

鹿嶋市大野潮騒はまなす公園及び附属施設

指定管理者募集要項

令和6年9月

鹿嶋市

問合せ先

都市整備部 施設管理課

【住所】 鹿嶋市大字平井1187番地1
【電話番号】 0299-82-2911（内線421）
【FAX】 0299-82-4900
【メール】 sisetu1@city.ibaraki-kashima.lg.jp

鹿嶋市大野潮騒はまなす公園及び附属施設指定管理者募集要項

1 募集の目的

鹿嶋市大野潮騒はまなす公園及び附属施設（以下「公園」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、次の要項を定める。

2 施設の概要

(1) 名称

大野潮騒はまなす公園及び附属施設

(2) 所在地

鹿嶋市角折 2096 番 1

(3) 施設概要

公園全体敷地面積	91,307平方メートル
①トイレ	5棟
②遊具	ローラーすべり台 全長 154m（ローラー交換）
③自動車置場	普通自動車233台 大型自動車 7台 障害者等多目的駐車スペース 5台 併せて 245台収容
附属施設敷地面積	3,600平方メートル
①展望塔	鉄筋3階建て 地上44.5m
②プラネタリウム	ドーム径8m
③美術館	1階展示有効床面積 約210平方メートル 2階展示有効床面積 約110平方メートル
④資料館	1階展示有効床面積 約170平方メートル 2階展示有効床面積 約170平方メートル

3 指定管理者の業務範囲等

(1) 概要

指定管理者は、施設の管理及び運営にあたっては、地方自治法、地方自治法施行令、鹿嶋市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例、鹿嶋市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則、都市公園法及び同条例施行規則、鹿嶋市都市公園条例及び同条例施行規則、鹿嶋市大野潮騒はまなす公園条例及び同条例施行規則、その他関係法令を遵守し、常に公共性の保持に努めなければならない。

また、公園の利用促進を図るため、積極的に広報活動を行うとともに、市民サービスの向上と設置目的に適合した自主事業の企画及び実施に努めること。

(2) 業務の範囲

- 公園を一般の利用に供すること。
- 利用料金の収納に関すること。
- 公園の維持管理及び修繕（原形を变ずる修繕及び模様替を除く。）に関すること。
- その他市長が必要と認める業務

(3) 管理の基準

①供用日

毎日とする。ただし、附属施設については、毎週月曜日（月曜日が祝祭日及び振替休日にあたる場合は翌火曜日）及び12月29日から翌1月3日までを休館日とする。なお、施設の管理上及び市民サービス向上のため必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

②附属施設の供用時間

午前9時から午後4時30分までとする。

ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

③利用料金

利用料金は、鹿嶋市大野潮騒はまなす公園条例別表に定める額を超えない範囲において、指定管理者が市長の承認を得て定める。

条例別表（抜粋）

利用料金区分表

区 分	1人1回につき	
	個人	団体
大人	310円	260円
小人	200円	150円
幼児	100円	50円

④利用料金の免除

鹿嶋市大野潮騒はまなす公園条例施行規則第3条各号に定める者から免除申請があった場合は、利用料金を免除することができる。

(4) 施設の運営

①管理人数

職員は複数配置を基準とし、施設概要により指定管理者が判断し確保すること。また、管理総括責任者を決め、従事者名簿に併記のうえ市長に提出すること。

②運営物品

指定管理者が所有する備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ市長に申し出て、協議しなければならない。なお、指定期間中の必要な物品購入については、指定管理者の負担とする。

③管理業務の再委託

指定管理者が行う管理運営業務の全部又は主要な部分の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、設備点検、清掃、警備等の一部の業務につい

ては市長の承認を受けたときはこの限りではない。

(5) その他

- ①指定管理者は、鹿嶋市情報公開条例に従い、管理運営業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるように努めなければならない。
- ②指定管理者は、鹿嶋市個人情報保護条例に従い、管理運営業務に関して個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。
- ③指定管理者は、自主事業を実施する場合、あらかじめ、その内容を市長と協議しなければならない。

4 指定管理業務の処理に必要な経費等

- (1) 指定管理者の管理に要する経費は、指定管理料及び利用料金の収入をもって充てるものとする。
- (2) 指定管理者の管理に要する参考費用は、単年度25,640,000円とする。
- (3) 指定管理者の管理に要する費用は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、年度ごとに市長と指定管理者が協議し、協定書において定めるものとする。
- (4) 天災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者は管理に要する経費の額の変更を申し出ることができるものとし、変更の額については双方協議して定めるものとする。

5 市と指定管理者との責任分担

別紙業務仕様書参照のこと。

6 管理運営業務期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とする。

なお、管理運営業務期間は、令和6年12月市議会の議決を経て確定するものとする。

7 その他の条件

- (1) 指定管理者となる者は、業務開始日までに現在の指定管理者から事務引継を受けること。
- (2) 事業所得等の課税対象となる場合は、指定管理者において対応すること。

8 応募資格

指定管理者に応募することができる者は、法人その他の団体で、次のすべてに該当するものとする。個人での応募は不可とする。

- (1) 鹿嶋市内に本社又は本社機能（法人以外の団体の場合）を有すること。
- (2) 鹿嶋市から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。

- (6) 会社更生法，民事再生法等に基づく再生手続を行っていないこと。

9 応募方法

(1) 書類の配布及び受付場所

都市整備部施設管理課窓口（鹿嶋市大字平井1187番地1）

電話0299-82-2911（内線421）

※市ホームページからも募集要項と提出書類を入手することができます。

<http://city.kashima.ibaraki.jp/> ページID：0003136

(2) 応募期間及び書類の配布期間

令和6年9月2日（月曜日）から令和6年9月30日（月曜日）まで

ただし，土曜日，日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 提出方法

申請書類は応募期間内に提出願います。（期日厳守）

※受付場所（施設管理課窓口）へ直接持参又は郵送にて提出願います。

ただし，郵送による場合は締切日必着とします。

また，電子メールやファクシミリでの応募は認めません。

10 質問事項の受付・回答

募集要項の内容等に関する質問事項を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期限 令和6年9月20日（金）午後5時15分まで

(2) 受付方法 質問票（別紙）に記入の上，直接持参または電子メールで施設管理課まで提出願います。（口頭による質問は受け付けません。）

施設管理課メールアドレス

『sisetu1@city.ibaraki-kashima.lg.jp』

(3) 回答方法 後日，文書または電子メールで回答します。

11 提出書類

応募に当たっては，指定管理者指定申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて提出願います。

(1) 事業計画書 各年度

(2) 収支計画書 各年度

(3) 定款又は寄付行為の写し（法人以外の団体については，会則その他これに類するものの写し）

(4) 法人にあっては，当該法人の登記事項証明書

(5) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表，収支決算その他の団体の財務を明らかにする書類

(6) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書その他の団体の業務内容を明らかにする書類

(7) 公園施設等の管理及び運営実績を示す契約書等の書類（管理・運営している場合）

(8) 国税及び地方税について，未納がない旨の証明書

※証明書類の発行日は，申請書提出時の3月以内のもので，それぞれ発行官公

- 署において定められた様式によるものを使用すること。
- (9) その他市長が必要と認める書類

1.2 提出部数

正本1部及び副本8部。副本は正本の複写で差し支えありません。

1.3 申請に要する経費

申請に要する経費は、申請者の負担になります。

1.4 応募に当たっての留意事項

- (1) 応募書類のほかに、必要に応じ追加資料の提出を求めることがあります。
- (2) 応募書類及び追加資料は、返却しません。
- (3) 応募書類及び追加資料は、鹿嶋市情報公開条例に基づき、公開することがあります。
- (4) 提出書類の内容変更は、できません。
- (5) 申請後に辞退する場合は、辞退届（様式は自由）を提出願います。

1.5 選考方法

指定管理者選定審議会において、提出された書類（事業計画書、収支計画書等）を主に次の内容について審査し、指定管理者の候補者を決定します。

- (1) 市民の平等な利用が図られていること。
- (2) 公の施設の効用を最大限発揮することができること。
- (3) 公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られていること。
- (4) 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

1.6 選考結果

選考結果は、応募者全員に文書で個別に通知します。

1.7 指定管理者の決定

指定管理者は、議会の議決を得て指定されることとなりますので、議決後通知いたします。

1.8 欠格条項

次のいずれかに該当する団体は、指定管理者の選考の対象者から除外します。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 不正な行為があったとき。