

# 埼玉県防災学習センター 指定管理者募集要項

[令和7年7月]

埼 玉 県

## 【目 次】

|      |                                |    |
|------|--------------------------------|----|
| 1    | 指定管理者の募集について                   | 1  |
| 2    | 施設の概要                          | 1  |
| (1)  | 施設の概要                          | 1  |
| (2)  | 施設の目的                          | 2  |
| (3)  | 施設の利用状況                        | 2  |
| (4)  | 施設の沿革等                         | 2  |
| (5)  | 施設の現在の運営体制                     | 2  |
| (6)  | 施設の防災に係る地理的条件                  | 3  |
| 3    | 指定管理者が行う業務内容                   | 3  |
| (1)  | 指定管理者が行う業務内容                   | 3  |
| (2)  | 自主事業                           | 4  |
| 4    | 管理運営に関する事項                     | 4  |
| (1)  | 施設の管理運営方針等                     | 4  |
| (2)  | 開館時間及び休館日等                     | 4  |
| (3)  | 職員の配置                          | 5  |
| (4)  | 管理に要する経費                       | 5  |
| (5)  | 管理の基準                          | 6  |
| (6)  | 指定管理者と県との役割分担                  | 6  |
| (7)  | 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項 | 7  |
| (8)  | 委託等の禁止                         | 7  |
| (9)  | ネーミングライツ制度について                 | 7  |
| (10) | その他                            | 8  |
| 5    | 指定予定期間                         | 8  |
| 6    | 申請の手続                          | 8  |
| (1)  | 申請者の資格及び条件等                    | 8  |
| (2)  | 申請の方法                          | 9  |
| (3)  | 質問事項の受付                        | 11 |
| (4)  | 現地説明会の実施                       | 12 |
| (5)  | 著作権の帰属等                        | 12 |
| (6)  | 費用の負担                          | 12 |
| (7)  | 情報公開条例に基づく開示請求                 | 12 |
| (8)  | 申請の辞退                          | 12 |
| 7    | 指定管理者の指定等                      | 13 |
| (1)  | 指定管理者候補者の選定                    | 13 |

|                    |    |
|--------------------|----|
| (2) 選定に当たっての審査基準   | 13 |
| (3) 主な審査のポイント      | 13 |
| (4) 選定に当たっての審査方法等  | 13 |
| (5) 指定管理者の指定方法     | 14 |
| (6) 審査結果の公表        | 14 |
| (7) 申請者に対する自己情報の開示 | 14 |
| 8 指定管理者指定後の手続      | 14 |
| (1) 協定の締結          | 14 |
| (2) 引継ぎ、準備行為の実施    | 14 |
| (3) その他            | 14 |
| 9 スケジュール           | 15 |
| 10 問い合わせ先          | 15 |

## 1 指定管理者の募集について

県では、県民が防災について学習する機会を設けることにより、県民の防災に関する知識と理解を深め、災害に強い地域づくりを推進するため、「埼玉県防災学習センター」（以下、「防災学習センター」という。）を設置しています。

防災学習センターの管理運営については、地方自治法の一部改正（平成15年9月2日施行）により創設された指定管理者制度を平成18年4月から導入しており、令和8年3月末で現在の指定管理者の指定管理期間が終了することから、埼玉県防災学習センター条例に基づき、令和8年度からの指定管理者の募集を行うものです。

管理運営に指定管理者制度を導入することにより、民間団体を含めた多様な団体の活力や柔軟な発想を生かし、防災学習センターにおいて、これまで以上に利用者本位の質の高いサービスを提供し、効果的・効率的な運営の推進を図りたいと考えております。

具体的には、利用者の災害への備えの実行等の防災・減災への意識の向上、戦略的な広報による施設認知度の向上、魅力的なイベント等の実施及びサービスの向上による利用者数の増加及び利用者満足度の向上、広聴方法の工夫による効果及び課題の適切な把握、市町村と連携した講座等の実施、柔軟な人員配置や効率的な業務実施による経費節減等について期待しています。

## 2 施設の概要

### （1）施設の概要

ア 愛称及び名称 能美防災そなえ 埼玉県防災学習センター

イ 所在地 埼玉県鴻巣市袋30番地

ウ 開設年月日 平成6年6月1日

エ 施設の規模等

敷地面積 3,409.9m<sup>2</sup>

建築面積 1,072.3m<sup>2</sup>

延床面積 2,408.8m<sup>2</sup>

|    |                       |
|----|-----------------------|
| 1階 | 1,001.6m <sup>2</sup> |
| 2階 | 852.5m <sup>2</sup>   |
| 3階 | 509.3m <sup>2</sup>   |
| PH | 45.4m <sup>2</sup>    |

建物構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨コンクリート造、  
地上3階建て冷暖房設備付・エレベーター1基

駐車場 27台（うち3台は障害者用）

総工費 1,615,303千円（内展示関係390,000千円）

リニューアル工事（H30.3） 520,969千円（内展示関係455,740千円）

### オ 階ごとの施設内容

|    |                                     |
|----|-------------------------------------|
| 1階 | 《メインの体験室》<br>消火体験室、暴風体験室、地震体験室、煙体験室 |
|----|-------------------------------------|

|    |                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | ≪その他≫<br>スイッチングシアター、災害のリアルを知る、いのちを守る行動を学ぶ、映像コーナー、埼玉災害コーナー、エモーション・ウォール、防災診断クイズ、防災問いかけ掲示板、浸水歩行体験                                                           |
| 2階 | 埼玉防災タウン（埼玉防災絵巻、イツモ防災を探せ、地域の防災、さまざまな人たち、災害時の連絡手段、災害用連絡シミュレーター、思いやりの支援、初期行動すごろく、避難所の声、モシモコレクション、最新防災グッズ、備蓄、お家の被害を減らそう、うっかり一家としっかり一家）、防災ステーション、防災ライブラリー、事務室 |
| 3階 | 研修室1、研修室2                                                                                                                                                |

【参考】

**資料1** 「防災学習センター平面図・配置図」

(2) 設置の目的

ア 設置根拠

埼玉県防災学習センター条例

イ 設置目的

県民が防災について学習する機会を設けることにより、県民の防災に関する知識と理解を深め、もって災害に強い地域づくりに寄与すること。

(3) 施設の利用状況

**資料2** 「防災学習センター利用状況（年計・推移）」を参照してください。

(4) 施設の沿革等

|    |     |     |                                     |
|----|-----|-----|-------------------------------------|
| 平成 | 元年  | 1月  | 埼玉県中期計画（第6次）において防災教育センター（仮称）の建設を計画化 |
| 平成 | 元年  | 9月  | 防災教育センター（仮称）基本構想策定委員会設置             |
| 平成 | 2年  | 2月  | 防災教育センター（仮称）基本構想策定委員会報告             |
| 平成 | 3年  | 3月  | 基本設計を完了                             |
| 平成 | 4年  | 3月  | 実施設計を完了                             |
| 平成 | 4年  | 10月 | 防災教育センター（仮称）建設工事に着工                 |
| 平成 | 6年  | 3月  | 防災教育センター（仮称）完成                      |
| 平成 | 6年  | 3月  | 「埼玉県防災学習センター条例」が県議会で承認される。          |
| 平成 | 6年  | 6月  | 防災学習センターオープン                        |
| 平成 | 18年 | 4月  | 指定管理者制度を導入、指定管理者による管理運営開始           |
| 平成 | 30年 | 3月  | 施設リニューアル工事完了                        |
| 令和 | 6年  | 10月 | ネーミングライツ導入                          |

（現在の愛称使用期間；令和6年10月1日～令和8年3月31日）

(5) 施設の現在の運営体制

防災学習センターの管理運営については、現在、県が「丹青社・サイオー共同事業体」

を指定管理者に指定しています。

【参考】

**資料3**「現在の運営体制」を参照してください。

(6) 施設の防災に係る地理的条件

洪水浸水想定区域 浸水深最大2m～5m未満。非常災害時は、市町村の要請に応じて、適宜協力する必要があります。

**3 指定管理者が行う業務内容**

(1) 指定管理者が行う業務内容

- 展示室、防災ライブラリー及び研修室並びに附属設備の利用に関すること
- 災害及び防災に関する資料の収集、展示及び提供に関すること
- 災害及び防災に関する知識の啓発及び普及に関すること
- 防災に関する相談に関すること
- センターの施設（設備及び物品を含む）の維持管理に関すること
- 広聴及び広報に関すること
- その他センターの設置の目的を達成するために必要な事業に関すること

展示室、防災ライブラリー及び研修室並びに附属設備の利用に関すること。

ア 防災・減災に関する教育及び指導並びに利用者対応業務

災害及び防災に関する資料の収集、展示及び提供に関すること。

イ 災害及び防災に関する資料の収集、展示及び提供に関する業務

災害及び防災に関する知識の啓発及び普及に関すること。

ウ 防災・減災に関する各種イベントの開催に関する業務

エ 防災・減災に関する講演会、講習会等の開催に関する業務

オ 出張型の体験事業やオンライン活用業務

カ ネーミングライツ命名権者、関係団体等と連携した事業の実施

キ その他利用者の災害への備えに繋がる普及啓発業務

防災に関する相談に関すること。

ク 防災に関する相談業務

センターの施設（設備及び物品を含む）の維持管理に関すること。

ケ 施設（設備及び物品を含む）の維持管理に関する業務

広聴及び広報に関すること

コ 広聴及び広報に関する業務（事業効果の把握に関する事項を含む）

その他センターの設置の目的を達成するために必要な事業に関すること。

サ その他防災学習センターの設置の目的を達成するために必要な事業に関する業務

【参考】

資料4 「防災学習センター管理運営業務仕様書

※ 業務内容に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

資料5—1 「施設管理業務委託一覧（令和6年度）」

資料5—2 「参考：清掃業務委託対象面積表」

資料6 「防災学習センター機器リスト」

資料7—1 「主な修繕状況一覧（過去3か年）」

資料7—2 「建築、設備に係る今後の修繕予定（5年間）」

資料8 「施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」

資料9 「開催イベント一覧（令和6年度）」

## （2）自主事業

上記3（1）以外に、防災学習センターの設置目的の範囲内で、事前に県と協議の上、自主事業を行うことができます。

## 4 管理運営に関する事項

### （1）施設の管理運営方針等

#### ア 方針

「埼玉県地域防災計画」では、「自助、共助による防災力の向上」を明記し、東日本大震災の教訓や、首都直下地震の被害想定を踏まえ、地域住民一人一人や地域コミュニティ全体が災害に備え、災害時に命を守る行動がとれるようにするため、防災教育・普及啓発の重要性を指摘しています。

「防災教育は防災対策のすべての礎である」と言われているように、埼玉県防災学習センターは、防災教育・普及啓発に積極的に取り組み、その役割を果たしていきます。

#### イ 目標

年間利用者数：毎年72,000人以上（令和6年度利用者数58,423人）

### （2）開館時間及び休館日等

#### ア 開館時間

午前9時から午後4時30分まで（入館は午後4時まで）

#### イ 休館日

- ① 月曜日（その日が休日又は県民の休日の場合を除く）
- ② 祝日の翌日（その日が土曜日、日曜日、祝日の場合を除く）
- ③ 12月29日から翌年1月3日まで

※ただし現在の指定管理者においては、小学校等の夏期休業期間となる7月及び8月の月曜日は、県より開館日の変更承認を受け開館しています。

#### ウ 料金設定

入場料は無料です。（研修室利用も同様）

### （３）職員の配置

防災学習センターの職員については、次の基準に基づき配置してください。また、職員配置にあたっては、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うため、適切な人員・人数を配置してください。

#### ア 職員の基本姿勢

防災学習センターに配置される職員は、公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、施設の設置目的を理解し、災害に強い地域づくりへの寄与に尽力する。

#### イ 総括責任者（埼玉県防災学習センター所長）

防災学習センターの管理運営に係る業務を適切に実施するため、防災・減災施策に関して見識を有するとともに、施設全体の経営能力を備え、管理職としての能力を有する統括責任者を１名配置する。

（原則、防災学習センターに勤務する常勤職員とする）

#### ウ 管理業務責任者

職員の管理業務や施設全般の管理業務を円滑に遂行する能力を有する職員を１名配置する。

（原則、防災学習センターに勤務する常勤職員とする）

#### エ 事業責任者

本県の防災・減災施策を理解し、施設の設置目的を達成するための運営全般や、各種事業を遂行する上で必要な専門的知識及び実績等を有する職員を１名配置する。

（原則、防災学習センターに勤務する常勤職員とする）

#### オ 管理業務担当者・事業担当者

総括責任者、管理業務責任者及び事業責任者を補佐し、施設の設置目的を達成するための次の業務を遂行する職員を複数名配置する。

- ・施設の維持管理全般に係る庶務関係事務（会計管理、出納管理、各種契約事務、関係官公庁（機関）への各種申請や報告・調整等）
- ・防災・減災に関する教育及び指導並びに利用者対応業務
- ・広聴及び広報に関する業務
- ・災害及び防災に関する資料の収集や展示等に関する業務
- ・講演会・イベント等の企画立案、連絡調整、事業実施、後方支援、その他県防災学習センターとしての防災・減災に関する普及啓発業務
- ・防災に関する相談に関する業務 等

なお、センターにおける業務については、職員が相互に連携、補完しながら進めるものであるが、各事務に係る基本的な事務分掌（担当事務、主担当及び副担当）を指定管理者において定めてください。

また、管理業務責任者と事業責任者、管理業務責任者又は事業責任者と総括責任者（埼玉県防災学習センター所長）の職員は兼務を可能とします。

### （４）管理に要する経費



県は、指定管理業務に必要な経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払います。委託料の具体的な額や支払時期・方法等は、協議の上、協定で定めます。

なお、指定管理者が管理を行うために必要な経費は、県委託料及び指定管理者が行う自主事業等の収入で賄うことになります。原則として、収支が赤字になった場合でも県委託料の補てんはありません。

【参考】

資料 10 「防災学習センター収支状況」

(過去3か年の県委託料、支出額及びその内容(内訳)を記載)

(5) 管理の基準

ア 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に防災学習センターの運営を行うこと。

地方自治法、埼玉県防災学習センター条例及び規則、個人情報保護条例、労働基準法、消防法など、業務を行うに当たっては関連する法規を遵守し、業務を実施してください。

イ 防災学習センターの施設の維持管理を適切に行うこと。

業務を行うに当たっては、県民の方々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。

ウ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

個人情報保護法や県の個人情報保護条例を遵守することはもちろんのこと、個人情報の取扱いについては、十分に注意を払ってください。

※管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(6) 指定管理者と県との役割分担

指定管理者と県との役割分担は、原則として次のとおりとします。

| 項 目                                          | 指定管理者                     | 県 |
|----------------------------------------------|---------------------------|---|
| ① 施設（設備、備品を含む。）の保守点検                         | ○                         |   |
| ② 施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む。）                      | ○                         |   |
| ③ 安全衛生管理                                     | ○                         |   |
| ④ 業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応 | ○                         |   |
| ⑤ 事故、火災等による施設の損傷の回復                          | △<br>〔 自己の責に帰すべき事由による場合 〕 | ○ |
| ⑥ 施設利用者の被災に対する責任                             | △<br>(現場での対応)             | ○ |
| ⑦ 県有施設の火災共済保険加入                              |                           | ○ |
| ⑧ 県有施設の賠償責任保険加入                              | ○                         |   |
| ⑨ 包括的な管理責任                                   |                           | ○ |

※ その他の指定管理者の役割

○ 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、防災学習センターを常に良好な

状態に管理する義務を負います。

- 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、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。

(7) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- ア 指定管理者は、指定管理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。
- イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、県は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。  
この場合において、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ときには、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- ウ 指定管理者が県の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続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できます。
- エ イ又はウ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、指定を取り消された指定管理者は、県に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。
- オ 県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指定管理業務の継続が困難となった場合には、県と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

(8) 委託等の禁止

指定管理業務の実施に当たり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ県の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

業務の一部委託等を予定している場合は、申請時に、委託予定業務一覧表を作成し、提出してください。

(9) ネーミングライツ制度\*について

埼玉県では、安定的な施設運営・維持や施設の魅力向上、県民サービスの向上を図るとともに、命名権者と連携した施設のPR、地域の活性化など官民連携による効果的な取組の拡大につなげるため、ネーミングライツ制度を導入しています。

本施設でも、令和6年10月1日から令和8年3月31日までを契約期間として愛称「能美防災そなえ」を付しており、契約期間満了後についても、今回募集している指定管理期間中に同制度に基づき、愛称を付す予定であり、看板、パンフレット等の印刷物、ホームページの表示に反映させます。なお、発生する費用は、あらかじめ、定めた場合を除き、原則、命名権者又は県（指定管理料で調整）が負担し、指定管理者の費用負担が生じることはありません。

また、命名権者から県に対して施設PRや清掃等企业活動の提案がされる可能性があります。実施に当たっては、県は指定管理者と協議することとします。

なお、指定管理者が命名権者となることも可能ですが、指定管理者が命名権者を兼ねた場合、命名権料は指定管理に係る管理経費とはみなしません。

\* ネーミングライツとは、契約により施設に愛称として団体名・商品名等を付与させる代わりに、命名権者から対価を得るものです。

#### (10) その他

ア 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の適正な管理・保存に努めること。

イ 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の情報公開に努めること。

ウ 指定管理業務を通じて取得した個人情報について、個人情報の保護に関する法律並びにその他の個人情報の保護に関する法令、条例及び規則等に基づき適正な取扱いをすること。

エ 指定管理業務の実施に当たり、県内中小企業者の受注機会の増大と県内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めること。

オ 指定管理業務の実施に当たり、省エネルギーの徹底と環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

カ 指定管理業務の実施に当たり、障害者の雇用の拡大と県内障害者就労施設等に配慮した物品等の調達に努めること。

キ 指定管理者と協議の上、県が設定する公の施設の管理目標の達成に努めること。

※ 「管理に当たっての条件」についての細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

## 5 指定予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間を予定しています。

ただし、県知事が管理を継続することが適当でないと認める時は、指定を取り消すことがあります。

【参考】埼玉県防災学習センター条例第12条

## 6 申請の手続

### (1) 申請者の資格及び条件等

埼玉県内に事務所を置く又は置こうとする法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。ただし、複数のグループを構成して申請する場合は、構成員のいずれかが県内に事務所を置く、又は置こうとする法人も可とします。

ア 次のいずれかに該当する法人等は申請を行うことができません。また、申請後、指定を受けるまでの間にいずれかに該当することとなった場合、その資格を失うことになります。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている法人等

(イ) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法に基づく再生手続開

始の申立てがなされている法人等

(ウ) 埼玉県から入札参加停止措置を受けている法人等

(エ) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納している法人等

(オ) 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。）

(カ) 暴力団又はその構成員（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

(キ) その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人等

※ 上記（ア）～（キ）に該当しない旨の誓約書を提出してください。

イ 選定委員会委員等、本件業務に従事する本県職員等に対し、本件応募について不正な接触を禁じます。なお、不正な接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

ウ 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、次の事項について留意してください。

(ア) グループの名称及び代表者を定めて、「グループの協定書又はこれに準ずる書類」（任意様式）を提出してください。また、県とのやりとりについては、代表する法人等が行ってください。

(イ) 当該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。また、構成員のいずれかが上記（１）アのいずれかに該当する場合は、申請することができません。

## （２）申請の方法

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。

なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

### ア 提出書類

|     | 提出書類                                                                                             | 様式等            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| (ア) | 指定管理者指定申請書<br>※グループ申請の場合は、別途「指定管理者の指定に係るグループによる申請書」（様式1-2）及び「グループの協定書又はこれに準ずる書類」（任意様式）を添付してください。 | 様式1-1<br>様式1-2 |
| (イ) | 誓約書<br>※6の（１）アに該当しない旨の誓約書                                                                        | 様式2            |
| (ウ) | 法人等の定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書（申請日前3か月以内に取得したもの）又はこれに準ずる書類                                              |                |
| (エ) | 法人等の決算関係書類（過去3か年分の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）                                            |                |
| (オ) | 法人等の予算関係書類（直近1年分の事業計画書、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）                                                        |                |
| (カ) | 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（法人等の組織図や業                                                                |                |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | 務執行体制等がわかるもの及び就業規則、経理規程、給与規程その他法人等の諸規程類)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| (キ) | 設立趣旨、事業内容のパンフレット等、法人等の概要がわかるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| (ク) | <p>法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書</p> <p>※ 法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（3の3）を提出してください。また、法人都道府県民税及び法人事業税は、県税事務所等発行の直近3事業年度分の納税証明書を提出してください。</p> <p>※ 埼玉県内に事業所（本社、支社、支店等）がある法人等については、別紙様式3（同意書）を提出いただき、納税状況等確認システム（埼玉県が業務において使用する、埼玉県税の納税義務者の納税状況等を確認できるシステムをいう。）の利用に同意いただくことで、埼玉県が発行する法人県民税及び法人事業税の納税証明書の提出を原則省略することができます。ただし、納税状況等確認システムによって納税状況等が確認できない場合は、納税証明書を提出してください。</p> <p>※ 上記の場合も、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書の提出は省略できませんので、御注意ください。</p>                                                                                                         | 様式3 |
| (ケ) | <p>役員の名簿及び履歴を記載した書類</p> <p>※役員履歴書を添付してください</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 様式4 |
| (コ) | <p>重大な事故又は不祥事に関する報告書</p> <p>※募集開始の日から起算して過去5年間に、申請する団体等（グループ申請の構成団体を含む。）に以下の事由に該当する場合、その内容及び改善に向けた対応について記載してください。</p> <p>(1) 他の団体における指定管理者業務に係る指定の取消し、業務停止命令を受けた団体</p> <p>(2) 国、地方自治体における入札参加停止措置を受けた団体</p> <p>(3) 役員及び従業員において重大な事故または不祥事※があった場合</p> <p>※「埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱」第3条の規定に基づく入札参加停止の措置要件に該当するもの</p>                                                                                                                                                                                                                                        | 様式5 |
| (サ) | 類似施設における業務実績（申請団体の専門性を示すもの）（原則として、過去5年間を対象として記載）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 様式6 |
| (シ) | <p>防災学習センターの管理運営に関する事業計画書</p> <p>以下の項目について、防災学習センターの設置目的を効果的に達成し、しかも効率的に運営できることがわかる内容として提案してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 指定管理業務を行うに当たっての基本方針</li> <li>② 管理執行体制（人員配置、雇用者数及び職員の研修計画）</li> <li>③ 防災学習センターにおける体験学習に関する効果的な取組等</li> <li>④ 利用者満足度の向上についての考え方と取組等</li> <li>⑤ 利用者増に向けたアピール等</li> <li>⑥ 施設利用の効果を把握する取組等</li> <li>⑦ 施設・設備の維持管理計画</li> <li>⑧ 自主事業計画</li> <li>⑨ 危機管理（防災、防犯、事故防止その他緊急時の対応等）の方針等（※防災については施設の防災に係る地理的条件を踏まえて作成）</li> <li>⑩ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針等（情報管理体制その他必要と考える事項）</li> <li>⑪ 県内中小企業者、環境、障害者雇用等への配慮</li> </ol> | 様式7 |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|     | ⑫ 指定期間5年間の計画（利用人員予測、収支計画）<br>⑬ 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について<br>⑭ その他の提案について                                                                                                                                                                         |     |
| (ス) | 委託予定業務一覧表<br>※清掃、警備等、個々の具体的業務を第三者へ委託（再委託）する予定がある場合、その内容及び委託先の選定方法を記載してください。ただし、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。                                                                                                                               | 様式8 |
| (セ) | 具体的提案：「イツモ防災事業」と連携した利用者向けの啓発イベント等の取組内容<br>県では、首都直下地震など大規模広域災害時の減災を実現するためには、災害への備えを普段の生活の中で当たり前のこととして取り組む「イツモ防災事業」を推進している。「イツモ防災事業」の取組を踏まえ、防災学習センターでのイベントや施設を活用してどのような取組が実施できるか。<br>イツモ防災：http://www.pref.saitama.lg.jp/a0401/itsumobo-sai.html | 様式9 |

#### イ 提出方法

申請書類の提出は、電子メール、持参又は郵送とします。ただし、電子メールによる提出であっても、(イ)、(ウ)及び(ク)については、持参又は郵送とします。  
 なお、電子メールにより提出した際は、その旨を電話にて御連絡ください。

[提出先]

埼玉県危機管理防災センター2階 危機管理防災部危機管理課 普及啓発担当  
 〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1  
 電話 048-830-8148  
 メールアドレス a3115-06@pref.saitama.lg.jp

#### ウ 提出部数

持参又は郵送の場合は、正本1部副本11部を提出してください。ただし、(ア)、(イ)、(ウ)及び(ク)については、正本1部のみを提出してください。

なお、グループによる申請の場合は、(イ)から(サ)までについては、構成員ごとに提出してください。

#### エ 受付期間

電子メール及び郵送は、令和7年8月28日（木）午後5時15分必着とします。  
 郵送は、原則として書留としてください。

持参の場合は、令和7年8月22日（金）から8月28日（木）までの午前8時30分から午後5時15分までに持参してください。（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

#### オ その他

申請については、一申請者につき一提案に限ります。複数の提案はできません。また、申請書類の提出後は、その内容を変更することはできません。

### (3) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間

令和7年7月3日（木）～7月29日（火）午後5時まで

イ 受付方法

募集要項の内容等に関する質問書（様式10）に記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。

〔メールアドレス〕 a3115-06@pref.saitama.lg.jp

〔ファックス〕 048-830-8129

ウ 回答方法

質問及び回答は、令和7年8月12日（火）までに下記のホームページにおいて公表します。（質問者名は表示しません。）

なお、現地説明会において出された質問及び回答についても併せて公表します。

＜危機管理課 防災学習センター指定管理者募集のページ＞

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0401/shiteikanri-bosyu.html>

（4）現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。

なお、参加を希望する方は、法人等の名称、参加される人数を7月17日（木）午後5時までに、危機管理課普及啓発担当（電話048-830-8148）まで御連絡ください。

ア 開催日時 令和7年7月22日（火）午後1時30分開始

イ 集合場所 防災学習センター3階 研修室1

（開始時刻の5分前までに集合してください。）

ウ 資 料 本書「埼玉県防災学習センター指定管理者募集要項」を使用しますので、各自お持ちください。

エ その他 現地説明会での質問も、上記「（3）質問事項の受付」に従って行ってくださるようお願いします。

（5）著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却しません。

（6）費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

（7）情報公開条例に基づく開示請求

提出された申請書類は、埼玉県情報公開条例に基づく開示請求の対象となります（原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除く）。

（8）申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、書面により申し出てください。

（様式1-3）

## 7 指定管理者の指定等

### (1) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、提出された申請書により、一次審査（書類審査）、二次審査（プレゼンテーション）を行い、(2)の「選定に当たっての審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。

一次審査の結果は、9月中旬過ぎまでにすべての申請者に文書で連絡します。

二次審査は、一次審査を通過した申請について、提出された申請書によりプレゼンテーションを行っていただき、申請の内容を基に総合的に審査します。（補助的にパソコン等を使用しながらプレゼンテーションを行っていただくことも可能です。）

二次審査の結果は、すべての二次審査参加者に文書で連絡します。

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故等があり、候補者としての資格要件を失った時は、候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、二次審査において次点となった者を新たに指定管理者候補者とします。

### (2) 選定に当たっての審査基準

ア 県民の平等な防災学習センターの利用を確保することができること。

イ 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に防災学習センターの運営を行うことができること。

ウ 防災学習センターの設置の目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。

エ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。

オ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。

### (3) 主な審査のポイント

ア 応募資格に適合しているか。提出書類等に不備はないか。

イ 事業計画書等提案に関する評価

(ア) 基本的事項（指定管理者の考え方・理解等）

(イ) 応募団体の経営基盤の安定性・能力等

(ロ) 効果的な運営・事業展開（利用者の一層の確保）等

(ハ) 職員の体制・運営体制

(ニ) 適正及び効率的な運営

(ホ) 危機管理・個人情報保護への対応等

(ヘ) 県内中小企業者、環境、障害者雇用等への配慮

**資料 1 1** 「指定管理に係る評価基準」

### (4) 選定に当たっての審査方法等



一次審査及び二次審査は、埼玉県危機管理防災部が設置する選定委員会が、審査基準に基づき審査します。

選定委員会の委員は、外部有識者（防災に関する専門家等）を中心とし、その他、危機管理防災部副部長を加えて構成されます。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

（５）指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、埼玉県議会の議決を経て、文書で埼玉県知事が指定します。

なお、指定後速やかに、埼玉県報において告示します。

（６）審査結果の公表

指定管理者の指定後に、指定管理者の名称、各選定委員の職・氏名、審査項目ごとの配点及び各応募者の得点、提案の概要、選定委員の主な意見を県ホームページで公表します。

（７）申請者に対する自己情報の開示

指定管理者の指定告示後に、ホームページの公開情報以外に、申請者が希望する場合は、その申請者自らの応募分について審査情報を提供します。

## 8 指定管理者指定後の手続

（１）協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と県との間で協議の上、協定を締結するものとします。

なお、協定の内容については、**資料 1 2**「埼玉県防災学習センターの管理に関する協定書（案）」を参照してください。

（２）引継ぎ、準備行為の実施

指定管理者は県と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、県及び前指定管理者から事務を引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。

なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、それぞれの負担とします。

（３）その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 9 スケジュール

| 月 日               | 内 容                   |
|-------------------|-----------------------|
| 7月 3日 (木)         | 募集要項配布開始              |
| 7月 3日 (木)         | 質問事項の受付開始             |
| 7月22日 (火)         | 現地説明会                 |
| 7月29日 (火)         | 質問事項の受付締切             |
| 8月12日 (火)         | 質問事項の回答               |
| 8月22日(金)～8月28日(木) | 申請書の受付期間              |
| 9月中旬              | 一次審査(書類審査)            |
| 9月中旬              | 一次審査結果通知              |
| 9月下旬～10月上旬(予定)    | 二次審査(プレゼンテーション)       |
| 10月下旬(予定)         | 二次審査結果通知(指定管理者候補者の選定) |
| 12月(予定)           | 指定管理者の議決(県議会12月定例会)   |
| 1月(予定)            | 指定管理者の指定(告示)          |
| 3月(予定)            | 協定の締結                 |
| 4月 1日             | 指定管理業務の開始             |

## 10 問い合わせ先

埼玉県危機管理防災部危機管理課 普及啓発担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電 話：048-830-8148

ファックス：048-830-8129

電子メール：a3115-06@pref.saitama.lg.jp