

## 平成 29 年度 青島ビーチパークの運營業務委託に係る実施要領

### 1. 趣 旨

平成 27 年度に新たに開設した青島ビーチパークは、海水浴目的だけでなく、飲食やショッピングを目的にビーチを訪れる人を増やし、新たな観光エリアとして定着しつつある。

これまで、渚の交番青島プロジェクト実行委員会（以下、「渚の交番」という。）が、環境整備や店舗運営を実施し、居心地のよい空間づくりに努めてきた。

開設 3 年目を迎える今年度は、運營業務の一部を民間事業者等に委託し、青島ビーチパークの更なる発展と集客を図り、青島地域全体の活性化を推進することを目的としている。

### 2. 実施期間・場所

#### 1) 期 間

平成 29 年 4 月下旬～平成 29 年 9 月末

- ・民間事業者の運営方針により、変更する場合あり。
- ・青島海水浴場開設期間（7/8～9/3 予定）は、定休日なしで開設する。
- ・青島ビーチセンターは、海水浴場開設期間を除き、水曜日は定休日とする。

#### 2) 場 所

宮崎市青島 2 丁目 233 番地 宮崎市青島ビーチセンター南側

### 3. 事業概要

#### 1) 事 業 名

青島ビーチ魅力アップ事業

#### 2) 事業主体

渚の交番青島プロジェクト実行委員会

#### 3) 主な内容

- ・敷地内にコンテナ 5 基を設置し、飲食や物販の店舗を運営する。
- ・来場者のニーズにあったイベント等を企画・運営する。
- ・青島ビーチパークの魅力を効果的に情報発信し、来場者の増加を図る。

### 4. 委託する業務内容

#### 1) 青島ビーチパークのコンセプトづくりに関すること

- ・快適な空間・イメージづくり
- ・環境づくりのための「環境マネジメント」契約を宮崎県建築士会と締結  
※別添の実績報告書（概要版）により、H28 年度の本事業の状況等を参考にしてください。

#### 2) 店舗の運営

##### 【開設前の準備業務】

- ・出店者公募に関する方針決定、公募への参画
- ・営業期間、時間等の設定
- ・出店者の選考

##### 【開設期間の業務】

- ・営業時間内及び、その前後の業務遂行のための常駐職員の配置
- ・店舗との連絡調整

- ・売上手数料等の提案及び管理運営
- ・取材への対応
- ・日報の作成
- ・荒天時の店舗閉鎖等に関する判断、渚の交番との連絡調整
- ・店舗閉鎖等に関する告知
- ・イベントの企画、運営

#### 【渚の交番勤務時間外の業務】

- ・店舗の開店前、閉店後の環境整備（パラソル開閉、清掃等）
- ・渚の交番勤務時間外の来場者のカウント
- ・来場者からの店舗に関する要望などの対応
- ・シェードボックス返却業務
- ・渚の交番への電話対応（担当者の携帯電話に転送）
- ・ビーチパーク運営全体に関する苦情等の渚の交番への連絡
- ・閉店後のパーク内の消灯
- ・パーク内有線放送の電源オフ

#### 【荒天時、台風時の対応】

- ・店舗のコンテナ養生等の指導
- ・パーク内設備の撤収作業

### 3) PRに関すること

- ・HP、Facebook の開設、運営
- ・タブロイドなど、紙媒体による情報発信（発行部数 10,000 部以上とする）
- ・その他、誘客につながる情報発信

※参考情報（H28 実績）

タブロイド「AOSHIMA BEACH STYLE」フルカラー20 ページ 20,000 部発行

ホームページ <http://aoshimabeachpark.com/>

Facebook <https://www.facebook.com/aoshimabeachpark/>

### 4) 誘客促進に関すること

- ・イベント等の開催
- ・その他、誘客につながる取り組み（時期や集客状況に合わせ、月 1 回程度）

### 5) その他

- ・渚の交番と連携、協力し、パーク内や周辺的环境美化や来場者の利便性向上に資するサービスを提供する。
- ・ビーチパーク来場者だけでなく、青島神社や青島ビーチを訪れる全ての方々にとって居心地のよい空間づくりに努める。
- ・地元事業者や住民と共に青島地域全体の活性化につながるような取組になるよう努める。

## 5. 委託業者の選考について

### 1) 選考方法

- ・公募型プロポーザル方式により選定する。
- ・選考は、提出書類①～⑥等の審査により行う。

- ・書類審査後は、必要に応じてプレゼンテーションを行い、優先交渉権を与える民間事業者等を選定する。

## 2) 公募の参加資格要件

- ・法人格を有している者であること。
- ・地方自治法施行例（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- ・会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更正手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続き開始の申立ての事実がある者にあつては、当該手続きを開始後、裁判所の再生計画認可の決定を受けていること。
- ・民事執行法（昭和 54 年法律第 4 号）に基づく仮差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税、地方税その他の公課について滞納処分による強制執行の措置を受け支払いが不可能になった者でないこと、又は第三者の債権保全の請求が常態となったと認められる者でないこと。
- ・公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、宮崎市から指名停止の処分を受けていないこと。
- ・暴力団等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又は同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- ・市税を滞納している者でないこと。

## 3) 提出書類

以下の書類の正本 1 部を提出すること

- ①企画提案書（様式第 1 号）
- ②会社概要（様式第 2 号）
- ③業務実績（様式第 3 号）
- ④収支予算書（様式第 4 号）
- ⑤市税の納税証明書（別紙「必要な納税証明書」参照）
- ⑥誓約書兼同意書（様式第 5 号）

## 4) 提出書類、関係書類の配付

期 間：平成 29 年 1 月 23 日（月）～同年 2 月 2 日（木）9:00～17:00 ※水曜日休

場 所：宮崎市青島ビーチセンター（渚の交番青島プロジェクト実行委員会）

配付方法：直接配付または、「渚の交番」ホームページからダウンロード

渚の交番ホームページURL [miyazaki@nagisa-koban.com](mailto:miyazaki@nagisa-koban.com)

## 5) 提案限度額

15,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提出書類④「収支予算書」により、現時点での収支予算を記載すること。

## 6) 提出について

提出期限：平成 29 年 2 月 2 日（木）17:00 必着

提出方法：持参または郵送とし、郵送の場合は簡易書留郵便により提出すること。

## 7) 選定結果通知

- ・渚の交番ホームページ上で公表する。
- ・公表する日時については、選考段階で応募事業者に伝える。なお、選考の過程に関する質問には一切回答できませんので、ご了承ください。

## 8) その他留意事項

- ・企画提案は1者につき1案とし、提出された書類等は返却しないこととする。
- ・本プロポーザル型公募に係る経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担すること。
- ・各店舗の家賃（コンテナ使用料）、シェードボックス等渚の交番の所有物のリース料については、渚の交番の歳入とする。
- ・売上手数料については、これを管理する専用の通帳により適正に管理し、契約締結時に渚の交番との分配割合等は協議の上、決定する。
- ・企画提案書等を提出後に、応募を辞退する場合は、速やかに連絡すること。
- ・企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、事業主体が本プロポーザル型公募の評価等で必要と判断した場合は、企画提案書等及び添付書類の複製作成、公開及び内容を無断・無償で使用する可能性がある。

## 6. 業務委託契約について

### 1) 契約方法

- ・優先交渉権を与える順位の決定後、順位が最も高い民間事業者等と契約締結の交渉を行う。
- ・契約締結の交渉の結果、合意に至らなかった場合は、次に順位が高い民間事業者等と契約締結の交渉を行う。

### 2) 契約内容

提出書類等に基づき、契約を締結する民間事業者等と内容を確認した上で決定する。

### 3) 契約代金の支払

委託料の支払いについては、平成29年4月1日以降とする。

### 4) 契約締結における個人情報の取扱い

契約締結にあたっては、別で定める個人情報取扱特記事項に従い、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

## 7. 問い合わせ先・提出先

事業主体：渚の交番青島プロジェクト実行委員会（担当：廣見、長倉）

メール：[miyazaki@nagisa-koban.com](mailto:miyazaki@nagisa-koban.com)

住 所：〒889-2162 宮崎市青島2丁目233番地

電 話：0985-65-1055 F A X：0985-65-1056

## 別紙「必要な納税証明書」

宮崎市に 事業所が 有る場合	法人	市 税	<u>宮崎市発行の市税証明書</u> ・市税を滞納していない証明（参加申込書の提出日から起算して発行後3ヶ月を越えないもの） ・固定資産税、市県民税、軽自動車税、法人市民税、事業所税
	法人代表者	市 税	<u>宮崎市発行の市税証明書</u> ・市税を滞納していない証明（参加申込書の提出日から起算して発行後3ヶ月を越えないもの） ・固定資産税、市県民税、軽自動車税、国民健康保険税
宮崎市に 事業所が 無い場合	法人	市 町 村 税	<u>当該市町村発行の市税証明書</u> ・市税を滞納していない証明（参加申込書の提出日から起算して発行後3ヶ月を越えないもの） ・固定資産税、市県民税、軽自動車税、法人市民税、事業所税
	法人代表者  〔宮崎市税が課税 されている場合〕	市 税	<u>宮崎市発行の市税証明書</u> ・市税を滞納していない証明（参加申込書の提出日から起算して発行後3ヶ月を越えないもの） ・固定資産税、市県民税、軽自動車税、国民健康保険税