

モータースポーツマルチフィールド沖縄
指定管理者業務仕様書

令和7年7月

企画部 プロジェクト推進室

もくじ

1. 趣旨	3
2. 施設の概要	3
3. 管理運営に関する基本方針	4
4. 指定管理期間	4
5. 協定の締結	4
6. 指定の取り消し	4
7. 権利譲渡禁止	4
8. 業務の委託	4
9. 利用時間	4
10. フィールド利用時間	5
11. 休館日	5
12. 職員体制	5
13. 就業規則等の制定及び遵守	5
14. 管理及び業務の内容	5
15. 管理運営経費について	6
16. 利用者の遵守事項等の教示	6
17. 利用者の意見・要望の反映及び苦情等への対応	6
18. 事業計画書及び収支予算書の提出	6
19. 収支決算書及び事業報告書の提出	7
20. モニタリングの実施	8
21. 事故報告等の業務	8
22. 損害賠償の義務	8
23. 原型変更等の承認	8
24. 原状回復の義務	8
25. 業務報告の聴取等	9
26. 秘密保持義務等	9
27. 本業務の引継ぎ	9
28. 責任の区分	9
29. 指定管理業務に係る指定管理料	10
30. その他	10
31. 協議	10

モータースポーツマルチフィールド沖縄指定管理者業務仕様書

1. 趣旨

この仕様書は、モータースポーツマルチフィールド沖縄（以下「施設」という。）の管理運営について、指定管理者（この仕様書でいう指定管理者とは、指定された団体の代表者のみでなく、その管理下にある職員や施設の指定管理業務に従事する者を含むものとする。）が行う業務の内容及びその履行方法等について定める。

2. 施設の概要

(1) 名称：モータースポーツマルチフィールド沖縄

(2) 位置：沖縄市字倉敷 152 番地 8

(3) 建物

①供用開始日： 令和3年4月29日

②敷地面積： 19,397.88 m²

③フィールド面積： 8,523.88 m²

④建物延べ床面積： 管理棟（軽量鉄骨造2階建）310.40 m²
パドック棟（鉄骨造平屋建て）245.00 m²
倉庫（軽量鉄骨造平屋建て）27.90 m²

⑤主要諸室： 事務室、救護室、トイレ、更衣室（シャワー設置）
多目的室、会議室

⑥駐車場： 109台

(4) 主要備品

①車両関係

- ・施設PR車両（トヨタ86）
- ・路面清掃車（いすゞ）
- ・コース設置作業用（フォークリフト）
- ・救護車（日産キャラバン）
- ・原動機付自転車（施設巡回管理用）
- ・電動カート（貸出用） 8台

②重要備品

- ・レーシングシミュレーター
- ・トランスポンダー

③フィールド備品

- ・テックプロ、クラッシュパット、かご台車、台車、草刈り機、芝刈り機

④その他利用者貸出備品

光電管、無線機、ポータブルPAシステム、ワイヤレスマイク、プロジェクター
コンプレッサー、タープテント、カラーコーン、テックプロ、イレクターフェンス、テーブル、パイプ椅子、ヘルメット、プロテクター等

⑤その他備品については、別紙備品リストを参照

3. 管理運営に関する基本方針

施設の管理運営に当たっては、次に掲げる項目に基づいて行う。

- (1) モータースポーツマルチフィールド沖縄は、モータースポーツに触れ合える機会を提供し、モータースポーツの振興による地域活性化に資することを目的とした施設であり、その目的に基づいた運営管理を行うこと。
- (2) 本仕様書のほか、モータースポーツマルチフィールド沖縄条例（改正後の規定も含む）、同条例施行規則（改正後の規定も含む）（以下、「条例等」という。）及びその他関係法令等に基づいて管理運営を行い、施設設備等適切に維持管理を行うこと。
- (3) 施設の有効的な利用を促進し収益化を図り、経費の縮減に努めること。
- (4) 公の施設として、公平・公正な運営を行うこと。

4. 指定管理期間

指定管理者の指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日とする。

5. 協定の締結

指定管理者は、指定管理業務に係る重要事項等について事業開始前に市長と協定を結ばなければならない。

6. 指定の取り消し

次の各号に該当するとき、又は指定管理業務を継続させることが適当でないと認められるときは、指定期間中であっても指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがある。

- (1) 指定管理者が条例等及びその他の関係法令等に違反し、その改善がないとき。
- (2) 指定管理者が指定管理業務を履行しないとき、又は履行する見込みがないと認められるとき。
- (3) 指定管理者が指定の解除を申し出たとき。
- (4) その他指定管理者が市長の指示に従わないとき。

7. 権利譲渡禁止

指定管理者は、指定管理業務に関する権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させ、若しくは権利を担保に供してはならない。ただし、市長の承認を得たときはこの限りでない。

8. 業務の委託

管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはできない。ただし、市長の承認を経て、清掃や警備等個々の具体的な業務を第三者に委託する場合はこの限りではない。

9. 利用時間

施設の利用時間は、午前零時から24時までとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができる。

10. フィールド利用時間

指定管理者はフィールドの利用時間について、条例の範囲内で周辺地域への影響や採算性など施設の効率的な運営を考慮の上、利用時間を設定し、市長の承諾を得てこれを定めることとする。ただし、ガソリン・ディーゼル等を燃料とするエンジンを搭載する車両にて行われるモータースポーツ競技での利用については、9時から12時まで及び13時から16時までとする。

11. 休館日

施設は無休とする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て臨時に休館することができる。

12. 職員体制

指定管理者は、施設に管理責任者を置き、その他事務員、技術員等の必要な職員を配置し、書面をもって市長に通知すること。これらの者を変更したときも、同様とする。

- (1) 施設の管理責任者を配置する。
- (2) 施設の利用者に対し、施設及び設備、備品などの取り扱い指導ができる職員を含め、管理運営スタッフを配置すること。
- (3) 職員の人数及び勤務形態は、施設の管理運営に支障がないように定めること。
- (4) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- (5) 施設の管理に従事する職員は、職員と分かるように名札等を着用すること。
- (6) 労働基準法及び労働関係の法規を遵守し、適切な雇用や賃金などの労働条件を確保すること。
- (7) 指定管理者は防火管理者及び防災管理者を配置すること。

13. 就業規則等の制定及び遵守

指定管理者は、指定管理業務に必要な就業規則、会計規則等を定め市長に提出し、規則等を遵守しなければならない。

14. 管理及び業務の内容

指定管理者が行う業務は、「3. 管理運営に関する基本方針」を踏まえ、施設の健全な維持と運営を保証するため指定管理者が行う業務内容に関し必要な事項を定めるものであり、その不履行から生ずる瑕疵については、全て指定管理者が責めを負うものである。

I. 管理の範囲

- (1) 指定管理者が行う管理の範囲は、モータースポーツマルチフィールド沖縄の管理とする。

II. 業務の内容

- (1) 施設等利用料金を定め市長の承認得ること。
- (2) 施設等の利用時間等を定め市長の承認を得ること。
- (3) 施設等の利用等の許可に関すること。
- (4) 施設等の情報発信、誘致活動を図り利用促進に努めること。

- (5) 施設の効率的な管理運営体制を構築すること。
- (6) 毎年度業務計画書及び予算書を作成し、市長の承認を得ること。
- (7) 施設利用者及び関係機関、周辺自治会、周辺企業等と円滑な施設運営に必要な調整を行うこと。
- (8) 危機管理体制を構築し、緊急時に備えた体制を構築すること。
- (9) モータースポーツのみならず多様な施設利用を想定し、施設利用促進を図ること。
- (10) 施設及び施設備品等の維持管理や補修等を行うこと。
- (11) フィールドコースの設営及び安全管理業務を行うこと。
- (12) モータースポーツの競技者やファンづくりに寄与する事業を行うこと。
- (13) 施設周辺地域の交流や賑わいを創出し、周辺自治会や周辺企業と連携を図る事業を実施すること。
- (14) 交通安全普及に資する業務を行い様々な世代が交通ルールや安全運転を学ぶ機会を提供すること。
- (15) 施設利用者（主催者、来場者等）の安全指導及び安全確保に関すること。
- (16) モニタリング及び自己評価に関すること。
- (17) 自主事業の企画、実施に関すること。
- (18) 業務全般における定期報告を実施すること。
- (19) その他の本施設の目的を達成するために必要な業務に関すること。

15. 管理運営経費について

- (1) 管理運営経費は、市が指定管理者に支払う指定管理料および利用料金収入並びに自主事業等のその他収入を財源として適切に執行するものとする。ただし、自然災害等の特別な場合を除き、指定管理料は増額しないため、収支及び事業計画などの立案には十分に留意すること。

(2) 大規模修繕等

1件あたりの修繕に係る費用が税込み100万円以上を超える大規模修繕にかかる費用は、運営管理経費に含まないものとする。

16. 利用者の遵守事項等の教示

指定管理者は、利用者に対し、条例等に定める利用者の遵守事項、利用許可の取消し、その他利用に関する事項等を周知させること。

17. 利用者の意見・要望の反映及び苦情等への対応

指定管理者は、市民、利用者等（主催者、来場者等）からの意見、要望等について指定管理業務に反映するよう努め、苦情等については市長に速やかに報告し、協議して対応すること。

18. 事業計画書及び収支予算書の提出

指定管理者は、毎年度事業開始2ヵ月前までに各年度の事業計画書及びそれに係る収支予算書を作成し、市長に提出しなければならない。

収支予算書における予算科目及び内容は次のとおりとする。ただし、必要な科目を加え、又は

不要な科目を減らすことができる。

I 収支の部

(1) 利用料金収入

- ① モータースポーツマルチフィールド沖縄利用料金
- ② 備品等の利用料金

(2) 指定管理料

市が当該年度の予算額を限度として支払う指定管理料は、指定管理者の収入とする。

(3) その他の収入

自主事業などについては、事業収入扱いとし、指定管理者の収入とする。なお、自主事業は、施設を最大限に活用して実施することを可能とするが、施設の活用にあたっては、関係法令を遵守するとともに、事前に市と協議し、承認を得て実施するものとする。

II 支出の部

- ①人件費（事務員の給与等）
- ②旅費
- ③需用費（消耗品、燃料費、光熱水費、修繕料、車両維持管理費等）
- ④役務費（通信運搬費、広告費、手数料等）
- ⑤委託料（警備※、清掃、設備等の施設の維持管理保守点検料等）
- ⑥使用料及び賃借料（複写機借上料、NHK テレビ受信料等）
- ⑦租税公課（自動車重量税）
- ⑧その他施設の管理運営及び事業に必要と思われる経費

※施設の夜間警備については、令和8年度中は本市が継続して実施することし、令和9年度以降については、指定管理者において実施すること。

19. 収支決算書及び事業報告書の提出

指定管理者は、毎会計年度終了後60日以内に、当該年度の指定管理業務に関する収支決算書及び事業報告書を提出すること。ただし、必要な科目を加え、又は不要な科目を減らすことができる。

事業報告書は、次のとおりとする。

(1) 施設の運営に関する業務の実施状況

- ①利用申請数の月計表及び集計表（イベント内容、イベント名、入場者数、施設利用料、備品使用料等）
- ②利用申請の不許可件数。その申請者、申請事項等及び不許可理由を記した一覧表
- ③利用料金の徴収件数及びその額の月計表及び集計表
- ④利用料金を免除、減額した件数とその理由及び減免総額の一覧表
- ⑤利用料金を還付した件数及びその理由と還付した利用料金の総額の一覧表

- ⑥施設別の稼働及び集客状況等
- ⑦施設及び備品等の維持管理状況を記した一覧表
- ⑧周辺自治会、周辺企業、協賛企業、競技団体等の関係者との調整に関する資料
- ⑨事業計画書の達成状況に関する資料
- ⑩その他市長が実施状況を確認するために必要な資料

(2) 自主事業に関する業務の実施状況

- ①自主事業報告書（実施した事業名、日時・場所、参加者負担額、参加者数、アンケート結果等）
- ②その他市長が実施状況を確認するために必要な資料

(3) 管理運営業務に関する実施状況

- ①施設の日常清掃・施設警備の実施状況
- ②施設の病虫害駆除、貯水槽清掃等の実施状況
- ③冷房設備、消防用設備等の保守管理の実施状況
- ④施設・設備等の小規模な不良箇所の補修状況
- ⑤水道料金、電気料金、LP ガス料金、電話料金、NHK 受信料等の支払い状況
- ⑥その他市長が実施状況を確認するために必要とする資料

20. モニタリングの実施

市は、指定管理者より提出される報告書をうけて、事業計画書や協定書等で定められた管理運営・事業が実施されているかを確認するために、モニタリングを実施する。また、市長は、モニタリングの結果の是正のために必要な措置を講ずるよう勧告をすることができる。

21. 事故報告等の義務

- (1) 指定管理者は、利用者又は職員等が、施設又は設備を損壊し、若しくは滅失し、又は施設内で事故が起きたときは、速やかに市長に報告しなければならない。
- (2) 施設の利用者等の急な病気・ケガ等対応できるよう、対応マニュアルを整備し、職員に周知する等、緊急時の対応について十分な対策を講じること。
- (3) 災害などの発生に対応できるよう、災害発生マニュアルを整備し、職員に周知する等、緊急時の対応について十分な対策を講じること。

22. 損害賠償の義務

指定管理者は、施設の指定管理業務を行うに当たり、その責に帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

23. 原型変更等の承認

指定管理者は、施設の原型を変更しようとするとき又は機械設備等を設置若しくは撤去しようとするときは、市長の承認を得なければならない。

24. 原状回復の義務

指定管理者は、その指定期間が満了したとき又は指定を取り消されたときは、速やかに施設を原状に回復しなければならない。ただし、市長の承認を得たときはこの限りでない。

25. 業務報告の聴取等

市長は、指定管理者に対し、必要に応じてその管理に係る業務及び経理の状況に関して報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

26. 秘密保持義務等

指定管理者の職員並びに職員であった者等は、施設の管理に係る業務その他指定管理者に行わせるとされた業務に関し知り得た秘密を漏らし、又は自らの利益のために利用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。

指定管理者は、施設の利用者等に係る個人情報の保護及び施設の管理に際して保有する情報の公開について必要な措置を講じなければならない。

なお、上記における運用については、「沖縄市個人情報保護法施行条例」及び「同条例施行規則」等関係法令を遵守することとする。

27. 本業務の引継ぎ

指定管理者の指定期間満了に先立ち、若しくは指定管理者の指定取り消し後において、施設の運営管理が遅滞なく円滑に実施されるよう、新たな指定管理者に対して本業務の引継ぎを行わなければならない。また、引継ぎにおいては「引継書（任意様式）」及び備品台帳等において本業務の内容を確認出来るようにすることとする。

28. 責任の区分

責任の区分、リスクの分担等に関する詳細については、協定を締結する際に定めることとするが、基本的な考え方は次のとおりとする。

（１）施設等の損傷及び被災者に対する責任

管理運営に起因する事故・火災等による施設及び設備等の損傷、並びに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１次的責任は指定管理者が負うものとし、被害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、直ちに市に報告を行うこと。

（２）施設及び設備等の修繕

施設の日常的な維持管理や設備等の修繕は指定管理者が行うこととするが、施設の大規模修繕については市が行うものとする。

（３）リスクの分担

施設の管理運営に係るリスクの分担は、次の表のとおりとする。なお、次表に記載されていない事項は、別途協議するものとする。

項目	内容	負担の区分	
		市	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	別途協議	

	を及ぼす法令や制度等の新設・変更に伴うコスト等の変動		
税制	消費税率変更によるもの	○	
	法人税率変更によるもの		○
	新税または上記以外の税率変更によるもの	別途協議	
損害賠償	管理運営業務上の瑕疵による施設及び設備等の損傷、並びに被災者に対する責任		○
	地震・風水害等の不可抗力による施設及び設備等の損傷並びに被災者に対する責任	○	
	上記以外の要因による施設及び設備等の損傷、並びに被災者に対する責任	別途協議	
物価・人件費	社会状況の変化に伴う、指定期間中の物価・人件費・金利等の変動		○
利用料金減少	市の事情に起因する以外の要因による利用料金の減少		○
管理費の増加	市の事情に起因する以外の要因による管理費の増加		○
利用者への対応	利用者の安全確保		○
	利用者の過失によらない所持品等の盗難		○
	収納した利用料金の盗難・紛失		○
	施設利用に係る苦情		○
周辺地域・住民への対応	施設利用に係る苦情		○
	周辺地域及び自治会との協調		○

29. 指定管理業務に係る指定管理料

指定管理業務に係る委託料は、毎年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに分割して支払う。（支払いの時期は協議の上決定する。）

30. その他

- （1）近隣自治会、周辺畜産業者及び周辺企業の他、モータースポーツ競技団体及び自動車関連企業に必要な協力を行うこと。
- （2）施設の安定運営を行いつつ、施設の設置目的を達成するための事業実施に支障がない限りにおいて、一般の利用に供すること。

31. 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。