

佐伯市鶴見マリンクラブハウス
指定管理者募集要項

平成29年9月

佐伯市地域振興部観光課
(鶴見振興局地域振興課)

目 次

1	指定管理者募集の目的	3
2	対象施設の概要	3
	(1) 施設の名称	
	(2) 施設の所在地	
	(3) 施設の設置目的（施設の沿革、役割等）	
	(4) 施設の概要	
	(5) 事業概要	
	(6) 事業実績等	
3	管理の基準	3
4	指定管理者が行う業務	5
	(1) 指定管理者が行う業務	
	(2) 留意事項	
5	指定の期間	5
6	管理に要する経費	6
	(1) 利用に係る料金	
	(2) 管理運営経費	
	(3) 委託料の精算	
	(4) 管理口座・区分経理	
7	応募者の資格	6
8	指定管理者の公募手続	7
	(1) 公募スケジュール	
	(2) 公募手続	
9	指定管理者の候補の選定	10
	(1) 選定方法	
	(2) 選定基準	
	(3) ヒアリング等	
	(4) 審査結果の通知及び公表	
10	指定管理者の指定及び協定の締結	11
	(1) 指定管理者の指定	
	(2) 協定の締結	
	(3) 留意事項	
11	事業実施状況の監視等	11
	(1) モニタリング	
	(2) 利用者アンケートの実施	
	(3) 帳簿類等の提出要求	

12	その他	12
	(1) 指定管理者の履行責任に関する事項	
	(2) 事業の継続が困難となった場合の措置	
	(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置	
	(4) リスク分担に対する方針	
13	添付資料・様式	14
14	問い合わせ先	14

佐伯市鶴見マリクラブハウス指定管理者募集要項

1 指定管理者募集の目的

従来、公の施設の管理受託者については、公共団体等に限定されていましたが、平成15年9月の地方自治法の一部改正により、指定管理者制度が創設されました。これは、公の施設の管理を、民間の事業者にも門戸を開放し、民間の事業者の有するノウハウを活用することにより、住民サービスの向上と経費の節減につなげようとするものです。

指定管理者の選定にあたっては、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

本募集要項は「佐伯市鶴見マリクラブハウス」の指定管理者の募集に関して必要な事項を定めたものです。

2 対象施設の概要

- (1) 施設の名称 佐伯市鶴見マリクラブハウス
- (2) 施設の所在地 佐伯市鶴見大字丹賀浦583番地1
- (3) 施設の設置目的（施設の沿革、役割等）

本施設は平成6年度に、都市住民との交流と情報発信の場及び農水産物の販路の拡大を図ることを目的に設置され、現在は地域住民の憩いと情報発信の場及び地域の活性化を目的に鶴見半島の先端部に位置する施設としてその役割を担っています。

- (4) 施設の概要

建物構造：RC平屋建造

敷地面積：1,774㎡

延床面積：161㎡

開館（設置）：平成6年4月

※ 詳細は、「佐伯市鶴見マリクラブハウス管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）」を参照のこと。

- (5) 事業概要

ア 施設の管理運営に関すること。

イ 前号に掲げる事業のほか、佐伯市鶴見マリクラブハウスの設置目的を達成するために必要な事業

- (6) 事業実績等

これまでの施設の運営体制、事業実績等（事業実施状況、利用状況、収支状況等）については、別添の「佐伯市鶴見マリクラブハウスの事業実績に関する資料」を参照してください。

3 管理の基準

指定管理者が管理運営を行うにあたり、次の事項を遵守すること。なお、詳細は仕様書を参

照してください。

(1) 開館時間及び休館日

仕様書のとおりです。

(2) 適切なサービスの提供を行うこと。

(3) 佐伯市鶴見マリクラブハウスの施設及び設備の維持管理及び修繕を適切に行うこと。

(4) 業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

(5) 業務を遂行する上で、以下の関係法令、条例等を遵守し、適正な管理運営を行うこと。

ア 佐伯市鶴見マリクラブハウス条例（平成17年佐伯市条例第298号）、同条例施行規則

イ 佐伯市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年佐伯市条例第31号。以下「指定手続条例」という。）、同条例施行規則

ウ 佐伯市行政手続条例（平成17年佐伯市条例第11号）

指定管理者が施設の利用者に対して行う許可その他の処分には、佐伯市行政手続条例が適用されるので留意すること。（使用許可等の行政処分にあたる事務を含んで代行させる場合）

エ 佐伯市情報公開条例（平成17年佐伯市条例第13号）

指定管理者が施設の管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途指定管理者において情報公開規程を定めるなどにより、適正な情報公開を行うこと。

オ 佐伯市個人情報保護条例（平成17年佐伯市条例第14号）

指定管理者が施設の管理運営を通じて取得した個人情報の取扱いに関しては、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適切な管理を行うほか、個人情報を保護するために必要な措置を講じること（具体的には別途協定で定める）。なお、個人情報の開示については、別途指定管理者において規程を定めるなどにより適正な取扱いに努めること。

カ 佐伯市個人情報の取扱いを伴う事務の委託基準（平成17年佐伯市訓令第15号）

指定管理者が取り扱う個人情報については、この訓令により留意事項、協定において規定すべき事項（個人情報取扱特記事項）が定められている。

キ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条、第244条の2

ク 行政不服審査法（昭和37年法律第160号）、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）

指定管理者が利用不許可処分等を行う場合においては、行政不服審査法に基づく不服申立、行政事件訴訟法に基づく取消処分を行うことができる処分であること等を処分の相手方に教示する義務があります。

ケ その他関連する法令

(6) 文書の管理・保存

指定管理者が、施設の業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等については、佐伯市行政文書管理規程等に準じて、別途指定管理者において文書管理規程等を定め、適正な管理・保存を行うこと。

(7) 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度2月末までに、次年度の事業計画書及び収支計画書について、市担当部課と調整を図ったうえで作成、提出すること。

(8) 事業報告書の提出

毎年度終了後60日以内に、指定管理業務全般に係る事業報告書を作成し、提出すること。また、月末後10日以内に前月の利用者数及び収支報告を作成し、提出すること。

(9) その他

管理の基準の細目については、市と指定管理者との間で締結する協定で定めるものとします。

4 指定管理者が行う業務

(1) 指定管理者が行う業務

ア 2の(5)に掲げる事業の実施に関する業務

イ 佐伯市鶴見マリクラブハウス（以下、「マリクラブハウス」）、附属設備及び物品の維持管理及び修繕に関する業務

ウ マリクラブハウスの利用の受付及び案内に関する業務

エ マリクラブハウスの利用の許可に関する業務

オ マリクラブハウスの利用の促進に関する業務

カ その他、施設の管理に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

※ 市長のみの権限に属する事務は、行政財産の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第7項）、不服申立てに対する決定（地方自治法第244条の4）等法令により定められているものです。

(2) 留意事項

ア 指定管理者が実施することとなる管理運営業務の詳細及びその基準については、別添仕様書を参照してください。

イ 管理運営業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、市の承認をあらかじめ得た上で、専門の事業者へ委託することは可能です。

ウ 事業の評価結果等により、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合は、指定を取り消すことがあります。

5 指定の期間

指定管理者が佐伯市鶴見マリクラブハウスの管理を行う期間は、平成30年4月1日から平成35年3月31日までの5年間を予定しています。

この指定の期間は、市議会の議決により確定することになるので留意してください。

なお、指定の期間内であっても、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。

6 管理に要する経費

(1) 管理運営経費

佐伯市鶴見マリクラブハウスについては、トイレ棟の維持管理に関する経費を支払います。

(基準価格) 平成30年度～平成34年度

・トイレ棟の維持管理経費 120千円/年

なお、毎年度の基準価格は、消費税及び地方消費税を含んだ額であるので、留意してください。

また、基準価格を超えた委託料の額にもとづいた申請があった場合、失格とします。

(2) 管理口座・区分経理

指定管理者としての業務に係る経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

また、指定管理者としての業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

7 応募者の資格

応募しようとする法人等は、次の各号のいずれにも該当する法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。

- (1) 佐伯市内に事務所を置く又は置こうとする法人等であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない法人等であること。
- (3) 佐伯市から指名停止措置を受けていない法人等であること。
- (4) 市税等を滞納していない法人等であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく更生又は再生手続を行っていない者であること。また、銀行取引停止、主要取引先からの取引停止等の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断されるものでないこと。
- (6) 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。
- (7) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある法人等でないこと。
- (8) 暴力団の構成員又は暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を役員に含む法人等でないこと。
- (9) 暴力団員が役員となっている法人等でないこと。
- (10) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している法人でないこと。
- (11) 暴力団員又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している法人等でないこと。
- (12) 暴力団員又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難され

る関係を有している法人等でないこと。

(13) 暴力団員又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している法人等でないこと。

※ 応募時に設立していなくても応募できることとしますが、その場合、その実現性を証明する資料を提出してください。

8 指定管理者の選定手続

(1) 公募スケジュール

具体的な実施スケジュールは以下のとおりです。ただし、問い合わせ等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く開庁日の午前8時30分から午後0時15分まで、午後1時から午後5時まで（以下「開庁時間等」という。）にお願いいたします。

【スケジュール】

9月27日（水）……募集要項等公表

9月27日（水）から10月11日（水）まで……募集要項等配布

10月13日（金）10時00分から……募集要項等に関する説明会（現地見学会含む。）

10月13日（金）から10月18日（水）まで……募集要項等に関する質問の受付

10月20日（金）……募集要項等に関する質問の回答

10月23日（月）から11月1日（水）まで……指定申請書等の提出

(2) 公募手続

ア 募集要項等配布

以下のとおり、募集要項等を配布します。

配布期間 9月27日（水）から10月11日（水）まで

配布場所 ①佐伯市中村南町1番1号

佐伯市地域振興部観光課 及び

②佐伯市鶴見大字地松浦2008番地6

佐伯市鶴見振興局地域振興課

イ 募集要項等に関する説明会（現地見学会）

募集要項等に関する説明会を下記により行います。本説明会では、募集要項等の配布を行うとともに、会場において本施設に関する詳細図面を閲覧することができます。

なお、詳細図面については、本説明会終了後、応募書類等の提出締切日までの間、問い合わせ先において閲覧することができます。閲覧は、開庁時間等とします。

日時：平成29年10月13日（金） 10時00分から

場所：佐伯市鶴見大字丹賀浦583番地1（佐伯市鶴見マリクラブハウス）

参加人数：各団体3人以内とします。

参加申込：参加希望の方は「佐伯市鶴見マリクラブハウス指定管理者募集要項等に関する説明会参加申込書（要項様式第6号）」に必要事項を記入のうえ、10月11日（水）までに、問い合わせ先（「14」参照）あてにFAX又は電子メール

にてお申し込み下さい。

ウ 募集要項等に関する質問票の受付

募集要項等の内容に関する質問を「佐伯市鶴見マリクラブハウス指定管理者募集要項等に関する質問票（要項様式第7号）」により、以下のとおり受け付けます。

受付期間：平成29年10月13日（金）から10月18日（水）まで

提出場所：「14 問い合わせ先」に同じ

提出方法：質問書はFAX又は電子メールによる送付とします。

エ 募集要項等に関する質問の回答

すべての質問に対する回答を希望者全員にFAXにより送付します。なお、希望者は質問締切日までに問い合わせ先（「14」参照）にFAX又は電子メールにより質問の回答を希望する旨をお知らせください。

回答日：平成29年10月20日（金）

オ 指定申請書等の提出

指定申請書等を以下のとおり受け付けます。

（ア）申請書類

申請に当たっては、以下の書類を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。

a 指定管理者指定申請書

〔指定手続条例施行規則（平成17年佐伯市規則第29号）に定める様式第1号〕

b 指定を受けようとする公の施設の管理に関する事業計画書（要項様式第1号）

c 佐伯市鶴見マリクラブハウスの管理運営に関する収支計画書（要項様式第2号）

・平成30年度から平成34年度までの各年度ごとに作成すること。

d 誓約書（要項様式第3号）を添付すること。

e 指定管理者として必要とする資格等を有することを証する書類

f 定款、寄附行為の写し、規約又はこれらに類する書類

g 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書

h 団体代表者の住民票抄本

i 団体の役員名簿

j 前事業年度における事業報告書その他の団体の業務の内容を明らかにする書類（設立趣旨、従業員数、資本の額、経営規模など）

k 前事業年度における貸借対照表、収支決算書、財産目録その他の団体の財務状況を明らかにする書類

l 市税等（国民健康保険税を含む。）の滞納がないことを証明するもの（納税証明書）（市税完納証明書）

m その他市長が必要と認める書類

（イ）受付期間：平成29年10月23日（月）から11月1日（水）まで

午前8時30分から午後0時15分まで、午後1時から午後5時まで

(ウ) 提出場所：問い合わせ先に同じ（「14」参照）。

(エ) 提出方法：指定申請書等9部（正本1部及び副本8部※副本は複写可）を上記に定める提出場所に持参してください。

提出は上記方法に限り、郵送・ファクシミリ等による提出は受理しません。要求した内容以外の書類、図面等についても受理しません。

(オ) 申請に当たっての留意事項

a 複数の申請の禁止

1応募者につき1申請とし、複数の申請をした場合は、失格とします。

b 申請書提出期限までに所定の書類の提出がない場合

申請はなかったものとして取り扱うこととします。

c 接触の禁止

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に対する不当な要求を行った場合、又は指定管理候補者選定委員会委員に個別に接触した事実が認められた場合には、失格となることがあります。

d 応募の辞退

団体の解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、応募辞退届（要項様式第5号）を提出してください。

提出場所：問い合わせ先に同じ（「14」参照）。

e 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

f 虚偽の記載をした場合及び不正があった場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合や不正があった場合、当該申請は無効とします。

g 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理候補者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。

なお、申請書類は理由の如何に関わらず返却しません。

h 情報公開条例に基づく公開請求

提出された申請書類、審査結果等については、佐伯市情報公開条例に基づく公開請求の対象となるとともに、原則として指定管理候補者の決定後、申請者名、選定結果等を公表するものとします（非公開情報、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報等を除く）。

i 費用負担

申請に関して必要となる費用は申請団体等の負担とします。

j 本事業提案応募のために説明会・現地見学等、定められた機会を除き、市から便宜を図ることはできません。応募者は市が提供した情報、独自に合法的に入手した

情報のみで提案を行ってください。

k 本事業提案で得た情報について、応募者は第三者への公表及び他目的への使用をすることはできません。ただし、以下の情報についてはその対象ではありません。

- ・公知となっている情報
- ・第三者により本業務に関し合法的に入手できる情報

l 申請書類に該当がない場合

申立書（要項様式第4号）にその旨記入して提出してください。

9 指定管理者の候補の選定

(1) 選定方法

市内に住所を有する有識者を含む7人の委員で構成する佐伯市地域振興部公の施設指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、各委員が次の選定基準に基づいて審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理候補者として選定し、この結果により最終的に市で指定管理候補者を決定します。

(2) 選定基準

指定手続条例第4条第1項各号に定める選定基準によることとします。選定基準及び選定基準に基づき設定する審査項目の概要は下記のとおりです。

- 1 事業計画書の内容が、市民の平等利用を確保することができ、かつ、サービスの向上が図られるものであること。【20点】
 - ・施設の設置目的及び市が示した管理運営の方針との整合性
 - ・平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果
 - ・サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果
- 2 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。【40点】
 - ・利用者増を図るための具体的な手法及び期待される効果
 - ・施設の維持管理計画の内容、適格性及び実現の可能性
 - ・施設の管理運営に係る経費の内容
- 3 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること。【40点】
 - ・安定的な運営が可能となる人的能力
 - ・収支計画の内容、適格性及び実現の可能性
 - ・安定的な運営が可能となる経理的基盤
 - ・類似施設の運営実績

(3) ヒアリング等

ア 選定に当たり、提出書類により応募資格、提案内容等を書類審査の後、選定委員会によるヒアリングを行います。

イ ヒアリングの日時、場所等については、後日、該当する申請者に対して書面で通知し

ます。

ウ ヒアリングの出席者は3人以内とし、事業計画書中の組織体制表に基づく統括担当者については必ず御出席ください。ただし、出席者は原則として代表者及びその社員（任意団体にあつては構成員）に限ります。

ヒアリングの時間は、30分以内を予定しています。

(4) 審査結果の通知及び公表

ヒアリングの後、選定委員会で申請者の最終評価を行い、指定管理者として最もふさわしい法人等（以下「選定事業者」という。）を選定します。選定の結果は、申請者全員に書面で通知するとともに公表します。

10 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、佐伯市議会の議決が必要です。原則として選定事業者を指定管理候補者として佐伯市議会定例会に上程し、議決を経たのち、指定管理者として指定する予定です。（平成29年12月予定）

なお、指定については、指定の相手方に書面で通知するとともに、指定手続条例施行規則第6条第2項の規定に基づいて告示を行います。

(2) 協定の締結

佐伯市と指定管理者とは、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、「協定」を締結します。なお、協定の主な内容は、仕様書を参照してください。

(3) 留意事項

ア 指定の議決を経るまでの間又は議決後に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定の議決後においても指定しないことがあります。

イ 指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

(ア) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

(イ) 資金事情の悪化等により、事業の履行に支障があると認められるとき。

(ウ) 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

11 事業実施状況の監視等

(1) モニタリング

市は、指定期間中の指定管理者の業務の実施状況を把握し、必要なサービス水準を確保するため、モニタリングを行います。

モニタリングの結果、管理の基準や事業計画書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等の指導を行います。さらに必要な場合は、業務の

停止や指定の取消しを行うことがあります。

ア 定期モニタリング

定期的に業務報告書を提出していただき、市は当該報告に基づき状況確認を行います。

イ 随時モニタリング

必要に応じ、随時に状況確認等を行います。

(2) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等により施設利用者の意見・苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について、市に報告していただきます。

(3) 帳簿類等の提出要求

監査等に必要があると認める場合、指定管理者は帳簿書類その他の記録を提出する必要があります。

12 その他

(1) 指定管理者の責任履行に関する事項

ア 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者被害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告しなければなりません。

イ 指定管理者は、事業継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。

ウ 前記に規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については、協定で定めることとします。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

ウ 指定管理者の指定取消後の対応

指定管理者の指定取消後、他の法人等と、指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行うことがあります。

エ その他

前記に規定するもののほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、協定で定めます。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者とは誠意を持って協議するものとします。

(4) リスク分担に対する方針

協定締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は、以下のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについての方針を示したものです。

項目	負担者		備考
	市	指定管理者	
管理運営		◎	
施設、設備、備品等の維持管理	○ (大規模な修繕)	◎	1件10万円未満の修繕については原則として指定管理者が行う。これによりがたい事情がある場合には、市と指定管理者とで協議を行う。
備品の購入、改修	◎	○	その都度協議
施設等の使用許可 (附随事務を含む。)		◎	
災害時対応	○ (指示等)	◎ (待機体制の確保、被害調査、報告、応急措置)	
事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任	◎	○ (指定管理者の責に帰する事由の場合)	
災害復旧(復旧工事)	◎		
包括的管理責任	◎		
火災保険の加入	◎		
利用者に係る賠償責任保険の加入		◎	
税制度の変更(市の支払う対価に係る消費税の変更によるもの)	◎		

(◎：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、指定管理者と市とが協議の上定めることとします。

13 添付資料・様式（別添）

- (1) 指定管理者指定申請書（指定手続条例施行規則に定める様式第1号）
- (2) 佐伯市鶴見マリクラブハウス事業計画書（要項様式第1号）
- (3) 佐伯市鶴見マリクラブハウスの管理運営に関する収支計画書（要項様式第2号）
- (4) 誓約書（要項様式第3号）
- (5) 申立書（要項様式第4号）
- (6) 応募辞退届（要項様式第5号）
- (7) 佐伯市鶴見マリクラブハウス指定管理者募集要項等に関する説明会参加申込書（要項様式第6号）
- (8) 佐伯市鶴見マリクラブハウス指定管理者募集要項等に関する質問票（要項様式第7号）
- (9) 佐伯市鶴見マリクラブハウス管理運営業務仕様書 [別添]
- (10) 佐伯市鶴見マリクラブハウスの事業実績に関する資料 [別添]

14 問い合わせ先

〒876-8585

佐伯市中村南町1番1号

佐伯市地域振興部観光課管理係

電 話 0972-22-3358

F A X 0972-22-0025

電子メール nao-kk0805@city.saiki.lg.jp

ホームページ <http://www.city.saiki.oita.jp/>

または

〒876-1202

佐伯市鶴見大字地松浦2008番地1

佐伯市鶴見振興局地域振興課

電 話 0972-33-1111

F A X 0972-33-0200