

いつきのみや歴史体験館及びいつき茶屋  
指定管理者募集要項

令和6年9月

明和町齋宮跡・文化観光課

# いつきのみや歴史体験館及びいつき茶屋

## 指定管理者募集要項 目次

1	はじめに	2
2	管理運営業務の対象となる区域及び施設	3
3	指定管理者が行う業務の内容	5
4	指定管理者が自主事業として実施することができる業務	6
5	指定管理者の指定の予定期間	7
6	応募資格等	7
7	管理基準	8
8	管理運営業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに配置の基準	10
9	管理運営業務に必要な人数の基準	11
10	指定管理料等	11
11	運営業務に関し、指定管理者が責任を分担する範囲等	13
12	指定管理者の公募に関するスケジュール	15
13	申請書類の提出	156
14	現地見学会	16
15	図面の閲覧	17
16	質問の受付と回答	17
17	指定管理者の選定	17
18	指定後の対応について	21
19	協定の締結について	222
20	指定の取り消し等	22
21	申請にあたっての留意事項	22
22	団体における変更等への対応	23
23	事業報告等	23
24	町による評価の実施、公表	23
25	監査委員等による監査	23
26	原状回復義務	24
27	業務の引継ぎ	24
28	問合せ先	24

## 1 はじめに

---

本募集の対象である史跡齋宮跡では、平成 27 年に日本遺産「祈る皇女齋王のみやこ 齋宮」の認定を受け、普及啓発、情報発信事業などの活用事業が進められ、観光客数も増加傾向にあります。今後は、保存事業を継続して行いながら、より一層の史跡の活用を行うことによって、来訪者を含めた新たな利用者を誘致するとともに、地域住民の憩いの場として、さらに機能を充実していくことが求められています。

より一層のサービスの向上と経費の削減、業務の効率化を目指すために、明和町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年9月22日条例第16号。以下「条例」という。）第 2 条の規定により、施設の管理に関する業務を行う指定管理者を次のとおり公募します。

なお、町では、文化財を活かしたまちづくりを推進するため、「史跡齋宮跡を核とした町の活性化基本方針」（平成22年3月）を策定しています。その後も、基本方針にのっとり、町全体の文化財の方針を定める「明和町文化財保存活用地域計画」（令和2年12月）、歴史的なまちづくりを推進する「明和町歴史的風致維持向上計画（第2期）」（令和3年3月）を策定し、認定を受けています。町全体のまちづくりの基本的な整備方針としては、「明和町都市計画マスタープラン（令和5年5月）」を策定しています。

また、史跡齋宮跡における具体的な整備や取組の方策等を示した「史跡齋宮跡保存活用計画」は、令和7年認定を目指して策定中です。計画素案の閲覧希望者は明和町へ申出をしてください。申請に当たってはこれらの内容を理解し、史跡齋宮跡の方針に則した提案をお願いします。

齋宮跡周辺全体の基本方針/史跡齋宮跡を核とした町の活性化基本方針/平成22年/明和町

・「郷土に対する愛着への心づくり」

齋宮に対する町民の関心を高める

・「来町のきっかけづくりに向けて」

齋宮の認知度を高める

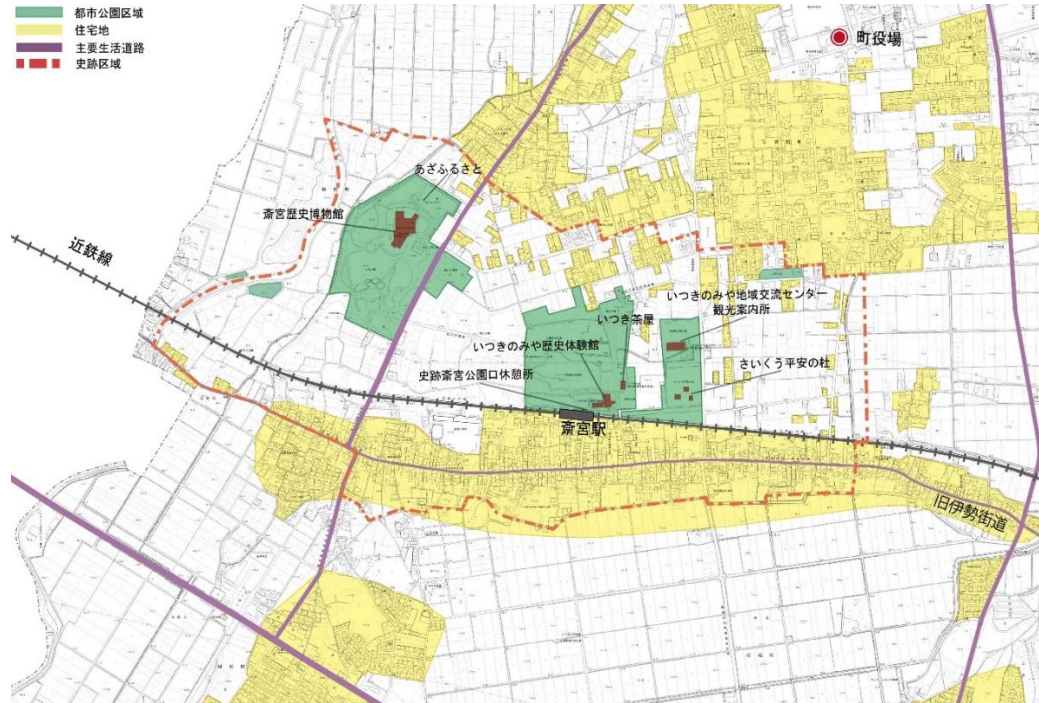
・「楽しめる場づくりに向けて」

齋宮の魅力を堪能できる環境を形成する

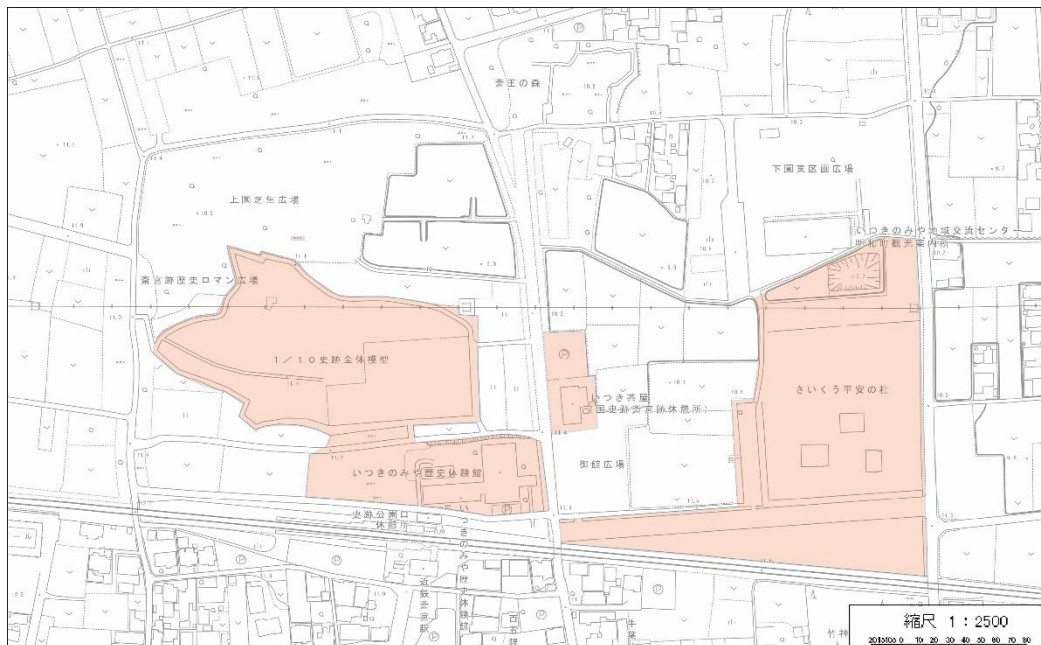
## 2 管理運營業務の対象となる区域及び施設

### (1) 管理区域

管理運營業務の対象となる区域は、「史跡齋宮跡関連施設指定管理区域図」に示すとおりとします。



史跡齋宮跡全体図



史跡齋宮跡関連施設指定管理区域図

## (2) 施設概要

ア.名称	史跡齋宮跡
イ.所在地	多気郡明和町
ウ.敷地面積	史跡指定範囲 約137ha(内 都市公園(約23ha))
エ.施設概要	「史跡齋宮跡」は、天照大神の御杖代として代々の天皇ごとに伊勢神宮に派遣されていた皇族の女性「齋王」の御所であった場所。都市公園等を含む広大な国指定史跡。H27年に日本遺産として認定。各施設の設置主体は三重県と明和町

### ア 建物

#### ① いつきのみや歴史体験館（平成11年10月開設）※三重県所有

所在地 三重県多気郡明和町大字齋宮3046番地25  
 構造 木造平屋  
 敷地面積 4,402.98㎡  
 建築面積 1,300.08㎡  
 床面積 976.48㎡  
 施設内容 受付、事務室、体験コーナー、試着室、回廊、体験室1、体験室2、体験室3、準備室、門及び中門廊、野外学習場外  
 (附帯施設)

#### ・齋宮跡1/10史跡全体模型（平成14年3月開設）※三重県所有

所在地 三重県多気郡明和町大字3073番地5ほか  
 敷地面積 31,550㎡

#### ・さいくう平安の社（平成27年10月開設）※三重県所有

所在地 三重県多気郡明和町大字齋宮2800番地ほか  
 正殿 1棟(木造平屋 建築面積 94.5㎡)  
 西脇殿 1棟(木造平屋 建築面積 162.0㎡)  
 東脇殿 1棟(木造平屋 建築面積 89.86㎡)  
 区画道路 (施設面積 4,683.0㎡)  
 門・井戸・橋・照明灯・機械警備設備等の工作物

#### ② いつき茶屋（平成15年4月開設）

所在地 三重県多気郡明和町大字齋宮2969番地4  
 構造 木造二階建  
 敷地面積 1,012.06㎡  
 建築面積 280.07㎡  
 床面積 274.11㎡  
 施設内容 ロビー、休憩室、給湯室、事務室、便所等

※【参考】過去の入館者数（令和3年8、9月は各施設が新型コロナ対策で休館。令和5年12月～令和6年2月は、体験館が工事のため休館）

施設名、イベント名	令和3年度	令和4年度	令和5年度
いつきのみや歴史体験館	13,141	22,749	19,533
さいくう平安の社	9,429	13,712	13,430
いつき茶屋	21,644	25,912	26,341
いつきのみや観月会	—	6,500	7,000
追儺のまつり	300	200	—

### 3 指定管理者が行う業務の内容

---

#### (1) 運營業務に関すること

- ア 窓口等案内業務
- イ 受付業務
- ウ 使用許可事務（平安の杜のみ）
- エ イベント業務（いつきのみや観月会、追儺のまつり）（ソフト事業）
- オ 学校・園・団体利用対応業務
- カ ボランティア育成・管理業務
- キ 図書管理業務
- ク 広報及び配架業務（ソフト事業）
- ケ 近隣施設、学校、地域住民、各種団体、類似施設等との連携・協力
- コ 町の実施する事業への協力
- サ 防犯・安全管理業務
- シ その他の業務

#### (2) 施設の利用料金に関すること

- ア 利用料金の徴収及び管理
- イ 利用料金の減免
- ウ 利用料金の還付

#### (3) 情報提供業務に関すること

- ア 施設の利用案内、パンフレット等の作成
- イ 施設のホームページ作成
- ウ 利用者への情報提供及び新たな利用者確保のための広報

#### (4) 建物管理に関すること

- ア 建築保全業務
  - イ 環境維持管理業務
  - ウ 建物周辺の植栽等維持管理業務
  - エ 警備業務
  - オ 備品及び消耗品の管理業務
  - カ いつきのみや歴史体験館～設備及び浄化槽維持管理、施設及びその周辺の清掃・草刈等作業
  - キ 1/10史跡全体模型の設備の維持管理、施設清掃・草刈等作業  
（1/10全体模型及びク.さいくう平安の社の草刈り・植栽については、常時管理を行うこと。また、草刈、植栽については、地元住民等の活用を図ること。）
  - ク さいくう平安の社～設備維持管理、施設及びその周辺の清掃、草刈等作業
  - ケ いつき茶屋～設備及び浄化槽維持管理、施設及びその周辺の清掃作業
- #### (5) 緊急時対応に関すること

- ア 災害対応
- イ 事故対応
- ウ その他

#### (6) 利用者満足度調査及び管理運営の自己評価に関すること

別紙仕様書のとおり

(7) 事業計画書、事業報告書、収支予算書及び収支決算書等の提出に関すること  
別紙仕様書のとおり

(8) 指定管理者の引継ぎに関すること

- ア 現指定管理者からの業務の引継ぎ
- イ 次期指定管理者への業務の引継ぎ

(9) その他町の定める業務に関すること

- ア 従事員の資質の維持・向上
- イ 各種会議への参加
- ウ 町が実施する事業等への協力
- エ 目的外使用許可に関する事務の補助
- オ 公有財産の一時使用契約に関する事務の補助
- カ 拾得物及び遺失物の対応
- キ 情報の保護と管理
- ク 情報の公開
- ケ 町への報告
- コ その他町が求める事項

(10) 公の施設としての協力に関すること

将来の斎宮跡の活用を検討する目的で、本指定管理期間中に施設の管理運営に支障を及ぼさない範囲で、他の民間事業者等に暫定的な施設利用（管理敷地・施設内または敷地外）を認める仕組み（トライアルサウンディング）を導入する場合があります。その際は実施に向けて指定管理者に協力をいただきます。

#### **4 指定管理者が自主事業として実施することができる業務**

自主事業とは、「3 指定管理者が行う業務の内容」以外で、本施設または備品を使用して、以下に示すような施設の魅力向上、利用促進に資することを目的とした催事等を実施する事業、利用者へのサービス向上を図る事業及びその他施設の機能増進や活性化につながる事業とします。

なお、自主事業は独立採算とし、指定管理に係る経費の充当は認めません。

- (1) 施設、備品を使用した歴史体験事業
- (2) にぎわいを創出するためのイベントの実施
- (3) 講座・講演会等の実施（指定管理業務以外で実施する新たな体験プログラム等）
- (4) オリジナルグッズ等の開発
- (5) 物販事業（いつき茶屋での販売、自動販売機等）
- (6) 団体用ガイドツアー（学校・園以外の団体、イベントによる事前申込があったものに限る。）
- (7) 基本の供用時間（「7 (2) 基本の供用時間及び休場日」を参照のこと。）外の施設の供用
- (8) その他指定管理者の提案により実施する事業

## 5 指定管理者の指定の予定期間

---

3年間（令和7年4月1日から令和10年3月31日まで）  
管理業務に関する事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとします。

## 6 応募資格等

---

### (1) 応募資格

法人その他の団体又は複数の団体により構成されるグループであって、次の要件を満たす団体であること（複数の団体により構成されるグループの場合は、構成団体となるすべての団体が要件を満たすことが必要。）

- ア 破産者で復権を得ない者でないこと。
  - イ 「地方自治法施行令」（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者でないこと。
  - ウ 「会社更生法」（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。
  - エ 「民事再生法」（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。
  - オ 募集の公表を開始した日から候補者選定（選定結果の通知の日を指す。以下同じ。）までの間に「明和町工事請負契約に係る指名停止等の措置要領」（平成17年訓令第3号）に基づく指名停止の期間がない者であること。
  - カ 市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
  - キ 「地方自治法」（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により明和町又は他の地方公共団体から指定の取消処分を受けてから2年を経過しない者でないこと。
  - ク 「労働基準法」（昭和22年法律第49号）等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けてから1年を経過しない者でないこと。
  - ケ 健康保険・厚生年金保険及び雇用保険に加入していること（各保険について加入する義務がない者を除く）。
- ※ ア～ケの資格要件は、申請書類の提出期限の日現在をもって確認を行います。なお、確認時に各資格要件を満たしていた場合でも、候補者選定までの間に満たさなくなったことが判明した場合、その申請団体は失格となります。
- コ 「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第2号に掲げる暴力団、「明和町暴力団排除条例」（平成23年条例第1号）第2条第1号及び第2号の規定に基づく排除措置対象法人等でないこと。
- ※ なお、暴力団関係事業者であるかどうかを三重県警察本部長に対し照会します。また、指定管理者に指定された後に、排除措置対象法人等であることが判明し、三重県警察本部より排除要請があった場合は、原則として指定の取消をします。

### (2) 応募者の形態

応募者の形態は株式会社（単独企業、特別目的会社（以下「SPC」という。）等）、NPO法人、その他法人又は任意団体（複数の株式会社やNPO法人等により構成されている共同事業体を含む。）等であること。

また、SPC設立予定として応募される場合、選定結果の公表までに設立することの実現性を証明する資料を応募時に必ず提出してください。



共同事業体の形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、協定書の写しも提出いただきます。協定の締結にあたっては共同事業体の構成員すべてを協定当事者とします。選定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任は共同体の構成員すべてが負うこととなります。

### (3) グループによる応募の注意点

グループによる応募の場合、その構成団体すべてが前 2 号の応募資格及び応募者の形態を満たしている必要があります。

構成団体は、他のグループの構成団体として、あるいは単独企業として同一施設に応募することはできません。

グループの代表企業及び構成団体の変更は原則認めません。

## 7 管理基準

### (1) 条例等関係法令の遵守

施設の管理運営に際しては、「地方自治法」、「同施行令」、「いつきのみや歴史体験館の設置及び管理に関する条例」（平成28年9月15日条例第25号）、「いつき茶屋の設置及び管理に関する条例」（令和6年9月5日条例第76号）、「文化財保護法」、「明和町文化財保護条例」、「労働基準法」を始めとする労働関係法規、「消防法等施設管理関係法規」、「障害者の雇用の促進等に関する法律」、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」、「消防法」、「建築基準法」並びに関係法令に精通し、これを遵守していただきます。また、各施設の設置目的を深く理解し、それを達成するよう努めていただきます。

### (2) 基本の供用時間及び休場日

基本の供用時間及び休場日は下表を基本とします。

利用者ニーズをふまえ、指定管理者が休場日に開場をし、又は基本の供用時間以外の時間を使用させる場合は、指定管理者からの申出を受けて、協議の上決定します。また、天災その他やむを得ない事情により、町が特に必要があると認めたときはこれを変更し、又は臨時の休場日若しくは臨時の開場日を定めることがあります。なお、上記以外にも施設、設備の修繕にかかる工事等により、長期間施設を休場していただく場合があります。

区分	供用時間	休場日
いつきのみや歴史体験館 (附帯施設含む) 齋宮跡1/10史跡全体模型 さいくう平安の社	午前 9 時～午後 5 時	月曜日（そ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。）に当たるときは、その翌日以降の最初の休日でない日） 12月29日から翌年1月3日まで
いつき茶屋	午前 9 時～午後 5 時	月曜日（そ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。）に当たるときは、その翌日以降の最初の休日でない日） 12月29日から翌年1月3日まで

### (3) 情報の保護及び管理

指定管理者には、「明和町公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例」（平成

17年9月22日条例第16号) 第13条及び「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号) 第66条の規定により、情報の保護及び管理のために必要な措置を講ずる義務が課せられます。

なお、その具体的内容である情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表及び個人情報の開示等に関する事項については、協定中に定め、これを遵守していただくことになります。

#### (4) 管理用カメラの管理

管理用カメラが設置された施設を管理する場合、又は指定管理者が新たに管理用カメラを設置する場合は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)、及び「三重県防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン(平成27年12月)」に従い、管理用カメラを管理・運用していただきます。

#### (5) 公的機関や近隣施設や学校、地域住民、各種団体、類似施設との連携

公的機関や近隣施設や学校、地域住民、各種団体、類似施設との連携協力を円滑にできる体制を整えていただきます。

#### (6) 利用者の安全を考慮した管理運営

利用者の安全に配慮した日常管理及び施設の保守点検を行うこととし、併せて緊急時にかかる対応計画について、事業計画書の中で示していただきます。

#### (7) 備品の取扱いについて

備品の定義は「明和町会計規則」(昭和49年明和町第8号。以下「会計規則」という。) 第3条によります。

本施設で使用する備品については次のとおり取り扱っていただきます。

ア 本施設に配置される町所有の備品については、無償で指定管理者に貸し付けられ使用できます。また同備品は、別に定められた廃棄の手続きを経て廃棄されたものを除き、指定管理期間満了時に返還していただきます。

イ 施設の管理運営上必要な備品(消耗品)は、協議のうえ明和町が調達し、指定管理者へ貸与します。

備品：別紙県の備品一覧リスト

消耗品：コピー用紙、蛍光灯など

ウ 指定管理者が指定管理期間中に指定管理料で購入した備品は、すべて町の所有に帰属し、指定管理期間満了時に町に引渡していただきます。

#### (8) 第三者への委託

ア 指定管理に係る業務を第三者へ一部委託する場合、予め町の承諾を得、かつ、第三者への適切な監督指導を行っていただきます。ただし、指定管理業務の全部又は主要な部分の委託はできません。

イ 指定管理者から業務を受託した第三者が、さらに業務の一部を自己以外の第三者に委託し、又は請け負わせることはできますが、上記アと同様に、必ず予め町の承諾を得、適切な監督指導を行ってください。

ウ 委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、すべて指定管理者の責に帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、指定管理者の責任において負担していただきます。

#### (9) 障害者差別解消に対する配慮

指定管理者は、本件業務を履行するに当たり、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法

律」(平成25年法律第65号)に定めるもののほか、「明和町障がい者活躍推進計画」(令和2年4月)に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害のある方に対する適切な対応を行うものとします。

#### (10) トライアルサウンディング実施への協力

将来の齋宮跡の活用を検討する目的で、施設の管理運営に支障を及ぼさない範囲で、他の民間事業者等に暫定的な施設利用を認めるトライアルサウンディングを導入する場合があります。トライアルサウンディング実施を希望する民間事業者を各年度末(3月)までに応募を行い、各年度初め(4月)に町を含めた協議を実施して期間を決定します。なおトライアルサウンディング実施期間を加味した指定管理料の減額は行いません。

## **8 管理運營業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに配置の基準**

管理運營業務に従事する者の基準は以下のとおりとします。  
なお、資格要件については、列挙した資格と同等以上の資格でも可とします。

### (1) 施設の管理運営

#### ア 総括管理責任者(専任)

本施設の代表者である総括管理責任者として、下記の条件を満たす者を、必ず1名配置して下さい。

- ① 施設の管理運営・組織・事業を統括する能力を持つこと。
- ② 施設管理における管理運営実績を有すること。
- ③ 正規の社員又は職員であること。

#### イ 副総括管理責任者(他施設等兼任可)

総括管理責任者を補佐する者として、総括管理責任者の「①及び②」の要件を満たす者、または「②及び③」の要件を有した者を副総括管理責任者として1名以上配置して下さい。また、総括管理責任者または副総括管理責任者のいずれかに、甲種防火対象物の防火管理者の資格を有するものを配置して下さい。

#### ウ いつきのみや歴史体験館館長(専任)

館長の配置に際して、齋宮跡に関する深い知識を備え、学芸員資格(歴史)を有する者を配置する場合は、審査にて重点的に評価します。

#### エ 業務に携わる従事員

オ 施設の各種業務に支障のないように従事員を配置して下さい。

#### カ その他

指定管理者の執行体制に係る職務の責任の範囲を文書で明らかにするとともに、総括管理責任者、副総括管理責任者及びその他の従事員の名簿を提出して下さい。

### (2) 電気・機械等設備の運転・管理・保守

ア 電気・機械等の設備の運転・管理・保守は、必要な資格、知識及び豊富な経験・技能を有する技術者が実施して下さい。(外部委託可能)

イ 自家用電気工作物の保安管理業務について関係法令に従い、適切に実施して下さい。

## 9 管理運営業務に必要な人数の基準

従事員の勤務体制は管理運営に支障がないよう定め、開館時間における従事員のうち必ず1名は総括管理責任者又は副総括管理責任者を配置すること。

業務	ポスト名	ポスト数
管理運営の総括	総括管理責任者又は副総括管理責任者	1
管理運営	従事員	業務遂行に必要な数 (受付は常時1ポスト必 置)

## 10 指定管理料等

### (1) 指定管理料

#### ア 指定管理料の支払い

$$\text{指定管理料} = \text{管理運営経費 (3)} - \text{施設運営収入の一部 (2)} - \text{自主事業収入の一部 (4)}$$

指定管理料は、町と指定管理者で協議し、施設の管理運営に要する経費（以下、「管理運営経費」という。）の見込額から施設運営収入の見込額及び自主事業収入の見込額の一部を差し引いた額を、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）毎に予算の範囲内で年数回の分割により支払います。（年度協定により決定）

※ 括弧内の数字は、下記の見出し符号に対応

#### イ 指定管理料の額

町が指定期間中に支払う指定管理料の総額は、次に示す額を上限とします。

指定管理料：135,400,000円以内（3年間）（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、指定管理料は、事業計画書と収支計画書において提示のあった金額を参考に、町と指定管理者の協議により、毎年度締結する「年度協定書」（「19協定の締結について」を参照のこと。）において定めるものとします。指定管理料の額は、指定管理者から申請の際に提案された額を上限とし、原則として増額は認めません。

また、指定管理料は、原則として精算しません。

### (2) 施設運営収入

#### ア 利用料金収入（利用料金制）

平安の杜の使用許可に関わる使用料は、指定管理者の収入になります。

#### イ 三重県が実施する体験プログラム（過去に実績あり）・講演会・イベント等事業収入

指定管理業務として実施する体験プログラム・講演会・イベント等について、参加者が支払う料金は、指定管理者の収入となります。

### (3) 管理運営経費

上記「3 指定管理者が行う業務の内容」に要する経費のことです。主な経費は以下のとおりです。

人件費、外部委託費、一般管理費（消耗品費、食糧費、燃料費、印刷製本費、通信料、手数料・保険料、使用料）、光熱水費、広告宣伝費、事業費、緑地管理費、賃借料、修繕費、備品費等

#### (4) 自主事業収入

上記「4 指定管理者が自主事業として実施することができる業務」を実施することにより得られる収入のことです。

※ 自主事業に利益が見込まれる場合は、利益の一部を管理運営経費に充当し、指定管理料を縮減する提案をしてください。審査において重点評価します。

なお、充当額は指定管理者の提案によることとし、自主事業の未実施又はその収支の結果に係らず指定管理料の追加の支払いは行いません。

#### (5) 自主事業に係る費用

上記「4 指定管理者が自主事業として実施することができる業務」に要する経費のことです。

##### ① 【参考】指定管理者の収入と支出一覧

指定管理者が行う業務	(1) 指定管理料	指定管理料
	(2) 施設運営収入	・ 利用料金収入 (平安の杜使用許可に関わる使用料収入)
	(3) 管理運営経費	・ 人件費、外部委託費、一般管理費 (消耗品費、食糧費、燃料費、印刷製本費、通信料、手数料・保険料、使用料)、光熱水費、広告宣伝費、事業費、緑地管理費、賃借料、修繕費、備品費等
自主事業として実施することができる業務	(4) 自主事業収入	・ 県事業の受託による収入 ・ にぎわいを創出するためのイベント事業収入 ・ 自主事業として実施する講座・講演会等事業収入 ・ 体験プログラムによる事業収入 ・ 団体用ガイドツアー事業収入 ・ 物販事業収入 ・ 基本時間外の施設利用にかかる利用料金収入 ・ その他指定管理者の提案により実施する事業収入 ※利益の一部を管理運営経費に充当し、指定管理料を縮減してください。
	(5) 自主事業に係る費用	・ その他実施にかかる経費

※ 【参考】過去の自主事業販売等の収入額 (消費税を含む) (単位：千円)

区分	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
収入額	5,237	8,446	9,468

※ 【参考】古代装束の試着体験回数

(令和3、4年度は新型コロナ対策により、休止または規模を縮小)

区分	令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
実施回数	—	12	86

#### (6) 指定管理料の変更、返還

指定期間中に、事業計画の変更、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動、その他やむを得ない事由により当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、町と協議の上、これを変更できるものとします。

また、指定管理者の責に帰する事業の縮小、業務の不履行、指定取り消し等があった場合は、指定管理料の全部又は一部を返還していただきます。

#### (7) 管理口座

管理運営業務に係る指定管理者の経費及び収入は、経理上、原則として、専用の口座を開設し、団体本体の口座とは別の口座で管理してください。

#### (8) 修繕費等について

ア 次に掲げる事項については、町が直接執行することとし、これ以外の費用を指定管理料の中から負担していただきます。

- ① 原形を変えずる修繕及び模様替え
- ② 1件10万円を超える修繕
- ③ 運営上必要となる備品購入
- ④ その他協議により定める事項

## **11 運営業務に関し、指定管理者が責任を分担する範囲等**

### (1) 責任分担について町と指定管理者により協議を行う事項

指定管理者が善良なる管理者としての注意をもって管理していたにもかかわらず発生した不可抗力等により、損害・損失や運営費の増加が生じた場合は、その分担のあり方について協議します。

また、予想しえない事由で施設運営の中止等を行ったことで、管理運営業務が必要でないと町が判断した場合においては、指定管理料の一部又は全部を返還していただく場合があります。

責任の所在が不明確になりやすいリスクについて、その基本的考え方は下記のとおりです。

なお、責任分担に疑義がある場合、又は責任分担に定めのない内容が生じた場合は、町と指定管理者が協議のうえ、負担者を決定するものとします。

本募集の対象地は、国指定史跡の指定を受けており、施設やその周辺を含めた改修において、現状変更を行う場合は町と事前協議を行ったうえで、文化財保護法第125条の規定により文化庁長官による、現状変更の許可が必要となります。また現状変更を行う際に地下遺構の調査を実施し、影響がないと認められた場合に整備が可能となります。現状変更の許可申請の遅延による事業の遅延や中止による損害が発生したものは町の負担となります。

史跡内で実施する企画内容によっては、文化財保護法に基づく許可申請又は届出が必要となります。また、入場料や物販を伴う催事等については実施計画書を作成し、その概要を記載してください。許可申請による事業の遅延や中止による損害は指定管理者の負担となります。なお明和町と計画準備の事前協議を実施して行った場合については、負担割合を協議し決定します。

項 目	内 容	責任分担	
		町	指定 管理者
法令等の変更	直接管理運営に関係するもの	○	
	上記以外の場合		○
事業の中止・延期	町の指示に基づき事業を中止・延期し、損害が発生したものの	○	
	上記以外の場合		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得遅延・失効など (町が取得するもの)	○	
	上記以外の場合		○
セキュリティ	施設の管理・警備の不備によるもの		○
	情報の管理及び保護に関するもの		○
需要の変動	当初の需要見込みと異なる場合		○
施設の競合	競合施設による利用者の減、利用料金収入の減		○
運営費の上昇	急激な物価上昇等、特殊な事由が認められるもの	○	
	上記以外の場合		○
施設・設備の損傷	町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る場合		○
	町及び指定管理者の責めに帰することのできない事由によるもので、かつ、1件あたり10万円を超える大規模修繕が必要となる場合（利用促進施設に係るものを除く。）	○	
	町及び指定管理者の責めに帰することのできない事由によるもので、かつ、1件あたり10万円以下の修繕が必要となる場合		○
施設の休館	施設、設備の修繕にかかる工事等により、長期間施設を休館する場合	協議事項	
施設利用者への損害	町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る場合		○
周辺住民への損害	町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る場合		○
不可抗力への対応	自然災害等により、業務を変更、中止又は延期する場合	協議事項	
債務不履行	町に協定内容の不履行がある場合	○	
	指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合		○
事業終了時の費用	指定期間の満了に伴う原状回復費用		○
業務引継ぎの費用	業務の引継ぎにかかる費用		○
利用料金の精算	次期指定管理者への利用料金の精算にかかる費用		○

**\*留意事項**

不可抗力とは、天災、感染症等の拡大その他自然的又は人為的な事象にあって、外部から生じた原因であり、かつ指定管理者及び明和町がその防止の為に相当の注意をしても防止できないものを指します。

## (2) 損害賠償責任

ア 指定管理者の故意又は過失により、町又は第三者に損害を与えた場合、原則として指定管理者に損害賠償責任を負っていただきます。

イ アにより発生した損害について、町が第三者に対し賠償を負った場合は、町は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償できるものとします。

## (3) 保険への加入

指定管理者は、上記に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲で損害賠償責任保険に加入するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講じてください。

## (4) その他の責任負担

選定手続きを経て選定された団体が指定の議決を得られなかった場合や、候補者が指定を受けた後、当該団体の事情により、指定期間の開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合においては、準備のために支出した費用等について、町は補償しないものとします。

## **12 指定管理者の公募に関するスケジュール**

---

(1) 募集要項等の配布 令和 6 年 9 月 20 日 (金) ～ 12 月 18 日 (水)

(2) 現地見学会 令和 6 年 10 月 15 日 (火)

【申込期限】令和 6 年 10 月 10 日 (木) 午後 5 時まで

※ 事前申し込みが必要です。

不参加の場合であっても応募への影響はありません。

(3) 図面の閲覧 (希望者のみ) 令和 6 年 10 月 15 日 (火)

【申込期限】令和 6 年 10 月 10 日 (木) 午後 5 時まで

※ 希望者は事前申し込みが必要です。

(4) 募集に関する質問受付 令和 6 年 9 月 20 日 (金) ～ 11 月 1 日 (金)

(5) 募集に関する質問回答 令和 6 年 11 月 22 日 (金) 頃

(6) 申請書類の提出 令和 6 年 9 月 20 日 (金) ～ 12 月 18 日 (水)

(7) 第 1 次審査 令和 7 年 1 月 9 日 (金)

(8) 第 1 次審査結果の通知 令和 7 年 1 月中旬

(9) 第 2 次審査 (ヒアリング) 令和 7 年 1 月下旬

(10) 優先交渉権者の選定及び通知 令和 7 年 1 月下旬～ 2 月上旬

(11) 指定管理者の指定 令和 7 年 3 月中旬予定

(12) 選定結果の通知 令和 7 年 3 月予定

(13) 指定管理者との協定締結 令和 7 年 3 月予定



## 13 申請書類の提出

### (1) 申請書類

申請書類は、原則A4サイズ縦長、横書きとします。

ア につきのみや歴史体験館及びにつき茶屋指定管理者指定申請書（様式1）

イ につきのみや歴史体験館及びにつき茶屋指定管理者指定申請に関する誓約書（様式2）

ウ 法人等の概要（様式3）

① 定款、寄附行為、規約その他これに類する書類及び登記事項証明書

② 財務諸表等、法人税申告書、事業概況書、事業報告書（作成している場合のみ）、監査報告書（作成している場合のみ）、会計監査報告（作成している場合のみ）及びその他町が指示する書類

③ 法人税、本店等所在地の市町村民税、消費税及び地方消費税の納税証明書

④ その他必要な事項に係る書類

エ につきのみや歴史体験館及びにつき茶屋指定管理者事業計画書（様式4）

団体の代表者及び施設の管理責任者について申請様式にて示す様式に記載してください。グループによる応募の場合、その構成団体すべてについて提出してください。

オ その他町が定める書類

### (2) 提出部数

正本1部、その写し10部及び電子データ

提出した申請書類の差し替えは町の指示する場合を除き不可ですのでご注意ください。

### (3) 提出先・提出期間

〒515-0332 三重県多気郡明和町大字馬之上945番地

明和町役場 斎宮跡・文化観光課

提出期間 令和6年9月20日（金）～12月18日（水） 必着

受付時間 午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

### (4) 提出方法

申請書類の提出方法は、持参又は郵送とします。郵送の場合、12月18日（水）必着となります。

## 14 現地見学会

### (1) 現地見学会

日時	令和6年10月15日（火）午後1時30分～
場所	明和町役場 2階 大会議室 (〒515-0332) 三重県多気郡明和町大字馬之上945番地 ※説明会后に現地見学会を実施します。役場から現地までの移動手段は各自で確保をお願いします。
内容	現地の概要説明及び見学

見学時間 2時間30分程度（説明会30分、現地見学1時間30分を予定）

申込期限 令和 6 年 10 月 10 日 (木) 午後 5 時

(2) 参加申込方法

別紙「現地見学会参加申込書」(様式 5)にて、電子メールにより「28 問合せ先」まで申し込んでください。電子メールの件名は「【事業者名】いつきのみや歴史体験館及びいつき茶屋指定管理者募集 現地見学会参加申込」と記載ください。

(3) 参加の際の注意事項

当日は参加者に募集要項等を提供しませんので、明和町公式ウェブサイトよりダウンロードし、印刷したものをご持参ください。

参加者は 1 団体あたり、現地見学会 2 名以内とします。

## 15 図面の閲覧

---

(1) 図面閲覧会

日時

令和 6 年 10 月 15 日 (火) 基本的には、現地見学会と同時開催

場所

現地各施設

申込期限 令和 6 年 10 月 10 日 (木) 午後 5 時

(2) 参加申込方法

別紙「図面閲覧希望申込書」(様式 6)にて、電子メールにより「28 問合せ先」まで申し込んでください。電子メールの件名は「【事業者名】いつきのみや歴史体験館及びいつき茶屋指定管理者募集 図面閲覧会参加申込」と記載ください。

(3) 参加の際の注意事項

図面の写真撮影、複写はできません。

## 16 質問の受付と回答

---

募集に関する質問は別紙「質問票」(様式 7)にて、電子メールにより、令和 6 年 11 月 1 日(金)午後 5 時までにご提出ください。ファックス、来庁又は電話による質問は受け付けません。電子メールの件名は、「【事業者名】いつきのみや歴史体験館及びいつき茶屋指定管理者募集 質問書送付」と記載ください。

また、現地見学会及び図面閲覧会において質問は受け付けません。質問に対する回答は、町公式ウェブサイトにて掲載します。

## 17 指定管理者の選定

---

(1) 選定方法

指定管理者の選定は、明和町公の施設指定管理者選定委員会(以下、「選定委員会」とす

る。)を設置し、選定基準に基づいて各委員が選定した評点の合計点により、指定管理者の候補者(以下「指定管理候補者」とする。)の選定を行います。

なお、申請団体が選定委員会の委員及び明和町職員並びに本件関係者に対し、当該選定にかかる接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

## (2) 指定方法

指定管理者の選定は、2段階の公募型プロポーザル方式とし、募集要項及び仕様書が求める水準を満たしており、財務分析した評価が著しく低くなく、候補者となることのできる最低ライン(満点の6割)以上の得点を得た団体の中から選定します。

最初に第1次審査として、申請書類を提出していただき、それをもとに選定委員会で評価・審査を行い、第1次審査の通過者の選定を行います。ただし、応募者から提出された財務書類を審査し、指定管理期間を安定的に運営することが不可能であると考えられる場合は、失格とします。

なお、応募者が6者以上となった場合、第1次審査において5者まで選定の上、第2次審査を実施するものとします。

次に第2次審査として、第1次審査の通過者に、選定委員会において、提出書類の説明をしていただきます。その結果を踏まえて審査を行い、町は候補者及び次点候補者の選定を行います。

選定に際しては、(5)に記載する審査項目について各委員の付けた点数の平均(小数点以下第2位で四捨五入)の合計が最も高い応募者を候補者とします。最も高い得点の応募者が複数の場合、全応募者のうち、当該応募者に最高点を付けた委員の数が最も多い応募者を候補者とします。それでもなお複数の応募者が残る場合は、選定委員会で協議のうえ、委員長の裁定により候補者を決定します。

選定結果は応募者全員にお知らせし、町公式ウェブサイトへの掲載等により公表します。

また、明和町議会の議決により、指定管理者の指定が行われた後には、町公式ウェブサイト上にてその旨を公表します。

また、指定管理者は町と細目協議の上、明和町議会にて予算の議決がなされた後に、管理に関する協定を締結するものとします。

## (3) 次点候補者との交渉

候補者は、町との優先交渉権を有しますが、交渉の過程において協議が成立しない場合その他候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、町は、次点候補者と協議を行い、当該次点候補者を候補者とするところとすることができます。

## (4) 選定基準

選定委員会における審査は、個々の施設ごとに設置目的や特性を踏まえて行い、下記の選定基準に基づき、町民サービスの向上や経費の削減などの観点から審査項目を設定し、総合的に行います。

ア 町民の平等利用が確保されていること。

イ 事業計画書の内容が、施設の設置目的を最も効果的に達成すること。

ウ 事業計画書の内容が、管理経費の削減が図られるものであること。

エ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること。

## (5) 審査項目及び質問項目、配点

上記条例の選定基準に基づいて設定した審査項目は下記のとおりです。審査項目ごとに選定にかかる評価点を設けています。

また、審査項目に基づき選定を行うために質問項目を設定するとともに、審査書類として様式を定めていますので、各設問において求められている事項を対応する様式に漏らさず記載してください。

## ■書類審査（総合評価）

### 下記の観点での書類審査 [150点]

#### I 市民の平等利用が確保されていること

##### 1 平等利用の確保 [5点]

###### (1) 公共性・公平性に基づいた利用の確保（様式4①）（5点）

- ・公の施設の性格を理解し、誰もが平等・公平に利用できる基本方針について記載してください。

#### II 事業計画の内容が、設置目的を最も効果的に達成すること

##### 1 施設の効用の最大限発揮 [50点]

###### (1) 利用者本位のサービス提供（様式4②）（10点）

- ・利用者の利便性向上のための取組みについて記載してください。
- ・集客につながる広報・普及啓発策について記載してください。

###### (2) イベントの計画（様式4③）（10点）

- ・指定管理事業として実施するイベント業務について、基本的な考え方及び実施計画を記載してください。なお、各施設、設備が十分に活用される事業としてください。

###### (3) 施設ボランティアの育成・活用（様式4④）（5点）

- ・施設ボランティアの募集について、参画する人を増やすための方策を記載してください。
- ・ボランティア育成について、登録前に実施する養成講座及び登録後の研修計画を記載してください。

###### (4) 自主事業の計画（様式4⑤）（20点）

- ・自主事業の実施計画及び自主事業を実施することによる魅力向上や利用促進策、利益創出による指定管理料の縮減提案について記載してください。（様式4⑤添付資料事業計画書を添付）

###### (5) ソフト事業についての特筆事項（様式4⑥）（5点）

- ・ソフト事業において、最も創意工夫した点、アピールポイント、重要と考えている点、特別な人員体制や運営体制について記載してください。

##### 2 建物、芝生及びその他施設管理 [10点]

###### (1) メンテナンス（様式4⑦）（5点）

- ・建物、芝生、その他施設の点検、管理及び修繕計画とその予算について記載してください。

###### (2) 環境保持・環境配慮（様式4⑧）（5点）

- ・清掃、外構植栽などの管理計画について記載してください。

### 3 安全管理 [5点]

#### (1) 緊急時への備え (様式4⑨) (5点)

- ・安全・安心に利用できるよう、災害・事故発生時に備えた通常の取り組み、緊急・救急時の体制を記載してください。

### 4 地域連携・学校連携 [5点]

#### (1) 地域連携・学校連携 (様式4⑩) (5点)

- ・近隣施設や学校、地域住民、各種団体、類似施設と連携のとれる体制や具体的な連携策についてそれぞれ記載してください。

### 5 モニタリング [15点]

#### (1) 自己評価 (様式4⑪) (15点)

- ・事業の評価を実行するとともに、年度毎の事業報告書(会計報告書を含む)のあり方、PDCAマネジメント等による事業改善策について記載してください。

## III 事業計画の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること

### 1 管理運営経費 [20点]

#### (1) 効率的かつ適正な管理運営 (様式4⑫) (5点)

- ・コスト管理計画において中長期計画や実施・改善計画について記載してください。
- ・業務委託内容及び金額、事業者選定方法の計画について記載してください。

#### (2) 事業予算の計画 (様式4⑬) (10点)

- ・3年間の事業収支計画について説明してください。(「収支計画書」を添付)
- ・収入計画にかかる特色を記載してください。
- ・条例・規則等で定められている事項以外で、指定管理者が独自に利用料金の減免・還付事項を設ける場合、そのことについて記載してください。

#### (2)-② 事業予算の計画 (5点)

- ・募集要項のp. 11を参照し、以下の形で各年度の予算金額を提案してください。  
指定管理料 = 管理運営経費(3) - 施設運営収入の一部(2) - 自主事業収入の一部(4)

## IV 事業計画に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること

### 1 安定的な経営姿勢・運営実施体制 [35点]

#### (1) 施設の管理運営の基本方針 (様式4⑭) (5点)

- ・史跡斎宮跡の基本理念及び基本方針に基づいた当該施設管理運営の基本方針について記載してください。

#### (2) 基本方針を実施するための目標及び実施策 (様式4⑮) (10点)

- ・基本方針を踏まえた実施策について具体的に記載してください。

#### (3) 安定的な経営体力 (5点)

- ・財務書類により審査します。

#### (4) 業務履行体制(団体の体制) (様式4⑯) (10点)

- ・安全かつ効率的・効果的な業務履行ができる体制について記載してください。

#### (5) 職員配置計画(施設における計画) (様式4⑰) (5点)

- ・従事員の人材育成方針及び実施策について記載してください。
- ・職員の適正な労働環境を構築するための基本方針及び方策について記載してください。

## 2 コンプライアンス [5点]

### (1) 関連法令の遵守体制 (様式4⑱) (5点)

- ・個人情報保護、情報公開等の遵守体制や具体的な取組みや考え方について記載してください。
- ・法令遵守にかかる基本方針について記載してください。
- ・法令を遵守するための人材育成・研修の方策について記載してください。

### ■ヒアリング審査 (総合評価)

下記の観点でのプレゼンテーション及びヒアリング [50点]

#### (1) 参入意欲 (10点)

- ・応募施設をしっかりと把握しているか
- ・質問に対する回答が的確であったか
- ・熱意や意欲があるか

#### (2) 創意工夫 (25点)

- ・提案事業が民間ノウハウを活かした独創的なものになっているか
- ・広報・利用促進策が具体的であるか
- ・リピーターが見込めるような魅力的なソフト事業を提案できているか
- ・多くの来場者が見込め、十分なサービスが提供できる提案になっているか

#### (3) 妥当性 (15点)

- ・提案内容が施設の設置目的・役割を意識したものになっているか
- ・提案内容を実現できる運営体制を有しているか

### (6) 選定結果の公表

選定結果については、町公式ウェブサイトへの掲載、広報めいわへの情報提供などにより、公表します。公表する内容は、①選定委員会の開催日時、②候補者として選定された団体、③各申請団体の総得点及び募集要項で記載した審査項目、審査基準ごとの得点内訳とします。

### (7) その他

応募時から選定結果の公表までに「6 応募資格等 (1)応募資格」に列挙する各要件を満たさなくなった場合、その候補者を失格とします。

## 18 指定後の対応について

指定管理者の指定後、協定の締結までに指定された団体は事業計画書を作成していただきます。

なお、指定管理者の指定を受けた団体が、正当な理由をなくして協定の締結に応じない場合、管理運営を開始するまでの間に、指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれることとなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定を取り消すことができるものとします。

## 19 協定の締結について

---

指定管理者は、町との協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して、協定を締結します。

なお、協定書は、全指定管理期間をとおして効力を有する「基本協定書」及び年度ごとに締結する「年度協定書」を作成します。

## 20 指定の取り消し等

---

町は、次のいずれかに該当する場合には、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

また、指定を取り消された指定管理者は、必要に応じて、指定管理料の全部又は一部を返還するとともに、当該年度の指定管理料の10分の1に相当する額を違約金として町に納付しなければなりません。

- (1) 指定管理者が、条例、規則、協定書及び関係法令に違反したとき
- (2) 指定管理者が正当な理由なく事業を履行しないとき、又は指定期間中に履行する見込みがないと町が判断したとき
- (3) 指定管理者が事業の履行にあたり町の指示に従わず、又はその職務の執行を妨げたとき
- (4) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難と判断されるとき
- (5) 当該施設を公の施設として廃止するとき
- (6) その他町が、当該指定管理者が管理を継続することが適当でないとき

## 21 申請にあたっての留意事項

---

- (1) 申請団体は、募集要項及び仕様書の記載内容を承諾した上で、申請書類を提出してください。
- (2) 1 団体につき提案（申請）は一つとし、同一施設に複数の提案はできません。また、単独で申請した団体が、他のグループの構成団体となることや、1 団体が複数のグループにおいて同時に構成団体となることはできません。
- (3) 申請書類の内容を提出期限後に変更することは、町の指示する場合を除きできません。
- (4) 申請書類に虚偽の記載があった場合又は応募に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。
- (5) 申請書類を作成する際は、選定の資料となることを認識したうえで、各設問において求められている事項を対応する様式に漏らさず記載するよう注意してください。
- (6) 申請書類を提出する際に必要な書類の不備が確認された場合は受け付けることができませんので、提出の際は申請団体の責任において必要な書類が揃っているか十分確認をしてください。
- (7) 申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を直ちに届け出てください。

- (8) 申請に関して必要となる一切の費用は、申請団体の負担とします。
- (9) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (10) また、町が必要と認める場合は、資料を追加して提出していただきます。追加して提出された資料の取扱いも、他に提出されている資料の取り扱いと同様とします。
- (11) 提出書類は、「明和町情報公開条例」に基づく情報公開請求の対象となるほか、町が必要と認める場合は全部若しくは一部を公表できるものとします。情報公開請求があった場合は、「明和町情報公開条例」第8条に掲げる非公開情報が記録されている場合を除き、公開となります。なお、町が必要と認める場合は、提出書類の全部又は一部を公表するものとします。また、明和町議会で指定管理者の指定を審議するため、応募内容の概要を資料として提出する場合があります。
- (12) 町が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。
- (13) 事業所税が課税されることがあります。

## **22 団体における変更等への対応**

---

指定管理者の団体固有の事由に基づく変更等への対応は以下のとおりとします。

(1) 団体の名称変更

団体の名称が変更される場合は、その旨を告示します。

(2) 団体の法人格変更（法人格変更は、法人格取得も含む。以下同じ。）

団体の法人格が変更される場合は、原則として明和町議会の議決を経た上で再度指定を行います。

ただし、団体が公益法人化する場合や存続団体として他団体と統合する場合で、指定の根拠となる事項（団体の特性や経営基盤、構成する人員、事業計画等）及び施設の管理運営体制に変更がなく、法人としての同一性を持って存続する場合はこの限りではありません。

## **23 事業報告等**

---

指定管理者は、毎年の管理業務の実施状況、利用者数及び収入実績、管理業務に係る収支及び予算の状況等について、事業報告書（会計報告書を含む）を作成し、毎年度終了後30日以内に町へ提出してください。なお、会計報告書は、収入と支出を業務、事業分類ごとに整理して作成してください。

## **24 町による評価の実施、公表**

---

町は、設置者としての説明責任を果たすとともにサービス水準の維持・向上を図るため、毎年度、指定管理者による施設の管理運営状況を点検・評価し、施設の現状とあわせて、評価項目ごとの結果を町公式ウェブサイトで公表するとともに、次期選定に活用することとします。

## **25 監査委員等による監査**

---

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、監査委員（地方自治法第 199 条第 7 項）、包括外部監査人（地方自治法第 252 条の37第 4 項）又は個別外部監査人（地方自治法第 252 条の42第 1 項）による監査の実施が決定された場合



には、当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとっていただきます。

## 26 原状回復義務

---

指定管理者が施設・設備の原形を変更した場合は、指定期間終了時又は、指定取り消し時に、指定管理者の費用負担により原状に回復して引き継いでいただきます。ただし、原状に回復することにより管理運営上不都合が生じる場合、原状に回復する必要がないと町が判断した場合、又は、次期指定管理者との協議により原状に回復する必要がないと合意され、町がこれを承認した場合は、これによらないこともできるものとします。

## 27 業務の引継ぎ

---

### (1) 現指定管理者からの業務の引継ぎ

- ア 指定期間開始前に、指定管理者から、必要な事項の引継ぎを受けていただきます。
- イ 指定期間開始時に、施設の従事員及びボランティアの全てが各種業務を支障なく行うことができるよう、教育及び研修を確実に行っていただきます。
- ウ 施設は、原則として現状を引き継いでいただきます。
- エ 引継ぎ時には、町の指示する事項についての引継書を作成し、現指定管理者と互いに取り交わしていただきます。なお、現指定管理者との引継ぎについては、引継ぎ完了後、速やかに引継ぎの結果を町に報告していただきます。
- オ 上記の引継ぎに要する経費を負担していただきます。

### (2) 次期指定管理者への業務の引継ぎ

- ア 次期指定管理者の指定期間開始前に次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるように、町が必要と認める引継ぎ業務を実施していただきます。
- イ 調達した消耗品の引継ぎに関して、次期指定管理者と調整していただきます。ただし、附属設備に属するもの及び各種様式等、業務に必要なものは次期指定管理者に引き継いでいただきます。
- ウ 引継ぎ時には、町の指示する事項についての引継書を作成し、次期指定管理者と引継書を取り交わしたうえ、町に報告していただきます。
- エ 町において次期指定管理者募集を行う際には、施設内において説明会や見学会を行い、又は応募団体からの質問事項について指定管理者に確認するなどの事務を行うため、町の求めに応じて現地説明、資料の提供等、必要な協力をしていただきます。
- オ 上記の引継ぎに要する経費を負担していただきます。

## 28 問合せ先

---

〒515-0332 三重県多気郡明和町大字馬之上945番地  
明和町役場 斎宮跡・文化観光課  
電話番号 0596-52-7126  
ファックス番号 0596-52-7133  
電子メールアドレス saikuuato@town.mie-meiwa.lg.jp