

## 令和5年度青島ビーチパーク出店者募集要項



渚の交番青島プロジェクト実行委員会

令和5年1月

## 1 概要

### (1) 背景・目的

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、来場された方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、「事業主体」という。）を中心に同じ思いを持つ方々とこれまで作り上げてきました。

また、令和 4 年度からは通年営業を開始し、青島ビーチの魅力向上を図っているところです。

令和 5 年度からは、開設 9 年目となり、引き続き、青島地域全体の更なる活性化を目指します。



### (2) コンセプト

～ 海を感じながら豊かに暮らす自分を体現できるような居心地のよい場所 ～

#### 【コンセプトイメージ】

暑い日には海で思いっきり遊んで、波がいい日にはサーフィン日和。週末は、家族でゆっくり美味しい食事を楽しんだり、たまには電車に乗って、お酒を飲みに行くのもいい。ふらっと海が見たくて出かけたり、夕暮れ時に立ち止まったり。ビーチでの過ごし方は自分次第、思い思いの時間を楽しむ一つの場所。それが生活の一部に溶け込み、人が集い、やがてスタイルになり、カルチャーが生まれる。それは特別なことではなく、一人ひとりが心地いいと感じることからはじまる。

「AOSHIMA BEACH STYLE」Vol.1より



## 2 募集概要

### (1) 募集対象者

青島ビーチパークは、令和4年春より常設コンテナ店舗1基を設置し、飲食店の通年営業をしています。この飲食店舗の事業者を募集します。

### (2) 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 13.62 m<sup>2</sup> (1棟)  
募集施設 コンテナ店舗 ① (飲食店)  
店舗の内装・外装はR5.4.1より着手可能予定。  
店舗屋上は展望台となっています。



### (3) 営業時間及び定休日等

①オープン時期：令和5年4月中

#### ②営業時間及び定休日

月	定休日	営業時間		備考
		月～木、日、祝日	金、土、休前日	
7月	なし	10時～19時	10時～21時	
8月	なし	10時～21時	10時～21時	
9月	水曜日	10時～17時	10時～19時	
それ以外	水曜日	10時～17時	10時～17時	営業日は渚の交番開館日に準ずる。

※営業日、営業時間は新型コロナウイルス感染症、天候の状況により変更となる場合があります。

※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。

#### (4) 行政財産目的外使用料 及び 出店料

##### ①行政財産目的外使用料 年額 10万円程度を予定

※コンテナは宮崎市の行政財産となります。出店者は出店が決定した後、宮崎市に使用許可（R.5.4.1～R6.3.31）を受けてください。3月までに申請し、宮崎市が指定する期日までに使用料を宮崎市に支払います。

※正式な金額は固定資産税仮評価後に決定します。金額については、増減します。

##### ②出店料 月額18万円

※出店料は青島ビーチパークの環境整備、プロモーション等に使用します。

※出店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、支払っていただきます。

#### (5) 光熱水費

出店者が使用する光熱水費及び諸経費については、店舗で契約の上、支払いをお願いします。  
なお、想定している契約電力量については、電灯が100A、動力は18KWとしています。

#### (6) 環境への配慮

青島ビーチパークでは、環境に配慮し、ゴミの排出量削減に取り組んでいきます。海水浴場期間を含む繁忙期（7～9月）については、事業主体で海岸利用者のためのゴミ箱を設置しますが、それ以外については、ゴミ箱の設置はいたしません。

出店者におかれましても、再利用可能な容器を使用する等、ゴミの排出量削減に積極的に取り組んでいただきますようお願いいたします。また、出店者のゴミ（販売後の空き容器を含む。）については、出店者の責任において、処分をお願いいたします。

#### (7) レジ

レジや決済システムは出店者でご準備をお願いします。

#### (8) 保険及び営業許可

出店者は必要に応じて「損害保険」に加入してください。また、宮崎市保健所にて、「営業許可」を必ず取得し、「食中毒に係る賠償責任保険」に加入してください。

### 3 出店詳細等

#### (1) メニュー及び価格、食材管理等

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。冷蔵庫はありません。

②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。

#### (2) 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公共スペース（客席、ビーチ、展望台、ゴミ捨て場）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。喫煙所をご利用ください。
- 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。
- ⑥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。
- ⑦強引な客引きは行わないでください。
- ⑧パーク内での広告物（のぼり旗、ポスター、チラシ、バナー等）の掲示、配布は禁止です。

#### **(5) 出店者連絡会**

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**

- ①出店者は、事業主体と業務を連携してください。
- ②事業主体は青島ビーチパークへの誘客を図るため、イベントやプロモーションを企画します。

#### **(7) 鍵の管理等**

- ①店舗の鍵は宮崎市と出店者が、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、事前に宮崎市へ届け出てください。
- ③複製鍵は契約期間終了後、宮崎市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、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（店舗へ対するご意見やクレームも含む）、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

- ①翌月5日までに毎月の売上総額、レジ通過人数を事業主体へ報告してください。
- ②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。

## 4 コンテナ使用上の制限・追加工事等

### (1) 使用上の制限

行政財産目的外使用許可書に定められた許可の条件（以下）を遵守してください。

- ①出店者は定められた使用目的、使用期間以外で利用することはできません。
- ②使用財産に関する権利を第三者に譲渡し若しくは転貸し、利用することはできません。
- ③使用財産の現状を変更し、又はこれに工作を加え形質の改変を変更する場合は、宮崎市の許可を取ってください。
- ④許可条件に違反したとき又は市において使用財産を公用若しくは公共用に供する必要が生じたときは、使用許可を取り消し、又は使用に制限を加えることがあります。使用許可を取り消し、又は使用に制限を加えることにより使用者に損失が生じる場合があっても使用者はその補償を要求することはできません。
- ⑤許可条件に違反したことにより、市に損害を与えたときは使用者はその損害を賠償しなければいけません。
- ⑥使用期間が満了したとき又は使用許可を取り消されたときは使用財産を原状に回復して返還してください。
- ⑦使用財産に付帯する光熱水費等は使用者が負担してください。
- ⑧市において必要があるときは使用財産について随時実地に検査し、資料の提出若しくは報告を求め、又はその維持に関し指示することができます。
- ⑨使用者は、常に善良な管理者の注意を怠ってはならない。

### (2) コンテナ本体の追加工事

- ①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。
- ②コンテナ本体にネジ穴を開けるなど、傷をつけるような施工はできません。
- ③展望台手すりを利用して、看板等を設置することはできません。
- ④追加工事については事前に宮崎市の承認を得たのち、発注となります。ご注意ください。
- ⑤コンテナの外装は白を基調とします。看板などのデザイン（フォント、配色）については、パーク内の調和を図るため、必ず事業主体の確認が必要です。

## 5 出店申込

### (1) 応募資格

- ①事業主体と協調を図りながら、自らの事業と施設全体の活性化、ひいては地域経済の発展に寄与する意思があること。
- ②会社更生法に基づく更生手続きの申し立てをなし、または更生手続き開始の決定がなされたものでないこと。
- ③破産法に基づく破産手続き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。
- ④市税を滞納している者でないこと。
- ⑤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。
- ⑥年間を通じて、安定した運営が行えること。

### (2) 応募書類

- ①出店申込書兼事業計画書 (様式第1号) 【5部提出】
- ②誓約書 (様式第2号) 【1部提出】
- ③企業概要 (任意様式) 【5部提出】  
※会社の役員構成、事業の内容、沿革、従業員数など
- ④該当自治体が発行する納税証明書 【1部提出】  
(「必要な納税証明書」参照)
- ⑤定款の写し及び会社登記簿謄本 【1部提出】
- ⑥誓約書兼同意書 (様式第3号：個人用、様式第4号：団体用) 【1部提出】  
※複数で運営する場合は様式第4号を使用。店舗の現場責任者は必ず記載して下さい。
- ⑦調査票 (様式第5号) 【5部提出】

#### <必要な納税証明書>

宮崎市に事業所がある場合	法人	市税	宮崎市発行の市税証明書（下記の全て） ・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	市税	宮崎市発行の市税証明書（下記の全て） ・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
宮崎市に事業所がない場合	法人	市町村税	事業所が所在する市町村発行の市町村税証明書（下記の全て） ・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 (※宮崎市税が賦課されている場合)	市税	宮崎市発行の市税証明書(下記の全て) ・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
--	---------------------------	----	--

### (3) 応募期間

令和5年1月11日(水)から令和5年2月10日(金)まで

※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。

※持参される場合は、休館日、開館時間にご注意ください。【休館日：水曜日 開館時間：午前9:00～午後5:00】

### (4) 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：小玉、松本)

### (5) 選考方法

- ①一次審査は事業計画書の内容、事業者の経営状況、実績などを総合的に審査いたします。
- ②二次審査は必要に応じて面談等による審査を行います。
- ③結果は書面にてお知らせいたします。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。
- ④結果発表後、応募資格を満たさないことが判明した場合、出店を取り消します。

## 6 契約

### (1) 契約期間及び契約締結

契約締結日から令和6年3月31日(日)を契約期間とし、事業主体と契約を締結します。

### (2) 解除通知

出店者が出店料を滞納した場合は、催告のうえ、契約を解除します。

### (3) 機密の保持

本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはなりません。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければなりません。契約終了後もまた同様とします。

### (4) 本業務の履行に関する措置

事業主体は、出店者による本業務の履行状況が著しく不相当と認められるときは、出店者に対し、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求します。

出店者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に事業主体へ書面で回答するものとします。

## 7 問合せ先

事業主体：渚の交番青島プロジェクト実行委員会（担当：小玉、松本）

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

m a i l：spc544p9@room.ocn.ne.jp