

地球市民交流センターにおけるプログラム実施等業務実施事業者募集要項

この要項は、公益財団法人愛知県都市整備協会（以下「当協会」という。）が管理する愛・地球博記念公園（以下「本公園」という。）の地球市民交流センターにおいて、プログラム実施等業務を実施する事業者を公募で選定するために必要な事項を定めています。

1 業務概要

(1) 業務名

地球市民交流センターにおけるプログラム実施等業務

(2) 業務場所

愛・地球博記念公園 地球市民交流センター

(3) 履行期間

令和4年4月1日（金）から令和5年3月31日（金）まで

なお、本業務の契約を締結した者の業務の実施状況が良好である場合は、その者との契約を翌年度及び翌々年度に限り継続することがあります。ただし、当協会の本公園における指定管理者業務の指定が終了した場合は、継続することができません。

(4) 業務目的

本業務は、地球市民交流センター（以下「本施設」という。）において、「交流」と「環境」をテーマとして、来園者を対象としたプログラムを開催する「パートナー登録」の推進や幼稚園・保育園・小学校・中学校、子ども会、サークル等（以下「学校等団体」という。）や一般来園者を対象にした交流プログラム、環境プログラムを実施すること等により、愛・地球博の理念と成果を継承・発展させ、SDGsの達成に寄与することを目的としています。

本業務の実施に当たっては、公園ボランティア登録制度や公園マネジメント会議などの制度を活用し、市民参加や市民協働による継続的な活動の支援を実践していただきます。

(5) 業務内容

ア パートナー登録の推進と支援

本施設の体験学習室、多目的室、多目的スタジオを使って、来園者を対象としたプログラム（講座、展示会、発表会等）を開催していただける「パートナー」（個人又は団体）の登録を推進し、その持続的な活動を支援していただきます。

イ 交流・環境プログラムの実施

業務目的を踏まえ、体験的に学習できる幅広い交流・環境プログラムを提案し、年間を通じて実施していただきます。

交流プログラムは、食育・地域交流をテーマとし、次世代への継承を図ります。また、国際交流をテーマとして多様な文化・世界観を学べるものとします。

環境プログラムは、地球環境をテーマとし、参加者が主体的に環境問題に関心を持ち、気づき、考えることを体験的に楽しみながら学べるものとします。

プログラムの実施に際しては、パートナーとの連携を積極的に図ることとします。

なお、プログラムの対象は、以下のとおりとします。

(ア) 学校等団体向けプログラム

- ・本公園に遠足や校外学習で来訪される幼稚園、保育園、小学校、中学校、子ども会、サークル等を対象とします。

(イ) 一般来園者向けプログラム

- ・(ア) 以外の一般来園者を対象とします。

ウ プログラムの実施目標回数

- ・(ア) 学校等団体向けプログラムに参加するクラスの実施目標回数は、自主及びパートナー主催を合わせて年間250回以上とします。
- ・(イ) 一般来園者向けプログラムに参加する者の実施目標回数は、自主及びパートナー主催を合わせて年間500回以上とします。参加する者の実施目標人数は、年間20,000人以上とします。

エ プログラムに関する広報の実施

本施設のホームページ、SNSの情報の更新やチラシ、パンフレット等の作成・配布、プレスリリース等により、プログラムに関する広報を実施していただきます。

オ その他

(ア) 企画

提案されたパートナーの登録や支援、プログラムの実施に当たっては、事前に当協会と協議するものとします。なお、当協会と共同で企画することもあります。

(イ) アンケートの実施

プログラムに関するアンケート調査を実施していただきます。調査結果の集計及び分析を含むものとします。

(ウ) その他の運営管理

本施設の体験学習室・多目的室・多目的スタジオの利用調整、備品等の管理、プログラムに関する質問への対応等を実施していただきます。

プログラムの開催可能日は、以下の休業日を除いた範囲となります。

※本施設の休業日

愛知県都市公園管理規則（昭和52年愛知県規則第33号）により、本施設の休業日は月曜日（祝日等の場合は、翌平日）及び年末年始（12月29日から1月1日まで）、利用時間は午前9時から午後9時までとされていますが、愛知県の承認を受けることにより、臨時に開業し、又は利用時間を変更することができます。

※愛知県都市公園管理規則の変更が生じた場合は、休業日を変更することがあります。

(6) 業務体制

ア 本業務の実施に当たっては、業務統括責任者及び本施設において当協会の監督員と常時協議することができる業務スタッフを置くものとし、業務スタッフのうちから現場責任者を選任するものとします。業務統括責任者及び業務スタッフは、兼ねることができるものとします。また、これらの者の他、補助スタッフを置くことができます。

イ 本業務の事務スペースとして、本施設内の事務室の一部を使用することができます。また、専用のパソコン1台（インターネット接続可）、電話機1台を無償貸与します。

(7) 業務金額

業務金額は、22,290,400円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とします。光熱水費及び当協会から貸与する電話に係る通信費については、当協会が負担しますので、この業務金額には含まれていません。

また、当協会の予算の制約上、この業務金額の上限額を減額する場合があります。

(8) その他留意事項

ア (5)イのプログラムの実施に係る材料費等の実費（外部講師料を除く。）については、参加費として徴収することができるものとします。ただし、学校等団体向けプログラムの実施に係る実費については、徴収することができないものとします。なお、公園の維持管理作業で発生する剪定枝等については、無償で提供します。

イ 本業務を実施する上で生じた事故の責めは実施事業者が負うものとし、実施事業者は、それらの事故に対応するため保険に加入するものとします。

2 応募資格

次に掲げる（１）から（５）までの全ての要件を満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が共同する団体（以下「共同体」という。）に応募資格があるものとします。個人での応募はできません。

なお、応募者が共同体の場合には、構成員の全てが（１）から（５）までの全ての要件を満たすものとします。

- （１）本業務に係る契約を締結する能力を有する者であること。
- （２）役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）及び本施設に配置する職員に、次のアからウのいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から２年を経過しない者
 - ウ 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６号に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行う者
- （３）次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。
 - ア 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた者
 - イ 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てがなされた者
 - ウ 破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた者又は破産手続開始決定がされている者
- （４）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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- （５）風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和２３年法律第１２２号）第２条に規定する風俗営業、接待飲食業、性風俗特殊営業及びこれらに類する業を営む者でないこと。

3 応募手続

- （１）提出書類
 - ア 応募申請書（様式第１）
 - イ 法人等の概要書（様式第２）。共同体で応募する場合には、各構成団体について作成してください。
 - ウ 提案書（１）～（８）（様式第３）
 - エ 共同体構成員届（様式第４）（共同体で応募する場合に限る。）
- （２）提出部数等
A４版フラットファイル等に左綴じにして、正本１部、写し５部を提出してください。
- （３）提出期間及び提出時間
令和４年１月１１日（火）から同年１月３１日（月）まで（土・日曜日を除く。）の午前９時から午後５時までとします。
- （４）提出場所及び提出方法
 - ア 提出場所
〒４６０－０００１ 名古屋市中区三の丸三丁目２番１号 愛知県東大手庁舎５階
公益財団法人 愛知県都市整備協会 管理部管理課公園・港湾グループ

イ 提出方法

提出場所に、持参してください。郵送及び電子メールによる提出は、受け付けません。

4 実施事業者の最終候補者の選定

(1) 選定方法

ア 書類受領後、応募資格及び提出書類が本要項に従って作成されていることについて確認を行います。その際、必要に応じて、ヒアリングの実施、追加資料の請求等を行うことがあります。

イ 応募資格を有すると認められた法人等については、評価委員会において、法人等の概要書及び提案書の記載内容について説明していただくため、プレゼンテーションを行っていただきます。プレゼンテーションには、本業務に係る業務統括責任者及び現場責任者が参加してください。なお、プレゼンテーションの日程等については、別途連絡します。

ウ プレゼンテーションを行っていただいた法人等について、評価委員会において、後記(2)の評価基準に基づき審査を行い、本業務のプログラム実施等実施事業者の最終候補者を選定します。

(2) 評価基準

評価項目	評価基準	提案書様式
地球市民交流センターにおけるプログラム実施等業務の運営方針 【20点】	施設の役割を果たすための具体的なプログラム実施に向けた運営方針及び施設の役割との整合性、実現性、発展性により評価	様式第3 提案書(1) 運営の方針
業務実施の確実性 【30点】	業務実施の確実性を実施体制、配置スタッフのキャリア、応募者の類似業務の実績(※注)により評価	様式第3 提案書(2) 業務の実施体制と配置スタッフ 提案書(3) 応募者の類似業務の実績
公園ボランティア登録制度や公園マネジメント会議との協働による運営 【20点】	協働による運営を実践するための方策の内容及びその実効性により評価	様式第3 提案書(4) 公園ボランティア登録制度や公園マネジメント会議との協働による運営
学校等団体向けプログラムの実施 【20点】	プログラムの対象・内容及びプログラムに参加するクラスの実施目標回数により評価	様式第3 提案書(5) 学校等団体向けプログラムの実施
一般来園者向けプログラムの実施 【20点】	プログラムの対象・内容及びプログラムに参加する者の実施目標人数により評価	様式第3 提案書(6) 一般来園者向けプログラムの実施
パートナー登録の推進やプログラムの集客拡大の実施 【20点】	広報を始めとしたパートナー登録の推進やプログラムの集客拡大に向けた方策及びその有効性により評価	様式第3 提案書(7) パートナー登録の推進やプログラムの集客拡大の実施

※注 類似業務とは、公共施設の運営支援業務を指す。

5 選定結果の通知及び公表

- (1) 選定結果は書面により通知します。電話等による問い合わせには応じません。
- (2) 最終候補者に選定された者については、当協会ホームページに掲載します。

6 本業務の契約

当協会の予算及び最終候補者の提案書をもとに設計図書及び業務委託仕様書を作成し、その内容で見積書を徴取した上で契約を締結します。

7 募集要項の配布

(1) 配布期間及び配布時間

令和3年12月10日（金）から令和4年1月25日（火）まで（土・日曜日、祝日、令和3年12月29日から令和4年1月3日までを除く。）の午前9時から午後5時までとします。

(2) 配布場所

前記3（4）アに同じ。なお、当協会及び愛・地球博記念公園のホームページ（お知らせ）からダウンロードできます。

(<http://www.aichi-toshi.or.jp/>) 又は (<https://www.aichi-koen.com/category/josetsu/>)

8 募集要項に関する質問

- (1) この募集要項に関する質問がある場合は、書面（様式は任意）により次のとおり提出してください。

ア 提出期間及び提出時間

令和3年12月13日（月）から令和4年1月20日（木）まで（土・日曜日、祝日、令和3年12月29日から令和4年1月3日までを除く。）の午前9時から午後5時までとします。

イ 提出先

〒460-0001 名古屋市中区三の丸三丁目2番1号 愛知県東大手庁舎5階
公益財団法人 愛知県都市整備協会 管理部管理課公園・港湾グループ
電話：052-951-1430 FAX：052-951-1443
メールアドレス：kanrika@aichi-toshi.or.jp

ウ 提出方法

FAX又は電子メールにより提出してください。提出されたときは、電話により着信を確認してください。電話による質問は受けません。

- (2) 質問に対しては、質問書の到達後5日以内（土・日曜日、祝日、令和3年12月29日から令和4年1月3日までを除く。）に、当協会ホームページに掲載する方法により回答します。（<http://www.aichi-toshi.or.jp/>）

9 説明会の開催

本業務の募集について次のとおり説明会を開催しますので、希望される法人等（応募者）は申し込んでください。

- (1) 日 時 令和3年12月21日（火）午後1時30分から午後3時まで（予定）
- (2) 会 場 長久手市茨ヶ廻間乙1533-1
愛・地球博記念公園 地球市民交流センター内

(3) 参加申込み

ア 申込期間及び申込時間

令和3年12月10日(金)から同年12月20日(月)まで(土・日曜日を除く。)の午前9時から午後5時までとします。

イ 申込先

前記8(1)イに同じ。

ウ 申込方法

団体名(応募者名)、説明会参加者氏名、連絡先(電話番号、FAX番号)を記載し、FAX又は電子メールにより、申し込んでください(様式は任意)。申込みをされたときは、電話により着信を確認してください。

なお、参加者は、1応募者につき最大3名までとします。

電話による申込みは、受け付けません。

(4) その他

説明会での質疑応答の内容については、後日、当協会のホームページに掲載します。

(<http://www.aichi-toshi.or.jp/>)

10 その他

- (1) 提出する書類の作成に使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限ります。
- (2) 提出する書類の作成及び提出に要する費用は、応募者の負担とします。
- (3) 提出された書類は返却しません。
- (4) 提出された書類に記載された個人情報、本業務の実施事業者の選定以外には使用しません。
- (5) 提出期限以降における書類の差し替えは認めません。
- (6) 提出された書類に虚偽の記載があるときは、応募の申請を無効とします。
- (7) 公園マネジメント協議会員でない者が選定されたときは、公園マネジメント協議の会員となるための申請をしていただきます。
- (8) 新型コロナウイルス感染症の影響による公園施設の休館、利用休止及び利用者の減少に伴い学校等団体及び一般来園者向けプログラムの実施目標回数を変更した場合は、業務金額を変更する場合があります。

様式第1

応募申請書

令和 年 月 日

公益財団法人 愛知県都市整備協会
理事長 河野修平 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和3年12月10日付けで公告されました地球市民交流センターにおけるプログラム実施等業務に応募したいので、法人等の概要書及び提案書を添えて申請します。

連絡先

氏名

電話番号

様式第2

法人等の概要書

法人等の名称		代表者氏名	
所在地	郵便番号		
	住所		
	電話		
	F A X		
	E-mail		
設立年月日			
法人等の目的及び事業の概要			

備考

- 1 定款、会則等の写しを添付してください。
- 2 用紙は適宜追加してください。

様式第3 提案書（1）運営の方針

（1）地球市民交流センターは、施設の役割を果たすための具体的なプログラム実施に向けた運営方針及び施設の役割との整合性について記載してください。

（A4サイズ、文字サイズ12ポイント）

（2）プログラム実施に取り組むための実現性と発展性について記載してください。

（A4サイズ、文字サイズ12ポイント）

【参考】

地球市民交流センターの役割

□地球市民交流センターは、「交流」と「環境」をテーマに、博覧会の理念と成果を継承・発展させる核となる場

- ・市民参加、市民協働、交流活動の拠点
- ・環境意識の啓発（環境技術のPR）

様式第3 提案書（2）業務の実施体制と配置スタッフ

（1）業務統括責任者・現場責任者・業務スタッフの人数、氏名及びそれぞれの役割を記載してください。また、これらの者の勤務ローテーション表（標準1ヶ月：A4版、様式任意）の案を作成して添付してください。

（2）本業務を確実に実施していただくために、業務の実施体制についてどのような配慮をしているか記載してください。

氏名		専門とする分野	関連する業務実績	当業務に関連する資格等 (名称、内容、付与機関)
業務統括責任者				
現場責任者				
業務スタッフ				

備考

記載した資格等を証する書類（認定書の写し等）を添付してください。
用紙は適宜追加してください。

様式第3 提案書(3) 応募者の類似業務の実績

	業務名	施設名 (所在地)	業務内容	実績 (運営規模：集客数等)
1				
2				
3				

備考

用紙は適宜追加してください。

様式第3 提案書（4）公園ボランティア登録制度や公園マネジメント会議との協働による運営

協働による運営を実践するための方策を具体的に記載してください。その方策の実効性についても併せて記載してください。（A4サイズ、文字サイズ12ポイント）

【参考資料】

□公園ボランティア登録制度

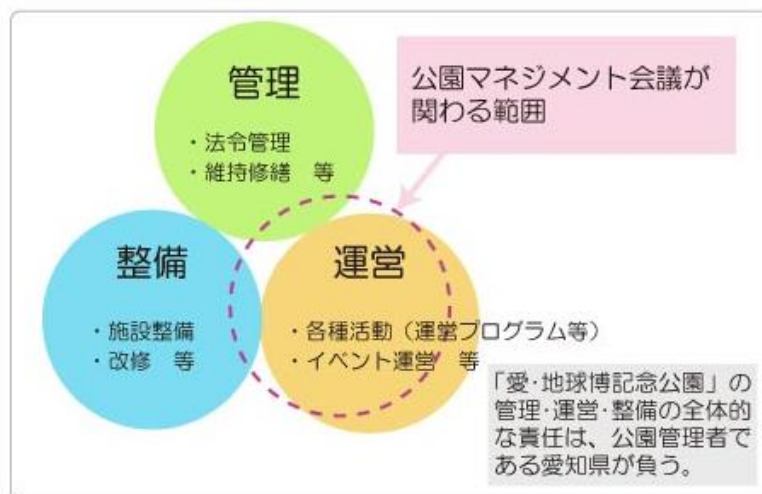
当協会は、令和4年度から「公園ボランティア登録制度」を実施することになっています。公園ボランティア登録制度は、県営都市公園において、公園の樹木や花壇管理、園内の美化活動、イベントの出展などを中心に、ボランティアとともに活動できる場を提供していくための新たな制度であります。

□公園マネジメント会議

愛・地球博記念公園「基本計画」に基づく公園マネジメント会議は、「愛・地球博」の理念と成果である市民参加・市民協働を継承・発展させ、NPO、ボランティア団体、企業、大学などの方々と公園管理者である行政、指定管理者とが、公園の管理運営について協議・実践する場が「公園マネジメント会議」となっています。共に考え、実践し、きめ細やかなサービス提供、利用者の満足度向上、魅力ある公園づくりをめざしています。

公園マネジメント会議の運営体制としては、協議・承認を行う場として、全会員による年1回の「総会」と、選出された約30会員による2ヶ月に一度の「コア会議」があります。また、コア会議での提言に基づく園内活動の実行組織となる「分科会」、自分達の活動の評価を行う「評価委員会」で構成されています。

〔公園マネジメント会議の役割範囲〕



○主な活動

- ・全国都市緑化フェアへの参加
- ・モリコロパーク春まつりの開催
- ・モリコロパーク「春秋まつり」の開催

様式第3 提案書(5) 学校等団体向けプログラムの実施

プログラム名	対 象	内容・特色	参加するクラスの実施目標回数

備考

- 1 参加するクラスの実施目標回数については、プログラム毎に記載してください。
- 2 用紙は適宜追加してください。

様式第3 提案書（6）一般来園者向けプログラムの実施

プログラム名	対 象	内容・特色	参加する者の 実施目標回数	参加する者の 実施目標人数

備考

- 1 参加する者の実施目標回数及び実施目標人数については、プログラム毎に記載してください。
- 2 用紙は適宜追加してください。

様式第3 提案書（7）パートナー登録の推進やプログラムの集客拡大の実施

パートナー登録の推進やプログラムの集客拡大に向けて実施する方策について具体的に記載してください。その方法の有効性についても併せて記載してください。（A4サイズ、文字サイズ12ポイント）

（1）パートナー登録の推進

（2）プログラムの集客拡大

様式第3 提案書(8) 業務金額

業務金額	円
(内消費税相当額)	円)

業務金額の内訳書を添付してください。

様式第 4

共同体構成員届

令和 年 月 日

公益財団法人 愛知県都市整備協会
理事長 河野 修平 殿

共同体の名称

構成員（代表者）	所在地 名 称 代表者氏名	印
----------	---------------------	---

構成員	所在地 名 称 代表者氏名	印
-----	---------------------	---

構成員	所在地 名 称 代表者氏名	印
-----	---------------------	---

このたび、公益財団法人愛知県都市整備協会が管理する愛・地球博記念公園の地球市民交流センターにおける委託業務を受けるため、共同体を結成しましたので届け出ます。

添付書類

- ・ 共同体協定書