

鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の
複合運営等民間活力導入可能性調査業務

公募型プロポーザル参加仕様書

平成31年4月

三重県教育委員会

本プロポーザルの実施に際して配布する書類および様式一覧

- 【本書類】・・・・・・・・・・参加仕様書（※手続き概要編）

- 【別紙1】・・・・・・・・・・参考仕様書（※業務内容編）
- 【別紙2】・・・・・・・・・・提出書類作成要領
- 【別紙3】・・・・・・・・・・選定要領

- 《別表1》・・・・・・・・・・業務の内容（詳細）
- 《別表2》・・・・・・・・・・成果品提出一覧
- 《別表3》・・・・・・・・・・選定表

- （第1-1～1-3号様式）・・・・参加資格確認申請書、委任状、辞退書
- （第2号様式）・・・・・・・・・・質問書
- （第3号様式）・・・・・・・・・・企画提案書表紙
- （第4号様式）・・・・・・・・・・提案者の業務実績等
- （第5-1、5-2号様式）・・・・業務実施体制（スケジュール含む）
- （第6号様式）・・・・・・・・・・予定技術者の経歴等
- （第7号様式）・・・・・・・・・・予定技術者の業務実績
- （第8号様式）・・・・・・・・・・提案用紙例（業務実施方針、各種調査、結果分析）

- [参考資料①]・・・・・・・・・・施設概要図表
- [参考資料②]・・・・・・・・・・参加申請時提出書類一覧
- [参考資料③]・・・・・・・・・・企画提案時提出書類一覧
- [参考資料④]・・・・・・・・・・プレゼンテーション細目

スケジュール概要（予定）

- (1) 募集開始（公表） 4月12日（金）
- (2) 質問書の受付〆切 4月17日（水）
- (3) 質問書に対する回答 4月19日（金） ※回答：ホームページ公表
- (4) 参加資格確認申請〆切 4月24日（水）
- (5) 参加資格通知 4月26日（金） ※欠格のみ連絡
- (6) 企画提案資料提出〆切 5月15日（水）
- (7) 書面審査結果通知（プレゼン参加案内） 5月中旬予定 ※提出者全員に連絡
- (8) プレゼンテーション 5月中下旬予定
- (9) 選定結果の通知 5月中下旬予定 ※プレゼン参加者全員に連絡
- (10) 仕様調整、見積書提出 5月下旬予定
- (11) 契約締結、結果公表 5月下旬～6月初旬予定 ※結果：ホームページ公表

※持参、提出、問い合わせ等については、土日祝除く平日8時30分～17時15分のみ

鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等 民間活力導入可能性調査業務 参加仕様書

1 本プロポーザルの目的

本調査業務は、鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の運営管理手法を検討するにあたり、事業者等が持つ同種または類似の実績や、官民連携についての専門的知見の蓄積等を積極的に取り入れ、本対象施設に適した調査分析を実施することで施設運営にかかる最適手法案を導き出すことを目的とする。

2 委託業務の内容

(1) 業務名

鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力導入可能性調査業務

(2) 業務内容

【別紙1】参考仕様書 のとおり

(3) 契約期間

契約の日から平成32年3月6日（金）まで

(4) 契約限度額

9,500,000円（10%とした消費税及び地方消費税を含む。）

3 委託契約の方法

(1) 委託方法

公募方プロポーザル方式による随意契約

(2) 契約の相手方の選定

公募により企画提案を募集し、その内容を審査して優秀な提案者1者を選定し、随意契約の相手方候補とする。

(3) 契約の根拠

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号

4 参加資格に関する事項

次に掲げる条件を、参加資格確認申請書提出日から、下記7の資格審査通知予定日までの期間において、すべて満たした者とする。

次のいずれにも該当しないこと

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者
- ② 三重県からの入札参加資格（指名）停止を受けている期間中である者
- ③ 三重県物件関係落札資格停止要綱（平成19年4月1日施行）により、落札資格停止を受けている期間中である者または同要綱に定める落札資格停止要件に該当する者
- 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者
- ⑤ 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32条第1項各号に掲げる者

5 企画提案者の参加意思表示

企画提案に参加を希望する者は、次のとおり申し込みを行うこと。

- (1) 提出期限 平成31年4月24日（水）17時15分必着

- (2) 提出場所 「19 事務担当」に記載の住所
- (3) 提出方法 上記(2)の提出場所に、下記アの必要書類を提出(郵送又は持参)。
※郵送する場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便とすること
※持参については開庁日のみ(土日祝除く平日8時30分～17時15分)
- ア 参加資格確認申請書(第1-1号様式)1部
※必要な添付書類については、同様式に記載のとおり

6 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間 募集開始日～平成31年4月17日(水)17時15分必着
- (2) 提出方法
本業務に関する質問は、質問書(第2号様式)にて行い、持参又は電送(ファクシミリ)にて受け付ける。ただし、電送(ファクシミリ)の場合は必ず電話により着信の確認をすること。
※ファクシミリ番号は「19 事務担当」もしくは第2号様式を参照
※提出場所は、上記5(2)に同じ
- (3) 質問に対する回答
平成31年4月19日(金)17時15分までに全ての質問について、三重県ホームページに掲載する。
※ただし、質問者のアイデア、ノウハウ等に関わる部分など、他の参加予定者に周知されることにより、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものについては、当該質問者のみに回答する場合があります。

7 企画提案参加予定者の資格審査及び結果通知

- (1) 企画提案参加予定者の資格審査
提出された「参加資格確認申請書(第1-1号様式)」により、上記4「参加資格に関する事項」の有無について審査を行う。
- (2) 資格審査の結果通知
資格審査の結果は、申請者の参加資格がないと認めた場合のみ、平成31年4月26日(金)17時15分までに各申請者あてに電話連絡を行い、文書で通知する。

8 企画提案書等の提出

- (1) 企画提案書等および参考見積書の提出者
企画提案書等は、上記7(1)の資格審査において参加資格があると認められた者のみ提出することができる。
- (2) 提出期間等
ア 提出期限 平成31年5月15日(水)17時15分必着
イ 提出場所 上記5(2)に同じ
ウ 提出方法 郵送又は持参すること。
※郵送する場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便とすること
※持参については開庁日のみ(土日祝除く平日8時30分～17時15分)
※参加資格があり企画提案書提出を辞退する場合には、第1-3号様式を提出すること
- (3) 企画提案書等(参考見積書含む)の内容及び提出部数
企画提案書等は、参考仕様書【別紙1】、提出書類作成要領【別紙2】、[参考資料③]

等を熟読し作成、提出すること。

9 最優秀提案者の選定

(1) 企画提案書等を審査する選定委員会

本参加仕様書等に基づき提出された企画提案書等については、別に設置する「鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力導入可能性調査業務公募型プロポーザル選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において、総合的に評価し、最優秀提案者を選定する。

(2) 多数の企画提案があった場合

企画提案書の提出事業者が5者を超えた場合には、選定委員会による書面審査(第一次審査)にて上位5者に絞るものとする。

なお、書面審査を実施した場合には、結果について、下記(3)のプレゼンテーションまでに各提案者(担当者)あて電話連絡し、文書で通知を行う。

ただし、企画提案書の提出事業者が5者以下であった場合には、上記の書面審査は実施しない。

(3) プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションは5者以下で行い、選定委員会の審査により最優秀提案者を選定する。

なお、概要は以下のとおり。

ア 日時 平成31年5月中下旬(予定)

イ 場所 三重県庁内の会議室(予定)

ウ 人数 入室は1提案者につき3人以内

エ 説明者 当該事業を受託した場合の統括責任者を主たる説明者とする

オ 時間 40分以内(提案説明25分以内、質疑応答15分程度を予定)

カ 説明 プレゼンテーションは事前に提出した企画提案書での説明とする(パソコン機器などの使用は不可)

キ 通知等 日時等の詳細情報については、アの前週までに電話連絡を行い文書で通知する。

(4) 評価項目

企画提案書等の評価項目及び配点等は以下のとおり。

ア 業務実績 20/100

イ 配置予定者・実施体制・スケジュール 20/100

ウ 企画内容 50/100

エ 表現発信能力 5/100

オ 経済性 5/100

※評価配点基準等詳細については、選定要領【別紙3】、《別表3》を参照。

(5) 選定委員会において必要と判断した場合、補足資料の提出を求めることがある。

(6) 選定結果については、各提案者に対して電話連絡を行い、後日文書で通知する。

10 無効となる提案

次のいずれかに該当するときは、その者の参加及び提案は無効とする。

(1) 企画提案に参加する資格がない者が提案したとき。

(2) 提案者が本プロポーザルに対して2以上の提案をしたとき。

(3) 提案者が他人の提案の代理をしたとき。

- (4) 参加に際して事実と反する申込みや提案などの不正行為があったとき。
- (5) 参考見積書の金額又は重要な文字を訂正したとき。
- (6) 提出書類が提出期限を越えて提出されたとき。
- (7) その他、あらかじめ指示した事項に違反したとき及び提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

1.1 契約の締結

発注者である県は、三重県会計規則第65条第3号の規定により作成された予定価格の範囲内で、業務委託候補者に選定された最優秀提案者と、速やかに契約のための諸条件や仕様内容の確認調整を行い、最優秀提案者は、県が指示する期間内に上記2(4)「契約限度額」の範囲内による見積書を提出すること。

また、上記9による最優秀提案の次点の提案者に対しては、最優秀提案者が契約に際し不具合、事故等あるときは、契約交渉相手として発注者から連絡することがある。

なお、上記4による参加資格に関する諸条件は、契約に際しても同様に確認を行うものとする。

- (1) 契約書の作成の要否 「要」
- (2) 契約締結時期 平成31年5月下旬～6月上旬(予定)
- (3) 契約にあたっての主な留意事項
 - ア 契約保証金は、契約金額の100分の10以上とする。ただし、三重県会計規則第75条第4項各号のいずれかに該当する場合は免除できるものとする。
 - イ 契約締結にあたっては、下記の書類を各1部提出すること。
 - ① 消費税及び地方消費税についての「納税証明書(その3・未納税額のない証明用)」(所管税務署が過去6月以内に発行したもの)の写し
 - ② 三重県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月以内に発行したもの)の写し
- (4) 契約書は2通作成し、委託者及び受託者の双方が各1通を保有する。
- (5) 契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とする。

1.2 監督及び検査

契約条項の定めるところによる。

1.3 契約代金の支払方法、支払場所及び支払時期

契約条項の定めるところによる。

1.4 手続きにおいて使用する言語及び通貨

言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)による。

1.5 個人情報の取り扱いに関する罰則事項

個人情報を取り扱う場合、委託を受けた事務に従事している者又は従事していた者等に対して、個人情報の取扱いに係る関係法令に違反したときは、罰則の適用があるので留意すること。

16 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受注者（受託者）が「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」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができる。

17 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

(1) 通報等の義務

受託者が契約の履行にあたって、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ときは、次の義務を負う。

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 発注所属に報告すること。

エ 契約の履行において、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工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと。

(2) 通報を怠った場合の措置

委託者は、受託者が上記（1）イ又はウの義務を怠ったときは「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」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

18 その他

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 提案に係る費用は、すべて提案者の負担とする。

(3) 提出された提案書類の著作権は提案者に帰属する。ただし、県は契約結果公表等の際に必要な場合には、提案書類の一部又は全部を提案者の許可なく無償で使用できるものとする。なお、提出されたすべての書類は三重県情報公開条例（平成11年三重県条例第2号）に基づき原則として情報公開の対象となる。

(4) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合その他提案者及びその関係者において不法又は不正な行為があった場合は、提案を無効とする。

(5) 本業務は、内閣府の民間資金等活用事業調査による補助金を受け実施するものであり、受託者もその位置付けを十分認識し事業を進めるものとする。また、県が行う内閣府への報告、提出等について協力すること。

19 事務担当

三重県教育委員会事務局 社会教育・文化財保護課

住所：〒514-8570 津市広明町13 三重県庁7階

電話：059-224-3322

FAX：059-224-3023

メールアドレス：higucs00@pref.mie.lg.jp

担当者：樋口

鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等 民間活力導入可能性調査業務 参考仕様書

1 業務概要等

(1) 業務の名称

鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力導入可能性調査業務

(2) 対象施設

県立鈴鹿青少年センター（青少年教育施設）

※教育委員会所管（現指定管理者：三重県体育協会）

県営鈴鹿青少年の森（都市公園）

※県土整備部所管（現指定管理者：三重県森林組合連合会）

(3) 施設の概要

◎県立鈴鹿青少年センター

- ・昭和 60 年開設
- ・管理研修棟、宿泊サービス棟、体育館など（3 階建、一部 2 階建 ※RC 造等）
- ・敷地面積：約 2 万 m²、建物面積：約 3,500 m²、床面積：約 6,400 m²
- ・宿泊定員：368 名（16 人部屋、8 人部屋など、和室、洋室あり）

※昭和 60 年開設の県立鈴鹿青少年センター（以下、「センター」と言う。）は、県内では最多の人数（368 名）が宿泊体験できる青少年教育施設として、小中高等学校および特別支援学校が利用するほか、部活動やスポーツ大会関連での大学利用や、ボーイスカウトほか各種団体・企業がイベント等で利用している。現在は、指定管理者制度による運営管理を行い、年間延べ利用者数およそ 7 万人、年間延べ宿泊者数およそ 3 万人である。[参考資料①] 参照

◎県営鈴鹿青少年の森

- ・昭和 47 年供用開始
- ・芝生広場、多目的グラウンド、キャンプ場、池、アスレチック(H30 年度新設)、遊歩道など
- ・総面積：51.3ha

※昭和 47 年供用開始の県営鈴鹿青少年の森（以下、「青少年の森」と言う。）は、青少年が自然の中でスポーツや屋外活動に親しみ、団体活動を通じて社会連帯意識を強めることで、豊かで健康に育成するための総合公園である。現在は、指定管理者制度による運営管理を行い、年間およそ 30 万人の利用者がある。[参考資料①] 参照

2 業務の目的

現在、センターにおいては各種学校をはじめ教育研修を主体とした利用が中心であり、春夏に比べ秋冬の利用率が低い実態や、広く県民に利用されていないなどの課題がある。

このため、当該地域（隣接する青少年の森を含む）における利用ニーズ、事業採算性の有無などを把握するとともに、下記3に掲げる調査分析業務を行い、センターおよび青少年の森に最適な事業スキーム、エリア設定、事業者選定手法などについて明らかにしていく必要がある。

3 業務の内容（参考）

・業務計画案の作成

業務の実施に当たり業務方針（目的）、作業方法及び作業工程等をまとめた計画案を作成し、監督員（社会教育・文化財保護課担当者を任命予定）と協議し大まかな全体工程を決定する。

・各種調査分析の実施

調査分析業務内容は《別表1》による。

※なお、本「参考仕様書」は、成果として求める最低限の内容を「参考」として記載しているものであり、提案内容を制限せず、独自もしくは追加の調査、分析、手法などの提案を積極的に受け入れる方針である（評価採点上の加点項目でもある）。

・関係機関や地元等との協議の把握

関係機関や地元等との協議・調整は委託者において進めるが、本調査業務の参考になると監督員が判断した場合には、その求めに応じ同席し、内容把握をし、調査分析業務に役立てるものとする。

・専門知識や実績に基づく助言と実行

本調査業務の全体あるいは個別業務の内容や進め方などにつき、これまでの実績経験や最新の全国先進動向に基づく提案等を行うとともに、本調査に合った手法、スケジュールで《別表1》に示す各種調査を実行するものとする。

・報告書の作成等

中間報告（概ね9月～10月を想定）では、これまで実施した各調査（社会実験含む）等の途中経過を勘案し、監督員と打合せの上、報告書を取りまとめ提出する（なお、この段階での報告書は主に次年度予算要求のための基礎資料とすることを想定しており、時期、内容については業務発注前の現段階では未定である）。

また、成果については最終報告書として取りまとめるものとする。なお、監督員の求めに応じ、その都度調査分析状況等を口頭、書面により説明及び報告する。提出書類については4（3）のほか、《別表2》のとおり。

4 業務に必要な手続き

（1）業務の着手

受託者は、契約締結後速やかに着手届を提出のうえ、14日以内に業務開始しなければならない。この場合において業務開始とは、受託者が業務の実施のために、監督員との打合せを開始することをいう。

(2) 業務条件と業務体制の構築

- ・受託者は、本業務における責任者（統括責任者）を配置するとともに、PPP/PFI事業（設計、建設、維持管理運営、金融財務、法務等）の各分野において知見を有する者を各分野担当主任技術者として配置すること。なお、統括責任者と各分野担当主任技術者の兼務、複数の各分野担当主任技術者の兼務は妨げない。
- ・本業務を適正かつ円滑に実施するため、統括責任者、各分野担当主任技術者及び担当者と監督員は、契約期間中、確実に連絡（電話、Eメールなど）をとれるようにし、業務の方針、条件等の疑義を正し、完成度の高い調査が完遂できるよう誠実に対応しなくてはならない。
- ・契約期間中、原則月2回程度は業務打合せ等を行うために、三重県庁（センターの場合もある）に来訪できること（社会実験やサウンディング時などの業務イベントを除く）。また、監督員の求めに応じて、随時に打ち合わせ、各種アドバイス等ができる体制とすること。
- ・受託者は、本仕様書に定めのない事項であった場合でも、本業務を行うにあたり必須と想定される事項については、目的を達成するため遂行すること。
- ・打ち合わせなどの内容については、その都度、統括責任者等が書面（打ち合わせ記録簿）に記録し、監督員の求めに応じ提出するものとする。

(3) 提出書類

受託者は、業務の各段階において、次の書面を速やかに提出しなければならない。

①契約締結後

- ア 着手届
- イ 業務工程表
- ウ 統括責任者等選任通知書
- エ 協力事務所等通知書（協力事務所がある場合）及び担当者名簿
- オ その他監督員が指示するもの

②中間報告時

- ア 中間報告書
- イ 県次年度予算要求基礎資料
- ウ その他監督員が指示するもの

③完了時

- ア 完了通知書および成果品一式
- イ 成果物納入届
- ウ 請求書

(4) 支払条件

本業務委託は単年度委託契約であり、支払条件は次のとおりとする。

- ・前金払＝前金払は行わない。
- ・部分払＝部分払は行わない。
- ・完成払＝完成検査後に行う。

(5) 成果物と著作権

成果物は、《別表2》のとおりとする。なお、成果物の著作権は三重県に帰属するものとし、受託者は監督員が指示し、これを承諾した場合には履行期間途中においても成果物の部分引渡しを行わなければならない。

(6) 完了検査

検査日時及び場所は、受託者から完了通知書が提出された後に検査員が決定する。受託者は、検査日時までに、あらかじめ成果物その他検査に必要な資料を準備し、監督員に提出しておかなければならない。

(7) その他

その他、本参考仕様書等に定めのない事項については、最優秀提案者と調整し締結する契約書の定めによるものとする。

5 その他留意事項

- (1) 受託者は、契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承してはならない。ただし、委託者の書面承諾を得た場合はこの限りではない。
- (2) 受託者は、本調査業務の実施に伴って、必要な関係行政機関等への各種申請を行う場合もある。
- (3) 受託者は、本仕様書等に基づき作業が完了した後、委託者による納品検査を受けるが、この検査において成果品に不備な点や瑕疵が発見された場合は、速やかに自己の負担において指定期日までに成果品を修正し、委託者による再検査を受けなければならない。また、検査終了後においても、成果品に不備な点が発見された場合は、受託者は同様の処置をしなければならない。
- (4) 本業務遂行に際して知り得た情報については、事前に委託者の書面による承諾を得ることなく、他の目的での利用及び第三者若しくは本業務に携わる人員以外に開示、漏えいしてはならない。
- (5) 本業務に関する詳細については、最優秀提案者と調整し締結する契約書の定めによるものとする。
- (6) 本業務の成果品は、すべて三重県に帰属するものとし、受託者は三重県の承諾なく成果品を第三者に公表、貸与及び使用させてはならない（受託者が本業務のために作成した各種資料等の著作権は、三重県に帰属するものとする）。なお、三重県に組織改正による変更があった場合は、その著作権は変更後の組織に、組織の解散があった場合には、三重県に帰属する。

**鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等
民間活力導入可能性調査業務に関する
参加資格確認申請書 および 企画提案書 提出書類作成要領**

1 全般的な事項

- (1) 原則、A4判横書き、左綴じ（ホチキス留め）、両面印刷とすること。（カラー印刷可）
- (2) 文字の大きさは、12ポイント以上とすること。（図面、図表等は除く）
- (3) ページ番号は表紙、目次、あい紙を除き、通し番号を各ページの下部に印字すること。
- (4) 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力平易な表現で記載すること。
なお、理解しにくい用語や専門用語は、脚注を付記すること。
- (5) 参加資格確認申請書、企画提案書等の書類を提出した後は、加筆、訂正、差し替え等は不可とする。

2 企画提案書提出方法

- (1) プレゼン時に使用する企画提案書本体（第4～8号様式）は、表紙（第3号様式 ※名簿登録された社名（支店名等）、代表者名を記載の上、代表者印を押印）を付けA4版でとりまとめ、セットで綴じて提出すること。
※プレゼンテーションは企画提案書（紙）を用いて行うものとし、パソコン、スライド等の機器使用は不可とする。
- (2) その他企画提案提出時に添付する書類（契約書写し、証明書等）は、適宜「第〇号関係添付書類」などとした表紙を付け、別冊綴じで提出すること。

3 仕様以外の提案事項

三重県が提示している参考仕様書と、企画提案事業者が提案する内容、考え等が異なる場合には、その変更点を明確にするとともに、その背景、考え方等、提案の理由を明記すること。

なお、本業務においては、独自や追加の提案についても評価対象としており、本業務の目的と提案事業者の実績や先進自治体の前例などから鑑みた、よりの確な分析調査ができるような、具体的な提案があることが望ましい。

4 企画提案書提出時の各様式

(1) 第4号様式（提案者の業務実績等）

①平成25年度以降に受託した同種あるいは類似[※]する業務実績について、最大5件まで記載すること。

※同種とは「青少年教育施設ほか宿泊事業に係る導入可能性調査もしくはアドバイザー業務」、「社会実験の実施もしくは同実証検討業務」、「Park-PFIの導入可能性調査」などを指し、類似とは「複合施設にかかるPPP導入可能性調査（※PFIの場合はコンセッション事業のみ）」、「既存施設コンセッションの導入可能性調査」、「公園運営管理業務」、「公園事業もしくは宿泊事業に係る市場調査業務」などを指す。

②同種業務実績を優先して記載すること。

③業務実績は「契約書（写）」のほか、業務内容を判断することのできる「内訳書あるいは仕様書の該当部分（写）」等も提出のこと（別冊綴じ）。

(2) 第5号関係様式（業務実施体制、スケジュール）

①本業務に配置予定の統括責任者、分野担当主任技術者について、名前、所属及び分担業務を記載すること。なお、統括責任者と担当主任技術者の兼務、一人の担当主任技術者が複数の分担業務を兼務はこれを妨げない。

②共同事業体は認めない。

③提出者以外の企業等に所属する者を予定技術者として配置しようとする場合は、その者が所属する企業名等を所属記載欄に明記すること（第5-1号様式、第5-2号様式）。

④業務の一部を再委託する場合、業務分担の内容について記載すること（第5-2号様式）。

(3) 第6号様式（予定技術者の経歴等）

①配置予定の統括責任者及び分野担当主任技術者について作成すること。

②平成25年度以降に受託した同種あるいは類似する業務実績について、最大3件まで記載すること（同種業務実績を優先）。なお、同種あるいは類似する業務実績の定義については、上記4（1）①を参照のこと。

③保有資格については、予め評価に反映するための点数化した表などはないが、調査業務全体から鑑みて有用である資格については、選定評価上有利となる場合もある。なお、記載した資格については、証明する書類（写）を添付すること（別冊綴じ）。

④「その他業務記載欄⑤」については、本業務に直接関連しない、あるいは関連が低く「記載欄④」には挙げなかったその他の業務について、その業務概要を記載すること（例：○年度、○市発注、○○業務、主な自分の役割、など・・・）。

(4) 第7号様式（予定技術者の業務実績）

- ①第6号様式中の「④業務経歴」に記載した業務について、具体的かつ簡潔に記載すること。
- ②一業務ごとに一枚作成すること。

(5) 第8号様式（業務実施方針、各種調査、結果分析）

- ①本事業の目的及び発注者が現在認識している諸課題を踏まえて作成すること。
- ②業務実施における着眼点、業務の実施方針、課題解決のため本業務にて企画提案する調査項目やその手法、参考仕様書にない独自や追加の提案及びその内容を、具体的に記載すること。

5 参考見積書

- (1) 企画提案書等提出時に同時提出する「参考見積書」は、任意の様式とする。
※ [参考資料③] を参照のこと。
- (2) 参考見積書には内訳を記載すること。なお、内訳項目の一例として次に示す。
ア 前提条件の整理 イ 社会実験 ウ アンケート調査 エ 最適事業方式の検討
分析 オ 報告書の作成 カ その他経費
- (3) 見積金額（税抜）については、参加仕様書記載の契約限度額の範囲内とすること。
また、消費税及び地方消費税は10%として見込むこと。
なお、プレゼンテーション実施後、選定された最優秀提案者と仕様の調整を行い、契約用の正式見積書を徴するが、仕様の調整がなければ参考見積書の価格を正式見積書の価格とする。

鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等 民間活力導入可能性調査業務 公募型プロポーザル選定要領

(目的)

第1条 この要領は、鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力導入可能性調査に関する業務を委託する者の決定に当たり、公募型プロポーザルにより提案のあった企画提案資料の選定方法について、必要な事項を三重県教育委員会事務局調査委託企画提案コンペ取扱指針第5関係の規定に基づいて定めるものである。

(選定業務)

第2条 鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力導入可能性調査業務公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）は以下の各項により選定業務を行う。

2 提出された各企画提案資料については、各委員により「選定表《別表3》」に基づき書面審査（第一次審査）を行い、採点の総合計点数により、高得点のものから順番に5件を優良提案とする。

ただし、提出された企画提案資料が5件以下の場合にあっては、これを省略することができる。

3 優良提案に選定されたものの選定もしくは前項ただし書きの場合にはプレゼンテーション（第二次審査）を実施し、「選定表《別表3》」に基づき、最優秀提案を選定する。

(選定評価)

第3条 選定評価（配点）については、以下の各項により行う。

2 選定は「選定表《別表3》」に基づく5段階（高評価は5点とする）の絶対評価とする。

3 「選定表《別表3》」の評価点欄で、1点があった企画提案については選定しない。
なお、本項については、プレゼンテーション（第二次審査）時のみ適用する。

4 委員評点（満点）の60%未満の企画提案については選定しない。

5 1者参加の場合においても、前項の基準同様とする。

6 各委員の採点の総合計点数が同点の場合は、出席委員の採決により決定する。
なお、同数の場合は、委員長が決定する。

(プレゼンテーションの実施)

第4条 プレゼンテーションについては、「プレゼンテーション細目 [参考資料④]」により行う。

《別表1》 業務の内容（詳細）

No.	業務調査項目	内容イメージ
1	前提条件の整理 (センターおよび青少年の森の基本情報の整理)	(1)敷地条件、土地規制、建築条件、環境条件等の把握 (2)先行類似事例の詳細調査 (3)商圏人口（地域別（市内、県内外）、年齢別）の調査 (4)平日・休日のセンターおよび青少年の森の利用状況調査 など
2	見直し後の施設に導入する機能・サービスの提案 (1)現状機能維持の検証 (2)事業アイデア実現可能性の机上経営シミュレート分析 (3)社会実験（試験的イベント）の実施	(1)学校・クラブ等の集団宿泊学習時における最低必要ベッド数や必要備品・施設などの現状調査と将来検証 (2)民間サウンディングで提案された事業アイデアの検証 〔例：パークゴルフ事業（案）検証 ※5件程度分析予定 集客性や収益対費用を算出するため、県北中勢地域の高齢者人口、コース整備初期費用、年間維持管理コスト（人件費含む）、ゲーム代金等の収益を試算し、事業期間（20年間想定）のトータル収支を算出することで長期間の事業成立性を推測・試算・検証する〕 (3)様々な条件下（平日休日・季節・世代別（高齢者・若者・ファミリー向け）、ジャンル別（食・文化・スポーツ等）で、多彩な企画イベントを実施し、売上高・集客数・鈴鹿に合う事業ニーズに加えて、当日アンケートにより、満足度・期待する事などを把握する ※県土整備部、鈴鹿市、両指定管理者と要調整（委託者） ※センター・公園の使用料は、条例規則による規定料金があるが、場所や目的により減免される場合もある
3	対象エリアの検討と 公共投資必要性の検討 (予算把握も必要)	【対象エリア】センターと青少年の森の全体一括案、青少年の森一部のみ含む案、などの検討 【公共投資必要性】センターのリノベーション必要性、公園のインフラ投資必要性の検討、および予算試算 など
4	見直し方式（事業手法）の比較検討	・コンセッション（PFI法に基づく公共施設等運営権制度） ・事業用定期借地または借家契約（民法上の契約行為） ・設置管理許認可（都市公園法） ・公募設置管理制度（都市公園法「パークPFI制度」） ・指定管理者制度 ・売却 ※行政目的達成困難となるが、比較のため例示 上記複合案も含めた、それぞれの実現性、長所短所の把握
5	次期スキーム案（見直し方式（事業手法）・対象エリア・選定方法）の構築	上記1～4等による調査・検証で導き出された結果を前提に次期スキーム案を構築する。なお、その案に基づく手続きスケジュール案、想定必要予算なども組立てる

《別表2》 成果品提出一覧

名 称	提出部数	備 考
(1) 最終結果報告書	5	簡易製本、カラー
(2) 最終結果報告書（概要版）	5	カラー
(3) 青少年の森インフラ再構築等設計図表（概要）	5	カラー、横型 ※必要に応じ
(4) センターインフラ再構築等設計図表（概要）	5	カラー、横型 ※必要に応じ
(5) 作業週報、又は作業月報	3	
(6) 各検討基礎資料、関係データ、分析結果	3	アンケート調査、事業者MS含む
(7) 打ち合わせ、会議等記録簿	3	都度提出、および最終まとめ提出

※電子データでの提出も行うこと（データ量に応じた適切な媒体に保存して提出）。

※本業務は内閣府補助事業であり、国へ提出する成果報告書も上表に含んでいるが、国からの求めに応じ他書類や部数追加となる場合もある。

※上表の成果品は、原則としてA版（縦型、横書き、左綴じ）、表紙及び目次をつけて整理し、提出すること。

※仕様書中に記載した手続き上の書類などは含まない。

※成果品の所有権、著作権等の権利については、全て三重県に帰属するものとし、受託者の許可なく自由に公表することができる。また、受託者は、委託者の許可なく、他に公表、貸与又は使用等をしてはならない。

《別表3》（選定表）

鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力導入可能性調査業務
公募型プロポーザル選定委員会にかかる選定表

企画提案事業者名： _____

委員名	Ⓜ	選定日	年 月 日	集計確認	Ⓜ
評価項目	審査基準		評価点 5段階 (1, 2, 3, 4, 5)	加重	小 計
業務実績 (第4号様式)	事業者が、本業務と同種・類似（同種優先）の実績を有しており（PPPやコンセッションなどにかかる調査業務実績、社会実験実績などが十分であると認められ）、そのノウハウ・経験を本業務に活かせる可能性が高いか。		点	×4	/ 20点
配置予定者、実施体制および実施スケジュール等 (第5～7号様式)	配置予定者が、本業務の仕様、または自社が提案する内容に関連する実績等を十分に有しており、そのノウハウ・経験を本業務に活かせる可能性が高いか。 また、本県と密に連絡を取り合える体制となっており、円滑かつ安定的な業務遂行が期待できるとともに、無理のないスケジュールとなっているか。		点	×4	/ 20点
企画内容 (第8号様式)	調査方法	<<別表1>>記載の調査業務内容のうち、主にNo. 1～2について、各種調査方法が的確かつ具体的・多角的さを伴った提案となっているか。また、仕様書に記載の業務内容以外で、本調査業務の実現に向けた独自や追加の提案があるか。	点	×5	/ 25点
	検討分析方法	<<別表1>>記載の調査業務内容のうち、主にNo. 3～5について、調査後の分析、比較検討、次期スキーム組立てが、的確かつ確実に導き出せるような提案となっているか。	点	×5	/ 25点
表現発信能力	仕様書記載業務に対する理解度、企画提案資料の表現力や見易さ、また、プレゼンテーション時における提案力・発信力の高さなど表現力全体を鑑み、本県調査業務を共に行っていくパートナーとして相応しいか。		点	×1	/ 5点
経済性	経済性評価方法 = 5点 × $\frac{\text{最低価格}}{\text{提案価格}}$ ※小数点2位以下は切り捨て				/ 5点
合 計					/ 100点

(第1-1号様式)

**鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力
導入可能性調査業務公募型プロポーザル参加資格確認申請書**

平成31年 4月 日

三重県知事 あて

住 所
商号又は名称
代表者職名前 ⑩
代表者生年月日 年 月 日生
代表電話番号

私は、平成31年4月12日付けで公表された、下記業務の公募型プロポーザルへの参加にあたり、参加仕様書に基づき参加資格の確認を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の記載事項については、事実と相違ないこと及び下記誓約事項について誓約します。

記

1 業務名 鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力導入可能性調査業務

2 誓約事項

次のいずれにも該当しないこと

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者
- ② 三重県からの入札参加資格（指名）停止を受けている期間中である者
- ③ 三重県物件関係落札資格停止要綱（平成19年4月1日施行）により、落札資格停止を受けている期間中である者または同要綱に定める落札資格停止要件に該当する者
- 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者
- ⑤ 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32条第1項各号に掲げる者

3 添付書類

下記「4 特記事項」の登録者であって、登録済みの情報に変更がない場合は書類の提出を省略できるものとします。

- ・登記簿謄本、現在事項証明書、履歴事項証明書または代表者事項証明書の写し
- ・身分証明書（個人の場合。身元証明書。本籍地市町村長証明のもの。写し可）
- ・成年被後見人、被保佐人等について登記されていないことの証明書（個人の場合。東京法務局発行のもの。写し可）

※プロポーザル参加に関し、支店または営業所等に権限が委任されている場合はその委任状（第1-2号様式）

4 特記事項（該当する場合は、必要事項を記入してください。）

三重県物件等電子調達システム利用登録者

登録番号：

登録内容の変更（有・無）

5 申込書の記載に関する連絡先及び参加資格決定の通知先

会社名	
担当部署・担当者名	
住所（所在地）	〒
電話番号	
FAX番号	
E-mail	

6 その他

- ・参加資格及び落札資格確認のため、申込書に代表者の生年月日を記載していただきます。
- ・申込書に記載の個人情報に関しては、参加資格及び落札資格確認のために利用する以外に使用しません。また、その情報については、三重県個人情報保護条例に基づき適正に取り扱います。
- ・本書類提出後に参加辞退する場合は、速やかに本件担当課あてに連絡のうえ、参加辞退書（第1－3号様式）を提出してください。

(第1-2号様式)

委任状

案件名	鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の 複合運営等民間活力導入可能性調査業務
-----	--

年 月 日

三重県知事 へ

委任者 住 所
商号又は名称
職・名前 ⑩

上記の案件において、下記の者を受任者（代理人）として定め、下記の権限を委任します。

記

受任者（代理人）
住所（所在地）
商号又は名称
職・名前 ⑩

（見積書に押印する印を使用してください）

委任事項（※委任する事項を選択してください。）

- 資格申請に関する一切の件
- 企画提案に関する一切の件
- 契約の締結及び契約に定める関係書類に関する一切の件
- 契約の履行に関する件

(第1-3号様式)

鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力
導入可能性調査業務委託受託者選定プロポーザル参加辞退書

年 月 日

三重県知事 へ

住 所
商号又は名称
代表者職名前
代表電話番号

印

平成31年4月 日付けで参加申込書を提出した「鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力導入可能性調査業務委託」受託者選定プロポーザル参加申請については、参加を辞退したいので届け出ます。

(第2号様式)

質 問 書

平成31年 4月 日

三重県知事 へ

(社会教育・文化財保護課 Fax 059-224-3023)

住 所

商号又は名称

代表者職名前

代表電話番号

印

「鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力導入可能性調査業務」にかかる公募型プロポーザルについて、次の事項を質問します。

質 問 事 項 ※質問に関する仕様書等の該当ページ・項目番号等も併記ください。

※質問書提出〆切：平成31年4月17日（水）17時15分

※回答は、平成31年4月19日（金）17時15分までに三重県ホームページに掲載します。

【 連 絡 先 】

担当者所属：

担当者名：

担当者電話番号：

担当者Fax番号：

担当者電子メール：

(第3号様式)

企画提案書 表紙

鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等 民間活力導入可能性調査業務

上記の調査業務について、参加仕様書及び参考仕様書等を熟読し諸条件承諾の上、企画提案書を提出します。

年 月 日

三重県知事 鈴木 英敬 あて

(提案書提出者)

住 所
商号 又は 名称
代表者職・名前
代表電話番号

印

【 連 絡 先 】

担当者所属：
担当者名：
担当者電話番号：
担当者F a x 番号：
担当者電子メール：

(第4号様式)

提案者の業務実績等

提案事業者名： _____

業務実績 平成25年度以降に受託した当該業務と同種・類似の実績を記載すること。 また、その業務の受託を証する契約書等の該当部分の写しを添付すること。		実績No. _____ (最大5業務)
業務名		同種・類似 (いずれかに○)
契約金額	円(税込)	
履行期間		
発注機関名 (住所) (電話)		
業務概要		
技術的特徴		

注) 記入にあたっての注意事項

- ・同種とは「青少年教育施設ほか宿泊事業に係る導入可能性調査もしくはアドバイザー業務」、「社会実験の実施もしくは同実証検討業務」、「Park-PFI の導入可能性調査」などを指し、類似とは「複合施設にかかるPPP導入可能性調査(※PFIの場合はコンセッション事業のみ)」、「既存施設コンセッションの導入可能性調査」、「公園運営管理業務」、「公園事業もしくは宿泊事業に係る市場調査業務」などを指す。
 - ・1業務1枚で作成すること(最大5業務)
 - ・再委託及び共同企業体締結企業等として参加した業務実績についても、本業務に関わる実績であり、自社にかかる役割などが明確に分かれれば記載してもよい。
 - ・業務実績は、契約書(変更契約書含む)(写)を提出すること(別冊綴じ)。
- ※契約書(写)には、業務内容が判断できる内訳書、仕様書等(写)も提出すること。

業務実施体制（1）、スケジュール

■業務実施体制

提案事業者名： _____

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容	
統括責任者				
〇〇担当 主任技術者				他 名
〇〇担当 主任技術者			(適宜、行追加)	他 名

注) 記入にあたっての注意事項

- ・所属及び役職について、その者が「企画提案書」提出者以外の企業等に所属する場合には、企業名等も記載すること。
- ・想定される分野ごとに主たる担当主任技術者を選任すること。(ただし、その者が複数の分野にまたがり主たる担当主任技術者になることは妨げない。)
- ・同一業務で複数担当する者を配置できる場合、他何名かも記載すること。
- ・スケジュール案に関しては別表、別葉としても可。

【スケジュール案】

--

業務実施体制 (2)

■再委託業務分担

提案事業者名： _____

分担業務内容	再委託先または協力先、及びその理由 (企業等の技術的特徴)

注) 記入にあたっての注意事項

- ・他のコンサルタント、事務所等に、業務の一部を再委託する場合、または学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合に記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

(第6号様式)

予定技術者の経歴等

【統括責任者】・【〇〇担当主任技術者】

提案事業者名： _____

① 名前			
② 所属・役職			
③ 保有資格・登録番号・取得年月日			
④ 同種あるいは類似業務経歴(3件まで)			
業務名 (同種・類似)	業務概要	発注機関名	履行期間
⑤ その他、直近で従事した技術業務など(3件程度、記載要領は欄外参照)			
1)			
2)			
3)			

注) 記入にあたっての注意事項

- ・ 〇〇担当主任技術者の〇〇は、第5-1号様式で記載した各分野担当の名称を記載すること。
- ・ 統括責任者、分野担当主任技術者ごとに作成すること。
- ・ 同種・類似の定義については、第4号様式欄外注釈参照のこと。
- ・ ⑤については、本業務に直接関連しない、あるいは関連が低く④には挙げなかったその他の業務について、その業務概要を記載すること(例: 〇〇年度、〇〇市発注、〇〇業務、主な自分の役割・・・)。
- ・ 保有資格として記載した資格については、証明する書類(写)を添付すること(別冊綴じ)。

(第7号様式)

予定技術者の業務実績

【統括責任者】・【〇〇担当主任技術者】

名前： _____

提案事業者名： _____

業務分類	同種・類似 (いずれかに○)
業務名	
契約金額	
履行期間	
発注機関名	
業務の概要	
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務 担当内容	

注) 記入にあたっての注意事項

- ・第6号様式④に記載した業務について、具体的かつ簡潔に記載すること。
- ・一業務ごとに一枚作成すること。

【企画内容】 業務実施方針、各種調査、結果分析等

例：

(1) 業務実施方針

(2) 各種調査

・〇〇調査

・

・

(3) 結果分析

・〇〇調査の分析手法

・

・

1 提案は、参加仕様書や参考仕様書をはじめとした県の課題や目的を踏まえた「業務実施方針」から記載すること。

2 「調査および分析」については、実施予定項目、それらに係るデータ取得方法、件数・現況把握手法、結果分析手法等、できるだけ具体的に提案すること（例：社会実験を行う場合には、店舗やイベントアイデアにかかる具体性でなく、実験に至るまでの組み立て、手法や結果分析手法などについての具体的提案を想定している）。

また、参考仕様書「3 業務の内容（別表1含む）」に記載の項目のほか、さらに独自や追加の提案がある場合には分かりやすく記載すること。

3 表現方法については、提出者の自由とする。

※記載文字のサイズは12ポイント以上。ただし、注釈、図面等の記載を除く。

※適宜、カラーによる文字、図表、写真等を用いても可。

※記載の枠を広げることなども可。ただし、提出はA4サイズで12ページまで。作成及び表現方法等については、提出者の自由とする。

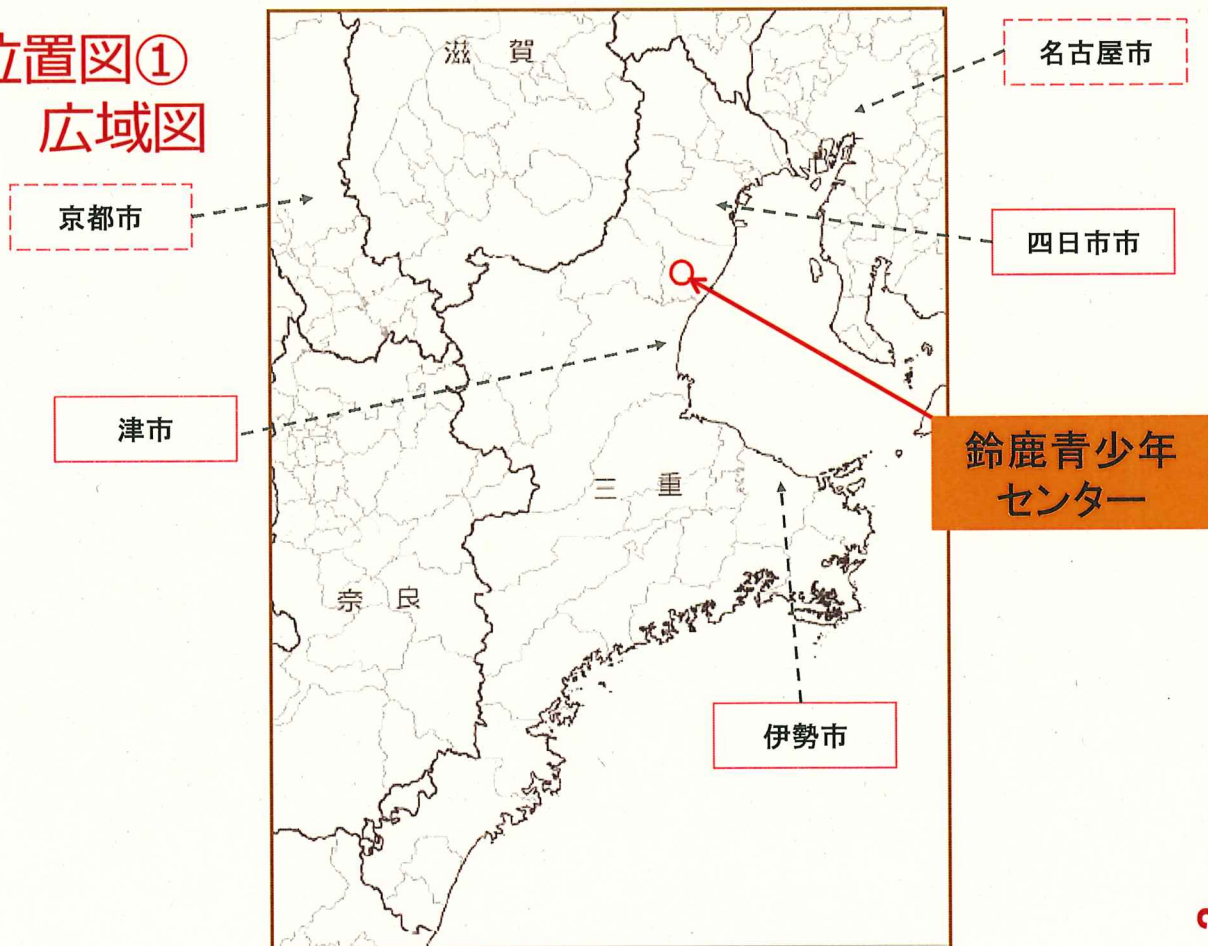


(平成30年度みえ公民連携共創プラットフォーム 資料ベース)

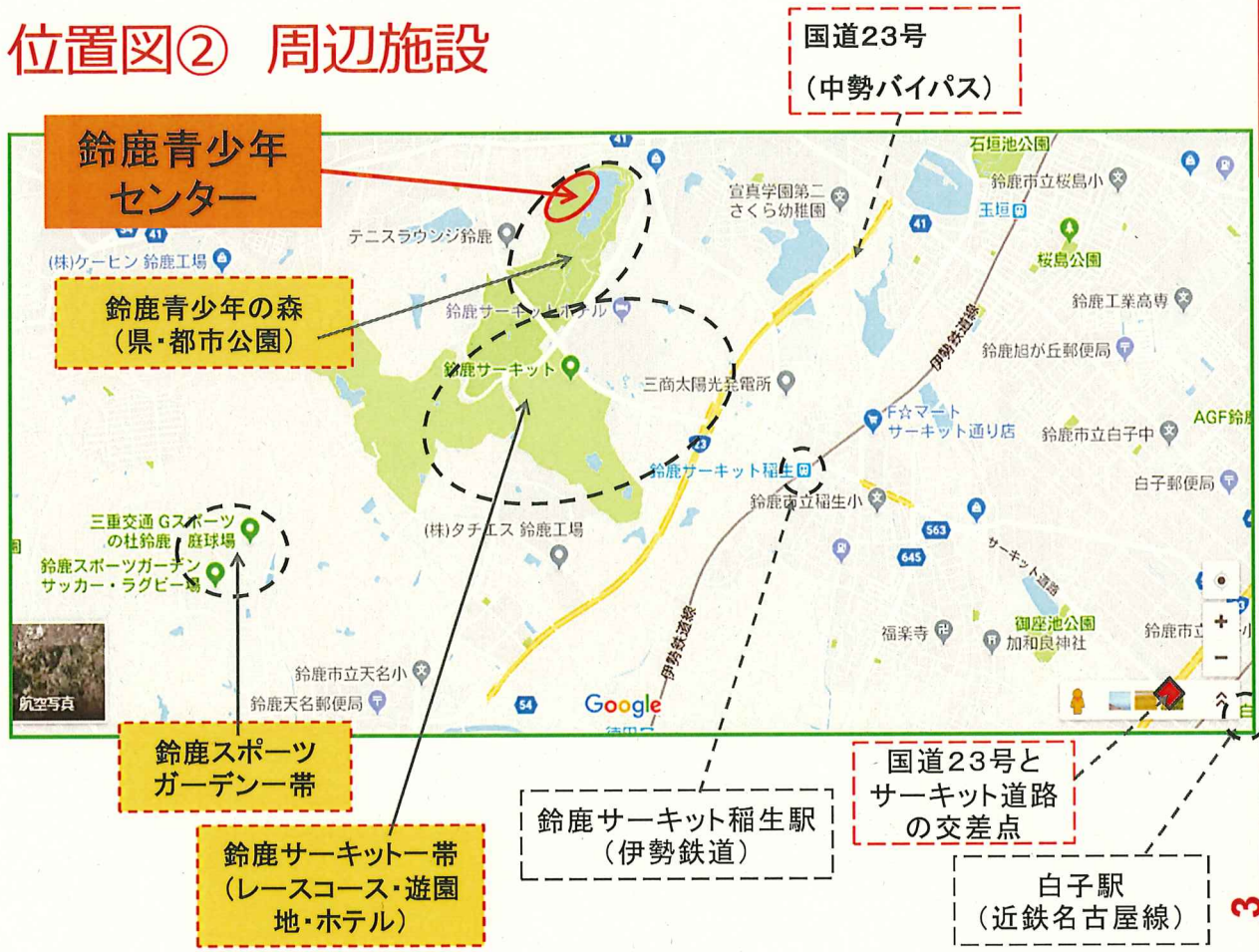
三重県教育委員会事務局
社会教育・文化財保護課



位置図①
広域図

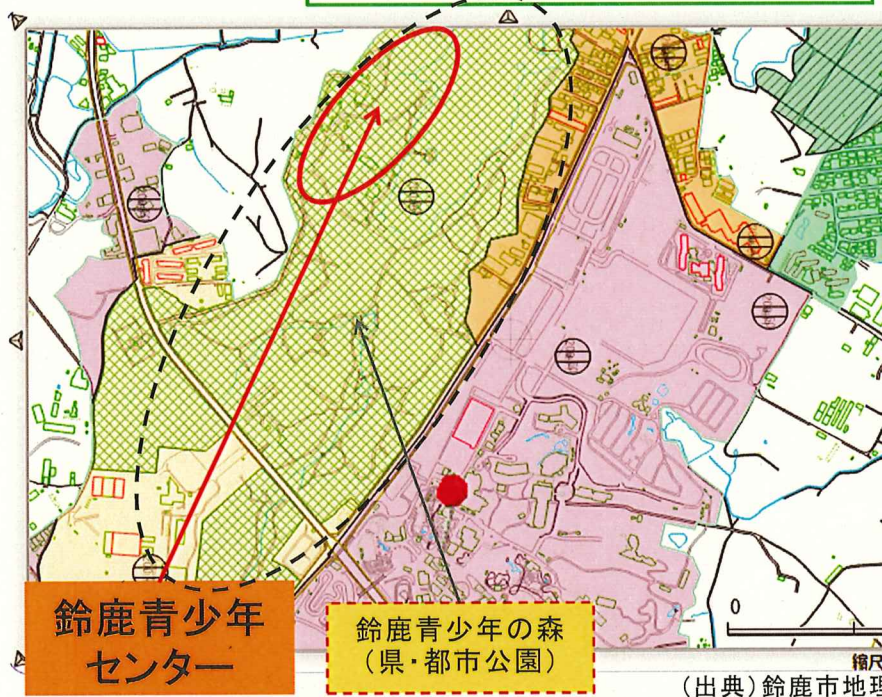


位置図② 周辺施設



都市計画図

鈴鹿青少年センターは「第二種住居地域」および「公園・緑地(都市公園)」に指定されている

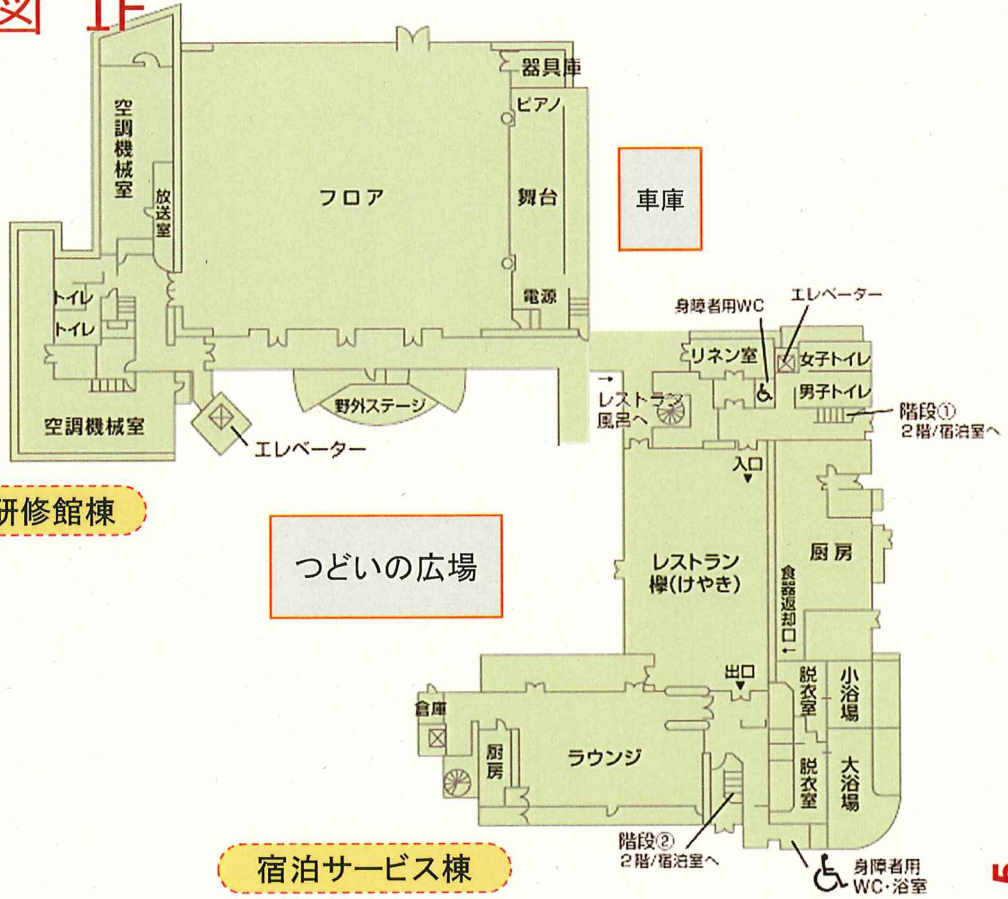


用途地区	
[Light Blue Box]	第一種低層住居専用地域
[Light Green Box]	第二種低層住居専用地域
[Medium Green Box]	第一種中高層住居専用地域
[Dark Green Box]	第二種中高層住居専用地域
[Yellow Box]	第一種住居地域
[Orange Box]	第二種住居地域 ←
[Light Orange Box]	準住居地域
[Pink Box]	近隣商業地域
[Red Box]	商業地域
[Light Pink Box]	準工業地域
[Light Blue Box]	工業地域
[Dark Blue Box]	工業専用地域
[White Box]	高度利用地区
[White Box]	準防火地域
[White Box]	臨港地区
[White Box]	地区計画
都市計画施設	
[Yellow Box]	都市計画道路
[Pink Box]	自転車駐車場
[Green Box]	公園・緑地 ←
[Red Box]	汚物処理場
[Orange Box]	ごみ焼却場
[Grey Box]	火葬場

60%⇒建ぺい率=建築面積/敷地面積
 (例)敷地面積が100㎡で建ぺい率が60%の場合、建築面積は60㎡まで可能

200%⇒容積率=建物延床面積/敷地面積
 (例)敷地面積が100㎡で容積率200%の場合、延べ床面積200㎡まで建築可能

館内平面図 1F

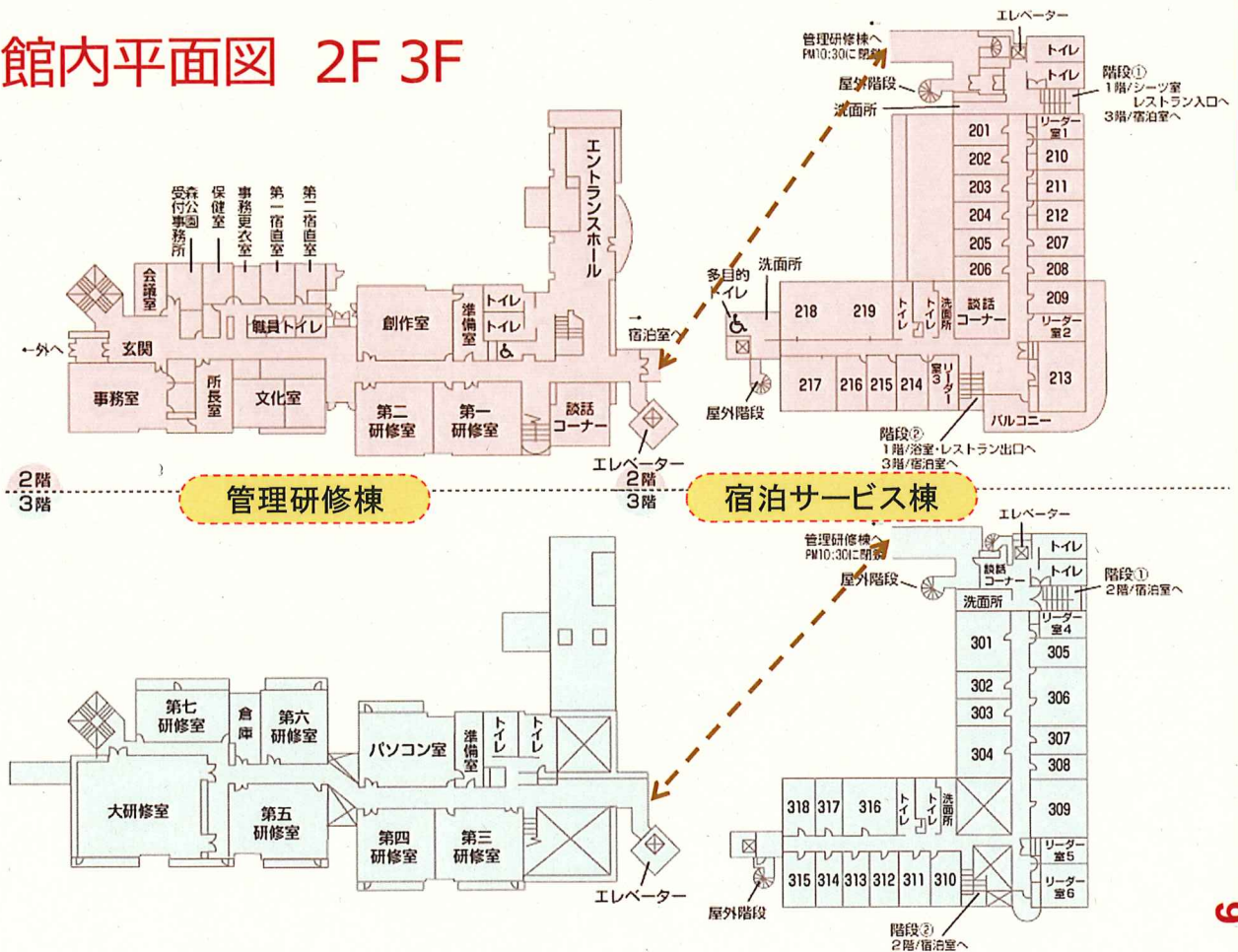


総合研修館棟

つどいの広場

宿泊サービス棟

館内平面図 2F 3F



管理研修棟

宿泊サービス棟

写真①



管理研修棟: 外観



宿泊サービス棟: 外観



管理研修棟: 2F談話室



管理研修棟: 2Fロビー



総合研修館棟: フロア全景



宿泊サービス棟: 和室(一例)

写真②



宿泊サービス棟: 洋室(一例)



宿泊サービス棟: 洋室(一例)



宿泊サービス棟: レストラン檯



宿泊サービス棟: レストラン檯



宿泊サービス棟: 大浴場



宿泊サービス棟: 大浴場

施設概要①

建設年度	昭和59年3月24日 着工	昭和60年6月23日 完成	全体初期事業費 約14億円
土地面積	全敷地面積 20,070.08㎡ 敷地 15,463.14㎡ 侵入道路 4,606.94㎡	県土整備部借地分 11,416.12㎡ 敷地 6,809.18㎡ および 全侵入道路	鈴鹿市借地分 8,653.96㎡ 管理研修棟、総合研修棟、 宿泊サービス棟(一部)、駐車場
建物面積	建築面積 3,587㎡ 建物床面積 6,404.46㎡	管理研修棟(RC) 2,112.64㎡ 宿泊サービス棟(RC) 2,735.41㎡ エレベーター 133.32㎡ 総合研修館棟(S) 1,243.57㎡ エレベーター 26.64㎡ 倉庫、その他 152.88㎡	
土地情報	第二種住居地域	建ぺい率 60% 容積率 200%	都市公園法区域内
利用用途	青少年教育施設 ※小中学校(集団宿泊および野外体験活動)の ほか、高等学校(クラブ活動)の利用も多い		企業・家族利用も 一定数あり
指定管理者	公益財団法人 三重県体育協会		H30.4.1~H35.3.31

施設概要②

定員	宿泊定員 43室 368人	利用定員(総合研修館の最大 定員) 500人
管理研修棟	大研修室・研修室・会議室・文化室(和室)・創作室・OR室・談話 コーナー・保健室・宿直室・事務室・所長室	
宿泊サービス棟	宿泊室(和室、洋室)・リーダー室・食堂(レストラン檯)・ホール・ 大浴場・小浴場・身体障害者用浴室・談話コーナー	
総合研修館棟	フロア(テニスコート1面、バレーコート2面、バドミントンコート 3面)・エントランスホール・ステージ ※総合研修館内は、ガラスおよび壁の強度がないため、硬いボール(バス ケットボール等)を使用するスポーツ利用はできません	
その他(屋外)	野外ステージ・つどいの広場・無料駐車場35台(うちバス用5台)	
主な備品	ピアノ・電子オルガン・ビジュアルプレゼンター・スライド映写機・ トランシーバー・テレビ・ビデオ(DVD)セット・プロジェクター・ワイヤ レスアンプ・マイクセット・オリエンテーリング用具・CDラジカセ・ パソコン・野外炊飯用具一式・キャンドルサービス用具・天体 望遠鏡・各種スポーツ用具など	

利用料金

宿泊利用料金

料金区分		通常料金	オフ料金
県内居住者	4歳以上の保育園児・幼稚園児 小学生・中学生・これに準じるもの	510円	310円
	高校生・これに準じるもの	920円	620円
	その他	1,540円	1,030円
県外居住者	4歳以上の保育園児・幼稚園児 小学生・中学生・これに準じるもの	1,030円	620円
	高校生・これに準じるもの	1,850円	1,240円
	その他	3,080円	2,060円

施設利用料金

時間	研修室名		
	総合研修館	大研修室	第1~7研修室 文化室・創作室 OR室
1時間当たりの金額	1,850円	1,110円	730円
前後超過30分当たり	920円	550円	360円

※ 宿泊研修の場合は半額。ただし、日帰り利用者数により適用外あり

※ 学校行事（保育園～高・特別支援学校）で宿泊を伴う場合は場合は無料

その他料金

	単位	料金
野外炊飯用薪	1束	270円
キャンプファイヤーセット 【ファイヤー薪・灯油・竹トーチ（9本）】 ※薪のみの販売もあります。（3,300円）	1式	4,000円
かがり火台セット 【かがり火台・薪4束・竹トーチ（5本）・灯油】	1式	1,500円
ゴミ袋代（45リットル・処分費込）	1枚	270円
コピー代及びFAX代	1枚	10円

11

施設利用状況一覧（H29年度）

平成29年度 鈴鹿青少年センター施設利用状況一覧表

月	開所日数	宿泊可能日数	利用日数	施設稼働率	利用団体数	延宿泊者数	宿泊利用率	延利用者数	施設利用率	内1日研修
4月	30	27	30	100.0	62	4,342	43.7	8,835	80.0	816
5月	31	30	30	96.8	73	4,251	38.5	8,015	70.3	847
6月	30	28	28	93.3	85	3,618	35.1	7,789	70.6	1,064
7月	30	29	30	100.0	112	3,862	36.2	8,973	81.3	1,256
8月	31	31	31	100.0	122	5,358	47.0	10,289	90.2	1,005
9月	29	28	28	96.6	68	1,600	15.5	4,210	39.4	911
10月	30	26	26	86.7	70	1,708	17.9	3,818	34.6	1,196
11月	29	27	27	93.1	81	758	7.6	3,563	33.4	2,154
12月	27	25	24	88.9	74	1,577	17.1	4,299	43.3	1,527
1月	27	19	18	66.7	52	862	12.3	2,815	28.3	1,145
2月	27	17	22	81.5	42	339	5.4	5,028	50.6	1,498
3月	30	30	27	90.0	83	2,922	26.5	6,766	61.3	1,596
合計	351	317	321	*	924	31,197	*	74,400	*	15,015
平均	29.3		26.8	91.5	77.0	2,599.8	26.7	6,200	57.6	1,251.3

施設稼働率＝利用日数／開所日数

宿泊利用率＝宿泊者数／（宿泊定員368人×宿泊可能日数）

施設利用率＝利用者数／（宿泊定員368人×開所日数）

12

利用実績・収益・コスト（年度推移）

	H27年度	H28年度	H29年度
利用者数	75,946人	74,062人	74,400人
宿泊者数	34,069人	32,678人	31,197人
宿泊可能日数	334日	326日	317日
宿泊利用率 (定員稼働率)	27.7%	27.2%	26.7%
指定管理料	66,669千円	67,436千円	66,669千円
利用収入	44,933千円	45,226千円	41,711千円
うち宿泊収入	39,710千円	40,209千円	36,776千円

	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度	H29年度
指定管理料 ^外 県負担工事額(千円)	1,890 野外炊飯倉庫 屋根更新	0	0	2,376 高圧引込設備 改修工事	0
指定管理料 ^内 管理者修繕費(千円)	6,551	9,430	11,335	10,544	9,557

見直しの考え方と方向性（鈴鹿青少年センター）

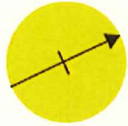
鈴鹿青少年センターの見直しの考え方

当該施設は、自然に親しむ機会を青少年に提供するため昭和59年に建設され、宿泊・自然体験活動等を実施している。

学校・クラブ等による青少年の健全育成を目的とした利用を基本としつつ企業・家族等の利用が一定数を占めていること、指定管理料の削減に努めてきたものの依然として多額の維持管理費がかかっていること、鈴鹿青少年の森に隣接し好立地にあり子どもの集団宿泊・体験活動の場としての機能を果たす民間による活用も考えられることを考慮し、今後の見直しの方向性を定める必要がある。

鈴鹿青少年センターの見直しの方向性

民間による有効活用も視野に入れながら、平成31年度末までに方向性を定める。



鈴鹿青少年の森 MAP

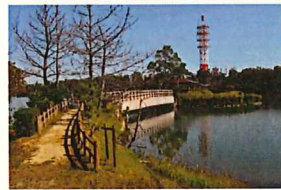
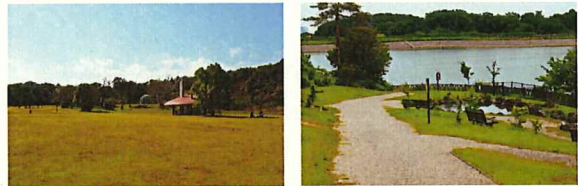
鈴鹿青少年
センター



- ①管理事務所 ②正面入口 ③シンボル広場 ④芝生広場 ⑤キャンプ場(第1~2炊飯場)
- ⑥多目的グラウンド ⑦バードケージ ⑧人工池 ⑨希望の池 ⑩友情の池 ⑪遊園地
- ⑫浮島 ⑬第1~3駐車場 ⑭太湖石 ⑮道伯池 ⑯受付事務所

鈴鹿青少年の森 概要

整備年度	昭和47年
面積	総面積 約513,000㎡
主要施設	<ul style="list-style-type: none"> ・約40,000㎡の芝生広場 ・道伯池および周囲の散策路2.4km ・徒歩35分のトリムコース ・多目的に使えるグラウンド ・日帰りキャンプ場 ・子ども用&健康遊具がある遊園地 (アスレチック ※H30d New)
駐車場	無料駐車場 269台 第1駐車場 普通車 17台 第2駐車場 普通車 183台 + 身体障がい者用 1台 + バス 7台 第3駐車場 普通車 57台 + 身体障がい者用 4台
指定管理者	三重県森林組合連合会 (H30.4.1~H35.3.31)



[参考資料②]

鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等
民間活力導入可能性調査業務 参加資格確認申請時提出書類一覧

【参加資格確認申請時】

提出書類		様式	部数	留意事項（様式中の注記も参照のこと）
1	参加資格確認申請書	第1-1号様式	1部	・代表者印又は契約代理人印を押したもの ※委任状が必要な場合や、添付資料（証明書類等）が必要な場合あり

※納税確認について、参加申請時点では証明書による確認は行わないが、契約締結時には未納でないことの証明書の提出を求めるため、参加資格確認申請時で確認しておくこと。

【質問提出時】

提出書類		様式	部数	留意事項（様式中の注記も参照のこと）
1	質問書	第2号様式	1部	・質問欄は適宜サイズ変更可 ・ファクシミリ推奨（要着信確認）

[参考資料③]

鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等
民間活力導入可能性調査業務 企画提案時提出書類一覧

【企画提案提出時】

No.	提出書類	様式	部数	留意事項（様式にも記載あり）
1	企画提案書表紙	第3号様式	10部	
2	提案者の業務実績等	第4号様式	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実績は最大5件まで提出可（実績毎に契約書ほかを添付のこと） ・別途、会社概要もあれば参考までに提出を求む（パンフレット等で可）
3	業務実施体制およびスケジュール	第5-1号様式	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託ありの場合、第5-2号様式も提出
4	予定技術者の経歴等	第6号様式	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・記載した資格について証明する書類(写)添付
5	予定技術者の業務実績	第7号様式	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容（業務名、契約金額、履行期間等）及び業務概要、技術的特徴等、業務担当内容について、具体的かつ簡潔に記載すること
6	企画内容（方針、調査、分析等）	第8号様式	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・様式自由 ・A4サイズで12枚まで
7	参考見積書	任意	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・三重県知事あて ・全て税抜き金額で記載すること ・内訳金額（項目任意）を記載すること ・住所、事業者名および代表者名を記載

※No. 1～6 をセットとして提出（【別紙2】2企画提案書提出方法、1一般的な事項、など参照）。

【最優秀提案者が後日提出】

※	見積書	任意	1部	<ul style="list-style-type: none"> ・三重県知事あて ・全て税抜き金額で記載すること ・内訳金額（項目任意）を記載すること ・住所、事業者名および代表者名を記載 ・代表者印を押したもの ・封入未開封（封筒表面に業務名・社名・代表者名を記載し、代表者印を押印）
---	-----	----	----	--

鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力導入可能性調査業務
公募型プロポーザルにかかるプレゼンテーション細目

1 日程

平成31年5月中下旬（予定）

2 場所

三重県庁内会議室（予定）

3 時間（想定） ※5者の場合

- | | | |
|----------|---------------|------------|
| (1) A提案者 | 13時15分～13時55分 | ※控室1（室名未定） |
| (2) B提案者 | 14時00分～14時40分 | ※控室2（室名未定） |
| (3) C提案者 | 14時45分～15時25分 | ※控室1（室名未定） |
| (4) D提案者 | 15時30分～16時10分 | ※控室2（室名未定） |
| (5) E提案者 | 16時15分～16時55分 | ※控室1（室名未定） |

4 その他留意事項等

- ・プレゼンテーションは5者以下で行う。
- ・時間配分＝各40分（説明25分以内、質疑応答15分程度）とする。
- ・説明は、様式4～8（実績体制等→企画内容）の順で行うものとし、制限時間（25分）を超えないよう時間配分には留意すること。なお、制限時間を経過した時点で主催者側から説明を打ち切るものとする。※提案者入れ替え時間5分間（5者の場合）。
- ・県庁内に控え室を準備（2部屋予定）するので、各事業者とも開始時間5分前までに控え室に入室しておくこと。
- ・プレゼンテーション実施場所（上記2の場所）への入室は各事業者3名以内。
- ・説明者は本事業を受託した場合の統括責任者を主たる説明者とする。
- ・プレゼンテーションは事前提出書類での説明とし、機器等の使用は不可とする。
- ・下記5(1)の選定委員会による審査にて最優秀提案者を選定する。
- ・プレゼンテーションへの参加依頼兼日程等の通知は別途行う。
- ・選定結果については、各提案事業者に対し電話連絡を行い、後日文書で通知する。

5 主催者

- (1) 鈴鹿青少年センターと鈴鹿青少年の森の複合運営等民間活力導入可能性調査業務
公募型プロポーザル選定委員会
- (2) 事務担当主務課 社会教育・文化財保護課