

豊崎海浜公園等
指定管理者募集要項

令和4年9月

豊見城市 経済建設部 公園緑地課

豊崎海浜公園等 指定管理者募集要項（項目一覧）

1: 募集の目的

2: 施設の概要

3: 管理運営の基本的な考え方

4: 指定管理者の業務

5: 自主事業

6: 管理運営の基準

7: 指定期間

8: 施設使用料の取扱い、施設管理に要する経費等

9: 応募資格要件

10: 指定管理者選定スケジュール

11: 募集要項の配布、説明会等について

12: 申請の手続き

13: 選定及び審査基準

14: 協定の締結

15: 指定管理者の留意事項

16: 市と指定管理者の責任分担

17: 指定管理者の取消等

18: 業務の引継

19: 問い合わせ先

別表1 市と指定管理者の業務区分

別表2 市と指定管理者のリスク分担

参考資料 提出書類インデックス作成の参考

豊崎海浜公園等 指定管理者募集要項

豊見城市は、豊崎海浜公園等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項及び豊崎海浜公園等の設置及び管理に関する条例第4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5年3月31日で満了することに伴い、令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年間）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

豊崎海浜公園等（豊崎海浜公園及び豊崎海水浴場）

(2)施設の所地

沖縄県 豊見城市字豊崎5番地1他

(3)設置目的

野外のレクリエーション活動等をとおして、市民の健康及び福祉の増進並びに観光の振興を図るため、豊崎海浜公園及び豊崎海水浴場（オリオンECO美らSUNビーチ）を設置しました。

(4)施設の規模等

①管理区域面積：20.2ha（豊崎海浜公園：15.7ha、豊崎海水浴場：4.5 ha）

②主要な施設

- ・管理棟（事務所、体験学習室、トイレ、シャワー・ロッカー室、売店、収納庫等）
- ・売店等（売店、飲食スペース、厨房、倉庫棟）
- ・サイクルセンター棟（事務所、トイレ、倉庫）
- ・トイレ棟：4棟 ・東屋：35棟 ・ゴミ庫棟：2棟 ・倉庫棟（龍船倉庫）：1棟
- ・多目的広場：4か所（1か所は臨時駐車場利用可） ・バーベキュー広場：1か所
- ・屋外バスケットコート（半面）：3面 ・駐車場：ビーチ側、庭球場側、市民体育館側
- ・ピオトープ ・橋梁：2カ所（結橋、夢咲橋） ・屋外型キュービクル、受水槽
- ・健康遊具：7基 ・公園門扉：4カ所（渚橋側、結橋側、夢咲橋側、市民体育館側）

※豊見城市民体育館及び豊崎海浜公園庭球場は除く

※バスケットコートは令和4年度に全面改修工事を予定

※令和5年度中に北側の護岸から航路浚渫工事を行う予定

（現在、干潮時はマリンアクティビティが利用できなくなるため、今後、観光振興を図るため多様なマリンメニューを拡充できる環境整備を行う予定である）

(5)開園時間、休園日、遊泳期間

開館時間：6時から22時まで（毎日）

休園日：なし

遊泳期間：4月～6月及び9月、10月	9時～18時
7月及び8月	9時～19時

3 管理運営の基本的な考え方

豊崎海浜公園等は公の施設であることから、指定管理者は豊崎海浜公園等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、下記の項目に配慮する必要があります。

- (1)施設の設置の目的を十分に理解し、目的に沿った管理運営を行うこと。
- (2)業務の遂行に関する法律や条例等の内容を十分理解して、管理運営を行うこと。
- (3)特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。
- (4)イベント誘致、自主事業の開催等を含め、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減に努めること。
- (5)利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (6)省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (7)利用者の安全確保に十分配慮すること。

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ます。業務の詳細内容については別添「豊崎海浜公園等 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カギの開閉管理 ④点検・修繕・警備 ⑤許可業務
- ⑥受付・案内等 ⑦緊急時・災害時の対応 ⑧海水浴場等の管理 ⑨自主事業
- ⑩報告・その他 ⑪光熱水費、その他経費の支払い

5 自主事業

- (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、その一部または全部を施設の管理費に充て、指定管理料の削減に努めることとします。
- (3) 自主事業の実施にあたっては、事前に豊見城市(以下、「市」という。)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、市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) 自主事業の提案にあたっては、下記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市有施設を使用する場合は、市への使用料(占有許可、施設管理許可、行政財産使用許可など)の支払が必要となる場合があります。
- (7) 提案する自主事業を実現するためには、許認可や各関係機関との調整などが必要となり、現時点では実現可能であるか不明であるが、指定管理料の削減、施設の魅力向上のため、民間事業者の発想による意欲的な提案を求めています。

提案を実現するために、指定管理者を指定した後、市及び指定管理者は速やかに協議を行うこととします。

また、提案が実現した場合、指定管理料の削減額については、一定の期間の収支実績に応じて、指定管理料の削減額を協議し、適切な時期に変更協定を締結することとします。

6 管理運営の基準

指定管理者は、次の事項及び「管理運営仕様書」に従い、施設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 豊見城市公園条例、同施行規則
- ④ 豊崎海浜公園等の設置及び管理に関する条例、同施行規則
- ⑤ 施設設備の維持管理に関する法令
 - ・ 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)
- ⑥ 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
- ⑦ 個人情報保護法、豊見城市情報公開及び個人情報保護に関する条例
- ⑧ その他関係法令等

(2) 豊見城市行政手続条例の適用

指定管理者は、豊見城市行政手続条例の「行政庁」に該当するため、処分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) 豊見城市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) 施設の利用時間等

「管理運営仕様書」によるものとします。

(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、豊見城市文書管理規則を参考に適切に管理・保管するものとします。

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、市と協議を行い適宜判断するものとします。

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、豊見城市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、豊見城市情報公開及び個人情報保護に関する条例第44条第1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。

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、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70条から第74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たり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等を整備し、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、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

＜第三者に委託できない業務＞

- ・施設の利用許可等(関係条例に基づく手続き)に係る業務
- ・総括責任者の配置、及び市や関係機関等との連絡・報告・協議

(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市所有の物品等は、指定管理者に無償で貸与します。なお、「貸与備品一覧(管理運営仕様書の添付資料)」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、市が直接調達又は市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市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、当該物品の所有権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、事前に市と協議を行うこととします。

(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として市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5年4月1日から令和10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) 施設使用料の取扱い

① 利用料金制の採用

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

指定管理者は条例別表に定める額の範囲内において、指定管理者が市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。

(2) 施設管理に要する経費等

- ① 市は、管理運営経費として提案された収支計画書(第6-1号様式)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。市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。

指定管理料 合計(5年間)の上限額 : 84,530千円

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(上記の金額)を上回る金額であった場合は、失格とします。

また、支出計画書を作成するにあたり、各年度異なる指定管理料でも差し支えませんが、大幅に異なる場合はその理由を説明して頂く場合があります。また、自主事業は指定管理者の自己の責任と費用により実施するものであるということに注意する必要があります。

- ③ 指定管理料は、利用料金の減免を行った場合でも、その分の補填は行いません。

(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。

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 沖縄県内に主たる事務所又は事業所を有する団体であること。また、共同企業体においては、その代表者又は代表となる団体が当該要件を満たすこと。(法人であれば現在事項全部証明書等で確認される本店又は主たる事務所の所在が沖縄県内にあること。)
- ③ 国税及び地方税の滞納がない団体であること。
- ④ 本施設と類似した施設の管理運営に関する経験を有する団体であること。
- ⑤ 施設管理の総括責任者を専任で配置できる団体であること。(本施設と類似した施設の指定管理に関する計画立案及びマネジメント業務の実績を有する者が望ましい)
- ⑥ 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、申請が受け付けられた場合でも、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、豊見城市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項の規定により本市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場合
- ② 豊見城市指定管理者選定委員会委員に、選定審査に関する照会や要求を行ったり、個別に接触をしたりした場合
- 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、市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 共同企業体については、建設業協会で通常に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(1)応募資格①、③、⑥を満たすこと。また、(2)欠格条項、(3)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 | 令和4年9月5日(月) |
| ②指定管理者募集に係る説明会 | 令和4年9月22日(木) |
| ③公募に関する質問の受付期限 | 令和4年9月30日(金) |
| ④質問の回答期限 | 令和4年10月11日(火) |
| ⑤申請書類等の提出期限 | 令和4年10月20日(木) |
| ⑥選定委員会による審査 | 令和4年11月上旬 |
| ⑦選定結果の公表 | 令和4年11月中旬 |
| ⑧議会の議決 | 令和4年12月(定例会予定) |
| ⑨指定管理者の指定 | 令和4年12月下旬 |
| ⑩指定管理者との協定締結 | 令和5年1月～3月 |
| ⑪指定管理開始 | 令和5年4月1日(土) |

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 令和4年9月5日(月)～令和4年10月20日(木)

② 配付場所

・豊見城市 経済建設部 公園緑地課 ホームページ

【ホームページアドレス】

<https://www.city.tomigusuku.lg.jp/living/25/2632/20073>

③ 配布書類

・豊崎海浜公園等 指定管理者募集要項

・豊崎海浜公園等 指定管理者申請様式集

・豊崎海浜公園等 管理運営仕様書

・その他参考資料

※ 窓口での配布は行いません。データをダウンロードできないなど不具合があればご連絡下さい。

(2) 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(軽微な内容)を行うため、次のとおり説明会を開催します。

① 開催日時 令和4年9月22日(木) 10時開始 (1時間程度)

② 集合場所 豊見城市役所 3階 第1会議室

③ 参加申込方法

・参加希望者は9月20日(火)の 17 時までに第8号様式により「19 問い合わせ先」へFAX またはE-mailにて提出して下さい。

・参加人数は各団体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)。

④ 参加にあたっての注意事項

・説明会当日は、本募集要項を持参願います。

・申込状況等により開催場所・時間等を変更することもあります。

⑤ 施設見学会

説明会当日に施設見学会は実施しないので、各自で施設を見学して下さい。(見学の際は、施設利用者へ迷惑がかからないように配慮して下さい)

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	令和4年9月5日(月)～令和4年10月20日(木) (ただし、土曜・日曜・祝祭日は除きます。)
受付時間	午前9時～17時まで
受付場所	豊見城市 経済建設部 公園緑地課(豊見城市役所3階)

(2) 提出書類

書類名	様式番号
1 手続き関連の書面 ・指定管理者指定申請書 ・共同企業体構成員表 ※1 ・共同企業体協定書 ※1	第1号様式 第4号様式 第5号様式
2 申請資格に関する書面 ・登記事項証明書 ※2 ※法人の場合 ・代表者の身分証明書 ※2 ※法人以外の団体の場合 } どちらか1つ ・定款、寄附行為、規約その他これらに類する書面 ※2 ・国税及び地方税の納税証明書 ※2 ・納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書 ※2 } どちらか1つ	
3 事業計画書	第6-1号様式 ～第6-11号様式
4 法人等の経営状況を証明する書面 ・団体概要書(組織に関する事項について記載した書面) ※2 ・法人等の役員名簿 ※2 ・前事業年度の収支計算書若しくは損益計算書又はこれらに類する書面 ※2、3 ・前事業年度の貸借対照表等 ※2、4 ・前事業年度の財産目録等 ※2、4 ・事業年度の収支予算書 ※2、3 ・事業年度の事業計画書 ※2、3 ・事業報告書 ※2、4 その他市長及び教育長が必要と認める書面 ・誓約書	第3様式 第7様式 第2様式

※1 共同企業体による複数の法人等で申請する場合に提出して下さい。

※2 共同申請の場合は、各構成団体すべてにおいて、申請に関する添付書類をすべて提出して下さい。

※3 既に財産的取引活動をしている法人等のみ提出して下さい。

※4 作成している場合のみ提出して下さい。

(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A4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、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15部（正本の複写可）とします。

- ④ 提出書類のインデックス作成は『参考資料』を参照してください。

(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、豊見城市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、豊見城市情報公開及び個人情報保護に関する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 市が提供する資料は、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、豊見城市 経済建設部 公園緑地課において、申請者の資格要件の適否審査を行いません。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

「豊見城市指定管理者選定委員会」(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(11月上旬に、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(適正な人員配置、管理水準)がないと判断された場合

ウ 収支管理能力がないと判断された場合

(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(最も点数の高い団体を選定)します。また、企画提案能力(収益向上、サービス向上、利用促進)に関する取組みについて、魅力的な提案があることを期待しています。

①経営基盤の健全性:健全な財務状況 【配点15点】

・指定管理業務を継続していける財務状況の団体であるか

②運営能力:適正な人員配置、管理水準、安全性等 【配点30点】

- ・志望理由や管理運営方針が明確か
- ・適正な人員が配置できるか(再委託含む)
- ・施設管理に関して経験や知識がある団体及び人員配置となっているか
- ・必要に応じて、職員研修を実施し、管理者としての資質向上に努める計画となっているか
- ・清掃、植栽管理、点検、修繕、警備、受付・案内等など適正な管理水準であるか
- ・公共性を十分理解し、施設利用の平等性・公平性の確保、利用料金の設定・徴収、守秘義務の確保等ができているか
- ・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
- ・リスクに備えて適切に保険に加入する計画であるか
- ・利用者の要望把握方法や苦情処理に対する対応方法は適切か

③収支管理能力:指定管理料の削減、収入・支出計画の妥当性 【配点20点】

- ・指定管理料の削減が図られているか(自主事業の実施確実な提案、管理運営費の削減)
- ・支出計画の妥当性があり、人件費や委託費など無理は生じていないか
- ・収入計画の妥当性があり、施設利用料収入、自主事業収入など無理は生じていないか

④企画提案能力:収益向上、サービス向上、利用促進 【配点25点】

- ・自主事業の提案は、実現性があるか
- ・自主事業の提案は収益向上、サービス向上、利用促進が図られるような魅力的な提案内容になっているか
- ・自主事業以外の収益向上、サービス向上、利用促進に向けた取組みはあるか

⑤地域性等:地域貢献やその他の取組み 【配点10点】

- ・豊見城市内の団体(自治会等)との連携が図られているか
- ・地域の活性化に繋がる提案があるか

(3)選定結果の通知、指定管理者の指定

選定結果は、申請者に通知するとともに、市ホームページで公表します。また、委員会指定管理候補者として選定された団体は、豊見城市議会の承認を経て指定管理者として指定します。

14 協定の締結

(1)協定の締結

指定管理者の指定後、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、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

指定管理者は、「指定管理者制度に関する運用指針(豊見城市)」等を参考に、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市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、事業報告書等を市に提出するものとします。

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

(3)指定管理業務等の評価

市は、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。)に達していないと市が判断した場合、市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

市は、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

市は、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。

16 市と指定管理者の責任分担

市と指定管理者の業務区分は『別表1』、また、市と指定管理者のリスク分担は『別表2』のとおりとします。また、施設の安全・安心を確保するため、速やかに修繕を実施できるように修繕に係る予算は150万円以上を確保することとし、指定管理者が必要に応じて用意した備品等の修繕等に係る費用を上記の金額に加算して収支計画書を作成することとします。

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、市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、速やかに市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、市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

市は、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

市は、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市からの指示に対し、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、市に損害が生じた場合には、指定管理者は市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、市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、本施設の指定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 問い合わせ先

〒901-0292 沖縄県豊見城市宜保一丁目1番地1

豊見城市 経済建設部 公園緑地課

公園班: 大城、竹野

(TEL)098-850-0096 (FAX)098-850-6323

(E-mail) ryokuchi@city.tomigusuku.lg.jp

市と指定管理者の業務区分

業務の種類	業務内容		区分	
			市	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		○
	点検・修繕	園路、広場、休養施設、管理施設等の維持・小規模修繕(30万円未満)		○
	清掃	施設の清掃、塵芥処理等		○
	点検巡視	施設の点検巡視		○
	備品	備品の管理、調達、修繕等		○
	整備・改善	建築物等の新築、増築、大規模修繕等	○	
	光熱水費	電気、ガス、上下水道料金等の支払		○
施設の 運営管理	安全巡視	警備、救護等		○
	利用指導	施設案内、利用方法の指導、苦情対応、市民協働等		○
	利用増進	広報、催事の実施、利用促進等(必要に応じて市と連携)		○
	災害等の対応	災害に係る連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置等		○
			災害に係る本格復旧	○
	保険加入	指定管理者が必要と考える保険への加入 市民総合賠償保険(全国市町村会)、建物総合損害共済(全国市有物件災害共済会)への加入		○
○				
法的管理	許認可等	行為許可、利用の禁止、利用料徴収		○
		設置管理許可、占用許可	○	
		有料施設の利用許可、利用料徴収		○

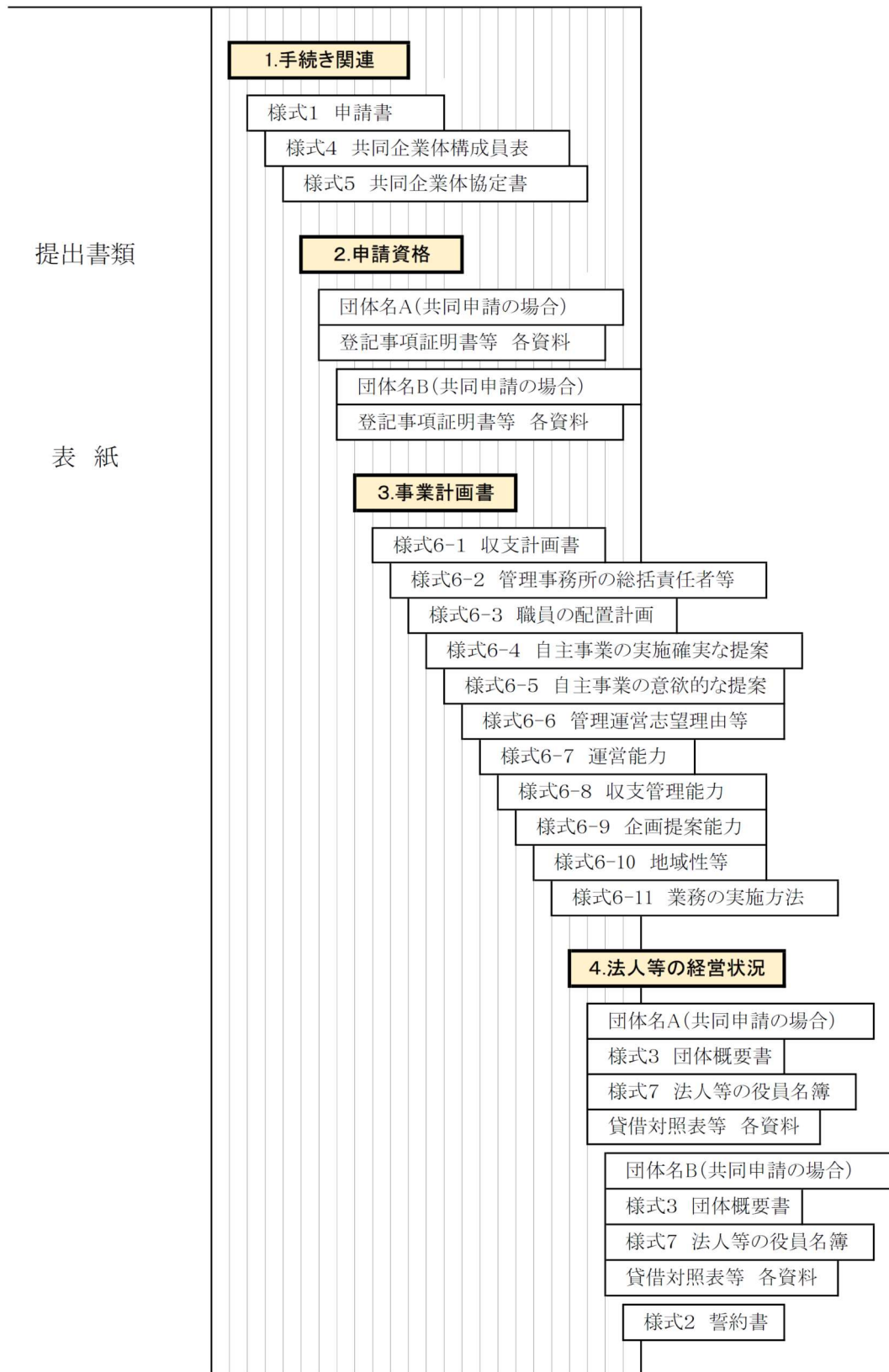
市と指定管理者のリスク分担

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		市	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市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、その他市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、市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 （原則、小規模で1件の修繕費が30万円未満）		○
	経年劣化によるもの （原則、1件の修繕費が30万円以上）	○	
	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（原則、小規模で1件の修繕費が30万円未満）		○
	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（原則、1件の修繕費が30万円以上）	○	
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施設の追加	指定期間中に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	

※修繕費の予算は150万円以上確保すること。

（指定管理者が用意する備品等の修繕費はそれに加えて計上すること）

提出書類インデックス作成の参考



※上記は順番等の参考を示しています。(インデックスのサイズ、レイアウトは適切に対応して下さい)
 ※共同申請の場合、各構成団体が提出すべき書類があります。