

県営都市公園北勢中央公園  
指定管理者募集要項

令和4年8月

三重県県土整備部

## ◆目次◆

1	指定管理者募集の目的.....	1
	(1) 指定管理者制度活用.....	1
	(2) 施設の設置目的及び基本的な運営の方向性.....	1
2	施設の概要.....	1
	(1) 名称.....	1
	(2) 所在地.....	1
	(3) 開園面積.....	1
	(4) 主要施設.....	1
	(5) 利用者数の推移.....	1
3	指定管理者が行う管理の基準.....	1
	(1) 利用時間等.....	1
	(2) 利用の許可等.....	2
	(3) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い.....	2
	(4) 管理に関する情報の公開.....	2
	(5) 利用料金制度の採用.....	2
	(6) 県施策への協力.....	2
	(7) 関係法令等の遵守.....	2
	(8) 暴力団等による不当介入への対応.....	3
	(9) 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）発表時の対応.....	3
4	指定管理者が行う業務の範囲.....	3
	(1) 維持管理業務.....	3
	(2) 運營業務.....	4
	(3) 指定期間を通じて達成すべき成果目標.....	4
	(4) 自主事業について.....	4
	(5) 自動販売機の設置.....	4
5	指定管理者の指定の予定期間.....	5
6	管理に要する経費等.....	5
	(1) 指定管理に係る指定管理料.....	5
	(2) その他.....	5
7	申請資格.....	6
8	複数の法人等による応募.....	7
9	指定の申請の手続き.....	7
	(1) 募集要項並びに業務仕様書等の配布等.....	7
	(2) 公園台帳等の閲覧.....	8
	(3) 現地説明会.....	8
	(4) 質問事項の受付及び回答.....	9
	(5) 申請書類の受付.....	9

10	提出書類	10
11	指定管理者の選定	12
	(1) 申請資格の審査	12
	(2) 申請者名等の公表	12
	(3) 選定委員会の設置及び審査・選定	12
	(4) 選定委員会の構成	12
	(5) 選定基準等	12
	(6) 審査の方法	12
	(7) 失格事項	13
	(8) 選定結果の通知	13
	(9) 選定結果の公表	13
12	指定管理者の指定	13
13	指定管理者との協定の締結	13
14	管理状況の把握と評価・監査等	13
	(1) 利用者の声の把握	14
	(2) 報告書の提出	14
	(3) 業務の評価	14
	(4) 管理業務についての指示等	14
	(5) 監査の実施	14
	(6) 財務状況の確認	14
15	県と指定管理者との責任の分担	14
16	事業の継続が困難になった場合における措置	15
	(1) 県への報告	15
	(2) 指定管理者に対する実地調査等	15
	(3) 指定管理者の破産等	15
	(4) 県に対する損害賠償	15
	(5) その他不可抗力の場合	16
17	その他	16
	(1) 施設管理開始までにおける指定の取消し	16
	(2) 業務の再委託	16
	(3) 施設等の引継ぎ	16
	(4) 利用許可等の引継ぎ	16
	(5) 契約規程の整備	16
	(6) 危機管理マニュアルの作成	16
	(7) 防災訓練の実施	16
18	ネーミングライツ・パートナーについて	16
19	問い合わせ	17
別表1	経費等内訳書	18

別表2 リスク分担表.....	19
別表3 県営都市公園指定管理者審査基準.....	20

## ◆別添資料◆

- ・ 別添資料1 県営都市公園北勢中央公園指定管理者業務仕様書  
（「別表1 施設等一覧表」、「別表2 貸与品等一覧表」を含む）
- ・ 別添資料2 県営都市公園北勢中央公園の管理に関する基本協定書及び年度協定書（案）
- ・ 別添資料3 県営都市公園北勢中央公園危機管理マニュアル（案）
- ・ 別添資料4 県営都市公園北勢中央公園ネーミングライツ・パートナー募集要項
- ・ 別記様式
- ・ 参考資料  
（業務報告書・事業報告書様式、指定管理者の評価・報告書様式）

# 県営都市公園北勢中央公園指定管理者募集要項

県営都市公園北勢中央公園（以下「北勢中央公園」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項及び三重県都市公園条例（昭和47年三重県条例第33号。以下「三重県都市公園条例」という。）第14条の3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

三重県では、北勢中央公園利用者の多様なニーズに効果的・効率的に対応するため、平成20年度から指定管理者制度を導入しています。

今回の指定管理者募集においても、来園者サービスの質の向上、公園施設の有効利用及び経費縮減を図るため、北勢中央公園の管理運営における提案を募集します。

### (2) 施設の設置目的及び基本的な運営の方向性

北勢中央公園は、四日市市、菰野町、いなべ市にまたがる丘陵地域に位置し、生涯学習のできる自然体験型の公園として機能することを目的に整備されました。北勢中央公園の持つ豊かな自然は、スポーツ・レクリエーション活動をはじめ、自然とのふれあいの拠点として県民の皆様に利用されています。

北勢中央公園では、今後とも、次の2点を管理運営方針として、来園者サービスに努めます。

- 北勢中央公園の果たす役割や効用の最大化
- より良いサービスの提供、適切かつ効率的な公園の管理運営

## 2 施設の概要

### (1) 名称

県営都市公園北勢中央公園

### (2) 所在地

四日市市西村町、いなべ市大安町、三重郡菰野町大字小島地内

### (3) 開園面積

40.62ha

### (4) 主要施設

芝生広場、野球場、テニスコート、多目的広場、水のプラザ等

### (5) 利用者数の推移

令和3年度 177,234人

令和2年度 215,169人

令和元年度 238,793人

## 3 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、次に掲げる北勢中央公園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、北勢中央公園を適正に管理するものとします。

### (1) 利用時間等

北勢中央公園の利用時間は、表1のとおりです。

ただし、指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て、利用日及び利用時間を変更することができます。

【表1】北勢中央公園の利用時間

公園施設名	利用日	利用時間
野球場及びテニスコート	1月 5日～ 3月31日	午前8時～午後5時
	11月 1日～12月28日	
	4月 1日～ 6月30日	午前8時～午後10時
	10月 1日～10月31日	
	7月 1日～ 9月30日	午前6時～午後10時
その他の施設	通年	終日

(2) 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、北勢中央公園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。

(3) 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、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、北勢中央公園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。

(4) 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、北勢中央公園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。

(5) 利用料金制度の採用

北勢中央公園の管理にあたっては、地方自治法第244条の2第8項及び三重県都市公園条例第14条の16の規定に基づく「利用料金制度」を採用するため、公園施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は指定管理者の収入となります。

よって、北勢中央公園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、北勢中央公園の利用を促進し、収入の確保を図る必要があります。

(6) 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、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。

(7) 関係法令等の遵守

指定管理者が、北勢中央公園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 都市公園法（昭和31年法律第79号）

ウ 三重県都市公園条例（昭和47年三重県条例第33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 三重県暴力団排除条例（平成22年三重県条例第48号）
- ク 県が定める中長期計画
- ケ その他北勢中央公園を管理運営するための業務に関連する全ての法令等

(8) 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

(9) 南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）発表時の対応

南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）が発表された場合は、来園者等に対し南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）の伝達を行って退避させた後、後発地震発生に備え、1週間を基本に県民の施設利用を抑制する休業措置をとってください。そのほか、緊急点検など三重県地域防災計画に定める対応を実施してください。

#### 4 指定管理者が行う業務の範囲

三重県都市公園条例第14条の4で規定する指定管理者が行う業務の内容は、次のとおりです。

なお、具体的な業務内容及びその水準等については別添資料1「県営都市公園北勢中央公園指定管理者業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）によります。ただし、「10 提出書類」により提出のある事業計画書において業務仕様書を上回る業務の内容及びその水準が提案されている場合は、事業計画書に示された業務の内容及びその水準によるものとします。

業務の質の向上を図るために定める「成果目標」は下記（3）のとおりとします。

指定管理者自らが北勢中央公園で行う「自主事業」については、下記（4）のとおりです。

また、北勢中央公園では、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（5）のとおりとします。

(1) 維持管理業務

- ア 植物管理業務
- イ 清掃管理業務
- ウ 保守点検業務
- エ 日常点検及び定期点検業務（遊具点検業務を含む）
- オ 廃棄物管理業務

- カ 巡回警備業務
- キ 物品管理業務
- ク 修繕業務

(2) 運営業務

- ア 案内業務
- イ 運動施設等の運営、有料施設の利用の許可
- ウ 利用実態の情報収集に関する業務
- エ 利用促進業務
- オ 利用を禁止又は制限する業務
- カ 行為の許可に関する業務
- キ 県との協議及び報告

(3) 指定期間を通じて達成すべき成果目標

- ア 県が設定する成果目標
  - (ア) 年間公園利用者数 毎年度 24万5千人
  - (イ) 施設利用者満足度 毎年度 82%以上
  - (ウ) イベント参加者満足度 毎年度 90%以上

イ 指定管理者が設定する成果目標

県が設定する成果目標とは別に、指定管理者自らが成果目標を設定して自己評価を行い、その評価結果をその後の管理運営に反映させることで、業務内容を継続的に改善すること。

(4) 自主事業について

北勢中央公園の効用を最大限に発揮させ、利用の促進や利用者サービスの向上を図るために、下記のア～ウのような自主事業に積極的に取り組んでください。

- ア 利用者の増加に資することが期待される主催事業・イベント等の実施
- イ 飲食・物品販売等の実施

利用者への飲食物の提供、施設利用に必要な用品の販売等、利用者のニーズに対し、必要なサービスを行ってください。

ウ 利用者の増加につながるイベント等の誘致

また、自主事業に関しては次のエ～カに留意して下さい。

- エ 自主事業は、県が支払う経費によらず指定管理者自らの負担により実施することとします。また、自主事業で得た収入については、指定管理者自らの収入とします。
- オ 自主事業の内容によっては、都市公園法等に基づく手続きが必要となります。
- カ 自主事業に関する事項は協定書の項目とすることから、実施の可否を含めてあらかじめ協議することとします。

(5) 自動販売機の設置

北勢中央公園利用者の利便性の向上を図るために、下記の留意事項を踏まえ、必要な自動販売機を設置してください。

(留意事項)

- 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は、次のとおりです。

種類	台数	場所	根拠法令
飲料水自動販売機	3台	管理事務所前	都市公園法第5条



飲料水自動販売機	3台	野球場本部棟前	都市公園法第5条
飲料水自動販売機	2台	西駐車場	都市公園法第5条
飲料水自動販売機	1台	テニスコート北側	都市公園法第5条
飲料水自動販売機	1台	芝生広場東トイレ前	都市公園法第5条
飲料水自動販売機	1台	東エントランス	都市公園法第5条

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5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。

エ 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。

オ 指定管理者は、毎年4月15日までに前年度の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。

カ 都市公園法第5条の規定に基づき、県が指定管理者に対して自動販売機設置の許可をします。また、自動販売機の設置に伴い、三重県都市公園条例第10条の規定に基づき、別途使用料を徴収します。

## 5 指定管理者の指定の予定期間

(1) 指定の期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間で予定しています。

(2) この指定の期間は、三重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 365,250千円以内（5年間）（消費税及び地方消費税を含む。）

各年度における指定管理料概算額

令和5年度 73,050千円

令和6年度 73,050千円

令和7年度 73,050千円

令和8年度 73,050千円

令和9年度 73,050千円

各年度の指定管理料の内訳については、「別表1 経費等内訳書」に示します。

(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、北勢中央公園の利用料金収入は、指定管理者の収入とします。利用料金の設定については、三重県都市公園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 北勢中央公園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、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すべ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) 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く。
- (11) 「9（3）現地説明会」で示す現地説明会に参加した法人等であること。

## 8 複数の法人等による応募

北勢中央公園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。

- (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) 代表となる法人等にあつては、「7 申請資格」(1)～(11)までの要件をすべて満たす者とし、構成団体となる法人等にあつては、「7 申請資格」(1)～(10)までの要件をすべて満たす者とし、
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 次に記載する「10 提出書類(1)エからス」までについては、構成団体ごとに提出すること。

## 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部を三重県が保持することとし、副本10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) 募集要項並びに業務仕様書等の配布等

募集要項並びに業務仕様書等（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

令和4年8月12日（金）から令和4年8月22日（月）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時の間は除きます。）ただし、土曜日、日曜日、祝日を除きます。

イ 配布場所

〒510-8511

三重県四日市市新正4丁目21-5

三重県 四日市建設事務所 総務・管理室 管理課

電話 059-352-0667

FAX 059-352-0666

e-mail hkenset@pref.mie.lg.jp

ホームページアドレス <https://www.pref.mie.lg.jp/HKENSET/HP/>

ウ 配布方法

原則として上記ホームページからダウンロードをお願いします。

来所やダウンロードでの入手ができない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にて、上記配布場所へ令和4年8月18日（木）12時までに請求してください。

(2) 公園台帳等の閲覧

ア 閲覧期間

令和4年8月12日（金）から令和4年8月22日（月）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時の間は除きます。）ただし、土曜日、日曜日、祝日を除きます。

イ 閲覧場所

「9（1）イ 配布場所」と同じです。

ウ 閲覧申込

「9（1）イ 配布場所」まで、上記「ア 閲覧期間」内に電話（059-352-0667）で事前に申し込んでください。

(3) 現地説明会

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、代表となる法人等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4年8月25日（木） 10時00分から（1～2時間程度を予定）

イ 集合場所

北勢中央公園管理事務所 前

三重県四日市市西村町地内

電話 059-339-2319

ウ 申込方法等

参加を希望する法人等は、別記様式A「北勢中央公園現地説明会申込書」に法人等名、参加希望者名（各法人等3名まで）、連絡先を明記のうえ、令和4年8月22日（月）午後5時必着で、持参、郵送、FAX、電子メールのいずれかの方法に

より、「9（1）イ 配布場所」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する質問がある場合には、別記様式B「質問票」により提出してください。

##### ア 質問の提出

###### （ア）受付期間

令和4年8月12日（金）から令和4年8月31日（水）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時の間は除きます。）ただし、土曜日、日曜日、祝日を除きます。

###### （イ）受付場所

「9（1）イ 配布場所」と同じです。

###### （ウ）受付方法

質問は持参、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。なお、持参以外での提出に際しては、質問票を送信した旨を電話連絡してください。

##### イ 質問に対する回答

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「9（1）イ 配布場所」で示すホームページで公表します。質問者の明示は行いません。

#### （5）申請書類の受付

##### ア 受付期間

令和4年9月7日（水）から令和4年9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時の間は除きます。）ただし、土曜日、日曜日、祝日を除きます。

##### イ 提出書類

「10 提出書類」のとおり。

##### ウ 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。

##### エ 提出方法

持参又は郵送にて提出してください。

ただし、郵送での提出は書留郵便を用いるものとし、提出期限である令和4年9月13日（火）午後5時必着とします。

##### オ 提出先

「9（1）イ 配布場所」と同じです。

##### カ 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、可能な限り両面印刷としてください。

また、事業計画書の要旨は、県ホームページに掲載できるようにPDFファイル形式で、電子メール等で別途提出してください。

## 10 提出書類

- (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。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。また、下記のソ～チ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 指定申請書（別記様式1）

イ 事業計画書

作成要領は、下記（2）によります。

ウ 事業計画書の要旨（別記様式3）

本県では、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、上記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 上記「7 申請資格」に掲げるすべての要件を満たす旨の宣誓書（別記様式4）

上記7（8）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（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 申請書を提出する日の属する事業年度の直近3年間の法人税申告書の別表1及び別表4の写し

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（別記様式5）

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 「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（別記様式6） ※グループでの応募の場合のみ提出

タ グループ協定書の写し（別記様式7） ※グループでの応募の場合のみ提出

チ グループ委任状（別記様式8） ※グループでの応募の場合のみ提出

- (2) 事業計画書の作成要領について

「別表3 県営都市公園指定管理者審査基準」の第2次審査基準への適合がわかるように、以下のア～コに示す内容を記入してください。なお、枚数制限はありません。

ア 県民の平等な利用の確保（別記様式2-1）

公平平等な利用の確保、運営管理の方針と公園の設置目的との合致、指定管理者への意欲・責任、指定期間（5年間）にわたる管理運営の総合方針や方向性（ビ

ジョン)について記載してください。

イ 適切な管理の確保について(別記様式2-2)

本店等の所在地、管理運営業務の具体的な内容、管理運営業務に関連する法令への対応について記入してください。なお、植物管理業務、清掃管理業務、保守点検業務等については、具体的な業務内容、実施時期等を明記した年間作業計画表(様式任意)を別に作成し、申請書に添付してください。

ウ 効用の発揮、県民サービスの向上<その1>(別記様式2-3-①)

公園の利用促進に向けた方策、利用者への対応、地域住民、教育機関、NPO等との連携について記載してください。特に、公園の利用促進に向けた方策では、特にポストコロナを見据えているか、利用者ニーズの変化に対応しているかに留意してください。また、取組自体の内容に加えて、それをいかに効果的に発信して利用促進につなげるのか、Webページの充実やSNSの効果的な活用などの工夫について記入してください。

エ 効用の発揮、県民サービスの向上<その2>(別記様式2-3-②)

自主事業を提案し、その実施計画を、①主催事業、②飲食・物品販売等の実施、③利用者の増加につながるイベント等の誘致の3つに区分して記入してください。なお、自動販売機の設置計画についてもこの様式で記載してください。

オ 効用の発揮、県民サービスの向上<その3>(別記様式2-3-③)

公園の効用を高める独自提案、申請者が自ら設定する成果目標を記入してください。申請者が自ら設定する成果目標は、「4(3)指定期間を通じて達成すべき成果目標」で示す県が設定する成果目標(年間公園利用者数、施設利用者満足度、イベント参加者満足度)とは別に、指定管理者自らが成果目標を設定して自己評価を行い、その評価結果をその後の管理運営に反映させることで、業務内容を継続的に改善することができるものを提案してください。

カ 管理の効率化<その1>(別記様式2-4-①)

指定の予定期間における収支計画、県が示す指定管理料の上限額と申請者が提案する指定管理料との比較を記入してください。

キ 管理の効率化<その2>(別記様式2-4-②)

指定の予定期間の各年度における収支計画を記入してください。

ク 人員及び実施体制について<その1>(別記様式2-5-①)

業務実施に際しての責任体制及び人員体制、業務実施に関連する資格・能力(経験)の状況、人材育成方針及び研修計画、事故発生時等の危機管理の体制・方針を記入してください。

ケ 人員及び実施体制について<その2>(別記様式2-5-②)

申請者の施設を持続的・安定的に運営できる能力、安定的な運営管理に必要な財政的基礎について記入してください。具体的には、申請者の本業や類似業務等で培った経験や実績、財政的基礎の面(収益性、安全性、成長性等)から指定管理業務を担うことができる能力・財政的基礎があることを説明してください。

コ 人員及び実施体制について<その3>(別記様式2-5-③)

県が推進する施策への協力について、人権尊重社会の実現、男女共同参画社会の実現、次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主として取組、SDGsの考え方に基づく持続可能な循環型社会の実現に向けた環境保全活動等の取組を記入し

てください。

## 1.1 指定管理者の選定

### (1) 申請資格の審査

「10 提出書類」に示す申請書等の受付後、事務局において応募者が参加資格要件を満たしているかの審査を行います。

審査の結果、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」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

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、三重県都市公園条例14条の7に基づく三重県営都市公園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(5)の選定基準等に基づいて総合的な審査を行います。県は審査結果を踏まえ、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) 選定委員会の構成

公園に関する専門的な見識を有する者、経営に関する専門的な見識を有する者、公園利用者の代表などによる5名の外部委員で構成します。

### (5) 選定基準等

選定に向けた審査は「別表3 県営都市公園指定管理者審査基準」に基づいて行います。

### (6) 審査の方法

審査については、次の順で行います。

#### ア 第1次審査（書面審査）

上記「(1) 申請資格の審査」を通過した申請者のうち下記「(7) 失格事項」に該当しない者を対象に、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3団体程度を選定します。ただし、申請者が3団体程度以内の場合は、第1次審査は行いません。

#### (ア) 開催日（予定）

令和4年9月中旬

#### (イ) 開催場所（予定）

三重県津市内

#### (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、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。

第1次審査を行わなかった場合、下記「(7) 失格事項」のいずれにも該当しない申請者を対象に、選定委員会によるヒアリング審査を行います。

なお、ヒアリング審査に関する詳細については、別途通知いたします。



ただし、対象者数によって開催日、開催場所を変更する場合があります。

(ア) 開催日 (予定)

令和4年10月26日 (水)

(イ) 開催場所 (予定)

三重県津市内

#### (7) 失格事項

次の要件に該当した場合は、その申請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

ただし、指定管理者の公募を行う他の県営都市公園に同時に応募することを妨げるものではありません。

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

#### (8) 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4年11月頃を予定)

#### (9) 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。

### 1.2 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「1.1 (7) 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。

### 1.3 指定管理者との協定の締結

県は、三重県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については、別添資料2「県営都市公園北勢中央公園の管理に関する基本協定書及び年度協定書(案)」をご参照ください。

### 1.4 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、公園利用者へのサービス向上等の観点から、アンケート等により利用者の意見・苦情・満足度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、聴取結果及び対応状況について、県に報告してください。

### (2) 報告書の提出

管理・運営状況について、毎月「業務報告書」として翌月10日までに県に提出してください。また、毎年度終了後1月以内に三重県都市公園条例第14条の10の規定による「事業報告書」を県に提出してください。

「業務報告書」及び「事業報告書」の詳細は、別途定めることとします。

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。

### (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、上記(2)に係る事業報告書、業務報告書等の提出を受けて、北勢中央公園管理運営業務に関して下記の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、業務仕様書で示した業務の内容及びその水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、管理業務の実施状況等を確認します。この場合において、管理業務の実施状況、収支の状況等について県は説明を求めますので、県が必要とする関係書類を速やかに提示するなど、指定管理者は県が実施する確認及び調査に対して誠実に対応しなければなりません。

### (4) 管理業務についての指示等

上記(3)による評価等の結果、管理業務の実施の状況が業務仕様書で示した業務の内容やその水準等を満たしていない場合、県は指定管理者に対し管理業務についての指示や改善勧告を行うことがあります。

### (5) 監査の実施

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、指定管理者が行う北勢中央公園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。

### (6) 財務状況の確認

毎事業年度、指定管理者の決算確定後、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。

## 1.5 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、「別表2 リスク分担表」に定めるとおりとします。

ただし、「別表2 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

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	指定管理者	県
公園の管理運営 (案内業務、利用料金徴収、行為の許可、利用促進活動等)	○	
公園の維持管理 (植物管理、清掃、施設・設備の保守点検)	○	
公園施設の修繕	○	○
安全衛生管理	○	
事故・火災等による施設・備品の損傷	○ <sup>(1)</sup>	○
公園利用者の被災に対する責任	○ <sup>(2)</sup>	○
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。

(3) 上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、協定で定めます。

## 16 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項及び三重県都市公園条例第14条の11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。

## 17 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

北勢中央公園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。

引継ぎに要する経費は、指定管理者の負担とします。

(4) 利用許可等の引継ぎ

現指定管理者が令和5年3月31日以前に受付、利用の許可を行った指定期間以後の運動施設等の予約（徴収済みの利用料金を含む。）については、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が不利益を被らないよう配慮してください。

(5) 契約規程の整備

指定管理者が第三者と契約を行う場合の契約規程を作成してください。契約規程には、発注から支払いまでの決裁のルール、競争入札などを導入する場合の入札の方法、書面により契約を交わすなどの契約の方法等について記載してください。

(6) 危機管理マニュアルの作成

別添資料3「県営都市公園北勢中央公園危機管理マニュアル（案）」を参考に、危機管理マニュアルを作成してください。

(7) 防災訓練の実施

年1回以上防災訓練を実施し、記録を残してください。

## 18 ネーミングライツ・パートナーについて

県有施設の有効活用により新たな財源の確保を図り、公園利用者サービスの維持・向上に繋げていくため、指定管理応募者を対象として、ネーミングライツ・パートナーを募集します。

詳細は、別添資料4「県営都市公園北勢中央公園ネーミングライツ・パートナー募集要項」によります。

指定管理候補者に選定された法人等がネーミングライツに応募している場合は、ネーミングライツ・パートナーの候補者に決定します。ネーミングライツに応募が

ない場合や、ネーミングライツ・パートナーとして適格でない場合は、別途ネーミングライツ・パートナーの募集を行うこととします。

なお、ネーミングライツ・パートナーに応募しない場合は、指定管理者となった際には、Webページその他における愛称の表示等について、県の指示により対応をお願いします。

## 19 問い合わせ

〒510-8511 三重県四日市市新正4丁目21-5（四日市庁舎3階）

三重県 四日市建設事務所 総務・管理室 管理課

担当者名：樋口、小林

電話 059-352-0667

FAX 059-352-0666

e-mail [hkenset@pref.mie.lg.jp](mailto:hkenset@pref.mie.lg.jp)

## 別表1 経費等内訳書

### 1. 支出見込額（年間）

区分		見込額	内容
維持管理	維持管理費	54,384	植物管理業務、清掃業務、除草等、 運動施設維持管理業務等
	施設修繕費	1,700	1件 300千円以下の修繕業務
	小計	56,084	
運営管理	運営費（税抜き）	8,219	受付、案内、巡視等
	需用費	10,862	光熱水費
		1,697	消耗品費
	役務費	219	通信運搬費
	委託料	151	遊具定期点検
		511	自家用電気小作物保守点検
3,129		浄化槽保守点検	
76		管理事務所等消防設備保守点検	
その他	88	リース代（AED）	
	1,673	本社業務費	
小計	26,625		
合計	82,709		

### 2. 収入見込額（年間）

区分	見込額	内容
利用料金1	10	行為制限の許可に係るもの
利用料金2	9,649	有料公園施設の利用に係るもの
合計	9,659	

### 3. 指定管理料の上限（年間）

73,050千円（支出見込額（年間）－収入見込額（年間））

別表2 リスク分担表

甲：三重県、乙：指定管理者

種類	内容	負担者	
		甲	乙
法令等の変更	管理施設についての設置基準の変更など、法改正に伴い公園施設等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	○	
公園利用者への損害（※）	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、感染症等協定締結時に予期し得なかった事象により、業務の中止などの履行不能、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30万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む）		○
	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		○
	修理等に係る費用が1件当たり30万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む）		○
	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		○
公園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公園施設が利用不能となった場合		○
	上記以外の場合	○	
指定期間満了時等の費用	指定の期間が終了した場合、または、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		○

（※）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、甲及び乙で協議し決定するものとする。

別表3 県営都市公園指定管理者審査基準

## 〔第1次審査基準〕

審査項目	配点
1. 指定管理者への意欲、責任が感じ取れるか	5
2. 管理運営業務の内容が適切に示されているか	5
3. 利用促進方策の効果は見込めるか	5
4. 経費の縮減が図られているか	5
5. 責任体制及び職員体制は適切であるか	5
6. 事故発生時等、危機管理において速やかで適切に対応できるか	5
合計	30

## 〔第2次審査基準〕

審査項目	R4 審査基準	配点
1. 県民の平等な利用を確保する。	① 公平平等な利用が確保されているか。	10
	② 運営管理の方針が公園の設置目的に合致しているか。	10
	③ 指定管理者への意欲、責任が感じ取れるか。	20
	④ 指定期間（5年間）にわたる管理運営の総合方針や方向性（ビジョン）が明確か。	10
	小計	50
2. 適切な管理を図る。	① 県内に本店又は主たる事務所等があるか。	40
	② 管理運営業務の内容が適切に示されているか。	30
	③ 管理運営業務の内容は、業務仕様書等で定める業務水準を満足しているか。	30
	④ 管理運営業務に関連する法令が遵守されるか。	20
	小計	120
3. 効用を最大限に発揮する。県民サービスの向上を図る。	① 利用促進方策がポストコロナを見据えていて、かつ利用者ニーズの変化を踏まえた効果的なものか。また、それらの取組に関する情報発信は効果が見込めるか。	35
	② 利用者への対応内容は適切であるか。	10
	③ 地域住民や教育機関、NPO等との連携が図られるか。	15
	④ 自主事業の計画内容は適切であるか。	15
	⑤ 独自提案の内容が有効に働くか。	15
	⑥ 提案された成果目標は適切か。	10
	小計	100
4. 管理の効率化を図る。	① 収入・支出の積算と事業計画の内容との整合性は図られているか。	10
	② 事業計画のとおり実施できる収支計画であるか。	20
	③ 経費の縮減が図られているか。	20
	小計	50
5. 必要な人員及び財政的基礎を有している。	① 責任体制及び職員体制は適切であるか。	10
	② 業務実施に関連する資格・能力（経験）はあるか。	10
	③ 人材育成方針及び研修計画は適切であるか。	10
	④ 事故発生時等、危機管理において速やかで適切に対応できるか。	10
	⑤ 施設を持続的・安定的に運営できる能力があるか。	10
	⑥ 安定的な運営管理に必要な財政的基礎を有しているか。	10
	⑦ 人権尊重社会の実現に貢献する提案であるか。	5
	⑧ 男女共同参画に配慮した提案であるか。	5
	⑨ 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主として取り組んでいるか。	5
	⑩ SDGsの考え方にに基づき、持続可能な循環型社会の実現に向け、環境保全活動等に取り組んでいるか。	5
	小計	80
合計	400	