

上板町技の館  
指定管理者募集要項

令和2年9月

上板町

◇目次◇

第1	募集の目的	2
第2	募集の内容	2
1	指定管理者が行う業務の範囲及び具体的内容	2
2	施設の概要	2
第3	管理の条件	3
1	指定期間	3
2	管理の基準	3
3	使用料金（利用料金）	3
4	管理運営に関する経費（管理委託費の基準額）	3
5	雇 用	3
第4	申請の手続等	4
1	募集要項の公表及び配布	4
2	募集内容等に係る質問の受付等	4
3	指定管理者募集スケジュール	4
4	申請書類の提出	5
5	申請者の資格	6
第5	選定方法	7
1	審査の基準	7
2	審査の方法	7
3	審査の日程	7
4	指定管理者候補者の選定及び選定結果の通知	8
第6	指定管理者の指定及び協定締結	8
1	指定管理者の指定	8
2	協定書の締結	8
第7	留意事項	9
1	業務の継続が困難となった場合等の措置	9
2	管理運営状況に関する事業報告及びモニタリング	10
3	情報管理と情報公開	10
4	申請書類の取り扱い	10
5	費用負担	10
6	業務の引き継ぎについて	10
7	その他	11

## 上板町技の館指定管理者募集要項

### 第1 募集の目的

上板町技の館は、地域振興・文化及び伝統産業を守り育て町民の文化意識の高揚と福祉の増進を図るための施設として設置されたものです。

上板町は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、上板町公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成18年条例第19号）第2条及び上板町技の館設置及び管理に関する条例（平成22年条例第4号）第17条の規定に基づき、上板町技の館の管理運営業務を行う指定管理者（団体）の募集を行います。

### 第2 募集の内容

#### 1 指定管理者が行う業務の範囲及び具体的内容

指定管理者は、次の業務を行うこととします。

- (1) 技の館の利用の許可に関する業務
- (2) 技の館の運営に関する業務
- (3) 技の館の施設等の維持管理に関する業務
- (4) 技の館に係る使用料の徴収に関する業務
- (5) 技の館の開館時間及び休館日の変更に関する業務  
ただし、開館時間及び休館日を変更する場合は、あらかじめ、町長の承認を受けなければならない。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める業務

#### 2 施設の概要

- (1) 施設の名称  
上板町技の館
- (2) 施設の所在地  
徳島県板野郡上板町泉谷字原東32番地4
- (3) 技の館内の施設の名称  
事務室  
ふれ藍工房  
すくもの寝床  
食彩工房  
第1研修室  
第2研修室  
第2事務室  
ふる里料理わざ  
薬草工房  
アイスクリーム工房  
その他施設等

### 第3 管理の条件

#### 1 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）

なお、指定の期間内であっても、管理を継続できないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

#### 2 管理の基準

上板町技の館設置及び管理に関する条例、上板町技の館設置及び管理に関する条例施行規則において、次のとおり規定しています。

##### ◇開館時間

午前9時から午後5時まで

ただし、町長が必要と認めるときは、変更することができます。

##### ◇休館日

毎週月曜日

国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「国民の祝日」）

ただし、月曜日が国民の祝日に当たるときは、その翌日が休館となります。

1月1日から1月4日まで

12月28日から12月31日まで

#### 3 使用料金（利用料金）

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用します。

従って施設の使用（利用）料金（以下「使用料金」という。）収入は、指定管理者の収入として収受できます。

使用料金は、施設の利用促進及び利用者へのサービス向上といった観点を踏まえ、上板町技の館設置及び管理に関する条例で定める額を上限として、上板町の承認を得て指定管理者が設定することになります。

また、指定管理者は、上板町が定める基準に従い、使用料金を減額又は免除することができます。

#### 4 管理運営に関する経費（管理委託費の基準額）

指定管理者は、施設の使用料金収入と上板町からの管理委託費（指定管理料）をもって施設の管理運営を行うものとします。

管理委託費（指定管理料）については、指定管理者が応募に際し収支計画書に記載された管理運営経費の額を基本として、上板町と指定管理者が締結する協定書により決定します。

予定指定管理委託料20,000,000円（税抜き）／年間

#### 5 雇用

従業員の雇用については、可能な限り地元から採用してください。

#### 第4 申請の手続等

##### 1 募集要項の公表及び配布

募集要項は、令和2年9月1日から上板町ホームページ上で公表し、令和2年9月1日から令和2年9月16日までの間、技の館においても配布を行います。

ただし、午前9時から午後5時までとし、月曜日は除きます。

##### 2 募集内容等に係る質問の受付等

###### ①質問期間

令和2年9月1日午前9時から令和2年9月30日午後5時まで

###### ②質問方法

質問票（別添5）により、ファクシミリ又は電子メールで上板町技の館宛にお送りください。

ファクシミリ 088-637-6554

メールアドレス waza@kamiita.i-tokushima.jp

###### ③回答方法

受付した質問に対する回答は、ファクシミリ又は電子メールで回答する予定です。

ただし、質問者は、本要項中「第4-5 申請者の資格」を満たす団体に所属する者としてします。

##### 3 指定管理者募集スケジュール

###### ①募集要項の公開・配布

令和2年9月1日から令和2年9月16日まで

###### ②質問の受付

令和2年9月1日から令和2年9月30日まで

###### ③質問の回答

随時

###### ④現場説明会（施設案内）

日時 令和2年9月23日 水曜日 午前10時

場所 上板町技の館アトリウム（正面ロビー）

※申請される法人・団体は、必ず出席してください。

令和2年9月18日 金曜日 午後5時までに（別添4）の様式により、申込みしてください。

###### ⑤申請書類の受付

現場説明会終了後（9月23日）から

令和2年10月9日 金曜日 午後5時まで

###### ⑥申請団体又は法人からのプレゼンテーション

令和2年10月下旬（日時は、後日連絡いたします。）

申請者より指定管理者選定委員へ申請内容の説明

###### ⑦審査選定

令和2年10月下旬

- ⑧指定管理者の指定（議決）  
令和2年12月中旬
- ⑨基本協定の締結  
令和3年3月中旬
- ⑩事務引き継ぎ等  
令和3年3月下旬
- ⑪年度協定の締結・業務開始  
令和3年4月1日

#### 4 申請書類の提出

##### （1）申請書類の受付

###### ①受付期間

現場説明会終了後（9月23日）から令和2年10月9日金曜日までの間とし、受付時間は午前9時から午後5時までの間とします。

ただし、月曜日は除きます。

###### ②受付場所

徳島県板野郡上板町泉谷字原東32番地4  
上板町技の館 事務室

###### ③受付方法

申請書類一式を持参により提出してください。  
郵送での受付はいたしません。

##### （2）申請書類

申請にあたっては、上板町公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例施行規則第4条に掲げる書類を提出しなければなりません。また、申請書類は、原本1部、副本13部を提出してください。

①上板町公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例施行規則に定める様式第1号（別添1）。

②法人にあっては、当該法人の登記簿謄本（法人以外にあっては、代表者の身分証明書等）。

③国税及び地方税の納税証明書又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書。

###### ④管理を行う公の施設の事業計画書（別添2）

事業計画書には、次の事項を掲載すること。

- ・施設の管理運営に係る基本方針
- ・指定期間内の年度毎の事業計画
- ・業務の具体的実施要領（管理と運営）
- ・人員体制等、その他

###### ⑤管理に係る収支計画書（別添3）

- ・指定期間内の年度ごとの収支予算を記載すること。

###### ⑥法人又は団体の概要

- ⑦団体の定款、寄付行為、規約その他これに相当する書類
- ⑧直近の決算報告書又は決算見込書
  - ・前事業年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類（既に財産的取引活動をしている団体のみ。）
  - ・前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類（作成している団体のみ。）
  - ・現事業年度の収支予算書及び事業計画書（既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ。）
  - ・団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書。
- ⑨団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載された書類又はこれに相当する書類。

## 5 申請者の資格

指定管理者の公募に申請できる者は、業務水準書を遵守し、かつ、指定期間中に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、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。

なお、支社等が申請する場合は、本社の委任状が必要です。

また、次に掲げるすべての要件を満たす必要があります。

1. 管理運営において、緊急時に迅速な対応が確実に果たせる者であること。
2. 藍染体験指導が適切に行える者を必要数、配置できること。
3. 藍染体験に使用する染（すくも）が必要数製造できること。
4. 天然灰汁発酵建てによる藍建てができること。
5. LED植物工場及びガラスハウス等を使用し、通年藍の研究ができること。（IoT実証実験）
6. 竹糖栽培ができること。
7. 法人及び代表者が、次の事項に該当しないこと。
  - ①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。
  - ②地方自治法第244条の2第11項による指定の取り消しを受けたことがある者。
  - ③上板町及び徳島県が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札において指名停止又は指名回避等の措置を受けている者。
  - ④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。）
  - ⑤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」という。)の統制の下にある団体。

⑥商法(明治32年法律第48号)に基づく会社整理の申立て又は通告がなされた者及びその開始命令がされている者。

⑦会社更生法(平成14年法律第154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がなされた者であっても、更正計画の許可が決定、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。

⑧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。

⑨国税(法人税、消費税)及び主たる事業所の所在地の地方税(法人市県民税、法人事業税、事業所税、固定資産税、都市計画税及び地方消費税並びに延滞金等)を滞納している者。

⑩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2つ以上の提案を行う者。

⑪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。

⑫上板町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則第3条に該当する者。

⑬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。

(ア)破産者で復権を得ない者

(イ)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。

(ウ)暴力団の構成員等

## 第5 選定方法

### 1 審査の基準

審査の基準については、「上板町技の館指定管理者審査基準」(別添7)を参照してください。

### 2 審査の方法

上板町選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、申請資格等の要件を満たすものを対象に、「上板町技の館指定管理者審査基準」(別添7)に基づき審査を行い、総合点数の最も高い団体を選定します。

また、申請者が1団体の場合においても「上板町技の館指定管理者審査基準」(別添7)に基づき審査を行い、選定委員会において選定します。

### 3 審査の日程

審査は、令和2年10月下旬を予定しています。



#### 4 指定管理者候補者の選定及び選定結果の通知

上板町は、選定委員会から選定結果の報告を受けた優秀者を優先交渉権者として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、優秀者と細目協議が整わない場合には、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い選定します。

指定管理者候補者の選定結果は、令和2年10月下旬を目途に、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、上板町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る場合があります。また、選定結果の公表にあたり、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

上板町は、指定管理者の指定に関する上板町議会（以下、「議会」という。）の議決を経て、指定管理者の指定を行います。ただし、議会の議決を得られない場合は、指定されません。

なお、上板町は、指定管理者の指定に関する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 協定書の締結

指定管理者の指定後に、施設の管理運営業務に関し、包括的な事項を定めた基本協定及び各年度ごとの管理経費の支払方法等の事項を定めた年度協定を締結します。

協定締結に際し、必要な事項については、上板町と指定管理者が協議の上、定めることとなりますが、項目としては、次に示す事項を基本とします。

##### (1) 協定書の内容

###### ①包括的事項

協定の趣旨・目的、指定管理者が行う業務の内容、指定期間、管理運営業務計画、責任者の配置など

###### ②管理業務の履行に関する事項

関係法令の遵守、開館時間、管理業務の履行における管理者の義務、物品類の使用・帰属など

###### ③施設の利用に関する事項

利用制限に関する事項など

###### ④管理経費に関する事項

管理経費の金額、管理経費の支払方法など

###### ⑤事業の報告及び監督に関する事項

事業実績報告書の提出に関する事項、事業の実施状況に関する報告、事故の場合等の報告に関する事項、上板町による点検・監督に関する事項

⑥指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

指定の取消し及び管理業務の停止を行う場合、指定の取消し等による損害賠償に関する事項

⑦指定期間終了に伴う措置に関する事項

業務の引き継ぎに関する事項など

⑧情報管理に関する事項

個人情報への取扱い及び情報公開に関する事項など

⑨その他の事項

権利義務の譲渡の禁止、疑義の決定など

(2) 協定の締結をしない場合

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

①正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

②財務状況の悪化等により、管理業務の履行が確実でないと認められるとき。

③著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 第7 留意事項

### 1 業務の継続が困難となった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに上板町へ報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、上板町は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、上板町は指定管理者の取消し又は業務の全部、若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、上板町に生じた損害を賠償しなければなりません。

(3) 不可抗力等による場合

災害その他の不可抗力、上板町及び指定管理者双方の責めに帰する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、上板町と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断し

た場合、上板町は指定管理の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

## 2 管理運営状況に関する事業報告及びモニタリング

指定管理者により、施設が適正に運営されているかどうかを確認するために、事業報告及びモニタリング等を実施します。詳細については、業務水準書を参照してください。

## 3 情報管理と情報公開

上板町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第14条（秘密保持義務）の規定に基づき情報の管理について取り扱うものとします。詳細については、業務水準書を参照してください。

## 4 申請書類の取り扱い

### (1) 著作権

上板町が提示する設計図書等の著作権は、上板町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上板町が必要と認めるときは、上板町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) 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、差し替え、又は撤回することはできません。

### (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、提出書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

また、申請書類は、上板町情報公開条例の規定に基づき公開することがあります。

### (4) 申請書類の作成

①申請書類の作成については、業務水準書に記載されていることを遵守して作成してください。

②申請書類の作成にあたっては、日本語及びメートル法を使用してください。

③申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

④上板町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

## 5 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。

## 6 業務の引き継ぎについて

指定期間の満了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力してください。

7 その他

(1) 申請書提出後の辞退

指定管理者の指定申請書の提出後に申請を辞退する場合は、令和2年10月13日（火）午後5時までに指定様式（別添6）により技の館まで提出してください。

(2) お問い合わせ先及び申請書提出先

〒771-1310

徳島県板野郡上板町泉谷字原東32番地4

上板町技の館

電話：088-637-6555

ファクシミリ：088-637-6554

メールアドレス：waza@kamiita.i-tokushima.jp

別添 1

様式第1号 (第3条関係)

### 指定管理者の指定申請書

令和 年 月 日

上板町長 殿

申請者

所在地 :

団体名 :

代表者氏名 :

連絡先 (電話) :

印

上板町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第3条の規定により、次の公の施設の指定管理者として指定をうけたいので、関係書類を添えて申請します。

#### 1 公の施設の名称及び所在地

施設の名称	
施設の所在地	

#### 2 添付書類

- (1) 法人登記簿の謄本 (法人の場合)
- (2) 団体の定款、寄付行為、規約その他これに相当する書類
- (3) 団体の代表者の身分証明書 (非法人の場合)
- (4) 国税及び地方税の納税証明書 (募集要項の配布開始日以降に交付されたもの)
- (5) 管理を行う公の施設の事業計画書
- (6) 管理に係る収支計画書
- (7) 法人又は団体の概要
- (8) 直近の決算報告書又は決算見込書
- (9) 団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載された書類又はこれに相当する書類

#### 3 担当者連絡先

#### 4 現場説明会出席者氏名

別添2

## 管理を行う公の施設の事業計画書

法人・団体名： \_\_\_\_\_

### 1 基本方針、事業目標等

(1) 施設の管理運営に係る基本方針

(2) 指定期間内の年度ごとの事業計画

※記載欄が足りない場合は、別紙として添付してください。(様式任意)

2 業務の具体的実施要領（管理と運営）

(1) 維持管理業務計画

(2) 防犯、防災等危機管理計画

(3) 緊急時における連絡体制

(4) 施設での自主事業計画

※記載欄が足りない場合は、別紙として添付してください。（様式任意）

### 3 人員体制

(1) 職員配置計画

(2) 職員採用計画

(3) 勤務形態

(4) 勤務条件

(5) 人材育成・研修計画

※記載欄が足りない場合は、別紙として添付してください。(様式任意)



別添3

## 管理に係る収支計画書

法人・団体名 \_\_\_\_\_

1. 収入

(単位：千円)

項 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	合 計	備 考
管理委託費 (指定管理料)							
合 計							

2. 支出

(単位：千円)

項 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	合 計	備 考
合 計							

※項目別の積算内訳を添付してください。

※消費税及び地方消費税を含んだ額を記入してください。

#### 別添4

上板町技の館 宛

ファクシミリ：088-637-6554

## 現場説明会出席申込書

令和2年9月23日（水）開催の上板町技の館の指定管理者に関する現場説明会に出席します。

団体及び法人の名称	
団体及び法人の所在地	
代 表 者 名	
連 絡 先	
担 当 者 氏 名	
電 話 番 号	
ファクシミリ番号	
出 席 人 数	
備 考	

※令和2年9月18日（金）までに申し込みしてください。

別添5

上板町技の館 宛

ファクシミリ：088-637-6554

## 質 問 票

上板町技の館の指定管理者募集要項及び同業務水準書の内容について下記のとおり質問します。

令和 年 月 日

団体等の名称 \_\_\_\_\_  
代表者氏名 \_\_\_\_\_  
担当者名 \_\_\_\_\_  
連絡先（電話 番号） \_\_\_\_\_  
                  （ファクシミリ番号） \_\_\_\_\_

質問 事項	募集要項・仕様書・その他 (該当する事項を○で囲んでください。)
質問 箇所 (ページ番号)	
質問の項目	
質問の内容	

別添6

## 辞 退 届

上板町技の館の指定管理者に申請していましたが、辞退いたします。

令和 年 月 日

団体等の名称 \_\_\_\_\_  
代表者氏名 \_\_\_\_\_  
担当者名 \_\_\_\_\_  
連絡先（電話 番号） \_\_\_\_\_  
（ファクシミリ番号） \_\_\_\_\_

辞退の理由

## 別添 7

## 上板町技の館指定管理者審査基準

評価項目	配点	点数
1. 平等利用の確保	5 0	
施設の利用に関し、公平性を確保する考え方と方策について	2 5	
施設の設置目的を適切に理解しているか	2 5	
2. 施設の効用を最大限に発揮すること	7 5	
当該施設の管理業務及び管理に関する法令等について理解しているか	2 5	
サービス向上、利用促進及び業務水準の維持向上のための方策について	5 0	
3. 収支計画書の妥当性	1 5 0	
収入の計画が適正であるか	7 5	
支出の計画が適正であるか	7 5	
4. 管理を安定して行う人的・物的能力	1 7 5	
経営状況は健全であるか	5 0	
業務遂行のための経営方針は適切であるか	5 0	
職員配置は、当該施設の管理業務を行うのに適切であるか	2 5	
職員の研修計画は適切であるか	2 5	
夜間及び緊急時における連絡体制及びマニュアルの策定は適切であるか	2 5	
5. 施設管理全般について	5 0	
防犯、防災等危機管理に関する取り組みは適切であるか	2 5	
利用者のトラブルの未然防止と対処方法について	2 5	
合 計	5 0 0	