

読谷村健康増進センター 指定管理者募集要項

令和5年10月

読谷村役場 健康福祉部 健康推進課

読谷村では、読谷村健康増進センターの設置及び管理に関する条例(平成19年読谷村条例第16号以下「条例」とする)第4条の規定により、同施設を指定管理による管理及び運営を行うこととし、読谷村公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(平成17年読谷村条例第2号)及び同条例施行規則(平成17年読谷村規則第13号)に基づき、当該募集要項のとおり指定管理者の募集を行います。また、本募集要項は施設の管理運営の水準をより詳細に示す、読谷村健康増進センター指定管理者要求水準書と一体的に取り扱うものとしします。

1 施設の概要

- (1)名称 読谷村健康増進センター
- (2)所在地 読谷村字座喜味2901番地1
- (3)施設 建築構造:鉄筋コンクリート造
施設延べ床面積1,643.16㎡
主な構成施設及び設備等
温水プール5コース(20M)
トレーニングルーム、事務室、更衣室、談話コーナー
エントランス、シャワールーム、男女トイレ、多目的トイレ
その他
芝生広場、駐車場

2 営業時間及び休館日

- (1)営業時間 月曜日～金曜日 9時00分～21時30分
土・日・祝日 9時00分～20時30分
- (2)休館日 条例第9条のとおりとする。
ただし、営業時間は、読谷村と協議のうえ決定することができるものとする。

3 管理及び運営の基準

- (1)基本方針
読谷村健康増進センターの管理及び運営にあたっては、所管課(健康推進課)と緊密な協力・連携を図りながら、同施設の、「村民の健康の保持及び増進に資する」という設置目的を踏まえ、公共性を確保するとともに施設利用促進・活性化について効果的かつ効率的に取り組むこと。
- (2)基本事項
 - ①指定管理者は、条例及び読谷村健康増進センターの設置及び管理に関する条例施行規則(平成19年12月28日読谷村規則第32号 以下「規則」とする)のほか、地方自治法(昭和22年法律第67号)、読谷村公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例及び同条例施行規則、その他関係法令を熟知のうえ遵守しなければならない。
 - ②施設の利用の許可は、公平かつ公正に行うものとする。
 - ③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)並びに読谷村個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年3月7日読谷村条例第2号)を遵守し、管理及び運營業務に際して、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置等を講じなければならない。また、情報公開の公開請求があった場合には速やかに対応できるよう必要な措置等を講じるものとする。
 - ④指定管理者は、管理及び運営に係る経費の削減(縮減・節減)に努めなければならない。

4 業務の範囲

- (1) 施設の利用許可に関する業務
 - ① 施設の利用申請の受付、利用許可
 - ② 利用者の記録、統計事務
 - ③ 利用者等の応接
 - ④ 利用者安全監視、施設等の利用指導
- (2) 施設の利用料の徴収に関する業務
- (3) 施設の維持管理に関する業務
 - ① 施設等の保守点検、修理及び清掃
 - ② 施設等の衛生管理(水質検査、空気環境等)
 - ③ 施設等の警備
 - ④ 各施設の運転操作
- (4) 施設の設置目的に適合した自主事業の企画及び実施に関する業務
- (5) 読谷村からの行政委託事業の実施(福祉課・健康推進課等)
- (6) 前各号に掲げるもののほか、施設の管理に関する業務のうち、村長のみの権限に属する事務を除く業務として以下のとおりとする。
 - ① 救護、防火管理、防犯対策、防火対策等の利用者の安全に関する措置
 - ② 事業報告書の作成及び報告
 - ③ 経営状況を明らかにする書類の作成及び報告
 - ④ 読谷村が実施する事業・業務への協力
 - ⑤ 読谷村が指示する業務の実施
 - ⑥ その他管理及び運営業務に関する庶務、経理等の事務
 - ⑦ 読谷村地域防災計画に基づいた福祉避難所の設置運営に関すること

5 指定の期間

指定管理者の指定の期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。ただし、この期間は読谷村議会による議決によって確定する。

6 協定の締結

読谷村議会の議決による指定管理者の決定後、読谷村と指定管理者の間で、管理運営について協定を締結する。

7 利用料

- (1) 利用料は、指定管理者の収入とする。(地方自治法第244条の2第8項)
- (2) 利用料は、条例及び施行規則に掲げる額の範囲において、指定管理者があらかじめ村長の承認を得て定め、施設利用者から徴収する。

8 指定管理料並びに、管理及び運営業務に必要な経費等

- (1) 指定管理者は、管理及び運営業務に必要な経費を、読谷村が支払う指定管理料のほかに、利用料、自動販売機収入及び自主事業等の収入によって補うものとする。
- (2) 包括的な業務の委託については認めない。ただし、一部の業務の委託については、その内容を所管課(健康推進課)と協議し、読谷村の許可を受けて実施することができる。
- (3) 読谷村が支払う指定管理料は、年間26,000,000円以内とする。
- (4) 指定管理料は、指定管理者の募集に関する事業計画書並びに収支計画書において、指定管理料

(施設の管理運営費用)の縮減を図ることを努力要件とする。

よって、初年度は指定管理者が提出する事業計画書並びに収支予算書において、指定管理料(施設の管理運営費用)の縮減に努める内容を明記し、翌年度以降も、指定管理者が提出する事業報告書並びに指定管理料(施設の管理運営費用)縮減の計画等に基づき、読谷村と指定管理者が協議して定めるものとする。

- (5)一般管理費(経費)として、総支出の10%以内の額を計上することができる。
- (6)天災、その他特別な事由が生じたときは、読谷村又は指定管理者は、指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の額については双方協議して定めるものとする。
- (7)事業報告において、自主事業及びその他経営努力により生じた利益とみなされる収益は、指定管理者が収受することができる。
- (8)指定管理者が、計画した業務(要求水準書「第4 事業実施業務」のうち「4 行政委託業務」を含む)を履行しなかった場合、読谷村が算出した不履行相当額を読谷村に償還しなければならない。
- (9)経年劣化を含む小規模修繕一件あたり200,000円以下の施設修繕については、指定管理者が自らの責任と費用において実施するものとする。
- (10)本募集要項「10 備品について」のうち、I種及びII種の備品で一件あたり100,000円以上の修繕については、読谷村が自らの責任と費用において実施するものとする。
- (11)指定管理者は村民の優先雇用に配慮しなければならない。ただし、専門的知識を要する職種についてはその限りではない。
- (12)その他、定めのない事項については、読谷村と指定管理者が協議して定めるものとする。

9 リスク管理等に関する事項

村と指定管理者の責任分担は、原則として別表1に定めるとおりとする。ただし、同表に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、村と指定管理者が協議して定めるものとする。

10 備品について

施設の管理運営に必要な備品は、読谷村が購入して指定管理者に無償で貸し付ける物をI種、指定管理者が管理運営経費で購入した物をII種、指定管理者が独自の予算で購入した物をIII種として区分する。

I種及びII種については、読谷村の財産として維持管理し、財産台帳を作成しなければならない。

II種の購入については村の承認を得るものとする。III種の維持管理に係る経費は指定管理者が独自で対応し、施設の管理運営に計上してはならない。

11 応募の資格等

(1)応募資格要件

指定管理者に応募することができるものは、法人その他の団体(以下「法人等」という。)で、次のすべてに該当するものとする。

- ①沖縄県内に主たる事務所又は事業所を有していること。
- ②国税及び地方税を滞納していないこと。
- ③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。
- ④会社更生法(平成14年法律第154号)及び民事再生法(平成11年法律第225号)による手続きをしている法人等でないこと。
- ⑤暴力団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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- ⑥読谷村において、現に入札等の参加を制限されている者でないこと。

- ⑦宗教活動及び政治活動を主たる目的とする法人等でないこと。
 - ⑧本村及び他市町村において地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取り消しを受けたことのない者及び地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)の4の規定に該当しない者。
- (2)共同企業体による応募
- ①代表者又は代表となる法人等を定めること。
 - ②共同企業体の各構成員は、上記(1)の応募資格要件に該当する者でなければならない。
 - ③同一の法人等が、複数の企業体にまたがり、同一の募集区分を重複して応募することはできない。
 - ④応募に関する事務は、すべて代表となる法人等の代表者を通じて行うこと。また、村が代表者に対して行った行為は、全構成員に対して行ったものとみなす。

12 モニタリング等の実施

指定管理者は、指定期間中に指定管理業務の実施状況を把握し、良好な環境状況を確保するため、要求水準書p34「別表1から別表4」に関するモニタリング等を実施しなければならない。

(1)利用者アンケート等による満足度調査の実施

施設利用者等の利便性の向上等の観点から、指定管理者はアンケート調査の実施により、一般施設利用者及び村民からの意見・苦情等を聴取し、その結果を管理運営に反映させるとともに、調査結果を報告するものとする。

(2)指定管理者によるセルフモニタリングの実施

指定管理者は、使用実績等を取りまとめた月例報告書を作成し、提出するものとする。また、毎年度モニタリングを実施することとする。

(3)村によるモニタリングの実施並びに事業評価の実施

村は、指定管理者による適正なサービスの提供を確保するため、要求水準書p34「別表1から別表4」に関するモニタリング並びに毎年度の実績報告書と決算に関する各種資料に基づく評価を実施する。

13 募集要項の配布、説明会等について

(1)募集要項の配布

令和5年10月16日(月)から10月30日(月)までの午前9時から午後5時まで読谷村役場・健康推進課で配布する。

(2)説明会の開催

読谷村健康増進センターの施設等の概要、管理業務の内容等の説明を行うため、説明会を次のとおり開催する。

①日 時:令和5年10月27日(金) 午前10時～11時まで

②場 所:読谷村役場・健康推進課となり会議室

③申込方法:令和5年10月25日(水)の午後5時までに、読谷村役場・健康推進課へ別紙1参加申込書を直接提出または、FAX、メールにて申し込むこと。

(3)質疑及び回答

読谷村健康増進センターの施設の概要、管理運営業務の内容等について、別紙2質問書をもって次のとおり質疑を受け付けるものとする。

①受付日時:令和5年10月16日(月)から令和5年10月25日(水)の間、午前9時から午後5時までの間、読谷村役場・健康推進課で質疑を受け付ける。

②質疑方法:FAX、メール又は直接書面で読谷村役場・健康推進課に提出すること。

- ③回答方法:質疑者に対しFAXまたはメール等で回答する。
- ④質疑及び回答内容については、説明会にて共有することとする。

14 応募の方法

(1)申請受付

令和5年10月16日(月)から令和5年11月16日(木)の間、平日午前9時から午後5時まで。

(2)提出方法

読谷村役場・健康推進課へ持参すること。

(3)申請書類等

読谷村公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例及び同条例施行規則に基づき、次の書類を提出すること

申請書類は、日本工業規格A列4番で統一すること。ただし、官公庁の発行する証明書等やむを得ないものについては、その限りでない

①指定管理者指定申請書(様式第1号)

②事業計画書(様式第2号)

※事業計画書については自主事業並びに行政委託事業を分けて、明確にした資料も添付すること。また、要求水準書p20「新しい健康づくりのカタチ」の提案も合わせて行うこと。

③収支予算書(様式第3号)

※収支予算書においては、指定管理期間(5年間)中の年度ごとに作成し、努力要件である指定管理料の縮減についても明記すること。

④法人にあっては当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあつては当該団体の代表者の身分証明書。

⑤定款、寄付行為及び規約又はこれらに相当する書類。

⑥過去3年間の事業年度毎の経営状況を説明する書類(様式不問)。

- ・収支(損益)計算書またはこれに相当するもの。
- ・貸借対照表及び財産目録又はこれに相当するもの。
- ・事業報告書及び確定申告書(決算書含む)。

※新規会社設立の場合、今後3年分を提出すること。

⑦現年度の収支予算書及び事業計画書。

⑧国税及び地方税の納税証明書(法人以外の団体にあつては代表者のもの)。

国税:所得税、消費税

地方税:法人税、固定資産税

⑨指定管理料(施設の管理費用)の縮減に関する資料。

⑩共同企業体による場合、共同企業体の構成団体は、④から⑦は構成団体毎に提出。

(4)提出部数

正本1部及び副本10部をA4フラットファイルに綴じて提出すること。なお、副本は正本の写しで差し支えない。

(5)ヒアリングの実施

読谷村が必要と認める場合は、申請書類の提出後に、申請書に対してヒアリングを実施する。

15 指定管理者選定の基準等

(1)基準

①管理運営にふさわしい理念・経営方針をもっていること。

②事業計画書の内容が、利用者の平等な利用を確保できるものであること及びサービスの

向上が図られるものであること。

- ③事業計画書の内容が、当該施設の設置目的の効用を最大限に発揮することが図られていること。
- ④事業計画の内容が、当該事業計画書に係る公の施設の適切な維持及び管理を図ることができるものであること、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。
- ⑤事業計画に沿った管理運営を、安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること。
- ⑥施設の維持管理及び安全確保に関する考え方が適当であること。
- ⑦収支計画が適正に見込まれていること。

(2)方法

読谷村公の施設指定管理者審査委員会における審査結果を踏まえ、指定管理者の候補者を選定し、読谷村議会の議決を経て指定管理者を指定する。

(3)通知

候補者を決定したときは、その結果を応募したすべての法人等に書面で通知する。

(4)審査対象外

次の用件に該当する場合は、診査の対象から除外する。

- ①提出書類に虚偽があったとき。
- ②この要項に造反又は著しく逸脱したとき。
- ③提出期限までに必要な書類が揃わなかったとき。
- ④その他不正行為があったとき。

16 問い合わせ先

〒904-0392 読谷村字座喜味2901番地
読谷村役場・健康推進課
TEL098-982-9211
FAX098-982-9210
メール info-kenkou@yomitan.jp

別表1 読谷村健康増進センターの主なリスクの種類と責任分担

リスクの種類	内容	責任分担	
		読谷村	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
事業の中止・延期	指定管理者の事業放棄、破綻		○
	読谷村の指示によるもの(事業者の責めによるものは除く)	○	
	新型インフルエンザ等その他感染症による管理運営の中断や延期、対策等に関する経費	別途協議	
施設、設備、備品の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合(共用施設・設備も含む)		○
	経年劣化を含む小規模修繕(1件あたり20万円以下)		○
	I種並びにII種の備品のうち、経年劣化を含む1件あたり10万円以上の修繕	○	
利用者等への対応	地域との協調		○
	業務に関して取得した個人情報の漏洩等による利用者に対する対応		○
	施設管理、業務内容に関する利用者等からの苦情、要望への対応		○
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合		○
	読谷村の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合	○	
施設、設備の維持管理	建物、機械設備等の保守点検		○
	清掃、塵芥処理等		○
指定管理終了時の費用	指定管理期間が終了した時または期間途中において業務を停廃止した場合における指定管理者の撤収費用(原状回復日を含む)及び業務引継ぎに要する費用		○

※同表に定めのない事項又は疑義を生じた事項並びに、不測の事態が生じた場合は、村と指定管理者が協議してリスク分担を定めるものとする。