

# 嘉手納町情報通信産業センター指定管理者募集要項

## 1 趣旨

嘉手納町では、嘉手納町情報通信産業センター条例第4条の規定により、同施設の管理に関する業務を効果的かつ効率的に行なうため、指定管理者制度を適用することとし、嘉手納町公の施設に係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、この募集要項のとおり指定管理者を募集する。

## 2 施設の概要

(1) 名称 嘉手納町情報通信産業センターは嘉手納町マルチメディアセンター（以下「マルチメディアセンター」という。）及び嘉手納町ICTセンター（以下「ICTセンター」という。）の2施設の総称である。

### (2) 位置

マルチメディアセンター 嘉手納町字水釜 412 番地

ICTセンター 嘉手納町字水釜 447 番地 1 嘉手納町総合福祉センター（2階）

### (3) 施設

マルチメディアセンター

建築構造：鉄筋コンクリート造4階建

敷地面積：5,491.00 m<sup>2</sup> 延床面積：4,465.68 m<sup>2</sup>

（エントランスホール 管理事務所 サーバルーム パソコン広場 コンテンツスタジオ 研修室 小会議室 大会議室 中核企業オフィス ベンチャーブース ラウンジ 屋上広場 駐車場 トイレ）※別表1のとおり

建築年月日：平成13年12月25日

ICTセンター

施設面積：539.95 m<sup>2</sup>（嘉手納町総合福祉センター2階部分）

（業務用室 リフレッシュルーム トイレ 更衣室 会議室）

建築年月日：平成12年2月29日

## 3 管理及び運営の基準

### 〈基本方針〉

情報通信産業センターは地域住民にIT関連技術に接する機会を供することで、人材育成に寄与し情報通信関連産業分野の企業誘致、企業支援による雇用機会の創出、地域の活性化に寄与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、施設の利用促進・活性化を効果的かつ効率的に行う。

### 〈基本事項〉

- ① 指定管理者は嘉手納町情報通信産業センター条例及び同施行規則のほか、関係法令を熟知し、遵守しなければならない。
- ② 公の施設の管理運営であることを充分理解し、利用者の平等利用を確保しなければならない。
- ③ 公の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を図らなければならない。

- ④ 指定管理者制度及び本要項、業務仕様書を充分理解し、施設の設置目的を踏まえ利用の促進を計画的に行わなければならない。

#### 4 業務の範囲

以下に示す事項で具体的な業務内容、履行方法については業務仕様書に記載のとおりとする。

- (1) 施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。
  - ① 施設等の保守点検、修繕及び清掃
  - ② 施設等の警備
  - ③ 各設備の運転操作及び備品の管理
  - ④ 施設等の施錠、開錠
- (2) 施設等の利用の許可等に関すること。
  - 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
- (3) 利用料金の徴収、減額、免除及び還付に関すること。
- (4) 施設等に係る経費の支払い及びその他収入の徴収等に関すること。
- (5) 設置目的に適合した自主事業の企画及び実施に関すること。
- (6) その他情報通信産業センターの管理及び運営業務（町長の権限に属する事務を除く）に関すること。
  - ① パソコン講座の開催
  - ② 救護、防火管理、防犯対策、防災対策等の利用者の安全に関する措置
  - ③ 事業報告書の提出
  - ④ 経営状況を明らかにする書類の作成及び報告
  - ⑤ 利用者の協和に務め、入居者協議会を取りまとめる
  - ⑥ 施設への視察受入れに関すること
  - ⑦ 緊急時における関係機関との調整等に関すること
  - ⑧ その他管理及び運営業務に関する庶務、経理等の事務

#### 5 指定の期間

指定管理者の指定の期間は、平成 30 年 4 月 1 日から平成 35 年 3 月 31 日までとする。ただし、この期間は嘉手納町議会による議決によって確定することに留意すること。

#### 6 利用料金

- (1) 情報通信産業センターの利用料金は、指定管理者の収入とする。
- (2) 利用料金は、嘉手納町情報通信産業センター条例の別表に掲げる額の範囲内において、あらかじめ町長の承認を受けて定め、施設利用者から徴収する。
- (3) 指定管理者は、利用料金を減額し、又は免除することができる。減額及び免除の基準は、嘉手納町情報通信産業センター条例及び同施行規則の規定による。
- (4) 指定管理者は、利用料金の全部又は一部を返還することができる。還付の基準は、嘉手納町情報通信産業センター条例及び同施行規則の規定による。

## 7 管理及び運営業務に必要な経費等

- (1) 指定管理者は、情報通信産業センターの管理運営に必要な経費を町が支払う指定管理料、利用料金及びその他の収入をもって賄うものとする。また、共用施設の維持管理経費については、利用者負担分を利用者より共益費として徴収し、負担するものとする。
- (2) 一部業務の委託もしくは物品購入等の発注については、その内容と業者の選定方法を町と調整し、事前に町から許可を受けて実施すること。また、業者の選定は町内業者を優先すること。
- (3) 年度中の指定管理料は、指定管理者が提出する収支計画書における収支の差引額を基本とし、次に掲げる額の範囲内とする。  
年間指定管理料 5,146,000 円以内
- (4) 指定管理料の額及び支払方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、年度ごとの予算の範囲内で町と指定管理者が協議し、双方で締結する協定書に定めるものとする。
- (5) 一般管理費を総収入（総売上高）の 20%以内の額で計上することができる。ただし、決算額の比率は計画提案した当初予算額の比率を超えてはならない。
- (6) 町が指定するパソコン講座は、年 6 回の予算 720,000 円以内で行うものとする。
- (7) 指定管理者の自主経営努力により、町の要求水準を満たしつつコストが削減された場合には、原則として精算は行わない。自己努力による利益は原則として指定管理者へ帰属させる。ただし、町が精査し、その利益が指定管理者の自己努力と認められない場合は、指定管理者との協議により適切な対応を図るものとする。
- (8) 光熱水費の取り扱いについては、指定管理者との協議により、協定の中で取り決めるものとする。
- (9) 自動販売機の設置は、その販売収入を管理経費に充てることを条件に嘉手納町行政財産使用料条例に基づき許可する。使用料は 1 台あたり月額 600 円とする。また、指定管理者は収入額と契約方法等を決算時に町へ報告しなければならない
- (10) 天災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者又は町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。
- (11) 指定管理者が、計画した業務を履行しなかった場合、町が算出した不履行分相当額を町に償還しなければならない。
- (12) 指定管理者は町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。
- (13) 管理経費に係る資金については、専用の口座を設置し管理しなければならない。また、利用者からの敷金についても同様、専用の口座を設置し管理するものとする。

## 8 リスク管理等に関する事項

町と指定管理者の責任分担は、原則として別表 2 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が生じた事項については、町と指定管理者が協議して定めるものとする。

## 9 応募の資格等

### (1) 応募資格

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せら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）等による手続きをしている法人等でないこと。
- ⑤ 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 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。
- ⑥ 本町において一般競争入札等の参加を制限されているものでないこと。
- ⑦ 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取消しを受けたことがないこと。
- ⑧ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- ⑨ 宗教活動または、政治活動を主たる目的としていないこと。

(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、上記の応募資格に該当するもの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、町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こと。

10 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、次のとおりモニタリング等を実施しなければならない。

① アンケート調査の実施

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町民への意見・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 定期報告

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。

11 募集要項等の配布・説明会等について

(1) 募集要項等の配布

平成 29 年 10 月 3 日（火）から平成 29 年 10 月 13 日（金）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時（正午から午後 1 時までを除く）まで産業環境課で配布する。

(2) 説明会

情報通信産業センターの概要、管理業務の内容等の説明を行うため、説明会（参加 1 団体 3 名まで）を以下により開催する。

- ① 日 時 平成 29 年 10 月 13 日（金）午前 10 時から午前 11 時まで
- ② 場 所 嘉手納町役場 2 階中会議室
- ③ 参加申込 平成 29 年 10 月 11 日（水）午後 5 時までに産業環境課に別紙 3 申込書を提出

すること。

(3) 質問及び回答

情報通信産業センターの施設等の概要、管理業務の内容等については、以下のとおり質問を受け付けする。

- ① 受付期間 平成 29 年 10 月 3 日（火）から平成 29 年 10 月 11 日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時（正午から午後 1 時までを除く）まで。
- ② 質問方法 書面で産業環境課に提出すること。
- ③ 回答方法 書面にて回答する。

12 応募の方法

(1) 申請受付

平成 29 年 10 月 16 日（月）から平成 29 年 10 月 26 日（木）までの午前 9 時から午後 5 時（正午から午後 1 時までを除く）まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。

(2) 提出方法

産業環境課へ書面で持参すること。

(3) 申請書類等

嘉手納町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（以下「指定手続等条例施行規則」という。）に基づき次の申請書類等を提出すること。

- ① 嘉手納町公の施設に係る指定管理者指定申請書（様式第 1 号）
- ② 嘉手納町公の施設に係る事業計画書（様式第 2 号）
- ③ 嘉手納町公の施設に係る収支計画書（様式第 3 号）
- ④ 指定手続等条例施行規則第 3 条第 4 号に規定する書面
  - (ア) 過去 3 年分の収支（損益）計算書又はこれに相当する書面
  - (イ) 過去 3 年分の貸借対照表及び財産目録又はこれに相当する書面
  - (ウ) 過去 3 年分の事業報告書及び確定申告書（決算書を含む）
  - (エ) 現事業年度の収支予算書及び事業計画※新規会社設立の場合、今後 3 年分を提出すること。
- ⑤ 施設管理責任者名のわかる組織表
- ⑥ 指定手続等条例施行規則第 3 条第 5 項第 1 号に規定する書面
  - (ア) 定款又は寄付行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則、役員名簿等）
- ⑦ 指定手続等条例施行規則第 3 条第 5 項第 2 号に基づく書面
  - (ア) 法人にあつては、国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がないことを証明する書面（直近 3 年分）
  - (イ) 法人以外の団体にあつては、代表者の国税及び地方税の納税証明書（直近 3 年分）
- ⑧ 所管する課において必要と認める書類
- ⑨ 共同企業体による応募については、各構成員すべてにおいて、上記の④～⑧の書類及び構成員で交わした協定書又はこれに相当する書面を提出すること。
- ⑩ 新規会社設立の場合は、下記書類も合わせて提出すること
  - (ア) 役員の履歴書や株主名簿

(イ) 法人設立届出書(税務署へ提出したものの写し)

⑩ 申請書類等は、日本工業規格A列4番で統一すること。ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ないものについては、その限りではない。

(4) 提出部数

正本1部及び副本2部をA4フラットファイルに閉じて提出すること。副本は正本の写しで差し支えない。

13 選定の基準等

(1) 基準

- ① 利用者の平等利用を確保することができるものであること。
- ② 事業計画書の内容が、公の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ているものであること。
- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。

(2) 方法

嘉手納町公の施設に係る指定管理者候補者選定委員会における調査審議結果を踏まえ、指定管理者の候補者を選定し、嘉手納町議会の議決を経て、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法人等のすべてに書面で通知し、公表する。

(4) 調査審議対象外

次の要件に該当する場合は、調査審議の対象から除外する。

- ① 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- ② この要項に違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そろわなかったとき。
- ④ その他不正行為があったとき。

14 問い合わせ先

〒904-0293

嘉手納町字嘉手納 588 番地

嘉手納町役場 産業環境課

電話番号 098-956-1111 (内線 327)

ファクシミリ番号 098-956-9508

別表 1

## 嘉手納町マルチメディアセンター

	施設名	数量	用途
1 階	駐車場	36区画	一般用
		4区画	身体障害者用
		10区画	駐輪場
	電気室		
	ポンプ室		
	エントランスホール		風除室含む
	倉庫(1)	19.26 m <sup>2</sup>	
倉庫(2)	12.16 m <sup>2</sup>		
2 階	中核企業オフィス	1,127.85 m <sup>2</sup>	男女トイレ含む
	倉庫	10.16 m <sup>2</sup>	
3 階	ベンチャーブース	5室	
	管理事務所	1室	
	休憩室	1室	管理事務所用
	サーバールーム	1室	
	研修室	1室	
	大会議室	1室	
	小会議室	1室	
	スタジオA	1室	メインスタジオ、ブースA、AMPブース コントロールルーム
	スタジオB	1室	ブースB、コントロールルーム、ロビー
	スタジオ控室	1室	
	湯沸室	1室	管理事務所・企業用
	パソコン広場	1室	
	休憩室	1室	一般利用者向け
駐車場	38区画	一般用31区画、駐輪場7区画	
トイレ	3室	男女・身障者用	
4 階	中核企業オフィス	422.30 m <sup>2</sup>	
	ベンチャーブース	1室	
	湯沸室	1室	企業用
	トイレ	1室	女子用
5 階	ラウンジ	89.92 m <sup>2</sup>	
	トイレ	2室	男子用・身障者用
	屋上広場	557.18 m <sup>2</sup>	

別表 2

## 嘉手納町情報通信産業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	
		嘉手納町	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営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		○
	嘉手納町の指示によるもの（事業者の責めによるものは除く）	○	
施設、設備の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	経年劣化を含む修繕（1件当たりの単価が20万円以下）		○
	上記以外の場合（協議を要する）	○	
利用者等への対応	業務に関連して取得した個人情報の漏えい等による利用者等に対する対応		○
	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		○
	上記以外の場合	○	
施設の維持管理	建物、機械設備等の保守点検		○
	清掃、塵芥処理等		○

# 嘉手納町情報通信産業センター指定管理者募集説明会 参加申込書

企業名 (個人の場合は不要)	
参加者名	
住所	〒            —
電話番号	

申込締め切り：平成29年10月11日（水）午後5時  
提出先：嘉手納町役場 産業環境課

<嘉手納町情報通信産業センター指定管理者募集説明会>

- ① 日 時 平成29年10月13日（金）午前10時から午前11時まで
- ② 場 所 嘉手納町役場 2階中会議室