

豪商のまち松阪観光情報センター・
旧長谷川邸・旧小津邸・原田二郎旧宅
指定管理者募集要項

平成 30 年 8 月

松阪市産業文化部 観光交流課・文化課

指定管理者募集要項 目次

I 指定管理者の募集について	2
1 施設の概要	2
2 指定管理者が行う管理の基準	6
3 指定管理者が行う業務の範囲	9
4 指定の期間	10
5 経費に関する事項	10
6 指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項	12
7 業務の継続が困難になった場合における措置	13
8 事務の引継ぎ	14
9 原状回復義務	14
10 備品の管理に関すること	14
11 業務を実施するにあたっての注意事項	14
12 提供した資料の取扱い	14
II 申請手続等について	15
1 応募の資格等	15
2 応募の手続き	16
III 選定の方法及び基準	18
1 選定の方法	18
2 選定の基準	19
3 選定審査及び候補者の選定	19
4 選定審査結果の報告	19
5 候補者の決定及び通知	19
6 応募・選定時における情報の非公開	19
7 選定審査対象からの除外	19
8 再度の選定	20
IV 指定管理者の募集及び選定スケジュール	20
V 募集要項等の配布、応募説明会等	20
1 募集要項等の配布	20
2 応募説明会(現地説明会)の開催	20
3 質問の受付及び回答	21
4 指定申請書の提出	21
VI 指定管理者の指定及び協定に関する事項	21
1 指定管理者の指定	21
2 協定の締結	22
3 指定後の留意事項	22
VII 問い合わせ先	22

I 指定管理者の募集について

松阪市は、「豪商のまち松阪」に代表される重厚な歴史・文化を活かし、まちの価値を高め、観光客の誘客を進めることで、地域の活性化を促進するという「文化と観光の一体的な事業展開」を政策として掲げています。

この政策を具現化するため歴史文化ゾーンにある旧長谷川邸、旧小津邸、原田二郎旧宅に加え、新たに設置する豪商のまち松阪観光情報センターの4施設（以下、4施設という。）を一体的に管理し、運営を行う指定管理者を募集します。

なお、指定管理者の指定期間は平成31年4月からの3年間とし、募集にあたっては、松阪市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第9号）及び4施設の設置条例並びにこの要項に基づくものとします。

1 施設の概要

(1) 施設の所在地、名称、目的（※名称については、変更する場合があります。）

① 名 称 豪商のまち松阪観光情報センター

所在地 松阪市魚町1658番地3

※バス専用駐車場（松阪市殿町1317番地16,17）

目 的 豪商のまち松阪観光情報センター（以下『観光センター』という。）は、市民に松阪の歴史・文化の特性を学ぶ機会を提供し、あわせて地域の観光資源の情報発信や紹介を行うことで、市民及び観光客の交流の促進と地域経済の活性化に寄与することを使命とします。

② 名 称 旧長谷川邸

所在地 松阪市魚町1653番地

目 的 旧長谷川邸は、歴史的文化遺産の保存と活用及び郷土の文化に関する意識の向上を図ることを使命とします。

③ 名 称 旧小津邸（現：松阪商人の館）

所在地 松阪市本町2195番地

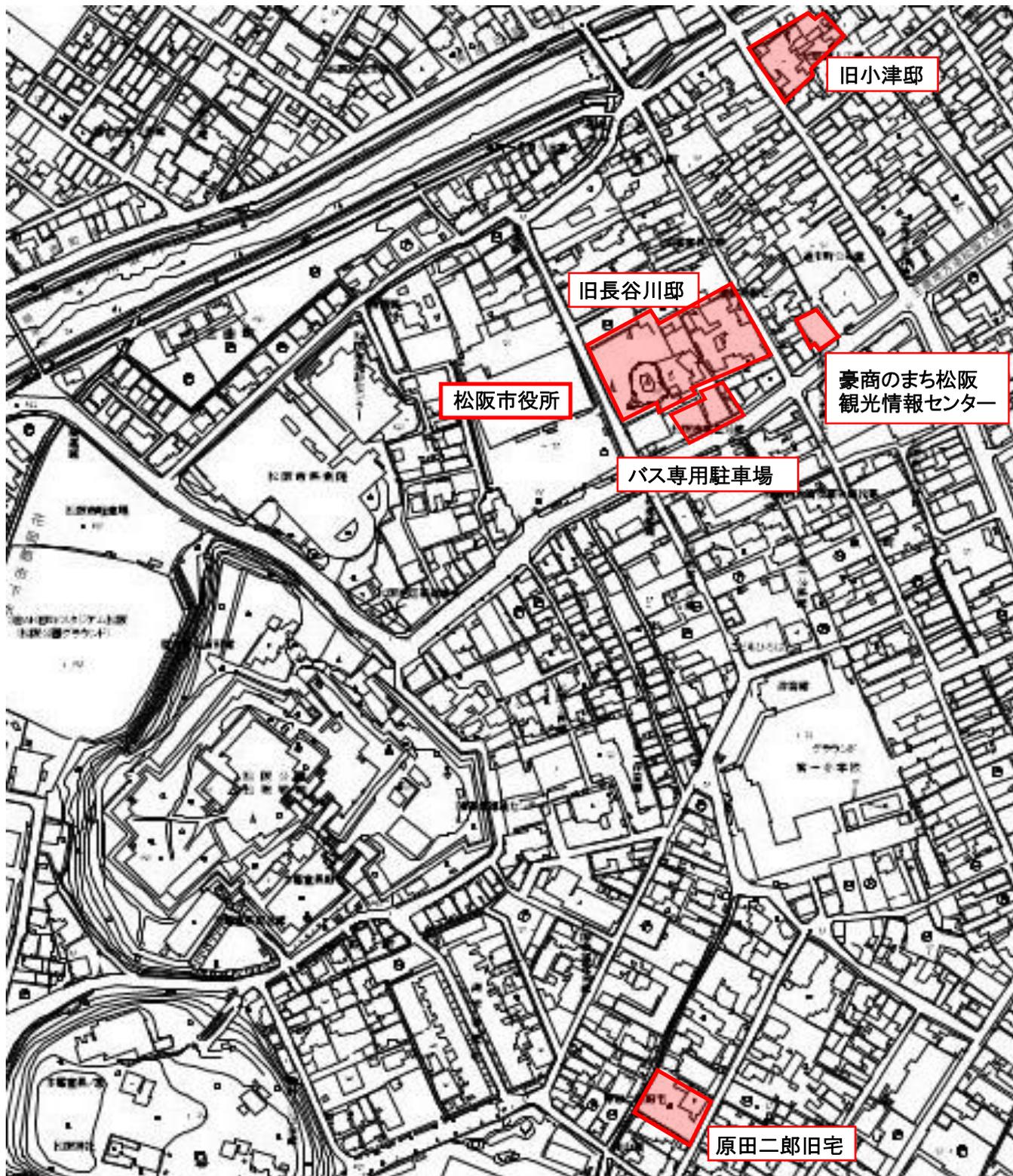
目 的 旧小津邸は、歴史的文化遺産の保存と活用及び郷土の文化に関する意識の向上を図ることを使命とします。

④ 名 称 原田二郎旧宅

所在地 松阪市殿町1290番地

目 的 原田二郎旧宅は、歴史的文化遺産の保存と活用及び郷土の文化に関する意識の向上を図ることを使命とします。

豪商のまち松阪観光情報センター・旧長谷川邸・旧小津邸・原田二郎旧宅の位置図



(2)施設の管理運営方針

4施設に、指定管理者制度を導入する目的としては、指定管理者の創意工夫に基づいた運営を行うことで、より質の高いサービスを来訪者へ提供し、あわせて管理経費等の縮減を図ることで効果的、効率的な運営を目指すものであり、以下の基本方針に基づき運営を行うこととします。また、これ以外の詳細については、仕様書および仕様書（別冊）（以下、「仕様書等」という。）に定める内容に基づき運営することとします。

①基本方針

旧長谷川邸は、建造物が国指定重要文化財に、敷地・庭園が三重県指定史跡及び名勝に指定された文化財であることから、「江戸時代から近代に至るまでの、旧長谷川家住宅の屋敷地や住宅の発展過程及び長谷川家の営みを理解・尊重し、保存・公開・活用し後世に伝える」という保存活用計画の基本方針に従います。

旧小津邸は、建造物が三重県指定有形文化財に、敷地が松阪市指定史跡に指定されており、また、原田二郎旧宅は、建造物が松阪市指定有形文化財に指定された文化財であることから、その歴史性を踏まえ、旧長谷川邸に準じることとします。

松坂城跡周辺の歴史文化ゾーンには、松阪の豪商にゆかりのある施設をはじめ、様々な文化財施設や観光スポットが点在し、幾重にも重なり合う重層な歴史を感じることができるエリアであり、豪商のまち松阪観光情報センターではこれらの特性を明らかにすることで、来訪者に魅力的、かつ新しい『松阪のまち歩き』の提案を行うことを目的とします。

このように、文化財施設の重厚な歴史・文化を活かし、観光客の誘客を進めるため、4施設が連動し、一体となった管理運営を行うものとします。

②維持管理・運営方針

維持管理においては、公の施設であることから以下の7つの方針に従い運営を行うものとします。

- ア. 施設や設備については、利用者が安全に利用できることを第一とし、全ての施設を清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し、仕様書等に基づき適正な管理と保守点検を行うものとします。
- イ. 公の施設であることを常に念頭において、市民を含む利用者の平等な利用を確保する管理運営を行うものとします。
- ウ. 事業計画書等に基づき、施設の効用を最大限に発揮させるよう創意工夫を行い、管理経費等の縮減に努めるものとします。
- エ. 利用者に対しては、親切かつ丁寧な接遇等のサービスを行うものとします。
- オ. 利用者の意見を聴き、反映できるものは取り入れ、利用者の満足度を高めるものとします。
- カ. 松阪市と密接に連携を図りながら管理運営を行うものとします。
- キ. 松阪市の環境方針等に基づく環境に対する取組みに努めるものとします。

(3)施設の内容

①施設構成

施設名称	面積	施設構成
豪商のまち松阪 観光情報センター	敷地面積 410.84 m ² 建築面積 229.10 m ² 延床面積 434.10 m ² 1階床面積 223.50 m ² 2階床面積 210.60 m ² 展示面積 248.80 m ²	【1階】 ・まちなか観光案内展示 ・松阪産品展示（物販） 【2階】 ・街道展示（模型展示） ・松阪ものがたり展示 （ICT展示）
旧長谷川邸	敷地面積 4,688.40 m ² 延床面積 1,161.15 m ²	主屋、大正座敷、大蔵、 新蔵、米蔵、西蔵、表蔵 離れ座敷、庭園ほか、 来館者用外部トイレ（平成 31年2月末完成予定）
旧小津邸	敷地面積 1,118.51 m ² 延床面積 748.14 m ²	主屋、向座敷、料理場、 内蔵、前蔵、井戸屋形廁、 来館者用トイレ、管理棟
原田二郎旧宅	敷地面積 1,185.90 m ² 延床面積 200.87 m ²	居宅、屋外用トイレ

②利用実績

単位：人

施設名称	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年
豪商のまち松阪 観光情報センター	—	—	—	—	—
松阪商人の館	17,358	15,904	17,179	16,373	15,199
旧長谷川邸 ※1	269	4,603	12,260	13,776	18,304
原田二郎旧宅	7,118	7,244	7,564	6,260	5,682

※1 「旧長谷川邸」は、限定公開による入込客数。平成25年7月から事前申込制による月2回の公開に始まり、平成28年度は日曜と祝日、平成29年度以降は土・日・祝日と公開日を拡大。（団体を除く公開実績 平成25年：12日、平成26年：24日、平成27年：57日、平成28年：66日、平成29年：104日）

③近隣施設の利用実績（参考）

単位：人

施設名称	平成25年	平成26年	平成27年	平成28年	平成29年
松阪公園（松阪城跡）	140,248	138,674	149,195	158,232	164,385
本居宣長記念館 ※2	25,444	23,679	22,341	19,023	26,275
歴史民俗資料館 ※2	16,840	17,399	17,129	22,177	20,011
御城番屋敷	37,162	34,093	40,832	40,160	40,267
松阪もめん手織りセンター	14,452	14,265	18,363	18,247	18,124

※2 「本居宣長記念館」「歴史民俗資料館」は松阪公園内に設置。

2 指定管理者が行う管理の基準

4 施設の設置条例で定める管理の基準に従って、4 施設の管理を行うものとします。なお、適正な管理運営の観点から必要不可欠である業務の基本事項は、次のとおりです。

(1) 休館日

休館日は月曜日（ただし、当該日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）及び年末年始（12 月 30 日から翌年 1 月 2 日まで）とします。

なお、指定管理者の応募に際しては、サービスの向上や利用効率を図る観点などから、これ以外に開館、又は休館を設定する提案を可能とします。ただし、実際の運営に際しては、これ以外の開館、又は休館を行う場合は市長又は、教育委員会の承認を得る必要があります。

(2) 開館時間

各施設の開館時間は以下の通りとなります。

豪商のまち松阪観光情報センター	開館時間	午前 9 時から午後 6 時
旧小津邸	開館時間	午前 9 時から午後 5 時
旧長谷川邸	開館時間	午前 9 時から午後 5 時
原田二郎旧宅	開館時間	午前 9 時から午後 5 時

なお、指定管理者の応募に際しては、サービスの向上や利用効率を図る観点などから、これ以外に開館、又は休館を設定する提案を可能とします。ただし、実際の運営に際しては、これ以外の開館、又は休館を行う場合は市長又は、教育委員会の承認を得る必要があります。

(3) サービスの向上

施設を常に清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めてください。また、各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応してください。

(4) 法令の厳守

4 施設の管理運営にあたっては、次の各項に掲げる法令のほか、指定管理者が当然に適用を受ける法令および協定書、仕様書等を厳守することとします。

- ① 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ② 松阪市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- ③ 文化財保護法（昭和 25 年法律第 214 号）
- ④ 三重県文化財保護条例（昭和 32 年三重県条例第 72 号）
- ⑤ 松阪市文化財保護条例（平成 17 年条例第 256 号）

- ⑥ 豪商のまち松阪観光情報センター条例
- ⑦ 松阪市旧長谷川邸条例
- ⑧ 松阪市旧小津邸条例
- ⑨ 松阪市原田二郎旧宅条例
- ⑩ 松阪市行政手続き条例
- ⑪ 松阪市個人情報保護条例
- ⑫ 松阪市情報公開条例
- ⑬ 労働基準法、その他労働関係法令
- ⑭ その他関係法令等

※ 前各号に規定する法令並びに条例及び規則に改廃等があった場合は、改廃等がされた内容をもって仕様とします。

(5) 環境配慮の推進

4 施設の管理運営にあたっては、電気などの効率的利用、廃棄物の発生抑制とリサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達（グリーン購入）などの環境配慮を行うこととします。

(6) 善管注意義務

指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、4 施設内外の施設・設備及び敷地を常に良好な状態に管理しなければなりません。

(7) 施設の新設、増改築等

文化財施設を除く施設の新設、増改築等については、松阪市との事前協議が必要となります。なお、協議にあたっては、施設の目的、管理運営方針、景観並びに関係法令等に照らし判断することとなります。

(8) 施設・設備等の維持管理

管理運営業務を行うに当たっては、利用者が快適に施設等を利用できるよう、適切な維持管理を行ってください。

(9) 人員に関する業務

4 施設の管理に支障が出ない職員の勤務体制を整備し、管理業務等が適切に遂行されているかについてチェックを行える体制を確立してください。また、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、職員研修などについても計画を策定してください。

(10) 公正な施設の供用

4 施設の供用にあたっては、利用に関し公平性を確保することとします。

(11) 緊急時の対応

指定管理者は、4 施設において利用者等に被害や災害その他の事故等が発生した場合、現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに松阪市に報告しなければなりません。

(12) 情報公開

4 施設の管理運営に係る情報の公開に関しては、松阪市情報公開条例に準じ、必要な措置を講じることとします。

(13) 管理運営を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講ずることとし、その管理する公の施設の業務に従事している者（従事者）は、当該施設の管理に関し、知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者が職務を退いた後においても同様とします。

(14) 文書の管理保存

管理運営業務を行うにあたり作成し、又は取得した文書、図書、写真及び電磁的記録（以下「管理文書」という。）は、松阪市文書管理規程を参考に、適正に管理・保存することとします。なお、管理文書については、指定期間終了時に、松阪市の指示に従って引き渡しするものとします。

(15) 人権への配慮

指定管理者は、公平な採用選考や人権研修の実施など、人権に配慮した業務遂行に努めてください。

(16) 市民団体等との連携

ガイド、通訳ガイド等の市民団体と連携し、施設内外における観光客の受入態勢を整えることとします。

(17) 公共的団体等との連携

松阪市の設置する観光施設・文化財施設や地域住民組織との連携を図ることとします。

3 指定管理者が行う業務の範囲

1. 業務の範囲は、概ね次の表のとおりとします。

項目	業務	備考	
(1) 運営業務	①施設運営	<p>【観光センター】</p> <p>ア. 総合案内 イ. まちなか観光案内 ウ. 展示解説 エ. 松阪産品展示紹介(販売)</p> <p>【旧長谷川邸】</p> <p>ア. 文化財施設公開業務 イ. 離れ座敷の活用 ウ. 呈茶の有料提供 エ. 資料の閲覧対応業務</p> <p>【旧小津邸】</p> <p>ア. 文化財施設公開業務 イ. 向座敷の活用 ウ. 資料の閲覧対応業務</p> <p>【原田二郎旧宅】</p> <p>ア. 文化財施設公開業務</p>	観光センターの施設運営のエ.は自主事業※
	②広報宣伝・プロモーション	<p>ア. 施設の広報 イ. ホームページの運営 ウ. 情報収集・発信 エ. 企画展・特別展の企画実施</p>	
	③その他	<p>ア. 事業者等との連携 イ. 市民団体等との連携 ウ. 他の文化財施設との連携</p>	
(2) 維持管理業務	①施設管理	<p>ア. 施設および設備の保守・維持管理 イ. 備品管理 ウ. 保安警備業務 エ. 清掃業務 オ. 迷子並びに拾得物及び遺失物の対応 カ. 郵便物等の取扱い キ. 利用者のニーズ把握</p>	
	②展示設備管理	<p>ア. 展示設備の保守管理 イ. 情報端末の保守管理 ウ. 映像装置の保守管理</p>	

※『(1)運営業務』の『①施設運営』、『エ. 松阪産品展示紹介(販売)』における『販売事業』は、指定管理者が行う業務の範囲となりますが、収益事業であることから、販売事業の商品仕入れに係る経費については、指定管理料の算定には含めておらず、事業自体は『自主事業』となります。なお、販売事業の収益の一部については、他の自主事業と同様に管理運営業務の経費に充当することを前提としています。
※具体的な業務内容及び履行方法については、仕様書等によります。

2 業務の留意事項

- (1) 行政財産の目的外使用許可、不服申し立てに対する決定等地方自治法に規定する市長のみの権限に属する事務は、指定管理者が行う業務から除かれます。
- (2) 4 施設の管理運営業務の全部を第三者に委託し又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、事前に松阪市へ届出をした場合に限り、第三者に委託又請け負わせることができます。なお、業務の一部を委託又は請け負わせることができる第三者は、募集要項「II 申請手続きについて 1 (2) 応募者の制限」に準じます。

4 指定の期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 34 年 3 月 31 日までの 3 年間とします。

5 経費に関する事項

4 施設の管理運営業務に要する経費については、施設の利用者が納める利用料金、管理運営業務を実施する中で指定管理者自らが企画・実施する事業等（以下「自主事業等」という。）に伴い収受する収入及び松阪市が支払う指定管理料により賄うこととなります。

(1) 利用料金

①施設の利用者が納める利用料金は、指定管理者の収入とします。利用料金の額については、旧長谷川邸条例、旧小津邸条例及び原田二郎旧宅条例に対象となる施設、区分及び金額が定められていますので、条例の定め範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者において設定してください。また、利用料金の額を設定した後に、その額を変更しようとする時も、あらかじめ市長の承認を得ることが必要となります。なお、利用料金の額の設定にあたっては、施設の利用率の向上やサービスの向上につながるよう配慮してください。

②指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ市長が定める基準により利用料金の全部又は一部を免除することができます。ただし、免除による利用料金収入の減収については、委託料に当該減収分が見込まれているものとし、松阪市は補填等の措置は行いません。

(2) 管理運営業務の実施に伴い指定管理者が収受する収入

①管理運営業務を実施する中で、自主事業等指定管理者が収受する収入については、指定管理者の収入となります。

②自主事業等となる事業で想定されるものは以下のとおりです。

なお、指定管理者が自主事業として提案する事業に関しては、基本的には施設利用者の便益に資するものに限定されますが、実施内容によっては施設の目的外使用に該当し、別途、目的外使用料が発生する場合があるため、必ず事前に市長への報告・承諾を得るものとします。

- ア. 松阪産品展示紹介（販売）における販売事業
- イ. 手荷物預り事業
- ウ. 講座、茶会等

(3) 指定管理料について

①指定管理料算定の考え方

松阪市は、管理運営業務に要する経費（自主事業等に係る経費を除く。）から利用料金収入等の見込額を差し引いた額を指定管理者に委託料として支払います。なお、指定管理料の額は、申請の際に提出のあった収支予算書において示された金額を上限として、松阪市の予算の範囲内で、協定において定めるものとします。

②指定管理料（提案時の上限額）

3 か年総額（上限）	245,415,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
各年度における指定管理料（上限）	
平成 31 年度	81,805,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
平成 32 年度	81,805,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）
平成 33 年度	81,805,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

③委託料の支払方法については、協定において定めるものとします。

④協定により定めた委託料は、管理運営業務に要した経費及び利用料金その他の収入に増減があっても増額や減額はいたしません。

(4) 修繕費等の負担区分

4 施設の本来の効用を維持するために必要な修繕の負担区分については、以下のとおりとします。なお、施設の損傷における松阪市と指定管理者との責任分担については（別紙 1）責任分担表 N0. 17～22 のとおりです。

なお、実際の修繕の内容については松阪市と事前に協議するものとします。

項目	内容	市	指定管理者
施設等の修繕	1 箇所 20 万円超	超過分	20 万円
	1 箇所 20 万円以下		○
施設に附帯する土木工事	1 箇所 20 万円超	超過分	20 万円
	1 箇所 20 万円以下		○

器具修繕、備品等の修理（松阪市に帰属のものに限る）	1箇所 10万円超	超過分	10万円
	1箇所 10万円以下		○
自主事業等に関わる施設・設備の改修	金額設定なし		○

6 指定管理者の業務実施及び履行責任等に関する事項

(1) 事業計画の策定及び提出

- ①指定管理者は、事業計画及び収支計画を内容とする事業計画書を毎年度策定し、前年度の3月15日までに提出してください。
- ②提出された事業計画書の内容に変更等が生じる場合は、当該変更を反映させた事業計画書を新たに策定し、提出してください。
- ③策定された事業計画書は、事前に松阪市の承諾を受けた後、実施することとなります。

(2) 事業報告書の作成及び提出

指定管理者は、松阪市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第10条に基づき、毎年度の終了後30日以内に事業報告書を作成し、松阪市に提出するものとします。事業報告書等の内容については別紙仕様書等によります。

(3) 業務報告の聴取等

松阪市は、指定管理者に対し、その管理運営に関する業務及び経理の状況に関し、定期的に報告を求め、業務等の実施状況を確認するため、実地に調査し、又は必要な指示をすることができるものとします。なお、松阪市議会での管理運営に関する質問事項に対する資料の提供等については随時行うものとします。

(4) 責任分担

協定締結にあたり、松阪市が想定する責任分担の方針は、別紙1（責任分担表）のとおりです。詳細については、協定の締結を行う際に定めるものとします。

(5) 損害賠償

指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は施設の設備を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を松阪市に賠償しなければなりません。

(6) 第三者への賠償

指定管理者の帰すべき事由により施設利用者等第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。ただし、その損害が松阪市の責めに帰すべき事由又は双方の責めに帰することができない事由による場合は、この限りではありません。

(7) 保険の付保

指定管理者は、その管理する業務の実施にあたり、自らのリスクに対して適切な範囲で保険等に参加するものとします。

7 業務の継続が困難になった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、松阪市は指定管理者の指定の取消しを行うことができるものとします。その場合において、指定管理者に損害が生じても、松阪市は賠償の責めを負いません。

なお、指定管理者の責めに帰すべき主な事由は、以下のとおりです。

- ①指定管理者の業務実施に際し不正行為があった場合。
- ②指定管理者が虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだ場合。
- ③協定の内容を履行せず、又はこれらに違反した場合。
- ④その他指定管理者自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定の締結解除の申し出があった場合。

(2) 不可抗力等による場合

不可抗力が発生した場合、指定管理者は不可抗力の影響を早期に除去するよう適切に措置しなければなりません。不可抗力その他松阪市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について、松阪市と協議することができるものとします。協議の結果、やむをえないと判断された場合、松阪市は指定の取り消しを行うものとします。

(3) 管理運営業務の水準が低下した場合の措置

松阪市の定期的な実地調査により、指定管理者の業務が仕様書等に規定した内容や水準を満たしていないと判断された場合、松阪市からの是正や改善等必要な指示が行われますが、この指示に従わないときや、その他管理を継続することが適当でないと思えるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることがあります。

(4) 損害賠償

上記(1)又は(3)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となり、松阪市に損害が発生したときは、松阪市は損害賠償請求をすることがあります。

(5) 管理運営に要した費用の精算

上記(1)又は(3)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となった場合において、それまでに要した経費が、松阪市が管理運営に要する費用として指定管理者に既に支払った額に満たないときは、指定管理者は、松阪市に対して残額を返還するものとします。

8 事務の引継ぎ

指定管理者は、協定発効までの間、指定管理者に係る必要書類の作成、各種印刷物の作成、業務の引継ぎ、職員の研修等を行うものとし、その経費負担は、原則として指定管理者の負担とします。また、指定の終了に際しては、松阪市に対し、円滑に業務の引継ぎを行うものとし、ます。

9 原状回復義務

指定管理者は、指定期間が終了したときは、その管理をしないこととなった当該施設又は設備については速やかに原状を回復することとします。ただし、原状回復を行わないことについて、松阪市の承認を得たときはこの限りではありません。

10 備品の管理に関すること

- (1) 備品の内訳については、4施設の各仕様書の「備品一覧」を参照してください。
- (2) 施設に備付けの物品については、善良な管理者の注意義務をもって管理してください。
- (3) 施設に備付けの物品については、松阪市の基準に準じて備品台帳を備え、購入及び廃棄等の異動があった場合は報告し記録してください。なお、備品の更新等に係る経費は指定管理者の負担で行うとともに、指定期間終了後の取り扱いは、原則として松阪市に帰属するものとし、ます。
- (4) 備品（松阪市に帰属のものに限ります。）の修理については、「修繕費等の負担区分」によりますが、故意又は過失により破損又は滅失した場合は、指定管理者の負担で修理等を行ってください。

11 業務を実施するにあたっての注意事項

- (1) 指定管理者が、管理運営業務に関して規定等を作成する場合は、松阪市と事前に協議するものとし、ます。
- (2) この要項、及び仕様書等並びに協定書に定めのない事項については、その都度松阪市と協議するものとし、ます。

12 提供した資料の取扱い

松阪市が提供した資料等は、応募に関する検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、松阪市の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

II 申請手続等について

1 応募の資格等

(1) 応募の資格

- ①法人その他の団体（以下「団体」という。）であること。（法人格は必ずしも必要ではありませんが、個人での応募はできません。）
- ②観光振興又は文化振興に資する団体であること。

(2) 応募者の制限

次の条件に該当する団体に限ります。

- ①地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定による指定の取り消しを受け、当該処分の日から起算して 2 年を経過しない団体でないこと。
- ②地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しないもの及び破産者で復権を得ない団体でないこと。
- ③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もしくは営業所等（常時勤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。〕に禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者が含まれる団体でないこと。
- ④地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、松阪市における一般競争入札等の参加を制限されている団体でないこと。
- ⑤松阪市建設工事等指名（入札参加資格）停止措置要領に基づく指名停止期間中の団体でないこと。
- ⑥松阪市税、法人税（法人以外の場合は申告所得税）、消費税及び地方消費税を滞納している団体でないこと。
- ⑦会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続き又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きを行っている団体でないこと。
- ⑧法人等又はその役員等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団体でないこと。
 - 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。）の統制の下にある団体でないこと。
 - ウ 団体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 団体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 団体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」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友関係などを有している者がいないこと。

- ⑨松阪市議会の議員、市長、副市長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、執行役員若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人、精算人（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、松阪市議会の議員以外の者について、松阪市が資本金、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。

(3) 複数の団体での共同申請

複数の団体での共同（以下「グループ」という。）による申請の場合には、次の点に留意してください。

- ①グループの名称を設定し、グループ内で代表となる団体を選定すること。なお、代表となる団体、又は構成団体の変更は原則として認めません。
- ②グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、又は単独で申請することはできません。
- ③グループの構成団体間における管理運營業務にかかる経費に関する連帯責任の割合等については、別途協定書で明確に定めてください。
- ④「(1)応募の資格 ③観光振興又は文化振興に資する団体であること。」は、代表となる団体に限ります。

2 応募の手続き

(1) 提出書類

指定管理者の指定を受けようとするため、指定申請する団体（以下「応募団体」という。）は、下記の書類を提出してください。

①指定管理者指定申請書（様式第 1 号）

グループ応募の場合は、グループ応募構成届出書（様式第 2 号・様式第 3 号）をあわせて添付して下さい。

②事業計画書（様式第 4 号）

③収支予算書（様式第 5 号）（様式第 7 号）

④団体に関する書類（グループ応募の場合は、各構成団体も以下の書類を提出して下さい。）

ア 団体の概要を記載した書類（様式第 8 号）

イ 法人の場合、当該法人の登記事項証明書（3 か月以内に取得したもの）

ウ 定款、寄附行為、規約その他団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類

エ 過去 3 か年分の事業報告書又は業務の内容を示す書類

オ 過去 3 か年分の貸借対照表、損益計算書又は財務の状況を示す書類

カ 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

キ 役員名簿（役職、氏名、現住所及び生年月日を記載したもの）
ク 法人の場合又は法人と同様の納税義務を負う団体の場合、松阪市税の納税証明書、法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
ケ 上記ク以外の団体の場合、代表者の松阪市税の納税証明書、申告所得税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
※納税義務がない場合には、納税に関する申立書（様式第 9 号）を提出してください。

⑤施設の管理運営を行う上で必要な資格の写し

⑥指定管理者指定申請に係る申立書

応募者の資格等並びに応募書類等が虚偽でないことの申し立て（様式第 10 号）

⑦類似施設等の業務実績（様式第 11 号）

観光振興または文化振興にかかる施設等の管理運営の実績がある場合はその業務実績を記載

※提出書類は、証明書等を除き日本工業規格の A4 の大きさとしします。

※「指定管理者指定申請・提出書類一覧」（別紙 2）を参考としてください。

(2) 提出部数

正本 1 部及び副本 7 部（副本は複写可）

(3) 提出期間及び提出方法

①提出期間 平成 30 年 9 月 10 日（月）～平成 30 年 10 月 1 日（月）

ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。

②提出時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

③提出場所 〒515-8515 三重県松阪市殿町 1340 番地 1

松阪市役所産業文化部 観光交流課

④提出方法 直接持参又は郵送

※ 郵送の場合、書留郵便とし、平成 30 年 10 月 1 日（月）必着。

なお、電送による提出は受けません。

(4) 提出書類の著作権

事業計画書等提出書類の著作権は、団体に帰属します。ただし、松阪市は指定管理者の決定の公募等において必要と認めるときは、当該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。

(5) 提出書類の情報公開

提出された書類は、松阪市情報公開条例に基づく開示請求により、個人に関する情報等非公開とすべき箇所を除き、開示することがあります。

(6) 提出書類の留意事項

①重複提案の禁止

応募1団体（グループ）につき、事業計画書等の提出は1組とします。複数の提案はできません。

②提案内容の変更禁止

提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えによる提案内容の変更は原則として認めません。

③費用負担

応募に必要な費用は、団体の負担とします。

④使用言語及び通貨単位

提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。

⑤提出書類の取り扱い

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、提出書類は、選定等のために必要な範囲で複製を作成することがあります。

⑥グループ構成員の変更

グループ応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

⑦事業計画書について

事業計画書の作成にあたっては、以下の項目に留意してください。

ア 施設利用者の平等、公正な利用への方策について

イ 来館者並びに施設利用者へのサービス向上

ウ 4 施設の効用を最大限発揮させること

エ 管理に係る経費の縮減

オ 施設の良好な維持管理保全

カ 個人情報の保護

キ 関係法令の厳守及び施設利用の安全確保

⑧収支予算書について

平成31年度から平成33年度の収支予算を主な収入・支出項目別に区分し、記載してください。

ア 管理業務 【様式第5号】

イ 自主事業等 【様式第6号・様式第7号】

Ⅲ 選定の方法及び基準

1 選定の方法

松阪市公の施設に係る指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、次に掲げる選定の基準に照らし総合的に審査し、指定管理者の候補者の選定を行います。

2 選定の基準

以下の選定の基準に照らすとともに、別紙3 松阪市公の施設に係る指定管理者選定評価表中の評価の視点の各項目について評価し、総合的に判断します。

- (1) 事業計画書及び収支予算書（以下「事業計画書等」という。）による4施設の運営は、市民や来館者等の平等な利用に配慮することができるものであること及びサービス向上が図られるものであること。
- (2) 事業計画書等の内容が、4施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の削減が図られるものであること。
- (3) 事業計画書等に沿った管理を安定して行う能力を有しているものであること。
- (4) 施設の設置目的を達成するために必要な能力を有しているものであること。

3 選定審査及び候補者の選定

候補者の選定にあたっては、提出書類により応募資格を審査した上で、提案内容等について、選定委員会で書類審査（一次審査）を行い、ヒアリング（プレゼンテーションを含む）を要請する者として、上位3団体程度を選定します。応募者ヒアリングの日時、場所等については、提出期限後に別途通知します。提出書類と応募者ヒアリングの結果を基に、選定委員会において総合的に審査（二次審査）を行います。

4 選定審査結果の報告

選定委員会は、選定審査の結果を松阪市長に報告します。

5 候補者の決定及び通知

松阪市長は、選定委員会による選定結果報告に基づき指定管理者の候補者を決定し、応募団体に通知します。

6 応募・選定時における情報の非公開

応募・選定時における応募団体に関する情報については公開しませんが、指定管理者候補団体が決定した際においては、指定管理者候補団体の基本的情報、並びに応募団体の選定結果について公表いたしますので、ご了承ください。

ただし、指定管理者候補団体以外の団体については、団体名の公表はいたしません。

7 選定審査対象からの除外

次の事項に該当する場合は、選定審査対象から除外いたします。

- ①選定審査に対し不当な要求等を申し入れた場合

- ②選定委員会委員に個別に接触した場合
- ③提出書類に虚偽又は不正があった場合
- ④募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ⑤提出書類等の提出期間を経過してから提出書類が提出された場合
- ⑥提出書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- ⑦その他不正な行為があった場合

8 再度の選定

指定管理者に指定されるまでの間に、当該候補者を指定管理者とすることができない事情が生じたときは、審査において次点となったものから順に候補者を決定できることとします。

IV 指定管理者の募集及び選定スケジュール

- ①募集要項等の配布開始、HP 掲載 8月1日(水)
- ②応募説明会(現地説明会) 8月22日(水)
- ③質問書受付 8月24日(金)～8月29日(水)
- ④質問書回答 9月5日(水)
- ⑤指定申請書受付 9月10日(月)～10月1日(月)
- ⑥選定委員会による公開ヒアリング 10月中下旬(予定)
- ⑦選定委員会による選考結果、市長報告 10月下旬(予定)
- ⑧候補者の決定、通知、選定理由の公表 11月上旬(予定)
- ⑨指定の議案上程 12月上旬(予定)

V 募集要項等の配布、応募説明会等

1 募集要項等の配布

- (1) 配布期間 8月1日(水)～10月1日(月)
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- (2) 配布時間 午前8時30分～午後5時15分
- (3) 配布場所 松阪市産業文化部 観光交流課
〒515-8515 松阪市殿町1340番地1
電 話 0598-53-4196
F A X 0598-22-0003

※募集要項等は、松阪市ホームページにも掲載しています。

松阪市ホームページ URL <http://www.city.matsusaka.mie.jp/>

2 応募説明会(現地説明会)の開催

- (1) 開催日時 8月22日(水)午後1時00分から4時00分まで(予定)
- (2) 開催場所 松阪市役所(松阪市殿町1340番地1)
- (3) 説明内容 募集要項及び仕様書等の説明、4施設の見学

- (4) 参加人数 1 応募団体につき 2 人以内
- (5) 参加申込 応募説明会参加申込書（様式第 12 号）を 8 月 17 日（金）午後 5 時までに郵送、Fax または電子メールのいずれかの方法で送付してください。
参加申込み先は、上記募集要項等配布場所と同じ。
※Fax 0598-22-0003
※Eメール goushou@city.matsusaka.mie.jp

3 質問の受付及び回答

質問は原則文書（様式第 13 号）とし、郵送又は Fax 若しくは電子メールで受け付けます。電話等、口頭による質問は、事務手続き等に関するものを除き受付はできません。

- (1) 受付期間 平成 30 年 8 月 24 日（金）～平成 30 年 8 月 29 日（水）
ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。
- (2) 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
- (3) 受付場所 上記募集要項等配布場所と同じ
※Fax 0598-22-0003
※Eメール goushou@city.matsusaka.mie.jp
- (4) 回答期日 平成 30 年 9 月 5 日（水）
- (5) 回答方法
回答は質問者に個別に書面にて回答するとともに、公平性、透明性を確保するため、原則、松阪市ホームページにて公開します。
なお、公開された回答は、当該仕様書等の追加事項としてお取り扱いください。

4 指定申請書の提出

指定申請書に必要事項を記入の上、添付書類とともに提出して下さい。（期間厳守）

- (1) 提出期間 平成 30 年 9 月 10 日（月）～平成 30 年 10 月 1 日（月）
ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。
- (2) 提出時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
- (3) 提出場所 上記募集要項等配布場所と同じ
- (4) 提出方法 直接持参又は郵送
郵送の場合、書留郵便とし、平成 30 年 10 月 1 日（月）必着。
なお、電送による提出は受け付けません。

VI 指定管理者の指定及び協定に関する事項

1 指定管理者の指定

指定管理者の指定については、松阪市議会の議決が必要です。指定管理者の候補者について、松阪市議会定例会（平成 30 年 12 月議決予定）に上程し議会の議決が得られれば、当該候補者は指定管理者に指定されることになります。

2 協定の締結

(1) 指定管理者の指定を受けた団体は、松阪市と4施設の管理に関する協定を締結します。

- ①指定期間に関する事項
- ②指定管理料（委託料）に関する基本事項
- ③利用料金に関する事項
- ④利用の許可及び行為の許可等に関する事項
- ⑤事業計画及び事業報告に関する事項
- ⑥情報公開及び個人情報の保護に関する事項
- ⑦指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑧その他必要となる事項

(2) 松阪市が支払うべき委託料並びに支払い方法等に関しては、年度ごとに締結する協定書で定めます。

3 指定後の留意事項

(1) 指定管理者の候補者となっている団体が、協定の締結に応じない場合、又は指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合、指定管理者の指定の議決後においても、指定しないことがあります。

(2) 指定管理者の指定を受けた団体が、協定の締結までに地方自治法第244条の2第11項の規定に該当する場合又は関係条例に違反した場合、その指定を取り消すことがあります。

(3) 指定管理者の指定について松阪市議会の議決が得られなかった場合、又は否決された場合においても、指定管理者の候補者となっている団体が指定管理者に係る業務の準備等のために支出した費用等については、原則として当該団体の負担とします。

Ⅶ 問い合わせ先

〒515-8515 松阪市殿町1340番地1

松阪市産業文化部 観光交流課

電話：0598-53-4196

FAX：0598-22-0003

メール：goushou@city.matsusaka.mie.jp