

県営国民宿舎高千穂荘

指定管理者募集要領

<規則・要領関係等様式集>

令和5年7月

宮崎県

指定管理者指定申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮 崎 県 知 事 殿

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

公の施設に関する条例（昭和39年宮崎県条例第7号）第10条の2の規定に基づき、県営国民宿舎高千穂荘の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

（添付資料）

- 1 事業計画書
- 2 定款、規約又は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（3か月以内に取得したもの）
- 4 法人以外の団体にあつては、代表者の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- 5 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）
- 6 団体の概要及び業務内容、実績等が確認できる書類
- 7 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）
- 8 役員の氏名、生年月日及び住所を記載した書類
- 9 代表役員及び管理運営業務の担当役員の履歴書
- 10 個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書
- 11 誓約書
- 12 確認書

（グループ応募の場合）

- 13 グループ構成団体一覧表
- 14 グループ応募届
- 15 グループ協定書

現地説明会参加申込書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮崎県知事殿
(商工観光労働部観光推進課長)

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

県営国民宿舎等の指定管理者募集に関する現地説明会への参加について、下記のとおり申し込みます。

記

施設名	<input type="checkbox"/> 県営えびの高原施設 <input type="checkbox"/> 県営国民宿舎高千穂荘 ※ いずれかにレ印をつけてください。
-----	--

部署名	役職名	氏名(フリガナ)

(連絡先)

部署名	
担当者名	
電話	
F A X	
E-mail	

指定管理質問票

宮崎県知事殿
(商工観光労働部観光推進課長)
(E-mail kanko-suishin@pref.miyazaki.lg.jp)

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

県営国民宿舎等の募集要領について、下記のとおり質問します。

記

1 対象施設

施設	<input type="checkbox"/> 県営えびの高原施設	<input type="checkbox"/> 県営国民宿舎高千穂荘
----	------------------------------------	-------------------------------------

※ いずれかにチェック印を付けてください。

2 質問内容等

質問項目	
質問内容	
団体名	
部署名	
役職名	
氏名	
電話番号	
ファックス	
E-mail	

※ 質問は、募集要領等のどの部分のものか、該当する箇所が分かるように記入してください。(例 募集要領〇ページの〇〇行目)

※ 質問事項は、原則として1件につき1枚とします。

事業計画書

1 利用者の平等な利用の確保がされていること。

1-1-1 施設の管理運営に関する基本的な考え方について記載してください。

1-1-2 平等な利用の確保といった視点から、管理運営に関して発生が予想される苦情、トラブル等を類型化し、当該類型毎の対応策について別記様式第1-1-2号に記載してください。（別記）

1-2-1 県が示した管理基準に対する考え方について、利用期間及び利用時間といった点も含めて記載してください。

1-2-2 県への報告、連絡、協議等が必要な案件毎に指定管理者が取るべき対応策について、別記様式第1-2-2号に記載してください。（別記）

1-3 施設の管理運営上の現状及び課題に対する認識について、別記様式第1-3号に記載してください。（別記）

2 公の施設の効用を最大限に発揮する事業計画であること。

2-1-1 利用者サービスの向上といった視点から、指定管理者が行う業務につき、現状と問題点を調査分析の上、類型化し、当該類型毎にその具体的対応策について、別記様式第2-1-1号に記載してください。（別記）

2-1-2 利用料金設定の考え方と具体的設定案について、県が条例で設定している限度額と対比できるような形で別記様式第2-1-2号に記載してください。（別記）

2-2-1 利用者の満足度の把握方法について、具体的に記載してください。

2-2-2 利用者からの苦情及び要望への対応策について、具体的に記載してください。

2-2-3 苦情、要望、利用者満足度調査の結果等を今後の運営改善に反映させるための対応策について、具体的に記載してください。

2-3-1 利用者増のための取組について、自主、企画事業等の内容等を中心に別記様式第2-3-1号に記載してください。（別記）

2-3-2 閑散期及び多客期への対応策について、基本的な考え方及び具体的方策を記載してください。なお、具体的方策については、別記様式第2-3-2号に記載してください。（別記）

2-3-3 WEB、メディアを活用した広報宣伝活動等について、基本的な考え方及び具体的方策を記載してください。なお、具体的方策については、別記様式第2-3-3号に記載してください。（別記）

2-4-1 業務に対する意欲について施設の現状及び課題を踏まえて記載してください。

2-4-2 指定期間中の達成目標（指標）を年度別に作成してください。併せて当該目標を達成するための具体的方法、妥当性及び実現可能性についても記載してください。

2-4-3 指定期間中の5年間、継続して管理運営する上で想定される支障課題及び当該課題の解決方策について記載してください。

2-4-4 施設の効用を発揮するための現況施設の改善等に関する提案があれば、その内容、実現に要する経費（投資経費、管理運営経費）及び期待される効果（増加する売上）を記載してください。

2-5-1 清掃の実施に関しての基本的な考え方及び具体的な計画について、記載してください。具体的な計画については、様式第2-5-1号に記載してください。（別記）

2-5-2 防火管理体制等について、具体的に記載してください。

2-5-3 警備体制等について、具体的に記載してください。

2-5-4 施設、設備、備品等の保守点検を含む維持管理計画について具体的に別記様式第2-5-4号に記載してください。（別記）

2-5-5 施設、設備、備品等の維持管理の的確性をどのように保持し、管理運営への改善へと反映させていくかについて、進捗管理の方法及び実施体制を含めて具体的に記載してください。

3 経費の縮減が図られる事業計画であること。

3-1-1 管理運営業務の効率化及び経費の縮減に当たっての基本的な考え方について記載してください。

3-1-2 経費縮減計画の分野別の内容について、その達成方法等を含めて、別記様式第3-1-2号に記載してください。（別記）

3-1-3 経費縮減計画について、その実績把握及び評価をどのように行い、また、次の計画へと結びつけていくか、進捗管理の方法及び実施体制について記載してください。

3-2 業務遂行のための適切な経費の積算について、人件費や仕入材料費、管理事務費の積算の考え方について記載してください。

4 事業計画を確実に実施するための管理運営能力を有するものであること。

4-1-1 職員組織及び職員体制について、基本的な考え方を記載するとともに、具体的配置について、有資格職員の配置状況と照合できるような形で別記様式第4-1-1号に記載してください。（別記）

4-1-2 有資格者職員の配置について、職員体制と照合できるような形で別記様式第4-1-2号に記載してください。（別記）

4-1-3 施設の管理運営に携わる職員の採用及び確保の方策について記載してください。

その上で、次の職員に関して、具体的に決定している場合には当該職員の履歴（氏名、住所、最終学歴、職歴、資格等）を、決定していない場合には確保しようとする人物像及び確保方策について記載してください。

① 施設の長（いわゆる支配人）

② 施設管理担当責任者

施設の維持管理、保全等の分野において、支配人を補佐し、また、他の職員及び委託業者に対して指導者的立場からその具体化に関してプランを作成し、実行に際して指示を行い、その進捗管理を行えること。一方で、各種の課題等に対する調査及び分析検討、危機管理、安全管理、防火防災管理等の面においても、担当責任者として、関係行政機関との交渉協議を行うなどの役割を担える職員を想定している。

指定管理者にあっては、施設の経年劣化が進むにつれて各種リスクが高まることから、これをハード・ソフト両面からカバーできる職員の養成確保が望まれると考えられる。

4-2-1 職員の能力向上や各種事故等の防止を図る観点から、各種の研修、訓練等の計画について別記様式第4-2-1号に記載してください。（別記）

4-3 資金調達力、財務状況及び収支の健全性並びに本業の経営基盤の安定性について記載してください。

4-4 事業者としての過去の類似事業の実績について、記載してください。

4-5 事業計画（利用見込）及び収支計画について、別記様式第4-5号に記載してください。また、経理及び事業実績等の定期的な報告体制について記載してください。
（別記）

4-6 県と指定管理者間の施設及び設備の修繕等の実施区分に対する考え方について記載してください。

4-7 県と指定管理者間のリスク管理及び責任分担に対する考え方について記載してください。

4-8 個人情報の保護、情報公開、公益通報者保護、コンプライアンス遵守、情報管理体制等に対する考え方について、記載してください。

4-9-1 安全管理及び危機管理に対する基本的な考え方及び発生時の県を含む関係機関への通報体制について記載してください。

4-9-2 安全管理及び危機管理の上から想定される事象と対応策について、別記様式第4-9-2号に記載してください。（別記）

4-10 管理運営全般に関する内部モニタリングの実施体制、実施方法等について記載してください。

5 地域への貢献、連携等を考慮したものであること。

5-1 環境保全のための取組に関して、基本的な考え方及び具体的対応策を記載してください。なお、具体的対応策については、様式第5-1号に記載してください。（別記）

5-2-1 地域雇用、原材料の地元調達等地域連携について記載してください。

5-2-2 施設の管理運営を通じて、地域の観光振興をはじめ地域の活性化のために実施を提案したい取組等があれば記載してください。

5-3 障がい者をはじめハンディキャップを持った者に対し、指定管理者として取り組む各種援助（支援）、配慮等について記載してください。

事業計画書作成上の留意事項

- 1 設問事項等は、削除しないでください。
なお、各設問の先頭部の番号は、選定基準及び審査項目と対になっています。
- 2 行間は記載するボリュームに合わせて調整してください。
- 3 原則として、指定した別記様式以外の記載内容については、事業計画書の本文中に記載することとし、止むを得ない場合を除き、別紙等の利用は避けてください。
- 4 写真以外については、イラストを含めてカラー印刷をしないでください。
- 5 本文中にイラスト、図表等を白黒で挿入することに特に制限はありません。
- 6 別記様式は、各選定基準毎に、当該選定基準と関係するものを様式順に整理してください。
- 7 記載内容が1つの選定基準から次の選定基準に移る時は、改頁を行ってください。異なるものを同一頁に印刷しないでください。
- 8 選定基準の区分（5区分）毎に、通しで頁番号をつけてください。
例 選定基準の3「経費の縮減が図られる事業計画であること」の5頁目の場合
→ 3－5と表示。
- 9 その他作成方法は、募集要領の9(6)の留意事項を厳守してください。
- 10 別記様式については、A4縦又はA3横で出力してください。
文字のポイント数は、最低でも9ポイントとなるよう調整出力してください。

団体の概要及び業務内容、実績等

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

団体の名称				
団体の所在地	〒			
県内外事務所名称				
代表者の職・氏名	職名		ふりがな 氏名	
申請団体の名称 (グループの場合)			<input type="checkbox"/> 代表団体 <input type="checkbox"/> 構成団体	いずれかを選択して下 さい
設立年月日				
沿 革				
経営理念・方針				
従業員数	県内外		うち県内	
資本金（基本財産）				

業務概要				
主な業務実績				
団体組織図 ※ 樹系図				
連絡先	部署名		担当者名	
	電話		F A X	
	E-mail			

- 1 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。
- 2 会社概要等に関するパンフレット等がありましたら添付してください。
- 3 グループ応募の場合、構成団体ごとに作成してください。

役員の名前・住所等一覧表

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

団体の名称			
1	役職	ふりがな 氏名	
	生年月日	性別	男 ・ 女
	現住所		
2	役職	ふりがな 氏名	
	生年月日	性別	男 ・ 女
	現住所		
3	役職	ふりがな 氏名	
	生年月日	性別	男 ・ 女
	現住所		
4	役職	ふりがな 氏名	
	生年月日	性別	男 ・ 女
	現住所		
5	役職	ふりがな 氏名	
	生年月日	性別	男 ・ 女
	現住所		
6	役職	ふりがな 氏名	
	生年月日	性別	男 ・ 女
	現住所		
7	役職	ふりがな 氏名	
	生年月日	性別	男 ・ 女
	現住所		

- 1 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。
- 2 グループ応募の場合、構成団体ごとに作成してください。
- 3 生年月日は和暦で記載してください。

個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書

年 月 日

所在地（住所）
法人名（屋号）
代表者氏名 _____ 印

チェック欄（次のいずれか該当する項目欄の□にチェック☑を入れてください。）

〈領収証書の写し添付〉

- 当事業所は、現在 _____ 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施し納付しています。
→ 6か月以内の領収証書の写しを添付してください

添付する領収証書の写しがない場合等

〈特別徴収実施確認〉

- 当事業所は、現在 _____ 市（町・村）の特別徴収義務者の指定を受け、従業員等の個人住民税について、特別徴収を実施しています。
→ 確認印を受けてください。

上記市町村の特別徴収義務者指定番号： _____

市（町・村）確認印

〈特別徴収義務がない場合〉

- 当事業所は、特別徴収義務のない事業所です。特別徴収すべき従業員等が生じた場合は、速やかに特別徴収を開始することを誓約します。
→ 確認印を受けてください。

〈開始誓約〉

- 当事業所は、 _____ 年 _____ 月から、従業員等の個人住民税について、特別徴収を開始することを誓約します。
つきましては、特別徴収税額の決定通知書を当社（者）宛てに送付してください。→ 確認印を受けてください。

・領収証書を添付する際は、裏面に6か月以内の領収証書の写しを添付してください。
・複数の市町村に従業員が居住している場合は、従業員が最も多く居住する市町村の領収証書の写しを貼付するか、確認印を受けてください。
・従業員が居住する全ての市町村の領収証書の貼付または確認印の押印の必要はありません。

〈開始誓約〉

- 当事業所は、現在宮崎県内に事業所（支店又は営業所を含む。）がなく、かつ宮崎県内に居住する従業員がいません。宮崎県内に事業所を設置し、宮崎県内に居住する特別徴収すべき従業員等が生じた場合は、速やかに特別徴収を開始することを誓約します。

誓約書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮崎県知事殿

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

私（申請者）は、県営国民宿舎高千穂荘の指定管理者の公募に係る指定申請書及び添付資料の全ての記載事項について事実と相違ないこと、及び下記に示す指定管理者の応募者として必要な全ての資格要件を有していることを誓約します。

また、私は、指定申請書及び添付書類の記載事項又は下記の資格要件（以下「資格要件等」という。）について疑義が生じた場合は、知事の指示に従って、資格要件等に関する書類を速やかに知事に提出すること、及び知事が、関係行政庁に対して調査・照会を行い、資格要件等に関する情報収集を行うことに同意します。

記

（指定管理申請者の資格要件）

- 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。また、県内に責任者等を配置し、緊急時等にも迅速に対応できる体制が整備されている、又は整備すること。
- 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者であること。
- 3 宮崎県から入札参加資格停止又は指名停止の措置を受けていないこと。
- 4 県から、地方自治法（昭和22年法律第67号）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。

確 認 書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮 崎 県 知 事 殿

所 在 地
申請者 団 体 名
代表者氏名

私（申請者）は、県営国民宿舎高千穂荘の指定管理者の公募申請に当たり、下記のことを確認しました。

また、私は、本件に関して疑義が生じた場合は、知事の指示に従って、関係書類を速やかに知事に提出すること、及び知事が、関係行政庁に対して調査・照会を行い、情報収集を行うことに同意します。

記

- 1 旅館業法第3条第2項の各号に、当該法人及び当該法人（団体）の役員いずれも該当する者ではないこと
- 2 食品衛生法第55条第2項の各号に、当該法人及び当該法人（団体）の役員いずれも該当する者ではないこと。

グループ構成団体一覧表

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

グループ名称					
代表団体	団体名				
	代表者	職名		ふりがな 氏名	
	所在地				
	電話		FAX		
	役割				
構成団体	団体名				
	代表者	職名		ふりがな 氏名	
	所在地				
	電話		FAX		
	役割				
構成団体	団体名				
	代表者	職名		ふりがな 氏名	
	所在地				
	電話		FAX		
	役割				

- 1 グループ応募の場合のみ提出してください。
- 2 記入欄の過不足に関しては、必要に応じ追加し、又は削除して作成してください。

グループ応募届

県営国民宿舍高千穂荘の管理運営にあたりグループを結成し、以下に示す事項を代表団体に委任します。

令和〇〇年〇〇月〇〇日現在

グループ名称	
グループ代表団体 (受任者)	
グループ構成団体 (委任者)	
委任事項	<input type="checkbox"/> 指定管理者指定申請書類の作成及び提出、申請辞退届の提出 <input type="checkbox"/> 指定管理者候補者の選定に関する二次審査への出席 <input type="checkbox"/>
グループの成立時期	
グループ申請の理由・必要性	
その他	<u>※過去にグループによる事業実績等があれば記入してください。</u>

- 1 グループ応募の場合のみ提出してください。
- 2 委任事項の欄は、委任の内容に応じて、追加、削除して作成してください。

県営国民宿舎高千穂荘管理運営業務に関するグループ協定書

(目的)

第 1 条 _____、_____、……の○社は、県営国民宿舎高千穂荘（以下「施設」という。）の指定管理者募集にあたりグループを結成し、申請関係書類の作成、提出を行い、指定管理者として施設管理運営業務（以下「管理運営業務」という。）を共同連帯して履行することを目的とする。

(名称)

第 2 条 グループの名称は、_____（以下「グループ」という。）とする。

(事務所の所在地)

第 3 条 当グループは、事務所を_____に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第 4 条 当グループは、_____年 _____月 _____日に成立し、指定管理者としての管理運営業務の履行完了後解散する。ただし、宮崎県が当グループ以外のものを施設の指定管理者に指定したときは、その時点で解散する。

2 前項の解散の時期は、構成員○社の協議により、これを延長することができる。

(構成員の所在地及び名称)

第 5 条 当グループ構成員は、次のとおりとする。

所在地

商号又は名称

代表者氏名

所在地

商号又は名称

代表者氏名

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(代表者の名称)

第6条 当グループは、_____ を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当グループは、次に掲げる事項についての権限を有するものとする。

- (1) 申請関係書類の作成及び提出
- (2) 宮崎県との管理運営業務についての協定書の締結
- (3) 管理運営業務についての管理運営経費の請求及び受領

(業務分担)

第8条 各構成員は、別記の業務分担表に基づき業務を分担する。

(構成員の責任)

第9条 各構成員は、管理運営業務の履行及び指定管理業務の実施に伴い第三者と締結する契約等に基づきグループが負担する債務(県及び第三者に与えた損害の賠償義務を含む。)の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(権利義務の譲渡の制限等)

第10条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

- 2 構成員は、指定管理業務のうち自己に割り当てられた業務の全部を第三者に委託することはできない。

(構成員の脱退に対する措置)

第11条 構成員は、宮崎県及び構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日までは脱退することができない。

- 2 構成員のうち管理運営業務の履行を完了する日前において前項の規定により脱退したものがあつた場合においては、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

(構成員の破産又は解散に対する措置)

第12条 構成員のうちいずれかが管理運営業務の履行を完了する日前において破産又は解散した場合においては、前条第2項を準用する。

(解散後の帰責事由に対する構成員の責任)

第13条 当グループが解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は連帯して責任を負うものとする。

(協定書に定めのない事項)

第14条 この協定書に定めのない事項については、構成員〇社の協議により定めるものとする。

_____ 外〇社は、上記のとおり県営国民宿舎高千穂荘管理運営業務に関するグループ協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

令和〇〇年〇〇月〇〇日

所在地

商号又は名称

代表者氏名

⑩

所在地

商号又は名称

代表者氏名

⑩

所在地

商号又は名称

代表者氏名

⑩

グループ構成団体業務分担表

団体名	業務分担	人員
【代表団体】 〇〇株式会社	1 〇〇の管理に関する事。 2 〇〇の運営に関する事。	名
【構成団体】 〇〇株式会社	1 〇〇の管理に関する事。 2 〇〇の運営に関する事。	名
【構成団体】 〇〇株式会社	1 〇〇の管理に関する事。 2 〇〇の運営に関する事。	名

辞 退 届

令和〇〇年〇〇月〇〇日

宮 崎 県 知 事 殿

所 在 地
申請者 団 体 名
代表者氏名

県営国民宿舎高千穂荘の指定管理者の指定を受けるため指定申請書等を提出しましたが、
下記の理由により申請を辞退します。

記

(辞退の理由)

参考様式

自由意見書

条例に定める利用料金の上限額（基準額）についてなど、指定管理業務を行うに当たって意見等ありましたら、記載ください。

団体名	

- ※ 提出いただいた意見等は県営国民宿舎高千穂荘や指定管理業務等について今後、検討するために活用させていただくものであり、必ずしも意見が反映されるものでないこと、また、指定管理候補者の選定の審査に影響を与えるものでないことに留意してください。
- ※ 記入欄が不足する場合は、必要に応じ本様式に準じて追加し作成してください。