

徳島県立産業観光交流センター

徳島県立男女共同参画総合支援センター

指定管理者募集要項

令和7年9月

徳島県観光スポーツ文化部にぎわい政策課交流拠点室

徳島県こども未来部男女参画・青少年課

目次

第 1	募集の目的	1
第 2	募集の内容	1
1	施設の概要	
2	指定管理者が行う業務の範囲	
3	管理の基準	
4	指定期間	
5	業務に必要な経費	
第 3	申請資格	5
第 4	申請方法等	6
1	募集要項の公表及び配布期間	
2	現地説明会及び質問受付等の実施及びスケジュール	
3	申請書類の提出	
4	申請の辞退	
5	申請書類の作成要領	
第 5	審査方法等	1 3
1	審査の方法	
2	審査の日程	
3	審査の基準	
4	指定管理者の候補の選定	
第 6	指定管理者の指定及び協定締結	1 4
1	指定管理者の指定	
2	協定の締結	
第 7	留意事項	1 4
1	事業の継続が困難となった場合の措置	
2	審査の対象又は優先交渉権者からの除外	
3	申請書類等の取り扱い	
4	費用負担	
5	業務の引継ぎについて	
6	県内雇用等への配慮について	
7	その他	
8	問合せ及び申請書提出先	

徳島県立産業観光交流センター及び徳島県立男女共同参画総合支援センター 指定管理者募集要項

第1 募集の目的

徳島県立産業観光交流センター（以下「観光交流センター」という。）は、活力ある地域づくりの拠点として、人、物、情報等の交流を促進し、本県の産業の発展と観光等の振興に寄与することを目的として設置されています。

また、徳島県立男女共同参画総合支援センター（以下「総合支援センター」という。）は、男女共同参画の推進に関する総合的な支援を行うとともに、男女共同参画の推進を目的とした団体等に交流の場を提供することにより、女性の活躍をはじめとする男女共同参画が確立された社会の形成に資することを目的として設置されています。

このたび、徳島県（以下「県」という。）は、観光交流センター及び総合支援センター（以下「両施設」という。）の設置目的を踏まえ、両施設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、徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年徳島県条例第50号）、徳島県立産業観光交流センターの設置及び管理に関する条例（平成5年徳島県条例第4号。以下「観光交流センター条例」という。）、及び徳島県立男女共同参画総合支援センターの設置及び管理に関する条例（平成18年徳島県条例第17号。以下「総合支援センター条例」という。）の規定に基づき、以下により両施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

第2 募集の内容

1 施設の概要

（1）観光交流センター

①名 称	徳島県立産業観光交流センター（通称：アスティとくしま）
②所 在 地	徳島県徳島市山城町東浜傍示1-1
③開 館 日	平成5年10月20日
④施設規模	敷地面積 約124,242㎡ 建築面積 12,720.33㎡ 延床面積 21,932.78㎡（全体）
⑤主要施設	多目的ホール、会議室(4)、特別会議室(2)、多目的広場、ふれあい広場、特別室

(2) 総合支援センター

①名 称 徳島県立男女共同参画総合支援センター

＊ 徳島県立男女共同参画総合支援センターは、ネーミング・ライツ制度の導入により、令和7年6月1日から愛称を次のとおりとしています。

- ・ 施設全体：「パーク テレコメディア」
- ・ ホール：「テレコメディア ホール」

②所 在 地 徳島県徳島市山城町東浜傍示1－1
(徳島県立産業観光交流センター(アスティとくしま)2階)

③開 館 日 平成18年11月11日

④施設規模 建築面積 3,493.44㎡
専用駐車場面積 138.24㎡

⑤主要施設 ホール、展示ギャラリー、会議室(2)、
子供室 (24.94㎡)
キッズルーム(39.4㎡)
託児室 (29.67㎡)
子どもトイレ(8.67㎡)
調乳室 (7.38㎡)
納戸 (7.75㎡)

＊ 子供室、キッズルーム、託児室、子どもトイレ、調乳室及び納戸を合わせて、「こども室」という。以下同じ。

2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとし、業務の詳細内容については、別添資料①「徳島県立産業観光交流センター及び徳島県立男女共同参画総合支援センター管理運営業務要求水準書」(以下「要求水準書」という。)を御参照ください。

(1) 観光交流センター条例第2条各号に掲げる事業の実施に関する業務(以下のとおり)

- ①展示会、見本市その他の催物(以下「展示会等」という。)を行うための施設を利用に供すること。
- ②展示会等に関する情報を収集すること。
- ③県の観光資源に関する資料を収集し、及び提供すること。
- ④その他センターの設置の目的を達成するために必要な事業を実施すること。

(2) 総合支援センター条例第2条第5号及び第6号に掲げる事業の実施に関する業務
(以下のとおり)

①総合支援センターを利用する者の利便を図るための子育て支援に関すること。

②(総合支援センターの)ホール、会議室その他の施設を利用に供すること。

(3) 両施設等の維持管理(知事が指定する補修等を除く。)に関する業務

(4) 両施設の利用の許可に関する業務

(5) 両施設の使用料の徴収に関する業務

(6) 観光交流センターにおけるアスティおどりひろばの実施に関する業務

(7) その他両施設の管理に関し、知事が必要と認める業務

※総合支援センター条例第2条第1号、第2号、第3号、第4号及び第7号に掲げる業務は、総合支援センター事務室駐在の県職員が実施します。

3 管理の基準

観光交流センター条例及び総合支援センター条例において、休館日、供用時間等に関する規定があり、その詳細については、要求水準書に記載しておりますが、休館日や供用時間について、県民の利用の幅がより広がる内容の提案をすることも可能です。

4 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで(5年間)

5 業務に必要な経費

(1) 管理運営業務に係る経費の考え方

県が支払う指定管理料をもって、業務を行うものとします。

指定管理料の額については、指定管理者が応募の際に提案した事業計画書(収支計画)に記載された額(消費税及び地方消費税を含む。)を基本として、県と指定管理者が締結する基本協定書により決定します。

指定管理料の算出にあたっては、人件費、光熱水費、事務所運営費(通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、賃借料、保険料等)、運営費(利用促進業務等、各事業の企画・実施に必要な事業経費)、施設や設備の維持管理に要する経費(清掃費、施設警備費、設備運転等管理費、修繕費等)など必要な経費(以下「管理運営費」という。)を計上し、消費税込みの金額を提案してください。

なお、収支計画の見積もりに当たっては、次のとおり各年度の想定上限基準額を設定しますので、想定上限基準額を上回る提案をした場合は失格となります。

また、基本協定書（案）の別紙7に記載する報奨金制により指定管理料を増減することとします。

※指定期間中に、施設の管理運営業務に関して提供するサービスの水準、賃金水準又は物価水準の変動等により、指定管理料が不適当となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の要否や金額等については協議の上決定するものとします。

想定上限基準額（円）				
令和8年度 消費税率 10%前提	令和9年度 消費税率 10%前提	令和10年度 消費税率 10%前提	令和11年度 消費税率 10%前提	令和12年度 消費税率 10%前提
327,692,000	327,692,000	327,692,000	327,692,000	327,692,000

※金額は両施設の合算です。

○事務用品等の補足

事務用品や消耗品は、指定管理者の負担として計上してください。県有備品（要求水準書参考資料⑦）以外に必要とするコピー機等の事務用品その他リース用品等は、指定管理者の負担で調達し、計上してください。

○運営費の補足

要求水準書を参照の上、利用促進業務等、管理運営業務の各事業の企画・実施に必要な事業経費を計上してください。

○ホームページ等の管理運営その他広報費の補足

ホームページの管理運営費や広告・宣伝に要する費用については、指定管理者の負担として計上してください。また、指定期間終了後には、ホームページを作成する上で必要なデータ等の引継ぎが可能となるよう配慮してください。

○修繕費の補足

施設や設備については、利用者が快適かつ安全に利用することができるよう、施設の機能及び性能を維持するため、計画的な修繕及び発生した不具合の修繕等（大規模修繕を除く。）を実施してください。詳細については、要求水準書を参照してください。

（２）自主事業に係る経費等

自主事業とは、管理運営業務以外の業務で、指定管理者が県の承認を得て、自

己の費用と責任において、管理運営業務に支障がなく、かつ、両施設の設置目的の範囲内で、施設の利用促進のため自主的に行う事業をいいます。自主事業の経理は、管理運営費とは区分して管理することとします。自主事業は管理運営業務に含まれないため、自主事業の実施に必要な経費に、指定管理料を充てることはできません。

ただし、自主事業の収入を管理運営費に充てることはできます。その場合は、「様式10-6 収支計画書」の収入の部の「自主事業収入」欄に金額を記載し、指定管理料の軽減を提案してください。なお、利用者から料金を徴収する場合は、指定管理者が任意に金額を設定できますが、料金の設定に当たっては、広く県民が利用する公の施設で実施する事業であることを踏まえてください。

自主事業に関わる施設の利用については、行政財産の目的外使用許可や占用許可等を受け、県に対して支払う使用料や占用料等が発生する場合があります。

第3 申請資格

指定管理者の指定に申請できる者は、要求水準書「5 法令等の遵守」に記載の法令等を遵守し、かつ、指定期間中に、両施設を安全円滑に管理運営することのできる法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等により構成されるグループ（以下「参加グループ」という。）であることとします。個人での申請はできません。

また、単独の法人等にあつては、次に掲げる（１）及び（２）のすべての要件を満たす必要があり、参加グループにあつては、当該参加グループに（１）の要件を満たす構成員を含めるとともに、すべての構成員が（２）のすべての要件を満たす必要があります。

（１）徳島県内に主な事務所（本社又は本店）を置いている法人等であること。

（２）法人等及びその代表者が、以下の事項に該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 地方自治法第244条の2第11項の規定により徳島県又は他の地方公共団体から指定の取り消しを受け、当該処分の日から起算して2年を経過しない者

ウ 徳島県建設工事入札参加資格停止措置要綱（平成14年4月18日建設第73号）及び徳島県物品購入等に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止の措置の対象となっている者

エ 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

オ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある団体

カ 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成１６年法律第７５号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた者。ただし、会社更生法に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者であっても、更正計画の認可が決定、又は再生計画の認可の決定が確定した者については、当該申立てがなされていない者とみなす。

キ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）第３条又は第８条第１項第１号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から２年を経過しない者

ク 都道府県税（法人事業税・法人県民税・自動車税種別割など）、法人税、地方法人特別税、消費税及び地方消費税並びに延滞金等を滞納している者

ケ 法人等あるいは参加グループの構成員であって、他の参加グループの構成員である者、若しくは二つ以上の提案を行う者

コ 労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守していない者

サ 役員（法人の監査役及び監事を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる団体

① 破産者で復権を得ない者

② 拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から２年を経過しない者

③ 暴力団の構成員等

第４ 申請方法等

１ 募集要項の公表及び配布期間

募集要項及び要求水準書等は、令和７年９月１日（月）から県のホームページ上で公表します。

なお、紙での配布（ホームページで公表するものと同じ資料）を希望する場合は、県観光スポーツ文化部にぎわい政策課交流拠点室の窓口において、上記と同じ日から（午前１０時～午後５時まで、土日及び祝日を除く。）配布を行います。

郵送を希望する場合は、５１０円切手を貼った宛先明記の返信用定形外封筒（角型２号Ａ４判用）を同封の上、県観光スポーツ文化部にぎわい政策課交流拠点室まで請求してください（令和７年１０月７日必着）。

2 現地説明会及び質問受付等の実施及びスケジュール

(1) 現地説明会の開催

日 時：第1回目 令和7年 9月18日（木）午後3時から

第2回目 令和7年10月 1日（水）午後3時から

集合場所：徳島県徳島市山城町東浜傍1-1

観光交流センター（アスティとくしま）

第1回目 第1会議室、第2回目 第2会議室

参加申込：別添資料④様式集の様式1に、必要事項を記入の上、電子メール（件名を「指定管理者説明会申込」としてください。）により、県観光スポーツ文化部にぎわい政策課交流拠点室宛にお送りください。

申込締切：第1回目の参加申込 令和7年9月12日（金）午後5時まで

第2回目の参加申込 令和7年9月26日（金）午後5時まで

留意事項：

- ・説明会は、いずれの日程とも同じ内容ですので、指定管理者に申請する予定の方は、いずれかの現地説明会にできる限り参加してください。
- ・参加人数については、各法人等2名以内とします。ただし、参加申込状況により、人数を制限することがあります。
- ・当日配布する資料がある場合、現地説明会に出席できない方には、現地説明会の翌日以降、県観光スポーツ文化部にぎわい政策課交流拠点室で配布いたしますので、御連絡ください。

(2) 募集内容等に係る質問の受付

受付期間：令和7年10月10日（金）午後5時まで

質問方法：質問書（様式2）に必要事項を記入の上、電子メール（件名「指定管理者質問」としてください。）により、県観光スポーツ文化部にぎわい政策課交流拠点室宛にお送りください。

上記以外の方法による質問は受け付けませんので、ご注意願います。

回答方法：受け付けた質問に対する回答をとりまとめ、随時、県のホームページにて回答する予定です。

3 申請書類の提出

(1) 申請書類の受付

受付期間：令和7年10月20日（月）から10月31日（金）

午前10時から午後5時まで

※ただし、土日及び祝日は除きます。

受付場所：徳島県観光スポーツ文化部にぎわい政策課交流拠点室（県庁 7 階）

受付方法：申請書類一式を、郵送（配達証明郵便による。）又は持参により提出してください。なお、郵送の場合は、上記受付期間内の必着とし、電話にて郵送した旨を御連絡ください。

（２）提出書類

申請書類は、原本 1 部、副本 1 5 部を提出してください。

（３）申請書類

ア 指定管理者指定申請書・・・・・・・・・・（様式 3－1）

イ 誓約書・・・・・・・・・・（様式 4）

ウ 参加グループ構成員表（参加グループの場合）・・・（様式 5）

エ 参加グループ協定書の写し（参加グループの場合）・（様式 6）

オ 委任状（参加グループの場合）・・・・・・・・・・（様式 7）

カ 法人等概要書・・・・・・・・・・（様式 8 表 1）

キ 法人等役員一覧・・・・・・・・・・（様式 8 表 2）

ク 法人等の主要業務実績一覧・・・・・・・・・・（様式 9）

（ア）定款、寄附行為、規約、就業規則その他これに代わる書類

（イ）法人にあつては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合にあつては、外国人登録原票記載事項証明書の写し）

（ウ）申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近 2 事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、上記に替えて収支予算書又はこれに類する書類を提出してください。設立初年度の法人にあつては、さらに、設立時における財産目録も提出してください。また、設立 2 年目の法人等にあつては、前事業年度に係る書類を提出してください。）

（エ）都道府県税（法人事業税、法人県民税、自動車税種別割など）、法人税、消費税及び地方消費税に関する過去 3 年分の納税証明書（新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、提出を要しないものとします。）

ケ 事業計画書・・・・・・・・・・（様式 10－1～10－14）

4 申請の辞退

申請書類を提出した後に、やむを得ない事由により辞退しようとする場合は、指定管理者指定申請辞退届（様式 3－2）に必要事項を記入の上、県観光スポーツ文化部にぎわい政策課交流拠点室宛て、郵送又は持参により提出してください。（令

和7年11月5日必着)なお、郵送の場合は、電話にて郵送した旨を御連絡ください。

5 申請書類の作成要領

様式については、別添資料④のとおりです。

(1) 様式9について

ア 申請者の過去3か年程度の主要業務実績について15件を上限として記入してください。(類似施設の管理運営、観光振興・興行誘致、子育て支援等に関する業務実績がある場合は、これを優先して記入してください。)

イ 本様式は、A4判のモノクロ3ページを上限にMS Word(バージョンは2016以降)若しくは一太郎(バージョンは9以降)とし、10.5ポイント活字で作成してください。

(2) 事業計画書(様式10-1~10-14)作成上の条件

ア 事業計画書の作成にあたっては、当募集要項、要求水準書等に記載されていることを遵守してください。

イ A4判のモノクロで作成してください。図、表等を使用してもかまいません。また、ページ数が複数となってもかまいませんが、各様式について3ページ程度で作成してください。ただし、様式10-8及び10-9については、ページ数の上限は設けません。なお、ページ数を中央下に表記してください。

ウ 事業計画書は、様式10-6の表1以外はMS Word(バージョンは2016以降)又は一太郎(バージョンは9以降)とし、10.5ポイント活字で作成し、様式10-6の表1はMS Excel(バージョンは2016以降)を使用して作成し、その内容を記録したCD-Rを添付して提出してください。

エ 各様式の作成に用いる単位は計量法に定めるものとし、使用通貨は日本円、使用言語は日本語とします。時刻は、日本標準時とします。

(3) 各様式の作成について

ア 様式10-1(施設の管理運営方針)

両施設の設置目的を的確に把握し、指定管理者制度の導入目的である、「利用者へのサービス向上」と「管理コストの削減」、また複合的な施設の管理について、どのようなノウハウを活用し事業展開を図るか、県民を含む利用者に対する配慮や方針について、抱負も含めて具体的に記入してください。

イ 様式１０－２（利用者ニーズの把握・分析と利用促進）

両施設の設置目的を踏まえつつ、どのようにして利用者ニーズの把握と分析を行い、管理運営に反映し、両施設の利用促進を図りつつ、経済的・効率的な施設運営の実現を図るか、具体的かつ現実的に記入してください。

また、利用促進を図るための啓発・誘致活動の方策等についても記入してください。

ウ 様式１０－３（産業発展と観光等の振興、子育て支援業務）

次の①②について、事業の概要（内容、時期・頻度、場所等）、実施方法や事業費の積算根拠等をそれぞれできる限り詳しく記載してください。

①観光交流センターの設置目的に適合し、活力ある地域づくりの拠点として、人、物、情報等の交流を促進し、本県の産業の発展と観光等の振興につながる事業の計画について、具体的かつ現実的に記入してください。

②総合支援センターの利用者等の利便を図るため、「こども室」で実施する一時預かり業務の計画について、具体的かつ現実的に記入してください。

エ 様式１０－４（自主事業）

両施設の設置目的に適合し、利用促進や利用者の利便性向上並びに施設の魅力向上につながる自主事業の計画について、具体的かつ現実的に記入してください。事業の概要（内容、時期・頻度、場所等）、実施方法（直営か外部委託かなど）のほか、利用者から料金を徴収する場合は料金設定、事業費の積算根拠等も含めて具体的に提案してください。

なお、自主事業を行う場合は、自ら必要な許可等を取得し、また、県の事前承認を得た上で、自己の費用と責任において実施することになります。自主事業は管理運営業務に含まれないため、自主事業の実施に必要となる経費に、指定管理料を充てることはできません。ただし、収益の一部は管理運営費に充てることもできます。事業コストを削減するために企業協賛や有料イベント等の提案がある場合は、こちらに記入してください。

（自主事業の例）

これに限らず、施設利用者のニーズに答える積極的な提案を求めます。

- ・自動販売機の設置
- ・物販、売店運営事業
- ・企業協賛や有料イベント等の提案
- ・コミュニティスペースの提供事業

オ 様式 10-5（適正な維持管理）

両施設の日常的・定期的な安全管理、美化対策、植栽管理、設備保守点検、修繕等について、基本的な考え方及び重視するポイントを、指定管理者として目指す両施設の将来像とともに、業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記入してください。

カ 様式 10-6（表 1、表 2）（収支計画書）

両施設を管理運営するにあたっての収支計画（5年間分）を収入、支出の各項目ごとに表 1 に記入してください。収入と支出の合計額を一致させる必要はありません。

過去 3 年間の管理運営費の状況については、要求水準書参考資料②を参照してください。

また、表 2 については、表 2 に掲げる支出の項目ごとにコスト削減についてどのように工夫したかを具体的に記入してください。

キ 様式 10-7（管理運営体制等）

業務を遂行するための具体的な実施体制について、内部の体制、協力会社の構成、職員の技術や能力育成をどのように行うかなどについて計画を記入してください。

また、業務が適正に遂行されていることを確認することを目的として行う「セルフモニタリング」の方法についても記入してください。セルフモニタリングについては、少なくとも、①利用者アンケート（定期的実施すること。）の実施及び分析、②トラブル発生時の対応報告及び改善点の検討、③業務目標の達成結果とその分析、④その他業務改善ポイントの提案の 4 項目をモニタリング項目として含めるものとします。

さらに、両施設にどのような能力（資格等）や雇用形態の職員を配置して業務を遂行するかなど、人員配置計画について「職員体制」（様式 10-8）及び「協利法人等一覧」（様式 10-9）を作成してください。

ク 様式 10-8（表 1、表 2）（職員体制）

表 1 については、両施設内に配置する予定の職員すべてについて記載してください。

表 2 については、表 1 に記入した職員（派遣職員を除く。）について、記入してください。

また、就業規則等の労働条件や服務規律が分かる資料を添付してください。

ケ 様式 10-9（協力法人一覧）

業務を遂行するにあたって、業務の一部を委託することを予定している法人等がある場合には、本様式に当該団体の法人名等について記入してください。該当がない場合も、「該当なし」と記入の上、提出してください。

なお、事前に県の承認を受けた場合を除き、原則、管理運営業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならないことに留意してください。

コ 様式 10-10（地域への貢献）

地元雇用及び地元企業への業務の委託について、基本的な方針及び計画を具体的に記入してください。様式 10-9 に記載の団体と重複してもかまいませんので、業務の委託を予定している地元企業の法人名等について本様式にも記入してください。

サ 様式 10-11（地域との連携）

地域の関連団体（地元企業、自治体、自治会、ボランティア団体等）とどのように連携して両施設を管理運営するか、方針及び計画について具体的に記入してください。

シ 様式 10-12（安全管理）

安全管理について、情報管理、事故防止、感染症拡大防止、災害・緊急時の対応体制、職員等の訓練・教育等について、その考え方を記入してください。

また、個人情報の適正な取扱いについての方策を記入してください。

※個人情報保護等に関する規程等を設けている場合は、それを示してください。

ス 様式 10-13（環境への配慮）

両施設の管理運営業務を行うにあたって、環境にどのように配慮するかについて、その考え方を具体的に記入してください。

セ 様式 10-14（事業計画書総括表）

様式 9 及び様式 10-1～10-13 の内容を、項目ごとに特にアピールしたい点について、100 字以内で、できる限り明瞭に要点を箇条書きにしてください。適宜、ページ送りしてもかまいません。

第5 審査方法等

1 審査の方法

選定委員会において申請者のうち申請資格等の要件を満たす者を対象に申請書類の審査等を行い、指定管理者として最も適切な優秀者を選定します。選定委員会は、この結果を県に報告します。

なお、申請者が多数の場合は、書類による一次審査を経た後、ヒアリング等による二次審査を行い、優秀者を選考する場合があります。

2 審査の日程

審査は、令和7年11月中旬までに実施する予定です。ヒアリング等を行う場合もあります。

3 審査の基準

審査は、以下に掲げる選定の基準により総合的に判断します。審査基準については、別添資料③を参照ください。

- (1) 事業計画書の内容が、県民の平等な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、両施設の設置の目的を効果的に達成するとともに、その適正な管理が図られるものであること。
- (3) 事業計画書に基づく両施設の管理を安定して行うことができる財政的基礎及び技術的能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- (4) その他県が両施設の設置の目的を達成するために必要と認める事項

4 指定管理者の候補の選定

県は、選定委員会より審査結果の報告を受け、優秀者を優先交渉権者として両者の間で細目協議を行います。細目協議が整った段階で、指定管理者の候補者として選定します。なお、優先交渉権者と協議が整わない場合には、優先交渉権者との協議を中止することとし、選定委員会において次点となった者との間で改めて協議を行うこととします。

指定管理者の選定結果は、令和7年11月下旬を目途に、審査を受けた団体の全てに対し、文書により通知します。同時に結果は、県ホームページ等で公表します。

なお、申請団体名は公表されます。また、選定結果の公表に当たり、申請団体が2団体以上であった場合などにおいて、それぞれの団体の得点等が明らかになることを、御承知おきください。

第6 指定管理者の指定及び協定締結

1 指定管理者の指定

県は、指定管理者の指定に関する県議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。ただし、県議会の議決を得られない場合は指定されません。

なお、県は、指定管理者の指定に関する県議会の議決が得られないことにより指定管理者の候補者に生じた損害を負担しません。

2 協定の締結

県と指定管理者は、先に実施した細目協議の内容を前提に、さらに業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき基本協定を締結します。基本協定書（案）は別添資料②のとおりです。

第7 留意事項

1 事業の継続が困難となった場合の措置

（1）指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、県は指定の取消し、又は、管理運営業務の一部若しくは全部を停止することができます。この場合、県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、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく両施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

（2）その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等県及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、県は、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

なお、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく両施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

2 審査の対象又は優先交渉権者からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象又は優先交渉権者から除外します。

- (1) 審査委員会の委員又は本件業務に従事する本県職員若しくは本県関係者に対し、本件応募について不正な接触の事実が認められた場合
- (2) 申請書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 複数の事業計画書を提出した場合
- (4) 前記第3に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合
- (5) 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合
- (6) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと県が認めた場合
- (7) その他不正な行為があったと県が認めた場合

3 申請書類等の取り扱い

(1) 著作権

県が提示する設計図書等の著作権は県及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権はそれぞれの申請者に帰属します。なお、本事業において公表する場合その他県が必要と認めるときは、県は提出書類の全部又は一部を無償で利用できるものとします。

(2) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

(3) 記載内容の変更等の禁止

提出した申請書類は、これを書き換え、差し換え、又は撤回することはできません。

(4) 追加資料の提出等

県が必要と認める場合には、追加資料の提出、ヒアリングの実施を求めることがあります。

(5) 配布・返却

申請書類は審査のため、審査委員会の委員に配布することがあります。また、提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(6) 情報公開

申請書類への公文書公開請求があった場合には、徳島県情報公開条例に基づき、非公開とすべき部分を除き、請求者に対して公開することがあります。

4 費用負担

申請及び審査に際して申請者に係る費用については、すべて申請者の負担とします。

5 業務の引継ぎについて

指定期間の終了又は指定の取消しにより、指定管理業務を引き継ぐ必要があるときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく両施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。引継ぎは、県と新旧指定管理者の3者が十分に連携して行うものとし、県は進捗管理や必要に応じて立ち会いを行うものとします。引継ぎにあたり必要な経費は、指定管理者の負担とします。

また、施設の管理開始前に、現指定管理者がすでに受け付けている利用の予約及びそれに伴う使用料については、必要に応じて協議を行い新指定管理者が引き継ぐものとします。指定管理者の変更により利用申込者が不利益を被らないよう配慮してください。

6 県内雇用等への配慮について

指定管理者は、新たに発生する雇用については、率先して県民の雇用を図るとともに、施設職員の雇用の安定性についても配慮してください。

7 その他

(1) 県が提供する資料は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

(2) 本件施設の管理運営業務に当たり、賃金や調達価格の変動、税法の改正による消費税の税率変更などについては、予算編成過程を通じて適切に対応することとします。また、利用者負担の適正化等を踏まえ、指定管理期間中に施設使用料の

見直しを行うことがあります。なお、これらの変更等により、報奨金制における成果指標が不適当となった場合は、変更の要否や変更数値等について、県と指定管理者との協議により決定するものとします。

- (3) ネーミング・ライツ制度の導入・更新等を行う可能性があります。その際には、指定管理者と協議を行うこととします。

8 問合せ及び申請書提出先

○観光交流センターに関する問合せ

徳島県観光スポーツ文化部にぎわい政策課交流拠点室

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁7階

電話 088-621-2132、2148

ファクシミリ 088-621-2837

メールアドレス nigiwaiseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

○総合支援センター及びこども室に関する問合せ

徳島県こども未来部男女参画・青少年課 男女共同参画担当

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁2階

電話 088-621-2177

ファクシミリ 088-621-2843

メールアドレス danjosankakuseisyounenka@pref.tokushima.lg.jp

○申請書提出先

徳島県観光スポーツ文化部にぎわい政策課交流拠点室

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地 徳島県庁7階

電話 088-621-2132、2148

ファクシミリ 088-621-2837

メールアドレス nigiwaiseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

別添資料① 管理運営業務要求水準書

別添資料② 徳島県立産業観光交流センター及び徳島県立男女共同参画総合支援センターの管理運営に関する基本協定書（案）

別添資料③ 審査基準

別添資料④ 様式集

別添資料⑤ 指定管理者募集スケジュール