

鴨川オーシャンパーク
指定管理者選定委員会 資料

- 1 募集要領・仕様書
- 2 指定管理者指定申請書（別紙含む。）
- 3 事業計画書
- 4 財務諸表
- 5 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- 6 役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類その他これらに相当する書類
- 7 誓約書

商工観光課

令和 7 月 11 月 7 日

鴨川オーシャンパーク指定管理者募集要領

鴨川オーシャンパークの設置及び管理に関する条例（平成 17 年鴨川市条例第 135 号。以下「設置管理条例」という。）に基づき、鴨川オーシャンパークの指定管理者（管理運営を実施する団体）を募集します。

1 施設の概要

- (1) 名称
鴨川オーシャンパーク（以下「オーシャンパーク」という。）
 - (2) 所在地
鴨川市江見太夫崎 22 番地
 - (3) 施設の設置目的
公共の福祉の増進及び地場産業の振興を図るため。
 - (4) 建物の構造等（総面積 11,523 m²）
 - ① 物産館、青空市場
ア 物産館 鉄筋コンクリート造り 3 階建て（建築面積 568.98 m²・延べ面積 934.43 m²）
 - 1 階 518.28 m² 店舗 227 m²、事務所、厨房、トイレ
 - 2 階 359.83 m² レストラン、パントリー、休憩所、会議室、トイレ
 - 3 階 56.32 m² 展示室、テラス
 - イ 青空市場 30 区画（1 区間 3.3 m²） 360 m²
 - ② 千年磯公園 2,730 m²
遊具、休憩台他
 - ③ 漁民広場 2,972 m²
芝生広場、駐車場 20 台
- (5) 施設利用者数等（令和 6 年度実績） 332,272 人
別記参考資料参照

2 応募資格

次の要件を満たすものであること。

- (1) 法人その他の団体であること。
法律上、個人は指定管理者になることはできませんが、法人格の有無は問いません。
- (2) 団体又はその代表者が次のいずれにも該当しないこと。
 - ① 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若しくは民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをし、その決定がされていない者又は手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年を経過しない者若しくは応募の日前 6 か月以内に手形若しくは小切手を不渡りした者でないこと。
 - ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により本市における入札を制限されていないこと。

- ③ 本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の処分を受けていないこと。
- ④ 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第11項の規定により、本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消された者でないこと。
- ⑤ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、法第92条の2（議員の関係私企業の就職の制限）、第142条（長の請負等の禁止）、同条を準用する第166条第2項（副市長の請負等の禁止）及び第180条の5第6項（委員会及び委員の請負等の禁止）の規定に該当しないこと。
- ⑥ 鴨川市税（本市内に事業所がある者に限る。）、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑦ 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号に掲げる暴力団及びその利益となる活動を行う団体でないこと。

3 募集期間

令和7年9月29日（月）から令和7年10月29日（水）午後5時まで

※郵送の場合は、令和7年10月29日（水）の午後5時までに到着したものに限りま

4 提出する書類

申請に当たっては、以下の書類を1部、市に提出していただきます。

なお、市が必要と認める場合は追加資料の提出を求めることがあります。

- (1) 指定申請書（第1号様式）
- (2) 管理業務に関する事業計画書（様式2）
 - ① 施設の管理運営を行うに当たっての基本方針
 - ② 業務の具体的な実施計画
 - ③ 自主事業計画
 - ④ 管理運営体制
 - ⑤ 管理に係る収支計画
- (3) 法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類
 - ① 過去3年度の損益計算書又はこれに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
 - ② 過去3年度の貸借対照表又はこれに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）

なお、上記の書類がない場合は作成してください。

また、作成することができない特別の事情等がある場合は、団体の財務状況を説明する書類がない旨及び作成することができない理由を記載した申立書を提出してください。
- (4) 法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類
 - ① 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
 - ② 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
- (5) その他

- ① 法人にあつては、登記事項証明書
- ② 法人以外の団体にあつては、代表者の身分証明書
- ③ 施設を管理するに当たつて資格、免許等が必要な場合の当該資格等を有していることを証する書類
- ④ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類(従業員を雇用していない事業者を除く。)
- ⑤ 納税証明書
 - ア 鴨川市内に本店又は支店、営業所等を有する者
 - ・鴨川市税の納税証明書(令和5年度、令和6年度分)
 - ・千葉県税の納税証明書(完納証明)
 - ・法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
 - イ 鴨川市内に本店又は支店、営業所等を有しない者
 - ・千葉県税の納税証明書(完納証明)
 - ・法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
 - ウ 法人格のない団体及び非課税団体
 - ・団体の代表者の鴨川市税の納税証明書(令和5年度、令和6年度分)
 - ・千葉県税の納税証明書(完納証明)
- ⑥ 誓約書(様式3)

5 指定管理者が行う管理の基準

(1) 休館日

オーシャンパークは無休とします。ただし、指定管理者がオーシャンパークの管理上必要と認めるときは、事前に市長の承認を受けて、臨時に休館することができます。

(2) 開館時間

オーシャンパークの開館時間は、午前8時から午後5時までとします。ただし、指定管理者がオーシャンパークの管理上必要と認めるときは、市長の承認を受けて、これを変更することができます。

(3) 利用の許可

- ① 物産館展示室及び青空市場(以下「指定管理施設」という。)を利用することができる者は、市内に住所又は事業所を有する個人又は法人とします。ただし、指定管理者が特に認めたときは、この限りではありません。
- ② 指定管理施設を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければなりません。許可を受けた事項を変更しようとするときも、また同様とします。
- ③ 指定管理者は、指定管理施設の利用の許可に当たっては、オーシャンパークの管理上必要な条件を付することができます。
- ④ 指定管理者は、その利用が次のいずれかに該当するときは、利用を許可しないことができます。
 - ア 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
 - イ オーシャンパークの施設又は設備を損傷するおそれがあると認められるとき。

ウ その他、施設の管理上支障があると認められるとき。

(4) 利用の制限

① 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずることができます。

ア 指定管理者から利用の許可を受けてオーシャンパークを利用する者（以下「利用者」という。）が許可を受けた利用の目的に違反したとき。

イ 利用者が設置管理条例又はこれに基づく規則に違反したとき。

ウ 利用者が偽りの申請又は不正の手段により許可を受けたとき。

エ 天災地変その他避けることのできない理由により必要があると認められるとき。

オ 公益上必要があると認められるとき。

カ その他、オーシャンパークの管理上特に必要があると認められるとき。

② 許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命じた場合において利用者に損害が生じても、市及び指定管理者はその賠償の責めを負わないものとします。ただし、(4) ①のカの場合は除きます。

(5) 利用権の譲渡等の禁止

利用者は、オーシャンパークの利用の権利を他人に譲渡し、又は転貸することはできません。

(6) 原状回復義務

利用者は、その利用が終了したとき（途中で利用許可の取り消し、又は中止された場合を含む。）は、その利用し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、指定管理者の承認を得たときはこの限りではありません。

(7) 特別利用の許可

① 次に掲げる行為を行うためオーシャンパークの施設の全部又は一部を独占して利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければなりません。

ア 集会、展示会その他これに類する催しを行うこと。

イ 物産館（展示室を除く）、物産館展示室、青空市場以外の場所で、物品の販売等を行うこと。

② 指定管理者は、(7) ①の利用（以下「特別利用」という。）に対して許可するときは、オーシャンパークの管理上必要な条件を付することができます。

③ (4)～(6)は、特別利用の許可及び当該許可を受けて特別利用をする者について準用します。

(8) 行為の禁止

オーシャンパーク内においては、次に掲げる行為をしてはなりません。ただし、特別利用の許可を受けたもの及び指定管理者が特にやむを得ないと認めるものについては、この限りではありません。

① 指定場所以外に車両を乗り入れ、駐車すること。

② 印刷物、ポスター等を掲示し、又は配布すること。

③ 所定の場所以外で火気を使用し、又は危険物を持ち込むこと。

④ 花火、キャンプ等を行うこと。

⑤ その他、オーシャンパークの管理上支障があると認められること。

(9) 損害賠償義務に関する事項

利用者は、故意又は過失により施設又は設備を損壊し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を鴨川市に賠償しなければなりません。ただし、市長が特別の事情があると認めるときはこの限りではありません。

6 指定管理者が行う管理業務の範囲

指定管理者の行う業務（以下「管理業務」という。）の範囲は、次のとおりとします。

- (1) 設置管理条例第4条の規定に基づくオーシャンパークが行う業務
- (2) オーシャンパークの施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 指定管理施設の利用の許可及びオーシャンパークの特別利用の許可に関する業務
- (4) 指定管理施設の利用及びオーシャンパークの特別利用に係る料金（以下「利用料金」という。）に関する業務
- (5) その他オーシャンパークの設置の目的を達成するために必要な業務
- (6) 詳細は別添鴨川オーシャンパーク管理業務仕様書による。

7 指定管理料

オーシャンパークの管理事業に係る経費については、市から指定管理者に対して指定管理料として支払うこととします。

なお、指定管理料の支払方法及び時期については、各事業年度当初に協議の上決定するものとします。

また、具体的な指定管理料の額は、下記の額を限度とし事業者が策定する事業計画に基づき、各年度ごとに定める協定により決定することとします。

以下の指定管理料の範囲内で、申請の際の事業計画、収支予算等を策定してください。

(指定管理料の上限額)	令和8年度	11,375,000円
	令和9年度	11,375,000円
	令和10年度	11,375,000円
	令和11年度	11,375,000円
	令和12年度	11,375,000円

※ この額は、市が指定管理者に対して支払うこととなる消費税及び地方消費税が含まれたものとなりますので注意してください。

8 利用料金

(1) 利用料金に対する取扱い

オーシャンパークは、法第244条の2第8項に定める「利用料金制度」を採用するため、指定管理者は、利用料金を自らの収入として収受します。

(2) 利用料金の額に関する事項

利用料金の額は、設置管理条例別表に定める額の範囲内において指定管理者が定める額と

します。指定管理者は利用料金の額を定めるときは、あらかじめ市長の承認を受けるものとします。その額を変更するときも同様とします。

(3) 利用料金の免除

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を受けて定めた基準により、利用料金を減額し、又は免除することができます。

(4) 利用料金の不還付

既に納付された利用料金は還付しません。ただし、指定管理者があらかじめ市長の承認を受けて定めた基準に該当すると認めるときは、これを還付することができます。

9 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（5年間）とします。

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、指定を取り消すことがあります。

10 選定基準及び選定方法

指定管理者の候補者の選定は、指定管理者選定委員会において、次に示す選定基準に基づき定めた審査表により行い、その点数が最も高い団体を選定するものとします。

（選定基準）

- ・ 事業計画書に基づく公の施設の管理が市民の平等な利用を確保することができるものであるか。
- ・ 事業計画書の内容が公の施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成できるものであるか。
- ・ 指定管理者の指定の申請をした法人等が事業計画書に基づく公の施設の管理を適正かつ確実に実施するに足る能力を有するものであるか。

11 情報公開、個人情報保護の取扱い

(1) 情報公開

指定管理者は、施設の管理業務を通じて取り扱う情報を適正に管理しなければなりません。

また、市は、指定管理者が保持する情報について開示請求があったときは、指定管理者に対して当該情報を提出するよう求めるものとし、指定管理者は、速やかに応じるよう努めなければならないものとします。

(2) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、施設の管理に当たって保有する個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることとし、その管理する公の施設の業務に従事している者（従業者）は、当該施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、または従事者が職務を退いた後においても同様とします。

なお、これらに違反した場合は、同法の規定により処罰されることがあります。

12 指定管理者と市の費用負担

指定期間中のオーシャンパークの管理業務に係る指定管理者と市の費用負担は次のとおりとします。

【鴨川オーシャンパーク 費用負担区分表】

(1) 指定管理者が負担する各種業務及び経費等

種別	名 称	内 容 等	区分	備考
運営関係	道の駅連絡会負担金	関東道の駅連絡会負担金 道の駅千葉県ブロック連絡会負担金 道の駅安房ブロック連絡会負担金	任意	
維持管理関係	光熱水費	水道料金・電気料金外	任意	
	通信運搬費	電話料金外	任意	
	消耗品費	トイレトペーパー外	任意	
	各種機器借上料	施設内の各種機器借上料	任意	
	施設等の清掃	床、ワックス年1回 ガラス清掃 年6回 千年磯 適宜	任意	
	受水槽の清掃	年1回 ・水槽内壁面清掃 ・水中ポンプ、パイプ、フード弁等の清掃 ・次亜塩素酸ソーダによる消毒	任意	
	警備	無人化による機械設置方式 1回以上の夜間外周巡視 (警備基準時間) 17時から翌日8時まで	任意	
	植栽整備管理	適宜	任意	
	簡易専用水道検査	年1回	法定	
保守点検等	電気保安業務	毎月 ・受電設備点検 ・配電設備点検 ・非常用予備発電装置点検 ・蓄電池設備点検 ・電機使用場所の設備点検外	法定	
	空調機設備保守	1 空調機定期点検 ・冷房運転開始時点検1回 ・暖房運転開始時点検1回 2 ポンプ、送風類定期点検 ・冷房運転開始時点検1回	任意	
	消防設備保守	1 機能点検2回(6月、12月) 2 総合点検1回(6月)	法定	
	浄化槽維持管理保守	月4回 ①運転操作管理 ②薬品の投入、水質管理 ③スクリーン類、ポンプ類、送風類、計量装置類、流計調整槽、各槽類の点検その他点検実施要領に基づく点検	法定	

	昇降機保守委託	毎月 油圧式エレベーター保守 小荷物専用エレベーター保守 地震時管制運転装置保守 停電時自動着床装置保守	法定	
--	---------	--	----	--

(2) 施設、設備補修関係

施設及び設備並びに備品等が破損若しくは損耗等した場合、1件10万円未満の修繕、補給等は、指定管理者が負担すること。1件10万円以上の修繕費が見込まれる場合には、市と指定管理者との間で協議すること。

負担する者	区 分	具体例
市	主要構造部（屋根・壁・基礎・土台・柱・床・梁等）及び経年変化、通常損耗等による変化	○室内塗装○外壁張替・塗装○屋根葺替・塗装○畳本体の取替○床張替○暖房機取替○襖の張替 ○給排水・電気・ガス施設の改修（配管・配線など）
指定管理者	小破修繕及び不注意や不具合の放置等による汚損	○小破修繕（10万円未満の修繕） ○消耗品的なもの（床ワックス掛け・ガス台・ペーパーホルダー・カーテンレール、畳の裏返し・表替、水栓、フラッシュバルブ等のパッキン取替等、室内灯で天井台座から下の部分（コード・点滅器・グローブ・キーソケット・ヒューズ・電球等）の修理及び取替、スイッチ及びコンセント類の修理及び取替、換気扇の修理及び取替、レンジフード、暖房機点検・修理費用） ○不注意や不具合の放置等による汚損

※ ただし、市負担分であっても、その原因が指定管理者の使用上の不注意によるときは、指定管理者の負担とする。また、利用促進、快適な施設づくり、魅力ある自主事業の実施又は指定管理者が自らの収益事業のために使用している備品（建物と一体となって効果を発揮するものを除く。以下この項について同じ。）の補修、修繕等を行う場合又は、新たに備品等を購入しようとする場合は、市の承認を受け、指定管理者の負担をもって行うものとする。

13 指定管理者と市のリスク分担

指定期間中の指定管理者と市の責任分担は、次のとおりとします。

【鴨川オーシャンパーク リスク分担表】

段階	分類	概要	負担する者	
			市	指定管理者
申請準備段階	申請コスト	申請費用の負担		○
	許認可コスト	管理運営に必要とされる許認可等を取得する費用の負担		○
	引継コスト	業務の引継ぎに要する費用の負担		○

運 営 段 階	需用変動リスク	管理運営の実施計画の不備（入場者数の見積もりの誤り等）に関するリスク		○
		施設競合等による利用者減、収入減など当初見込みと異なる状況におけるリスク		○
		市以外の要因による運営費膨張のリスク		○
	自主事業リスク	自主事業運営に関するリスク		○
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
		施設、機器の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク	○	注1
		施設管理、運営業務の内容に対する住民及び施設利用者からの苦情等の対応リスク		○
	施設損傷リスク	管理上の瑕疵による施設機器等の損傷リスク		○
		施設構造に起因する場合、若しくは上記以外による施設、設備の損傷リスク	○	注1
	損害賠償リスク	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害賠償リスク		○
施設、設備の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害賠償リスク		○	注1	
債務不履行リスク	市の協定内容の不履行	○		
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○	
共 通	制度・法令変更リスク	管理運営業務に及ぼす関係法令・許認可等の変更等に係るリスク	協議による 注2	
	物価変動リスク	人件費、物品費等の物価変動に伴うコスト増減リスク		○
	不可抗力リスク	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれかの責めにも帰することのできない自然的又は人為的なもの）に伴う施設、設備の復旧	○	
		上記不可抗力に伴う業務の変更及び履行不能等	協議による 注3	

注1 基本的には市の負担とするが、指定管理者が、施設構造や機器の不備を認識しているにもかかわらず、市への報告など適切な対応を欠いている場合には、指定管理者のリスクとする。

注2 制度・法令変更により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合は、市と指定管理者協議の上指定管理料を変更することができる。

注3 不可抗力により、管理運営に追加費用が発生し、又は減額した場合は、市と指定管理者協議の上指定管理料を変更することができる。

14 質問事項の受付

募集要領の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

- (1) 受付期間 令和7年10月3日（金）から令和7年10月17日（金）まで
(2) 受付方法 F A X又は電子メールにより提出してください。

鴨川市建設経済部商工観光課

F A X 04-7093-7856

E-Mail kanko@city.kamogawa.lg.jp

- (3) 回答方法 質問に対する回答は、質問者に書面又は電子メールにより回答するとともに、ホームページへ掲載し公表するものとします。

15 申請書提出先

鴨川市役所 建設経済部 商工観光課

〒296-8601 鴨川市横渚 1450 番地 TEL 04-7093-7837

※ 郵送又は持参に限ります。なお、郵送の場合は書留郵便によることとし、令和7年10月29日（水）の午後5時までに到着したものに限ります。

※ 電子メール、FAX での提出は認めません。

16 申請に要する経費

申請に要する経費は全て申請者の負担とします。

17 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- (1) 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったもの
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (3) 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの

18 選定委員会

令和7年11月7日（金）に実施します。（予定）

なお、選定委員会では申請者である法人その他団体の代表者又は代理の方にプレゼンテーションを行っていただきます。

時間、場所については、後日連絡します。

19 選定結果

選定結果については、各申請者に文書で通知します。

20 その他

- (1) 提出書類はお返しできません。
- (2) 提出された書類は、必要に応じ複写します。（指定管理者の選定、指定に係る事務に限って使用します。）
- (3) 提出された書類は情報公開の請求により、鴨川市情報公開条例に基づき開示することがあります。企業秘密など、公開されることにより申請者が不利益を被るおそれのある情報については、極力含まないようにするなど、適切な措置を講じて提出してください。

なお、指定管理者の候補者となった団体から提出された書類は、役員名簿等不開示情報を

除いて公表します。

- (4) 申請書類の修正は、軽微な修正を除き原則として認めないこととしますので十分な検討のうえ応募してください。

鴨川オーシャンパーク指定管理業務仕様書

鴨川オーシャンパーク（以下「オーシャンパーク」という。）の指定管理者が行う業務の範囲及び内容は、鴨川オーシャンパークの設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）及び関係法令の定めによるほか、この仕様書によることとします。

I 基本的事項

1 管理運営に関する基本的な考え

- (1) オーシャンパークは公の施設であることを念頭に置いて、利用者が安心して安全に利用できるよう努めること。
- (2) オーシャンパークの設置目的を踏まえ、指定管理者は行政の代行としての基本姿勢に立ち、公平、公正な管理運営に努め、利用者の信頼に応えること。
- (3) 利用者のニーズを受け止め、利用者のために必要な情報の収集及び提供に努め、サービスの向上を図ること。
- (4) 効率的な施設運営及び管理を行い、経費の削減に努めること。

2 法令等の遵守

オーシャンパークの管理運営にあたっては、本仕様書のほか、関連法令等を遵守し、適正な管理を行うこと。

3 管理物件

指定管理者が管理する施設及び備品等（以下「管理物件」という。）の対象は、別記「管理物件」のとおりとする。

管理物件について、市の承認を受けた場合を除き、形状・形質等を変更し、又は管理業務以外の目的に使用しないこと。また、管理物件以外の備品を設置しようとするときは、あらかじめ市に協議すること。

II 運営事項

1 施設の休館日

オーシャンパークは無休とする。ただし、指定管理者がオーシャンパークの管理上必要と認めるときは、事前に市長の承認を受けて、臨時に休館することができる。

2 開館時間

オーシャンパークの開館時間は、午前8時から午後5時までとする。ただし、指定管理者がオーシャンパークの管理上必要と認めるときは、市長の承認を受けて、これを変更することができる。

3 指定管理期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

4 指定管理者の責務

指定管理者は業務にあたり次の点に留意すること。

- (1) 地方自治法その他の関係法令及び条例その他の関係規程等並びに、本仕様書の定めるところに従い、信義に沿って誠実にこれを履行し、オーシャンパークが円滑に運営されるように管理しなければならない。また、業務遂行に必要な許認可届出事務等に遺漏のないよ

うにするとともに、市との連絡調整に留意すること。

- (2) 常時、善良な管理者の注意をもって建物及び設備、備品等を良好な状態に保ち、利用しやすい状態を確保すること。
- (3) 施設において事故又は災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告し、指示に従うこと。
- (4) 管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに市に報告し、指示に従うこと。

5 運営体制

- (1) 指定管理者は、「Ⅲ指定管理者が行う業務」に従事するために必要な人員を確保し、配置すること。
- (2) 業務の遂行に必要な知識等の習得、並びに資質の向上等を図るため、必要な研修等を実施すること。
また、食中毒防止のための食品衛生研修、急病やケガ等に対応するための救急救命研修等を実施すること。
- (3) 指定管理者は、市と協議のうえ、常に利用者及び施設の安全を期すため、消防当局の基準に則り、非常事態に対する自衛防災体制（防火管理者及び自衛消防隊）を組織し、不測の事態に備えること。
- (4) 従事する者は、利用者へのサービスの提供に努めるとともに、プライバシー保護と公平なサービスに十分配慮すること。また、設備、物品管理については、全てを整理整頓し、清潔に保ち、大切に扱うこと。

6 事業計画

指定管理者は、指定期間の各年度ごとに、指定申請の際に市へ提出した事業計画書並びに収支計画書その他計画書等の内容を踏まえた、年次業務計画書及び年次収支計画書を当該年度の前年度の2月末までに市へ提出すること。

7 事業報告

指定管理者は、毎月及び毎年度終了後、管理業務に係る事業報告書を作成し、市へ提出すること。

(1) 指定管理者月間事業報告書

- ① 提出時期 毎月終了後10日以内に提出すること。
- ② 報告の内容 ア 施設の利用状況及び利用料金収入
イ 施設及び設備の維持管理の実施状況

(2) 指定管理者年間事業報告書

- ① 提出時期 毎年度終了後2か月以内に提出すること。
- ② 報告の内容 ア 管理業務の実施状況
イ 利用状況
ウ 収支決算
エ 当該年度の団体の経営状況を説明する書類（損益計算書、貸借対照表）

8 その他

- (1) 仕様書に記載されていない事項であっても、業務に関する場合、指定管理者は市と協議のうえ行うこと。
- (2) 運営業務に必要な許認可関係は、指定管理者の責任と負担で行うこと。

- (3) その他、鴨川市の要請及び自ら施設運営に対する提案、協力を行うこと。

Ⅲ 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は以下のとおりとする。

1 オーシャンパークが提供する業務

(1) 施設の設置目的の達成

施設の運営を行うに当たっては、施設の設置目的である公共の福祉の増進及び地場産業の振興を図ることを第一義として、親水公園、地場製品の展示即売等のための施設及び地域情報の提供を行うほか、積極的に自主事業を行うなど、利用者の利便性の向上及び利用の増大を図るよう努めること。

(2) 広報活動に関する業務

以下に掲げる各種の媒体を活用し、オーシャンパークの広報に努め、利用促進を図ること。

① 市の広報媒体等の利用

オーシャンパークで行う事業について、市ホームページ、広報かもがわ、各報道機関等、市が使用する広報媒体を活用して広報活動を行うこと。

② その他の広報媒体

指定管理者の発意により、上記に掲げるもの以外の広報媒体を利用して、オーシャンパークの広報を行う場合には、広報内容及び媒体の特性等について事前に市と協議し、承認を得ること。

③ 営業活動

指定管理者の発意により、オーシャンパークに係る営業活動を行うときは、地域振興及び利用者サービスの向上を目的とし、積極的に営業活動を行うこと。

(3) 道の駅に関する業務

道の駅の管理・運営を行う者として、関東「道の駅」連絡会、「道の駅」千葉県ブロック連絡会及び安房「道の駅」連絡会に加入し、各道の駅と連携をとりながら、利用促進に努めること。

2 オーシャンパークの施設及び設備の維持管理に関する業務

(1) オーシャンパーク施設及び設備の維持管理業務

① 物産館内の管理・清掃（トイレを含む）

ア 日常的な業務として、施設内の点検、清掃（トイレトーパー補充を含む。）を行うこと。

イ 市から預託された施設等の鍵は厳重に保管すること。

② 青空市場の管理・清掃

日常的な業務として、施設内の点検・清掃を行うこと。

③ 千年磯の管理・清掃

ア 日常的な業務として、施設内の点検を行うこと。

イ 草地については、芝生広場の芝刈り及び除草を行うこと。

ウ 現在、水中ポンプの故障により休止中。

④ 漁民広場の管理・清掃

草地については、芝生広場の芝刈り及び除草を行うこと。

⑤ 樹木の管理

樹木の状況により枝等の剪定、周辺の除草を行うこと。

⑥ 駐車場の管理・清掃

オーシャンパーク駐車場施設を快適に利用できるよう、駐車場施設内は常に清潔に保つように努めるとともに、車止め等の設備の適正な維持管理を行うこと。

⑦ 備品及び消耗品の管理

オーシャンパークの管理に必要な備品及び消耗品は、施設が常に良好な状態で使用できるよう適正に管理、補充を行うこと。

⑧ ゴミ・廃棄物処理業務

指定管理者は、施設から発生するゴミ・廃棄物等の量を抑制するとともに、処理業者による適切な処理のみならず、適切な分別や回収を行い、可能な限り資源化していく取組を行うこと。

⑨ 遺失物の処理・保管業務

施設内において遺失物を発見した場合には、民法（明治29年法律第89号）、遺失物法（明治37年法律第87号）その他遺失物の取扱いに関する法令の定めるところにより、適法にその処理を行うこと。

⑩ 保険加入

施設の管理運営に際し、施設の不備（施設設置上の瑕疵を除く。）又は業務上の不注意が原因となって第三者に身体障害や財物損壊を与えた賠償事故に対応する保険に加入すること。

(2) オーシャンパーク施設設備の保守管理に関する業務

① オーシャンパークの施設設備について、次に掲げる保守管理業務を行うこと。

ア 電気保安業務

イ 空調機設備保守

ウ 消防設備保守

エ 浄化槽維持管理保守

オ ガラス清掃

カ 受水槽清掃

キ エレベーター保守

ク 警備業務

(3) 非常事態時の対応

- ① オーシャンパーク内において、災害、事故、犯罪等の非常事態の発生が予想される時又は発生したときは、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を講ずること。
- ② 緊急時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、緊急時の対応体制を日ごろから整備しておくこと。

3 物産館展示室及び青空市場（以下「指定管理施設」という。）の利用の許可並びにオーシャンパークの特別利用の許可に関する業務

(1) 利用許可申請の受付及び決定に関する業務

- ① 鴨川オーシャンパークの設置及び管理に関する条例（平成17年鴨川市条例第135号。以下「条例」という。）第5条第2項及び第9条並びに鴨川市オーシャンパークの設置及び管理に関する条例施行規則（平成17年鴨川市規則第116号。以下「施行規則」という。）第3条及び第6条の規定により、鴨川オーシャンパーク施設利用許可申請書又は鴨川オ

ーシャンパーク特別利用許可申請書の提出があったときは、これを受け付け、速やかに利用の可否を決定すること。

② 利用の可否の決定に当たっては、条例及び施行規則の規定により適格な審査を行うこと。

(2) 利用許可書等の交付に関する業務

利用の可否を決定したときは、施行規則第3条第2項に規定する鴨川オーシャンパーク施設利用許可書又は鴨川オーシャンパーク施設利用不許可通知書を申請者に交付すること。

(3) 利用許可の取消し等に関する業務

利用者が、条例第6条第1項各号の規定に該当すると認めるときは、同項の規定により許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずること。

(4) 行政手続法及び行政手続条例等に関する業務

利用許可の取消し、許可した事項の変更、利用の中止その他の行政処分を行う場合は、行政手続法（平成5年法律第88号）及び行政手続法施行令（平成6年政令第265号）並びに鴨川市行政手続条例（平成17年鴨川市条例第7号）、鴨川市行政手続条例施行規則（平成17年鴨川市規則第4号）及び鴨川市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成17年鴨川市規則第5号）の規定を遵守し、適法な手続きを行うこと。

(5) 苦情処理及び訴訟に関する業務

① 申請者から、指定管理者の行った行政処分について不服の申し出があったときは、速やかに市長に報告すること。

② 指定管理者の行う管理業務について、訴訟の提起があったときは、速やかに市長に報告するとともに、関係法令を遵守し、適法にその処理を行うこと。

4 指定管理施設の利用及び特別利用に係る料金（以下「利用料金」という。）等に関する業務

(1) 利用料金を決定するための業務

① 書面により市長の承諾を得て、条例別表に定める額の範囲内において、利用料金を定めること。

② 利用料金を変更しようとするときは、変更しようとする月の3か月前までに書面により市長の承諾を得ること。

③ 前2号に規定する書面の様式は任意とする。

(2) 利用料金の納付書の交付に関する業務

あらかじめ納付書の様式を作成し、指定管理者の名をもって納付書を交付すること。

(3) 利用料金の領収・整理に関する業務

① 指定管理者は利用料金を自己の収入として収受する。

② 利用料金を現金で集金する場合は、あらかじめ作成された領収書により指定管理者の名をもって領収書を発行すること。

③ 利用料金の収納状況を台帳等により整理しておくこと。

(4) 利用料金の催促等に関する業務

利用者が定められた期間までに利用料金を納付しないときは、納付の催促を行い、又は自ら集金を行うこと。

(5) 利用料金の免除に関する業務

① 書面により市長の承認を得たうえで、利用料金の減免に係る基準を定めること。

② 条例第12条及び施行規則第8条の規定により、利用料金の減免申請があった場合は、

上記基準により速やかに減免の可否の決定を行い、申請者へ通知すること。

(6) 利用料金の還付に関する業務

- ① 利用料金の還付に関する基準を定めようとするときは、書面により市長の承諾を得ること。
- ② 利用料金を還付すべき事由に該当すると認められるときは、速やかに還付を行うとともに適正な会計処理を行うこと。

5 その他

(1) 利用者アンケートに関する業務

- ① 利用者の利便性の向上及び施設利用の促進を図るため、利用者アンケートを実施すること。
- ② アンケートの方法、項目等との詳細については市と協議のうえ決定すること。

(2) 会計に関する業務

- ① 管理業務に係る経費及び収入については、専用の金融機関口座を開設する等、明確に区分すること。
- ② 管理業務に係る収支決算を行うこと。

(3) 報告に関する業務

- ① 「Ⅱ運営事項」記載のとおり、月間事業報告、年間事業報告を行うこと。
- ② 異例に属する事態が発生した場合には、速やかに市長に報告を行い、その指示を受けること。

(4) 指定期間終了後の引継ぎ

- ① 指定管理者は、指定期間終了後又は指定を取消された後は、次期管理者が円滑かつ支障なく本施設の指定管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。なお、次期管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供すること。
- ② 次期管理者へ引き継ぐ場合、指定期間終了時の1月前を目処に、業務に支障が生じない範囲において業務引き継ぎを開始することができる。

別記

管 理 物 件

1 管理施設

(1) 施設の名称 鴨川オーシャンパーク

(2) 施設の所在地 鴨川市江見太夫崎 2 2 番地

(3) 施設の設置目的

公共の福祉の増進及び地場産業の振興を図るため。

(4) 施設の規模・構造 (総面積 11,523 m²)

① 物産館、青空市場

ア 物産館 鉄筋コンクリート造り 3階建て (建築面積 568.98 m²・延べ面積 934.43 m²)

1階 518.28 m² 店舗 227 m²、事務所、厨房、トイレ

2階 359.83 m² レストラン、パントリー、休憩所、会議室、トイレ

3階 56.32 m² 展示室、テラス

イ 青空市場 30区画 (1区画 3.3 m²) 360 m²

② 千年磯公園 2,730 m²

遊具、休憩台他

③ 漁民広場 2,972 m²

芝生広場、駐車場 20 台

2 管理備品

1 F 厨房	冷凍冷蔵庫	S R R - E V 1881 C 2 100 V	1	日本調理機 (株)
	2槽シンク	1500*750*850	1	〃
	パイプ棚	900*350*1段	1	〃
	ラック	1518*613*1892	1	〃
	ガスレンジ	1500*750*800 L P G	1	〃
	シンク付テーブル	1400*750*850	1	〃
	パンシンク	900*750*850	1	〃
	上棚	900*350*1段	1	〃
	上棚	1200*350*1段	2	〃
	船形シンク	1200*750*850	1	〃
	ラック	910*613*1892	1	〃
	ラック	1518*460*1892	2	〃
	ラック	1212*460*1892	1	〃
	ラック	1062*613*1892	1	〃
	製氷機	IM-1800DM-ST	1	ホシザキ関東株式会社
2F パントリー	テーブルキャビネット	1200*750*850	1	日本調理機 (株)
	テーブルキャビネット	1800*750*850	1	
	吊戸棚	1200*350*900	2	〃
	1槽水切付シンク	1300*750*850	1	〃

	貯湯湯沸器	HDEN-20M 200V	1	〃
	テーブル	900*750*850	1	〃
	2槽水切シンク	1200*600*850	1	〃
	テーブル	850*600*850 100V	1	〃
	カウンター	6650*450*1000	1	〃
1F 物産館				
〃	オープン冷蔵ショーケース	SA-HS419BTC	1	ホシザキ関東株式会社
〃	冷蔵オープンショーケース (三菱)	EP-SH655BAK	1	〃
〃	冷凍ショーケース (三菱)	SR-IS681BTC 1800*910*810 平型	1	(有)芳崎冷凍機
〃	冷凍ショーケース (三菱)	SR-BS881BTC-R 2400*910*810 平型	1	〃
〃	冷蔵ショーケース (三菱)	PR-MW681BSN 1830*1480*810 平型	1	〃
〃	冷蔵多段タイプショーケース (三菱)	SA-HS619BTA 1800*760(710)*1900	1	〃
事務用品	事務用机	SD-BN168D33AY	1	紙屋本店
	〃	SD-BN107S3 PAY	1	〃
	事務用イス	CR-5	1	〃
	〃	CR-2	2	〃
	会議用テーブル	KT-S120R	10	〃
	会議用イス	CF-B21DN	30	〃
	ロッカー	LK-2M	5	〃
	カウンター	LD-F型 (中棚付き)	1	〃
	ソファ	CN-820BSN	3	〃
	ソファ	CN-820SN	3	〃
	灰皿	SS-80FIN	7	〃
	ゴミ箱	イレ-R11F1	7	〃
	傘立て	US-221NN	1	〃
	〃	SU-220NN	1	〃
	マット	CM-M101RS	4	〃
	ショーケース	YG-N412 ガラス	3	〃
	〃	YG-K412 台座	3	〃
	〃	YGL カギ	3	〃
	〃	YGK-2P 蛍光灯	3	〃
	シェルフ (棚型ショーケース)	YYR-UC1203S	2	〃
	〃	YYR-UC1202C	2	〃
	屋外用テーブル	P F -G T 55	5	〃

	〃	P F - G T B 1 (ベース)	5	〃
	屋外用イス	PF-GC55	20	〃
	パラソル	P F - G P 2 R W 1	5	〃
	屋外用灰皿	P F - M S 3	5	〃
	屋外用ゴミ箱	P F - M W 3	5	〃
	パンフレットスタンド	ZR-PS200N	2	〃
	パネル	KP-43	1	〃
	更衣室ロッカー	S L K - 1 2 F 1	4	〃
	コインロッカー	KL-N10B2	2	〃
	T V	VIERA 32 インチ	1	パナソニック

別 記

第1号様式（第2条関係）

鴨川市公の施設の指定管理者指定申請書

令和7年10月29日

鴨川市長 佐々木 久之 殿

申請者
所在地 鴨川市江見太夫崎 22 番地
団体名 一般社団法人
鴨川市農林業体験交流協会
代表者氏名 代表理事 田村 政彦
担当者 [REDACTED]
連絡先 [REDACTED]

鴨川市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定による指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。なお、申請者の概要は、別紙のとおりです。

記

1 管理を希望する公の施設の名称及び所在地

鴨川オーシャンパーク
鴨川市江見太夫崎 22 番地

2 添付書類

- (1) 法人にあつては、登記事項証明書
- (2) 法人以外の団体にあつては、団体の代表者の身分証明書
- (3) 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
- (4) 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
- (5) 公の施設の管理の業務に関する事業計画書
- (6) 過去3箇年度の損益計算書及び貸借対照表又はこれらに相当する書類
- (7) その他市長が指定する書類



別紙

申請者の概要

名 称	一般社団法人 鴨川市農林業体験交流協会
種 別	社団法人・財団法人・NPO 法人・中間法人・株式会社・有限会社・ 合名会社・合資会社 その他法人 ()・権利能力なき社団・その他
主たる事務所	〒299-2865 鴨川市江見太夫崎 22 番地 電話 04-7096-1911 FAX 04-7096-1912
代 表 者	住所 XXXXXXXXXX 氏名 田村 政彦
目 的 ・ 事 業	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域農海産物や地域物産（加工品等）の紹介販売 ・ 地域農海産物や地域物産を活用し優良な郷土料理の提供 ・ 都市住民等のニーズに応じた各種体験メニューの構築及び提供 ・ 都市農村交流の為にイベントの企画・開発及び宣伝、誘客活動
資本金又は 基礎財産等の額	令和 6 年度期末正味財産△1,007,612
設 立	令和 4 年 3 月 14 日
指定管理者としての 実績 (他の地方公共団体で の実績を含む)	施設名 鴨川オーシャンパーク 所在地 鴨川市江見太夫崎 22 番地 指定年月日 令和 4 年 4 月 1 日
	施設名 所在地 指定年月日
	施設名 所在地 指定年月日
備 考	

(注) この様式によりがたいものにあつては、この様式に準じて作成することができる。

管理業務に関する事業計画書

所在地 鴨川市江見太夫崎 22 番地
団体名 一般社団法人
鴨川市農林業体験交流協会
代表者氏名 代表理事 田村 政彦

1 施設の管理運営を行うに当たっての基本方針

(1) 施設の現状に対する考え方について記入してください。

本施設は、平成 9 年 6 月 14 日に鴨川市の観光情報発信基地「道の駅」として開業致し、当協会が平成 16 年 4 月より物産館の売店部門の運営に加わり、地元住民の参加を呼びかけ、従来の観光物産・土産品の紹介販売に加え、地元鴨川の農産・海産物の展示紹介をすることにより、地元住民の参加の促進と周辺地域の活用による拠点施設としての機能向上を目指した運営を心がけて参りました。平成 18 年度からは指定管理者として全体運営をさせて頂いた実績を踏まえ、さらには、「地域興し事業」の更なる推進を図る為、令和 4 年 3 月一般社団法人へ移行致しました。本施設の特徴である「物産・飲食拠点」＋「観光付加価値施設（散策、景観、休憩）」を併せ持つ複合施設としての強みを強化し、さらに本施設の設置趣旨・基本理念の実現に向けた取り組みを強化致します。

(2) 指定管理者の指定を申請した理由について記入してください。

鴨川市農林業体験交流協会は鴨川市リフレッシュビレッジ事業により、鴨川市民が組織して地域興し事業を推進する目的で設立した経緯があり、鴨川市総合交流ターミナル「みんなみの里」についても平成 30 年まで鴨川市より管理運営を受けており、オーシャンパークと併せて、「海と山」の地域資源を活用した地域興し事業を実施してまいりました。

更なる地域興し事業強化の為、令和 4 年 3 月一般社団法人鴨川市農林業体験交流協会を設立しました。これまでの協会事業合わせ、産学官連携等を積極的に行い、他の道の駅との連携、鴨川観光プラットフォーム(株)を活用して誘客に努め、地域資源である「海と花」をテーマとして、本施設を核とした鴨川市住民参加型の地域興し事業を展開することを目的とし、さらには風水害等の自然災害時に地域住民への情報提供及び物資の供給等防災の拠点の役割を果たすべく指定管理者として、本施設を運営するため申請致しました。

(3) 施設の将来展望・有効活用について記入してください。

設置後 26 年を経過し、当施設を取り巻く環境は大きく変貌致しました。大規模自然災害への備え、観光拠点としての役割等、情報発信に加え目的地としての機能の兼備しなければならない情勢となりました。30 年経過後には施設修繕だけでなく海岸ロケーションを生かした魅力ある改修も計画し、コンセプトでもある「花と海」をテーマにした体験観光プラス道の駅としての役割も強化し、地域住民の参加や諸団体と連携していくことで観光地「鴨川市」の拠点施設としてのイメージアップにつながり、発展が期待されます。さらには、付帯施設の条例改正をして頂くことで、更なる鴨川市への誘客アップが可能と考えます。レストランでは地元食材を使った海鮮料理以外のメニュー開発を強化します。本施設の整備・改修も含め「鴨川市」への誘客数発展に努めます。

2 業務の具体的な実施計画

(1) 施設を維持管理するための基本的な考え方、具体的な方法を記入してください。

施設の維持管理業務は事務局長を核とした管理組織を設立します。鴨川市側より速やかに業務引継ぎを行い、法的な基準に則り管理業務計画を策定致します。

施設設備の保守点検に関しては、専門の管理業者へ有償にて業務の再委託を考えております。

(2) 防犯・防災対策及び緊急時の体制・対策について記入してください。

防犯・防災対策として、警備会社の東亜警備会社と機械警備による警備業務委託を実施おり、今後も継続する予定です。

また、緊急時ならびに災害発生時には、連絡網を通じて通勤距離が短く本施設に急行可能な事務局職員を第一現認者として登録し、事務局長を経由して会長まで連絡し、被害状況を最小限に止めるよう配慮致します。

年2回(7月・10月)に休館日を申請させて頂き、避難訓練等を実施し有事に備えます。

(3) 市民サービスの向上や、市民要望の把握の方法、また、それをどのようにサービスに反映しようと考えているか記入してください。

広く市民の利活用が図れるような運営を心がけるため、自主的な広報活動に加え、市広報との連携協力の配慮をお願い致します。市民要望を気軽にメールにて受付出来るようホームページをリニューアルして活用しております。

また「道の駅」として自然災害時の情報発信機能や避難所開設等、道の駅機能をPRし地域住民に無くてはならない施設を目指します。

(4) 魅力ある施設として、多くの市民に利用されるための利用促進計画を記入して下さい。

ホームページをリニューアルした際にSEOサービスを活用して検索サイトにてキーワード検索しやすくなり、市広報との連携を進め、利用者への情報提供の効率化を図り、利用サービスの向上と利用増大に結びつけるように努めます。また道の駅として、市民に出来るサービスを市と連携し実施致します。

市内の各種団体・組織との連携を図り、公共的な展示室・公園部分等を会場として利用可能な情報を提供し利用の促進を図ります。

お客様の8割が観光客という施設特性もあり観光客と市民をつなげる役割を当協会は担っておりますので、今後もその理念を基に運営していきたいと考えます。

(5) 業務を再委託する場合は、再委託する業務及び委託先を記入してください。

業務の再委託は、法的基準に則り次の業務委託先を考えております。

- ・電気保安業務・・・一般財団法人 関東電気保安協会
- ・空調他設備保守・・・瀬戸興業 株式会社
株式会社 鶴谷トーヨーテック
- ・消防設備保守・・・有限会社 長谷川電気
- ・浄化槽維持管理保守・・・株式会社 カワナ
- ・受水槽清掃・・・鴨川市管工事業協同組合
- ・エレベータ保守・・・東芝エレベータ 株式会社
- ・警備業務・・・東亜警備保障 株式会社

(6) 業務の実施に当たっての市内事業者等の活用計画を記入してください。

事業連携の図れる業態（商工関係及び観光サービス事業者・農林水産事業者・地場産品加工製造業者・教育学校事業者・文化的ボランティア団体・公民館活動・郷土芸能伝統保存団体・福祉事業者）等に対し事業協力並びに事業連携を図っており、今後も継続する予定です。

鴨川観光プラットフォーム(株)を活かした体験・団体予約等の連携も継続していく考えです。

今後は福祉事業所との連携も視野に入れ、雇用を含め活用を考えております。尚、道の駅として、全国・関東・千葉・安房の各道の駅連絡会及び他の道の駅他関係機関との連携は継続致します。

3 自主事業計画

指定管理者が独自に企画運営して実施する自主事業について計画を記入してください。

道の駅鴨川オーシャンパーク 体験事業計画

1. 事業目的

本事業は、鴨川市の自然・農・海の資源を活かした体験を通じて、観光客の滞在促進と地域経済の活性化を図るものである。道の駅を拠点とした通年型の体験提供により、交流人口の拡大、地域ブランドの発信、地元人材の育成を目的とする。

2. 概要

対象	一般観光客および地元
開催期間	通年（週末・祝日中心に随時実施）
実施場所	道の駅鴨川オーシャンパーク（屋内・屋外広場・周辺海岸・隣接農園）等
主催	（一社）鴨川市農林業体験交流協会
協力	市内関係団体・地元漁業関係者・農業団体・クラフト作家等
運営形態	予約制・当日受付併用型。講師・指導者による体験提供方式

3. 主な体験プログラム

区分	体験内容	実施頻度	料金目安
海の体験	干物作り・磯観察	年2～4回	1,000～3,000円
農産・食体験	花・そら豆等の収穫体験	2月～5月	1,000～3,000円
クラフト体験	貝殻アート・竹灯籠・石けんづくり	年数回	1,000～2,000円
環境・SDGs体験	ビーチクリーン・フリーマーケット	年数回	無料～1,000円

4. 年間想定収支イメージ（単位：円）

収入	体験参加料（平均1,200円×年間300人）	360,000
	物販売上（体験関連商品販売等）	500,000
計		860,000
支出	講師・指導者謝金（5,000円×20回）	100,000
	材料費・消耗品	200,000
	広報宣伝費	150,000
	設備・備品費（初年度）	150,000
	事務運営費・保険料等	100,000

差引（概算収支）：+160,000円／年程度

6. 期待される効果

- ・観光振興効果：滞在時間の延長と再来訪促進による観光消費の増加。
- ・地域経済効果：地元素材・人材活用により、一次産業・サービス業の収益拡大に貢献。
- ・教育・啓発効果：環境・SDGs 学習を通じて、観光客・地域住民双方の環境意識を向上。
- ・地域連携効果：みんなみの里等との連動により、里海体験ルートの形成を促進。

7. 今後の展開案

- ・体験予約サイト・自社ホームページ等を活用した情報発信の強化
- ・季節イベント（夏休み・イルミネーション）との連携
- ・地元企業との協働によるオリジナル商品化・販促展開
- ・現在行っているフリーマーケットの場を活用した体験型販売の実施

※ 提案した自主事業の実施が認められなかった場合、申請を辞退する可能性があるときは、その旨を明示してください。

4 管理運営体制

(1) 指揮命令系統が分かる組織図を記入してください。

当協会の運営組織は、会員より選ばれた理事・監事で構成する理事会において、正副会長を選任し、会長を代表理事として全体管理運営を行っております。

また、日常の管理運営業務は、事務局において実施しており、事務局は事務局長に権限を一任して事務局職員が、事務管理、営業管理、施設管理等を分担して実施しています。



(2) 各業務の配置人員を記入してください。



(1名) (1~3名) (事務局職員2名兼任) (臨時従業員2名)

* 指定管理業務のサポートは、担当要員に加え、全ての事務局要員で補完致します。

(3) 職員のローテーションの考え方を記入してください。

施設管理業務は、事務局長を含めた事務局員が、月間シフトにより兼任者として担当します。よって、専任的に担当はせず、日常業務の中において巡回監視ならびに外部委託の保守点検時に立会いチェックし、慰労なきように努めます。始業時、終業時は営業担当者が主にあたり、日中は事務担当者があたります。

情報管理窓口業務は、事務局の女子臨時従業員(パート)2名が月間シフトにより交代でこれにあたります。週休2日を原則としているため、土日祝祭日は2名配置、平日は交代勤務により1名配置となります。

(実際の指定管理実務時間を1日平均4.5時間/人の継続勤務として算定しています)

(4) 職員の研修計画について記入してください。

道の駅として本施設の幅広い取組みの理解を促進するため、市内及び周辺市町の現地視察研修、体験観光ガイド養成等を行い、情報担当窓口要員としての人材育成に努めます。

また、施設管理要員に関しては、本施設の管理運営実績に基づいて、保守管理業務の外部委託先と連携を図り、事前に整備計画を立てられるよう、施設チェックを行います。加えて、お客様からの要望等にも迅速に対応できる人材の育成に努めます。

(5) 職員の採用計画について記入してください。

後継者育成の為、管理職員(総合職)1名の雇用を検討していますが、定期的な雇用ではなく移住者採用も含め、不定期採用となります。

臨時職員(パート従業員)の中から意欲ある従業員を正職員として採用し雇用の安定化を図ります。

高齢化社会を見据え60歳以上の意欲ある方にも事業参加出来るよう、今後定年年齢を70歳と致します。

(6) 施設の職員の労働条件について記入してください。

(勤務条件、賃金等の額、職場環境の改善、休暇制度、福利厚生制度など)

当施設職員の勤務条件につきましては、1日8時間勤務者につきましては週/40時間、4時間勤務者につきましては週/20時間を超えない勤務体制をとっております。

賃金額につきましては、一般社団法人鴨川市農林業体験交流協会給与規定の基づき支給しており、労働条件等も法令に則り労働条件を個別に結んでおります。

職場環境の改善につきましては、定例理事会で話し合われており、改善すべき事項に関しては迅速に対応しております。

休暇制度に関しましては、通常の休みの他、有給、結婚、慶弔、介護、育児休暇等を一般社団法人鴨川市農林業体験交流協会就業規定に基づき取得しております。有給休暇は義務日数を事務局で調整し、その他は各自が部署内で調整しながら取得をしております。

福利厚生制度につきましては、社会保険、雇用保険等の各保険の他に慶弔・見舞金等の現金支給、予防接種や健康診断など実施しており、福利厚生制度は時代背景に合わせた形で対応しております。

(7) 施設における情報管理体制について記入してください。

(個人情報の保護等に関する職員への指導や個人情報保護に関する対策など)

機密文書及び個人情報の取り扱いは一般社団法人鴨川市農林業体験交流協会事務処理規定に基づき事務局長の命を受けた職員のみが取り扱うこととなっております。情報を扱う端末は自社でのセキュリティには限度があるため、クラウドサービスのソフトウェアにアクセスし従事しております。個人情報を扱う職員は各種研修や教育に参加しており事故の無いように努めております。機密文書に関しましても、永久、7年、5年等規定に基づき保管しております。

5 管理に係る収支計画

(1) 収入

(単位：千円)

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計	備考
指定管理料	11,375	11,375	11,375	11,375	11,375	56,875	
利用料金収入	350	350	350	350	350	1,750	青空市場仕様変更の場合の収入計画
自主事業収入 (実施する場合)	860	860	860	860	860	4,300	・花摘み ・切り花販売 ・BBQ ・イベント等
その他の収入							
合計	12,585	12,585	12,585	12,585	12,585	62,925	

(2) 支出

(単位：千円)

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	合計	備考
維持管理費①	3,300	3,300	3,300	3,300	3,300	16,500	・トイレ消耗品 ・電球等 ・保守管理費 ・電気保安 ・空調設備 ・消防設備 ・受水槽清掃 ・受水槽検査 ・浄化槽保守 ・エレベータ保守 ・トイレ清掃 ・警備委託料
維持管理費②	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	30,000	光熱水費
人件費	2,833	2,833	2,833	2,833	2,833	14,165	1日4.5h×@1150 ×365×1.5人
事務費	152	152	152	152	152	760	消耗品等
事業費	100	100	100	100	100	500	催事・広告 宣伝等
その他	200	200	200	200	200	1,000	道の駅連絡 会費等
合計	12,585	12,585	12,585	12,585	12,585	62,925	

※ 項目別の積算内訳書を添付してください。

※ 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

鴨川市農林業体験交流協会 損益計算書

(単位:円)

科目		令和4年度	令和5年度	令和6年度
経常損益の部				
1 営業利益の部				
	(1) レストラン売上	31,347,113	26,825,856	27,534,352
	(2) 受託手数料	39,133,900	32,781,556	31,873,235
	(3) 体験イベント売上	0	0	1,088,626
	(4) 管理事務手数料	11,875,618	10,974,049	11,455,430
	(5) その他売上	4,222,598	4,239,422	4,711,286
	(6) 会費収入	2,005,000	1,727,290	1,731,840
	売上高 A	88,584,229	76,548,173	77,306,143
	(1) 期首棚卸高	0	580,720	558,636
	(2) 物産仕入高	0	0	2,012,261
	(3) 農産物仕入	0	0	665,595
	(4) 体験イベント仕入	0	0	463,903
	(5) その他仕入	3,443,129	3,614,860	415,330
	(6) レストラン原価	32,471,236	34,322,804	32,720,657
	売上原価 B	35,914,365	38,518,384	36,836,382
	期末棚卸高 C	638,791	558,636	564,801
	売上総利益(A-B+C) D	53,308,655	38,588,425	41,034,562
2 事業管理費				
	(1) 販売費及び一般管理費	43,551,505	48,754,188	45,983,741
	事業管理費 E	43,551,505	48,754,188	45,983,741
	営業利益(D-E) F	9,757,150	△10,165,763	△4,949,179
営業外損益の部				
3 営業外収益				
	(1) 受取利息	211	216	9,781
	(2) 指定管理収入	12,345,150	11,332,544	11,267,537
	(3) 雑収入	2,724,304	2,296,030	2,279,762
	営業外収益 G	15,069,665	13,628,790	13,557,080
	(1) 支払利息	144,236	297,755	297,049
	(2) 指定管理支出	11,839,803	10,023,762	10,720,497
	(3) 雑損失	135,844	255,207	47,572
	営業外費用 H	12,119,883	10,576,724	11,065,118
	経常利益(F+G-H) I	12,706,932	△7,113,697	△2,457,217
	固定資産除却損 J	0	0	0
	税引前当期純利益(I-J) K	12,706,932	△7,113,697	△2,457,217
	法人税・住民税・事業税 L	3,691,400	70,000	70,000
	当期純利益(K-L)	9,015,532	△7,183,697	△2,527,217

鴨川市農林業体験交流協会 貸借対照表

(単位:円)

科目	令和4年度	令和5年度	令和6年度
(資産の部)			
1 流動資産	39,478,911	31,091,990	27,950,533
(1) 現金及び預金	28,280,577	20,600,597	21,476,199
(2) 売掛金	1,312,268	1,237,200	1,233,924
(3) 商品	638,791	558,636	564,801
(4) 原材料	524,196	123,594	134,719
(5) 貯蔵品	240,045	278,074	223,703
(6) 未収入金	8,483,034	6,924,005	4,317,187
(7) 仮払金	0	1,369,884	0
2 固定資産	2,947,229	4,824,841	4,683,503
(1) 有形固定資産	2,835,999	4,710,981	4,573,463
構築物	261,338	217,732	174,126
車両運搬具	1	1	1
リース資産	2,574,660	4,493,248	4,399,336
(2) 投資その他資産	111,230	113,860	110,040
出資金	30,000	30,000	30,000
預け金	81,230	83,860	80,040
3 (3) 繰延資産	17,898,492	13,423,869	8,949,246
暖簾	17,898,492	13,423,869	8,949,246
資産合計	60,324,632	49,340,700	41,583,282
(負債の部)			
1 流動負債	17,670,383	15,253,376	14,135,833
(1) 買掛金	10,059,154	6,758,418	7,484,380
(2) 未払金	3,256,660	3,248,467	3,413,757
(3) 仮受金	185,513	149,124	187,013
(4) 預り金	477,656	398,867	114,883
(5) 未払法人税等	3,691,400	45,000	70,000
(6) 未払消費税等	0	4,653,500	2,865,800
2 固定負債	33,950,947	32,567,719	28,455,061
(1) 長期借入金	31,333,376	27,772,720	23,706,064
(2) リース債務	2,617,571	4,794,999	4,748,997
負債合計	51,621,330	32,567,719	42,590,894
(資産の部)			
1 剰余金	△8,703,302	△1,519,605	△1,007,612
(1) 次期繰越利益	△8,703,302	△1,519,605	△1,007,612
うち当期純利益	0	0	0
資本合計	△8,703,302	△1,519,605	△1,007,612
資本及び負債合計	60,324,632	49,340,700	41,583,282

誓約書

令和7年10月29日

鴨川市長 佐々木 久之 殿

(申請者)

所在地 鴨川市江見太夫崎 22 番地

団体名 一般社団法人

鴨川市農林業体験交流協会

代表者氏名 代表理事 田村 政彦

鴨川オーシャンパークの指定管理者指定申請を行うに当たり、下記の事項について真実に相違ありません。

記

- 1 鴨川オーシャンパーク指定管理者募集要領に定める応募資格の要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。