別添資料④

徳島県立あすたむらんど・
徳島県立木のおもちゃ美術館

指定管理者募集要項

様式集

令和８年８月

徳島県観光スポーツ文化部交流拠点戦略課施設活用推進室

徳島県農林水産部林業振興課木材需要・生産拡大室

目　次

（様式　１－１）	現地説明会参加申込書	１
（様式　１－２）	指定管理者参加表明書	２
（様式　２）	質問書	３
（様式　３－１）	指定管理者指定申請書	４
（様式　３－２）	指定管理者指定申請辞退届	５
（様式　４）	誓約書	６
（様式　５）	参加グループ構成員表	７
（様式　６）	参加グループ協定書	８
（様式　７）	委任状	９
（様式　８）表１	法人等概要書	１０
（様式　８）表２	法人等役員一覧	１１
（様式　９）	法人等の主要業務実績一覧	１３
（様式　１０－１）	事業計画書（施設の管理運営方針）	１５
（様式　１０－２）	事業計画書（利用者サービスの向上と施設利用促進策）	１６
（様式　１０－３）	事業計画書（創造性豊かな青少年の育成、木育の推進）	１７
（様式　１０－４）	事業計画書（自主事業）	１８
（様式　１０－５）	事業計画書（リニューアル関連業務）	１９
（様式　１０－６）	事業計画書（適正な維持管理）	２０
（様式　１０－７）表１	事業計画書（収支計画書）	２１
（様式　１０－７）表２	事業計画書（収支計画書）	２２
（様式　１０－８）	事業計画書（管理運営体制等）	２３
（様式　１０－９）表１	事業計画書（職員体制）	２４
（様式　１０－９）表２	事業計画書（職員体制）	２６
（様式　１０－１０）	事業計画書（協力法人一覧（協力法人がある場合））	２７
（様式　１０－１１）	事業計画書（地域への貢献）	２８
（様式　１０－１２）	事業計画書（地域との連携）	２９
（様式　１０－１３）	事業計画書（安全管理）	３０
（様式　１０－１４）	事業計画書（環境への配慮）	３１
（様式　１０－１５）	事業計画書総括表	３２

（様式１―１）

現地説明会参加申込書

令和　　年　　月　　日

徳島県知事　殿

（申請者）住　　所

法 人 等 名

代表者職氏名

「徳島県立あすたむらんど・徳島県立木のおもちゃ美術館指定管理者募集」に係る現地説明会について、以下のとおり参加を申込みします。

参加日

（参加する回に☑を入れてください）

☐ 第１回目 令和８年８月２５日（火）午後１時３０分から　(締切：８月２４日(月)午後５時)

☐ 第２回目 令和８年８月３１日（月）午後１時３０分から　(締切：８月２６日(水)午後５時)

☐ 第３回目 令和８年９月　３日（木）午後１時３０分から　(締切：８月２８日(金)午後５時)

（注）各日程の実施内容はすべて同一です。

参加者の所属、氏名

所　属	氏　名

（注）現地説明会への参加人数については、制限することがあります。

担当者連絡先

氏名	
所属	
所在地	
電話番号	
ファクシミリ番号	
メールアドレス	

（注）提出後は、到着確認のため、電話で御連絡ください。

（様式１－２）

指定管理者参加表明書

令和　　年　　月　　日

徳島県知事　殿

（申請者）住　　所
法 人 等 名
代表者職氏名

徳島県立あすたむらんど・徳島県立木のおもちゃ美術館指定管理者募集要項の「第４　３　参加表明の提出」に基づき、本書を提出します。

添付書類

様　式	名　　称	提出書類
１－２	指定管理者参加表明書	（本書）
５	参加グループ構成員表（参加グループの場合）※押印不要	
７	委任状（参加グループの場合）　※押印不要	
８	法人等概要書（表１）、法人等役員一覧（表２）	
９	法人等の主要業務実績一覧	
（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）	法人にあっては当該法人の登記事項証明書、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	
（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	

（注）・提出書類欄には添付する書類に○印を記入してください。
・（ウ）については、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下さい。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）については、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。
・指定管理者指定申請書提出時にも添付いただくため、様式５及び７については、今回の提出においては押印を不要とします。
・複数社で申し込む場合は、代表企業を申請者とし、申請者欄に代表企業の住所、グループ名、代表企業名及び代表企業の代表者職氏名を記載してください。

（様式２）

通し番号○○／○○

質問書

令和　　年　　月　　日

徳島県知事　殿

（質問者）住　　所
法 人 等 名
担当者職氏名
連絡先　電 話 番 号
メールアドレス

徳島県立あすたむらんど・徳島県立木のおもちゃ美術館指定管理者の募集内容等に関して次の質問がありますので、本質問書を提出します。

番号	ページ	タイトル	質疑事項

（注）質疑事項は本様式１枚につき１項目とし、簡潔に記載してください。
また、質疑事項が複数の場合、右上に通しの質問番号を明記してください。

（様式３－１）

指定管理者指定申請書

令和　　年　　月　　日

徳島県知事　　殿

（申請者）住　　所
法 人 等 名
代表者職氏名　　印

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第２条の規定により、徳島県立あすたむらんど・徳島県立木のおもちゃ美術館における指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

添付書類

様　式	名　　称	提出書類
３－１	指定管理者指定申請書	（本書）
４	誓約書	
５	参加グループ構成員表（参加グループの場合）	
６	参加グループ協定書の写し（参加グループの場合）	
７	委任状（参加グループの場合）	
８	法人等概要書（表１）、法人等役員一覧（表２）	
９	法人等の主要業務実績一覧	
１０－１～１０－１５	事業計画書	
（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）	法人にあっては当該法人の登記事項証明書、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	
（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	

（注）・提出書類欄には添付する書類に○印を記入してください。
・（ウ）については、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下さい。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）については、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。

（様式３－２）

指定管理者指定申請辞退届

令和　　年　　月　　日

徳島県知事　　殿

（申請者）住　　所

法 人 等 名

代表者職氏名　　印

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第２条の規定により、徳島県立あすたむらんど・徳島県立木のおもちゃ美術館における指定管理者の指定を受けるため、令和　年　月　日に申請書を提出しましたが、以下の理由により辞退したいので届け出ます。

申請辞退理由：

（様式４）

誓約書

徳島県知事　　殿

令和　　年　　月　　日

住　　所

法 人 等 名

代表者職氏名　　印

（参加グループの場合、構成員連名で、押印してください）

徳島県立あすたむらんど・徳島県立木のおもちゃ美術館指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項について真実に相違ありません。

記

・指定管理者募集要項第３の申請資格要件を満たしています。

・提出した申請書類に虚偽又は不正はありません。

・提出した事業計画書により行う業務の内容及びその範囲は要求水準書を充足しています。

（様式５）参加グループ構成員表（参加グループの場合）

参加グループ構成員表

令和　　年　　月　　日

徳島県知事　　殿

参加グループの名称

構成員（代表者）	住　　所	
	法 人 等 名	
	代表者職氏名	印
構成員	住　　所	
	法 人 等 名	
	代表者職氏名	印
構成員	住　　所	
	法 人 等 名	
	代表者職氏名	印

このたび、徳島県立あすたむらんど・徳島県立木のおもちゃ美術館における指定管理者の指定を受けるため、参加グループを結成しましたので届け出ます。

（注）構成員が３者を超える場合は、適宜、追加してください。

（様式６）参加グループ協定書（参加グループの場合）

徳島県立あすたむらんど・徳島県立木のおもちゃ美術館管理運営業務に関する参加グループ協定書

第１条（目的）

第２条（名称）

第３条（所在地）

第４条（成立の時期及び解散の時期）

第５条（構成員の所在地及び名称）

第６条（代表者の名称）

第７条（代表者の権限）

第８条（構成員の責任）

第９条（権利義務の制限）

第 10 条（構成員の脱退に対する措置）

第 11 条（構成員の破産又は解散に対する措置）

第 12 条（協定書に定めのない事項）

令和　　年　　月　　日

構成員（代表者）　住　　所
法 人 等 名
代表者職氏名　　印

構成員　住　　所
法 人 等 名
代表者職氏名　　印

（注１）上記各条項を参考に参加グループの協定書を作成し、提出してください。
（注２）各構成員の役割分担がわかるものを添付してください。

（様式７）委任状（参加グループの場合）

委 任 状

徳島県知事　　殿

参加グループの名称

構成員　住　　所
法 人 等 名
代表者職氏名　　印

構成員　住　　所
法 人 等 名
代表者職氏名　　印

私は、以下の参加グループ代表者を代理人と定め、当参加グループが存続する間、次の権限を委任します。

（受任者）参加グループの代表者
住　　所
法 人 等 名
代表者職氏名

委任事項
１　徳島県立あすたむらんど・徳島県立木のおもちゃ美術館の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
２　徳島県立あすたむらんど・徳島県立木のおもちゃ美術館の管理運営業務についての協定書の締結
３　徳島県立あすたむらんど・徳島県立木のおもちゃ美術館の管理運営業務についての指定管理料の請求及び受領

上記のことについては、相違ありません。

（受任者）参加グループの代表者

住　　所
法 人 等 名
代表者職氏名　　印

（注）参加グループの構成員が３者以上にわたる場合、連名による委任でも差し支えありません。

（様式８）表１

法人等概要書

所在地	〒		
商号又は名称			
代表者氏名			
役割	管理事業者　・　運営事業者		
電話番号		ファクシミリ番号	
資本金		株式上場の有無	有　・　無
設立年月日		従業員数	
営業種目			
業務内容			
担当者氏名			
所属			
電話番号		ファクシミリ番号	
メールアドレス			
備考			

（注）参加グループで申請する場合は、構成員ごとに、本書を作成してください。

（様式８）表２

法人等役員一覧

申請者		
（ふ　り　が　な） 名　　称		住　　所

法人等の役員（監査役及び監事を含む）		
（ふりがな） 氏　　名	生 年 月 日 役　職　名	住　　所

（注１）法人登記簿と一致させてください。
（注２）参加グループで申請する場合は、構成員ごとに作成してください。

（様式９）

法人等の主要業務実績一覧

（構成員名：　　）

業　務　名	業　務　内　容	備　考

（注１）本書には過去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。（公園、社会教育施設又は類似施設の管理運営業務実績がある場合や、木育活動、ボランティア団体の運営業務実績がある場合は、これを優先して記入して下さい。）

（注２）業務内容欄には業務の概要、受注額、発注者等について、可能な限り詳細に記入してください。

（注３）参加グループで申請する場合は、構成員ごとに作成いただいて差し支えありません。
なお、参加グループ全体をまとめて本書を作成する場合は、いずれの構成員の実績か分かるよう、構成員名を備考欄に記入してください。

（様式１０－１）

事業計画書

（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」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、また、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。

（様式１０－２）

事業計画書

（利用者サービスの向上と施設利用促進策）

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、管理運営に反映しながら、施設の利用促進を効果的・効率的に図るか、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活動の方法についても記入してください。

（注）自主事業に関する取組方針については、様式１０－４に記載してください。

（様式１０－３）

事業計画書

（創造性豊かな青少年の育成、木育の推進）

各施設の設置目的を踏まえた事業計画について、それぞれ記入してください。

徳島県立あすたむらんどの設置目的に適合し、創造性豊かな青少年の育成及び県民の余暇活動の充実を図るとともに、施設の魅力を高め、ファミリー層はじめ若者、観光客など更なる利用者拡大を実現する事業計画について、具体的かつ現実的に記入してください。

徳島県立おもちゃ美術館の設置目的に適合し、木育の推進及びおもちゃ美術館の魅力向上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。特に次の（ア）から（ウ）の項目については、必ず記入してください。 （ア）おもちゃ学芸員の養成 （イ）徳島木育サミットの開催 （ウ）すぎの子木育広場や木育関係団体等との連携

（注）自主事業に関する取組方針については、様式１０－４に記載してください。

（様式１０－４）

事業計画書

（自主事業）

徳島県立あすたむらんど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。 例）自動販売機の設置、物販・売店運営事業、有料イベント（野外フェス、食イベント、職業体験イベント、仮設遊具、季節限定のウォーターイベント等）の実施、その他サービスの向上又は利用促進につながる事業
徳島県立おもちゃ美術館の設置目的に適合し、利用促進や利用者の利便性の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。 例）物販・売店運営事業(おもちゃ美術館内にあるミュージアムショップスペースを利用した木育推進に係る木製品等の販売事業（外部委託可））、その他木育の推進事業、その他サービスの向上又は利用促進につながる事業

（様式１０－５）

事業計画書

（リニューアル関連業務）

リニューアルを見据えた本施設の運営について、以下の項目ごとに具体的に記入してください。 （ア）「リニューアル基本構想」の実現に向け、現状の課題を踏まえた中長期的な運営方針 （イ）施設の魅力向上と県費負担縮減による持続可能な施設運営に向けた効果的な事業実施や運営状況の検証等の方針 （ウ）工事期間中における集客向上や満足度維持に向けた取組み

（様式１０－６）

事業計画書

（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。

（様式１０－７）表１

事業計画書

（収支計画書）

（単位：千円、税込み）

区分			Ｒ９年度	R10 年度	R11 年度	合　計
収入	指定管理料					
	自主事業収入					
	収入計（ａ）					
支出	固定費	人件費（正職員）				
		人件費（臨時・アルバイト等）				
		人件費（おもちゃ学芸員）				
		光熱水費				
		事務所運営費				
	運営費					
	維持管理費	清掃費				
		施設警備費				
		設備運転等管理費				
		建築物・工作物・備品等維持管理費				
		植栽管理費				
		メーカー等発注業務費				
		その他業務費				
		修繕費	33,000	33,000	33,000	99,000
	支出計（ｂ）					
（県の使用料収入の見込み）						

注１）事務所運営費には、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、手数料、会議費、保険料、租税公課、旅費交通費等を含めてください。

注２）修繕費は、毎年３３，０００千円を計上するものとします。

注３）運営費には、あすたむらんどの運営（利用促進、展示解説等）に要する費用及びおもちゃ美術館の運営（利用促進、木育の推進等）、姉妹おもちゃ美術館連携協定費（有料入館者数に 20 円を乗じた額）など、事業の実施に必要な経費を計上してください。

注４）県の使用料収入見込みについては、現行の料金を前提とし、入場者数見込みに応じて算出してください。

注５）原則、費目の区分を変更しないこと。

注６）収入計（ａ）と支出計（ｂ）を一致させる必要はありません。

（様式１０－７）表２

事業計画書

（収支計画書）

下の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下さい。		
固定費	人件費	
	光熱水費	
	事務所運営費	
運営費		
維持管理費		

（様式１０－８）

事業計画書

（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等について計画を記入して下さい。 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」の実施方法・頻度等についても記入して下さい。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（定期的に実施すること）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、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など、人員配置計画について「職員体制」（様式１０－９）及び「協力法人一覧」（様式１０－１０）を作成してください。

（様式１０－９）表１

事業計画書

（職員体制）

役職	担当業務内容	能力、資格	雇用形態 （正規、パート、 派遣等の別）	備考

注１）配置する職員全てについて記入してください。
注２）役職については、徳島県立あすたむらんど・徳島県立木のおもちゃ美術館を管理運営する上で必要と思われる役職を記入してください。
注３）配置する施設、担当業務内容について、できるかぎり具体的に記入してください。
注４）職員の雇用形態は、実際に勤務する職員を想定して記入してください。
注５）「正規職員」は、週 40 時間以内で勤務し、貴団体が期間の定めなく雇用する職員とします。
注６）「嘱託職員」は、週 40 時間以内で勤務し、貴団体が期間を定めて雇用する職員とします。
注７）「パート」は、一週間の労働時間が正規職員より短い職員であって、貴団体が期間を定めて雇用する職員とします。
注８）「派遣職員」は、労働者派遣法に基づく労働者とします。

（様式１０－９）表２

事業計画書

（職員体制）

両施設内に配置する予定の職員の労働条件について、以下の項目に従い具体的に記入してください。なお、正規、パート等、区分して記入してください。 また、良好な就業環境の構築に向けた取組の実施状況について記入してください。
正規職員 ○勤務時間　　時間／日 ○休暇 ○給与　　（　　）円／月～（　　）円／月 ○各種手当 ○各種保険　　社会保険・労働保険 ○退職金制度 パート ○労働契約の期間 ○勤務時間　　時間／日 ○休暇 ○給与　　（　　）円／日～（　　）円／日 ○各種手当 ○各種保険 ○退職金制度 障がい者等の雇用状況 ・ ・ 良好な就業環境の構築に向けた取組 ○長時間労働の削減に向けた取組 ○従業員の多様な働き方を支援する制度

（様式１０－１０）

事業計画書

（協力法人一覧（協力法人がある場合））

法人等名	代表者名	所在地	協力を受ける内容	備考

注１）本業務を行うにあたって、業務の一部を委託することを予定している法人等について記入してください。

注２）備考欄には、現時点で想定される貴団体と協力団体との契約金額（税抜き金額、単位：千円）を記入してください。

（様式１０－１１）

事業計画書

（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。 また、業務の委託を予定している地元企業の法人名等をあわせて記入してください。 （様式１０－１０と重複してもかまいません。）

（様式１０－１２）

事業計画書

（地域との連携）

地域の関連団体（地元企業、教育機関、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、相乗効果を生み出す体制づくりの方針及び計画について具体的に記入してください。

（様式１０－１３）

事業計画書

（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。

（様式１０－１４）

事業計画書

（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。

（様式１０－１５）

事業計画書総括表

類似施設の管理運営実績の状況（詳細は様式 9）	
施設の管理運営方針（詳細は様式 10-1）	
利用者サービスの向上と施設利用促進策（詳細は様式 10-2）	
創造性豊かな青少年の育成、木育の推進（詳細は様式 10-3）	
自主事業（詳細は様式 10-4）	
リニューアル関連業務（詳細は様式 10-5）	
適正な維持管理（詳細は様式 10-6）	
収支計画書（詳細は様式 10-7）	
管理運営体制等（詳細は様式 10-8～10-10）	
地域への貢献（詳細は様式 10-11）	
地域との連携（詳細は様式 10-12）	
安全管理（詳細は様式 10-13）	
環境への配慮（詳細は様式 10-14）	

注）事業計画書の提案内容について、項目ごとに特にアピールしたい点を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。