

三重県総合文化センター指定管理者募集要項

平成26年8月

三重県環境生活部

## 目 次

	頁
1 指定管理者募集の目的 -----	1
(1) 指定管理者制度導入の目的	
(2) センターの設置目的	
(3) 施設運営の基本的な方向性	
2 施設の概要 -----	1
(1) 名称	
(2) 所在地	
(3) 施設の構造・規模等	
3 指定管理者が行う管理の基準 -----	2
(1) 休館日	
(2) 開館時間及び利用時間	
(3) 利用の制限等	
(4) 利用の許可等	
(5) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い	
(6) 管理に関する情報の公開	
(7) 利用料金制度の採用	
(8) 県施策への協力	
(9) 関係法令等の遵守	
(10) 暴力団等による不当介入への対応	
4 指定管理者が行う業務の範囲 -----	3
(1) センターの事業の実施に関する業務	
ア 文化会館事業	
イ 生涯学習センター事業	
ウ 男女共同参画センター事業	
エ 来館者サービス事業	
オ センターPR事業	
カ センターの総合案内等に関する業務	
(2) センターの利用許可等に関する業務	
(3) センターの利用料金の収受等に関する業務	
(4) センターの施設及び設備の維持管理及び修繕に関する業務	
(5) その他センター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	
イ 危機管理に関する事項	
ウ 利用促進に関する事項	
エ 収入確保に関する事項	
オ その他	
(6) 指定管理期間を通じて達成すべき成果目標	

5	指定管理者の指定の予定期間	12
6	管理に要する経費等	12
	(1) 指定管理に係る指定管理料	
	(2) その他	
7	申請資格	12
8	複数の法人等による応募	14
9	指定の申請の手続き	14
	(1) 募集要項等の配布等	
	(2) 設計図書（建築図面・電気図面・機械図面）・備品台帳の閲覧	
	(3) 現地説明会の開催	
	(4) 質問事項の受付及び回答	
	(5) 申請書類の受付	
10	指定管理候補者の選定	17
	(1) 申請資格の審査	
	(2) 申請者名簿の公表	
	(3) 選定委員会の設置及び審査・選定	
	(4) 審査基準等	
	(5) 審査の方法	
	ア 第一次審査（書面審査）	
	イ 第二次審査（ヒアリング審査）	
	(6) 失格事項	
	(7) 選定結果の通知	
	(8) 選定結果の公表	
11	指定管理者の指定	18
12	指定管理者との協定の締結	19
13	管理状況の把握と評価・監査	19
	(1) 利用者の声の把握	
	(2) 業務の評価	
	(3) 監査の実施	
	(4) 財務状況の確認	
14	県と指定管理者との責任の分担	20
15	事業の継続が困難となった場合における措置	20
	(1) 県への報告	

(2) 指定管理者に対する実地調査等	
(3) 指定管理者の破産等	
(4) 県に対する損害賠償	
(5) その他不可抗力の場合	
16 その他 -----	21
(1) 施設管理開始までにおける指定の取消し	
(2) 業務の再委託	
(3) 施設等の引継ぎ	
(4) 利用許可等の引継ぎ	
17 問い合わせ -----	21
18 添付資料 -----	21
(1) <b>別紙1</b> センターの維持管理に関する業務（管理基準）	
(2) <b>別紙2</b> ステップアップカフェ（仮称）に係る仕様書	
(3) 三重県総合文化センター指定管理者指定申請書関係書類	
(4) 三重県総合文化センター現地説明会申込書（様式A）	
(5) 質問票（様式B）	
(6) <b>別紙3</b> 三重県総合文化センター指定管理者審査基準	
(7) <b>別紙4</b> リスク分担表	
(8) 基本協定書（標準案）及び年度協定書（標準案）	
(9) ステップアップカフェ（仮称）運営事業覚書（案）、運営業務に係る契約書（案）	
(10) 三重県総合文化センター条例	
(11) 三重県総合文化センター概要説明資料	
(12) 維持管理業務委託一覧	
(13) 貸館施設利用状況一覧	
(14) 公益財団法人三重県文化振興事業団平成22年度～平成25年度事業報告書	
(15) 三重県総合文化センター施設利用のご案内	
(16) Mニュース	
(17) フロアガイド	
(18) 文化会館イベントカレンダー	
(19) 生涯学習センター関連パンフレット	
(20) 男女共同参画センター関連パンフレット	
(21) 三重の文化振興方針	
(22) 三重県と国立大学法人三重大学との実演芸術の振興等にかかる連携に関する協定書	

## 三重県総合文化センター指定管理者募集要項

三重県総合文化センター（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 項及び三重県総合文化センター条例（平成 6 年三重県条例第 5 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) 指定管理者制度導入の目的

三重県（以下「県」という。）では、センターの管理について、民間が持つ知恵や豊富な知識などを効果的に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) センターの設置目的

センターは、文化芸術及び生涯学習の振興、男女共同参画の促進に関する事業を企画、実施し、県民の生活文化の向上を目的に設置された総合的な文化拠点施設です。

#### (3) 施設運営の基本的な方向性

平成 20 年 3 月に策定した「三重の文化振興方針」の中では、文化会館、図書館、美術館、斎宮歴史博物館及び生涯学習センター等を「文化と知的探求の拠点」として位置づけ、拠点間の連携や施策連携を進めながら文化と生涯学習を総合的、効果的に展開することとしています。

平成 26 年 4 月の三重県総合博物館（MieMu）の開館を契機に、総合文化センターと他の県立文化施設がそれぞれの役割を担いつつ、集積の利点等を生かして、互いの連携を強化することにより、一層魅力あふれる「県民の学び、体験、交流の場」としたいと考えています。

（具体的な取組内容）

- ア 県民の誰もが文化芸術を享受でき、文化活動に参加・参画できる環境づくりを進める
- イ センター運営の中で積み上げた事例や蓄積された幅広いノウハウ、成果を県内の市町や県民に情報発信し、地域社会を創造する力を高めていく
- ウ 行政機関、民間団体、NPO、ボランティア等との連携を強化し、多様な学習機会、交流の場、発表の場を提供する
- エ 文化芸術活動、生涯学習活動、男女共同参画活動の拠点施設として、情報提供、交流、人材育成、活動支援等の専門性を発揮する
- オ 総合博物館、図書館、美術館等の県立文化施設との連携を強化し、分野を越えた組み合わせによる企画など、新たな魅力を創出する

### 2 施設の概要

#### (1) 名称

三重県総合文化センター（平成 6 年 10 月開館）

#### (2) 所在地

三重県津市一身田上津部田 1234 番地

#### (3) 施設の構造・規模等

敷地面積 62,224 m<sup>2</sup>  
延床面積 46,305 m<sup>2</sup>  
(文化会館棟 29,415 m<sup>2</sup>、生涯学習等 11,763 m<sup>2</sup>、男女共同参画棟 5,127 m<sup>2</sup>)  
構造 鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造

※これまでの運営体制、事業実績や現状については、添付資料(11)「三重県総合文化センター概要説明資料」や三重県総合文化センターホームページ等を参照してください。  
(<http://www.center-mie.or.jp>)

### 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

月曜日(この日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときは、その翌日以後の最初の休日でない日)及び12月29日から翌年の1月3日までの日とします。

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、知事の承認を得てこれを変更し、又は別に休館日を定めることができます。

#### (2) 開館時間及び利用時間

ア 開館時間は午前9時から午後7時までとします。

イ 利用時間はセンター条例別表第二(第12条関係)のとおりです。

ウ 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) 利用の制限等

センター条例第14条及び第17条第1項に基づき、施設の利用の許可及び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。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

イ 劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成24年法律第49号、以下「劇場法」という。）

ウ 三重県総合文化センター条例（平成6年三重県条例第5号）

エ 三重県個人情報保護条例（平成14年三重県条例第1号）

オ 三重県情報公開条例（平成11年三重県条例第42号）

カ 三重県行政手続条例（平成8年三重県条例第1号）

キ みえ県民カビジョン及びみえ県民カビジョン・行動計画

ク 三重の文化振興方針※

ケ 三重県と国立大学法人三重大学との実演芸術の振興等にかかる連携に関する協定書

コ 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

※ 現在、「三重の文化振興方針」策定（平成20年3月）後の社会情勢の変化等をふまえ、10年先を見据えた本県の文化振興に係る新たな方針を策定しています。この新たな方針策定後は、クの「三重の文化振興方針」は、新たな方針とします。

#### (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こと

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内容は、次のとおりです。

#### (1) センターの事業の実施に関する業務

三重県文化会館（以下「文化会館」という。）、三重県生涯学習センター（以下「生涯学習センター」という。）、三重県男女共同参画センター（以下「男女共同参画センター」

という。)で実施する事業の具体的な内容はア、イ、ウのとおりです。また、これらの事業を実施するにあたっては外部の意見を聴き取る運営委員会を事業ごとに設けてください。(年2回以上)

## ア 文化会館事業

劇場法の趣旨をふまえ、文化会館の機能を活かし、芸術性の高い公演や個性的な事業を実施するとともに、本県の将来の文化を担う人材を育成する文化芸術の人づくりの実施をはじめ、多様な文化芸術に親しむことのできる環境づくりを行ってください。

また、実施にあたっては、文化芸術団体、地域文化活動団体などとのネットワーク化を進めるなど、多様な文化芸術の主体と連携・協働しながら効果的な事業を行ってください。

さらに、本県と三重大学は実演芸術振興等に関して、別添のとおり連携協定を締結していますので、文化会館事業の実施にあたっては、本県及び三重大学と協議のうえ、当該協定に係る取組も行ってください。(協議は毎年度実施)

### (ア) 鑑賞型事業

海外オーケストラ、有名劇団、伝統芸能など各分野のプロによる優れた鑑賞型事業を実施してください。

- ① オペラ、バレエ、オーケストラなど県民が質の高い芸術に触れる機会を提供するため、海外からの招聘公演を実施してください。(年間2本以上、うち1本はレクチャー事業\*も併せて実施)
- ② 日本の伝統芸能に対する県民の理解を深めるため、歌舞伎、文楽、能、狂言、三曲など、古くから継承される伝統芸能の公演を実施してください。(年間1本以上、レクチャー事業\*も併せて実施)
- ③ 本県に関係が深い文化芸術を様々な角度から県民に紹介し、本県の文化芸術及び本県から輩出された文化人に対する理解を深める機会を提供するため、公演や展示などを実施してください。(年間1本以上)

※ レクチャー事業……作品の内容や背景等の理解を深めるために事前に実施する講演等

### (イ) 普及型事業

- ① 次世代の文化を担う人材を育成するため、比較的安価な料金、または無料で文化芸術に親しむことができる事業やアマチュア演奏家等の人材を育成する事業などを実施してください。(年間2本以上)

(具体的事例案)

- ・小中学校、高校を対象とした無料招待による公演事業
- ・親子や青少年が気軽に文化芸術に触れる機会を提供する事業
- ・アマチュア演奏家を養成するための演奏クリニック

- ② 地域における多様な文化芸術の主体と連携し、県内のホール、学校等に出向いて文化芸術に触れ親しむ機会を提供する事業を実施してください。(年間2回以上)

### (ウ) 参加型事業

- ① 本県の文化芸術を担う人材を育成するため、県民が気軽に文化芸術に触れ、主体的に参加・参画できる場を創出するとともに、音楽や演劇などの分野で新たな作品づくりを行う企画・創造型の事業を実施してください。(年間1本以上)
- ② 県民の文化芸術活動の成果として、特に芸術性の高い舞台芸術の発表の場、レ

ベルの高い生活文化の発表の場、コンクール入選作品等の発表の場を創出する「みえ文化芸術祭」を実施してください。実施にあたっては、事業の円滑な運営等を図るため、事業ごとに実施要領等を整備し、関係者で構成する運営委員会を設置してください。また、みえ文化芸術祭を構成する各事業との連携を図るため、みえ文化芸術祭全般を統括する「みえ文化芸術祭推進会議」を設置してください。

なお、事業を実施するにあたっては、以下に記載した内容を基本に、県や関係団体と協議しながら進めてください。

#### **みえ文化芸術祭**

「a みえ県民文化祭」、「b みえ県展」、「c みえ音楽コンクール」の3事業を同時期開催として総合的に実施します。

以下、指定管理者の実施する事業を記載します。

##### **a みえ県民文化祭総合フェスティバルの実施**

県内の文化団体（者）のトップレベルが舞台発表を実施することに加え、センター施設を活用したお祭りイベントを実施する。

（具体的事例案）

- ・県内の文化団体（者）のトップレベルの発表の場の提供
- ・さまざまな芸術文化に気軽に触れ合える「参加・体験型イベント」の実施
- ・生活文化や美術鑑賞のための展示コーナーの設置
- ・大道芸・マーチング等の屋外イベントの実施 等

（開催時期）5月頃1回（土曜日または日曜日を含む）

##### **b 第66回～第70回みえ県展の実施**

本県の美術水準の向上のために、審査及び入選作品の展覧会を実施する。

また、毎年度、中勢地域以外の地域で県展移動展を実施する。なお、この県展移動展については開催場所の選定などに際して、市町の意向を聴取するなど、効果的・効率的な形で実施する。

（開催時期）みえ県民文化祭総合フェスティバル開催日を含む2週間程度

移動展は県展実施後の、土日を含む1～2週間程度

（部門）日本画、洋画、彫刻、工芸、写真、書 等

（表彰）各部門の最優秀賞 ほか

##### **c 第21回～第25回みえ音楽コンクールの実施**

三重県在住者・在勤者・在学者・出身者を対象に、本県の将来の音楽分野を担う人材を育成するために、コンクール及び受賞記念コンサートを実施する。

（開催時期）みえ県民文化祭総合フェスティバルの開催と同時期又は1ヶ月前後の時期

（部門）ピアノ、声楽、フルート、弦楽 等

（表彰）各部門第1位～第3位、奨励賞 ほか

##### **(エ) 市町の文化施設等との連携、市町文化施設担当職員のレベルアップ支援**

県における文化芸術の拠点施設としての機能を活かし、市町の文化施設等との連携を進めるとともに市町文化施設担当職員のレベルアップに向けた支援を行ってください。

##### **(オ) 広報・PR活動の実施**

公演等に係るチラシ・ポスターの作成、案内板・看板の設置、会員制度の運営等の広報・広告・PR事業を行ってください。

- ① 広報・広告活動の実施
- ② 会員制度（シアターメイツ）の運営
- ③ 各種公演チケット等の販売 等

## イ 生涯学習センター事業

本県の生涯学習を推進する中核機関として、すべての県民がいつでも、どこでも学ぶことのできる生涯学習社会の形成のため、次の各事業を実施してください。

なお、生涯学習センターには、大学等高等教育機関や公民館等との連携とともにその他の文化施設や施策・情報・人材・団体等をつなぐコーディネイト役としての機能が期待されています。事業の実施にあたっては、先進事例などの調査を行いながら、多様な主体や関係機関と連携などにより模範的・効果的な事業展開を行ってください。

### (ア) 生涯学習機会提供事業（年 65 回以上）

市町では実施困難なものや先駆的な取組などを中心に、生涯学習に関する多様な学習機会や研修機会を提供してください。また、県内全域に広く学習機会を提供するため、出前講座や移動講座を実施してください。

- ① 高等教育機関と連携した各種講座の実施
- ② 本県の生涯学習の振興に資する事業の実施
- ③ 地域での活躍が期待できる指導者等の人材を養成する事業の実施
- ④ 生涯学習ボランティアの養成と活用、支援

### (イ) 生涯学習情報提供事業

県民が求める生涯学習に関する様々なニーズをふまえ、生涯学習に関する情報の収集及び提供を行うとともに、相談に応じてください。

- ① 三重県生涯学習情報提供システムを活用した生涯学習情報（講師、団体グループ情報等）の収集、更新、提供（システムの管理運営を含む）
- ② 各種学習相談への対応
- ③ 生涯学習情報誌の発行（1回あたり 10,000 部以上、年 2 回以上発行）
- ④ ホームページ（インターネット、携帯サイト）の運営及び学習情報の提供

### (ウ) みえの生涯学習ネットワーク事業

県内の生涯学習関係団体等の活動をより活性化するため、生涯学習センターが有する様々な情報やネットワークを活用するなど団体間のコーディネイトを行いながら次の事業を行ってください。事業の実施にあたっては、ネットワーク会員が主体的に参加・参画できる運営体制を構築するとともに、自由な発想で魅力的、効果的な取組となるよう努めてください。

- ① 生涯学習関係団体等が連携・交流する事業
- ② 加盟団体（ネットワーク会員である団体）が実施する講座等の情報収集・発信等

・加盟団体数 117（平成 26 年 3 月末現在）

### (エ) 視聴覚ライブラリー管理運営事業

視聴覚教育に関する機器・教材を適切に管理し、県内の生涯学習関係団体等への機器・教材の貸出及び貸出教材目録の作成を行ってください。（教材のタイトル等を整理したもの）

・保有教材数 5,153 本 ・保有機器数 21 台（平成 26 年 3 月末現在）

### (オ) その他

- ① 市町や地域で活躍する生涯学習関係団体・職員の育成・支援に努めてください。
- ② 県立等の生涯学習関係施設や関連団体と連携して、次世代の文化を担う感性豊かな子どもたちが本物の文化芸術に出会う機会を提供し、感動・感銘を与える体験型事業を実施してください。
- ③ 県、三重県教育委員会、市町教育委員会、社会教育施設、社会教育関係団体等と連携・協力しながら県の生涯学習環境の充実に努めてください。
- ④ 生涯学習棟各室・コーナー（貸館対象外施設（生涯学習棟3階視聴覚コーナー（平成27年3月31日に廃止予定）を含む）の活用方策について提案してください。

#### ウ 男女共同参画センター事業

県の男女共同参画を進める拠点施設として、男女共同参画の推進に関するノウハウの蓄積、中核機能及び専門性の向上に努めながら、本県男女共同参画担当所属との連携、調整を密にとり、下記の事業を実施してください。

また、県内における男女共同参画の気運の醸成を図るため、新規参加者の獲得に努めるとともに、県をはじめ、国、市町、その他関係機関や地域の活動団体等と連携を図ってください。

##### (ア) 情報発信事業

- ① 男女共同参画センターホームページの管理
  - ・イベントや行政資料等各種情報を掲載するほか、学習機会の提供を行う。
- ② 情報誌を発行し、県内各地域に提供する。（1部8ページ以上、1回あたり8,000部印刷、年4回以上）
- ③ 情報コーナーの管理・運営
  - ・行政資料等の整備、貸出を行うほか、男女共同参画に関する情報提供、交流の場としての情報コーナーの活性化を図る。

##### (イ) 研修学習事業

- ① 市町、企業や団体等の要望に応じた研修会等を実施（年20回以上）
- ② 男女共同参画についての理解の促進を図るとともに、家庭・地域等への男性の参画を推進するための男性を対象とした講座を開催（年1コース以上）
- ③ 地域において男女共同参画を推進できる人材を育成する講座等の開催（年1コース以上）
- ④ 国や県の重点施策に沿った内容の事業の実施（年2事業以上）
- ⑤ 「女性に対する暴力をなくす運動」期間（11月12日～11月25日）を中心に、女性に対する暴力防止に向けたセミナーを実施（年1回以上）
- ⑥ 性別に基づく暴力に対して、自らがもつ性別役割分担意識に気づき、行動につながるプログラムの実施（年2事業以上）

##### (ウ) 相談事業

各種相談機関と連携のうえ、年間を通じ各種相談を実施する。

- ① 女性のための総合相談
  - 電話相談 休館日を除く毎日（週30時間以上。うち夜間開設週1回以上）
  - 面接相談 休館日を除く毎日（週28時間以上。）
  - 法律相談 月2回以上
- ② 男性のための相談
  - 電話相談 男性の専門相談員による電話相談 月1回以上

- ③ 相談コーディネーターの設置  
相談全体の調整、相談員への助言等を行うコーディネーターを設置し、相談員の能力向上と相談体制の整備を図る。(月1回)

(エ) 調査研究事業

- ① 男女共同参画の推進に資する調査研究等の実施(年1件以上)  
② 市町や男女共同参画を推進する団体等が利用できる男女共同参画に関する事項について分かりやすく説明したパネルやパンフレット等の作成(年1件以上)

(オ) 参画交流事業

- ① 県内で男女共同参画に取り組む団体や個人、市町のほか、広く県民の方々が情報交換や交流を図るとともに、男女共同参画の最新の情報を提供する男女共同参画フォーラムを開催(年1回以上)  
② 男女共同参画週間(6月23日～6月29日)を中心に、多くの県民が集う啓発事業を実施(年1回以上)  
③ 男女共同参画センター登録団体制度の運営と登録団体への情報提供やネットワーク化を図るための取組(年2回以上)

エ 来館者サービス事業

来館者へのサービスとして次の事業を実施してください。なお、これらの事業実施に係る光熱水費等は県からの委託料に含まれていませんので、指定管理者が各事業収入等で賄うこととなります。

(ア) レストラン事業

(イ) 売店事業

※男女共同参画棟「ステップアップカフェ(仮称)」の運営を含む。

なお、ステップアップカフェ(仮称)の運営にかかる仕様は別紙2のとおり。

(ウ) コピー機の設置

(エ) 自動販売機の設置

自動販売機の設置にあたっては、次の点に留意してください。

- ① 現状  
飲料水自動販売機 20台
- ② 要求水準  
・設置する自動販売機の種類、台数、場所を提案してください。なお、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。  
・自動販売機の設置にあたっては、一般競争入札を実施し、契約期間は指定管理の期間内で定めてください。なお、設置にあたっては、指定管理者の指定期間が開始する平成27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。
- ③ 設置にかかる収入の納付  
毎年5月20日までに前年度の入札における落札相当額の2分の1を県に納付してください。
- ④ その他  
自動販売機の設置に要する工事費等の費用、電気代は自動販売機設置業者の負担とします。

(オ) その他、利便性向上のための各種サービスについて自由提案をしてください。

#### オ センターPR事業

センターの魅力をアピールするため次の事業を実施してください。

- (ア) 広報誌の発行（1回あたり20,000部以上、年4回以上発行）
- (イ) ホームページの管理・運営（センター全体のページのほか、事業ごとにページを作成してください）
- (ウ) PRのための自主事業の実施（年1回以上）
- (エ) その他のPR事業を自由提案してください。

#### カ センターの総合案内等に関する業務

利用者等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、チケット販売窓口、シアターメイツ窓口等に関する業務を行ってください。

なお、パンフレットの常置に関して、三重県からのお知らせコーナーを設けてください。

#### (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、大ホール、中ホール、小ホール、多目的ホールをはじめとする施設等について、次の利用許可に関する業務を行ってください。

- ア ホール、ギャラリー、研修室、会議室等施設及び附属設備を利用に供する事業
- イ ホール、ギャラリー、研修室、会議室等施設及び附属設備の管理
- ウ 利用予約の受付及び利用者との打合せ、利用料金の收受

なお、これら貸館事業の実施にあたっては、利用者の利便性の向上と施設の有効活用に努めるとともに、利用許可にあたっては、次の点に留意してください。

- (ア) 利用の申込み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。
- (イ) 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について利用者に協力を求めてください。
- (ウ) 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ことについて利用者に協力を求めてください。
- (エ) 公の施設の使用が、暴力団を利することと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」に基づき、照会、協力要請等を行い、利用を許可せず、又は利用の許可を取り消すことができます。

#### (3) センターの利用料金の收受等に関する業務

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

- ア 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。
- イ 利用料金の收受に関する規程を整備してください。  
また、利用者サービス向上の観点から指定管理者が必要と認める場合は、後納、減免、返還等についても規程を整備してください。

#### (4) センターの施設及び設備の維持管理及び修繕に関する業務

ア 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、維持管理に関する管理基準は別紙1のとおりです。

- イ 利用者の安全確保、事故防止対策を講じてください。
- ウ 危険箇所・破損箇所・不良箇所の早期発見に努め、発見した場合には迅速に適切な措置を講じてください。

エ 実施に際しては、必要な官公署の免許、許可、認可等を受けてください。また、業務委託による場合は、再委託先が必ず免許等を有していることが必要です。

オ 施設賠償責任保険に加入してください。

カ 維持管理及び修繕を行うにあたっては、利用者、来館者の妨げにならないように配慮してください。

キ 施設・設備に不具合が発生した場合に、迅速かつ的確な措置を講じることができる組織体制を確保してください。

※ 三重県総合文化センターの指定管理者に必要とされる資格

- ・防火管理者
- ・第2種電気主任技術者
- ・乙種第4類危険物取扱主任者

#### (5) その他センター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

###### (ア) 人員配置等

- ① 施設を効果的・効率的に管理運営できる組織体制、責任体制としてください。
- ② 施設を効果的・効率的に管理運営できる人員配置、勤務体制としてください。

###### (イ) 人材育成

- ① 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うとともに、人材育成方針を策定してください。
- ② 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) 指定管理者による成果目標の設定と自己評価

管理運営にあたり業務の質の向上を図るため、下記(6)で県が求める成果目標のほかに、指定管理者自ら成果目標を設定し、自己評価を行いその評価結果をその後の管理運営に反映させ、業務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(法令順守)の確立、グリーン購入や省エネ等環境管理の推進等に向けた取組を行ってください。

##### イ 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。

(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) 危機管理に関する職員研修を行うとともに、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。

(エ) 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講ずるとともに、県をはじめ関係機関に連絡通報してください。

##### ウ 利用促進に関する事項

(ア) 利用者を増加させる方策を検討してください。

(イ) 施設稼働率の向上に努めてください。

##### エ 収入確保に関する事項

(ア) 指定管理者は、協賛制度の維持充実や、国及び団体等からの助成金の獲得に努め

るとともに、その収入を活用して指定管理業務の内容充実に努めてください。

(イ) 指定管理者は、協賛制度の維持充実を優先しつつ、(ア)以外の新たな収入確保に資する自由な提案をしてください。

なお、この実施にあたっては、県と協議のうえ実施することとし、また、これによって得られる収入については、一定割合（2分の1を想定していますが、これについても提案してください。）を県に納付するものとします。

#### オ 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等のため、県と指定管理者は、必要に応じて連絡調整を行うこととし、指定管理者は、県の求めに応じて、随時、関係資料等を提出してください。

(イ) 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。

(ウ) 健康増進法（平成14年法律第103号）に基づき、利用者の受動喫煙の防止に努めてください。

(エ) 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。

(オ) 社会的弱者への配慮等利用者の公平・公正な利用を確保してください。

(カ) 津市の指定避難所及び指定緊急避難場所としての災害時対応について、必要に応じて津市との連絡調整を行うとともに、避難所運営に協力してください。

(キ) 本県では、三重県総合博物館（MieMu）の開館を契機に、総合文化センターと他の県立文化施設がそれぞれの役割を担いつつ、集積の利点等を生かして、互いの連携を強化することにより、一層魅力あふれる「県民の学び、体験、交流の場」としたいと考えています。

このため、「各施設の独自性を活かしつつ、一体的に組織運営や事業を行うこと」等を基本的な考え方とし、運営手法のあり方を検討しているところです。

指定管理業務の遂行にあたっては、本県が行う運営手法のあり方の検討結果等をふまえ、本県や他の県立文化施設との情報共有、調整を行いつつ、進めていただくことも想定していますので、この点に留意してください。

(ク) 総合文化センター周辺駐車場は、三重県総合博物館の来館者も利用できることとします。このため、同館と混雑状況や臨時警備等の情報共有を行い、適切な運用を行ってください。

#### (6) 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次のとおり設定します。この目標を超えることができるよう努めてください。

ア 総合文化センター来館者数（図書館来館者を除く）

毎年度 71 万人【H22～25 平均 713,929 人】

イ 総合文化センター施設利用率

毎年度 79%【H22～25 平均 79.7%】

ウ 文化会館事業参加者満足度（5段階評価で4以上）

毎年度 95%【H22～25 平均 95.5%】

エ 生涯学習事業受講者満足度（4段階評価の4）毎年度 77%【H22～25 平均 77.5%】

オ 男女共同参画センター主催事業参加者数

毎年度 1 万 2 千人【H22～25 平均 11,474 人】

## 5 指定管理者の指定の予定期間

- (1) 指定の期間は、平成 27 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までの 5 年間を予定しています。
- (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、指定管理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。

**指定管理料総額** 4,113,200 千円以内（5 年間）（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 27 年度	821,196 千円
平成 28 年度	824,783 千円
平成 29 年度	823,595 千円
平成 30 年度	822,407 千円
平成 31 年度	821,219 千円

※ただし、ステップアップカフェ（仮称）に係る施設の利用料収入については、「指定管理料総額 4,113,200 千円（5 年間）」の積算に含まれておりませんので、基本協定の締結時に、ステップアップカフェ（仮称）に係る施設の利用料収入額を減額します。

### (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、センターの利用料金収入は、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 指定管理者が自ら行う飲食サービス、物品販売サービス、その他のサービスの提供による収入は、指定管理者の収入とします。その収入は、収支計画書の総収入欄に計上してください。なお、これらのサービス内容の設定にあたっては、知事の事前承認が必要です。

ウ 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。

エ センターの管理運営に関する会計は、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）センターの設置目的」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 項の規定により本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であること。
- (3) 三重県の入札参加資格（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) 三重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）に基づく特別精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
  - 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友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) 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、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) センターにおける指定管理者の募集に係る現地説明会に参加していること。なお、複数の法人等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することができます。

## 8 複数の法人等による応募

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上で必要な場合は、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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 次に記載する「9（5）オ提出書類」（オ）から（セ）までについては、構成団体ごとに提出すること。
- (5) 代表となる団体が現地説明会に参加すること。

## 9 指定の申請の手続き

申請に関して必要となる経費は、すべ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、申請者との協議により、返却または破棄します。

### (1) 募集要項等の配布等

募集要項は次のとおり配布します。

#### ア 配布期間

平成 26 年 8 月 5 日（火）から平成 26 年 8 月 19 日（火）までの午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までの間は除く。）とします。ただし、土曜日、日曜日は除きます。

#### イ 配布場所

〒514-8570 三重県津市広明町 13 番地（三重県庁 8 階）

三重県環境生活部 文化振興課 拠点連携班

（電話）059-224-2233 （FAX）059-224-2408 （Eメール）bunka@pref.mie.jp

#### ウ 配布方法

上記配布場所で配布しますので、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、上記配布場所あてに平成26年8月15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、募集要項等については、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。(http://www.bunka.pref.mie.lg.jp/)

## (2) 設計図書(建築図面・電気図面・機械図面)・備品台帳の閲覧

設計図書等の閲覧を希望する場合は、事前に三重県環境生活部文化振興課へ平日の午前9時から午後5時の間に申し込んでください。なお、センターには、文化振興課の担当者は常駐しておりませんのでご了承ください。

ア 閲覧期間 平成26年8月5日(火)から9月12日(金)まで  
ただし、センターの休館日は除きます。

イ 閲覧場所 三重県総合文化センター内(設計図書)  
三重県環境生活部文化振興課内(備品台帳)

## (3) 現地説明会の開催

募集要項等の説明も含めた現地説明会を次のとおり開催しますので、指定管理者指定申請書の提出を予定している法人等は、必ず参加申込をしてから参加してください。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することができます。

ア 開催日時 平成26年8月25日(月)13時30分から

イ 開催場所 三重県総合文化センター2階大会議室  
三重県津市一身田上津部田1234番地  
電話 059-233-1102

ウ 申込方法 三重県総合文化センター現地説明会申込書(様式A)に法人名、参加希望者(各法人等3名まで)及び連絡先を明記のうえ、平成26年8月22日(金)午後5時必着で持参、又は郵送、FAX、電子メールのいずれかの方法により、三重県環境生活部文化振興課まで申し込んでください。

## (4) 質問事項の受付及び回答

この募集要項等の内容等に関して質問がある場合は、質問票(様式B)を提出してください。

ア 質問の提出

(ア) 受付期間

平成26年8月26日(火)から平成26年8月29日(金)までの午前9時から午後5時までとします。

(イ) 受付場所

上記募集要項等の配布場所と同じです。

(ウ) 受付方法

質問票は、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。

イ 質問に対する回答

(ア) 回答の方法

FAX又は電子メールにて、質問者に回答します。なお、当該回答については、随時、三重県ホームページで公表します。質問者の明示は行わないほか、回答が遅

れる場合は別途連絡します。

#### (5) 申請書類の受付

指定管理者の指定を受けようとする法人等は、次のとおり申請関係書類を提出してください。

##### ア 受付期間

平成26年9月1日(月)から平成26年9月19日(金)までの午前9時から午後5時までとします。ただし、土曜日、日曜日、祝日は除きます。

##### イ 提出場所

上記募集要項等の配布場所と同じです。

##### ウ 提出方法

持参又は郵送により提出してください。ただし、郵送の場合は、書留郵便により受付期限の9月19日(金)午後5時必着とします。

##### エ 提出部数

正本1部、副本8部を提出してください。

なお、次の「オ 提出書類(エ) 事業計画書の要旨」については、県のホームページに掲載できるよう書面とは別にPDFファイル様式で提出してください。

##### オ 提出書類

提出書類は、原則としてA4版(A3版を折り込んでA4版とすることは可)とし、様式に準じて作成してください。

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。

また、下記の(ソ)～(チ)の書類については、グループによる応募の際に提出してください。

(ア) 指定管理者指定申請書(様式1)

(イ) 事業計画書(様式2)

- ① 管理運営方針に関する事項(総合的な基本方針・成果目標等)
- ② 管理業務に関する事項(施設等の維持管理、危機管理等)
- ③ 運営業務に関する事項(各館事業、利用増大策、サービス向上策等)
- ④ 収支計画に関する事項(収支の考え方、コスト削減の考え方等)
- ⑤ 組織及び人員に関する事項(人員の確保、職員配置、職員研修等)

(ウ) 収支計画表(様式3)及び年度別収支計画書(様式4)

(エ) 事業計画書の要旨(様式5)

本県では、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、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、県民の方々に分かりやすく示すこととしていますので、上記(イ)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。

(オ) 上記「7 申請資格」に掲げる全ての要件を満たす旨の誓約書(様式6)

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。

(カ) 法人等の定款若しくは寄附行為又はこれに準ずる書類

(キ) 法人にあっ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)

(ク) 法人以外の団体にあっ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)

- (ケ) 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
- (コ) 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
- (サ) 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
- (シ) 法人等の概要がわかる書類（様式7）
- (ス) 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
- (セ) 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
- (ソ) グループ構成員表（様式8）
- (タ) グループ協定書の写し（様式9）
- (チ) グループ委任状（様式10）

#### カ 申請書類の扱い

- (ア) 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、改変して使用できるものとします。
- (イ) 県が保持する提出書類（正本1部）については、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になり、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、あらかじめご承知おきください。

## 10 指定管理候補者の選定

### (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。なお、参加資格要件を満たしていない申請者には、個別に連絡します。

### (2) 申請者名簿の公表

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「9(5)オ 提出書類」で提出のあった事業計画書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、外部の有識者等による、三重県総合文化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) 審査基準等

**別紙3**「三重県総合文化センター指定管理者審査基準」に基づき、提出資料を選定委員会で審査します。

### (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 第一次審査（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

平成26年9月29日(月)頃【予定】

(イ) 開催場所

津市内(県庁周辺会議室) 【予定】

(ウ) 審査結果の通知

第一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 第二次審査(ヒアリング審査)

第一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(説明30分、質疑30分)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26年10月6日(月)頃【予定】

(イ) 開催場所

津市内(県庁周辺会議室) 【予定】

#### (6) 失格事項

申請者が次の要件に該当した場合は、その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経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、第二次審査の対象となった申請者全員に書面で通知します。(平成26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、三重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、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、あらかじめご承知おきください。

### 11 指定管理者の指定

指定管理候補者に選定された法人等については、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「10(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、

指定しないことがあります。

## 12 指定管理者との協定の締結

県は、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は、添付資料（８）「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。

## 13 管理状況の把握と評価・監査等

### （１）利用者の声の把握

指定管理者は、センター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・苦情等の聴取を行うとともに、聴取結果をその後の管理運営に反映させてください。また、聴取結果及び業務の改善状況等について、県に報告してください。

なお、原則として、毎月の利用者数、利用料金の実績、アンケート結果や苦情内容等については「業務報告書」として翌月 15 日までに、各事業の実施状況、アンケート結果等に対する対応状況等については「事業進捗状況報告書」として四半期ごとに翌月末までに県に提出してください。業務報告書・事業進捗状況報告書に記載する項目の詳細は、別途協定書で定めることとします。

また、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」（管理業務の実施状況及び利用状況、利用料金の収入の実績、管理業務に関する経費の状況、成果目標の達成状況、管理業務に関する自己評価、その他県が必要と認める事項）を提出してください。

さらに、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。

### （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 9 条の規定による事業報告書、前項にかかる業務報告書・事業進捗状況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、12 頁 4（６）に記す成果目標として掲げた指標の達成度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

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。

### 14 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、原則として次の表のとおりとします。なお、施設の管理を行うにあたり支障を生じさせるおそれのある事項については、**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。

項目	県	指定管理者
施設（建物、工作物、機械設備等）の保守点検		○
施設・設備・機器類の維持管理		○
施設・設備・機器類の修繕	○ <sup>(1)</sup>	○ <sup>(1)</sup>
安全衛生管理		○
施設の使用許可		○
事故・火災等による施設・備品の損傷	○	○ <sup>(2)</sup>
施設利用者の被災に対する責任	○	○ <sup>(3)</sup>
施設の火災共済保険加入	○	
包括的な管理責任	○	

(1) 修繕料の負担区分はリスク分担表による。

(2) 指定管理者の責めに帰すべき場合は指定管理者の責任になる。

(3) 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らない。

(4) 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、協定で定める。

### 15 事業の継続が困難となった場合における措置

#### (1) 県への報告

指定管理者は、事業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。

## 16 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、請け負わすことはできません。ただし、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。

### (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、指定管理者指定後、随時行うものとします。なお、引継ぎに要する経費は、新指定管理者の負担とします。

### (4) 利用許可等の引継ぎ

平成27年4月1日以前において、既に利用の申込みがあった貸館利用や実施が決定している各事業等については、現指定管理者から新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等が不利益を被らないように配慮してください。

## 17 問い合わせ

〒514-8570 三重県津市広明町13番地(三重県庁8階)

三重県環境生活部 文化振興課 拠点連携班

(電話) 059-224-2233 (FAX) 059-224-2408 (Eメール) bunka@pref.mie.jp

## 18 添付資料

- (1) 別紙1 センターの維持管理に関する業務(管理基準)
- (2) 別紙2 ステップアップカフェ(仮称)に係る仕様書
- (3) 三重県総合文化センター指定管理者指定申請関係書類

- ア 指定管理者指定申請書（様式1）
  - イ 三重県総合文化センター事業計画書（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 三重県総合文化センター事業計画書の要旨（様式5）
  - カ 宣誓書（様式6）
  - キ 法人等の概要（様式7）
  - ク グループ構成員表（様式8）
  - ケ 三重県総合文化センター管理運営業務に関するグループ協定書（様式9）
  - コ 委任状（様式10）
- (4) 三重県総合文化センター現地説明会申込書（様式A）
  - (5) 質問票（様式B）
  - (6) 別紙3 三重県総合文化センター指定管理者審査基準
  - (7) 別紙4 リスク分担表
  - (8) 基本協定書（標準案）及び年度協定書（標準案）
  - (9) ステップアップカフェ（仮称）運営事業覚書（案）、運営業務に係る契約書（案）
  - (10) 三重県総合文化センター条例
  - (11) 三重県総合文化センター概要説明資料
  - (12) 維持管理業務委託一覧
  - (13) 貸館施設利用状況一覧
  - (14) 公益財団法人三重県文化振興事業団平成22年度～平成25年度事業報告書
  - (15) 三重県総合文化センター施設利用のご案内
  - (16) Mニュース
  - (17) フロアガイド
  - (18) 文化会館イベントカレンダー
  - (19) 生涯学習センター関連パンフレット
  - (20) 男女共同参画センター関連パンフレット
  - (21) 三重の文化振興方針
  - (22) 三重県と国立大学法人三重大学との実演芸術の振興等にかかる連携に関する協定書

## 1 舞台関係保守

### (1) 舞台操作

- ア 大・中・小ホール・多目的ホール
- イ 舞台機構装置、照明・音響設備の操作、道具類、日常保守・管理点検
- ウ ホール利用者への舞台、附属施設利用等に関する助言指導、案内

### (2) 舞台調光設備保守点検

- ア 大・中・小・多目的ホール 保守点検 年2回
- イ 第1・2リハーサル室 保守点検 年1回

### (3) 舞台音響設備保守点検

- ア 大・中・小・多目的ホール 保守点検 年2回
- イ 第1・2リハーサル室、レセプションルーム 保守点検 年1回

### (4) 舞台床機構保守点検

- ア 大・中ホール 保守点検 年3回

### (5) 舞台吊物機構保守点検

- ア 大・中・小・多目的ホール 保守点検 年2回
- イ 第1・第2リハーサル室、レセプションルーム、ワークショップ 保守点検 年1回

### (6) 舞台椅子・ステージ保守点検

- ア 多目的ホール 電動式収納ステージ、電動式椅子付移動観覧席 保守点検 年1回
- イ 小ホール 手動昇降舞台、電動式椅子付移動観覧席 保守点検 年1回

### (7) 共通事項

- ア 点検および検査等の実施にあたっては、関係諸法令を遵守すること。

## 2 設備関係保守

### (1) 施設保守管理

以下に示す免状の交付を受けている者（作業主任者については技能講習修了者）をそれぞれ配置すること。

- ・電気主任技術者（第1種、第2種又は第3種） 1名以上
- ・電気工事士（第1種又は第2種） 3名以上
- ・建築物環境衛生管理技術者 1名以上
- ・足場の組立て等作業主任者 1名以上

#### ア 一般管理業務

- イ 電源、空調、給排水等設備の運転監視、点検、修繕
- ウ 空気環境測定（年6回）、ばい煙測定（年2回）
- エ 給水・給湯管理
- オ 空調用膨張水槽・貯湯槽・受水槽保守点検 年1回
- カ 排水槽保守点検 年2回
- キ 噴水設備保守点検 保守点検年1回 清掃年2回
- ク パッケージエアコン保守点検 72台 年2回
- ケ ポンプ設備保守点検 16設備 年2回
- コ 冷却水水質分析・冷却水処理装置等点検 月1回

- サ 自動塩素滅菌装置保守点検 7日ごとに1回
- (2) 電気設備等保守点検
  - ア 自家発電設備保守点検 年2回
  - イ 交流無停電電源装置 (CVCF) 保守点検 年1回
  - ウ 直流電源装置保守点検 年2回
  - エ 構内電話交換設備等保守点検 月1回
  - オ 需要設備保守点検 年1回
- (3) 受変電設備保守点検 年1回
- (4) 中央監視制御装置保守点検 年1回
- (5) 熱源機械装置保守点検
  - ア ガス焚吸収式冷温水発生機保守点検 年6回
  - イ A T形ターボ冷凍機保守点検 年4回
- (6) 真空式温水ヒーター保守点検 年1回
- (7) ギャラリー調光装置保守点検
  - ギャラリー調光操作卓・調光器盤 保守点検 年1回
- (8) 非常放送設備等保守点検 (立体駐車場を含む。) 年2回 (総合点検1回、外観・機能点検1回)
- (9) 可動パネル等保守点検
  - ギャラリー 展示パネル 20 面、電動キノコ型パネル 1 面、電動昇降パネル 11 面 年1回
- (10) 自動ドア保守点検 15ヶ所 年2回
- (11) シャッター保守点検
  - シャッター154台、防災垂れ幕44台、自動閉鎖装置178台、袖扉38枚 年1回
- (12) 消防用設備保守点検 (立体駐車場を含む。)
  - 自動火災報知、CRT、ガス漏れ警報、防排煙制御、スプリンクラー (閉鎖・開放)、ハロゲン化物消火、屋内外消火栓、放水銃、泡消化の各設備、誘導灯、消火器等、消防法上点検が必要な設備の点検
  - 年2回 (総合点検1回、外観・機能点検1回)
- (13) 消防用ホース耐圧点検 3年1回 (直近実施年度：H26年度実施)
- (14) エレベータ・エスカレータ保守点検
  - ア 法定検査 年1回
  - イ 定期点検
    - 文化会館棟 1～10号機、生涯学習棟 11～13号機、男女共同参画棟 14～16号機 月1回
    - 立体駐車場エレベータ 年4回
    - エスカレータ 1～4号機 月1回
  - ウ 遠隔監視
    - 立体駐車場エレベータ 月1回
  - エ 随時遠隔監視 (10号機及びエスカレータ除く)
- (15) 高所作業設備保守点検
  - ア ゴンドラ 1台 年4回、月1回自主点検
  - イ 高所作業台 3台 年2回
  - ウ ホイスト 1台 年1回

- エ メンテナンスラダー 3台 年2回
- (16) 浄化槽保守点検
  - ア 巡回点検 1週間に1回
  - イ 水質検査 (COD (化学的酸素要求量)、窒素含有量、りん含有量の測定) 2週間に1回
    - 計測は、指定計測法により計測する方法、または自動計測器により計測する方法
  - ウ 汚泥処分 年1回以上
- (17) 電気錠保守点検
  - 制御装置・電気錠本体 年1回
- (18) 地下駐車場管制システム保守点検 年1回
- (19) 建築物及び建築設備点検
  - ア 建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく建築士等による建築物及び建築設備の点検
  - イ 建築物 3年1回 (直近実施年度：H26年度実施)
  - ウ 建築設備 年1回
- (20) 共通事項
  - 点検および検査等の実施にあたっては、関係諸法令を遵守すること。

### 3 備品関係保守

- (1) 楽器保守点検
  - ア ピアノ 年1回 (スタインウェイ4台、ベーゼンドルファー1台、ヤマハ4台、カワイ1台)
  - イ ハープ 年1回
  - ウ ティンパニ 年1回 (必要に応じて皮張替え)
  - エ チェンバロ 年1回
  - オ ポジティブオルガン 年1回
  - カ チェレスタ 3年1回 (直近実施年度：H26年度実施)
- (2) 映写機保守点検 使用前又は貸出時等、必要に応じて実施
- (3) 視聴覚設備 年2回 (会議室視聴覚設備は年1回)
- (4) ネットワーク保守管理
  - 作品メンテナンス 清掃・点検・補修 2年1回 (直近実施年度：H25年度、必要に応じて補修を追加実施)
- (5) 備品保守管理
  - ア AED (自動体外式除細動器) の日常点検 (消耗品交換を含む)
  - イ その他、貸与された具有備品の適正な管理、定期的な現物実査、移動報告の実施、修繕状況の報告

### 4 環境維持管理

- (1) 庭園植栽管理 (敷地 (駐車場含む) 約 69,300 m<sup>2</sup> 芝生・立木管理、除草、施肥)
- (2) 駐車場法面除草 (A-1、B-4~6、C-8~9、駐車場法面草刈業務)
- (3) フラワーポット等草花管理 (フラワーポット、鉢付植木の交換、植替え)
- (4) 衛生備品管理 (トイレ芳香器、マット・モップの交換)

## 5 清掃業務

- (1) 延床面積 46,305.8 m<sup>2</sup>
- (2) 日常清掃 毎日（休館日除く）
- (3) 定期清掃（床ワックス、窓ガラス、ブラインド、照明器具、給排気口）休館日に実施
- (4) ねずみ・害虫駆除 年2回
- (5) ごみ処理

## 6 警備業務

- (1) 建物内外、駐車場の24時間警備（警備業法上の適格者が実施すること。）
- (2) 機械警備、巡回、出入管理、車両誘導、交通整理、受付管理、エスカレーター・エレベーター運転管理、防災監視盤による監視、緊急連絡及び処置、警備機器の保守点検

## 7 受付案内業務

センター内来客案内業務、チケット販売窓口業務、シアターメイツ窓口業務

## 8 危機管理業務

危機管理体制の構築、マニュアルの作成、避難訓練・職員研修等の実施

## 9 その他の業務

- (1) 目的外使用許可施設の経費支払い

県が目的外使用許可を与えている以下の団体が使用する施設の光熱水費等について、県からの指定管理料に含まれていますので、県に代わり一括して電力会社等に支払いをしていただきます。

ア 放送大学三重学習センター（生涯学習棟4階）

イ 日本ボーイスカウト三重連盟 事務室（生涯学習棟2階）

ウ 三重県公民館連絡協議会 事務室（生涯学習棟2階）

エ 三重県子ども会連合会 事務室（生涯学習棟2階）

オ 三重県PTA連合会 事務室（生涯学習棟2階）

カ NTTドコモ FOMA 携帯電話サービス用電気通信設備（文化会館棟及び生涯学習棟）

キ KDDI株式会社 携帯電話無線機装置（文化会館棟）

ク NHK 大規模災害時における県内取材・伝送拠点（文化会館棟及び生涯学習棟）

（以下は、光熱水費不要）

ケ NTT西日本 加入者遠隔多重装置（敷地北西角）

コ 津市 避難所備品資機材保管場所（文化会館棟地下1階）

サ 津市 避難所指定施設等への災害時の緊急情報伝達用個別受信機及び受信用アンテナ（文化会館棟）

シ 津市 避難所指定施設等へのデジタル移動系防災行政無線移動局設備（文化会館棟）

- (2) 三重県立図書館施設管理業務の受託

指定管理者は、三重県立図書館の施設管理（清掃、警備等）にかかる委託契約を別途県立図書館と締結していただきます。必要な経費については、別途毎年支払います。

なお、センターの運営と図書館の施設管理を一括して実施することができます。

（参考）平成25年度図書館施設管理委託料予算額 61,350千円/年

## 1 ステップアップカフェ（仮称）について

ステップアップカフェ（仮称）は、国や市町、関係団体などと連携して、障がい者雇用を推進する取り組みの一つとして、県が平成 26 年度に男女共同参画棟 1 階に整備します（平成 26 年 12 月オープン予定）。

ステップアップカフェ（仮称）では、軽食の提供および物品販売を行うこととし、県が指定する事業者（以下、「運営事業者」という。）に運営させます。

<ステップアップカフェ（仮称）の基本コンセプト>

- ①県民が障がい者と交流し理解を深める場
- ②企業と障がい者との接点を増やし、「障がい者が戦力になる」ことの理解を促進する場
- ③障がい者が就職に向けてステップアップできる実践的訓練の場
- ④ブラッシュアップ等による障がい者就労支援事業所等の商品づくりへの支援の場
- ⑤障がい者雇用支援機関と企業とが互いにつながりを作る場
- ⑥障がい者が活躍できる職域の拡大を推進する場

## 2 指定管理者の業務内容

ステップアップカフェ（仮称）に関する指定管理者の業務は次のとおりです。

### (1) 県および運営事業者との覚書の締結

指定管理者は、障がい者雇用施策担当課である県雇用経済部雇用対策課と運営事業者との間で、ステップアップカフェ（仮称）の運営事業に係る覚書を締結してください。

### (2) 運営事業者との契約の締結

指定管理者は、運営事業者と運営業務に係る契約を締結し、売店事業を実施してください。契約にあたっては、運営事業者および県雇用経済部雇用対策課と協議のうえ行ってください。

### (3) 施設の利用料の徴収

指定管理者は、運営事業者からステップアップカフェ（仮称）に係る施設の利用料（占有面積分）を徴収してください。この利用料は指定管理者の収入となります（募集要項 2 頁（7）参照）。

※ 注：

ステップアップカフェ（仮称）に係る施設の利用料収入については、募集要項 12 頁「6 管理に要する経費等（1）指定管理に係る指定管理料」に記載の「指定管理料総額 4,113,200 千円（5 年間）」の積算には含まれておりません。

このため、基本協定の締結時に、ステップアップカフェ（仮称）に係る施設の利用料収入額を減額します。

- ・施設の利用料は、利用料金（1 m<sup>2</sup>あたり単価）×占有面積 により算出します。
- ・利用料金は、条例に定める金額（1 m<sup>2</sup>あたり 1 年間につき 39,600 円）の範囲内で指定管理者が設定します。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。
- ・占有面積は、今後、運営事業者と県の協議により決定しますが、およそ 25 m<sup>2</sup>程度を想定しています。

## 3 その他

- ・ステップアップカフェ（仮称）の設置期間は、指定管理期間満了までを予定しています。
- ・運営事業に係る覚書（案）、契約書（案）については、添付資料を参照してください。

(様式1)

三重県総合文化センター指定管理者指定申請書

平成 年 月 日

三重県知事 鈴木英敬 宛て

主たる事務所の所在地  
申請者 法人等の名称  
代表者の氏名 印  
電話・Eメール

三重県総合文化センター条例第5条の規定により、三重県総合文化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)

三重県総合文化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について

※指定管理者として何を指すのか等、総合文化センターの管理運営を行っていく上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」等に沿って説明してください。

(2) 成果目標と自己評価について

※募集要項「4 (6) 指定期間を通じて達成すべき目標」も含め、どのような目標を設定するのか、また、自己評価の方法について説明してください。

(様式2)

三重県総合文化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

(3) 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（法令遵守）、環境管理（グリーン購入や省エネ等環境負荷軽減等）について基本的な考え方を説明してください。

(様式2)

三重県総合文化センター事業計画書

申請する法人等の名称

2 管理業務に関する事項

(1) 維持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

※維持管理業務全般の基本的な考え方に加え、清掃・警備等の維持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の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、維持管理業務は、**別紙1**「センターの維持管理に関する業務(管理基準)」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) 利用者の安全確保策、事故防止策、危険箇所等の早期発見及びその措置について

※利用者の安全確保のための事故防止策、危険箇所等の早期発見策について説明してください。

(様式2)

三重県総合文化センター事業計画書

申請する法人等の名称

2 管理業務に関する事項

(3) 緊急時・事故発生時の対応等危機管理対策について

※災害、事故等の緊急事態を想定した危機管理体制や危機管理マニュアルの作成、危機管理研修や訓練等についても説明してください。

(4) 個人情報保護、情報公開について

※個人情報保護の基本方針、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。また、情報公開への対応方針について説明してください。

(様式2)

三重県総合文化センター事業計画書

申請する法人等の名称

2 管理業務に関する事項

(5) 県が推進する施策への配慮について

※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、県の諸施策に対する貢献策について説明してください。

(様式2)

三重県総合文化センター事業計画書

申請する法人等の名称

3 運營業務に関する事項

(1) 文化会館事業について

※4(1)アに示す業務基準に基づき説明してください。特に、県民が多様な文化芸術に触れることができる事業内容や、将来の文化を担う人材育成や多様な主体と連携した事業内容について、事業年度ごとの事業計画として具体的に説明してください。

(2) 生涯学習センター事業について

※4(1)イに示す業務基準に基づき説明してください。特に、県民に多彩な学習機会を提供できる事業内容や、多様な主体をつなぐ中間支援組織としての役割を認識した事業計画について、事業年度ごとの事業計画として具体的に説明してください。

また、今後の事業展開の参考とするため、県立等の生涯学習関係施設と連携した感性豊かな子どもたちに感動・感銘を与える体験型事業を提案してください。

(様式2)

三重県総合文化センター事業計画書

申請する法人等の名称

3 運営業務に関する事項

(2) 生涯学習センター事業について

※生涯学習棟各室・コーナー（貸館対象外施設（生涯学習棟3階視聴覚コーナーを含む））の活用方策についても提案があれば説明してください。

(3) 男女共同参画センター事業について

※4（1）ウに示す業務基準に基づき説明してください。特に、男女共同参画の気運を醸成する事業や、県民参画、関係団体等との連携を考えた事業内容について、事業年度ごとの事業計画として具体的に説明してください。

(様式2)

三重県総合文化センター事業計画書

申請する法人等の名称

---

3 運営業務に関する事項

(4) センターPR事業、センターの利用増大策、施設稼働率向上策について

※総合文化センター全体をPRする事業について、事業内容を年度ごとに具体的な事業計画として説明してください。また、施設利用者を増やす方策や貸館の稼働率を向上させる方策があれば提案、説明してください。

(5) 貸館業務の手続きについて

(様式2)

三重県総合文化センター事業計画書

申請する法人等の名称

<p>3 運営業務に関する事項</p> <p>(6) 利用者の意見・要望の把握、管理運営への反映について</p> <p>(7) 利用料金の設定や料金の収受方法、減免等について</p> <p>(8) 施設の利用時間・休館日について</p>
--

(様式2)

三重県総合文化センター事業計画書

申請する法人等の名称

3 運営業務に関する事項

(9) 飲食サービス・物販サービス等について

(10) 来館者サービス向上につながる独自の提案について

(様式2)

三重県総合文化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

※収入見込の基となる貸館収入、事業収入等の収入の考え方、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。また、5年間の収支計画表については、別紙3により、各年度の計画については別紙4により記載してください。

(2) コスト削減の考え方について

(様式2)

三重県総合文化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
(3) 収入確保に関する事項について

(様式2)

三重県総合文化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

(1) 組織及び人員の確保、職員の雇用形態等について

※センターを管理運営するうえで必要となる人員確保の考え方、組織図及び職員数について説明してください。

(2) 業務内容に応じた職員の配置、勤務ローテーションについて

※提案事業を実施するうえでの職員配置や勤務ローテーションについて説明してください。

(様式2)

三重県総合文化センター事業計画書

申請する法人等の名称

5 組織と人員に関する事項

(3) 職員の人材育成の基本的な考え方、職員研修計画について

※センターを管理運営するうえで必要となる人員確保の考え方、職員の人材育成に係る基本的な考え方、公の施設の管理者として必要な各種職員研修について説明してください。

(4) 持続的・安定的に運営できる財政的基盤について

※センターを安定して維持管理できる財政的基盤について説明してください。また、施設管理の実績があれば併せて説明してください。

(様式2)

三重県総合文化センター事業計画書

申請する法人等の名称

5 組織と人員に関する事項

(5) 現在、センターの管理に従事している指定管理者の職員の再雇用の考え方について説明してください。なお、再雇用に対する考え方は、指定管理者の審査に影響を与えるものではありません。

(様式3)

収 支 計 画 書

申請する法人等の名称 \_\_\_\_\_

(単位：千円)

		27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
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。
- ※ 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4)

平成 年度別収支計画書

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5)

三重県総合文化センター事業計画書の要旨

申請者名							
管理運営方針							
管理業務に関する計画							
運営業務に関する計画		①文化会館  ②生涯学習センター  ③男女共同参画センター					
成果目標							
収支計画							
組織及び人員							
収支計画書(千円)	年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度	
	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。

(様式6)

## 宣 誓 書

三重県総合文化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。

平成 年 月 日

法人等の名称  
代表者の氏名

印

### 記

- ・三重県総合文化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	平成 年 月現在 千円
従業員数	平成 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。

複数の法人等による応募（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

印

（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

印

（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

印

※グループによる申請を行う場合のみ提出すること。

複数の法人等による応募（様式9）

三重県総合文化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）

平成 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。

複数の法人等による応募（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。

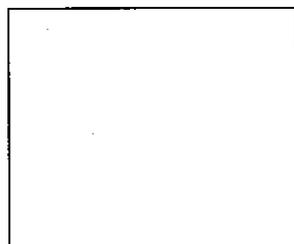
受任者

	住 所
グループの代表者	名 称
	代表者氏名

委任事項

- 1 三重県総合文化センターの指定管理者申請関係書類の作成及び提出
  - 2 三重県と三重県総合文化センターの管理業務についての協定書の締結
  - 3 三重県総合文化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



(様式A)

三重県総合文化センター現地説明会申込書

平成 年 月 日

三重県環境生活部文化振興課長 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 印

三重県総合文化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

法人等名

参加希望者（役職）

※ 各団体3名まで参加できます。

(連絡先) 部署名

担当者名

連絡先 (電話・FAX・Eメール)

(様式B)

質 問 票

(質問者)

法人等の名称

質問者名

連絡先 (電話・FAX・Eメール)

質問項目	質問内容

## 三重県総合文化センター指定管理者審査基準

## 1 事業計画の内容が、県民の平等な利用を確保することができるものであること

審査項目	審査基準	配点	
①管理運営の総合的な基本方針	管理運営の基本方針が県の基本方針と合致しているか	10	40
	施設の特性や業務内容を理解しているか	10	
	社会的弱者への配慮等、利用者の公平、公正な利用について考慮しているか	10	
	県立文化施設の集積の利点を生かした連携取組について理解・協力が得られるか	10	
②成果目標と自己評価	施設運営の成果目標が適切に設定されているか	10	20
	自己評価の体制及び基準は確立されているか	10	
③企業（団体）の社会的責任	企業（団体）倫理、コンプライアンス（法令遵守）、環境管理（グリーン購入や省エネ等環境負荷軽減に関する取組）への対応は適切か	10	10
小計		70	

## 2 事業計画の内容が、総合文化センターの施設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

審査項目	審査基準	配点	
①維持管理業務全般の基本的な考え方及び管理の方法	維持管理事業は管理基準を達成し、現在の維持管理レベルを保つものであるか	20	40
	施設の維持管理に係る効率的で安定的な取組は提案されているか	20	
②利用者の安全確保策、事故防止策、危険箇所等の早期発見やその措置	利用者の安全確保、事故防止策は具体的に効果的なものか	10	20
	危険箇所・破損箇所・不良箇所の発見やその措置は適切な提案がなされているか	10	
③緊急時・事故発生時の対応等危機管理	緊急時・事故発生時における危機管理対応は適切な提案がなされているか	10	20
	緊急事態を想定した研修や訓練等の対策は適切に提案されているか	10	
④個人情報保護、情報公開	個人情報保護、情報公開を積極的に行う体制がとられているか、職員への教育、研修方法は適切な提案がなされているか	10	10
⑤県が推進する施策に準拠する管理運営	人権尊重、男女共同参画、ユニバーサルデザイン、次世代育成等の県の施策に配慮した提案となっている	10	10
小計		100	

## 3 事業計画の内容が、施設の効用を最大限発揮できるものであり、県民サービスの向上を図ることができるものであること

審査項目	審査基準	配点	
①文化会館事業	業務基準を達成し、県民が多様な文化芸術に触れる内容となっているか	30	60
	将来の文化を担う人材育成や多様な主体との連携した事業となっているか	30	
②生涯学習センター事業	業務基準を達成し、多彩な学習機会を提供する提案となっているか	20	40
	中間支援組織として多様な主体をつなぐ役割を認識した提案となっているか	20	
③男女共同参画センター事業	業務基準を達成し、男女共同参画の気運の醸成を図る提案となっているか	20	40
	男女共同参画を進める拠点施設としての役割を果たすと共に、県民参画や地域の関係団体等との連携した事業提案となっているか	20	
④センターPR事業、センターの利用増大策、施設稼働率向上策	業務基準を達成し、センターの魅力効果的にPRできる内容となっているか	10	20
	利用者の増加や施設の稼働率を高めるための具体的な工夫がなされるなど、施設の利用を促進するための提案となっているか	10	
⑤貸館業務の手続き	貸館事業は利用者の申込みから許可までの一連の手続きがシステム化され、利用者の利便性向上が図られているか	10	10
⑥利用者の意見・要望の把握、管理運営への反映	利用者の意見・要望・苦情の把握及びその後の管理運営への反映などサービス向上のための積極的な姿勢が見られるか	10	10
⑦利用料金の設定や料金の収受方法、減免等	利用料金の考え方、料金収受の方法が示されているか、また、サービス向上や利用者の増加に繋がる料金設定がなされているか	10	10
⑧施設の利用時間・休館日	施設の利用時間、休館日の設定等は利用者の利便性を考慮したものであるか	10	10
⑨飲食サービス・物販サービス等	飲食サービス、物販サービスなどは、利用者のニーズや利便性を考慮したものになっているか。特に、ステップアップカフェ（仮称）の運営に配慮したものになっているか。	20	20
⑩来館者及び県民サービス向上につながる独自の提案	施設の機能を十分に活用し、来館者及び県民サービス向上につながるような独自の提案がなされているか	20	20
小計		240	

## 4 事業計画の内容が、施設等の管理に係る経費を節減し、管理の効率化を図るものであること

審査項目	審査基準	配点	
①収支計画の積算の考え方	収入・支出の積算と提案事業内容との整合性が図られているか	10	20
	提案された事業が十分実施できる収支計画となっているか	10	
②コスト削減の考え方	県費負担軽減につながっているか	20	40
	実効性がありかつ創意工夫がある経費の効率化策が提案されているか	20	
③収入確保に関する独自の提案	新たな収入確保につながるような独自の提案がなされているか	10	10
小計		70	

## 5 指定を受けようとするものが、事業計画に沿った管理を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有していること

審査項目	審査基準	配点	
①組織及び人員の確保、職員の雇用形態等	事業計画書に沿った管理運営を行える人員の確保、組織体制及び責任体制が適切なものとなっているか	10	10
②業務内容に応じた職員の配置、勤務ローテーション	提案事業の内容が実行できる人員配置、勤務体制となっているか	10	10
③職員の人材育成の基本的な考え方、職員研修計画等	人材育成方針、研修体制が効果的かつ適切なものとなっているか	10	10
④持続的・安定的に運営できる財政的基礎	施設を継続的・安定的に運営できる能力があるか、又は施設経営の実績があるか	30	30
小計		60	

合計

540

別紙4 「リスク分担表」

項目 番号	種 類	内 容	負担者	
			県	指定 管理者
1	法令等の変更	管理施設についての設置基準の変更など、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		○
2	第三者賠償（※1）	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）		○
		上記以外の場合	○	
3	施設利用者への損害（※1）	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	○	
4	物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増減があった場合	○	○
5	金利変動	金利の変動に伴う経費の増減があった場合		○
6	不可抗力	テロ、暴動、天災等により、業務の中止などの履行不能、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	○	○
7	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		○
8	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		○
9	需要変動	当初の需要見込みと実施結果との差異によるもの		○
10	税制度の変更	税制度の変更があった場合	○	○
11	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件あたり100万円を超えない場合（経年劣化の場合を含む）（※2）		○
		上記以外の場合	○	○
12	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件あたり100万円を超えない場合（経年劣化の場合を含む）（※2）		○
		上記以外の場合	○	○
13	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		○
14	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		○
		上記以外の場合	○	
15	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施設等が利用不能となった場合		○
		上記以外の場合	○	
16	指定期間満了時の費用	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		○

（※1）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とし、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。

（※2）1件100万円超の修繕等であっても、安全管理上、緊急を要するものなどについては、指定管理者及び県で協議の上、指定管理者において実施する場合があります。

#### 別紙4 「リスク分担表」(10 税制度の変更)

##### ○指定管理料上限額の消費税の考え方

###### ・応募されるすべての方へ

募集要項「6 管理に要する経費等」において、県が指定管理期間中に支払う施設の管理に要する経費の各年度の上限額に係る消費税については、以下の基準で算出しています。

###### 消費税算出基礎

---

平成27年度	9%
平成28年度	10%
平成29年度	10%
平成30年度	10%
平成31年度	10%

平成27年度は平成27年4月1日～9月30日(6か月間)が8%、  
10月1日～3月31日(6か月間)が10%で想定されているため、便宜上9%で算出しています。

---

したがって、指定管理者の指定を受けようとする法人等が提出する書類のうち、別紙様式4収支計画書他、各年度の指定管理料については、以上の条件を加味して算出してください。

###### ・指定管理者の候補者の方へ

各指定管理年度の事業計画等関係書類を前年度に提出する際、県が想定している当該年度の消費税率に変更がある場合、すなわち基本協定締結時に提出した消費税率に変更がある場合は、当然、適用する税率で再算定したうえで事業計画(収支計算書)を提出してください。