

徳島県鳴門ウチノ海総合公園
指定管理者募集要項

令和7年7月

徳島県県土整備部都市計画課

目 次

第1	募集の目的	1
第2	募集の内容	1
1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務の範囲及び実施区域	1
3	管理の基準	1
4	指定期間	2
5	業務に必要な経費	2
第3	申請資格	2
第4	申請方法等	3
1	募集要項の公表及び関係書類の配布期間	3
2	現地説明会及び質問受付等の実施及びスケジュール	4
3	申請書類の提出	4
4	申請書類の作成要領	5
第5	審査方法等	8
1	審査の方法	8
2	審査の日程	8
3	審査の基準	8
4	県との細目協議及び指定管理候補者の選定	9
第6	指定管理者の指定及び協定締結	9
1	指定管理者の指定	9
2	協定の締結	9
第7	その他留意事項	9
1	審査の対象又は優先交渉権者からの除外	9
2	申請書類等の取扱い	10
3	費用負担	10
4	その他	10

徳島県鳴門ウチノ海総合公園指定管理者募集要項

第1 募集の目的

徳島県鳴門ウチノ海総合公園（以下「ウチノ海公園」という。）は、自然豊かな瀬戸内海国立公園のロケーションを活かし、「ウチノ海の景観と自然に接する場」「人々のふれあいと創造の場」「みんなで楽しめる遊びの場」として緑のオープンスペースの創出を図ることを目的として整備された総合公園です。

このたび、徳島県（以下「県」という。）は、管理運営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、徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年徳島県条例第50号）、徳島県都市公園条例（昭和33年徳島県条例第20号）の規定に基づき、以下によりウチノ海公園の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

第2 募集の内容

1 施設の概要

- | | |
|----------|---|
| (1) 名称 | 徳島県鳴門ウチノ海総合公園 |
| (2) 所在地 | 徳島県鳴門市鳴門町高島字北679 |
| (3) 施設規模 | 公園面積 22.1ヘクタール |
| (4) 主要施設 | パークセンター、多目的芝生広場、デイキャンプ場、
海底探検遊具、多目的コート、ウェーブコート、
園路広場、遊歩道、駐車場、グラウンドゴルフ場等 |

2 指定管理者が行う業務の範囲及び実施区域

公園開設区域内で指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとし、業務の詳細については、別添資料①「管理運営業務要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）を参照してください。

・徳島県都市公園条例第2条の2各号に掲げる次の業務

- ア 都市公園の管理に関する業務のうち知事が別に定める業務
- イ その他都市公園の管理に関し知事が必要と認める業務

また、業務の実施区域は、要求水準書の参考資料①で「公園管理区域」として示された区域とします。

3 管理の基準

徳島県都市公園条例において、休業日、供用時間等に関する規定があり、その詳細については、要求水準書に記載しておりますので、この基準に基づいて申請を行ってください。

4 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）

5 業務に必要な経費

県が支払う指定管理料をもって、業務を行うものとします。

指定管理料の額については、指定管理者が応募の際に提案した事業計画書に記載された指定管理料に消費税及び地方消費税を乗せた額を基本として、県と指定管理者が締結する基本協定書により決定します。

ただし、事業計画書の見積もりに当たっては、次のとおり各年度の想定上限基準額を設定しますので、想定上限基準額を上回る提案をした場合は失格となります。

年 度	想定上限基準額（税込み）
令和8年度	92,774,000円
令和9年度	92,774,000円
令和10年度	92,774,000円
令和11年度	92,774,000円
令和12年度	92,774,000円

※想定上限基準額には、施設の修繕費・備品購入費の上限枠の年間1,420万円（税抜き）を含みます。ただし、実績に応じ年度ごとに精算します。

※指定管理料の額には、人件費・光熱費等の高騰見込み額を含んでいますが、指定期間中に指定管理者がウチノ海公園の管理運営業務に関して提供するサービスの水準、賃金水準又は物価水準の変動若しくは税法の改正による消費税の税率の変更により、指定管理料が不相当となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の要否や変更金額等については、協議の上決定するものとします。

第3 申請資格

指定管理者の指定に申請できる者は、要求水準書5に記載の法令等を遵守し、かつ、指定期間中に、都市公園を安全円滑に管理運営することのできる法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等により構成されるグループ（以下「参加グループ」という。）であることとします。個人での申請はできません。

また、単独の法人等にあつては、次に掲げる（1）及び（2）のすべての要件を満たす必要があり、参加グループにあつては、当該参加グループに（1）の要件を満たす構成員を含めるとともに、すべての構成員が（2）のすべての要件を満たす必要があります。

（1）徳島県内に主たる事務所（本店）を置いている法人等であること。

（2）法人等及びその代表者が、以下の事項に該当しないこと。

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 地方自治法244条の2第11項の規定により徳島県又は他の地方公共団体から指定の取消しを受け、又は当該処分の日から起算して2年を経過しない者

ウ 徳島県建設工事入札参加資格停止措置要綱（平成14年4月18日建設第73号）及び徳島県物品購入等に係る指名停止等措置要綱に基づく入札参加資格

停止の措置の対象となっている者

エ 暴力団（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をいう。以下同じ。）

オ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体

カ 暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であるとき。

キ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者であっても、更正計画の認可が決定、又は再生計画の認可の決定が確定した者については、当該申立てがなされていない者とみなす

ク 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者

ケ 徳島県の県税（法人事業税・法人県民税）、法人税、消費税及び地方消費税並びに延滞金等を滞納している者

コ 法人等あるいは参加グループの構成員であって、他の参加グループの構成員である者、若しくは二つ以上の提案を行う者

サ 労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守していない者

シ 役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる団体

（ア）破産者で復権を得ない者

（イ）拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

（ウ）暴力団の構成員等

第4 申請方法等

1 募集要項の公表及び関係書類の配布期間

募集要項は、令和7年7月28日（月）から県のホームページなどで公表します。その他の関係書類は、都市計画課において令和7年7月28日（月）から令和7年9月12日（金）（午前10時～午後5時）まで配布を行います。

郵送を希望する場合は、500円切手を貼ったあて先明記の返信用定形外封筒（角型2号A4判用）を同封の上、都市計画課まで請求してください。（令和7年9月12日必着）

2 現地説明会及び質問受付等の実施及びスケジュール

(1) 現地説明会の開催

- 第1回目 令和7年8月21日(木) 午前10時から
第2回目 令和7年8月22日(金) 午前10時から
集合場所 鳴門ウチノ海総合公園 パークセンター前
参加申込 現地説明会参加申込書(様式1)に、必要事項を記入の上、郵送又は電子メールにより、都市計画課あてにお送りください。
申込締切 両日ともに令和7年8月15日(金) 午後5時まで
留意事項 ・両日とも説明内容は同じですので、指定管理者に申請する予定の方は、どちらか一方の日程で可能な限りご参加ください。
・参加人数については、制限することがあります。
・当日配布する資料がある場合、現地説明会に出席できない方には、現地説明会の翌日以降、都市計画課で配付します。

(2) 募集内容等に係る質問の受付

- 受付期間 令和7年7月28日(月) から令和7年9月1日(月) までの午後5時まで
質問方法 質問書(様式2)により、郵送又は電子メールにより、都市計画課あてにお送りください。
回答方法 受け付けた質問に対する回答をとりまとめ、それぞれ通知するとともに県のホームページにて回答する予定です。回答内容を参照の上、申請書類を作成してください。

3 申請書類の提出

(1) 申請書類の受付

- 受付期間 令和7年9月19日(金) から令和7年10月2日(木) までの午前10時から午後5時まで
※ただし、土日及び祝日は除きます。
受付場所 徳島県県土整備部都市計画課(県庁7階)
受付方法 申請書類一式を、郵送又は持参により提出してください。
なお、郵送の場合は令和7年10月2日(木)の消印有効とします。

(2) 提出書類

申請書類は、正本1部、副本11部を提出してください。

(3) 申請書類

様式は、別添資料④のとおりです。

- ア 指定管理者指定申請書・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 3）
- イ 誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 4）
- ウ 参加グループ構成員表（参加グループの場合）・・・・・・・・（様式 5）
- エ 参加グループ協定書の写し（参加グループの場合）・・・・・・・・（様式 6）
- オ 参加グループ委任状（参加グループの場合）・・・・・・・・（様式 7）
- カ 法人等概要書・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 8-1）

（ア）定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類

（イ）法人にあつては当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合にあつては、外国人登録原票記載事項証明書の写し）

（ウ）申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近 2 事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、上記に代えて収支予算書又はこれに類する書類を提出してください。設立初年度の法人にあつては、さらに、設立時における財産目録も提出してください。また、設立 2 年目の法人等にあつては、前事業年度に係る書類を提出してください。）

（エ）徳島県の県税（法人事業税・法人県民税・地方法人特別税）、法人税、消費税及び地方消費税に関する過去 3 年分の納税証明書（新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、提出を要しないものとします。）

- キ 法人等役員一覧・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 8-2）
- ク 法人等の主要業務実績一覧・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 9）
- ケ 事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・（様式 10-1～10-12）

（4）留意事項

申請書類を郵送した場合は、届いているかどうかの確認を電話により行ってください（都市計画課 088-621-2568）。

4 申請書類の作成要領

（1）注意事項

ア 申請書類の作成にあたっては、様式の記載事項、当募集要項、要求水準書等に記載されていることを遵守してください。

イ A 4 版のモノクロで作成してください。図、表等を使用してもかまいません。また、ページ数は複数となってもかまいませんが、各様式について 1～3 ページ程度で作成してください。ただし、様式 10-7 及び 10-8 については、ページ数の上限は設けません。なお、ページ数を中央下に表記してください。

ウ 事業計画書の様式 10-5 の表 1 以外は MS - W o r d (バージョンは W o r d 9 7 以降) とし、10.5 ポイント活字で作成してください。

エ 事業計画書の様式 10-5 の表 1 は、MS - E x c e l を使用して作成してください。

オ 作成した様式すべてについてその内容を記録した CD - R を添付して提出してください。

カ 各様式の作成に用いる単位は計量法に定めるものとし、使用通貨は日本円、使用言語は日本語とします。時刻は、日本標準時とします。

(2) 法人等の主要業務実績一覧(様式 9) の作成要領

申請者の過去 3 か年程度の主要業務実績について 1 8 件を上限として記入してください。(公園に関する管理運営業務実績がある場合は、これを優先して記入してください。)

(3) 事業計画書(様式 10-1~10-12) の作成要領

ア 様式 10-1 (施設の管理運営方針)

ウチノ海公園の設置目的を的確に把握し、指定管理者制度の導入目的である、「利用者へのサービス向上」と「管理コストの削減」について、どのようなノウハウを活用し事業展開を図るか、その方針について、抱負も含めて具体的に記入してください。

イ 様式 10-2 (利用者ニーズの把握・分析と利用促進)

ウチノ海公園の設置目的を踏まえつつ、どのようにして利用者ニーズの把握と分析を行い、管理運営し利用促進を図るか、具体的かつ現実的に記入してください。

ウ 様式 10-3 (自主事業)

ウチノ海公園の設置目的に適合し、利用促進や利用者の利便性の向上につながる自主事業の計画について、具体的かつ現実的に記入してください。

また、企業協賛や有料イベント等の提案がある場合は記入してください。

エ 様式 10-4 (適正な維持管理)

ウチノ海公園内施設の日常的、定期的な安全管理、美化対策、植栽管理、設備保守点検、施設の修繕等について、基本的な考え方及び重視するポイントを記入してください。また、指定管理者として目指す都市公園の将来像とともに、業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記入し、年間の作業計画表(任意様式)を作成してください。

オ 様式 10-5（表 1、表 2、別添資料）（収支計画書）

ウチノ海公園を管理運営するに当たっての収支計画（5年間分）を収入、支出の項目ごとに表 1 に記入してください。また、各項目の詳細について明細表を作り、別添資料として提出してください。

過去 5 年間の管理運営費の状況については、要求水準書の参考資料②を参照してください。

また、表 2 については、支出の項目ごとにコスト削減についてどのように工夫したかを具体的に記入してください。

カ 様式 10-6（管理運営体制等）

業務を遂行するための具体的な実施体制について、内部の体制、協力会社の構成、職員の技術や能力育成をどのように行うか等について計画を記入してください。

また、業務が適正に遂行されていることを確認することを目的として行うセルフモニタリングの方法についても記入してください。セルフモニタリングについては、少なくとも①利用者アンケートの実施及び分析、②トラブル発生時の対応報告及び改善点の検討、③業務目標の達成結果とその分析、④その他業務改善ポイントの提案の 4 項目をモニタリング項目として含めるものとします。

さらに、ウチノ海公園の各施設にどのような能力（資格等）や雇用形態の職員を配置して業務を遂行するか、「職員体制」（様式 10-7）及び「協力法人一覧」（様式 10-8）を作成してください。

キ 様式 10-7（表 1、表 2）（職員体制）

表 1 については、ウチノ海公園内に配置する予定の職員すべてについて記入してください。

表 2 については、表 1 に記載した職員について記載してください。

ク 様式 10-8（協力法人一覧）

業務を遂行するに当たって、業務の一部を委託することを予定している団体がある場合には、本様式に当該団体の法人等名等について記入してください。該当がない場合も、「該当なし」と記入の上、提出してください。

ケ 様式 10-9（地域との連携）

地域の関連団体（地元企業、自治体、自治会、ボランティア団体等）とどのように連携してウチノ海公園を管理運営するか、方針及び計画について具体的に記入してください。

コ 様式 10-10（地域への貢献）

地元雇用及び地元企業への業務の委託について、基本的な方針及び計画を具体的に記入してください。様式 10-8 に記載の団体と重複してもかまいませんので、業務の委託を予定している地元企業の法人名等について本様式にも記入してください。

サ 様式 10-11（安全管理）

安全管理について、事故予防、感染症拡大防止、災害・緊急時の対応体制、職員等の教育、また、個人情報保護について、その考え方を記入してください。個人情報保護等に関する規程等を設けている場合は、それを添付してください。

シ 様式 10-12（総括表）

様式 9 及び様式 10-1～10-11 の内容を、項目ごとに特にアピールしたい点について、計 100 字以内（厳守）で、できる限り明瞭に要点を箇条書きにしてください。適宜、ページ送りは可能です。

第 5 審査方法等

1 審査の方法

徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例に基づき、徳島県県土整備部が設置する選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、申請者のうち申請資格等の要件を満たす者を対象に書類審査を行い、最も適切な優秀者を指定管理候補者として選定します。選定委員会は、この結果を県に報告します。なお、書類による一次審査を経た後、ヒアリング等による二次審査を行います。

2 審査の日程

審査は、令和 7 年 10 月を予定しています。

3 審査の基準

審査は、次に掲げる選定の基準により総合的に判断します。審査基準については、別添資料③を参照ください。

- ① 県民の平等な利用の確保と施設の効用の最大限の発揮
- ② 効率的な管理運営（経済性の追求）
- ③ 安定した管理のための人的・物的経営基盤の状況
- ④ 地域との連携や地域貢献度など

4 県との細目協議及び指定管理候補者の選定

県は、選定委員会より審査結果の報告を受けた指定管理候補者を優先交渉権者として両者の間で細目協議を行います。細目協議が整った段階で、正式に県としての指定管理候補者とします。なお、優先交渉権者と協議が整わない場合には、優先交渉権者との協議を中止することとし、選定委員会において次点となった者との間で改めて協議を行うこととします。

指定管理者の選定結果は、令和7年11月頃を目途に、審査を受けた団体のすべてに文書により通知します。同時に、結果は県のホームページなどで公表します。

第6 指定管理者の指定及び協定締結

1 指定管理者の指定

県は、指定管理者の指定に関する県議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。県議会の議決を得られない場合は指定されません。県は、指定管理者の指定に関する県議会の議決が得られないことにより指定管理者の候補者に生じた損害を負担しません。

2 協定の締結

県と指定管理者は、先に実施した細目協議の内容を前提に、更に業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき基本協定を締結します。基本協定書（案）は別添資料②のとおりです。

第7 その他留意事項

1 審査の対象又は優先交渉権者からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象又は優先交渉権者から除外します。

- ① 選定委員会の委員又は本件業務に従事する本県職員若しくは本県関係者に対し、本件応募について不正な接触の事実が認められた場合
- ② 申請書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 複数の事業計画書を提出した場合
- ④ 前記第3に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合
- ⑤ 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- ⑥ 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと県が認めた場合
- ⑦ その他不正な行為があったと県が認めた場合

2 申請書類等の取扱い

(1) 著作権

県が提示する設計図書等の著作権は県及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権はそれぞれの申請者に帰属します。なお、本事業において公表する場合その他県が必要と認めるときは、県は申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(2) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、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、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

(3) 記載内容の変更等の禁止

提出した申請書類は、これを書換え、差換え、又は撤回することはできません。

(4) 返却等

提出された申請書類は、理由を問わず返却しません。また、申請書類は審査のため、選定委員会の委員に配布することがあります。

3 費用負担

申請及び審査に際して申請者に係る費用については、すべて申請者の負担とします。

4 その他

(1) 申請辞退

指定管理者指定申請書提出後に申請を辞退する場合には、令和7年10月3日(金)までに、指定管理者指定申請辞退届(様式3-2)を提出してください。

(2) 県内雇用等への配慮

指定管理者は、新たに発生する雇用については、率先して県民の雇用を図るとともに、施設職員の雇用の安定性についても配慮してください。

(3) 契約後VEの実施

公園施設の維持管理において、現場に即したコスト縮減や維持管理水準の向上が可能となる技術提案が期待できる業務を対象として、契約後、指定管理者が維

持管理方法等について技術提案を行い、採用されて効果が発揮された場合、V E 提案を行った者へのインセンティブとして、次回の業者選定時の評価基準に加点を行うものとします。

なお、評価基準の詳細は基本協定の締結までに別途定めるものとします。

(4) 問合せ及び申請書提出先

徳島県県土整備部都市計画課

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地

電 話 088-621-2568

ファクシミリ 088-621-2869

メールアドレス toshikeikakuka@pref.tokushima.lg.jp

別添資料① 管理運営業務要求水準書

別添資料② 徳島県鳴門ウチノ海総合公園の管理運営に関する基本協定書
(案)

別添資料③ 審査基準

別添資料④ 様式集

別添資料⑤ 指定管理者募集スケジュール

別添資料⑥ 参考資料

徳島県鳴門ウチノ海総合公園 管理運営業務要求水準書

令和7年7月

徳島県県土整備部都市計画課

目 次

1	ウチノ海公園の管理運営に関する基本的な考え方	1
2	管理の基準	1
	(1) 管理区域	1
	(2) 利用できる日	1
	(3) 利用できる時間	2
3	管理運営体制	2
4	業務の委託の制限	2
5	法令等の遵守	2
6	モニタリングの実施	3
	(1) 事業報告書等	3
	(2) セルフモニタリング	3
	(3) 実地調査	3
	(4) 監査対象	3
	(5) 県による利用者へ意見聴取	3
7	情報管理	4
	(1) 業務の実施を通じて知り得た情報	4
	(2) 個人情報	4
8	情報公開	4
9	規程の制定	4
10	危機管理対応	4
11	施設の目的外使用許可	5
12	各種保険	5
	(1) 火災保険	5
	(2) 施設賠償責任保険	5
13	指定管理料及び経理等について	5
	(1) 指定管理料の額	5
	(2) 指定管理料の支払	5
	(3) 帳簿及び会計証拠書類	5
	(4) 指定管理事業に係る支出について	5
14	原状回復義務	6
	(1) 指定期間の満了等による場合	6
	(2) 毀損滅失した場合	6
15	備品の管理	6
16	業務の内容	6
	(1) 一般事項	6
	(2) 特記事項	10
17	県と指定管理者の役割分担	14
18	業務不履行時の手続	14
19	協議	15

徳島県鳴門ウチノ海総合公園（以下「ウチノ海公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この要求水準書の定めるところによる。

1 ウチノ海公園の管理運営に関する基本的な考え方

ウチノ海公園の管理運営については、次に掲げる基本的な考え方に沿って行うものとする。

- ① 関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
- ② ウチノ海公園が、自然豊かな瀬戸内海国立公園のロケーションを活かし、「ウチノ海の景観と自然に接する場」「人々のふれあいと創造の場」「みんなで楽しめる遊びの場」として緑のオープンスペースの創出を図ることを目的として設置された総合公園であることを踏まえ、これらの趣旨に沿った管理運営を行うとともに、利用者のサービスの向上及び利用促進に努めること。
- ③ 効率的な管理運営を行い、管理運営経費の節減に努めること。
- ④ 利用者の意見を管理運営に反映させるとともに、利用者の平等かつ公平な利用を確保すること。
- ⑤ 施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう施設の保守管理を行うこと。
- ⑥ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑦ 環境に配慮した管理運営を行うこと。
- ⑧ 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。
- ⑨ 県が推進する事業や施策に協調した管理運営を行うこと。

2 管理の基準

(1) 管理区域

指定管理者は、参考資料①で「公園管理区域」として示された区域で業務を実施するものとする。

ただし、公共施設等の新たな整備に伴い、管理区域が変更となる場合は、県と協議の上、基本協定書の管理内容を変更すること。

(2) 利用できる日

ウチノ海公園のパークセンターにおける休業日は毎週火曜日（4月、5月、9月、10月及び11月は除く。祝祭日に当たるときはその翌日）及び年末年始（12月29日から1月3日まで）とする。ただし、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得て、変更することができる。その他の施設等においては休業日を設けない。

(3) 利用できる時間

パークセンター	午前9時から午後5時まで（11月1日から2月末日まで）
	午前9時から午後6時まで（3月1日から5月31日まで 及び9月1日から10月31日まで）
	午前9時から午後7時まで（6月1日から8月31日まで）
正門	開門 午前6時 閉門 午後8時
東門	開門 午前6時 閉門 午後10時
デイキャンプ	午前6時から午後9時まで

ただし、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得て（2）及び（3）を変更することができる。

3 管理運営体制

管理運営業務を適正に実施するために、次の点に留意しつつ、パークセンター（管理事務所）に、適正な職員を配置すること。

- ① 総括責任者を専任配置すること。
- ② 防火管理者など、法で定める有資格者を置くこと。
- ③ 各種業務の責任体制を確立すること。
- ④ 職員に対し研修等を実施し、管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。
特に緊急時に備えた訓練については、徹底すること。
- ⑤ 公園の目的、管理基本方針を理解し指導できる知識を有する者を配置すること。
- ⑥ 植物管理（植栽・芝生・草花）に関する知識を持つ者を配置すること。
- ⑦ 土木施設（建築物・工作物）・多目的コートの管理に関する知識を持つ者を配置すること。
- ⑧ 適切・迅速な修繕業務が遂行されるよう、経験豊富な技術者による対応が可能な状況であること。
- ⑨ 職員の勤務形態は、都市公園の運営に支障がないよう定めること。

4 業務の委託の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託又は請け負わせることを禁ずる。ただし、指定管理者が県の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委託又は請け負わせることができる。

5 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法令等を遵守しなければならない。
事業の遂行に当たり、遵守すべき法令等は次のとおり。

- ① 地方自治法
- ② 労働基準法はじめ労働関係法令

- ③ 徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例
- ④ 徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
- ⑤ 徳島県都市公園条例
- ⑥ 徳島県都市公園条例施行規則
- ⑦ 個人情報の保護に関する法律
- ⑧ 徳島県情報公開条例
- ⑨ 消防法、水道法その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- ⑩ その他関連法令

6 モニタリングの実施

県は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理運営状況を確保するために、実施要領に基づきモニタリングを実施する。

また、指定管理者は、施設の効果的かつ効率的な運営管理及びサービス向上の観点から、3か月に一度セルフモニタリングを実施すること。

なお、様式等詳細については、業務に関する基本協定締結時に定めるものとする。

(1) 事業報告書等

ア 指定管理者は、毎月終了後10日以内に、月次報告書等を県に提出すること。

イ 指定管理者は、各年度の終了後1か月以内に、本件施設の運営管理業務の実施状況や利用状況等を正確に記載した事業報告書及び本件施設の収支決算報告書を作成し、県に提出すること。

(2) セルフモニタリング

3か月に一度のセルフモニタリングの報告書は、月次報告書等とともに県に提出すること。

(3) 実地調査

県は、施設の適正な管理運営を期すため、指定管理者に対し、必要に応じて業務日誌の点検並びに管理の状況、施設、設備及び各種帳簿等の実地調査を行う。

なお、調査結果は公表するものとする。

(4) 監査対象

徳島県監査委員及び包括外部監査人により、地方自治法に基づく指定管理者に対する監査等が行われる場合は、誠実な対応を行うこと。

(5) 県による利用者へ意見聴取

県は必要に応じて、本件施設の利用者からアンケート等により意見を聴取する場合があります。その結果について、指定管理者は誠実な対応を行うこと。

7 情報管理

(1) 業務の実施を通じて知り得た情報

指定管理者、若しくは本業務の全部又は一部に従事する職員は、本業務の実施によって知り得た秘密及び県の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

また、指定管理者の指定期間が満了し、又は指定が取り消され、若しくは従事者の職務を退いた後においても同様とする。

(2) 個人情報

指定管理者は、指定管理業務を実施するに当たって個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護を図るため必要な措置を講ずること。

必要な措置の詳細については、基本協定書において定めることとする。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき罰則が適用される場合がある。

8 情報公開

指定管理者は、徳島県情報公開条例（平成 13 年徳島県条例第 1 号）第 28 条の規定に基づき当該施設の管理運営に関する情報の公開を行うため、情報公開に関する規程等を設けなければならない。

9 規程の制定

指定管理者は、管理業務の処理について規程を定めることができる。

ただし、申請に対する処分を行おうとする場合は、徳島県行政手続条例（平成 7 年徳島県条例第 48 号）に準じ、審査基準等の規程を定めなければならない。

なお、これらの規程を制定し、又は改廃するときは、県の承認を受けなければならない。

10 危機管理対応

(1) 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故、感染症拡大等のあらゆる非常事態に備え、毎年度の業務開始前に対応マニュアルを作成し、県に報告するとともに、職員を指導すること。

(2) 指定管理者は、次の各号に該当する場合は、速やかに県に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

ア 災害その他の事故等により、負傷者等が発生したとき。

イ 災害その他の事故等により、施設にかかる県の財産が滅失したとき。

ウ 施設の利用を中止する必要が生じたとき。

エ その他業務実施上、不測の事態が生じたとき。

- (3) 警報等発令時に県が災害待機を行い、被災状況を把握している期間においては、指定管理者は施設における被災状況等を速やかに把握し、県への情報提供に協力すること。

1.1 施設の目的外使用許可

県が行う。

1.2 各種保険

(1) 火災保険

県が加入する。

(2) 施設賠償責任保険

ア 管理運営の瑕疵に係る賠償責任保険

指定管理者が加入すること。

補償額については、下記以上の保険に加入すること。

1名当たり限度額 1億円

1事故当たり限度額 10億円

イ 施設の瑕疵に係る賠償責任保険

県が加入する。

1.3 指定管理料及び経理等について

(1) 指定管理料の額

指定管理料の額は、募集要項の別添資料④の様式 10-5「事業計画書（収支計画書）」に記載された指定管理料に消費税及び地方消費税を加えた額とする。

(2) 指定管理料の支払

年度ごとに県と指定管理者が協議の上締結する年度協定に従い、指定管理者の請求に基づき、県が支払う。

(3) 帳簿及び会計証拠書類

指定管理者は、経理規程を定め、適正に会計を処理するとともに、帳簿及び会計証拠書類は5年間保管すること。

(4) 指定管理事業に係る支出について

県の承諾を得た業務委託や請負、施設の修繕等の実施について、原則として入札や相見積もりを行うなど、競争に付すものとし、1者随意契約を行う際は、業者選定理由を明確にすること。

14 原状回復義務

(1) 指定期間の満了等による場合

指定管理者は、施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議すること。

また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、施設又は設備を原状に回復しなければならない。

(2) 毀損滅失した場合

指定管理者は、施設又は設備を毀損滅失したときは、県の指示するところにより、施設又は設備を原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

15 備品の管理

(1) 県は、参考資料⑧「備品一覧」に記載する備品（以下「県有備品」という。）を無償で指定管理者に貸与する。

(2) 県有備品が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、必要に応じて、県が当該備品を調達する。ただし、1件20万円（消費税及び地方消費税を含む）以下の県有備品の更新については、修繕費として指定管理者が実施すること。

(3) 指定管理者は、故意又は過失により県有備品を毀損滅失したときは、当該備品と同等の機能を有するものを調達しなければならない。

(4) 指定管理者は、任意により県有備品以外の備品を調達し、本業務実施のために供することができる。

16 業務の内容

指定管理者が行う業務の内容は次のとおりとし、各業務の詳細内容については、適宜参考資料①～⑩を参照のこと。

(1) 一般事項

ア 運営管理業務

次の点を遵守した上で、前述の基本的な考え方に沿い、都市公園を運営すること。

(ア) 本施設が地域住民だけでなく、県外からの観光客も訪れる施設であることを念頭に、利用者が円滑かつ適正に施設を利用できるよう、利用者本位の観点から、公園利用に係る案内業務及び指導を行うこと。（接客対応、電話対応、団体対応、苦情対応、連絡先の明示、拾得物の保管等）

(イ) 近隣対策、捨て猫対策、不法投棄、放置車両及び騒音等、園内で発生する各種事案について、関係機関、団体等と連携し、主体的に取り組むこと。

(ウ) 利用者、自治体、近隣住民及び関係団体等との情報交換を図りながら運營業務を行うこと。

(エ) 県民のボランティア活動が広がるよう運営することとし、徳島県OURパークアドプト事業や、みどりのキャンパスプロジェクト事業の参加者に対しては、活動内容に応じて、苗の提供、備品の貸与など、参加者へ活動資材の提供を図ること。

(オ) 都市計画課、東部県土整備局（徳島）鳴門総合サービスセンター、公園内施設管理者（公園施設・占用施設・兼用工作物の管理者）、近隣施設管理者（公共施設管理者（道路、河川、海岸））、警察及び消防との連絡体制を整備し、協力体制を築き、必要に応じて連絡調整など対応をすること。

イ 施設管理業務

次の点を遵守した上で、施設及び設備を正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検（法定点検・任意点検）を行うとともに消耗品の補充・交換、施設の補修修繕、運転・監視、清掃及び保安業務、衛生管理等の施設管理業務を行うこと。

公衆無線LAN施設（Free Wi-Fi）についても同様に施設管理を行うものとする。

(ア) 修繕業務

業務が円滑に遂行されるよう、施設の劣化を防止し、施設の機能及び性能を維持するため、予め修繕計画を作成し、県と協議のうえ、計画的かつ効率的な修繕を行うとともに、突発的に発生した不具合の修繕等を実施すること（大規模修繕（都市公園の機能を変更することを目的とする修繕及び耐用年数を著しく延長することとなる修繕をいう。）を除く）。特に、点検時に異常を発見した場合は、問題の緊急性などを考慮し適切な対応を図ること。

指定管理者は、大規模修繕を除く修繕については、自己の費用と責任において実施するものとする。ただし、県は、当該年度に実際に要した修繕に要する費用（指定管理者の責めに帰すべき事由による施設の損傷等を修復するための費用については、別途指定管理者が負担するものとし、上記修繕費用には含まれないものとする。）を、年間1,420万円（消費税及び地方消費税を含まない）までの範囲で、指定管理料の一部として、乙に対して支払うものとする。

(イ) 清掃・廃棄物処理業務

a 区域内の建築施設及び工作物については、掃き掃除、拭き掃除、洗浄、点検等、適切に清掃すること。また、植込み地、園路及び広場等については、全面清掃とし、紙くず、空き缶、落葉、落枝等のゴミを収集撤去すること。

b 公園内の清掃作業で収集した廃棄物のほか、植栽管理など公園維持管理業務に伴い発生する一切の廃棄物については、適正に分別、運搬、処分を行うこと。

(ウ) 遊具点検業務

都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）の最新版に基づき適切に点検（日常点検・定期点検）を行うこと。また、点検及び点検記録の方法に

については、JPFA- SP- S : 2024（遊具の安全に関する規準。一般社団法人日本公園施設業協会策定）に準拠すること。なお、別の基準で業務を行う際は、事前に県の承認を受けること。

（エ）法定業務

この要求水準書に記載しているもののほか、施設、設備及び県有備品等の管理を行う上で、法令等の定めにより必要とされる維持業務、保守、点検、検査、調査及び届出等については、指定管理者が行うものとする。ただし、法令等の定めにより県が行うこととされているものは除く。

ウ 植栽管理業務

敷地内の植栽を適切に管理することにより、緑豊かな美しい施設環境を維持することを目的として、植栽管理業務を行うこと。

（ア）清掃

- a 植込み地の全面清掃とし、紙くず、空き缶、落葉、落枝等のゴミを収集撤去すること。
- b 植込み内のゴミ等は、植物を傷めないよう注意して収集すること。

（イ）除草

- a 寄植、芝生、地被類、中道周辺等について、抜取除草を行うこと。
- b 自転車道、展望広場、遊歩道、海岸部、周辺部、吹付部、自然林、河畔ゾーン、堤防法面について、刈取除草を行うこと。
- c 除草は年5回実施すること。

（ウ）樹木管理

a 点検

都市公園の樹木の点検・診断に関する指針（案）（平成29年9月、国土交通省策定）及び徳島県公園樹木管理方針（案）（令和7年3月、徳島県策定）をもとに、月1回以上の日常点検、年2回以上の定期点検、異常を発見した際の診断や災害発生時の臨時点検は適宜実施し、点検記録を作成・報告すること。

b 剪定

- ・高中木は、年1回定期的に剪定を行うこと。
- ・低木の寄植えや生垣等は、年1回定期的に刈込みを行うこと。

c 病虫害防除

・実施に当たっては天候の状況に注意し、晴天の持続する時期を選んで、効果的に実施すること。

・クスノキを除く高中低木について年2回程度必要に応じて実施すること。

・病虫害駆除で薬剤を用いるときは、「住宅地等における農薬使用について」

（平成25年4月26日 25消安第175号、環水大土発1304261号）等を遵守し、環境への影響に配慮した薬剤を選定し、使用量は必要最小限とすること。

d 施肥

- ・所定の割合で配合された肥料を年1回実施すること。
- e 灌水
 - ・天候の状況を勘案しながら、樹木の状態や土壌の状態に注意して灌水すること
- f 植栽補植工
 - ・必要に応じて低木等の植栽補植を行うこと。
- g 支柱取替え、結束直し
 - ・樹木の生長に合わせた支柱材料の取替えを行うこと。
- h 枯損木・支障木処理
 - ・枯損木・支障木については伐採すること。
 - ・回復の見込みがある枯損木については、樹勢回復すること。
- i 樹林管理
 - ・適宜、下草刈、枝払い、除伐及び間伐等を、実施すること（園路沿いに限る）。
- (エ) 芝生管理
 - a 芝刈り作業
 - ・年4回実施すること。
 - b 施肥
 - ・年2回実施すること。
 - c 病虫害防除
 - ・薬剤散布は必要最小限とし、病虫害の発生が認められたときは、小面積に区分し防除に努めること。
 - ・使用する薬剤は、環境への影響に配慮したものを選定すること。
 - d 目土掛け
 - ・年1回実施すること。
 - e エアレーション
 - ・年2回実施すること。
 - g 植栽補植工
 - ・必要に応じて芝生の植栽補植を行うこと。
 - f 灌水
 - ・必要に応じて適宜実施すること。
- (オ) 草花管理
 - a 植替え
 - ・花壇及びプランター等について、植え替えること。
 - b 間引き、株分け
 - ・草花類が繁茂しすぎた場合には、必ず間引き又は株分けを実施すること。
 - c 植栽地の耕転等
 - ・植栽地の耕転、土壌改良、土壌交換、元肥、灌水、除草、施肥、薬剤防除を、適宜行うこと。

d 巡回管理

・草花の持帰り、動物の踏荒らし等を防止するため、適宜巡回管理を行うこと。

e その他

・台風などの暴風雨後は速やかに、スプリンクラー等により海水を洗い流すこと。

エ 園内巡視

(ア) 利用者の安全確保として、巡視により、利用者への指導及び施設の日常・定期点検等を実施し、設備の異常を発見した場合、修繕（応急処置を含む）、立入禁止措置、注意喚起の看板設置などにより利用中止等、適切な対応をすること。

(イ) ウチノ海公園の利用者数を把握すること。

オ 利用促進業務

本施設が地域住民だけでなく、県外からの観光客も訪れる施設であることを念頭に、次の点に留意して利用促進に努めること。

(ア) 自主事業等の普及啓発活動を行うとともに、ウチノ海公園及び周辺施設の機能を活かした利用促進を実施すること。

(イ) ウチノ海公園を紹介するパンフレットを作成・配布し、常備すること

(ウ) ウチノ海公園を紹介するホームページを作成し、行事予定など計画的に更新し、利用者に向けて最新情報の提供に努めること。行事予定について、必要に応じ主催者と打合せ等の連携を図り、公園施設の占用や使用の制限が発生する際は、東部県土整備局〈徳島〉鳴門総合サービスセンターと協議行うこと。

カ 自主事業

(ア) 自主事業とは、指定管理者が施設の利用促進を目的として自主的に行う事業を指し、企業協賛イベント、有料イベント等を実施することができる。

ただし、施設の設置目的に合致している必要があり、その実施に当たっては事前に県の承認を得ること。

(イ) 施設内での自動販売機設置、物販・飲食施設の設置については、指定管理者が県に施設設置管理許可申請を行うこと。

(2) 特記事項

ア 運営管理業務

(ア) 園内の巡視、施設の点検

a 対象となる施設

・土木施設、建築施設、各種設備、遊具等

b 業務の内容の点検、対応

・保守点検

・安全性のチェック

- ・事故、災害等の緊急対応措置
- ・巡視結果の記録、報告、対応協議
- ・園内の管理業務委託
- ・除草、ゴミ、トイレ清掃

(イ) パークセンター運營業務

a 業務内容

- ・施設利用案内、施設利用者予約受付（徳島県スポーツ施設・公共施設予約システムの利用）など
- ・用具、鍵の貸し出し
- ・事故等の緊急時対応
- ・園内放送、館内清掃
- ・公園管理日誌の作成
- ・イベントの企画、実施及び交通整理等も適宜行う。

イ 園内清掃業務

(ア) 土木施設の清掃

a 対象となる施設

- ・園路広場、植栽地、駐車場、砂場、遊具、コート、ベンチ等

b 業務の内容

- ・ゴミ、空缶等の集積
- ・落葉、落枝等の集積
- ・ゴミヤードへのゴミの運搬
- ・各種ゴミの分別
- ・ベンチ、遊具等の付着物、汚物等の清掃
- ・砂場内の異物除去
- ・園路等の除草

(イ) 建築施設の清掃

a 対象となる施設

- ・パークセンター（館内トイレ、屋外トイレ含む）、遊びの丘トイレ、四阿、デイキャンプ場トイレ、炊飯棟（4棟）

b 業務の内容

- ・建物の管内清掃（フロア、窓、机、テーブル等）
- ・トイレ清掃（フロア、鏡、窓、洗面・便所等の衛生機器、紙交換）

(ウ) 計画

清掃、定期清掃、特別清掃等の清掃内容による実施計画を作成、履行すること。

ウ 施設管理業務

(ア) 土木施設

a 対象となる施設

- ・ビーチバレーコート、3オン3コート、多目的コート、ベンチ・テーブル、テラスデッキ、海辺のプロムナード（園路・階段）、園路・広場・デッキ舗装、駐車場、グラウンドゴルフ場

b 業務の内容

- ・日常的には、常勤職員の巡視（目視）による擁壁のクラック、デッキ材の破損や不具合、フェンスの損傷・塗装の劣化、舗装の劣化、ベンチの損傷・塗装の劣化などの確認を行うとともに、不具合を発見した場合は速やかに補修すること。

(イ) 遊具及び設備

施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、園内の遊具、電気設備、機械設備及び防災設備等について、適切な設備維持管理計画のもとに運転・監視、点検、保守、部品の更新等を実施すること。

a 対象となる施設

- ・海底探検遊具、ウェーブコート、照明灯、ITV、スピーカー、受変電設備、無線LAN設備（Free Wi-Fi）、緊急地震速報受信機器、音声案内システム、情報案内、受水槽、水飲み、ビーチバレーシャワー、給水設備

b 業務の内容

- ・日常的には常勤職員による巡視（目視）による確認を行うこと。
- ・専門業者による定期的な保守・点検を行い、結果を報告すること。
- ・不具合が発生した場合は補修を行い、結果を報告すること。

(ウ) 建築施設

施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、適切な日常点検、定期点検、修繕等を実施すること。

a 対象となる施設

- ・パークセンター（パークセンター、トイレ機械室）、遊びの丘（トイレ、トイレ機械室、四阿）、デイキャンプ場（トイレ、トイレ機械室、四阿）、炊飯棟（4棟）、海辺のプロムナード四阿、グラウンドゴルフ場四阿、ゴミヤード

b 業務の内容

- ・日常的には常勤職員が巡視（目視）による部材の破損、内外壁の損傷、塗装の劣化、ボルトの欠損などの確認を行うこと。
- ・木部の再塗装については、経年変化を見ながら必要時に実施すること。
- ・給排水衛生設備、空調設備、電気設備については、適宜保守点検を実施すること。
- ・浄化槽、雑排水処理槽については、法定点検に加え、自主点検及び汚泥の引

抜き、余剰水の汲取り等、管理計画に基づき実施すること。

エ 多目的コート利用者対応業務

利用申込みを受付け、予約受付状況を常に把握するとともに、利用に係る手続を行うこと。利用に際しては、平等かつ公平な利用の確保に充分留意すること。

また、施設利用希望者からのコートの空き情報の確認については、電話で対応するとともに、「徳島県公共施設予約システム（パソコンや携帯電話からインターネットを通じて、県の施設の予約状況確認等が行えるシステム）」からでも希望者自身が実施できるようにすること。

このため、固定IPの払い出しを受けられるインターネットサービスに加入すること。

オ 警備業務

施設の破壊、盗難等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止することにより、財産の保全を図るとともに、利用者の安全を守ることを目的として業務を実施すること。

(ア) 公園警備業務

a 警備対象となる施設はウチノ海公園内のうちパークセンターを除く園地全域とする。

b 警備対象区域を午後10時から翌午前8時30分までの間に4回以上巡回するとともに、指定箇所（正門、東門及び南分園）の開閉、施錠及び開錠、異常事態発生時における関係機関への通報及びその他必要な処置等の業務を行うこと。

(イ) 機械警備業務

機械警備業務の対象は、ウチノ海公園内のうちパークセンター建物とし、施設に警報設備等を設置するとともに、火災、盗難等の予防及び拡大防止に努めること。

(ウ) 特別巡回警備業務

夏期及び冬期について、ウチノ海公園区域全域の巡回警備を行うこと。

カ 浄化槽維持管理業務

次の浄化槽について、保守点検及び清掃等を実施すること。

a パークセンター浄化槽

処理計画人員 375人、計画汚水量 30.0m³/日

b 遊びの丘浄化槽

処理計画人員 144人、計画汚水量 8.64m³/日

c デイキャンプ場浄化槽・ポートタウン浄化槽

処理計画人員 144人、計画汚水量 8.64m³/日

17 県と指定管理者の役割分担

	項 目	指定管理者	徳島県
①	施設の予約・利用に関すること	○	
②	施設設備の維持管理(清掃等を含む)	○	
③	機械設備の保守点検	○	
④	敷地内の環境保全	○	
⑤	安全衛生管理	○	
⑥	物品の保管・管理	○	
⑦	利用促進事業の企画、運営	○	
⑧	施設設備の修繕	○	
⑨	施設設備の大規模な修繕		○
⑩	事故、火災等による施設の損傷(事案による)	○	○
⑪	不可抗力、施設の瑕疵に基づく施設利用者の被災に対する責任		○
⑫	施設の管理上の瑕疵に基づく施設利用者の被災に対する責任	○	
⑬	火災共済保険加入		○
⑭	包括的な管理責任		○

18 業務不履行時の手続

指定管理者が管理運営サービス水準を満たしていないと県が判断したときは、次の措置をとる。

- (1) 県は指定管理者に対し、改善措置を勧告し、指定管理者は改善計画書を提出する。
- (2) 県と指定管理者から構成される関係者協議会で改善計画書の妥当性を検討する。
- (3) 県はモニタリングにより改善計画書に従った業務の改善が認められているか判断する。
- (4) 県が改善が認められないと判断した場合、違約金相当額を指定管理料から減額する。

違約金の設定については、「徳島県鳴門ウチノ海総合公園の管理運営に関する基本協定書」の別紙3「業務不履行時の手続」を参照すること。

- (5) 県は(1)から(4)を経ても、なお、業務の改善が認められないと判断した場合、又は、同一の対象業務において連続して2回の違約金徴収措置を経た後、さらに違約金を徴収すべき事由が発生した場合、指定管理者の指定を取り消し、又は、業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

19 協議

この要求水準書に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の内容及びその処理について疑義が生じたときは、県と協議し、決定する。

参考資料① 施設配置図

参考資料② 過去5年間（令和3年度～令和7年度）の管理運営費の状況
ただし、令和7年度は、見込み。

参考資料③ 年度別利用状況

参考資料④ 管理運営体制の状況（令和7年度現在）・リース物件一覧

参考資料⑤ 維持管理に関する業務基準書

参考資料⑥ 修繕費執行状況一覧

参考資料⑦ 委託業務一覧

参考資料⑧ 備品一覧

参考資料⑨ 行政財産の使用許可の状況

参考資料⑩ 徳島県公園樹木管理方針（案）

徳島県鳴門ウチノ海総合公園の管理運営に関する基本協定書

徳島県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、徳島県鳴門ウチノ海総合公園（以下「本件施設」という。）の管理運営に関し、次のとおり協定を締結する。

第1章 総 則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、本件施設の管理運営（以下「管理運営」という。）を適正かつ円滑に行うために必要な基本事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 管理運営に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、乙の能力を活用しつつ、本件施設利用者に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって潤いと安らぎのある都市環境の提供を図ることにある。

（公共性の尊重）

第3条 乙は、本件施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び管理運営業務（以下「本業務」という。）の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

（本件施設）

第6条 本件施設は、施設と備品からなる。本件施設の内容は、別紙2のとおりとする。

（協定期間及び管理運営期間）

第7条 本協定の期間は、本協定の締結の日から令和13年3月31日までとする。

2 本協定に基づく管理運営期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

(指定管理料)

第8条 本業務に係る指定管理料の額（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を含む。）は、次表のとおりとする。

	指定管理料の額（うち消費税及び地方消費税の額）
令和 8年度	円（ 円）
令和 9年度	円（ 円）
令和10年度	円（ 円）
令和11年度	円（ 円）
令和12年度	円（ 円）
総 額	円（ 円）

(指定管理料の変更)

第9条 甲又は乙は、別紙4に定めるもののほか、指定期間中に乙が本件施設の本業務に関して提供するサービスの水準、賃金水準又は物価水準の変動により、指定管理料が不適当となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

- 2 甲又は乙は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 変更の要否や変更金額等については、甲乙協議の上決定するものとする。
- 4 修繕に要する費用については、第25条第1項の規定に基づき、当該年度に実際に要した費用が1,420万円（消費税等を除く。）を下回った場合には、1,420万円（消費税等を除く。）と当該年度に実際に要した費用との差額を指定管理料から減額する。
- 5 甲は、別紙3に定める業務不履行時の手続きに基づき、違約金徴収措置を講じる場合は、違約金相当額を指定管理料から減額することができる。

(指定管理料の支払)

第10条 甲は、本業務実施の対価として、乙に対して指定管理料を支払う。

- 2 指定管理料の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。
- 3 指定管理料の支払は、年度ごとに甲乙協議の上作成する支払計画表に従い、乙の請求により、甲が支払うものとする。

(募集要項等の誤り又は内容変更による増加費用又は損害の負担、賠償)

第11条 募集要項等の誤り又は甲による内容の変更に起因して乙において費用の増加又は損害が生じた場合、当該増加費用及び損害は、甲が負担するものとする。なお、甲が増加費用を負担する場合の支払条件等については、甲乙協議の上決定するものとする。

第2章 管理運営の範囲と実施条件

(本業務の内容)

第12条 徳島県都市公園条例（昭和33年徳島県条例第20号。以下「条例」という。）

第2条の2各号に基づき乙が行う本業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 本件施設の維持管理に関する業務
- (2) 本件施設の利用の承認に関する業務
- (3) その他本件施設の管理に関し、甲が必要と認める業務

(本件施設の利用)

第13条 甲は、本業務を遂行するため、本件施設を無償で乙に使用させるものとし、乙は甲の指示に従い本件施設を適正に管理するものとする。

(管理運営の義務)

第14条 乙は、本業務に当たっては、本協定、年度協定、条例及び徳島県都市公園条例施行規則（昭和33年徳島県規則第58号。以下「規則」という。）その他関係法令のほか、募集要項等及び申請書類に従い、善良な管理者の注意をもって、誠実かつ公正に履行しなければならない。

- 2 本協定、募集要項等及び申請書類の間に矛盾又は食い違いがある場合は、本協定、募集要項等、申請書類の順にその解釈が優先されるものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、申請書類において要求水準書を上回る内容が提案されている場合は、申請書類に示された内容によるものとする。

(本業務の体制整備)

第15条 乙は、管理運営期間開始日までに、本業務に必要な人員を確保し、かつ、本業務に必要な訓練、研修等を行うものとする。

- 2 甲は、必要と認める場合には、管理運営期間開始日に先立ち、乙に対して本業務の引継ぎ等の実施を要請することができるものとする。
- 3 乙は、甲から前項に規定する本業務の引継ぎ等の実施の要請を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその要請に応じなければならない。
- 4 乙は、必要と認める場合には、管理運営期間開始日に先立ち、甲に対して本件施設の視察、又は本件施設内での訓練、研修等を申し出ることができるものとする。
- 5 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(本業務の体制確認等)

第16条 乙は、管理運営期間開始日に先立ち、管理運営体制、業務分担、緊急連絡体制等、本業務に必要な体制（以下「本業務体制」という。）を定め、その内容について、甲に対

して報告書（以下「管理運営業務体制報告書」という。）を提出しなければならない。

- 2 甲は、本業務体制が整っていることを確認した場合には、乙に対し、本業務体制の完了確認通知書を交付するものとする。
- 3 乙は、甲の本業務体制の完了確認通知書を受領しなければ、本業務を開始することはできないものとする。
- 4 甲及び乙は、本業務体制を変更しようとするときは、甲乙協議の上決定するものとする。
- 5 甲による本業務体制の完了確認通知書の交付を理由として、甲は本業務の全部又は一部について責任を負担するものではない。

（責任者の配置）

第17条 乙は、本業務を円滑かつ適正に履行するため、責任者を配置するものとする。

- 2 甲は、前項の責任者や本業務に従事する者がその業務を行うに不相当と認められるときは、その事由を明記して、乙に対し前項の責任者及び本業務に従事する者の交替を請求することができる。

（第三者の使用）

第18条 乙は、事前に甲の承認を受けた場合を除き、本業務の一部を第三者（以下「管理運営受託者」という。）に委託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 甲は、必要と認めた場合には、乙から本業務の遂行体制について報告を求めることができるものとする。
- 3 管理運営受託者の使用は、全て乙の責任及び費用において行うものとし、管理運営受託者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

（管理運営業務計画書の作成及び提出）

第19条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに、甲との協議により管理運営業務計画書を作成の上、甲に提出して甲の承認を得なければならない。

- 2 甲及び乙は、管理運営業務計画書を変更しようとするときは、甲乙協議の上決定するものとする。

（許認可の申請及び届出等）

第20条 本協定上の義務を履行するために必要な一切の許認可の申請及び取得は、乙が自らの責任と費用負担において申請及び取得し、また、必要な一切の届出についても乙が自らの責任と費用負担において提出するものとする。ただし、甲が申請及び取得すべき許認可及び甲が提出すべき届出はこの限りでない。

- 2 甲は、乙からの要請がある場合は、乙による本協定上の義務を履行するために必要な一切の許認可の申請及び取得、届出並びにその維持等に必要な資料の提供その他について協力をするものとする。

- 3 乙は、甲からの要請がある場合は、必要な一切の許認可の申請及び取得、届出並びにその維持等に必要な資料の提供その他について協力する。
- 4 乙は、許認可等の取得の遅延により増加費用が生じた場合、当該増加費用を負担する。ただし、当該遅延が甲の責めに帰すべき場合は、甲が当該増加費用を負担する。なお、甲が増加費用を負担する場合の支払条件等については、甲乙協議の上決定するものとする。

(近隣対策)

- 第21条 乙は、自らの責任と費用負担において、本業務を実行するに当たって合理的に要求される範囲の近隣対策を実施する。当該近隣対策の実施について、乙は、甲に対して、事前及び事後にその内容及び結果を報告する。また、甲は、当該近隣対策の実施について、乙に対し協力する。
- 2 甲は、甲が本協定、募集要項等において乙に提示した条件に関する近隣住民等の要望活動又は訴訟に起因し、本業務に係る増加費用が生じた場合には、当該増加費用を負担するものとする。
 - 3 前項以外の近隣住民等の要望活動又は訴訟に起因する本業務に係る増加費用については、乙が負担するものとする。

(独立会計制及び管理運営経費の負担)

- 第22条 乙は、自らの責任と費用負担において、本業務を行うものとし、本業務に関する収支を、乙の他の事業による収支と切り離して独立会計制による会計として管理しなければならないものとする。
- 2 甲は、甲の責めによる事業内容の変更、用途変更等に起因して本業務に係る費用が増加するときは、当該増加費用を負担する。なお、甲が増加費用を負担する場合の支払条件等については、甲乙協議の上決定するものとする。
 - 3 法令変更により、本業務につき乙に生じた増加費用及び損害の負担は別紙4に従うものとする。
 - 4 不可抗力により、本業務につき乙に生じた増加費用及び損害の負担は別紙5に従うものとする。
 - 5 本協定に特段の定めがない限り、本業務に係る費用が増加した場合、乙が当該増加費用を負担するものとする。
 - 6 甲は、本件施設に係る火災保険の保険料の全額を負担するものとする。

(供用日及び供用時間)

- 第23条 乙は、条例第7条第3項に規定する供用日又は供用時間を変更する場合は、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

(利用に関する承認の基準)

- 第24条 乙は、条例第7条の2及び第7条の3の規定に基づき、その利用の承認を与えな

いものとするほかこれを取り消し、又は制限し、若しくは禁止することができる。

- 2 乙は、身体障がい者が施設を利用する場合において身体障害者補助犬（身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）第2条に規定する身体障害者補助犬をいい、同法第12条第1項に規定する表示をしたものに限る。）を同伴することを拒んではならない。
- 3 乙は、前2項に定める利用に関する承認の結果、利用者等より不服の申立てがあった場合、速やかに甲に対してその内容その他必要事項を通知するものとし、甲は、不服申立てに関する決定を行うものとする。

（本件施設の修繕）

第25条 乙は、管理運営期間中の本件施設の大規模修繕を除く修繕については、自己の費用と責任において実施するものとする。

ただし、甲は、修繕に要する費用（以下「修繕費用」といい、第33条第3項の規定により乙が負担すべき費用を除く。）について、年間1,420万円（消費税等を除く。）までの範囲で指定管理料の一部として当該年度に実際に要した修繕費用を乙に対して支払うものとする。

- 2 乙が、第三者使用による修繕を実施する場合は、原則として入札により第三者を決定するものとする。ただし、修繕費用が1件30万円未満の場合は、3者以上の相見積もりによる随意契約により第三者を決定することができるものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は、1者の随意契約とすることができる。
 - （1）地方自治法施行令第167条の2第1項第2号から第9号に該当する場合であって、1者による随意契約が適当と認められる場合
 - （2）1件10万円未満の修繕費用である場合
- 4 乙が、自己の費用と責任において、本件施設に重大な影響を及ぼす修繕を行う場合は、事前に甲に対してその内容その他必要な事項を通知し、かつ、甲の事前の承認を得なければならない。
- 5 甲の責めに帰すべき事由により本件施設の修繕を行った場合、甲はこれに要した一切の費用を負担する。なお、甲が増加費用を負担する場合の支払条件等については、甲乙協議の上決定するものとする。
- 6 甲は、管理運営期間中の本件施設の大規模修繕を行う必要が生じた場合には、自己の費用と責任において実施するものとする。
- 7 法令変更又は不可抗力により本件施設の修繕を行った場合、別紙4又は別紙5の規定に従うものとする。なお、甲が増加費用を負担する場合の支払条件等については、甲乙協議の上決定するものとする。

（事業報告書等の提出）

第26条 乙は、本件施設の月次報告書を毎月作成し、翌月10日までに、甲に提出するものとする。書式及び記載内容は、甲乙協議の上、甲が定めるものとする。

2 乙は、各年度の終了後30日以内に、次の各号に示す事項を正確に記載した事業報告書を作成し、甲に提出するものとする。

- (1) 管理運営の実施状況に関する事項
- (2) 本件施設の利用状況に関する事項
- (3) 使用料収入及び自主事業収入の実績並びに管理運営経費等の収支の状況
- (4) 自主事業の実施状況に関する事項
- (5) その他甲が指示する事項

3 乙は、甲が第38条から第41条までの規定に基づき、年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合はその日から30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を作成し、提出するものとする。

(甲による説明要求及び立会い)

第27条 甲は、乙に対し、管理運営期間中、本業務について、随時その説明を求め、また、本件施設において管理運営状況を自ら立会いの上確認することができるものとする。

2 乙は、前項に規定する管理運営状況その他についての説明及び甲による確認の実施について甲に対して最大限の協力を行わなければならない。

3 前2項に規定する説明又は確認の結果、管理運営状況が、管理運営業務計画書の内容を逸脱していることが判明した場合、甲は乙から事前に意見を聴取した上で、期限を定めてその是正を勧告するものとする。この場合、乙は甲に対して当該勧告に対する対応状況を報告しなければならない。

4 甲は、必要に応じて、本件施設について利用者等へのヒアリングを行うものとする。

5 甲は、説明要求及び説明の実施、立会いの実施を理由として、本件施設の本業務の全部又は一部について、何らの責任を負うものではない。

(モニタリングの実施)

第28条 甲は、本業務に関して乙が提供するサービスが、管理運営サービス水準(要求水準書、管理運営業務体制報告書及び管理運営業務計画書に記載される水準をいう。以下「管理運営サービス水準」という。)を達成していることを確認するため、甲乙協議の上、甲が定める方法に従いモニタリングを行うものとする(以下、本条に基づくモニタリングを総称して「本件モニタリング」という。)

2 甲は、本件モニタリングの結果、本業務について、管理運営サービス水準を満たしていないことが判明した場合(以下「業務不履行」と総称する。)の手續は別紙3のとおりとする。

(セルフモニタリングの実施)

第29条 乙は、効果的かつ効率的な管理運営及びサービス向上の観点から、3か月に一度セルフモニタリングを実施して、その報告書を第26条第1項の月次報告書とともに提出しなければならない。書式及び記載内容は、甲乙協議の上、甲が定めるものとする。

(事故報告)

第30条 乙は、本件施設内で事故が生じたときは、速やかに事故報告書を甲に提出しなければならない。

(第三者に及ぼした損害)

第31条 乙が本業務を履行する過程で、又は履行した結果、甲又は第三者に損害が発生し、かつ当該損害が賠償対象となったときは、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、甲の責めに帰すべき事由により第三者又は乙に生じたものについては、甲が負担する。

2 本協定の締結後、甲が新たに指示した条件に従った結果、第三者に損害が発生した場合は、甲がその損害を賠償しなければならない。ただし、乙の責めに帰すべき事由により、第三者に損害が発生した場合を除く。

3 乙は、前2項に定める損害賠償に備えるために、本件施設の管理運営期間中は、1事故当たり10億円、1名当たり1億円を保険金の限度額とし、被保険者を乙とする賠償責任保険に加入するものとする。

4 第1項及び第2項の場合を除き、本業務に関し不可抗力により第三者に損害が発生した場合は、当該損害(ただし、前項に規定される保険の受取額により補填される部分を除く。)のうち100分の1までのものを乙が負担するものとし、これを超える当該損害については甲が負担するものとする。ただし、甲が負担する場合において、1回の不可抗力に係る第三者の損害額が20万円に満たないときには、当該損害は生じなかったものとみなす。この場合、必要に応じて、甲及び乙は、当該損害の負担方法等について協議して決定することができるものとする。

(本件施設の損傷等)

第32条 乙は、善良な管理者の注意をもって、本件施設の損傷等の防止に努めるものとする。

2 乙は、本件施設が損傷し、又は滅失したときは、速やかに事故報告書を甲に提出しなければならない。

3 乙は、故意又は過失により本件施設を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。

4 乙の責めによらない事故、火災等による本件施設の損傷は、甲の責任と費用負担においてこれを修復する。ただし、修復に著しく多額の費用ないし期間を要する場合は、甲の責任と費用負担において、修復に代わる措置を講ずることがある。

5 本件施設を第三者が損傷させた場合は、乙は、その損傷させた第三者の費用負担により原状回復させるものとする。

なお、甲が、本件施設を損傷した第三者に対する損害の賠償責任を免除した場合は、甲は自己の費用により修復するものとする。

6 前項の場合、第三者が費用負担に応じないとき、又は第三者が特定できないときは、軽微(20万円未満)な修復により原状回復が可能な場合は、乙の自己の費用により、それ

以外の場合は、甲の自己の費用においてこれを修復する。

- 7 前2項の場合、甲が自己の費用で修復するときにおいて、修復に著しく多額の費用ないし期間を要する場合は、修復に代わる措置を講ずることがある。

(目的外使用)

第33条 乙は、原則として条例第2条の2に規定する業務の遂行のためにのみ、本件施設を使用しなければならない。ただし、乙は、あらかじめ書面による甲の許可を得て、利用者の利便性を高めるため、上記目的以外で使用する事ができるものとする。

(情報管理)

第34条 乙又は本業務の全部若しくは一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。また、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定が取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とする。

- 2 乙は、本協定の履行に当たっての個人情報の取扱いについては、別紙6「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

- 3 乙が故意又は過失により前2項の規定に反したときは、乙はそれにより生じた損害を賠償しなければならない。

(危機管理)

第35条 乙は、自然災害、人為災害、事故等のあらゆる非常事態に備え、マニュアルを作成し、本業務に従事する者を指導しなければならない。

- 2 乙は、防災対策について、甲と協議して定めるものとする。

- 3 乙は、次の各号に該当する場合は、速やかに甲に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

(1) 災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき。

(2) 災害その他の事故により、本件施設に係る甲の財産が毀損滅失したとき。

(3) 本件施設の利用を中止する必要が生じたとき。

(4) その他業務実施上、不測の事態が生じたとき。

(宣伝広告)

第36条 乙は、乙の責任と負担において本件施設の宣伝広告を行うものとする。ただし、事前に宣伝広告内容について甲に報告しなければならない。

- 2 甲は、乙の宣伝広告内容が公的施設である本件施設の性格上、不適切と認めるときは、その修正を求めることができ、乙はこれに従わなければならない。ただし、甲は、当該修正を求めたこと又は求めうることを理由として、乙の宣伝広告内容について何らの責任を負担するものではない。

- 3 甲は、本件施設の宣伝広告について、甲の広報紙に掲載する等の協力を行うことができ

るものとする。

(備品の扱い)

第37条 乙は、管理運営期間中、善良な管理者の注意をもって別紙2に記載する備品（以下「県有備品」という。）を維持管理するとともに、常に良好な状態に保たなければならない。

2 乙は、県有備品を本業務以外の目的に使用してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときはこの限りではない。

3 県有備品が、経年劣化等により本業務の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要に応じて自己の費用で当該県有備品を購入又は調達するものとする。ただし、1件20万円以下の県有備品の更新については、修繕費として乙が実施するものとし、この場合、更新した当該県有備品は甲に帰属するものとする。

4 乙は、故意又は過失により県有備品を毀損滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償し又は自己の費用で当該県有備品と同等の機能及び価値を有する備品を購入又は調達することとし、この場合、当該備品は甲に帰属するものとする。

5 乙は、乙の任意により県有備品以外の備品を購入又は調達し、本業務の用に供することができることとし、この場合、当該備品は乙に帰属するものとする。

6 乙は、第3項及び第4項の規定に基づき、甲に帰属する備品を購入又は調達したときは、速やかに甲に報告しなければならない。

第3章 協定の終了

(乙の業務不履行等による指定の取消し又は業務の全部若しくは一部停止)

第38条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、指定管理者としての指定を取り消し、又は本業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

(1) 法令又は本協定に違反したとき。

(2) 本協定上の業務を放棄し、30日間以上にわたりその状態が継続したとき。

(3) 本業務の全部又は一部を履行しないとき。

(4) 破産申立て、会社更生手続、民事再生手続、会社整理手続、特別清算手続その他の倒産法制上の手続についての申立てがなされ、又は、乙の取締役会でその申立てを決議したとき。

(5) 暴力団（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をいう。以下同じ。）となったとき。

(6) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体となったとき。

(7) 乙の役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる団体となったとき。

ア 破産者で復権を得ない者

イ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

ウ 暴力団の構成員等

(8) 甲に対し、虚偽の報告を行ったとき。

(9) 指定の解除を申し出たとき。

(10) その他甲の正当な指示に従わないとき。

(11) 前各号に掲げる場合のほか、客観的に見て、乙が本協定に違反し、その違反により指定管理者の指定の意義を達することができないと甲が認めたとき。ただし、管理運営サービス水準を満たしていない場合の指定の取消しの手続は別紙3に従うものとする。

2 前項の規定により甲が指定を取り消し、又は本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において乙に損害が生じても、甲はその賠償の責めを負わないものとする。

3 第1項の規定により甲が指定を取り消し、又は本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、甲に損害が生じた場合、乙は、甲が被った損害を賠償しなければならない。

(甲による任意解除)

第39条 甲は、乙に対して、解除しようとする日の90日以上前に通知を行うことにより、特段の事由なく本協定を解除することができる。この場合、甲は乙に対して、当該解除により乙が被った損害を賠償する。

(法令変更による協定の解除)

第40条 本協定の締結後における法令変更により、甲が本業務の継続が困難と判断した場合又は本協定の履行のために多大な費用を要すると判断した場合、甲は、乙と協議の上、本協定の全部又は一部を解除することができる。ただし、乙が既に以降の本業務に着手するための投資を開始している場合、甲は、合理的な範囲に係る投資費用及び本業務を終了させるために要する費用並びに当該終了の日までに要した本業務に係る費用を乙に支払うものとし、その支払方法については甲乙協議の上、決定するものとする。上記費用を甲が支払った場合、当該投資に係る物件（清掃用具、資材等を含むがこれに限らない。）の所有権は甲に移転するものとし、乙は、甲による当該費用の支払と同時に当該物件を引き渡す。

(不可抗力による協定の解除)

第41条 不可抗力が生じた日から30日以内に本協定の変更及び増加費用の負担について合意が成立しない場合、甲は、乙に通知した上で、本協定の全部を解除することができる。ただし、乙が既に以降の本業務に着手するための投資を開始している場合、甲は、合理的な範囲に係る投資費用及び本業務を終了させるために要する費用並びに当該終了の日まで

に要した本業務に係る費用を乙に支払うものとし、その支払方法については甲乙協議の上、決定するものとする。上記費用を甲が支払った場合、当該投資に係る物件（清掃用具、資材等を含むがこれに限らない。）の所有権は甲に移転するものとし、乙は、甲による当該費用の支払と同時に当該物件を引き渡す。

（本協定の終了に伴う原状回復等）

第42条 乙は、協定期間の満了又は指定の取消し等により本協定が終了したときは、本件施設の破損又は汚損した部分を原状に回復し、乙が本件施設内に所有又は管理する備品、事務器具等を撤去した上で、甲に対し、本件施設を直ちに明け渡すものとする。ただし、甲の請求により、甲と乙は本件施設の明渡し方法について協議できるものとする。

2 前項の場合において、乙が相当期間内に本件施設を明け渡さないときは、甲は、乙に代わって、本件施設の破損又は汚損した部分を原状に回復し、乙が本件施設内に所有又は管理する備品、事務器具等を処分し、その他の適切な処置を行うことができる。この場合においては、乙は、甲の処置について異議を申し出ることができず、また、甲が処置に要した合理的な費用を負担するものとする。

3 本協定の終了に際し、終了手続に伴い発生する諸費用等については、乙が負担する。

（業務の引継ぎ等）

第43条 乙は、本協定の終了に際し、その終了事由のいかんにかかわらず、甲又は甲が指定する者に対し、本件施設を管理運営するために必要な資料を引き渡す等本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 甲は、必要と認めるときは、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定する者による本件施設の視察又は本件施設を訓練、研修等に使用することを申し出ることができるものとする。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

第4章 その他

（情報公開等）

第44条 乙は、徳島県情報公開条例（平成13年徳島県条例第1号）第28条の規定に基づき、当該施設の管理運営に関する情報の公開を行うため、情報公開に関する規程等を設けなければならない。

2 乙は、管理運営のために作成及び取得した文書のうち前条第1項の規定により甲又は甲の指定する者に引き継いだ文書を除く文書を、指定管理期間の満了又は指定の取消しにより本件施設の管理運営終了した後5年間保管しなければならない。

(規程の制定等)

第45条 乙は、管理業務の処理について規程を定めることができる。

2 乙は、申請に対する処分を行おうとする場合は、徳島県行政手続条例（平成7年徳島県条例第48号）に準じ、審査基準等の規程を定めなければならない。

3 乙は、前2項の規定により規程を制定し、又はこれを改廃するときは、甲の承認を受けなければならない。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第46条 乙は、本協定上の地位及び権利義務を第三者に対して譲渡し、担保に供し、又はその他の処分をしてはならない。

(本業務の範囲外の業務)

第47条 乙は、本件施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲において、自己の費用と責任において、自主事業を実施することができる。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して事業計画書を提出し、事前に甲の承認を受けなければならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲と乙は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施要件等を定めることができるものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第48条 本協定に基づく通知、報告、承認等は、相手方に対する書面をもって行わなければならない。当該書面は本協定に記載された当事者の名称、所在地宛てに送付するものとする。

(管轄裁判所)

第49条 本協定に関する紛争は、徳島地方裁判所を第一審の裁判所とする。

(疑義の決定)

第50条 本協定に関して疑義が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙両者記名押印の上、各自その1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 徳島県
徳島県知事 後藤田 正純

乙

別紙1 用語の定義

- (1) 「募集要項等」とは、本業務に関し令和7年 月 日に公表された「徳島県鳴門ウチノ海総合公園指定管理者募集要項」及び同募集要項に添付された要求水準書、様式集等の一切の書類をいう。
- (2) 「申請書類」とは、本件施設の指定管理者の公募に当たり、乙が提出した事業計画書その他本協定締結までに提出した一切の書類をいう。
- (3) 「事業年度」とは、毎年4月1日から翌年3月31日までをいう。
- (4) 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年度締結する協定のことをいう。
- (5) 「大規模修繕」とは、次の各号のいずれかに該当する大規模な修繕をいう。なお、機能を維持するために行う修繕は規模にかかわらず、大規模修繕から除き、本業務に含めるものとする。ただし、不可抗力による機能低下に起因する場合及び甲が機能向上のために行う場合は、大規模修繕として甲が行うものとする。
 - ア 本件施設の機能を変更することを目的とする修繕
 - イ 本件施設の耐用年数を著しく延長することとなる修繕
- (6) 「法令」とは、法律、政令、省令、条例、規則、命令若しくは通達、行政指導、ガイドライン又は裁判所の判決、決定、命令、仲裁判断若しくはその他公的機関の定める一切の規程、判断、措置をいう。
- (7) 「不可抗力」とは、甲及び乙のいずれの責めにも帰すことのできない事由を意味し、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、騒乱、暴動、第三者の行為その他の自然的又は人為的な現象のうち通常の見可能な範囲外のものをいう。ただし、「法令」の変更は、「不可抗力」に含まれないものとする。

別紙2 本件施設の内容

(1) 施設

- ・ 建築物及び工作物（詳細は財産台帳を参照のこと。）
- ・ 敷地内の外構及び植栽
- ・ その他敷地内の一切の施設

(2) 備品

徳島県鳴門ウチノ海総合公園管理運営業務要求水準書参考資料⑧「鳴門ウチノ海総合公園 所有備品一覧表」のとおり。

なお、甲又は乙が、管理運営期間中に、購入又は調達した甲に帰属する備品を含む。

別紙3 業務不履行時の手続

1 本件施設の管理運営状況が管理運営サービス水準を満たしていない場合

本件施設の管理運営状況が管理運営サービス水準を満たしていない場合とは、以下に示す（１）又は（２）の状態と同等の事態をいう。

- （１）施設利用者が本件施設を利用する上で明らかに重大な支障がある場合
- （２）施設利用者が本件施設を利用することはできるが、明らかに利便性を欠く場合

管理運営状況が上記（１）又は（２）の状態となる基準は以下のとおりとする。

（１）施設利用者が本件施設を利用する上で明らかに重大な支障がある場合の例

- ア 本業務の故意による放棄
- イ 故意に甲との連絡を行わない（長期にわたる連絡不通等）
- ウ 本業務開始までに甲と乙が協議の上、具体的に定める事項についての甲からの指導又は指示に従わない等
- エ 定期点検の未実施
- オ 故障等（要求水準に示す機能を果たさない。）の放置
- カ 不衛生状態の放置
- キ 災害時の未稼動（火災等発生時において適切な機能を果たさない事態の発生）
- ク 安全措置の不備による人身事故の発生

（２）施設利用者が本件施設を利用することはできるが、明らかに利便性を欠く場合の例

- ア 本業務の怠慢
- イ 施設利用者等への対応不適切
- ウ 業務報告の不備
- エ 関係者への連絡不備
- オ 保全上必要な修理等の未実施

2 管理運営状況が管理運営サービス水準を満たしていない場合の措置

甲は、モニタリングの結果、本件施設の管理運営状況が管理運営サービス水準を満たしていないと判断した場合、以下の対応を取る。

- (1) 甲は乙に改善措置を取ることを通告し、乙に、改善計画書の提出を求める。
- (2) 甲及び乙から構成される関係者協議会において、改善計画書の妥当性を検討する。
- (3) 甲はモニタリングにより、改善計画書に従った業務の改善が認められるか判断する。
- (4) 甲はモニタリングの結果、改善計画書に従った業務の改善が認められないと判断した場合、以下に定める算式により当該年度に係る違約金相当額を算出し、当該年度の指定管理料から減額するものとする。ただし、明らかに乙の責めに帰さない事由による場合、上記手続は実行しないものとする。

ア 施設利用者が本件施設を利用する上で明らかに重大な支障がある場合

違約金相当額＝指定管理料（年額）÷年間供用日×1×（ペナルティー発生回数＋1）×重大な支障が生じた日から支障が解消される前日までの日数

イ 施設利用者が本件施設を利用することはできるが、明らかに利便性を欠く場合

違約金相当額＝指定管理料（年額）÷年間供用日×0.5×（ペナルティー発生回数＋1）×利便性を欠くこととなった日から利便性が回復される前日までの日数

- (5) 甲は、上記（1）から（4）までを経てもなお、業務の改善が認められないと判断した場合又は同一の対象業務において連続して2回の違約金徴収措置を経た後、更に違約金を徴収すべき事由の発生があった場合、第38条第1項の規定に基づき、乙の指定を取り消し、又は本業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

別紙4 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により乙に生じた合理的な増加費用及び損害は以下の（１）から（３）までのいずれかに該当する場合には甲が負担するものとし、それ以外の法令変更については乙が負担するものとする。

- （１）本件事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更
- （２）消費税に関する法令変更
- （３）法人に対し課される税のうち利益に課されるもの以外に関する法令変更

ただし、甲が負担する場合において、１回の法令変更に係る増加費用及び損害の額が20万円に満たないときには、当該増加費用及び損害は生じなかったものとみなす。

なお、法人に関する事業税について外形標準課税が導入された場合においても、当該導入により生じる増加費用及び損害は、全て乙が負担するものとする。外形標準課税とは、現在、所得を基準として課税している法人事業税について、付加価値や資本金等の外形基準によって課税しようとする課税方法をいう。

別紙5 不可抗力による増加費用及び損害の負担

不可抗力により乙に生じた増加費用及び損害（ただし、逸失利益を除く。）については、1事業年度につき発生案件ごとに、1年間の本業務に係る使用料収入実績相当額（ただし、初年度については提案書記載の使用料収入見込みの金額とする。）の100分の1までは乙の負担とし、それを超える部分については甲が負担する。ただし、乙が不可抗力により保険金を受領した場合、当該保険金額相当額は増加費用及び損害の額から控除する。また、甲が負担する場合において、1回の不可抗力に係る増加費用及び損害の額が20万円に満たないときには、当該増加費用及び損害は生じなかったものとみなす。

別紙6 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（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。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この協定による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この協定の期間が終了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、この協定による事務を行うために個人情報を収集しようとするときは、その事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により収集しなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この協定による事務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正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5条 乙は、この協定による事務に関して知り得た個人情報を、協定の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、甲が指示又は承諾したときは、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この協定による事務を行うため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、甲が指示又は承諾したときは、この限りでない。

(委託の禁止)

第7条 乙は、この協定による個人情報を取り扱う事務については、第三者に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

(資料等の返還)

第8条 乙は、この協定による事務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若

しくは作成した個人情報記録された資料等は、この協定の期間終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。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。

(個人情報の開示等)

第9条 乙は、この協定による事務を行うために保有する個人情報について、本人から自己の個人情報の開示等を求められたときに対応できるよう、個人情報の開示等に関する規程等を設けなければならない。

(従事者への周知)

第10条 乙は、この協定による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使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。

(調査)

第11条 甲は、乙がこの協定による事務を行うに当たり、取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故報告)

第12条 乙は、この協定に違反する事態が生じ、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。

審査項目		審査の視点	配点
	様式		
県民の平等な利用の確保と施設の効用の最大限の発揮			40
施設の管理運営方針	10-1	<ul style="list-style-type: none"> 都市公園の設置目的を的確に把握しているか。 利用者へのサービス向上と管理コストの削減について、バランスのとれた方針を有しているか。 	5
利用者ニーズの把握・分析と利用促進	10-2	<ul style="list-style-type: none"> 利用者のニーズについての的確な把握・分析ができているか。 利用促進について、効率的かつ効果的な計画が具体的に検討されているか。 利用者向けの施設紹介や広報が具体的に検討されているか。 	5
自主事業	10-3	<ul style="list-style-type: none"> 自主事業の内容が都市公園の設置目的に適合し、利用促進や利用者の利便性の向上につながるものとなっているか。 	15
安全管理	10-11	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理等について適正適切な方針を有しているか。 災害等非常時の対応について適切な措置を講じることとしているか。 個人情報保護について適切な方針を有しているか。 	10
管理運営体制等	10-6	<ul style="list-style-type: none"> 業務を遂行するための実施体制(内部体制、協力会社、職員養成)について適切な計画を持っているか。 適切なセルフモニタリングを実施する計画を持っているか。 	5
効率的な管理運営(経済性の追求)			25
指定管理料の多寡	10-5 (表1)	<ul style="list-style-type: none"> 都市公園の管理運営に係る経費について将来にわたって、削減が期待できるか。 	10
収支計画	10-5 (表2)	<ul style="list-style-type: none"> 収支の内容が適正かつ妥当であるか。 	15
安定した管理のための人的・物的経営基盤の状況			25
適正な維持管理、協力法人等	10-4 10-8	<ul style="list-style-type: none"> 建物、設備等の維持管理について適切な方針を有しているか。 	5
職員体制	10-7 (表1) (表2)	<ul style="list-style-type: none"> 都市公園の維持管理、運営業務に関する知識と経験を有した職員を配置しているか。 雇用条件等の就業環境について適切な整備がされているか。 	10
法人等の主要業務実績	9	<ul style="list-style-type: none"> 都市公園の維持管理、運営に十分な技術的能力を有しているか。また、業務に生かせる経験を有しているか。 	5
一定の財政基盤(財務状況)	8 9	<ul style="list-style-type: none"> 一定の財政基盤を有し、今後も安定した財政状況を維持できる見込みがあるか。 	5
地域との連携や地域貢献度など			10
地域との連携	10-9	<ul style="list-style-type: none"> 地域の関連団体(地元企業、自治体、自治会、ボランティア団体等)との連携や協働を適切に計画しているか。 	5
地域への貢献	10-10	<ul style="list-style-type: none"> 地元企業への委託について具体的かつ現実的な提案があるか。 地元雇用の維持、拡大が期待できるか。 障がい者雇用等に配慮しているか。 	5
合計			100

徳島県鳴門ウチノ海総合公園
指定管理者募集要項

様式集

令和7年7月

徳島県県土整備部都市計画課

(様式1)

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

徳島県県土整備部都市計画課長 殿

(申請者) 所在地

団体名

代表者名

「徳島県鳴門ウチノ海総合公園指定管理者募集」に係る現地説明会の参加について

「徳島県鳴門ウチノ海総合公園指定管理者募集」に係る現地説明会について、次のとおり参加を申込みます。

○参加希望日 (8月 21日 ・ 22日) どちらか一方選択

○参加者の所属、氏名等

所 属	氏 名

注) 現地説明会への参加人数については、制限することがあります。

○担当者連絡先

氏 名	
所 属	
所 在 地	
電 話 番 号	
ファクシミリ	
メールアドレス	

(様式2)

質問書

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

(質問者) 所在地

団体名

代表者名

連絡先 電話番号

ファクシミリ

メールアドレス

徳島県鳴門ウチノ海総合公園指定管理者の募集内容等に関して以下の質問がありますので、本紙を提出します。

番号	ページ	タイトル	質疑事項

注) 質疑事項は、簡潔にとりまとめて記載してください。
また、質疑事項が複数の場合、通しの質問番号を明記して下さい。

(様式3)

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

(申請者) 所在地

団体名

代表者名

徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条の規定により、徳島県鳴門ウチノ海総合公園における指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

添付書類

様式	名称	提出書類
3	指定管理者指定申請書	(本書)
4	誓約書	
5	参加グループ構成員表 (参加グループの場合)	
6	参加グループ協定書の写し (参加グループの場合)	
7	参加グループ委任状 (参加グループの場合)	
8	法人等概要書	
9	法人等の主要業務実績一覧	
(ア)	定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類	
(イ)	法人にあつては当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し (代表者が外国人である場合にあつては、外国人登録原票記載事項証明書の写し)	
(ウ)	申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近2事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの	
(エ)	徳島県の県税 (法人事業税・法人県民税)、法人税、消費税及び地方消費税に関する過去3年分の納税証明書	
10-1 ~10-12	事業計画書	

注) 提出書類欄には添付する書類に○印を記入してください。

(ウ)については、新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、上記に代えて収支予算書又はこれに類する書類を提出して下さい。設立初年度の法人にあつては、さらに、設立時における財産目録も提出してください。また、設立2年目の法人等にあつては、前事業年度に係る書類を提出してください。

(エ)については、新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、提出を要しないものとします。

(様式3-2)

指定管理者指定申請辞退届

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

(申請者) 所在地

団体名

代表者名

徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条の規定により、徳島県鳴門ウチノ海総合公園における指定管理者の指定を受けるため令和 年 月 日申請書を提出しましたが、次の理由により辞退したいので届け出ます。

申請辞退理由：

(様式4)

誓 約 書

徳島県知事 殿

令和 年 月 日

団体名

代表者

徳島県鳴門ウチノ海総合公園指定管理者指定申請を行うに当たり、次の事項について真実に相違ありません。

- ・ 指定管理者募集要項第3の申請資格要件を満たしています。
- ・ 提出した申請書類に虚偽または不正はありません。
- ・ 提出した事業計画書により行う業務の内容及びその範囲は要求水準書を充足しています。

(様式5) 参加グループ構成員表 (参加グループの場合)

参加グループ構成員表

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

参加グループの名称

構成員 (代表者)	所在地 名 称 代表者
-----------	-------------------

構成員	所在地 名 称 代表者
-----	-------------------

構成員	所在地 名 称 代表者
-----	-------------------

このたび、徳島県鳴門ウチノ海総合公園における指定管理者の指定を受けるため、参加グループを結成しましたので届け出ます。

(様式6) 参加グループ協定書 (参加グループの場合)

徳島県鳴門ウチノ海総合公園管理運営業務に関する参加グループ協定書

- 第1条
(目的)
- 第2条
(名称)
- 第3条
(所在地)
- 第4条
(成立の時期及び解散の時期)
- 第5条
(構成員の所在地及び名称)
- 第6条
(代表者の名称)
- 第7条
(代表者の権限)
- 第8条
(構成員の責任)
- 第9条
(権利義務の制限)
- 第10条
(構成員の脱退に対する措置)
- 第11条
(構成員の破産または解散に対する措置)
- 第12条
(協定書に定めのない事項)

令和 年 月 日

構成員 (代表者)	所在地 名 称 代表者	印
-----------	-------------------	---

構成員	所在地 名 称 代表者	印
-----	-------------------	---

注1) 上記各条項を参考に参加グループの協定書を作成し、提出してください。

注2) 各構成員の役割分担が分かるものを添付してください

(様式7) 委任状 (参加グループの場合)

委 任 状

徳島県知事 殿

参加グループの名称

構成員 (代表者)	所在地 名 称 代表者	印
-----------	-------------------	---

構成員	所在地 名 称 代表者	印
-----	-------------------	---

私は、次の参加グループ代表者を代理人と定め、当参加グループが存続する間、下記の権限を委任します。

受任者

参加グループの代表者	所在地 名 称 代表者
------------	-------------------

記

委任事項

- 1 徳島県鳴門ウチノ海総合公園の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 徳島県鳴門ウチノ海総合公園の管理運営業務についての協定書の締結
- 3 徳島県鳴門ウチノ海総合公園の管理運営業務についての指定管理料の請求及び受領

受任者印

(様式8-1)

法人等概要書

所在地	〒		
商号又は名称			
代表者氏名			
役割	管理事業者 ・ 運営事業者		
電話番号		ファクシミリ	
資本金		株式上場の有無	有 ・ 無
設立年月日		従業員数	
営業種目			
業務内容			
担当者氏名			
所属			
電話番号		ファクシミリ	
メールアドレス			
備考			

(様式10-1)

事業計画書

(施設の管理運営方針)

徳島県鳴門ウチノ海総合公園の設置目的を的確に把握し、指定管理者制度の導入目的である、「利用者へのサービス向上」と「管理コストの削減」について、どのようなノウハウを活用し事業展開を図るか、その方針について、抱負も含めて具体的に記入してください。

(様式10-2)

事業計画書

(利用者ニーズの把握・分析と利用促進)

徳島県鳴門ウチノ海総合公園の設置目的を踏まえつつ、どのようにして利用者ニーズの把握と分析を行い、管理運営に反映し利用促進を図るか、具体的かつ現実的に記入して下さい。

注) 自主事業に関する取組方針については、様式10-3に記載してください。

(様式10-3)

事業計画書 (自主事業)

徳島県鳴門ウチノ海総合公園の設置目的に適合し、利用促進や利用者の利便性の向上につながる自主事業の計画について、具体的かつ現実的に記入してください。
また、企業協賛や有料イベント等の提案がある場合は記入してください。

(様式10-4)

事業計画書

(適正な維持管理)

徳島県鳴門ウチノ海総合公園内施設の日常的、定期的な安全管理、美化対策、植栽管理、設備保守点検、施設の修繕等について、基本的な考え方及び重視するポイントを記入してください。

また、指定管理者として目指す徳島県鳴門ウチノ海総合公園の将来像とともに、業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記入し、年間の作業計画表(様式任意)を作成してください。

(様式10-5)表1

事業計画書 (収支計画書)

(単位：千円)

区 分		R 8	R 9	R 1 0	R 1 1	R 1 2	合 計
収 入	指定管理料						
	自主事業収入						
	収入計(a)						
支 出	運 営 管 理 費	人件費					
		報酬費					
		旅費					
		需用費					
		役務費					
		委託料					
		使用料及び賃借料					
		原材料費					
		備品購入費					
	その他経費						
	維持 管理 費	委託料					
修繕費		14,200	14,200	14,200	14,200	14,200	71,000
支出計(b)							

注1) 収入計(a)と支出計(b)は必ずしも等しくなる必要はありません。

注2) 需用費には消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費等を含めてください。

役務費には通信運搬費、浄化槽検査手数料、車輛保険料等を含めてください。

運営管理費の中の委託料は広報宣伝委託費、貯水槽維持点検保守費を含めてください。

注3) 維持管理費の委託料には植栽管理、園内清掃、公園発生ごみ処理費、剪定枝雑草等チップ化処理、建築施設保守点検、土木施設保守点検、夜間休日センター巡回警備、トイレ改良、水質維持管理棟、園内施設等改修工事、台風等による樹木等復旧費を含めてください。

注4) 修繕費は、毎年14,200千円を計上するものとします。

注5) 収入及び支出の金額は、税抜き額を記載してください。

注6) 支出については項目ごとに明細表を別添資料として添付してください。

なお、参考資料⑤維持管理水準書の項目ごとの単価及び算出明細表を提出してください。

(様式10-5) 表2

事業計画書
(収支計画書)

支出の項目ごとにコスト削減についてどのように工夫したかを具体的に記入して下さい。	
運 営 管 理 費	人 件 費
	運 営 管 理 費 (人件費除く)
	維持管理費

(様式10-6)

事業計画書

(管理運営体制等)

業務を遂行するための具体的な実施体制について、内部の体制、協力会社の構成、職員の技術や能力育成をどのように行うか等について計画を記入してください。

また、業務が適正に遂行されていることを確認することを目的として行うセルフモニタリングの方法についても記入してください。セルフモニタリングについては、少なくとも①利用者アンケートの実施及び分析、②トラブル発生時の対応報告及び改善点の検討、③業務目標の達成結果とその分析、④その他業務改善ポイントの提案の4項目をモニタリング項目として含めるものとします。

さらに、徳島県鳴門ウチノ海総合公園内にどのような能力(資格等)や雇用形態の職員を配置して業務を遂行するか、「職員体制」(様式10-7)及び、「協力法人一覧」(様式10-8)を作成してください。

事業計画書 (職員体制)

徳島県鳴門ウチノ海総合公園・徳島県鳴門総合運動公園内に配置する予定の職員の労働条件について、次の項目に従い具体的に記入してください。なお、正規、パートは区分して記入してください。

正規職員

- 勤務時間 時間/日
- 休暇
- 給与 () 円/月～() 円/月
- 各種手当
- 各種保険 社会保険・労働保険
- 退職金制度

パート

- 労働契約の期間
- 勤務時間 時間/日
- 休暇
- 給与 () 円/日～() 円/日
- 各種手当
- 各種保険
- 退職金制度

良好な就業環境の構築に向けた取組み

障がい者雇用や仕事と生活（育児・介護・治療）の両立への支援策、超過勤務の縮減や休暇の取得促進、雇用形態（正規、非正規）にかかわらず公正な待遇の確保など、「働き方改革関連法」や「育児・介護休業法」などに基づく取組みについて具体的に記載し、国が発行する認定証等があれば添付してください（必須）。

(様式10-9)

事業計画書

(地域との連携)

地域の関連団体（地元企業、自治体、自治会、ボランティア団体等）とどのように連携して徳島県鳴門ウチノ海総合公園を管理運営するか、方針及び計画について具体的に記入してください。

(様式10-10)

事業計画書

(地域への貢献)

地元雇用及び地元企業への業務の委託について、基本的な方針及び計画を具体的に記入してください。

業務の委託を予定している地元企業の法人名等をあわせて記入してください。(様式10-8と重複してもかまいません。)

(様式10-11)

事業計画書 (安全管理)

安全管理について、事故予防、感染症拡大防止、災害・緊急時の対応体制、職員等の教育について、また、個人情報保護についてその考え方を記入してください。

(様式10-12)

事業計画書総括表

類似施設の管理 運営実績の状況 (詳細は様式9)	
施設の管理運営方針 (詳細は様式10-1)	
利用者ニーズの把握・ 分析と利用促進 (詳細は様式10-2)	
自主事業 (詳細は様式10-3)	
適正な維持管理 (詳細は様式10-4)	
収支計画 (詳細は様式10-5)	
管理運営体制等 (詳細は様式10-6～ 10-8)	
地域との連携 (詳細は様式10-9)	
地域への貢献 (詳細は様式10-10)	
安全管理 (詳細は様式10-11)	

注) 事業計画書の提案内容を審査項目ごとに計100字以内(厳守)で、できる限り明瞭に要点を箇条書きにしてください。適宜、ページ送りは可能です。

100字を超える部分はカットして審査します。

徳島県鳴門ウチノ海総合公園
指定管理者募集スケジュール

令和7年	7月28日(月)	募集要項の公表 関係書類の配布開始 質問の受付開始
令和7年	8月15日(金)	現地説明会参加申込の締切
令和7年	8月21日(木) 8月22日(金)	現地説明会の開催 "
令和7年	9月1日(月)	質問受付の締切
令和7年	9月12日(金)	関係書類の配布終了
令和7年	9月19日(金)	申請書類の受付開始
令和7年	10月2日(木)	申請書類の受付終了
令和7年	10月3日(金)	申請辞退の締切
令和7年	10月	選定委員会(書類審査・面接審査)
令和7年	11月	指定管理者の選定結果の公表
	11月県議会定例会	指定管理者の議決 協定内容の協議 管理運営業務の協議
令和8年	3月	基本協定書の締結
令和8年	4月1日(水)	年度協定書の締結 指定管理者による管理運営の開始