

那覇市松山公園文化交流施設指定管理者募集要項

令和8年7月

那覇市

目次

はじめに	1
1 施設の概要	1
2 管理運営業務等	2
3 指定の予定期間	3
4 収入及び経費等	3
5 管理運営の基本的事項	4
6 指定管理者と市の責任分担等	4
7 応募資格	6
8 共同企業体（グループ結成）での応募について	7
9 募集要項等の配布	7
10 説明会及び現場見学会の開催	7
11 募集要項等に関する質問の受付等	7
12 提出書類	8
13 募集期間	9
14 選定の方法等	9
15 失格事項	10
16 応募の辞退	10
17 指定管理者の指定	10
18 指定管理者との協定締結及び業務引継	11
19 協定が締結できない場合	11
20 募集及び選定等スケジュール	11
21 問い合わせ先	12

那覇市松山公園文化交流施設指定管理者募集要項

はじめに

那覇市松山公園文化交流施設は、松山公園の一体的な利用、地域の活性化及び観光の発展に資することを目的とした施設で、福州園、松山公園連携施設（通称：クニンダテラス）、松山公園駐車場から構成される。

本施設は、県内唯一の中国式庭園である福州園を有し、大型旅客船バースから中心市街地へのアクセス道路に隣接する位置的な優位性などから、市民県民のみならず観光客にとっても魅力のある公園施設となっている。

また、クニンダテラスは、琉球の歴史文化の紹介を通じた学習機能を有しており、周辺施設、自治会等と連携することによって、地域活性化の起点となる役割も担っている。

当該施設は、地方自治法第 244 条の 2（昭和 22 年法律第 67 号）、那覇市都市公園条例（1970 年 4 月 11 日条例第 6 号）及び那覇市松山公園文化交流施設条例（平成 27 年 3 月 24 日条例第 2 号。以下「条例」という。）に基づき那覇市松山公園文化交流施設の管理運営を指定管理者に行わせるため、指定管理者の募集を行うものである。

都市公園の管理運営に民間の能力を活用し、市民サービスの向上や経費の節減等を行うとともに、効果的かつ効率的な管理運営を行う創意工夫のある提案を広く募集する。

1 施設の概要

(1) 名称 那覇市松山公園文化交流施設（以下「文化交流施設」という。）

(2) 施設構成

ア 福州園

イ 松山公園連携施設（以下「連携施設」という。）

ウ 松山公園駐車場（以下「駐車場」という。）

(3) 位置

ア 福州園 : 那覇市久米 2 丁目 29 番 19 号

イ 連携施設 : 那覇市久米 2 丁目 30 番 6 号

ウ 駐車場 : 那覇市松山 1 丁目 17 番 64 号

(4) 施設の面積と構成

ア 福州園 : 敷地面積 8,500 m²

園路、池、東屋、外灯、管理事務所、トイレなど

イ 連携施設 : 敷地面積 1,400 m²、延床面積 448 m²

案内所兼公園管理事務所、歴史展示室、飲食店、交流室、
象棋（チェンジー）広場

ウ 駐車場 : 大型車 2 台、普通車 47 台、障がい者用 3 台

2 管理運營業務等

利用者が安全かつ快適に利用できるように管理運営を行うこと。なお、詳細な業務内容等については、「那覇市松山公園文化交流施設指定管理業務仕様書」のとおりとする。

(1) 業務の内容

ア 文化交流施設の管理運営等に関する主な業務

- ① 利用の禁止、制限及び文化交流施設の秩序維持
- ② 行為の許可及び利用許可
- ③ 利用料金等の收受、免除及び返還
- ④ 施設の点検及び維持修繕
- ⑤ 清掃及び草刈・剪定等の美化及び衛生環境の確保
- ⑥ 電気料金、上下水道料金等の支払い
- ⑦ 飲食スペースの運営に係る業務

イ 自主事業

ウ その他上記業務に付随する業務

(2) 開園時間

開園時間及び休園日を定める場合は、業務計画書を提出し、あらかじめ市長の承認を受けること。なお、指定管理者は、必要があると認めるときは、臨時に開園時間を変更し、又は開園し、若しくは休園することができる（「那覇市松山公園文化交流施設条例第4条」参照）。

開園時間については以下に示す。

ア 福州園 午前9時から午後10時までの間で指定管理者が定める。ただし、イベント等を開催する場合は、事前に市と協議し、開園時間を延長できるものとする。原則として、夜間（午後5時以降）はイベント開催日を含め年間180日以上開園するものとする。

イ 連携施設

- ① 案内所兼公園管理事務所、交流室、歴史展示室
午前9時から午後10時までの間で指定管理者が定める。
- ② 飲食店
午前6時から午後11時までの間で指定管理者が定める。

ウ 駐車場 指定管理者が定める（令和8年4月時点、24時間運営）。

(3) 管理業務報告等

- ア 業務計画書
- イ 自主事業業務計画書
- ウ 業務報告書（月次）
- エ 実績報告書（年次）
- オ セルフモニタリング実施報告書

カ その他市長が必要と認める報告書

3 指定の予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5 年間）

4 収入及び経費等

文化交流施設の管理運営にかかる費用は、指定管理料、入園料、利用料金及び飲食店収入をもって充てるものとする。指定管理料等（過去実績）は【資料1】、福州園利用状況については【資料2】に示す。貸与可能な備品等は【資料3】のとおりとし、その他必要に応じて指定管理者が準備するものとする。

(1) 指定管理料の支払い

市が支払う指定管理料の額については、指定管理料上限額（5 カ年総額 148,285 千円、年間 29,657 千円（消費税及び地方消費税含む））の範囲内で指定管理者から提出される収支予算書の額を基に、基本協定書で定めるものとする。基本協定書で定めた額は、指定管理期間中の年度毎に本市から指定管理者に対し支払いを行うものとする。なお、支払い方法や時期等については、別途年度協定を締結するものとする。

(2) 利用料金等の収入

条例第9条第6項の規定に基づき、施設の利用料金等は、指定管理者の収入とする。

(3) 利用料金の額の決定

(2)に示す利用料金の額は、条例第9条第4項の規定に基づき、条例に定める利用料金の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めるものとする。

(4) 飲食店運営による収入

飲食店運営による収入（売上の一部等）については本市に納入することなく直接收受（指定管理者の収入）することができる。

(5) 余剰額等の措置

指定管理料に係る経費は年度ごとに清算する。その場合において、指定管理者の経営努力等により、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、余剰額の2分の1に相当する額を市へ納入すること。なお、収支に不足が生じたときは、市は補填を行わないものとする。

(6) 修繕費及び備品購入費の取り扱い

修繕及び備品購入に要する費用は、指定管理料とは別に予算の範囲内で概算払いとし（指定管理事業者の負担で、自ら購入する備品は除く）、その額は年度協定書で定める。なお、不用額（余剰や未執行等）が生じた場合は、年度末の精算時に当該不用額を市へ返納するものとする。

(7) 自主事業

指定管理者は、施設の効果的活用や利用者の利便性の向上を図るため、事業計画

に基づき自己の責任と費用負担による事業（以下「自主事業」という。）を行い、収入を得る事ができる。ただし、本業務の妨げにならない範囲及び指定管理者に求められる公共性を十分に理解し、その趣旨に沿った事業とすること。また実施にあたっては、市に対して実施内容（目的、時期、収支計画等）を記した自主事業業務計画書を事前に提出し、承諾を受けること。

なお、自主事業として、有料化による駐車場の管理運営については、那覇市公園条例の設置許可による手続きを行い、提案する使用料（年間780万円以上）を市に納入するものとする。さらに、駐車場有料化で得られた収益については、イベント企画等の事業へ還元するものとする。

その他の自主事業を行う場合は、那覇市公園条例に照らし、必要に応じて設置管理許可等による手続きを行うこと。

(8) 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。なお、指定管理業務と自主事業の経理状況を明確にするために口座は別々に開設すること。

5 管理運営の基本的事項

指定管理者は、文化交流施設を管理運営するにあたり、関係法令等を遵守し、次に掲げる基本的事項に沿って行うものとする。

- (1) 文化交流施設は、文化及び地域の交流の場を創出することにより、松山公園の一体的な利用、地域の活性化及び観光の発展に資することを目的とした施設であることから、その設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 本管理運営業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせないこと。
- (3) 特定の個人、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) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (5) 個人情報適切な管理を行うこと。
- (6) 利用者及び地域住民の意見及び要望等を管理運営に反映させるよう努めること。
- (7) 管理運営にあたって、地元自治会等との連携を図るよう努めること。
- (8) ライトアップ設備を活用し、イベント等を実施すること。

6 指定管理者と市の責任分担等

(1) リスクの管理及び責任分担

指定管理者と市との責任・リスク分担は、「表1. 責任リスク分担表」のとおりとする。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、本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する。

(2) 火災等による施設等の損傷に対する責任

事故・火災など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するが、第一次的な責任は指定管理者が負うものとし、被災が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告しなければならない。

(3) 保険の加入

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すること。

(4) 不可抗力

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。)、市及び指定管理者双方の責めに帰す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は、損害状況の確認を行った上で、市と指定管理者との協議により、業務継続の可否、費用負担等を決定するものとする。

表1. 責任・リスク分担表

項目	内容	市	指定 管理者
文化交流施設の秩序維持			○
行為の許可、利用許可			○
都市公園法第5条第2項、第7条の許可	公園施設の設置及び管理の許可、占用の許可	○	
利用料金の徴収、減免	行為の許可に係る利用料金		○
	占用の許可に係る利用料金	○	
施設、設備、備品の維持管理、保守点検			○
施設等の修繕	小規模修繕(1件100万円以下)かつ年度協定書で定められた修繕費総額の範囲内		○
	上記以外の場合	○	
利用者・第三者への損害	自主事業及び指定管理者の責めによる場合(不適切な管理によるもの)		○
	上記以外の場合	○	
火災等による施設等の損傷に対する責任	自主事業及び指定管理者の責めによる場合(不適切な管理によるもの)		○
	上記以外の場合	○	

利用者等に係る保険の加入	自主事業及び指定管理者の責めによる場合（不適切な管理によるもの）に対応した保険		○
	市民総合賠償保険（全国市長会）	○	
施設等に係る各種保険の加入	指定管理者が新たに設置した施設等		○
	建物損害共済（全国市有物件損害共済会）	○	
法令等の変更	本事業に直接関係する法令等の変更	協議事項	
事業の中止	指定管理者の事業放棄		○
	市の指示によるもの	○	
運営費の増大	市以外の要因による運営費の増大		○
	市の責による運営費の増大	○	
不可抗力		協議事項	
施設の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合	○	
施設の利用不能等による収入減	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合	○	
利用者等への対応	指定管理者が行う業務に関する苦情等		○
	施策としての事業全体に関する苦情等	○	

7 応募資格

- (1) 指定期間中、文化交流施設の管理運営を円滑かつ安定して実施できる那覇市内に本店、支店、営業所等を有する法人その他の団体（法人格は必ずしも必要ではない）とする。ただし、個人の応募は不可とする。
- (2) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (3) 役員に破産者及び拘禁刑(旧禁錮)以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (4) 会社更生法及び民事再生法等の途中でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止法等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団、反社会勢力並びにそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- (6) 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たっ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でないこと。
- (7) 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でないこと。
- (8) 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でないこと。

8 共同企業体（グループ結成）での応募について

共同企業体については、以下のとおりとする。

- (1) 複数の法人若しくは団体が共同企業体により応募する場合は、あらかじめ代表者又は代表となる団体を決定すること。この場合、構成員間で委任状を作成し協定書を締結するものとする（応募に関する責任、指定管理業務に関して生じた責任は構成員が連帯責任を負うことになる）。
- (2) 指定管理者の選定後、本市と指定管理者との間で締結する協定書は、代表者又は代表となる団体を中心に行うことになるが、協定書に関する責任は共同企業体の構成員全体で負うこと。
- (3) 各構成員が応募資格を満たすこと。失格事項は各構成員についても適用する。ただし、代表者又は代表となる団体以外の構成員は、那覇市内に主たる事務所を有することを問わない。
- (4) 共同企業体の構成員は、同一の公募単位に対し、他の共同企業体の構成員となり、又は単独で申請をおこなうことはできない。

9 募集要項等の配布

那覇市のホームページ（<http://www.city.naha.okinawa.jp>）からのダウンロードとし、窓口での配布は行わない。配布期間は令和8年7月2日（木）から令和8年9月2日（水）までとする。

10 説明会及び現場見学会の開催

文化交流施設の応募方法、提出書類等について説明会及び現場見学会を開催する。参加希望者は説明会参加申込書（様式10）を記入のうえ、FAX又はE-mailのいずれかで提出すること。なお、参加人数は、1団体につき2名までとし、この説明会に参加しなくても応募することは可能とする。

- (1) 開催日時 令和8年7月27日（月）午後2時から午後5時まで
- (2) 開催場所 連携施設(クニンダテラス) 交流室
- (3) 連絡先 那覇市都市みらい部 公園管理課
- (4) 申込期限 令和8年7月23日（木）午後5時まで

11 募集要項等に関する質問の受付等

募集要項等に関する質問を以下のとおり受付する。質問に対する回答は、那覇市のホームページ（指定管理者制度）にて公表し、質問者に対してはFAXまたはE-mailにて回答する。

- (1) 受付期間 令和8年7月27日（月）から令和8年8月10日（月）午後5時まで
- (2) 受付方法 質問書（様式11）に質問の趣旨を簡潔にまとめ、FAXまたはE-mailのい

ずれかで提出すること。なお、電話や口頭等による質問は原則として回答しない。

提出後、公園管理課に電話で連絡すること。

- (3) 送付先 那覇市都市みらい部 公園管理課
- (4) 質問の回答 令和8年8月17日(月)までに、市ホームページにて随時掲載する。

1.2 提出書類

応募を希望する団体は、次の書類(正本1部、刷本8部、電子データCD-R1部)を提出すること。

申請に際して必要となる費用は全て応募者の負担とし、提出された書類や資料は返却しない。なお、提出された書類は、那覇市情報公開条例の規定に基づく情報公開の対象となることがある。

提出する際は必ず、次の書類の番号毎にできる限り詳細に目次、インデックスを作成し、書類の最後まで連番で、書面の下の中央にページ番号を付けること。また、印刷方法は片面とし、フラットファイル等で提出すること。ただし、証明書の原本等がある正本については、ページ番号は不要、片面両面混在でよいものとする。

また、フラットファイル等の表紙と背表紙に「那覇市松山公園文化交流施設指定管理者指定申請書」と表記し、「申請者団体名」も表記すること。なお、表紙には「指定管理者候補者選定関係資料」とも表記し、共同企業体については「各構成員全ての称号又は名称」も表記すること。

- (1) 指定管理者指定申請書(様式1)
- (2) 誓約書(様式2)
- (3) 法人は登記事項に係る証明書、法人以外の団体は代表者の身分証明書
- (4) 印鑑証明書
- (5) 定款又は寄付行為(法人以外の団体にあつてはこれに相当する書類)
- (6) 役員の名簿及び履歴書
- (7) 組織及び運営に関する事項を記載した書類(様式3)
- (8) 過去2カ年程度の主要業務実績(様式4)
- (9) 指定申請の日以前に決算期を経過した直近3期分(3ヵ年分)の貸借対照表、損益(収支)計算書及び財産目録等(決算報告書等)
- (10) 指定申請の日の属する決算年度の事業計画書及び収支予算書
- (11) 指定管理者の指定の予定期間に属する各年度の文化交流施設の管理運営に係る事業計画書(様式5-1から5-5)及び収支予算書(様式6、7)
※事業計画書については、用紙はA4サイズで表紙・目次等は含まず50ページ以内とし、文字サイズは10.5以上とする。
- (12) 納税証明書

①法人の場合は、直近3ヵ年の市税の納税証明書、設立1年未満の場合は、代表者の直近3ヵ年の市税の完納証明書。

②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

(13) その他市長が必要と認める書類

(14) 共同企業体を結成する場合は、共同企業体構成員表（自由様式）、共同企業体協定書（様式8）及び委任状（様式9）

※ 共同企業体については、共同企業体としてだけでなく、各構成員全てにおいても、上記(2)～(12)までの書類を提出すること。

1.3 募集期間

指定管理者指定申請書（様式1）のほか、必要書類を次の期間内に持参提出すること。なお、郵送、FAX等による提出物は受付しない。また、必要な書類が不足している場合は受付しない。

(1) 受付期間：令和8年7月2日（木）から令和8年9月2日（水）午後5時まで
（土曜、日曜及び祝日を除く）

(2) 受付時間：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）

(3) 受付場所：那覇市役所9階 那覇市都市みらい部 公園管理課

(4) 留意事項

ア 提出後の書類の再提出及び差し替えは、原則として認めない。

イ 必要に応じて、追加資料の提出を求められることがある。

1.4 選定の方法等

(1) 第1次審査（資格審査）

指定申請書等の提出後、応募資格条件を満たしているかどうか公園管理課にて書類審査を行う。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション審査）

ア 指定管理者の選定を公平かつ適正に行うため、那覇市都市公園官民連携事業者選定等委員会（以下「選定委員会」という。）へ諮問し、書類審査及びプレゼンテーションにより審査する。審査は令和8年9月下旬に予定しており、日時、場所等については、後日応募者に連絡する。

イ 応募者は、プレゼンテーションを15分（応募者多数の場合は短縮する可能性がある。その際は、事前に応募者に連絡する。）以内で行い、その後、選定委員会からの質疑に対し応答する。発表の順番は応募書類の受付順とし入室は1団体につき3名までとする。

ウ 説明は、文化交流施設の管理運営に係る事業計画書（以下「事業計画書」という。）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するが、追加資料の配布はできない。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すること。プロジェクター及びスクリーンについては市で用意するが、ノートパソコン（HDMI端子で外部出力できるもの）は応募者で用意すること。

エ 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ない。

(4) 選定基準

選定委員会は、次の基準を基本に公平かつ適正に審査し、選定する。なお、審査方法については、那覇市松山公園文化交流施設指定管理予定候補者審査要項のとおりとする。

ア 市民等の平等な利用が確保できること。

イ 事業計画書の内容が文化交流施設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。

ウ 事業計画書の内容に沿った文化交流施設の管理を安定して行う能力を有すること。

(5) 指定管理料上限額（5カ年総額 148,285 千円、年間 29,657 千円（消費税及び地方消費税含む））以下の事業計画を提案する団体を選定するものとする。

(6) 選定結果については、選定委員会による選定後、すべての応募者へ通知する。

1 5 失格事項

次の事項に該当する場合は、選定審査の対象から除外する。

(1) 提出期限までに必要な書類が揃わなかったとき。

(2) 提出書類に虚偽の記載があったとき。

(3) 条例、規則その他市長が定めた事項に違反し、又は著しく逸脱したとき。

(4) 応募資格要件を満たしていない場合

(5) 募集要項に定める方法以外で市職員、審査委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合

(6) その他不正行為があったとき。

1 6 応募の辞退

応募書類の受付後に辞退する場合は、指定管理者指定申請辞退届（様式 12）を提出すること。

1 7 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8年11月定例会予定）の議決を経て、指定管理者として指定する。

- (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、一切補償しない。
- (3) 指定結果については、議会終了後、すべての応募者へ、指定または不指定の通知書を送付する。

1 8 指定管理者との協定締結及び業務引継

那覇市議会の議決を経て指定管理者として正式に指定した後に、基本協定を締結する。また、会計年度毎に、那覇市と年度協定を締結するものとする。

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、文化交流施設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らない。

指定管理期間満了前には、次期指定管理者として指定された事業者と円滑に引継業務を行うこと。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る。

1 9 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、指定を取り消し、協定を締結しないことがある。

- (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、業務の履行が確実に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。

2 0 募集及び選定等スケジュール

本事業の実施スケジュールは、以下のとおり予定している。

- (1) 募集要項等の配布：令和8年7月2日午前9時～令和8年9月2日午後5時まで
- (2) 説明会及び現場見学会の開催：令和8年7月27日（午後2時～午後5時）
- (3) 募集要項等に関する質問の受付：令和8年7月27日～令和8年8月10日午後5時まで
- (4) 申請の受付：令和8年7月2日～令和8年9月2日まで
（正午から午後1時までの間及び土曜、日曜、祝日を除く午前9時から午後5時まで）
- (5) 選定委員会：令和8年9月下旬予定
（日時、場所等については、後日応募者に連絡）
- (6) 議会の議決：令和8年11月定例会（12月下旬予定）
- (7) 協定の協議・締結：議決後から令和9年3月予定

2 1 問い合わせ先

那覇市都市みらい部 公園管理課 担当：西平、宮里

住所 〒900-8585 那覇市泉崎1丁目1番1号

電話 098-951-3239

FAX 098-951-3206

E-mail B-KOUEN001@city.naha.lg.jp