

北海道立都市公園  
指定管理者公募要項

令和3年10月  
北海道建設部まちづくり局都市環境課

# 北海道立都市公園指定管理者公募要項

## 目次

第 1	公募の内容	1
1	道立公園の概要	1
2	業務の内容	1
(1)	業務の範囲	1
(2)	指定管理者が行う管理の基準	3
(3)	指定期間	4
(4)	業務に必要な経費及び指定管理者の収入	4
(5)	リスクの分担	4
(6)	その他	5
第 2	申請の条件等	5
1	申請の要件	5
(1)	申請資格	5
(2)	欠格事項	5
(3)	負担金限度額	5
(4)	その他の要件	6
2	申請期間	7
3	申請書類	7
(1)	申請書類の作成	7
(2)	提出部数	7
(3)	提出方法	7
(4)	申請書類の取り扱い	7
4	選定又は指定の対象からの除外	7
5	不正行為情報への対応	8
6	その他	8
(1)	申請の辞退	8
(2)	費用の負担	8
(3)	使用言語、単価及び通貨	8
第 3	指定手続等のスケジュール	10
1	スケジュール	10
2	公募要項等の公表等	10
(1)	公表方法	10
(2)	閲覧時間	10
3	現地説明会及び質問の受付等	10
(1)	現地の説明会の開催	11
(2)	資料の持参	11
(3)	公募要項等に関する質問及び回答	11
第 4	審査及び選定に関する事項	11
1	選定委員会の設置	11
2	選定基準	11
3	審査及び選定の方法	12
(1)	審査の方法	12
(2)	選定の方法	13
第 5	指定及び協定の締結に関する事項	13
第 6	事業実施状況の監視等	13
1	モニタリング	13
(1)	定期報告	13
(2)	状況確認及び意見交換	13
(3)	利用者満足度調査の実施	13
2	帳簿書類等の提出要求	13
第 7	その他の事項	13

1	業務の継続が困難になった場合等の措置	13
(1)	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	13
(2)	指定が取消された場合等の賠償	14
(3)	不可抗力等による場合	14
2	改修工事について	14
3	ネーミングライツ（施設命名権）について	14
4	JOC・北海道パートナー協定について	14
5	指定避難所の指定について	14
6	新電力の導入について	14
7	その他の協議すべき事項	15
8	業務の引き継ぎについて	15
9	公募に関する問い合わせ先	15

【公募要項 別紙】

- 別紙 1 【負担限度額の積算内訳】
- 別紙 2 【申請書提出先一覧】
- 別紙 3 【現地説明会会場等一覧】
- 別紙 4 【道立都市公園指定管理者候補者選定委員会の構成】

【申請様式集】

- 様式 1 指定管理者指定申請書
- 様式 2 団体概要書
- 様式 3 コンソーシアム構成表
- 様式 4 委任状
- 様式 5 誓約書
- 様式 6 業務計画書
- 様式 7 収支計画書
- 様式 8 北海道立都市公園指定管理者現地説明会参加申込書
- 様式 9 北海道立都市公園指定管理者公募要項に関する質問書
- 様式 10 指定管理者指定申請書記載事実変更届
- 様式 11 指定管理者指定申請辞退届
- 様式 12 社会保険等適用除外申出書

【別添 1～9】

- 別添 1 北海道立都市公園の概要
  - 1-1 真駒内公園 1-1-1 備品一覧
  - 1-2 野幌総合運動公園 1-2-1 備品一覧
  - 1-3 宗谷ふれあい公園 1-3-1 備品一覧
  - 1-4 ゆめの森公園 1-4-1 備品一覧
  - 1-5 道南四季の杜公園 1-5-1 備品一覧
  - 1-6 十勝エコロジーパーク 1-6-1 備品一覧
  - 1-7 サンピラーパーク 1-7-1 備品一覧
  - 1-8 オホーツク流氷公園 1-8-1 備品一覧
- 別添 2 北海道立都市公園要求水準書
  - 2-1 真駒内公園
  - 2-2 野幌総合運動公園
  - 2-3 宗谷ふれあい公園
  - 2-4 ゆめの森公園
  - 2-5 道南四季の杜公園
  - 2-6 十勝エコロジーパーク
  - 2-7 サンピラーパーク
  - 2-8 オホーツク流氷公園
- 別添 3 リスク分担表
- 別添 4 北海道立都市公園指定管理者候補者決定基準
- 別添 5 北海道立都市公園の管理に関する協定書（案）
  - 5-1 真駒内公園
  - 5-2 野幌総合運動公園
  - 5-3 宗谷ふれあい公園、ゆめの森公園、十勝エコロジーパーク
  - 5-4 道南四季の杜公園
  - 5-5 サンピラーパーク

## 5-6 オホーツク流水公園

別添6 コンソーシアム協定書（案）

別添7 関係例規集

- 7-1 北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例
- 7-2 北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- 7-3 北海道個人情報保護条例
- 7-4 北海道情報公開条例
- 7-5 北海道情報公開条例の施行に関する規則
- 7-6 北海道行政手続条例
- 7-7 北海道行政手続条例施行規則
- 7-8 北海道聴聞規則
- 7-9 北海道外部監査契約に基づく監査に関する条例
- 7-10 北海道苦情審査委員に関する条例
- 7-11 北海道立都市公園条例
- 7-12 北海道立都市公園条例施行規則
- 7-13 北海道暴力団の排除の推進に関する条例
- 7-14 北海道みんなの日条例
- 7-15 北海道みんなの日条例施行規則
- 7-16-1 北海道立真駒内公園管理規則
- 7-16-2 北海道立野幌総合運動公園管理規則
- 7-16-3 北海道立宗谷ふれあい公園管理規則
- 7-16-4 北海道立ゆめの森公園管理規則
- 7-16-5 北海道立道南四季の杜公園管理規則
- 7-16-6 北海道立十勝エコロジーパーク管理規則
- 7-16-7 北海道立サンピラーパーク管理規則
- 7-16-8 北海道立オホーツク流水公園管理規則

別添8 自主企画事業等の実施について

別添9 JOC・北海道パートナー協定書

別添10 指定避難所に関する役割分担等

## 北海道立都市公園指定管理者公募要項

北海道（以下「道」という。）は、北海道立都市公園（以下「道立公園」という。）を適切で効果的かつ効率的に維持・管理を行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年北海道条例第89号。以下「指定手續条例」という。）第2条の規定に基づき、次により指定管理者を公募します。

### 第1 公募の内容

#### 1 道立公園の概要

道立公園の名称・所在地等は、次のとおりです。

なお、詳細については、別添1「北海道立都市公園の概要」を参照してください。

区分	名 称	所 在 地	公園面積	設 置 目 的
1	北海道立真駒内公園	札幌市南区真駒内公園1-1	76.7ha	ゆとりとうるおいのある環境づくりを進め、多様な広域レクリエーション需要を充足する。
2	北海道立野幌総合運動公園	江別市西野幌481番地	64.1ha	
3	北海道立宗谷ふれあい公園	稚内市声間5丁目40番1号	65.3ha	
4	北海道立ゆめの森公園	標津郡中標津町字北中2番5号	54.2ha	
5	北海道立道南四季の杜公園	函館市亀田中野町199-2	65.1ha	
6	北海道立十勝エコロジーパーク	河東郡音更町十勝川温泉南18丁目1番地	141ha	
7	北海道立サンピラーパーク	名寄市日進147番地	63.0ha	
8	北海道立オホーツク流水公園	紋別市元紋別	59.3ha	

#### 2 業務の内容

##### (1) 業務の範囲

北海道立都市公園条例（昭和50年北海道条例第20号。以下「公園条例」という。）第2条の2第1号から第3号までに規定する各業務のほか、同条第4号に規定する「その他知事が定める業務」を指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」と総称する。）とし、その具体的な内容及び業務の実施に当たっての道と指定管理者の責任の分担は、下表に示すとおりです。

なお、道では、指定管理者が、指定管理業務の遂行に当たり、住民に提供すべきサービスの水準を確保するため、業務区分毎に具体的な要求水準を定めるとともに、業務の質の向上に関する「管理の目標」を定めています（以下「要求水準」と総称する。）。

要求水準の具体的な内容は、別添2「北海道立都市公園要求水準書」（以下「要求水準書」という。）に示すとおりです。

申請に当たっては、業務区分毎にこれらの要求水準を満たすことができる具体的な仕様を検討し、業務計画書において提案してください。

また、指定管理業務以外に施設の利用者の増加や利便性の向上、管理の目標の達成を図ることを目的として負担金の範囲外で、自ら企画し実施する事業があれば、併せて積極的に提案してください。（別添8「自主企画事業等の実施について」参照）

◆指定管理業務の内容及び道と指定管理者の責任の分担

項目		内容	道	指定管理者	
第2条の2第1号と第3号	維持管理業務	樹木等管理業務	芝、樹木、草花等の維持管理	◎	
		施設等の管理業務	施設保守等	施設・設備等補修、法定点検、修繕等	○(注1)
			備品等の管理	事務室及び備品等の維持、管理、更新	◎
			衛生管理	塵芥処理、清掃	◎
		安全管理	巡回、点検、警備（門扉開閉、昼間警備、夜間警備等）、有害駆除等	◎	
		除雪	公園出入口、園路、駐車場等	◎	
		施設設備、改修	施設の改修、増築、大規模修繕	◎	
	法定管理	占用、設置、管理及び行為の許可、損傷の届出等	◎	○ 受付等	
	営業業務	施設利用に関する業務	案内・受付、苦情対応、利用指導、設備・備品、遊具等の貸出し、利用調整等 利用の受付、承認、禁止又は制限、取消し等		◎
		利用料金の收受等業務	施設の利用料金の額及び徴収方法の決定 施設の利用料金の收受、還付及び減免に関する業務		◎(注2)
利用促進業務		広報、イベント等の誘致、利用者ニーズ把握、各種利用団体（スポーツ団体等）との利用調整		◎	
事故処理		利用者等に対する事故処理、安全対策、緊急時連絡、保険加入（施設賠償責任保険）等	○ 指示等	◎	
災害時対応		待機連絡体制確保（道及び関係部署への連絡）、通行止め・風倒木等支障物の除却（応急措置）・誘導等利用者の安全確保、被害状況調査・報告 災害復旧	○ 指示等	◎(注3)	
			◎		
各種報告業務	北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成16年北海道規則第125号）及び協定書に基づく事業報告書等の提出、占用等許可申請書の経由（申請者に対するアドバイス）		◎		
その他	上記業務に伴う財務、契約及び記録管理等		◎		
第2条の2第4号	その他知事が定める業務	食堂・売店の管理運営業務(注4)		◎(注5)	

(注1) 施設等の補修業務については、1件当たりの補修額が100万円を超えるものについては、道と協議して負担割合を決定します。

(注2) 利用料金の額及び徴収方法は、公園条例に定める額を上限として、別途、北海道知事（以下「知事」という。）の承認を受けて決定します。

(注3) 通常の風雨等で起こりうる災害等の復旧については、指定管理者の負担とする。それ以外については、道と協議の上、負担割合を決定します。

(注4) 「食堂・売店の管理運営業務」については、北海道立真駒内公園、北海道立野幌総合運動公園、北海道立ゆめの森公園、北海道立十勝エコロジーパーク、北海道立サンピラーパーク、北海道立オホーツク流水公園が該当します。当該業務に係る指定施設の詳細は、別添1「北海道立都市公園の概要」を参照してください。」

(注5) 従来から公園利用者の利便を勘案し、道が自ら設置し、都市公園法第5条に規定する「公園管理者以外の第三者による公園施設の設置又は管理」の位置づけのもとで第3者に管理の許可を行っていた食堂、売店などの便益施設やその他の公園施設の運営については、利用者に対するサービスの向上を図るうえで、施設の一体管理による円滑な運営が望まれることから、上記分担表に指定した施設のみ限定し指定管理者の業務の範囲としたものです。当該施設の管理運営に伴う収益は、指定管理者の収入とし、管理運営に要する経費（光熱水費等）は、指定管理者の負担とします。また、このたび、道の代行業務として指定管理者の業務範囲としたものであるため、都市公園法第5条第1項に基づく管理許可申請を要しないものとします。

なお、公衆の自由な利用に供されるべき都市公園としての性格上、取り扱い品目、価格等については、社会通念上適正なものか、慎重を期す必要がありますので、運営方法等については指定管理業務に係る道との協定

締結時に改めて協議を要します。

(2) 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、次に掲げる道立公園の利用に係る基本的な条件及び業務運営の基本的事項(以下「管理の基準」という。)に沿って、道立公園を適正に管理するものとします。

管理の基準は、関係法令等(条例、規則を含む。以下同じ。)の規定に基づき、その細目の事項について道と指定管理者が協議して協定で定めます。詳細については、関係法令等及び別添5「北海道立都市公園の管理に関する協定書(案)」(以下「協定書案」という。)を参照してください。

ア 管理運営の基本方針等

① 基本方針

a 良質な緑地を保全し、道民の憩いの場にふさわしいゆとりとうるおいのある環境を提供する。

b 環境育成型の広域レクリエーション施設として、多様な住民ニーズの充足を図る。

② 運営方針

a 利用者が楽しみながら環境に対する認識を深めることができるよう、住民参加型の公園づくりを推進する。

b 利用者ニーズを踏まえた各種イベントの誘致等を積極的に行い、もって公園の利用促進を図る。

③ 維持管理方針

a 利用者が常に快適に利用できるよう、植物の適切な育成管理及び施設の安全・衛生管理を行う。

b 公園の利用状況を常に把握し、効率的な保守・点検及び警備等を実施し、事故、災害、犯罪等を未然に防止する。

イ 公園施設の利用の期間及び時間

公園条例「別表第1の2」P16/25(第2条の3関係)を参照してください。

(注1)指定管理者は、特に必要があると認められるときは、知事の承認を得て、公園条例別表1の2の期間及び時間を変更することができます。(公園条例第2条の3関係)

(注2)公園条例別表1の2を除く施設(水飲み場、屋外トイレなど)に係る利用の期間及び時間は、天候の状況等を考慮して指定管理者が知事と協議して定めるものとします。(各公園管理規則第3条関係)

(注3)駐車場において利用料金を徴収する場合は公園条例別表1の2の期間のうち土曜日、日曜日及び休日に限ります。(公園条例第12条の2及び別表第2の7関係)

(注4)駐車場において利用料金を徴収する場合は公園条例別表1の2の期間のうち土曜日、日曜日及び休日に限ります。(公園条例第12条の2及び別表第2の7関係)

(注5)野幌総合運動公園のプールについては、当分の間、閑散期の効率的運営を図るため、上記期間のうち、1月中旬から3月中旬までの2ヶ月間は施設を休止する。(休止の始期及び終期は毎年度北海道と協議する。)

ウ 一般公開日

一般公開日を設けている北海道立真駒内公園については、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第2条に規定する体育の日は、真駒内公園の屋内競技場及び屋外競技場(以下「競技場」という。)を一般に公開する。また、一般公開日には、競技場の全部利用を認めません。

エ 北海道みんなの日

毎年7月17日(北海道みんなの日条例(平成29年3月31日北海道条例第39号)(以下「道みんなの日条例」という。)第1条第2項に規定する北海道みんなの日(以下「道みんなの日」という。))は、イの規定にかかわらず開園日とします。

なお、代替休館日を設定する場合は、知事の承認を得ることとします。

オ 公園施設の利用の承認等

指定管理者は、公園条例に定める基準に基づき利用の承認等の業務を適切に実施し、住民の平等な利用を確保します。

カ 個人情報保護

北海道個人情報保護条例(平成6年北海道条例第2号)に定める指定管理者の義務を適切に履行するとともに、住民からの情報開示の申し出に対し適切に対応することとします。

キ 情報公開の取扱い

① 指定管理者は、北海道情報公開条例(平成10年北海道条例第28号)に基づき、公の施

設の管理に関して保有する文書の公開に努めるとともに、住民からの情報開示の申出に対し適切に対応するものとします。

② 利用料金等の設定に関する情報公開に協力すること。

ク 秘密の保持

指定管理者の役員等は指定管理業務に関し知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために使用することはできません。なお、指定期間が終了した後も同様とします。

ケ 著作権の取扱い

指定管理業務の処理に伴い著作権その他の知的財産に関する権利が生じたときは、道に帰属するものとします。

コ 業務の一括委託の禁止

指定管理業務を全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

(3) 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間とします。

指定期間は、令和4年第1回定例議会の議決（令和4年3月予定）を経て決定します。

ただし、協定に違反したとき、その他知事が管理を継続することが適当でないと認めたとときは、指定期間中であっても、法第244条の2第11項及び指定手続条例第12条第2項の規定に基づき、指定を取消し、又は管理の業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

(4) 業務に必要な経費及び指定管理者の収入

指定管理業務に必要な経費は、道が指定管理者に支払う負担金及び指定管理者が収受する利用料金等により賄います。

ア 道が指定管理者に支払う負担金

- ① 道は、指定管理業務に必要な経費のうち、利用料金収入見込額を差し引いた額を、負担金として指定管理者に支払います。
- ② 負担金の額は、第2の1の(3)に定める上限額の範囲内で、指定管理者が申請時に提案した額を基本として、その支払方法等を含め、協定に定めます。
- ③ 協定に定める負担金の額は、利用料金の見直しその他特殊な事情の変更により著しく不相当となった場合等を除き、変更しません。

イ 利用料金

利用者が納付する利用料金は、指定管理者が収受し、利用料金の額は、公園条例で定める範囲内において知事の承認を受けて指定管理者が定めます。

- ① 指定管理者は、指定管理期間中に公園条例別表に定める利用料金の上限額の全部又は一部が改正されたときは、利用料金の額の見直しを行うものとします。

【道では、4年に一度、利用料金の上限額を見直し、必要な改正を行っています。（直近の改正年は令和2年）】

- ② 利用料金の上限額に改正があったときは、道が算出した改正後の利用料金の上限額を基準とした利用料金収入見込額の結果に基づいて、改正後の利用料金の上限額が適用される日以降の期間に係る負担金の増額又は減額について協議するものとします。

また、指定管理者は、各道立公園における公園管理規則に規定する減免の基準に該当する者から減免の申請があったときは、利用料金を減免するものとします。

なお、利用料金の額、過去の使用料収入及び利用料金収入の実績、減免の基準、過去の減免の実績等については、別添1「北海道立都市公園の概要」を参照してください。

- ③ 道民の日においては、道民の日条例施行規則で規定する利用料金（公園条例（昭和50年北海道条例第20号）第12条の2第1項に規定する利用料金（同条例別表第5の1の事項(2)及びに3の事項に係るもの（同表第5の1の事項(2)に係るもの）にあっては、デイキャンプの区分に係るものに限る。）並びに同条例別表第6の1の事項に係るもの（デイキャンプの区分に係るものに限る。））については、その納付を免除するものとします。

なお、今後、規則の改正等が行われた場合には、対象施設が変更となる場合があります。



#### ウ 指定管理業務にかかる経費の管理

##### ① 管理体制

指定管理者は、指定管理業務の実施に係る経費を適切に執行管理するための体制を確保するものとします。

##### ② 区分経理

本業務に係る資金の収支は、他の会計と区分し、独立した帳簿及び預金口座により管理しなければなりません。

#### (5) リスクの分担

道と指定管理者のリスク分担は、別添3「リスク分担表」のとおりとします。

ただし、別添3に定める事項で疑義がある場合又は別添3に定めのないリスクが生じた場合は、道と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

#### (6) その他

道立公園内の自動販売機（清涼飲料水等）や公衆電話などは、指定管理者以外の第三者が設置又は管理する便益施設として、必要に応じて第三者に対し、都市公園法第5条第1項に規定する設置又は管理の許可をしています。なお、道立公園における現在の許可状況については、別添1「北海道立都市公園の概要」を参照してください。

指定管理者として指定された団体が、別途、都市公園法第5条第1項による申請手続を行い道が許可した場合は、これらの便益施設を第三者の立場で設置・管理することが可能です。

## 第2 申請の条件等

### 1 申請の要件

#### (1) 申請資格

申請者は、申請日において、道内に事業所又は事務所を有する法人その他の団体であること（団体を構成員とする連合体（以下「コンソーシアム」という。）にあっては、全ての構成員が、道内に事業所又は事務所を有すること）、また、道立施設の管理を目的として基本財産又は資本金等に出資又は出捐を受けていないことを要件とします。なお、申請資格の確認基準日は、当該申請の日とします。

#### (2) 欠格事項

北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成16年北海道規則第125号。以下「指定手続規則」という。）第5条各号のいずれかに該当する団体（コンソーシアムの場合は、構成員のいずれかが次の各号のいずれかに該当するもの）は、選定又は指定の対象外とします。なお、欠格事項の確認基準日は、申請期間終了後、道立都市公園指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において申請資格等審査（申請の形式的な要件に係る審査）を行う日とします。

#### 北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（抜粋）

##### （欠格事項）

第5条 知事は、条例第4条に規定する申請者が、次の各号のいずれかに該当するときは、当該申請者を指定管理者の候補者として選定し、又は指定管理者として指定してはならない。

(1) 当該団体の責めに帰すべき事由により道又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取消の日から4年を経過しない団体

(2) 当該団体の役員（法人でない団体にあっては、当該団体の代表者）のうち次のいずれかに該当する者がいる団体

ア 公の施設の管理を行うために必要な契約等を締結する行為能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ないもの

ウ 道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不正の利益を得るために連合した者

(3) 破産手続開始の決定を受けた法人又は清算法人

(4) 次に掲げる者が、取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準ずる者の地位にある法人

ア 道の知事

イ 道議会の議員

#### (3) 負担金限度額

道が、指定期間における道立公園の指定管理業務に係る費用を負担するため、指定管理者に支払う負担金の総額は、次の表の金額を限度額（消費税及び地方消費税額を含む。）とします。

区分	名 称	負担金限度額（千円）	備 考
1	北海道立真駒内公園	608,725	
2	北海道立野幌総合運動公園	306,240	
3	北海道立宗谷ふれあい公園	341,435	
4	北海道立ゆめの森公園	303,725	
5	北海道立道南四季の杜公園	275,195	
6	北海道立十勝エコロジーパーク	<del>207,408</del> 207,040	
7	北海道立サンピラーパーク	292,915	
8	北海道立オホーツク流氷公園	269,035	

申請者は、申請書に添付する指定管理者申請様式集（以下「申請様式集」という。）様式7 収支計画書において、所定の欄に、上記の額の範囲内で、道が支払う負担金の総額を記載してください。

なお、今後、公の施設に関する減免基準の見直しに伴う規則等の改正が行われた場合には、指定から協定の締結までの間であっても、提案のあった負担金の額について協議し、減額する場合があります。

負担金上限額の積算内訳及び構成する経費の内容については、「公募要項」別紙1「【負担金上限額の積算内訳】」を参照してください。

#### (4) その他の要件

ア 一つの道立公園について複数の申請をすることはできません。なお、単独で申請した団体が、他のコンソーシアムの構成員として申請した場合や、コンソーシアムとして申請した構成員が、単独で、又は他のコンソーシアムの構成員として申請した場合も、道立公園について複数の申請をしたものと見なします。

イ 申請後に、コンソーシアムの代表団体を変更し、若しくは構成員の全部又は一部を変更すること（特定の構成員を除外し、又は新たな団体を追加する場合を含む。）は、原則として認めません。ただし、構成員の一部が欠格事項に該当することとなった場合など、特別な事情により、道がやむを得ないと認めた場合は、道が指示する申請書及び添付書類（以下「申請書類」という。）の補正等を申請期間内に行った場合に限り、変更することができるものとします。

ウ 申請その他の指定手続（協定の締結を除く。）は、申請者である団体の代表者又は代表者から権限の委任を受けた当該団体の職員等が行うものとします。

エ 申請書類は、次に掲げる要件のいずれも満たしていることが必要です。

- ① 公募要項に定める申請期間、提出先及び提出方法に適合していること。
- ② 記載事項に不備がないこと。
  - a 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合していること。
  - b 記載すべき事項が全て記載されていること。
  - c 虚偽の内容が記載されていないこと。

## 2 申請期間

申請を受け付ける期間及び時間は、次に掲げるとおりです。(予定)

申請期間：令和3年10月18日（月）～令和3年12月6日（月）  
受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前9時から午後5時まで

## 3 申請書類

### (1) 申請書類の作成

- ・ 申請に当たっては、団体の区分ごとに、「申請書類一覧表」（9ページ）に掲げる申請書類を作成し、提出してください。
- ・ 申請様式については、「申請様式集」によります。
- ・ 「申請書類一覧表」に示された書類の添付がない場合は、失格となる場合があります。
- ・ 道が必要と認めた場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

### (2) 提出部数

申請書類は、原本1部、副本（コピー）2部、その他（「申請様式集」様式6「業務計画書」及び「申請様式集」様式7「収支計画書」の申請者名（団体名）をすべて伏せたもの。）4部を提出してください。

### (3) 提出方法

申請書類の提出方法は、窓口への持参、郵送（書留郵便に限る。）または電子メールとします。  
持参する場合は、受付時間内に「公募要項」別紙2「申請書類提出先一覧」の各提出先に持参してください。提出先は、公園ごとに異なっているので、ご注意願います。  
郵送の場合は、申請期間最終日の受付時間内必着とします。

### (4) 申請書類の取り扱い

ア 申請者は、提出した一切の申請書類の内容の変更、差し換え、撤回はできません。ただし、申請資格を失ったとき、欠格事項に該当することとなったとき、その他申請書類の記載事実（事務所の所在地等）に変更があったときは、速やかに、「申請様式集」様式10「申請書記載事実変更届」により届け出てください。

イ 申請書類に記載された個人情報、指定管理者の候補者の選定、審査その他の指定管理者の指定手続を実施する目的以外に、申請者に無断で使用することはありません。

ウ 道は、選定委員会に対し、その所掌事務を遂行するために必要な範囲内で、申請書類の全部又は一部（個人情報を含む。）を提供します。

エ 提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

オ 道が提示する公募要項等資料の著作権は道及び作成者に帰属し、申請者の提出する業務計画書等の著作権は、それぞれの申請者に帰属します。

カ 道は、指定手続に係る事務の遂行上必要な範囲において申請書類の複製を作成することができるものとします。また、指定手続の経過及び指定結果の公表等のため必要と認めるときは、道は業務計画書等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

キ 申請書類の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き保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

## 4 選定又は指定の対象からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を選定又は指定の対象から除外し、若し

くは選定又は指定を取り消す場合があります。

ア 選定委員会の委員又は指定手続に係る業務に従事する道職員若しくは関係者に対し、本件申請について不正に接触する行為、その他の公正な手続を妨げる行為の事実が判明した場合

イ 本件申請について不正な利益を得るために連合した場合

ウ 申請書類に虚偽の記載があった場合

エ 複数の事業計画書又は収支計画書を提出した場合

オ その他指定の手続において不正な行為があったと道が認めた場合

カ 申請資格を満たしていないこと又は欠格事項に該当することが判明した場合

キ 申請者による業務遂行が困難であると判断される事実が判明した場合

ク 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと道が認めた場合

## 5 不正行為情報への対応

指定手続における公正な手続を妨げる行為又は不正の利益を得るために連合する行為についての情報があつた場合は、指定手続の執行を延期し、又は事情聴取を行うことがあります。

また、道が必要と認めたときは、指定手続を延期し、中止し、又は取り消すことがあります。

## 6 その他

### (1) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際には、「申請様式集」様式11「指定管理者申請辞退届」を提出してください。

### (2) 費用の負担

指定の手続に関して申請者が要する費用は、それぞれ申請者の負担とします。

### (3) 使用言語、単価及び通貨

申請書類及びその他の指定の手続に際して使用する言語は日本語、単位はSI単位、通貨単位は円を使用することとします。

◆申請書類一覧表

種 類	団 体 の 区 分					備 考
	単独の団体		コンソーシアム			
	法人	その他	コンソーシアム	構成員		
				法人	その他	
指定管理者指定申請書	○	○	○			「申請様式集」様式1
申請資格を有することを証する書類						
団体概要書	○	○		○	○	「申請様式集」様式2 ※設立趣旨、事業内容のパンフレット等団体の概要がわかる資料があれば、併せて提出すること。
コンソーシアム構成表			○			「申請様式集」様式3
委任状				○	○	「申請様式集」様式4
定款又は寄付行為の写し	○			○		※別添6「コンソーシアム協定書(案)」
コンソーシアム協定書			○			※別添6「コンソーシアム協定書(案)」
規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を明らかにする書類		○	○		○	※事務所、資産に関する規定、代表者の任免に関する規定等を記載したものであること。
代表者の身分証明書及び住民票の写し	○	○	○	○	○	※代表者が外国人である場合にあっては、外国人登録証明書の写し。申請日前3か月以内に取得したもの。 ※住民票の写しに個人番号(マイナンバー)は記載しないこと。
法人の登記事項証明書	○			○		※申請日前3か月以内に取得したもの
団体の名称及び本店または主たる事業所の所在地を証明する書類	○	○	○	○	○	※法人が登記事項証明書により証明できる場合は不要。 ※法人以外の団体が規約等により確認できる場合は不要。
役員名簿	○	○	○	○	○	※役職、氏名、現住所及び生年月日を記載したもの。
印鑑証明書	○	○	○	○	○	※申請日前3か月以内に取得した代表者印のもの。
施設の管理運営を行う上で必要な資格への対応を記載した書面	○	○	○			※様式任意。資格を有する場合はその写し。
誓約書	○	○	○ (構成員の連名)			「申請書様式」様式5
団体の財務の状況等に関する次の書類						
事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録その他財務の状況を明らかにする書類	○	○		○	○	※申請日の属する事業年度の前事業年度分。 ※新たに設立する法人または設立初年度の法人にあっては、収支予算書またはこれに準ずる書類。
道税に滞納がないことの証明書	○	○		○	○	※新たに設立する法人または設立初年度の法人にあっては、添付不要。
消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書(国税通則法施行規則別紙第8号書式その3)	○	○		○	○	※道に納税義務がない場合は、本店等が所在する都府県の事業税に滞納がないことの証明書を添付する。 ※納税義務がないため、納税証明書が発行されない場合は、誓約書にその旨を記載すること。
健康保険・厚生年金保険の届出義務を履行している事実を証する書	○	○		○	○	①納入告知書 ②資格取得確認書及び標準報酬月額決定通知書

面（写し可）						③適用通知書 など加入状況が確認できる書類	
雇用保険の届出義務を履行している事実を証する書面（写し可）	○	○			○	○	①保険関係成立届 ②領収済通知書 ③概算・確定保険料申告書（控） など加入状況が確認できる書類
社会保険等適用除外申出書	○	○			○	○	様式12 ※健康保険・厚生年金保険、雇用保険の加入義務が無い場合
業務計画書	○	○	○				「申請様式集」様式6
収支計画書	○	○	○				「申請様式集」様式7

### 第3 指定手続等のスケジュール（予定）

#### 1 スケジュール

指定管理者の公募から業務開始までのスケジュールは、概ね次のとおりです。

日程（予定）	内容
令和3年10月18日（月）～ 令和3年12月6日（月） （土曜、日曜及び休日を除く毎日、 午前9時から午後5時まで）	①公募要項の配布及び申請書受付期間
令和3年10月18日（月）～ 令和3年10月29日（金）	②公募要項に関する質問の受付
令和3年10月21日（木） 令和3年10月26日（火） 令和3年10月26日（火） 令和3年10月27日（水） 令和3年10月27日（水） 令和3年10月28日（木） 令和3年10月29日（金） 令和3年10月29日（金） 令和3年11月5日（金）	③現地説明会の開催 ・北海道立道南四季の杜公園（開催地：函館市） ・北海道立宗谷ふれあい公園（開催地：稚内市） ・北海道立真駒内公園（開催地：札幌市） ・北海道立野幌総合運動公園（開催地：江別市） ・北海道立サンピラーパーク（開催地：名寄市） ・北海道立十勝エコロジーパーク（開催地：音更町） ・北海道立ゆめの森公園（開催地：中標津町） ・北海道立オホーツク流氷公園（開催地：紋別市）
令和3年12月6日（月）	④質問の回答※ホームページに掲載
令和3年12月6日（月）～	⑤申請書受付期間最終日 ⑥申請資格等事前審査 ※申請の形式的要件に係る審査及び選定委員会への報告 ⑦選定委員会の開催 ア 申請資格等審査（形式的要件に係る審査） イ 必須項目審査（申請者に対するヒアリングを実施） ウ 加点項目審査（申請者に対するヒアリングを実施） エ 最適な候補者の選定・知事への報告
令和4年1月中旬	⑧指定管理者候補者の決定 ⑨選定結果の通知
令和4年2月中旬	⑩令和4年第1回北海道議会定例会への提案
令和4年3月下旬	⑪令和4年第1回北海道議会定例会の議決 ⑫指定の指令・指定結果の通知 ⑬協定の締結・業務引継
令和4年4月1日（日）	⑭指定管理者による指定管理業務の開始

※選定結果の通知後は、被選定者に対し、選定後の指定手続に係る説明等を行うため、あらかじめ日時を指定して来庁を要請する場合があります。

#### 2 公募要項等の公表等

##### (1) 公表方法

公募要項等は、令和3年10月18日（月）から北海道建設部まちづくり局都市環境課のホームページ（以下「ホームページ」という。）に掲載するほか、指定管理業務に関する道の問い合わせ先（以下「窓口」という。）で、令和3年10月18日（月）～令和3年10月29日（金）まで閲覧することができます。

問い合わせ先（窓口）：北海道建設部まちづくり局都市環境課公園緑地グループ  
住所：〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目 北海道庁10階  
TEL：011-231-4111（内線29-614）  
FAX：011-232-0612  
E-mail：kensetsu.koka2@pref.hokkaido.lg.jp  
北海道建設部まちづくり局都市環境課ホームページアドレス：  
<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/tnk/kgs/homepage/kouehyousi.html>

(2) 閲覧時間

土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとします。

**3 現地説明会及び質問の受付等**

(1) 現地説明会の開催

- ・日時、場所、参加申込書提出先、申込締切日については、「公募要項」別紙3「現地説明会会場等一覧」のとおりです。
- ・参加申込は、「申請様式集」様式8「北海道立都市公園指定管理者現地説明会参加申込書」に必要事項を記入の上、申込締切日までに窓口へ持参するか、郵送、FAX又は電子メールにより「公募要項」別紙3「現地説明会会場等一覧」までお送りください。なお、電話での参加申込は受け付けません。
- ・参加者は、本業務に申請予定の法人その他の団体（以下「団体」という。）とし、1申請者につき2名までとします。なお、参加者の団体名等は公表しません。

(2) 資料の持参

説明会に参加する場合は、ホームページから公募要項等をダウンロードして持参してください。

(3) 公募要項等に関する質問及び回答

質問の受付期間：令和3年10月18日（月）～令和3年10月29日（金）

質問の提出方法：「申請様式集」様式9「北海道立都市公園指定管理者公募要項に関する質問書」により、持参、郵送、FAX又は電子メールで下記提出先に提出してください。

※窓口を持参する場合は、土曜、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとします。

質問の回答方法：受け付けた質問に対する回答をとりまとめ、令和3年11月5日（金）までに、道のホームページにて公表します。

質問の提出先：北海道建設部まちづくり局都市環境課公園緑地グループ  
住所：〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目  
FAX：011-232-0612  
E-mail：kensetsu.koka2@pref.hokkaido.lg.jp

**第4 審査及び選定に関する事項**

**1 選定委員会の設置**

道では、指定手続条例第5条の規定に基づき、公の施設ごとに定める申請資格及び選定基準等の決定並びに指定管理者の候補者の選定について、意見の聴取を行うため、あらかじめ、選定委員会を設置しています。

選定委員会は、別添4「北海道立都市公園指定管理者候補者決定基準」（以下「決定基準」という。）に基づく申請者の審査を経て、指定管理者の候補者として最適と認める団体を決定し、その結果について審査の経過とともに道に報告します。

道は、選定委員会の報告を踏まえ、指定管理者の候補者として最適な団体を選定します。

なお、申請期間以降、本公園の指定管理者の指定までの間に、申請者又はそれと同一と判断される団体等が、選定委員会委員に面談を求めたり、申請者のPR資料等を提出することにより、自らを有利に、または他の団体を不利にするように働きかけることを禁じます。

選定委員会委員の構成は、「公募要項」別紙4「道立都市公園指定管理者候補者選定委員会の構成」のとおりです。選定委員会の委員は、申請者との間に利害関係を有することが判明した

場合その他の事情により、変更することがあります。

## 2 選定基準

指定管理者制度を導入する道の公の施設に係る指定管理者の候補者の選定基準は、指定手続条例第4条各号に規定するとおりです。また、同条第5号の規定に基づき、道立公園の性質又は目的に応じて定める基準は、次のとおりです。

ア 地域の実情を踏まえた効果的な管理運営が期待できること。

イ 施設の特徴・利用者ニーズを踏まえた企画・運営による道民の健康増進、文化の振興及び余暇需要の充足に資することが期待できること。

### 北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（抜粋）

（選定）

第4条 知事等は、前条の規定による申請があったときは、当該団体（申請資格を有するものに限る。以下「申請者」という。）について、次に掲げる選定の基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。

- (1) 正当な理由がない限り住民が施設を利用することを拒まないものであること及び住民が施設を利用することについて不当な差別的取扱いをしないものであること。
- (2) 業務計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。
- (3) 業務計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の能力を有していること。
- (4) 収支計画書の内容が、施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、知事等が施設の性質又は目的に応じて定める基準

## 3 審査及び選定の方法

審査及び選定は、別添4「北海道立都市公園指定管理者候補者決定基準」に基づき、次の方法により実施します。

### (1) 審査の方法

選定委員会の審査は、次の方法により実施します。

#### ア 申請資格等審査（申請の形式的要件に係る審査）

申請書類を受理した全ての団体を対象として、公募要項第2の1の(1)から(4)までに定める申請資格等の要件（以下「申請の形式的要件」という。）に適合しているかどうかについて、申請書類を受理した部署において事前審査を行い、その結果を選定委員会に報告します。

選定委員会は報告された事前審査の結果に基づき審査し、申請の形式的要件に適合しないと判断された団体は失格となります。

#### イ 必須項目審査

選定委員会は、失格者を除く全ての申請者を対象として、指定管理者の候補者として必要最低限の水準に達しているかどうかを審査するため、決定基準のⅢの(2)の「必須項目審査」の表2に伏す必須項目ごとに適合状況を審査します。

必須審査項目を一つでも満たしていないと判断された申請者は、選定対象外となります。

#### ウ 加点項目審査

イの必須項目審査の結果、選定対象とされた申請者を対象として、業務計画等の達成水準を相対的に評価するため、決定基準のⅢの(3)の「加点項目審査」に基づき審査し、得点化します。

#### エ 選定委員会

選定委員会は、申請資格等審査、必須項目審査及び加点項目審査を行った上で、選定委員会運営要領第5条に定める方法により最適な候補者を決定します。

### 選定委員会運営要領（抜粋）

（審査及び選定方法）

第5条 選定委員会は、公募要項に定める方法によって申請資格等審査、必須項目審査及び加点項目審査を行った上で、加点項目審査において、最高得点をつけた委員数が最も多い申請者を最適な候補者として決定する。

2 第1項の委員数が同数の場合等、選定委員会が同項に規定する手続きによって最適な候補者を選定しがたいと認めた場合は、同項の委員数が最も多い申請者のうち、加点項目審査における合計得点が最も高い申請者を最適な候補者



として決定する。

- 3 第2項の合計得点が同点の場合等、選定委員会が同項に規定する手続きによって最適な候補者を選定しがたいと認めた場合は、同項の合計得点が最も高い申請者のうち、加点項目審査における価格点の得点が最も高い申請者を最適な候補者として決定する。
- 4 第3項の価格点の得点が同点の場合等、選定委員会が同項に規定する手続きによって最適な候補者を選定しがたいと認めた場合は、同項の価格点の得点が最も高い申請者のうちから、抽選により最適な候補者を決定する。なお、抽選の方法等については、選定委員会において別途決定する。

#### オ ヒアリング（プレゼンテーション）

選定委員会は、申請者に対しヒアリングを実施します。

なお、より審査の公平性を期す趣旨から、ヒアリングを含めた選定委員会の審議の過程において、申請者の会社名等を伏すこととします。

また、ヒアリング日程及び実施方法等については、申請者に別途連絡します。

#### (2) 選定の方法

##### ア 道への報告

選定委員会は、最適な候補者を決定したときは、その結果について、審査の経過とともに道に報告します。

##### イ 指定管理者の候補者の選定

道は、選定委員会による審査結果の報告を踏まえて最適な指定管理者の候補者を選定します。

選定の決定をしたときは、その結果を全ての申請者に通知します。

## 第5 指定及び協定の締結に関する事項

指定管理者の候補者として選定された申請者は、道議会の議決を経て、指定管理者として指定されます。なお、指定の議案は、令和4年第1回定例議会（令和4年2月開催予定）に提出することとしています。

指定管理者の指定をしたときは、その結果について候補者に通知するとともに、審査の経過及び選定の結果とともに道のホームページ等で公表します。

道と指定管理者は、指定管理業務の実施に必要な事項のうち、条例又は規則に定めのない細かな事項について協議し、協定を締結します。なお、協定を締結しようとする事項の具体的な内容については、別添5「協定書案」を参照してください。

## 第6 事業実施状況の監視等

### 1 モニタリング

道及び指定管理者は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確認するため、次のとおりモニタリングを実施します。

指定管理者が管理の基準及び業務計画に従って指定管理業務を遂行していない場合、指定管理業務の全部又は一部について要求水準を満たしていないと判断した場合、道は改善措置を講ずる等の指導を行います。

さらに必要な場合は指定管理業務の停止や指定管理者の指定の取消しを行うことがあります。

なお、大幅な業務の改善を要する場合等にあつては、負担金を減額することがあります。

#### (1) 定期報告

指定管理者は、事業報告書及び四半期業務報告書を作成し、道に提出していただきます。

#### (2) 状況確認及び意見交換

道は、定期又は随時に、指定管理業務の実施状況について、現地での確認及び意見交換等を行います。

#### (3) 利用者満足度調査の実施

道及び指定管理者はそれぞれ、施設利用者の利便性の向上等の観点から、指定期間中にアンケート等による「利用者満足度調査」を実施し、施設利用者の満足度や意見・苦情等を聴取します。なお、道が実施した結果は指定管理者に通知し、必要に応じ業務改善等の指示を行います。

## 2 帳簿書類等の提出要求

監査委員等が指定管理業務に係る出納関連の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出しなくてはなりません。

## 第7 その他の事項

### 1 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに道に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

#### (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、道は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。また、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、道は指定管理者の指定を取消し、又は業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとします。

#### (2) 指定が取消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取消され、又は指定管理業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、道に生じた損害を賠償しなければなりません。

#### (3) 不可抗力等による場合

不可抗力その他道又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、指定管理業務の継続が困難となった場合、道と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、道は指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

## 2 改修工事について

「指定の期間」内に道立公園における施設の大規模な改修工事を行う場合がありますが、その場合、一定の期間、施設の全部又は一部を閉鎖することがあります。閉鎖に伴う収入源等の損失を最小限とするための対応や、指定管理業務の縮小に伴う負担金の減額等については、別途協議いたしますので、あらかじめご了承願います。

なお、改修工事を行う場合には、当該工事の規模や時期等について、指定管理者に情報提供をします。

## 3 ネーミングライツ（施設命名権）について

指定管理者は、道とのネーミングライツ契約に基づき屋内及び屋外競技場に愛称を付与する権利を取得した者（以下「施設命名権者」という。）が屋内及び屋外競技場に愛称を付与したときは、指定管理者が作成する屋内及び屋外競技場のホームページ及び施設案内等の印刷物等に当該愛称を表示するなど、屋内及び屋外競技場の利用促進のための各種催事の誘致等指定管理業務の遂行に支障を来さない限りにおいて、本愛称の使用及び定着に関し必要な協力を行っていただくこととなります。

また、施設命名権者が行う屋内及び屋外競技場の愛称の表示サイン設置及び変更、現状復帰に係る工事については、費用負担を含め施設命名権者の責任で行われます。

なお、ネーミングライツ契約対象施設がある道立公園は北海道立真駒内公園となります。

## 4 JOC・北海道パートナー協定について

北海道は、オリンピックムーブメントの推進と国際競技力の向上及びスポーツ振興を目的とした諸事業を展開する目的に、財団法人日本オリンピック委員会（JOC）と協定を締結しています。詳細については、別添9「JOC・北海道パートナー協定書」を参照して下さい。

なお、JOC・北海道パートナー協定の対象となる道立公園は北海道立真駒内公園、北海道立野幌総合運動公園、北海道立サンピラーパークとなります。

## 5 指定避難所の指定について

北海道立真駒内公園及び北海道立野幌総合運動公園、北海道立サンピラーパークの3公園については、災害対策基本法第49条の7に基づき、所在市から指定避難所に指定されています。

このため、発災時には避難所が開設される場合があり、指定管理者は別添10の役割を担っていただくこととなります。

なお、避難所開設に関する連絡体制や具体の役割等の詳細については、指定管理者決定後、別

途協議を行います。

#### 6 民間企業とのタイアップ事業について

施設の価値や魅力向上を図るために、自主事業として民間企業とのタイアップ事業を実施することが可能です。(例：集客増を目的とした共同イベント開催など)

#### 7 新電力の導入について

道では、「庁用の電力の調達に係る新電力導入拡大に向けた方針」を定め、道有施設全体として電力調達コストの節減に努めております。

道有施設である道立公園についても、電力調達コスト節減に向け、より安価な電力供給業者へ変更することとしております。

このため、より安価な電力供給会社へ変更したことに伴い、提案のあった負担金に減額の必要が生じた場合は、必要に応じ協定書等を変更します。

#### 8 その他の協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、道及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

#### 9 業務の引き継ぎについて

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は円滑な引き継ぎに協力していただきます。

なお、5年間の管理運営実績から次期指定管理者に引き継ぐべき良好な管理運営事項を、書面にとりまとめ引き継ぐこととします。

(例：各公園に培われた既存の市民活動記録、公園の災害履歴など)

#### 10 公募に関する問い合わせ先

北海道建設部まちづくり局都市環境課（公園緑地グループ）
住 所 〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目
電 話 011-231-4111（内線29-614）、011-204-5571（直通）
F A X 011-232-0612
E-mail kensetsu.koka2@pref.hokkaido.lg.jp