお、遅配等については一切考慮しません。

② 提出期間

持参の場合は令和8年9月15日（火）までとします。

なお、市役所開庁日の午前9時から午後4時30分に限り（正午から午後1時を除く。）。

郵送の場合は令和8年9月15日（火）午後5時必着とします。

③ 提出先

〒611-8501

宇治市宇治琵琶3番地

宇治市都市整備部公園緑地課

TEL 0774-20-8795(直通)

④ 提出部数

以下に掲げる申請書類各正本1部、写し10部（写しは申請書及びアからエまで）の計11部。

紙媒体で上記の部数を提出するとともに、電子データとしてMicrosoft Word、Microsoft Excel又はPDFで記録したものを、光ディスク若しくはUSBメモリーで提出してください。また、紙媒体の申請書類は冊子化したものとし、質疑等が容易となるようページ番号を付番してください。

なお、冊子は原則としてA4サイズ（長辺綴じ）とし、パンフレット等A4サイズで提出することが困難な書類については、外三つ折りをを行うなど、A4サイズの冊子となるようにしてください。

⑤ 提出書類

法人その他の団体であって、本要項により指定管理者の指定を受けようとする場合は、宇治市指定管理者指定申請書（別記様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、提出してください（提出された書類等は、公募の結果に関わらず返却しません。）。

(ア) 指定管理者事業計画書（書式2）

(イ) 指定管理業務収支計画書（書式3）

(ウ) 法人その他団体概要書（書式4）

(エ) 類似施設の業務実績（書式5）

類似施設の管理実績を証明することができる書類（指定管理者指定通知の写し等）

(オ) 申請者資格を有している団体であることを証する書類

a. 法人格を有している場合

当該団体の定款又は寄附行為その他これらに類する書類の写し及び登記簿の謄本

b. 法人格を有していない場合

団体の規約、構成員名簿、団体の活動状況を示している書類（構成員向けの広報紙やお知らせ文書、団体の活動を紹介している新聞記事の写しなどの当該事業年度分及び前事業年度分）

c. 共同体の場合

a・bに掲げるもののほか、共同体構成員届、共同体協定書の写し（原本認証したもの）、共同体委任状

(カ) 団体の経営状況を説明する書類

a. 法人格を有している場合

当該団体の前事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録（直近3事業年（設立して3事業年未満の場合は、経過年数分））

b. 法人格を有していない場合

宇治市指定管理者指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去3年間の収支決算書

(キ) 暴力団員等の排除に係る調査承諾書（書式6）

(ク) 宇治市市税確認承諾書（書式7）

(ケ) 市府民税、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書

a. 所在地（納税地）を所轄する自治体及び税務署において請求してください。

b. 納税義務がない場合は、その旨を任意の様式に記載して提出してください。

(コ) 指定管理者の資格に関する申立書（書式8）

(サ) ISO14001等を取得している者は登録書の写し

⑥ 申請書等の取扱い

申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属しますが、申請書類については公文書となるため、情報公開請求の対象となります。なお、本件において公表する場合、その他市が必要と認めるときには、市は提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。なお、申請書類の全部又は一部を市が公表する場合は、申請者と協議のうえ、公表内容を決定することとします。

⑦ 証明書類

証明書類は、証明年月日が申請書提出時において、3箇月以内のもので、それぞれ発行官公署の定めた様式によるものを使用することとします。なお、複写機による写しでも差支えありません。

⑧ 接触の禁止

選定委員その他本件の関係者に対して、本件提案に関する接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には申請を無効とすることがあります。

(5) 申請内容の変更

提出書類は、提出期間内に限り、修正及び書類の追加を行うことができます。

(6) 申請に関する留意事項

① 申請無効となる場合

次のいずれかに該当する場合は、申請を無効とします。

- (ア) 申請者の資格要件を満たさない者が申請したとき
- (イ) 提出書類が不足しているとき
- (ウ) 提出書類が募集要項に従い記載されていないとき
- (エ) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき
- (オ) 申請手続において不正な行為があったとき
- (カ) 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき
- (キ) 虚偽の内容が記載されているとき
- (ク) 2通以上の申請書類（複数の提案）を提出したとき
- (ケ) その他募集要項に定める条件に違反したとき

② 追加提出書類の提出

市が必要と認める場合には、資料又は証明書類その他追加の提出書類を求める場合があります。

③ 申請後の辞退

申請書等提出後に申請を辞退する場合は書面(様式自由)により市に申し出てください。

④ 経費負担

申請に関して必要となる経費は、申請者の負担となります。

9. 選定に関する事項

(1) 選定方法

① 候補者の選定

宇治市指定管理者候補者選定委員会において、申請者からのヒアリング及び書類審査により内容の審査を行います。

ヒアリングの詳細は、申請者に別途お知らせします。

ヒアリング日時：令和8年10月1日（木）から令和8年10月20日（火）頃まで

ヒアリング場所：宇治市役所会議室

その他：参加人数は4人以内としてください。

応募書類にない新たな提案はできません。

ヒアリング日時時点で総括責任者となる見込みの職員は必ず出席してください（やむを得ない事由で出席できない場合は事前に連絡をしてください。）。なお、総括責任者の役割等については仕様書の職員等の配置の項に記載しています。

② 選定結果の通知及び公表

選定結果は、申請者に宇治市指定管理者候補者選定結果通知書にて通知します。

また、選定の結果は、市ホームページ掲載等の方法により公表します。

(2) 審査の基準及び配点

① 事業計画等の評価【100点】

(A) 市民による施設の利用について不当な差別的取扱いがないよう適切な管理を行うことができること。【10点】

(B) 施設の設置目的を達成するために適切な管理を行うことができること。
【40点】

(C) 市が施設を管理する場合と比較して市民の利便性を低下させないよう適切な管理を行うことができること。【20点】

(D) 市が施設を管理する場合と比較して低額の費用で管理を行うことができること。
【10点】

(E) 事業計画に沿った施設の管理を安定して行う能力を有すること【20点】

② 管理運営経費の評価【20点】

最も低い提案額を提案した者を満点の評価とし、2位以下の提案額についてはその提案額に応じて以下の計算式を用いて点数を補正し評価点を算出します。（小数点以下第3位四捨五入）

<計算式>

（最も低い提案額）÷（当該提案額）×配点（20点）＝管理運営経費の評価点

(3) 評価項目 (予定)

選定の基準	評価項目 (記号は、事業計画書の該当箇所)	配点
(A) 施設の平等利用の確保	・施設の平等利用を確保するための考え方(b) ・個人情報保護及び情報公開(c) ・情報発信(i)	10
(B) 施設の設置目的達成に向けた管理	・施設の管理運営に関する基本方針(a) ・施設の維持管理の考え方及び手法(j) ・地元団体との連携や市内事業者の育成(f) ・地元雇用や障害者雇用の考え方(o) ・環境への配慮(k)	40
(C) 利用者に対するサービス水準の確保	・利用促進及び利用者数増加に関する考え方(d) ・利用料金・利用時間に関する考え方(e) ・市民(利用者)ニーズの把握と満足度向上の取り組み(g) ・自主事業に関する考え方及び事業案(h)	20
(D) 効率的な管理	・管理経費設定の妥当性(書式3) ・収支計画と事業計画との整合性(書式3) ・費用削減策の具体性・妥当性(書式3)	10
(E) 安定的な管理能力の確保	・安全・安心、緊急時の対応(l) ・運営体制及び長期安定的な運営・維持管理のための基盤等(m) ・再委託を予定する場合の内容及び考え方(n) ・類似施設の管理運営実績(書式5) ・団体の経営状況(添付書類)	20
事業計画等の評価合計		100
管理運営経費の評価	(最も低い提案額) ÷ (当該提案額) × 配点 (20点)	20
計		120

(4) 最低基準点について

最低基準点を満点(120点)の6割以上(72点以上)とし、これに満たない候補者は選定されません。

(5) 指定管理者の指定

候補者の選定後、市議会(令和8年12月定例会を予定)の議決を経て指定管理者として指定します。なお、議決が得られない場合は、指定管理者として指定されません。その場合、市は一切の損害賠償責任を負いません。

10. 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

議会の議決後に、指定管理者に指定し、協定を締結するものとします。

協定の内容は、特別の理由があるときを除き指定期間中は改定しないものとします。

(2) 協定内容

① 基本協定

(ア) 施設の管理に関する事項

(イ) 市が支払うべき施設の管理に要する費用に関する事項

(ウ) 指定管理者が施設の管理により保有することとなる個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）の保護に関する事項

(エ) 指定管理者が施設の管理により保有することとなる情報の公開に関する事項

(オ) 地方自治法第244条の2第7項に規定する事業報告書に記載すべき事項及び当該報告書に添付する書類

(カ) 地方自治法第244条の2第11項に規定する指定管理者の指定の取り消し及び期間を定めた管理の業務の全部又は一部の停止に関する事項

(キ) その他特に必要があると認められる事項

② 年度協定

(ア) 指定管理料の支払いに関する事項

(イ) その他特に必要があると認められる事項

11. 事業報告・業務調査に関する事項

(1) 調査等の実施

市は、指定管理業務の適正管理を期するため、指定管理者に対して、業務内容又は経理の状況に関する報告を求め、指定管理業務の実施状況を把握するため調査等を実施します。

(2) 施設利用者の意向把握

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び改善状況について、市に報告するものとします。

(3) 監査の実施

地方自治法第199条第7項の規定により、財政援助団体等の監査を実施する場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録の提出し、監査委員監査へ出席します。

12. その他

(1) 業務の継続が困難となった場合の措置

指定管理者は、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は、速やかに市に報告してください。その場合の措置については次のとおりとします。

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合、また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等の指示を行い、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ることとします。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、市は、指定管理者の指定の取り消し、または業務の全部または一部の停止を命ずることができます。

② 指定が取り消された場合等の賠償

上記①により、指定が取り消され、または業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は市に損害を賠償するものとします。

③ 当事者の責めに帰すべき事由によらない場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、市と指定管理者は、事業継続の可否等について協議するものとします。継続が困難と判断した場合、市は、指定管理者の指定の取り消し、または業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

④ 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

市と指定管理者は、誠意をもって協議するものとします。

(2) 業務の引継ぎ

現在の指定管理者から業務を引き継ぐ場合、または指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引く次ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力してください。

また、指定管理者の交代による、市民サービスの低下が生じることの無いよう、業務の引継ぎを実施してください。

なお、引継ぎに当たって生じる費用は、各指定管理者の負担となります。

(3) 利用料金について

利用料金は、原則として利用の日に施設を管理している指定管理者の収入となります。

したがって、指定管理者が交代した場合、交代前に利用者が利用料金を前納していれば、交代前の指定管理者は、前納された利用料金を次期指定管理者に引継ぐことになります。