

串間市高松キャンプ公園

指定管理者募集要項

令和8年8月

串 間 市

目 次

1. 施設の設置目的	1
2. 施設の概要	1～2
3. 指定管理者の指定の予定期間	2～3
4. 指定管理者が行う業務の範囲	3～4
5. 管理運営方針	4～5
6. 管理の基準	5～6
7. 管理運営業務に要する経費等	6～7
8. 管理運営業務に必要な知識、許可及び人数の基準	7～8
9. モニタリングの実施	8
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	8～9
11. 指定管理者公募に関する事項	9
12. 公募に必要な資格条件等	10～11
13. 申請の手続き	11～12
14. 申請書類の受付	12
15. 申請における留意事項	12～13
16. 指定管理者候補者の審査・選定等	13～16
17. 指定管理者との協定の締結	16
18. 事業の継続が困難となった場合における措置	16
19. その他管理運営にあたっての留意事項	16～17
20. 業務の引き継ぎ	17
21. スケジュール	18
22. 添付資料・様式	18
23. 問い合わせ先及び申請書提出先	18
※別紙1・2	19～20

串間市高松キャンプ公園指定管理者募集要項

串間市高松キャンプ公園（以下「キャンプ公園」という。）の管理運営について、串間市高松キャンプ公園の設置及び管理に関する条例（令和３年串間市条例第９号。以下「キャンプ公園条例」という。）第１７条第１項の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

１ 施設の設置目的

キャンプ公園は、高松エリアの恵まれた自然環境を生かした野外レクリエーション活動の場及び憩いの場を提供することにより、市民の余暇の活用及び健康の増進並びに観光の振興を図ることを目的とした施設です。

２ 施設の概要

キャンプ公園は使用に許可が必要な有料のキャンプエリアと、市民等が自由に利用することのできる一般の公園エリアが混在した施設となっており、高松漁港と隣接しています。キャンプ公園内には、各キャンプサイト、バーベキューサイト、炊飯棟、芝生広場、遊具スペース、グラウンドゴルフ広場、コインシャワー、トイレ等の機能を有しています。

- (１) 施設の名称 串間市高松キャンプ公園
- (２) 施設の所在地 串間市大字高松 1233 番地 6
- (３) 開設日 令和３年４月１日
- (４) 施設の概要（仕様書１も参照ください）

① 事務所・バックヤード（管理棟）

管理棟では、キャンプ公園利用者の受付や料金徴収を行っており、机・椅子、救急救命用のＡＥＤ等、業務を行う上で必要な備品を設置しています。また、バックヤードにはゴミ袋、清掃用品、トイレトーパー等、管理に必要な物品を保管しています。

※パソコン機器類については指定管理者側で準備をお願いします。

② キャンプエリア

キャンプエリアの使用には許可及び使用料が必要です。条例・規則に基づき処理を行ってください。

ア) オートキャンプサイト ４区画

電源（１００Ｖ・２０Ａ）及び駐車スペース（幅３メートル）があるサイトです。
焚き火台やコンロを使った火気の使用が可能です。

イ) キャンピングカーサイト ４区画

電源（１００Ｖ・２０Ａ）及びキャンピングカーに対応した駐車スペース（幅４メートル）があるサイトです。焚き火台やコンロを使った火気の使用が可能です。

ウ) フリーテントサイト ２０区画

海に近く、どこでも自由にテント等の設営ができるサイトです。焚き火台やコンロを使った火気の使用が可能です。1区画あたりおよそ6メートル四方を想定しています。電源及び駐車スペースはありません。

宿泊利用以外に、日帰り利用（デイキャンプ）が可能です。

エ) バーベキューサイト 6区画

焚き火台やコンロを使った火気の使用が可能です。1区画あたり5メートル四方に区切られており、簡易的なタープのみ設置可能です。電源及び駐車スペースはなく、宿泊利用はできません。

③ コインシャワー（管理棟）

100円硬貨で3分間利用できる温水シャワーが男性用・女性用それぞれ1基ずつ設置されています。

④ トイレ（管理棟）

トイレは、男性用、女性用、多目的となっており、24時間利用が可能です。多目的トイレにはオストメイト用設備を備えています。

⑤ 炊飯棟

キャンプ公園利用者が調理器具等の洗浄を行うことができる水栓・シンクを3基、大物を洗うことができる水栓を2基、足洗い場を2基設置しています。また、耐火煉瓦張りで火を起こせるかまどを3基設置しています。

⑥ 旧トイレ（別紙1参照）

トイレは、男性用、女性用、多目的となっており、24時間利用が可能です。

⑦ 芝生広場

誰でも利用できる芝生広場です。テント・タープの設営や火気の使用はできません。

⑧ グラウンドゴルフ場

テント・タープの設営や火気の使用はできません。

⑨ 遊具エリア

木製遊具が2基設置されており、誰でも利用できます。テント・タープの設営や火気の使用はできません。

⑩ ダンプステーション

キャンピングカー利用者が車両の汚水タンク（生活排水及びし尿等）を適切に処理するための設備です。キャンピングカーサイト利用者が利用できるものとし、適切な衛生管理及び維持管理を行う必要があります。

(5) 管理運営業務の実績

令和3年度～令和5年度 高松エリア活性化委員会（直営・業務委託）

令和6年度～令和8年度 磯料理いよや（指定管理者）

3 指定管理者の指定の予定期間

令和9年4月1日から令和11年3月31日までの2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の範囲

(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。）を行い、耐用年数の延長を図ること。
- ② 施設の設置目的に従い施設を供用すること。
- ③ キャンプ公園内における、草刈り等の環境整備及び清掃

(2) キャンプ公園の運営に関すること。

- ① チェックイン・チェックアウト業務
- ② 利用の予約受付及び利用上の注意説明
- ③ キャンプ公園の情報発信及び問合せ対応
- ④ ごみステーションの管理及び利用者への分別指導

(3) キャンプ用消耗品等の販売に関すること。

- 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の販売を心がけ、串間市（以下「市」という。）のPRに寄与すること。
- ③ 常に利用者ニーズの把握に努め、適格な商品の提供を行うこと。

(4) 休憩場所の提供に関すること。

来場者がくつろげるよう、良好な衛生環境と美観の維持に心がけること。

(5) 使用料の徴収

指定管理者は、地方自治法施行令第158条の規定に基づき、市と使用料徴収及び収納事務委託契約を締結し、施設の利用許可に基づく使用料を徴収し、市の指定した金融機関に払込むこと。また、公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行い、施設使用料の収受を適正かつ厳正に行うこと。

なお、使用料徴収及び収納事務の取扱については、市と指定管理者の間で別途協議の上定めるものとします。

(6) 自主事業

施設設置の目的に応じ、かつ市の観光振興施策及び各種事業との整合を図った上で、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の収集業務（アンケートやモニタリング調査等）
- ③ キャンプ公園を起点とした交流人口の増加を図るための事業

※市には「道の駅くしま」、「串間温泉いこいの里」、「都井岬観光交流館パカラパカ」、

「志布志大黒イルカランド」、アウトドア施設「TOIGLAM」等の観光拠点があります。
これらの施設と相互に連携して、交流人口の促進が図られるよう努めてください。

④ 高松海水浴場との連携及び管理運営に関する業務

高松キャンプ公園に隣接する高松海水浴場については、当該施設との一体的な管理運営による利用者サービスの向上及び誘客促進を図る観点から、市が必要と認める場合には、当該海水浴場の管理運営業務を別途委託することがあります。

5 管理運営方針

キャンプ公園条例に沿った管理運営に立ち、キャンプ公園を起点とした交流人口の増加及びその他必要な事業を行います。

なお、キャンプ施設のほか、芝生広場、グラウンドゴルフ場等も管理施設に含まれていることから、近隣地区住民と円滑な関係構築に努めてください。

(1) 管理運営

- ① キャンプ公園の維持・管理については、仕様書2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3-1、仕様書4を参照。
- ③ 施設の適切な管理運営に関して作成を義務付けるマニュアルについては、仕様書8を参照。
- ④ 環境整備及び清掃時の事故や転倒事故など危機管理に関するマニュアルを作成するとともに、それに見合う損害賠償保険に加入すること。
- ⑤ 芝生広場、グラウンドゴルフ場等の円滑な利用と地域住民の利用促進が図られるよう、適宜、地元自治会等の声を拾い上げながら、キャンプサイト利用者との調和と効率的な管理運営に努めること。
- ⑥ 地震・津波など災害発生時の初動対応マニュアルを遵守すること。
- ⑦ 施設の利用者数やキャンプ用消耗品の売上金額等については具体的な目標値を設け不断の努力と工夫を重ねること。

(2) 費用対効果等

- ① 最小限の経費で最大限の効果が得られるよう、施設の管理・運営に努めること。
- ② 経常的な経費の縮減を常に心がけること。
- 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うこと。
- ④ 自主事業等は、実施時期や事業内容等について関係機関及び団体等と事前に十分な連携及び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ができるものとする。
- ⑤ 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り、キャンプ公園の機能を最大限に活かし、市の観光行政及び各種観光事業の発展に資する運用を行うこと。
- ⑥ サービスの向上を図るため親切丁寧な接遇の実施、各種施設の機能、特徴及び使用上の制限、注意等について、十分な説明を行うこと。

- ⑦ 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の購入等、環境に配慮すること。

6 管理の基準

指定管理者は管理運営を行うにあたり、次の事項を遵守してください。

(1) 使用時間及び使用期間

(キャンプ公園条例第4条及び第5条並びにキャンプ公園施行規則別表を参照)

① 使用時間

施設名	使用区分	使用時間
オートキャンプサイト	宿泊	午後1時から翌日の午前11時まで
キャンピングカーサイト	宿泊	午後1時から翌日の午前11時まで
フリーテントサイト	宿泊	午後1時から翌日の午前11時まで
	日帰り	午前9時から午後5時まで
バーベキューサイト		午前10時から午後9時まで

② 使用期間

施設名	使用期間
オートキャンプサイト キャンピングカーサイト	(1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及びその前日 (2) 前号に規定するもののほか、日曜日、月曜日、火曜日、金曜日及び土曜日 (3) その他市長が季節ごとの事情、施設の利用状況等により必要があると認める日
フリーテントサイト バーベキューサイト	通年

※連泊希望者の使用時間については、管理者による確認を行った上で、最終日の午前11時まで継続して利用可とします。

※使用時間及び使用期間は、上記のとおりですが、本募集要項による応募の際には、キャンプ公園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ものとします。

※臨時に使用時間や使用期間を変更する場合には、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) 関係法令等の要件を満たし、常に施設の利用に支障のないよう管理すること。

① キャンプ公園条例、同条例施行規則（令和3年3月22日串間市規則第5号）

② 地方自治法（昭和22年法律第67号）（第244条、第244条の2）

③ その他関連する法令

(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、公平公正を確保すること。

(7) 個人情報の保護

指定管理者には、串間市個人情報の保護に関する法律施行条例（平成16年串間市条例第19号）により、キャンプ公園の管理運営を行うにあ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になります。

(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・保存すること。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すること。

(10) 事業報告書等の提出について

① 毎月実施する内容（「業務報告書」の確認）

指定管理者は、毎月の管理運営業務や経理の状況を点検して、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、協定書に定める日までに市へ提出してください。

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、協定書に定める日までに、管理運営する施設に関し、「事業報告書」を提出してください。

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 管理運営業務に要する経費等

(1) 指定管理料について

① 指定管理料

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、市と協議のうえ決定した額を支払います。

なお、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 9 年度 7,192,000 円（消費税額 10%を含む）

令和 10 年度 7,408,000 円（消費税額 10%を含む）

合 計 14,600,000 円（消費税額 10%を含む）

ただし、指定管理料については、毎年度ごとに「年度協定書」において定めるものとします。

また、施設を休止させる原因が、指定管理者の重大かつ明白な過失があると認められる場合は、この金額を減額することがあります。

(2) 指定管理者の経費

① 人件費

② 維持管理費

トイレ清掃業務、浄化槽清掃及び保守点検、ゴミ運搬処理業務、公園内草刈清掃、樹木（パーム）剪定業務、ダンプステーションの清掃及び維持管理業務。

※仕様書 5 及び仕様書 7 をご確認ください。

③ 諸経費

消耗品費（ゴミ袋、清掃用具、事務用品等）、燃料費（芝刈り機用ガソリン代）、修繕料、光熱水費（電気料、水道料、ガス代）、通信運搬費（電話料、郵便料）、手数料（消防設備点検、浄化槽汲取清掃手数料、炊飯棟グリストラップ清掃）等。

※仕様書 6 をご確認ください。

④ 自主事業に係る経費

PR 事業、市内宿泊施設連携キャンペーン等を行うための経費

(3) 指定管理者の収入

① 指定管理料

② キャンプ用消耗品等の販売（自主事業）

8 管理運営業務に必要な知識、許可及び人数の基準

(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、施設管理に関する知識
- ③ 市内の観光地に関する基本的な説明を行い得る知識
- ④ 救急救命に関する知識
- ⑤ 指定管理者で行い得る軽微な修繕の知識
- ⑥ その他施設、設備ごとの特別な操作に必要な知識

(2) 資格

① 防火管理者

- ② その他自主事業で必要となる資格
- (3) 許可
 - 関係法令等で必要な許可
- (4) 人員数
 - ① キャンプ公園を適切に管理するため、以下の条件を満たす統括管理責任者を配置すること。
 - ア) キャンプ公園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、キャンプ公園の誘客に必要とされる能力を有する者
 - ② 各業務を適切に遂行するために必要な人員を配置すること。
 - ※上記のほか、多忙時等はパート等の追加人員を雇用する等、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、以下の主な3項目について、別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、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) 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 施設の建物共済保険料
- ③ 浄化槽法定検査手数料
- ④ 防犯カメラ保守点検料
- ⑤ 3万円以上の備品購入（自主事業に係るものは除く。）
- ⑥ 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分担表（別紙2）によります。ただし、必要に応じて協議するものとします。
- ② キャンプ公園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、市の指示により、その損害の全部又は一部について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 キャンプ公園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 募集要項の配付

ア) 配付期間 令和8年8月24日(月)から令和8年9月25日(金)まで
※土曜日、日曜日及び祝日を除く。

イ) 配付時間 午前8時30分から午後5時15分まで

ウ) 配付場所 市FM戦略課(市役所庁舎2階)
※市公式サイトからダウンロードすることも可能です。

② 説明会

ア) 日時 令和8年9月8日(火) 午前10時から

イ) 場所 高松キャンプ公園 管理棟前

ウ) 参加人数 各法人等2名以内

エ) 申込方法 説明会参加申込書(様式第1号)に記入のうえ、令和8年9月4日
(金)午後5時までに市FM戦略課資産経営係に電子メールにて提出す
ること。提出した後、必ず確認の電話をすること。

※ 指定管理者の申請をする場合は、この説明会に出席することが条件となります。

(2) 質問・回答

募集要項の内容について不明な点がある場合の質疑応答については、下記のとおり
です。

①受付期間 令和8年9月1日(火)から9月10日(木)まで

②回答期日 令和8年9月7日(月)から9月14日(月)まで

③受付方法 質問書(様式第2号)に必要事項を記入のうえ、市FM戦略課資産経
営係に提出すること。(電子メールで提出し、確認の電話をすること。
口頭もしくは電話での問い合わせには一切応じません。)

④回答方法 質問事項を集約し、公平を期すため、すべての説明会参加法人等あて
に電子メールにて回答します

12 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 拘禁刑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 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 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号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社員、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ものは、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8年9月8日(火)に実施する説明会(「11 指定管理者公募に関する事項② 説明会」参照)に必ず参加して下さい。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。)

13 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) 2年間の収支予算書を作成すること。
- ④ 自主事業計画書(様式第6号) 2年間の計画書を作成すること。
- ⑤ 自主事業予算書(様式第7号) 2年間の収支予算書を作成すること。
- 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、寄附行為、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、在留カードの写し)
 - 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(様式第10号)
 - キ) 管理運営等の体制等を記載した書類(様式第11号)
 - ク) 国税、県税及び市税等の完納証明書(法人及びその役員、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12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）

14 申請書類の受付

（１）受付

- ① 受付期間 令和８年９月15日（火）～令和８年９月25日（金）まで
ただし、土曜日及び日曜日・祝日を除く。
- ② 受付場所 「２３ 提出先及び連絡先」に提出すること。
- ③ 提出方法 F A X、メールは不可とし、持参を原則とし、受付時間は、午前８時30分から午後５時15分までです。
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
８年９月25日（金）午後５時15分必着です。
- ④ 提出部数 正１部 副11部（複写可）の計12部

15 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13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。

16 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 串間市高松キャンプ公園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 キャンプ公園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。）を配点合計の60%とし、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8年10月中旬予定 ※調整後、関係者には改めて通知します。

（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	キャンプ公園の設置目的、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	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

するにあたり、実績があること	ハウ	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	施設の整備点検計画及び管理体制は適切か
	災害・事故等の対応	災害・事故など緊急時の体制、市をはじめとする関係機関への連絡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・障がい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地元住民意見聴取など、地域との調和を図る方法と体制は十分か ③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キャンプ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	収益拡大の方策が提案されているか
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指定管理料の提案額は妥当か。 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当であるか
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 ②人員確保の方法に実現性はあるか ③責任者や従事者の配置、指揮系統は明確にされているか ④従事者の研修や業務指導に関する方針、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
地域活性化等の取り組み	地域活性化	①地域や施設の特性を理解し、地域住民や地域産業の連携・協働は期待できるか ②道の駅くしまや串間温泉いこいの里、都井岬観光交流館パカラパカ等との連携等、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、提案書の分かりやすさや正確性等、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8年10月下旬予定

(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串間市情報公開条例（平成12年串間市条例第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。

17 指定管理者との協定の締結

市は、「7 管理運営業務に要する経費等」(1)で定める指定管理料上限額の範囲内で、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には、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。

18 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キャンプ公園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キャンプ公園の業務を遂行できるよう運営を継続し引き継ぎ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 預金利子は、指定管理者に帰属します。
- ③ 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。
- ④ 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得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業等が発生した場合

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、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でないと認められるとき。
- ③ 社会的信用を著しく損なう等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。ただし、両者が必要と認める場合には、この連絡調整会議に限らず、随時、協議の場を設けるものとします。

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。

21 スケジュール

(標記の無い表中の年次は全て令和8年)

項 目	日 程
① 公募の周知及び募集要項の配付	8月24日(月)～9月25日(金)
② 説明会(高松キャンプ公園)	9月8日(火)10時から
③ 質問の受付期間	9月1日(火)～9月10日(木)
④ 質問への回答	9月7日(月)～9月14日(月)
⑤ 申請書類の受付期間	9月15日(火)～9月25日(金)
⑥ 提案審査(プレゼンテーション)	10月中旬
⑦ 候補者の選定	10月下旬
⑧ 選定結果の通知及び公表	10月下旬
⑨ 仮協定書の締結	10月下旬
⑩ 指定議案の市議会での審議・議決	11月下旬～12月下旬
⑪ 協定の締結	12月下旬
⑫ 業務開始	令和9年4月1日(木)

22 添付資料・様式

- (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) 法人等の役員名簿(様式第10号)
- (11) 管理運営等の体制等を記載した書類(様式第11号)
- (12) 委任状(様式第12号)
- (13) 指定管理者指定の申請辞退届(様式第13号)

23 問い合わせ先及び申請書提出先

〒888-8555

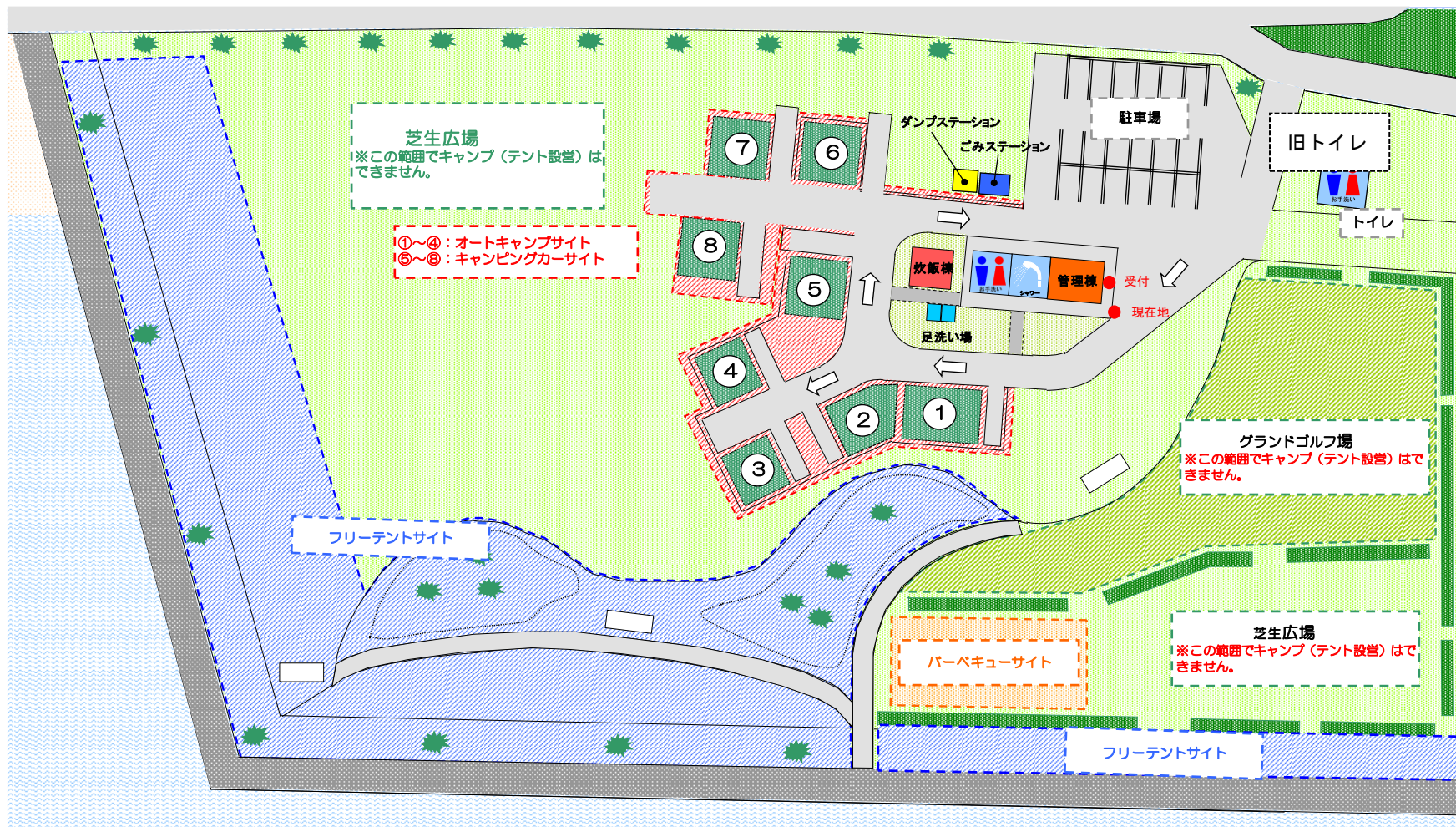
宮崎県串間市大字西方5550番地

串間市 FM戦略課 資産経営係

電話 0987-66-0106

Email kanzai@city.kushima.lg.jp

串間市高松キャンプ公園 配置図



別紙2

リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指 定 管理者
公募に係るリスク	応募費用に関するもの		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	施設管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営にのみ影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、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負担	○	
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象)に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
施設や設備の損傷	経年劣化によるもの(小規模のもので3万円未満の修繕費)		○
	経年劣化によるもの(指定管理者の責めに帰することができない損傷で、上記以外のもの)	○	
	第三者行為により生じたもので、相手方が特定できないもの(小規模なもので3万円未満の修繕費)		○
	第三者行為により生じたもので、相手方が特定できないもの(上記以外のもの)	○	
書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した書類等の内容の誤りによるもの		○
支払遅延	経費の支払遅延(市→指定管理者)によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延(指定管理者→業者)によって生じた事由		○
展示物、資料等の損傷	指定管理者の責めに帰する事由によるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの(3万円未満の修繕)		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの(3万円以上の修繕)	○	
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害(犯罪や事故等の発生)を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
個人情報の漏えい			○
事業終了時の費用	指定管理者の指定期間終了した場合、又は指定取り消した場合の撤収の費用		○