

遠州灘海浜公園

指定管理者募集要項

令和7年8月

静岡県交通基盤部都市局公園緑地課

目 次

1	施設の概要、設置目的、管理方針	1
(1)	施設の概要	1
(2)	設置目的	1
(3)	管理方針	1
2	管理の基準	1
3	指定管理者が行う業務の範囲	6
4	業務の基準	6
(1)	管理運営方針	6
(2)	基本計画に定める経営努力目標の扱い	6
(3)	管理運営業務について求める水準	7
5	指定の期間	7
6	利用料金制度	7
7	使用料の徴収	9
8	県が支払う指定管理料	9
9	自主事業に関する事項	9
10	ネーミングライツの導入について	10
11	リスク管理及び保険加入等に関する事項	11
12	申請資格等	11
13	現地説明会、質問・回答	13
14	申請の手続等	13
15	指定管理者候補者の審査及び選定	15
16	モニタリングの実施等	19
(1)	モニタリングの実施方法	19
(2)	利用者の苦情・意見への対応	19
(3)	随時状況の監視について	19
(4)	静岡県都市公園懇話会の提言の尊重	19
17	業務の引継ぎについて	19
18	問合せ先	20
別紙 1	有料公園施設内における広告物の取扱	21
別紙 2	遠州灘海浜公園に係る県及び指定管理者の業務区分表	23
別紙 3	県営都市公園有料施設使用基準	25
様式第 1 号	遠州灘海浜公園指定管理者募集に係る現地説明会参加申込書	28
様式第 2 号	遠州灘海浜公園指定管理者募集に関する質問書	29
様式第 3 号	指定管理者指定申請書	30
様式第 4 号	遠州灘海浜公園事業計画書	31
様式第 5 号	遠州灘海浜公園管理運営業務に関するグループ協定書	61
様式第 6 号	委任状	63

遠州灘海浜公園指定管理者募集要項

1 施設の概要、設置目的、管理方針

(1) 施設の概要

名 称 遠州灘海浜公園
供用開始日 昭和 63 年 10 月 9 日
住 所 浜松市中央区江之島町 1706
施設の種類 都市公園
供用面積 20.3ha
主な施設

区分	施設名
有料公園施設	球技場
無料公園施設	多目的広場、憩いの広場、自然生態観察園、観察広場、サイクル広場、遊具広場、駐車場
その他施設等	大型遊具、小型遊具、管理棟、パーゴラ(3)、四阿、野鳥観察壁(2)、屋外便所(2)

(2) 設置目的

県西部地域における県民のスポーツ・レクリエーション需要に対応し、また、野鳥観察園等自然環境を活かした環境学習の場としての公園運営を目指す。

(3) 管理方針

○球技場

サッカーやラグビーにおける地域の大会から県大会まで、様々な競技大会が開催される施設であり、県西部地区スポーツの拠点としての管理水準を目指す。

○多目的広場

多目的広場は、サッカーやラグビーにおける補助的な使用もあることから、芝生の管理を適切に行う。

○園地

県民の健康増進やレクリエーション、憩いの場を提供する。野鳥が舞う豊かな自然とのふれあいを楽しむ機会を提供する。

2 管理の基準

遠州灘海浜公園における管理の基準は、以下のとおりとします。

(1) 有料公園施設の供用日及び供用時間に関する事項

有料公園施設の供用日及び供用時間は、少なくとも都市公園条例別表第1の2に定める供用日及び供用時間を満たすこととして、事業計画書で提案してください。

(2) 利用承認に関する事項

有料公園施設の優先使用及び一般使用の調整は、別紙3（県営都市公園有料施設使用基準）に従って行っていただきますが、指定管理者は、有料公園施設の利用承認を行い、またその取消しを行うことができます。

(3) 行為の許可に関する事項

指定管理者は都市公園条例第3条に規定する行為の許可及びその取消しを行うことができます。

なお、都市公園条例第3条第1項第5号に規定する有料公園施設内の広告物の掲出又は表示については、屋外広告物法、浜松市屋外広告物条例、その他関係法令及び別紙1（有料公園施設内における広告物の取扱）の定めるところに従ってください。主な点は次のとおりです。

① 公園内では、原則として広告物を表示し、又は広告物を掲出する物件を設置することはできません。（浜松市屋外広告物条例）

② ①にかかわらず、次の場合には、広告物を表示し、又は広告物を掲出する物件を設置することができます。（浜松市屋外広告物条例）

ア 自己の氏名、名称、店名、商標等を表示するため、自己の営業所、作業所等に基準に適合して表示・設置するもの又は許可を受けて表示・設置するもの

イ 講演会、展覧会、音楽会等のため、会場の敷地内に表示・設置するもの

ウ その他浜松市屋外広告物条例第6条に定めるもの

③ ①にかかわらず、指定管理者が行為の許可をした場合は、有料公園施設内に広告物の掲出・表示をすることができます。（都市公園条例第3条第1項第5号）

なお、②イの場合で、主催者名、共催者名、後援者名、協賛者名を表示するときは、行事名と併記して表示され、文字の大きさは行事名と同じか又はより小さいものであることを要するものとします。

(4) 業務の委託

個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えありませんが、管理運営に係る業務を一括して第三者へ委託することはできません。

(5) 法令等の遵守

管理運営業務を行うに当たっては、次に例示する法令等その他遠州灘海浜公園の管理

運営を行う上で必要な法令等を遵守してください。

- ・都市公園法
- ・地方自治法及び同法施行令
- ・労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ・静岡県都市公園条例、静岡県都市公園条例施行規則
- ・個人情報保護法
- ・消防法、水道法その他施設、設備の維持管理、保守点検に関する法令

(6) 人員の確保と労働安全

①指定管理者は、業務を遂行するために必要な人員を、直接雇用又は第三者からの派遣または出向等の方法（ただし、関係法令に反しない方法に限る。）により確保してください。なお、人員の確保にあたっては、労働関係法令を遵守し、適切な雇用・労働条件等の確保に配慮するよう十分留意してください。

②指定管理者は不適切な労働環境が生じることを防止し、施設で提供する県民サービスの質の向上や利用者の安全確保のため、下記「静岡県における指定管理者制度導入施設の労働関係法令の遵守点検」に基づき、点検等を実施し、県へ報告する必要があります。

「静岡県における指定管理者制度導入施設の労働関係法令の遵守点検」

項目	内容	
対象施設	①指定管理者自己点検：指定期間の開始2年目の施設 ②県現地調査：指定期間の開始3年目の施設	
実施方法	厚生労働省が所管する事業者のための労務管理・安全衛生管理診断WEBサイト「スタートアップ労働条件」を利用する 【URL】 https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp	
点検の流れ	対応	時期
	①各指定管理者がWEB診断を実施	2年目の10月
	②各指定管理者から県公園緑地課（施設所管課）に点検結果を報告	2年目の11月
	③県公園緑地課が指定管理者の点検結果を確認	2年目の12月
	④指定管理者から県公園緑地課に改善状況を報告	2年目の12月
	⑤県公園緑地課が事務点検実施の際、改善状況を現地確認	3年目の6～7月
⑥県公園緑地課から県行政経営課に点検結果・改善状況を報告	3年目の8月頃	

(7) 個人情報の保護に関する事項

- ① 指定管理者は、管理運営上知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。
- ② 指定管理者の役員もしくは職員又はこれらの職にあった者は、個人情報の内容のみ

だりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはなりません。

(8) 指定の取消し等に関する事項

知事は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、指定管理者が知事の指示に従わないときや当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

(9) 事業報告に関する事項

① 年度計画書の提出

次の事項を記載した翌年度の年度計画書を、前年度の 2 月末までに県へ提出してください。令和 8 年度は協定締結後、速やかに提出してください。

- ア 収支計画
- イ 施設維持管理計画
- ウ 施設運営計画
- エ その他知事が必要と認める事項

② 月次報告書の提出

毎月初めに、次の事項を記載した前月分の月次報告書を県へ提出してください。

- ア 施設利用状況
- イ 利用料金収入
- ウ 施設維持管理状況
- エ 施設運営状況
- オ その他知事が必要と認める事項

③ 事業報告書の提出

毎年度終了後 30 日以内に、次の事項を記載した事業報告書を県へ提出してください。また、毎年度の中間に、中間事業報告書を県へ提出してください。

- ア 施設利用状況
- イ 利用料金収入
- ウ 施設維持管理状況
- エ 施設運営状況
- オ その他知事が必要と認める事項

④ その他報告書の提出

その他必要に応じて、県から管理運営状況等についての報告書の提出を求めることがあります。

⑤ 報告書の内容の調査

②から④までの規定により県へ提出された報告書の内容については、必要に応じて

県が実地に調査し、又は必要書類の提出を求めて調査することがあります。

⑥ 事業報告書等の公表

なお、指定管理者から提出される、年度計画書、月次報告書、事業報告書等については、必要に応じて県のホームページなどを通じて、公表することがあります。

(10) 施設の利用承認の引継ぎに関する事項

指定期間開始前に現指定管理者が行った施設の利用承認については、現指定管理者から引継いでください。

(11) 施設の利用受付の引継ぎに関する事項

指定期間開始前に現指定管理者が受け付けた施設の利用申請については、現指定管理者から引継いでください。

(12) 有料公園施設の使用調整

有料公園施設の優先使用及び一般使用の調整は、別紙3（県営都市公園有料施設使用基準）に従って行ってください。

(13) 指定管理者による公園施設の設置

指定管理者が、自主事業を実施するため、又は遠州灘海浜公園の利便性を増すため、園内に公園施設を設置する場合は、県から都市公園法に基づく公園施設設置管理許可を得る必要があります。許可された場合、(13)②に従い静岡県都市公園条例に定める使用料を県に支払ってください。

事業計画書において提案された公園施設のうち、県が適当と認めるものは、指定期間開始時に一括して許可します。

公園施設を設置する場合には、次の点に留意してください。

- ① 設置する公園施設は、指定期間終了後に撤去可能なものとしてください。大規模な恒久施設は、許可しません。
- ② 設置及び撤去にかかる費用は、指定管理者が負担することになります。
- ③ 新たな体育施設や遊具を設置しようとする場合は、事業計画書において、その施設が遠州灘海浜公園の設置目的の達成のために適した種類、構造であること、安全性が十分に確保された施設であることを説明してください。
- ④ 飲食施設、物販施設を設置する場合は、遠州灘海浜公園の利用者を対象とした規模、施設内容としてください。自動販売機の設置には、許可が必要です。アルコール類の販売は可としますが、アルコール類の販売を中心とする施設の設置はできません
- ⑤ 野鳥の生息地であることに鑑み、夜間照明の増設は原則として認められません。

(14) 災害時等における公園施設の利用について

県と浜松市との取り決めにより、同市は、津波発生時等に次の表のとおり施設を住民が津波から避難するための避難施設として使用できることとなっています。

使用の際は、次書の覚書に基づき市から指定管理者に対し、使用の申し入れ、利用料金の減免に関する協議が行われます。

施設名	利用用途	根拠
球技場(メインスタンド)	津波避難施設	覚書(平成 27 月 2 月 27 日 静岡県知事、浜松市長)

3 指定管理者が行う業務の範囲

遠州灘海浜公園における指定管理者の業務の範囲は、別紙 2「遠州灘海浜公園に係る県及び指定管理者の業務区分」によるほか、以下のとおりです。

- (1) 県営都市公園有料施設使用基準に基づく優先使用及び一般使用の調整
- (2) 有料公園施設の利用承認に関する業務
- (3) 公園の維持管理に関する業務
- (4) 利用料金の設定及び収受に関する業務(利用料金は、条例に定める額の範囲内であらかじめ知事の承認を得て指定管理者が定め、指定管理者が収入として収受する)
- (5) 遠州灘海浜公園の公園特性を生かし、指定管理者の持つノウハウを活用した自主事業の実施や利用者ニーズに合ったサービスの提供
- (6) 行為の許可に関する業務
- (7) 都市公園法に基づき県が行う許可に係る許可申請の受付、使用料の代行徴収
- (8) その他都市公園条例別表第 3 に掲げる業務

4 業務の基準

(1) 管理運営方針

遠州灘海浜公園の管理運営は、静岡県営都市公園基本構想（令和 6 年 4 月改訂）（以下、基本構想という。）及び静岡県営都市公園経営基本計画第 5 期（令和 6 年 4 月）（以下、「基本計画」という。）に定める遠州灘海浜公園の基本計画に基づき行っていただきます。

また、全ての県営都市公園に共通した機能として、「多様化する利用者ニーズを踏まえたサービスの提供」と「安全・安心・快適な施設の提供」にデジタル技術の活用やカーボンニュートラルなど持続可能な取組を、重要な視点として取り組んでいただきます。（基本計画 2 項 戦略展開の方向性と戦術）

(2) 基本計画に定める経営努力目標の扱い

基本計画に定める経営努力目標の扱いは、次のとおりです。

- ① 年間利用者数

- ・事業計画書の内容は、令和10年度に年間利用者数が11.8万人以上（うち有料公園施設：3.3万人、無料公園施設：8.5万人）を達成することを前提としたものとしてください。その他の年度については、合理的な目標設定に基づいたものとしてください。
 - ・目標数値の達成度は、16(1)の事業評価の評価項目のひとつとなります。
- ② アンケート調査結果による利用者満足度
- ・指定管理者は、この目標数値（4.5）以上の利用者満足度があるように努めなければなりません。
 - ・外部アンケート調査は、毎年度実施してください。この結果は、16(1)の事業評価の評価項目のひとつとなります。
 - ・外部アンケート調査以外にも、来園者の利用動向や意向・意見等を把握して、今後の公園の管理運営に資するために、独自のアンケート調査を実施してください。

(3) 管理運営業務について求める水準

① 業務内容及び管理運営基準

管理運営基準について、求める水準は、別添「遠州灘海浜公園における管理運営業務の基準」によります。

② ボランティアとの連携

管理運営業務を行うにあたっては、必ずボランティア（交通費や少額の謝金の支払いを伴う場合を含む。）との連携を図ることとしてください。ボランティアが活動する業務の範囲やボランティアの人数は問いません。事業計画書において連携計画を示してください。

5 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間

6 利用料金制度

(1) 利用料金制度について

都市公園条例に定める額の範囲内で、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て、利用料金（有料公園施設利用料金及び行為の許可に係る利用料金）を定めることができます。このたび、都市公園条例の一部改正に伴い、令和8年4月1日以降の有料公園施設及び附帯施設の利用料金の上限額が改正されましたので御注意ください。なお、行為にかかる利用料金については、これまでどおりの利用料金の上限額から変更はございません。

利用料金は、指定管理者が直接収入として、収受することができます。

なお、次に掲げる利用料金については、「午前」、「午後」の時間区分を細分化して設

定することは可能です。ただし、細分化された時間区分の利用料金の合計が都市公園条例に定める「午前」「午後」の利用料金を上回ることはできません。「昼間」「時間外」の時間区分を細分化することはできません。

- ・都市公園条例別表第4の2(2)ア 球技場

(2) 利用料金の減免に関する事項

① 必ず利用料金を減免していただく事項

次の場合には、必ず利用料金の減免をしてください。

ア 減免対象となる利用料金

使用する施設に係る有料公園施設利用料金

イ 対象者

県が認める者

ウ 対象となる場合

災害その他緊急やむを得ない事態の発生により応急用の施設として使用する場合又は防災訓練で使用する場合で、県が指定管理者に指示する場合

エ 減免する日

ウの場合に使用する日

オ 減免額

減免対象となる利用料金の全額

② 指定管理者の裁量で利用料金を減免できる場合

指定管理者は、静岡県都市公園条例施行規則第5条の7に該当するとき（減免が遠州灘海浜公園の利用の促進に資すると指定管理者が認めた場合）は、利用料金の減免をすることができます。

③ 減免額相当分の補填

①の場合の減免額相当分は、減免する期間が合理的な範囲である限りは、指定管理者は県に費用の請求をできないものとしますが、期間が長期にわたる場合については別途県と協議するものとします。

②の場合の減免額相当分について、県は補填をしません。

(3) 県への納入金

有料公園施設利用料金収入及び行為の許可に係る利用料金収入の合計額(自主事業その他の目的で、指定管理者自らが有料公園施設を使用し、又は行為の許可を要する行為を行った場合は、9(2)に規定する当該使用又は当該行為許可に係る利用料金相当額を含む。)の10%を県に納入してください。各年度の納期は、協議の上決定します。

7 使用料の徴収

都市公園法第5条及び第6条の許可にかかる使用料等は、利用料金とは別に県の収入となります。この使用料については、地方自治法第243条の2（昭和22年法律第67号）第1項の規定に基づき、指定管理者に徴収を委託することとし、協定書に徴収委託の項目を定めます。

8 県が支払う指定管理料

県が支払う指定管理料は、次の額を指定期間中の各年度の上限として協定書に定め、事業計画書において提示のあった金額に基づき、年度ごとに支払います。各年度の具体的な支払時期は、協議の上決定します。

年間上限額 93,600千円（消費税及び地方消費税相当額を含みます。）

5年間上限額 468,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含みます。）

なお、指定管理期間中、指定管理料の積算に影響を及ぼす指定管理業務の変更や社会情勢により大きな変動があった場合は、県と指定管理者との協議により指定管理料の額を変更することがあります。

9 自主事業に関する事項

(1) 自主事業の区分等

自主事業とは、公の施設の本来の設置目的等効用を高めるため、県民等のニーズを配慮し、「指定管理者が自らの創意・工夫により、指定管理者自らが、公園施設を使用して行う事業で、優先使用受付又は一般使用受付によらないものをいい、次に掲げる区分があります。

区分	種別
有料自主事業	都市公園条例で定める料金以外の料金を徴収したり、売上金を得る事業
無料自主事業	有料自主事業以外の自主事業

(2) 自主事業の実施に必要な手続き、使用料等

実施場所	事業内容		必要な手続き	
有料公園施設における自主事業	有料公園施設本来の使用(都市公園条例別表第4に定める利用料金徴収の対象となる使用)をする場合	有料自主事業	・使用は指定管理者の裁量。ただし、別紙3（県営都市公園有料施設使用基準）に従う。 ・当該使用にかかる利用料金相当額は、県への納入金算定の基礎に加えられる(有料自主事業に限る。)	
		無料自主事業		
	有料公園施設本来の使用以	自主料	常設の場合	・県から公園施設（設置）管理許可を得る。 ・使用料を県に納入する。

	外の場合(売店 ブース、ロビー 等での飲食提 供等の場合)	事業	臨時の 場 合	<ul style="list-style-type: none"> ・使用は指定管理者の裁量。 ・行為の許可を要する行為に該当するため、利用料金相当額は県への納入金算定の基礎に加える。
		無 料 自 主 事 業	常設の 場 合	<ul style="list-style-type: none"> ・県から公園施設（設置）管理許可を得る。 ・使用料は免除とする。
			臨時の 場 合	<ul style="list-style-type: none"> ・使用は指定管理者の裁量。 ・行為の許可を要する行為に該当するが、県への納入金算定の基礎には加えない。
有料公園施設 以外における 自主事業	有料自主事業	常設の場合		<ul style="list-style-type: none"> ・県から公園施設（設置）管理許可を得る。 ・使用料を県に納入する。
		臨時の場合		<ul style="list-style-type: none"> ・使用は指定管理者の裁量。 ・行為の許可を要する行為に該当するため、利用料金相当額は県への納入金算定の基礎に加える。
	無料自主事業	常設の場合		<ul style="list-style-type: none"> ・県から公園施設（設置）管理許可を得る。 ・使用料は免除とする。
		臨時の場合		<ul style="list-style-type: none"> ・使用は指定管理者の裁量。 ・行為の許可を要する行為に該当するが、利用料金相当額は県への納入金算定の基礎には加えない。

注1 上表において「県への納入金」とは「6（3） 県への納入金」に規定する県への納入金をいいます。

2 施設（建物や敷地）を有料にするなど、単に場所や施設を貸すだけの有料自主事業を行うことはできません。ただし、地域との連携（近隣施設とのイベント時に、駐車場を貸すなどの場合）等のため行うもので、県との協議が整ったものについては、行うことができます。

3 自主事業の内容により、上記以外の手続きが必要となる場合があります。

4 自主事業により指定管理者が得た収益は、指定管理者の自主事業にかかる収益となります。そのため、自主事業の収支は指定管理事業と別に実績の管理及び県への報告が必要となります。

5 自主事業の実施にかかる経費（人件費・光熱水費・広告費等）は、指定管理料による支出対象外となります。

6 自主事業の内容は、事業実施計画で提案していただきますが、年度ごとに見直すことができるものとします。

(3) 自主事業の範囲

・当該施設の効果的利用や県民の福祉サービス等の促進に寄与する目的で実施する自主事業は積極的に取り組んでください。

なお、自主事業の収益を指定管理事業に活用することができます。

10 ネーミングライツの導入について

ネーミングライツを導入した場合、県とネーミングライツパートナーとの契約に基づき、看板やホームページ、チラシ等に愛称を表示するため、指定管理者も愛称を使用してください。また、公園利用者等への愛称の普及に努めてください。

11 リスク管理及び保険加入等に関する事項

(1) 指定管理者は、別紙「遠州灘海浜公園における管理運営業務の基準」などを踏まえ、利用者の安全確保を最優先とした管理を行ってください。

なお、事故、火災等の発生による施設の損傷及び被災者に対する責任は、原則、指定管理者によるものとします。ただし、施設の瑕疵の場合は、原因の程度に応じ県によるものとします。なお、指定管理者は、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに県に報告しなければならないものとします。

(2) 施設の特性を踏まえて、どのようなリスクに対応する保険が必要なのか検討し、「施設賠償責任保険」等の必要な保険に加入してください。この場合、加入する賠償責任保険には、被保険者に「静岡県」も加え、県が法律上の賠償責任を負担する事故等による損害に対し、保険金が支払われるようにしてください。

(3) 事業の継続が困難となった場合における措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

県は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者が遠州灘海浜公園の管理運営を継続できないと判断した場合は、その指定を取り消すことができます。この場合、指定管理者は、協定書で定める違約金を県に支払うほか、県に生じた損害を賠償するものとします。

② 不可抗力による場合

災害その他の不可抗力による場合は、事業の継続について県と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、県はその指定を取り消すことができます。

12 申請資格等

(1) 申請資格

指定管理者は公募により募集します。

指定管理者は法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。個人での申請はできません。

また、複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、代表法人等を定めてください（他の法人等は、当該グループの構成員として扱います）。単独で申請した法人等

は、グループ申請の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

(2) 申請者の制限

次のいずれかに該当する法人等は、申請者となることはできません。

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

イ 静岡県から指名停止措置を受けている者

ウ 直近 3 年間の法人税、法人（都）道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している者

エ 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 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者

オ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算の申立てがなされた法人等及び開始命令がされている法人等（平成 17 年 6 月改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）に基づく会社整理若しくは特別清算の申立て又は通告がなされた法人等及び開始命令がされている法人等を含む。）

カ 破産法（平成 16 年法律 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定による破産の申立て（同法附則第 3 条によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正 11 年法律第 71 号）第 132 条又は第 133 条の規定による破産の申立てを含む。）がなされている者

キ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）がなされている者（ただし、同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係る同法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法の規定に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあつては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。）

ク 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第 2 条による廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てがなされている者

ケ 平成 12 年 4 月 1 日以後に民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（ただし、同法第 33 条第 1 項に定める再生手続開始が決定した場合にあつては、その旨を証する書類を提出することに

より、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをされなかった者とみなす。)

コ 指定管理者選定委員会委員と資本面で関連がある者

13 現地説明会、質問・回答

(1) 現地説明会

開催日時：令和7年9月10日(水)午後2時から

集合場所：遠州灘海浜公園 球技場正面入口前

申込方法：様式第1号(現地説明会参加申込書)により、郵送、ファックス又は電子メールのいずれかで「14(3)問い合わせ先及び申請書類提出先」へ9月8日(月)午後5時までにお申し込みください。参加人数は、1法人(団体)あたり2人以内とします。なお、指定管理者の申請をしようとする場合は、必ずこの説明会に出席してください。

※説明会の出席にあたり、募集要項を一読ください。なお、当日は、募集要項の配布はしませんので、必ず持参してください。

(2) 募集に関する質問

受付期間：現地説明会開催日から9月16日(火)午後5時まで

送付方法：様式第2号(募集に関する質問)により、ファックス又は電子メールのいずれかで、「14(3)問い合わせ先及び申請書類提出先」まで受付期間内に送付してください。

回答日：令和7年9月17日(水) *全回答が確定次第、回答します。

回答方法：質問者及び現地説明会参加者全員に、ファックス又は電子メールにて回答します。(様式第1号(現地説明会参加申込書)に記載されたファックス番号又は電子メールアドレスあてに回答します。)

14 申請の手続等

(1) 提出書類等

申請時には、次の書類を提出してください。提出部数は原本1部、副本19部です。グループ申請の場合は、ウの書類は構成員となる全ての法人等のものを提出してください。

なお、申請に際して必要となる費用は全て申請者の負担とします。

ア 申請書(様式第3号)

イ 事業計画書(様式第4号)

ウ 申請する法人等に関する書類

- ・定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- ・法人にあっては法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写

し（代表者が外国人である場合にあっては、外国人登録証明書の写し）

- ・印鑑証明書
 - ・団体の組織、沿革、その他事業の概要を記載した書類
 - ・貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（直近3年分）
 - ・納税証明書（12(2)ウに掲げる税目に係るもの。法人（都）道府県民税及び法人事業税については、主たる事務所のある都道府県及び静岡県（静岡県内に事業所等がある場合）のもの。直近3年分）
 - ・役員名簿及び履歴書
 - ・公園施設又はこれに類する施設の管理に関する業務実績を記載した書類
- エ グループの構成員を記載した書類（グループ申請の場合）
- オ グループ協定書の写し（グループ申請の場合。様式第5号）
- カ 委任状（グループ申請の場合。様式第6号）

(2) 申請書類の受付

受付期間：令和7年9月18日（木）から9月22日（月）まで

提出方法：「(3) 問い合わせ先及び申請書類提出先」まで郵送又は持参にて提出してください。なお、持参の場合は平日の午前8時30分から午後5時までとします。郵送の場合は、9月22日（月）午後5時必着とします。

(3) 問い合わせ先及び申請書類提出先

〒420-8601

静岡市葵区追手町9番6号

静岡県 交通基盤部 都市局 公園緑地課 都市公園管理班（県庁東館12階西側）

電話：054-221-3492

ファックス：054-221-3493

電子メール：parks@pref.shizuoka.lg.jp

(4) 申請に際しての留意事項

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

- ア 複数の事業計画書を提出した場合
- イ 申請者又は申請者の代理人その他の関係者が指定管理者選定委員会委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に、又は他者を不利にするよう働きかけた場合
- ウ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- エ 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- オ 申請書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合

カ 県が支払う指定管理料について、事業計画書において、8で示している上限額を超える提示をした場合

キ その他不正な行為があったと県が認めた場合

(5) 申請書類の取扱い

申請者が提出した申請書類は以下のとおり取り扱います。

ア 著作権

申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、県は、指定管理者候補者選定結果の公表に必要な場合、その他県が必要と認める場合は、指定管理者候補者の申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。また、指定管理者候補者選定結果の公表に必要な範囲で、その他の申請者の申請書類の一部を無償で使用できるものとします。

イ 特許権等

申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

ウ 返却

指定管理者に指定された者以外の申請書類は、希望があれば指定管理者指定手続き終了後（令和7年12月下旬予定）、申請者に正本のみを返却します。

15 指定管理者候補者の審査及び選定

(1) 指定管理者の選定方法

指定管理者選定委員会が、申請書類の内容並びにプレゼンテーション及びヒアリングの結果により審査し、優秀者を選定します。

指定管理者選定委員会は、選定した優秀者を知事へ報告し、知事は報告に基づいて指定管理者候補者を選定し、県議会の議決を経て指定管理者を指定します。

申請者の中に指定管理者としてふさわしいと県が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定管理者の指定はしません。

(2) 指定管理者選定委員会名簿

指定管理者選定委員会は、学識経験者、専門家、静岡県職員などの委員で構成します。委員は次の表のとおりです。

氏名	所属・役職
井口 義也	一般社団法人 日本公園施設業協会前専務理事
黒田 宏治	静岡文化芸術大学 名誉教授
五木田 玲子	(公財) 日本交通公社 上席主任研究員

清水 裕子	大阪市立大学特別研究員
杉原 賢一	公認会計士
海野 智之	静岡県交通基盤部都市局長

なお、指定管理者候補者の公表までの間に、申請者又は申請者の代理人その他の関係者が、指定管理者選定委員会委員に対し、接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与するなど、申請者を有利に、又は他者を不利にするよう働きかけることを禁じます。

(3) 選定基準及び審査項目・配点

選定基準及び審査項目・配点は、次のとおりです。

ア 団体の能力 (10点)	
団体の経営状況等	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の継続性や安定性が確保されると判断できる具体的な提案がなされているか。 ・安定性や妥当性かつ長期的な経営方針はあるか。
施設の管理に関する基本的考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・公園の特性を明確に認識し、管理運営上の課題を十分に把握しているか。 ・静岡県都市公園基本構想及び静岡県営都市公園経営基本計画に定める本公園の基本計画に沿った基本方針となっているか。 ・全ての都市公園に共通する機能である「多様化する利用者ニーズを踏まえたサービスの提供」と「安全・安心・快適な施設の提供」にデジタル技術の活用やカーボンニュートラルなど持続可能な取組を、重要な視点として取り込んだ基本方針となっているか。 ・現在の業務や過去の実績と関連があるなど、参加の動機付けが十分認められるか。
イ 経営に関する計画等 (10点)	
収支計画、利用人数の計画、管理経費の節減等	<ul style="list-style-type: none"> ・限られた経費でより良い施設管理やサービスを行うための取り組みなど、効果的な管理運営を行うための工夫があるか。 ・適切な利用料金設定と、効果的な減免が提案されているか。
ウ 組織体制に関する計画 (12点)	
管理運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ・各業務を確実に実施できる体制またはグループ構成となっているか。 ・必要なスタッフや専門的な能力をもつ職員が配置されているか。
職員の配置計画	<ul style="list-style-type: none"> ・植栽・緑地の維持管理に必要な技術や知識を有する人材を確保しているか。 ・建物、設備、運動施設、運動器具、遊具の維持管理、運営に必要な技術や知識を有する人材を確保しているか。 ・運動施設の芝生の維持管理に必要な技術や知識を有する人材を確保しているか。 ・施設の小修繕に対応できる技術や知識を有する人材を確保しているか。

職員の研修計画	<ul style="list-style-type: none"> 施設の運営や維持管理に必要な知識を習得するための研修など適切な人材育成計画があるか。 日常業務の中で、施設の運営や維持管理の必要知識を職員が獲得できる組織管理体制となっているか。
苦情等に対する方策	<ul style="list-style-type: none"> 接客、利用指導、苦情処理が適切に行われるか。
エ サービス向上、利用増進に関する計画 (22点)	
イベント、広報計画、自主事業計画	<ul style="list-style-type: none"> 公園特性に合った利用促進・誘致方策があるか。効果的な広報戦略があるか。 公園特性に合った実現可能な自主事業が提案されているか。また、過度に収益性を求めたものでないか。 自主事業の実施によって、優先使用調整への支障や、一般利用者の利用阻害のおそれはないか。
利用者意見の反映等	<ul style="list-style-type: none"> 供用日、供用時間等の設定は適切か。 施設の利用受付、調整、決定の方法は公共性、公平性が確保されるか。 利用者の利便(ユニバーサルデザインの対応を含む。)に配慮したものか。また、利用者ニーズの把握、管理運営への反映が適切に行われるか。
地域団体等との連携	<ul style="list-style-type: none"> 関係団体、地域住民やボランティア、地域団体、地元自治体等との連携方策は適切か。 申請者が指定管理者となることによる地域の活性化、地域への経済効果、周辺施設と連携した取組、社会活動など、地域への貢献があるか。
オ 施設管理に関する計画 (16点)	
施設等維持管理	<ul style="list-style-type: none"> 建物、設備、運動施設、運動器具、遊具の維持管理方法、計画は妥当か(点検修繕、長寿命化対応等)。安全性及び必要な管理水準を確保できるか。 樹木・植物(運動施設の芝生を含む。)の維持管理方法、計画は妥当か。必要な管理水準を確保できるか。
カ 危機管理体制 (10点)	
地震、火災等緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> 地震、火災等、災害発生時の対応方針及び事前の取組の方策は適切か。
事故防止の取り組み及び発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> 施設、設備の特性を理解し、想定される事故リスクに対し、適切な防止策を講じているか。 事故発生時の連絡体制、応急措置等の対応方針は適切か。
キ 指定管理料 (20点)	

(4) 第1次審査

令和7年10月6日(月)

指定管理者選定委員会において、申請書類に基づき第1次審査を行います。結果は申請者全員に通知します。

(5) 第2次審査

① プレゼンテーション及びヒアリング

指定管理者選定委員会において、第1次審査通過者によるプレゼンテーション及び同者に対するヒアリングを行います。

開催時期：令和7年10月16日（木）

日時、場所、実施方法など詳細は、別途第1次審査通過者に通知します。

② 優秀者の選定

指定管理者選定委員会で第1次審査通過者の評価を行い、優秀者1者を選定します。

(6) 指定管理者の候補者の選定及び選定結果の通知、公表

令和7年11月中旬

指定管理者選定委員会での優秀者の選定結果に基づき、知事が指定管理者候補者を選定します。指定管理者の候補者の選定結果は、選定後速やかに第1次審査通過者にお知らせするとともに、公表します。

(7) 指定管理者の選定過程及び申請書類内容の公表等

① 次に掲げる事項については、公表します。

ア 申請書類の受付期間終了後

- ・申請者数

イ 指定管理候補者の公表後

- ・全ての申請者の名称
- ・全ての申請者の申請書類の概要（公表することにより、申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある部分を除きます。）
- ・全ての申請者の評価点数
- ・全ての申請者の評価理由（公表することにより、申請者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある部分を除きます。）

② 静岡県情報公開条例に基づく開示請求があった場合、同条例の規定に従って、申請書類の全部又は一部を開示します。

(8) 指定管理者の指定

令和7年12月下旬に県議会の議決を経て指定を行います。

(9) 指定管理者との協定の締結

指定管理者の指定後、管理運営の細目について県と指定管理者が協議し、協定を締結します。協定の締結は、令和8年3月31日付けの予定です。

16 モニタリングの実施等

(1) 事業評価

県は、事業報告書等に基づき、指定管理者の業務状況を確認するだけでなく、業務自体が公園の設置目的の達成に貢献しているかを客観的に評価するため、外部評価制度による事業評価を行い公表します。

なお、「4 業務の基準」を満たしていないと判断した場合は、指定管理者に対して業務改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求められます。

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、県は指定期間中でもその指定を取消することができます。

(2) モニタリングの実施方法

4 (2)②のアンケート調査のほか、常に利用者の苦情や意見を受け付ける制度及び体制を確保してください。また、これらの苦情や意見については、可能な限り指定管理業務の改善に繋げてください。

(3) 随時状況の監視について

県は必要に応じて、指定管理者の事務処理、現金の管理体制、施設の点検体制及び苦情対応等のサービス提供体制等について随時監視を実施します。当該監視に基づき県から指摘された事項については、合理的な範囲で改善措置を実施してください。

(4) 静岡県都市公園懇話会の提言の尊重

静岡県都市公園懇話会(県営都市公園の運営に関する基本方針その他重要事項について学識経験者等から構成される委員が審議する静岡県交通基盤部長の諮問機関)の行う提言については、できる限り尊重してください。

17 業務の引継ぎについて

(1) 協定締結前の業務の引継ぎについて

選定委員会により指定管理者候補として選定された団体は、選定時から翌年度4月1日の管理開始までの間、速やかに現指定管理者との業務の引継ぎ作業に移ることができるよう、必要な人員や適切な体制の整備をしてください。特に、災害時や事故発生時の対応等を含む安全管理体制については、十分留意しながら現指定管理者と引継ぎを実施してください。

(2) 指定期間終了等に伴う業務の引継ぎについて

指定期間が終了(指定期間の最終年度)し、引き続き指定管理者とならなかったとき又は指定が取り消されたときは、速やかに公園施設を指定期間開始時の状態に復してい

ただくとともに、次期指定管理者又は県に業務を引継いでください。特に災害時や事故発生時の対応等を含む安全管理体制については、十分留意しながら次期指定管理者と引継ぎを実施してください。

(3) 引継ぎ時の留意事項について

業務を引き継ぐ際は、それぞれの指定管理者の責任者同士が、直接面談等により引継ぎを実施するなど、円滑な引継ぎを行っていただくとともに、必要に応じてデータ等についても提供してください。

※ なお、選定委員会により指定管理者候補として選定された場合であっても、県議会において指定の議決を得られない場合は、指定管理者とならない場合がありますので、留意願います。

18 問合せ先

〒420-8601

静岡市葵区追手町9番6号

静岡県 交通基盤部 都市局 公園緑地課 都市公園管理班（県庁東館12階西側）

電話：054-221-3492

ファックス：054-221-3493

電子メール：parks@pref.shizuoka.lg.jp

(注)

- 1 本募集要項において使用されている用語は、次の意味を有します。
 - (1) 「公園施設」とは、都市公園法第2条第2項に定義された公園施設を指します。
 - (2) 「有料公園施設」とは、都市公園条例別表第1「2 有料公園施設」に掲げられた公園施設を指します。
 - (3) 「行為の許可」とは、都市公園条例第3条第1項又は同条第3項に定める許可を指します。
 - (4) 「有料公園施設利用料金」とは、都市公園条例第11条第2項の定めるところに従い、都市公園条例別表第4「2 有料公園施設」に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定めた利用料金を指します。
 - (5) 「行為の許可に係る利用料金」とは、都市公園条例第11条第2項の定めるところに従い、都市公園条例別表第5に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定めた利用料金を指します。
 - (6) 「利用料金」とは、有料公園施設利用料金及び行為の許可に係る利用料金を指します。
 - (7) 「使用料」とは、都市公園条例別表第2に定める使用料を指します。
 - (8) 「公園施設（設置）管理許可」とは、都市公園法第5条第1項に規定する公園施設の（設置）管理許可を指します。

(別紙 1)

有料公園施設内における広告物取扱要綱

(目的)

第1 この要綱は、静岡県都市公園条例(昭和38年静岡県条例第22号。以下「条例」という。)第3条第1項第5号の規定に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2 条例第3条第1項第5号に規定する広告物(以下「広告物」という。)とは、次の要件のすべてを満たしているものとする。

- (1) 有料公園施設を利用して開催される競技会などの行事の際に、当該施設内において一時的に掲出又は表示されるもの
- (2) 不特定の入場者に対して、掲出又は表示されるもの
- (3) 専ら企業の名称、商品その他これらに類するものを広告宣伝する目的で、掲出又は表示されるもの
- (4) 看板、横断幕、広告塔その他これらに類するものに掲出又は表示されるもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものについては、本要綱の広告物ではないものとする。

- (1) 都市公園法(昭和31年法律第79号。以下「法」という。)第5条の許可を受けた公園施設の設置者若しくは管理者の名称、商標等又は当該施設における自己の営業の内容を表示したもの
- (2) 法第6条の許可を受けた者が、管理上の必要に基づき、自己の名称等を表示したもの
- (3) 寄贈物件に表示される寄贈者名等
- (4) 行事用の備品・器具等に表示される企業名等
- (5) 有料公園施設の利用承認を受けた者が、当該施設内で行事案内のために表示する周知広告物(第4条に定める基準に適合するものに限る。)
- (6) 報道のために表示する報道機関名等

(許可の基準等)

第3 広告物の掲出又は表示の許可(以下「広告許可」という。)の要件は、次のとおりとする。

- (1) 広告物等に関する法令の規定に違反していないこと。
- (2) 公衆に対する危害を及ぼすものではないこと。
- (3) 公園の施設管理上支障がないこと。
- (4) 広告物の構造により、施設本来の機能を損なわないこと。
- (5) 大会、催事等の運営に支障がないこと。
- (6) 公園施設の設置の趣旨に反しないものであること。

2 広告許可を受けることができる者は、有料公園施設の利用承認を受けて当該施設を利用する者に限るものとする。

3 広告物を掲出又は表示できる期間は、有料公園施設の利用承認を受けた期間以内とする。

(周知広告物の基準)

第4 第2の2(5)に規定する周知広告物の基準は、次のとおりとする。

区 分	内 容
表示目的	行事名、大会等の標語、開催期間、開催場所、主催者名、共催者名、後援者名、協賛者名、出場選手名、出場チーム名のいずれかの表示を目的とすること。
表示方法	主催者名、共催者名、後援者名、協賛者名を表示するときは、行事名と併記して表示され、文字の大きさは行事名と同じか、又はより小さいものであること。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは周知広告物とみなす。

大会旗、国旗(万国旗)、県旗、市町村旗、校旗、主催者又は競技会参加者の団体旗又は社旗、ゼッケン、ユニフォーム、テント、案内表示板など

(使用料)

第5 条例別表第3に規定する使用料の算定基準は、次のとおりとする。

区分	算定基準
大型映像装置による広告	原則として広告が表示されている表示時間の合計
その他の広告物	原則として広告が掲出又は表示されている広告物表示面の表面積全体の合計

(その他)

第6 その他この要綱に定めのない事項については、その都度決定するものとする。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

別紙2 遠州灘海浜公園に係る県及び指定管理者の業務区分表

業務区分	業務内容	管理区分		摘要	
		静岡県	指定管理者		
施設管理	樹木・植物管理	芝生、樹木、花壇等維持管理育成		○	
	施設管理	建築物、工作物の点検・維持管理・警備等		○	
		建築基準法第12条に基づく点検		○	
	設備管理	設備及び器具の保守点検・巡視等		○	
		建築基準法第12条に基づく点検		○	
		消火用ホースの耐圧性能試験・交換		○	交換した場合の所有権は県に帰属
	施設・設備補修	小規模補修		○	1箇所1工種30万円未満の補修
		塗装工		○	指定管理期間内に1回以上、園内の柵、ベンチ、トイレ、街路灯等の木製工作物・建築物への保護塗装（必要に応じ高圧洗浄を実施） 施工範囲については別途県と協議
		大規模補修	○	△	1件30万円以上の補修（県との協議が必要）
	施設整備	建築物、工作物の新築、増改築、移転等		○	事業計画書で提案したもので、県が認めたもの
備品管理	現在ある備品の指定管理者への貸付け（無償）	○			
	貸付備品の管理、点検、修理	○	○	1件30万円未満の修理は指定管理者実施。	
	現在ある備品の更新	○		貸付備品・消耗品（パソコン・パソコン周辺備品・電子複写機・AED・消火器を除く）の更新及び1件30万円以上の修理（県との協議が整ったもの）は県実施	
	備品の新規購入		○	指定管理料で購入した備品の所有権は県に帰属 自主事業収入で購入した自主事業に係る備品の所有権は、指定管理者に帰属	
	貸付パソコン・パソコン周辺備品・電子複写機・AEDの更新・レンタル		○	貸付パソコン・パソコン周辺備品・電子複写機・AEDについては、指定管理者で用意 自主事業に係るものの場合、所有権は指定管理者に帰属	
	貸付消火器の耐圧性能試験・交換		○	交換した場合の消火器の所有権は県に帰属	
安全対策	防火対策、地震等災害対策、巡回、戸締り等の体制、その他危機管理体制の整備		○		
公園施設設置・管理許可	都市公園法第5条第1項による公園施設設置・管理許可	許可	許可申請受付	申請があったときは、指定管理者は県へ進達する。 県は、許可をするにあたって、指定管理者は意見を述べるができる。	
	許可に係る使用料の收受	收受	代行徴収		
占用許可	都市公園法第6条第1項又は第3項による占用許可	許可	許可申請受付		
	許可に係る使用料の收受	收受	代行徴収		
行為の許可	静岡県都市公園条例第8条の7第2項の規定により行う同条例第3条第1項又は第3項の許可		○		
	許可に係る使用料の收受		○		

施設運営	利用承認	有料公園、有料公園施設の利用承認 (静岡県都市公園条例第8条の7第2項の規定により行う同条例第6条の3第3項の承認)		○	
	利用受付	有料公園施設利用受付		○	
	施設運営	有料公園施設(球技場)		○	
	利用案内	施設の利用案内、利用指導		○	
	備品貸出	備品の貸出		○	
	データ収集等	利用者数等データ収集、アンケート調査等		○	
事業運営	優先使用調整	関係競技団体等との優先使用にかかる調整		○	
	利活用促進	遠州灘海浜公園の特性を生かし、指定管理者の持つノウハウを活用した利用促進プログラムや利用者ニーズにあったサービスの提供による利用促進		○	
	広報・営業	利用促進のための各種広報・営業活動		○	
県有財産管理	土地の管理	境界の維持保全等	○		
	台帳の調整、管理	公園台帳、財産台帳の調整、管理	○		
	財産取得、処分	所有権取得行為、処分行為	○		
	その他財産管理行為	財産の維持、保全	○		
	指定管理者の財産	財産の維持、保全		○	

県営都市公園有料公園施設使用基準

〔 令和7年8月18日第93号
静岡県交通基盤部都市局長通知 〕

県営都市公園内の有料公園施設の使用の受付については、下記のとおりとする。

1 優先使用受付

(1) 受付対象施設及び受付方法等

公園名	草薙総合運動場	遠州灘海浜公園	愛鷹広域公園
施設名	野球場※・軟式野球場・ 陸上競技場・補助競技場・ 球技場・庭球場・体育館・ 水泳場・屋内運動場	球技場※	野球場※ 多目的競技場※ スポーツ広場
受付対象	翌4月1日から3月31日までの使用希望		
受付期間	11月中旬から12月下旬までの間で指定管理者が定める概ね2週間以上の期間		
調整時期	12月中旬～12月下旬	1月上旬～1月下旬	12月中旬～1月中旬
決定期限	12月28日まで	1月31日まで	1月31日まで

※興行場法の営業許可のある施設。興行場法の営業許可のない施設における興行利用は、月4回までの利用となるよう予約調整すること。ただし、興行者が異なる場合も合計されるため注意すること。

(2) 優先団体

- ア 静岡県、県教育委員会、県スポーツ協会とその傘下の種目別競技団体、県高等学校体育連盟、県中学校体育連盟、県高等学校野球連盟、県野球協会、県野球連盟及び知事が優先使用させる理由があると認める団体
- イ 県内を総括する産業別・業種別の団体（県大会以上の大会開催のときにのみ該当）
- ウ 大学等（県大会以上の大会開催のときにのみ該当）
- エ 県内市町・県内市町教育委員会、県内市町スポーツ（体育）協会とその傘下の種目別競技団体

(3) 優先対象となる大会等及び優先順位

優先団体が行う次に掲げる大会等を優先対象とし、優先順位はそれぞれに付されたとおりとする。

- 第1 国際大会、全日本選手権大会、国民スポーツ大会、全国高等学校総合体育大会、全国障害者スポーツ大会、全国健康福祉祭の試合等
- 第2 国際親善試合
- 第3 興行場法の営業許可のある施設で実施するアマチュア以外の試合及び大規模イベント等
- 第4 全日本選手権大会、国民スポーツ大会、全国高等学校総合体育大会、全国障害者スポーツ大会の地区予選大会等（例：東海地区大会、中日本大会等）
県及び市町の公式行事等
興行場法の営業許可のない施設で実施するアマチュア以外や実業団のリーグ戦等の試合
- 第5 全日本選手権大会、国民スポーツ大会、全国高等学校総合体育大会、全国障害者スポーツ大会の県予選大会等
- 第6 県選手権大会、県スポーツ祭、県健康福祉スポーツ大会等
- 第7 全国・全県対象のスポーツ競技選手・審判の技術振興や防災活動の講習会・練習会等
- 第8 県選手権大会、県スポーツ祭、県健康福祉スポーツ大会等の地区予選大会等
- 第9 (2) のイ及びウに掲げた団体が主催する大会
- 第10 (2) のエに掲げた団体の選手権大会
- 第11 (2) のアに掲げた団体が主催する全県対象の公式大会（年齢別や記念大会等）

第12 大会規模、内容及び公益性から第11に準ずる大会として、知事との協議が整った大会等

第13 県内実業団による合宿等

第14 県内小学校・中学校・高等学校及びこれらに準じる学校の学校行事

第15 市内自治会の地域行事

(付記)

ア 全国高等学校選手権・中学校選手権は、全日本選手権大会と同順位とする。

イ 野球場の場合、同順位大会では硬式野球を優先する。

ウ 指定管理者は、優先使用の決定後すみやかに、決定結果及び調整過程を県に報告すること。

2 一般使用受付

優先使用受付の後、専用の使用受付を行う。

(1) 抽選による一般使用受付

ア 静岡県施設予約システム「とれるネット」利用可能施設（コンピュータ自動抽選）

対象施設		抽選申込	抽選	抽選結果の確認、 当選の確定
草薙	野球場、軟式野球場、 庭球場、体育館、 屋内運動場	利用月の3ヶ月前 の1日から15日	利用月の3ヶ月 前の15日	利用月の3ヶ月前の 17日から25日まで
愛鷹	野球場、多目的競技場、 スポーツ広場			

イ 陸上競技場、補助競技場（草薙）、球技場（草薙、遠州灘）、水泳場

項 目	4月1日から3月31日までの使用希望
抽 選	3月上旬

(2) 先着順による一般使用受付

抽選日以降の一般使用は、先着順で受付をする。

3 その他

(1) 指定管理者は、静岡県施設予約システム「とれるネット」を利用しないこともできる。

(2) 指定管理者は、県の承認を得て、次に掲げる事項を変更することができる。

ア 1(1)の受付施設、1(2)の受付項目、仮受付期間、調整時期、決定時期

イ 2の抽選申込期間、抽選時期、抽選結果の確認・当選の確定時期（静岡県施設予約システム「とれるネット」を利用する場合は、変更できる内容に制限がある場合がある）

附 則

この基準は、平成7年11月21日より施行する。

附 則

この変更は、平成9年2月19日より施行する。

附 則

1 この変更は、平成13年5月10日より施行する。

2 静岡スタジアム・補助競技場・投てき練習場の平成13年度の優先使用受付及び一般使用受付並びに多目的運動広場の平成13年5月10日から同年6月30日までの一般使用受付については、別に定める。

附 則

この変更は、平成14年2月23日より施行する。

附 則

この変更は、平成17年4月1日より施行する。

附 則

1 この変更は、平成18年4月1日より施行する。

2 小笠山総合運動公園の使用基準は、別に定める。

附 則

この変更は、平成20年4月1日より施行する。

附 則

この変更は、平成25年9月20日より施行する。

附 則

この変更は、平成28年4月1日より施行する。

附 則

この変更は、令和7年8月18日より施行する。

(様式第1号)

申込期限：9月8日(月)午後5時まで

遠州灘海浜公園指定管理者募集に係る現地説明会参加申込書

法人名 (団体名)		
参加者氏名 (2人以内)		
連絡先	担当者氏名	
	担当者所属	
	電話番号	
	ファックス番号	
	電子メールアドレス	

募集に関する質問に対する回答(募集要項12(2))は、上記ファックス番号又は電子メールアドレスに送付するので、必ず記入してください。

(様式第2号)

受付期間：現地説明会開催日～9月16日(火)
午後5時まで

遠州灘海浜公園指定管理者募集に関する質問書

資料名			頁	
項目				
質問内容				
質問者	法人(団体)名			
	担当者所属			
	担当者氏名			
	電話番号			
	ファックス番号			
	電子メールアドレス			

- ※ 質問は、簡潔かつ具体的に記入してください。
- ※ 質問事項は、この用紙1枚につき1件とします。

(様式第 3 号)

指定管理者指定申請書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

主たる事務所の所在地

申請者 名称

代表者の氏名

印

(代表者の氏名を自署する場合は、押印は不要です。)

次の都市公園の管理に関する業務を行いたいので、静岡県都市公園条例第 8 条の 8 第 1 項の規定により申請します。

1 都市公園の名称

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあつては法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合にあつては、外国人登録証明書の写し）
- (4) 印鑑証明書
- (5) 団体の組織、沿革、その他事業の概要を記載した書類
- (6) 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類
- (7) 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（直近 3 年分）
- (8) 納税証明書（11(2)③に掲げる税目に係るもの。法人(都)道府県民税及び法人事業税については、主たる事務所のある都道府県及び静岡県（静岡県内に事業所等のある場合）のもの。直近 3 年分。）
- (9) 役員名簿及び履歴書
- (10) 公園施設又はこれに類する施設の管理に関する業務実績を記載した書類
- (11) グループの構成員を記載した書類（グループ申請の場合）
- (12) グループ協定書の写し（グループ申請の場合。様式第 5 号）
- (13) 委任状（グループ申請の場合。様式第 6 号）

(様式第 4 号)

遠州灘海浜公園事業計画書

申請年月日 令和 年 月 日

申請者	名 称	
	代 表 者 氏 名	
	主たる事務所の所在地	
担当者	氏 名	
	所 属	
	電 話 番 号	
	F A X 番 号	
	電子メールアドレス	

※ この様式の電子ファイル（Microsoft Word で作成）を希望する場合は、県公園緑地課（parks@pref.shizuoka.lg.jp）へ、電子メールで申し込むこと。

I 団体の能力

1 団体の経営状況等

指定期間にわたり、管理運営業務を安定的に、継続して実施することができることを説明してください。理由や根拠は具体的に示してください。

また、企業(団体)の安定性、長期的な経営方針について説明してください。

2 施設の管理に関する基本的考え方

(1) 本公園の特性、課題についての分析や認識を具体的に記載してください。

(2) 本公園の管理運営業務を行うに当たっての基本方針を記してください

(3) 本公園の指定管理者に申請した理由や意欲について記してください。申請者の企業（団体）使命、現在の業務内容、過去の実績、本公園の存する地域での活動実績との関連についても触れてください。

II 経営に関する計画等

収支計画、利用人数の計画、管理経費の節減等

(1) 収支計画

①収支計画（自主事業を除く）

（単位：千円）

項目		令和 8年度	令和 9年度	令和 10年度	令和 11年度	令和 12年度
収入	有料公園利用料金(A)					
	有料公園施設利用料金(B)					
	行為の許可にかかる利用料金(C)					
	県が支払う指定管理料					
	その他の収入					
収入計(D)						
支出	人件費	常勤給与・賞与・手当				
		非常勤給与・賞与・手当				
		法定福利費				
		アルバイト賃金				
	企画運営費	広告営業費				
		事業費（イベント運営費）				
		その他経費				
	総務・維持管理費	事務費（消耗品・印刷製本費、通信運搬費、職員旅費等）				
		光熱水費				
		保険料				
		外注費（再委託費）				
		修繕費				
		その他経費				
	県への納入金（A+B+C）×10%					
	公課費					
支出計(E)						
収支差(D)－(E)						

(注)

ア 「県が支払う指定管理料」とは、募集要項「8 県が支払う指定管理料」の「事業計画書において提示のあった金額」をいう。指定管理料は、ここで提示される金額に基づき、年度ごとに支払う。

イ 「事業費」とは、イベント、プログラムその他の利用促進事業に要する経費をいう。（自主事業に経理されるものを除く）

ウ 令和7年9月1日現在の税率による消費税及び地方税相当額を含んだ金額を記入すること。

② 自主事業に係る収支計画

(単位:千円)

年度	項目	収入(A)	支出				収支差 (A) - (B)
			人件費	光熱水費	原価 その他	支出計 (B)	
8							
	計						
9							
10							
11							
12							

(注) 提案しようとする自主事業の収支計画を、項目ごとに記載してください。(様式の欄を適宜増やして記載してください。)

自主事業の「収入」とは、募集要項9の自主事業により徴収する料金又は売上げ等をいう。

(2) 年間利用者計画

(単位:人)

	令和 8年度	令和 9年度	令和 10年度	令和 11年度	令和 12年度	備考
有料公園施設 (観客を含む)						
無料公園施設						
計						

(3) 効率的な管理運営

限られた経費で、より良い施設管理やサービスを行うための取り組みなど、効率的な管理運営を行うための工夫があれば、具体的に記入してください。

(4) 利用料金

- ・ 有料公園施設利用料金及び行為の許可にかかる利用料金を記してください。
- ・ 都市公園条例に定める内容より、利用者の負担が増えるものでなければ、備考の内容を変えることもできることとします。
- ・ 時間区分を細分化する場合は、それに合わせて利用料金表を作成してください。

有料公園施設

ア 球技場

利用区分	利用料金				備考
	午前	午後	昼間	時間外	
アマチュアスポーツに使用する場合 入場料を徴収する場合	8時30分から12時30分まで	13時から17時まで	8時から17時まで	1時間につき	競技会に使用する場合は、放送設備及び競技用器具の使用を含む。
	円 (29,770円)	円 (29,770円)	円 (49,620円)	円 (5,950円)	
	円 (22,410円)	円 (22,410円)	円 (37,350円)	円 (4,650円)	
アマチュアスポーツ以外に使用する場合	円 (297,700円)	円 (297,700円)	円 (496,200円)	円 (59,540円)	
	円 (11,910円)	円 (11,910円)	円 (19,850円)	円 (2,380円)	
	円 (8,920円)	円 (8,920円)	円 (14,880円)	円 (1,780円)	
アマチュアスポーツ以外に使用する場合 入場料を徴収しない場合	円 (29,770円)	円 (29,770円)	円 (49,620円)	円 (5,950円)	

イ 附帯設備及び器具

区分	単位	利用料金
電光表示盤	1日	円 (4,010円)
	半日	円 (1,970円)
放送設備	1回	円 (2,460円)
その他の設備及び器具	知事が定める計算単位	別紙

その他の設備及び器具

名称	単位	利用料金 (参考) 790 円以内で知事が別に定める額
会議室	1時間	円 290円
机	1脚	円 50円
補助いす	1脚	円 40円
テント	1張	円 610円
携帯用拡声器	1個	円 610円

行為を行う場合

種別	利用料金	備考
業として行う写真撮影	1台1月につき 円	1 1月又は1分に満たない端数がある場合は、1月又は1分とみなす。
競技会、展示会、博覧会、興行その他これらに類する催し	有料公園施設 (附帯設備及び器具を除く。) その他の施設	2 1平方メートルに満たない端数がある場合は、1平方メートルとみなす。
有料公園施設内における 広告物の掲出又は表示	1平方メートル1日につき 円	

(5) 利用料金の減免

利用料金の減免を行う計画がある場合は、次の事項を記してください。(募集要項で指定管理者に減免を義務付けているものを除きます。)

- ・減免対象となる利用料金
- ・減免対象者
- ・減免額
- ・その他(減免する期間等)

Ⅲ 組織体制に関する計画

1 管理運営体制

管理運営業務を行う組織体制（業務内容、人員配置等）を樹系図等で記入してください。

2 職員の配置計画

(1) 人員配置計画

管理運営業務を行う人員配置計画を記してください。

役職	担当業務内容	配置人数	実務経歴・資格年数・	雇用形態				職員の年齢層	一週間の勤務時間	備考
				常勤	パート	派遣	その他 (具体的に)			

(注)

- ・役職については、公園を管理運営するうえで必要と思われる役職（所長、総務、企画等）を記入してください。
- ・能力、資格、実務経歴年数等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。
- ・雇用形態については該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。
- ・常勤職員とは、週 40 時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。パート職員は非常勤で、臨時に契約する職員とします。
- ・職員の年齢層は、10 代、20 代、30 代、・・・等目安で結構ですので記入してください。
- ・現地勤務以外に、貴団体の本社等において本公園の管理に係わる人員（実務担当者）がいる場合は、備考欄にその旨を明記した上で、「一週間の勤務時間」に公園管理運営業務に従事する時間を記入してください。

(2) 技術者やノウハウを有する者の確保

① 運動施設の管理・運営に必要な人材確保

運動施設の管理や運営に必要な技術やノウハウを有する者の確保の方法を記してください。

② 緑地の管理・運営に必要な人材確保

公園緑地の管理や運営に必要な技術やノウハウを有する者の確保の方法を記してください。

③ 施設の小修繕に必要な人材確保

施設の小修繕に必要な技術・知識や実績等を記してください。

3 人材育成計画

職員の研修や、職務訓練など人材のマネジメントや育成計画について記してください。

4 接客、利用指導、苦情処理

接客、利用指導、苦情処理についての取り組みを具体的に記してください。

IV サービス向上、利用増進に関する計画

1 イベント、自主事業計画、広報計画

(1) 利用促進・誘致策（自主事業を除く）

利用促進や誘致（自主事業を除く）の取り組みなどがある場合は、具体的に記入してください。

(2) 自主事業

自主事業の内容を具体的に記してください。

有料自主事業を行う場合は、徴収する料金又は販売する主な物品等の額を記してください。

注)

ア 有料公園施設を使用して実施する場合は、使用する施設、実施機関（定期的に行うものについては曜日・時間等）を記し、募集要項別紙3に適合することの説明及び優先使用調整や一般利用に支障がないものであることを説明してください。

イ 新たに公園施設を設置して行う場合は、次の事項を記してください。

- ・設置の目的
- ・設置する公園施設の種類、構造、規模
- ・施設の安全性
- ・施設の利用対象者
- ・施設の設置場所

(ア) 有料自主事業

(イ) 無料自主事業

2 利用者意見の反映等

(1) 有料公園施設の供用日及び供用時間

有料公園施設の供用日及び供用時間を記してください。

(2) 利用受付

施設の利用受付、調整、決定のやり方について、考え方や工夫を記してください。

(1) 有料公園施設の供用日及び供用時間

	供用日	供用時間
球 技 場		

(2) 利用受付

(3) 利用者ニーズの把握等

利用者の利便性への配慮、また、利用者ニーズの把握及びその運営への反映についての取り組みを具体的に記してください。

3 地域団体等との連携

- (1) 関係団体との円滑な調整や、地域住民、地元自治体等との連携した取り組みなどがある場合は、具体的に記してください。
- (2) ボランティアと連携した取り組みについて計画がある場合は、具体的に記してください。

(1)

(2)

(3) 申請者が指定管理者となることによる地域の活性化、地域への経済効果、周辺施設と連携した取り組み、社会活動など地域への貢献がある場合は記してください。

V 施設管理に関する計画

施設等維持管理計画

(1) 建物・設備（球技場）の維持管理計画

項目	内容
考 え 方	
具 体 的 内 容	

(注)

- ・球技場及びそれに附帯する設備の維持管理について記してください。
- ・「考え方」には、球技場の維持管理の考え方のほか、直営か外部委託かについても記してください。また、管理委託経費の削減について、工夫した内容を具体的に記してください。
- ・「具体的内容」の各施設の欄は、「管理運営業務の基準」に比べて、特に重視する点、変更する点などをわかりやすく記してください。

(2) 緑地、その他施設の維持管理計画

項目		内容
考 え 方		
具 体 的 内 容	多 目 的 広 場	
	憩 い の 広 場	
	自 然 生 態 観 察 園	
	観 察 広 場	
	サ イ ク ル 広 場	
	遊 具 広 場	
	管 理 棟	
	そ の 他 地 園 路 ・ 園 地	

(注)

- ・ 運動施設以外の施設及びそれに附帯する設備の維持管理について記してください。
- ・ 「考え方」には、施設の維持管理の考え方のほか、直営か外部委託かについても記してください。また、管理委託経費の削減について、工夫した内容を具体的に記してください。
- ・ 「具体的内容」の各施設の欄は、「管理運営業務の基準」に比べて、特に重視する点、変更する点などをわかりやすく記してください。

(3) その他の維持管理計画(遊具・運動器具等を含む)

項目		内容
具体的内容		

(注)

- ・警備、清掃、点検保守その他の業務で、(1)(2)の施設を横断的に行うもの又は(1)(2)に含まれないもの及び遊具・運動器具等の維持管理について、記してください。
- ・「具体的内容」の各施設の欄は、「管理運営業務の基準」に比べて、特に重視する点、変更する点などをわかりやすく記してください。

VI 危機管理体制

1 地震、火災等緊急時の対応

地震、火災等災害発生時の対応方針(連絡体制、利用者の避難誘導、応急措置等)及び事前の取り組み(職場研修、訓練計画の作成等)の方策について具体的に記してください。

2 事故防止の取り組み及び発生時の対応

- (1) 施設、設備の特性を理解し、想定される事故リスクに対し、講ずる防止策(日常的な点検方法、職員による監視体制、利用者への注意喚起など)について具体的に記してください。
- (2) 事故発生時の連絡体制、応急措置等の対応方針について具体的に記してください。

(1)

(2)

<記載上の留意事項>

※本留意事項を基に記載された提案書を総合評価します。

提案書項目	評価のポイント	提案要領 様式 A4 フォントサイズ 10.5pt
団体の能力		
団体の経営状況等	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の継続性や安定性が確保されると判断できる具体的な提案がなされているか。 ・安定性や妥当性かつ長期的な経営方針はあるか。 	2ページ以内
施設の管理に関する基本的考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・公園の特性を明確に認識し、管理運営上の課題を十分に把握しているか。 	2ページ以内
	<ul style="list-style-type: none"> ・県営都市公園経営基本計画に定める設置目的等に沿った基本方針となっているか。 ・施設の公共性を踏まえた基本方針となっているか。 	2ページ以内
	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の業務や過去の実績と関連があるなど、参加の動機付けが十分認められるか。 	2ページ以内
経営に関する計画等		
収支計画、利用人数の計画、管理経費の節減等	<ul style="list-style-type: none"> ・限られた経費でより良い施設管理やサービスを行うための取り組みなど、効果的な管理運営を行うための工夫があるか。 ・適切な利用料金設定と、効果的な減免が提案されているか。 	2ページ以内
組織体制に関する計画		
管理運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ・各業務を確実に実施できる体制またはグループ構成となっているか。 ・必要なスタッフや専門的な能力をもつ職員が配置されているか。 	2ページ以内
職員の配置計画	<ul style="list-style-type: none"> ・植栽・緑地の維持管理に必要な技術や知識を有する人材を確保しているか。 ・建物、設備、運動施設、運動器具、遊具の維持管理、運営に必要な技術や知識を有する人材を確保しているか。 ・運動施設の芝生の維持管理に必要な技術や知識を有する人材を確保しているか。 ・施設の小修繕に対応できる技術や知識を有する人材を確保しているか。 	3ページ以内
職員の研修計画	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営や維持管理に必要な知識を習得するための研修など適切な人材育成計画があるか。 ・日常業務の中で、施設の運営や維持管理の必要知識を職員が獲得できる組織管理体制となっているか。 	2ページ以内
苦情等に対する方策	<ul style="list-style-type: none"> ・接客、利用指導、苦情処理が適切に行われるか。 	2ページ以内
サービス向上、利用増進に関する計画		

提案書項目		評価のポイント	提案要領 様式 A4 フォントサイズ 10.5pt
イベント、広報計画、 自主事業計画	<ul style="list-style-type: none"> 公園特性に合った利用促進・誘致方策があるか。効果的な広報戦略があるか。 公園特性に合った実現可能な自主事業が提案されているか。また、過度に収益性を求めたものでないか。 自主事業の実施によって、優先使用調整への支障や、一般利用者の利用阻害のおそれはないか。 	4ページ以内	
利用者意見の反映等	<ul style="list-style-type: none"> 供用日、供用時間等の設定は適切か。 施設の利用受付、調整、決定の方法は公共性、公平性が確保されるか。 利用者の利便(ユニバーサルデザインの対応を含む。)に配慮したものか。また、利用者ニーズの把握、管理運営への反映が適切に行われるか。 	3ページ以内	
地域団体等との連携	<ul style="list-style-type: none"> 関係団体、地域住民やボランティア、地域団体、地元自治体等との連携方策は適切か。 	2ページ以内	
	<ul style="list-style-type: none"> 申請者が指定管理者となることによる地域の活性化、地域への経済効果、周辺施設と連携した取組、社会活動など、地域への貢献があるか。 	2ページ以内	
施設管理に関する計画			
施設等維持管理	<ul style="list-style-type: none"> 建物、設備、運動施設、運動器具、遊具の維持管理方法、計画は妥当か(点検修繕、長寿命化対応等)。安全性及び必要な管理水準を確保できるか。 樹木・植物(運動施設の芝生を含む。)の維持管理方法、計画は妥当か。必要な管理水準を確保できるか。 管理委託経費の削減について、具体的な提案がされているか。 	4ページ以内	
危機管理体制			
地震、火災等緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> 地震、火災等、災害発生時の対応方針及び事前の取組の方策は適切か。 	3ページ以内	
事故防止の取り組み及び発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> 施設、設備の特性を理解し、想定される事故リスクに対し、適切な防止策を講じているか。 事故発生時の連絡体制、応急措置等の対応方針は適切か。 	3ページ以内	

(様式第5号)

遠州灘海浜公園管理運営業務に関するグループ協定書

(目的)

第1条 ○○○、○○○、……の○社は、遠州灘海浜公園の指定管理者募集にあたりグループを結成し、申請関係書類の作成、提出を行い、指定管理者として遠州灘海浜公園管理運営業務（以下「管理運営業務」という。）を共同連帯して履行することを目的とする。

(名称)

第2条 グループの名称は、○○○○（以下「当グループ」という。）とする。

(事務所の所在地)

第3条 当グループは、事務所を○○県○○市○○町○○番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当グループは、 年 月 日に成立し、指定管理者としての管理運営業務の履行完了後解散する。ただし、静岡県が当グループ以外のものを遠州灘海浜公園の指定管理者に指定したときは、その時点で解散する。

2 前項の解散の時期は、構成員○社の協議により、これを延長することができる。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 当グループの構成員は、次のとおりとする。

所在地

名称

代表者名

所在地

名称

代表者名

(代表者の名称)

第6条 当グループは、○○○を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当グループの代表者は、次に掲げる事項についての権限を有するものとする。

- (1) 申請関係書類の作成及び提出
- (2) 静岡県との管理運営業務についての協定書の締結
- (3) 管理運営業務についての委託料の請求及び受領

(構成員の責任)

第8条 各構成員は、管理運営業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第9条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(構成員の脱退に対する措置)

第10条 構成員は、静岡県及び構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち管理運営業務の履行を完了する日前において前項の規定により脱退したものがあつた場合においては、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

(構成員の破産又は解散に対する措置)

第11条 構成員のうちいずれかが管理運営業務の履行を完了する日前において破産又は解散した場合においては、前条第2項を準用する。

(協定書に定めのない事項)

第12条 この協定書に定めのない事項については、構成員〇社の協議により定めるものとする。

〇〇〇外〇社は、上記のとおり遠州灘海浜公園管理運営業務に関するグループ協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

年 月 日

所在地
名称
代表者名

Ⓔ

所在地
名称
代表者名

Ⓔ

(様式第6号)

委 任 状

静岡県知事 氏 名 様

グループの名称

構成員 所在地
名 称
代表者名

㊟

所在地
名 称
代表者名

㊟

私は、下記のグループ代表者を代理人と定め、当グループが存続するの間、次の権限を委任します。

受任者 所在地
グループ代表者 名 称
代表者名

委任事項

- 1 遠州灘海浜公園の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 静岡県との遠州灘海浜公園管理運営業務についての協定書の締結
- 3 遠州灘海浜公園管理運営業務についての委託料の請求及び受領

受任者印鑑