観光課所管施設（旧民宿キャンプ村）の貸付に係る公募要項

１　公募の目的

貸付対象（物件）施設は、宮古島市伊良部地区にある「旧民宿キャンプ村」です。

これまで指定管理制度で管理されてきましたが、当該施設の周辺でも民間における各種観光サービスが多く提供されており、当該施設の行政目的は役割を終えているものと判断されることから「普通財産」へ移行しました。

それを踏まえて、当該施設を地域活性の呼び水となる施設へ発展させるため、多様な提案を募集し、施設の「賃貸借契約に係る候補者」を選定します。

２　公募の条件

（１）施設の貸付

当該施設現状のまま貸付をする。

① 詳細については各仕様書を確認すること。（土地の利用範囲確認など）

② 現状の変更は事前協議を要し、契約満了時は原状回復を基本とする。

（２）最低貸付価格（年額）

① 旧民宿キャンプ村　　2,801,657 円（月額 233,471 円）

５年毎に「価格改定の検討」が図られますが、大きな変動等については当事者同士で協議していくものとする。

※四半期払を基本とするが、支払方法の要望等については、支払計画書を提出し、協議するものとする。

３　事業者の公募・選定並びに契約等に関する事項

（１）応募資格

① 法人、団体等であること。（個人の応募は不可とする。）

ただし、次の各号に該当する団体等は応募することができない。

ア．団体等の役員に破産者及び禁固以上の刑に処されている者がいる団体等。

イ．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し立て又は破産法（平成１６年法律第７５号）に基づ

く破産手続開始がなされている団体等。

ウ．地方自治法施行令第１６７条の４第２項の規定により、宮古島市における一般競争入札等の参加を制限されている団体等。

エ．地方自治法第２４４条の２第１１項の規定による指定の取り消しを受けたことがある団体等。

オ．地方自治法第９２条の２又は第１８０条の５第６項の規定する役員等がいる団体等。

カ．国税、県税及び宮古島市税等を滞納している団体等並びに団体等の代表者。

キ．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６号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなったときから５年を経過しない者（以下暴力団員という。）が所属する団体等。

ク．暴力団員等という社会的に非難されるべき関係にある者が所属する団体等。

ケ．暴力団員等がその事業活動を実質的に支配する団体等。

② NPO やその他の市民団体、地域住民との協働推進等を図る観点から、宮古島市に主たる事務所等の拠点をおき、かつ、団体の主たる構成員が宮古島市民であること。

③ 共同企業体による応募について

共同企業体について以下のとおりとする。

ア．代表者又は代表者となる団体（出資額の割合が最大の者をいう。）を決定すること。

イ．候補者の選定後、本市との間で締結する契約書は、代表者又は代表となる団体を中心に行うことになるが、契約に関する責任は共同企業体の構成員全体で負うこと。

ウ．共同企業体については、建設業等で行われている共同企業体の

方式に準じて構成すること。

エ. 各構成員が応募資格を満たすこと。失格事項は各構成員に適用する。

オ. 同一団体および企業が複数の共同企業体にまたがり、同一の募集区分を重複して応募することはできない。

（２）提出書類

普通財産貸付申請書（様式第１４号）に次の書類を添えて提出すること。

提出書類はＡ４サイズで統一し、正本１部、副本９部（証明書類は原本１部、写し９部）を提出すること。また、提出書類にはパンチ穴２つを空け、ファイルに綴ること。

なお、副本は証明書類も原本等と同様（カラー等）に印刷すること。

① 事業計画書

※基本方針（地域活性・貢献策など）、利用者受入（集客・顧客対応等）、業務運営（事業スケジュール、施設管理、事務管理、実施体制など）、個人情報保護や緊急事態の対応など運営に関すること全てを記載。

② 収支予算書

年度毎に作成し、「貸付に係る希望価格」も併せて提示すること。

※希望価格の実現性や数値等の根拠を示すこと。

③ 定款及び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っては、代表者の身分証明書（市役所等が発行するもの）、会則及び構成員名簿など

④ 前事業年度の収支計算書若しくは損益計算書又はこれらに類する書面、又は提出ができない理由を記載した申立書

⑤ 前事業年度の貸借対照表及び財産目録、これらに類する書面（作成しているもののみ）。提出ができない場合はその理由を記載した申立書

⑥ 国税（納税証明書その３の３、税務署発行）及び地方税（市税及び県税（証明税目等：県税全税目、証明事項：滞納が無いことを指定する。）についての完納証明書、市役所及び沖縄県合同庁舎発行）の納税証明書（申請書提出日の属する事業年度）又は納税義務が無い理由等を記

載した申立書

⑦ 労働保険料納付済証明書又は提出ができない理由を記載した申立書

⑧ 団体等の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書面又はこれに類する書面

⑨ 代表者及び役員（③及び⑧に示されている役員全ての）の身分証明書（市役所等が発行するもの、本籍地でのみ取得できるので注意。）並びに住民票

⑩ 誓約書（暴力団等との繋がりなど関係が無い事を誓約するもの）

※共同企業体については、各構成員全てにおいて、上記の③～⑧までの書類を提出すること

※書類が提出できない理由について、「提出期間に間に合わない・取得場所が遠隔地にある・新設の団体なので、前事業年度の決算書類等は存在しない」などは、不可とします。

※提出書類が多く、取得に時間を要する書類もありますので、提出とチェックは複数回受ける予定で、時間に余裕を持って行って下さい。
最低でも期限の２週間前に一度、担当課のチェックを受けることを強くお勧めします。

（３）公募手続き等

① 公募要項等の配布

ア．配布期間及び配布時間

令和８年１１月２７日（金）～ 令和８年１２月２８日（月）
午前９時００分 ～ 午後５時１５分まで
※土日祝祭日及び平日の午後０時から午後１時までを除く。

イ．配布方法

宮古島市公式ホームページに掲載及び観光課にて配布
（郵送、メール等での対応不可）
※配布の際に公募に関しての質問は受け付けない。公募に関しての質問については、本要項内に記述があるので参照すること。

② 公募要項等に関する現地説明会

現地説明会は実施しない。各自で施設等の現状を確認すること。

※敷地内の確認は所管課（観光課）で鍵を借用し行うこと。

③ 申請書類の提出期間及び提出先など

ア．提出期間及び受付時間

令和８年１２月２８日（月） 午後５時１５分まで

イ．提出先

沖縄県宮古島市平良字西里１１４０番地

宮古島市役所　観光商工スポーツ部　観光課

ウ．提出方法

郵送又は持参

郵送の場合も令和８年１２月２８日（月）１７：１５までに必着。

上記までに必要な書類が不足している場合は「書類不備」として受付を行わない。

※時間については、こちらの時計になりますのでご注意下さい。

エ．申請に当たっての注意事項

１．申請について

当該施設の「現地・現状」を確認・了承しての申請とする。

２．申請書等必要書類の提出期限の厳守

申請書提出期限までに所定の書類の提出がなかった場合、申請は無かったものとして取り扱う。

３．不当な要求の禁止

申請者及び申請者の代理人並びに関係者が申請に対する不当な要求を行った場合は失格となる場合がある。

４．応募の辞退

申請書類を提出した後に、応募を辞退する場合は、任意の文書により応募辞退届を提出すること。

５．提案内容の変更禁止

提出された書類の変更は認めない。

６.虚偽の記載をした場合及び不正があった場合の無効
申請書類に虚偽や不正があった場合、当該申請は無効とする。

７.申請書類の返却
申請書類は理由の如何に関わらず返却しない。

８.費用負担
申請に際して必要となる費用はすべて申請人の負担とする。

９.本事業の提案等で知り得た情報について、申請人は第三者への公表及び他目的への使用を禁ずる。

④ 公募に関する質問等

ア．受付期間：公募開始～令和８年１２月２１日（月）17:15 まで

イ．質問方法：質問は、質問票（別紙様式）に記載の上、FAX 又はメールにより提出すること。

送 付 先：宮古島市役所　観光商工スポーツ部　観光課
Ｆ　Ａ　Ｘ　０９８０－７３－２６９２
Ｔ　Ｅ　Ｌ　０９８０－７３－２６９０
Ｅメール　kanko.shisetsu@city.miyakojima.lg.jp

ウ．回答方法：FAX 又はメールにより回答する。
FAX 送信後は必ず着信の電話確認を行い、受領を確認すること。
※発信しても機器の不具合など着信しない場合もあることから、電話確認が無い FAX の責任は負えませんので、ご注意下さい。

⑤ 候補者の選定

ア．選定（審査）の方法

選定に当たっては、観光課所管施設（旧民宿キャンプ村）の貸付に係る賃借人候補者選定委員会（以下「委員会」という。）において、事業計画書等に沿って施設を運営する能力、施設の目的に沿った効果的な事業の可能性、個人情報保護や緊急事態の対策等を総合的に評価して選定する。

なお、事業提案等は**「一般公募提案方式」**で行うものとし、日程は令和９年２月上旬を予定しております。

書類が受理された申請人（以下、「申請人」という。）に対して、「時期やプレゼンテーションにおける留意事項等」を通知する。

イ．選定の方法

審査の結果、合計点が最も高い申請人を「賃貸借契約に係る候補者（以下、候補者という。）」と、して選定する。

⑥ 選定結果の通知

ア．選定結果については、委員会で候補者が選定され次第、その結果はすべての申請人に通知する。

イ．選定結果の通知の後であっても、選定した候補者が著しく不適当と認められる事態が発生した場合は再度、選定し通知する。

ウ．選定後の留意事項

候補者が、契約締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その選定を取り消し、契約を締結しない場合がある。

※正当な理由無く指示に応じず、著しく社会的信用を損なう行為等、候補者として相応しくないと認められるとき。

⑦ 施設の引継・事業開始準備など

候補者決定後、宮古島市と引継等に着手すること。

※要した経費は、全て候補者の負担とする。

なお、現状貸付のため、候補者決定日の翌日からは施設稼働等に係る期間とし、速やかに着手し完了していくこと。

⑧ 貸付（契約）の期間など

契約締結の日 ～ 令和１４年3月３１日まで

賃貸借契約を締結後、光熱水費や施設管理費（浄化槽・修繕費等）は全て賃借人の負担とする。

なお、５年毎に価格改定の検討が図られることから契約期間を５年の間としているが「初期・設備投資等」に係る地域からの意見を鑑み、賃借人となった者を優先に更新していくものとする。

※ただし、更新の意思や運営状態が適正で無い場合は更新しない。

⑨　貸付に係る瑕疵担保など

契約締結後にその他の瑕疵があることを発見しても貸付金額の減額や損害補償の請求等、その瑕疵を理由に契約を解除できない。

（４）事業を行う運営の基準

賃借人が運営を行うにあたり、次の事項を遵守すること。

① 地元各関係団体等との連携のもと、創意工夫ある企画や効率的な運営等により多様なニーズに応え、質の高いサービス提供に努めること。

② 関連法令及び平等な利用の確保など、公平公正な運営を行うこと。

③ 適切なサービスの提供を行うこと。

また、利用者の意見・要望等を運営に反映させるとともに利用者等からのクレーム等には「迅速かつ適切」に対応し、利用者の満足度を高めていくこと。

④ 施設や設備等の「維持管理」に努め、事故等を発生させないこと。

⑤ 利用者等には「宮古島市個人情報保護法施行条例」が適用されるため個人情報の保護を徹底すること。

⑥ 文書の管理・保存

施設運営を行うにあたり作成し、又は取得した文書等については、宮古島市文書事務取扱規程等に準じて適正な「管理・保存」を行うこと。

４ その他

（１）事業実施状況の報告等

① 現地調査

現地調査の結果、事業計画書等に記載された事項等が達成されていない場合には、市は改善措置を講じるなどの指導を行い、さらに必要な場合は業務停止や契約解除を行う。

② 実績報告書の策定等

毎月の施設運営等に係る状況について、実績報告書を策定しなければならない。　※年度報告書を翌年度６月末までに提出すること。

③ 帳簿書類等の提出

帳簿書類等の書類について、市が必要に応じ提出を求める場合には、これに応じなければならない。

（２）様式及び添付書類

官公庁が発行するものを除いて任意とする。

（３）リスク分担について

契約締結にあたり、想定される主なリスク分担の方針は別表のとおりとする。

お問合せ先

〒９０６－８５０１

沖縄県宮古島市平良字西里１１４０番地

宮古島市役所 観光商工スポーツ部 観光課　観光施設係

電話：０９８０－７３－２６９０

FAX：０９８０－７３－２６９２

（別表）

項　　目	負　担　者		備　考
	市	賃借人	
管理運営		◎	賃借人の負担とする
施設・設備等の管理（設置･管理･補修等）	○	◎	同上
備品等の購入	○	◎	同上
災害時等対応	○（指示等）	◎	◎は待機体制の確保、被害調査、報告、応急措置など
災害等復旧（工事）	◎		
包括的管理責任		◎	点検・清掃・警備・修繕等の他、施設全体の維持管理
火災保険等の加入	◎		
利用者等に係る賠償責任保険の加入		◎	賃借人の負担とする

（◎：原則として対応責任がある　○：一部責任を負う場合がある。）

※疑義のある場合や定めのない事項については、当事者同士で協議し定める。