

宮古島市城辺世代間交流複合施設
指定管理者募集要項

令和 8 年 7 月

宮古島市こども家庭局子育て支援課

目 次

- 1 募集の目的 P1
- 2 施設の概要 P1
- 3 本業務の内容 P1
- 4 指定管理予定期間 P2
- 5 管理運営に要する経費等 P2
- 6 応募資格 P3
- 7 欠格事項 P3
- 8 指定管理者選定スケジュール(予定) P4
- 9 指定管理者の応募手続き P4
- 10 選定方法 P5
- 11 応募にあたっての留意事項 P7
- 12 指定管理者の指定 P7
- 13 事業開始前に管理の実施が困難になった場合における措置に関する事項 P8
- 14 物品の貸与等 P8
- 15 問い合わせ先 P8

宮古島市城辺世代間交流複合施設指定管理者募集要項

宮古島市城辺世代間交流複合施設（以下、「複合施設」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第 244条の 2 第 3 項及び宮古島市城辺世代間交流複合施設設置条例（令和 3 年条例第30号、以下「条例」という。）第 16 条の規定に基づき、指定管理者を募集します。

1 募集の目的

現行指定管理者の指定管理期間が令和 9 年 3 月 3 1 日で満了することに伴い、令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 4 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）の管理運営を行う指定管理者を募集します。本募集要項は複合施設の管理運営業務（以下「本業務」という）を行う指定管理者を選定するために必要な事項を定めるものです。

2 施設の概要

（1）施設の名称 宮古島市城辺世代間交流複合施設

（各施設の名称） ①宮古島市ぐすくべ児童館

②城辺地域子育て支援センター

③城辺交流施設

（2）所在地 宮古島市城辺字福里 8 7 7 番地 1

（3）設置目的

安心して子育てができる環境づくりとして、子どもたちの居場所を確保し、地域づくりの主体となる住民のつながりを深めるため、多世代にわたり交流ができる拠点として設置することで、城辺地域の持続的な発展及び地域力の向上につなげることを目的とする。

（4）施設の規模及び構造 延べ床面積 5 6 3 . 4 7 m²

鉄筋コンクリート造 1 階建て

（5）施設内容 ①児童館・・・事務室、遊戯室、図書室、相談室、給湯室、

男子トイレ、女子トイレ、多目的トイレ、外倉庫

②支援センター・・・子育て事務室、子育て支援室、調乳室、

トイレ・沐浴、倉庫×2、

③交流施設・・・多目的ホール、交流スペース、会議室、和室、

倉庫×2、男子トイレ、女子トイレ

3 本業務の内容

指定管理者は、施設全体の包括的な管理運営を担います。基本的な本業務の内容は以下の業務です。詳細は別紙「業務仕様書」のとおりです。

①条例第 3 条に規定する事業に関する業務

②複合施設の維持管理に関する業務

③交流施設の利用許可に関する業務

④利用料金の徴収及び減免に関する業務

⑤その他市長が必要と認める業務

4 指定管理予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日（5年間）

5 管理運営に要する経費等

（１）指定管理者が行う管理運営に要する経費は、市が支払う指定管理料、利用料金及び自主事業等の収入を充てるものとします。

（２）指定管理料

指定管理料の額は、予算の範囲内で会計年度ごとに締結する協定書で定めます。

①指定管理料については、指定管理予定候補者が応募の際に提示した収支予算書の金額を参考に、市と指定管理者との間で協議の上、予算の範囲内で決定します。また、支払いは会計年度ごとに年度協定書に定め行います。支払い方法については、指定管理者と協議の上決定します。

指定管理料の上限額（消費税及び地方消費税含む）は、下記のとおりとします。

指定管理料上限額（5年間）		192,798,000 円	
年額	令和9年度	児童館	22,017,000 円
		支援センター	9,636,000 円
		交流施設	6,416,000 円
		合計	38,069,000 円
	令和10年度	児童館	22,199,000 円
		支援センター	9,636,000 円
		交流施設	6,504,000 円
		合計	38,339,000 円
	令和11年度	児童館	22,365,000 円
		支援センター	9,636,000 円
		交流施設	6,579,000 円
		合計	38,580,000 円
	令和12年度	児童館	22,526,000 円
		支援センター	9,636,000 円
		交流施設	6,648,000 円
		合計	38,810,000 円
	令和13年度	児童館	22,664,000 円
		支援センター	9,636,000 円
		交流施設	6,700,000 円
		合計	39,000,000 円

②修繕費及び備品購入費については、本業務に対する指定管理料とは別に宮古島市から指定管理者へ委託する場合があります。委託した修繕及び備品購入については、年度ごとに精算し、不用額（余剰や未執行）が生じた場合、不用額を宮古島

市へ返納しなければなりません。

- ③施設長の人件費、各施設共用の費用等、施設で分割できないものは、児童館運営費に計上すること。

(3) 指定管理者の行う業務に関する経理

本業務に係る取引の状況を明確にするため、指定管理者は一連の収入・支出について、他の取引とは明確に区分した経理処理を行うこととします。また、本業務に係る経費の出納管理については、複合施設専用の口座を開設し、各施設ごとに収支を管理するものとします。

(4) 指定管理料に含まれる経費

指定管理料には、人件費、事務費（光熱水費、通信運搬費、消耗品費、負担金等）、事業費すべてを含むものとします。

6 応募資格

応募者は指定期間中、複合施設の管理を円滑かつ安定して実施できる法人その他の団体であって、次の要件全てに該当するものとします。

- (1) 本公募時点において、児童福祉法第7条に規定する児童福祉施設を既に運営しているものであること。
- (2) 本市内に登記簿上の本店または主たる事務所等を有している法人、またはその他の団体であること。
- (3) 団体及び団体の役員等が、国税及び地方税を滞納していないこと。

7 欠格事項

次のいずれかに該当するものは、指定管理者になれないものとします。

- (1) (法人等の責めに帰すべき事由により指定管理者の指定を取り消されてから、当該施設の指定期間に1年を加えた年を経過していない法人等。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する場合。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限されている場合。
- (4) 本市の議会議員が、地方自治法第92条の2に規定する役員等である場合。
- (5) 本市の市長又は副市長が、地方自治法第92条の2に規定する役員等である場合。
- (6) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている場合。
- (7) 会社更生法(平成14年法律第154号)第30条または民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による更生手続の開始の申立がなされて、更生手続きの開始決定または再生計画の認可決定がなされていない場合。
- (8) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続中の場合。
- (9) 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条に掲げる暴力団およびそれらの利益となる活動を行う団体。
- (10) 団体及び団体の役員等が、原則として過去5年間に於いて市税、市に納入すべき負担金、分担金、施設利用料等を滞納している場合。
- (11) 労働災害補償保険に加入していない場合。
- (12) その他市長等が必要と認める事項に該当する場合。

8 指定管理者選定スケジュール(予定)

- (1) 募集要項の配布期間 令和8年7月13日(月)～令和8年8月3日(月)
- (2) 公募に関する質問の受付期間 令和8年7月13日(月)～令和8年7月27日(月)
- (3) 質問の回答期限 令和8年8月3日(月)
- (4) 応募書類の受付期間 令和8年7月13日(月)～令和8年8月12日(水)午後5時必着
- (5) プレゼンテーション(選定委員会) 令和8年8月下旬予定
- (6) 指定管理者の決定 令和8年12月下旬(議会議決)
- (7) 指定管理者との基本協定締結 令和9年1月～3月
- (8) 指定管理者との年度協定締結 令和9年4月1日

9 指定管理者の応募手続き

(1) 提出書類

応募を希望する団体は、次の書類を提出してください。なお、応募に際して必要となる費用はすべて応募者の負担とします。また、提出書類の作成にあたっては、関係法令、条例及び規則等の関係規定を十分ご確認ください。

① 申出関係書類

ア 宮古島市城辺世代間交流複合施設指定管理者指定申出書兼誓約書【応募様式2】

イ 宮古島市城辺世代間交流複合施設の管理運営に係る事業計画書【応募様式3】

ウ 宮古島市城辺世代間交流複合施設の管理運営に係る収支予算書【任意様式】

※収支予算書作成の際は、人件費については、現在使用している給与規程等を元に作成すること。また、事務費については、事業計画に沿って積算し、プレゼンテーションの場で説明できるようにすること。

※収支予算書策定に当たっての考え方を記入してください。

② 法人に関する書類

エ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)【公的証明】

※法人以外の団体にあたっては、団体の代表者の身分証明書

オ 定款、寄付行為、規約、給与規程等その他これらに類する書面【任意様式】

カ 納税証明書(国税、都道府県税、市町村税)【公的証明書】

- ・ 国税＝法人税、消費税及び地方消費税
- ・ 都道府県税＝法人都道府県税、法人事業税
- ・ 市町村税＝法人市町村民税、固定資産税及び都市計画税、事業所税

※課税されていない場合は、納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書を提出ください。

キ 前事業年度(令和7年度)の収支計算書若しくは損益計算書又はこれらに類する書面(既に財産的取引活動をしている法人等のみ。) 【任意様式】

ク 前事業年度(令和7年度)の貸借対照表又はこれらに類する書面(既に財産的取引活動をしている法人等のみ。) 【任意様式】

ケ 前事業年度(令和7年度)の財産目録又はこれらに類する書面(既に財産的取引活動をしている法人等のみ 【任意様式】

コ 令和8年度の収支予算書及び事業計画書【任意様式】

サ 令和7年度事業報告書(作成している場合) 【任意様式】

- シ 法人等の役員名簿【任意様式】
- ス 組織に関する事項について記載した書面又はこれらに類する書面【任意様式】
- セ 主要業務実績一覧【応募様式4】

(2) 提出部数

- ① 正1部、副本7部（副本については写し可）
- ② 提出書類は全てA4判に統一することとし、A3判を使用する場合は横折込みとします。
- ③ 上記の順に並べて提出すること。
- ④ 提出した書類の差し替えは原則認めません。

(3) 募集要項の配布

原則、宮古島市の公式ホームページからダウンロードとします。

(4) 募集要項・別紙業務仕様書に関する質問への受付

- ① 受付期間 令和8年7月13日(月)～令和8年7月27日(月)
- ② 受付方法 質問の趣旨を簡潔にまとめて、質問書様式【応募様式1】に団体名、所在地、代表者名、質問者名、電話番号、ファックス番号、電子メールアドレスを明記のうえ、ファックスまたは電子メールのいずれかで送付してください。また、ファックスまたは電子メールの未到着を防ぐため、送信の事前または事後に電話連絡を願います。
なお、電話や口頭等による質問には原則として回答いたしません。

- ③ 送付先 宮古島市こども家庭局子育て支援課
電子メール：fj.kosodate@city.miyakojima.lg.jp
FAX：0980-73-1963

- ④ 質問に対する回答 ファックスまたは電子メールで質問者へ回答

(5) 応募書類の受付期間および受付時間

受付期間内に応募書類を直接、以下の受付場所へ提出してください。郵送、FAX等による提出は受け付けません。なお、必要書類等を具備したものののみこれを受理するものとします。受付期間後における応募書類の提出、再提出は受け付けません。

- ① 受付期間 令和8年7月13日(月)～令和8年8月12日(水)午後5時必着
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで(正午から午後1時を除く)
- ③ 受付場所 宮古島市役所1階 子育て支援課 子育て支援係
住所 宮古島市平良字西里1140番地

10 選定方法

指定管理候補者の選定にあたっては、宮古島市公の施設に係る指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の中で、応募者による事業計画書の内容等についてプレゼンテーションを行った後、その内容を審査します。

(1) プレゼンテーション

- ① 日程 令和8年8月下旬予定
- ② 場所 参加者へ別途通知
- ③ 時間 25分（説明15分、質疑10分）
- ④ 注意事項

- ・プレゼンテーションの順番は応募の受付順とします。
- ・パソコン等が必要な場合は、応募者が用意すること。
- ・機器の設置は、プレゼンテーション開始時間までに行うこととし、開始時間を過ぎた場合は、所要時間に含めること。
- ・指定時間に遅れた場合は、失格となる場合があること。
- ・出席人数は、3人以内とすること。

(2) 選定基準

以下の視点に基づいて総合的な評価を行うものとします。

選定基準	審査項目	審査の視点
1 市民の平等な利用の確保	(1) 市民の平等な利用の確保	・一部の利用者に対する不当な利用制限はないか。 ・一部の利用者を不当に優遇していないか。
2 公の施設の効用の発揮と効率的な管理	(1) 利用者に対するサービスの向上	・利用者にとって利便性が高まっているか。 ・利用者からの要望に対し柔軟に対応できる体制となっているか。 ・平等利用等の確保は図られているか。
	(2) 施設の効果的な活用	・施設の質を維持又は向上させるものであるか。 ・施設の利用を促進させる方策がとられているか。 ・利用料等の考え方は妥当か。
	(3) 管理経費の縮減	・管理経費の縮減が図られているか。 ・管理経費の縮減に対し事業者の創意工夫がみられるか。 ・管理経費の縮減が利用サービスの低下を招いてはいないか。
3 管理を安定して行う人的能力及び物的能力	(1) 管理運営体制	・住民サービスを向上させるための十分な体制となっているか。 ・施設の運営に必要な資格等は確保されているか。 ・災害等緊急時における対応できる体制は出来ているか。
	(2) 経営の健全性・安定性	・経営状況に問題はないか ・同様な施設の管理実績はあるか ・財務状況に問題はないか
4 個人情報の適正な取扱	(1) 個人情報の適正な取扱	・個人情報保護体制とそのチェックは適当か

(3) 選定方法

- ① 委員評価の合計点が最も高く、かつ総合配点の50%以上であるものを指定候

補者とし、次点の者を次点候補者とする。但し、最も高い評価点を獲得した応募者が2者以上いる場合は、経費見積書の見積価格がより低い者を指定候補者とします。

② 応募多数の場合は、一次審査(書類審査等)及び二次審査(プレゼンテーション)を実施し、対象事業者を選定する場合がある。その場合の詳細は別途通知します。

③ 選定委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じません。

(4) 結果の通知

① 選定委員会終了後、各応募者宛に書面により速やかに通知します。

② 選定結果の通知後、指定の日までに選定した指定管理候補者の指定ができない又は著しく不適当と認められる事態が発生した場合は、次点候補者を繰り上げ指定します。

③ 審査結果に対する質問にはお答えできません。

11 応募にあたっての留意事項

(1) 次の要件に該当する応募は無効とします。

① 応募書類提出後に事業計画の内容を変更した場合(軽微なものについて提出の際に訂正を認めることがあります。)。

② 応募書類に虚偽または不正があった場合。

③ 応募書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合。

④ その他不正な行為があった場合。

(2) 宮古島市が提供する資料等は、応募にかかる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、または、内容を提示することを禁じます。

(3) 応募書類を提出した後に、応募を辞退する場合は、辞退届により応募辞退届けを提出してください。

(4) 提出された応募書類等は返却しません。また提出された書類等は、宮古島市情報公開条例に基づく情報公開の対象となる場合があります。指定管理者予定候補者の選定の公表等、必要な場合には、応募書類の内容を無償で利用できるものとします。

(5) 応募者が、指定管理者予定候補者の選定に関して選定部会の委員と接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

(6) 応募者は、応募書類の提出を持って本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

12 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の指定

指定管理者予定候補者として選定されたものは、議会議決を経て指定管理者として指定されます。なお、市議会の議決が得られなかった場合および否決した場合においては、指定管理者予定候補者が準備のために支出した費用等について、宮古島市は補償しないものとします。

(2) 指定管理者との協定締結

指定管理者として指定されたものは、宮古島市児童館条例施行規則第13条に基づき宮古島市と協定を締結するものとします。

13 事業開始前に管理の実施が困難になった場合における措置に関する事項

(1) 指定管理者の事業開始前までの期間に、指定管理者予定候補者として選定されたものまたは、指定管理者(以下「指定管理者等」という。)が、次の事項のいずれかに該当した場合は、指定管理者予定候補者としての決定または指定管理者の指定を取り消すことがあります。

- ① 宮古島市議会において指定にかかる議案が否決されたとき。
- ② 指定管理者等が倒産し、若しくは解散したときまたは社会的に非難される事件を起こしたとき。
- ③ 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ④ 指定管理者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
- ⑤ 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ⑥ この募集要項に定める応募資格を失ったとき、または応募資格がないことが判明したとき。
- ⑦ その他指定管理者に指定することが不可能となったとき、または著しく不適当と認められる事情が生じたとき。

(2) 指定管理者の候補者としての決定または指定管理者の指定を取り消した場合、前記10の指定管理者の選定における順位により第2位に決定した応募者を、新たな指定管理者の候補者として選定します。なお、第2位の応募者において指定管理者の候補者の取り消しの事態が発生した場合は、第3位に決定した応募者を選定するものとします。

14 物品の貸与等

- (1) 宮古島市が作成する備品台帳に記載した備品については、指定管理者へ無償で貸与することとします。
- (2) 物品の使用及び保管については、備品台帳を備え、善良な指定管理者の注意義務を持って行うこととします。
- (3) 宮古島市に帰属する物品で、処分等を行う場合は、宮古島市と事前に協議し移動があった場合はその都度宮古島市に報告することとします。
- (4) 宮古島市があらかじめ用意するもの及び指定管理料等で指定管理者が購入するものについては、その所有権は宮古島市に帰属します。また、指定管理者が自らの負担と責任で購入した備品については、指定管理期間終了の際には撤去することとなるが、双方協議により宮古島市に引き継ぐことができるものとします。

15 問い合わせ先

〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里1140番地

宮古島市こども家庭局子育て支援課 子育て支援係 担当：仲間（なかま）

TEL (0980) 73-1966/FAX (0980) 73-1963

E-mail : f.j.kosodate@city.miyakojima.lg.jp