

宮古島市公設市場
指定管理者募集要項

令和 8 年 9 月
宮古島市観光商工スポーツ部
産業政策課

宮古島市公設市場指定管理者募集要項

宮古島市公設市場の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び宮古島市公設市場条例（以下、「条例」という。）第 18 条に基づき、以下のとおり指定管理者を募集します。

1 施設の概要及び指定期間

- (1) 名称 宮古島市公設市場
- (2) 所在地 宮古島市平良字下里 1 番地
- (3) 指定期間
令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

2 指定管理者の募集及び選定方法

- (1) 指定管理者の募集
募集要項に基づき公募型プロポーザル方式により行う。
- (2) 指定管理者候補者の選定方法
「宮古島市公の施設に係る指定管理者候補者選定委員会」において総合的な評価に基づいて行う。

3 協定の締結

指定管理者候補者の選定後、宮古島市議会（以下、「市議会」という。）における指定管理者の指定及び当該指定管理に係る債務負担行為に関する議決を経て、宮古島市と指定管理者で協議のうえ、基本協定と年度協定を締結する。なお、これらの議決が否決された場合は、協定締結は行わない。これに伴い、指定管理者候補者に生じた損害や費用について、市は一切の責任を負わないものとする。

4 管理運営の基本的事項

指定管理者が公設市場の管理運営をするにあたり、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 法令等の遵守
指定管理者は、地方自治法、条例、同施行規則、その他関係法令を遵守し、公正かつ適正に管理運営すること。また、市場の設置目的を十分に理解し、公の施設の管理者としての自覚をもって誠実に業務を行うこと。
- (2) 再委託の禁止
 - ① 指定管理者は、本管理運営業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について、あらかじめ市の承認を得た場合はこの限りではない。なお、専門性を要する業務について第三者に再委託する場合であっても、指定管理者は再委託先に対する指導・監督を行い、すべての業務履行について、市に対してその責任を負うものとする。
 - ② 再委託や物品の調達等を行う場合は、宮古島市内企業の積極的な活用に努めること。
- (3) 文書の取り扱い
 - ① 本業務の実施に伴い、作成または取得した文書、図面、電磁的記録については適正に管理を行うこと。

- ② 市からの求めがある場合は、速やかに文書等を閲覧・提出できるようにするとともに、指定管理期間終了時には市の指示に従い、市または次期指定管理者へ引き継ぐこと。
- (4) 情報管理及び秘密保持
 - ① 指定管理者は、業務上知り得た個人情報及び営業上の秘密を適切に管理し、本業務以外の目的で使用しないこと。指定管理期間終了後も同様とする。
 - ② 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律及び宮古島市個人情報保護条例の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及び毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。
- (5) 施設設備及び物品の維持管理
 - ① 市から貸与された施設、設備及び物品について、善良な管理者の注意を持って管理点検すること。
 - ② 施設・設備等に破損や不具合が生じた場合、または事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、市へ報告すること。
- (6) 平等な取り扱い

特定の個人及び団体に対して、不当に優先的または有利な扱いをしないこと。
また、全ての利用者及び入居者に対し、公正かつ平等な取り扱いに努めること。
- (7) 環境への配慮

施設の管理運営にあたり、省エネルギーや省資源に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、分別リサイクル等、環境負荷の低減に向けた取り組みを推進すること。

5 管理運営業務等

指定管理者が行う主な業務は次のとおりとし、業務の詳細は、宮古島市公設市場指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

- (1) 業務の内容
 - ① 市場の設置目的を達成する業務
 - ② 管理運営等に関する主な業務
 - ア 維持管理に関する業務（清掃、定期点検、設備点検・保守、1件10万円未満の軽微な修繕、物品の管理等）
 - イ 運営管理に関する業務（利用指導、苦情対応、安全巡視・保安、緊急時対応、消耗品管理、情報発信・広報等）
 - ウ 施設利用料金及び電気料（以下「利用料金等」という。）、駐車場利用料金、太陽光発電売電収入の収納管理に関する業務（利用料金等の徴収を含む）
 - エ 光熱水費等の支払い及び管理に関する業務
 - オ 青空市の使用に関する業務（使用申請受付、利用料金等徴収、イベント時の安全管理・監督業務を含む）
 - カ 公設市場活性化のための事業の企画及び実施に関する業務
 - キ 入居者の公募・選定支援及び退去対応に関する業務
 - ク 市への事業報告及び収支状況報告に関する業務
 - ケ その他市長が必要と認める業務
- (2) 営業時間及び休場日

条例第4条の規定に基づき、午前8時から午後9時まで毎日営業する。ただし、特に必要があると認めるときは、市長の承認を得て変更することができる。

6 収入及び経費等

(1) 指定管理委託料について

- ① 指定管理委託料は、事業計画書において提示のあった金額を参考に、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、市と指定管理者との間で協議し確定する。ただし、各年度の指定管理委託料の上限額は、物価水準の変動等を勘案して決定するものとする。なお、公募に係る企画提案の金額は2,019千円とする。※上記に記載する金額には、消費税及び地方消費税を含む
- ② 前号に定める指定管理委託料に係る令和9年度当初予算が市議会を経て減額で成立した場合は、成立した予算の範囲内で指定管理委託料の再調整（減額等）を行うものとする。なお、再調整の結果、協定締結の合意に至らない場合において、市は一切の責任を負わないものとする。

(2) 利用料金等収入の取り扱い

利用料金等、駐車場利用料金、太陽光発電売電収入は指定管理者の収入とする。

(3) 利用料金の額の決定

利用料金の額は、条例第7条に規定する額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めるものとする。

(4) 会計の独立と管理口座

本施設の指定管理者としての業務にかかる経費及び収入は、自身の団体と独立した会計帳簿類等で管理し、専用の口座を開設して管理すること。

(5) 施設運営に要する費用負担

本施設の管理運営に必要となる光熱水費（電気料、水道料等）、消耗品費、通信運搬費、人件費等の一切の費用は、指定管理者の負担とする。また、1件10万円未満の修繕費については、指定管理業務として指定管理者が運営経費から支出するものとする。

(6) 施設の修繕・改修工事等

運営経費内の施設等の修繕・改修工事を行う場合、事前に市と協議を行ったうえで実施すること。

(7) 物品の管理等

市が所有する既存の物品等は、指定管理者に無償で貸与する。また、修繕等に伴い新たに取得した物品等の所有権は市に帰属するものとし、指定管理者は備品台帳の整備及び報告等、適切な管理を行わなければならない。なお、詳細な取り扱い及び管理方法については、仕様書の規定によるものとする。

(8) 事業利益に係る市への納付金

各事業年度において、管理経費が本業務に要した一切の経費を上回り、利益が生じた場合、当該利益の2分の1に相当する額を市に納付するものとする。なお、納付方法の詳細については「宮古島市公設市場の管理運営に関する基本協定（仮称）」において別途定めるものとする。

7 指定管理者と市のリスク区分

市と指定管理者のリスク区分は別表1のとおりとする。ただし、いずれにも定めのないリスクが生じた場合、または疑義が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ定めるものとする。

8 応募資格

指定管理者の指定を受けようとする団体は、次の要件を満たす法人その他の団体であること。個人の応募は不可とする。

- (1) 市内に主たる事務所を有していること。
- (2) 国税及び県税並びに市税を滞納していないこと。
- (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 項の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限されている団体でないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てまたは破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始がなされていないものであること。
- (5) 宮古島市から指名停止等の措置をうけていないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止法等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に規定する暴力団員または暴力団員と密接な関係を有するものでないこと。
- (7) 当該施設の管理運営に不可欠な資格等を有していること。
- (8) 複数の団体が共同で事業を行う場合は、共同事業体を結成し、応募することができる。この場合、以下の条件を全て満たすものとする。
 - ① 当該共同企業体等は、代表団体を定めること。
 - ② 当該共同企業体等を構成する全ての団体は、(2) から (7) までの要件を、単独で申請する場合と同様に満たすこと。
 - ③ 当該共同企業体等を構成するいずれかの事業者が、(1) の要件を満たしていること。
 - ④ 単独で申請した団体は、同一施設のグループによる申請の構成団体となることはできない。
 - ⑤ 同時に複数の当該共同企業体等の構成団体となり、同一の施設に申請することはできない。

9 質問事項

本募集要項及び仕様書等に関する質問を次のとおり受け付ける。

- (1) 受付期間
令和 8 年 9 月 10 日（木）～令和 8 年 9 月 16 日（水）15 時 00 分まで
- (2) 提出方法
質問票に必要事項を記入の上、「11 提出先・連絡先」宛てにメールにて、件名を「宮古島市公設市場指定管理募集に関する質問（事業者名）」として提出すること。また、メールの未到着を防ぐため、担当者へ電話にて受信確認を行うこと。なお、メール以外による質問は受け付けられないものとする。
- (3) 回答方法
令和 8 年 9 月 24 日（木）17 時 00 分までの期間に、ホームページにて随時公表。
- (4) 現地確認
応募を検討する事業者は、申請書類の作成にあたり各自で現地の状況を確認すること。なお、個別での現地案内や説明対応は行わないため、質問がある場合は質問票により提出すること。

10 応募申請手続

- (1) 募集要項等の配布
 - ① 配布期間
令和 8 年 9 月 10 日（木）～令和 8 年 10 月 2 日（金）
 - ② 配布場所
本市ホームページから入手するものとする。

(2) 提出方法

① 受付期間

令和8年9月10日(木)～令和8年10月2日(金)15時00分必着

② 提出方法

「11 提出先・連絡先」宛てに持参または郵送(簡易書留)により提出すること。郵送の場合は期間内の必着とし、以降に到着したものについては受け付けない。持参の場合は市役所開庁日の9時00分から17時00分までの間のみ受付する。※10月2日(金)は15時00分まで

(3) 提出書類

「8 応募資格」を全て満たし、応募する場合は、宮古島市公設市場指定管理者指定申請書(様式第9号)に以下の書類を添えて提出すること。なお、提出された書類は返却しない。

① 申請資格に関する書面【1部(正本のみ)】

ア 登記事項証明書(コピー不可)(法人以外の団体にあつては代表者の身分証明書)

イ 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書面(コピー不可)(法人以外の団体にあつては会則及び構成員名簿等)

ウ 国税及び地方税の納税証明書または納税義務がない旨及びその他理由を記載した申立書。(コピー不可)

※国税(法人税・消費税及び地方消費税)、県税(法人事業税・法人県民税)、市税(法人分・代表者の個人分)を提出すること。

※法人以外の団体において、団体名義での納税証明書が交付されない場合は、代表者個人の納税証明書を提出すること。

※各証明書類は、提出日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。

② 市場の管理に係る事業計画【9部(正本1部、副本8部)】

エ 収支予算書

オ 事業計画書

仕様書の業務内容及び「別表2 採点表」を反映し、(4)に示す留意事項に基づき、管理運営の取組み、手法、体制等について明瞭かつ具体的に記載すること。

③ 法人等の経営状況を証明する書面【9部(正本1部、副本8部)】

カ 前事業年度(令和7年度)における収支(損益)計算書、貸借対照表及び財産目録(法人以外の団体にあつてはこれに相当する書類)

キ 前事業年度(令和7年度)の事業報告書

ク 事業年度(令和8年度)における収支予算書及び事業計画書

ケ 法人等の役員名簿

コ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類(法人等の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則またはこれに相当する書類)

④ その他市長が必要と認める書類

※共同企業体での応募の場合、上記ア～ウ、カ～コについては、構成する全ての事業者のものを提出すること。

(4) 事業計画書(オ)作成における留意事項

① A4判の両面印刷を基本とし、A3判を使用する場合は横折り込みとすること。

② カラー、白黒、縦横は自由とし、作成にあたっては長辺綴じとすること。

③ 文字サイズは12ポイント以上とすること。

④ 提出書類毎にインデックスを貼り付け、各項の下部中央に項番号を記載すること。

- ⑤ 仕様書の内容以外にも、施設をより良くするためのアイデアがあれば記載すること。
- ⑥ 提出した書類の差し替えは原則認めない。

11 提出先・連絡先

宮古島市観光商工スポーツ部 産業政策課 商工物産係 小材（こざい）
所在地 〒906-8501 宮古島市平良字西里 1140 番地
電 話 0980-73-1919
F A X 0980-73-2692
Mail syoukou@city.miyakojima.lg.jp

12 指定管理者候補者の選定

（1）選定方法

- ① 指定管理者候補者の選定にあたっては、宮古島市公の施設に係る指定管理者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）にて、提出された申請書類及び応募者によるプレゼンテーションにより審査し選定する。
- ② 指定管理者候補の選定における審査基準は、宮古島市公の施設に係る指定管理者候補者選定委員会規則第 10 条の規定に基づき別表 2 のとおりとし、審査の結果、合計点数が最も高くかつ総合配点の 50%以上の応募者を指定管理者候補者として選定する。
- ③ 応募者が 1 者の場合でも審査を実施し、総合配点の 50%以上の獲得点数をもって応募者を指定管理者候補者として選定する。
- ④ 選定委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。

（2）プレゼンテーションの実施

- ① プレゼンテーションの順番は申請書類の提出順とする。
- ② 1 事業者につき 25 分の持ち時間とする。（内容説明 15 分、質疑 10 分以内）
※ただし、応募者の数によっては変動することがある。その場合の詳細は別途通知する。
- ③ 出席者は 1 事業者 3 名以内とし、実際に業務に携わる責任者が必ず出席すること。
- ④ プレゼンテーション時は、パソコン及びモニターで画像等を投影して行うことができる。なお、プレゼンテーションでは、あらかじめ提出した申請書類等と異なる内容の説明及び追加資料を配布することは認めない。
- ⑤ モニターは市で用意する。その他、プレゼンテーションを実施するにあたり必要となるパソコン等の機器は応募者で用意すること。
- ⑥ 欠席した場合は、審査評価及び指定管理者候補者から除外する。
- ⑦ 日時、場所については、後日応募者に連絡する。

（3）選定結果の通知

選定結果については、委員会において指定管理者候補者が選定され次第、その結果はすべての候補者に通知する。選定結果の通知の後、指定管理者候補者の指定が不可能又は著しく不適當と認められる事態が発生した場合は、再度選定し通知する。なお、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

13 指定管理者の指定

- （1）委員会において指定管理者候補者として選定されたものは、市議会の議決を経て指定管理者として指定され、その旨を指定管理予定者に通知する。

- (2) 議決を経るまでの間に、指定管理をすることが著しく不適当と認められる事情が生じた場合は、指定管理者候補者としての資格を取り消すことがある。
- (3) 指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しない場合がある。
 - ① 正当な理由なくして協定に応じない場合。
 - ② 資金事情の悪化により、業務の履行に支障があると認められるとき。
 - ③ 著しく社会的信用を損なう行為があったこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

14 スケジュール（予定）

公募から指定までの主なスケジュールは以下のとおり。

公募開始、HP 掲載期間	令和 8 年 9 月 10 日（木）～令和 8 年 10 月 2 日（金）
質問票受付締め切り	令和 8 年 9 月 16 日（水）15 時 00 分必着
質問回答、HP 公表	令和 8 年 9 月 24 日（木）17 時 00 分までに回答
申請受付締め切り	令和 8 年 10 月 2 日（金）15 時 00 分必着
プレゼンテーション及び 審査	令和 8 年 10 月 15 日（木）
審査結果通知	令和 8 年 10 月 16 日（金）までに
令和 8 年 12 月議会の議決を経て指定、その後協定の締結。	

※日付は予定のため、変更する場合がある。

15 留意事項

- (1) 申請書類の作成にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合や不正があった場合、当該申請は無効とします。
- (3) 申請書提出期限までに所定の書類の提出がなかった場合、申請はなかったものとして取り扱う。
- (4) 申請者及び申請者の代理人並びに関係者が申請に対する不当な要求を行った場合は失格となる場合がある。
- (5) 申請書類は、理由の以下を問わず返却しない。
- (6) 申請に際して必要となる経費は全て応募者の負担とする。
- (7) 申請書類を提出した後に辞退する場合は、任意の文書により辞退届を持参または郵送にて提出すること。
- (8) 申請書類を受理した後の応募者による加筆・修正等は原則認めない。ただし、本市が軽微なものと認める場合は除く。
- (9) 宮古島市から貸与されたすべての資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することはできない。
- (10) 一応募者につき一申請とし、複数の申請をした場合には失格とする。
- (11) 申請書の提出により、本募集要項の全事項に同意したものとする。

(別表 1)

市と指定管理者のリスク分担

項目	市	指定管理者	備考
管理運営		○	
施設や設備の損傷		○	1 件 10 万円未満の修繕
	○		1 件 10 万円以上の修繕及び構造的欠陥等
利用者や第三者への損害		○	指定管理者の責めによる場合
	○		上記以外の場合
不可抗力	○		自然災害や不可抗力による施設等の損害復旧
		○	不可抗力発生時における利用者の安全確保、避難誘導等の応急対応
利用料金収入の減少		○	利用客の減少、需要変動による収支不振
物価・各種費用の高騰		○	光熱水費・委託料高騰（著しい社会情勢の変動時は要協議）
法令・制度の変更		○	最低賃金引き上げ、労働関係法令の改正等に伴う人件費等の変動
	○		市の条例改定や基本方針の変更等に伴う業務内容の大幅変更
情報管理・個人情報漏洩		○	利用者情報や防犯カメラ映像等の漏洩・管理不備に伴う損害
事業終了時の費用		○	指定期間終了時又は業務廃止時における撤収・引き継ぎ費用
契約解除・指定取消		○	指定管理者の責めに帰すべき事由（管理不全、事故隠蔽、不正等）
	○		市の公務上の都合による指定の取り消し

(別表2)

採点表

審査項目	採点				
【1 市民の平等な利用の確保】					
1. 一部の利用者に対する不当な利用制限はないか。	1	2	3	4	5
2. 一部の利用者を不当に優遇していないか。	1	2	3	4	5
3. その他（利用者のニーズに配慮した利用環境が整備されているか。）	1	2	3	4	5
【2 公の施設の効用の発揮と効率的な管理】					
1. 利用者に対するサービスの向上					
(ア)利用者にとって利便性が高まっているか。	1	2	3	4	5
(イ)利用者からの要望に対し柔軟に対応できる体制となっているか。	1	2	3	4	5
(ウ)平等利用等の確保は図られているか	1	2	3	4	5
(エ)その他（満足度を高める取組がなされているか。）	1	2	3	4	5
2. 施設の効果的な活用					
(ア)施設の質を維持又は向上させるものであるか	1	2	3	4	5
(イ)施設の利用を促進させる方策がとられているか	1	2	3	4	5
(ウ)利用料金等の考え方は妥当か	1	2	3	4	5
(エ)その他（市場の活性化や集客向上に繋がる取組が提案されているか。）	1	2	3	4	5
3. 管理経費の縮減					
(ア)管理経費の縮減が図られているか	1	2	3	4	5
(イ)管理経費の縮減に対し事業者の創意工夫がみられるか	1	2	3	4	5
(ウ)管理経費の縮減が利用サービスの低下を招いてはいないか	1	2	3	4	5
(エ)その他（収支予算書と事業計画書の整合性がとれているか）	1	2	3	4	5
【3 管理を安定して行う人的能力及び物的能力】					
1. 管理運営体制					
(ア)住民サービスを向上させるための十分な体制となっているか	1	2	3	4	5
(イ)施設の運営に必要な資格等は確保されているか	1	2	3	4	5
(ウ)災害等緊急時における対応できる体制は出来ているか	1	2	3	4	5
(エ)その他（迅速かつ柔軟に対応できる体制があるか。）	1	2	3	4	5
2. 経営の健全性・安定性					
(ア)経営状況に問題はないか	1	2	3	4	5
(イ)同様な施設の管理実績はあるか	1	2	3	4	5
(ウ)財務状況に問題はないか	1	2	3	4	5
(エ)その他（本事業を継続的かつ安定的に遂行できる経営能力やノウハウを有しているか。）	1	2	3	4	5
【4 個人情報の適正な取扱】					
1. 個人情報保護体制とそのチェックは適当か	1	2	3	4	5