

「佐世保市白岳自然公園 指定管理者募集要項」

・ 佐世保市白岳自然公園指定管理者募集要項	P.2～12
・ 図面(位置図平面図)	P.13～16
・ 管理運営仕様書	P.17～21
・ 指定申請書	P.22
・ 事業計画書	P.23～30
・ 収支計画書	P.31～33
・ 審査(評価)基準に関する対応表	P.34～36
・ 質問書	P.37
・ 資料編	P.38～

佐世保市都市整備部

佐世保市白岳自然公園指定管理者募集要項

令和7年 8月15日

佐世保市白岳自然公園の指定管理者を下記のとおり募集します。

1 施設の概要

(1) 施設の名称

佐世保市白岳自然公園

(2) 所在地

佐世保市江迎町奥川内253番地6

(3) 設置目的

自然に恵まれた高原の中でのレクリエーション活動により、市民の健康増進に資するため。

(4) 敷地面積及び建物の構造

敷地面積 : 18.1ha

＜自然公園センター＞

構造：鉄筋コンクリート造2階建て 瓦葺 — 延べ床面積567m²

1階部分 事務室、食堂、和室、売店、ロビー、管理人室、便所（男子・女子・多目的）、シャワー室など

2階部分 ギャラリー、レクチャールーム など

(5) その他の施設

キャンプ場（オートキャンプ場、常設・フリーキャンプ場）

運動広場、多目的広場、ピクニック広場、遊具広場、芝生広場、駐車場等

2 指定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間

※ただし、議会の議決の後に正式な指定となります。

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

3 申込期間

(1) 申込期限

令和7年8月15日（金）から令和7年9月16日（火）まで
（開庁日の午前8時30分から午後5時15分までの時間帯）

(2) 質問等の受付期間及び質問方法

① 令和7年8月15日（金）から令和7年9月2日（火）正午まで

② 別添「質問書」に必要事項を記載し、メールまたはFAXで公園緑地課宛てに送付
（Eメール kouenk@city.sasebo.lg.jp、FAX 0956-25-9678）

(3) 質問等の回答方法

質問者にメールまたはFAXにて回答します。

また、全ての質問及び回答の内容については、質問受付期間終了後に集約を行い、佐世保市（公園緑地課）のホームページにて公表します。

4 必要な資格条件

(1) 団体であること。

地方自治法（以下「法」といいます。）の規定により、個人は指定管理者となることができません。なお、団体であれば法人格の有無は問いません。

(2) 団体又はその代表者が次の者に該当しないこと。

① 法律行為を行う能力を有しない者

② 破産者で復権を得ない者

③ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者

④ 法第244条の2第11項の規定による指定管理者の指定の取消しを受けたことがある者

⑤ 法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）又は第180条の5第6項（委員の兼業禁止）の規定に抵触することとなる者

⑥ 佐世保市の市税を滞納している者

⑦ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織に属していると認められる者

(3) 佐世保市内に本店、支店又は営業所を有していること。

(4) 指定管理者に選定された場合は、甲種防火対象物の防火管理者としての資格を取得すること。その他施設の管理に必要な資格、免許等が必要な場合は、その資格等を有して

いること。

(5) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、利用料金等の収受に際し、登録番号、適用税率、消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）の利用者への交付を行うこと。

ただし、当該施設の業務が消費税課税取引に該当しない場合又は当該施設の特性上、利用者がインボイスを必要としない消費者や免税事業者、簡易課税制度適用事業者のみに限られることが明確な場合はこの限りではありません。

5 指定管理料の上限

各年度における指定管理料の上限は、以下のとおりとします。

管理に関する各年度の市の負担額の上限額を超えた提案は失格となります。

令和8年度 8, 7 1 3, 0 0 0 円

令和9年度 9, 1 3 7, 0 0 0 円

令和10年度 9, 5 8 0, 0 0 0 円

（各年度とも、消費税及び地方消費税を含む）

6 利用料金について

(1) 施設の利用に係る料金は、指定管理者の収入とします。

(2) 利用料金は、佐世保市白岳自然公園条例（以下「条例」といいます。）別表に定める額の範囲内で指定管理者が定めることができます。

この場合において、指定管理者は利用料金の額を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければなりません。

7 管理業務の範囲及び具体的内容

(1) 条例第5条に規定する利用許可、条例第6条に規定する利用許可の取消し等その他利用許可に関連する業務

(2) 条例第8条に規定する利用料の徴収及びこれに関連する業務

(3) 公園及び附属設備等の維持及び修繕に関する業務

(4) 前3号に掲げるもののほか、白岳自然公園の運営に関して市長が必要と認める業務

※業務内容の全部又は主要な部分を第三者に対して委託することはできません。

ただし、主要な部分以外の業務については、専門の業者等に委託できるものとします。

※業務の範囲と内容の詳細については、別添「仕様書」を参照してください。

8 管理の基準

(1) 利用時間及び休業日

(白岳自然公園センター)

- ① 利用時間 午前9時～午後10時
- ② 休業日 毎週火曜日及び12月29日から1月3日まで

ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができます。

(2) 利用制限の要件

指定管理者は、利用者に対して不当な利用拒否、差別的取扱いをしてはならないものですが、利用者が次のいずれかに該当すると認められるときは、利用を許可しないことができます。

- ① 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- ② 公園の管理運営上支障があると認められるとき。
- ③ 集団的に又は常習的に暴力的不法行為をするおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- ④ 公園又は附属設備等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

(3) 個人情報の取扱い

- ① 指定管理者は、公園の管理に当たって知り得た個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。
- ② 公園の管理業務に従事している者又は従事していた者は、業務に当たって知り得た個人情報等を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはなりません。

9 対象となる施設の管理運営経費等

- (1) 公園の管理運営にかかる全ての費用は、市からの指定管理料及びその他の収入をもって充てるものとします。

ただし、施設の使用価値や効用を積極的に高めるために必要となる一定規模以上の修繕及び改修（1件10万円以上）は、市が実施します。

- (2) 公園内の光熱水費の受給契約は、指定管理者が行います。
- (3) 公園内において、飲食店、売店、自動販売機等の収益事業を実施する場合には、市から許可を受ける必要があり、当該許可に基づく使用料は指定管理者の負担とします。
- (4) 備品とは、佐世保市物品会計規則に準じ、1品目取得価格又は評価額が3万円以上で、指定管理期間を超える耐用年数を有するものとします。

施設の運用に必要不可欠であるテント等の備品は、市が指定管理者に無償貸与します。
指定管理料で購入した備品は、市に帰属します。備品を購入する必要がある場合は、事業計画書に記載してください。

- (5) 修繕費は、1 件 10 万円未満の軽微な修繕（例：電気機器、照明、遊具修繕、塗装、便所、フェンス、園路等の修繕費）は、指定管理者の負担とします。修繕費の見込みについては、事業計画書に記載してください。
- (6) 市が支払う指定管理料の金額については、提出された事業計画書に基づき、指定（予定）期間中にかかる協定を締結したうえで、予算の範囲内で支払います。

(7) 指定管理料の精算

指定管理料については、適正な指定管理業務運営の中で、指定管理者の経営努力による剰余金が発生した場合、原則として各年度末における精算による返還を求めない。

ただし、下記のような、経営努力によらない剰余金が生じた場合は、市から指定管理者へ相当額の精算による返還を求める場合がある。

- ① 予算が過大であったと認められた場合
- ② 当初の計画と比較して、定量的かつ定性的に、求められる成果が達成できていないと判断された場合。また、事業報告書の審査のうえ、不適切と認められる支出が確認された場合は、剰余金の有無に関わらず返還をしなければならない。

(8) 公租公課、保険については下記のとおりとする

① 公租公課

指定管理者は、法人税などが課税される場合があるため、申請者は税務署等の関係機関に確認する必要がある。

② 保険

指定管理者は、募集要項内（リスク分担表）に示す「市が求償権を行使した場合」や「自主事業に起因した補償」など、本市が加入する保険では対応できない事案への対応に備え、必要に応じ損害保険会社で提供されている指定管理者向けの「損害賠償責任保険」に加入することを原則とします。

なお、佐世保市が加入している保険は次のとおりです。

ア 火災保険（火災及び災害）

・公益社団法人 全国市有物件災害共済会 建物総合損害共済

イ 全国市長会市民総合賠償補償保険

10 リスク分担

公園の管理に係るリスクの分担は、次のとおりとします。

種 別	内 容	負 担 区 分		
		市	指定 管理者	協議 事項
物 価 の 変 動	物価の変動による人件費及び物件費の増		○	
	計画段階以降に生じた著しい物価変動による費用負担			○
金 利 の 変 動	金利の変動による経費の増		○	
法 令 等 変 更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
施 設 、 設 備、物品等の損傷	経年劣化によるもので極めて小規模なもの（10 万円未満）		○	
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○		
	指定管理者の管理上の過失及び指定管理者の責めに帰すべき事由による施設、設備、物品等の損傷		○	
	上記以外による施設、設備、物品等の損傷	○		
	第三者の行為から生じた極めて小規模なもので相手方が特定できないもの（10 万円未満）		○	
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○		
	指定管理者が公園の利用促進のために自主的に行う修繕等		○	
債 務 不 履 行	市が協定内容を不履行	○		
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○	
性 能 不 適 合	協定により定めた管理運営サービスの要求水準に不適合		○	
書 類 の 誤 り	市が責任を持つ事項の誤りによるもの	○		
	事業計画書等指定管理者が責任を持つ事項の誤りによるもの		○	
管 理 運 営 上 の 事 故 等 に 伴 う 損 害 賠 償	施設管理上の過失による事故又は指定管理者の責めに帰すべき事由により使用者に損害を与えた場合又は指定管理者の都合による臨時休業に伴う損害		○ （市が求償権を行使）	
	騒音、振動、悪臭の発生等施設の管理上において周辺住民等第三者の生活環境を阻害し、損害を与えた場合		○ （市が求償権を行使）	
	市側の要因により施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費の負担	○		
	上記以外の場合			○
不可抗力	不可抗力（地震、台風等の自然災害、暴動、感染症等の流行など市長が認めるもの）に伴い生じた損害・損失	○		

需用の変動	当初の需用見込みと異なる状況			○
運営費の上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○	
	市側の要因による運営費用の増大	○		
施設の競合	競合施設による使用者減及び収入減		○	
個人情報保護	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩し、又はこれに伴い犯罪が発生		○	
事業終了時の費用	指定期間の満了又は期間中途における業務の廃止に伴う撤収費用		○	

※この表以外の不測の事態が生じたとき、又はこの表に定める事項で疑義が生じたときは、別途協議のうえ決定する。

11 指定の取り消し

(1) 指定の取消し

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定を取り消すことができるものとします。その場合において、指定管理者に損害が生じても、市はその賠償の責めを負いません。また、指定管理者が市に対し損害を与えたときは、市はその賠償を請求することができます。

- ① 役員等（乙が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、乙が法人である場合にはその役員、その支店又は契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この項において同じ。）が佐世保市暴力団排除条例（平成24年佐世保市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団（以下この項において「暴力団」という。）又は同条第2号に規定する暴力団員（以下この項において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- ② 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。
- ③ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。
- ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- ⑥ 下請契約又はその他の契約にあたり、その相手方が①から⑤までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

- ⑦ 指定管理者が、①から⑥までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（⑥に該当する場合を除く。）に、市が指定管理者に対して当該契約の解除を求め、指定管理者がこれに従わなかったとき。

(2) 指定の取消し又は、業務の停止

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は業務の停止を命じることがあります。その場合において、指定管理者に損害が生じて、市はその賠償の責めを負いません。また、指定管理者が市に対し損害を与えたときは、市はその賠償を請求することができます。

- ① 指定管理者が関係法令、条例、規則又は「年度協定」に違反したとき。
② その他指定管理者による業務を継続することが適当でないと認めるとき。

12 協定の締結について

市と指定管理者の間で、業務における基本的事項や指定管理期間等について「基本協定」を締結します。

また、管理に係る細目的事項、管理に係る経費（委託料に相当するもの）等について、年度ごとに「年度協定」を締結します。ただし、場合によっては、複数年の協定期間とすることもあります。

協定の内容は、概ね次のとおりです。

- (1) 管理業務に関する事項
- (2) 管理費用
- (3) 事業報告に関する事項
- (4) 管理業務の第三者への委託の禁止（清掃業務、警備業務等の委託は可）
- (5) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報保護に関する事項
- (6) 行政手続条例の準用に関する事項
- (7) 情報公開に関する事項
- (8) 佐世保市地球温暖化対策実行計画への取組要請に関する事項
- (9) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (10) 市の監査に関する事項
- (11) モニタリングに関する事項
- (12) その他必要と認める事項

13 提出書類

- (1) 指定申請書（様式1）

(2) 団体であることを証する書類

- ① 法人の場合 … 登記簿の謄本及び役員名簿等の写し
- ② 認可地縁団体の場合 … 法第260条の2第12項の証明書
- ③ その他の非法人の場合 … 規約及び団体の構成員の名簿

(3) 団体又はその代表者が不適格要件に該当しないことを証する書類

- ① 法律行為を行う能力の確認（非法人）については、代表者の身分証明書など
- ② 佐世保市税の滞納のない証明書

(4) 管理運営に係る事業計画書及び収支計画書

- ① 管理運営に関する基本方針
- ② 指定期間内の年度ごとの事業計画書
- ③ 事業の具体的実施要領
- ④ 業務発注計画書（佐世保市内業者への発注予定が分かるように記載してください。）
- ⑤ 組織及び人員体制表並びに雇用計画書（佐世保市内からの雇用予定が分かるように、また、免許等が必要な場合は人数・配置等が分かるように記載してください。）
- ⑥ 指定期間内の年度ごとの収支計画書

(5) 経営状況を説明する書類

- ① 過去3年分の団体の収支（損益）計算書
- ② 貸借対照表
- ③ 財産目録
- ④ 現年度（まだ作成されてなければ直近年度）の収支予算書
- ⑤ 上記の書類がなければそれに準ずる書類

(6) 審査（評価）基準に関する資料対応表

※ 別添「審査（評価）基準に関する対応表」の「提出資料対応箇所（ページ）」欄に資料の該当部分を記載し、提出してください。

(7) 指定管理者選定委員会でのプレゼンテーション資料

申請者の概要、応募理由、審査（評価）基準の項目毎に整理した内容等を記載したプレゼンテーション資料を作成し、提出してください。選定委員会では、原則としてプレゼンテーション資料を用いて説明していただきます。

※ 提出された書類に不備があるときは、「不受理」となります。

※ 資料にページ番号をつける際は、資料の1枚目が1ページとなるよう調整してください。

※ 申請にあたって必要となる費用は申請者の負担とします。

※ 提出された書類は佐世保市の公文書となるため、佐世保市情報公開条例に基づき、指

定結果通知後は原則として公開の対象となります。

- ※ 選定された法人の事業計画書等については、その内容によって選定され、計画に沿った取組みの実行が求められることを踏まえ、企業情報等の秘匿すべき情報は伏せたいう
えで、議会資料として公開されます。

14 選定方法

(1) 選考基準

佐世保市白岳自然公園条例第1条の規定により、施設の設置目的を最も効果的に達成できると認めた者を指定管理者として選定し、議会の議決の後に指定管理者に指定します。

審査（評価）基準の詳細については、「指定管理者選定審査基準」のとおりとします。
（選定評価票・・・別表1、審査基準・・・別表2）

(2) 選考方法およびスケジュール

- | | |
|---------------------|------|
| ① 1次審査（書類の形式審査） | 9月頃 |
| ② 指定管理者選定委員会 | 10月頃 |
| ③ 申請団体への選定結果通知 | 11月頃 |
| ④ 指定管理者指定の議決（12月議会） | 12月頃 |

(3) 指定管理者選定委員会への出席

- ① 指定管理者選定委員会に出席し、プレゼンテーション資料にそった説明をお願いします。委員からは、説明および提出資料に対する質疑がありますので、対応をお願いします。
- ② 選定委員会には、申請団体の代表者又は代表者の代理人（団体内）合計5名までの出席をお願いします。詳細は後日応募団体にお知らせします。

(4) 採点方法について

指定管理者選定委員会における各委員が評価項目ごとに採点を行ったうえで、委員全員の「総合計点が最も高い者」を選定します。ただし、「総合計点が最も高い者」と「各委員の順位を合計した数（順位点）が最も少ない者が一致しない結果を生じた場合には、両者の最高点と最低点を除外したうえで総合計点が高い者を選定します。

《合格ライン》

総合計点が60%を下回る場合や、各評価項目において評価レベルに「1（不十分である）」以下の評価が行われた場合などは失格となる場合があります。

《「総合計点が最も高い者」が複数の場合の取扱い》

- ① 「各委員の順位を合計した数（順位点）が最も少ない者」を選定します。

② ①でも同点の場合、「評価レベルが高いレベルの数が多い者」を選定します。

③ ②でも同点の場合、くじにより決定します。

※指定管理者選定委員会での審議内容に関して、申請者が保有するノウハウ等の法人情報がわからない形で、申請者との質疑や委員間での討議の概要等をまとめた「議事要旨」を作成し、これを公開することとしています。

15 申込書類の提出先及び部数

(1) 提出先

〒857-8585

佐世保市八幡町1番10号 佐世保市都市整備部公園緑地課

電話0956-24-1111（内線2832） F A X 0956-25-9678

Eメール kouenk@city.sasebo.lg.jp

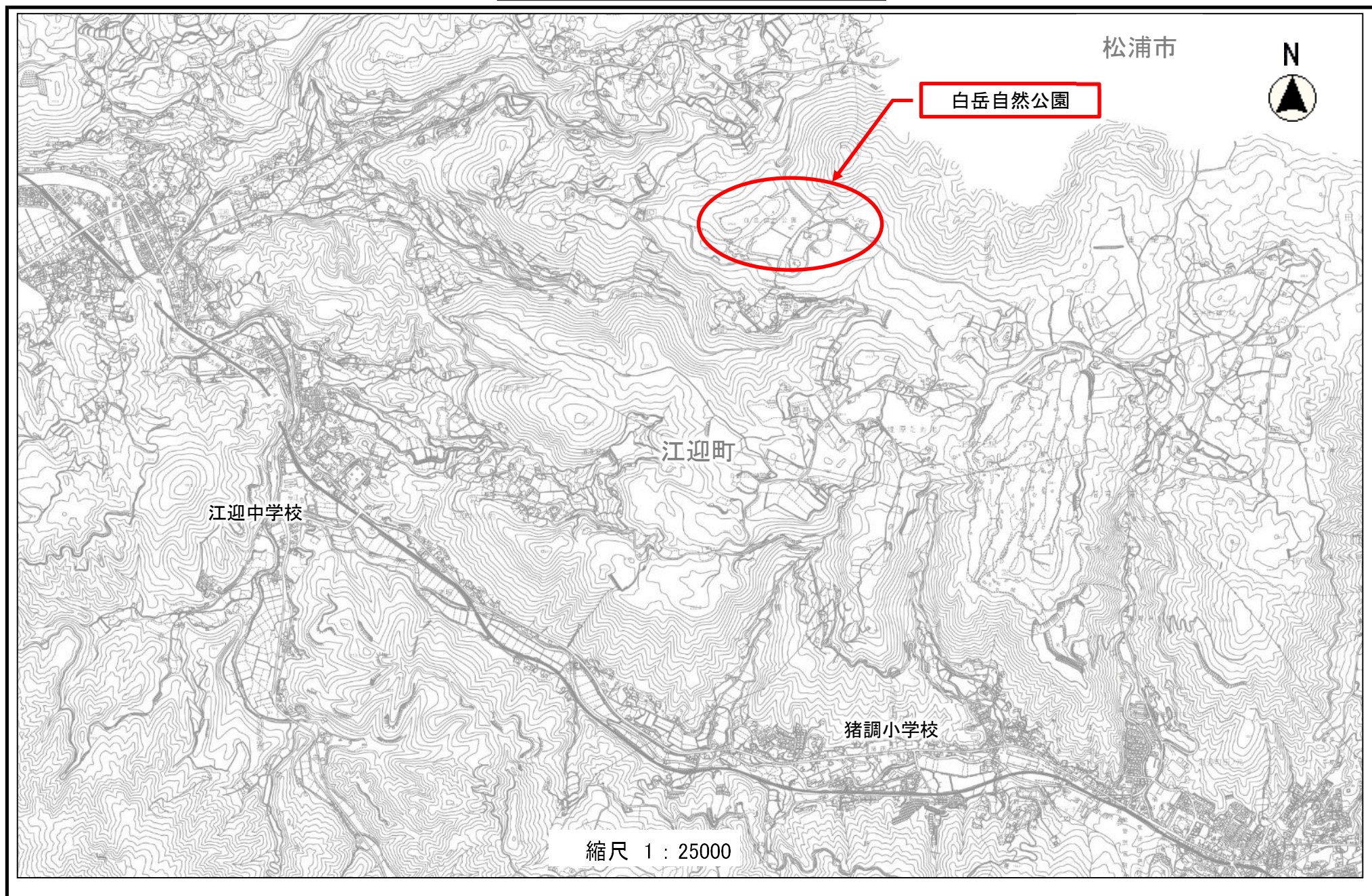
(2) 提出部数

正本1部、副本3部（副本は複写可）の4部とします。

提出資料については、可能な限りPDFデータの提出もお願いします。

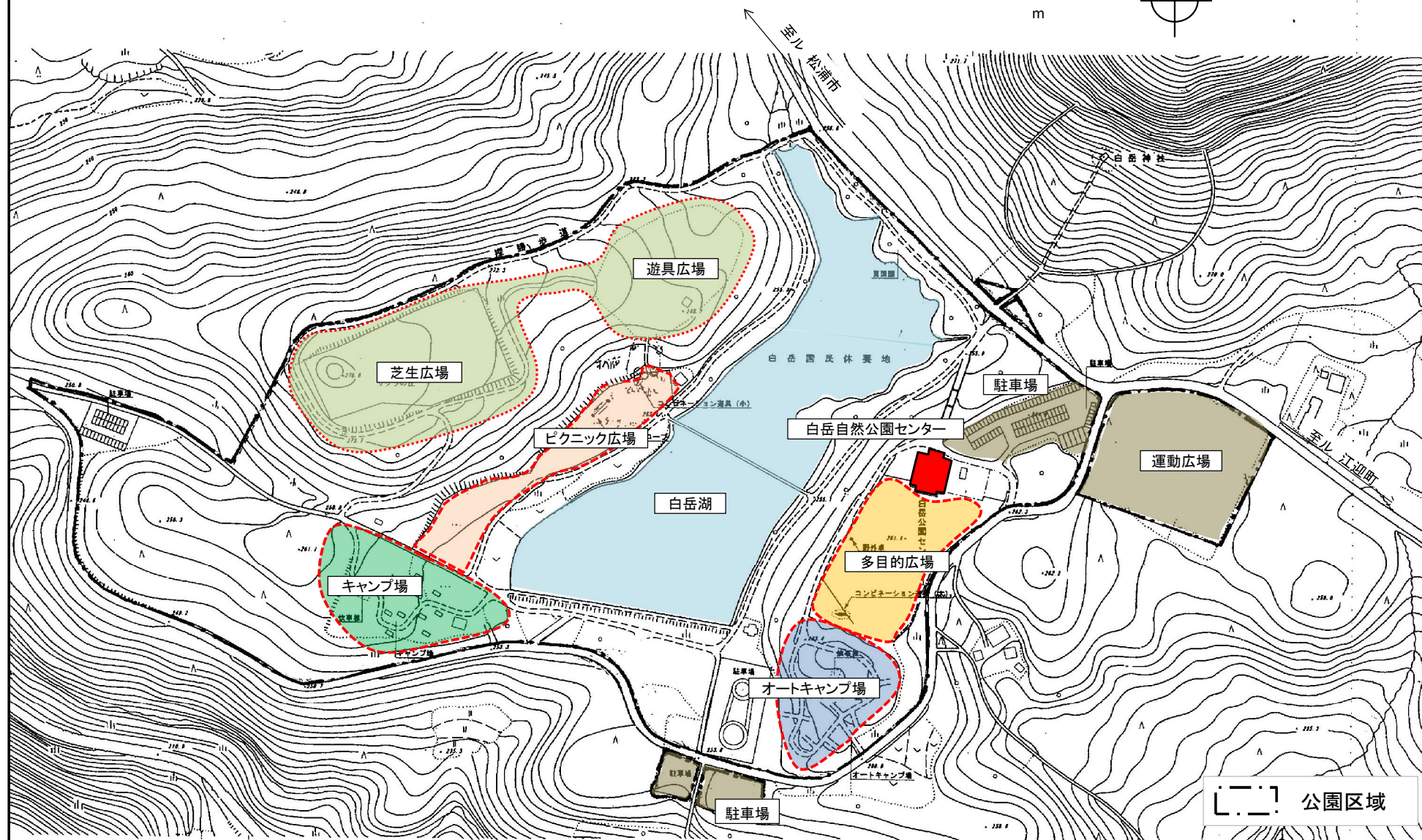
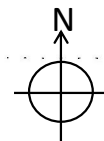
以 上

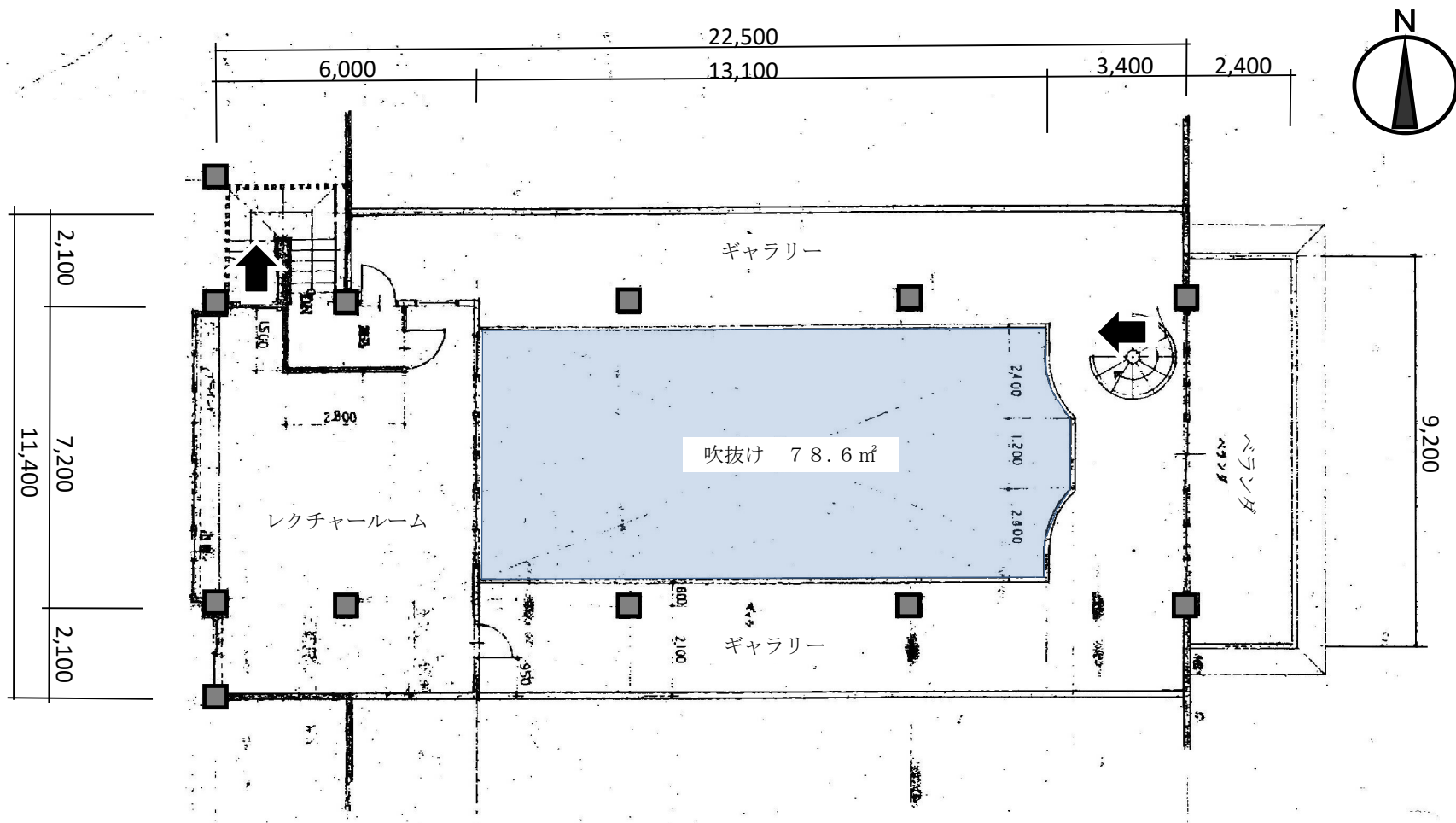
佐世保市白岳自然公園 位置図



白岳自然公園平面図

100
m





白岳自然公園センター平面図(2階)

S= 1/15

2階床面積169.87㎡

佐世保市白岳自然公園管理運営仕様書

1 利用期間、利用時間及び休園日

- (1) 利用期間 1月4日から12月28日
- (2) 利用時間 9:00～22:00
- (3) 休園日 毎週火曜日及び12月29日から1月3日

施設の休業日及び利用時間は、市長の承認を受けて指定管理者が変更することができる。

2 維持管理及び施設管理に関すること

別表のとおり

3 施設・備品の補修・修繕に関すること

- (1) 施設に破損などの異常があった場合は、市へ早急に連絡すると同時に、応急措置ないしは軽微な場合は修繕等の対応を行うこと。また破損等が大きい場合は、使用停止措置を講じ、市へ報告すること。
- (2) 備品の破損については、修繕や部品取替えなど必要な措置を講じること。

4 受付・案内に関すること

場内案内及び場内の情報提供のため、円滑な対応を維持できる体制を確保する。

5 利用料金に関すること

利用料及び利用者数の施設毎の明細を、指定の書式に毎日記録すること。

6 自主事業に関すること

- (1) 当該公園の既存施設ならびに敷地を活用し、公園利用者のサービス向上につながる自主事業を行うことができるものとする。ただし、事前に市の承認を受けること。
- (2) 自主事業を行う場合、指定管理者も施設の利用者として施設使用料を支払うこと。ただし、自主事業の実施にあたり、施設使用料の減免を行うことが、サービスの向上につながるとともに、より活発な自主事業の提案が期待できると判断するときは、減免を行うことも可能とする。
また、自主事業に掛かる費用については、指定管理者の負担とするとともに、指定管理業務とは明確に分けて管理し、指定管理業務と併せて自主事業に係る実績報告を行うこと。

7 利用実績の報告に関すること

毎月の利用料金、利用者数については、翌月初めに指定の書式に業務日誌を添付し報告すること。

8 広報宣伝に関すること

- (1) メディアなどを活用し、集客のための広報宣伝を行うこと。
- (2) ホームページなど身近な情報源の積極的な活用や充実を図り、効果的な情報提供に努めること。

9 服務に関すること

- (1) 各施設の職員は、来場者がすぐに認識できるよう統一されたユニホーム等を着用し、名札をつけること。
- (2) 毎週初日の就業前にミーティングを行い、その日の目標や市からの伝達事項の確認を行うなど、全職員に徹底すること。
- (3) サービス業務であることを十分に認識し、来場者への挨拶を励行すること。

10 サービスに関すること

来場者には全て公平・平等に対応し、トラブルや怪我などが発生した場合は、早急に善処し、後日書面をもって市へ報告すること。

集客の促進につながるよう、業務を実施すること。

施設の利用者によるサービス評価として行うアンケート調査を自ら実施し、また市が行うアンケート調査の際には協力すること。

11 防犯に関すること

管理事務室の入る管理棟については閉園時における不法侵入対策等、防犯管理に努めること。

12 個人情報の遵守について

職務上知り得た個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）が適用されるため、個人情報が適切に保護されるよう配慮すること。そのために、職員研修を実施し、個人情報遵守の徹底化を図ること。

施設内における個人情報は、まずペーパー化された資料として保存されるため、その保管については責任者を決め、事務室内の鍵付きロッカー等安全な場所に保管すること。

13 その他

- (1) 指定管理者の指定の期間が満了、もしくは指定の取り消し等により次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑に業務の引継ぎができるよう協力しなければならない。
- (2) 上記各項目以外で疑義が生じた場合は、双方で協議を行い、善処していくこととする。

別表 1

管理センターの維持管理業務

施設名	回数	業務内容など
事務室	適宜	利用者が快適・安全に利用できる状態に
食堂	〃	同上
和室	〃	同上
ロビー	〃	同上
管理人室	〃	同上
便所	〃	同上
シャワー室	〃	同上
2階ギャラリー	〃	同上

2階レクチャールーム	//	同上
建物外まわり	//	同上
消防設備等点検	法令による	指定業者による点検
浄化槽保守点検	法令による	指定業者による点検

別表 2

園内外施設の維持管理業務

施設名	回数（毎年）	業務内容など
キャンプ場（常設）	4回以上	草刈
キャンプ場（フリー）	4回以上	草刈
キャンプ場（オートキャンプ）	4回以上	草刈
運動広場	2回以上	草刈
多目的広場	4回以上	草刈
ピクニック広場	2回以上	草刈
遊具広場	2回以上	草刈
芝生広場	2回以上	草刈
管理センター前広場	2回以上	草刈
菖蒲園	2回以上	草刈
その他（法面など）	2回以上	草刈
つつじの植栽	適宜	園内のつつじの剪定
園内駐車場	適宜	清掃・点検を実施
園内トイレ	適宜	清掃・点検を実施
園内施設の安全点検	月1回以上	園路やベンチ、東屋等の日常点検
園内遊具の安全点検	月1回以上	冒険の広場等に設置の遊具の日常点検
フロート橋点検	適宜	木材の腐朽や繋ぎの鉄板の点検
園内照明器具点検	適宜	不具合箇所はすぐ対応、電球取替えなど
常設テントの設置・撤去	適宜	台風などの接近時は撤去し、その後設置
樹木管理	2回（夏・冬）	利用者の安全性に関わる樹木の剪定や枯木の伐採等

白岳自然公園施設

番号	区分	種類	構造	面積	住所	位置	備考
1	建築物	管理棟(自然公園センター)	鉄筋コンクリート造2階建 瓦葺	567.25㎡	奥川内253番地6		
2	建築物	便所	男子:小便器4、和式1、洋式1、手洗い場2 女子:洋式2、和式2、子供用小1、手洗い3 多目的:洋式1、手洗い			管理棟内	合併浄化槽
3	建築物	便所	基礎RC、本体木造 共用:洋式1(障害者使用可)、手洗い場1、小便器、外手洗い場1	9.0㎡		グラウンド横	簡易水洗 ※汲み取りは市で実施
4	遊具	ぞうすべり台		1基		公園センター横	
5	遊具	かば遊具		1基		公園センター横	
6	遊具	コンビネーション遊具		1基		公園センター横	
7	遊具	忍者とりで		1基		遊具広場	
8	遊具	ロープ渡り		1基		遊具広場	
9	遊具	みはりとりで		1基		遊具広場	
10	遊具	丸太トンネル		1基		遊具広場	
11	遊具	忍者渡り		1基		遊具広場	
12	遊具	ジグザグライダー		1基		遊具広場	
13	遊具	びっくり平均台		1基		遊具広場	
14	遊具	テントウムシスライダー		1基		遊具広場	
15	遊具	丸太渡り		1基		遊具広場入り口付近	
16	休養施設	東屋		1箇所		遊具広場	
17	休養施設	東屋(テーブル付ベンチ)		1基		遊具広場	
18	休養施設	テーブル付ベンチ		4基		遊具広場	
19	休養施設	ベンチ		6基		遊具広場	
20	建築物	便所	男子:小便器4、和式大便器3、手洗い場2 女子:和式大便器4、手洗い場4			ピクニック広場横	し尿汲取り 長崎県 閉鎖中
21	休養施設	ベンチ		3基		多目的広場	
22	建築物	便所	男子:小便器3、洋式1、手洗い場1 女子:洋式1、和式1、手洗い場1 多目的:洋式1、手洗い場1			多目的広場横	簡易水洗 長崎県
23	休養施設	炊事場		1箇所		オートキャンプ場	長崎県
24	休養施設	オートキャンプ	デッキ、野外卓、野外炉、フットライト	10区画		オートキャンプ場	長崎県
25	休養施設	常設テント	デッキ	15区画		キャンプ場	長崎県

白岳自然公園施設

番号	区分	種類	構造	面積	住所	位置	備考
26	休養施設	炊事場		1箇所		キャンプ場	長崎県
27	休養施設	テーブル付ベンチ		7基		キャンプ場	
28	休養施設	ベンチ		5基		キャンプ場	
29	建築物	倉庫		1棟		キャンプ場	
30	建築物	便所	男子:小便器3、洋式1、和式2、手洗い場1 女子:洋式1、和式2、手洗い場1 外手洗い場5			キャンプ場	し尿汲取り 長崎県
31	便益施設	駐車場		68区画			長崎県
32	運動施設	ローラースケート場					長崎県
33	工作物	フロート橋				白岳湖	長崎県

様式第 1 号

年 月 日

佐世保市長 様

申請者 住 所

氏 名 印

佐世保市白岳自然公園指定管理者指定申請書

佐世保市白岳自然公園の指定管理者の指定を受けたいので、佐世保市白岳自然公園条例第 15 条第 1 項の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 管理に係る事業計画書
- 2 管理に係る収支計画書
- 3 経営状況を説明する書類
- 4 その他市長が別に定める書類

佐世保市白岳自然公園の管理運営に関する 事業計画書

申請年月日 年 月 日

団体名

代表者名

団体所在地

電話番号

F A X 番号

担当者氏名

E－MAIL

【類似施設の運営実績】

施設名	所在地	主な業務	運営期間
			年 月から 年 月まで
			年 月から 年 月まで
			年 月から 年 月まで
			年 月から 年 月まで

【施設の管理運営に関する基本方針】

【年度ごとの業務計画書（自主事業を含む。）】

年 度	業 務 名	備 考
令和 8 年度		
令和 9 年度		
令和 1 0 年度		

【業務の具体的実施要領（自主事業以外）】

業務名	実 施 要 領

【業務の具体的実施要領（自主事業）】

事業名	目 的 及 び 実 施 要 領

【業務発注計画書】

業 務 名	年間発注見込み額	市内事業者への発注 予定

【人員に関する事項】

配置予定			
業務項目	職員・嘱託・アルバイトの別	従事予定者の資格等	市内雇用の予定

組織図（指揮命令系統が分かるように。）

【住民の平等利用の確保策について】

【個人情報の保護の措置について】

【サービス向上のための方策等について】

サービス向上のための方策

利用者等の要望の把握とその実現について

利用者のトラブルの未然防止とその対処について

その他（地域との連携、他施設との連携等）

【緊急時対策について】

防犯、防災の対応

その他緊急時の対応

【その他特記すべき事項があれば記入してください。】

佐世保市白岳自然公園の管理運営に関する収支計画書（総括表）

	収入（A）	支出（B）	収支 （A）－（B）
令和8年度			
令和9年度			
令和10年度			
計			

佐世保市白岳自然公園の管理運営に関する 収支計画書（令和 年度）

〔収入〕

項目	内訳	金額
市からの指定管理料		
施設使用料	キャンプ場など施設の許可に係る使用料	
その他	行為の許可に係る使用料及び自主事業収入等	
収入合計（A）		

〔支出〕

項目	内訳	金額
人件費		
役務費		
需用費		
委託費		
その他		
支出合計（B）		

収支（（A）－（B））	
-------------	--

※〔収入〕及び〔支出〕における施設の維持管理に係る主要な義務的経費（役務費、需用費、委託費等）については資料編 - 資料3「収支実績」を参照のこと。

※需用費の内訳に修繕費及び備品購入費を記載してください。

自主事業収支計画書（令和 年度）

自主事業名	事業の内容（対象、人数、 1人当たりの参加費等）	収入		支出		収支
		項目	金額	項目	金額	
		収入合計		支出合計		
		収入合計		支出合計		
		収入合計		支出合計		
		収入合計		支出合計		
		収入合計		支出合計		

佐世保市白岳自然公園 指定管理者選定審査基準

(1)選定評価票：審査項目と配点(ウェイト)

別表1

審査項目		区分	審査基準	配点
1	指定管理者としての適性	(1) 施設の管理運営(指定管理業務)に対する理念、管理方針	○ 応募団体が、施設の設置目的や性格等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営(指定管理業務)に対する理念や管理方針をもっているか。	5
		(2) 安定的な人的基盤や財政基盤	○ 長期間安定的な管理運営(指定管理業務)を行っていただけの安定的な人的基盤や財政基盤等を有しており、または確保できる見込みがあるか。	5
		(3) 実績や経験等	○ 応募団体がキャンプ場や遊具施設の管理、樹木管理等の運営実績を有しているか。 ○ 応募団体が施設の管理運営(指定管理業務)に関連する専門的知識や経験を十分に有しており、反映させているか。	5
2	管理運営計画の適格性	(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み	○ 施設の管理運営(指定管理業務)に係る事業計画の内容が、主にキャンプ場や広場等の施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。 ○ 利用促進のため、施設の利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案になっているか。 ○ 公園の魅力を高め、集客を図るための企画やイベントに積極的に取り組む提案が含まれているか。	20
		(2) 利用者の満足度向上	○ 利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。 ○ 利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。 ○ 利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。 ○ 利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。 ○ 利用者がまた利用したいと思うような試みを具体的に考えられているか。 ○ その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。	20
		(3) 指定管理業務に係る費用	○ 施設の管理運営(指定管理運営)に係る収支計画の内容が合理的かつ妥当なものであるか。 ○ 利用者に一定水準のサービスを提供できる範囲の中で経費削減の提案があるか。 ○ 人件費の設定が著しく不適切ではないか。 ○ 指定管理業務の中で、指定管理者から再委託が行われる場合、それらが適切な範囲・水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫されているか。	15
		(4) 収入の増加に向けた創意工夫	○ 自主事業の方策が施設の設置目的に応じた適正かつ具体的であり、収入を増加するための実施可能な提案があるか。 ○ 自主事業が管理棟の施設や広場等の公園全体を使った積極的な提案となっているか。 ○ 事業計画と整合した適切な収入計画となっているか。	15
		(5) 管理運営体制等	○ 施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。 ○ 施設の管理運営(指定管理業務)にあたる人員配置が合理的であるか。 ○ 施設の管理運営(指定管理業務)にあたる人員が必要な経験等を有しているか。 ○ 複数の団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。 ○ 業務委託の市内事業者への発注、市内からの雇用等により市の振興に寄与するものとなっているか。 ○ 地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。 ○ エコプランに基づいた地球温暖化対策が検討されているか。	10
		(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制等	○ 利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。 ○ 施設の利用者の個人情報保護するための対策が十分に考えられているか。 ○ 防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制等が十分に考えられているか。 ○ 日常の事故防止等の安全対策や事故発生時の対応等が十分に考えられているか。	5
合 計				100

佐世保市白岳自然公園指定管理者選定審査基準

(2) 審査基準

別表2

＜審査項目ごとの採点＞

評価レベル	乗率	
5	100%	特に優れている(高度な能力を有している)
4	80%	優れている(十分な能力を有している)
3	60%	普通(一応の能力を有している)
2	40%	多少不十分である(多少能力が乏しい)
1	20%	不十分である(能力が乏しい)
0	0%	劣っている(能力がほとんどなく、任せることに不安がある)

【各審査項目の得点及び合計点数の算出方法】

○各審査項目の得点

各審査項目の配点(ウエイト)に、評価レベルの乗率を乗じることにより算出する。

$$\text{各審査項目の得点} = \text{各審査項目の配点(ウエイト)} \times \text{評価レベル(乗率)}$$

○合計得点

各審査項目の得点の合計で、100点満点とする。

佐世保市白岳自然公園 審査(評価)基準に関する対応表

(応募団体名:)

審査項目		区分	審査基準	提出資料対応箇所(ページ)
1	指定管理者としての適性	(1) 施設の管理運営(指定管理業務)に対する理念、管理方針	○ 応募団体が、施設の設置目的や性格等を十分に理解した上で、それらに適合した管理運営(指定管理業務)に対する理念や管理方針をもっているか。	
		(2) 安定的な人的基盤や財政基盤	○ 長期間安定的な管理運営(指定管理業務)を行っていただける安定的な人的基盤や財政基盤等を有しており、または確保できる見込みがあるか。	
		(3) 実績や経験等	○ 応募団体がキャンプ場や遊具施設の管理、樹木管理等の運営実績を有しているか。 ○ 応募団体が施設の管理運営(指定管理業務)に関連する専門的知識や経験を十分に有しており、反映させているか。	
2	管理運営計画の適格性	(1) 施設の設置目的の達成に向けた取組み	○ 施設の管理運営(指定管理業務)に係る事業計画の内容が、主にキャンプ場や広場等の施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。 ○ 利用促進のため、施設の利用者の増加や利便性を高めるための実施可能な提案になっているか。 ○ 公園の魅力を高め、集客を図るための企画やイベントに積極的に取り組む提案が含まれているか。	
		(2) 利用者の満足度向上	○ 利用者の満足が得られるよう十分に考えられているか。 ○ 利用者の意見を把握し、それらを反映させる仕組みを構築しているか。 ○ 利用者からの苦情に対する対策が十分に考えられているか。 ○ 利用者への情報提供が図られるよう十分に考えられているか。 ○ 利用者がまた利用したいと思うような試みを具体的に考えられているか。 ○ その他サービスの質を維持・向上するための具体的な提案がなされているか。	
		(3) 指定管理業務に係る費用	○ 施設の管理運営(指定管理運営)に係る収支計画の内容が合理的かつ妥当なものであるか。 ○ 利用者に一定水準のサービスを提供できる範囲の中で経費削減の提案があるか。 ○ 人件費の設定が著しく不適切ではないか。 ○ 指定管理業務の中で、指定管理者から再委託が行われる場合、それらが適切な範囲・水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫されているか。	
		(4) 収入の増加に向けた創意工夫	○ 自主事業の方策が施設の設置目的に応じた適正かつ具体的であり、収入を増加するための実施可能な提案があるか。 ○ 自主事業が管理棟の施設や広場等の公園全体を使った積極的な提案となっているか。 ○ 事業計画と整合した適切な収入計画となっているか。	
		(5) 管理運営体制等	○ 施設の管理責任者、管理体制が明確に示されているか。 ○ 施設の管理運営(指定管理業務)にあたる人員配置が合理的であるか。 ○ 施設の管理運営(指定管理業務)にあたる人員が必要な経験等を有しているか。 ○ 複数の団体が共同して一つの応募団体となっている場合、それぞれの責任分担等が明確になっているか。 ○ 業務委託の市内事業者への発注、市内からの雇用等により市の振興に寄与するものとなっているか。 ○ 地域の住民や関係団体等との連携や協働による事業展開が図られるものであるか。 ○ エコプランに基づいた地球温暖化対策が検討されているか。	
		(6) 平等利用、安全対策、危機管理体制等	○ 利用者が平等に利用できるよう配慮されているか。 ○ 施設の利用者の個人情報保護するための対策が十分に考えられているか。 ○ 防犯、防災対策や非常災害時の危機管理体制等が十分に考えられているか。 ○ 日常の事故防止等の安全対策や事故発生時の対応等が十分に考えられているか。	

※応募団体の方は審査(評価)項目に対応する資料の該当部分を記載し、選定委員会において内容を説明して下さい。

年 月 日

佐世保市都市整備部公園緑地課 担当者 行き

FAX番号 : 0956-25-9678

質問書

住 所 _____
業 者 名 _____
代 表 者 名 _____
電 話 番 号 _____
担 当 者 名 _____

「佐世保市白岳自然公園」指定管理者募集要項について	
質 問 内 容 (質問の趣旨 を簡単明瞭 に記述してく ださい。)	
添付資料 ○を記入して下さい	あり ・ なし

※「質問書」の到着確認のため、送信・送付後は必ず送信・送付した旨を
(電話(代表)0956-24-1111(内線2832))ご連絡ください。

佐世保市白岳自然公園

資 料 編

資料 1	「外部委託業務一覧」	P. 39
資料 2	「施設利用実績」	P. 40
資料 3	「収支実績」	P. 41
資料 4	「佐世保市白岳自然公園条例」	P. 42～48
資料 5	「佐世保市白岳自然公園条例施行規則」	P. 49～56

佐世保市都市整備部

資料1 外部委託業務一覧

業務内容	関係法令等	設備仕様	備考
浄化槽維持管理業務	浄化槽法	分離接触ばっ気方式 80人槽 16m ² /日	
浄化槽法定点検	浄化槽法		
消防用設備等点検業務	消防法	消化器 非常警報設備	
警備業務			閉園時の管理棟

資料2 白岳自然公園 施設利用実績

(人・円)

項目			R4	R5	R6
指定管理料			7,533,522	6,970,000	6,835,000
利 用 料 金 収 入	オートキャンプ	利用者数	1,789	1,283	1,141
		利用料	2,015,880	1,526,040	1,221,460
	常設テント	利用者数	45	24	52
		利用料	62,850	29,330	46,090
	フリーテント	利用者数	458	325	347
		利用料	546,000	369,600	386,400
	日帰り	利用者数	761	500	430
		利用料	289,450	194,180	171,150
	シャワー利用	利用料	28,710	39,930	6,050
	キャンプ場等合計		2,942,890	2,159,080	1,831,150
	運動広場	利用者数	4,287	4,092	3,739
		利用料	15,080	18,980	4,680
	多目的広場	利用者数	5,211	4,816	4,146
		利用料	0	0	0
	和室	利用料	0	0	0
	レクチャールーム	利用料	0	8,400	0
	広場等合計		15,080	27,380	4,680
利用料金合計		2,957,970	2,186,460	1,835,830	
自主事業等		1,689,546	1,475,559	1,455,840	
収入合計		12,181,038	10,632,019	10,126,670	

資料3 白岳自然公園の管理運営に関する収支実績

〔収入〕

(円)

項目	内容	R4	R5	R6
指定管理料		7,533,522	6,970,000	6,835,000
利用料金	キャンプ場・広場	2,957,970	2,186,460	1,835,830
自主事業等	レストラン等	1,689,546	1,475,559	1,455,840
収入合計		12,181,038	10,632,019	10,126,670

〔支出〕

項目	内容	R4	R5	R6
人件費		5,805,870	5,603,700	6,756,563
役務費	広告費・汲み取り等	593,033	434,855	495,896
需用費	光熱水費・修繕・消耗品等	3,683,534	3,846,712	3,031,848
委託費	施設点検・警備等	771,410	804,550	575,220
その他	租税公課	865,200	792,400	570,000
支出合計		11,719,047	11,482,217	11,429,527

改正

平成25年12月18日条例第58号

令和元年7月3日条例第74号

令和5年12月21日条例第40号

佐世保市白岳自然公園条例

(目的及び設置)

第1条 自然に恵まれた高原の中でのレクリエーション活動により、市民の健康増進に資することを目的として、佐世保市白岳自然公園（以下「公園」という。）を設置する。

(位置及び施設の種類)

第2条 公園の位置は、次のとおりとする。

佐世保市江迎町奥川内253番地6

2 公園の施設（以下「施設」という。）は、別表第1のとおりとする。

(利用時間)

第3条 自然公園センターの利用時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、第14条の規定により市長が指定する者（以下「指定管理者」という。）が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

(休業日)

第4条 自然公園センターの休業日は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、これを変更することができる。

(1) 火曜日

(2) 12月29日から1月3日まで

(利用の許可)

第5条 施設（芝生広場及び駐車場を除く。第7条、第8条、第11条及び第12条において同じ。）を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

2 指定管理者は、前項の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、許可しないことができる。

(1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

(2) 公園の管理運営上支障があると認められるとき。

(3) 集团的に又は常習的に暴力的不法行為をするおそれがある組織の利益になると認められるとき。

(4) 公園又は附属設備等を損傷し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。

3 指定管理者は、第1項の許可について、公園の管理運営上必要な範囲内で条件を付することができる。

4 市長は、第1項の規定により行う許可及び前項の規定により行う許可に付する条件の基準について、指定管理者に指示するものとする。

(利用許可の取消し等)

第6条 指定管理者は、前条第1項の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは中止させることができる。

(1) 前条第2項各号のいずれかに該当することが明らかになったとき。

(2) 利用者が前条第3項の規定による条件に違反したとき。

(3) 利用者が虚偽その他不正な行為により許可を受けたと認められるとき。

(4) 公益上やむを得ない事由が生じたとき。

2 前項の規定（同項第4号の規定を除く。）による取消し等により生じた損害については、市及び指定管理者は、その責めを負わない。

(譲渡又は転貸の禁止)

第7条 利用者は、施設を利用する権利を譲渡し、若しくは担保に供し、又は転貸してはならない。

(利用料金)

第8条 利用者は、指定管理者に施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を前納しなければならない。ただし、指定管理者が後納を認める場合は、この限りでない。

2 利用料金（消費税法（昭和63年法律第108号）の規定による消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税を含む。以下同じ。）は、別表第2及び別表第3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。

3 指定管理者は、利用料金の額を変更しようとするときは、市長の承認を受けなければならない。

(利用料金の収入)

第9条 市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる。

(利用料金の減免)

第10条 指定管理者は、市長が別に定めるところにより、利用料金を減額し、又は免除することができる。

できる。

(利用料金の不還付)

第11条 既に納付された利用料金は、還付しない。ただし、利用者の責めに帰さない理由により施設を利用することができないときは、利用料金の全部又は一部を還付することができる。

(原状回復)

第12条 利用者は、施設の利用を終了したとき、又は第6条第1項の規定により利用の許可を取り消され、若しくは利用の中止を命ぜられたときは、速やかに原状に回復しなければならない。

2 前項の規定による原状の回復のために要した費用は、利用者の負担とする。ただし、第6条第1項第4号の規定に該当することを理由として、同項の規定により利用の許可を取り消され、又は利用を中止させられたときは、この限りでない。

(損害賠償)

第13条 公園又はその附属設備等に損害を与えた者は、その損害を賠償しなければならない。

(指定管理者による管理)

第14条 公園の管理は、法人その他の団体であつて、市長が指定するものにこれを行わせるものとする。

(指定管理者の選定)

第15条 指定管理者の指定を受けようとする者は、申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 管理に係る事業計画書
- (2) 管理に係る収支計画書
- (3) 経営状況を説明する書類
- (4) その他市長が別に定める書類

2 市長は、前項の書類を審査し、公園の設置目的を最も効果的に達成することができると認めた者を指定管理者として指定する。

(指定管理者の指定等の公告)

第16条 市長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第6項の規定による議会の議決を経て指定管理者を指定したとき、及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を公告しなければならない。

(指定管理者が行う業務)

第17条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第5条に規定する利用の許可、第6条に規定する利用許可の取消し等その他利用許可に関連する業務
- (2) 第8条に規定する利用料金の徴収その他利用料金に関連する業務
- (3) 公園及び附属設備等の維持及び修繕に関する業務
- (4) 前3号に掲げるもののほか、公園の運営に関し市長が必要と認める業務
(協定の締結)

第18条 市長は、指定管理者の指定を受けた者と、公園の管理に関する協定を締結する。

2 前項の規定による協定で定める事項は、市長が別に定める。

(業務報告の聴取等)

第19条 市長は、公園の管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理に係る業務及び経理の状況に関し、定期に、又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

(事故報告)

第20条 指定管理者は、公園において事故等が発生した場合には、直ちに市長に報告しなければならない。

(個人情報の取扱い)

第21条 指定管理者は、公園を管理するに当たって知り得た個人情報（以下「保有個人情報」という。）の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 この条例に規定する業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報等を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(市長による管理)

第22条 市長は、指定管理者の指定をすることができないとき、又は指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理の業務の停止を命じたときは、第14条の規定にかかわらず、管理の業務を自ら行うものとする。

2 前項の場合における第3条から第6条まで、第8条第1項及び第2項、第10条、第11条並びに別表第2及び別表第3の規定の適用については、第3条中「第14条の規定により市長が指定する者（以下「指定管理者」という。）が必要と認めるときは、市長の承認を得て」とあるのは「市長が必要と認めるときは」と、第4条中「指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て」とあるのは「市長が必要と認めるときは」と、第5条第1項から第3項までの規定中「指定管理

者」とあるのは「市長」と、同条第4項中「指定管理者に指示する」とあるのは「別に定める」と、第6条第1項中「指定管理者」とあるのは「市長」と、同条第2項中「市及び指定管理者」とあるのは「市」と、第8条第1項中「指定管理者」とあるのは「市長」と、「施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）」とあるのは「施設の利用に係る使用料」と、同条第2項中「利用料金」とあるのは「使用料」と、「別表第2及び別表第3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」とあるのは「別表第2及び別表第3に定める額」と、第10条中「指定管理者は、市長が別に定めるところにより、利用料金」とあるのは「市長は、別に定めるところにより、使用料」と、第11条並びに別表第2及び別表第3の規定中「利用料金」とあるのは「使用料」とする。

- 3 市長は、第1項の規定により管理の業務を行うこととし、又は同項の規定により行っている管理の業務を行わないこととするときは、あらかじめその旨を公告するものとする。

（委任）

第23条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成22年3月31日から施行する。
- （江迎町の編入に伴う経過措置）
- 2 江迎町の編入の日前に江迎町白岳公園センター条例（平成18年江迎町条例第32号）及び江迎町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年江迎町条例第17号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この条例の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

附 則（平成25年12月18日条例第58号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。
- （経過措置）
- 2 この条例の施行の際、現に改正前の別表第2及び別表第3の規定により既に納付されている利用料金については、なお従前の例による。

附 則（令和元年7月3日条例第74号）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和元年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の別表第2及び別表第3の規定は、この条例の施行の日以後の利用に係る利用料金について適用する。

3 前項の規定にかかわらず、この条例の公布の際現に改正前の別表第2又は別表第3の規定により既に納付されている利用料金については、なお従前の例による。

附 則（令和5年12月21日条例第40号）

この条例は、公布の日から施行する。（後略）

別表第1（第2条関係）

自然公園センター
キャンプ場
運動広場
多目的広場
芝生広場
駐車場

別表第2（第8条関係）

施設の種類	区分	利用時間	単位	利用料金
自然公園センター	和室	9時から17時まで	1時間	310円
		17時から22時まで	1時間	420円
	レクチャールーム	9時から17時まで	1時間	310円
		17時から22時まで	1時間	420円
	シャワー室		1回	110円

備考

1 利用時間は1時間を単位とし、超過する利用時間が30分を超える場合は、1時間とみなす。

2 冷暖房を使用するときは、実費相当額を徴収する。

別表第3（第8条関係）

施設の種類	区分		単位	期間	利用料金
キャンプ場	常設テント		1張	1泊	4,190円
				日帰り	2,100円
	フリーテント	持込みテント	1張	1泊	2,100円

				日帰り	1,050円
	オートキャンプ	持込みテント	1 張	1 泊	3,140円
				日帰り	1,570円
運動広場			1 面	1 時間	520円
多目的広場			1 面	1 時間	520円

改正

平成28年3月31日規則第96号

令和5年12月21日規則第84号

佐世保市白岳自然公園条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、佐世保市白岳自然公園条例（平成21年条例第56号。以下「条例」という。）第23条の規定に基づき、佐世保市白岳自然公園（以下「公園」という。）の管理及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(利用許可の申請)

第2条 条例第5条第1項の規定により、公園の施設（以下「施設」という。）を利用しようとする者は、事前に利用許可申請書（様式第1号）を指定管理者に提出しなければならない。

(利用の許可)

第3条 指定管理者は、前条に規定する申請書を受理し、施設の利用を許可するときは、当該申請者に利用許可書（様式第2号）を交付しなければならない。この場合において、利用許可の優先順位は、利用許可申請書の提出順によるものとする。

(利用者の遵守事項)

第4条 条例第5条第1項の規定により、指定管理者の許可を受けた者（以下「利用者」という。）は、条例に定めるもののほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設の設置目的を常に念頭に置き、他の利用者等に支障を来たすことのないよう努めること。
- (2) 係員の指示に従うこと。
- (3) 所定の場所以外で火気を使用しないこと。
- (4) 許可なく壁、柱等に張り紙、釘打ち等をしないこと。
- (5) 許可なく物品等を販売しないこと。

(利用料金の後納)

第5条 条例第8条第1項ただし書に規定する指定管理者が後納を認める場合とは、施設の利用時間の延長に伴い超過利用料金が発生する場合その他やむを得ないと認められる場合とする。

(利用料金の減免)

第6条 条例第10条に規定する施設の利用料金の減免は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を減額又は免除するものとする。ただし、シャワー室の利用料金は、減免しない。

(1) 市内の学校（保育所、幼稚園等を含む。）が、教育の一環として利用するとき 5割

(2) 前号に定めるもののほか、市長が特に必要と認めるとき 市長が定める率

2 前項の規定により利用料金の減免を受けようとする者は、利用料金減免申請書（様式第3号）を指定管理者に提出しなければならない。

（指定申請書）

第7条 条例第15条第2項の規定により、指定管理者の指定を受けようとする者は、指定申請書（様式第4号）に同条第1項各号に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

（協定で定める事項）

第8条 条例第18条第2項に規定する協定で定める事項は、次のとおりとする。

(1) 管理業務に関する事項

(2) 管理費用に関する事項

(3) 業務報告に関する事項

(4) 施設及び備え付けの物品の取扱い事項

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

（業務報告書の作成及び提出）

第9条 指定管理者は、条例第19条の規定により、4月1日から翌年3月31日まで（以下「事業年度」という。）の業務について、業務報告書（様式第5号）を作成し、翌事業年度の4月30日までに市長に提出しなければならない。この場合において、事業年度の途中で指定を取り消されたときは、指定を取り消された日までの間の業務報告書をその取り消された日から起算して30日以内に、市長に提出しなければならない。

2 前項に規定する業務報告書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

(1) 施設の管理業務の実施状況及び利用状況報告書

(2) 損益計算書

(3) 貸借対照表

(4) 前3号に掲げるもののほか、指定管理者による施設の管理の実態を把握するために必要な書類

（市長による管理）

第10条 条例第22条第1項の規定により市長が公園に係る管理を行う場合における第2条から第6

条まで及び様式第1号から様式第3号までの規定の適用については、第2条から第4条までの規定中「指定管理者」とあるのは「市長」と、第5条中「指定管理者」とあるのは「市長」と、「利用料金」とあるのは「使用料」と、第6条第1項中「利用料金」とあるのは「使用料」と、同条第2項中「利用料金の減免」とあるのは「使用料の減免」と、「利用料金減免申請書」とあるのは「使用料減免申請書」と、「指定管理者」とあるのは「市長」と、様式第1号中「佐世保市白岳自然公園指定管理者」とあるのは「佐世保市長」と、「利用料金」とあるのは「使用料」と、様式第2号中「佐世保市白岳自然公園指定管理者」とあるのは「佐世保市長」と、「利用料金」とあるのは「使用料」と、様式第3号中「佐世保市白岳自然公園利用料金減免申請書」とあるのは「佐世保市白岳自然公園使用料減免申請書」と、「佐世保市白岳自然公園指定管理者」とあるのは「佐世保市長」と、「利用料金を」とあるのは「使用料を」とする。

(補則)

第11条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成22年3月31日から施行する。

附 則 (平成28年3月31日規則第96号抄)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 7 第5条の規定による改正後の佐世保市白岳自然公園条例施行規則第6条の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る利用料金の減免について適用する。

附 則 (令和5年12月21日規則第84号)

この規則は、公布の日から施行する。

様式第 1 号（第 2 条関係）

佐世保市白岳自然公園利用許可申請書			
年 月 日			
佐世保市白岳自然公園指定管理者 様			
申込者住所 団体名 氏 名			
下記のとおり利用を申請いたします。			
記			
利 用 施 設 名	自然公園センター(和室 ・ レクチャールーム) キャンプ場 ・ 運動広場 ・ 多目的広場 シャワー室		
利 用 許 可 期 間	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分		
利 用 目 的			
利 用 備 品			
利用キャンプ場サイト		計	張
利 用 人 員	人	大人 小人	人 人
利 用 料 金	円		
備 考			

様式第2号（第3条関係）

佐世保市白岳自然公園利用許可書

団体名

氏 名

年 月 日付で申請のあつた佐世保市白岳自然公園の利用については、佐世保市白岳自然公園条例施行規則第3条の規定により、下記のとおり許可します。

年 月 日

佐世保市白岳自然公園指定管理者

記

利 用 施 設 名	自然公園センター(和室 ・ レクチャールーム) キャンプ場 ・ 運動広場 ・ 多目的広場 シャワー室		
利 用 許 可 期 間	自	年 月 日 時 分	
	至	年 月 日 時 分	
利 用 目 的			
利 用 備 品			
利用キャンプ場サイト		計	張
利 用 人 員	人	大人 小人	人 人
利 用 料 金	円		
備 考			

様式第3号（第6条関係）

佐世保市白岳自然公園利用料金減免申請書

年 月 日

佐世保市白岳自然公園指定管理者 様

利用責任者

住所

氏名

印

下記理由により利用料金を減免していただきますよう申請いたします。

記

利 用 団 体 名			電 話
団 体 住 所			
利 用 施 設 名	自然公園センター(和室 ・ レクチャールーム) キャンプ場 ・ 運動広場 ・ 多目的広場		
利 用 日 時	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分		
利 用 目 的			
減免を受けようと す る 理 由			
減 免	証 明		
	※ 決 定	1 減免しない 2 施行規則第6条第1項第 号の規定により利用料金を /100減免する。	
	そ の 他		
備 考	1 ※印のところは記入しないこと。 2 この申請書は利用許可申請書と同時に提出すること。		

年 月 日

佐世保市長 様

申請者 住 所

氏 名 印

佐世保市白岳自然公園指定管理者指定申請書

佐世保市白岳自然公園の指定管理者の指定を受けたいので、佐世保市白岳自然公園条例第15条第1項の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 管理に係る事業計画書
- 2 管理に係る収支計画書
- 3 経営状況を説明する書類
- 4 その他市長が別に定める書類

年 月 日

佐世保市長 様

指定管理者

住 所

氏 名 印

年度 佐世保市白岳自然公園管理業務報告書

年 月 日付 第 号により指定を受けた、佐世保市白岳自然公園管理事業について、佐世保市白岳自然公園条例施行規則第9条の規定により、次の関係書類を添えて報告します。

関係書類

- 1 年度 事業報告書
- 2 年度 管理経費収支状況
- 3 その他参考資料