浜野浦の棚田展望台
地場産品 PR 等事業者募集要項

1. 目的

玄海町を代表する観光地である浜野浦の棚田を訪れる観光客等に対し、玄海町の地場産品の魅力を広く発信するとともに、展望台利用者の利便性向上、「恋人の聖地」としての魅力向上及び棚田の保全・継承に対する理解促進を図ることを目的として、浜野浦の棚田展望台の一部を活用した事業を実施する事業者を募集する。

本事業では、商品の販売に限らず、地場産品の PR、観光客向けサービス、棚田の保全活動への支援につながる取組その他浜野浦の棚田の魅力向上に資する事業について、民間事業者の創意工夫による提案を募集する。

また、地域に根差した事業活動を促進するとともに、施設の継続的かつ適切な管理運営を図る観点から、町内在住者及び町内事業者による提案について一定の評価を行うものとする。ただし、町外の事業者等の応募を排除するものではない。

2. 募集する事業の概要

応募者は、浜野浦の棚田展望台において、地場産品の PR、公園利用者の利便性向上又は棚田の保全・継承に資する事業を提案するものとする。

(1) 想定する事業形態

事業形態は、原則として次の３つとする。ただし、これら以外の事業形態も必要な基準を満たす場合には認めるものとする。

・自動販売機、無人販売設備等による物品等の販売

・冷蔵・冷凍販売設備による物品等の販売

・棚田保全活動への理解促進及び支援につながる事業

※自動販売機、無人販売設備等、冷蔵・冷凍販売設備の設置に伴う電気工事費用も事業者の負担となります。

(2) 基本的な考え方

提案する事業は、次の事項をすべて満たすものとする。

1. 玄海町の地場産品の PR 又は浜野浦の棚田の魅力向上に資すること。
2. 浜野浦の棚田展望台利用者の利便性向上に資すること。
3. 浜野浦の棚田の景観及び観光地としての雰囲気を損なわないこと。
4. 展望台の本来の利用に支障を及ぼさないこと。
5. 来訪者の安全及び通行を妨げないこと。
6. 継続的かつ適切な管理運営が可能であること。

(3) 使用範囲

応募者は、町が示す使用可能範囲の中（以下の地図の赤線の枠内）で、事業に必要な面積、設備の配置及び利用方法を提案するものとする。ただし、使用可能範囲の中で実施する事業と一体

的な内容であり、前号に掲げる基本的な考え方に沿う内容である場合は、使用可能範囲以外での事業も企画提案書に含めてよいものとする。

町は、提案内容を審査した上で、実際に使用を認める区域及び面積を決定する。なお、展望、歩行、休憩、写真撮影その他一般利用者による展望台の利用を妨げる占有は認めない。



3. 実施形式

企画提案方式

4. 参加資格要件

応募する者は、法人、個人事業者その他町が適当と認める者であって、次の要件をすべて満たすものとする。

1. 提案する事業を適切かつ継続的に実施する能力を有すること。
2. 販売する商品及び事業について必要となる営業許可、届出、資格等を有していること又は事業開始までに取得できること。
3. 地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
4. 玄海町から指名停止その他これに類する措置を受けていないこと。
5. 暴力団、暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。
6. 事故、商品に関する苦情その他の問題に迅速に対応できる体制を有すること。
7. 本公募要項及び町が定める使用条件を遵守できること。

町内在住者又は町内事業者であることは応募資格の要件とはせず、町外の事業者等についても応募することができる。

ただし、本事業による地域経済への波及、地域との継続的な関係構築及び施設の円滑な管理運営等の観点から、町内在住者及び町内事業者については、第 7 項に定める審査において評価する。

5.参加申請書の提出

本企画提案に参加しようとする者は、次の事項のとおり企画提案参加申請書等を提出するものとする。

(1)　募集方法　町ホームページにて、随時募集
(2)　提出書類　別記　提出書類一覧のとおり
(3)　提出方法　メールでデータを送付
(4)　提出先　　玄海町役場　企画商工課　商工観光係
　　メールアドレス：kikakusyoukou@town.genkai.lg.jp

提出書類一覧

	提出書類	摘要
1	企画提案参加申請書	・様式１
2	事業者概要	・パンフレット等でも可、任意様式
3	企画提案書	・A4 判、様式任意 ・6.企画提案書に記載する事項を参照
4	設置する設備の外観及び仕様が分かる資料	
5	法人登記事項証明書又はこれに相当する書類	

6.企画提案書に記載する事項

企画提案書には、少なくとも次の事項を記載すること。

1. 事業の名称
2. 事業のコンセプト
3. 事業実施形態
4. 販売若しくは PR する商品又は事業の内容
5. 営業日及び営業時間
6. 使用希望面積及び設備等の配置
7. 設備等のデザイン
8. 販売方法及び決済方法
9. 管理運営体制
10. 安全対策
11. ごみ及び周辺環境への対応

7.企画提案の選定方法について

本要項に基づき提出された企画提案書等の各種書類について、以下の方法により、担当課にて審査を行う。

(1) 審査内容　※書類審査

事業者概要、企画提案書に沿って審査を行う。

(2) 審査方法

ア　各審査者が審査基準の配点に沿って評価した点数を合計し、合計得点の平均が６０点以上を得たものを事業実施候補者とする。なお、得点が同じものが２者以上ある場合は、各審査者の採点順位で順位数の和が最も小さいものを優先順位上位の事業実施候補者とする。

イ　応募者が１者の場合においても審査を行うものとする。

ウ　事業実施候補者の優先順位順に、第２項の（3）使用範囲内において、事業実施の調整を行うものとする。

※事業実施候補者に選定された場合であっても、使用範囲面積の都合等により、下位の事業実施候補者が事業を実施できない場合がある。

(3) 審査基準（企画提案は以下の審査基準に基づき審査する。）

評価項目	評価内容	配点
玄海町の地場産品の PR 又は浜野浦の棚田の魅力向上効果	浜野浦の棚田又は玄海町産品との関連性、商品構成、情報発信方法、PR 効果	25 点
景観との調和	設備のデザイン、配置、広告表示、棚田景観への配慮	20 点
来訪者の利便性及び満足度向上	営業時間、販売方法、決済方法、商品・サービスの内容、案内表示等の利用しやすさ 浜野浦の棚田ならではの体験や記念性	15 点
事業の実現性・継続性	運営体制、事業経験、維持管理等	10 点
地域性・地域経済への寄与	町内在住・町内事業所の状況、町内生産者・事業者との連携、地域内経済循環への効果	15 点
安全・環境への配慮	安全管理、食品衛生、ごみ処理、周辺環境への影響	15 点
合計		**100 点**

(4) 審査にあたる留意事項

ア　本企画提案にかかる費用については、全て参加者の負担とする。

イ　提出にかかる書類等については、返却しない。

ウ　書類の提出後の差し替え、再提出は認めない。なお、町が必要と認めた場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

エ　提出された書類等は、提案者に無断で提案の審査以外の目的で使用しない。

オ　電子メール等の不着等の通信事故については、町はいかなる責任も負わない。

8.審査にかかる失格事項

次のいずれかに該当するときは、失格とする。

(1) 提出書類等に虚偽の記載や説明がある場合

(2) 本実施要項等で定めた要件、期限、方法等を遵守しない場合

(3) 審査結果に影響をあたえるような不正行為が発覚した場合

9.審査結果

審査結果については、各事業者へメールにて通知する。

なお、選定結果に対する問い合わせや異議申し立ては、一切受け付けない。

10.問い合わせ先

玄海町役場　企画商工課　商工観光係

〒847-1421　佐賀県東松浦郡玄海町大字諸浦 348 番地

TEL：0955-52-2112（直通）

FAX：0955-52-3041

E-mail：kikakusyoukou@town.genkai.lg.jp

11.審査結果通知後（事業実施候補者）

【行政財産の目的外使用許可に関する事前確認事項について】

行政財産の目的外使用を希望されるに当たり、地方自治法第 238 条の 4 第 7 項に基づく行政財産の目的外使用許可の性質及び主な条件について、あらかじめ次のとおりお知らせします。

(1) 許可の性質について

今回予定している行政財産の使用は、土地又は建物の賃貸借契約ではなく、地方自治法第 238 条の 4 第 7 項に基づき、本町が行政処分として行う「行政財産の目的外使用許可」によるものです。したがって、使用許可を受けたことによって、当該財産について賃借権その他の私法上の権利が設定されるものではなく、借地借家法の適用もありません。

(2)許可の審査について

行政財産は、本来、本町の行政目的のために使用する財産であるため、目的外使用については、当該行政財産の本来の用途又は目的を妨げないと認められる場合に限り許可することができます。このため、使用許可申請書を提出いただいた場合であっても、必ず許可されるものではありません。

また、事前協議、現地確認その他の手続を行ったことをもって、使用許可を約束するものではありません。

(3)使用期間及び更新について

使用できる期間は、使用許可書に記載する期間に限られます。許可期間の終了後も引き続き使用を希望される場合には、改めて所定の手続が必要となります。従前に使用許可を受けていたことをもって、次回以降の許可又は更新が保証されるものではありません。

(4)使用許可の取消し等について

使用許可期間中であっても、本町が当該財産を公用又は公共用に供する必要が生じた場合その他法令又は許可条件に定める事由が生じた場合には、使用許可の全部又は一部を取り消し、又は使用条件を変更することがあります。行政財産は、本来の行政目的のための利用が優先される財産であることをあらかじめ御理解ください。

(5)設備等の設置について

建築物、工作物、設備、看板、自動販売機その他の物件を設置し、又は行政財産の現状を変更しようとする場合は、あらかじめ本町の承認を受けてください。許可又は承認を受ける前に工事、設備購入その他の投資を行った場合について、本町がその費用を負担し、又は許可を保証するものではありません。

(6)原状回復について

使用期間が満了した場合、使用許可が取り消された場合又は使用を終了する場合には、原則として使用者の負担により、設置した物件等を撤去し、行政財産を原状に回復した上で返還していただきます。原状回復の具体的な範囲については、本町の指示に従っていただきます。

(7)使用料その他の費用について

使用許可に当たっては、本町の関係条例等に基づき算定した行政財産使用料を納付していただく場合があります。また、電気、水道その他の光熱水費、設備の設置・撤去費、維持管理費、廃棄物処理費その他使用に伴って生じる費用については、別に定める場合を除き、使用者の負担となります。

(8)第三者への使用等について

使用許可を受けた者が、許可を受けた行政財産を第三者に転貸し、使用させ、又は使用許可に基づく地位を第三者に譲渡することはできません。また、許可された目的以外の用途に使用することはできません。

(9)関係法令等の遵守について

行政財産の使用に際しては、使用許可条件のほか、営業、食品衛生、消防、建築、道路、屋外広告物その他関係する法令等を遵守し、必要となる許認可等については、使用者の責任において取得してください。行政財産の使用許可は、他の法令等に基づく許認可を兼ねるものではありません。

(10)損害等の取扱いについて

使用者の責めに帰すべき事由により行政財産を損傷し、又は第三者に損害を与えた場合は、使用者の責任において必要な対応を行っていただきます。また、行政上の必要その他法令又は許可条件に基づき使用許可が取り消された場合に生じる費用又は損失については、法令等に特段の定めがある場合を除き、本町が当然に補償するものではありません。

(11)その他

具体的な使用場所、使用目的、使用期間、使用料、許可条件、原状回復の方法その他必要な事項については、使用許可の審査後、使用許可書により定めます。

以上