

日吉津村海浜運動公園
管理運営業務に係る指定管理者
募集要項

令和 7 年 11 月

日吉津村

目次

第1章 事業内容に係る事項	1
1. 事業目的	1
2. 施設運営に係るコンセプト	1
3. 施設の概要	2
4. 施設の現状	3
(1) キャンプ場	3
(2) 多目的広場	3
(3) ゲートボール場、テニスコート（改修後のスポーツ広場）	3
5. 施設の運営状況	3
(1) 利用者数	3
(2) 利用料収入	3
(3) 支出	4
6. 管理運営に関する基本的方針	4
(1) 遵守すべき管理運営方針	4
(2) 管理運営に関する基本的事項	4
第2章 業務内容及び募集に係る事項	6
1. 業務内容	6
(1) 施設等の利用に関する業務	6
(2) 維持管理業務	6
(3) 施設の管理業務	7
(4) 関係法令の遵守	7
2. 備品の管理について	8
(1) 備品の定義	8
(2) 備品の管理	8
(3) 備品の購入・帰属	8
(4) その他備品管理について	8
3. 指定管理期間	8
4. 管理運営に係る費用負担及び利用料金等収入	9
(1) 指定管理料	9
(2) 指定管理料に係る協議	9
(3) 利用料金	9
(4) その他の収入及び経費	9
5. リスク及び責任分担	9
6. 管理運営に係る事前研修等について	10
(1) 施設管理運営業務に係る研修	10
(2) 施設管理運営に係る事前研修の実施時期（予定）	11
(3) その他の管理運営業務に伴う事前準備	11

7. 指定管理者の指定申請について	11
(1) 応募資格	11
(2) 応募者の備えるべき参加要件等に関する確認基準日	11
(3) 応募及び選定スケジュール	12
8. 募集要項等に関する質疑	12
(1) 質疑の締切及び回答	12
(2) 質疑の方法	12
(3) 質疑に対する回答	12
9. 応募について	12
(1) 応募書類	12
(2) 応募書類の提出について	13
(3) 受付期間及び提出場所	13
(4) 応募の無効	13
(5) 募集の中止・延期	14
(6) 応募に係る経費	14
(7) 応募書類の再提出の禁止	14
(8) 応募の辞退	14
(9) その他申請に関する留意事項	14
第3章 指定管理者の選定方法	15
1. 指定管理者候補団体の選定	15
2. 選定委員会の開催	15
3. 選定委員会	15
4. 選定委員会結果の通知及び公表	16
5. 事業者を選定しない場合	16
第4章 指定管理者の指定及び協定、契約に関する事項	17
1. 議会の議決及び指定管理者の指定	17
(1) 議会の議決	17
(2) 指定管理者の指定	17
2. 指定管理者の指定の取消し	17
(1) 指定の取消事由	17
(2) 村への損害賠償請求	17
(3) 指定管理者への損害賠償請求	17
3. 協定書の締結	18
(1) 協定書の締結	18
(2) 協定書の締結事項	18
4. 事業計画・事業報告	18
(1) 事業計画書、自主事業計画書及び収支予算書	18
(2) 事業報告書及び収支決算書	18
(2) 事業報告書等の作成・提出	18

第5章 受付・問い合わせ窓口	19
----------------------	----

第1章 事業内容に係る事項

日吉津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（平成17年条例第8号）の規定により、日吉津村（海浜運動公園キャンプ場、多目的広場、スポーツ広場）の管理運営に関する業務を行う指定管理者を本募集要項のとおり募集する。

1. 事業目的

日吉津村は、近年大型商業施設の出店が続き「田舎の都会」という印象が強くなっているが、海浜エリアは、村の木である黒松の松林が広がり豊かな自然に囲まれた、村にとって欠かすことのできない村民憩いの場である。ここに位置する日吉津村海浜運動公園は、昭和62年にテニスコートの供用が開始され、昭和63年にはゲートボール場と多目的広場、平成10年から12年にかけてキャンプ場の整備が整ったことにより、レジャーや散策、スポーツ等の様々な住民ニーズに対応することができる海浜・アウトドアレクリエーション拠点として村内唯一の存在となった。キャンプ場利用が活発だった時期には、地域の子ども会でも利用され、子どもたちの笑い声が響き、「24時間リレーマラソン」などの様々なイベントがここで開催されるなど、村に賑わいと活力を与える空間となっていた。

しかし、近年、近隣への新たな施設の建設や利用者ニーズの変化等により利用者が減少傾向にあったため、この度、村は利用の減ったゲートボール場とテニスコートを様々な世代がスポーツを楽しむことができる空間へ再整備し、キャンプ場についても時代のニーズに合わせ、グランピング施設やオートキャンプサイトを新設することで、海浜エリア全体の活性化を推し進めている。再整備によって、日吉津村海浜運動公園が“村民の憩いの場”であり続けることはもちろんのこと、“村内外から多くの人を訪れ、賑わいを創出する場”であり、“村の魅力・観光情報を発信する情報発信拠点”として、地域活性化の軸となることを目指している。

そして、これまで日吉津村海浜運動公園の管理運営は村直営で行ってきたが、再整備後については民間企業等の施設運営に係るノウハウや経験、またイベント等の企画力を取り入れながら、“施設を活かす運営”を推進することで、賑わい回帰と新しい魅力の創出を図る。

2. 施設運営に係るコンセプト

施設の管理運営に関しては、そのあり方、目指す姿として以下のコンセプトを設定する。

（1）村民の憩いの場

歴史的に村民から愛されてきた日吉津村海浜運動公園が、これからも愛され続け、村の誇りであり続ける空間づくりを行う。

（2）賑わいの創出

利用者の満足度を高めるサービスの提供や、村内外から人を呼び込むイベント等の自主事業の実施により、村の賑わい創出の拠点となる。

（3）村の魅力発信拠点

施設等を活用し、村の魅力や観光情報、特産品情報等を積極的に発信することで地域を盛り上げる起点となる。

3. 施設の概要

名称	日吉津村海浜運動公園
管理施設	・海浜運動公園キャンプ場 ・多目的広場 ・スポーツ広場
種類	都市公園
所在地	日吉津村大字日吉津1864番1
施設開設	・海浜運動公園キャンプ場：平成10年4月供用開始 ・多目的広場：昭和63年4月供用開始 ・スポーツ広場：令和8年4月供用開始（予定） （テニスコート（昭和62年整備）とゲートボール場（昭和63年整備）を改修）
施設面積	(1) 海浜運動公園キャンプ場（駐車場含む） 13,157 m ² (2) 多目的広場（駐車場含む） 7,456 m ² (3) スポーツ広場（駐車場含む） 7,320 m ²
施設概要	(1) 海浜運動公園キャンプ場 ①ビジターセンター1棟 （管理事務所、トイレ、温水シャワー等） ②バンガロー2棟 ③炊事棟2棟 ④キャンプサイトA（大）14区画（10m×10m） ⑤バーベキューエリア（フリーサイト） ⑥オートキャンプサイト6区画 ⑦グランピング施設3棟（トレーラーハウス仕様） ⑧ダンプステーション1箇所 ⑨各種レンタル備品（テント、テーブル、BBQセット等） ⑩レンタサイクル（大人用4台、子ども用4台） (2) 多目的広場（ターゲットバードゴルフが主な利用） (3) スポーツ広場 （グラウンドゴルフとフットサルを主な利用として想定） ①スポーツ広場（芝生） ②夜間用LED照明 ③公衆トイレ1棟（男女トイレ、倉庫等） ④東屋1棟 ⑤駐車場 (4) その他 ①Wi-Fi環境整備（キャンプ場～スポーツ広場） ②慰霊碑

4. 施設の現状

(1) キャンプ場

[利用者の傾向]

- ・県内利用者はもちろんのこと、米子自動車道からもアクセスが良いため、岡山県、広島県方面からの利用者も多い。

[施設の課題]

- ・リニューアル後のPR・集客施策等

(2) 多目的広場

[利用者の傾向]

- ・利用シーンがターゲットバードゴルフのみに固定化されている。

[施設の課題]

- ・広場にターゲットバードゴルフのラインが引かれており、別の目的での利用が難しい。

(3) ゲートボール場、テニスコート（改修後のスポーツ広場）

※近年、利用がない状況であったため、改修を行うもの。

5. 施設の運営状況

(1) 利用者数（芝生広場含む）

項 目	R4 実績	R5 実績	R6 実績
キャンプサイト	5,089 人	5,378 人	4,348 人
バンガロー	1,165 人	1,217 人	1,220 人
多目的広場	1,113 人	1,070 人	920 人
芝生広場	2,597 人	3,174 人	3,209 人
テニスコート	0 人	0 人	0 人
ゲートボール場	65 人	0 人	0 人
イベント	0 人	2,600 人	2,500 人
合 計	10,029 人	13,439 人	12,197 人

(2) 利用料収入

項 目	R4 実績	R5 実績	R6 実績
キャンプサイト	3,013,720 円	2,760,510 円	2,214,030 円
バンガロー	2,188,120 円	2,441,150 円	2,532,620 円
多目的広場	0 円	0 円	0 円
芝生広場	17,080 円	47,818 円	43,411 円
テニスコート	0 円	0 円	0 円
ゲートボール場	0 円	0 円	0 円
レンタル品	392,910 円	386,600 円	327,690 円
合 計	5,611,830 円	5,636,078 円	5,117,751 円

(3) 支出

項 目	R4 実績	R5 実績	R6 実績
報酬	2,753,735 円	2,825,926 円	3,191,713 円
職員手当等	385,600 円	230,975 円	829,972 円
需用費	2,526,590 円	2,300,637 円	1,733,018 円
役務費	420,180 円	404,352 円	413,803 円
委託料	1,587,300 円	542,432 円	776,708 円
使用料及び賃借料	181,119 円	181,119 円	180,752 円
工事請負費	16,036,900 円 ※管理棟トイレを洋式に改修	0 円	297,000 円
備品購入費	0 円	809,600 円	0 円
原材料費	11,000 円	0 円	0 円
還付金及び還付加算金	0 円	0 円	0 円
合 計	23,902,424 円	7,295,041 円	7,422,966 円

6. 管理運営に関する基本的方針

(1) 遵守すべき管理運営方針

指定管理者は、以下の内容を十分に理解し、適切な管理運営に努めること。

- ア 当該施設の特性を十分に理解し運営を行うことで、適切な管理水準を確保すること。
- イ 施設や設備については、清潔かつ機能を正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用を図るよう適正な維持管理を行うこと。
- ウ 利用者が当該施設を利用するに際して、平等かつ公平な取り扱いをし、特定の団体やグループに対して、有利または不利になるような取り扱いをしないこと。
- エ ビジターセンターは、村の情報発信拠点としても位置付けられているため、地域の情報発信について積極的に推進すること。
- オ 村の地域活性化を常に意識し、地域と連携した施策を積極的に実施すること。
- カ 利用者や地域の住民の意見を施設運営について反映し、利用者の満足度を高め、地域からも求められる施設となるよう努めること。
- キ 収益の最大化と支出の削減を目指し、健全な施設経営を図ること。

(2) 管理運営に関する基本的事項

- ア 指定管理者は、施設の営業、管理等については、村の指示に基づき適切に行うこと。
- イ 指定管理者は、条例に規定する利用料を上限とし、変更を要望する場合は、村と協議を行うこと。
- ウ 指定管理者は、施設の管理上支障があると認められる場合は、村に報告し、指示を受けること。
- エ 指定管理者は、施設の利用料の収納事務を、村の指示に基づいて適切に行うこと。
- オ 指定管理者は、日吉津村情報公開条例（平成13年条例第1号）の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めること。

- カ 指定管理者は、管理業務の範囲において、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に定める個人情報（以下「個人情報」という。）の保護について、村と同様の責務を有するものとし、村の指示に従い、個人情報保護のために必要な措置を講じなければならない。
- キ 指定管理者は、対象施設の管理業務に従事する職員（以下「職員」という。）を適切に配置すること。その際、職員の雇用にあたっては、従前当該施設で業務にあたっていた人材の再雇用に最大限配慮しなければならない。なお、職員のなかから施設の統括責任者を1名配置するものとする。
- ク 指定管理者は、施設運営において事故が生じたときは、直ちに村に報告し、その対応について村と協議しなければならない。
- ケ 指定管理者は、業務上生じた職員の災害について、すべての責任をもつこととし、村は何ら責任を負わないものとする。
- コ 指定管理者及びその職員（職員であったものも含む）は、業務上知り得た村の行政上の事項及び管理運営業務の処理に関する事項を第三者に漏らしてはならない。指定管理の終了後も同様とする。
- サ 村は、施設にあらかじめ備え付けられた備品（村所有のものに限る）を指定管理者に無償で使用する。指定管理者は、その所有に係る備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ村に報告し、承諾を得なければならない。備品の備え付け等に係る経費は指定管理者が負担するものとする。
- シ 指定管理者は、管理運営業務の処理に関して別に会計を設け、専用口座にて管理し、経理を明確にしなければならない。
- ス 指定管理者が行う管理運営業務の全部の処理を第三者に負わせ、または委託してはならない。ただし、清掃、警備その他村が認める一部の業務に関しては、この限りではない。

第2章 業務内容及び募集に係る事項

1. 業務内容

(1) 施設等の利用に関する業務

- ア 利用申請の受付、許可、調整
- イ 利用料金等の徴収、減免、還付
- ウ 利用者の応接
- エ 備品の貸し出し・受け取り
- オ 村の情報発信及び誘客の取組み

(2) 維持管理業務

- ア 施設、備品等の保守点検及び維持管理
- イ 敷地内の環境整備事業

①植栽管理業務

植栽の管理・選定等については、利用状況や利用者の安全性を確保しつつ、清掃、選定、刈込、草刈、植物の育成および景観の管理に必要な作業を適宜実施すること。

②樹木管理業務

利用安全確保のために適切な育成管理や樹形景観の保全など、樹木の種類・特性に応じて適宜実施すること。

③園路管理業務

利用者に快適で安全な歩行空間を提供するため、園路上は雑草の防除や落ち葉の堆積などを防ぐなどの対応を適宜実施すること。

④スポーツ広場、多目的広場の芝生管理業務

快適な利用環境の確保のために、芝刈り、除草、施肥、散水等を施設の利用状況や季節等を勘案し、適切に実施すること。

⑤その他施設内の環境管理業務

上記業務以外の施設の利用環境、衛生環境の維持のために必要な作業については適宜実施すること。

ウ 各施設の清掃業務

①ビジターセンター（ビジターセンター内トイレ含む）、キャンプ場内トイレ棟

施設の良い衛生環境の保持、利用者の快適な利用空間の確保のために整理整頓を行い、繁忙期については最低週5回以上、それ以外の時期については最低週2回以上は清掃すること。

②スポーツ広場トイレ棟

利用者の快適な利用空間の確保のために最低週2回以上は清掃すること。

③東屋、キャンプ場内の炊事棟

快適な利用環境の確保のために適時清掃を行うこと。

④バンガロー、グランピング施設等の宿泊施設

利用者の快適な宿泊環境の確保のために、利用後の清掃と、利用前も施設の点検を行い必要があれば適宜清掃を行うこと。

⑤キャンプサイト、オートキャンプサイト、バーベキューエリア等

利用後に各サイトの点検と適宜清掃等を実施すること。

⑥ゴミ集積所

施設の良い衛生環境の保持のために適宜ゴミ集積所の点検、清掃を実施すること。

⑦その他工作物、施設内環境

施設内の側溝や案内板等、利用者の快適な利用空間の確保のために必要な清掃等の業務については適宜行うこと。

エ 施設等に係る経費の支払い（電気料金、ガス料金、水道料金、燃料費等）

オ 施設の安全衛生管理

カ 施設営業に係る申請手続き

(3) 施設の管理業務

ア 施設営業に必要な体制の整備

イ 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置

ウ 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置

エ 事業報告書の作成・提出

オ 経営状況を説明する書類の作成・提出

カ その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

(4) 関係法令の遵守

指定管理者は、次の関係法令のほか、業務を遂行するうえで関連する法令がある場合、当該法令の規定を遵守し、運営を行うこと。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

ウ 日吉津村公の施設における指定管理業者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第8号）

エ 日吉津村公の施設における指定管理業者の指定手続等に関する条例施行規則（平成20年規則第11号）

オ 日吉津村都市公園条例（昭和62年条例第18号）

カ 日吉津村都市公園条例施行規則（昭和62年規則第16号）

キ 日吉津村個人情報保護法施行条例（令和5年条例第2号）

ク 日吉津村個人情報保護条例施行規則（平成13年規則第5号）

ケ 労働基準法（昭和22年法律第49号）

コ 旅館業法（昭和23年法律第138号）

サ その他管理運営業務に適用される法令等

《一日の稼働スケジュール（例）》※リニューアル前の稼働内容の一例

開始時間	終了時間	内容
9:00		出勤
9:05	9:30	施設点検
9:30	11:00	利用者対応（デイキャンプの受付、レンタル品の返却対応など）
11:00	12:00	園内整備・清掃
12:00	13:00	昼休憩
13:00	14:00	園内整備・清掃（キャンプサイト、バンガロー等）
14:00	17:00	利用者対応（宿泊キャンプ、夕方からのBBQ利用の受付等）
17:00	18:00	日報等作成、園内点検、業務終了

※夏季は夕方以降にバーベキュー利用（日帰り利用）の返却対応を行う場合もある。

2. 備品の管理について

村は、施設に存する村所有の備品等について、指定管理者に一部を除き無償で貸与する。貸与を受けた物品については、適切に維持管理する。

（1）備品の定義

備品とは、形状及び性質を変えことなく、比較的長期間の使用または保存に耐え得る物で、1品の取得金額が1万円以上または耐用年数が概ね5年以上の物をいう。ただし、備品の性質によっては、その扱いについて指定管理者と村で協議を行い決定する。

（2）備品の管理

ア 指定管理者は、村の所有する備品については日吉津村財務規則等関係例規に基づいて管理するものとする。

イ 備品を使用するうえで必要となる修繕や消耗品の購入は、全て指定管理者の費用負担により行う。

（3）備品の購入・帰属

施設の管理運営のために、備品が必要になった場合は指定管理者が費用負担をし、購入すること。指定管理者が購入した備品については、村に帰属するものとする。ただし、備品の性質によっては、その扱いについて指定管理者と村で協議を行い、帰属先を決定する。

（4）その他備品管理について

村所有の備品について、次に掲げる事項を行ってはならない。ただし、事前に村と協議をし、承認を得た場合を除く。

ア 他の用途に使用すること。

イ 加工または改良を加えること。

ウ 施設利用目的以外で第三者に貸与または譲渡すること。

3. 指定管理期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日

4. 管理運営に係る費用負担及び利用料金等収入

(1) 指定管理料

指定管理期間における1年間毎の指定管理料は上限額を以下のとおりとする。

[指定管理料上限額] 年額 2,000,000円(消費税及び地方消費税の額を含む)

(2) 指定管理料に係る協議

指定管理料については、年度ごとに事業計画や収支予算書などの内容および運営計画、村の財政状況等を踏まえて総合的に検討し、指定管理者と村で協議のうえ決定する。

(3) 利用料金

利用料金については、地方自治法第244条の2第8項に基づき、指定管理業者の収入とする。なお、利用者から徴収する当該施設の利用料金は、日吉津村都市公園条例(昭和62年条例第18号)の定める金額を上限として変更することができる。

(4) その他の収入及び経費

・自主事業について

指定管理者は、施設の管理運営業務の他に、施設の運営目的に沿った利用者サービスの向上のための事業、または施設の誘客促進に寄与する事業で、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任により自主事業を実施し、収入を得ることができる。なお、実施する際には次のことに留意しなければならない。

- ・施設を活かして、新たな価値を創出する事業
- ・地域や企業等と連携し、地域振興に繋がる事業
- ・利用者のサービス向上につながる事業

5. リスク及び責任分担

管理運営に関するリスク及び責任分担についての基本方針は下記の「リスク及び責任分担表」の定める通りとする。

【リスク及び責任分担表】

種類	内容	責任者	
		村	指定管理者
法令等の変更	指定管理業務に直接影響を及ぼす法令等の変更	○	
収入減やコスト増	施設需要の変化等による収入減、または人件費、物価高騰等によるコスト増 (ただし、当施設の指定管理業務に支障を生じるような大幅な変動が起きた場合は協議事項とする)		○
利用者への損害	施設の管理上の瑕疵があるもの		○
	上記以外のもの	事案の原因を勘案し、村と指定管理者で協議	

第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき理由、また自主事業により損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	協議事項	
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	施設管理、運営に対する村民及び施設利用者からの抗議、訴訟、要望等への対応		○
	上記以外	協議事項	
施設・設備・備品の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由による損傷		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できない修繕費用負担（50万円を超える）	○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できない修繕費用負担（50万円以下）		○
不可抗力による損害	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、その他村または指定管理者のいずれかの責めに帰すことができない自然的または人為的な現象）に伴う、施設、設備、備品の修復等に係る経費	協議事項	
行政的理由による事業変更	行政的理由から施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪の発生		○

6. 管理運営に係る事前研修等について

（1）施設管理運営業務に係る研修

指定管理の候補団体として選定された場合、以下の運営業務に係る研修を受講すること。

ア キャンプ場運営

イ スポーツ広場運営

ウ レンタサイクル業務

エ 施設運営に係るシステム研修

オ その他、施設の管理運営に係る業務

（2）施設管理運営に係る事前研修の実施時期（予定）

令和8年2月～3月

(3) その他の管理運営業務に伴う事前準備

上記研修とともに、施設運営マニュアルやシステム操作マニュアル等の各種マニュアルを用意する。また、事前に実施する先進地視察に参加すること。

(実施予定時期：令和8年2月頃)

7. 指定管理者の指定申請について

(1) 応募資格

応募者は、法人またはその他の団体（以下「法人等」という。）であって、次に掲げる各号の条件を全て満たし、かつ指定管理期間中、安全かつ円滑に当該施設の管理運営を行うことができる者とする。

ア 法人等の団体であること（法人格の有無は問わない）

イ 法人税、消費税及び地方消費税等を滞納していないこと

ウ 会社更生法、民事再生法等に基づく更生または再生手続きを行っていないこと。また、銀行取引停止、主要取引先から取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断されるものでないこと

エ 地方自治法244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない法人等でないこと

オ 地方自治法施行令第167条の4の規定により本村における入札参加を制限されていないこと、かつ日吉津村から指名停止措置を受けていないこと

カ 暴力団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または日吉津村暴力団排除条例に該当する者でなく、その利益となる活動を行う団体等でないこと

キ 当該法人等における役員等が次の項目に該当しないこと

①破産手続開始の決定を受けて復権を得ないもの

②禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わり、または執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

③公務員であった者で、懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しないもの

(2) 応募者の備えるべき参加要件等に関する確認基準日

応募者の備えるべき参加要件等に関する確認基準日は、応募書類の提出期限日とする。なお、応募書類の受付期限日から指定管理者決定の日までに応募者の備えるべき参加要件等を欠く事態が生じた応募者は失格とする。

(3) 応募及び選定スケジュール

内 容	期 間 等
募集要項の公表	令和7年11月10日(月)
募集要項に関する質疑	令和7年11月10日(月)～11月21日(金)
質疑への回答	令和7年11月26日(水)
応募申請書の受付期間	令和7年11月10日(月)～12月8日(月)
応募申請書の内容に関するヒアリング	令和7年12月中旬
選定委員会の開催	令和7年12月中旬
選定委員会結果の通知(発送日)	令和7年12月中旬
指定管理者の指定の議決	令和7年12月中旬
契約の締結・業務開始	令和8年4月

8. 募集要項等に関する質疑

募集要項、管理運営業務等への質問疑義を次のとおり受け付ける。

(1) 質疑の締切及び回答

質疑の締切：令和7年11月21日(金) 17時まで

質疑に関する回答：令和7年11月26日(水)

(2) 質疑の方法

別紙「募集要項等に関する質問疑義照会書」に必要事項を記入のうえ、担当窓口で電子メールで提出すること。電話及び口頭による質疑には応じないものとする。電子メールを送信する際の件名は「【日吉津村海浜運動公園再整備事業 管理運営業務 募集要項等に関する質疑】〇〇〇(応募者名)とする。

[提出先]

日吉津村役場 総務課 ひえづ創生推進室

E-mail: soumu@vill.hiezu.lg.jp

(3) 質疑に対する回答

事業実施上必要と認められるものについてのみ、回答期限までに村ホームページ内で回答する。なお、質疑を提出した者の名称は公表せず、意見表明や提案等と解されるものには回答しないものとする。

9. 応募について

(1) 応募書類

申請書類については、A4サイズ(またはA4サイズに折りたたみ可)とし、クリップ、ファイリング等により、取りまとめた上で提出してください。

- ア 指定管理者指定申請書(様式第1号)
 - イ 事業計画書(様式第2号)
 - ウ 収支計画書(様式第3号)
 - エ 定款または寄附行為の写し及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、会則その他これに類するものの写し)
 - オ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書
その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類
 - カ 役員名簿
- 上記のうち、提出できないものについては、事前に村と協議すること。

(2) 応募書類の提出について

- ア 提出部数
 - 正本：1部
 - 副本：10部
- イ 書類の記載について
 - ・表面と背表紙には「日吉津村海浜運動公園再整備事業に係る管理運営業務書類」、「事業者名(正本のみ)」を記載し提出すること。
 - ・正本の表紙には「正本」である旨を記入し、副本の表紙の右肩には「副本」と表記すること。

(3) 受付期間及び提出場所

受付期間及び応募書類の提出場所は、次のとおりとする。

- ①受付期間：令和7年12月8日(月) 17時まで必着
- ②提出場所：日吉津村 総務課 ひえづ創生推進室(日吉津村役場2階)
- ③提出方法：持参または郵送で提出すること。なお、電子メール等による提出は受け付けないので注意すること。

(4) 応募の無効

次の場合は応募を無効とする。

1	地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する者の応募
2	応募資格を満たしていない者及び虚偽の申請を行った者の応募並びに応募に関する条件に違反した応募
3	不正の行為があったと認められる応募
4	電子メールによる応募
5	その他応募に関する条件に違反した応募

(5) 募集の中止・延期

募集を公正に執行できないと認められるとき、または災害その他やむを得ない理由がある場合には、村は募集の執行を延期し、もしくは取り止めることがある。

(6) 応募に係る経費

応募に係る経費については、すべて申請者の負担とする。

また、応募書類等に含まれる特許権、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業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じる責任は申請者の負担とする。

(7) 応募書類の再提出の禁止

応募書類等の再提出、変更または差し替えは認められないこととする。

(8) 応募の辞退

申請後から指定管理者の指定の議決を経るまでの間に、指定管理者の指定の申請について辞退する場合は、書面（様式は任意）により届け出ること。

(9) その他申請に関する留意事項

ア 重要事項の変更

申請書類等を提出した後の法人格の変更はできない。

申請しようとする法人が、申請後に法人格等の変更を予定している場合は、必ず、申請前に相談すること。なお、法人における代表者の変更等、申請書の提出後に生じたやむを得ない変更があった場合は、別に届け出なければならない。

イ 追加資料の提出

村が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある。

ウ 提出書類等の取扱いについて

村は提出された書類について、特に申請団体の承諾を得ず、無償で公表、使用することができることとする。

ただし、事業計画書や収支予算書を村ホームページで公表することとなった場合、村は申請団体に対し、事業計画書や収支予算書の電子データの提供を求めることができる。

第3章 指定管理者の選定方法

1. 指定管理者候補団体の選定

指定管理者として指定する団体（以下「指定管理者候補団体」という。）は、「日吉津村公の施設における指定管理者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において「指定管理者の指定の基準」に最も適合していると認められる団体を選定し、村へ答申する。村は答申を受け、指定管理者候補者団体を選定する。

2. 選定委員会の開催

指定管理者の選定にあたり、申請団体が提出した事業計画書等の内容についての選定委員会を、次のとおり開催する。

開催日	令和7年12月中旬予定
開催場所	西伯郡日吉津村大字日吉津872番地15 日吉津村役場内
留意事項	1 提案説明会は、非公開で行う。申請団体の関係者（共同企業体の関係者や委託を予定している第三者を含む）は、他の申請団体の提案説明を傍聴することはできない。 2 選定委員会は、提出された事業計画等の内容について、申請団体が説明し、選定委員会が確認及び質疑を行う場とする。提出された事業計画等の内容に記載されていない提案については、選定における審査対象とはしない。 3 開催日時と開催場所は決定後、ホームページにて公表し、申請団体に通知する。

3. 選定委員会

村は日吉津村海浜運動公園再整備事業に係る管理運営事業者の選定において、次に示す外部有識者及び村関係者を委員とする選定委員会を設置する。

委員長	青山 高志	自治連合会長
副委員長	植木 真司	公益社団法人 鳥取県観光連盟
	小川 直生	米子日吉津商工会 事務局長
	坂本 裕之	鳥取県西部総合事務所県民福祉局 西部観光商工課長
	山根 淳一	鳥取県総務部 行政体制整備局 行財政改革推進課長
	土井 綾子	海浜エリア活性化検討メンバー
	小原 義人	日吉津村副村長

4. 選定委員会結果の通知及び公表

選定委員会結果については、令和7年12月中旬(予定)に申請団体へ書面にて発送する。
また、村ホームページにも掲載する。

また、選定委員会からの答申を受け、村が指定管理者候補団体を選定した際には、選定結果を上記と同様に速やかに公表する。なお、当該選定結果は、指定管理者候補団体の決定を通知するものであり、指定管理者の指定について決定するものではない。

5. 事業者を選定しない場合

村は、事業者の募集、応募書類の評価及び選定について、最終的に応募者がいない、あるいは、いずれの応募者においても村の財政負担の軽減の達成が見込めない、すべての提案の水準が村の求める水準に達していない等により、本事業を実施することが適当でないと判断した場合には、事業者を選定せず、その旨を速やかに公表する。

第4章 指定管理者の指定及び協定、契約に関する事項

1. 議会の議決及び指定管理者の指定

(1) 議会の議決

指定管理者の指定については、指定管理者候補団体を令和7年12月日吉津村議会（以下「村議会」という。）に議案を上程し、村議会の議決を経て行う（予定）。

村議会の承認が得られなかった場合または否決された場合には、指定管理者として指定することはできないこととなる。この場合、指定管理者候補団体は、申請に要した費用や指定管理者として準備に要した費用等についての損害賠償を村に請求することはできない。

また、村議会の議決を経るまでの間に、新たに判明した事実により施設の管理を行うことが不適当と認められた場合や申請団体の事情により指定管理者の指定を辞退した場合には、次点指定管理者候補団体を指定管理者として指定するよう村議会に議案を上程する。

なお、指定管理者候補団体の責めに帰すべき事由により村が指定管理者候補団体を指定管理者として指定できず、村に損害を与えた場合、村は指定管理者候補団体に対し、これに係る損害賠償を請求する場合がある。

(2) 指定管理者の指定

指定管理者の指定に伴う通知は、指定管理者へ書面にて発送する。また、村ホームページにも掲載する。

2. 指定管理者の指定の取消し

地方自治法の規定により、指定管理者が次に記載する事由に該当する場合、指定管理者の指定の取消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることがある。

(1) 指定の取消事由

- ア 正当な理由なく、住民が施設を利用することを拒否したことまたは不当な差別的取扱いをしたことが明らかとなった場合
- イ 故意または重大な過失により、施設の管理上知り得た個人情報を漏えいした場合
- ウ 破産、解散等の事由により、団体が存続しなくなった場合
- エ 正当な理由なく、村と取り交わす協定書に違反した場合
- オ 村が行う必要な指示に従わなかった場合

(2) 村への損害賠償請求

指定を取り消された場合や管理業務の停止を命じられた場合、指定管理者は村に対し、これに係る損害賠償を請求することはできない。

(3) 指定管理者への損害賠償請求

指定管理者の責めに帰すべき事由により村に損害を与えた場合、村は指定管理者に対し、これに係る損害賠償を請求することができる。

3. 協定書の締結

(1) 協定書の締結

指定管理者の指定後、指定管理業務に関連する細目的事項について、村と指定管理者とで協議を行い、協定書を締結する。

(2) 協定書の締結事項

- ア 指定期間に関する事項
- イ 事業計画に関する事項
- ウ 利用料金に関する事項
- エ 事業報告及び業務報告に関する事項
- オ 本村が支払うべき管理費用に関する事項
- カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- キ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ク その他村長等が別に定める事項

4. 事業計画・事業報告

指定管理者は、年度毎の事業計画書、事業報告書及び予算資料等を作成し、村に提出しなければならない。

(1) 事業計画書、自主事業計画書及び収支予算書

指定管理者は、年度当初に当該年度の事業計画書、自主事業計画書を提出しなければならない。また、村が指定する日までに次年度の事業計画書、自主事業計画書及び収支予算書を作成し、提出しなければならない。

(2) 事業計画書及び収支決算書

指定管理者は、次に掲げる事項を記載した事業報告書及び収支決算書を作成し、毎年度終了後、30日以内に村に提出しなければならない。

- ・管理業務の実施状況に関する事項
- ・当該施設の利用状況に関する事項
- ・当該施設の収支状況に関する事項
- ・自主事業の実施に関する事項
- ・その他、村が必要と認める事項

(3) 事業報告書等の作成・提出

指定管理者は、次に掲げる事項を記載した報告書を作成し、当該月の翌月15日までに村に提出しなければならない。

- ・管理業務の実施状況に関する事項
- ・当該施設の利用状況に関する事項
- ・当該施設の収支状況に関する事項
- ・自主事業の実施に関する事項
- ・その他、村が必要と認める事項

第5章 受付・問い合わせ窓口

担当部署	総務課 ひえづ創生推進室 担当：長谷
住所	〒689-3553 鳥取県西伯郡日吉津村大字日吉津 872-15
電話	0859-27-5954
FAX	0859-27-0903
E-mail	soumu@vill.hiezu.lg.jp