

鳥羽マリンターミナル指定管理者募集要項

1 募集の趣旨

鳥羽マリンターミナル（以下「マリンターミナル」という。）は、旅客船利用者の利便を図るとともに、海に親しみながら市民や観光客が集い交流できる空間を提供することを目的に設置された施設です。

鳥羽市（以下「市」という。）では、地方自治法の一部改正により創設された指定管理者制度を平成19年度から導入しています。

指定管理者制度を導入することにより、民間団体を含めた多様な団体の活力や柔軟な発想を活かし、マリンターミナルにおいて、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供するとともに、効率的な経営の推進を図っています。

指定管理者制度は、市の管理権限を指定管理者に代行してもらうため、どのような維持管理業務を行うべきかについての検討・判断をして執行することはもちろん、利用者の意見や要望等への対応、緊急事態への対応など、マリンターミナルにおいて行うべき管理運営を指定管理者が行うこととなります。

また、指定管理者制度は、民間団体のノウハウを活かして、サービスの向上と収支の改善を目指すものであることから、サービスの向上と経費の削減が可能となるような、積極的なマネジメントが求められます。

サービスの向上と施設の効果的・効率的運営を行うため、地方自治法第244条の2第3項及び同条4項並びに鳥羽市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第2条第1項の規定に基づき、指定管理者を募集します。

2 施設の概要

- (1) 名称 鳥羽マリンターミナル
- (2) 所在地 鳥羽市鳥羽一丁目2383番地51
- (3) 施設概要

- ① ターミナル

構造：構造 鉄骨造地上2階

敷地面積 2,900 m²

建築面積 989.47 m²

延床面積 1,345.35 m²

施設内容 運航事業施設、港湾関連施設、交流ホール、交流ラウンジ、会議室、テナント（A～C）、トイレ、授乳室、事務室等

- ② 駐車場・駐輪場

ア 駐車場

駐車台数 5台（うち身体障害者用駐車場2台）

駐車料金 無料

敷地面積 80 m²

イ 駐輪場

駐輪台数 約30台

駐輪料金 無料

敷地面積 35 m²

③ 広場等

交流広場 650 m²

(4) 竣工年月 平成23年2月

3 施設の管理運営方針

指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、より質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理運営経費等の節減を図ることとします。

(1) 基本方針

指定管理者は、旅客船利用者の利便を図るとともに、海に親しみながら市民や観光客が集い交流できる空間を提供するための場であるという設置理念に基づき、管理運営を行うこととします。

(2) 維持管理・運営方針

① 質の高いサービスの提供と効率的な業務の執行により、マリントーミナルの特性を最大限活用できるよう、創意工夫に基づく効果的な管理運営を目指すこと。

② 市民や利用者の意見・要望等を真摯に受け止め、利用者サービスの向上に努め、施設の利用促進を図ること。

③ マリントーミナルの施設・設備の内容を十分に把握したうえで、施設・設備を清潔かつその機能を正常に保持し、利用者に快適で安全な利用を供することができるよう適正な管理運営及び維持管理を行うこと。

④ マリントーミナル内の交流広場等で賑わいの創出を行うため、イベント等の自主事業を積極的に実施して、集客やマリントーミナル利用者の利便向上に努めること。

4 管理運営の基準

鳥羽マリントーミナルの設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）及び鳥羽マリントーミナルの設置及び管理に関する条例施行規則（以下「施行規則」という。）をはじめとする関係法令及び条例等を遵守し、施設の管理運営方針に沿った管理及び運営を行うものとします。詳細については、鳥羽マリントーミナル指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照ください。

5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者の業務の範囲は、条例第5条に規定する業務とします。

- (1) マリンターミナルの施設の使用の許可等に関する業務
- (2) 条例第11条第1項に規定する利用料金の収受等に関する業務
- (3) マリンターミナルの施設の維持管理に関する業務
- (4) マリンターミナルの集客交流の促進に関する業務
- (5) その他市長が必要と認める業務

※ 詳細は、仕様書に従い実施することとします。

6 開館時間及び休館日

- (1) 開館時間

施行規則第2条の規定により、午前6時40分から午後8時20分までとします。

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、開館時間を変更することができます。

- (2) 休館日

条例第6条の規定により、年中無休とします。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、臨時に休館することができます。

7 経理に関する事項

施設の管理運営経費は、市からの指定管理料を充てることとします。

- (1) 指定管理料について

① 指定管理料の額は、応募者の提案事項とします。ただし、(3)「指定管理料の上限」を超える提案は失格とします。

② 各年度の指定管理料は、応募時の提案を基に、予算の範囲内で、市と指定管理者との協議によって定めます。

- (2) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに、市から支払います。

なお、各会計年度の具体的な支払時期や方法は、年度協定にて定めます。

- (3) 指定管理料の上限

指定管理料の上限額は、次のとおりとします。

43,500,000円（消費税及び地方消費税含む）【3年間】

- (4) 指定管理料の精算等

管理運営を行っていくうえで、利用料金収入の増加や経費の節減など、指定管理者の経営努力によって生み出された余剰金は、原則として精算による返還は求めません。また、逆に利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行ないません。

(5) 利用料金の取扱い

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項及び条例第 11 条のとおり、マリンターミナルの施設の使用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、指定管理者の収入となります。

また、利用料金は、条例第 11 条第 2 項に定める金額の範囲内で、鳥羽市長の承認を得て定めるものとしています。

(6) 自主事業

指定管理者は、仕様書にあるとおり、施設の設置目的を効果的に達成するため、本来の業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、あらかじめ市の承認を受けて、自らの創意と工夫により企画した事業を実施し、自らの収入とすることができます。また、その際には、指定管理業務に係る費用とは明確に区別して経理事務を行うこととします。

なお、自主事業に要する経費は、指定管理者の負担となります。

8 指定期間

指定期間は、令和 4 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの 3 年間とします。

9 収入として見込まれるもの

- (1) 利用料金
- (2) 指定管理料
- (3) 自主事業の収入 等

10 主な支出項目

- (1) 人件費（退職給付費用含む）
- (2) 交流事業費（自主事業に係る経費）
- (3) 需用費（光熱水費、消耗品費）
- (4) 修繕費
- (5) 役務費（通信運搬費、手数料等）
- (6) 委託料（清掃業務委託料、保守点検業務委託料等）
- (7) 使用料及び賃借料（テレビ受信料、使用料等）
- (8) 諸経費
- (9) 指定管理業務に関連して生じる公租公課 等

11 修繕

施設、設備、備品の修繕は、見積額が 1 件につき 20 万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては、指定管理者の負担とします。

12 業務の再委託

仕様書に定める設備等の保守点検等を指定管理者から第三者へ委託することは可能ですが、管理運営に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。

13 留意事項

指定管理者の収入となる利用料金は、指定期間中の利用に係る利用料金とします。指定期間外の利用料金を収受した場合は、明確に区分してこれを管理し、市又は市が指定する指定管理者に対し、円滑に引継ぎを行うものとします。

14 応募に関する事項

(1) 応募資格

応募することができるのは、安全かつ円滑に施設を管理し、マリントーミナルの設置目的をより効果的・効率的に達成することができ、三重県内に事業所を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等により構成されるグループ（以下「共同事業体」という。）とします。ただし、共同事業体で申請する場合は、共同事業体を代表する法人等が三重県内に事業所を有していれば応募できるものとします。

なお、法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。

- ① 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により本市又は他の地方自治体から指定の取り消しを受けたことがないこと。
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- ③ 市から入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- ④ 税（法人税、都道府県税、市税等）を滞納していないこと。
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続の申立を行っていないこと。
- ⑥ 法人等又はその役員等（法人である場合にはその法人の役員又はその支店若しくは営業所等を代表する者を、法人以外の団体である場合にはその団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。）が次に掲げる全ての要件を満たすものであること。
 - ア 暴力団（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をいう。以下同じ。）又はその利益となる活動を行う法人等でないこと。
 - イ 暴力団又は暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等でないこと。

- ウ 法人等でその役員等のうちに暴力団の構成員等となっている者がいないこと。
- エ 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者を経営に実質的に関与させ、不正に財産上の利益を得るために利用し、又は暴力団関係者に対して金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に与えている者がいないこと。

(2) 共同事業体による応募

共同事業体で応募する場合は、次の事項に留意してください。

- ① 共同事業体で応募する場合は、その名称を設定し、代表する法人等を定めるものとします。この場合において、他の法人等は、当該共同事業体の構成員として扱います。なお、代表となる法人等又は構成員の変更は認めません。
- ② 共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となり、又は単独で申請を行うことはできないものとします。
- ③ 共同事業体の構成員間における連帯責任の割合等については、別途協定書で定めるものとします。

15 指定管理者選定のスケジュール

公募から管理開始までのスケジュールは、次のとおりです。

- (1) 募集の周知開始（募集要項の公表） 令和3年10月 1日（金）
- (2) 募集要項等の配布期間 令和3年10月 1日（金）～10月11日（月）
- (3) 現地説明会参加申し込み期間 令和3年10月 1日（金）～10月11日（月）
- (4) 現地説明会参加申し込みの受付締切 令和3年10月11日（月）
- (5) 現地説明会の開催日 令和3年10月12日（火）
- (6) 質問の受付期間 令和3年10月13日（水）～10月15日（金）
- (7) 質問に対する回答 令和3年10月21日（木）
- (8) 申請書類の受付期間 令和3年10月25日（月）～11月 2日（火）
- (9) 申請書類の受付締切 令和3年11月 2日（火）
- (10) 審査（プレゼンテーション） 令和3年11月 9日（火）
- (11) 選定結果の通知 令和3年11月中旬

16 応募の手続き

(1) 募集要項等の配布

募集要項等を次のとおり配布します。

- ① 配布期間 令和3年10月 1日（金）～10月11日（月）まで（ただし、土曜、日曜は除く）
- ② 配布時間 期間中の午前8時30分～午後5時15分

③ 配布方法

ア 鳥羽市ホームページからダウンロードする。

イ 鳥羽市建設課管理係の窓口で受領する。

住所：〒517-0011 鳥羽市鳥羽三丁目1番1号

(2) 現地説明会の開催

応募に係る説明会を次のとおり開催します。

なお、共同事業体での応募を希望される法人等については、構成するいずれかの法人等の参加でも構いません。

① 開催日時

令和3年10月12日(火) 午前10時から(受付開始 午前9時30分)

② 開催場所

鳥羽マリンターミナル 1階 会議室

住所：〒517-0011 鳥羽市鳥羽一丁目2383番地51

③ 申込方法

令和3年10月11日(月) 午後5時15分までに、現地説明会参加申込書(様式第9号)に必要な事項を記入のうえ、電子メール、FAXでお申し込みください。参加人数は、3名以内でお願いします。

④ 申込先

鳥羽市建設課管理係

E-mail kensetsu-kanri@city.toba.lg.jp

T E L 0599-25-1171

F A X 0599-25-5241

(3) 質問事項の受付及び回答

募集要項等の内容に関する質問については、次のとおり受付します。

① 質問の受付期間

令和3年10月13日(水)～10月15日(金) 午後5時15分まで

② 質問の受付方法

質問書(様式第10号)に必要な事項を記入のうえ、電子メール又はFAXで送付し、電話で連絡をしてください。

送付先：鳥羽市建設課管理係

E-mail kensetsu-kanri@city.toba.lg.jp

T E L 0599-25-1171

F A X 0599-25-5241

③ 質問への回答

令和3年10月21日(木)にFAX又は電子メールにて回答します。

(4) 申請書類の提出

申請書類については、次のとおり受付を行います。

① 提出期間

令和3年10月25日(月)～11月2日(火)午後5時15分まで(ただし、土曜、日曜及び祝日を除く)

② 提出場所

〒517-0011 鳥羽市鳥羽三丁目1番1号
鳥羽市役所 本庁舎1階 建設課管理係
TEL 0599-25-1171

③ 提出方法

持参又は郵送とします。

(持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとし、郵送の場合は、提出締切日の午後5時15分必着とします。)

※電子メール、FAXでの提出は認めません。

④ 提出書類

応募に当たっては、次に掲げる書類を提出してください。なお、提出した書類は一切返却しません。

	内容	様式
①	指定申請書	様式第1号
②	鳥羽マリナーミナル指定管理業務事業計画書	様式第2号
③	鳥羽マリナーミナル指定管理業務収支計画書	様式第3-1号 様式第3-2号
④	誓約書	様式第4号
⑤	法人等の概要	様式第5号
⑥	市税等滞納有無調査承諾書	様式第6号
⑦	(共同事業体での応募の場合)委任状	様式第7号
⑧	(共同事業体での応募の場合)共同事業体(グループ)結成届出書	様式第8号
⑨	(共同事業体での応募の場合)共同事業体(グループ)結成に関する協定書	
⑩	団体に関する書類 (ア)定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類 (イ)法人登記事項証明書 (法人以外の団体の場合、代表者の住民票の写し) (ウ)法人印鑑証明書 (法人以外の団体の場合、代表者の印鑑証明書)	・代表団体は全て提出、構成団体は(ア)～(エ)を提出。 ・(イ)～(エ)は、申請日の3か

<p>(エ) 最新の国税及び地方税の納税証明書(未納のないことの証明書) (法人税、法人事業税、法人県民税、法人市民税、消費税及び地方消費税)</p> <p>(オ) 申請書類を提出する日の属する事業年度の経営計画書及び収支計算書(事業計画や収支予算がわかるもの)</p> <p>(カ) 経営状況を証明する書類 指定申請書を提出する日の属する事業年度の直近3年間の事業報告書、収支決算書もしくは損益計算書、貸借対照表、財産目録又はこれらに準ずる書類</p> <p>(キ) 法人等の役員名簿及び管理組織図(職員・従業員等)</p>	<p>月以内に発行されたもの。 ・(オ)～(キ)は任意様式(可能な限りA4サイズ)。</p>
---	--

⑤ 提出部数

正本1部、副本7部(コピー可)を提出してください。

⑥ 注意事項

書類は添付資料も含めA4版(両面印刷)で、通し番号を中央下に付してください。なお、指定申請書を1ページ目とします。

(5) 提出に際しての留意点

① 提出書類の内容の変更の禁止

提出した書類の内容変更及び追加書類の提出はできません。

② 虚偽の記載をした場合の取扱い

提出資料に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

③ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

④ 申請の取下げ

申請書類を提出した後に取下げる場合は、指定申請取下書(任意様式)を提出してください。

17 指定管理者の選定

(1) 応募資格の審査

申請書類の受付後、応募者の参加資格要件が満たしているかを事務局にて確認し、その結果を連絡します。

(2) 選定委員会による審査及び選定

鳥羽市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第4条に定める鳥羽市指定管理者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、応募書類の他に、応募者にプレゼンテーション(20分)及び質疑応答(20分)を行い、「別表 鳥羽マリントーミナル指定管理者審査基準」に基づき、選定委員会で総合的に審査し、指定管理者の候補者を選定します。

(3) 審査の日程等

開催期日：令和3年11月9日（火）

開催場所：鳥羽市役所

プレゼンテーションではパソコン等の使用も可能とします。プロジェクター及びスクリーンは市で準備します。

(4) 審査結果の通知及び公表

審査終了後速やかに文書で通知し、鳥羽市ホームページで公表します。

なお、公表する内容は申請者の名称、所在地、審査結果（得点）等とします。

(5) 指定管理者の決定

指定管理者の候補者に選定された法人等については、鳥羽市議会における指定管理者の指定議案の議決を経た後に、指定管理者として指定します。

「別表 鳥羽マリナーミナル指定管理者審査基準」

選定基準	審査項目	審査内容	配点	
利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであるか	マリナーミナルの設置目的及び施設の管理運営方針	マリナーミナルの設置目的を理解しているか	15	3
		市が示した管理運営の方針と事業者が提案した運営方針が合致するか		3
	施設利用機会の公平性	事業内容等が、特定の団体等に対して不当に利用を制限又は優遇するものではないか		3
	利用者サービスの向上を図るための具体的な手法	利用者の意見聴取方法、苦情等があった時の対応方法、それを管理運営への反映する方法について、具体的な提案がされているか		3
		施設の情報発信を行う方法は適切であり、各種団体等との連携を図る提案がされているか		3
施設の効用を最大限に発揮するものであるか	創意工夫を施した効果的な管理運営	質の高いサービスの提供と効率的な業務の執行方法が提案されているか	25	5
		施設の特徴を活かした利活用が提案されているか		5
	設置理念を効果的に達成するため、企画された自主事業の計画	集客交流の促進や利用者の利便向上に配慮された自主事業の提案は、施設及び設備の特徴を理解して企画された内容となっているか		15
施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであるか	施設・設備の適正な管理及び維持管理	施設・設備の管理や維持管理（日常点検・保守点検等）を適正に実施できる具体的な計画が立てられているか	35	15
	施設利用者の安全と適正な利用が確保された管理運営	緊急事態及び緊急時（事故や災害等）における施設利用者の安全確保の具体的な方法や、危機管理等の対応について提案が示されているか		10
	管理に係る経費の縮減	経費節減のための努力や工夫の提案がされているか		10
施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しているか	収支計画の内容及び適格性	収入、支出の積算と事業計画の整合性が図られ、事業計画が実施できる収支計画となっているか	25	5
	安定的な管理運営が可能となる人的能力	業務を円滑に推進させるために十分な組織体制・人員配置となっているか。また、職員の指導育成、研修計画は十分か		5
	安定的な管理運営が可能となる財政的基盤	財政状況は健全であり、業務を確実に実行できる経営的に安定した団体であるか		5
	類似施設の運営実績	施設の管理にどの程度実績があり、施設を良好に管理運営できる可能性はどうか		10
合計			100	

18 指定管理者と協定の締結

鳥羽市議会の議決を経た後、指定管理者に指定した法人等と協議を行い、本業務に必要な事項について、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、指定管理料等を定めた「年度協定」を締結します。

19 指定管理候補者の変更

鳥羽市議会の議決が得られないとき、又は指定の手続きの過程で指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたとき等の場合には、指定管理者の候補者を指定管理者に指定しないことがあります。この場合、第2順位、第3順位者と順次協議を行います。

20 業務の継続が困難になった場合における措置

(1) 市への報告

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告しなければなりません。

(2) 指定管理者に対する実地調査等

指定管理者の責めに帰すべき事由（指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合、指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合等）により管理が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、市は地方自治法第244条の2第10項及び鳥羽市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第8条の規定により、指定管理者に対して管理運営及び経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることがあります。

なお、指定管理者が指示された期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

(3) その他指定管理者の指定の取り消し等

指定管理者の破産又は財務状況が著しく悪化するなど管理運営の継続が困難と認められた場合、又は著しく社会的信用を損なうなど指定管理者として相応しくないと認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(4) 市に対する損害賠償

上記(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定管理者は、市に対して賠償の責めを負うことになります。

(5) その他不可抗力の場合

指定管理者の責めに帰すことができない事由により事業の継続が困難になった場合には、市と指定管理者は、業務継続の可否について協議するものとします。

21 その他

(1) 提出書類の情報公開

提出された書類は、情報公開の請求によって開示することがあります。

(2) 個人情報の取扱い

指定管理者は、鳥羽市個人情報保護条例を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じなければなりません。

22 問い合わせ

鳥羽市建設課管理係

〒517-0011 鳥羽市鳥羽三丁目1番1号

E-mail kensetsu-kanri@city.toba.lg.jp

T E L 0599-25-1171

F A X 0599-25-5241

(参考) 資料一覧

- ・鳥羽マリンターミナル指定管理業務仕様書
- ・鳥羽マリンターミナル建設工事竣工図（抜粋）
- ・鳥羽マリンターミナル指定管理業務収決算書（平成30年度～令和2年度分）
- ・鳥羽マリンターミナルの設置及び管理に関する条例
- ・鳥羽マリンターミナルの設置及び管理に関する条例施行規則
- ・指定申請書（様式第1号）
- ・鳥羽マリンターミナル指定管理業務事業計画書（様式第2号）
- ・鳥羽マリンターミナル指定管理業務収支計画書（様式第3-1、3-2号）
- ・誓約書（様式第4号）
- ・法人等の概要（様式第5号）
- ・市税等滞納有無調査承諾書（様式第6号）
- ・委任状（様式第7号）
- ・共同事業体（グループ）結成届出書（様式第8号）
- ・鳥羽マリンターミナル指定管理者募集に係る現地説明会参加申込書（様式第9号）
- ・鳥羽マリンターミナル指定管理者募集に係る質問書（様式第10号）