令和7年度藤沢市みどり保全協働事業者選定実施要領

1	はじめに.....	2
2	事業概要.....	2
	(1) 事業名称.....	2
	(2) 事業内容.....	2
	(3) 事業期間.....	3
	(4) 藤沢市負担金額.....	3
	(5) 協働事業に関する経費等.....	3
	(6) 藤沢市の施策等との整合.....	3
	(7) 協定の解除権.....	4
3	リスク分担.....	5
4	応募の手続.....	5
	(1) 申請書類.....	5
	(2) 提出書類の著作権等.....	5
	(3) 応募の条件.....	5
	(4) 実施要領等の掲載場所.....	6
	(5) 実施要領等の掲載期間.....	6
	(6) 質問書の提出及び回答.....	6
	(7) 申請書類の提出.....	6
5	協働事業者の選定.....	7
	(1) プレゼンテーション.....	7
	(2) 審査.....	7
	(3) 審査結果.....	7
6	協定の締結.....	8
	(1) 基本協定.....	8
	(2) 年度協定.....	8
	(3) 協定が締結できない場合.....	8
7	スケジュール.....	8
8	協働事業に関する主な手続き.....	8
	(1) 年度事業計画書.....	8
	(2) 完了報告書、事業報告書.....	9
9	監査.....	9
10	その他留意事項.....	9
11	問い合わせ先.....	9
別紙	リスク分担表.....	10

1 はじめに

藤沢市では、藤沢市緑の基本計画、藤沢市緑の保全及び緑化の推進に関する条例の前文及び藤沢市生物多様性地域戦略を踏まえ、市民活動団体と緑化、緑地保全及び生物多様性のために協働して実施する事業（以下「みどり保全協働事業」という。）を実施しています。

本事業は、みどり保全活動を推進し、市内緑地等の保全と地域のみどり保全活動におけるボランティアの養成等を実施することで、市民に緑や生物多様性の大切さ・必要性を知っていただくとともに、身近な緑に親しみを持っていただくことを目的としています。

この度、現在の協働事業期間（3年間）が令和7年度末をもって終了することに伴い、令和8年度から3年間のみどり保全協働事業者の募集を行うものです。

2 事業概要

(1) 事業名称

藤沢のみどり保全協働事業

(2) 事業内容

①緑地保全活動事業

次に示す緑地等の下草刈り・枝払い等の保全活動

	指定緑地	該当地区	全体面積(m ²)
1	亀井野緑地	六会	1, 978
2	西富憩いの森	藤沢	8, 353
3	本在寺緑地(渡内緑地)	村岡	2, 828
4	稲荷の森	善行	37, 335
5	大庭遊水地	湘南大庭	45, 176
6	裏門公園	湘南大庭	24, 790
7	大庭小ヶ谷緑地	湘南大庭	7, 038
8	稲荷憩いの森	善行	4, 090
9	宮前緑地	村岡	6, 518
10	片瀬山一丁目緑地	片瀬	6, 870
11	唐池緑地	善行	2, 995
12	大庭持瀬緑地	善行	19, 015
13	稲荷持瀬緑地	善行	3, 100
14	田村の杜	藤沢	213
15	片瀬山五丁目緑地(石切場跡)	片瀬	15, 239
16	片瀬山五丁目緑地(岩屋不動寄り)	片瀬	4, 159
17	片瀬山憩いの森	片瀬	2, 133
18	川名緑地	川名	79, 906
19	西俣野四ツ塚下緑地	善行	4, 861
20	鶴沼松が岡五丁目緑地	鶴沼	1, 482
21	渡内緑地	村岡	142
22	西富第二緑地	村岡	5, 704
	合計		283, 925

②養成講座事業

里山保全ボランティア養成講座の開催

③環境調査事業

指定緑地における環境調査

④普及啓発事業

緑及び生物多様性の普及啓発を目的とした事業の開催

⑤支援事業

市内で緑地保全活動等を行う市民・団体への指導・助言・協力等の支援事業
上記事業を通じ、みどりの保全等に対する市民意識の醸成と市民ボランティアの育成をします。

なお、各事業の対象緑地については、両者協議の上、変更する可能性があります。

(3) 事業期間

2026年(令和8年)4月1日～2029年(令和11年)3月31日

(4) 藤沢市負担金額

各年度、¥5,400,000(税込)を上限とし、予算の都合その他やむを得ない理由があるときは、変更もしくは解除の可能性もあります。

※協働事業の負担金額については、協議の上、年度協定で定めるものとします。

※事業箇所及び事業内容により、変更する可能性があります。

※市議会における予算の議決を経て、年度協定の締結をもって金額が確定するものとします。なお、市議会における予算の議決がなされないときには、年度協定が成立しない場合があるため、負担金が必ずしも保障されるものではありません。

(5) 協働事業に関する経費等

① 各事業年度における本事業に係る負担金の額及び支払方法のほか、本事業に関する具体的な事項については、各年度の予算の範囲内で年度ごとに締結する協定で定めた方法により、協働事業者に支払うものとします。

② 事業経費は、当該事業の実施に直接必要とする経費とし、当該事業に関係がない事務所の賃借料、光熱水費等の管理経費は対象としません。

③ 協働事業者は、当該事業の完了後1か月以内に事業報告書に収支決算書を添えて市長に提出するものとします。

④ 協働事業者は、収支に関する帳票その他本事業の実施に関する諸記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、市長が必要と認めるときは、その状況を報告するものとします。

(6) 藤沢市の施策等との整合

① 協働事業者は、藤沢市緑の基本計画、藤沢市生物多様性地域戦略等の各種施策を理解した上で、協働事業を実施するものとし、藤沢市が実施する事業については、必要に応じて協力するものとします。

② 個人情報の取り扱いは、「個人情報の保護に関する法律」等に基づき、適正に行うものとし、協働事業者は、協働事業に関わる全ての関係者に取り扱いを徹底するものと

します。また、情報公開の取り扱いについては、「藤沢市情報公開条例」に基づき、適正に行うものとします。

- ③ 暴力団は、事業活動又は市民生活に不当な影響を生じさせる存在であるという認識のもと、協働事業者は、「藤沢市暴力団排除条例」等の趣旨を踏まえ、藤沢市等と連携及び協力して暴力団の排除に努めるものとします。
- ④ 「藤沢市公文書等の管理に関する条例」に基づき、協働事業者は、適正な文書の作成・管理を行うものとします。
- ⑤ 協働事業者は、法令遵守に関する取組を行うとともに、コンプライアンスに関わる事故等が発生した場合の対応等が適切に行われる仕組みを構築するものとします。
- ⑥ 協働事業者又は本事業の全部若しくは一部に従事する者は、本事業の実施によって知り得た秘密及び藤沢市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはなりません。この協定の期間が終了し、若しくは協定解除後においても同様とします。
- ⑦ 協働事業者は、本事業の全部又は一部を第三者に委託し又は請負わせてはならないものとします。ただし、あらかじめ市長の書面による承諾を得た場合は、この限りではありません。また、協働事業者は、第三者に本事業を委託する場合、すべて協働事業者の責任及び費用において行うものとし、委託した第三者の責めに帰すべき事由は、すべて協働事業者の責めに帰すべき事由にみなされるものとします。

(7) 協定の解除権

- ① 市長は、次のいずれかに該当するときは、協働事業者に対して事前に書面により通知した上で、基本協定及び年度協定を解除することができます。
 - (ア) 協働事業者が正当な理由もなく、基本協定又は年度協定に定める事項を履行しないとき、又は履行する見込みが明らかでないとき認められるとき。
 - (イ) 協働事業者が基本協定、年度協定又は関係法令等の規程に違反し、かつ、市長が相当の期間を定めてその是正を催告しても、当該違反の状態が解消されないとき。
 - (ウ) 翌年度以降の歳入歳出予算の事業経費について、減額又は削除があった場合。
 - (エ) 市長は、(ウ)の場合を除き、「(3) 事業期間」においては、基本協定及び年度協定を解除することができないものとします。
- ② 協働事業者は、次のいずれかに該当するときは、協働事業者に対して事前に書面により通知した上で、基本協定及び年度協定を解除することができます。
 - (ア) 市長が正当な理由もなく、基本協定又は年度協定に定める事項を履行しないとき、又は履行する見込みが明らかでないとき認められるとき。
 - (イ) 市長が基本協定、年度協定又は関係法令等の規程に違反し、かつ、協働事業者が相当の期間を定めてその是正を催告しても、当該違反の状態が解消されないとき。
 - (ウ) 協働事業者は、(イ)の場合を除き、「(3) 事業期間」においては、基本協定及び年度協定を解除することができないものとします。

3 リスク分担

協働事業に関するリスク分担については、別紙「リスク分担表」のとおりとします。ただし、リスク分担表に定めのない事項又は不測のリスクが生じた場合は、市長と協働事業者が協議の上、決定するものとします。

4 応募の手続

(1) 申請書類

提出資料（提出資料は原本1部、写し1部及び電子データとします。）

- ① 申込書（様式1）
- ② 企画書（A4版・任意書式）
- ③ 収支予算書（様式2）（協働事業期間各年度の収支予算・本件事業分）
- ④ 団体概要書（様式3）
- ⑤ 定款又は規約（会則）
- ⑥ 代表者を含めて3人以上の役員を置き、かつ、構成員に50人以上の藤沢市民が在籍することを確認できる資料
- ⑦ 決算関係書類（直近のもの、団体全体分）
- ⑧ 法人市民税納税証明書（納税義務のない団体の場合は不要）なお、未納がないことの証明でも可。納税証明書は、3か月以内に発行のものとする。
- ⑨ 法人登記事項証明書（特定非営利活動法人の場合）
（特定非営利活動法人以外の場合は、(3) 応募の条件を満たす内容を「④ 団体概要書（様式3）」に記載すること。）
- ⑩ その他市長が必要と認める書類

(2) 提出書類の著作権等

- ① 申請者が提出した書類に著作物が含まれる場合、その著作権は申請者に帰属するものとします。ただし、協働事業者の審査選定及び手続きのために必要な場合、市長は当該著作物を含む申請書類等を無償で複製使用できるものとします。
- ② 提出された申請書類について、第三者から公開を求められた場合、「藤沢市情報公開条例」に基づき、公開の諾否を決定しますが、公開の諾否等にあたっては、事前に申請者の意見を聞くものとします。

(3) 応募の条件

- ① 特定非営利活動促進法に規定する特定非営利活動法人又は3年以上継続した活動を行っている公益性・公開性を有する団体であること。
- ② 藤沢市内に活動拠点及び連絡場所を有していること。
- ③ 代表者を含めて3人以上の役員を置き、かつ、50人以上の藤沢市民がいること。
- ④ 藤沢市市民活動支援施設に登録していること。
- ⑤ 運営に関する会則等に基づき運営され、予算、決算を適正に行っていること。
- ⑥ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第三十二条第一項に掲げる者でないこと。

(4) 実施要領等の掲載場所

実施要領等については、みどり保全課の窓口での配布のほか、藤沢市のホームページからダウンロードできます。

【藤沢市ホームページ】

<https://www.city.fujisawa.kanagawa.jp/midori/machizukuri/kankyo/shizenhogo/kyodo-boshu.html>

(5) 実施要領等の掲載期間

2025年（令和7年）10月14日（火）～同年11月14日（金）

(6) 質問書の提出及び回答

実施要領等の内容等に関する質問がある場合は、①から③に基づき、質問書を提出するものとします。なお、質問は、電子メールのみで受け付けることとし、来庁や電話等による質問の受付、回答は一切行わないものとします（不着防止のため、質問書を送信した後（土日休日の場合は翌開庁日）、提出先へ電話連絡をして下さい。）。

① 受付期間

2025年（令和7年）10月14日（火）～同年10月24日（金）17時まで

② 質問方法

質問書（任意書式）に質問事項をまとめ、団体等の名称、担当者氏名、電話番号、メールアドレスを記入の上、電子メールで次のメールアドレスに提出することとします。

また、質問書には、実施要領などの該当ページを明記するなど、質問の該当箇所が容易にわかるようにしてください。

メールアドレス fj-midori@city.fujisawa.lg.jp

③ 回答方法

2025年（令和7年）10月31日（金）を目途に、藤沢市のホームページに回答を掲載します。

(7) 申請書類の提出

① 申請書類の提出先

藤沢市 都市整備部 みどり保全課（分庁舎6階）

② 受付期間

2025年（令和7年）10月14日（火）から同年11月14日（金）までの8時30分から12時、13時から17時まで（土日、祝日を除く。）

③ 提出方法

みどり保全課窓口へ持参かつ電子メールで提出してください。

その際、必ず提出前にウイルス対策ソフト（メーカー指定なし）で提出用媒体のウイルス感染の有無をチェックし、ウイルス感染が無いと確認したものを「ウイルス検査済証明書（様式集）」とともに提出してください。

※電子メールでの提出の場合は、必ず着信の確認をしてください。

5 協働事業者の選定

(1) プレゼンテーション

提出資料の審査及び事業者の選定を行うため、プレゼンテーションを次のとおり実施します。

- ① 実施日 2025年(令和7年)11月28日(金)(予定)
- ② 会場 藤沢市役所分庁舎6階 6-3、6-4会議室(予定)
- ③ プレゼンテーション時間

1事業者あたり20分以内を予定。

④ 機器の使用

PC及びプロジェクター等については、藤沢市で用意します。

⑤ その他

プレゼンテーションでの追加資料は受け付けません。

参加人数は3人以内とし、プレゼンテーションの開始時間等の詳細については、2025年(令和7年)11月21日(金)までに電子メールにて通知します。

(2) 審査

「藤沢市みどり保全協働事業者選定委員会」において、厳正に審査を行います。

評価の合計点が最も高い者から、優先交渉権者、次点交渉権者を選定します。評価項目は次のとおりです。なお、審査の結果、評価が同点となった場合は、選定評価表内の「(2)各事業の企画内容に対する評価」の得点が高い者を上位とします。また、優先交渉権者の決定に際し、応募事業者の全てにおいて、合計点が配点合計の5割に満たない場合は、優先交渉権者を選定しない場合があります。

① 応募事業者の活動実績に対する評価(応募事業者の経験及び精通度)

「2事業概要(2)事業内容①～⑤」の同種活動実績及び地域精通度を評価します。

② 各事業の企画内容に対する評価

「2事業概要(2)事業内容①～⑤」に対する「業務の目的、条件」を踏まえた企画内容を評価します。

③ 企画提案における項目別評価

企画提案における「与条件の理解」、「独自性」、「実現性」、「分かり易さ」及び「説明力」を評価します。

④ 収支予算書

企画書に対する収支予算書の妥当性を評価します。

(3) 審査結果

審査結果については、プレゼンテーションの日から7日以内に、応募事業者全員に書面で通知します。審査結果の問い合わせについては、文書発送した日の翌日から7日間を期限とし、問い合わせのあった応募事業者の得点のみ回答します。

6 協定の締結

事業内容に関する細目事項、負担金に関する事項等について、市長と協働事業者とで協定を締結するものとします。

(1) 基本協定

協働事業者として選定された団体等は、市長と協議を行った上で、基本協定を締結するものとします。

(2) 年度協定

藤沢市議会において、各年度の予算が議決されることを条件に、当該年度の具体的な業務内容及び支払う負担金について、年度ごとに年度協定を締結するものとします。

(3) 協定が締結できない場合

協働事業者が協定の締結までに、次の事項のいずれかに該当するときは、協定を締結しないものとします。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- ② 財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実にないと認められる場合
- ③ 著しく社会的信用を損なう行為等により、協働事業者としてふさわしくないと認められる場合

7 スケジュール

内容	期間
募集の告知	広報ふじさわ：2025年10月10日号 HP：2025年（令和7年）10月10日（金）
申込受付期間 及び実施要領等掲載期間	2025年（令和7年）10月14日（火）から 2025年（令和7年）11月14日（金）まで
質問書の提出期限	2025年（令和7年）10月24日（金） ※質問書に対する回答は、原則2025年（令和7年） 10月31日（金）までにホームページに掲載します。
プレゼンテーション・審査	2025年（令和7年）11月28日（金）（予定）
結果通知	2025年（令和7年）12月5日（金）まで（予定）
基本協定締結	2026年（令和8年）3月
年度協定締結及び協働事業 の開始	2026年（令和8年）4月1日

8 協働事業に関する主な手続き

協働事業における定期的な手続きのうち、主なものは次のとおりとなりますが、この他にも手続き等が必要となる場合があります。

(1) 年度事業計画書

- ① 協働事業者は、本事業を適正かつ円滑に行うよう、各年度の開始日の1か月前までに、当該年度に係る年間事業計画を策定し、市長に提出するものとします。なお、初年度については、この協定の締結後速やかに年間事業計画を策定して市長に提出するものとします。

② 協働事業者は、事業計画に記載の無い協働事業を実施しようとするときは、事業実施前までに、事業に係る事業計画を策定し、市長に提出するものとします。

(2) 完了報告書、事業報告書

協働事業者は、各年度事業終了後1か月以内に、完了報告書及び事業報告書を作成して市長に提出するものとします。

9 監査

協働事業について、藤沢市・監査事務局による監査が行われることがあります。監査が行われる場合、協働事業者は本監査に協力するものとします。

10 その他留意事項

- (1) 市長に提出された申請書類等は、理由の如何を問わず返却しないものとします。
- (2) 申請書類の受付期間終了後においては、申請書類の追加、内容の変更・訂正等は一切出来ないものとします。ただし、市長が申請内容を確認するために、追加資料を求めることがあります。
- (3) 申請に必要な費用は、すべて申請者の負担とします。
- (4) 申請書類に著しい不備等がある場合、受理しないものとします。
- (5) 企画提案は1申請者につき1案のみ行うことができます。
- (6) 審査期間中を含め、事業実施についての協定締結前に地方公共団体の指名停止となった場合や不正行為が認められた場合、選定対象から除外します。
- (7) 次の条件のいずれかに該当するものは失格とします。
 - ① 申請者に要求される資格要件を満たさないもの。
 - ② 提出期間、提出先、提出方法に適合しないもの。
 - ③ 作成方法に指定する様式又は記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ④ 虚偽の内容が記載されているもの。
 - ⑤ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ⑥ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (8) 優先交渉権者と協議が整わない場合や、優先交渉権者が辞退した場合等は、選定委員会で選定された次点交渉権者が、優先交渉権者に繰り上がるものとします。

11 問い合わせ先

藤沢市 都市整備部 みどり保全課

住 所 〒251-8601 藤沢市朝日町1番地の1

電 話 0466(50)8252(直通)

F A X 0466(50)8421

メールアドレス fj-midori@city.fujisawa.lg.jp

以上

リスク分担表

項目	リスクの内容	負担者	
		市長	協働事業者
経費の上昇	人件費、物件費、物価変動に伴う経費の増		○
	金利変動による事業費の上昇に伴う経費の増		○
法令の変更	協定書締結時に考慮されていない協働事業に直接関係する条例、規則改正その他の制度変更に伴う経費の増	○	
	協働事業にかかる一般的な法令変更による経費の増		○
税制度の変更	施設の管理、運営に大幅に影響を及ぼす税制変更による経費増（消費税等）	○	
	施設の管理、運営に係る一般的な税制変更による経費増（法人税等）		○
事業活動時の対応	本事業活動時における地域住民及び参加者への対応		○
行政上の理由による事業変更等	行政上の理由により協働事業の継続に支障が生じた場合、又は事業内容の変更を余儀なくされた場合における経費の増及び収入の減	協議事項	
協働事業団体の提案に基づく事業変更等	協働事業団体の提案に基づく有効期間中の事業内容の変更に伴う経費の増及び収入の減		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市長または協働事業団体のいずれの責めにも期すことのできない自然又は人為的な現象）による協働事業の変更に伴う経費	協議事項	
需要変動	需要変動による収入の減		○
事業の中止・延期	協定締結以降の市長の指示によるもの	○	
	協働事業団体の事業不履行・放棄・破たん		○
事業水準の不適合	事業の水準が協定書等に定めた要求水準に不適合		○
利用者・参加者及び第三者への損害	協働事業団体の責めに帰すべき事由の場合（不適切な施設管理により利用者等がケガ等をした場合）		○
	上記以外の場合	○	
資金調達	市長から協働事業団体への経費の支払い遅延によって生じた事由	○	
	協働事業団体から再委託業者への経費の支払い遅延によって生じた事由		○
書類の誤り	市長が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書、事業報告書等の協働事業団体が提出した内容の誤りによるもの		○
備品・資料等の損傷	協働事業団体としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
セキュリティ	市長の管理不備による情報等の漏えい	○	
	協働事業団体の管理不備による情報等の漏えい		○
期間満了時の費用	期間が満了した場合又はこの協定及び年度協定の解除により事業を中止した場合における撤収費用		○