

# 港公園指定管理者募集要項

茨城県土木部都市局都市整備課

## 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	2
4	管理の基準	2
5	職員配置	4
6	指定管理者と県における責任分担	4
7	指定管理者の指定期間	4
8	利用料金収入	4
9	指定管理業務に係る経費	4
10	応募者の資格要件	5
11	申請書類	6
12	スケジュール	8
13	応募・申請の手続	8
14	応募に係る留意点	9
15	指定管理者の指定	9
16	指定管理者指定後の手続等	11
17	モニタリング等	11
18	指定管理者の指定の取消し等の措置	11
19	指定管理業務の引継	12
20	問合せ先	12

別表 1	港公園	公園施設一覧表
別表 2	港公園	指定管理者と県における責任分担
別表 3	港公園	利用料金表
別 図	港公園	指定管理者管理区域図
別添 1	港公園	管理運営基準
別添 2	港公園	収入実績一覧表
別添 3	港公園	管理実績一覧表
別添 4	「指定管理者制度におけるスライド制度運用の手引き」 (様式) 港公園 指定管理者指定申請書	

## 港公園指定管理者申請要項

茨城県では、港公園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 の規定に基づき、港公園の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集いたします。

### 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の提供を期待します。

なお、次の各方針を遵守してください。各方針の詳細は、別添 1「港公園管理運営基準」のとおりです。

#### (1) 運営管理業務の基本方針

県民の多様なニーズに応えた平等かつ質の高いサービスの提供を図るとともに、管理運営業務を行うものとします。

#### (2) 維持管理業務の基本方針

公園施設及び備品を適正に管理し、利用者が常に安全で快適に利用できるように維持管理業務を行うものとします。

#### (3) 利用促進業務の基本方針

都市公園の賑わいの創出や利用者数の増加を図るため、魅力ある利用促進業務を行うものとします。

### 2 施設の概要

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| (1) 名 称                            | 港公園  |
| (2) 所 在 地                          | 茨城県神栖市東深芝  |
| (3) 設置目的                           | 港公園は、鹿島港を一望できる高さ 52 m の展望塔や四季を彩る樹木、芝生広場等からなり、人々の安らぎと憩いのオアシスとして設置されました。 |
| (4) 開園年月日                          | 昭和 55 年 8 月 21 日   |
| (5) 開園面積                           | 7.50 ha  |
| (6) 設置根拠                           | 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）   |
| (7) 開 園 日                          | 毎日   |
| (8) 開園時間                           | 24 時間  |
| (9) 管理状況                           |  |
| ア 開 園                              | ～昭和 56 年 3 月 31 日 茨城県にて管理・運営   |
| イ 昭和 56 年 4 月 1 日～平成 18 年 3 月 31 日 | 神栖市にて管理・運営   |
| ウ 平成 18 年 4 月 1 日～ 現 在             | 現指定管理者にて管理・運営  |
- (10) 指定管理区域の概要
- |       |               |
|-------|---------------|
| ア 敷 地 | 港公園面積 1.80 ha |
|-------|---------------|
- ※指定管理区域は、別図「港公園指定管理者管理区域図」のとおりです。
- |       |  |
|-------|--|
| イ 施 設 | 公園施設については、 <u>別表 1「公園施設一覧表（港公園）」</u> のとおりです。 |
|-------|--|

- (11) 運用状況 現在改修工事を行っている展望塔（有料）は利用休止としており、利用再開時期は令和9年度を予定しています。（改修工事の進捗により利用再開時期は変動します。）管理棟1階の展示室（無料）は利用可能です。

### 3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、上記1の管理運営の基本方針を踏まえ、別添1「港公園管理運営基準」を遵守し、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。

- (1) 条例第3条第1項及び第3項並びに第7条第3項の規定による港公園の利用の許可に関する業務
- (2) 条例第10条第1項の規定による港公園の許可の取り消し、効力の停止及び条件の変更に関する業務
- (3) 港公園の維持管理に関する業務
- (4) 港公園の利用の促進に関する業務

### 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条に定める港公園の開園日及び開園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ができます。

#### (2) 利用料金の設定

利用料金は、条例第15条の8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に定める減免の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

業務の遂行に当たっては、次に掲げる指定管理業務遂行に関連する法令等を遵守してください。

ア 地方自治法

イ 茨城県都市公園条例

ウ 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）

エ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）等の労働関係法

オ 建築基準法（昭和25年法律第201号）、消防法（昭和23年法律第186号）電気事業法（昭和39年法律第170号）等の施設・設備の維持管理保全関係法令

カ その他指定管理業務遂行に関連する法令等

#### (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

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、指定管理業務を行うに当たり取得した個人情報について、その漏えい滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のため、別途締結する協定に定める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、個人情報の保護に関する法律に基づき、刑罰が科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3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、県と調整の上作成し、提出してください。

(9) 定期報告書及び事業報告書の提出

四半期終了毎に定期報告書を提出してください。また、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。提出は原則として電子媒体（CD-R等）で行うものとします。

(10) 業務の一括再委託の禁止

指定管理者は、管理に係る業務（都市公園の利用の許可に関する業務を含む）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、県と協議の上、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すことや、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、指定管理業務を行うに当たり作成し、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、情報公開規程の整備や、情報の提供に関する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、省資源や省エネルギー推進のため、電気、ガソリン、紙類等の使用量の削減に向けた具体的な目標を設定するなど、積極的な取組みを行っていただきます。

また、廃棄物の排出抑制、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みに努めることとします。

(14) 評価の実施

指定管理者は、事業報告書の作成・報告、利用者満足度調査の実施、苦情・要望等への対応を通じ、主体的な業務改善に取り組むとともに、管理運営に関する自己評価を定期的実施し、その結果を県に報告することとします。

(15) その他

(1) から (14) までに定めるもののほか、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 職員配置

指定管理業務に必要な知識・経験を有する職員の配置計画を事業計画書で提案してください。なお、予算を含めた全ての業務を統括する管理責任者、管理責任者不在時に指揮を執る副管理責任者を必ず配置し、選定委員会審査までに管理責任者の予定者を決定してください。

## 6 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2「指定管理者と県における責任分担」のとおりとします。

ただし、別表2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、指定管理者と県が協議の上、定めることとします。

## 7 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を予定しています。この期間は、指定管理者の指定に係る議会の議決後に、正式な指定期間となるものとします。

## 8 利用料金収入

### (1) 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【別表3「利用料金表（港公園）」参照】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。なお、過去3か年の港公園に係る利用料金収入については、別添2「港公園収入実績一覧表」を参照してください。

※有料施設の展望塔は現在利用休止としているため、展望塔の利用料金収入が発生するのは利用再開後となります。

### (2) 自主事業収入

指定管理者が自ら実施する事業による収入。

売店（自動販売機含）等便益施設の設置に当たっては、申請時に「売店等便益施設設置計画書」を提出するとともに、自主事業収入を見込んで下さい。

なお、便益施設の設置時には、都市公園法第5条の設置許可（ケーブル等の占用物件がある場合には都市公園法第6条の占用許可）を申請していただき、使用料を支払っていただきます。

## 9 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、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、毎年度県と指定管理者が締結する年度協定において定めます。

#### 【指定管理業務に要する経費】

ア 人件費

イ 旅費

- ウ 需用費（消耗品費、燃料費、光熱水費、印刷製本費、修繕費）
- エ 役務費（通信運搬費、手数料、保険料）
- オ 委託料（植物管理費、施設管理費、清掃管理費、警備点検費）
- カ 使用料及び賃借料
- キ 利用促進費
- ク 租税公課費（自動車税、印紙税等）
- ケ 一般管理費
- コ その他

(2) 経費の支払い

県は、指定管理業務に要する経費から利用料金及びその他の収入（自主事業収入等）を差し引いた額を、指定管理業務の対価（以下「指定管理料」という。）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。

ただし、指定期間中に賃金水準及び物価等の変動があった場合は、県において、賃金水準や物価等の変動を反映するための指標を基に指定管理料の見直しの上限額を算定し、その範囲内で、当該年度及び翌年度における指定管理料の増減を行います。詳細は、別添「指定管理者制度におけるスライド制度運用の手引き」を御参照ください。

また、上記以外の場合においても、県又は指定管理者は、物価等の変動等により、当初年度協定において定めた指定管理料が不相当となったと認めるときは、指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の可否や変更後の金額等については、県と指定管理者の協議により定めるものとします。

なお、指定管理料の額は、過去の管理実績や経費縮減を勘案し、5年間で 102,770 千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とします。

※改修工事が完了し展望塔を利用再開した際には、展望塔の利用料金収入に応じて指定管理料が減額となります。

※過去3か年の港公園に係る管理実績については、別添3「港公園管理実績一覧表」を参照してください。

(3) 指定管理料の精算

指定管理者が上記4の管理の基準、県が承認した毎年度の事業計画書及び収支計画書における業務内容や業務目標等に従い、確実に指定管理業務を実施した場合において、指定管理者の経営努力によるものと認められる利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減等によって生じた剰余金があるときは、原則として、精算による返還を求めません。

ただし、光熱水費の当初の見込額を 3,002 千円（消費税及び地方消費税を含む）、修繕費の当初の見込額を 946 千円（消費税及び地方消費税を含む）とします。また、人件費、修繕費及び利用促進費については、当初の見込額に残金が生じた場合は、精算を実施し、返還を求めるものとします。

また、指定管理者の運営に起因する利用料金収入や自主事業収入の減少などにより、不足額が生じた場合は、原則として、その補填は行いません。

10 応募者の資格要件

- (1) 応募者は、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者であること。）を置き、指定期間中に港公園を安全円滑に管理運営することのできる安定した経営基盤と執行体制を有する法人その他の団体であって、次

のいずれにも該当しない者とします。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者
- イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けている者
- ウ 茨城県から指名停止の措置を受けている者
- エ 県税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
- オ 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をし、若しくは申立てがなされている者又は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者
- カ 茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号若しくは第3号に規定する者又は次に掲げる者。
  - (ア) 暴力団員が事業主又は役員となっている者
  - (イ) 暴力団員以外の者が代表取締役を務めているが、実質的には当該暴力団員がその運営を支配している者
  - (ウ) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者
  - (エ) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約、資材、原材料等の購入契約を締結している者
  - (オ) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益や便宜を供与している者
  - (カ) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難されるべき関係を有している者
- (2) 複数の法人その他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。）

構成法人又は団体の中から、代表法人又は団体を定めて下さい。この場合、代表法人又は団体は、茨城県内に事務所（上記（1）の事務所）を置く法人その他の団体であって、グループにおける責任割合が最大であることが条件となります。

なお、単独に応募した法人その他の団体が他のグループ応募に係るグループの構成員となること及びグループ応募に係るグループの構成員が他のグループ応募に係るグループの構成員になることはできません。

また、申請後の代表団体及び構成団体の変更は、**原則として認めません。**

## 11 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）
- (4) 売店等設置計画書（様式4）
- (5) グループ応募の場合にあっては、グループ内における各法人その他の団体の役割及び責任の分担に関する事項を記載した書面（任意様式）
- (6) 次に掲げる添付書類
  - ア 法人その他の団体の概要に関する書類（様式5）
  - イ 定款、寄付行為その他これらに準ずる書面
  - ウ 法人にあっては、登記事項証明書（応募前1か月以内に取得したもの）
  - エ 前事業年度における財産目録、貸借対照表、損益計算書その他法人その他の団体

の財務状況を明らかにする書面

オ 前事業年度における事業報告書その他法人その他の団体の業務内容を明らかにする書面

カ 役員の名簿及び履歴書

キ 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。）

ク 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。）

ケ アからクまでに掲げるもののほか、知事が特に必要と認める書類

**【提出部数】**

正本1部、副本2部（副本は、コピーでも可）

**【応募に当たっての留意事項】**

- 必要に応じ、追加資料の提出を求めることがあります。
- 提出された書類については、変更することはできません。
- 提出された書類に虚偽の記載又は不正な記載があった場合は、失格とします。
- 提出された書類は、返却しません。
- 指定申請書提出後に申請を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。
- 応募・申請に関する費用は、全て応募・申請者の負担となります。
- 応募・申請者は、当該応募について選定委員（下記15（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。
- 選定の結果として、申請者名、審査結果の概要等を公開する場合があります。また、提出された申請書類等は、茨城県情報公開条例（平成12年茨城県条例第5号）又は個人情報保護法に基づく県に対する開示請求等があった結果、開示する場合がありますので、ご承知の上申請してください。

## 12 スケジュール

1 募 集	
(1) 募集要項配布	令和7年8月8日（金）～令和7年9月26日（金）
(2) 募集に関する質問	令和7年8月8日（金）～令和7年9月12日（金）
(3) 現地説明会	令和7年9月1日（月）
(4) 申請書類の受付	令和7年9月19日（金）～令和7年9月26日（金）
2 選 定	
(1) 第一次審査（書類審査）	令和7年10月中旬（予定）
(2) 第二次審査（プレゼンテーション）	令和7年11月上旬（予定）
3 指定管理者の候補者内定	令和7年11月上旬（予定）
4 議会の議決	令和7年12月（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	令和8年4月1日

## 13 応募・申請の手続

### (1) 募集要項等の配布

- ア 配布期間 **令和7年8月8日（金）～令和7年9月26日（金）**  
 イ 配布方法 茨城県土木部都市局都市整備課ホームページよりダウンロード  
<http://www.pref.ibaraki.jp/soshiki/doboku/kogai/index.html>

### (2) 募集に関する質問

募集に関する質問は、「**指定管理者指定申請に係る質問書**」（様式6）により行ってください。提出方法はEメールとし、電話及び口頭による質問は受け付けておりません。

なお、質問に対する回答は、茨城県土木部都市局都市整備課のホームページ（<http://www.pref.ibaraki.jp/soshiki/doboku/kogai/index.html>）に掲載するので確認してください。

- ア 受付期間 **令和7年8月8日（金）～令和7年9月12日（金）**  
 イ 質問先 下記20の問合せ先参照

### (3) 現地説明会・見学会

参加希望者は、令和7年8月22日（金）の午後5時までに、茨城県土木部都市局都市整備課宛て（様式7）「指定管理者現地説明会参加申込書」をEメールにて提出してください。当日の集合場所、時間については、申し込みがあった団体等に別途ご案内いたします。

- ア 開催日時 令和7年9月1日（月）  
 イ 開催場所 港公園  
 ウ 参加人数 各団体2名以内としてください。複数の団体で共同して応募を予定

している団体にあつては、各構成団体につき2名以内とします。

(4) 申請書類の受付

- ア 受付期間 **令和7年9月19日(金)～令和7年9月26日(金)※必着**
- イ 提出先 下記20の問合せ先参照
- ウ 提出方法 原則、簡易書留による郵送

14 応募に係る留意点

- (1) 本公園では、現在、ネーミングライツを導入しています(令和5～9年度)。

15 指定管理者の指定

条例第15条の5の規定に基づき、以下の選定基準により指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経た上で、知事が指定します。

- (1) 指定管理者の候補者の選定は、茨城県土木部都市局都市整備課が設置する都市整備課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。

表：評価項目

評価項目		評価細目
平等で質の高いサービス確保	県民の平等利用が確保されているか	平等利用の考え方、具体的な手法が現実的か
	利用者に質の高いサービスが提供されているか	質の高いサービスの提供に向けた取り組みに創意工夫が見られるか（公園管理に活かせる独自のアイデアを有しているか等）
効用の最大限の発揮	公園の維持管理運営を適切に行うことができるか	公園や地域の特性を十分に理解した維持管理運営計画か
		植栽・施設の管理や修繕等の対応方針は明確で、対応姿勢に積極性は見られるか
	利用促進計画は効果的か	要望・苦情に適切に対応できるか
		具体的かつ現実的であり、利用者の増加に結び付く自主事業計画か 地域住民や周辺施設を含む関係者との連携に対する意欲が見られるか
経費の縮減	効率的な管理運営ができるか	指定管理料の縮減が図られているか 業務効率化・経費削減のための創意工夫が見られるか
	収支計画は妥当か	公園や地域の特性を十分に理解し、維持管理運営計画と整合のとれた適切な収支計画か
団体の有する物的・人的能力	経営基盤が安定しているか	安定した経営基盤を有し、継続的な管理運営が可能か
	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	公園施設又は類似施設における相当な知識を有しているか
		公園施設又は類似施設における良好な管理実績を有しているか
	指定管理業務に必要なとなる適切な人員配置、組織体制が確保されているか	適切な人員が配置され、業務を適正かつ効率的に行える体制が整えられているか
		災害・緊急時の対応体制は十分か
適切に個人情報管理できるか	個人情報の保護対策は十分か	

- (2) 審査は、上記 11 の申請書類に基づき一次審査（書類審査）を行った後、一次審査を通過した者について二次審査（プレゼンテーション方式）を実施します。一次審査の結果は、令和 7 年 10 月中旬までに文書で通知します。なお、一次審査に通過しても、二次審査に参加しない者は、失格とします。
- (3) 二次審査の結果は、令和 7 年 11 月上旬頃に、文書で通知します。

## 16 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（令和7年12月頃）後に、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上、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「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、県と指定管理者とで別途協議することとします。

#### 【基本協定の主な内容】

- ア 指定管理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）
- イ 遵守事項
- ウ 指定管理料に関する事項
- エ 利用料金に関する事項
- オ 指定管理業務に係るリスク分担に係る事項
- カ 実施計画書の提出に関する事項
- キ 事業報告書の提出及びその他報告事項に関する事項
- ク 秘密の保持及び個人情報の保護に関する事項
- ケ 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等
- コ 指定の取消し等に関する事項
- サ 損害賠償に関する事項
- シ 施設等の引渡し、指定管理業務の引継ぎに関する事項
- ス 権利譲渡等の制限に関する事項
- セ 留意事項及び協議事項に関する事項
- ソ その他

#### 【年度協定の主な内容】

- ア 指定管理業務の内容に関する事項
- イ 指定管理料の額に関する事項
- ウ その他

## 17 モニタリング等

### (1) 指定管理者によるモニタリング

指定管理者には、管理運営に関する利用者の意見や要望を把握し、管理業務に反映させるため、県として求める目標や水準の達成状況及び県と協議して設定した調査項目について、利用者を対象とした意見箱の設置やアンケート等による意見聴取を行っていただき、その結果（自己評価を含む。）を集計して県に報告書を提出していただきます。

### (2) 茨城県によるモニタリング

県は、指定管理者から提出される報告書等により、適切に管理業務がなされているか、また、設定された目標や調査項目が達成されているかなどについて確認を行い、その結果指定管理者に必要な指示を行います。さらに、指定期間中において、必要に応じて随時に管理業務の実績の確認及び評価をするためのモニタリングを行うことができるものとし、指定管理者はこれに協力していただきます。

## 18 指定管理者の指定の取消し等の措置

- (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開始又は継続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指定管

理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】**

- ア 正当な理由なくして、基本協定又は年度協定の締結に応じないとき。
- イ 指定管理者が遵守すべき法令等に違反したとき。
- ウ 計画書に沿った管理を怠り、指定管理施設の管理上重大な支障が生じたとき。
- エ 指定管理者の財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
- オ 社会的信用を著しく損なわれる等指定管理者としてふさわしくない事情があると認められるとき。
- カ アからコまで掲げるもののほか、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 18(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、指定管理業務の継続性が困難となった場合、県及び指定管理者は、指定管理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てします。

## 19 指定管理業務の引継

指定管理期間の終了又は指定の取消しにより、次期の指定管理者に指定管理業務を引き継ぐ場合は、指定管理業務が円滑に引き継がれるよう、協力していただきます。

また、指定管理者が自主事業として設置した施設等については、原則として原状回復の上、返還していただきます。

ただし、県と協議の上設置した施設等のうち、原状回復すると利用者等に著しく支障が生じる施設等については存置するものとし、次期の指定管理者は前指定管理者とその使用等について十分協議し別途契約するものとし、管理運営に支障のないようにしていただくこととなります。

## 20 問合せ先

茨城県土木部都市局都市整備課 公園緑地担当

住 所：茨城県水戸市笠原町 978 番 6

電 話：029-301-4655

F A X：029-301-4669

Eメール：koen@pref.ibaraki.lg.jp





別表2 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（植物管理、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許可（受付、許可、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		○
利用者に係る保険の加入	○	
包括的な管理責任	○ (管理瑕疵)	○
施設の修繕・改築等の実施		
(1) 施設・設備	見積額20万円未満の修繕・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) 備品	見積額20万円未満の修繕・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。

※上記にかかわらず、指定管理者の責めに帰すべき事由（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。

### 別表3 利用料金表（港公園）

※茨城県都市公園条例抜粋

別表第3（第15条の8、第15条の12関係）

（1）第3条第1項各号に掲げる行為をする場合

行 為	単 位	金額（円）
第3条第1項第1号に掲げる行為	1日につき	1,260
業として行う写真の撮影	写真機1台につき1日	710
業として行う映画の撮影	1日につき	11,150
興行	1日につき	11,150
第3条第1項第4号に掲げる行為	1平方メートル1日につき	8

第3条第1項第1号に掲げる行為：物品の販売、募金その他これらに類する行為をすること。

第3条第1項第4号に掲げる行為：都市公園の全部又は一部を独占して競技会、展示会博覧会その他これらに類する催しをすること。

<参考> ※利用可能となった場合のみ適用

（2）有料公園施設を利用する場合

ア 普通利用料金

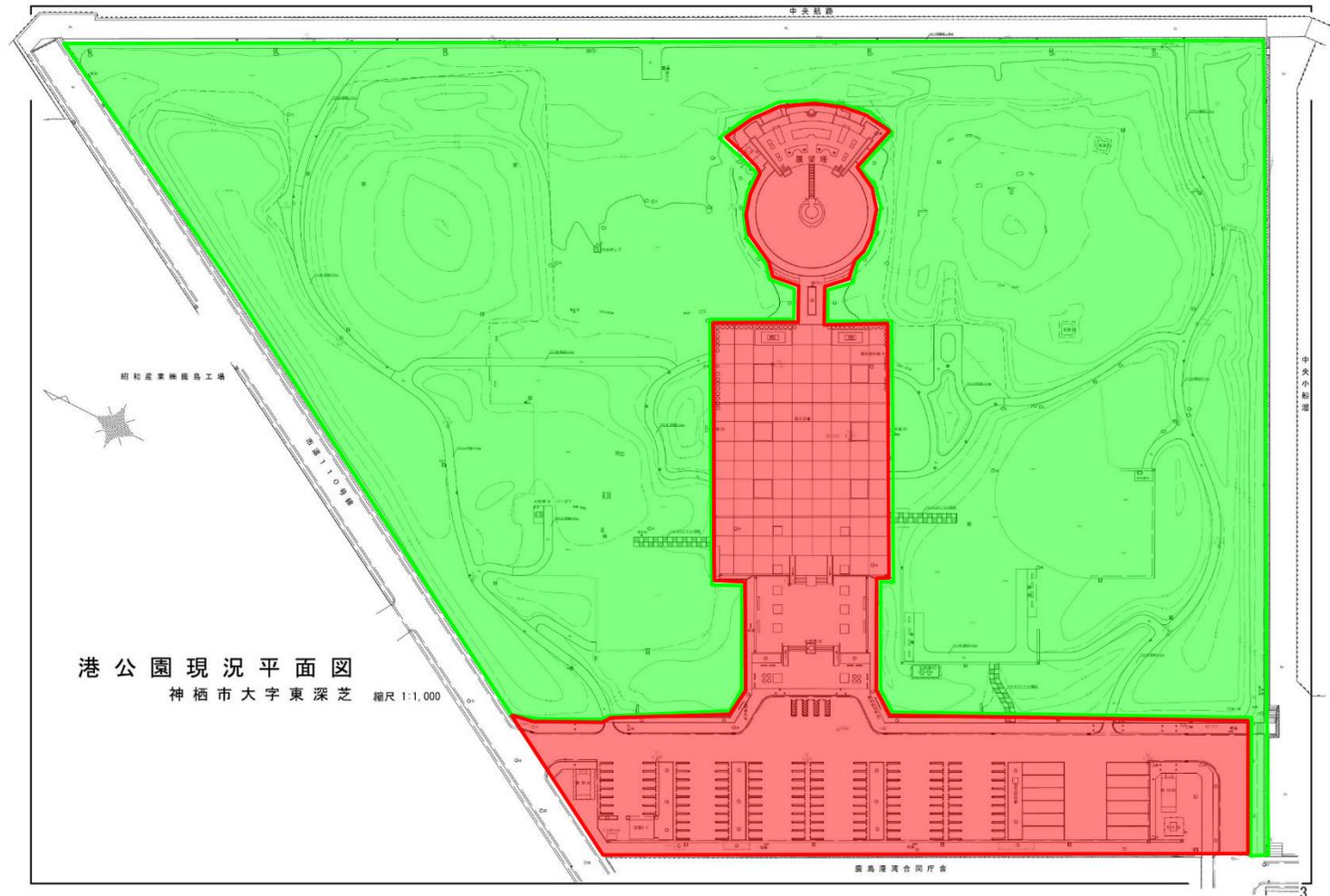
その1

都 市 公園名	有料公園 施設名	利用の 種 別	単 位	金額（単位：円）			
				個人が利用する場合		20人以上の者が 団体で利用する場合	
港公園	展望塔	観覧	1人1回 につき	大人	小人	大人	小人
				230	120	180	90

1 「大人」とは、義務教育諸学校の生徒を除く15歳以上の者をいう。

2 「小人」とは、義務教育諸学校の児童及び生徒をいう。

# 港公園指定管理区域図



港公園現況平面図  
神栖市大字東深芝 縮尺 1:1,000

- 指定管理区域 (1.80ha)
- 管理許可予定区域 (5.70ha)

# 港公園管理運営基準

茨城県土木部都市局都市整備課

## 1 はじめに

本書は、港公園に関し、茨城県が指定管理者に要求する管理運営基準を示すものである。

なお、指定管理者は、本書に定めのない事項であっても業務遂行上必要と認められる事項については、実施することとする。

## 2 運営管理業務

運営管理業務は、公園が持つ様々な効用を十分に発揮させ、公園を利用しやすくするようなサービスを提供するものである。

### (1) 管理体制

ア 適切な職員の配置・組織を行い、管理責任者を明確にすること。

イ 管理にあたっては、茨城県安全なまちづくり条例（平成15年3月茨城県）、茨城県安全なまちづくり条例に基づく防犯上の指針（平成16年3月茨城県）に基づく管理に努めること。

ウ 職員の資質、知識等の向上に努めること。

### (2) 利用者サービスの向上

ア 利用案内

(ア) 利用者が円滑な活動ができるように、必要な指導・助言・案内等を行うこと。

(イ) ホームページ・SNSやパンフレット等で、利用者が必要とする情報を提供すること。

(ウ) 利用者への施設案内を行うこと。

(エ) 電話等での利用に関する問い合わせに対応すること。

(オ) 利用者等からの苦情・要望に適切に対応すること。

(カ) 休園日であっても、常に利用者の問い合わせ等に対応できる体制を整えること。

(キ) 利用に関する疑義については、県と協議すること。

イ 利用者対応

(ア) 職員に公の施設の管理代行業務に従事するものであることを自覚させ、利用者への対応には、十分注意を払うこと。

(イ) 職員の接遇の向上に努めること。

ウ 禁止行為等に対する指導

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。）に規定されている禁止行為又は許可なく行っている制限行為は、中止するよう指導を行うこと。

エ ホームレスの取り扱い

ホームレスが起居の場所として使用している場合は、関係機関と協力して必要な措置をとること。

### (3) 保安・リスク対応

ア 巡視・警備

(ア) 利用者の安全確保及び財産の保全のため、毎日巡回警備を行うこと。

(イ) 夜間及び休館日の犯罪及び火災発生等の早期発見、拡大防止等を図ること。

## イ 事故防止対策

- (ア) 園内の日常点検は、常に事故防止の観点に立って実施し、異常を発見した場合には直ちに修繕を行うこと。
- (イ) 夜間照明、防護柵等の安全施設については、適宜、整備・点検し、利用者の事故防止に努めること。
- (ウ) 危険な行為をしている来園者には指導等を行い、他の来園者の安全に努めること。

## ウ 緊急対応体制の確立

- (ア) 事故や災害時などに迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、それに対応できる体制を確立すること。
- (イ) 事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を講じ、必要に応じて関係機関に連絡し、対処すること。
- (ウ) 重大な事故については、直ちに県に報告し、その指示に従うこと。
- (エ) 非常時の緊急連絡体制、公園巡視方法、避難誘導方法について、事前に計画を作成し、県の承認を得ること。なお、非常時とは、気象庁発表による地震情報及び気象情報のうち、①震度5弱以上（神栖市溝口）、②大雨特別警報・警報、③暴風特別警報・警報、④高潮特別警報・警報、⑤津波警報・注意報をいう。

## エ 賠償責任保険

- (ア) 利用者に係る賠償責任保険等に次の金額を基準として加入すること。

### a 賠償責任保険

身体 1名につき 1億円以上、 1事故につき 3億円以上  
対物 1事故につき 1千万円以上

- (イ) 県及び指定管理者の瑕疵を対象とするものであること。

## オ 防犯・防火対策

- (ア) 施設の施錠や点検を行うとともに、鍵の適切な管理を行うこと。また、退場時には火気の始末に留意すること。
- (イ) 消防設備の把握、点検等を行うこと。

## (4) 公園施設の運営及び利用の許可

### ア 開園日等

- (ア) 開園日及び開園時間は、茨城県都市公園管理規則（昭和45年茨城県規則第21号）第12条に定めるとおりとする。
- (イ) 利用者の安全性を確保するために緊急に休業する必要がある場合は、県と協議すること。
- (ウ) 施設整備のため、県の都合により臨時に休業することがある。

### イ 有料公園施設の利用の許可

- (ア) 展望塔が利用可能となった場合に適用するものとする。
- (イ) 条例第7条第3項の規定による利用の許可を行うものとする。
- (ウ) 有料公園施設の利用料金徴収事務を行うものとする。また、利用者からの窓口での利用料金徴収に当たり、当該施設に適したキャッシュレス（クレジットカード、電子

マネー、QRコード) 決済を導入すること。

(エ) 有料公園施設利用の予約受付は、次の方法で行うこととし、それに対応できる体制を整えること。

a 窓口での予約受付

b 電話による予約受付

c 「いばらきスポーツ施設予約システム」による予約受付

(オ) 平等かつ公平な利用の確保に努めること。

(カ) 施設の設置目的に適合した利用を優先すること。

(キ) 利用者数などを把握するとともに、それを整理し、利用状況実績報告書を作成すること。

(ク) 疑義については、県と協議すること。

#### ウ 利用の許可

(ア) 条例第3条第1項及び第3項の規定による利用の許可を行うこと。ただし、許可に当たっては、審査基準を遵守すること。

(イ) 利用料金徴収事務を行うものとする。

(ウ) 平等かつ公平な利用の確保に努めること。

(エ) 施設の設置目的に適合した利用を優先すること。

(オ) 利用者数などを把握するとともに、それを整理し、利用状況実績報告書を作成すること。

(カ) 疑義については、県と協議すること。

(参考) 具体的な行為の許可

- ・業として行う写真撮影に対する許可
- ・映画の撮影・CMの撮影に対する許可
- ・物品の販売等に対する許可
- ・競技会・展示会等の開催に対する許可

#### エ 利用料金の額の設定

(ア) 条例で定める額の範囲内において、あらかじめ県の承認を得た額を利用料金として定めること。

(イ) 利用料金の変更が必要な場合は、あらかじめ県の承認を得ること。

#### オ 利用料金の減免

条例第15条の10の規定に該当する場合は、利用料金を減額又は免除すること。

#### カ 利用料金の返還

既に納付した利用料金は、原則返還しないこと。ただし利用者の責に帰することができない理由によって利用できなくなった場合は、その全部又は一部を返還すること。

#### キ 自動販売機の設置

売店等便益施設(自動販売機含)の設置にあたっては、指定管理者が県に配置計画を提案し、県の許可を受けたうえで設置し、売上手数料は自主事業収入として計上すること。

### 3 維持管理業務

維持管理業務は、公園施設の機能を確保し安全に利用できる状態に維持するものである。

なお、維持管理業務の基準は、別紙「維持管理及び施設管理基準表」に基づくものとする。

#### (1) 施設管理業務

ア 公園施設の機能を維持し、サービスの提供が円滑に行われる状態を常に保つこと。

イ 施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の保全に努めること。

ウ 保守管理報告書を作成すること。

#### (2) 施設修繕業務

指定管理者及び施設利用者の責めに負わない施設等の修繕は、次のとおりとする。

なお、修繕期間中の有料公園施設閉鎖に伴う利用料金収入及び自主事業収入の減については、原則として県は補填しない。

##### ア 応急的な修繕

(ア) 公園内における施設又は設備が破損した場合、安全又は管理運営上、直ちに修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討や修繕に係る見積の徴収を行い、修繕を行うこと。

(イ) 修繕に要する費用は、1件20万円未満の小規模な修繕については、県からの委託料に含まれる。

また、1件20万円以上の修繕を実施する必要がある場合は、県と協議すること。

(ウ) 指定管理者が行った修繕は、箇所、修繕前の状態、内容、費用等がわかる図書を添付した報告書を作成し、県の指示があったときは提出すること。

(エ) 修繕に係る費用は、年度末に精算するため、支払いに関する書類等は整理・保管しておくこと。

##### イ 計画的な修繕改修

公園内における施設又は設備が破損した場合で、利用者の安全上及び管理運営上、緊急に対応する必要がなく、次年度以降に対応可能なものについては、内容、方法、必要金額、優先順位等を整理し、県が別途指示するときに報告すること。

#### (3) 備品保守管理・修繕業務

ア 施設における活動に支障をきたさないよう、備品の適正な管理を行うとともに、不具合の生じた備品のうち、1件20万円未満の修繕費用がかかるものについては、県からの委託料で対応すること。1件20万円以上の修繕を実施する必要がある場合は、県と協議すること。

イ 修繕に係る費用は、年度末に精算するため、支払いに関する書類等は整理・保管しておくこと。

ウ 車両等備品の維持管理経費及び任意保険加入経費は、県からの委託料に含むものとする。

エ 備品の管理にあたっては、備品台帳を保管し、変更があった場合は更新すること。

なお、備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に

耐えるものであること。

#### (4) 清掃業務

- ア 日常的に巡視・点検、清掃（ゴミ拾い）等を行い、常に美観と清潔な状態を保つこと。
- イ 消耗品は常に補充された状態にすること。
- ウ 定期的又は必要に応じて清掃、害虫駆除を行い、施設を良好な状態に保つこと。

#### (5) 光熱水費の支出

指定管理者は、光熱水費を支払うこと。

#### (6) 施設別維持管理留意事項

##### ア 植栽地

(ア) 「茨城県土木部・企業局土木工事共通仕様書―公園緑地編」に基づき作業を行うこと。

(イ) 雑草が目立たない状態を保持すること。

(ウ) 消毒、農薬等は、利用者が少ない日や時間帯に行うこと。

##### イ 管理事務所

常に清潔に保ち、利用者が立ち寄りやすい状態とすること。

##### ウ 便所

常に清潔な状態に保ち、消耗品（トイレトーパー、石鹸等）を補充すること。

##### エ 駐車場

(ア) 公園利用者の利用を原則とすること。

(イ) 巡回等により駐車場内における車上荒らし等の発生の防止に努めること。

##### オ 園路照明

夜間は、防犯上必要な箇所を常に点灯しておくこと。

##### カ 四阿、ベンチ等

日常的に点検を行い、常に清潔で安全に利用できる状態に保つこと。

##### キ ゴミ箱

常に清潔な状態に保ち、適宜ゴミを処分すること。また、家庭用ゴミの搬入を出来る限り防止すること。

##### ク 備品の減価償却

備品等を指定管理者の費用で購入した場合は減価償却費用を見込むこと。

##### ケ その他の施設

必要な点検等を行い、常に利用できる状態に保つこと。

## 4 利用促進業務

緑化の啓発や利用者の増加等に寄与する業務を行うものである。なお、必要な費用については、利用促進費として計上すること。

### (1) 公園ボランティアの活用

「茨城県公園サポーター制度」に関する次の事務を行うこと。

#### ア 公園サポーターの募集

- イ 必要な用具類の貸与
- ウ 公園サポーターの活動に関する指導・監督

**(2) イベント等の開催**

公園又は公園施設を活用したイベント等の積極的な開催に努めること。

**(3) 広報**

積極的かつ効果的に広報活動・情報提供を行うこと。

**(4) 利用モニタリング**

利用モニタリング（実態調査）等を行い、利用者ニーズの把握に努め、県に適宜報告するとともに管理業務に反映すること。

**5 その他の留意事項**

**(1) 記録等の作成及び保存**

管理運営や経理等に関する資料は、常に整理し、県からこれらに関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに県担当者の指示に従い、誠実に対応すること。

資料及び写真等は、5年間保存し、県から請求の合った場合は、速やかに提示できるようにすること。（指定期間終了時には県へ引き継ぐこと）

**(2) 県からの要請への協力**

ア 県から、公園への管理運営及び公園の現状等に関する調査または作業の指示があった場合は、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

イ 県が実施または要請する事業への参加、支援、協力、実施を積極的かつ主体的に行うこと。

**(3) 県と指定管理者で協議・調整を要する事項**

次の事項に関することは、県と指定管理者が調整または協議を行うこと。

ア 施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合

イ 追加開園等により、指定管理期間中に管理運営に関する業務内容が変更される場合

ウ その他、申請要項及び管理運営基準に記載のない事項

別紙

港公園 維持管理及び施設管理基準表

項目	作業内容	頻度	数量	
植栽管理	(1)樹木管理			
	病虫害防除(低木・薬剤散布)	年1回以上	12本	
	病虫害防除(低木・薬剤散布)マイマイガ	年1回以上	12本	
	寄植刈込み	年1回以上	1,300m <sup>2</sup>	
	寄植病虫害防除(薬剤散布)	年2回以上	1,300m <sup>2</sup>	
	植樹帯除草	年2回以上	490m <sup>2</sup>	
施設管理	一般施設点検	週1回以上		
	電気設備保守点検	月1回以上		
	エレベーター設備保守点検	月1回以上		
	消防用設備保守点検	機器点検	年2回以上	
		総合点検	年1回以上	
清掃	園内清掃	週2回以上		
	便所清掃	週2回以上		
	池清掃	年3回以上		
	建物清掃	週2回以上		

## 港公園収入実績一覧表

## 港公園 収入実績一覧表

### 【利用料金収入】

項目		年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	備考
行為の許可	第3条第1項第1号に掲げる行為	件数(件)	-	-	-	
		利用料金収入(円)	-	-	-	
	業として行う 写真又は映画の撮影	件数(件)	5	5	2	
		利用料金収入(円)	21,380	13,000	20,720	
	興業	件数(件)	-	-	-	
		利用料金収入(円)	-	-	-	
	第3条第1項第4号に掲げる行為	件数(件)	-	-	-	
		利用料金収入(円)	-	-	-	
有料公園施設	展望塔使用料	件数(件)	-	-	-	
		利用料金収入(円)	-	-	-	

### 【自主事業収入】

項目		年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	備考
自動販売機手数料			0	0	100,828	

## 別添2 利用料金実績（港公園）

茨城県都市公園条例第15条の8第2項の規定により指定管理者が定めた料金

### 1 第3条第1項各号に掲げる行為をする場合

行 為	単 位	金額（円）
第3条第1項第1号に掲げる行為	1日につき	1,260
業として行う写真の撮影	写真機1台につき1日	710
業として行う映画の撮影	1日につき	11,150
興行	1日につき	11,150
第3条第1項第4号に掲げる行為	1平方メートル1日につき	8

### 2 有料公園施設を利用する場合

#### ア 普通利用料金

##### その1

都 市 公園名	有料公園 施設名	利用の 種 別	単 位	金額（単位：円）			
				個人が利用する場合		20人以上の者が 団体で利用する場合	
				大人	小人	大人	小人
港公園	展望塔	観覧	1人1回 につき	230	120	180	90

1 「大人」とは、義務教育諸学校の生徒を除く15歳以上の者をいう。

2 「小人」とは、義務教育諸学校の児童及び生徒をいう。

## 港公園管理実績一覧表







# 港公園収支実績（令和4年度～令和6年度）

## 【収入の部】

区分		金額		
		令和4年度	令和5年度	令和6年度
収入	指定管理料	19,161,000 円	19,161,000 円	19,161,000 円
	利用料金収入	0 円	0 円	21,068 円
	自主事業収入	0 円	0 円	37,086 円
	その他収入	21,380 円	13,288 円	63,742 円
	収入計	19,182,380 円	19,174,288 円	19,282,896 円

## 【支出の部】

区分		金額		
		令和4年度	令和5年度	令和6年度
支出	人件費	9,786,754 円	10,255,565 円	11,292,544 円
	旅費	12,000 円	0 円	0 円
	需要費	4,460,683 円	3,891,824 円	3,895,609 円
	消耗品費	393,355 円	268,381 円	254,435 円
	燃料費	14,937 円	74,074 円	32,482 円
	印刷製本費	0 円	0 円	0 円
	光熱水費	3,106,567 円	2,614,809 円	2,667,906 円
	修繕費	945,824 円	934,560 円	940,786 円
	役務費	148,084 円	146,185 円	148,469 円
	通信運搬費	148,084 円	146,185 円	148,469 円
	手数料	0 円	0 円	0 円
	保険料	0 円	0 円	0 円
	委託料	9,471,457 円	11,611,967 円	12,373,302 円
	植物管理費	2,437,999 円	4,690,309 円	5,406,500 円
	清掃運搬費	5,063,402 円	5,009,902 円	5,009,902 円
	施設管理費	520,300 円	462,000 円	462,000 円
	保守点検費	1,449,756 円	1,449,756 円	1,494,900 円
	使用料及び賃借料	105,018 円	105,018 円	91,428 円
	利用促進費	0 円	0 円	0 円
	その他支出	0 円	0 円	0 円
		23,983,996 円	26,010,559 円	27,801,352 円

※計画額及び実績額は、消費税込みの金額を記入すること。



港公園 令和4年～令和6年度光熱水費一覽表

(単位:円)

令和4年度			
	電気料金	水道料金	下水道料金
4月	143,280	68,420	6,138
5月	109,857	71,747	6,138
6月	104,138	162,195	5,940
7月	128,721	85,965	5,940
8月	153,757	90,502	2,046
9月	147,153	66,000	6,138
10月	136,215	168,245	6,336
11月	147,770	71,747	5,742
12月	203,048	66,000	5,940
1月	231,780	60,252	6,930
2月	232,979	151,607	5,346
3月	177,364	59,647	5,544
小計	1,916,062	1,122,327	68,178
合計	3,106,567		

令和5年度			
	電気料金	水道料金	下水道料金
4月	150,296	62,370	6,534
5月	110,854	63,277	5,544
6月	106,961	158,262	6,138
7月	108,515	66,000	6,336
8月	128,438	99,275	5,742
9月	133,783	79,915	6,138
10月	110,165	143,742	6,138
11月	96,418	59,042	5,940
12月	120,070	69,025	5,940
1月	138,587	50,429	6,930
2月	151,754	151,305	5,346
3月	133,429	50,429	5,742
小計	1,489,270	1,053,071	72,468
合計	2,614,809		

令和6年度			
	電気料金	水道料金	下水道料金
4月	117,576	50,429	5,940
5月	99,009	65,697	5,544
6月	105,634	157,052	6,138
7月	126,089	51,271	6,336
8月	167,586	78,402	5,742
9月	158,988	60,857	6,138
10月	130,149	156,750	6,138
11月	116,148	49,307	6,138
12月	142,782	49,027	7,128
1月	165,858	47,624	5,346
2月	170,210	134,667	5,544
3月	147,510	45,100	7,656
小計	1,647,539	946,183	73,788
合計	2,667,510		

指定管理者制度におけるスライド制度  
運用の手引き

令和7年7月  
茨城県

## 1 目的・趣旨

労務費や原材料費等が上昇している状況に鑑み、令和7年度から、賃金水準や物価等に一定の変動が見られた場合に、その変動の影響を年度協定に基づき年度当初に決定した指定管理料及び翌年度の指定管理料に反映させる措置（以下、「スライド制度」という）を講ずることとし、もって、指定管理施設の適切かつ安定的な運営に資することとする。

本手引きは、スライド制度の運用に当たっての考え方、事務手続等について定めたものである。

## 2 概要

### (1) 制度の概要

県において、賃金水準や物価等の変動に係る客観的な指標を基に、指定管理料を変更する上限額（以下「スライド上限額」という。）を算定し、スライド上限額の範囲内で、当該年度及び翌年度の指定管理料の人件費、人件費を主な内容とする業務委託費等（以下「業務委託費」という。）及び光熱水費について増減を行う。

ただし、賃金水準に係る指標が減少し、指定管理料のうち下記3(1)の人件費相当額について減少した場合には、スライド制度による指定管理料の減額ではなく、毎年度末の指定管理料の精算において、適宜調整することとする。

なお、人件費、業務委託費及び光熱水費以外の経費についても、当初定めた指定管理料が不適当となったと認められる場合には、県と指定管理者の協議により、適宜、適切な方法で指定管理料を変更すること。

### (2) 対象施設

指定管理者制度を導入している全ての公の施設

### (3) 適用開始時期

令和7年度から

### (4) 賃金水準や物価等の変動に係る指標

#### ア 賃金水準（人件費）

茨城県人事委員会が毎年度公表する「職員の給与等に関する報告及び勧告」（以下「人事委員会勧告」という。）における民間の「月例給」及び「特別給」

#### イ 物価等

##### (ア) 業務委託費

国土交通省が毎年度公表する「建築保全業務労務単価（全国、全職種平均）」

##### (イ) 光熱水費

茨城県政策企画部統計課が毎月公表する「水戸市消費者物価指数（「光熱・水道」の区分）」の当該年度の前年度10月から当該年度9月までの平均

### (5) 賃金水準や物価等に係る変動（上昇）があった場合において指定管理者が負担すべき範囲

#### ア 人件費

なし

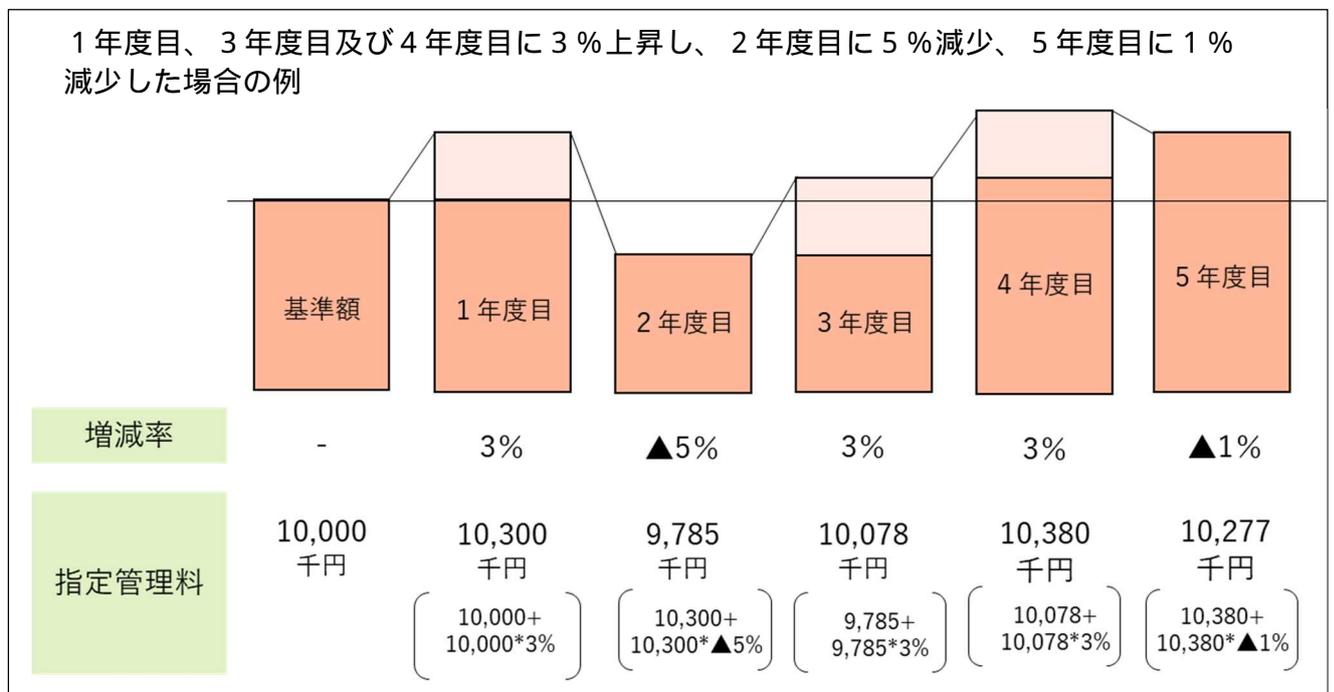
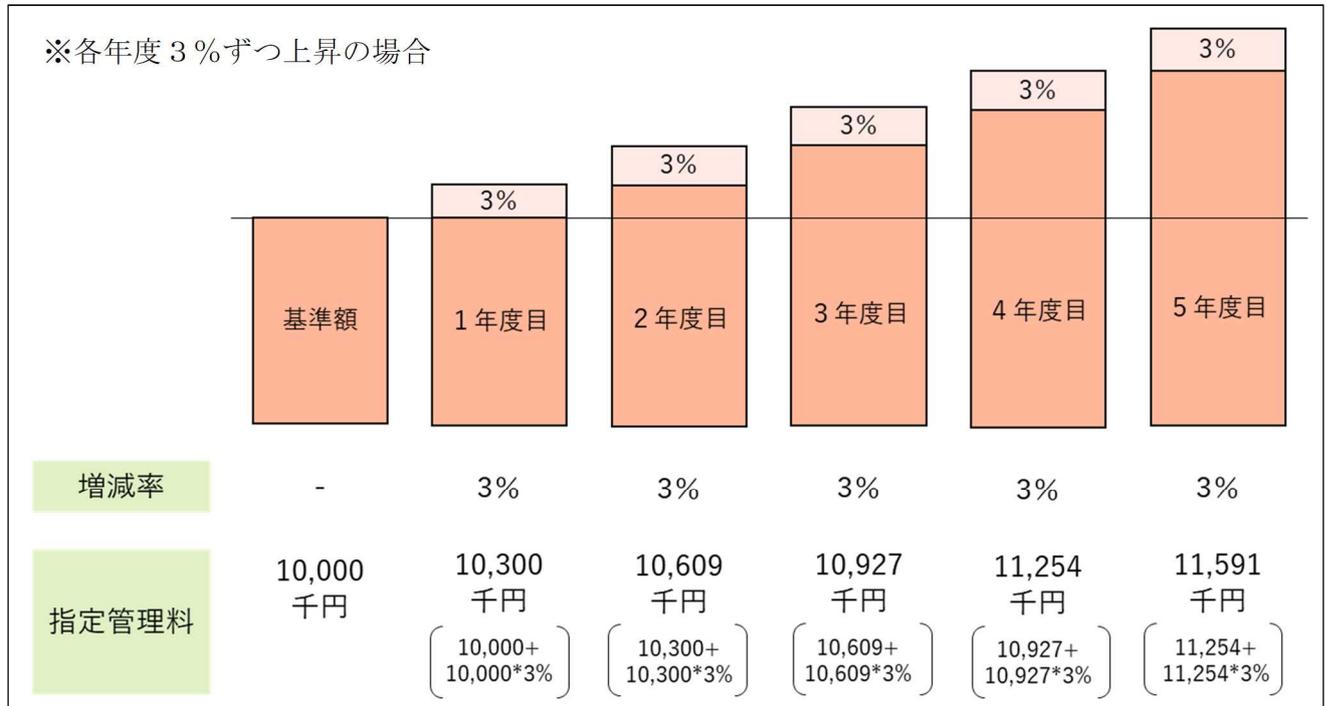
#### イ 業務委託費、光熱水費

下記4(3)の業務委託費及び光熱水費の基準額から1.5パーセントまでの範囲。1.5パーセントを超える範囲については、県が負担する。

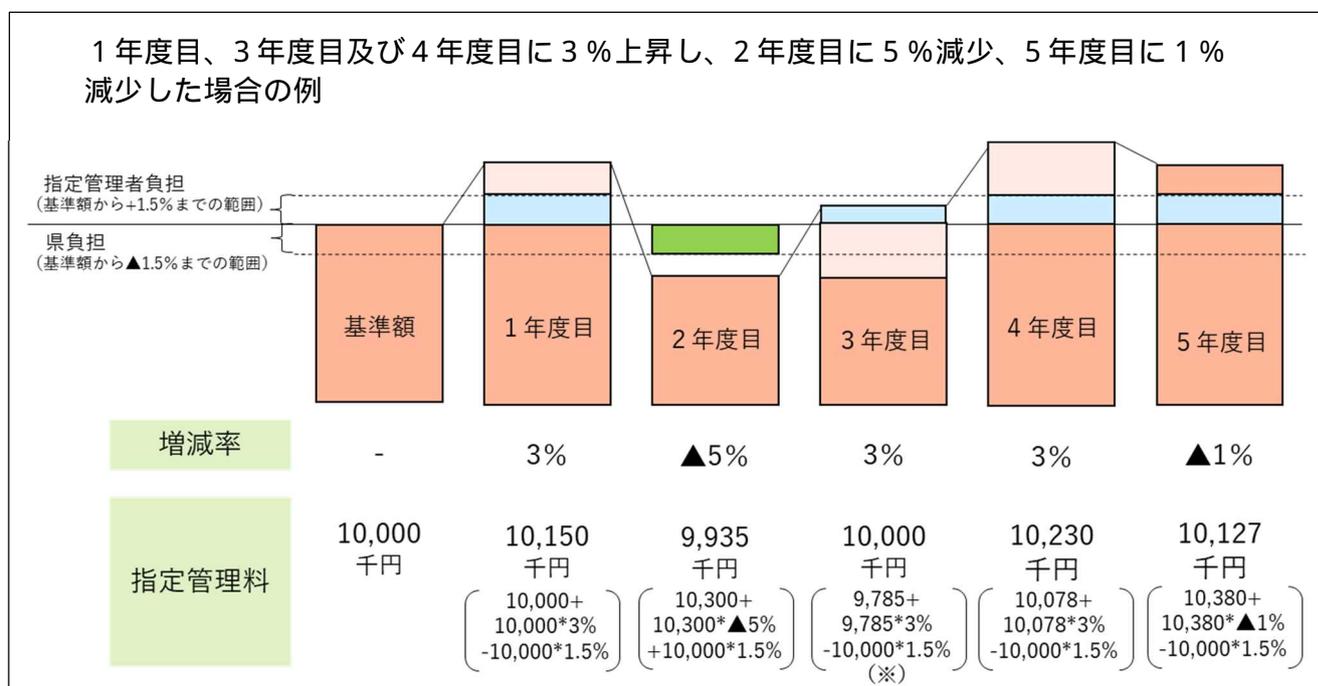
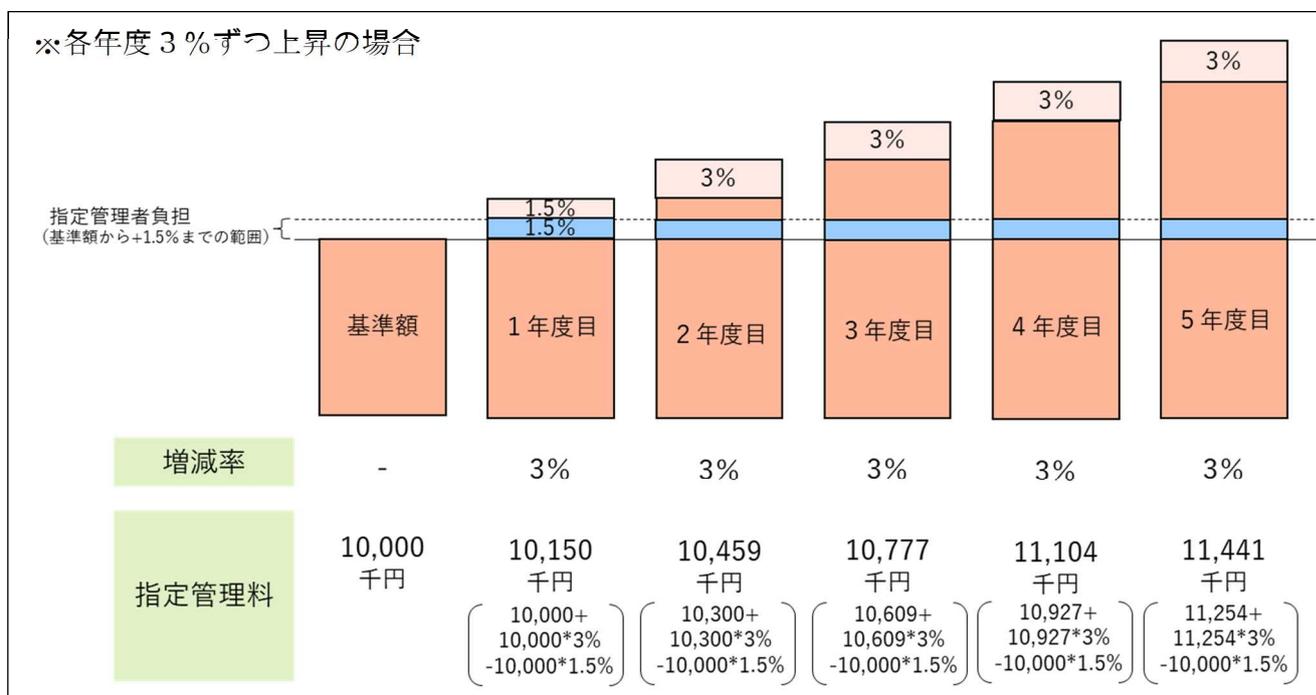
（下記4(3)の業務委託費及び光熱水費の基準額から1.5パーセントまでの範囲は県の負担）

【対応イメージ】

賃金水準（人件費）



物価等（業務委託費・光熱水費）



3年度目の指定管理者負担額は、基準額から1.5%までの範囲の78千円。

物価等（業務委託費・光熱水費）の変動分のうち、下記4（3）の業務委託費及び光熱水費の基準額から1.5%までの範囲は指定管理者が負担し、下記4（3）の業務委託費及び光熱水費の基準額から1.5%までの範囲は県が負担する。  
業務委託費・光熱水費のそれぞれについて算出する。

### 3 賃金水準の変動に伴う人件費に係るスライド

#### (1) スライド制度の対象とする経費

県が指定管理者と締結した基本協定に基づき承認した指定管理者の指定管理期間の初年度に係る事業計画書に記載された人件費（指定管理者が直接雇用する者に係る労働基準法（昭和22年法律第49号）第11条に規定する賃金及び社会保険料の指定管理者負担分等の法定福利費に該当する経費をいい、指定管理業務以外の業務に係るものを除く。）のうち、人事委員会勧告における民間の「月例給」及び「特別給」の変動に伴って変動すると考えられるもの

【参考】労働基準法（昭和22年法律第49号）（抜粋）  
第11条 この法律で賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。

（対象となるものの例）

給料、賞与（期末・勤勉手当）、地域手当等に相当するもの及び指定管理者が負担すべき社会保険料等の法定福利費

（対象外となるものの例）

通勤手当、健康診断費等に相当するもの

各指定管理者における各手当等の趣旨の内容等を踏まえて、人事委員会勧告における民間の「月例給」及び「特別給」の変動に伴って変動するものかどうか、適切に判断すること。

#### (2) 増減率の算出方法

$$\frac{\{ \text{当該年度月例給} \times (12 + \text{当該年度特別給割合}) \} - \{ \text{前年度月例給} \times (12 + \text{前年度特別給割合}) \}}{\text{前年度月例給} \times (12 + \text{前年度特別給割合})} \times 100 = \text{増減率} (\%)$$

増減率は小数点第3位以下を四捨五入

#### (3) スライド上限額の算出方法

スライド上限額は、「対象経費の額」（ ）に、当該年度の増減率を乗じて算出した額とする。

「対象経費の額」とは、人件費のうち、指定管理期間の初年度にあつては、下記5(2)ウに基づき上記(1)の人件費に該当するものとして県の承認を受けた「スライド基準額報告書」（様式1）に記載されたものの額（以下「人件費の基準額」という。）とし、指定管理期間の2年度目以降にあつては、当該年度の前年度分の対象経費の額に当該年度分の増減率を乗じて算出した額とする（下記の表を参照）。

毎年度の申請に係るスライド額は、当該年度の「スライド上限額」（下記の表参照）から、指定管理期間の初年度から当該年度の前年度までの指定管理者からの申請に係るスライド額を加算した累計を差し引いた額とする。

#### 【算出イメージ】

スライド 上限額	=	対象経費	×	増減率
-------------	---	------	---	-----

【算出例1】 各年度3%ずつ上昇の場合の例

(単位:千円)

	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目
対象経費 (基準額)	10,000	10,300	10,609	10,927	11,254
指標の増減率	3.00%	3.00%	3.00%	3.00%	3.00%
対象経費の増減額 ( × )	300	309	318	327	337
+	10,300	10,609	10,927	11,254	11,591
スライド上限額 ( - 基準額 )	300	609	927	1,254	1,591

スライド上限額の2年度目以降の額は、1年度目から当該年度までの累計額千円未満は切捨て

【算出例2】 1年度目、3年度目及び4年度目に3%上昇し、2年度目に5%減少、5年度目に1%減少した場合の例

(単位:千円)

	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目
対象経費 (基準額)	10,000	10,300	9,785	10,078	10,380
指標の増減率	3.00%	5.00%	3.00%	3.00%	1.00%
対象経費の増減額 ( × )	300	515	293	302	103
+	10,300	9,785	10,078	10,380	10,277
スライド上限額 ( - 基準額 )	300	215	78	380	277

スライド上限額の2年度目以降の額は、1年度目から当該年度までの累計額千円未満は切捨て

(4) 臨時的な増員等に伴い上記(1)の人員費が変動した場合の取扱い

臨時的な増員等、年度途中における人員構成の一時的な変更に伴う上記(1)の人員費の変動については、指定管理者の負担とする。

(5) 毎年度末における精算の実施

なお、スライド制度による上記(1)の人員費の増額を実施した場合において、上記(1)の人員費相当額に余剰が生じたときは、指定管理者は、毎年度末の精算において当該余剰分を返還する。

(6) 上記(1)の人員費相当額が減少した場合の精算

毎年度の精算に際し、年度協定書に記載の上記(1)の人員費を含む人員費の全体に相当する額(スライド額反映後)と、実績報告書の収支状況に記載の上記(1)の人員費を含む人員費の全体に相当する額とを比較し、年度協定書に記載の上記(1)の人員費を含む人員費の全体に相当する額(スライド額反映後)の方が上回る場合には、指定管理者は、実績報告書の収支状況に記載の上記(1)の人員費を含む人員費の全体の全体に相当する額との差額を、毎年度末の精算において、返還する。

なお、指定管理者が実際に上記(1)の人員費を減額支給しなかった場合(指定管理者が上記(1)の人員費の水準を維持した場合)には、精算に伴う上記(1)の人員費の返還は不要とする。

#### 4 物価等の変動に伴う業務委託費及び光熱水費に係るスライド

##### (1) スライド制度の対象とする経費

###### ア 業務委託費

県が指定管理者と締結した基本協定に基づき承認した指定管理者の指定管理期間の初年度に係る事業計画書に記載された、業務委託費（例 清掃・設備保守点検委託費等）

なお、「修繕費」については、一般的には、「業務委託費」には含まれず、物価等の変動に伴い「修繕費」について変更する場合は、個別に県と指定管理者で協議すること。

###### イ 光熱水費

県が指定管理者と締結した基本協定に基づき承認した指定管理者の指定管理期間の初年度に係る事業計画書に記載された光熱水費（例 電気代、ガス代、灯油代、上下水道代）

##### (2) 増減率の算出方法

###### ア 業務委託費

$$\frac{(\text{当該年度の建築保全業務労務単価} - \text{前年度の建築保全業務労務単価})}{\text{前年度の建築保全業務労務単価}} \times 100 = \text{増減率} (\%)$$

###### イ 光熱水費

$$\frac{\left[ \begin{array}{l} \text{前年度の10月から当該年度の9月までの} \\ \text{水戸市消費者物価指数(光熱・水道)の平均} \end{array} \right] - \left[ \begin{array}{l} \text{前々年度の10月から前年度の9月までの} \\ \text{水戸市消費者物価指数(光熱・水道)の平均} \end{array} \right]}{\left[ \begin{array}{l} \text{前々年度の10月から前年度の9月までの} \\ \text{水戸市消費者物価指数(光熱・水道)の平均} \end{array} \right]} \times 100 = \text{増減率} (\%)$$

いずれの増減率も小数点第3位以下を四捨五入

##### (3) スライド上限額の算出方法

スライド上限額は、「対象経費の額」( )に、当該年度の増減率を乗じて算出した額から、業務委託費及び光熱水費の基準額に1.5パーセントを乗じた額(以下「指定管理者負担額」という。)を減じた額とする。

一定のリスク負担として、下記の業務委託費及び光熱水費の基準額から1.5%までの範囲は指定管理者が負担する。

「対象経費の額」とは、指定管理期間の初年度にあつては、県が下記5(2)ウに基づき承認した「スライド基準額報告書」(様式1)に記載された上記(1)アの業務委託費に該当する経費の額(以下「業務委託費の基準額」という。)及び上記(1)イの光熱水費に該当する経費の額(以下「光熱水費の基準額」という。)とし、指定管理期間の2年度目以降にあつては、当該年度の前年度分の対象経費の額に、当該年度の前年度分の対象経費の額に当該年度分の増減率を乗じて算出した額を加えた額とする(下記の表を参照)。

毎年度の申請に係るスライド額は、当該年度の「スライド上限額」から、指定管理期間の初年度から当該年度の前年度までの指定管理者からの申請に係るスライド額を加算した累計を差し引いた額とする。

【算出イメージ】



【算出例 1】 各年度 3 % ずつ上昇の場合の例 (単位：千円)

	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目
対象経費 (基準額)	10,000	10,300	10,609	10,927	11,254
指標の増減率	3.00%	3.00%	3.00%	3.00%	3.00%
対象経費の増減額 ( × )	300	309	318	327	337
+	10,300	10,609	10,927	11,254	11,591
のうち、 指定管理者負担額 (基準額の 1.5% の範囲)	150	150	150	150	150
-	10,150	10,459	10,777	11,104	11,441
<b>スライド上限額 ( - 基準額)</b>	<b>150</b>	<b>459</b>	<b>777</b>	<b>1,104</b>	<b>1,441</b>

スライド上限額の 2 年度目以降の額は、1 年度目から当該年度までの累計額  
千円未満は切捨て  
業務委託費・光熱水費の費目毎に、それぞれ算出する。

【算出例 2】 1 年度目、3 年度目及び 4 年度目に 3 % 上昇し、2 年度目に 5 % 減少、5 年度目に 1 % 減少した場合の例 (単位：千円)

	1年度目	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目
対象経費 (基準額)	10,000	10,300	9,785	10,078	10,380
指標の増減率	3.00%	5.00%	3.00%	3.00%	1.00%
対象経費の増減額 ( × )	300	515	293	302	103
+	10,300	9,785	10,078	10,380	10,277
のうち、 指定管理者負担額 (基準額の 1.5% の範囲)	150	0	78	150	150
のうち、 県負担額 (基準額の 1.5% の範囲)	0	150	0	0	0
- +	10,150	9,935	10,000	10,230	10,127
<b>スライド上限額 ( - 基準額)</b>	<b>150</b>	<b>65</b>	<b>0</b>	<b>230</b>	<b>127</b>

スライド上限額の 2 年度目以降の額は、1 年度目から当該年度までの累計額  
千円未満は切捨て  
業務委託費・光熱水費の費目毎に、それぞれ算出する。

(4) 2(4)イの指標が前年度と比較してマイナスとなった場合の取扱い

上記(3)の「対象経費の額」に当該年度の増減率を乗じた額(以下「増減額」という。)に、業務委託費及び光熱水費の基準額の1.5パーセントを加えた額をスライド上限額とし、当該スライド上限額がマイナスの値となった場合は、当該スライド上限額をスライド制度により、当該年度及び翌年度の指定管理料から減額する。ただし、上記の取扱いは、指標がマイナスとなった場合で、かつ、当該年度の「対象経費の額」に増減額を加えた額が基準額を下回った場合に限り適用する。

一定のリスク負担として、上記の業務委託費及び光熱水費の基準額から1.5%までの範囲は県が負担する。

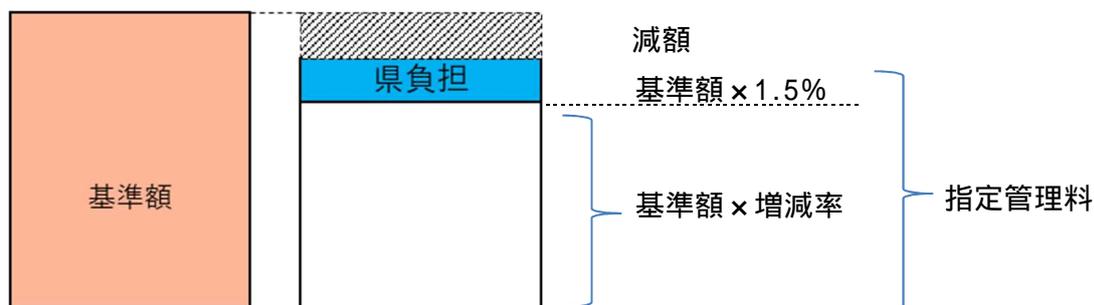
上記2(4)イの指標がマイナスの場合において指定管理者の手元に残る業務委託費及び光熱水費等が、上記2(4)イの指標がプラスの場合において指定管理者が負担すべき額の上限(業務委託費及び光熱水費の基準額の1.5パーセント)を超えるときに、指定管理料の減額を行うもの

(計算例) 増減率 3%、対象経費 10,300 千円、基準額 10,000 千円の場合

$$\begin{aligned} & (\text{対象経費} \times \text{増減率}) + (\text{基準額} \times 1.5\%) = \text{スライド上限額} \\ & (10,300 \text{ 千円} \times 3\%) + (10,000 \text{ 千円} \times 1.5\%) = 159 \text{ 千円} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & \text{年度当初の指定管理料} + \text{スライド上限額} = \text{スライド額反映後の指定管理料} \\ & 15,000 \text{ 千円} + 159 \text{ 千円} = 14,841 \text{ 千円} \end{aligned}$$

(イメージ図)



(5) その他

施設の特性により精算等を行う場合を除き、物価等に関する費用については、毎年度の指定管理料の精算における精算は行わない。

## 5 スライド制度の運用手続

### (1) 運用スケジュール

時期		県施設所管課	指定管理者	
指定管理期間の前年度	募集時	・募集要項にスライド制度に関する事項を明記		
	基本協定締結時	・本手引きの内容を確認した上で、基本協定を締結		
	初年度事業計画書提出時	・指定管理者から提出されたスライド基準額報告書の審査・承認	・スライド基準額報告書を提出 (基本協定書に基づく指定管理期間の初年度に係る事業計画書提出時点における、上記3(1)及び4(1)に該当する経費の見込額を記載)	
指定管理期間中	当該年度	4月	・年度協定を締結	
		10月～12月	・上記2(4)ア及びイの指標の公表を受け、スライド上限額を通知 ・指定管理者のスライド額の申請後に、スライド額内示を通知 ・予算要求(当該年度及び次年度分)	スライド上限額が増加した場合 ← ・スライド額の申請 スライド上限額が減少した場合 ← ・業務委託費、光熱水費：県から通知の上、減額(申請不要)
		3月	・県議会議決後に、スライド額決定を通知	
	・年度協定の変更		スライド額を反映	
			・事業実績報告書提出	
		スライド上限額が減少した場合 ・人件費：指定管理料の精算において、適宜調整		
次年度	4月	・年度協定を締結	スライド額を反映	

### (2) 指定管理期間の前年度

- ア 募集要項にスライド制度に関する事項を明記した上で、指定管理者を募集する。
- イ 県と指定管理者は、県と指定管理者との基本協定の締結に際し、県施設所管課及び指定管理者において本手引きの内容を確認した上で、基本協定を締結する。
- ウ 指定管理者は、基本協定書に基づく指定管理期間の初年度に係る事業計画書の提出の際、併せて当該事業計画書提出時点における、上記3(1)及び4(1)に該当する経費の見込額を記載した「スライド基準額報告書」(様式1)を提出し、県の承認を受けるものとする。

### (3) 指定管理期間中

#### ア 当該年度

(ア) 県総務部管財課が以下の各指標の増減率を算定の上、県の各施設所管課に通知するものとする。

- a 人件費  
人事委員会勧告における民間の「月例給」及び「特別給」
- b 業務委託費

国土交通省が公表する「建築保全業務労務単価（全国、全職種平均）」

c 光熱水費

政策企画部統計課が公表する「水戸市消費者物価指数（「光熱・水道」の区分）」の前年度10月から当該年度9月までの平均

(イ) 各施設所管課は、上記(ア)により管財課から通知された各指標の増減率に、人件費並びに業務委託費及び光熱水費の基準額を乗じて、当該年度のスライド上限額を算出し、各指定管理者に通知(様式2)するものとする。

(ウ) 各指定管理者は、各施設所管課から通知されたスライド上限額がプラスの値である場合において、当該年度及び次年度の指定管理料におけるスライドを希望する場合には、施設所管課に申請書(様式3)を提出するものとする。

なお、スライド上限額がマイナスの値の場合は、指定管理者からの申請は不要である(上記2(1)のとおり、指定管理料のうち上記3(1)の人件費相当額について減額を必要とする場合には、毎年度の指定管理料の精算において、適宜調整することとする。また、上記4(4)のとおり、業務委託費及び光熱水費について減額すべき場合には、スライド制度により、当該年度及び次年度の指定管理料を減額することとする。)

(エ) 指定管理者から上記(ウ)の申請があった場合は、施設所管課は、指定管理者にスライド額の内示の通知(様式4)を行い、スライド額に係る経費を当該年度の最終補正予算及び次年度の当初予算要求に反映するものとする。

(オ) 当該年度の最終補正予算が県議会において議決された場合は、施設所管課は、指定管理者にスライド額の決定通知(様式5)を行うとともに、スライド額を当該年度の年度協定に反映させるため、当該年度内に指定管理者と年度協定を変更する協定を締結するものとする。

(カ) 指定管理者は、当該年度終了後、事業実績報告書を施設所管課に提出する。

(キ) 施設所管課は、上記(カ)の事業実績報告書を確認し、指定管理料のうち上記3(1)の人件費相当額に余剰が生じた場合には、上記3(1)の人件費相当額を含む人件費の全体に相当する額について精算を実施する。

なお、人件費に該当する経費以外の経費について精算を実施することを妨げるものではない。

イ 次年度

県施設所管課及び指定管理者は、スライド額を指定管理料に反映した上で、当該年度の次年度における年度協定を締結するものとする。

6 令和7年度が現在受けている指定に係る指定管理期間の1年度目以降の年度である(指定管理期間途中の)指定管理者に係る取扱いについて

(1) 令和7年度が現在受けている指定に係る指定管理期間の1年度目以降である指定管理者についても、原則として、令和7年度からスライド制度を導入することとする。

(2) 県施設所管課は、上記(1)の指定管理者と本手引きの内容を確認した上で、現行の基本協定を変更する協定を締結するものとする。

(3) 上記(2)の基本協定変更後、指定管理者は、県と締結した基本協定に基づき県が承認した令和7年度に係る事業計画書に記載された人件費並びに業務委託費及び光熱水費のうち、上記3(1)及び4(1)に該当する経費の額を記載した「スライド基準額報告書」(様式1)を県に提出し、県の承認を受けるものとする。

(4) その他、令和7年度が現在受けている指定に係る指定管理期間の1年度目以降の年度である指定管理者に係る取扱いについては、上記2から5までの例による。

様式 1

## スライド基準額報告書

施設の名称 \_\_\_\_\_

法人又は団体の名称 \_\_\_\_\_

基本協定書第 条第 項の規定に基づき、指定管理料のスライドに係る対象経費について、以下のとおり報告します。

令和 年度（指定管理開始年度）

（単位：千円）

区分	費目	金額	積算内訳
人件費	正規職員賃金		○円×○人 = ○円×○人 =
	非正規職員賃金		○円×○人 = ○円×○人 =
	法定福利費		上記計×○%
	○○費		
	合計		
光熱費	電気代		
	ガス代		
	灯油代		
	上水道代		
	下水道代		
	合計		
業務委託費	××委託費		
	委託費		
	○○委託費		
	合計		

県が 基本協定書第 条第 項に規定した指定管理初年度の業務計画書に記載された経費のうち、スライドの対象となる経費（人件費、業務委託費又は光熱水費）について記載すること。

(指定管理者)

様

茨城県知事

令和 年度の指定管理料のスライド申請に係る上限額について(通知)

賃金水準及び物価等の変動を踏まえた、指定管理料のスライドについて、下記のとおり令和 年度の指定管理料のスライド申請に係る上限額を決定しましたので、通知します。

つきましては、指定管理料のスライドを希望する場合には、本職宛て申請してください。

記

1 対象施設

2 令和 年度の申請上限額について

経費	スライド申請に係る上限額
人件費	千円
光熱水費	千円
業務委託費	千円

【参考】申請上限額の算出根拠

申請上限額 = スライド上限額 - 令和 年度~令和 年度までの申請額の累計 ( - )

(単位:千円)

	基準額	令和 年度		スライド上限額	令和 年度~令和 年度までの申請額の累計
		対象経費	増減率		
人件費					
光熱水費					
業務委託費					

前年度(または 年度)と比較した各指標の増減率(%)

別紙（様式3）

20 年（令和 年） 月 日

茨城県知事 殿

申請者所在地  
法人又は団体の名称  
代表者の氏名  
電話番号

令和 年度の指定管理料に係るスライドの申請について

令和 年度の指定管理料について、下記のとおりスライドを申請いたします。

記

経費	スライド申請額
人件費	千円
光熱水費	千円
業務委託費	千円

（指定管理者）

様

茨城県知事

令和 年度の指定管理料に係るスライド上限額について（通知）

賃金水準及び物価等の変動を踏まえた、指定管理料のスライドについて、下記のとおり令和 年度の指定管理料を減額することとしましたので、通知します。

記

1 対象施設

2 令和 年度の指定管理料について

経費	減額する額
光熱水費	千円
業務委託費	千円

【参考】減額する額の算出根拠

申請上限額 = スライド上限額 - 令和 年度～令和 年度までの申請額の累計（ - ）

（単位：千円）

	基準額	令和 年度		スライド上限額	令和 年度～令和 年度までの申請額の累計
		対象経費	増減率		
光熱水費					
業務委託費					

前年度（又は 年度）と比較した各指標の増減率（％）

様式4 増額の場合

第 号  
20 年（令和 年） 月 日

（指定管理者）

様

茨城県知事

令和 年度の指定管理料に係るスライド額の内示について

令和 年 月 日付け申請のあったスライド額について、下記のとおり令和 年度の指定管理料のスライド額を内示します。

なお、増額後の指定管理料の額については、令和 年度茨城県議会第 会定例会における令和 年度最終補正予算の議決後、予算の範囲内で決定いたしますので申し添えます。

記

1 対象施設

2 令和 年度のスライド額について

経費	スライド申請額
人件費	千円
光熱水費	千円
業務委託費	千円

様式5 増額の場合

第 号  
20 年（令和 年） 月 日

（指定管理者）

様

茨城県知事

令和 年度の指定管理料に係るスライド額の決定について

令和 年 月 日付け申請のあったスライド額について、下記のとおり令和 年度の指定管理料のスライド額を決定しましたので、通知します。

記

1 対象施設

2 令和 年度のスライド額について

経費	スライド申請額
人件費	千円
光熱水費	千円
業務委託費	千円