

# **三重県総合文化センター指定管理者募集要項**

**平成 21 年 8 月**

**三重県生活・文化部**

## 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) 施設利用の許可及び制限に関する要件	
(4) 利用許可等の行政手続	
(5) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い	
(6) 管理運営に関する情報の公開	
(7) 利用料金制度の採用	
(8) 県が推進する施策に準拠した管理運営	
(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 .....	4
(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 貸館事業	
オ 来館者サービス事業	
カ センターPR事業	
(2) センターの維持管理に関する業務	
(3) センターの利用許可等に関する業務	
(4) 利用に係る料金の収受に関する業務	
(5) センターの総合案内等に関する業務	
(6) 県との連絡調整等に関する業務	
(7) 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 その他	
( 8 ) 指定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 管理運営に要する経費等	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 ) 申請者名等の公表	
( 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	19
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 .....	21
( 1 ) 県への報告	
( 2 ) 指定管理者に対する実地調査等	
( 3 ) 指定管理者の指定の取消し	
( 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 .....	22
( 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 .....	22
18 添付資料 .....	23
( 1 ) 別紙 1 センターの維持管理に関する業務（管理基準）	
( 2 ) 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	
( 3 ) 三重県総合文化センター現地説明会申込書（様式 A）	
( 4 ) 質問票（様式 B）	
( 5 ) 別紙 2 三重県総合文化センター指定管理者審査基準	
( 6 ) 基本協定書（標準案）及び年度協定書（標準案）	
( 7 ) 三重県総合文化センター条例	
( 8 ) 三重県総合文化センター概要説明資料	
( 9 ) 維持管理業務委託一覧	
( 10 ) 貸館施設利用状況一覧	
( 11 ) 財団法人三重県文化振興事業団平成 19 年度、平成 20 年度事業報告書	
( 12 ) 三重県総合文化センター施設利用のご案内	
( 13 ) Mニュース	
( 14 ) フロアガイド	
( 15 ) 文化会館イベントカレンダー	
( 16 ) 生涯学習センター関連パンフレット	
( 17 ) 男女共同参画センター関連パンフレット	
( 18 ) 三重の文化振興方針	

## 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、以下「地方自治法」という。）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有効的・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。また、隣接地に新県立博物館の建設が予定されていることから、三重県の総合文化の発信拠点として、その中心的役割を担うことがより一層期待されます。

（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てき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、新しい地域社会を創造する原動力となる「文化力」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

### 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 62,224m<sup>2</sup>

延床面積 46,305m<sup>2</sup>

(文化会館棟29,415m<sup>2</sup>、生涯学習棟11,763m<sup>2</sup>、男女共同参画棟5,127m<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(8)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) 施設利用の許可及び制限に関する要件

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、利用の申込みや許可の手続きの方法を予め明示することや、利用許可の取消等の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

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項で準用する同条例第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いけません。

#### **(6) 管理運営に関する情報の公開**

三重県情報公開条例（平成11年三重県条例第42号）の趣旨を踏まえて、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**

センターの管理運営にあたっては、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) 県が推進する施策に準拠した管理運営**

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、地震防災対策等の諸施策を展開しています。センターの管理運営にあたっては、これら施策を十分理解していただくとともに、県が進めるこれらの施策が実現するよう協力してください。

#### **(9) 関係法令等の遵守**

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
- イ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法令
- ウ 三重県総合文化センター条例
- エ 三重県個人情報保護条例
- オ 三重県情報公開条例
- カ 三重県行政手続条例
- キ 県民しあわせプラン・同プラン戦略計画
- ク 三重の文化振興方針
- ケ 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

#### **(10) 暴力団等による不当介入への対応**

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

指定管理者は、効果的・効率的な管理運営によって、センターの設置目的が最大限に発揮されることを目指すとともに、県民サービスの向上及び経費節減につながるよう努力してください。

##### (1) センターの事業の実施に関する業務

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。また、文化会館事業、生涯学習センター事業、男女共同参画センター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

三重県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、多様な文化芸術に触れ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。

##### (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。

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する。(年間2本以上、うち1本以上はレクチャー事業も併せて実施)

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、日本古来、継承される伝統芸能の公演を実施する。(年間1本以上、レクチャー事業も併せて実施)

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する。(年間1本以上)

##### (イ) 普及型事業

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を育成する事業などを実施する。(年間2本以上)

- ・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

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する。(年間2回以上)



### (ウ) 参加型事業

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企画・創造型の事業を実施する。(年間1本以上)

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(仮称)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62回～第65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。

(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

ただし、平成22年度は第62回みえ県展開催準備のため実施しません。

(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26回～第20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に合わせた季節

(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

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

広報・広告活動の実施

会員制度(シアターメイツ)の運営

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ー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、多様な主体や関係機関と連携しながら模範的なまた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り組みなどを中心に、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。

高等教育機関と連携した各種講座の実施

本県の生涯学習の振興に資する事業の実施

地域での活躍が期待できる人材を養成する事業の実施

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

三重県生涯学習情報提供システムを効果的・効率的に運営し、県民が求める生涯学習に関する様々なニーズに対応した取組を行ってください。

講師、団体グループ情報等の生涯学習情報の収集、更新、提供

各種学習相談への対応

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)

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

三重県生涯学習情報提供システムの管理運営(SE、オペレーター配置)

(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上手く活用するなど団体間のコーディネー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。

生涯学習関係団体等が連携・交流した事業

加盟団体が実施する講座等の情報収集・発信 等

加盟団体数 200団体（平成21年3月末現在）

(エ) 視聴覚ライブラリー管理運営事業

視聴覚ライブラリーの運営

県内の生涯学習関係団体等への教材の貸出及び必要に応じて貸出教材目録を作成してください。（教材のタイトル等を整理したもの）

・保有機材数 24台 ・保有教材数 4,965本（平成21年3月末現在）

視聴覚コーナーの管理運営

所蔵する生涯学習関係ビデオ等を視聴できる視聴覚コーナー（14ブース）の管理運営を行ってください。

(オ) その他

三重県生涯学習センターの知名度を向上させるとともに、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。

県立等の生涯学習関係施設が有する貴重な財産を上手く活用し、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。

生涯学習棟各室（貸館対象外施設）の活用方策及び生涯学習棟2階の図書館企画コーナーの活用方策について自由に提案してください。

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。

## 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、相談機能の充実を図り、中核機能、専門性の向上に努めながら、下記の事業を実施してください。

また、各種事業の実施にあたっては、県民参画型・協働型の運営体制の確立を図り、国、県、市町、その他関係機関や地域の活動団体等と連携し、県内における男女共同参画の気運の醸成を図ってください。

(ア) 情報発信事業

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。

情報誌『F r e n t e』を発行し、県内各地域に提供する。（1回当たり10,000部印刷、年4回以上）

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

市町、企業や団体等の実施する研修等を支援するため、要望に応じて研修会を開催（年20回以上）

男女共同参画についての理解の促進を図るとともに、地域・家庭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）

地域において男女共同参画を推進し、地域で活躍できる人材をエンパワーメント

する講座等の開催（年1コース以上）

国や県の重点施策に沿った内容の事業の実施（年1事業以上）

「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）

女性に対する暴力の未然防止、被害者の早期発見と支援につなげるためのプログラムの実施（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してください。

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
- ・健康相談 助産師による健康相談

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

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

人材育成を兼ねた県民参画型・協働型による調査研究等の実施

男女共同参画社会の形成を促進するには、社会のあらゆる分野において男女が置かれている実状や男女共同参画社会実現の障害になっているものを把握する必要があり、男女共同参画社会を形成していく上での問題点を明らかにし、解決への道を探るための調査研究を実施する。（年1件以上）

調査研究内容については、毎年度、県と協議する。

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を作成（年1件以上）

調査・研究における成果を活用した事業の実施（年1回以上）

（オ）参画交流事業

県内で男女共同参画に取り組む団体や個人、市町が一堂に会し、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）

- ・実施にあたっては県民参画型・協働型として、県民の参画を得ながら企画・運営を行う。

男女共同参画週間（6月23日～6月29日）を中心に、わかりやすく多くの県民が参画・交流できる内容の啓発事業を実施（年1回以上）

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）

（カ）その他

男女共同参画推進条例制定10周年記念事業の実施（平成22年度）（ ）

男女共同参画推進条例制定10周年にあたり、記念事業を企画・実施する。  
男女共同参画センター開館20周年記念事業の実施（平成26年度）  
男女共同参画センター開館20周年にあたり、記念事業を企画・実施する。  
（ ）の事業については、県と協議のうえ実施する。

## エ 貸館事業

大ホール、中ホール、小ホール、多目的ホールなど25の施設の貸館事業を行ってください。貸館事業を行うにあたっては、利用者の利便性の向上と施設の有効活用に心がけ、県民へ文化活動の「場の提供」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）利用予約の受け付け及び利用者との打合せ、利用料金の收受

## オ 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から支払うこととなります。

- （ア）レストラン事業
- （イ）売店事業（自販機、コピー機設置等を含む）
- （ウ）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。

## カ センターPR事業

センターの魅力をアピールするため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、年6回以上発行）
- （イ）ホームページの管理・運営
- （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。

## （2）センターの維持管理に関する業務

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してください。

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、迅速かつ適正な措置が実施できる組織体制を

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

### **(3) 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。

なお、利用許可にあたっては、次の点に留意してください。

- ア 利用の申し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。

### **(4) 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。

- 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 利用料金の収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。

### **(5) 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等に関する業務を行ってください。

### **(6) 県との連絡調整等に関する業務**

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。

### **(7) 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**

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。

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**

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。

公の施設の管理者として必要な人権研修、救命救急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(8)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(法令遵守)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) 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。

(ウ) 施設の効用を高めるため、他の機関・団体等との連携に努めてください。

### エ その他

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 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。

(エ) 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。

## (8) 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 66万人 【H20実績 650,598人】

イ 総合文化センター施設利用率 毎年度 73% 【H20実績 75.2%】

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 94% 【H20実績 93.1%】

エ 生涯学習情報提供システムへのアクセス数

毎年度 18万件 【H20実績 190,421件】

オ 男女共同参画センター主催事業参加者数

毎年度 1万1千人【H20実績 13,621人】

## 5 指定管理者の指定の予定期間

---

- (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 管理運営に要する経費等

---

### (1) 指定管理に係る指定管理料

指定期間中における指定管理料の総額は、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** 3,797,677千円以内（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22年度	759,518千円
平成23年度	759,413千円
平成24年度	759,413千円
平成25年度	759,413千円
平成26年度	759,920千円

### (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です。

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係る収入は、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、サービス提供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)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等であること。
  - (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。)
  - (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) 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**

募集要項等は次のとおり配布します。

#### **ア 配布期間**

平成21年8月4日（火）から平成21年8月18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、日曜日は除きません。

#### **イ 配布場所**

〒514-8570 三重県津市広明町13番地（三重県庁8階）  
三重県生活・文化部文化振興室 施設支援グループ  
（電話）059-224-2233 （FAX）059-224-2408

(E-mail) 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21年8月14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、事前に三重県生活・文化部文化振興室へ平日の午前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、文化振興室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21年8月4日(火)から9月18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)  
三重県生活・文化部文化振興室内(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21年8月24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、参加希望者名(各法人等3名まで)及び連絡先を明記のうえ、平成21年8月21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、三重県生活・文化部文化振興室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21年8月25日(火)から平成21年8月31日(月)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、日曜日は除きます。

(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21年9月4日(金)から平成21年9月24日(木)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下さい。ただし、郵送の場合は、書留郵便により受付期限の9月24日(木)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な書面とは別に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)

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)

管理業務に関する事項(施設等の維持管理、危機管理等)

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)

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)

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おりますので、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(6)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 提出書類の扱い

(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、予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「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ち、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2「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21年10月1日（木）【予定】

書面審査がない場合、ヒアリングに変更する場合があります。

#### (イ) 開催場所

三重県総合文化センター内 【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21年10月16日（金）【予定】 変更の可能性があります。

#### (イ) 開催場所

三重県総合文化センター内 【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21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、予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、平成21年9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「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(6)「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**

---

### **(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の向上等の観点から、アンケート調査等により、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、11頁4（8）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、必要があると認めたときは、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順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、添付資料（6）「基本協定



書（標準案）及び年度協定書（標準案）」の別記5「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・備品・機器類の維持管理		
施設・設備・備品・機器類の修繕	(1)	(1)
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		(2)
施設利用者の被災に対する責任		(3)
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) 指定管理者の指定の取消し

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22年4月1日以前において、既に利用の申込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(三重県庁本庁舎8階)

三重県生活・文化部文化振興室施設支援グループ 奥山、大坪、藤堂

(電話) 059-224-2233 (FAX) 059-224-2408

(E-mail) 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 ) 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協定書（様式 9）
  - コ 委任状（様式 10）
- ( 3 ) 三重県総合文化センター現地説明会申込書（様式 A）
- ( 4 ) 質問票（様式 B）
- ( 5 ) 別紙 2 三重県総合文化センター指定管理者審査基準
- ( 6 ) 基本協定書（標準案）及び年度協定書（標準案）
- ( 7 ) 三重県総合文化センター条例
- ( 8 ) 三重県総合文化センター概要説明資料
- ( 9 ) 維持管理業務委託一覧
- ( 10 ) 貸館施設利用状況一覧
- ( 11 ) 財団法人三重県文化振興事業団平成 19 年度、平成 20 年度事業報告書
- ( 12 ) 三重県総合文化センター施設利用のご案内
- ( 13 ) Mニュース
- ( 14 ) フロアガイド
- ( 15 ) 文化会館イベントカレンダー
- ( 16 ) 生涯学習センター関連パンフレット
- ( 17 ) 男女共同参画センター関連パンフレット
- ( 18 ) 三重の文化振興方針

別紙 1 「センターの維持管理に関する業務（管理基準）」

## 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 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つたては、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 AT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 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 153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
  - 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(H20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 文化振興棟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
  - ウ 随時遠隔監視(10号機除く)
  - エ エスカレータ 1~4号機 月1回
- (15) 高所作業設備保守点検
  - ア ゴンドラ 1台 年4回、月1回自主検査
  - 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 2週間に1回

- イ 水質検査（COD自動計測及び定期検査） 2週間に1回
- 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（H20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つては、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（スタンウェイ4台、ベーゼルドンファー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（H20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) 自動フィルム検査機保守管理 年1回
- (4) 視聴覚設備 年2回（会議室視聴覚設備は年1回）
- (5) アートワーク保守管理
  - 作品メンテナンス 清掃・点検・補修 2年1回（H21実施、必要に応じ補修を追加実施）
- (6) 備品保守管理
  - ア AED（自動体外式除細動器）の日常点検
  - イ その他、貸与された県有備品の適正な管理、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㎡ 芝生・立木管理、除草、施肥）
- (2) 駐車場法面除草（A - 1、B - 4～7、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㎡
- (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 受付案内等業務

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 特定非営利活動法人三重県文化協会 事務室（生涯学習棟3階）

（以下は、光熱水費不要）

- キ NTT西日本 加入者遠隔多重装置（敷地北西角）
- ク 津市 避難所備品資機材保管場所（文化振興棟地下1階）
- ケ エヌティティドコモ FOMA携帯サービス用電気通信設備（文化振興棟及び生涯学習棟）

- ( 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20年度図書館施設管理委託料予算額 60,508千円

- ( 3 ) テレビ共同受信設備の維持管理業務等の受託

指定管理者は、総合文化センター建設時に設置したテレビ共同受信設備の維持管理業務等を受託していただきます。対象設備は総合文化センター構内及び津市立三重短期大学構内にあるアンテナ設備です。

なお、この業務に要する費用は、三重県からの指定管理料に含まれています。