

徳島県郷土文化会館
指定管理者募集要項

令和2年7月

徳島県未来創生文化部県民文化課

目 次

第 1	募集の目的	1
第 2	募集の内容	
1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務の範囲	1
3	管理の基準	2
4	指定期間	2
5	業務に必要な経費	2
6	利用料金	3
第 3	申請資格	3
第 4	申請方法等	
1	募集要項の公表及び配布期間	4
2	現地説明会及び質問受付等の実施及びスケジュール	4
3	申請書類の提出	5
4	申請書類の作成要領	6
第 5	審査方法等	
1	審査の方法	9
2	審査の日程	10
3	審査の基準	10
4	指定管理者の候補の選定	10
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	10
2	協定の締結	11
第 7	留意事項	
1	事業の継続が困難となった場合の措置	11
2	審査の対象又は優先交渉権者からの除外	11
3	申請書類等の取り扱い	12
4	費用負担	12
5	その他	12

徳島県郷土文化会館指定管理者募集要項

第1 募集の目的

徳島県郷土文化会館（以下「郷土文化会館」という。）は、自ら文化事業を実施するとともにホール、展示室、会議室その他の施設を県民の文化活動の場として提供することにより、県民の文化の健全な発展と福祉の向上に寄与することを目的として設置されたものです。

このたび、現在の郷土文化会館における指定管理者の指定期間が令和3年3月31日をもって満了するため、徳島県（以下「県」という。）は、郷土文化会館の管理運営を効果的かつ効率的に実施するため、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）、徳島県郷土文化会館の設置及び管理に関する条例（昭和46年徳島県条例第22号。以下「条例」という。）の規定にもとづき、以下により郷土文化会館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) 名称 | 徳島県郷土文化会館（あわぎんホール） |
| (2) 所在地 | 徳島県徳島市藍場町2-14 |
| (3) 開館日 | 昭和46年9月12日 |
| (4) 施設規模 | 敷地面積 11,940.00㎡
建築面積 2,560.29㎡
延床面積 14,386.46㎡ |
| (5) 主要施設 | ホール809席、大展示室370㎡、A展示室378㎡、
B展示室385㎡、特別展示室、会議室1～6、大会議室、和室、
茶室、小ホール、民俗資料展示室 など |

※徳島県郷土文化会館は、ネーミングライツにより平成21年度から愛称を「あわぎんホール」としています。

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「徳島県郷土文化会館管理運営業務要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）をご参照

ください。

- (1) 条例第2条各号に掲げる事業の実施に関する業務
- (2) 郷土文化会館の施設等の維持管理（知事が指定する補修等を除く。）に関する業務
- (3) 条例第7条に規定する使用の許可に関する業務
- (4) 条例第12条第1項に規定する利用料金に関する業務
- (5) その他郷土文化会館の管理に関し、知事が必要と認める業務

3 管理の基準

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申請をしていただくことも可能です。

4 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）

5 業務に必要な経費

県が支払う指定管理料と施設の利用料金収入等をもって、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収支計画書に記載された額（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当たっては、次のとおり各年度の基準額を設定しますので、基準額を上回る提案をした場合は失格となります。

指定管理料（税込み額）については、下表を参考に、基準額以下で設定してください。

基 準 額		
令和3年度	令和4年度	令和5年度
140,518,463円	141,068,463円	140,518,463円

基 準 額	
令和6年度	令和7年度
140,518,463円	141,068,463円

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。

業務に必要な経費のうち、指定管理料は毎年、基本協定書により決定した額が支払われますが、利用料金収入は利用の状況により変動します。利用料金収入が収支計画を上回った分も指定管理者の収入として収受できますが、下回っても指定管理料の変更はありません。

なお、指定管理者は、郷土文化会館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、条例第12条別表に掲げる基準額（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、利用料金を設定してください。

また、利用料金の減免については、現在、県が設定している減免要綱を継続することとし、新たな減免基準を設定する場合は、知事の承認を得て、基準を設定してください。

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に記載の法令等を遵守し、かつ、指定期間中に、郷土文化会館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、主たる構成員が（1）及び（2）の要件を満たすとともに、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に基づく入札参加資格停止の措置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 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禁固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

募集要項は、令和2年7月16日より県のホームページ上で公表します。

なお、関係書類は徳島県未来創生文化部県民文化課の窓口において、令和2年7月16日から8月26日（午前10時～午後5時）まで配布を行います。（※ただし、土日及び祝日は除きます。）

郵送を希望する場合は、390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、県民文化課まで請求してください。（8月26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回現地説明会 令和2年7月31日（金）午後2時から
第2回現地説明会 令和2年8月6日（木）午後2時から

集合場所：徳島県郷土文化会館 事務室

参加申込：現地説明会参加申込書（様式1）に、必要事項を記入の上、郵送、FAX
又は電子メールにより、徳島県未来創生文化部県民文化課宛にお送りく
ださい。

申込締切：令和2年7月28日（火）午後5時まで

留意事項：

- ・両日とも説明内容は同じですので、指定管理者に申請する予定の方は、2回の現地説明会のどちらかに、できる限り参加してください。
- ・当日は、募集要項等を持参してください。
- ・参加人数については、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、徳島県未来創生文化部県民文化課で配布いたします。

(2) 募集内容等に係る質問の受付

受付期間：令和2年8月24日（月）午後5時まで

質問方法：質問書（様式2）により、郵送、FAX又は電子メールにより、徳島県未
来創生文化部県民文化課宛にお送りください。

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2年9月2日（水）から9月16日（水）までの午前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2階
未来創生文化部県民文化課

受付方法：申請書類一式を、郵送又は持参により提出して下さい。
なお、郵送の場合は、9月16日（水）必着とします。

(2) 提出書類

申請書類は、原本1部、副本12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)
- 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 参加グループ委任状 (参加グループの場合) (様式 7)
- カ 法人等概要書・法人等役員一覧 (様式 8 表 1・2)
- キ 法人等の主要業務実績一覧 (様式 9)

(ア) 定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類

(イ) 法人にあつては当該法人の登記簿謄本、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) 徳島県の県税 (法人事業税・法人県民税)、地方法人特別税、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つては、提出を要しないものとします。)

- ク 事業計画書 (様式 10-1~10-13)

(4) 留意事項

上記各書類を郵送にて提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話により行ってください。

4 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

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。(文化ホール等の文化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、A 4 版で 1 ページを上限に MS WORD (バージョンは MS WORD97 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 事業計画書（様式10-1～10-13）は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10-7及び10-8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10-5の表-1以外はMS WORD（バージョンはMS WORD97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10-5の表-1はMS EXCEL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下さい。

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

様式10-1（施設の管理運営方針）

郷土文化会館の設置目的である「本県の文化振興」についての基本的考え方を明確にするとともに、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。

様式10-2（利用者ニーズの把握・分析と利用促進）

郷土文化会館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、文化事業の構成・内容や貸し館サービスその他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。

様式10-3（文化事業）

郷土文化会館の設置目的に適合し、県民が優れた文化に触れる機会を充実させるとともに、2025年に開催が予定されている大阪・関西万博などを見据え、徳島ならではの文化を創造していくための文化事業の計画（指定期間中）について、具体的かつ現実的に記入してください。自主財源により実施する事業計画がある場合はあわせて記入してください。

また、入場料徴収についての考え方や事業コストを削減するための工夫、多くの県民への広がりをもたせるための提案等がある場合は記入してください。

様式 10-4 (適正な維持管理)

郷土文化会館の施設の日常的、定期的な安全管理、美化対策、植栽管理、設備保守点検、施設の修繕等について、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郷土文化会館の将来像とともに、各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)を作成してください。

様式 10-5 (表-1、表-2) (収支計画書)

郷土文化会館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。

過去3年間の管理運営費の状況については、要求水準書別添資料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。

様式 10-6 (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、郷土文化会館にどのような能力(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10-7)及び「協力法人等一覧」(様式10-8)を作成してください。

様式 10-7 (職員体制)

表-1については、郷土文化会館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に記載した職員(派遣職員を除く。)について記載してください。

様式 10-8 (協力法人等一覧)

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。

様式10-9（地域への貢献）

地元雇用の維持拡大及び業務の一部を委託する場合は、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10-8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。

様式10-10（地域との連携）

地域の関連団体（文化団体、自治体、民間企業、ボランティア団体等）とどのように連携して郷土文化会館を管理運営するか、方針及び計画について具体的に記入してください。

様式10-11（安全管理）

安全管理について、情報管理、事故予防、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。

様式10-12（環境への配慮）

郷土文化会館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10-13（総括表）

様式9及び様式10-1～10-12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審査を行い、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2年10月中旬を予定しています。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、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、郷土文化会館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郷土文化会館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) その他県が郷土文化会館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2年11月中旬を目途に、審査を受けた団体の全て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。

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、ご承知おきください。

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、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郷土文化会館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郷土文化会館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) 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) 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) 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 その他

(1) 指定管理者指定申請書提出後に申請を辞退する場合には、令和2年9月18日(金)までに(様式3-2)により申し出てください。

(2) 問合せ及び申請書提出先

徳島県未来創生文化部県民文化課

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地

TEL 088-621-2097

FAX 088-621-2934

メールアドレス kenminbunkaka@pref.tokushima.jp

- 別添資料① 管理運営業務要求水準書
- 別添資料② 徳島県郷土文化会館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