

愛南町旅客船等 指定管理者募集要項

令和7年9月

愛 南 町

目 次

総 則	P 2
-----	-----

I 愛南町旅客船等の募集要項

1 施設の概要等	P 3
2 業務の範囲	P 3
3 管理の基準	P 5
4 管理運営経費	P 8

II 指定管理の期間・応募資格・審査について

1 指定の期間	P 10
2 応募者の参加資格要件等	P 10
3 応募手続	P 10
4 申請書類	P 11
5 審査方法と審査基準	P 12
6 選定方法	P 13
7 指定管理候補者選定後の手続等	P 14
8 指定期間の終了	P 15
9 指定の取消	P 15
10 その他	P 16
11 スケジュール	P 17

様式

様式第1号 質問票	P 18
様式第2号 指定管理者指定申請書	P 19
様式第3号 事業計画書（総括表）	P 20
様式第3-1号（愛南町旅客船等）	P 22
様式第4号 同意書	P 28
様式第5号 現地説明会出欠表 兼 町からの回答受付方法	P 29

総 則

令和8年度から令和12年度までの愛南町旅客船及び観光案内待合所（以下、「旅客船等」という。）の管理をしていただく指定管理者を募集します。

なお、各施設の設置目的をより効果的・効率的に達成し、町外からの利用の増加を促進する必要があるための管理運営とします。

指定管理者制度は、町が指定する民間事業者等に、施設の管理業務を代行していただく制度で、民間事業者等が有する経験と実績、ノウハウを活用し、利用者へのサービスの向上と管理経費の縮減を図るものです。

指定管理者を募集する施設

I 愛南町旅客船及び瀬ノ浜観光案内待合所

I 愛南町旅客船等

1 施設の概要

- (1) 名称 愛南町旅客船及び瀬ノ浜観光案内待合所（以下「旅客船等」という。）
- (2) 停泊港 南宇和郡愛南町 西浦漁港（中泊・外泊地区 ※季節により船越漁港）
- (3) 設置目的 本町の恵まれた海洋性自然環境を観光及びレクリエーションの場として活用し、もって本町の活性化を図るため。

(4) 施設内容

- ① 旅客船 2隻（※ 図面等は西海支所窓口において別途配布します。）

船舶番号	名称	進水年月	定員	総トン数
第273-08527号	水中展望船 ユメカイナ	平成8年4月	70 名	19トン
第271-26324号	水中展望船 ガイヤナ2	平成5年3月	52 名	16トン

- ② 瀬ノ浜観光案内待合所 1棟

構造	建床面積
鉄筋コンクリート造平屋	249.8㎡

(5) 航路事業概要

- ① 航路名 一般旅客定期航路及び旅客不定期航路
- ② 航路の起・終点 一般旅客定期航路 船越～鹿島航路
旅客不定期航路 船越～宇和海海中公園周遊航路
船越～小浦沖・亀倉沖海中資源群周遊航路
鹿島～宇和海海中公園周遊航路
- ③ 航路図 別添運航基準図に添付

(6) 施設の利用状況

年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用客数	6,416人	5,007人	5,159人

2 業務の範囲及び内容

指定管理者が行う業務の範囲は次の（１）～（４）のとおりとします。

ただし、これらの業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできませんが、部分的な業務の委託であって、町が承認したものについては、専門の業者等に委託できるものとします。

(1) 旅客船等に関する業務

ア 旅客船の運航に関する業務

イ 旅客船の利用手続きに関する業務

ウ 旅客船等及び設備の管理に関する業務

- ・ 5年毎にある定期検査、その間にある中間検査又は必要に応じて臨時検査を受検する

こと。

- ・ 常に整理整頓・清掃し、利用者のサービス向上に努めること。

エ 町民相互の交流及び観光振興の促進に関する業務

オ 海洋性レクリエーションの場の提供に関する業務

カ 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める業務

キ 観光案内待合所の保守点検業務

- ・ 常に電気設備等の点検を行い、安全・安心なサービスに努めること。

ク 旅客船等の台風時の安全対策に関する業務

- ・ 台風接近時には迅速な避難を行い、旅客船等の安全管理に努めること。

ケ 清掃業務（ごみ処理を含む。）

- ・ 旅客船及び観光案内待合所は常に清掃し、快適な環境を利用者に提供すること。

コ 遺失物・拾得金の管理、警察署への届出及び時効による収納（※時効により取得した遺失物等の所有権は町に属します。）

サ その他施設等の良好な維持管理に必要な業務

シ 旅客船等の使用に関する業務

- ① 使用の許可（乗船券の発行）・使用の不許可及び使用許可の取消しに関すること
- ② 使用料金の徴収、減免、還付等の各種手続事務を行うこと

ス 受付（予約含む。）に関する業務

予約受付を行うこと。なお、令和8年4月1日以前において、現行管理者が受け付けた予約等は引き継ぐこととし、管理者の変更により使用者が不利益を被らないようにすること。

セ 緊急時等の運航に関する業務

臨時及び緊急時の運航については、町と協議の上決定すること。

ソ その他業務

- ① 利用に係る統計調査・報告

利用件数、利用者数、使用料等のデータを定期的に調査し、町に報告すること。

- ② 町との連携

行政財産の目的外使用許可など町の権限に属する申請及び問い合わせがあった場合には、町と連携すること。

また、町が予算要求資料の作成など業務に必要な資料を求めたときは、関係資料等を提出すること。

- ③ 職員（従業員）の配置

- ・ 旅客船の統括責任者（運航管理者資格者証を有する者）を配置すること。
- ・ 旅客船の船長及び補助員を配置すること。
- ・ 旅客船の利用者に対し、観光案内ができるようにすること。
- ・ 職員の雇用形態、人数及び勤務形態は、運営に支障がないよう定めること。
- ・ 職員に対して、運営管理に必要な研修を実施すること。

(2) 他の愛南町観光施設との連携に関する業務

町内に存在する観光施設と連携・協力して、利用者のサービス向上を図ること。

(3) (1)、(2) に掲げるもののほか、町長が必要と認める業務

(4) 自主事業

自主事業とは、当該施設において(1)から(3)までに掲げる管理業務以外に指定管理者が独自で企画実施する事業です。指定管理者は、旅客船等の設置目的を達成するため、利用許可の基準の範囲内で、町との協議に基づき、指定管理者の創意工夫で自主事業を行うことができます。

3 管理の基準

(1) 法令等の順守

旅客船等の管理・運営にあたっては、以下の法規等を順守してください。

ア 地方自治法、地方自治法施行令及び地方自治法施行規則

イ 愛南町旅客船等の設置及び管理に関する条例（以下「設置条例」という。）

ウ 愛南町旅客船の使用料の減免に係る様式を定める要綱（以下「要綱」という。）

エ 愛南町安全管理規程

オ 愛南町運航基準

カ 愛南町作業基準

キ 愛南町事故処理基準

ク 愛南町情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）

ケ 愛南町個人情報保護条例（以下「個人情報保護条例」という。）

コ 愛南町行政手続条例（以下「行政手続条例」という。）

サ 遺失物法、遺失物法施行令及び遺失物法施行規則

シ その他関連法規

(2) 運航コース、運航時間、運休日（設置条例第2条～第4条）

ア 運航コース及び運航時間

① 旅客船

船越～鹿島周遊コース・船越～宇和海海中公園周遊コース・鹿島～宇和海海中公園周遊コース・船越～小浦沖・亀倉沖海中資源群周遊コース

午前8時30分から午後5時15分まで

② 瀬ノ浜観光案内待合所

午前8時00分から午後5時30分まで

ただし、運営上必要があるときは運航のコース、期間、時間を変更して運航することができます。また、緊急時には、設置目的以外にも使用できるものとします。

イ 運休日

① 旅客船 なし 但し、船舶の検査等により運航を中止する日は別とする。

② 瀬ノ浜観光案内待合所 なし

③ 旅客船等の管理運営上運休する必要があると町長が認める日

(3) 使用許可の制限及び中止

設置条例第5条に定める場合には、使用の許可はできません。また、使用の許可の全部若し

くは一部を取り消し、使用の方法を制限し、又は使用の停止を命じることがあります。

(4) 行政手続条例の適用

指定管理者は、行政手続条例第2条第3号の「行政庁」に該当するため、旅客船等の利用許可等の手続については、行政手続条例の規定の適用を受けることになります。

(5) 旅客船等の修繕

指定管理者が行う修繕等の範囲は、原則として維持補修、軽微な破損等の小修繕とし、それ以外の修繕等については町と協議することとします。

なお、修繕等の原因が指定管理者にある場合は、指定管理者の費用と責任により行うこととします。

(6) 旅客船等の目的外使用

当該施設の設置目的外に旅客船等を使用する場合は、町の許可が必要です。事前に所定の申請書を提出してください。

また、目的外使用による使用料については、町へ納付することとします。

(7) 情報公開に関すること

事業計画書、事業報告書及び協定書等は、利用者がいつでも閲覧できるように、施設に備え付ける等情報公開に努めなければなりません。

(8) 個人情報の保護

指定管理者は、旅客船等の管理を行うにあたって保有する個人情報の取扱いに関しては、個人情報保護条例の規定を遵守し、町と同等の責務（収集の制限、適正管理、利用及び提供の制限等）を負うものとします。

(9) 事業報告書の提出等

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に事業報告書を作成し、町に提出しなければなりません。

また、町は、指定管理者に対し、定期又は臨時に、管理業務に係る業務内容及び経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができ、指定管理者はそれに応じなければなりません。

(10) 指定管理者の取消し等

設置条例第12条の規定により、指定管理者による施設の管理を継続することが適当でないと思われるときは、指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることがあります。この場合、町に生じた損害は指定管理者が賠償していただくとともに、取り消した場合は、次期指定管理者が円滑に管理運営業務を遂行できるよう引き継ぐものとします。

(11) 責任分担の基本的な考え方は、次のとおりとします。なお、詳細は、協定の締結を行う際に定めることとします。

項目	愛南町	指定管理者	備考
指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の改正	○	○	協議事項
施設、設備、備品等の維持管理		○	

施設等の利用の許可等		○	行政財産の目的外使用許可は除く。
利用料金の徴収、収納		○	
施設の大規模改修 ※1	○		
施設の修繕（小規模）※2		○	大規模修繕は、双方協議の上決定する。
事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任	○	○	第一次責任は指定管理者が有する。
利用者等に係る保険の加入	○	○	
包括的管理責任	○		

※1 施設等の本来の効用持続年数を維持するために必要な維持補修は、施設の管理に属するものであるため、原則として、指定管理者が実施するものとする。

※2 施設の修繕については、年間100万円（消費税を含む）に達するまでは、指定管理者の責任として支払うものとし、年の途中で100万円に達した場合には、1件につき10万円（消費税を含む）未満の修繕については指定管理者が支払い、10万円（消費税を含む）以上の修繕については双方協議の上決定する。ただし、指定管理者の過失等により修繕の必要が生じた場合には100万円に達していても指定管理者の責任において支払うものとする。

(12) 施設において発生した事故への対応

指定管理者の責に帰すべき事由により、本町又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償することとなります。

施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその趣旨を本町に報告することとします。

なお、損害賠償保険への加入は指定管理者の任意とし、加入する場合の保険料は指定管理者の負担とします。

(13) 事業の評価

ア 町は必要に応じて、施設利用者にアンケート調査を実施します。

イ 指定期間中、町が実施する事業評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たさないと判断した場合には、是正勧告を行い、改善がみられない場合、指定を取り消す場合があります。

ウ 指定管理者は利用者ニーズを的確に把握し、サービスの向上に努めるため、年1回以上利用者の満足度を調査し、町へ報告してください。

(14) 事業の継続が困難となった場合

協定の解釈について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事象が生じた場合、町と指定管理者は、誠意をもって協議することとします。

災害及びその他の不可抗力等の町及び指定管理者双方の責めに帰す事ができない事由や、町の方針及び指定管理者の事情等により事業の継続が困難になった場合は、事業の可否について協議することとします。

(15) 監査の実施

地方自治法第199条第7項に基づき、指定管理者が行う旅客船等の管理業務に係る出納関

連の事務について、必要に応じて、監査委員による監査を行う場合があります。

(16) 注意事項

ア 指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が旅客船等を利用することを拒んではなりません。（地方自治法第244条第2項）

イ 旅客船等の管理業務を行うにあたっては、不当な差別的取扱いをしてはなりません。（地方自治法第244条第3項）

ウ 公の施設であることを常に念頭において設置条例、施行規則等の規定に従い、適正な管理を行うとともに、公平な運営を行い、特定の個人や団体及びグループに有利又は不利となる運営をしてはなりません。

エ 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めなければなりません。

オ 地域住民や使用者の意見・要望を管理運営に反映させるよう努めなければなりません。

カ 町、町民、関係団体及び官公庁等と連携を図った事業運営を行わなければなりません。

キ 町の条例及び規則に準拠した情報公開及び個人情報保護に関する規程を定め、従業員に周知徹底を図らなければなりません。

ク 緊急対応、防犯対策など危機管理マニュアルを作成し、従業員に周知徹底を図らなければなりません。

ケ 消防法に基づく防火管理者を置き、消防計画の作成、必要な訓練等を実施しなければなりません。

コ 従業員が基本的な人権について正しい認識をもって業務の遂行ができるよう適切な研修を実施しなければなりません。また、接遇や運営に必要な研修を随時実施しなければなりません。

サ 町の政策、施策、事業には協力しなければなりません。

シ 指定管理者は、この要領に定めるもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合、町と協議しなければなりません。

ス 指定管理者は、新型コロナウイルス感染予防の観点から、施設利用者に対して「十分な距離の確保」「手洗い又は手指の消毒の徹底」「可能な範囲でのマスク着用」等の要請を行うことを含め、「3つの密（密閉、密集、密接）」を徹底的に避けるための基本的な感染対策を講じなければなりません。また、施設で営業等をする際の、具体的な対応策等については、関係省庁において各業種で策定されている「感染拡大予防ガイドライン」を参考に、施設の状態に応じた感染防止の実施に努めなければなりません。

4 管理運営経費

(1) 管理運営経費について

旅客船管理の業務に係る全ての経費は、事業計画書において提示のあった金額に基づき、予算額の範囲内で、指定管理者と協議の上、年度協定により締結した額を、管理運営経費としてお支払いします。

管理運営経費は、下の基準額を上限とし、その金額を超える場合は選定されませんので了承ください。（内訳については、様式第3-1号 愛南町旅客船等指定管理者事業計画書6その

他を参照してください。)

管理運営経費基準額(年額) 18,000千円(税込)

(2) 経費の支払方法

経費については、年度(4月1日から翌年3月31日)を基準として、分割で支払うものとします。支払時期や方法等は協定書で定めます。

(3) 予算執行

ア 管理運営経費は、事故及び自然災害等の特別な場合を除き原則として、不足した場合の補填は行いません。

イ 光熱水費等については、検針日を基準とし、検針日の属する月の管理者が当該月の費用を負担するものとします。このため、当該請求が支払い義務者へ届いた後、施設の光熱水費、リース物件等については名義変更してください。

(4) 自主事業

指定管理者が自ら実施する事業の収入は、指定管理者の収入とします。

(5) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり、自身の会計とは独立した会計帳簿書類及び経理規程を設けてください。

(6) 管理口座

経費及び収入は、自身の口座とは独立した口座で管理してください。

(7) 備品や設備の修繕の取扱い等

備品等については、無償で貸与するものとします。

なお、備品や設備の修繕等に係る取扱いについては次のとおりとします。ただし、災害等によりこの取扱いが著しく不適當な場合には協議して決定します。

また、指定期間の終了に際し、設備や備品は現状に回復して返還する必要があります。特に、②については、指定管理者の責任と費用で撤去・撤収するものとします。ただし、町と指定管理者の協議の結果、両者が合意した場合は、町又は町が指定する者に引き継ぐことができるものとします。

番号	取扱い方法	設備・備品の種別	備考
①	町の予算により購入・修繕するもの又は委託料として措置するもの(所有権は町に帰属)	・建造物の構造部分に関する修繕など	
②	指定管理者が自己の費用により購入するもの(所有権は指定管理者に帰属)	・施設機能の向上を目的に町の承認を経て指定管理者自らが設置するもの	

(8) リース物件

現在、町又は管理受託者が契約しているリース物件の契約の継続等については、指定管理者で判断していただきます。ただし、解約の場合、あらかじめ町にその旨を報告し、解約手数料等相当額については指定管理者が負担するものとします。

1 指定期間

指定の期間は令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を予定しています。ただし、指定管理者が町長の指示に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認められるときは、その指定を取り消し、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。

2 応募者の参加資格要件等

- (1) 指定期間を通して、愛南町（以下「町」という。）に主たる事務所を有する法人及びその他の団体で次の各号のいずれにも該当しない者とします。
- (2) 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、代表団体を定めていること。（他の団体は、構成団体として取り扱います。）なお、1つの施設に単独で応募した団体は、その施設の他のグループ応募の構成員になることはできません。
- (3) 応募する企業又は団体は、次のすべての要件に該当しないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - エ 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ことがある者
 - オ 本町における指定管理者の指定手続において、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - カ 町税、国税、県税を滞納している者
- (4) 法人等の団体の人員の数、資産の額その他の経営の規模及び能力があること。
- (5) 指定期間中、安全円滑に施設を管理運営できること。
- (6) 施設の管理に必要な免許を有すること。ただし、一部の業務を外部に委託する場合は、当該委託先が資格及び免許等を有していること。
- (7) 管理業務の実施にあたり、現在従事している職員の優先雇用及び地域住民の雇用に最大限努めること。

3 応募手続

- (1) 募集要領の配布
 - ア 配布期間
令和7年9月18日（木）から令和7年10月22日（水）まで
ただし、土、日及び休日は除く。
 - イ 配布時間
午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 配布場所

〒798-4196 愛媛県南宇和郡愛南町城辺甲2420番地

愛南町役場 総務課 電話 0895-72-1211

〒798-4292 愛媛県南宇和郡愛南町船越1289番地1

愛南町役場 西海支所 電話 0895-82-1111

エ その他 募集要項等の一部については、愛南町ホームページからダウンロードできます。

<http://www.town.ainan.ehime.jp>

(2) 現地説明会の実施

ア 日時 令和7年10月16日（木） 午後2時から

イ 場所 愛南町船越1599番地 瀬ノ浜観光案内待合所 集合

ウ 内容 募集要領等の説明及び施設見学

エ 手続 説明会に出席する者は、令和7年10月8日（水）までに愛南町役場 商工観光課に様式第5号を持参、郵送、電子メール又はファックスで連絡してください。説明会に参加される方は、1団体2名までとします。なお、現地説明会の参加希望がない場合は、実施しません。

(3) 募集に関する質問

ア 受付期間

令和7年9月18日（木）から令和7年10月22日（水）まで

午前8時30分から午後5時15分まで

ただし、土、日は除く。

イ 受付方法

質問票（様式第1号）に記入の上、郵送、FAX又は電子メールのいずれかで上記(1)ウの宛先まで期間内に送付してください。なお、現地説明会に参加されなかった方で応募される方は、様式第5号により回答方法を10月22日（水）までにお知らせください。

ウ 回答方法

質問に対する回答は、すべての応募者に対して情報提供します。（質問を受けるごとに随時回答し、最終の回答は質問締め切り後3日程度を予定しております。）

(4) 申請書類の受付等

ア 受付期間

令和7年9月18日（木）から令和7年10月22日（水）まで

ただし、土、日は除く。

イ 受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 提出場所

配布場所と同じ

エ 提出方法

提出場所に持参又は郵送してください。郵送の場合は令和7年10月22日（水）午後5時必着とします。

なお、提出後は、軽微な変更を除き、記入内容を変更することはできません。

4 申請書類

次の(1)から(3)までの書類（ページをいれたもの）を正本1部、副本10部（副本はコピーでかまいません。）を提出してください。また、事業計画書（様式第3号～3-1号）については、電子媒体でも提出してください。

なお、申請書類は、原則として日本工業規格A列4とし、ファイル等に綴じて提出してください。

(1) 指定管理者指定申請書（様式第2号）

(2) 事業計画書（様式第3号、3-1号）

(3) 添付書類

ア 定款、寄付行為、その他これらに準ずる書類

イ 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本

ウ 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度（令和6年度）の申請に関する事業報告書、損益計算書、貸借対照表、財産目録その他経営の状況を明らかにする書類（損益計算書、貸借対照表については過去3年分を提出し、グループ企業で連結決算を行っている場合には、連結決算書も併せて提出すること。なお、町において申請団体の財政面に係る意見を税理士等から聴取することになります。）

エ 申請書を提出する日の属する事業年度（令和7年度）の申請者に関する事業計画書及び収支予算書

オ その他必要と認める書類

- ・ 法人以外の団体において、団体の規約、構成員名簿
- ・ 3か月以内に発行された町税、県税及び国税の納税証明書（納税義務者でない場合、未納の税額がないことの証明書）
- ・ 施設を管理するにあたって必要な免許の取得を証する書類（ただし、外部委託による場合は免除とする。）

(4) 留意事項

- ・ 提出していただいた書類の返却はいたしません。
- ・ 法人以外の団体においては、(3)に掲げる書類がない場合は、これらに相当する書類を提出してください。
- ・ 事業計画書等の著作権は申請者に帰属しますが、町は指定管理者の選定結果の公表等必要な場合は、事業計画等の内容を無償で利用できることとします。
- ・ 指定申請書受付期間経過後の書類の差替えは認めません。
- ・ 応募に関して必要となる経費は申請者の負担とします。
- ・ 提出された申請書類は、情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となり、一部を除き開示することがあります。

5 審査方法と審査基準

(1) 審査方法

指定管理者の選定にあたっては、町職員と複数の外部からの有識者で構成する愛南町指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設けて、施設ごとの審査基準により審査し、総合的に判断するものとします。

採点を行い、総括部分を合わせた合計点数が同点の場合、一位に採点した選定委員数が多い申請者を優先することとします。

なお、合計点数が同点、かつ一位に採点した選定委員数と同数の場合は、町内に存する申請者を優先することとします。

以上の項目を適用してもなお同点が2者以上ある場合は、選定委員の協議により決定するものとします。

(2) 愛南町旅客船及び観光案内待合所の審査基準及び配点

審査項目	配点
1 総括 ・観光施設一体となった効率的で効果的な運営体制となっているか。 ・管理運営にふさわしい団体の理念や方針を持っているか。 ・公平、公正性が確保され利用者の意見により一部の者のみを優遇する可能性はないか。 ・団体の経営状況は良好であるか。 など	50
2 愛南町旅客船及び観光案内待合所 ・安全性の確保を図っているか。 ・施設の効用を最大限に発揮し、利用者のサービス向上が図られるか。 ・事業計画書の収入・支出計画は適正か。 ・管理運営を安定して行うことができるか。 など	50
委員一人あたりの持ち点数	100

6 選定方法

(1) 選定方法

選定委員会で、ヒアリングを実施した上で審査し、制度導入の趣旨である『利用者へのサービス向上と管理経費の縮減』を満たす施設の管理を行うに最も適当と認める団体を、指定管理者として推薦する候補者に選定します。ただし、申請者多数の場合には、申請書類で1次審査をします。

なお、審査の結果、候補者を決定することが不適当と判断した場合、候補者を選定しないことがあります。

(2) 選定結果の通知

選定委員会において、上記5(2)の審査基準に基づき審査を行った結果については、令和7年11月初旬を目途に申請者全員（グループの場合は代表団体）に通知し、その後、庁内会議を経て候補者として決定した旨の結果を該当候補者のみに通知します。なお、通知前における選定結果の問い合わせについては、お答えできませんので予めご了承ください。

(3) 審査結果の公開

選定委員会の審査結果は、指定の議決を経た後公開します。

(4) 審査対象外

次の要件に該当した場合は、審査の対象から除外します。

- ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
- イ 本要領に違反し、又は著しく逸脱した場合
- ウ 提出期限までに必要な書類が揃わなかった場合
- エ その他不正行為があった場合

(5) その他

申請予定者及び申請者は、選定委員会委員及び関係町職員と本件提案についての接触（現地説明会、面接等の正当な行為を除く。）を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格とすることがあります。

7 指定管理候補者選定後の手続等

(1) 指定管理者の指定の議決

指定管理者の指定に関する事項について、町議会での議決を経て指定管理候補者を指定管理者として指定します。

なお、議会の議決を得られない場合は、指定管理候補者を指定管理者として指定できません。この場合において、当該候補者に指定管理者となる準備のための支出等があった場合でも、町は補填しませんのでご注意ください。

(2) 指定管理者の指定の取消し

指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど、指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結せず、又は協定を解除することがあります。

(3) 指定管理者との協議

指定管理者となった者と管理運営の業務の細目について協議を行います。

この場合、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができることとします。

(4) 指定管理者の協定について

指定管理者としての指定を行ったのち、管理に係る細目的事項、町が支払うべき管理費用の額等を最終的に定めるため、町と指定管理者は「協定」を締結し、協定書を作成します。

この場合、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を締結することとします。協定内容は概ね次のとおりです。

基本協定事項

- ア 総則
- イ 本業務の範囲と実施条件
- ウ 本業務の実施

- エ 備品等の扱い
- オ 業務実施に係る甲の確認事項
- カ 指定管理料及び利用料金
- キ 損害賠償及び不可抗力
- ク 指定期間の満了
- ケ 指定期間満了以前の指定の取り消し
- コ その他

年度別協定事項

- ア 目的
- イ 業務内容
- ウ 指定管理料
- エ 疑義等の決定

8 指定期間の終了

(1) 業務の引継ぎ等

指定管理者は、指定期間が満了するときは、町が必要と認める時期に、町又は町が指定する者に対し、本業務の引継ぎ等を行わなければなりません。また、町は、指定期間の終了に先立ち、指定管理者に対して町又は町が指定する者による管理施設の視察を申し出ることができるものとし、指定管理者は正当な理由のある場合を除いてその申出に応じなければなりません。

(2) 原状回復義務

指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全般若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった施設又は設備を速やかに原状に回復しなければなりません。ただし、町の承認を得たときにおける当該承認を受けた部分については、この限りではありません。

なお、指定管理者が正当な理由がなく相当期間内に当該施設又は設備を原状に復さないときは、町は、指定管理者に代わって当該施設又は設備を原状に回復するために必要な措置をとることができるものとします。この場合において、指定管理者は、町の当該措置について異議を申し出ることができず、また、当該措置に要した費用を負担しなければなりません。

9 指定の取消し

町は、指定管理者が次のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、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できます。

この場合において、指定管理者は町の指定する日までの間は従前どおり管理業務を行うものとします。

- (1) 議会の議決後に募集要領や締結予定の協定等(仕様書その他協定に附属する書類に記載する事項を含む。)に違反したとき。
- (2) 地方自治法第244条の2第10項の規定による町の指示に従わないとき。

- (3) 業務の処理が著しく不相当と認められるとき。
- (4) 任意団体又はコンソーシアムで管理している場合は、その構成に変更が生じたとき。
- (5) 前各号に掲げるほか、施設の指定管理者として管理業務を継続することが適当でないと認められるとき。

なお、指定管理者の指定の取消し及び管理業務の全部又は一部の停止により生じた指定管理者の損害については、町はその賠償の責めを負わないものとし、既に指定管理者に対応して支払った指定管理料の全部又は一部を返還させることもあります。

10 その他

(1) 納税義務

従前まで納税義務がなかった団体等において、指定管理者となることにより消費税、法人税等の納入義務者となる場合がありますが、町が負担することはありませんのでご注意ください。納税に関することは、各市町村、県の税務担当部署及び管轄の税務署等にご確認ください。

(2) 協議

候補者決定後において、募集要領等の解釈について疑義が生じた場合又は募集要領等に定めのない事象が生じた場合、町と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

(3) 管理状況の点検・評価に関する結果の公表等

指定期間中又は終了後に、町が定めた方法により点検・評価を行います。指定管理者はその調査等に誠意をもって協力しなければなりません。また、町はその結果について公表することがあります。

(4) 就業規則の提出

指定管理者として指定後、労働基準法第89条に定める「常時10人以上の労働者を使用する使用者」となった場合には、指定管理開始前に指定管理施設に適用される就業規則を提出願います。

11 スケジュール

指定管理者募集スケジュール

令和7年9月18日(木)	募集要項の配布 質問の受付開始 申請の受付開始
令和7年9月22日(月)	資料の閲覧開始
令和7年10月8日(水)	現地説明会参加申込の受付締切 午後5時15分
令和7年10月16日(木)	現地説明会 質問に対する回答(第1回目)
令和7年10月8日(水)	質問の受付締切 午後5時15分 資料の閲覧終了
令和7年10月22日(水)	申請の受付締切 午後5時15分
令和7年10月下旬	書類審査
令和7年10月下旬~11月上旬	指定管理者候補者の決定 指定管理者候補者の決定通知及び公表
令和7年12月	指定管理者の指定の議決 協定内容の協議
令和8年1月	協定の締結
令和8年1月~3月	管理運営の準備 前任者からの引継ぎ
令和8年4月1日(水)	指定管理者による管理運営の開始

愛南町旅客船及び瀬ノ浜観光案内待合所 質問票

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

担当者氏名 _____

(電 話： _____)

(FAX： _____)

質問事項	具体的な内容

(愛南町役場西海支所 行き)

愛南町旅客船及び瀬ノ浜観光案内待合所 指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

愛南町長 様

申請者 郵便番号
主たる事務所の所在地
名称
代表者氏名 ⑩
電話番号

次のとおり愛南町旅客船及び観光案内待合所の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 指定を受けようとする施設の名称

I 愛南町旅客船及び瀬ノ浜観光案内待合所

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、その他これらに準ずる書類
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (4) 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度の申請者に関する事業報告書、損益計算書、貸借対照表、財産目録その他経営の状況を明かにする書類（損益計算書、貸借対照表については過去3年分を他の書類に先んじて提出すること。）
- (5) 申請書を提出する日の属する事業年度（令和7年度）の申請者に関する事業計画書及び収支予算書
- (6) その他 募集要領Ⅱ 4(3)オに定める書類

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とし、ファイル等に綴じてください。

様式第3号

愛南町旅客船及び瀬ノ浜観光案内待合所 指定管理者事業計画書（総括表）

1 団体の概要

団体名					
代表者名		設立年月日			
団体所在地					
資本金 (基本財産)		従業員数			
電話番号		FAX番号			
E-mail					
担当組織名		担当者氏名			
同種又は類似施設の管理運営実績（別紙可）					
施設の種類	施設名	所在地	施設規模	管理運営期間	
指定管理実績（本町に限りません。）（別紙可）					
施設の種類	施設名	所在地	施設規模	管理運営期間	市町村名

2 基本方針

※ 愛南町旅客船及び観光案内待合所の管理運営を行うに当たっての基本方針を記載してください。

3 管理運営計画

※ 愛南町旅客船及び観光案内待合所の管理運営方法等について記載してください。

- (1) 利用者の公平・公正性を確保するための取組みについて提案してください。
- (2) 利用者に対するサービス向上の取組みについて提案してください。
- (3) 利用促進、利用者増への取組み（町内外へのPR手法など）について、提案してください。
- (4) 個人情報の保護や情報の公開についての考え方、取組みについて記載してください。
- (5) その他、施設の管理運営に関して、新たな提案・企画等がありましたら、自由に記載してください。

4 組織体制

※ 愛南町旅客船及び観光案内待合所の組織図（責任体制、各業務の配置人員がわかるもの）を記載してください。

愛南町旅客船及び瀬ノ浜観光案内待合所 指定管理者事業計画書

1 団体の概要

団体名			
代表者名		設立年月日	
団体所在地			
資本金 (基本財産)		従業員数	
電話番号		FAX番号	
E-mail			
担当組織名		担当者氏名	

2 基本方針

※ 愛南町旅客船及び観光案内待合所の管理運営を行うに当たっての基本方針を記載してください。

3 管理運営計画

※ 指定期間内の年度ごとに取組内容が異なる場合は、年度ごとに記載してください。

● 管理について

(1) 電気・機械等保全業務、清掃、警備等について、具体的な業務項目ごとの実施計画を記載してください。

(2) 緊急時（防犯・防災）の対応について、記載してください。

● 運営について

(1) 利用者に対する安全対策及びサービス向上の取組みについて、次の項目を最低限盛り込んで、記載してください。

- 利用者の安全対策
- 防災訓練
- ニーズの把握と業務への反映方法
- トラブル防止、苦情等への対応方法
- 職員の研修計画について
- その他

(2) 利用促進、利用者増への取組みについて、次の項目を最低限盛り込んで、具体的に記載してください。

- 利用促進、利用者数の達成目標
- 目標達成のための取組
- 広報活動

(3) 施設の管理運営に関して、サービス向上が図られる事業等を創意工夫の上、企画提案してください。

4 組織体制

(1) 組織図（責任体制、各業務の配置人数が分かるもの）を記載してください。

(2) 職員・勤務体制（雇用関係、給与、勤務時間、職員ローテーション等が分かるもの）について記載してください。

5 収支計画書

(単位：円)

項目		令和8年度	令和9年度	令和10年度	
収 入	定期船収入				
	観光船収入				
	繰入金収入				
	諸収入				
	収入合計				
支 出	一般管理費	報酬			
		給料			
		雑給			
		退職金			
		手数料			
		使用料/賃借料			
		負担金/交付金			
		小計			
	施設経営費	法定福利費			
		福利厚生費			
		外注費			
		荷造運賃			
		広告宣伝費			
		交際費			
		会議費			
		旅費交際費			
		通信費			
		販売促進費			
		消耗品費			
		修繕費			
		水道光熱費			
		緒会費			
		支払手数料			
		船舶燃料費			
		保険料			
		租税公課			
		寄付金			
		原価償却費			
	雑費				
	小計				
	費用 営業外	雑損失			
	原価 売上	仕入			
	支出合計				

※列挙項目以外の項目がある場合には、応募者がその項目を追加してください。

(1) 管理に係る経費縮減のための取組みについて詳細に記載してください。

(2) 外部委託を行う場合の項目について、記載してください。

① 業務の委託先

委託業務内容	必要な資格	委託先（予定）

② 委託先の選定方法についての考え方

(3) その他、特記すべき事項があれば記入してください。

6 その他

(1) 支出計画について

業務の内容等に創意工夫を加え経費削減が図れるよう提案して下さい。また、提案額については、年額で提案して下さい。

支出計画（主な支出項目のみ）

（単位：千円）

項目		基準額	積算根拠	提案項目	提案額	積算根拠
支出	人件費	報酬	66	R●●～●△までの 過去3カ年の平均		
		賃金	5,400			
		給料	20,914			
		計	26,380			
	光熱水費	電気、水道代等	630			
		計	630			
	修繕	施設修繕 (ドック料含)	6,159			
		計	6,159			
	管理費	旅費	38			
		消耗品費	484			
		燃料費	6,335			
		通信運搬費	98			
使用料賃借料		395				
手数料		589				
保険料		2,509				
負担金		129				
計		10,577				
委託等	案内所管理	874				
	観光船ガラス	754				
	計	1,628				
公租公課	消費税	486				
	計	486				
その他	工事請負費	175				
	計	175				
合計		46,035		合計		

※1 列挙項目以外の項目がある場合には、応募者がその項目を追加して下さい。

2 委託料の額は、提出された事業計画書、収支計画書に基づき指定管理者と協議の上定めることとし、提出された収支計画書の額がそのまま委託料の額となるものではありません。

3 人件費については法定福利費等を含んだ金額であるので注意すること。

- (2) 使用料等収入計画について
業務の内容等に創意工夫を加え支出とのバランスが図られるよう提案してください。

(単位：千円)

項 目		令和●△年 度実績額	積算根拠	提案項目	提案額	積算根拠
収 入	定期船収入	1,320	(観光船)	収 入		
	観光船収入	17,963	大人 8,605人 小人 1,668人			
	諸収入	437	(定期船)			
			大人 1,801人 小人 485人			
			(諸収入)			
			グッズ等収入			
	合 計	19,720			合 計	

- (3) 管理に係る経費縮減のための取組みについて詳細に記載してください。

- (4) 外部委託を行う場合の項目について、記載してください。

① 業務の委託先

委託業務内容	必要な資格	委託先（予定）

② 委託先の選定方法についての考え方

- (5) 特記すべき事項があれば記入してください。

様式第4号

同 意 書

令和 年 月 日

愛南町長 様

郵便番号

主たる事務所の所在地

名称

代表者氏名

印

電話番号

下記の者の愛南町旅客船及び瀬ノ浜観光案内待合所の指定管理者の指定の申請及び指定期間に、当社の財務諸表について町が必要と認めた場合、速やかに提出することに同意します。

記

申請者 郵便番号

申請者の所在地

申請者の名称

申請者の代表者氏名

電話番号

様式第5号

愛南町旅客船及び瀬ノ浜観光案内待合所
現地説明会出欠表 兼 町からの回答受付方法

受付番号	(町記入欄)	出欠表提出日	令和 年 月 日
法人名			
住 所			
現地説明会	参 加 ・ 不参加		
参加者名 (各団体2名まで)			
役 職	氏 名	役 職	氏 名
電話番号		FAX 番号	
Eメール			
町に対する質問への市からの回答方法	どちらかに○をしてください FAX による回答を希望 ・ メールによる回答を希望		
備 考			

(愛南町役場西海支所 行き)