

沖縄県立青少年の家 指定管理者募集要項

令和6年8月

沖縄県教育庁
生涯学習振興課

沖縄県立青少年の家 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	3 頁
7 管理運営の基準	3 頁
8 施設使用料の取扱い、施設管理に要する経費等	6 頁
9 応募資格要件	7 頁
10 指定管理者選定スケジュール	9 頁
11 募集要項の配布・現地説明会等について	9 頁
12 申請手続	10 頁
13 選定及び審査基準	12 頁
14 協定の締結	13 頁
15 指定管理者の留意事項	13 頁
16 県と指定管理者の責任分担	15 頁
17 指定の取消し等	15 頁
18 業務の引継ぎ	15 頁
19 問い合わせ先	16 頁
別表 1 県と指定管理者の業務区分	16 頁
別表 2 県と指定管理者のリスク分担	17 頁

沖縄県立青少年の家 指定管理者募集要項

沖縄県は、沖縄県立青少年の家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項及び沖縄県立青少年の家の設置及び管理に関する条例（平成20年沖縄県条例第49号。以下「条例」という。）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

宮古青少年の家及び石垣青少年の家の現行指定管理者の指定期間が令和6年度末で満了することに伴い、それぞれの施設について、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。

なお、施設の長寿命化を図る為、両施設とも指定期間中に大規模な改修工事を実施することを想定していますが、今回の募集に係る事業計画においては、工事に伴う制約等は、特段ないものとして御提案ください。

2 指定期間

令和7年4月1日から令和12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、所在地等

名称、所在地等	主な施設・設備
宮古青少年の家 宮古島市平良字東仲宗根添 1164 番地 URL: http://www.miyako-banzu.com/index.html	総敷地面積 39,974.02 m ² 、本館建物面積 2,077.00 m ² 、 プレイホール延床面積 406.0 m ² 宿泊定員 167 名 宿泊室（12 室）、食堂、浴室、洗面所、トイレ、研修室、談話室、創作室、天体ドーム、キャンプ場、野外炊飯施設、営火場、サイクリングロードなど
石垣青少年の家 石垣市字新川 868 番地 URL: https://ishigaki-yh.com/	総敷地面積 31,362.18 m ² 、本館建物面積 1,869 m ² 、 体育館 延床面積 480 m ² 宿泊定員 139 名、宿泊室（10 室）、食堂、浴室、洗面所、トイレ、研修室、談話室、運動場、キャンプ場、営火場、野外炊飯施設、体験農場など

(2) 設置目的

沖縄県立青少年の家（以下「青少年の家」という。）は、「青少年の団体宿泊訓練その他の青少年に対する研修及び青少年教育指導者その他の青少年教育関係者に対する研修を行うとともに、施設をこれらの研修のための利用に供すること等により、健全な青少年の育成を図り、もって社会教育の振興に資することを目的」（「沖縄県立青少年の家の設置及び管理に関する条例」第1条）として、設置されています。

(3) 利用時間、休所日

ア 利用時間

(ア) 宿泊利用 : 終日(利用者と施設とで事前に調整して設定)

(イ) その他利用: 原則として午前9時00分~午後5時30分

イ 休所日

(ア) 月曜日

(イ) 12月29日から翌年の1月3日まで

ただし、(ア)に定める日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日又は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に当たるときは、その日の後日において最も近い休所日でない日をもって、これに替えることができます。

また、指定管理者は教育委員会の承認を得て、休所日を変更することができます。

※現状としては、両施設とも施設利用者の要望にあわせて、利用時間や休所日を適宜変更する等、弾力的な運営をしています。

4 管理運営の基本的な考え方

青少年の家は公の施設であることから、指定管理者は青少年の家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。

また、青少年の家は、青少年教育施設であることから、本募集要項3(2)の設置目的に則した管理運営に努める必要があります。

5 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、業務の詳細内容については別紙「沖縄県立青少年の家指定管理 業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりです。

(1) 利用者の活動支援やプログラムの提供等に関する業務

ア 利用者の活動支援及び助言・指導

イ 主催事業

ウ 用具貸出等業務

エ 宿直業務

オ プログラムの開発等

カ ボランティアの育成

キ 急病、緊急時の対応等

(2) 施設の利用に関する業務

ア 利用受付、利用案内

イ 利用の許可及び許可の取消し等

ウ 利用料金の徴収及び減免等

(3) 施設等の維持管理に関する業務

ア 建築物及び設備機器の保守管理業務

イ 清掃業務

ウ 宿泊室の整理整頓、衛生管理業務

- エ 備品管理業務
- オ 保安警備業務
- カ 外溝、植栽管理業務
- キ 廃棄物処理業務
- ク 車両管理
- (4) その他の業務等
 - ア 利用者への食事の提供
 - イ 物販等（施設設置目的外自主事業）
 - ウ 行政財産の目的外使用について
 - エ 遺失物、拾得物関係業務
 - オ 各種報告業務等
 - カ 利用者等 意見の把握及び対応
 - キ 業務の引継ぎ
- (5) 留意事項
 - ア 再委託について
 - イ 保険について
 - ウ 施設等の原状回復について
 - エ 仕様書に記載されていない業務

6 自主事業

- (1) 指定管理者は、自己の責任と費用により、青少年の家の利用促進・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。
- (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) 自主事業の提案に当たっては、以下の点に留意してください。
 - ア 指定管理業務に支障を与えるものではないこと。
 - イ 公共性の確保が図られていること。
- (7) 青少年の家の設置目的外の自主事業を実施する場合、県への目的外財産使用許可の手続き及び使用料の支払が必要となりますのでご注意ください。

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、青少年の家の指定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、同法施行令、同法施行規則
 - イ 沖縄県立青少年の家の設置及び管理に関する条例、同条例施行規則

- ウ 旅館業法、同法施行条例、同法施行細則
- エ 施設設備の維持管理に関する諸法令
 - ・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)
 - ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律
 - ・労働安全衛生法(ボイラー定期点検)
 - ・水道法 等
- オ 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
- カ 食品衛生法
- キ 個人情報保護に関する法律、同施行令、同施行条例
- ク その他の関係法令等

(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年沖縄県条例第28号)第2条第1項第3号の「行政庁」に含まれることから、施設利用の許可等の手続は同条例の規定に基づいて行わなければならない。

(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) 業務執行体制

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

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(平成15年法律第57号)第66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。

なお、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。

オ 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。

カ 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。

キ 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。

ただし、個々の業務については、専門業者等の第三者に委託することができます。その場合には、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>

- ・食堂業務
- ・リネン供給業務
- ・各種保守点検業務 等

なお、現指定管理者の業務再委託については、別紙「仕様書」（８留意事項（１）再委託について）に記載がありますので参考にしてください。

ク 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してください。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います。

(5) 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、別紙「仕様書」（６施設等の維持管理に関する業務（４）備品管理業務）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。ただし、指定管理料により購入する備品については、県の所有に帰属します。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。

(6) 損害保険への加入

指定管理者は、施設（敷地を含む全域）の安全性の維持・管理の不備や、構造上の欠陥又は施設の用法に伴う業務の遂行に伴う損害賠償を対象とする施設賠償責任保険に加入するものとし

ます。また、自然災害、火災等による施設等の損傷に備えて火災保険にも加入することとします。

(7) 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。

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

ア 利用料金制の採用

青少年の家においては、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、利用料金は、指定管理者の収入とします。

イ 利用料金の額

利用料金の額は、条例第15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、指定管理者が教育委員会の承認を得て決定します。

利用料金収入は青少年の家を利用する日の属する年度の収入とします。

ウ 利用料金の減免

指定管理者は、条例第16条第1項の規定により、公益上その他特別の理由があると認めるときは、利用料金を減額し、または免除することができます。

また、条例第16条第2項の規定により利用料金を免除する場合は、沖縄県立青少年の家設置及び管理に関する条例施行規則第5条で定めるとおりとします。

エ 利用料金以外のその他の経費の徴収

リネン料金、食事料金、主催事業等に係る経費等の徴収については、「仕様書」(5施設の利用に関する業務 (4) その他の経費徴収)に記載がありますので参照ください。

(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。

支払は、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。

イ 各施設の指定管理料は 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5年間の指定管理料の合計が上限額の合計(宮古青少年の家は、218,900千円、石垣青少年の家は222,547千円)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。)

	宮古青少年の家	石垣青少年の家
令和7年度(R7.4.1~R8.3.31)	43,780千円	44,509千円

令和8年度 (R8.4.1~R9.3.31)	43,780 千円	44,509 千円
令和9年度 (R9.4.1~R10.3.31)	43,780 千円	44,509 千円
令和10年度(R10.4.1~R11.3.31)	43,780 千円	44,509 千円
令和11年度(R11.4.1~R12.3.31)	43,780 千円	44,509 千円
合計	218,900 千円	222,547 千円

【参考1】指定管理料上限額の積算額内訳（単年度）

		宮古青少年の家	石垣青少年の家
収入	利用料金見込額 (A)	1,033 千円	2,308 千円
支出	運営経費 (B)	10,650 千円	12,078 千円
	人件費 (C)	34,163 千円	34,739 千円
指定管理料上限額 (B+C-A)		43,780 千円	44,509 千円

※ 積算内訳の金額には、消費税及び地方消費税を含みます。

※ 運営経費には、間接経費（指定管理者の利益等（一般管理費等））を含みます。

【参考2】職種別配置想定人数

	宮古青少年の家	石垣青少年の家
所長	1名	1名
管理系職員	2名 (うち1名非常勤)	2名 (うち1名非常勤)
指導系職員	4名	4名
用務員	1名	1名
合計	8名	8名

ウ 利用料金の減免を行った場合でも、指定管理料による補てんは行いません。

(3) 会計の区分

青少年の家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（県からの指定管理料以外の収入）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

(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 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は、いわゆる本店に当たるものとし、事務所又は事業所はいわゆる支店に当たるものとする。

- ウ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- エ 指定期間中に、解散・廃止のおそれがないこと。
- オ 施設管理の総括責任者を専任で配置できること。
- カ 青少年の家の設置目的を十分理解し、管理運営に当たっての知識と経験を有すること。

(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。

- 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、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
- 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。

- ア 指定管理者制度運用委員会委員に対し、選定審査に関する照会や要求を行った場合又は個別に接触をした場合
- イ 提出された書類に虚偽の記載があった場合
- 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。

- 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要件を満たすこと。
- 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6年8月9日(金) |
| (2) | 指定管理者募集に係る現地説明会 | |
| | 石垣青少年の家 | 令和6年9月11日(水) |
| | 宮古青少年の家 | 令和6年9月12日(木) |
| (3) | 公募に関する質問の受付期限 | 令和6年9月17日(火) |
| (4) | 質問の回答期限 | 令和6年9月24日(火) |
| (5) | 申請書類等の提出期限 | 令和6年10月7日(月) |
| (6) | 指定管理者制度運用委員会による審査 | 令和6年10月中旬 |
| (7) | 選定結果の公表 | 令和6年11月中旬 |
| (8) | 指定管理者指定議案の県議会上程 | 令和6年11月定例会予定 |
| (9) | 指定管理者の指定 | 令和6年12月下旬 |
| (10) | 指定管理者との協定締結 | 令和7年3月中旬 |
| (11) | 業務開始 | 令和7年4月1日(火) |

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
ア 配布期間 令和6年8月9日(金)～令和6年10月7日(月)

イ 配布場所

- ・沖縄県教育庁生涯学習振興課(沖縄県庁13階)
- ・沖縄県教育庁生涯学習振興課ホームページ

【ホームページアドレス】

<https://www.pref.okinawa.lg.jp/kyoiku/shogaigakushu/1009501/1009520/1009523/1009527.html>

ウ 配布書類

- ・沖縄県立青少年の家指定管理者募集要項
- ・沖縄県立青少年の家指定管理者申請様式集
- ・沖縄県立青少年の家指定管理業務仕様書
- ・参考資料

※ 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、現場見学を行うため、次のとおり現地説明会を開催します。

ア 開催日時及び集合場所

	宮古青少年の家	石垣青少年の家
日時	令和6年9月12日(木)	令和6年9月11日(水)

	14:00～16:00	14:00～16:00
集合場所	宮古青少年の家大研修室 宮古島市平良字東仲宗根添 1164番地	石垣青少年の家大研修室 石垣市字新川868番地

イ 参加申込方法

参加希望者は令和6年9月5日(木)までに「現地説明会参加申込書」(第9号様式)をFAX又はメールにて御提出ください。

ウ 申込先

沖縄県教育庁生涯学習振興課(指定管理者公募担当)

FAX:098-863-9547 E-mail:aa317004@pref.okinawa.lg.jp

エ 参加に当たっての注意事項

参加人数は各団体2名までとします(共同企業体も1団体とみなします)。

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、受付期間及び受付時間内に受付場所に到達するように御提出ください(郵送等による場合、文書収発室等経由する期間も考慮し、早めに御提出ください)。また、申請書等を持参する場合は、事前に電話連絡をお願いします。

申請書の受付期間	令和6年9月24日(火)～令和5年10月7日(月) (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	沖縄県教育庁生涯学習振興課(沖縄県庁13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6-11号様式
3 添付書類 (1) 法人である団体にあつては、定款又は寄付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。) (3) 過去3カ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	

<p>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>(4) 役員の氏名、住所、履歴及び生年月日を記載した書類</p> <p>(5) 団体の組織図や業務執行体制が分かる書類</p> <p>※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。）全てを含む団体の組織図や業務執行体制が分かる書類</p> <p>(6) 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）</p> <p>(7) 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）</p> <p>(8) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会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

ア 用紙の大きさは、原則として日本産業規格A列4番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。

イ 提出書類は、下欄にページ数を記載してください。

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、個人情報保護に関する法律及び個人情報保護に関する法律施行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

ア 募集の単位として、宮古青少年の家又は石垣青少年の家の管理運営を行う指定管理者をそれぞれ募集します。どちらの施設の申請か分かるよう、提出書類を綴るフラットファイルの表紙に「沖縄県立〇〇青少年の家指定管理者応募書類」との記載をお願いします。

イ 選定過程等において、法人等の名称等及び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申請してください。

ウ 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。

エ 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とします。

オ 提出書類の差し替え、書類追加は原則として認めません。

カ 取り下げ後の再提出は原則として認めません。

- キ 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。
- ク 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。
- ケ 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。

ア 応募資格審査及び基礎審査

指定管理者指定申請書の提出後、沖縄県教育庁生涯学習振興課において、申請者の応募資格要件及び事業計画書類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若しくは指定管理料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、その時点で失格とします。

イ 委員会による定量審査

「沖縄県立青少年の家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20日（仮）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。

- (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教育委員会が指定管理者として指定します。

(2) 審査基準

次に掲げる審査基準により審査します。

審査基準		評価項目		配点
I	県民の公平な利用を確保できるものであること（条例第7条第1号）	1	管理の基本的な方針	15点 (90点)
		2	平等な利用の確保の考え方	
		3	利用日（休所日）・利用時間、利用料金の設定及び減額・免除についての考え方	
II	施設等の効用を最大限に発揮させるものであるとともに効率的な管理がなされ	1	主催事業及び活動プログラム等の展開について	25点 (150点)
		2	施設設置目的内自主事業の展開について	

	るものであること (条例第7条第2号)	3	運営の効率化や管理運用コストの縮減 に対する考え方 再委託業務の適正性	
III	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7条第3号)	1 2 3 4	類似事業実績 他施設の指定管理協定の締結状況 組織及び人員に関する事項 労働関係法令の遵守 他施設との兼務状況 安全管理体制 収支計画の妥当性 財務体質の健全性	40点 (240点)
IV	施設等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7条第4号)	1 2 3	設置目的の理解 利用の促進に向けた取り組み 利用者の意見の聴取及び反映方法 特筆すべき事項(アピール事項)	20点 (120点)
合計				100点 (600点)

(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、教育委員会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、教育委員会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、業務の履行が確実で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

ア 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に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 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

(オ) その他県が必要と認める書類

イ 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。）等に基づき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等について、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。

(3) 課税について

当該施設の管理運営に伴い、指定管理者については、法人県民税、法人事業税、法人市町村民税の申告納税義務が生じます。また、県が支払う指定管理料は、原則として、消費税の課税対象となります。

詳細は、所轄の税務署、県税事務所等にご確認ください。

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

教育委員会は、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。

ア 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

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

〒900-8571 沖縄県那覇市泉崎1丁目2番2号
 沖縄県教育庁生涯学習振興課（指定管理者公募担当）
 (TEL)098-866-2746 (FAX)098-863-9547
 (E-mail)aa317004@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 小規模修繕	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、利用者の監督、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、運營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法令変更	○	
	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	○	
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		○
書類の誤り	仕様書等、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		○
資金調達	指定管理者の責に帰すことのできない理由による指定管理料の支払の遅延によって生じた場合	○	
	上記以外の場合		○
施設・設備・物品等の損傷	指定管理者の責に帰すべき事由による場合		○
	施設・設備の小規模な修繕（一件につき 50 万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のもの）及び物品等の修繕		○
	上記以外の場合	○	
性能不適合	協定書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		○
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		○

第1号様式

令和 年 月 日

指定管理者指定申請書

沖縄県教育委員会 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

沖縄県立_____青少年の家の管理に係る指定管理者の指定を受けたいので、沖縄県立青少年の家の設置及び管理に関する条例（平成20年沖縄県条例第49号）第6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ヵ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、履歴及び生年月日を記載した書類
- 10 団体の組織図や業務執行体制が分かる書類
※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。）全てを含む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）
- 12 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）
- 13 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める書類

第2号様式

誓約書

令和 年 月 日

沖縄県教育委員会 殿

沖縄県立_____青少年の家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

- ◆沖縄県立青少年の家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。
- ◆沖縄県立青少年の家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。
- ◆沖縄県立青少年の家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。

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。

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。

第 6-1 号様式

事業計画書

施設名：

団体名：

I 県民の公平な利用を確保できるものであること

1 管理運営全般に関する基本的な方針について記述してください。

2 平等な利用確保の考え方について記述してください。

3 利用日（休所日）・利用時間、利用料金の設定及び減免・免除についての考え方について記述してください。

※ 欄が不足する場合は、A4 版の別紙を追加してください。

第 6-2 号様式

事業計画書
(主催事業及び活動プログラム等の展開について)

II 青少年の家の効用を最大限に発揮させるものであること

1 主催事業及び活動プログラム等の実施方針・計画等について記述してください。

- ※ 各事業については事業費（収支内訳）を記載してください。
- ※ 食材費や講師料等の事業経費は、実費負担分は徴収することができます。
- ※ 各事業について、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」と記載して下さい。
- ※ 欄が不足する場合は、A4 版の別紙を追加してください。

事業計画書
(設置目的内自主事業の展開について)

II 青少年の家の効用を最大限に発揮させるものであること

1 設置目的内自主事業の実施方針・計画等について記述してください。

- ※ 各事業については事業費（収支内訳）を記載してください。
- ※ 「設置目的内自主事業」とは、指定管理者が独自のノウハウを活かし、自己の責任と費用により行う各種イベント等施設の利用促進を図る事業であり、内容は青少年の家の設置目的に沿って計画して下さい。
- ※ 各事業について、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」と記載して下さい。
- ※ 欄が不足する場合は、A4 版の別紙を追加して下さい。

事業計画書
(効率化とコスト削減)

Ⅲ 青少年の家の効率的な管理がなされるものであること

1 運営の効率化や管理運用コストの削減に対する考え方を記述してください。

※ 欄が不足する場合は、A4 版の別紙を追加してください。

第 6-5 号様式

事業計画書（収支計画書）

1 収入

(単位：千円)

No	項目	R7	R8	R9	R10	R11	内容
1	指定管理料						
2	利用料金収入						
3	その他の収入						主催事業収入や薪代・シーツ代等の 実費負担徴収金 等
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	R7	R8	R9	R10	R11	内容
1	人件費	役員報酬						役員報酬
2	人件費	職員給与						職員の基本給
3	人件費	臨時給与						非常勤職員、臨時アルバイト等の給与
4	人件費	手当等						福利厚生費、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	R7	R8	R9	R10	R11	内容
1	報償費	報償費						主催・受入・連携事業の講師報償費
2	旅費	一般旅費						出張時の宿泊費、ガソリン代等
3	旅費	研修旅費						職員の研修に係る参加費、出張費等
4	需用費	食糧費						来客者、ボランティアへの茶菓子代
5	需用費	消耗品費						事務用品等
6	需用費	燃料費						芝刈り機、管理車両等の燃料代
7	需用費	印刷製本費						コピー用紙、リーフレット発注費等
8	需用費	光熱水費						電気代、ガス代、水道代
9	需用費	修繕費						修繕発注、修繕用消耗品の購入
10	役務費	通信運搬費						宅急便、切手代、電話料金 等
11	役務費	広告料						新聞広告費、HP 作成 等
12	役務費	手数料						銀行の振り込み手数料 等
13	役務費	保険料						第三者賠償保険、自動車損害保険 等
14	C: 委託料							警備委託、清掃委託、保守点検 等
15	使用料及び賃借料							事務機器のリース代 等
16	備品購入費							本棚等の購入費用
17	負担金							各種年会費等
18	公課費							税金
19	間接経費							本部等の一般管理費等
20	その他経費							(内容を記載)
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 6-6 号様式

事業計画書
(類似事業の実績)

IV 事業計画書に沿って、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

1 類似事業の実績について記述してください。

※ 欄が不足する場合は、A4 版の別紙を追加してください。

第 6-7 号様式

事業計画書
(組織及び人員に関する事項)

IV 事業計画書に沿って、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

1 管理運営に必要な人員体制について、組織図を用いて記述してください。

2 必要な人員の確保や職員の資質向上、定着促進及び健康管理対策に対する考え方について記述してください。

※ 欄が不足する場合は、A4 版の別紙を追加してください。

事業計画書
(組織及び人員に関する事項)

IV 事業計画書に沿って、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

3 配置するスタッフの職種と人数等（職種欄には、常勤・非常勤の別と、資格等を記載してください。）

職名	人数	職種	担当業務	備考
	人			
	人			
	人			
	人			
	人			
	人			
	人			
	人			
	人			
計	人			

※ 1 週間の標準勤務シフト表を添付してください。

※ 欄が不足する場合は、A4 版の別紙を追加してください。

事業計画書
(利用促進及び意見の聴取反映)

V 青少年の家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

1 利用促進の方法や考え方について記述してください。

2 利用者の意見の聴取及び反映方法について記述してください

※ 欄が不足する場合は、A4 版の別紙を追加してください。

事業計画書
(特筆すべきアピール事項)

V 青少年の家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

1 特筆事項（アピールしたい事項）があれば記述してください

※ 欄が不足する場合は、A4 版の別紙を追加してください。

第8号様式

質 問 票

沖縄県教育庁

生涯学習振興課 指定管理者公募担当 あて

FAX 098-863-9547 / E-mail aa317004@pref.okinawa.lg.jp

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

「沖縄県立青少年の家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6年8月9日（月）から令和6年9月17日（火）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、沖縄県教育委員会のホームページに掲載します。

第9号様式

現地説明会参加申込書

団 体 名	
T E L	
F A X	
参加者職氏名	
※ 2名まで	

説 明 会	備 考
<input type="checkbox"/> 現地説明会（宮古青少年の家） 日時：令和6年9月12日（木）14:00～16:00 場所：宮古青少年の家 大研修室	※参加を希望する説明会の□に✓を記入してください。 ※現場見学を予定しておりますので、応募を予定する施設の説明会に参加してください。
<input type="checkbox"/> 現地説明会（石垣青少年の家） 日時：令和6年9月11日（水）14:00～16:00 場所：石垣青少年の家 大研修室	

※ 参加は、各団体2名までに限定させていただきます。

※ 状況によっては、日程が変更や中止となることもありますので、御了承ください。