

大 濱 信 泉 記 念 館
指 定 管 理 者 募 集 要 項

令和 7 年 9 月
石垣市教育委員会

大濱信泉記念館指定管理者募集要項

大濱信泉記念館の管理について、大濱信泉記念館設置条例第 3 条の規定に基づき、下記のとおり指定管理者を募集する。

1. 対象施設の概要

- (1) 名 称：大濱信泉記念館
- (2) 位 置：石垣市字登野城 2 番地 70
- (3) 構 造：鉄筋コンクリート造 2 階建て
- (4) 敷地面積：2,264.74 m²
- (5) 建築面積：540.74 m²
- (6) 延床面積：868.46 m²（内 91.08 m²は除外）
- (7) 開 館 日：1 月 4 日から 12 月 28 日まで
- (8) 開館時間：

展 示 室	午前 9 時から午後 6 時まで
研修室 I・II	午前 9 時から午後 10 時まで
多目的ホール	

2. 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること。
 - (2) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
 - (3) 業務に関連して取得した利用者等の個人情報を適切に取り扱うこと。
- ※管理の基準に関する細目的事項は、協議のうえ、協定書で定める。

3. 指定管理者の業務等

- (1) 記念館の設置目的を達成する業務
- (2) 展示室観覧者への説明業務
- (3) 記念館の利用許可に関する業務
- (4) 記念館の利用の取消し等に関する業務
- (5) 利用者への原状回復命令に関する業務
- (6) 利用料金の収受に関する業務
- (7) 利用料金の減免に関する業務
- (8) 利用料金の返還に関する業務
- (9) 記念館の附属設備等の維持及び修繕に関する業務
- (10) 教育委員会が管理上必要と認める業務
- (11) その他別紙仕様書のとおり

4. 利用料金収入の取扱い

記念館の利用料金は、指定管理者の収入とする。

5. 施設の管理に係る費用

大濱信泉記念館の管理に係る費用については、年間 400 万円を上限として、収支予算書（様式第 4 号）において提示のあった金額を参考に、協定書で定め、指定管理者へ支払うものとする。

会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）を基準とし、支払い時期や方法等は協議のうえ、協定書で定める。

6. 市と指定管理者の業務区分及びリスク区分

市と指定管理者の業務区分は別表 1、また、市と指定管理者の責任分担は別表 2 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、市と指定管理者が協議のうえ、業務区分及び責任分担を決定するものとする。

7. 観覧者数、利用者数及び利用料収支状況の報告義務

展示室の観覧者数、研修室等の利用者数及び利用料の収支状況の報告を義務とする。

8. 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体、又は複数の法人等が共同する共同事業体であること。

- （1）地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- （2）石垣市から指名停止措置を受けていないこと。
- （3）法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税を滞納していないこと。
- （4）会社更生法、民事再生法等に基づく更生又は再生手続を行っていないこと。
- （5）市内に主たる事務所を有する、又は設置する予定であること。
- （6）地方自治法第 92 条の 2、第 142 条、第 166 条又は 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触していないこと。
- （7）暴力団でないこと、また代表者及び従業員等が暴力団員又は暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者でないこと（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）
- （8）労働保険（雇用保険、労災保険）及び社会保険（健康保険、厚生年金保険）に加入していること。（加入が義務付けられている団体の場合）
- （9）2 年以内に労働基準監督署からは是正勧告を受けていないこと。（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること。）
- （10）本市又は他の地方公共団体から 2 年以内に地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定管理者の取消しを受けていないこと。

9. 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間

10. 選定方法

選定は大濱信泉記念館設置条例第 6 条の規定及び下記の方法により行う。

(1) 指定管理者選定委員会の開催

① 指定管理者選定委員会による選定

適正な団体を候補者として選定するため、公募・非公募を問わず、石垣市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において選定を行う。ただし、緊急に候補者を指定しなければならない場合、及び P F I 事業等その他選定委員会において選定を行わないことについて合理的な理由がある場合を除く。

② 委員の除斥

選定委員会の委員は、自己に直接又は間接に利害関係がある事案については、その議事に参与することができない。

③ 議事の報告

選定委員会の会議の終了後、選定委員会委員長は議事を市長に報告する。

(2) プレゼンテーションの実施

提案内容等を正確に把握し、最も適切な候補者を選定するため、以下のとおり応募団体によるプレゼンテーションを実施する。

① 日時：令和 7 年 10 月下旬～令和 7 年 11 月上旬（予定）

※応募件数等を考慮し、詳細な日時は後日応募者へ連絡予定

② 場所：応募者へ別途通知予定

③ 参加人数：3 名以内とし、出席者は団体等の職員に限る。

④ 提案時間：提案内容について 1 団体あたり説明 10 分程度、質疑 10 分程度の計 20 分程度を予定。

⑤ 機材等：1) プレゼンテーションに使用するスクリーン、プロジェクター及び PC は本市が用意する。

2) その他機器については応募者が準備すること。

3) パワーポイント等を用いてプレゼンテーションを行う場合は、事前にデータを提出することとする。

(3) 選定の手順

選定委員会は、提出された書類やプレゼンテーション等を踏まえ、下記の方法により候補者を選定する。

(応募が 2 団体以上の場合)

- ① 各委員は、評価基準表（別表 3）に示す項目ごとに採点を行う。委員全員の採点結果を集計し、合計点数が募集要項に示す基準点（基準割合）を満たしている団体について、点数が高い順に順位をつけ、第 1 位の団体を候補者に選定する。また、第 2 位の団体を次点候補者に選定する。

- ② 上記①において、合計点が同数となり第 1 位の団体が複数となった場合は、委員全員による無記名の投票によって選定する。投票の結果も同得票となり決しない場合は、選定委員会委員長が候補者及び次点候補者を決する。

(応募が 1 団体のみの場合)

- ③ 各委員は、評価基準表（別表 3）に示す項目ごとに採点を行う。委員全員の採点結果を集計し、合計点数が募集要項に示す基準点（基準割合）を満たしている場合は、各委員の合意でもって候補者に選定する。

(4) 次点候補者の取扱い

上記（3）で選定された候補者が選定を取り消された場合や、候補者側から辞退の申し出があった場合は、次点候補者を候補者とする。

(5) 選定結果の公表・通知

候補者として選定された団体の名称及び選定理由について、本市ホームページ等に掲載するとともに、応募者全員に選定結果の通知を行う。なお、選定結果に対する異議及び電話等による問い合わせには応じないものとする。

1 1. 提出書類

- (1) 記念館指定管理者指定申請書（大濱信泉記念館設置条例施行規則（第 1 号様式））
- (2) 申請団体の概要（様式第 2 号）
- (3) 申請団体の定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (4) 申請団体の申請直前 3 年の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ）
- (5) 申請団体の申請前年度の貸借対照表及び財産目録（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- (6) 義務履行証明書
- (7) 事業計画書（様式第 3 号）及び収支予算書（様式第 4 号）。収支予算書は大濱信泉記念館収支決算資料（別紙）を参考に作成。
- (8) 職員の配置計画（様式第 5 号）
- (9) 役員の氏名、住所及び履歴を記載した書類
- (10) 代表者の身分証明書
- (11) その他教育委員会が必要と認めた書類

1 2. 応募等に関する留意事項

(1) 関係法令の遵守

応募書類の作成にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2) 応募内容の変更禁止

提出期限後に、提出された書類の内容を変更することはできない。ただし、本市から申入れをした場合は除く。

(3) 虚偽記載の取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

(4) 応募書類の取扱い

応募書類は、返却しない。

(5) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。

(6) 応募書類の著作権

応募書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、指定管理者候補者の選定の公表に必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとする。

(7) 接触の禁止

選定委員に対し、本件応募についての接触を禁じる。接触の事実が認められた場合は、失格となることがある。

(8) 資料の取扱い

教育委員会が提供する資料について、応募に係る検討以外の目的でを使用することを禁じる。また、この検討の目的の範囲内であっても、教育委員会の了承を得ることなく 第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じる。

(9) 施設見学

記念館の見学を希望する応募者（応募予定者含む）は、令和 7 年 9 月 19 日（金）までに下記の間合せ先に連絡すること。

(10) 質問及び回答

この募集に関する質問は、令和 7 年 9 月 19 日（金）までに質問書（様式第 6 号）を下記の間合せ先に FAX 又は E メールにて送付すること。回答は市ホームページへの掲載により行う。

※電話又は口頭での質問は受け付けない。

1 3. 今後のスケジュール

(1) 募 集 期 間：令和 7 年 9 月 10 日（水）～令和 7 年 10 月 10 日（金）

(2) 選 定 時 期：令和 7 年 10 月下旬～令和 7 年 11 月上旬予定

(3) 指 定：令和 7 年 12 月議会の議決を経て指定・協定書の締結

(4) 管 理 開 始：令和 8 年 4 月 1 日から

問い合わせ先

石垣市教育委員会・教育総務課

〒907-8501 石垣市字真栄里 672 番地

TEL 0980-82-2604 FAX 0980-82-0294

E-mail: kyo-soumu@city.ishigaki.okinawa.jp

別表 1

市と指定管理者の業務区分

業 務 の 種 類		業 務 内 容	区分	
			市	指定管理者
記念館の維持管理	安全警備	機械警備・閉館・戸締り		○
	ごみ処理	ごみ収集・運搬		○
	清掃	館内外、敷地全体の清掃・美化		○
	清掃用具等	清掃に必要な用具や消耗品の準備		○
	電気・水道	光熱に関する消耗品の準備		○
	修理・修繕	施設・設備の修理・修繕（小規模なものを除く。）	○	
		施設・設備の修理・修繕（小規模なもの）		○
	会議室・研修室	設置備品の管理		○
	館管理委託業務	業者との委託契約・報告		○
	収蔵品管理	展示品、収蔵品の管理		○
	消防設備	消防設備保安点検		○
記念館の運営管理	観覧者への説明	展示室観覧者への説明		○
	施設貸出業務	会議室、ホール等の貸出、利用料徴収		○
	企画展実施	自主事業の企画運営		○
	安全巡視	利用者に対する定期的な安全巡視		○
	災害時の対応	待機連絡体制の確保、被害調査、報告・応急措置		○
		本格復旧	○	
法的管理	許認可等	利用許可・不許可（特別な理由によるもの）	○	
		設置管理許可、占用許可	○	

別表 2

市と指定管理者のリスク区分

リスクの種類	リスクの内容	区分	
		市	指定管理者
支払い遅滞	利用料金の遅滞が生じた場合		○
不 可 抗 力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、津波、火災、争乱暴動その他、市、又は指定管理者のいずれかの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象)に伴う施設、設備の修復による経費の増及び事業履行不能	協議事項	
書類の誤り	維持管理基準等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画等、指定管理者が提案した書類等の内容の誤りによるもの		○
施設や設備の損傷	施設の維持管理・現状復旧を目的とした小規模修繕で、1 件あたり 10 万円未満のもの		○
	1 件あたり 10 万円以上のもの	○	
	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷		○
	第三者の行為により生じたもので相手方が特定できないもの(指定管理を怠った場合)		○
	第三者の行為により生じたもので相手方が特定できないもの(上記以外の場合)	○	
利用者又は第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより、損害(犯罪や事故等の発生)を与えた場合		○
	上記以外の事由による損害	協議事項	
収 蔵 品 の 紛失・損傷・盗難	指定管理者として注意義務を怠ったことによるもの(戸締り等)		○
	指定管理者の責めに帰することができない場合	○	
事業終了時の費用	指定管理者の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用、引継ぎに要する費用		○

別表 3

評価基準

審査項目		評価
1 施設の設置目的が達成できるか【配点 各5点】		
①	・施設の設置目的と市が求める業務を理解した事業計画であるか	
	・事業計画書の内容は適切であるか（具体性はあるか）	
②	・公の施設の管理・運営にふさわしい運営方針をもっているか	
	・施設の周辺地域との連携及び配慮した事業計画であるか	
2 市民の平等の確保及びサービス向上が図られるか【配点 各5点】		
①	・利用者、使用者の平等の確保を基本とした事業計画であるか	
	・特定の個人・団体等を優遇するおそれはないか	
②	・利用者、使用者の意見要望などを運営に反映させる工夫がなされているか	
	・サービスの向上が図られ施設の効用を最大限発揮させることができるか	
3 施設の効率的な管理運営が図られるか【配点 各5点】		
①	・提案の事業計画内容に対し、適切な収支計画となっているか	
	・管理経費削減のための工夫は適切か（サービス低下を招かないか）	
②	・施設、設備の維持管理の方法及び管理業務に対する取り組みは適切か	
	・人件費の設定は適切か	
4 事業計画に沿った管理を安定的に行う組織体制及び経営能力があるか【配点 各5点】		
①	・管理責任者および管理体制は明確になっているか	
	・適切な人員配置、勤務体制がとられているか	
②	・団体の安全性、継続性はあるか	
	・安定した管理体制を提供できる財政基盤が構築されているか	
5 以上のもののほか、設置目的達成するための能力を有しているか【配点 各5点】		
①	・施設をよりよくするための申請団体独自のアイデアがあるか	
	・新たな収入確保に向けた独自の取り組みが提案できているか	
②	・本市に限らず、過去に応募施設と同様の施設の管理・運営を行った実績はあるか	
	・市民の雇用創出の提案があるか	
	・申請時の段階において、本市に事業所を有しているか	
合計		/50

各評価項目について、5段階で評価を行い、総得点の結果により選定する。

5点：優秀である
2点：物足りない

4点：満足できる
1点：劣っている

3点：平均的である

第1号様式

記念館指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

石垣市長様

申請者 所在地
名称
代表者 印
連絡先 担当者
電話

大濱信泉記念館設置条例第5条の規定により記念館の指定管理者の指定を受けたいので、別添により必要書類を添えて申請します。

様式第2号

団 体 の 概 要

令和 年 月 日 現在

団体の名称		
所在地	〒	TEL
		FAX
代表者名		
担当責任者	部署： 氏名：	
従業員数	人（正職員 人、非常勤職員 人）	
沿革		
業務内容		
主な実績		

※共同企業体による応募の場合は、構成団体ごとに提出すること。

事業計画書

申請施設名	大濱信泉記念館
団体名	

1 市場の効用を最大限に発揮するための基本方針

(1) 大濱信泉記念館（以下「記念館」という。）の設置趣旨、個性を理解した管理運営計画・基本方針

(2) 大濱信泉元早稲田大学総長及び石垣市名誉市民等の資料の収集・保存・展示の新たな計画について

(3) 文化的施設としての記念館の地域振興及び市民教育の計画について

事業計画書

申請施設名	大濱信泉記念館
団体名	

2 利用者へのサービス向上を図るための施設等の有効活用

(1) 各部屋の有効活用を図る事業計画

①記念館展示室

②記念館研修室Ⅰ・Ⅱの有効活用を図る事業計画

③記念館多目的ホールの有効活用を図る事業計画

(2) 共用日、供用時間、利用料金についての考え方

(3) 利用者ニーズ把握の仕方、PRの仕方について

(4) 自主文化事業の計画及びその概要

事業計画書

申請施設名	大濱信泉記念館
団体名	

3 効率的な管理運営について

(1) 管理運営コストの縮減に対する考え方

(2) 収支（損益）計算書の妥当性

(3) 安全管理、施設の保守点検・修繕、並びに清掃計画について

①安全管理

②美化対策・植栽管理

③設備の保守点検・修繕

事業計画書

申請施設名	大濱信泉記念館
団体名	

4 管理体制について

(1) 管理を行うにあたっての組織体制（職員配置・担当業務）について

(2) 体制図

5 これまでの実績

(1) 類似事業の実績

事業計画書

申請施設名	大濱信泉記念館
団体名	

6 経営能力について

(1) 財務の健全性について

※新規設立団体においては、今後の財務管理についての考え方を記述。

(2) 管理に伴う資金調達力について

(3) 人材採用の考え方とその確保能力

7 その他特記事項

様式第 4 号

収 支 予 算 書

単位：千円

		R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度	備 考
収 入 項 目	指定管理料						
	利用料金収入						
	その他収入						
収入合計 (A)							
支 出 項 目	賃金						
	社会保険料						
	需用費						
	消耗品費						
	印刷製本費						
	電気料						
	水道料						
	修繕費						
	役務費						
	電話代						
	切手代						
	委託料						
	管理委託料						
	高圧電気保安委託料						
	浄化槽管理委託料						
	ごみ収集委託料						
	夜間管理委託料						
	高架水槽清掃委託料						
	消防設備点検委託料						
	複写機使用料						
	備品購入費						
支出合計 (B)							
収支 (A) - (B)							

※必要な項目があれば適宜追加すること。

様式第5号

職員の配置計画

職 名	常勤・非常勤の別			当業務の内容	資格及び実務経験年数	
	常勤	非常勤	計		名 称	経験年数

※配置する職員全てについて記入してください。

※資格の保有状況については、その職員が有する資格であって、管理運営業務に係るもの全てを正式名称で示してください。

様式第6号

令和 年 月 日

石垣市長 様

申請者 所在地 :
団体名 :
代表者氏名 :

質 問 書

大濱信泉記念館に係る指定管理者の募集要項、仕様書等について次の項目を質問します。

(質問内容)	
担当者氏名 及び連絡先	部 署 名 : 担 当 者 : 電 話 : F A X : E - m a i l :

(注) ・質問内容は要点を簡潔に記載すること。

・この質問票はFAX又はEメールで送付すること。