

みえ県民交流センター指定管理者募集要項

令和3年7月

三重県環境生活部ダイバーシティ社会推進課

目次

	ページ
1 指定管理者募集の目的	3
2 施設の概要	3
3 指定管理者が行う管理の基準	4
4 指定管理者が行う業務の範囲	5
5 指定管理者の指定の予定期間	10
6 管理に要する経費等	11
7 申請資格	11
8 指定の申請の手続き	12
9 指定管理者の選定	15
10 指定管理者の指定	16
11 指定管理者との協定の締結	16
12 管理状況の把握と評価・監査等	16
13 県と指定管理者との責任の分担	17
14 事業の継続が困難になった場合における措置	17
15 その他	18
16 問合せ先	18
様式1 みえ県民交流センター指定管理者指定申請書	19
様式2 みえ県民交流センター事業計画書	20
様式3 みえ県民交流センター事業計画書の要旨	29
様式4 宣誓書	30
様式5 法人等の概要	31
様式6 みえ県民交流センター現地説明会申込書	32
様式7 質問票	33
様式A グループ構成員表	34
様式B みえ県民交流センター管理運営業務に関する グループ協定書	35
様式C グループ委任状	36

指定管理者募集要項

みえ県民交流センター（以下「センター」という。）の管理運営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）第244条の2第3項及びみえ県民交流センター条例（平成13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の募集を行います。

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）

三重県（以下「県」という。）では、センターの管理について、民間が持つ創造的で柔軟な発想や知見を活用することにより、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及び経費の削減を図るとともに、県が目指す施策の実現に寄与するため、指定管理者制度を活用します。

(2) 施設の設置目的（役割）

センターは、県民の自発的な社会貢献に関する活動を促進するとともに、国際化の推進を行うことを目的に設置しています。

(3) 施設運営の基本的な方向性（運営方針）

県における市民活動の拠点として、市民活動に関する情報の受発信や、専門的、先進的、広域的、補完的な支援を行うことでNPO等の基盤・機能強化を図るとともに、市民活動を行う団体、個人等多様な主体の交流や協創を促進することで、市民活動の発展と地域課題の解決を目指していきます。

また、国際化推進の拠点として、国際化に関する情報の収集及び提供を行うとともに、国際化を推進する活動の支援を行います。

なお、センターの利用状況等を踏まえて開館日時を見直し、運営の最適化を図ります。

2 施設の概要

(1) 名称

みえ県民交流センター（平成13年開設）

(2) 所在地

三重県津市羽所町700番地アスト津3階

(3) 施設の構造・規模等

床面積 2,329㎡（うち、指定管理面積975.4㎡）

（主な構成）・交流スペース	379㎡
・図書、資料コーナー	80㎡
・ミーティングルームA	50㎡
・ミーティングルームB	54㎡
・イベント情報コーナー	99.4㎡

構造 基礎／鉄筋コンクリート造直接基礎

本体棟／鉄骨造一部ブレース付ラーメン構造

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

12月29日から1月3日までと原則5月連休の前半の休日2日間とします。

ただし、知事が特に必要があると認めるときは、これを変更し、又は別に休館日を定めることができます。

また、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、知事の承認を受けて、センターの休館日を変更し、又は別に休館日を定めることができます。

(2) 開館時間

平日：午前9時30分から午後9時

土日祝日：午前9時から午後6時

ただし、知事は、特に必要があると認めるときは、センターの開館時間を変更することができます。

また、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、知事の承認を受けて、センターの開館時間を変更することができます。

(3) 利用の制限等

センター条例第15条第2項、第3項、第17条及び第18条の規定に基づき、施設の利用の許可、利用者に対する指示、利用の制限を行ってください。

(4) 利用の許可等

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等、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19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

人権尊重社会の実現、ダイバーシティ社会、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、障がいや理由とする差別の解消、障害者就労施設等からの優先的な調達、次世代育成支援、地震防災対策等の県が推進する施策について、その趣旨を理解し、率先して取組を進めることとしてください。

(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（昭和22年法律第67号）
- みえ県民交流センター条例（平成13年三重県条例第4号）
- みえパートナーシップ宣言（宣言日平成10年11月24日）
- みえ県民力ビジョン・同行動計画
- その他センターを管理運営するための労働法等業務に関連する全ての法令等

(10) 暴力団等による不当介入への対応

指定管理者は、管理業務を実施するにあたり、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入（指定管理者に対して行われる契約履行に関する不当要求（応ずべき合理的な理由がないにもかかわらず行われる要求をいう。）及び妨害（不法な行為等で、管理業務の履行の障害となるものをいう。）を受けたときは、次の対応を行ってください。

- ア 断固として不当介入を拒否すること
- イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする
- ウ 県に報告すること
- エ 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより管理業務に支障が生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、県と協議を行うこと

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。

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に定める「要求水準」は下記（1）のとおりとし、業務の質の向上を図るために定める「成果目標」は下記（2）のとおりとします。申請にあたっては、現在指定管理者が行っている業務内容（資料1）を参考にしながら、業務区分ごとにこれら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。

センターでは、利用者の利便性向上のため自動販売機を設置することとし、具体的内容は下記（3）のとおりとします。

(1) 業務の内容及び要求水準

ア 施設等の利用に関する業務

利用者の利便性、平等・公平、公正、安全性に留意して、次の項目の対応を行ってください。

(ア) センターの総合案内

センターの案内パンフレットを作成・常備し、利用者等からの問い合わせへの対応、施設の案内等を行ってください。

(イ) 市民活動に関する相談、センター視察・見学、出前講座への対応

a 来館や電話等による市民活動に関する一般的な相談を随時受け付け、必要に応じて専門機関を紹介するなどして、対応してください。

b センターの視察や見学の申込、市民活動やボランティアに関する出前講座の依頼を随時受け付け、対応してください。内容については、依頼者の希望を聞き取るとともに、そのニーズに応じた対応を行ってください。

(ウ) 日常の管理業務

センター内の整理整頓、定期刊行物の入れ替え、館内の温度管理、トイレ等の安全確認、開館・閉館時のセキュリティ管理、感染症対策等、日常の管理業務を実施してください。

(エ) センター施設等の利用許可

センター条例第15条に基づき、利用に関する必要な規定を定めて、利用の許可に関する業務を行ってください。現在の施設等は、資料2のとおりです。なお、利用の許可にあたっては、利用者の利便性の向上と施設の有効活用に努めてください。

センターの利用予約・空き状況の確認についてはホームページ上で行えるよう環境を整備し、利用者の利便性向上を図ってください。

施設の利用が、暴力団が利することになると疑われる場合等は、「三重県が設置する公の施設からの暴力団排除措置要綱」、「三重県が設置する公の施設からの暴力団排除措置要綱運用協定書」に基づいて対応してください。

(オ) センター機器・備品等の貸出業務

利用者の利便性を考慮し、センター機器・備品等の貸出業務を行うとともに、利用者が使用した後は、その都度点検してください。現在の機器・備品等は、資料3のとおりです。

なお、コピー機及び印刷機は、指定管理者がリース等により調達し、利用に供してください。

(カ) 図書資料管理、閲覧・貸出業務

図書資料の管理、追加・整理と貸出業務を行ってください。

図書資料 約6,000冊(令和3年4月1日時点)

(キ) センター内の掲示物等の管理

市民活動・国際化等に関するポスター、チラシ、パンフレット等を掲示・配架し、期限切れのものを速やかに撤去する等、効果的なPRに配慮して掲示物等を管理してください。

(ク) イベント情報コーナーの有効活用に関する業務

利用者へのサービス水準の維持とセンター全体の有効活用のため、おしごと広場みえの利用部分(資料2)を除いて、イベント情報コーナーを利用者の利用に供することとしますので、利用者案内、整理整頓、温度管理、セキュリティ管理等の業務を行ってください。

(ケ) 利用料金の収受に関する業務

センター条例第19条に基づく、利用料金の収受に関する業務を行ってください。

(コ) センターの魅力向上につながる取組

- a センターの多様な活用方法や、機能向上を図るとともに、利便性やそうした機能等の魅力をアピールし、利用者の獲得、交流・協創につながる取組を行ってください。
- b センターに、適切なフリーWi-Fi環境を設置するとともに、市民活動団体がオンラインを活用した安定的な活動を行えるよう別途適切なオンライン環境を整備し、そのサポートを行ってください。
- c センター職員の人材育成に努め、地域のセンターとして、専門的、先進的、広域的、補完的な支援を行ってください。

イ 市民活動促進及び国際化の推進のための業務

(ア) 市民活動促進のための業務(自主企画 年3回以上)

県民の自発的な社会貢献活動への理解の浸透、参加促進を図るとともに、市民活動団体の育成・基盤強化を図り、市民活動の促進に取り組んでください。

自主企画のうち1回は、県内学生又は生徒を対象とした事業にしてください。

なお、県民の自発的な社会貢献活動への理解の浸透、参加促進を図る啓発事業については、より多くの県民を対象とした事業となるよう努めてください。(事業参加人数目標100名)例えば、次のような業務を行ってください。

- a 市民活動団体の運営基盤強化(人材育成、資金調達等)に関する事業
- b 市民活動団体と企業、行政等多様な主体との連携・交流促進のための事業

- c 高校等のボランティア部等を対象とした啓発事業
 - d 市民活動・NPO月間（12月）の開催による市民活動への参画機会の提供
 - e ボランティア情報・助成金情報の収集・発信 等
- (イ) 国際化の推進のための業務（自主企画 年3回以上）

県民の多文化共生づくり、国際貢献・交流への理解の浸透、参加促進を図るとともに、それを推進する団体・人材の育成を図り国際化の推進に取り組んでください。

自主企画のうち1回は、県内各市町やNPO、国際交流協会等の多文化共生の社会づくりに携わる職員を対象とした人材育成事業にしてください。

なお、県民の多文化共生づくり、国際貢献・交流への理解の浸透、参加促進を図る啓発事業については、より多くの県民を対象とした事業となるよう努めてください。（事業参加人数目標100名）

例えば、次のような業務を行ってください。

- a 多文化共生社会づくり、国際貢献・交流に関する啓発事業
- b 多文化共生社会づくりを推進する団体・人材の育成事業
- c 多文化共生社会づくり、国際貢献・交流に関する情報の収集・発信
- d 多文化共生社会づくり、国際貢献・交流に関する団体の連携・交流促進
- e 海外の大規模災害に対する救援募金活動 等

ウ 市民活動・国際化推進に関する情報の受発信に関する業務

県域のセンターとして、次の業務により県内外の市民活動及び国際化推進に有益な情報を収集し、できる限り多くの県民に発信することで、県民や企業の社会参画の機会を広げるとともに、受け皿となるNPO・中間支援団体の基盤や機能の強化を図り、また両者のマッチングを促してください。

なお、実施にあたっては、デジタル化や働き方改革の進展等の社会変化を踏まえ、県民が抵抗感なく社会参画に踏み出せるよう、例えば、寄付や在宅でもできる活動等、新しく、幅広い活動の方法や機会があることの提案・発信、仕組みとしての提供など創意工夫を行ってください。

(ア) ホームページやSNSの開設及び管理運営

センターに関するホームページやSNSを開設し、市民活動やボランティア活動、中間支援団体等の情報、企業の社会貢献活動、国際化推進に関する情報、県内の市民活動団体のデータベースに関するページのほか、助成金など資金調達に関する情報など効果的な情報を提供してください。

なお、ドメイン名、メールアドレスは現在のもを使用するとともに、時機に応じた新着情報を提供し、1日1回以上更新するなど適切な管理運営に努めてください。

(イ) ウェブマガジン「READER」の発行及び配信（年6回以上）

県内の市民活動やボランティア、企業の社会貢献活動、多文化共生づくり等に関する情報を収集し、ウェブマガジン「READER」をホームページ上にて定期的に発行するとともに、県、各市町、各市町市民活動センター、各市町社会福祉協議会、NPO等の関係団体に電子メールで発信等してください。なお、発行にあたってはユニバーサルデザインに配慮しつつ、写真等を入れるなど創意工夫を行ってください。

(ウ) 団体情報データ調査及び活用

県、各市町、各市民活動センター、各市町社会福祉協議会等の協力を得て県内の市民活動団体の情報をアンケート等により収集・更新し（年1回以上）、市民活動・NPO団体情報データベースとしてホームページに掲載するとともに関係機関と共有することで、県民

の参画や、団体間の交流・協創を図ってください。

エ 中間支援団体等の機能向上・連携交流に関する業務（自主企画 年3回以上）

県域のセンターとして、県内各地の中間支援団体等が地域の市民活動団体の基盤や機能を強化できるよう、中間支援団体等が実施する事業の企画・立案・実施、あるいは個別の市民活動団体支援に対して支援するほか、例えば、次のような業務を行ってください。

- a 中間支援団体等の人材育成・活動基盤強化に関する事業
- b 県内外の中間支援団体間や、県内外の市民活動センター、社会福祉協議会、大学、企業等との交流、情報交換・共有の場づくり 等

オ 「みえ災害ボランティア支援センター」（以下「支援センター」）の運営に関する業務

災害ボランティアの活動の支援に関する協定書（資料4）に基づき、「支援センター」の構成員として、他の構成員と協働してください。

- (ア) 平時は、幹事会に参加するとともに、災害時に支援活動が行えるNPOやボランティア団体等の発掘、情報提供、セミナー開催、意見交換等を通して、顔の見える関係づくり・強化を図り、発災時に行政、社会福祉協議会と連携して円滑な支援活動ができるよう取り組んでください。
- (イ) 県内で大規模災害が発生した際には、「支援センター」はみえ災害時多言語支援センターとも連携するため、平時から連携を図ってください。
- (ウ) 県内外で大規模災害が発生して「支援センター」が設置された場合は、県域のセンターとしての役割を担ってください。なお、この役割を担うことにより、指定管理者が行う他の業務水準を変更する必要がある場合は県と協議してください。

カ 災害支援団体等との連携による受援力の強化業務（自主企画 年1回以上）

南海トラフ地震の発生確率が高まり、また近年大規模災害が頻発するなか、発災時に行政、社会福祉協議会、NPO等が連携して効果的な支援、受援がなされるよう、災害時に必要とされるニーズを満たせるNPO（例：障がい者、高齢者、子ども支援等）との顔の見える関係づくりを行ってください。

例えば、次のような業務を行ってください。

- a 災害時に必要とされるニーズを満たせるNPOの発掘・育成事業
- b 災害時に支援活動が行えるNPOのネットワーク化事業
- c 災害時のNPOの在り方について考えるワークショップ事業 等

キ 企業等との協働の推進に係る業務（自主企画 年1回以上）

企業等によるSDGsの取組や働き方改革等が進展していることから、ノウハウ、ヒト、モノ、カネを持つ企業等や、スキルやノウハウを持つ従業員等が、地域社会に貢献できるよう取り組んでください（直接的な貢献、あるいは市民活動団体を通じた間接的な貢献）。

例えば、次のような業務を行ってください。

- a 社会貢献活動を行う企業、従業員等の発掘や、活動内容の広報
- b 社会貢献活動に意欲のある企業、従業員等と、市民活動団体とのマッチング
- c 企業の従業員等を対象とした社会貢献に関するセミナーの実施 等

ク 施設の維持管理に関する業務

- (ア) 既存の施設・設備、貸与備品、機器等の更新や修繕、あるいは新規追加などの修繕・整

備計画書を策定して県と協議し、適切な修繕や更新、追加整備を行い、利便性向上、機能強化を図ってください。

これらの修繕、更新、追加整備にかかる費用が40万円以下の場合は指定管理者が行うとともに、40万円を超える大規模修繕については見積書を徴し、県と協議してください。

- (イ) 光熱水費は県が負担しますが、地球温暖化防止や省エネルギー、環境保全のため、光熱水費の削減に努めてください。
- (ウ) 清掃や共有設備（空調・電子交換機・放送設備・電気・自動ドア）の点検、施設警備は県やアスト管理組合が委託する事業者が実施しますが、業務の実施にあたっては、当該事業者への協力を行ってください。

ケ その他施設の管理運営上必要と認める業務

(ア) 人員配置、組織等に関する事項

- a センターに、責任者としてセンター長を1名配置し、週2日以上勤務してください。なお、原則平日の午前9時30分から午後5時までは、当課職員と連絡調整ができる職員（センター長又はセンター長を補佐する者）を1名配置してください。
- b センターの予約状況等に応じて、センターの管理運営に必要な人員を配置してください。
- c 職員には、ホームページの更新及びメンテナンス、センターのオンライン環境の整備・サポートを行う能力を有する者を1名以上含め、センターのホームページやオンライン環境が常時適切に維持される体制をとってください。
- d 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

サービスの向上を図るため、職員全員が業務全般を理解し、対応できるよう職員の資質向上や能力開発のための研修を計画的に行い、人材育成に努めてください。また、公の施設の管理者として必要な人権研修、防災研修、救急救命研修等を定期的に行ってください。

(ウ) 危機管理体制の整備

- a 災害及び事故等の不測の事態（以下「緊急事態等」という。）を想定した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。
- b 消防署等関係機関から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。
- c 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。
- d 利用者の安全確保のため、事故防止対策を講じるとともに、危険及び破損箇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行ってください。
- e 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したがって速やかに適切な措置を行うとともに、県や関係機関に連絡・通報してください。また、防火については、アスト津ビル消防計画（防火・防災管理）（資料5）に沿った防火・防災管理業務を行ってください。

(エ) 成果目標の設定及び事業評価の実施

県が示す成果目標以外に、指定管理者独自の成果目標を設定してください。事業計画書に基づき実施した事業については自己評価を行い、定期的に県とふりかえりを行ってください。評価結果は、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。

(オ) 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、グリーン購入や省エネルギー等環境管理の推進等に向けた取組を行ってください。

(カ) その他

- a 業務を円滑に遂行するため、県と必要に応じて連絡調整や情報交換を行うこととし、県からの求めに応じて、随時、関係書類を提出してください。
- b 業務を円滑に遂行するため、センターに入居する他の団体、機関等と連携・協力してセンターの運営にあたってください。現在、入居している団体は、資料2のとおりです。
- c 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。
- d 風水害及び地震等の発生時に、県が行う一時帰宅困難者対策に協力してください。
- e 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。
- f 文書の保存管理・情報公開については、県の規程に従ってください。
- g 施設賠償責任保険に加入してください。
- h 利用者の意見・要望の把握と、管理運営への反映体制を整備してください。

(2) 指定期間を通じて達成すべき成果目標

県が定める指定期間を通じて達成する目標は次のとおりです。なお、指定管理者において、毎年度、独自の目標を設定して提案してください。

ア 県が示す成果目標

(ア) センター来館者数 63,000人/年

(イ) オンラインを活用したNPOの割合 80%以上

(ウ) 事業参加者の満足度 85%以上/年

(成果目標の計上方法については、別紙1のとおり。)

イ 指定管理者が提案した成果目標

(3) 自動販売機の設置

ア センター利用者の利便性の向上を図るために、下記の留意事項を踏まえ、必要な自動販売機の種類、台数、場所を提案してください。

(留意事項)

イ 青少年の健全育成などの観点から公の施設にふさわしくない自動販売機の設置は認めません。

ウ 自動販売機の設置の現状は、以下のとおりです。

飲料水自動販売機 1台

エ 自動販売機設置事業者は、一般競争入札により決定し、契約期間及び設置事業者からの設置料や手数料等の収受の内容等は、契約書等で決めてください。なお、設置にあたっては、指定管理が開始される令和4年4月1日から設置されるよう、県と協議のうえ、入札・契約事務を進めてください。

オ 自動販売機の設置に要する工事費等の費用、電気代は設置事業者の負担とします。

カ 指定管理者は、自動販売機設置に伴う収入の2分の1を県に納付してください。

5 指定管理者の指定の予定期間

(1) 指定の期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間で予定しています。

(2) この指定の期間は、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 管理に要する経費等

(1) 指定管理に係る指定管理料

県が指定期間中に支払う施設の管理に要する経費（以下「指定管理料」という。）の総額は、次に示す額を上限とします。

なお、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。

指定管理料の額 132,415千円以内（5年間）（消費税及び地方消費税を含む。）

（内訳）毎年度 26,483千円

(2) その他

ア 管理に要する経費は、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、センター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。

イ 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、別途協定にて定めます。

ウ 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

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、上記「1（2）施設の設置目的」をより効果的・効率的に達成することの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てします。なお、個人での応募は受け付けません。

(1) [地方自治法第244条の2第11項](#)の規定により県又は他の地方自治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。

(2) [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。

(3) 県の入札参加資格（指名）停止の期間中でないこと。

(4) 三重県物件関係落札資格停止要綱により落札資格停止措置を受けている期間中でないこと及び同要綱に定める落札資格停止要件に該当しないこと。

(5) 県が賦課徴収する全ての税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(6) 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その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。）

- (7) 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遊関係などを有している者がいないこと。
- (8) 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。
- (9) 「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。
- (10) 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、県議会の議員以外の者について、県が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1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。
- (11) センターのサービスの向上並びに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。
- ア 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して扱うこと。
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。
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ 次に記載する「8（4）ウ提出書類」（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

申請に関して必要となる経費は、全て申請者の負担とします。また、提出された書類は、正本1部を県が保持することとし、副本10部は、指定管理者の候補者（以下「指定管理候補者」という。）を選定後廃棄します。

(1) 募集要項並びに仕様書の配布等

募集要項並びに仕様書等（以下「募集要項等」という。）は次のとおり配布（又は閲覧）します。

ア 配布（又は閲覧）期間

令和3年7月9日（金）から令和3年7月21日（水）までの午前9時から午後5時までとします。（土曜日、日曜日を除きます。）

イ 配布（又は閲覧）場所

〒514-0009 三重県津市羽所町700番地 アスト津3階
三重県環境生活部ダイバーシティ社会推進課NPO班

（連絡先 電話 059-222-5981 メール seiknpo@pref.mie.lg.jp）

ウ 配布方法

配布期間内に直接受け取ってください。なお、郵送を希望する場合には、あて先を明記し250円分の切手を貼付した返信用封筒（角2）を同封の上、上記配布場所へ請求してください。また、募集要項については、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 <https://www.pref.mie.lg.jp/NPO/35036030769.htm>

(2) 現地説明会の開催

現地説明会を次により開催しますので、指定管理者指定申請書の提出を予定している法人等は、必ず参加してください。当説明会に参加していなかった法人等は、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、グループにより指定管理者指定申請書を提出する場合は、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。

ア 開催日時

令和3年7月28日（水）午前10時から午前11時まで

イ 開催場所

みえ県民交流センター 交流スペースA

三重県津市羽所町700番地 アスト津3階

ウ 申込方法

参加を希望する法人等は、別紙様式6により持参、郵送又は電子メールのいずれかで、令和3年7月26日（月）午後5時までに上記「8（1）イ配布（又は閲覧）場所」まで、申し込みを行ってください。

ただし、郵送の場合は、書留郵便により受付期限までの必着とします。

(3) 質問事項の受付及び回答

この募集要項の内容等に関する質問がある場合には、別紙様式7により提出してください。

ア 質問の提出

(ア) 受付期間

令和3年7月29日（木）から令和3年8月6日（金）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時と土曜日、日曜日を除きます。）

ただし、郵送の場合は、書留郵便により受付期限までの必着とします。

(イ) 受付場所

上記「8（1）イ配布（又は閲覧）場所」と同じです。

(ウ) 受付方法

質問は持参又は郵送、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。

イ 質問に対する回答

(ア) 回答方法

電子メールにて、質問者に回答します。なお、当該回答については、随時、県ホームページで公表するとともに、下記により閲覧することもできます。

アドレス <https://www.pref.mie.lg.jp/NP0/35036030769.htm>

(イ) 閲覧期間

令和3年8月16日(月)から令和3年8月20日(金)までの午前9時から午後5時までとします。

(ウ) 閲覧場所

上記「8(1)イ配布(又は閲覧)場所」と同じです。

(4) 申請書類の受付

ア 受付期間

令和3年9月6日(月)から令和3年9月17日(金)まで

イ 受付時間

午前9時から正午、午後1時から午後5時まで(土曜日、日曜日を除きます。)

ウ 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、追加資料の提出を求める場合もあります。

また、下記の(セ)～(タ)の書類については、複数の法人等による応募の際に提出してください。

(ア) みえ県民交流センター指定管理者指定申請書(別紙様式1)

(イ) みえ県民交流センター事業計画書(別紙様式2-①～別紙様式2-⑦)

(ウ) みえ県民交流センター事業計画書の要旨(別紙様式3)

県では、申請者が指定管理者になっていただいた場合の公共サービスの水準とコスト等の内容について、県民にわかりやすく示すこととしていますので、上記(イ)の事業計画書の要旨をA4用紙1～2枚程度にまとめたものを作成してください。

(エ) 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(別紙様式4)

なお、上記7(7)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。

(オ) 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

(カ) 法人にあつては当該法人の登記簿謄本(申請日前3ヶ月以内に取得したもの)

(キ) 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)

(ク) 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

(ケ) 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

(コ) 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

(サ) 法人等の概要がわかる書類(別紙様式5)

(シ) 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

(ス) 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」(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

(セ) グループ構成員表(別紙様式A)

(ソ) グループ協定書の写し(別紙様式B)

(タ) グループ委任状(別紙様式C)

エ 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、同条例の規定に基づき、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。

オ 提出方法

持参又は郵送にて提出してください。ただし、郵送の場合は書留郵便により提出期限の9月17日（金）午後5時必着とします。

カ 提出先

上記「8（1）イ配布（又は閲覧）場所」と同じです。

キ 提出部数

正本1部、副本10部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。

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）ウ 提出書類」で提出のあった事業計画書の要旨をホームページなどで公表します。

(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・公正性を高めるため、外部の有識者等によるみえ県民交流センター指定管理者選定委員会を設置し、提出された事業計画書等の審査及びヒアリングを実施のうえ、下記（4）の選定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候補者として選定します。

(4) 選定基準等

申請者から提出された事業計画書等については、別紙2の審査基準及び配点に基づき、審査を行います。

(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。

ア 第1次審査（書面審査）

上記（1）の申請資格の審査を通過した申請者及び下記（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団体程度を選定します。ただし、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

令和3年10月1日（金）予定

(イ) 開催場所

みえ県民交流センター ミーティングルームA
三重県津市羽所町700番地アスト津3階

(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。

イ 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（説明30分、質疑30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

令和3年10月7日(木) 予定

(イ) 開催場所

みえ県民交流センター ミーティングルームA
三重県津市羽所町700番地アスト津3階

(6) 失格事項

次の要件に該当した場合は、その申請者を選定審査の対象から除外します。

- ア 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審査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
- イ 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ウ 提出書類の提出期間を超過してから提出書類が提出された場合
- エ 複数の申請を行い又は複数の事業計画書を提出した場合
- オ 提出書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更した場合
- カ その他不正行為があった場合

(7) 選定結果の通知

指定管理候補者の選定結果は、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。(令和3年10月下旬を予定)

(8) 選定結果の公表

指定管理候補者を選定した審査の過程や審査結果等については、県ホームページで公表します。
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、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

指定管理候補者を選定された法人等については、県議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の締結

県は、県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、本業務の実施に必要な事項について、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」を締結します。

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、別紙3「基本協定書(標準案)及び年度協定書(標準案)」をご参照ください。

12 管理状況の把握と評価・監査等

(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、アンケート等により、センター利用者の意見・苦情等の聴取結果及び業務の改善への反映状況について、県に報告していただきます。

なお、原則として、毎月の利用者数、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まとめた業務報告書をその翌月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、センター条例第10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、成果目標として掲げた指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、センターの維持管理及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

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。

1.3 県と指定管理者との責任の分担

県と指定管理者との責任分担は、原則として別紙4「リスク分担表」に定めるとおりとします。

ただし、「リスク分担表」に定める事項で疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合は、県と指定管理者が協議の上リスク分担を決定します。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき場合は指定管理者の責任となります。

(2) 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、被害が最小限となるように迅速かつ適切な対応を行い、速やかに県に報告しなければなりません。

(3) 前記に規定するもののほか、指定管理者の責任履行に関する事項については、協定で定めます。

1.4 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項及びセンター条例第11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った場合には、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) 指定管理者の破産等

指定管理者の破産又は財務状況の著しい悪化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、県は、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。

ア 正当な理由なくして県との協定の締結に応じないとき

イ 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

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、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、委託業務のうち、県の承認を得たものについてはこの限りではありません。

(3) 施設等の引継ぎ

センターの管理運営業務の引継ぎについては、協定締結後、随時行います。

(4) 利用許可等の引継ぎ

現管理者が令和4年4月1日以前に受付、利用の許可を行った指定期間以後の予約については、指定管理者に引き継ぐものとし、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ください。

16 問合せ先

三重県津市羽所町700番地アスト津3階

三重県環境生活部ダイバーシティ社会推進課NPO班

電話 059-222-5981

FAX 059-222-5984

メール seiknpo@pref.mie.lg.jp

(様式1)

みえ県民交流センター指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

三重県知事 宛て

(申請者)

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

みえ県民交流センター条例第5条の規定により、みえ県民交流センターの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(様式2—①)

みえ県民交流センター事業計画書

申請する法人等の名称 _____

1 センターの管理経営方針に関する事項

(1) 管理運営の総合的な基本方針について

(指定管理者として何をめざすのか等、各年度及び5年後のめざす姿について説明してください。また、センターの管理運営を行っていくうえでの総合的な基本方針を説明してください。)

(2) 企業(団体)の社会的責任について

(企業(団体)倫理、コンプライアンス(法令順守)、環境配慮(省エネ等環境負荷軽減)について基本的な考えを説明してください。)

(様式2—②)

みえ県民交流センター事業計画書

申請する法人等の名称 _____

2 センターの管理業務の内容に関する事項

(1) 施設、機器、備品等管理業務全般の基本的な考え方及び管理の方法について

(施設の管理業務で、外部に委託する場合は、それらの業務の内容及び委託先選定方法などを含めた外部委託の考え方も示してください。また、要求水準と異なる基準で管理業務を行う場合は、その方法と理由を説明してください。)

(2) 台風の接近等や災害及び事故等の不測の事態の場合を想定した体制等の整備及びその対応策について

(台風の接近等や緊急事態を想定した危機管理体制の整備、危機管理マニュアルの作成、研修や訓練等について説明してください。)

(3) 利用者の安全確保、事故防止策、危険箇所等の発見やその対応について

(利用者の安全確保のための事故防止対策、危険箇所の早期発見対策等について説明してください。)

(4) 個人情報保護対策について

(個人情報保護方針、保護するために講じる手段等について説明してください。)

3 センターの運営業務の内容に関する事項

(1) 施設の利用に関する業務について

(施設の利用に関するアからコの業務について具体的に提案してください。)

ア センターの総合案内

イ 市民活動に関する相談、センター視察・見学、出前講座

ウ 日常の管理業務

エ センター施設等の利用許可

オ センター機器・備品等の貸出業務

カ 図書資料の管理、閲覧・貸出業務

キ センター内の掲示物等の管理

ク イベント情報コーナーの有効活用に関する業務

ケ 利用料金の収受に関する業務

(利用料金の設定や料金の収受方法、減免等について提案してください。)

コ センターの魅力向上につながる取組

(2) 市民活動促進及び国際化の推進のための業務について

ア 市民活動促進のための業務

(令和4年4月～令和9年3月の間の実施時期・事業目的・事業内容について提案してください。)

イ 国際化推進のための業務

(令和4年4月～令和9年3月の間の実施時期・事業目的・事業内容について提案してください。)

(3) 市民活動・国際化推進に関する情報の受発信に関する業務について

(市民活動・国際化推進に関する情報の受発信に関する(ア)、(イ)、(ウ)の業務について、令和4年4月～令和9年3月の間の実施時期・事業目的・事業内容について提案してください。)

ア ホームページやSNSの開設及び管理運営

イ ウェブマガジンの発行及び発信

ウ 団体情報データ調査及び活用

(4) 中間支援団体等の機能向上・連携交流に関する業務について

(令和4年4月～令和9年3月の間の実施時期・事業目的・事業内容について提案してください。)

(5) 「みえ災害ボランティア支援センター」の運営に関する業務について

(令和4年4月～令和9年3月の間の実施時期・事業目的・事業内容について提案してください。)

(6) 災害支援団体等との連携による受援力の強化業務について

(令和4年4月～令和9年3月の間の実施時期・事業目的・事業内容について提案してください。)

(7) 企業等との協働の推進に係る業務について

(令和4年4月～令和9年3月の間の実施時期・事業目的・事業内容について提案してください。)

(8) 利用者のサービス向上につながる独自の提案について

(9) 施設の稼働率、魅力等を高める方策について

(10) 利用者の声の把握と管理運営への反映方策について

(11) 成果目標の達成方策について

(成果目標を達成するための、具体的な方策を提案してください。)

(12) 提案者が提案する成果目標について

(達成すべき成果として何を設定し、その成果を評価する指標として何をどのような水準で設定したのか説明してください。)

(13) 自動販売機の設定について

(14) その他

(指定管理業務にとどまらないその他の提案や、積極的に取り組み展開していきたい事項など、特にアピールすることがあれば自由にお書きください。)

(様式2—④)

みえ県民交流センター事業計画書

申請する法人等の名称 _____

4 収支計画に関する事項

(1) 収支計画の積算の考え方について

(収入見込みのもととなる施設利用料、事業収入等収入の考え方、各支出項目積算時に考慮した点を説明するとともに、利用料金表を添付してください。収支計画書については、5年にわたる計画、各年度の計画をそれぞれ記載してください。)

(2) コスト削減の考え方について

(様式2—⑤)

みえ県民交流センター事業計画書

申請する法人等の名称

5 組織及び人員に関する事項について

(1) 人員の確保及び採用に関する基本方針について

(センターを運営する人員の確保に関する考え方について説明してください。)

(2) 職員の雇用形態、勤務形態、業務内容について

(センターを運営する組織図を添付してください。図中には()書きで人数を併記してください。)

(3) 職員の配置、勤務ローテーションについて

(勤務のローテーションの考え方を説明し、ローテーション表を添付してください。)

(4) 人材育成方針及び具体的な方法について

(正規職員と臨時職員に関する人材育成の基本的な考え方、職員研修計画等について説明してください。)

※様式2—①～⑤については、ページ数の制限はありません。提出にあたっては、提出書類の下欄にページ数を記載してください。

(様式2—⑥)

5ヶ年間の収支計画書

申請する法人等の名称 _____

(単位:千円)

		4年度	5年度	6年度	7年度	8年度
収 入 項 目	指定管理料					
	利用料収入					
	事業収入					
					
収入合計						
支 出 項 目						
支出合計						

※ 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

年度毎の収支計画は、年度別収支計画書に記入すること。

(様式2—⑦)

令和 年度収支計画書
申請する法人等の名称 _____

(単位:千円)

		内 訳	金 額
収 入 項 目			
収入合計			
支 出 項 目			
支出合計			

※ 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。
「内訳」欄には、各区分の小項目を設け、当該小項目ごとの金額を記載すること。

(様式3)

みえ県民交流センター事業計画書の要旨

申請者名							
管理経営方針							
管理業務に関する計画							
運営業務に関する計画							
収支計画の積算の考え方							
組織及び人員							
収支計画書(千円)	年度	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	
	収入合計						
	内訳	指定管理料					
		利用料収入					
	事業収入						
支出合計							

※ A4版2枚以内としてください。

(様式4)

宣 誓 書

みえ県民交流センターに係る指定管理者指定申請を行うにあたり、下記に掲載した事項は真実に相違ありません。

令和 年 月 日

法人等の名称
代表者の氏名

記

- ・みえ県民交流センター指定管理者募集要項「7 申請資格」で掲げる全ての要件を満たしています。
- ・提出した申請書類に虚偽不正はありません。

(様式5)

法人等の概要

名 称	
代 表 者 名	
所 在 地	
ホームページ アドレス	
設 立 年 月 日	
資 本 金 又 は 基 本 財 産	令和 年 月現在 千円
従 業 員 数	令和 年 月現在 名 【内訳】
経営理念・運営 方針等	
業務内容及び主 たる事業の実績 等	

※法人等の概要パンフレット等も添付してください。

(様式6)

みえ県民交流センター現地説明会申込書

令和 年 月 日

三重県環境生活部ダイバーシティ社会推進課長 あて

(申込者)
主たる事務所の所在地
法人等の名称
代表者の氏名

みえ県民交流センター指定管理者募集に係る現地説明会に当社として、下記の担当者の参加を申し込みます。

記

参加者名（役職）：

※ 参加人数は3名以内でお願いいたします。

(連絡先) 部署名
担当者名
連絡先 (電話・FAX・E-mail)

(様式7)

質 問 票

(質問者)
法人等の名称
質問者名
連絡先 (電話・FAX・E-mail)

質問項目	質問内容

(様式A)

グループ構成員表

グループ名 _____

(代表となる団体) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

(構成員) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

(構成員) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

※グループによる申請を行う場合のみ提出すること。

(様式B)

みえ県民交流センター管理運営業務に関するグループ協定書

第1条

(目的)

第2条

(名称)

第3条

(所在地)

第4条

(成立の時期及び解散の時期)

第5条

(構成員の所在地及び名称)

第6条

(代表者の名称)

第7条

(代表者の権限)

第8条

(構成員の責任)

第9条

(権利義務の制限)

第10条

(構成員の脱退に対する措置)

第11条

(構成員の破産又は解散に対する措置)

第12条

(協定書に定めのない事項)

令和 年 月 日

構成員(代表者) 住 所
名 称
代表者氏名

構成員 住 所
名 称
代表者氏名

※上記各条項を参考に共同体の協定書を作成し、提出してください。

(様式C)

グループ委任状

三重県知事 あて

グループの名称

構成員（代表者）	住 所
	名 称
	代表者氏名

構成員	住 所
	名 称
	代表者氏名

私は、下記のグループ代表者を代理人と定め、当グループが存続する間、次の権限を委任します。

受任者

	住 所
グループの代表者	名 称
	代表者氏名

委任事項

- 1 みえ県民交流センターの指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 三重県とみえ県民交流センターの管理業務についての協定書の締結
- 3 みえ県民交流センターの管理業務についての指定管理料の請求及び受領

※グループ協定を定められた際、構成員間で協議等がなされたか、環境生活部ダイバーシティ社会推進課より、電話等にて確認させていただく場合があります。