

県営首里城公園の指定管理者募集要項

平成30年8月

沖縄県土木建築部
都市計画・モノレール課

県営首里城公園の指定管理者募集要項 目次

| | |
|-------------------------|------|
| 1 募集の目的 | 1 頁 |
| 2 施設の概要 | 1 頁 |
| 3 管理運営の基本的な考え方 | 1 頁 |
| 4 指定管理者の業務 | 1 頁 |
| 5 自主事業 | 2 頁 |
| 6 管理運営の基準 | 2 頁 |
| 7 指定期間 | 4 頁 |
| 8 施設使用料の取扱い、施設管理に要する経費等 | 4 頁 |
| 9 応募資格要件 | 5 頁 |
| 10 指定管理者選定スケジュール | 6 頁 |
| 11 募集要項の配布・現地説明会等について | 7 頁 |
| 12 申請の手続き | 7 頁 |
| 13 選定及び審査基準 | 9 頁 |
| 14 協定の締結 | 10 頁 |
| 15 指定管理者の留意事項 | 11 頁 |
| 16 県と指定管理者の責任分担 | 12 頁 |
| 17 指定管理者の取消等 | 12 頁 |
| 18 業務の引継 | 12 頁 |
| 19 質問の受付及び回答 | 13 頁 |
| 20 問い合わせ先 | 13 頁 |
| 別表 1 過去 3 年間の利用料金等の徴収額 | 14 頁 |
| 別表 2 県と指定管理者の業務区分 | 15 頁 |
| 別表 3 県と指定管理者のリスク分担 | 16 頁 |
| 参考資料 1 | 17 頁 |
| 参考資料 2 | 18 頁 |
| 様式等 | 19 頁 |

県営首里城公園の指定管理者募集要項

沖縄県は、県営首里城公園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 項及び沖縄県都市公園条例（昭和 52 年 12 月 22 日条例第 41 号、以下「条例」という。）第 17 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平成 30 年度で満了することに伴い、平成 31 年 4 月から平成 35 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

県営首里城公園

※ 首里城公園は、区域により県営部分、国営部分、教育委員会所管部分等に分かれています。今回募集を行うのは県営部分です。詳しくは、仕様書の首里城公園管理区域図面を御確認ください。

(2) 施設の所在地

那覇市首里

(3) 設置目的

琉球文化の最も凝縮した首里城及びその周辺を文化的資産として保存するとともに、歴史的環境の保全整備、観光レクリエーションの充実・促進等を含めて都市公園として位置付け、活用を図るため

(4) 施設の規模等

① 管理面積：11.3ha

② 建築面積、延床面積：

首里杜館（建築面積 1,731.9 m²、延床面積 11,900.5 m²）

管理棟（建築面積 545.9 m²、延床面積 545.9 m²）

③ 構造：

首里杜館（鉄筋コンクリート造 地上 1 階 地下 2 階）

1 階：レストラン、店舗、休憩所、情報展示室等

地下 1 階：駐車場、ビジターロビー等

地下 2 階：駐車場等

※ 駐車場収容台数：バス最小 20 台～最大 46 台、

普通乗用車最小 50 台～最大 116 台

管理棟（鉄筋コンクリート造 地上 1 階）

1 階：事務所、会議室等

(5) 開館時間、休館日

開館時間：

ア 3 月 1 日から 11 月 30 日までの期間 午前 8 時 30 分から午後 7 時 00 分まで

イ ア以外の期間 午前8時30分から午後6時00分まで
ただし、指定管理者は知事の承認を得て、供用時間を変更することができます。
休館日：なし
ただし、指定管理者は知事の承認を得て、供用日を変更することができます。

3 管理運営の基本的な考え方

県営首里城公園は公の施設であることから、指定管理者は県営首里城公園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。

4 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、業務の詳細内容については別紙「県営首里城公園管理運営仕様書」（以下、「管理運営仕様書」という。）のとおりです。

- ① 清掃
- ② 植栽管理
- ③ 点検・修繕
- ④ 許可業務
- ⑤ 緊急時・災害時の対応
- ⑥ 自主事業
- ⑦ 窓口対応・報告・その他

5 自主事業

- (1) 指定管理者は、自己の責任と費用により、県営首里城公園の利用促進・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、

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) 自主事業の提案にあたっては、下記の点に留意してください。
 - ① 県営首里城公園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。
 - 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。
- (6) 自主事業実施にあたって県有施設を使用する場合は、県への使用料支払が必要となる場合があります。

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、県営首里城公園の管理業務を実施します。

(1) 関係法令等の遵守

- ① 地方自治法、同施行令、同施行規則
- ② 都市公園法、同施行令、同施行規則
- ③ 沖縄県都市公園条例、同施行規則
- ④ 施設設備の維持管理に関する法令
 - ・ 水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律
 - ・ 建築基準法(建築設備の定期点検等)
 - ・ 電気事業法(技術基準の維持等)
 - ・ 消防法(消防計画の提出等)
- ⑤ 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
- ⑥ 個人情報保護法、沖縄県個人情報保護条例
- ⑦ 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れ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(利用の承認をしない、または利用の承認の取り消すこと)を講じてください。

(4) 有料施設(駐車場)の利用時間等

① 休館日

ア なし

ただし、指定管理者は知事の承認を得て、供用日を変更することができます。

② 利用時間

ア 3月1日から11月30日までの期間 午前8時30分から午後7時00分まで

イ ア以外の期間 午前8時30分から午後6時00分まで

ただし、指定管理者は知事の承認を得て、供用時間を変更することができます。

(5) 業務執行体制

① 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。

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

使用許可の取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。

④個人情報保護の取扱い

指定管理者は、沖縄県個人情報保護条例第 11 条第 2 項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失及び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。

指定管理者が行う公の施設の管理業務に従事している者、若しくは従事していた者は、同条例第 12 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、同条例第 66 条及び第 67 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

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。

⑦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、または請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部において、あらかじめ県が認めた場合はこの限りではありません。

(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。

なお、「基本協定書 別紙 2 貸与備品」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。

(7)賠償責任保険への加入

指定管理者は、県営首里城公園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。

(8)指定管理者名等の表示

県営首里城公園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ます。

7 指定期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日までの 4 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) 施設使用料の取扱い

① 利用料金制の採用

県営首里城公園においては、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。有料施設の利用料金（別表 1 参照）は、指定管理者の収入とすることができます。

② 利用料金の額

指定管理者は条例第 25 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。

利用料金収入は県営首里城公園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

① 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 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。

② 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下さい。

収支計画書に記入された 4 年間の指定管理料の合計が上限額の合計（6 3 4, 1 0 3 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。）

平成 3 1 年度 (H 3 1. 4. 1 ~ H 3 2. 3. 3 1) 1 5 8, 5 2 5 千円

平成 3 2 年度 (H 3 2. 4. 1 ~ H 3 3. 3. 3 1) 1 5 8, 5 2 6 千円

平成 3 3 年度 (H 3 3. 4. 1 ~ H 3 4. 3. 3 1) 1 5 8, 5 2 6 千円

平成 3 4 年度 (H 3 4. 4. 1 ~ H 3 5. 3. 3 1) 1 5 8, 5 2 6 千円

合 計 6 3 4, 1 0 3 千円

③ 指定期間中において、工事等により、施設の管理運営内容に変更が生じる場合は、指定管理料を見直すことがあります。

④ 指定管理料は、利用料金の減免を行った場合でも、その分の補てんは行いません。

(3) 会計の区分

県営首里城公園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。専用の口座を設置し、管理してもらいます。

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 国税及び地方税の滞納がない団体であること。

- ③ 施設管理の総括責任者（都市公園又は花や遊具等園地管理を行っている施設を対象とした運営維持管理業務に関する計画立案及びマネジメント業務の実績を2年以上有する者）を専任で配置できる団体であること。
- ④ 県営首里城公園の設立趣旨を十分理解し、管理運営にあたっての知識と経験を有する団体であること。
- ⑤ 指定期間中に、解散・廃止の恐れがない団体であること。

(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団体
- ② 会社更生法及び民事再生法等による手続をしている団体
- 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団体
- ④ 役員等（法人の場合は、役員及び経営に事実上参加している者、法人格のない団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）が、暴力団等の利益となる活動を行う団体
- ⑤ 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団体
- ⑥ 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、その取り消しの日から2年を経過しない団体

(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、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 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団体（出資額の割合が最大のものをいう。）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（以下協定）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 共同企業体については、建設業協会で行われている共同企業体の方式に準じて構成すること。
- ④ 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。
- ⑤ 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 | 平成30年8月10日(金) |
| ②指定管理者募集に係る現地説明会及び施設見学会 | 平成30年8月31日(金) |
| ③公募に関する質問の受付期限 | 平成30年9月20日(木) |
| ④申請書類等の提出期限 | 平成30年10月9日(火) |
| ⑤指定管理者制度運用委員会による審査 | 平成30年10月下旬～ 11月上旬 |
| ⑥選定結果の公表 | 平成30年11月上旬～ 11月中旬 |
| ⑦県議会への指定管理者指定議案の上程 | 平成30年12月定例会予定 |
| ⑧指定管理者の指定 | 平成30年2月上旬 |
| ⑨指定管理者との協定締結 | 平成31年3月下旬 |
| ⑩業務開始 | 平成31年4月1日(月) |

11 募集要項の配布・説明会等について

(1) 募集要項等の配布

①配布期間 平成30年8月10日(金)～平成30年10月9日(火)

②配布場所

- ・ 沖縄県土木建築部都市計画・モノレール課（沖縄県庁11階）
- ・ 沖縄県土木建築部都市計画・モノレール課ホームページ

【ホームページアドレス】

<http://www.pref.okinawa.jp/site/doboku/toshimono/index.html>

③配布書類

- ・ 県営首里城公園の指定管理者募集要項
- ・ 県営首里城公園管理運営仕様書
- ・ 県営首里城公園管理水準書

※窓口での配布は、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) 現地説明会及び施設見学会の開催

募集要項の説明、施設見学（但し、工事中の為立ち入りが規制されている区域の見学は除く）を行うため、次の通り説明会を開催します。

①開催日時 平成30年8月31日(金)午後2時30分から午後4時00分まで

②集合場所 首里城公園管理事務所 会議室

③参加申込方法

- ・ 参加希望者は8月24日(金)までに「現地説明会参加申込書」によりFAXまたは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）
- ・ 現地説明会当日は、本募集要項、仕様書、水準書を持参願います。

④申込先 沖縄県土木建築部都市計画・モノレール課（指定管理者公募担当）

FAX：098-866-5938 E-mail:aa065005@pref.okinawa.lg.jp

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、受付期間内に持参して下さい。持参する際は、事前に電話連絡をお願いします。

| | |
|--------------|--|
| 申請書の 受付期間 | 平成30年8月10日(金)～平成30年10月9日(金) (ただし、土曜・日曜・祝祭日は除きます。) |
| 受付時間 | 午前9時～午後5時まで |
| 受付場所 | 沖縄県土木建築部都市計画・モノレール課 (沖縄県庁11階) |

(2) 提出書類

| 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 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ヵ月以内のもの) 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 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) エ 役員の氏名、住所を記載した書類 (役員名簿等) オ 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類 (ア) 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、所在都道府県納税証明書 (全税目) 及び所在市町村納税証明書 (全税目) (イ) 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、所在都道府県納税証明書 (全税目) 及び所在市町村納税証明書 (全税目) ※ 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、原則として日本工業規格 A 4 に統一して下さい。
提出書類に用いる言語、通貨、単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法に定める単位に限ります。
- ② 提出書類は、下欄にページ数を記載して下さい。
- ③ 提出部数は、A 4 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

- 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、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

- 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 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。
- ③ 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。
- ④ 提出書類の差し替え、書類追加は原則として認めません。
- ⑤ 取り下げ後の再提出は原則として認めません。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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、沖縄県土木建築部都市計画・モノレール課において、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

「沖縄県土木建築部公の施設に係る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、次の要件に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

※ 採点にあったっては、サービスの維持向上及び稼働率アップ（集客等）の取り組みについての評価に比重が高まるよう配点されます。

※ 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

次の5項目全てを評価する総合評価方式により選考します。

①適格性：業務遂行主体としての適格性（配点8点）

健全性（配点4点）

- ・指定管理業務を継続していける財務状況にあるか
- ・団体の財務状況のみについての判断

安全性（配点4点）

- ・適正な人員が配置できるか
- ・指定管理業務を遂行できる経営状況にあるか
- ・施設管理に関して経験や知識があるか
- ・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

②効率性：コスト低減（配点4点）

- ・県が負担する管理運営費を低く抑えられるか

③効果性：サービスの維持向上（配点6点）

- ・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、現状の管理水準を維持できるか
- ・サービスを向上させるための実行可能な提案があるか
- ・これまでにない新たな視点、取り組みがなされているか

④収益性：稼働率アップ（集客等）の取り組み（配点6点）

- ・利用者を増やすためのイベント（自主事業）等の実施計画があるか

⑤妥当性：適切な事業計画（配点4点）

- ・計画書を実行するための人員、時間、予算の裏付けはあるか

※28点満点中、15点を下回った団体は選定しないものとします。

(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、業務の履行が確実に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どうかについて、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、必要があると認めるときは、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項及び第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2、また、県と指定管理者のリスク分担は別表3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 指定管理者の取消等

(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、共同申請者が指定管理者の場合において、指定管理者は、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、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、指定管理者が改善しなかった場合。

(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

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、現在、管理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。

19 質問の受付及び回答

本募集要項、仕様書若しくは参考資料等に関する質問については、質問票（第7号様式）を沖縄県土木建築部都市計画・モノレール課に持参又は郵送、FAX、電子メールのいずれかで期間内に送付してください。

受付期間外の質問又は口頭・電話による質問には回答致しませんので、ご注意ください。

20 問い合わせ先

〒900-8570 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号

沖縄県土木建築部都市計画・モノレール課（指定管理者公募担当）

(TEL)098-866-2408 (FAX)098-866-5938

(E-mail) aa065005@pref.okinawa.lg.jp

別表 1

過去 3 年間の利用料金等の徴収額

(単位：千円)

| | H27年度 決算額 | H28年度 決算額 | H29年度 決算額 | 備 考 |
|-----------|--------------|--------------|--------------|--------------------------|
| 駐車場利用料金収入 | 99,628 | 97,882 | 100,339 | 減免後の実収入 |
| その他利用料金収入 | 1,563 | 1,217 | 1,157 | 業として写真等の撮影をする 場合による収入 |
| 自動販売機収入 | 6,699 | 6,664 | 6,370 | 平成27年度設置許可20台分 |
| 合 計 | 107,890 | 105,763 | 107,866 | |

別表 2

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 3

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 | | ○ |
| 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、洪水、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） | | ○ |
| | 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） | | ○ |
| | 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の増減が発生することがあります。 【面積・時期等未定】（予定内容は仕様書参照） | 協議事項 | |

【参考資料 1】

県営首里城公園が実施している自主事業

| No | 自主事業名 | 時 期 | 平成 29 年度参加者 |
|----|------------------------|-----|-------------|
| 1 | 物販事業 1（首里杜館 1 F 売店） | 通 年 | 58,885 人 |
| 2 | 物販事業 2（首里杜館 B 1 F 売店） | 通 年 | 117,255 人 |
| 3 | 料飲事業 1（首里杜館 1 F レストラン） | 通 年 | 99,556 人 |
| 4 | 料飲事業 2（首里杜館 1 F カフェ） | 通 年 | 121,242 人 |
| 5 | 自動販売機事業 | 通 年 | 11,441 人 |

【参考資料 2】

県営首里城公園が国営部分と連携し実施している主な自主事業

| No | 自主事業名 | 時 期 | 平成 29 年度参加者 |
|----|-----------------------------|---------------------------|------------------------|
| 1 | 首里城祭 | 10 月下旬～11 月上旬 (3 日間程度) | 43,675 人 |
| 2 | 琉球王朝祭り首里「古式行列」 | 11/3 | 50,000 人 |
| 3 | 県営公園周辺の沿道緑化協働事業 | 通 年 | 102 人 |
| 4 | 首里城下にチョウを飛ばそう会との 協働事業 | 年 2 回程度 | 347 人 |
| 5 | 県営公園の清掃協働事業 | 年数回 | 100 人 |
| 6 | 首里城図画・フォト作品展 | 7 月下旬～3 月 | 教室参加者 17 人 出品数 10 点 |
| 7 | 体験教室（漆喰絵付け、王冠制作等） | ゴールデンウィーク、 夏休み期間中 | 7,551 人 |
| 8 | 首里城公園スタンプラリー | 通 年 | 380,000 人 |
| 9 | 出張講座（県内小中学校） | 年数回 | 684 人 |
| 10 | 郷土歴史文化学習事業 | 通 年 | 5,276 人 |
| 11 | 首里城公園友の会への助成事業 | 通 年 | 874 人 |
| 12 | 県内学生と連携したコンサート | 年数回 | 905 人 |
| 13 | 県内学生と連携した体験教室 (ぬりえ、工作物等) | ゴールデンウィーク、 夏休み期間中 | 7,551 人 |
| 14 | 首里杜館サンセットコンサート | 年 1 回 | 480 人 |
| 15 | 首里城講座 | 年数回 | 356 人 |
| 16 | 首里城音楽祭 | 年 1 回 | 400 人 |

第1号様式

平成 年 月 日

指定管理者指定申請書

沖縄県知事 殿

申請者

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名

印

県営首里城公園の管理に係る指定管理者の指定を受けたいので、沖縄県都市公園条例（昭和52年沖縄県条例41号）第19条の規定により申請します。

添付書類

- 1 誓約書
- 2 団体概要書
- 3 共同企業体構成員表
- 4 共同企業体協定書
- 5 事業計画書
- 6 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
- 7 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）
- 8 過去3カ年における事業報告書、貸借対照表、収支（損益）決算書、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）
- 9 役員の氏名、住所及び履歴を記載した書類（役員名簿等）
- 10 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類
 - (1) 団体の組織図や業務執行体制が分かる書類
 - (2) 過去3カ年における納税証明書（国税、県税、市町村税）

第2号様式

誓約書

平成 年 月 日

沖縄県知事 殿

県営首里城公園の指定管理者の指定申請を行うにあたり、下記に掲載した事項は真実に相違ありません。

また、申請資格を有しないと判断された場合及び申請者として相応しくない行為があった場合に、指定管理者の選定対象から除外若しくは指定を取り消されても、何ら異議を申し立てません。

(申請者)

所在地

団体名

代表者名

印

記

- ◆県営首里城公園の指定管理者募集要項「9 応募資格要件(1)応募資格」に規定するすべての要件を満たしています。
- ◆県営首里城公園の指定管理者募集要項「9 応募資格要件(2)欠格条項、及び(3)失格事項」に規定するすべての要件には該当しません。
- ◆県営首里城公園指定管理者指定申請書等の提出書類に記載の事項は事実と相違ないことを確約します。

第3号様式

団体概要書

平成 年 月 日現在

| | | | | |
|-------------------|-------|--|--------|--|
| 団 体 の 名 称 | フリガナ | | | |
| | | | | |
| 申 請 す る 施 設 名 | | | | |
| 本 社 ・ 本 店 の 所 在 地 | | | | |
| 設 立 年 月 日 | | | | |
| 代 表 者 名 | | | | |
| 従 業 員 数 | | | | |
| 沿 革 | | | | |
| 主 な 業 務 内 容 | | | | |
| 主 な 実 績 | | | | |
| 連 絡 先 | 氏 名 | | TEL | |
| | 部 署 | | FAX | |
| | 職 名 | | E-mail | |

※ 共同企業体を組む場合は、別途、構成団体ごとにも作成して下さい

第4号様式

共同企業体構成員表

| 共同企業体名 | | フリガナ |
|-------------------------|------------|------|
| 代表 と なる 団 体 | 主たる事務所の所在地 | |
| | 称号又は名称 | |
| | 代表者の氏名 | |
| 構 成 員 | 主たる事務所の所在地 | |
| | 称号又は名称 | |
| | 代表者の氏名 | |
| 構 成 員 | 主たる事務所の所在地 | |
| | 称号又は名称 | |
| | 代表者の氏名 | |

※ 共同企業体による申請を行う場合のみ提出すること。

第5号様式

共同企業体協定書

- 第1条
(目的)
- 第2条
(名称)
- 第3条
(事務所の所在地)
- 第4条
(構成員)
- 第5条
(成立及び解散の時期)
- 第6条
(代表者)
- 第7条
(構成員の責任)
- 第8条
(出資金の配分及び借入金)
- 第9条
(監査)
- 第10条
(リスクの負担)
- 第11条
(協定書に定めのない事項)

平成 年 月 日

称号又は名称
代 表 者 印

称号又は名称
代 表 者 印

称号又は名称
代 表 者 印

※ 上記各条項を参考に共同企業体の協定書を作成し、提出すること。

施設名：

団体名：

1 収入

(単位：千円)

| No | 項目 | H31 | H32 | H33 | H34 | 内容 |
|----------------|------------|-----|-----|-----|-----|-------------|
| 1 | 指定管理料 | | | | | |
| 2 | 利用料金収入 | | | | | |
| 3 | 自動販売機による収入 | | | | | |
| 4 | 他の会計からの繰入 | | | | | 自己資金や自主事業収入 |
| A: 収入合計 | | | | | | |

2 支出

(1) 人件費

(単位：千円)

| No | 項目 | 支出科目 | H31 | H32 | H33 | H34 | 内容 |
|-----------------|-----|------|-----|-----|-----|-----|------------|
| 1 | 人件費 | 役員報酬 | | | | | 役員の報酬 |
| 2 | 人件費 | 職員給与 | | | | | 職員の基本給 |
| 3 | 人件費 | 臨時給与 | | | | | 臨時アルバイトの給与 |
| 4 | 人件費 | 手当等 | | | | | 通勤手当、残業手当 |
| B: 人件費合計 | | | | | | | |

(2) 管理費

(単位：千円)

| No | 項目 | 支出科目 | H31 | H32 | H33 | H34 | 内容 |
|-----------------|---------------|-------|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 1 | 旅費 | 旅費 | | | | | 宿泊費、出張時のガソリン代等 |
| 2 | 需用費 | 食料費 | | | | | 来客者、ボランティアへの茶菓子代 |
| 3 | 需用費 | 消耗品費 | | | | | 事務用品等 |
| 4 | 需用費 | 燃料費 | | | | | 芝刈り機、管理車両等の燃料代 |
| 5 | 需用費 | 印刷製本費 | | | | | コピー用紙、リーフレット発注費等 |
| 6 | 需用費 | 光熱水費 | | | | | 電気代、ガス代、水道代 |
| 7 | 需用費 | 修繕費 | | | | | 修繕発注、修繕用消耗品の購入 |
| 8 | 役務費 | 通信運搬費 | | | | | 宅急便、切手代 |
| 9 | 役務費 | 保管料 | | | | | 倉庫の賃借料等 |
| 10 | 役務費 | 広告料 | | | | | 新聞広告費、HP 作成 等 |
| 11 | 役務費 | 手数料 | | | | | 銀行の振り込み手数料 等 |
| 12 | 役務費 | 保険料 | | | | | 第三者賠償保険、自動車損害保険 等 |
| 13 | C: 委託料 | | | | | | 警備委託、清掃委託 |
| 14 | 使用料及び賃借料 | | | | | | 事務機器のリース代 等 |
| 15 | 備品購入費 | | | | | | 本棚等の購入費用 |
| 16 | 負担金 | | | | | | 各種年会費等 |
| 17 | 公課費 | | | | | | 税金 |
| D: 管理費合計 | | | | | | | |

| | | | | |
|---------------------------|---|---|---|---|
| ① 収支差額： A - (B + D) | | | | |
| ② 管理比率： (D - C) / (B + D) | % | % | % | % |

※ 支出項目・科目は、変更しないでください

※ これらの積算内容がわかる内訳の資料を提出してください。

第 6-2 号様式

事業計画書
(職員の配置計画)

| No | 職名 | 勤務日数 | 担当業務の内容、勤務場所 | 備考 |
|----|----|------|--------------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

- ※ 配置する職員全て（清掃員・警備員含む）の、人数分を記入してください。
- ※ 再委託先からの配置職員は、職名に「再委託」と記入してください。
- ※ 「勤務日数」は、1 週間のうち維持管理業務に専属で働く日数を記入して下さい。

第 6-3 号様式

事業計画書
(管理事務所の総括責任者等について)

管理事務所総括責任者等の経歴等

| | |
|------------|--|
| 氏名 | |
| 業務内容・配置先 | |
| 経歴・実績 | |
| | |
| | |
| 業務に関連した資格等 | |
| | |
| | |
| 特記事項 | |

| | |
|------------|--|
| 氏名 | |
| 業務内容・配置先 | |
| 経歴・実績 | |
| | |
| | |
| 業務に関連した資格等 | |
| | |
| | |
| 特記事項 | |

※ 管理事務所の総括責任者以外でも、必要に応じて、追加記入して下さい。(2枚以上にまたがっても構いません。)

様式第 6-4 号

事業計画書
(自主事業の実施計画)

| No | 自主事業名 | 実施時期・内容 | 収支の内訳 | 新規/ 継続 |
|----|-------|---------|-------|-----------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |

※ 「自主事業」とは管理運営以外の業務で、指定管理者が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。(施設内で実施する各種イベント、教室等)

「新規/継続」欄には、当該事業がこれまで行われていない新規事業であれば「新規」、これまで行われていた事業の継続であれば「継続」と記入して下さい。

様式第 6-5 号

事業計画書
(管理運営志望理由)

平成 年 月 日現在

1. 施設の管理運営を希望する理由について

記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

第 6-6 号様式

事業計画書
(運営方針)

平成 年 月 日現在

1. 魅力ある施設とするためのサービス提供の考え方について

※ 記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

第 6-7 号様式

事業計画書
(意見聴取・広報活動)

平成 年 月 日現在

| |
|-------------------|
| 1. 利用者の要望等の把握について |
| |
| 2. 集客の取組について |
| |

記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

事業計画書
(安全管理)

平成 年 月 日現在

| |
|---------------------------|
| 1. 防犯、防災の対策について |
| |
| 2. 個人情報保護の取組について |
| |
| 3. 利用者、住民の安全確保に関する事項について |
| |
| 4. 損害賠償責任保険等の加入に関する事項について |
| |

※ 記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください。

※ 項目 3 及び 4 については、指定管理者として指定された後に締結することとなる基本協定書に記載されます。

第 6-9 号様式

事業計画書
(内部管理体制)

平成 年 月 日現在

| |
|--------------------------------------|
| 1. 労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮に関する事項について |
| |
| 2. 使用料もしくは、利用料金を徴収する場合の経理のチェック体制について |
| |

※ 記載欄が足りない場合は、ページを追加し記載してください

※ 項目 1 については、指定管理者として指定された後に締結することとなる基本協定書に記載されます。

第 6-10 号様式

業務の実施方法

| No | 業務内容 | 水準 | 方法 | 配置 人数 | 実施方法 (仕様書と異なる場合は、予算根拠も記入) |
|----|-------------------|----|----|----------|------------------------------|
| 1 | 清掃業務 | | | | |
| 2 | 植栽管理 (樹木・芝・花壇) | | | | |
| 3 | 警備業務 | | | | |
| 4 | | | | | |

- ※ 水準は、仕様書を超える場合は「◎」、仕様書どおりは「○」、仕様書を下回る場合は、「×」を、記入して下さい。(ただし、「×」の場合は、不適格であるとみなします)
- ※ 方法は、「直営」もしくは「再委託」と、記入して下さい。団体が、直接雇用した人が業務を行う場合は、「直営」になります。
- ※ 配置人数は、通常、1日に配置を予定している人数を記入して下さい。
- ※ HP やリーフレットの作成等、他にもアピールしたい管理業務があれば、追加で記入して下さい。行を増やしたり、2枚以上にまたがっても、構いません。

第7号様式

質 問 票

沖縄県土木建築部

都市計画・モノレール課 指定管理者公募担当 あて

FAX 098-866-5938 / E-mail aa065005@pref.okinawa.lg.jp

| | |
|-------------|--|
| 団 体 名 | |
| 担 当 者 | |
| 電 話 | |
| F A X | |
| E - m a i l | |

「県営首里城公園の指定管理者募集要項」、「管理運営仕様書」等について次の項目を質問します。

- ※ 質問は、ファックスか電子メールにより行って下さい。
- ※ 質問の受付期間は、平成30年8月10日（金）から平成30年9月20日（木）までとします。
- ※ 質問への回答は、質問者にファックスか電子メールにより回答するとともに、沖縄県都市計画・モノレール課のホームページで掲載します。

第8号様式

現地説明会参加申込書

| | |
|--------|--|
| 団 体 名 | |
| T E L | |
| F A X | |
| 参加者氏名 | |
| ※ 2名まで | |

| 説 明 会 | 備 考 |
|--|-----|
| 日時：平成30年8月31日（金）14:30～16:00 場所：首里城公園管理事務所 会議室 | |

- ※ 参加は、各団体2名に限定させていただきます
- ※ 現地説明会当日は、本募集要項等を持参願います。
- ※ 状況に応じて、日程の変更や中止もありますので、御了承ください。