

吉野川市美郷ほたる館

指定管理者募集要項

令和8年8月

吉野川市教育委員会

目 次

第 1	募集の目的	1
第 2	募集の内容	1
1	施設の概要	1
2	指定管理者が行う業務の範囲	1
3	管理の基準	1
4	指定期間	1
5	指定管理業務に必要な経費	2
第 3	応募資格	2
第 4	応募方法等	3
1	提出書類	3
2	応募受付	3
3	提出方法等	3
4	提出部数	4
5	応募説明会・現地説明会	4
6	留意事項	4
7	その他	4
第 5	指定管理候補者の選定	4
1	委員会の設置	4
2	選定の基準	4
3	選定の日程	4
4	選定から指定まで	4
第 6	指定管理候補者の指定等	5
1	議会の議決	5
2	議案の提出時期	5
3	指定の通知	5
4	協定の締結	5
第 7	提出及び問い合わせ先	5
第 8	応募様式	6
・	指定管理者指定申請書 (様式 1)	6
・	事業計画書 (様式 2)	7
・	自主事業計画書 (様式 3)	8
・	収支計画書 (様式 4)	9
・	法人等概要書 (様式 5)	10
・	法人等役員一覧表 (様式 6)	11
・	誓約書 (様式 7)	12
・	提出書類確認表 (様式 8)	13
・	質問書 (様式 9)	14
・	指定管理者指定申請辞退届 (様式 10)	15

第1 募集の目的

吉野川市美郷ほたる館(以下「ほたる館」という。)は、国指定天然記念物「美郷のホタルおよびその発生地」を地域の貴重な財産として活用し、生涯学習や環境教育の場として、人々の交流を促進し、地域活性化を図ることを目的に設置されています。

このたび、吉野川市教育委員会(以下「教育委員会」という。)では、ほたる館の管理運営業務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、吉野川市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例(平成16年吉野川市条例第72号。以下「手続条例」という。)、吉野川市美郷ほたる館条例(平成16年吉野川市条例第105号。以下「ほたる館条例」という。)に基づき、以下のとおりほたる館の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

第2 募集の内容

1 施設の概要

- (1) 名称 吉野川市美郷ほたる館
- (2) 所在地 吉野川市美郷字宗田82番地1
- (3) 構造 鉄骨造3階建(地下1階、地上2階)
- (4) 敷地面積 2,359.19㎡
- (5) 建築延面積 1,311.71㎡
- (6) 開館時間 午前9時から午後5時まで
- (7) 休館日 毎週火曜日、年末年始(12月28日から翌年1月3日まで)
- (8) 主な施設内容
 - 地下1階 研究・実験室 42㎡
 - 1階 展示室・情報ライブラリー 511㎡
 - 2階 研修室 81㎡、事務室 46㎡、展示室(企画展室) 57㎡、エントランスホール 105㎡
 - 駐車場 施設前を含む3カ所約120台収容
- (9) 施設の運営状況の概要
 - ・ ほたるの保護及び調査、研究に関すること。
 - ・ ほたる館の公開及び維持管理に関すること。
 - ・ ほたる館に関する体験学習、講演会又は研究会等の開催に関すること。
 - ・ 他の博物館、公民館等と協力、連絡、情報の交換及び資料等の相互貸借を行うこと。
 - ・ その他ほたる館の設置の目的を達成するために必要な事業に関すること。

2 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は次のとおりとし、業務の詳細内容については、別添「吉野川市美郷ほたる館指定管理者業務仕様書」(以下「仕様書」という。)を参照してください。

- (1) ほたる館の施設及び設備の維持管理(教育委員会が指定する補修等を除く。)に関する業務
- (2) ほたる館の入館に関する業務
- (3) 利用料金(入館料及び使用料)の収受に関する業務
- (4) その他ほたる館の管理に関し教育委員会が必要と認める業務

3 管理の基準

ほたる館条例において、休館日及び開館時間に関する規定がありますが、休館日及び開館時間について、市民の利用範囲を拡大するような内容で申請することも可能です。

4 指定期間

令和9年4月1日から令和11年3月31日まで(2年間)

5 指定管理業務に必要な経費

(1) 算出方法

市から支払われる指定管理料及び施設利用者から収受した利用料金収入等をもとに業務を行うものとします。指定管理料は、指定管理者が応募時に提出した収支計画に記載された額（消費税及び地方消費税含む）を基本とし、指定管理者と市が締結する基本協定書により決定します。

(2) 上限額

指定期間中の指定管理料の年間上限額は、**10,832,000円（税込み）**です。

（様式4「収支計画書」の表『指定管理料』欄に記載する。）

(3) 賃金水準及び物価水準変動への対応

指定管理者制度における指定管理料スライド制度導入を現在検討しています。詳細が決定次第、周知します。

(4) 施設の利用料金

ア 施設の利用料金（入館料及び使用料）は、利用料金制を採用し、指定管理者の収入として収受できるものとします。

イ 指定管理者は、はたる館条例第9条に基づき、利用料金の減額又は免除を行うことができるものとします。

ウ 業務に必要な経費のうち指定管理料は、毎年度協定書に基づき決定された額が市から支払われます。利用料金収入は利用状況に応じて変動します。

エ 利用料金収入が収支計画を上回った場合、その超過分も指定管理者の収入として扱います。ただし、収入が下回った場合でも指定管理料の変更は行いません。

(5) 自主事業収入

指定管理者が市の承認を得て実施する自主事業に係る収入については、指定管理者の収入とすることができます。

(6) 指定管理料の精算

本業務を適正に遂行した上で、指定管理者の経営努力によって生じた剰余金は、原則として精算による返還を求めないものとします。（指定管理料に含まれる修繕費30万円及び備品購入費10万円を除く。）

また、本業務に要した管理運営経費に対して、指定管理料が不足した場合も、特別な事由がない限りは補填は行いません。

第3 応募資格

指定管理者に応募しようとする者は、仕様書の「第3」に記載された法令等を遵守し、指定期間中にはたる館を安全かつ円滑に管理運営できる法人または団体（以下「法人等」という。）であることとします。

また、次に掲げる(1)及び(2)のすべての要件を満たす必要があります。

(1) 吉野川市内に主たる事務所(本店)を置いている法人等であること。

(2) 法人等及びその代表者が以下の事項に該当しないこと。

ア 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

イ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取り消しを受け又は当該処分の日から起算して2年を経過しない者

ウ 吉野川市建設業指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中の者

エ 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。）

オ 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「暴力団の構成員等」という。)の統制の下にある者

カ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続き開始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き

開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続きの申立てがなされている者であっても、更生計画の認可が決定、又は再生計画の認可の決定が確定している者については、当該申立てがなされていない者とみなす。

- キ 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
- ク 国税及び地方税を滞納している者
- ケ 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
- コ 役員(法人の監査役及び監事を含む。)の中に、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) 拘禁刑以上の刑に処せられた後、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年を経過していない者
 - (ウ) 暴力団の構成員等
 - (エ) 地方自治法第92条の2(議員の兼業禁止)、第142条(長の兼業禁止)、第166条(副市長の兼業禁止)及び第180条の5(委員会の委員及び委員の兼業禁止)に該当する者

第4 応募方法等

1 提出書類

- (1) 指定管理者指定申請書 (様式1)
- (2) 事業計画書 (様式2)
- (3) 自主事業計画書 (様式3)
- (4) 収支計画書 (様式4)
- (5) 法人等概要書 (様式5) 次のア～カを添付してください。
 - ア 登記事項証明書(履歴事項全部証明書：申し込み前1ヶ月以内に発行されたもの)
※法人以外の団体にあつては、会則その他これに類するもの
 - イ 定款又は寄附行為、規約その他これに代わる書類(最新のもの)
 - ウ 法人又は団体の概要(経営理念、事業経歴等 ※パンフレット可)
 - エ 法人等役員一覧表 (様式6)
 - オ 応募を行う日の属する事業年度の収支予算書、及び直近2事業年度の事業報告書、貸借対照表、損益計算書、またはそれらに準じる書類を提出してください。
新設法人または設立初年度の法人は、収支計算書及び必要に応じて財産目録を併せて提出してください。また、設立2年目の法人は前事業年度の資料を提出してください。
 - カ 市税、県税、法人税、所得税、消費税及び地方消費税に関する納税証明書
※ 新たに設立する法人または設立初年度の法人は提出不要。
- (6) 誓約書 (様式7)
- (7) 提出書類確認表 (様式8)
- (8) 質問書 (様式9)
- (9) 指定管理者指定申請辞退届 (様式10)

2 応募受付

受付期間 令和8年9月1日(火)から令和8年9月30日(水)まで
受付時間 午前8時30分から午後5時まで(土曜、日曜、祝日を除く)

3 提出方法等

提出先 吉野川市教育委員会 生涯学習課 吉野川市役所 東館3階
提出方法 直接持参のこと。郵送による提出は受け付けません。

4 提出部数

正本1部、 副本10部

※証明書は正本では原本を、 副本ではその写しを提出してください。

※ファイルはA4版で綴じて提出してください。

5 応募説明会・現地説明会

日 時 令和8年9月18日(金) 午前10時から

場 所 吉野川市美郷はたる館

申込方法 令和8年9月16日(水)までに、法人名・代表者及び参加予定者名を
吉野川市教育委員会生涯学習課へ電話(0883-22-2271)にて申し込んでください。

6 留意事項

- (1) 関係法令、基準、通知、市条例及び規則を熟知の上でご応募ください。
- (2) 必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- (3) 受付期間終了後の提出書類や追加資料の修正・差し替えは原則認められません。
- (4) 提出書類等に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- (5) 応募に係る経費は、すべて応募する法人等の負担とします。
- (6) 選定委員、本件業務に従事する本市職員及び本件関係者に対し、本件応募についての不正な接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となる場合があります。

7 その他

- (1) 提出書類等は返却しません。なお、提出書類については、吉野川市情報公開条例(平成16年吉野川市条例第10号)に基づき公開することがあります。
- (2) 募集内容に関する質問は、質問書(様式9)をファックスまたは電子メールで提出してください。回答は応募者全員に同じ方法で送付します。
※電話での問い合わせは受け付けません。
- (3) 応募受付後に辞退する場合は、辞退届(様式10)を提出してください。

第5 指定管理候補者の選定

1 委員会の設置

指定管理候補者の選定は、手続条例および同条例施行規則(平成16年吉野川市規則第48号)に基づき開催される『吉野川市教育委員会等公の施設の指定管理者選定委員会』(以下「選定委員会」)を設置し、審査を行います。

2 選定の基準

選定は、次に掲げる基準に照らし総合的に判断します。

- (1) 事業計画書による施設運営が、利用者の平等な利用を確保する内容であること。
- (2) 事業計画の内容が、当該施設の効用を最大限に発揮し、かつ管理に係る経費の削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、人的能力を有するものであること。
- (4) その他、事業計画の内容が地域との連携を促し、地域に貢献する内容であること。

3 選定の日程

選定は、応募受付の締切後、令和8年10月下旬を目途として予定しています。ヒアリングの実施が必要な場合は、令和8年10月中旬に連絡します。

4 選定から指定まで

- (1) 提出された事業計画書の内容によるプレゼンテーションの実施

選定委員会では、応募資格等の要件を満たす者を対象に書類による一次審査を経た後、プレゼンテーション及びヒアリング等による二次審査を行い、指定管理者として最も適切

な優秀者を選定し、その結果を教育委員会に報告します。

(2) 指定管理候補者の選定

教育委員会は、選定委員会の報告を受けて優秀者と細部の協議を行い、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。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、応募した法人等すべてに速やかに文書で通知するとともに、市ホームページで公表します。公表項目は、ア 施設の名称、イ 指定管理者の候補者、ウ 審査の経過です。

(4) 指定管理者の指定

指定管理候補者は、市議会の議決を経て指定管理者として指定されます。ただし、市議会の議決を得られない場合は指定されません。

なお、市は、市議会の議決が得られなかったことによる指定管理候補者への損害について、一切責任を負いません。

第6 指定管理候補者の指定等

1 議会の議決

指定管理者の指定は、指定管理候補者の選定後、議会の議決を経て行います。議決事項は、(1) 施設の名称、(2) 指定する団体（団体の所在地及び名称）、(3) 指定期間です。

指定議案が否決されたときは、原則、再度選定を行うこととなります。

2 議案の提出時期

指定管理者業務の引継ぎ及び準備期間を確保するため、原則として指定期間が始まる前年度の12月議会定例会に提出するものとします。ただし、施設の特性・規模等からより多くの引継ぎ期間又は準備期間が必要とされる場合や募集で応募団体がなく、再度の公募により候補者を選定した場合、新たに施設を開設する場合など、特別の事情があると認められる場合は、この限りではありません。

3 指定の通知

議会にて指定の議案が可決されたときは、指定管理者となる団体に書面による通知を行います。

4 協定の締結

指定管理料等の各事項について、生涯学習課と指定管理者の協議により、施設の管理運営の目的や事情等に応じて定め協定を締結します。協定は、指定期間全体を通して効力を有する基本協定と各年度の内容を規定する年度協定によるものとします。

第7 提出及び問い合わせ先

吉野川市教育委員会 生涯学習課 文化振興係
〒776-8611

住 所：吉野川市鴨島町鴨島115番地1

電 話：0883-22-2271

FAX：0883-22-2270

E-mail：s-gakushuu@yoshinogawa.i-tokushima.jp

第8 応募様式
(様式1)

令和 年 月 日

指定管理者指定申請書

吉野川市教育委員会 様

申請者 所在地
 団体名
 代表者氏名
 連絡先（電話番号）

印

吉野川市美郷はたる館の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 収支計画書
- 3 その他教育委員会が定める書類

(様式2)

吉野川市美郷はたる館の管理業務に関する事業計画書

1 利用者の平等な利用の確保等について

- (1) 管理運営の基本方針について
- (2) 利用者の平等な利用の確保について

2 施設の効用の最大限の発揮と経費の縮減について

- (1) 施設利用促進、利用者サービス向上対策
 - ア 利用者ニーズの把握方法について
 - イ 施設利用促進策及びサービス向上について
 - ウ 自主事業の内容等について(様式3)
 - エ 利用者ニーズの把握及びサービス向上におけるセルフモニタリングの方法について
- (2) 安全管理
 - ア 安全管理の方針について
 - イ 事故防止、個人情報保護、防災、非常事態等の対策について
 - ウ 施設の安全管理における点検やトラブル発生時の対応等、安全管理におけるセルフモニタリングの方法について
- (3) 効果的な管理運営
 - ア はたる館の管理運営に係る経費のコスト削減について
 - イ 施設の適正な維持管理を行うための方策について
 - ウ 施設の維持管理におけるセルフモニタリングの方法について

3 安定した管理のための人的・物的経営基盤の状況について

- (1) 職員の採用・配置計画について
- (2) 職員等の資質向上・人材育成・研修について
- (3) 当該施設の機能を十分に発揮できる管理運営を行える体制となっているか。
- (4) 類似施設の管理実績を有しているか。
- (5) 施設の管理運営業務のうち第三者に行わせる業務について(委託する業務内容、委託先等具体的に)
- (6) 地域の関連団体との連携や協働について

4 上記の他に提案する事業計画等があれば具体的に記入してください

※用紙はA4版で自由追加とします

(様式3)

自主事業計画書		
事業名	目的・内容	備考

※用紙はA4版で自由追加とします

(様式4)

(単位：千円)

指定管理業務 収支計画書					
	区 分		令和９年度	令和１０年度	備 考
収 入	指定管理料				
	利用料金収入				入館料及び使用料
	その他の収入				
	収入計（a）				
支 出	人 件 費	給料			1年×2名
		共済費			
		手当			通勤手当他
	維持管理費	燃料費			
		光熱水費			
		修繕料			30万円の内、未使用分は返却
		手数料			
		保険料			損害賠償保険、公用車保険
		公課費			公用車重量税
		委託料			
		使用料			
		負担金			
	事務局費	消耗品費			
		印刷製本費			
		通信運搬費			
		広告料			
		研修費			
		備品購入費			10万円の内、未使用分は返却
		消費税			申告消費税
支出計（b）					

自主事業 収支計画書				
	区 分	令和 9 年度	令和 1 0 年度	備 考
収入	自主事業収入			
支出	自主事業支出			

※用紙はA4版とします。

注1) 収入計 (a) と支出計 (b) が等しくなるよう収支計画を作成してください。

注2) 金額は、消費税及び地方消費税込みの金額を記入してください。

注3)「指定管理料」欄の額がp2に記載している指定管理料の上限額を上回る場合は、失格となります。

(様式5)

法人等概要書

所在地	〒		
商号又は名称			
代表者氏名			
役 割			
電 話		F A X 番 号	
資 本 金		株式上場の有無	有 ・ 無
設 立 年 月 日		従 業 員 数	
営 業 種 目			
業 務 内 容			
担 当 者 氏 名			
所 属			
電 話 番 号		F A X 番 号	
備 考			

(様式 6)

法人等役員一覽表

申請者	
(ふりがな) 名 称	住 所

[illegible]

注1) 登記事項証明書と一致させること。

(様式7)

令和 年 月 日

誓 約 書

吉野川市教育委員会 様

(申立者) 所 在 地
 団 体 名
 代表者名

㊞

吉野川市美郷はたる館指定管理者指定申請を行うにあたり、下記の事項について相違ありません。

- 1 指定管理者募集要項第3「応募資格」の要件を満たしています。
- 2 提出した申請書類に虚偽または不正はありません。
- 3 提出した事業計画書及び収支計画書により行う業務の内容及びその範囲は業務仕様書を充足しています。

(様式8)

提出書類確認表

(申請者) 所在地

団体名

代表者名

様式	名 称	確認欄
様式1	指定管理者指定申請書	
様式2	事業計画書	
様式3	自主事業計画書	
様式4	収支計画書	
様式5	法人等概要書	
(ア)	登記事項証明書（履歴事項全部証明書：申し込み前1ヶ月以内に発行されたもの） ※法人以外の団体にあつては、会則その他これに類するもの	
(イ)	定款又は寄附行為、規約その他これに代わる書類（最新のもの）	
(ウ)	法人又は団体の概要（経営理念、事業経歴等。パンフレット可）	
(エ)	法人等役員一覧表(様式6)	
(オ)	応募を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近2事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの	
(カ)	市税、県税、法人税若しくは所得税並びに消費税及び地方消費税に関する納税証明書	
様式7	誓約書	
様式8	提出書類確認表	

注1) 確認欄には添付する書類に○印を記入してください。

注2) (オ)については、新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、上記に替えて収支計算書又はこれらに類する書類を提出してください。設立初年度の法人にあつては、さらに、設立時における財産目録も提出してください。また、設立2年目の法人にあつては、前事業年度に係る書類を提出してください。

注3) (カ)については、新たに設立する法人又は設立初年度の法人にあつては、提出を要しないものとします。

(様式 9)

令和 年 月 日

質 問 書

吉野川市教育委員会 様

(申請者) 所在地
団体名
代表者氏名

(質問者) 担当者職氏名
電話番号
F A X 番号

吉野川市美郷はたる館の募集内容等に関して、次の質問がありますので、本紙を提出します。

質問番号	ページ	タイトル	質疑事項

(注)質疑事項は本様式 1 枚につき 1 項目とし、質疑事項が複数の場合、通しの質問番号を明記してください。

(様式 10)

令和 年 月 日

指定管理者指定申請辞退届

吉野川市教育委員会 様

申請者 所在地
団体名
代表者氏名
連絡先 (電話番号)

印

吉野川市美郷はたる館の指定管理者の指定を受けるために令和 年 月 日申請書を提出しましたが、次の理由により辞退したいので届け出ます。

(申請辞退理由)