

北谷町パークゴルフ場
指定管理者募集要項

北谷町 建設経済部 土木課

令和8年8月

北谷町パークゴルフ場の指定管理者募集要項

北谷町は、北谷町パークゴルフ場（以下「本施設」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項及び北谷町公の施設に係る指定管理者の手續等に関する条例（平成17年北谷町条例第18号）第2条により、次のとおり本施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者の募集を行います。

1. 施設の概要

- (1) 名 称 北谷町パークゴルフ場
- (2) 位 置 北谷町字砂辺262番地1
- (3) 面 積 敷地合計 10,093.8㎡
管理施設等 403.0㎡
コ ー ス 7,890.5㎡
駐 車 場 594.7㎡
ヤ ー ド(1) 570.3㎡
ヤ ー ド(2) 635.3㎡
- (4) 設置目的 本施設は、町民の健康と福祉の増進、生涯スポーツの推進及び観光振興に資することを目的にしており、町内外から多くの方々に利用していただきたいと考えております。

2. 指定管理者の業務

- (1) 本施設の使用の許可等に関する業務
 - (2) 本施設の使用に係る利用料金の収受、減免又は還付に関する業務
 - (3) 本施設の管理に関する業務
 - (4) 本施設の利用促進に関する業務
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、本施設の管理に関して町長が必要と認める業務
- 業務の詳細については、別添「北谷町パークゴルフ場指定管理者による管理業務仕様書（以下「管理業務仕様書」という。）」、「北谷町パークゴルフ場管理基準（以下「管理基準」という。）」に定めるとおりとします。

3. 業務の期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）

4. 管理に要する経費

- (1) 指定管理料
 - ア 町は、管理運営経費として、提案された収支（損益）計画書を基に、指定管理料を支払います。
 - イ 年間指定管理料は、3年間の総額を上限額として次のとおり算定していることから、この上限額の範囲内で事業計画書及び収支予算書の提案を行ってください。

(ア) 指定管理料上限額

3年間総額 61,491,000 円

年平均額 20,497,000 円 (内修繕費 1,327,000 円)

(イ) 上記 (ア) に示す内修繕費は、「施設の修繕」、「施設備品の修繕」、及び「貸出用品等に係る備品・消耗品」にかかる費用とし、他の費用とは別で計算を行ってください。

(ウ) 指定管理料の支払いは、会計年度 (4月1日から翌3月31日まで) を基準とし、支払い時期や方法は協定にて定めます。

(エ) 指定管理料に含まれるものは、次のとおりです。

- ・人件費 (本施設の指定管理業務に従事する者の給与等)
- ・本施設の維持管理費、諸経費、消費税等。ただし、光熱水費 (通常運営分は町負担、自主事業分は指定管理者負担) を除く。
- ・修繕費 (取扱いはい上記 (イ) のとおり)

(2) 管理口座 経費は、法人等自身の口座とは別の口座で管理してください。

(3) 施設の利用料

ア 本施設は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用します。本施設の利用料は、指定管理者の収入とすることができます。

イ 利用料金の額は条例に定める額の範囲内で、指定管理者が町長の承認を得て決定するものとします。

(4) 自主事業

指定管理者は、施設の管理運営以外に、自らの経費で自主事業を実施することができます。ただし、別添「詳細は管理業務仕様書「10. (1 1) 自主事業」に基づき実施できるものに限りします。

(5) 利益納付金

各年度の決算において、剰余金があった場合は、利益納付金として町へ納入すること。ただし、施設の修繕及び改修を実施することで代えることができます。

利益納付金の納入方法等については、協議により協定で定める。なお、利益納付金は、年度ごとに指定管理料の枠を超えて行う施設の修繕及び改修を行うことで代えることができます。

5. 応募資格・条件

(1) 応募者の資格要件は、法人及びその他の団体 (以下、「団体」という) で、以下の要件をすべて満たしていることとし、共同企業体も可とします。その他の団体の場合、法人格を有する必要はありません。個人での応募はできません。

ア 県内に登記簿上の本社または支店、営業所を有する団体であること。

イ 代表者及び役員に破産者及び拘禁刑以上の刑に処されているものがないこと。

ウ 会社更生法及び民事再生法等による手続きをしている団体ではないこと。

エ 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ものではないこと。

- オ 役員等が暴力団等の利益となる活動を行う団体でないこと。
 - カ 宗教活動及び政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
 - キ 国税及び地方税の滞納がないこと。
 - ク 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、沖縄県における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。
 - ケ 過去に、本町、または他の公共団体から指定管理者の指定取り消しを受けていないこと。
 - コ 指定管理者の指定を管理の委託であるとみなしたときに、地方自治法第92条の2、第142条、第166条または第180条の5第6項の規定（議員、首長、副首長、委員会委員または委員の兼業禁止規定）に抵触することとなる団体でないこと。
 - サ 指定期間に解散・廃止の恐れがない団体であること。
 - シ 本施設の設置目的を十分理解し、施設の管理運営に当たっての知識と経験を有する団体であり効果的で安定した運営ができること。
- （2）共同企業体による応募について
- ア 共同企業体による申請をする場合は、共同企業体の名称を設定し、代表となる法人を選定すること。
 - イ 共同企業体による応募の場合、構成員となるすべての団体が（1）の要件を満たすこと。
 - ウ 共同企業体の構成員は、他の共同企業体の構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。
 - エ 共同企業体により申請する場合は、共同企業体協定書（第8号様式）等を提出してください。

6. 申請の手続き

（1）募集要項の配布期間及び配布方法

ア 配布期間・時間

令和8年8月10日（月）から9月4日（金）まで。

イ 配布方法

北谷町役場ホームページからのダウンロード

（2）申請書の提出

ア 受付期間・時間

令和8年8月24日（月）から9月4日（金）まで。但し、土日祝日を除く。

午前9時から午後5時まで。但し、正午から午後1時を除く。

イ 受付場所：北谷町役場2階 建設経済部 土木課

ウ 申請書類の提出部数：正本1部 副本（コピー可）15部とし、必ず下記「7. 申請のための提出書類（1）共通提出書類」の順にA4フラットファイルにまとめ、インデックスとページ番号を付してください。

エ 申請にあたっての費用負担：申請にあたっての費用は、申請者の負担とする。

※用紙の大きさは、日本産業規格（JIS）A列4番とする。

※提出に際しては、フラットファイルにファイリングしたものを持参し提出すること。
※申請書類の右下にページ数を記載すること。

7. 申請のための提出書類

(1) 共通提出書類

ア 申請書（第1号様式）

イ 事業計画書（第2号様式）

(ア) 施設利用者を増やすための取り組み、町内サークル・団体との連携、地域に根ざした運営の工夫について記載をお願いします。

(イ) 「施設の管理について」は、町内在住者の雇用を優先する内容の提案をお願いします。

(ウ) 「緊急対策について」は、管理業務仕様書「13. 安全管理、緊急時の対応（2）緊急時の対応」に定めるマニュアルの案を作成し、別添資料として添付してください。

(エ) 様式外の添付書類を含めて80ページ以内での提出をお願いします。

ウ 収支計画書（第3号様式）

(ア) 1年度につき1頁とし、令和9年度から令和11年度まで3年度分の提出をお願いします。

(イ) 指定管理料の額については、本要項の「4. 管理に要する経費（1）指定管理料」に示す上限額の範囲内で提案ください。

(ウ) 利用料金収入は、過去の実績を踏まえた現実的な数値で提案してください。

(エ) 自主事業経費、利益納付金及び税金等以外の経費については、提案する指定管理料の範囲内で支出計画を提案してください（利用料売上を管理運営経費の支出に計上する計画は認められません）。

(オ) 人件費については、社会保険料等雇用に要する費用も含めて提案ください。

(カ) 利益納付金については、管理費内訳に計上してください。利益納付金割合については、3年間同じ割合を提案してください。

エ 財務状況表（第4号様式）

オ 誓約書（第5号様式）

カ その他町長が必要と認める書類（提出書類に関するデータ等）

(2) 法人提出書類

ア 定款、寄付行為、規約等（任意様式）

イ 登記事項証明書（現在事項証明書）

ウ 法人の組織、運営に関する書類（任意様式）

エ 役員名簿（第6号様式）

オ 納税証明書

(ア) 法人税

(イ) 消費税及び地方消費税

(ウ) 都道府県民税

(エ) 法人市町村民税

(3) 共同企業体申請書類

- ア 構成法人それぞれについて、上記の「(2) 法人提出書類」に定める書類。
- イ 共同企業体結成届出書 (第7号様式)
- ウ 共同企業体協定書 (参考様式 第8号様式)

(4) その他の団体申請書類

- ア 代表者の履歴書及び身元を証明する書類 (身分証明書 (本籍地発行)、住民票抄本 (特別)、戸籍抄本 (一部事項証明書)、印鑑証明書)。
- イ 団体の設立趣旨、事業概要が分かる書類。
- ウ 代表者及び構成員の名簿
- エ 代表者の納税証明書
 - (ア) 所得税
 - (イ) 消費税及び地方消費税
 - (ウ) 都道府県民税及び市町村民税

(5) 留意事項

ア 関係法令の遵守

申請書類の作成にあたっては、関係法令を遵守してください。

イ 申請内容の変更禁止

提出後の申請書類の内容は変更できません。ただし、町から申し入れた場合は、この限りではありません。

ウ 申請書類の取扱い

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、町は指定管理者の決定の公表等必要な場合は、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。なお、申請書類は、理由の如何にかかわらず返却いたしません。

エ 接触の禁止

指定管理者の募集にあたり、申請者及びその関係者が選定委員と接触することを禁止します。接触の事実が認められた場合は、失格となる場合があります。

オ 資料の取り扱い

町が提供する資料について、申請に関わる検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この検討の目的の範囲内であっても、町の許可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止します。

カ 質疑及び回答

募集 (募集要項・仕様書等) に関する質疑は、随時受付を行ないますが、令和8年8月21日 (金) 午後5時までを最終受付とします。提出については、所定の様式 (第9号様式) を使用して、メール、FAXまたは直接文書で送付してください。質疑及び回答内容については、令和8年8月31日 (月) までに町ホームページへ掲載いたします。

(ア) メールアドレス kouen@chatan.jp

(イ) FAX 番号 098-926-2174

(ウ) 文書送付先 〒904-0192 沖縄県中頭郡北谷町桑江一丁目1番1号
北谷町役場 土木課 宛

※ 質疑の送信及び回答の受信をメールまたはFAXで行った場合は、町担当者へ電話（098-982-7702）にて送受信確認をお願いします。

キ 申請の辞退

申請書類を提出後に辞退する場合は、日本産業規格A列4番の辞退届（任意様式）を提出してください。

ク 虚偽の記載をした場合の取扱い

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格となります。

8. 選定方法及び基準

（1）選定委員会による選定方法

北谷町公の施設に係る指定管理者選定委員会において、資格要件の適合した指定管理者指定申請書及びプレゼンテーション内容を基に、審査基準に基づき審査を行い、指定管理者の予定候補者を選定します。ただし、応募者数が1社でも審査を行うものとし、選定委員会の審査において北谷町の要求を下回ると判断した場合は応募者数に関係なく該当なしとなる場合もあります。

ア 審査に係るプレゼンテーションについて

（ア）令和8年10月8日（木）【予定】に、1者30分程度のプレゼンテーションを実施します。

（イ）実施の日程、時間、参加可能人数等詳細については、令和8年9月14日（金）【予定】までに申請者に対し案内します。

（ウ）プレゼンテーションには、管理業務仕様書「9. 職員の配置（1）」に示す統括管理責任者予定者又はその代理人等、本業務の内容に関する質疑に回答できる者の出席をお願いします。

イ 選定の結果については、申請者全員へ通知を行います。なお、選定結果に対する異議等については一切応じられません。

（2）審査基準及び着眼点

ア 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。

（ア）利用者の公平な利用の確保について

（イ）利用者の利便性を高め、サービス向上のための適切な取り組みについて

（ウ）利用者の要望や意向を施設の管理運営に取り入れられるための工夫について

（エ）関係法令、通知等を遵守するための取り組みについて

イ 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること。

（ア）施設の設置目的を達成するための具体的な運営方法及び効果的な事業の提案

（イ）施設の利用に対し、効果的な自主事業の提案について

（ウ）自主事業以外における集客のための工夫や取り組みの提案について

ウ 公の施設の適切な維持及び管理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。

（ア）本施設の特性を理解し、特性に応じた維持管理の内容及び実現可能性について

（イ）防犯及び防災並びに緊急時の対応に対する計画（安全計画等）や体制の構築について

(ウ) 適切な収支計画及び今後の利用料金や維持管理経費等の縮減に向けた取り組みについて

エ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。

(ア) 団体の経営状況

(イ) 施設の管理運営に係る職員体制

(ウ) 同種の施設の管理運営実績を踏まえた管理運営能力

オ その他町長が施設の性質又は目的に応じて別に定める基準に適合するものであること。

(ア) 地域との連携に向けた取り組み

(イ) 利用者からの苦情やトラブル等に対する未然防止策と発生した際の適切な対応策

(3) 指定

指定管理者の指定については、選定委員会の結果を踏まえ、議会で承認を経て町長が行う予定です。

9. 指定管理者の決定及び協定締結

(1) 協定締結

指定管理者として指定されたものは、本町と協定を締結するものとします。協定は、指定管理期間全体の基本協定及び年度毎の事業実施に係る年度協定の締結を予定しています。なお、協定の発効は令和9年4月1日とします。

(2) 準備作業

指定管理決定後は、令和9年4月1日から円滑な運営を開始するために、すみやかに準備作業を行っていただきます。なお、準備作業に要した費用は、指定管理者が負担するものとします。

10. 指定の取消し及び業務継続困難時の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消し等

指定管理者が次のいずれかに該当する場合、町は、指定管理者に対し期間を定めて管理業務の停止を命ずること又は指定を取り消すことができるものとします。この場合、町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。なお、指定管理者の予定候補者として選定された日から基本協定の締結日までに指定管理者を辞退する場合も、本項の対象に含みます。

ア 本要項、仕様書及び管理基準の指示に従わないとき

イ 法令及び条例等に違反したとき

ウ 申請書類に記載された内容が虚偽と判断された場合

エ 経営状況の悪化により、業務が遂行できないと認められるとき

オ 著しく社会的な信用を損なうことにより、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき

(2) 町が指定を取り消したことによる損害

(1) により、町が業務の停止又は指定の取消しを行ったことにより指定管理者に損害が生じた場合、町はその賠償の責めを負いません。

(3) 不可抗力等による業務継続困難時の措置

災害その他の不可抗力等、町及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとします。また、一定期間内に協議が整わないときは、それぞれ、事前に書面で通知することにより指定の取消しをすることができるものとします。

(4) 業務の引継ぎ

(1) 又は (3) により指定が取り消された場合は、指定管理者は、次期指定管理者等が円滑かつ支障なく管理業務を遂行できるよう、速やかに業務の引継ぎを行うものとします。

11. 問い合わせ先

北谷町役場 建設経済部 土木課

公園係 担当 源河

TEL 098-982-7702

FAX 098-926-2174

mail kouen@chatan.jp