

## 指定管理者募集要項

三重県立ゆめドームうえの（以下「ゆめドーム」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項及び三重県立ゆめドームうえの条例（平成9年三重県条例第57号）（以下「ゆめドーム条例」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）

県では、ゆめドームの管理について、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、ゆめドーム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）

ゆめドームは、県民の心身の健全な発達及び体育・スポーツの普及振興を図るとともに文化の向上等に資することを目的として設置しています。

また、ゆめぼりす伊賀（上野新都市）における交流拠点施設として、各種のスポーツ・レクリエーション、集会、イベント等の場を提供し、魅力あるグレードの高い市街地の形成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）

ゆめドームは、ゆめぼりす伊賀（上野新都市）の核施設として、県民が利用しやすく、また、事業内容の向上・充実などサービスの向上を図り、県民に愛される施設を目指し一層効果的な管理運営を図っていきます。

### 2 施設の概要

#### ア 施設の名称

三重県立ゆめドームうえの

#### イ 所在地

伊賀市ゆめが丘一丁目1番地の3

#### ウ 構造規模等

敷地面積 15,000㎡

延床面積 8,080㎡

（管理棟：1,373㎡、第一競技場：4,681㎡、第二競技場：2,026㎡）

構造 鉄筋コンクリート造

### 3 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、次に掲げるゆめドーム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、ゆめドームを適正に管理するものとします。

#### (1) 休館日

12月29日から翌年の1月3日まで

なお、指定管理者が特に必要があると認めるときは、知事の承認を得て、臨時に休館日を定めることができます。

(2) 利用時間

午前9時から午後10時まで

なお、指定管理者が特に必要があると認めるときは、知事の承認を受けて、利用時間を変更することができます。

(3) 利用の許可及び利用の制限等

ゆめドーム条例第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、ゆめドーム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、ゆめドーム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、ゆめドーム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

ゆめドームの管理にあたっては、地方自治法第244条の2第8項及びゆめドーム条例第18条の規定に基づく「利用料金制度」を採用するため、ゆめドーム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、ゆめドーム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、ゆめドームの利用を促進し、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、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。

(9) 関係法令等の遵守

指定管理者が、ゆめドーム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。

- 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- 三重県立ゆめドームうえの条例（平成9年三重県条例第57号）
- 三重県個人情報保護条例（平成14年三重県条例第1号）
- 三重県情報公開条例（平成11年三重県条例第42号）
- 三重県行政手続条例（平成8年三重県条例第1号）
- みえ県民力ビジョン・同行動計画
- その他ゆめドームを管理運営するための労働法等業務に関連する全ての法令等

【参考】別紙1 ゆめドーム条例・ゆめドーム条例規則・ゆめドーム利用に関する要領

(10) 暴力団等による不当介入への対応

指定管理者は、管理業務を実施するにあたり、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入（指定管理者に対して行われる契約履行に関する不当要求（応ずべき合理的な理由がないにもかかわらず行われる要求をいう。）及び妨害（不法な行為等で、管理業務の履行の障害となるものをいう。））を受けたときは、次の対応を行ってください。

ア 断固として不当介入を拒否すること

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること

ウ 県に報告すること

エ 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより管理業務に支障が生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、県と協議を行うこと

#### 4 指定管理者が行う業務の範囲

ゆめドーム条例第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。

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に定める「要求水準」は下記（1）のとおりとし、業務の質の向上を図るために定める「成果目標」は下記（2）のとおりとします。申請にあたっては、業務区分ごとにこれらをみたと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。

(1) 業務の内容及び要求水準

ゆめドームの運営に関する業務は次のとおりです。

なお、平成29年4月1日以前において、既に利用の申込があり施設の利用が決定している施設等の提供については、原則として現在の管理者から引継ぎ、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。

指定管理者は、現在の管理者から引継ぎを受ける期間中（平成29年1月以降を予定）に、双方協議の上、必要に応じて事業の実施に係る広報活動等を行ってください。

ア ゆめドームの事業の実施に関する業務

(ア) 利用者の増加及び施設稼働率の向上に努めてください。

(イ) 施設の利用促進を図るため、他の団体又は地域と連携し、各種のイベントや競技会の誘致活動を積極的に展開してください。

(ウ) スポーツ、文化、子育て支援等に関する自主事業を実施し、地域団体等と協働しながら地域の豊かなコミュニケーションづくりに寄与してください。

(エ) ゆめドームの魅力を積極的にアピールするための事業を実施してください（ホームページの活用など）。

(オ) 飲料サービス等を提供し、利用者の利便性の向上を図ってください。

(カ) 利用者、来館者の多様な相談に応じられるようにし、常にサービスの向上に努めてください。

(キ) 利用者、来館者から寄せられた意見、要望については、調査や分析のうえ管理の業務に反映させるとともに、苦情については速やかに対応してください。

(ク) 利用者、来館者の満足度をアンケートなどで調査するとともに、その結果を分析のうえ、満足度の向上に努めてください。

イ ゆめドームの施設等の利用の許可等に関する業務

(ア) ゆめドーム条例第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。

(イ) 利用の申込みから利用の許可までの手続きを、利用者にとって簡便なものにしてください。

(ウ) 利用の申込みから利用の許可までの手続きをあらかじめ利用者に明示してください。

(エ) 利用の許可にあたって、社会的弱者への配慮に努めてください。

(オ) 利用の許可にあたって、ゴミの量の削減等環境負荷の低減を利用者に対して求めてください。

ウ ゆめドームの利用料金の収受等に関する業務

(ア) ゆめドーム条例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。

(イ) 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ください。

(ウ) 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に行う、後納、減免、返還等についても規程を整備してください。

エ ゆめドーム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、現在の維持管理レベルを満たすこととし、別紙2施設維持管理業務仕様書と異なる基準で施設等の維持管理等を実施する場合は、その方法を事業計画書に明記してください。

維持管理に関する管理基準は、別紙2施設維持管理業務仕様書（資料1から資料14）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・設備に不具合が発生した場合に、迅速かつ適正な措置が講じられるよう組織体制を確保してください。

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

(オ) 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。

(カ) 管理備品について、定期的に現物の実査を実施してその結果を書面に残すなど、適切な管理に努めてください。

(キ) 業務の実施に際しては、必要な官公署の許可・認可等を受けるとともに、資格・免許が必要な業務にあつては、当該資格・免許を有する者を確保してください。また、業務委託による場合は、委託先が必ず必要な許可・免許等を有しているか確認してください。

(ク) 施設賠償責任保険に加入してください。

(ケ) 省エネルギー対策を実施してください。

【参考】別紙3電気使用量実績（H23～H27）・都市ガス使用量実績（H23～H27）

オ その他ゆめドームの管理上必要と認める業務

(ア) 組織等に関する事項

① 人員配置等

a 常勤の責任者を配置し、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。

b 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。

c 管理の業務が適切に行われるようチェック体制を確立してください。

② 人材育成

a サービスの向上を図るため、職員の研修を定期的に行ってください。

b 「3(8)県施策への協力」の趣旨を理解し、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。

③ 企業（団体）の社会的責任への取組

a 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

- ① 災害及び事故等の不測の事態（以下「緊急事態等」という。）を想定した危機管理体制を整備し、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。
- ② 危険及び破損箇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講じてください。
- ③ 消防署等関係機関からの助言や指導があった場合は、直ちに改善してください。
- ④ 緊急事態等を想定した訓練を定期的に行ってください。
- ⑤ 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じるとともに、県をはじめ関係機関に連絡通報してください。

(ウ) その他

- ① 開館時間の短縮、臨時休館をする場合は、あらかじめ県と協議し承認を受けてください。
- ② ゆめドーム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。
- ③ 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。
- ④ 施設内で遺失物、拾得物や不審物を発見した場合は、適切に対応してください。
- ⑤ 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。

(2) 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。

ア 県が設定する成果目標

- (ア) 施設利用者数 毎年度 105,000人 ※1  
 (イ) 施設利用率 毎年度 85% ※2  
 (ウ) 競技場（火曜日昼間）利用率 毎年度 45% ※3

※1 施設利用者数とは、アマチュアスポーツ等での施設利用者数と主な催し物への入場者数を合計した人数となっています。

※2 施設利用率とは、第一競技場、第二競技場、トレーニング室及び軽運動室のそれぞれの利用率（年間利用日数の割合）を平均したものです。

※3 競技場（火曜日昼間）利用率とは、年間の火曜日昼間のうち、第一競技場か第二競技場のどちらかが使われていた日数となっています。これまで、火曜日昼間が最も利用率が悪いため、成果目標としています。

【参考】別紙4利用者数実績（H24～H27）・成果目標実績推移（H19～H28）

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。

(3) 自動販売機の設置

- ・ゆめドーム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、必要な自動販売機の種類、台数、場所を提案してください。

(留意事項)

- ・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。
- ・自動販売機の設置の現状は、以下のとおりです。

※飲料水自動販売機2台

- ・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平成29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。

- ・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。
- ・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、平成29年4月1日から平成34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、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 200,265千円以内（5年間）（消費税及び地方消費税10%を含む。）

（内訳）各年度における指定管理料概算額

平成29年度 40,053千円

平成30年度 40,053千円

平成31年度 40,053千円

平成32年度 40,053千円

平成33年度 40,053千円

【参考】別紙5 管理業務経費状況（H24～H27）

### (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、ゆめドームの利用料収入は、指定管理者の収入とします。利用料金の設定については、ゆめドーム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 ゆめドーム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、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) 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きます。
- (11) ゆめドーム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、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（又は閲覧）します。

#### ア 配布（又は閲覧）期間

平成28年7月22日（金）から平成28年7月29日（金）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 配布（又は閲覧）場所

〒514-8570 三重県津市広明町13番地  
 三重県地域連携部水資源・地域プロジェクト課 地域プロジェクト班  
 電話 059-224-2419  
 ファクシミリ 059-224-2219  
 電子メール shigen@pref.mie.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、着払いの小包で発送しますので、ファクシミリ又は電子メールのいずれかで、募集要項配布場所あてに平成28年7月29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.lg.jp/SHIGEN/HP/73722028092.htm>)

### (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

平成28年8月9日（火）午後2時から

#### イ 開催場所

三重県伊賀市ゆめが丘一丁目1番地の3  
 三重県立ゆめドームうえの 第2会議室  
 電話0595-22-0590

#### ウ 参加申込

参加を希望する法人等は、様式11の現地説明会申込書により、平成28年7月29日（金）の午後5時までに、水資源・地域プロジェクト課あてお申し込みください（ファクシミリ、電

子メール可とします)。

(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の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

平成28年8月8日(月)から平成28年8月12日(金)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時と祝日を除きます。)

(イ) 受付場所

上記閲覧及び配布場所と同じです。

(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、三重県ホームページで公表するとともに、下記により閲覧することもできます。

(イ) 閲覧期間

平成28年8月19日(金)から平成28年8月26日(金)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、日曜日を除きます。)

(ウ) 閲覧場所

上記閲覧及び配布場所と同じです。

(4) 申請書類の受付

ア 受付期間

平成28年8月29日(月)から平成28年9月2日(金)まで

イ 受付時間

午前9時から午後5時まで(正午から午後1時の間は除きます。)

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。

また、下記の(セ)～(タ)の書類については、複数の法人等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(別紙様式1)

(イ) 事業計画書(別紙様式2)

施設の設置目的、業務の基準等を十分に理解したうえで、次の各事項の項目ごとに具体的かつ簡潔明瞭に記載してください。また、施設の設置目的等を達成するための現状の利用方法等の改善提案があれば記載してください。

(A) 管理運営方針に関する事項

a 管理運営の総合的な基本方針

- ・指定管理者として何を指すのか等、ゆめドームの管理運営(運営業務及び管理業務)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。
- ・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、次世代育成支援、地震防災対策等の県の施策実現にどのように貢献でき

るかについて説明してください。

b 成果目標と自己評価

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。

c 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等）について基本的な考えを説明してください。

(B) 運營業務（自主事業を含む）に関する事項

貸館業務、自主事業等の運營業務に関する下記の事項について説明してください。

a 利用料金の設定、收受方法、減免等

利用料金の設定は、料金表を図示してください。

b 利用時間・休館日

c 貸館業務の手続き

d 自主事業

【参考】別紙6フィットネス事業仕様書

e 利用者サービス向上策

f 広報活動

g 利用増大策

h 他団体・地域との連携

i 利用者の意見・要望の把握、管理運営への反映

j 施設経営の実績

(C) 管理業務に関する事項

a 維持管理業務全般の基本的な考え方及び管理方法

維持管理業務全般について基本的な考え方を説明してください。施設の保守管理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）と異なる基準で維持管理を実施する場合は、その方法と理由を説明してください。

b 利用者の安全確保策、事故防止策

c 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についても説明してください。

d 個人情報保護

e 情報公開

(D) 収支計画に関する事項

a 収支計画の積算の考え方

・貸館収入、事業収入等収入の考え方、各支出項目の積算において考慮した点を説明してください。

・収支計画表は、5年にわたる計画については別紙様式3により、各年度の計画については別紙様式4により記載してください。

b コスト削減の考え方

(E) 組織及び人員に関する事項

a 職員の雇用形態、勤務形態（勤務時間、休日設定など）、業務内容、保有資格等

ゆめドームを管理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。

b 職員の配置、勤務ローテーション

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。

c 職員の人材育成の基本方針、研修計画等

職員の人材育成の基本的な考え方、公の施設の管理者として必要な人権研修、救命救急研修等の研修計画について示してください。

d 持続的・安定的に運営できる財政的基盤

施設を安定して維持管理するための財政的基礎について、具体的に記してください。

(ウ) 事業計画書の要旨 (別紙様式5)

本県では、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」に掲げる全ての要件を満たす旨の宣誓書 (別紙様式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。

(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) 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

(セ) グループ構成員表 (別紙様式8)

(ソ) グループ協定書の写し (別紙様式9)

(タ) グループ委任状 (別紙様式10)

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平成28年9月2日(金)午後5時必着とします。

カ 提出先

上記閲覧及び配布場所と同じです。

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

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「8(4)ウ 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、外部の有識者等による三重県立ゆめドームうえの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、別紙7の審査基準及び配点表に基づき採点し、評価点の合計点を基準に、5つの審査項目のバランスを考慮して審査を行います。

### (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)

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。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(予定)

平成28年9月13日(火)

#### (イ) 開催場所(予定)

三重県伊賀市ゆめが丘一丁目1番地の3

三重県立ゆめドームうえの内会議室

電話0595-22-0590

#### (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。

なお、ヒアリング審査は、1団体あたり、約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(予定)

平成28年10月5日(水)

#### (イ) 開催場所(予定)

三重県伊賀市ゆめが丘一丁目1番地の3

三重県立ゆめドームうえの内会議室

電話0595-22-0590

(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超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。  
(平成28年10月頃予定)

(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。

## 10 指定管理者の指定

指定管理候補者を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「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、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については、別紙8「基本協定書(標準案)及び年度協定書(標準案)」をご参照ください。

## 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 ゆめドームの利用者のサービス向上等の観点から、アンケート等により、ゆめドーム利用者の意見・苦情等の聴取結果及び業務の改善への反映状況について、県に報告していただきます。

イ 毎月の利用者数、利用料金の実績等については毎月、アンケート結果や苦情内容及びその対応状況等については随時まとめ、「業務報告書」として翌月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・内容の詳細は、別途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「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、ゆめドーム条例第9条の規定による事業報告書、上記(1)にかかる業務報告書等の提出を受けて、下記のゆめドーム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、ゆめドーム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、又はゆめドーム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、第252条の42第1項に基づき、指定管理者が行うゆめドーム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。

1.3 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9「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	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	○ <sup>(1)</sup>	○
施設利用者の被災に対する責任	○ <sup>(2)</sup>	○
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。

(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、協定で定めま

す。  
施設の修繕について、施設・設備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。詳細については協定で定めます。

#### 1.4 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項及びゆめドーム条例第10条の規定により、指定管理者に対して管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがあります。

なお、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、県は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。

##### (3) 指定管理者の破産等

指定管理者の破産又は財務状況の著しい悪化など指定に基づく管理の継続が困難と認められる場合、又は著しく社会的信用を損なうなど指定管理者として相応しくないと認められる場合には、県は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

また、指定管理者がグループの場合で、その構成団体の一部の法人等について管理の継続が困難と認められる場合においては、県は、残存の法人等により継続して適正な管理が可能と認められる場合には、当該管理の継続を認めるものとします。ただし、当該管理が困難と認められる場合には、県は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

##### (4) 県に対する損害賠償

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

##### (5) その他不可抗力の場合

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

#### 1.5 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

ゆめドーム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。

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

現指定管理者が平成29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 問合せ先

この募集要項に関する問合せ先は、次のとおりです。

三重県津市広明町13番地

三重県地域連携部水資源・地域プロジェクト課 地域プロジェクト班

電話 059-224-2419

ファクシミリ 059-224-2219

電子メール [shigen@pref.mie.jp](mailto:shigen@pref.mie.jp)

(別紙様式1)

三重県立ゆめドームうへの指定管理者指定申請書

平成 年 月 日

三重県知事 鈴木英敬 あて

(申請者)

主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名 印

三重県立ゆめドームうへの条例第5条の規定により、三重県立ゆめドームうへの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(別紙様式 2 - (A) - 1)

## 三重県立ゆめドームうえの事業計画書

申請者する法人等の名称 \_\_\_\_\_

### (A) 管理運営方針に関する事項

a 管理運営の総合的な基本方針

(別紙様式 2 - (A) - 2)

申請する法人等の名称

---

**(A) 管理運営方針に関する事項**

b 成果目標と自己評価

c 企業（団体）の社会的責任

(別紙様式 2 - (B) - 1)

申請する法人等の名称

**(B) 運營業務（自主事業を含む）に関する事項**

a 利用料金の設定、収受方法、減免等

b 利用時間・休館日

(別紙様式 2 - (B) - 2)

申請する法人等の名称

---

**(B) 運營業務（自主事業を含む）に関する事項**

c 貸館業務の手続き

d 自主事業

(別紙様式 2 - (B) - 3)

申請する法人等の名称

**(B) 運營業務（自主事業を含む）に関する事項**

e 利用者サービス向上策

f 広報活動

(別紙様式 2 - (B) - 4)

申請する法人等の名称

**(B) 運營業務（自主事業を含む）に関する事項**

g 利用増大策

h 他団体・地域との連携

(別紙様式 2 - (B) - 5)

申請する法人等の名称

**(B) 運營業務（自主事業を含む）に関する事項**

i 利用者の意見・要望の把握、管理運営への反映

j 施設経営の実績

(別紙様式 2 - (C) - 1)

申請する法人等の名称

**(C) 管理業務に関する事項**

a 維持管理業務全般の基本的な考え方及び管理方法

b 利用者の安全確保策、事故防止策

(別紙様式 2 - (C) - 2)

申請する法人等の名称

(C) 管理業務に関する事項

c 緊急時・事故発生時の対応等危機管理

d 個人情報保護

(別紙様式 2 - (C) - 3)

申請する法人等の名称

(C) 管理業務に関する事項

e 情報公開

(別紙様式 2 - (D))

申請する法人等の名称

**(D) 収支計画に関する事項**

a 収支計画の積算の考え方

b コスト削減の考え方

(別紙様式 2 - (E) - 1)

申請する法人等の名称

**(E) 組織及び人員に関する事項**

a 職員の雇用形態、勤務形態（勤務時間、休日設定など）、業務内容、保有資格等

b 職員の配置、勤務ローテーション

(別紙様式 2 - (E) - 2)

申請する法人等の名称

(E) 組織及び人員に関する事項

c 職員の人材育成の基本方針、研修計画等

d 持続的・安定的に運営できる財政的基盤

(別紙様式 3)

申請する法人等の名称 \_\_\_\_\_

三重県立ゆめドームうえの指定管理者収支計画書

(単位：千円)

		29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	備考
収入項目	指定管理料						
	利用料金収入						
	自主事業収入						
	.....						
収入合計							
支出項目	人件費（常勤職員）						
	人件費（非常勤職員）						
	施設維持管理費						
	光熱水費						
	その他の経費						
支出合計							

※消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

※その他の経費を計上する場合は、必ず備考欄に内容等を記入すること。

※年度ごとの収支計画は、別紙様式 4 に記入すること。

(別紙様式4)

申請する法人等の名称 \_\_\_\_\_

三重県立ゆめドームうえの指定管理者年度別収支計画書  
(平成 年度)

(単位：千円)

		内訳	金額
収入項目	指定管理料		
	利用料金収入		
	自主事業収入		
	.....		
収入合計			
支出項目	人件費（常勤職員）		
	人件費（非常勤職員）		
	施設維持管理費		
	光熱水費		
	その他の経費		
支出合計			

※消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

※「内訳」欄には、各区分の小項目を設け、当該小項目ごとの金額を記載すること。

(別紙様式5)

三重県立ゆめドームうえの事業計画書の要旨

申請者名								
管理運営方針								
運營業務に関する計画								
管理業務に関する計画								
収支に関する計画								
組織及び人員に関する計画								
収支計画書(千円)	年度	29年度	30年度	31年度	32年度	33年度	備考	
	収入合計							
	内訳	指定管理料						
		利用料金収入						
		自主事業収入						
	.....							
支出合計								

※ A4版2枚以内としてください。

(別紙様式6)

宣 誓 書

三重県立ゆめドームうえのに係る指定管理者指定申請を行うにあたり、下記に掲載した事項は真実に相違ありません。

平成 年 月 日

法人等の名称  
代表者の氏名

印

記

- ・三重県立ゆめドームうえの指定管理者募集要項「7 申請資格」で掲げる全ての要件を満たしています。
- ・提出した申請書類に虚偽不正はありません。

(別紙様式7)

法人等の概要

名 称	
代 表 者 名	
所 在 地	
ホームページ アドレス	
設 立 年 月 日	
資 本 金 又 は 基 本 財 産	平成○年○月現在  千円
従 業 員 数	平成○年○月現在  名  【内訳】
経営理念・運営 方針等	
業務内容及び主 たる事業の実績 等	

※法人等の概要パンフレット等も添付してください。

(別紙様式8)

グループ構成員表

グループ名 \_\_\_\_\_

(代表となる団体) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

印

(構成員) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

印

(構成員) 主たる事務所の所在地

法人等の名称

代表者の氏名

印

※グループによる申請を行う場合のみ提出すること。

(別紙様式9)

三重県立ゆめドームうえの管理運営業務に関するグループ協定書

第1条

(目的)

第2条

(名称)

第3条

(所在地)

第4条

(成立の時期及び解散の時期)

第5条

(構成員の所在地及び名称)

第6条

(代表者の名称)

第7条

(代表者の権限)

第8条

(構成員の責任)

第9条

(権利義務の制限)

第10条

(構成員の脱退に対する措置)

第11条

(構成員の破産又は解散に対する措置)

第12条

(協定書に定めのない事項)

平成 年 月 日

構成員(代表者)	住 所	
	名 称	
	代表者氏名	印

構成員	住 所	
	名 称	
	代表者氏名	印

※上記各条項を参考に共同体の協定書を作成し、提出してください。

(別紙様式10)

委任状

三重県知事

あて

グループの名称

構成員（代表者）	住 所	
	名 称	
	代表者氏名	印

構成員	住 所	
	名 称	
	代表者氏名	印

私は、下記のグループ代表者を代理人と定め、当グループが存続する間、次の権限を委任します。

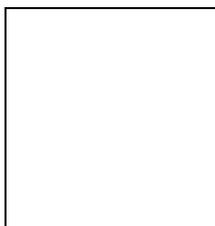
受任者

	住 所
グループの代表者	名 称
	代表者氏名

委任事項

- 1 三重県立ゆめドームうえの指定管理者申請関係書類の作成及び提出
  - 2 三重県と三重県立ゆめドームうえの管理業務についての協定書の締結
  - 3 三重県立ゆめドームうえの管理業務についての指定管理料の請求及び受領
- 

受任者印



(別紙様式 1 1)

三重県立ゆめドームうえの現地説明会申込書

平成 年 月 日

三重県地域連携部水資源・地域プロジェクト課長 あて

(申込者)

主たる事務所の所在地

団体の名称

代表者の氏名 印

三重県立ゆめドームうえの指定管理者募集に係る現地説明会に当社として、下記の担当者の参加を申し込みます。

記

参加者名 (役職) :

※ 場合により、人数制限をさせていただく場合があります。

(連絡先) 部署名

担当者名

連絡先 (電話・FAX・E-mail)

(別紙様式12)

質 問 票

(質問者)  
団体の名称  
質問者名  
連絡先 (電話・FAX・E-mail)

質問項目	質問内容