

福岡県営都市公園の指定管理者募集要領

1 指定管理者の募集

福岡県（以下「県」という。）では、公の施設である福岡県営都市公園（以下「公園」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び福岡県都市公園条例（昭和52年福岡県条例第12号）第17条の2の規定に基づき、指定管理者を募集します。

指定管理者になることを希望する団体は、この「募集要領」を熟読の上、申請書に必要書類を添えて、県へ応募してください。

別添の「現行の管理状況」は、現行の管理基準・管理方法（頻度など）の仕様を示したものであり、管理体制の検討、管理経費の積算を行うための基礎資料として情報提供するものです。

申請者は、この「現行の管理状況」を参考とし、必要と考える業務の仕様により、事業計画書において管理体制（人員配置、外部委託等）及び管理経費等を提案してください。

なお、指定管理者制度については、この要領に定めるもののほか、次の法令を参照してください。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 都市公園法（昭和31年法律第79号。以下「法」という。）
- (3) 福岡県都市公園条例（昭和52年福岡県条例第12号。以下「条例」という。）
- (4) 福岡県都市公園条例施行規則（昭和52年福岡県規則第27号。以下「規則」という。）
- (5) 福岡県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年福岡県条例第43号）

2 施設の概要

次表①～⑤の区分ごとに指定管理者を募集、指定します。

区分	公園名	所在地	面積	主な施設
①	東公園	福岡市博多区東公園	7.0ha	流れ、壁泉、梅林、芝生広場等
②	西公園	福岡市中央区西公園	17.0ha	集会所、展望台、児童コーナー、さくら谷等
	大濠公園	福岡市中央区大濠公園	39.8ha	池、日本庭園、周回園路、児童遊園等
③	名島運動公園	福岡市東区名島2丁目	5.2ha	野球場、テニスコート、多目的広場等
④	天神中央公園	福岡市中央区天神1丁目、西中洲	3.1ha	芝生広場、噴水広場、福博であい橋等
⑤	春日公園	春日市原町3丁目	30.0ha	野球場（オクゼン不動産ベースボールスタジアム）、 テニスコート（オクゼン不動産テニスコート）、球技場（オクゼン不動産フットボールスタジアム）、芝生広場等

3 指定管理者が行う業務

- (1) 業務の範囲（条例第17条の2）
 - ア 有料施設の利用の承認及び利用料金（指定管理者の収入となる）の徴収（条例第2条第1項、第17条の6第5項）※キャッシュレス決済を含む（東公園及び天神中央公園には、有料施設はありません。）
 - イ 公園利用者への指示（条例第3条第5号）
 - ウ 行為の制限及び許可に関する業務（条例第4条）
 - エ 公衆の利用に危険であるとき等における公園の利用の禁止及び制限並びに有料施設の利用承認の取消し（条例第5条）
 - オ 条例に違反している場合等における有料施設の利用承認及び行為の許可の取消

し等（条例第11条）

カ 行為の許可に伴う公園の使用料（県の収入となる）の徴収（条例第12条）

キ 諸施設の維持及び保守に関する業務

（ア）清掃業務

（イ）植物管理業務

（ウ）施設設備保守点検業務

（エ）警備業務

（オ）施設設備の修繕、改良及び改修

（カ）物品の管理

ク その他の業務

（ア）建物内及び屋外施設の巡回指導、利用相談・苦情受付・対応、地元との協議・調整、庶務に関すること

（イ）利用促進に係る企画調整、広報に関すること

（2）業務の再委託

指定管理者は、業務の一部を第三者に委託することができます。

その場合は具体的な業務内容等について事業計画書に記載してください。

また、県内の経済活性化及び企業育成のため県内の中小企業を最優先として活用してください。

（3）自主事業

指定管理者は、自己の費用により、公園の一般利用及び管理業務に支障のない範囲で、利用の促進やサービス向上に寄与する事業を、県の承認を受けた上で実施することができます。

（4）その他

本要領又は仕様書に定めのない事項及び自主事業における収益の取り扱い等の詳細については、指定管理者選定後、県と指定管理者との間で誠実に協議の上、協定書等において定めるものとします。

4 管理の基準

（1）利用の平等

指定管理者は、条例第2条第2項各号に掲げる場合等、正当な理由がない限り、住民が公園を利用することを拒んではいけません。（地方自治法第244条第2項）

また、不当な差別的取り扱いをしてはいけません。（地方自治法第244条第3項）

なお、指定管理者及び公園の管理に従事している者は、その事務又は事業を行うに当たり、障がいのある人が社会的障壁を取り除くことを必要としている場合においては、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領（平成28年1月福岡県訓令第1号）を踏まえ、その社会的障壁の除去の実施についての必要かつ合理的な配慮を誠実に行之、その社会的障壁の除去に可能な限り努めることとします。

（2）公園の管理の基準

指定管理者は、関係法令を遵守し適正な管理を行い、利用者に対して適切なサービスを提供し、施設の維持管理を適切に行わなければなりません。（条例第17条の4）

（3）秘密保持義務

指定管理者及び公園の管理に従事している者は、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、公園の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはいけません。指定管理者の指定期間が満了し、又は指定が取り消され、及び従業者の職務を退いた後においても同様です。（条例第17条の5）

（4）休業日

有料施設の休業日は、原則として年末年始（12月29日から1月3日まで）とするほか、次のとおりです。

ア 大濠公園の日本庭園及び集会所（茶会館） 月曜日（※）

（※月曜日が休日に当たるときは、その後直近の休日でない日）

イ 大濠公園の駐車場

休業日なし

ただし、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、臨時に休館し、又は開館することができます。利用者サービスの向上を図る観点から、人員体制や利用料金収入、管理経費等について総合的に考慮して、事業計画書で提案してください。

なお、無料施設については、休業日は設定していません。

5 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとします。

ただし、この指定期間は、県議会の議決により確定します。

また、指定期間内であっても、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

6 応募（申請）資格

指定管理者に応募しようとする者は、次に掲げる（１）及び（２）の要件（グループで参加する場合は（１）から（３）までの要件）を全て満たしていること。

（１）福岡県内に事務所又は事業所を置く法人又は団体であること。

（２）次のアからクまでのいずれにも該当しないこと。

なお、申請書提出後、指定までの間に、アからクまでのいずれかに該当する事実が判明したときは、指定を受けることができない場合があります。

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項の規定により本県における一般競争入札の参加を制限されている者

ウ 福岡県が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について指名停止措置を受けている者

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）、破産法（平成16年法律第75号）又は会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づき、会社の更生、再生、破産又は清算の手続を行っている者

オ 県税、消費税及び地方消費税を滞納している者

カ 役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）が、拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しないもの

キ 役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）が、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6号に規定する暴力団員であるもの

ク 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有するもの

（３）グループで応募する場合は、代表団体を定めること。ただし、グループで応募する場合の各構成員は、本募集への単独応募又は他のグループでの参加を行っていないこと。

7 選定方法

（１）選定基準

概ね次のような基準で指定管理者の選定を行います。

大項目	中項目	小項目
公共性（公益性） の確保	管理運営方針等	県の方針の反映、組織体制
		施設事業との関連、関係団体との連携

	平等利用、利用者の視点	平等利用の確保の仕組み、考え方
		迷惑行為等への対応
施設利用及びサービスの向上	利用の促進	事業の展開
		広報・PR対策
	サービス・利便性の維持向上	サービス向上策の提案
		自主事業の取組み
		教育・研修システム
		相談や苦情への対応
		安全対策、危機管理
経営（収支）改善	収支の改善 経営の効率化	収入の確保（東公園、天神中央公園を除く）
		総人件費
		今後の収支改善計画
		経営の効率化
職員確保方策 及び健全な財政 基盤	職員の確保方策	職員確保
		労務管理、人員配置計画
		業務引継時の雇用対策
	健全な財政基盤	経営等の状況
		資産等の状況
施設管理上の 個別事項	その他の特記事項	個人情報の保護、情報公開
		入札参加制限等
		業務実績等（類似施設の管理実績等）

※大項目毎に得点が6割に満たないものがある場合は選定対象としない。

（２）選定方法等

応募のあった事業計画書等の提案書類について、ヒアリング等を実施した上で評価し、福岡県指定管理者選定委員会の意見を聴いて、指定管理者の候補者を選定します。
なお、応募団体名及び選定結果の概要については、公表します。

８ 指定管理者の指定及び協定の締結

（１）指定議決

指定管理者の指定にあたっては、あらかじめ県議会の議決を要します。

その内容は、①施設の名称、②指定管理者となる団体の名称・所在地、③指定期間です。

（２）協定の締結

議会の議決を経て、指定を通知した後に、県と協定を締結していただきます。

協定は、指定期間中の基本協定と、毎年度の管理経費等を定める年度協定の２本立てとなります。

（主な協定項目）

- ・ 事業計画に関する事項
- ・ 再委託に関する制限
- ・ 責任分担
- ・ 業務報告（定期報告）
- ・ 事業報告

- ・ 損害賠償
- ・ 秘密の保持
- ・ その他必要な事項

9 指定管理料等

(1) 指定管理料

県が支払う指定管理料については、5カ年総額が管理経費基準額の5カ年分（管理委託料上限額）以内となるよう、年度ごとの収支計画書を作成してください。

（「管理経費基準額」については、別添「現行の管理状況」を参照してください。）

(2) 支払方法

指定管理料の額は、指定議決後、予算の範囲内で協議し、協定を締結した後に、県が指定管理者に委託料（管理委託料）として四半期ごとに支払います。

県が管理委託料上限額を算定する際に用いた人件費単価及び下記価格指数について、公募時点から上昇または下落した年度においては、管理経費を見直したうえで翌年度の協定に反映します。

物品	企業物価指数（日本銀行調査統計局）
サービス	企業向けサービス価格指数（日本銀行調査統計局）

なお、12月までの指数の平均が、協定で算定した指数よりも上昇した場合には、その上昇分に係る管理委託料を別途算定します。

(3) 利用料金収入

施設の利用料金は、条例第17条の6の規定に基づき、指定管理者が知事の承認を得て定めるものとし、指定管理者の収入となります。

利用料金の設定金額及びその基本的な考え方、収入の確保方策等を事業計画書において提案してください。

なお、指定管理者は、規則第17条第1号から第5号に定める場合に該当するときは利用料金を減免し、規則第18条第1号に定める場合に該当するときは利用料金を還付します。

このほか、知事の承認を得て利用料金の減免や還付を行うことができます。現行の減免規定を踏まえ、また他公園とのバランスを考慮したうえで利用料金の設定と併せて事業計画書において提案してください。

(4) 委託料の精算

利用料金収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

また、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補てんは行いません。

10 ネーミングライツ（施設への愛称命名権）

福岡県では、一部の県有施設にネーミングライツを導入し、その収入は、より県民が利用しやすい施設とするための整備に活用しているところです。

現在、ネーミングライツを導入する対象施設の拡大を検討しており、今回、指定管理者を募集する県営都市公園についても、指定期間内にネーミングライツを導入する可能性があります。その場合、看板の掲出等で指定管理者が行う業務に影響を及ぼすことがありますので、指定管理者は、必要に応じて関係者との協議や調整等にご協力ください。

なお、春日公園野球場（オクゼン不動産ベースボールスタジアム）、庭球場（オクゼン不動産テニスコート）、球技場（オクゼン不動産フットボールスタジアム）については、既にネーミングライツ（命名権）を導入済みです。

11 キャッシュレス決済（東公園、天神中央公園を除く）

福岡県では、施設利用者の利便性向上のため、県有施設へのキャッシュレス決済を導

入しております。

このため、指定管理者となる者は、キャッシュレス決済に係る加盟店申込、決済端末等設置申込等の事務手続きが必要になります。

12 指定管理者と県の責任分担等

県と指定管理者との責任分担は概ね次のとおりとし、詳細は協定等で定めます。

	県	指定管理者
物価の変動（人件費・物件費）に伴うコスト増	○	
金利や為替の変動に伴うコスト増		○
施設の保守点検・維持管理（軽微な修繕を含む）		○
施設の大規模修繕（1件あたり30万円以上）	○	
事故・火災による施設の損傷・施設利用者の被災による責任	協議事項	
建物共済加入（火災、自然災害等による損害）	○	
施設賠償責任保険加入		○
包括的な管理責任	○	

※ 注意義務違反等、指定管理者の責めに帰すべき事由による損害については、指定管理者が賠償するものとします。

※ ただし、表に定める事項に疑義を生じた場合又は表に定めのない事項については、福岡県と指定管理者の協議の上、責任の分担を決定するものとします。

13 事業報告書の提出

毎事業年度終了後、指定管理者は公園の管理の業務に関する事業報告書を提出しなければなりません。

事業報告書に記載する主な事項は、概ね次のとおりとし、詳細は協定で定めます。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 公園の利用状況
- (3) 管理経費及び利用料金収入の実績

14 調査、指示及び監査等

- (1) 調査、指示等

福岡県は、指定管理者による公園の管理の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地調査を行い、又は必要な指示をすることができます。

- (2) 監査

福岡県の監査委員等が福岡県の事務を監査するのに必要があれば、指定管理者に対して出頭を求め、調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求められる場合があります。

15 指定の取り消し等

指定管理者が必要な指示に従わないとき、その他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、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることがあります。

指定管理者の指定の取り消しにより、福岡県に損害が発生するときは、福岡県はその損害の賠償を請求することができるものとします。

16 応募（申請）書類

【提出書類】

- ア 指定管理者指定申請書
- イ 事業計画書（総ページ数を50ページ以内（添付書類は含み、表紙及び目次は含まない）とする。文字サイズは11ポイント以上とする。）
- ウ 収支計画書
- エ 応募資格を持たない者に該当しない誓約書
- オ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類（団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類）
- カ 登記事項証明書（法人でない場合は設立からの経緯書）
- キ 役員の名簿及び履歴を記した書類
- ク 過去3年間の事業報告書、損益計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類（減価償却費を確認できるよう、必要に応じて一般管理費内訳書等を添付。）
- ケ 法人等の事業計画書及び収支予算書（申請書提出日の属する年度）
- コ 県税、消費税及び地方消費税の納税証明書（未納のない証明書でも可。）
- サ 類似・関連施設の運営実績を記した書類（過去3年程度の管理運営実績に対する施設設置者等による評価、利用実績、収支等を任意の様式で添付。）
- シ グループ応募の場合は、構成団体を記した書類及び協定書
- ス 暴力団排除に係る県警への照会書（電子データを併せて提出。）
- セ 指定管理業務従事職員の社会保険等加入状況報告（誓約）書
- ※ ア・エ・セの書類への押印は不要です。
- ※ 必要に応じて追加書類を求めることがあります。

（1）提出方法

① 電子データの提出

アからセまでをまとめたデータ、及びアからセまでをそれぞれデータ化したものを提出してください。

「ふくおか電子申請サービス」を利用し、提出をお願いします。PDF化が難しい等の理由により、データによる提出が難しい場合、事前にご相談ください。

ふくおか電子申請サービス

<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&lgCd=400001&shinseiFmtNo=B01201&shinseiEdaban=01>

上記サービスにて応募（申請）する際に提出先を選択する必要があります。当施設の申請書類の提出先は「管理係（公園街路課）」ですので、「管理係（公園街路課）」を選択の上ご応募ください。

② 紙での提出

アからセまでを3部（正本1部、副本2部）提出してください。

- ※ A4判、両面印刷、2穴あけとし、ステープルや背表紙を使用せず、ダブルクリップ留め（枚数が多いときはダブルクリップ止めではなく、綴じ紐で綴じる。）としてください。
- ※ 納税証明書の原本は正本のみとし、副本にはコピーを用いてください。
- ※ グループで応募する場合、エからセについては、構成団体毎に必要となります。

（2）留意事項

- ア 提出された書類は返却しません。
- イ 提出された書類の内容を補足する書類の提出を求めることがあります。
- ウ ①電子データ及び②紙の両方を提出してください。
- エ 申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

17 申請期間（書類の受付期間）

応募（申請）書類は、令和8年7月21日（火）から令和8年9月18日（金）まで（土、日、祝日を除く。）の午前9時00分から午後5時00分までの期間に、電子データを提出してください。紙についても、同期間内に持参又は郵送（必着）により提出してください。電子データ及び紙での提出をもって、申請完了となります。

なお、本件の応募に関する一切の費用については、申請者の負担となります。

18 現地説明会

現地説明会を次の日程で開催しますので、以下日時までに参加申込書（別添様式）をFAX又は電子メールで提出してください。

応募（申請）する場合は、必ず説明会に出席してください。

名 称	日 時
名島運動公園	参加申込締切：令和8年7月27日（月）17時00分まで 説明会日程：令和8年7月29日（水）14時00分から
西公園・大濠公園	参加申込締切：令和8年7月29日（水）17時00分まで 説明会日程：令和8年7月31日（金）14時00分から
天神中央公園	参加申込締切：令和8年7月30日（木）17時00分まで 説明会日程：令和8年8月3日（月）10時00分から
東公園	参加申込締切：令和8年7月31日（金）17時00分まで 説明会日程：令和8年8月4日（火）10時00分から
春日公園	参加申込締切：令和8年8月4日（火）17時00分まで 説明会日程：令和8年8月6日（木）14時00分から

19 応募（申請）に関する質問

- （1）受付期間 令和8年7月29日（水）から令和8年8月19日（水）まで
（2）受付方法 質問票（別添様式）に記入のうえ、FAX又は電子メールで提出してください。

FAX：092-643-3752

E-mail：koen@pref.fukuoka.lg.jp

- （3）回答方法 質問者にはFAX又は電子メールにて回答するとともに、随時県のホームページ（<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/>）において公表します。
（事前に現地説明会参加者に電子メールで連絡します。）

20 応募（申請）書類の提出先及び問い合わせ先

〒812-8577 福岡市博多区東公園7番7号
福岡県建築都市部公園街路課管理係（行政棟南棟7階）
電 話 092-643-3724
FAX 092-643-3752
E-mail koen@pref.fukuoka.lg.jp

21 今後のスケジュール

概ね次のようなスケジュールで手続きを進めます。

R8年 9月18日 申請書類受付締切
R8年 9月 下旬 書類審査、ヒアリング
R8年10月 下旬 指定管理者選定委員会
R8年11月 上旬 指定管理者の候補者内示

R 8 年 1 2 月	下旬	指定議決
R 9 年	1 月	指定管理者の指定の告示
R 9 年	3 月	県と指定管理者との間で協定締結
R 9 年	4 月	指定管理者による管理開始

評価項目及び評価基準について（東公園、天神中央公園）

条例記載事項 (選定の視点)	評価項目			小項目の評価		大項目 配点計
	大項目	中項目	小項目	評価のポイント、着眼点	配点	
1 住民の平等な利用 確保	公共性(公益性)の確保	管理運営方針等	県の方針の反映、 組織体制	○管理運営全般に関する方針が明確であり、施設の設置目的及び県が示した管理の基準に合致しているか。 ○方針決定や責任の所在が明確となる組織体制は整っているか。 ○法令遵守を確保するための仕組みは整備されているか。	5	20
			施設事業との関連、 関係団体との連携	○団体が実施している事業や活動を踏まえ、施設の管理運営にどのように活かしていくのか。 ○県や、事業関係団体、地域住民、ボランティア団体等との協働や連携・調整が図られているか。	5	
		平等利用 利用者の視点	平等利用の確保の仕組み、 考え方	○公共性の担保の考え方は適切か。（商業の利用を優先させたり、利用料金減免者を劣位させることはないか） ○高齢者や障がいのある人に配慮した内容となっているか。とりわけ、障がいのある人の社会的障壁の除去について合理的な配慮があるか。	5	
			迷惑行為等への対応	○不法行為や迷惑行為への対応方針が具体的に提案されているか。	5	
2 施設効用の最大限の 発揮	施設利用及びサービスの 向上	利用の促進	事業の展開	○事業計画に施設の設置目的に沿った利用促進の方策が具体的に提案されており、現実性はあるか。（公益性と収益性のバランスが確保されているか）	5	35
			広報・PR対策	○年間の広報計画の内容は適切か。 ○ホームページ、利用者へのチラシ等PR対策は有効か。	5	
		サービス・利便性の維持向上	サービス向上策の提案	○サービス向上の取組内容が具体的に提案されているか。 ○施設の設備、機能を十分に活かした提案となっているか。 ○休憩日・開館時間の考え方等、利用者ニーズの把握をどのように行い、サービス向上につなげていくのか。	5	
			自主事業の取組み	○本来業務に支障のない範囲で、施設の設置目的に沿い、活性化に資する具体的な計画が提案されているか。	5	
			教育・研修システム	○職員の教育・研修システムは充実した内容になっているか。（就業規則、研修計画、人材育成、法令順守、情報管理等） ○職員の指導育成の体制は整っているか ○施設の管理に要する専門技術等を養う研修等の取組みは充実した内容となっているか。	5	
			相談や苦情への対応	○トラブルや苦情等への対処方法や防止策についてどう考えているか。 ○窓口体制や責任者の所在は明確になっているか。	5	
			安全対策、危機管理	○施設の利用に関する事故防止策（安全対策）、感染防止対策は適切か。 ○災害、事故、感染症発生時の危機管理体制の整備及びマニュアル等の具体的な検討ができていないか。 ○第三者賠償に対する保険の加入状況、今後の加入等対応策は適当か。	5	
3 管理に係る経費の 節減	経営（収支）改善	収支の改善 経営の効率化	総人件費	○総人件費の積算根拠は妥当か。 ○給与、諸手当等の考え方や水準は適切か。	5	15
			今後の収支改善計画	○今後の収支計画は適切か。（改善効果・実現の可能性はあるか）	5	
			経営の効率化	○効率的な経営についての考え方や取組内容が具体的に提案（業務の度合いや変化に応じた柔軟な管理体制など）されているか。 ○警備、保守、清掃等の管理運営費（再委託業務を含む）の節減策及び効果が適切に提案されているか。 ○財務会計が明瞭で効率のかつ適切な財務会計システムとなっているか。	5	
4 管理を安定して行 うための人員及び 財政基盤の確保	職員確保方策及び健全 な財政基盤	職員の確保方策	職員確保	○植物管理等、具体的業務に応じた専門職員や有資格者、経験者の確保策が具体的に提示され、実現可能性があるか。 ○再委託する場合の業務項目及びその考え方は適切か。	5	25
			労務管理、人員配置計画	○労務管理、職員体制、人員配置計画は適切かつ効果的であるか。 ○利用者に適切に対応でき、効率的かつ職員に無理のないローテーションか。 ○カスタマーハラスメント等に関する職員の相談・支援体制は出来ているか。	5	
			業務引継時の雇用対策	○業務を引き継ぐ場合の団体職員の雇用受入について配慮されているか。	5	
		健全な財政基盤	経営等の状況	○申請団体の経営は、適正に行われているか。（損益計算書、経常収支状況等）	5	
			資産等の状況	○施設の管理を行うのに必要な強固で健全な財務体質であるか。 ○金融機関、出資者等の支援体制は確保できているか。	5	
5 その他知事が別に 定める事項	施設管理上の個別事項	その他の特記事項	個人情報の保護 情報公開	○個人情報保護法、福岡県個人情報保護法施行条例に照らし、情報管理の方法は適切か。 ○住民からの情報公開の求めに対する考え方は適切か。	5	15
			入札参加制限等	○一般競争入札の参加制限又は指名停止などに該当したことがあるか。	5	
			業務実績等 (類似施設の管理実績等)	○施設を適切に管理した受託実績を有しているか。 ○施設管理のソフト面のノウハウを保有し、適切に管理できる能力又は実績を有しているか。 ○施設管理のハード面に関する知識や技術などを有しているか。	5	

※ 大項目毎に得点が6割に満たないものがある場合は選定対象としない。

評価項目及び評価基準について（西公園、大濠公園、名島運動公園、春日公園）

条例記載事項 (選定の視点)	評価項目			小項目の評価		大項目 配点計
	大項目	中項目	小項目	評価のポイント、着眼点	配点	
1 住民の平等な利用 確保	公共性(公益性)の確保	管理運営方針等	県の方針の反映、 組織体制	○管理運営全般に関する方針が明確であり、施設の設置目的及び県が示した管理の基準に合致しているか。 ○方針決定や責任の所在が明確となる組織体制は整っているか。 ○法令遵守を確保するための仕組みは整備されているか。	5	20
			施設事業との関連、 関係団体との連携	○団体が実施している事業や活動を踏まえ、施設の管理運営にどのように活かしていくのか。 ○県や、事業関係団体、地域住民、ボランティア団体等との協働や連携・調整が図られているか。	5	
		平等利用 利用者の視点	平等利用の確保の仕組み、 考え方	○公共性の担保の考え方は適切か。（商業的利用を優先させたり、利用料金減免者を劣位させることはないか） ○高齢者や障がいのある人に配慮した内容となっているか。とりわけ、障がいのある人の社会的障壁の除去について合理的な配慮があるか。	5	
			迷惑行為等への対応	○不法行為や迷惑行為への対応方針が具体的に提案されているか。	5	
2 施設効用の最大限の 発揮	施設利用及びサービスの 向上	利用の促進	事業の展開	○事業計画に施設の設置目的に沿った利用促進の方策が具体的に提案されており、現実性はあるか。（公益性と収益性のバランスが確保されているか）	5	35
			広報・PR対策	○年間の広報計画の内容は適切か。 ○ホームページ、利用者へのチラシ等PR対策は有効か。	5	
		サービス・利便性の維持向上	サービス向上策の提案	○サービス向上の取組内容が具体的に提案されているか。 ○施設の設備、機能を十分に活かした提案となっているか。 ○休憩日・開館時間の考え方等、利用者ニーズの把握をどのように行い、サービス向上につなげていくのか。	5	
			自主事業の取組み	○本来業務に支障のない範囲で、施設の設置目的に沿い、活性化に資する具体的な計画が提案されているか。	5	
			教育・研修システム	○職員の教育・研修システムは充実した内容になっているか。（就業規則、研修計画、人材育成、法令順守、情報管理等） ○職員の指導育成の体制は整っているか ○施設の管理に要する専門技術等を養う研修等の取組みは充実した内容となっているか。	5	
			相談や苦情への対応	○トラブルや苦情等への対処方法や防止策についてどう考えているか。 ○窓口体制や責任者の所在は明確になっているか。	5	
			安全対策、危機管理	○施設の利用に関する事故防止策（安全対策）、感染防止対策は適切か。 ○災害、事故、感染症発生時の危機管理体制の整備及びマニュアル等の具体的な検討ができていないか。 ○第三者賠償に対する保険の加入状況、今後の加入等対応策は適当か。	5	
3 管理に係る経費の 節減	経営（収支）改善	収支の改善 経営の効率化	収入の確保	○利用料金収入を確保するための方策は適切か。また、設定金額は適切か。	5	20
			総人件費	○総人件費の積算根拠は妥当か。 ○給与、諸手当等の考え方や水準は適切か。	5	
			今後の収支改善計画	○今後の収支計画は適切か。（改善効果・実現の可能性はあるか）	5	
			経営の効率化	○効率的な経営についての考え方や取組内容が具体的に提案（業務の度合いや変化に応じた柔軟な管理体制など）されているか。 ○警備、保守、清掃等の管理運営費（再委託業務を含む）の節減策及び効果が適切に提案されているか。 ○財務会計が明瞭で効率的かつ適切な財務会計システムとなっているか。	5	
4 管理を安定して行 うための人員及び 財政基盤の確保	職員確保方策及び健全 な財政基盤	職員の確保方策	職員確保	○植物管理等、具体的業務に応じた専門職員や有資格者、経験者の確保策が具体的に提示され、実現可能性があるか。 ○再委託する場合の業務項目及びその考え方は適切か。	5	25
			労務管理、人員配置計画	○労務管理、職員体制、人員配置計画は適切かつ効果的であるか。 ○利用者に適切に対応でき、効率的かつ職員に無理のないローテーションか。 ○カスタマーハラスメント等に関する職員の相談・支援体制は出来ているか。	5	
			業務引継時の雇用対策	○業務を引き継ぐ場合の団体職員の雇用受入について配慮されているか。	5	
		健全な財政基盤	経営等の状況	○申請団体の経営は、適正に行われているか。（損益計算書、経常収支状況等）	5	
			資産等の状況	○施設の管理を行うのに必要な強固で健全な財務体質であるか。 ○金融機関、出資者等の支援体制は確保できているか。	5	
5 その他知事が別に 定める事項	施設管理上の個別事項	その他の特記事項	個人情報の保護 情報公開	○個人情報保護法、福岡県個人情報保護法施行条例に照らし、情報管理の方法は適切か。 ○住民からの情報公開の求めに対する考え方は適切か。	5	15
			入札参加制限等	○一般競争入札の参加制限又は指名停止などに該当したことがあるか。	5	
			業務実績等 （類似施設の管理実績等）	○施設を適切に管理した受託実績を有しているか。 ○施設管理のソフト面のノウハウを保有し、適切に管理できる能力又は実績を有しているか。 ○施設管理のハード面に関する知識や技術などを有しているか。	5	

※ 大項目毎に得点が6割に満たないものがある場合は選定対象としない。

指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

福岡県知事 殿

申請者 主たる営業所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

福岡県都市公園条例第17条の3第1項の規定により、指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 対象施設

公の施設の名称	
公の施設の所在地	

2 申請者

担 当 部 署 名	
担 当 者 職 氏 名	
担 当 者 連 絡 先	電話:() - FAX:() - Eメールアドレス:

事業計画書

1 団体の概要及び事業活動

団体名	※グループの場合は 「〇〇(株)〔〇〇グループ〕」とし団体ごとに作成 代表団体の場合は「代表団体：〇〇(株)〔〇〇グループ〕」
本社所在地	
福岡県内の事務所又は 事業所の所在地	※本社と同じ場合は「同上」と記載
代表者名	
設立年月日	
資本金（基本財産）	
売上高（過去3か年）	
従業員数	
団体の概要 事業活動実績	

2 提案項目

① 公共性（公益性）の確保

ア 管理運営方針等

（１）県の方針の反映

・本施設の設置目的や県が示した管理の基準を踏まえ、管理運営全般に関する方針を記載してください。その際、本施設の管理状況を客観的に見てどう考えるか、何に力をいれていきたいか、また、法令遵守が確保される仕組みなどを記載してください。

（２）組織体制

・施設運営に係る組織図（本社を含む）を図表で記載し、管理運営方針の決定方法、決定した方針の伝達方法、法令遵守を徹底するための仕組み、管理運営責任の所在について、具体的な説明を記載してください。

・グループで応募する場合は、構成団体間の関係や役割分担を図示してください。また、縦割りに陥らず、一体感のある運営が行われることを記載してください。

① 公共性（公益性）の確保

（３）施設事業との関連

- ・申請者が実施している事業や活動を本施設の管理運営にどのように活かしていくのか具体的に記載してください。

（４）関係団体との連携

- ・設置目的に沿った管理運営を行うための、県や事業関係団体、地域住民、ボランティア団体等との連携や調整の内容を具体的に記載してください。（関係団体等との連携した自主事業（催し等）②イ（２）に記載してください。）

① 公益性（公共性）の確保

イ 平等利用、利用者の視点

（１）平等利用の確保の仕組み、考え方

- ・ 公共施設として、様々な利用者が平等に利用できるための仕組みや考え方を具体的に記載してください。
- ・ 高齢者や障がいのある人、女性、子供の利用に配慮する内容を記載してください。

（２）迷惑行為等への対応

- ・ 想定されるトラブル（迷惑行為、利用者間のトラブル、不法行為等）を施設やシーンごとに整理し、それぞれについて防止策及び対処方法を具体的に記載してください。

② 施設利用及びサービスの向上

ア 利用の促進

(1) 事業の展開

- ・利用促進のための取り組みについて、考え方及び具体的な内容を記載してください。

(主要施設ごと、利用形態ごとに整理し、利用促進の必要性が高いものから順に記載してください。利用促進のための広報・PR対策は(2)に、関係団体等との連携は①ア(4)に、サービス向上策の提案は②イ(2)に記載し、重複した内容を記載しないでください。)

(2) 広報・PR対策

- ・基本的な考え方を記入するとともに、施設の認知度向上及び利用促進のための広報、PR対策及び年間広報計画を具体的に記載してください。(施設のリーフレット及びホームページは必ず制作してください。)
- ・ホームページの情報更新及びセキュリティ対策について具体的に記載してください。

② 施設利用及びサービスの向上

イ サービス・利便性の維持向上

(1) サービス向上策の提案

- ・利用者の満足度を向上するためのソフト面、ハード面でのサービス向上策を具体的に記載してください。（②ア（１）に記載する内容と重複しないこと。）
- ・園内の美観等、公園の魅力を向上するため、どのように取り組むか記載してください。（特に、公園の印象を左右するトイレについては、女性や子どもが安心して快適に利用できるよう取り組んでください。）
- ・利用者ニーズの把握方法及びニーズをサービス向上につなげていく方法を記載してください。
- ・有料施設の休館日・開館時間の他、噴水・滝・流れの稼働時間（東公園、大濠公園、天神中央公園、春日公園のみ）や管理事務所の稼働時間、年末年始の対応について記載してください。

(2) 自主事業の取組み

- ・本来業務に支障のない範囲で、施設の設置目的に沿い、活性化に資する自主事業の計画を記載してください。（公園管理経費を自主事業に充てることはできません。積極的に収入を確保し、質の高い自主事業や施設改善に役立ててください。）

② 施設利用及びサービスの向上

(3) 教育・研修システム

- ・職員による法令順守や情報管理、利用者の視点に立った業務遂行を実現するための、職員の指導育成方法及び研修計画（内容や方法）について具体的に記載してください。
- ・施設の管理運営に要する専門技術等を養う研修等の項目及びその実施方法を具体的に記載してください。

(4) 相談や苦情への対応

- ・相談や苦情の受付体制、受付方法、取扱いフローを明記し、どのようにして責任ある対応、信頼される対応をするのか説明を記載してください。

② 施設利用及びサービスの向上

(5) 安全対策、危機管理

- ・強風、凍結、地震、園内での事故（想定されるものを列挙してください）及び感染防止対策、それぞれについて、被害を防止する方策、発生時の初期対応、復旧等の事後対応を具体的に記載してください。

- ・緊急時の連絡体制を記載してください。

- ・緊急時の速やかな報告に向けた取組について具体的に記載してください。

- ・災害時・緊急時及び感染防止対応マニュアルを策定予定の場合はその概要を記載してください。（マニュアルそのものを添付する必要はありません）（事故防止、危機管理のための職員の教育等については、2イ（3）に記載してください。）

- ・加入を予定している第三者賠償責任保険の内容を対人、対物それぞれについて記載してください。

③ 経営（収支）改善

ア 収支の改善、経営の効率化

（１）収入の確保 ※東公園及び天神中央公園は記載しないこと。

- ・②アに記載したもののほか、有料施設の利用料金収入の確保につながる方策があれば、記載してください。

- ・利用料金の設定について記載してください。（福岡県都市公園条例第 17 条の 6、別表第 2 の 9・10、福岡県都市公園条例施行規則第 17 条、別表第 2 参照。東公園及び天神中央公園を除く。）

（２）総人件費

- ・職員の賃金・諸手当の水準、社会保険加入、退職給付制度に関する考え方を記載してください。具体的な賃金等の額の設定案がある場合は、記載してください。

- ・総人件費の積算根拠を記載してください。（④ア（１）の人員配置計画及び収支計画上の人件費と一致すること。）

③ 経営（収支）改善

（３）今後の収支改善計画

- ・令和７年度の収支決算と比べて金額が大きく異なる支出項目や収入項目がある場合、それぞれの増減理由を記載してください。

（４）経営の効率化

- ・支出経費の節減方法及び効率的な経営方法を具体的に記載してください。それぞれについて、管理水準の低下につながらないことを説明してください。
- ・県が示す警備、保守、清掃等の施設維持に関する業務の仕様について、その内容、場所、頻度等についてどう考えるか、また、重視するポイントを記載してください。
- ・財務会計の処理方法について、明瞭、効率的、適正の観点から、考え方及び具体的な方法を記載してください。

④ 職員確保方策及び健全な財政基盤

ア 職員の確保方策

(1) 職員確保

- ・役職ごとに、どのような資格や経験を有する人材を配置する予定か、また、確保の見通しを記載してください。※次の役職については必ず記載してください。現場責任者、植物管理責任者、日本庭園の植物管理責任者（大濠公園のみ）、池水浄化施設の管理責任者（大濠公園のみ）、運動施設維持管理責任者（該当する公園のみ）、有料施設利用受付職員（該当する公園のみ）、イベント利用に係る調整・指導担当者（天神中央公園のみ）（日本庭園・池水浄化施設・運動施設維持管理責任者は再委託による確保も可）
- ・樹木管理に樹木医がどのように関与するか記載してください。
- ・再委託業務について、業務内容、直営で行わない理由及び委託先選定方法を記載してください。委託先が決まっている場合は、選定理由を記載してください。植栽管理業務の一部を委託する場合は、業務実施体制（監督体制、直営・委託の役割分担）を記載してください。

④ 職員確保方策及び健全な財政基盤

(2) 職員配置計画、労務管理

- ・人員配置計画（役職、業務内容、経験、雇用形態、本施設専任か他業務との兼務か、年齢層、資格等）及び1か月間の時間帯毎のローテーション表を記載してください。
- ・利用者に適切に対応でき、日中、常に県と連絡がとることができ、効率的で職員に無理のないローテーションであるか、説明を記載してください。
- ・長時間勤務の防止や負荷の軽減、福利厚生、社会保険加入等、適切な労務管理のための施策について記載して下さい。

(人員配置計画 作成例)

役職	業務内容	経験等	雇用形態	専任・兼務	年齢層	資格等

(ローテーション表 作成例)

A勤務9:00～13:00(休憩1時間含)、B勤務9:00～13:00(休憩1時間含)、C勤務9:00～13:30(休憩1時間含)																	
役職	1週間の基本勤務時間	1ヶ月の基本勤務日数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	○時間	○日	A		A		A		A		A		A		A		A
	○時間	○日	B	B		B		B	B	B		B	B		B	B	
	○時間	○日		C	C		C				C	C		C		C	

役職	1週間の基本勤務時間	1ヶ月の基本勤務日数	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	○時間	○日	A		A		A		A		A		A		A		A	
	○時間	○日	B	B		B		B	B	B		B	B		B	B		
	○時間	○日		C	C		C				C	C		C		C	C	

(3) 業務引継時の雇用対策

業務引継時の現行公園職員（正規・嘱託等）の雇用確保に関する方針や提案を記載してください。

④ 職員確保方策及び健全な財政基盤

イ 健全な財政基盤

(1) 経営等の状況、資産等の状況

別途提出の財務諸表で評価します。

⑤ 施設管理上の個別事項

ア その他の特記事項

(1) 個人情報の保護、情報公開

個人情報保護法、福岡県個人情報保護条例に照らし、どのような情報管理を行うか具体的に記載してください。また住民からの情報公開の求めへの対応方法について具体的に記載してください。

⑤ 施設管理上の個別事項

(2) 入札参加制限等

令和3年度以降、一般競争入札参加制限又は指名停止を受けた実績の有無を記載してください。

(3) 業務実績等

別紙様式「類似業務実績報告書」及び過去3年程度の管理運営実績に対する施設管理者の評価、施設利用実績、収支等（任意様式）を提出してください。

⑤ 施設管理上の個別事項

(4) その他

設置目的を達成するために必要と考える独自の追加提案があれば記載してください。

〇〇公園 収支計画書

申請団体名

(税抜、単位:千円)

区 分		令和9年度	令和10年度	令和11年度	令和12年度	令和13年度	合 計
収 入	県委託料収入						
	利用料金収入※東・天神中央公園を除く						
	自主事業剰余金(自動販売機)※西・大湊公園を除く						
	その他の収入(〇〇、〇〇)						
	収 入 計 (イ)						
支 出	人件費						
	企画・運営						
	設備管理						
	植栽管理						
	清掃(園内)						
	清掃(施設)						
	光熱水費						
	電気						
	水道						
	ガス						
	その他						
	燃料費						
	下水道使用料						
	備品購入費						
	消耗品費						
	施設修繕費						
	処分費(刈り草等)						
	広報費(ホームページ)						
	広報費(その他)						
	印刷製本費						
	賃借料(リース料、レンタル料)						
	委託料						
	設備管理費						
	植栽管理費						
	清掃費(園内)						
	清掃費(施設)						
	警備費						
	施設修繕費						
	その他						
	保険料						
	公租公課						
	その他(旅費、通信運搬費、機器修繕費等)						
	支 出 計 (ロ)						
	収 支 差 (イーロ)						

※金額は、全て税抜で記入すること。
※項目は、必要に応じて追加、変更及び削除してください。
※表題は、「公募する公園名 収支計画書」としてください。

誓 約 書

令和 年 月 日

福岡県知事 殿

団 体 名
代表者氏名

福岡県営〇〇都市公園指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項について真実に相違ありません。

なお、応募資格の確認のため、貴職が福岡県警察本部に照会することについて承諾します。

記

- ・ 指定管理者募集要領の応募資格の要件を満たしています。
- ・ 提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。

類似施設の管理実績

法人名

1	施設名	
	所在地	
	設置者	
	管理者	
	管理期間	令和 年 月～令和 年 月
	自ら実施した業務内容	
2	施設名	
	所在地	
	設置者	
	管理者	
	管理期間	平成 年 月～平成 年 月
	自ら実施した業務内容	
3	施設名	
	所在地	
	設置者	
	管理者	
	管理期間	平成 年 月～平成 年 月
	自ら実施した業務内容	
4	施設名	
	所在地	
	設置者	
	管理者	
	管理期間	平成 年 月～平成 年 月
	自ら実施した業務内容	

※「管理者」: 単独で管理した場合は自社名。共同企業体で管理した場合は、その共同企業体名。
 他の指定管理者から再委託業務として受託した場合は、その指定管理者名。

※欄が足りない場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

※上記実績のうち、最も類似性があり、ノウハウが活かせると思われる施設を2件まで、別紙で提出してください。

(別 紙)

法人名

No.1

施 設 名	
所 在 地	
設 置 者	
管 理 期 間	
施設の概要 申請する公園との 類似点 (写真を貼付)	
自ら実施した業務 で、申請する公園 の管理に活かせるもの	

※3年程度の管理運営実績に対する施設設置者等による評価、利用実績、収支等を任意の様式で添付してください。

No.2

施 設 名	
所 在 地	
設 置 者	
管 理 期 間	
施設の概要 申請する公園との 類似点 (写真を貼付)	
自ら実施した業務 で、申請する公園 の管理に活かせるもの	

※3年程度の管理運営実績に対する施設設置者等による評価、利用実績、収支等を任意の様式で添付してください。

共 同 事 業 体 協 定 書 兼 委 任 状

令和 年 月 日

福岡県知事 殿

共同事業体名
代表者 所 在 地
 商 号 等
 職 ・ 氏 名

（ 施設の名称 ）の指定管理者募集に参加するため、募集要領に基づき、共同事業体を結成し、福岡県との間における下記事項に関する権限を代表に委任して申請します。

なお、指定管理者に指定された場合は、各構成団体は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、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称	
共同事業体の代表者（受任者）	<代表構成団体> 所在地 商号等 職・氏名
共同事業体事務所所在地	
共同事業体の構成団体（委任者）	<構成団体> 所在地 商号等 職・氏名
	<構成団体> 所在地 商号等 職・氏名
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後3か月を経過する日まで。ただし、当共同事業体が上記の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また、当共同事業体の構成団体の脱退又は除名については、事前に福岡県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。
委 任 事 項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
そ の 他	1 本協定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 この協定書に定めのない事項については、構成団体全員により協議することとします。

（備考）共同事業体を結成して募集に参加する場合はこの様式を提出してください。
また、共同事業体の構成団体の数が3者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

照 会 書								
商号又は名称								
所 在 地								
役 職 名	氏 名		生 年 月 日			性別	住 所	
	カナ	漢字	元号 大正:T 昭和:S 平成:H	年	月	日		性別 男:M 女:F

- ・氏名カナは半角で入力してください。カナ氏名の姓名は半角スペース、漢字氏名の姓名は全角スペースで区切ってください。
- ・氏名が常用漢字ではなく単純変換できない場合は、簡体字を充てるか、空白にしてください。
- ・異名がある場合は、二段に分けて氏名を入力してください。
- ・アルファベットの氏名は、カナ(全角)で入力してください。

指定管理業務従事職員の社会保険等加入状況報告(誓約)書

令和 年 月 日

以下の報告内容に相違ないこと及び指定後に新たに指定管理業務従事職員を雇用する場合には、当該職員に係る社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）へ加入することを誓約します。

住所

団体名

代表者氏名

指定管理業務 従事職員数	区 分	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
人 (人)	保険加入の有無	1 加入	1 加入	1 加入
		2 未加入	2 未加入	2 未加入
		3 適用除外	3 適用除外	3 適用除外
	事業所整理記号等			

社会保険等が適用除外となる理由（上表で適用除外に○を付けた団体は以下を記入）

区 分	理 由
健康保険 厚生年金保険	☐ 従業員が4人以下の個人事業所であり、加入義務がありません。 ☐ その他 理由：
雇用保険	☐ 従業員が1人もおらず、加入義務がありません。 ☐ その他 理由：

○ 記載要領

- ① 指定管理業務従事職員数の欄は、役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。以下同じ。）を含め指定管理施設運営に専任する全ての従業員数（加入義務があるパート、アルバイト等を含む）を記載すること。
（ ）内には、役員の人数を内数として記載すること。
- ② 各種保険の加入状況について、該当する番号に○を付けること。
- ③ 「事業所整理記号等」の欄については、以下のとおり記載すること。
 - ・健康保険…事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあつては健康保険組合名）を記載
 - ・厚生年金保険…事業所整理記号及び事業所番号を記載
 - ・雇用保険…労働保険番号を記載

1 注意事項

適用除外となる理由において、社会保険は個人の事業所で従業員が4人以下、雇用保険は従業員がいないことを選択する場合は、「事業計画書」の従業員数との整合性に注意してください。

また、適用除外となる理由において、「その他」を選択する場合は、年金事務所等の関係機関に確認のうえ、加入義務がないとされる根拠を明確に記入してください。(別紙に記載も可)

* 審査時に疑義が生じた場合、関係機関に問い合わせることがあります。

2 提出資料

確認資料として、社会保険等に加入していることがわかるものの写しが必要です。

具体的には以下の該当する資料を提出してください。

なお、確認資料は直近分のものであり、証明書類は申請日前3か月以内に発行されたものがが必要です。(いずれも写し可)

(1) 健康保険及び厚生年金保険

以下の①から③のいずれかの資料が必要

- ① 双方とも年金事務所で加入している場合は、日本年金機構から送付される保険料納入告知通知書等、もしくは厚生労働省が発行する社会保険料納入証明書又は年金事務所長が発行する社会保険料納入確認書
- ② 企業等の健康保険組合に加入している場合は、健康保険組合の加入証明書又は保険料の領収書及び厚生年金保険に関しては、①のいずれか
- ③ 建設業に係る国民健康保険組合に加入している場合は、当該国民健康保険組合が発行した加入証明書又は保険料の領収書及び厚生年金保険に関しては、①のいずれか

(2) 雇用保険

以下の①から③のいずれかの資料の添付が必要

- ① 労働保険概算・確定保険料申告書又は労働保険料等振替納付のお知らせ(ハガキ)
- ② 労働保険事務組合に委託している場合は、事務組合発行の雇用保険の領収書又は雇用保険料納入済証明書
- ③ 労働局が発行している労働保険料納付証明書

県営都市公園指定管理者指定申請に係る質問票

団 体 名
代表者名
担当者名
T E L
F A X
E－mail

質 問 事 項	(公園名)
回 答	

令和8年 月 日

福岡県建築都市部公園街路課長 殿
(FAX : 092-643-3752)

主たる事業所の所在地
法人等の名称
代表者の氏名

県営都市公園指定管理者募集に係る現地説明会の参加について

標記説明会には、下記の者が出席します。

記

1 参加者（役職名・氏名）

2 連絡先 TEL
FAX
E-mail

3 参加希望の都市公園名