

宮古島市吉野海岸利便施設
指定管理者募集要項

宮古島市観光商工部
観光商工課

目 次

1	募集の目的	1
2	募集の概要	1
	(1) 管理対象施設	1
	(2) 指定期間	1
	(3) 指定管理者の募集及び指定管理候補者の選定方法	1
	(4) 協定の締結	1
3	事務内容に関する事項（施設の管理運営の条件等）	1
	(1) 対象施設の概要	1
	(2) 指定管理者が行う管理運営の基準	2
	(3) 指定管理者が行う業務の範囲	3
	(4) 指定管理者が業務を行うにあたっての留意事項	3
	(5) 管理運営に関する経費等	4
	(6) 協定の締結	4
4	指定管理者の募集及び選定に関する事項	4
	(1) 応募資格	4
	(2) 提出書類	5
	(3) 募集手続き等	5
5	その他	9
	(1) 事務引継	9
	(2) 事業実施状況の報告等	9
	(3) 指定管理者の責任履行等	9
	(4) 事業の継続が困難となった場合の措置等	10
	(5) リスク分担についての方針	10
	(6) 様式及び添付書類	11
	(7) 問合せ先	11
○	添付資料	
	①宮古島市吉野海岸利便施設指定管理者指定申請書	
	②質問票	
○	参考資料〈関係法例等〉	

宮古島市吉野海岸利便施設指定管理者募集要項

宮古島市吉野海岸利便施設（以下「利便施設」という。）の管理を効果的、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項及び宮古島市吉野海岸利便施設条例（平成24年宮古島市条例第43号）及び宮古島市吉野海岸利便施設条例施行規則（平成17年宮古島市規則141号）に基づき、指定管理者を募集します。

1 募集の目的

宮古島市は、多様化する市民のニーズにより効果的かつ効率的に対応し、サービスの向上と経費の削減等を図ることを目的として、平成31年4月1日から「宮古島市吉野海岸利便施設」の管理運営を行う指定管理者を募集します。

2 募集の概要

- (1) 管理対象施設
吉野海岸利便施設
- (2) 指定期間
平成31年4月1日から平成34年3月31日まで（3年間）
- (3) 指定管理者の募集及び指定管理候補者の選定方法
 - ・募集は募集要項に基づき一般公募提案方式により行う。
 - ・指定管理候補者の選定は「宮古島市公の施設に係る指定管理者候補者選定委員会」において総合的な評価に基づいて行う。
- (4) 協定の締結
 - ・指定管理候補者の選定後、当該候補者と細目について協議を行い宮古島市議会の議決後に、協定を締結する。

3 事務内容に関する事項（施設の管理運営の条件等）

- (1) 対象施設の概要

- ① 施設の名称
吉野海岸利便施設
- ② 施設の所在地
沖縄県宮古島市城辺字新城1422番地95
- ③ 施設の設置目的
観光の振興及び発展並びに地域活性化に資する
- ④ 施設の内容
ア. トイレ・シャワー室
イ. 駐車場

(2) 指定管理者が行う管理運営の基準

指定管理者が管理運営を行うにあたり、次の事項を遵守すること。
なお、詳細については、宮古島市吉野海岸利便施設条例（平成24年宮古島市条例第43号）及び宮古島市吉野海岸利便施設条例施行規則（平成17年宮古島市規則141号）及び、別紙「宮古島市吉野海岸利便施設管理運営仕様書」に基づいて管理運営すること。

- ① 地元各関係団体等との連携のもと、創意工夫ある企画や効率的な運営等により利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービス提供に努めること。
- ② 関連法令及び条例・規則を遵守し、適正な管理運営を行うこと。
また、公の施設としての市民の平等な利用の確保を図るべきことを念頭に置き、公平な運営を行うこと。
- ③ 適切なサービスの提供を行うこと。また、利用者の意見・要望等を管理運営に反映させるとともに、利用者等からの苦情等には迅速かつ適切に対応し、利用者の満足感を高めていくこと。
- ④ 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- ⑤ 事業計画等に基づき、適正かつ効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- ⑥ 指定管理者には、宮古島市個人情報保護条例が適用されるため、個人情報の保護を徹底すること。
- ⑦ 文書の管理・保存
指定管理者が施設の管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等については、宮古島市文書事務取扱規程等に準じて、適正な管理・保存を行うこと。

(3) 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとする。なお、詳細については、宮古島市吉野海岸利便施設条例（平成24年宮古島市条例第43号）及び宮古島市吉野海岸利便施設条例施行規則（平成17年宮古島市規則141号）及び、別紙「宮古島市吉野海岸利便施設管理運営仕様書」に基づくこと。

① 施設の利用に関する業務

- ア. 施設の利用申込の受付、利用の許可に関すること。
- イ. 利用料金の設定に関すること。
- ウ. 利用料金の徴収、還付に関すること。
- エ. 利用料金の減免の受付、決定に関すること。
- オ. 施設の案内（利用方法や注意事項についての説明）に関すること。
- カ. 施設の目的に沿った利用の促進に関すること。

② 施設に係る情報の提供に関すること。

- ア. 施設に係る情報の提供に資するイベントの実施等に関すること。
- イ. 各種メディアを活用した広報等の実施に関すること。

③ 施設の維持管理及び修繕に関する業務

- ア. 施設等の維持管理に関すること。
- イ. 施設等及び物品の保守点検、修繕に関すること。
- ウ. 施設内の清掃、ごみ等の収集・処理等環境の整備に関すること。
- エ. 施設内の巡回、警備、防災に関すること。

④ 施設全体の管理運營業務

- ア. 施設の総務・経理事務に関すること。
- イ. 事業計画書、事業報告書等の作成に関すること。
- ウ. 施設の利用状況等の報告に関すること。
- エ. 職員の労務管理（職員研修、防災訓練等）に関すること。

⑤ 施設の利用促進に資すると思われる業務

- ア. 利用者の利便性の向上のための施設の利用に関すること。
- イ. 施設の設置目的に沿う指定管理者が自主的に実施する業務。
- ウ. 地域活性化イベントに関すること。

(4) 指定管理者が業務を行うにあたっての留意事項

- ① 指定管理者は、管理業務に係る業務の全部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ない。ただし業務の一部について、あらかじめ宮古島市が認めた場合この限りではない。

- ② 指定管理期間内であっても、宮古島市吉野海岸利便施設条例（平成24年宮古島市条例第43号）及び宮古島市吉野海岸利便施設条例施行規則（平成17年宮古島市規則141号）及び、別紙「宮古島市吉野海岸利便施設管理運営仕様書」に基づいて管理運営を継続することが適当でないとき、指定を取り消すことができる。
- ③ 利用者から徴収された利用料金は、指定管理者の収入とする。但し、収益が発生した場合には、その2分の1を宮古島市が収受する。
- ④ 利用料金の額は、条例の定める額の範囲内において、宮古島市長の承認を得て指定管理者が定めることができる。

（5） 管理運営に関する経費等

- ① 宮古島市は管理運営に要する経費としての指定管理料は支払わないものとする。
- ② 管理口座・区分整理
指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、他の口座とは別の口座で管理すること。
- ③ 施設の維持管理に要する修繕等については、1件につき10万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の場合には宮古島の負担とし、それ以下の場合には指定管理者が負担する。

（6） 協定の締結

宮古島市と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき基本協定書を締結する。

さらに、年度ごとに取り決めを行うべき事項については、別途年度協定を締結するものとする。

4 指定管理者の募集及び選定に関する事項

（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。ただし、次の各号に該当する団体等は応募することができません。
 - ア． 団体等の役員に破産者及び禁固以上の刑に処されている者がいる団体等。

- イ. 会社更生法第30条又は民事再生法第21条の規定による更正
手続又は再生手続きの申立てがなされて、更正手続きの開始決定
又は再生計画の認可決定がなされていない団体等。
 - ウ. 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、宮古島
市における一般競争入札等の参加を制限されている団体等。
 - エ. 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取り消
しを受けたことがある団体等。
 - オ. 地方自治法第92条の2又は第180条の5第6項の規定する
役員等がいる団体等。
 - カ. 国税、県税及び宮古島市税等を滞納している団体等並びに団体
等の代表者。
 - キ. 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項
に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体等。
- ② 宮古島市に主たる事務所等活動の拠点をおき、かつ団体の主たる構
成員が宮古島市民であることを原則とする。
 - ③ 吉野海岸利便施設の設置趣旨を十分理解し、管理運営にあたっての
知識等を有する団体等であること。

(2) 提出書類

宮古島市吉野海岸利便施設条例施行規則第2条第1項の規定によ
る指定申請書(様式第1号)を次の書類を添えて提出すること。(選
考過程において選考が難航した場合、指定するテーマでのレポート
を提出させる場合がある。)

- ① 事業計画書及び収支予算書
- ② 事業報告書を作成している場合にあつては、当該報告書
- ③ 定款及び寄附行為の写し及び登記事項証明書(法人以外の団体にあ
つては、代表者の身分証明書、会則及び構成員名簿等)
- ④ 前事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び
財産目録(法人以外の団体にあつては、事業実績報告書及び決算書等)
- ⑤ 国税及び地方税の納税証明書(申請書提出日の属する事業年度及び
その前年度分)又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書
- ⑥ 労働保険料納付済証明書
- ⑦ 団体等の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書面又は
これに類する書面

(3) 募集手続き等

- ① 募集要項等の配布（原則郵送による配布無し）
- ア. 配布期間
平成30年8月23日（木）～ 平成30年9月21日（金）
まで
- イ. 配布時間
午前9時00分～午後5時15分まで（土日祝祭日及び平日の
午後0時から午後1時までを除く）
- ウ. 配布場所
沖縄県宮古島市平良字西里187番地
宮古島市役所平良第2庁舎観光商工部観光商工課
- ② 募集要項等に関する現地説明会
募集要項等に関する現地説明会は実施しない。ただし、希望者が
あれば調整の上現地を案内する。
- ③ 申請書類の提出期間及び提出先等
- ア. 提出期間及び受付時間
平成30年8月23日（木）～ 平成30年9月21日（金）
午後5時15分までに提出
なお、受付は午前9時00分～午後5時15分まで（土日祝祭
日及び平日の午後0時から午後1時までを除く）
- イ. 提出先
沖縄県宮古島市平良字西里187番地
宮古島市役所平良第2庁舎観光商工部観光商工課
- ウ. 提出方法
郵送又は持参（郵送の場合も平成30年9月21日（金）午
後5時15分までに必着）
- エ. 申請に当たっての注意事項
1. 複数の申請の禁止
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。
 2. 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。
 3. 不当な要求の禁止
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。
 4. 共同事業体の構成団体の変更
共同事業体で申請する場合、代表団体及び構成団体の変

更は認めない。ただし、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性及び業務遂行に支障がないと宮古島市が判断した場合には、変更を可能とすることもある。

5. 応募の辞退

申請書類を提出した後に、応募を辞退する場合は、任意の文書により応募辞退届を提出すること。

6. 提案内容の変更の禁止

軽微なものを除き、提出された書類の変更は認めない。

7. 虚偽の記載をした場合及び不正があった場合の無効

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、当該申請は無効とする。

8. 申請書類の返却

申請書類は理由の如何に関わらず返却しない。

9. 費用負担

申請に際して必要となる費用はすべて申請者の負担とする。

10. 本事業提案で知り得た情報について、応募者は第三者への公表及び他目的への使用を禁ずる。ただし、以下の情報についてはその対象としない。

- ・公知となっている情報
- ・第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報

④ 公募に関する質問等

ア. 受付期間 : 公募開始～平成30年9月6日(木)まで

なお、受付時間は申請書類の受付時間内とする。

イ. 質問方法 : 質問は、質問票(別紙様式)に記載の上、観光商工課へ持参又は郵送により行うこと。

ウ. 回答方法 : 質問への回答は、文書により回答します。

⑤ 指定管理者の候補の選定

ア. 選定(審査)の方法

指定管理者選定にあたっては、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。)において事業計画に沿って施設を管理運営する能力、施設の目的に沿ったより効果的な事業の可能性、経費削減に向けての取組等を総合的に評価し選定する。

イ. 選定基準と配点

指定管理者候補の選定における審査の方法は総合点数方式とし、選定基準・審査項目・配点は以下のとおりとする。総合点数は最高で35点とし、合計点数が最も高い応募者を候補者として選定する。

選定基準	審査項目	配点
1 市民の平等な利用の確保	(1)市民の平等な利用の確保	【5点】
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	【5点】
	(2)施設の効果的な活用	【5点】
	(3)管理経費の縮減	【5点】
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	【5点】
	(2)経営の健全性・安定性	【5点】
4 個人情報の適正な取扱	(1)個人情報の適正な取扱	【5点】

⑥ 選定結果の通知

ア. 選定結果については、宮古島市吉野海岸利便施設条例施行規則（平成17年宮古島市規則第141号）に基づき、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。

イ. 選定結果の通知の後、選定した指定管理の候補者の指定が不可能又は著しく不相当と認められる事態が発生した場合は、宮古島市吉野海岸利便施設条例施行規則（平成17年宮古島市規則第141号）に基づき、再度の選定の後、再度通知する。

⑦ 指定管理者の指定及び協定の締結

ア. 管理者の指定には、宮古島市議会の議決が必要であり、議決の後、正式に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。

イ. 指定管理者に指定された場合に、宮古島市と指定管理者は協議のうえ、基本協定と年度協定を締結する。

ウ. 指定後の留意事項

- 1 指定の議決を経るまでの間に指定管理をすることが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後であっても、指定しない場合がある。
- 2 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。
 - ・ 正当な理由なくして協定に応じない場合。
 - ・ 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。
 - ・ 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。

5 その他

(1) 事務引継

指定管理者の指定は、宮古島市議会において指定管理者の指定が議決された後、速やかに宮古島市からの事務引継に着手すること。なお、事務引継に要した経費は、全て指定管理者として指定されたものの負担とする。

(2) 事業実施状況の報告等

① モニタリング

宮古島市は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行う。モニタリングの結果管理の基準や事業計画書に記載された事項等が達成されない場合には、宮古島市は改善措置を講じる等の指導を行う。さらに必要な場合は、業務の停止や指定の取り消しを行う。

② 実績報告書の提出

指定管理者は、施設の利用等に係る状況について、毎年度終了後60日以内に、実績報告書により、関係書類を添付のうえ報告しなければならない。

③ 利用者アンケート等の実施

施設利用者の利便性向上等の観点から、指定管理者は宮古島市と協議し、アンケート等による施設利用者の要望・意見の聴取を実施し、その結果及び業務改善への反映状況について宮古島市へ報告する。

④ 帳簿書類等の提出

帳簿書類やその他の書類については、実績報告書とともに宮古島

市へ提出する。また、必要に応じて随時に提出を求める場合にはこれに応じなければならない。

(3) 指定管理者の責任履行等

- ① 指定管理者は、施設利用者の被災等に対する第一次責任を有し、施設又は施設利用者に被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに宮古島市へ報告しなければならない。
- ② 指定管理者は、事業継続が困難になった場合またはその恐れが生じた場合は、速やかに宮古島市へ報告しなければならない。
- ③前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定める。

(4) 事業の継続が困難となった場合の措置等

- ① 指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難又はそのおそれが生じた場合には、宮古島市は指定管理者に対し改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出を求めることができる。
この場合において指定管理者が当該期間内に改善することが出来なかった場合には、宮古島市は指定管理者の指定を取り消すことができる。
- ② 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が当該期間内に改善することができなかった場合には、指定管理者の指定を取り消すことができる。
- ③ ①又は②により、指定管理者の指定が取り消された場合には、指定管理者は宮古島市に生じた損害を賠償するものとする。
- ④ 不可抗力その他宮古島市又は指定管理者の責めに帰することができない理由により業務の継続が困難と判断した場合には、宮古島市と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとする。
なお、協議の結果、事業の継続が困難と判断された場合には、指定管理者の指定を取り消すことができる。
- ⑤ 前記に定めるもののほか、管理運営の継続が困難となるような事態が生じた場合、その他条例、規則、仕様書または協定書の解釈について疑義が生じた場合、宮古島市と指定管理者は誠意を持って、その解決に向けて協議する。

(5) リスク分担についての方針

協定締結にあたり、想定される主なリスク分担の方針は以下のとお

りとし、これらは帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについての方針を示したものである。

項 目	負 担 者		備 考
	宮古島市	指定管理者	
管理運営		◎	
施設・設備・備品等の維持管理（修繕等）	○	◎	1 件当たり 10 万円を超える修繕は市と協議
備品の購入	○	◎	1 件当たり 10 万円を超える購入は市と協議
施設の使用許可（付随事務を含む）		◎	
災害時対応	○（指示等）	◎	◎は待機体制の確保、被害調査、報告、応急措置
災害復旧（工事）	◎		
包括的管理責任	◎		
火災保険の加入	◎		
利用者等に係る賠償責任保険の加入		◎	

（◎：原則として対応責任がある ○：一部責任を負う場合がある）

※疑義のある場合や、定めのない事項については、宮古島市と指定管理者が協議のうえ定める。

（6） 様式及び添付書類

- ① 宮古島市吉野海岸利便施設条例施行規則（平成 17 年宮古島市規則第 141 号）に基づく
- ② ①以外については、官公庁が発行するものを除いて任意とする。

（7） 問合せ先

〒906-0012

沖縄県宮古島市平良字西里 187 番地

宮古島市役所観光商工部観光商工課

電話：0980-73-2690・2691

FAX：0980-73-2692

担当：松原