

上島町魚島観光センター 指定管理者 募集要項

上島町 魚島総合支所 産業建設課

目 次

第 1 指定管理者の募集の目的	1
第 2 施設の概要等	1
1 施設の概要	1
2 設置目的	1
3 基本方針	1
4 運営方針	1
5 管理方針	1
6 利用状況等	2
第 3 公募及び審査の手続きについて	2
1 公募の概要	2
2 指定管理者の公募に関する事項	2
第 4 指定管理者が行う業務及び管理の基準	3
1 指定管理者が行う業務	3
2 管理の基準	3
第 5 経理に関する事項	5
1 経費の支払い	5
2 管理口座	5
3 収入として見込まれるもの	5
4 経費の精算	5
5 利用料金の設定と減免	5
第 6 指定管理者と町との業務役割負担	6
第 7 応募資格及び応募書類に関する事項	7
1 応募資格	7
2 応募書類	8
3 応募にあたっての留意事項	8
第 8 指定管理者の候補者の選定	9
1 選定基準	9
2 審査項目と配点	9
3 選定方法	10

4	審査結果等の通知及び公表	10
第 9	協定及び引継ぎ等について	10
1	協定に関する事項	10
2	モニタリング及び実績評価に関する事項	11
3	指定管理者の履行責任に関する事項	11
4	業務の継続が困難になった場合の措置	11
5	原状回復及び業務の引継ぎ	12
第 10	指定管理者の指定の取消しに関する事項	12
第 11	問合せ先	13

第1 指定管理者の募集の目的

上島町では、上島町魚島観光センター（以下「施設」という。）の管理運営業務を効率的かつ効果的に行うため、上島町公の施設における指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成17年上島町条例第26号）第2条及び上島町魚島観光センター条例（平成17年上島町条例第28号）第3条の規定に基づき、指定管理者を次のとおり募集します。

第2 施設の概要等

1 施設の概要

（1）名称 上島町魚島観光センター

（2）所在地 愛媛県越智郡上島町魚島一番耕地1362番地の第1

（3）施設概要

構造 鉄骨造4階建

敷地面積 200.23m²

延床面積 519.68m²

施設内容 1階 フロント、食堂、厨房

2階 研修室、浴室

3階 宿泊室

4階 展望バルコニー

附属建物（管理棟）

鉄骨3階建 95.85m²

2 設置目的

魚島観光センターは保養及び研修の用に供し、併せて上島町における福祉の増進、産業の振興、観光の拠点並びに地域の活性化に寄与することを目的としています。

3 基本方針

魚島観光センターは保養及び研修の用に供し、併せて上島町における福祉の増進、産業の振興、観光の拠点並びに地域の活性化を図る。

また、施設・設備は、その機能と特性を十分に把握したうえで安全・清潔に保ち、その機能を正常に保持するとともに、適正な維持管理と必要に応じた保守点検を行う。

4 運営方針

公の施設であることを念頭に置き、以下の項目に配慮した運営を行う。

- （1）利用者の安全対策を第一に行うこと
- （2）利用者のニーズ等を把握し、施設運営に合理的に反映すること
- （3）当該施設の運営利益の一部については地域に還元する取り組みに活用すること
- （4）行政及び地域団体等と連携・協力し、住民サービスの向上に寄与すること

5 管理方針

- （1）施設（設備・備品等含む）の機能と特性を十分に把握し、安全かつ清潔な状態を保つこと

（2）適正な維持管理と必要に応じた保守点検を行うこと

6 利用状況等

当該施設の令和4年度～令和6年度における実績等は次のとおりです。

項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	3か年平均
宿泊者数	119人	266人	193人	192人
食堂利用者数	425人	1,328人	1,143人	965人
合計	544人	1,594人	1,336人	1,158人

※ 令和4年度は9月から3月まで

第3 公募及び審査の手続きについて

1 公募の概要

（1）指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日（5年間）

（2）選定方法

指定管理者選定のため、学識経験者等で構成する上島町公の施設指定管理者選定審議会（以下「選定審議会」という。）を設置し、各委員が審査基準に基づいて審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理候補者として選定し、この結果により最終的に町で指定管理候補者を決定します。

（3）審査結果の通知及び公表

審査結果は、申請者に対して速やかに書面で通知し、公表します。

（4）協定の締結

町は、議会の議決後に指定管理候補者を指定管理者として指定し、協定を締結します。

2 指定管理者の公募に関する事項

（1）公募及び選定に関するスケジュール

公募及び選定のスケジュールについては以下を予定しています。

ア 募集要項の配布	令和8年1月28日(水)～令和8年2月20日(金)
イ 現地説明会の開催	随時
ウ 募集に関する質疑の締切	令和8年2月9日(月)午後5時まで
エ 募集に関する質疑の回答	令和8年2月12日(木)
オ 指定申請書類の提出・受付	令和8年2月13日(金)～令和8年2月20日(金)
カ 選定審議会の開催	2月下旬
キ 指定管理候補者の決定	3月上旬
ク 指定管理者の指定議案上程	3月上旬
ケ 指定管理者の指定	3月上旬
コ 基本協定及び年度協定の締結	令和8年4月1日(水)
サ 指定管理者による管理の開始	令和8年4月1日(水)

（2）指定管理者公募手続き（各項目説明）

ア 募集要項の配布（令和8年1月28日（水）～令和8年2月20日（金））

窓口又は上島町のホームページからダウンロードしてください。

配布場所：問合せ先に同じ

配布時間：平日 午前8時30分～午後5時15分

イ 現地説明会の開催：必要に応じて随時開催します。

ウ 募集に関する質疑の締切（令和8年2月9日（月））午後5時まで

募集に関する質疑を以下のとおり受け付けます。

受付期間：令和8年1月28日（水）～令和8年2月9日（月）午後5時まで（郵送不可）

質疑方法：質問を記入のうえ、持参又は電子メールにて送付してください。

※ 電話でのご質問にはお答えできませんのでご了承ください。

エ 募集に関する質疑の回答

質疑の回答は、令和8年2月12日（木）までに上島町のホームページに掲載します。

オ 指定申請書類の提出・受付（令和8年2月13日（金）～令和8年2月20日（金））

提出締切：令和8年2月20日（金）午後5時まで

提出方法：上島町魚島総合支所産業建設課まで持参又は郵送にて提出してください。提出書類の内容を事務局で確認のうえ、受領します。なお、いかなる理由があつても、遅延した場合及び書類が不足している場合には受領できません。

カ 選定審議会（令和8年2月下旬）

提出された申請書類に基づき、選定審議会により審査を実施します。

キ 指定管理候補者の決定（令和8年3月上旬）

審査結果は、すべての応募団体へ郵送にて行います。なお、共同事業体で応募した場合は、共同事業体の代表団体宛てに郵送します。

第4 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）業務の範囲

ア 施設の運営に関するこ

イ 施設及び設備の維持管理に関するこ

ウ 前号に掲げるもののほか町長が必要と認める業務

（2）留意事項

ア 業務内容の詳細は、仕様書を参照してください。

イ 本事業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、あらかじめ町が認めた場合はこの限りではありません。

2 管理の基準

指定管理者は、次の基準に従い当施設の管理運営業務を実施するものとします。なお、管理の基準の詳細は、仕様書を参照してください。

(1) 利用時間

- ・宿泊利用者 午後3時から午前10時までとする。
- ・休憩利用者 午前8時30分から午後10時までとする。

(2) 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとします。上島町魚島観光センター条例のほか、特に以下の関連する法規を遵守し実施してください。

ア 「地方自治法」（昭和22年法律第67号）

イ 「食品衛生法」（昭和22年法律第233号）

ウ 「上島町公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例」、「上島町公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則」（平成17年上島町規則第20号）

エ 「上島町行政手続条例」（平成16年上島町条例第13号）、「上島町行政手続条例施行規則」（平成16年上島町規則第16号）

オ 「上島町情報公開条例」（平成16年上島町条例第10号）、「上島町情報公開条例施行規則」（平成16年上島町規則第9号）

カ 「上島町個人情報の保護に関する法律施行条例」（令和5年上島町条例第2号）、「上島町個人情報の保護に関する法律等施行規則」（令和5年上島町規則第10号）

キ その他業務に必要な法令

(3) 備品の帰属

ア 備え付けの備品、上島町が購入の上貸与した物品、上島町から購入を指示された物品については、上島町に帰属します。ただし、上記以外で、指定管理者が指定期間中に購入した物品については指定管理者に帰属します。

イ 物品の使用及び保管については、善良なる管理者の注意義務をもって行ってください。

ウ 指定管理者は、上島町に帰属する物品について処分を行おうとするときは、その都度上島町に報告し、その承認を得ることとします。

(4) 税金等の取扱い

指定管理者は、会社等の法人にかかる町民税、事業を行うものにかかる事業所税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、役場税務担当課にお問い合わせください。

(5) 情報公開

指定管理者が指定管理業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書等で指定管理者が管理しているものの公開については、別途情報公開規定を定めるなど適正な情報公開に努めていただきます。

(6) 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成、又は受領する文書等は、指定管理者が文書に関する規定等を定め、適正に管理・保存することとします。

(7) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、

自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様とします。

(8) 環境への配慮

指定管理者は、環境に配慮した製品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄にあたっては、資源の有効活用や、適正処理を図るなど、環境に配慮した業務を実施してください。

第5 経理に関する事項

施設では、利用料金制度を導入しているため、指定管理者は、町が支払う施設運営に要する経費のほか、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を自らの収入とすることができます。

また、事業の実施に際し、各種補助金、協賛金等を活用することができます。

1 経費の支払い

次に掲げる経費については、町で支払います。

- (1) 管理費 修繕費：1件あたり10万円（消費税及び地方消費税を含む）を超えるもの
保守管理費：特殊建物定期検査、消防設備保守点検、防火設備点検
- (2) 事業費 改修工事、備品の購入は両者協議の上、決定する。
- (3) 指定管理料 月額 325,000円（定額）
尚、前月分の収支状況報告書により、収入が支出を下回った場合は、
その差額分を、50,000円（月額）を限度として支払う。
- (4) その他 協議により定める事項に要する経費

2 管理口座

指定管理業務に係る収入及び支出は、団体自体の口座とは別に、施設専用の独立した口座で管理してください。

3 収入として見込まれるもの

- (1) 利用料金
- (2) 自主活動にかかる利用料金

4 経費の精算

指定管理者が、町の提示する業務水準に従い施設の運営を行うなかで、販売による収益、経費の節減及び指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。

また、事業収入の減少等、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

5 利用料金の設定と減免

利用料金は、条例に定める範囲内で指定管理者が町の承認を受けて決定することとし、料金の

算定方法や納入方法等の詳細については、利用料金規定を別途定めていただきます。

なお、指定管理者は、利用料金の減免を行うことができますが、町の承認を受けて決定していただきます。

第6 指定管理者と町との業務役割負担

指定管理者と町との役割負担は、原則として次のとおりとします。

項目	指定管理者	町
① 施設（建物、機械設備等）の保守点検	○	○
② 施設の維持管理（清掃等を含む。）	○	
③ 施設の修繕	○	○
④ 安全衛生管理	○	
⑤ 災害時の対応（一次的責任は指定管理者にあります。）	○	○
⑥ 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への対応	○	
⑦ 事故、火災による施設損傷の回復（一次的責任は指定管理者にあります。）	○	○
⑧ 施設利用者の被災に対する責任（一次的責任は指定管理者にあります。）	○	○
⑨ 施設の火災共済保険への加入	○ (任意)	
⑩ 施設賠償責任保険への加入	○ (任意)	
⑪ 自然災害等不可抗力による施設の損傷の回復		○
⑫ 利用料金の設定（町が定める条例の範囲内）	○	○
⑬ 包括的な管理責任		○

※その他指定管理者の役割

- ・指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、当施設を常に良好な状態に管理する義務があります。
- ・指定管理者は、施設利用者の被災に関し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合には、迅速かつ適切に対応し、速やかに町に報告する必要があります。
- ・町は、「公有建物災害共済」に加入しており、その対象となるのは、火災、落雷、破裂又は爆発、風水害・氷害・雪害等の自然災害、車両の飛び込み等であり、いずれも故意、重大な過失又は法令違反

により生じた損害はてん補されません。必要と考える保険があれば、指定管理者の負担において加入して下さい。

- ・物価等の変動（人件費、物品購入費等の変動に伴う経費の増）に対する対応は一次的には指定管理者の責任とします。ただし、施設の運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合の対応については、町と指定管理者において協議するものとします。
- ・その他、役割分担については町と指定管理者において協議を行い決めるものとします。

第7 応募資格及び応募書類に関する事項

1 応募資格

（1）応募者

法人その他の団体（以下「団体」という。）（個人での応募は不可）

※ 単独の団体で担えない場合、複数の団体によるグループで応募してください。その場合には、応募時に共同事業体を結成し、代表構成団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。なお、複数のグループにおいて同時に構成員となることはできません。

（2）応募者の制限

次に該当する団体は、応募できません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により上島町における一般競争入札の参加資格を有しない団体

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）等の規定に基づき更生又は再生手続をしている団体

ウ 上島町建設工事指名停止処分要綱（平成16年上島町訓令第25号）に基づく入札参加資格停止措置を受けている団体

エ 町税、消費税及び地方消費税を滞納している団体

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団体

カ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（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（以下「暴力団員等」という。）の統制の下にある団体

ク 食品衛生責任者を有しない団体

ケ 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ものがいる団体

（ア）成年後見人又は被保佐人

（イ）破産者で復権を得ない者

（ウ）禁固以上の刑に処され、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）暴力団対策法の規定に違反し、又は刑法（明治40年法律第45条）第204条、第206条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰ニ関スル法律（大正15年法律第60号）の罪を犯し、罰金の刑に処され、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

(才) 暴力団員等

2 応募書類

次の書類を正本1部及び副本6部（副本は複写可）の計7部提出してください。（A4版）

（1）指定管理者指定申請書（様式第1号）

グループ応募の場合、代表構成団体及び構成団体は指定管理者指定申請書を提出するとともに、共同事業体協定書権委任状及び共同事業体連絡先一覧表を提出してください。

（2）提案書

- ・ 事業計画書（様式第2号）（令和8～12年度分）
- ・ 収支予算書（様式第3号）（令和8～12年度分）

（3）事業者に関する書類

ア 法人又はその他の団体の概要を記載した書類

イ 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、会則等）

ウ 法人等の前事業年度の財産目録、貸借対照表、事業報告書、損益計算書、株主資本等変動計算書その他の経営の状況を明らかにする書類（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）（損益計算書については、前3事業年度分）

エ 法人等の令和7年度における事業計画書及び収支予算書

オ 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

カ 役員名簿

3 応募にあたっての留意事項

（1）公募要領の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

（2）応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合には、失格とします。

ア 募集要項に定める手続きを遵守しない場合

イ 応募書類に虚偽の記載をした場合

（3）接触の禁止

選定審議会、本町職員及び本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となることがあります。

（4）重複提案の禁止

応募一団体（グループ）につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

（5）業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本事業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、あらかじめ町が認めた場合はこの限りではありません。

（6）提案内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。

(7) 応募書類の取り扱い

応募書類は、理由のいかんを問わず、一切返却しません。

(8) 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届を提出してください。

(9) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募団体の負担とします。

(10) 提出書類の取扱い・著作権

町が提示する図面類の著作権は、町に帰属し、応募団体の提示する書類の著作権は、作成した団体に帰属しますが、指定管理者に決定した場合は、町に帰属します。なお、優先交渉権者の提案書については、仮協定締結後、町が公表できるものとします。

第8 指定管理者の候補者の選定

1 選定基準

- (1) 事業計画書の内容が、利用者へのサービスの向上が図れるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、施設及び設備等の適切な維持管理を図ることができるものであること。
- (3) 当該法人等が、事業計画書に沿った管理を安定的に行う財務的基盤及び人員を有する者であること。

2 審査項目と配点

選定基準	審査項目	審査基準	配点	
1. 施設の平等な利用の確保	設置目的の理解	施設の設置目的を理解した内容となっているか	(10)	10点
2. 施設の効用の最大限の発揮	施設運営	組織体制、施設の経営方針は適切なものとなっているか	(10)	50点
		地域や関係団体との連携を図り、地域の活性化につながる運営が可能か	(10)	
	利用促進	事業計画の内容が魅力的で現実性があるか	(10)	
		利用促進に向けた取組姿勢、方針は適切であるか	(10)	
	施設管理	適性かつ確実に維持管理を行う内容となっているか	(10)	30点
		効率的に管理運営し、経費の削減に取り組む内容となっているか		
3. 施設の安定的な管理運営能力	収支計画	総合的に収支予算書が適切で、管理経費の節減の見込があるか	(10)	30点

	適切な維持管理	管理経費の設定に無理はないか 安全管理、危機管理（防犯・防災・事故）の対応策が適切なものであるか	(10)	
	業務実績	類似施設の管理運営実績、施設管理に関する知識や技術を十分に有しているか		
	4. その他別に定める基準	個人情報を適切に管理することができるか	(10)	10 点

3 選定方法

指定管理者の選定のため、学識経験者等で構成する選定審議会を設置し、各委員が審査基準に基づいて審査した評点の合計が最も高い申請者を指定管理候補者として選定し、この結果により最終的に町で指定管理候補者を決定します。

4 審査結果等の通知及び公表

候補者の選定は、申請者に対して速やかに書面で通知するとともに、ホームページの掲載により公表します。

第9 協定及び引継ぎ等について

1 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

選定審議会の選定結果を基に決定した優先交渉権者との協議を踏まえ、指定管理候補者として仮協定を締結します。議会の議決後に指定管理候補者を指定管理者として指定するとともに、本協定を締結する予定です。

(2) 協定内容

○ 基本協定

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 町が支払うべき管理経費に関する基本的な事項

エ 管理業務を行うにあ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 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

キ 指定期間にに関する事項

ク リスク管理・責任分担に関する事項

ケ その他町長が必要と認める事項

○ 年度協定

ア 当該年度の業務内容に関する事項

イ 当該年度に町が支払うべき管理経費に関する事項

ウ 当該年度の目標に関する事項

エ その他町長が必要と認める事項

(3) 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

町と指定管理者は、誠意を持って協議するものとします。

2 モニタリング及び実績評価に関する事項

町は、指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施します。なお、実績評価に当たり、町は有識者・専門家等からなる外部委員会を設置する場合があります。

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は、事業報告書を作成し、町に提出します。なお、事業報告書の種類や書式、記載項目等については、協定において定めるものとします。

年度ごとに提出される事業報告書は、原則として公開します。

(2) モニタリングの実施

町は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、モニタリングを行います。なお、実施時期や項目については、協定において定めるものとします。

(3) 実績評価の実施

町は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行います。

なお、評価項目や実施方法については、協定において定めるものとします。

(4) 業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、町は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

3 指定管理者の履行責任に関する事項

(1) 指定管理者は、施設利用者の被災に対する一次的責任を有し、施設又は施設利用者に災害があつた場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに町に報告するものとします。

(2) 前項に規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については協定で定めます。

4 業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合、町は、指定の取消しをすることができるものとします。

その場合、町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の運営を遂行できるよう、引継ぎ業務を行うものとします。

(2) 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、町及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、一方が事前に書面で通知することにより、協定を解除できるものとします。な

お、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の運営を遂行できるよう、引継ぎ業務を行うものとします。

5 原状回復及び業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了するとき又は、指定が取り消されたときは、町長が承認した場合を除き、速やかに当該指定管理者が管理を行わなくなった当施設及び設備を原状回復して、町に建物、付帯施設、什器、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、町及び新たな指定管理者と十分に事務引継を行い、円滑に業務が引き継がれるよう協力していただきます。ただし、原状回復を要しないことについて、町長の承認を得たときはこの限りではありません。

協定発効までの期間に、引継ぎ業務として、概ね以下の業務を行っていただきます。詳細については、優先交渉権者に提示します。なお、引継ぎのために指定管理者が要する経費は、基本的には指定管理者の負担とします。

- (1) 従前の管理受託者からの引継ぎ業務
- (2) 事業計画書作成業務
- (3) 広報宣伝業務
- (4) 町との連携・調整業務

第 10 指定管理者の指定の取消しに関する事項

指定管理者の業務開始前又は指定期間中に、選定事業者又は指定管理者として指定された者が、次の事項に該当した場合は、指定管理者の候補者の決定若しくは指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

- (1) 指定管理者の業務開始前までの期間における取消し要件等
 - ア 上島町議会により指定議案が否定されたとき。
 - イ 選定事業者が倒産し、若しくは解散したとき又は社会的に非難される事件を起こしたとき。
 - ウ 指定事業者が提出した書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
 - エ その他指定管理者に指定することが不可能になった場合、又は著しく不適当と認められる事情が生じた場合。
- (2) 指定期間中における取消し要件等
 - ア 上島町公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条の選定基準及び本募集要項の「第7応募資格及び応募書類に関する事項の1応募資格の(2)応募者の制限」に該当することとなったとき。
 - イ 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、管理業務の履行が確実でないと認められるとき。
 - ウ 協定書の事項に違反したと認められるとき。
 - エ 地方自治法第234条の2第1項の規定による上島町の監督又は検査の実施を拒否し又は妨害したと認められるとき。
 - オ 町が行う第2の2及び第4の1並びに基本協定書に基づく必要な指示(改善勧告)に従わないとき又は指示内容に係る改善が認められないとき。
 - カ 個人情報の保護、情報の公開、承認等に手続及び公益通報者の保護の取扱いが不適当である

と認められるとき。

キ その他指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。(事例としては、法人等の解散、不適切な施設運営、施設運営収支の著しい悪化、法令又は協定等の違反、施設管理の責任者又は法人等の役員の刑事訴追、指定取消しの申し出があった場合など)

(3) 協定締結の解除等について

上記(1)又は(2)が適用された場合には、業務の停止を除き、協定を締結しないか又は協定を解除します。

(4) 損害賠償

上記(1)又は(2)により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が取り消された場合で、町に損害が生じたときは、町は損害賠償請求します。

(5) その他

ア 指定管理者は、事業の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合は、速やかに町へ報告して下さい。

イ 不可抗力等、町及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、事業の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

ウ 自己の都合により指定管理者から指定の取消しを求める場合には、その後の管理業務に支障を及ぼさないよう十分な期間をもって申し出をするものとします。

第11 間合せ先

〒794-2592 愛媛県越智郡上島町弓削下弓削 210 番地

上島町 弓削総合支所 総務課 施設管理係

電話 0897-77-2504 ファックス 0897-77-4011

電子メール soumu_kanzai@town.kamijima.ehime.jp