

萬 翠 莊

指定管理者募集要項

令和5年8月

愛 媛 県

目 次

1	指定管理者募集の目的	1
2	施設の概要	1
3	指定管理者が行う業務及び管理の基準	2
4	指定期間	3
5	管理運営に要する経費	3
6	申請資格等	4
7	募集要項の配布、現地説明会等	5
8	参加意思表明書の提出	6
9	申請の手続	6
10	指定管理者の候補者の選定	8
11	指定管理者の指定及び協定の締結	9
12	業務開始前に管理の実施が困難になった場合における 措置に関する事項	10
13	指定期間満了前の取消し	10
14	その他	11
15	添付資料	11
16	問合せ先	12
別紙1	指定管理者募集スケジュール	13
別紙2	提出書類一覧	14
別紙3	審査内容	15

萬翠荘指定管理者募集要項

1 指定管理者募集の目的

愛媛県では、萬翠荘について、民間の持つノウハウを活用して、県民サービスの向上と管理運営の効率化を図るため、平成21年4月から指定管理者制度を導入しています。

萬翠荘の管理運営を行う現在の指定管理者の指定期間が令和6年3月31日で満了するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び愛媛県公の施設の設置及び管理に関する条例（昭和39年愛媛県条例第2号）第11条第3項の規定に基づき、次期の指定管理者を選定するため、この要項に定めるところにより、指定管理者を広く募集します。

2 施設の概要

(1) 名称

萬翠荘

(2) 開館年月日（建築年）

平成21年4月1日（大正11年）

(3) 設置目的

萬翠荘は、大正11年に旧松山藩主の子孫に当たる久松定謨が、純フランス風の建築様式を採用して建築した特色ある建物であり、平成23年11月29日に重要文化財に指定されています。

萬翠荘は、平成21年4月1日から美術館分館としての機能を廃止し、県民の文化財に対する理解を深めるため、歴史的建造物として保存・公開するとともに、県民の文化の振興を目的とした多様な利用に供する公の施設として設置しました。

(4) 所在地

松山市一番町三丁目3番地7

(5) 施設規模

ア 敷地面積	9,880.17m ²
イ 建築面積	409.91m ² （附属施設の面積を除く。）
ウ 延床面積	887.58m ² （附属施設の面積を除く。）
エ 旧管理人舎	建築面積 45.09m ²
オ 収蔵庫	建築面積 74.54m ²
カ 茶店	建築面積 53.97m ²
キ 便所	建築面積 9.98m ²
ク ポンプ室	建築面積 8.75m ²
ケ ログハウス	建築面積 12.00m ²

(6) 構造

ア 鉄筋コンクリート造	地下1階、地上3階建て、スレート葺き
イ 旧管理人舎	木造平屋建て スレート葺き
ウ 収蔵庫	鉄筋コンクリート造3階建て 瓦葺き

エ 茶店	木造平屋建て 瓦葺き
オ 便所	コンクリートブロック平屋建て 瓦葺き
カ ポンプ室	鉄筋コンクリート造平屋建て
キ ログハウス	木造平屋建て

(7) 施設内容

萬翠荘展示室（9室）

(8) 駐車台数

約10台

(9) その他

施設及び事業実績等については、添付の「萬翠荘施設等概要」（資料2）、「萬翠荘実績概要」（資料3）及び萬翠荘のホームページを参照してください。

（ホームページアドレス <http://www.bansuisou.ojp/>）

3 指定管理者が行う業務及び管理の基準

(1) 指定管理者が行う業務

- ア 萬翠荘の業務の実施に関する業務
- イ 萬翠荘の利用の許可に関する業務
- ウ 萬翠荘の利用に係る料金の収受に関する業務
- エ 萬翠荘の利用の促進に関する業務
- オ 萬翠荘の施設、附属設備及び備品（以下「施設等」という。）の維持管理に関する業務
- カ その他知事が定める業務

(2) 管理の基準

- ア 開館時間、休館日及び利用の許可等
萬翠荘管理条例（平成20年愛媛県条例第34号）の規定のとおりとします。
- イ 重要文化財の保存及び活用
文化財保護法（昭和25年法律第214号）に基づき、適正な管理運営を行ってください。
- ウ 個人情報の保護
指定管理者には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項第2号の規定により、個人情報の適正な取扱いについての義務が課せられます。
- エ 情報の公開
指定管理者には、愛媛県情報公開条例（平成10年愛媛県条例第27号）第36条の規定により、情報公開に関する努力義務が課せられます。
- オ 行政手続条例の適用
指定管理者が施設の利用者に対して行う許可等の処分には、愛媛県行政手続条例（平成7年愛媛県条例第48号）が適用されます。
- カ その他
上記のほか、指定管理者は、萬翠荘の管理運営を行うに当たり、労働基準法（昭和22年法律第49号）をはじめとする関係法令を遵守する必要があります。

(3) 留意事項

- ア 業務の内容及び管理の基準の詳細は、添付資料の「萬翠荘指定管理者業務仕様書」（資料1）を参照してください。

イ 指定管理者が行う管理運営業務の全部を一括して、第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、専門の事業者に委託することができます。

4 指定期間

指定の期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間を予定しています。ただし、この期間は愛媛県議会での議決により確定することとなりますので、留意してください。

5 管理運営に要する経費

萬翠荘は、地方自治法第244条の2第8項の規定による利用料金制を採用します。指定管理者は、施設の利用者が支払う利用料金（以下「利用料金」という。）、愛媛県が指定管理者に支払う経費（以下「委託料」という。）、施設の設置目的を達成するために指定管理者が業務として企画・実施する文化事業による収入（以下「文化事業収入」という。）及び利用者へのサービス向上等のために指定管理者が実施する自主事業による収入（以下「自主事業収入」という。）をもって、管理運営業務を行うものとします。

(1) 利用料金

利用料金の額は、萬翠荘管理条例第12条第3項の規定に基づき、あらかじめ知事の承認を受けた上で、指定管理者が定めることとなります。

(2) 委託料

委託料の額は、毎年度26,347千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限として、予算の範囲内で、年度ごとに締結する協定書で定めます。

なお、原則として、増額は行いませんので、事業計画及び収支計画立案の際は注意してください。

(3) 文化事業収入

文化事業収入は、指定管理者に帰属するものとします。事業計画書において具体的な実施計画を提案してください。（指定管理者から事業計画書において提案された事業の実施については、協定締結の際に改めて協議するものとします。）

(4) 自主事業収入

自主事業収入は、指定管理者に帰属するものとします。

なお、指定管理者が自主事業を実施する場合には、あらかじめ愛媛県と協議し、必要な許可を得ておく必要があります。（指定管理者から事業計画書において提案された自主事業の実施については、協定締結の際に改めて協議するものとします。）

(5) 委託料の支払方法

委託料の支払については、原則として四半期ごとの前金払となります。

なお、経理は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。

(6) 管理運営に係る経費の精算

原則として、指定管理者の管理運営の結果生じた利益の返還や損失の補てんは行わない定額払い方式を採用するものとしますが、年度毎の管理運営に係る収支を精算し、県に損益を帰属させる精算方式を採用することもできます。申請時に、いずれの方式を採用するかを選

択し、事業計画書に記載してください。

なお、精算方式を採用する場合の管理運営方法や事業の実施等については、協定締結の際に改めて協議するものとします。

6 申請資格等

(1) 申請資格

指定管理者の指定を申請することができるものは、県内に主たる事務所を置き、又は置こうとする法人その他の団体（以下「法人等」という。）のうち、指定期間中、適切に萬翠荘の管理運営を行うことができる法人等で、次のいずれにも該当しないものとします。

また、申請に当たっては、あらかじめ参加意思表明書を提出しておく必要があります（「8 参加意思表明書の提出」を参照）。

なお、法人等の組織の形態（株式会社、任意団体等）は問いませんが、個人での申請はできません。

ア 愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）第131条第1項の規定により愛媛県における一般競争入札の参加資格を有しない法人等

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）又は破産法（平成16年法律第75号）等の規定に基づき更生、再生又は破産手続等をしている法人等

ウ 愛媛県建設工事入札参加資格停止措置要綱又は愛媛県製造の請負等に係る入札参加資格停止措置等に関する要綱に基づく入札参加資格停止措置を受けている法人等

エ 愛媛県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している法人等

オ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けたことがある法人等

カ 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

キ 暴力団又は暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等

ク 役員（法人でない団体で、代表者又は管理人の定めがあるものの代表者又は管理人を含む。）のうちに、次のいずれかに該当する者がいる法人等

(ア) 成年被後見人又は被保佐人

(イ) 破産者で復権を得ない者

(ウ) 禁錮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5年を経過しない者

(エ) 愛媛県指定管理者に係る暴力団排除措置要綱第2条に該当する者

(2) 複数の法人等での共同申請

サービスの向上又は効率的運営を図る上で必要な場合は、複数の法人等での共同（以下「コンソーシアム」という。）による申請ができます。この場合において、次の事項に留意してください。

ア コンソーシアムの適切な名称を設定し、代表となる法人等（以下「代表団体」という。）を選定してください。

イ 申請書提出後に、代表団体を変更し、又は構成員の全部又は一部を変更すること（特定の構成員を除外し、又は新たな法人等を追加する場合を含む。）は、原則として認めませ

ん。ただし、特別な事情により、愛媛県がやむを得ないと認めた場合に限り、変更できるものとします。

ウ 単独で申請を行った法人等が、他の申請者（コンソーシアム）の構成員となることはできません。

また、同時に複数のコンソーシアムの構成員となることはできません。

エ コンソーシアムの全ての構成員が(1)の申請資格を満たしている必要があります。

(3) 新設法人等の扱い

萬翠荘の管理運営のため、新たに法人等を設立する場合は、申請時に設立していなくても、その名称等を使用して申請できることとします。ただし、その場合には、愛媛県議会への当該施設の指定管理者指定に係る議案上程までに、法人登記事項証明書又は法務局登記官の受領書を提出していただく必要があります。

7 募集要項の配布、現地説明会等

(1) 募集要項の配布

配布期間	令和5年8月1日（火）から8月31日（木）までの執務時間中 （月曜日から金曜日まで（祝日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分までをいう。以下同じ。）
配布場所	「16 問合せ先」のとおり
その他	郵送を希望する場合は、390円分の切手を貼ったあて先明記の返信用定形外封筒（角型2号A4判用）を同封の上、配布場所あてに請求してください。（8月25日（金）必着） なお、愛媛県のホームページからも入手することができます。 ホームページアドレス http://www.pref.ehime.jp/

(2) 現地説明会の開催

日時	令和5年8月23日（水）午後2時30分から午後4時まで （受付 午後2時から午後2時30分まで）
場所	萬翠荘
内容	① 募集要項及び業務仕様書の説明 （募集要項及び業務仕様書を持参してください。） ② 施設見学
申込方法	令和5年8月16日（水）午後5時15分までに、別添の 現地説明会参加申込書（様式6） をファクシミリ又は電子メールにより、「16 問合せ先」へ提出してください。
留意事項	① 申込期限までに参加の申込みがない場合は、現地説明会の開催を取り止めます。（参加を希望する場合は、必ず申込みを行ってください。） ② 説明会には、現に当該施設の指定管理となっている団体が同席します。（施設の管理運営の現状等に関する説明については、同団体が行う場合があります。） ③ 申請を行う場合は、できるだけこの説明会に出席してください。

(3) 募集に関する質問

受付期間	第1回：令和5年8月1日（火）から8月25日（金）まで 第2回：令和5年9月5日（火）から9月12日（火）まで なお、第2回の受付は、参加意思表明書（「8 参加意思表明書の提出」参照）を提出した法人等のみに限定します。
受付方法	「質問票」（様式7）をファクシミリ又は電子メールにより、「16 問合せ先」へ提出してください。 なお、電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。
回答方法	第1回の受付期間中に受け付けたもの 8月29日（火）までに愛媛県のホームページに掲載します。 第2回の受付期間中に受け付けたもの 参加意思表明書を提出した全ての法人等（コンソーシアムの場合は、代表団体）に対し、ファクシミリ又は電子メールにより随時回答を送付します。（最終回答は9月20日（水）までに行います。）

8 参加意思表明書の提出

指定管理者の指定の申請を希望する法人等は、本申請に先立って、「参加意思表明書」（様式1）の提出が必要となります。（参加意思表明書の提出があった法人等のみに、本申請の資格があります。）

なお、特段の事情がない限り、参加意思表明書を提出した者は、所定の期日までに本申請を行う必要があります。

提出期間	令和5年8月25日（金）から8月31日（木）までの執務時間中 なお、郵送等（書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準ずるものをいう。以下同じ。）の場合は、8月31日（木）午後5時15分までの必着とします。
提出方法	持参又は郵送等により、「16 問合せ先」へ提出してください。（ファクシミリ及び電子メールによる提出はできません。）
留意事項	① 複数の法人等が共同で提出する場合の取扱いについては、「6(2)複数の法人等での共同申請」に準じます。 ② 新たに法人等を設立する場合の取扱いについては、「6(3)新設法人等の扱い」に準じます。 ③ 参加意思表明書の提出があった法人等の名称等については、公表する場合があります。

9 申請の手続

指定管理者の指定を申請する法人等（以下「申請者」という。）は、次により申請に必要な書

類（以下「申請書類」という。）を提出してください。

なお、各書類の説明については、「申請書類一覧」（別紙2）を参照してください。

(1) 申請書類

ア	指定管理者指定申請書（様式2）
イ	萬翠荘の管理運営に関する事業計画書（様式3）及び収支計画書（様式4）
ウ	定款又は寄附行為及び法人登記事項証明書
エ	申請書類を提出する日の属する事業年度の前年度における申請者の財産目録、貸借対照表、事業報告書、損益計算書及び利益処分計算書その他経営の状況を明らかにする書類
オ	申請書類を提出する日の属する事業年度における申請者に関する事業計画書及び収支予算書
カ	申請者の概要を記載した書類
キ	役員名簿
ク	愛媛県税について、未納の税額がないことの証明書
ケ	法人税、消費税及び地方消費税について、未納の税額がないことの証明書
コ	印鑑証明書
サ	提出書類のうち該当のないものについての申立書（様式5）

(2) 提出部数

正本1部及び副本15部（副本は複写可）とします。

なお、提出書類のイについては、電子データ（ワード又はエクセル）も提出してください。

(3) 提出期間

令和5年9月22日（金）から9月29日（金）までの執務時間中 なお、郵送等の場合は、9月29日（金）午後5時15分までの必着とします。
--

(4) 提出方法

持参又は郵送等により、「16 問合せ先」へ提出してください。

(5) 申請書類の著作権、情報公開等

ア 申請者が提出した申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、愛媛県が必要と認める場合は、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。

イ 申請のあった法人等の名称等は、公表します。

ウ 申請書類は、愛媛県情報公開条例の規定に基づき開示することがあります。

エ 提出された申請書類は、当該施設の指定管理者の選定以外の目的には使用しません。

オ 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、その他関係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業務手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て申請者が負うものとします。

(6) 留意事項

ア 提出期間終了後の申請書類の再提出及び差し替えは、原則として認めません。ただし、愛媛県から、書類の不足・不備の補完、内容不明点の回答のほか、必要に応じ、追加資料の提出をお願いすることがあります。

イ 提出された申請書類は、理由のいかんを問わず返却しません。

ウ 申請は、1申請者につき1回のみとします。また、複数の提案をすることはできません。

エ 文化財保護法、愛媛県公の施設の設置及び管理に関する条例、萬翠荘管理条例、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他萬翠荘の管理運営に関し遵守すべき関係法令を承知の上で申請してください。

オ 申請書類を提出した後に辞退する場合は、「辞退届」（様式8）を提出してください。

(7) その他

参加意思表明書を提出した法人等が1団体のみであった場合には、申請書類の一部を省略する場合があります。

なお、その場合には、当該法人等へ別途通知します。

10 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者の候補者は、愛媛県公の施設の設置及び管理に関する条例第11条第3項の規定により、知事が選定します。

なお、選定に当たっては、外部有識者等の委員で構成する審査会（以下「審査会」という。）を設置し、審査会が書面審査及び面接審査（提案内容に関するプレゼンテーションやヒアリング）により審査（申請者の順位付け）を行い、その結果を知事へ報告するものとします。

(2) 選定基準

次のア及びイの選定基準に基づき、総合的に評価します。

ア 萬翠荘の管理を適正かつ確実に行うことができると認められるものであること。

イ 萬翠荘の設置の目的を最も効果的かつ効率的に達成できると認められるものであること。

なお、審査項目及び配点は、別紙3のとおりです。

(3) 選定対象からの除外

申請者が次の要件に該当した場合は、選定対象から除外します。

なお、コンソーシアムの場合、その構成員のいずれかが次の事項のいずれかに該当したときは、選定対象から除外します。

ア 申請書類の提出期限までに所定の書類が整わなかった場合

イ 複数の申請を行い、又は複数の事業（収支）計画書を提出した場合

ウ 申請書類に虚偽又は不正があった場合

エ 申請資格を満たしていないことが判明した場合

オ 審査会委員に個別に接触した場合

カ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

キ 募集要項に違反し、又は著しく逸脱した場合

ク 社会的信用を損なう行為等により、申請者を指定管理者の候補者とすることがふさわしくないと認められる場合

ケ その他不正な行為があった場合

(4) 選定結果の通知及び公表

指定管理者の候補者の選定結果は、全ての申請者に対して書面で通知した後、愛媛県のホームページ等で公表します。

また、選定結果の公表に併せて、審査会での議論の過程や選定理由等についても公表する場合があります。

(5) 留意事項

ア 面接審査の日時、場所等については、申請者に対して書面で通知します。

なお、審査会において、書面審査のみで審査が可能と判断した場合には、面接審査を省略する場合があります。

イ 申請者が1団体のみであった場合には、点数評価によらず、当該申請者が指定管理者の

候補者として適当かどうか総合的に判断する必要があるほか、審査会による審査自体を省略する場合があります。

11 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定及び指定期間の決定には、愛媛県議会の議決が必要です。「10 指定管理者の候補者の選定」により選定した候補者を指定管理者に指定する議案が愛媛県議会に上程され、議決されれば、知事が指定管理者に対して指定の通知を行うとともに、その旨を告示します。

(2) 協定の締結

愛媛県と指定管理者は、業務の内容及び管理の基準に関する細目的事項等について、申請時に提出した事業（収支）計画及び書面審査、面接審査の際の質疑応答などにおいて明確化した事項に基づいて協議の上、萬翠荘の管理運営に関する協定を締結します。

なお、協定は、「基本協定」と「年度別協定」を締結することになります。

(3) 協定の主な内容

ア 基本協定

基本協定は、指定期間を通しての基本的事項に関する協定です。

- (ア) 業務に関する基本的な事項
- (イ) 利用料金に関する事項
- (ウ) 愛媛県が支払う委託料に関する基本的な事項
- (エ) 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (オ) 事業報告・業務報告に関する事項
- (カ) 指定管理業務の引継ぎに関する事項
- (キ) 指定の取消し及び業務の停止に関する事項
- (ク) 指定期間に関する事項
- (ケ) リスクの管理・責任分担に関する事項
- (コ) その他

イ 年度別協定

年度別協定は、年度ごとの業務に係る事項等を定める協定です。

- (ア) 当該年度の業務内容に関する事項
- (イ) 当該年度に愛媛県が支払う委託料に関する事項
- (ウ) その他

(4) その他

ア 指定管理者がコンソーシアムの場合は、コンソーシアムを指定することとします。ただし、協定は、コンソーシアムの全構成員と締結します。

イ 協定は、指定という行政処分の附款であり、契約とは異なります。また、協定で定めた事項については、基本的に変更は行いません。ただし、特別の事情があるときは、愛媛県と指定管理者とが協議の上、協定の変更をすることができることとします。

ウ 協定締結後、指定管理者は、令和6年4月1日から管理運営業務が行えるよう諸準備を進めてください。

12 業務開始前に管理の実施が困難になった場合における措置に関する事項

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者の候補者として選定された者又は指定管理者（以下「指定管理者等」という。）が、次の事項のいずれかに該当した場合は、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すこととします。

なお、指定管理者等がコンソーシアムの場合は、代表団体が次の事項のいずれかに該当した場合に、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すとともに、構成員が該当した場合は、代表団体が当該構成員に代え、新たに他の構成員を協定に加えるなど、継続して業務を適正に遂行するための措置を講ずることができないときに、同様に取り消すこととします。

おって、指定管理者等が取消しとなった場合は、原則として「10 指定管理者の候補者の選定」において次点となった者を候補者として選定することとします。

- (1) 愛媛県議会において指定に係る議案が否決された場合
- (2) 指定管理者等が倒産し、若しくは解散した場合又は資金事情の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められる場合
- (3) 社会的信用を損なう行為等により、指定管理者等とすることがふさわしくないと認められる場合
- (4) 指定管理者等が提出した書類に虚偽の記載があることが判明した場合
- (5) 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合
- (6) この要項に定める申請資格を失った場合又は申請資格がないことが判明した場合
- (7) その他指定管理者に指定することが不可能となった場合又は著しく不相当と認められる事情が生じた場合

13 指定期間満了前の取消し

(1) 愛媛県による指定の取消し

愛媛県は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、指定期間満了前に指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとします。

ア 指定管理者が業務の履行に際し不正行為を行った場合

イ 指定管理者が愛媛県に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合

ウ 指定管理者が協定内容を履行せず、又はこれに違反した場合

エ 自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から指定の取消しの申出があった場合

オ 指定管理者が次の事項のいずれかに該当する場合（指定管理者がコンソーシアムの場合は、代表団体が次の事項のいずれかに該当したとき、また、構成員が次の事項のいずれかに該当した場合は、代表団体が当該構成員に代え、新たに他の構成員を協定に加えるなど、継続して業務を適正に遂行するための措置を講ずることができないとき）

(ア) この要項に定める申請資格を失い、又は申請資格がないことが判明した場合

(イ) 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められる場合

カ 社会的信用を損なう行為等により、当該法人等を指定管理者とすることがふさわしくないと認められる場合

キ その他愛媛県が必要と認める場合

(2) 指定管理者による指定の取消しの申出

指定管理者は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、愛媛県に対し指定期間満了前に指定の取消しを申し出ることができます。この場合において、愛媛県は、指定管理者との協議を経てその措置を決定するものとします。

ア 愛媛県が協定内容を履行せず、又はこれに違反した場合

イ 愛媛県の責めに帰すべき事由により、指定管理者が損害又は損失を被った場合

ウ その他指定管理者が必要と認める場合

(3) 業務の継続が困難となった場合の措置等

愛媛県又は指定管理者は、次の事項のいずれかに該当する場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができます。協議の結果、やむを得ないと判断された場合、愛媛県は、指定の取消しを行うものとします。

ア 不可抗力その他愛媛県及び指定管理者のいずれの責めにも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

イ 愛媛県が当該施設を廃止又は休止する場合

ウ 災害等の発生により、愛媛県又は松山市が当該施設を避難所、広域防災拠点等として使用する場合

エ その他愛媛県又は指定管理者が必要と認める場合

(4) 留意事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合は、愛媛県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

イ 指定管理者は、指定期間満了前の指定の取消しが行われた場合、その事由のいかんを問わず、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、萬翠荘の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

14 その他

(1) 申請等に係る経費

申請（現地説明会への参加、参加意思表明書の提出等の行為を含む。）から業務の引継ぎを行うまでの期間（令和6年3月31日まで）に要する経費は、申請者又は指定管理者等が負担するものとします。

(2) 納税義務等

指定管理者は、消費税及び地方消費税、法人税、法人事業税、事業所税等の納税義務を負う場合があるので、納税に関することは、管轄の税務署等の関係機関に確認してください。

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

愛媛県と指定管理者は、誠意をもって協議するものとします。

15 添付資料

資料1 萬翠荘指定管理者業務仕様書

資料2 萬翠荘施設等概要

資料3 萬翠荘実績概要

16 問合せ先

愛媛県観光スポーツ文化部 文化局 文化振興課 文化施設係

電話 089-947-5480

ファクシミリ 089-913-2617

電子メール bunkashinko@pref.ehime.lg.jp

【郵送の場合】

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

【持参する場合】

愛媛県松山市一番町四丁目2 NTTコム松山ビル3F

指定管理者募集スケジュール

【令和5年度】 令和5年 8月1日（火）	○募集要項の配布開始【～8/31】 ○現地説明会参加申込受付開始（様式6）【～8/16】 ○第1回質問受付開始（様式7）【～8/25】
8月16日（水）	○現地説明会参加申込締切【午後5時15分まで（必着）】
8月23日（水）	○現地説明会開催 午後2時30分から午後4時まで （受付：午後2時から午後2時30分まで） 萬翠荘 ※質問事項に対する回答
8月25日（金）	○第1回質問受付締切 ○参加意思表明書受付開始【～8/31】
8月29日（火）	○第1回質問に対する回答（ホームページで公表）
8月31日（木）	○参加意思表明書受付締切【午後5時15分まで（必着）】
9月5日（火）	○第2回質問受付開始【～9/12、※参加意思表明書提出者対象】
9月12日（火）	○第2回質問受付締切（回答は、随時実施）
9月22日（金）	○申請受付開始（提出書類は別紙2参照）【～9/29】
9月29日（金）	○申請受付締切【午後5時15分まで（必着）】
10月中旬	○第1次審査（書類審査）
10月下旬	○第2次審査（面接審査）
10月下旬	○指定管理者候補者の決定及び公表
12月県議会	○指定管理者の指定の議決
令和6年 1月～3月	〔県議会において議決された場合〕 ○基本協定の締結 ○管理運営の準備、業務の引継ぎ ○年度別協定の締結
【令和6年度】 4月1日（月）～	○指定管理者による管理運営の開始

提出書類一覧

	書類名	備考
ア	指定管理者指定申請書	・様式2
イ	萬翠荘の管理運営に関する事業計画書及び収支計画書	・萬翠荘の管理運営に関する事業計画書（様式3） ・萬翠荘の管理運営に関する収支計画書（様式4）
ウ	定款又は寄附行為及び法人登記事項証明書	・法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類
エ	申請書類を提出する日の属する事業年度の前年度における申請者の財産目録、貸借対照表、事業報告書、損益計算書及び利益処分計算書その他経営の状況を明らかにする書類	・法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類 ・損益計算書又はこれに相当する書類については、前3事業年度分 ・申請書を提出する日の属する事業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
オ	申請書類を提出する日の属する事業年度における申請者に関する事業計画書及び収支予算書	・法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類
カ	申請者の概要を記載した書類	・組織及び運営に関する次の事項を記載した書類（様式任意、A4判2枚以内） 本社及び事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・方針、沿革、組織図、業務内容、主たる事業の実績
キ	役員名簿	・申請書の提出日現在におけるもの
ク	愛媛県税について、未納の税額がないことの証明書	・地方局長が発行する県税に未納がない旨の証明書 ・提出日において発行の日から1カ月以内のもの
ケ	法人税、消費税及び地方消費税について、未納の税額がないことの証明書	・税務署長が発行する未納の税額がないことの証明書（国税通則法施行規則別紙第9号書式（その3の3）） ・提出日において発行の日から1カ月以内のもの
コ	印鑑証明書	
サ	提出書類のうち該当のないものについての申立書	・様式5 ・提出書類のうち、該当のないものがある場合のみ提出

注 コンソーシアムによる申請の場合は、ウ～サについては構成員ごとに提出してください。

審 査 内 容

審査項目	審査の視点	配点
1 適正かつ確実な管理運営を実施できる計画となっているか。	・施設の利用にあたり、一部の住民、団体に対して不当に利用を制限又は優遇するものとなっていないこと。【必須】	必須
	・施設の目的に則した理念、方針を有し、設置目的を達成するための管理運営ができる事業計画となっていること。	10
	・施設の維持管理及び文化事業を行うための組織の規模・財政基盤を有していること。	5
	・施設の維持管理及び文化事業を行うための実績等を有していること。	5
	・施設の運営管理を適切に行うことができる組織体制、人員配置、職員研修計画となっていること。	5
	・施設等の適正な維持管理(保守管理、点検、環境衛生管理、備品管理、植栽管理、清掃、保安警備等)が計画されていること。	5
	・個人情報保護のための適切な措置がとられていること。	5
	・緊急時の体制・対策(利用者の事故時・災害時)、事業評価、苦情対応について、適切な対応が図られていること。	5
	・歴史的建造物としての価値に配慮した施設のあり方、維持管理、受入体制が計画されていること。	5
小 計		45
2 利用者へのサービスの向上が図られる計画となっているか。	・事業計画の内容が創意工夫に富み、かつ、具体的、現実的であること。	5
	・宣伝広報・誘致活動等利用促進に向けた積極的な取組みが計画されていること。	5
	・利用者に対し利便性の高い施設となる計画であること。また、利用者の要望等に柔軟に対応できること。	5
	・文化事業の企画・実施において、積極的な取組みが計画されていること。	5
	・文化事業の企画・実施において、実現可能かつ効果的な内容であること。	5
	・歴史的建造物としての価値を活かし、時代背景にマッチした事業が計画されていること。	5
	・文化事業の企画・実施において、近隣観光施設との連携等集客力がアップする内容が十分に計画されていること。	5
小 計		35
3 収入確保及び経費縮減に対する積極的な取組みが計画されているか。	・県の支払う委託料の縮減が図られるものであること。 当該申請者の収支計画書の県委託料必要額①と全申請者の県委託料必要額のうち最低額②により評価する。 計算式 【 点数 10×②/① 】 ただし、実現の可能性のあるものに限る。	10
	・収入の確保及び支出経費の縮減が図られ、かつ安定性のある計画であること。また、精算方式とする場合に委託料の補てんを要しない(縮減する)ような取組みとなっていること。	5
	・収支計画において、事業計画書、業務仕様書に記載された業務を実施するために必要な経費(指定管理業務に係る本社管理経費など間接的に必要とする経費も含む。)が明記され、適切に計上されていること。	5
小 計		20
合 計		100