

**みやざき臨海公園・県立阿波岐原森林公園
指定管理者募集要領**

令和3年7月

宮崎県県土整備部

港湾課

都市計画課美しい宮崎づくり推進室

目 次

1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う管理の基準	3
	(1) 基本方針	
	(2) 管理の基準	
	(3) 関係法令の遵守	
	(4) 個人情報保護の保護	
	(5) 守秘義務の遵守	
	(6) 情報公開への対応	
	(7) 公益通報制度への対応	
	(8) 業務の包括的第三者委託の禁止	
3	指定管理者が行う業務の範囲	6
	(1) 業務内容等	
	(2) 使用料	
	(3) 自主事業に関する留意事項	
4	指定期間	11
5	経理に関する事項	11
	(1) 業務に要する経費	
	(2) 区分会計の独立と管理口座	
	(3) 公租公課、保険	
6	募集に関する事項	11
	(1) 募集要領の配布	
	(2) 現地説明会の開催	
	(3) 質問事項の対応	
7	申請に関する事項	12
	(1) 申請者の資格要件	
	(2) 複数の団体による共同申請（グループ申請）	
	(3) 申請手続	
8	指定管理候補者の選定に関する事項	14
	(1) 審査・選定方法	
	(2) 選定基準	
	(3) 審査項目・配点	
	(4) 最低基準点の設定	
	(5) 選定対象の除外等	
9	指定管理者の指定及び協定の締結に関する事項	17
	(1) 指定管理者の指定	
	(2) 協定の締結	
10	リスク管理、責任分担に関する事項	18
11	業務の引継に関する事項	19
	(1) 現在の指定管理者からの引継	
	(2) 指定期間満了時の次期指定管理者への引継	

12	管理運営状況の把握等に関する事項	19
13	業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項	20
	(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	
	(2) 当事者の責めに帰すことのできない事由の場合	
14	その他留意事項	20
15	参考資料	20
	(1) 参考資料－1	
	(2) 参考資料－2	
16	担当部局	21
	(1) みやざき臨海公園	
	(2) 県立阿波岐原森林公園	

みやざき臨海公園・県立阿波岐原森林公園

指定管理者募集要領

公の施設の管理については、平成15年6月の地方自治法の一部改正により、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応し、住民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的に「指定管理者制度」が導入されたところです。

これにより、宮崎県では、宮崎港マリーナ施設（以下「サンマリーナ宮崎」という。）、宮崎県サンビーチツ葉（以下「サンビーチツ葉」という。サンマリーナ宮崎とサンビーチツ葉をあわせて以下「みやざき臨海公園」という。）及び県立阿波岐原森林公園の管理運営について、平成18年4月から同制度を導入しておりますが、令和3年度をもって今期の指定期間が満了となるため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、宮崎県港湾管理条例（昭和38年宮崎県条例第18号）第17条の3、公の施設に関する条例（昭和39年宮崎県条例第7号）第10条及び都市公園条例（昭和39年宮崎県条例第24条）第15条の2の規定に基づき、令和4年4月からの指定管理者を募集します。

1 施設の概要

施設の名称	みやざき臨海公園	
施設の所在地	宮崎市新別府町前浜及び阿波岐原町前浜	
施設の概要	サンマリーナ宮崎（陸域面積 24.2ha、水域面積 9.8ha）	
	施設名	概要
	①浮棧橋	収容隻数 102隻（うち専用93隻）
	②ボートヤード	収容隻数 70隻
	③マリンセンター	約 300㎡ 管理室、研修室、トイレ、シャワー室
	④マリーナ多目的広場	面積約2ha
	⑤上下架施設	固定式クレーン1基、最大吊力20t
	⑥親水護岸・広場	護岸延長 255m、広場面積約0.7ha、トイレ
	⑦駐車場	駐車台数 488台（普通車）、トイレ
	⑧艇庫	収容隻数 43隻 会議室、シャワー室
	⑨ディングーヤード	収容隻数 150隻（うち専用60隻）
	⑩緑地	面積 約 8 ha
	サンビーチツ葉 南ビーチ（陸域面積 約 3 ha、水域面積 約 5 ha）	
	施設名	概要
①ビーチハウス	約 240㎡ 更衣室、トイレ、シャワー室	
②休憩棟	約 320㎡（うちウッドデッキ120㎡）	

	監視室、倉庫、休憩室、ウッドデッキ
③駐車場	駐車台数 250台（普通車） 5台（大型車）
④緑地	面積 約3ha
北ビーチ（陸域面積 約3ha、水域面積 約10ha）	
施設名	概要
①休憩棟	約170㎡、休憩室、監視室、トイレ
②バーベキュー広場	バーベキューサイト25箇所（1箇所46㎡）
③スポーツコート	約5000㎡、多目的コート2面、バスケットコート2面
④マリンスポーツヤード	面積 560㎡
⑤駐車場	駐車台数 160台（普通車）
⑥緑地	面積 約3ha

利用期間等

サンマリーナ宮崎		
区分	利用期間	利用時間
マリンセンター、浮桟橋、上下架施設、マリーナシャワー室、艇庫シャワー室、ボートヤード・メンテナンスヤード、艇庫、ディンギーヤード、マリーナ船台及び給水・給電施設	1月1日から12月31日まで	4月1日から9月30日まで 午前9時から午後7時まで 10月1日から翌年の3月31日まで 午前9時から午後5時まで
マリーナ研修室及び艇庫会議室	1月4日から12月31日まで 毎週火曜日（その日が祝日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い休日でない日）は休業日	午前9時から午後5時まで
その他の施設	1月1日から12月31日まで	午前5時から午後9時まで
サンビーチツ葉		
区分	利用期間	利用時間
サンビーチツ葉（シャワー室及び駐車場を除く。）	1月1日から12月31日まで	午前5時から午後9時まで
シャワー室	知事が定める海水浴場の開設期間	午前9時から午後6時まで
駐車場	1月1日から12月31日まで	午前5時から午後9時まで （知事が定める海水浴場の開設期間にあつては、午前9時から午後6時30分まで）

施設の名称	県立阿波岐原森林公園		
施設の所在地	宮崎市新別府町、山崎町及び阿波岐原町		
施設の概要	施設名	概要	
	① 公園管理事務所	156.62㎡、トイレ、洗い場	
	② 管理棟駐車場	5716.4㎡	
	③ 新別府公園駐車場	778.8㎡	
	④ パークウェイ	4.2km	
	⑤ トイレ	1棟	
	⑥ 照明	230基	
	⑦ 案内板	82基	
	⑧ 四阿	3基	
	⑨ パーゴラ	9基	
	⑩ ベンチ	89基	
	⑪ 倉庫	1基	
	⑫ 園路	10312.2m	
	⑬ 花壇	16箇所(パークウェイ中央分離帯の花壇2箇所含む)	
利用期間等	区分	利用期間	利用時間
	管理事務所駐車場	1月1日から12月31日まで	午前8時30分から午後5時まで
	その他の施設	1月1日から12月31日まで	—

指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て上記の利用期間等を変更することができます。

この場合は、変更後の利用期間等を公衆の見やすい場所に掲示するほか、必要な周知に努めなければならないこととします。

2 指定管理者が行う管理の基準

(1) 基本方針

- ① みやざき臨海公園及び県立阿波岐原森林公園は、一般の県民が利用する公の施設であり、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いをしなければなりません。
- ② みやざき臨海公園は、県民に快適な水辺空間を提供するとともに、海洋性レクリエーションの振興に資することを目的として、また県立阿波岐原森林公園は、宮崎・日南海岸リゾート構想における国際海浜コンベンションリゾートゾーンの中核として周辺施設との連携を図りながら、多様なニーズに対応する公園として整備されたものです。その整備目的をふまえ、指定管理者は行政の代行としての基本姿勢に立ち、適正な管理運営に努め、県民の信頼に応えなければなりません。
- ③ 指定管理者は、みやざき臨海公園及び県立阿波岐原森林公園の管理について、創意工夫のある企画や効率的な運営などにより、利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的・効率的な運営を目指さなくてはなりません。

<コンセプト>

- みやざき臨海公園
 - ・ 海洋性レクリエーションが手軽に楽しめる公園
 - ・ マリンスポーツやビーチスポーツなどの海洋性イベントが行われる公園
 - ・ 県民の憩いの場となる緑地広場としての公園
 - ・ 遊具等の適切な管理により利用者が安全に遊べる公園
- 県立阿波岐原森林公園
 - ・ 神話と新しい文化が交流する公園
 - ・ 広大な松林の中で森林浴を楽しめる公園
 - ・ 美しい景観と国際リゾートの風を感じられる公園
 - ・ 近海や入江の生物に触れることができる公園

(2) 管理の基準

- ① 関係法令、条例、規則等の規定を遵守し、適正な管理運営を行ってください。
- ② 利用者に対して適切なサービスの提供を行ってください。
- ③ 施設の整備及び物品等の維持管理を適切に行ってください。
- ④ 指定管理者が業務に関連して取得した個人に関する情報を適切に取り扱ってください。

(3) 関係法令の遵守

みやざき臨海公園及び県立阿波岐原森林公園の管理運営業務を行うにあたっては、以下の法令等を遵守する必要があります。

- ① 港湾法（昭和 25 年法律第 218 号）、宮崎県港湾管理条例及び港湾法及び宮崎県港湾管理条例の施行に関する規則（昭和 38 年宮崎県規則第 31 号）
- ② 公の施設に関する条例
- ③ 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）、都市公園法施行規則（昭和 31 年建設省令第 30 号）、都市公園条例及び都市公園条例施行規則（昭和 61 年宮崎県規則第 13 号）
- ④ 使用料及び手数料徴収条例（平成 12 年宮崎県条例第 9 号）
- ⑤ 地方自治法、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）、地方自治法施行規則（昭和 22 年内務省令第 29 号）等の行政関係法令
- ⑥ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）等の労働関係法令
- ⑦ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）その他施設・設備の維持管理、保守点検等に関する法令
- ⑧ 宮崎県行政手続条例（平成 7 年宮崎県条例第 29 号）
指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、宮崎県行政手続条例が適用されるので留意すること。
- ⑨ 宮崎県情報公開条例（平成 11 年宮崎県条例第 36 号）、宮崎県個人情報保護条例（平成 14 年宮崎県条例第 41 号）その他情報公開又は個人情報保護に関する法令
- ⑩ 行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）及び行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）
- ⑪ 物品の購入等の事務に関する規則（平成 10 年宮崎県規則第 35 号）

- ⑫ 宮崎県サンビーチーツ葉管理規則（平成 13 年宮崎県規則第 46 号）
- ⑬ 管理運営の指針とすべき基準類
 - ア 宮崎港マリナー施設のうちマリナー艇置施設の使用許可等に関する基準
 - イ みやざき臨海公園管理運営業務基準
 - ウ 阿波岐原森林公園指定管理者に関する管理運営要綱
 - エ 港湾および漁港における爆発物その他危険物の取扱いについて
 - オ 都市公園の遊具における安全確保に関する指針：国土交通省
 - カ 建設リサイクルガイドライン
 - キ 遊具の安全に関する基準：(社)日本公園施設業協会
 - ク 人にやさしい福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル
- ⑭ その他関連法令

(4) 個人情報保護

施設の管理業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たり、宮崎県個人情報保護条例のほか別途協定書で定める個人情報取扱特記事項（別添）を遵守する必要があります。

(5) 守秘義務の遵守

管理業務に関し知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはなりません。

また、指定期間終了後の場合も同様の取扱いとします。

なお、管理業務の一部を第三者に委託等した場合、当該第三者に対しても同等の義務を負わさなければならないことに留意してください。

(6) 情報公開への対応

宮崎県情報公開条例の規定に基づき、施設の管理に関して保有する情報の公開に努める必要があります。

(7) 公益通報制度への対応

宮崎県職員公益通報制度実施要綱の規定に基づき、指定管理者及びその従事者もその通報をし、又はされる対象者となります。

(8) 業務の包括的第三者委託の禁止

施設の管理業務を包括的に第三者に委託し、請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、宮崎県の承諾を受けて委託し、請け負わせることができます。

なお、委託し、請け負わせることができる第三者は、個人の場合は本人、団体の場合は役員又は経営に事実上参加している者が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の関係者若しくは同条第 6 号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者以外の者とします。

設備等の保守点検業務等を専門業者等に委託する場合は、作業内容を把握するとともに作業の完了確認を的確に行ってください。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 業務内容等

① 運営体制

ア ②に掲げる業務に支障のないように管理組織及び管理要員を配置し、マリンセンター及び公園管理事務所を管理所として運営にあたってください。

イ 管理所には、責任者を1名ずつ配置してください。

ウ アのための組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施してください。

なお、みやざき臨海公園及び県立阿波岐原森林公園で現在雇用されている職員を活用することについての提案を受けることは可能です。

エ 窓口は、常に利用者にかかれたものにしてください。

② 業務内容

指定管理者は、みやざき臨海公園及び県立阿波岐原森林公園の利用促進と保全、利用者への対応、規制、利用の調整等を通じて、公園の効用とサービスを最大限に高めるため、宮崎県港湾管理条例第17条の6、公の施設に関する条例第10条の3及び都市公園条例第15条の5に掲げる業務を行います。

ア サンマリーナ宮崎

サンマリーナ宮崎に関する業務は次のとおりです。

(ア) 施設の利用に関する業務

- ・ 下記施設の使用許可、使用料の徴収及び領収証の発行
浮棧橋、上下架施設、マリーナ研修室、艇庫会議室、マリーナシャワー室、艇庫シャワー室、ボートヤード、メンテナンスヤード、艇庫、ディングーヤード、マリーナ船台、給水・給電施設及びマリーナ多目的広場
- ・ 上下架施設及びクルーザープルの運転

(イ) 施設(附属設備を含む。)の維持及び保全に関する業務

- ・ 施設の保守点検及び保安修繕（1件の修理費が30万円未満のもの）
- ・ 夜間の常駐警備
- ・ 清掃業務
- ・ 植栽管理業務

(ウ) 安全管理に関する業務

- ・ 航海情報の提供
- ・ マリーナ航路の日常点検業務
- ・ マリーナ航路監視及び船舶誘導業務
- ・ 出帰港届の受理及び管理
- ・ 海難事故への対応
- ・ 異常気象時の対応
- ・ 夜間の巡回警備
- ・ 保険加入義務

(エ) 天災その他緊急事態の発生時における危機管理体制の整備に関する業務

- ・ 避難誘導體制の確保
- ・ 事故等緊急時の対応
- ・ 災害時の対応
- ・ 待機連絡体制の確保、被害状況（調査・報告）、応急措置

- (オ) その他の業務
 - ・ 入園者数及び施設利用者数の把握
 - ・ 利用者満足度の把握
 - ・ 修理工場等の光熱水費徴収
 - ・ 利用者の苦情等への対応等
- (カ) その他みやざき臨海公園管理運営業務仕様書に規定する業務
- イ サンビーチーツ葉
 - サンビーチーツ葉に関する業務は次のとおりです。
 - (*)印の業務は、主に海水浴場の開設期間の業務
 - (ア) 施設の利用に関する業務
 - ・ 下記施設の使用料の徴収及び領収証の発行(*)
ビーチハウスシャワー室及び駐車場
 - ・ ビーチハウス及び休憩棟の運営
 - ・ 下記施設の施設使用の届出受付
水域、斜路、バーベキュー広場、スポーツコート
 - (イ) 施設(附属設備を含む。)の維持及び保全に関する業務
 - ・ 施設の保守点検及び保安修繕(1件の修理費が30万円未満のもの)
 - ・ 必要備品の調達及び県有備品の設置
 - ・ 清掃業務
 - ・ 植栽管理業務
 - ・ 駐車場内外の車両の誘導等(*)
 - (ウ) 安全管理に関する業務
 - ・ 通常監視体制及び災害発生時の緊急救助体制の確保
 - ・ 津波情報入手時の対応
 - ・ 誘導看板、規制看板の設置
 - ・ 警察及び消防への巡回の要請
 - ・ 遊泳者の監視及び場内の巡視(*)
 - ・ 水域利用者の監視及び場内の巡視
 - ・ 監視業務日誌の作成
 - ・ 遊泳禁止時の対応(*)
 - ・ 水域利用禁止時の対応
 - ・ 事故発生時の対応
 - ・ 巡回業務
 - ・ 夜間の巡回警備
 - ・ 保険加入義務
 - (エ) 天災その他緊急事態の発生時における危機管理体制の整備に関する業務
 - ・ 避難誘導體制の確保
 - ・ 事故等緊急時の対応
 - ・ 災害時の対応
 - ・ 待機連絡体制の確保、被害状況(調査・報告)、応急措置
 - (オ) 利用促進に関する業務(利用促進企画事業の実施)
 - ・ 南ビーチの無料休憩施設を利用した飲食サービスの提供
 - ・ 海水浴期間以外の集客イベント
 - ・ 道具・器具の貸し出し等

- (カ) その他の業務
 - ・ 海水浴客数の把握(*)
 - ・ 年間利用者数の把握
 - ・ 利用者満足度の把握
 - ・ 利用者の苦情等への対応等
- (キ) その他みやざき臨海公園管理運営業務仕様書に規定する業務

ウ 県立阿波岐原森林公園

県立阿波岐原森林公園に関する業務は次のとおりです。

- (ア) 都市公園の利用に関する業務
 - ・ 受付、調整、許可に関する業務
 - ・ 行為、占用に関する受付
 - ・ 備品の貸出に関すること
 - ・ 利用者の苦情等への対応等
 - ・ その他運営に関する業務
- (イ) 都市公園（附属施設を含む。）の維持、保全及び安全管理に関する業務
 - ・ 植栽管理業務
 - ・ 施設（工作物）管理
 - ・ 清掃業務
 - ・ 巡視警備
 - ・ 保険加入義務
- (ウ) 都市公園の利用促進に係る啓発活動に関する業務
 - ・ 利用促進のための広報等
- (エ) 天災その他緊急事態の発生時における危機管理体制の整備に関する業務
 - ・ 避難誘導體制の確保
 - ・ 事故等緊急時の対応
 - ・ 災害時の対応
 - ・ 待機連絡体制の確保、被害状況（調査・報告）、応急措置
- (オ) 利用促進に関する業務（利用促進企画事業の実施）
 - ・ 植栽イベント3回（住民やボランティアとの協働による花植など）
 - ・ その他のイベント4回（サイクリング大会など）
 - ・ 通年イベント4種類（レンタサイクルなど）
- (カ) その他阿波岐原森林公園指定管理者に関する管理運営要綱に規定する業務

エ 指定管理者が行う自主事業

指定管理者は、みやざき臨海公園及び県立阿波岐原森林公園の利用を促進するために、適当な自主事業（イベント、物販等）を行うことができます。

なお、自主事業については(3)の「自主事業に関する留意事項」も御覧ください。

③ 事業計画書の提出

指定管理者は、年度当初に次に掲げる事項を記載した事業計画書を作成し、県の承認を受けなければなりません。計画に変更がある場合においても、その内容を変更届により提出し、あらかじめ県の承認を受けなければなりません。

ア 業務に係る事業計画

イ 収支予算書

④ 事業報告書の提出

指定管理者は、年度終了後1ヶ月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、県に提出しなければなりません。

- ア 指定管理業務に関する事業報告書
- イ 決算報告、管理経費の支出内訳、使用料収入内訳
- ウ 施設の利用状況
- エ その他県が別途協定に定める事項

⑤ 備品の使用等

ア 備品の使用

管理業務の実施に必要な県所有の備品（以下「県有備品」という。）は、指定管理者が使用できます。

イ 県有備品の管理

指定管理者は、使用する県有備品について、善良な管理者の注意をもって管理にあたるよう、次に掲げる事務を行うものとします。

(ア) 県有備品の数量等の把握

県有備品について台帳を備えて数量、使用場所、使用状況等を把握しておきます。

(イ) 備品取扱責任者の設置

県有備品の管理を適正に行うため、備品取扱責任者を設置することとします。

(ウ) 報告義務

- ・ 県有備品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたときは、県に報告し、その指示があるまで当該備品を適正に保管することとします。
- ・ 県有備品について、亡失又は損傷があったときは、直ちに県に報告することとします。

(エ) 指定期間終了時の引渡し

指定管理者が使用した県有備品については、指定期間終了の日に、県に返還しなければなりません。

ウ その他

県有備品について、次のようなことを行ってはなりません。ただし、事前に協議を受け、承認したものはこの限りではありません。

- (ア) 他の用途に使用すること。
- (イ) 加工、改良を加えること。
- (ウ) 第三者に貸与又は譲渡すること。

⑥ その他留意事項

ア 記録の作成及び保存

(ア) 管理運営及び経理状況に関する帳簿類は常に整理し、県からこれらに関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかに県担当者の指示に従い、誠実に対応するものとします。

(イ) (ア)の帳簿類や②の業務内容に基づく作業状況等の記録類及び作業記録写真は指定期間終了時まで保存し、県から請求のあった際は、速やかに提示するものとします。

イ 県からの要請への協力

(ア) 県から、みやざき臨海公園及び県立阿波岐原森林公園の管理運営、現状等に

関する調査または作業の指示等があった場合には、迅速かつ誠実に対応することとします。

(イ) その他、県が実施または要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、みやざき臨海公園の管理に関する会議、監査・検査等）への参加・支援・協力を行うものとします。

(ウ) 学校教育、その他県の行政施策を補完するために、規則に定めた利用時間以外の利用申し出があった場合は、県との調整の上、利用を許可すること。

ウ 県と指定管理者で協議・調整を要する事項

これまでの規定のほか、次の事項に関することは、県と協議または調整を行うものとします。

(ア) 施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合

(イ) 追加整備等により指定期間中に管理運営内容が変更される場合

(ウ) その他本要領に記載のない事項

(2) 使用料

① 使用料の帰属

有料施設の使用料は、指定管理者が徴収し、県の収入になります。

② 使用料の徴収

指定管理者は、県の収入となる使用料の徴収事務を行う徴収受託者となります。なお、それを証する書面を別途交付します。

③ 有料施設の使用申請受付等と徴収事務

有料施設の使用申請書の受付事務を行うとともに、使用者等から使用料を徴収し、領収証を発行します。使用料を収納したときは、その日から起算して7日以内に県の指定する金融機関に払い込むものとします。

④ 留意事項

ア 地方自治法施行令第 158 条第 4 項及び第 165 条の 3 第 3 項に基づく検査を受けることがあります。

イ 使用料の徴収にかかる事務については、第三者に委託することはできません。

ウ これらの事務については、地方自治法施行令及び宮崎県財務規則（昭和 39 年宮崎県規則第 2 号）の規定に基づいて行うこととなります。

(3) 自主事業に関する留意事項

① 指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ県と協議を行う必要があります。その際、条例に定める使用料等を県に支払わなければならない場合があります。自主事業がみやざき臨海公園及び県立阿波岐原森林公園の利用を促進するという観点から適当でない場合は実施できません。

なお、提案された自主事業が認められない場合に申請自体を辞退されるときは、必ずその旨を事業計画書に明示してください。

② 事業計画書において提案された自主事業の詳細については、県と協定を締結する際にあらためて協議するものとします。

4 指定期間

指定期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間とします。ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、県は、公の施設の管理の適正を期するため行った必要な指示に指定管理者が従わないとき、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ときとは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

5 経理に関する事項

(1) 業務に要する経費

業務に要する経費は、県から支払う指定管理料により賄うこととします。

① 指定管理料

以下に定める基準価格の範囲内で、申請者から各年度の金額の提案を求めます。

なお、指定管理料の具体額は、提案された金額に基づき、指定管理者と県が協議の上、協定書の中で定めます。

② 基準価格（上限額）

年額 170,777千円（消費税及び地方消費税を含む。）

総額（5年間） 853,885千円（同上）

(2) 区分会計の独立と管理口座

施設管理に関する会計について、指定管理者は、自身の法人等、自主事業等の他の会計と区分独立した経理帳簿類を備えるとともに、独立した預金口座により管理していただくこととなります。

(3) 公租公課、保険

① 公租公課

指定管理者は、法人税や事業所税などが課税される場合があります。申請者は、必要に応じて管轄の市町村、税務署等の関係機関にお問い合わせください。

② 保険

県所有の施設に係る火災保険の経費は、宮崎県の負担とします。

なお、指定管理者には、以下に示す指定管理者の帰責事由に基づく賠償に必要な保険の経費を負担していただきます。

ア 施設管理者賠償責任保険

イ 損害賠償責任保険（上下架施設の運行・作業及びヨットの搬送）

6 募集に関する事項

(1) 募集要領の配布

① 配布期間・時間 令和3年7月1日（木）から9月2日（木）まで

平日の午前8時30分から午後5時15分まで

② 配布場所

宮崎市橘通東2丁目10番1号 県庁防災庁舎8階

宮崎県県土整備部港湾課 空港・ポートセールス担当

TEL 0985(26)7189 FAX 0985(32)4459

宮崎市港1丁目18番地

宮崎県中部港湾事務所 総務課管理担当

TEL 0985(24)6224 FAX 0985(27)5745

- ③ 募集に関する情報は、県のホームページ（<http://202.75.8.137/shakaikiban/kasen/kowan/index.html>）からダウンロードすることも可能です。
- また、郵送を希望する場合、上記いずれかの宛先まで 250 円切手を貼付した返信用封筒を同封の上、請求してください。

(2) 現地説明会の開催

申請を予定する団体に対して、下記のとおり説明会を開催します。

- ① 開催日時 令和3年7月20日（火）午後2時から
- ② 開催場所 みやざき臨海公園 サンマリーナ宮崎 マリーナ研修室
- ③ 参加申込 参加を希望する団体は、様式9「説明会参加申込書」に必要事項を記載し、令和3年7月15日（木）までに、上記(1)あてに郵送、FAX又は電子メールで申し込んでください。
- ※ なお、参加希望者数等により上記スケジュールが変更となる場合には、その旨を参加希望者全員にFAXまたは電子メールにてお知らせいたします。

(3) 質問事項の対応

募集要領の内容等に関する質問事項について次のとおり対応します。

- ① 受付期間 令和3年7月1日（木）から7月28日（水）まで
平日の午前8時30分から午後5時15分まで
- ② 受付方法 様式8により、郵送、FAX又は電子メールで提出してください。
口頭、電話による質問は受け付けません。
- ③ 回答方法 質問者及び現地説明会参加者全員に、FAX又は電子メールにより、随時回答します。（質問・回答内容は、県ホームページにより公表します。）

7 申請に関する事項

(1) 申請者の資格要件

指定管理者の申請資格を有するのは、次に掲げる全ての要件を満たす法人その他の団体である必要があります。

- ① 宮崎県内に事業所又は事務所を有する、又は指定期間の初日までに設置が見込まれる法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 宮崎県から入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- ④ 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事実がある者にあつては、当該処分の日から起算して2年を経過している者であること。
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該申立てに基づく更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けていること。
- ⑥ 団体の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑦ 団体の役員又は経営に事実上参加している者に、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の関係者若しくは同条第6号に規定する暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者がいないこと。

- ⑧ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑨ 小型船舶操縦免許（一級又は二級）及びクレーン運転士免許を取得した者を従事させることができること。

(2) 複数の団体による共同申請（グループ申請）

複数の団体でグループを構成して申請（以下「グループ申請」という。）する場合、次の事項について留意してください。

- ① 適切なグループの名称を設定し、代表となる団体又は代表者を選出する必要があります。
なお、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。
- ② 代表となる団体は、7(1)①～⑧の要件を、その他の構成団体は7(1)②～⑧の要件を、グループ全体で7(1)⑨の要件を満たす必要があります。
- ③ グループの構成団体は、別のグループ申請の構成団体となること又は単独で申請することはできません。

(3) 申請手続

① 申請書類

指定管理者の指定を受けようとする者は、次の書類を提出してください。

なお、グループ応募の場合、定款や決算書類等の個別の団体に関する書類は、構成する全ての団体のものがが必要です。

- ・ 指定管理者指定申請書（様式1）
- ・ 事業計画書（様式2）
- ・ 定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類
- ・ 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（3ヶ月以内に取得したもの）
- ・ 法人以外の団体にあっては、代表者の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- ・ 直近3事業年度分の決算書類（事業報告書、損益計算書、貸借対照表及び財産目録。これらが無い場合は、これらに準ずる書類）
 - * 新たに設立する又は設立初年度の団体にあつては、収支予算書又はこれに類する書類に代えてください。
 - * 設立2年目の団体にあつては前事業年度に係る決算書類、設立3年目の団体にあつては前事業年度及び前々事業年度に係る書類を提出してください。
- ・ 団体の概要及び業務内容、実績等が確認できる書類（様式3）
- ・ 国税及び地方税に関する納税証明書（未納がないことの証明書）（過去1年分）
 - * 新たに設立する団体及び設立初年度の団体にあつては、不要です。
- ・ 役員の名、生年月日及び住所を記載した書類（様式4）
- ・ 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式11）
- ・ 誓約書（様式5）
- ・ 資格・免許の写し

（グループ申請の場合の追加書類）

- ・ グループ構成団体一覧表（様式6）
- ・ 申請手続等に関する委任状（様式7）

② 提出部数

正本 1 部 副本 7 部（副本は複写可）

* 副本は、製本やホチキス留めは行わないでください。

③ 受付期間・時間

令和 3 年 8 月 18 日（水）から令和 3 年 9 月 2 日（木）まで

平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

④ 提出方法・場所

持参又は郵送（書留郵便により受付最終日の午後 5 時 15 分までに必着のこと）により以下の場所に提出してください。

〒880-8501

宮崎市橘通東 2 丁目 10 番 1 号 県庁防災庁舎 8 階

宮崎県県土整備部港湾課 空港・ポートセールス担当

TEL 0985(26)7189

⑤ 留意事項

- ・ 申請書類は、日本工業規格の A 4 サイズとします。ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては、上記以外でも認めます。
- ・ 申請に際して必要となる費用は、全て申請者の負担とします。
- ・ 提出された申請書類は原則として返却いたしません。
- ・ 提出された申請書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがあります。
- ・ 提出後の申請書類の訂正及び差し替えは原則として認めません。ただし、必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。
- ・ 申請書類提出後に辞退する場合は、辞退届（様式 10）を提出してください。
- ・ 申請書類は、宮崎県情報公開条例の規定に基づく開示請求により、個人に関する情報又は団体の正当な利益を害するおそれのある情報等を除き、開示の対象になることがあります。
- ・ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の選定の公表その他必要な場合には、一部又は全部を無償により、申請者の許諾無しで使用できるものとします。
- ・ 申請書類に含まれる特許権、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事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

8 指定管理候補者の選定に関する事項

指定管理候補者の選定を公平かつ適正に実施するため、次のとおり審査を行い、最も優れた申請者を選定します。

(1) 審査・選定方法

① 書類審査

申請書類により、7 (1) で示した資格要件の適合、その他の形式的要件について書類審査を行います。

審査結果については、速やかに、申請者（グループ申請の場合は代表者のみ）全てに通知します。

② みやざき臨海公園・県立阿波岐原森林公園指定管理候補者選定委員会（以下「選

定委員会」という。)による審査

選定委員会は、以下の委員により構成します。

鎌田 好和	サンマリーナ宮崎オーナーズクラブ会長
熊野 稔	宮崎大学地域資源創成学部教授
坂本 敬子	税理士
福永 栄子	(株)アイロード代表取締役
牧田 直子	南九州大学環境園芸学部専任講師

選定委員会においては、書類審査を通過した申請者に対し、プレゼンテーションやヒアリングを実施し、8(2)～(4)に示す選定基準等に基づき審査します。

審査の具体的な実施日時、場所、方法等については、別途申請者に通知します。

③ みやざき臨海公園・県立阿波岐原森林公園指定管理候補者選定会議（以下「選定会議」という。）による確認

選定会議は、以下の委員により構成します。

役 職	所 属 ・ 役 職
議 長	県土整備部長
副議長	県土整備部次長（総括）
委 員	県土整備部次長（道路・河川・港湾担当）
委 員	県土整備部次長（都市計画・建築担当）
委 員	管理課長
委 員	港湾課長
委 員	空港・ポートセールス対策監
委 員	都市計画課長
委 員	美しい宮崎づくり推進室長
委 員	行政改革推進室長

選定会議では、選定委員会の審査結果を、施設所管課（室）において8(2)～(4)に示す選定基準等に基づき評価した結果と照らし合わせ、候補者案が異なっていないかの確認を行います。

④ 指定管理候補者の選定、公表

知事の決裁により、指定管理候補者を選定します。

結果については、指定管理候補者選定後速やかに、選定委員会に参加した申請者（グループ申請の場合は代表者のみ）全てに通知します。

また、県ホームページにおいても、申請者名や審査結果等の概要を公表します。

なお、宮崎県情報公開条例の規定に基づく開示請求により、申請者ごとの得点状況、審査概要等について開示する場合があります。

(2) 選定基準

指定管理候補者の選定は、以下に示す選定基準に基づき行います。

- ① 住民の平等な利用が確保されること。
- ② 事業計画書の内容が、みやざき臨海公園・県立阿波岐原森林公園の効用を最大限に発揮するものであること。
- ③ 事業計画書の内容が、管理運営に係る経費の縮減を図るものであること。

- ④ 事業計画書の内容を確実に実施するために必要な経理的基礎及び管理に関する能力を有するものであること。
- ⑤ 施設の管理運営に当たり、環境保全への対応や地域への貢献が図られること。

(3) 審査項目・配点

(2)の選定基準をもとに、以下に示す審査項目、配点により審査します。

選定基準	審査項目	配点
① 住民の平等な利用の確保	施設運営に関する基本方針	10
	県が示した管理の基準に対する理解及び対応	
	その他（住民の平等な利用に関する提案等）	
② 施設の効用を最大限に発揮する事業計画	利用者サービスの向上に関する提案	35
	利用者増への取組に関する提案	
	施設の設置目的の理解と課題の認識	
	指定管理者の業務に対する意欲	
	施設等の維持管理の適格性	
	利用者満足度把握や苦情・要望対応、運営改善への反映	
	現実的で創意工夫のある自主事業の提案	
	美しい宮崎づくりに資する提案	
	ガーデンツーリズムに資する提案	
	その他（施設の効用の発揮に対する提案等）	
③ 経費の縮減等	指定期間内に県が支払う指定管理料の提案額	15
	業務遂行のための適切な経費の積算	
	管理業務の効率化と経費の縮減に関する考え方・提案	
	その他（経費縮減に対する提案等）	
④ 事業計画を着実に実施するための管理運営能力	必要な体制の確保（適正な組織、人員配置、責任体制）	30
	職員の能力育成（研修体制）	
	継続的に安定した運営が可能な財政的基盤（経営状況）	
	過去の類似事業の業務実績、評価	
	リスク管理の具体的な対応策	
	事業計画及び収支計画の具体性、適格性、実現可能性	
	個人情報保護、情報公開への対応	
	安全管理、危機管理への対応	
その他（継続性・安定性に関する提案等）		
⑤ 地域への貢献等	環境保全への対応	10
	地域経済・地域との連携への配慮	
	障がい者の就労支援への対応	
合計		100

(4) 最低基準点の設定

指定管理候補者として選定されるための最低基準点を、以下のとおり設定します。

○ 選定委員会：全委員の合計点数の100分の60以上の得点を得ること

○ 選定会議：施設所管課（室）が選定基準等に基づき行う評価において100分の60以上の得点を得ること

これにより、最高得点の申請者であっても、最低基準点に満たない場合、指定管理候補者として選定されない場合があります。

この場合、以下のいずれかの方法により改めて候補者を選定することとします。

- ・ 再公募を行う。
- ・ 申請者から改めて事業計画書を提出いただき、それに基づき審査・選定する。
- ・ 最高得点の申請者を、事業計画内容の改善を条件に認める。

(5) 選定対象の除外等

申請者が次のいずれかに該当するときは、指定管理候補者の選定の対象から除外します。

また、指定管理者の指定後に次のいずれかに該当することが明らかになった場合には、指定の取り消しを行います。

- ① 複数の事業計画書を提出したとき。
- ② 選定委員会の委員、当該事務に係る県職員に個別に接触したとき。
- ③ 申請書類等の記載内容に虚偽又は不正があったとき。
- ④ 県が支払う指定管理料について、県が示す基準価格を超える提示をしたとき。
- ⑤ その他、募集・選定等に当たり不正な行為があったと県が認めたとき。

9 指定管理者の指定及び協定の締結に関する事項

(1) 指定管理者の指定

指定管理候補者は、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、宮崎県議会の議決を経て、指定管理者として指定し、その旨を告示する予定です。

なお、正式に指定管理者に指定されるまでの間に、指定管理候補者に事故ある場合等は、選定されなかった申請者のうちから指定管理候補者を選定する場合があります。

(2) 協定の締結

指定管理者の指定の後、県と指定管理者は双方協議の上で、指定管理業務に関し、指定期間中の基本的事項を定めた「基本協定」と年度ごとの「年度協定」を締結します。

また、協定に定める事項について疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項については、県と指定管理者が協議の上協定に定めることとします。

基本協定の主な内容は、以下のとおりです。

- ① 指定管理者が行う管理業務の範囲の詳細に関する事項
- ② 指定管理者が行う管理業務の実施の詳細に関する事項
- ③ 県が支払う指定管理料に関する事項
- ④ リスク管理、責任分担等の詳細に関する事項
- ⑤ 連絡体制、随時の報告、実地調査、利用者満足度調査等に関する事項

- ⑥ 指定の取消し等に関する事項
- ⑦ 管理業務の引継ぎ等に関する事項
- ⑧ 個人情報の保護、情報公開に関する事項
- ⑨ 協定の変更に関する事項
- ⑩ その他施設の状況に応じて必要な事項

指定管理者が指定後、協定の締結までの間に次に示す事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ・ 正当な理由なく協定の締結に応じないとき。
- ・ 財務状況の悪化等により指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ・ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

10 リスク管理、責任分担に関する事項

県と指定管理者のリスク管理、責任分担は、原則として次の表のとおりとします。

なお、詳細については、県と指定管理者が締結する協定で定めることとします。

また、指定管理者が負担すべき事項について、県が特別の事情があると認めた場合は、その一部を免除することができることもあります。

項 目	内 容 等	県	指定管理者
1 施設、設備、備品、資料等の 損傷など	指定管理者の管理の瑕疵によるもの		○
	第三者の行為、経年劣化等による 損傷等で小規模なもの（1件の修 理費が30万円未満のもの）		○
	第三者の行為、経年劣化等による 損傷等で大規模なもの（1件の修 理費が30万円以上のもの）	○	
	施設の設置に関する瑕疵による もの	○	
2 管理運営に係る事故等による 第三者への損害賠償	指定管理者の責に帰すべき事由 によるもの		○
	施設の設置に関する瑕疵による もの	○	
3 不可抗力への対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高 潮、地震、地すべり、落盤、火災 、騒乱、暴動その他の自然的又は 人為的な現象）に起因する施設修 繕	○	
	不可抗力に伴う、あらかじめ定め られた管理業務以外に発生した 業務に係るもの（感染症等の影響 による収入減・事業中断等による 経費増を含む）	△	

4	物価変動、金利変動、税制の変更による運営経費の増			○
5	法制度の改正、政治、行政的理由による事業内容の変更等による運営経費の増	法制度の改正、政治、行政的理由から、管理、運営の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費増など		○
6	事業終了時の対応	指定期間が終了した場合、又は指定期間途中で指定取消を受けた場合における撤収・施設等の原状回復・引継に要する費用		○
7	保険の加入	施設賠償責任保険、上下架施設及びボートキャリアの賠償保険及び機械保険、火災保険		○
		施設管理者賠償責任保険、上下架施設及びボートキャリアの賠償保険、ビーチ保険		○

(注) △は別途、県との協議が必要。

11 業務の引継に関する事項

(1) 現在の指定管理者からの引継

指定を受けた後、次期指定期間当初から円滑な業務遂行が可能となるよう、現在の指定管理者から十分な事務引継等を行っていただきます。

また、指定期間前に事務引継等に要した費用は全て新たな指定管理者の負担とします。

(2) 指定期間満了時の次期指定管理者への引継

指定管理が満了したとき（継続して指定管理者に指定された場合を除く。）又は指定が取り消されたとき等は、施設・設備等の原状回復、備品・管理に必要なデータ等の引き渡しとともに、県又は次期指定管理者に十分な事務引継等を行っていただきます。

12 管理運営状況の把握等に関する事項

県は、施設の適正な管理運営の確保等に努めるため、指定管理者に対し定期的に業務の実施状況や施設利用・収支状況等の報告を求めるとともに、実地調査を行うなど施設の管理運営状況の十分な把握に努めることとします。

なお、各施設の管理運営状況（施設利用・収支状況等）は、県ホームページで毎年公表しています。

また、指定管理者は、県民サービスの向上に資するために、意見箱の設置、アンケートの実施等により利用者の満足度や意見・苦情等を把握し、その結果を業務改善の反映に積極的に取り入れるよう努めるものとします。

県では、指定管理者の業務が、管理の基準等を満たしていないと判断した場合、指定管理者に対し、必要な改善措置を講じるよう通知や是正勧告を行います。それでも改善

が見られない場合、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

※ 指定管理者が行う管理業務に係る出納関連事務については、「県監査委員監査」「包括外部監査」など、地方自治法第 199 条第 7 項、第 252 条の 37 第 4 項及び第 252 条の 42 第 1 項の規定により、監査の対象となることがあります。

13 業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、県は、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

また、これにより県に生じた損害については、指定管理者は賠償するとともに、次期指定管理者が円滑な業務遂行ができるよう十分な事務引継等を行っていただく必要があります。

(2) 当事者の責めに帰すことのできない事由の場合

天災、事故等の不可抗力その他県及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難となった場合は、業務継続の可否等について、県と指定管理者の間で協議を行うこととします。

14 その他留意事項

公の施設の管理者であることに鑑み、審査項目に掲げる視点で積極的な提案を行うほか、指定期間中の運営においても、適切な管理運営体制の確保や県民サービスの向上に努めてください。

15 参考資料

(1) 参考資料－ 1

みやざき臨海公園及び県立阿波岐原森林公園指定管理者募集様式集

- | | |
|------------------------|---------|
| ① 指定管理者指定申請書 | 【様式 1】 |
| ② 事業計画書 | 【様式 2】 |
| ③ 団体の概要及び業務内容、実績等 | 【様式 3】 |
| ④ 役員の氏名・住所等一覧表 | 【様式 4】 |
| ⑤ 誓約書 | 【様式 5】 |
| ⑥ グループ構成団体一覧 | 【様式 6】 |
| ⑦ 申請手続等に関する委任状 | 【様式 7】 |
| ⑧ 指定管理者指定申請に関する質問票 | 【様式 8】 |
| ⑨ 現地説明会参加申込書 | 【様式 9】 |
| ⑩ 辞退届 | 【様式 10】 |
| ⑪ 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書 | 【様式 11】 |

(2) 参考資料－ 2

- ① 指定管理の範囲
- ② みやざき臨海公園施設平面図
- ③ みやざき臨海公園管理運営業務基準

- ④ みやざき臨海公園マリーナ航路監視及び船舶誘導業務仕様書
- ⑤ みやざき臨海公園植栽維持管理年間計画表
- ⑥ 県立阿波岐原森林公園指定管理者に関する管理運営要綱
- ⑦ 県立阿波岐原森林公園指定管理者に関する管理運営要綱参考資料

16 担当部局

(1) みやざき臨海公園

宮崎県県土整備部港湾課 空港・ポートセールス担当
〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号 県庁防災庁舎8階
TEL:0985(26)7189 FAX:0985(32)4459

(2) 県立阿波岐原森林公園

宮崎県県土整備部都市計画課美しい宮崎づくり推進室 都市公園担当
〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号 県庁防災庁舎9階
TEL:0985(26)7193 FAX:0985(32)4456

(別添)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、業務の処理に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密等の保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

2 乙は、業務を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外のものから収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、業務の処理に関して知り得た個人情報を当該事務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(適正管理)

第5 乙は、業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(委託の禁止)

第7 乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託してはならない。

(資料の返還等)

第8 乙は、業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、引き渡し、又は廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確実に当該個人情報を消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9 乙は、業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事

項を周知させなければならない。

(実地調査等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、乙が処理する業務に係る個人情報の取扱状況について報告を求め、又は実地に調査することができる。

(事故報告)

第11 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(注) 1 「甲」は宮崎県等、「乙」は指定管理者をいう。