

# **佐賀県立佐賀城公園 指定管理者募集要項**

**令和7年8月27日**

**佐 賀 県**

## 佐賀県立佐賀城公園 指定管理者募集要項

### 目 次

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 1 指定管理者制度導入の目的                    | 2  |
| 2 募集する施設について                      |    |
| (1) 名称及び所在地                       | 2  |
| (2) 概要等                           | 2  |
| 3 指定管理者の指定・募集等について                |    |
| (1) 指定期間等について                     | 4  |
| (2) 指定管理者による管理及び運営について            | 4  |
| (3) 指定の申請について                     | 8  |
| (4) 説明会について                       | 12 |
| (5) 質問の受付及び回答について                 | 12 |
| (6) 指定管理者の指定について                  | 12 |
| 4 協定について                          |    |
| (1) 協定の締結                         | 14 |
| (2) 協定の内容                         | 14 |
| (3) リスク分担の考え方                     | 15 |
| 5 その他管理運営に当たっての留意事項               |    |
| (1) 管理運営の実績等についての評価               | 18 |
| (2) 関係法規の遵守                       | 18 |
| (3) 引継事務                          | 18 |
| (4) 県内雇用及び県内への発注への配慮              | 18 |
| (5) 施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項 | 19 |
| (6) 個人情報保護に関して特に留意すべき事項           | 19 |
| (7) 指定管理者の情報公開                    | 19 |
| (8) 利用者満足度調査の実施及び結果の共有            | 19 |
| (9) 指定管理者に対する実地調査                 | 19 |
| (10) 評価の実施                        | 19 |
| (11) 指定管理者に対する監査                  | 20 |
| (12) 課税に関する注意事項                   | 20 |
| (13) 事業の継続が困難になった場合の措置            | 20 |
| 6 問い合わせ先                          | 20 |

# 佐賀県立佐賀城公園 指定管理者募集要項

## 1 指定管理者制度導入の目的

公の施設の管理受託者については、従来、公共団体等に限られておりましたが、平成15年9月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が導入されました。

これは、公の施設の管理について、民間の事業者にも門戸を開放し、民間の事業者が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの向上と経費の節減につなげようとするものです。

佐賀県（以下「県」という。）では、佐賀県立佐賀城公園（以下「佐賀城公園」という。）の管理にあたり、効率的かつ効果的な管理運営を行うため、指定管理者制度を導入しましたが、この指定期間が令和8年3月31日をもって終了します。

つきましては、佐賀県立都市公園条例（以下「条例」という。）第14条の2の規定に基づき、佐賀城公園の設置目的をより効率的、効果的に達成し、住民サービスの向上に資するため、施設の管理運営を行っていただける団体等を募集します。

## 2 募集する施設について

### （1）名称及び所在地

- 名 称：佐賀県立佐賀城公園
- 所在地：佐賀市城内
- 設置年月：昭和36年12月

### （2）概要等

佐賀城公園は、県都佐賀市の中央部に位置する佐賀城跡の北濠、西濠、南濠及び東濠を主軸とした公園（総合公園：都市住民の休息、鑑賞、散歩、遊戯、運動等、総合的な利用に供することを目的とする公園）で、全国都市公園百選のひとつに数えられています。

令和10年(2028年)の春に開催が決定している「全国都市緑化フェア」において、主たる会場の一つとして、今後、佐賀城公園が持つ特性を最大限に生かした取り組みの展開を予定しています。

### ア. 公園設置の目的

佐賀城公園は、周辺の住宅地や公共公益施設と調和のとれた品格ある佐賀城下を再生することを目的として設置し、現在も整備を続けている公園です。

### イ. 管理運営にあたっての基本的な考え方

佐賀城公園は、県都佐賀市の中心部、住宅地の中に位置しており、公園内には県民環境部が所管する県立図書館、県地域交流部が所管する市村記念体育館、県立博物館・美術館、佐賀城本丸歴史館などの文教施設（以下「文教施設」という。）のほか、佐賀市が管理する文化財（鯨の門など）などが点在しています。

そのため、公園管理に関する業務を行うにあたり、公園周辺の地域住民、公園内各施設の管理者及び佐賀市とも連携協力を図り、住民の憩いの場としての魅力を最大限に引き出していただくことを期待します。

県では「さがすたいる※」に取り組んでおり、「さがすたいる」に配慮した管理運営を行ってください。

※「さがすたいる」とは、多様な人々が混ざり合い、お互いの想いを知り、ハード（設備）とハート（支え合い）でみんなが安心して出かけやすい佐賀をみんなでつくるプロジェクトです。

## ウ. 管理運営の目指すべき姿

県は、佐賀城公園の管理にあたり、管理運営に係るコストを削減しつつ、訪れる人が佐賀城内の歴史的価値や品格、美観等を感じられる公園で、人々がくつろぎ、楽しい時間を過ごしている姿が見られるような心地よく美しい空間づくりを目指します。

具体的には、業務効率の工夫・改善を行うことにより管理運営コストを削減し、水と緑が美しく、芝生等の美しい景観形成を行い、全ての人々が気持ちよくくつろぎ、学び、交流し、にぎわう公園を目指します。

指定管理者には、指定期間中（令和8年度～令和12年度の5年間）に、上記目標の達成を図るための具体的な目標を設定し、その目標達成に向けて管理運営を行っていただきます。

この目標の設定、目標達成に向けた管理運営方針等について、事業計画書（様式第3号-2）において提案してください。

指定管理者は、管理運営にあたり目標達成のためアンケートなどを実施し、自己評価を実施してください。県は目標達成のため指導助言を行います。

なお、過去（令和6年度）の利用状況について、付属資料1に示していますので、参考にしてください。

## エ. 施設の概要

（付属資料2参照）開園区域：約31.2ha（うち0.5haは令和8年度内に供用開始を予定している）

|      |                                                                                                                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 城濠   | 水面面積は約12haで佐賀城跡の一部を、北、南、西、東の四方に囲まれている。                                                                                                                           |
| 文教施設 | 濠の内側は都市計画の文教地区に指定され、文教施設が点在している。<br>○県立図書館及び書庫、市村記念体育館、県立博物館・美術館、佐賀城本丸歴史館茶室「清恵庵」、彫刻の森（博物館、美術館南側野外）、岡田三郎助アトリエ                                                     |
| 史跡   | 公園内には史跡や重要文化財が点在し、歴史的な雰囲気を持つ都市景観の創出を目指している。<br>○北、南、西濠及び佐賀城跡（県指定史跡 H13 指定）<br>○鯨の門及び続櫓（国指定重要文化財 S32 指定）<br>○万部塔と六地藏（佐賀市指定史跡 S43 指定）<br>○佐賀城趾の楠群（県指定天然記念物 S28 指定） |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| その他公園施設 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○旧さがレトロ館</li> <li>○管理事務所（公園区域外に在り）</li> <li>○遊歩道、園路広場、橋梁</li> <li>○駐車場</li> <li>○トイレ（5箇所）</li> <li>○遊具（シャボン玉公園、こころざしのもり）</li> <li>○ベンチ</li> <li>○照明灯、ライトアップ照明装置</li> <li>○菖蒲園</li> <li>○防犯・管理用カメラ</li> <li>○記念碑、像、モニュメントなど</li> <li>○標示板</li> <li>○噴水施設（こころざしのもり、県立図書館西側）</li> <li>○飲用水栓</li> <li>○時計塔</li> </ul> |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3 指定管理者の指定・募集等について

#### （１）指定期間等について

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。

ただし、指定管理者の指定及び指定期間は、議会の議決を経て、正式に決定されます。

なお、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、施設管理の適正を期するため、県は、指定管理者が、県の行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、その他、当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

#### （２）指定管理者による管理及び運営について

##### ア. 管理の基準について

適正管理の観点から、必要不可欠である管理運営の基本的事項は、次のとおりです。

##### （ア）供用期間及び供用時間

佐賀城公園は、供用期間、供用時間に定めはありません。

なお、文教施設、佐賀市が管理する文化財、旧さがレトロ館については、各施設管理者で利用期間及び利用時間が定められています。

##### （イ）行為の禁止

条例第3条に規定された行為を公園内で行うことは禁止されています。

##### （ウ）公平性の確保

公園の管理運営にあたっては、施設の平等利用を確保してください。

##### （エ）その他

##### a 個人情報について

・利用者の個人情報の保護、情報セキュリティなど、公園の管理運営にあたっての留意事項等については、この募集事項に定めるものの他、佐賀県立佐賀城公園管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）、指定管理者の指定後に締結することとしている佐賀県立佐賀城公園の管理運営に関する協定書（以下「協定書」という。）等で定めることとなります。

##### b 管理事務所について

- ・現在、公園管理事務所は、公園区域外（付属資料2参照）に位置しています。
- ・当該管理事務所を使用しない場合は、公園の管理業務に支障が及ばないよう、県に協議のうえ指定管理者側で適切な場所に管理事務所を設置してください。
- ・公園区域内に新たに管理事務所を設置する場合は、都市公園法（以下「法」という。）第5条に基づく知事の許可が必要となりますので、事前に県まちづくり課公園担当に設置の可能性について確認をしてください。

## イ. 業務の範囲・内容

指定管理者が行う業務は、以下の（ア）～（エ）のとおりとします。詳細については、仕様書のとおりです。このうち、業務範囲に掲げる全ての業務を一括して他の事業者に委託することはできませんが、部分的な業務の委託については、県と協議のうえ、専門の業者に委託できるものとします。

なお、その際は、当該委託契約の相手方を佐賀県内に本店又は支店を有する者の中から選定するよう努めてください。

また、物品調達等に係る納入契約を締結する場合も、同様とします。

業務の遂行にあたって、仕様書に業務の基準を定めており、住民サービスの向上を図ることを目標とすることから、申請にあたっては、それを踏まえた計画を立ててください。

### （補足説明）

公園内の文教施設は県民環境部及び地域交流部所管の施設であり、また、旧さがレトロ館は県が管理を行うため、建物の管理については、指定管理者の管理対象外となります。

文教施設の周辺について、利用に関する業務（条例第3条（但し書きを除く）各号に掲げる禁止行為の違反者に対する条例第12条の第1項に規定する監督処分、駐車場の開閉）の一部を委任しています。（付属資料2参照）

鯉の門及びその敷地と濠水の管理や文化財に係る石垣の修復等は佐賀市が行います。

文教施設や旧さがレトロ館などの各施設が行うイベントについて、連絡調整・連携協力・指導が必要となります。

現在、佐賀城公園では、老朽化した公園施設の補修・改修工事や東濠復元工事等を実施しています。

令和8年度以降も工事を実施する予定としておりますが、指定期間中は、これらの工事と公園管理業務がそれぞれ支障を及ぼさないよう、指定管理者と協議・調整を行います。

令和10年春に開催予定である全国都市緑化フェアは、2か月程度を予定しており、開催期間中及び開催前の準備期間中の業務については、フェアと緊密な連携のもと業務を行っていただく必要があります。フェア開催に関しては、別途必要に応じて県と協議を行い、委託料を決定します。今回申請に当たっては、フェアを考慮せず提案を行ってください。

### （ア）公園の利用に関する業務

#### a 利用者指導業務

- ・公園利用者の適正利用の指導及び案内業務
- ・公園利用者及び公園周辺住民からの苦情、要望への対応
- ・急病、事故、災害等緊急時の対応

#### b 行為許可、利用料金等に関する業務

- ・公園内行為許可申請書の受付、行為許可、許可証の交付及び利用料金の徴収業務
- ・公園内公園施設設置許可申請書、公園施設管理許可申請書、占用許可申請書等、申請・届出の受付

#### c 広報

- ・広報のためのホームページやパンフレットの作成、SNS（X、Instagram 等）による情報発信などを実施することが望ましい。

なお、ホームページやパンフレット等の掲載内容については、事前に県と調整する必要があります。

#### （イ）維持管理に関する業務

- a 建物並びに付帯設備、工作物等の保全及び維持管理
  - ・建築物、工作物の維持管理修繕
  - ・設備機器の維持管理修繕
  - ・備品管理

##### （補足説明）

佐賀城公園内には、史跡に指定された区域や重要文化財に指定されたものがあり、補修工事、修繕の際には、事前に県（地域交流部文化課）や佐賀市の文化財担当部局（教育部文化振興課）からの許可等が必要な場合がありますので、担当部局との協議を行ったうえで、業務にあたってください。

- b 清掃等に関する業務
  - ・園内の清掃等
  - ・施設、設備、工作物、トイレ等の清掃等
  - ・濠、水路の清掃

##### （補足説明）

濠「水」の管理は佐賀市が行います。

- c 利用者の安全確保を図るための施設・遊具等の巡回点検及び防災保全
  - ・園内の警備、巡視
  - ・施設、設備の保安全管理
- d 植物管理に関する業務
  - ・芝生管理、高木管理、低木管理、草花管理、地被類管理、菖蒲園管理、園地管理 など
  - ・特に本丸周辺やこころざしのもり、SAGA ART PATHにおける品格や美観等を考慮した芝生管理

##### （補足説明）

佐賀城公園内の楠については、県の天然記念物に指定されているものなど、保護の対象となっていますので、剪定や折損した枝の撤去などの管理にあたっては、事前に県（地域交流部文化課）や佐賀市の文化財担当部局（地域振興部文化財課）からの許可等が必要な場合がありますので、担当部局との協議を行ったうえで、業務にあたってください。

また、博物館・美術館南の南濠のハスの管理は、基本的にはハス再生実行委員会で実施します。

ただし、清掃活動などでこの区域での活動が必要な場合は、県まちづくり課に問い合わせてください。

- e その他
  - ・鯉ヘルペスへの対応など

#### （ウ）運営に関する業務

- ・庶務、経理業務
- ・事業報告書等必要書類の作成及び提出
- ・県からの照会、調査物の対応

#### (エ) 提案型事業

- ・指定管理者は、上記に定める業務以外に施設の設置目的に反しない範囲で、独自の発想やノウハウを活用した、イベントなど利用促進に資する事業を企画・立案し、県へ提案することができます。
- ・事業の実施にあたっては、次に留意してください。
  - 募集要項及び仕様書で示す事業には、県がその内容を詳細に規定する事業と、申請者が独自に企画・立案し提案する事業があり、後者を提案型事業とします。
  - 提案型事業は、指定管理者候補選考委員会による審査の対象となります。
  - 提案型事業に要する経費の財源は、管理運営委託料の対象としません。
  - 提案型事業は、利用者から徴収する料金（参加料等）及び指定管理者の自己財源等としますので、別途収支計画を事業計画書に添付してください。
  - 提案型事業は、公園の設置の目的や目指すべき姿等に沿ったもので、県民サービスを向上させるものとしします。
  - 施設の設置目的や目指すべき姿等に反する事業は、提案型事業にはなりません。
  - 提案型事業の実施にあたっては、施設の一般利用を妨げないよう留意してください。
  - 提案型事業は、「指定管理者が行う業務」に規定していますので、確実な実施が見込まれる必要があります。
  - 指定管理者に指定された以降に新たに企画・立案し提案した事業についても、公園の設置目的に沿ったもので、県民サービスを向上させるものとして、県が認めたものは提案型事業と認めます。
  - 施設の設置目的外の事業については、行政財産の目的外使用について県の使用許可を受けなければなりません。（提案型事業ではない。）

#### ウ. 運営組織について

上記の業務を円滑に行うにあたり、適正な数のスタッフを配置していただきます。

特に佐賀城公園は、そのほとんどを濠（約 12ha）と緑地（約 19ha）で構成されており、芝生の育成について専門的な知識を有し、適切に管理や手入れが必要であるため、次に掲げる人員を配置していただく必要があります。（イ）（ウ）については、兼務することができます。

（ア）公園の総括管理責任者 1 名

（イ）芝生の育成について専門的な知識を有し、適切に管理や手入れができる者を 1 名以上

（ウ）1 級又は 2 級造園施工管理技士、若しくは、1 級又は 2 級造園技能士としての実務経験者（3 年以上）を 1 名以上

公園内の史跡や重要文化財及び天然記念物などに関連する維持管理業務を実施する際は、法令上の手続を必要とする場合があり、その業務にあたる事務スタッフは、史跡・重要文化財等の保護に関して適切に理解していただく必要があります。

#### エ. 収入及び経費等について

管理運営に要する費用は、原則として、利用料金及びその他の収入並びに管理運営委託料収入をもって充てるものとします。

##### (ア) 利用料金

管理運営にあたっては、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の規定に基づく「利用料金」制度を採用します。

利用料金制度とは、利用者が支払う公園施設の使用料を直接自らの収入とすることができる制度です。



したがって、その管理運営に係る収支について、一定の責任を負うことになりますので、施設利用を促進し、収入の確保を図る努力が求められます。

利用料金は、公園施設の維持管理に必要な費用を、公園施設の利用予定者数（利用単位数）で除して得た額を限度として、指定管理者が定めることができますが、知事の承認が必要となります。

申請にあたっては、施設利用者数（利用単位数）の目標（見込み）を立てていただくとともに、これまでの使用料や近隣類似施設の料金などを参考に、その算定根拠を明確に記述してください。指定期間中に利用料金の変更を行なう場合は「利用料金の額の変更の手続きに関する取扱要綱」に基づき、手続きを行なうこととなります。

#### （イ）管理運営委託料の金額

管理運営委託料の金額は、指定管理者が事業計画に基づいて管理運営業務を行うにあたり、県が適正であると認める金額の範囲内とし、具体的には、毎年度ごとに締結する協定書で定めるものとします。

今回指定する期間（５年間）における管理運営委託料の上限額は、６１３，１１０千円（年額１２２，６２２千円）です。（付属資料３参照）

なお、実際に支払うこととなる具体的な金額については、指定管理者から提出していただいた事業計画書、収支計画書などの内容を踏まえつつ、県の財政状況なども総合的に考慮しながら、指定管理者と協議のうえ、決定することとなります。

また、指定管理の申請に際し、管理運営委託料の上限額を上回る管理運営経費見積（収支計画）をもって申請された場合は失格となります。

管理運営委託料は、特別な事情がある場合を除き、精算は行ないません。

ただし、指定管理期間中に消費税率や管理対象地が変更された場合は、管理運営委託料の契約変更を行います。

#### （ウ）管理運営委託料の対象となる経費

管理運営委託料で充当する経費は、付属資料３のとおりと考えています。

提案型事業に係る経費は対象になりません。

なお、管理運営委託料によって取得した財産のうち、施設の運営にとって特に重要な物品等は、原則として県に帰属するものとしますが、詳細は、別途、協定書において定めることとします。

#### （エ）管理運営委託料の支払

管理運営委託料については、分割（年４回）して支払うことを予定しています。

#### （オ）園内に設置する公園施設について

自動販売機の設置は、県総務部資産活用課の「支援自動販売機設置事業者募集」により決定され、管理運営は設置者で行われます。

指定管理者は、自動販売機以外の公園施設と認められるもの（公衆電話、コインロッカー等）について、法第５条第２項の規定により、占用の許可（法第６条第１項）を受けて設置することができます。

※支援自動販売機とは、設置事業者が自動販売機の売上げの一部をＮＰＯ法人等に寄附することで、当該団体を資金面で支援するとともに、自動販売機本体等に当該団体の活動内容をＰＲするデザイン等を施した自動販売機をいいます。

### （３）指定の申請について

#### ア．応募の形態及び資格等について

##### （ア）応募の形態について

指定の申請は、法人その他の団体、又は複数の法人や団体等により構成される共同事業体として行ってください。（法人格の必要はありません。）

また、共同事業体として応募される場合には、必ず代表者又は代表となる団体等を決定していただきますが、協定書の締結の際には、共同事業体の全てを一括して協定の相手方とします。

なお、指定管理者候補者の選定後、協定の締結に向けての協議は、県と候補者の代表者又は代表となる団体等を中心に行うこととなりますが、協定に関する責任は共同事業体の構成員全てが負うこととなります。

#### （イ）応募資格について

指定申請書を提出できるのは、上記（ア）の法人その他の団体等のうち、以下の全てを満たす者としてします。

○ 地域経済の活性化の観点から、県内に本店又は主たる事務所を有する法人等（以下、「県内団体」と言う。）であること。

J Vを組んで共同事業体として申請する場合も、全構員が県内団体であることを条件とします。

○ 次の一に該当する者ではないこと。

- a 代表者（実質的な権限・責任の伴わない名義上の職は除く。）に知事または教育長が就任している者
- b 県の出資法人または出えん法人のうち代表者（実質的な権限・責任の伴わない名義上の職は除く。）に現職の県職員（特別職を含む。）が就任している者
- c 施設の管理運営業務（指定管理者が行う業務）に関して、県から派遣職員を受ける者
- d 法律行為を行う能力を有しない者
- e 破産者で復権を得ていない者
- f 団体の役員等に破産者又は禁固以上の刑に処せられている者が含まれている者
- g 団体の役員等が、次のいずれかに該当する者、又はその経営に実質的に関与している者
  - a) 暴力団（暴力団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言う。以下同じ。）
  - b) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - c) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - d) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - e) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - f) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - g) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- h 会社更生法又は民事再生法等による手続きを行っている者
- i 申請の時点において、本県から入札の参加資格を取り消されている者
- j 応募締切日（募集期間を延長した場合は、延長後の応募締切日。）以前6ヶ月以内に、取引銀行において不渡手形及び不渡小切手を出した者
- k 直近1年間の消費税及び地方消費税、県税並びに市町村税の滞納をしている者。
- l 指定管理者の選考に関して、自らを選考させる又は他の申請者を選考させない目的をもって、選考委員会の委員を訪問し、又は電話を掛け、若しくは葉書（電報その他これに類するものを含む。）を出した者（第三者をしてこれらの行為をなさしめた者を含む。）
- m 選考委員会が開催された以降、指定管理者候補が選考されるまでの間に、選考委員会の委員に対して、年賀状、寒中見舞状、暑中見舞状その他これらに類するあいさつ状（電報その他これに類するものを含む。）を出した者
- n 指定管理者の選考に関して、自らを選考させる又は他の申請者を選考させない目的をもって、

選考委員会の委員に対し金銭、物品その他の財産上の利益若しくは公私の職務の供与、その供与の申込み若しくは約束をし、又は饗応接待、その申込み若しくは約束をした者（第三者をしてこれらの行為をなさしめた者を含む。）

o 指定管理者の選考に関して、自らを選考させる又は他の申請者を選考させない目的をもって、選考委員会の委員又はその関係のある社寺、学校、会社、組合、市町村等に対する用水、小作、債権、寄付その他特殊の直接利害関係を利用して選考委員会の委員を誘導した者（第三者をして誘導させた者を含む。）

p 宗教活動又は政治活動を目的とする者

## イ. 申請書類について

指定管理者の指定を受けようとする者は、次の書類を提出してください。

なお、提出された書類については、一切返却しません。

- 指定管理者指定申請書（様式第1号）
- 共同事業体協定書兼委任状（様式第2号）（※共同事業体の場合）
- 事業に関する計画書等（様式第3号）
- 団体等に関する書類
  - ・ 団体概要（様式第4号）
  - ・ 欠格条項等に該当しない旨の誓約書（様式第5-1号）
  - ・ 暴力団排除に関する誓約書（様式第5-2号）
  - ・ 定款、寄付行為又はこれらに類する書類
  - ・ 法人にあっては登記簿謄本（3か月以内に取得したもの）、その他の団体等にあっては法人登記簿謄本の記載事項を明らかにする書類（様式任意）
  - ・ 役員の名簿及び履歴書
  - ・ 直近2事業年度の
    - 営業（事業）報告書、又はこれに類する書類
    - 損益計算書、又はこれに類する書類
    - 貸借対照表、又はこれに類する書類
  - ※ 新たに設立する団体又は設立初年度の団体にあつては、計画書・予算書等これらに類する書類を提出してください。
  - 設立2年目の団体にあつては、前事業年度に係る書類を提出してください。
  - ※ 共同事業体の場合には、構成員全てについて上記書類を添付してください。
- その他
  - ・ 納税を証明する資料（申請日から3ヶ月以内に発行されたもの）
    - 都道府県税及び市町村民税に未納がない旨の証明
    - 消費税及び地方消費税に未納がない旨の証明
  - ※ 共同事業体の場合には、構成員全てについて上記書類を添付してください。
  - 法人格を有しない団体は、代表者についての書類を添付してください。
  - なお、新たに設立する団体、又は設立初年度の団体にあつては不要です。
- ・ プレゼンテーション資料
  - ※ プレゼンテーション資料は、指定申請書に記載している内容で作成してください。
  - ※ プレゼンテーションは、1団体、説明20分程度、質疑応答10分程度を予定しています。

## ウ. 提出方法について

### （ア）提出先

〒840-8570 佐賀市城内一丁目1番59号  
佐賀県県土整備部 まちづくり課 公園担当

(イ) 提出期間・方法

令和7年8月27日(水)から令和7年10月6日(月)までに上記(ア)の提出先へ持参(土日、祝祭日を除く)又は郵送で提出してください。

持参の場合は、8時30分から17時まで(最終日は12時まで)、郵送の場合には、令和7年10月6日(月)12時必着とします。

(ウ) 提出部数

提出部数は、正1部、副13部(うち、1部は審査事務の都合上、コピーが可能なように、製本等しないこと)とします。

エ. 留意事項

- 指定申請書の内容は、労働基準法をはじめとする関係法規を遵守してください。
- 指定申請書等は、日本工業規格のA4の大きさとしします。  
ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては、上記以外でも認めます。
- 指定申請書に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限りします。
- 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは原則として認めません。
- 提出された指定申請書は指定管理者の選定以外に原則として使用しません。
- 提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがあります。
- 必要に応じ追加資料の提出を求めることがあります。
- 指定申請書の提出に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- 本県職員、その他本件関係者に対して、本件提案について接触を禁じます。  
なお、接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。
- 共同事業体で応募する場合、構成員の変更は認めません。ただし、構成員の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと県が判断した場合には、変更を可能とすることもあります。その際には、変更の旨をまちづくり課まで連絡ください。
- 構成員の倒産、解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、別紙指定申請辞退届(様式第6号)を提出してください。(提出先はウ。(ア)提出先と同じ。)
- 事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は指定管理者の決定の公表、その他、県が必要と認める場合には、応募書類の一部又は全部を無償で利用できるものとします。  
また、提出された書類については、佐賀県個人情報保護条例の規定により、非公開とすべき箇所を除き、選考会議による指定管理者候補の選考後、原則として公開します。
- 応募内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。
- 別途募集している佐賀県立森林公園の指定管理者への指定申請については、森林公園の指定管理者募集要項に従って申請書を提出してください。

#### (4) 説明会について

募集要項の説明及び佐賀城公園の現地案内を令和7年9月8日(月)、旧さがレトロ館(佐賀市城内二丁目8番8号)及び佐賀城公園にて実施します。

| (時間)    | (場所)    | (内容)    |
|---------|---------|---------|
| 9時30分～  | 旧さがレトロ館 | 募集要項の説明 |
| 13時30分～ | 佐賀城公園   | 現地案内    |

参加を希望する方は、令和7年9月4日(木)17時までに別紙現地説明会参加申込書(様式第7号)により郵送または電子メール(下記6「問い合わせ先」参照)にて申し込みください。送付した際にはその旨、着信確認を行ってください。(1団体の出席者は2名までとします。)

なお、現地説明会の参加の有無が指定申請書の提出を妨げることはありません。

#### (5) 質問の受付及び回答について

指定管理者の指定の申請に関し、質問がある場合は、別紙質問票(様式第8号)により令和7年8月27日(水)から令和7年9月24日(水)17時までに電子メールで受け付けます。

なお、質問に対する回答は、質問者に対して電子メールで回答するとともに、応募者間の公平を期するため、県のホームページに随時、掲載して行います。

※募集期間を延長するときは質問の受付を再開します。その場合は、質問の受付期限について別途定めます。

#### (6) 指定管理者の指定について

##### ア. 選定基準について

「指定管理者候補者選考委員会(以下、「選考委員会」という。)において、次の「指定管理者審査基準」により申請書や事業計画書の内容等を審査したのち、「指定管理者候補者選定会議(以下、「選定会議」という。)」において総合的に評価して選定します。

なお、指定申請以降、次の「指定管理者審査基準」を満たさないこととなった場合は、指定をしないことがあります。

#### 指定管理者審査基準 —佐賀城公園—

| 選定項目                                       | 審査項目                  | 配点                                       | 審査のポイント                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I<br>施設の設置<br>目的の確実<br>な実施が見<br>込まれるこ<br>と | 施設の設置目<br>的の確実な実<br>施 | 10                                       | ○管理運営業務を行うにあたっての理念、経営方針、管理運営方針は明確であり、施設の設置目的や管理運営の基本的理念と一致しているか。<br>○事業計画の実現可能性はあるか。<br>○収入、支出の積算と事業計画との整合性はあるか。<br>○地域や社会への貢献活動の実績、成果を生かした取り組みが提案されているか。 |
| II<br>施設の平等<br>利用が確保<br>されること              | 施設の平等利<br>用の確保        | 適・否<br>確保され<br>ないと認<br>められる<br>場合は失<br>格 | ○「さがすたいる」への配慮がなされているか。<br>○事業等の内容に偏りがないか。<br>○一部の者に対して不当に利用を制限し、又は不当に優遇するものではないか。                                                                         |

| 選定項目                                       | 審査項目        |            | 配点                       | 審査のポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|-------------|------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ⅲ<br>施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること | サービスの向上     | 利用者サービスの向上 | 25                       | <p>○利用者の視点に立って利用しやすい取組がとられているか。</p> <p>○利用者の意見を取り込み、反映し、公表する仕組みがとられているか。</p> <p>○現場職員の意見を把握し、業務に反映させる仕組みがとられているか。</p> <p>○効果的で特色のある提案型事業が適切な時期に計画されているか。</p> <p>○目指すべき姿を理解し、品格、美観等に配慮した植物管理計画になっているか。</p> <p>○管理の対象となる現場及び現場周辺の状況をよく把握しているか。</p> <p>○公園内の各施設管理者ならびに公園周辺地域との連携を意識し、配慮したものになっているか。その具体的内容は示されているか。</p> |
|                                            |             | 施設の利用促進    | 20                       | <p>○利用者の増加はどれだけ期待でき、その目標達成が実現可能な内容となっているか。</p> <p>○施設の広報計画はどれだけ充実しているか。</p>                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                            | 管理経費の縮減     |            | 25                       | <p>○管理経費の縮減が図られているか。</p> <p>次の計算方法により算出する。</p> <p>(計算方法)</p> <p>申請者の点数<br/> <math display="block">= (a) / (b) \times \text{配点}</math> <ul style="list-style-type: none"> <li>・(a)：申請者間における提示された県委託費収入の最低額</li> <li>・(b)：申請者が提示した県委託費収入の額</li> <li>・得点の小数点以下は切り捨て</li> </ul> </p>                                     |
| Ⅳ<br>事業計画に沿った管理能力を有していること                  | 人的能力        |            | 適・否<br>確保されないと認められる場合は失格 | <p>○管理運営に必要な組織及び人数が配置されているか。</p> <p>○管理運営に望ましい専門職種等が適切に配置されているか。</p> <p>○職員の指導育成、研修体制、働きやすい労働環境づくりなど、労務管理は十分なものとなっているか。</p>                                                                                                                                                                                          |
|                                            | 事故・災害時の対応体制 |            | 10                       | <p>○事故防止などの安全管理対策及び急病、事故、災害発生時など、緊急時の対応及び実施体制は十分なものとなっているか。</p> <p>○個人情報の保護、情報セキュリティ及び情報公開についての措置がとられているか。</p>                                                                                                                                                                                                       |
|                                            | 経理的基盤       |            | 適・否<br>確保されないと認められる場合は失格 | <p>○応募者の財務状況は健全か。</p> <p>○金融機関、出資者等の支援体制は十分か。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                            | 県内発注の考え方    |            | 10                       | <p>○再委託するときに県内企業を優先するのか。</p> <p>○県内企業から優先的に発注するのか。</p> <p>○職員の雇用について、県内からの雇用に配慮されているか。</p>                                                                                                                                                                                                                           |
| 合 計                                        |             |            | 100                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## イ. 選定方法等について

### (ア) 選考委員会

指定申請書や申請者によるプレゼンテーションについて、申請者ごとに指定管理者審査基準に基づく委員の採点等により審査を行い、その結果を選定会議へ報告します。

※プレゼンテーションの日時、場所、出席人数等については、後日、申請者へ連絡します。

※指定管理者審査基準における最低基準に達しなかった申請者は、選定会議による選定の対象としません。

#### 【最低基準】

○指定管理者審査基準表の各審査項目における最も高い点数をつけた委員の点数（最高点をつけた委員が複数いる場合は、いずれか1人の委員の点数）及び最も低い点数をつけた委員の点数（最低点をつけた委員が複数いる場合は、いずれか1人の委員の点数）を除く委員の点数を合計して算出した、

a 審査項目（「管理経理の縮減」の審査項目を除く。）ごとの得点が、審査項目ごとの満点の5割に達していること。

b 審査項目（「管理経費の縮減」の審査項目を除く。）ごとの得点を合算した全体の合計得点が満点の6割に達していること。

○「施設の平等利用」「人的能力（職員体制等）」「経理的基盤」に関する審査項目に係る適否について、選考委員が「適」と評価していること。

### (イ) 選定会議

選考委員会の審査結果を参考に、選定会議において申請者の総合的な評価を行い、指定管理者候補者を選定します。

評価の高い申請者から順に、第1順位者から最多で第3順位者までを選定し、第1順位者となった者を指定管理者候補者として知事へ報告します。知事は、この報告を受けて候補者を決定し、県議会に提案します。

なお、選定会議は、必要に応じて選考委員会に対して再度の審査を求めることができます。この場合、申請者による再度の申請書の提出及びプレゼンテーションは実施しません。

### (ウ) 選定事務の所管

選定事務については、佐賀県県土整備部まちづくり課が行います。

### (エ) 選定結果

選定会議における選定結果の公表は、知事による指定管理者候補者の決定後（指定議案の発布日）、佐賀県ホームページに掲載します。

申請者に対しては、指定管理者の決定後（指定議案の決議後）、文書で通知します。

## 4 協定について

### (1) 協定の締結

県議会の議決を経て指定管理者として指定がなされた後、県と指定管理者は、協議のうえ、管理運営に関する協定を締結します。

### (2) 協定の内容

- 趣旨、管理運営の基本方針
- 管理運営業務
- 指定期間
- 法令等の遵守

- 管理物件
- 責任分担
- 権利義務の譲渡の禁止
- 再委託の承諾
- 再委託先の選定等
- 備品の貸与、備品の購入等
- 管理委託料、管理委託料の精算
- 利用料金の取扱い
- 事業計画書の提出
- 利用者満足度調査の実施
- 中間報告
- 事業報告
- その他の報告・届出等
- 実地調査
- 管理運営状況の確認及び改善指導
- 評価の実施
- 文書の管理等
- 証拠書類等の整備等
- 業務に係る情報の公開
- 県に対する開示請求
- 守秘義務
- 個人情報の保護
- 個人情報の開示請求に対する対応等
- 緊急時の対応
- 損害の賠償
- 不可抗力による一部の業務の免除
- 指定の取消等、管理運営業務の中止等
- 業務の引継ぎ
- 管理物件の返還義務
- 協定の変更
- 契約費用の負担
- 協議
- 責任分担表

### (3) リスク分担の考え方

協定書の締結にあたり、県が想定する主なリスク分担の方針は、次項の「責任分担表」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リスクについて、その基本的な考え方を示したものです。



### 責任分担表

| 種類                 | リスクの内容                                                                                                                          | 責任区分 |       |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
|                    |                                                                                                                                 | 佐賀県  | 指定管理者 |
| 物価変動               | 人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増                                                                                                             |      | ○     |
| 金利変動               | 金利の変動に伴う経費の増                                                                                                                    |      | ○     |
| 周辺地域・住民及び施設利用者への対応 | 地域との協調                                                                                                                          |      | ○     |
|                    | 施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応                                                                                         |      | ○     |
|                    | 上記以外                                                                                                                            | ○    |       |
| 法令の変更              | 施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更                                                                                                              | ○    |       |
|                    | 指定管理者に影響を及ぼす法令変更                                                                                                                |      | ○     |
| 税制度の変更             | 施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更                                                                                                              | ○    |       |
|                    | 指定管理者に影響を及ぼす法令変更<br>(上記以外の一般的な税制変更)                                                                                             |      | ○     |
| 政治、行政的理由による事業変更    | 政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担<br>全国都市緑化フェアやその他事由による経費の増又は減については、別途協議とする。 | ○    |       |
| 不可抗力               | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能                              | ○    |       |
| 書類の誤り              | 仕様書等県が責任を持つ書類の誤りによるもの                                                                                                           | ○    |       |
|                    | 事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの                                                                                                      |      | ○     |
| 許認可                | 事業の実施に必要な許認可取得<br>(県が取得すべきもの)                                                                                                   | ○    |       |
|                    | 上記以外の場合                                                                                                                         |      | ○     |
| 資金調達               | 経費の支払い遅延（県→指定管理者）によって生じた事由                                                                                                      | ○    |       |
|                    | 経費の支払い遅延（指定管理者→県）によって生じた事由                                                                                                      |      | ○     |

### 責任分担表（つづき）

| 種類               | リスクの内容                                             | 責任区分 |       |
|------------------|----------------------------------------------------|------|-------|
|                  |                                                    | 佐賀県  | 指定管理者 |
| 施設・設備・物品等の損傷     | 経年劣化によるもの（小規模なもの）                                  |      | ○     |
|                  | 経年劣化によるもの（上記以外）                                    | ○    |       |
|                  | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）                 |      | ○     |
|                  | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）                   | ○    |       |
| 施設の利用不能等による収入の減少 | 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合                               |      | ○     |
|                  | 上記以外の場合（ただし、管理運営委託料を減額する場合がある）                     | ○    |       |
| 施設利用者への損害        | 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合（不適切な施設管理による利用者のけが等） |      | ○     |
|                  | 上記以外の場合                                            | ○    |       |
| 資料等の損傷           | 管理者としての注意義務を怠ったことによるもの                             |      | ○     |
|                  | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）                 |      | ○     |
|                  | 第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）                   | ○    |       |
| 第三者への損害          | 管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合                       |      | ○     |
|                  | 上記以外の理由により損害を与えた場合                                 | ○    |       |
| セキュリティ           | 警備不備による情報漏洩、犯罪発生                                   |      | ○     |
| 事業終了時の費用         | 指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用    |      | ○     |

## 5 その他管理運営にあたっての留意事項

### (1) 管理運営の実績等についての評価

指定管理者は、県に対し、事業報告書及びその他の管理運営の実績等に関する資料を提出する必要があります。

提出を要する資料や時期等については、仕様書に定めるものの他、必要に応じて県と指定管理者が協議のうえ、決定することとします。

また、県は、指定管理者による指定業務状況を把握するため、随時、施設に立ち入り、あるいは指定管理者に対して業務の実施状況や管理経費等の収支状況について説明を求めることがあります。

なお、事業報告書の内容等により、指定管理者が業務の基準を満たしていないことが明らかな場合には、県は指定管理者に対して業務の改善勧告等を行うことがあります。

### (2) 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、以下の法令を遵守しなければなりません。

- 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- 佐賀県立都市公園条例、佐賀県立都市公園条例施行規則
- 文化財保護法、文化財保護法施行細則
- 佐賀県文化財保護条例、佐賀県文化財保護条例施行規則
- 佐賀市文化財保護条例、佐賀市文化財保護施行規則
- 佐賀県個人情報の保護に関する法律施行条例
- 個人情報の保護に関する法律
- 佐賀県情報公開条例
- 佐賀県暴力団排除条例
- 佐賀県犯罪の起きにくい安全で安心なまちづくり条例
- 行政機関の保有する情報の公開に関する法律
- 地方自治法
- 労働基準法、労働安全衛生法
- 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：R6. 6）
- 遊具の安全に関する規準（案）（（社）日本公園施設業協会：2024）
- 住宅地等における農薬使用について（25消安第175号農林水産省消費・安全局長、環水大土発第1304261号環境省水・大気環境局長通知）」
- 障害者差別解消法
- その他関連する法規がある場合は、それらを遵守してください。

### (3) 引継業務

指定管理者候補者は、指定管理者指定後に現指定管理者と、速やかに業務の引継について協議を行い、指定期間開始までの間の引継計画を策定し、県に報告するものとします。

なお、引継にかかる費用は指定管理者候補者が負担することとし、引継期間中は、公園の維持管理業務に支障をきたさないよう引継ぐこととします。

### (4) 県内雇用及び県内への発注への配慮

指定管理者が行う管理運営にあたって、特別な理由がある場合を除き、できるだけ県内に居住する者の雇用に努めていただくとともに、委託業務の発注や物品の調達等についても、佐賀県内に本店又は支店等を有する者の中から選定するよう努めてください。

#### **(5) 施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項**

指定管理者は、佐賀城公園において発生した事故への損害賠償等の対応に対して以下のとおり義務を負うこととします。

- 指定管理者の責に帰すべき事由により、県又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償すること。
- 施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を県へ報告すること。
- 管理委託料には損害賠償保険料を含めており、損害賠償責任保険等に参加すること。

#### **(6) 個人情報保護に関して特に留意すべき事項**

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律第66条の規定に基づき、別途、協定書において「個人情報保護の取扱い」として県が明示する措置を実施していただくとともに、個人情報取扱い事務に従事している者又は従事していたものは、退職後にあっても、当該事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはなりません。

また、これらに違反した場合は、同条例に基づく罰則等が適用されます。

このため、指定管理者は施設の管理運営を行うにあたって、個人情報の保護及び情報セキュリティに配慮した管理運営体制の整備や、従事者に対しての必要な研修の実施など、適切な対応を行うようにしてください。

#### **(7) 指定管理者の情報公開**

指定管理者は、県が設置する公の施設の管理について、県から権限の委任を受けて代行することから、公平性及び透明性が求められるものであり、佐賀県情報公開条例第25条第1項においても、情報の公開に務めるものとされています。

具体的には、指定管理者は、施設の管理に関する情報の公開について、別途、協定書において必要な規程を定めることとし、当該規程に基づいて、情報の公開を実施してください。

#### **(8) 利用者満足度調査の実施及び結果の共有**

県は、指定管理者によるサービスが適切に提供されているかを把握し、更なるサービス向上に向けた改善等の参考とするため、指定管理者の協力を得ながら、利用者満足度調査を実施します。

利用者満足度調査の結果は、県及び指定管理者で共有し、更なるサービス向上に向けた改善等の参考等として活用します。

また、調査結果は、年度終了後に県が実施する指定管理者に対する管理運営状況等の評価の審査項目としても活用するため、回収した調査票は、県が保管します。

#### **(9) 指定管理者に対する実地調査**

県は協定書に基づき毎年度1回以上、管理運営状況について実地調査を行います。

指定管理者は、県から実地調査の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じ、調査に立ち会わなければなりません。

県は、実地調査の結果、管理運営業務の実施状況等が、県が示した条件を満たしていない場合又はその他不適切な事項が判明した場合は、指定管理者に対して必要な指示をします。

指定管理者は、県の指示を受けた場合は、正当な理由がある場合を除き、速やかに応じなければなりません。

#### **(10) 評価の実施**

県は、実地調査及び事業報告書と利用者満足度調査の結果を基に、指定管理者の管理運営状況等について総合的な評価を実施します。

県は、評価の結果、業務の適正な履行及びサービスの向上を図るため改善が必要と判断した場合は、

指定管理者に対し改善指示を行い、改善策の提出及び実施を求めます。

#### (11) 指定管理者に対する監査

「地方自治法」及び「佐賀県外部監査契約に基づく監査に関する条例」の規定により、指定管理者が行う公の施設の管理業務に係る事務については、監査委員及び包括外部監査人、個別外部監査人の監査の対象となります。監査を行うために必要があると認めるときは、指定管理者に対して出頭を求め、調査し、帳簿書類等の記録の提出を求める場合があります。

#### (12) 課税に関する留意事項

当該施設の管理運営に伴い、受託者（法人）については、法人県民税、法人事業所税、法人市町村民税の申告納税義務が生じます。

また、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等は課税対象となります。

なお、利用料金収入や管理運営委託料は、原則、消費税の課税対象となります。

#### (13) 事業の継続が困難となった場合の措置

##### ア. 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

県が行う業務の改善勧告に従わない場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合で、県が指定の取消を行った場合には、県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

なお、当該指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継などの必要な対応を行うものとします。

##### イ. 県の責めに帰すべき事由による場合

県は、指定期間中に、当該施設を廃止、又は休園する場合など県の責めに帰す事由により指定管理者の指定を取り消し、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あります。

この場合、県は、あらかじめその旨を指定管理者へ通知します。

指定の取消又は業務の停止により指定管理者に損害等が発生したときは、その損害を賠償します。

県が損害を賠償する額は、県と指定管理者が協議して定めます。

県が、指定の取消又は業務の停止を命令した場合、指定管理者は県に管理運営委託料の全部又は一部を返還しなければなりません。

##### ウ. 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、県及び指定管理者双方の責めに帰す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、一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

解除までに掛かった経費は県と指定管理者が協議して定めます。

なお、当該指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継などの必要な対応を行うものとします。

##### エ. 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、次順位候補者を指定管理予定候補者として、施設の管理運営に関する協議を行うことがあります。

## 6 問い合わせ先

上記の他、本件に関する質問事項がある場合には、以下までお問い合わせください。

〒840-8570 佐賀市城内一丁目1番59号

佐賀県県土整備部 まちづくり課 公園担当  
電話：0952-25-7159 F A X：0952-25-7314  
メールアドレス：machizukuri@pref.saga.lg.jp