

みえ県民交流センター指定管理者募集要項

三重県生活・文化部男女共同参画・NPO室

NPOグループ

平成23年8月5日

目次	1. 指定管理者募集の目的	3
	2. 施設の概要	3
	3. 指定管理者が行う管理の基準	3
	4. 指定管理者が行う業務の範囲	5
	5. 指定管理者の指定の予定期間	9
	6. 管理に要する経費等	9
	7. 申請資格	9
	8. 指定の申請の手続き	11
	9. 指定管理者の選定	13
	10. 指定管理者の指定	15
	11. 指定管理者との協定の締結	15
	12. 管理状況の把握と評価・監査	15
	13. 県と指定管理者との責任の分担	16
	14. 事業の継続が困難になった場合における措置	16
	15. その他	16
	16. 問い合わせ先	17
様式 1	指定管理者指定申請書	18
様式 2	みえ県民交流センター事業計画書	19
様式 3	事業計画書の要旨	29
様式 4	宣誓書	30
様式 5	法人等の概要	31
様式 6	みえ県民交流センター現地説明会申込書	32
様式 7	質問票	33
別記様式 A	グループ構成員表	34
別記様式 B	みえ県民交流センター管理運営業務に関する グループ協定書	35
別記様式 C	委任状	36

みえ県民交流センター指定管理者募集要項

みえ県民交流センター（以下「センター」という。）の管理運営業務を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号、以下「地方自治法」という。）第244条の2第3項及び、みえ県民交流センター条例（平成13年三重県条例第4号、以下「センター条例」という。）第3条第1項の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

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、みえ県民交流センターの管理について、民間等が持つ創造的で柔軟な発想や豊富な知識を活用することにより、センターの効用を最大限に発揮し、また、利用者サービスの向上と経費の削減を図るために指定管理者制度を活用します。

(2) 施設の設置目的（役割）

センターは、県民の自発的な社会貢献に関する活動を促進するとともに、国際化の推進を行うために設置しています。

(3) 施設運営の基本的な方向性（運営方針）

ア 地域の市民活動センターとして、県内外の市民活動に関する情報を収集・発信することで、情報のキーステーションとしての役割を果たすとともに、県内のNPO支援組織等と連携して、NPOや市民活動への支援を行い、県内の市民活動の発展を目指していきます。

また、国際交流センターとして、三重県国際化推進指針に基づき本県の国際化を推進するため、情報の収集・提供及び県民の活動支援などを行い、国籍や民族が異なる人々が対等な関係のもとで、お互いの文化的違いを認め合い尊重する多文化共生社会づくり、国際貢献・交流活動の発展を目指し、総合的拠点施設としての役割を果たしていきます。

イ 利用者の意見を管理運営に反映させ、利便性の向上や事業内容の充実など県民サービスの向上を図ります。

ウ 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減を図ります。

2 施設の概要

(1) 施設の名称

みえ県民交流センター

(2) 所在地

三重県津市羽所町700番地 アスト津3階

(3) 施設の規模等

床面積 2,329㎡のうち指定管理対象面積876㎡

（主な構成）	・ 交流スペース	379㎡
	・ 図書、資料コーナー	80㎡
	・ ミーティングルームA	50㎡
	・ ミーティングルームB	54㎡

構造 基礎／鉄筋コンクリート造直接基礎
本体棟／鉄骨造一部ブレース付ラーメン構造

3 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、次に掲げるセンターの利用に係る基本的な条件及び管理運営の基本的事項に沿っ

て、センターを適正に管理するものとします。

(1) 休館日

12月29日から翌年の1月3日までとします。

なお、必要に応じて知事の承認を受けて、これを変更することができます。

(2) 利用時間

午前9時から午後10時までとします。

なお、必要に応じて知事の承認を受けて、これを変更することができます。

(3) 利用の制限等

センター条例第15条第2項、第3項、第17条及び第18条の規定に基づき、施設の利用制限、利用者に対する指示、利用許可の取消、又は利用を中止させてください。

(4) 利用の許可等

指定管理者は、三重県行政手続条例（平成8年三重県条例第1号）第2条第1項第3号の「行政庁」に該当するため、センターの利用許可等の手続きについては、同条例の規定に基づいて行っていただきます。

例えば、利用申込みや許可の手続きの方法をあらかじめ明示することや、利用許可の取消し等不利益処分を行うことなどが該当します。

(5) 管理を通じて取得した個人情報の取扱い

指定管理者は、三重県個人情報保護条例（平成14年三重県条例第1号）第13条第4項で準用する同条第1項から第3項までの規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、センターの管理に関して知り得た情報を漏らし、又は不当な目的に使用してはなりません。

(6) 管理に関する情報の公開

指定管理者は、三重県情報公開条例（平成11年三重県条例第42号）の趣旨にのっとり、センターの管理に関して保有する情報について、公開に関する規程を整備する等、情報公開に対応してください。

(7) 利用料金制度の採用

センターの管理にあたっては、地方自治法第244条の2第8項及びセンター条例第19条の規定に基づく「利用料金制度」を採用するため、センターの利用に係る料金は指定管理者の収入となります。

よって、センターの管理に係る収支について、一定の責任を負うことになり、センターの利用を促進し、収入の確保を図る必要があります。

(8) 県施策への協力

本県では、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、次世代育成支援、自然災害防災対策、地域安全対策等の施策を進めており、これらの施策について十分理解していただくとともに、県に協力し施策実現に寄与してください。

(9) 関係法令等の遵守

指定管理者が、センターの管理運営業務を行うにあたっては、次の関係法令等を遵守していただきます。

○地方自治法（昭和22年法律第67号）

○みえ県民交流センター条例（平成13年三重県条例第4号）

○みえパートナーシップ宣言（宣言日平成10年11月24日）

○三重県国際化推進指針（平成23年3月）

○その他センター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、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入（乙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

センター条例第4条で規定する指定管理者が行う業務の具体的な内容は、次のとおりです。

なお、指定管理者が業務の遂行にあたり、県民に提供すべきサービスの水準を確保するため、業務区分ごとに別紙1のとおり「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（2）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。

現指定管理者が行っている業務の内容は、資料1のとおりです。

(1) 業務の内容

ア 施設等の利用に関する業務

利用者の利便性、平等・公平、公正性に留意して、次の項目の対応を行って下さい。

(ア) センターの総合案内

センターの案内パンフレットを作成・常備し、利用者等からの問い合わせへの対応、施設の案内等を行ってください。

(イ) 市民活動に関する相談、センター視察・見学、出前講座への対応

来館や電話等による市民活動に関する一般的な相談を随時受け付け、必要に応じて専門機関を紹介するなどして、対応してください。

また、センターの視察や見学の申込、市民活動やボランティアに関する出前講座の依頼を随時受け付け、対応してください。

(ウ) センター施設等の利用許可

センター条例第15条に基づき、利用に関する必要な規定を定めて、利用の許可に関する業務を行ってください。現在の施設等は、資料2のとおりです。

なお、利用の許可にあたっては、利用者の利便性を考慮してください。

(エ) センター機器・備品等の貸出に関する業務

利用者の利便性を考慮し、センター機器の貸出業務を行ってください。現在の機器・備品等は、資料3のとおりです。

なお、コピー機及び印刷機は、指定管理者がリース等により調達し、利用に供してください。

(オ) 図書資料及び市民活動団体情報ファイルの管理、閲覧・貸出業務

図書資料の追加・整理と貸出業務及び市民活動団体情報ファイルへの情報の追加・整理・閲覧業務を行ってください。

現在の図書資料（ビデオ含む）は、約4,500冊、市民活動情報ファイルは615団体です。

(カ) センター内の掲示物等の管理

市民活動等に関するポスター、チラシ、パンフレット等を掲示・配架し、期限切れのものを速やかに撤去する等、効果的なPRに配慮して掲示物等を管理してください。

掲示物は、常時850件程度が掲示されています。

(キ) 日常の管理業務

センター内の整理整頓、新聞等定期刊行物の入れ替え、館内の温度管理、開館・閉館時のセキュリティ管理等、日常の管理業務を実施してください。

(ク) イベント情報コーナーの有効活用に関する業務

利用者へのサービス水準の維持とセンター全体の有効活用のため、おしごと広場みえの利用部分（資料2）を除いて、イベント情報コーナーを利用者の利用に供することとしますので、利用者案内、整理整頓、温度管理、セキュリティ管理等の業務を行ってください。ただし、利用の許可は、県が行います。

イ 市民活動促進及び国際化の推進のための業務

次の取組を自主企画して実施してください。

(ア) 市民活動促進のための業務

県域の市民活動センターとして、県民の自発的な社会貢献活動への参加促進、県民、行政、企業等に対してNPOや市民活動への理解の浸透を図るなど、市民活動の裾野を広げるとともに、市民活動団体の育成をはかり、異なる主体の連携や交流が進むよう市民活動促進に取り組んでください。

例えば、①センターを利用するNPO等の身近な市民活動やボランティア活動の紹介、②社会貢献活動への参画の機会の提供、③市民活動団体の運営や会計基準、④企業の社会貢献活動の情報発信、⑤市民活動団体・ボランティア団体と企業の交流などのテーマで講座や交流会等を行ってください。

(イ) 国際化の推進のための業務

国際交流センターとして、県民の活動支援をはじめ、国籍や民族などの異なる人びとが、対等な関係のもとで互いの文化的な違いを認め合い、尊重する多文化共生の地域づくり、国際化推進に関する情報の拠点としての取組、国際理解・国際貢献の意識啓発等に取り組んで下さい。

例えば、①多文化共生、国際貢献・交流に関するイベントやセミナーの開催、②国際関係書籍の利活用の促進、③外国人住民への生活情報の収集・提供、④外国人住民が情報交換できる場の設置、⑤海外の大規模災害に対する救援募金活動等を行ってください。

ウ 市民活動に関する情報の受発信に関する業務

県域の市民活動センターとして、県内外の市民活動に関する情報の収集を行い、その情報を広く県内外の市民、NPO、企業、行政などに知ってもらうとともに、全国の動きや他の自治体の先進情報を、県内に向けて発信することで、市民活動やボランティア活動の裾野を広げ、市民活動を発展させることを目的として次の業務を行ってください。

(ア) ホームページの設置及び管理運営

市民活動やボランティアに関するホームページを設置し、管理運営してください。ドメ

イン名、メールアドレスは、現在のものを使用してください。現在のホームページはこちらのアドレスから閲覧できます。(http://www.mienpo.net/center/)

(イ) 情報誌の発行及び配布

市民活動やボランティアに関する情報誌を発行し、NPO、市町、社会福祉協議会等に配布してください。

(ウ) 団体情報データ調査及び活用

県、各市町、各市民活動センター、各市町社会福祉協議会等の協力を得て県内の市民活動団体の情報を収集し、ホームページに掲載してください。収集した情報は、定期的に更新するとともに、情報の充実、活用をはかってください。

エ NPO支援組織の機能向上・連携交流に関する業務

県域の市民活動センターとして、県内の市民活動センター等のNPO支援組織と連携して県内の市民活動支援体制の強化を図り、全国的な情勢を見通した幅広い視野での市民活動支援が行われることを目指して次の業務を行ってください。

(ア) 県内のNPO支援組織の機能向上・連携交流

県内のNPO支援組織の活動基盤の強化をはかる事業や、NPO支援組織が情報交換し、学習の機会となる事業、連携交流につながる事業を行ってください。

(イ) 県外のNPO支援組織とのネットワーク構築

国等の動きや全国の先進的な取組について把握し、県内のNPO支援組織を先導するため、県外のNPO支援組織とのネットワークの構築をはかってください。

オ 利用料金の収受に関する業務

センター条例第19条に基づく、利用料金の収受に関する業務を行ってください。

カ 施設の維持管理に関する業務

施設・設備、貸与備品の管理を行い、必要に応じて修繕し、良好に維持管理してください。大規模修繕(1件30万円を超える修繕)については、修繕計画書を策定するとともに、見積書を徴し、県と協議してください。

なお、光熱水費は県が負担しますが、地球温暖化防止や省エネルギー、環境保全のため、光熱水費の削減に努めてください。

また、清掃や共有設備(空調・電子交換機・放送設備・電気・自動ドア)の点検、施設警備は県やアスト管理組合が委託する業者が実施しますが、業務の実施にあたっては、当該業者への協力を行ってください。

キ その他施設の管理運営上必要と認める業務

(ア) 人員配置、組織等に関する事項

統括責任者を配置するとともに、センターの管理運営に必要な人員を配置してください。

また、管理運営の業務が適切であるかについて、チェック体制を確立してください。

(イ) 人材育成

サービスの向上を図るため、職員全員が業務全般を理解し、対応できるよう職員の資質向上や能力開発のための研修を計画的に行い、人材育成に努めてください。また、公の施設の管理者として必要な人権研修、環境(ISO14001)研修、救急救命研修等を定期的に行ってください。

(ウ) 危機管理体制の整備

- a 災害及び事故等の不測の事態（以下「緊急事態等」といいます。）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。
- b 消防署等関係機関から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。
- c 緊急事態等を想定した訓練を定期的に行い、危機管理マニュアルを点検整備してください。
- d 利用者の安全確保のため、事故防止対策を講じるとともに、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行ってください。
- e 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したがって速やかに適切な措置を行うとともに、県や関係機関に連絡・通報してください。また、防火については、アスト津ビル消防計画（防火・防災管理）（資料4）に沿った防火・防災管理業務を行ってください。

(エ) 成果目標の設定および事業評価の実施

県が示す成果目標以外に、指定管理者独自の成果目標を設定してください。事業計画書に基づき実施した事業については自己評価を行い、定期的に県とふりかえりを行ってください。評価結果は、その後の事業に反映させ、事業内容を継続的に改善してください。

(オ) その他

- a 業務を円滑に遂行するため、県と必要に応じて連絡調整や情報交換を行うこととし、県からの求めに応じて、随時、関係書類を提出してください。
- b 業務を円滑に遂行するため、みえ県民交流センターに入居する他の団体、機関等と連携・協力してセンターの運営にあたってください。現在、入居している団体は、資料2のとおりです。
- c 風水害及び地震等の発生時に設置される「みえ災害ボランティア支援センター」（資料5）の開設・運営について協力してください。なお、平成23年8月5日現在「みえ災害ボランティア支援センター」がセンター内に開設されており、交流スペースの一部（50㎡）の利用が制限されています。
- d 風水害発生時に、県が行う一時帰宅困難者対策に協力してください。
- e 文書の保存管理については、県の規程に従ってください。
- f 利用者の意見・要望の把握と、管理運営への反映体制を整備してください。

(2) 指定期間を通じて達成すべき成果目標

ア 県が示す成果目標

センター来館者数60,000人/年

（指定管理対象施設及びイベント情報コーナー（おしごと広場みえが利用する部分及び時間以外）への来館者数）

なお、成果目標のサブ指標として、センターが把握する県内のNPO（ボランティア団体・市民活動団体）の増加数を100団体/年とします。

成果目標の計上方法については、別紙2で定めます。

イ 指定管理者が提案した成果目標

5 指定管理者の指定の予定期間

- (1) 指定の期間は、平成24年4月1日から平成29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、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 142,340千円以内（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

平成24年度	28,468千円
平成25年度	28,468千円
平成26年度	28,468千円
平成27年度	28,468千円
平成28年度	28,468千円

(2) その他

ア センターに係る清掃管理等業務及び定期設備整備業務委託費、アスト津ビル負担金（全体共益費、光熱水費、案内看板管理、火災・賠償責任保険料）、施設用消耗品（トイレトペーパー、石鹼液、照明器具に限る。）は県が支払います。従って、これらの経費は上記の指定管理料には含みません。

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

なお、利用料金の設定にあたっては、知事の事前承認が必要となります。

ウ 利用料金等収入の増加や経費の節減など、指定管理者の経営努力により生じた剰余金については、原則として精算による返還を求めません。

エ 協定書に記載のない収益事業を行おうとするときは、知事の事前承認を受けてください。

オ 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。

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

7 申請資格

申請の資格を有する者は、指定期間中、安全円滑に施設を管理し、かつ、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てします。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きます。
 - (11) センターのサービスの向上並びに業務の効率的な実施を図るうえで必要な場合は、複数の法人等

(以下「グループ」という。)が共同して応募することができます。この場合においては、次の事項に留意して申請してください。

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

なお、代表となる法人等又は構成団体の変更は、原則として認めません。

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

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

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

(12) センターにおける指定管理者の募集に係る現地説明会に参加していること。なお、グループによる申請の場合は、代表となる団体が、現地説明会に参加していれば申請することができます。

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) 募集要項の配布等

募集要項は次のとおり配布(又は閲覧)します。

ア 配布(又は閲覧)期間

平成23年8月8日(月曜日)から平成23年8月19日(金曜日)までの午前9時から午後5時までとします。(土曜日、日曜日を除きます。)

イ 配布(又は閲覧)場所

〒514-0009

三重県津市羽所町700番地 アスト津3階

三重県 生活・文化部 男女共同参画・NPO室 NPOグループ

電話 059-222-5981

m a i l seiknpo@pref.mie.jp

ウ 配布方法

配布期間内に直接受け取ってください。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、電話、ファクシミリ又は電子メールのいずれかで、上記「イ 配布(又は閲覧)場所」あてに平成23年8月17日(水曜日)午後5時までに請求してください。

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/NPO/sitei.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、様式6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23年8月22日(月曜日)午前10時30分から

イ 開催場所

みえ県民交流センター ミーティングルーム

三重県津市羽所町700番地 アスト津3階

電話 059-222-5981

ウ その他

参加を希望する法人等は、平成23年8月19日（金曜日）午後5時（必着）までに上記「8（1）イ配布（又は閲覧）場所」までお申し込みください。

（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、様式7により提出してください。

ア 質問の提出

（ア）受付期間

平成23年8月23日（火曜日）から平成23年8月29日（月曜日）までの午前9時から午後5時までとします。（土曜日、日曜日を除きます。）

（イ）受付場所

上記「8（1）イ配布（又は閲覧）場所」と同じです。

（ウ）受付方法

質問は持参又は郵送、ファクシミリ、電子メールのいずれか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、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。

回答が遅れる場合は、質問者に別途連絡します。

（イ）回答日

平成23年9月5日（月曜日）

（ウ）閲覧期間

平成23年9月5日（月曜日）から平成23年9月22日（木曜日）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、祝日を除きます。）

（エ）閲覧場所

上記「8（1）イ配布（又は閲覧）場所」と同じです。

（4）申請書類の受付

ア 受付期間

平成23年9月15日（木曜日）から平成23年9月22日（木曜日）

イ 受付時間

午前9時から正午、午後1時から午後5時まで（土曜日、日曜日、祝日を除きます。）

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。提出様式はすべてA4版としてください。

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（様式1）

（イ）事業計画書（様式2）

（ウ）事業計画書の要旨（様式3）

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版2枚以内で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（様式4）

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）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（様式5）

（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っては、「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（別記様式A）

（ソ）グループ協定書の写し（別記様式B）

（タ）グループ委任状（別記様式C）

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。ただし、郵送の場合は書留郵便により受付期限の9月22日（木曜日）午後5時必着とします。

カ 提出先

上記「8（1）イ配布（又は閲覧）場所」と同じです。

キ 提出部数

正本1部、副本6部を提出してください。

なお、事業計画書の要旨（様式3）については、県ホームページに掲載できるよう書面とあわせて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、みえ県民交流センター指定管理者選定委員会を設置し、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3審査基準及び配点に基づき審査を行います。

(5) 審査の方法

指定管理候補者の審査選定については、次の2段階審査により行います。

ア 第1次審査(書面審査)

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3団体程度を選定します。ただし、申請者が3団体以内の場合は、第1次審査は行いません。

(ア) 開催日時

平成23年10月6日(木曜日)

(イ) 開催場所

津市内予定

(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60分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

平成23年10月13日(木曜日)

(イ) 開催場所

津市内予定

(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23年11月上旬頃予定)

(8) 選定結果の公表

指定管理者候補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

指定管理候補者に選定された法人等については、平成23年12月予定の三重県議会定例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4「みえ県民交流センターの管理に関する協定書（標準案）」をご参照ください。

12 管理状況の把握と評価・監査

（1）利用者の声の把握

センター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、センター利用者の意見・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。

なお、原則として、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四半期毎に、それぞれ業務報告書をその翌月15日までに県に提出してください。

（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、センター条例第10条の規定による事業報告書、上記（1）にかかる月次・四半期の業務報告書等の提出を受けて、下記のセンター管理運営業務に関する評価等を行うことを予定しています。

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

ア 定期評価

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

イ 随時評価

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

（3）監査の実施

指定管理者は、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、指定管理者が行うセンターの管理の業務に係る出納関連の事務について、必要に応じて、監査委員、包括外部監査人、個別外部監査人による監査を受けてください。

（4）財務状況の確認

毎事業年度、団体の決算確定後、収支決算書若しくは損益計算書、貸借対照表及び財産目録また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、別紙5「リスク分担表」に定めるとおりとします。

ただし、「リスク分担表」に定める事項で疑義がある場合又は定めのないリスクが生じた場合は、県と指定管理者が協議のうえリスク分担を決定します。

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項及びセンター条例第11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。

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、請け負わずことはできません。ただし、委託業務のうち、一部の業務を、県の承認を得たうえで、専門の事業者に委託することができます。

(3) 施設等の引継ぎ

センターの管理運営業務の引継ぎについては、協定締結後、随時行います。

(4) 利用許可等の引継ぎ

現管理者が平成24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 問い合わせ先

この募集要項に関する問合せ先は、次のとおりです。

〒514-0009

三重県津市羽所町700番地 アスト津3階

三重県 生活・文化部 男女共同参画・NPO室 NPOグループ

電話 059-222-5981

FAX 059-222-5984

電子メール seiknpo@pref.mie.jp

(様式1)

指定管理者指定申請書

平成 年 月 日

三重県知事 へ

(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

電話・E-mail

みえ県民交流センター条例第5条の規定により、みえ県民交流センターの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(様式2—①)

みえ県民交流センター事業計画書

申請する法人等の名称

1 センターの管理経営方針に関する事項

(1) 管理運営の総合的な基本方針について

(指定管理者として何をを目指すのか等、各年度及び5年後の目指す姿について説明してください。また、センターの管理運営を行っていくうえでの総合的な基本方針を説明して下さい。)

(2) 企業(団体)の社会的責任について

(企業(団体)倫理、コンプライアンス(法令順守)、環境管理(グリーン購入や省エネ等環境負荷軽減)について基本的な考えを説明してください。)

(様式2—②)

みえ県民交流センター事業計画書

申請する法人等の名称

2 センターの管理業務の内容に関する事項

(1) 施設、機器、備品等管理業務全般の基本的な考え方及び管理の方法について

(施設の管理業務で、外部に委託する場合は、それらの業務の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、要求水準と異なる基準で管理業務を行う場合は、その方法と理由を説明してください。)

(2) 災害及び事故等の不測の事態の場合を想定した体制等の整備及びその対応策について

(緊急事態を想定した危機管理体制の整備、危機管理マニュアルの作成、研修や訓練等について説明してください。)

(3) 利用者の安全確保、事故防止策、危険箇所等の発見やその対応について

(利用者の安全確保のための事故防止対策、危険箇所の早期発見対策等について説明してください。)

(4) 個人情報保護対策について

(個人情報保護方針、保護するために講じる手段等について説明してください。)

(様式2—③)

みえ県民交流センター事業計画書

申請する法人等の名称

3 センターの運営業務の内容に関する事項

(1) 施設の利用に関する業務について

(施設の利用に関するアからキの業務について具体的に提案してください。)

ア. センターの総合案内

イ. 市民活動に関する相談、センター視察・見学、出前講座

ウ. センター施設等の利用許可

エ. センター機器・備品等の貸出に関する業務

オ. 図書資料及び市民活動団体情報ファイルの管理、閲覧・貸出業務

カ. センター内の掲示物等の管理

キ. 日常の管理業務

(2) 市民活動促進及び国際化の推進のための業務について

ア. 市民活動促進のための業務

(市民活動の裾野を広げる取組や、市民活動団体の育成、異なる主体との連携や交流等の業務について、平成24年4月～平成29年3月の間の実施時期・事業目的・事業内容について提案してください。)

イ. 国際化推進のための業務

(多文化共生の地域づくり、国際理解、国際貢献の取組等国際化推進のための業務について平成24年4月～平成29年3月の間の実施時期・事業目的・事業内容について提案してください。)

(3) 市民活動に関する情報の受発信に関する業務について

(市民活動に関する情報の受発信に関するア、イ、ウの業務について、平成24年4月～平成29年3月の間の実施時期・事業目的・事業内容について提案してください。)

ア. ホームページの設置及び管理運営

イ. 情報誌の発行及び配布

ウ. 団体情報データ調査及び活用

(4) NPO支援組織の機能向上・連携交流に関する業務について

ア 県内のNPO支援組織の機能向上・連携交流

(県内のNPO支援組織や市民活動支援体制について、何を課題とし、どの機能をどのように向上させるか、また、県内のNPO支援組織の連携交流についてどのように実施していくか、説明してください。また、平成24年4月～平成29年3月の間の実施時期・事業目的・事業内容について提案してください。)

イ 県外のNPO支援組織とのネットワーク構築

(地域の市民活動センターとして、県外のNPO支援組織とどのようにネットワークを構築し、県内のNPO支援組織への支援に生かしていくか、説明してください。また、平成24年4月～平成29年3月の間の実施時期・事業目的・事業内容について提案してください。)

(5) 利用料金の収受に関する業務について

(利用料金の設定や料金の収受方法、減免等について提案してください。)

(6) 利用者サービス向上につながる独自の提案について

(7) 施設の稼働率を高める方策について

(8) 利用者の声の把握と管理運営への反映方策について

(9) 成果目標の達成方策について

(成果目標を達成するための、具体的な方策を提案してください。)

(10) 提案者が提案する成果目標について

(達成すべき成果として何を設定し、その成果を評価する指標として何をどのような水準で設定したのか説明してください。)

(11) その他

(指定管理業務にとどまらないその他の提案や、積極的に取り組み展開していきたい事項など、特にアピールすることがあれば自由にお書きください。)

(様式2—④)

みえ県民交流センター事業計画書

申請する法人等の名称

4 収支計画に関する事項

(1) 収支計画の積算の考え方について

(収入見込みの基となる施設利用料、事業収入等収入の考え方、各支出項目積算時に考慮した点を説明するとともに、利用料金表を添付してください。収支計画書については、5年にわたる計画、各年度の計画をそれぞれ記載してください。)

(2) コスト削減の考え方について

(様式2—⑤)

みえ県民交流センター事業計画書
申請する法人等の名称

5 組織及び人員に関する事項について

(1) 人員の確保及び採用に関する基本方針について

(センターを運営する人員の確保に関する考え方について説明してください。)

(2) 職員の雇用形態、勤務形態、業務内容について

(センターを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。)

(3) 職員の配置、勤務ローテーションについて

(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。)

(4) 人材育成方針及び具体的な方法について

(職員の人材育成の基本的な考え方、職員研修計画等について説明してください。)

※様式2①～⑤については、ページ数の制限はありません。提出にあたっては、提出書類の下欄にページ数を記載してください。

(様式2—⑥)

5ヶ年間の収支計画書

申請する法人等の名称 _____

(単位:千円)

		24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
収入項目	指定管理料					
	利用料収入					
	事業収入					
					
収入合計						
支出項目						
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。
年度毎の収支計画は、年度別収支計画書に記入すること。

(様式2—⑦)

平成 年度収支計画書
申請する法人等の名称 _____

(単位:千円)

		内 訳	金 額
収 入 項 目			
収入合計			
支 出 項 目			
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。

(様式3)

みえ県民交流センター事業計画書の要旨

申請者名							
管理経営方針							
管理業務に関する計画							
運営業務に関する計画							
収支計画の積算の考え方							
組織及び人員							
収支計画書(千円)	年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	
	収入合計						
	内訳	指定管理料					
		利用料収入					
		事業収入					
		支出合計					

※ A4版2枚以内としてください。

(様式4)

宣 誓 書

みえ県民交流センター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

- ・みえ県民交流センター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。

(様式5)

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。

(様式6)

みえ県民交流センター現地説明会申込書

平成 年 月 日

三重県生活・文化部男女共同参画・NPO室長 あて

(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

印

みえ県民交流センター指定管理者募集に係る現地説明会に当法人(団体・グループ)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):

(連絡先) 部署名

担当者名

連絡先

(電話・FAX・E-mail)

※ 各団体3名までとします。

※ 場合により、人数制限をさせていただく場合があります。

(様式7)

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

複数の法人等による応募

(別記様式A)

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。

複数の法人等による応募

(別記様式B)

みえ県民交流センター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。

複数の法人等による応募

(別記様式C)

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 みえ県民交流センターの指定管理者申請関係書類の作成及び提出
 - 2 三重県とみえ県民交流センターの管理業務についての協定書の締結
 - 3 みえ県民交流センター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

