

松前総合文化センター、松前町ふるさとライブラリー及び

松前公園指定管理者募集要項

令和8年7月

松 前 町

目 次

第1.	募集要項の位置づけ.....	1
第2.	事業の概要.....	2
1.	事業名称.....	2
2.	事業に供される公共施設の種類.....	2
3.	公共施設等の管理者の名称.....	2
4.	事業の目的.....	2
5.	事業のコンセプト.....	3
6.	事業の対象範囲.....	4
7.	事業の内容.....	4
第3.	指定管理者の募集及び選定に関する事項.....	8
1.	事業者の募集及び選定に関する基本的事項.....	8
2.	事業者の募集及び選定に関するスケジュール.....	8
3.	事業者を選定しない場合.....	10
第4.	応募者に関する事項.....	11
1.	応募者の構成.....	11
2.	応募者の備えるべき参加資格要件.....	11
3.	参加資格確認基準日.....	12
4.	応募者の構成団体等の変更.....	12
5.	応募に関する留意事項等.....	13
第5.	提案の審査及び事業者の選定に関する事項.....	15
1.	審査に関する基本的な考え方.....	15
2.	評価委員会の設置.....	15
3.	審査手順.....	15
4.	提案内容に関するヒアリング等の実施.....	16
5.	候補者の決定・公表.....	16
6.	事業者の選定.....	17
第6.	公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項.....	18
第7.	事業実施に関する事項.....	22
1.	事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項.....	22
2.	協定の解釈について疑義が生じた場合の措置.....	22
3.	本事業の継続が困難になった場合の措置.....	22
4.	法制上及び税制上の措置等に関する事項.....	24
第8.	その他の事項.....	25
1.	議会の議決.....	25
2.	情報提供.....	25
3.	担当窓口.....	25

別表 1	リスク分担表	26
別表 2	役割・費用分担表	28

■ 添付資料

位置図・配置図・航空写真・現況写真・図面等

■ 様式

詳細については、様式集に示します。

第 1. 募集要項の位置づけ

この募集要項は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び松前町公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年条例第 27 号）の規定に基づき、松前総合文化センター（以下「文化センター」という。）、松前町ふるさとライブラリー（以下「図書館」という。）及び松前公園の指定管理事業（以下「本事業」という。）の指定管理者の選定に関し、必要な事項を公表するものです。

事業者は、本募集要項の内容を踏まえ、必要な書類を提出してください。また、本事業に係る募集要項と、下記に示す要求水準書、審査基準その他の本事業を実施する事業者の選定手續に関して町が公表し又は事業者に提示した資料（以下、「募集要項等」という。）は、一体のものです。

募集要項等に記載がない事項については、募集要項等に関する質問に対する回答によることとします。

■資料

- | | |
|------|-------|
| 資料 1 | 要求水準書 |
| 資料 2 | 審査基準 |

第2. 事業の概要

1. 事業名称

松前総合文化センター、松前町ふるさとライブラリー及び松前公園指定管理事業

2. 事業に供される公共施設の種類の

本事業の対象となる社会教育施設の概要は、以下のとおりです。

(1) 松前総合文化センター・松前町ふるさとライブラリー

※建物全体を「松前総合文化センター」と称し、建物内の図書館部分を「松前町ふるさとライブラリー」（以下「図書館」という。）と称しています。

設置目的：住民の文化の創造と生涯学習の推進を図るため。

主な機能：ホール、図書館、リハーサル室、会議室、和室、視聴覚学習室等

(2) 松前公園

設置目的：住民の福祉と健康増進を図るため。

主な機能：多目的広場、テニスコート、体育館、屋外便所、駐車場等

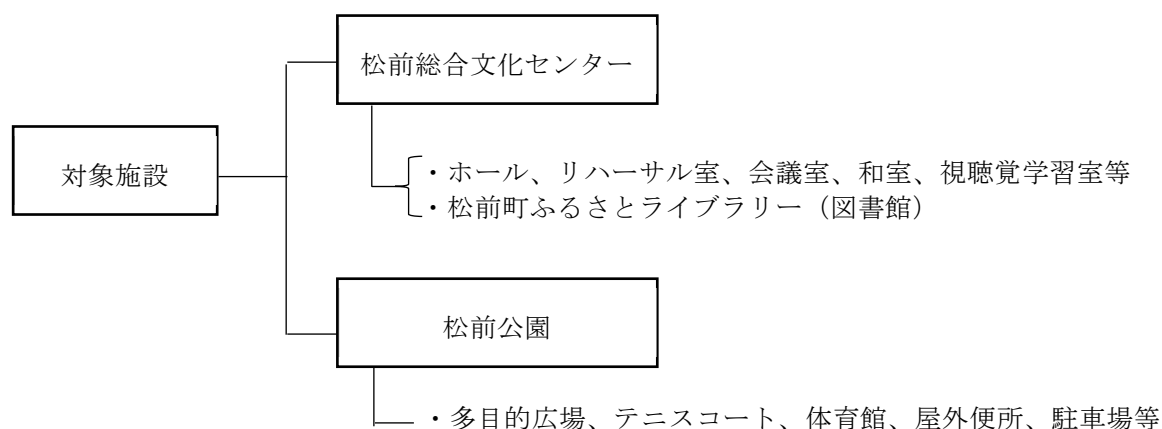


図 2-1 本事業の対象施設の構成

3. 公共施設等の管理者の名称

松前町長 田中 浩介

4. 事業の目的

本事業の対象である文化センター及び松前公園（以下「対象施設」という。）は、町民の文化・芸術活動の振興、生涯学習の推進、そしてスポーツや憩いの場として長年親しまれてきました。しかし、施設の老朽化や近隣的大型商業施設の建設などにより、現代の住民ニーズに十分応えられず、立地のポテンシャルを十分に活用できていない状況です。

そこで、本事業は、指定管理者制度を活用し、民間事業者のノウハウや創意工夫を取り入れることで、効率的かつ効果的な維持管理運営を行い、利用者サービスの向上と施設の魅力向上を図ることを目指します。従来の「公共施設らしさ」にとらわれず、柔軟な発想による自主事業や利便性の高い運営を推進し、町民にとってより親しみやすく、利用しやすい施設づくりを進めます。また、町が実施する文化センターの改修工事については、指定管理者と十分に連携し、改修後の円滑な運営と利用促進を図ります。対象施設が「文化・学び・スポーツ・憩いの融合拠点」として、町民にとって親しみやすく、使いやすく、周辺エリアのにぎわい創出にも寄与する場となるよう、持続可能な管理運営体制を構築することを目的とします。

5. 事業のコンセプト

本事業のコンセプトとして、「町のビジョン」と「在り方検討会で出された意見」の2つを掲げます。

【町のビジョン】

- ① 子育て支援を通じた健やかな未来の実現
親子が安心して過ごせる環境を整備し、子育て世代の学びや交流を支援します。
- ② 町民活動の促進による豊かなコミュニティの形成
ホールや公園を活用し、世代を超えた町民交流の場を創出します。
- ③ 地域の知識を育む図書館の進化
多様な学びのスタイルに対応する空間づくりを行います。
- ④ 地域経済の発展を支えるローカルビジネスの支援
地元企業が活躍できるイベントやマーケットの開催を支援します。
- ⑤ スポーツを通じた健康づくりと交流の促進
誰もが気軽にスポーツやレクリエーションに親しめる環境を整備し、健康増進と世代を超えた交流の場を創出します。

【在り方検討会で出された意見】



図 2-2 【在り方検討会で出された意見】（あったらいいな機能）

6. 事業の対象範囲

本事業は、松前総合文化センター及び松前公園の建物及び施設を対象とします。

7. 事業の内容

(1) 事業方式

本事業では、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、対象施設について指定管理者制度を導入し、民間事業者を指定管理者として指定します。

指定管理者は、町と締結する松前総合文化センター、松前町ふるさとライブラリー及び松前公園の管理に関する包括協定（以下「包括協定」という。）に基づき、対象施設の維持管理及び運営を行うとともに、利用許可に関する業務や自主事業の実施を通じて、利用者サービスの向上及び施設の魅力向上を図ります。また、指定管理者の選定にあたっては、施設の管理運営に関する提案に加え、施設活用やにぎわい創出に資する提案を求めることで、より実効性の高い運営体制の構築を目指します。これにより、対象施設の円滑な運営と利用促進を図り、「文化・学び・スポーツ・憩いの融合拠点」としての機能強化を目指します。

(2) 事業期間

- ① 本事業の事業期間は、包括協定の期間と同一とし、包括協定の締結日から令和14年3月末日までとします。

- ② 本事業の開始は、令和9年4月を想定しています。
- ③ 本事業の指定管理期間については、5年間（指定管理開始から5年目となる年度の3月末日）を予定しています。

(3) 業務範囲

- ① 対象施設の運営に関する業務
- ② 対象施設の維持管理及び保全に関する業務
- ③ 図書館の指定管理に関する業務
- ④ 指定管理開始の準備に関する業務

①. 対象施設の運営に関する業務

本事業では、対象施設に対し、指定管理者がその維持管理・運営を一括して担い、事業の目的に沿った柔軟な運営を行うことができます。

指定管理者は、対象施設を適切に運営するため、次に掲げる業務を行ってください。

- ①-1対象施設の運営方針策定に関する業務
- ①-2施設等貸出業務及び利用者対応に関する業務
- ①-3舞台及び会議室等の管理業務
- ①-4松前公園における利用許可等に関する業務
- ①-5利用促進に関する業務（文化センター事業を含む）

②. 対象施設の維持管理及び保全に関する業務

指定管理者は、対象施設を適切に維持管理及び保全するため、次に掲げる業務を行ってください。

- ②-1公園施設保守管理業務
- ②-2建築物保守管理業務
- ②-3建築設備保守管理業務
- ②-4ホール関連設備等管理業務
- ②-5喫煙所の維持管理業務
- ②-6植栽維持管理業務
- ②-7外構維持管理業務
- ②-8清掃業務
- ②-9警備業務
- ②-10備品等保守管理業務
- ②-11修繕業務

③. 図書館の指定管理に関する業務

指定管理者は、対象施設の運営と併せて、次に掲げる業務を行ってください。図書館の指定管理に関する業務を実施するに当たっては、対象施設の運営と連携し、合理的に管理できるよう努めてください。

③-1館長及び庶務関係の業務

③-2図書館奉仕等業務

③-3蔵書管理

③-4システム管理

③-5読書通帳発行・管理業務

③-6関係機関との連携等

③-7利用促進に関する業務

③-8返却資料に関する業務

④. 指定管理開始の準備に関する業務

施設供用後に事業者が、上記①～③の業務を円滑に実施できるように、次に掲げる業務を行ってください。

⑥-1前指定管理者からの業務引継ぎ

⑥-2指定管理業務開始準備業務

⑥-3その他必要な業務

(4) 事業者の収入等

本事業における事業者の収入は以下のとおりです。

① 町からの指定管理料

② 施設利用料収入等

③ 自主事業収入（イベント開催、広告等）

なお、指定管理料の上限金額は、次のとおりとします。

上限金額 金526,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 事業期間終了時の取扱い

事業期間の経過に伴い、本事業が終了する場合の主な取扱いは、次のとおりです。

① 対象施設

指定管理者は、事業期間終了時に、町に対象施設を引き渡さなければならないこととします。

② 指定管理者の保有資産等

本事業の実施のために、指定管理者が保有する資産等のうち指定管理料で購入したものは、そのまま残置することとします。それ以外の資産等のうち町が買い取らないものについては、全て指定管理者の責任及び費用負担により処分することとします。

ただし町が、本事業の実施のために指定管理者の所有する資産等のうち必要と認めたものは、適正な価格にて買い取ることができることとします。

③ 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定管理期間終了前において、自らの責任と費用負担により、本事業に係る業務が円滑に町又は町が指定する者に引き継がれるよう、十分な期間を確保し、業務引継を適切に行うこととします。

(6) 改修工事期間中の取り扱い

町は、対象施設のうちホール部分について、令和9年度から令和10年度にかけてリニューアル改修工事を実施する予定です。現時点では、令和9年11月頃から令和10年8月頃までを工事期間として想定していますが、詳細な工程については、設計業務及び工事発注後に別途示すものとします。

工事期間中においても、ホール部分を除く施設については、原則として通常どおり管理運営を行うものとします。なお、工事の実施に伴い、施設利用の制限、動線変更、騒音の発生その他利用環境への影響が生じる可能性があることから、指定管理者は町及び工事施工事業者と十分に連携し、利用者への周知及び円滑な施設運営に協力するものとします。

また、改修工事には空調設備更新等の工事も含まれる予定であり、施設の一部において一時的な利用調整等が必要となる場合があります。指定管理者は、町及び工事施工事業者との協議の上、必要な協力を行うものとします。

工事期間中の指定管理料については、ホール休館等に伴う利用料金収入の減収額及び、施設利用停止等により不要となった管理運営経費等を踏まえ、町と指定管理者が協議の上、必要に応じて調整を行うものとします。

(7) 事業に必要とされる法令等

本事業の実施にあたっては、事業者は関連する各種法令（施行令及び施行規則等を含む）、条例、規則、要綱等（以下、これらを総称して「法令等」という。）を自らの責任で調査検証し、遵守してください。適用法令及び適用基準等は、各業務の開始時点における最新のものを採用することとします。

第3. 指定管理者の募集及び選定に関する事項

1. 事業者の募集及び選定に関する基本的事項

(1) 指定管理者の募集及び選定方法

本事業では、施設の維持管理・運営及び修繕の各業務を一体のものとし、事業者の広範囲かつ高度な能力やノウハウを発揮し、効率的かつ効果的に事業を実施することが求められます。

このため、事業者の選定に当たっては、民間のノウハウや創意工夫を総合的に評価して選定することが必要であることから、公募型プロポーザル方式により実施します。

2. 事業者の募集及び選定に関するスケジュール

(1) 事業者の選定スケジュール

内容	日程（予定）
募集要項等の公表	令和8年7月21日
現地見学会の実施	令和8年8月3日～8月14日
募集要項等に関する質問受付	令和8年7月21日～8月21日
募集要項等に関する回答書公表	令和8年8月31日
参加表明書の受付期間	令和8年8月24日～9月9日
資格審査結果の通知	令和8年9月15日
提案書受付期間	令和8年9月25日～10月16日
プロポーザル審査会	令和8年11月上旬～中旬
議会の議決	令和8年12月
包括協定の締結	令和9年3月
指定管理者の権限の効力発生日	令和9年4月1日

(2) 事業者の選定手続き等

町は、本事業への参加を希望する者（以下「応募者」という。）の募集及び事業者の選定等の手続きを以下のとおり行います。

(ア) 現地見学会の開催

町は、対象施設の現地見学会を、以下のとおり開催します。

現地見学の開催期間	令和8年8月3日（月）～8月14日（金）まで
現地見学の範囲	対象施設
現地見学会への参加方法	現地見学会への参加を希望される方は、様式集の「(様式2-1) 現地見学会申込書」に記入の上、第8の3の問い合わせ先に電子メールにてお知らせください。

	日程調整の上、町担当者が同席し、現地見学会を実施します。 現地見学会申込書は、見学を希望される日の3日前までに御提出ください。
留意事項	施設の利用状況によって、見学できない部屋等がございますのでご了承ください。

(イ) 募集要項等に関する質問受付

募集要項等に関する質問がある場合は、質問の内容を様式集に定める質問書に簡潔に記入し、電子メールで提出してください。

なお、提出回数は、受付期間中であれば、1回に限るものではありません。

- ・提出期間：令和8年7月21日（月）から8月21日（金）15：00（必着）
- ・提出先：第8の3参照

(ウ) 募集要項等に関する回答書公表

募集要項等に関して受け付けた質問については、質問者の有する特殊な技術、ノウハウ等に係る、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、令和8年8月31日（月）に町公式ウェブサイトに回答を公表予定で、個別に回答は行いません。

また、公表に当たり、質問者名の公表は行いません。

なお、提出のあった質問について、町が質問者の意図や内容の確認等が必要であると判断した場合には、直接ヒアリングを行うことがあります。

(エ) 参加表明書及び参加資格確認申請書の提出

応募者は、参加表明書及び参加資格を満たすことを証明するための参加資格審査書類を提出し、参加資格の有無について、町の確認を受けることとします。

提出書類に関する詳細は、様式集を参照してください。

- ・提出期間：令和8年8月24日（月）から9月9日（水）15：00（必着）
- ・提出方法：持参又は書留郵便による
- ・提出先：第8の3参照
- ・資格審査の方法

町は、参加資格確認基準日をもって、応募者から提出された参加資格審査書類により参加資格の有無について確認を行います。

- ・資格審査結果の通知

町は、資格審査の結果を令和8年9月15日（火）までに応募者に通知します。

なお、参加資格が無いと認められた応募者は、通知を受けた日から7日以内に、

町に対してその理由について書面により説明を求めることができます。町は説明を求めた者に対し、書面により回答します。

(オ) 参加辞退届の受付

資格審査を通過した応募者が参加を辞退する場合は、提案書の受付締切までに、様式集に定める参加辞退届を提出してください。

- ・提出方法：持参又は書留郵便による
- ・提出先：第8の3参照

(カ) 提案書の受付

資格審査通過者は、募集要項等に基づき公の施設指定管理者応募書及び本事業に関する事業計画の提案内容を記載した提案書を町へ提出するものとします。

応募書及び提出書に関する詳細は、様式集を参照してください。

- ・提出期間：令和8年9月25日（金）から10月16日（金）15：00（必着）
- ・提出方法：持参又は書留郵便による
- ・提出先：第8の3参照
- ・審査の方法：本募集要項の第5に示すとおりです。

3. 事業者を選定しない場合

事業者の募集、評価及び事業者の選定において、応募者が無い、あるいは、いずれの応募者の提案によっても本事業の目的の達成が見込めない等の理由により、本事業を実施することが適当でないと判断した場合には、最終的に事業者を選定しないことがあります。この場合、その旨を速やかに町公式ウェブサイト等で公表します。

第4. 応募者に関する事項

1. 応募者の構成

①応募者

応募者は、本事業の実施に足る資金及び経営マネジメント体制を備えた単独の企業又は企業グループとします。企業グループを構成する場合、SPC の設立までは求めません。

②構成団体

構成団体とは、グループを構成する企業を指し、参加表明書への明示を求めることとします。なお、本事業で SPC を設立する場合は、SPC に出資を予定し、SPC から直接業務を受託又は請け負うことを予定している者を指します。

③代表企業

代表企業は、グループを構成する企業のうち、代表となる者を指します。当該代表企業は、応募手続等の窓口を行うこととします。

④協力団体

協力団体は、本事業において SPC を設立する場合に、SPC への出資を予定していない者で、SPC から直接業務を受託又は請け負うことを予定している者を指し、参加表明書への明示を求めることとします。

⑤留意事項

ア 個人での応募はできません。

イ 応募者の構成団体及び協力団体（以下「構成団体等」という。）は、他の応募者の構成団体等とはなれません。

ウ SPC を設立しない場合は、グループの適切な名称を設定した上で、代表企業を選定してください。

2. 応募者の備えるべき参加資格要件

応募者は、次に掲げる要件を全て満たす者であることとします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続開始の申立てをしておらず及び同条第2項の規定による更生手続開始の申立てをされておらず並びに民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立てをしておらず及び同条第2項の規定による再生手続開始の申立てをされていないこと。

- ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てをしていないこと。
- エ 提案書の提出期限の日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
- オ 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又は同条第6号に規定する暴力団員と関係がないこと。
- カ 国又は地方公共団体が所有する公の施設等において、維持管理・運営を行った実績を有していること。

3. 参加資格確認基準日

参加資格確認基準日は、別に定めるものを除き、参加資格審査書類の受付締切日とします。

参加資格確認基準日の翌日から町による指定管理者の候補者（以下「候補者」という。）の決定日までの間、応募者の構成団体等が参加資格を欠くに至った場合、直ちに町に通知してください。この場合、町は当該応募者の構成団体等を審査対象から除外します。

なお、その場合で、当該欠格者が代表企業の場合は、応募者を失格とし、代表企業を除く構成団体等の場合は、当該企業の交替により本事業の参加資格を充足するに足りる場合はその交替を認めます。

4. 応募者の構成団体等の変更

応募者の参加表明書の提出から候補者決定までの間における失格及び構成の変更の基準は、次のとおりです。

（ア）応募者における構成団体等が参加資格要件を欠いた場合の措置

企業区分	可否
代表企業	参加資格要件を欠いた場合、応募者は失格
代表企業を除く 構成団体	やむを得ない事由で町が構成団体の変更を認めた場合を除き、参加資格要件を欠いた場合、応募者は失格
協力団体	参加資格要件を欠いた場合で、町が協力団体の変更を認めた場合、応募者を失格としません

（イ）応募者における構成団体等の変更可否

企業区分	可否
代表企業	不可
代表企業を除く 構成団体	やむを得ない事由で町が構成団体の変更を認めた場合を除き不可
協力団体	町が変更を認めた場合は可

(ウ) (ア) 及び (イ) におけるやむを得ない事由

- ・事業の譲渡等に伴い会社が合併又は分割するとき。
- ・解散又は清算に伴い会社が消滅するとき。
- ・参加表明を行っていた事業を廃止するとき。

5. 応募に関する留意事項等

(ア) 募集要項等の承諾

応募者は、参加表明書の町への提出をもって、募集要項等の記載内容及び条件を承諾したものとします

(イ) 応募に伴う費用負担

応募に伴う費用は、全て応募者の負担とします。

(ウ) 提出書類の取扱い

① 応募者より提出を受けた審査書類は、返却しないものとします。

② 著作権等

町が示した図書の著作権は町に帰属し、その他の提案書の著作権は、提案書作成者に帰属します。

なお、町は、本事業の公表時その他町が必要と認める場合には、提案書の全部又は一部を無償で利用できるものとします。

応募者が提出した提案書は、松前町情報公開条例（平成 13 年松前町条例第 12 号）に基づく行政文書公開請求の対象となり、行政文書公開請求があつた場合には、松前町情報公開条例第 7 条第 2 項各号に掲げる非公開情報が記録されている場合を除き公開します。行政文書公開請求に対する公開又は非公開の決定に当たっては、松前町情報公開条例等に基づき、町において決定するので、町が必要と認める場合を除き、意見照会を行いません。法人に関する情報は、公開により受ける損害が具体的に認められる場合を除き、原則として公開します。

また、応募者が提出した提案書は、町が必要と認める場合は全部又は一部を公表できるものとします。

③ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等その他日本国の法令等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事業手法、維持管理方法、運営方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとします。

④ 提出書類の変更等の禁止

提出書類の変更、差し替え又は再提出は、町から指示する場合を除き、認めないものとします。

⑤ 追加提出書類

町は、必要と認めた場合、追加的に書類の提出を要求することがあります。

(エ) 町からの提示資料の取扱い

町が本事業に関して提供する資料は、本事業応募に係る検討以外の目的で使用することはできないものとします。

(オ) 虚偽の記載をした場合

応募者が提出書類に虚偽の記載をした場合は応募を無効とするとともに、虚偽の記載をした者について、損害賠償の請求等の措置を講じることがあります。

(カ) 使用言語、通貨

本事業の事業者の選定・協定締結の手續に係る使用言語は日本語とし、通貨は円に限ります。

第5. 提案の審査及び事業者の選定に関する事項

1. 審査に関する基本的な考え方

松前町公の施設指定管理者応募団体等評価委員会（以下「評価委員会」という。）は、提案審査における評価項目の詳細に係る検討及び応募者から提出された提案書の審査を行います。評価委員会は非公開とします。審査の詳細は、審査基準を参照してください。

また、町は評価委員会の審査結果を踏まえ、候補者を決定します。

なお、町又は評価委員会が必要であると判断した場合は、応募者に対してヒアリングを行うことがあります。

2. 評価委員会の設置

評価委員会は、以下の7名により構成されます。（敬称略）

	所属／役職	氏名
委員長	副町長	徳居 芳之
副委員長	愛媛大学	前田 眞
委員	愛媛大学	片岡 由香
委員	松前町文化協会	矢田 弘
委員	松前町スポーツ協会	菊池 謙児
委員	P T A連絡協議会長	矢野 隼人
委員	弁護士	谷 勇輝

なお、応募者の構成団体等が、本募集要項の公表後から候補者決定前までに、上記の評価委員会の委員に対し、事業者選定に関して自己に有利になることを目的として、接触等の働きかけを行った場合、応募者は失格とします。

3. 審査手順

審査は、資格審査と提案審査の2段階で実施します。

提案審査では、提案価格のみならず、事業全体の基本的考え方、事業計画、維持管理計画、運営管理計画、改修・増築計画等の事業提案を評価委員会が総合的に評価します。

なお、応募者が1社のみであっても審査を実施するものとします。

各審査の主な視点は以下のとおりです。

(ア) 資格審査

参加表明書と併せて提出された参加資格審査書類をもとに、町は募集要項等で示した参加要件及び資格等の要件等についての確認審査を行います。

資格審査通過者は、提案書を提出することとなります。

なお、提案様式等の詳細については、様式集を参照してください。

(イ) 提案審査

① 基礎審査

はじめに、町において、応募者により提出された提案書が全て揃っていることを確認します。

次に町は、指定管理料の提案額が支払上限金額以下であることの確認を行います。それぞれの提案額が適正な範囲内にあることが確認された応募者は、基礎的事項の確認対象とし、範囲外の実務者は失格とします。

続いて、町は、提案書に記載されている内容が、募集要項等に記載している事項をはじめ、本事業の基本的条件及び指定管理者が実施する施設の維持管理・運営に関する最低限の基準（以下「要求水準」という。）を満たしていることについて確認します。その結果、1つでもその要件を充足していない場合は、失格とします。

② 総合評価

基礎審査を通過した応募者の提案内容に対して、評価委員会での評価検討に基づき、最も優秀な提案を行った者を候補者として選定します。

審査基準等の詳細については、審査基準を参照してください。

4. 提案内容に関するヒアリング等の実施

提案書の審査に当たって、提案内容の確認のために町又は評価委員会が必要と判断した場合、基礎審査を通過した応募者に対しヒアリングを実施します。

- ・実施時期：令和8年10月（予定）
- ・実施内容：実施する場合は、後日、日時、場所、ヒアリング内容等を、応募者の代表企業に連絡するものとします。

5. 候補者の決定・公表

町は、評価委員会の報告をもとに候補者を決定します。町は、評価委員会が決定した最優秀提案結果と併せて、候補者の決定結果を応募者に通知するとともに公表します。

また、評価委員会による審査結果は、町公式ウェブサイトにて公表します。

なお、候補者決定から包括協定締結までの間における候補者の構成の変更は次のとおりです。

(ア) 候補者における構成団体等の変更可否は、以下のとおりです。

企業区分	可否
------	----

代表企業	不可
代表企業を除く 構成団体	やむを得ない事由で町が構成団体の変更を認めた場合を除 き不可
協力団体	町が変更を認めた場合は可

(イ) (ア)におけるやむを得ない事由は、以下のとおりです。

- ・事業の譲渡等に伴い会社が合併又は分割するとき。
- ・解散又は清算に伴い会社が消滅するとき。
- ・参加表明を行っていた事業を廃止するとき。

6. 事業者の選定

町と候補者は、募集要項等に基づき手続を行い、包括協定の締結により、候補者を本事業の指定管理者として決定します。

ただし、候補者の事由により包括協定の締結に至らなかった場合は、総合評価の上位の者から順に交渉を行います。

第 6. 公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項

本事業の対象施設は、以下のとおりです。敷地の概要及び配置図は添付資料に示すとおりとします。

(1) 松前総合文化センター

施設情報		
名 称	松前総合文化センター	
所在地	伊予郡松前町大字筒井 633 番地	
建築年	昭和 63 年（築 36 年）	
設計者	株式会社石本建築事務所	
施工者	清水建設株式会社	
構造・規模	R C 造 4 階建（一部 S 造）	
建築面積	3, 120. 60 m ²	
延べ床面積	5, 525. 96 m ²	
調査実施状況	R 5 第 1 期中規模改修工事設計業務 R 5 省エネ最適化診断 R 8 第 2 期中規模改修工事設計業務	
防災関係	なし	
その他	—	
土地情報		
敷地面積	5, 620. 63 m ²	
用途地域	第一種住居地域	
建ぺい率・容積率	60％・200％	
防火指定	なし	
その他	—	
施設設備の状況		
	仕 様	メンテナンス履歴
電 気	高圧受変電方式	H22～R 6 更新
給 湯	プロパンガス	一部使用不可
水 道	受水槽方式	R 6 更新
排 水	公共下水道接続	継続利用可
消火栓・火災報知器	設置済	R 3 自火報更新
インターネット・通信	設置済	R 6 Wi-Fi 機器増設
空 調	①中央熱源（冷温水蓄熱）方式 ②個別パッケージエアコン	—

証明器具	LED	H21～R 6 更新
トイレ	水栓 多目的トイレあり	R 6 和便器全数洋便器化
エレベーター	・乗用兼車いす×1台 (750kg 11人乗り) ・小荷物専用×1台 (300kg)	R 7 更新
駐車場	松前総合文化センター共用 94 台分	
その他		
施設内容	面 積	詳 細
広域学習ホール	969 m ²	客席数/696 席 (固定席 146 席、可動席 550 席 (電動 308 席、手動 242 席)) 形式/プロセニウム式・平土間形式 (前部)・段床形式 (後部) 楽屋/洋室 (32 m ²) ×2 部屋
リハーサル室	113 m ²	鏡付き、アップライトピアノ
会議室	ふるさと学習室	149 m ² マイク設備、司会台、ホワイトボード、机 30、イス 150 (机とイスはふれあい展示室と共用)
	ふれあい展示室	204 m ² マイク設備、司会台、ホワイトボード、可動式展示パネル、展示棚、机 30、イス 150 (机とイスはふるさと学習室と共用)
	第 1 研修室	80 m ² ホワイトボード、円卓、イス 26
	第 2 研修室	64 m ² ホワイトボード、机 10、イス 33
	第 3 研修室	38 m ² ホワイトボード、机 12、イス 17
和室 1・2	和室 132 畳 和室 216 畳	座卓 26、座布団 100
料理実習室	82 m ²	ホワイトボード、調理台 (ガス、水道付) 7、イス 42
アトリエ	74 m ²	ホワイトボード、水道、作業机 7、イス 41
視聴覚学習室	83 m ²	テレビ、プロジェクター、電動スクリーン、ホワイトボード、机 18、イス 48
図書館	807 m ²	一般図書コーナー、児童図書コーナー、A V コーナー、閲覧コーナー、閉架書庫ほか (蔵書 98,848 冊 R6.3.31 現在)

その他	—	事務室、郷土室文庫、休憩室、エントランスホールほか
-----	---	---------------------------

(2) 松前公園・松前公園体育館

施設情報		
名称	松前公園	
所在地	松前町大字筒井 638 番地ほか	
建築年	松前公園体育館：平成 8 年（築 28 年）	
整備年	松前公園：平成 10 年（整備後 26 年）	
設計者	株式会社大建設計広島事務所（松前公園体育館） 東京ランドスケープ研究所（松前公園）	
施工者	株式会社奥村組（松前公園体育館）	
構造・規模	S R C 造 3 階建（松前公園体育館）	
建築面積	2, 292. 37 m ² （松前公園体育館）	
延べ床面積	5, 314. 46 m ² （松前公園体育館）	
調査実施状況	なし	
防災関係	指定避難所	
土地情報		
敷地面積	44, 316. 83 m ²	
用途地域	第二種住居地域	
建ぺい率・容積率	60%・200%	
防火指定	なし	
その他	都市計画法による都市施設（都市公園）	
施設設備の状況		
	仕 様	メンテナンス履歴
電 気	高圧受変電方式	—
給 湯	灯油ボイラー	—
水 道	受水槽方式	—
排 水	公共下水道接続	—
消火栓・火災報知器	設置済	—
インターネット・通信	電話：設置済、テレビ：なし インターネット：現指定管理者による設置	—
空 調	・個別パッケージエアコン （1 階部分のみ） ・アリーナ部分空調なし	R 2 更新
証明器具	LED	R 2 LED 部分更新

トイレ	水栓 多目的トイレあり	—
エレベーター	・乗用兼車いす×1台 (750kg 11人乗り)	—
駐車場	松前公園共用 100 台分	—

その他		
施設内容	面積	詳 細
多目的広場	14,055 m ²	95×95m真砂土舗装（野球1面、ソフトボール2面、サッカー1面） 夜間照明
テニスコート	1,628 m ²	全天候サンドフィル人工芝2面、練習板、夜間照明
老人広場	1,386 m ²	真砂土舗装
子供広場	16,588 m ²	コンビネーション遊具3基、ローラー滑り台1基 クライムネット1基、スネークシーソー1基、 砂場1箇所、休憩施設3箇所
体育館	2,292 m ²	1階：事務所、卓球室、トレーニング室、倉庫 更衣室、シャワー室 2階：アリーナ（バレーボール3面、バスケットボール2面、バドミントン6面、卓球台10台 (大会用)、アリーナマット（土足で使用する 場合）） 3階：ジョギングコース（200m） 350席固定席
駐車場	2,790 m ²	100台収容（公園区域内、アスファルト舗装）
屋外トイレ	36 m ²	トイレ1箇所（パークレットトイレ）
その他 (広場)	—	園路、センター広場、築山、壁泉、修景池、四阿、 濾過施設、園路灯、樹木、芝等

第7. 事業実施に関する事項

1. 事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項

(ア) 事業者の責任の履行の確保に関する事項

事業者が包括協定に定められた業務を確実に遂行し、町の要求水準が達成されていることを確認するとともに、事業者の財務状況を把握するために、事業者自らが実施するセルフモニタリングに加え、町によるモニタリングを行います。

事業者の実施する業務の水準が町の定める水準を下回ることが判明した場合には、町は業務内容の速やかな改善を求めます。事業者は、町の改善要求に対し自らの責任により改善措置を講じ、その費用を負担するものとします。

① 事業者が実施するセルフモニタリング

事業者は、月次、年次など定期的にセルフモニタリングを実施し、その結果を町に報告するとともに、是正・改善すべき事項がある場合は、自らの責任においてこれを行います。

② 町が実施するモニタリング

町は、事業者から定期的にセルフモニタリングの報告を受けるほか、自らが定期的にモニタリングを実施します。

モニタリングの結果、包括協定の適正な履行や要求水準が達成されていないことが判明した場合、町は事業者に対して改善措置等を求めることができ、一定期間内には是正策の提出・実施を求めます。

なお、当該期間内に是正が認められない場合には、町は指定管理料の支払の減額又は指定管理者の指定の解除を行うことができます。

③ モニタリングの費用負担

モニタリングの費用のうち、町が実施するモニタリングの費用は、町が負担します。事業者が実施するセルフモニタリングの費用は、事業者が負担します。

2. 協定の解釈について疑義が生じた場合の措置

(ア) 管轄裁判所の指定

包括協定及び包括協定に付帯する事業者の事業計画等に関する紛争については、松山地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とします。

3. 本事業の継続が困難になった場合の措置

(ア) 基本的な考え方

本事業の継続が困難となる事由が発生した場合、町又は事業者は、包括協定に定めるところによりを解除又は終了できるものとします。この場合、事業者は、町又は町の指定する第三者に対する業務の引継ぎが完了するまでの間、自らの責任と費用負担で本事業を継続するものとし、対象施設及び本事業の実施のために事業者が保有する

資産については、第2の7(5)「②指定管理者が保有する資産等」の規定に従うものとします。

① 事業者の事由による指定管理の指定の解除

(a) 解除事由

町は、事業者の責めに帰すべき事由により指定管理業務の履行が不能になったときなど、一定の事由が生じたとき、催告を経ることなく指定管理者の指定を解除することができます。

町は、事業者がその責めに帰すべき事由により包括協定上の義務を履行しないとき、事業者に対して是正勧告を行い、一定期間内に是正策の提出・実施を求めた上で、事業者が当該期間内に是正をすることができなかつたときは、解除事由を記載した書面を送付することにより、直ちに指定管理者の指定を解除することができるものとします。

(b) 解除の効果

事業者は、町に対して、町に生じた損害を賠償しなければなりません。

② 町の事由による指定管理の指定の解除又は終了

(a) 解除又は終了の自由

町は、指定管理を継続する必要がなくなった場合又はその他町が必要と認める場合には、事業者に対し6か月以上前に通知することにより指定管理者の指定を解除することができます。

事業者は、町の責めに帰すべき事由により一定期間町が包括協定上の義務を履行しない場合、又は事業者による事業の履行が不能となった場合は指定管理者の指定の解除を申し出ることができます。

町が対象施設の所有権を有しなくなったときは、町は、指定管理者の指定を解除します。

(b) 解除又は終了の効果

町は、事業者に対し、事業者に生じた損害を賠償するものとします。ただし、事業者の責めに帰すべき事由により生じた損害がある場合は、町の支払額からこれを控除します。

③ 不可抗力による指定管理者の指定の解除

(a) 解除の自由

不可抗力を原因として町及び事業者の協議において、本事業の復旧スケジュールを決定することができない場合、又は復旧スケジュールに基づく本事業の再開が不可能若しくは著しく困難であることが判明した場合、町は指定管理者の指定を解除します。

不可抗力を原因として対象施設が滅失したときは、指定管理者の指定は当然に解除します。

(b) 解除又は終了の効果

不可抗力を原因として指定管理者の指定を解除する場合、当該不可抗力により町及び事業者が生じた損害は各自が負担し、相互に損害賠償は行わないものとします。

(イ) その他の事由により本事業の継続が困難となった場合

町及び事業者の協議により、町及び事業者の責任に応じて、必要な改善その他の措置を講じるものとします。

4. 法制上及び税制上の措置等に関する事項

(ア) 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項

事業者が本事業を実施するに当たり、法令等の改正等により、法制上又は税制上の措置が適用されることとなる場合は、それによるものとします。

(イ) その他の支援に関する事項

町は、事業者が本事業の実施に必要な許認可等を取得する場合、可能な範囲で必要な協力を行うものとします。

第 8. その他の事項

1. 議会の議決

本事業の実施に係る議案の定例町議会への提出予定は、次に示すとおりです。

(ア) 指定管理者指定に関する議案

令和 8 年松前町議会第 4 回定例会

2. 情報提供

本事業に関する情報提供は、下記ウェブページを通じて適宜行います。

URL : <https://www.town.masaki.ehime.jp/soshiki/16/36149.html>

3. 担当窓口

本事業の担当窓口は、以下のとおりです。

なお、公平を期すため、事業の内容等についての回答は町公式ウェブサイト公表して行い、電話や窓口等での直接回答は行いません。

松前町教育委員会社会教育課（担当：済川）

〒791-3192

愛媛県伊予郡松前町大字筒井 631 番地

TEL : 089-985-4135

電子メール : 721skyoiku@town.masaki.ehime.jp

別表1 リスク分担表

(1) 共通事項

リスクの種類	リスクの内容	松前町	事業者
事業計画	町の政策変更による事業の変更・中断・中止など	○	
	上記以外の事由（不可抗力及び法令変更を除く）による事業計画・内容の変更、事業の延期・中止		○
税制度リスク	本事業に直接関係する税制度の変更（例：消費税率の変更）	○	
	その他の税制変更に関するもの（例：法人税率の変更）		○
法令変更	本事業に直接関係する法制度の変更	○	
	上記の法制度以外の法制度の変更		○
住民対応	本事業の実施（全般部分）に対する周辺住民等の反対運動、要望等に計画遅延、条件変更、費用の増大等に関するもの	○	
	事業者が実施する事業に起因する周辺住民等の対応に関するもの		○
環境	町が実施する業務に起因する周辺及び施設の環境（施設整備、周辺施設、駐車場等）の変化による費用変動	○	
	事業者が実施する業務（対象施設の維持管理・運営等）における環境の変化による費用変動		○
第三者賠償	町の提示条件、指図、行為を直接の原因とする事故によるもの	○	
	上記以外によるもの		○
債務不履行	町の指定管理料の支払い遅延・不能等	○	
	事業者の帰責事由による指定管理事業の中止・停止・不能		○
物価変動	一定の範囲を超える物価変動（インフレ・デフレ）に伴う事業者の費用の増減	○	
	一定の範囲を超えない物価変動（インフレ・デフレ）に伴う事業者の費用の増減		○
金利	金利基準日までの金利変動によるもの	○	
	金利基準日以降に発生する基準金利の変更によるもの		○

不可抗力	戦争、風水害、地震、公衆衛生上の事態等 その他自然的又は人為的な現象のうち通常 の予見可能な範囲を超えるもの	○	○
------	--	---	---

(2) 包括協定締結前

リスクの種類	リスクの内容	松前町	事業者
協定	町の帰責事由により協定が締結できない、 協定締結手続きに長期間を要する場合等 に関するもの	○	
	事業者の帰責事由により協定が締結でき ない、協定締結手続きに長期間を要する場 合等に関するもの		○
議会議決	議会の不承認※双方に生じた負担は双方 が負担する	○	○

(3) 包括協定締結後

リスクの種類	リスクの内容	松前町	事業者
指定管理業務開始 の遅延	町及び改修工事を実施する者の帰責事由に よる指定管理業務開始の遅延に関するもの	○	
	事業者の帰責事由による指定管理業務開始 の遅延に関するもの		○
	上記以外の要因による（不可抗力・法令変 更を除く）指定管理業務開始の遅延に関す るもの	○	○
維持管理・運営内容 変更等	町の帰責事由による事業内容の変更（用途 変更など）	○	
	上記以外の要因によるもの（不可抗力を除 く）		○
維持管理費の増大	町の帰責事由による事業内容の変更等に起 因する維持管理費の増大	○	
	上記以外の要因によるもの		○
光熱水費	対象施設の光熱水費		○
	上記以外の部分の光熱水費	○	
需要・収入	需要変動による利用料金収入の変動 （改修工事に起因するものを除く）		○
対象施設の損傷	町の責めによる事故・火災等による施設の 損傷に関するもの	○	
	上記以外（不可抗力を除く）の要因及び施 設・設備等の損傷・劣化によるもの		○※1
	町のシステムの故障や陳腐化に関するもの	○	

情報システムリスク	事業者が整備するシステムの故障や陳腐化に関するもの		○
	上記以外のシステムの故障や陳腐化に関するもの	○	○
什器・備品管理（破損・紛失・盗難）	事業者の責めに帰すべき事由によるもの劣化によるもの（本事業開始以後に整備された什器・備品）		○
	上記以外のもの劣化によるもの（本事業開始以前に整備された什器・備品）	○	
情報流失リスク	事業者の責めによる個人情報等の流出		○
	町の責めによる個人情報等の流出	○	

（４）事業終了後

リスクの種類	リスクの内容	松前町	事業者
事業終了後の引継ぎ	対象施設の引継ぎに伴う諸費用等の発生、終了手続きに伴う評価損益等		○

別表２ 役割・費用分担表

（１）事業提案段階

役割・費用の種類	役割・費用分担の内容	松前町	事業者
資料作成	応募にかかる資料作成等の負担		○

（２）指定管理者指定後（施設運営・維持管理期間）

役割・費用の種類	役割・費用分担の内容	松前町	事業者
安全確保	対象施設の維持管理・運営等における安全性の確保		○
保険	対象施設の保有をカバーする保険	○	
	対象施設の維持管理・運営をカバーする保険		○
備品管理	全て		○
対象施設の修繕	大規模修繕	○	
	年間の修繕費以内で実施する軽微な修繕※１		○
対象施設の PR	対象施設の集客等に関するプロモーション、HP 製作・運営、広告宣伝等の費用		○
モニタリング	町が実施するモニタリングにかかる費用	○	
	町が要求する事業者が保有する資料の提出にかかる費用		○

※１ 年間の修繕費の下限額は、要求水準書に記載する。