徳島県立航空旅客取扱施設

指定管理者選定要項（案）

令和８年７月

徳島県観光スポーツ文化部観光政策課受入環境整備室

目次

第１　要項の趣旨 1
第２　管理運営の内容 1
１　施設の概要 1
２　指定管理者が行う業務の範囲 1
３　指定期間 2
４　管理の基準 2
５　業務に必要な経費 2
６　利用料金 2
第３　提出書類 3
１　必要書類の提出 3
２　提出書類の作成要領 4
第４　審査方法等 6
１　審査の方法 6
２　審査の日程 6
３　審査の基準 6
４　指定管理者の候補の選定 7
第５　指定管理者の指定及び協定締結 7
１　指定管理者の指定 7
２　協定の締結 7
第６　留意事項 7
１　事業の継続が困難となった場合の措置 7
２　審査の対象からの除外 8
３　申請書類等の取り扱い 8
４　費用負担 8
５　問合せ及び申請書提出先 9

徳島県立航空旅客取扱施設　指定管理者選定要項

第１　要項の趣旨

徳島県立航空旅客取扱施設（以下「旅客取扱施設」という。）は、航空交通を発達させることにより、国内外の地域との交流を促進し、もって地域経済の健全な発展に資するとともに、災害時の円滑な支援活動に資することを目的として設置しました。

旅客取扱施設の管理運営は、空港法第１５条の規定に基づき、国土交通大臣が空港ごとに指定した者（指定空港機能施設事業者）のみ行うことができ、徳島飛行場において、当該指定を受けているのは、徳島空港ビル株式会社のみです。

そこで、徳島県（以下「県」という。）は、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）、徳島県立航空旅客取扱施設の設置及び管理に関する条例（平成２９年徳島県条例第３７号）（以下「旅客取扱施設条例」という。）第３条第２項の規定に基づき、徳島空港ビル株式会社を旅客取扱施設の管理運営に関する業務を行う指定管理候補者に選定することとします。

本要項は、徳島県公の施設に係る指定管理の指定の手続等に関する条例第４条第２項の規定に基づき、指定管理者候補者として選定しようとする法人（徳島空港ビル株式会社）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　　徳島県立航空旅客取扱施設
（２）所在地　　徳島県板野郡松茂町豊久字朝日野１６番地２
（３）開設日　　平成３０年１月２１日（供用開始）
（４）施設規模　　建築面積　　１，０４０．８６ ㎡
延床面積　　２，５４４．５５ ㎡
構造　　鉄骨造３階建て
工作物　　パッセンジャー・ボーディング・ブリッジ

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「徳島県立航空旅客取扱施設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）旅客取扱施設条例第２条各号に掲げる業務
（２）旅客取扱施設の施設、物品等の維持管理（知事が指定する補修等を除く。）に関する業務
（３）旅客取扱施設の利用の許可に関する業務
（４）旅客取扱施設の利用料金に関する業務
（５）その他旅客取扱施設の管理に関し知事が必要と認める業務

３　指定期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日まで（５年間）

４　管理の基準

（１）関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
（２）旅客取扱施設が、航空交通を発達させることにより、国内外の地域との交流を促進し、もって地域経済の健全な発展に資するとともに、災害時の円滑な支援活動に資することを目的として設置されることを踏まえ、この趣旨に沿った管理運営を行うとともに、利用者へのサービスの向上及び利用促進に努めること。
（３）効率的な管理運営を行い、管理運営経費の節減に努めること。
（４）利用者の意見を管理運営に反映させるとともに、利用者の平等かつ公平な利用を確保すること。
（５）施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう施設の保守管理を行うこと。
（６）個人情報の保護を徹底すること。
（７）環境に配慮した管理運営を行うこと。
（８）近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。
（９）県民の利用の幅が広がる内容の申請をしていただくことも可能。

５　業務に必要な経費

施設の利用料金収入等を財源として、業務を行うものとします。

６　利用料金

利用料金については、地方自治法第２４４条の２第８項の規定に基づく「利用料金制」を採用しますので、指定管理者の収入として収受できます。

ついては、指定管理者は、旅客取扱施設の利用促進及び利用者へのサービスの向上といった観点を踏まえ、旅客取扱施設条例で規定する基準額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とし、知事の承認を得て、利用料金の設定をしてください。

また、利用料金の減免及び還付基準については、知事の承認を得て、設定してください。

第３　提出書類

１　必要書類の提出

旅客取扱施設の指定管理者として指定を受けようとする法人（徳島空港ビル株式会社）は、以下のとおり書類を提出してください。

（１）申請書類の受付

受付期間：令和８年１０月２日（金）１７時までに提出してください。

※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観光政策課受入環境整備室

受付方法：申請書類一式を、持参により提出してください。

（２）提出部数

原本１部、副本１５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１）

イ　誓約書.....（様式２）

ウ　法人等概要書.....（様式３）

エ　法人等の主要業務実績一覧.....（様式４）

（ア）定款

（イ）当該法人の登記簿謄本

（ウ）書類提出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またはこれらに類するもの

（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

オ　事業計画書.....（様式５－１～５－１２）

２　提出書類の作成要領

様式については、別添資料④のとおりです。

（１）注意事項

ア　提出書類の作成にあたっては、様式の記載事項、当要項、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版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５－８及び５－９については、ページ数の上限は設けません。なお、ページ番号を中央下に表記してください。

ウ　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。

（２）法人等の主要業務実績一覧（様式４）の作成要領

過去３箇年程度の主要業務実績について記入してください。

（３）事業計画書（様式５－１～５－１２）の作成要領

様式５－１（施設の管理運営方針）

旅客取扱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効率的・効果的な事業展開を図るか、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。

様式５－２（適正な維持管理）

旅客取扱施設の維持管理に関する業務（清掃、感染防止対策、防火管理、設備運転管理、修繕等）を実施するにあたって、各業務ごとの具体的な方法、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）を作成してください。

様式５－３（利用者ニーズの把握・分析とサービスの向上）

旅客取扱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、利用者へのサービスの向上につなげていくか、具体的かつ現実的に記入してください。また、利用者ニーズの情報収集方法、利用者の要望、苦情、相談の受付体制の整備方法を記入してください。

様式５－４（自主事業）

旅客取扱施設の有効利用や利用促進、利用者の利便性向上等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。

様式５－５（個人情報保護・危機管理等の対策）

個人情報の取扱についてどのような取組みを行うのか、規程等を設けている場合は、それを示してください。また、事故防止、感染症拡大防止、災害･緊急時の対応体制、職員の教育等について、その考え方を記入してください。

様式５－６（表 1、表 2）（収支計画）

旅客取扱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。

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。

利用料金の増収対策について、どのような考え方を持っているか、具体的に記入してください。

様式５－７（管理運営体制・技術的能力等）

業務を遂行するための具体的な実施体制について、徳島県や関係機関との連携を踏まえた管理体制、運営組織、協力会社の構成、職員の技術や能力育成（人材育成のための研修計画、規律規定等の確立）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利用者等からの苦情・要望等及びトラブル発生に対する対応報告及び改善点の検討、②業務目標の達成結果とその分析、③その他業務改善ポイントの提案の３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、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５－８）及び「協力法人等一覧」（様式５－９）を作成してください。

様式５－８（表 1、表 2）（職員体制）

表 1 については、旅客取扱施設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。

様式５－９（協力法人等一覧）

本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。

様式５－１０（環境への配慮）

旅客取扱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５－１１（地域への貢献及び連携）

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、様式５－９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。

様式５－１２（事業計画書総括表）

様式４及び様式５－１～５－１１の内容を、各項目ごとに特にアピールしたい点について、計 100 字以内（厳守）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、総合的に審査を行います。選定委員会は、この結果を県に報告します。

なお、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う場合があります。

２　審査の日程

審査は、令和８年１０月を予定しています。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、旅客取扱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旅客取扱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）その他県が旅客取扱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、徳島空港ビル株式会社が指定管理候補者として適切と認められた場合は、旅客取扱施設の指定管理候補者として選定します。

指定管理候補者の選定結果は、令和８年１２月下旬を目処に、文書により通知します。

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、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旅客取扱施設の管理運営業務を遂行できるよう、引き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旅客取扱施設の管理運営業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

２　審査の対象からの除外

徳島空港ビル株式会社が次に掲げる場合に該当したときは、審査の対象から除外するとともに、指定管理の指定を受けることはできません。

（１）選定委員会の委員又は本件業務に従事する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）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
（５）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
（６）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、県は申請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）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。

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　問合せ及び申請書提出先

徳島県観光スポーツ文化部観光政策課受入環境整備室　受入環境整備担当
〒770-8570　徳島市万代町１丁目１番地
電　話　088-621-2337
ﾌｧｸｼﾐﾘ　088-621-2851
ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ　kankouseisakuka@pref.tokushima.lg.jp
※問合せは、質問書（様式６）により、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより、お送りください。

別添資料①　徳島県立航空旅客取扱施設管理運営業務要求水準書
別添資料②　徳島県立航空旅客取扱施設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