

## 嘉手納町体育施設、町民の家及び兼久海浜公園ウォーターガーデンの指定管理者募集要項

嘉手納町教育委員会では、嘉手納町体育施設、町民の家及び兼久海浜公園ウォーターガーデンの管理運営業務を効果的かつ効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の節減を行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び嘉手納町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年嘉手納町条例第16号）第2条の規定により、嘉手納町体育施設、町民の家及び兼久海浜公園ウォーターガーデンの管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

### 1 募集の目的

現行指定管理者の指定期間が令和5年度で満了することに伴う、令和6年度から令和10年度まで、嘉手納町体育施設、町民の家及び兼久海浜公園ウォーターガーデンの管理運営を行う指定管理者を募集します。

### 2 対象施設の概要

今回、指定管理者の募集を行う施設は、下記の10施設です。施設の概要については、別添1及び別添2のとおりです。

- (1) 嘉手納町総合運動場
- (2) 嘉手納町ソフトボール場
- (3) 嘉手納町テニス場
- (4) 嘉手納町兼久体育館（令和8年度供用開始予定）
- (5) 嘉手納町野球場（令和7年2月供用開始予定）
- (6) 嘉手納町陸上競技場
- (7) 嘉手納町スポーツドーム
- (8) 嘉手納町多目的広場
- (9) 嘉手納町町民の家
- (10) 嘉手納町兼久海浜公園ウォーターガーデン

※これらの施設すべてを一括管理運営していただきます。

### 3 対象施設の利用実績及び収支実績

対象施設の利用実績及び収支実績は、別添3「利用料金等収入及び利用者数実績」及び別添4「収支実績等」のとおりです。

### 4 指定管理者が行う業務等

#### (1) 業務の概要

指定管理者が行う業務の概要は、次のとおりです。なお、業務の詳細は、別添5「令和6年度から令和10年度までの嘉手納町体育施設、嘉手納町町民の家及び嘉手納町兼久海浜公園ウォーターガーデン指理定管者の管理・警備・清掃業務一覧」及び別添6「嘉手納町体育施設、嘉手納町町民の家及び嘉手納町兼久海浜公園ウォーターガーデンの指定管理者業務仕様書」で定めるとおりとします。

- ① 嘉手納町体育施設（嘉手納町総合運動場、嘉手納町ソフトボール場、嘉手納町テニス場、嘉手納町兼久体育館、嘉手納町野球場、嘉手納町陸上競技場、嘉手納町スポーツドーム、嘉

手納町多目的広場)

- ア 嘉手納町体育施設条例第3条各号に掲げる事業の企画及び実施に関する業務
- イ 嘉手納町体育施設の維持管理に関する業務
- ウ 嘉手納町体育施設の利用の許可に関する業務
- エ 嘉手納町体育施設の利用に係る料金に関する業務
- オ その他教育委員会が必要と認める業務

② 嘉手納町町民の家

- ア 嘉手納町町民の家条例第3条各号に掲げる事業の企画及び実施に関する業務
- イ 嘉手納町町民の家の維持管理に関する業務
- ウ 嘉手納町町民の家の利用の許可に関する業務
- エ 嘉手納町町民の家の利用に係る料金に関する業務
- オ その他教育委員会が必要と認める業務

③ 嘉手納町兼久海浜公園ウォーターガーデン

- ア 第3条各号に掲げる事業の企画及び実施に関する業務
- イ ウォーターガーデンの維持管理に関する業務
- ウ ウォーターガーデンの利用の許可に関する業務
- エ ウォーターガーデンの利用に係る料金に関する業務
- オ その他教育委員会が必要と認める業務

(2) 業務委託の制限

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、指定管理者が、指定管理の業務として一部業務の委託や物品購入などを行う際は、町内業者を優先とします。

(3) 町民の優先雇用

指定管理者は、町民の優先雇用に配慮しなければならない。ただし、専門的知識を要する職種については、この限りではありません。

(4) 関係法令等の遵守

体育施設、町民の家及び兼久海浜公園ウォーターガーデンの管理運営業務の遂行に当たっては、次の法令等の内容を理解の上、遵守することとします。

関係法令等(嘉手納町体育施設条例、同条例施行規則、嘉手納町町民の家条例、同条例施行規則、嘉手納町兼久海浜公園ウォーターガーデン条例、同条例施行規則、嘉手納町公園条例、同条例施行規則、個人情報保護に関する法律、嘉手納町個人情報保護に関する法律施行条例、嘉手納町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同条例施行規則、地方自治法、消防法、労働基準法、その他関係法令等)

(5) 情報管理

- ① 指定管理者は、本施設の管理運営を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはなりません。指定期間が満了した後も同様とします。

② 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律、嘉手納町個人情報保護に関する法律施行条例の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければなりません。

## 5 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間とします。ただし、この期間は嘉手納町議会による議決によって確定することを留意して下さい。

## 6 管理運営に要する経費等

嘉手納町体育施設、嘉手納町町民の家及び嘉手納町兼久海浜公園ウォーターガーデンの管理運営に関するすべての費用は、利用料金及びその他収入並びに嘉手納町教育委員会からの指定管理料をもって充てるものとします。

### (1) 利用料金

地方自治法第244条の2第8項の利用料金の規定により、利用料金は、指定管理者の収入として収受するものとします。

利用料金の額は、嘉手納町体育施設条例の別表第2に掲げる額、嘉手納町町民の家条例の別表第2に掲げる額及び嘉手納町兼久海浜公園ウォーターガーデン条例の別表に掲げる額の範囲内で、指定管理者が、あらかじめ教育委員会の承認を得て定めるものとします。

### (2) 利用料金の減免

指定管理者は、利用料金を減額し、又は免除することができます。減額及び免除の基準は、嘉手納町体育施設条例施行規則、嘉手納町町民の家条例施行規則及び嘉手納町兼久海浜公園ウォーターガーデン条例施行規則の規定によるものとします。

### (3) 利用料金の還付

指定管理者は、利用料金の全額又は一部を返還することができます。還付の基準は、嘉手納町体育施設条例施行規則、嘉手納町町民の家条例施行規則及び嘉手納町兼久海浜公園ウォーターガーデン条例施行規則の規定によるものとします。

### (4) 指定管理料

① 教育委員会は、管理運営に係る経費として、指定管理者に指定管理料を支払います。

② 年度中の指定管理料は、指定管理者が提出する収支計画書における収支の差引額を基本とし、次にあげる額の範囲とします。

令和6年度指定管理料上限額	令和7年度指定管理料上限額	令和8年度指定管理料上限額	令和9年度指定管理料上限額	令和10年度指定管理料上限額
53,152,000円	56,187,000円	57,389,000円	57,389,000円	57,472,000円

指定管理料の額及び支払方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、年度ごとの予算の範囲内で町と指定管理者が協議し、双方で締結する協定に定めるものとします。

一般管理費は、総収入の20%以内の額で計上することができる。ただし、決算額の比率は、計画提案した当初額予算の比率を超えてはなりません。

③ 指定管理料の支払いは、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、支

払い時期や方法は協定書にて定めます。

- ④ 指定管理料については、専用の口座を設置し、管理してもらいます。

## (5) その他収入

### ① 自主事業の実施

#### ア 事業内容

自主事業とは、指定管理業務以外で、スポーツ及びレクリエーションに関する教室及びその他の事業を指定管理者が教育委員会の許可を得て施設内において自らの責任で自主的に行う事業です。施設利用者のニーズに応える、創意工夫を凝らした新しいサービスの提案を求めます。事業内容については、別途様式に記載してください。

#### イ 収益金

この自主事業の収益金を施設管理費に充てることができるので、その場合は、「嘉手納町公の施設に係る収支計画書」(様式第3号)に記載してください。

#### ウ その他

指定管理者に選定された場合でも、提案される自主事業の実施については、別途教育委員会の承認が必要となります。

### ② 自動販売機の設置

施設内の自動販売機の設置は、利用者の便益を図るために行う行政財産の目的外使用となるため、教育委員会の目的外使用の許可を受けた者は、別途、教育委員会が定める目的外使用に係る使用料(1台 月額600円)を嘉手納町に納めることとなります。指定管理者が、自動販売機を設置する場合は、提案してください。なお、自動販売機の収入は、施設管理費に充てるものとする。この場合は、「嘉手納町公の施設に係る収支計画書」(様式第3号)に記載してください。

- (6) 光熱水費の取り扱いについては、指定管理者との協議により、協定の中で取り決めるものとします。

## 7 指定管理者の利益に関する取扱い

事業報告書において、収支決算に係る損益計算書の結果、利益が生じた場合、当該利益については、教育委員会と指定管理者の間で締結する基本協定書又は年度協定書で定めることとします。

指定管理者の自主的な経営努力に教育委員会の要求水準を満たしつつコストが削減された場合には、原則として精算は行わない。自己努力による利益は、原則として指定管理者へ帰属させる。ただし、教育委員会が精査し、その利益が指定管理者の自己努力と認められない場合は、指定管理者との協議により適切な対応を図るものとします。

## 8 リスクの分担等

リスクの分担等は、別添7「嘉手納町教育委員会と指定管理者の業務区分」及び別添8「嘉手納町教育委員会と指定管理者のリスク分担」のとおりとします。

ただし、いずれにも定めのない業務やリスクが生じた場合又は疑義が生じた場合は、教育委員会と指定管理者が協議の上、業務区分及びリスク分担を決定するものとします。

※「リスク」とは、協定締結の時点で想定できない事由によって損失が発生する可能性のことを

示します。

## 9 モニタリング等の実施

指定管理者は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な環境状況を確保するため、次のとおりモニタリング等を実施しなければなりません。

### ① アンケート調査の実施

施設利用者等の利便性の向上等の観点から、指定管理者はアンケート調査の実施により、一般施設利用者及び町民への意見・苦情等を聴取し、その結果を管理運営に反映させるとともに、調査結果を報告するものとします。

### ② 定期報告

指定管理者は、モニタリングを行い、その結果を教育委員会に提出するものとします。

## 10 応募資格

- (1) 法人、その他の団体(以下「法人等」という。)であること。
- (2) 本町に主たる事務所又は事業所を有する法人等（共同企業体を含む。）であること。
- (3) 国税及び地方税の滞納がない法人等であること。
- (4) 施設管理の総括責任者を専任で配置できる法人等であること。
- (5) 本施設の設置趣旨を十分理解し、管理運営に当たっての知識と経験を有する法人等であること。
- (6) 指定期間中に、解散・廃止の恐れがない法人等であること。
- (7) 宗教活動または、政治活動を主たる目的としていないこと。
- (8) 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受けたことがないこと。

### 《法第 244 条の 2 第 11 項》

普通地方公共団体は、指定管理者が前項の指示に従わないときその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとき認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (9) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。

### 《施行令第 167 条の 4》一般競争入札の参加者の資格

## 11 欠格条項

次のいずれかに該当する法人等は、応募することができません。仮に、申請が受付された場合でも、申請は無効となります。

- (1) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる法人等
- (2) 会社更生法及び民事再生法等による手続をしている法人等
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人等
- (4) 本町において一般競争入札等の参加を制限されている法人等

## 12 失格事項

次のいずれかに該当する法人等は、指定管理者の選定審査の対象から除外します。

- (1) 提出された書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 指定管理者候補者選考委員に、選定審査に関する照会や要求を行ったり、個別に接触をし

たとき。

- (3) この要項に違反又は著しく逸脱したとき。
- (4) 提出期限までに必要な書類がそろわなかったとき。
- (5) その他不正な行為があったとき。

#### 13 共同企業体で応募する際の注意事項

共同企業体については、以下のとおりとします。

- (1) 代表者又は代表となる法人等を決定すること。
- (2) 指定管理者の選定後、教育委員会と指定管理者との間で締結する協定(以下「協定」という。)は、代表者又は代表となる法人等を中心に行うこととなるが、協定に関する責任は共同企業体の構成員全体で負うこと。
- (3) 各構成員は、応募資格を満たすこと。欠格条項、失格事項は、各構成員についても適用する。
- (4) 同一の法人等が、複数の企業体にまたがり、同一の募集区分を重複して応募することはできない。

#### 14 提出書類等

嘉手納町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則(以下「指定手続等条例施行規則」という。)に基づき、申請書等を提出すること。

- (1) 嘉手納町公の施設に係る指定管理者指定申請書(様式第1号)
- (2) 嘉手納町公の施設に係る事業計画書(様式第2号)
- (3) 嘉手納町公の施設に係る収支計画書(様式第3号)
- (4) 指定手続等条例施行規則第3条第4項に規定する書面
  - ① 収支(損益)計算書又はこれに相当する書面
  - ② 貸借対照表及び財産目録又はこれに相当する書面
  - ③ 事業報告書
  - ④ 収支予算書及び事業計画書

※新規会社設立の場合、今後3年分を提出すること。

- (5) 指定手続等条例施行規則第3条第5項第1号に規定する書面  
定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、会則、役員名簿等)
- (6) 指定手続等条例施行規則第3条第5項第2号に基づく書面
  - ① 法人にあつては、国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がないことを証明する書面(直近3年分)
  - ② 法人以外の団体にあつては、代表者の国税及び地方税の納税証明書(直近3年分)
- (7) 共同企業体による応募については、各構成員すべてにおいて、上記の(4)から(6)までの書類及び構成員で交わした協定書を提出すること。
- (8) 施設管理責任者名のわかる組織表
- (9) その他必要と認める書面

#### 15 申請に当たっての留意事項

- (1) 申請書類等は、日本工業規格A列4番で統一すること。ただし、官公署の発行する証明書

等やむを得ないものについては、この限りでない。

- (2) 提出期限後の書類の再提出及び差し替えは原則として認めない。
- (3) 提出された申請書等は、指定管理者の選定以外には原則として使用しない。
- (4) 必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。
- (5) 申請書類等の提出に係る経費は、全て申請者の負担とします。
- (6) 申請書類等の提出後に応募を辞退する場合は、辞退届(任意様式)を速やかに提出してください。
- (7) 申請団体から提出された申請書類等の著作権は、申請団体に帰属します。ただし、指定管理者に選定される団体の申請書類等については、嘉手納町教育委員会が指定管理者制度導入による公の施設の管理運営内容の公表及びその他必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用できるものとします。
- (8) 提出された申請書類等は、返却しません。

※新規会社設立の場合は下記書類も合わせて提出すること。

- ・役員の履歴書や株主名簿
- ・法人設立届出書(税務署へ提出したものの写し)

## 16 選定の基準

選定の基準は、次のとおり選考します。

- (1) 利用者の平等利用を確保することができるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮することともに、管理経費の縮減が図られているものであること。
- (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するものであること。

## 17 選定の方法

### (1) 選定委員会による審査

嘉手納町公の施設に係る指定管理者候補者選定委員会における調査審議の結果を踏まえて指定管理者の候補者を選定し、嘉手納町議会の議決を経て、指定管理者として指定します。

### (2) 選定結果の通知

候補者を決定したときは、その結果を応募した法人等のすべてに書面で通知し公表します。

### (3) 協定の締結

指定管理者による公の施設の管理運営に係る細目事項については、嘉手納町教育委員会と指定管理者と協議結果に基づいた協定書を締結します。

## 18 その他事項

### (1) 事業の継続が困難となった場合の措置

#### ①指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責に帰すべく事由により事業の継続が困難となった場合には、嘉手納町教育委員会は指定の取り消しができる。この場合、嘉手納町教育委員会に生じた損害は、指定管理者が賠償します。

#### ②その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他不可抗力等、嘉手納町教育委員会及び指定管理者双方の責に帰することができない事由により事業の継続が困難であると判断した場合は、嘉手納町教育委員会は指定

の取り消しができます。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく嘉手納町体育施設、嘉手納町町民の家及び嘉手納町兼久海浜公園ウォーターガーデンの管理運営業務を遂行できるように速やかに業務の引継ぎを行います。

## 19 申請の手続

### (1) 募集の区分

募 集 対 象	募集形態
嘉手納体育施設(嘉手納町総合運動場、嘉手納町ソフトボール場、嘉手納町テニス場、嘉手納町兼久体育館、嘉手納町野球場、嘉手納町陸上競技場、嘉手納町スポーツドーム、嘉手納町多目的広場)、嘉手納町町民の家、嘉手納町兼久海浜公園ウォーターガーデン	一括募集

### (2) 募集要項の配布期間及び配布場所

令和5年7月24日(月)から令和5年8月8日(火)までの午前9時から午後5時まで、嘉手納町教育委員会社会教育課にて配布します。ただし、土曜日、日曜日及び祝日並びに正午から午後1時までを除く。

### (3) 指定管理者募集説明会の開催

日時：令和5年8月9日(水)午後3時から午後4時まで

場所：嘉手納町役場3階会議室

内容：募集要項等の説明

申し込み方法：参加希望者は、令和5年8月8日(火)午後5時までに、参加申込書を嘉手納町教育委員会社会教育課へ提出してください。参加人数は各団体2名までとします。なお、説明会当日は、本募集要項等を持参してください。現地説明会は実施しませんので、必要に応じて各申請者で現地を確認してください。

### (4) 質問事項の受付および回答方法

質問受付期間：令和5年7月24日(月)から令和5年8月2日(水)までの午前9時から午後5時まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日並びに正午から午後1時までを除く。

受付方法：質問は質問票(任意様式)に記載の上、嘉手納町教育委員会社会教育課へ提出してください。

### (5) 申請書の受付期間及び提出先等

申請書受付期間：令和5年7月24日(月)から令和5年8月24日(木)までの午前9時から午後5時まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日並びに正午から午後1時までを除く。

提出先：嘉手納町教育委員会社会教育課へ持参ください。

申請書類の提出部数：正本1部及び副本2部(副本はコピー可)

用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とします。

提出に際しては、フラットファイルにファイリングしたものを提出をお願いします。



20 問い合わせ先

〒904-0293

沖縄県嘉手納町字嘉手納588番地

嘉手納町教育委員会 社会教育課

社会体育係 宮平 安森

電話番号 098-956-1111 内線266 267