

指定管理者募集要項

三重県営松阪野球場（愛称：ドリームオーシャンスタジアム）（以下「ドリームオーシャンスタジアム」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 項及び三重県営松阪野球場条例（昭和 50 年三重県条例第 30 号、以下「野球場条例」という。）第 2 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）

ドリームオーシャンスタジアムは、第 30 回国民体育大会の際に中部台運動公園の一角に整備し、高校野球選手権大会や国民体育大会予選等の会場として使用されています。

県では、施設の効果的・効率的な管理運営を図るため、平成 18 年度からドリームオーシャンスタジアムに指定管理者制度を導入しています。

令和 6 年度からも引き続き指定管理者制度を活用し、民間の施設運営のノウハウを最大限に活かしたより質の高いサービスの提供と経費の節減等を図ります。

（2）施設の設置目的（役割）

県民の心身の健全な発達及び体育の普及振興を図る。

（3）施設運営の基本的な方向性（運営方針）

施設の設置目的を十分に理解し、次のとおり管理運営を行う必要があります。

ア 競技環境の質の維持及び安全性の向上に努める。

イ 効果的かつ効率的な管理運営を行う。

ウ 利用者の視点に立った管理運営を行う。

エ 利用者拡大に努め、スポーツ振興に寄与する。

2 施設の概要

（1）名称

ドリームオーシャンスタジアム（昭和 50 年 8 月開設）

（2）所在地

三重県松阪市立野町 1370 番地

（3）施設の構造・規模等

- ・ 収容人数 14,600 人（メインスタンド 760 人、芝生スタンド 13,840 人）
- ・ 施設規模 敷地面積 25,182 m² 延床面積 1,150 m²
- ・ 施設構造 野球場管理棟及びメインスタンド 地上 2 階鉄筋コンクリート造
芝生スタンド 8,971 m²
グラウンド 1 面 13,787 m²（両翼 92.8m、ホームセンター間 120m）

3 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、次に掲げるドリームオーシャンスタジア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、施設を適正に管理するものとし、利用者ニーズに的確に応えるきめ細かなサービスの提供を行うものとします。

（1）休業日

ア 月曜日（この日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）である場合を除く。）

イ 休日の翌日（この日が日曜日、土曜日又は休日である場合を除く。）

ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日

なお、指定管理者が特に必要があると認めるときは、県の承認を得て、臨時に休業日を定め、又は、休業日に開業することができます。

(2) 利用時間

午前9時から午後5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、県の承認を得て、変更することができます。

(3) 施設利用の許可及び制限等

野球場条例第13条及び第16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、ドリームオーシャンスタジア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、個人情報の保護に関する法律第66条第2項及び第67条の規定を遵守し、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、ドリームオーシャンスタジア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)の規定の趣旨にのっとり、ドリームオーシャンスタジア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

ドリームオーシャンスタジアムの管理にあたっては、地方自治法第244条の2第8項及び野球場条例第17条の規定に基づく「利用料金制度」を採用するため、施設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、ドリームオーシャンスタジア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、施設の利用を促進し、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、市町消防団への協力、自然災害防災対応、地域安全対策、花とみどりの三重づくり条例に基づく花とみどりの活用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ることとしてください。

(9) 関係法令等の遵守

指定管理者が、ドリームオーシャンスタジア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)

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

三重県営松阪野球場条例(昭和50年三重県条例第30号)

強じんな美し国ビジョンみえ、みえ元気プラン

第3次三重県スポーツ推進計画

その他ドリームオーシャンスタジアムを管理運営するための業務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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）暴力団関係者（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員のほか、暴力団、暴力団員に協力し、若しくは関与する等これと関わりを持つ者又は集团的若しくは常習的に暴力的不法行為等を行うおそれがある組織の関係者として警察等捜査機関からの通報があった者若しくは警察等捜査機関が確認した者をいう。以下同じ。）又は暴力団関係法人等（暴力団又は暴力団関係者が、経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人等）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

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

(11) 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、入場者等へ南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒）の伝達を行い、退避させたのち、後発地震発生に備え、1週間を基本として、県民の施設利用を抑制する休業措置をとってください。（業務の縮小や代替手段の設定を検討し、後発地震に速やかに対応できる体制の確保を行ってください。）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

野球場条例第3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、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（7）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。

ドリームオーシャンスタジアムでは、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（1）キ（エ）のとおりとします。

(1) ドリームオーシャンスタジアムの運営に関する業務

ドリームオーシャンスタジアムの運営に関する業務は次のとおりです。

なお、令和6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。

ア 貸館事業

（ア）施設を利用する競技団体（三重県高等学校野球連盟、三重県軟式野球連盟等）関係機関等との利用調整等を行ってください。

（イ）貸館事業を行うにあたっては、利用者の公平・公正な利用を確保するとともに、利用者の利便性の向上と施設の有効活用に心がけてください。

イ 利用許可等に関する業務

野球場条例第 13 条に基づき、利用の許可に関する業務を行ってください。

なお、利用の許可にあたっては、次の点に注意してください。

(ア) 利用の申込みから利用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等公平・公正な利用を確保してください。

また、利用者に対して、社会的弱者への配慮に努めることに協力を求めてください。

(ウ) 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協力を求めてください。

ウ 利用に係る料金の収受に関する業務

野球場条例第 17 条に基づき、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、野球場条例に定める範囲内で知事の承認を受けて定めることができます。

サービスの向上や利用者の増加に繋がる利用料金を設定してください。

(イ) 利用料金の収受に関する規定を整備してください。

また、利用者サービス向上の観点から指定管理者が必要と認める場合は、後納、減免、返還等についても規定を整備してください。

エ 広報事業

ホームページを通じた情報提供など広報活動に努めてください。

オ 利用促進等に関する事項

(ア) 利用者を増加させる方策を検討してください。特に、一時的なものではなく、年間を通じた継続的な利用者増に対して、申請者が有する独自の手段があれば、具体的に提示してください。

(イ) 施設稼働率の向上に努めてください。

(ウ) 施設の効用を高めるため、他の機関・団体、地域との連携に努めてください。

(エ) 利用者満足度を測るため、利用者等に対して年 1 回以上のアンケート調査等を行ってください。調査の結果と対応状況等については、業務報告書にまとめて提出してください。

カ 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（グリーン購入や省エネ等環境負荷軽減に関する取組）を行ってください。

キ 飲食サービス及び物品販売サービスその他のサービスの提供

(ア) 利用者のニーズに対し、必要なサービスの提供を行ってください。

・利用者への飲食物の提供

・施設利用に必要な用具、用品の販売、それに伴うサービスの提供

・その他、施設利用を促進し利便性を向上させるサービスの提供

(イ) 事業に必要な経費は、利用者又はサービス提供者から徴収できるものとします。

(ウ) 施設でサービスを提供するにあたっては、サービス提供者の公平・公正な提供を確保するとともに、利用者の利便性の向上と施設の有効活用に心がけてください。

(エ) 自動販売機の設置

・利用者の利便性の向上を図るために、下記の留意事項をふまえ、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收受の内容等は、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6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。

ク 県及び関係団体等との連携

(ア) 地域スポーツ推進に関する事業への協力

地域スポーツ推進に関する事業について、県及び関係団体等と十分協議し、事業実施に協力してください。

(イ) 競技力向上対策に関する事業への協力

競技力向上対策に関する事業について、県及び関係団体等と十分協議し、事業実施に協力してください。

(2) ドリームオーシャンスタジアムの維持管理及び修繕に関する業務

関連する法令等を遵守し、次の業務を別添資料7～16の仕様や内容以上の水準で行ってください。また、施設・設備の損傷等の修繕を必要に応じて行ってください。なお、現在、施設内ゴミは利用者の持ち帰りとしています。

ア 施設管理業務

A グラウンド整備

別添資料7「グラウンド不陸修正工事業務委託仕様書」のとおり

B 樹木管理業務

別添資料8「樹木管理業務委託仕様書」のとおり

C 芝生管理業務

別添資料9「芝生管理業務委託仕様書」のとおり

D 清掃業務

別添資料10「清掃業務委託仕様書」のとおり

E 警備業務

別添資料11「警備業務委託仕様書」のとおり

F 汚水処理施設管理業務

別添資料12「汚水処理施設管理業務委託仕様書」のとおり

G 特定建築物等定期点検

別添資料13「特定建築物等定期点検業務委託仕様書」のとおり

H 電気設備点検

別添資料14「電気設備点検内容」のとおり

I 放送設備保守点検

別添資料15「放送設備保守点検内容」のとおり

J 消防用設備等点検

別添資料16「消防用設備等点検内容」のとおり

イ 業務の実施に際しては、必要な官公署の免許、許可、認可等を受けてください。また、業務委託による場合は、再委託先が必ず免許等を有していることが必要です。

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 利用者の安全の確保（感染症対策含む）、事故防止対策を講じてください。

オ 危険箇所・破損箇所・不良箇所の早期発見に努め、発見した場合には迅速に適切な措置をしてください。

カ 維持管理及び修繕を行うにあたっては、利用者、来場者の妨げにならないように配慮してください。

キ 施設・設備に不具合が発生した場合に、迅速かつ適正な措置ができる組織体制を確保してください。

(3) 危機管理に関する業務

ア 災害及び事故等の不測の事態（以下「緊急事態等」という。）を想定した危機管理体制の整備及び危機管理マニュアルを作成してください。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 緊急事態等を想定した訓練等を定期的に行い、危機管理マニュアルを点検整備してください。

エ 緊急事態等が発生又は発生の恐れが生じた場合は、危機管理マニュアルに従って速やかに適切な措置を講ずるとともに、県をはじめ関係機関に連絡通報してください。

(4) 組織及び人員に関する業務

ア 人員配置等

(ア) 施設を効果的・効率的に管理運営できる組織体制・責任体制としてください。

(イ) 施設を効果的・効率的に管理運営できる人員配置・勤務体制としてください。

(ウ) 施設の管理に支障が出ない職員の勤務体制としてください。利用者ニーズに的確に応え、きめ細かなサービスの提供ができる管理体制を構築してください。

イ 人材育成

(ア) 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、職員の研修計画を策定し実施してください。

(イ) 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。

(5) 県との連絡調整等に関する業務

業務を円滑に遂行するため、また、業務の進捗状況の把握等のため、県と指定管理者は、必要に応じて連絡調整を行うこととし、指定管理者は、県の求めに応じて、随時、関係資料等を提出してください。

(6) その他の業務

ア ドリームオーシャンスタジア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。

イ 健康増進法(平成14年法律第103号)に基づき、利用者の受動喫煙の防止に努めてください。

ウ 施設内で遺失物、拾得物を発見した場合は、適切に対処してください。

(7) 指定期間を通じて達成すべき成果目標

目標値は年度協定で定めますので、そ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。

(参考：令和5年度目標値)

施設利用者数 41,000人/年度

5 指定管理者の指定の予定期間

- (1) 指定の期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間を予定しています。
- (2) 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、ご留意ください。

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 106,075 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6年度	21,215 千円
令和7年度	21,215 千円
令和8年度	21,215 千円
令和9年度	21,215 千円
令和10年度	21,215 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、ドリームオーシャンスタジアムの利用料収入は、指定管理者の収入とします。利用料金の設定については、野球場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 ドリームオーシャンスタジア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なります。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者であること。

ア 暴力団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）ドリームオーシャンスタジア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）イ 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5年7月21日（金）から令和5年7月31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時と土曜日、日曜日を除きます。）

イ 配布（又は閲覧）場所

三重県津市広明町13番地

三重県地域連携・交通部スポーツ推進局スポーツ推進課総務企画班

電話 059-224-2985 ファクシミリ 059-224-3022 電子メール sports@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、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令和5年7月26日（水）午後5時必着でお申し込みください。

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。

アドレス（<https://www.pref.mie.lg.jp/D1SPORTS/77948045222.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

令和5年8月10日（木）午後2時から

イ 開催場所

ドリームオーシャンスタジアム 会議室

三重県松阪市立野町1370番地

電話 0598-30-5814

ウ その他

現地説明会には、各法人等3名まで参加できます。令和5年7月31日（月）までに三重県地域連携・交通部スポーツ推進局スポーツ推進課総務企画班あてファクシミリ又は電子メールにて申し込みください。

（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5年8月4日（金）から令和5年8月10日（木）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。）

（イ）受付場所

上記募集要項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、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

令和5年8月21日(月)から令和5年8月28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

上記募集要項配布場所と同じです。

(4) 申請書類の受付

ア 受付期間

令和5年9月4日(月)から令和5年9月8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時を除きます。)

イ 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めざすのか等、ドリームオーシャンスタジアムの管理運営を行っていく上での総合的な基本方針を説明してください。
- ・人権尊重社会の実現、男女共同参画社会の実現、ユニバーサルデザインの普及、次世代育成支援、持続可能な循環型社会の創造に向けた環境保全活動、自然災害防災対応、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、花とみどりの活用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) 運営業務に関する事項

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 利用者サービス向上策

e 広報活動

f 利用増大策

g 他団体・地域との連携

h 利用者の意見・要望の把握、管理運営への反映

i 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、コスト削減の考え方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。

(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、職員の配置、勤務ローテーション等
ドリームオーシャンスタジア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。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。
- b 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方針、職員の能力向上を図る研修、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。
- c 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）

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（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) 法人にあっては当該法人の登記簿謄本（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」(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(別記様式8)

(ソ) グループ協定書の写し(別記様式9)

(タ) グループ委任状(別記様式10)

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。

エ 提出方法

持参又は郵送にて提出してください。ただし、郵送の場合は書留郵便により提出期限の令和5年9月8日(金)午後5時必着とします。

オ 提出先

上記募集要項配布場所と同じです。

カ 提出部数

正本1部、副本10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)イ 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、外部の有識者等による三重県営総合競技場等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

別添「ドリームオーシャンスタジアム 指定管理者審査基準」のとおりです。

(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。ただし、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5年9月20日(水)

(イ) 開催場所

三重県合同ビルG201会議室(津市栄町1丁目891)

(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、ヒアリング審査に関する詳細については、別途通知いたします。

(ア) 開催日時

令和5年10月18日(水)

(イ) 開催場所

三重県合同ビルG201 会議室(津市栄町1丁目891)

(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5年10月下旬予定)

(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、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、別添「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 利用者のサービス向上等の観点から、アンケート調査等により、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やその対応状況等については随時まとめ、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、野球場条例第 8 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、下記の評価等を行うことを予定しています。

なお、事業報告書の中には、上記 4（７）に記載する目標値の達成度について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、ドリームオーシャンスタジア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、又はドリームオーシャンスタジア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、指定管理者が行うドリームオーシャンスタジア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、別添「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	(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。

- (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・設備の修繕について、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100万円を超える場合は、県と指定管理者が協議して負担を決定することとし、詳細については協定で定めます。

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項及び野球場条例第9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する。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。

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、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、事業の履行が確実で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

ドリームオーシャンスタジア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、引き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

現管理者が令和6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 募集要項に関する問合せ先

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・交通部スポーツ推進局 スポーツ推進課 総務企画班

電話 059 - 224 - 2985 ファクシミリ 059 - 224 - 3022

電子メール sports@pref.mie.lg.jp

(別紙様式1)

ドリームオーシャンスタジアム指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

三重県知事 一見勝之 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

三重県営松阪野球場条例第4条の規定により、ドリームオーシャンスタジアム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))

ドリームオーシャンスタジアム指定管理者事業計画書

申請する法人等の名称 _____

(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（県施策への協力についても記載をお願いします）

b 成果目標と自己評価

c 企業（団体）の社会的責任

申請する法人等の名称 _____

(B) 運營業務に関する事項

a 利用料金の設定、收受方法、減免等

b 利用時間・休館日

申請する法人等の名称 _____

(B) 運營業務に関する事項

c 貸館業務の手続き

d 利用者サービス向上策

e 広報活動

(B) 運營業務に関する事項

f 利用増大策

g 他団体・地域との連携

h 利用者の意見・要望の把握、管理運営への反映

i 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

b 利用者の安全確保策、事故防止策

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

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

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、業務内容、保有資格、職員の配置、勤務ローテーション等

b 職員の人材育成の基本方針、研修計画等

申請する法人等の名称 _____

(E) 組織及び人員に関する事項

c 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 _____

ドリームオーシャンスタジアム指定管理者収支計画書

(単位：千円)

		6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	備考
収入項目	指定管理料						
	利用料金収入						
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。

リスク分担表(別添資料6)を考慮して記入すること。

(別紙様式4)

申請する法人等の名称 _____

ドリームオーシャンスタジアム指定管理者年度別収支計画書
(令和 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		
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。

リスク分担表(別添資料6)を考慮して記入すること。

(別紙様式 5)

ドリームオーシャンスタジアム事業計画書の要旨

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								
利用料金の設定								
組織及び人員に関する計画								
収支計画書(千円)	年度	6年度	7年度	8年度	9年度	10年度	備考	
	収入合計							
	内訳	指定管理料						
		利用料金収入						
	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

ドリームオーシャンスタジアム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。

令和 年 月 日

法人等の名称
代表者の氏名

記

- ・ドリームオーシャンスタジアム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	令和 年 月現在 千円
従 業 員 数	令和 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

(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

(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

グループによる申請を行う場合のみ提出すること。

(別記様式9)

ドリームオーシャンスタジアム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)

令和 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。

(別記様式 10)

委任状

三重県知事 宛て

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。

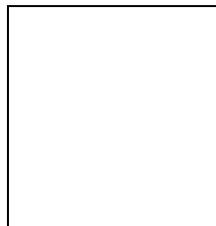
受任者

	住所
グループの代表者	名称
	代表者氏名

委任事項

- 1 ドリームオーシャンスタジアムの指定管理者申請関係書類の作成及び提出
 - 2 三重県とドリームオーシャンスタジアムの管理業務についての協定書の締結
 - 3 ドリームオーシャンスタジアム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 11)

ドリームオーシャンスタジアム現地説明会申込書

令和 年 月 日

三重県地域・連携交通部スポーツ推進局スポーツ推進課長 宛て

(申込者)
主たる事務所の所在地
法人等の名称
代表者の氏名

ドリームオーシャンスタジアム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):

各団体3名まで参加できます。

(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)

法人等の名称

質問者名

連絡先 (電話・FAX・E-mail)

質問項目	質 問 内 容