那覇市繁多川公民館指定管理者募集要項

令和７年６月
那覇市教育委員会
生涯学習部　生涯学習課

目　　次

1　はじめに　・・・

1　はじめに

本市では、那覇市繁多川公民館の運営について、社会教育施設運営への民間の能力を活用しつつ、市民サービスの充実・向上及び効率的な運営を行うことを目的に、同施設の管理運営に係る指定管理者を募集します。

この要項は那覇市公民館条例（以下「条例」という。）第 19 条の規定に基づき、那覇市繁多川公民館の管理運営を行う候補者を選定するために必要な事項を定めるものです。

2　募集の概要

（1）対象施設　那覇市繁多川公民館

（2）所 在 地　那覇市繁多川４丁目１番 38 号

（3）指定期間　令和８年４月１日から令和 13 年３月 31 日まで

（4）指定管理者の募集

指定管理者の募集は、本募集要項に基づき行います。

（5）指定管理者の選定

指定管理者の選定は、選定基準に基づき那覇市社会教育委員の会議においてプレゼンテーション審査を実施し、総合的な評価に基づき行います。

（6）審査結果等の通知及び公表

審査結果は、応募書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。また、審査結果は、指定管理予定候補者を決定後、市公報や市のホームページへの掲載等により公表します。

3　募集及び選定等スケジュール（予定）

（1）募集要項の配布期間	令和７年６月２日（月）～８月４日（月）
（2）説明会及び施設見学会	令和７年６月 19 日（木）
（3）募集要項等に関する質問の受付期間	令和７年６月 20 日（金）～６月 27 日（金）
（4）応募書類の受付期間	令和７年６月２日（月）～８月４日（月）
（5）プレゼンテーション審査	令和７年９月下旬～10 月上旬予定
（6）候補者への選定の通知	令和７年 10 月中旬予定
（7）市議会による議決	令和７年 12 月予定
（8）指定管理者決定通知	令和８年１月上旬予定
（9）協定の協議・締結	令和８年２月～３月予定
(10) 業務の引き継ぎ等	令和８年２月～３月予定

4　施設の概要

（1）名　　称　那覇市繁多川公民館

（2）所 在 地　那覇市繁多川 4 丁目 1 番 38 号

（3）竣　　工　平成 16 年 11 月 25 日

（4）建築構造　鉄筋コンクリート造　4 階建

（5）施設形態　複合施設（1 階 那覇市立繁多川図書館　2～3 階 那覇市繁多川公民館）

（6）施設規模

①　敷地面積　1,632.00 ㎡

②　延床面積　1,891.16 ㎡　（うち公民館 1,151.66 ㎡）

③　繁多川公民館部屋数

ア　研修室 1（40 名収容）

イ　研修室 2（25 名収容）

ウ　実習室（25 名収容）

エ　和　室（30 名収容）

オ　ホール（200 名収容）

（7）そ の 他　エレベータ 1 基、雨水利用設備、屋上緑化広場

5　施設の利用状況

（1）年間利用者延べ人数（講座受講者を含む）

令和 6 年度 34,233 人　　令和 5 年度　32,182 人　　令和 4 年度　33,899 人

（2）定期利用サークル数　　41 サークル（令和 7 年 4 月現在）

6　開館時間等

那覇市繁多川公民館の開館時間及び休館日は、次のとおりです。

（令和 7 年 4 月 1 日現在）

（1）開館時間　午前 9 時から午後 10 時まで

（2）休 館 日

①　国民の祝日に関する法律第 2 条に定める国民の祝日

②　慰霊の日　6 月 23 日

③　12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで（ただし①に定める日を除く）

（3）職員の配置を要しない日及び時間

①　休館日

②　土曜日及び日曜日

③　国民の休日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 条）第 3 条の休日

④　①、②、③を除く月曜日から金曜日の午後 5 時 15 分から翌午前 8 時 30 分まで

※　②、③、④における利用者への鍵の受け渡し（券売機操作案内等含む）は、警備員が行います。

（４）臨時閉館（暴風時等）

那覇市の暴風時の図書館・公民館の閉館の取り扱いについてに準ずる。

７　指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、「那覇市繁多川公民館指定管理者業務仕様書」のとおりです。

８　指定管理者が行うことができる業務（自主事業）について

施設の効果的活用や利用者サービスの向上を図るため､指定管理者の責任と費用負担による事業（以下「自主事業」という。）を行うことができます。ただし、事業計画に基づいて実施することとし、本業務の妨げにならない範囲及び公共性に配慮した事業であることとします。

９　モニタリングに関する事項

指定管理者は、管理運営の適正化及び住民サービスの向上を図るとともに、経費削減の効果等を検証するため、次の事項を実施するものとします。

（１）業務計画書及び各種報告書の作成及び提出

（２）セルフモニタリング

（３）利用者アンケート調査

（４）市による実地調査

10　本市が行う業務

当該施設は複合施設であり､1 階部分の那覇市立繁多川図書館が施設全体の維持管理業務を担っています｡光熱水費の支払いのほか､電気保安管理･消防設備保安の法定点検､清掃業務､冷房機保守点検、塵芥処理業務や警備業務等の業務委託契約及び支払いは本市で行います。

11　収入及び経費

（１）指定管理料

本業務に係る経費として､本市が指定管理料を支払います｡指定管理料は次の額を上限額（消費税及び地方消費税を含む）とします。この額の範囲内で提案してください。ただし、消費税及び地方消費税に変動があった場合は、別途協議します。

令和８年度（R8.4.1 ～ R9.3.31）	22,828,000 円
令和９年度（R9.4.1 ～ R10.3.31）	22,864,000 円
令和 10 年度（R10.4.1 ～ R11.3.31）	22,901,000 円
令和 11 年度（R11.4.1 ～ R12.3.31）	22,938,000 円
令和 12 年度（R12.4.1 ～ R13.3.31）	22,975,000 円
合計（指定管理料の上限額）	114,506,000 円

※修繕費及び備品購入費は、別途概算払いとする。下記（６）参照。

（２）利用料金

那覇市公民館条例第 23 条に基づき、各部屋の利用料金は、指定管理者の収入とします。ただし、冷房使用料は、本市の歳入となります。

那覇市繁多川公民館の施設利用料の実績（冷房使用料を除いた額）

令和６年度 641,790 円　令和５年度 590,430 円　令和４年度 655,030 円

（３）自主事業による収入

指定管理者の事業計画に基づき、自己の責任と費用で行う自主事業による収益は、指定管理者の収入とします。

（４）その他の収入

利用者の利便性を図るため、複写機及び印刷機を利用者の利用に供してください。利用者からは実費相当の料金として下記の料金を徴するものとします。これにより生じた収益は指定管理者の収入としますが、保守点検料金及び複写機に係る用紙代は、指定管理者で負担するものとします。

ア　複写機による複写　　10 円／１面

イ　印刷機の利用　　原版（マスター）作成　30 円／１回あたり
（※作成ミス原紙も含む）
インク使用料　４円／10 面あたり
※ただし、印刷機が使用できるのは、印刷枚数 20 枚以上からとする。

（５）行政財産目的外使用料

行政財産の目的外使用許可は本市が行い、目的外使用料は本市の歳入となります。

（６）修繕費及び備品購入費の取り扱いについて

施設・備品修繕費（1 件あたり 10 万円未満）及び備品購入費（1 件あたり５万円未満）については、指定管理料とは別に概算払いします。ただし、不用額（余剰や未執行）が生じた場合は、年度ごとの精算時に当該不用額を市に返還するものとします。

（７）余剰額等の措置

ア　指定管理に係る経費は、年度ごとに精算するものとします。

イ　アの場合において、指定管理者の経営努力により、収入の増加、経費節減等が認められ、収支に余剰が生じたときは、原則として余剰額の２分の１に相当する額を本市へ納入を行うものとします。

ウ　収支に不足が生じたときは、本市は補填を行わないものとします。

（８）管理口座

指定管理業務に関する収入及び経費は、指定管理者が行う他の事業（自主事業も含む）と分けて経理し、団体自体の口座とは別に指定管理者専用の口座を設けて、管理してください。

12　管理運営の基本的な考え方

指定管理者は、那覇市繁多川公民館を管理運営するにあたって、法令等の遵守及び次に掲げる事項に沿って行うものとします。

（1）遵守法令等

① 那覇市公民館条例及び那覇市公民館条例施行規則
② 那覇市個人情報の保護に関する法律施行条例
③ 那覇市個人情報の保護に関する法律施行細則
④ 那覇市情報公開条例
⑤ 指定管理者の情報公開に関する基準
⑥ 地方自治法
⑦ 社会教育法
⑧ 労働基準法
⑨ その他　関係法令等

（2）那覇市の公民館運営目標及び運営方針に基づき管理運営を行うこと。

（3）本業務の全部を第三者に委託し、又は請負わせないこと。

（4）特定の個人及び団体に対し、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。

13　備品等の貸与と帰属

（1）指定管理者は、本市が所有する備品等の貸与を受けることができます。ただし、備品貸与は原則として那覇市繁多川公民館で現行使用のものとなります。貸与を受けた備品は台帳に基づき適切に管理しなければなりません。

（2）物品等の帰属

指定管理者が、指定期間中に管理運営経費により購入した物品等については、本市の所有に属するものとします。

14　リスク対応

（1）リスクの管理及び責任分担

施設全体の管理及び施設の点検等に要する費用は本市が負担します。軽微な修繕（1件10万円未満）については、毎年度、生涯学習課が計上する 修繕費予算の範囲内で指定管理者が行います。事故及び火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第一次的な対応責任は指定管理者が負うものとし、被災が最小限になるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに本市に報告しなければなりません。

責任分担については巻末のリスク責任分担表を参照してください。

（2）保険等の加入

管理運営上の事故が発生した場合に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険等に加入しなければなりません。

15　応募に関する事項

（１）応募資格

応募者は、指定管理期間中、那覇市繁多川公民館の管理運営を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体（以下、「法人等」という。）とします。また、社会教育法及び那覇市の公民館運営目標を十分に理解し、次に掲げる要件を全て満たすこととします。※個人での応募はできません。

①団体が単独で応募する場合

ア　本市内に本店（主たる事務所）を有する団体であること。

②共同企業体で応募する場合

ア　代表者及び構成員：本市内に本店（主たる事務所）を有する団体であること。

イ　代表団体を定めたうえで、代表団体及び共同企業体の構成員間で協定を締結すること。

ウ　同一団体が異なる複数の共同企業体の構成員になることはできません。

（２）欠格事項

次に該当する法人等は、申請をすることができません。これらの団体が行った申請は無効とします。共同企業体の場合には、代表等のほか、構成員のいずれかが次に該当した場合には、当該共同企業体が行った申請は無効とします。

①市税等の滞納をしている法人等。

②応募の際、現に本市から一般競争入札等の参加を制限されている法人等。

③過去１年以内に本市又は他の地方公共団体から指定管理者の指定の取り消しを受けている法人等。

④会社の更正法及び民事再生法等に基づく手続き中の法人等。

⑤団体の代表者及び役員が破産者又は拘禁刑以上の刑に処せられている法人等。

⑥宗教活動及び政治活動を主たる目的とする法人等。

⑦那覇市暴力団排除条例第２条に規定する暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う法人等。

（３）応募書類

応募書類の作成及び提出に係る費用は応募者の負担とし、提出された書類や資料は返却しません。また、提出された申請書類等は、那覇市情報公開条例に基づく情報公開請求により公開する場合があります。

①　那覇市公民館指定管理者指定申請書　（様式 1）

②　誓約書　（様式 2）

③　団体に関する調書　（様式 3-1, 2）

④　定款又は寄附行為

⑤　登記事項証明書　　応募書類の提出日前３月以内のものに限定（法人のみ）

⑥　役員の氏名、住所及び履歴を記した書類

⑦　那覇市繁多川公民館指定管理事業計画書　（様式 4-1, 2, 3）

⑧　指定の予定期間（令和８年度～令和 12 年度）の収支予算書　（様式 5）

⑨　類似施設等の管理運営実績がある場合には、類似施設等管理実績表　（様式 6）

⑩　直近３ヵ年分の事業報告書、収支計算書、貸借対照表、損益計算書、財産目録といった、法人等の事業及び経営状況を明らかにする書類

⑪　納税証明書

(ア)法人の場合は、直近３ヵ年の市税の納税証明書。直近の所得税の申告書の写し。設立１年未満の場合は、代表者の直近３ヵ年の市税の納税証明書。

（イ）法人以外の場合は、代表者の直近３ヵ年の市税の納税証明書。

⑫　共同企業体を結成する場合は、共同企業体委任状（様式 10）、共同企業体構成員表（様式 11）、共同企業体協定書（様式 12）

（４）応募書類の体裁及び提出部数

他の機関から交付される証明書等を除き、書類は、A4 版縦使い・横書きの文書としてパソコンで作成（手書不可）することとします。提出部数は、①～⑫をセットにして各々A4 フラットファイルに左綴じし、項目ごとにインデックスを付したものを、正本 1 部、副本 13 部（複写可）とします。また、ファイルには、件名及び応募団体名を記載してください。

（５）募集要項の配布及び応募期間

令和７年６月２日（月）～８月４日（月）午後５時

※受付時間は、土曜、日曜、祝日、慰霊の日（6 月 23 日）を除く午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までを除く）

※所定の様式の電子データについては、那覇市教育委員会生涯学習課ホームページからダウンロードすることもできます。

（６）提出先　　那覇市教育委員会　生涯学習課（那覇市役所 10 階）

（７）提出方法　持参により提出してください。※必要な書類等が不備の場合や郵送、ＦＡＸ等による申請は受付けません。

（８）留意事項

①　提出後の書類の再提出及び差し替えは、原則として認めません。

②　共同企業体の構成員団体が、他の共同企業体の構成員になること又は単独での応募はできません。

③　応募書類にかかる費用は申請者の負担とします。

④　提出された書類や資料は返却しません。

⑤　応募書類を提出した後に辞退する場合は、指定管理指定申請辞退届（様式 9）を提出してください。

⑥　必要に応じて、追加資料の提出を求めることがあります。

16　説明会及び施設見学会の開催

次のとおり、那覇市繁多川公民館の説明会及び施設見学会を開催します。なお、この説明会に参加しなくても応募することはできます。

（１）日　時　令和７年６月 19 日（木）午後１時 30 分

（２）場　所　那覇市繁多川公民館　研修室２

（３）申　込　説明会は事前申込みが必要です。6 月 16 日（月）午後 3 時までに下記連絡先へ那覇市繁多川公民館説明会及び施設見学会参加申込書（様式 7）をメール、または FAX で提出してください。なお、参加人数は１団体３名までとします。

（４）連 絡 先　「24　応募書類の提出先・問合せ先」参照

17　募集要項等に関する質問の受付と回答

募集要項等に関する質問を以下のとおり受付けます。

（１）受付期間　令和７年 6 月 20 日（金）～6 月 27 日（金）
土曜、日曜、祝日、慰霊の日(6 月 23 日)を除く午前９時から午後５時まで（正午から午後１時までの間を除く）

（２）受付方法　指定管理者申請に係る質問書（様式 8）を用い、電子メールで提出してください。送付後、届いたことを確認するため、電話連絡をお願いします。
なお、電話や口頭、直接来訪による質問には原則として回答しませんのでご留意ください。

（３）提出先　「24　応募書類の提出先・問合せ先」参照

（４）質問への回答　令和７年７月９日（水）までに、那覇市教育委員会生涯学習課ホームページに掲載します。

18　選定の方法等

（１）第１次審査（書類審査）

提出書類等の受理後、生涯学習課において応募資格の審査を行います。第１次審査の結果及び次の第２次審査の日時等については、速やかに個別に通知します。

（２）第２次審査（業務提案内容のプレゼンテーション審査）

① 応募者は、提出済みの応募書類「（様式 4-1,2,3）那覇市繁多川公民館指定管理事業計画書（以下、「事業計画書」という。）」の説明を 15 分行い、その後、選定委員からの質疑に対し応答します。発表の順番は応募書類の受付順とします。入室は、１団体につき３名までとします。

② 説明は、事業計画書の他、プロジェクターで投影するスライドショー(パワーポイント)及び写真等による説明も可としますが、追加資料の配布はできません。また、説明は事業計画書の内容に限ったものとし、逸脱がないよう注意してください。プロジェクター及びスクリーンについては市で用意しますが、ノートパソコンは応募者で用意してください。

③ 選定委員は、審査表に示す項目ごとに採点し、その合計点が高い順に順位をつけ、順位を第１位とした委員の数が最も多い団体を指定管理予定候補者とする。また、順位を第１位とした委員の数が次に多い団体を次点候補者とする。

④ 第２次審査は非公開とし、審査の経過等、審査に関する問い合わせには応じません。

（３）選定基準

① 市民の平等な利用が確保できること。

② 事業計画書の内容が公民館の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであること。

③ 事業計画書の内容に沿った公民館の管理を安定して行う能力を有すること。

19 失格事項

次の事項に該当する場合は、指定管理者の対象から除外します。

（１）提出書類に虚偽の記載があった場合

（２）この要項の内容を遵守しない場合

（３）その他不正行為があった場合

20 指定管理者の指定

（１）市は、第２次審査で選定された指定管理予定候補者を、那覇市議会（令和７年 12 月を予定）の指定の議決を経て、指定管理者として指定します。なお、指定管理予定候補者が那覇市議会で指定管理者として指定されなかった場合は､次点候補者を指定管理予定候補者として那覇市議会に諮るものとします。

（２）那覇市議会の指定の議決を得られなかった場合、指定管理予定候補者が本指定管理募集の業務提案に関して支出した費用等については、一切補償しません。

21 指定結果の通知

提案審査を受けた団体全てに、指定または不指定の通知書を議会終了後、速やかに送付します。

22 指定管理者との協定締結及び業務引継

那覇市議会の指定の議決締結後に指定管理者として正式に指定した後に基本協定を締結します。また、会計年度毎に、那覇市と年度協定を締結するものとします。

指定管理者は、指定管理を開始するまでの期間内に、本市及び現在、那覇市繁多川公民館の業務を指定管理している事業者と円滑に引継業務を行わなければなりません。なお、引継に要する全ての経費は、指定管理者として指定された者の負担となります。

23 協定が締結できない場合

指定管理者が協定締結までに次の事項に該当することとなったときは、指定を取消し、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など、指定管理者として不適切と認められるとき。

（４）応募資格を喪失したとき。

24　応募書類の提出先・問合せ先

那覇市教育委員会　生涯学習部　生涯学習課

那覇市泉崎１丁目１番１号　那覇市役所 10 階

電話番号　098-917-3502

FAX 番号　098-917-3521

E－ｍａｉｌ　E-S-SYA001@city.naha.lg.jp

担　　当　仲村美紀・田盛善宏

リスク責任分担表

項目	負担者		備考
	指定管理者	教育委員会	
施設の秩序維持	○		
利用許可	○		
目的外使用許可		○	生涯学習課を窓口とし、中央公民館と調整の上許可
施設、設備の維持管理		○	施設全体の管理について(電気保安管理・消防設備保安の法定点検、清掃業務、塵芥処理業務及び警備業務等)
	○		上記以外の場合 (軽微な維持管理に関すること)
施設の修繕		○	ただし、軽微な修繕(１件10万円未満)については、毎年度、生涯学習課が計上する 修繕費予算の範囲内で指定管理者が行うものとする。
施設の利用不能等による収入減	○		指定管理者の責めによる場合
		○	上記以外の場合
備品の修繕		○	ただし、軽微な修繕(１件10万円未満)については、毎年度、生涯学習課が計上する 修繕費予算の範囲内で指定管理者が行うものとする。
利用者・第三者への損害を与えた場合の対応	○		指定管理者の責めによる場合
		○	上記以外の場合
施設設備・備品が破損や火災等により損害が生じた場合	○		指定管理者の責めによる場合
		○	上記以外の場合
不可抗力によるもの	協議		災害等の不可抗力等（原則として台風を除き、津波、地震、感染症、テロ等をいう。）本市及び指定管理者双方の責めに帰することのできない事由により、業務上の損害等が発生した場合