

三重県立熊野古道センター指定管理者募集要項

三重県立熊野古道センター（以下「センター」という。）の管理運営の業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号、以下「地方自治法」という。）第244条の2第3項及び三重県立熊野古道センター条例（平成18年三重県条例第4号、以下「センター条例」という。）第3条第1項の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

1 指定管理者募集の目的

(1) 指定管理者制度活用目的（期待する効果）

県では、センターの管理運営について、民間事業者等が持つ知恵や豊富な知識などを活用することにより、引き続きセンターの効用を最大限に発揮し、もって県民サービスの向上と経費の削減を図るとともに、県が目指す施策実現に寄与するため、指定管理者制度を活用します。

(2) センターの設置目的（役割）

センターは、平成16年7月、ユネスコ（国連教育科学文化機関）の世界遺産に登録された「紀伊山地の霊場と参詣道」のうち、三重県内の指定地（以下「熊野古道」という。）に関する歴史、自然及び文化等を紹介するとともに、熊野古道やその周辺地域に関する活動及び交流の場の提供などを行うことにより、もって地域の振興に寄与することを目的として設置する施設です。

(3) 施設運営の基本的な方向性（運営方針）

地域と連携しながら熊野古道の本質の理解をサポートし、来訪者と地域の人々を結び、交流を生み出す、“新しいビジターセンター”を目指します。

センターが取り組む対象は、「道」を中心に、熊野古道の文化的景観を構成する自然、歴史・文化、精神性などの分野を対象とします。

センターの活動を通じて、地域の文化をより豊かにしながら、新しい地域社会を創造する原動力である「文化力」を高めていきます。

2 施設の概要

(1) 名称

三重県立熊野古道センター

(2) 所在地

三重県尾鷲市大字向井字村島12番4号

(3) 施設の構造・規模等

敷地面積 33,265.98㎡

延床面積 2,429㎡（多目的交流棟約853㎡、展示棟約853㎡、研究収蔵棟約723㎡）

構造 木造平屋建て（多目的交流棟及び展示棟）
鉄筋コンクリート平屋建て（研究収蔵棟）

構成

ア 多目的交流棟

多目的交流ロビー（396㎡）、体験学習室（85㎡）、会議室（30㎡）、和室（47㎡）等
イ 展示棟
常設展示室（286㎡）、非常設展示室（155㎡）、映像ホール（105㎡）等
ウ 研究収蔵棟
収蔵庫（154㎡）、展示収蔵庫（95㎡）、図書・資料・研究スペース（144㎡）等

3 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、次に掲げるセンターの利用に係る基本的な条件及び管理運営の基本的事項に沿って、センターを適正に管理するものとします。

(1) 休館日

休館日は、12月29日から翌年の1月3日までとします。

ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、知事の承認を得て、臨時に休館日を定め、又は休館日に開館することができます。

(2) 開館時間等

開館時間は、午前9時から午後5時までとします。

利用時間は、午前9時から午後10時までとします。なお、利用できる施設は、非常設展示室、映像ホール、会議室、和室、体験学習室です。

指定管理者が特に必要と認めるときは、知事の承認を得て、開館時間及び利用時間を変更することができます。

(3) 利用制限等

センター条例第14条及び第17条第1項に基づき、施設の利用許可及び制限を行ってください。

(4) 利用許可等の行政手続

指定管理者は、三重県行政手続条例（平成8年三重県条例第1号）第2条第1項第3号の「行政庁」に該当するため、センターの利用許可等の手続きについては、同条例の規定に基づいて行ってください。

例えば、利用申込みや許可の手続きの方法をあらかじめ明示することや、利用許可の取消し等不利益処分を行うことなどが該当します。

(5) 管理運営を通じて取得した個人情報の取扱い

指定管理者は、三重県個人情報保護条例（平成14年三重県条例第1号）第13条第4項で準用する同条第1項から第3項までの規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、センターの管理に関して知り得た情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはなりません。

(6) 管理運営に関する情報の公開

指定管理者は、三重県情報公開条例（平成11年三重県条例第42号）の趣旨にのっとり、センターの管理に関して保有する情報について、公開に関する規程を整備するなど、情報公開に対応してください。

(7) 利用料金制度の採用

センターの管理にあたっては、地方自治法第244条の2第8項及びセンター条例第18条の規定に基づく「利用料金制度」を採用するため、センターの利用に係る料金は指定管理者の収入となります。

よって、センターの管理に係る収支について、一定の責任を負うことになり、センターの利用を促進し、収入の確保を図る必要があります。

(8) 県施策への協力

本県では、人権尊重社会の実現、男女共同参画社会の実現、持続可能な循環型社会の創造に向けた環境保全活動、ユニバーサルデザインのまちづくり、次世代育成支援、地震防災対策などの施策を進めており、これらの施策について十分理解していただくとともに、県に協力し施策実現に寄与してください。

(9) 関係法令等の遵守

指定管理者が、センターの管理運営業務を行うにあたっては、次の関係法令等を遵守してください。

地方自治法

労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法令

三重県立熊野古道センター条例

三重県個人情報保護条例

三重県情報公開条例

三重県行政手続条例

県民しあわせプラン・同プラン第2次戦略計画

その他センターを管理運営するための業務に関連する全ての法令等

4 指定管理者が行う業務の範囲

センター条例第4条で規定する指定管理者が行う業務の具体的な内容は、次のとおりです。

なお、指定管理者が業務の遂行にあたり、県民に提供すべきサービスの水準を確保するため、業務区分ごとに資料1のとおり「維持管理要求水準」を定めるとともに、業務の質の向上を図るため下記(7)の「成果目標」を定めています。

申請にあたっては、業務区分ごとに要求水準を満たすことのできる具体的な仕様を検討し、提案してください。

なお、平成22年3月31日以前において、既に利用の申込があり、施設の利用が決定している施設等の提供については、原則として現在の管理者から引継ぎ、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ください。

現在の管理者は平成22年4月1日以降の事業は企画しません。指定管理者は、現在の管理者から引継ぎを受ける期間中(平成22年1月から3月を予定)に、平成22年4月1日以降の事業を企画し、実施するための広報活動等を行ってください。

(1) センターの事業の実施に関する業務

情報収集・集積

ア 資料の収集・保存に関する業務

熊野古道の自然、歴史・文化、精神性等に関する資料の収集・保存業務を県と協議のうえ、行ってください。

イ 資料の貸出等に関する業務

他館等への資料の貸出し（来館者への貸出しは行わない。）資料の撮影、画像の使用等については、その使用目的が適当であるか検討のうえ、貸出しを行ってください。

なお、資料の貸出にあたっては、所有者である県との協議が必要となります。

交流

ア 東紀州地域内外との交流イベントに関する業務

熊野古道及びその周辺地域に関する交流イベントの開催、支援を行うことで東紀州地域内外の人々の交流を促進してください。

イ 体験学習等に関する業務

熊野古道や世界遺産に関すること、東紀州地域の海、山、川等豊かな地域資源を活用した講演会、講習会、体験学習を地域住民等と連携しながら準備、提供してください。

情報発信

ア 常設展示に関する業務

熊野古道への理解を深めるために、映像・パネル・資料等を用いた常設展示の管理を行ってください。

常設展示の内容は以下のとおりです。

- (ア) 世界遺産の登録
- (イ) 熊野古道の姿
- (ウ) 熊野古道の自然・生活誌
- (エ) 熊野詣と曼荼羅
- (オ) 熊野古道を歩いた人々
- (カ) 熊野詣と曼荼羅
- (キ) 熊野の歴史

なお、利用者に対する展示品、資料の解説を行うため、ガイド等を配置してください。

イ 企画展示に関する業務

企画展示の開催は、情報発信の重要な機会であるため、常に話題性のある展示に取り組んでください。

熊野古道に関する自主企画展、美術館・博物館等の巡回展などと併せ、東紀州地域の団体等による企画展も行ってください。

なお、利用者に対する展示品、資料の解説を行うため、ガイド等を配置してください。

ウ 映像上映に関する業務

収容人員約100人の映像ホールにおいて、熊野古道及びその周辺地域の魅力をハイビジョン映像で定時上映してください。また、必要に応じてその他の映像の臨時上映も行ってください。

エ 収集資料の公開に関する業務

図書・資料・研究スペースにおいて、研究活動等を行う利用者に資料の公開を行ってくだ

さい。

オ 企画講座（講演会・セミナー等）の開催

熊野古道や地域の文化等に関する各種講演会、セミナー等を開催し、企画展示や交流催事と関連した企画にも取り組んでください。

カ 集客・広報活動に関する業務

（ア）熊野古道やセンターへの集客・広報活動に下記のとおり積極的に取り組んでください。

- ・利用者の増減について、原因分析を行い、企画、広報に活用すること
- ・利用者に繰り返し利用していただけるような企画を立案し広報すること
- ・中京圏、関西圏から集客できるようなイベントを企画・実施し、広報すること
- ・体験学習メニューや無料施設としての利点を活かした企画などを旅行会社等へ発信すること

・情報発信、交流の拠点として東紀州地域全体の自然、歴史、文化などの資源を有効に活用した利用者を引き付ける事業内容の充実をはかること。

（イ）以下の冊子等を常備し、利用者の問い合わせに対応してください。

- ・収蔵物説明冊子（研究者等来客用）
- ・センター案内用リーフレット（一般用、子供用、英語版）
- ・センター概要書（研究者等来客用）
- ・展示物（映像資料）説明用リーフレット
- ・建築物説明用リーフレット
- ・古道案内地図 等

キ 情報提供に関する業務

収集した各種情報や企画展等の開催情報等を利用者に提供してください。提供にあたっては、情報誌、PRポスター、ホームページ、パンフレットの配布等多様な方法を用いてください。

窓口機能

熊野古道に関する公的施設として、利用者の問い合わせに対応してください。

また、拠点施設であることから、観光、物産等様々な問い合わせについては、関係機関等へ迅速に取り次ぐなど利用者の立場に立った対応を行ってください。

その他

ア 世界遺産登録地域等との連携に関する業務

「紀伊山地の霊場と参詣道」の世界遺産登録地や国内外の世界遺産登録地等と連携し、互いのパンフレットや広報誌を配布したり、共同して事業を行うなどしてください。

イ 学校との連携に関する業務

学校教育の一環として、センターを利用してもらうなど学校との連携を積極的に行い、児童、生徒の利用促進を図ってください。

ウ 県が行うイベントへの協力

県が実施するイベントや会議等に積極的に協力してください。

エ 地場特産品情報交流センター及び海洋深層水活用型温浴施設、紀南中核的交流施設との連

携に関する業務

東紀州地域の集客交流の拠点として、それぞれが持つ魅力を生かすことにより、相乗効果を発揮する取組を行ってください。

オ センターの管理運営に資するため、事業の実施や利活用についての多様な意見をいただくことを目的として、県と協議の上、様々な分野の専門的知識を有する方や地域住民からなる懇話会を年1回程度開催してください。

カ 県民の日の4月18日には、県立施設として県民の日にふさわしい自主企画の事業を実施してください。

キ 指定管理者として、事業の協賛、後援等の承認基準を設けて事務処理を行ってください。

(2) センターの利用許可等に関する業務

センター条例第14条の規定に基づき、利用の許可に関する業務を行ってください。

利用申し込みの受付から利用の許可までの手続きを、利用者にとって簡便なものにしてください。

利用の許可にあたっては、社会的弱者への配慮に努めることを利用者に周知してください。

利用の許可にあたっては、ゴミの量の削減等環境負荷を低減するよう利用者に周知してください。

(3) 利用に係る料金の収受に関する業務

センター条例第18条の規定に基づき、利用料金の収受に関する業務を行ってください。

利用料金の額は条例に定める範囲内で知事の承認を受けて定めてください。

利用料金の収受、後納、減免、返還等に関する規定について整備してください。

(4) センターの総合案内等に関する業務

利用者からの問い合わせへの対応、施設の案内、パンフレットの常置等に関する業務を行ってください。

また、施設案内などの利用者サービスを実施してください。

(5) センターの施設等の維持管理及び修繕に関する業務

関連する法令等を遵守し、施設等を良好に維持管理してください。なお、維持管理業要求水準は別添資料1のとおりです。

利用者の安全の確保、事故防止対策を講じてください。

施設を常時衛生的に維持し、利用者が清潔に利用できるように清掃を行ってください。

利用者が安全、安心に施設を利用できるように、危険及び破損箇所、清掃を要する箇所の早期発見に努め、発見した場合は迅速に適切な対応をしてください。

大規模修繕(1件50万円を超える修繕)については、修繕計画書を策定するとともに、見積書を徴し、県が求めるその他修繕に必要となる書類を添付し、県と協議してください。

施設賠償責任保険に加入してください。

維持管理及び修繕を実施するにあたっては、利用者の妨げとならないように配慮してください。

資格、免許が必要な業務にあつては、直営、委託の形態は問いませんが、当該資格、免許を有する職員を確保してください。

省エネルギー対策を実施してください。

(6) センターの管理運営上必要と認める業務

人員配置・組織等に関する事項

ア 人員配置等

(ア) 常勤の総括責任者を配置するとともに、施設の管理運営に支障がでない職員の勤務体制としてください。

(イ) 管理運営の業務が適切であるかについてチェック体制を確立してください。

イ 人材育成

(ア) サービスの向上を図るため、配置する職員全員が業務全般を理解し、対応できるよう、職員の研修を定期的に行ってください。

(イ) 公の施設の管理者として必要な人権研修、救急救命研修等を定期的に行ってください。

ウ 事業評価の実施

事業計画書に基づき実施した事業については評価を行い、その評価結果をその後の事業に反映させ、事業内容を継続的に改善してください。

エ 企業（団体）の社会的責任への取組

企業（団体）倫理、コンプライアンス（法令遵守）の確立、環境管理の推進等に向けた取組を行ってください。

危機管理に関する事項

ア 災害及び事故等の不測の事態（以下「緊急事態等」といいます。）を想定し、例えば大雨等による自然災害による施設への被害を未然に防止するため、施設・敷地内を必要に応じて巡回する（夜間を含む）などの危機管理体制の整備及び危機管理マニュアルを作成してください。なお、危機管理マニュアルは、県に提出してください。

イ 消防署等関係機関からの危機管理マニュアル改善の助言や指導があった場合は、直ちに改善してください。

ウ 危険及び破損個所の早期発見に努め、発見した場合は迅速に適切な措置をしてください。

エ 緊急事態等を想定した訓練を定期的に行い、危機管理マニュアルを点検整備してください。

オ 緊急事態等が発生又は発生の恐れが生じた場合は、危機管理マニュアルに従って速やかに適切な措置をするとともに、県をはじめ関係機関に連絡通報してください。

その他

ア 業務を円滑に遂行するため、また業務の進捗状況の把握のため、県と必要に応じて連絡調整を行うこととし、県からの求めに応じて、随時、関係資料等を提出してください。

イ 事業年度終了後又は指定を取り消された日から2ヶ月以内に事業報告書（管理の業務の実施状況及び利用状況、利用料金の収入の実績、施設の管理に関する収支状況等）を提出してください。また、県が必要と認めた場合は、臨時に報告を求めることがあります。

ウ センターの管理に関し、必要な関係機関への届出や手続きを遺漏なく行ってください。

エ 健康増進法に基づき、利用者の受動喫煙の防止に努めてください。

オ 施設内で遺失物、拾得物を発見した場合は、適切に対処してください。

(7) 指定期間を通じて達成すべき成果目標

指定管理者が業務の遂行にあたり、業務の質の向上を図るため、「成果目標」を資料2のとおり設定します。この目標値を超えることができるよう努めてください。

5 指定管理者の指定の期間

- (1) 指定の期間は、平成22年4月1日から平成27年3月31日の5年間を予定しております。
- (2) 指定の期間は、三重県議会での議決により確定することとなりますので、ご注意ください。

6 管理運営に関する経費等

(1) 指定管理に係る指定管理料

本県が指定期間に支払う施設の管理運営に要する経費（指定管理料）の総額は、次に示す額を上限とし、各年度において県が指定管理者に支払う指定管理料は、各会計年度の予算の範囲内において別途締結する年度協定に基づき支払います。

指定管理料の総額 総額329,375千円（5年）（消費税及び地方消費税を含む。）

（内訳）各年度における指定管理料概算額

平成22年度65,875千円

平成23年度65,875千円

平成24年度65,875千円

平成25年度65,875千円

平成26年度65,875千円

上記指定管理料には、光熱水費（水道・電気・ガス料金）を含んでいます。

災害等の特別な場合を除き、原則、増額は行わないので、事業計画書及び収支計画書を作成の際には注意してください。

(2) その他

管理運営に要する経費は、支出見込額から収入見込額を控除した額とし、センターの利用料金の収入は、指定管理者の収入とします。利用料金の設定については、条例に定める額の範囲内で、指定管理者が設定することとなります。

なお、利用料金の設定にあたっては、知事の事前承認が必要となります。

指定管理料の支払時期や方法、管理口座等の細目的事項については、別途協定で定めます。

センターの管理に関する会計は独立した会計とし、指定管理者が行う他の業務の会計と区分してください。

7 申請資格

- (1) 申請の資格を有する者は、指定期間中、安全円滑に施設を管理し、かつ、施設の設置目的をより効果的・効率的に達成することができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次に掲げる全ての要件を満たす者とします。

なお、個人での申請は受けません。

地方自治法第244条の2第11項の規定により三重県又は他の地方公共団体から指定を取り消され、当該処分の日から起算して2年を経過しない法人等でないこと。

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない法人等であること。

申請書類提出時において、三重県の一般競争入札の参加停止、又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けていない法人等であること。

三重県が賦課徴収するすべての税並びに消費税及び地方消費税について未納のない法人等であること。

次のアからエまでのいずれかに該当する法人等でないこと。

ア 会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算の申立てがなされた法人等及び開始命令がされている法人等(平成17年6月改正前の商法(明治32年法律第48号)に基づく会社整理若しくは特別清算の申立て又は通告がなされた法人等及び開始命令がされている法人等を含む)

イ 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされた法人等及びその開始決定がされている法人等

ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てがなされた法人等及びその開始決定がされている法人等(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。)

エ 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始申立てがなされた法人等及びその開始決定がされている法人等(同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。)

法人等又はその役員等(法人である場合にはその法人の役員又はその支店若しくは営業所等(常時業務等の契約を締結する事務所をいう。)を代表する者を、法人以外の団体である場合にはその団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。)が次に掲げる全ての要件を満たすものであること。

ア 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。)又はその利益となる活動を行う法人等でないこと。

イ 暴力団又は暴力団の構成員(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。)の統制の下にある法人等でないこと。

ウ 法人等でその役員等のうちに暴力団の構成員等となっている者がいないこと。

エ 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者を経営に実質的に関与させ、不正に財産上の利益を得るために利用し、又は暴力団関係者に対して金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に与えている者がいないこと。

オ 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者が開催するパーティー等その他の会合(以下「会合等」という。)に出席し、若しくは自らが開催する会合等に暴力団関係者を招待したりするような関係、又は暴力団関係者と会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交友関係等を有している者がいないこと。

役員等に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる法人等でないこと。

三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱別表第1に掲げる要件に該当していないこと。

三重県議会の議員、知事、副知事並びに地方自治法第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員又は委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人（以下「無限責任社員等」という。）に就任していない法人等であること。

ただし、三重県議会の議員以外の者について、三重県が資本金、基本金その他これらに準ずるものの二分の一以上を出資している法人等の無限責任社員等に就任している場合を除きます。

(2) 複数の法人等による応募

センターのサービスの向上及び業務の効率的な実施を図るうえで必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができます。この場合においては、次の事項に留意して申請してください。

グループにより申請をする場合には、グループの名称を設定し、代表となる法人等を選定すること。この場合において、他の法人等は、当該グループの構成団体とすること。

なお、代表となる法人等又は構成団体の変更は、原則として認めません。

グループの構成団体間における連帯責任の割合等については、別途協定書で定めること。

グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

次に記載する「8(4) 提出書類」エからスまでについては、構成団体ごとに提出すること。

8 指定の申請の手続き

(1) 募集要項等の配布

配布期間

平成21年7月15日(水)から8月5日(水)までの午前9時から午後5時までとします。
(正午から午後1時までの間と、土曜日、日曜日、祝日は除きます。)

配布場所

〒519-3695

三重県尾鷲市坂場西町1番1号

三重県政策部東紀州対策局東紀州振興プロジェクト

TEL: 0597-23-3408 FAX: 0597-23-2130

配布方法

上記配布場所で配布します。

なお、郵送を希望される場合には、着払いの小包で発送しますので、電話、FAX又は電子メールのいずれかで、東紀州振興プロジェクトあてに7月31日(金)午後5時までに必着するようにお申し込みください。

また、募集要項については、三重県ホームページからもダウンロードすることができます。

アドレス (<http://www.pref.mie.jp/D1HKISHU/>)

(2) 現地説明会の開催

指定管理者指定申請書の提出を行う場合には、必ずこの説明会にご出席ください。出席しなかった法人等は、指定管理者指定申請書を提出することができません。

なお、グループによる申請の場合は、代表となる団体が現地説明会に参加していれば申請できます。

開催日時

平成21年8月7日(金)午後1時30分から

開催場所

三重県尾鷲市大字向井字村島12番4号 熊野古道センター映像展示室

なお、参加者数によっては、開催場所を変更する場合があります。

申込方法

三重県立熊野古道センター現地説明会申込書(様式11)に法人名等の名称及び参加希望者(各団体3名まで)連絡先を明記の上、郵送又はFAX、電子メールのいずれかで東紀州振興プロジェクトあて8月5日(水)午後5時までにお申し込みください。

(3) 質問事項の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問がある場合には、以下のとおり受け付けます。

質問の提出

ア 受付期間

平成21年8月7日(金)から8月13日(木)までの午前9時から午後5時までとします。(正午から午後1時までの間と土曜日、日曜日は除きます。)

イ 受付場所

〒519-3695

三重県尾鷲市坂場西町1番1号

三重県政策部東紀州対策局東紀州振興プロジェクト

TEL: 0597-23-3408 FAX: 0597-23-2130

E-mail kishik00@pref.mie.jp

ウ 受付方法

質問は、質問票(様式12)により持参又は郵送、FAX、電子メールのいずれかで提出するものとし、口頭による質問は一切受け付けません。

質問に対する回答

ア 回答方法

FAX又は電子メールにて、質問者及び説明会参加者全員に回答します。なお、当該回答については、三重県ホームページで公表します。質問者の明示は行いません。回答が遅れる場合は、別途連絡します。

アドレス (<http://www.pref.mie.jp/D1HKISHU/>)

平成21年8月18日(火)

(4) 申請書類の受付

受付期間

平成21年9月1日(火)から9月8日(火)までの午前9時から午後5時までとします。
(正午から午後1時までの間と、土曜日、日曜日を除きます。)

提出書類

指定管理者の指定を受けようとする法人等は、次に掲げる書類を提出してください。なお、
県が必要と認める場合は、追加資料を求める場合もあります。

ア 指定申請書(様式1)

イ 事業計画書(様式2)

ウ 収支計画書(様式3)

エ 年度別収支計画書(様式4)

オ 事業計画書の要旨(様式5)

県では、指定管理者の選定にあたり、その選定の過程を明らかにするため、事業計画書の
概要を公表することにしております。このことを前提に、事業計画書の要旨によりわかりや
すくまとめてください。

カ 上記「7 申請資格」に掲げる全ての要件を満たす旨の宣誓書(様式6)

なお、上記7(1)に記載の申請資格に関し、場合によっては役員等に係る住民票又は住
民票記載事項証明書の提出を求める場合があります。

キ 法人等の定款若しくは寄附行為又はこれらに準ずる書類

ク 法人にあつては当該法人の登記簿謄本及び印鑑証明書(申請日前3ヶ月以内に取得したも
の)

ケ 法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し(申請日前3ヶ月以内に取得したもの)

コ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる
書類

サ 申請書を提出する日の属する事業年度の直近3年間の事業報告書、収支決算書若しくは損
益計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類(以下「事業報告書等」という。)

ただし、申請書を提出する日において直近3年間の事業報告書等が作成されていない法人
等にあつては、その設立時以降における事業報告書等とし、申請書を提出する日の属する事
業年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財産目録又はこれらに準ずる書
類とする。

シ 役員等の名簿(氏名及び生年月日並びに住所又は居所を記載したものをいう。)及び履歴
を記載した書類

ス 法人等の概要がわかる書類(様式7)

セ 消費税及び地方消費税についての「納税証明書(その3 未納税額がないこと用)」(税務
署が過去6ヶ月以内に発行したもの)の写し

ソ 三重県内に本支店又は営業所等を有する事業者にあつては、「納税確認書」(三重県の県
税事務所が過去6ヶ月以内に発行したもの)の写し

タ グループ構成員表(様式8)

チ グループ協定書の写し(様式9)

ツ 委任状（様式10）

提出書類の扱い

県に提出された書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、審査結果の公表その他必要な場合には、提出書類の全部又は一部を無償で使用し、又は提出書類の内容を複製、改変等して使用できるものとします。また、提出された書類は、三重県情報公開条例第2条第2項に規定する公文書に該当することとなり、情報公開の請求がされた場合、同条例に基づき、情報公開の手続きを行いますので、予め、ご承知おきください。

提出方法

持参又は郵送にて提出してください。但し、郵送の場合は、書留郵便により提出期限の9月8日（火）午後5時必着とします。

提出先

〒519-3695

三重県尾鷲市坂場西町1番1号

三重県政策部東紀州対策局東紀州振興プロジェクト

提出部数

正本1部、副本9部（副本は複写可）を提出してください。

なお、事業計画書の要旨については、県ホームページに掲載できるようPDFファイル様式で提出してください。（CDで上記提出先に提出いただくか、E-mailにてkishik00@pref.mie.jpへ送ってください）

9 指定管理者の選定

(1) 申請資格の審査

指定申請書等の受付後、事務局が応募者の参加資格要件を満たしているかの審査を行います。

(2) 申請者名等の公表

上記(1)に掲げる申請資格の審査を通過したものについては、審査過程の透明性を確保するため、申請者の名称及び上記「8(4) 提出書類」で提出のあった事業計画の要旨を三重県ホームページで公表します。

(3) 選定委員会の設置及び審査・選定

指定管理者の選定については、その選定過程や手続きの透明性・公正性を高めていくため、三重県立熊野古道センター指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提出された事業計画書等に関するヒアリングを実施のうえ、下記(4)の審査基準等に基づいて総合的な審査を行い、最適と認められる法人等を指定管理者の候補者として選定します。

(4) 審査基準

資料3「三重県立熊野古道センター指定管理者審査基準」に基づき、提出書類を選定委員会で審査します。

事業計画書を記入の際には、上記審査基準の審査事項を重視してください。

(5) 審査の方法

指定管理候補者の審査選定については、次の2段階審査により行います。

第1次審査（書面審査）

上記(1)の申請資格の審査を通過し、下記(6)の失格事項に該当しない申請者を対象に、選定委員会が提出された事業計画書等の書面審査を行い、第2次審査の対象として4団体を選定します。但し、申請者が4団体以内の場合は、第1次審査は行いません。

ア 開催日時

平成21年9月30日（水）予定

イ 開催場所

三重県尾鷲市坂場西町1番1号 三重県尾鷲庁舎内（予定）

ウ 審査結果の通知

第1次審査の審査結果は、審査終了後速やかに、書面で通知します。

第2次審査（ヒアリング審査）

第1次審査を通過した申請者を対象に、選定委員会によるヒアリング審査を行います。

なお、ヒアリング審査は、1団体あたり、約60分程度を予定しており、その詳細については、別途通知いたします。

ア 開催日時

平成21年10月8日（木）予定

イ 開催場所

三重県尾鷲市坂場西町1番1号 三重県尾鷲庁舎内（予定）

(6) 失格事項

申請者が次の事項に該当する場合は、その者を審査の対象から除外します。

申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合若しくは、選定委員会委員に個別に接触した場合

提出書類に虚偽又は不正があった場合

複数の事業計画等を提出した場合

申請受付期限までに所定の書類が整わなかった場合

提出書類提出後に事業計画等の内容を変更した場合

その他不正な行為があった場合

(7) 最終選定

実施日

平成21年10月26日（月）

開催場所

三重県尾鷲市坂場西町1番1号 三重県尾鷲庁舎内（予定）

(8) 選定結果の通知

指定管理者の選定結果は、第2次審査の対象となった申請者全員に書面で通知します。（審査終了後速やかに通知します。）

(9) 選定結果の公表

指定管理者の候補者を選定した審査の過程や審査結果等については、三重県ホームページにて公表します。

なお、公表する内容は、申請者の名称、所在地、申請者ごとの審査結果(評価点数を含む。)、指定管理候補者の名称及び選定理由等とします。

また、指定管理者の指定の議決にあたり、三重県議会には、申請者ごとの主な提案内容及び評価点数並びに選定委員会の講評等を報告しますので、予め、ご承知おきください。

10 指定管理者の指定

指定管理者の候補者に選定された法人等については、平成21年11月招集予定の三重県議会定例会における議決を経た後に、指定管理者として指定します。

ただし、指定申請以降に、「7 申請資格」に掲げる要件のいずれかを満たさないこととなった場合、又は「9(6) 失格事項」に掲げる要件に該当することが判明した場合には、指定をしないことがあります。

11 指定管理者との協定書の締結

議会の議決を経て指定管理者に指定した法人等との協議に基づき、協定書を締結します。

協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」に分けて締結します。

なお、協定を締結しようとする事項の具体的な内容については、資料10「三重県立熊野古道センターの管理に関する協定書(標準案)」をご参照ください。

12 管理状況の把握と評価・監査

(1) 利用者の声の把握

センターの利用者のサービス向上等の観点から、利用者に対してできるだけ多くのアンケート等を実施してください。

また、アンケート結果や本県が実施している「さわやか提案箱」等を通じて寄せられた県民の声に対していただいた意見、苦情等については、できる限り業務改善につなげてください。

なお、原則として、利用者数、利用料金の実績等については毎月、アンケート結果や苦情内容及びその対応状況等については四半期毎に、それぞれ業務報告書とその翌月15日までに県に提出してください。

(2) 業務の評価

県は、指定管理者による適正なサービスの提供を確保するため、原則として、条例第9条の規定による事業報告書、上記(1)にかかる月次・四半期の業務報告書等の提出を受けて、下記のセンター管理運営業務に関する評価等を行うことを予定しています。

なお、事業報告書の中には、上記4(7)に記す成果目標についての自己評価を含めてください。

ア 定期評価

県は、業務報告書や事業報告書等に記載された内容及び指定管理者によるサービスの履行内容が別途、締結する協定書に示す管理の基準等を満たしているかについての確認を行います。

イ 随時評価

県は、必要があると認めるときは、原則として指定管理者に事前に通知したうえで、センタ

一の維持管理および経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又はセンター内において維持管理の状況の確認を行うことがあります。

(3) 監査の実施

指定管理者は、地方自治法第199条第7項、第252条の37第4項、第252条の42第1項の規定に基づき、指定管理者が行うセンターの管理の業務に係る出納関連の事務について、必要に応じて、監査委員、包括外部監査人、個別外部監査人による監査を受けてください。

(4) 財務状況の確認

毎事業年度、団体の決算確定後、収支決算書若しくは損益計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類を提出してください。

13 県と指定管理者の責任の分担

県と指定管理者との責任の分担は、原則として次の表のとおりとします。表中の負担者欄の県及び指定管理者欄のいずれにも がある場合には、県及び指定管理者で協議して、決定するものとします。

詳細については、県と指定管理者との間で締結する協定のなかで定めます。

種類	内容	負担者	
		県	指定管理者
法令等の変更	管理施設についての設置基準の変更等、法改正に伴い管理物件の整備が必要となった場合		
	上記以外の場合		
第三者賠償 ()	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合（不適切な管理運営による騒音・振動等の苦情等）		
	上記以外の場合		
施設利用者への損害 ()	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合（不適切な施設管理による利用者のけが等）		
	上記以外の場合		
不可抗力	テロ、暴動、天災等により、業務の中止等の履行不能、施設利用者への損害及び施設・設備の損壊等があった場合		
資金調達	県の支払い遅延・不能に関するもの		
	上記以外の場合		
施設競合	競合施設による利用者の減少、収入の減少があった場合		
管理施設の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		
	修繕に係る費用が1件当たり50万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む）		
	上記以外の場合		
備品等の損傷・損壊・盗難	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		
	修理等に係る費用が1件当たり50万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む）		
	上記以外の場合		
債務不履行	県における協定内容の不履行があった場合		
	指定管理者の業務及び協定内容の不履行があった場合		
情報管理	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩した場合		

管理施設の利用不能等による収入の減少	指定管理者の責めに帰すべき事由により管理施設が利用不能となった場合		
	上記以外の場合		
指定期間満了時等の費用	指定の期間が終了した場合、又は指定期間中における指定の取消しをした場合における業務引継ぎに要する費用		

- () 指定管理者が加入する保険で対応できる場合は、保険での対応を優先し、保険金額を超える部分については、県及び指定管理者で協議して決定するものとする。

14 事業の継続が困難になった場合における措置

(1) 県への報告

指定管理者は、業務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には、速やかに県に報告しなければなりません。

(2) 指定管理者に対する実地調査等

指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、県は、地方自治法第244条の2第10項及び条例第10条の規定により、指定管理者に対して管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

なお、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、県は、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若しくは一部の停止を命じる場合があります。

(3) 指定管理者の指定の取り消し

県は、指定管理者の倒産、若しくは指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど、指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合、又は著しく社会的信用を損なうなど指定管理者として相応しくないと認められる場合には、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

また、指定管理者がグループの場合で、その構成団体の一部の法人等について管理の継続が困難と認められる場合においては、県は、残存の法人等により継続して適正な管理が可能と認められる場合には、当該管理の継続を認めるものとします。ただし、当該管理が困難と認められる場合には、県は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(4) 県に対する損害賠償

上記(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消され、県に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定管理者は、県に対し賠償の責めを負うこととなります。

(5) その他不可抗力の場合

指定管理者の責めに帰すことができない事由により事業の継続が困難になった場合には、県と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとします。

15 その他

(1) 施設管理開始までにおける指定の取り消し

指定管理者の指定後、施設の管理開始までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

正当な理由なくして県との協定の締結に応じないとき

指定管理者の資金事情の悪化等により、事業の履行が確実にないと認められるとき

著しく社会的信用を損なうなどにより、指定管理者として相応しくないと認められるとき

(2) 業務の再委託

指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託し、請け負わずことはできません。ただし、県の承認を得た上で、委託業務のうち、一部を専門業者等に委託することができます。

(3) 施設等の引継ぎ

センターの現管理者からの管理運営業務の引継ぎについては、指定管理者の指定後、随時行います。

なお引き継ぎに要する費用は、新指定管理者の負担とします。

16 添付資料

- (1) 三重県立熊野古道センター維持管理要求水準
- (2) 三重県立熊野古道センター成果目標
- (3) 三重県立熊野古道センター指定管理者審査基準
- (4) 三重県立熊野古道センター指定管理者申請様式
 - 三重県立熊野古道センター指定申請書（様式1）
 - 三重県立熊野古道センター事業計画書（様式2）
 - 収支計画書（様式3）
 - 年度別収支計画書（様式4）
 - 三重県立熊野古道センター事業計画書の要旨（様式5）
 - 宣誓書（様式6）
 - 法人等の概要（様式7）
 - グループ構成員表（様式8）
 - 三重県立熊野古道センター管理運営業務に関するグループ協定書（様式9）
 - 委任状（様式10）
 - 三重県立熊野古道センター現地説明会申込書（様式11）
 - 質問票（様式12）
- (5) 三重県立熊野古道センター条例
- (6) 三重県立熊野古道センター（仮称）基本構想
- (7) 三重県立熊野古道センター管理運営計画
- (8) 三重県立熊野古道センター平面図等
- (9) 備品一覧表
- (10) 三重県立熊野古道センター基本協定書（標準案）
- (11) 三重県立熊野古道センター年度協定書（標準案）
- (12) 三重県立熊野古道センターパンフレット

17 この募集要項に関する問い合わせ先

〒519-3695

三重県尾鷲市坂場西町 1 番 1 号
三重県政策部東紀州対策局東紀州振興プロジェクト
TEL : 0 5 9 7 - 2 3 - 3 4 0 8
E - mail kishik00@pref.mie.jp

(資料1)

三重県立熊野古道センター維持管理要求水準

1 維持管理の対象

センターの敷地内及び建物全体とする。

2 要求水準

(1) 展示室・収蔵庫等の事項

- ・ 収蔵資料、展示資料等に支障を来さないこと。
- ・ 展示造作物、展示機器等を適切な状態に保つこと。
- ・ 展示壁面について、しみや汚れがないこと。
- ・ 収蔵棚等の維持管理を適切に行うこと。

(2) 外構に関する事項

工作物

- ・ 汚損や破損等がないこと。
- ・ 門扉や塀等については、防犯対策に考慮し、良好な状態に保つこと。
- ・ 照明設備の点検等を行い、夜間の利用者の安全に配慮すること。

植栽等

- ・ 敷地内の芝生、樹木等を適正に管理し、良好な環境を保つこと。
- ・ 剪定、除草等を計画的に行い、植栽を良好な状態に保つこと。

(3) 清掃に関する事項

建物内清掃

- ・ 毎日実施する日常清掃は、できる限りセンター運営の妨げにならないように行うこと。
- ・ 清掃に使用する洗剤等は、展示資料に影響を及ぼす有害物質が発生しないものを使用すること。
- ・ 日常清掃と定期清掃を組み合わせ、館内の良好な環境を保つこと。

外構清掃

- ・ 敷地内のごみ、落ち葉、泥汚れ等を除去し、敷地内の環境を良好に保つとともに、近隣に迷惑を及ぼさないようにすること。
- ・ 舗装面等に雑草が繁茂するのを除去すること。

ごみの収集

- ・ ごみは、所定の場所に集積し、保管すること。
- ・ 分別等は、尾鷲市の収集方法に従うこと。

(4) 警備に関する事項

施設のすべての財産を保全するために、巡視による点検及び機械警備による警備業務を実施すること。

(5) 保守点検に関する業務

冷暖房・空調設備

効率的な運転を行うため、必要と認められる点検、清掃を実施すること。

消防用設備

法令等に基づき、機器点検（2回/年）、総合点検（1回/年）を実施すること。

浄化槽

法令等に基づき、必要と認められる点検、清掃を実施すること。

給排水設備

法令等に基づき、必要と認められる点検、清掃を実施すること。

電気設備

法令等に基づき、必要と認められる点検を実施すること。

(6) 保守管理記録の作成

施設の保守管理記録等を作成し保管すること。なお、修理等において設計図面に変更が生じた場合は、変更箇所を反映させておくこと。

(7) 非常時、緊急時の対応

施設内において破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合は、あらかじめ県と協議の上作成したマニュアルに従い、被害防止に必要な措置を取ること。

3 その他

上記業務を実施するにあたって想定される項目と概算額を別紙に記載しているので参考にしてください。

(別紙)

維持管理理想定経費(平成22年度以降の各年度)

(千円)

項目	概要	概算額	備考
1 施設設備保守点検		2,001	
冷暖房・空調設備機器 保守点検		735	
消防用設備保守点検	自動火災報知設備、誘導灯設 備、消火器具、放送設備	87	総合点検、機器 点検
浄化槽保守点検・清掃	保守点検(年3回以上の実施) 清掃(年1回の実施)	767	
給排水保守点検	水質検査、清掃等	15	
電気設備保守点検		271	
エレベーター保守点検		126	
2 清掃業務	日常清掃(毎日の清掃)、定期 清掃(館内床(一部)ワックス がけ、窓ガラス、照明器具、各 室の扉等の清掃、屋外清掃)	1,215	
3 警備業務	機械警備	340	
4 樹木等管理		1,088	
5 光熱水費		6,338	
水道		448	
電気		5,884	
ガス		6	
合計		10,982	

概算額欄には平成20年度実績額を記載してあります。燃料費等維持管理経費は変動します。

(資料2)

三重県立熊野古道センター成果目標

- 1 施設稼働率(%) 45%(平成20年度実績50%)
算出式 = 利用日数 / 開館日数 × 100 (内部打ち合わせ利用、映像ホールの定
時上映利用を除く)
- 2 事業参加者数(企画展、体験学習、講座・講演、交流イベント) 50,000人
(平成20年度実績65,395人)
- 3 東紀州地域を舞台にした交流イベント 2回 (平成20年度実績9回)
- 4 講演会、講習会、体験学習等 48回(平成20年度実績124回)
- 5 企画展 6回 (平成20年度実績7回)
- 6 情報発信
(1) 情報誌の発行 4回 (平成20年度実績4回)
(2) PR ポスターの作成 1回 (平成20年度実績6回)
- 7 国内外の世界遺産登録地等との連携事業 1回 (平成20年度実績1回)
- 8 学校連携事業 5校 (平成20年度実績10校)
- 9 利用者の満足度(%) 90%(平成20年度実績95%)
算出方法 = 4段階による満足度調査(満足・やや満足・やや不満・不満)を行い、「満
足」「やや満足」の比率の合計値を求める。