

三重県総合文化センター指定管理者募集要項

平成18年7月

三重県生活部・教育委員会

目 次

	ページ
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	1
（２）総合文化センターの設置目的及び基本的な運営の方向性	1
2 施設の概要	2
（１）名称	2
（２）所在地	2
（３）施設の構造・規模等	2
3 指定管理者が行う管理の基準	2
（１）三重県が推進する施策に準拠した管理運営	2
（２）開館時間等	2
（３）休館日	2
（４）施設利用の制限に関する要件	2
（５）利用許可等の行政手続	3
（６）管理を通じて取得した個人情報の取扱い	3
（７）管理運営に関する情報の公開	3
（８）利用料金制度の採用	3
（９）関係法令等の遵守	3
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	3
ア 文化会館事業	4
イ 生涯学習センター事業	6
ウ 男女共同参画センター事業	8
エ 貸館事業	9
オ 来館者サービス事業	10
カ センターPR事業	10
（２）センターの維持管理に関する業務	10
（３）センターの利用許可等に関する業務	10
（４）利用に係る料金の収受に関する業務	11
（５）センターの総合案内等に関する業務	11
（６）県との連絡調整等に関する業務	11
（７）センターの管理運営上必要と認める業務	11
（８）指定期間を通じて達成すべき成果目標	12

5	指定管理者の指定の予定期間	1 2
6	管理運営に要する経費等	1 2
(1)	指定管理に係る指定管理料	1 2
(2)	その他	1 3
7	申請資格	1 3
8	複数の法人等による応募	1 4
9	指定の申請の手続き	1 5
(1)	募集要項並びに仕様書の配布等	1 5
(2)	設計図書（建築図面・電気図面・機械図面）・備品台帳の閲覧	1 5
(3)	現地説明会の開催	1 5
(4)	質問事項の受付及び回答	1 6
(5)	申請書類の受付	1 6
1 0	提出書類等	1 7
1 1	指定管理候補者の選定	1 8
(1)	申請資格の審査	1 8
(2)	申請者名等の公表	1 8
(3)	選定委員会の設置及び審査・選定	1 8
(4)	選定委員会	1 8
(5)	審査基準	1 8
(6)	失格の要件	1 8
(7)	第一次審査	1 9
(8)	第二次審査	1 9
(9)	審査結果の通知	1 9
1 2	選定過程、選定結果の公表	1 9
1 3	指定管理者の指定	2 0
1 4	指定管理者との協定書の締結	2 0
(1)	基本協定書	2 0
(2)	年度協定書	2 0
1 5	管理状況の把握と評価・監査	2 0
(1)	利用者の声の把握	2 0

(2) 報告書の提出	2 0
(3) 業務の評価	2 1
(4) 監査の実施	2 1
1 6 県と指定管理者との責任の分担	2 1
1 7 事業の継続が困難となった場合における措置	2 2
(1) 県への報告	2 2
(2) 指定管理者に対する実地調査等	2 2
(3) 指定管理者の指定の取消し	2 2
(4) 県に対する損害賠償	2 2
(5) その他不可抗力の場合	2 2
1 8 その他	2 2
(1) 施設管理開始までにおける指定の取消し	2 2
(2) 業務の再委託	2 2
(3) 施設等の引継ぎ	2 3
1 9 問い合わせ	2 3
2 0 添付資料	2 3
別紙	
(1) 別紙 1 個人情報の保護に関する事項	2 4
(2) 別紙 2 生涯学習センター携帯サイト開設業務仕様書	2 5
(3) 別紙 3 センターの維持管理に関する業務(管理基準)	2 6
(4) 別紙 4 事業計画書の記載要領	3 0
(5) 別紙 5 指定管理者審査基準	3 2
(6) 別紙 6 リスク分担表	3 4

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

平成15年6月に地方自治法が一部改正(同年9月施行)され、「公の施設」の管理について、効果的、効率的な管理運営による利用者のサービスの向上と経費節減等を図ることを目的とした指定管理者制度が導入されました。

指定管理者制度は、従来の管理委託制度と異なり、企業等の法人その他の団体(個人は不可)も議会の議決を経て、「公の施設」の管理を行う指定管理者となることのできる制度です。指定管理者となることで、利用許可の権限など大幅な施設管理の権限を有することができ、事業者の創意工夫が大きく活かせる制度です。

三重県では、多様な利用者ニーズに効果的・効率的に対応し、「文化」に触れ親しめる環境をつくっていくためには、この指定管理者制度が、非常に有効な制度であると考え、平成16年10月から総合文化センターに指定管理者制度を導入しています。

今回の募集においても、総合文化センターの管理運営の上で、機動性ある臨機応変な民間的発想の対応により来館者サービスの質の向上と施設の有効利用並びに経費節減を図る提案を募集することとしました。

(2) 総合文化センターの設置目的及び基本的な運営の方向性

総合文化センターは、県民の文化芸術活動及び生涯学習活動並びに男女共同参画活動の促進に寄与することを目的として平成6年に設置され、文化会館、生涯学習センター、男女共同参画センター、県立図書館の4館で構成される複合文化施設です。

センターの設置目的及び基本的な運営の方向性については、

ア 県民の誰もが文化芸術を享受でき文化活動に参画・参加できる環境づくりを進める

イ 総合文化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

としています。

申請にあたっては、これら設置目的及び基本的な運営の方向性を踏まえ、利用者ニーズに的確に対応し、かつ、創意工夫を凝らした提案をしてください。

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㎡

延床面積 46,305㎡（文化会館棟29,415㎡、生涯学習棟11,763㎡、
男女共同参画棟 5,127㎡）

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、別紙概要資料及び三重県総合文化センターホームページ（<http://www3.center-mie.or.jp/center/index.shtml>）を参照してください。

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してください。

(1) 三重県が推進する施策に準拠した管理運営

三重県では、人権尊重社会の実現、男女共同参画社会の実現、ユニバーサルデザインの普及、次世代育成支援、持続可能な循環型社会の創造、生涯学習の推進など様々な施策を展開しています。これら施策を十分理解していただくとともに、県に協力し施策実現に寄与してください。

(2) 開館時間等

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第12条のとおりです。

ウ 指定管理者が特に必要と認めるときは、知事又は教育委員会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) 休館日

ア 休館日は次のとおりとします。

（ア） 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。）にあたるときは、その翌日以後の最初の休日でない日）

（イ） 12月29日から翌年の1月3日までの日

イ 指定管理者が特に必要があると認めるときは、知事又は教育委員会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。

(4) 施設利用の制限に関する要件

センター条例第17条第1項に基づき、次のいずれかに該当する場合は、施設の利用制限、変更、利用の取り消し等を行ってください。

ア 利用者が許可を受けた利用の目的に違反したとき。

イ 利用者がセンター条例又は指定管理者の指示した事項に違反したとき。

ウ 利用者が偽りその他不正の行為により許可を受けたとき。

エ 暴力団の利益になると認められるとき。

オ 天災地変その他やむを得ない事由により必要があると認められるとき。

カ 公益上必要があると認められるとき。

キ センターの管理上特に必要があると認められるとき。

(5) 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。

(6) 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項までの規定及び別紙1「個人情報の保護に関する事項」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。

(7) 管理運営に関する情報の公開

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

(8) 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。

(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

イ 個人情報の保護に関する法律

ウ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法令

エ 三重県総合文化センター条例

オ 三重県個人情報保護条例

カ 三重県情報公開条例

キ 三重県行政手続条例

ク 県民しあわせプラン・同プラン戦略計画

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

4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) センターの事業の実施に関する業務

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、県民の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。

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、平成19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、原則として現在の受託事業者から引継ぐものとし、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。

さらに、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める環境づくりを行ってください。

(ア) 芸術性の高い公演の実施

オペラ、バレエ、オーケストラなど、県民が質の高い芸術に直接触れる機会を提供する
海外からの招聘公演を年間2本以上実施（うち1本以上は、レクチャー事業を合わせて実施）

(イ) 日本の伝統芸能を広く県民に紹介する事業の実施

日本古来から継承される伝統芸能を広く県民に紹介し、日本の伝統芸能に対する県民の理解を深める機会を提供する

歌舞伎、文楽、能、狂言、三曲のいずれかの公演を年間1本以上実施（伝統芸能に対する理解を深めるためのレクチャー事業を合わせて実施）

(ウ) 本県文化芸術の特性を生かした事業の実施

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

公演又は展示を年間1本以上実施

(エ) 県民の自発的な自己研鑽の目標となる表現の場（「みえ芸術祭（仮称）」）の提供

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発表の場を同時期、一体的に開催する

なお、実施にあたっては、県と協議すること。

「第1回、第2回、第3回みえ芸術祭」の実施

開催時期：12月中の2日間（土・日曜）

但し、県展入選作品の展示会はその2日間を含む2週間

なお、県展・みえ音楽コンクールに係る審査等については別日程

開催場所：総合文化センター全館

開催内容：

「第13回、第14回、第15回県民文化祭」の実施

舞台芸術部門における芸術性の高い発表の場、生活文化部門におけるレベルの高い発表の場の提供として実施

対象：県内の文化団体（者）

部門：吹奏楽、合唱、三曲、民謡・民舞、能楽、バレエ、演劇、奇術等の舞台芸術部門

茶道、フラワーデザイン、将棋、囲碁、かるた等の生活文化部門

選定：公募、推薦等

「第59回、第60回、第61回県展」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

対象：15歳以上（中学生を除く）の三重県在住者・在勤者・在学者・出身者

部門：日本画、洋画、彫刻、工芸、写真、書 等

審査：公開

賞：大賞1点ほか

「第13回、第14回、第15回みえ音楽コンクール」の実施

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

対象：三重県在住者・在勤者・在学者・出身者

部門：声楽、弦楽、ピアノ等

審査：公開

賞：各部門第1位～第3位、奨励賞ほか

事業の円滑な運営等を図るため、関係者により構成する の事業ごとに運営委員会等を設置してください。

(オ) 文化芸術を担う人材を育成する事業の実施

本県の文化芸術を担う人材を育成するため、文化芸術に触れる機会を提供する事業を実施する（年間4本以上）

具体例：

- ・青少年、家族を対象とした文化芸術に触れる機会の提供
- ・アマチュア演奏家を養成するための演奏クリニックの開催
- ・県民が気軽に文化芸術に触れ、主体的に参画・参加する場の設定
- ・企画・創作事業の実施
- ・小中学校、高校を対象とした無料招待による文化芸術に触れる機会の提供 等

(カ) 県民の文化芸術活動を支援するアウトリーチ活動

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める機会を提供する（年間2回以上）

(キ) 多様な文化芸術の主体（文化芸術団体、地域文化活動団体等）とのネットワーク化

多様な文化芸術の主体と連携した取組を進めるために、中核的文化芸術団体をはじめとする文化芸術の主体とのネットワークを構築する

(ク) 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う

(ケ) 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事業を行う

広報活動の実施

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・社会教育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。

(ア) 地域の人材育成のための研修の実施あるいは支援に関する事業

県教育委員会との協働による研修等の実施

県教育委員会の方針に基づき、次の研修等を企画し、実施する。

- ・県及び市町教育委員会の社会教育主事等の能力向上を図るための研修や講座(年間2回以上、県内1ヶ所以上)
- ・家庭教育や子育て支援に関する研修や講座(年間3回以上、県内1ヶ所以上)
- ・子ども読書活動推進に関する研修や講座(年間5回以上、県内5ヶ所以上)
- ・青少年育成、高齢者支援等に関する研修や講座(年間1回以上、県内1ヶ所以上)
- ・人権尊重社会の実現に資する研修や講座(年間1回以上、県内1ヶ所以上)

県及び市町教育委員会、社会教育施設、社会教育関係団体等が実施する研修の支援(随時) 要請に応じて研修プログラムの提供、講師の紹介等の支援を行う。

専門職員の配置

学校の教育課程として行われる教育活動以外で、主として青少年及び成人に対して行われる組織的な教育活動(体育やレクリエーションの活動を含む。)に関して豊富な知識を持った職員を1名以上配置すること。なお、事業計画書には、経歴や取得資格が分かる資料を添付すること。

(イ) 調査研究事業

社会教育施設等を中心とした地域活性化の取組を推進するため、先進的な取組等を全国的に調査研究し、地域住民の学習実態や学習ニーズ等に沿った生涯学習・社会教育プログラムを開発する。

県内各地の社会教育施設における地域住民の学習実態や学習ニーズ等の調査

事前調査、現地聴取、アンケート等による調査とその結果の取りまとめ等を行う。

(年15ヶ所以上)

全国の先進事例の調査

事前調査、視察又は調査用紙の送付、調査結果の取りまとめ等を行う。(年10ヶ所以上)

上記の調査結果を基にした生涯学習・社会教育プログラムの開発と提供

調査研究テーマの詳細は、県教育委員会と生涯学習センターが協議して設定する。

(年間1テーマ)

テーマの具体例

- ・公民館における家庭教育支援の取組について
- ・成人を対象とする生涯学習・社会教育事業の展開について
- ・公立図書館における地域や学校と連携した読書活動の推進に関する取組について

(ウ) 生涯学習機会提供事業

生涯学習に関する多様な学習機会や研修機会を提供する。

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・社会教育の振興に資する事業の実施

生涯学習ボランティアの養成と支援

合計年65回以上

平成17年度生涯学習ボランティア活動内容

- ・人数 25名
- ・生涯学習情報提供システムへの情報入力(毎週日曜、木曜)
平成17年度実績数 約3,000件を入力
- ・センター自主事業「はじめてのパソコン講習」の講師及び支援者としての活動
平成17年度実績 1期3コース(各コース4回講座)を3期実施
講師各1名、支援者各5名~10名程度が参加、受講者190名
- ・センター自主事業(みえ県民カレッジ、まなびいすとセミナー)の企画、準備、当日運営の補助、月1回の定例会合への参加
- ・ボランティア企画講座の企画、準備、当日運営
平成17年度実績 8講座9回開催
ボランティア用パソコン(2台)のリース契約を継続すること(平成19年度~20年度)

(エ) みえ生涯学習ネットワーク事業

県民と行政が協働し、生涯学習社会の実現を目指す「みえ生涯学習ネットワーク」の運営

- ・ネットワークに加盟する団体、学校、企業、市町あるいは個人と連携して、加盟団体等が開催する講座等の情報を収集し発信する。
- ・ネットワーク交流会を開催し加盟団体間の親睦を図る。
- ・ネットワーク運営委員会を開催する。(年4回以上)

加盟団体数 174団体(平成18年5月31日現在)

(オ) 生涯学習情報提供事業

講師、団体グループ情報をはじめとする各種生涯学習情報の収集、更新、提供

県民からの学習相談の対応

平成17年度実績 相談件数 208件

情報誌(1部12ページ以上、1回あたり10,000部印刷、年2回以上発行)、インターネットホームページ等による学習情報の提供

三重県生涯学習情報提供システムの管理運営

- ・情報提供システムのリース契約を継続すること(平成19年度から21年度の3年間)
参考 平成18年度契約額 1,180,944円/年
- ・インターネットドメイン管理料を支払うこと(毎年7,200円)
- ・システムの管理運営を支援するSEを配置すること(毎年70日間以上)
- ・情報入力のためのオペレーターを配置すること(毎年97日間以上)
- ・携帯サイトを開設すること(平成19年度中)

仕様は別紙2のとおりです。

(カ) 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

- ・県内教育団体への教材の貸出及び貸出教材目録の作成(教材のタイトル等を整理したもの)

平成17年度実績 保有機材数 20台

保有教材数 5,052本

機材貸出数 のべ203台

教材貸出数 のべ1,056本

視聴覚コーナーの管理運営

- ・生涯学習・社会教育関係のビデオ等を視聴できる視聴覚コーナー（12ブース）の管理運営

利用時間 9時00分から19時00分（18時30分受付終了）

平成17年度利用者実績 19,749人

（キ）その他

生涯学習棟各室（貸館対象外施設）の利用方法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、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『Frente』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する

一般相談

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。）

弁護士による「法律専門相談」 月2回以上

三重県立看護大学助産師による「女性のための健康相談」 実施回数は看護大学と協議
専門相談員による「男性のための相談」 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

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)

人材育成も兼ねた県民参画・協働型による調査研究の実施

- ・三重県の近代以降の女性史の作成(平成19、20年度)

平成16年度～平成18年度の策定方針、成果を踏まえたうえで実施する。

- ・三重県の男女共同参画に関する調査研究(平成21年度)(年1件以上)()

男女共同参画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、以下の
ような調査研究を実施する。

(調査事例) 男女共同参画室が実施する県民意識調査結果の分析、男女のチャレンジ
事例集の作成、データからみる県内の男女共同参画の状況など

(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

- ・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)

日本まんなか共和国男女共同参画交流事業の実施()

- ・三重県が実施する日本まんなか共和国(福井・岐阜・三重・滋賀)の取組の一環である
「日本まんなか共和国男女共同参画交流事業」を4県が持ち回りで開催する。

平成19年度：岐阜県開催(三重県派遣団を交流事業へ派遣)

平成20年度：三重県開催(交流事業の開催)

平成21年度以降の開催方法については、平成20年度の4県連携会議で決定予定。

(カ) その他

男女共同参画センター開館15周年記念企画として以下の取組を実施する(平成21年度)

三重県の男女共同参画の状況等について紹介する企画パネル展の実施

三重県の近代以降の女性史の製本・発刊

()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、利用料金の収受

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、コピー機設置を含む）
- (ウ) 公衆電話設置
- (エ) 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部16ページ以上、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3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決めてください。
- 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、三重県、三重県教育委員会（以下「県」という。）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、4(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（回転率）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（図書館来館者と除く。） 毎年度 65 万人
【H17年度実績 641,127人】
- イ 総合文化センター施設利用率 毎年度 71% 【H17年度実績 70.9%】
- 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%
【H17年度実績 93%】
- エ 男女共同参画センター主催事業参加者数 毎年度1万人 【H17年度実績 9,246人】
- オ 生涯学習情報提供システムへのアクセス数 毎年度14万件 【H17年度実績127,882件】

5 指定管理者の指定の予定期間

- (1) 指定の期間は、平成19年4月1日から平成22年3月31日までの3年間を予定しています。
- (2) 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。

指定管理料の額 2,343,524千円以内（3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19年度	784,670千円
平成20年度	780,789千円
平成21年度	778,065千円

(2) その他

ア 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、県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、別途協定にて定めることとします。

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、上記に記載の「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) 申請書類提出時において、三重県の一般競争入札の参加停止、又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けていない法人等であること
- (4) 三重県が賦課徴収するすべての税並びに消費税及び地方消費税について未納のない法人等であること
- (5) 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。)

- (6) 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
- (7) 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。
- (8) 三重県議会の議員、知事、副知事、出納長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。

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「10(1)提出書類」エからシまでについては、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していること。

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。

(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」といいます。）は次のとおり配布します。

ア 配布期間

平成18年7月14日（金）から平成18年7月28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、祝日を除きます。

イ 配布場所

〒514-8570

三重県津市広明町13番地 県庁8階

三重県生活部文化振興室文化振興グループ

電話 059-224-2176

FAX 059-224-2408

ウ 配布方法

上記配布場所で配布します。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7月25日（火）午後5時までに必着するようにお申し込みください。

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

アドレス（<http://www.pref.mie.jp/bunka/HP/siteiboshu/>）

(2) 設計図書(建築図面・電気図面・機械図面)・備品台帳の閲覧

ア 閲覧期間 平成18年7月14日（金）から8月11日（金）まで

ただし、三重県総合文化センターの休業日は除きます。

イ 閲覧場所 三重県総合文化センター

ウ 閲覧申込 事前に三重県生活部文化振興室（電話059-224-2176）まで平日の午前9時から午後5時の間に申し込んでください。

エ 留意事項 三重県総合文化センターには、文化振興室の担当者は常駐しておりませんので、ご理解、ご協力をお願いします。

(3) 現地説明会の開催

ア 開催日時 平成18年7月31日（月）13時30分から

イ 開催場所 三重県総合文化センター大会議室

三重県津市一身田上津部田1234番地

ウ 申込方法等 参加を希望する法人等は、三重県総合文化センター現地説明会申込書（別紙様式A）に法人名及び参加希望者名（各団体等3名まで）、連絡先を明記のうえ、平成18年7月28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、三重県生活部文化振興室まで申し込んでください。

なお、当日に、募集要項の説明を行いますので、指定管理者指定申請書を提出予定の法人等は、必ず現地説明会に出席してください。

(4) 質問事項の受付及び回答

ア 質問の提出

(ア) 受付期間

平成18年8月1日(火)から平成18年8月4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

〒514-8570

三重県津市広明町13番地 県庁8階

三重県生活部文化振興室文化振興グループ

電話 059-224 2176

FAX 059-224-2408

e-mail bunka@pref.mie.jp

(ウ) 受付方法

質問は質問票(別紙様式B)によりFAX又は電子メールのいずれかで提出するものとし、口頭による質問は受け付けません。

イ 質問に対する回答

(ア) 回答の方法と日時

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。

(イ) 回答日

平成18年8月9日(水)

(5) 申請書類の受付

ア 受付期間

平成18年9月4日(月)から平成18年9月8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

ウ 受付場所

〒514-8570

三重県津市広明町13番地 県庁8階

三重県生活部文化振興室文化振興グループ

エ 提出部数

正本1部、副本10部(副本は複写可)を提出してください。

なお、事業計画書の要旨については、県のホームページに掲載できるようにPDFファイル様式で提出してください。

オ 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、書留郵便により提出期限の9月8日(金)午後5時必着とします。

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) 正本1部を三重県が保持することとし、副本10部は、指定管理候補者選定後に、申請者との協議により、速やかに返却又は廃棄します。
- (ウ) 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 提出書類等

(1) 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

別紙様式は原則として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、下記のス～ソについては、複数の法人等による応募の際に使用してください。

ア 指定管理者指定申請書(別紙様式1)

イ 事業計画書(別紙様式2) 記載要領については別紙4を参照してください。

- (ア) 管理運営方針に関する事項(総合的な基本方針・経営方針・達成目標)
- (イ) 管理業務に関する事項(施設等の維持管理、危機管理等)
- (ウ) 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)
- (エ) 収支計画に関する事項(収支の考え方、コスト削減努力策等)
- (オ) 組織及び人員に関する事項
- (カ) 県民しあわせプラン及び県の施策の実現に関する事項

ウ 事業計画書の要旨(別紙様式3)

県では、指定管理者の選定にあたり、その選定の過程を明らかにするため、事業計画書の概要を公表することにしています。このことを前提に県民の方々に分かりやすいように作成してください。

エ 上記「7申請資格」に掲げる全ての要件を満たす旨の誓約書(別紙様式4)

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の写し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付行為又はこれに準ずる書類

カ 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)

キ 法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し及び印鑑証明書(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

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

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 納税証明書

（ア）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

（イ）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

ス グループ構成員表（別紙様式 6）

セ グループ協定書の写し（別紙様式 7）

ソ グループ委任状（別紙様式 8）

(2) 事業計画書の記載要領

施設の設置目的、業務の基準等を十分に理解したうえで、事業計画書を作成してください。
なお、記載要領は、別紙4のとおりです。

11 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「10 提出書類等」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などで公表します。

(3) 選定委員会の設置及び審査・選定

申請者の順位を決定し、その過程や手続きの透明性・公正性を高めていくため、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に関するヒアリング等を実施の上、下記(5)の審査基準に基づいて総合的に審査します。県は審査結果を踏まえ、指定管理候補者を選定します。

(4) 選定委員会

選定委員会は、弁護士、公認会計士、文化・生涯学習・男女共同参画に関する有識者、施設利用代表者・地域住民代表者などによる8名以内の外部委員で構成します。

(5) 審査基準

別紙5「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。

(6) 失格の要件

申請者が次の要件に該当した場合は、その者を審査選定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 複数の事業計画等を提出した場合
- エ 申請受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- 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) 第一次審査(申請者が4団体以下の場合、第一次審査は行いません)

審査は次の順で行います。

- ア 「11(6)失格の要件」のいずれかに該当する法人等を審査の対象から除外します。
- イ 事業計画書等の提案の内容が、他の申請者と比較して優秀であると認められる法人等を第二次審査の対象として選定します。選定する数は4団体程度の予定です。

(ア) 開催日時

平成18年10月20日(金)午前9時30分から

(イ) 開催場所

三重県総合文化センター小会議室

三重県津市一身田上津部田1234番地

(8) 第二次審査

第二次審査の対象となった法人等には、第二次審査の開催時間及び実施方法等の詳細をお知らせします。第一次審査を行なわなかった場合、「11(6)失格の要件」のいずれかに該当する法人等には、審査の対象から除外する旨を通知します。

ア ヒアリング

第二次選定の対象となった法人等1団体あたり、約70分程度のヒアリングを実施します。

(ア) 開催日時

平成18年10月24日(火)午前9時30分から

(イ) 開催場所

三重県総合文化センター大会議室

三重県津市一身田上津部田1234番地

イ 総合審査

(ア) 開催日時

平成18年10月31日(火)午前9時30分から

(イ) 開催場所

三重県総合文化センター(男女共同参画センター)セミナー室B

三重県津市一身田上津部田1234番地

(9) 審査結果の通知

第一次審査及び第二次審査の結果については、審査終了後速やかに各申請者に書面で通知します。

12 選定過程、選定結果の公表

選定委員会の審査の過程、審査結果、指定管理候補者の選定結果等については、三重県ホームページにて公表します。

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

また、指定管理者の指定の議決にあたり、三重県議会には申請者ごとの主な提案内容及び評価点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。

13 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18年11月に招集予定の三重県議会定例会における議決を経て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「11(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。

14 指定管理者との協定書の締結

議会の議決を経て指定管理者に指定した法人等との協議に基づき、協定書を締結します。協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度協定」に分けて締結します。

協定書の主な項目については、次のとおりです。

(1) 基本協定書(別添の協定書(標準案)を参照)

- ア 業務内容に関する事項
- イ 管理物件に関する事項
- ウ 指定期間に関する事項
- エ 県が支払う指定管理料に関する事項
- オ 施設の利用許可等に関する事項
- カ 情報公開の推進に関する事項
- キ 個人情報の保護に関する事項
- ク 利用料金に関する事項
- ケ リスク管理に関する事項
- コ 業務報告及び事業報告に関する事項
- サ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- シ その他、施設の管理において必要と認める事項

(2) 年度協定書

- ア 当該年度の業務内容に関する事項
- イ 当該年度に県が支払う指定管理料に関する事項
- ウ その他県が必要と認める事項

15 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について、県に報告してください。

(2) 報告書の提出

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」として四半期毎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」（管理の業務の実施状況及び利用状況、利用料金の収入の実績、施設の管理に関する収支状況、管理業務に関する経費の状況、成果目標及びその実績、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。

(3) 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、上記(2)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、上記4(8)に記す成果目標の指標の達成度及び指定管理者自らが事業計画書の中で達成目標として掲げた指標の達成度についても記載してください。

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。

(4) 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。

16 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6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・設備の維持管理		
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		(1)
施設利用者の被災に対する責任		(2)
施設の火災共済保険加入		
包括的な管理責任		

(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になる。

(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らない。

(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る。

17 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恐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、又はその恐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の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) 指定管理者の指定の取消し

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

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る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をするものとします。

18 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、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。

引継ぎに要する経費は、新指定管理者の負担とします。

19 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）

三重県生活部文化振興室文化振興グループ 村井、大井、杉野

電話 059-224-2176

ファクシミリ 059-224-2408

電子メール bunka@pref.mie.jp

20 添付資料

- (1) 三重県総合文化センター条例
- (2) 協定書（標準案）
- (3) 三重県総合文化センター概要説明資料
- (4) 維持管理業務委託一覧
- (5) 貸館施設利用状況一覧
- (6) 行政財産目的外使用一覧
- (7) （財）三重県文化振興事業団平成16年度、平成17年度事業報告書
- (8) 県民しあわせプラン（抜粋）
- (9) 三重県総合文化センター施設利用のご案内
- (10) Mニュース
- (11) フロアガイド
- (12) 文化会館イベントカレンダー
- (13) 生涯学習センター関連パンフレット
- (14) 男女共同参画センター関連パンフレット

別紙 1「個人情報の保護に関する事項」

1 基本的事項

指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、管理業務の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

2 秘密の保持

指定管理者は、管理業務に関して知ることができた個人情報をみだりに（又は県の承諾なしに）他人に知らせてはならない。本協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 収集の制限

指定管理者は、管理業務を処理するために個人情報を収集するときは、業務の目的を明確にするとともに、業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

4 利用及び提供の制限

指定管理者は、管理業務に関して知り得た個人情報を、県の承諾なしに当該業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

5 適正管理

指定管理者は、管理業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

6 再委託の禁止

指定管理者は、管理業務を執行するにあたり、個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、指定管理者が承諾した場合を除き、当該受託者から第三者にその処理を委託させてはならない。

7 資料等の返還等

指定管理者は、管理業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、本協定が終了し、又は解除された後において直ちに県に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

8 従事者への周知

指定管理者は、管理業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと及び当該業務の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

9 保護措置の報告

県は、必要があると認めるときは、指定管理者が管理業務の執行にあたり個人情報の保護のために講じた措置に関し報告を求め、又は指示することができる。

10 実地調査

県は、必要があると認めるときは、指定管理者が管理業務の執行にあたり取り扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができる。

11 事故報告

指定管理者は、本協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに県に報告し、県の指示に従うものとする。

別紙2 生涯学習センター携帯サイト開設業務仕様書

1 内容

現在、三重県生涯学習センターではパソコン向けのホームページの管理運営を行っていますが、近年携帯電話からのホームページアクセスが増加していることから、新たに携帯向けのサイトを開設してください。

2 開発するプログラム等

講座教室検索プログラム
イベント検索プログラム
子ども講座教室検索プログラム
子どもイベント検索プログラム
施設検索プログラム等
講師検索プログラム
団体検索プログラム
資格検索プログラム
月別講座教室検索プログラム
月別イベント検索プログラム
月別子ども講座教室検索プログラム
月別子どもイベント検索プログラム

3 開設時期

平成19年度中

4 その他

- ・ 詳細については、三重県教育委員会と指定管理者が協議のうえ定めることとします。
- ・ 開設にあたっては、現在使用しているサーバーを使用しても、新たなサーバーを立ち上げても構いません

別紙3 「センターの維持管理に関する業務（管理基準）」

ア 舞台関係保守

(ア) 舞台操作

大・中・小ホール・多目的ホール

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

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

(イ) 舞台調光設備保守点検

大・中・小・多目的ホール 保守点検 年2回

(ウ) 舞台音響設備保守点検

大・中・小・多目的ホール 保守点検 年2回

第1・2リハーサル室 保守点検 年1回

(エ) 舞台床機構保守点検

大・中ホール 保守点検 年3回

(オ) 舞台吊物機構保守点検

大・中・小・多目的ホール 保守点検 年2回

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

(カ) 舞台椅子・ステージ保守点検

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

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

イ 設備関係保守

(ア) 施設保守管理

配置に必要な資格保有者は次のとおりとする。

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

「足場の組立等」作業主任者技能講習受講済者 1名以上

a 一般管理業務

b 電源、空調、給排水等設備の運転監視、点検、修繕

c 空気環境測定（年6回）、ばい煙測定（年2回）

d 水質管理（残留塩素濃度測定 7日ごとに1回）

e 電気事業法 特高受変電設備及び需要施設 年間点検日に対応

f 空調用膨張水槽・貯湯槽・受水槽保守点検 年1回

g 排水槽保守点検 年2回

h 噴水設備保守点検 保守点検年1回 清掃年2回

i パッケージエアコン保守点検 72台 年2回

j ポンプ設備保守点検 16設備 年2回

k 冷却水水質分析・冷却水処理装置等点検 月1回

- Ⅰ 自動塩素滅菌装置保守点検 7日ごとに1回
- (イ)電気設備等保守点検
 - a 自家発電設備保守点検 年2回
 - b 交流無停電電源装置(CVCF)保守点検 電算用、中央監視用 年1回
 - c 直流電源装置保守点検 年2回
 - d 構内電話交換設備等保守点検 月1回(総務省技術基準)
 - e 需要設備保守点検 年1回
- (ウ)受変電設備保守点検 年1回(電気事業法、電気設備基準)
- (エ)中央監視制御装置保守点検
 - 中央管制装置のセントラルシステムにかかる保守点検(オンコール対応) 年1回
- (オ)熱源機械装置保守点検
 - a ガス吸収冷暖房機保守点検 年6回
 - b A T形ターボ冷凍機保守点検 年4回
- (カ)真空式温水ヒーター保守点検 年1回
- (キ)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
- (ク)非常放送設備等保守点検 年2回
- (ケ)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
- (コ)自動ドア保守点検
 - 15ヶ所 年2回
- (サ)シャッター保守点検
 - シャッター 152台、防災垂れ幕 44台、自動閉鎖装置 178台、袖扉 38枚 年1回
- (シ)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総合点検、外観・機能点検 年1回
 - (甲種又は乙種消防設備士、第1種及び第2種消防設備点検資格者、火災報知システム専門技術者等の有資格者による点検(消防庁告示基準、消防法施行規則による))
- (ス)消防用ホース耐圧点検 3年1回(H17年度実施)
- (セ)エレベータ・エスカレータ保守点検
 - a 建築基準法定期検査 年1回 労働安全衛生法定期検査(油圧エレベータ)
 - b 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
 - c 随時遠隔監視(10号機除く)、24時間オンコール対応
 - d エスカレータ 1~4号機 月1回
- (ソ)高所作業設備保守点検
 - (労働安全衛生法、ゴンドラ安全規則、クレーン等安全規則)
 - a ゴンドラ 1台 年4回、月1回自主検査
 - b 高所作業台 3台 年2回
 - c ホイスト 1台 年1回

- d メンテナンスラダー 3台 年2回
- (タ)浄化槽保守点検
 - 巡回点検 2週間に1回
 - 水質検査(COD自動計測及び定期検査 水質汚濁防止法) 2週間に1回
 - 汚泥処分(浄化槽法) 年1回以上
- (チ)電気錠保守点検
 - 制御装置・電気錠本体 年1回
- (ツ)建築物及び建築設備点検
 - 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および建築設備の点検
 - 建築物 3年1回
 - 建築設備 年1回
 - (他の保守点検業務の内容で、建築基準法の基準を満たすのであれば省略可能)

ウ 備品関係保守

- (ア)楽器保守点検
 - a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)
 - b ハープ 年1回
 - c ティンパニ 年1回(隔年で皮張替え)
 - d チェンバロ 年1回
 - e ポジティブオルガン 年1回
 - f チェレスタ 3年1回(H17年度実施)
- (イ)映写機保守点検 使用前等貸出時、必要に応じて実施
- (ウ)自動フィルム検査機保守管理 年1回
- (エ)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(必要に応じ補修を追加実施)
- (オ)備品保守管理
 - 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

エ 環境維持管理

- (ア)庭園植栽管理
 - 敷地(駐車場含む)約69,300m² 芝生・立木管理、除草、施肥
- (イ)駐車場法面除草
 - A-1、B-4~7、C-8~9 駐車場法面草刈業務
- (ウ)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
- (エ)衛生備品管理
 - トイレ芳香器、マット・モップの交換

オ 清掃業務

- 延床面積 46,305.8m²(別紙参照、駐車場含む)

日常清掃 毎日（休館日除く）

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

ねずみ・害虫駆除 年2回（建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則

ごみ処理

カ 警備業務

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。）

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

キ 受付案内等業務

センター内来客案内業務（電話交換業務含む）、チケット販売窓口業務、シアターメイツ窓口業
務、情報コーナー管理業務

ク 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

ケ その他の業務

（ア）目的外使用許可施設の経費支払い

三重県及び三重県教育委員会が目的外使用許可を与えている以下の施設の光熱水費等につい
て、三重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。

- ・ NTT西日本加入者遠隔多重装置（敷地北西角 光熱水費不要）
- ・ 津市避難所備品資機材保管場所（文化振興棟地下1階 光熱水費不要）
- ・ 放送大学（生涯学習棟4階）
- ・ 日本ボーイスカウト三重連盟（生涯学習棟2階）
- ・ 三重県公民館連絡協議会（生涯学習棟2階）
- ・ 三重県子供会連合会（生涯学習棟2階）
- ・ 三重県PTA連合会（生涯学習棟2階）

（イ）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三重県教
育委員会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）18年度図書館施設管理委託料予算額 62,664千円

（ウ）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、総合文化センターによる電波障害の解消を目的に、三重県が使用許可を受けて
津市立三重短期大学構内に設置したテレビ共同受信用アンテナ設備の維持管理業務等を受託して
いただきます。

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。

別紙4 「事業計画書の記載要領」

次の各事項の項目ごとに考え方を分かりやすく記してください。

(ア) 管理運営方針に関する事項

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説明してください。

成果目標と自己評価について

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。

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を説明してください。

(イ) 管理業務に関する事項

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

施設の保守管理計画及び清掃業務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、現在の維持管理レベル（委託契約仕様書の基準）と異なる基準で施設等の維持管理等を実施する場合は、その方法と理由を説明してください。

維持管理について新しい発想、新しい観点からの提案について

ただし、実行性のあるものに限りです。

利用者の安全確保策、事故防止策、危険箇所等の発見やその措置について

緊急時・事故発生時の対応等危機管理について

また、緊急事態を想定した研修や訓練等についても説明してください。

個人情報保護について

情報公開について

(ウ) 運営業務に関する事項

文化会館事業について

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。

生涯学習センター事業について

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。

- 2 生涯学習棟各室（貸館対象外施設）の利用方法について

男女共同参画センター事業について

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。

センターPR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。

貸館システムについて

センターの利用増大策について

施設稼働率向上策について

他団体・地域との連携策について

利用者の意見・要望の把握、管理運営への反映について

利用料金の設定や料金の收受方法、減免等について
施設の利用時間・休館日について
飲食サービス・物販サービス等について
来館者サービス向上につながる独自の提案について

(エ) 収支計画に関する事項

収支計画の積算の考え方について

- ・収入見込みの基となる貸館収入、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。
- ・収支計画表については、3年にわたる計画は別紙様式Cにより、各年度の計画については別紙様式Dにより記載してください。

コスト削減の考え方について

(オ) 組織及び人員に関する事項

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。

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。

職員の人材育成の基本的な考え方、職員研修計画等について

持続的・安定的に運営できる財政的基盤について

管理運営を実施するための人員の確保について

(カ) 県民しあわせプラン及び県の施策の実現に関する事項

県民しあわせプラン及び県の施策実現に貢献できるかを説明してください。

人権尊重社会の実現に配慮した取組について

男女共同参画社会の実現に配慮した取組について

次世代育成支援の推進に配慮した取組について

持続可能な循環型社会の創造に向けた環境保全活動への取組について

(キ) 提出書類の様式

原則として、日本工業規格A4の大きさの用紙(A3版を折り込んでA4版とすることは可)とし、別紙様式2に準じて作成してください。

各項目の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。

(ク) 言語、通貨、単位等

提出書類に用いる言語、通貨、単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限ります。

別紙5

三重県総合文化センター指定管理者審査基準 「第一次審査基準・採点」

選定委員名 _____

審査項目	審査基準	配点	申請者 A	申請者 B	申請者 C	申請者 D	申請者 E	申請者 F	申請者 G	申請者 H
(ア) 管理運営に関する事項	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								
	施設運営の成果目標が適切に設定されているか	10								
(イ) 利用者の安全確保策、事故防止策、危険箇所等の発見やその措置	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								
(ウ) 運営業務に関する事項	文化会館事業は業務基準を達成し、かつ効率的なものであるか	10								
	生涯学習センター事業は業務基準を達成し、かつ効率的なものであるか	10								
	男女共同参画センター事業は業務基準を達成し、かつ効率的なものであるか	10								
	利用者を増加させる方策は提案されているか	10								
	施設の機能を十分に活用し、来館者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	10								
(エ) 収支計画に関する事項	県費負担軽減につながっているか	10								
(オ) 組織及び人員に関する事項	組織体制及び責任体制が効率的かつ適切なものとなっているか	10								
	合計	100								

三重県総合文化センター指定管理者審査基準 「総合審査基準・採点」

選定委員名

審査項目	審査基準		配点	申請者A	申請者B	申請者C	申請者D
	審査項目	審査基準					
1 県民の平等な利用の確保 (ア) 管理運営に関する事項	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				
		施設の特性や業務内容を理解しているか	5				
		指定管理者としての意欲や熱意、責任が感じられるか	5				
		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				
	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				
		自己評価の体制及び基準は確立されているか	5				
	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	5	5			
小計			50				
2 施設等の適切な維持管理 (イ) 管理業務に関する事項	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について新しい発想、新しい観点からの提案	維持管理業務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				
		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				
	利用者の安全確保、事故防止策、危険箇所等の発見やその措置	利用者の安全確保、事故防止策は具体的で効果的なものか	15				
		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				
	緊急時・事故発生時の対応等危機管理、緊急事態を想定した研修や訓練等	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	15				
		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	5				
個人情報保護	個人情報保護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	15	15				
情報公開	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	5	5				
小計			105				
3 施設の効用の最大限発揮と県民サービスの向上 (ウ) 運営業務に関する事項	文化会館事業	文化会館事業は業務基準を達成し、かつ効率的なものであるか	60	60			
	生涯学習センター事業	生涯学習センター事業は業務基準を達成し、かつ効率的なものであるか	30	30			
	男女共同参画センター事業	男女共同参画センター事業は業務基準を達成し、かつ効率的なものであるか	30	30			
	センターPR事業	センターPR事業は業務基準を達成し、かつ効率的なものであるか	5	5			
	貸館システム	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、利用者にとって使いやすいシステムとなっているか	5	5			
	センターの利用増大策	利用者を増加させる方策は提案されているか	15	15			
	施設稼働率向上策	施設の稼働率を高めるための具体的な工夫なされるなど、施設の利用を促進するための方策がとられているか	5	5			
	他団体・地域との連携策	施設の効用を高めるため、他の機関や団体との連携が具体的に提案されているか	5	5			
	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	5	5			
	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			
	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	5	5			
	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、その他のサービスは利用者の利便性を考慮したもになっているか	5	5			
来館者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	10	10				
小計			190				
4 経費の縮減 (エ) 収入・支出計画に関する事項	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	5					
	提案されて事業が十分実施できる収入計画となっているか	5	10				
	コスト削減の考え方	県費負担軽減につながっているか	30				
		実効性がありかつ創意工夫がある経費の効率化方策が提案されているか	15				
小計			55				
5 必要な人員及び財政基盤 (オ) 組織及び人員に関する事項	職員の雇用形態、勤務形態、業務内容	組織体制及び責任体制が効率的かつ適切なものとなっているか	10	10			
	職員の配置、勤務ローテーション	人員配置及び勤務体制が適切なものとなっているか	10	10			
	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	5	5			
	持続的・安定的に運営できる財政的基盤	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			
	管理運営を実施するための人員の確保	事業計画書に沿った管理を実施するための人員の確保は確実にできるか	5	5			
小計			60				
6 県民の実現 (カ) 県民の権利の実現セプラン及び県民の権利の実現セプラン及び県民の権利の実現セプラン	人権尊重社会の実現に配慮した取組	人権が尊重され、誰もが参画できる社会の実現に貢献する提案となっているか	10	10			
	男女共同参画社会の実現に配慮した取組	男女共同参画について配慮された提案となっているか	10	10			
	次世代育成支援の推進に配慮した取組	次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主としての責務を理解し取組をしているか	10	10			
	持続可能な循環型社会の創造に向けた環境保全活動への取組	持続可能な循環型社会に向けた環境保全活動の取組はなされているか	10	10			
小計			40				
合計			500				

注意事項: 総合文化センターのバランスのとれた管理運営を目指す観点から、県民の平等な利用の確保等審査項目1～6の小計について、当該申請者の得点が1項目でも最終審査の申請者の得点の平均点の1/2を下回った場合には、当該申請者は審査の対象外となりますので、注意してください。

別紙6 リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		県	指定管理者
法令等の変更	管理施設についての設置基準の変更など、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		
第三者賠償()	指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等に損害を与えた場合(不適切な管理運営による騒音・振動等の苦情)		
	上記以外の場合		
施設利用者への損害()	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合(不適切な施設管理による利用者のけが等)		
	上記以外の場合		
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		
金利変動	金利の変動に伴う経費の増減があった場合		
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		
資金調達	県の支払い遅延・不能に関するもの		
	上記以外の場合		
施設競合	競合施設による利用者の減少、収入の減少があった場合		
需要変動	当初の需要見込と実施結果との差異によるもの		
税制度の変更	税制度の変更があった場合		
管理施設の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		
	修繕に係る費用が1件当たり100万円を超えない場合(経年劣化の場合を含む)		
	上記以外の場合		
備品等の損傷・損壊・盗難	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		
	修理に係る費用が1件当たり100万円を超えない場合(経年劣化の場合を含む)		
	上記以外の場合		
債務不履行	県における協定内容の不履行があった場合		
	指定管理者の業務及び協定内容の不履行があった場合		
情報管理	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報が漏洩した場合		
施設の利用不能等による収入の減少	指定管理者の責めに帰すべき事由により管理施設が利用不能となった場合		
	上記以外の場合		
指定期間満了時の費用	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経費		

() 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。