

**宮崎県都市公園等に関する指定管理者
募 集 要 領**

令和5年7月

宮崎県県土整備部
都市計画課美しい宮崎づくり推進室

目 次

1	募集の単位	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者が行う管理の基準	4
	(1) 基本方針	
	(2) 開園時間、休館日等	
	(3) 関係法令の遵守	
	(4) 個人情報の保護	
	(5) 守秘義務の遵守	
	(6) 情報公開への対応	
	(7) 公益通報制度への対応	
	(8) 業務の包括的第三者委託の禁止	
4	指定管理者が行う業務の範囲	7
	(1) 業務内容等	
	(2) 使用料	
	(3) 自主事業に関する留意事項	
5	指定期間	10
6	経理に関する事項	10
	(1) 管理に要する経費	
	(2) 区分会計の独立と管理口座	
	(3) 公租公課、保険	
7	募集に関する事項	11
	(1) 募集要領の配布	
	(2) 説明会の開催	
	(3) 質問事項の対応	
8	申請に関する事項	12
	(1) 申請者の資格要件	
	(2) 複数の団体による共同申請（グループ申請）	
	(3) 申請手続	
9	指定管理候補者の選定に関する事項	14
	(1) 審査・選定方法	
	(2) 選定基準	
	(3) 審査項目・配点	
	(4) 最低基準点の設定	
	(5) 選定対象の除外等	
10	指定管理者の指定及び協定の締結に関する事項	17
	(1) 指定管理者の指定	
	(2) 協定の締結	
11	リスク管理、責任分担に関する事項	18
12	業務の引継に関する事項	20
	(1) 現在の指定管理者からの引継	
	(2) 指定期間満了時の次期指定管理者への引継	
13	管理運営状況の把握等に関する事項	20

14	業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	20
	(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	
	(2) 当事者の責めに帰すことのできない事由の場合	
15	その他留意事項	20
16	添付様式・資料	21
	(1) 添付様式	
	(2) 添付資料	
17	問合せ先	21
	(別添) 個人情報取扱特記事項	22

宮崎県都市公園等に関する指定管理者募集要領

公の施設の管理については、平成15年6月の地方自治法の一部改正により、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と経費の削減を図ることを目的に「指定管理者制度」が導入されたところです。

県立平和台公園、宮崎県総合文化公園、宮崎県総合運動公園、県立青島亜熱帯植物園及び特別史跡公園西都原古墳群（以下「都市公園等」という。）の管理運営について、平成18年4月から同制度を導入しておりますが、令和5年度をもって第6期の指定期間が満了するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、公の施設に関する条例（昭和39年宮崎県条例第7号）第10条及び都市公園条例（昭和39年宮崎県条例第24号）第15条の2の規定に基づき、第7期となる令和6年4月からの指定管理者を募集します。

1 募集の単位

都市公園等における指定管理者の業務内容や立地条件等を鑑み、募集の単位は、下記の3単位とします。

単位	名称	位置
1	県立平和台公園	宮崎県宮崎市下北方町
	宮崎県総合文化公園	宮崎県宮崎市船塚3丁目
2	宮崎県総合運動公園※	宮崎県宮崎市大字熊野
	県立青島亜熱帯植物園	宮崎県宮崎市青島2丁目
3	特別史跡公園西都原古墳群	宮崎県西都市大字三宅

※ 都市公園条例第9条第1項に規定する有料公園施設（以下「有料公園施設」という。）を除く。なお、有料公園施設については、別途指定管理者が管理しております。

2 施設の概要

都市公園等の施設の概要は以下のとおりです。

○名称 県立平和台公園

○概要

施設の所在地	宮崎市下北方町
開園年月	昭和32年4月
設置目的	宮崎県の豊かな自然と共生しながら、うるおいのある美しい都市景観を形成し、良好な都市環境の保全・改善に寄与するとともに、防災機能など都市の安全性を確保しつつ、県民のスポーツ・レクリエーションや休養の場を提供するための施設。
供用面積	48.5ha
主要施設	管理事務所（レストハウス）、ボランティアルーム（はにわ館）、ガイド詰所、倉庫、駐車場3箇所（第1駐車場は都市公園区域外）、トイレ7箇所、園路、はにわ園、人工草スキー場、アスレチック広場、運動広場、自由広場、せせらぎ水路、大花壇、照明、案内板、展望デッキ、展望やぐら、遊具、花壇、四阿、パーゴラ、テーブル、ベンチなど

コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> ○「健康」と「環境」のキーワードをもつ公園 ○循環型社会に対応した公園 ○災害時、緊急時に防災活動に対応した公園 ○常に利用者の利便性の向上に寄与する公園 ○優れた観光資源や豊富な公園施設を誰でも楽しめる公園 ○誰でもが豊かな自然を実感し、自然を大事にする心を育む公園 ○県民のスポーツ・レクリエーション活動等に対処した公園
-------	--

○名称 宮崎県総合文化公園

○概要

施設の所在地	宮崎市船塚3丁目
開園年月	平成元年5月
設置目的	宮崎県の豊かな自然と共生しながら、うるおいのある美しい都市景観を形成し、良好な都市環境の保全・改善に寄与するとともに、防災機能など都市の安全性を確保しつつ、県民のレクリエーションや休養の場を提供するための施設。
供用面積	13.4ha
主要施設	管理事務所、文化広場、県民広場、園路、噴水、照明灯、案内板、駐車場2箇所、駐輪場、トイレ2箇所、四阿、パーゴラ、休憩所、ベンチなど
コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> ○「健康」と「環境」のキーワードをもつ公園 ○循環型社会に対応した公園 ○災害時、緊急時に防災活動に対応した公園 ○常に利用者の利便性の向上に寄与する公園 ○四季折々に緑豊かな文化の香りのする公園 ○まち中のオアシス広場

○名称 宮崎県総合運動公園

○概要

施設の所在地	宮崎市大字熊野
開園年月	昭和46年3月
設置目的	宮崎県の豊かな自然と共生しながら、うるおいのある美しい都市景観を形成し、良好な都市環境の保全・改善に寄与するとともに、防災機能など都市の安全性を確保しつつ、県民のスポーツ・レクリエーションや休養の場を提供するための施設。
供用面積	102.2ha
主要施設	園路、遊戯広場、ソテツ広場、児童遊園、中央広場、駅前広場、トロピカルブリッジ、橋詰広場、花壇、バラ園、日向景修園(日本庭園及び風土記の丘)、四阿、パーゴラ、テーブル、ベンチ、遊具、トイレ21箇所、案内板、津波避難高台など(有料公園施設を除く)

コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> ○「健康」と「環境」のキーワードをもつ公園 ○循環型社会に対応した公園 ○災害時、緊急時に防災活動に対応した公園 ○常に利用者の利便性の向上に寄与する公園 ○自然環境と調和した、人と自然にやさしい都市公園 ○スポーツの拠点としての経済活性化を担う公園 ○県民の元気とうるおいの向上を目指した公園 ○地域防災拠点として機能する都市公園
-------	---

○名称 県立青島亜熱帯植物園

○概要

施設の所在地	宮崎市青島2丁目
開園年月	昭和40年4月
設置目的	熱帯、亜熱帯植物等を植栽展示し、観光に供するとともに学術参考に資するための施設。
供用面積	2.26ha
主要施設	熱帯性植物大温室、熱帯果樹温室、培養温室、管理棟、学習棟、ガイド詰所、倉庫、園路、トイレ1箇所、案内板、花壇、ベンチなど
コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> ○「健康」と「環境」のキーワードをもつ植物園 ○循環型社会に対応した植物園 ○常に利用者の利便性の向上に寄与する植物園 ○トロピカル植物園 ○青島と一体的となり開放感にあふれた植物園 ○亜熱帯植物の学習ができる植物園

○名称 特別史跡公園西都原古墳群

○概要

施設の所在地	西都市大字三宅
開園年月	昭和42年4月
設置目的	宮崎県の豊かな自然と共生しながら、うるおいのある美しい都市景観を形成し、良好な都市環境の保全・改善に寄与するとともに、防災機能など都市の安全性を確保しつつ、県民のレクリエーションや休養の場を提供するための施設。
供用面積	54.3ha
主要施設	管理事務所、駐車場、トイレ5箇所、園路、照明、案内板、ベンチ、広場など

コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> ○「健康」と「環境」のキーワードをもつ公園 ○循環型社会に対応した公園 ○災害時、緊急時に防災活動に対応した公園 ○常に利用者の利便性の向上に寄与する公園 ○四季折々の草花が楽しめ、古代体験ができる公園 ○史跡に接することで古代を想像し将来を考えることのできる公園 ○古代のロマンにふれ宮崎の「宝」を発見することのできる公園
-------	--

なお、各都市公園等の詳細内容については、各施設の「管理運営要綱」を参照ください。

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 基本方針

- ① 関係法令、条例、規則等の規定を遵守し、適正な管理運営を行ってください。
- ② 利用者に対して適切なサービスの提供を行ってください。
 - ・利用者に対して平等かつ公平な対応を行ってください。
 - ・利用者のニーズを把握し、サービス向上に努めてください。
 - ・利用者に対して安全面、衛生面、機能面において適切な水準が確保されたサービスの提供を行ってください。
 - ・地域住民と連携し、地域の振興に配慮してください。
- ③ 各都市公園等の整備及び物品等の維持管理を適切に行ってください。
 - ・各都市公園等の設置目的を効果的かつ効率的に達成してください。
 - ・植栽管理において、宮崎県の各植物の特性を踏まえた管理を行ってください。
 - ・環境保全に配慮してください。
 - ・各都市公園等の管理運営要綱の内容を踏まえた管理運営を行ってください。
- ④ 指定管理者が業務に関連して取得した個人に関する情報を適切に取り扱ってください。

(2) 開園時間、休館日等

	施設名	利用時間	休館日
1	県立平和台公園	—	—
	はにわ館 ^{※1}	9：00～16：00	月、火曜日（祝日の場合は翌日） 12月29日～1月3日
	第1駐車場 ^{※2}	5：00～22：00	—
	第2駐車場	8：30～17：00	—
	第3駐車場	5：00～20：00	—
	宮崎県総合文化公園 ^{※3}	—	—
	駐車場	8：30～22：00	—
2	宮崎県総合運動公園 ^{※4}	—	—
	県立青島亜熱帯植物園	8：30～17：00	—
	大温室	9：00～17：00	火曜日（祝日は除く） ^{※4} 12月29日～12月31日
3	特別史跡公園西都原古墳群	—	—

※1：はにわ館の施設運営等に係る経費は、その他の維持管理業務による。

※2：県立平和台公園の第1駐車場は、都市公園区域外である。道路としての管理は宮崎県宮崎土木事務所が行い、駐車場のゲート開閉のみ指定管理者が行う。

※3：県立図書館、県立美術館、県立芸術劇場は都市公園外である。

※4：有料公園施設を除く。

※5：ただし、以下の期間については多くの来園者が想定されるため休館日としないこととする。

- ・春休み期間
- ・ゴールデンウィーク期間
- ・お盆期間
- ・シルバーウィーク期間（敬老の日～秋分の日）
- ・年始期間（1月1日～第2月曜日）

なお、指定管理者は、必要があると認める場合、あらかじめ県の承認を得て、開園時間や休館日を変更することができます。

この場合は、変更後の利用期間等を公衆の見やすい場所に掲示するほか、必要な周知に努めなければならないこととします。

(3) 関係法令の遵守

都市公園等の管理運營業務を行うにあたっては、次の法令等を遵守する必要があります。

- ・「○」は法令等が該当する公園を示しています。
- ・詳細は各都市公園等における「管理運営要綱」を参照してください。

遵守すべき関係法令等	募集の単位		
	県立平和台公園 及び 宮崎県総合文化公園	宮崎県総合運動公園※ ¹ 及び 県立青島亜熱帯植物園	特別史跡公園 西都原古墳群
都市公園法、同施行令、同施行規則	○	○	○
文化財保護法、自然公園保護条例	—	—	○
自然公園法、同施行令	—	○※ ²	—
地方自治法	○	○	○
労働基準法	○	○	○
宮崎県都市公園条例、同施行規則	○	○	○
公の施設に関する条例、県立青島亜熱帯植物園管理規則	—	○※ ²	—
使用料及び手数料徴収条例	—	○※ ²	—
個人情報の保護に関する法律	○	○	○
宮崎県情報公開条例	○	○	○
物品の購入等の事務に関する規則	○	○	○
都市公園の遊具における安全確保に関する指針	○	○	○
建設リサイクルガイドライン	○	○	○

遊具の安全に関する基準	○	○	○
人にやさしい福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル	○	○	○
その他、各都市公園等の管理運営を行うにあたり関係する法令、基準及び手引き等	○	○	○

※1：有料公園施設を除く。

※2：県立青島亜熱帯植物園のみ該当する。なお、同施設は国定公園であり、その点に留意した上での管理運営を行うこと。

(4) 個人情報の保護

施設の管理業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）のほか、別途協定書で定める個人情報取扱特記事項（別添）を遵守する必要があります。

(5) 守秘義務の遵守

管理業務に関し知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはいけません。また、指定期間終了後の場合も同様の取扱いとします。

なお、管理業務の一部を第三者に委託等した場合、当該第三者に対しても同等の義務を負わさなければならないことに留意してください。

(6) 情報公開への対応

宮崎県情報公開条例（平成11年宮崎県条例第36号）の規定に基づき、施設の管理に関して保有する情報の公開に努める必要があります。

(7) 公益通報制度への対応

宮崎県職員公益通報制度実施要綱の規定に基づき、指定管理者及びその従事者もその通報をし、又はされる対象者となります。

(8) 業務の包括的第三者委託の禁止

施設の管理業務を包括的に第三者に委託し、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は、宮崎県の承諾を受けて委託し、請け負わせることができます。

なお、委託し、請け負わせることができる第三者とは、個人の場合は本人、団体の場合は役員又は経営に事実上参加している者が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号に規定する暴力団の関係者若しくは同条6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者以外の者となります。

設備等の保守点検業務等を専門業者等に委託する場合は、作業内容を把握するとともに作業の完了確認を的確に行ってください。

4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 業務内容等

① 運営体制

ア 4(1)②に掲げる業務に支障のないように管理組織及び管理要員を配置し、各都市公園等管理事務所を管理所として運営にあたってください。

イ 管理所には、責任者を各1名配置してください。

ウ 4(1)①アのための組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施してください。なお、各都市公園等で現在雇用されている職員を活用することについての提案を受けることは可能です。

エ 窓口は、常に利用者にかかれたものにしてください。

② 業務内容

指定管理者は、各都市公園等の利用促進と保全、利用者への対応、規制、利用の調整等を通じて、公園の効用とサービスを最大限に高めるため、公の施設に関する条例第10条の3及び都市公園条例第15条の5に掲げる業務を行います。

ア 都市公園等の利用に関する業務

- ・受付、調整、許可に関する業務
- ・行為、占用に関する受付
- ・備品の貸出に関すること
- ・利用者の苦情等への対応等
- ・その他運営に関する業務

イ 都市公園等（附属設備を含む。）の維持及び保全に関する業務

- ・植栽管理業務
- ・施設（工作物）管理
- ・清掃業務
- ・巡視警備
- ・保険加入義務

ウ 都市公園等の利用促進に係る啓発活動に関する業務

- ・利用促進のための広報等

エ 天災その他緊急事態の発生時における危機管理体制の整備に関する業務

- ・避難誘導體制の確保
- ・事故等緊急時の対応
- ・災害時の対応
- ・待機連絡体制の確保、被害状況（調査・報告）、応急措置

オ 都市公園等の利用促進に関する業務（利用促進企画事業の実施）

※特別史跡公園西都原古墳群を除きます。

※実施回数については、各都市公園等指定管理者に関する管理運営要綱をご覧ください。

- ・植栽イベント（住民やボランティアとの協働による花植など）
- ・その他のイベント（サイクリング大会など）
- ・通年イベント（レンタサイクルなど）

カ その他宮崎県都市公園等指定管理者に関する管理運営要綱に規定する業務

キ 指定管理者が行う自主事業

指定管理者は、都市公園等の利用を促進するために、適当な自主事業（イベント、物販等）を行い、収入を得ることができます。なお、自主事業については4

(3)の「自主事業に関する留意事項」も御覧ください。

③ 事業計画書の提出

指定管理者は、年度当初、次に掲げる事項を記載した事業計画書を作成し、県の承認を受けなければなりません。計画に変更がある場合においても、その内容を変更届により提出し、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。

ア 業務に係る事業計画

イ 収支予算書

④ 事業報告書の提出

指定管理者は、年度終了後1ヶ月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、県に提出しなければなりません。

ア 指定管理業務に関する事業報告書

イ 決算報告、管理経費の支出内訳、使用料収入内訳

ウ 施設の利用状況

エ その他県が別途協定に定める事項

⑤ 備品の使用等

ア 備品の使用

管理業務の実施に必要な県所有の備品（以下「県有備品」という。）は、指定管理者が使用できます。

イ 県有備品の管理

指定管理者は、使用する県有備品について、善良な管理者の注意をもって管理にあたるよう、次に掲げる事務を行うものとします。

(ア) 県有備品の数量等の把握

県有備品について台帳を備えて数量、使用場所、使用状況等を把握しておきます。

(イ) 備品取扱責任者の設置

県有備品の管理を適正に行うため、備品取扱責任者を設置することとします。

(ウ) 報告義務

・ 県有備品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、県に報告し、その指示があるまで当該備品を適正に保管することとします。

・ 県有備品について、亡失又は損傷があったときは、直ちに県に報告することとします。

(エ) 指定期間終了時の引渡し

指定管理者が使用した県有備品については、指定期間終了の日に、県に返還しなければなりません。

ウ その他

県有備品について、次のようなことを行ってはなりません。

(ア) 他の用途に使用すること。

(イ) 加工、改良を加えること。

(ウ) 第三者に貸与又は譲渡すること。

ただし、事前に協議を受け、承認したものはこの限りではありません。

⑥ その他留意事項

ア 記録の作成及び保存

(ア) 管理運営及び経理状況に関する帳簿類は常に整理し、県からこれらに関する

報告や実地調査を求められた場合には、速やかに県担当者の指示に従い、誠実に対応するものとします。

(イ) (ア)の帳簿類や4(1)②の業務内容に基づく作業状況等の記録類及び作業記録写真は指定期間終了時まで保存し、県から請求のあった際は、速やかに提示するものとします。

イ 県からの要請への協力

(ア) 県から、各都市公園等の管理運営、現状等に関する調査又は作業の指示等があった場合には、迅速かつ誠実に対応することとします。

(イ) その他、県が実施または要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、各都市公園等の管理に関する会議、監査・検査等）への参加・支援・協力を行うものとします。

(ウ) 学校教育、その他県の行政施策を補完するために、規則に定めた利用時間以外の利用申し出があった場合は、県との調整の上、利用を許可することとします。

ウ 県と指定管理者で協議・調整を要する事項

これまでの規定のほか、次の事項に関する場合は、県と調整または協議を行うものとします。

(ア) 施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合

(イ) 追加整備等により指定期間中に管理運営内容が変更される場合

(ウ) その他本要領に記載のない事項

(2) 使用料

使用料については、県立青島亜熱帯植物園のみ該当します。

① 使用料の帰属

有料施設の使用料は、指定管理者が徴収し、県の収入になります。

② 使用料の徴収

指定管理者は、県の収入となる使用料の徴収事務を行う徴収受託者となります。なお、それを証する書面を別途交付します。

③ 有料施設の使用申請受付等と徴収事務

有料施設の使用申請書の受付事務を行うとともに、利用者等から使用料を徴収し、領収証を発行します。使用料を収納したときは、その日から起算して7日以内に県の指定する金融機関に払い込むものとします。

④ 留意事項

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第4項及び第165条の3第3項に基づく検査を受けることがあります。

イ 使用料の徴収にかかる事務については、第三者に再委託することはできません。

ウ これらの事務については、地方自治法施行令、宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）及び使用料及び手数料徴収条例（平成12年宮崎県条例第9号）の規定に基づいて行うこととなります。

(3) 自主事業に関する留意事項

都市公園等利用者へのサービス向上や、都市公園等の魅力発信等に繋がる事業の実施を広く求めます。

- ① 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ自主事業の事業計画を作成し、県の承認を得て開始する必要があります。その際、条例に定める使用料等を県に支払わなければならない場合があります。

また、県の承認後であっても、実際の事業内容が都市公園等の設置目的等に反する場合は、事業内容の改善又は事業の停止を求めることがあります。

なお、自主事業が認められないことを理由として申請を辞退されるときは、必ずその旨を事業計画書に明示してください。

- ② 事業計画書において提案された自主事業の詳細については、県と協定を締結する際に改めて協議するものとします。

5 指定期間

指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とします。

ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、県は、公の施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、その他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には、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場合があります。

6 経理に関する事項

(1) 管理に要する経費

管理に要する経費は、県から支払う指定管理料により賄うこととします。

・指定管理料

以下に定める基準価格の範囲内で、申請者から各年度の金額の提案を求めます。

なお、指定管理料の具体額は、提案された金額に基づき、指定管理者と県が協議の上、協定書の中で定めます。

基準価格

	名 称	基準価格	
1	県立平和台公園	年額	112,806,000円
	宮崎県総合文化公園	総額(5年間)	564,030,000円
2	宮崎県総合運動公園	年額	171,172,000円
	県立青島亜熱帯植物園	総額(5年間)	855,860,000円
3	特別史跡公園西都原古墳群	年額	36,830,000円
		総額(5年間)	184,150,000円

※基準価格は消費税及び地方消費税を含む。

(2) 区分会計の独立と管理口座

施設管理に関する会計について、指定管理者は、自身の法人等、自主事業等の他の会計と区分独立した経理帳簿類を備えるとともに、独立した預金口座により管理していただくことになります。

(3) 公租公課、保険

・公租公課

指定管理者は、法人税や事業所税などが課税される場合があります。申請者は、必要に応じて管轄の市役所、税務署等の関係機関にお問い合わせください。

・保険

県所有の施設に係る火災保険の経費は県の負担とします。

なお、指定管理者には、以下に示す指定管理者の帰責事由に基づく賠償に必要な保険の経費を負担していただきます。

- ・施設管理者賠償責任保険

7 募集に関する事項

(1) 募集要領の配布

募集要領の配布期間等は次のとおりです。

なお、県のホームページ

(<http://www.pref.miyazaki.lg.jp/toshikeikaku/index.html>) からダウンロードすることも可能です。

また、郵送を希望する場合、下記配布場所のいずれかに250円切手を貼付した返信用封筒を同封の上、請求してください。

- ・配布期間 令和5年7月3日（月）から9月4日（月）まで
平日 午前8時30分から午後5時15分まで
- ・配布場所 宮崎市橘通東2丁目10番1号
宮崎県県土整備部都市計画課
美しい宮崎づくり推進室 都市公園担当
TEL 0985(26)7193 FAX 0985(32)4456
宮崎市橘通東1丁目9番10号 県庁4号館5階
宮崎県宮崎土木事務所 河川砂防・都市公園課都市公園担当
TEL 0985(26)7289 FAX 0985(26)7320
西都市大字三宅字下鶴9451 宮崎県西都総合庁舎1階
宮崎県西都土木事務所 総務課管理担当
TEL 0983(43)2221 FAX 0983(42)1040

(2) 説明会の開催

申請を予定する団体に対して、次のとおり説明会を開催します。

- ・開催日時 令和5年7月19日（水） 午前10時から
- ・開催場所 宮崎県 企業局 2階会議室
- ・説明内容 募集に関する説明
- ・参加申込方法 参加を希望する団体は、説明会参加申込書（様式第10号）に必要事項を記載し、令和5年7月14日（金）までに、郵送、FAX又は電子メールで申し込んでください。
※ なお、参加希望者数等により上記スケジュールが変更となる場合には、その旨を参加希望者全員にFAXまたは電子メールでお知らせします。
※ 説明会にご参加いただいた団体の名称については、公表する場合があります。差し支えがある場合は、事前に都市計画課美しい宮崎づくり推進室へお申し付けください。

(3) 質問事項の対応

募集要領の内容等に関する質問事項について次のとおり対応します。

- ・ **受付期間** 令和5年7月18日（火）から7月31日（月）まで
平日 午前8時30分から午後5時15分まで
- ・ **受付方法** 指定管理者指定申請に関する質問票（様式第9号）により、郵送、FAX又は電子メールで提出してください。
口頭、電話による質問は受け付けません。
- ・ **回答方法** 質問者及び説明会参加者全員に、FAX又は電子メールにより、随時回答します。（質問・回答内容は、県ホームページにより公表します。）

8 申請に関する事項

(1) 申請者の資格要件

指定管理者の申請資格を有するのは、次に掲げる全ての要件を満たす法人その他の団体である必要があります。

- ① 宮崎県内に事業所又は事務所を有する、又は指定期間の初日までに設置が見込まれる法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 宮崎県から入札参加資格停止又は指名停止の措置を受けていないこと。
- ④ 宮崎県から地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた事実がある者にあつては、当該処分の日から起算して2年を経過している者であること。
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていること。
- ⑥ 団体の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑦ 団体の役員又は経営に事実上参加している者に、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団の関係者若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者がいないこと。
- ⑧ 国税及び地方税の滞納がないこと。

(2) 複数の団体による共同申請（グループ申請）

複数の団体でグループを構成して申請（以下「グループ申請」という。）する場合、次の事項について留意してください。

- ① 適切なグループの名称を設定し、代表となる団体又は代表者を選出する必要があります。なお、代表となる団体及び構成団体の変更は原則として認めません。
- ② 代表となる団体は、8(1)①～⑧の要件を、その他の構成団体は8(1)②～⑧の要件を満たす必要があります。
- ③ グループの構成団体は、別のグループ申請の構成団体となること又は単独で申請することはできません。
- ④ グループ申請の場合には追加書類があります。グループを構成する理由・必要性やグループ内における業務分担等について明記してください。

(3) 申請手続

① 申請書類

指定管理者の指定を受けようとする者は、次の書類を提出してください。なお、グループ申請の場合、定款や決算書類等の個別の団体に関する書類は、構成する全ての団体のものがが必要です。

- ・指定管理者指定申請書（様式第1号）
- ・事業計画書（様式第2号）
- ・収支計画書（様式第2号）
- ・定款、規約又はこれらに準ずる書類
- ・法人にあつては、当該法人の登記事項証明書（3ヶ月以内に取得したもの）
- ・法人以外の団体にあつては、代表者の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- ・直近3事業年度分の決算書類（事業報告書、損益計算書、貸借対照表及び財産目録。これらが無い場合はこれに準ずる書類）
- ※新たに設立する団体又は設立初年度の団体にあつては、収支予算書又はこれに類する書類に代えてください。
- ※設立2年目の団体にあつては前事業年度に係る決算書類、3年目の団体にあつては前事業年度及び前々事業年度に係る決算書類を提出してください。
- ・団体の概要及び業務内容、実績等（様式第3号）
- ・国税及び地方税に関する納税証明書（未納がないことの証明書）（過去1年分）
- ※新たに設立する団体及び設立初年度の団体にあつては不要です。
- ・役員の名簿・住所等一覧表（様式第4号）
- ・誓約書（様式第5号）
- ・個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第12号）
- ※申請書に添付がなければ申請を受け付けることはできません。また、その記載内容（実施状況等）については、審査における配点の対象外です。

（グループ申請の場合の追加書類）

- ・グループ構成団体一覧表（様式第6号）
- ・グループ申請届（様式第7号）
- ・グループ協定書（様式第8号）

② 提出部数

正本1部 副本7部（副本は複写可）

③ 受付期間

令和5年8月14日（月）から令和5年9月4日（月）まで
平日 午前8時30分から午後5時15分まで

④ 提出方法・場所

持参又は郵送（書留郵便により受付期間最終日の午後5時15分までに必着のこと）により次の場所に提出してください。

〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号
宮崎県県土整備部都市計画課
美しい宮崎づくり推進室 都市公園担当
TEL 0985(26)7193

⑤ 留意事項

- ・申請書類は、日本工業規格のA4サイズとします。ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては、上記以外でも認めます。
- ・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。
- ・提出された申請書類は原則として返却いたしません。

- ・提出された申請書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがあります。
- ・提出後の申請書類の訂正及び差し替えは原則として認めません。また、必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。
- ・申請書類提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第11号）を提出してください。
- ・申請書類は、宮崎県情報公開条例の規定に基づく開示請求により、個人に関する情報又は団体の正当な利益を害する恐れのある情報等を除き、開示の対象になることがあります。
- ・申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の選定の公表その他必要な場合には、一部又は全部を無償により、申請者の許諾無しで使用できるものとします。
- ・申請書類に含まれる特許権、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第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

9 指定管理候補者の選定に関する事項

指定管理候補者の選定を公平かつ適正に実施するため、次のとおり審査を行い、最も優れた申請者を選定します。

(1) 審査・選定方法

① 書類審査

申請書類により、8(1)で示した資格要件の適合、その他の形式的要件について書類審査を行います。

審査結果については、9月中旬頃までに、申請者（グループ申請の場合は代表者のみ）全てに通知します。

② 宮崎県都市公園等指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による審査

選定委員会は、以下の委員により構成します。

区分	氏名	所属・役職
委員	片野坂 千鶴子	NPO法人みやぎ子ども文化センター 代表理事
委員	工藤 経芳	公認会計士
委員	熊野 稔	宮崎大学 地域資源創成学部 教授
委員	四方 由美	宮崎公立大学 人文学部 教授
委員	中村 裕文	独立行政法人国立高等専門学校機構 都城工業高等専門学校 准教授

選定委員会においては、書類審査を通過した申請者に対し、プレゼンテーションやヒアリングを実施し、9(2)～(4)に示す選定基準等に基づき審査します。

審査の具体的な実施日時、場所、方法等については、別途申請者に通知します。

③ 宮崎県都市公園等指定管理候補者選定会議（以下「選定会議」という。）による確認

選定会議は、以下の委員により構成します。

区分	職名

議長	県土整備部長
副議長	県土整備部次長（総括）
委員	県土整備部次長（都市計画・建築担当）
委員	管理課長
委員	都市計画課長
委員	都市計画課美しい宮崎づくり推進室長
委員	人事課行政改革推進室長

選定会議では、選定委員会の審査結果を、都市計画課美しい宮崎づくり推進室において9(2)～(4)に示す選定基準等に基づき評価した結果と照らし合わせ、候補者案が異なっていないかの確認を行います。

④ 指定管理候補者の選定、公表

知事の決裁により、指定管理候補者を選定します。

結果については、指定管理候補者選定後速やかに、選定委員会に参加した申請者（グループ申請の場合は代表者のみ）全てに通知するとともに、申請者名や審査結果等の概要を、県ホームページで公表します。

なお、宮崎県情報公開条例の規定に基づく開示請求により、申請者ごとの得点状況、審査概要等について開示する場合があります。

(2) 選定基準

指定管理候補者の選定は、以下に示す選定基準に基づき行います。

- ① 住民の平等な利用が確保されること
- ② 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するものであること
- ③ 事業計画書の内容が、管理運営に係る経費の縮減を図るものであること
- ④ 事業計画書の内容を確実に実施するために必要な経理的基礎及び管理に関する能力を有するものであること
- ⑤ 施設の管理運営に当たり、環境保全への対応や地域への貢献が図られること

(3) 審査項目・配点

(2)の選定基準をもとに、以下に示す審査項目、配点により審査します。

なお、申請者から提出された事業計画書等を審査した結果、最高得点を得た団体が複数存在し、その評価が同一水準である場合は、指定期間内に県が支払う指定管理料の提案額が最低の団体を優先して選定します。

選 定 基 準	審 査 項 目	配 点
住民の平等な利用の確保	施設運営に関する基本方針	10
	県が示した管理の基準に対する理解及び対応	
	その他（平等な利用の確保に関する提案等）	
公の施設の効用を最大限に発揮する事業計画	利用者サービスの向上に関する提案	35
	利用者増への取組に関する提案	
	施設の設置目的の理解と課題の認識	
	指定管理者の業務に対する意欲	
	施設等の維持管理の適格性	
	利用者満足度把握や苦情・要望対応、運営改善への反映	
	現実的で創意工夫のある自主事業の提案	
	美しい宮崎づくりに資する提案	
	ガーデンツーリズムに資する提案	
	その他（施設の効用の発揮に対する提案等）	
経費の縮減等	指定期間内に県が支払う指定管理料の提案額	10
	業務遂行のための適切な経費の積算	
	管理業務の効率化と経費の縮減に関する考え方・提案	
	その他（経費縮減に対する提案等）	
事業計画を着実に実施するための管理運営能力	必要な体制の確保（適正な組織、人員配置、責任体制）	35
	職員の能力育成（研修体制）	
	継続的に安定した運営が可能な財政的基盤（経営状況）	
	過去の類似事業の実績、評価	
	リスク管理の具体的な対応策	
	事業計画及び収支計画の具体性、適格性、実現可能性	
	個人情報保護、情報公開への対応	
	安全管理、危機管理への対応	
その他（継続性・安定性に関する提案）		
地域への貢献等	環境保全への対応	10
	地域経済・地域との連携への配慮	
	障がい者の就労支援への対応	
合 計		100

(4) 最低基準点の設定

指定管理候補者として決定されるための最低基準点を、以下のとおり設定します。

○ 選定委員会：全委員の合計点数の100分の60以上の得点を得ること。

○ 選定会議：総配点の100分の60以上の得点を得ること。

これにより、最高得点の申請者であっても、最低基準点に満たない場合、指定管理候補者として選定されない場合があります。

この場合、以下のいずれかの方法により改めて候補者を選定することとします。

- ・再公募を行う
- ・申請者から改めて事業計画書を提出いただき、それに基づき審査・選定する
- ・最高得点の申請者を、事業計画内容の改善を条件に認める

(5) 選定対象の除外等

申請者が次のいずれかに該当するときは、指定管理候補者の選定の対象から除外します。また、指定管理者の指定後に次のいずれかに該当することが明らかになった場合には、指定の取消しを行います。

- ① 複数の事業計画書を提出したとき
- ② 選定委員会の委員、当該事務に関係する県職員に個別に接触したとき
- ③ 申請書類等の記載内容に虚偽又は不正があったとき
- ④ 県が支払う指定管理料について、県が示す基準価格を超える提示をしたとき
- ⑤ 申請書類等の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき
- ⑥ その他、募集・選定等に当たり不正な行為があったと県が認めたとき

10 指定管理者の指定及び協定の締結に関する事項

(1) 指定管理者の指定

指定管理候補者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項の規定に基づき、宮崎県議会の議決を経て、指定管理者として指定し、その旨告示する予定です。

なお、正式に指定管理者に指定されるまでの間に、指定管理候補者に事故がある場合等は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理候補者を選定する場合があります。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定の後、県と指定管理者は双方協議の上で、指定管理業務に関し、指定期間中の基本的事項を定めた「基本協定」と年度ごとの「年度協定」を締結します。

また、協定に定める事項について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項については、県と指定管理者が協議の上、定めることとします。

基本協定の主な内容は、以下のとおりです。

- ・指定管理者が行う管理業務の範囲の詳細に関する事項
- ・指定管理者が行う管理業務の実施の詳細に関する事項
- ・県が支払う指定管理料に関する事項

- ・リスク管理、責任分担等の詳細に関する事項
- ・連絡体制、随時の報告、実地調査、利用者満足度調査等に関する事項
- ・指定の取消し等に関する事項
- ・管理業務の引継ぎ等に関する事項
- ・個人情報の保護、情報公開に関する事項
- ・協定の変更に関する事項
- ・その他施設の状況に応じて必要な事項

指定管理者が指定後、協定の締結までの間に次に示す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。

- ・正当な理由なく協定の締結に応じないとき
- ・財務状況の悪化等により指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき
- ・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

11 リスク管理、責任分担に関する事項

県と指定管理者のリスク管理、責任分担は、原則として次の表のとおりとします。

なお、詳細については、県と指定管理者が締結する協定で定めることとします。

また、指定管理者が負担すべき事項について、県が特別の事情があると認めた場合は、その一部を免除することができることもあります。

項 目	内 容 等	県	指定管理者
1 施設、設備、備品、資料等の損傷など	指定管理者の管理の瑕疵によるもの		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で小規模なもの（1件の修繕費が30万円未満のもの）		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で大規模なもの（1件の修繕費が30万円以上のもの）	○	
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
2 管理、運営に係る事故等による第三者への損害賠償	指定管理者の責に帰すべき事由によるもの		○
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
3 不可抗力への対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な現象）に起因する施設修繕	○	
	不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管理業務以外に発生した業務に係るもの（感染症等の影響による収入減、事業中断等による経費増を含む）	△	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休業等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設の一部の利用停止		○
4 物価変動、金利変動、税制の変更による運営経費の増			○
5 法制度の改正、政治、行政的理由による事業内容の変更等による運営経費の増	法制度の改正、政治、行政的理由から、管理、運営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増など	○	
6 事業終了時の対応	指定期間が終了した場合、又は指定期間途中で指定取消を受けた場合における撤収・施設等の原状回復・引継に要する費用		○
7 保険の加入	施設賠償責任保険、火災保険	○	
	施設管理者賠償責任保険		○

(注) △は別途、県との協議が必要。

12 業務の引継に関する事項

(1) 現在の指定管理者からの引継

指定を受けた後、次期指定期間当初から円滑な業務遂行が可能となるよう、現在の指定管理者から十分な事務引継等を行っていただきます。

また、指定期間前に事務引継等に要した費用は全て新たな指定管理者の負担とします。

(2) 指定期間満了時の次期指定管理者への引継

指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定された場合を除く。）又は指定が取り消されたとき等は、施設・設備等の原状回復、備品・管理に必要なデータ等の引渡しとともに、県や次期指定管理者に十分な事務引継等を行っていただきます。

13 管理運営状況の把握等に関する事項

県は、施設の適正な管理運営の確保等に努めるため、指定管理者に対し定期的に業務の実施状況や施設利用・収支状況等の報告を求めるとともに、実地調査を行うなど施設の管理運営状況の十分な把握に努めることとします。

なお、各施設の管理運営状況（施設利用・収支状況等）は、県ホームページで毎年公表しています。

また、指定管理者は、県民サービスの向上に資するために、意見箱の設置、アンケートの実施等により利用者の満足度や意見・苦情等を把握し、その結果を業務改善の反映に積極的に取り入れるよう努めるものとします。

県では、指定管理者の業務が、管理の基準等を満たしていないと判断した場合、指定管理者に対し、必要な改善措置を講じるよう通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、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あります。

※ 指定管理者が行う管理業務に係る出納関連事務については、「県監査委員監査」「包括外部監査」など、地方自治法第199条第7項、第252条の37第4項及び第252条の42第1項の規定により、監査の対象となることがあります。

14 業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

(1) 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、業務の継続が困難となった場合には、県は、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あります。

また、これにより県に生じた損害については、指定管理者が賠償するとともに、次期指定管理者が円滑な業務遂行ができるよう十分な事務引継等を行っていただく必要があります。

(2) 当事者の責めに帰すことのできない事由の場合

天災、事故等の不可抗力その他県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難となった場合は、業務継続の可否等について、県と指定管理者の間で協議を行うこととします。

15 その他留意事項

公の施設の管理者であることに鑑み、審査項目に掲げる視点で積極的な提案を行っていただくほか、指定期間中の運営においても、適切な管理運営体制の確保や県民サービスの向上に努めてください。

16 添付様式・資料

(1) 添付様式

宮崎県都市公園等指定管理者募集様式集

- | | |
|------------------------|------------|
| ① 指定管理者指定申請書 | 【様式第 1 号】 |
| ② 事業計画書及び収支計画書 | 【様式第 2 号】 |
| ③ 団体の概要及び業務内容、実績等 | 【様式第 3 号】 |
| ④ 役員の氏名・住所等一覧表 | 【様式第 4 号】 |
| ⑤ 誓約書 | 【様式第 5 号】 |
| ⑥ グループ構成団体一覧表 | 【様式第 6 号】 |
| ⑦ グループ申請届（様式第 7 号） | 【様式第 7 号】 |
| ⑧ グループ協定書（様式第 8 号） | 【様式第 8 号】 |
| ⑨ 指定管理者指定申請に関する質問票 | 【様式第 9 号】 |
| ⑩ 説明会参加申込書 | 【様式第 10 号】 |
| ⑪ 辞退届 | 【様式第 11 号】 |
| ⑫ 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書 | 【様式第 12 号】 |

(2) 添付資料

- ① 各都市公園等指定管理者に関する管理運営要綱
- ② 各都市公園等指定管理者に関する管理運営要綱参考資料

17 問合せ先

〒880-8501 宮崎市橘通東 2 丁目 1 0 番 1 号

宮崎県県土整備部都市計画課美しい宮崎づくり推進室 都市公園担当

電 話:0985(26)7193

F A X:0985(32)4456

E-mail:utukushii@pref.miyazaki.lg.jp

(別添)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、〔各都市公園等名称〕の管理業務（以下「管理業務」という。）の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密等の保持)

第2 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この協定が終了し、又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、管理業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、管理業務の処理に関して知り得た個人情報を当該管理の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(適正管理)

第5 乙は、管理業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又は毀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らない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、管理業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(委託の禁止)

第7 乙は、この管理業務による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託してはならない。

(資料の返還等)

第8 乙は、管理業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この協定の終了後直ちに甲に返還し、引き渡し、又は廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確実に当該個人情報を消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9 乙は、管理業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報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らないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(実地調査等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、乙が処理する管理業務に係る個人情報の取扱状況について報告を求め、又は実地に調査することができる。

(事故報告)

第11 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。