

美浜駐車場の指定管理者募集要項

令和5年9月

北谷町建設経済部 観光課

目次

1	公募の趣旨	2
2	施設の概要	2
3	指定期間	2
4	指定管理の業務内容	2
5	自主事業	3
6	管理に関する経費	3
7	管理運営の基準	4
8	応募資格	4
9	公募スケジュール	5
10	申請の手続き	6
11	選定方法及び基準	8
12	問い合わせ先	9

美浜駐車場の指定管理者募集要項

1 公募の趣旨

北谷町は、美浜駐車場の管理業務を効率的かつ効果的に行うため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び北谷町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（令和4年条例第20号）第2条により、次のとおり美浜駐車場の管理業務を行う指定管理者の募集を行う。

なお、この公募は、北谷町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例及び北谷町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則に基づき、公募する。

2 施設の概要

- (1)施設名称 美浜駐車場
- (2)所在地 北谷町字美浜1番地及び16番地
- (3)開設時期 平成12年
- (4)面積 45,218㎡（約1,500台収容 ※バス専用約4台）
- (5)設置目的 道路交通の円滑化を図り、公衆の利便に供するとともに、市街地の機能の維持及び増進に寄与するため
- (6)利用期間 1月1日から12月31日まで
- (7)入出場時間 午前8時から翌日の午前6時まで
- (8)利用料 無料

3 指定期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで（3年間）

4 指定管理の業務内容

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。なお、業務の詳細については「美浜駐車場指定管理者による管理業務仕様書」の定めるとおりとする。

- (1)管理窓口業務
- (2)維持管理及び清掃業務
- (3)門扉開閉業務
- (4)利用制限及び注意喚起業務
- (5)施設修繕業務
- (6)放置車両管理業務
- (7)荒天時対応業務
- (8)緊急時対応業務
- (9)警備及び巡回業務
- (10)交通整理業務

(1 1) 臨時対応業務

(1 2) 事務処理業務

5 自主事業

(1) 指定管理者は、自己の責任と費用により、本施設の利用促進・活性化に資する事業(以下「自主事業」という。)を行うことができる。

(2) 自主事業から得られる収入は、指定管理者の収入とする。

(3) 自主事業の実施にあたっては、事前に町に対し提案を行い、承認を得る必要がある。

(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、町と協定締結の際あらかじめ協議するものとする。

(5) 自主事業の提案にあたっては、下記の点に留意すること。

- ・ 本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。
- ・ 指定管理者の管理運営業務に支障を与えるものでないこと。
- ・ 公共性の確保が図られていること。

6 管理に要する経費

(1) 指定管理料

ア 町は、管理運営経費として、提案された収支(損益)計画書を基に、指定管理料を支払う。

イ 年間指定管理料は、上限額となる金額を23,076,000円と算定していることから、この金額を上限とし事業計画書及び収支計画書の提案を行うこと。

ウ 指定管理料の支払いは、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)を基準とし、支払時期や方法等については協定にて定める。

エ 指定管理料に含まれるものは、次のとおりとする。

(ア) 人件費(施設の管理業務に従事する者の給与等)

(イ) 施設の維持管理費、諸経費、消費税等。ただし、光熱水費等を除く。

(ウ) 修繕費については、年間30万円以上の修繕工事が発生した場合には、協議の上、町が負担するものとする。ただし、管理上の瑕疵による場合を除く。

(2) 納付金に関する経費

各年度の決算に当たり、指定管理料、その他収入(自主事業を含む。)の合計額が管理運営経費の額を上回った場合においては、指定管理者はその額の2分の1以上の割合(千円未満切り捨て。)を応募に際し提示し、その提示した割合を乗じて得た金額を納付金として納入すること。納付金の納入方法等については、協議の上協定で定める。

なお、納付金については、年度毎に指定管理料の枠を超えて行う施設の修繕及び改修を行うことで納付金に代えることが出来る。

7 管理運営の基準

(1) 業務委託の制限

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者に委託することは出来ない。ただし、業務の一部において、町の承認を得た場合はこの限りではない。

(2) 関係法令等の遵守

美浜駐車場の管理運営業務を遂行するにあたっては、次の法令等の内容を理解の上、厳守すること。

- ア 地方自治法
- イ 北谷町営駐車場の設置及び管理に関する条例
- ウ 北谷町営駐車場の設置及び管理に関する条例施行規則
- エ 北谷町放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例
- オ 北谷町放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例施行規則
- カ 北谷町西海岸地区の快適な環境づくり条例
- キ 北谷町西海岸地区の快適な環境づくり条例施行規則
- ク 北谷町個人情報の保護に関する法律施行条例
- ケ 北谷町個人情報の保護に関する法律等施行規則
- コ 労働基準法
- サ その他業務を遂行する上で関係する法令

(3) 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、または受領する文書等は、適正に管理・保存すること。

(4) 守秘義務

指定管理者は、美浜駐車場の管理運営を行うにあたり、業務上知り得た内容等を第三者に漏らし、または自己の利益のために使用してはならない。指定管理期間が終了した後も同様とする。

(5) 保険への加入

美浜駐車場における事故に備え「施設管理者賠償責任保険」に加入すること。最高補償限度額は対物補償 1 事故 2 億円以上、対人賠償・被障害者 1 名 1 億円以上とし、1 事故につき 5 億円以上とする。

(6) 指定管理者名等の表示

美浜駐車場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町の連絡先を美浜駐車場内に表示すること。

8 応募資格

(1) 応募資格

応募資格は、法人及びその他の団体（以下「団体」という。）で、以下の要件をすべて満たしていることとする。

- ア 沖縄県内に登記簿上の本社または支社・支店、営業所を有する団体であること。
- イ 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処されている者がいないこと。
- ウ 会社更生法及び民事再生法等による手続きをしている団体でないこと。
- エ 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 号に掲げる暴力団及

びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

オ 宗教活動及び政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

カ 国税及び地方税の滞納がないこと。

キ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16条）第167条の4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者でないこと。

ク 過去に、本町または他の公共団体から指定管理者の指定取消しを受けていないこと。

ケ 指定期間に解散・廃止の恐れがない団体であること。

コ 美浜駐車場の設置目的を十分理解し、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。

(2) 共同企業体による応募について

本指定管理は、共同企業体による応募も可能とする。共同企業体で応募する際は以下の点にご注意ください。

ア 共同企業体の名称を設定し、代表となる法人等を選定してください。なお、代表となる法人等以外は、当該共同企業体の構成団体として扱うものとする。

イ すべての構成団体が上記（1）応募資格を満たすこと。ただし、コは構成団体のうちの1者以上が満たすこととする。

ウ 共同企業体の構成員は、他の共同企業体の構成員となることはできません。また、共同企業体での申請と単独での申請の重複も認められません。

エ 原則として、代表者及び構成員の変更は認められません。

オ 共同企業体構成員表（第 号様式）及び共同企業体協定書（第 号様式）を提出すること。

9 公募スケジュール

No.	項目	日程
1	募集要項公表	令和5年9月11日（月）
2	質問書の受付	令和5年9月11日（月）～22日（金）
3	質問書に対する回答	令和5年9月25日（月）～28日（木）
4	申請書類の提出期限	令和5年10月11日（水）
5	指定管理者候補者選定結果通知 （結果通知）	令和5年10月下旬（予定）
6	指定管理者の指定	令和6年1月（予定）
7	協定書の締結	令和6年3月（予定）
8	指定管理者による管理開始	令和6年4月1日（月）

10 申請の手続き

(1) 募集要項の配布期間及び配布場所

配布期間	令和5年9月11日（月）から令和5年10月11日（水）まで
------	-------------------------------

配布時間	午前9時から午後5時まで ※土日祝及び正午から午後1時までは窓口での配布は行いません。
配布場所	・北谷町役場2階 建設経済部 観光課 観光係 ・北谷町役場公式ホームページからダウンロード

(2) 申請書類の提出

受付期間	令和5年10月2日(月)から令和5年10月11日(水)まで
受付時間	午前9時から午後5時まで ※土日祝及び正午から午後1時までは受付は行いません。
受付場所	北谷町役場2階 建設経済部 観光課 観光係
電話番号	098-982-7714 (直通)
提出部数	正本1部、副本(コピー可)12部

- ・申請にあたっての費用は、申請者の負担となる。
- ・申請書類は、A4版・縦で作成。
- ・申請書類の右下にページ番号を記載。
- ・提出に際しては、(3)に示す申請書類の順番に並べてインデックスをつけ、申請書類の順番のNo.を記載すること。
- ・正本、副本とも1部ごとにフラットファイル等にファイリングをすること。

(3) 申請書類

共通申請書類		
1	指定管理者指定申請書	第1号様式
2	事業計画書	第2号様式
3	収支計画書	第3-1～3-3号様式
4	財務状況表	第4号様式
5	直近3年分の財務諸表(貸借対照表・損益計算書)	任意様式
6	誓約書	第5号様式
法人申請書類		
7	定款、寄付行為、規約等	任意様式
8	登記事項証明書(履歴事項全部証明書でも可)(※)	—
9	団体概要書	第6号様式
10	役員名簿	任意様式
11	直近3年分の納税証明書(※) ア 国税(法人税、消費税及び地方消費税) イ 都道府県民税(法人事業税、法人県民税) ウ 市町村税(法人住民税)	—
共同企業体申請書類		
12	構成法人それぞれについて7～11に定める法人書類	—

1 3	共同企業体構成員表	第 7 号様式
1 4	共同企業体協定書	第 8 号様式
その他の団体の申請書類		
1 5	代表者の履歴書及び身元を証明する書類 (身分証明書(本籍地発行)、住民票抄本(特別)、戸籍抄本(一部事項証明書)、印鑑証明書)(※)	—
1 6	団体の設立趣旨、事業概要が分かる書類	任意様式
1 7	代表者及び構成員の名簿	任意様式
1 8	代表者の直近 3 年分の納税証明書(※) ア 所得税 イ 消費税及び地方消費税 ウ 都道府県民税及び市町村民税	—

(※)申請日前 3 か月以内に発行されたもの。

(4)留意事項

ア 関係法令の遵守

申請書類の作成にあたっては、関係法令を遵守すること。

イ 申請内容の変更禁止

提出後の申請書類の内容を変更することは出来ない。ただし、町から申し入れた場合を除く。

ウ 申請書類の取り扱い

申請書類の著作権は申請者に帰属する。ただし、町は指定管理者の決定の公表等必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとする。指定されなかった団体の申請書類は、指定管理者の指定の議決後に原本(正本及び副本)を返却する。

申請書類(複写物を含む)は情報公開の請求により、北谷町情報公開条例に基づき開示することがある。公開の可否は町が判断するが、原則公開となる旨ご留意ください。

なお、指定されなかった団体の申請書類についても、指定管理者の指定の議決までの間に請求があった場合は同様に扱う。

エ 接触の禁止

この募集に際し、申請者及びその関係者が選定委員と接触することを禁じる。接触の事実が認められた場合は、失格とすることがある。

オ 資料の取り扱い

町が提供する資料については、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じる。また、この検討の目的の範囲内であっても、町の許可なく第三者に対してこれを使用させ、または内容を提示することを禁じる。

カ 応募の辞退

申請書類の提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。なお、受付期間を過ぎての辞退については、損害賠償を請求することがある。

ク 虚偽の記載をした場合の取り扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

(5) 質問及び回答

受付期間	令和5年9月11日（月）から令和5年9月22日（金）まで
受付方法	・質問書（第9号様式）に必要事項を記入の上、電子メールにて提出。 ・メール送信後、確認のためメール送信した旨電話連絡。 ・電話でのお問い合わせにはお答えできません。
メールアドレス	s y o u k o u k a n k o u @ c h a t a n . j p
回答方法	北谷町公式ホームページへ掲載。

1.1 選定方法及び基準

(1) 選定委員会による選定方法

提出された申請書類により応募資格要件を判定し、適格と判断した者について、北谷町公の施設に係る指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、申請書類の内容を審査基準に基づき審査を行い、指定管理者の予定候補者を選定する。

審査にあたっては、提出された事業計画書等の内容について、プレゼンテーションを実施することがある。その際の出席者は、本業務の内容に関する質疑に回答できる者とする。

プレゼンテーションの有無、日時、場所、方法については、後日申請者に対し通知する。

(2) 審査基準及び着眼点

次に掲げる基準により審査し、最も適切に管理運営を行うことが出来ると認めるものを指定管理者の予定候補者として選定する。

審査基準	配点
1 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。	点
2 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。	点
3 公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	点
4 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。	点

(3) 選定の結果について

選定の結果については、申請者全員へ通知を行う。なお、選定結果に対する異議等については一切応じないものとする。

(4) 指定管理者の指定及び協定締結

選定委員会において指定管理者の予定候補者として選定された者は、議会の議決（令和5年12月定例議会予定）を経て指定管理者として指定する。

町は、指定管理者の予定候補者が決定した段階で細目の協議を進め、指定管理者として指定された後に、本施設の管理に関する「基本協定及び年度協定（管理運営業務仕様書を含む）」を締結する。

(5) 指定期間満了以前の指定の取消し等

- ア 指定管理者が、次に該当する場合は、町は指定管理者に対し期間を定めて管理業務の停止を命ずることまたは指定を取消することができるものとする。この場合、町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。
- (ア) 本要項及び仕様書の指示に従わないとき。
 - (イ) 法令及び条例等に違反したとき。
 - (ウ) 経営状況の悪化により、業務が遂行できないと認められるとき。
 - (エ) 著しく社会的な信用を損なうことにより、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- イ アにより町が業務の停止または指定の取消しを行ったことにより、指定管理者に損害が生じた場合、町はその賠償の責めは追わない。
- ウ 災害その他の不可抗力等、町及び指定管理者双方の責に帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとし、その結果事業の継続が困難であると判断した場合は、町は指定の取消しができるものとする。
- エ アまたはウにより、町が指定を取消した場合は、指定管理者は次期指定管理者等が円滑かつ支障なく管理業務を遂行できるよう、速やかに業務の引継ぎを行うものとする。

1.2 問い合わせ先

住所	〒904-0192 沖縄県中頭郡北谷町桑江一丁目1番1号
担当部署	建設経済部 観光課 観光係
担当者	知念、平安
電話番号	098-982-7714 (直通)
メールアドレス	syoukougankou@chatan.jp

