

令和2年度 青島ビーチパーク運営業務委託にかかる事業者募集要項

1. 趣 旨

平成27年に開設した青島ビーチパークは、「もっと多くの人に青島の魅力を伝え、来た人がもっとゆっくり楽しめる場所を作りたい。」という思いから、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。）を中心に環境整備や店舗運営を行い、居心地のよい空間づくりに努めてきました。この取り組みの結果、海水浴だけでなく、食事や人との交流を目的にビーチを訪れる人が増え、新たな観光エリアとして定着しつつあります。

開設6年目を迎える今年は、昨年に引き続き、運営業務の一部を民間事業者等に委託し、青島ビーチパークを更に居心地のよい場所になることを目指し、青島地域全体の活性化を図ります。

2. 事業概要

1) 期 間

令和2年4月20日（月）～令和2年9月27日（日）

※定休日を水曜日とする。青島海水浴場開設期間中は定休日なし。

※詳細については、別記「1 施設概要等」を参照。

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) 事業主体

渚の交番青島プロジェクト実行委員会

4) 主な業務内容

- ・敷地内にコンテナ5基（飲食4、物販1）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・運営し、誘客促進を図る。
- ・青島ビーチパークの魅力を効果的に情報発信し、誘客促進を図る。

3. 委託する業務内容

本事業の趣旨を果たすため、以下の業務を委託する。

1) コンテナ店舗の活用による誘客促進につながる取り組み

- ・青島ビーチパークへの来場意欲を高める催事店舗の企画・実施。
※開催期間中、最低6回の催事店舗を企画・実施すること。

2) イベント等の企画・実施による誘客促進につながる取り組み

- ・音楽イベントなど青島ビーチの賑わいに相応しいイベントの企画・実施。
※開催期間中、最低2回のイベントを企画・実施すること。
- ・青島ビーチパークへの来場意欲を高めるワークショップの企画・実施。
※開催期間中、最低6回のワークショップを企画・実施すること。

※イベント終了毎に、事業主体に報告を行なうこと。

3) 留意事項

- ・受託者は、開催期間を通じて、コンテナ店舗を活用した青島ビーチをゆっくり楽しめるグッズなどの販売を行うことができることとする。

ただし、コンテナ店舗の活用にあたっては、以下の手数料を支払うこと。

①家賃 月額 25,000 円

②売上手数料 毎月売上の 6%

※家賃及び売上手数料は月末締め、翌月 20 日までに支払う。なお、支払い方法については、事業主体と協議の上決定する。

※家賃及び手数料を指定期日までに支払わない時は、その翌日から納入までの日数に応じ、日割り計算した金額に相当する延滞金を加算し支払う。

※出店やコンテナ使用上の留意事項等については、別記「2 出店詳細等」「3 コンテナ使用上の制限・追加工事等」を参照。

※コンテナ店舗にかかる仕様は「コンテナ情報」を参照。

4. 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し、提出書類①～④等の審査により選考を行う。
- ・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

- ・会社更生法に基づく更生手続きの申し立てをなし、または更生手続開始の決定がなされたものでないこと。
- ・破産法に基づく破産手続開始の申し立てをなし、または破産の宣言がなされたものでないこと。
- ・市税を滞納している者でないこと。
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団または暴力団員、および暴力団員と社会的に非難されるべき関係にあるもの（従業員含む）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収支予算書（様式第 2 号）

③市税の納税証明書（別紙「必要な納税証明書」参照）

④誓約書兼同意書（様式第 3 号：個人用、様式第 4 号：団体用）

4) 提案限度額

2,036,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※提出書類②「収支予算書」により、現時点での収支予算を記載すること。

5) 応募期間

令和 2 年 2 月 21 日（金）～令和 2 年 3 月 8 日（日）9:00～17:00

※持参、郵送どちらの場合も必着。なお、郵送の場合は簡易書留郵便により提出すること。

※水曜日は渚の交番が定休日のため、持参される方はご注意ください。

6) 提出先

住 所：〒889-2162 宮崎市青島2丁目233番地

宛 名：渚の交番青島プロジェクト実行委員会（担当：井野、岩満）

7) 選定結果通知

- ・宮崎市青島ビーチセンター渚の交番の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）については、渚の交番の歳入とする。
- ・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・無償で使用する場合があります。

5. 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、令和2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。

6. 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：井野、岩満）

問い合わせフォーム：<https://www.aoshima-bc.jp/contactus/>

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 または代表者	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 または代表者 （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

(別記)

1 施設概要等

(1) 施設概要

名称 青島ビーチパーク
所在地 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
建物構造 鉄骨造平屋建・区画床面積約 13.7 m² (1棟)
コンテナ店舗 ④

※出店場所については、変更する場合があります。



(2) 営業時間及び定休日等

①営業期間 プレオープン：令和2年4月20日(月)～令和2年4月23日(木)
グランドオープン：令和2年4月24日(金)～令和2年9月27日(日)

②営業時間及び定休日

月	定休日	営業時間		備考
		平日	土日、祝日	
4月	水曜日	11時～18時	11時～19時	
5月	水曜日	11時～18時	11時～19時	GW:10時～21時
6月	水曜日	11時～17時	11時～17時	
7月	7月1日(水)のみ	10時～19時	10時～21時	
8月	なし	9時～21時	9時～21時	
9月	水曜日	11時～18時	11時～19時	

※営業時間中は天候不良であっても、必ず営業すること。ただし、台風災害時等においては別とします。

※GW(5/2～5/6)の営業時間は10時～21時とします。

※海水浴場期間中の定休日はありません。

※事業主体が行うイベント等によっては、営業時間に限らない営業を可とし、その際の営業時間については、事業主体と協議の上、決定します。

※営業時間については、出店者・運営者決定後に再度協議し、再検討する可能性もあります。

(3) 光熱水費

- ①使用する光熱水費については、店舗ごとに契約の上、支払いをお願いします。なお、各店舗の契約電力量の上限は、電灯が100A。動力は5KWとしますが、他出店者との調整によっては、若干数調整ができる場合があります。
- ②食材等の保管のため、事業主体が準備する倉庫に冷蔵庫等を持ち込む場合には、使用した電気料を事業主体へ支払っていただきます。

(4) ゴミ処理費

出店者が出すゴミは、事業系廃棄物として事業主体から必ずゴミ袋を購入し、指定するゴミ捨て場へ運んでください。なお、廃油については、空の一斗缶に移し変え、雨水が入らないような対策をし、指定する場所へ運んでください。

(5) 統一レジの導入

来場者等のデータを分析し青島ビーチパークの運営に反映させるため、統一レジを導入します。機器は用意しますが、サプライ品は出店者負担となります。

(6) 統一容器等の導入

環境問題への配慮のため、紙製の容器等での商品提供に努めてください。また、事業主体が共通の容器等を指定する場合には、指示に従ってください。

(7) 保険及び営業許可

店舗責任者は必要に応じて「損害保険」に加入してください。

(8) その他

パーク内で共益すべき費用が生じた場合は、事業主体と出店者とで別途協議し、決定します。

2 出店詳細等

(1) 環境への配慮

出店者のゴミや商品提供用の容器等については、環境へ十分配慮し、ゴミの排出量削減につながる対策を講じてください。

(2) メニュー及び価格、管理等

- ①メニュー及び価格（追加・変更も含む）については、事前に事業主体へ申請書を提出し、許可を得てください。
- ②青島ビーチセンター内に倉庫（在庫保管場）を用意します。ただし、他出店者と共有スペースであることをご理解ください。冷蔵庫はありません。
- ③食材保管や調理方法も含め、食中毒等に十分注意してください。

(3) 清掃

- ①グリストラップの清掃は、月1回以上、出店者が責任を持って行ってください。
- ②ゴミ捨て場周辺を含む公共スペース（客席、ビーチ）の清掃は、出店者も必ず行ってください。
- ③店舗周りにはゴミを放置することがないように、常に清掃を心がけてください。

- ④台風などの荒天時に、大量のゴミや廃棄物が発生した場合には、出店者の責において、放置することなく、適切に処理してください。
- ⑤事業主体が企画するビーチクリーンへ参加し、青島ビーチパーク及び海水浴場の美化に努めてください。

(4) 風紀上の対策

- ①パーク内は禁煙です。喫煙は喫煙所で必ずお願いします。
- ②刺青やタトゥー等の露出はしないでください。
- ③酒類を販売する際に、購入者が未成年であると思料するときは、身分証明証等により年齢を確認した上で販売してください。
- ④泥酔客への酒類の提供は行わないでください。
- ⑤蒸留酒については、アルコール分を含まない飲料で希釈して提供してください。
- ⑥ショット販売又はこれに類する方法や、専ら一気飲みを誘引する酒類の提供は行わないでください。
- ⑦酒類の販売をことさら強調する客引きを行わないでください。
- ⑧強引な客引きは行わないでください。

(5) 出店者定例会、臨時的な出店者連絡会

営業期間中に行うイベント等の情報共有や問題把握のため、会議を開催します。出席をお願いします。

(6) 業務の連携

出店者は、事業主体と業務を連携してください。

(7) 鍵の管理等

- ①店舗の鍵は事業主体と出店者が、それぞれ1つずつ所有し、管理することになります。
- ②複製が必要な場合には、事前に事業主体へ届け出てください。
- ③複製鍵は契約期間終了後、事業主体へ全て返却となる事を御了承ください。

(8) 台風等災害における対策

- ①台風等における店舗の養生等については、各出店者が安全面に配慮の上、店舗に破損がおきないように措置を講じてください。措置が不十分で店舗に破損が生じた場合には、出店者の負担となります。
- ②地震等の災害発生に備え、「宮崎市海水浴場避難指導マニュアル」及び「避難経路マップ」を熟知し、避難が必要になった場合には、来場者へ対し、避難誘導を周知し、来場者と一緒に避難してください。
- ③避難場所や避難誘導の手順等については、事業主体と連携を図ってください。

(9) 台風災害等（天災）による臨時休業

台風災害等（天災）により、来場者の安全面に考慮し、やむを得ず青島ビーチパークを臨時休業する場合があります。その場合は事業主体の指示に従ってください。

(10) 苦情対応等

青島ビーチパークに関して（各店舗へ対する運営も含む）、海水浴場利用者や地域の住民等から要望・苦情があった場合には丁寧に対応してください。

(11) 報告

苦情対応や来場者からの要望等を受けた場合には、事業主体へ報告してください。

3 コンテナ使用上の制限・追加工事等

(1) 使用上の制限

- ①出店者はコンテナ店舗を事業主体が承認した用途以外に利用できません。
- ②店舗内は土足厳禁、禁煙です。清潔に保つよう心がけてください。
- ③コンテナ店舗は善良な管理者としての注意をもって維持保全に努めてください。
- ④大規模災害時や営業時間外に、事業主体で一時的に使用することがあります。
- ⑤その他、出店者決定後に事業主体との協議により決められた使用制限等を遵守してください。

(2) コンテナ本体の追加工事

- ①コンテナの仕様には違いがあります。
※各コンテナの仕様については、別添「コンテナ物件情報」をご覧ください。
- ②出店にあたり、コンテナの仕様を変更する場合（コンセント増設、給排水管の追加工事、ガス設備設置、看板など）には、出店者負担のもと、追加工事を行ってください。
- ③追加工事については事前に事業主体と協議をしたのち、発注となります。ご注意ください。

(3) 原状回復

- ①出店者は、契約期間が満了したとき、又は契約が解除されたときは当該物件の貸し出しを受けた状態に原状回復（故意・過失等による消耗分）の上、事業主体の指定する期日までに返還してください。なお、施工業者は事業主体が指定する業者にて行います。
- ②原状回復（故意・過失等による消耗分）に伴う費用は、出店者の負担となります。