

徳島県蔵本公園
徳島県鳴門総合運動公園
及び徳島県立中央武道館
管理運営業務要求水準書

令和7年7月
徳島県観光スポーツ文化部
スポーツ振興課

目 次

1	本件施設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）スポーツ施設の供用日及び供用時間	1
	（２）公園施設の利用時間	2
	（３）利用の許可又は承認	2
3	管理運営体制	3
4	業務の委託の制限	3
5	法令等の遵守	3
6	モニタリングの実施	4
	（１）事業報告書等	4
	（２）セルフモニタリング	4
	（３）実地調査	4
	（４）監査対象	4
	（５）県による利用者へ意見聴取	4
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	5
9	規程の制定	5
10	危機管理対応	5
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）運動施設の瑕疵に係る賠償責任保険	5
	（３）公園施設の賠償責任保険	5
13	指定管理料及び経理等について	6
	（１）指定管理料の額	6
	（２）指定管理料の支払	6
	（３）帳簿及び会計証拠書類	6
	（４）指定管理事業に係る支出について	6
14	原状回復義務	6
	（１）指定期間の満了等による場合	6
	（２）き損滅失した場合	6
15	備品の管理	6
16	業務の内容	7
	（１）一般的事項	7
	（２）本件施設の維持管理業務（共通事項）	7
	（３）スポーツ施設の維持管理業務	8

(4) 公園施設の維持管理業務	9
(4-1) 鳴門総合運動公園の特記事項	10
(4-2) 蔵本公園の特記事項	11
(5) 利用の許可又は承認に関する業務	11
(6) 使用料の徴収に関する業務	12
(7) スポーツの普及振興等に係る業務	12
(8) その他（自主事業）	12
17 県と指定管理者の役割分担	12
18 業務不履行時の手続き	13
19 協議	13

徳島県蔵本公園、徳島県鳴門総合運動公園及び徳島県立中央武道館（以下「本件施設」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 本件施設の管理運営に関する基本的な考え方

本件施設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) 本件施設がスポーツの普及振興を図り、もって県民の心身の健全な発達と明るく豊かな県民生活の形成に寄与することを目的として設置されたことを踏まえ、こ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) 施設を適正に維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう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) 他の県内のスポーツ施設や各競技団体と連携した管理を行うこと。
- (10) 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) スポーツ施設の供用日及び供用時間

徳島県蔵本公園及び徳島県鳴門総合運動公園（徳島県都市公園条例に規定）

有料公園施設等及び 有料用具の種類	供用日	供用時間
野球場、陸上競技場、 第二陸上競技場、庭球 場及び詰所並びにこれ らに附属する有料公園 施設及び有料用具（野 球場用照明施設を除 く。）	1月4日から12月28日まで （火曜日（火曜日が国民の祝日に関する法 律（昭和23年法律第178号）に規定す る休日（以下「休日」という。）に当たる ときは、その日後においてその日に最も近 い休日でない日。以下同じ。）を除く。）	午前8時30分から午後 9時まで（野球場用照明 施設を供用しない日にお ける野球場にあつては、 午後5時まで）
野球場用照明施設	5月1日から10月31日まで（火曜日を 除く。）	
体育ホール、武道館、 弓道場、体育館、健康 トレーニング室、視聴 覚室及び研修室並びに これらに附属する有料 公園施設及び有料用具	1月4日から12月28日まで（火曜日を 除く。）	午前9時から午後9時ま で（研修室を合宿のため の宿泊に使用する場合に あつては、午後9時から 翌日の午前9時まで）

水泳プール及びこれに 附属する有料公園施設	7月1日から同月19日まで及び8月21 日から9月10日まで	午前9時から午後5時まで
	7月20日から8月20日まで	午前9時から午後7時まで
集会所	1月4日から12月28日まで（火曜日を 除く。）	午前9時から午後5時まで
合宿室		正午から翌日の正午まで
浴室		午後5時から午後9時まで
その他有料公園施設及 び有料用具		午前8時30分から午後 5時まで

徳島県立中央武道館（徳島県立中央武道館の設置及び管理に関する条例に規定）

施設名	供用日	供用時間
柔道場、剣道場、弓道 場、その他	1月5日から12月27日まで（火曜日を 除く。）	午前9時から午後9時まで

供用日と供用時間は、条例に定められており、この間が原則として施設の開館日・開館時間となる。
ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、供用日・供用時間に関わらず、あらかじめ
県の承認を受けて、供用日及び供用時間を変更することができる。

※ 競技大会やプロスポーツの開催等により、供用日・供用時間を変更した実績は参考資料⑪「有料
公園施設等の供用日及び供用時間の変更状況」に記載。

（２）公園施設の利用時間

公園施設においては、制限を設けていない。但し、自動車を駐車場へ入庫させることのできる時間は、
午前6時から午後10時まで。また、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得て利用時間
を設定することができる。

（３）利用の許可又は承認

指定管理者は、本件施設の利用者に対し、徳島県立中央武道館の設置及び管理に関する条例第8条第
1項の規定に基づく利用の許可、又は徳島県都市公園条例第7条の規定に基づく有料公園施設及び有料
用具の利用の承認（以下「利用の許可又は承認」という。）を行う。利用の許可又は承認に際しては、
平等かつ公平な利用の確保に充分留意すること。

指定管理者は、徳島県都市公園条例第7条の2の各号、又は徳島県立中央武道館の設置及び管理に関
する条例第8条第2項の各号に該当するときは、利用の許可又は承認をしないものとする。

指定管理者は、徳島県都市公園条例第7条の3の各号、又は徳島県立中央武道館の設置及び管理に関
する条例第9条第1項の各号に該当するときは、利用の許可又は承認を取り消し、又は利用を制限し、
若しくは禁止することができる。

(4) 管理区域

指定管理者は、参考資料①で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等に伴い、管理区域が変更となる場合は、県と協議の上、基本協定書の内容を変更すること。

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、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配置すること。
- (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) 植物（植栽・芝生・草花）の管理に関する知識を持つ者を配置すること。
- (6) スポーツを普及振興するにふさわしい資質を有する者を配置すること。
- (7) 体育施設管理士あるいは体育施設運営士等の資格を有するなど、スポーツ施設の管理・運営に関する知識やノウハウを持つ者を配置すること。
- (8) 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。
- (9) 土木施設（建築物・工作物）の管理に関する知識を持つ者を配置すること。
- (10) 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。
- (11) 職員の勤務形態は、本件施設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。

事業の遂行にあたり、遵守すべき法令等は以下のとおり。

- 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続等に関する条例
- ④ 徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手続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 徳島県立中央武道館の設置及び管理に関する条例
- ⑧ 徳島県立中央武道館管理規則
- ⑨ 徳島県情報公開条例
- ⑩ 個人情報の保護に関する法律
- ⑪ 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
- ⑫ 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、指定管理者は本件施設の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、スポーツ施設は毎月、公園施設は最低3か月に一度セルフモニタリングを実施すること。

様式等詳細については業務に関する基本協定書締結時に定めることとする。

(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、毎年度の終了後1ヶ月以内に、本件施設の管理運営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

指定管理者は、施設の効果的・効率的な管理運営及びサービス向上の観点から、セルフモニタリングを実施して、その報告書を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るため、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、利用者の要望等を把握するため、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る。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、又はその委託を受けて業務に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び県の行政事務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、又は業務に従事しなくなっ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、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき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に基づき罰則が適用される場合

がある。

8 情報公開

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、本件施設の管理運営に関する情報の公開を行うため、情報の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13年徳島県条例第1号）に準じ、審査基準等の規程を定めなければならない。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、あらかじめ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 災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき。

イ 災害その他の事故により、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性が生じたとき。

エ その他業務実施上、不測の事態が生じたとき。

（3）警報等発令等により県（スポーツ振興課・都市計画課）が災害待機等を行い、被災状況を把握している期間においては、指定管理者は本件施設における被災状況等を速やかに把握し、県（スポーツ振興課・都市計画課）への情報提供に協力すること。

11 施設の目的外使用許可

県が行う。

12 各種保険

（1）火災保険

県が加入する。

（2）運動施設の瑕疵に係る賠償責任保険

県が加入する。（スポーツ振興課）

（3）公園施設の賠償責任保険

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。（都市計画課）

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、指定管理者が応募の際に提案した事業計画書（様式 10-5-①）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書に従い、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、経理に関する規程を策定のうえ、帳簿及び会計証拠書類を備え、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。

1 4 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) き損滅失した場合

指定管理者は、施設及び設備をき損滅失したときは、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。

1 5 備品の管理

(1) 指定管理者が、本件施設を管理運営するために使用する備品（以下「県有備品」という。）は、参考資料⑦「備品一覧表」のとおりとする。

(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、下記のとおり対応するものとする。

ア スポーツ施設に関する備品

指定管理者は、県と協議し、修繕費用の範囲で当該県有備品を調達することとし、当該県有備品は県に帰属するものとする。

イ 公園施設に関する備品

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、修繕費用として指定管理者が実施するものとする。

（3）指定管理者は、故意又は過失により県有備品をき損滅失したときは、当該備品と同等の機能を有するものを調達することとし、当該県有備品は県に帰属するものとする。

（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こととし、当該備品は指定管理者に帰属するものとする。但し、指定管理料により備品を購入した場合の当該備品の帰属については、県と協議するものとする。

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①～⑭を参照すること。

（1）一般的事項

ア 本件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、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、本件施設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営業務を行うこと。

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等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 スポーツ振興課、都市計画課、東部県土整備局（徳島）、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。

カ 避難所等に指定されている施設は、関係自治体と連携し、運用体制を構築すること。

（2）本件施設の維持管理業務（共通事項）

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 清掃業務・廃棄物処理業務

（ア）本件施設の衛生的環境と美観の保持及び清潔かつ爽やかな利用が確保できるよう、清掃業務を実施すること。

（イ）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。

イ 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、施設を適正に維持するため、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（本件施設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。）。取扱いは、スポーツ施設と公園施設毎に定めるものとする。

ウ 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。

エ 利用促進業務

本件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、本件施設の機能を活かした利用促進を実施すること。
- (イ) 本件施設の基本情報を紹介するパンフレットを作成・配布し、常備すること。
- (ウ) 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〉と協議を行うこと。

(3) スポーツ施設の維持管理業務

ア 施設警備業務

施設の秩序及び規律を維持し、盗難、破壊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。

イ 設備運転管理等業務

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、本件施設の電気設備、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。

ウ 芝生・植栽管理業務

本件施設の芝生を適切に管理・育成・養生するとともに、全国大会やプロスポーツの開催にふさわしい環境を提供するため、関連業務を実施すること。敷地内の植栽を適切に管理・育成・処理することにより、豊かで美しい施設環境を維持すること。芝生管理業務実施計画を作成、履行すること。（参考資料⑫「植物（植栽・芝生・草花）管理の基準」）

エ メーカー等発注業務

備品等が正しく使用できるよう備品や設備メーカー等に発注し、維持管理の業務を行うこと。

オ 修繕業務

指定管理者は年間 6, 558 万円（消費税及び地方消費税を含まない）までの範囲で、大規模修繕を除く、修繕費用及び備品の交換費用を負担するものとする。

このうち、指定管理者は、年間 5, 000 万円（消費税及び地方消費税を含まない）までの範囲で、大規模修繕を除く修繕及び備品の更新（以下、計画的修繕等という。）計画を策定し、さらにこの他に年間 1, 558 万円（消費税及び地方消費税を含まない）までの範囲で計画的修繕等以外の修繕費用を負担するものとする。なお、1 件あたりの予定価格が 100 万円（消費税及び地方消費税を含まない）を超える計画的修繕等以外の修繕については、その必要性について事前に県と協議の上、その実施の可否を判断することとする。

県は、当該年度に実際に要した修繕費用（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。）を指定管理料の一部として、指定管理者に対して支払うものとする。

ただし、事業計画書に従った修繕費用の執行が適正に行われていないと判断した場合、当該年度の指定管理料を減額するものとする。

公認等を受けている施設は、公認継続に必要な修繕を実施すること。

カ その他管理に関し必要な業務

利用における予約管理については、「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、県の施設の予約申込み等が行えるシステム）」を利用すること。

なお、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。

利用者が円滑に施設を利用できるよう周辺の類似施設や施設を利用する各競技団体、プロスポーツチーム等と利用調整を行うこと。

（４）公園施設の維持管理業務

ア 修繕業務

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 810 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、指定管理者に対して支払うものとする。

ただし、事業計画書に従った修繕費用の執行が適正に行われていないと判断した場合、当該年度の指定管理料を減額するものとする。

イ 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。

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。（参考資料⑫「植物（植栽・芝生・草花）管理について」）

エ 園内巡視

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。

（４－１）鳴門総合運動公園の特記事項

ア 駐車場管理運営業務

（ア） 駐車場の管理運営にあたっては、連絡先の明示を行うとともに、公園内スポーツ施設の予約状況から混雑が予想される場合には、来園者が円滑に駐車場を利用できるよう、適切に対応すること。

また、定期的（月１回以上）に夜間巡回を実施し、駐車場の適切な管理を行うとともに、目的外利用の駐車を確認された場合には、巡回回数を増加（週１回以上）し、目的外利用の駐車への注意喚起を行うなど不適切な駐車防止に努めること。

（イ） 第１駐車場から第４駐車場の空き情報を案内する駐車場情報提供システム一式について運用保守及び維持管理を行うこと。本システムについては、車両検知センサー、マルチファンクション、ゲートウェイ、満空表示灯から構成されている。（第１駐車場については、野球場改築工事中につき本システムの運用を休止している。）

- a 第１駐車場から第４駐車場に設置している車両検知センサーを適宜交換すること。
- b 本件施設の WEB サイト等から本システムを閲覧できるようにすること。
- c スポーツ各種大会等で駐車場の占有使用がある場合には、必要に応じて大会主催者側と連携を図り、円滑な駐車場運営を行うこと。

イ 清掃・廃棄物処理業務

（ア） 区域内の工作物等については、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。ひょうたん池の清掃を行うこと。

（イ） 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 その他業務

（ア） 照明施設等の工作物について、保守点検を行うこと。

（イ） 工業用水給水施設の管理を行うこと

- a 鳴門総合運動公園内の徳島県工業用水道の使用料及び経費を支払うこと。
- b 徳島県工業用水道事業供給規定に基づく徳島県工業用水道の給水施設の管理を行うこと。

- c 工業用水管理者として、徳島県工業用水協議会に関する事務等に対応すること。
- d 計量法に基づく検定を受けること

(4-2) 蔵本公園の特記事項

ア 施設管理業務

(ア) 浄化槽保守点検業務

- a 合併浄化槽 4 基、単独分離接触槽 1 基について、保守点検及び水質検査を実施すること。
- b その他、浄化槽法に基づき、清掃及び法定検査を実施すること。

(イ) 防災用自家発電設備点検業務

防災用自家発電施設について、法定点検を実施すること。

(ウ) 砂場管理業務

衛生管理し、適宜、耕起及び砂補充すること。

(エ) その他施設管理業務

照明施設等について、保守点検を行うこと。

イ 駐車場管理運営等業務

以下は、施設北側の駐車場で次の業務を実施すること。

(ア) 管理運営業務

a 駐車場管理運営業務

駐車場の管理運営にあたっては、連絡先の明示を行うとともに、スポーツ施設の予約状況から、混雑が予想される場合には、来園者が円滑に駐車場を利用できるよう、適切に対応すること。

b 駐車場使用料徴収業務

駐車場の利用者から施設使用料を徴収し、県の指示に従い県の指定する口座に振り込むこと。都市公園条例第 14 条及び第 15 条の規定に基づく使用料の還付及び減免に関し、県の指示に従い業務を実施すること。

(イ) 保守点検業務

県設置の全自動精算機システム等について、適宜消耗品の補充及び保守点検を行うこと。

(ウ) 機械警備業務

機械警備の対象は、全自動精算機システム及び附属施設とする。設備障害、破損及び盗難等に備えるとともに、障害対応及び保守業務に万全を期すため、警報設備等を設置するとともに、24 時間、迅速な対応が可能な体制を確保すること。

(5) 利用の許可又は承認に関する業務

- ア 徳島県蔵本公園及び徳島県鳴門総合運動公園は、徳島県都市公園条例第 7 条第 2 項の規定に基づき、有料公園施設及び有料用具の利用の承認をすること。徳島県立中央武道館は、徳島県立中央武道館の設置及び管理に関する条例第 8 条第 1 項の規定に基づき、利用の許可をすること。
- イ 徳島県蔵本公園及び徳島県鳴門総合運動公園は、徳島県都市公園条例第 7 条の 2 の規定に基づき、有料公園施設及び有料用具の利用の承認を与えないこと。徳島県立中央武道館は、徳島県立中央武道館の設置及び管理に関する条例第 8 条第 2 項の規定に基づき、利用の許可をしないこと。
- ウ 徳島県蔵本公園及び徳島県鳴門総合運動公園は、徳島県都市公園条例第 7 条の 3 の規定に基づき、

有料公園施設及び有料用具の利用の承認を取り消し、又は利用を制限し、若しくは禁止すること。
徳島県立中央武道館は、徳島県立中央武道館の設置及び管理に関する条例第9条第1項の規定に基づき、利用の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずること。

(6) 使用料の徴収に関する業務

- ア 本件施設の利用者から施設使用料を徴収し、県の指示に従い県の指定する口座に振り込むこと。
- イ 徳島県都市公園条例第14条及び第15条並びに徳島県立中央武道館の設置及び管理に関する条例第6条第3項及び第4項の規定に基づく使用料の減免及び還付に関し、県の指示に従い業務を実施すること。
- ウ 使用料の徴収事務に当たっての県の検査を受けること。

※ 使用料の徴収事務の実施前までに、県から、地方自治法第243条の2に規定する「指定公金事務取扱者」の指定を受ける必要がある。

(7) スポーツの普及振興等に係る業務

本件施設を利用した健康の保持・増進とスポーツの普及・振興を目的とした事業を実施すること。
本件施設については、参考資料⑩「スポーツ振興事業計画表」に記載した事業と同程度のものは最低限実施すること。

(8) その他（自主事業）

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の設置管理使用許可申請を行うこと。

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、利用の許可又は承認に関すること（スポーツ施設） 利用承認に関すること（公園施設）	○	
②	施設及び設備の使用料の徴収、納入	○	
③	施設設備の維持管理(清掃等を含む)	○	
④	施設設備の保守点検	○	
⑤	敷地内の環境保全	○	
⑥	安全衛生管理	○	
⑦	物品の保管・管理	○	
⑧	スポーツ振興事業・自主事業の企画・運営	○	
⑨	施設設備の修繕	○	
⑩	施設設備の大規模な修繕		○
⑪	事故、火災等による施設の損傷の原状回復(事案による)	○	○
⑫	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		○
⑬	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	○	
⑭	火災共済保険加入、社会体育施設保険加入		○

⑮ 包括的な管理責任		○
------------	--	---

18 業務不履行時の手続き

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、以下の措置をとる。

- (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) 県は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、別添資料②「徳島県蔵本公園、徳島県鳴門総合運動公園及び徳島県立中央武道館の管理運営に関する協定書（案）」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、管理運営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 管理運営費の状況（令和4年度～令和6年度）
- 参考資料③ 施設利用状況（令和3年度～令和6年度）
- 参考資料④ 管理運営体制状況
- 参考資料⑤ 維持管理に関する業務基準表
- 参考資料⑥ 委託業務一覧
- 参考資料⑦ 備品一覧表
- 参考資料⑧ 修繕費の状況（令和4年度～令和6年度）
- 参考資料⑨ 行政財産の使用許可の状況
- 参考資料⑩ スポーツ振興事業計画表
- 参考資料⑪ 使用料免除状況、供用日及び共用時間の変更状況（令和6年度）
- 参考資料⑫ 植物（植栽・芝生・草花）の管理について
- 参考資料⑬ 令和6年度体育館利用状況例
- 参考資料⑭ 徳島県公園樹木管理方針（案）

**徳島県蔵本公園、徳島県鳴門総合運動公園及び徳島県立中央武道館の
管理運営に関する基本協定書（案）**

徳島県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、徳島県蔵本公園、徳島県鳴門総合運動公園及び徳島県立中央武道館（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、本県のスポーツの普及・振興を図り、もって県民の心身の健全な発達と明るく豊かな県民生活の形成に寄与することにある。

（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 管理運営業務に係る指定管理料(消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という)を含む。)の額は、次表のとおりとする。

年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
指定管理料の額 (うち消費税等の額)	円 ()	円 ()	円 ()
年度	令和11年度	令和12年度	総 額
指定管理料の額 (うち消費税等の額)	円 ()	円 ()	円 ()

(指定管理料の変更)

第9条 甲又は乙は、別紙3に定めるもののほか、指定期間中に乙が本件施設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により、指定管理料が不適当となったと認めたときは、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、前項の申し出を受けた場合は、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 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、管理運営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、乙の請求に基づき、甲が支払うものとする。

(募集要項等の誤びゅう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 募集要項等の誤びゅう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

(管理運営業務の内容)

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「都市公園条例」という。）第2条の2各号及び徳島県立中央武道館の設置及び管理に関する条例（昭和63年徳島県条例第26号。以下「中央武道館条例」という。）第4条各号に基づき、乙が行う管理運営業務の内容は、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) 本件施設の利用の許可又は承認に関する業務（但し、公園部分の占用及び行為の許可は除く。）
- (3) 本件施設の使用料の徴収に関する業務
- (4) 本件施設を利用したスポーツの普及振興及び健康の保持増進に関する業務
- (5) 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、管理運営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、管理運営業務にあたっては、本協定、年度協定、都市公園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）、中央武道館条例及び徳島県立中央武道館管理規則（平成20年徳島県規則第27号）、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そごがある場合は、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。

(管理運営業務体制の整備)

第15条 乙は、管理運営業務開始予定日までに、管理運営業務に必要な人員を確保し、かつ、管理運営業務に必要な訓練、研修等を行うものとする。

- 2 乙は、前項に規定する研修等を完了し、かつ、募集要項等に従って管理運営することが可能となった段階で、甲に対して通知を行うものとする。

- 3 甲は、必要と認める場合には、管理運営業務開始予定日に先立ち、乙に対して管理運営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。
- 4 乙は、甲から前項に規定する管理運営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。
- 5 乙は、必要と認める場合には、管理運営業務開始予定日に先立ち、甲に対して本件施設の視察、または、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。
- 6 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し出に応じなければならない。

（甲による管理運営業務体制の確認）

- 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、緊急連絡体制等管理運営業務に必要な体制（以下、「管理運営業務体制」という。）を定め、その内容について、甲に対して報告書を提出しなければならない。
- 2 甲は、管理運営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、管理運営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、甲の管理運営業務体制の完了確認通知書を受領しなければ、管理運営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、管理運営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 甲による管理運営業務体制の完了確認通知書の交付を理由として、甲は管理運営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、管理運営業務を円滑かつ適正に履行するため、管理運営に係る責任者を配置するものとする。
- 2 甲は、前項の責任者や管理運営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、乙に対し管理運営に係る責任者及び管理運営業務に従事する者の交替を請求することができる。

（管理運営期間中の第三者の使用）

- 第18条 乙は、事前に甲の書面による承認を受けた場合を除き、管理運営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、随時、乙から管理運営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、すべ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、すべて、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。

- 4 乙は、管理運営受託者に委託する場合は、原則として入札により管理運営受託者を決定する。ただし、甲が別に定める基準により、3者以上の相見積もり等による随意契約により第三者を決定することができる。

(管理運営業務計画書の作成・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。

(本件施設の管理運営に伴う近隣対策)

第21条 乙は、自らの責任と費用負担において、管理運営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、管理運営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件施設の管理運営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。

(独立会計制及び運営管理経費の負担)

第22条 乙は、自らの責任と費用負担において、管理運営業務を行うものとし、本件施設の管理運営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管理運営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、管理運営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、管理運営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のない限り、管理運営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、本件施設の火災保険、社会体育施設保険及び公園施設保険の保険料の全額を負担するものとする。

(使用料の徴収及び納付)

第23条 乙は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第243条の2第1項の規定により、甲と締結する使用料徴収事務委託契約に基づき、使用料を徴収及び納付するものとする。

(供用日、休館日及び供用時間)

第24条 乙は、都市公園条例第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。

2 乙は、中央武道館条例第5条第1項各号に規定する休館日又は同条例第6条第1項に規定する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。

(利用に関する許可の基準)

第25条 乙は、都市公園条例第7条の2各号及び中央武道館条例第8条第2項各号の規定に基づき、利用の承認又は許可をしないものとすることができる。

2 乙は、都市公園条例第7条の3の各号、中央武道館条例第9条第1項の各号の規定に基づき、利用の承認又は許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは禁止することができる。

3 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。

4 乙は、前3項に定める利用に関する承認又は許可の結果、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26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18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7,368万円(消費税等除く)までの範囲で指定管理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。

また、乙が上記に係る修繕費用の範囲を超えて修繕を実施しようとする場合は、事前に甲と協議をすることとし、当該修繕につき甲がその必要性を認める場合は、甲は乙に対し応分の費用を指定管理料に含めて支払うものとする。

なお、甲は、事業計画書に従った修繕費用の執行が適正に行われていないと判断した場合、当該年度の指定管理料を減額するものとする。

- 2 第1項の規定により実施される修繕以外に、甲が特に必要と認める修繕について、甲が乙に実施を求める場合、当該費用について上記の修繕費用の範囲とは別に指定管理料に含め乙に対して支払うものとし、当該費用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 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、甲が別に定める基準により、3者以上の相見積もり等による随意契約により第三者を決定することができる。
- 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、甲の事前の承諾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及び別紙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27条 乙は、本件施設の月次報告書等を毎月作成し、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) スポーツ振興事業の実施状況に関する事項
- (4) 管理運営経費等の収支状況に関する事項
- (5) その他指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項

3 乙は、甲が第39条から第42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28条 甲は、乙に対し、管理運営期間中、管理運営業務について、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うえで、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、本件施設の管理運営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29条 甲は、管理運営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（要求水準書並びに甲が別途承認する乙の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、管理運営業務について、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30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、毎月セルフモニタリングを実施して、その報告書を第27条第1項の月次報告書等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31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32条 乙が管理運營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、管理運營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、第3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33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、修復に変わる措置を講ずる場合がある。

- 5 本件施設を第三者が損傷した場合は、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。ただし、甲が第22条第6項に規定される火災保険及び社会体育施設保険の保険金を受け取った場合には、当該受取額を控除する。

また、甲が、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、甲は自らの責任と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、甲及び乙は、修復方法等について協議して決定するものとする。

- 7 前甲の場合、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34条 乙は、原則として都市公園条例第2条の2、中央武道館条例第4条に規定する業務の遂行のためにのみ、本件施設を利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 사용할ことができるものとする。

(情報管理)

- 第35条 乙又は管理運営業務の全部若しくは一部に従事する者は、管理運営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36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、管理運営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、本件施設にかかる甲の財産がき損滅失したとき。

(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37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38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、県有備品を管理運営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、経年劣化等により管理運営業務の用に供することができなくなった場合、乙は、甲との協議により、修繕費用の範囲で当該県有備品を購入又は調達するものとし、この場合、更新した当該備品は甲に帰属するものとする。但し、甲が別に定める基準に該当する場合は、乙に代わり甲が購入又は調達する。

4 乙は、故意又は過失により県有備品をき損滅失したときは、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、管理運営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

(乙の債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39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消し、又は管理運営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) 管理運営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がなされ、又は、乙の理事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消し、又は管理運営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、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消し、又は管理運営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40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41条 本協定の締結後における法令変更により、甲が管理運営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、本協定の全部若しくは一部を解除することができる。ただし、乙がすでに以降の管理運営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管理運営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管理運営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42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、乙がすでに以降の管理運営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管理運営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管理運営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。

（本件施設の管理運営業務の終了に伴う原状回復等）

第43条 乙は、協定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を終了したときは、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うえで、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け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、その他の適当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 本件施設の管理運営業務の終了に際し、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44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管理運営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45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、本件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が終了した後5年間保管しなければならない。

(規程の制定等)

- 第46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47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。

(管理運営業務の範囲外の業務)

- 第48条 乙は、本件施設の設置目的に合致し、かつ、管理運営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49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、所在地あてに送付するものとする。

(管轄裁判所)

第50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51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8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、本事業に関し令和7年7月19日に公表された「徳島県蔵本公園施設、徳島県鳴門総合運動公園施設及び徳島県立中央武道館の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あたり、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、管理運営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)「甲が特に必要と認める修繕」とは、次の各号のいずれかに該当する大規模修繕を除く修繕をいう。
 - ア 概ね5年を超える期間のうちに1度の頻度で実施が必要となる修繕であって甲が特に必要と認める修繕
 - イ 本県スポーツ施策の推進上、甲が特に必要と認める修繕
- (7)「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。
- (8)「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込み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

別添資料①「徳島県蔵本公園施設、徳島県鳴門総合運動公園施設及び徳島県立中央武道館管理運営業務要求水準書」の参考資料⑦を参考のこと。

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 管理運営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 管理運営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 管理運営業務の怠慢
- 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、以下の対応をとる。

- (1) 甲は乙に改善措置をとることを通告し、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)÷年間営業日×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)÷年間営業日×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、さらに違約金を徴収すべき事由の発生があった場合、第39条第1項の規定に基づき、乙の指定を取り消し、又は管理運営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) 管理運営業務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、すべ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年間の管理運営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 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 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 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 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、滅失又はき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 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、甲の指示がある場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第6 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、甲が承諾したときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第7 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 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 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 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 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 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。

別紙基準（第18条関係）

管理受託者の選定基準は以下のとおりとする。

- （１）委託する業務が１件２００万円未満の委託に当たっては、３者の相見積もりにより随意契約とすることができる。
- （２）（１）に関わらず、次に該当する場合は、１者の随意契約とすることができる。
 - ・ 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つて、１者による随意契約が適当と認められる場合。
 - ・ １件２０万円未満の業務の委託である場合

別紙基準（第26条関係）

第三者による修繕を実施する場合の基準は以下のとおりとする。

１．スポーツ施設に係る修繕

- （１）修繕費用が１件２００万円未満の場合は、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できるものとする。
- （２）（１）に関わらず、次に該当する場合は、１者の随意契約とすることができる。
 - ・ 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つて、１者による随意契約が適当と認められる場合。
 - ・ １件２０万円未満の修繕費用である場合

２．公園施設に係る修繕

- （１）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できるものとする。
- （２）（１）に関わらず、次に該当する場合は、１者の随意契約とすることができる。
 - ・ 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つて、１者による随意契約が適当と認められる場合。
 - ・ １件１０万円未満の修繕費用である場合

別紙基準（第38条関係）

公園施設に係る備品の購入

１件２０万円を超える県有備品の更新については、県が行う。

審査項目		審査の視点	配点
審査項目	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 10-11 10-12	・ 本件施設の設置目的を的確に把握しているか。 ・ 施設の平等な利用を確保するための明確な方針を有しているか。 ・ 「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。 ・ 安全管理について適切な方針を有しているか。 ・ 個人情報保護、防災、緊急時対応の対策は検討されているか。 ・ 環境への配慮について具体的な計画を有しているか。	10
利用者ニーズの把握 ・ 分析とその活用	10-2	・ 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。 ・ 利用者ニーズを達成するため、効率的かつ効果的な計画が具体的に検討されているか。	10
スポーツ振興事業・自主事業	10-3	・ 本件施設の設置目的に適合し、本件施設の特徴を活かしたものであり、かつ、スポーツ振興事業を通じて県民の健康の保持増進や普及・振興が期待できるか。また、本件施設間の連携が盛り込まれているか。	20
効果的な管理運営（経済性の追求）			20
指定管理料の多寡	10-5-①	・ 本件施設の管理運営に係るコストについて、将来にわたって削減が期待できるか。	10
適正な維持管理 収支計画	10-4 10-5-②	・ 施設の適正な維持管理を行うための方策が提案されているか。 ・ 収支の内容が適正かつ妥当であるか。 ・ 管理運営に係る経費の削減と、そのための工夫が提案されているか。	10
安定した管理のための人的・物的経営基盤の状況			30
管理運営体制の整備	10-6 10-7-① 10-7-②	・ 本件施設を十分に有効活用できる管理運営を行える体制（内部体制、協力体制等）となっているか。 ・ 適切なセルフモニタリングを実施する計画があるか。 ・ 雇用条件等の就業環境が適切に整備されているか。	10
職員の専門性	10-6 10-7-① 10-7-②	・ 本件施設の機能を発揮し、目的を達成するために必要な経験及び専門知識を有する者、並びにそれぞれ適切に維持管理する者を配置しているか。	10
運営実績及び財政的 基盤	8 9 10-5-① 10-5-②	・ 一定の財政基盤（財務状況）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。（他の事業により、財政的な影響を受ける恐れはないか。） ・ 本件施設の維持管理、運営に十分な技術的能力を有しているか。また、管理運営実績を有しているか。	10
地域との連携や地域貢献度			10
地域への貢献・連携	10-8 10-9 10-10	・ 地元雇用の維持拡大が期待できるか。 ・ 地域や地域の関連団体・スポーツ関係団体との連携や協働を適切に計画しているか。 ・ 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。	10
合計			100

徳島県蔵本公園
徳島県鳴門総合運動公園
及び徳島県立中央武道館
指定管理者募集要項
様式集

令和7年7月
徳島県観光スポーツ文化部
スポーツ振興課

注) 様式中の「本件施設」は、
「徳島県蔵本公園、徳島県鳴門総合運動公園及び徳島県立中央武道館」を指します。

(様式1)

現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

徳島県観光スポーツ文化部
スポーツ振興課長 殿

(申請者) 住 所

団 体 名

代表者名

「本件施設指定管理者募集」に係る現地説明会について、以下のとおり参加を申込みします。

記

参加者の所属、氏名、参加希望日等

所 属	氏 名	参加希望日	備 考

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

法人名・所 属	
氏 名	
所 在 地	
電 話 番 号	
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
 法人等名
 担当者名

連絡先 電話番号
 メールアドレス

本件施設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) 質疑事項は本様式 1 枚につき 1 項目とし、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ください。

(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) 住 所

法人等名

代表者名 印

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、本件施設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)	法人にあっては当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し	
(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 ～10-13	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っては、上記に替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っては、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 年目の法人等にあっては、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っては、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) 住 所

法人等名

代表者名 印

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、本件施設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、以下の理由により辞退したいので届け出ます。

記

申請辭退理由：

(様式 4)

誓 約 書

徳島県知事 殿

令和 年 月 日

団体名

代表者

(参加グループの場合、構成員連名で、押印してください)

本件施設の指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項について真実に相違ありません。

記

- ・ 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)	住 所 名 称 代表者氏名
構成員	住 所 名 称 代表者氏名
構成員	住 所 名 称 代表者氏名

このたび、本件施設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の写し(参加グループの場合)

本件施設の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)	住所 名称 代表者氏名	印
----------	-------------------	---

構成員	住所 名称 代表者氏名	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わかるものを添付してください。

(様式 7) 参加グループ委任状 (参加グループの場合)

参加グループ委任状

徳島県知事 殿

参加グループの名称			
構成員 (代表者)	住所		
	名称		
	代表者氏名		印
構成員	住所		
	名称		
	代表者氏名		印

私は、下記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、次の権限を委任します。

受任者

参加グループの代表者	住所
	名称
	代表者氏名

委任事項

- 1 本件施設の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 本件施設の管理運営業務についての協定書の締結
- 3 本件施設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		ファックス番号	
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		ファックス番号	
メールアドレス			
備 考			

(様式 8 - 2)

法人等役員一覧

申請者			
名称 (ふりがな)		住 所	
法人等の役員 (監査役及び監事を含む。)			
氏名 (ふりがな)	生年月日	役職名	住 所

注 1) 法人登記簿と一致させること。
注 2) 参加グループで申請する場合は、参加グループ各構成員について作成してください。

(様式 9)

法人等の主要業務実績一覧

業 務 名	業 務 内 容	備 考

注 1) 本書には過去 3 箇年程度の主要業務実績について 18 件を上限として記入してください。(公園スポーツ施設又は社会体育施設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。)

注 2) 業務内容欄には業務の概要、受注額、発注者等について可能な限り詳細に記入してください。

(様式 10 - 1)

事業計画書

(施設の管理運営方針)

本件施設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「施設管理における費用対効果の向上」について、民間事業者のノウハウをどのように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・分析とその活用)

本件施設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、その結果を管理運営に活用させるか、具体的かつ現実的に記入してください。

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

(スポーツ振興事業の企画・実施)

本件施設の設置目的を踏まえつつ、本件施設を利用したスポーツの普及振興、健康の保持増進につながるスポーツ振興事業の計画と、本件施設間の連携について、具体的かつ現実的に記入してください。

(様式 10 - 4)

事業計画書

(適正な維持管理)

本件施設の日常的、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、指定管理者として目指す本件施設の将来像とともに、各業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記入するとともに、年間の作業計画表（様式任意、A 3 判又は A 4 判）を作成してください。

(様式 10-5-①)

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	計
収入	指定管理料 収入計(a)							
支 出	固 定 費	人件費（正職員）						
		人件費（臨時・アルバイト等）						
		光熱水費						
		事務所運営費						
	維 持 管 理 費	清掃費						
		施設警備費						
		設備運転等管理費						
		芝生・植栽管理費						
		メーカー等発注業務費						
		その他業務費						
		原材料費						
		修繕費	73,680	73,680	73,680	73,680	73,680	368,400
スポーツ振興事業費								
支出計(b)								
(県の使用料収入見込み)								

注 1) 事務所運営費には、通信・運搬費、印刷製本費、消耗品費、消耗備品費、手数料、会議費、保険料、租税公課費、旅費交通費を含めてください。

注 2) 修繕費は、毎年 73,680 千円（スポーツ施設と公園施設の合計）を計上するものとします。

注 3) スポーツ振興事業費には、本件施設を利用したスポーツの普及振興、健康の保持増進のための事業に要する費用を計上してください。

注 4) 県の使用料収入見込みについては、現行の料金を前提とし、入場者数見込みに応じて算出してください。

注 5) 金額は、税抜き額を記載してください。

(様式 10-5-②)

事業計画書

(収支計画書)

以下の支出の項目ごとに効率的な管理運営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。

固定費	人件費	
	光熱水費	
	事務所運営費	
維持管理費		
スポーツ振興事業費		

(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項目を点検項目として含めるものとします。

さらに、本件施設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。

(様式 10-7-①)

事業計画書

(職員体制)

[illegible]

注1) 配置する予定のすべての職員について記入してください。

注 2) 役職については、本件施設を管理運営する上で必要と思われる役職を記入してください。

注3) 職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して記入してください。

注 4) 正規職員は、週 40 時間以内の勤務とし、貴社（団体）が期間の定めなく雇用する職員とします。

注 5) パートは、一週間の労働時間が正規職員よりも短い職員であって、期間を定めて雇用する職員とします。

注6) 派遣職員は、労働者派遣法に基づく労働者とします。

注7) 備考欄には、スポーツ施設管理・指導の経験内容について記入してください。

注 8) 組織図を添付してください。

(様式 10-7-②)

事業計画書

(職員体制)

本件施設に配置する予定の職員の労働条件について、下記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するとともに、就業規則を添付してください。

正規職員

○勤務時間

時間／日

○休暇

○給与

() 円／日～ () 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／月

○各種手当

○各種保険

○退職金制度

障がい者等の雇用状況

(様式 10-8)

事業計画書

(協力法人一覧 (協力法人がある場合))

法人等名	代表者名	所在地	協力を受ける内容	備考

注 1) 本業務を行うにあたって、業務の一部を委託することを予定している法人等について記入して下さい。

注 2) 備考欄には、現時点で想定される貴団体と協力団体との契約金額 (単位: 万円) を記入してください。

(様式 10－9)

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。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。

(様式 10－10)

事業計画書

(地域との連携)

地域の関連団体（市町村、競技団体、学校体育団体、自治会、ボランティア団体、地元企業、本県に拠点を置くプロスポーツチーム 等）とどのように連携して本件施設を管理運営するか、方針及び計画について具体的に記入してください。

(様式 10－11)

事業計画書

(安全管理)

安全管理について、情報管理、事故予防、災害・緊急時の対応体制、職員等の教育等について、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、それを示してください。

(様式 10－12)

事業計画書

(環境への配慮)

本件施設の管理運営業務を行うにあたって、環境にどのように配慮するかについて、その考え方を具体的に記入してください。

(様式 10 - 13)

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 ・ 分析とその活用 (詳細は様式 10-2)	
スポーツ振興事業 (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)	
地域への貢献 (詳細は様式 10-9)	
地域との連携 (詳細は様式 10-10)	
安全管理 (詳細は様式 10-11)	
環境への配慮 (詳細は様式 10-12)	

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。

100 字を超える部分は審査対象に含みません。

指定管理者募集スケジュール

スポーツ振興課

令和7年 7月30日(水)	募集要項の公表 関係書類の配布開始 質問の受付開始(様式2)
令和7年 8月15日(金)	現地説明会参加申し込みの締切(様式1)
令和7年 8月18日(月)	第1回現地説明会の開催
令和7年 8月25日(月)	第2回現地説明会の開催
令和7年 9月 8日(月)	質問受付の締切
令和7年 9月16日(火)	申請書類の受付
令和7年 9月30日(火)	申請書類の提出の締切
令和7年10月 2日(木)	申請辞退の締切(様式3-2)
令和7年10月上旬～中旬	資格審査・書類審査・ヒアリング(実施する場合)
令和7年11月中旬	指定管理者の選定結果の公表
11月議会定例会	指定管理者の議決・債務負担行為の議決 協定内容の協議 管理運営業務の引継
令和8年 3月	基本協定書の締結
令和8年 4月 1日	年度協定書の締結 指定管理者による管理運営の開始

鳴門総合運動公園野球場内野スタンドの改築工事等について

令和7年7月現在、本施設は内野スタンドの改築工事等により、利用を休止しています。
本施設は、指定管理者が管理する施設に含みます。

1. 工事後の施設概要 鳴門総合運動公園野球場

(1) 内野スタンド棟 (全面改築)

構造 : 鉄筋コンクリート造り一部鉄骨造り 4階建て
上層スタンド中央側一部に屋根を設置

建築面積 : 約 8,200 m²

収容人員 : 約 14,000 人 (外野と合わせると計 20,000 人収容)
(フィールドシート席等を設置予定)

主な諸施設 : 1階 事務室、会議室 (大・小)、屋内練習場 屋内ピッチング場、
ロッカー室、シャワー室、役員室、記者室、シャワー室
2階 貴賓室、控室、備蓄倉庫
3階 放送ブース、VIP ルーム 等

(2) 外野スタンド・夜間照明 (既存活用)

構造 : 天然芝スタンド、収容人数 6,000 人

夜間照明 : 有 (内野 2,000lux 外野 1,200lux)

(3) グラウンド 等 (一部改修)

両翼 99.1 m、中堅 122 m ※ウォーニングゾーンの設置等を予定

スコアボード : LED 大型ビジョン化を予定 ※既存躯体利用 (球速表示含む)

2. 工事・開館スケジュール

令和7年 7月 内野スタンド改築工事中

令和8年10月 内野スタンド工事完了予定、グラウンド改修実施

令和9年 3月 野球場工事完了、供用開始予定

※こけら落としイベントを開催予定 (時期・詳細未定)

※ 施設内容及び工事行程は、今後変更される場合があります。

3. 施設の管理について

野球場の管理開始時期の詳細や管理経費については、工事の進捗状況に合わせ、県と指定管理者が協議し、決定することとします。

※外野スタンドの芝生管理は令和8年4月から行う必要があり、その経費は募集要項
第2「5. 業務に必要な経費」で示す上限基準額に含むものとします。

4. その他

- ・ 供用開始後、指定管理者のスポーツ振興事業等で使用することができます。
- ・ 供用時間や利用料金は、都市公園条例で定められていますが、今後、条例改正にて変更される場合があります。