

串間市都井岬観光交流館指定管理者募集要項

串間市都井岬観光交流館（以下「交流館」という。）の管理運営について、串間市都井岬観光交流館条例（令和元年串間市条例第8号）附則第2項に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

1 施設の設置目的

交流館は、都井岬を中心とした本市観光の魅力を広く宣伝するとともに、訪れる観光客等に対して的確な情報及び休憩の場を提供することにより、本市の観光振興を図り、併せて地域経済の活性化に寄与することを目的とした施設です。

なお、交流館は、国の「地方創生拠点整備交付金」の交付を受けて建設中であり、令和2年3月の完成予定です。

2 施設の概要

交流館は、観光地として必要な機能をコンパクトに備えた施設となっており、海を眺望できる休憩スペースや、軽飲食の提供スペース、エコツーリズムや新エネルギーなどの情報と提供する展示スペース、売店、トイレ等の機能を有しています。

(1) 施設名称

串間市都井岬観光交流館

(2) 所在地

串間市大字大納42番地3

(3) 規模・構造等

- ① 敷地面積：8,779.17 m²
- ② 延床面積：550.06 m²（本体450.86 m² テラス部99.20 m²）
- ③ 構造：鉄骨造平屋建（本体）

(4) 施設構成（別添資料を参照）

① 事務所（事務室、給湯室、更衣室）

指定管理者の職員のほか、串間市観光物産協会から派遣される野生馬ガイドスタッフ（以下「ガイド職員」）2名が事務を行うためのスペースであり、机・椅子など、業務を行う上で必要な備品を設置する予定です。

パソコン機器類については、ガイド職員が使用するパソコン（デジタルサイネージ管理用）を設置しますが、指定管理者の職員が使用するパソコン等については、準備をお願いします。なお、事務室のほか、給湯室、更衣室があります。

② 展示スペース（エコツーリズム・新エネルギーコーナー）

展示スペースは、VRを活用した野生馬ガイド等の仮想体験、デジタルサイネージ等による串間市の観光、新エネルギーの導入の取り組み紹介などを行うスペースとなります。展示スペースの案内業務等は、ガイド職員と連携してください。

I デジタル情報スタンド（55インチ タッチパネルディスプレイ同等 1台）

観光パンフレットなどの情報をデジタル情報スタンドに登録することで、アプリケーションを通じて、必要な情報をスマホ等にダウンロードすることができます。

II タッチディスプレイ（65インチタッチパネルディスプレイ同等 2台）

タッチパネル型のデジタルサイネージとなっており、来場者に紹介したい情報を提

供することができます。串間市が推進するエコツーリズムや、新エネルギーの推進事例等の紹介、イベント告知、観光案内等を提供することとしています。

Ⅲ VR（6台）

当市が推進するエコツーリズムの魅力を効果的に情報発信するため、VRで視聴・体験が可能なデジタル映像を提供します。「都井岬野生馬ガイドツアー」のほか、串間エコツーリズムのメニューを提供コンテンツとし、VRを通じた疑似体験や、雨天時の利用、子供や高齢者などの利用などを想定しています。

③ 売店スペース

物品販売を行うスペースとなります。運営にあたっては、都井岬内の事業者、串間市観光物産協会などと協力を行いながら、地元特産品、地元加工品等の販売に心がけてください。

④ 休憩スペース（映像閲覧）

階段状の休憩スペースとなっています。通常は休憩スペースとして利用しますが、スクリーンを使用することで、会議・研修などでも利用できます。

⑤ 休憩スペース（軽飲食）

軽飲食を取りながら、海が展望でき、ゆっくりとくつろげるスペースです。

⑥ 休憩スペース（テラス）

開放感あふれるテラスで、海が眺望でき、軽飲食を取りながら、ゆっくりとくつろげるスペースです。

⑦ キッチンスペース

交流館の利用者が、くつろぎながら軽飲食を楽しむため、キッチンスペースを設置します。オープンキッチンとなっており、コーヒー・ソフトドリンクのほか、軽食（ホットドック、サンドイッチなどを想定）を提供します。軽飲食の提供にあたっては、地元産品の使用を心がけてください。

なお、食器や特殊な調理器具等の設置は予定していませんが、冷蔵庫・冷凍庫・製氷機などは設置する予定です。（設置予定の備品等は、業務説明会の際、お示しします。）

⑧ エントランス

来場者を迎えるエントランスホールです。シャッターにより、時間外は、休憩スペース等への入場はできなくなりますが、トイレ・授乳室は、時間外でも利用可能となります。

⑨ トイレ・授乳室

トイレは、男性用、女性用、多目的となっており、授乳室も設置しています。これらの施設については、時間外での利用も可能となります。

⑩ 浄水設備（※指定管理対象外）

交流館で使用する水の浄水施設です。基本的な管理は当市で行いますが、軽微な作業（塩素補充など）については、指定管理者が行うこととします。

3 指定期間

指定期間は、令和2年4月1日から令和5年3月31日まで（3年間）とします。

※この場合において、指定管理者による管理運営を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取消し又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

4 指定管理者が行う業務

(1) 施設及び設備の維持管理に関すること。

- ① 各種施設・設備全般に関して適切に維持管理及び修繕（原形を変更する修繕及び模様替えを除く。）を行って、耐用年数の延長を図ること。
- ② 施設の設置目的に従って施設を供用すること。

(2) 都井岬等の観光に関する情報の収集、提供及び発信に関すること。

- ① 都井岬を中心とした串間市の魅力、串間エコツアーリズムの取り組みや、新エネルギー施設などに関する情報の収集、整理及び提供を行うこと。
- ② 印刷物やホームページ、SNS等を活用した、施設の利用案内や観光情報等（イベント等のお知らせ）の発信・周知を行うこと。

(3) 特産品、工芸品等の展示及び販売に関すること。

- ① 観光地として魅力ある物品販売を行うこと。
- ② できる限り、地域特産品や地元工芸品を販売するよう心がけること。

(4) 飲料及び軽食の提供に関すること。

- ① 観光地として魅力ある軽飲食の提供を行うこと。
- ② できる限り、軽飲食の材料には、地場産品を使用するよう心がけること。

(5) 休憩場所の提供に関すること。

- ① 来場者がくつろげるよう、良好な衛生環境、美観の維持に心がけること。
- ② 休憩スペース（映像閲覧、軽飲食、テラス）など、効果的で効率的な運用に努めること。

(6) 自主事業

- ① 施設設置の目的に応じ、かつ、串間市の観光振興行政及びその各種事業と整合性を図った上で、施設の利用者増に寄与する各種自主事業を行うこと。

（自主事業の内容詳細については、事業計画書に記載してください。）

(7) その他市長が必要であると認める事業

- ① 毎日のデータ集計・報告・入金業務等の実施
- ② 利用実態基礎データ収集業務（モニタリング調査等）
- ③ 交流館を起点とした交流人口の増加を図るための事業

※当市では、令和2年4月から「串間温泉いこいの里」が再開、令和3年3月から「道の駅くしま(仮称)」が開業予定です。これらの施設との連携を図るよう努めてください。

5 管理運営

交流館の設置目的を達成するために、観光スポットなどの魅力や串間市が推進している串間エコツアーリズム・新エネルギーの導入状況を紹介するとともに、交流館を起点とした交流人口の増加、地場産品などを活用した飲食・地域特産品の販売、その他必要な事業を行います。

(1) 管理運営方針

- ① 交流館の施設及び設備の維持管理に努めてください。（仕様書1を参照。）
- ② 施設運営及びサービス要求水準等については仕様書2、仕様書4を参照してください。
- ③ 施設の適切な管理運営に関して必要となるマニュアル（管理運営、個人情報保護、衛生管理など）を整備すること。
- ④ 食中毒に伴う健康被害など危機管理に関するマニュアル等を整備するとともに、それに見合う損害賠償責任保険に加入すること。

⑤ 都井岬内における串間エコツアーリズムの活動を推進するため、ガイドと連携を図るとともに、活動の支援を行うこと。

(2) 費用対効果等

- ① 最小限の経費で最大限の効果を得ることができるよう施設の維持管理及び運営を行ってください。
- ② 経常的な経費の縮減を常に心がけてください。
- ③ 施設・設備の維持管理は、所管する課等と常に連携を図りながら的確かつ計画的に行ってください。
- ④ 自主事業等は、実施時期、事業内容、関係機関及び団体等との連携などを十分に事前調整を行いながら効果的に実施することとし、その効果は数値上で評価できよう努めてください。
- ⑤ 都井岬及び市内に有する自然観光資源等の積極的紹介及び自主事業の効果的な実施等によって各種施設設備の機能を最大限に活かし、串間市の観光行政及び各種観光事業発展に資する運用を行ってください。
- ⑥ 指定管理者は、施設利用者に対して親切丁寧な接遇を実施すると共に、各種施設の機能、特徴及び使用上の制限・注意等についての十分な説明・解説等により、十分なサービスを提供してください。
- ⑦ 施設の管理運営にあたっては、廃棄物の発生の抑制及びリサイクルの推進、再生紙等の再生品及び環境負荷の低減に資する物品等の購入など、環境に配慮してください。

6 管理の基準

指定管理者は管理運営を行うに当たり、次の事項を遵守してください。

(1) 開館時間及び休館日

- ①開館時間 午前9時から午後5時まで
- ②休館日 毎週火曜日(その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たるときは、その日以後においてその日に最も近い休日でない日)

※開館時間及び休館日は、上記のとおりですが、本募集要項による応募の際には、交流館の有効活用を図るための積極的な提案をすることができることとします。

※臨時に休館日や開館時間を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を受けるとともに、指定管理者は、その情報についての周知を徹底するよう努めてください。

- (2) 指定管理者は、関係法令等の要件を満たし、常に施設利用に支障のないよう管理すること。
- (3) 利用者に対して適切なサービスの提供を行うこと。
- (4) 効率的かつ効果的な運営を行い、管理運営に反映させること。
- (5) 施設、付帯設備及び備品等の維持管理を適切に行うこと。
- (6) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。
- (7) 個人情報の保護

指定管理者には、串間市個人情報保護条例(平成16年串間市条例第19号)により、交流館の管理運営を行うに当たって取り扱う個人情報の保護のため、個人情報の適正な取り扱いの義務が課せられます。具体的には協定で定め、それにより個人情報の保護を図っていただくこととなります。

(8) 文書の管理・保存

指定管理者が、指定管理者としての業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、別途指定管理者において規程を定め、適正に管理・保存してください。なお、指定期間終了時には、市の指示に従って引き渡していただきます。

(9) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度2月末日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を提出してください。

(10) 事業報告書の提出について

① 毎月実施する内容（「業務報告書」の確認）

指定管理者は、管理運営業務、経理の実施状況を点検し、その結果を正確に把握した「業務報告書」を毎月終了後に作成し、市に対して翌月の15日までに報告してください。

② 毎会計年度終了後に実施する内容（「事業報告書」の確認）

指定管理者は、毎会計年度の終了後、協定書に定める日以内に、管理運営する施設に関し、「事業報告書」を作成し、市に提出してください。

③ 指定管理者の事業年度終了後に実施する内容（計算書類等の確認）

指定管理者は、経営の健全性を証するため、指定管理者が会社法（平成17年法律第86号）、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）その他関係法令で求められる計算書類、監査報告書を、指定管理者の毎事業年度終了後3ヶ月以内に市に提出してください。

(11) その他

管理の基準の細目については、市と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとします。

7 指定管理に関する経費等

(1) 指定管理料

交流館の指定管理料は、下記に定める上限額の範囲内で、応募事業者が提案して決定した金額をお支払いいたします。上限額を超える提案があった場合には、失格となります。

令和2年度 8,750,000 円

令和3年度 8,750,000 円

令和4年度 8,750,000 円

(2) 想定される指定管理者の経費

① 人件費

② 維持管理費

清掃業務、機械警備、自家用電気工作物保守点検、消防用設備、浄化槽清掃及び保守点検、デジタルサイネージ等保守管理

※仕様書3、仕様書5、仕様書6、仕様書7、仕様書8をご確認ください。

※機械警備に必要な機器については市が設置します。機械警備を委託する場合には、導入した機器を取り扱う警備会社と指定管理者が委託契約を締結することとします。

③ 諸経費

光熱費（電気料）、消耗品費（コピー、トナー、事務用品など）、印刷製本費（チラシなど）、修繕料、軽飲食に係る材料費、通信運搬費（電話料、通信回線使用料など）、手数料（振込手数料など）、旅費（職員研修に係る旅費）、足ふきマットリース料 など

④ 自主事業に係る経費

PR事業、自然体験イベント等を行うための経費

(3) 想定される指定管理者の収入

- ① 指定管理料
- ② 軽飲食の提供による売り上げ収入
- ③ 物品販売による売り上げ収入

(4) 軽飲食の提供、物品の販売について

指定管理者のもつノウハウ、販売戦略などを最大限活用し、施設の設置目的を達成するとともに、採算性・効率性・独自性も考慮した魅力ある軽飲食・物販サービスの提供を行ってください。軽飲食の提供や物品販売による収入については、指定管理者の収入といたしますが、損失が生じた場合、市は、これを補填いたしません。

また、軽飲食の提供や物品販売事業運営の際に必要な許可や免許及び保険等は指定管理者において、遺漏の無いよう対応してください。

① 軽飲食の提供

コーヒー・ソフトドリンクのほか、軽食（ホットドック、サンドイッチなどを想定）を提供します。軽飲食の提供にあたっては、地元産品の使用を心がけてください。

② 物品販売

物品販売にあたっては、都井岬内の事業者、串間市観光物産協会などと協力をを行いながら、地元特産品、地元加工品等の販売に心がけてください。

8 管理運營業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに人数の基準

(1) 知識

- ① 一般的・包括的な施設管理運営に関する知識
- ② 接客、経理等の事務、施設管理及び調理に関する知識
- ③ 展示販売されている地元特産品や工芸品等、その他販売品に関する説明を行い得る知識
- ④ 都井岬、その他観光地に関する基本的な説明を行い得る知識

(2) 技能

- ① 配電設備、プロジェクター等の操作ができること。
- ② 指定管理者で行い得る軽微な修繕ができること。

(3) 資格

- ① 防火管理者
- ② 食品衛生責任者

(4) 許可

- ① 食品衛生法許可
- ② その他関係法令等で必要な許可

(5) 人員数

①責任者、軽飲食提供、物品販売・レジ担当など、各業務を適切に遂行するため、必要な人員を配置してください。

②交流館の統括管理責任者については、以下の条件を満たす者を配置してください。

ア) 交流館の管理運営に必要な知識・経験・力量を有する者

イ) 広報活動や誘客対策等、交流館の誘客に必要とされる能力を有する者

※上記のほか、多忙時等はパート等の追加人員を行うなど適正な配置を行うこと。(雇用形態は問いません。)

9 モニタリングの実施

市は、指定管理者によって提供される、下記の主な3項目について、別途に定めた串間市指定管理者制度運用指針に基づくモニタリングを実施します。

- ①業務の履行状況の確認
- ②サービスの質に関する評価
- ③サービス提供の継続性・安定性

10 管理運営業務に関し、串間市が費用を負担する範囲及び指定管理者が費用並びに危険を負担する範囲

(1) 串間市が費用を負担する範囲

- ① 施設の大規模改修及び施設、設備、備品の3万円以上の修繕
- ② 施設の共済保険料
- ③ 浄化槽法定検査手数料
- ④ 3万円以上の備品購入（調理器具等の購入に係るものを除く。）
- ⑤ その他法令等により市が当然支出しなければならない関係費用

(2) 指定管理者が費用を負担する範囲

指定管理者は、上記の（1）以外の費用を指定管理料の中から負担してください。

(3) 指定管理者が危険を負担する範囲

- ① 串間市指定管理者制度運用指針のリスク管理及び責任分担表によるものとしますが、必要に応じて協議するものとします。
- ② 交流館の施設及び設備が使用に耐えなくなった場合又は損傷した場合で、その原因が指定管理者により発生し、重大かつ明白な過失があると認められる場合は、串間市の指示により、その損害の全部又は一部については指定管理者が賠償するものとします。
- ③ 指定管理業務に従事する者に対する業務中、通勤時の保険については、指定管理者がその費用を払い加入しなければならないものとします。
- ④ 交流館の維持管理運営において、指定管理者が第三者に対し損害を与えた場合、その原因が指定管理者の責めに帰すべきものであるときは、指定管理者は、自らの費用、責任によりその賠償の任にあたらなければならないものとします。

11 指定管理者公募に関する事項

(1) 指定管理者の公募手続き

① 募集要項の配布

- ア) 配布期間 令和元年8月9日（金）から令和元年9月20日（金）まで
イ) 配布時間 午前8時30分から午後5時15分まで
ウ) 配布場所 串間市 商工観光スポーツランド推進課（串間市役所庁舎1階）

※串間市ホームページからダウンロードすることも可能です。

② 業務説明会

- ア) 日時 令和元年9月11日（水）午後2時から
イ) 場所 串間市役所1階 A会議室
ウ) 参加人数 各法人等2名以内

エ) 申込方法 書面による事前の参加申し込みは必要ありませんが、資料の準備等がありますので、商工観光スポーツランド推進課に電話でご連絡ください。
また、当日説明会会場において、「説明会参加申込書」（様式第1号）に記載し提出をお願いします。

※業務説明会には必ずご参加ください。参加されない法人等は、応募資格がないものとして
ます。（説明会の途中退席も不可とします。）

※業務説明会終了後、希望する法人等があれば、交流館の建設予定地を案内します。

③ 業務に関する質疑応答

ア) 受付 第1回 令和元年8月29日（木）～令和元年8月30日（金）

第2回 令和元年9月11日（水）～令和元年9月12日（木）

イ) 回答期限 第1回 令和元年9月5日（木）まで

第2回 令和元年9月13日（金）まで

ウ) 受付方法 別紙の「質問書」（様式第2号）に必要事項を記載の上、商工観光スポーツランド推進課へ提出してください。

エ) 回答方法 回答は、回答期限までにホームページに掲載します。

1.2 公募に必要な資格条件等

(1) 九州内に事業所を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。

(2) 法人等が次の事項に該当する場合は申請できません。

- ① 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ② 国内において懲戒免職等の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- ③ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- ④ 地方自治法（昭和22年法律第67号）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り、取消処分を受けた日から2年を経過しない者
- ⑤ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- ⑥ 串間市（市外に主たる事務所又は事務所を有する者にあつては、主たる事務所又は事務所の所在地）から指名停止処分を受けている者
- ⑦ 国税（法人税、所得税、消費税及び地方消費税）、県税及び市税を滞納している者（法人及びその役員、法人でない団体の構成員）
- ⑧ 串間市（市外に主たる事務所又は事務所を有する者にあつては、主たる事務所又は事務所の所在地）の公共料金等（使用料、負担金等）を滞納している者（法人及びその役員、法人でない団体の構成員）
- ⑨ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者
- ⑩ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者
- ⑪ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者

- ⑫ 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者
 - ⑬ 国内における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ⑭ 市長及び市議会議員本人が無限責任役員、取締役、執行役員若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人である法人等。（市長が無限責任社員等で、市が資本金、基本金その他これに準ずるもので二分の一以上出資している法人及び外郭団体等は除く。）
- (3) 複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。
- ① グループの代表となる法人等を定めてください。
 - ② 代表となる法人等以外のは、グループの構成員として扱います。
 - ③ 単独で申請した法人等は、グループ申請の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員になることもできません。
 - ④ グループを構成する全ての法人等は、上記「12 公募に必要な資格条件等」（1）及び（2）の要件を満たす必要があります。
- (4) 令和元年9月11日（水）に実施する業務説明会には必ずご参加ください。参加されない法人等は、応募資格がないものとします。（説明会の途中退席も不可とします。）

1.3 申請の手続き

(1) 申請書類

申請にあたっては、次に掲げる書類を提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることができますものとします。

- ① 指定管理者指定申請書（様式第3号）
- ② 事業計画書（様式第4号）
- ③ 収支予算書（様式第5号）※各年度毎に3年間の収支予算を作成すること。
- ④ 自主事業計画書（様式第6号）※各年度毎に3年間の計画を作成すること。
- ⑤ 自主事業予算書（様式第7号）※各年度毎に3年間の収支予算を作成すること。
- ⑥ 申請資格を有していることを証する書類（グループ申請の場合は、構成員となる全ての法人等のものを含む。）
 - ア 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
 - イ 法人にあつては、当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合は、外国人登録証明書の写し）
 - ウ 法人等概要書（設立趣旨、沿革、事業内容及び組織に関する事項：様式第8号）
 - エ 活動実績を証明する書類
 - ・法人の場合は、直近3事業年度における貸借対照表、損益計算書及び営業報告書
 - ・法人以外の団体の場合は、直近3事業年度における収支決算書及び事業報告書
 - オ 申請資格に該当する旨の誓約書（様式第9号）
 - カ 法人等の役員名簿（任意様式：氏名、フリガナ、性別、生年月日、住所を記載）
 - キ 管理運営等の体制等を記載した書類（様式第10号）
 - ク 国税、県税及び市税等の完納証明（法人の役員、グループ申請の場合は構成員全員）

(2) グループ申請の場合は、上記書類に加え次の書類を提出してください。

- ① 委任状（様式第11号）
- ② グループ協定書（出資比率、組織、役割分担、代金請求・受領法人等を明らかにした書類）の写し（任意様式）
- ③ グループの構成員を記載した書類（任意様式）
- ④ 代表者の印鑑証明書（構成員が法人でない場合）

1.4 申請書類の受付

(1) 受付期間等

- ① 受付期間 令和元年9月13日（金）～9月20日（金）までの午前8時30分から午後5時15分までとします。
- ② 受付場所 「23 問い合わせ先及び申請書提出先」に提出してください。
- ③ 提出方法 FAX、電子メールは不可とし、持参を原則とします。なお、郵送の場合は簡易書留等の確実な方法をとることとし、令和元年9月20日（金）午後5時15分必着とします。
- ④ 提出部数 正1部 副11部（複写可）の計12部

1.5 申請における留意事項

(1) 失格事項

申請者が次に掲げる要件に該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

- ① 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ② 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合（ただし、申請書類に軽微な不備がある場合に限り、市が期限を定め、補正を認めることとします。）
- ③ 申請書類提出後に事業内容を変更した場合
- ④ 複数の事業計画書を提出した場合
- ⑤ 申請資格を満たしていないことが判明した場合
- ⑥ 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- ⑦ 市が支払う指定管理料について、指定管理料の上限額を超える提示をした場合
- ⑧ 申請者若しくは申請者の代理人その他の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は指定管理者選定委員に対し接触を求めたり、文書等を送付したり、利益を供与した場合
- ⑨ その他不正行為があったと市長が認めた場合

(2) 申請書類の取り扱い

① 著作権

申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

※ただし、市は、指定管理者候補者選定結果の公開に必要な場合、その他市が必要と認める場合は、指定管理者候補者の申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。また、指定管理者候補者選定結果の公開に必要な範囲で、その他の申請者の申請書類の一部を使用できるものとします。

② 特許権等

申請書類において、第三者の特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

③ 記載内容の変更等の禁止

提出された書類は、受付期間終了後、これを書き換え、差し替え、又は撤回することはできません。（ただし、申請書類に軽微な不備があり、市が補正を認めた場合はこの限りではありません。）

④ 提出書類の言語

申請書類に使用する言語及び通貨・単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位としてください。

⑤ 返却

指定管理者に指定された者以外の申請書類は、希望があれば指定管理者指定手続き終了後3ヶ月間に限り、申請者に返却します。なお、返却するのは原本のみです。

(3) 申請の辞退

申請書類を提出後、辞退する場合は辞退届（様式第12号）を提出してください。

(4) グループ申請の取り扱い

グループ申請の場合、代表となる法人等及び構成員の変更は認めないものとします。

(5) 申請にあたっての費用

申請にあたって必要となる費用は、全て申請者の負担とします。

1.6 指定管理者候補者の審査・選定等

(1) 指定管理者選定委員会による審査

① 申間市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、申請者のプレゼンテーション及びヒアリング等を実施し、申請書類の内容、プレゼンテーションやヒアリング等の結果により審査を行い、指定管理者候補者（及び次点者）を選定します。

② 交流館の管理を行う指定管理者として最低限必要な基準点（以下「最低基準点」という。）を設定することがあります。

③ 最低基準点に満たない場合は、指定管理者候補者（及び次点者）として選定しないものとします。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの開催期日

令和元年10月下旬～11月上旬予定 ※調整後、関係者には改めて通知

(3) 審査項目

選定基準	審査項目	実施内容
施設の設置目的の確実な実施が見込まれること。	基本方針	交流館の設置目的、業務内容を的確に把握し、指定管理者となる意義や責任等を認識しているか。
施設を管理・運営するにあたり、実績があること。	経営のノウハウ	類似施設の管理運営等において、優れた実績を有しているか。
関係法令等を遵守した安全管理がなされていること。	計画性と事故等対応能力	①防犯・防災対策が計画され、示されているか。 ②事故処理能力、損害賠償能力は十分か。 ③秘密保持、個人情報保護法等セキュリティ対策は十分か。
	従業員等の管理及び教育	①管理運営において適切な責任者の確保及び従業員管理は十分か。 ②従業員等の勤務体制は適切か。 ③従業員等の教育・訓練の実施計画は示されているか。
	施設管理	設備の整備点検計画及び管理体制は適切か。

	災害・事故等の緊急時対応	災害・事故など、緊急時の連絡体制や市をはじめ関係機関への通報体制は整備されているか。
利用者の利便性を確保できること。	利用者への対応	①接客サービス向上についての訓練等が計画されているか。 ②高齢者・障害者等への配慮は十分か。
	情報提供及び苦情処理等	①利用者への情報提供の仕組み及び手法に工夫はあるか。 ②苦情（問い合わせ）等への対応、処理体制は十分か。
施設の効果的かつ効率的な管理運営を実現し、利用促進が図れること。	利用促進	①利用促進につながる多角的な取り組みの提案があるか。 ②接客以外の利用者サービスについて、何か工夫があるか。 ③観光拠点施設としての利用促進は図られているか。
可能な範囲で収益確保についての目標が掲げられていること。	収益拡大策	①利用料及び利用料以外の収益拡大の方策が提案されているか。 ②軽飲食の提供、物品販売等において、魅力的な提案がなされているか。
適切な収支計画の策定、経費縮減への取り組みを行うこと。	経済性	①収支計画の内容は適切か。 ②管理運営業務の効率化と経費削減の提示はあるか。 ③業務の第三者委託の範囲、理由、委託先に対する考え方は適切であるか。
事業計画に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有すること。	組織の安定性	①経営理念や方針は指定管理者として相応しいか。 ②安定した管理運営が可能な財政的基盤を有しているか。
	管理運営体制	①業務遂行に必要な体制や人員配置になっているか。また、人員確保の方法に実現性はあるか。 ②責任者や従事者の配置、指揮系統は明確にされているか。 ③従事者の研修や業務指導に関する方針や計画は示されているか。
公平公正・平等な利用者対応が図れること。	平等利用の確保	①事業計画内容の対象者に偏りがなく、平等な利用が確保されているか。 ②一部の利用者に利用制限や優遇をしていないか。
環境保全への取り組み	環境保全	①省エネルギーへの取り組みが示されているか。 ②地域環境保護への取り組みが示されているか。
地域活性化などの取り組み	地域活性化	①地場産品等の食材利用・販売など、地域経済の活性化に寄与する取り組みが示されているか。 ②地域住民・団体、串間市観光物産協会や串間エコツーリズム推進協議会との連携・協働は期待できるか。 ③岬馬の保護や都井岬一帯の景観保全を図るための提案があるか。 ④道の駅くしま（仮称）や串間温泉いこいの里との連携など、取り組みが示されているか。
全体評価	全体評価	①プレゼンテーションにおける取り組み姿勢、説明能力、提案書のわかりやすさや正確性など、全体を通しての評価 ②提案そのものの実現可能性と信頼性

(4) 審査結果の通知及び公表

選定委員会における優秀者の選定結果に基づき、市長が指定管理者候補者（及び次点者）を決定します。なお、指定管理者候補者（及び次点者）の選定結果は、選定後速やかに申請者に書面で通知するとともに公表します。

(5) 公表時期 令和元年11月上旬から中旬予定

(6) 指定管理者の指定

指定管理者候補者は、市議会の議決を経て、可決された場合は指定管理者として指定し、その旨公告する予定です。

なお、市議会の議決が得られなければ不合格となりますが、その場合、市は一切の賠償責任を負いません。

(7) 審査結果等の通知及び情報の公開

申請者の名称や申請書類等は申間市情報公開条例（平成12年申間市条例第58号）に基づく情報公開の対象となりますので、次により公開します。

① 申請者数

申請書類の受付期間終了後、申請者数について公開します。

② 申請者の名称・評価点数等

指定管理者候補者（及び次点者）の決定後、指定管理者候補者（及び次点者）の法人等名称、採点結果（ただし、指定管理者候補者（及び次点者）以外の法人等名称は非表示）、施設名、指定の期間、選定基準、配点及び選定理由について、公開します。

③ 申請書類

指定管理者候補者として選定された申請者の申請書類の内容は、原則公開します。ただし、活動実績を証明する書類等の申請者の正当な利益を害するおそれがある部分は、非公開とします。

1.7 指定管理者との協定の締結

市は、既に市議会において成立している関係予算の範囲内で、指定管理者として指定された法人等と、業務を実施する上で必要な詳細事項について協議を行って協定を締結します。

協定は、指定期間全体に係る基本協定と、単年度ごとの詳細事項を定める年度協定の二段階に分けて締結します。その際、指定管理者として指定された法人等が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定を取り消すことがあります。また、指定管理者として指定された法人等の辞退等により、協定の締結に至らなかった場合は、次点者を指定管理者として指定することができるものとします。

なお、次点者は、市と指定管理者候補者が基本協定書を締結した時点で、その地位を失うものとします。

1.8 事業の継続が困難となった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者が当施設の管理運営を継続できないと判断した場合には、その指定を取り消すことができるものとします。この場合、指定管理者は、市に生じた損害を賠償しなければなりません。なお、指定を取り消された指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく交流館の業務を遂行できるよう、運営を継続し引継を行うものとします。

(2) 不可抗力による場合

災害その他の不可抗力等による場合は、事業の継続について市と指定管理者の間で協議を行い、事業継続が困難と判断した場合は、市は、その指定を取り消すことができます。

19 その他管理運営にあたっての留意事項

(1) 指定管理料について

- ① 当該施設の指定管理料は、原則として精算方式とはせず、定額払い方式とします。
- ② 後述の「業務の委託」に係る余剰金を除き、指定管理者が企業努力によって得た余剰金は指定管理者の収益とします。ただし、指定管理者の非営利的な性格により、余剰金の返納を希望する場合には、市に返納することもできるものとします。また、管理経費が増大した場合の不足金については指定管理者の損失とします。
- ③ 前号の余剰金のうち、指定管理者の企業努力によらないと判断される経費（年度途中の施設・設備の運休等により、必要と見込まれていた経費の不用額が発生した場合等）は、市に返還するものとします。ただし、施設の大規模改修や災害等やむをえないと判断される理由により、長期にわたる施設の全面休館等が発生した場合の取り扱いについては、市と協議のうえ、「事業計画書」の変更を行って定めるものとします。

(2) 業務の委託

- ① 指定管理者が行う業務は、その全部を第三者に委託し、請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、市の承認を得て委託することができます。再委託可能業務については仕様書9のとおりとします。
- ② 指定管理者が管理業務の一部を第三者に委託する場合において、委託料が予定価格を下回った場合には、その余剰金は人件費に流用することはできないものとし、市と協議のうえで、利用者のサービス向上に直接寄与できる経費等（自主事業等）に充当することができるものとします。この場合、充当できる金額は予定価格の20%以下とし、それを上回る額は市に返還するものとします。
- ③ 指定管理者は、各種業務を第三者に委託する場合においては、機会均等、透明性及び公平性を確保するため、競争入札等の契約方法により行うものとします。

(3) 収益事業

指定管理者は、軽飲食の提供や物品販売のほか、施設の設置目的に反せず、かつ施設管理に支障がない場合は、収益事業を行うことができます。この収益事業で得られた収入は指定管理者の収益となりますが、仮に損失があった場合でも、市はその賠償の責めを負わないものとします。

(4) 協定締結前の取り扱い

指定管理者候補者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理者の指定を行わない、又は締結をしないことがあります。

- ① 「12 公募に必要な資格条件等」に掲げる要件を欠くこととなったとき
- ② 財務状況の悪化等により事業の履行が確実にないと認められるとき
- ③ 社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

(5) 連絡調整会議の設置

指定管理者と市は、管理業務を円滑に実施し、業務の調整及び情報の交換を図るため、「連絡調整会議」を設置し、四半期毎に最低1回は会議を開催するものとします。

20 業務の引き継ぎ

指定管理者として選定された者は、指定管理期間が終了した場合、管理運営業務のなかで取得、整理した情報・データ等について厳重に保管し、次期の指定管理者として選定された

者に、その全てを速やかに引き継いでいただきます。なお、引き継ぎに要した費用は、全て新指定管理者として選定された法人等が負うものとします。

2.1 スケジュール

(表記の無い表中の年次は全て令和元年)

項 目	日 程
① 公募の周知及び募集要項等の配布	8月9日(金)～9月20日(金)
② 業務説明会	9月11日(水)
③ 第1回質問の受付期間	8月28日(水)～8月30日(金)
④ 第1回質問への回答期限	9月5日(木)まで
⑤ 第2回質問の受付期間	9月11日(水)～9月12日(木)
⑥ 第2回質問への回答期限	9月13日(金)まで
⑦ 申請書類の受付期間	9月13日(金)～9月20日(金)
⑧ 提案審査(プレゼンテーション)	10月下旬～11月上旬予定
⑨ 候補者の選定	10月下旬～11月上旬予定
⑩ 選定結果の通知及び公表	11月上旬～11月中旬予定
⑪ 仮協定書の締結	11月中旬
⑫ 指定議案の市議会での審議・議決	11月下旬～12月下旬
⑬ 協定の締結	令和2年1月頃
⑭ 指定管理者による管理開始	令和2年4月1日予定

2.2 申込・申請様式等

- (1) 説明会参加申込書(様式第1号)
- (2) 質問書(様式第2号)
- (3) 指定管理者指定申請書(様式第3号)
- (4) 事業計画書(様式第4号)
- (5) 収支予算書(様式第5号)
- (6) 自主事業計画書(様式第6号)
- (7) 自主事業予算書(様式第7号)
- (8) 法人等概要書(様式第8号)
- (9) 誓約書(様式第9号)
- (10) 管理運営等の体制等を記載した書類(様式第10号)
- (11) 委任状(様式第11号)
- (12) 指定管理者指定の申請辞退届(様式第12号)

2.3 問い合わせ先及び申請書提出先

〒888-8555

串間市大字西方5550番地

串間市 商工観光スポーツ・観光推進課 観光スポーツ・観光推進係

電話0987-72-1111(内線265・268) FAX0987-72-6727

電子メール:kanko@city.kushima.lg.jp