

公の施設の指定管理者制度に関する運用方針

総務部行政管理課

令和4年3月

目次

第 1 趣旨	1
1 公の施設とは.....	1
2 指定管理者制度とは.....	1
3 公の施設の設置及び管理に関する条例.....	1
4 指定管理者制度運用の基本的な流れ.....	1
第 2 指定管理者制度に関する基本方針	2
1 指定管理者制度の積極的な活用.....	2
2 公平性、透明性の確保.....	2
3 指定期間.....	2
4 インセンティブの付与.....	3
5 指定管理料.....	3
(1) 管理運営経費に対する県の負担（指定管理料の支出）	
(2) 指定管理料の算定方法	
6 利用料金の決定.....	3
第 3 指定管理者制度運用委員会	4
1 位置付け及び役割.....	4
2 開催の単位.....	4
3 構成.....	4
4 参考意見の聴取.....	4
5 利害関係.....	4
6 会議の公開等.....	5
7 守秘義務.....	5
第 4 指定管理者の選定手続	5
1 公募の原則.....	5
2 民間事業者等の応募促進の措置.....	5
(1) 公募期間	
(2) 周知	
(3) その他の措置	
3 募集要項の作成.....	5
(1) リスク分担	

(2) 応募資格	
(3) 欠格条項	
(4) 失格事項	
(5) 事業計画書の記載事項	
(6) 仕様書その他参考資料	
(7) 募集に当たっての留意事項	
4 指定管理候補者の選定	8
(1) 選定基準	
(2) 事業計画書の審査	
(3) 選定	
5 選定結果の公表	9
(1) 公表時期及び公表方法	
(2) 公表様式	
(3) 公表に当たっての留意事項	
第5 指定管理者の指定	9
1 指定の議決	9
2 債務負担行為の設定	9
3 指定及び告示	9
4 協定書の締結	10
(1) 締結	
(2) 協定事項	
5 歳入の徴収又は収納の委託	11
第6 指定管理者制度導入後の対応（モニタリングの実施）	11
1 業務記録及び事業報告書	11
(1) 業務記録	
(2) 事業報告書	
2 利用者等の意見の把握及び苦情等への対応	11
(1) 指定管理者が行う事項	
(2) 県が行う事項	
3 業務の状況に関する調査等	11
(1) 指定管理業務及び経理状況の調査、指示	
(2) 運用委員会におけるモニタリングの実施結果の検証	
(3) 個人情報保護対策の徹底	
(4) 連絡調整会議の開催	

4	内部統制の実施	12
5	事故、災害等発生時の対応及び安全管理の徹底	12
	(1) 指定管理者が行う事項	
	(2) 県が行う事項	
6	指定の取消し、業務の停止措置	12
7	モニタリングの実施結果の公表	12
第7	事前協議	12
第8	委任	13
附則		13

別紙1 利害関係の有無に関する調査票

別紙2 沖縄県●●●●施設の指定管理者募集要項

別紙3 指定管理者指定申請書

別紙4 指定管理候補者の選定結果について（例示）

（用語について）

- ・使用料：公の施設の利用に係る料金で、地方公共団体の歳入となるべき公法上の債権に基づく公金。
- ・利用料金：地方自治法第244条の2第8項に基づき、公の施設の利用に係る料金を指定管理者の収入として收受させる料金。
- ・使用料制：公の施設の利用に係る料金を「使用料」として徴する制度。
- ・利用料金制：公の施設の利用に係る料金を「利用料金」として指定管理者の収入として收受させる制度。
- ・管理運営経費：指定期間中において施設の管理運営に要すると想定される経費。
- ・指定管理料：利用料金制を採用する施設において、利用料金収入のみでは管理運営経費が賄えないと想定される施設に対し県が支出する費用、又は、使用料制を採用する施設において想定される標準的な管理運営経費の範囲内で県が支出する費用。

公の施設の指定管理者制度に関する運用方針

[令和4年3月25日総務部長決裁]

第1 趣旨

この運用方針は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2の規定による公の施設の指定管理者制度の運用に関し必要な事項を定めるものとする。

1 公の施設とは

「公の施設」とは地方自治法第244条第1項において、「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設」と定義されており、①住民の利用に供するためのもの、②当該地方公共団体の住民の利用に供するためのもの、③住民の福祉を増進する目的をもって設けるもの、④地方公共団体が設けるもの、⑤施設であること、の5つの要件を満たすものと考えられている。

「公の施設」の主なものを例示すれば、次のとおりである。

体育施設	体育館、運動場、プール
教育・文化施設	博物館、美術館、図書館、文化会館、公民館、コミュニティセンター
社会福祉施設	老人福祉施設、児童福祉施設、保育園
公営企業	公立病院、上水道、下水道、工業用水道、バス路線
その他	公園、道路、河川、学校、公営住宅、墓地

2 指定管理者制度とは

指定管理者制度は、地方自治体が設置する「公の施設」の管理運営について民間事業者を含む幅広い団体（以下「民間事業者等」という。）に委ねることを可能とする地方自治法上の制度であり、平成15年6月の地方自治法改正により創設されたものである。

3 公の施設の設置及び管理に関する条例

地方自治法第244条の2第1項に基づく公の施設の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）制定に当たっては、公の施設を設置する旨及びその名称、位置等を規定するほか、所轄区域があるときは所轄区域についても規定し、利用の許可及びその取消し、使用料の額及び徴収方法、使用料の減免、利用制限等について定めるほか、必要があるときは、指定管理者に管理を行わせること、過料の徴収等について定めるものとする。

また、指定管理者に管理を行わせる場合において利用料金制による場合は、使用料に関する定めを代えて、利用料金に関する定め及び必要に応じて承認料金制度に関する定めをおかなければならない。

4 指定管理者制度運用の基本的な流れ

主な手続	手続の概要
①条例制定等	各施設の設置及び管理に関する条例の制定若しくは改正
②指定管理者制度運用委員会の設置	施設所管課又は部等を単位とし、学識経験者他で構成される指定管理者制度運用委員会を設置
③公募	募集要項の作成 指定管理者制度運用委員会から募集要項の内容に係る意見を聴取 公募の実施（原則として60日以上）
④選定	指定管理者制度運用委員会において指定管理候補者を選定
⑤指定の議決	指定管理者の指定議案を議会に提出

⑥指定	指定管理者の指定と告示 協定書の締結
⑦適正な管理運営の確保	指定管理者による業務の開始 連絡調整会議の開催 モニタリングの実施 指定管理者制度運用委員会におけるモニタリング実施結果の検証

第2 指定管理者制度に関する基本方針

1 指定管理者制度の積極的な活用

指定管理者制度は、民間事業者等に公の施設の管理を代行させる制度で、民間能力の活用により、多様化する住民ニーズにより効果的かつ効率的に対応し、サービスの向上と経費の削減等を図ることを目的としている。この趣旨を踏まえ、公の施設の管理については、次のいずれかに該当するものを除き、新規施設・既存施設を問わず、原則として同制度を活用することとする。

- ① 法令の規定により県以外の者の管理を禁止しているもの
- ② P F I など特定の事業により管理を行うと決定されたもの
- ③ 廃止又は譲渡を予定し、若しくは検討している公の施設であって、廃止又は譲渡のために必要となる事務事業を執行することとしているもの
- ④ 国及び他の地方公共団体との関係において、特別な事情の下で設置された公の施設であって、県が直営しない場合はこれらとの関係を損ねるおそれがあるもの
- ⑤ 公の施設の管理を指定管理者に行わせた場合、当該施設の設置目的を果たすことができないおそれがあり、又は当該施設が処理する事業の適正な執行を確保できないと判断されるもの
- ⑥ 県の設置した公の施設で、その事業が地方公営事業として運営され、又は今後地方公営事業とすることを検討しているもの
- ⑦ 指定管理者に行わせることのできる業務が事実行為に限られることから、指定管理者制度を導入しても住民サービスの向上や経費の削減等を図ることが期待できないと判断されるもの

2 公平性、透明性の確保

指定管理者制度の運用に当たっては、常に公平性、透明性を確保するものとする。

3 指定期間

指定管理者の指定期間は、次のとおり目安となる基準を設け、施設の設置目的や業務内容、利用者の状況、サービスの継続性、安定性等を踏まえ、施設ごとに設定を行うものとする。ただし、この基準により難い特別な事情が認められる施設にあつては、当該基準にかかわらず、それぞれの事情を考慮して適切な期間を設定することができる。

【指定期間の基準】

- 5年…業務に高い専門性があり、人材の育成や確保、事業の企画等に期間を要する施設。
- 3年…維持管理が主業務となる施設。ただし、初期設備投資がかかり、指定期間を3年とすることで指定管理者の安定した運営に支障をきたすおそれがある場合にはこの限りでない。

【特別な事情が認められる指定期間の設定例】

- ・ P F I 事業やP F I 事業に類似する手法で整備された施設について、その事業の選定事業者等を指定管理者として指定する場合において、その事業期間を指定期間

として設定する場合

- ・ 将来的にあり方の見直し等が見込まれる施設について、その見直し等が行われるまでの間を指定期間として設定する場合
- ・ 新規施設において、施設の設置による成果や課題について検証等を行う必要があることから、導入初期に限り特別に指定期間を設定する場合

4 インセンティブの付与

民間事業者等の能力の活用を図るため、原則として利用料金制を採用するものとする。また、標準的な管理運営経費を設定する必要があるなどの理由により、使用料制を採用する施設においても、過去の徴収実績を基準に成果に応じて指定管理料を報奨的に増減させる等の措置を講ずるものとする。

5 指定管理料

(1) 管理運営経費に対する県の負担（指定管理料の支出）

① 利用料金制を採用する場合

ア 利用料金収入のみで管理運営経費を賄うことが可能と見込まれる施設については、原則として指定管理料を支出しないものとする。

また、管理運営経費を超える利用料金収入については、収支差の見込額の範囲内で、一定の額又は一定の割合若しくはその両方を県に納付させることができるものとする。

イ 利用料金収入のみでは管理運営経費を賄うことが困難と見込まれる施設については、利用料金収入と管理運営経費の収支差の見込額の範囲内で、指定管理料を支出するものとする。

② 使用料制を採用する場合

標準的な管理運営経費の範囲内で指定管理料を支出するものとする。

(2) 指定管理料の算定方法

① 利用料金制を採用する場合

ア 利用料金収入は、過去数年（5年程度）の実績の平均額に施設稼働率の上昇を勘案して見積もるものとする。ただし、特殊要因等により、過去数年の実績の平均額から今後の収入を見込むことが困難な場合は、実態に応じた方法で見積もることができる。

イ 人件費及び大規模修繕費等の特殊要因を除く管理運営経費は、原則として、過去数年の実績の平均額を見積もるものとする。

ウ 人件費は、所要人員に賃金構造基本統計調査等から算出した単価を乗じて見積もるとともに、法定福利費の所要額を見積もるものとする。

エ イの管理運営経費に適切な間接経費比率（管理者の利益等）を乗ずるものとする。

オ 指定管理料の上限額は、イ、ウ及びエの合算額からアを差し引いた額に消費税及び地方消費税を加えた額とする。

② 使用料制を採用する場合

使用料制を採用する施設は、①のイ、ウ及びエの合算額に消費税及び地方消費税を加えた額を指定管理料の上限額とする。

6 利用料金の決定

利用料金の基準額は、次のいずれかにより県が設定するものとし、指定管理者は条例に基づき知事（施設所管課）の承認を得て利用料金を決定するものとする。ただし、介

護保険料、支援費等法令等に基づく料金は、当該料金を利用料金として決定するものとする。

- ① 経費面を考慮して料金を設定した場合、現行の料金と大きな乖離が生じるときは、当分の間、現行の料金を勘案した基準額を設定する。
- ② 施設管理の収支が均衡するような場合は、規模、形態等類似施設の状況を考慮して基準額を設定する。

第3 指定管理者制度運用委員会

指定管理候補者の選定や施設の適正な管理等を確保するため、県は施設所管課又は部等を単位とし、指定管理者制度運用委員会（以下「運用委員会」という。）を設置するものとする。

1 位置付け及び役割

運用委員会は、沖縄県附属機関等の設置及び運営に関する基本方針（平成17年6月13日総務部長決定）に定める「会合」に該当するものであり、同方針に沿ってその運営等を行うものとする。

施設所管課は、指定管理候補者の選定及び指定管理者制度の適正な運用に関して必要となる事項（募集要項及び選定基準の作成、モニタリングの実施結果等）について、運用委員会から意見を聴取するものとする。

2 開催の単位

運用委員会の開催は、施設所管課単位を基本とするが、施設の機能等が類似する施設にあつては部単位等とすることも可能とする。

3 構成

運用委員会は、施設の適正な管理の確保、住民サービスの向上を図る観点から、次に掲げる者で構成するものとする。

- ① 学識経験者
- ② 財務に精通する者（公認会計士、税理士、中小企業診断士等）
- ③ 施設の機能又は指定管理業務の性質に応じた専門的知識を有する者
- ④ 施設の利用団体（者）を代表する者

4 参考意見の聴取

運用委員会は、事案の調査、検討に関し必要がある場合は、施設関係者等の意見を聴取することができる。

5 利害関係

運用委員会の委員が申請団体の役職員等に就任している場合や、申請団体との経済的関係につき指定管理候補者の公平な選定を妨げる事情があると認められる場合、当該委員の運用委員会への参加を禁止する。

また、利害関係の有無に関する確認は、次のとおり行い、その結果を基に県が各委員についての利害関係の有無を判断するものとする。

時期	委員に対する確認手続
募集期間終了時	①県から委員に、別紙1に定める「利害関係の有無に関する調査票」の提出依頼
運用委員会当日	②審査に先立ち、すべての申請団体と利害関係がないことを再度口頭確認

6 会議の公開等

会議の公開、会議結果の公表等については、附属機関等の会議の公開に関する指針（平成13年10月31日付け総務部長決定）の定めるところによるものとする。

7 守秘義務

委員の守秘義務については、設置要綱等で定めるものとする。

第4 指定管理者の選定手続

1 公募の原則

指定管理者の募集は、制度の趣旨、目的に鑑み、複数の申請者の中から施設の効用を最大限に発揮し、かつ経費の縮減が図られる者を選定することが望ましいことから、原則として公募するものとする。ただし、対象施設の適正又は効率的な管理運営を確保するため、公募を行わないことに相当の理由がある場合は、公募によることなく特定の者を指定管理候補者として選定することができる。

公募の例外

- ・ 隣接又は併設される施設の指定管理者と同一の者を指定することで、利用者サービスの向上など効率的、効果的な運営が見込まれる場合
- ・ 施設の管理運営に高度の専門性、学術的知識や技術が必要であると認められる場合
- ・ 県の施策の円滑な推進を図る上で、設置目的と密接に関連する目的で設置された団体又はそれに準ずる団体に管理させることが適当と認められる場合
- ・ 公募を行ったが応募が無かった場合又は審査の結果、応募団体の中に指定管理候補者として選定できる団体が無かった場合
- ・ 指定管理者の指定の取消し等により、新たな指定管理者を緊急に指定する必要性が生じた場合
- ・ その他公募によることが適当でないと認められる特段の事情がある場合

2 民間事業者等の応募促進の措置

(1) 公募期間

指定管理者の公募の期間は、60日以上とし、指定管理者の募集要項等を県ホームページで周知する。ただし、再公募、非公募又は緊急を要する場合には、公募の期間を短縮できるものとする。この場合においては、民間事業者等の準備期間を考慮し、少なくとも10日以上を設けるものとする。

(2) 周知

指定管理者の公募に当たっては、新聞広告、ラジオ、テレビ等を活用し、広く周知に努めるものとする。

(3) その他の措置

- ① 公の施設の運営の効率性等を考慮した上で、より多くの民間事業者等が応募できるよう、指定単位の規模や業務範囲等を設定するものとする。
- ② その他公の施設の機能や特性等を考慮し、より民間事業者等の応募を促進するための方策を検討するものとする。

3 募集要項の作成

募集要項は、別紙2に定める「沖縄県●●●●施設の指定管理者募集要項」を基に、次に示す「募集要項への必須記載事項」を必ず記載の上、施設の実状に応じて作成する。

また、作成に当たっては、(1)から(7)に掲げる事項について留意するものとする。

募集要項への必須記載事項

- ・ 募集の目的
- ・ 施設の概要（名称、所在地、建物の概要、施設の設置目的）
- ・ 指定管理者が行う業務（使用許可等の県の代行業務の範囲を含む。）
- ・ 指定期間
- ・ 施設使用料の帰属先、利用料金制の有無
- ・ 管理運営経費に対する県の負担の有無（指定管理料の有無）
- ・ 応募資格
- ・ 欠格条項
- ・ 失格事項
- ・ 提出期限及び提出先
- ・ 提出書類（申請書、事業計画書、財務諸表、定款等団体の概要が把握できるもの等）
- ・ 審査基準、選定方針、選定方法（概要）及び選定結果の通知
- ・ リスク（協定締結の時点では正確に想定できない不確実性のある事由によって損失が発生する可能性。以下同じ。）に係る追加的経費の分担
- ・ その他募集要項に示すことが適当な事項

(1) リスク分担

施設の管理運営に際して想定されるリスクをできる限り明確化するものとする。

【例示】

- ・ 物価、計画変更等の要因による管理運営経費の増大に関すること
- ・ 法令等の変更に係るもの
 - 指定管理業務に直接関係する法令等の変更
 - 一般の民間事業者すべてに影響を及ぼす法令等の変更
- ・ 施設の損傷に関するもの
 - 風水害等の天災によるもの
 - 施設の設置の隠れた瑕疵から生ずるもの
 - 施設の管理の瑕疵から生ずるもの
 - 第三者の行為から生ずるもの
- ・ 管理運営に係る事故に関するもの
 - 施設の設置の瑕疵から生ずるもの
 - 施設の管理の瑕疵から生ずるもの

※ 施設内で事故等により利用者に損害を与えた場合の賠償責任は、国家賠償法により設置者である県が賠償責任を負うものと解される。上記の事故に関するリスク分担は求償権に係るものである。

(2) 応募資格

応募資格については、次の要件を付すこと。

- ① 法人、その他の団体であるもの
- ② 県税の滞納がないもの
- ③ 施設管理の総括責任者を専任で配置できるもの
- ④ 県内に主たる事務所又は事業所を有するもの（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。)。ただし、施設の特性等から県内に主たる事務所又は事業所を有するもののみでは十分なサービスが確保できないと見込まれる場合、又は競争性が確保できないと見込まれる場合はその限りでない。

(3) 欠格条項

応募資格の確認が比較的困難と考えられる事項については、欠格条項を設け、申請を無効とする旨を明示するものとする。

【例示】

- ・ 破産者で復権を得ないもの
- ・ 役員又は支店若しくは営業所を代表する者が破産者で復権を得ないもの
- ・ 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年を経過しないもの

(4) 失格事項

公正性等を阻害する事項については、失格事項として選定審査の対象から除外する旨を明示するものとする。

【例示】

- ・ 選定審査に関する照会、要求等を行った場合
- ・ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ・ その他不正行為があった場合

(5) 事業計画書の記載事項

別紙3に定める指定管理者指定申請書における事業計画書には、より最適な指定管理候補者を選定するため、次の評価（審査）項目を設けるものとする。

- ・ 指定管理業務の収支計画及び積算根拠
- ・ 職員の配置
- ・ 施設の種別に応じた必要な体制
- ・ 自主事業の実施計画
- ・ 施設の管理運営を希望する理由
- ・ 運営方針（魅力ある施設とするためのサービス提供の考え方等）
- ・ 利用者の要望等の把握
- ・ 集客の取組（広報等）
- ・ 防犯、防災の対策
- ・ 個人情報保護の取組
- ・ 利用者、住民の安全確保に関する事項
- ・ 損害賠償責任保険等の加入に関する事項
- ・ 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
- ・ 使用料又は利用料金を徴収する場合の経理のチェック体制
- ・ 業務の実施方法

(6) 仕様書その他参考資料

指定管理者が遵守すべき保守点検の頻度等の具体的な業務内容を「仕様書」で示すとともに、使用料の徴収成績に応じて指定管理料を決定する方法等を採用する場

合にあっては、その算定方法等についても参考資料として示すものとする。

参考資料【例示】

- ・ 指定管理料を県が支出する場合の上限額算定の考え方
- ・ 使用料の内容、過去数年間の決算額及び徴収率
- ・ 県が施設を使用する頻度、その他使用料減免の頻度及び減免額
- ・ 過去数年間の管理運営経費（人件費及び修繕費を除く。）
- ・ 過去数年間の管理体制及び職員ごとの事務分掌
- ・ 使用料を徴収又は収納委託する場合の事務手続

(7) 募集に当たっての留意事項

募集に当たっては、現場説明会の開催や募集要項に関する疑義照会事項に対する回答を公開するなど情報公開に努めるものとする。

4 指定管理候補者の選定

(1) 選定基準

- ① 選定に当たっては、事業計画等全ての項目を評価する総合評価方式により行い、最も効果的かつ効率的な管理が実施できるものを選定するものとする。
なお、評価（審査）の基準は、次の視点を踏まえるものとする。
ア 適格性：事業継続の主体としての適格性等（労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮に対する取組を含む。）
イ 効率性：県のコスト低減
ウ 効果性：サービスの維持向上
エ 収益性：稼働率アップ（集客等）の取組
オ 妥当性：適切な事業計画
- ② 指定管理料を県が支出する場合には、上限額を設定するものとし、指定管理候補者の選定に当たっては、当該上限額以下の提案をする事業計画の中から選定するものとする。
- ③ 選定基準は、公表するものとする。

(2) 事業計画書の審査

- ① 指定管理候補者の選定の手順は、次の方法を参考に行うものとする。
ア 応募資格審査、事業計画書類の基礎審査及び定量審査の3段階で審査を行う。
イ 第1段階の応募資格審査において、資格を満たさない場合又は確認できない場合は、その時点で失格とする。
ウ 第2段階の事業計画書類の基礎審査において、県が支出する指定管理料の上限額を超過する場合又は募集要項、仕様書等で要求される基準を1つでも満たしていない場合は、その時点で失格とする。
エ 基礎審査において全ての要件を満たす事業計画について、定量審査を行う。
- ② 第3段階の定量審査は、運用委員会において、評価項目の点数をあらかじめ設定した上で、それぞれの事業計画を項目ごとに審査し、点数を付与するものとする。
- ③ 定量審査における点数の付与については、次に掲げる事項を参考に、施設の実状に応じて行い、サービスの質や適正な管理運営の確保を図る観点から最低基準点を設け、これを下回った者は選定しないものとする。ただし、県が指定管理料を支出する施設の場合は、当該支出の提案金額（以下「提案金額」という。）に評価の比重が高まるよう配慮するものとする。

《絶対評価によるもの》

- ・ 評価項目の事業計画を優、良、可に区分し3、2、1点の点数を付与する方法（項目によっては、事業計画が全て3点、又は1点の場合もある。）
- ・ 評価項目の数値により点数を付与する方法（例えば、従事者1人当たりの料金収入を点数化する方法）
《相対評価によるもの》
- ・ 提案金額以外の評価項目の事業計画を順位付けし、最上位者に当該項目の満点、最下位者に0点を付与し、中間の者には満点と0点の間の点数を均等に配分する方法（例えば5点満点で5団体の応募であれば、4、3、2、1、0の配点となる。）
- ・ 提案金額を点数化する場合は、最小のものを満点、その他の提案金額は最小の提案金額を基準にして点数化する。

(3) 選定

点数付与後の選定に当たっては、次のいずれかにより決定するものとする。

- ① 全項目の合計得点数を提案金額で除した値が最も高い事業計画を提案するものを選定する。
- ② 提案金額も点数化し、全項目の合計得点数が最も高い事業計画を提案するものを選定する。

5 選定結果の公表

選定手続の公平性、透明性を確保するため、以下のとおり選定結果の公表を行うものとする。

(1) 公表時期及び公表方法

運用委員会終了後、指定管理候補者の選定に係る知事決裁を経た後に県ホームページで公表を行う。

(2) 公表様式

別紙4の様式を参考に各施設所管課で作成を行う。

(3) 公表に当たっての留意事項

- ① 運用委員会における議事内容（委員からの質疑及び検討事項とされたもののうち主な事項等）については、各委員への説明又は了解を得た上で公表を行うこと。
- ② 上記の議事内容については、決裁文書においても「委員会での意見等」として添付すること。
- ③ 公表に当たっては、個人情報保護に十分配慮すること。

第5 指定管理者の指定

1 指定の議決

指定管理者を指定しようとするときは、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、議会の議決を経るものとする。

2 債務負担行為の設定

複数年度にわたる指定期間を設けて、協定を締結する場合は、債務負担行為の議決を得るものとする。ただし、利用者からの利用料金のみで運営され、指定管理料の支出を伴わない場合には、この限りでない。

3 指定及び告示

指定管理者の指定は議会の議決後行うものとし、指定を行ったときは、遅滞なく条例の規定により告示を行うものとする。

4 協定書の締結

(1) 締結

県と指定管理者の間において、それぞれが負う債務の詳細及びその履行方法を明らかにしておく必要があることから、次の事項について、協定を締結するものとする。

なお、協定の締結に当たっては、県と指定管理者の役割を、具体的かつ明確に取り決めるものとする。

(2) 協定事項

① 指定管理に関する基本的な事項

ア 施設の名称、所在地

イ 指定期間

② 指定管理者の行う業務に関する事項

使用許可等の権限の代行

③ 事業計画に関する事項

ア 利用者の不当な差別的取扱いの禁止（公平、公正な施設管理）

イ 指定管理者が提供するサービスの内容と質等

ウ 施設の種別に応じた必要な体制

エ 指定期間中における施設の改修

オ 物品等の帰属

カ 指定管理業務の全部委託の禁止

④ 利用料金に関する事項

ア 利用料金の項目

イ 利用料金の帰属先

ウ 利用料金の減免

エ 県が使用する場合の取扱い

⑤ 事業報告に関する事項

ア 報告すべき内容及び提出期限

イ 安定的、継続的な施設管理が可能かどうかを確認するための財務諸表の提出

ウ 内部統制の実施

⑥ 県が支出する指定管理料に関する事項

ア 支払い額及び支払い方法

イ リスクに係る追加的支出の分担

⑦ 指定の取消し及び指定管理業務の停止に関する事項

事業計画又は協定に違反した場合の自主的改善、県の是正通告、指定の取消し、損害賠償等

⑧ 利用者、住民の安全確保に関する事項

⑨ 損害賠償責任保険等の加入に関する事項

管理物件の損傷等に係る損害賠償責任、第三者への損害賠償責任、求償権、付保する保険

⑩ 不可抗力発生時の対応に関する事項

⑪ 施設の管理に関して知り得た個人情報の保護に関する事項

⑫ 業務の引継ぎに関する事項

⑬ 原状回復義務に関する事項

⑭ 暴力団排除に関する事項

⑮ リスク分担

⑯ その他協定を締結することが適当な事項

5 歳入の徴収又は収納の委託

利用料金制を採らない施設で使用料が発生する施設について、当該使用料の徴収又は収納を指定管理者に行わせる場合には、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条第1項の規定に基づく歳入の徴収又は収納の私人への委託が必要となるので、指定管理者と別途委託契約を締結するものとする。

また、同条第2項の規定により、当該使用料の徴収又は収納に関する委託契約について告示するとともに、納入義務者の見やすい方法により公表するものとする。

第6 指定管理者制度導入後の対応（モニタリングの実施）

1 業務記録及び事業報告書

(1) 業務記録

指定管理者は、日々の業務の実施状況、施設で生じた事故や課題等を記録した日報を作成するものとする。

指定管理者は日報を基に、月報を作成し県に提出するものとする。

(2) 事業報告書

指定管理者は、上半期及び毎年度終了後、指定管理業務に関する事業報告書を作成し、県に提出するものとする。

2 利用者等の意見の把握及び苦情等への対応

(1) 指定管理者が行う事項

① 指定管理者は、アンケート調査等の方法により、施設利用者の意見や要望を把握し、県に報告するものとする。

② 指定管理者は、利用者等から寄せられた苦情等については、その対応状況とともに、県に報告するものとする。

(2) 県が行う事項

県は、利用者等から寄せられた苦情等については、必要に応じて実地調査等により確認を行い、指定管理者に改善の措置を求めるものとする。

3 業務の状況に関する調査等

(1) 指定管理業務及び経理状況の調査、指示

① 県は、指定管理者が県との協定等に従い適正かつ確実なサービスの提供を行っているか随時確認するとともに、サービスの質を評価し、必要に応じて適切な指示を行うものとする。施設の管理運営に関して、次の事項等に該当し、又は該当するおそれがある場合は、指定管理者に対し改善又は見直しの指示を行うものとする。

ア 正当な理由なく利用者に対し施設の利用を拒み又は不当な差別的取扱いをするような行為がある場合

イ 施設の形質を無断で変更するような行為がある場合

ウ 要員の配置や施設の管理が施設の設置目的の達成に適切な状態となっていない場合

エ 個人情報の適正な取扱いの確保に関し、必要な措置が講じられていない場合

オ 協定に定める内容の不履行等信義則に反する場合

② 指定管理者が安定的、継続的に施設サービスを提供することが可能であるか、常に指定管理者の経営状況の把握に努めるものとする。

(2) 運用委員会におけるモニタリングの実施結果の検証

運用委員会において、モニタリングの実施結果の検証を行うものとする。

【モニタリングの定義及び目的】

モニタリングとは、指定管理者制度を導入した施設の管理運営に関して、地方自治法、条例、協定書等に従い適正かつ確実なサービスが提供されているかを確認する手段である。

また、指定管理者が安定的、継続的にサービスを提供することが可能であるかを監視するとともに、指定管理者の行う指定管理業務を評価し、必要に応じて改善に向けた指導、助言を行い、管理の継続が適当でないと認めるときは指定の取消し等を行う一連の仕組みをいう。

モニタリングを的確に実施し、指定管理者による施設の適正な管理運営、更なるサービスの向上を期することにより、適正かつ確実な公共サービスの提供を確保することを目的とする。

(3) 個人情報保護対策の徹底

県は、沖縄県個人情報保護条例（平成17年沖縄県条例第2号）第11条第1項の規定により、指定管理者が施設の管理運営に当たり保有する個人情報について、個人情報保護のために必要な措置を講ずるものとする。

また、協定書の締結に当たっては、沖縄県個人情報取扱事務委託等基準（平成20年2月13日総務部長決裁）を遵守するものとする。

(4) 連絡調整会議の開催

県は、指定管理業務の調整及び情報の交換を図るため、必要に応じて指定管理者との連絡調整会議を開催するものとする。

4 内部統制の実施

施設の管理運営に伴う事務が法令に適合し、かつ適切に行われることを確保するために施設所管課はこれらを阻害するリスクの識別・分析、対応策の整備及び評価を実施するものとする。このため整備及び評価に必要となる条項は、あらかじめ協定書に設けるものとする。

5 事故、災害等発生時の対応及び安全管理の徹底

(1) 指定管理者が行う事項

指定管理者は、危機管理体制を整備するとともに、施設において事故等が発生した場合、速やかに県に報告を行い、必要な対応を取るものとする。

(2) 県が行う事項

県は、施設の安全管理には特に留意し、指定管理者に対して必要な指導、助言を行うとともに、緊急時に迅速に連絡を受けられる体制を整備するものとする。

6 指定の取消し、業務の停止措置

指定管理者による管理が、地方自治法第244条の2第11項、条例及び協定書における指定の取消し等に関する規定に該当する場合は、利用者への影響等も考慮した上で、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ものとする。

7 モニタリングの実施結果の公表

県はモニタリングの実施結果について、各施設所管課及び総務部行政管理課ホームページにおいて公表を行うものとする。

第7 事前協議

この方針と異なる事務手続を行う場合又は定めのない事項については、総務部と事前協議を行うものとする。

第8 委任

この方針に定めるもののほか、指定管理者制度に関し必要な事項は別に定める。

附則

この方針は、平成19年4月1日から実施する。

この方針は、平成20年4月1日から実施する。

この方針は、平成24年5月23日から実施する。

この方針は、平成29年3月17日から実施する。

この方針は、令和4年4月1日から実施する。

利害関係の有無に関する調査票

年 月 日

●●●指定管理者制度運用委員会委員各位

沖縄県●●部●●課長

(施設の名称) について、別添 1 「指定管理者指定申請団体一覧表」に掲げる団体から指定管理者の指定に係る申請がありましたので、別添 2 「利害関係の考え方」に照らし、当該申請団体との間における利害関係の有無について下記にご記入ください。

また、当該申請団体から不正な接触があり、又はこの調査票の提出後において利害関係に関する新たな事実が生じたときは、直ちにその内容を●●部●●課までご報告ください。

記

いずれか該当する欄にチェックいただき、署名及び押印の上、ご提出ください。

申請団体との間に、利害関係はありません。

申請団体との間に、次のとおり利害関係があります。

※ 申請団体との関係を具体的に記入してください。

年 月 日

(委員氏名)

指定管理者指定申請団体一覧表

	申請団体名	申請団体が共同企業体の場合における共同企業体の構成員		
1				
2				
3				
4				
5				

利害関係の考え方

利害関係とは、委員と申請団体（共同体にあっては、その構成員である法人その他の団体。以下同じです。）との間において、次のいずれかの事実が認められることをいいます。

- ① 委員が申請団体の役職員等に就任している場合。
- ② 委員が申請団体との経済的関係につき、指定管理候補者の公平な選定を妨げる事情があると認められる場合。

※ 「指定管理候補者の公平な選定を妨げる事情」とは、次に掲げる場合に該当するものをいいます。

- ・ 委員が、申請団体から俸給、給料、賃金若しくは賞与又はこれらの性質を有する給与の支払を受けている場合
- ・ 申請団体が、委員の主要な取引先と認められる場合

沖縄県●●●●施設の指定管理者募集要項

令和●●年●●月

沖縄県●●●部
●●●課

●●●●施設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	5 頁
9 応募資格要件	6 頁
10 指定管理者選定スケジュール	7 頁
11 募集要項の配布・現地説明会等について	7 頁
12 申請手続	8 頁
13 選定及び審査基準	10 頁
14 協定の締結	11 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 指定管理者の取消し等	12 頁
18 業務の引継ぎ	13 頁
19 問い合わせ先	13 頁
別表 1 県と指定管理者の業務区分	14 頁
別表 2 県と指定管理者のリスク分担	15 頁

●●●●施設の指定管理者募集要項

沖縄県は、●●●●施設の管理運営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●●●●施設の設置及び管理に関する条例（○●●●年条例第●号。以下「条例」という。）第●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●●年度で満了することに伴い、令和●●年●月から令和●●年●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

●●●●●●

(2) 施設の所在地

●●市●●町●●番地

(3) 設置目的

●●●●の促進を図るため

(4) 施設の規模等

①敷地面積：●●㎡

②建築面積、延床面積：建築面積●●㎡、延床面積●●㎡

③構造：鉄筋コンクリート造 地上●階 地下●階

1階：多目的ホール（席数●席）、講師控室、事務室

2階：展示室（●室）、会議室（●室）

地下1階：自走式駐車場（普通車●台、大型車●台収容）

④設備：別紙●「施設・設備一覧表」のとおり

(5) 開館時間、休館日

開館時間：原則として午前●時●分～午後●時●分

休館日：毎週●曜日

3 管理運営の基本的な考え方

●●●●施設は公の施設であることから、指定管理者は●●●●施設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。（※その他必要に応じて記載する。）

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「●●●●●●施設指定管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりです。

（例示）

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窓口対応・報告・その他

5 自主事業（※自主事業を必要としない施設は当該項目を削除）

- (1) 指定管理者は、自己の責任と費用により、●●●●施設の利用促進・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) 自主事業の実施に当たっては、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。
(※提案された自主事業が認められることを応募の条件とする場合は、その旨明記する。)
- (5) 自主事業の提案に当たっては、以下の点に留意してください。
 - ① ●●●●施設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) 自主事業の実施に当たり県有施設を使用する場合には、県への使用料の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「仕様書」に従い、●●●●施設の指定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●●●●施設の設置及び管理に関する条例、同施行規則
- ③施設設備の維持管理に関する法令（※施設に応じて適用される主な法令を記載）
 - ・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)
- ④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
- ⑤（その他適用される個別法令を列挙）
- 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（平成7年沖縄県条例第28号）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の取消し)を講じてください。

(4) 施設の利用時間等

① 休館日

ア ●曜日

イ ●月●日から翌年の●月●日まで

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。

② 利用時間

ア ●月●日から●月●日までの期間 午前●時●分から午後●時●分まで

イ ア以外の期間 午前●時●分から午後●時●分まで

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) 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の管理について、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

指定管理者は、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。

③ 手続規程等の整備

指定管理者は、使用許可の取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、沖縄県個人情報保護条例（平成 17 年沖縄県条例第 2 号）第 11 条第 2 項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失及び毀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 63 条及び第 64 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当たり、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又は次に掲げる業務を第三者に委託し、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>

・(委託できない業務を列挙)

・
・

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>

・(委託できる業務の例示を列挙)

・
・

(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、「(例)設備等一覧表」及び「(例)貸付物品一覧表」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。

(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ます。

(8)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ものとします。

7 指定期間

令和●●年●月●日から令和●●年●月●日までの●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

(利用料金制の場合)

① 利用料金制の採用

●●●●施設においては、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」を採用します。施設使用料は、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

条例第●●条第●項の規定に基づき、条例別表に定める基準額に 100 分の●●を乗じて得た額から当該基準額に 100 分の●●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●●●●施設を利用する日の属する年度の収入とします。

(剰余金を納付する場合)

③ 剰余納付金

各年度の利用料金の収入が●●●千円を上回る剰余金が生じた場合は、その額の●●%に相当する金額(●円未満の端数は切り捨て)を県に納付するものとします。

④ 剰余納付金の支払方法

剰余納付金は各年度終了後、速やかに県に納付するものとします。

(使用料金制の場合)

●●●●施設の施設使用料は、指定管理者が徴収又は収納し、県の収入となります。

施設使用料の徴収又は収納事務については、地方自治法施行令第 158 条第 1 項の規定に基づき指定管理者に委託するものとします。

(2) 施設管理に要する経費等

(利用料金収入で管理運営経費が賄えると考えられる施設の場合)

指定管理者は利用料金の収入をもって、管理運営経費を賄うものとします。

(利用料金収入で管理運営経費が賄えないと考えられる施設の場合)

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。県が支出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●年間の指定管理料の合計が上限額の合計(●●●, ●●●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●●年度(R●●.●.●~R●●.●.●) ●●●, ●●●千円

令和●●年度(R●●.●.●~R●●.●.●) ●●●, ●●●千円

令和●●年度(R●●.●.●~R●●.●.●) ●●●, ●●●千円

令和●●年度(R●●.●.●~R●●.●.●) ●●●, ●●●千円

令和●●年度(R●●.●.●～R●●.●.●) ●●●,●●●千円

合 計

●●●,●●●千円

③ 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

●●●●施設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。また、指定管理業務に係る県収入及び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（単独又は共同企業体での応募を想定した例示）

(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。)
- ③ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- ④ 指定期間中に、解散・廃止のおそれがないこと。
- ⑤ 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、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

(3) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、指定管理者の選定審査の対象から除外します。

- ① 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、個別に接触をした場合
- ② 提出された書類に虚偽の記載があった場合
- 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場合

(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（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。
- ③ 各構成員が応募資格要件を満たすこと。
- 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こと。

10 指定管理者選定スケジュール

指定管理者の選定は、次のスケジュールのとおり実施する予定です。

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

②配布場所

- ・ 沖縄県●●●部●●●課（沖縄県庁●階）
- ・ 沖縄県●●●部●●●課ホームページ

【ホームページアドレス】

<https://www.pref.okinawa.lg.jp/~::~>

③配布書類(例示)

- ・ 沖縄県●●●●施設の指定管理者募集要項
- ・ ●●●●施設指定管理者申請様式集
- ・ ●●●●施設指定管理業務仕様書
- ・ 参考資料

(※その他必要に応じて記載する。)

※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（ただし、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、次のとおり現地説明会を開催します。

①開催日時 令和●●年●月●日(●)午後●時●分から午後●時●分まで

②集合場所 ●●●●施設 管理事務所

③参加申込方法（例示）

・参加希望者は●月●日(●)までに「現地説明会参加申込書」によりFAX又はメールで提出してください。

・参加人数は各団体ごと2名までとします。（共同企業体も1団体とみなします。）

④申込先 沖縄県●●●部●●●課（指定管理者公募担当）

FAX：098-866-@@@@ E-mail:aa000000@pref.okinawa.lg.jp

⑤参加に当たっての注意事項

12 申請手続

(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ください。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	令和●●年●月●日(●)～令和●●年●月●日(●) (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●●●部●●●課（沖縄県庁●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 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。）	

<p>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っては、その設立時における財産目録)</p> <p>エ 役員の氏名、生年月日及び性別を記載した書類</p> <p>オ 団体の組織図や業務執行体制が分かる書類</p> <p>カ 法人である団体にあっては、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)</p> <p>キ 法人でない団体にあっては、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)</p> <p>ク 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類</p> <p>※ 共同企業体で申請する場合は、構成団体すべてにおいて、上記3の添付書類をすべて提出してください。</p>	<p>第7号様式</p>
--	--------------

(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に統一してください。
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ください。
- ③ 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

- 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) 申請に当たっての留意事項

- ① 申請に当たっては、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。
- 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●●●部●●●課において、申請者の応募資格要件の適否審査を行います。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●●●●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（●月●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。

なお、次の要件に1つでも該当した場合は、失格とします。（例示）

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）の取組に対する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●点）

健全性（配点●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●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●点）

- ・県が支出する指定管理料を低く抑えられるか

③ 効果性：サービスの維持向上（配点●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、取組がなされているか
- ④収益性：稼働率アップ（集客等）の取組（配点●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●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

(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) 協定の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 応募資格要件を満たさなくなったとき。
- 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

① 指定管理者が行う事項

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」、「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。

また、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予算書、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10日
- 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●月末
- エ 年次報告書（4月1日～翌年3月31日までの事業実績）・・毎年●月末
- オ その他県が必要と認める書類

② 県が行う事項

県は、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が行われているか、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、又は施設内において指定管理業務の調査を行います。

(2) 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、又はそのおそれが生じた場合は、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ときは、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又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、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、又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 指定管理者の倒産又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、又は期間を定めて指定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

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、指定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●●●部●●●課（指定管理者公募担当）
(TEL)098-866-@@@@ (FAX)098-866-@@@@
(E-mail)aa000000@pref.okinawa.lg.jp

別表 1

県と指定管理者の業務区分(例示)

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(例示)

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、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1件当たりの修繕費が●●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1件当たりの修繕費が●●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	

別紙3

第1号様式

令和 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

●●●●施設の管理に係る指定管理者の指定を受けたいので、●●●●施設の設置及び管理に関する条例（○○●年沖縄県条例●号）第●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、生年月日及び性別を記載した書類
- 10 団体の組織図や業務執行体制が分かる書類
- 11 法人である団体にあつては、過去3カ年における国税（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）
- 12 法人でない団体にあつては、過去3カ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）
- 13 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

第2号様式

誓約書

令和 年 月 日

沖縄県知事 殿

●●●●施設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

記

- ◆沖縄県●●●●施設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。
- ◆沖縄県●●●●施設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。
- ◆沖縄県●●●●施設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

令和 年 月 日現在

団 体 の 名 称	フリガナ			

申 請 す る 施 設 名				
主たる事務所の所在地				
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、構成団体ごとに作成してください。

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	

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）

令和 年 月 日

称号又は名称
代 表 者

称号又は名称
代 表 者

称号又は名称
代 表 者

※ 上記各条項を参考に共同企業体の協定書を作成し、提出してください。

施設名：

団体名：

1 収入

(単位：千円)

No	項目	R●	R●	R●	R●	R●	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	R●	R●	R●	R●	R●	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	R●	R●	R●	R●	R●	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従事する日数を記入してください。

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、追加記入してください。(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います。(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」と記入してください。

様式第 6-5 号

事業計画書
(管理運営志望理由)

令和 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)

令和 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)

令和 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)

令和 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)

令和 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. 使用料又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

事業計画書
(業務の実施方法)

No	業務内容	水準	方法	配置 人数	実施方法 (管理運営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、記入してください。ただし、「×」の場合は、不適格であるとみなします。
- ※ 方法は、「直営」又は「再委託」と記入してください。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ください。
- ※ 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、追加で記入してください。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

役員等名簿

番号	団体名	役職名	漢字 氏名	カナ 氏名	生年月日				性別
					元号	年	月	日	

※ 役員等とは、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います。

第8号様式

質 問 票(例示)

沖縄県●●●●部

●●●●課 指定管理者公募担当 あて

FAX 866-@@@@ / E-mail aa000000@pref.okinawa.lg.jp

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

「●●●●施設の指定管理者募集要項」、「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ください。
- ※ 質問の受付期間は、令和●年●月●日（●）から令和●年●月●日（●）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●●●●課のホームページで掲載します。

第9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
全体説明会 日時：令和●年●月●日（●）@@:00~@@:00 場所：●●●施設 現場管理事務所	

※ 参加は、各団体2名に限定させていただきます。

※ 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。

別紙 4

指定管理候補者の選定結果について(例示)

沖縄県が設置している下記の「公の施設」への指定管理者制度の導入に向け、下記のとおり指定管理候補者を選定しましたので、その結果を公表します。

なお、指定管理者の指定については、令和〇年第〇回県議会の議決を経た後に行うこととなります。

記

1 対象施設

- (1)施設名称 ○○○○○○○○
- (2)施設の概要 設置目的を簡潔に記載
- (3)設置場所 ○○○○○○○○

2 選定方法

(1)○○○○指定管理者制度運用委員会の設置

[構成員]

- 委員長(学識経験者)
- 委員(公認会計士等)
- 委員(専門的知識を有する者)
- 委員(利用者代表)

(2)審査の経過

- 令和〇年〇月〇日 第〇回指定管理者制度運用委員会(選定基準等の検討)
- 令和〇年〇月〇日 第〇回指定管理者制度運用委員会(指定管理候補者の選定)

(3)選定基準等

選定基準	配点
1 ○○○○ ◆..... ◆.....	○点
2 ○○○○ ◆..... ◆.....	○点
3 ○○○○ ◆..... ◆.....	○点
	○点

3 選定結果

(1) 申請団体名

(※申請団体は実名を記載するが2者の場合、第2位となった団体はA社と記載)

(2) 点数

順位		選定基準 1	選定基準 2	選定基準 3	合計
第1位	(株)〇〇〇〇	〇点	〇点	〇点	〇点
第2位	A社	〇点	〇点	〇点	〇点
第3位	B社	〇点	〇点	〇点	〇点

4 指定管理候補者

(1) 団体名

(2) 代表者名

(3) 住所

5 選定理由

6 指定期間(予定)

令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで