

ハーモニーパーク
指定管理者の任意指定の概要

大 分 県

<目次>

1 指定管理者制度導入の目的	1
2 対象施設の概要	
(1) 施設の名称	1
(2) 施設の所在地	1
(3) 施設の設置目的等	1
(4) 運営の方向性	1
(5) 目標指標	1
(6) 施設の概要	2
(7) 事業概要	2
(8) 事業実績等	2
3 任意指定を行う理由等	
(1) 任意指定を行う理由	2
(2) 任意指定の相手方	2
4 管理の基準	
(1) 利用日、利用時間等	2
(2) 公平かつ適切なサービスの提供	2
(3) 適正な維持管理	3
(4) 個人情報の取り扱い	3
(5) 法令等の遵守	3
(6) 文書の管理・保存	4
(7) 事業計画書及び収支計画書の提出	4
(8) 事業報告書の提出	4
(9) その他	4
5 指定管理者が行う業務	
(1) 管理業務	4
(2) 自主事業	4
(3) サービス改善提案事業	5
(4) 留意事項	5
6 指定の期間	5

7 経費	
(1) 管理業務に要する経費の支払い	5
(2) 賃金水準変動への対応	6
(3) 管理業務に要する委託料の精算	6
(4) サービス改善提案事業に要する経費	7
(5) 管理口座・区分経理	8
8 選定から指定管理者による業務開始までのスケジュール（予定）	8
9 関係者への説明	8
10 県民意見募集について	8
11 外部有識者に対する意見聴取	8
12 指定管理候補者の内定	8
13 指定申請書等の提出	
(1) 申請書類	9
(2) 提出期限	9
(3) 提出場所	9
(4) 提出方法	9
14 指定管理者の候補の決定	9
15 指定管理者の指定及び協定の締結	
(1) 指定管理者の指定	10
(2) 協定の締結	10
(3) 留意事項	10
16 事業実施状況の監視等	
(1) モニタリング	10
(2) 評価の実施と公表	11
(3) 利用者アンケートの実施	11
(4) 帳簿類等の提出要求	11
17 その他	
(1) 指定管理者の履行責任に関する事項	11
(2) 事業の継続が困難となった場合の措置	11
(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置	12

(4) リスク分担に対する方針	12
18 添付書類・様式	
(1) 様式	13
(2) 配付資料	13
19 問い合わせ先	13

1 指定管理者制度導入の目的

従来、公の施設の管理受託者については、公共団体等に限定されていましたが、平成15年9月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が創設されました。

これは、公の施設の管理を、民間の事業者にも門戸を開放し、民間の事業者の有するノウハウを活用することにより、県民サービスの向上と経費の節減につなげようとするものです。

このことを踏まえ、「ハーモニーパーク」に指定管理者制度を導入するにあたり、必要な事項を定めたものが本選定方針です。

2 対象施設の概要

(1) 施設の名称

ハーモニーパーク

(2) 施設の所在地

速見郡日出町大字藤原

(3) 施設の設置目的等

「体験」、「学習」、「発見」といった行為を通じて、人と自然との調和・融合（ハーモニー）を図る参加学習型の公園として設置しました。

(4) 運営の方向性

ハーモニーランドが有する、資金力、企画力、演出力、運営ノウハウを活かして、「体験する」、「学ぶ」、「遊ぶ」、「発見する」という都市公園の設置目的を達成すべく諸方を講じるとともに、都市公園の安全な管理を行います。

ア 施設の平等な利用の確保

イ 地元住民、NPO、ボランティア等との連携・協働

ウ 都市緑化への理解を深めること

エ 施設の安全な管理運営

(5) 目標指標

県では、ハーモニーパークの運営に関して次のとおり目標指標を定めていますので、これが達成できるように努力していただきます。

(単位：人)

目標指標	R8	R9	R10	R11	R12
利用者数	560,000	570,000	580,000	590,000	600,000

(6) 施設の概要

- ア 施設の規模 25.22ha
(実証展示林区域7.91haを含む。
設置許可、管理許可区域6.18haは含まない。)
- イ 有料公園施設 第3駐車場
※詳細は、「ハーモニーパーク管理運營業務仕様書」を参照してください。

(7) 事業概要

- ア ハーモニーパークの管理
植栽の維持管理、施設・設備の維持管理、環境衛生、保安警備、実証展示林区域の管理
- イ ハーモニーパークの利用促進

(8) 事業実績等

ハーモニーパークのこれまでの運営体制、実績等については、別添「ハーモニーパークの事業実績に関する資料」を参照してください。

3 任意指定を行う理由等

(1) 任意指定を行う理由

ハーモニーパークは、県管理区域と民間運営施設のハーモニーランド区域（設置及び管理許可区域）で構成されており、公園の効率的な管理運営や来場者の安全確保のためには、ハーモニーランドと一体的な管理を行う必要があります。

このため、ハーモニーランドの運営主体である株式会社サンリオエンターテイメントを任意指定するものです。

(2) 任意指定の相手方

東京都多摩市落合1丁目31番
株式会社サンリオエンターテイメント 代表取締役社長 小巻 亜矢

4 管理の基準

指定管理者が管理運営を行うにあたり、次の事項を遵守することとします。なお、詳細は「ハーモニーパーク管理運營業務仕様書」を参照してください。

(1) 利用日、利用時間等

管理運營業務仕様書のとおりですが、知事の承認を得て変更することも可能です。

(2) 公平かつ適切なサービスの提供

利用者に公平かつ適切なサービスの提供を行うこととします。

(3) 適正な維持管理

指定管理者において緊急事態等を想定した危機管理体制の整備や安全管理マニュアルを策定し、随時の従業員に対する研修や緊急事態等の対応についての訓練等により、事故防止や安全管理の徹底を図ることとします。

(4) 個人情報の取り扱い

業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこととします。

(5) 法令等の遵守

業務を遂行する上で以下の関係法令及び条例を遵守し、適正な管理業務を行うこととします。

ア 都市公園法、同法施行令、同法施行規則

イ 大分県都市公園条例、同条例施行規則

ウ 大分県公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（以下「指定手続条例」という。）、同条例施行規則

エ 大分県使用料及び手数料条例

オ 大分県行政手続条例

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には大分県行政手続条例が適用されるので、留意する必要があります。

カ 大分県情報公開条例

指定管理者が施設の管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規程を定めるなどにより、適正な情報公開を行うこととします。

キ 大分県個人情報保護法施行条例

指定管理者が施設の管理業務を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じることとします。（具体的には別途協定で定める。）。

なお、個人情報の開示については、別途指定管理者において規程を定めるなどにより適正な取扱いに努めていただきます。

ク 地方自治法（第244条、第244条の2）

ケ 労働関連法令

コ 行政不服審査法、行政事件訴訟法

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく審査請求、行政事件訴訟法に基づく取り消しの訴えを行うことができる処分であること等を処分の相手方に教示する義務があります。

サ その他関連する法令

(6) 文書の管理・保存

指定管理者が、施設の管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等については、大分県文書管理規程等に準じて、別途指定管理者において文書管理規程等を定め、適正な管理・保存を行うこととします。

(7) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度2月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、県と調整を図ったうえで作成、提出することとします。

(8) 事業報告書の提出

毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る事業実績報告書を作成し、翌年度の5月15日までに提出することとします。

(9) その他

管理の基準の細目については、県と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとします。

5 指定管理者が行う業務

(1) 管理業務

- ア 公園施設の維持管理及び修繕に関する業務
- イ 都市公園の利用の受付及び案内に関する業務
- ウ 有料公園施設の利用の許可に関する業務
- エ 都市公園の利用の促進に関する業務
- オ 前記ア～エに掲げるもののほか、知事が特に必要と認める業務

なお、知事のみの特権に属する事務は、公園施設の設置・管理許可（都市公園法第5条）、占用許可（都市公園法第6条）、行為許可（大分県都市公園条例第2条）、使用料の減免決定（大分県使用料及び手数料条例第6条）、行政財産の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第4項）、及び不服申立に対する決定（地方自治法第244条の4）等法令に定められているものです。（ただし、申請の受付、問い合わせへの対応等の付随事務は指定管理者が行う業務に含まれます。）

(2) 自主事業

- ア 指定管理者は、ハーモニーパークの設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとします。
- イ 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。

(3) サービス改善提案事業

指定管理者は、上記(1)管理業務の質を高めるサービス向上策及び(2)自主事業のうち、特に優れた提案と考えるものをサービス改善提案事業として申請することができます。金額については7(3)に記載された金額の範囲内とします。

(4) 留意事項

- ア 指定管理者が実施することとなる管理業務の詳細及びその基準については、別添「ハーモニーパーク公園管理運営業務仕様書」を参照してください。
- イ 管理業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、県の承認を得たうえで、専門の事業者へ委託することは可能です。
- ウ 事業の評価結果等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告、指示等を行い、なお改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

6 指定の期間

指定管理者がハーモニーパークの管理を行う期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を予定しています。

この指定の期間は、県議会の議決により確定することになるので留意してください。

なお、指定の期間内であっても、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

7 経費

(1) 管理業務に要する経費の支払い

県は、指定管理者の業務を実施するために必要な経費として、指定管理者が提示した額を上限として委託料を支払います。委託料の上限額、支払時期、支払方法等については、大分県と指定管理者で締結する協定書で定めることとし、各年度の委託料は、県と指定管理者との協議によって決定するものとします。

ハーモニーパークの管理運営に係る委託料の上限額（以下「基準価格」という。）については、以下のとおり設定しており、申請に当たっては、基準価格以内の委託料に基づいて事業計画及び収支計画を作成することとします。

(基準価格)	令和8年度	76,352千円
	令和9年度	76,352千円
	令和10年度	76,352千円
	令和11年度	76,352千円
	令和12年度	76,352千円

※年度毎の基準価格は消費税及び地方消費税を含んでいるので、留意してください。

※サービス改善提案事業は、この基準価格には含まれていません。

※委託料の増額は、災害等の特別な場合を除き、原則として行いません。

(2) 賃金水準変動への対応

ア 指定管理業務に要する経費について、賃金水準をはかる指標に一定以上の変動がみられた場合に、委託料の調整を行う制度（指定管理料スライド制度）を適用します。

イ 対象経費

指定管理施設職員人件費（非正規職員相当含む）及び管理費のうち施設の維持管理に係る外部委託料（警備・清掃・機械保守管理等）

※外部委託料については、人件費の占める割合が大部分となる委託契約が対象

ウ 賃金水準の変動率

変動率は、各年度の人事委員会勧告等を踏まえ、年度ごとの変動率を算定し適用します。

また、当該変動率を適用した場合における指定管理者のリスク分担は1.0%とします。

エ スライド制度のイメージ

① 指定年度

指定時は当年度の人事委員会勧告発表前の基準価格であるため、人事委員会勧告後の変動率等による影響額を算定し、1年目の基準価格へ0年目スライド額として加算

② 1年目以降の取扱い

(i) 賃金水準の変動率【A%】が、「指定管理者のリスク分担1.0%分」を上回った場合【 $A\% > 1.0\%$ 】→ 増額

〔 計算式：「基本契約基準価格」＋「過年度スライド額」＋「当年度スライド額【 $A\% - 1.0\%$ 】」で算出 〕

(ii) 賃金水準の変動率【A%】が、「指定管理者のリスク分担1.0%～ $\Delta 1.0\%$ 分」の範囲内の場合【 $\Delta 1.0\% \leq A\% \leq 1.0\%$ 】→ 変更なし

(iii) 賃金水準の変動率【A%】が、「指定管理者のリスク分担 $\Delta 1.0\%$ 分」を下回った場合【 $A\% < \Delta 1.0\%$ 】→ 減額

〔 計算式：「基本契約基準価格」＋「過年度スライド額」－「当年度スライド額【 $A\% + 1.0\%$ 】」で算出 〕

(3) 管理業務に要する委託料の精算

指定管理者が業務を県が示した水準どおりに確実に実施する中で、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。

ただし、光熱水費については、今回の指定期間に限り、原則、以下のとおり精算するものとします。なお、申請書類の収支計画書については、以下の基準額で作成してください。

ア 光熱水費

(ア) 基準額

光熱水費 7,630千円

(イ) 精算方法

①各年度の実績額が基準額未満かつ、当該光熱水費の令和4年度から令和6年度の実績相当額から算出した3カ年平均額※を超過した場合、実績額と基準額の差額を精算する。

②各年度の実績額が、当該光熱水費の令和4年度から令和6年度の実績相当額から算出した3カ年平均額※を下回る場合、基準額と3カ年平均額の差額を精算する。

③各年度の実績額が基準額を上回り、委託料の不足が発生した場合、県と指定管理者との協議を行い、対応を決定する。

※3カ年平均額 6,804千円

①「基準額 > 実績額 > 3カ年平均額」の場合

(計算式) 精算額 = 基準額 - 実績額

②「3カ年平均額 > 実績額」の場合

(計算式) 精算額 = 基準額 - 3カ年平均額

③「実績額 > 基準額」の場合

(計算式) 委託料の不足額 = 実績額 - 基準額

⇒ 県と指定管理者との協議のうえ、対応を決定

(4) サービス改善提案事業に要する経費

ア この事業に要する経費は、管理業務に要する経費とは別枠とし、事業終了後に精算して支払います。

イ ハーモニーパークのサービス改善提案事業に係る委託料の上限額については、以下のとおり設定しており、申請する事業は、上限額以内の金額で、収支の内訳がわかるように(1)の事業計画及び収支計画に含めて作成することとします。

(サービス改善提案事業上限額)

令和 8 年度	550千円
令和 9 年度	550千円
令和10年度	550千円
令和11年度	550千円
令和12年度	550千円

※年度毎の上限額は消費税及び地方消費税を含んでいるので、留意してください。

(5) 管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

8 選定から指定管理者による業務開始までのスケジュール (予定)

令和7年	7月中旬	県民への意見募集 (パブリックコメント)
	8月下旬	外部有識者からの意見聴取
	9月上旬	指定管理者候補者の内定
	9月下旬	申請書の受理
	10月下旬	指定管理者候補者の決定
	12月中旬	指定議案の議決
令和8年	12月下旬	指定管理者への指定通知及び告示
	1月上旬	基本協定書の締結
	4月～	指定管理者による管理業務の開始

9 関係者への説明

概要については、株式会社サンリオエンターテイメントに対して説明を行います。

10 県民意見募集について

県庁のホームページにてパブリックコメント (県民意見募集) を行います。

期間 令和7年7月16日 (水) から8月18日 (月) まで

11 外部有識者に対する意見聴取

外部有識者に対して意見聴取を行います。

12 指定管理候補者の内定

前記9～11の結果をもとに指定管理者を内定し、その旨を通知します。

1 3 指定申請書等の提出

前記 1 2 の内定通知に基づき、下記「ア 指定管理者指定申請書」を県に提出していただきます。また、イ以下の書類については、前記 1 1 の外部有識者の意見聴取の前に提出していただきます。なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

(1) 申請書類

- ア 指定管理者指定申請書（指定手続条例施行規則に定める第 1 号様式）
- イ 指定を受けようとする公の施設の管理に関する事業計画書（様式第 1 号）
- ウ 指定を受けようとする公の施設の管理に関する収支計画書（様式第 1 号の 2）
- エ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
- オ 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- カ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類
- キ 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにする書類
- ク 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く）
- ケ 納税証明書
 - (ア) 法人税及び消費税について未納がないことの証明書
(第 1 号様式の添付書類には記載されていませんが、法人税納税証明書も添付していただきます)
 - (イ) 大分県の県税（同県税が課税されていない者で県外に主たる事務所又は事業所を有する者にあつては、主たる事務所又は事業所の所在地の都道府県税）について未納がないことの証明書
- コ 申立書（様式第 2 号）（提出書類資料に該当がない場合のみ）

(2) 提出期限

- ア 指定管理者指定申請書（指定手続条例施行規則に定める第 1 号様式） 令和 7 年 9 月下旬頃
- イ ア以外の書類 令和 7 年 8 月中旬頃

(3) 提出場所

1 9 の問い合わせ先に同じ

(4) 提出方法

指定申請書及びそれ以外の書類 1 部を持参していただきます。

1 4 指定管理者の候補の決定

前記 1 3 による申請書の提出に基づき、指定管理候補者を決定します。

1 5 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、大分県議会の議決が必要です。原則として株式会社サンリオ エンターテイメントを指定管理候補者として指定する議案を令和7年第4回大分県議会議定例会に提出し、議決を経たのち、指定管理者として指定する予定です。(令和2年12月予定)

なお、指定については、指定の相手方に書面で通知するとともに、指定手続条例第6条第1項の規定に基づいて告示を行います。

(2) 協定の締結

大分県と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項について協議の上、基本協定と年度協定を締結します。なお、協定の主な内容は管理運営業務仕様書を参照してください。

(3) 留意事項

ア 指定の議決を経るまでの間に管理候補者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても、指定しないことがあります。

イ 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ② 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

1 6 事業実施状況の監視等

(1) モニタリング

県は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行います。

モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されていない場合には、県は改善措置を講じる等の指導を行います。

さらに必要な場合は、業務の停止や指定の取消しを行うことがあります。

ア 定期モニタリング

毎月業務報告書を提出していただき、県は当該報告に基づき状況確認を行います。

イ 随時モニタリング

必要に応じ、随時状況確認等を行います。

(2) 評価の実施と公表

県は、指定管理者の業務の改善及び県民サービスの一層の向上に資するため、(1)のモニタリング及び毎事業年度終了後に提出される事業報告書の確認により、業務の実施状況について評価を行い公表します。

(3) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等により、施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について、県に報告します。

(4) 帳簿類等の提出要求

監査等に必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出する必要があります。

17 その他

(1) 指定管理者の責任履行に関する事項

- ア 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに大分県に報告しなければなりません。
- イ 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに大分県に報告しなければなりません。
- ウ 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めることとします。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

- ア 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、業務の継続が困難になった場合は、県は指定の取消しをすることができることとします。その場合は、県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこととします。
- イ 当事者の責めに帰することができない事由による場合
不可抗力等、県及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。
一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。
- ウ 指定管理者の指定取消後の対応
指定管理者の指定取消後、他の法人等と、指定管理予定候補者としての協定締結

について協議を行うことがあります。

エ その他

前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めます。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合、または協定書に定めのない事項が生じた場合については、県と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(4) リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、県が想定する主なリスク分担の方針は以下のとおりです。

これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについての方針を示したものです。

項目	負担者		備考
	県	指定管理者	
管理業務		◎	指定管理施設の一部を使用するものが負担する庁舎等管理費の徴収を含む
施設・設備・備品等の維持管理	○ (大規模な修繕)	◎	
備品の購入、改修	◎		
施設等の使用許可 (付随事務を含む)		◎	占有許可、行為許可、設置許可、管理許可、行政財産の目的外使用許可等は除く
災害時対応	○ (指示等)	◎ (待機体制の確保、被害調査、報告、応急措置)	
事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任	◎	○ (指定管理者の責に帰する事由の場合)	
災害復旧 (復旧工事)	◎		
包括的管理責任	◎		
火災保険の加入	◎		

利用者に係る賠償責任保険の加入		◎	
一般的な税制変更 (消費税を除く)		◎	
消費税の変更	◎		

(◎：原則として対応責任がある ○：一部責任を負う場合がある)

※利用者に係る賠償責任保険については、県を追加被保険者にするとともに、交叉責任担保追加特約を付帯することとします。

※疑義のある場合や、定めのない事項については、指定管理者と県が協議のうえ、定めるものとします。

18 添付資料・様式（別添）

(1) 様式

- ア 指定管理者指定申請書（指定手続条例施行規則に定める第1号様式）
- イ ハーモニーパークの管理運営に関する事業計画書（様式第1号）
- ウ ハーモニーパークの管理運営に関する収支計画書（様式第1号の2）
- エ 申立書（様式第2号）

(2) 配付資料

- ア ハーモニーパーク管理運営業務仕様書（別添）
- イ ハーモニーパーク平面図（別添）

19 問い合わせ先

〒870-8501

大分市大手町3丁目1番1号

大分県土木建築部公園・生活排水課 都市公園管理班

電話 097-506-4665（直通）

FAX 097-506-1829

電子メール a18800@pref.oita.lg.jp

ホームページ <http://www.pref.oita.jp/soshiki/18800/>

第1号様式（第2条関係）

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

大分県知事 殿

主たる事務所の所在地

申請者 名 称

代 表 者 氏 名

印

大分県公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により、次の公の施設について、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

公の施設の名称 県営都市公園 ハーモニーパーク

（添付書類）

- 1 指定を受けようとする公の施設の管理に関する事業計画書
- 2 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
- 3 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他団体の業務内容を明らかにする書類
- 4 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- 5 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- 6 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- 7 納税証明書
 - イ 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書
 - ロ 県税（県税が課されていない者で県外に主たる事務所を有するものにおいて、主たる事務所の所在地の都道府県税を含む。）について未納がないことの証明書
- 8 その他知事が必要と認める書類

様式第1号

指定を受けようとする公の施設の管理に関する事業計画書

(施設名：ハーモニーパーク)

1 団体等の概要

団 体 等 名		
代 表 者 名		
所 在 地		〒
業 務 概 要		
担 当 者	職名	
	氏名	
	電話番号	
	FAX 番号	
	メールアドレス	
備 考		

2 施設の管理運営の基本的な考え方

- (1) ハーモニーパークの管理運営を行うに当たっての基本的な考え方（管理運営の基本方針）について記載してください。

- (2) 公園利用者へのサービスの基本的な考え方について記載してください。

- (3) 収入確保と経費削減の基本的な考え方について記載してください。

- (4) 県との連携確保の考え方について記載してください。

(5) 管理運営を通じた産業振興、地域活性化への寄与などの公益性に関する考え方について記載してください。

(6) 指定管理期間5年間の達成目標及びその達成方法について記載してください。

(7) 公園の管理運営を行うに当たっては、都市公園法をはじめ様々な法令や条例等の規定があります。また、実際に管理運営を行っていくには、職員に対する内部規定が必要となります。職員に法令を周知・遵守させるための具体的な方法及び内部諸規定の整備に関する考えを記載してください。

3 施設の効用の最大化

(1) 施設の維持管理計画の内容

ア 植栽の維持管理について、体制及び具体的な方法を記載してください。

--

イ 施設・設備の維持管理について、体制及び具体的な方法を記載してください。

--

ウ 施設・設備の軽微な修繕について、考え方を具体的に記載してください。

--

エ 清掃や廃棄物処理について、体制及び具体的な方法を記載してください。

--

オ 保安警備について、具体的な案を記載してください。

--

カ 利用者の安全確保、災害や事故防止、緊急時の対応等について、具体的な取組を記載してください。

--

キ 実証展示林区域の維持管理について、体制及び具体的な方法を記載してください。

--

ク 利用者ニーズの把握方法及びその対応方針について、具体策があれば記載してください。また、苦情等が寄せられた場合の対応についても記載してください。

--

ケ 施設の管理運営にあたって、地域住民やNPO等との協働について具体策があれば記載してください。

--

(2) 公園・公園施設の利用促進

ア 利用促進を目的とした広報業務について、具体的に記載してください。

--

イ 公園の豊かな自然を活かしたイベントの実施等、公園の魅力を高め、利用者の増加や満足度の向上を図るための取組を記載してください。

--

ウ サービス改善提案事業への提案

利用者へのサービス向上を図るための新たな具体策があれば記載してください。

--

エ 自主事業への提案

自主的に実施しようとする自主事業の提案があれば記載してください。

--

4 経費の縮減

(1) 管理業務に関する経費（提案価格）を記載してください。（単位：千円）

（サービス改善提案事業費分は除く）

--

- (2) 経費節減に向けての基本的な考え方、具体的取り組みの内容等について記載してください。



5 管理運営の安定性

- (1) 申請者の経済的安定性

業務を安定的に実施できる経営基盤について記載（PR）してください。金融機関の支援を取り付けていること等について記載いただいても結構です。



- (2) 職員等管理運営体制

ア 組織図を記載してください。（人数がわかるように）



イ 職員構成を記載してください。予定でも結構です。

--

指定を受けようとする公の施設の管理運営に関する収支計画書

(施設名:ハーモニーパーク)

(金額単位:千円)

経費名等	年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	備 考
収入項目	県からの委託料(提案価格)						※基準価格以内で設定すること。
	施設利用料収入						
収入合計(A)							
支出項目	管理費						
	植栽維持管理費						
	施設・設備維持管理費						
	清掃維持管理費						
	保安警備費						
	実証林管理費						
	光熱水費						
	保険料						
	消耗品費等						
	事業費						
	都市緑化月間行事						
	その他イベント経費						
支出合計(B)							
(A)-(B)							

- 注) 1. 金額は、消費税及び地方消費税を含んだ金額を記入してください。
 2. 積算根拠等を備考欄に記載してください。(別紙でも可)
 3. 施設等維持管理費(保守管理費)については、内訳を別紙に示してください。(A4版、様式任意)
 4. その他の欄に金額を計上する場合は、備考欄に内容等を記載してください。

サービス改善提案事業申請事業収支計画書

単位：千円

経費名等		年度	R8年度	R9年度	R10年度	R11年度	R12年度	備 考
収入項目	サービス改善提案事業申請額							※上限額 各年度 550千円
	自己財源							
収入合計(A)								
支出項目								
支出合計(B)								
(A) - (B)								

- 注) 1. 金額は、消費税を含んだ金額を記入してください。
 2. 積算根拠等を備考欄に記載してください。(別紙でも可)

申 立 書

令和 年 月 日

所在地
団体の名称
代表者氏名

ハーモニーパークにおける指定管理者の募集に係る申請書類について、下記のとおり申し立てます。

記

以下の提出書類については該当ありません。

(該当のない提出書類の名称)

(該当のない理由)