

吉田公園

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	指定管理者制度の導入趣旨	1
2	募集の概要	
(1)	施設概要	1
(2)	指定期間	1
(3)	指定管理者の選定方法	2
(4)	協定の締結	2
3	指定管理者が行う業務の範囲	2
4	県が支払う指定管理料	2
5	県への納入金	2
6	指定管理者募集に関する事項	
(1)	スケジュール	3
(2)	申請に関する事項	4
(3)	審査及び選定に関する事項	7
(4)	協定に関する事項	9
7	ネーミングライツの導入について	14
8	業務の基準	
(1)	管理運営方針	14
(2)	基本計画に定める経営努力目標の扱い	14
(3)	管理運営業務の基準	14
(4)	事業報告等の基準	15
9	事業の適正な実施に関する事項	
(1)	業務の委託	16
(2)	法令等の遵守	16
(3)	人員の確保と労働安全	16
(4)	事業評価	17
(5)	利用者の苦情・意見への対応	17
(6)	静岡県都市公園懇話会の提言の尊重	17
10	留意事項	17
(1)	事業報告書等の公表	18
(2)	随時状況の監視について	18
(3)	ヒーリングコア内の空調設備について	18
11	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	18
(2)	不可抗力等による場合	18
12	業務の引継ぎについて	18
(1)	協定締結前の業務の引継ぎについて	18
(2)	指定期間終了等に伴う業務の引継ぎについて	18
(3)	引継時の留意事項について	19
	有料公園施設内における広告物の取扱（別紙１）	20
	県及び指定管理者の業務区分表（別紙２）	22
	吉田公園指定管理者募集に係る現地説明会参加申込書（様式第１号）	25
	吉田公園指定管理者募集に関する質問書（様式第２号）	26

指定管理者指定申請書（様式第 3 号）	27
吉田公園事業計画書（様式第 4 号）	28
吉田公園管理運営業務に関するグループ協定書（様式第 5 号）	55
委任状（様式第 6 号）	57

吉田公園指定管理者募集要項

1 指定管理者制度の導入趣旨

静岡県では、「県営都市公園経営基本計画（以下「基本計画」という。）」を策定し、県営都市公園について、それぞれの公園の設置目的や役割を踏まえ、利用の増進と効果的で効率的な運営を図ることとしています。

吉田公園では、花や緑に親しみながらレクリエーションや憩いの場として、誰もが安心して利用できる場を目指し、新しいスタイルの県民参加の公園運営を目指すことを設置目的としています。

また、平成15年6月の地方自治法の改正により、公の施設の管理について指定管理者制度が創設されました。この制度は、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応し、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的として、「指定」により公の施設の管理権限を当該指定を受けた者（指定管理者）に委任するもので、契約ではなく行政処分的一种です。

静岡県では、吉田公園において、基本計画の実施に適した管理運営体制の構築を目指すにあたり、指定管理者制度が有効と考え、地方自治法第244条の2第3項及び静岡県都市公園条例第8条の7第1項の規定により、施設の管理を行う指定管理者の募集を行います。

2 募集の概要

(1) 施設概要

名 称 吉田公園
供用開始日 平成13年8月1日
住 所 榛原郡吉田町川尻4036-2
施設の種類 都市公園
供 用 面 積 14.3ha
主 な 施 設

施 設		施 設 内 容
ヒーリングコア(管理棟)		研修室、自由工房、軽食室、多目的スペース（面積500㎡）
駐 車 場		3か所（普通車約200台、大型バス10台、関係者用約20台）
園 路 ・ 広 場	やすらぎの庭	レイズドベッド（高床式花壇）4基、噴水、水琴窟等
	花の道	池上設置のボードウォーク、デッキ等
	ちびっこ広場	複合遊具等
	その他	多目的芝生広場、大滝・小滝、ビオトープ池、香りの庭等
休 憩 施 設		四阿2基、パーゴラ1基、トイレ3棟等

(2) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

(3) 指定管理者の選定方法

指定管理者は公募により募集します。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を審査して指定管理者の候補者を選定し、県議会の議決を経て、指定管理者を指定します。

(4) 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。

3 指定管理者が行う業務の範囲

吉田公園における指定管理者の業務の範囲は次のとおりです。

- ・有料公園、有料公園施設の利用承認に関する業務
- ・公園の維持管理に関する業務
- ・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。）
- ・多彩なイベントやプログラムの実施による地域住民の公園利用の促進
- ・管理運営への地域住民参加の促進
- ・行為の許可に関する業務
- ・都市公園法第5条及び6条の許可に係る許可申請の受付、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、県が委託することとした使用料の代行徴収
- ・その他静岡県都市公園条例別表第3に掲げる業務

4 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（4月から翌年3月）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4期に分けて支払います。

年額上限額 63,900 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 319,500 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。

5 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の10%を県に納入してください。各年度の納入時期は、協議の上決定します。

6 指定管理者募集に関する事項

(1) スケジュール

① 現地説明会

開催日時：令和7年9月12日（金）午後2時から

集合場所：吉田公園 ヒーリングコア（管理棟）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、「④ 問い合わせ先及び申請書類提出先」へ、
9月10日（水）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。

※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令和7年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、「④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（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回答します。）

③ 申請書類の受付

受付期間 令和7年9月18日（木）から令和7年9月22日（月）まで

提出方法：「④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、令和7年9月22日（月）午後5時必着とします。

④ 問い合わせ先及び申請書類提出先

〒420-8601

静岡県葵区追手町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

吉田公園担当（県庁東館12階西側）

電話：054-221-3495

ファックス：054-221-3493

電子メール：parks@pref.shizuoka.lg.jp

⑤ 第 1 次審査

実施時期：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。

⑥ 第 2 次審査

開催時期：令和 7 年 10 月 16 日（木）

ア 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。

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。

イ 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、優秀者を選定します。

※ 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。

⑦ 指定管理者の候補者の選定及び選定結果の通知

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、知事が指定管理者の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。

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

令和 8 年 3 月 31 日付けで協定を締結する予定です。

(2) 申請に関する事項

① 申請資格

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。なお、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の廃止前の破産法（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手続開始の申立てを含む。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。）があった場合にあっては、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っては、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

② グループでの申請

複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、代表法人等を定めること（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、他の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。

③ 申請手続

申請時には、次の書類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。

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。提出部数は正本１部、副本１９部です。

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（①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のある場合）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（実績がある場合）

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）

④ 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に働きかけた場合

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、4 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

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利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利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を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとしします。

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8年1月上旬予定）、正本のみ申請者に返却します。

(3) 審査及び選定に関する事項

① 審査方法

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の候補者を選定し、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委員

指定管理者選定委員会委員は、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
清水 裕子	大阪公立大学特別研究員
杉原 賢一	公認会計士
五木田 玲子	(公財)日本交通公社上席主任研究員
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に働きかけることを禁じます。

③ 審査項目及び配点

審査項目及び配点は、次のとおりです。

ア 団体の能力(10点)	
団体の経営状況等	・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	・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。 ・施設の公共性を踏まえた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に認められるか。
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	・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	・各業務を確実に実施できる体制又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持つ職員が配置されているか。
	職員の配置計画	・植栽・緑地の維持管理に必要な技術や知識を持った人材の確保がなされているか。 ・建物・設備等の維持管理に必要な技術や知識を持った人材の確保がなされているか。 ・施設の小修繕に対応できる技術や知識を持つ人材の確保がなされているか。
	職員の研修計画	・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に必要な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	・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	・公園特性に合った利用促進・誘致のための効果的な方策が提案されているか。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るものでないか。
	利用者意見の反映等	・供用日、供用時間は適切か。 ・利用者の利便(ユニバーサルデザインへの対応を含む。)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	・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当か。

		・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り組み、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	・建物・設備等の維持管理方法、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	・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。
	事故防止の取組及び発生時の対応	・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 指定管理者の選定過程及び申請書類内容の公表等

ア 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) 指定管理者候補者の公表後

- ・全ての申請者の名称
- ・全ての申請者の申請書類の概要（公にすることにより、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（公にすることにより、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。）

イ 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、申請書類の内容の全部又は一部を開示します。

(4) 協定に関する事項

協定の内容は、次のとおりを予定しています。

① 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 3 1 日まで

② 利用承認に関する事項

指定管理者は、有料公園施設の利用承認、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、行為の許可、取消しを行うことができます。

④ 利用料金に関する事項

指定管理者は、静岡県都市公園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、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、ヒーリングコア研修室の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、細分化した時間区分の利用料金の合計は都市公園条例に定める「午前」、「午後」の利用料金のいずれをも上回ることはできません。また、「昼間」の時間区分を細分化することはできません。

⑤ 県への納入金に関する事項

「5 県への納入金」参照

⑥ 利用料金の減免に関する事項

ア 必ず利用料金を減免する場合

災害その他緊急時及び防災訓練時は、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
場合又は防災訓練のために使用する場合で、県が指定管理者に指示した場合

（ウ）減免額

減免対象となる利用料金の全額

イ 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に該当するときは、利用料金の減免をすることができます。

ウ 減免額相当分の補填

ア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、指定管理者は県に対し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。

イの場合の減免額相当分について、県は補填しません。

⑦ 公園内における広告物の表示等

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、静岡県屋外広告物条例、静岡県屋外広告物施行規則その他関係法令と別紙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。主な点は以下のとおりです。

ア 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（静岡県屋外広告物条例第3条）。

イ アにかかわらず、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（静岡県屋外広告物条例第6条）。

（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、作業場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）その他静岡県屋外広告物条例第6条に定めるもの

ウ アにかかわらず、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、イ（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。

⑧ 個人情報の保護に関する事項

指定管理者は、吉田公園の管理に当たって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。

また、指定管理者の役員若しくは職員又はこれらの職にあった者は、個人情報の内容を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。

⑨ 供用日及び供用時間に関する事項

有料公園及び有料公園施設の供用日及び供用時間は、少なくとも静岡県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。

⑩ 指定の取り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。

⑪ 業務区分、リスク管理に関する事項

県と指定管理者の業務区分は、別紙2「県及び指定管理者の業務区分表」によります。

事故、火災等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。

また、施設管理や業務遂行等に伴う賠償事故への補償に備え、「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、賠償責任保険に加入する際には、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。

⑫ 事業報告に関する事項

「7(4)事業報告等の基準」参照

⑬ 施設の利用予約の引継ぎに関する事項

指定期間開始前に申込みがあった施設の利用については、現指定管理者から引継いでください。

⑭ 指定管理料の支払いに関する事項

県が支払う指定管理料は、指定期間中の各年度（4月から翌年3月）の額を協定書に定め、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。

⑮ 自主事業に関する事項

ア 自主事業とは

自主事業とは、指定管理者が自ら公園施設を使用して行う事業（イベント、講習会、飲食提供、物販等）で、一般使用受付によらないものをいい、次に掲げるものがあります。

- （ア）有料自主事業 … 都市公園条例で定める利用料金以外の料金を徴収したり売上金を得る事業（イベント、物販等）
- （イ）無料自主事業 … 有料自主事業以外の自主事業（講習会等において資料代等の実費のみを徴収する場合を含む。）

イ 自主事業実施に必要な手続、使用料等

有料自主事業	常設の場合	- 県から公園施設（設置）管理許可を得る。 - 使用料を県に支払う。
	臨時の場合	- 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られる。
無料自主事業	常設の場合	- 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	- 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られない。

(注)

- 上表において「県への納入金」とは、「5 県への納入金」に規定する県への納入金を指します。
- 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（近隣施設のイベント時に駐車場を貸すなどの場合）等のために行なうもので、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、上表以外の手続が必要に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、事業計画書で提案を求めますが、年度ごとに見直すことができるものとします。

⑯ 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。

⑰ 指定管理者による公園施設の設置

指定管理者が吉田公園の利便性を増すために、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。この場合、静岡県都市公園条例に定める使用料を県へ支払ってください。

設置する公園施設は、原則として指定期間終了後に撤去可能なものとしてください。設置にかかる費用は、指定管理者が負担することになります。

大規模な恒久施設については、許可をしない方針です。

事業計画書において提案されたもののうち、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。

この施設において、料金を徴収したり、売上金を得る場合は、⑮の自主事業となります。

施設を設置する場合には、次の点に留意してください。

ア 遊具の設置

- ・新たな遊具を設置しようとする場合は、事業計画書において、その施設が吉田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。

イ 飲食施設、物販施設の設置

- ・飲食施設、物販施設を設置する場合は、吉田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。吉田公園を利用しない飲食又は購買のみが目的の客を誘致する施設の設置はできません。
- ・自動販売機の設置には、許可が必要です。
- ・アルコール飲料類の販売は可としますが、アルコール飲料類の販売を中心とする施設の設置はできません。

7 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。

8 業務の基準

(1) 管理運営方針

吉田公園の管理運営は、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。）及び基本計画に定める吉田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頁 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年度にこの目標数値（16.8万人）以上の年間利用者数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、9(4)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。
- ・外部評価アンケートは、毎年度実施してください。この結果は、8(3)の事業評価の評価項目のひとつとなります。
- ・外部評価アンケート以外にも、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) 管理運営業務の基準

① 業務内容及び管理運営基準

業務内容及び管理運営基準については、別添「吉田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。

(4) 事業報告等の基準

① 年度計画書の提出

下記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 事業運営計画
- エ 施設運営計画
- オ 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１０日までに、下記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 施設維持管理状況
- イ 施設利用状況
- ウ 利用料金収入
- エ 事業運営状況
- オ 施設運営状況
- カ 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日以内に下記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１０月２０日までに中間事業報告書を県へ提出してください。

- ア 収支状況
- イ 施設維持管理状況
- ウ 施設利用状況
- エ 事業運営状況
- オ 施設運営状況
- カ 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についての報告書の提出を求められます。

⑤ 報告書の内容の調査

上記①から④まで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。

9 事業の適正な実施に関する事項

(1) 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。

(2) 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吉田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
- ・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

(3) 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

(4) 事業評価

県は、事業報告書等に基づき事業評価を行い公表します。

なお、「7 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、県は指定期間中でもその指定を取り消すことができます。

(5) 利用者の苦情・意見への対応

7(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。

(6) 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。

10 留意事項

(1) 事業報告書等の公表

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。

(2) 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。

(3) ヒーリングコア内の空調設備について

ヒーリングコア内の研修室、自由工房、事務室に設置されている空調設備は、現指定管理者によるリース対応品であるため、指定管理開始前までに、業者と適切な賃貸借契約を締結し、空調設備を確保するようにしてください。リースは現指定管理者から引き継ぐことも可能です。また、リース料は指定管理料に含まれています。なお、空調設備のリース契約を終了し、県負担によって新たに空調設備を設置する予定はございません。

1 1 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吉田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します。

(2) 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力等による場合は、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。

1 2 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。なお、現指定管理者の意向により、選定前より引継業務関係の調整することは妨げませんが、本調整に関して、県は一切の責任を負いません。

(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。なお、状況によっては現指定管理者の原状回復が翌年度4月1日までに完了しない場合もありますので、その旨御了承願います。

(3) 引継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。

(注)

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、静岡県都市公園条例第6条の3第1項に定めるものを指します。
- (3) 「行為の許可」とは、静岡県都市公園条例第3条第1項及び同条第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、静岡県都市公園条例第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の取扱

(目的)

第 1 この取扱は、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 次に掲げるものについては、前項の広告物に該当しないものとする。

- (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 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。
- (7) 有料公園施設の外部から見え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

(利用料金)

第5 条例別表第5に規定する利用料金の算定基準は、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

(別紙2)

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条に基づく点検も含む
	設備管理	設備の保守点検・巡視等		○	建築基準法第12条に基づく点検も含む
		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、屋外の柵、ベンチ、トイレ等の木製工作物・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箇所1工種30万円以上の補修（県との協議が整ったもの）
	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の中で、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	○		
		貸付備品の管理、点検、修理		○	
		現在ある備品の更新（パソコン、パソコン周辺備品、AED及び消火器を除く）	○		貸付備品・消耗品の更新及び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		○	
	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、指定管理者と協議を行う。
		許可に係る使用料の収受	収受	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	
	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収受		○	
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、有料公園施設以外の施設の利用受付		○	
	施設運営	有料公園施設（ヒーリングコア研修所）、やすらぎの庭、花の道、ちびっこ広場、多目的芝生広場、休憩施設等		○	
	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	利用促進	指定管理者の持つノウハウを活用し、新しい工夫を取り入れた多彩なイベント、プログラムなどの実施や利用者ニーズに合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		○	

(様式第 1 号)

申込期限：9 月 10 日(水)午後 5 時まで

吉田公園指定管理者募集に係る現地説明会参加申込書

法人（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 6 (1)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

吉田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 川勝 平太 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)
- (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) 納税証明書(募集要項 6 (2) ①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。)
- (8) 役員名簿及び履歴書
- (9) 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(実績がある場合)
- (10) グループの構成員を記載した書類(グループ申請の場合)
- (11) グループ協定書の写し(グループ申請の場合。様式第 5 号)
- (12) 委任状(グループ申請の場合。様式第 6 号)

(様式第 4 号)

吉田公園

事業計画書

申請年月日 令和 年 月 日

申請者	名 称	
	代表者の氏名	
	主たる事務所の 所在地	
担当者	氏 名	
	所 属	
	所 在 地	
	電 話 番 号	
	ファックス番号	
	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) 本公園の特性と課題についての分析や認識を、具体的に記してください。

(2) 本公園の管理運営業務を行うにあ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「4 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額」をいう。消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額を記入すること。

イ 「事業費」は利用促進など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							
9							
10							
11							
12							

(注)

ア 提案しようとする自主事業の収支計画を、項目ごとに記載すること。(様式の欄を適宜増やして記載すること)

イ 自主事業の「収入」とは、募集要項 6 (4) ⑮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

	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	合計
公園利用者数						

年間公園利用者数計画

(単位：人)

有料公園施設の年間利用者数計画

(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	合計
ヒーリングコア研修室						

(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係る利用料金を記してください。

有料公園施設利用料金

利 用 区 分	利用料金上限(都市公園条例別表第5)			設定予定の利用料金		
	午 前	午 後	昼 間	昼 間	午 後	昼 間
	9時から 12時まで	13時から 17時まで	9時から 17時まで	9時から 17時まで	13時から 17時まで	9時から 17時まで
ヒーリング コア研修室	980円	1,310円	2,300円	円	円	円

行為の許可に係る利用料金

種 別		利用料金上限 (都市公園条例別表第6)	設定予定の利用料 金	備考
業として行う写真 撮 影		1台1月につき 2,400円	1台1月につき 円	① 1月に満たない 端数がある場合 は、1月とみな す。 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。
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	別表第5の2の項の 表に掲げる区分に応 じ、それぞれの利用 料金の額の1.5倍の 額		
	その他 の施設	1平方メートル1日 につき 40円	1平方メートル1 日につき 円	
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 1,500円	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

(1) 組織体制図

管理運営業務を行う組織体制（業務内容、人員配置）を樹形図等で記してください。

2 職員の配置計画

(1) 人員配置計画

管理運営業務を行う職員の配置計画を記してください。

役職	担当業務内容 (具体的に)	配置 人数	能力、資格、 実務経験年数等	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)

ア 「役職」は、所長、総務部長、企画担当等と記してください。

イ 「能力、資格、実務経験年数等」は、実際に配置する予定の職員を想定して記してください。

ウ 「雇用形態」は、該当する欄に○を付けてください。「その他」の場合は具体的に記してください。「常勤」とは、週40時間程度勤務し、指定管理者が複数年にわたり雇用する職員をいいます。「パート」とは、指定管理者が非常勤又は臨時として雇用する職員をいいます。「派遣」とは、人材派遣会社等から派遣される職員をいいます。

エ 「職員の年齢層」は、10代、20代、30代、…と記してください。

オ 現地勤務以外に指定管理者の本社等において本公園の管理運営に関わる人員（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係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

管理運営に必要な技術者やノウハウを有する者の確保の方法を記してください。

① 植栽・緑地の維持管理に必要な人材確保

植栽・緑地の管理や運営に必要な技術・知識や実績等を記してください。(主に、修景・植物監理者)

② 建物・設備・遊具等の維持管理に必要な人材確保

建物・設備・遊具等の維持管理に必要な技術・知識や実績等を記してください。

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 職員研修計画

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 サービス向上、利用促進等（自主事業を除く）

- (1) 地域住民の公園利用促進のために行う、イベント、プログラム、講習会、自然観察会等について、内容、参加対象、参加予定人数等を、なるべく具体的に記してください
- (2) 地域住民の公園利用促進のために行う、喫茶、売店等の予定があれば、なるべく具体的に記してください。
- (3) 広報活動の基本的な考え方、重点ポイントを記載するとともに、具体的な広報計画を記してください。

(3) 自主事業

公園特性に合った、実現可能な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。
- ・新たに公園施設を設置して行う場合は、施設の設置目的、種類、構造、規模、安全性、利用対象者を記してください。

①無料自主事業

②有料自主事業

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) 利用者ニーズの把握

利用者の利便性への配慮（ユニバーサルデザインへの対応を含む。）、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) 管理運営への地域住民参加

地域住民やボランティア等の管理運営への参加について、参加する分野、参加人数、募集方法、活動内容等について、なるべく具体的に記してください。

地域団体、地元自治体等との連携方策についても記してください。

(2) 地域への貢献

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

(1) 施設管理業務計画

- ・ 標記業務に関する基本的な考え方、重視するポイント及び業務ごと具体的な方法、内容、頻度などを記入してください。

項目	内容
考え方	
重視するポイント	
日常清掃	
建物内定期清掃	
一般廃棄物処理	
警備業務	
創意工夫のポイント	

- ・ 作業を委託する場合の指定管理者としての具体的な点検・チェック方法や指導監督方法について、記述してください。

(2) 設備管理業務計画

- ・ 標記業務に関する基本的な考え方、重視するポイント及び業務ごと具体的な方法、内容、頻度など記入してください。

項目	内容
考え方	
重視するポイント	
設備管理保守点検	
自家用電気工作物保安	
消防設備保守	
空調設備保守	
その他付帯設備保守	
創意工夫のポイント	

- ・ 作業を委託する場合の指定管理者としての具体的な点検・チェック方法や指導監督方法について、記述してください。

(3) 樹木・植物管理業務計画

- ・ 標記業務に関する基本的な考え方、重視するポイント及び業務ごと具体的な方法、内容、頻度などを記入してください。

項目	内容
考え方	
重視するポイント	
樹木管理	
草地管理	
創意工夫のポイント	

- ・ 作業を委託する場合の指定管理者としての具体的な点検・チェック方法や指導監督方法について、記述してください。

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。

<記載上の留意事項>

項目	評価のポイント	様式 A 4 フォントサイズ 10.5pt
団体の能力		
団体の経営状況等	・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。 ・安定性や妥当な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	・公園の特性を明確に認識し、公園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
	・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。 ・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
	・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に認められるか。	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	・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るか。	必要ページ
	・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。	必要ページ
組織体制に関する計画		
管理運営体制	・各業務を確実に実施できる体制又はグループ構成となっているか。 ・各業務を実施するために必要なスタッフや専門的な能力を持つ職員が配置されているか。	2 ページ以内
	・植栽・緑地の維持管理に必要な技術や知識を持った人材の確保がなされているか。 ・建物・設備等の維持管理に必要な技術や知識を持った人材の確保がなされているか。 ・施設の小修繕に対応できる技術や知識を持つ人材の確保がなされているか。	2 ページ以内

		- 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に必要な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
		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			
	イベント、広報計画、自主事業計画	- 公園特性に合った利用促進・誘致のための効果的な方策が提案されているか。 - 公園特性に合った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になっていないか。	5 ページ以内
	利用者意見の反映等	- 供用日、供用時間は適切か。 - 利用者の利便に配慮したものか。また、利用者ニーズの把握及びその運営への反映が適切に行われるか。	2 ページ以内
	地域団体等との連携	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当か。	3 ページ以内
		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か。	2 ページ以内
施設管理に関する計画			
	施設等維持管理	- 建物・設備等の維持管理方法、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。	3 ページ以内
危機管理体制			
	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及び事前の取り組みの方策は適切か。	3 ページ以内
		- 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)

吉田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、吉田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、指定管理者として吉田公園管理運営業務（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吉田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、上記のとおり吉田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 吉田公園の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 静岡県との吉田公園管理運営業務についての協定書の締結
- 3 吉田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