

薩摩川内市唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）
指定管理者募集要領

令和 7 年 6 月

薩摩川内市経済シティセールス部経済政策課

目 次

I 唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）について

1 施設の概要等	P 2
2 業務の範囲	P 2
3 管理の基準	P 3
4 指定の期間	P 6
5 管理運営経費	P 6

II 指定管理者の応募・審査について

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

別添 1 薩摩川内市唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）

建物等一覧、位置図、管理区域図

別添 2 薩摩川内市唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）指定管理者の仕様書

様式集

様式第 1 号 質問票

様式第 2 号 指定管理者指定申請書

様式第 3 号 薩摩川内市唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）指定管理者事業計画書

様式第 4 号 同意書

様式第 5 号 現地説明会出欠表 兼 市からの回答受付方法

令和8年度から薩摩川内市唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）（以下、「唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）」という。）の管理を代行していただく指定管理者を募集します。

なお、指定管理者制度は、市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、市民サービスの向上と管理経費の縮減を図るものです。

I 唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）について

1 施設の概要等

(1) 設置目的

市民の利用に供するため、併せて本市観光の振興に資するため、設置するもの。

(2) 施設の概要

施設名称 薩摩川内市唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）

位 置 薩摩川内市網津町6104番地8

敷地面積 約21,000㎡

(3) 主要施設の内容

施設名	主要施設 延べ床面積	主要施設概要
唐浜臨海公園 （唐浜海水浴施設）	368.15㎡	休憩所棟、管理棟、シャワー棟、トイレ棟、 給水ポンプ室、水源地・給水設備、給水塔

※ 建物一覧は別添1を参照すること。

(4) 海水浴場来場者数

令和4年度	令和5年度	令和6年度
3,340人	4,292人	3,135人

2 業務の範囲

唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）は、一般の利用に供することを基本とし、指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとします。（詳細は別添2を参照）

なお、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、部分的な業務であって、市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) 唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）の管理運営に関する業務

① 海水浴施設の維持管理に関する業務

ア 施設、付属設備及び備品等の保全に関する業務

イ 諸設備、機器、備品等の管理、点検立会い等

ウ 電気及び機械設備の運転保安管理業務

エ 設備、機械等の保守点検業務

オ 警備業務

カ 清掃業務（ごみ処理を含む。）

キ 駐車場管理業務

ク 草刈業務

ケ 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市に属します。）

コ その他施設等の良好な維持管理に必要な業務

② 海水浴場の運営に関する業務

ア 監視施設の設置に関する業務

イ 陸及び船からの監視業務

ウ 清掃業務（漂流ごみ等の回収及び処理を含む。）

エ 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市に属します。）

オ その他海水浴場の良好な運営に必要な業務

(2) シャワー室の使用に係る料金（以下「使用料」という。）の徴収に関する業務
使用料の徴収及び収納に関する各種事務手続を行うこと。

(3) 自主事業

自主事業とは、当該施設において(1)及び(2)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、唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）の設置目的を達成するため、利用許可の基準の範囲内で、市との協議に基づき、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) 法規等の遵守

唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）の管理・運営に当たっては、以下の法規等を遵守してください。

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 薩摩川内市都市公園条例（以下「設置条例」という。）

ウ 薩摩川内市都市公園条例施行規則（以下「施行規則」という。）

エ 薩摩川内市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）

オ 個人情報の保護に関する法律

カ 薩摩川内市個人情報保護法施行条例（以下「個人情報保護法施行条例」という。）

キ 薩摩川内市行政手続条例（以下「行政手続条例」という。）

ク 遺失物法、遺失物法施行令及び遺失物法施行規則

ケ その他関連法規

(2) 開場時間及び開場期間

唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）のうち、海水浴場の開設期間及び開場時間は次のとおりとしますが、特に必要があるときは、市長の承認を得て、変更することができます。

開設期間	7月第2土曜日から8月第3日曜日まで
開場時間	午前9時から午後5時まで

(3) 行為の禁止

設置条例第6条に定める行為をする恐れのある場合には、利用許可をしてはなりません。

(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、行政手続条例の適用を受けることになります。

(5) 原子力立地給付金の帰属

電気料金の契約に対して、九州電力㈱又は電源地域振興センターから毎年（11月中旬）支払われる給付金の帰属は、市とします。

(6) 施設の修繕

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市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。

(7) 施設の目的外使用

当該施設の設置目的以外に施設を使用する場合は、市の許可が必要です。事前に所定の申請書を提出してください。

また、全ての使用許可による使用料及びこれにより生じる電気料金等の実費については、市へ納付することとします。

(8) 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。

(9) 個人情報の保護

指定管理者は、施設の管理を行うに当たって保有する個人情報の取扱いに関しては、個人情報保護法施行条例の規定を遵守し、市と同等の責務（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。

(10) 事業報告書の提出等

指定管理者は、設置条例第18条の規定により、毎年度終了後、事業報告書を作成し提出しなければなりません。

また、市は、設置条例第19条の規定により、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。

(11) 指定管理者の取消し等

設置条例第20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認めるときは、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、市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、次期指定管理者等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。

(12) 責任分担の基本的な考え方

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	指 定 管理者	市	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に よって生じた責任	○	○	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。
使用料金の徴収、収納	○		
施設の修繕（小規模）	○		修繕料は年度ごとに精算
事故・火災等による施設の損傷及 び被災者に対する責任	○	○	
利用者等に係る保険の加入	○	○	
包括的管理責任		○	

(13) 施設において発生した事故への対応

指定管理者の責めに帰すべき事由により、本市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旨を本市に報告することとします。

なお、指定管理者は損害賠償保険へ加入することとします。

(14) 事業の評価

ア 市は、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、市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、市へ報告してください。

(15) 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、市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発生により市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由が生じた場合や、市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、事業継続の可否について協議することとします。

(16) 監査の実施

地方自治法第１９９条第７項に基づき、指定管理者が行う唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）の管理の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。

(17) 注意事項

ア 指定管理者は、正当な理由がない限り、市民が唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）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 指定管理者は、市民が唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）を利用することについて、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置いて適正な管理を行うとともに、公平な運営を行い、特定の個人や団体に有利又は不利となる運営をしてはなりません。

エ 市、市民、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。

オ 市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。

カ 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。

キ 従業員が基本的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。

ク 市の政策、施策、事業には協力しなければなりません。

ケ 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、市と協議しなければなりません。

4 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までとなります。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、上記の期間であっても、指定を取り消すことがあります。

5 管理運営経費

(1) 経費について

唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）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号 薩摩川内市唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）指定管理者事業計画書5その他を参照してください。）

管理運営経費基準額（年額）6, 189千円（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日まで）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 修繕料及び船陸上げ業務委託料は、年度終了後精算します。なお、不足が見込まれる場合には、市において必要性を判断し、補充等について決定します。

イ 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。

ウ 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、施設の光熱水費等については名義変更してください。（電気料金について、原子力立地給付金振込先は変更しないこと。）

(4) 自主事業

指定管理者が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当たり、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当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、設備や備品は原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、市と指定管理者の協議の結果、両者が合意した場合は、市又は市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	市の予算により購入・修繕するもの又は委託料として措置するもの（所有権は市に帰属）	・ 建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市の承認を経て指定管理者自らが設置するもの	

Ⅱ 指定管理者の応募・審査について

1 応募者の参加資格要件等

(1) 法人等の団体であること。（法人格の有無は問いません。ただし個人での応募はできません。）

(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、次の全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。）の規定により本市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 本市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 市税、国税、県税を滞納している者
 - キ 役員等（役員又はその支店若しくは事務所の代表者をいう。以下同じ。）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。以下、「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）であると認められる者
 - ク 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められる者
 - ケ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用したと認められる者
 - コ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
 - サ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (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) 管理業務の実施に当たり、地域住民の雇用に最大限努めること。

2 応募手続

(1) 募集要領の配布

ア 配布期間

令和7年6月25日（水）から令和7年7月25日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日及び休日は除く。

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

薩摩川内市経済シティセールス部経済政策課企画総務・施設交通グループ
〒895-8650 薩摩川内市神田町3番22号 本庁5階
電 話 0996-22-8115（ダイヤルイン 内線：5743）
FAX 0996-20-5570
E-mail ks-kikakusomu@city.satsumasendai.lg.jp

エ 郵送を希望する場合

配布場所宛てに270円切手を添付した日本産業規格A列4番が入る返信用封筒を同封して、請求してください。

(2) 現地説明会の実施

- ア 日 時 令和7年7月8日（火）午後2時から
イ 場 所 薩摩川内市唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）
ウ 内 容 募集要領等の説明及び施設見学
エ 手 続 説明会に参加を希望する場合は、令和7年7月3日（木）正午までに経済政策課に様式第5号を持参、郵送、メール又はファックスで連絡してください。（1団体2名まで）なお、参加希望の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6月25日（水）から令和7年7月16日（水）まで
午前8時30分から午後5時15分まで
ただし、土曜日、日曜日及び休日は除く。
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。
ウ 回答方法
質問に対する回答は、全ての応募者に対して情報提供します。

(4) 申請書類の受付等

- ア 受付期間
令和7年6月25日（水）から令和7年7月25日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日及び休日は除く。
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7月25日（金）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。

3 申請書類

次の(1)から(3)までの書類（ページを入れたもの）を正本1部、副本10部（副本はコピーで構いません。）を提出してください。

なお、申請書類は、原則として日本産業規格A列4番とし、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) 指定管理者の指定の申請に係る添付書類

- ア 定款、寄附行為、その他これらに準ずる書類

イ 法人にあつては当該法人の登記事項証明書

ウ 申請書を提出する日が属する前期の

(7) 事業報告書

(イ) 貸借対照表

(ウ) 損益計算書

(エ) 財産目録その他経営の状況を明らかにする書類

※（貸借対照表及び損益計算書については過去３期分を提出し、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、市において、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当期の事業計画書及び収支予算書

オ その他必要と認める書類

(7) 法人以外の団体にあつては、団体の規約、構成員名簿

(イ) ３箇月以内に発行された市税、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」）

(ウ) 施設を管理するに当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。）

(エ) 法人の場合、税務署に提出した、法人税申告書の別表１(1)の控え、別表４の写し、別表５(1)の写し、別表５(1)附表の写し

(4) 同意書（様式第４号）

(5) 留意事項

ア 提出いただいた書類の返却はいたしません。

イ 法人以外の団体において、(3)で添付を指示した書類がない場合は、これらに相当する書類を提出してください。

ウ 事業計画書等の著作権は申請者に帰属しますが、市は指定管理者の選定結果の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容が無償で利用できることとします。

エ 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。

オ 応募に関して必要となる経費は申請者の負担とします。

カ 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。

4 選定方法

(1) 審査方法

指定管理者の選定に当たっては、市職員と複数の外部からの有識者で構成する薩摩川内市唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）指定管理候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設けて、次の(2)の基準により総合的に判断するものとします。

採点の結果、総合点数が同点の場合、１位に採点した選定委員数が多い事業者を優先することとします。総合点数が同点かつ１位に採点した選定委員数が同数の場合にのみ、市内業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社以上ある場合は、選定委員の協議により決する

ものとしします。

(2) 審査基準及び配点

項 目	配点
1 事業計画書による施設の運営が、市民の安全と平等利用の確保を図るものであるか。 ・ 使用者の安全対策及び緊急な事故等を想定したマニュアルを定めており、適切な対応がなされているか。 ・ 公平、公正性が確保され利用者、関係者等の意見により一部の者のみを優遇する可能性はないか。	20
2 事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮し、使用者のサービスの向上が図られるか。 ・ 施設の効用が最大限発揮された計画となっているか。 ・ 使用等の関係する者のニーズの把握及び実現策は適切か。	20
3 施設の管理経費の縮減が図られるか。 ・ 市が示した「管理運営経費基準額（年額）」をクリアしているか。 ・ 適正な経費削減の措置はみられるか。	20
4 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的・人的能力を有しているか。 ・ 管理運営にふさわしい団体の理念、運営方針を持っているか。また、施設の管理業務に対する基本方針は適切か。 ・ 安定した運営を行うため、職員の採用、確保、指導・研修体制（苦情対応を含む。）及び相談体制は十分確保されているか。 ・ 施設や備品の管理・修繕方針や方法は適正か。 ・ 団体の経営状況は良好であるか。	30
5 その他市長が定める必要な事項 ・ 利用者の安全対策や監視体制は適正か。	10

(3) 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『市民サービスの向上』、『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、指定管理候補者として選定します。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、指定管理候補者を決定することが不適当と判断した場合、指定管理候補者を選定しないことがあります。

(4) 選定結果の通知

選定委員会において、上記(2)の審査基準に基づき審査を行った結果及び指定管理候補者の選定結果については、令和7年10月を目途に申請者全員（グループ申請の場合は代表団体）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、お答えしませんのであらかじめ御了承ください。

(5) 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。

(6) 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

(7) その他

本要領の公表から指定管理者の指定までの間、申請予定者及び申請者は、選定委員会委員及び関係市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。

5 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、市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、市は補填しませんので御留意ください。

(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) 指定管理者との協定について

指定管理者としての指定を行った後、管理に係る細目的事項、市が支払うべき管理費用の額等を最終的に定めるため、市と指定管理者は「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 指定期間

イ 個人情報の保護に関する事項

ウ 開設期間に関する事項

エ 指定の取消しに関する事項

オ リスク管理、責任分担に関する事項

カ 事業報告に関する事項（事業報告書の提出、内容）

キ 事業の引継ぎに関する事項

年度別協定事項

- ア 当該年度の事業実施に関する事項
- イ 管理運営経費の支払いに関する事項
- ウ 事業報告に関する事項（市との連絡体制、随時の事業報告、立入調査等）
- エ リスク管理、責任分担に関する事項（当該年度に必要となる事項）

6 指定期間の終了

(1) 業務の引継ぎ等

指定管理者は、指定期間が終了するときは、市が必要と認める時期に、市又は市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、市は、指定期間の終了に先立ち、指定管理者に対して市又は市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。関係書類についても、市又は市が指定する者に引き継ぐものとし、ます。

(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部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、市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、市は、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、市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。

7 指定の取消し

市は、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、指定管理者は市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。

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を停止することにより生じた指定管理者の損害については、市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。

- (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項の規定による市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、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。

8 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、市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

指定管理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、市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・評価及び結果の公表等

指定期間中又は終了後に、市が定めた方法により点検（モニタリング）・評価を行います。指定管理者は、その調査等に誠意を持って協力しなければなりません。また、市は、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「常時十人以上の労働者を使用する使用者」となる場合には、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ください。

9 スケジュール

令和7年10月	指定管理候補者選定委員会
令和7年10月	指定管理候補者選定
令和7年10月	申請者へ結果通知
令和7年12月	議会へ上程
令和7年12月	指定議決（議決後公表）
令和8年 3月	協定書締結
令和8年4月1日	管理代行開始（5年間）

別添 1 - 1

薩摩川内市唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設） 建物等一覧

施設 番号	施 設 名	建築面積 (㎡)	延面積 (㎡)	構 造	建築年月日
1	休憩所棟	255. 36	200. 00	鉄筋コンクリート造平屋	H 1 3. 7
2	管理棟	52. 76	52. 76	鉄筋コンクリート造平屋	H 元. 3. 2 0
3	シャワー棟	81. 07	81. 07	鉄筋コンクリート造平屋	H 1 3. 7
4	トイレ棟	26. 88	26. 88	鉄筋コンクリート造平屋	H 3. 2. 6
5	給水ポンプ室	7. 44	7. 44	鉄筋コンクリート造平屋	H 元. 8. 2 5
6	水源地・給水設備	—	—	コンクリートブロック	H 2 5 一部移設
7	給水塔	—	—	鉄骨造 + F R P	H 1 0. 4. 2 8
	合計	423. 51	368. 15		

別添 1－2 位置図



別添 1－3 管理区域図



※ 海岸の管理区域は、海水浴場開設期間中の遊泳可能区域として設定する概ねの区域
(概ね 150m 四方)

別添 2

薩摩川内市唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）指定管理者の仕様書

薩摩川内市唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）（以下、「唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書によるものとする。

1 趣 旨

本仕様書は、唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）の指定管理者が行う管理運営業務（海水浴施設の管理運営、駐車場管理、海水浴場運営及びこれらに付随する一切の業務）の細目及びその履行方法について定めることを目的とする。

2 基本的な考え方

指定管理者は、唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って業務を行わなければならない。

- (1) 唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）は、市民の利用に供し、併せて本市観光の振興に資することを目的とした施設であるため、その設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 設置条例、施行規則等の規定に従い、適切な管理運営を行うこと。
- (3) 特定の個人や団体及びグループに対して、有利又は不利になるような取扱いをしないこと。
- (4) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (5) 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。

3 特記事項

(1) 職員の配置に関すること

① 唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）（駐車場を含む。以下同じ。）について

ア 唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）の総括責任者（海水浴監視も含めた全ての業務の責任者）を1名選任（配置）すること。

イ 唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）の利用者に対し、施設及び設備、備品の取扱指導ができる職員を含め、運営スタッフ若干名を配置すること。

② 海水浴場開設期間中について

ア 海水浴場開設期間中の開場時間においては、監視責任者を1名、監視員を3名以上常時配置し、陸及び船からの監視体制をとること。

③ 共通項目について

ア 配置員の雇用形態、人数及び勤務形態は、唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）の運営に支障がないよう定めること。

イ 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

(2) 施設使用の統計業務に関すること

施設の使用件数、利用者数及び使用料等についての各種データを収集し、報告すること。

(3) 市との連携業務

施設の利用許可申請など市の決定権限に属する申請及び問合せがあった場合には、市と連

携すること。また、市が、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。

4 維持管理に関すること

施設及び附属設備の維持管理については、次のとおりとする。（詳細は別添２附表を参照）

(1) 施設管理業務

唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）を常に快適な状態に維持し、適正な環境を利用者に提供すること。

ア 電気・機械等保全

- ① シャワー棟の保守
- ② 給水施設の維持管理
- ③ 放送設備保守（開設期間中の設置時）
- ④ 電話機保守（開設期間中の設置時）

イ 清掃等

清掃業務基準を定め、詳細な清掃箇所及び清掃回数・方法等を提示すること。また、清掃作業を確実に履行できる人員を配置すること。

- ① 施設内の清掃及び便所の清掃
- ② 施設内の緑地帯の草刈り、草抜き及び場外処分
- ③ 施設内の可燃・不燃ごみ、ビン、缶、残土等のごみの収集、運搬及び搬出処理

(2) 海水浴場管理業務（海水浴場開設期間）

監視員を配置し、海水浴場の円滑な運営と安全の確保に努めること。

ア 運営管理業務

- ① 監視施設、放送設備等の附属設備の保全を行うこと。
- ② 遊泳者の監視及び安全対策を講じること。
- ③ 潮の流れ、風向き・強さ、遊泳者の状況把握を的確に行うこと。
- ④ 的確な監視体制として、開設期間中に監視船を停泊させるとともに、同船と監視施設が適時連絡調整を行うこと。
- ⑤ 荒天時等の遊泳可否の判断や禁止時の周知や情報発信を行うこと。
- ⑥ 事故発生時に救助・救命活動を行うこと。
- ⑦ 報告日誌を作成すること。（天候、遊泳可否、遊泳者数、利用者からの意見その他申渡し事項等）
- ⑧ シャワー料金を適正に徴収し、収納すること。
- ⑨ 海岸での禁止事項を周知するとともに、発生時に是正等の対応をすること。

※ 禁止事項：海岸の不法占拠、騒音、車両の乗り入れ、特定場所以外でのＢＢＱ、公序良俗に反する行為等

- ⑩ 台風接近等、荒天が予想される際に養生等の対策を講じること

イ 監視船による監視業務

監視船による監視体制を確立し、以下の業務を行うこと。ただし、監視に当たっては、船舶職員及び小型船舶操縦者法等関係法令を遵守し、航行における安全確保に努めること。

なお、監視船の確保については、申請者において対応すること。

- ① 船から遊泳監視すること。
- ② 監視施設及び監視員と適時連絡調整を行うこと。
- ③ 潮の流れ、風向き・強さ、遊泳者の状況把握を的確に行うこと。
- ④ 事故発生時に救助・救命活動を行うこと。

ウ 清掃業務

海水浴場の開設期間前及び期間中等に、海水浴場の利用者に支障が生じないよう常に快適な環境を提供するべく、以下の清掃業務を行うこと

- ① 漂流ごみを含め海水浴場内で発生したごみの適宜回収及び処分を行うこと
- ② 海水浴場のトイレの清掃を1日1回開場前に実施することし、汚れがひどい場合には随時清掃を行うこと

エ 開設前準備

海水浴場の開設期間前に以下の業務を行うこと

- ① 場内の基盤等を整備すること。（開催場所の整地、駐車場ロープ設置、監視施設設置、放送設備設置等）
※ 開催場所の整地については、地区ボランティアの清掃作業と連携をとること
- ② 海水浴場開設に係る周知ポスターの作成及び掲示について、西方海水浴場の周知と連動して効果的なポスターを作成すること。
- ③ 海水浴場開園式の開催について、参集する関係機関との連絡調整、案内文書発送、当日の司会進行等を行うこと。 ※ 西方海水浴場での催事と連動
- ④ 開設期間中のAEDの設置（リース可）

オ 開設期間終了後の撤収作業等

海水浴場の開設期間終了後、海水浴場の運営管理時に使用した各種機材等の撤収、清掃作業などを行うこと。

5 委託料の支払い

- (1) 会計年度（4月～3月）ごとに分けて支払うこととし、具体的な支払いの時期は協議の上、定める。
- (2) 委託料には、人件費、管理費等唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）の管理運営に係るすべての費用を含むものとする。（ただし、大規模修繕等に係る費用は除く。）
- (3) 事故及び自然災害など特別な場合を除き原則として、提案時に示された額の増額変更は認めない。修繕料と台風対策費については、毎年度精算するものとする。

6 物品等の帰属

- (1) 指定管理者が、唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）の管理運営に要するため、指定期間中に管理運営経費により購入した物品等については、市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、「薩摩川内市物品会計規則」をはじめ、関係法令に基づき適正に管理するものとする。

7 その他注意事項

- (1) 指定管理者は、この仕様書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は、市と協議した上で決定するものとする。
- (2) 指定管理者は、唐浜臨海公園（唐浜海水浴施設）の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成しなければならない。その場合、予め市と協議するものとする。

別添 2 附表

項 目	業務の主な内容			点検回数
電気・機械等 保全	低圧等電気工 作物保守	電気設備 一般の点 検	外部一般点検	月 1 回 (随時)
			絶縁抵抗測定、接地抵抗測定、端子締 付点検	随時
		電線路・ 配線の点 検	外部精密点検・清掃	年 1 回
		負荷設備 の点検	外部精密点検・清掃	年 1 回
		照明器具の保守及び各種電球の取替		随時
		その他電気設備の維持管理		随時
		浄化槽設備保 守点検	浄化槽設備の保守点検	
	汚泥処理		随時	
	シャワー棟の 保守	シャワー棟の定期保守点検		月 1 回 (毎日)
		故障等の緊急保守点		随時
	給水施設の維 持管理	給水施設の定期保守点検		月 1 回 (毎日)
		故障等の緊急保守点検		随時
	放送設備等保 守	一般放送設備の点検・整備		年 1 回 (毎日)
	電話機保守	電話機の点検・整備等		(随時)
	清掃等	施設内	施設内の清掃	
シャワー棟の清掃及び周辺のごみ拾い			月 1 回 (毎日)	
便所棟の清掃及び周辺のごみ拾い			週 1 回 (毎日)	
駐車場、通路及び施設近辺の緑地帯の草刈り、草 抜き			年 4 回以上 (開場期間直前及び 会場期間中は随時)	
可・不燃ごみ、ビン、缶等の処理			月 1 回 (随時)	
漂流ごみ等の処理		年 3 回以上 (随時)		
海水浴場 管理		監視業務、開設前準備、開設期間終了後撤収作業		(毎日)

※ () の回数は開場期間中における回数

※ 官公庁等への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌等の作成等付帯業務を含む。

※ 法令に定めのある場合は、それぞれ資格を有する者に従事させること。

※ 特記事項 事業計画書において、①管理の考え方、②管理計画（工程・実施回数等）を提案してください。