

愛媛県総合社会福祉会館

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	1
4	指定期間	2
5	管理運営に要する経費	2
6	申請資格等	3
7	募集要綱の配布、現地説明会等	4
8	参加意思表明書の提出	6
9	申請の手続き	6
10	指定管理者の候補の選定	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	11
14	その他	12
15	添付資料	12
16	問い合わせ先	12
別紙 1	指定管理者募集スケジュール	13
別紙 2	申請書類等一覧	14
	申請書類等様式	15

## 愛媛県総合社会福祉会館指定管理者募集要項

### 1 指定管理者募集の目的

愛媛県（以下「県」という。）は、愛媛県総合社会福祉会館（以下「会館」という。）の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、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条の規定に基づき、会館の管理運営を行うもの（以下「指定管理者」という。）をこの要項に定めるところにより募集します。

### 2 施設の概要

名称	愛媛県総合社会福祉会館
所在地	松山市持田町三丁目8番15号
設置目的	民間の社会福祉活動の拠点として、福祉に関する情報の提供、相談、研修等を行うとともに、各種の行事又は集会に必要な施設を提供する。
施設概要	(1) 敷地面積 2,476.29㎡ (2) 建物構造 鉄筋コンクリート造4階建て（地上4階、地下1階） (3) 延床面積 本棟5,510.19㎡、附属棟（駐輪場）46.60㎡ (4) 駐車台数 50台（地下30台、東側8台、南側12台） ※うち身体障害者用2台（地下） (5) 建築年月 平成6年11月 (6) 総事業費 約21億円 ※建物平面図等については施設等概要（資料2）を参照してください。
業務概要	(1) 福祉に関する情報の提供、相談及び研修に関すること。 (2) 介護に関する知識、技術及び機器の普及に関すること。 (3) 福祉に関するボランティア活動の促進に関すること。 (4) 各種の行事又は集会に必要な施設の提供に関すること。 (5) その他必要な業務 （愛媛県総合社会福祉会館管理条例（平成17年愛媛県条例第52号。以下「会館管理条例」という。）第2条に基づく会館の業務） ※上記業務のうち、指定管理者が行う業務は、(2)(4)(5)の業務。
利用時間	午前9時から午後5時まで ただし、会議室等の貸館施設については、午前9時から午後9時まで
休館日	1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで
業務を行わない日	業務(1)については、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日（以下「休日」という。） 業務(2)については、月曜日（月曜日が休日のときはその翌日）、休日
入居団体	社会福祉法人愛媛県社会福祉協議会、公益財団法人愛媛県身体障害者団体連合会、ガールスカウト愛媛県連盟、社会福祉法人愛媛県共同募金会

※会館の運営体制、事業実績等については、実績概要（資料3）を参照してください。

### 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 介護に関する知識、技術及び機器の普及に関すること
- ② 各種の行事又は集会に必要な施設の提供に関すること
- ③ その他必要なこと（①、②に関するもの）

- ④ 会館の利用の許可に関する事
- ⑤ 会館の利用に係る料金の収受に関する事
- ⑥ 会館の利用の促進に関する事
- ⑦ 会館の施設、附属設備及び備品の維持管理に関する事
- ⑧ その他知事が定める業務

## (2) 管理の基準

- ① 開館時間、休館日及び利用の許可等

会館管理条例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、個人の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、会館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 指定管理者は、管理運営の効率化と利便性の向上を図るよう努めてください。
- ② 業務の内容及び管理の基準の詳細は、添付資料の「愛媛県総合社会福祉会館指定管理者業務仕様書」（資料1）を参照してください。
- ③ 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

会館は、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) 利用料金制

利用料金の額は、会館管理条例第13条の規定に基づき、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

会館の管理運営業務、介護実習・普及センター事業に係る経費のうち一定の額については、愛媛県が指定管理者に対し委託料として支払います。

愛媛県が支払う委託料の額は、毎年度66,647千円（消費税及び地方消費税を含む。）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、適切に会館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。

- ① 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
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 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。）
- ⑦ 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

- ⑧ 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、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

会館の管理運営のため、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（月）までの平日
- ② 配布時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- ③ 配布場所 「16 問合せ先」に記載する場所
- ④ 郵送を希望する場合

募集要項等を郵送希望する場合は、390円分の切手を貼った宛先明記の返信用定型外封筒（角形2号 A4判用）を同封の上、配布場所宛に請求してください。（8月31日（月）必着）

### ⑤ その他

募集要項等の一部については、愛媛県のホームページからも入手することができます。  
(<http://www.pref.ehime.jp>)

## (2) 現地説明会の開催

- ① 日 時 令和5年8月22日（火） 午前10時から2時間程度
- ② 場 所 愛媛県総合社会福祉会館 4階 第1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

「現地説明会参加申込書」（様式6）に法人名及び参加者名等を記入の上、電子メール又はFAXで、「16 問合せ先」へ8月17日（木）までにお申し込み下さい。

### ⑤ 留意事項

ア 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。）

イ 説明会には、現に当該施設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 閲覧資料

- ・ 建設工事竣工図
- ・ 関係規程
- ・ 令和元年度～4年度 年次報告書、月次報告書
- ・ 令和元年度～5年度 事業計画書
- ・ 基本協定書
- ・ 令和元年度～5年度 年度別協定書

### ② 閲覧期間

令和5年8月1日（火）から9月29日（金）までの平日

### ③ 閲覧時間

午前8時30分から午後5時15分まで

### ④ 閲覧場所

愛媛県総合社会福祉会館 2階 愛媛県社会福祉協議会事務所

### ⑤ 注意事項

ア 閲覧を希望する場合は、あらかじめ「16 問合せ先」へ連絡し、予約の上閲覧してください。

イ 資料の持ち出しは禁止とします。なお、閲覧場所内における筆記、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注意の上閲覧してください。

エ 閲覧期間は、9月1日（金）以降は、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。

## (4) 募集に関する質問

### ① 受付期間

第1回：令和5年8月1日（火）から8月23日（水）まで

第2回：令和5年9月1日（金）から9月14日（木）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。

### ② 受付方法

別添の質問票（様式7）を記入の上、郵送、電子メール又はFAXで、「16 問合せ先」

へ提出してください。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

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19日（火）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（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。）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分までの必着とします。

### (2) 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。）

### (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

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、「申請書類等一覧」（別紙2）を参照してください。

### (1) 提出書類

- ① 指定管理者指定申請書
- ② 会館の管理運営に関する事業計画書及び収支計画書
- ③ 定款又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、未納がない旨の証明書
- ⑨ 法人税並びに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 提出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、副本15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。ただし、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 問合せ先」へ提出してください。

**(5) 提出書類の著作権、情報公開**

- 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 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。
- 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、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。
- ② 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。
- 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、会館管理条例、個人情報の保護に関する法律、その他会館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、当該する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

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及び配点は次のとおりです。

選定基準	審査項目	配点
1 会館の管理を適正かつ 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し、又は優遇するものではないか。	必須
	計画書に沿った管理運営を行う経営基盤、能力を有すると認められるか。また、計画全体の内容が創意工夫に富み具体的、現実的か。	15
	事業計画が施設の目的を効果的かつ効率的に達成するための内容となっているか。	20
	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。	30
2 会館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こと	利用促進に向けた積極的な取り組みが計画されているか。	5
	利用者の利便性の向上に対する積極的な取り組みが計画されているか。	10
	収入確保及び経費縮減に対する積極的な取り組みが計画されている。	5
合 計		85

### (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こと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。

### 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計画及び書類審査、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、会館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 愛媛県が支払うべき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 指定の取消し及び管理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べき委託料に関する事項

ウ その他

(4) その他

① 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。

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。

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かか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、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。

- 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、又はこれらに違反した場合
- 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、業務の遂行が確実で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。

- ① 愛媛県が協定内容を履行せず、又はこれらに違反した場合
- 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。

- 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こととします。
- 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、会館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）までにかかる必要な経費は、申請者又は指定管理者等が負担することとします。

### (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合また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 添付書類

資料1 愛媛県総合社会福祉会館の管理運営業務仕様書

資料2 愛媛県総合社会福祉会館施設等概要

資料3 愛媛県総合社会福祉会館実績概要

## 16 問合せ先（募集要項の配布場所及び提出先）

〒790-8570 愛媛県松山市一番町4丁目4-2 （愛媛県庁第一別館2階）

愛媛県保健福祉部社会福祉医療局 保健福祉課企画係

電 話 089-912-2383

F A X 089-921-8004

E-mail [hokenhukushi@pref.ehime.lg.jp](mailto:hokenhukushi@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>・ 参加意思表明書受付開始(様式1)</li> <li>・ 現地説明会参加申込受付開始(様式6)</li> <li>・ 質問受付(第1回目)開始(様式7)</li> </ul>
8月17日(木)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地説明会参加申込締切</li> </ul>
8月22日(火)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現地説明会 午前10時から2時間程度 愛媛県総合社会福祉会館 4階 第1会議室</li> </ul>
8月23日(水)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問受付(第1回目)締切 (午後5時15分まで)</li> </ul>
8月29日(火)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問に対する回答(第1回目) (ホームページで公表)</li> </ul>
8月31日(木)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加意思表明書の提出締切(午後5時15分まで(必着))</li> <li>・ 募集要項の配布終了</li> </ul>
9月1日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資料の閲覧留意日 (この日以降は、参加意思表明書提出法人等に限る)</li> <li>・ 質問受付(第2回目)開始(様式7) (受付は、参加意思表明書提出法人等に限る)</li> </ul>
9月14日(木)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 質問受付(第2回目)締切 (午後5時15分まで) (回答は、随時実施)</li> </ul>
9月22日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請の受付開始</li> </ul>
9月29日(金)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 資料の閲覧終了</li> <li>・ 申請の受付締切 (午後5時15分まで)</li> </ul>
10月上旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第1次審査(審査会による書類審査)</li> </ul>
10月中旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第2次審査(審査会による面接審査)</li> </ul>
10月下旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定管理者候補者の決定及び公表</li> </ul>
12月県議会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定管理者の指定の議決</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</li> <li>・ 前任者からの引継ぎ</li> <li>・ 年度別協定(31年度分)の締結</li> </ul>
4月 1日(月)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理運営の開始</li> </ul>

## 申請書類等一覧

区分	書類名	備考
1	参加意思表明書	・様式1
2	① 指定管理者指定申請書	・様式2
	② 会館の管理運営に関する事業計画書及び収支計画書	・会館の管理運営に関する事業計画書（様式3） ・会館の管理運営に関する収支計画書（様式4）
	③ 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
	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	・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、前三事業年度分 ・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）
	⑤ 申請書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
	⑥ 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
	⑦ 役員名簿	・申請書の提出日現在におけるもの
	⑧ 愛媛県税について、未納がない旨の証明書	・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
	⑨ 法人税並びに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
	⑩ 印鑑証明書	
	⑪ 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
3	現地説明会参加申込書	・様式6
4	質問票	・様式7
5	辞退届	・様式8



## 愛媛県総合社会福祉会館指定管理者募集に係る参加意思表明書

令和 年 月 日

愛媛県知事

様

提出者 所在地

名 称

代表者名

印

愛媛県総合社会福祉会館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。

本書を提出したうへは、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  $\left\{ \begin{array}{l} \text{法人} \\ \text{団体} \\ \text{コンソーシアムの全構成員} \end{array} \right\}$  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)

※  $\left\{ \right\}$  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（コンソーシアム構成員表）を添付してください。

## 愛媛県総合社会福祉会館指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

申請者 所在地  
名称  
代表者名



愛媛県総合社会福祉会館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)

※申請手続きに関し、代理人に委任を行う場合は、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;">⑩</span>  担当者 氏 名 所 属 役職名 電 話 E-mail <span style="float: right;">F A X</span>
構成員	所在地 名 称 代表者名 <span style="float: right;">⑩</span>  担当者 氏 名 所 属 役職名 電 話 E-mail <span style="float: right;">F A X</span>
構成員	所在地 名 称 代表者名 <span style="float: right;">⑩</span>  担当者 氏 名 所 属 役職名 電 話 E-mail <span style="float: right;">F A X</span>
構成員	所在地 名 称 代表者名 <span style="float: right;">⑩</span>  担当者 氏 名 所 属 役職名 電 話 E-mail <span style="float: right;">F A X</span>

(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

令和 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、愛媛県総合社会福祉会館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（事業計画書及び収支計画書その他申請に必要な書類を含む。）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) 1 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。  
 2 不要な文字は、抹消してください。

## 代理人届

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

届出者 所在地  
名称  
代表者名

㊞

愛媛県総合社会福祉会館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  ㊞
委任事項	・申請書（事業計画書及び収支計画書その他申請に必要な書類を含む。） の提出に関すること。

## 様式3

# 愛媛県総合社会福祉会館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、図表添付も可とします。

※ページ数の制限はありません。

## 1 応募の動機

※今回、貴団体が会館の指定管理者に応募された動機について記載してください。

## 2 管理運営の基本理念

※会館の設置目的、機能などを踏まえ、貴団体が会館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。

## 3 管理運営に関する基本方針

### (1) 業務に関する基本方針

※貴団体が会館の業務を行う上での基本的な方針について記載してください。

また、貴団体の公平なサービス提供に対する考え方と取組みについても記載してください。

### (2) 経営に関する基本方針

※貴団体が会館の管理運営を行う上での経費縮減と収入確保に関する基本的な方針について記載してください。

## 4 管理運営に関する実施計画

### (1) 業務に関する実施計画

#### 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（委員の構成、講習会の開始時期、時間、内容、市町等との協力体制やニーズへの対応など）を記載してください。

※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。

区 分	実施計画
介護実習・普及センター運営事業	
福祉用具・住宅改修普及促進事業	
介護保険サービス質的向上推進事業	

#### 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。

区 分	実施計画
許可体制、許可手続きに関する考え方	
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)	
利用料金免除に関する考え方	

##### (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
施設保守管理業務	

保守点検業務	
建築物環境衛生管理業務	
備品管理業務	
植栽管理業務	
清掃業務	
保守警備業務	
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

- ※会館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、職務についての考え方を記載してください。（別紙可）

### (イ) 人員配置計画

- ※組織図に記載された職員すべてについて、今後、雇用する場合も含めて、想定される職員の担当業務内容等を記載してください。
- ※雇用形態については、該当する欄に○印を付けてください。その他の場合は、具体的な雇用の形態を記入してください。正規職員とは、貴団体が複数年に亘り雇用し、週 40 時間程度勤務する職員とします。パート職員は非常勤で、臨時に契約する職員とします。
- ※貴団体の本社等に、会館の管理に係わる人員（実務を担当する職員）を置く場合は、雇用形態のその他の欄に「本社勤務」と明記し、週間勤務時間は、会館の管理業務に係わる時間のみを想定で記入してください。
- ※職員の年齢層は、10 代、20 代、30 代等目安で結構ですので、記入してください。
- ※人件費は、それぞれの職員の年間の人件費見込額（法定福利費等を含む一切のもの）で、その合計額（A）は、収支計画書（様式 4）の人件費の平成 26 年度支出計画の額と一致させてください。
- ※本表とは別に、職員の勤務ローテーション表（標準月 1 か月分）を、別紙（A 4 判、様式任意）に記載して添付してください。



団体名	
-----	--

職種（職名）	担当業務内容 （具体的に）	能力、資格、 実務経験年数等	雇用形態			職員の 年齢層	1週間の 勤務 時間	人件費 （千円）
			正規	パート	その他			
職員1（ ）								
職員2（ ）								
職員3（ ）								
職員4（ ）								
合 計								(A)

**(f) 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。

**(g) 会館入居団体との連携に関する考え方**

※会館の設備等の点検、修繕等を円滑に行うため、会館に入居している団体との連携の方法について記載してください。

**(h) 地域や関連団体との連携に関する考え方**

※会館の管理運営を進めるうえで、周辺地域の自治体や住民、あるいは福祉関連団体との連携を進めていくことに対する考え方や取組みについて記載してください。

**(i) 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、また、運営委員会の設置方法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	
緊急時対応計画	
省エネ、廃棄物対策計画	

喫煙対策計画	
指定管理業務の準備に関する考え方	
保険加入計画	

## (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

※現行の会館の管理運営経費と比較し、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

※現行の会館の収入状況と比較し、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。

## (3) 開館時間、休館日等に関する設定計画

※会館の開館時間、休館日、業務を行わない日は、「愛媛県総合社会福祉会館管理条例」で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開館時間、休館日、業務を行わない日を設定するかについて具体的に記載してください。

団体名	
-----	--

愛媛県総合社会福祉会館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						
その他収入						
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 ※5						
介護実習・普及センター運営業務経費						
福祉用具・住宅改修普及促進業務経費						
介護保険サービス質的向上推進業務経費						
その他の業務経費						
施設等の利用に関する業務経費 ※5						
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経費 ※5						
施設保守管理業務経費						
保守点検業務経費						
建築物環境衛生管理業務経費						
植栽管理業務経費						
清掃業務経費						
保安警備業務経費						
修繕経費						
その他経費						
管理運営業務経費 ※5						
人件費 ※6						
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 ※5						
光熱水道費						
運営事務費						
保険料						
その他経費						
その他必要な経費						
支出合計(B)						

収支差(A) - (B) ※7						
収支差が0でない場合の補填ないし処分方針						

団体名	
-----	--

様式5

## 申 立 書

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

所在地

名 称

代表者名



愛媛県総合社会福祉会館の指定申請に係る提出書類について、下記のとおり申し立てます。

記

以下の提出書類については該当ありません。

(該当のない提出書類の名称)

(該当のない理由)

団体名	
-----	--

様式6

## 愛媛県総合社会福祉会館 指定管理者募集に係る現地説明会参加申込書

令和 年 月 日

愛媛県保健福祉部  
社会福祉医療局 保健福祉課長 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	

団体名	
-----	--

様式 7

愛媛県総合社会福祉会館  
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、記載しないで下さい。また、欄が不足する場合などは、適宜修正してください。

団体名	
-----	--

様式 8

## 辞 退 届

令和 年 月 日

愛媛県知事 様

所 在 地

名 称

代表者名



愛媛県総合社会福祉会館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

--