長与町潮井崎キャンプ場
指定管理者募集要項

令和８年６月
長崎県長与町

目　次

１　指定管理者募集の目的 ･･････ 1
（１）指定管理者制度の目的 ･･････ 1
（２）施設の設置目的及び基本的な運営の方向性 ･･････ 1

２　施設の概要 ･･････ 2

３　管理の基本的な内容 ･･････ 4
（１）業務の範囲 ･･････ 4
（２）指定期間を通じて達成すべき成果目標 ･･････ 4
（３）自主事業の実施 ･･････ 4

４　指定管理者の指定の予定期間 ･･････ 5

５　管理に関する経費等 ･･････ 5
（１）指定管理料 ･･････ 5
（２）その他 ･･････ 6

６　管理の基準等 ･･････ 5
（１）休場日 ･･････ 6
（２）利用時間 ･･････ 6
（３）個人情報の保護 ･･････ 7

７　申請者の資格 ･･････ 7

８　申請の手続き ･･････ 8
（１）募集要項並びに仕様書の配布等 ･･････ 8
（２）現地説明会の開催 ･･････ 9
（３）質問事項の受付及び回答 ･･････ 9
（４）申請書類の受付 ･･････ 10

９　指定管理者の選定 ･･････ 12
（１）申請資格の審査 ･･････ 12
（２）指定管理者選定委員会の設置及び審査・選定 ･･････ 12
（３）選定基準等 ･･････ 13
（４）審査の方法 ･･････ 13
（５）失格事項 ･･････ 14
（６）選定結果の通知 ･･････ 14
（７）選定結果の公表 ･･････ 14

１０　指定管理者の指定 ･･････ 14

１１　指定管理者との協定の締結 ･･････ 15

１２　管理状況の把握と評価・監査 15
（１）利用者の声の把握 15
（２）業務の評価 15
（３）監査の実施 16

１３　町と指定管理者との責任の分担 16

１４　事業の継続が困難になった場合における措置 16
（１）町への報告 16
（２）指定管理者に対する実施調査等 16
（３）指定管理者の破産等 17
（４）町に対する損害賠償 17
（５）その他不可抗力の場合 17

１５　その他 17
（１）施設管理開始までにおける指定の取り消し 17
（２）業務の再委託 17
（３）業務等の引き継ぎ 18

１６　募集及び選定スケジュール 18

１７　問い合わせ先 19

【記載要領、審査基準、申請書様式等】

別紙１　事業計画書の記載要領及び記載項目

別紙２　指定管理者選定・審査基準表（一次審査）

別紙３　指定管理者選定・審査基準表（二次審査）

別紙４　指定管理者候補者選定評価基準

様式１　潮井崎キャンプ場現地説明会申込書

様式２　質問表（潮井崎キャンプ場）

様式３　指定管理者申請書

様式４　潮井崎キャンプ場事業計画書

様式５　潮井崎キャンプ場事業計画書の要旨

様式５の附表　収支計画書

様式６　宣誓書

様式７　法人等の概要

【参考資料】

参考資料１　潮井崎キャンプ場の管理に関する基本協定書（案）

参考資料２　潮井崎キャンプ場指定管理歳入・歳出実績

潮井崎キャンプ場指定管理者募集要項

潮井崎キャンプ場（以下「本キャンプ場」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第２４４条の２第３項及び長与町における公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成18年9月29日条例第24号）第２条第１項の規定に基づき、次のとおり指定管理者の募集を行います。

１ 指定管理者募集の目的

（１）指定管理者制度活用の目的

指定管理者制度は、企業等の法人その他の団体（個人は不可）が議会の議決を経て、「公の施設」の管理を行う制度です。指定管理者制度の活用により、民間事業者等が有する専門知識やノウハウが活用され、更なる利用者サービスの向上やより効率的な施設運営が可能となります。

本キャンプ場においても、管理者の創意工夫を生かした臨機応変な民間的発想により、利用者サービスの質の向上、施設の有効利用及び経費節減を図る提案を募集します。

（２）施設の設置目的（役割）及び基本的な運営の方向性（運営方針）

本キャンプ場は、大村湾南部の国道207号線沿いに位置しており、自然とのふれあいや健康増進のため、「長与ふるさと自然のみち整備事業」により整備され、「長与町ウォーキングセンター潮井崎交流館」として平成１３年５月に開所しました。

近隣には桜の名所である和三郎公園や堂崎遺跡、温浴施設やカフェ等もあり、国道207号線は長崎県の大村湾南部地域サイクリングルートに設定されていることから、穏やかな海が望めるシーサイドストリートとして、多くの観光客やサイクリストが訪れています。また、近年はSUP体験等、海洋スポーツの場としても利用されております。

令和５年４月１日に、受益者負担の適正化を図るため、「長与町潮井崎キャンプ場」

に名称を変更し、キャンプ広場の有料化を行っております。

更に、令和９年度以降、国の交付金等を活用して、施設改修の検討を行っているところです。

町の総合計画では、大村湾を活かした交流人口の拡大に寄与する主要な観光交流施設として位置づけており、更なる活用の促進が望まれています。

本キャンプ場の基本的な運営の方向性は、

① 住民の誰もが利用できる自然とのふれあいの場を提供する。

② 自然景観や施設を活用し、町民の健康及び福祉の増進に資する機会を提供する。

③ 周辺施設等と連携し、地域活性化及び魅力向上に努める。

④ キャンプ場の積極的なPRや自主事業の実施により、交流人口の拡大に努める。

⑤ 住民や利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度向上に努める。

としています。

申請にあたっては、これらの設置目的及び基本的な運営の方向性を踏まえ、創意工夫を凝らした提案をしてください。

２ 施設の概要

（１）名　称	潮井崎キャンプ場		
（２）所在地	長崎県西彼杵郡長与町岡郷２５４１番地１他		
（３）施設の構造・規模等			
＜敷地内訳＞	敷地面積	9,271 ㎡	
	駐車場	619 ㎡	一般 24 台、障害者等駐車区画 1 台
	ゲートボール場（仮設駐車場）	500 ㎡	地元老人会等が使用していたが現在は使用されていない 駐車場満車時に仮設駐車場として使用

			可
	しおかぜ広場	980 ㎡	健康遊具、トイレ、倉庫
	キャンプ広場	1,801 ㎡	デイキャンプ５区画、キャンプ９区画
	場内道路	364 ㎡	W=６ｍ、Ｌ=30ｍ、W=６ｍ、Ｌ=18ｍ
	場内通路	369 ㎡	W=約２ｍ、Ｌ=179ｍ
	緑地	1,202 ㎡	
＜建築物内訳＞ 潮井崎交流館	交流スペース	93 ㎡	
	管理人室	7 ㎡	
	研修室	30 ㎡	和室 15 畳、エアコン１基
	給湯室	5 ㎡	ガス式給湯器１基
	倉庫	10 ㎡	
	トイレ	25 ㎡	男子　小便器２基、大便器１基 女子　便器２基 多目的トイレ　便器１基
	シャワー室（屋内）	16 ㎡	シャワーユニット男女各３基
	エントランス・廊下	38 ㎡	
	テラス	45 ㎡	
	足洗場	3 ㎡	
	ポーチ・階段・スロープ等	130 ㎡	
＜建築物内訳＞ その他	炊事棟	29 ㎡	野外炉１２基、流し台
	シャワー室（屋	8 ㎡	共用１基

	外）		
	トイレ（屋外）	12 ㎡	男子　小便器３基 共用　便器２基
	倉庫　（屋外）	20 ㎡	（木造平屋建）

※令和９年度以降、国の交付金を活用して施設改修を検討しております。ただし、交付金が採択されなかった場合や減額があった場合には、計画が変更になる場合がございます。改修工事中の施設の使用については、別途協議いたします。

（改修計画案）

交流スペースへのエアコン及びファン設置／屋外トイレの改修（男女別・多目的用）／駐車場整備（ゲートボール場廃止）／しおかぜ広場眺望改善・ベンチ設置／しおかぜ広場から海岸への階段設置／テラスへのオーニング・ベンチ設置／外壁・屋根改修　他

３ 管理の基本的な内容

本キャンプ場の管理の基本的な内容は、次のとおりです。なお、指定管理者が業務の遂行にあたり、利用者に提供すべきサービスの水準を確保するため、業務区分ごとに具体的な「要求水準」を定めるとともに、業務の質の向上を図るため下記（２）の「成果目標」を定めています。

申請にあたっては、業務区分ごとに、これらの要求水準を満たすことのできる具体的な管理・運営に関する事業計画を検討し、提案してください。

（１）業務の範囲

（具体的な内容及び要求水準は、指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）に掲げたとおりです。）

①　本キャンプ場の施設及びその附属設備の維持管理に関する業務

②　本キャンプ場の利用の許可及び利用料金に関する業務

③　その他本キャンプ場の管理上必要と認める業務

（２）指定期間を通じて達成すべき成果目標

キャンプ、デイキャンプ、交流スペース、研修室利用者数

※許可申請に係る利用者数

4,060 人（目標値 R12 年度）

（３）自主事業の実施

指定管理者は、公の施設の管理業務の遂行を妨げない範囲において、事前に町と協議の上、自己の責任及び費用負担により施設を活用して自主事業を実施することができます。自主事業に係る収入は全て指定管理者の収入としますが、施設の管理運営に係る経費と分けて整理することとし、損失が発生した場合、町はこれを補填しません。

自主事業の一環として、交流スペース等での飲食の提供や物販を可としますが、交流スペースは来場者が自由に使用できるスペースであるため、飲食専用の客席は設けないでください。

飲食の提供や物販を行う場合は、指定管理者は、町から行政財産の目的外使用許可を得ることとし、売上金額の５％を使用料として翌月に町へ納付してください。また、アルコールの提供はしないものとし、食材及び物品の提供に当たっては、長与町特産品の使用を心がけてください。

飲食の提供にあたって改装を必要とする場合は、町と協議のうえ、指定管理者の負担により実施することとし、許可終了時又は運営許可が取り消された場合の現状回復費用は指定管理者の負担とします。

飲食や物販の運営の際に必要な許可や免許及び保険手続き等は、指定管理者で行ってください。その際の経費は指定管理料に含まれません。

４ 指定管理者の指定の予定期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日までの５年間を予定します。

なお、この指定期間は、長与町議会の議決が必要なため、町議会の議決後に確定します。

５ 管理に要する経費等

本キャンプ場の施設の利用料金は、指定管理者の収入となります。

なお、利用料金の額は、条例に定める範囲内で、長与町（以下「町」という。）の承認を得て、指定管理者が定めるものとします。

また、本キャンプ場の管理に係る全ての経費は、利用料金収入及び町が支払う指定管理料をもって充てるものとします。

（１）指定管理料

町が指定期間中に支払う施設の管理に要する経費（以下「指定管理料」という。）の総額は、次に示す額を上限として、本要項により提出された事業計画及び見積書に基づき、町と協議を行い決定します。

各年度に、町が指定管理者に支払う指定管理料については、各会計年度の予算の範囲内で、別途締結する年度協定に基づき支払います。

なお、指定期間中に、町の積算額を上回る賃金水準の変動が見られる場合は、町と協議を行うものとします。

年　度	指定管理料の上限額（円）＜消費税込み＞
令和９年度	4,774,000
令和 10 年度	4,774,000
令和 11 年度	4,774,000
令和 12 年度	4,774,000
令和 13 年度	4,774,000

合　計	23,870,000

（２）その他

①　指定管理料の支払時期や方法、管理口座等の細目的事項については、別途協定にて定めます。

②　本キャンプ場の管理に関する会計は、指定管理者が行う他の業務の会計と区分してください。

６ 管理の基準等

本キャンプ場の管理の基準その他の管理に必要な事項は、仕様書によるものとします。現在の休場日と利用時間は次のとおりですが、季節ごとの事情や施設の利用形態、利用者の利便性等を勘案して、町長の承認を得て、指定管理者が定めることができます。

（１）休場日

①水曜日

※水曜日が祝日の場合は、次の平日が休場日

※夏休み期間中（長与町内小学校に準ずる）は水曜日も営業

②１２月２８日から翌年１月４日まで

③キャンプ場の管理運営上必要がある場合

（２）利用時間

施　設　区　分	利用時期・時間	
キャンプサイト	＜通年＞12：00～翌日 11：00	
デイキャンプサイト	＜５月～９月＞ 9:00～18:30	＜10月～４月＞ 9：00～16:30
交流スペース	＜５月～９月＞ 9:00～18:30	＜10月～４月＞ 9：00～16:30

研修室	＜５月～９月＞ 9:00～18:30	＜10月～４月＞ 9：00～16:30
冷暖房（研修室内）	＜５月～９月＞ 9:00～18:30	＜10月～４月＞ 9：00～16:30
シャワー室（屋内）	＜５月～９月＞ 9:00～18:30	＜10月～４月＞ 9：00～16:30
シャワー室（屋外）	＜５月～９月＞ 9:00～18:30	＜10月～４月＞ 9：00～16:30

（３）個人情報の保護

本キャンプ場を管理するにあたっての個人情報の取り扱いについては、個人情報保護法（平成１５年法律第５７号）及び長与町個人情報保護法施行条例（令和４年条例第 19 号）のほか、仕様書に定めるところにより適正に行うものとします。

7 申請者の資格

指定管理者の指定を申請することができる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とします。なお、指定申請以降に当該条件を満たさないこととなった場合は、指定をしない又は指定を取り消すことがあります。

また、資格を満たしていることについて、誓約書様式６を提出してください。

（１）県内に主たる事務所を有する法人・団体（以下「法人等」という。）であること。

（２）法人等又はその代表者が次の①から⑧に該当しないこと。

① 法律行為を行う能力を有しないこと。

② 破産者で復権を得ない者

③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４第２項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている者

④　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ことがある者

⑤　本町における指定管理者の指定の手続において、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

⑥　地方自治法第 92 条の２（議員の兼業禁止）、第 142 条（長の兼業禁止）又は第 180 条の５第６項（委員の兼業禁止）の規定に抵触することとなる者

⑦　長与町税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者

⑧　集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織に属していると認められる者

（３）指定申請書の提出期限の日以前６ヶ月から指定までの間において、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先から取引停止等を受けた事実がない法人等であること。

（４）指定までの間において、会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく清算の開始、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた者（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更正手続開始又は再生手続開始の決定がなされた者で、更正計画又は再生計画の認可の決定された者を除く。）でないこと。

８ 申請の手続き

申請に関して必要となる経費は、すべて申請者の負担とします。また、提出された書類は、指定管理者の候補者（以下「指定管理候補者」という。）を選定後、正本１部を除き、申請者と町との協議のうえ、返却又は廃棄します。

（１）募集要項並びに仕様書の配布等

募集要項並びに仕様書等（以下「募集要項等」という。）は次のとおり配布します。

①　配布期間

令和８年６月１日（月）から令和８年６月３０日（火）まで

②　配布方法

募集要項等は、長与町ホームページ（https://webtown.nagayo.jp）からダウンロードして入手してください。

（２）現地説明会の開催

現地説明会を次により開催しますので、指定管理者指定申請書の提出を予定している法人等は、必ず、様式１の参加申込をして参加してください。**当説明会に参加していない法人等は、指定管理者指定申請書を提出することができません。**

①　開催日時

令和８年７月３日（金）午前１０時から正午まで

②　開催場所

長与町岡郷２５４１番地１

長与町潮井崎キャンプ場　潮井崎交流館内

電話０９５－８８３－３３１２

③　申込方法

参加を希望する法人等は、潮井崎キャンプ場現地説明会申込書様式１に法人等名、参加希望者名及び連絡先を明記のうえ、令和８年６月３０日（火）午後５時必着で、持参又は郵送、ＦＡＸのいずれかの方法により、長与町役場　建設産業部土木管理課まで申込みを行ってください。（ＦＡＸの場合送信の連絡が必要）

（３）質問事項の受付及び回答

この募集要項の内容等に関する質問がある場合には、様式２により提出してください。

①　質問の提出

（ア）受付期間

令和８年７月６日（月）から令和８年７月１０日（金）まで

（イ）受付時間

午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までを除く。）

（ウ）受付場所

長与町役場　建設産業部　土木管理課

（エ）受付方法

質問は、持参又は郵送、ＦＡＸのいずれかで提出するものとし、口頭では一切受け付けません。（ＦＡＸの場合送信の連絡が必要）

②　質問に対する回答

（ア）回答方法

ＦＡＸ又はE-mailにて、申請者全員に回答します。なお、当該回答については、下記により閲覧することもできます。

（イ）閲覧期間

令和８年７月１４日（火）から令和８年７月１７日（金）まで

（ウ）閲覧時間

午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までを除く。）

（エ）閲覧場所

長与町役場　建設産業部　土木管理課

（４）申請書類の受付

①　受付期間

令和８年７月２１日（火）から令和８年７月２７日（月）まで

②　受付時間

午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までを除く。）

③　提出書類

指定管理者の指定を受けようとする法人等は、次に掲げる書類を提出してください。なお、町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合があります。

（ア）指定管理者申請書（様式３）

（イ）潮井崎キャンプ場事業計画書（様式４（その１）～（その７））

（記載要領及び記載項目については、別紙１を参照してください。）

・潮井崎キャンプ場の基本的な管理運営に関する事項

・潮井崎キャンプ場の適切な維持管理に関する事項

・潮井崎キャンプ場の効用の最大発揮と住民サービスの向上に関する事項

・潮井崎キャンプ場の管理に必要な人員及び財政的基礎に関する事項

・潮井崎キャンプ場の管理に係る経費の縮減に関する事項

・指定管理者としての意欲や熱意、責任について

・その他

（ウ）事業計画書の要旨・収支計画書（様式５）

町では、申請者が指定管理者になっていただいた場合の公共サービスの水準及びコスト等の内容について、住民にわかりやすく示すこととしていますので、上記（イ）の事業計画書の要旨をＡ４用紙１～２枚程度にまとめたものを作成してください。

（エ）前述の「７　申請者の資格」に掲げる全ての要件を満たす旨の宣誓書（様式６）

（オ）法人にあっては当該法人の登記事項証明書（全部事項）、印鑑証明書（申請日前３ヶ月以内に取得したもの。）　及び代表者の身元証明書。

（カ）法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し（申請日前３ヶ月以内に取得したもの。）　及び身元証明書。

（キ）法人等の概要がわかる書類（様式７）

（ク）消費税及び地方消費税についての「納税証明書（その３　未納税額がないこと用）」（税務署が過去６ヶ月以内に発行したもの。写しも可）

（ケ）長与町税についての「未納がないことの証明書」（長与町が過去６ヶ月以内に

発行したもの。写しも可）

④　提出書類の扱い

町に提出された書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、町は、審査結果の公表その他必要な場合には、提出書類の全部又は一部を無償で使用し、又は提出書類の内容を複製、改変等して使用できるものとします。また、提出された書類は、長与町情報公開条例第２条第１項第２号に規定する公文書に該当することとなり、情報公開の請求がされた場合、同条例の規定に基づき、情報公開の手続きを行いますので、予め、ご承知おきください。

事業計画書は、基本協定書第３章第１２条第１項により、必ず履行していただきますので、実施可能なものを記載してください。

⑤　提出方法

持参又は郵送にて提出してください。ただし、郵送の場合は書留郵便によるものとし、令和８年７月２７日（月）午後５時必着とします。

⑥　提出先

〒８５１－２１８５　長崎県西彼杵郡長与町嬉里郷６５９番地１

長与町役場　建設産業部　土木管理課

電　話０９５－８０１－５８３５

ＦＡＸ０９５－８８３－３３３７

⑦　提出部数

正本１部、副本７部を提出してください。

９ 指定管理者の選定

（１）申請資格の審査

指定申請書等の受付後、事務局が応募者の参加資格要件を満たしているかどうかの審査を行います。

（２）指定管理者候補者選定委員会の設置及び審査・選定

指定管理者の選定については、その選定過程や手続きの透明性・公平性を高めていくため、指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提出された事業計画書等の審査及びヒアリングを実施のうえ、下記（３）の選定基準等に基づいて総合的な審査を行い、最適と認められる法人等を指定管理者候補者として選定します。

（３）選定基準等

申請者から提出された事業計画書等については、別紙４の評価基準に基づき、審査を行います。

（４）審査の方法

指定管理者候補者の審査選定については、次の２段階審査により行います。

①　第１次審査（書面審査）

上記（１）の申請資格の審査を通過した申請者及び下記（５）の失格事項に該当しない申請者を対象に、選定委員会が提出された事業計画書等について、別紙２の審査基準表に基づき、書面審査を行い、第２次審査の対象として３団体程度を選定します。

（ア）開催日（予定）

令和８年８月１７日（月）

（イ）開催場所（予定）

長与町役場内会議室

（ウ）審査結果の通知

第１次審査の審査結果は、審査終了後速やかに、書面にて通知します。

②　第２次審査（ヒアリング審査）

第１次審査を通過した申請者を対象に、別紙３の審査基準表に基づき、選定委員会によるヒアリング審査を行います。なお、ヒアリング審査は、１団体ごとに行います。詳細については、別途通知いたします。

（ア）開催日（予定）

令和８年８月２４日（月）

（イ）開催場所

長与町役場内会議室

（５）失格事項

次の要件に該当した場合は、その申請者を選定審査の対象から除外します。

① 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定審査に対する不当な要求を行った場合、若しくは選定委員会の委員に個別に接触した場合

② 提出書類に虚偽又は不正があった場合

③ 提出書類の提出期間を経過してから提出書類が提出された場合

④ 複数の申請を行い又は複数の事業計画書を提出した場合

⑤ 提出書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更した場合

⑥ その他不正行為があった場合

（６）選定結果の通知

指定管理候補者の選定結果は、第２次審査の対象となった申請者全員に書面で通知します（令和８年９月上旬に通知予定）。

（７）選定結果の公表

指定管理候補者を選定した審査の過程や審査結果等については、長与町ホームページなどで公表します。

なお、公表する内容は、申請者の名称、所在地、申請者ごとの審査結果（評価点数を含む。）、指定管理候補者の名称及び選定理由等とします。

また、指定管理者の指定の議決にあたり、申請者ごとの主な提案内容及び評価点数並びに選定委員会の講評等を町議会に報告しますので、予め、ご承知おきください。

１０ 指定管理者の指定

指定管理候補者に選定された法人等については、令和８年１２月開催の長与町議会

定例会における議決を経た後に、指定管理者として指定します。ただし、指定申請以降に、「７　申請者の資格」に掲げる要件のいずれかを満たさないこととなった場合、又は「９（５）失格事項」に掲げる要件に該当することが判明した場合には、指定をしないことがあります。

１１　指定管理者との協定の締結

町は、議会の議決を経て指定管理者に指定した法人等との協議に基づき、本業務の実施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」及び年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」を締結します。

なお、協定を締結しようとする事項の具体的な内容については、参考資料１「潮井崎キャンプ場の管理に関する基本協定書（案）」をご参照ください。

１２　管理状況の把握と評価・監査

（１）利用者の声の把握

本キャンプ場の利用者のサービス向上等の観点から、アンケート等により、本キャンプ場利用者の意見・苦情等の聴取結果及び業務の改善への反映に努めていただきます。

なお、仕様書に定めるとおり、業務報告書を町に提出してください。

（２）業務の評価

町は、指定管理者による適正なサービスの提供を確保するため、事業報告書、上記（１）に係る業務報告書等の提出を受けて、下記の本キャンプ場管理運営業務に関する評価等を行うことを予定しています。

なお、事業報告書の中には、成果目標として掲げた指標についての自己評価を含めてください。

①　定期評価

町は、業務報告書や事業報告書等に記載された内容及び指定管理者によるサービ

スの履行内容が、別途、締結する協定書に示す管理の基準等を満たしているかについての確認を行います。

② 随時評価

町は、必要があると認めたときは、原則として、指定管理者に事前通知を行ったうえで、本キャンプ場の維持管理及び経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は本キャンプ場内において維持管理の状況の確認を行うことがあります。

（３）監査の実施

地方自治法第１９９条第７項、第２５２条の３７第４項、第２５２条の４２第１項に基づき、指定管理者が行う本キャンプ場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、包括外部監査人、個別外部監査人による監査を受けることがあります。

１３ 町と指定管理者との責任の分担

町と指定管理者との責任分担は、原則として、仕様書に添付する別添２「リスク分担表」のとおりとします。ただし、「リスク分担表」に定める事項で疑義がある場合や天候不良や不測の事態等で急きょ閉園する場合などの定めがないリスクが生じた場合は、町と指定管理者が協議のうえ、リスク分担を決定します。

１４ 事業の継続が困難になった場合における措置

（１）町への報告

指定管理者は、業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに町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

指定管理者の責に帰すべき事由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、町は、地方自治法第２４４条の２第１０項の規定により、指定管理者に対して管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又

は必要な指示をすることがあります。

なお、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、町は、指定管理者の指定を取り消し、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じる場合があります。

（３）指定管理者の破産等

指定管理者の破産又は財務状況の著しい悪化など指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合、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、町は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

（４）町に対する損害賠償

上記（２）又は（３）により指定管理者の指定を取り消され、町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、町に対し損害の責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、町と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとします。

１５ その他

（１）施設管理開始までにおける指定の取り消し

指定管理者の指定後、施設の管理開始までの間において、次に掲げる事由に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

ア　正当な理由なくして町との協定の締結に応じないとき。

イ　指定管理者の資金事情の悪化等により、事業の履行が確実でないと認められるとき。

ウ　著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として相応しくないと認められるとき。

（２）業務の再委託

指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託し、請け負わせることはできません。

ただし、委託業務のうち、植物管理、清掃等一部の業務については、専門の事業者に委託することができます。

なお、業務の一部を委託した場合は、速やかに町に報告してください。

（３）業務等の引き継ぎ

本キャンプ場の管理運営業務の引き継ぎについては、協定締結後、随時行います。

１６ 募集及び選定スケジュール

№.	内　容	期　間
1	募集要項等の配布（又は閲覧）	令和８年　６月　１日（月） ～　６月３０日（火）
2	現地説明会申込み期限	令和８年　６月３０日（火）
3	現地説明会の開催	令和８年　７月　３日（金）
4	質問の受付	令和８年　７月　６日（月） ～　７月１０日（金）
5	質問に対する回答の閲覧	令和８年　７月１４日（火） ～　７月１７日（金）
6	指定申請書の受付	令和８年　７月２１日（火） ～　７月２７日（月）
7	選定委員会（第一次審査）	令和８年　８月１７日（月）（予定）
8	選定委員会（第二次審査）	令和８年　８月２４日（月）（予定）
9	候補者の決定	令和８年９月上旬
10	指定管理者指定に係る議会の議決	令和８年１２月中旬

11	指定管理者の指定	令和８年１２月中旬

１７ 問い合わせ先

この募集要項に関する問い合わせ先は、次のとおりです。

長崎県西彼杵郡長与町嬉里郷６５９番地１

長与町役場 建設産業部 土木管理課

電話 095-801-5835（直通）　FAX 095-883-3337

別紙１

事業計画書の記載要領及び記載項目

１　提出書類の様式

提出書類は、原則として日本工業規格Ａ４の大きさとしてください。

なお、各項目のページ数の制限はありません。提出にあたっては、提出種類の下欄にページ番号を記載してください。

また、必要に応じて、資料を添付することができるものとします。

２　言語、通貨、単位等

提出書類に用いる言語、通貨、単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に定める単位に限ります。

３　記載項目

次の各事項の項目ごとに考え方を分かりやすく記載してください。

（１）潮井崎キャンプ場の基本的な管理運営に関する事項

① 管理運営の総合的な基本方針について

指定管理者として何を目指すのか等、潮井崎キャンプ場の管理運営を行っていくうえでの総合的な基本方針を記載してください。

② 成果目標と自己評価について

どのような目標を設定するのか、また、自己評価の方法について記載してください。

③ 企業（団体）の社会的責任について（企業（団体）倫理規定や行動指針など）

企業（団体）倫理、法令遵守、環境管理（グリーン購入や省エネ等環境負荷軽減等）について基本的な考え方を記載してください。

（２）　潮井崎キャンプ場の適切な維持管理に関する事項

① 維持管理業務全般の基本的な考え方及び管理の方法について

植物管理及び清掃業務等の維持管理業務で、外部に委託する場合は、それらの業務の内容及び委託先選定方法などを含めた外部委託の考え方を記載してください。

また、仕様書の基準と異なる基準で、維持管理業務を実施する場合は、その方法と理由を説明してください。

② 維持管理について新しい発想、新しい観点からの提案について

実効性のあるものに限って、記載してください。

③ 利用者の安全確保策、事故防止策、施設の巡回点検、危険箇所等の早期発見やその措置について

④ 緊急時・事故発生時の対応など危機管理、緊急事態を想定した研修や訓練等について

⑤ 個人情報保護について

⑥ 情報公開について

（３）　潮井崎キャンプ場の効用の最大発揮と住民サービスの向上に関する事項

① 利用者サービス向上につながる提案について

② 魅力的なイベントの実施について

③ 他団体・地域との連携等について

④ 情報発信について

⑤ 利用者の意見・要望の把握、管理運営への反映について

（４）　管理に必要な人員及び財政的基礎に関する事項

① 持続的・安定的に運営できる財政的基盤と職員の雇用形態、勤務形態、業務内容について

② 職員の配置、勤務ローテーションについて

職員の勤務ローテーションの考え方を記載してください。

③ 職員の人材育成の基本的な考え方、職員研修計画について

（５）管理に係る経費の縮減に関する事項

① 収支計画の積算の考え方について

収支計画表は、５年にわたる計画を「様式５（附表１－１）～（附表１－２）」に、各年度の計画については、「様式５（附表１－３）」により記載してください。

指定管理料は、「５（１）指定管理料」に示す額を上限としてください。

② コスト削減の考え方について

（６）指定管理者としての意欲や熱意、責任について

（７）その他について

① 長与町内に本社又は支店等を有しているか。

② 指定管理者として他施設での実績を有しているか。

別紙2

潮井崎キャンプ場指定管理者候補者選定・審査基準表（一次審査）

審査項目		審　査　基　準	配点	申請者A	申請者B	申請者C	申請者D	申請者E	申請者F
1　住民の平等な利用の確保	①	利用者の公平、公正な利用について考慮すると共に、施設の特性や業務内容を理解し、管理運営の基本方針が町の運営方針と合致しているか。	3						
	③	企業（団体）倫理、ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ（法令遵守）、環境管理（ｸﾞﾘｰﾝ購入や省エネ等環境負荷軽減に関する取組）への対応は適切か。	3						
2　施設の適切な維持管理	①	維持管理事業は管理水準を達成し、現在の維持管理レベルを保つものであるか。	3						
	②	施設の維持管理に係る効率的で安定的な取組は提案されているか。	3						
	③	危険箇所・破損箇所・不良箇所の発見やその措置は適切で、利用者の安全確保、事故防止策は具体的で効果的なものか。	3						
3　施設の効用の最大発揮と住民サービスの向上	①	施設の機能を十分に活用し、利用者サービス向上につながるような独自の提案がなされているか。	8						
	⑤	利用者の意見・要望・苦情の把握及びその後の管理運営への反映などサービス向上のための積極的な姿勢がみられるか。	3						
4　必要な人員及び財政基盤	①	施設を継続的・安定的に運営できる能力があり、施設経営の実績を含めて組織体制及び責任体制が明確にとられているか。	5						
	②	人員配置及び勤務体制が適切なものとなっているか。	3						
5　管理に係る経費の縮減	②	収入・支出の積算と提案事業内容との整合性が図られ提案された事業が十分実施できる収支計画となっているか。	3						
	③	実効性がありかつ創意工夫がある経費の効率化方策が提案され町費の負担軽減につながっているか。	3						
6　指定管理者として		指定管理者としての意欲や熱意、責任が感じられるか。	5						
合　　計			45						

※本審査は、書面審査のみです。

別紙３

指定管理者選定･審査基準表

施設名	潮井崎キャンプ場
団体名	

審査項目		審査基準		配　点	評点
１基本的な管理運営	（ア）管理運営に関する事項	①管理運営の総合的な基本方針	利用者の公平、公正な利用について考慮すると共に、施設の特性や業務内容を理解し、管理運営の基本方針が町の運営方針と合致しているか。	３	
		②成果目標と自己評価	自己評価の体制及び基準が確立され、施設運営の成果目標が適切に設定されているか。	３	
		③企業（団体）の社会的責任	企業（団体）倫理、ｺﾝﾌﾟﾗｲｱﾝｽ（法令遵守）、環境管理（ｸﾞﾘｰﾝ購入や省エネ等環境負荷軽減に関する取組）への対応は適切か。	３	
小　　計				９	
２施設の適切な維持管理	（イ）管理業務に関する事項	①維持管理業務全般の基本的な考え方及び管理の方法	維持管理事業は管理水準を達成し、現在の維持管理レベルを保つものであるか。	３	
		②維持管理に関する新しい発想、新しい観点からの提案	施設の維持管理に係る効率的で安定的な取組は提案されているか。	３	
		③利用者の安全確保策、事故防止策、施設の巡回点検、危険箇所等の発見やその措置	危険箇所・破損箇所・不良箇所の発見やその措置は適切で、利用者の安全確保、事故防止策は具体的で効果的なものか。	３	
		④緊急時・事故発生時の対応など危機管理、緊急事態を想定した研修や訓練等	緊急時・事故発生時における危機管理対応は、緊急事態を想定した研修や訓練等の実施を踏まえた提案となっているか。	３	
		⑤個人情報保護	個人情報保護を積極的に行う体制がとられているか、職員への教育、研修方法は適切な提案がなされているか。	３	
		⑥情報公開	情報公開を積極的に行う体制がとられているか、職員への教育、研修方法は適切な提案がなされているか。	３	
小　　計				18	
３施設の効用の最大発揮と住民サービスの向上	（ウ）運営業務に関する事項	①利用者サービス向上につながる提案	施設の機能を十分に活用し、利用者サービス向上につながるような独自の提案がなされているか。	８	
		②魅力的なイベントの実施	自然景観や施設を活用し、町民の健康及び福祉の増進に資する体験事業の提案や交流人口の拡大につながるイベントの提案がなされているか。	８	
		③他団体・地域との連携等	施設の効用を高めるため、他の団体や地元との連携が具体的に提案され、地域活性化に資する取り組みとなっているか。	５	
		④情報発信	集客促進及び来訪者のための情報発信の提案がされているか。	３	
		⑤利用者の意見・要望の把握、管理運営への反映	利用者の意見・要望・苦情の把握及びその後の管理運営への反映などサービス向上のための積極的な姿勢がみられるか。	３	
小　　計				27	
４必要な人員及び財政基盤	（エ）組織及び人員に関する事項	①持続的・安定的に運営できる経営基盤と職員の雇用形態、勤務形態、業務内容	施設を継続的・安定的に運営できる能力があり、施設経営の実績を含めて組織体制及び責任体制が明確にとられているか。	５	
		②職員の配置、勤務ローテーション	人員配置及び勤務体制が適切なものとなっているか。	３	
		③職員の人材育成の基本的な考え方、職員研修計画等	人材育成方針、研修体制が効果的かつ適切なものとなっているか。	３	
小　　計				11	
５経費の縮減	（オ）収支計画に関する事項	①予定価格＜５年総額（税込み）＞（最大２０点まで） ※２０－｛（y-x）／５０万円｝の計算結果がマイナスの場合０点とする。	見積価格 / 得点（小数点以下切り捨て） 最低価格の提案：x円 / ２０点 その他の提案：ｙ円 / ２０－｛（y-x）／５０万円｝点	20	
		②収支計画の積算の考え方	収入・支出の積算と提案事業内容との整合性が図られ提案された事業が十分実施できる収支計画となっているか。	３	
		③コスト削減の考え方	実効性がありかつ創意工夫がある経費の効率化方策が提案され町費の負担軽減につながっているか。	３	
小　　計				26	
６ 指定管理者として			指定管理者としての意欲や熱意、責任が感じられるか。	５	
小　　計				５	
７ 加点項目			申請者が町内に本社又は支店等を有している場合は、加点対象とする。	２	
			申請者が指定管理者として他施設での実績を有している場合は、加点対象とする。	２	
小　　計				４	
合　　計				100	

別紙４

指定管理者候補者選定評価基準

１　評価基準の位置付け

公の施設の指定管理者の指定を行うにあたって、施設の管理・運営するのに最も適した候補者を選定するための評価基準を示したものである。

２　基本的な考え方

（１）　評価にあたっては、申請書類（一次審査）、プレゼンテーション及びヒアリング（二次審査）を基にして、設定された評価基準により採点し、合計得点を算出する。

（２）　合計得点は、評価項目の得点の合計とする。

（３）　選定にあたっては、得点の高い事業者を候補者とする。

３　評価基準

（１）　評価項目

１　基本的な管理運営

① 管理運営の総合的な基本方針

② 成果目標と自己評価

③ 企業（団体）の社会的責任

２　施設の適切な維持管理

① 維持管理業務全般の基本的な考え方及び管理の方法

② 維持管理の新しい発想・観点からの提案

③ 利用者の安全確保策、事故防止策、施設の巡回点検、危険箇所等の早期発見やその措置

④ 緊急時・事故発生時の対応等危機管理、緊急事態を想定した研修や訓練等

⑤ 個人情報保護

⑥ 情報公開

３　施設の効用の最大発揮、住民サービスの向上

① 利用者サービス向上につながる提案

② 魅力的なイベントの実施

③ 他団体・地域との連携等

④ 情報発信

⑤ 利用者の意見・要望の把握、管理運営への反映

４　必要な人員及び財政基盤

① 持続的・安定的に運営できる経営基盤と職員の雇用形態、勤務形態、業務内容

② 職員の配置、勤務ローテーション

③ 職員の人材育成の基本的な考え方、職員研修計画

５　経費の縮減
① 予定価格
② 収支計画の積算の考え方
③ コスト削減の考え方
６　指定管理者としての意欲、熱意
７　その他
① 町内に本店又は支店等を有しているか
② 指定管理者として他施設での実績を有しているか

（２）　評価点

採点基準は優・良・可・不可とし、評点については以下のとおりとする。

配点	評点			
	優	良	可	不可
「８点」の場合	８点	５点	３点	０点
「５点」の場合	５点	３点	１点	０点
「３点」の場合	３点	２点	１点	０点

４　その他

（１）　標準点（満点の１００分の６０）を設定し、第二次審査において標準点に達しない団体は、指定管理者の候補者に該当しないものとする。

（２）　得点の最も高い団体が２団体となる場合（同点）は、各項目において優判定が多い団体を指定管理者の候補者とする。

（３）　第一次審査について、応募団体の多寡にかかわらず行うこととする。

様式 1

令和　　年　　月　　日

潮井崎キャンプ場現地説明会申込書

長与町長　あて

（申込者）
主たる事務所の所在地
団体の名称
代表者の氏名

潮井崎キャンプ場指定管理者募集に係る現地説明会に、下記の担当者の参加を申込みます。

記

参加者役職及び氏名

（連絡先）部署名
担当者名
連絡先（電話・ＦＡＸ・Ｅ−mail）

様式 ２

質　　問　　票（潮井崎キャンプ場）

（質問者）
団体の名称
質問者氏名
電　話
ＦＡＸ
Ｅ−mail

質問項目	質　問　内　容

様式　３（第３条関係）

年　　月　　日

指 定 管 理 者 申 請 書

長与町長　　様

申請者
所在地
団体名
代表者氏名
連絡先（電話）

次の施設について、指定管理者の指定を受けたいので、長与町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３条の規定により、別添の書類を添えて申請します。

施設名

様式 ４（その１）

潮井崎キャンプ場事業計画書

申請する法人等の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（１）潮井崎キャンプ場の基本的な管理運営に関する事項
①管理運営の総合的な基本方針について ②成果目標と自己評価について ③企業（団体）の社会的責任について （企業（団体）倫理規定や行動指針など）

様式 ４（その２）

申請する法人等の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（２）潮井崎キャンプ場の適切な維持管理に関する事項
①維持管理業務全般の基本的な考え方及び管理の方法について   ②維持管理に関する新しい発想、新しい観点からの提案について   ③利用者の安全確保策、事故防止策、施設の巡回点検、危険箇所等の早期発見やその措置について   ④緊急時・事故発生時の対応など危機管理、緊急事態を想定した研修や訓練等について   ⑤個人情報保護について   ⑥情報公開について

様式 ４（その３）

申請する法人等の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（３）潮井崎キャンプ場の効用の最大発揮と住民サービスの向上に関する事項
① 利用者サービス向上につながる提案について ② 魅力的なイベントの実施について ③ 他団体・地域との連携等について ④ 情報発信について ⑤ 利用者の意見・要望の把握、管理運営への反映について

様式 ４（その４）

申請する法人等の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（４）潮井崎キャンプ場の管理に必要な人員及び財政的基礎に関する事項
① 持続的・安定的に運営できる財政的基盤と職員の雇用形態、勤務形態、業務内容について ② 職員の配置、勤務ローテーションについて ③ 職員の人材育成の基本的な考え方、職員研修計画について

様式 ４（その５）

申請する法人等の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（５）潮井崎キャンプ場の管理に係る経費の縮減に関する事項
①収支計画の積算の考え方について ②コスト削減の考え方について

様式 ４（その６）

申請する法人等の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（６）指定管理者としての意欲や熱意、責任について

様式 4（その７）

申請する法人等の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（７）その他指定管理者について
① 申請者が町内に本社又は支店等を有しているか。 ② 申請者が指定管理者として他施設での実績を有しているか。

様式 5

潮井崎キャンプ場事業計画書の要旨

申請者名	
（1）潮井崎キャンプ場管理運営に関する事項	
（2）潮井崎キャンプ場の適切な維持管理に関する事項	
（3）潮井崎キャンプ場の効用の最大発揮と住民サービスの向上に関する事項	
（4）管理に必要な人員及び財政的基礎に関する事項	
（5）管理に係る経費の縮減に関する事項	

	年　度	内　訳　（単位：千円）			収入合計	支出合計
		指定管理料	自主事業収入	その他の収入		
収支計画書	令和９年度 令和10年度 令和11年度 令和12年度 令和13年度					

※ Ａ４版２枚以内としてください。

様式５（附表１－１）

収　支　計　画　書

総括表

（単位：千円）

科　　目			令和９年度	令和10年度	令和11年度
総収入	指定管理料（税込）				
	自主事業収入				
	収入計　(A)				
総費用	人件費	給料			
		諸手当			
		社会保険料等			
	水道光熱費				
	修繕費				
	保守費（委託費）				
	広告宣伝費				
	印刷製本費				
	通信運搬費				
	消耗品費				
	保険料				
	賃借費				
	公租公課				
	費用計　(B)				
収支 (A)－(B)					

※ 費目は例示です。欄が不足するときは追加してください。

様式５（附表１－２）

収　支　計　画　書

総括表

（単位：千円）

科　　目			令和12年度	令和13年度
総収入	指定管理料（税込）			
	自主事業収入			
	収入計　(A)			
総費用	人件費	給料		
		諸手当		
		社会保険料等		
	水道光熱費			
	修繕費			
	保守費（委託費）			
	広告宣伝費			
	印刷製本費			
	通信運搬費			
	消耗品費			
	保険料			
	賃借費			
	公租公課			
	費用計　(B)			
収支 (A)－(B)				

※ 費目は例示です。欄が不足するときは追加してください。

様式５（附表１－３）

年度別明細　　年度

（単位：千円）

科目			予算額	積算内訳	備考
総収入	指定管理料（税込）				
	自主事業収入				
	収入計　(A)				
総費用	人件費	給料			
		諸手当			
		社会保険料等			
	水道光熱費				
	修繕費				
	保守費（委託費）				
	広告宣伝費				
	印刷製本費				
	通信運搬費				
	消耗品費				
	保険料				
	賃借費				
	公租公課				
	費用計　(B)				
収支 (A)－(B)					

※ 年度別に作成してください。

※ 積算内訳は別葉を添付しても構いません。

様式 6

宣　誓　書

潮井崎キャンプ場に係る指定管理者指定申請を行うにあたり、下記に掲載した事項は真実に相違ありません。

令和　　年　　月　　日

団体の名称
代表者の氏名

長与町潮井崎キャンプ場指定管理者募集要項「７　申請者の資格」に掲げる全ての要件を満たしています。
また、提出した申請書類に虚偽不正はありません。

様式 7

法人等の概要

名　　称	
代　表　者　名	
所　　在　　地	
ホームページ アドレス	
設立年月日	
資本金又は 基本財産	令和　年　月　日現在 千円
従業員数 （又は会員数）	令和　年　月　日現在 名 【内訳】
経営理念・運営 方針等	
業務内容及び 主たる事業の実 績等	

※ 法人等の概要パンフレット等も添付してください。

参考資料１

潮井崎キャンプ場の管理に関する基本協定書
（案）

令和　年　月　日

長 崎 県 長 与 町

目　　次

第１章　総則
　第１条　（本協定の目的）　・・・・・・・・・・・・・１
　第２条　（指定管理者の指定の意義）　・・・・・・・・・・・・・１
　第３条　（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）　・・・・・・・・・・・・・１
　第４条　（信義誠実の原則）　・・・・・・・・・・・・・１
　第５条　（用語の定義）　・・・・・・・・・・・・・１
　第６条　（管理物件）　・・・・・・・・・・・・・２
　第７条　（指定期間）　・・・・・・・・・・・・・２

第２章　本業務の範囲と実施条件　・・・・・・・・・・・・・２
　第８条　（本業務の範囲）　・・・・・・・・・・・・・２
　第９条　（甲が行う業務の範囲）　・・・・・・・・・・・・・２
　第 10 条（業務実施条件）　・・・・・・・・・・・・・３
　第 11 条（業務範囲及び業務実施条件の変更）　・・・・・・・・・・・・・３

第３章　本業務の実施　・・・・・・・・・・・・・３
　第 12 条（本業務の実施）　・・・・・・・・・・・・・３
　第 13 条（開業準備）　・・・・・・・・・・・・・３
　第 14 条（第三者による実施）　・・・・・・・・・・・・・３
　第 15 条（目的外使用）　・・・・・・・・・・・・・４
　第 16 条（管理施設の改修等）　・・・・・・・・・・・・・４
　第 17 条（緊急時の対応）　・・・・・・・・・・・・・４
　第 18 条（情報管理）　・・・・・・・・・・・・・４

第４章　備品等の扱い　・・・・・・・・・・・・・４
　第 19 条（甲による備品等の貸与）　・・・・・・・・・・・・・４

第５章　業務実施に係る甲の確認事項　・・・・・・・・・・・・・５
　第 20 条（業務計画書の提出等）　・・・・・・・・・・・・・５
　第 21 条（事業報告書の提出等）　・・・・・・・・・・・・・５
　第 22 条（事業実施状況の確認と改善勧告）　・・・・・・・・・・・・・５

第６章　指定管理料及び利用料金　・・・・・・・・・・・・・６
　第 23 条（指定管理料の支払い）　・・・・・・・・・・・・・６
　第 24 条（指定管理料の変更）　・・・・・・・・・・・・・６
　第 25 条（利用料金収入の取扱い）　・・・・・・・・・・・・・６

第 26 条（利用料金の決定）　・・・・・・・・・・・・・6
第７章　損害賠償及び不可抗力　・・・・・・・・・・・・・6
第 27 条（損害賠償等）　・・・・・・・・・・・・・6
第 28 条（第三者への賠償）　・・・・・・・・・・・・・6
第 29 条（保険）　・・・・・・・・・・・・・7
第 30 条（不可抗力発生時の対応）　・・・・・・・・・・・・・7
第 31 条（不可抗力により発生した費用等の負担）　・・・・・・・・・・・・・7
第 32 条（不可抗力による一部の業務実施の免除）　・・・・・・・・・・・・・7

第８章　指定期間の満了　・・・・・・・・・・・・・7
第 33 条（業務の引継ぎ等）　・・・・・・・・・・・・・7
第 34 条（原状回復義務）　・・・・・・・・・・・・・8
第 35 条（備品等の扱い）　・・・・・・・・・・・・・8

第９章　指定期間満了以前の指定の取り消し　・・・・・・・・・・・・・8
第 36 条（甲による指定の取り消し）　・・・・・・・・・・・・・8
第 37 条（乙による指定の取り消しの申出）　・・・・・・・・・・・・・9
第 38 条（不可抗力による指定の取り消し）　・・・・・・・・・・・・・9
第 39 条（指定期間終了時の取扱い）　・・・・・・・・・・・・・9

第１０章　その他　・・・・・・・・・・・・・9
第 40 条（権利義務の譲渡の禁止）　・・・・・・・・・・・・・9
第 41 条（連絡調整会議等の設置）　・・・・・・・・・・・・・9
第 42 条（本業務の範囲外の業務）　・・・・・・・・・・・・・9
第 43 条（請求、通知等の様式その他）　・・・・・・・・・・・・・10
第 44 条（協定の変更）　・・・・・・・・・・・・・10
第 45 条（疑義についての協議）　・・・・・・・・・・・・・10

別紙１　管理物件
別紙２　リスク分担表

潮井崎キャンプ場の管理に関する基本協定書（案）

長与町（以下「甲」という。）と○○○○○（以下「乙」という。）とは、次のとおり、潮井崎キャンプ場（以下「本キャンプ場」という。）の管理に係る基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第１章　総　則

（本協定の目的）

第１条　本協定は、甲と乙が相互に協力し、本キャンプ場を適正かつ円滑に管理するために必要な基本事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第２条　甲及び乙は、本キャンプ場の管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者たる乙の能力を活用しつつ、地域住民等に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって地域の福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第３条　乙は、本キャンプ場の設置目的、指定管理者の指定の意義、及び施設管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

２　甲は、本業務が利益の創出を基本とする民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第４条　甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第５条　本協定で用いる用語の定義は、次のとおりとする。

（１）「指定開始日」とは、長与町における公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例に定める指定期間の開始日のことをいう。

（２）「指定管理料」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。

（３）「仕様書」とは、長与町潮井崎キャンプ場指定管理者募集要項に示された本業務に係る仕様書のことをいう。

（４）「自主事業」とは、募集要項等に規定した本業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。

（５）「計画書」とは、本施設の指定管理者の公募にあたり、乙が提出した業務計画書のことをいう。
（６）「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年度締結する協定のことをいう。
（７）「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、新型ウイルス等による感染症・疫病、法令変更、及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
（８）「法令」とは、すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規定を言う。
（９）「募集要項」とは、長与町潮井崎キャンプ場指定管理者募集要項のことをいう。
（10）「募集要項等」とは、募集要項本体、募集要項添付資料（仕様書を含む。）及びそれらに係る質問回答のことをいう。
（11）「利用料金」とは、管理施設の利用の対価として乙に支払われる施設利用料のことをいう。

（管理物件）
第６条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙１のとおりとする。
２　乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。

（指定期間）
第７条 本キャンプ場の管理に関して甲が指定管理者の指定を行う期間は、令和９年４月１日から令和１４年３月３１日とする。
２　本業務に係る会計年度は、毎年４月１日から翌年３月 31 日までとする。

第２章　本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）
第８条　本業務の範囲は、次のとおりとする。
（１）本キャンプ場の施設及びその附属設備の維持管理に関する業務
（２）キャンプ場の利用の許可及び利用料金に関する業務
（３）その他キャンプ場の管理上必要と認める業務
２　前項各号に掲げる業務の細目は、長与町潮井崎キャンプ場指定管理者業務仕様書（以下「仕様書」という。）に定めるとおりとする。

（甲が行う業務の範囲）
第９条　次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

（１）管理施設の目的外使用許可
（２）甲が負担することとなる管理施設の修繕等の業務

（業務実施条件）
第１０条　乙が本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりとする。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）
第１１条　甲又は乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知を持って第８条で定めた本業務の範囲及び第１０条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。
２　甲又は乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。
３　業務範囲又は業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第３章　本業務の実施

（本業務の実施）
第１２条　乙は、本協定、年度協定、条例及び労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）その他関係法令の規定のほか、募集要項等及び計画書に従って本業務を実施するものとする。
２　本協定、募集要項等及び計画書の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項等、計画書の順にその解釈が優先されるものとする。
３　前項の規定にかかわらず、計画書にて仕様書を上回る水準が提案されている場合は、計画書に示された水準によるものとする。

（開業準備）
第１３条　乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。
２　乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
３　甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

（第三者による実施）
第１４条　乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
２　乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由に

より生じた損害及び増加費用については、すべて、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

（目的外使用）

第１５条　乙は、管理業務以外の目的で施設を使用する場合は、地方自治法第２３８条の４第４項の規定に基づき、あらかじめ甲の許可を受けなければならない。

（管理施設の改修等）

第１６条　管理業務を実施するにあたり支障を生じさせるおそれがある事項（以下「リスク」という。）の分担については、別紙２「リスク分担表」のとおりとする。

２　前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議のうえ、リスク分担を決定する。

３　前２項のリスク分担により発生する補償又は賠償の方法及び費用については、甲及び乙が誠意をもって協議し決定するものとする。

（緊急時の対応）

第１７条　指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生の旨を通報しなければならない。

２　事故等が発生した場合、乙は甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

（情報管理）

第１８条　乙又は本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

２　乙は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年５月 30 日法律第 57 号）及び長与町個人情報保護法施行条例（令和４年長与町条例第 19 号）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第４章　備品等の扱い

（甲による備品等の貸与）

第１９条　甲は、別紙１に示す備品等（以下「備品等」という。）を、無償で乙に貸与する。

２　乙は、指定期間中、備品等を常に良好な状態に保つものとする。

３　乙は、故意又は過失により備品等を毀損滅失したときは、甲との協議により、

必要に応じて甲に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。

第５章　業務実施に係る甲の確認事項

（業務計画書の提出等）

第２０条　乙は、毎年度甲が指定する期日までに管理業務計画書を提出し、甲の確認を得なければならない。

２　甲及び乙は、管理業務計画書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

（事業報告書の提出等）

第２１条　乙は、毎年度終了後４０日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。

（１）　管理業務の実施状況報告書

（２）　施設等の利用状況及び利用料金収入実績

（３）　管理に係る経費の収支決算書

（４）　指定管理者である法人等の経営状況を説明する書類

（５）　その他町が必要と認める事項

２　乙は、年度途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して１月以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。

３　甲は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、乙に対して報告または口頭による説明を求めることができるものとする。

（実施状況の確認と改善勧告）

第２２条　甲は、事業報告書の確認のほか、乙による管理業務実施状況を確認することを目的として、随時、管理物件へ立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

２　乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

３　前条及び本条第１項による確認の結果、乙による管理業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して管理業務の改善を勧告するものとする。

４　乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第６章　指定管理料及び利用料金

（指定管理料の支払い）

第２３条　甲は、本業務実施の対価として、毎年度、甲の予算の範囲内で指定管理料を乙に支払う。なお、甲が乙に支払う指定期間における指定管理料の総額は、●●●●円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。

２　乙は、毎月末日の７日以内に、当該月の指定管理料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから 30 日以内に乙に対して指定管理料を支払うものとする。

（指定管理料の変更）

第２４条　甲又は乙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準の変動により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

２　甲又は乙は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

３　変更の要否や変更金額等にいては、前項の協議により決定するものとする。

（利用料金収入の取扱い）

第２５条　乙は、本キャンプ場の施設等の利用料金を当該乙の収入として、収受することができる。

（利用料金の決定）

第２６条　利用料金は、乙が、条例に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。

第７章　損害賠償及び不可抗力

（損害賠償等）

第２７条　乙は、故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めたときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

（第三者への賠償）

第２８条　本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。

２　甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠

償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

（保険）

第２９条　本業務の実施にあたり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

（１）火災保険

（２）施設賠償責任保険

（不可抗力発生時の対応）

第３０条　不可抗力が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

（不可抗力により発生した費用等の負担）

第３１条　不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

２　甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

３　不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

４　不可抗力の発生に起因して甲に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとする。

（不可抗力による一部の業務実施の免除）

第３２条　前条第２項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

２　乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

第８章　指定期間の満了

（業務の引継ぎ等）

第３３条　乙は、本協定の終了に際し、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の

引継ぎ等を行わなければならない。
２　甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲又は甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
３　乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いて、その申出に応じなければならない。

（原状回復義務）
第３４条　乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を空け渡さなければならない。
２　前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して、管理物件を空け渡すことができるものとする。

（備品等の扱い）
第３５条　本協定の終了に際し、備品等については、乙は、甲又は甲が指定する者に対して引き継がなければならない。

第９章　指定期間満了以前の指定の取り消し

（甲による指定の取り消し）
第３６条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。
（１）業務に際し不正行為があったとき。
（２）甲に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
（３）乙が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
（４）自らの責めに帰すべき事由により乙から本協定締結の解除の申出があったとき。
（５）その他、甲が必要と認めるとき。

２　甲は、前項に基づいて指定の取り消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に通知したうえで、次の事項について乙と協議を行わなければならない。
（１）指定取り消しの理由
（２）指定取り消しの要否
（３）乙による改善策の提示と指定取り消しまでの猶予期間の設定
（４）その他必要な事項

３　第１項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害・損失や増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

（乙による指定の取り消しの申出）
第３７条　乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取り消しを申し出ることができるものとする。
（１）甲が本協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。
（２）甲が任意に指定の取り消しを行ったとき。
（３）甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被ったとき。
（４）その他、乙が必要と認めるとき。
２　甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

（不可抗力による指定の取り消し）
第３８条　甲又は乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとする。
２　協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取り消しを行うものとする。
３　前項における取り消しによって乙に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として甲と乙の協議により決定するものとする。

（指定期間終了時の取扱い）
第３９条　第３３条から第３５条の規定は、第３６条から第３８条の規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合はその限りではない。

第１０章　　その他

（権利・義務の譲渡の禁止）
第４０条　乙は、本協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供してはならない。

（連絡調整会議等の設置）
第４１条　甲と乙は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議等を設置する。詳細については、甲と乙の協議により決定するものとする。

（本業務の範囲外の業務）
第４２条　乙は、本キャンプ場の設置目的に合致し、かつ本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、自主事業を実施することができるものとする。

２　乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。
３　甲と乙は、自主事業を実施するにあたって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

（請求、通知等の様式その他）
第４３条　本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

（協定の変更）
第４４条　本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

（疑義についての協議）
第４５条　本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき、又は本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を２通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各１通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲（地方公共団体）
所在地　長崎県西彼杵郡長与町嬉里郷６５９番地１
名　称　長与町長　　印

乙（指定管理者）
所在地　〇〇〇〇〇〇
名　称　〇〇〇〇〇〇
代表者　〇〇〇〇〇〇　　印

別紙１　管理物件

（１）管理施設（※詳細については、募集要項「２施設の概要」を参照のこと。）

○ 潮井崎交流館
○ キャンプ施設
○ しおかぜ広場
○ 駐車場
○ ゲートボール場（仮設駐車場）
○ 敷地内の外構及び植栽
○ その他施設

（２）管理物品（※詳細については、以下の参考資料を参照のこと。）

○ 潮井崎キャンプ場備品一覧
○ 潮井崎キャンプ場リース品一覧

潮井崎キャンプ場の管理に関する年度協定書（案）

長与町長　　（以下「甲」という。）と○○（以下「乙」という。）とは、令和○年○月○日に、潮井崎キャンプ場の管理に関して締結した基本協定書（以下「基本協定」という。）に基づき、潮井崎キャンプ場の管理に係る年度協定（以下「年度協定」という。）を締結する。

（年度協定の目的）
第１条　年度協定は、潮井崎キャンプ場の管理業務（以下「本業務」という。）の各年度の業務内容及び本業務の実施の対価として支払われる指定管理料を定めることを目的とするものである。

（令和○○年度の業務内容）
第２条　甲及び乙は、令和○○年度の業務内容は、基本協定及び事業計画書等に定めるとおりであることを確認する。

（令和○○年度の指定管理料）
第３条　甲は、本業務の実施の対価として、指定管理料　金○○○○円（消費税及び地方消費税を含む。）を支払うものとする。

（疑義等の決定）
第４条　○○年度協定に定めのない事項については、第一義的には基本協定によるものとする。基本協定にも定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

本協定を証するため、本書を２通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各１通を保有する。

令和○年○月○日

甲（地方公共団体）
所在地　長崎県西彼杵郡長与町嬉里郷６５９番地１
名　称　長与町長　　印

乙（指定管理者）
所在地　○○○○○○
名　称　○○○○○○
代表者　○○○○○○　　印

潮井崎キャンプ場備品一覧

No.	品　名	備品番号	購　入　先	購入年月日	購入価格（税込）	保管場所
1	折りたたみ机	01-1		平成１４年以前購入		倉庫
2	平机	01-10				研修室
3	平机	01-11				研修室
4	平机	01-12				研修室
5	平机	01-13				研修室
6	平机	01-14				研修室
7	平机	01-15				研修室
8	平机	01-16				研修室
9	平机	01-17				研修室
10	平机	01-18				研修室
11	平机	01-19				研修室
12	折りたたみ机	01-2		平成１４年以前購入		倉庫
13	平机	01-20				研修室
14	折りたたみ机	01-3		平成１４年以前購入		交流スペース
15	折りたたみ机	01-4		平成１４年以前購入		交流スペース
16	折りたたみ机	01-5		平成１４年以前購入		倉庫
17	平机	01-6	長崎スチール家具販売(株)	平成13年3月5日	216,000	研修室
18	会議室用机	01-7	長崎スチール家具販売(株)	平成13年3月5日	29,750	交流スペース
19	会議室用机	01-8	長崎スチール家具販売(株)	平成13年3月6日	29,750	交流スペース
20	木製カウンターテーブル	01-9	(有)創裕建設	平成13年3月28日		交流スペース
21	折りたたみイス	02-1	長崎スチール家具販売(株)	平成13年3月5日		倉庫
22	折りたたみイス	02-10				倉庫
23	折りたたみイス	02-11				倉庫
24	折りたたみイス	02-12				倉庫
25	折りたたみイス	02-13				倉庫
26	折りたたみイス	02-14				倉庫
27	折りたたみイス	02-15				倉庫
28	折りたたみイス	02-16				倉庫
29	折りたたみイス	02-17				倉庫
30	折りたたみイス	02-18				倉庫
31	折りたたみイス	02-19				倉庫
32	木製椅子	02-2	(有)創裕建設	平成13年3月28日		交流スペース
33	折りたたみイス	02-20				倉庫
34	折りたたみイス	02-21				倉庫
35	折りたたみイス	02-22				倉庫
36	折りたたみイス	02-23				倉庫
37	折りたたみイス	02-24				倉庫
38	折りたたみイス	02-25				倉庫
39	折りたたみイス	02-26				倉庫
40	折りたたみイス	02-27				倉庫
41	折りたたみイス	02-28				倉庫
42	折りたたみイス	02-29				倉庫
43	管理室イス	02-3	長崎スチール家具販売(株)	平成13年3月5日	11,550	管理人室
44	折りたたみイス	02-30				倉庫
45	折りたたみイス	02-31				倉庫
46	折りたたみイス	02-32				倉庫
47	折りたたみイス	02-33				倉庫
48	折りたたみイス	02-34				倉庫
49	折りたたみイス	02-35				倉庫
50	折りたたみイス	02-36				倉庫
51	折りたたみイス	02-37				倉庫
52	折りたたみイス	02-38				倉庫
53	折りたたみイス	02-39				倉庫
54	折りたたみイス	02-40				倉庫
55	折りたたみイス	02-41				倉庫
56	折りたたみイス	02-42				倉庫
57	折りたたみイス	02-43				倉庫
58	折りたたみイス	02-44				倉庫
59	折りたたみイス	02-45				倉庫
60	折りたたみイス	02-46				倉庫
61	折りたたみイス	02-47				倉庫
62	折りたたみイス	02-48				倉庫
63	折りたたみイス	02-49				倉庫
64	折りたたみイス	02-50				倉庫
65	折りたたみイス	02-51				倉庫
66	折りたたみイス	02-52				倉庫
67	折りたたみイス	02-53				倉庫

潮井崎キャンプ場備品一覧

No.	品　名	備品番号	購　入　先	購入年月日	購入価格（税込）	保管場所
68	折りたたみイス	02-54				倉庫
69	折りたたみイス	02-55				倉庫
70	折りたたみイス	02-56				倉庫
71	折りたたみイス	02-57				倉庫
72	折りたたみイス	02-58				倉庫
73	木製椅子	02-59				交流スペース
74	木製椅子	02-60				交流スペース
75	木製椅子	02-61				交流スペース
76	木製椅子	02-62				交流スペース
77	木製椅子	02-63				交流スペース
78	木製椅子	02-64				交流スペース
79	木製椅子	02-65				交流スペース
80	木製椅子	02-66				交流スペース
81	木製椅子	02-67				交流スペース
82	食器戸棚	03-1		平成１４年以前購入		給湯室
83	戸棚	03-2				交流スペース
84	スクリーン付き黒板	04-1	長崎スチール家具販売(株)	平成13年3月5日	89,500	交流スペース
85	壁掛けタイプ黒板	04-2	長崎スチール家具販売(株)	平成13年3月5日	25,500	倉庫
86	案内板	04-3		平成１４年以前購入		倉庫
87	ホワイトボード	04-4				交流スペース
88	ホワイトボード	04-5				管理人室
89	ｺｰﾄﾞﾚｽ子機１台付ＦＡＸ	05-25	カサ電機	令和6年10月17日	36,080	管理人室
90	カーツ　芝刈機	12-93	丸松金物店	令和4年2月4日	150,150	公園倉庫
91	折りたたみイス専用台車	13-1	長崎スチール家具販売(株)	平成13年3月5日	33,600	倉庫
92	扇風機	16-1		平成１４年以前購入		研修室
93	空調機	16-2		平成27年8月21日	426,600	研修室
94	扇風機	16-5				研修室
95	扇風機	16-6				研修室
96	冷風扇	16-7				研修室
97	冷蔵庫	17-1		平成１４年以前購入		給湯室
98	ガスコンロ	17-3		平成１４年以前購入		給湯室
99	冷蔵庫	17-4	カサ電機	平成26年8月1日	58,536	給湯室
100	傘立	18-1	長崎スチール家具販売(株)	平成13年3月5日	16,300	玄関
101	掃除機	18-15	カサ電機	令和2年2月4日	36,960	倉庫
102	時計	18-2		平成１４年以前購入		交流スペース
103	パンフレットスタンド	18-4		平成１４年以前購入		廊下

潮井崎キャンプ場リース品一覧

番号	品名	規格	数量	単位	保管場所
1	AED		1	台	管理人室
2	敷きマット		1	枚	玄関
3	モップ		1	本	倉庫
4	券売機	R5～R9リース契約	1	台	管理人室
5	予約管理タブレット端末（役場）		1	台	管理人室
6	モバイルルーター（役場		1	台	管理人室
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

別紙２

「リスク分担表」

種　　類	内　　容	負担者	
		町	指定管理者
法令等の変更	管理施設についての設置基準の変更など、法改正に伴い管理物件の整理が必要となった場合	○	
	上記以外の場合		○
第三者賠償（※）	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合（不適切な管理運営による騒音・振動等の苦情		○
	上記以外の場合	○	
施設利用者への損害（※）	指定管理者の責めに帰すべき事由により、利用者に損害を与えた場合（不適切な施設管理による利用者のけが等）		○
	上記以外の場合	○	
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増減があった場合	協議のうえ決定	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増減があった場合		○
不可抗力	テロ、暴動、天災、新型ウイルス等による感染症・疫病等により、業務の中止などの履行不能、施設利用者への損害及び施設・設備の損壊等があった場合	○	○
資金調達	町の支払い遅延・不能に関するもの	○	
	上記以外の場合		○
需要変動	当初の需要見込と実施結果との差異によるもの		○
税制度の変更	税制度の変更があった場合	○	○
管理施設の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	修繕に係る費用の年間合計額が２０万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む。）		○
	上記以外の場合	○	
備品等の損傷・損壊・盗難	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	修繕に係る費用の年間合計額が２０万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む。）		○
	上記以外の場合	○	
債務不履行	町における協定内容の不履行があった場合	○	
	指定管理者の業務及び協定内容の不履行があった場合		○
情報管理	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩した場合		○
指定期間満了時等の費用	指定の期間が満了した場合、又は指定期間中における指定取り消しをした場合における業務引継ぎに要する費用		○

（※） 施設利用者に対する損害賠償保険は、施設の設置者である長与町が加入する。

潮井崎キャンプ場歳入・歳出実績

参考資料２

（円）

内　訳			指定管理者収入分 R4	指定管理者収入分 R5	指定管理者収入分 R6	2カ年平均
収入	利用料金	施設使用料（交流スペース・研修室・キャンプ広場）	1,320	703,230	670,340	686,785
		シャワー使用料	10,900	4,700	1,000	2,850
		クーラー使用料	1,000	600	10,000	5,300
合計			**13,220**	**708,530**	**681,340**	**694,935**

※R5年度よりキャンプ場の有料化（1,100円／区画）を行ったため、収入はR5～R6の２箇年平均値とした

（参考）利用人数

内　訳			R4	R5	R6	2カ年平均
利用人数	交流スペース	（人）	30	10	0	5
	研修室	（人）	27	17	191	104
	キャンプ広場	（人）	4,751	3,743	3,427	3,585
	合計	**（人）**	**4,808**	**3,770**	**3,618**	**3,694**
予約組数	キャンプ	（組）	-	380	332	356
	デイキャンプ	（組）	-	255	237	246
	合計	**（組）**		**635**	**569**	**602**

（円）

内　訳			指定管理者支出分 R4	指定管理者支出分 R5	指定管理者支出分 R6	3カ年平均	備　考
支出	人件費	公園施設管理委託料	2,765,096	2,870,332	3,015,756	2,883,728	管理人1名（２交代/日）
		小計	2,765,096	2,870,332	3,015,756	2,883,728	
	経常的経費	消耗品費	9,641	46,344	34,748	30,244	掃除用洗剤・道具、BBQ網、障子紙等消耗品
		燃料費	11,125	0	0	3,708	草刈機用燃料
		印刷製本費	42,680	24,200	26,400	31,093	利用申請書等
		水道使用料	149,160	149,160	149,160	149,160	炊事棟、トイレ、シャワー等
		下水道使用料	43,626	34,265	32,054	36,648	炊事棟、トイレ、シャワー等
		電気使用料	345,573	334,134	379,900	353,202	交流館
		修繕料	205,590	55,990	172,700	144,760	トイレ、シャワー修繕等
		ガス使用料	36,363	36,021	33,651	35,345	給湯器、温水シャワー
		電話料	51,034	49,926	48,892	49,951	交流館固定電話料金
		公園剪定等委託料	-	44,000	165,500	104,750	キャンプ場樹木剪定
		施設整備補修材料費	138,600	32,400	0	57,000	キャンプ場区画表示用ピン、イノシシ用防護柵等
		小計	1,033,392	806,440	1,043,005	960,946	
合計（租税公課含む）			**3,798,488**	**3,676,772**	**4,058,761**	**3,844,674**	

（円）

内　訳			町支出分 R4	町支出分 R5	町支出分 R6	3カ年平均	備　考
支出	経常的経費	火災保険料	62,717	62,717	62,717	62,717	潮井崎交流館建物火災保険
		公園警備委託料	158,400	158,400	158,400	158,400	長崎総合警備
		自動体外式除細動器賃借料	108,900	56,760	56,760	74,140	AED１台
		敷マット賃借料	54,324	54,324	54,324	54,324	交流館敷きマット
		券売機借上料	-	205,920	205,920	205,920	券売機１台（R5~R9リース契約）
		公園整備工事費	457,600	998,580	673,728	709,969	照明LED化、張芝等整備工事
		一般備品購入費	-	-	36,080	36,080	FAX等
		小計	841,941	1,536,701	1,247,929	1,208,857	
合計（租税公課含む）			**841,941**	**1,536,701**	**1,247,929**	**1,208,857**	

※町支出分は指定管理後も引き続き町が支出する