

(別紙様式1)

三重県立熊野古道センター指定管理者指定申請書

令和6年 月 日

三重県知事 一見勝之 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

三重県立熊野古道センター条例第5条の規定により、三重県立熊野古道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。

(別紙様式2)

三重県立熊野古道センター事業計画書

申請する法人等の名称

1 管理運営方針に関する事項

(1) 管理運営の総合的な基本方針

(指定管理者として何をを目指すのか等、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募集要項「1 指定管理者募集の目的」及び「3 指定管理者が行う管理の基準」に沿って説明してください。)

(開館時間及び休館日についての基準は、センター条例第12条及び第13条で定められていますが、必要に応じて柔軟に対応することもできます。開館時間・休館日についての考え方、利用者に対するサービスの向上が図られる運用形態等についても示してください。)

2 運營業務の内容に関する事項

(1) 事業の実施に関する業務

(センターの事業として実施する事業について、募集要項「4 指定管理者が行う業務の範囲」に沿って、その事業内容を年度ごとに、項目別に具体的な事業計画（時期、回数、対象、活動内容、経費見込み等）を提案してください。）

ア 熊野古道及びその周辺地域に関する情報の収集及び提供に関する業務

(ア) 常設展示に関する業務

(イ) 映像上映に関する業務

(ウ) 情報の収集及び提供に関する業務

(エ) 広報活動に関する業務

イ 交流会、体験学習会等人及び情報の交流に関する業務

ウ 熊野古道の歴史、自然、文化等に関する資料の収集、保管及び展示に関する業務

(ア) 資料の収集、保管等に関する業務

(イ) 収集資料の公開等に関する業務

(ウ) 企画展示に関する業務

エ 窓口機能に関する業務

オ 他施設、他団体等との連携に関する業務

カ 協賛、後援等に関する業務

キ その他

(その他、業務について提案がある場合は、その内容と方法も説明してください。)

(2) センターの利用許可等に関する業務

(センターの利用許可等に関する業務について具体的に提案してください。)

(3) 利用に係る料金の収受に関する業務

ア 具体的な利用料金の設定

(センター条例第18条にて上限額等を規定していますので、利用料金案を設定し、記載してください。)

イ 利用料金の収受、後納、減免、返還等

(利用料金の収受、後納、減免、返還等について具体的に提案してください。)

(4) 自動販売機の設置

(利用者の利便性向上を図るために必要な自動販売機の種類、台数、場所を提案してください。)

3 管理業務の内容に関する事項

(1) センターの施設等の維持管理及び修繕に関する業務全般の基本的な考え方及び管理の方法

(センターの施設等を効率的で安定的に維持管理を行うための効果的な方策を提案してください。委託業務のうち、清掃、警備等一部の業務については、県の承認を得たうえで、専門の事業者へ委託することができますので、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等を含めた外部委託の考え方も提案してください。また、維持管理業務は、別添資料1「三重県立熊野古道センター維持管理要求水準」を基本としますが、執行するにあたり、新しい発想での提案がある場合は、その内容と方法も説明してください。)

(2) 利用者の安全確保、事故防止対策、危険箇所等の発見及びその対応

(利用者が快適で安全に利用するための施設の維持管理について基本的な考え方を提案してください。)

(3) 省エネルギー対策

4 人員配置・組織等に関する事項

(1) 人員の確保及び採用に関する基本方針

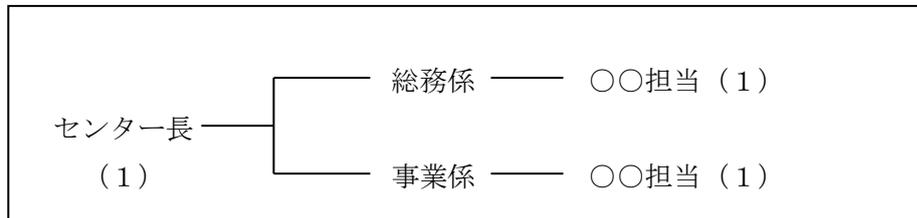
(センターを運営する人員の確保に関する考え方について説明してください。)

(2) 組織体制及び勤務体制

ア 組織図

(センターを運営する組織図を分かり易い形で図示し、() 書で人数を併記してください。)

(参考例)



イ 職員の数、勤務形態、業務内容

(組織図に示された職員すべての勤務形態、業務内容を示してください。)

【職員の数と勤務形態】

人数	うち常勤職員	人
人	うち非常勤職員	人

【事務内容】

職名	常勤・非常勤の別	業務内容

※欄が不足する場合は、必要に応じて行数を増やしてください。

ウ 勤務体制

(職員の配置、勤務ローテーションを示してください。)

(3) 人材育成方針及び研修計画

(職員の人材育成の基本的な考え方、資質向上のための方策、研修計画等について提案してください。)

5 管理運営上必要とする事項

(1)個人情報保護対策

(個人情報については、個人情報の保護に関する法律第66条等で定められていますが、個人情報保護方針、利用者の個人情報を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。)

(2)事業評価の実施と反映

(利用者の満足度の把握方法、その他サービス水準に対する評価の収集方法について提案してください。また、利用者から寄せられた要望や苦情を把握し、管理運営に反映する方法について示してください。)

(3)危機管理対策(災害及び事故等の不測の事態の場合を想定した危機管理体制の整備及びその対応策)

(緊急事態を想定した危機管理体制の整備(夜間の体制も含む)、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。)

(4)県施策実現への取組

(人権尊重社会の実現、男女共同参画社会の実現、多様な性のあり方を知り行動するための取組、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、花とみどりの活用、障がい者を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、自然災害防災対応、働き方改革推進、東紀州地域の活性化等の県が推進する施策などの県の施策実現に、どのように貢献できるかについて説明してください。)

(5)企業(団体)の社会的責任への取組

(①企業(団体)倫理②コンプライアンス(法令遵守)③環境管理(グリーン購入や省エネ等環境負荷軽減等)の推進等を含んだ取組についての基本的な考え方を記載してください。)

6 成果目標

(1) 成果目標の達成方策

(成果目標を達成するため、具体的な方策を提案してください。)

ア 施設稼働率を高めるための方策

イ 来場者数を増やすための方策

ウ 地域の歴史・文化に関する情報収集及び集積の成果発信を効果的に実施するための方策

(7) 東紀州地域内での開催

(イ) 東紀州地域外での開催

(ウ) 県外での開催

エ 国内外の世界遺産登録地等と連携するための方策

オ 学校連携事業を効果的に実施するための方策

カ 利用者の満足度向上のための方策

(2) 提案者が提案する達成目標

(達成すべき目標を具体的に提案し、なぜその成果目標とするのか説明してください。)

7 収支計画に関する事項

(1) 収支計画の積算の考え方

(収支計画の積算の基となった考え方を示してください。収入の見込みの基となる施設利用料金収入、体験学習参加費等事業収入の考え方、各支出項目積算時に考慮した点等を説明するとともに、利用料金表を添付してください。収支計画表については、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

8 その他

・その他の提案

(利用者サービスの向上につながる独自の提案等、センターの管理運営に関し、その他の提案等があれば示してください。)

(別紙様式3)

収 支 計 画 書

申請する法人等の名称

(単位：千円)

		令和7年 度	8年度	9年度	10年度	11年度	備考
収 入 項 目	指定管理料						
	施設利用料金						
	収入						
	事業収入						
収入合計							
支 出 項 目	情報収集・集積 事業						
	交流事業						
	情報発信事業						
	その他の経費						
	施設維持管理 費						
	人件費 給料 諸手当						
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。

※ その他の経費を計上する場合は、必ず備考欄に内容等を記入すること。

※ 年度毎の収支計画は、年度別収支計画書に記入すること。

(別紙様式4)

年度別収支計画書 (令和 年度)

申請する法人等の名称

(単位：千円)

		内 訳	金額
収 入 項 目	指定管理料		
	施設利用料金収 入		
	事業収入		
収入合計			
支 出 項 目	情報収集・集積事 業		
	交流事業		
	情報発信事業		
	その他の経費		
	施設維持管理費		
	人件費 給料 諸手当		
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。

(別紙様式5)

三重県立熊野古道センター事業計画書の要旨

申請者名								
管理運営方針								
運營業務に関する計画								
管理業務に関する計画								
人員配置・組織等に関する事項								
管理運営上必要とする事項								
成果目標								
収支計画の積算の考え方								
その他								
収支計画書(千円)	年度	令和7年度	8年度	9年度	10年度	11年度	備考	
	収入合計							
	内訳	指定管理料						
		施設利用料金						
		収入						
	事業収入							
支出合計								

※ A4版2枚以内としてください。

(別紙様式6)

宣 誓 書

三重県立熊野古道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6年 月 日

法人等の名称
代表者の氏名

記

- 三重県立熊野古道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。

(別紙様式7)

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6年 月現在 千円
従 業 員 数	令和6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。

(別紙様式8)

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。

(別紙様式9)

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

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6年 月 日

構成員(代表者)	住 所		
	名 称		
	代表者氏名		印

構成員	住 所		
	名 称		
	代表者氏名		印

※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。

(別紙様式10)

委任状

三重県知事 宛て

グループの名称

構成員（代表者）	住 所	
	名 称	
	代表者氏名	印

構成員	住 所	
	名 称	
	代表者氏名	印

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。

記

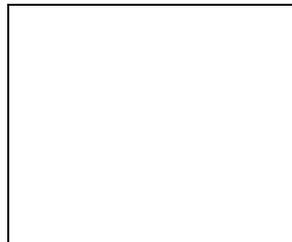
受任者

	住 所
グループの代表者	名 称
	代表者氏名

委任事項

- 1 三重県立熊野古道センターの指定管理者申請関係書類の作成及び提出
 - 2 三重県との三重県立熊野古道センターの管理業務に関する協定書の締結
 - 3 三重県立熊野古道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
-

受任者印



(別紙様式 1 1)

三重県立熊野古道センター現地説明会申込書

令和6年 月 日

三重県紀北地域活性化局長 宛て

(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

三重県立熊野古道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) :

※ 場合により、人数制限をさせていただく場合があります。

(連絡先) 部署名

担当者名

連絡先 (電話、FAX、E-mail)

(別紙様式12)

質 問 票

(質問者)

団体の名称

質問者名

連絡先 (電話、FAX、E-mail)

質問項目	質問内容