

堀原運動公園，東町運動公園，笠松運動公園  
指定管理者募集要項

茨城県教育庁保健体育課

## 目 次

1	管理運営の基本方針	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務	1
4	管理の基準	2
5	指定管理者と県における責任分担	3
6	指定管理者の指定期間	4
7	利用料金収入	4
8	指定管理業務に係る経費	4
9	職員の配置	4
10	応募者の資格要件	4
11	申請書類	5
12	スケジュール	6
13	応募の手続	6
14	指定管理者の指定	7
15	指定管理者指定後の手続等	8
16	指定管理者の指定の取消し等の措置について	9
17	指定管理業務の引継ぎについて	10
18	問い合わせ先	10

## 堀原運動公園，東町運動公園，笠松運動公園指定管理者募集要項

茨城県では，堀原運動公園，東町運動公園，笠松運動公園（以下「運動公園」という。）の管理について効果的・効率的に行うため，地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び茨城県都市公園条例（昭和32年茨城県条例第26号）（以下「条例」という。）第15条の4に規定する施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者をそれぞれ運動公園ごとに募集いたします。

### 1 管理運営の基本方針

指定管理者の創意工夫による質の高いサービス提供を期待します。

なお，次の各方針を遵守してください。

各方針の詳細は，別紙「管理運営業務の内容及び基準」（以下「管理運営基準」という。）のとおりです。

#### （1）基本方針

良質な緑地環境の保全，地域住民の憩いの場，子供たちの遊びの空間，緊急時の防災拠点及び避難場所の機能に加え，利用者が運動公園をスポーツ，健康の維持増進に活用できるとともに，各種スポーツ大会等が円滑に開催できるように管理運営を行うものとします。

#### （2）運営方針

公園施設を有効に活用しながら，県民の多用なニーズに応えた平等なサービスの提供，公園利用の促進を図るとともに，スポーツ普及や健康増進に関する各種事業を行うものとします。

#### （3）維持管理方針

公園施設及び備品を清潔かつその機能を正常に保持し，利用者の快適かつ安全な利用を常に図るとともに，スポーツ施設を大会等のニーズに対応できる水準に保持し，適正な管理と保守点検を行うものとします。

### 2 施設の概要

（1）名称 別添「指定管理公園の概要」のとおりです。

（2）所在地 //

（3）施設の設置目的 //

（4）設置日 //

（5）設置根拠 //

（6）施設の概要等（敷地・施設） //

公園施設の概要と備品等については，別紙「公園施設一覧表」及び「備品一覧表」のとおりです。

### 3 指定管理者が行う業務

#### （1）業務の内容

指定管理者は、管理運営の基本方針を踏まえ、条例第15条の3に定める以下の業務(以下「指定管理業務」という。)を行います。

なお、詳細については、別添「管理運営基準」を参考としてください。

- ・ 条例第3条第1項及び同条第3項並びに第7条第3項の規定による運動公園の利用の許可に関する業務
- ・ 条例第10条第1項の規定による運動公園の許可の取消し、効力の停止及び条件の変更に関する業務
- ・ 運動公園の維持管理に関する業務
- ・ 運動公園の利用の促進に関する業務
- ・ スポーツの振興に必要な事業に関する業務

レストラン、売店、清涼飲料水自動販売機については、業務の範囲から除かれていますが、都市公園法第5条第1項に基づき指定管理者に公園施設設置・管理許可を行う予定であり、単なる収益施設としてでなく、便益施設として公園利用者へのサービス向上などの活用方策等について提案してください。

#### 4 管理の基準

条例第15条の7に定める管理の基準に基づき、運営することといたします。

##### (1) 開園日等

茨城県都市公園管理規則(昭和45年茨城県規則第21号。以下「規則」という。)第12条に定める運動公園の開園日及び開園時間を遵守してください。

規則第13条に定める運動公園内の有料公園施設の供用日及び供用時間を遵守してください。

ただし、知事の承認を得て日時を臨時に変更することもできます。

##### (2) 利用料金の設定

利用料金は、条例に定める額の範囲内で、指定管理者が知事の承認を得て決定することとし、料金の算定方法や納付方法の詳細については、別途定める必要があります。

##### (3) 利用料金の減免

利用者から減免申請書の提出があったときは、利用者の平等な利用に反しない範囲内において条例第15条の10の各号に定める減免事由に該当するかどうか判断し、申請者に対し速やかに承認・不承認を通知してください。

##### (4) 関係法令等の遵守

地方自治法等関係法令、条例及び規則等の規定を遵守し、適正な管理を行う必要があります。

##### (5) 平等かつ適切なサービスの提供

利用者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行う必要があります。

##### (6) 適切な施設の維持管理

有料公園施設等の維持管理を適切に行う必要があります。

(7) 適切な個人情報の取扱い

指定管理者は、指定管理業務を通じて取得した個人情報について、その取扱いに十分留意し、保護を図るために、別途締結する協定において必要な措置を講じることとします。

なお、正当な理由のない個人情報の漏えい等については、茨城県個人情報の保護に関する条例（平成17年茨城県条例第1号）に基づく罰則が適用される場合があります。

(8) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度9月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、県と調整のうえ作成し、提出してください。

(9) 事業実績報告書

毎年度終了後に、指定管理業務全般に係る事業実績報告書を提出してください。

(10) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、県と協議のうえ委託することができます。

(11) 守秘義務

指定管理者は指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間が終了した後も同様とします。

(12) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を通じて作成、取得した情報について、開示や提供の申出があった場合には、これに応えるために情報公開規程の整備や、情報提供施策の充実などに努めることとします。

(13) 環境への配慮

指定管理者は、環境関連法令を遵守して指定管理業務を実施する必要があります。

特に、省資源、省エネルギー推進のため、電気やガソリン、紙類等の使用量削減に向けた具体的な目標を設定するなど、積極的な取り組みを行っていただきます。

また、廃棄物の排出抑制やグリーン購入の推進、化学物質等の適正管理、施設周辺の生態系の保全等、環境に配慮した取組に努めることとします。

(14) その他

管理の基準に関する細目は、別途、県と指定管理者の間で締結する協定で定めることとします。

## 5 指定管理者と県における責任分担

指定管理者と県の責任分担の詳細については、別途協定で定めますが、県の基本方針は別表のとおりとします。

ただし、別表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者が県と協議して決めることとします。

## 6 指定管理者の指定期間

各運動公園とも、指定期間は平成18年4月1日から平成23年3月31日までの5年間で予定しています。この期間は、議会の議決後、正式な指定期間となります。

## 7 利用料金収入

利用者が施設の利用のため納付した利用料金は指定管理者の収入となります。

なお、この利用料金の額は、条例に定める額の範囲内において、あらかじめ知事の承認を得て、指定管理者が定めることとなります。

過去の使用料収入実績については、別紙「有料公園施設利用実績一覧表」のとおりです。

## 8 指定管理業務に係る経費

### (1) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費については、各年度ごとに指定管理者から提出された収支計画額を踏まえ、県と指定管理者との間で協議し、毎年度の年度協定において定めます。

### (2) 経費の支払い

県は、指定管理業務に要する経費の見込額から利用料金(自主事業による事業収入含む。)の見込額を差し引いた額を委託料として、各年度の予算の範囲内で指定管理者に支払います。

なお、過去3か年の運動公園に係る委託料、利用料(使用料)収入については、別添「平成14～16年度管理費実績一覧表」を参照してください。

### (3) 委託料の精算

指定管理業務を県が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

ただし、修繕・改築等の費用については、毎年度精算することとし、当初の見込額に剰余金が生じた場合は返還を求めます。

また、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

## 9 職員の配置

運動公園の設置目的であるスポーツの振興、青少年の健全育成の推進を図るため、スポーツに触れあう機会の提供やスポーツ教室の実施等の各種事業を適切かつ円滑に実施することが求められます。このため、事務スタッフのほか、スポーツに関する専門的な知識を有する者を適切に配置することとします。

また、施設の責任者として所長を配置することとします。

## 10 応募者の資格要件

- (1) 応募者の資格は、茨城県内に拠点となる事務所（緊急時に迅速かつ適切な対応がとれる体制を有すること）を置く法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次のいずれにも該当しない者とします。

地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

茨城県から指名停止措置を受けている者

県税、消費税及び地方消費税を滞納している者

会社更生法、民事再生法等による手続を行っている者

暴力団等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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者

- (2) 複数の団体がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）

複数の団体の中から、代表団体を定めて下さい。

なお、単独に応募した団体が他のグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員が他のグループ応募の構成員になることはできません。

## 1.1 申請書類

応募に係る申請書類は次のとおりです。

### 【申請書類】

- (1) 指定管理者指定申請書（様式1）

- (2) 事業計画書（様式2）

- (3) 収支計画書（様式3） 単年度ごとの収支計画書

- (4) その他添付書類

団体の概要に関する書類（様式4）

定款、寄付行為その他これらに準ずる書面

法人にあっては登記事項証明書（1か月以内に取得したもの）

前事業年度における財産目録、貸借対照表、損益計算書その他団体の財務状況を明らかにする書面

前事業年度における事業報告書その他団体の業務内容を明らかにする書面

役員の名簿及び履歴書

県内の県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書（茨城県に納税義務がある者に限る。）

税務署が発行した消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書（茨城県に納税義務がない者に限る。）

その他、知事が特に必要と認める書類

### 【グループ応募の場合】

(1) から (3) のほか、グループ内における各団体の役割、責任分担に関する事項（任意様式）を添付してください。

また、構成団体ごとに(4)の書類を添付して下さい。

### 【提出部数】

正本1部、副本10部

### 【応募にあたっての留意事項】

必要に応じ追加資料をお願いすることがあります。

提出された書類に虚偽の記載又は不正があった場合は失格とします。

提出された書類については変更することはできません。

提出された書類は返却しません。

指定申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

応募に関する費用は、すべて応募者の負担となります。

応募者は、当該応募について選定委員（14（1）参照）との接触を禁止します。選定委員との接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。

選定結果として申請者名、審査結果の概要等の公開をする場合があります。また、提出された申請書類等は、情報公開の請求により開示する場合がありますので御承知の上申請してください。

## 1.2 スケジュール

1 募集	
募集要項配布	平成17年8月1日(月)～平成17年8月31日(水)
募集に関する質問	平成17年8月1日(月)～平成17年8月31日(水)
現地説明会・見学会	平成17年8月10日(水)《堀原運動公園》 平成17年8月10日(水)《東町運動公園》 平成17年8月11日(木)《笠松運動公園》
申請書類の受付	平成17年9月1日(木)～平成17年9月9日(金)
2 選定	
第一次審査(書類審査)結果	平成17年9月中旬
第二次審査(プレゼンテーション)	平成17年9月下旬
3 指定管理者の候補者決定	平成17年10月下旬
4 議会の議決	平成17年12月中下旬(予定)
5 指定管理者の指定の告示	議会の議決後速やかに行います。
6 協定の締結	当該予算に係る議会の議決後速やかに行います。
7 指定管理業務の開始	平成18年4月1日

## 1.3 応募の手続

### (1) 募集要項等の配布

【配布期間】平成17年8月1日(月)～平成17年8月31日(水)  
(土曜日及び日曜日を除く。)

【配布窓口】18 問い合わせ先又は県のホームページからダウンロードできます。  
(<http://www.pref.ibaraki.jp>)

(2) 募集に関する質問

募集に関する質問は、軽微なものを除き、原則として質問書(様式5)により行ってください。提出方法は郵送、ファックス、メールとします。

質問に対する回答は、必要に応じて県のホームページ(<http://www.pref.ibaraki.jp>)に掲載するので確認してください。

【受付期間】平成17年8月1日(月)～平成17年8月31日(水)

【質問先】 18 問い合わせ先参照

(3) 現地説明会・見学会

応募者は可能な限り説明会等に参加してください。その場合、8月8日(月)までに参加申込書(様式6)を提出してください。提出方法は郵送、ファックス、メールとします。

《堀原運動公園》

【開催日時】平成17年8月10日(水)午後1時30分～

【開催場所】堀原運動公園 武道館会議室

〒310-0045 茨城県水戸市新原2-1-1

電話029-251-8444 FAX029-252-2554

《東町運動公園》

【開催日時】平成17年8月10日(水)午前10時～

【開催場所】東町運動公園 スポーツセンターレスリング場

〒310-0034 茨城県水戸市緑町2-3-10

電話029-221-0737 FAX029-221-0736

《笠松運動公園》

【開催日時】平成17年8月11日(木)午後1時30分～

【開催場所】笠松運動公園 屋内水泳プール兼アイススケート場多目的室

〒312-0001 茨城県ひたちなか市大字佐和2197-28

電話029-202-0808 FAX029-202-6661

(4) 申請書類の受付

【提出方法】申請書類は持参とします。

【提出場所】18 問い合わせ先参照

【受付期間】平成17年9月1日(木)～平成17年9月9日(金)  
(土曜日及び日曜日は除きます。)

平日の午前8時30分から午後5時まで

(ただし正午から午後1時は除きます。)

1.4 指定管理者の指定

条例第15条の5の規定に基づき，下記の選定基準により指定管理者の候補者を選定し，議会の議決を経たうえで指定管理者として知事が指定します。

(1) 指定管理者の候補者の選定は，茨城県教育委員会が設置する指定管理者選定委員会において，次の選定基準により行います。

指定管理業務の実施に係る計画書（以下「計画書」という。）による運動公園の運営が県民の平等利用を確保することができるものであること。	県民の平等利用が確保されているか。
	利用者本位のサービスが提供されているか。
計画書の内容が運動公園の効用を最大限に発揮させるものであること。	運動公園の設置目的や性格を十分に理解した計画の内容か。
	適切な施設の維持管理が確保されているか。
	利用者の増に向け，適切な計画を有しているか。
運動公園の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	効率的な管理運営が行えるか。
計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。	安定した経営基盤を有しているか。
	効果的・効率的な管理運営の体制か。
	収支計画は妥当か。
	運動公園施設又は類似施設における相当の知識又は管理実績を有しているか。
	指定管理業務に必要な相当の知識及び経験を有する適切な人材を確保しているか。
	適切に個人情報管理できるか。

(2) 審査は，提出された事業計画書等により一次審査（書類審査）を行った後，通過者について二次審査（プレゼンテーション）を行います。一次審査の結果は，平成17年9月中旬頃までに文書で通知します。

(3) 審査結果の通知は，平成17年10月下旬頃，文書で通知します。

## 15 指定管理者指定後の手続等

(1) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定後（平成17年12月中旬頃）に、県と指定管理者は、指定管理業務の細目等について協議のうえ、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」及び年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに締結する「年度協定」を締結します。

なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議することとします。

## （2）協定書の主な内容

### 【基本協定の主な内容】

業務に関する基本的事項（施設の概要、指定管理業務、指定期間等）

遵守事項

委託料に関する事項

利用料金に関する事項

管理業務に係るリスク分担に係る事項

実施計画書の提出に関する事項

事業報告書の提出及びその他報告事項に関する事項

秘密の保持、個人情報の保護に関する事項

管理業務の継続が困難となった場合の措置等

指定の取消し等に関する事項

損害賠償に関する事項

施設等の引渡し、管理業務の引継ぎに関する事項

権利譲渡等の制限に関する事項

留意事項及び協議事項に関する事項

その他

### 【年度協定の主な内容】

管理業務の内容に関する事項

委託料の額に関する事項

その他

## 1.6 指定管理者の指定の取消し等の措置について

（1）指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理を継続又は開始することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

### 【指定管理者の責めに帰すべき事由】

正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき。

指定管理者が遵守すべき法令等に違反したとき。

計画書に沿った管理を怠り、管理上重大な支障が生じたとき。

指定管理者が財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき。

社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

その他指定管理者による業務の継続が困難となったとき又はそのおそれが生じたとき。

### （2）指定が取り消された場合の賠償等

上記1.6（1）指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、県が被った損害を補償しなければなりません。

( 3 ) 不可抗力等による場合

不可抗力その他県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続性が困難となった場合、県と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、県が指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

1 7 指定管理業務の引継ぎについて

指定期間の終了または指定の取消しにより、次期指定管理者等に指定管理業務を引き継ぐ場合は、業務が円滑に引き継がれるよう協力していただきます。

1 8 問い合わせ先

茨城県教育庁保健体育課スポーツ振興室  
住 所：茨城県水戸市笠原町 9 7 8 番 6  
電 話：0 2 9 - 3 0 1 - 5 3 6 1  
F A X：0 2 9 - 3 0 1 - 5 3 6 9  
E メール：hotai4@pref.ibaraki.lg.jp  
県ホームページアドレス：<http://www.pref.ibaraki.jp>

(別表)

指定管理者と県における責任分担

項 目		指定管理者	茨 城 県
公園の管理運営 (施設の利用調整・利用指導, 案内, 警備, 苦情対応, 安全衛生管理, 利用促進等)			
公園施設の維持管理 (植栽管理, 清掃, 施設保守点検, 光熱水費 等の支出, 物品・消耗品管理等)			
有料公園施設の利用承認 (受付, 承認, 利用料金徴収業務)			
公園の法的管理 (占用, 設置及び管理の許可申請の届出等)		受付及び送付事務	
個人情報の保護・管理			
災害時対応 (待機連絡体制の確保, 被害調査・報告, 応 急措置等)			指示等
災害復旧(本格復旧)		責めに帰すべき事由で あるとき	
県有施設の火災保険の加入			
利用者に係る賠償責任保険の加入			
包括的管理責任		管理瑕疵	
施設の修繕・改築等の実施			
(1) 施設	見積額100万円未満の修繕・改築		
	上記以外	指定管理者と県において協議の上決定します。	
(2) 設備	見積額10万円未満の修繕		
	上記以外	指定管理者と県において協議の上決定します。	
(3) 備品	見積額10万円未満の修繕・更新		
	上記以外	指定管理者と県において協議の上決定します。	

上記のほか, 指定管理者の責めに帰すべき理由(故意・過失・怠慢等)により生じたものについては, 指定管理者の責任(負担)となります。

( 様式 1 )

指定管理者指定申請書

年 月 日

茨城県知事 殿

所在地  
名称  
代表者の氏名  
電話番号  
印

茨城県都市公園の指定管理者の指定を受けたいので、茨城県都市公園条例第 15 条の 4 の規定により、次のとおり申請します。

指定を受けたい都市公園の名称

添付書面

- 1 指定管理業務に係る計画書
- 2 定款，寄付行為その他これらに準ずる書面
- 3 法人にあっては，登記事項証明書
- 4 前事業年度における財産目録，貸借対照表，損益計算書その他団体の財務状況を明らかにする書面
- 5 前事業年度における事業報告書その他団体の事業内容を明らかにする書面
- 6 その他知事が特に必要と認める書面

(様式3)

収支計画書(平成 年度)

【収入の部】

(単位:千円)

区 分	金 額	積 算 内 訳
委託料		
利用料金収入		
(その他収入)		
収入合計		

【支出の部】

区 分	金 額	積 算 内 訳
人件費		
需用費		
役務費		
委託料		
(その他支出)		
支出合計		

指定期間の収支計画書を年度別に作成してください。

(様式4)

団体の概要に関する書類

ふりがな 団体の名称				
代表者名				
団体の所在地	〒			
	電話番号		F A X	
申請団体の名称 (グループ応募の場合)			代表団体 構成団体 (いずれかに)	
設立年月日				
沿革				
資本金又は基本財産				
従業員数				
類似施設(業務)の 運営実績				
免許, 登録				
応募に関する担当者 等	役職・氏名		所属	
	電話番号		F A X	

- 1 会社概要等がある場合は添付してください。
- 2 欄が不足する場合は, 別紙を追加してください。

( 様式 5 )

指定管理者指定申請に係る質問書

茨城県

教育庁保健体育課 宛

住 所：茨城県水戸市笠原町 9 7 8 番 6

F A X：0 2 9 - 3 0 1 - 5 3 6 9

E メール：hotai4@pref.ibaraki.lg.jp

平成 年 月 日

団体の名称			
質 問 者	役職・氏名		所 属
	連 絡 先	電話，F A X，Eメールアドレス等を記載	
質 問 内 容			

(様式6)

指定管理者現地説明会・見学会参加申込書

茨城県

教育庁保健体育課 宛

住 所：茨城県水戸市笠原町978番6

F A X：029-301-5369

Eメール：hotai4@pref.ibaraki.lg.jp

平成 年 月 日

次のとおり、平成17年 月 日開催の 運動公園の現地説明会・見学会への参加を申し込みます。

団 体 の 名 称			
団 体 の 所 在 地			
参 加 者 (1団体2名以内)	役職・氏名		所 属
			電話番号
	役職・氏名		所 属
			電話番号
グループ応募の場合	いずれかに		代表団体 構成団体
	申請団体の名称		

## 指定管理公園の概要

名称	所在地	施設の設置目的	設置日	設置根拠	施設の概要等	
					敷地(ha)	施設
堀原運動公園	水戸市袴塚地内	堀原運動公園は、憩いの場として多くの県民に親しまれるとともに、本県の武道を象徴するスポーツ施設として、各種武道の練習や健康づくり・体力づくりに、また、各種武道大会の会場に利用されており、特に大道場は、柔道・剣道の複合施設として県内大会の公式試合等に大いに利用されています。 このため、県民ニーズに対応した適切な維持管理や各種スポーツ・レクリエーション事業の開催等により本県スポーツ振興の中核施設として機能することが求められています。	昭和32年6月1日	茨城県都市公園条例	12.7	武道館（大道場・弓道場・柔道錬成道場・剣道錬成道場・会議室）、野球場、競技場、自由広場、ふれあいの広場、児童遊園、遊具、駐車場
東町運動公園	水戸市緑町地内	東町運動公園は、憩いの場として多くの県民に親しまれるとともに、本県を代表するスポーツ施設として、各種スポーツの練習や健康づくり・体力づくりに、また、各種スポーツ大会の会場に利用されており、特にレスリング場・ボクシング場・フェンシング場・相撲場・アーチェリー場は県営として唯一の施設であり、県内大会の公式試合等に大いに利用されています。 このため、県民ニーズに対応した適切な維持管理や各種スポーツ・レクリエーション事業の開催等により本県スポーツ振興の中核施設として機能することが求められています。	昭和32年6月1日		4.6	スポーツセンター（体育館・練習場（フェンシング場・レスリング場・ボクシング場・相撲場・アーチェリー場））、テニスコート、水泳プール、合宿所、駐車場
笠松運動公園	茨城県那珂市大字向山， 那珂郡東海村大字船場， ひたちなか市大字佐和地内 (3市町に所在)	笠松運動公園は、憩いの場として多くの県民に親しまれるとともに、茨城県で最も充実した複合スポーツ施設として、各種スポーツの練習や健康づくり・体力づくりに、また、各種スポーツ大会の会場に利用されており、特に陸上競技場はJ2水戸ホーリーホックのホームスタジアムとして、J2の公式試合等に利用されています。 このため、県民ニーズに対応した適切な維持管理や各種スポーツ・レクリエーション事業の開催等により本県スポーツ振興の中核施設として機能することが求められています。	昭和49年12月1日		55.7	陸上競技場（第1種公認）、補助陸上競技場（第3種公認）、投てき場（公認）、体育館、球技場、テニスコート、野球場、児童スポーツ広場、登はん競技場、屋内水泳プール兼アイススケート場（国際公認）、県木園、前庭広場、中央広場、花壇広場、日本庭園、子供の広場、水の広場、遊具、調整池、駐車場

公園施設の備品については、別紙「備品一覧表」とおりです。

(様式2)

# 運動公園事業計画書

申請年月日 平成 年 月 日

団体名	
代表者名	
所在地	
電話番号	
FAX番号	
担当者名	所属： 氏名：

## グループ構成員表

グループ名

---

(代表となる団体)

主たる事務所の所在地  
団体の名称  
代表者の役職名・氏名  
連絡先

印  
印

(構成員)

主たる事務所の所在地  
団体の名称  
代表者の役職名・氏名  
連絡先

印  
印

(構成員)

主たる事務所の所在地  
団体の名称  
代表者の役職名・氏名  
連絡先

印  
印

(構成員)

主たる事務所の所在地  
団体の名称  
代表者の役職名・氏名  
連絡先

印  
印

1. 管理運営の基本方針

運動公園の管理運営に対する貴団体の基本的考え方を述べ、特に重視する管理運営の視点を具体的に記載してください。

ア	施設管理に対する考え方
イ	利用者サービスの向上計画（飲食、物販事業含む。）
ウ	保安・リスク対応計画
エ	安全対策計画
オ	有料公園施設の運営計画
カ	経営管理計画

欄が不足する場合には、複数ページにして記入すること。（これ以降の様式も同様とする。）

2. 平等で質の高いサービスについて

(1) 運動公園の平等な利用の確保についての運営計画等について記載してください。

--

(2) 質の高い利用者サービスの提供についての運営計画等について記載してください。

特に、質の高いサービスの提供に向けた具体的な手法のうち、創意工夫する点があれば記載してください。
--

3 収支計画について

収支計画について、別紙「収支計画内訳書」を作成するとともに、各収支項目の積算根拠も添付（任意様式）してください。利用料金の額について、現在の利用料金体系にこだわらず、自由に提案してください。

ア 利用料金について
------------

4 実施体制

(1) 組織体系等

組織体系図・業務分担・人数等をできるだけ詳しく記載してください。

( )内に人数を記載すること。
-----------------

(2) 職員配置等

どのような能力や雇用形態の職員を配置し、業務を遂行するか記載してください。

役職・職種	担当業務	能力・資格、実務経験年数等	雇用形態	人数	備考

雇用形態覧には、常勤、臨時、嘱託等の別を記載してください。

5 業務に必要な知識及び実績について

(1) 業務遂行上必要と思われる知識について記載してください。

(2) これまでの類似業務について実績があれば、その内容について記載してください。また、貴団体が持っている管理手法等でアピールしたい事例があれば、記載してください。

6 公園施設の維持管理について

(1) 運動公園の維持管理に対する貴団体の基本的な考え方を述べ、特に重視する維持管理の視点を具体的に記載してください。

ア 施設の維持管理全般に対する考え方

イ 工作物の保守管理計画

ウ 有料公園施設の保守管理計画

エ 植栽管理計画

オ 備品の管理計画

カ 清掃管理計画

キ 有料公園施設の維持管理計画

(2) 年間作業のうち、植栽管理や施設管理等について、別紙「年間維持管理計画表」を用い、バーチャートによる年間作業計画を作成してください。

7 災害時・緊急時の対応について

災害時・緊急時の対応体制の考え方について記載してください。

8 個人情報の管理について

個人情報の保護対策について記載してください。

9 利用促進について

(1) 公園の利用促進計画について具体的に記載してください。

--

(2) 地域住民や関係団体との連携についての計画があれば、記載してください。

--

(3) 利用者等からの要望・苦情への対応方法について記載してください。

--

10 スポーツに関する振興業務計画（自主事業含む）

公園の特色を発揮し利用者の増や県民の健康の増進を図るためのスポーツに関する各種事業の開催、各種興業等の誘致等の計画について記載してください。

ア 振興業務に関する考え方

イ 振興業務の事業実績（別表「スポーツ振興業務等の実績」に記載してください。）

ウ 振興業務の運営計画

エ 振興業務の実施体制

オ その他の事業提案

【スポーツ振興業務等の実績】

業務実績（H14.4.1～H17.3.31）

発注者	元・下請別	振興業務の名称及び内容 （具体的に記載）	業務場所	契約金額	実施日
（例） 町	元請け	公園 イベント（3,500人）	町	1,000千円	H15.10.3

発注者欄には直接契約した相手方を記入すること

契約金額は、千円単位で記入すること

これまでの業務実績が反映できるスポーツに関する振興業務内容について記入して下さい。

収支計画内訳書

(単位：千円)

収入		H18	H19	H20	H21	H22	計	備考
収入項目	委託料							
	利用料金収入							
	その他							
収入合計								
支出								
支出項目	人件費							
	消耗品費							
	光熱水費等							
	修繕費							
	その他需用費							
	役務費							
	植栽管理費							
	設備管理費							
	清掃管理費							
	その他委託費							
	その他経費							
支出合計								
特記事項								

- 1 平成18年度～平成22年度における各年度の収支予算を主な収入支出項目に区分して記入すること。
- 2 支出項目に利用料金徴収業務は含まないこと。
- 3 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

## 年間維持管理計画表

年間作業のうち、植栽管理や施設管理について、バーチャートによる年間作業計画を作成してください。

分類	管理項目	作業内容	頻度	数量	単位	作業時期(月)											備考	
						4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2		3
植栽管理																		
施設管理																		

別紙「維持管理基準表」に基づくこと。