

大 山 マ リ ー ナ  
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和5年5月

美浦村総務部企画財政課

## 目 次

1	管理運営の条件等	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務	1
4	管理の基準	2
5	指定管理者と村における責任分担	3
6	指定管理者の指定期間	3
7	指定管理業務に係る経費及び利用料金	3
8	職員の配置	4
9	応募者の資格要件	4
10	申請書類	5
11	スケジュール	6
12	応募の手続き	7
13	指定管理者の指定	7
14	指定管理者指定後の手続き等	8
15	指定管理者の指定の取消し等	9
16	指定管理業務の引継ぎについて	10
17	検査等	10
18	問合わせ先	10
※	別表1	11
※	別表2・3	12

# 指定管理者募集要項

大山マリーナの管理運営について、設置の目的を効果的・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、美浦村公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成17年美浦村条例第15号）及び大山マリーナの設置及び管理に関する条例（令和5年美浦村条例第12号。以下「条例」という。）第13条の規定に基づき、公園の指定管理者を次のとおり募集します。

## 1 管理運営の条件等

### (1) 管理の基本方針

- ①関係法令、条例、規則等を遵守し、施設の設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- ②利用者の平等な利用を確保し、差別的扱いをしないこと。
- ③利用者や地域住民の意見・要望を適切に管理運営に反映し、サービスの向上及び利用促進に努めること。
- ④効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費削減に努めること。

### (2) 管理の仕様

別紙「大山マリーナ管理運営業務仕様書」のとおり

## 2 施設の概要

### (1) 名称・所在地

名称	位置	構造物等
大山マリーナ	美浦村大字大山1760番地3	
大山スロープ	美浦村大字大山1760番地2地先	駐艇枠80枠程度（※1） 8.0m×3.5m程度
大山水防拠点	美浦村大字大山1760番地3	洋式水洗トイレ2基（浄化槽） シャワー設備2基 駐車場 ヘリポート

※1 駐艇枠は、事業者の提案により増減可能とする。

### (2) 施設の設置目的

霞ヶ浦、湖岸及び周辺地域の秩序ある利用を図り、もって湖上レクリエーションの健全な発展と地域の振興に寄与することを目的とする。

### (3) 設置根拠

大山マリーナの設置及び管理に関する条例

## 3 指定管理者が行う業務

### (1) 大山マリーナの施設等の運営及び維持管理に関する業務

- (2) 大山マリーナの設置目的の達成に必要な事業に関する業務
- (3) その他の業務（自主事業を含む）

※ 業務内容の詳細については、別添「大山マリーナ管理運営業務仕様書」のとおり。

#### 4 管理の基準

指定管理者は、以下の基準に基づき管理運営を行うこととします。

##### (1) 休業日等

名 称	休業日	開業時間
大山スロープ	12月29日から翌年の1月3日まで	日の出から日の入まで
大山水防拠点	なし	全日

指定管理者は、必要と認めるときは、村長の承認を得て、休業日及び開業時間を変更することができる。

##### (2) 関係法令等の遵守

地方自治法等関係法令及び条例等の規定を遵守し、適正な管理を行ってください。

##### (3) 平等かつ適切なサービスの提供

利用者に対して平等かつ適切なサービスの提供を行ってください。

##### (4) 適切な施設の維持管理

施設等の維持管理を適切に行ってください。

##### (5) 個人情報の適切な取扱い

指定管理者業務を通じて取得した個人情報について、その取扱いに十分留意し、保護を図るために必要な措置を講じることとします。

なお、個人情報の漏えい等については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。)に基づく罰則が適用される場合があります。

##### (6) 年度別事業計画書及び収支予算書の提出

毎年度、村と調整のうえ、作成した翌年度の事業計画書及び収支予算書を村が指定する期日までに提出してください。

##### (7) 事業報告書の提出

毎年度終了後30日以内に、指定管理業務全般に係る「事業報告書」を、美浦村公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき、村に提出してください。

##### (8) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者へ委託し、又は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、村と協議のうえ委託することができます。

##### (9) 守秘義務

指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、指定管理業務の目的外に使用することはできません。また、指定期間が終了した後も同様とします。

##### (10) 情報公開

指定管理業務を通じて作成、取得した情報について、開示や提供の申出があった場合には、美浦村情報公開条例(平成13年美浦村条例第2号。)に基づき対応することを原則とします。

(1 1) 利用者の意向調査の実施

利用者の意向調査を行い、調査結果を熟慮のうえ、事業及び事業計画に反映させていただきます。

また、要望については管理者としての意見を記載のうえ、調査結果とともに村に提出してください。

(1 2) 環境への配慮

環境関連法令を遵守して指定管理業務を実施してください。特に、省資源、省エネルギー推進のため、光熱水費、紙類等の使用量削減に向けた具体的な目標を設定するなど、積極的な取り組みを行ってください。

また、廃棄物の排出抑制やグリーン購入の推進、科学物質等の適正管理、施設周辺の生態系の保全等、環境に配慮した取り組みに努めることとします。

なお、管理運営業務により生じた廃棄物の処理に要する費用は、指定管理者の負担とします。

(1 3) 災害時の対応

災害が発生した際に速やかに対応できるように、常に万全の体制を整えてください。また、避難者を想定した災害時対応マニュアルを作成し、村に提出してください。

(1 4) その他

管理の基準に関する細目は、別途、村と指定管理者の間で締結する協定で定めることとします。

## 5 指定管理者と村における責任分担

指定管理者と村の責任分担の詳細については、別途協定で定めませんが、原則として別表1「指定管理者と美浦村における責任分担」のとおりとします。ただし、別表2に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、村と指定管理者が協議して定めることとします。

## 6 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和5年7月1日から令和6年6月30日までを予定しています。この期間は、議会の議決後、正式な指定期間となります。ただし、候補者の選定時に締結する協定書により、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

## 7 指定管理業務に係る経費及び利用料金

(1) 経費に関する協議

指定管理業務に要する経費（大山水防拠点の草刈り、トイレの維持管理）については、年度ごとに指定管理者から提示される収支予算書を踏まえ、指定管理者と村との間で協議し、各年度の予算の範囲内で定めます。申請の際の事業計画及び収支予算書については、別表2を参考として作成してください。

(2) 消費税について

施設の管理運營業務の対価である指定管理料は、全額消費税の課税対象となります。

(3) 施設利用に関する収入の取扱

本施設は、利用料金制度を導入するため、施設の利用料は、指定管理者が自らの収入として収受するものとし、指定管理業務に要する費用に充てるものとします。

また、自主事業による収入についても、自らの収入とすることができます。

(4) 利用料の減免措置

施設の利用料については、条例及び大山マリーナの設置及び管理に関する条例施行規則（令和5年美浦村規則第21号）の規定により減免措置が講じられています。

(5) 経費の支払い

村は、指定管理業務に要する経費（大山水防拠点の草刈り、トイレの維持管理）を指定管理料として、毎年度締結する協定において定め、指定管理者に支払います。

(6) 専用口座の開設

指定管理料及びその他の収入は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

## 8 職員の配置

常勤職員を必ず配置し、そのほか事務員1人以上を配置するとともに、必要に応じてその他の職員を配置してください。

(1) 施設管理者は、施設の総括責任者であり、安全な運営・管理を行う。

(2) 常勤スタッフは、施設を円滑に運営するための管理のほか、施設事業の企画・運営を行う。

(3) その他の職員は、臨時職員とし、常勤職員を補助し、施設の保全及び施設の清掃等を行う。

(4) 職員の雇用配置及び勤務形態は、労働関係法令を遵守し、施設の運営に支障のないよう定めること。

(5) 下記の資格を有する職員を雇用し配置すること。

①小型船舶操縦士免許（1級又は2級）

②牽引免許

(6) 配置人員については、地元雇用の拡大に努めること。

## 9 応募者の資格要件

(1) 応募者の資格は、緊急時に迅速、かつ、適切な対応がとれる体制を有する法人その他団体（以下「法人等」という。）であって、次のいずれにも該当しないものとします。

①指定管理者の責めに帰すべき事由により、村又は他の地方自治体から指定管理者の指定を取り消され、その取消してから2年を経過しない法人等

②村長、副村長及び地方自治法第180条の5の規定により、村に設置する委員会の委員（以下「村長等」という。）又は議員が、村に対し主として指定管理業務及び請負をする法人（村長等の場合にあつては、村が資本金、資本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。）の役員等であること

- ③法人等の代表権を有する者が、次のいずれかに該当する者
    - ア 公の施設の管理に係る契約を締結する能力を有しない者
    - イ 破産者で復権を得ない者
    - ウ 指定の手續において公正な手續を妨げた者又は不正の利益を得るために連合した者
    - エ 禁固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
    - オ 本村において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
  - ④美浦村建設工事請負業者指名停止等規程（平成18年美浦村告示第21号。）に基づく指名停止期間中の法人等
  - ⑤村税を滞納している法人等又は法人等の代表権を有する者
  - ⑥施設を管理するにあたって必要な資格及び免許等を有していない法人等
 

ただし、指定管理業務の開始までにそれらを有すること又はそれらを有するものに管理業務の一部を委託することが確実であるものを除く
  - ⑦指定管理者の指定を受けようとする法人等の代表者等（法人にあつては、非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者、任意の団体にあつては、その代表者及び経営に事実上参加している者。）が、次の事項のいずれかに該当すると認められる場合
    - ア 暴力団関係者である場合
    - イ 暴力団関係者を使用した場合
    - ウ 暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
    - エ 暴力団関係者と密接な交際等を有している場合
    - オ 暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある場合

※暴力団とは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号に規定する暴力団をいう。
- (2) 複数の団体がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）は、複数の団体の中から、代表団体を定めてください。
- なお、単独に応募した団体が他のグループ応募の構成員となること及びグループ応募の構成員が他のグループ応募の構成員になることはできません。

## 10 申請書類

- (1) 応募に係る申請書類は、次のとおりです。
- ①指定管理者指定申請書（様式第1号）
  - ②団体の概要に関する書類（様式第2号）
  - ③事業計画書（様式第3号）
  - ④収支予算書（様式第4号）
  - ⑤その他添付書類
    - ア 定款、寄附行為その他これらに準ずる書面
    - イ 法人にあつては登記事項証明書（1ヶ月以内に取得したもの）
    - ウ 過去2年分の財産目録、貸借対照表、損益計算書その他団体の財務状況を明らかに

にする書面

エ 過去2年分の事業報告書その他団体の業務内容を明らかにする書面

オ 役員名簿

カ 茨城県に納付義務があるものについては、県内の県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書（令和4年分）

県内に本社もしくは主たる事業所が無い場合は、本社もしくは主たる事業所の所在地の属する都道府県税に未納がないことを証する納税証明書（令和4年分）

村に納税義務があるものについては、美浦村が発行した村税に未納がないことを証する納税証明書（令和4年分）

キ 税務署が発行した国税に未納がないことを証する納税証明書（令和4年分）

ク その他、村長が特に必要と認める書類

## (2) 提出部数

正本1部、副本9部

※書類はページ番号を付し、分散しないよう綴じひも、ホッチキス等で綴じて提出してください。（副本は複写機による写し可）

## (3) 応募にあたっての留意事項

- ①必要に応じ追加資料をお願いすることがあります。
- ②提出された書類に虚偽の記載又は不正があった場合は失格とします。
- ③提出された書類については、変更することはできません。
- ④指定申請書提出後に辞退する場合、辞退届（任意様式）を提出してください。
- ⑤提出書類は、原則として日本工業規格A4判（縦型綴じ）の規格を使用するものとします。ただし、既存の書類を添付書類として利用する場合は、他のサイズを使用することができます。
- ⑥応募に関する費用は、すべて応募者の負担となります。
- ⑦応募者は、当該応募について美浦村公の施設指定管理者選定審議会の委員（以下「審議会委員」という。）との接触を禁止します。審議会委員との接触の事実が認められた場合には、失格となる場合があります。
- ⑧選定結果として申請者名、審査結果の概要等の公開をする場合があります。また、提出された申請書類等は、情報公開の請求により開示する場合がありますのでご承知のうえ申請してください。



## 1 1 スケジュール

1 募 集	
①申請書類の受付	令和 5年 5月17日～令和 5年 5月30日
②応募に関する質問	令和 5年 5月17日～令和 5年 5月24日
③現地説明会	※ 希望者があった場合、調整のうえ行います。
2 選 定	
指定管理者選定審議会の開催	令和 5年 6月 5日
3 指定管理者の候補者決定	令和 5年 6月上旬
4 仮協定の締結	令和 5年 6月上旬
5 議会の議決	令和 5年 6月中旬 (予定)
6 指定管理者の指定の告示	議会の議決後速やかに行います。
7 協定の締結	議会の議決後速やかに行います。
8 指定管理業務の開始	令和 5年 7月 1日 (予定)

## 1 2 応募の手続き

### (1) 募集に関する質問

募集に関する質問は、軽微なものを除き、原則として質問書（様式第5号）により提出ください。提出方法は、持参、郵送、ファックスまたは電子メールとします。電話または口頭による質問は、受付いたしません。また、質問に対する回答は、ファックスまたは電子メールで行います。

【受付期間】 令和5年5月17日（水）から令和5年5月24日（水）まで

【質 問 先】 美浦村総務部企画財政課（18 問合せ先参照）

### (2) 申請書類の受付

【提出方法】 申請書類は郵送または持参とします。

【提 出 先】 美浦村総務部企画財政課（18 問合せ先参照）

【受付期間】 令和5年5月17日（水）から令和5年5月30日（火）まで  
持参の場合、土曜・日曜・祝日を除く、平日の午前8時30分から午後5時15分まで

## 1 3 指定管理者の指定

美浦村公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例に基づき、下記の選定基準により指定管理者の候補者を選考し、美浦村公の施設指定管理者選定審議会の意見を聴いて村長が選定します。選定された候補者は、議会の議決を経たうえで、指定管理者として村が指定します。

(1) 選定は次の審査項目により行います。

審査項目		配点
①公の施設の運営において利用者の平等な利用が確保されるものであること。	利用者の平等利用が確保されているか。	20
	利用者本位のサービスが提供されているか。	
②公の施設の効用を最大限に発揮させるものであること。	施設の設置目的や性格を十分理解した計画の内容か。	30
	適切な施設の維持管理が確保されているか。	
	利用者の安心・安全の確保等のための適切な方策が講じられているか。	
③公の施設の管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	効率的な管理運営が行われるか。	20
	安定した経営基盤を有しているか。	
④公の施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。	効果的・効率的な管理運営の体制か。事業計画に沿った管理を行う能力があるか。	30
	収支計画は妥当か。	
	施設管理業務に必要な相当の知識及び経験を有する適切な人材を確保しているか。	
	適切に個人情報管理できるか。	
	水難事故等緊急時対応、危機管理体制が整っているか。仕様書の内容及び施設の管理運営者として責務を果たすものとなっているか。	
合計		100

- (2) 選定にあたっては、提出された事業計画書等により書類審査を行った後、企画財政課によるヒアリングを実施いたします。日時等については、後日連絡します。
- (3) 場合によっては、美浦村公の施設指定管理者選定審議会においてもヒアリングを実施いたします。日時等については、後日連絡します。
- (4) 指定管理者の候補者を選定後、申請者へ速やかにその結果を文書で通知します。また、選定は村のホームページで公開します。

#### 14 指定管理者選定後の手続き等

##### (1) 候補者との協議

候補者と管理運営の業務の細目について協議を行い、協議が整った場合には、この内容を仮協定として締結します。この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることが出来ることとし、候補者はこの求めに対し協議に応じなければなりません。

(2) 指定管理者との協定締結

指定管理者の指定に関する事項について議会の議決を経て指定管理者として指定するとともに、美浦村と指定管理者は、その管理する公の施設の管理に関する協定を締結します。なお、協定書に定めのない事項又は協定書の内容に疑義が生じた場合は、改めて協議することとします。

(3) 協定書の主な内容

**【基本協定の主な内容】**

- ①業務に関する基本的事項（施設の概要、指定管理業務、指定期間等）
- ②指定管理者の責務
- ③指定管理料に関する事項
- ④損害賠償に関する事項
- ⑤管理業務に係るリスク分担に関する事項
- ⑥財産の管理に関する事項
- ⑦管理施設の改修等に関する事項
- ⑧緊急時の対応に関する事項
- ⑨情報管理、個人情報の保護に関する事項
- ⑩事業計画書の提出に関する事項
- ⑪事業報告書の提出及びその他報告事項に関する事項
- ⑫管理業務の継続が困難となった場合の措置等指定の取消等に関する事項
- ⑬施設等の引渡し、管理業務の引継ぎに関する業務
- ⑭権利譲渡等の制限に関する事項
- ⑮留意事項及び協議事項に関する事項
- ⑯その他

**【年次協定の主な内容】**

- ①管理業務の内容に関する事項
- ②指定管理料の額に関する事項
- ③その他

## 15 指定管理者の指定の取消し等

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

村は指定管理者の責めに帰すべき事由により、当該指定管理者による管理運営を開始または継続することが適当でないと認められるときは、指定管理者の指定の取消し、または業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

**【指定管理者の責めに帰すべき事由】**

- ①正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき。
- ②業務に際し、不正行為があったとき。
- ③村に対し虚偽の報告をし、または正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- ④協定の内容を履行せず、またはこれらに違反したとき。
- ⑤財務状況の悪化等により管理運営業務を引き続き行う財政的能力がなくなったと認め

られるとき。

⑥刑事事件その他の不祥事により指定管理者の信用が失墜したと認められるとき。

⑦その他、村長が認めるとき。

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力その他指定管理者または村の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、指定管理者と村は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、村が指定管理者の指定の取消し、または業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとします。

(3) 指定が取り消された場合の賠償等

上記15(1)指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定が取り消され、または業務の全部もしくは一部が停止された場合、指定管理者は、村が被った損害を補償しなければなりません。

## 16 指定管理業務の引継ぎ

指定期間の終了または指定の取消しにより、次期指定管理者等に指定管理業務を引き継ぐ場合は、業務が円滑に引き継がれるよう協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供してください。

指定管理者は、その指定期間が満了したとき、または指定を取り消され、もしくは期間を定めて指定管理業務の全部または一部の停止を命ぜられたときは、その管理を行わなくなった施設及び設備を速やかに現状に復さなければなりません。

ただし、村長の承認を得たときは、この限りではありません。

## 17 検査等

村は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等及び管理運営の実施について検査を行います。なお、指定管理者は、合理的な理由がなくこれを拒否することができません。

また、村監査員が村の事務を監査するに当たり、必要に応じ、指定管理者に対し、実地調査及び必要な記録の提出を求める場合があります。

## 18 問合わせ先

茨城県美浦村総務部企画財政課

住 所 : 茨城県美浦村大字受領1515番地

電 話 : 029-885-0340

F A X : 029-885-4953

Eメール : kizai@vill.miho.lg.jp

ホームページアドレス : <https://www.vill.miho.lg.jp/>

別表1 募集要項5関係

指定管理者と美浦村における責任分担

項 目	指定管理者	美浦村	想 定 す る 内 容 等
1. 施設の管理運営 (施設の利用調整、案内、警備、苦情・緊急時対応、安全衛生管理、利用促進等)	○		
2. 施設の維持管理 (館内外清掃、施設保守点検、光熱水費等の支出、物品・消耗品管理、植栽管理等)	○		・指定管理者は、利用者の安全のために施設を適切に維持管理すること。
3. 個人情報の保護・管理	○		・指定管理者が取り扱う個人情報の保護・管理に関すること。
4. 災害時対応 (連絡体制の確保、被害調査・報告・応急措置等)	○	○ 指示等	・指定管理者は、災害における初動体制の確保と利用者の避難誘導等利用者の安全策の対応など。 ・美浦村は、被害の状況等を把握するとともに、対応を指定管理者に指示すること。 ・美浦村消防本部との連絡調整の実施(美浦村、指定管理者とも)
5. 災害復旧(本格復旧)	○ 責めに帰すべき事由であるとき。	○	・美浦村は、美浦村防災計画に基づく災害の復旧。
6. 利用者に係る賠償責任保険の加入	○		・指定管理者が管理、運営を行う施設で発生した事故等に対する利用者からの損害賠償請求を想定。
7. 施設及び備品の修繕・改築等の実施	指定管理者と村における協議のうえ決定します。		

※ 上記のほか、指定管理者の責めに帰すべき理由(故意・過失・怠慢等)により、生じたものについては、指定管理者の責任(負担)となります。

表2 募集要項7関係

### 大山マリーナ指定管理料上限額

(単位：千円)

期間	指定期間（令和5年7月1日から令和6年6月30日）
指定管理料	予算の範囲内（1,458.400円（税込））

※大山水防拠点の草刈り、トイレの維持管理

※消費税率10%で計上

別表3

### 大山マリーナ指定管理料上限額明細

(単位：円)

予算項目	指定期間 (令和5年7月1日から 令和6年6月30日)	備 考
1. 人件費	特に定めない	施設管理者、常勤スタッフ等
2. 光熱水費	特に定めない	電気料、上下水道料、ガス料金
3. 委託費	特に定めない	電気設備・空調設備・排水設備・ 点検委託料、警備委託料、定期清 掃業務委託料
4. 使用料及び賃借料	特に定めない	コピー機・印刷機・大判プリンタ ーリース料
5. 通信運搬費	特に定めない	電話料金
6. その他経費	特に定めない	消耗品等