

一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設
指 定 管 理 者 募 集 要 領

令和5年7月
宮崎県企業局

目 次

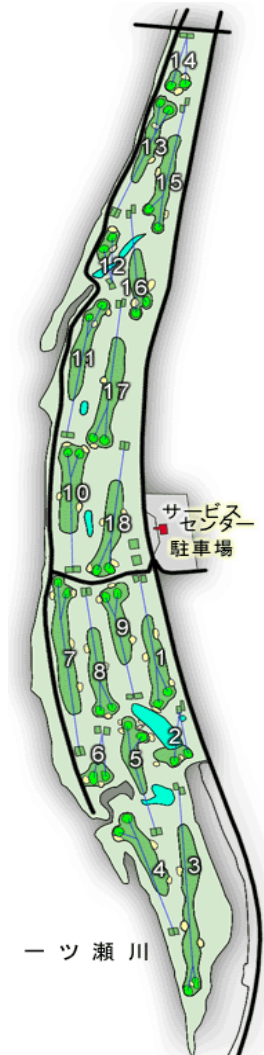
1	指定管理者が管理する施設の概要	1
2	指定期間	2
3	指定管理者が行う業務の範囲等	2
4	リスク管理、責任分担に関する事項 (施設の管理運営の原則と例外)	4
5	指定管理者が業務を行うにあたっての管理の基準	5
6	経理に関する事項	9
7	業務の引継ぎに関する事項	10
8	管理運営状況の把握等に関する事項	10
9	業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	11
10	募集に関する事項	11
11	申請に関する事項	12
12	申請手続	13
13	指定管理候補者の選定に関する事項	15
14	指定管理候補者の指定及び協定の締結に関する事項	17
15	その他留意事項	18
16	提供資料	18
17	問合せ先	18
	(別添)個人情報取扱特記事項	19

<様式集は別冊>

宮崎県企業局では、「一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設（以下「施設」という。）」の管理運営について、平成18年4月から同制度を導入しておりますが、令和5年度をもって第四期の指定期間が終了するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、宮崎県一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設条例（平成17年宮崎県条例第60号。以下「施設条例」という。）第11条の規定に基づき、第五期となる令和6年4月以降の指定管理者を募集します。

1 指定管理者が管理する施設の概要

- (1) 名称 一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設
(一ツ瀬川河川敷)
- (2) 所在地 宮崎県児湯郡新富町大字新田字七俣2591番地
- (3) 設置目的 県民の福祉の増進と地域の振興
- (4) コース概要
- ① ホール数
 - 18ホール（アウト9ホール、イン9ホール）
 - パー70 距離5,651ヤード（サマーグリーン）
 - 5,672ヤード（ウインターグリーン）
 - ② コース面積
 - 437,190㎡（河川占用）
 - ③ コース状況
 - 河川敷
 - ア ティーグラウンド
 - 40カ所 合計面積 7,211.91㎡
 - イ フェアウェイ
 - 合計面積 120,679.05㎡
 - ウ グリーン（練習グリーン含む）
 - 40カ所 合計面積 15,210.15㎡
 - エバンカー
 - 54カ所 合計面積 11,666.02㎡
- (5) サービスセンター
鉄骨造コロニアル葺3階建（平成2年10月竣工）
建築面積 508.52㎡（企業局所有地）
延床面積 1,238.72㎡
ロビー、フロント、売店、事務室、シャワー室、
※レストラン、※厨房、会議室、管理員詰所、倉庫、
薬品庫、トイレ、洗面所
※食事の提供については、次期指定管理者との協議を
踏まえ、その運営方法等を決定します。
- (6) 駐車場（企業局所有地）
8,432㎡



- 【管理の範囲】
- ゴルフコース
 - サービスセンター
 - 駐車場

2 指定期間

指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とします。

ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、宮崎県企業局長（以下「企業局長」という。）は、公の施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときには、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

3 指定管理者が行う業務の範囲等

指定管理者が行う業務の範囲は、施設条例第13条に基づき、次に掲げるものとします。なお、企業局と指定管理者の具体的な業務分担は、各項の表に掲げるとおりです。

(1) 施設の利用に関する業務

項 目		業務分担	
業務区分	業務内容	企業局	指定管理者
利用承認	施設の利用許可		○
利用受付	施設の利用受付		○
利用料金	利用料金の設定（変更）、收受 ----- 利用料金の承認	○	○
利用案内	施設の利用案内、進行指導等		○
ゴルフ場利用 税の徴収	ゴルフ場利用税の代理徴収		○

(2) 施設（附属設備を含む。）の維持及び保全に関する業務

項 目		業務分担	
業務区分	業務内容	企業局	指定管理者
コース管理	① 芝生、樹木等コースの管理、維持補修 ② グリーンのホール毎の張替え ③ 冠水による土砂等の除去と復旧等 ④ コース管理に必要な農薬、肥料等の購入		○
建物（附属施設を含む。）	建築物、その附属施設及び構築物の管理、維持補修等 ※補修を行う場合、企業局と協議が必要。		○
	建築物及びその附属施設、構築物の新築、増改築、移転、更新等	○	
機械器具、備品	機械器具、備品の管理、維持補修		○
消耗品	消耗品の購入		○
樹木、植栽管理	コース外の樹木、植栽、花壇等の維持管理育成		○

清掃、ゴミの回収、搬出	施設の清掃、ゴミの回収、搬出		○
保険の加入	施設等の管理運営上に起因した事故及び施設利用者等への賠償に必要な保険		○
	建物にかかる保険	○	
法令等に基づく定期点検、報告	法令等に基づく定期点検、又は報告（下に掲げるものを除く。）		○
	企業局保安規程（昭和62年企業局管理規程第6号）による巡視、点検	○	
その他	利用者が安全かつ快適に利用するための施設の維持管理 安全面、衛生面、機能面での問題発生を予防するための、自主的な設備の点検等		○

(3) その他施設の運営に関する業務

項 目		業務分担	
業務区分	業務内容	企業局	指定管理者
用具貸出	カート、クラブ等の貸出		○
売店	ゴルフ用品、コンペ賞品等の販売		○
食事提供	食事の提供		○
データ収集	利用者数の統計等		○
広報、営業	広報、営業活動		○
ゴルフ場ホームページ	ゴルフ場ホームページの作成、更新		○
利用促進	① 利用促進のためのコンペやイベントなどの開催 ② 一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設利用促進協議会事務局の運営に関すること		○
安全対策	防火、地震等災害などの対策		○
緊急時の避難誘導等	火事、落雷・津波等自然災害発生時などの利用客誘導、コース内にある避難車やトイレ等の除去、関係機関への報告		○
警備	事故予防、盗難予防		○
河川占用許可	河川法による占用許可手続	○	
河川環境保全	① 農薬、肥料等の適正使用による河川環境の保全、環境保全協定書に基づく水質検査		○

	② 河川堤防の草刈等に関すること ③ 環境保全管理協議会事務局の運営に関すること		
関係内水面漁協への助成金の負担	魚介類の増殖、放流経費の一部負担	○	
土地等財産の取得処分	土地等の管理	○	
台帳の調製、管理	台帳の調製、管理	○	
その他の財産管理	所有権取得・処分、コース・建物(附属設備を含む。)の大規模な補修	○	
指定管理者の財産	財産の維持管理		○

4 リスク管理、責任分担に関する事項（施設の管理運営の原則と例外）

本事業における責任分担の基本的な考え方は、企業局と指定管理者において適正にリスクを分担することにより、効率的かつ効果的に事業を実施し、より質の高いサービスの提供を目指すものです。

施設の管理運営の責任は、原則として指定管理者が負うものとし、管理運営に関する経費は、原則として指定管理者がすべてその費用を負担するものとします。ただし、企業局長が特別の事情があると認めた場合は、その一部を免除することができることもあります。

なお、企業局と指定管理者における責任分担並びに費用分担は、原則として次の表のとおりとします。

項目	内容等	企業局	指定管理者
① 施設、設備、備品、資料等の損傷など	指定管理者による管理の瑕疵によるもの		○
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で小規模なもの(契約1件あたりの修繕・更新等の費用が100万円未満のもの。ただし、指定管理者の年間責任限度額は150万円とする。)		○
	第三者の行為、経年劣化等による損傷等で大規模なもの(契約1件あたりの修繕・更新等の費用が100万円以上のもの)	○	

② 管理、運営に係る事故等による第三者への損害賠償	指定管理者の責に帰すべき事由によるもの		○
	施設の設置に関する瑕疵によるもの	○	
③ 不可抗力への対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地滑り、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な現象）に起因する施設修繕（1件の修繕費が100万円以上のもの）	○	
	不可抗力に伴う、あらかじめ定められた管理業務以外に発生した業務に係るもの（感染症等の影響による収入減、事業中断とうによる経費増を含む）	△	
④ 物価変動、金利変動、税制の変更による運営経費の増			○
⑤ 法制度の改正、政治、行政的理由による事業内容の変更等による運営経費の増	法制度の改正、政治、行政的理由から、管理、運営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増など	○	
⑥ 事業終了時の対応	指定期間が終了した場合、又は指定期間途中で指定取消を受けた場合における撤収、施設等の原状回復・引継ぎに関する費用		○

（注）△は別途、企業局との協議が必要。

5 指定管理者が業務を行うにあたっての管理の基準

指定管理者は、次の基本方針及び基本的事項に基づき、施設の適切な管理運営を行うものとしします。

（1）基本方針

指定管理者は、業務の遂行に当たり、県民が広く利用する公の施設としての性格を十分認識し、また、法令等を遵守し、利用者にとって快適な施設の環境づくり、適切なサービスの提供及び施設の利用促進を目指すものとしします。

施設については、日常又は定期的に必要な保守作業及び点検業務を行うとともに、最良の状態を維持し、利用者の安全の確保に努めるものとしします。

(2) 基本的事項

① 施設の営業時間

施設の営業時間は、指定管理者があらかじめ企業局長の承認を得て決定するものとします。ただし、営業時間にはその日の始業及び終業の作業に要する時間は含みません。

② 施設の休業日

施設の休業日は、指定管理者があらかじめ企業局長の承認を得て決定するものとします。

③ 施設の利用料金

施設の利用料金（ゴルフ場利用税、カート料金を除く）は、施設条例に定める額を超えない範囲で、指定管理者があらかじめ企業局長の承認を得て決定するものとします。

また、料金を変更する場合は、利用者への周知期間を10日以上設け、あらかじめ企業局長の承認を得るものとします。なお、料金を割引する場合は、事前の届出によることができるものとします。

④ ポイントサービスの継続実施

現在の指定管理者が実施しているポイントサービス制度を1年間は実施するものとし、当該制度による利用料金等の割引に係る費用については、指定管理者が負担するものとします。現在のポイントサービス制度を廃止する際には、利用者の不利にならないよう処置を講じてください。

⑤ 施設の改良

指定管理者が施設の改良を行う場合は、あらかじめ企業局長に協議するものとします。また、建物やコースに関し、改良を行った場合、増加した資産は、企業局に帰属するものとします。

⑥ 機械、備品等

施設の管理運営に必要な機械、備品等は、原則として企業局が備えることとし、無償で指定管理者に貸与します。

ただし、手引きカート以外のカートについては、指定管理者が必要に応じて備えるものとします。

※ 企業局所有の機械、備品等については、別添提供資料「2 企業局が無償で貸与する固定資産・備品一覧」のとおりです。

⑦ 食事の提供

指定管理者は、食事が必要な利用者に対して、レストランの運営や弁当注文の受付、売店での軽食の販売等により、その提供を行います。なお、レストランの運営については任意とします。また、厨房用品等については現在使用中の備品等を無償で貸与しますが、企業局は今後、更新を行う予定はありません。具体的な食事の提供方法については、双方協議の上で決定することとします。

⑧ 指定期間満了等における機械等の撤去

指定管理者は、指定の期間が満了するなどして指定管理者でなくなった場合には、指定管理者所有の機械装置、備品などはすべて施設内から撤去するものとします。これに要する経費は、全て指定管理者の負担とします。

⑨ 河川環境の維持保全

ア 指定管理者は、河川法及び河川占用許可の条件を遵守し、河川敷地の適正な管理に努めるものとします。また、指定管理者は、農薬等の使用について、ゴルフ場における農薬の安全使用に関する指導要綱（平成元年宮崎県農政水産部及び環境森林部定め）に基づき、適正使用に努めるとともに、以下の水質検査を実施するものとします。

- ・河川水 年4回、3箇所、検査項目：PH、BOD、DO、SS、大腸菌群数
- ・池 年2回、3箇所、検査項目：アセフェート
- ・井戸水 年1回、2箇所、検査項目：硝酸性窒素

イ 指定管理者は、施設周辺の住民の環境汚染に対する不安の解消、及び地域の環境保全のために、地元住民、関係機関と構成する環境保全管理協議会を運営し、同協議会の事務局として庶務を処理するものとします。なお、環境保全管理協議会は年4回開催し、施設において使用する農薬の種類や量などを適宜報告するとともに、協議会の意見を踏まえ、河川環境の維持保全に努めるものとします。

⑩ 一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設利用促進協議会

ア 指定管理者は、地域振興及び県民福祉の増進に寄与することを目的として設置される、一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設利用促進協議会（以下「利用促進協議会」）に参加するものとします。なお、必要に応じ、同協議会運営のための負担金を拠出するものとします。

イ 指定管理者は、利用促進協議会の事務局として庶務を処理するものとし、事業の推進及び利用促進協議会への報告等を行うものとします。

⑪ 災害発生時等の避難誘導

指定管理者は、災害の発生が予測される場合、又は発生した場合は、利用者の安全を確保し、避難誘導に努めるとともに、迅速かつ適切に対応するものとします。なお、特に次に掲げる事故等については、特別な対応策を策定の上、対応するものとします。

ア 施設における利用者の落雷による事故

イ 南海トラフ巨大地震等に伴い予想される津波からの利用者の円滑な避難

⑫ 報告

指定管理者は、次に掲げる事項及びその他企業局の求めに応じ、必要な報告を行うものとします。

報告事項	報告時期	報告先
ア 事故及び災害発生等	発生後直ちに	企業局及び関係機関
イ 業務報告書	月ごとの実績を翌月5日まで	企業局
ウ 事業報告書及び貸借対照表、損益計算書等の財務諸表	5月30日まで	企業局
エ 第三者委託先	契約日の10日前まで	企業局
オ 事業計画書、収支計画書	事業年度開始前まで	企業局
カ 法人等の代表者、事業所の所在地の変	変更後直ちに	企業局

⑬ 地元雇用等への配慮

指定管理者は、地域の雇用情勢を踏まえ、新規従業員の雇用については、地元や現指定管理者従業員の採用を考慮するものとします。

⑭ その他

ア 関係法令の遵守

管理運営業務を行うに当たっては、以下の法令等を遵守する必要があります。

- ・宮崎県一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設条例
- ・宮崎県一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設管理規程
- ・地方自治法、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）等の行政関係法令
- ・労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）等の労働関係法令
- ・消防法（昭和23年法律第186号）、電気事業法（昭和39年法律第170号）、水道法（昭和32年法律第177号）その他施設・設備の維持管理、保守点検等に関する法令
- ・宮崎県行政手続条例（平成7年宮崎県条例第29号）

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、宮崎県行政手続条例が適用されるので留意すること。

- ・個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、宮崎県情報公開条例（平成11年宮崎県条例第36号）、その他情報公開に関する法令
- ・行政不服審査法（平成26年法律第68号）、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく審査請求、行政事件訴訟法に基づく処分の取消しの訴えを行うことができること等を処分の相手方に教示すること。

- ・ゴルフ場における農薬の安全使用に関する指導要綱
- ・その他関係法令

イ 個人情報の保護

施設の管理業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たり、個人情報の保護に関する法律ほか別途協定書で定める個人情報取扱特記事項（別添、P19）を遵守する必要があります。

ウ 守秘義務の遵守

管理業務に関し知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはいけません。また、指定期間終了後の場合も同様の取扱いとします。

なお、管理業務の一部を第三者に委託等した場合、当該第三者に対しても同等の義務を負わさなければならないことに留意してください。

エ 情報公開への対応

宮崎県情報公開条例の規定に基づき、施設の管理に関して保有する情報の公開に努める必要があります。

オ 公益通報制度への対応

宮崎県職員公益通報制度実施要綱の規定に基づき、指定管理者並びにその従事

者もその通報をし、又はされる対象者となります。

カ 業務の包括的第三者委託の禁止

施設の管理業務を包括的に第三者に委託し、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、企業局長の承認を受けて委託し、請け負わせることができます。

※ 第三者委託が可能な業務例

- ・コース管理業務
- ・各点検業務
- ・清掃、警備業務 等

※ なお、委託し、請け負わせることができる第三者は、個人の場合は本人、団体の場合は役員又は経営に事実上参加している者が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の関係者若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者以外の者とします。

6 経理に関する事項

(1) 利用料金の帰属

地方自治法第244条の2第8項で定める利用料金制を採用することとし、施設に係る利用料金は指定管理者の収入とします。

(2) 管理運営に要する経費

- ① 管理運営に要する経費については、利用料金、カート料金等による収入により賄うこととします。
- ② 企業局は指定管理料等の委託料は支払いません。なお、収入額が管理運営経費に達しない場合においても、企業局はその差額を補填することはありません。

(3) 納付金

指定管理者は、指定期間中、企業局が施設設置者として必要な経費を納付金として納入していただきます。納付金は、①基本納付金を②利用料金収入額に応じて増額または減額することとし、納付金額及びその取扱いは、次のとおりとします。

① 基本納付金

企業局への納付金額は、一年度につき1,660万円（税別）とします。

② 納付金の増額または減額

①の場合の一年度の利用料金収入額（基準収入額）は6,621万円（税別）とし、指定管理者の一年度の利用料金収入額（税別）との差額が生じた場合は、以下のとおり取扱います。

ア 基準収入額を上回った場合

基準収入額との差額の2分の1を、基本納付金から増額します。

イ 基準収入額を下回った場合

基準収入額との差額を、基本納付金から減額します。

③ その他

上記②以外は、指定期間中、原則として納付金額の変更は行いません。ただし、②イの場合について、天災、事故等の不可抗力その他指定管理者の責めに帰することができない事由により営業できない場合で、企業局が指定管理者の営業上重大な

支障があったと認める場合には、例外的な取扱いとして、企業局と指定管理者との協議により、更に納付金の額を減額することができます。

(4) 区分会計の独立と管理口座

施設管理に関する会計について、指定管理者は、自身の法人等、自主事業等の他の会計と区分独立した経理帳簿類を備えるとともに、独立した預金口座により管理していただくこととなります。

(5) 公租公課、保険

① 公租公課

指定管理者は、消費税（地方消費税を含む）のほか、法人税や事業所税などが課税される場合があります。申請者は、必要に応じて、管轄の市町村、県税・総務事務所及び税務署等の関係機関にお問い合わせください。

② 保険

企業局所有の施設に係る火災保険の経費は、企業局の負担とします。

なお、指定管理者は、様々な管理運営上のリスクを考慮して、指定管理者の帰責事由に基づく賠償に必要な保険その他必要と判断される損害保険等に加入していただくこととし、当該経費は、指定管理者の負担とします。

7 業務の引継ぎに関する事項

(1) 現在の指定管理者からの引継

指定を受けた後、次期指定期間当初から円滑な業務遂行が可能となるよう、現在の指定管理者から十分な事務引継ぎ等を行っていただきます。

また、指定期間開始前の申込みがあった指定期間開始後の施設の利用については、現管理者から引き継いでください。

なお、指定期間前に事務引継ぎ等に要した費用は全て新たな指定管理者の負担とします。

(2) 指定期間満了時の次期指定管理者への引継

指定期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定された場合を除く。）又は指定が取り消されたとき等は、施設・設備等の原状回復、指定管理者所有の機械等の撤去片付け、清掃、廃棄物処理、備品・管理に必要なデータ等の引き渡しを行うなど、企業局や次期指定管理者に十分な事務引継ぎ等を行っていただきます。

8 管理運営状況の把握等に関する事項

企業局は、施設の適正な管理運営の確保等に努めるため、指定管理者に対し定期的に業務の実施状況や施設利用・収支状況等の報告を求めるとともに、実地調査を行うなど施設の管理運営状況の十分な把握に努めることとしております。

なお、各施設の管理運営状況（施設利用・収支状況等）は、県ホームページで毎年公表しています。

また、指定管理者は、サービスの向上に資するために、意見箱の設置、年2回以上のアンケートの実施等により利用者の満足度や意見・苦情等を把握し、その結果を業務改善の反映に積極的に取り入れるよう務めるものとします。

企業局では、指定管理者の業務が、管理の基準等を満たしていないと判断した場合、指定管理者に対し、必要な改善措置を講じるよう通知や是正勧告を行います。それでも

改善が見られない場合、指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

※ 指定管理者が行う管理業務に係る出納関連事務については、「県監査委員監査」「包括外部監査」など、地方自治法第199条第7項、第252条の37第4項及び第252条の42第1項の規定により、監査の対象となることがあります。

指定管理者は、公の施設の設置目的等を踏まえた上で、利用者サービスの向上に寄与する内容の自主事業を、自らの創意工夫により発案し、実施することができるものとします。実施にあたっては、事業の目的、内容等を記載した実施計画書等により、あらかじめ企業局の承認を受けることを基本とします。企業局の承認後であっても、実際の事業内容が公の施設の設置目的等に反する場合は、企業局は指定管理者に対し事業内容の改善を求めることができるものとし、それでもなお改善が認められない場合は、承認を取り消すことができるものとします。

9 業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、企業局長は指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

また、これにより企業局に生じた損害については、指定管理者は賠償するとともに、次期指定管理者が円滑な業務遂行ができるよう十分な事務引継等を行っていただく必要があります。

(2) 当事者の責めに帰すことのできない事由の場合

天災、事故等の不可抗力その他企業局又は指定管理者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は、業務継続の可否等について、企業局と指定管理者の間で協議を行うこととします。

10 募集に関する事項

(1) 募集要領の配布

① 配布期間・時間

令和5年7月6日（木）から9月7日（木）まで
平日 午前8時30分から午後5時15分まで

② 配布場所

宮崎県企業局総務課経営企画室（宮崎市旭1丁目2番2号）
（電話番号 0985-26-9766）

③ 募集要領のダウンロード

募集要領は、企業局のホームページからダウンロードすることができるようにします。ただし、「16 提供資料」は、上記配布場所においてのみ配布することとします。

募集要領または提供資料の郵送を希望する場合は、上記宛先まで390円切手を貼付した返信用封筒を同封の上、請求してください。

※ホームページアドレス

<http://www.pref.miyazaki.lg.jp/kigyokyoku/index.html>

(2) 現地説明会の開催

① 開催日時

令和5年7月31日(月)
午後2時から午後4時まで(雨天決行)

② 開催場所

一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設 サービスセンター
(宮崎県児湯郡新富町大字新田字七俣2591番地)

③ 説明内容

募集要領を基に当該施設の状況について説明します。

④ 申込方法

様式第1号により郵送、FAX又は電子メールにより、説明会開催日の前日までに宮崎県企業局総務課経営企画室(連絡先は「17 問い合わせ先」のとおり。)に申し込むものとします。

現地説明会に御参加いただいた団体の名称については、公表する場合があります。差し支えがある場合は、事前に宮崎県企業局総務課経営企画室へお申し付けください。

(3) 質問事項の対応

募集要領の内容等に関する質問事項については、次のとおり対応します。

① 受付期間及び時間

令和5年7月6日(木)から8月25日(金)まで
平日 午前8時30分から午後5時15分まで

② 受付方法

様式第2号により、郵送、FAX又は電子メールで提出してください。口頭、電話による質問は受け付けません。

③ 回答方法

質問者及び現地説明会参加者全員に、FAX又は電子メールにより、随時回答します(質問・回答内容は、県ホームページにより公表します。)

11 申請に関する事項

(1) 申請者の資格要件

指定管理者の申請資格を有するのは、次に掲げる全ての要件を満たす法人その他の団体である必要があります。

- ① 宮崎県内に事業所又は事務所を有する、又は指定期間の初日までに設置が見込まれる法人その他の団体(以下「団体」という。)であること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 宮崎県から入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- ④ 県から、地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた事実がある者にあつては、当該処分の日から起算して2年を経過している者であること。
- ⑤ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていること。

- ⑥ 団体の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑦ 団体の役員又は経営に事実上参加している者に、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団の関係者若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者がいないこと。
- ⑧ 国税及び地方税の滞納がないこと。

(2) 複数の団体による共同申請

複数の団体でグループを構成して申請（以下「グループ申請」という。）する場合、次の事項について留意してください。

- ① 適切なグループの名称を設定し、代表となる団体又は代表者を選出する必要があります。なお、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。
- ② 代表となる団体は、(1) ①～⑧の要件を、その他の構成団体は(1) ②～⑧の要件を満たす必要があります。
- ③ グループの構成団体は、別のグループ申請の構成団体となること又は単独で申請することはできません。
- ④ グループ申請の場合は追加書類があります。グループを構成する理由・必要性やグループ内における業務分担等について明記してください。

12 申請手続

(1) 申請書類

指定管理者の指定を受けようとする者は、次の書類を提出してください。

なお、グループ応募の場合、定款や決算書類等の個別の団体に関する書類は、形成する全ての団体のものがが必要です。

- 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 収支計画書（様式第5号）
- ④ 定款、規約又はこれらに準ずる書類
- ⑤ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（3か月以内に取得したもの）
- ⑥ 法人以外の団体にあっては、代表者の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- ⑦ 直近3事業年度分の決算書類（事業報告書、損益計算書、貸借対照表及び財産目録。これらが無い場合は、これらに準ずる書類）
 - ※ 新たに設立する又は設立初年度の団体にあつては、収支予算書又はこれに類する書類に代えてください。
 - ※ 設立2年目の団体にあつては前事業年度に係る決算書類、3年目の団体にあつては前事業年度及び前々事業年度に係る決算書類を提出してください。
- ⑧ 団体の概要及び業務内容、実績等が確認できる書類（様式第6号）
- ⑨ 国税及び地方税に関する納税証明書（未納がないことの証明書）（過去1年分）
 - ※ 新たに設立する団体及び設立初年度の団体にあつては、不要です。
- ⑩ 役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類（様式第7号）
- ⑪ 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第8号）
- ⑫ 誓約書（様式第9号）

（グループ申請の場合の追加書類）

⑬ グループ構成団体一覧表（様式第10号）

⑭ グループ応募届（様式第11号）

⑮ グループ協定書（様式第12号）

注）個人住民税の特別徴収実施確認・開始宣誓書（様式第8号）については、申請書に添付がなければ申請を受け付けることはできませんが、その記載内容（実施状況等）については、審査における配点の対象外です。

（2）提出部数

正本1部及び副本1部（副本は複写可）

※ 副本は、製本やホチキス留めは行わないでください。

（3）受付期間・時間

期間 令和5年8月1日（火）から9月7日（木）（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

時間 午前8時30分～午後5時15分

（4）提出方法・場所

① 提出方法

持参又は郵送とします。（郵送の場合は書留郵便により受付期間最終日の午後5時15分までに必着とします。）

② 提出場所

宮崎県企業局総務課経営企画室

〒880-0803 宮崎市旭1丁目2番2号

電 話 0985-26-9766

ファクシミリ 0985-26-9754

メールアドレス kigyo-keieikikaku@pref.miyazaki.lg.jp

（5）留意事項

① 申請書類は、日本工業規格のA4サイズとします。ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては、上記以外でも認めます。

② 申請に際して必要となる諸費用は、全て申請者の負担とします。

③ 提出された申請書類は原則として返却いたしません。

④ 提出された申請書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがあります。

⑤ 提出後の申請書類の訂正及び差し替えは原則として認めません。ただし、必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。

⑥ 申請書類提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第13号）を提出してください。

⑦ 申請書類は、宮崎県情報公開条例の規定に基づく開示請求により、個人に関する情報又は団体の正当な利益を害するおそれのある情報等を除き、開示の対象となることがあります。

⑧ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、企業局は、指定管理者の選定の公表その他必要な場合には、一部又は全部を無償により、申請者の許諾無しで使用できるものとします。

⑨ 申請書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の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。

- ⑩ 施設条例その他関係法令を承知しているものとして取り扱います。
- ⑪ 必要に応じて申請書類の内容について、申請者から聴取調査を行う場合の詳細は、申請した法人等に後日連絡します。

13 指定管理候補者の選定に関する事項

指定管理候補者の選定を公平かつ適正に実施するため、次のとおり審査を行い、最も優れた申請者を選定します。

(1) 審査・選定方法

① 書類審査

申請書類により、11（1）で示した資格要件の適合、その他の形式的要件について書類審査を行います。

審査結果については、速やかに、申請者（グループ申請の場合は代表者のみ）全てに通知します。

② 一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による審査

選定委員会は、以下の委員により構成します。

役 職	氏 名	所 属 ・ 役 職
委員長	後藤田 幸也	弁護士
委 員	高妻 和寛	公認会計士
〃	倉永 良一	宮崎県ゴルフ場経営者協議会事務局長 (宮崎カントリークラブ支配人)
〃	黒田 泰裕	中小企業診断士
〃	大西 礼子	施設利用者代表

選定委員会においては、書類審査を通過した申請者に対し、プレゼンテーションやヒアリングを実施し、(3)(4)(5)に示す選定基準等に基づき審査します。

審査の具体的な実施日時、場所、方法等については、別途申請者に通知します。

③ 一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設指定管理候補者選定会議（以下「選定会議」という。）による確認

選定会議は、以下の委員により構成します。

役 職	所 属 ・ 役 職
議 長	企業局長
副議長	副局長（総括）
委 員	副局長（技術）
〃	技監
〃	総務課長
〃	経営企画室長
〃	総務部人事課行政改革推進室長

選定会議では、選定委員会の審査結果を、企業局総務課において(3)(4)(5)に示す選定基準等に基づき評価した結果と照らし合わせ、候補者案が異なっていないかの確認を行います。

④ 指定管理候補者の選定、公表

企業局長の決裁により、指定管理候補者を選定します。

結果については、指定管理候補者選定後速やかに、選定委員会に参加した申請者（グループ申請の場合は代表者のみ）全てに通知します。

また、企業局ホームページにおいても、申請者名や審査結果等の概要を公表します。

なお、宮崎県情報公開条例の規定に基づく開示請求により、申請者ごとの得点状況、審査概要等について開示する場合があります。

(2) 選定対象の除外等

申請者が次のいずれかに該当するときは、指定管理候補者の選定の対象から除外します。

また、指定管理者の指定後に次のいずれかに該当することが明らかになった場合には、指定の取消しを行います。

- ① 複数の事業計画書を提出したとき。
- ② 選定委員会の委員、当該事務に係る企業局職員に個別に接触したとき。
- ③ 申請書類等の内容に虚偽又は不正があったとき。
- ④ 申請書類等の受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- ⑤ その他、募集・選定等に当たり不正な行為があったと企業局が認めたとき。

(3) 選定基準

指定管理候補者の選定は、以下に示す選定基準に基づき行います。

- ① 住民の平等な利用が確保されること。
- ② 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。
- ③ 事業計画書の内容が、管理運営に係る経費の縮減を図るものであること。
- ④ 事業計画書の内容を確実に実施するために必要な経理的基礎及び管理運営に関する能力を有するものであること。
- ⑤ 事業計画書の内容が、地域への貢献及び地域との連携を考慮したものであること。

(4) 審査項目・配点

上記(3)の選定基準をもとに、以下に示す審査項目、配点により審査します。

選定基準	審査項目	配点
① 住民の平等な利用の確保	公の施設に関する基本認識	3
	企業局が示した管理の基準に対する理解及び対応	4
	利用者の平等な利用に関する考え方	3
② 公の施設の効用を最大限に発揮する事業計画	利用者増への取組に関する提案	5
	○若者世代（概ね40歳まで）の利用促進のためのPR活動その他具体的な方策等	※
	利用者サービスの向上に関する提案	(15)
	○ゴルフカートについての考え方	5
	○食事の提供についての考え方	5
	○その他の独自の提案	5
	施設・備品の維持管理の適格性	(10)
○ゴルフコースの管理についての考え方	7	
○その他の施設・備品等	3	
	利用者満足度把握や要望、苦情への対応、運営改善への反映	5
③ 経費の縮減等	業務遂行のための適切な経費の積算	5
	管理業務の効率化と経費の縮減に関する考え方、提案	5

④ 事業計画を確実に実施するための管理運営能力	継続的な安定した運営が可能な財政的基盤 (申請団体の概要・業務内容、実績、財務状況等)	9	35
	事業計画及び収支計画の具体性、実現可能性	7	
	事業運営体制の確保	5	
	職員の能力育成(研修体制)	3	
	ゴルフ場及び類似事業の実績	3	
	安全管理、危機管理への対応(事故や災害等への対応)	5	
	個人情報保護、情報公開への対応	3	
⑤ 地域への貢献等	環境保全への対応	3	10
	地域雇用、並びに地域経済への配慮	5	
	障がい者の就労支援への対応	2	
合計点		100	

※ 加点法

非常に優れた提案がなされている場合、同項目の配点にかかわらず、最大2点加点できる。

(5) 最低基準点の設定

指定管理候補者として選定されるための最低基準点を、以下のとおり設定します。

- 選定委員会：全委員の合計点数の100分の60以上の得点を得ること
- 選定会議：企業局総務課が選定基準等に基づき行う評価において100分の60以上の得点を得ること

これにより、最高得点の申請者であっても、最低基準点に満たない場合、指定管理候補者として選定されない場合があります。

この場合、以下のいずれかの方法により改めて候補者を選定することとします。

- ・申請者から改めて事業計画書を提出していただき、それに基づき審査・選定する
- ・最高得点の申請者を、事業計画内容の改善を条件に認める。
- ・再公募を行う。

14 指定管理者の指定及び協定の締結に関する事項

(1) 指定管理者の指定

指定管理候補者は、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、宮崎県議会の議決を経て、指定管理者として指定し、その旨告示する予定です。

なお、正式に指定管理者に指定されるまでの間に、指定管理候補者に事故ある場合等は、選定されなかった申請者のうちから指定管理候補者を選定する場合があります。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定の後、企業局と指定管理者は双方協議の上で、指定管理業務に関し、指定期間中の基本的事項を定めた「基本協定」と年度ごとの「年度協定」を締結します。

また、協定に定める事項について疑義が生じた場合又は協定の定めのない事項については、企業局と指定管理者が協議の上定めることとします。

基本協定の主な内容は以下のとおりです。

- ・指定管理者が行う管理業務の範囲の詳細に関する事項
- ・指定管理者が行う管理業務の実施の詳細に関する事項
- ・利用料金に関する事項
- ・納付金に関する事項

- ・ リスク管理、責任分担等の詳細に関する事項
- ・ 連絡体制、随時の報告、実地調査、利用者満足度調査等に関する事項
- ・ 指定の取消しに関する事項
- ・ 管理業務の引継ぎに関する事項
- ・ 個人情報の保護、情報公開に関する事項
- ・ 協定の変更に関する事項
- ・ その他施設の状況に応じて必要な事項

指定管理者が指定後、協定の締結までに次に示す事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ・ 正当な理由なく協定の締結に応じないとき。
- ・ 財務状況の悪化等により指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき
- ・ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

15 その他留意事項

大規模地震等の災害発生時には、施設が避難所や物資集配拠点等の本来の用途とは異なる利用がされることも想定されますが、災害発生時における指定管理者と企業局との役割分担、当該対応により新たに発生する経費負担のあり方等については、双方協議の上で決定することとします（1件の修繕費が100万円以上のものは企業局が負担）。

また、サービスセンターについては施設の老朽化に伴い、指定期間中に改修工事等を行う可能性があります。その際の運営のあり方等についても、双方協議の上で決定することとします。

16 提供資料

提供資料は次に掲げるとおりです。

- (1) 一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設（一ツ瀬川県民ゴルフ場）の概要
- (2) 企業局が無償で貸与する固定資産・備品一覧
- (3) 現在の指定管理者が所有する固定資産・備品及び締結するリース契約一覧
- (4) 開業以降の過去の利用者数及び料金収入の推移
- (5) 一ツ瀬川県民ゴルフ場の料金表等（令和5年4月1日現在）
- (6) 現在の指定管理者の収支状況
- (7) 現在の指定管理者の業務運営体制（令和5年4月1日現在）
- (8) 過去10年間の施設のクローズ／オールキャンセルの状況並びに施設冠水の記録
- (9) 関係法令一覧表
- (10) 運営にかかる関係団体一覧（令和5年度）

17 問合せ先

宮崎県企業局総務課経営企画室

〒880-0803 宮崎市旭1丁目2番2号

電話 0985-26-9766

ファクシミリ 0985-26-9754

メールアドレス kigyo-keieikikaku@pref.miyazaki.lg.jp

(別添)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、一ツ瀬川県民スポーツレクリエーション施設の管理業務の処理に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密等の保持)

第2 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この協定が終了し、又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、管理業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、管理業務の処理に関して知り得た個人情報を当該管理の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(適正管理)

第5 乙は、管理業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、管理業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第7 乙は、管理業務の処理に関して個人情報を取り扱う業務を第三者に再委託してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(個人情報の開示等)

第8 乙は、乙が管理業務に関して保有する個人情報について、当該個人情報の本人から開示、訂正、利用停止等を求められた場合は、これに関して乙に適用される法令等又は乙の有する規程に基づき、適切に対応しなければならない。

2 前項に規定する場合において、乙に適用される法令等及び乙の有する規程のいずれもない場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に準じて対応するものとする。

(資料の返還等)

第9 乙は、管理業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この協定の終了後直ちに甲に返還し、引き渡し、又は廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確

実に当該個人情報を消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第10 乙は、管理業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(事故報告)

第11 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。