

沖縄ライフサイエンス研究センターの
指定管理者募集要項

令和7年8月

（令和7年9月19日修正）

沖縄県 企画部
科学技術振興課

沖縄ライフサイエンス研究センターの 指定管理者募集要項 目次

1	募集の目的	1 頁
2	指定期間	1 頁
3	施設の概要	1 頁
4	管理運営の基本的な考え方	2 頁
5	指定管理者の業務	2 頁
6	自主事業・自主的な取組	6 頁
7	管理運営の基準	7 頁
8	施設使用料の取扱い、施設管理に要する経費等	9 頁
9	応募資格要件	10 頁
10	指定管理者選定スケジュール	11 頁
11	募集要項の配布・現地説明会等について	11 頁
12	申請手続き	13 頁
13	選定及び審査基準	15 頁
14	協定の締結	16 頁
15	指定管理者の留意事項	16 頁
16	県と指定管理者の責任分担	17 頁
17	指定管理者の取り消し等	18 頁
18	業務の引継	18 頁
19	問い合わせ先	18 頁
別表 1 県と指定管理者の業務区分		20 頁
別表 2 県と指定管理者のリスク分担		21 頁

※本要項に記載された金額は、消費税及び地方消費税額を含んだ額
となります。

沖縄ライフサイエンス研究センターの指定管理者募集要項

沖縄県は、沖縄ライフサイエンス研究センター(以下「センター」という。)の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第3項及び沖縄ライフサイエンス研究センターの設置及び管理に関する条例(平成24年条例第57号、以下「条例」という。)第3条に基づく指定管理者(以下「指定管理者」という。)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7年度で満了することに伴い、次期指定期間の管理運営を行う指定管理者を募集します。

指定管理者制度は、民間事業者等の持つノウハウを活用し、多様化する利用者ニーズに応えるとともに利用者等サービスの質の向上と経費の縮減等を図ることを目的としています。

沖縄県では、センターの指定管理者の指定にあたり、センターの管理について、利用者等サービスの質の向上と施設の有効利用を実現する創意工夫のある提案を期待しています。

2 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

3 施設の概要

(1) 施設の名称

沖縄ライフサイエンス研究センター

(2) 施設の所在地

沖縄県うるま市字州崎5番8

(3) 設置目的

センターは、ライフサイエンス分野における研究開発機関相互の有機的な連携による研究開発を促進し、もって県内における科学技術の振興に資することを目的として、平成25年5月に設置された施設です。

また、沖縄県においては、令和4年に策定された新・沖縄21世紀ビジョン基本計画に基づき、科学技術イノベーションの創出と持続的な産業振興に繋げるため、県内大学等、支援機関、企業等が有機的に連携したイノベーション・エコシステムの構築、産学連携共同研究の支援や関連企業の集積など、様々な施策を展開しています。

指定管理者は、センターの設置目的及び沖縄県の施策の方向性を理解し、公の施設の管理だけでなく、センターの効用を最大限に発揮し設置目的の達成を図るため、適正な施設運営をしていただく必要があります。

(4) 施設の規模等

① 敷地面積：8,462.00㎡

② 建築面積、延床面積：建築面積2,997.42㎡、延床面積2,976.72㎡

③ 構造：鉄骨造 地上1階

貸研究室、動物実験室、共用実験室、多目的ホール、事務室、駐車場等

(5) 開館時間、休館日

開館時間：原則として午前8時30分～午後5時

休館日：①日曜日及び土曜日

②国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

③12月29日から翌年の1月3日までの日

④6月23日（沖縄県慰霊の日を定める条例（昭和49年沖縄県条例第42号）第2条に規定する慰霊の日）

4 管理運営の基本的な考え方

- (1) センターは、公の施設であることから、指定管理者はセンターに求められる公共性を十分理解し、施設利用の平等性、公平性、適正なサービス、守秘義務の確保等に努める必要があります。
- (2) 上記「3(3)設置目的」を踏まえ、センターの利用促進・活性化を図るとともに、設置目的に沿った効果的・効率的な管理運営に努めるものとします。
- (3) 指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理運営経費の節減に努めるものとします。
- (4) 指定管理者においては、施設の現状を正確に把握し、施設の維持・修繕等の業務を適正かつ効率的に実施していく必要があります。特に共用機器等については専門的なメンテナンスを怠らず、常に使用できる状態を保っていただきます。
- (5) 事故等を未然に防ぎ、災害や緊急時の連絡体制、救助等の適切な職員配置体制をとるものとします。

5 指定管理者の業務

(1) 業務の概要

指定管理者は次の業務を行うものとします。

- ① センターの設置の目的を達成するための事業の実施に関する業務
- ② センターの利用の許可等に関する業務
- ③ センターの利用料金の収受等に関する業務
- ④ センターの施設及び附属設備の維持及び修繕に関する業務
- ⑤ 共用機器等の操作指導及び保守管理に関する業務
- ⑥ 遺伝子組換え実験等の安全管理に関する業務
- ⑦ その他センターの管理運営上必要と認める業務

(2) 基本的事項

- ① 常に利用者等の立場に立った管理を行い、利便性の向上を図るとともに、利用者等の意見や要望を反映し、利用者等サービスの向上に努めること。
- ② 施設に求められる公共性を十分理解し、利用者の公平・公正な利用が確保され、施設の効用を最大限発揮するとともに、効果的・効率的な運営を行うこと。

(3) 入居企業等

研究室を利用できる企業等については、沖縄ライフサイエンス研究センターの設置及び管理に関する条例施行規則(平成 24 年規則第 46 号)に定める、以下の基準を全て満たすものに限りします。

- ・ 「一定以上の技術力を有し、研究開発成果の企業化を積極的に指向するもの」若しくは「県、大学、国公立試験研究機関等と共同研究を行うもの」であること。
 - ・ 研究室で行う研究は、ライフサイエンス分野に関するものであること。
- ※ 施設の新規入居の承認については、指定管理者が沖縄県、学識経験者、産業関係者等からなる「沖縄ライフサイエンス研究センター入居者選考委員会」の意見を聴いた上で決定するものとします。

(4) 業務の内容

令和 3 年度から令和 6 年度の研究室の入居率は、ほぼ 100%と非常に高い割合で推移しています。次期指定管理者に対しては、高い入居率を維持するとともに、施設や共用機器等を活用し、センターの設置目的及び沖縄県の科学技術振興に資する効率的・効果的な取組を実施することを期待しています。

指定管理者は次の業務を行うものとします。業務の詳細な内容は別紙「沖縄ライフサイエンス研究センター業務管理仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりです。

① センターの設置の目的を達成するための事業の実施に関する業務

- ア 研究室入居率の維持及び共用機器の利用率向上を図るための計画を策定し、広報を実施すること。
- イ 入居者の公募については、適切な広報活動により十分な周知を図ること。
- ウ 見学希望者に対しては、積極的かつ親切に対応すること。
- エ センターの設置目的及び県の科学技術振興の方向性に合致した入居企業の確保に向けた取組を行うこと。
- オ 県が実施する県内大学等を核としたイノベーション・エコシステム構築に向けた産学連携共同研究やベンチャー創出等の取組、入居者支援事業等の施策と連携し、ライフサイエンス分野の研究開発拠点形成に向けた取組を行うこと。

② センターの利用の許可等に関する業務

- ア センター利用に関する規程を整備すること。
- イ 利用者にとって簡便な利用手続きを整備すること。
- ウ 利用の許可にあたって、次のいずれかに該当すると認められるときは、許可しないこと。
 - ・ 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
 - ・ 公益を害するおそれがあると認められるとき。
 - ・ 施設等を汚損し、損傷し、または滅失するおそれがあると認められるとき。
 - ・ 上記以外で施設等の管理上支障があると認められるとき。
- エ 利用にあたって、次のいずれかに該当すると認められるときは、許可を取り消し、または施設等の利用を制限し、若しくはその停止を命じること。
 - ・ 条例若しくは条例に基づく規則又はこれらに基づく指示に違反したとき。
 - ・ 偽りその他不正な手段により許可を受けたとき。

- ・ 許可に付した条件に違反したとき。
- ・ 前記ウに該当するに至ったとき。

オ 利用の許可にあたって、施設の管理上必要があると認めるときは、利用を許可した場所に立ち入り、関係者に質問し、又は必要な指示を行うことを利用者に対して通知すること。

カ 利用の許可にあたっては、施設の利用を終えたとき、または許可を取り消されたときは、原状回復義務があることを利用者に対して通知すること。

③ センターの利用料金の収受等に関する業務

ア サービス向上や利用者の増加に繋がる利用料金を設定し、別途、利用料金表を作成すること。

イ 利用料金の徴収方法、返還、キャンセル等の規程を整備すること。

ウ センターの光熱水費等の支払及び入居者等の負担分の徴収について

(ア) センターの光熱水費等については、指定管理者が電力会社等と直接契約し、一括して支払うこと。(施設の管理運営に係る光熱水費等は管理運営経費として計上してください。それ以外の入居者等が使用する分の光熱水費等については、指定管理者が入居者等から徴収して支払います。)

(イ) 入居者等が使用した光熱水費等は、月毎に金額を算定し、入居者から徴収すること。

エ 条例で定める利用料金基準額の変更等による利用料金の見直しがなされる可能性があることをあらかじめ利用者に通知すること。

④ センターの施設及び附属設備の維持及び修繕に関する業務

ア 関連法令等を遵守し、施設等を良好に維持管理すること。

イ 利用者等の安全の確保、事故防止対策を講じること。

ウ 現在の維持管理レベル(別途「仕様書」の基準)を満たすこと。

エ 「仕様書」と異なる基準で施設等の維持管理を実施する場合はその方法を事業計画書に明記すること。

オ 建築・工作物・設備等の設置、変更、改築及び修繕(軽微な修繕を除く)を行う際には、知事の承認を得ること。

カ 利用者等が安全、安心に施設を利用できるように、危険及び破損箇所、清掃を要する箇所の早期発見に努め、発見した場合は迅速に適切な対応をすること。

キ 修繕計画書、見積書及びその他の修繕に必要な書類について、沖縄県から要求がある場合は提出すること。

ク 維持管理及び修繕を実施するにあたり、利用者等の妨げにならないよう配慮すること。

ケ 資格、免許が必要な業務にあつては、直営、委託の形態を問わず、有資格者に業務を行わせること。

⑤ 共用機器等の操作指導及び保守管理に関する業務

ア 機器の取扱いに精通した職員が機器の保守管理・操作指導を行う体制を構築すること。

イ 指定管理者は、機器の利用者に対し、必要に応じその操作方法について適切な

指導を行うこと。

ウ 利用料金の徴収方法、返還、キャンセル、予約方法等の規程を整備すること。

⑥ 遺伝子組換え実験等の安全管理に関する業務

ア 遺伝子組換え実験、動物実験、感染実験等について、安全ガイドライン等を作成し、利用者に周知するとともに、必要に応じ適切な指導助言を行うこと。

⑦ その他センターの管理運営上必要と認める業務

ア 利用者等から寄せられた意見、要望については、調査や分析のうえ管理の業務・サービスに反映させるとともに、苦情については速やかに対応すること。

イ センターの管理に係る各種届出

センターの管理に関し、必要な関係機関への届出や手続きを遺漏なく行うこと。

ウ 年度計画書の策定

毎年度、センターの管理の業務に関する年度計画書を策定して、沖縄県に提出すること。

エ 景観・美観に配慮した取組

植木等の植栽、伐採、移動を行う場合には、景観・美観に配慮するとともに、知事の承認を得ること。

オ 受動喫煙の防止

利用者の受動喫煙の防止に努めること。

カ 遺失物、取得物の処置・保管業務

施設内での遺失物、取得物を発見した場合は、適切に対応すること。

キ 近隣への配慮

地域社会の一員として、地域の住民、自治会等へ配慮すること。

ク 個人情報保護のための措置

業務上、取り扱う個人情報(企業等の情報を含む。)について、適正な管理を行い、情報漏えいが起こらないよう、保護のための措置を講じること。

ケ 経営システムの導入

(ア) 事業計画書に基づき実施した事業について評価を行い、その評価結果をその後の事業に反映させ、事業内容を継続的に改善すること。

(イ) 経理帳簿事務における計数管理及び事務の合理化に努めること。

コ 経費とサービスの費用対効果が高い収支計画・事業計画とすること。

サ 職員体制について

(ア) 事業計画が実行可能な十分な職員体制を取ること。

(イ) 常駐の総括責任者と管理に必要な人員を配置すること。

(ウ) 管理の業務が適切であるかについてチェック体制を確立すること。

(エ) 施設の管理に支障がでない職員の勤務態勢とすること。

(オ) サービスの向上を図るため、配置する全職員が業務全般を理解し対応できるよう、定期的に職員の研修を行うこと。

シ 施設の安全管理

(ア) 緊急時の対応

a 指定管理者は、災害及び事故等の不測の事態(以下「緊急事態等」という。)

の発生に対応できるよう、緊急事態等時に必要な最低限の資機材等の用意を行うこと。

b 緊急事態等を想定した危機管理体制の整備及び危機管理マニュアルを作成すること。なお、危機管理マニュアルは、沖縄県に提出すること。

c 消防署等関係機関からの危機管理マニュアル改善の助言や指導があった場合は、直ちに改善すること。

d 指定管理者は、災害時等に沖縄県が緊急に避難場所として本施設を使用する必要があるときは、沖縄県の指示により、優先して避難者等を受け入れること。

(イ) 予防対策

a 危険及び破損個所の早期発見に努め、発見した場合は迅速に適切な措置を行うこと。

b 緊急事態等を想定した訓練を定期的に行い、危機管理マニュアルを点検整備すること。

(ウ) 事後対応

a 緊急事態等が発生又は発生の恐れが生じた場合は、危機管理マニュアルに沿って、速やかに適切な措置を行うとともに、沖縄県をはじめ関係機関に連絡すること。

ス 利用者に対する指導

研究や開発の過程で生じた有害物質を含む廃液や廃棄物の処理等を含め、遵守すべき法令等がある場合には、利用者へ適切な指導助言を行うこと。

セ セキュリティ対策

利用者が使用する電子媒体等について、施設全体への影響を及ぼさないよう、ウイルス対策等の徹底など利用者へ適切な指導助言を行うこと。

ソ 施設管理の実態を踏まえ、年に1回程度、設備・機器等の修繕の必要性や優先順位等に係る意見を県に提示すること。

タ その他知事が必要と認めた業務について、実施すること。

6 自主事業・自主的な取組

(1) センターの利用促進・活性化及び沖縄県の科学技術振興に資する自主事業・自主的な取組（以下「自主事業等」という。）がある場合は提案してください。

(2) 自主事業から得られる収入は指定管理者の収入とします。

(3) 自主事業等の実施にあたっては、事前に県に対して提案を行い、承認を得る必要があります。

(4) 事業計画書において提案された自主事業等の可否については、県と指定管理者との間で締結する協定（以下、「協定」という。）を締結する際にあらためて協議するものとします。

なお、提案した自主事業等が認められることが応募の条件である場合は、必ずその旨を事業計画書に明記してください。

(5) 自主事業等の提案内容は、指定管理者候補者選定の際の評価に含めるものとしま

す。

(6) 自主事業等の提案にあたっては、下記の点に留意してください。

- ① センターの設置目的及び沖縄県の科学技術振興、管理運営の基本的な考え方に沿ったものであること。
- ② 指定管理者の管理運営業務に支障を与えるものではないこと。
- ③ 公共性の確保が図られていること。

(7) 自主事業等の実施にあたってセンター構内を使用する場合は、他の一般利用者と同様に施設の使用手続きを行うとともに、使用料または利用料金を県に納めること。

7 管理運営の基準

指定管理者は、次の事項及び別紙「仕様書」に従い、センターの管理業務を実施します。

(1) 関係法令等の遵守

ア 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令

イ センターの設置及び管理に関する条例、同施行規則

ウ 施設設備の維持管理に関する法令

(ア) 建築基準法(建築設備の定期点検等)

(イ) 電気事業法(技術基準の維持等)

(ウ) 消防法(消防計画の提出等)

エ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法のほか労働関係法令

オ 個人情報保護に関する法律、個人情報保護に関する法律施行令、個人情報保護に関する法律施行条例

カ その他センターを管理するための業務に関連する全ての関係法令等

(2) 沖縄県行政手続条例の適用

指定管理者は、沖縄県行政手続条例(平成7年条例第28号)第2条第1項第3号に規定する「行政庁」に該当するため、利用許可等の手続きは同条例の規定に基づいて行わなければなりません。

(3) 沖縄県暴力団排除条例の適用

指定管理者は、当該施設の利用が暴力団の利益になるおそれがあると認められる場合は沖縄県警察本部に照会し、必要に応じて排除措置(利用の不承認又は利用の承認の取り消し)を講じてください。

(4) 外部問い合わせ等に対する窓口対応について

外部問合せ等に対する窓口の対応については、次に掲げる以外の日の午前8時30分から午後5時までとします。

① 日曜日及び土曜日

② 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日

③ 12月29日から翌年の1月3日まで

④ 6月23日(沖縄県慰霊の日を定める条例(昭和49年沖縄県条例第42号)第2条に規定する慰霊の日)

(5) 業務執行体制

① 文書取扱規程の整備

指定管理者は、業務に伴い作成し、又は受領する文書等について、沖縄県文書管理規程、同運用通知に準じ、規程等を定めるものとします。

② 情報公開規程の整備

指定管理者が業務実施にあたり、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、別途情報公開規程等を定めるものとします。

③ 手続規程等の整備

指定管理者は、使用許可の取り消しなど行政処分の実施に係る手続規程等を定め、適正な執行体制を確保するものとします。

また、施設の利用上の利用者指導については、沖縄県行政手続条例の行政指導の規定の趣旨に則った対応をとるものとします。

④ 個人情報保護の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2号の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じるものとします。

公の施設の指定管理業務に従事している者、若しくは従事していた者は、同法第67条の規定に基づき、その職務上知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはいけません。

個人情報の漏えい等の行為には、同法第176条及び第180条に基づく罰則規定があります。

⑤ 守秘義務

指定管理者は、施設の管理を行うにあたり、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らないものとします。指定管理業務を行う指定期間が終了した後も同様とします。

⑥ 区分経理・会計体制の確立

指定管理者は、会計帳簿を整備し、区分経理・会計体制を確立し、適正な現預金等の管理を行わなければなりません。

また、現金を扱う場合には、その取扱いに係る規程を定め、事故防止体制を整えるものとします。

⑦ 業務委託の制限

指定管理業務の全部を第三者に委託し、請け負わせることはできません。業務を第三者に委託する場合には、その内容について、あらかじめ県の承認を得なければなりません。

⑧ 他施設の指定管理協定の締結の有無（該当有の場合、管理職員の兼務状況等）

他施設も含めた企業・団体全体の体制図を提出すること。他施設の指定管理において管理職員が兼務となっている場合、適切に管理運営ができるか審査を行う。

(6) 業務に必要な物品の調達

指定管理業務の実施に必要な県所有の物品等は、指定管理者に無償で貸与します。

指定管理者は、貸与を受けた物品等について、指定期間中、台帳を備えて数量、使用場所、使用状況等を把握するなどして適正に管理するとともに、常に良好な状態に

保つものとしします。

指定期間中に、上記貸与物品の劣化による更新等で新たな物品が必要となった場合は、県が直接調達又は県が指定管理者に指示して調達させることとし、当該物品の所有権は県に帰属するものとしします。

また、施設の集客力向上、サービス向上等のために指定管理者が購入する物品について、当該物品は指定管理者に帰属するものとしします。これらの物品の購入を実施する場合には、事前に県と協議を行ってください。

(7) 賠償責任保険への加入

指定管理者は、施設利用者等の事故等に備え、賠償責任保険に加入するものとしします。

(8) 指定管理者名等の表示

センターが指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と設置者として県の連絡先を施設内に表示するとともに、案内パンフレット等に明記することとしします。

8 施設使用料の取扱い、施設管理に要する経費等

(1) 施設使用料の取扱い

① 利用料金制の採用

センターにおいては、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制度」を採用します。施設利用料金は指定管理者の収入としします。

② 利用料金の額

利用料金の額は、条例で定める額の範囲内において、知事の事前承認を受けて指定管理者が設定することとなります。

利用料金の額は、条例第14条第2項の規定に基づき、条例別表に定める基準額に100分の70を乗じて得た額から当該基準額に100分の130を乗じて得た額までの範囲内で、指定管理者が知事の承認を得て決定します。

ただし、指定管理期間中に基準額を改正することがあります。

利用料金収入は、センターを利用する日の属する年度の収入としします。

(2) 納付金 ※金額は消費税及び地方消費税額を含む

① 指定管理者の利用料金等収入が59,183千円までは、9,920千円を県に納入するものとしします。

② 指定管理者の利用料金等収入が、59,183千円を超えた場合は、①に加え、利用料金等収入と59,183千円の差額の50パーセントに相当する額を県に納付するものとしします。

③ 納付金は、県による額の確定後、速やかに県に納付するものとしします。

※ 利用料金等収入とは、条例別表に定める利用料金収入のほか、自動販売機収入のことで、年額で未回収金も含む(自主事業収入は除く)。以下同じ。

(3) 施設管理に要する経費等 ※金額は消費税及び地方消費税額を含む

① 指定管理者は、利用料金等収入をもって管理運営経費をまかなえるように運営を行うものとし、管理運営経費として、各年度 49,263千円を見込んでいます。

※ 管理運営経費には、施設管理に直接関連しない経費（退職引当金や法人機能の維持に係る費用など）は含まれません。

② 実際の管理運営経費が管理運営経費の見込額を超えた場合でも、県から補填は行わないものとします。

③ 利用料金の減免を行った場合でも、県からの補填は行いません。

(4) 会計の区分

センターの管理に関する会計は独立した会計とし、指定管理者が行う他業務の会計と区分してください。

9 応募資格要件

(1) 応募資格

指定管理者に応募しようとする者は、次のすべての要件を満たす者としてします。

① 法人、その他の団体(以下「法人等」という。)であること。

② 県内に主たる事務所又は事業所を有すること(共同企業体の場合、代表となる団体は主たる事務所又は事業所を県内に有し、他の構成員は県内に事務所又は事業所を有すること)。

※ 主たる事務所又は事業所とは、税等の法令上の用語で、いわゆる本店に当たるものとし、事務所又は事業所とはいわゆる支店に当たるものとする。

③ 国税及び地方税の滞納がない法人等であること。

④ 指定期間中に、解散・廃止の恐れがない法人等であること。

⑤ 施設管理の総括責任者を専任で配置できること。

⑥ 甲種防火対象物の防火管理責任者の資格を有する者を雇用していること(取得もしくは雇用見込みを含む)。

⑦ 11の(3)に示す現地説明会に参加していること。

(2) 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、申請が受けつけられた場合でも、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 役員等(法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。))の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、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項に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は同条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)である法人等

④ 役員等が、自己、自社、若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている法人等

⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、若しくは関与している法人等

- ⑥ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している法人等
- ⑦ 地方自治法施行令第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により、沖縄県における一般競争入札等の参加を制限されている法人等
- ⑧ 地方自治法第244条の2第11項の規定により本県又は他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消され、その取り消しの日から2年を経過しない法人等
- ⑨ 沖縄ライフサイエンス研究センター指定管理者制度運用委員会委員が経営又は運営に常勤として直接関与している法人等

(3) 失格事項

次のいずれかに該当する団体は、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 指定管理者制度運用委員会委員に、審査に関し、照会や要求を行ったり個別に接触をしたりしたとき。
- ③ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合。
- ④ その他不正な行為があったとき。

(4) 共同企業体で応募する際の注意事項

共同企業体で応募する際には、次に掲げる事項に注意してください。

- ① 代表者又は代表となる団体を決定すること。
- ② 指定管理者の選定後、県と指定管理者との間で締結する協定は、代表者又は代表となる団体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 各構成員が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 同一団体が複数の共同企業体にまたがり、応募することはできない。

10 指定管理者選定スケジュール

指定管理者の選定は、次のスケジュールを予定しています。

- | | |
|---------------------|---------------|
| ① 募集要項等の公表 | 令和7年8月15日(金) |
| ② 指定管理者募集に係る現地説明会 | 令和7年8月29日(金) |
| ③ 公募に関する質問の受付期限 | 令和7年9月12日(金) |
| ④ 質問の回答期限 | 令和7年9月19日(金) |
| ⑤ 申請書類等の提出期限 | 令和7年10月14日(火) |
| ⑥ 指定管理者制度運用委員会による審査 | 令和7年10月下旬 |
| ⑦ 選定結果の公表 | 令和7年10月下旬 |
| ⑧ 県議会への指定管理者指定議案の上程 | 令和7年11月定例会予定 |
| ⑨ 指定管理者の指定 | 令和7年12月下旬 |
| ⑩ 指定管理者との協定締結 | 令和8年1月下旬 |
| ⑪ 業務開始 | 令和8年4月1日 |

11 募集要項の配布・現地説明会等について

(1) 募集要項等の配布

① 配布期間：令和 7 年 8 月 15 日(金)から令和 7 年 10 月 14 日(火)まで

② 配布場所：

・沖縄県ホームページ

(トップページ→産業・仕事→入札・契約→公募・入札発注情報→施設管理・指定管理・維持管理→令和 7 年度実施業務(施設管理・指定管理・維持管理))

※窓口での配布は行いません。

【ホームページアドレス】

<https://www.pref.okinawa.lg.jp/shigoto/nyusatsukeiyaku/1015342/1025065/1032422/index.html>

③ 配布書類

- ・沖縄ライフサイエンス研究センター指定管理者 募集要項
- ・沖縄ライフサイエンス研究センター指定管理者 申請様式集
- ・沖縄ライフサイエンス研究センター指定管理者 業務仕様書

(2) 設計図面の閲覧

① 閲覧期間：令和 7 年 8 月 15 日(金)から令和 7 年 10 月 14 日(火)まで。

※土曜・日曜・祝祭日を除く、午前 9 時から午後 5 時までです。

② 閲覧場所：沖縄県企画部科学技術振興課（沖縄県庁 7 階）

※要事前連絡（19 問い合わせ先をご覧ください。）

(3) 現地説明会の開催

募集要項の説明、募集要項に関する質疑応答、現場見学を行うため、次のとおり現地説明会を開催します。

① 開催日時：令和 7 年 8 月 29 日(金)午後 2 時から午後 4 時まで

② 集合場所：沖縄ライフサイエンス研究センター 玄関（予定）

③ 参加申込方法

- ・参加希望者は令和 7 年 8 月 27 日(水) 午後 3 時までに「現地説明会参加申込書」（様式 8）により、メールで提出して下さい。
- ・参加人数は各団体ごと 2 名までとします（共同申請者も 1 団体とみなします）。

④ 申込先：沖縄県企画部科学技術振興課（指定管理者公募担当）

(E-mail)aa012100@pref.okinawa.lg.jp

⑤ 参加にあたっての注意事項

説明会当日は、配布書類を持参してください。

(4) 募集要項等に関する質問及び質問に対する回答

応募者間の公平性及び正確性を確保するため、質問については以下の方法で受け付けます。

① 受付期間：令和 7 年 8 月 15 日(金)から令和 7 年 9 月 12 日(金)午後 5 時まで（必着）

② 受付方法：

- ・別添の質問票(様式 7)を「19 問合せ先」までメールにより提出してください。
- ・電話、口頭等上記方法以外による問合せには、応じません。
- ・質問票に記入漏れがある場合は質問を受け付けることができません。

③ 回答方法：

- ・質問事項に対する回答は令和7年9月19日(金)までに沖縄県ホームページ上で回答します。

【ホームページアドレス】

<https://www.pref.okinawa.lg.jp/shigoto/nyusatsukeiyaku/1015342/1025065/1032422/index.html>

- ・他の申請予定者の特殊な技術、ノウハウ等に関する事項で、他の申請予定者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある質問に対しては、回答しません。

12 申請手続き

(1) 申請書類の提出

指定管理者指定申請書等は、受付期間内に持参又は郵送により提出して下さい。持参する際は、事前に電話連絡をお願いします。

① 提出期限：令和7年10月14日(火) 午後5時必着（郵送含む）

② 提出場所：沖縄県企画部科学技術振興課

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号 7階

③ 注意事項：

- ・持参する場合の受付時間は、午前9時から午後5時までとなります。
- ・郵送の場合は、封筒に「沖縄ライフサイエンス研究センター指定管理者指定申請書在中」と朱書きの上、配達証明ができる方法（特定記録、簡易書留等）で送付ください。

(2) 提出書類

書類名	様式
1 <u>指定管理者指定申請書</u>(以下「指定申請書」という。) ・誓約書 ・<u>団体概要書</u> ・<u>共同企業体構成員表</u>(複数の法人等で申請する場合に提出) ・共同企業体協定書	第1号様式～ 第5号様式
2 <u>事業計画書</u> ※ 金額を記載する際は、税込み額で作成して下さい。	第6-1号様式～ 第6-5号様式
3 添付書類 ア 法人である団体にあつては、定款又は寄付行為及び登記事項証明書(3ヶ月以内のもの) イ 法人でない団体にあつては、定款又は寄付行為に相当する書類及び代表者の身分証明書(市区町村長が発行するものに限る。) ウ <u>過去3ヵ年における事業報告書、貸借対照表、収支計算書、財産目録その他の経理的基礎を有することを明らかにする書類(申請の日の属する事業年度に設立された法人にあつては、その設立時における財産目録)</u> エ 役員の氏名、住所を記載した書類(役員名簿等) オ <u>団体の組織図や業務執行体制が分かる書類</u> ※ <u>複数施設の指定管理者である場合又は複数施設の指定管理候補者として申請書を提出している場合は、管理する施設(予定を含む。)すべてを含む団体の組織図や業務執行体制が分かる書類</u> カ 法人である団体にあつては、過去3ヵ年における国税(法人税、消費税及び地方消費税)納税証明書、沖縄県納税証明書(全税目)及び所在市町村納税証明書(全税目) キ 法人でない団体にあつては、過去3ヵ年における代表者の国税(法人税、消費税及び地方消費税)納税証明書、沖縄県納税証明書(全税目)及び所在市町村納税証明書(全税目) ク 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類 ※ 共同申請の場合は、各構成団体すべてにおいて、上記3の申請に関する添付書類をすべて提出して下さい。	

(3) 提出書類の様式、提出部数等

- ① 用紙の大きさは原則として日本産業規格A4に統一し、様式ごとにインデックスを付けて下さい。

提出書類に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円(税込み額)、日本の標準時及び計量法に定める単位に限ります。

② 事業計画書は、下欄にページ数を記載して下さい。

③ 提出部数は、提出書類正本1部、審査用書類（12(2)提出書類のうち下線の書類）10部（提出書類の複写可）とします。

提出書類、審査用書類ともにファイリングやホッチキス留めはせず、ゼムクリップやクリアファイル等で仮留めして下さい。

(4) 提出書類の著作権、情報公開

① 提出された事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、沖縄県は指定管理者の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容の全部及び一部を使用できるものとします。

② 提出された書類は返却しません。

③ 提出された書類は、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に基づき取扱います。

(5) 申請にあたっての留意事項

① 申請にあたっては、法人等の名称等、申請のあった事実が公表されることを十分理解した上で行って下さい。

② 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

③ 提出期限を過ぎた後の提出書類の差し替え、書類追加は原則として認めません。

④ 取り下げ後の再提出は原則として認めません。

⑤ 必要に応じ追加資料の提出、書類の内容についての説明を求めることがあります。

⑥ 申請内容について虚偽等が確認されたときは、選定の対象者から除外します。

⑦ 申請書に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請団体が負うものとします。

13 選定及び審査基準

(1) 選定方法

指定管理候補者の選定は、次のとおり行います。

① 応募資格審査

指定管理者指定申請書の提出後、沖縄県企画部科学技術振興課において、申請者の資格要件の適否審査を行ないます。資格を満たさない場合又は確認できない場合は、その時点で失格とします。

② 委員会による審査

「沖縄ライフサイエンス研究センター指定管理者制度運用委員会」(以下「委員会」という。)が、提出書類及び応募者によるプレゼンテーション(10月下旬に、応募状況に応じて予定)について審査を行い、最も優れた者を指定管理候補者として選定します。

※ 委員会で指定管理候補者として選定された団体は、沖縄県議会の承認を経て知事が指定管理者として指定します。

(2) 審査基準

提出された事業計画書の内容に対して、次の評価項目を総合的に評価し、選考しま

す。

- ① 県民の公平な利用を確保することができるものであるか。
 - (ア) 県が示した管理方針に基づく入居企業等の公平な施設利用の確保について
 - (イ) 利用者の意見等を業務に反映させる仕組みについて
- ② 施設の効用を最大限に発揮させ、効率的な運営がなされるものであるか。
 - (ア) 施設の設置目的に基づく効率的・効果的な利用の推進について
 - (イ) 施設の利用促進を図るための具体的手法
 - (ウ) 施設の設置目的を達成するための自主事業・自主的な取組の実施
 - (エ) 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性
 - (オ) 管理に係る経費の適正性
 - (カ) 利用者サービスの向上に資する適切な管理運営
- ③ 管理を安定して行うために必要な物的及び人的能力を有するものであるか。
 - (ア) 安定的な運営が可能となる人的能力・組織体制
 - (イ) 安定的な運営が可能となる財政的基盤
 - (ウ) 安全対策に関する取組について
 - (エ) 施設の運営に必要な能力について
- ④ その他、センターの設置の目的を達成するために十分な能力を有するものであるか。
 - (ア) その他、提案の総合的な内容について

(3) 選定結果の通知

選定結果は、申請者に通知するとともに、県ホームページで公表します。

14 協定の締結

(1) 協定の締結

指定管理者の指定後、知事は速やかに、指定期間における基本的事項を定めた「基本協定」を指定管理者と締結します。また、年度ごと（4月1日～翌年3月31日）に締結する「年度協定」を別途締結します。

(2) 協定締結ができない場合

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こととなったときは、知事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。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ② 財務状況等の悪化等により、業務の履行が確実でないと認められるとき。
- ③ 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。
- ④ 応募資格要件を喪失したとき。
- ⑤ 申請内容について、虚偽等が確認されたとき。

15 指定管理者の留意事項

(1) モニタリングの実施

指定管理者は、「公の施設の指定管理者制度に関する運用方針」及び「指定管理者

制度導入施設に係るモニタリングマニュアル」等に基づき、施設の適切な利活用、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等適当な手段により、意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映等について県へ報告するものとします。

(2) 指定管理業務及び自主事業に係る事業報告書等の提出

指定管理者は、次のとおり、指定管理業務月報、事業計画書及び収支計算書、事業報告書等を県に提出するものとします。

- ① 業務月報・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・毎月
- ② 上半期報告書(4月1日～9月30日までの事業実績)・・・毎年10月10日
- ③ 年間事業計画書及び収支予算書(翌年度計画)・・・・・・・・毎年2月末
- ④ 年次報告書(4月1日～翌年3月31日までの事業実績)・・・毎年4月末
- ⑤ その他県が必要と認める書類

(3) 指定管理業務等の評価

県は、指定管理業務に関して、基本協定書及び年度協定書(以下「協定書」という。)等に従って適切に管理運営を行っているか、またその事務が法令に適合しているかについて、適時、関係書類の閲覧または提出等を求め、若しくは調査することにより、指定管理業務に関する評価を行います。このとき、指定管理者は、速やかに報告書等を提出し、または調査に協力して下さい。

なお、評価の結果、指定管理者の行う指定管理業務が、協定書等の水準(以下「要求水準」という。)に達していないと県が判断した場合、県は業務の改善等必要な指示を行います。指示に従わず改善がみられない場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を行うものとします。

① 定期評価

県は、指定管理者から事業報告書の提出があったときは、指定管理業務の内容が要求水準を満たしているかについて確認を行います。

② 随時評価

県は、必要があると認めたときは、指定管理業務及び経理の状況に関し指定管理者に報告を求め、または施設内において指定管理業務の調査を行います。

(4) 監査

指定管理者は、地方自治法第199条第7項、第252条の42第1項及び沖縄県外部監査契約に基づく監査に関する条例に基づき、指定管理者が行う管理の業務に係る出納関連の事務等について、監査委員、包括外部監査人、個別外部監査人による監査を受けることとなります。

16 県と指定管理者の責任分担

県と指定管理者の業務区分は別表1のとおりとし、県と指定管理者のリスク分担は別表2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、県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

のことを指します。

17 指定管理者の取り消し等

(1) 事業継続困難時の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合またはその恐れが生じた場合は、速やかに県に報告しなければなりません。

なお、指定管理者が共同申請者の場合で、その構成団体の一部が倒産等により事業の継続が困難となった場合は、県と協議するものとします。

(2) 指定管理者に対する実地調査等

県は、指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、指定管理者に対して管理の業務または経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、または必要な指示をすることがあります。

(3) 指定管理者の取り消し等

県は、次のいずれかに該当する場合、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

- ① 指定管理者の倒産または指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど、指定管理者による管理運営を継続することができないと認められる場合。
- ② 社会的信用を損なうなど指定管理者として相応しくないと認められる場合。
- ③ 指定管理期間中に応募資格要件等の条件を満たさなくなった場合。
- ④ 指定管理業務の内容改善に関する県からの指示に対し、指定管理者が指示に従わなかった場合。

(4) 損害賠償について

前記(3)の措置により、指定管理者の指定を取り消され、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたことにより、県に損害が生じた場合には、指定管理者は県に対し賠償の責めを負うこととなります。

(5) 疑義の解決

業務の遂行に際し、定めがないとき又は疑義が生じたときは、県及び指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

18 業務の引継

指定期間の終了又は指定の取り消しにより、指定管理業務を引き継ぐ必要があるときは、指定管理者は円滑な引き継ぎに協力しなければなりません。管理者の変更により、利用者が不利益を被らないように配慮してください。

なお、現在、管理業務に従事している者について、安定的なサービスの提供、ノウハウの継承の観点から、再雇用を希望する者については、配慮してください。

19 問い合わせ先

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号
沖縄県企画部科学技術振興課（指定管理者公募担当）

(TEL) 098-866-2560

(E-mail) aa012100@pref.okinawa.lg.jp

別表 1

県と指定管理者の業務区分

業務の種類	業務内容		区分	
			県	指定 管理者
施設の維持管理	植栽管理	樹木、草地、芝生、花壇等の維持・育成		○
	工作物管理	園路、広場、休養施設、管理施設等の維持・小規模修理		○
	清掃	塵芥、便所等の清掃		○
	点検巡視	植物、工作物の点検巡視		○
	整備・改善	建築物等の新築、増築、大規模修繕	○	
施設の運営管理	安全巡視	パトロール、救護等		○
	利用指導	施設案内、利用方法の指導、苦情対応、県民協働等		○
	利用増進	広報、催事の実施、利用促進		○
	災害時の対応	待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置		○
		本格復旧	○	
法的管理	許認可等	行為許可、利用の禁止		○
		設置管理許可、占用許可	○	
		有料施設の利用許可、利用料徴収		○

別表 2

県と指定管理者のリスク分担

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		県	指定 管理者
物価変動	人件費、物件（物品）等物価変動に伴う経費の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
支払い遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により県からの経費の支払の遅延によって生じた場合	○	
	上記以外の場合		○
行政上の理由による事業変更	行政上の理由から、施設管理、運営管理の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその維持管理費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然災害又は人為災害）に伴う施設、設備の修復による経費の増及び事業履行不能	○	
書類の誤り	維持管理基準等、県が責任を持つ書類誤りによるもの	○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した書類等の内容の誤りによるもの		○
施設や設備の損傷	経年劣化によるもの（小規模なもので50万円未満）		○
	経年劣化によるもの（指定管理者の責めに帰すことのできない損傷）	○	
	第三者の行為により生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもので50万円未満）		○
	第三者の行為により生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外のもの）	○	
利用者や第三者への賠償	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		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
事業終了時の費用	指定管理者の期間が終了した場合、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、引継に要する費用		○
指定期間中における「公の施設」の追加	指定期間中に「公の施設」を追加する可能性があります。この場合、協議により指定管理料、納付金等に増減が発生することがあります。【施設の内容、面積、時期等未定】	協議事項	