

三重県立熊野古道センター指定管理者募集要項

令和元年7月

三重県紀北地域活性化局

目次

頁

1	指定管理者募集の目的.....	1
	(1) 指定管理者制度活用目的 (期待する効果)	1
	(2) 施設の設置目的 (役割)	1
	(3) 施設運営の基本的な方向性 (運営方針)	1
2	施設の概要	1
	(1) 名称	1
	(2) 所在地	1
	(3) 施設の構造・規模等.....	1
3	指定管理者が行う管理の基準.....	2
	(1) 休館日	2
	(2) 開館時間等	2
	(3) 利用の制限等	2
	(4) 利用の許可等	2
	(5) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い.....	2
	(6) 管理に関する情報の公開.....	3
	(7) 利用料金制度の採用.....	3
	(8) 県施策への協力	3
	(9) 関係法令等の遵守.....	3
	(10) 暴力団等による不当介入への対応.....	3
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.....	4
	ア 熊野古道及びその周辺地域に関する情報の収集及び提供に関する業務.....	4
	イ 交流会、体験学習会等人及び情報の交流に関する業務.....	5
	ウ 熊野古道の歴史、自然、文化等に関する資料の収集、保管及び展示に関する業務 ...	5
	エ 窓口機能に関する業務.....	6
	オ 他施設、他団体等との連携に関する業務.....	6
	カ 協賛、後援等に関する業務.....	7
	キ その他.....	7
	(2) センターの利用許可等に関する業務.....	7
	(3) 利用に係る料金の収受に関する業務.....	7
	(4) センターの施設等の維持管理及び修繕に関する業務.....	7
	(5) センターの管理運営上必要と認める業務.....	8

ア	人員配置・組織等に関する事項.....	8
イ	危機管理に関する事項.....	8
ウ	その他.....	8
(6)	指定期間を通じて達成すべき成果目標.....	9
(7)	自動販売機の設置.....	9
5	指定管理者の指定の予定期間.....	9
6	管理に要する経費等.....	9
(1)	指定管理に関する指定管理料.....	9
(2)	その他.....	10
7	申請資格.....	10
8	指定の申請の手続き.....	12
(1)	募集要項並びに仕様書等の配布等.....	12
(2)	現地説明会の開催.....	13
(3)	質問事項の受付及び回答.....	13
(4)	申請書類の受付.....	14
9	指定管理者の選定.....	15
(1)	申請資格の審査.....	15
(2)	申請者名等の公表.....	15
(3)	選定委員会の設置及び審査・選定.....	15
(4)	選定基準等.....	16
(5)	審査の方法.....	16
(6)	失格事項.....	16
(7)	選定結果の通知.....	16
(8)	選定結果の公表.....	17
10	指定管理者の指定.....	17
11	指定管理者との協定の締結.....	17
12	管理状況の把握と評価・監査等.....	17
(1)	利用者の声の把握と業務報告書の提出.....	17
(2)	業務の評価.....	18

(3) 監査の実施	18
(4) 財務状況の確認	18
13 県と指定管理者との責任の分担.....	18
14 事業の継続が困難になった場合における措置.....	19
(1) 県への報告	19
(2) 指定管理者に対する実地調査等.....	19
(3) 指定管理者の破産等.....	19
(4) 県に対する損害賠償.....	20
(5) その他不可抗力の場合.....	20
15 その他	20
(1) 施設管理開始までにおける指定の取消し.....	20
(2) 業務の再委託	20
(3) 施設等の引継ぎ	20
(4) 利用許可等の引継ぎ.....	20
16 添付資料	20
17 募集要項に関する問合せ先.....	21

三重県立熊野古道センター（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項及び三重県立熊野古道センター条例（平成18年三重県条例第4号、以下「センター条例」という。）第3条第1項の規定に基づき、次のとおり指定管理者の募集を行います。

1 指定管理者募集の目的

（1）指定管理者制度活用目的（期待する効果）

三重県（以下「県」という。）では、センターの管理について、民間事業者等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させ、もって県民サービスの向上と経費の削減を図るとともに、県が目指す施策の実現に寄与するため、指定管理者制度を活用します。

（2）施設の設置目的（役割）

センターは、平成16年7月、ユネスコ（国連教育科学文化機関）の世界遺産に登録された「紀伊山地の霊場と参詣道」のうち、県内の指定地（以下「熊野古道」という。）に関する歴史、自然、文化等を紹介するとともに、熊野古道及びその周辺地域に関する活動及び交流の場の提供などを行うことにより、地域の振興に寄与することを目的として設置しています。

（3）施設運営の基本的な方向性（運営方針）

センターは、熊野古道及びその周辺地域の魅力を国内外に発信するとともに、熊野古道全般に関する窓口として利用者目線に立った情報提供を行い、人及び情報の交流を深める拠点となることを目指して、一層効果的な管理運営を図っていきます。

なお、三重県立熊野古道センター管理運営計画（平成18年3月）で次のとおり「センターが目指すべき姿」が定められています。

ア 地域と連携しながら熊野古道の本質の理解をサポートし、来訪者と地域の人々を結び、交流を生み出す、“新しいビジターセンター”を目指します。

イ センターが取り上げるテーマは、道を中心に、熊野古道の文化的景観を構成する自然、精神性、産業、暮らしなどの分野を対象とします。

2 施設の概要

（1）名称

三重県立熊野古道センター

（2）所在地

三重県尾鷲市大字向井字村島12番4

（3）施設の構造・規模等

ア 敷地面積 33,265.98 m²

イ 延床面積 2,429.33 m²

（多目的交流棟 852.93 m²、展示棟 852.93 m²、研究収蔵棟 723.47 m²）

ウ 構造 木造平屋建て（多目的交流棟及び展示棟）
鉄筋コンクリート平屋建て（研究収蔵棟）

エ 構成

- (ア) 多目的交流棟 大ホール及び小ホール（396 m²）、体験学習室（85 m²）、会議室（30 m²）、和室（47 m²）等
- (イ) 展示棟 常設展示室（286 m²）、非常設展示室（155 m²）、映像ホール（105 m²）等
- (ウ) 研究収蔵棟 収蔵庫（154 m²）、展示収蔵庫（95 m²）、図書・資料・研究スペース（144 m²）等

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

休館日は、12月29日から翌年の1月3日までとします。

ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、知事の承認を得て、臨時に休館日を定め、又は休館日に開館することができます。

(2) 開館時間等

ア 開館時間は、午前9時から午後5時までとします。

イ 利用時間は、午前9時から午後10時までとします。なお、利用できる施設は、大ホール、小ホール、非常設展示室、映像ホール、会議室、和室、体験学習室です。

ウ 指定管理者が特に必要と認めるときは、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

人権尊重社会の実現、男女共同参画社会の実現、多様な性のあり方を知り行動するための取組、持続可能な循環型社会の創造に向けた環境保全活動、ユニバーサルデザインのまちづくり、障がい者を理由とする差別の解消、障害者就労施設等からの優先的な調達、次世代育成支援、地震防災対策、働き方改革の推進、東紀州地域の活性化等の県が推進する施策について、その趣旨を理解し、率先して取組を進めてください。

(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 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）ほか労働関連法令
- ウ 三重県立熊野古道センター条例（平成18年三重県条例第4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 みえ県民力ビジョン・第2次行動計画の次期計画
- ク その他センターを管理運営するために関連する全ての法令等

(10) 暴力団等による不当介入への対応

指定管理者は、管理業務を実施するにあたり、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入（指定管理者に対して、応ずべき合理的な理由がないにもかかわらず行われる契約履行に関する不当要求、及び、不法な行為等で、管理業務の履行の障害となるような妨害をいう。）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な内容は、次のとおりです。

なお、指定管理者が業務の遂行にあたり、県民に提供すべきサービスの水準を確保するため、別添資料1のとおり業務区分ごとに具体的な「要求水準」を定めるとともに、業務の質の向上を図るため下記（6）の「成果目標」を定めています。

申請にあたっては、業務区分ごとにこれらの要求水準を満たすことのできる具体的な仕様を検討し、提案してください。

また、センターでは、利用者の利便性向上のため自動販売機を設置することとし、具体的内容は下記（7）のとおりとします。

（1）センターの事業の実施に関する業務

ア 熊野古道及びその周辺地域に関する情報の収集及び提供に関する業務

（ア）常設展示に関する業務

熊野古道への理解を深めるために、映像、パネル、資料等を用いた常設展示の管理を行ってください。

常設展示の内容は以下のとおりです。

- a 世界遺産の登録
- b 熊野古道の姿
- c 熊野古道の自然・生活誌
- d 熊野詣と曼荼羅
- e 熊野古道を歩いた人々
- f 熊野の歴史

なお、利用者に対する展示品、資料の解説を行うため、ガイド等を配置するとともに、コンテンツの多言語化等により訪日外国人等への情報提供の充実を図ってください。

（イ）映像上映に関する業務

収容人員約100人の映像ホールにおいて、熊野古道及びその周辺地域の魅力をハイビジョン映像で定時上映してください。また、必要に応じてその他の映像の臨時上映も行ってください。その際、コンテンツの多言語化等により訪日外国人等への情報提供の充実を図ってください。

（ウ）情報の収集及び提供に関する業務

利用者の事故防止と適正な利用を図るため、熊野古道及びその周辺地域の

峠・道のうち、利用が多い場所や問い合わせが多い場所を中心に、関係団体との連携や利用者の協力を得て、景観や大雨等の自然災害に伴う通行状況等の情報を収集し、必要な情報をセンターの窓口、電話やホームページ等により提供してください。

また、熊野古道及びその周辺地域に関して収集した各種情報や展示会、交流会、体験学習会等の開催情報等を情報誌、PRポスター、パンフレット、ホームページ等の多様な方法を用いて提供してください。

(エ) 広報活動に関する業務

a 熊野古道やセンターへの広報活動に次のとおり積極的に取り組んでください。

- (a) 熊野古道及びその周辺地域の魅力を国内外に向けて発信すること。
- (b) 利用者数の増減要因を分析して広報活動に活用することにより、新規の利用者の獲得やリピーターの増加につなげること。

b 以下の冊子等を常備し、利用者の問い合わせに対応してください。

- (a) 収蔵物説明冊子（研究者等来客用）
- (b) センター案内用リーフレット（一般用、子ども用、英語版等）
- (c) センター概要書（研究者等来客用）
- (d) 展示物（映像資料）説明用リーフレット
- (e) 建築物説明用リーフレット
- (f) 熊野古道案内地図等

イ 交流会、体験学習会等人及び情報の交流に関する業務

東紀州地域内外の人及び情報の交流を深める拠点となることを目指して、熊野古道及びその周辺地域並びに東紀州地域の海、山、川等の豊かな地域資源を活用することで、県外からも集客できるような交流会、体験学習会等を開催・支援してください。

また、実施にあたっては、参加者が熊野古道の価値を再確認するとともに、その価値を次世代につなげることができる取組となるよう工夫してください。

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

(ア) 資料の収集、保管等に関する業務

熊野古道の自然、歴史、文化等に関する資料の収集及び保管業務を県と協議のうえ、行ってください。

また、熊野古道の自然、歴史、文化等に関する研究を深め、その成果を発信してください。

(イ) 収集資料の公開等に関する業務

図書・資料・研究スペースにおいて、研究活動等を行う利用者に資料の公開を行ってください。

他館等への資料の貸出（来館者への貸出は行いません。）、資料の撮影、画像

の使用等については、その使用目的が適当であるか検討のうえ、対応してください。

なお、資料の貸出にあたっては、所有者である県との協議が必要となります。

(ウ) 企画展示に関する業務

情報発信の重要な機会であるため、話題性のある展示を開催するとともに、企画展示と関連した講演会、セミナー等の企画講座にも取り組んでください。

また、東紀州地域の団体等による企画展に協力してください。

なお、利用者に対する展示品、資料の解説を行うため、ガイド等を配置するとともに、訪日外国人等への情報提供の充実を図ってください。

エ 窓口機能に関する業務

熊野古道に関するビジターセンターとして、利用者の問い合わせに適切に対応するとともに、施設案内を実施してください。

また、観光等に関する利用者からの問い合わせに対しても、ワンストップの情報提供窓口を目指し、利用者目線に立った対応をしてください。

オ 他施設、他団体等との連携に関する業務

(ア) 世界遺産登録地域等との連携に関する業務

「紀伊山地の霊場と参詣道」の世界遺産登録地や国内外の世界遺産登録地等と連携し、国内外への情報発信や熊野古道を訪れる人の利便性向上のため、共同して事業を実施してください。

(イ) 学校との連携に関する業務

学校教育の一環として、センターを利用してもらうなど、学校との連携を積極的に行い、児童、生徒の利用促進を図るとともに、熊野古道の価値を再確認し、熊野古道の価値を次世代につなぐ取組を実施してください。

(ウ) 地場特産品情報交流センター及び海洋深層水活用型温浴施設、並びに、紀南中核的交流施設との連携に関する業務

東紀州地域の集客交流の拠点として、それぞれが持つ魅力を生かすことにより、相乗効果を発揮する取組を行ってください。

(エ) 県民の日に関する業務

県民の日（4月18日）に合わせて、県立施設として県民の日にふさわしい自主企画の事業を実施してください。

(オ) 県が行うイベントへの協力に関する業務

県が実施するイベントや会議等に積極的に協力してください。

(カ) 意見交換会に関する業務

センターの管理運営に資するため、事業の実施や利活用についての多様な意見をいただくことを目的として、県と協議のうえ、様々な分野の専門的知識を有する方や地域住民からなる意見交換会を年1回程度開催してください。

カ 協賛、後援等に関する業務

指定管理者として、事業の協賛、後援等の承認基準を設けて事務処理を行ってください。

キ その他

前述4（1）アからカまでに掲げるもののほか、センターの事業の実施に関して必要な事項は、県と協議のうえ、対応してください。

（2）センターの利用許可等に関する業務

センター条例第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。

ア 利用申し込みの受付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を利用者に周知してください。

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よう利用者に周知してください。

（3）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、後納、減免、返還等に関する規定について整備してください。

（4）センターの施設等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、維持管理要求水準は別添資料1のとおりです。

イ 利用者の安全の確保、事故防止対策を講じてください。

ウ 施設を常時衛生的に維持し、利用者が清潔に利用できるように清掃を行ってください。

エ 利用者が安全、安心に施設を利用できるように、危険及び破損箇所、清掃を要する箇所の早期発見に努め、発見した場合は迅速に適切な対応をしてください。

オ 大規模修繕（1件50万円を超える修繕）については、修繕計画書を策定するとともに、見積書を徴し、県が求めるその他修繕に必要となる書類を添付し、県と協議してください。

カ 施設賠償責任保険に加入してください。

キ 維持管理及び修繕を実施するにあたっては、利用者の妨げとならないように配慮してください。

ク 資格、免許が必要な業務にあつては、直営、委託の形態は問いませんが、当該資格、免許を有する職員を確保してください。

ケ 省エネルギー対策を実施してください。

(5) 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

- a 常勤の総括責任者を配置するとともに、施設の管理運営に支障がでない職員の勤務体制としてください。
- b 管理運営の業務が適切であるかについてチェック体制を確立してください。

(イ) 人材育成

- a ホスピタリティーや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ってください。
- b 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) 事業評価の実施

事業計画書に基づき実施した事業については評価を行い、その評価結果をその後の事業に反映させ、事業内容を継続的に改善してください。

(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、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」という。）を想定し、例えば大雨等による自然災害による施設への被害を未然に防止するため、施設・敷地内を必要に応じて巡回する（夜間を含む。）などの危機管理体制の整備及び危機管理マニュアルを作成してください。

なお、危機管理マニュアルは、県に提出してください。

(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) 危険及び破損個所の早期発見に努め、発見した場合は迅速に適切な措置をしてください。

(エ) 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。

(オ) 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するとともに、県をはじめ関係機関に連絡通報してください。

ウ 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のため、県と必要に応じて連絡調整を行うこととし、県からの求めに応じて、随時、関係資料等を提出してください。

(イ) 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等)を提出してください。また、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。

- (ウ) 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。
- (エ) 健康増進法(平成14年法律第103号)及び健康増進法の一部を改正する法律(平成30年法律第78号)を踏まえて、全館禁煙とします。
- (オ) 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。

(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」を別添資料2のとおり設定します。この目標値を超えることができるよう努めてください。なお、目標値と実績値は県のホームページ等で公表します。

(7) 自動販売機の設置

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

- ア 青少年の健全育成などの観点から公の施設にふさわしくない自動販売機の設置は認めません。
- イ 自動販売機の設置の現状(令和元年6月末時点)は、以下のとおりです。
 - ・ 飲料水自動販売機1台(センター交流棟東側敷地)
- ウ 自動販売機設置業者は、一般競争入札により決定し、契約期間及び設置業者からの設置料や手数料等の収受の内容等は、契約書等で定めてください。なお、設置にあたっては、指定管理が開始される令和2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。なお、自動販売機の設置に要する工事費等の費用、電気代は設置業者の負担とします。
- エ 指定管理者は、毎年5月20日までに自動販売機設置に伴う収入の2分の1を県に納付してください。

5 指定管理者の指定の予定期間

指定の期間は、令和2年4月1日から令和7年3月31日までの5年間を予定しています。なお、この指定の期間は、三重県議会(以下「県議会」という。)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) 指定管理に関する指定管理料

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

なお、各年度において県が指定管理者に支払う指定管理料は、各会計年度の予算

の範囲内において別途締結する年度協定に基づき支払います。

指定管理料の額 344,980千円以内（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

令和2年度 68,996千円

令和3年度 68,996千円

令和4年度 68,996千円

令和5年度 68,996千円

令和6年度 68,996千円

（2）その他

ア 管理に要する経費は、支出見込額から収入見込額を控除した額とし、センターの利用料収入は、指定管理者の収入とします。利用料金の設定については、センター条例に定める額の範囲内で、指定管理者が設定することとなります。

なお、利用料金の設定にあたっては、知事の事前承認が必要となります。

イ 指定管理料の支払時期や方法、管理口座等の細目的事項については、別途協定にて定めます。

ウ センターの管理に関する会計は、独立した会計とし、指定管理者が行う他の業務の会計と区分してください。

7 申請資格

申請の資格を有する者は、指定期間中、安全円滑に施設を管理し、かつ、前述「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ます。なお、個人での応募は受け付けません。

（1）地方自治法第244条の2第11項の規定により県又は他の地方自治体から指定を取り消され、当該処分の日から起算して2年を経過しない法人等でないこと。

（2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない法人等であること。

（3）県の入札参加資格（指名）停止の期間中でないこと。

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

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

（6）次のアからエまでのいずれかに該当する法人等でないこと。

ア 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算の申立てがなされた法人等及び開始命令がされている法人等（平成17年6月改正前の商法（明治32年法律第48号）に基づく会社整理若しくは特別清算の申立て又は通告がなされた法人等及びその開始命令がされている法人等を含む。）。

- イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた法人等及びその開始決定がされている法人等。
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされた法人等及びその開始決定がされている法人等（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）。
- エ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始申立てがなされた法人等及びその開始決定がされている法人等（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）。
- (7) 法人等又はその役員等（法人である場合にはその法人の役員又はその支店若しくは営業所等（常時業務等の契約を締結する事務所をいう。）を代表する者を、法人以外の団体である場合にはその団体の代表者又は役員をいう。以下同じ。）が次に掲げる全ての要件を満たすものであること。
- ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその利益となる活動を行う法人等でないこと。
- イ 暴力団又は暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等でないこと。
- ウ 法人等でその役員等のうちに暴力団の構成員等となっている者がいないこと。
- エ 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者を経営に実質的に関与させ、不正に財産上の利益を得るために利用し、又は暴力団関係者に対して金銭、物品、その他の財産上の利益を不当に与えている者がいないこと。
- オ 法人等でその役員等のうちに暴力団又は暴力団関係者が開催するパーティー等その他の会合（以下「会合等」という。）に出席し、若しくは自らが開催する会合等に暴力団関係者を招待したりするような関係、又は暴力団関係者と会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交遊関係などを有している者がいないこと。
- (8) 役員等に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる法人等でないこと。
- (9) 「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」別表第1に掲げる要件に該当していないこと。
- (10) 県議会の議員、知事、副知事並びに地方自治法第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員又は委員が、無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人（以下「無限責任社員等」という。）に就任していない法人等であること。
- ただし、県議会の議員以外の者について、県が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人等の無限責任社員等に就任している場合を除く。
- (11) 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うえで必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができます。この場合においては、次の事項に留意して申請してください。

ア グループにより申請をする場合には、グループの名称を設定し、代表となる法人等を選定すること。この場合において、他の法人等は、当該グループの構成団体として扱うこと。

なお、代表となる法人等又は構成団体の変更は、原則として認めません。

イ グループの構成団体間における連帯責任の割合等については、別途協定書で定めること。

ウ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

エ 次に記載する「８（４）ウ提出書類」(エ)から(ス)までについては、構成団体ごとに提出すること。

8 指定の申請の手続き

申請に関して必要となる経費は、全て申請者の負担とします。また、提出された書類は、正本１部を県が保持することとし、副本７部は、指定管理者の候補者（以下「指定管理候補者」という。）を選定後、申請者との協議により、返却又は廃棄します。

(1) 募集要項並びに仕様書等の配布等

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

ア 配布（又は閲覧）期間

令和元年7月16日（火）から同年7月31日（水）までの午前9時から午後5時までとします。（土曜日、日曜日を除きます。）

イ 配布（又は閲覧）場所

〒519-3695

三重県尾鷲市坂場西町1番1号

三重県紀北地域活性化局地域活性化防災室県民防災課

電話 0597-23-3407

ファクシミリ 0597-23-2130

電子メール ochiiki@pref.mie.lg.jp

ウ 配布方法

配布期間内に直接受け取ること。なお、郵送を希望する場合には、あて先を明記し380円分の切手を貼付した規格内の返信用封筒を同封の上、前述の配布場所へ請求してください。

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

(2) 現地説明会の開催

現地説明会を、次により開催しますので、指定管理者指定申請書の提出を予定している法人等は、必ず、別紙様式11の参加申込をして参加してください。当説明会に参加していなかった法人等は、指定管理者指定申請書を提出することができません。

なお、グループにより指定管理者指定申請書を提出する場合は、代表となる団体が現地説明会に参加していれば申請できます。

ア 開催日時

令和元年8月5日(月)午後2時から

イ 開催場所

三重県尾鷲市大字向井字村島12番4

三重県立熊野古道センター研究収蔵棟図書資料室

電話 0597-25-2666

ウ その他

参加を希望する法人等は、令和元年8月2日(金)午後3時までに申し込みを行うこと。申込先は、前述「8(1)イ配布(又は閲覧)場所」と同じです。

(3) 質問事項の受付及び回答

この募集要項の内容等に関する質問がある場合には、別紙様式12により提出してください。

ア 質問の提出

(ア) 受付期間

令和元年8月5日(月)から同年8月13日(火)までの午前9時から午後5時までとします。(正午から午後1時と土曜日、日曜日、祝日を除きます。)

(イ) 受付場所

前述「8(1)イ配布(又は閲覧)場所」と同じです。

(ウ) 受付方法

質問は持参又は郵送、ファクシミリ、電子メールのいずれかの方法で文書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。また、選定委員会委員に対して、本募集に関する一切の質問をしてはいけません。

イ 質問に対する回答

(ア) 回答方法

ファクシミリ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、県ホームページで公表するとともに、(ウ)の閲覧場所で閲覧することもできます。

(イ) 閲覧期間

令和元年8月19日(月)から同年8月26日(月)までの午前9時から午後5時までとします。(土曜日、日曜日を除きます。)

(ウ) 閲覧場所

前述「8（1）イ配布（又は閲覧）場所」と同じです。

（４）申請書類の受付

ア 受付期間

令和元年8月27日（火）から同年9月3日（火）まで（土曜日、日曜日を除きます。）。

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 提出書類

指定管理者の指定を受けようとする法人等は、次に掲げる書類を提出してください。なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合もあります。

(ア) 指定申請書（別紙様式1）

(イ) 事業計画書等（別紙様式2、別紙様式3及び別紙様式4）

(ウ) 事業計画書の要旨（別紙様式5）

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

(エ) 前述「7申請資格」に掲げる全ての要件を満たす旨の宣誓書（別紙様式6）

なお、前述7（7）に記載の申請資格に関し、場合によっては役員等に係る住民票又は住民票記載事項証明書の提出を求める場合があります。

(オ) 法人等の定款若しくは寄附行為又はこれらに準ずる書類

(カ) 法人にあつては当該法人の登記簿謄本及び印鑑証明書（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つては代表者の住民票の写し（申請日前3ヶ月以内に取得したもの）

(ク) 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類

(ケ) 申請書を提出する日の属する事業年度の直近3年間の事業報告書、収支決算書若しくは損益計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類

(コ) 役員等の名簿（氏名及び生年月日並びに住所又は居所を記載したものをいう。）及び履歴を記載した書類

(サ) 法人等の概要がわかる書類（別紙様式7）

(シ) 消費税及び地方消費税についての「納税証明書（その3 未納税額がないこと用）」（税務署が過去6ヶ月以内に発行したもの）の写し

(ス) 県内に本支店又は営業所等を有する事業者にあつては、「納税確認書」（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

(セ) グループ構成員表（別紙様式8）

(リ) グループ協定書の写し（別紙様式 9）

(ル) グループ委任状（別紙様式 10）

※ (セ)～(ク)は複数の法人等による応募の場合のみ必要です。

エ 提出書類の扱い

県に提出された書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、審査結果の公表その他必要な場合には、提出書類の全部又は一部を無償で使用し、又は提出書類の内容を複製、改変等して使用できるものとします。また、提出された書類は、三重県情報公開条例第 2 条第 2 項に規定する公文書に該当することとなり、情報公開の請求がされた場合、同条例の規定に基づき、情報公開の手続きを行いますので、予め、ご承知おきください。

オ 提出方法

持参又は郵送にて提出してください。但し、郵送の場合は書留郵便により提出期限の令和元年 9 月 3 日（火）午後 5 時必着とします。

カ 提出先

前述「8（1）イ配布（又は閲覧）場所」と同じです。

キ 提出部数

正本 1 部、副本 7 部を提出してください。

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

9 指定管理者の選定

(1) 申請資格の審査

指定申請書等の受付後、事務局が応募者の参加資格要件を満たしているかの審査を行います。

(2) 申請者名等の公表

前述（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、申請者の名称及び前述「8（4）ウ 提出書類」で提出のあった事業計画書の要旨を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

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、センター条例第 6 条及び第 6 条の 2 に基づき、外部の有識者等による三重県立熊野古道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) 選定基準等

申請者から提出された事業計画書等については、別添資料3「三重県立熊野古道センター指定管理者審査基準」に基づき審査を行います。

(5) 審査の方法

指定管理候補者の審査選定については、次の2段階審査により行います。

ア 第1次審査（書面審査）

前述（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。但し、申請者が4団体以内の場合は、第1次審査は行いません。

（ア）開催日時

令和元年9月12日（木）午後2時

（イ）開催場所

三重県尾鷲市坂場西町1番1号 三重県尾鷲庁舎内

（ウ）審査結果の通知

第1次審査の審査結果は、審査終了後速やかに、申請者全員に書面で通知します。

イ 第2次審査（ヒアリング審査）

第1次審査を通過した申請者を対象に、選定委員会によるヒアリング審査を行います。なお、ヒアリング審査は、1団体あたり、1時間程度を予定しており、その詳細については、別途通知いたします。

（ア）開催日時

令和元年9月26日（木）午後2時

（イ）開催場所

三重県尾鷲市坂場西町1番1号 三重県尾鷲庁舎内

(6) 失格事項

次の要件に該当した場合は、その申請者を選定審査の対象から除外します。

- ア 申請者及び申請者の代理人並びにそれ以外の関係者が選定審査に対する不当な要求を行った場合、若しくは選定委員会委員に個別に接触した場合。
- イ 提出書類に虚偽又は不正があった場合。
- ウ 提出書類の提出期間を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2次審査の対象となった申請者全員に書面で通知します（令和元年10月から11月頃を予定）。

(8) 選定結果の公表

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

なお、公表する内容は、申請者の名称、所在地、申請者ごとの審査結果（評価点数を含む。）、指定管理候補者の名称及び選定理由等とします。また、指定管理者の指定の議決にあたり、県議会には、申請者ごとの主な提案内容及び評価点数並びに選定委員会の講評等を報告しますので、予め、ご承知おきください。

10 指定管理者の指定

指定管理候補者に選定された法人等については、県議会における議決を経た後に、指定管理者として指定します。

ただし、指定申請以降に、「7 申請資格」に掲げる要件のいずれかを満たさないこととなった場合、又は「9（6）失格事項」に掲げる要件に該当することが判明した場合には、指定をしないことがあります。

11 指定管理者との協定の締結

県は、センター条例第8条に基づいて、県議会の議決を経て指定管理者に指定した法人等と協議し、本業務の実施に必要な事項について、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に関する事項を定めた「年度協定」を締結します。

なお、協定を締結しようとする事項の具体的な内容については、別添資料10「三重県立熊野古道センター基本協定書（標準案）」をご参照ください。

12 管理状況の把握と評価・監査等

(1) 利用者の声の把握と業務報告書の提出

ア センターの利用者へのサービス向上等の観点から、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。

イ 毎月の利用者数、利用料金の実績等については毎月、アンケート調査の結果及びその対応状況等については四半期毎にまとめ、その翌月15日までに県に提出してください。業務報告書に記載する項目の詳細は、別途基本協定書で定めることとします。

ウ 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、センター条例第9条の規定による事業報告書（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収支状況、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。

(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、月次・四半期の業務報告書、事業報告書等の提出を受けて、下記のセンター管理運営業務に関する評価等を行うことを予定しています。

なお、事業報告書の中には、成果目標として掲げた指標についての自己評価を含めてください。

ア 定期評価

県は、業務報告書や事業報告書等に記載された内容及び指定管理者によるサービスの履行内容が別途、締結する協定書に示す管理の基準等を満たしているかについての確認を行います。

イ 随時評価

県は、必要があると認めるときは、原則として指定管理者に事前に通知したうえで、センターの維持管理及び経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又はセンター内において維持管理の状況の確認を行うことがあります。

(3) 監査の実施

地方自治法第199条第7項、第252条の37第4項及び第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。

13 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、別添資料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うえ、リスク分担を決定します。

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

※ 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、基本協定で定めます。

施設の修繕について、施設・設備上の構造上の不備などに起因する事故等による場合を除き、原則として指定管理者の負担とします。ただし、1件50万円を超える場合は、県と指定管理者が協議して負担を決定することとします。詳細については基本協定で定めます。

14 事業の継続が困難になった場合における措置

(1) 県への報告

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告しなければなりません。

(2) 指定管理者に対する実地調査等

指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、県は、地方自治法第244条の2第10項及びセンター条例第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

前述(2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消され、県に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定管理者は、県に対し賠償の責めを負うこととなります。

(5) その他不可抗力の場合

指定管理者の責めに帰すことができない事由により事業の継続が困難になった場合には、県と指定管理者は、事業継続の可否について協議するものとします。

15 その他

(1) 施設管理開始までにおける指定の取消し

指定管理者の指定後、施設の管理開始までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、地方自治法第244条の2第11項に基づき、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、協定締結後、随時行います。

(4) 利用許可等の引継ぎ

現管理者が令和2年4月1日以前に受付、利用の許可を行った指定期間以後の予約については、指定管理者に引き継ぐものとし、管理者の変更により利用申込者が不利益を被らないよう配慮してください。

16 添付資料

(1) 三重県立熊野古道センター維持管理要求水準(別添資料1)

(2) 三重県立熊野古道センター成果目標(別添資料2)

(3) 三重県立熊野古道センター指定管理者審査基準(別添資料3)

(4) 三重県立熊野古道センターリスク分担表(別添資料4及び4-2)

(5) 三重県立熊野古道センター指定管理者申請様式

ア 三重県立熊野古道センター指定管理者指定申請書(別紙様式1)

イ 三重県立熊野古道センター事業計画書(別紙様式2)

- ウ 収支計画書（別紙様式 3）
 - エ 年度別収支計画書（別紙様式 4）
 - オ 三重県立熊野古道センター事業計画書の要旨（別紙様式 5）
 - カ 宣誓書（別紙様式 6）
 - キ 法人等の概要（別紙様式 7）
 - ク グループ構成員表（別紙様式 8）
 - ケ 三重県立熊野古道センター管理運営業務に関するグループ協定書（別紙様式 9）
 - コ 委任状（別紙様式 10）
 - サ 三重県立熊野古道センター現地説明会申込書（別紙様式 11）
 - シ 質問票（別紙様式 12）
- (6) 三重県立熊野古道センター条例（別添資料 5）
 - (7) 三重県立熊野古道センター基本構想（別添資料 6）
 - (8) 三重県立熊野古道センター管理運営計画（別添資料 7）
 - (9) 三重県立熊野古道センター平面図等（別添資料 8）
 - (10) 備品一覧表（別添資料 9）
 - (11) 三重県立熊野古道センター基本協定書（標準案）（別添資料 10）
 - (12) 三重県立熊野古道センター年度協定書（標準案）（別添資料 11）
 - (13) 三重県立熊野古道センターパンフレット（別添資料 12）

17 募集要項に関する問合せ先

〒519-3695

三重県尾鷲市坂場西町1番1号

三重県紀北地域活性化局地域活性化防災室県民防災課

電 話 0597-23-3407

ファクシミリ 0597-23-2130

電子メール ochiiki@pref.mie.lg.jp