

嘉手納町屋良東部地区地域振興施設

指定管理者募集要項

1 趣旨

嘉手納町では、嘉手納町屋良東部地区地域振興施設条例第3条の規定により、施設の管理及び運営に関する業務を効果的かつ効率的に行なうため、指定管理制度を適用することとし、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及び同条例施行規則の規定に基づき、本要項のとおり指定管理者を募集します。

2 施設の概要

① 名称 嘉手納町屋良東部地区地域振興施設

② 位置 嘉手納町字屋良 1026 番地 3

③ 施設 建築構造：鉄筋コンクリート造4階建て一部鉄骨造（既存棟：RC 造／増築棟：S 造）

延床面積：2,663.18 m²

1階 案内・休憩室、団体待機所、特産品展示販売場、特産品手作りコーナー、軽飲食コーナー、テナント、物品販売所、倉庫、多目的広場、軒下広場、トイレ、多目的トイレ、授乳室、イートインスペース等

2階 食堂等、トイレ

3階 学習展示室、事務室、倉庫、トイレ、用具室

4階 展望場、展望場販売コーナー、トイレ、屋外階段等

施設駐車場 91 台（大型車両用 11 台、普通自動車用 76 台、身体障害者用 4 台）

供用年月日：平成 15 年 4 月 26 日

機能拡充施設供用年月日：令和 4 年 1 月

3 管理及び運営の基準

〈基本方針〉

嘉手納町屋良東部地区地域振興施設の管理及び運営は、所管課の産業環境課と緊密な協力・連携を図る。また、本町の東の玄関として広域観光拠点の形成と地域振興という設置目的を踏まえ、公共性を確保するとともに、屋良東部地区地域振興施設の利用促進・活性化を図り、効率的かつ効果的に行う。

〈基本事項〉

① 指定管理者は、嘉手納町屋良東部地区地域振興施設条例及び同条例施行規則のほか、関係法令を熟知し、遵守しなければならない。

- ② 公の施設の管理運営であることを充分理解し、利用者の平等利用を確保しなければならない。
- ③ 公の施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減を図らなければならない。
- ④ 指定管理者制度及び本要項、業務仕様書を充分理解し、施設の設置目的を踏まえ利用の促進を計画的に行わなければならない。
- ⑤ 指定管理者は指定管理料の節減に努めなければならない。
- ⑥ 指定管理者は指定管理業務の全部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。なお、業務の一部については、事前に町の承諾を受けた場合に限り、第三者に委託することができる。ただし、その委託先は嘉手納町内事業所を原則優先とすること。

4 業務の範囲

以下に示す事項で具体的な業務内容、履行方法については仕様書に記載のとおりとする。

- ① 施設、設備及び器具(以下「施設等」という)の維持管理に関すること。
 - (1)施設等の保守点検、修繕及び清掃
 - (2)施設等の警備及び備品の維持・管理
 - (3)各設備の運転操作
 - (4)施設等の施錠、開錠
- ② 施設等の利用の許可等に関すること。
 - (1)施設の利用申請の受付、利用許可
 - (2)利用者の記録、統計事務
 - (3)利用者等の応接
- ③ 利用料金の徴収、減額、免除及び還付に関すること。
- ④ 施設等に係る経費の支払い及びその他収入の徴収等に関すること。
- ⑤ 施設の効用を最大限発揮するために、テナント等への営業指導の強化を図るなど施設全体の活性化への取り組み。
- ⑥ 設置目的に適合した自主事業の企画及び実施
 - (1)誘客効果があるイベントの実施
 - (2)その他
- ⑦ SNS 及び媒体など様々な手法を活用した地域観光情報等の発信
- ⑧ その他嘉手納町屋良東部地区地域振興施設の管理及び運営業務(町長の権限に属する事務を除く)に関すること。
 - (1)救護、防火管理、防犯対策、防災対策等の利用者の安全に関する措置
 - (2)各種事業報告書の作成及び報告
 - (3)経営状況を明らかにする書類の作成及び報告
 - (4)利用者の協和に務め、テナント会を取りまとめること。
 - (5)施設への視察受入れに関すること。
 - (6)緊急時における関係機関との調整に関すること。

- (7)道の駅に関すること。
- (8)その他管理及び運営業務に関する庶務、経理等の事務
- (9)利用者満足度の調査等に関すること。

5 指定の期間

指定管理者の指定の期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までとする。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すること。

6 利用料金

- ① 嘉手納町屋良東部地区地域振興施設の利用料金は指定管理者の収入とする。
- ② 利用料金は、嘉手納町屋良東部地区地域振興施設条例に掲げる額の範囲内において、あらかじめ町長の承認を受けて定め、施設利用者から徴収する。
- ③ 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る。減額及び免除の基準は、嘉手納町屋良東部地区地域振興施設条例及び同条例施行規則の規定による。
- ④ 指定管理者は、利用料金の全部又は一部を返還することができる。返還の基準は、嘉手納町屋良東部地区地域振興施設条例及び同条例施行規則の規定による。

7 指定管理及び管理・運営に必要な経費

- ① 指定管理者は、嘉手納町屋良東部地区地域振興施設の管理運営に必要な経費を町が支払う指定管理料、利用料金及びその他の収入をもって賄うものとする。又、共用施設の維持管理経費については、利用者負担分を利用者より共益費として徴収し、負担するものとする。
- ② 一部業務の委託もしくは物品購入等の発注については、その内容と業者の選定方法を町と調整し、事前に町から許可を受けて実施すること。また、積極的に町内業者を活用することとする。
- ③ 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、次に掲げる額の範囲内とする。

指定管理料 7,320,300 円以内

- ④ 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する。
- ⑤ 一般管理費を総収入(総売上高)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予算額の比率を超えてはならない。
- ⑥ 指定管理者の自主経営努力により、町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。ただし町が精査し、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する。
- ⑦ 指定管理者は、施設を有効活用し、地域振興イベントなど自主事業を積極的に行わなければならない。なお、指定管理者が施設内で行う事業で指定業務以外は全て自主事業とする。

自主事業については運営方法、収支額、契約方法等を町へ報告しなければならない。

⑧ 天災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者又は町は指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の額については双方協議して定めるものとする。

⑨ 指定管理者が、計画した業務を履行しなかった場合、町が算出した不履行分相当額を町に償還しなければならない。

⑩ 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その限りではない。

⑪ 事業報告(決算)において、経営努力により生じた利益とみなされた収益は指定管理者が収受することができる。

⑫ 管理経費に係る資金については、専用の口座を設置し管理しなければならない。また、利用者からの敷金についても同様、専用の口座を設置し管理するものとする。

8 協定の締結

管理業務の実施に当たっての詳細な事項については、町と指定管理者との協議によって定め、基本協定及び各年度当初に年度協定をそれぞれ締結しなければならない。

工事等により経費の減額が見込まれる場合や公共料金の引き上げ等により指定管理料の変更が必要な場合は年度協定により対応を行う。

9 リスク管理等に関する事項

町と指定管理者の責任分担は、原則として別表 1 に定めるとおりとする。ただし、同表に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、町と指定管理者が協議して定めるものとする。

10 備品について

施設の管理運営に必要な備品は、町が購入し指定管理者に無償で貸し付けるものをⅠ種、指定管理者が指定運営経費より購入したものをⅡ種、指定管理者が独自の予算により購入したものをⅢ種として区分する。

Ⅰ種及びⅡ種については町の財産として管理し、財産台帳を作成しなければならない。Ⅱ種の購入については町の承認を得るものとする。また、Ⅲ種の管理に係る経費はすべて指定管理者が自で対応し、施設の管理運営費に計上してはならない。

11 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らない。

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、施設利用者及び町民へ意見・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

報告するものとする。

② 定期報告

指定管理者は、来場者数や利用者からの意見・活動内容等を取りまとめた月例報告書を作成し、提出するものとする。また、年度モニタリングを実施することとする。

12応募の資格等

① 応募資格

指定管理者に応募することができるものは、法人その他の団体(以下「法人等」という。)で、次のすべてに該当するものとする。

(1)法人、その他団体(法人格の有無は不問であるが、個人での申請は不可)であり、沖縄県内に主たる事務所又は事業所を有していること。

(2)国税及び地方税を滞納していないこと。

(3)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ないこと。

(4)会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)等による手続きをしている法人等でないこと。

(5)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れらの利益となる活動を行う者でないこと。

(6)本町において入札等の参加を制限されているものでないこと。

(7)地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取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。

(8)地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に当該しないこと。

《施行令第 167 条の 4》一般競争入札の参加者の資格

(9)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。

② 共同企業体による応募

(1)代表者又は代表となる法人等を定めること。

(2)共同企業体の各構成員は、上記の応募資格に該当するものでなければならない。

(3)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。

(4)応募に関する事務は、すべて代表となる法人等の代表者を通じて行うこと。また、町が代表者に対して行った行為は、全構成員に対して行ったものとみなすこと。

12 募集要項等の配布・説明会等について

① 募集要項等の配布

令和 8 年 8 月 24 日(月)から令和 8 年 9 月 8 日(火)までの午前 9 時から午後 5 時までに産業環境課で配布します。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。

② 質問及び回答

嘉手納町屋良東部地区地域振興施設の施設等の概要、管理業務の内容等につきましては、以下のとおり質問を受け付けます。

(1)受付期間 令和 8 年 8 月 24 日(月)から令和 8 年 9 月 4 日(金)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 時までは除く。

(2)質問方法 書面で産業環境課に提出すること。回答方法 書面にて回答する。

③ 説明会

嘉手納町屋良東部地区地域振興施設の施設等の概要、管理業務の内容等の説明を行うため、説明会を次のとおり開催します。

(1)日時 令和8年9月2日(水) 午前 10 時から午前 11 時まで

(2)場所 嘉手納町役場2階 中会議室

(3)参加申込 令和8年8月28日(金)の午後 5 時までに産業環境課へ申込書(別紙)を提出してください。

13 応募の方法

① 申請受付

令和8年9月9日(水)から令和8年 9 月 25 日(金)までの午前 9 時から午後 5 時まで。ただし、土曜日及び日曜日並びに正午から午後 1 時までを除く

② 提出方法

産業環境課へ持参すること。

③ 申請書類等

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。)の規定に基づき次の申請書類等を提出すること。申請書類等は、日本産業規格A列4番で統一すること。ただし、官公庁の発行する証明書等やむを得ないものについては、その限りではない。

(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)過去 3 年分の収支(損益)計算書又はこれに相当する書面

(5)過去 3 年分の貸借対照表及び財産目録又はこれに相当する書面

(6)過去 3 年分の事業報告書及び確定申告書(決算書も含む)

(7)現事業年度の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。

(8)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)

※法人以外の団体にあたっては、代表者の国税及び地方税の納税証明書

(9)施設管理責任者名のわかる組織表

(10)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たっては、会則、役員名簿等

(11)所管する課において必要と認める書類

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(4)から(10)に書類及び構成員と交わした協定書又はこれに相当する書面を提出すること。

※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)

④ 提出部数

正本 1 部及び副本 2 部を A4 フラットファイルに綴じて提出すること。

※副本は正本の写しで差し支えありません。

14 選定の基準等

① 基準

(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。

② 方法

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結果を踏まえ、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、指定管理者を指定する。

③ 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、公表する。

④ 調査審議対象外

次の用件に該当する場合は、調査審議の対象から除外します。

(1)提出書類に虚偽の記載があったとき。

(2)この要項に違反又は著しく逸脱したとき。

(3)提出期限までに必要な書類がそろわなかったとき。

(4)その他不正行為があったとき。

15 問い合わせ先

〒904-0293

嘉手納町字嘉手納588番地

嘉手納町役場 産業環境課 商工振興係

電話番号 098-956-1111(内線 327)

ファクシミリ番号 098-956-9508

メールアドレス shinko@town.kadena.okinawa.jp

1 嘉手納町屋良東部地区地域振興施設の主なリスクの種類と責任分担

リスクの種類	内 容	責任分担	
		嘉手納町	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
事業の中止・延期	指定管理者の事業放棄、破綻		○
	嘉手納町の指示によるもの(事業者の責めによるものは除く)	○	
施設、設備の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	経年劣化を含む小規模修繕(1件当たりの単価が <u>20万円</u> 以下)		○
	上記以外の場合	○	
利用者等への対応	業務に関連して取得した個人情報の漏えい等による利用者等に対する対応		○
	施設管理、業務内容に関する利用者等からの苦情、要望への対応		○
	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害(犯罪や事故等の発生)を与えた場合		○
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	○	
業務改善への取組・指定の取消	指定管理者が町の指示(管理業務または経理に関する報告、実地調査、その他必要な指示)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できないと認める場合の施設利用者への影響や損害が発生した場合		○
施設の維持管理	建物、機械設備等の保守点検		○
	清掃、塵芥処理等		○
事業終了時の費用	指定管理者の期間が終了したえ場合、又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用、引継ぎに要する費用		○