

なださきレークサイドパーク

指定管理者募集要項

令和7年8月

岡山市都市整備局都市・交通部
庭園都市推進課

【 目 次 】

ページ

I	なださきレークサイドパークについて	
1	指定管理者公募の趣旨	P 1
2	施設の概要	P 1
II	指定管理者が行う業務について	
1	指定期間	P 1
2	指定管理者が行う業務	P 1
3	利用料金及び指定管理料	P 2
4	指定管理者の指定、業務引継ぎ及び協定書の締結	P 3
5	その他(留意事項等)	P 3
III	応募について	
1	応募資格	P 4
2	応募方法	P 5
3	応募に当たっての留意事項	P 7
IV	審査について	P 8
V	指定の取消しについて	P 8
VI	お問い合わせ先	P 9
○別表 1	収支一覧表(過去3年間)	P 10
○別表 2	リスク分担表	P 11
○別表 3	なださきレークサイドパーク指定管理者選定基準	P 13
○様 式		P 15
	・応募資格申立書	(様式第1号)
	・指定管理者指定申請書	(様式第2号)
	・共同事業体結成届出書	(様式第2-1号)
	・共同事業体協定書	(様式第2-2号)
	・事業計画書	(様式第3号)
	・自主事業計画書	(様式第4-1号)
	・自主事業収支計画書(年度別)	(様式第4-2号)
	・自主事業収支計画書(通年)	(様式第4-3号)
	・収支計画書(年度別)	(様式第5-1号)
	・収支計画書(通年)	(様式第5-2号)
	・職員配置計画書	(様式第6号)
	・質問書	(様式第7号)
	・応募辞退届	(様式第8号)
○	なださきレークサイドパーク指定管理者業務仕様書	P 35
○	位 置 図	P 46

I なたさきレークサイドパークについて

1 指定管理者公募の趣旨

なたさきレークサイドパークの管理運営を効果的かつ効率的に行うことを目的に、岡山市公園条例（昭和35年4月1日市条例第11号）第3条の規定に基づき、指定管理者を募集します。

2 施設の概要

- (1) 名称 なたさきレークサイドパーク
- (2) 設置目的 住民福祉の向上及び地域振興、活性化の実現を目的とする。
- (3) 所在地 岡山市南区北七区地内
- (4) 面積 47,400㎡
- (5) 施設概要 JAF公認の自動車競技コースを備えた多目的広場（有料施設）（以下、「多目的広場」という。）、管理棟、トイレ、駐車場（96台分）、植栽等
- (6) 竣工 平成10年4月1日
- (7) 利用状況
開園時間 午前9時から午後5時まで
休園日 毎週月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）（以下、「祝日法」という。）による休日に当たるときは、その翌日以後で休日を除く直近の日）、1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで
主な利用形態 モータースポーツによる利用

なたさきレークサイドパークの有料施設利用者数及び収支（収支一覧は別表1のとおり）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
有料施設利用者数	3,896人	5,245人	3,667人
収 支	501,501円	440,593円	541,673円

II 指定管理者が行う業務について

1 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、指定期間内であっても指定管理者の指定を取り消すことがあります。

*詳細は「V 指定の取り消しについて」をご覧ください。

2 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関する業務

別添「なたさきレークサイドパーク指定管理者業務仕様書」に定める業務

(2) 自主事業

- ① 指定管理者は、本施設の設置目的の達成及び市民サービスの向上に資するため、施設の管理運営に関する業務を妨げない範囲において、本施設を活用し、自主事業を実施することができます。なお、実施に当たっては、事前に岡山市の承認が必要

です。

- ② 自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は、指定管理者に帰属します。また、施設の管理運営に関する業務と自主事業とは経理を明確に区分してください。
- ③ 自主事業の実施において、第三者に損害を与えた場合の損害賠償など当該事業の実施に伴う一切の責任は、指定管理者において対処していただきます。
- ④ 自主事業の実施にあたり、指定管理者は、岡山市から施設の使用許可を受ける必要があります。また、自主事業の内容が、本施設の設置目的の範囲外にあたる場合、指定管理者は、岡山市から行政財産の目的外使用許可を受け、目的外使用料を納付する必要があります。（※目的外使用の例：自動販売機の設置）

3 利用料金及び指定管理料

- (1) なたさきレークサイドパークの指定管理に当たっては、利用料金制度を採用するため、利用料金については、指定管理者が自らの収入として収受できます。
- (2) 利用料金は、岡山市公園条例に規定する金額の範囲内において、指定管理者があらかじめ申請し、岡山市長の承認を得て、金額を定めることができます。ただし、岡山市が岡山市公園条例及び岡山市公園条例施行規則で定めている減免が適用されることがありますが、この減免分は指定管理料に含まれておりますので、別途の補填はありません。
- (3) 指定管理料は、なたさきレークサイドパークの管理運営業務に伴う必要経費と利用料金等の収入とを勘案して、その金額と考え方について、具体的にご提案ください。
指定管理料の金額については、指定期間中の合計額（5年間分）と年度別金額をお示しください。このとき、年度ごとに消費税及び地方消費税（率10%）を含んだ金額とし、期間中の指定管理料は各年額を合計した額としてください。
併せて、本業務の執行により生じた収益の処分についての考え方についても、ご提案ください。
- (4) 指定管理料は、前項を含め、応募団体から提出された事業計画等に基づいて、協定書で定める額とします。
また、指定管理料の提案において自主事業からの繰入金を勘案した場合は、当該自主事業が実際に実施できるかどうかにかかわらず、提案された指定管理料に基づいて管理運営業務を実施していただきます。
- (5) 次期指定管理者となる日より前に、施設使用者が現行の指定管理者に納付した利用料金の内、次期指定期間中の使用に係る利用料金収入については、次期指定管理者に帰属するものとします。なお、この場合において、次期指定管理者が定めた利用料金と前納された利用料金との差額があるときも、これを追加で徴収することはできません。
- (6) 指定期間中に施設使用者から収受した施設利用料金の内、指定期間が満了する日の翌日以降の施設使用に係る料金収入（前受分）については、新たな指定管理者又は岡山市に帰属するものであり、速やかに引き継ぐものとします。
- (7) 指定管理料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は、14,800,000

円（令和8年度から令和12年度の5年間分）です。

なお、指定管理料の提案額は、5年間の合計の指定管理料の上限額以下である必要があります。

(8) 指定管理料の支払方法ほか、必要な事項については、協定書で定めるものとします。

4 指定管理者の指定、業務引継ぎ及び協定書の締結

- (1) 指定管理者の指定は、岡山市議会での議決を経て行います。その後、管理運営に係る協定書を締結します。
- (2) 指定管理協定の発効までに、現在の指定管理者から業務引継ぎを行っていただきます。引継ぎに要する全ての経費は、指定管理者の負担となります。
- (3) この施設は施設内に堤防と陸閘を有し、台風の接近することが予想される場合及び児島湖水位が基準に達し、さらに水位上昇が予測される場合に、陸閘の開閉作業が必要となる公の施設です。管理運営に係る協定書の締結と同時に、岡山市と別途協定を締結していただきます。参考資料として協定書（案）を添付していますので、確認しておいてください。
- (4) その他、詳細については、岡山市と指定管理者とが協議するものとします。
- (5) 指定期間が満了する年度においては、1月から3月にかけて、引継ぎ事務が発生します。この場合も、岡山市と詳細な事項について協議の上、引継ぎを行ってください。

5 その他（留意事項等）

- (1) 不可抗力その他岡山市及び指定管理者のいずれの責めにも帰することができない事由により生じた公の施設の管理に伴う損害については、指定管理者とその負担責任の帰属及び負担割合について協議させていただきます。（修繕等のリスク分担については、リスク分担表（別表2）のとおりです。）
- (2) 指定管理者は、その地位によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはなりません。
- (3) 指定管理者は、管理業務を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- (4) 指定管理者は、事前に書面による市長の承認を得た場合は、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。
- (5) 管理業務に際しては、守秘義務の遵守を徹底していただきます。
管理業務に関して保有する個人情報の管理にあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に従い、適切な管理を行っていただきます。
- (6) 管理業務に関する情報の公開については、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の趣旨を踏まえ、公開に努めていただきます。
- (7) 施設の管理運営に関する業務の実施状況について、仕様書のとおり日常報告及び定期報告を行っていただきます。
- (8) 施設の管理運営に関する業務の実施状況に対するモニタリング・評価結果については、公表します。

(9) 施設の管理運営に関する業務の収支については、公表または公開します。

Ⅲ 応募について

1 応募資格

- (1) 法人その他の団体（以下「団体等」という。）であること。法人格の有無は問わず、グループでの応募も可能です。個人又は個人と同一視されるようなグループ（組織、責任主体、代表者、意思決定、財産管理等の定めがないもの）は申請できません。
- (2) 指定期間中、対象施設を一体的に安全かつ円滑に管理運営できる経営の規模及び能力を有する団体等であること。ただし、グループの場合は、各構成員の経営の規模及び能力を総合して、対象施設を一体的に安全かつ円滑に管理運営できる経営の規模及び能力を有していれば良いものとします。
- (3) 岡山県内に本社、支社又は営業所等、事業活動の拠点があること。ただし、緊急時の対応が可能である体制を整備すること。なお、グループの場合は、全構成員が岡山県内に本社、支社又は営業所等、事業活動の拠点を有していなければなりません。
- (4) 同様の施設の管理運営実績があること。ただし、グループの場合は、各構成員の管理運営実績を総合して、同様の施設の管理運営実績を有していれば良いものとします。
- (5) 団体等又はその代表者が、次の事項に該当しないこと。
 - ① 法律行為を行う能力を有しない者が代表者である。
 - ② 破産者で復権を得ない者が代表者その他役員である。
 - ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により岡山市における一般競争入札等の参加を制限されている者が代表者その他役員である。又は同項の規定により岡山市における一般競争入札等の参加を制限されている。
 - ④ 団体等が、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により岡山市から指定の取消しを受けた日から2年を経過していない。
 - ⑤ 岡山市における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者が代表者その他の役員である。
 - ⑥ 国税又は地方税を滞納している者が代表者その他役員である。又は団体等が国税又は地方税を滞納している。
 - ⑦ 暴力団員（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条に規定するものをいう。）が代表者、役員又は従業員である。
 - ⑧ 岡山市の長、他の執行機関の委員又は市議会議員が代表者その他役員である。（外郭団体及び町内会その他これに準ずる団体を除く。）
 - ⑨ 団体等が、岡山市から、岡山市指名停止基準別表第7項第1号ア、同項第2号ア、第8項第1号、第9項又は第11項のいずれかに該当することを理由に、指名停止されている。

※ 複数の団体等がグループを構成して申請する場合は、次の事項に留意してください。

- ① グループで適切な名称を設定し、代表となる団体等を選定の上、申請の際にグル

ープを構成したことを証する書面（任意のもので構いませんが、共同事業体結成届（様式第2-1号）及び共同事業体協定書（様式第2-2号）を参考として作成しています。）を提出してください。この場合、代表となる団体等は、当該グループにおける責任割合が最大でなければなりません。

なお、責任割合が最大であることの確認は、様式第2-2号共同事業体協定書の例であれば、損益の分担割合をもって行います。

- ② 当該グループの全構成員が、応募資格(1)及び(5)を満たしていなければなりません。
- ③ 当該グループの構成員は、別のグループの構成員となり、又は単独で、この募集要項により指定管理の指定の申請をすることはできません。
- ④ 応募に関する事務は、全て代表となる団体等の代表者を通じて行います。
また、市が当該代表者に対して行った行為は、当該グループの構成員全員に対して行ったものとみなします。
- ⑤ 申請後の代表者、グループを構成する団体等の変更は、原則として認めません。

2 応募方法

(1) 提出書類

次の書類について、各19部（正本1部、副本18部）をご提出ください。

- ① 応募資格申立書（様式第1号）
- ② 指定管理者指定申請書（様式第2号）
 - * グループで申請する場合に添付するもの
 - ・ 共同事業体結成届出書（様式第2-1号）
 - ・ 共同事業体協定書（様式第2-2号）
- ③ 事業計画の概要（A4版片面2枚以内）
事業計画の中で、特にアピールしたい内容等を記載してください。
- ④ 事業計画書（様式第3号）
- ⑤ 自主事業計画書（様式第4-1号）
- ⑥ 自主事業収支計画書（様式第4-2号及び様式第4-3号）
- ⑦ 収支計画書（様式第5-1号及び様式第5-2号）
- ⑧ 職員配置計画書（様式第6号）
 - ※ 事業計画書の勤務ローテーションと配置人数を一致させてください。
 - ※ 有資格者については、資格取得を証明する資料を添付してください。
- ⑨ 定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類
- ⑩ 貸借対照表（直近3年分）
- ⑪ 損益計算書（直近3年分）
- ⑫ 利益処分書又は株主資本等変動計算書（直近3年分）
- ⑬ 国税・県税・市税の納税証明書（発行日から1月以内のもの）
 - ※ 納税証明書については、滞納が無いことを証明できるよう、次のとおりとします。
国税：「納税証明書」（法人税、消費税及び地方消費税に未納税額のない証明書）
県税：「納税証明書」によって、県徴収金の滞納がないことが証明できること。（証

明書の使用目的は、「指名競争入札参加資格審査申請」で可能。）

市税：「滞納無証明書」（岡山市契約課／水道局入札参加資格審査用）によって、未納税額がないことを証明できること。

※ 県税及び市税については、岡山県及び岡山市の納税証明書とします。ただし、申請者となる本社、支社又は営業所等の所在地が岡山県以外又は岡山市以外であるときは、当該所在地の県税及び市税の納税証明書も添付してください。

⑭ 法人登記簿等の登記事項証明書又は登記簿謄本（発行日から3月以内のもの）

※「履歴事項全部証明書」（登記簿に記録されている閉鎖のない事項の全部の証明）

⑮ 役員の氏名（フリガナ）、住所、生年月日及び略歴（最終学歴及び職歴）を記載した書類

⑯ 印鑑登録証明書（発行日から3月以内のもの）

⑰ その他、必要と認める書類

※ 上記のほか、別途、書類等の提出を求めることがあります。

※ グループで申請する場合、①及び⑨から⑯までの書類はグループを構成するすべての団体等のものを提出してください。

※ 上記提出書類は、軽量化のため、紙製等のフラットファイル（入りきらないときはガバットファイル）等に①から順に綴じ、表紙及び背表紙には、応募対象施設申請書名及び団体等名を明記してください。また、少なくとも③事業計画書から⑧職員配置計画書までなどには通し番号を付したり、提出書類の種別ごとにインデックスを付す等見やすさに配慮してください。

(2) 申請用紙の配布期間及び場所

① 申請用紙配布

(期間) 令和7年8月22日（金）～令和7年9月5日（金）

午前8時30分～午後5時15分

※ 土曜日・日曜日・祝日は除きます。

(場所) ○岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市役所 本庁舎6階

都市整備局都市・交通部 庭園都市推進課

○岡山市南区片岡207番地

岡山市南区役所灘崎支所2階

南区役所灘崎支所産業建設課

② 岡山市ホームページからのダウンロード

(期間) 令和7年8月22日（金）～令和7年9月5日（金）

(アドレス) <https://www.city.okayama.jp/0000074605.html>

(3) 質問受付

(期間) 令和7年8月22日（金）～令和7年9月5日（金）

午前8時30分～午後5時15分

※ 土曜日・日曜日・祝日は除きます。

(方法) 質問は書面でのみ受け付けます。「質問書（様式第7号）」に記入の上、持

参，FAX又は電子メールにて提出してください。なお，FAX，電子メールにより質問する場合は，送付した旨を電話にて連絡し，受信確認を行ってください。

書類又は本要項の名称・項目及びページを記入のこと。

※ 指定管理者の選定評価に支障をきたす質問や，今回の公募及び指定管理業務に必要なと判断される質問は受け付けません。

(提出先)「VI お問い合わせ先」まで提出してください。

(回答) 質問への回答は随時，岡山市のホームページで行います。なお回答内容は，本要項及び業務仕様書と一体として効力を有するものとします。

(アドレス) <https://www.city.okayama.jp/0000074605.html>

(4) 応募受付期間

令和7年9月17日(水)～令和7年9月26日(金)

午前8時30分～午後5時15分

※ 土曜日・日曜日・祝日は除きます。

(5) 書類提出先及び提出方法

応募団体は，申請書ほか必要書類を下記提出先にご持参ください。その他の手段(郵送・FAX・電子メール等)による応募は受け付けません。

(提出先) 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市役所 本庁舎6階

都市整備局都市・交通部 庭園都市推進課

3 応募に当たっての留意事項

- (1) 関係法令，関係条例及び規則等を承知の上で，ご応募ください。
- (2) 提出された書類の内容を変更することはできません。ただし，岡山市が必要と認める場合は，追加書類を提出していただくことがあります。また，聞き取り調査等を実施することがあります。
- (3) 提出書類は返却しません。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合は，失格とします。
- (5) 指定管理者の候補者選定に関する審査を行う岡山市公の施設の指定管理候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)の委員に対して，応募団体等が本件応募，選定に関して直接，間接を問わず自己の有利となる目的を持って意図的に接触することを禁止します。また，当該接触の事実が判明した場合は，その応募団体等は失格となります。
- (6) 応募に関して必要な費用は，全て応募団体等の負担となります。
- (7) 応募団体等から提出された書類等の著作権は，作成者に帰属します。
- (8) 前号にかかわらず，岡山市は，本要項に基づいて提出される書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (9) 応募団体等から提出された前項の書類の全部又は一部，応募団体等の指定管理者選定基準の各項目の採点結果等が公表又は公開されることがあります。また，指定管理候補者選定に係る審議過程，審議結果及びその記録について，公表又は公開されるこ

とがあります。

- (10) 申請書類を提出後に応募を辞退する場合は、「応募辞退届（様式第8号）」を、申請書提出課に持参により提出してください。ただし、選定委員会における審査後の辞退は認められません。
- (11) 本募集にあたり、岡山市から応募団体等に提供する書類については、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

IV 審査について

- 1 提出された事業計画書等は、岡山市公の施設の指定管理候補者選定委員会設置条例（平成25年市条例第6号）の規定に基づき設置される選定委員会において内容を審査し、指定管理者の候補者を選定します。
- 2 選定委員会での審査に当たり、事業計画等について、応募団体等からヒアリングを行いますので、各応募団体等に付き3人以内で、必ずご出席ください。
なお、ヒアリングを実施する日時及び場所については、応募受付期間終了後、選定委員会から応募団体等に通知します。（ヒアリング会場では、プロジェクター等の使用はできません。）
- 3 審査に当たっては、別表3「なださきレークサイドパーク指定管理者選定基準（以下、「指定管理者選定基準」という。）」により総合的に評価します。

選定の基準	評価点の配分(100%)
収支計画等	40%
事業計画等	60%

- 4 指定管理料の提案額が、岡山市が予定する指定管理料の上限額を上回った場合は、評価の対象となりません。
- 5 指定管理者選定基準のいずれかの審査項目の内容で、評価点が得られなかった場合は、失格となることがあります。
- 6 審査結果については、応募団体等に対して、指定管理者の候補者の選定結果通知書の送付により通知します。
- 7 指定管理者の指定議案の議決後、岡山市のホームページで指定管理者の名称等を公表します。グループを構成している場合は、構成員の名称も公表します。また、採点結果については、申請者全員の総合点数を公表します。

V 指定の取消しについて

以下の事由に該当した場合、指定管理者の指定が取り消され、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ぜられることがあります。

- 1 正当な理由なく、地方自治法第224条の2第10項の規定に基づく岡山市長の指示に従わないとき。
- 2 岡山市公園条例及び同条例施行規則の規定又は協定書に記載の事項に違反したとき。
- 3 報告の要求等に対して正当な理由無くこれに応じないとき、又は虚偽の報告をしたとき。

- 4 応募資格を満たさなくなったとき。
- 5 指定管理者に滞納処分，強制執行，担保権の実行としての競売，破産等の手続が開始されたとき。
- 6 指定管理者の代表者，役員又は従業員が，法令，条例，協定等に違反し，又は違反するおそれがあると認められるとき，その他管理業務を継続させることが社会通念上著しく不適當であるとき。
- 7 管理業務の処理が著しく不適當であると認められるとき。
- 8 管理業務を履行しないとき，又は履行の見込みがないと認められるとき。
- 9 その他指定管理者として不適當と認められるとき。

VI お問い合わせ先

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

岡山市都市整備局都市・交通部庭園都市推進課

TEL：086-803-1392，FAX：086-803-1740

E-mail：teientoshi@city.okayama.lg.jp

お問い合わせ時間等：平日（土曜日・日曜日及び祝日は除きます。）

午前8時30分から午後5時15分まで

収支一覧表(過去3年間)

(単位:円/税込)

	科目	令和4年度	令和5年度	令和6年度
支出	人件費	2,806,912	2,821,354	2,861,998
	消耗品費	110,979	279,636	229,157
	光熱水費	220,987	192,725	246,255
	修繕料	36,960	88,680	43,824
	通信費	38,097	34,056	37,906
	保険料	255,210	256,177	225,610
	賃借料	359,016	359,016	359,016
	諸会費	4,000	4,000	4,000
	租税公課	7,000	78,300	136,200
	雑費	130,735	172,007	131,228
		支出合計(A)	3,969,896	4,285,951
収入	利用料金	495,870	856,710	766,300
	自主事業からの繰入金	1,575,527	1,469,834	1,650,567
		収入合計(B)	2,071,397	2,326,544
	(B) - (A) = (C)	-1,898,499	-1,959,407	-1,858,327
	指定管理料(D)	2,400,000	2,400,000	2,400,000
	(C) + (D)	501,501	440,593	541,673

リスク分担表

種 類	原 因 ・ 内 容	負 担 者	
		岡山市	指定管理者
社会情勢等の変動による経済的損失	法令の変更, 金利・物価の上昇などによるもの		○
	需要見込みの変化や競合施設によるもの		○
	上記以外の税制の変更に係るもの		○
第三者に生じた損害の賠償責任	指定管理者の自主事業によるもの		○
	管理業務の範囲内で指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	管理業務の範囲内で岡山市の故意又は過失によるもの	○	
	管理業務の範囲内で管理物件の瑕疵により生じたもの		○
	管理業務の範囲外で管理物件の瑕疵により生じたもの	○	
	上記以外の原因によるもの	協 議	
管理物件の損傷に対する修繕責任	指定管理者の管理業務により生じたもの		○
	老朽化により生じた軽微なもの(※修繕費用が1件につき10万円未満(消費税及び地方消費税含む。))		○
	老朽化により生じた重大なもの	○	
	不可抗力により生じた軽微なもの(※修繕費用が1件につき10万円未満(消費税及び地方消費税含む。))		○
	不可抗力により生じた重大なもの	○	
	指定管理者の自主事業によるもの		○
	上記以外の原因によるもの	協 議	
災害等による損害	指定管理者の従業員及び所有物件に生じたもの		○
	河川の増水時等における陸開の開閉作業に係る費用(陸開閉鎖期間に係る、利用料金収入の減少額は補填しない。)	○	
	岡山市が、災害対策のために管理物件を使用したことによるもの	協 議	

業務内容変更に係る費用	行政上の理由による業務内容の変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中との業務内容の変更の伴う経費の増加		○
指定期間終了にかかる費用	指定期間終了時の原状復帰にかかる経費		○
その他		協 議	

なださきレークサイドパーク指定管理者選定基準

分類	審査事項	着眼点
事業計画等	(1) 施設の設置目的・管理運営方針の理解 [合目的性] 【30点】	
	① 管理運営に対する理念・基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の設置目的, 性格及び管理運営業務の範囲を十分に理解し, 管理運営に対して明確かつ適切な理念や基本方針を持っているか。 ・指定管理者となることへの意欲が感じられるか。
	② 平等利用に関する方針	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の平等な利用について考慮されているか。
	(2) 運営体制や組織 [責任性, 実行性] 【110点】	
	① 施設の管理運営に関する計画	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営業務を適切に実施する計画となっているか。 ・施設・設備等のメンテナンスを適切に実施し, 快適な施設環境を確保する計画となっているか。 ・経営実績のある施設の数及び規模が, 指定する施設と同程度, 又はそれ以上か。 ・安定的な管理運営を継続できるか。
	② 職員配置・人材育成等に関する計画	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理運営に必要な人員, 資格者等が十分確保されているか。 ・業務分担に偏りがなく, また, 勤務体制, 勤務ローテーション等に無理はないか。 ・被用者の賃金は地域別最低賃金を上回っており, また, 社会保険への加入など, 被用者の労働条件に関する配慮はされているか。 ・施設の職員の資質や能力の向上を図るための研修計画や資格取得方針があるか。
	(3) 社会的要請への対応 [社会性] 【40点】	
	① 地域振興・活性化等への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・地元雇用に対する配慮はされているか。 ・地域振興・活性化等に寄与する計画があるか。また, 内容は適切か。
	② 障害者・高齢者の雇用促進への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・団体等として高齢者の雇用促進に対する配慮はされているか。 ・団体等として障害者の雇用促進に対する配慮はされているか。
	③ 男女共同参画への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・団体等として男女が共同して働きやすい職場づくりをしているか。
	④ 環境保護への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・岡山市グリーンカンパニー, ISOなどを取得しているなど, 環境保護への配慮はされているか。
	(4) 安全・安心の確保 [安全性] 【30点】	
	① 安全対策・危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ・事故の発生を予防するための対策, 体制が用意されているか。 ・緊急時の対応マニュアル及び連絡体制の整備や, 職員への研修計画など, 緊急時に適切に対処する体制が用意されているか。
	② 個人情報保護に関する取組み	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護に関する規程等の整備や, 職員への研修計画など, 適正な個人情報の保護に向けた体制が用意されているか。

(別表3)

事業計画等	③ 情報公開等に関する取組み	・情報公開に関するマニュアル等を整備するなど、情報公開や監査請求に適切に対処できる体制が用意されているか。
	(5) 施設の利用促進とサービス向上への取組み【独創性】 【90点】	
	① 利用促進への取組み	・施設の利用者増加に結びつく具体的な計画があるか。また、実現は可能か。(※自主事業を除く。)
	② サービス向上への取組み	・市民サービスの向上に結びつく具体的な計画があるか。また、十分なサービス向上が見込まれるか。(※自主事業を除く。) ・苦情、要望等を正確に把握し、適切に対処する体制が用意されているか。また、市民サービスの向上に結びつくものとなっているか。
収支計画	③ 自主事業計画	・施設の利便性向上に寄与する自主事業計画となっているか。 ・施設の利用者増加に結びつく自主事業計画となっているか。 ・計画期間や実施回数等は適切か。また、管理運営に支障のない計画となっているか。 ・収益が見込めるか。また、収益の利用目的は適切か。
	(1) 適切な収支の算定【経済性】 【200点】	
	① 収支計画	・収支計画の積算(利用料金の設定含む)は妥当か。また、管理運営に支障のない積算となっているか。
	② 指定管理料	・指定管理料の提案額はいくらか。

【合計 500点】

- * いずれかの審査項目の内容で、評価点が得られなかった場合は、失格となることがあります。
- * 陸間の開閉作業については、評価対象としていません。

様式第1号

年 月 日

岡山市長 様

住所

法人（団体）名称

代表者氏名

㊟

応募資格申立書

なださきレークサイドパークの指定管理者への応募に関し、当社（当団体）は応募資格に定めた下記の事項（以下「応募条件」という。）について、該当しないことを申し立てます。

万一、この申立書に虚偽が判明した場合は、失格（指定管理者指定候補者となる資格を失うことをいう。）となっても、また、指定管理者の指定を受けた場合には、指定の取消し等の処分を受けても何ら異議はありません。

なお、応募条件に反する事実が生じた場合には、ただちに報告すると共に、応募を辞退します。

記

なださきレークサイドパーク指定管理者募集要項中、Ⅲ 応募について 1 応募資格 (5) ①から⑨までに記載された全ての事項

様式第2号（岡山市公園条例施行規則様式第1号）

年 月 日

指定管理者指定申請書

（申請先）
岡山市長 様

申請者 所在地

名 称

代表者氏名

連絡先

岡山市公園条例第3条の規定により、なださきレークサイドパークの指定管理者の指定を受けたいので申請します。

なださきレークサイドパーク共同事業体結成届出書

令和 年 月 日

岡山市長 様

共同事業体名
 代表者 所在地
 団体名
 代表者氏名



件名 なださきレークサイドパーク指定管理者指定申請

上記件名の公募に参加するため、共同事業体を結成し、下記のとおり代表者及び代表者の権限を構成員全員一致で定めましたので、届け出ます。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、各構成員は岡山市のなださきレークサイドパークの指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して保証します。

共同事業体	名称	
	所在地	
	代表者	
共同事業体の構成員 (共同事業体の代表者含む)	所在地 団体名 代表者氏名	
	所在地 団体名 代表者氏名	
	所在地 団体名 代表者氏名	
共同事業体の成立、解散の時期及び存続期間	年 月 日から当該指定管理者の指定期間終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記件名の指定管理者とならなかったときは、当該指定を受けることができなかった日に解散するものとします。また、当共同事業体の構成団体の加入、脱退又は除名については、事前に岡山市の承認がなければこれを行うことができないものとします。	
代表者の権限	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 岡山市との協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 その他契約に関する件	
その他	1 本届出書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 代表者の権限に属する事項以外の事項については、構成員全員で構成する運営委員会において、多数決により決するものとします。	

なださきレークサイドパーク共同事業体協定書

(目的)

第1条 岡山市〇〇共同事業体は、なださきレークサイドパーク（以下「本施設」という。）を管理する指定管理者として、岡山市と締結する本施設の管理に関する基本協定及び年次協定（以下「管理協定」という。）を遵守し、構成員が共同連帯して本施設の管理に係る業務を遂行することを目的として、この協定（以下「本協定」という。）を締結する。

(名称)

第2条 本協定に基づき設立する共同事業体は、××共同事業体（以下「本事業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 本事業体は、事務所を岡山市■■区□□丁目▲番△号に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 本事業体は、 年 月 日に成立し、管理協定の履行を完了するまで（指定管理期間終了後3ヶ月を経過するまでの間）は解散することができない。

2 前項の規定にかかわらず、本事業体は、本施設の指定管理者として指定されなかったときは、本施設の指定管理者に係る指定の結果についての通知を受けた日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 本事業体の構成員は、次のとおりとする。

(1) 住 所 岡山市■■区□□丁目▽番▼号

名 称

代表者

(2) 住 所 岡山市■■区□□丁目▼番▽号

名 称

代表者

(3) 住 所 岡山市■■区□□丁目▽番▼号

名 称

代表者

(代表団体及び代表者)

第6条 本事業体は、 を代表団体とする。

2 本事業体は、 （代表団体の代表者）を代表者とする。

(代表団体の職務)

第7条 本事業体の代表団体は、管理協定に基づく本施設の管理に係る業務（以下「指定管理業務」という。）の遂行に関し、次に掲げる職務を遂行する。

- (1) 第9条の運営委員会の決定に従い、岡山市との協定に基づく協議、報告、通知その他の行為を行うこと。
- (2) 本事業体の名義をもって岡山市が支払う指定管理料を請求し、及び受領すること。
- (3) 本事業体に属する財産を管理すること。
- (4) 本事業体の名義をもって利用料金を収受すること。

(構成員の責任)

第8条 各構成員は、管理協定の履行及び指定管理業務の実施に伴い第三者と締結する契約等に基づき本事業体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負う。

(運営委員会)

第9条 本事業体は、全構成員をもって、代表者を委員長とする運営委員会を設置する。

2 運営委員会は、指定管理業務の遂行に関する次に掲げる事項について協議し、決定するものとする。

- (1) 本事業体の組織及び運営に関する事項
- (2) 指定管理業務の実施体制に関する事項
- (3) 各構成員の業務の分担及び経費の配分に関する事項
- (4) 損益の分担に係る比率の決定に関する事項
- (5) 指定管理業務に関する業務計画及び事業報告に関する事項
- (6) 本事業体に属する財産及び資金の管理に関する事項
- (7) その他指定管理業務の遂行に必要な事項

(取引金融機関)

第10条 本事業体の取引金融機関は、(金融機関名)(支店名)とし、本事業体の名称を冠した代表者名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(業務の分担等)

第11条 各構成員の業務分担及び管理費用の分担額は、別記の職務分担表のとおりとするとともに、本事業体に連帯して責任を負うものとする。また、管理協定の変更により指定管理業務の一部に変更があったときは、当該変更の内容に応じ業務の分担及び管理費用の分担額を変更するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員は、その分担業務を遂行するため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。この場合において、共通業務に係る経費については、

各構成員の負担金分担額の割合に応じて分配するものとする。

(決算)

第13条 本事業体は、毎年度終了後、当該年度の指定管理業務について決算（残余財産の処分を含む。以下同じ。）をするものとする。

2 指定管理者の指定の手續に要した経費は、構成員全員の同意により当該年度の決算に繰り入れるものとする。

(損益の分担)

第14条 前条第1項の規定による決算の結果、構成員に分配すべき余剰金又は構成員が分担して負担すべき不足金が生じた場合には、運営委員会が定める比率によって各構成員がその配分を受け、又は負担するものとする。

(構成員名)	%
(構成員名)	%
(構成員名)	%

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定に基づく各構成員の権利義務は、他人に譲渡することはできない。

2 構成員は、指定管理業務のうち自己に割り当てられた業務の全部（以下「割当業務」という。）を第三者に委託することができない。

3 構成員は、他の構成員全員の同意を得た後、岡山市が承認した場合に限り、割当業務の一部を第三者に委託できるものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する措置)

第16条 構成員は、岡山市及び他の構成員全員の承認がなければ、指定管理業務を完了するまでは脱退することができない。

2 構成員のうち指定管理業務を完了する前に前項の規定により脱退した者がある場合においては、脱退した構成員以外の構成員が共同連帯して指定管理業務を完了する。この場合に負担割合は別途定める。

3 第1項の規定により構成員が脱退した場合における脱退した構成員以外の構成員の業務の分担、負担金の分担額及び損益分担の割合は、運営委員会が定めるものとする。

＊脱退後の残存構成員の出資又は負担の割合はについて、次のように規定しておくこともできます。あらかじめいずれかを選択し、交付してください。

（脱退後の残存構成員の出資又は負担の割合は、脱退構成員が脱退前に有していた出資又は負担の割合を、残存構成員の出資又は負担の割合により分割し、これを脱退前に残存構成員が有していた出資又は負担の割合に加えた割合とする。

脱退した構成員の出資又は負担の返還は、決算の際に行うものとする。ただし、決算の結果、欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資又は負担の額から脱退した構成員が脱退しなかった場合に負担すべき欠損金の額を控除した額を返還するもの

とする。)

- 4 決算の結果利益を生じた場合において、脱退した構成員には利益の配当は行わない。
- 5 構成員が、本事業体の成立の日から解散の日までに破産又は解散した場合には、当該団体が脱退したものとみなして、第2項から第3項までの規定を準用する。

(解散後に判明した不適正な管理に係る担保責任)

第17条 本事業体が解散した後においても、不適正な管理が判明した場合には、各構成員は連帯してその責に任ずるものとする。ただし、本事業体の構成員のうちいずれかが業務途中において破産し、又は解散した場合には、脱退した構成員以外の構成員が共同連帯して脱退した構成員の分担業務を完成するものとする。

(協定書に定めのない事項)

第18条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

代表団体 外 社は、上記のとおり岡山市〇〇共同事業体協定書を締結したので、その証として正本 通及び副本1通を作成し、各構成員が記名押印の上、正本については各構成員が1通を保有し、副本については岡山市に提出する。

年 月 日

代表者	(所在地)	
	(名称)	印
	(代表者)	
構成員	(所在地)	
	(名称)	印
	(代表者)	
構成員	(所在地)	
	(名称)	印
	(代表者)	

※ 第11条に規定する職務分担表を添付のこと。

なださきレークサイドパーク指定管理者 事業計画書

申請者	法人(団体) 名 称			
	代 表 者 名			
	所 在 地			
	電 話 番 号		設 立 年 月 日	
	役 員 数		社 員 数	
	役 員 名			
	沿 革			
	組 織			
	事 業 内 容 等			
担当者 連絡先	フリガナ 担当者氏名		部 署 ・ 職 名	
	電 話 番 号		F A X 番 号	
	E メ ー ル			

1 事業計画等

(1) 施設の設置目的・管理運営方針の理解 [合目的性]

① 管理運営に対する理念・基本方針

■申請者（※グループの場合は、全構成員分）の経営理念や方針等をふまえ、施設の管理運営に対する理念や基本方針を記入してください。

■今回の指定管理者への申請理由や、指定管理者となることへの意欲を記入してください。

② 平等利用に関する方針

■施設の平等な利用の確保について、申請者の取組みの方針等を記入してください。[平等利用に関する規則等の整備、弱い立場の人たちへの配慮など]

(2) 運営体制や組織 [責任性、実行性]

① 施設の管理運営に関する計画

■施設の管理運営業務をどのように実施するか、具体的な計画を記入してください。

■施設及び設備等のメンテナンス体制など、快適な施設環境を確保するための計画について記入してください。

■同種（同類）施設の管理運営等実績（※グループの場合は、全構成員分）について記入してください。
[施設名称、所在地、構造、管理年数、管理形態、業務内容、運営状況など]

■同種施設における経営改善、経費縮減等の取組みに関して、課題、実績等があれば記入してください。

■申請者の組織体制及び人員保有状況（※グループの場合は、いずれも全構成員分）について記入してください。

② 職員配置・人材育成等に関する計画

- 職員配置計画書（様式第6号）を作成のうえ、施設の管理運営に係る人員、資格者等の確保及び勤務体制や勤務ローテーションについて記入してください。
- 併せて、被用者の労働条件に関する配慮について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。[岡山県の最低賃金の考慮、社会保険への加入など]
- 業務に従事する職員にどのような能力が必要と考えているか、また、職員の研修内容や回数など、人材育成をどのように計画しているか記入してください。[接客術、技能、モチベーションの向上など]
- 今までに実施して効果のあった取組みについて記入してください。

(3) 社会的要請への対応 [社会性]

① 地域振興・活性化等への配慮

- 地元雇用についての考え方及び取組みの状況等を記入してください。
- 地域振興、活性化等への寄与や地域との連携について、申請者の計画を記入してください。

② 障害者・高齢者の雇用促進への配慮

- 障害者の雇用促進について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。[雇用実績のある場合は、雇用を開始した時期、人数、職務、障害者の法定雇用率が達成されているかなど]
- 施設の管理運営における障害者の雇用予定について記入してください。
- 高齢者の雇用促進について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。[雇用実績のある場合は、雇用を開始した時期、人数、職務など]
- 施設の管理運営における高齢者の雇用予定について記入してください。

③ 男女共同参画への配慮

- 男女が共同して働きやすい職場づくりについて、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。

④ 環境保護への配慮

- 環境保護への配慮について、申請者の考え方及び取組みの状況等を記入してください。[岡山市グリーンカンパニーの認定、ISO等の取得など]

(4) 安全・安心の確保 [安全性]

① 安全対策・危機管理

- 想定されるリスク（災害、事故、トラブル）について、その対策等を記入してください。
- 緊急時の安全確保について、申請者の考え方を記入してください。[対応マニュアルの作成、応援体制及び関係機関への対応、連絡網の整備、連絡内容、連絡方法、頻度及び休日夜間の対応など]
- 避難訓練等の実施計画についても記入してください。

② 個人情報保護に関する取組み

- 個人情報保護について、申請者の考え方及び方針を記入してください。[個人情報保護に関する規程等の整備、セキュリティ対策、職員への研修計画など]

③ 情報公開等に関する取組み

- 情報公開について、申請者の考え方及び方針を記入してください。[個人情報に関する考え方、情報の管理方法、社内規定、情報公開マニュアルの作成、情報公開の基準及び内容など]
- 今までに情報公開を実施したことがあれば、対応状況について記入してください。

(5) 施設の利用促進とサービス向上への取組み [独創性]

① 利用促進への取組み

- 施設の利用促進を図るための計画（※自主事業を除く。）について記入してください。
※実現可能な計画を提案してください。計画については協定書にも記載することがあります。
- 今までに実施して効果のあった取組みがあれば、記入してください。
- 休館日及び利用時間の変更を伴う事業の提案がある場合は、詳細な内容を記入してください。

② サービス向上への取組み

- 市民サービスの向上を図るための計画（※自主事業を除く。）について記入してください。
- 今までに実施して効果のあった取組みがあれば、記入してください。
- 苦情、要望等の受付体制や、利用者アンケート実施回数及び方法等について記入してください。

③ 自主事業計画

- 自主事業計画書（様式第4-1号）に、計画の概要を記入するとともに、詳細な自主事業企画書（※様式は任意）を添付してください。[目的、内容、実施時期、回数、利用見込み、収支見込み、収益の処分方法など]
※実現可能な計画としてください。計画については協定書にも記載することがあります。
- 自主事業計画に対応する自主事業収支計画書（様式第4-2号、4-3号）を作成してください。

2 収支計画

(1) 適切な収支の算定 [経済性]

① 収支計画

② 指定管理料

- 収支計画書（様式第5-1号）に、年度（令和8年度～令和12年度）ごとの収支（指定管理料の提案を含む）と、様式第5-2号に5年間の収支総額を記入してください。
- 経費縮減のための具体的計画、利用料金の設定予定及び指定管理業務の執行により生じた収益の処分の考え方についても、ご提案ください。

自主事業計画書

事業名	事業内容	実施時期及び回数	備考
①			
②			
③			
④			
⑤			

行政財産使用許可申請及び使用料が必要な事業

事業名	事業内容	実施時期	備考
①			
②			
③			

- ※ 自主事業について、その計画等を記入してください。
- ※ 目的、内容、実施時期や回数、利用見込み、収支見込み、収益の処分方法など、別途詳細な自主事業企画書を提出してください。

令和〇年度 自主事業収支計画書

1 自主事業収入

(単位:千円)

収入科目	金額	積算内容
収入合計 A		

2 自主事業支出

(単位:千円)

支出科目	金額	積算内容
支出合計 B		

3 自主事業収支差額

(単位:千円)

収入-支出 (A-B)	
----------------	--

※科目は必要に応じて追加してください。

※年度ごとにこの様式を作成してください。

令和8年度～令和12年度 自主事業収支計画書

1 自主事業収入

(単位:千円)

収入科目	金額	積算内容
収入合計 A		

2 自主事業支出

(単位:千円)

支出科目	金額	積算内容
支出合計 B		

3 自主事業収支差額

(単位:千円)

収入－支出 (A－B)	
----------------	--

※科目は必要に応じて追加，修正してください。

令和〇年度 収支計画書

1 収入

(単位：千円)

科目	金額	積算内容
指定管理料		
利用料金		
自主事業収入からの繰入金		
収入合計		

2 支出

(単位：千円)

科目	金額	積算内容
費		
費		
費		
費		
費		
支出合計		

※科目は必要に応じて追加、修正してください。

※年度ごとにこの様式を作成してください。

※「2 支出」には、自主事業に係る経費を計上しないでください。(別途、自主事業収支計画書あり。)

令和8年度～令和12年度 収支計画書

1 収入

(単位：千円)

科目	金額	積算内容
指定管理料		
利用料金		
自主事業収入からの繰入金		自主事業収支差額
収入合計		

2 支出

(単位：千円)

科目	金額	積算内容
費		
費		
費		
費		
費		
支出合計		

※科目は必要に応じて追加、修正してください。

※「2 支出」には、自主事業に係る経費を計上しないでください。(別途、自主事業収支計画書あり。)

職員配置計画書

施設名					
法人(団体)名称					
配置職員の 職名(職種)	人数	内訳			資格の有無
		常勤	非常勤	その他	
① △▽長					
②					
③					
④					
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					
⑨					
合 計					
★ 職員配置の考え方について(上記番号に対応のこと)					
① △▽長					
②					
③					
④					
⑤					
⑥					
⑦					
⑧					
⑨					

※ 事業計画書の職員のローテーションと配置人数を一致させてください。

様式第7号

岡山市都市整備局都市・交通部庭園都市推進課 宛

電 話：086-803-1392

F A X：086-803-1740

電子メール：teientoshi@city.okayama.lg.jp

※FAX 又は電子メール送付後は、お手数ですが受取確認のため上記電話までご連絡ください。

質 問 書

年 月 日

法人(団体)名： _____ 担当者名： _____

電話： _____ FAX： _____

業務件名：なださきレークサイドパーク指定管理者指定申請

次の事項について、回答願います。

項目	質 問 事 項	備 考

※様式は任意です。

※質問書の受付は、令和7年9月5日(金) 必着とします。

岡山市長 様
 (届出先：都市整備局都市・交通部庭園都市推進課)

申請者 所在地
 法人(団体)名
 代表者名 ㊟

応募辞退届

令和 年 月 日付けでなださきレークサイドパーク指定管理者指定申請書を提出しましたが、以下の理由により辞退しますので届け出ます。

法人(団体)の 名称	
辞退する理由	
担当者	氏名 所属 役職名 所在地 電話 F A X 電子メール

なださきレークサイドパーク指定管理者業務仕様書

なださきレークサイドパーク（施設名称，以下「施設」という。）の指定管理者が行う管理に関する業務（以下「管理業務」という。）の内容及びその範囲等は，関係法令等によるほか，この仕様書による。

1 法令等の遵守

施設の管理に当たっては，協定書及び本仕様書によるほか，次に掲げるものその他施設の管理，運営上必要な法令等に基づかなければならない。

なお，指定期間中に法令等に改正があったときは，改正された後の規定によるものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (2) 岡山市公園条例（昭和35年市条例第11号。以下「条例」という。）及び同条例施行規則（昭和36年市規則第2号。以下「規則」という。）
- (3) 岡山市公の施設の管理等に関する規則（平成19年市規則第314号）
- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号），行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号），個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号），個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）及び岡山市個人情報保護法施行条例（令和5年市条例第2号）
- (5) 岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）及び同条例施行規則（平成12年市規則第145号）
- (6) 岡山市外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成11年市条例第1号）
- (7) 岡山市会計規則（昭和39年市規則第6号）
- (8) 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）及びその他労働関係法令
- (9) その他関係法令及び関係条例

2 業務の範囲に関する事項

- (1) 指定管理者が行う業務（管理業務）
 - ① 施設の運営に関する業務
 - ア 施設の利用許可及び利用料金の徴収等に関する業務
 - ② 施設及び設備の維持管理に関する業務
 - ア 園地内施設及び設備の保守管理業務
 - イ 園地内施設及び設備の保守点検業務
 - ウ 植栽管理業務
 - エ 清掃業務
 - オ 警備業務

(2) 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を効果的に達成し、ひいては市民の満足度を上げるため、上記(1)の管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により自主事業を実施することができるものとする。

自主事業の実施にあたっては、あらかじめその計画について、岡山市長の承認を得る必要がある。

(3) 岡山市が行う業務（指定管理者に行わせない業務）

- ① 施設の目的外使用許可及び同使用料の収納に関する業務
- ② 公園施設の設置及び管理許可に関する業務
- ③ 占用物の設置許可に関する業務

3 管理の基準に関する事項

(1) 開園時間及び休園日

- ・開園時間 午前9時から午後5時まで
- ・休園日 毎週月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）（以下、「祝日法」という。）に規定する休日にあたるときは、その翌日以降で休日を除く直近の日）、1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

※ ただし、規則第24条に基づき、岡山市長が必要と認めたときは、開園時間及び休園日を変更することができる。

(2) 人員配置の基準

安全かつ支障なく管理業務を執行できる人員配置とすること。

- ① 管理業務に関する責任者を定め、あらかじめ岡山市に届け出ること。
- ② 法令等で必要とされる資格者の配置及び届出については、指定管理者の責任で行うこと。

(3) 利用許可の基準

公の施設であることに鑑み、公平な管理運営を行うとともに、利用者へのサービス向上に努めること。

(4) 事業の実施に関する詳細事項

市民ニーズ、地域ニーズの把握に努め、利用の促進を図り、市民満足度を高めるとともに、地域の発展に資するよう努めること。

① 施設の管理業務

ア 施設の開錠及び施錠

開園日（毎週月曜日（祝日法による休日に当たるときは、その翌日以降で休日を除く直近の日）及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く）の午前9時に開錠し、午後5時に施錠する。

イ 施設利用時の立会い

多目的広場の使用時は現地にて立会いを行い、適切な利用を確認する。

ウ 植栽の管理

除草、剪定、芝生管理等を以下の内容で適切に行うこと。

コース内芝生管理 (3, 150 m ²)	芝刈り	機械はロータリー式とし、年2回、刈込高は5～10cm、芝高10cm以下とする。
	施肥	人力施工とし、普通化成8-8-8を用い年1回とする。
	目土掛け	人力施工とし、真砂土を用い年1回とする。
	除草剤散布	除草剤はフラザスルフロロン水和剤（または同等品以上）を用い年3回とする。
樹木管理 (高木26本) (寄植300 m ²)	高木剪定 (シダレヤナギ)	人力施工とし、年1回とする。26本
	寄植剪定	人力施工とし、年1回とする。
	病虫害防除	薬剤はトアローCT水和剤、スミチオン乳剤、ディプテレックス（またはこれらと同等品以上）を用い年1回とする。
法面駐車場管理 (芝4, 050 m ²)	芝刈り	機械はハンドガイド式とし、年2回、刈込高は5～10cm、芝高10cm以下とする。
	施肥（芝）	人力施工とし、普通化成8-8-8を用い年1回とする。
	除草剤散布 (芝)	除草剤はフラザスルフロロン水和剤（または同等品以上）を用い年3回とする。
	人力除草	人力施工とし、年1回とする。

※その他留意事項

- ・作業のない月でも月に一度は見回り点検すること。
- ・必要に応じ随時散水すること。

エ 合併浄化槽の管理

合併浄化槽施設の管理を適切に行うこと。

オ 巡視・点検業務

指定管理者は、利用状況を常に把握し、事故・犯罪等を防止するために巡視及び点検を行い、不審者・不審車両の進入防止、破損箇所の改善措置、放置物の除去等を行うこと。

カ 修繕業務

- 指定管理者の責めに帰すべき修繕については、金額にかかわらず指定管理者の負担とすること。
- 施設、設備等が破損、損壊又は老朽化した場合は、早急に修繕方法の検討及び見積書作成等を行うこと。
- 修繕の実施にあたっては、費用が1件につき10万円未満の修繕については指定管理者が費用を負担し、10万円以上の修繕については市と協議する

こと。

d 破損等の内容が、施設の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、市に申出を行った上で早急を実施すること。

e 台風、豪雨、地震等災害により発生した被害に対する修繕については、金額にかかわらず、市との協議により決めていくこととする。

キ 日常の苦情、トラブルに対し、即時に対応すること。また、必要がある場合は、本市へ速やかに報告し、その指示に従うこと。

② 施設の運營業務

ア 施設利用の予約・受付に関する業務

イ 施設利用の許可に関する業務

a 指定管理者は、指定が効力を有する間、次に掲げる権限を指定管理者の名において行う。

- ・ 条例第4条の行為の許可に関すること。
- ・ 条例第7条の公園の利用の禁止又は制限に関すること。
- ・ 条例第8条の有料公園施設の利用の許可に関すること。
- ・ 条例第12条の保証人に関すること。
- ・ 条例第16条の5の監督処分（上記a及びcの許可を取り消し、又はその効力を停止する処分に限る。）に関すること。

b 利用の申し込み等を受け付ける場合は、申請書を受領し、許可書を交付すること。なお、許可にあたっては、都市公園法、条例、規則等に基づくものとする。

c 令和8年4月1日以降の利用について、令和8年3月31日までに適正に許可を受けている者は、指定管理者が許可したものとみなす。

ウ 利用料金の徴収、減免及び還付に関する業務

a 条例第8条第2項の有料施設及び第4条第1項の行為の許可を受けた者から利用料金を徴収すること。

b 条例第15条の規定に合致する場合には、利用料金の還付を行うこと。

c 条例第16条の規定に合致する場合には、利用料金を減免すること。

d 受付窓口の営業時間は、施設の休日を除き、午前9時から午後5時までの時間は必ず含めること。

エ 利用許可台帳の整理

a 利用の許可に係る内容を、利用許可台帳に記帳し整理すること。

③ 自主事業及び利用促進業務

現在の主な利用形態であるモータースポーツだけではなく、施設全体を幅広く有効に活用し、市民満足度の向上を図るとともに、設置目的である地域振興を実現できる自主事業を実施すること。

ア 自主事業の実施にあたっては、事前に実施計画書等を市へ提出すること。

イ 自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は指定管理者に帰属する。

(5) 清掃、警備等に関する詳細事項

① 清掃業務

施設・設備等について、清掃は日常的に行い、常に良好な状態に保つよう努めること。

② 警備業務

施設・設備等について、定期的に見回りをし、異常等が無いか確認を行うこと。

(6) 安全管理に関する事項

① 利用指導・事故の防止等

ア 事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用指導等を行うこと。

イ イベント等を実施する場合には必要に応じて警察署や消防署等の関係機関への届出を行うよう指導すること。

② 事故等発生時の対応

ア 指定管理者の責に帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償すること。

イ 公園内において事故等が発生した場合は、適切な処置を行い、責任を持って対応すること。また、市に対して報告すること。

③ 賠償責任保険への加入

ア 指定管理者は、損害賠償保険に加入するものとする。また、万一事故が発生した場合は責任を持って対応すること。

イ 災害発生時における対応

a 台風、大雨、震災等の緊急時には、市との密接な連絡を取りながら、緊急の巡視体制を組み、災害、事故等に速やかに被害状況報告と応急措置等の対応ができるようにすること。

b 台風の接近することが予想される場合及び児島湖水位が基準に達し、さらに水位上昇が予測される場合などは、市からの指示に従い、速やかに組立陸閘の設置を行い、施設の利用休止措置等の対応を行うこと。また、東側の陸閘は常時閉塞し、必要に応じて指定管理者の判断により解放すること。なお、必要な費用に関しては、市から別途契約により支払いを行う。

(7) 利用者の安全確保に関する事項

開園中に暴風警報等が発令された場合や利用者に危険が及ぶ可能性のある事故が発生したときは、速やかに利用者に利用中止や安全確保の呼びかけ等を行い、誘導するなど利用者への被害等を未然に防ぐこと。

(8) 守秘義務に関する事項

指定管理者及びその従業員は、管理業務の実施によって知り得た秘密及び岡山市の行政事務等で一般に公開されていない事項を、第三者に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

(9) 個人情報の取扱いに関する事項

① 指定管理者は、管理業務の実施にあたり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）に従い、その取扱いには十分留意し、漏洩、滅失及び毀損等の事故の防止に努め、また、個人情報の適正な管理のた

めに必要な措置を講じなければならない。

- ② 指定管理者及びその従業員は、業務上知り得た個人情報を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
- ③ 指定管理者は、保有個人情報を適正に管理するため、個人情報管理責任者を置くこととする。また、岡山市が個人情報の取扱いに関する実地調査を行う際には個人情報管理責任者が立会うこととする。
- ④ 指定管理者は、施設の管理運営に関する協定書の締結に併せ、「個人情報の取扱いに関する覚書」を岡山市と締結するものとする。

(10) 情報公開に関する事項

指定管理業務を行うにあたり、作成又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものの公開は、岡山市情報公開条例の趣旨を踏まえ、適正な情報公開に努めてください。なお、指定管理者から市に提出された文書については、公開する場合があります。

(11) 保険に関する事項

- ① 指定管理者は、指定管理業務及び自主事業の実施において想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償責任保険に加入し、速やかに岡山市の保険証券の写し等を提出するなどし、その概要を報告すること。

基本的には、岡山市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害又は火災等による施設の損傷については岡山市が賠償責任を負うが、指定管理者の管理に起因する事故により第三者に与えた損害や施設の損傷については、岡山市から指定管理者に求償することが出来ること等も踏まえ、想定される全ての損害賠償請求に対応できるようにすること。

- ② 岡山市が加入している保険は次のとおり。

ア 次表の建物・工作物・動産については、公益社団法人 全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」（火災・落雷・爆発・衝突・破壊行為・風水災・雪災・土砂崩れ等が対象）に加入している。

対象区分	対象	備考
建物	管理棟	鉄骨造
建物	便所	鉄骨造

イ 岡山市が所有、使用、管理する施設の瑕疵、岡山市の行う業務遂行上の過失等に起因する第三者の身体または生命を害し、または財物を滅失、き損もしくは汚損し、岡山市が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について、損害保険ジャパン（株）を幹事保険会社とする共同引受である全国市長会の「市民総合賠償補償保険」に加入している。

(令和7年度の加入内容は以下の通り。)

補償保険	死亡・後遺障害保険金	死亡：500万円以下 後遺障害：20万～500万円	
	入院補償保険金	日数に応じ1万～15万円	
	通院補償保険金	日数に応じ5千円～6万円	
賠償責任保険 (B型)	支払限度額		
	身体賠償	1名につき	3,000万円
		1事故につき	3億円
	財物賠償	1事故につき	1,000万円

(12) 帳簿等の備置に関する事項

指定管理者は、管理運営上必要な帳簿等を配備し、適切に管理すること。

(13) その他管理に際し必要な事項

- ① 指定管理者は、特に必要があるため有料施設の開園日及び利用時間を臨時に変更する場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならない。
- ② 放置車両対策
不法駐車や放置車両を防止するよう日頃から対策に心がけること。また、放置車両を発見した場合は、警告書の貼付や状況の調査をし、市に報告すること。
- ③ 公園内に管理者名及び連絡先の表示をすること。
- ④ 岡山市が公園管理業務に支障のある工事（修理を含む）を施工しようとするときには休園あるいは一部施設の利用を休止することができる。
- ⑤ この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じた場合については、岡山市庭園都市推進課と協議し決定すること。

4 物品の貸与及び管理に関する事項

指定管理者は、市の所有に属する備品について備品台帳を備え、その管理に係る備品を整理し、廃棄等の異動事項について遅滞なく市に報告すること。

(1) 岡山市が貸与する物品

- ① 指定管理者は、岡山市が貸与する、放送設備一式（アンプ、スピーカー等）（※備品台帳に記載あり）及びマイクロホン（2セット）、事務机及び椅子（2セット）（以下「備品（I種）」という。）について、岡山市会計規則に基づき適正に管理し、適切な保守及び保管を行うこと。
- ② 備品（I種）が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合であって、岡山市が必要と認める場合には、岡山市が新たに当該物品を購入又は調達し、指定管理者に提供するものとする。

(2) 指定管理者が準備すべき物品

- ① 指定管理者は、備品（I種）を除き、必要に応じ購入又は調達した備品（以下「備品（II種）」という。）を管理業務実施の用に供することができるものとする。

(3) 指定期間終了時の物品の取扱い

- ① 備品（Ⅰ種）については、指定管理者は、岡山市又は岡山市が指定する者に対して引き継がなければならない。
- ② 備品（Ⅱ種）については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去し、又は撤収するものとする。ただし、岡山市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、岡山市又は岡山市が指定する者に対して引き継ぐことができるものとする。

5 施設の経理に関する事項

(1) 経理の区分

指定管理者は、施設の管理業務の実施にあたり新たに会計を設け、施設に関連するすべての収入及び支出をこの会計に計上することとする。ただし、施設の管理業務と自主事業とは経理を区分すること。

(2) 管理経費の負担

管理に要する経費は、原則として指定管理者の負担とする。

また、修繕費等については、別表1「リスク分担表」によるものとする。

(3) 指定管理料

指定管理者が負担すべきもの（自主事業に係る経費等）を除き、指定期間に係る施設の管理に必要な経費（指定管理料）は、指定管理者から提出された事業計画書の額に基づき、協定書で定めた額とする。また、指定管理料の支払方法については、協定書で定めた各年度の額を上限として、指定管理者からの請求に基づき年2回に分けて支払うものとする。

(4) 利用料金の収受

施設の利用料金については、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岡山市長の承認を得て定めるものとする。また、岡山市公園条例第16条の3の規定に基づき、利用料金は、指定管理者の収入とする。

6 施設の修繕に関する事項

(1) 指定管理者の負担で行うべき事項

施設の維持管理上生じる修繕の費用について、その1件の見積額が10万円未満（消費税及び地方消費税を含む）のものについては、指定管理者の負担とする。

(2) 岡山市の負担で行うべき事項

施設の維持管理上生じる修繕の費用について、その1件の見積額が10万円以上（消費税及び地方消費税を含む）のものについては、岡山市の負担とする。

(3) 指定管理者が行った修繕は、その箇所、修繕前の状態、修繕内容、費用等について報告書を作成し、定期的に岡山市に提出すること。

(4) 指定管理者の負担で行った修繕箇所については、指定期間終了時に、当該所有の権利を放棄すること。

7 引継ぎに関する事項

- (1) 指定管理者は、指定期間の終了又は指定の取消しに際し、岡山市が指定する者に対し、管理業務の引継ぎ等を行わなければならない。
- (2) 指定管理者は、指定期間の終了後であっても、岡山市が指定する者に管理業務の引継ぎが終了するまでの間は、管理業務を継続しなければならない。

8 地位の譲渡及び再委託の禁止等に関する事項

- (1) 指定管理者は、その地位によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。
- (2) 指定管理者は、管理業務を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (3) 指定管理者は、事前に書面による市長の承認を得た場合は、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- (4) 指定管理者が管理業務の一部を専門業者に委託し、又は請け負わせる場合は、委託又は請負業務に関して生じる指定管理者の義務について、指定管理者の責任において受託者にも課すものとする。

9 日常報告に関する事項

指定管理者は、日常報告として岡山市が指定する期日までに、次に掲げる書類を岡山市に提出しなければならない。

- (1) 管理日報
 - ア 管理業務の実施状況（苦情処理の内容、使用不許可の内容等を含む。）
 - イ 施設の利用状況（自主事業を含む。）
- (2) 管理月報
 - ア 利用料金の収入実績（還付及び減免の状況を含む。）
 - イ 管理に関する経費の収支状況
 - ウ 管理に関する人員体制（変更があったときに限る。）
 - エ 施設の利用者からの意見（アンケート等）とその対応策

10 定期報告に関する事項

指定管理者は、年度ごとの報告として、岡山市が指定する期日までに、次に掲げる書類を岡山市に提出しなければならない。

- (1) 国税、県税及び市税の納税証明書（発行日から1月以内のもの）

県税及び市税については、岡山県及び岡山市の納税証明とする。ただし、協定の相手方となる本社、支社又は営業所等の所在地が岡山県以外又は岡山市以外であるときは、当該所在地の県税及び市税の納税証明書も添付すること。
- (2) 当該年度の団体の経営状態を説明する次に掲げる書類
 - ア 収支又は損益計算書
 - イ 貸借対照表

ウ 財産目録

- (3) 社会保険料納入証明書
- (4) 次年度に係る自主事業計画書
- (5) 当該年度の事業報告書
 - ア なたさきレークサイドパークの管理業務の実施状況及び使用状況
 - イ なたさきレークサイドパークの利用料金の収入の実績
 - ウ なたさきレークサイドパークの管理に係る経費の収支状況
 - エ 自主事業に係る収支状況（自主事業を実施する場合）
 - オ 利用料金の還付及び減免の状況
 - カ 施設の劣化状況
- (6) 管理運営業務チェックシートによるセルフモニタリング・自己評価結果
- (7) モニタリング評価シートによる結果

1 1 随時報告に関する事項

指定管理者は、9及び10に定める報告のほか、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、直ちに岡山市に報告しなければならない。

- (1) 施設において、事故が生じたとき。
- (2) 施設又は物品が滅失又はき損したとき。
- (3) 施設の管理に関し、訴訟が提起され、又は提起されるおそれがあるとき。
- (4) 施設の管理を継続できないおそれのある事由が生じたとき。
- (5) 指定管理者の経営状況に重大な影響を及ぼす事由が生じたとき（金融機関との取引停止、滞納処分、強制執行、担保権の実行としての競売、破産等の手続が開始されるなど）又は生じるおそれのあるとき。
- (6) 指定管理者の定款若しくは寄付行為又は登記事項に変更があったとき。
- (7) 提出のあった事業計画書その他の書類の重要な部分に変更があったとき。
- (8) 管理業務を実施する人員の体制に変更を生じたとき。
- (9) 指定管理者の役員又は従業員に社会的信用を失墜させる行為があったとき。
- (10) 施設に劣化が生じていることを発見したとき。
- (11) 現金の保管等財務に関する事項や情報管理に関する事項など内部統制におけるリスクが発生したとき又は発生するおそれがあるとき。
- (12) その他岡山市が必要と認めたとき。

1 2 利用者アンケートに関する事項

指定管理者は、次に掲げる要領によって、利用者アンケートを実施しなければならない。

- (1) 指定管理者は、管理物件に利用者からのアンケートを収集する箱を設置する等の方法により、利用者の意見を聴かなければならない。
- (2) 指定管理者は、アンケート内容を分析し、業務の改善に反映させなければならない。
- (3) 指定管理者は、アンケート結果を岡山市へ報告しなければならない。
- (4) 指定管理者は、アンケートで寄せられた苦情、要望に対し回答できるものについては

- 回答し、管理月報により、その経過を岡山市へ報告しなければならない
- (5) 岡山市は、前項の指定管理者からの報告を分析し、必要に応じて管理業務の改善を指示するものとする。

1 3 指示に関する事項

- (1) 岡山市は、施設の改善に関し特に必要があるときは、次に掲げる事項を記載した指示書により指定管理者に通知するものとする。
- ① 施設名及び所在地
 - ② 改善すべき事項及びその理由
 - ③ 改善期限
 - ④ 改善が完了した場合は、改善報告書を提出すべきこと及びその提出期限
 - ⑤ 改善期限までに改善が完了する見込みのない場合は、改善計画書を提出すべきこと及びその提出期限
 - ⑥ 指示に従わない場合は、指定の取消し等の事由となる場合があること。
- (2) 指定管理者は、岡山市からの指示があった場合には、その指示内容に従い、改善報告書又は改善計画書を提出し、その内容について岡山市の確認を受けなければならない。

1 4 実地検査に関する事項

岡山市は、必要に応じて管理物件、管理業務に係る各種帳簿等及び管理業務の実施状況に関して実地に調査及び検査を行うことができる。

1 5 その他

- (1) 陸閉閉鎖期間に係る利用料金収入の減少については、気象警報等が発令中であり利用者が見込まれないこと、また、岡山市が、陸閉閉鎖作業に係る人件費等の経費を合理的な範囲で負担するため、利用料金収入の減少額は補填しない。
- (2) この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の管理業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じたときは、岡山市と協議し、決定するものとする。

なださきレークサイドパーク位置図 (S=1/50,000)

