

かんきつテラス徳島内勝浦町借受施設指定管理者募集要項

令和8年9月2日

1 募集の目的

かんきつテラス徳島内勝浦町借受施設は、温州みかんを核として新たな商品づくりの支援による6次産業化の推進、情報通信技術を整えたサテライトオフィスの誘致・連携による地域活力の向上を目的とし、令和2年8月24日に開設された施設です。

かんきつテラス徳島内勝浦町借受施設の管理運営業務を効果的に行うため、勝浦町に代わって、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を公募します。

2 施設の概要

名 称	かんきつテラス徳島内勝浦町借受施設
所 在 地	勝浦町大字沿江字中筋1 1 番地1 2
施 設 の 概 要	敷地面積：約91,000㎡ 建物面積：約3,000㎡ 構 造：本館（鉄骨造地上2階建） 開 設：平成2年8月24日 指定管理：オレンジファクトリー56.7 ㎡、オレンジバックヤード15.75 ㎡、オフィスかつうら1（シェアサテライトオフィス）56.7 ㎡、オフィスかつうら2（サテライトオフィス）50.4 ㎡ 共有部分：交流・展示室、休憩室、トイレ、物品庫1 ※用途以外の使用不可

3 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの期間（3年間）

（指定管理していただく施設は徳島県から勝浦町へ、徳島県行政財産（庁舎等）有償貸付契約書により令和12年3月31日まで貸付されています。）

4 指定管理者が行う業務等の範囲

- （1）施設の維持管理に関する業務
- （2）施設の運営に関する業務（使用料の徴収を含む）
- （3）その他、町長が必要と認める業務

5 施設の運営について

(1) 開館時間及び休館日

開 館 時 間	午前 9 時から午後 5 時まで
休 館 日	土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで ※オレンジファクトリーについては、土曜日、日曜日に予約がある場合は開館する。 ※その他、必要があるときは、指定管理者が事前に町の承認を得て開館又は休館することができる。

(2) 運営方針

- ① 関係法令及び条例、規則等の規定を遵守すること。
- ② 施設の目的に沿った管理運営を行うとともに、利用者のサービス向上及び利用向上の PR に努めること。
- ③ 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- ④ 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の平等かつ公平な利用確保すること。
- ⑤ 施設の性能及び機能を維持し、サービスが円滑に提供され、安全かつ快適に利用できるように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。

6 指定管理業務に関する留意事項

(1) 指定管理者が行うことができない業務

指定管理者は、使用料の強制徴収や不服申立てに対する決定、行政財産の目的外使用許可など法令により町長のみが行うことができる権限に係る業務については、行うことができません。

(2) その他

使用料については、条例の改正により改定する場合があります。その場合の取り扱いについては、必要に応じて改めて協議を行うこととします。

7 運営管理にかかる経費について

(1) 会計年度

会計年度は、4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとします。

(2) 指定管理者の収入

本町が支払う指定管理者料が指定管理者の主な収入となります。

8 指定管理料の支払い等

指定管理者がかんきつテラス徳島内勝浦町借受施設の管理運営を行うために要する経費は、本町からの指定管理料を充てるものとします。

(1) 本町が指定管理者に支払う指定管理料の上限

初年度に本町が指定管理者に支払う指定管理料の上限は、2,263 千円（消費税込）とします。翌年度以降についても指定期間中は業務内容の変更がない限り、この額を上限とします。

(2) 指定管理料の額の確定

- ① 指定管理料の額は、議会の議決をもって確定します。
- ② 特別な事情がない限り、協定書の締結後に協定に基づく指定管理料以上の費用を要することになっても、本町は、費用の補てん等、指定管理料の変更は行いません。

(3) 業務内容の変更

設置条例の規定の改正、施設の増設又は一部廃止、大幅な物価変動、災害の発生等、特別な事情があるときは、本町と指定管理者が協議の上、協定書を改定するものとします。

(4) 本町が指定管理者に支払う経費に含まれるもの

- ① 人件費（報酬、賃金、手当、社会保険料など）
- ② 修繕費（設備・器具・配管等修繕費）
- ③ 委託費（小型高温高圧調理機保守点検委託、エアコン洗浄など）
- ④ 諸経費（備品購入費、消耗品費が含まれます。）

(5) 町に提出する収支計画書の経費の目安

下表を目安として計上してください。

修繕費等	委託費	諸経費
14 万円	9 万円	10%

9 本町との役割分担等

(1) 修繕費

修繕とは、設備の劣化や損傷部分、あるいは機器の性能又は機能を原状あるいは実務上支障のない範囲まで回復させることをいいます。修繕費については、1 件につき10万円未満は指定管理者が行うこととします。1 件につき10万円以上の修繕、改修工事は、本町が行い、費用も本町が負担します。改修工事等を行う必要が発生した場合は、指定管理者は本町に対して、工事を依頼することができます。本町は工事の妥当性、必要性等を検討し、予算措置がなされた場合のみ工事を行います。この本町の決定に対し、異議を申し立てることはできません。

(2) 備品

現在本町が配置している備品類は、現状有姿にて指定管理者に無償で貸与します。配置されている備品類以外で指定管理者が必要とするものは、指定管理者に調達していただきます。なお、備品の維持管理、修繕等は指定管理者の責任となります。指定管理者が補充した備品のうち、指定管理料により購入した備品は、本町の所有となります。備品購入費については、

1 件につき5万円未満は指定管理者が行うこととします。1 件につき5万円以上の備品購入は、本町が行い、費用も本町が負担します。備品購入を行う必要が発生した場合は、指定管理者は本町に対して、備品購入を依頼することができます。本町は妥当性、必要性等を検討し、予算措置がなされた場合のみ備品購入を行います。この本町の決定に対し、異議を申し立てることはできません。

(3) 消耗品

消耗品購入は、指定管理者が行い、費用も指定管理者が負担します。

(4) 役割分担

項 目	指定管理者	町
施設（設備、備品を含む）の保守点検	○	
施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む）	○	
安全衛生管理	○	
税制等の変更（指定管理料にかかる消費税および、法人税以外で本事業にかかる新税の成立などを除く）	○	
施設・設備の損傷	△ [自己の責任に帰すべき事由による場合]	○
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
備品の損傷	○	
事故、火災等による施設の損傷の回復	△ [自己の責任に帰すべき事由による場合]	○
施設利用者の被災に対する責任	△ [現場での対応]	○
包括的管理責任		○
指定管理者制度や施設の管理運営に影響を及ぼす法令などの変更	協議による	

10 募集の手続き

(1) 指定管理者の募集及び選定スケジュール

① 募集要項等の配布

令和8年9月2日～令和8年9月15日

② 現地説明会参加申込受付	令和8年9月2日～令和8年9月7日
③ 現地説明会の実施	令和8年9月9日
④ 質疑受付	令和8年9月9日～令和8年9月11日
⑤ 質疑回答	令和8年9月16日
⑥ 指定申請書等の受付	令和8年9月16日～令和8年9月30日
⑦ 選定委員会にて審査選定	令和8年10月中旬
⑧ 選定結果通知	令和8年10月下旬
⑨ 指定管理者の指定・指定決定通知	町議会議決後
⑩ 運營業務引継ぎ	指定後～令和9年3月31日
⑪ 基本協定・年度協定締結・業務開始	令和9年4月1日

(2) 募集要項の配布

① 日時

令和8年9月2日（水）～令和8年9月15日（火）（土・日・祝日は除く）

午前8時30分～午前12時、午後1時～午後5時15分

② 配布場所：勝浦町農業振興課

③ 電話0885-42-1505

※募集要項、様式については、本町のホームページからダウンロードできます。

11 応募資格について

(1) 団体であること。

(2) 団体又はその代表者が次の事項に該当しないこと。

① 法律行為を行う能力を有しない者

② 破産者で復権を得ない者

③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む）の規定により、本町における一般競争入札等の参加を制限されている者

④ 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第244条の2第1項の規定による指定の取消しを受けたことがある者

⑤ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、自治法第92条の2、第12条（同条を準用する場合を含む）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者

⑥ 国税及び地方税を滞納していないこと。

(3) 町内に事務所若しくは事業所を有する団体であり、施設の管理を安定して行う能力を有していること。

12 申込書類

(1) 申込書類

① 申請書（別記様式）

② 申込資格を有していることを証する書類

ア 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本

イ 非法人にあっては、団体の代表者の身分証明書

ウ 定款、寄付行為、規約その他これに類する書類

エ 申込資格に関する申立書（様式 1）

オ 国税及び地方税の未納がないことの証明書（納税義務を要する場合）

③ 管理運営業務を行っていく上での基本方針（様式 6）

④ 管理運営体制と組織に関する計画（様式 7）

⑤ 管理運営業務に関する計画（様式 8）

⑥ 施設の活性化案（様式 9）

⑦ 管理運営業務の収支計画書（様式 10）

⑧ 自主事業の事業計画（様式 11）

⑨ 自主事業の収支計画書（様式 12）

⑩ 団体の経営状況を説明する書類

ア 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）

イ 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（作成しているもののみ）

ウ 現事業年度の収支予算書及び事業計画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）

エ 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書

オ 法人格のない団体等にあっては、役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

(2) 受付について

① 受付期間 令和8年9月30日（水）まで（土・日・祝日は除く）

② 受付時間 午前8時30分から午前12時、午後1時から午後5時15分まで

③ 受付場所 〒771-4395 勝浦町大字久国字久保田3番地
勝浦町農業振興課

④ 提出方法 受付場所まで直接持参してください。

(3) 留意事項

① 費用の負担

応募する際に要する費用は、申請者の負担とします。

② 提供した資料の取扱い

町が提供した書類等は、応募目的以外に使用することを禁じます。

③ 提出書類の取り扱い

提出された書類については、返却しません。提出書類は、勝浦町情報公開条

例（平成13年条例第6号）の対象となりますのでご了承ください。

④ 提出書類の著作権の帰属

指定管理者の決定後、指定管理者からの提出書類は、町が無償で利用できるものとします。

⑤ 複数提案の不可

応募1団体につき、事業計画書等の提案は1件とします。複数の提案はできません。

13 選定の基準及び方法

（1）選定方法

提出書類等の審査にあたっては、選定委員会で検討及び審査をし、指定管理者を選定します。

（2）選定の基準

- ① 事業計画書の内容が、利用者の平等な利用を確保及びサービスの向上が図られるものであること。
- ② 事業計画書の内容が、かんきつテラス徳島内勝浦町借受施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。
- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有しているものであること。
- ④ かんきつテラス徳島内勝浦町借受施設の設置目的を達成するために十分な能力を有しているものであること。

（3）選定結果の通知

選定結果は、選定委員会終了後、全提案団体に郵送にて文書で送付します。

14 協定

（1）協定書について

指定管理者候補者との協定は、議会の議決を得た後に締結します。協定書の発行は、令和9年4月1日とします。

（2）協定で定める事項

- ① 指定期間に関する事
- ② 事業計画に関する事
- ③ 使用料金に関する事
- ④ 事業報告及び業務報告に関する事
- ⑤ 町が支払うべき管理費用に関する事
- ⑥ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事
- ⑦ 公の施設の管理に関し知り得た個人情報の保護に関する事
- ⑧ その他町長が別に定める事項

15 事業報告

(1) 事業報告

① 事業計画書・収支計画書

指定管理者は、年度のはじめに事業計画書・収支計画書を提出することとします。

② 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に、管理業務の実施状況、施設の利用状況、使用料金の収入実績、管理経費の収支状況を記載した事業報告書を作成し、町長に提出しなければならないものとします。指定管理者の責めに帰すべき事由により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して 30 日以内に取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならないものとします。

③ 事故報告書

指定管理者は、万一事故等が起こった場合は、事故報告書を作成し、速やかに本町に報告を行うこととします。

④ その他報告

本町は、指定管理者に対し、その管理運営業務に関して、定期的に又は必要に応じて報告を求めることができるものとします。

(2) 事業評価

少なくとも、年度中に 1 回は、利用者等から施設運営に関する意見を徴収して自己評価を実施し、本町に報告することとします。

16 再委託の禁止

指定管理者は、事前に本町の承諾を受けた場合を除いて、管理運営に係る業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。

17 申込書類の提出先・問い合わせ

勝浦町農業振興課

住所 〒771-4395 勝浦町大字久国字久保田3

電話 0885-42-1505