

# 神奈川県立相模三川公園及び 神奈川県立山北つぶらの公園

## 指定管理者募集要項

[共通編]

令和3年4月

神奈川県県土整備局都市部都市公園課

## 【 目 次 】

1	施設の概要	1
2	申請資格等	1
3	申請の手続	2
4	申請のための書類	4
5	選定方法等	6
6	指定管理業務開始までのスケジュール（予定）	12
7	選定過程等の公表について	12
8	指定期間（予定）	13
9	指定管理者が行う業務	13
10	管理に要する経費	16
11	管理の基準	17
12	県と指定管理者のリスク分担	22
13	協定の締結	22
14	事業実施状況のモニタリング（監視）等	23
15	指定の取消し等	24
16	その他の事項	25
17	申請関係様式	27
18	参考資料等	28
19	問合せ先（質問等の受付）	28
20	指定管理者を募集する公園（別表1）	29
21	県と指定管理者の業務区分（別表2）	29
22	県と指定管理者のリスク分担（別表3）	30
23	申請書類の提出及び様式集作成の留意点（別表4）	31

[各公園個別編] 各公園別の「管理運営業務の内容及び基準」は別冊となります。

## 神奈川県立都市公園指定管理者募集要項

神奈川県では、令和2年4月1日時点で27箇所の県立都市公園を開園しており、県民の皆様への健全なレクリエーション活動などに活用していただいているところです。

現在、それらの県立都市公園のうち25公園について、施設の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び神奈川県都市公園条例（昭和32年神奈川県条例第7号。以下「条例」という。）第29条の規定に基づき、県が指定した指定管理者が本施設の管理に関する業務を実施しています。

このたび、令和3年度末で現在の指定期間が満了する相模三川公園と、平成29年3月に開園した山北つぶらの公園について、施設の管理に関する業務を行う指定管理者を広く募集することにしました。

（なお、スポーツ施設との一括募集を行う「相模湖公園」及び「秦野戸川公園」については、別に募集要項があるため、本募集要項は適用されませんので注意してください。）

### 1 施設の概要

#### (1) 名称及び所在地

別表1（29頁参照）のとおり

※各公園の管理運営方針等については、別冊の各公園別の「管理運営業務の内容及び基準」（以下「公園別基準」という。）に示します。

#### (2) 施設の設置目的

自然環境や景観、歴史的・文化的資源等の公園が有する様々な特性を活かし、広く県民が休憩やレクリエーション、スポーツ、体験学習等の便益を享受できる施設として、また、都市環境の改善や地域の活性化に寄与し、大規模災害が発生した場合には広域避難地等として機能するために県立都市公園を設置し、公共の福祉の増進を図る。

#### (3) 募集の単位

別表1（29頁参照）の募集単位のとおり。

### 2 申請資格等

申請は、法人その他の団体又はそれらのグループ（以下「法人等」という。）ができるものとし、個人での申請はできません。なお、指定管理者の名称は、30文字以内とし、申請書の提出から指定期間の終了まで原則として変更できません。

#### (1) 申請資格

ア 神奈川県内に事務所を有していること

※ 県内事務所の実態を確認させていただく場合があります。

※ グループで申請する場合は、構成団体のうちいずれか一団体が県内に事務所を設けていればよいものとします。

イ 次の事項に該当する法人等は、申請することができません。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札の参加を制限されている法人

- (イ) 神奈川県指名停止等措置要領により、競争入札に関して指名停止を受けている法人
- (ロ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続をしている法人
- (エ) 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していない法人等
- (オ) 県から公の施設の指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない法人等
- (カ) 県の指定管理者の募集において虚偽申請により選定対象外（以下「選外」という。）となった法人等
- (キ) 神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団
- (ク) 神奈川県暴力団排除条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等

## (2) 留意事項

グループで申請する場合は、次の事項について留意してください。

- ア 複数の法人その他の団体がグループで申請する場合は、代表する法人又は団体を定めてください。
- イ 単独で申請した法人又は団体は、同一施設への申請において他のグループ申請の構成員になることはできません。
- ウ 同一施設への申請について、同時に複数のグループの構成員になることはできません。

## 3 申請の手続

### (1) 申請書類の提出

募集単位ごとに、申請書及びその他の書類（「事業計画書」等）を一式の書類として提出してください。

ア 受付期間：令和3年4月14日（水）から令和3年6月11日（金）まで

イ 受付方法：下記住所あて郵送又は信書便により送付してください。

〒231-8588 神奈川県県土整備局都市部都市公園課計画グループあて

※ 受付期間最終日の午後5時15分までに必着とします。

封書の表に赤字で「都市公園指定管理者申請書在中」、裏に団体又は代表団体の住所、名称、担当者名及び電話番号を必ず記載してください。

なお、書留、簡易書留によらない事故等については、一切考慮しません。

※ 上記によることができない場合、受付期間の午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時15分までの間に、県庁新庁舎12階 県土整備局都市部都市公園課計画グループに持参してください。

（土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）

### (2) 現地説明会の開催

施設の状況をご確認いただくため、現地説明会を次のとおり開催します。

ア 開催日時及び場所：「ウ 現地説明会の開催日時及び場所」のとおり

イ 申込方法：出席を希望される場合は、4月19日（月）までに法人等の名称、出席予定人数、代表者氏名、連絡先及び説明会への参加を希望する公園名を

「19 問合せ先 (質問等の受付)」にフォームメール又はファクシミリによりご連絡ください。

なお、参加人数は団体等ごとに2名までとします。

- ※ 申込後に県からの通知等はありません。説明会開催日時に、会場に直接お越しください。
- ※ 説明会当日は募集要項 (本資料) 及び公園別基準を持参してください。(県からの配布はありません)

ウ 現地説明会の開催日時及び場所

( ) 内は所管事務所名

開催日 時間	10時～11時	14時～15時
4月20日(火)		山北つぶらの公園 公園管理事務所前 (県西土木事務所)
4月26日(月)	相模三川公園 パークセンター前 (厚木土木事務所東部センター)	

(3) 質問の受付

申請にあたっての質問は、次のとおり受け付けます。

- ア 受付期間：令和3年4月14日(水) 8時30分から  
令和3年5月21日(金) 17時15分まで
- イ 受付方法：質問票(様式第8号 62頁参照)を郵送、ファクシミリで送付してください。また、フォームメールによる場合は、「団体等の名称、担当者名、連絡先(電話、FAX)、質問項目及び質問内容」を入力し、送信してください。これ以外の方法による質問は受け付けません。
- (ア) 郵送又は信書便による場合の送付先  
〒231-8588 神奈川県県土整備局都市部都市公園課計画グループあて  
※ 受付期間内必着とします。
- (イ) ファクシミリの送付先  
ファクシミリ番号 045-210-8883
- (ウ) フォームメールの送信先  
県のホームページ「神奈川県立都市公園及びスポーツ施設の指定管理者募集について<令和3年4月14日募集開始分>」(<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/tu5/cnt/f6620/p66300.html>)にあるフォームメールをご利用ください。
- ウ 回答方法：公平を期すため、原則として全ての質問事項に対する回答を、令和3年5月上旬以降、順次、県土整備局都市部都市公園課(以下「都市公園課」という。)のホームページに掲載しますので、必ず確認してください。

(4) 申請にあたっての費用負担

申請にあたっての費用は、申請する法人等の負担とします。

## 4 申請のための書類

### (1) 申請書類

※ 記載にあたっては、「申請書類の提出及び様式集作成の留意点」(別表4 31頁)を参照してください。

#### ア 様式指定の書類 (33頁以降を参照)

副本は写しを提出してください。

グループ申請の場合は、(ウ)及び(カ)は構成する団体別に提出してください。

(ア) 都市公園指定管理者指定申請書 (様式第1号)

(イ) 事業計画書 (様式第2号)

(ロ) 委託予定業務一覧表 (様式第3号)

(ハ) 申請資格がある旨の誓約書 (様式第4号)

(ニ) 役員等氏名一覧表 (様式第5号)

(ホ) 重大な事故又は不祥事に関する報告書 (様式第6号)

#### イ 法人等に関する書類

正本、副本とも既存の資料の写しを提出してください。

グループ申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

(ア) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(イ) 諸規程類のうち、組織、経理、給与、就業、個人情報保護、情報公開、文書管理等の規程及び労働環境確保のための方針に係るもの

(ロ) 概要(組織・事業の概要、役員等)を記載した書類

(ハ) 令和2年度の事業計画書、収支予算書(公益法人のみ)

(ニ) 令和元年度の事業実績書

(ホ) 直近の3事業年度分の決算書等(損益計算書又は正味財産増減計算書、貸借対照表、収支計算書、監査報告書等)

(ケ) 指定管理者の申請に関する意思の決定を証する書類(取締役会(理事会)の議事録の写し、決裁書類の写し等)

#### ウ 官公庁が発行する書類

3か月以内に発行された原本に限ります。副本はその写しを提出してください。

グループ申請の場合は、構成する団体別に提出してください。

(ア) 法人の場合は、法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書

法人以外の場合は、代表者の住民票の写し

(イ) 次の税目に係る直近3年度の納税証明書(滞納していないことの証明書)

法人県民税・法人事業税(本店及び県内事務所に係るもの)、消費税及び地方消費税

#### エ 必要に応じて添付する書類

(ア) 法人等の自主事業(6頁に業務の区分を記載してありますので、参照してください)として行う業務がある場合

- ・ 自主事業の実施計画及び収支計画

(1) グループ申請の場合

- ・ グループ申請理由書  
(グループ申請する目的や必要性、構成員の選定経緯並びに資本出資及び取引関係等)
- ・ グループの構成団体及び役割分担等を記載した書類
- ・ グループを代表する法人等への申請手続に係る委任状
- ・ グループによる申請に当たっての誓約書 (様式第7号)

(2) 申請書類の提出部数

正本1部 副本6部 (正本をカラーで作成した場合には副本もカラーとしてください。また、書面での提出7部に加え、電子媒体 (PDF版、WORD版 (EXCEL版) 等) を保存したCD-Rを1部提出してください。)

(3) 留意事項

ア 申請書類の追加・内容の変更

受付期間終了後は、申請書類の追加、提出された申請書類の内容の変更ができません。ただし、県が申請内容を確認するため、追加資料の提出を求めることがあります。

イ 申請書類の取扱い

申請書類は返却しません。

ウ 著作権の帰属等

申請書類の著作権は、申請法人等に帰属します。ただし、県は、申請書類を無償で使用できるものとします。

また、指定管理者の指定後、情報公開請求があった場合には、神奈川県情報公開条例に基づき、指定管理者として指定した法人等の申請書類を公開します。

エ 事業計画書の公表

事業計画書については、指定管理者に指定された場合、個人に関する情報等を除き、次の注意書きを付したうえで、県のホームページに掲載します。

<p>この事業計画書は、指定管理者の選定過程の透明性を確保し、また、県民の方々等に施設の運営方針等をご理解いただくために公表しているものです。 事業計画書の著作権は、著作権法にもとづき指定管理者に帰属しており、著作権法上認められた場合を除き、指定管理者に無断で複製・転用することはできません。</p>
--

オ 申請の辞退

申請書類を提出後に辞退する場合は、辞退届 (様式は任意です。) を提出してください。

カ 申請書類の使用言語

申請書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。

キ 虚偽の記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があったことが判明した場合は選外とし、指定管理者候補として選定しません。

## ※ 指定管理施設における業務の区分

### ・指定管理業務

施設設置条例において指定管理者が行うこととされている業務。

業務の経費が管理に要する経費の積算に含まれるため、収支状況はモニタリングの対象となる。利用促進のため、指定管理料から経費を支出して実施するイベント等（利用促進事業）は指定管理業務に含まれる。

### ・附帯業務

指定管理業務ではないが、管理運営の効率性等を目的として指定管理者が行う業務。業務の経費が管理に要する経費の積算に含まれるため、収支状況はモニタリングの対象となる。必要に応じて行政財産の使用許可等の手続を行う。

### ・自主事業

施設の設置目的に沿って、利用者サービスの向上のため、指定管理者が自らの責任と財源により自主的に実施する事業。指定管理業務とは明確に区分する必要があるため、その実施経費を指定管理料から支出することはできない。実施にあたっては、事業の目的や内容を記載した実施計画及び収支計画等を示して県に申請した上で、県の承認を受けることを基本とする。必要に応じて行政財産の使用許可等の手続を行う。

業務区分	実施区分	収支の帰属	具体例
指定管理業務 (利用促進事業)	必ず実施	指定管理業務の収支に含める	条例で規定する業務 (公園内のイベント等)
附帯業務	必ず実施	指定管理業務の収支に含める	有料駐車場・自動販売機
自主事業	実施は任意	指定管理業務の収支に含めない	売店・レストラン

## 5 選定方法等

指定管理者は、申請法人等から提出された申請書類等について、次の選定基準に基づき、神奈川県県土整備局指定管理者選定審査委員会都市公園部会（以下「選定審査委員会」という。）による評価を行ったうえで、県の行政改革推進本部で候補を選定し、最終的に県議会の議決を経て知事が指定します。

### (1) 選定基準

指定管理者候補の選定にあたっては、「サービスの向上」、「管理経費の節減等」及び「団体の業務遂行能力」の3つの視点から、条例及び神奈川県都市公園条例施行規則（昭和32年神奈川県規則第102号。以下「規則」という。）で規定する「指定の基準」を満たしているか評価します。



大項目	中項目	小項目	評価の視点	配点	指定の基準 (条例、規則)	評価の対象とする 申請書類の 該当箇所
一 サービスの向上 (50)	(1) 指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等	基本姿勢及び管理運営方針	○ 指定管理業務全般を通じた団体等の総合的な運営方針、考え方	5	条例第31条第1号、第3号 規則第17条第2号	提案書1
			○ 公園固有の価値や特性を踏まえた管理運営方針			○ 利用者や地域住民、環境等に配慮した管理運営方針
	(2) 施設の維持管理	都市公園施設及び植物の維持管理業務の実施方針	○ 業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等（委託先の選定方法、県内（地域）企業への委託の考え方） （注）委託とは、工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指す。以下同じ。	10	条例第31条第3号、第4号 規則第17条第1号	提案書3
(3) 利用促進のための取組、利用者への対応、利用料金	利用促進の取組	○ 公園の特性や利用状況（繁忙期・閑散期等）、新しい生活様式などの社会状況に応じて、多くの利用を図るために実施する事業の実施方針、内容等（有料施設は除く） ○ 有料施設における利用者増及びサービス向上に資する事業の実施方針、内容 ○ 多くの利用を図るために行う広報・情報発信の工夫等	10	条例第31条第4号 規則第17条第2号	提案書4	

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">           一 サービスの向上            (50)         </p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公園の特性をより効果的に活かすために行う自主事業の内容等</li> </ul>	5		提案書 5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用料金の設定、減免の考え方（有料施設がある場合のみ）</li> <li>○ 提案内容の実現の見込み</li> </ul>			提案書 6
	利用者対応・サービス向上の取組		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 接客や利用者との対話、公園利用ルールの利用者への助言、指導等の考え方</li> <li>○ サービス向上のために行う利用者ニーズ・苦情の把握及びその内容の事業等への反映の仕組み等</li> <li>○ 外国人、障がい者、高齢者等誰もが円滑に施設利用するための、コミュニケーションにおける工夫及び必要に応じた支援の方針</li> <li>○ 神奈川県手話言語条例への対応</li> <li>○ 提案内容の実現の見込み</li> </ul>	5		提案書 7
	(4) 事故防止等安全管理	日常の事故防止、緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定管理業務を行う際の公園の特性を踏まえた事故防止等の取組内容</li> <li>○ 樹林地の過密化や巨木化等に起因する災害を未然に防止する点検等の考え方</li> <li>○ 事故・不祥事等の緊急事態が発生した場合や安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際の対応方針（対応方針には、利用者に外国人や障がい者、高齢者が含まれていた場合を含む）</li> </ul>	10	条例第 31 条 第 3 号 規則第 17 条 第 1 号、第 2 号	提案書 8
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 急病人等が生じた場合の対応 ・救急救命士等の配置、救命に関する職員研修等</li> <li>○ 新型コロナウイルス等の感染症に対する対応方針</li> <li>○ 提案内容の実現の見込み</li> </ul>			提案書 9

<p>Ⅰ サービスの向上 (50)</p>		<p>災害への対応（事前、発生時）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 異常気象（大雨、台風、熱中症アラート等）への対応方針（事前、初動、発生時、応急復旧時）</li> <li>○ 公園の「震災時対応の考え方」に示す初動体制等への対応</li> <li>○ 大規模災害発生時の公園の特性、立地状況等に応じた災害対応の考え方（地域との連携、防災訓練、災害発生時の協力等）</li> <li>○ 提案内容の実現の見込み</li> </ul>	5		<p>提案書 10</p>
	<p>(5) 地域と連携した魅力ある施設づくり</p>	<p>地域との連携体制、取組</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 多様な主体（地域人材、自治会、関係機関）との連携、協力体制の構築等の取組内容</li> <li>○ ボランティア団体等の育成・連携、協働の取組内容</li> <li>○ 周辺施設（他の公園・施設等）との交流・連携の内容</li> <li>○ 地元企業への業務委託等による迅速かつきめ細かいサービスの提供に向けた取組内容</li> <li>○ 提案内容の実現の見込み</li> </ul>	5	<p>規則第 17 条 第 2 号</p>	<p>提案書 11</p>
<p>Ⅱ 管理経費の節減等 (25)</p>	<p>(6) 節減努力等</p>	<p>管理経費の節減努力等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 【 県が指定管理者に指定管理料を支払う施設】 ・ <math>25 \times (a) \div (b)</math> (小数点以下切捨て)</li> </ul> <p>「最低の提案額」と「積算価格から 20% 節減した額」のうち、高い金額 …(a)</p> <p>提案額（積算価格から 20% 以上節減している場合は、積算価格から 20% 節減した額） …(b)</p>	25	<p>条例第 31 条 第 5 号</p>	<p>収支 計画書  収入積算 内訳書</p>

目 団体の業務遂行能力 (25)	(7)	人的な能力、執行体制	人的な能力、執行体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地責任者の責務、役割及び経歴、主要職員の役割分担</li> <li>・ 特に都市公園管理運営の専門知識（関係資格の保有等）や経験を有している者の配置状況</li> <li>・ 県、県出先事務所、指定管理者本部、指定管理者現地との連絡体制及び、関係機関における効果的、効率的な情報共有の考え方と仕組み</li> </ul> </li> <li>○ 業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況</li> <li>○ 指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための日々のOJTや研修等の人材育成体制や職員採用の状況、チームワーク保持や労働時間短縮の取組、職場のハラスメント対策など適切な労働環境の確保に係る取組状況</li> </ul>	5	条例第 31 条 第 4 号 規則第 17 条 第 1 号	提案書 12 及び (様式第 3 号) 委託予定 業務 一覧表
	(8)	財政的な能力	財務状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 安定した指定管理業務の実施を判断する指標としての団体等の経営状況、団体等の事業の継続性・安定性の度合い、団体等の事業の信頼性の度合い</li> </ul>	5	条例第 31 条 第 5 号	提案書 13 及び 財務関係 書類
	(9)	コンプライアンス、社会貢献	コンプライアンス、社会貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定管理業務を実施するために必要な団体等の企業倫理・諸規程の整備、施設設備の維持管理に関する法規や労働関係法規などの法令遵守の徹底に向けた取組の状況（労働条件審査の実施予定など施設職員に係る労働条件の確認の有無を含む）</li> <li>○ 指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況</li> <li>○ 法定雇用率の達成状況等、障害者雇用促進の考え方と実績</li> </ul>	5	条例第 31 条 第 3 号 規則第 17 条 第 2 号	提案書 14

三 団体の業務遂行能力  (25)			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害者差別解消法に基づく合理的配慮など、「ともに生きる社会かながわ憲章」の主旨を踏まえた取組</li> <li>○ 神奈川県手話言語条例への対応</li> <li>○ 社会貢献活動等、CSRの考え方と実績、SDGs（持続可能な開発目標）への取組</li> </ul>				
	(10)	事故・不祥事への対応、個人情報保護	事故・不祥事への対応、個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 募集開始の日から起算して過去3年間の重大な事故または不祥事の有無ならびに重大な事故等があった場合の対応状況及び再発防止策構築状況</li> <li>○ 個人情報保護についての方針・体制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いの状況</li> </ul>	5	条例第31条第3号、第6号	提案書15
	(11)	これまでの実績	類似施設での管理実績等	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定管理施設と類似の業務を行う施設等での管理実績の状況</li> <li>○ 県又は他の自治体における指定取消しの有無</li> </ul>	5	条例第31条第3号、第4号、第6号	提案書16

- 積算に重大な誤りがある場合又は積算の内容が法令の規定に抵触している場合は、選外となります。
- 積算に重大な誤りはないが、指定管理業務の実施への支障や地域への悪影響が懸念される場合は、「節減努力等」の評価を0点とすることがあります。

## (2) 選定手続

### ア 資格審査及び申請内容の確認等

申請書類の受理後、都市公園課において資格審査を行います。

また、申請内容について、都市公園課から確認又は照会を行う場合があります。

### イ 選定審査委員会による評価

(ア) 実施日時：令和3年7～8月頃（募集締切後に別途連絡します。）

(イ) 実施場所：横浜市内を予定（募集締切後に別途連絡します。）

(ウ) 実施方法：

書類及び面接により評価します。面接評価は公開とし、申請法人等の担当者（人数は制限する場合があります。）が事業計画書の内容等について説明（パワーポイントによるプレゼンテーションを想定）を行ったうえで、選定審査委員会が質疑を行います。

面接評価は、申請法人等が特にアピールしたい点及び申請書類の内容を確認するために実施するものですので、申請書類に記載のない新しい提案等はできません。

ん。

なお、評価を決定する場合等公開に支障がある場合は、選定審査委員会に諮ったうえで非公開とします。

#### ウ 行政改革推進本部における選定

選定審査委員会の評価結果を踏まえ、県の行政改革推進本部で指定管理者候補を選定します。行政改革推進本部は、県内部の会議ですので、申請法人等は出席できません。

### (3) 選定結果の通知・公表

指定管理者候補の選定結果は、令和3年9月頃に、全ての申請法人等に通知します。また、県のホームページで結果を公表します。

### (4) 留意事項

#### ア 指定管理者候補の選定について

申請法人等の「サービスの向上」及び「団体の業務遂行能力」の評価点の合計が最低基準点（45点）に満たない等、県が求めるサービス水準等を確保できないと見込まれる場合は、指定管理者候補として選定しません。

#### イ 指定管理者候補の辞退等

指定管理者候補の辞退、指定議案の否決等の理由により指定管理者候補を指定できない場合又は指定した指定管理者が正当な理由なく協定を締結せず、指定を取り消された等の場合は再募集を行わず、選定順位が第2位以下の申請法人等を順次、指定管理者候補とする場合があります。

#### ウ 不正行為の禁止

選定審査委員会委員に対し、不正な接触又は接触を求めた事実が認められた場合、その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った事実が認められた場合は、選外とします。

## 6 指定管理業務開始までのスケジュール（予定）

- 指定管理者の募集期間 令和3年4月14日（水）から令和3年6月11日（金）まで
- 現地説明会の開催 令和3年4月20日（火）、4月26日（月）
- 質問事項の受付期間 令和3年4月14日（水）から令和3年5月21日（金）まで
- 選定審査委員会（面接評価等）の開催 令和3年7～8月頃
- 行政改革推進本部の開催 令和3年8月頃
- 県議会における議決 令和3年10月頃
- 指定管理者の指定の告示（県公報） 令和3年11月頃
- 基本協定の締結 令和3年11月以降
- 年度協定の締結 令和4年3月頃
- 指定管理者による管理の開始 令和4年4月1日

## 7 選定過程等の公表について

指定管理者の選定過程等については、透明性・公平性の確保の観点から、次の内容を

県のホームページ（記者発表を行う場合もあります。）等で公表します。

- 指定管理者候補選定後 …… 提案概要、選定審査委員会における申請法人等ごとの採点結果、指定管理者候補名及び選定理由等
- 県公報による指定管理者告示後 …… 指定された法人等の事業計画書

## 8 指定期間（予定）

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）

なお、指定期間は、県議会の議決後、知事が指定した日に確定するものとします。

## 9 指定管理者が行う業務

指定管理者は、以下の業務を、公園別基準に従い、行うこととします。

### (1) 施設の維持管理に関する業務

- ア 保守点検に関する業務
- イ 清掃及び植物管理に関する業務
- ウ 警備に関する業務
- エ 消耗品等の調達等の業務 等

### (2) 施設の運営に関する業務

- ア 利用承認に関する業務
  - (ア) 会議室等の利用の受付及び承認（取消しを含みます。）に関する業務
  - (イ) 施設の利用案内に関する業務
  - (ウ) 施設の使用における備品類の貸出しに関する業務
  - (エ) 神奈川県暴力団排除条例に基づく利用の承認の取消し等に関する業務 等

### (3) 利用の促進に関する業務

- ア 利用者数の向上のための公園別基準に記載のイベント、ボランティア活動等の企画、運営及び実施
- イ ホームページ作成（神奈川県ウェブアクセシビリティ方針に準ずること）、広報誌の編集・発行等の広報業務
- ウ 利用率、入場者数等の調査統計に関する事務 等

### (4) 利用者サービス向上に係る提案について

都市公園利用者に対するサービス向上につながる事業提案については、公の施設として、公園本来の設置目的や機能を損なうものでない範囲内で提案してください。そのうち、都市公園法に基づく公園施設管理許可等が必要なものは、県が適当と認め、必要な手続を経た後、指定期間開始時に許可します。駐車場、自動販売機、売店、レストラン等の管理許可施設で現在運営されているものについては、原則として指定管理者に許可を受けていただいたうえで引き続き行っていただきます。なお、管理許可等に当たっては、原則として条例で定める使用料を県に支払っていただきます。

駐車場及び自動販売機については、提案によるその事業収益（以下「駐車場等事業収益」という。）を公園の維持管理経費に充当し、売店、レストラン等の事業収益につ

いては同経費に充当しないこととします。また、駐車場等事業収益の実績と提案額の差については、原則として精算しないものとします。

#### ア 駐車場等事業収益について

相模三川公園については、公園別基準に運営状況を示しますので、参照の上提案書4（39頁参照）により提案してください。運営方法（運営時間）や料金等の設定は、基本協定書の締結後に県と協議の上決定することとなります。

駐車場等事業収益の収支計画については、収支計画書（47頁参照）、収入積算内訳書（48頁参照）に記載してください。

※ 管理許可の内容及び有料施設の内容（利用時間等）については、指定期間内に、別途、県との協議を経て、承認を受け変更することも可能です。

#### イ 売店、レストラン等施設の運営について

現在運営している売店、レストラン等については、提案書5（40頁参照）により提案し、添付資料として事業計画書を作成してください。提案に当たっては、営業時間の延長等サービス向上につながる提案も可能です。また、新規施設の設置に係る提案については、指定期間終了時に撤去・移設が可能な小規模施設とし、その施設の目的や実現性を確認・評価します。なお、会議室の利用については、行為許可に該当するものを除いて、指定管理者が会議室の利用を認めることとなります。

#### ウ 有料の公園施設における提案について

条例別表第5で利用料金を定めている有料の公園施設については、料金や供用時間等は条例・規則により定められている範囲内で提案を受け付けます。

#### エ 公園内におけるイベント等の提案について

公園内におけるイベントや行為の提案については、公園施設の目的や提案内容の実現性等を検討し評価します。（指定期間中、県で提案の実施状況等を確認します。）なお、指定管理者が主催又は共催する公園内におけるイベント等のうち、あらかじめ県と協議し承認が得られたものについては、行為許可を得る必要はありません。

### (5) 利用料金の徴収業務等について

条例に基づき、公園の有料施設（条例別表1に掲げる境川遊水地公園の有料施設を除く。）については、施設利用に係る収入を指定管理者の収入とすることができる利用料金制度を導入しています。

利用料金の額については、条例別表第5に規定する上限額の範囲内で、知事の承認を得て指定管理者が定めることとなります。なお、知事の承認を得て定めた基準により、利用料金を減免することができます。

なお、令和4年4月1日から、相模三川公園のパークゴルフ場にも利用料金制を導入することで条例改正しましたので、改正後の利用料金の上限額の範囲内で積算し提案してください。

※ 県では、「キャッシュレス都市（シティ）KANAGAWA 宣言」を発表し、キャッシュレスを推進しています。

新型コロナウイルス感染症の影響が長引く中、感染防止の観点からも、令和3年



度から県民利用施設へキャッシュレス決済を導入する予定です。

指定管理施設も同様であり、本募集要項とは別に、調整させていただく予定です。

## (6) 業務の第三者への委託

指定管理者は、業務の一部を委託することは可能ですが、指定管理業務を一括して第三者に委託することはできません。

業務の一部について、第三者への委託（工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指します。以下同じ。）を予定している場合は、委託予定業務一覧表（様式第3号）（56頁参照）を作成し、申請時に提出してください。指定期間中に、申請時に予定していなかった委託を行う場合も同様です。

「委託予定業務一覧表」に記載された業務のうち、県の承認を必要とする業務については、事前に承認を受けてください。

なお、委託先の選定にあたっては、県内中小企業者や障害者雇用企業等（下記※参考参照）への優先発注を図ってください。これらの優先発注に係る業務・発注先について、可能な限り具体的に「委託予定業務一覧表」に記載してください。（記載内容は実績報告書によるモニタリング時に確認させていただきます。）

（※参考）

(1) 県内中小企業者とは、神奈川県中小企業・小規模企業活性化推進条例（平成20年神奈川県条例第46号）第2条に定める者、又はこれに準ずる者としします。

(2) 障害者雇用企業等が掲載されているアドレスは次のとおりです。

本県の指定管理者制度のホームページ

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/hy8/cnt/f5586/>

また、「11 管理の基準」(19)に規定する実績報告書の提出に合わせて、「業務委託実績報告書」を提出してください。

なお、参考として、指定管理業務に必要な物品の障害者雇用企業等からの購入について、予定（「委託予定業務一覧表」の参考資料）と実績（「業務委託実績報告書」の参考資料）をご報告いただきます。

ただし、次の業務は、第三者に委託することはできません。

ア 施設の利用承認に関する業務（公権力の行使に関する業務）

イ 使用料等の徴収及び収納に関する業務

ウ 災害又は緊急時の対応業務 等

## (7) 留意事項

ア 指定管理者名の表示

指定管理業務を行う際は、本施設が指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット・ホームページ等に指定管理者名等を表示するものとします。

(表示例) 神奈川県が設置した●●公園は、指定管理者である●●が管理・運営を行っています。				
連絡先	指定管理者	●●	電話	●●
	神奈川県	●●土木（治水）事務所	電話	●●

## 10 管理に要する経費

### (1) 指定管理業務に係る経費

指定管理料の算出にあたっては、公園別基準に基づき、人件費（法定福利費、退職給与引当金等）、事務費（消耗品費、通信運搬費、旅費、事務機器リース料、備品購入費等）、管理費（施設等保守管理費、修繕費（「12 県と指定管理者のリスク分担」参照）、光熱水費等）及び負担金等必要な経費を計上し、駐車場収入、利用料金収入、自動販売機利益を申請者が積算した上で、提案額（指定管理料）を算出してください。

県が積算した指定管理料の金額は公園別基準（公園関係資料 1. 経費等実績参照）のとおりです。各年度とも県の積算額を超える提案については、選外とします。

提案額＝①指定管理料

①指定管理料＝総管理経費－②駐車場収入－③利用料金収入－④自動販売機利益

（駐車場収入、利用料金収入には経費等が含まれますが、総管理経費にこれら業務のために必要な経費（人件費等）を計上することで、計算上は利益のみを総管理経費から差し引くことと同じになります。）  
（参考：収入－経費＝利益）

※ 指定管理料の提案額は、各年度とも県が積算した金額（消費税及び地方消費税を含む金額）を上限とします。

※ 項目「節減努力等」は、提案された指定管理料の各年度の合計額により評価します。

なお、評価の方法は、次の計算式のとおりですので、積算価格から 20%以上節減した提案額は一律満点（25 点）となります。

$$25 \text{ 点} \times \frac{\text{「公園別の最低の提案額」と「積算価格から 20\%節減した額」のうち、高い金額}}{\text{提案額（積算価格から 20\%以上節減している場合は、積算価格から 20\%節減した額）}}$$

（小数点以下切捨て）

※ 過去 3 年間の収支決算状況は、公園別基準参考資料 3 を参照してください。

なお、指定管理料については、次の点に留意してください。

- ① 指定管理者候補の選定は、プロポーザル方式により行い、提案された指定管理料の高低だけでなく、事業計画の内容等を総合的に評価します。
- ② 県が提示する指定管理業務の基準を上回る提案も可能です。
- ③ 指定管理業務以外に自主事業を提案する場合は、申請法人等（指定管理者）の財源と責任において行ってください。指定管理料から支出することはできません。
- ④ 県は、提案された指定管理料を基に債務負担行為を設定しますが、指定管理料は、提案された金額に基づき予算調整を行い、県議会における予算の議決を経て、年度協定において確定しますので、提案額が必ずしも保証されるものではありません。  
指定管理料の額と支払い方法は年度協定書で定めます。

### (2) 指定管理料の変更等

ア 2 年目以降の指定管理料

提案された金額に基づき毎年 7 月末までに提出される翌年度の収支計画に基づいて予算調整を行い、予算の議決を経た後に年度協定書で定めます。

なお、指定管理料の積算に影響を及ぼす指定管理業務の変更又は法令・制度改正、物価水準の大幅な変動等があった場合は、県と指定管理者との協議により、必要に応じて、指定管理料の額を変更します。

#### イ 指定管理料の増減による精算

指定管理業務を、県が示した要求水準を満たしながら実施する中で、利用料金収入の増や人件費等経費の節減等、指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、県は、原則として精算による返還は求めません。

また、利用料金収入の減少等、指定管理者の運営に起因する不足額についても、県は、原則として補填は行いません。

#### ウ 指定管理料の返還等

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務が履行されていないことが確認された場合には、県は履行されなかった部分に相当する指定管理料を支払わず又は支払った指定管理料の返還を求めます。

#### エ 県立都市公園への公募設置管理制度の導入

募集単位の公園に係る区域は、指定管理者が包括的に管理することが原則ですが、公募設置管理制度（Park-PFI）を導入する場合は、その区域を指定管理者の管理する区域から除外することとなります。指定管理者は、同制度の導入に当たり、県から協議があった場合は、これに応ずるものとします。

#### オ 管理区域の変更等による指定管理料の変更

指定管理業務開始後に、公園区域の変更（開園面積の拡大）、Park-PFI の導入による管理区域の減少又は園内施設の増減等により管理区域・施設等の増減が生じた場合には、速やかに県と指定管理者で協議を行い、必要な指定管理料の変更等を行うこととします。

### (3) 管理口座・区分経理

指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者が行う他の業務とは別の口座で管理してください。別に口座を開設することができない場合は、指定管理業務と他の業務と混同しないように管理してください。

また、会計処理について、指定管理者としての業務に係る経理とそれ以外の業務に係る経理とを区分して整理してください。

## 11 管理の基準

指定管理者は、次に掲げる基準により指定管理業務を行ってください。

### (1) 関係法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、次の関連する法令等を遵守してください。

#### ア 地方自治法

#### イ 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則

#### ウ 神奈川県都市公園条例、神奈川県都市公園条例施行規則、神奈川県都市公園施設利用規則

#### エ 施設設備の維持管理に関する法規

- ・ 建築基準法（建築設備の定期点検等）
- ・ 電気事業法（技術基準の維持等）
- ・ 消防法（消防計画の提出等）
- ・ 水道法（貯水槽清掃等）
- ・ 下水道法（汚水処理施設保守管理等）
- ・ 大気汚染防止法（ボイラー等運転管理等）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ 特定家庭用機器再商品化法
- ・ PCB廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法
- ・ 神奈川県生活環境の保全等に関する条例（ボイラー等運転管理等）
- ・ 神奈川県海水浴場等に関する条例（プール水質検査等）
- ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律

オ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等の労働関係法規

カ その他の関係法令

キ 行政機関が定めた計画、指針、要綱、通知等

- ・ 神奈川県地域防災計画

## (2) 事故発生時等の対応

事故・不祥事等の発生時や、指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際は、速やかに県に報告してください。（参考資料1）

また、上記に係る連絡網を整備し指定期間開始までに県に報告するとともに、職員に周知してください。

### (参考)

- ・ 事故：事故に該当するか否かは、施設の特性や発生時の状況等を踏まえて、指定管理者又は施設所管課が判断。
- ・ 不祥事：懲戒処分等の指針の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの。
- ・ 指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案：①犯罪予告、脅迫又は不当な要求、②指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうる不審者・不審物等とし、指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうるか否かは、指定管理者又は施設所管課が判断。

## (3) 非常時優先業務の実施体制の確保

大規模地震の発生や新型インフルエンザ等のまん延などの危機事象に直面した場合、非常時優先業務（利用者の避難誘導・救護、人的・物的被害状況の把握、施設内への情報提供、県・関係機関への報告・連絡等）を優先して実施してください。

また、非常時優先業務に係る平時から取り組むべき事項（非常時業務マニュアルの策定など）について、県と協議の上、対応していただきます。

## (4) 来園者の安全・安心の確保

指定管理者は、常に来園者の安全・安心の確保に努めてください。落木や倒木及びその危険の放置、施設管理の不備、来園者への注意喚起不足等が生じないように留意し、

事故や犯罪の未然防止に努めてください。また、有人の管理事務所がある公園については、AED（自動体外式除細動器）の設置を行うものとします。

#### (5) 大雨等の異常気象時の夜間警戒態勢

指定管理者は、大雨や台風通過等により非常事態が予想され、県から指示があった場合には、指定管理施設において夜間待機をしていただきます。また、翌日早朝等にパトロールを行い、速やかに県に報告していただきます。

#### (6) 災害対応

指定管理者は、地震等による大規模な災害が発生した場合、若しくは発生するおそれがある場合、又は平常時において、県や指定管理者がとるべき具体的な対応を取りまとめた各公園別の「震災時対応の考え方」に基づいて行動するものとし、提案書に具体的に記載してください。

指定管理者は、各公園の特性に応じて、当該公園及び公園施設が広域的な災害応援活動拠点(避難所等)として機能するよう、県や当該市町に協力するとともに、公園利用者や公園施設の安全確保等必要な対応を行うものとします。なお、公園管理事務所に衛星携帯電話を必置するものとします。

#### (7) 行政手続条例の適用

施設の利用承認等の手続にあたり、指定管理者が行政庁となって神奈川県行政手続条例が直接適用される条項については、指定管理者は当該条項を遵守することとし、同条例が直接適用されない第4章「行政指導」については、指定管理者は、その趣旨に則り同条例に準じた取扱いをしてください。

また、不利益処分をする場合の事前手続にあたり、指定管理者に直接適用されない神奈川県聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則については、指定管理者は、その趣旨に則り同規則に準じた取扱いをしてください。

#### (8) 神奈川県暴力団排除条例の適用

指定管理者は、神奈川県暴力団排除条例第11条第2項の規定により、当該施設の利用が暴力団の利益になるおそれがあると認められる場合は、神奈川県警察本部に照会し、必要に応じて、排除措置(利用の承認をしない、又は利用の承認を取り消すこと)を講じてください。

#### (9) 文書の管理・保存

指定管理者は、神奈川県行政文書管理規程及び同運用通知に基づいて、別途、文書の管理に関する規程等を定め、業務の実施に伴い作成し、又は受領する文書等を適正に管理・保存してください。

指定管理者が作成・受領した文書等は、指定期間の終了後又は指定の取消し後に、県の指示に従って引き渡してください。

ただし、法令等の規定により、指定管理者である事業者には保存が義務付けられている文書等は除きます。

#### (10) 守秘義務

指定管理者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはなりません。

また、業務の一部を第三者に委託した場合には、第三者が管理業務を行うにあたり業務上知り得た内容を他の第三者に漏らさないよう必要な措置を講じなければなりません。

なお、指定期間の終了後又は指定の取消し後も同様とします。

#### (11) 個人情報の保護（神奈川県個人情報保護条例の適用）

指定管理者が個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律及び神奈川県個人情報保護条例の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めてください。

また、指定管理業務の実施により知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理を図るため、指定管理者は、別途、個人情報の取扱いに関する規程等を定め、公表してください。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、神奈川県個人情報保護条例に基づく罰則が適用される場合があります。

#### (12) 情報システムの管理

情報システム等を用いて、個人情報等の管理業務上重要な情報を取り扱う場合には、第三者の専門機関による当該情報システム等の安全性の確認を受ける等、情報漏えい等の事故防止対策を確実に行ってください。

#### (13) 情報公開（神奈川県情報公開条例の適用）

指定管理者は、神奈川県情報公開条例に基づき、管理している文書の公開に努めてください。

また、文書の公開を行うにあたっては、別途、情報の公開に関する規程等を定め、この規程等により行ってください。

#### (14) 環境への配慮

ア 指定管理者は、神奈川県庁温室効果ガス抑制実行計画（以下「実行計画」という。）に沿って、温室効果ガスの排出量の削減に努めるとともに、知事部局が、エネルギーの使用の合理化等に関する法律（以下「省エネ法」という。）に基づいて行う定期報告等の業務に必要な事務を行ってください。

（主な取組）

(ア) 実行計画に沿って、温室効果ガスの削減の目標を設定し、その目標を達成するための取組を推進すること。

(イ) 知事部局が省エネ法等に基づき定期報告等の業務を行うために必要なエネルギーの使用状況、エネルギーを消費する設備やその改善等に関する状況を報告すること。

イ 指定管理者は、県の環境マネジメントシステムに沿って、環境に配慮した指定管理業務の実施に努めてください。

（主な取組）

(ア) 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄にあたっては、資源の有効活用や適正処理を図ること。

(イ) 電気・ガス・ガソリン等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取組を推進すること。

(ウ) 化学物質・感染性廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。

(エ) 植物の病害虫防除

植物の病害虫対策は、予防と早期発見に努め、環境への配慮や危被害防止の観点から、農薬使用は極力控えること。使用の場合は、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」（平成22年5月（令和2年5月改訂）環境省）に基づき行うこと。

(オ) 施設の利用者等に対して環境の保全及び創造に関する情報提供に努めるとともに、業務に従事する者に対する教育及び学習の推進に努めること。

#### (15) 公園ボランティア活動等との連携・協働

現在、県立都市公園では、多くの県民の方々から、公園ボランティアとして園内の清掃活動、花壇づくり、植物管理をはじめとする公園の管理運営に協力していただいています。指定管理者においては、こうした方々（団体等）との連携による協働や、団体等の育成に努めてください。

また、今後は、企業のCSR活動（社会的責任、社会貢献）や学校等との連携にも積極的に取り組んでいく必要があると考えていますので、ニーズを把握した上で、公園の維持管理費用の実質的な軽減や公園の利用促進・サービス向上につながる企業や学校等との共同イベントの開催などについて、提案書に具体的に記載してください。

#### (16) 障害者差別解消法の適用

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第8条の規定により、差別解消に向けた合理的配慮の提供に努めることが定められています。

指定管理業務の実施にあたっては、「神奈川県における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領※」を踏まえた合理的配慮の提供に努めてください。

※要領は次のアドレスに掲載されています。

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/yv4/sabetsutaiou.html>

#### (17) SDGsへの取組（SDGsについては参考資料8参照）

県ではSDGs（持続可能な開発目標）の推進に取り組んでおり、指定管理者は本施設の管理運営において、SDGsを意識して取り組んでいただくよう協力をお願いします。

#### (18) 日報・月例業務報告書の作成及び報告

指定管理者は、業務の実施にあたって、日報（参考資料2）を作成して実施状況を把握するとともに、日報に基づき月例業務報告書（参考資料3）を作成し、報告してください。

また、業務の実施状況のモニタリングにあたり、県が求めた場合には、年度途中における収支状況も報告してください。

#### (19) 実績報告書等の提出

指定管理者は、毎会計年度（4月1日から3月31日まで）終了後、速やかに業務総括書

(参考資料4)を県に提出してください。

また、毎会計年度終了後、翌年度の4月中旬までに、基本協定書に基づき、実績報告書等(管理業務の実績を記載した実績報告書(業務委託実績報告書を含む。)、財務書類、労働環境セルフチェック表及びその他県が必要と認める書類)を提出してください。

#### (20) 事業計画書等の提出

指定管理者は、2年目以降の業務を行うにあたって、前年度の7月下旬までに次年度の事業計画、人員配置計画及び収支計画を作成して県に提出し、協議してください。

#### (21) 実績報告書及び事業計画等の公表

県と指定管理者は、毎年度の実績報告書及び事業計画書等をそれぞれのホームページに掲載し、県民への周知に努めることとします。

#### (22) 保険の付保

管理業務の実施にあたり、指定管理者には施設賠償責任保険、施設災害補償保険等を付保してください。指定管理者が最低限付保する補償内容は、次のとおりです。

対人 1名につき上限1億円、1事故につき上限3億円

対物 1事故につき上限500万円

対人・対物とも免責なし

#### (23) 有料施設の管理運営

有料施設の円滑な利用を図るため、参考資料5の「有料施設の管理運営について」により管理運営を行っていただきます。

## 12 県と指定管理者のリスク分担

県と指定管理者の業務区分は別表2(29頁参照)のとおりとします。

また、指定管理業務の実施に伴う損害賠償や不可抗力時の負担等、県と指定管理者のリスク分担は、別表3(30頁参照)のとおりとします。

ただし、別表2及び別表3に定める事項で疑義がある場合又は別表3に定めのないリスクが生じた場合は、県と指定管理者が協議のうえ、リスク分担を決定するものとします。

## 13 協定の締結

指定管理者は、指定後に県と協議し、業務の実施に関する包括的な事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定を締結したうえで、業務を実施します。

### (1) 基本協定に盛り込む事項

#### ア 総括的事項

協定の目的、会計年度、管理施設・管理物品、指定管理者が行う業務の範囲、指定期間、事業計画・人員配置計画・収支計画の提出 等

#### イ 業務の実施に関する事項

業務の一部を第三者に委託する場合の取扱い、事故・不祥事・災害等への対応、文書の管理・保存、個人情報保護、情報公開の対応、環境への配慮、利用承認に関する基準、不利益処分の手続 等



ウ 指定管理料等に関する事項

債務負担行為の上限額、利用料金の取扱い、指定管理料等の支払方法、指定管理料等の精算、口座の管理と経理の区分 等

エ 業務の実施に伴うリスク分担

物価変動・金利変動、指定管理料等の支払遅延、不可抗力の発生、制度等の変更及び管理施設・管理物品の修繕等により発生した費用の負担、第三者への賠償 等

オ 業務の報告及び監督に関する事項

日報の作成、月例業務報告書の提出、年度途中における収支状況の報告、実績報告書等の提出、利用者満足度調査の実施、利用者からの苦情・意見等の取扱い、県による検査・監督及び指定の取消し 等

カ その他

指定管理者が替わる場合の業務の引継ぎや原状回復等の取扱い、自主事業の取扱い、グループが指定管理者に指定された場合の対応 等

**(2) 年度協定に盛り込む事項**

ア 総括的事項

協定の目的、協定の期間、協定の変更 等

イ 業務の実施に関する事項

事業計画、利用者アンケートの実施方法 等

ウ 指定管理料等に関する事項

指定管理料の金額、指定管理料の支払方法 等

**(3) 協定が締結できない場合の措置等**

指定管理者が、基本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ます。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 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とき。

ウ 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。

エ 申請資格を喪失したとき、又は申請資格を有さないことが判明したとき。

**(4) その他協議すべき事項**

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、県及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

## **14 事業実施状況のモニタリング（監視）等**

**(1) 県によるモニタリングの実施**

ア モニタリングの方法

県は、本施設が設置目的に沿って適切に管理されるように、業務の実施状況をモニタリングします。

モニタリングは、公園別基準に基づき、指定管理者から提出される月例業務報告書、実績報告書等、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情・意見の内容及び事

故・災害報告等により行います。

なお、本施設の利用促進状況を把握するため、指定管理者が収支計画書を積算するために根拠とした想定利用者数等を、モニタリングにおける目標利用者数等として設定します。

利用者満足度調査は、次の方法により行ってください。

- ・ 簡易アンケート  
施設の窓口时常時アンケート用紙を備える等、簡便な方法で随時実施する。
- ・ 詳細アンケート  
アンケート用紙を利用者に配付又は送付して回収・分析する等、詳細な内容で定期的実施する。

また、利用者からの苦情・意見等については、その概要や対応等について日報に記録し、県へ報告してください。

モニタリング結果報告書は、県ホームページで公表します。

#### イ 指定管理者制度モニタリング会議の開催

県は、外部有識者で構成する指定管理者制度モニタリング会議を公開で開催し、県が行ったモニタリングについて意見を聴取しています。この会議の資料や議事録は県ホームページで公表します。

また、モニタリング結果報告書については、指定管理者が作成する施設のホームページでも閲覧できるようにする必要があります。

### (2) 県の監査委員による監査

県の監査委員等が県の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があります。

## 15 指定の取消し等

### (1) 指定の取消し事由等

県は、指定の基準を満たさなくなると認めるとき、管理の基準を遵守しないときあるいは管理を継続することが適当でないとき等、次のような場合には、条例の規定に基づき、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

#### ア 県の改善指示にかかわらず業務の改善が行われない場合

県が指定管理者の業務の実施状況についてモニタリングを行った結果、業務の内容が要求水準を満たしていないと判断した場合、県は期日を定めて指定管理者に業務の適正な履行や改善等の必要な措置をとることを勧告することができます。

この期日までに業務の改善等が行われていないと判断した場合には、県は期日を定めて指定管理者に業務の改善を指示します。

これらを経ても、なお業務の改善等が行われていないと判断した場合には、県は神奈川県行政手続条例第3章（不利益処分）の規定に基づく聴聞等の手続きを経たうえで、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

イ 指定管理者からの申出による場合

指定管理者は、条例で定める指定の基準を満たさなくなった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告してください。

この場合、指定管理者は、指定の取消し又は期間を定めた業務の全部若しくは一部の停止を県に申し出ることができます。

県は、当該申出があった場合は、状況を調査のうえ、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

ウ 不可抗力の発生等による場合

県は、不可抗力の発生や制度等の変更により、指定管理者による管理を継続することが適当でないとする場合には、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

エ 指定管理者が、次のいずれかに該当又は該当することが判明し、指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認められる場合

(ア) 神奈川県内に事務所を有しなくなった場合

(イ) 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続開始の申立てがあった場合

(ロ) 法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税に滞納がある場合

(エ) 神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団に該当することが判明した場合又は同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等に該当することが判明した場合

オ 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場合

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止により、損害・損失や増加費用（以下「損害等」という。）が県に生じた場合、指定管理者は県に損害等を賠償しなければなりません。

ただし、県は指定管理者に損害等が生じても賠償しません。

その他の場合は、県と指定管理者は協議するものとします。

## 16 その他の事項

(1) 大規模な災害等への対応

大規模な災害等が発生した又は発生するおそれがある場合には、避難所等としての使用、帰宅困難者の受入れ及びその他の災害対応への協力について、県又は海老名市若しくは足柄上郡山北町等から要請があった場合には、県又は海老名市若しくは足柄上郡山北町等に協力してください。

また、上記の要請がない場合においても、災害時等の状況に応じて、自らの判断により緊急の必要があると認める場合は、県民等の安全の確保のため、適切な災害対応に努めてください。

(2) 業務の引き継ぎについて

現在の指定管理者から業務を引き継ぐ場合又は指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力してください。

なお、引継ぎにあたって生じる費用は、各指定管理者の負担とします。

### (3) 利用料金について

利用料金は、利用の日に施設を管理している指定管理者の収入とします。

したがって、指定管理者が交代した場合、交代前に利用者が利用料金を前納している場合は、交代前の指定管理者は、前納された利用料金を次期指定管理者に引き継ぐこととなります。

### (4) ネーミングライツパートナー制度\*について

県では、厳しい財政状況のもと、より一層のサービス向上を図るため、ネーミングライツパートナー制度を導入しています。

各公園においても、今回募集している指定期間中に同制度を導入し、愛称が付される可能性があります。導入した場合には、県は指定管理者と協議したうえで、県又はネーミングライツパートナーの負担により、看板、パンフレット等の印刷物、ホームページの表示変更や改修工事等を行うことがあります。

パンフレット等の作成をお願いする場合は、県は事前に指定管理者と協議し、当該業務の費用負担等については合理性の認められる範囲で県が負担することとし、指定管理料（又は県への納付額）で調整します。

\* ネーミングライツパートナー制度とは、契約により施設等に「愛称」として団体名・商品名等を付与させる代わりに、命名権者（ネーミングライツパートナー）から対価を得るものです。

### (5) 県立都市公園全体の課題及び広報活動等

各公園の指定管理者は、神奈川県立都市公園指定管理者連絡協議会を組織し、相互に協力して、県立都市公園全体における課題への検討や広報活動等に取り組んでいただきます。

### (6) 有料の自主事業、利用促進事業の実施報告について

有料の自主事業、利用促進事業を実施する場合は、料金設定の考え方をあらかじめ明らかにするとともに、1事業ごとに収支をまとめ、実施状況及び収支状況を報告することとします。

### (7) 緑化協力金制度への協力について

県は、みどり行政推進のため「緑化協力金制度実施要綱」（参考資料7）に基づき、県立施設等の駐車場利用者から、車種に関係なく1台あたり20円の任意の寄附をいただくことを基本に、地球温暖化防止や緑の保全を呼びかける緑化協力金制度を導入しています。

指定管理者は、本施設の駐車場において、指定管理業務及び駐車場利用料金徴収業務と別に、県自然環境保全課及び公益財団法人かながわトラストみどり財団との「緑化協力金に係る協定」による緑化協力金の取扱いにご協力をお願いします。

### (8) 指定管理者の役員の交代

神奈川県暴力団排除条例第11条第1項の規定により、同条例に定める暴力団又は暴力団経営支配法人等には公の施設の管理を行わせてはならないとされています。

申請法人等（指定管理者）に役員交代があった場合は、そのつど、役員等氏名一覧表のほか、法人の場合は法人登記簿の謄本又は履歴事項全部証明書、法人以外の場合は代表者の住民票の写しを県に提出してください。

県は提出された書類により、暴力団又は暴力団経営支配法人等に該当しないか警察本部に照会します。

#### (9) トラブルの防止について

指定管理者及び指定管理者が雇用する職員は、本業務の実施に際して、利用者や企業等の関係者との間にトラブルが発生しないよう十分留意してください。万一トラブルが発生した場合には、指定管理者の責任において解決してください。

#### (10) 租税公課（事業所税の課税）について

事業所税は事務所又は事業所（以下「事業所等」という。）の所有権に関わらず、現に事業所等において事業を行う者が納税義務者となるため、公の施設の管理運営を行う指定管理者が納税義務者となる場合があります。

なお、指定管理施設が所在する市により減免等の取扱いが異なるので、個別に確認してください。

#### (11) 障害者の雇用について

障害者雇用促進法の趣旨を踏まえ、障害者雇用率に相当する人数の障害者を雇用するよう努めてください。

## 17 申請関係様式

(様式第1号) 都市公園指定管理者指定申請書	33
(様式第2号) 事業計画書	34
(様式第3号) 委託予定業務一覧表	56
(様式第4号) 申請資格がある旨の誓約書	58
(様式第5号) 役員等氏名一覧表	59
※ 本様式により得た個人情報、法人等が、神奈川県暴力団排除条例第2条第2号に定める暴力団又は同条例第2条第5号に定める暴力団経営支配法人等に該当しないか、神奈川県警察本部へ照会するために用います。申請の際には、その旨について役員から同意を得てください。	
(様式第6号) 重大な事故又は不祥事に関する報告書	60
※ 重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去3年間に、申請する団体等（グループ申請の構成団体を含む。）又は申請する団体等の役員若しくは職員の行為により生じた次のものを指します。	
・ 重大な事故（「神奈川県指名停止等措置要領」第2条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの）	
・ 不祥事（「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの）	
※ なお、対象となる応募団体の役員又は職員（契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みます。）は次のとおりとします。	
・ これまで指定管理業務を実施したことがない団体等では、当該団体の役員又は県内の事業所の職員	
・ すでに指定管理業務を行っている団体等では、当該団体の役員又は指定管理業務に従事する職員	

(様式第7号) グループによる申請に当たっての誓約書	61
(様式第8号) 質問票	62

## 18 参考資料等

(参考資料1)	事故報告書	63
(参考資料2)	日報	66
(参考資料3)	月例業務報告書	67
(参考資料4)	業務総括書	68
(参考資料5)	有料施設の管理運営について	69
(参考資料6)	e-kanagawa 施設予約システムについて	71
(参考資料7)	緑化協力金制度実施要綱	73
(参考資料8)	S D G s の概要について	78

## 19 問合せ先 (質問等の受付)

- 住所 〒231-8588 横浜市中区日本大通1 新庁舎 12階
- 担当局部課グループ名 神奈川県県土整備局都市部都市公園課計画グループ  
整備運営グループ
- 電話番号 045-210-6221、6224 (直通)
- ファクシミリ番号 045-210-8883
- フォームメールによる問合せ先 (<https://www.pref.kanagawa.jp/div/0717/index.html>)
- 担当者名 計画グループ 石川、中島、川畑  
整備運営グループ 坂野、鳥田

20 指定管理者を募集する公園

別表1

募集単位	公園名	所在地	公園面積 (ha)	種別
1	相模三川公園	海老名市上郷	16.8	都市緑地
2	山北つぶらの公園	足柄上郡山北町都夫良野、川西	17.9	広域
別途募集	相模湖公園	相模原市緑区与瀬	2.5	地区
	秦野戸川公園	秦野市堀山下、戸川、横野	36.1	広域

(令和2年4月1日時点)

21 県と指定管理者の業務区分

別表2

業務の種類	業務内容	区分		
		指定管理者	県	
公園施設の維持管理	植物管理	●		
	工作物管理	●		
	清掃	●		
	点検巡視	●		
	整備・改修		●	
公園の運営管理	安全巡視	●		
	利用指導	●		
	利用増進	●		
	災害時の対応 (大規模災害を含む。)	待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置 (避難者の一時収容を含む。)、防災訓練	●	
		本格復旧・復興		●
法的管理	許認可等		●	
	有料施設の利用承認、利用料金・使用料徴収	●		

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		指定 管理者	県
物価・ 金利変動	物価変動・金利変動により発生した損失や費用等の負担（不可抗力に起因する場合を除く）	●	
指定管理料の 支払遅延	県からの指定管理料の支払遅延により発生した損害・損失や費用等の負担（指定管理者の責めに帰すことができない場合）		●
納付金の支払 遅延	指定管理者からの納付金の支払遅延により発生した損害・損失や費用等の負担（県の責めに帰すことができない場合）	●	
政治、行政上 の理由によ る事業変更	政治及び行政上の理由から、施設管理及び運営管理の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担		●
不可抗力 (注1)	不可抗力により発生した損害・損失や費用等の負担（合理性が認められる範囲）		●
制度等変更	法令改正や制度改正等により発生した損害・損失や費用等の負担（合理性が認められる範囲）		●
	法令改正や制度改正等により発生した費用等の減少による余剰・利益の返還（合理性が認められる範囲）	●	
施設・物品の 経年劣化、損 傷、滅失等	経年劣化によるもの（小規模なもので、1件あたり30万円未満の修繕費）	●	
	経年劣化によるもの（指定管理者の責めに帰すことのできない損傷で、上記以外のもの）		●
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（小規模なもので、1件あたり30万円未満の修繕費）	●	
	第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外のもの）		●
	特定される第三者の行為により生じたものへの対応（注2）	—	—
指定管理者が公園の利用促進のために自主的に行う修繕等	●		
第三者への 損害	管理業務の実施において、第三者に損害が生じた場合の負担（指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた場合）	●	
保険の付保	施設賠償責任保険 等	●	
	火災保険 等		●
書類の誤り	業務基準等、県が作成する書類の誤りによるもの		●
	事業計画書等、指定管理者が作成する書類の誤りによるもの	●	
事業終了時の 費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び引継ぎに要する費用	●	

(注1)「不可抗力」とは、天災（地震、津波、噴火、落雷、暴風雨、洪水、異常気象、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）並びに県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいい、施設利用者数の増減は含まない。

(注2) 県と指定管理者は協議の上、互いに協力して告訴等必要な手続を行うものとします。



No	項目	留意点
1	事業計画書（3 概要版も同様）の記載方法（文字の大きさなど）について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・文字の大きさは12ポイントを原則とします。</li> <li>・図表の貼り付けなど、見やすくするために、やむを得ない場合は、10ポイントまでとして下さい。</li> <li>・横書きで提出してください。</li> </ul>
2	申請書類について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書類は、A4版両面印刷で提出するものとします。なお、事業計画書のうち、提案書1から提案書16までを75ページ以内に制限します。</li> <li>※提案書3、4、5の付属書類、「2 関係費の節減等」の付属書類「ア 収支計画書」、「イ 収入積算内訳書」はページ制限の対象には含まれません。</li> <li>・提案書の番号ごとに改ページし、例えば、提案書6「利用料金について」のように、公園によって該当がない場合も提案書は省略せずに、「該当なし」と記載して提出してください。</li> </ul>
3	提案書類の概要版の作成について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案書類の概要版をA3で2ページ（A4の場合は4ページ）以内で作成し、両面印刷で提出してください。</li> <li>・様式は任意としますが、提案書での掲載場所が容易に分かるよう、提案書番号と該当ページも記載してください。</li> </ul>
4	様式第4号、申請資格がある旨の誓約書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「申請資格がある旨の誓約書」の印は、実印ですが、印鑑証明書は必要ありません。ただし、必要に応じて印鑑証明書を求めることもあります。</li> </ul>
5	様式第5号、役員等氏名一覧表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者の印は、実印ですが、印鑑証明書は必要ありません。ただし、必要に応じて印鑑証明書を求めることもあります。</li> <li>・住所欄には、役員個人の住所を記載してください。</li> </ul>
6	申請書類、財務諸表について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別財務諸表のほか、親会社がある場合は、連結財務諸表も提出してください。</li> </ul>

No	項目	留意点
7	申請書類、納税証明書について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・納税証明書は、次のものを提出してください。</li> <li>(1) 法人県民税納税証明書／法人事業税納税証明書 (県税事務所で発行)</li> <li>(2) 消費税及び地方消費税納税証明書 (税務署で発行)</li> <li>・本社が神奈川県以外の場合には、当該都道府県のもので提出してください。</li> </ul>
8	グループ申請の場合の委任状について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委任状は任意の様式で提出してください。</li> <li>・委任者と受任者を明記し、委任する権限（例えば、〇〇公園の指定管理者応募関係書類の作成、提出など申請手続に関する一切の権限）を明記してください。</li> </ul>
9	複数公園に応募する場合について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書類は、原則として応募する公園ごとに提出してください。</li> <li>・ただし、4頁の「4 申請のための書類」、「(1) 申請書類」、「ア 様式指定の書類」の(オ)及び(カ)、「イ 法人等に関する書類」の(ア)～(カ)、4頁の「官公庁が発行する書類」(ア)及び(イ)については、2つ目以降の公園では省略していただいても結構です。</li> </ul>
10	提案内容の実現性について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査においては、提案内容の実現性についても判断しますので、これまでの管理実績（評価を含む。）があれば、分かりやすく記載してください。</li> </ul>

(様式第 1 号)

都市公園指定管理者指定申請書

年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者の主たる  
事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

地方自治法第 244 条の 2 第 3 項及び神奈川県都市公園条例第 31 条第 1 項の規定により、指定管理者の指定を受けたいので申請します。

指定管理者として管理を行おうとする都市公園の名称

都市公園の名称

公園（緑地）

注：

- ・申請者は本社名義、押印は本社の印鑑（実印）としてください。

(様式第2号)

事業計画書  
(神奈川県立 公園(緑地))

団体等名	
代表者氏名	
所在地(郵便番号)	〒
電話番号	
FAX番号	
電子メールアドレス	
担当者名	所属 氏名

## 事業計画書（目次）

### 1 サービスの向上

- (1) 「指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等」・・・提案書 1
- (2) 「業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等」・・・提案書 2
- (3) 「施設の維持管理」・・・提案書 3
  - ＜付属書類＞年間維持管理計画表
- (4) 「利用促進のための取組」・・・提案書 4
  - ＜付属書類＞
    - 駐車場事業計画（該当施設がある場合）
- (5) 「自主事業の内容等」・・・提案書 5
  - ＜付属書類＞
    - ア レストラン等事業計画（該当施設がある場合）
    - イ その他施設の事業計画（該当施設がある場合）
- (6) 「利用料金の設定・減免の考え方」・・・提案書 6
- (7) 「利用者対応・サービス向上の取組」・・・提案書 7
- (8) 「日常の事故防止、緊急時の対応」・・・提案書 8
- (9) 「急病人及び新型コロナウイルス等への対応」・・・提案書 9
- (10) 「災害への対応（事前、発生時）」・・・提案書 10
- (11) 「地域と連携した魅力ある施設づくり」・・・提案書 11

### 2 管理経費の節減等

- ＜付属書類＞
  - ア 収支計画書
  - イ 収入積算内訳書

### 3 団体の業務遂行能力

- (12) 「人的な能力、執行体制」・・・提案書 12
- (13) 「財政的な能力」・・・提案書 13
- (14) 「コンプライアンス、社会貢献」・・・提案書 14
- (15) 「事故・不祥事への対応、個人情報保護」・・・提案書 15
- (16) 「これまでの実績」・・・提案書 16

## 1 サービスの向上

### 提案書1「指定管理業務実施にあたっての考え方、運営方針等」

○ 公園の設置目的を踏まえた総合的な管理運営の方針について提案してください。

(1) 指定管理業務全般を通じた団体等の総合的な運営方針、考え方

(2) 公園固有の価値や特性を踏まえた管理運営方針

(3) 利用者や地域住民、環境等に配慮した管理運営方針

※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。

## 提案書 2 「業務の一部を委託する場合の考え方、業務内容等」

- 当該公園の管理基準等を踏まえ、業務を実施するために必要な委託の考え方について提案してください。

(1) 当該公園の管理基準等を踏まえた効果的、効率的な委託の考え方

- ・委託先の選定方法

- ・県内（地域）企業への委託の考え方

※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。

### 提案書 3 「施設の維持管理」

○公園の特性と課題を踏まえた維持管理の考え方について数値目標も含めて提案してください。

(1) 公園の特性と課題を踏まえた維持管理の考え方

(2) 施設保守点検業務、小破修繕業務等の実施方針

(3) 清掃業務、受付業務、警備業務等の実施方針

(4) 樹林地や草地の管理、樹木、芝生、草花などの植物管理業務等の実施方針

※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。

#### <付属書類>

##### 年間維持管理計画表

※年間作業のうち、施設管理・清掃管理・植物管理等についてバーチャート(工程表)による年間作業計画(令和4年度分)を作成してください。

※表の中には管理項目・業務内容・規模・単位・実施回数・作業時期等を記入してください。



#### 提案書4「利用促進のための取組」

○公園が、多くの人に利用されるための方策について提案してください。

○数値目標の設定が可能なものは数値目標も記載してください。

(1) 公園の特性や利用状況(繁忙期・閑散期等)、新しい生活様式などの社会状況に応じて、多くの利用を図るために実施する事業の実施方針、内容等(有料施設は除く)

(2) 有料施設における利用者増及びサービス向上に資する事業の実施方針、内容  
・ 条例別表第5の有料公園施設

・ 駐車場

・ 自動販売機

(3) 多くの利用を図るために行う広報・情報発信の工夫等  
・ 指定期間中の年度ごとの公園利用者数の目標値についても記載してください。

※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。

< 付属書類 >

駐車場事業計画 (該当施設がある場合)

## 提案書5「自主事業の内容等」

○ 当該公園における自主事業について提案してください。

(1) 公園の特性をより効果的に活かすために行う自主事業の内容等

- ・料金を徴収する場合、その料金設定に対する考え方等を記載してください。
- ・事業の実施体制など具体的な内容を記載してください。

また、業務の一部を委託する場合、具体的な委託業務内容とともに、指定管理者としての点検方法、指導監督等についても記載してください。

(具体的な委託業務内容は、様式第3号「委託予定業務一覧表」に記載してください。)

※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。

### <付属書類>

ア レストラン等事業計画（該当施設がある場合）

イ その他の施設の事業計画（該当施設がある場合）

※自主事業とは、指定管理者自らが主体的に（費用負担するなどして）企画・実施する事業のことであり、必要に応じて管理許可などを受けて実施する事業のことを指します。指定管理業務として（指定管理料の中から支出負担するなどして）、実施するイベントなどは自主事業ではなく、利用促進事業として扱います。

## 提案書6「利用料金の設定・減免の考え方」

- 公園の施設の特性を踏まえ、利用者から料金を徴収する施設の考え方について提案してください。

### (1) 利用料金の設定（有料施設がある場合のみ）

- ・ 利用料金制度の趣旨・内容を踏まえた施設運営における利用料金の考え方
- ・ 利用料金を徴収する施設及びその料金設定（時間、期間）の考え方について記載してください。

### (2) 減免の考え方（有料施設がある場合のみ）

## 提案書7「利用者対応・サービス向上の取組」

○接客、苦情処理、利用指導等の考え方について提案してください。

- (1) 接客や利用者との対話、公園利用ルールの利用者への助言、指導等の考え方
  
- (2) サービス向上のために行う利用者ニーズ・苦情の把握及びその内容の事業等への反映の仕組み等
  
- (3) 外国人、障がい者、高齢者等誰もが円滑に施設利用するための、コミュニケーションにおける工夫及び必要に応じた支援の方針
  
- (4) 神奈川県手話言語条例への対応（利用者対応の取組について）

※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。

## 提案書 8 「日常の事故防止、緊急時の対応」

○日常の事故防止、安全確保の方策、発生時等の対応方針について提案してください。

(1) 指定管理業務を行う際の公園の特性を踏まえた事故防止等の取組内容

(2) 樹林地の過密化や巨木化等に起因する災害を未然に防止する点検等の考え方

(3) 事故・不祥事等の緊急事態が発生した場合や安全管理の妨げとなりうる事案を認知した際の対応方針（対応方針には、利用者に外国人や障がい者、高齢者が含まれていた場合を含む）

※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。

## 提案書 9 「急病人及び新型コロナウイルス等への対応」

○利用者の救急救護や感染症対策について提案してください。

(1) 急病人等が生じた場合の対応

- ・救急救命士等の配置、救命に関する職員研修等

(2) 新型コロナウイルス等の感染症に対する対応方針

※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。

## 提案書 10「災害への対応（事前、発生時）」

○ 大規模災害発生時の体制、対応について提案してください。

(1) 異常気象（大雨、台風、熱中症アラート等）への対応方針（事前、初動、発生時、応急復旧時）

(2) 公園の「震災時対応の考え方」に示す初動体制等への対応

(3) 大規模災害発生時の公園の特性、立地状況等に応じた災害対応の考え方（地域との連携、防災訓練、災害発生時の協力等）

※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。

## 提案書 11 「地域と連携した魅力ある施設づくり」

○当該公園の管理運営に当たり、地域や団体、関係機関との連携の考え方について提案してください。

(1) 多様な主体（地域人材、自治会、関係機関）との連携、協力体制の構築等の取組内容

(2) ボランティア団体等の育成・連携、協働の取組内容

(3) 周辺施設（他の公園、施設等）との交流・連携の内容

(4) 地域企業への業務委託等による迅速かつきめ細かいサービスの提供に向けた取組内容

※これまでの実績がある場合は、具体的に記載してください。



## 2 管理経費の節減等

< 付属書類 >

### ア 収支計画書

(単位：千円)

項 目		R 4	R 5	R 6	R 7	R 8		
収 入	①指定管理料 (納付金 ※)							
	②駐車場収入							
	③利用料金収入							
	④自動販売機利益							
収入計								
支 出	公園維持管理業務	事務費	一般管理費 (消耗品、図書代、通信運搬費、職員旅費等)					
			光熱水費 (電気、上下水道等)					
			保険料 (施設管理者賠償責任保険など)					
	管理費	人件費	植物管理					
			施設管理					
			清掃管理					
			運営管理 (利用促進費等)					
			常勤給与・賞与					
			非常勤給与・賞与					
			各種手当					
			法定福利費					
	アルバイト賃金							
		修繕費						
		諸掛						
	駐車場経費	使用料						
		駐車場運営費						
事務経費	一般管理費等経費							
租税公課	消費税等							
支出計								

\* 収入・支出とも消費税及び地方消費税込の金額を記載してください。租税公課の消費税等の欄には、納付に係る消費税等額を記載してください。

\* 支出について、各経費項目の算出根拠を記載した資料を付けてください。様式は任意とします。

例えば、人件費であれば、1時間当たりの単価、労働時間、社会保険料等を記載してください。

\* 植物管理、施設管理、清掃管理、運営管理等にかかる直営作業の人件費は、それぞれの項目ごとに配分するのではなく、「人件費」の内訳の中に計上してください。

## イ 収入積算内訳書

(\*) 駐車場収入、利用料金収入及び自動販売機利益については、応募者で積算して提案額（指定管理料）を算定してください。 (単位：千円)

項 目	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8
① 指定管理料					
② 駐車場収入					
③ 利用料金収入					
④ 自動販売機利益					
収入計					

### 3 団体の業務遂行能力

#### 提案書 12「人的な能力、執行体制」

○業務を実施するための執行体制について提案してください。

- (1) 指定期間を通じて効果的・効率的に指定管理業務を行うための人員配置等の状況
- ・現地責任者の責務、役割及び経歴、主要職員の役割分担
  - ・特に都市公園管理運営の専門知識（関係資格の保有等）や経験を有している者の配置状況
  - ・県、県出先事務所、指定管理者本部、指定管理者現地との連絡体制及び、関係機関における効果的、効率的な情報共有の考え方と仕組み

※組織図や一覧表等で示してください。

職務の内容及び分担について記載してください。

県との連絡調整を行う体制について記載してください。

現地の職員配置計画（組織図、勤務ローテーション）を別表で示してください。

（現地の責任者の役割及び経歴を明記してください。）

- (2) 業務の一部を委託する場合の管理・指導体制の状況

- (3) 指定期間を通じて安定して指定管理業務を行うための日々のOJTや研修等の人材育成体制や職員採用の状況、チームワーク保持や労働時間短縮の取組、職場のハラスメント対策など適切な労働環境の確保に係る取組状況

※現地の責任者の経歴は、責任者個人（現・予定者）の経歴としてください。

### 提案書 13「財政的な能力」

○財務状況について提示してください。

- (1) 安定した指定管理業務の実施を判断する指標としての団体等の経営状況、団体等の事業の継続性・安定性の度合い、団体等の事業の信頼性の度合い  
(特にアピールするポイントがあれば記載してください。)

## 提案書 14 「コンプライアンス、社会貢献」

○就業、給与、決裁、会計及び個人情報取扱い（規程の整備）、法令遵守の徹底に向けた取組等及び社会貢献等の取組等について提案してください。

(1) 指定管理業務を実施するために必要な団体等の企業倫理・諸規程の整備、施設設備の維持管理に関する法規や労働関係法規などの法令遵守の徹底に向けた取組の状況（労働条件審査の実施予定など施設職員に係る労働条件の確認の有無を含む）

(2) 指定管理業務を行う際の環境への配慮の状況

(3) 障害者雇用促進法の法定雇用率の達成状況等、障害者雇用促進の考え方と実績  
ア 法定雇用率の達成状況、未達成の場合の今後の対応

(イ) 障害者雇用状況（令和2年6月1日現在）※1

法定雇用障害者数の算定の基礎となる労働者数 (A)	うち常用雇用障害者数 (B)	実雇用率 (B) / (A) × 100	不足数 (A) × 法定雇用率※2 - (B)

※1 「障害者の雇用の促進等に関する法律」（以下、障害者雇用促進法という。）に基づき、厚生労働省に報告している令和2年6月1日現在の障害者雇用状況を記載してください。報告義務のない法人については、(A)、(B)を記載してください。

算定方法については、厚生労働省に報告する障害者雇用状況報告書の記載要領を確認してください。

※2 法定雇用率については厚生労働省のHPを参照してください。

(参考) 国のガイドライン（画面下の方）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/shougai/04.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougai/04.html)

(イ) 未達成の場合の今後の対応

(ウ) 障害者雇用促進法に基づく国（公共職業安定所長）からの障害者雇入れ計画作成命令の有無

有（計画作成命令を受けた後の対応について：）

無

イ 障害者雇用促進の考え方と実績

（障害者雇用企業等≪障害者雇用企業、障害福祉サービス事業所、在宅就業支援団体など≫に優先的に発注するなど障害者雇用を促進する考え方や実績を記載してください。）

< 付属書類 >

労働条件に関する自己チェックシート

※確認欄にチェック結果を記載のうえ提出してください。

## 労働条件に関する自己チェックシート

項 目	確認欄	備 考
1 労働時間の把握、時間外労働の集計方法、休憩・休日の設定は適正に行われている。		
2 法定時間外労働を命じる場合、36協定の締結(内容、労働者代表の選出方法等)、届出は適切に行われている。		
3 時間外労働は36協定の範囲内に収まっている。		
4 賃金は最低賃金法に基づく地域別最低賃金を上回っている。		
5 賃金は全額を遅滞なく支払っている。		
6 法定労働時間を超えた労働等に対し、法律に定められた割増率以上の割増賃金を支払っている。		
7 労働・社会保険の加入状況、手続の方法、時期は適正である。		
8 年次有給休暇について、付与日数、時季指定付与等は適正であり、年次有給休暇管理簿を作成している。		

※ 確認欄には、「○」、「×」、「該当なし」を記載。

#### 提案書 14「コンプライアンス、社会貢献」

○就業、給与、決裁、会計及び個人情報取扱い（規程の整備）、法令遵守の徹底に向けた取組等及び社会貢献等の取組等について提案してください。

(4) 障害者差別解消法に基づく合理的配慮など、「ともに生きる社会かながわ憲章」の主旨を踏まえた取組

(5) 神奈川県手話言語条例への対応（団体等の取組について）

(6) 社会貢献活動等、CSRの考え方と実績、SDGs（持続可能な開発目標 目標9（イノベーション）、11（都市）、15（陸上資源））への取組

## 提案書 15「事故・不祥事への対応、個人情報保護」

○事故・不祥事への対応、個人情報保護について記載してください。

(1) 募集開始の日から起算して過去3年間の重大な事故または不祥事の有無ならびに重大な事故等があった場合の対応状況及び再発防止策構築状況

(2) 個人情報保護についての方針・体制、職員に対する教育・研修体制及び個人情報の取扱いの状況



## 提案書 16「これまでの実績」

○これまでに取り組んだ類似施設での管理、指定管理の実績等について記載してください。

(1) 指定管理施設と類似の業務を行う施設等での管理実績の状況  
(官民を問わず、過去5年以内に取り組んだ都市公園の管理実績や、類似施設の管理(運営)に実績がある場合は記載してください。また、その評価(公表されている自治体のモニタリング評価を含む。)等がある場合には、併せて記載してください。)

(2) 県又は他の自治体における指定取消しの有無

※都市公園の管理実績には、応募する県立都市公園のほか、他の県立都市公園、他の自治体の都市公園を含みます。類似施設とは、県立自然公園、国定公園、国立公園、動物園、遊園地等を想定しています。

(様式第3号)

### 委託予定業務一覧表

委託を予定している業務について記載してください。

このうち、県が指定する業務について、指定管理者は（指定後に）再度文書を提出していただき、県から文書により承認を受けていただきます。

業務区分 (注)	業務名	業務内容	委託を行う理由	委託に係る 予算額(概算)	委託先選定方法、選 定時期、選定方法の 考え方	備考
施設保守 点検業務	ボイラ-等 運転業務	給湯用、暖 房用のボ イラ-、冷 凍機の運 転及び保 守委託業 務	免許及び専 門的な知識 を要する業 務のため	500千円	指定管理業務開始前 に、一般競争入札に より価格が最も低い 者を選定する	中小
	消防設備 保守点検	消 防 設 備 の 法 定 点 検業務	免許及び専 門的な知識 を要する業 務のため	400千円	指定管理業務開始前 に、施設所在の市の 業者の中から、指名 して価格が最も低い 者を選定する	中小
	〇〇内 清掃業務	床の清掃、 ワックス がけなど	効率的な施 設運営のた め	3,000千円	・ 障害者雇用企業等 ※を優先選定。 (障害者雇用企業等 の内容を記載してくだ さい) ※神奈川県で障害者雇 用に努める企業と認証 等されている団体(障 害者就労施設等、かな がわ障害者雇用優良企 業、かながわ障害者雇 用ハート企業) ※特例子会社 ※他の自治体等で障害 者雇用に努める者と認 証等されている団体	中小 障害者

(記載上の留意点)

- ・「委託先選定方法、選定時期、選定方法の考え方」欄は、県内中小企業者や障害者雇用企業等への優先的な発注の考え方なども含めて記載してください。
- ・委託とは、工事の請負等を含め、指定管理者が業務の一部を外注する行為を指します。
- ・「備考」欄には、「県内中小企業者への発注」の場合は「中小」と、「障害者雇用企業等への発注」の場合は「障害者」と記載してください。

(注) 業務名ごとに業務内容等を記載することが望ましいが、難しい場合は、業務区分、(業務区分に応じた)業務内容等を記載する。指定管理業務開始前には、県から指定する業務については、「業務名」ごとに記載する。

【参考資料】 障害者雇用企業等からの物品購入（予定）

指定管理業務に必要な物品を、障害者雇用企業等から購入する予定がある場合は、次の表に記載してください。

物 品 名	購入に係る予算額 (概算)	障害者雇用企業等の内容
たわし	10 千円	(障害者雇用企業等の内容を記載してください) ※神奈川県で障害者雇用に努める企業と認証等されている団体 (障害者就労施設等、かながわ障害者雇用優良企業、かながわ障害者雇用ハート企業) ※特例子会社 ※他の自治体等で障害者雇用に努める者と認証等されている団体

(様式第4号)

申請資格がある旨の誓約書

神奈川県立 公園（緑地）に係る指定管理者指定申請を行うに当たり、下記に掲載した事項は事実に相違ありません。

令和 年 月 日

団体等の名称、所在地  
代表者の氏名

印

記

神奈川県立都市公園指定管理者募集要項「2 申請資格等 (1) 申請資格」については、いずれも満たしています。

(様式第5号)

役員等氏名一覧表

令和 年 月 日現在の役員

役職名	氏名	氏名のカナ	生年月日 (大正T,昭和S,平成H)	性別 (男・女)	住所
代表者			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		
			T S H . .		

記載されたすべての者は、代表者又は役員に暴力団員がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意しております。

団体名

代表者氏名

印

記載上の留意点

○法人格をもたない団体の場合は、代表者について記載してください。

○法人の場合は、役員\*すべてについて記載してください。

※ 業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含みます。

○構成員ごとに提出してください。

(様式第6号)

重大な事故又は不祥事に関する報告書

年 月 日

神奈川県知事 殿

申請者の主たる  
事務所の所在地  
法人等の名称  
代表者の氏名

(施設名)の指定管理者の指定を申請するにあたり、(募集開始の日)から起算して過去3年間に生じた重大な事故又は不祥事について、次のとおり報告します。

- 1 重大な事故又は不祥事の有無
- 2 発生年月日、発生場所、事件又は不祥事の別及びその概要
- 3 発生時の対応及び帰責事由の有無
- 4 発生後の対応、策定した再発防止策の内容及び役職員への周知状況
- 5 現在の状況(紛争継続の有無等)

記載上の留意点

- ※ 重大な事故又は不祥事とは、募集開始の日から起算して過去3年間に、申請する団体等(グループ申請の構成団体を含む。)又は申請する団体等の役員若しくは職員の行為により生じた次のものを指します。
    - ・ 重大な事故(「神奈川県指名停止等措置要領」第2条の規定に基づき指名停止を行う要件に該当するもの)
    - ・ 不祥事(「懲戒処分の指針」の標準例に列挙された行為に相当し団体が処分を行ったもの)
  - ※ なお、対象となる応募団体の役員又は職員(契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みます。)は次のとおりとします。
    - ・ これまで指定管理業務を実施したことがない団体等では、当該団体の役員又は県内の事業所の職員
    - ・ すでに指定管理業務を行っている団体では、当該団体の役員又は指定管理業務に従事する職員
- 構成員ごとに提出してください。

(様式第7号)

グループによる申請に当たっての誓約書

神奈川県立 公園(緑地)に係る指定管理者の募集にグループで申請するに当たり、次のことを誓約します。

- 1 各構成員は、都市公園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。
- 2 各構成員は、神奈川県及び他の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グループを脱退しない。
- 3 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、神奈川県及び他の構成員の承認を得て脱退するものがある場合においては、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。
- 4 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前において解散した場合には、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

令和 年 月 日

グループ名

(グループ代表者)

所在地

名称

代表者名

印

(グループ構成員)

所在地

名称

代表者名

印

(グループ構成員)

所在地

名称

代表者名

印

(様式第8号)

## 質 問 票

団体等の名称

担当者名

連絡先 (電話)

(FAX)

質 問 項 目	質 問 内 容
<p>(質問の対象となる公園の名称、募集要項の該当頁を記入してください)</p>	



(参考資料1)

## 事故報告書

報告日： 年 月 日

報告者			
氏名		所属	
事故発生日時・場所			
事故発生日時	年 月 日 午前・午後 時 分頃	天候	
公園名			
負傷者			
ふりがな		年齢	歳
氏名		性別	
受傷内容			
負傷した部位 (頭部、大腿骨 等)	種類 (打撲、骨折 等)	程度 (全治1か月 等)	
事故概要			
事故発生場所			
直近の点検日	年 月 日		
事故発生の経緯			
事故発生の要因 〔地面の状態、公園施設の構造、利用者の行動、服装・持ち物等〕			
保護者等の見守り状況			

事故発生場所・状況の写真・図面

--

別紙添付あり   別紙添付なし

事故発生後の対応(第一報時には記入なしでも可、第二報以降は記入)

負傷者の 救助内容	応急手当	
	搬送	
当該施設の 措置の内容  〔施設に起因する 事故の場合に記 載〕	応急措置	
	本格的な措置	
関係機関への 通報・連絡		

備考

--

県の対応(神奈川県記入欄)

県職員の確認	
指定管理者への指示	

不祥事・安全管理の妨げとなりうる事案に関する報告書（第●報）

年 月 日

神奈川県知事 殿

法人等の名称  
代表者の氏名

〇〇公園で発生した不祥事・安全管理の妨げとなりうる事案について、次のとおり報告します。

報告区分	不祥事／指定管理施設における安全管理の妨げとなりうる事案
概要	(記載例) ・施設周辺における不審者の存在
発生（認知）年月日	●年●月●日 ●時●分
発生（認知）場所、発生（認知）の状況	(安全管理の妨げとなりうる事案の記載例) ・場所：施設正門 状況：●日前から不審者が施設周辺を徘徊していると、住民から●時●分、事務室へ電話があった。電話は事務職員が対応。
発生（認知）時の対応及び帰責事由の有無	<発生時の対応> 時系列で記載する。  <帰責事由の有無> 有・無 (有または無と判断した理由： )
発生（認知）後の対応（関係機関への連絡、利用者等関係者への説明、策定した再発防止策の内容、役職員等団体内の周知状況等）	(第1報後、追記し、後日報告することで可)
現在の状況（関係機関との連絡調整、紛争継続の有無、施設賠償責任保険の適用、今後のスケジュール等）	(第1報後、追記し、後日報告することで可)

- ・不祥事：公園職員が、個人情報の流出等、利用者等に対する傷害等、公園管理にかかる不祥事を行い、団体が処分を行ったものとする。
- ・安全管理の妨げとなりうる事案：①犯罪予告、脅迫又は不当な要求、②指定管理業務に重大な悪影響を及ぼしうる不審者・不審物 等とする。

(参考資料2)

日 報

施設名：○○○○○

○年○月○日

天候：○○

業務名：植物管理

記録者（担当責任者）：○○○○

1 勤務員氏名

氏名	勤務時間	主な業務
①	: ~ :	
②	: ~ :	
③	: ~ :	

2 業務記録

作業時間	項目	業務内容	作業内容
8:30~9:00		朝礼	
9:00~12:00	樹木管理	・高木剪定（1回/年） ・中低木剪定（2回/年）	
13:00 ~ 17:00	樹木管理 草地管理 芝生管理	・枯枝、弱小枝、病虫害枝、 障害枝、危険枝等の剪定（1 回/年） ・雑草の除草（1回/年） ・芝生の刈込み（2回/年）	
特記事項（異常の有無、事故報告、苦情、その他）			

担当責任者

3 総括責任者による評価

（ 良 否 ）

コメント

統括責任者

※ 必要に応じて図面及び写真を添付

(参考資料3)

月例業務報告書 (月報)

公園名 ●●公園

管理者名 \_\_\_\_\_

記録者 (担当責任者) : 公園 太郎 \_\_\_\_\_

1 作業人員等

勤務実績			備考
延勤務人数		人	
延勤務時間		時間	

運営実績				備考
来園者数			人	
駐車場台数	普通車		台	
	大型車		台	
	二輪車		台	

2 作業実績

特記事項 (異常の有無、事故報告、苦情、その他)	*項目ごと報告事項があれば記入する。
[異常の有無]	
[事故報告]	
[苦情]	
[その他] * イベント実績報告書に記載されない利用促進活動の報告や広報活動など、報告する必要があるものについて、記載する。	

※作業数量実績は別表参照

3 総括責任者による評価

総括責任者による評価 (良・否)	総括責任者
* 提案内容履行のため、特に取り組んだ内容や、サービス向上のため業務改善に取り組んだ内容、またその月の運営状況等を記載する。	

(参考資料4)

年 月 日

神奈川県〇〇事務所長／センター所長 殿

△△△△△△△△  
(指定管理者名)

〇〇〇公園の指定管理業務に係る業務総括書

「〇〇年度における〇〇公園の管理に関する年度協定書」第〇条第〇項に基づき、指定管理業務の実施状況を次のとおり報告します。

1 報告対象期間

〇〇年4月1日から〇〇年3月31日まで

2 指定管理業務の遂行状況

別添「月例業務報告書」のとおり、「〇〇公園の管理に関する基本協定書」及び「〇〇年度における〇〇公園の管理に関する年度協定書」に基づき、指定管理業務を適正に遂行した。

3 指定管理料の執行状況<sup>1</sup>

概算払済み額 円

精算予定額 円

1 概算払の場合には、概算払済み額と精算予定額を記載し、収支計画に応じた内訳を添付すること。

(参考資料5)

### 有料施設の管理運営について

有料施設のある公園については、施設の円滑な利用を図るため、下記の内容に沿った管理運営を行うこと。(駐車場、自動販売機など許可により行う事業は除く)

- 1 対象となる公園施設は、神奈川県都市公園条例（以下「条例」という。）第15条に掲げる別表第1に定める公園施設（以下「有料施設」という。）とします。
- 2 業務の内容は、次のとおりとします。
  - (1) 条例第35条第2項に定める利用料金の徴収及び利用承認書
  - (2) 公共施設利用予約システム等における施設管理者業務
  - (3) その他の利用者への対応業務
  - (4) 施設の利用及び収入に関して土木事務所が別に指示する内容の報告
- 3 業務実施に当たり、次の項目に沿った事務処理体制を整えることとします。
  - (1) 神奈川県財務規則（以下「財務規則」という）に準じた会計職員を配置して、取り扱う事務の範囲とその責任を明確に定めること。
  - (2) 有料施設利用者への公平な対応と適切な個人情報の取扱いができる事務処理体制を整えること。
  - (3) 神奈川県都市公園施設利用規則（以下「規則」という。）及び運営要領に定める施設の利用時間に応じた利用料金の徴収業務ができること。
- 4 業務細目は次のとおりとします。

業 務	細 目
利用料金の徴収業務	○使用料の現金収入及び領収書、利用承認書の交付 ○毎日の収入集計及び現金との照合 ○徴収した利用料金の適正な管理
公共施設利用予約システム関係業務 (導入施設に限る) (*2)	○公共施設利用予約システム(*1)により次の登録処理の実施と同システムの利用に関する施設利用者への周知・案内 ・利用者登録 ・ペナルティ情報の登録 ・有料施設選考会等で決定した大会利用に係る登録 ・整備日の登録その他施設の運営に必要な登録
その他の利用者対応業務	○施設利用者に対する施設利用に係る案内・指導 ○大会を開催する際の利用者との事前調整・確認 ○利用者サービスに寄与するイベント等の実施

- 5 業務実施に当たっては、地方自治法、条例、規則、財務規則等の関係法令・例規及び各土木事務所等が定める運営要領等にしたがって業務を実施するものとします。

\* 1 「公共施設利用予約システム」とは、インターネットに接続された自宅のパソコン、施設のタッチパネル式窓口端末、携帯電話、音声応答式による電話を利用し、空き状況の照会及び抽選申込み、施設の申込みなどができるシステムです。(次頁参考資料6参照)

\* 2 導入施設（相模三川公園のみが今回募集の対象）

- ・保土ヶ谷公園：サーティーフォー保土ヶ谷球場、保土ヶ谷球場会議室、軟式野球場、少年野球場、テニスコート、サッカー場、ラグビー場、体育館、卓球台
- ・三ツ池公園：軟式野球場、テニスコート、多目的広場
- ・辻堂海浜公園：多目的グラウンド
- ・湘南汐見台公園：少年野球場、運動広場
- ・境川遊水地公園：少年野球場、多目的グラウンド、テニスコート
- ・秦野戸川公園：少年野球場、多目的グラウンド
- ・相模三川公園：軟式野球場、少年野球場、多目的グラウンド



(参考資料6)

## e-kanagawa 施設予約システムについて

本施設の施設予約は、神奈川県市町村電子自治体共同運営協議会が運営する「e-kanagawa 施設予約システム」を活用して利用受付を行うことになっています。

本システムを使用するにあたって、本システムを使用するための設備の導入及び本システムへのデータ移行の経費について、指定管理者に負担していただくこととなります。

応募にあたっては、経費の見積りに含めていただくようお願いいたします。

### 1 導入準備

#### (1) 機器等の導入

インターネット経由で本システムを使用するため、次の機器を導入すること。

- ・職員側管理用パソコン 1台以上 (※機器の条件参照)
- ・ページプリンタ 1台以上 (※機器の条件参照)
- ・ネットワーク機器 (パソコンの台数等に応じ、必要であれば、ルータ、HUB等)  
(・窓口用端末 1台以上が望ましい ※機器の条件参照)

#### (2) インターネット接続環境の整備

- ・職員側管理用パソコン及び窓口用パソコンをインターネットへ接続するため、ブロードバンド回線の導入及びプロバイダとの契約を行うこと。
- ・職員側管理用パソコンを本システムに接続するため、固定のグローバルIPアドレスを取得すること。(実際に使用を開始する1か月前までにグローバルIPアドレスをシステム管理者に通知する必要があることから、導入手続の時期について注意すること。)

### 2 運用経費

#### (1) インターネット接続経費

プロバイダへの支払い等

#### (2) 機器等の経費

リース料、保守料等の経費

#### (3) 消耗品等の経費

プリンタトナー等の経費

用紙代 (利用者登録書、利用承認書、減免申請書、減免承認書、領収書、内部統計用帳票等の出力のため)

#### ※ 機器の条件

○職員側管理用パソコン (1台以上)

#### 【OS動作環境】

Windows8.1

Windows10【推奨】

【ブラウザ動作環境】

InternetExplorer11.0

※職員用アプリケーションのインストール時に以下のプログラムがインストールされますのでご承知おきください。

- ①Microsoft.NET Framework3.5 または 4.5 の実行環境
- ②Microsoft.NET Framework3.5 または 4.5 の日本語パッケージ
- ③eG-Reserve 帳票ランタイム

○ページプリンタ

- ・ 1 台以上
- ・ A 4 版普通紙が出力できること。

○窓口用端末

【OS動作環境】

Windows8.1

Windows10【推奨】

【ブラウザ動作環境】

施設予約システム利用者ポータルサイトの推奨環境からご確認ください。

URL : <https://yoyaku.e-kanagawa.lg.jp/Portal/Web/Suisho.htm>

※K I O S K 端末を導入する場合は、.NET Framework3.5 以降が必要です。

## 緑化協力金制度実施要綱

(趣旨)

**第1条** この要綱は、緑化協力金の受入れ、管理及び処分に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

**第2条** この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 緑化協力金 かながわトラストみどり基金条例（昭和61年条例第4号。以下「基金条例」という。）第3条第2号に規定する基金の趣旨に添う寄附金で、駐車場利用者及び駐車場の経営主体から拠出される任意の寄附金をいう。
- (2) 県営駐車場 県が公の施設条例に基づき設置している駐車場のうち、月極等の定期的利用駐車場を除いた有料駐車場をいう。
- (3) 県立都市公園の駐車場 県立都市公園の駐車場のうち、指定管理者が都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条第1項の許可を受けて管理する有料駐車場をいう。
- (4) 県の第三セクターの駐車場 県の第三セクターが経営する駐車場のうち、月極等の定期的利用駐車場を除いた有料駐車場をいう。
- (5) その他の駐車場 第1号から第4号までに定める駐車場のほか、緑化協力金の実施に賛同するものが設置又は管理等を行う駐車場のうち、月極等の定期的利用駐車場を除いた有料駐車場をいう。

(実施駐車場)

**第3条** 緑化協力金は、別表第1から別表第4までに掲げる駐車場において実施する。

(緑化協力金の受入れ)

**第4条** 次の表の左欄に掲げる駐車場における緑化協力金は、同表の右欄に掲げる者が利用者に駐車料金を請求する際、駐車料金とは別に預かるものとする。この場合において、同表の右欄に掲げる者は、緑化協力金の額を利用者に明示するとともに、預かった緑化協力金を集計し記録するものとする。

別表第1に掲げる駐車場	指定管理者又は駐車料金徴収事務受託者
別表第2に掲げる駐車場	当該駐車場の管理の許可を受けた者
別表第4に掲げる駐車場	設置者、管理者等

- 2 別表第3に掲げる駐車場における緑化協力金は、当該施設を経営する第三セクターの代表者が、当該施設の収入の一部を拠出するものとする。
- 3 別表第1に掲げる駐車場の指定管理者、別表第2に掲げる駐車場の管理の許可を受けた者、又は別表第4に掲げる駐車場の設置者、管理者等が任意の寄附金を緑化協力金と

して拠出することを県に申し出、県がこれを承諾した場合は、第1項の規定は、適用しない。

- 4 第1項に規定する緑化協力金の額は、駐車時間及び車種にかかわらず、自動車（自動二輪車を含む。）1台当たり1回20円とする。ただし、前項に規定する場合は、この限りでない。
- 5 次に掲げる者は、第2項又は第3項に規定する任意の寄附金を県の緑化協力金の歳入科目に納付するものとする。
  - (1) 別表第1に掲げる駐車場の指定管理者（第3項に規定する場合に限る。）
  - (2) 別表第2に掲げる駐車場の管理の許可を受けた者（第3項に規定する場合に限る。）
  - (3) 別表第3に掲げる駐車場を経営する第三セクター代表者
  - (4) 別表第4に掲げる駐車場の設置者、管理者等（第3項に規定する場合に限る。）
- 6 次に掲げる者は、利用者から預かった緑化協力金を一定期間とりまとめ、公益財団法人かながわトラストみどり財団（以下「財団」という。）の銀行預金口座に振り込むものとする。ただし、当該者が振込手数料を負担する場合の振込方法については、県、財団及び当該者が協議して定める。
  - (1) 別表第1に掲げる駐車場の指定管理者及び駐車料金徴収事務受託者（第3項に規定する場合を除く。）
  - (2) 別表第2に掲げる駐車場の管理の許可を受けた者（第3項に規定する場合を除く。）
  - (3) 別表第4に掲げる駐車場の設置者、管理者等（第3項に規定する場合を除く。）
- 7 財団は、前項の規定により緑化協力金が振り込まれたときは、当該緑化協力金を県の緑化協力金の歳入科目に納付するものとする。ただし、前項ただし書に規定する場合の納付方法については、県、財団及び当該者が協議して定める。

（基金への積立て）

**第5条** 緑化協力金は、基金条例に基づく基金に積み立てるものとする。

（運用益金の処理）

**第6条** 基金の運用から生ずる収益のうち、緑化協力金が原資となっている部分については、一般会計歳入歳出予算に計上して基金に編入するものとする。

（処分）

**第7条** 基金に積み立てた緑化協力金は、自然環境又は歴史的環境を保全するために樹林地等を買入れる場合及び取得した樹林地等の維持管理の経費に充てる場合に限り、これを処分することができる。

（実施細目）

**第8条** この要綱に定めるもののほか、緑化協力金の受入れ、管理及び処分に関し必要な事項は、自然環境保全課長が定める。

**附 則**

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成12年4月25日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成12年8月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成13年6月21日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成13年7月20日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成13年7月24日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成14年6月20日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成14年10月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成15年6月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成15年7月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成15年7月20日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成17年2月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成17年5月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成17年7月25日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成19年4月16日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成19年7月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成19年12月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成21年8月31日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成22年3月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成24年3月30日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成25年10月25日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成26年3月24日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成28年7月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成28年10月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

**附 則**

1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

2 改正後の第7条の規定は、施行日以後に県の緑化協力金の収入科目に納付された緑化協力金について適用し、同日前に納付された緑化協力金については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年3月31日から施行する。

**別表第1**（第3条、第4条関係）

県営駐車場（徴収委託又は指定管理）

かながわ労働プラザ
湘南港臨港道路附属駐車場
大磯港臨港道路附属駐車場
由比ガ浜地下駐車場
葉山港臨港道路附属駐車場
片瀬海岸地下駐車場
小中沢駐車場

**別表第2**（第3条、第4条関係）

県立都市公園の駐車場（管理許可）

保土ヶ谷公園
湘南海岸公園
城ヶ島公園
恩賜箱根公園
辻堂海浜公園
東高根森林公園
相模原公園
大磯城山公園
七沢森林公園
四季の森公園
秦野戸川公園
茅ヶ崎里山公園
あいかわ公園

**別表第3**（第3条、第4条関係）

県の第三セクターの駐車場（寄附金）

株式会社湘南なぎさパークが経営する駐車場
大涌谷駐車場

**別表第4**（第3条、第4条関係）

その他の駐車場

芦ノ湖キャンプ村
----------

(参考資料 8)

## SDGs の概要について

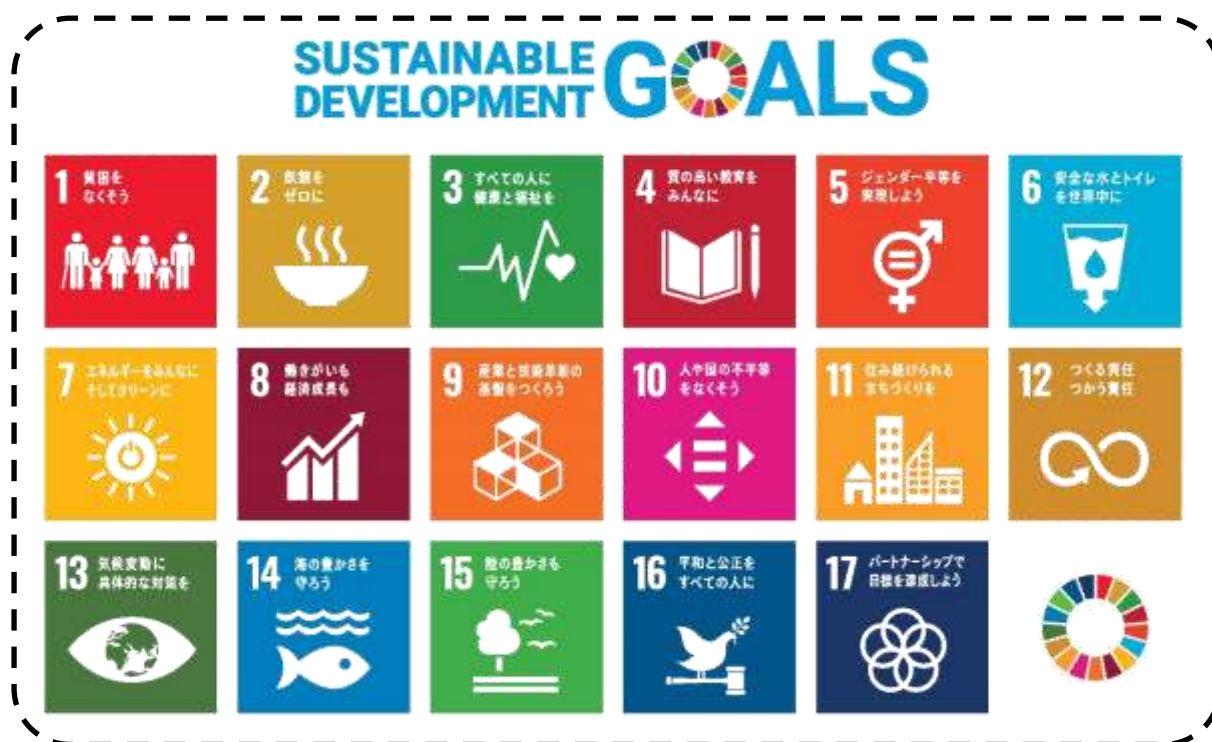
### ■SDGs とは

持続可能な開発目標 (SDGs : Sustainable Development Goals) とは、2001 年に策定されたミレニアム開発目標 (MDGs) の後継として、2015 年 9 月の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための 2030 アジェンダ」にて記載された 2016 年から 2030 年までの国際目標です。

持続可能な世界を実現するための 17 のゴール・169 のターゲットから構成され、地球上の誰一人として取り残さない (leave no one behind) ことを誓っています。

SDGs は発展途上国のみならず、先進国自身が取り組むユニバーサル (普遍的) なものであり、本県、国も積極的に取り組んでいます。

日本の企業、NPO 等の団体も SDGs の目標の達成を掲げて、様々な取組を実践しています。



### ■神奈川県立都市公園との関わり

神奈川県立都市公園は、生態系や生物多様性の保全、誰もが安全・安心にすごせる公園づくりを図ることを目的に設置された施設であり、SDGs の目標 9 (イノベーション)、11 (都市)、15 (陸上資源) と関わっています。

### ■参考

外務省が、企業・団体等の取組事例を紹介しておりますので、そちらもご参照ください。

〈外務省 HP : <https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/sdgs/case/index.html>〉