

サンポート高松「公の施設」 指定管理者募集要項

令和7年 7月

香川県交流推進部交流推進課

香川県商工労働部産業政策課

香 川 県 土 木 部 港 湾 課

高松市都市整備局交通政策課

サンポート高松「公の施設」指定管理者募集要項 目次

1	指定管理者の募集	1
2	施設の概要	1
(1)	名称	1
(2)	所在地	1
(3)	対象施設	1
(4)	施設の設置目的	2
(5)	施設の運営体制	2
3	申請資格・条件	2
(1)	申請資格	2
(2)	申請条件	3
4	スケジュール	3
5	申請の手続	3
(1)	募集要項の配布	3
(2)	現地説明会	4
(3)	質問事項の受付	4
(4)	申請方法	5
(5)	申請の変更	6
(6)	申請の取下げ	6
(7)	費用の負担	6
6	業務実施計画書・収支計画書	6
(1)	業務実施計画書の作成	6
(2)	収支計画書の作成	7
7	指定管理者の候補者の選定	7
(1)	選定方法	7
(2)	評価対象からの除外	8
(3)	評価基準	8
(4)	選定結果の通知等	9
(5)	著作権の帰属等	9
8	指定管理者の指定	9
(1)	指定管理者の指定	9
(2)	協定の締結	9

9	管理の基準・業務の内容等	10
(1)	基本方針	10
(2)	管理の基準	10
(3)	業務の内容	12
(4)	指定予定期間	13
(5)	指定管理者の収入等	13
(6)	委託料	14
(7)	事業計画及び事業報告	15
(8)	報奨金等	16
(9)	事情の変更に伴う新たな経費の負担（リスク分担）	16
(10)	保険への加入	18
(11)	管理の継続が困難になった場合の措置	18
(12)	調査及び監査等	18
(13)	指定管理者が指定管理業務以外に行う業務	19
(14)	その他	20
10	施設所管部局等	21
11	問い合わせ先	22

■様式等

【別表1】	23
(様式1)	24
(様式2-1)～(様式2-11)	25
(様式2-12-1)～(様式2-12-2)	40
(様式2-13)	44
(様式3)	45
(様式4)	46
(様式5)	47
(様式6)	48

1 指定管理者の募集

サンポート高松にある下記の公の施設（以下「交流拠点施設等」という。）については、施設の適正、効果的かつ効率的な管理運営による住民サービスの向上と経費の縮減を図ることを目的として「指定管理者制度」を導入しており、県の公の施設については、令和7年度から、賃金及び物価水準の目安となる指標に一定水準を超える変動があった場合に、指定管理者に対する委託料（指定管理料）の増減を行う仕組みである「賃金・物価スライド制度」を導入することとしております。

つきましては、次の条件、内容等により交流拠点施設等の管理運営を委託する事業者（以下「指定管理者」という。）を香川県（以下「県」という。）及び高松市（以下「市」という。）が共同で募集します。

2 施設の概要

- (1) 名 称 サンポート高松「公の施設」
(2) 所 在 地 香川県高松市サンポート2-1ほか （※別紙3「平面図等」を参照してください。）
(3) 対象施設

< 1. 県の公の施設 >

- ①国際会議場
- ②展示場
- ③産業振興センター（香川ビジネスターミナル）
- ④観光情報センター（かがわプラザ）
- ⑤高松シンボルタワー地下駐車場（79 台収容）
- ⑥多目的広場地下駐車場（302 台収容）
- ⑦多目的広場
- ⑧玉藻地区ハーバープロムナード第1駐車場（33 台収容）
- ⑨港湾緑地第2駐車場（50 台収容）
- ⑩港湾緑地第3駐車場（大型車 10 台収容）
- ⑪キャッスルプロムナード駐車場（10 台収容）

< 2. 市の公の施設 >

- ⑫高松駅前広場地下駐車場（396 台収容）
- ⑬高松駅前広場地下自転車駐車場
- ⑭高松シンボルタワー地下駐車場（139 台収容）
- ⑮高松駅南交通広場駐車場（36 台収容）

上記施設のうち⑤、⑥、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫、⑭、⑮を合わせて以下「駐車場」、⑤、⑥、⑫、⑭を合わせて以下「地下駐車場」、⑧、⑨、⑩、⑪を合わせて以下「港湾駐車場」という。

○交流拠点施設等の設置根拠となる条例とその該当施設

設置根拠（条例名）	施設名
香川県サンポート高松交流拠点施設条例	国際会議場、展示場、産業振興センター、観光情報センター、高松シンボルタワー地下駐車場、多目的広場地下駐車場、多目的広場
香川県港湾管理条例	玉藻地区ハーバープロムナード第1駐車場、港湾緑地第2駐車場、港湾緑地第3駐車場、キャッスルプロムナード駐車場

高松市駐車場条例	高松駅前広場地下駐車場、高松シンボルタワー地下駐車場
高松市有料自転車等駐車場条例	高松駅前広場地下自転車駐車場
高松市立高松駅南交通広場駐車場条例	高松駅南交通広場駐車場

(※施設の概要等については別添【仕様書】、【利用の手引き】のとおりです。また、現在の指定管理者であるシンボルタワー開発株式会社のホームページ (<https://www.symboltower.com/>) を参照してください。)

(4) 施設の設置目的

サンポート高松において、人、物、情報等の総合的な交流拠点を創造するとともに交通結節機能を向上させることにより、県及び市における国際交流及び情報化の推進、産業の振興並びに都市機能の再生とにぎわいの創出を図る。

(5) 施設の運営体制

現在、シンボルタワー開発株式会社を指定管理者として指定しており、その業務体制については、参考資料①【別紙２－１】を参照してください。

3 申請資格・条件

(1) 申請資格

法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、個人での申請はできません。また、次の要件のいずれかに該当する法人等は申請できません。

- ①地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定により一般競争入札に参加させることができないとされた法人等
- 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）等により更生手続、再生手続等をしている法人
- ③香川県建設工事指名停止等措置要領（昭和 59 年香川県告示第 456 号）又は香川県物品の買入れ等に係る指名停止等措置要領（平成 11 年香川県告示第 787 号）により、知事から指名停止の措置を受けている法人、高松市指名停止等措置要綱（平成 24 年 5 月 28 日高松市告示第 403 号）により、市長から指名停止の措置を受けている法人、又はこれらの要領等に定める指名停止となる措置要件に該当していると認められる法人等
- ④地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者としての指定を取り消され、その取消しの日から 3 年を経過していない法人等
- ⑤地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者としての業務の全部又は一部を停止され、その停止期間満了の日から 1 年を経過しない法人等
- ⑥香川県の県税、高松市の市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納している法人等
- ⑦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 1 項第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの
- ⑧複数の法人等で共同して申請する場合にあっては、いずれかの構成員が①から⑦に該当する場合
※申請資格の確認のため、関係機関に照会する場合があります。

(2) 申請条件

申請者は、次の事項のすべてに該当している必要があります。

- ①複数の法人等で共同して申請する場合は、代表者・代表する法人等が定められていること。なお、代表の法人等は施設の管理を行うなど主たる業務を行う者とする。
- ②単独で申請する法人等は、複数の法人等で共同して申請する場合（中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）の規定による協同組合、森林組合法（昭和53年法律第36号）の規定による森林組合その他の協同組合が申請する場合を含む。次の④において同じ。）の構成員となっていないこと。
- ③複数の法人等で共同して申請する場合は、その構成員が他の複数の法人等で共同して申請する場合の構成員になっていないこと。
- ④次のいずれかに該当すること。

なお、グループで申請する場合は、構成員のうちいずれかが該当すること。

- ・有料駐車場（規模1場30台以上）の管理運営又は同規模の有料駐車場管制設備保守業務の実績が1年以上ある者。
- ・ビルの管理運営又はビル設備保守業務の実績が1年以上ある者。

4 スケジュール

- | | |
|--------------------|------------------------------|
| ① 募集要項の配布 | 令和7年7月17日（木）～9月19日（金） |
| ② 現地説明会の参加申込期限 | 7月25日（金） |
| ③ 現地説明会の開催 | 7月31日（木） |
| ④ 質問事項の受付期限 | 8月18日（月） |
| ⑤ 質問に対する回答 | 9月2日（火） |
| ⑥ 申請書類の提出 | 9月5日（金）～9月19日（金） |
| ⑦ 評価委員会による評価（一次評価） | 10月上旬 |
| ⑧ 一次評価の結果通知 | 10月上旬 |
| ⑨ 評価委員会による評価（二次評価） | 10月中旬 |
| ⑩ 選定結果の通知 | 11月中旬 |
| ⑪ 指定管理者の指定議決 | 令和7年11月香川県議会
令和7年12月高松市議会 |
| ⑫ 協定の締結 | 令和8年3月中旬頃 |

5 申請の手続

(1) 募集要項の配布

- ①日 時 令和7年7月17日（木）から9月19日（金）まで（香川県の休日を定める条例（平成元年香川県条例第1号）第1条に規定する県の休日（以下「県の休日」という。）を除く。）の午前9時から午後5時まで

- ②配布場所 香川県交流推進部交流推進課 MICE・クルーズ誘致グループ

（〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号 東館5階）

なお、郵送を希望される場合には、配布場所あてに9月4日（木）午後5時必着で、表に「サンポート高松「公の施設」指定管理者募集要項請求」と朱書きし、返信用封筒（定

形外角型 2 号 A 4 判用、あて先明記、切手 750 円貼付) を同封の上、請求してください。
また、香川県ホームページ (<https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji/gyokaku/shitei.html>) 及び高松市ホームページ (<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/kurashi/shinotorikumi/soshikihyo/kotsu.html>) からダウンロードが可能です。

※窓口及び郵送での紙による配布は要項、様式のみとなります。仕様書その他参考資料等はホームページからダウンロードしてください。

要項、様式もホームページからダウンロードできます。

(2) 現地説明会

①日 時 令和 7 年 7 月 31 日 (木) 午前 9 時から (最大 6 時間程度)

②場 所 香川県高松市サンポート 2 番 1 号
高松シンボルタワー タワー棟 6 階 かがわ国際会議場

③申込方法 出席希望者は、7 月 25 日 (金) 16 時までにかがわ電子自治体システム (電子申請・届出サービス) を利用したオンライン申請又は現地説明会申込書 (様式 3) に必要事項を記入の上、(1) ②の配布場所まで持参、郵送、下記あて F A X、電子メールのいずれかによりお申込みください。F A X、電子メールにより申込みをした場合は電話による着信確認を行ってください。なお、申請書類の提出を行う場合は、できる限りこの説明会に出席してください。

F A X 0 8 7 - 8 0 6 - 0 2 0 1

E-mail kouryu@pref.kagawa.lg.jp

④そ の 他 参加人数は 1 法人等当たり 5 名までとして下さい。

天候等の事情により、現地説明会を開催できない場合は、別途連絡します。

なお、この募集要項を入手した時に既に現地説明会が終了している場合で、それに代わる説明を希望する方は、(1) ②の配布場所までお問い合わせください。

電 話 0 8 7 - 8 3 2 - 3 3 8 0

(3) 質問事項の受付

①受付期間 令和 7 年 7 月 17 日 (木) 午前 9 時から令和 7 年 8 月 18 日 (月) 午後 5 時必着。

ただし、持参の場合は、県の休日を除く午前 9 時から午後 5 時までとします。

②提出方法 かがわ電子自治体システム (電子申請・届出サービス) を利用したオンライン申請又はサンポート高松「公の施設」指定管理者の募集に関する質問書 (様式 4) に記入の上、(1) ②の配布場所まで持参、郵送、F A X、電子メールのいずれかにより提出してください。なお、口頭による質問は受け付けません。

③回 答 9 月 2 日 (火) までに全質問者に対して文書により回答するとともに、香川県ホームページ「指定管理者制度について」 (<https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji/gyokaku/shitei.html>) に掲載します。

④そ の 他 募集要項の内容に関する質問及びその回答は、その後の提案の内容や評価事項に反映されることから、電話等による質問への回答は行いません。

(4) 申請方法

①受付期間 令和7年9月5日(金)から9月19日(金)までの午前9時から午後5時まで。

ただし、持参の場合は、県の休日を除く午前9時から午後5時までとします。

②提出方法 かがわ電子自治体システム（電子申請・届出サービス）を利用したオンライン申請又は（1）②の配布場所まで持参又は郵送で提出してください。なお、郵送の場合は、書留により、表に「サンポート高松「公の施設」指定申請書等在中」と朱書きすることとし、令和7年9月19日（金）午後5時必着とします。

③提出書類及び提出部数

提出書類は、やむを得ない場合を除き、原則として日本産業規格A列4（以下「A4判」という。）とし、次の順番に従い、ファイルに綴じて提出してください。

1) 指定申請書 (様式1) 正本1部 副本10部

2) 業務実施計画書等 (様式2) 正本1部 副本10部

3) 関係書類 正本1部 副本10部

- ・ 定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに相当する書類
- ・ 法人の登記事項証明書
- ・ 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かる書類
- ・ 労働関係法令の遵守を確認できる書類（労働条件通知書様式、就業規則等の写し）
- ・ 役員名簿（役職、氏名、性別、現住所及び生年月日を記載したもの。なお、商号又は名称、代表者、経営者等の氏名には必ずふりがなを付してください。）
- ・ 決算書（貸借対照表、損益計算書、利益処分計算書等の財務諸表）過去3年分
- ・ 香川県の県税及び高松市の市税（すべての税目）に滞納がないことを証する書類（香川県及び高松市指定様式）（正本については写し不可）

(ア) 県の納税証明書交付請求書は、香川県ホームページの県税のページからダウンロードできます。

(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/zeimu/zeikin/shinsei.html>)

(イ) 県税の納税証明書の交付手数料として、1通につき400円の香川県証紙が必要です。香川県ホームページの収入証紙の売りさばき所を参照してください。

(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/suito/syousi/kfyn.html>)

(ウ) 市の納税証明書交付申請書は高松市役所財政局納税課にて交付しています。

(エ) 市税の納税証明書の交付手数料として、1通につき350円を現金で納付してください。

- ・ 法人税（申請者が個人の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税に未納の税額のない旨の証明書（納税証明書 その3の3（法人）その3の2（個人）（正本については写し不可）

※法人税、申告所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書交付請求書は国税庁ホームページからダウンロードできます。(<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>)

なお、消費税及び地方消費税の未納税額のない旨の証明書は、免税業者も発行されます。

- ・ 同種又は類似施設の管理運営実績を記載した書類

(ア) 同種又は類似の施設の名称、所在地、施設の内容、施設の規模（面積や建物の概要等）、施設の年間集客数等

(イ) 同種又は類似の施設の管理運営体制、管理運営業務の期間

(ウ)同種又は類似の施設の管理運営経費等が明確に分かる収支決算書等

・誓約書（申請資格及び申請条件並びに申請書等の記載事項に関するもの）（様式6）

④その他 提出書類に不備がある場合には受け付けられません。

提出書類の作成に当たっては、使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とします。

（5）申請の変更

提出された指定申請書等については、明らかな誤りや軽微な修正を除き、その内容の変更は認められません。

（6）申請の取下げ

申請を取り下げる場合には、取下書（様式5）を提出してください。

① 提出期限 令和7年9月19日（金）午後5時（必着）

②提出方法 かがわ電子自治体システム（電子申請・届出サービス）を利用したオンライン申請又は（1）②の配布場所まで持参又は郵送により提出してください。

（7）費用の負担

申請から業務の引継ぎまでの間に必要な費用は、すべて申請者の負担とします。

6 業務実施計画書、収支計画書

（1）業務実施計画書の作成

業務実施計画書の作成にあたっては、交流拠点施設等が2（4）の施設の設置目的に基づいて整備された施設であることに留意の上、以下の項目について、魅力ある施設の運営及びサービスの提供を実施するための業務実施計画を具体的に作成してください。

なお、提案の内容が必ず認められるものではありませんが、提案の内容を県又は市が承認した場合、その事業は必ず実施していただきます。

また、にぎわいの創出等を図るため、県又は市の決定に基づき、使用料の減免等を行う場合があります。

①利用者の平等な利用の確保

ア) 各業務に対する基本的な考え方

②施設の効用の最大限発揮

ア) 令和8年度から令和12年度までにおける各年度の具体的な運営内容

イ) 利用者に対するサービス向上策（開館時間、休館日、地下駐車場入出場可能時間等）など運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、必要があると認めるときは、知事又は市長の承認を得て、休館日に臨時に開館し、又は休館日及び開館時間などを臨時に変更することができます。

指定管理者は、休館日及び開館時間についても、新たな観点から柔軟に検討し、提案していただくことが可能です。

ウ) 国際会議場・展示場の稼働率向上策

国際会議場及び展示場の稼働率の向上を図るための具体的な方策について積極的な提案を行っ

てください。

エ) 観光情報センター（かがわプラザ）の活性化策

休憩コーナー（イベント広場）の活用を含めた、施設の魅力度の向上と集客力を高めるための具体的な方策について積極的な提案を行ってください。内容によっては必要な許可を得ていただく必要があります。その際、香川県使用料、手数料条例に定める使用料を県に支払っていただく場合があります。

オ) 多目的広場を活用したにぎわいの創出

- ・多目的の稼働率の向上を図るための具体的な方策について積極的な提案を行ってください。
- ・多目的広場を活用したサンポート高松のにぎわい創出のための具体的な方策について積極的な提案を行ってください。

カ) 周辺施設、関係団体等との連携計画

③施設の管理経費の縮減

ア) 使用料の確保、経費削減等に対する基本的な考え方

- ・使用料は、条例及び規則で定めますので指定管理者の判断で変更はできませんが、新たな観点から柔軟に検討して、増収策を提案していただくことが可能です。
- ・利用料金制度を導入する施設（国際会議場、展示場、多目的広場）に係る利用料金は、県交流拠点施設条例に定める額の範囲内で、指定管理者が県の承認を得て決定することとし、料金の算定方法や納付方法の詳細については、利用料金に関する規程を別途定めていただきます。

④管理を安定して行う人的及び物的能力

ア) 主な事業内容、有料駐車場又はビルの管理運営、設備保守業務の実績

イ) 業務の一部委託

業務の一部について委託を予定している場合には、その内容、委託先選定方法、予定金額等を含めた外部委託の方針

ウ) 個人情報の取扱いについての考え方及び対応方法

エ) 運営を行っていく上で適切な人員配置図

オ) 組織図に示された職員の雇用関係、勤務体制、業務内容等

(2) 収支計画書の作成

収支計画書の作成にあたっては、令和8年度から令和12年度までにおける各年度の収支計画を主な項目に区分して示してください。

7 指定管理者の候補者の選定

(1) 選定方法

申請者から提出された事業計画書等により、指定管理者評価委員会各委員による一次評価（書類）、二次評価（プレゼンテーション）を実施し、評価委員会各委員の評価結果を尊重した上で、総合的に判断して、指定管理者の候補者を選定します。

なお、必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

また、一又は複数の法人等から申請があった場合でも、提案内容を総合的に判断して、指定管理者の候補者なしとする場合があります。

(2) 評価対象からの除外

次の要件のいずれかに該当する場合は、その者を評価の対象から除外します。

- ① 所定の申請資格・条件を満たさない場合
- ② 複数の事業計画書を提出した場合
- ③ 申請者、申請者の代理人、その他関係者が、指定管理者評価委員会評価委員、関係職員と選定に関して不当な接触を行った場合
- ④ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤ その他不正な行為があった場合

(3) 評価基準

- ① 利用者の平等な利用が確保できるものであること。
- ② 施設の設置目的を効果的に達成し、サービスの向上が図られるものであること。
- ③ 施設の管理経費の節減が図られるものであること。
- ④ 申請者が事業計画の内容を安定して遂行できる能力を有していること。
- ⑤ 個人情報の適正な取扱いを確保できるものであること。
- ⑥ 関係法令等の遵守や利用者の安全が確保される見込みがあること。
- ⑦ 地域経済の活性化や県内雇用の確保等に配慮されていること

評価委員会において、次の評価基準を基に、総合点数方式により評価します。

評価基準ごとの評価の観点及び配点ウエイトは、次のとおりとします。

(評価基準)

評価基準及び観点	配点ウエイト
(1) 利用者の平等な利用が確保されていること。 不当な利用制限項目の有無	(確保されない場合は、失格)
(2) 施設の設置目的を効果的に達成し、サービスの向上が図られるものであること。 ①施設の設置目的との適合性 ②利用者に対するサービスの向上 ③施設の利用促進への取組み ④その他新規、魅力的な提案の有無	3 5
(3) 施設の管理経費の節減が図られるものであること。 ①当該施設の管理運営に係る県の経費 原則として申請者からの提案額アと最低提案額イにより評価する。 ＜計算式＞【申請者の点数】＝25×イ／ア ②実現の可能性	2 5
(4) 申請者が事業計画の内容を安定して遂行できる能力を有していること。 ①申請者の実績 ②人的能力（管理運営組織）	2 5

③物的能力（経営基盤） ④申請者の安定性・信頼性 ⑤申請者の取組み姿勢 ⑥個人情報の適正な取扱いの確保 ⑦関係法令等の遵守や利用者の安全の確保	
(5) 地域経済の活性化や県内雇用の確保等に配慮されていること ①県内に本店又は主たる事務所を有する法人等であるか ②県内雇用の確保等 ・県内からの雇用に配慮されているか ・物品・役務の調達における県内事業者への発注などが予定されているか 等	15

(4) 選定結果の通知等

- ①一次評価の結果は、令和7年10月上旬にすべての申請者に文書で通知します。その際、一次評価を通過した法人等には、二次評価（プレゼンテーション）の開催日時及び場所をお知らせします。
- ②選定結果は、令和7年11月中旬にすべての二次評価の参加者に文書で通知します。
- ③申請者名及び評価点数等については、公表する場合があります。

(5) 著作権の帰属等

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、県は、評価結果の公表その他、県が必要と認めた場合には、提案書の内容を無償で使用するものとします。

また、提出された書類は、香川県情報公開条例に基づき、法人等の情報で、公にすることにより当該法人等の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれがある場合など同条例第7条各号に掲げる非公開情報に該当する場合を除き、公開することがあります。

なお、申請の取下げがあった場合を除き、提出された書類は、返却しません。

8 指定管理者の指定

(1) 指定管理者の指定

- ①指定管理者の指定の手続きに先立ち、県施設においては香川県議会、市施設においては高松市議会の議決を経る必要があります。令和7年11月香川県議会及び令和7年12月高松市議会での指定の議決を経て、指定管理者の候補者を指定管理者として指定します。
- ②指定を行ったときは、その旨を、指定管理者に文書で通知するとともに、香川県ホームページ(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji/gyokaku/shitei.html>)に掲載します。

(2) 協定の締結

- ①指定管理者の候補者選定後、候補者と細目について協議し、指定管理者として指定された後に協定を締結します。協定は、県と指定管理者、市と指定管理者が各々締結します。
- ②協定書は、包括協定と年度別協定の2つの協定を締結します。
 - 1) 包括協定…指定期間を通じた基本事項に関する協定で、主な内容は次のとおりです。

- ・業務に関する基本的な事項
- ・指定期間に関する事項
- ・業務に関連して保有する個人情報の保護に関する事項
- ・業務に関連して取得した情報等の公開に関する事項
- ・利用料金に関する事項
- ・県及び市が支払う委託料に関する基本的な事項
- ・自主事業に関する事項
- ・事業計画及び事業報告に関する事項
- ・報奨金に関する事項
- ・リスク分担に関する事項
- ・保険への加入に関する事項
- ・管理物件に関する事項
- ・協定の解除及び業務の停止に関する事項
- ・その他

2) 年度別協定…各年度の業務に係る事項を定めた協定で、主な内容は次のとおりです。

- ・当該年度の業務に関する事項
- ・当該年度に県及び市が支払う委託料に関する事項
- ・その他

③市との協定締結にあたっては、高松市契約規則（昭和 39 年規則第 36 号）第 22 条から第 26 条の 2 までの規定に準拠し、市への保証金納付（令和 8 年度指定管理料の 10%を、令和 8 年 4 月 1 日までに市に納付するものとし、指定期間満了時に返還します。）又は、毎年度当初に履行保証保険契約の締結を行っていただきます。

④指定管理者が協定の締結までに、次の事項のいずれかに該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- 1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- 2) 経営状況の悪化等により、指定管理に係る業務の遂行が確実でないと認められるとき。
- 3) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

9 管理の基準・業務の内容等

（１）基本方針

指定管理者は、施設利用者等の安全・安心・公平の確保、施設の維持管理を業務運営の根本におき、施設の設置目的を実現し、かつ施設の効用を最小の経費で最大限発揮させるように、指定管理業務を実施しなければならないものとします。

（２）管理の基準

指定管理者は、次に掲げる管理の基準に従い、交流拠点施設等の適正な管理を行うこととします。

①関係法令及び条例等を遵守し、適正に交流拠点施設等の管理を行うこと。

- 1) 地方自治法や労働関係法令、交流拠点施設等の設置条例など、関連する法令等を遵守し、業務を行ってください。
- 2) 指定管理者が交流拠点施設等の利用者に対して、利用の許可その他の処分を行う場合には、香川

県行政手続条例（平成 7 年香川県条例第 5 号）又は高松市行政手続条例（平成 8 年高松市条例第 4 号）の規定が適用されます。

3) 指定管理者が行う交流拠点施設等の利用者に対する各種の指導については、香川県行政手続条例又は高松市行政手続条例は適用されませんが、これに準じて適切に行ってください。

②施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

利用者が快適に施設等を利用できるよう、適切な維持管理を行ってください。

③業務を一括して第三者へ委託しないこと。

清掃、警備といった個々の具体的業務を第三者へ委託することは差し支えありませんが、(3)の指定管理業務を一括して第三者に委託することはできません。なお、指定管理業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ県又は市に承認を得る必要があります。

④業務に関連して取得した個人情報適切に取り扱うこと。

個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び香川県個人情報保護条例（平成 16 年香川県条例第 57 号）、高松市個人情報保護条例（平成 10 年高松市条例第 7 号）を遵守し、個人情報を適正に取り扱うよう十分に注意を払ってください。なお、個人情報の適正な取扱いの具体的な内容等については、別途、協定書で定めるものとします。

⑤業務に関連して知り得た秘密を守ること。

(3) の指定管理業務を行うに当たり、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないこととします。指定期間が終了し、又は解除された後も同様とします。

⑥業務に関して保有する情報の公開を適切に行うこと。

(3) の指定管理者業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録等で指定管理者が管理するものについては、香川県情報公開条例（平成 12 年香川県条例第 54 号）、高松市情報公開条例（平成 12 年高松市条例第 39 号）の趣旨にのっとり、情報公開に関し必要な措置を講じてください。なお、情報公開の具体的な内容等については、別途、協定書等で定めるものとします。

⑦文書の管理・保存を適切に行うこと。

(3) の指定管理業務を行うに当たり作成し、又は受領した文書等は、管理に関する規程等を定めるなどにより、適切に管理・保存してください。また、指定期間終了後に、県及び市の指示に従って引き渡してください。

⑧交流拠点施設等の利用時間、休館日、利用の許可申請の手続等について、あらかじめ知事及び市長の承認を受け、適切に管理業務を行うこと。

施設の使用時間及び入出場できる時間は、県交流拠点施設条例、同規則並びに市駐車場条例及び市自転車等駐車場条例、市高松駅南交通広場駐車場条例、同規則で規定している時間（業務仕様書参照）とします。ただし、港湾駐車場については、県港湾管理条例による使用時間の定めがありませんので、24 時間、365 日利用可能（業務仕様書参照）とします。なお、大規模な行事やイベントの開催、災害発生時等により、県又は市の決定に基づき一時的に使用時間又は入出場できる時間を変更する場合があります、(1) 基本方針に基づいた管理運営を行って下さい。これまで一時的に時間の変更を行った事例は次のとおりです。

＜利用時間、休館日の変更を行った事例＞

- ・サンポート高松トライアスロンの実施に伴い、地下駐車場の開場時間を繰り上げた。
- ・県立アリーナへのプロジェクションマッピング実施に伴い、港湾駐車場の利用止めを行った。

なお、(1)の基本方針を踏まえ、利用時間、入出場できる時間等の見直しについて、提案することができます。

(3) 業務の内容

指定管理者は、仕様書【別紙1】に従い、次の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うこととします。

①施設の維持管理に関する業務

- ア) 施設及び設備の運転操作、監視及び保守点検に関する業務
- イ) 施設の清掃に関する業務
- ウ) 施設の保安警備に関する業務
- エ) 施設の受付・案内に関する業務
- オ) 映像音響関係設備の管理運営に関する業務
- カ) 備品類の管理に関する業務
- キ) 電気料金等の納付業務
- ク) 施設の維持管理に係る各種法令に基づく手続き

②施設の利用承認に関する業務

- ア) 産業振興センター、観光情報センター及び港湾駐車場を除く以下の施設。国際会議場、展示場、多目的広場、地下駐車場（定期券により利用する場合）、自転車駐車場（定期券により利用する場合）の利用申請の受付、利用の承認、利用の承認の取消しに関する業務

③施設の運営に関する業務

- ア) 施設の利用案内・問い合わせに関する業務
- イ) 国際会議場、展示場、多目的広場の利用に伴う設備や備品の貸出し等会場管理に関する業務
- ウ) 導入しているシステムに関する業務
- エ) 自動車駐車場の回数券、プリペイドカード及び定期券の販売に関する業務（発行は県、市において行う）
- オ) 混雑等における車両等の整理誘導及び対応に関する業務(原則、駐車場内に係るもの)
- カ) 料金精算機等の釣銭補充及び利用者の両替対応に関する業務
- キ) 施設利用者の誘致、施設利用の拡大、多様な情報発信媒体の活用などの広報・PR及び利用者サービス向上等に関する業務

④利用料金及び使用料の収受に関する業務

- ア) 施設の使用に係る利用料金の収受業務
- イ) 駐車場の使用料の徴収及び精算機等からの回収並びに徴収及び回収した使用料の県及び市への納付に関する業務。

⑤その他交流拠点施設等の管理運営に必要な業務

- ア) 高松シンボルタワー管理協議会に対する電気代等の支払い事務等
- イ) 高松シンボルタワー内にある県有施設及び市有施設の高松市文化芸術ホール（サンポートホール高松）、香川県立アリーナとの連携に関する業務

- ウ) 県又は市の外郭団体と連携して交流拠点施設等の利用促進及びにぎわいの創出を図る業務
- エ) 交流拠点施設等における交流人口の拡大を促進するために実施するイベント、自動販売機やコピー機等の設置、物販による利用者の利便性向上のための取組みなど指定管理者が自主的に実施する事業（以下「自主事業」という）
- オ) 売店、サービス施設等利便性施設の設置及び管理に関する業務
- カ) 利用状況、入場者数などの調査統計に関する業務
- キ) 苦情、トラブル等発生時の対応及び施設所有機関である県又は市への連絡に関する業務
- ク) 防災、防火等に関する業務
- ケ) 関係機関への届出、報告等に関する業務

○留意事項

- ・携帯電話のアンテナ、自動販売機等の設置等に係る行政財産目的外使用許可に関する業務は県又は市が行いますので、指定管理業務には含まれません。

（※具体的な業務内容等については、別紙1「仕様書」を参照してください。）

（4）指定予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、管理を継続することが適当でないと判断した場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消すことがあります。

（5）指定管理者の収入等

①利用料金

ア) 利用料金制度を導入している3つの施設（国際会議場、展示場、多目的広場）についての施設の利用料金は、指定管理者の収入とします。

イ) 条例に定める額の範囲内で利用料金を定めていただきますが、その設定又は変更にあたっては、知事の事前の承認が必要となります。

ウ) 指定管理者は、香川県サンポート高松交流拠点施設条例第7条の規定により、特に必要があると認めたときは、知事の事前の承認を受けて、利用料金を減免することができます。

- ・なお、これまで県が減免基準としてきた以下の基準については、引き続き適用していただきます。

＜免除するもの＞

- ・国、地方公共団体又は（公財）高松観光コンベンション・ビューローが主催又は共催して多目的広場を使用し、サンポート高松のにぎわいの創出のため必要があると認められる場合

- ・また、減免による利用料金収入の減収については、管理経費に当該減収分が見込まれているものとし、補填等の措置は行いません。

（※現行の利用料金（又は使用料）、過去の利用料金（又は使用料）収入、条例等については、別紙2を参照してください。）

②委託料

ア) 利用者サービスの向上と経費の縮減を十分に踏まえ、指定管理業務に必要な経費（以下「委託料」という。）を算定してください。

イ) 県は、指定管理業務に必要な経費から利用料金収入見込額を差し引いた額を、毎年度の予算の範囲内で委託料として支払います。（次項の（6）委託料参照）

③自主事業等による収入

- ア) 自主事業の実施に伴う売上収入（香川県使用料、手数料条例（昭和 27 年香川県条例第 2 号）及び市駐車場条例、市自転車等駐車場条例、市高松駅南交通広場駐車場条例で定める使用料・利用料金を除く）は、指定管理者の収入とします。
- イ) 自動販売機の設置等に当たっては、香川県公有財産規則（昭和 39 年香川県規則第 37 号）又は高松市公有財産事務取扱規則第 26 条の規定に基づき、知事又は市長の事前の使用許可が必要となります。
- ウ) 事業の内容について、あらかじめ県又は市と協議し、内容によっては必要な許可を得ていただく必要があります。その際、香川県使用料、手数料条例に定める使用料を県に、高松市行政財産の目的外使用に関する使用料条例（昭和 39 年高松市条例第 20 号）に定める使用料を市に支払っていただく場合があります。自主事業が交流拠点施設等の利用にふさわしくない場合は許可しません。
- エ) 業務実施計画書において提案された自主事業の可否については、県及び市と協定を締結する際にあらためて協議するものとします。
なお、提案した自主事業が認められないときは、指定の申請を取り下げる可能性があるという場合には、必ずその旨を業務実施計画書に明示してください。

④会計年度等

- ア) 経理は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間ごとに区分してください。
- イ) 指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理してください。

(6) 委託料

①委託料

委託料については、【別紙 2-1】を参考に算定し、【様式 2-1 2-1】により提案してください。提案にあたっては、利用者サービスの向上と経費の縮減を十分に踏まえ、指定期間中の収支計画について、直近の収入及び費用の実績などを加味した、合理的かつ根拠のある数値を設定することにより、適切な委託料を積算してください。また、香川県が所管する施設について、スライド制度の適用にあたっては、別途定める「賃金・物価スライド制度運用の手引き」を参照し、適切に対応してください。

なお、以下の点について特に留意して提案してください。

- ・令和 9 年 1 月から同年 12 月まで国際会議場が改修工事のため閉館予定である
- ・かがわプラザについては今後、県において活用方法を見直す可能性があり、その際には委託料も見直す場合がある
- ・令和 7 年度中に県及び市が高松シンボルタワー地下駐車場、多目的広場地下駐車場、高松駅前広場地下駐車場について照明の LED 化更新を行う
- ・高松市立高松駅前レンタサイクルポート管理運営業務については、今後予定している、レンタサイクル事業の見直しに伴い、委託料を見直す場合がある

②経費に関する協議

委託料額については、収支計画書【様式 2-1 2-1】で提示のあった金額を踏まえ、指定管理者と協議し、予算の議決を経て、年度協定で決定します。

指定期間中の委託料について、県及び市は債務負担行為を設定する予定です。

③提案に係る費用の負担

業務実施計画書【様式 2-1～2-13】において提案され、県及び市が承認した内容であっても、それにより新たな費用が発生する場合、原則その費用は指定管理者の負担とします。

④委託料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに、指定管理者の請求に基づき5回以内に分割して支払います。なお、委託料の支払時期、金額、方法等は、県又は市と指定管理者が協議の上、協定において定めることとします。

⑤使用料の帰属

（使用料）

県、市が条例及び規則で定めた施設の利用に係る料金（以下「使用料」という。）

駐車場、自転車駐車場の使用料は、県又は市の収入です。

なお、これらの使用料の徴収又は収納事務は、県は別途契約を締結し、市は協定により締結します。

⑥委託料の精算

県及び市が支払う委託料については精算を行いません。（ただし、LED 導入に伴い、高松市の令和8年度の光熱費については精算し、余剰金が生じた場合は高松市に返還することとし、令和9年度以降の光熱費については、令和8年度の実績をもとに、各年度の年度協定で定めることとします。また、高松市の修繕費については年度ごとに精算し、余剰金が生じた場合は、高松市に返還することとします。）

この場合において、経費が不足した場合は指定管理者の負担となります。

ただし、年度協定に定められていない相当な修繕又は模様替え等が必要となった場合は、別途県又は市とその対応について協議していただきます。

なお、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づき、都道府県等の認証を受けた法人（以下「NPO法人」という。）については、本指定管理業務の実施において利益を生じたときは、これを当該NPO法人の特定非営利活動に係る事業のために使用しなければなりません。

⑦物品の帰属

現に施設に配備している県又は市所有の備品等については、無償貸与します。指定管理者が、施設の管理運営のために備品を購入する場合は、あらかじめ県又は市と協議してください。

備品とは

県＝取得価格が5万円（消費税及び地方消費税込み）以上の物品で、比較的長期間使用に耐えるもの

市＝取得価格が1万円（消費税及び地方消費税込み）以上の物品で、比較的長期間使用に耐えるもの

を言います。

（7）事業計画及び事業報告

①事業計画書

指定期間の各年度開始前に、次に掲げる内容を記載した事業計画書を作成し、県及び市の承認を得てください。

- ・管理執行体制

- ・ 指定管理業務に係る当該年度の事業計画及び収支予算
- ・ 自主事業に係る当該年度の事業計画及び収支予算

②事業報告書

ア) 定期業務報告書

毎月 10 日までに、次に掲げる事項について、前月の内容を記載した定期業務報告書を作成し、県及び市に提出してください。

- ・ 施設の利用状況
- ・ 利用料金（又は使用料）の収入状況
- ・ 修繕の状況（1 件 10 万円以上のもの）

イ) 年度事業報告書

毎事業年度終了後 30 日以内に、次に掲げる内容を記載した事業報告書を作成し、県及び市に提出してください。

- ・ 指定管理業務の実施状況及び収支状況
- ・ 施設の利用状況
- ・ 利用料金（又は使用料）収入の実績
- ・ 自主事業の実施状況及び収支状況

（８）報奨金等

施設の利用促進等を図る観点から、駐車場については報奨金制度を導入します。報奨金等の基準は、【別表 1】のとおりとし、基準額は、原則毎年度見直しを行います。

（９）事情の変更に伴う新たな経費の負担（リスク分担）

物価変動その他の事情の変更に伴い、新たな経費を要することとなったときは、原則として次の負担区分に応じて、県、市又は指定管理者がその経費を負担することとします。

項 目	負担区分		備 考
	県、市	指定管理者	
①物価変動	○ (県施設)	○ (市施設)	人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増 (香川県所管施設については「賃金・物価スライド制度」に基づき決定)
②金利変動		○	金利の変動に伴う経費の増
③周辺地域・住民及び施設利用者への対応		○	地域との協調
		○	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、要望等への対応
	○		上記以外
④法令の変更	○		施設管理・運営に影響を及ぼす法令変更
		○	指定管理者に影響を及ぼす法令変更
⑤税制の変更	○		施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更
		○	一般的な税制変更

⑥議会・行政的理由による事業変更	○	○	県議会及び市議会での方針転換又は行政的理由から、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその維持管理費における当該事情による増加経費
⑦不可抗力		○	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の県及び市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設・設備等の修復による経費の増加及び事業履行不能 上記内容のうち 100 万円以下の小規模なもの
	○		上記内容のうち 100 万円を超える大規模なもの
	協議事項		不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動その他の県及び市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に伴うに伴う施設管理・運営に影響を及ぼす利用料金の大幅な減収
⑧書類の誤り	○		仕様書など県及び市が作成した書類の誤りによるもの
		○	事業計画書など指定管理者が作成した内容の誤りによるもの
⑨施設・設備・備品の損傷		○	指定管理者の故意又は過失によるもの
	○		設計・構造上の原因によるもの
		○	経年劣化、第三者の行為から生じたもののうち相手方が特定できないもの等で、修繕に係る費用が 100 万円以下の小規模なもの
	○		経年劣化、第三者の行為から生じたもののうち相手方が特定できないもの等で、100 万円を超える大規模なもの
	○		施設の火災保険への加入
⑩資料等の損傷		○	管理者として注意義務を怠ったことによるもの
⑪備品の新設、増設又は取替		○	備品の新設、増設又は取替による費用が 100 万円以下の小規模なもの

	○		上記内容のうち 100 万円を超える大規模なもの
⑫第三者への賠償		○	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合
	○		上記以外の理由により損害を与えた場合
⑬利用者への安全確保		○	施設賠償責任保険への加入
⑭セキュリティ		○	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等
⑮事業終了時の費用		○	指定管理業務の期間が終了した場合における事業者の撤収費用
		○	指定の取消し又は業務停止により生ずる経費

本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、県又は市と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

(10) 保険への加入

指定管理者は、賠償責任の履行の確保のため、県及び市の承認を得たうえで、管理業務を開始する日までに、自己の負担により保険に加入するものとします。また加入した後は、保険証券の写しその他の契約内容を証する書面を遅滞なく県及び市へ提出するものとします。(当該保険について、更新又は変更を行ったときも同様な取扱いとします。)

(11) 管理の継続が困難になった場合等の措置

- ①指定管理者は、管理の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、直ちに県及び市に報告しなければなりません。
- ②指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合、県及び市は、指定管理者に対して改善の勧告や指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができます。この場合、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合等には、県及び市は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができます。
- ③指定管理者の経営状況が著しく悪化し、事業の継続が困難と認められる場合、指定管理者に管理を行わせることが社会通念上不適当と判断される場合には、県及び市は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定を取り消すことができます。
- ④上記②又は③により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となった場合、指定管理者は県及び市に対して、当該年度の委託料の 10 パーセントに相当する額を違約金として支払わなければならないとします。この場合において、当該違約金は損害賠償額の予定又はその一部とは解釈しないものとします。
- ⑤県及び市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合、県及び市と指定管理者は管理の継続の可否について協議することとします。

(12) 調査及び監査等

- ① 県及び市は、指定管理者が行う施設の管理の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。指定管理者がこれに従わなかった場合、県及び市は地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定を取り消すことができます。
- ② 県又は市の監査委員等が、指定管理者業務について必要があると認める場合、指定管理者に対して出頭を求め、実地に調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。
- ③ サービス向上の観点から、県及び市と協議の上、アンケート調査等により利用者のニーズを把握し、指定管理業務の実施に反映してください。また、これらの状況について、県及び市に報告してください。

(13) 指定管理者が指定管理業務以外に行う業務

① 業務の対象

指定管理者は指定管理業務のほか、下記の業務について個別に、指定期間中毎年度当初に市と業務委託契約を締結し、その業務を効率的に履行しなければなりません。

申請者は、指定管理業務と、交流拠点施設等と密接不可分な下記の業務（以下「不可分業務」という。）について一体的な管理運営を行う為の一括提案をしていただきます。

ア) 高松駅前広場管理運営業務（ただし、許認可事務及び清掃業務は除く）

（所管課：高松市都市整備局道路管理課）

イ) ペDESTロリアンデッキ管理運営業務（ただし、許認可事務及び清掃業務は除く）

（所管課：高松市都市整備局都市計画課）

ウ) 高松駅前広場公衆便所緊急通報対応業務

（所管課：高松市環境局環境施設対策課）

エ) 高松市立高松駅前広場地下レンタサイクルポート管理運営業務

（所管課：高松市都市整備局交通政策課）

② 不可分業務の提案条件

提案に当たっては、【別紙 4】を参考に申請書類等に記入していただきます。

管理経費額については、【別紙 2-1】決算額等を参考に算定し、【様式 2-1 2-2】により提案してください。

なお、各業務の委託金額は精算するものとし、市と指定管理者が協議し決定します。

③ 業務委託費

業務委託費は、収支計画書【様式 2-1 2-2】において提示のあった金額を参考に、毎年度当初に契約いたします。

業務委託費の支払いは、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日）毎に、指定管理者の請求に基づき四半期毎に分割して支払います。四半期毎の支払額は、当該年度の資金収支の見込みに基づき、年度別契約書において定めることとします。なお、各業務委託金額は精算するものとし、市と指定管理者が協議し決定します。

また、契約の締結にあたっては、高松市契約規則（昭和 39 年規則第 36 号）第 22 条から第 26 条の 2 までの規定により、市への保証金納入（令和 8 年度業務委託費の 10% を、令和 8 年 4 月 1 日までに市に納入するものとし、委託契約完了時に返還します。）又は、毎年度当初に履行保証保険契

約の締結を行っていただきます。

④業務委託契約の単位

業務委託契約の締結	
<市との契約> 不可分業務 ①ア、イ、ウの3業務一括	<市との契約> 不可分業務 ①エの業務

(14) その他

①協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合

県又は市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

②原状回復義務

指定管理者は、指定期間が終了したとき又は指定を取り消されたときは、県及び市が指定する日までに、交流拠点施設等及びその設備等を原状に回復しなければなりません。

③業務の引継ぎ

ア) 現行の管理者からの業務引継ぎ

- ・現行の施設管理者が受け付けた次期指定管理者の指定期間以降の予約については、基本的に引き継ぐこととし、管理者の変更により利用申込者が不利益を被らないよう配慮していただきます。
- ・指定管理者による利用許可申請の受付けは指定期間以降に実施することとしています。
- ・施設の管理運営の引継ぎについては、協定締結後、随時行うものとします。

イ) 次期の管理者への業務引継ぎ

- ・指定期間終了若しくは指定取消しにより、県及び市又は次期指定管理者に指定管理業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。ただし、指定管理者が指定管理業務を行うために、県及び市から提供を受け、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等を記録した資料等は、直ちに県及び市に返還し、又は引き渡すものとし、県及び市の承諾を得て行った複写又は複製物については、廃棄又は消去してください。

④スライド制の適用

スライド制度の適用に際しては、「指定管理者制度の導入等に関する基本方針」のほか、別途定める「賃金・物価スライド制度運用の手引き」を参照し、適切に対応してください。

10. 施設所管部局等

<公の施設>

(1) 香川県

①下記②③以外の施設

担当部課 香川県交流推進部交流推進課 MICE・クルーズ誘致グループ
住 所 〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号
電話番号 087-832-3380 (直通)
FAX番号 087-806-0201

②産業振興センター（香川ビジネスターミナル）

担当部課 香川県商工労働部産業政策課 企画・総務グループ
住 所 〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号
電話番号 087-832-3349 (直通)
FAX番号 087-806-0210

③玉藻地区ハーバープロムナード第1駐車場、港湾緑地第2駐車場、港湾緑地第3駐車場、キャッスルプロムナード駐車場

担当部課 香川県土木部港湾課 総務・管理グループ
住 所 〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号
電話番号 087-832-3549 (直通)
FAX番号 087-806-0221

(2) 高松市

<指定管理業務>

高松駅前広場地下駐車場、高松駅前広場地下自転車駐車場、高松シンボルタワー地下駐車場、高松駅南交通広場駐車場

担当部課 高松市都市整備局交通政策課（高松市役所9階）
住 所 〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号
電話番号 087-839-2138 (直通)
FAX番号 087-839-2491

<不可分業務>

高松市

住 所 〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号

①高松駅前広場

担当部課 高松市都市整備局道路管理課
電話番号 087-839-2515 (直通)

②ペDESTリアンデッキ

担当部課 高松市都市整備局都市計画課
電話番号 087-839-2455 (直通)

③高松駅前広場地下レンタサイクルポート

担当部課 高松市都市整備局交通政策課
電話番号 087-839-2138 (直通)

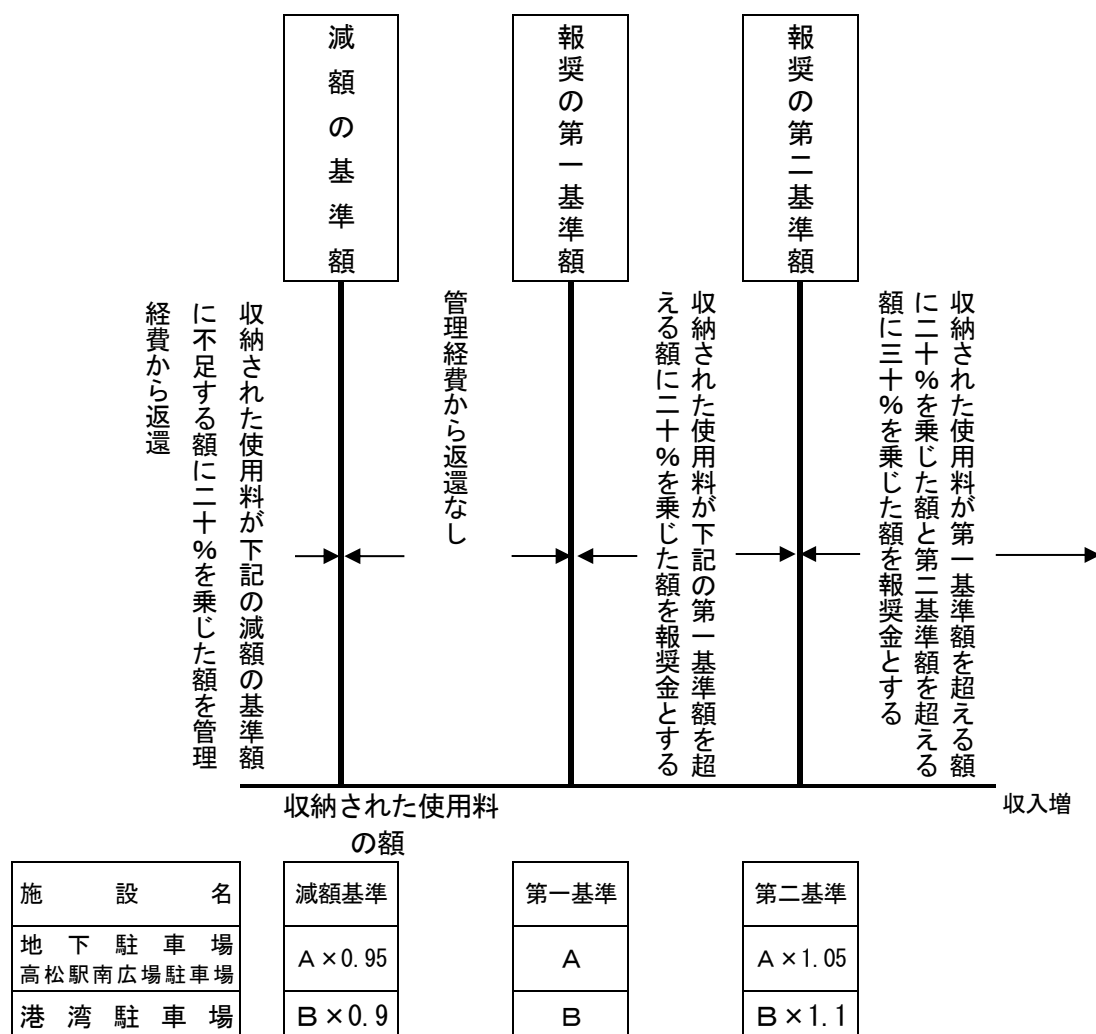
④高松駅前広場公衆便所

担当部課 高松市環境局環境施設対策課
電話番号 087-839-2102 (直通)

11 問い合わせ先

担当部課 香川県交流推進部交流推進課 MICE・クルーズ誘致グループ
住 所 〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号
電話番号 087-832-3380 (直通)
FAX番号 087-806-0201

報 奨 金 等 の 基 準



※報奨の第一基準額(A及びB)の設定について(10万円未満切り捨て)

直近3か年の使用料収入実績額の平均値を基本としますが、令和5年度及び令和6年度の値は下表の値を用いて計算します。

	令和6年度	令和5年度
地下駐車場	356,179,800 円	350,381,655 円
高松駅南広場駐車場	28,674,900 円	28,638,285 円
港湾駐車場	54,795,340 円	54,917,450 円

※なお、やむを得ない事由により使用料収入に大きな影響があったときは、当該影響のあった期間を除外して、算定します。また、当該影響のあった期間に属する年度の基準額は、その影響を考慮して別途算定し直します。

※地下駐車場の報奨金等は県及び市の駐車場所所有台数按分により支払い又は返還を行います。

(様式1)

サンポート高松「公の施設」指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

香川県知事 殿
高松市長 殿

(申請者)

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

サンポート高松「公の施設」の指定管理者としての指定を受けたいので、申請します。

なお、サンポート高松「公の施設」指定管理者募集要項の申請資格及び申請条件を満たしていること並びにこの申請書及び添付書類に記載の事項は事実と相違ないことを確約します。

(添付書類)

- 1 業務実施計画書
- 2 定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに相当する書類
- 3 法人の登記事項証明書
- 4 法人等の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要が分かる書類
- 5 労働関係法令の遵守を確認できる書類（労働条件通知書様式、就業規則等の写し）
- 6 役員名簿
- 7 決算書（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書等の財務諸表）過去3年分
- 8 香川県の県税（すべての税目）及び高松市の市税（すべての税目）に滞納がないことを証する書類（香川県及び高松市指定様式）（正本については写し不可）
- 9 法人税（申請者が個人の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税に未納の税額のない旨の証明書（納税証明書 その3の3（法人）その3の2（個人））（正本については写し不可）
- 10 同種又は類似施設の管理運営実績を記載した書類【様式第2－4】
- 11 誓約書

サンポート高松「公の施設」業務実施計画書

1 法人等の概要

(単独の法人等で申請する場合)

法人等の名称		
本店又は主たる事務所の所在地		
代表者の氏名		
資本金又は基本財産等		
従業員数		
主な事業内容		
責 任 者	職氏名	
	電話	
	F A X	
	E-mail	
担 当 者	職氏名	
	電話	
	F A X	
	E-mail	

(複数の法人等で共同して申請する場合)

グループの名称			
代表する法人等	法人等の名称		
	本店又は主たる事務所の所在地		
	代表者の氏名		
	資本金又は基本財産等		
	従 業 員 数		
	主な事業内容		
	責任者	職氏名	
		電話	
		FAX	
		E-mail	
	担当者	職氏名	
		電話	
		FAX	
		E-mail	
構成員	法人等の名称		
	本店又は主たる事務所の所在地		
	代表者の氏名		
	資本金又は基本財産等		
	従 業 員 数		
	主な事業内容		
	県内の事業所 (本店又は主たる事務所の所在地が県外の場合のみ記載)	事業所名	
		所在地	
		代表者の氏名	
	責任者	職氏名	
		電話	
		FAX	
		E-mail	
	担当者	氏名	
		電話	
		FAX	
E-mail			

※ 記載欄が足りない場合は、適宜、追加・作成してください。

※ 各構成員の役割分担、リスク分担等を記載した別紙（様式任意）を添付してください。

誓 約 書

令和 年 月 日

香川県知事 殿

高松市長 殿

サンポート高松「公の施設」の指定管理者の指定を共同して申請するに当たり、次のことを誓約します。

- 1 各構成員は、サンポート高松「公の施設」の指定管理業務の実施に伴い、当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。
- 2 構成員は、指定期間中、当グループから脱退することができない。ただし、あらかじめ香川県及び高松市、並びに当該構成員以外の当グループの構成員全員の承認を受けたときは、この限りでない。
- 3 構成員のいずれかが脱会した場合又は破産手続の開始の決定若しくは解散した場合は、当該構成員以外の当グループの各構成員は、共同し連帯して管理業務を遂行する。

代表する法人等	所在地 法人等の名称 代表者の氏名
構成員	所在地 法人等の名称 代表者の氏名
構成員	所在地 法人等の名称 代表者の氏名

※ 複数の法人等で共同して申請する場合に提出してください。

※ 記入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。

(様式2-3)

委 任 状

令和 年 月 日

香川県知事 殿

高松市長 殿

構成員	所在地 法人等の名称 代表者の氏名 <div>印</div>
構成員	所在地 法人等の名称 代表者の氏名 <div>印</div>
構成員	所在地 法人等の名称 代表者の氏名 <div>印</div>

私は、次の名称をグループ名とし、また、次の法人等を代表団体として、サンポート高松「公の施設」指定管理者の申請手続に関する権限を委任します。

受任者 代表する法人等	所在地 法人等の名称 代表者名 <div>印</div>
グループ名	

※ 複数の法人等で共同して申請する場合に提出してください。

※ 記入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 有料駐車場又はビルの管理運営、設備保守業務実績

実績を持つ 法人等の名称	
施設の名称	
所 在 地	
施設の概要	
施設の規模	
年間利用者数等	
管理運営体制	
管理運営業務 の期間	

※ 複数ある場合は、施設毎に用紙 1 枚を使用してください。

※ 募集要項 3 ページ 3. 申請資格・条件 (2) ④の実績を証し、その内容が分かる書類 (委託契約書等) を必ず添付してください。

3 施設の運営

募集要項 6 ページ 6 業務実施計画書、収支計画書(1) ①～④についての各施設の業務について考え方等を下記に基づき記載してください。なお、下記(3)以外の項目については、不可分業務も併せて記載して下さい。

(1) *各業務に対する基本的な考え方

施設の設置目的を踏まえ、施設の管理運営に係る業務の方針や実施時期、体制、計画などを簡潔にまとめてください。

記載内容の例

- ・ 公の施設の管理運営に係る基本方針
- ・ 施設の維持管理に関する事項
- ・ 自主事業等に関する事項
- ・ 広報および利活用促進に関する事項
- ・ 利用者ニーズの把握等に関する事項
- ・ 環境配慮に向けた考え方・取組みに関する事項
- ・ 利用者の安全対策に関する事項

(2) *令和8年度から令和12年度までにおける各年度の具体的な運営内容

*利用者に対するサービス向上策（開館時間、休館日、年間を通じた設定の考え方、地下駐車場入出場可能時間等）など運営に関する基本的な考え方

休館日・開館時間については、規則で定めていますが、本施設の効用を最大限発揮するための変更提案など、提案内容によっては見直すことも可能です。

(3) *国際会議場・展示場の稼働率向上策

*観光情報センター（かがわプラザ）の活性化策

*多目的広場を活用したにぎわいの創出

(4) *周辺施設、関係団体等との連携計画

①様々な主体・資源等との連携について

②市場ニーズに応じた連携について

③地域との連携及び地域への貢献に関する内容や考え など

(5) *使用料の確保、経費削減等に対する基本的な考え方

- (6) *業務の一部において委託を予定している場合の状況（清掃・設備管理等）
- ①委託を行う業務内容
 - ②委託を行う理由
 - ③委託先又は委託先選定期間・方法
- (7) *個人情報の保護に対する考え方及び保護対策

(1) 各業務に対する基本的な考え方

(利用者の平等な利用の確保についての考え方も記載してください。)

< 公の施設 >

項目	内 容

< 不可分業務 >

項目	内 容

(2) 各年度の具体的な運営内容

< 公の施設 >

項目	内 容
各年度の具体的な運営内容	
利用者に対するサービス向上策	
施設の利用促進への取組み策	
その他の提案	

< 不可分業務 >

項目	内 容
各年度の具体的な運営内容	
利用者に対するサービス向上策	
施設の利用促進への取組み策	
その他の提案	

(3) 施設の活性化策等

< 国際会議場・展示場の稼働率向上策 >

項目	内 容

< 観光情報センター（かがわプラザ）の活性化策 >

項目	内 容

< 多目的広場を活用したにぎわいの創出 >

項目	内 容

(4) 周辺施設、関係団体等との連携計画

< 公の施設 >

項目	内 容

(5) 使用料の確保、経費削減等に対する基本的な考え方

< 公の施設 >

項目	内 容
基本的な考え方	
使用料の確保策	
経費削減策	
利用料金 ・ 国際会議場 ・ 展示場 ・ 多目的広場	
その他	

(6) 業務委託の方針

< 公の施設 >

項目	内 容
委託を行う業務 内容	
委託を行う理由	
委託先又は委託 先の選定方法、時 期、予定金額等	
その他	

(7) 個人情報の保護に対する考え方及び保護対策

< 公の施設 >

項目	内 容
考え方	
対応方法	
その他	

4 収支計画書

指定期間内（令和 8 年度から令和 12 年度まで）における各年度の収支計画書と 5 年間の合計の表について、様式に基づき作成してください。また、不可分業務の収支計画書についても併せて作成してください。

4-1 収支計画書

(様式2-12-1)

●年度 ()

(1) 収入

(単位: 千円)

所有区分	県							市				
施設名 経費名	産業振興 センター	第1、第2、 第3、キャッスル ロムナド駐車場	シンボル タワー 県専有部	国際会議場 展示場 観光情報センター	多目的広場	多目的広場 地下駐車場	シンボルタワー地下駐車場		駅前広場 地下 駐車場	駅前広場 地下自転 車駐車場	駅南 交通広場 駐車場	合計
							県	市				
利用料金	—	—	—			—	—	—	—	—	—	
県、市管理経 費												
その他 ()												
合 計												

(2) 管理運営経費

(単位: 千円)

施設名 経費名	産業振興 センター	第1、第2、 第3、キャッスル ロムナド駐車場	シンボル タワー 県専有部	国際会議場 展示場 観光情報センター	多目的広場	多目的広場 地下駐車場	シンボルタワー地下駐車場		駅前広場 地下 駐車場	駅前広場 地下自転 車駐車場	駅南 交通広場 駐車場	合計
							県	市				
人件費												
消耗品費												
印刷製本費												
光熱水費												
修繕料												
保険料												
委託料 ()												
その他 ()												
合 計												
所管別合計												

注) 1. シンボルタワー県専有部の欄には国際会議場、展示場、産業振興センター、観光情報センター等県有施設の維持管理（人件費、保安警備、設備定期点検、清掃、光熱水費等）に係る経費を記入し、国際会議場、展示場、観光情報センター及び産業振興センターの欄には当該施設の運営に係る経費（ネットワーク設備点検、観光情報センター受付、設備オペレート、需用費等）を記入してください。なお、金額は税込みで記入してください。

2. 年度毎に作成し、5年間の合計の表も作成してください。その際、積算根拠等を別紙に記入してください。

3. 算定にあたっては、別紙2を参考としてください。

4. 複数の法人等で共同して申請する場合は、構成員ごとの内訳を記載してください。

5. 収入見込額として、県、市からの管理経費額、国際会議場、展示場、多目的広場等の利用料金収入額、その他収入額を計上のうえ積算してください。

なお、国際会議場、展示場及び多目的広場の3施設の料金収入については、全額指定管理者側の収入となることに留意下さい。

6. ご記入の金額は、県及び市から指定管理者への管理経費の基礎となります。

7. 高松駅前広場地下駐車場、シンボルタワー地下駐車場（高松市分）及び高松駅南交通広場に係る管理経費額は、3箇所合わせて各年度74,767千円を限度額として積算してください。
8. 高松駅前広場地下自転車駐車場に係る管理経費額は、各年度34,561千円を限度額として積算してください。

4-2 収支計画書（不可分業務）

（様式2-12-2）

●年度（ ）

（1）収入

（単位：千円）

施設名 経費名	募集要項9（13）① ア、イ、ウ	募集要項9（13）① エ	合計
市業務委託料			
その他 （ ）			
合 計			

（2）管理運営経費

（単位：千円）

施設名 経費名	募集要項9（13）① ア、イ、ウ	募集要項9（13）① エ	合計
人件費			
消耗品費			
印刷製本費			
光熱水費			
修繕料			
保険料			
委託料 （ ） （ ） （ ） （ ）			
その他 （ ）			
合 計			

- 注） 1. 年度毎に作成し、5年間の合計の表も作成してください。なお、金額は税込みで記入してください。
 2. 積算根拠等を合わせて提出してください。
 3. 別紙4に参考資料として令和2年度から令和6年度の決算額を示していますので、算定の参考としてください。
 4. ご記入の金額は、市から指定管理者への委託料の基礎となります。

(記載上の注意) 以下の項目について、用紙はA4判、書式は自由とします。

5 管理運営体制(組織の体制、人員の確保、雇用計画等)

複数の法人等で共同して申請する場合は、構成員ごとの状況がわかるように記載してください。

指定管理業務のほか、不可分業務の体制等も併せて記載して下さい。

(1)組織図

管理運営にあたる組織図を示してください。適正な管理運営を行うための適切な人員配置、責任分担を考慮して作成してください。

(2)雇用職員に関する事項

組織図に記載された職員すべてについて、次の事項を記載してください。

- ①就業条件（勤務時間、休日設定等）
- ②職務分担及び職務内容
- ③雇用関係（常勤・非常勤・アルバイト等）
- ④経歴、業務経験や専門的知識、技術の有無
- ⑤雇用予定者が未定の場合、採用の考え方
- ⑥従業員に係る人材育成及び研修計画

従業員の能力開発計画、研修計画に関する考え方、令和8年度（指定期間の初め年度）の研修の開催計画等について記載してください。

- ⑦地元への雇用機会の創出に関する考え方

(3)必要物品の配備計画

独自に必要と判断する物品等があれば、必要とする理由、配備計画を明記してください。

6 その他

運営管理について、他に提案等があれば対象施設を明記し、記入してください。

<公の施設>

施設名	提案内容

(様式3)

現地説明会申込書

令和 年 月 日

香川県交流推進部交流推進課長 殿

法人等名
代表者
担当者
連絡先

次のとおり、現地説明会への参加を申し込みます。

参加予定者（職・氏名）	備 考
計	名

また、次のとおり、現地見学を希望します。

	希望施設に○
国際会議場	
展示場	
産業振興センター(香川ビジネスターミナル)	
観光情報センター(かがわプラザ)	
地下駐車場	
多目的広場	
港湾駐車場	
高松駅前広場地下自転車駐車場	
高松駅南交通広場駐車場	

(様式4)

サンポート高松「公の施設」指定管理者の募集に関する質問書

令和 年 月 日

香川県交流推進部交流推進課長 殿

法人等名

代表者

担当者

連絡先

募集要項の該当項目	
内 容	

※ 質問事項は、様式1枚につき1項目とし、簡潔かつ具体的に記載してください。

(様式5)

取下書

令和 年 月 日

香川県知事 殿

高松市長 殿

(申請者)

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

電話番号

サンポート高松「公の施設」の指定管理者としての指定を受けたいので、令和〇年〇月〇日付けで申請したところですが、事情により取り下げます。

(様式6)

誓約書

令和 年 月 日

香川県知事 殿

高松市長 殿

(申請者)

所在地

法人・団体名

代表者役職・氏名

サンポート高松「公の施設」の指定管理者としての指定申請を行うに当たって、下記の事項について真実に相違ありません。

記

- 1 サンポート高松「公の施設」指定管理者募集要項「3 申請資格・条件 (1) 申請資格」に定める要件のいずれにも該当しないこと、かつ、「(2) 申請条件」に定める事項のすべてに該当していること。
- 2 サンポート高松「公の施設」指定管理者指定申請書等の提出書類に記載の事項は、事実と相違ないこと。

別添資料等

1～4 までについては下記のどちらかのホームページよりダウンロードしてください。

香川県 (<https://www.pref.kagawa.lg.jp/jinji/gyokaku/shitei.html>)

高松市 (<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/kurashi/shinotorikumi/soshikihyo/kotsu.html>)

1 仕様書（業務仕様書、個別仕様書）【別紙 1】

2 参考資料①（管理経費支出額、施設の利用実績、貸付備品）【別紙 2-1】

参考資料② 利用の手引き（国際会議場等の現行の利用の流れ等）【別紙 2-2】

3 平面図等【別紙 3】

4 指定管理者が指定管理業務以外に行う業務【別紙 4】

5 香川県サンポート高松交流拠点施設条例・規則

6 香川県港湾管理条例・規則

7 香川県行政手続条例・規則

8 香川県個人情報保護条例・規則

9 香川県情報公開条例・規則

香川県ホームページよりダウンロードしてください。

(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/somugakuji/houkisyu.html>)

10 高松市駐車場条例・規則

11 高松市有料自転車等駐車場条例・規則

12 高松市立高松駅南交通広場駐車場条例・規則

13 高松市行政手続条例・規則

14 高松市個人情報保護条例・規則

15 高松市情報公開条例・規則

高松市ホームページよりダウンロードしてください。

(<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/kurashi/sogo/jorei/index.html>)