

沖縄空手会館指定管理者募集要項

令和 7 年 8 月

沖縄県文化観光スポーツ部
空手振興課

目 次

1 募集の目的	1
2 施設の概要	1
3 管理運営の基本的な考え方	2
4 指定管理者の業務	2
5 自主事業	3
6 管理運営の基準	3
7 指定期間	6
8 施設使用料の取扱い、施設管理に要する経費等	6
9 応募資格要件	7
10 指定管理者選定スケジュール	8
11 募集要項の配布・現地説明会等	8
12 申請の手続き	9
13 選定及び審査	11
14 指定管理者の指定及び協定の締結	12
15 指定管理者の留意事項	13
16 県と指定管理者の責任分担	14
17 指定管理者の取消等	14
18 業務の引継ぎ等	15
19 問い合わせ先	15

沖縄空手会館指定管理者募集要項

沖縄県（以下、「県」という。）は、沖縄空手会館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 項及び沖縄空手会館の設置及び管理に関する条例（平成 28 年条例第 28 号。以下「条例」という。）第 3 条に基づく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 7 年度で満了することに伴い、令和 8 年 4 月から令和 13 年 3 月までの管理運営を行う指定管理者を募集します。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

沖縄空手会館

(2) 施設の所在地

沖縄県豊見城市字豊見城 854 番 1

(3) 設置目的

本県の歴史及び風土に培われた空手道・古武道の保存及び活用を促進するための施設並びに空手道・古武道に関する資料を収集、保管及び展示して一般公衆の利用に供するための施設を提供することにより、空手道・古武道を普及し、将来にわたっての継承及びそれらを介した国内外との交流の促進を図り、もって本県文化の振興に寄与するため。

(4) 施設の規模等

ア 敷地面積：38,718 m²

イ 建築面積、延床面積：建築面積 8,179 m²、延床面積 7,810 m²

道場施設：建築面積 6,067 m²、延床面積 5,917 m²

展示施設：建築面積 2,000 m²、延床面積 1,803 m²

特別道場：建築面積 112 m²、延床面積 91 m²

ウ 構造：鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造

地上 1 階、一部（電気室等）2 階、地下なし

道場施設：4 面競技コート（席数 380 席）、控室（2 室）、鍛錬室（1 室）、研修室（2 室）、会議室（1 室）、エントランスホール、スタッフルーム（1 室）、空手案内センター（1 室）、シャワールーム、事務室、警備室

展示施設：展示室（1 室）、資料閲覧室（1 室）、一般保管庫（1 室）、バックヤード（1 室）、飲食・販売コーナー

エ 設備：「設備等一覧表」のとおり

(5) 開館時間及び休館日

開館時間：原則として 展示施設は午前 9 時～午後 6 時、展示施設以外の施設は午前 9 時～午後 9 時。

休 館 日：毎週水曜日、12 月 30 日から翌年の 1 月 3 日までの日、等

3 管理運営の基本的な考え方

- (1) 沖縄空手会館は公の施設であることから、指定管理者は、沖縄空手会館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、守秘義務の確保等に努める必要があります。
- (2) 県は、沖縄空手の保存・継承・発展を図る取り組みを戦略的に行うため「沖縄空手振興ビジョン」を策定し、ビジョンで定めた将来像を実現するための具体的な工程等となる「第2期沖縄空手振興ビジョンロードマップ」を取りまとめております。

指定管理者は、沖縄空手会館の運営に当たり、県が策定した計画等を十分に理解し、施策の推進に寄与する必要があります。

4 指定管理者の業務

指定管理者は次の業務を行うものとします。業務の詳細内容については別紙「沖縄空手会館管理運営に係る業務仕様書」（以下「管理運営仕様書」という。）のとおりです。

(1) 沖縄空手会館の運営に関する業務

- ア 必要なスタッフの配置
- イ 文書の管理・保存
- ウ 収集した資料の保管
- エ 施設に係る情報提供及び広報に関すること。
- オ 苦情・陳情・要望等への対応
- カ 展示資料に関する問合せへの対応
- キ 事故処理
- ク 緊急時・災害時の対応
- ケ 施設管理者賠償責任保険等への加入
- コ 飲食店・ショップの運営及び自動販売機の管理に関すること。
- サ 空手教室の開催、周辺宿泊施設と連携したサービス提供等、空手に関連する自主事業の実施に関すること。

(2) 沖縄空手会館の利用に関する業務

- ア 沖縄空手会館の活用促進に関すること。
- イ 施設等の貸出し及びサービス提供に関すること。
- ウ 有料施設等の利用許可に関すること。（許可の取消を含む。）
- エ 利用料金及び観覧料の徴収に関すること。（減免、還付を含む。）
- オ 利用者の安全確保及び安全指導
- カ 「資料室」の総合案内及び展示物の監視に関すること。
- キ 「資料室」で管理する資料の閲覧に関すること。
- ク 施設利用団体を対象とした調整会議の開催

(3) 施設設備等の維持及び管理に関すること。

- ア 施設設備等の保守点検及び修繕に関すること。
- イ 施設内の清掃、植栽管理等、環境の維持管理に関すること。
- ウ 警備及び不審者等への対応
- エ 利用者の誘導案内

(4) その他の業務

- ア 事業計画書及び収支計算書の作成に関すること。
- イ 事業報告書の作成に関すること。
- ウ 月例報告書の作成に関すること。
- エ 県等関係機関及び関係団体との連絡調整に関すること。
- オ 指定期間終了に当たっての引継業務に関すること。
- カ その他、施設の管理運営に関して知事が必要と認める業務

5 自主事業

- (1) 指定管理者は、自己の責任と費用により、沖縄空手会館の利用促進・活性化に資する事業(以下「自主事業」という。)を行うことができます。
- (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の可否については、県と協定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) 自主事業の提案について、指定管理候補者選定の際の評価対象とします。
- (6) 自主事業の提案にあたっては、下記の点に留意してください。
 - ア 沖縄空手会館の設置目的及び管理運営の基本的な考え方に沿ったものであること。
 - イ 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。
 - ウ 公共性の確保が図られていること。
- (7) 自主事業実施にあたって県有施設を使用する場合は、他の一般利用者と同様に施設の使用手続を行うとともに、使用料又は利用料金の支払いが必要です。
※ 飲食店、ショップについては、沖縄空手会館を運営していくうえで欠かせない施設であることから、沖縄空手会館の事業活動と連動した運営を行うこと。
指定管理者として自らが行うかどうかも含めて具体的な運営について、提出書類「事業計画書」において考え方を示してください。

6 管理運営の基準

指定管理者は、次の事項及び別紙「管理運営仕様書」に従い、沖縄空手会館の管理運営業務を実施します。

- (1) 関係法令等の遵守
 - ア 地方自治法、同施行令、同施行規則
 - イ 沖縄空手会館の設置及び管理に関する条例、同施行規則
 - ウ 建築基準法、電気事業法、消防法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等の施設設備の維持管理に関する法令
 - 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、個人情報の保護に関する法律施行条例
 - カ 沖縄県情報公開条例

キ その他関係法令等

(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第2条第1項第3号の「行政庁」に該当するため、処分等の手続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を取消し)を講じてください。

(4) 施設の開館時間等

ア 休館日

条例第9条の規定で定める日が休館日となります。

水曜日、年末年始(12月30日から翌年の1月3日まで)等

ただし、指定管理者は知事の承認を得て、休館日を変更することができます。

イ 開館時間

(ア) 展示施設 午前9時から午後6時まで

(イ) 展示施設以外の施設 午前9時から午後9時まで

ただし、指定管理者は知事の承認を得て、利用時間を変更することができます。

(5) 公平性の確保

施設の管理運営に当たっては、住民の平等な利用機会を確保してください。

なお、沖縄伝統空手行事の普及が図られる利用、県主催等の公共性の高い利用については、優先的な利用を確保してください。

(6) 業務執行体制

ア 文書取扱規程の整備

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、沖縄県文書管理規程、同運用通知に準じ、別途文書の管理に関する規程等を定めるものとします。

イ 情報公開規定の整備

指定管理者が業務実施に当たり、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。

ウ 手続規程等の整備

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の整備を行い、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。

エ 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第23条の規定に基づき、個人データの漏えい、滅失及びき損の防止その他個人データの安全管理のため必要かつ適切な措置を講じるものとします。

指定管理者は、その従業者に個人データを取り扱わせるに当たっては、同法律第24条の規定に基づき、当該個人データの安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければなりません。

個人情報データベース等の不正利用等の行為には、同法律第179条等に基づ

く罰則規定があります。

オ 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。

カ 区分経理・会計体制の確立

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います。

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

キ 業務委託の制限

指定管理の業務の全部又は下記業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

＜第三者に委託できない業務＞

- ・利用の許可、許可の取消し、原状回復命令等に関する業務
- ・利用料金及び観覧料の収受、減免、返還等に関する業務

上記以外の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。

＜委託できる業務の例示＞

- ・清掃、植栽管理、点検・修繕、警備等

(7) 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。

なお、「設備等一覧表」に記載されていないものについては、業務開始までに別途指定管理者が用意するものとします。

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。

(8) 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ます。

(9) 指定管理者名等の表示

当該施設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である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ます。

7 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。

8 施設使用料の取扱い、施設管理に要する経費等

(1) 施設利用料の取扱い

ア 利用料金制の採用

沖縄空手会館においては、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。有料施設等の利用料金及び観覧料は、指定管理者の収入とすることができます。

イ 利用料金の額

利用料金については、条例第16条第2項の規定に基づき、条例別表第1及び第2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。

また、観覧料については、条例第22条第2項の規定に基づき、条例別表第3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。

利用料金収入（利用料金及び観覧料）は、利用者が沖縄空手会館を利用する日の属する年度の収入とします。

(2) 施設管理に要する経費等

ア 県は、管理運営経費として、提案された収支計画書を基に、指定管理料を支払います。

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、支払時期や方法は協定書において定めます。

イ 指定管理料は次の額を上限とします。県が負担する指定管理料がこの額の範囲内に収まるよう提案してください。

収支計画書に記入された5年間の指定管理料の合計が上限額の合計（308,005千円）を上回る金額であった場合は、失格とします。

指定管理料の上限額（消費税及び地方消費税額を含む。）	
令和8年度(R8.4.1～R9.3.31)	61,601千円
令和9年度(R9.4.1～R10.3.31)	61,601千円
令和10年度(R10.4.1～R11.3.31)	61,601千円
令和11年度(R11.4.1～R12.3.31)	61,601千円
令和12年度(R12.4.1～R13.3.31)	61,601千円
合 計	308,005千円

ウ 指定管理料は、利用料金の減免を行った場合でも、その分の補填は行いません。

(3) 会計の区分

沖縄空手会館の管理運営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。また、指定管理料は区分して経理してください。

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。

ア 法人、その他の団体(以下「法人等」という。)であること。

イ 国税及び地方税の滞納がないこと。

ウ 指定期間中に、解散・廃止の恐れがないこと。

エ 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、代表となる団体は県内に主たる事務所又は事業所を有し、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。

オ 施設管理の総括責任者を専任で配置できること。

(2) 欠格条項

次のいずれかに該当する法人は、応募することができません。仮に、申請が受け付けられた場合でも、申請は無効となります。

ア 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

イ 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

ウ 役員等（法人である場合は役員又は視点若しくは営業所（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

エ 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

オ 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

カ 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

キ 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

ク 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を取り消され、その取消しの日から2年を経過しない法人等

(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。

ア 提出された書類に虚偽の記載があったとき。

イ 指定管理者制度運用委員会委員に、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。

ウ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合

エ 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
共同企業体については、以下のとおりとします。
- ア 代表者又は代表となる団体を決定すること。
- イ 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（以下、「協定」という。）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。
- ウ 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。
- エ 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25日(月) |
| (2) 指定管理者募集に係る現地説明会 | 令和7年9月25日(木) |
| (3) 公募に関する質問の提出期限 | 令和7年9月29日(月) |
| (4) 質問の回答期限 | 令和7年10月7日(火) |
| (5) 申請書類等の提出期限 | 令和7年10月23日(木) |
| (6) 指定管理者制度運用委員会による審査 | 令和7年11月上旬 |
| (7) 選定結果の公表 | 令和7年11月上旬 |
| (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 |
| (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3月中旬 |
| (11) 業務開始 | 令和8年4月1日(水) |

11 募集要項の配布、現地説明会等

- (1) 募集要項等の配布
- ア 配布期間 令和7年8月25日(月)～令和7年10月23日(木)
- イ 配布場所
- ・沖縄県文化観光スポーツ部空手振興課ホームページ
- 【ホームページアドレス】
- <https://www.pref.okinawa.jp/site/bunka-sports/karate/index.html>
- ホーム > 組織で探す > 文化観光スポーツ部 空手振興課
- ウ 配布書類
- ・沖縄空手会館指定管理者募集要項
 - ・沖縄空手会館の指定管理者申請様式集
 - ・沖縄空手会館管理運営に係る業務仕様書
 - ・設備等一覧表
- (2) 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、次の通り現地説明会を開催します。
- ア 開催日時 令和7年9月25日(木) 午前10時～正午12時
- イ 集合場所 沖縄空手会館管理事務所

ウ 参加申込方法

- ・参加希望者は9月16日(火)までに「現地説明会参加申込書」(第9号様式)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。(ただし、共同申請者も1団体とみなします。)

エ 申込先 文化観光スポーツ部空手振興課(指定管理者公募担当)

E-mail:aa082500@pref.okinawa.lg.jp

オ 参加にあたっての注意事項

- ・上記以外での見学希望は、催事の開催等に支障があるためできません。
- ・説明会当日は、募集要項等の資料を持参してください。

(3) 公募に関する質問及び質問の回答

応募者間の公平性及び質問の回答の正確性を確保するため、質問については下記の方法で行います。

ア 質問書の提出期限 令和7年9月29日(月)午後5時

イ 質問書の提出方法

- ・別添の質問書(第8号様式)によりメールで提出してください。
- ・電話、口頭等上記以外の方法による問合せには、応じません。

ウ 質問の回答期日 令和7年10月7日(火)

エ 質問の回答場所 沖縄県文化観光スポーツ部空手振興課ホームページ

12 申請の手続き

(1) 申請書類の提出

指定管理者指定申請書等は、受付期限までに持参してください。持参する際は、事前に電話連絡をお願いします。また、受付にて申請書類が揃っているかどうか、確認を受けてください。

申請書の受付期限	令和7年10月23日(木)午後5時まで (ただし、土曜、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日は除きます。)
受付時間	午前9時から午後5時まで
受付場所	沖縄県文化観光スポーツ部空手振興課(沖縄県庁12階)

(2) 提出書類（例示）

書類名	様式番号
1 指定管理者指定申請書 ・誓約書 ・団体概要書 ・共同企業体構成員表（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2号様式 第3号様式 第4号様式 第5号様式
2 事業計画書	第6-1号様式 ～第6-10号様式
3 添付書類 (1) 法人である団体にあつては、定款又は寄附行為及び登記事項証明書（3ヶ月以内のもの） (2) 法人でない団体にあつては、定款又は寄附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。） (3) 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） (4) 役員の氏名、住所及び生年月日を記載した書類（役員名簿等） 団体の組織図や業務執行体制が分かる書類 (5) 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） (6) 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） (7) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類 ※ 共同企業体で応募する場合は、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。	第7号様式

(3) 提出書類の様式、提出部数等

ア 用紙の大きさは、原則として日本産業規格A4に統一してください。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、この限りではありません。

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

イ 提出書類は、下欄にページ数を記載して下さい。

ウ 提出部数は、A4フラットファイルにファイリングしたものを正本1部、副本10部（正本の複写可）とします。

(4) 提出書類の著作権、情報公開

ア 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。

イ 提出された書類は返却しません。

ウ 提出された書類は、沖縄県個人情報保護条例の規定に基づき取り扱います。

(5) 申請にあたっての留意事項

ア 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ください。

イ 県が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用してはなりません。

ウ 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

エ 提出書類の差し替え、書類追加は原則として認めません。

オ 取り下げ後の再提出は原則として認めません。

カ 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。

キ 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。

コ 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

(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。

ア 応募資格審査

指定管理者指定申請書の提出後、沖縄県文化観光スポーツ部空手振興課において、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。

イ 委員会による審査

「沖縄空手会館に係る指定管理者制度運用委員会」（以下「委員会」という。）が、申請書類及び応募者によるプレゼンテーション（応募状況に応じて予定しています。日時や場所は後日連絡します。）について審査を行い、最も点数の高い者を指定管理候補者として選定します。

また、次の要件を1つでも該当した場合、失格とします。

(ア) 指定管理業務を遂行できる財務状況にないと判断された場合

(イ) 施設の管理運営能力がないと判断された場合

(ウ) 現状の管理水準を維持できないと判断された場合

(エ) 適正な人員配置が困難と判断された場合

※ 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) 審査項目と配点

ア 県民の公平な利用を確保できるものであること、施設の効用を最大限に発揮させるものであること。（条例第6条第1項第1号及び同項第2号）（配点 35

点)

(ア) 施設の効用を最大限に発揮した効果的な運営が図られる内容となっているか。

(イ) 利用者の意見や要望を反映し、サービスの質の向上が図られる内容となっているか。

(ウ) 植栽管理、清掃、警備、施設点検、修繕及び地域・利用者に特に貢献している自主事業等において、県が想定する管理水準を維持できるか。

(エ) 利用促進のための具体的な方法が示されているか。

(オ) 自主事業の展開について、施設の設置趣旨と一致しているか。

イ 施設の維持管理が効率的になされるものであること（条例第6条第1項第2号）（配点15点）

(ア) 施設の維持管理の考え方と実施方法は効率的か。

(イ) 収支計算書の積算が妥当であり、収支のバランスが取れているか。

ウ 施設の管理を安定して行う物的及び人的能力を有するものであること。（条例第6条第1項第3号）（配点20点）

(ア) 事業計画の内容を実行するための人員、時間、予算の計画は妥当か。

(イ) 施設の特性を理解した内容になっているか。

エ 施設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こと。（条例第6条第1項第4号）（配点30点）

(ア) 団体の経営状況及び財務状況は適正か。

(イ) 適正な人員が配置できるか。

(ウ) 施設管理に関して経験や知識があるか。

(エ) 事故防止などの安全管理対策及び急病、事故、災害発生時など緊急時の対応及び実施体制は十分なものとなっているか。

(オ) 個人情報の保護

(カ) 関連する法令等を遵守した施設の維持管理となっているか。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、申請者に文書で通知するとともに、県ホームページで公表します。なお、選定結果に対する異議及び電話等による問い合わせには応じられません。

14 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

知事は、指定管理候補者を指定管理者として指定する議案を沖縄県議会に上程し、議案の議決後、指定管理者の指定をします。

(2) 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）における必要事項を定める「年度協定」を別途締結します。

(3) 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。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

- イ 財務状況等の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ウ 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。
- エ 応募資格要件を満たさなくなったとき。
- オ 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。

ア 業務月報

毎月（翌月 10 日まで）

イ 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

ウ 年間事業計画書及び収支予算書（翌年度計画）

毎年 2 月末

エ 事業報告書（4 月 1 日～翌年 3 月 31 日までの事業実績）

毎年 4 月末まで

オ 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、関係書類の閲覧又は提出等を求め、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、又は調査に協力してください。

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。

ア 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。

イ 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うことがあります。

(4) 監査

指定管理者は、地方自治法第 199 条第 7 項、第 252 条の 37 第 4 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、また、県と指定管理者のリスク分担は別表 2 のとおりです。

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 指定管理者の取消等

(1) 事業継続困難時の措置

指定管理者は、事業の継続が困難となった場合又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、指定管理者が共同企業体の場合で、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、またはその恐れが生じた場合には、指定管理者に対して管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地調査し、又は必要な指示をすることがあります。

(3) 指定管理者の取消等

県は、下記の場合、指定管理者の指定を取り消し、また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ずる場合があります。

ア 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。

イ 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。

ウ 指定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。

エ 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、また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 業務の引継ぎ等

(1) 指定管理業務の引継ぎ

ア 指定期間の終了又は指定の取消しにより、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。なお、引継ぎに要する経費は、引き継ぐ者及び引き継がれる者それぞれの負担とします。

イ 現在、管理運営業務に従事している者について、サービスの安定提供、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。

(2) 令和8年4月以降の催事

ア 現指定管理者が許可した催事等については、新たに指定される指定管理者が引き継ぐものとします。指定管理者の変更により、利用申込者が不利益を被らないように留意してください。

イ 令和8年4月以降利用分の利用料金については、新たに指定される指定管理者の収入となります。現指定管理者が収受した利用料金を引き継いでください。

19 問い合わせ先

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号

沖縄県文化観光スポーツ部空手振興課

(TEL)098-866-2232 (E-mail)aa082500@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	植物管理	樹木・草地・芝生・花壇等の維持・育成		○
	工作物管理	園路・広場・駐車場・管理施設等の維持・小規模修繕、自家用電気工作物に関する権限		○
	清掃	塵芥・便所等の清掃		○
	点検巡視	植物・工作物等の点検巡視 建築物等の定期点検		○
	整備・改修	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、不審者への対応、救護等		○
	利用指導	施設誘導案内、利用方法の指導、苦情対応、県民協働等 展示資料に関する問合せ 展示室総合案内、体験装置の監視、資料閲覧者対応		○
	企画展	企画及び製作、広報	○	
	研究・学芸業務	空手に関する資料の調査、収集（寄贈、寄託、購入）	○	
		空手に関する資料の管理・整理	○	○
	利用増進	館の広報・催事の実施、利用促進		○
		国内外へのプロモーション	○	
	災害時の対応（大規模災害を含む。）	待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置（避難者の一時収容を含む。）、防災訓練		○
		本格復旧・復興	○	
法的管理	許認可等	設置管理許可、占用許可、行為許可	○	
		有料施設の利用承認、撮影の承認、利用料金・観覧料徴収		○

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
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		○
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
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		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務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他の維持管理経費における当該事業による増加経費負担	○	
事業の中止・延期	県の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
不可抗力	天災、暴動等による履行不能（注）	○	
書類の誤り	仕様書等県が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○

資金調達	指定管理者の支払い遅延によって生じた事由		○
	上記以外の場合	○	
施設・設備・物品等の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	小規模な修繕（50万円未満）		○
	上記以外の場合	○	
資料等の損傷	指定管理者として注意義務を怠ったことによる場合		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
性能不適合	協定により定めた要求水準に不適合		○
施設の利用不能等による収入の減少	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合（ただし、指定管理料を減額する場合がある）	○	
需要変動	想定できない特殊な事情が認められる場合	○	
	上記以外の場合		○
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	○	
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周辺住民等に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の徴収費用		○

（注）台風等による、短期間の履行不能を除く。