

テ ク ノ プ ラ ザ 愛 媛  
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	7
9	申請の手続き	7
10	指定管理者の候補者の選定	9
11	指定管理者の指定及び協定の締結	10
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	11
13	指定期間満了前の取消し	12
14	その他	13
15	添付資料	13
16	問合せ先	13
別紙 1	指定管理者募集スケジュール	14
別紙 2	申請書類一覧	15

# テクノプラザ愛媛指定管理者募集要項

## 1 指定管理者募集の目的

公の施設であるテクノプラザ愛媛（以下「プラザ」という。）の、設置目的をより効果的・効率的に達成するため、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下同じ。）第244条の2第3項の規定に基づき、平成18年4月から指定管理者制度を導入しているところですが、現在の指定期間が令和6年3月31日で満了することから、この要項に定めるところにより、プラザを一体的に管理運営する者（以下「指定管理者」という。）の募集を行います。

## 2 施設の概要

### (1) 名称

テクノプラザ愛媛

### (2) 開館年月日

平成3年4月1日（別館 平成9年4月1日）

### (3) 設置目的

企業の技術の高度化及び新たな事業の創出並びに先端技術に関する知識の普及を図るため、各種の情報提供を行うとともに、研究開発、研修、交流又は創業に必要な施設等を提供する。

### (4) 施設概要

施設等については、添付資料の「テクノプラザ愛媛施設等概要」（資料2）を参照してください。

○本館（総事業費 約28億円）

建物 [鉄筋コンクリート造3階建て、敷地面積10,214㎡、建築面積3,131㎡、延床面積5,915㎡]	
1階 (2,879㎡)	エントランスホール、交流サロン、テクノホール、コワーキングスペース、入居団体事務室、食に関するインキュベート・ルーム（1室）等
2階 (1,565㎡)	研修室、会議室、特別会議室、中会議室、小会議室、共同研究室（4室）、インキュベート・ルーム（1室）、プレインキュベートルーム7ブース、特許公報閲覧室等
3階・屋上 (1,471㎡)	インキュベート・ルーム（15室）、商談室、相談室、休憩室・シャワー室、倉庫、入居団体事務室等
屋外施設 ・第一駐車場 [乗用車61台] ・第二駐車場 [乗用車40台] ・第三駐車場 [乗用車10台] ・臨時駐車場 [乗用車84台] ・駐輪場など	

○別館（総事業費 約 13 億円）

建物 [鉄筋コンクリート造 2 階建て、敷地面積6,937㎡、建築面積1,066㎡、 延床面積1,559㎡]	
1 階 (1,008㎡)	ビジネスサポートオフィス、会議室、カウンセリングルーム、 事務室、機械室等
2 階 (550㎡)	インキュベート・ルーム（9 室）、事業支援・相談室、ミーティ ングルーム等
屋外施設 ・ 第四駐車場 [乗用車約78台] ・ 駐輪場 など	

(5) 事業実績等

運営体制、事業実績等については、添付資料の「テクノプラザ愛媛実績概要」（資料3）を参照してください。

(6) その他

施設及び事業の概要については、プラザのホームページも参照してください。

<http://www.ehime-iinet.or.jp/summary/guidance>

### 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

- ① プラザの事業の実施に関する次の業務（ただし、知事が定める業務を除く。）
  - (ア) 企業の技術の高度化及び新たな事業の創出の支援並びに先端技術に関する知識の普及を図るために必要な、県民等に対する各種の情報提供や経営相談窓口の開設
  - (イ) 研究開発、研修、交流又は創業に必要な、県民等に対する施設等の提供及びインキュベート・ルーム等入居者の事業化支援
- ② プラザの利用の許可に関する業務
- ③ プラザの利用に係る料金の収受に関する業務
- ④ プラザの利用の促進に関する業務
- ⑤ プラザの施設、附属設備及び備品の維持管理に関する業務
- ⑥ その他知事が定める業務  
(令和5年8月1日時点では、定める業務はありません。)

(2) 管理の基準

- ① 開館時間、休館日及び利用の許可等  
テクノプラザ愛媛管理条例（平成17年愛媛県条例第61号。以下「プラザ条例」という。）の規定のとおりとします。
- ② 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。
- ③ 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。

④ 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。

⑤ その他

上記のほか、指定管理者は、プラザの管理運営を行うに当たり、関係法令を遵守する必要があります。

**(3) 留意事項**

① 業務の内容及び管理の基準の詳細は、添付資料の「テクノプラザ愛媛指定管理者業務仕様書」（資料1）を参照してください。

② 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、専門の事業者へ委託することができます。

## 4 指定期間

指定期間は、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

プラザは、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。）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、プラザ条例第12条第2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 97,548 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) 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。）

**(4) 委託料の支払方法**

委託料の支払時期については、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 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、指定期間中、適切にプラザの管理運営を行うことができる法人その他の団体(以下「法人等」という。)で、次の条件を満たすものとします。

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。

① 愛媛県内に主たる事務所(本社機能を有するもの)を設置する、又は設置しようとする法人等

② 次のいずれにも該当しない法人等

ア 愛媛県会計規則(昭和45年愛媛県規則第18号)第131条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。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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

プラザの管理運営のため、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

- ① 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。）
- ② 配布場所  
「16 問い合わせ先」のとおり。
- ③ その他  
郵送を希望する場合は、一部につき390円分の切手を貼った、あて先明記の返信用封筒（角型2号A4判用）を同封の上、8月31日（木）午後5時15分（必着）までに上記配布場所あてに請求してください。  
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

- ① 開催日時  
令和5年8月21日（月）午後2時から2時間程度（受付：午後1時30分から）
- ② 開催場所  
テクノプラザ愛媛本館2階特別会議室
- ③ 内容  
ア 募集要項及び業務仕様書の説明

## イ 施設見学

### ④ 申込方法

ファクシミリ又は電子メールにより、8月8日(火)午後5時15分までに「16 問い合わせ先」あてに「現地説明会参加申込書」(様式6)を提出してください。

申し込みを行った場合は、必ず電話にて、現地説明会参加申込書が到着しているかどうか、担当者に確認を行ってください。

### ⑤ 留意事項

ア 申込期限までに参加の申し込みがない場合は、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、必ず申し込みを行ってください。)

イ 説明会には、現にプラザの指定管理者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) 資料の閲覧

### ① 閲覧期間

令和5年8月1日(火)から9月21日(木)までの執務時間中とします。

### ② 閲覧場所

愛媛県経済労働部産業支援局産業創出課

### ③ 閲覧資料

ア 建設工事竣工図等

イ 関係規程等

ウ 令和5年度保守点検等委託契約に係る仕様書

### ④ 留意事項

ア 閲覧する場合は、あらかじめ「16 問い合わせ先」へ連絡し、予約を行ってください。

イ 資料の持ち出しは禁止します。

なお、閲覧場所内での筆記、持ち込んだ機器等による複写は可とします。

ウ 本資料の中には、設計当初の内容のものもあり、変更されている箇所があることに留意の上閲覧してください。

## (4) 募集に関する質問

### ① 受付期間

1回目：令和5年8月1日(火)から8月22日(火)まで

2回目：令和5年9月1日(金)から9月8日(金)まで

なお、2回目の受け付けは、参加意思表明書(「8 参加意思表明書の提出」を参照)を提出された法人等のみに限定します。

### ② 受付方法

ファクシミリ又は電子メールにより、「16 問い合わせ先」あてに「質問票」(様式7)を提出してください。

なお、電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。

### ③ 回答方法

1回目の受付期間中に受け付けたもの：8月28日(月)までに愛媛県のホームページに掲載します。

2回目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21日(木)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。

### (1) 提出期間

令和5年8月1日(火)から8月31日(木)までの執務時間中とします。

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分までに必着とします。

### (2) 提出方法

持参又は郵送等により、「16 問い合わせ先」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。)

### (3) 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 申請の手続き

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

- ① 指定管理者指定申請書(様式2)
- ② プラザの管理運営に関する事業計画書及び収支計画書(様式3・様式4)
- ③ 定款若しくは寄附行為及び法人登記事項証明書
- ④ 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決算報告書等経営状況を明らかにする書類
- ⑤ 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
- ⑥ 申請者の概要を記載した書類
- ⑦ 役員名簿
- ⑧ 愛媛県税について、未納の税額がない旨の証明書
- ⑨ 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
- ⑩ 印鑑証明書

⑪ 申請書類のうち該当のないものについての申立書

**(2) 提出部数**

正本1部及び副本10部（副本は複写可）とします。

**(3) 提出期間**

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

**(4) 提出方法**

持参又は郵送等により、「16 問い合わせ先」へ提出してください。

**(5) 申請書類の著作権、情報公開等**

- ① 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。
- ② 申請のあった法人等の名称等は、公表します。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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**

- ① 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・不備の補完など、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。
- ② 申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ③ 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。
- ④ 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。以下「公の施設条例」という。）、プラザ条例、個人情報保護に関する法律その他プラザ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。
- ⑤ 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、公の施設条例第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

公の施設条例第11条第3項に規定する選定基準に基づき、総合的に評価します。

なお、選定基準ごとの審査項目は次のとおりです。

選定基準	審査項目	配点
1 プラザ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こと	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ではないか	必須
	適正な管理運営を行う経営基盤、能力があるか	5
	類似施設の管理運営実績があるか	5
	どのような経営理念を有しているか	5
	収支計画は現実かつ具体的か	5
	利用許可方針は適正か(公正な利用)	5
	適正な管理運営を行う人員体制を有しているか	5
	適正な業務計画となっているか	5
	施設内の他の入居企業等との連携協調に配慮しているか	5
	省エネ、省資源、ごみの減量化・リサイクルの推進、グリーン購入等の環境配慮への取組み方針はどうか	5
小計		45
2 プラザの設置の目的を最も効果的かつ効率的に達成することができることと認められること	管理運営への意欲、熱意があるか	5
	利用拡大に向けた積極的な取組みが計画されているか(利用促進策等)	10
	企業や県民等からの各種相談等に対する考え方は適切か	10
	インキュベーター・ルーム等の入居許可体制、入居許可基準、入居後のサポート体制は適切か	10
	経費縮減に対する積極的な取組みが計画されているか	10
	利用時間、休館日、利用料金は適正かつ効果的か	10
小計		55
合計		100

## (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、構成員のいずれかが次の要件に該当したコンソーシアムについても選定対象から除外します。

- ① 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
- ② 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
- ③ 申請書類に虚偽又は不正があった場合
- ④ 申請資格を満たしていないことが判明した場合
- ⑤ 審査会委員に個別に接触した場合

- ⑥ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ⑦ 募集要項に違反し、又は著しく逸脱した場合
- ⑧ 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のが相応しくないと認められる場合
- ⑨ 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

- ① 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。
- ② 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。

## 1 1 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、プラザ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

#### ① 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

② 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

① 選定された候補者がコンソーシアムの場合は、コンソーシアムを指定管理者として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。

② 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。

③ 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。

※募集要項7～11のスケジュールについては、別紙1でとりまとめています。

## 1 2 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。

また、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。

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、若しくは解散したとき又は資金事情の悪化等により、業務の履行が確実で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相応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い、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、又は著しく不相当と認められる事情が生じた場合

なお、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 3 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。

- ① 指定管理者が業務の履行に関し不正行為を行った場合
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 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相応しくないと認められる場合
- ⑦ その他施設の設置目的が達成できないと認められる場合

#### (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、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。

- ① 愛媛県が協定内容を履行せず、又はこれに違反した場合
- ② 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
- ③ 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るものとします。協議の結果、やむ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。

- ① 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
- ② 愛媛県が当該施設を廃止又は休止する場合
- ③ 災害等の発生により、愛媛県又は施設所在市町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
- ④ 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

- ① 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。
- ② 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、その事由の如何を問わず、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、プラザの業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

## 1 4 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) 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。

## 1 5 添付資料

資料1 テクノプラザ愛媛指定管理者業務仕様書

資料2 テクノプラザ愛媛施設等概要

資料3 テクノプラザ愛媛実績概要

## 1 6 問い合わせ先

〒790-0001 松山市一番町 4-2 NTT 愛媛ビル 2 棟

愛媛県経済労働部産業支援局産業創出課創業支援・産業 DX グループ

電話 089-912-2472

ファクシミリ 089-912-2469

電子メール sangyososyutsu@pref.ehime.lg.jp

## 指定管理者募集スケジュール

令和5年8月1日（火）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 募集要項の配布開始</li> <li>・ 資料の閲覧開始</li> <li>・ 質問受付（1回目）開始（様式7）</li> <li>・ 参加意思表明書（様式1）の受付開始</li> </ul>
8月8日（火）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地説明会参加申込締切（様式6） 午後5時15分まで</li> </ul>
8月21日（月）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>現地説明会</u> 午後2時00分から2時間程度 テクノプラザ愛媛本館2階特別会議室</li> </ul>
8月22日（火）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問受付（1回目）締切</li> </ul>
8月28日（月）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問（1回目）に対する回答 （ホームページで公表）</li> </ul>
8月31日（木）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>参加意思表明書の提出締切</u> 午後5時15分まで</li> <li>・ <u>募集要項の配布終了</u> 午後5時15分まで</li> </ul>
9月1日（金）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問受付（2回目）開始</li> </ul>
9月8日（金）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>質問受付（2回目）締切</u></li> </ul>
9月21日（木）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問受付（2回目）に対する最終回答期限</li> <li>・ 資料の閲覧終了 午後5時15分まで</li> </ul>
9月22日（金）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>申請の受付開始</u></li> </ul>
9月29日（金）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>申請の受付締切</u> 午後5時15分まで</li> </ul>
10月上旬～中旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第1次審査（書類審査）</li> <li>・ <u>第2次審査（面接審査）</u></li> </ul>
10月下旬～ 11月上旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定管理者候補者の決定及び公表</li> </ul>
11月上旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 候補者と協定内容の事前協議開始</li> </ul>
12月県議会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定管理者の指定の議決（例年12月中旬頃）</li> </ul>
令和6年1月～3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本協定の締結</li> <li>・ 管理運営開始の準備 （前任者からの引継ぎ）</li> </ul>
4月1日（月）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度別協定の締結</li> <li>・ 管理運営の開始</li> </ul>



別紙2 申請書類一覧

	書類名	備考
ア	指定管理者指定申請書	・ 様式2
イ	プラザの管理運営に関する事業計画書及び収支計画書	・ 事業計画書（様式3） ・ 収支計画書（様式4）
ウ	定款若しく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決算報告書等経営状況を明らかにする書類	・ 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 ・ 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団体にあつては、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	申請書類のうち該当のないものについての申立書	・ 様式5 ・ 申請書類のうち、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。

# テクノプラザ愛媛 指定管理者募集に係る参加意思表明書

年 月 日

愛媛県知事

様

提出者 所在地

名 称

代表者名

印

テクノプラザ愛媛指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）の「8 参加意思表明書の提出」に基づき、本書を提出します。

本書を提出したうちは、指定管理者指定申請書他申請書類一式を所定の期日までに提出します。

また、当 { 法人  
団体  
コンソーシアムの全構成員 } は、募集要項の「6（1）申請資格」に定める要件を満たしていることを誓約します。

【担当者】 氏 名  
所 属  
役職名  
電 話  
E-mail

F A X

(注意事項)

※ { } 内は、不要な文字を抹消してください。

※コンソーシアムの場合は、代表団体を提出者とし、提出者欄に「コンソーシアムの名称」、「代表団体の所在地」、「代表団体の名称」及び「代表団体の代表者名」を記載して、代表団体の印を押印してください。また、担当者欄についても、代表団体の担当者について記載するとともに、様式2-1を添付してください。

# テクノプラザ愛媛指定管理者指定申請書

年 月 日

愛媛県知事 様

申請者 所在地  
名 称  
代表者名



テクノプラザ愛媛の指定管理者の指定を受けたいので申請します。

<b>【担当者】</b>	氏 名	
	所 属	
	役職名	
	電 話	F A X
	E-mail	

(注意事項)

- ※コンソーシアムの場合は、代表団体を申請者とし、申請者欄に「コンソーシアムの名称」「代表団体の所在地」「代表団体の名称」「代表団体の代表者氏名」を記載して、代表団体の印を押印してください。また、担当者欄についても、代表団体の担当者について記載するとともに、様式 2-1 を添付してください。
- ※申請手続きに関し、代理人への委任を行う場合は、様式 2-3 (コンソーシアムの場合は様式 2-2 及び様式 2-3) を添付してください。

## コンソーシアム構成員表

コンソーシアムの名称 (構成員数 団体)

代表団体	所在地 名 称 代表者名 <span style="float: right;">(印)</span>  担当者 氏 名 所 属 役職名 電 話 <span style="float: right;">F A X</span> E-mail
構成員	所在地 名 称 代表者名 <span style="float: right;">(印)</span>  担当者 氏 名 所 属 役職名 電 話 <span style="float: right;">F A X</span> E-mail
構成員	所在地 名 称 代表者名 <span style="float: right;">(印)</span>  担当者 氏 名 所 属 役職名 電 話 <span style="float: right;">F A X</span> E-mail
構成員	所在地 名 称 代表者名 <span style="float: right;">(印)</span>  担当者 氏 名 所 属 役職名 電 話 <span style="float: right;">F A X</span> E-mail

(注意事項) 記載欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

# 委 任 状

年 月 日

愛媛県知事 様

構成員	所在地 名 称 代表者名 <span style="float: right;">㊟</span>
構成員	所在地 名 称 代表者名 <span style="float: right;">㊟</span>
構成員	所在地 名 称 代表者名 <span style="float: right;">㊟</span>

私は、下記の団体をコンソーシアムの代表団体とし、テクノプラザ愛媛の指定管理者の申請手続きに関し、次の事項を委任します。

### 記

代表団体 (受任者)	所在地 名 称 代表者名 <span style="float: right;">㊟</span>
委任事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請書類の提出に関すること。</li> <li>・ 申請の辞退に関すること。</li> </ul>

(注意事項) 記載欄が足りない場合は、本様式に準じて追加・作成してください。

# 代理人届

年 月 日

愛媛県知事 様

届出者 所在地  
名 称  
代表者名

印

テクノプラザ愛媛の指定管理者の申請手続きに関し、下記の者を代理人として次の事項を委任します。

## 記

代理人	住 所 氏 名 印
委任事項	・ 申請書類の提出に関すること。

### (注意事項)

コンソーシアムの場合は、代表団体を届出者とし、届出者欄に「コンソーシアムの名称」「代表団体の所在地」「代表団体の名称」「代表団体の代表者氏名」を記載して、代表団体の印を押印してください。

## 様式 3

# テクノプラザ愛媛の管理運営に関する事業計画書

(記載上の注意)

※用紙はA4判縦、書式は自由とします。必要であれば、図表等参考資料を添付してください。

※事業計画は、業務仕様書に定める基準を踏まえた上で策定してください。

※ページ数の制限はありません。

## 1 公共施設運営のあり方に対する考え方

※貴団体の公共施設運営のあり方に対する考え方について記載してください。

## 2 管理運営の基本理念等

### (1) 管理運営の基本理念

※テクノプラザ愛媛の基本方針等を踏まえ、貴団体がプラザの管理運営に当たる基本的な考え方について記載してください。

※他の施設における指定管理者の募集に応募している又は応募を予定している場合は、施設名、所在地等を記載してください。

### (2) コンソーシアムの役割分担

※貴団体がコンソーシアムにより管理運営を行う場合は、構成員の役割分担について記載してください。(コンソーシアムでない場合でも、他の団体と連携して管理運営を行う場合は、連携の枠組みや役割分担について記載してください。)

## 3 利用時間、休館日に関する設定計画

※テクノプラザ愛媛の利用時間、休館日は、「テクノプラザ愛媛管理条例(平成17年愛媛県条例第61号)」でそれぞれ定められていますが、指定管理者が必要と認めるときは、知事の承認を得て、変更することができます。貴団体がどのように利用時間と休館日を設定するかについて具体的に記載してください。

## 4 テクノプラザ愛媛と類似の施設の管理運営実績

※テクノプラザ愛媛と類似の施設の管理運営実績があるときは、施設名、所在地及びその内容等について記述してください。また、運営経験が事業計画に反映させている点がありましたら、そのことも記述してください。

団体名	
-----	--

**5 環境配慮への取組み**

※省エネ、省資源、ごみの減量化・リサイクルの推進、グリーン購入等の環境配慮への取組み方針について記述してください。

**6 管理運営に関する実施計画**

**(1) 業務に関する実施計画**

※計画策定に当たっては、業務仕様書に定める基準を踏まえながら、従来の枠組みに捕らわれず、貴団体の自由な発想に基づく創意工夫をできる限り加味するよう配慮してください。

**ア 事業の実施に関する業務の実施計画**

- ※事業の実施に関する業務についての具体的な取組みを記載してください。
- ※情報提供等業務については、入居企業や一般利用者に対する経営相談対応等に係る考え方も含め記載してください。
- ※施設等提供業務については、入居後の事業化支援への取組みに対する考え方も含め記載してください。

区 分	実施計画
情報提供等業務	
施設等提供業務	

**イ 施設等の利用に関する業務の実施計画**

**(7) 施設等利用許可業務実施計画**

- ※施設等利用許可業務の具体的な取組みについて記載してください。
- ※「インキュベート・ルームの入居許可体制、入居許可基準に関する考え方」については、インキュベート・ルームに申請があった場合の入居許可審査体制の枠組み（審査の流れ、許可の基準、審査項目等）を記載してください。
- ※「コワーキングスペースの入居許可体制、入居許可基準に関する考え方」については、コワーキングスペースに利用申請があった場合の利用許可審査体制の枠組み（審査の流れ、許可の基準、審査項目等）を記載してください。



団体名	
-----	--

区 分	実施計画
許可体制、許可手続きに関する考え方（共同研究室、インキュベート・ルーム、創業準備室を除く施設）	
共同研究室、インキュベート・ルームの入居許可体制、入居許可基準、入居後の支援体制に関する考え方	
コワーキングスペースの入居許可体制、入居許可基準、入居後の支援体制に関する考え方	
利用制限、利用許可制限に関する考え方	
利用料金設定計画 （対象施設等、利用料金額）	
利用料金減免及び還付に関する考え方	

**(イ) 利用促進業務実施計画**

※利用促進業務の具体的な取組みについて記載してください。

区 分	実施計画
宣伝広報	
誘致活動等	

**ウ 施設等の維持管理に関する業務の実施計画**

※施設等の維持管理の具体的な取組みについて記載してください。

区 分	実施計画
施設等保守管理業務	
附属設備等保守点検業務（システム機器設置・保守管理業務を除く。）	

団体名	
-----	--

システム機器設置・保守 管理業務	
建築物環境衛生管理等 業務（清掃業務を含む）	
植栽管理業務	
保安警備業務	
駐車場管理業務	
備品管理業務	
その他の業務	
修繕に関する考え方	

**エ 管理運営業務に関する実施計画**

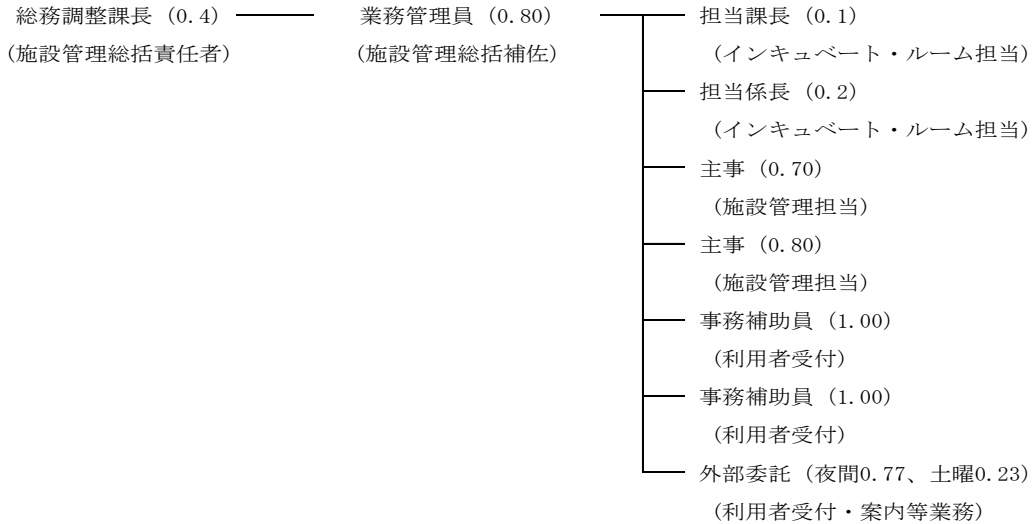
**(ア) 組織体制計画**

※テクノプラザ愛媛の管理運営に当たる組織図を記載してください。（ ）  
書きで人数も併記してください。

※組織の特徴と実施体制の考え方、管理責任者の人選、職務についての考  
え方を記載してください。

（組織図の参考例：現在のテクノプラザ愛媛の組織体制。別紙でも可。）

**【本館】**





団体名	
-----	--

**(ウ) 職員研修計画**

※職員の能力育成やサービス向上のため研修等に関し、具体的な取組みについて記載してください。

**(エ) テクノプラザ愛媛の職員の再雇用に関する考え方**

※令和5年度に愛媛県が管理を委託している公益財団法人えひめ産業振興財団は、下記のとおり、テクノプラザ愛媛4.0人役の職員を雇用して管理運営を行っていますが、効率的な管理運営を踏まえたうえで、これらの職員の雇用に関する考え方を記載してください。

区 分	人 役	雇用形態
施設管理総括責任者	0.5	正規職員
施設管理総括補佐	1.0	正規職員
インキュベート・ルーム担当課長	0.2	正規職員
インキュベート・ルーム担当係長	0.4	正規職員
施設管理担当主事	0.9	正規職員
施設管理担当主事	1.0	正規職員
合 計	4.0	

**(オ) 入居団体等との連携に関する考え方**

※テクノプラザ愛媛内に入居する公益財団法人えひめ産業振興財団、一般社団法人発明協会愛媛県支部及び愛媛県中小企業団体中央会、また周辺施設である愛媛県産業技術研究所との連携に対する考え方と取組みについて記載してください。

**(カ) 事業評価（セルフモニタリング）実施計画**

※利用者の満足度の把握の方法、その他サービス水準に対する評価の収集方法、それらの評価を踏まえた実現策についての考え方や取組みについて記載してください。

※また、利用者や住民から寄せられた苦情に対しての解決方法や体制についての考え方や取組みについて記載してください。

**オ その他の管理運営に必要な業務の実施計画**

※その他の管理運営に必要な業務についての考え方や取組みについて記載してください。

区 分	実施計画
個人情報保護計画	

団体名	
-----	--

安全管理、緊急時対応計画	
喫煙対策計画	
飲食事業計画	
保険加入計画	
インターネット通信施設利用に係る財団との連携に関する考え方	
システム機器等(統括管理システム、入退室管理システム、通信システム機器)の導入計画	
コピー機の設置に関する考え方	
指定管理業務の準備に関する考え方	

**(2) 経営に関する実施計画**

**ア 経費の縮減に関する実施計画**

※現行のテクノプラザ愛媛の管理運営経費と貴団体が収支計画書に計上した管理運営経費を比較し、どのような点で、どのような方法により経費縮減を行うかについて具体的に記載してください。

**イ 収入の確保に関する実施計画**

※現行のテクノプラザ愛媛の収入状況と貴団体が収支計画書に計上した収入を比較し、どのような点で、どのような方法により収入の確保を図るかについて具体的に記載してください。

様式4

団体名	
-----	--

テクノプラザ愛媛の管理運営に関する収支計画書

【収入の部】 (単位:千円)

区 分	6年度収入計画	7年度収入計画	8年度収入計画	9年度収入計画	10年度収入計画	計
県委託料必要額 ※3						
施設等利用料金収入 ※4						
その他の収入 ※5						
収入合計(A)						

【支出の部】 (単位:千円)

区 分	6年度支出計画	7年度支出計画	8年度支出計画	9年度支出計画	10年度支出計画	計
事業の実施に関する業務経費 ※6						
施設等の利用に関する業務経費 ※6						
施設等利用許可業務経費						
利用促進業務経費						
施設等の維持管理に関する業務経費 ※6						
施設等保守管理業務経費						
附属設備等保守点検業務経費 (システム機器設置・保守管理を除く。)						
システム機器設置・保守管理業務経費						
建築物環境衛生管理等業務経費 (清掃業務を含む。)						
植栽管理業務経費						
保安警備業務経費						
駐車場管理業務経費						
備品管理業務経費						
修繕業務経費						
その他業務経費						
管理運営業務経費 ※6						
人件費 ※7						
職員研修経費						
その他経費						
その他の管理運営に必要な業務経費 ※6						
光熱水道費						
運営事務費						
保険料						
消耗品費等						
飲食等事業経費 ※8						
その他経費						
支出小計(B)						
公課費(消費税額等)(C) ※1						
支出合計(D=B+C)						

収支差(A)-(D) ※9						
収支差が0でない場合の補填ないし処分方針						

## 収支計画書記載上の注意事項

- ※1 支出金額は、消費税及び地方消費税相当額を除いた金額で記載し、(C)で消費税及び地方消費税相当額を積算してください。
- ※2 6年度の収入計画及び支出計画の区分ごとの額について、その積算根拠を別紙(A4判、様式任意)に記載して添付してください。(人件費を除く。)
- ※3 「県委託料必要額」は、各年度とも、募集要項5(2)に定める委託料の上限額以下であることが必要です。
- ※4 「施設等利用料金収入」は、テクノプラザ愛媛管理条例(平成17年愛媛県条例第61号)別表第1及び別表第2に掲げる施設等を利用者が利用する場合に得られる利用料金収入をいいます。
- ※5 「その他の収入」は、※3及び※4以外で、指定管理者が、行政財産使用許可を得て実施する飲食事業等や施設内で実施する自主事業等で得られる収入をいいます。
- ※6 支出の部におけるそれぞれの業務経費は、業務仕様書に定める指定管理者の業務等を行う場合に必要となる経費をいいます。
- ※7 「人件費」の「6年度支出計画」の額は、事業計画書(様式3)の6(1)エ(i)の「人員配置計画」の人件費合計(A)の額と一致させてください。
- ※8 「飲食等事業経費」は、自動販売機設置事業に必要な経費をいいます。
- ※9 「収支差(A) - (D)」については、必ずしも「0」になる必要はありませんが、その補填ないし処分についての方針を下欄に記載してください。

様式 5

# 申 立 書

年 月 日

愛媛県知事 様

所 在 地

名 称

代表者名



テクノプラザ愛媛の指定管理者の指定申請に係る申請書類について、下記のとおり申し立てます。

## 記

以下の申請書類については該当ありません。

(該当のない申請書類の名称)

(該当のない理由)



# テクノプラザ愛媛 指定管理者募集に係る現地説明会参加申込書

年 月 日

愛媛県経済労働部産業支援局  
産業創出課長 様

申込者 所在地  
名 称  
代表者名

参加希望者

役 職 名	氏 名

<b>【担当者】</b>	氏 名	
	所 属	
	役職名	
	電 話	F A X
	E-mail	

様式 7

テクノプラザ愛媛指定管理者募集要項等に関する質問票

名 称 :  
 所在地 :  
 担当者氏名 :  
 電 話 :  
 F A X :  
 E-mail :

No.	日付	資料名	頁	項目 番号	質問項目	質問の内容	回 答 (※)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

※回答の欄は、記入しないで下さい。また、欄が不足する場合などは、適宜修正してください。

# 辞 退 届

年 月 日

愛媛県知事 様

所 在 地

名 称

代表者名



テクノプラザ愛媛の指定管理者の指定を受けるため指定申請書等を提出しましたが、下記により申請を辞退します。

記

辞退の理由

--