

徳島県立あすたむらんど 指定管理者選定要項

令和 7 年 1 0 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

目 次

第 1	趣旨	1
第 2	管理運理の内容	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	申請方法等	3
1	申請書類の提出	
2	申請書類の作成要領	
第 4	審査方法等	7
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 5	指定管理者の指定及び協定締結	8
1	指定管理者の指定	
2	協定の締結	
第 6	留意事項	8
1	事業の継続が困難となった場合の措置	
2	審査の対象からの除外	
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	問合せ先及び申請書提出先	

徳島県立あすたむらんど指定管理者選定要項

第1 趣旨

徳島県立あすたむらんど（以下「あすたむらんど」という。）は、科学に関する体験及び人と人との交流の場を提供することにより、創造性豊かな青少年の育成及び県民の余暇活動の充実に資することを目的として設置されています。

本要項は、徳島県（以下「県」という。）が、あすたむらんどの利用促進を図りつつ、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續等に関する条例（平成16年徳島県条例第50号）、徳島県立あすたむらんどを設置及び管理に関する条例（平成13年徳島県条例第10号）の規定に基づき、指定管理者候補者として選定しようとする法人（株式会社ネオビエント）から事業計画書その他必要な書類の提出を求め、総合的に審査するにあたって、必要な事項を定めるものです。

第2 管理運営の内容

1 施設の概要

（1）名 称	徳島県立あすたむらんど（通称：あすたむらんど徳島）
（2）所 在 地	徳島県板野郡板野町那東字キビガ谷45-22
（3）開 園 日	平成13年7月1日
（4）施設規模	敷地面積 約243,565㎡ 建築面積 11,435.72㎡ 延床面積 12,241.48㎡
（5）主要施設	子ども科学館、吉野川めぐり、探検の国、冒険の国、 風車の丘、くつろぎ館

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「徳島県立あすたむらんど管理運営業務要求水準書」（以下「要求水準書」という。）を参照ください。

- (1) 徳島県立あすたむらんどを設置及び管理に関する条例第2条各号に掲げる事業の実施に関する業務
- (2) あすたむらんど施設等の維持管理（知事が指定する補修等を除く。）に関する業務
- (3) あすたむらんど利用の許可に関する業務
- (4) あすたむらんど使用料の徴収に関する業務
- (5) その他あすたむらんど管理に関し、知事が必要と認める業務

3 管理の基準

徳島県立あすたむらんどを設置及び管理に関する条例において、休業日、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、休業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9年3月31日まで（1年間）

5 業務に必要な経費

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、指定管理者が申請の際に提案した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。

なお、収支計画の見積もりにあたっては、下記のとおり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。

想定上限基準額
令和8年度（消費税率10%前提）
677,984,000円

第3 申請方法等

1 申請書類の提出

(1) 申請書類の受付

受付期間：選定要項等配付日から令和7年11月5日（水）

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：徳島県庁7階 徳島県観光スポーツ文化部にぎわい政策課交流拠点室

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、受付期間内の必着とし、電話により到着確認を行ってください。

(2) 提出書類

申請書類は、原本1部、副本12部を提出して下さい。

(3) 申請書類

ア 指定管理者指定申請書・・・・・・・・・・・・・・（様式2）

イ 誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式3）

ウ 法人等概要書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式4 表1, 2）

エ 法人等の主要業務実績一覧・・・・・・・・・・・・・・（様式5）

（ア）定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類

（イ）法人にあっては当該法人の登記簿謄本、法人以外の団体にあっ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っては、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っては、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っては、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年目の法人等にあっては、前事業年度に係る書類を提出してください。）

（エ）徳島県の県税（法人事業税・法人県民税）、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っては、提出を要しないものとします。）

オ 事業計画書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式6-1～6-13）

2 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5について

申請者の過去3箇年程度の主要業務実績について18件を上限として記入してください。（公園又は社会教育施設に関する管理運営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。）

本様式は、A4判で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) 事業計画書作成上の条件

ア 事業計画書の作成にあたっては、当選定要項、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 事業計画書（様式6-1～6-13）は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1～3ページ程度で作成してください。ただし、様式6-7及び6-8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6-5の表1以外は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、様式6-5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 6-1 (施設の管理運営方針)

あすたむらんどを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」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、その方針について、抱負も含めて具体的に記入してください。

イ 様式 6-2 (利用者ニーズの把握・分析と利用促進)

あすたむらんどを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、管理運営に反映し利用促進を図るか、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広報の手法等についても記入してください。

ウ 様式 6-3 (自主事業)

あすたむらんどを設置目的に適合し、利用促進や利用者の利便性の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。また、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記入してください。

エ 様式 6-4 (適正な維持管理)

あすたむらんど内施設の日常的・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あすたむらんどの将来像とともに、業務ごとに具体的な方法、内容、頻度等について記入するとともに、年間の作業計画表(様式任意、A4判)を作成してください。

オ 様式 6-5 (表1、表2) (収支計画書)

あすたむらんどを管理運営するにあたっての収支計画(1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。

カ 様式 6－6（管理運営体制など技術的能力）

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等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、あすたむらんど各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、「職員体制」（様式 6－7）及び「協力法人等一覧」（様式 6－8）を作成してください。

キ 様式 6－7（表 1、表 2）（職員体制）

表 1 については、あすたむらんど内に配置する予定の職員すべてについて記入してください。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。

ク 様式 6－8（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団体がある場合には、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。

ケ 様式 6－9（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 6－8 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。

コ 様式 6－10（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あすたむらんどを管理運営するか、方針及び計画について具体的に記入してください。

サ 様式 6－11（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。

シ 様式 6－12（環境への配慮）

あすたむらんど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。

ス 様式 6－13（事業計画書総括表）

様式 5 及び様式 6－1～6－12 の内容を、項目ごとに特にアピールしたい点について、計 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、頁送りは可能です。

第 4 審査方法等

1 審査の方法

選定委員会において、以下に掲げる審査の基準により、総合的に申請書類の審査等を行います。選定委員会は、この結果を県に報告します。

2 審査の日程

審査は、申請受付終了後から令和 7 年 11 月中旬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、住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、あすたむらんど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あすたむらんど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) その他県があすたむらん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、株式会社ネオビエントが指定管理候補者として適切と認められた場合は、あすたむらんの指定管理者の候補者として選定します。

指定管理者の選定結果は、令和7年11月下旬を目途に、文書により通知します。同時に結果は、県のホームページなどで公表します。

第5 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、更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6 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、あすたむらんど
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あすたむらんど
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 審査の対象からの除外

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、あすたむらんど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。）であることとします。
なお、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から除外
します。

- (1) 選定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) 法人等及びその代表者が、以下に示す「欠格条件」に該当し、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

※ 欠格条件

- 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又は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生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、更生計画の認可が決定、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 徳島県の県税（法人事業税・法人県民税）、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

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使用

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) 返却等

申請書類は審査のため、選定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申請者に係る費用については、全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、管理運営業務を引き継ぐ必要があるときは、新指定管理者が円滑かつ支障なく、あすたむらんど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。引継ぎにあたって必要な経費は、指定管理者の負担とします。

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) あすたむらんの管理運営業務にあたり、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。

8 問合せ及び申請書提出先

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

電話 088-621-2132

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 徳島県立あすたむらん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