

観光所管施設（普通財産）の貸付に係る公募要項

1 公募の目的

貸付対象（施設）物件は、宮古島市伊良部地区にある「旧民宿キャンプ村」と「旧体験滞在交流施設」です。

これまで指定管理制度で管理されてきましたが、当該施設の周辺でも民間における各種観光サービスが多く提供されて来ており、当該施設の行政目的は役割を終えているものと判断されることから「普通財産」へ移行しました。

それを踏まえて、当該施設を地域活性の呼び水となる施設へ発展させるため、多様な提案を募集し、両施設に係る「賃貸借契約に係る候補者」を選定します。

なお、周辺の公共施設等に係る一体的な利活用等の声もありますが、現在の旺盛な観光需要を施設の利活用に反映させることが最適であるとの判断から現状での貸付を行うものです。

2 公募の条件

（１）施設の貸付

各施設の「土地・建物等」を一括で、現状貸付（一申請・一施設）する。

①各仕様書にて詳細を確認すること。

②現状の変更等は事前協議を要し、契約満了時は現状回付を基本とする。

（２）最低貸付価格（年額）

①旧民宿キャンプ村施設 5,619,000 円 ※月額 468,250 円

②旧体験滞在交流施設 2,650,440 円 ※月額 220,870 円

※３年毎に「価格改定の検討」が図られます。

※支払方法については「四半期払い」を基本とする。

（３）指定用途

地域の意見に基づき観光関連産業（商品開発・販売等含む）を基本とする。

（４）実績の有無

上記用途において、営業実績２年以上を有する企業・団体等を基本とする。

なお、（２）②の施設に関しては、①の施設と比較して施設の機能回復等も併せて求められており、その対応力等も施設の稼働に必要不可欠な条件であることから、例外的に扱われる場合もあるものとする。

3 事業者の公募・選定並びに契約等に関する事項

(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。（個人の応募は不可とする。）

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ない。

- 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（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、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し立て又は破産法（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る団体等。
- 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（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなったときから5年を経過しない者（以下暴力団員という。）が所属する団体等。
- ク．暴力団員等という社会的に非難されるべき関係にある者が所属する団体等。
- ケ．暴力団員等がその事業活動を実質的に支配する団体等。

- ② 雇用創出や住民との協働等を図る観点から本市に本社・本店など事務所等活動の拠点を置き、団体等の役員・職員等が市民であること。

※本市に「会社の登記・市民として転入後」5年以上のものとする。

(2) 提出書類

普通財産貸付申請書(様式第14号)に次の書類を添えて提出すること。

提出書類はA4サイズで統一し、正本1部、副本9部(証明書類は原本1部、写し9部)を提出すること。提出書類にはパンチ穴2つを空け、ファイルに綴ること。

なお、副本は証明書類も原本等と同様(カラー等)に印刷すること。

① 事業計画書

※基本方針(地域活性・貢献策など)、利用者受入(集客・対応など)、業務運営(事業スケジュール、施設管理、事務管理、実施体制など)、個人情報保護の他、運営に関すること全てを記載。

② 収支予算書

※年度毎に作成し、「貸付に係る希望価格」も併せて提示すること。

希望価格の具現化など、数値の根拠が把握出来る記載をすること。

- 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(市役所等が発行するもの)、会則及び構成員名簿など

- ④ 前事業年度の収支計算書若しくは損益計算書又はこれらに類する書面、又は提出が出来無い理由を記載した申立書

- ⑤ 前事業年度の貸借対照表及び財産目録、これらに類する書面(作成しているもののみ)。提出ができない場合はその理由を記載した申立書

- ⑥ 国税(納税証明書その3の3、税務署発行)及び地方税(市税及び県税(証明税目等:県税全税目、証明事項:滞納が無いことを指定する。))についての完納証明書、市役所及び沖縄県合同庁舎発行)の納税証明書(申請書提出日の属する事業年度)又は納税義務が無い理由等を記載した申立書

- ⑦ 労働保険料納付済証明書又は提出ができない理由を記載した申立書
- ⑧ 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
- ⑨ 代表者及び役員（③及び⑧に示されている役員全ての）の身分証明書（市役所等が発行するもの、本籍地でのみ取得できるので注意すること）並びに住民票
- ⑩ 誓約書（暴力団等との繋がりなど関係が無い事を誓約するもの）
- ⑪ この他市長が必要と認める書類

※提出書類が多く、取得に時間を要する書類もありますので、提出とチェックは複数回受ける予定で、時間に余裕を持って行って下さい。
最低でも期限の2週間前に一度、担当課のチェックを受けることを強くお勧めします。

（3）公募手続き等

① 公募要項等の配布

ア．配布期間及び配布時間

令和7年11月4日（火） ～ 令和7年11月28日（金）

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．配布方法

宮古島市公式ホームページに掲載及び観光商工課にて配布

（郵送、メール等での対応不可）

※配布の際に公募に関する質問は受け付けない。公募に関する質問については、本要項内に記述があるので参照すること。

② 公募要項等に関する現地説明会

現地説明会は実施しないので、各自で施設等の現状を確認すること。

※敷地・施設内のほか、周辺環境等も併せて確認して下さい。

③ 申請書類の提出期間及び提出先など

ア. 提出期間及び受付時間

令和7年12月4日（木）午後5時15分まで

イ. 提出先

沖縄県宮古島市平良字西里1140番地

宮古島市役所 観光商工スポーツ部 観光商工課

ウ. 提出方法

郵送又は持参

郵送の場合も令和7年12月4日（木）午後5時15分までに
必着とする。

上記までに、必要な書類が不足している場合は「書類不備」として受付を行わない。

※時間については、こちらの時計になりますのでご注意ください。

エ. 申請に当たっての注意事項

1. 申請について

当該施設の「現地・現状」を了承しての申請と見なします。

2. 複数の申請禁止

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。

3. 申請書等必要書類の提出期限の厳守

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、申請は無かったものとして取り扱う。

4. 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。

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. 提案内容の変更禁止

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人の負担とする。

10. 本事業提案で知り得た情報について、申請人は第三者への公表及び他目的への使用を禁ずる。

④ 公募に関する質問等

ア. 受付期間：公募開始 ～ 令和7年11月28日（金）まで

イ. 質問方法：質問は、質問票（別紙様式）に記載の上、FAX 又はメールにより提出すること。

送 付 先：宮古島市役所 観光商工スポーツ部 観光商工課

F A X 0980-73-2692

T E L 0980-73-2690

E メール kanko.shisetsu@city.miyakojima.lg.jp

ウ. 回答方法：FAX 又はメールにより回答する。

FAX 送信後は必ず着信の電話確認を行うなど受領を確認すること。
※発信しても機器の不具合など着信しない場合もあることから、
電話確認が無い FAX の責任は負えませんので、ご注意下さい。

⑤ 候補者の選定

ア. 選定（審査）の方法

選定に当たっては、観光所管施設（普通財産）の貸付に係る賃借人候補者選定委員会（以下「委員会」という。）で、事業計画書等に沿って施設を運営する能力、施設の目的に沿った効果的な事業の可能性、個人情報保護への取組等を総合的に評価し選定する。

なお、提案等は「一般公募提案方式」で行うものとし、日程等は令和7年12月中旬（17日（水）後など）とする。

書類が受理された申請人（以下、「申請人」という。）に対して、「時期やプレゼンテーションにおける留意事項等」を通知する。

イ．選定基準と配点

事業者選定における審査基準は、審査の結果、合計点が最も高く総合配点50%以上の申請人を賃貸借契約に係る候補者（以下、候補者という。）として選定する。

⑥ 選定結果の通知

ア．選定結果については、委員会で候補者が選定され次第、その結果はすべての申請人に通知する。

イ．選定結果の通知の後、選定した候補者が著しく不相当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。

ウ．選定後の留意事項

候補者が、契約締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その選定を取り消し、契約を締結しない場合がある。

・ 正当な理由無く指示に応じず、著しく社会的信用を損なう行為等で、候補者として相応しくないと認められるとき。

⑦ 施設の引継による事業開始準備など

候補者決定後、宮古島市と引継等に着手すること。

※要した経費は、全て候補者の負担とする。

なお、現状貸付のため、候補者決定日の翌日から令和8年3月末日までは「施設運営等に係る整備・調整期間」とし、令和8年4月からの賃貸借契約に支障が無いようにすること。

⑧ 貸付（契約）期間

令和8年4月1日 ～ 令和11年3月31日まで（3年間）

なお、賃貸借契約締結後の光熱水費や維持管理（浄化槽等）・施設補修費等は、全て賃借人の負担とする。

⑨ 瑕疵担保

契約締結後にその他の瑕疵があることを発見しても貸付金額の減額や損害補償の請求等、その瑕疵を理由に契約を解除できない。

⑩ 契約の更新など

3年毎に価格改定の検討が図られることから、⑧契約期間を定めているが、「初期・設備投資等」に係る地域からの意見を鑑み、15年を期限として、賃借人を優先に更新していくものとする。

但し、希望が無い場合や運営状態等が適正で無い場合は更新しない。

(4) 事業を行う運営の基準

賃借人が運営を行うにあたり、次の事項を遵守すること。

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運営を行うこと。

公の施設として、市民の平等な利用の確保を念頭に置き、公平公正な運営を行うこと。

③ 適切なサービスの提供を行うこと。

また、利用者の意見・要望等を運営に反映させるとともに利用者等からのクレーム等には「迅速かつ適切」に対応し、利用者の満足度を高めていくこと。

④ 施設や設備等の「維持・使用」に努め、事故等を発生させないこと。

⑤ 利用者等には宮古島市個人情報保護法施行条例が適用されるため個人情報の保護を徹底すること。

⑥ 文書の管理・保存

施設運営を行うにあたり作成し、又は取得した文書等については、宮古島市書事務取扱規程等に準じて適正な「管理・保存」を行うこと。

4 その他

(1) 事業実施状況の報告等

① 現地調査

現地調査の結果、事業計画書等に記載された事項等が達成されていない場合には、市は改善措置を講じる等の指導を行い、さらに必要な場合は業務停止や契約解除を行う。

② 実績報告書の策定等

毎月の施設運営等に係る状況について、実績報告書を策定しなければならない。 ※年度報告は翌年度５月末までに提出すること。

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アンケート等による要望等意見の聴取を実施し、市が必要に応じて提出を求める場合、これに応じなければならない。

④ 帳簿書類等の提出

帳簿書類等の書類について、市が必要に応じ提出を求める場合には、これに応じなければならない。

(2) 様式及び添付書類

官公庁が発行するものを除いて任意とする。

(3) リスク分担についての方針

契約締結にあたり、想定される主なリスク分担の方針は、別表のとおりとし、これらは帰責事由の所在が不明確になりやすい事案等について、方針を示したものである。

お問合せ先

〒906-8501

沖縄県宮古島市平良字西里1140番地

宮古島市役所 観光商工スポーツ部 観光商工課 観光施設係

電話：0980-73-2690

FAX：0980-73-2692

(別表)

項 目	負 担 者		備 考
	宮古島市	賃借人	
管理運営		◎	賃借人の負担とする
施設・設備等の管理 (設置・管理・補修等)	○	◎	同上
備品等の購入	○	◎	同上
災害時等対応	○ (指示等)	◎	◎は待機体制の確保、被害 調査、報告、応急措置
災害等復旧 (工事)	◎		
包括的管理責任		◎	施設や運営等、急用など全 般において必要な措置
火災保険等の加入	◎		
利用者等に係る賠償 責任保険の加入		◎	賃借人の負担とする

(◎：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、当事者同士で協議し定める。