令和８年度青島ビーチパーク

プロモーション及びイベント企画運営業務委託にかかる事業者募集要項

１．趣　旨

平成27年（２０１５年）に開設した青島ビーチパークは、「もっと多くの人に青島の魅力を伝え、来た人がもっとゆっくり楽しめる場所を作りたい。」という思いから、渚の交番青島プロジェクト実行委員会（以下、「渚の交番」という。）を中心に環境整備や店舗運営を行い、居心地のよい空間づくりに努めてきました。

開設１２年目を迎える今年は、飲食1店舗による通年型の開催となります。プロモーション及びイベント企画運営業務を民間事業者等に委託し、青島ビーチパークを更に居心地のよい場所になることを目指し、青島地域全体の活性化を図ります。

２．コンセプト

～ 海を感じながら豊かに暮らす自分を体現できるような居心地のよい場所 ～

【コンセプトイメージ】

暑い日には海で思いっきり遊んで、波がいい日にはサーフィン日和。週末は、家族でゆっくり美味しい食事を楽しんだり、たまには電車に乗って、お酒を飲みに行くのもいい。ふらっと海が見たくて出かけたり、夕暮れ時に立ち止まったり。ビーチでの過ごし方は自分次第、思い思いの時間を楽しむ一つの場所。青島ビーチパークでの過ごし方が生活に溶け込み、人々のスタイルやカルチャーが育まれる。それは特別なことではなく、一人ひとりが心地いいと感じることからはじまる。

３．事業概要

１）期　間（予定）

　　令和８年4月１日～令和９年3月31日

　　※定休日を水曜日とする。青島海水浴場開設期間中は定休日なし。

　２）場　所

　　宮崎市青島2丁目233番地　宮崎市青島ビーチセンター南側

３）運営主体

　　渚の交番青島プロジェクト実行委員会

４．委託する業務内容

　　本事業の趣旨を果たすため、以下の業務を委託する。

１）契約期間；令和８年4月1日～令和９年3月31日

２）青島ビーチパークの魅力アップと効果的な誘客を図るためのプロモーション

　・HP、SNS等による情報発信を含む効果的なプロモーションを企画、実施すること。

・青島ビーチパーク（少なくともHP、Facebook、Instagram）の運用を行うこと。

・情報発信後、その効果を、半期ごとに検証し、運営主体へ報告すること。

・情報発信は本事業の必須業務とし、利用者に最新情報が届くよう継続的かつ適切に実施する

こと

　　　・情報発信の目的は青島ビーチの魅力を広く伝え、地域を活性化することである。その際、渚の

交番との相乗効果は可能な限り期待するプロモーション内容とすること。

　　　・情報発信に用いるツールや使用状態（清潔さ・活用度）、主旨に沿った提言などのKPIは契約後

に協議の上で設定し、今後の評価対象とする。実績評価は、調整を含めた円滑な運営、情報発信

の成果、運営主体の活動への寄与度を中心とすること。

３）イベント等の企画・実施による誘客促進につながる取り組み

・青島ビーチパークの賑わいに資するワークショップやイベントを、年間を通して企画、実施し、運営主体との事前協議を経てスケジュールを含め正式決定すること。

　　・実施に際しては、具体的な企画内容を運営主体へ報告、連絡すること。

　　・突発的なイベント案件については、運営主体との情報共有を図るため、少なくとも2か月前に

センター長へ具体的な内容を添えた正式な提携書類および補足資料を提出し、了承を得たうえ

で調整を行うこと。

・イベント終了後には、事業収支について管理会計報告を運営主体へ行うこと。

　４）運営主体が実施するイベント等への協力について

・運営主体（渚の交番青島プロジェクト実行委員会）及び構成組織が、独自に地域振興と賑わい創出を目的に、青島ビーチパーク内でイベントを実施する場合は特別な事情がない限りにおいてこれを了承すること。

・当該イベントについては、事前協議の上、運営内容、実施場所、利用料金等を確認し、協力して実施すること。

　5）青島ビーチパーク内でのイベント開催について

・新たな出店者を募集・選定する場合は、委託事業者の責任において、本要領「２．コンセプト」

の遵守、環境美化（ゴミ処理・清掃の徹底）、騒音防止、その他法令・ルールを遵守させること。

　　　・運営主体は、青島ビーチパークの適正な運営管理（環境・風紀の維持を含む）の観点から、出

店者等の概要（事業者名、実施内容、期間等）について、事前に報告を求め、協議することがで

きる。

　　　・出店者等との契約締結、出店料徴収、事前指導及び当日の現場管理（トラブル対応、クレーム

処理、事後の原状回復・清掃を含む）に関する一切は、**委託事業者の責任において行う**ものと

する。

　６）定休日（水曜日）における運営主体によるイベント実施

•定休日である水曜日については、運営主体が独自にイベントを実施する場合がある。

•当該イベントに関して委託事業者に費用負担が生じることはなく、必要な範囲で協力を行うも

のとする。

　７）イベント企画の計画策定および四半期報告

•委託事業者は、年間を通じたイベント実施に向け、四半期ごとにイベント企画計画を策定し、

運営主体へ報告すること。

　　　・四半期ごとの企画計画は、年間計画を補完する位置づけとして策定するものとする。

•委託事業者による企画が設定されていない土日祝日においては、運営主体が独自にイベントを

実施する場合があることをあらかじめ了承するものとする。

　８）地域振興に資する物販等への協力

地域振興および青島エリアの活性化を図る観点から、運営主体が実施する物販等の取り組みに対

し、委託事業者は可能な範囲で協力すること。

　９）原状復帰

　　　エリア内において設置したもの全般において、事業者が次年度継続しない場合は、原状復帰を行

うこと。

５．委託業者の選考について

　１）選考方法

・公募型プロポーザル方式により選定し、提出書類①～④等の審査により選考を行う。

　　 ・書類審査後は、必要に応じてプレゼンテーションを行い、優先交渉権を与える民間事業者等を

選定する。

２）公募の参加資格要件

・会社更生法に基づく更生手続きの申し立て、または更生手続開始の決定がなされたものでないこと。

・破産法に基づく破産手続開始の申し立て、または破産の宣言がなされたものでないこと。

・市税を滞納している者でないこと。

・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団または暴力団員、および暴力団員と社会的に非難されるべき関係にあるもの（従業員含む）でないこと。

３）提出書類

　以下の書類を提出すること。

　《５部》

①企画提案書（様式第１号）

②収支予算書（様式第2号）

《正本1部》

③市税の納税証明書（別紙「必要な納税証明書」参照）

④誓約書兼同意書（様式第3号：個人用、様式第4号：団体用）

４）提案限度額

　　・プロモーション業務、イベント企画業務、PR費、運営費として

1,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

　　　　※提出書類②「収支予算書」により、現時点での収支予算を記載すること。

５）応募期間

　　　令和８年１月５日（月）～令和８年１月３０日（金）9:00～17:00

※持参、郵送どちらの場合も必着。なお、郵送の場合は簡易書留郵便により提出してください。

　　　※水曜日は渚の交番が定休日のため、持参される方はご注意ください。

６）提出先

住　所：〒889-2162　宮崎市青島2丁目233番地

宛　名：渚の交番青島プロジェクト実行委員会（担当：小玉）

７）選定結果通知

　 　・結果は書面にてお知らせいたします。

　 　・公表する日時については、選考段階で応募事業者にお伝えします。なお、選考の過程に関する質問には一切回答できませんので、ご了承ください。

８）その他留意事項

・企画提案は1者につき1案とし、提出された書類等は返却しないこととする。

・本プロポーザル型公募に係る経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担すること。

・企画提案書等を提出後に、応募を辞退する場合は、速やかに連絡すること。

・企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、運営主体が本プロポーザル型公募の評価等で必要と判断した場合は、企画提案書等及び添付書類の複製作成、公開及び内容を無断・無償で使用する場合がある。

６．業務委託契約について

１）契約方法

　 ・優先交渉権を与える順位の決定後、順位が最も高い民間事業者等と契約締結の交渉を行う。

　 ・契約締結の交渉の結果、合意に至らなかった場合は、次に順位が高い民間事業者等と契約締結

の交渉を行う。

２）契約内容

　　提出書類等に基づき、契約を締結する民間事業者等と内容を確認した上で決定する。

３）契約代金の支払

　委託料の支払いについては、運営主体と契約事業者による協議の上で決定する。

４）契約締結における個人情報の取扱い

　　　契約締結にあたっては、別で定める個人情報取扱特記事項に従い、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

７．問い合わせ先・提出先

　　運営主体：渚の交番青島プロジェクト実行委員会（担当：小玉）

　　メール：spc544p9@room.ocn.ne.jp

　 住　所：〒889-2162 宮崎市青島２丁目２３３番地

　　電　話：0985-65-1055　ＦＡＸ：0985-65-1056

**別紙「必要な納税証明書」**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 宮崎市に  事業所が  有る場合 | 法人 | 市税 | 宮崎市発行の市税証明書（下記の全て）  ・市税を滞納していない証明（参加申込書の提出日から起算して発行後３ヶ月を越えないもの）  ・固定資産税、市県民税、軽自動車税、法人市民税、事業所税 |
| 法人代表者  または代表者 | 市税 | 宮崎市発行の市税証明書（下記の全て）  ・市税を滞納していない証明（参加申込書の提出日から起算して発行後３ヶ月を越えないもの）  ・固定資産税、市県民税、軽自動車税、国民健康保険税 |
| 宮崎市に  事業所が  無い場合 | 法人 | 市町村税 | 事業所が所在する市町村発行の市町村納税証明書(下記の全て)  ・市税を滞納していない証明（参加申込書の提出日から起算して発行後３ヶ月を越えないもの）  ・固定資産税、市県民税、軽自動車税、法人市民税、事業所税 |
| 法人代表者  または代表者  宮崎市税が賦課されている場合 | 市税 | 宮崎市発行の市税証明書（下記の全て）  ・市税を滞納していない証明（参加申込書の提出日から起算して発行後３ヶ月を越えないもの）  ・固定資産税、市県民税、軽自動車税、国民健康保険税 |