

# 柳島しおさい公園

## 指定管理者申請要項

令和5年8月

茅ヶ崎市

建設部 公園緑地課

文化スポーツ部 スポーツ推進課

## 目 次

1 趣旨 .....	3
2 設置目的 .....	3
3 施設の概要 .....	3
4 開園時間 .....	3
5 指定管理者が行う業務 .....	4
6 指定を行う予定の期間 .....	5
7 経費に関する事項 .....	5
8 申請に関する事項 .....	6
9 指定管理者の指定の手続きについて .....	7
10 協定の締結 .....	8
11 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置 .....	8
12 損害賠償等 .....	9
13 業務の委託等 .....	10
14 原状回復及び事務引き継ぎ .....	10
15 リスク分担に対する方針 .....	10
16 その他 .....	11
17 問い合わせ先 .....	11

### 《用語の定義》

#### ①<柳島しおさい公園>

立体都市公園区域、公園保全立体区域を含む全体をいいます。

#### ②<園地>

柳島しおさい公園の範囲から公園保全立体区域及び有料公園施設を除いた範囲をいいます。

#### ③<公園保全立体区域>

スロープから国道134号線へ接するまでの通路をいいます。

④<有料公園施設>

有料施設である少年蹴球場（サッカー場）、庭球場（テニスコート）及び駐車場をいいます。

⑤<施設利用許可>

指定管理者が行う有料公園施設にかかる許可をいいます。

⑥<公園内行為許可>

茅ヶ崎市都市公園条例に基づいて茅ヶ崎市が行う許可をいいます。指定管理者は行えません。

※①～④については、別紙1「施設平面図」を参照してください。

## 柳島しおさい公園指定管理者申請要項

### 1 趣旨

柳島しおさい公園（以下「しおさい公園」という。）について最も効果的かつ効率的な管理運営を実現するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、茅ヶ崎市都市公園条例（昭和59年茅ヶ崎市条例第4号。以下「条例」という。）第22条及び茅ヶ崎市都市公園条例施行規則（昭和59年茅ヶ崎市規則第6号。以下「規則」という。）第13条の規定により、しおさい公園の管理運営を行う指定管理者（地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）を選定します。

### 2 設置目的

しおさい公園は、都市公園の健全な発達を図り、もって公共の福祉の増進に資するとともに、スポーツの振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するために設置された施設です。

### 3 施設の概要

（詳細は別紙1「施設平面図」を参照）

- (1) 名称 柳島しおさい公園（平成28年4月開園）
- (2) 所在地 神奈川県茅ヶ崎市柳島1900番地
- (3) 構造 相模川流域下水道左岸処理場の上部
- (4) 敷地面積 70,339㎡
- (5) 施設・面積

施設名	占有面積 (㎡)	施設名	占有面積 (㎡)
管理棟	68.86	多目的広場	4,500
トイレ	49.74	庭球場	3,100
四阿2棟	26.64	少年蹴球場	4,500
四阿3棟	16.37	ミニバスケットコート	680
駐車場	3,500		

### 4 開園時間

#### (1) 園地及び駐車場

ア 通年開園【午前6時から午後6時45分まで】

イ 指定管理者は、アの規定にかかわらず、特に必要があると認めるとき、市長の承認を受けて、臨時に開園時間を変更することができます。

#### (2) 少年蹴球場及び庭球場

ア 3月、4月及び9月【午前6時30分から午後5時30分まで】（春秋期）

イ 5月から8月まで【午前6時30分から午後6時30分まで】（夏期）

ウ 10月から2月まで【午前7時30分から午後4時30分まで】（冬期）

エ 第2月曜日（その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翌日とし、当該翌日が休日に当たるときは当該休日後の直近の休日以外の日とする。）は、休場とします。

オ 上記ア、イ、ウ、エの規定にかかわらず、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、臨時に供用時間を変更することができます。

## 5 指定管理者が行う業務

(詳細は、別紙2「柳島しおさい公園指定管理者管理運営の基準」を参照)

### (1) 施設の運営に関する業務

- ア 施設の(専用)利用承認・変更・取り消し等に関する業務
- イ 利用料金の徴収、減免、還付等に関する業務
- ウ 職員体制に関する業務
- エ その他施設の運営に関する業務
- オ 指定管理者による自主事業の実施業務

### (2) 広報に関する業務

- ア ホームページの作成及び管理運営
- イ 施設利用案内の作成
- ウ 市広報紙や新聞等への広報に関する業務
- エ その他の広報に関する業務
- オ 指定管理者名の表示

### (3) 危機管理に関する業務

- ア 災害への対応に関する業務
- イ 緊急事態への対応に関する業務
- ウ 感染症対策に関する業務
- エ 必要な人員の確保及び安全講習等の研修
- オ 個人情報保護

### (4) 施設等の維持管理に関する業務

- ア 保守管理業務
- イ 小規模修繕業務
- ウ 保守定期点検業務
- エ 備品管理業務
- オ 清掃に関する業務
- カ 保安警備業務
- キ 植栽管理
- ク その他の保守管理業務

### (5) 経営管理に関する業務

- ア 事業計画書及び収支予算書の作成業務
- イ 事業報告書及び業務報告書の作成業務
- ウ モニタリング及び自己評価に関する業務
- エ 利用統計書類等の作成業務

### (6) 駐車場に関する業務

- ア 駐車場機器等の設置業務
- イ 駐車場の運営管理業務

### (7) その他の業務

- ア 本市及び関係機関との連絡調整業務
- イ 視察対応に関する業務

- ウ 管理体制の構築等
- エ 賠償責任及び保険への加入等
- オ 環境への配慮
- カ 文書の取り扱い
- キ バリアフリーに関する事項
- ク 情報公開
- ケ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）について
- コ その他の留意事項

## 6 指定を行う予定の期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

## 7 経費に関する事項

指定管理者は、市が支払う指定管理料の他、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入をもって施設を運営します。

### (1) 指定管理料

指定管理料は、施設の管理運営に要する経費とし、市の予算の範囲内とします。

### (2) 指定管理料の額

指定管理料の額は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間で、160,000千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とします。

なお、上限額は、消費税及び地方消費税や最低賃金の上昇等を考慮したものであり、指定管理料の額は、社会経済状況に応じて各年度に歳出予算の範囲内で決定します。

また、消費税及び地方消費税が非課税となる場合は、その相当額を指定管理料から控除します。

### (3) 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）毎に、指定管理者の請求に基づき支払うものとします。また、支払いの時期、方法等については年度協定書で定めます。

### (4) 指定管理料の用途

指定管理者は、指定管理料を当該施設の指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。

### (5) 指定管理業務に要する経費の管理

指定管理業務に要する経費の管理は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別に専用口座や帳簿等を設け、管理することとします。

### (6) 利用料金

利用料金は、指定管理者が条例別表に定める額の範囲内で市長の承認を得て定めるものとします。条例第25条並びに規則第27条及び第28条の規定により利用料金を減免するものとしますが、当該減免した利用料金については、市は補填を行いません。

### (7) 施設等の修繕費の負担区分

修繕とは、施設(附属設備を含む)及び備品の劣化や損傷部分、あるいは性能を事実上、支障のない範囲まで回復させることをいいます。施設の機能を向上させる目的での小規模な改修・改造・改装に関しても、修繕に含むものとします。

施設の維持管理等にかかる修繕は、指定管理者の裁量で行い、指定管理者の費用負担とします。ただし、1件100万円以上の修繕については市と協議することとします。

(8) 令和6年4月1日からの有料駐車場の無料時間の変更を踏まえた対応について

有料駐車場の無料時間の変更に伴い、収益が増加する事も踏まえ、より一層の管理施設及び園内の維持・修繕を進める費用に充当することとします。

## 8 申請に関する事項

### (1) 申請について

これまでの市の公の施設の管理運営の実績及び文化・スポーツ施策の推進のため、次の団体に特定して申請を受け付けた後、指定管理者の候補者(以下、「候補者」という。)とみなします。

ア 団体名 公益財団法人 茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団

イ 所在地 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目11番1号

### (2) 申請書類の提出

申請書類の提出については、次のとおりとします。

ア 申請期間

令和5年8月25日(金)から令和5年9月15日(金)まで(土曜日・日曜日・休日を除く。)

イ 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

ウ 提出場所

茅ヶ崎市建設部公園緑地課(茅ヶ崎市役所本庁舎3階⑤窓口)

エ 提出方法

持参(郵送による提出はできません。)

オ 提出書類

別紙3「柳島しおさい公園指定管理者指定申請提出書類様式集」を参照の上、提出書類については、A4サイズ(様式・資料ごとに両面印刷)、2穴、頁番号を振り、ファイル綴じにし、正本1部に加え副本18部を添えて提出してください。また、電子データ正副各1部(CD-R)を併せて提出してください

事業計画書の作成にあたっては、イメージしやすいよう図や表を活用していただくなど、わかりやすい資料作成に努めてください。

なお、副本については、団体の従業員の個人情報等が記載されている場合には、黒塗りにするなど、非開示の形で作成してください。

なお、官公庁が発行する書類は、3か月以内に発行されたものに限りま。

カ 応募者は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

### (3) 提案を求める事項

これまでしおさい公園では、健康増進に関する自主事業等を行い、サービス向上に努め、利用者数増を図るための取り組みを実施してきましたが、さらなる利用者の増加を図ることが必要だと考えています。そこで次のことについて提案をしてください。なお、提案事項につきましては、別紙3「柳島しおさい公園指定管理者指定申請

提出書類様式集」の第2-5号様式「事業計画書5-2 提案を求める事項」にご記入ください。

ア 健康増進に関する自主事業の提案について

市内では、地域住民の高齢化が進み、高齢者に優しい街づくりを目指している状況にあります。このことについて、健康増進に関する自主事業を2つ以上提案してください。提案内容の実施については、市と協議の上決定します。

イ 近隣施設との連携について

しおさい公園は、柳島スポーツ公園、柳島キャンプ場、令和7年7月には道の駅「湘南ちがさき」がオープンを予定している等、近隣施設が充実しており、これらの施設との連携を密にすることで、「相互施設の魅力向上」や「利用者満足度の向上」につながると考えられます。このことについて、近隣施設と連携できる取組みを1つ以上提案してください。提案内容の実施については、市と協議の上決定します。

ウ 施設周知について

多くの市民の方に当施設を認知してもらい、利用につなげるためにも、当施設の認知度を高める取組みや新たな自主事業を行うことが重要だと考えられます。このことについて認知度を高める取組みや新たな自主事業に関して1つ以上提案してください。

(4) 申請に関する留意事項

ア 申請書類の取扱い

申請書類は理由の如何を問わず返却しません。

イ 申請書類の著作権

申請書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の評価結果及び提案内容等を公表する場合、その他市が必要と認めるときには、市は候補者の承諾を得ず、無償で申請書類の全部又は一部を使用できるものとします。

ウ 申請書類の開示

申請書類は、茅ヶ崎市情報公開条例（昭和61年茅ヶ崎市条例第2号）における行政文書になることから、同条例に基づく情報公開請求等により公開される場合があります。また、候補者の申請書類（別紙3「柳島しおさい公園指定管理者指定申請提出書類様式集」の項番2～4に該当するもの）については、議会における指定管理者の指定に関する議案の資料となることから、原則公表します。

エ 追加書類の提出

茅ヶ崎市指定管理者選定等委員会（以下、「選定等委員会」という。）が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

オ 費用負担

申請に関して必要となる費用は候補者の負担とします。

9 指定管理者の指定の手続きについて

(1) 選定等委員会による評価

ア 事前意見の集約

選定等委員会委員に対し、提出書類である事業計画書等を市から予め送付し、事前に各施設に対する疑問等について聴取します。集約した意見については、選定等委員会開催前に候補者に対して情報提供いたしますので、これらの意見・質疑等を後述するプレゼンテーションに反映させてください。

イ 選定等委員会の開催

候補者が出席のうえ、申請書類及び候補者によるプレゼンテーションに基づき、選



定等委員会委員によるヒアリングを行います。選定等委員会委員は、ヒアリングの内容や過去の実績及び取り組み、成果等について評価・検証し、次期指定管理期間においてより効果的な管理運営業務を遂行するための助言等を行います。選定等委員会委員からは、別紙4「柳島しおさい公園指定管理者評価表」に基づき、主に「評価できる点」及び「改善を要する点」について意見として出していただきます。ヒアリングは原則公開で行います。

なお、ヒアリングの出席者は最大3名とし、日時及び場所については、候補者へ後日連絡します。

当日のご説明（プロジェクター等の映像機材での説明を含む）は、事前に提出いただきました申請書類の提案内容の範囲内としてください。申請書類に記載のない新たな提案事項の説明は評価への反映はいたしません。

## (2) 評価結果の通知及び公表

選定等委員会における意見等の評価結果については、取りまとめの上、候補者に対して通知します。通知を受けた候補者は、「評価できる点」及び「改善を要する点」の対応について、年度ごとの事業計画書に反映します。この事業計画書への反映結果は選定等委員会へ送付します。

また、候補者の評価については、市ホームページへの掲載等により公表します。候補者の評価を含む選定等委員会の会議録については、発言を明記したものとし、原則公開となります。

なお、候補者の申請書類については、議決後公表します。

## (3) 指定の手続き

候補者は、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を茅ヶ崎市議会に対して提案し、議決後に指定管理者として指定します。指定にあたっては、指定団体へ文書で通知するとともに、茅ヶ崎市公告式条例（昭和25年茅ヶ崎市条例第48号）の定めるところにより告示します。

なお、茅ヶ崎市議会への提案は、令和5年第4回定例会（12月）を予定しています。

## 10 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者として指定された団体と市との間で協議のうえ、協定を締結します。協定には、指定管理に係る基本的な事項を締結する「基本協定」と、年度ごとに必要な事項を締結する「年度協定」があります。

ただし、協定締結又は協定発効以前に、指定管理者として指定された団体が財務状況の悪化や社会的信用を著しく失うなど、指定管理者としてふさわしくないと認められる状況に陥った場合は、協定を締結しない、あるいは協定を解除することがあります。

なお、市は、市議会の議決を得られなかったとき、指定管理者として指定された団体が協定の締結を行わなかったとき、協定を解除したときにおいては、指定管理者として指定された団体が本件に関して支出した費用については補償しません。

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

## 11 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置

指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場

合は、速やかに市に報告しなければなりません。その際、市は指定管理者に対し、次の必要な措置を取ることができるものとします。

なお、災害その他不可抗力等、指定管理者の責めに帰することのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

その際、一定期間内に協議が整わない場合は、市は指定管理者の取り消しを行うことができるものとし、指定管理者は次期指定管理者への円滑な引き継ぎを行うものとします。

### (1) 指示

市は、指定管理者が次の事項に該当すると市が認めたときは、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

- ア 財務状況が悪化し、管理運営業務の履行に影響があるとき。
- イ 協定書の事項に関して違反をしたとき。
- ウ 個人情報保護に関する取り扱いが不適切であるとき。
- エ 関係法令、条例又は規則に違反をしたとき。
- オ その他指定管理者としてふさわしくないとき。

### (2) 指定の取り消し

市は、指定管理者が次の各事項に該当すると市が認めたときは、選定等委員会の意見を踏まえた上で、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消すことができるものとします。

- ア 団体が倒産（解散）したとき。
- イ 財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営等の継続が困難であるとき。
- ウ 協定書の事項に関して重大な違反をしたとき。
- エ 地方自治法の規定による監査を拒否又は妨害したとき。
- オ 個人情報保護に関する取り扱いに関して重大な欠陥があるとき。
- カ 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたとき。
- キ 応募に際して虚偽の記載をし、又は申し立てたと認められるとき、又は組織的な違法行為を行った場合など、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不適当なとき。
- ク その他指定管理者として不適格なとき。

### (3) 改善勧告

上記に比較して軽微な事項に該当するときは、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができるものとします。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合等には、市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。

## 1.2 損害賠償等

- (1) 「1.1 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置」により指定管理者の指定が取り消され又は業務停止となり、指定管理者が市に損害を与えたときは、市は指定管理者に対し、損害賠償請求をすることがあります。また、指定の取り消し又は業務

停止により、当該指定管理者に損害が生じた場合であっても、市はその賠償の責めを負わないものとします。

(2) 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は汚損したときは、それによって生じた損害に相当する額を市に賠償しなければならないこととします。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではありません。

(3) 管理運営上の瑕疵が原因で事故が発生した場合に対処するため、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。

### 1.3 業務の委託等

指定管理者は、指定管理業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、施設の管理に関する業務を委託する場合で、事前に市に書面で申請し、書面による承諾を得たときはこの限りではありません。

### 1.4 原状回復及び事務引き継ぎ

指定管理者は、指定管理期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復して施設、設備、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、市又は新たな指定管理者と十分な事務引き継ぎを行うこととします。ただし、原状回復について市長の承認を得たときはこの限りではありません。

### 1.5 リスク分担に対する方針

市が想定する主なリスク分担の方針は、次のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。次の事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定管理者	協議事項
物価変動	指定管理業務に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更	○		
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	

管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市議会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期	○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	上記以外のもの		○	
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
利用者及び第三者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	不可抗力による管理運営の中断			○
指定管理への円滑な移行	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
施設及び物品の損傷	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
管理運営費の増大	管理運営内容の変更以外の管理運営費の増大		○	
性能不適合	協定で定めた要求水準に不適合		○	
事業終了時	指定管理者の指定期間の終了及び指定期間中の指定取消しの場合の原状回復、次期指定管理者への引継ぎ		○	

※不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地滑り、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、疫病などを指します。

## 1.6 その他

租税に関して、指定管理者は、原則として法人税、法人市・県民税、法人事業税及び事業所得税等の課税の対象となることがあります。また、新たな事業用資産（償却資産）を設置する場合は、固定資産税等の課税の対象となります。詳しくは、管轄の税務署、県税事務所、市役所市民税課・資産税課等の関係機関にお問い合わせください。

## 1.7 問い合わせ先

茅ヶ崎市 建設部 公園緑地課 公園緑地担当  
 住所 〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号  
 電話 0467-81-7194（直通）  
 FAX 0467-89-2916  
 メール kouen@city.chigasaki.kanagawa.jp

茅ヶ崎市 文化スポーツ部 スポーツ推進課管理担当

住 所 〒 2 5 3 - 8 6 8 6 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目 1 番 1 号  
電 話 0 4 6 7 - 8 1 - 7 1 4 9 (直通)  
F A X 0 4 6 7 - 5 7 - 8 3 7 7  
メール sport@city.chigasaki.kanagawa.jp