

福津市総合運動公園・久末総合公園・あんずの里運動公園

・宮の元公園・本木川自然公園

指定管理者業務仕様書

令和8年7月

福津市

目 次

1	趣旨	2
2	施設の管理運営に関する基本的事項	2
3	対象施設の概要	4
4	供用日時	18
5	指定期間	18
6	法令等の遵守	18
7	管理運営業務	18
8	有料公園施設予約受付業務	19
9	維持管理業務	20
10	市と指定管理者の役割・リスク分担についての考え方	21
11	指定管理料及び利用料金等	22
12	自主事業の計画及び実施	23
13	地元産品 PR の推進	23
14	地元との協力	23
15	各種報告書等の提出	23
16	第三者への業務委託の取り扱い	25
17	備品等	25
18	業務等の引継ぎ	25
19	注意事項	27
20	原状回復	27
21	損害賠償	27
22	協議	27
23	協定書の締結	27

1 趣旨

この業務仕様書は、指定管理者が行う福津市総合運動公園・久末総合公園・あんずの里運動公園・宮の元公園・本木川自然公園の管理運営業務の内容、業務範囲及び処理方法等について定めるものとする。

2 施設の管理運営に関する基本的事項

(1) 総合計画等の尊重

業務遂行にあたっては、福津市まちづくり計画「まちづくり基本構想」を理解し、その理念を施設の管理運営に最大限反映するようにしなければならない。

また、次に掲げる市の共通課題について積極的に取り組むこととする。

- ①市民共働推進
- ②ユニバーサルデザイン推進
- ③男女共同参画推進
- ④環境負荷軽減
- ⑤自治体SDGsの推進
- ⑥ワンヘルスの推進

(2) 公平・公正・適正な管理運営

公の施設であることを認識し、公平・公正な管理運営を行うとともに、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行わなければならない。

(3) 管理運営経費の節減

利用者の快適性及び利便性を損なわない範囲内において、管理運営経費の節減に努めなければならない。

(4) 施設利用者の意見の反映

利用者の意見を管理運営に積極的に反映させる手段を講じ、利用者の満足度を高めるよう取り組まなければならない。

(5) 個人情報保護

個人情報の取り扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、適正に管理を行わなければならない。

(6) 再委託の禁止

業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。

(7) 守秘義務

業務上知り得た情報は、業務の目的外に利用しないこととし、市が認める以外は一切外部に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(8) 効率的、効果的な施設の管理運営

管理運営方法について創意工夫を図り、効率的、効果的な施設の管理運営に努めなければならない。

(9) 施設が果たすべき地域への役割

施設が広く市民はもとより、地域に四季を通じて愛され親しまれる施設となるよう努めなければならない。

(10) 文書等の管理

業務に関する文書等（図面、電子媒体に記録したデータ等を含む。）の管理について必要な措置を講じ、適正な管理を行わなければならない。

（1 1）情報の公開

「福津市情報公開条例」に基づき、業務に関して保有する情報の公開に対応しなければならない。

（1 2）事故防止・安全対策

施設の日常点検・定期点検を徹底するとともに、不具合や危険性のある箇所を発見した場合には、事故未然防止のために対策を講じなければならない。

突発的な事故や犯罪、災害等その他緊急時の対応に備えて、市と協議の上「危機管理対応マニュアル」を作成し、発生時における利用者の安全確保のため、適切な措置を講じなければならない。

また、指定管理者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者がその損害を賠償するものとし、事故発生に備えて損害賠償保険に加入しなければならない。

（1 3）福津市の施策等への協力

公園施設（有料施設、駐車場等）を利用した福津市主催・共催事業、市関連事業がある場合には、積極的に参加・協力しなければならない。

また、福津市及び国・県より施設の現状や管理運営に関する調査等があった場合には、書類・データの提出等について、迅速かつ積極的に協力しなければならない。

（1 4）公園指定管理期間の使用料について

令和9年度より有料公園施設使用料の改定が決定している。

福津市公園条例にある有料公園施設使用料はあくまで上限額であるため、指定管理者は条例に規定する使用料の範囲内において、使用料を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を得て使用料を定めること。また、料金設定変更時には利用者への周知及び使用料改定によるインターネット予約システム及び券売機、料金表の変更等について指定管理者の費用にて対応しなければならない。

市内外利用の判断方法や運用は利用者へ負担の少ない方法を市へ提案することとする。

（1 5）久末ダムについて

旧上水道施設であった久末ダムについて、水道施設としての機能は停止しており、久末総合公園の修景施設（付属施設）として指定管理区域とする。

久末ダムについて、最深部の水深が約1.1m程であることが分かっており、安全性が確保され、湖面を直接的に活用した事業の展開や公園利用者へのサービス向上を図る事業や施設の活性化につながる事業を実施し、湖面を生かした公園となるよう事業計画書に明記することとする。

（1 6）本木川自然公園について

本木川自然公園について、公園利用者へのサービス向上を図る事業や自然豊かな場所にあることを活用し、自然体験や学びの場、研究の場として学校や教育機関等と連携を行った事業を検討し、事業計画書に明記することとする。

また、有料施設がないため継続的な収入につながる事業を展開することとする。

3 対象施設の概要

【福津市総合運動公園】

<施設名称等>

施設名称	福津市総合運動公園（なまずの郷）
所在地	福津市上西郷779-1
電話番号	0940-42-8800（管理事務所）
公園種別	運動公園
管理面積	15.2ha
完成年	平成4年

<施設内容>

（1）全体の概要

分類	施設種類
園路及び広場	園路・中央広場・子供広場・芝生広場
修景施設	噴水・壁泉・モニュメント・和風庭園（池）・フラワー池
休養施設	パーゴラ・シェルター
遊戯施設	遊器具（スプリング遊器具／滑り台／コンビネーション遊器具／バスケットゴール）
運動施設	野球場・テニスコート・弓道場・多目的グラウンド・アーチェリー場・相撲場
教養施設	—
便益施設	公衆トイレ・駐車場・更衣室・シャワー室
管理施設	管理事務所・倉庫

（2）運動施設・駐車場

施設名		規模・内容	主な用途
野球場		19,500㎡（1面） 両翼100m、センター120m 内野部は黒土 外野部は芝 内野スタンドの収容人員430人 スコアボード 夜間照明施設有り	軟式野球 ソフトボール
テニスコート	オムニ	全天候型オムニコート4面 砂入り人工芝 夜間照明施設有り	テニス
	クレー	クレーコート3面	テニス
弓道場		近的（28m） 6人立ち 夜間照明施設有り	弓道

多目的グラウンド ※福津市地域防災計画により広域避難地に指定	23,700 m ² 400mトラック 8 コース	ラグビー サッカー
アーチェリー場	90m級 4人立ち	アーチェリー 弓道の遠的
相撲場	土俵 1 面	相撲
駐車場	450 台分	—

<公園施設のうち供用日時を設けるもの>

施設名	供用時間	
野球場	4月1日～10月31日	午前6時から午後9時まで
テニスコート	11月1日～翌年3月31日	午前9時から午後9時まで
弓道場		
多目的グラウンド	4月1日～10月31日	午前6時から午後7時まで
アーチェリー場	11月1日～翌年3月31日	午前9時から午後5時まで
駐車場	供用時間に合わせる	

備考

- 1 供用期間は、1月4日から12月28日までとする。ただし、毎週月曜日（当該日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる場合は、その翌日とする。）は、供用しない。

<使用料>

有料公園施設

施設名	利用区分	施設使用料(円)		照明使用料(円)	
		市内者	市外者	市内者	市外者
野球場	全面/時間	1,140	2,420	2,280	4,840
テニスコート (オムニ)	1面/時間	250	520	470	960
テニスコート (クレー)	1面/時間	240	480	—	—
弓道場	個人/時間	120	240	120	240
	専用/時間	570	1,200	570	1,200
多目的グラウンド	半面/時間	570	1,200	—	—
	全面/時間	1,140	2,420	—	—
アーチェリー場	個人/時間	120	240	—	—
	専用/時間	570	1,200	—	—

備考

- 1 1時間を単位として利用する場合において、利用時間に1時間未満の端数があるときは、その端数時間は1時間とみなして計算する。
- 2 市内者とは、市内に居住する者、又は市内の事業所をいい、市外者とは市内者以外の者をいう。

【久末総合公園】

<施設名称等>

施設名称	久末総合公園（みずがめの郷）
所在地	福津市久末 8 6 - 6
電話番号	0 9 4 0 - 4 3 - 8 8 5 0（管理事務所）
公園種別	総合公園
管理面積	2 4 . 6 h a
完成年	平成 6 年

<施設内容>

（１）全体の概要

分類	施設種類
園路及び広場	園路・多目的広場
修景施設(附属施設)	久末ダム
休養施設	パーゴラ・シェルター
遊戯施設	遊器具（スプリング遊器具／滑り台／ロープウェイ／コンビネーション遊器具／バスケットゴール）
運動施設	野球場・テニスコート
教養施設	—
便益施設	公衆トイレ・駐車場・更衣室・シャワー室
管理施設	管理事務所・倉庫

（２）運動施設・駐車場

施設名	規模・内容	主な用途	
野球場	17,000 m ² （1面） 両翼 90m、センター110m 内野部は黒土 外野部は真砂土 3 塁側スタンド収容人員 320 人	軟式野球 硬式野球 ソフトボール	
テニスコート	オムニ	全天候型オムニコート 4 面 砂入り人工芝	テニス
駐車場	136 台分	—	

<公園施設のうち供用日時を設けるもの>

施設名	供用時間
野球場	4 月 1 日～10 月 31 日 午前 6 時から午後 7 時まで
テニスコート	11 月 1 日～翌年 3 月 31 日 午前 9 時から午後 5 時まで
駐車場	供用時間に合わせる

備考

- 1 供用期間は、1 月 4 日から 1 2 月 2 8 日までとする。ただし、毎週火曜日（当

該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
に当たる場合は、その翌日とする。）は、供用しない。

<使用料>

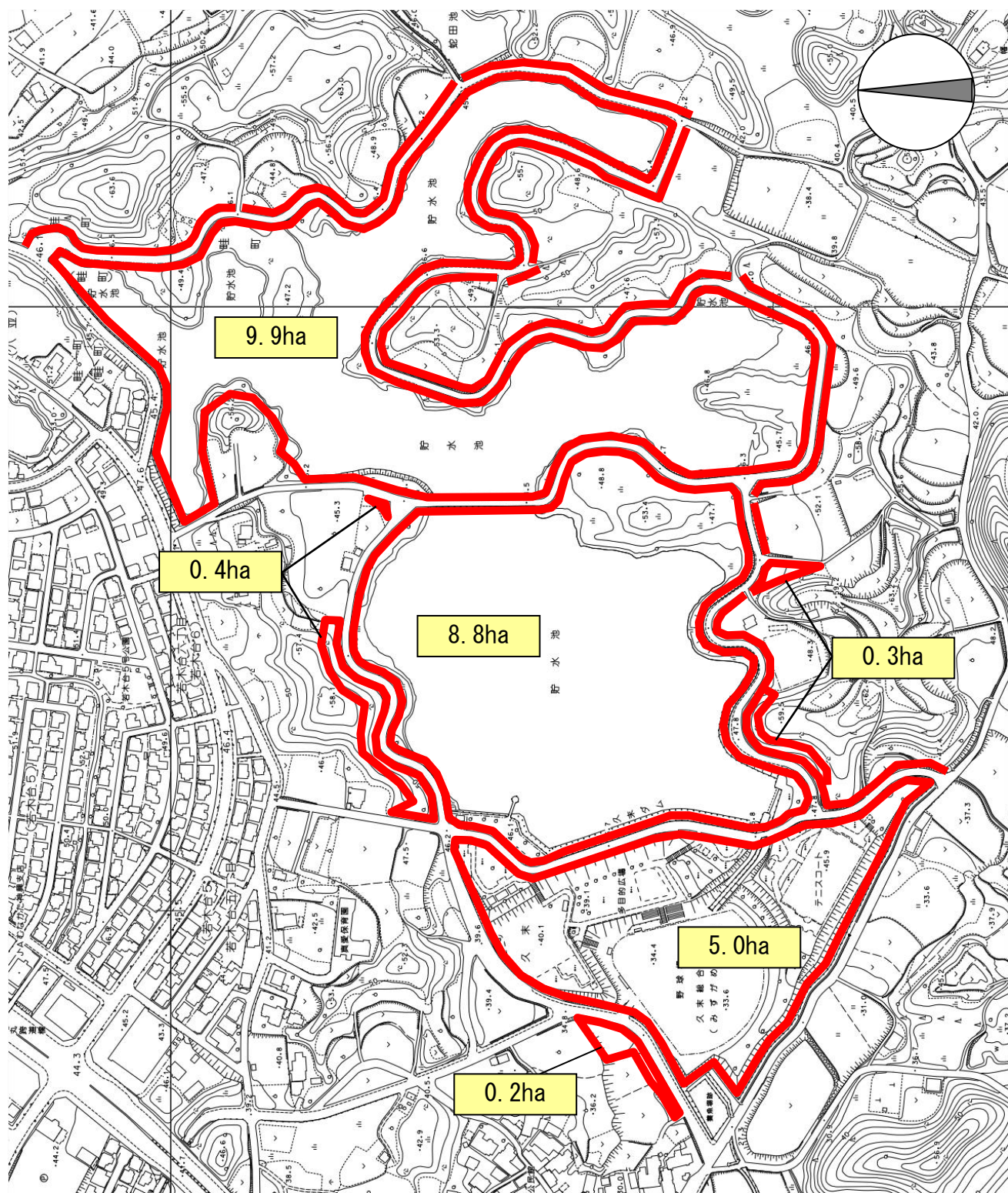
有料公園施設

施設名	利用区分	施設使用料(円)		照明使用料(円)	
		市内者	市外者	市内者	市外者
野球場	全面/時間	1,140	2,420	—	—
テニスコート (オムニ)	1面/時間	250	520	—	—

備考

- 1 1時間を単位として利用する場合において、利用時間に1時間未満の端数があるときは、その端数時間は1時間とみなして計算する。
- 2 市内者とは、市内に居住する者、又は市内の事業所をいい、市外者とは市内者以外の者をいう。

<管理区域図>



【あんずの里運動公園】

<施設名称>

施設名称	あんずの里運動公園
所在地	福津市勝浦1706-1
電話番号	0940-52-0901 (管理事務所)
公園種別	公園
管理面積	13.5ha
完成年	昭和63年

<施設内容>

(1) 全体の概要

分類	施設種類
園路及び広場	園路・芝生広場
修景施設	—
休養施設	パーゴラ・シェルター
遊戯施設	遊器具 (スプリング遊器具/滑り台/ロープウェイ/コンビネーション遊器具)
運動施設	野球場・テニスコート・多目的グラウンド
教養施設	カブト虫の森・自然観察園
便益施設	公衆トイレ・駐車場・更衣室
管理施設	管理事務所・倉庫

(2) 運動施設・駐車場

施設名		規模・内容	主な用途
野球場		12,200 m ² (1面) 両翼90m、センター120m 内野部は真砂土 外野部はグリーンサンド	軟式野球 硬式野球 ソフトボール
テニスコート	クレー	クレーコート3面 グリーンサンド	テニス
多目的グラウンド ※福津市地域防災計画により、広域避難地に指定		110m×70m	
駐車場		150台分	—

<公園施設のうち供用日時を設けるもの>

施設名	供用時間
野球場 テニスコート 多目的グラウンド	1月4日～12月28日 午前9時から午後5時まで
駐車場	供用時間に合わせる

備考

- 1 供用期間は、1月4日から12月28日までとする。ただし、毎週火曜日（当該日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる場合は、その翌日とする。）は、供用しない。

<使用料>

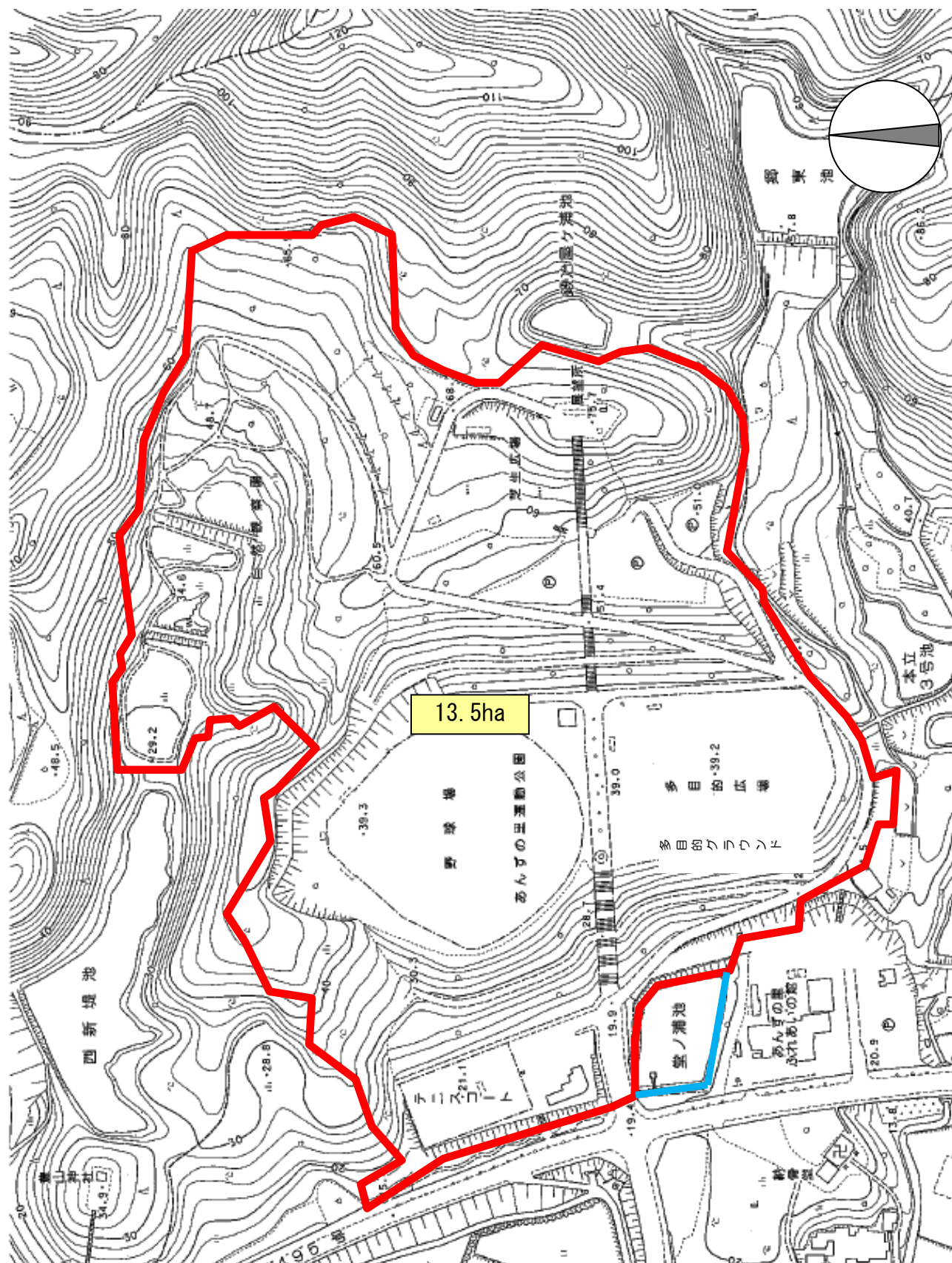
有料公園施設

施設名	利用区分	施設使用料(円)		照明使用料(円)	
		市内者	市外者	市内者	市外者
野球場	全面/時間	470	960	—	—
テニスコート (クレー)	1面/時間	190	380	—	—
多目的グラウンド	半面/時間	280	600	—	—
	全面/時間	570	1,200	—	—

備考

- 1 1時間を単位として利用する場合において、利用時間に1時間未満の端数があるときは、その端数時間は1時間とみなして計算する。
- 2 市内者とは、市内に居住する者、又は市内の事業所をいい、市外者とは市内者以外の者をいう。

<管理区域図>



※堂ノ浦池について、別紙2業務実施基準参照

【宮の元公園】

<施設名称等>

施設名称	宮の元公園（ふれあいの里・シルバーパーク）
所在地	福津市津屋崎3-4-1
電話番号	0940-52-5678（管理事務所）
公園種別	街区公園
管理面積	0.88ha
完成年	平成2年

<施設内容>

（1）全体の概要

分類	施設種類
園路及び広場	園路・多目的広場
修景施設	—
休養施設	パーゴラ・シェルター
遊戯施設	遊器具（ブランコ／スプリング遊器具／コンビネーション遊器具／バスケットゴール）
運動施設	—
教養施設	管理棟会議室・宮の元1号棟・宮の元2号棟・宮の元3号棟
便益施設	公衆トイレ・駐車場
管理施設	管理事務所・倉庫

（2）施設・駐車場

施設名		規模・内容	主な用途
管理棟会議室	小会議室	床面積 23 m ²	会議
宮の元1号棟		床面積 74 m ² 陶芸窯	素焼・本焼
宮の元2号棟		床面積 96 m ²	絵画等
宮の元3号棟		床面積 77 m ²	竹細工等
駐車場		23 台分	—

<公園施設のうち供用日時を設けるもの>

施設名	供用時間
管理棟会議室（小会議室） 宮の元1号棟 宮の元2号棟 宮の元3号棟	1月4日～12月28日 午前9時から午後5時まで
駐車場	供用時間に合わせる

備考

- 1 供用期間は、1月4日から12月28日までとする。ただし、毎週火曜日（当該日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる場合は、その翌日とする。）は、供用しない。

<使用料>

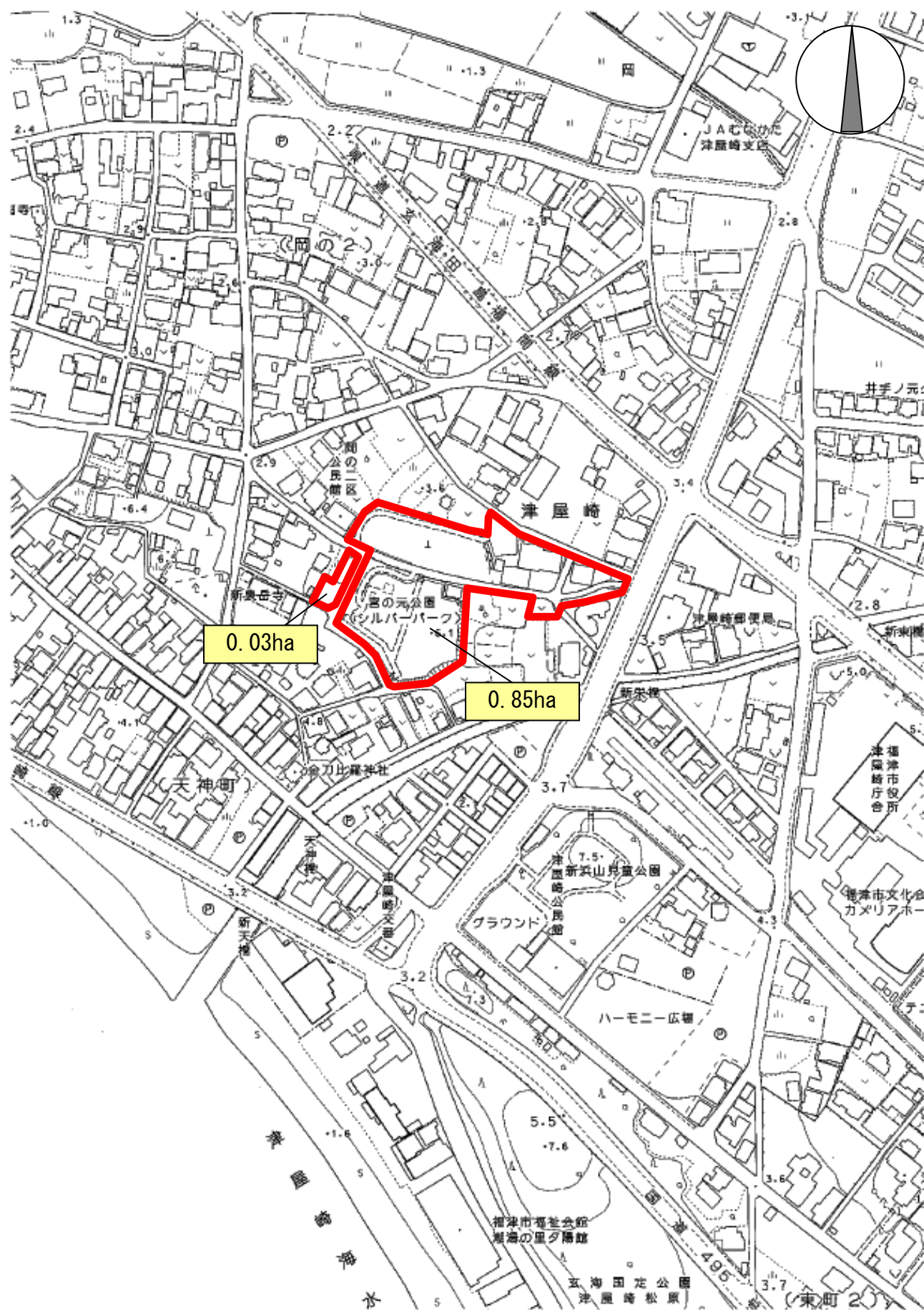
（1）有料公園施設

施設名	利用区分	施設使用料(円)		照明使用料(円)	
		市内者	市外者	市内者	市外者
管理棟会議室 (小会議室)	1時間	220	440		
宮の元1号棟	1時間	220	440		
宮の元1号棟 冷暖房	1時間	170	340		
宮の元1号棟 陶芸窯(素焼)	1台/1回	1,650	3,300		
宮の元1号棟 陶芸窯(本焼)	1台/1回	1,980	3,960		
宮の元1号棟 電動ろくろ	1台	120	240		
宮の元2号棟	1時間	220	440		
宮の元2号棟 冷暖房	1時間	230	460		
宮の元3号棟	1時間	220	440		

備考

- 1 1時間を単位として利用する場合において、利用時間に1時間未満の端数があるときは、その端数時間は1時間とみなして計算する。
- 2 宮の元公園における陶芸窯利用時のガス料金は、実費負担とする。
- 3 市内者とは、市内に居住する者、又は市内の事業所をいい、市外者とは市内者以外の者をいう。

<管理区域図>



【本木川自然公園】

<施設名称等>

施設名称	本木川自然公園（ほたるの里）
所在地	福津市本木1957-1
電話番号	0940-42-8875（管理事務所）
公園種別	公園
管理面積	5.0ha
完成年	平成10年

<施設内容>

（1）全体の概要

分類	施設種類
園路及び広場	園路・月見広場・こもれびの道・銅山跡広場
修景施設	じゃぶじゃぶ池・かっぱの小径・梅の森・太陽の丘・桜の森・風の谷・やまびこの丘
休養施設	パーゴラ・シェルター
遊戯施設	遊器具（ロープウェイ）
運動施設	—
教養施設	ほたる館
便益施設	公衆トイレ・駐車場
管理施設	管理事務所・倉庫

（2）施設・駐車場

施設名	規模・内容	主な用途
ほたる館	床面積 42 m ²	学習
駐車場	60 台分	—

<公園施設のうち供用日時を設けるもの>

施設名	供用時間
ほたる館	1月4日～12月28日 午前9時から午後5時まで
駐車場	供用時間に合わせる

備考

- 1 供用期間は、1月4日から12月28日までとする。ただし、毎週月曜日（当該日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる場合は、その翌日とする。）は、供用しない。

4 供用日時

条例上の供用日時は、「3 対象施設の概要」のとおりである。現在の利用状況等を加味し、利用者へのサービス低下とならないよう留意することとする。

5 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間（予定）とする。

6 法令等の遵守

施設の管理運営にあたっては、「地方自治法」をはじめとする関係法令、「福津市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例」、「福津市公園条例」、「福津市公園条例施行規則」その他関係する条例等を遵守し、業務を行うこととする。

7 管理運営業務

管理運営業務について、提案書により仕様書を上回る水準が提案されている場合は、提案書に示された水準によるものとする。

(1) 公園全般の管理運営業務

- ア 平等利用の確保
- イ 職員体制の確立
- ウ 利用者等のニーズの把握
- エ 要望・苦情対応
- オ 情報提供
- カ 研修の実施
- キ 園内の巡回
- ク 駐車場等の整理
- ケ 行為の制限・禁止に関する連絡調整
- コ 利用の禁止・制限
- サ 業務報告・連絡調整
 - (ア) 管理日誌の作成・報告
 - (イ) 苦情処理対応や要望処理状況の記録・報告
 - (ウ) 事故・災害等の対応
 - (エ) 急病・犯罪等の事故報告
 - (オ) 自然災害時の警戒配備体制の設置
- シ 利便性の確保

(2) 運動施設の管理運営業務

- ア 利用の許可・受付・予約管理
- イ 利用料金の徴収・還付・減免
- ウ 大会等実施の協議・調整

(3) 市に対する提案

- ア 事業の実施（利用促進方策）
- イ その他公園の運営に関する事項

※ (1) ～ (3) の各業務の実施基準は、別紙2「業務実施基準」のとおりとする。

8 有料公園施設予約受付業務

令和8年7月現在、有料施設のうち福津市総合運動公園におけるテニスコート、野球場、多目的グラウンド、弓道場、久末総合公園におけるテニスコート、野球場、あんずの里運動公園におけるテニスコート、野球場、多目的グラウンドの予約処理のために、市は「福津市大規模公園予約システム」（以下、現システム）を導入している。現システムは、市が所有権を有するインターネット予約システムである。当初の導入開始後約20年を経過しており、現指定管理者の提案により改善された現システムによる有料施設の予約方法は定着したと考えられる。このため、利用者の利便性確保を鑑み、新指定管理者による業務開始後も現システムを継続して運用することとする。

現システムの運用を含めた予約受付方法について、事業計画書に明記することとする。

(1) 現システムの運用

システム構築・保守費、サーバー使用料及びドメイン管理費用、管理のために使用するパソコン機器、電気代、プリンタ消耗品等の運用に要する経費については、指定管理料に含まれる。

システム運用にあたって、指定管理者の瑕疵により市に損害を与えた場合は、指定管理者が全ての責を負うものとする。ただし、システムの異常が多大な場合で、通常の保守の範囲を超え、特段の費用を要する事態が生じたときは、市及び指定管理者は誠意をもって協議し、それぞれの負担割合を決定することとする。

(2) 現システムの改良

指定管理期間において、利用者のニーズ等によりシステムの機能の追加又は改変する必要が生じた場合は、詳細な資料を添付して市へ提案することとする。

市が提案内容を承認した場合の、機能追加又は改変及びシステム変更等に要する費用は、すべて指定管理料に含まれることとする。また、料金設定の改定に伴うシステムの改修費用は指定管理料へ含まれている。なお、機能追加又は改変及びシステム変更等によるシステムの所有権は福津市に帰属することとする。

現システムは運用開始から約20年経過し、不具合を都度、修繕している状況であり、現システムの改良等をする場合は、詳細な資料を添付して市へ提案することとする。

市が提案内容を承認した場合の、現システム改良等に要する費用は、すべて指定管理料に含まれることとする。なお、現システム改良等によるシステムの所有権は福津市に帰属することとする。

(3) インターネット予約システムの異常発生時の対応

インターネット予約システムに異常が発生した場合は、指定管理者は、迅速に保守担当者に連絡し、必要な作業を行うと同時に、市へ状況を報告しなければならない。その際には、市及び指定管理者は、連絡、連携を密にし、可能な限り速やかな復旧を目指すこととする。

(4) 個人情報の保護

有料公園施設予約に関する個人情報の保護については、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、その管理を厳重にし、職員の教育及び意識の周知徹底に努める等の対応を実施して、不測の事態が生じることのないよう態勢を堅持しなけ

ればならない。

9 維持管理業務

(1) 共通事項

- ア 施設がそれぞれの用途で利用できるように適切に維持管理を行うこと。
- イ 施設の点検の結果、修繕及び改良が必要な箇所や異常が発見された場合には、必要に応じて速やかに市に報告を行い、役割分担（「10 市と指定管理者の役割分担についての考え方」参照）に基づき、修繕を実施すること。
- ウ 施設の点検・修繕記録について、トレーサビリティ確保の観点より、適切に整理・保存を行うこと。なお、別紙業務実施基準により有資格者による点検が定められている項目については、点検実施にあたり、有資格者を選任すること。選任できない場合には、点検業務を第三者に委託しても構わない。
- エ 維持管理等の作業中は、必要に応じて「作業中」の表示を行う等、利用者の安全と利便に配慮すること。
- オ ごみの収集は所定の分別を行い、所定箇所に集積し、風や獣害、鳥害等による散乱を防ぐこと。
- カ 廃棄物処理にあたっては、次のとおり実施すること。
 - (ア) 作業中は、利用者の支障とならないよう十分に配慮し、廃棄物を公園内に落下させないように措置するとともに、廃棄物の積み込み後は集積所付近を清潔に保つ。
 - (イ) 各業務で発生した公園内の廃棄物については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」を遵守し、適正に処理する。
 - (ウ) 資源の再生化に努める。
- キ 公園内での喫煙について、健康増進法の一部を改正する法律（平成30年法律第78号）の施行に伴い、園内全面禁煙としている。そのため、園内で喫煙者を発見した場合は、園内では喫煙できないことを説明すること。

(2) 清掃・点検等の維持管理業務

- ア 管理事務所の管理
- イ トイレの管理
- ウ 水飲み場・手洗場の管理
- エ 親水場の管理
- オ 園路・広場等の管理
- カ ベンチ・野外卓・東屋の管理
- キ 遊戯施設の管理
- ク 柵・排水溝の管理
- ケ 作業用具の手入れ
- コ 駐車場・駐輪場の管理
- サ 機械警備
- シ 各施設の保守点検
- ス 久末ダムの安全点検

(3) 運動施設の維持管理業務

- ア 野球場の管理

- イ テニスコートの管理
- ウ その他運動施設の管理

(4) 樹木等の育成管理業務

- ア 樹木の管理（低・中・高木・あんずの木）
- イ 芝地の管理
- ウ その他園内の管理

(5) 施設の管理を行う上での注意事項

- ア 福津市総合運動公園においては、「ドクターヘリ対応マニュアル」に基づき、ドクターヘリの対応を行うこと。※特別な資格不要

※(2)～(5)の各業務の実施基準は、別紙2「業務実施基準」のとおりとする。

10 市と指定管理者の役割・リスク分担についての考え方

市と指定管理者の役割・リスク分担については次のとおりとする。

項目	内容	分担	
		市	指定管理者
5公園の運営管理	企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応、自然環境保全、利用促進活動等		◎
5公園の維持管理	植物管理、清掃、施設保守点検、設備等法令点検、安全衛生管理、光熱水費支出等		◎
修繕	施設（建築物、工作物等）・市が貸与する備品	○150万を超える修繕（協議による）	◎150万以下の修繕（100万以上事前協議）
新設・大規模改修	施設（建築物、工作物等）	◎	
公園に関する情報発信	広報ふくつ・市ホームページ	◎	○（市へ内容提出）
	その他情報発信		◎
物品管理	管理事務所、倉庫内等		◎
災害時対応	待機連絡体制確保、被害調査・報告・応急措置	○（指示等）	◎
災害復旧	本格的な復旧	◎	
公園利用者や第三者への賠償責任	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害（犯罪や事故等の発生）を与えた場合		◎
	上記以外の理由により損害を与えた場合	◎	

物価の変動	物価の変動による経費の増		◎
金利の変動	金利の変動による経費の増		◎
税制の変更	管理業務に直接影響を与える税制変更によるもの	◎	
	一般的な税制変更によるもの		◎
	租税公課の改定に伴う経費の増		◎
法令等の変更	管理業務に直接影響を与える法令等の変更によるもの	◎	
	一般的な法令等の変更によるもの		◎
不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他市・指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）	事前に対策不可能な不可抗力に伴う、施設・設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	◎	○
	事前に対策可能な不可抗力に伴う、施設・設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	◎

※◎は、主として役割・リスクを担うもの

1 1 指定管理料及び利用料金等

(1) 指定管理料（管理費）の交付

市は管理運営に係る経費として、指定管理者に指定管理料を交付する。

(2) 利用料金等の取扱い

有料公園施設の利用料金については、「福津市公園条例」に基づき、指定管理者の収入として、指定管理者が収受することができる。

利用料金は、「福津市公園条例」に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとする。利用料金は必要に応じて返還し、また、あらかじめ市長の承認を得て減免を行うこととする。

利用料金以外の自動販売機手数料、寄付金、自主事業参加料等については、別途指定管理者が定め、指定管理者の収入とすることができる。

なお、消費税法（昭和63年法律第108号）の改正等に伴い、条例に定められた利用料金を変更する場合があるので、留意すること。また、「公共施設使用料設定に係る基本方針」の改定を受け、料金設定の検討を継続して行うため、指定期間内において、利用料金設定を変更する場合があるので、留意すること。

(3) 目的外使用の取扱い

利用者の利便性確保のため、施設の設置目的外のレストラン、売店、自動販売機、ATM等を施設内に設ける場合は、市の行政財産の目的外使用許可を受けて設置すること。

なお、使用許可及び占用許可は市が行い、使用料及び占用料は市の収入となるので注意すること。

(4) 指定管理料の返還等

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務が履行されていないことが確認された場合には、市は履行されなかった部分に相当する指定管理料を支払わない、もしくは支払った指定管理料の返還を求めるため、注意すること。

1.2 自主事業の計画及び実施

施設の魅力増進及び利用者サービスの向上を目的として、市の承認を得て自主事業を行うことができる。自主事業を実施する場合は、実施に先立ち、「自主事業計画書」を市に提出し、市と協議を行わなければならない。

なお、自主事業の実施に必要な条件等は、別途協議の上、決めることとし、事業終了後には、「自主事業報告書」を市に提出するとともに、事業の効果確認に努めなければならない。

1.3 地元産品PRの推進

地産品 PR 推進のため、地元産品の取り扱いには十分に市と協議を行うこととする。なお、あんずの里運動公園で収穫されるあんずの実は、あんずの里ふれあいの館において販売している福津ブランド認定加工食品の原材料となっている。そのため、あんずの実は、委託販売分とあわせて、収穫量の7割程度を、あんずの里ふれあいの館を通して、市民及び施設利用者へ販売することとする。また、年によっては大きく収穫量が変わるため注意すること。

1.4 地元との協力

5公園ともに、周辺地域との協力関係構築に努め、維持管理や自主事業等を実施することとする。本木川自然公園については、地元自治会と連携しながら維持管理や自主事業等を実施し、体験学習や学びの場、研究の場、地域との交流の場として四季を通じて利用される公園として活性化を図ること。

1.5 各種報告書等の提出

福津市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例及び福津市指定管理者モニタリングマニュアル（令和6年6月改訂）に基づき、次のとおり提出すること。

(1) 事業計画書（年度）の提出

指定期間の年度ごとに、指定申請時に市へ提出した事業計画書及び収支計画書等の内容を踏まえ、年次事業計画書及び年次収支計画書を、当該年度の前年度2月末までに市に提出すること。

(2) 業務報告書（月別）の提出

業務内容、収支等経理の実施状況を点検し、その結果を正確に反映した「業務報告書」を毎月終了後に作成し、その翌月の15日までに市に報告すること。報告書の内容は、次のとおりとする。

ア 管理業務の実施状況（日報を集計した月報及び管理写真）

- イ 有料施設利用状況稼働率
- ウ 有料施設利用料金・人数一覧
- エ 指定管理者セルフモニタリングチェックシート
- オ 定期点検報告
- カ 施設修繕報告
- キ 自主事業実施報告
- ク 無料施設利用人数
- ケ その他市が指示する事項

(3) 事業報告書（年度）の提出

毎年度終了後30日以内に「事業報告書」を作成し、市に提出すること。ただし、年度途中において指定管理者を取り消された場合には、その取り消された日の翌日から起算して30日以内に提出すること。

報告の内容は、「福津市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例」第8条に定める内容とする。

(4) 経営状況を示す財務書類の確認

指定管理者が継続的・安定的にサービスを提供できる状態にあるかどうかの経営状況を確認するため、「商法」、「特定非営利活動促進法」その他関係法令で求められる財務書類等（監査報告書、貸借対照表、損益計算書等）を、毎年度終了後、市が指定する期日（6月中旬）までに提出すること。

(5) その他の報告

市と指定管理者で構成する連絡調整会議（定例開催1回/月）を設置し、定期的な連絡や報告、あるいは業務改善についての協議を行うこととする。その他緊急事態の対応等については、随時報告を行うこと。

(6) 「利用者満足度調査」の実施及び施設サービス向上への活用

利用者からの評価等を適切に把握するため、市と調査項目について協議を行い、「利用者満足度調査」を実施し、施設サービスの向上に活用すること。

また、調査条件の概要は下記のとおりとする。

- ・調査内容 : 市と指定管理者で事前に検討
- ・調査対象 : 公園利用者
- ・調査回答数 : 300以上（5公園合計）
- ・調査方法 : インターネット等で回答
- ・各年度2月末までに調査結果を集計し、事業者が自己評価を行い、施設の改修やサービスの改善等の可能なものから対応を実施し、調査記録を取りまとめた結果と要望に関する対応評価を年度報告書とともに提出すること
- ・市と指定管理者による連絡調整会議等で実施方法や結果を踏まえた改善の取組について確認する

(7) 実施調査及びヒアリング

提出された業務報告書、事業報告書等の内容について、市が審査し、必要に応じ実施調査及びヒアリングを行う。その結果、仕様書に定められた業務の基準、実施条件、事業計画その他これらに類する事項を満たしていないと判断したときは、市は指定管理者に対し、業務の再履行、改善その他の必要な指示を行うものとする。

1.6 第三者への業務委託の取り扱い

警備、清掃、植栽管理、施設点検等の個々の業務を指定管理者から第三者に委託する場合は、適正な事業者と契約し、これを自己の責任において履行すること。
なお、委託する場合の契約期間は、指定管理期間内とすること。

1.7 備品等

業務の実施に必要な備品等（市が無償で貸与する備品以外のもの）で不足するもの、指定管理者の提案事項により必要となる備品等については、自己の費用で購入又は調達すること。なお、指定管理者が購入又は調達した備品等は、自己の責任において撤去又は撤収すること。ただし、指定管理者が購入又は調達した備品を市に帰属する場合、新指定管理者へ引継ぐ場合は、別途協議するものとする。
市が貸与する備品は、別途協議の上、決定する。また、車両については貸与の対象外とするので、指定管理者が調達すること。

1.8 業務等の引継ぎ

公園利用者の利便性を損なわないよう現指定管理者と協力して自己の責任と費用により、下記工程表のとおり管理の引き継ぎを行うものとする。また、すべての引継ぎが完了したときは引き継ぎの完了を示す書面を取り交わし、業務引き継ぎ書類の写しを市に提出すること。

なお、指定の取り消しに伴う業務引き継ぎが発生した場合には、下記工程表の項目を参考に別途工程表を作成し、自己の責任と費用により引き継ぎを行うこととし、業務引き継ぎ書類の取扱いについては前述のとおりとする。

(1) 指定管理期間開始時

指定管理期間の開始時に業務が円滑に実施できるよう、業務を開始する日の前までに従前の管理を行うものから業務の実施に必要な引継ぎを受けるものとする。

令和9年1月から 令和9年3月末まで	■受付業務の確認 <ul style="list-style-type: none">・大会予約・一般予約管理方法・年間大会受付（※1月末締切）・「福津市大規模公園予約システム」運用方法・「福津市大規模公園予約システム」4月以降の利用者へ向けた登録の案内・受付・早朝・夜間における開錠、ナイター照明操作、巡回・施錠等・電話、窓口での公園施設、近隣の施設等の案内、園内放送でのアナウンス方法
令和9年2月から 令和9年3月末まで	■維持管理業務の確認 <ul style="list-style-type: none">・施設管理方法・履歴 日常管理と定期・不定期管理、有料運動施設・無料施設、修景施設、便益施設等の清掃・整備・植栽管理方法・履歴 日常管理と定期・不定期管理 高中木、低木、芝生等の管理

	<p>(剪定・防除・除草)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・遊具、消防施設、高圧受電設備、浄化槽点検・履歴 ・修繕内容・履歴 ・備品Ⅰ種・備品Ⅱ種の確認
<p>令和9年1月から 令和9年2月末まで</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■自主事業の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・イベント開催実績（継続して実施した事業と新規におこなった事業） ・通年事業実績（ホームページ作成・管理、予約システム管理、貸しロッカー、鯉のエサ販売、自動販売機等） ■外部委託等の契約類（現契約業者）の確認 浄化槽点検、高圧電気点検、遊具点検、防火施設点検 夜間警備、自動販売機、水道・ガス・電気・電話・インターネット
<p>令和9年3月から 令和9年3月末まで</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■緊急時対応の確認 ドクターヘリ対応 救急対応（AED等の救命対応）
<p>令和9年4月から 令和9年4月末まで</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ホームページ変更対応等 利用者の旧ホームページアドレス接続に対する対応

(2) 指定管理期間終了時

指定管理期間の終了時は、管理承継人に対して適切に引き継ぐとともに、管理承継人の管理の開始に必要な協力を行うものとする。

<p>令和14年1月から 令和14年3月末まで</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■受付業務の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・大会予約・一般予約管理方法 ・年間大会受付（※1月末締切） ・「福津市大規模公園予約システム」運用方法 ・「福津市大規模公園予約システム」4月以降の利用者へ向けた登録の案内・受付 ・早朝・夜間における開錠、ナイター照明操作、巡回・施錠等 ・電話、窓口での公園施設、近隣の施設等の案内、園内放送でのアナウンス方法
<p>令和14年2月から 令和14年3月末まで</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■維持管理業務の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・施設管理方法・履歴 日常管理と定期・不定期管理、有料運動施設・無料施設、修景施設、便益施設等の清掃・整備 ・植栽管理方法・履歴 日常管理と定期・不定期管理 高中木、低木、芝生等の管理（剪定・防除・除草） ・遊具、消防施設、高圧受電設備、浄化槽点検・履歴 ・修繕内容・履歴 ・備品Ⅰ・備品Ⅱの確認
<p>令和14年1月から</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■自主事業の確認

令和14年2月末まで	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント開催実績（継続して実施した事業と新規におこなった事業） ・ 通年事業実績（ホームページ作成・管理、予約システム管理、貸しロッカー、鯉のエサ販売、自動販売機等） ■ 外部委託等の契約類（現契約業者）の確認 浄化槽点検、高圧電気点検、遊具点検、防火施設点検 夜間警備、自動販売機、水道・ガス・電気・電話・インターネット
令和14年3月から 令和14年3月末まで	<ul style="list-style-type: none"> ■ 緊急時対応の確認 ドクターヘリ対応 救急対応（AED等の救命対応）
令和14年4月から 令和14年4月末まで	<ul style="list-style-type: none"> ■ ホームページ変更対応等 利用者の旧ホームページアドレス接続に対する対応

19 注意事項

施設のPR、マスコミの取材対応、その他市等が行う施策や事業については、市と指定管理者が相互に協力して行うこととする。

20 原状回復

指定期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、市が指示するところにより、施設及び設備等を速やかに原状に回復すること。

21 損害賠償

指定管理者は、指定の取り消し、業務の停止、指定管理者が施設を損傷した場合及び自己の責めに帰すべき事由により、市、又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じて市が損害賠償したときは、市は指定管理者に対して求償権を有するものとする。また、指定管理者による管理瑕疵等、指定管理者に賠償責任が生じた場合に備えて、損害賠償保険に加入すること。

22 協議

業務仕様書に定めのない事項、業務内容に疑義が生じたときは、別途協議の上、対応するものとする。

23 協定書の締結

業務仕様書の内容のほか、業務の実施に必要な事項については、別途協議の上、市と指定管理者との間で協定書を締結するものとする。

別紙

- 別紙1 植栽概要
- 別紙2 業務実施基準

○別紙 3 浄化槽概要