

喜界町

KIKAIBASE 管理運営委託募集要領

令和5年4月26日

1 施設の概要

施設の名称	KIKAIBASE
施設の所在地	喜界町荒木90-2
施設の概要	施設の内容 (1) サテライトオフィス (2) コワーキングスペース (3) 飲食スペース (4) キッズスペース (5) トイレ 施設面積：567.3㎡ 平面図：資料1のとおり。

2 申込資格

- (1) 団体又は個人であること。
- (2) 団体又はその代表者が次の事項に該当しないこと。
 - 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（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
 - エ 本町から指名停止措置を受けている者
 - オ 住民税及び使用料を滞納している者

3 申込日程等

申込期間 令和5年4月26日（水）から令和5年5月17日（水）
17時まで（土曜日・日曜日・祝祭日を除く）

4 申込書類

- (1) 申込書（様式1）
- (2) 申込資格を有していることを証する書類

申込資格		書類の内容	
2(1)	法人の場合	<ul style="list-style-type: none"> 法人登記簿の謄本 団体の定款、寄附行為又はこれに相当する書類 	
	非法人の場合	<ul style="list-style-type: none"> 団体の規約 	
2(2)ア及びイ	法人の場合	不要	
	非法人の場合	<ul style="list-style-type: none"> 代表者の身分証明書 	
2(2)ウ及びエ		<ul style="list-style-type: none"> 2(2)ウ及びエに該当しない旨の申立書(様式2) 	
2(2)オ	住民税	納税義務がある場合	<ul style="list-style-type: none"> 納税証明書(この要領の配布開始日以降に交付されたもの)
		納税義務がない場合	<ul style="list-style-type: none"> その旨を記載した申立書(様式2)

- (3) 管理業務の計画書(様式3-1,2,3)
- (4) 管理に係る収支計画書(様式4)
- (5) 団体の経営状況を説明する書類
- 前事業年度の収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類
 - 前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類
- (6) 団体の活動内容等を記載した書類
- 事業報告書
 - 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類
- (7) 暴力団排除に関する誓約書兼同意書(様式5)
- (8) 施設内において、通常の業務以外の緊急を要する事態(自然災害等を含む)が発生した場合に、連絡等の迅速な対応が取れる体制図(任意様式)

5 選定基準

- 利用者の平等な利用の確保及びサービス向上が図られ、地域住民の声が反映される管理が行われるか。
- 公の施設の効用を最大限に発揮し、適切な維持管理が行われ、また、適切な人員配置がなされているか。
- 利用者の利便性向上に努め、安定的・継続的に運営していく体制があるか。
- 公の施設の管理を安定して行う人員、その他の経営能力を有しており、又は確保できる見込みがあるか。
- 施設内において、通常の業務以外の緊急を要する事態(自然災害等を含む)が発生した場合に、連絡等の迅速な対応が取れる体制にあるか。
- 従業員の教育指導に万全を期し、風紀、衛生及び作業規律の維持に努め、

適正に公の施設の維持管理業務を行うことができるか。

6 管理の基準（施設の適正な管理の観点から必要不可欠である業務運営の基本的事項）

(1) 供用期間

種 別	供用期間
(1) サテライトオフィス (2) コワーキングスペース (3) 飲食スペース (4) キッズスペース (5) トイレ	受託業者と協議の上 設定する

(2) 営業時間

種 別	開場時間（受付時間）
(1) サテライトオフィス (2) コワーキングスペース (3) 飲食スペース (4) キッズスペース (5) トイレ	受託業者と協議の上設定する

(3) KIKAIBASE の利用の制限に関する事項

施設内の管理上支障があると認めた場合には、施設の使用を制限することができる。

(4) コワーキングスペースの施設の使用の許可について

原則9:00～18:00とし、許可を行ってください。使用料については資料2の額とします。

7 管理業務

(1) KIKAIBASE の維持及び管理

利用者が快適かつ安全に利用できるようにするための施設の修繕及び報告、施設の使用の許可・受付、設備の点検、清掃、案内、秩序維持管理、入場の制限等、衛生的環境の確保、火災・盗難などの事故・事件の予防等、施設の維持及び管理

(2) 上記許可に係る使用料の徴収

(3) 上記業務に付随する業務

8 販売業務

(1) 飲食スペースでの販売、提供

9 指定期間

今回選定する管理者が施設の管理を行う期間は、令和5年7月1日から令

和10年3月31日までとする。

10 経費負担区分

- (1) サテライトオフィスに関しての電気料金については入居者、水道料金については委託者の負担とする。
- (2) コワーキングスペースに関しての光熱水費等については委託者の負担とする。
- (3) 飲食スペースに関しての電気料金については委託者、水道料金、ガス料金については受託者の負担とする。
- (4) キッズスペースに関しての光熱水費等については委託者の負担とする。
- (5) 消耗品および軽微な修繕については、受託者の負担とする。
- (6) その他、費用が掛かるものについては全て委託者の負担とする。

11 施設使用料

- (1) サテライトオフィス、コワーキングスペースの使用料は全て委託者の収入とする。

12 管理委託料

- (1) 委託料に関しては、原則 60,000 円（月額）とし、サテライトオフィス入居者 1 件につき 10,000 円を委託料に加算する。さらに、1 年目は 30,000 円、2 年目は 20,000 円、3 年目は 10,000 円を委託料に加算する。

13 添付資料

- (1) 施設の平面図（資料 1-1、1-2）
※ 資料 1-2 に関しては、1 階左側部分の 3 部屋のみサテライトオフィスとして使用。
- (2) 施設使用料(資料 2)
- (3) 備品台帳(資料 3)

14 その他

- (1) 申込みの申込書類の修正について
申込みの申込書類の修正はできません。（軽微な修正を除く。）
ただし、本町より書類の追加提出を求める場合がある。
- (2) 申込者からの聴き取り調査について
申込者から提出書類の内容について聴き取り調査を行う。
- (3) 備品については、資料 3 備品台帳に記載があるものについては委託者で揃えるが、その他については受託者で揃えるものとする。また、必要な備品があった場合には、予算の範囲内で委託者と受託者で協議の上検討する。
- (4) 選定結果の通知等について

選定結果は、すべての申込者に対し令和5年5月末日ごろまでに通知する予定。

13 申込書類の提出先

住所:〒891-6292 喜界町湾 1746 番地 喜界町役場企画観光課

電話:0997(65)3683 FAX:0997(65)4316

Mail: tokei@town.kikai.lg.jp