

埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設

川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設

指定管理者募集要項

[平成 25 年 8 月]

埼玉県産業労働部産業拠点整備課

川越市文化スポーツ部文化芸術振興課

指定管理者募集要項

別紙 1 - 1 「埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設の管理に関する基本協定書（案）」

1 - 2 「川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設の管理に関する基本協定書（案）」

別紙 2 「埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動
拠点施設指定管理業務管理運営基準」

別紙 3 「施設の新築、増改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」

別紙 4 「文書管理上の留意事項」

別紙 5 「個人情報取扱特記事項」

目 次

1	指定管理者の募集について.....	- 1 -
(1)	目的.....	- 1 -
(2)	指定管理者制度の趣旨.....	- 1 -
(3)	本施設の概要.....	- 2 -
(4)	本施設の所在地・規模等.....	- 2 -
(5)	開館時間／休日.....	- 5 -
2	指定管理期間.....	- 7 -
3	指定管理者が行う業務内容.....	- 8 -
(1)	総括業務.....	- 8 -
(2)	維持管理業務.....	- 8 -
(3)	運営業務.....	- 9 -
(4)	施設開設の準備業務等.....	- 9 -
(5)	業務の第三者への委託.....	- 9 -
4	管理運営に要する経費.....	- 10 -
(1)	収支構造.....	- 10 -
(2)	利用料金の設定.....	- 11 -
(3)	指定管理業務等に係る指定管理料等.....	- 11 -
(4)	指定管理に係る業務内容等の変更等.....	- 11 -
(5)	指定管理料等の精算及び剰余金.....	- 12 -
(6)	管理口座・区分経理.....	- 12 -
5	管理運営の原則.....	- 12 -
6	自主事業.....	- 15 -
(1)	意義.....	- 15 -

(2) 実施の可否.....	- 15 -
7 提案事業.....	- 15 -
8 指定管理者と県及び市との役割分担.....	- 15 -
(1) 事業リスクと費用負担.....	- 15 -
(2) 役割分担と費用負担.....	- 16 -
(3) その他.....	- 16 -
9 モニタリング等.....	- 17 -
(1) セルフモニタリングの実施.....	- 17 -
(2) 県及び市のモニタリングへの協力.....	- 17 -
(3) 市の施設における第三者モニタリング（市の第三者評価機関等によるモニタリング）への協力.....	- 17 -
10 指定管理者等からの報告徴収及び立入検査の実施.....	- 17 -
(1) 報告書の徴収.....	- 17 -
(2) 立入検査.....	- 17 -
(3) 適用事例.....	- 18 -
11 指定の取消し等.....	- 18 -
12 業務の引き継ぎ.....	- 19 -
13 指定管理者選定スケジュール.....	- 19 -
14 申請の手続.....	- 20 -
(1) 申請者の備えるべき資格.....	- 20 -
(2) 申請の方法.....	- 22 -
(3) 質問の受付.....	- 26 -
(4) 著作権の帰属等.....	- 27 -
(5) 費用の負担.....	- 27 -
(6) 情報公開条例に基づく申請書類の公開.....	- 27 -

(7) 審査結果の公表	- 27 -
(8) 申請の辞退	- 28 -
(9) その他注意事項	- 28 -
15 指定管理者の指定等	- 28 -
(1) 指定管理者の指定方法	- 28 -
(2) 指定管理者候補者の選定	- 28 -
(3) 一次審査の審査方法	- 29 -
(4) 二次審査の審査方法	- 29 -
(5) 選定に当たっての審査基準	- 29 -
(6) 主な審査のポイント	- 30 -
(7) 選定に当たっての審査方法等	- 30 -
(8) 選定委員会	- 30 -
(9) 審査上の取扱いにおける留意事項	- 31 -
(10) 審査結果の通知	- 31 -
16 指定管理者指定後の手続	- 31 -
(1) 基本協定等の締結	- 31 -
(2) 準備業務の実施	- 32 -
(3) その他	- 32 -
17 問い合わせ先	- 32 -

1 指定管理者の募集について

(1) 目的

西部地域振興ふれあい拠点施設（仮称）整備事業は、埼玉県（以下「県」という。）及び川越市（以下「市」という。）が共同し、地域の活性化やにぎわいの創出を図ることを目的に、地域産業の振興に加え、市の文化芸術の振興や地域住民の活動・交流を促進するための複合拠点施設として整備するものである。

公の施設は、県の施設である埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設と、市の施設である川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設で構成される。

埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設（以下、これらを「本施設」という。）の機能を有機的に結びつけ、最大限の効果を発揮させるためには、民間による創意工夫やノウハウを広く活用する指定管理者制度の導入を図る必要がある。

このたび本施設の指定管理者を公募するものであるが、民間事業者がこれまで蓄積してきた施設の管理運営の経験と発想を生かした利用者本位の柔軟なサービスが提供され、効率的かつ効果的な施設運営が図られることを期待するものである。

なお、本施設事業用地に隣接して「西部地域振興ふれあい拠点施設（仮称）整備事業基本構想」に準拠した「民間にぎわい施設」が民間事業者によって整備される予定である。県及び市は、指定管理者と民間事業者が連携して、本施設の目的達成に向け、十分な相乗効果が発揮されるものと考えている。

(2) 指定管理者制度の趣旨

県及び市は、平成27年3月（予定）に開設する本施設について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき指定管理者制度を導入し、同法並びに埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設条例（以下「県条例」という。）及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設条例（以下「市条例」という。）等の関係法令のもと、指定管理者による施設の管理運営を行うものとする。

指定管理者制度は、公の施設の管理運営につき、広く民間企業等を含む事業者に委ねることを可能にした地方自治法上の制度である。

指定管理者の指定は、県及び市の議会の議決を経たうえで、当該普通地方公共団体に代わって当該施設の管理を行うこととする行政処分の一環であり、「請負」等の契約ではない。したがって、地方自治法第234条の契約に関する規定の適用はなく、同条に規定する「入札」の対象とはならない。

指定管理者の選定手続については、透明性の高い手続が求められることから、指定管理者の指定の申請に当たっては、複数の申請者に事業計画書等を提出させることとし、選定する際の基準・手続等について適時に必要な情報開示を行うこととされている。

(3) 本施設の概要

本施設は、県と市が共同で整備する施設であり、その概要は、表1のとおりである。

指定管理者は、施設全体の包括的な管理運営を担う。県施設及び市施設に加え、県及び市の共用部分の維持管理業務について、この募集による業務範囲とする。

(4) 本施設の所在地・規模等

所在地 埼玉県川越市新宿町1丁目17番地17

敷地面積 13,524㎡

延床面積 40,211㎡

※県・市の施設配置図（添付資料1）、各階平面図（添付資料2）、県・市施設面積総括表（添付資料3）、諸室面積表（添付資料4）を参照

施設構成 表1のとおり

表1 施設一覧

区分	施設名／階数		施設の概要	指定管理業務		附帯業務
				運営業務	維持管理業務	維持管理業務
県施設	産業支援・人材育成施設	①創業支援施設【5F】	貸事務室、相談室等	・貸出業務 ・相談業務 ・自主事業 ・秘書業務	・保全業務及び修繕業務 ・備品等管理	
		②交流支援施設【1F】	県多目的ホール、会議室等	・貸出業務 ・自主事業		
		③商工団体等施設【4～5F】	事務室、会議室、応接室等／地域の商工関連団体(8団体)向けのオフィスフロア			
	④川越地方庁舎【3～5F】 (展示コーナー【1F】)	川越比企地域振興センター、川越県税事務所、西部教育事務所、川越農林振興センター、西部環境管理事務所、消費生活支援センター川越、パスポートセンター川越支所、川越建築安全センター、出納審査幹室			・保全業務及び修繕業務 ・清掃 ・警備	
市施設	⑤市民活動・生涯学習施設【2F】	活動室、会議室、音楽室、和室等	・貸出業務 ・提案事業講座 ・自主事業講座	・保全業務及び修繕業務 ・備品等管理 ・清掃 ・警備		
	⑥男女共同参画推進施設【3F】	研修室、相談室等				
	⑦市民団体支援施設【2F】	ワークショップ・情報コーナー				
	⑧子育て支援施設【2F】	広場、支援センター事務室、相談室、授乳室				
	⑨市民相談室【3F】	相談室、受付・待合スペース等			・保全業務及び修繕業務 ・清掃 ・警備	
	⑩証明センター【1F】	証明センター、待合スペース等				
	⑪南公民館【1F】	講座室、和室、印刷室等				
	⑫観光情報・地場産業紹介コーナー【1F】	観光情報・地場産業紹介コーナー				
	⑬喫茶室【1F】	喫茶スペース、厨房等			※注記	
	⑭文化芸術振興施設【1～3F】	ホール、リハーサル室、楽屋等	・貸出業務 ・提案事業 ・自主事業	・保全業務及び修繕業務 ・備品等管理		
⑮共通施設【2～3F】	印刷工房、ロッカーコーナー、シャワー室、託児室等		・清掃 ・警備			

区分	施設名／階数	施設の概要	指定管理業務		附帯業務
			運営業務	維持管理業務	維持管理業務
県・市共用部分、外構	⑩交流広場		にぎわいを創出するため、通行や施設利用を妨げない範囲で、イベント等の実施が可能		
	⑪駐車場、駐輪場	来場者駐車場 県：104台 市：104台 県指定駐車場： 申込みによる 県公用車駐車場： 27台 商工団体用駐車場： 5台 市文化芸術振興施設駐車場（ホール主催者用）： 5台 南公民館公用車： 1台 来場者駐車場及び県指定駐車場（県整備駐車場の中で対応）は有料 来場者駐輪場： 100台（有料） 専用駐輪場：県施設用（無料）	・貸出業務	・保全業務及び修繕業務 ・清掃 ・警備	

貸出業務とは、施設等の利用の許可に関する業務である。

表1中、①、②、⑤、⑥、⑦、⑭、⑮、⑯、⑰の施設は公の施設であり、「指定管理業務」の区分に従い指定管理者による管理運営等を行う。

その他、③、④、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫の施設は県及び市の直営の行政機関等であり、運営は県（③は商工団体等）及び市が行うが、維持管理業務については指定管理業務の附帯業務として位置付け、指定管理者に選定された事業者等に行わせる予定である。応募者は、今回の募集に当たって、当該施設部分の維持管理業務費用も積算の範囲に含め、その費用を明示すること。

（※注記）⑬の施設の運営は障がい者団体が行うことを予定している。なお、維持管理業務については、軽易な日常清掃は障がい者団体で行うことも考えられるが、他施設等の部分と同様に実施することを想定すること。

(5) 開館時間／休日

本施設の建物の開館時間は、午前8時～午後10時（駐車場は午後11時）を原則とする。その他の時間帯は、ICカードによって特定の入居者（行政機関職員等）は施設の出入りを可能とする。指定管理者は、施設の管理上必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

県施設の創業支援施設及び交流支援施設の利用時間は午前9時から午後10時を原則とする。ただし、指定管理者は利用時間の変更を提案することができる。

市施設の利用時間は午前9時から午後9時30分（文化芸術振興施設は午前9時から午後10時）までを含む時間で、指定管理者の提案する時間を規則で定める予定である。

指定管理者は、施設の管理上必要と認めるときは、臨時に施設の全部または一部について休館日を設けることができる。動線及びセキュリティの状況については、セキュリティの運用の基本的な考え方（添付資料5）及びセキュリティ図（添付資料6）を参照すること。

表2 各施設の業務時間等

施設区分		開館/業務時間等
県施設	産業支援・人材育成施設	創業支援施設
		交流支援施設
		商工団体等施設
		川越地方庁舎 展示コーナー
市施設	市民活動・生涯学習施設	午前9時～午後9時30分 (年末年始を除く。)
	男女共同参画推進施設	(市民団体支援施設は共用のオープンスペース)
	市民団体支援施設	(共通施設は、開館時間に合わせることを妨げない。)
	共通施設	
	子育て支援施設	月曜日～土曜日(祝日、年末年始を除く。) 支援センター：午前8時30分～午後5時15分 (土曜日は午後12時30分まで) 広場：午前9時30分～午後4時
	市民相談室	月曜日～金曜日及び月1回土・日曜日 (祝日、年末年始を除く。) 午前10時～午後4時
	証明センター	月曜日～金曜日 (祝日、年末年始を除く。) 午前8時30分～午後5時15分
	南公民館	午前9時～午後9時30分 (上記は室の使用時間) (祝日、年末年始、館内整理日を除く。)
	観光情報・地場産業紹介コーナー	パンフレットの展示スペースのため、開館時間と同様
	喫茶室	午前8時～午後8時 (就労時間：午前6時30分～午後9時) ※運営は障がい者団体が行うことを想定
文化芸術振興施設	午前9時～午後10時 (メンテナンス日を除く。) ※定期休館日の設定並びに午前9時以前、午後10時以降及び夜間(臨時)の開館や貸出は、事業者の提案を可能とする。	

施設区分		開館/業務時間等
外 県 ・ 市 共 用 部 分、	交流広場	24時間（閉鎖しない予定）
	駐車場	午前8時～午後11時
	駐輪場	午前8時～午後11時

※1 県施設の貸出しについて

創業支援施設、交流支援施設の利用時間は提案により変更できる。

後述のとおり、交流支援施設（多目的ホール等）の貸出し方法は、利用料金、貸出時間区分、部屋区分等を含めて提案を求めるので、ここでは、試算時に想定した貸出時間を示す。また、指定管理者は、午後10時以降午前9時までの時間について、必要と認めるときは貸出しを行うことができ、県条例の範囲内で指定管理者が定めた超過料金を徴収することができる。

※2 市施設の貸出しについて

文化芸術振興施設、市民活動・生涯学習施設、男女共同参画推進施設の貸出し方法は、利用料金、貸出時間区分、部屋の貸出単位（貸出施設のセット料金の設定等）等を含めて提案を求める。

上記施設に関して、表2は条例の規定により最低限開館すべき時間を示したものであり、市はこれをもとに利用料収入を試算している。なお、貸出時間以外の利用について貸出しをするときは、市条例の範囲内で指定管理者が定めた超過料金を徴収することができる。

2 指定管理期間

指定管理期間は、以下のとおりである。

県：平成27年3月1日（予定）～平成32年3月31日（5年1ヶ月程度）

市：平成27年2月1日（予定）～平成32年3月31日（5年2ヶ月程度）

施設の引渡は平成27年2月1日を予定し、県及び市の公の施設の供用開始は下記を予定している。

県：平成27年3月1日（予定）（創業支援施設・交流支援施設）

市：平成27年3月1日（予定）（市民活動・生涯学習施設、男女共同参画推進施設等の文化芸術振興施設以外の施設）

平成27年5月1日（予定）（文化芸術振興施設）

なお、指定管理者は、県及び市の公の施設の供用開始に先立ち必要となる準備業務（利用許可申請の受付、広報、供用開始準備、県及び市の行政機関等の入居調整業務等）を行う。県は平成26年9月1日から、市は平成26年4月1日以降の業務を指定管理業務に伴う準備業務として取り扱う予定である。

今回の募集に当たって、応募者は、当該準備業務に係る費用も積算の範囲に含め、その費用を明示すること。但し、施設開設式典は指定管理者に別途発注予定のため、費用には入れないこと。

3 指定管理者が行う業務内容

指定管理者は、県条例第14条第1項及び市条例第11条第1項に定める業務並びに附帯業務を行う。なお詳細は、別紙1-1「埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設の管理に関する基本協定書（案）」、別紙1-2「川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設の管理に関する基本協定書（案）」、別紙2「埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設指定管理業務管理運営基準」、別紙3「施設の新築、増改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」、別紙4「文書管理上の留意事項」、別紙5「個人情報取扱特記事項」を参照すること。

(1) 総括業務

- 1) 管理に関すること。
- 2) 運営に関すること。
- 3) 経営に関すること。

(2) 維持管理業務

- 1) 保守点検業務及び経常修繕業務

- 2) 備品等管理業務
- 3) 清掃業務
- 4) 警備業務

(3) 運營業務

- 1) 創業支援施設における業務【県施設】
- 2) 交流支援施設(多目的ホール等)における業務【県施設】
- 3) 文化芸術振興施設における業務【市施設】
- 4) 市民活動・生涯学習施設における業務【市施設】
- 5) 男女共同参画推進施設における業務【市施設】
- 6) 市民団体支援施設における業務【市施設】
- 7) 共通施設における業務【市施設】
- 8) 駐車場、交流広場における業務

(4) 施設開設の準備業務等

- 1) 施設開設の準備業務
- 2) 施設引渡し後の業務

(5) 業務の第三者への委託

指定管理者は指定管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について、あらかじめ県及び市の承認があった場合はこの限りではない。業務の一部について第三者への委託を予定する場合は、「事業実施体制等」（様式8-3）にその旨明記し、委託先企業等が決定している場合は名称を記載すること。また、指定管理者の選定後、業務開始前までに具体的な業務委託内容及び委託業務先等を記述した「委託業者一覧」を作成し、提出すること。

4 管理運営に要する経費

(1) 収支構造

① 支出

指定管理者の支出は、施設の管理運営に関する経費である。これには事業計画書で定めた指定管理者が本施設において行う事業に係る経費を含む。

以下を対象とする。

- ア 施設及び設備の維持管理に関する経費
- イ 施設の運営に関する経費
- ウ 事業計画書に定めた事業の運営に関する経費

② 収入

本施設は、利用料金制を採用するので、施設等の利用等に係る料金は、指定管理者の収入とする。また、指定管理者の収入は以下を対象とする。

- ア 指定管理料等
- イ 利用料金収入
- ウ 事業計画書に定めた提案事業による収入（市施設のみ）
- エ 自主事業による収入
- オ その他管理運営に伴う収入（利息、寄付等）

県施設は、提案時に指定管理者が作成した事業計画書で想定された、運営費や維持管理費等の支出総額から、イ、エ、オの収入額の差額をもとに協議の上、指定管理料及び業務委託料（以下、「指定管理料等」という。）として予算計上し、協定書等に基づき指定管理者に支払う。

市施設は、提案時に指定管理者が作成した事業計画書で想定された、運営費や維持管理費等の支出総額から、イ、ウ、オの収入額の差額をもとに協議の上、指定管理料等として予算計上し、協定書等に基づき指定管理者に支払う。

ただし、提案された指定管理料等は、予算の議決を経て確定するので、必ずしも提案額が保証されるものではない。

指定管理料等の内容は、各階平面図（添付資料２）、県・市施設面積総括表（添付資料３）、諸室面積表（添付資料４）、収入の整理（添付資料７）、計量区分表（添付資料８）、維持管理費算出の考え方の整理（添付資料１０）、指定管理者収支試算（添付資料１３）を参照のこと。

(2) 利用料金の設定

指定管理者は、県及び市の条例に定める額の範囲内で利用料金を設定すること。県及び市の条例では、時間当たり単価や土日休日、時間超過、区域外居住者、入場料徴収による割増単価の上限、一部利用による割引など、基本的な要件を定めるが、具体的な利用料金、貸出時間区分、セット料金の設定などについては、施設の効率的な運用を目的に指定管理者の提案に委ねるものとする。施設利用案内の作成に当たっては、事前に知事及び市長の承認が必要である。

利用料金は消費税込みの価格を設定すること。なお、消費税は平成２６年４月１日以降８％、平成２７年１０月１日以降１０％に引き上げられる予定である。これに伴い、利用料金の値上げを予定する場合は、「２ 提案価格（１）提案価格（内訳資料）」（様式８－４－１～７）を別紙として提出すること。条例上の上限額はこれらの予定を考慮して設定しているため、消費税率の引き上げが実施された場合においても、条例改正は予定していない。

利用料金の減免については以下のとおり。

ア 障害者が、駐車場を利用する場合の利用料金の減免

県条例「障害者の利用に係る施設の使用料及び利用料金の減免に関する条例」の対象となる予定である。

イ 減額及び免除の基準、手続き等

指定管理者が知事又は市長の承認を得て定めることができる。

(3) 指定管理業務等に係る指定管理料等

県及び市は、指定管理業務及び附帯業務（以下、「指定管理業務等」という。）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指定管理料等として支払う。四半期ごとの支払いを予定している。詳しくは協議による。

(4) 指定管理に係る業務内容等の変更等

指定管理者の業務内容等については、県及び市と指定管理者の協議のうえ変更することがある。

(5) 指定管理料等の精算及び剰余金

指定管理業務等に要する経費のうち、利用料金収入の増や人件費等経費の節減など、指定管理者の努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めない。ただし、当該年度及び翌年度の事業実施において還元を努めること。

県施設の光熱水費（電気、ガス、上下水道）については、指定管理料等を含み、実績を踏まえて、年度協定によって決定する。

市施設の光熱水費（電気、ガス、上下水道）については、施設の実績がないことを勘案して平成28年度までは精算とし、平成29年度以降は、それまでの実績を踏まえて市と指定管理者との協議により決定する。

なお、光熱水費については、審査における価格点の評価対象とはならない。

(6) 管理口座・区分経理

指定管理業務等に係る経費及び収入は、金融機関の専用の口座で管理すること。

また、会計処理においては、県負担分と市負担分の区分に基づき整理すること。

さらに、指定管理業務に係る経理と附帯業務に係る経理を区分して整理すること。

区分の詳細については県及び市との協議による。

5 管理運営の原則

指定管理者は、次に掲げる事項を遵守して、施設の管理運営を行うこと。

- ① 関係する法令、県及び市の条例及び規則を順守し、適正な管理運営を行うこと。
なお、主な関係法令等は、次のとおりである。

ア 地方自治法、同法施行令その他行政関係法規

イ 埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設条例及び同条例施行規則

ウ 川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設条例及び同条例施行規則

エ 個人情報の保護に関する法律

オ 埼玉県個人情報保護条例及び同条例施行規則並びに川越市個人情報保護条例及び同条例施行規則

カ 埼玉県行政手続条例及び同条例施行規則並びに川越市行政手続条例及び同条例施行規則

キ 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者派遣法等、職員の雇用に関する法令）

ク 施設・設備の維持管理保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、興行場法等、建物、施設及び設備の管理に関する法令）

- ② 公の施設であることに鑑み、平等な利用を確保し、かつ、適切なサービスの提供を行うこと。
- ③ 県及び市のさまざまな目的を持つ施設等が複合している特性を踏まえた上で、本施設及び設備の安全かつ効果的・効率的な管理運営を適切に行うこと。
- ④ 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及び保存を行うこと（別紙4参照）。
- ⑤ 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（別紙5参照）。
- ⑥ 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の公開は、埼玉県情報公開条例及び川越市情報公開条例に準拠して行うこと。
- ⑦ 指定管理者及びその従事者は、施設の管理運営を行うに当たり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならない。なお、指定期間が終了した後又は従事者がその職を退いた後においても同様とする。
- ⑧ 本施設整備事業の目的、方向性等、下記の趣旨を踏まえた管理運営を行うこと。

ア 地域産業の振興・次代を担う人づくりの推進

本施設の運営を通じて県西部地域の企業の活動の場を提供することにより、県西部地域の企業の交流や創業を促進し、地域産業の活力の維持・向上に寄与することを目指すこと。

イ 市民活動や芸術文化の場の提供

地域文化の向上や交流の場、地域住民の芸術文化の場、地域のシンボルとして、音楽や演劇のみならず、本施設の他の施設と連携した対応が可能な文化芸術振興施設の運営を目指すこと。

また、自己発見、自己啓発、生きがいの追求や自己実現を目指す市民を対象とし、資格や技術取得など各人の目的に応じた活動を総合的に支援する場を提供するとともに、子どもから高齢者まで幅広い世代にわたる市民やボランティア団体、NPO団体などの利用者相互の交流を促進するよう努めること。

ウ にぎわいの創出

本施設の運営を通じて地域のにぎわいの創出に寄与することを目指すこと。施設の利用者が増加するだけでなく、経済的な活動を伴う、又はその契機となることで、地域経済の活性化につなげることを目的とする。

民間にぎわい施設（添付資料17参照）と、誘客に資するイベントなどの情報発信や周辺地域の環境美化等を通じて誘客に関する相乗効果の発揮に努めること。

- ⑨ 本施設における防犯・防災を心がけ、警察や消防をはじめとした関係機関との連携を図ること。また、可能な限りにおいて地域での防犯・防災の取組に配慮すること。
- ⑩ 利用者等の安全に重大な影響を及ぼす可能性のある事態の発生を想定し、有事の際の体制を確保するなど、危機管理に努めること。また発生時の関係機関への速やかな連絡体制を確保すること。
- ⑪ 環境に配慮した指定管理業務に努めること。設備機器類の運転について、省エネルギー及び省CO₂に努めること。日常の管理において廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図ること。また、物品等の調達について環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。
- ⑫ 指定管理業務の実施に当たり、地元中小企業者の受注機会の増大と地元中小企業者に配慮した物品等の調達、地元雇用に努めること。
- ⑬ 上記のほか、管理運営の細目的事項は、「別紙2 埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設指定管理業務管理運営基準」に定めるとおりとする。

6 自主事業

(1) 意義

指定管理者は、本施設の設置目的を効果的に達成するため、利用状況等も考慮の上、あらかじめ県又は市の承認を受け、自らの費用で自主事業を実施することができる。

自主事業については、利用者サービスの向上に資し、施設利用に相応しいものとする。

(2) 実施の可否

自主事業の実施の可否については、選定後、県及び市と基本協定等を締結する際にあらためて協議するものとする。

7 提案事業

市施設に係る提案事業の内容については、「別紙2 埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設指定管理業務管理運営基準」に定めるとおりとする。

8 指定管理者と県及び市との役割分担

(1) 事業リスクと費用負担

指定管理者と県及び市との事業リスクと費用負担は、原則として次のとおりである。ただし、この表で定める事項で疑義が生じた場合又は表に定めのないリスクが生じた場合は、県及び市と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定するものとする。

なお、附帯業務についても同様とする。

項 目		指定管理者	県・市
物価変動		○	
不可抗力（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊、戦争、テロ暴動等）による施設・設備の復旧費用及び管理運営の中断による損失		協議	協議
第三者への損害	管理業務の実施において第三者に損害が生じた場合の負担（指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた場合）	○	
	上記以外の事由により損害を与えた場合		○
事故、火災等における施設の損傷の回復		○（帰責性のある場合）	○
包括的な管理責任			○

(2) 役割分担と費用負担

以下の各項目の役割分担は表の示すとおりである。また、本施設の修繕については、別紙3「施設の新築、増改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」のとおりとする。

なお、附帯業務についても同様とする。

項 目	指定管理者	県・市
火災保険（共済）の加入		○
賠償責任保険加入	○	
備品の管理	○（※1）	○（※2）

※1 県及び市の行政機関並びに商工団体等施設の専用部分を除く。

※2 県及び市の行政機関専用部分に限る。

(3) その他

ア 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、本施設を常に良好な状態に管理する義務を負う。

イ 指定管理者は、施設利用者の事故や事件、災害等に対し、現場で対応する責任を有し、施設又は施設利用者に事故があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに県及び市に報告しなければならない。

9 モニタリング等

モニタリング等に関しては、附帯業務も対象とする。

(1) セルフモニタリングの実施

業務内容につきセルフモニタリングを実施する体制を構築し、適宜実施すること。

(2) 県及び市のモニタリングへの協力

業務期間中に、県施設に係る部分は県が、市施設に係る部分は市が、県及び市の共有に係る部分は県及び市が共同して、本業務に関するモニタリングを行う予定であり、原則として年4回を予定している。実施する際には、指定管理者は本事業に関する各種資料の提供等に協力すること。

(3) 市の施設における第三者モニタリング（市の第三者評価機関等によるモニタリング）への協力

指定管理者による施設の管理・運営に係る評価を、中立的・専門的見地から検証することにより、より利用者満足度の高いサービスを提供することを目的として市が行う第三者評価機関等によるモニタリングに協力すること。

10 指定管理者等からの報告徴収及び立入検査の実施

指定管理者からの報告徴収及び立入検査の実施に関しては、附帯業務も対象とする。

(1) 報告書の徴収

県及び市は、定期のモニタリング等に加え、指定管理者が管理する施設の管理の適正を期するため、必要と認めるときは指定管理者に対し、業務又は経理の状況に関して報告又は資料の提供を求めることがある。これは、指定管理者がその業務につき委託する者についても同様とする。

(2) 立入検査

県及び市は、定期のモニタリング等に加え、指定管理者が管理する施設の管理の適正を期するため、必要と認めるときは当該職員に、本施設内又は指定管理者

の事務所等に立ち入らせ、その業務に関して質問させ、又は帳簿書類その他の物件を検査することがある。これは、指定管理者がその業務につき委託する者についても同様とする。

(3) 適用事例

このような立入検査を行う場合は、以下の場合を想定している。

- ア 管理の基準に抵触する活動が行われている場合又はそのおそれがある場合
- イ 指定管理者が、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
- ウ 施設内等で指定管理者の業務に関して重大な事故が生じた場合又はそのおそれがある場合
- エ その他指定管理者の適正な業務の確保のため必要と認める場合

11 指定の取消し等

- (1) 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、速やかに県及び市に報告しなければならない。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由によって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、県及び市は、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る。

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つたときには、県及び市は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができる。

- (3) 指定管理者が県及び市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、県及び市は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することができる。
- (4) 上記(2)又は(3)により指定管理者が指定の取消等をされ、県及び市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、県及び市に生じた損

害について賠償の責めを負うこととする。なお、指定の取消等をされた指定管理者が損失を受けることがあっても、県及び市はその補償の責めを負わない。

- (5) 県及び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指定管理業務の継続が困難となった場合には、県及び市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとする。

12 業務の引き継ぎ

指定期間の終了や指定の取消し等により、次期指定管理者等に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引き継ぎに協力すること。具体的な作業としては、現地説明会への立会いなどを想定している。

指定期間終了後に他の者が本施設を管理することとなった場合、指定管理者は、後任の指定管理者等に適正に管理事務及び預かり金等の金銭を引継ぐこと。指定管理業務の継続が困難になった場合についても同様とする。

13 指定管理者選定スケジュール

平成25年

- | | |
|-------------------|----------------------------|
| 8月2日(金)～8月9日(金)正午 | 質問の受付期間 |
| 8月19日(月)まで | 質問に対する回答の公表 |
| 8月20日(火)～22日(木)正午 | 回答に対する質問受付期間 |
| 8月29日(木)まで | 再質問に対する回答の公表 |
| 9月19日(木) | 申請書(持参)受付時間の予約[9:00～17:00] |
| 9月24日(火) | 申請書(郵送)締切日 [17:00 まで] |
| | 申請書(持参)受付日 [10:00～16:00] |

※ 申請書(持参)受付時間の予約受付、申請書受付は、県産業拠点整備課で行う。

※ 9月24日(火)前の持参受付を希望の場合は、県産業拠点整備課に連絡し、日程を調整すること。

(申請書受付後の予定)

- 10月上旬 一次審査(資格審査、書類審査)
- 10月上旬 一次審査の結果通知
- 10月上旬 二次審査(書類審査及び面接審査)
- 10月下旬 二次審査結果通知(指定管理者候補者の選定)
- 12月下旬 指定管理者の議決(県議会12月定例会、市議会12月定例会)

平成26年

- 1月 指定管理者の指定(告示)
- 3月 基本協定の締結
- 4月 準備業務の開始

14 申請の手続

(1) 申請者の備えるべき資格

- ア 指定期間中、安定的に施設を管理運営する能力を有し、かつ施設の目的を効果的・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。)とする。個人での申請はできない。
- イ 次のいずれかに該当する法人等は指定を受けられないものとする。
 - (7) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている法人等
 - (4) 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、又は民事再生法(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ている法人等
 - (ウ) 県又は市から指名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、法人市町村民税、法人事業税、消費税又は地方消費税等納付すべき税金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（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。）
- (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
- (ク) 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしている法人等

* 申請時に、上記イ(ア)～(ク)に該当しない旨の法人の誓約書（様式5-1）及び各役員からの誓約書（様式5-2）を提出すること。

ウ 申請者は、県内に事務所を置く又は置こうとする法人等とする。

* 申請時に、県内に事務所が設置されていない法人等は誓約書（様式5-3）を提出すること。

エ 複数の法人等が共同事業体（※）を構成して申請する場合は、共同事業体の名称及び代表者を定めて、「共同事業体協定書」（参考様式は、添付資料18を参照）を提出すること。

※ 共同事業体：「JV」、「共同企業体」等の名称を問わず、複数の団体により特定の事業を行うことを目的として結成された事業組織で、法人格を取得するものを除く。

なお、共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となり、又は単独で申請を行うことはできない。また、構成員のいずれかが上記イ(ア)～(ク)のいずれかに該当する場合は、指定を受けられない。

また、共同事業体が指定管理者に指定された後、構成員の一部が業務を継続できなくなった場合、当該共同事業体全体が指定管理者の指定を取り消される場合がある。

オ 申請者である法人等（その構成員を含む。）の代表や業務執行権限のある役員等（取締役、監査役、理事、監事等）に後記選定委員会の委員が就任してい

ないこと。また、応募者と選定委員会の委員の間に資本関係、本募集への応募に関する業務委託の関係がないこと。

(2) 申請の方法

申請に当たっては、以下の書類を県及び市に提出すること。

なお、県及び市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る。

ア 提出書類

(7) 「埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設指定管理者指定申請書」(様式1-1)、「川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設指定管理者指定申請書」(様式1-2)

(4) 共同事業体による応募の場合は、「共同事業体による申請等に関する委任状」(様式3)

* 共同事業体協定書又はこれに準ずる書類(参考様式は添付資料18を参照)も提出すること。

(ウ) 印鑑証明書

(エ) 「応募資格がある旨の誓約書(法人等)」(様式5-1)

(オ) 「応募資格がある旨の誓約書(役員)」(様式5-2)

(カ) 「誓約書」(様式5-3)

(キ) 「法人等概要書」(様式6-1)

(ク) 設立趣旨や事業内容のパンフレット等、法人等の概要がわかるもの

(ケ) 法人等の定款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)又はこれらに準ずる書類

(コ) 法人等の決算関係書類

* 直近3事業年度分の事業報告書、正味財産増減報告書(損益計算書)、貸借対照表、財産目録、又はこれらに準ずる書類を提出すること。

(サ) 法人等の経営計画関係書類

* 直近1事業年度分の年度事業計画書、収支予算書又はこれらに準ずる書類を提出すること。

(シ) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類

＊ 就業規則、経理規程、給与規程その他法人等の諸規程類を提出すること。

(ス) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、法人市町村民税、消費税及び地方消費税の納税証明書

＊ 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（その3の3）を提出すること。また、法人都道府県民税及び法人事業税は、都道府県税事務所発行の直近3事業年度分の納税証明書を提出し、法人市町村民税は市町村発行の直近3事業年度分の納税証明書を提出すること。

(セ) 「法人等役員名簿」（様式6-2）及び履歴を記載した書類

(ソ) 「指定管理者の実績等（過去5年間）」（様式7）

(タ) 埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設の管理運営に関する提案書（様式8-1から様式8-14まで）

① 「事業計画書」（様式8-1）

② 「事業計画書（目次）」（様式8-2）

③ 「1 総括的事項 (1) 事業実施体制等」（様式8-3）

④ 「2 提案価格 (1) 提案価格」（様式8-4）

⑤ 提案価格（内訳資料）

・創業支援施設（様式8-4-1）

・交流支援施設（多目的ホール）（様式8-4-2）

・交流支援施設（会議室）（様式8-4-3）

・文化芸術振興施設（様式8-4-4）

・市民活動・生涯学習施設（様式8-4-5）

・男女共同参画推進施設（様式8-4-6）

・駐車場（様式8-4-7）

⑥ 「3 維持管理業務 (1) 効率的な業務の実施」（様式8-5）

⑦ 「3 維持管理業務 (2) 環境への配慮」（様式8-6）

- ⑧ 「4 運營業務 (1) 基本事項」 (様式8-7)
- ⑨ 「4 運營業務 (2) 文化芸術振興施設 (市)、多目的ホール (県) の効果的・効率的運営」 (様式8-8)
- ⑩ 「4 運營業務 (3) 創業支援施設、市民活動・生涯学習施設、その他施設の効果的・効率的運営」 (様式8-9)
- ⑪ 「4 運營業務 (4) 駐車場、交流広場の効果的・効率的運営、民間にぎわい施設との連携」 (様式8-10)
- ⑫ 「4 運營業務 (5) 施設PR、利用者の満足度向上、セルフモニタリング」 (様式8-11)
- ⑬ 「5 事業収支 (1) 事業収支計画及び剰余金の活用方法」 (様式8-12)
- ⑭ 「5 事業収支 (2) 事業収支計画 年度別収支計画 (県施設分)」
- ・平成26～31年度合計 (様式8-13-1)
 - ・平成26年度 (様式8-13-2)
 - ・平成27年度 (様式8-13-3)
 - ・平成28年度 (様式8-13-4)
 - ・平成29年度 (様式8-13-5)
 - ・平成30年度 (様式8-13-6)
 - ・平成31年度 (様式8-13-7)
- ⑮ 「5 事業収支 (3) 事業収支計画 年度別収支計画 (市施設分)」
- ・平成26～31年度合計 (様式8-14-1)
 - ・平成26年度 (様式8-14-2)
 - ・平成27年度 (様式8-14-3)
 - ・平成28年度 (様式8-14-4)
 - ・平成29年度 (様式8-14-5)
 - ・平成30年度 (様式8-14-6)

・平成31年度（様式8-14-7）

※ 申請書類は、様式4「申請書類一覧」（添付書類の自己チェックも含めて）を作成し、その様式4を目次として提出すること。

※ 各書類の作成及び添付については、各様式中の指示事項に従うこと。

イ 提出部数

正本（一式）と副本（審査事務用）を以下のとおり提出すること。

様式1-1に係るもの 正本1部 副本5部

様式1-2に係るもの 正本1部 副本5部

様式は県ホームページ（<http://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/j08/>）からダウンロードしたものを使用し、用紙サイズはA4サイズで提出すること。また、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

正本一式（(ア)～(カ)）…2部（二穴綴じとすること。ホチキス綴じ不可。）
（共同事業体による申請の場合は、「14(2)ア提出書類」の(ウ)～(ツ)までを構成員ごとに提出すること。ただし、(カ)を除く。）

副本（(カ)①～⑮）……………10部（二穴綴じとすること。ホチキス綴じ不可。）

片面印刷、左綴じとすること、カラー使用可。提出枚数の上限は、②「事業計画書（目次）」（様式8-2）を参照のこと。

併せて電子データ（Word 若しくは Excel 形式、又は PDF 形式）を保存したCDを1枚提出すること。

ウ 提出方法

申請書類の提出は、持参又は郵送とする。（イ 提出部数をすべて次の提出先に提出すること。）

[提出先] 埼玉県産業労働部産業拠点整備課 指定管理者公募担当

(17 問い合わせ先を参照)

※申請書類の受付は、川越市役所では行わないので注意すること。

エ 提出期間

郵送の場合は、原則書留とし、平成25年9月24日（火）午後5時必着とする。

持参の場合は、平成25年9月24日（火）の午前10時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

また、持参の場合は受付時間を予約制とする。平成25年9月19日（木）の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）の間に、県産業拠点整備課 指定管理者公募担当に電話（[17 問い合わせ先]を参照）し、受付時間を予約すること。予約なしの持参の場合は、受付まで時間がかかることもあるので留意すること。

なお、平成25年9月24日（火）前の持参受付を希望の場合は、県産業拠点整備課 指定管理者公募担当に連絡すること。

オ 申請に関する留意事項

- (7) 提出期限後の申請書提出は、受理しない。
- (イ) 提出期限後の提出書類の追加、再提出、差替え、内容変更は、原則として認めない。
- (ウ) 申請できるのは、1申請者1件に限る。複数の提案はできない。
- (エ) 申請に当たっての質問、照会等は、指定の方法に従うこと。県産業拠点整備課及び市文化芸術振興課への電話や執務室等への訪問は避けること。
- (オ) 申請書類に虚偽の記載があった場合や、申請後に申請者の備えるべき資格不適格が発覚した場合は、失格とする。

(3) 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付ける。

ア 受付期間

平成25年8月2日（金）から8月9日（金）正午まで

（回答に対する質問）平成25年8月20日（火）から8月22日（木）正午まで

イ 受付方法

質問票（様式9）に質問内容を簡潔にまとめて記入し、原則として電子メールで提出すること。電話によるものは受け付けない。使用するソフトはマイクロソフト社のエクセル（2007以前のバージョン）とする。様式は県ホームページ（<http://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/j08/>）からダウンロードして使用すること。

回答に対する質問は、8月19日（月）までに公表する回答に対する質問に限って受け付ける。

[提出先メールアドレス]（17 問い合わせ先を参照。県又は市のいずれかに提出すること）

ウ 回答方法

質問及び回答は、原則として平成25年8月19日（月）まで（回答に対する質問は8月29日（木）まで）に県ホームページ（<http://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/j08/>）で市受付分も含めて公表する。

なお、質問者名は表示しない。

質問の際は、募集要項等を事前に確認の上で行うこと。

なお、質問内容によっては、回答までに一定期間を要する場合や、質問内容を要約して掲載する場合がある。

(4) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属する。ただし、県及び市は、指定管理者の指定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとする。なお、提出された書類は、理由のいかんに関わらず返却しない。

(5) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とする。

(6) 情報公開条例に基づく申請書類の公開

個人に関する情報や法人等の正当な利益を害するおそれのある情報等を除き、提出された申請書類は、埼玉県情報公開条例又は川越市情報公開条例に基づく開示請求の対象となる。

(7) 審査結果の公表

指定管理者の指定（告示）後に、指定管理者の名称及び評価点並びにすべての申請者（名称は非公開）の評価点を、県及び市のホームページで公表する予定である。また、すべての申請者（共同事業体の場合は代表団体）に当該申請に係る評価点を通知する。

(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、「指定管理者指定申請辞退届」（様式2）を提出すること。

(9) その他注意事項

「1 指定管理者の募集について (3)本施設の概要」その他で示すとおり、行政機関等、本件指定管理業務の対象とならない部分の維持管理業務その他についても、附帯業務等として指定管理者となるものに併せて行わせる予定である。

市施設における当該業務の実施に当たっては、業務委託契約の締結等により行う予定であるが、市との維持管理や物品の納入等に関する契約に当たっては、平成25・26年度「川越市競争入札参加資格者名簿」に登載されている必要がある。

通常の登録受付はすでに終了しているが、追加登録を10月中に予定しているので、上記名簿に登載されていない場合は、本申請とは別に、追加登録の手続きを必ず行うこと（複数の団体により共同事業体を構成する場合は、各構成員単位）。

追加登録の日程・方法については、9月下旬から市ホームページに掲載予定である。詳細は、市契約課へ問い合わせのこと。

15 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者の指定方法

指定管理者は、埼玉県議会及び川越市議会の議決を経て、知事及び市長が文書で指定する。なお、指定後速やかに、埼玉県報及び川越市役所前掲示板において告示する。

(2) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定は、提出された申請書により、一次審査（資格審査・書類審査）、二次審査（書類審査・面接審査）を行い、(5) 「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する。

その後、県及び市と指定管理者候補者と自主事業の内容や実施の可否、契約予定額等について仮協議を行う。

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ある場合等は、選定されなかった申請者のうちから次順位の者を新たに指定管理者候補者として選定する場合がある。

また、審査基準に照らして、申請者のうちふさわしい者がいない場合は、誰も指定しない場合がある。

(3) 一次審査の審査方法

提出書類を募集要項に基づき資格審査、書類審査をする。内容に不明な点がある場合は、確認する場合がある。

なお、応募が多数である場合、上位6者以内を二次審査対象者とする予定である。

(4) 二次審査の審査方法

二次審査は、提出書類について書類審査及び面接審査を実施する。

面接審査の日時及び場所等は、一次審査の結果通知によって通知する。

(5) 選定に当たっての審査基準

ア 県民、市民の平等な本施設の利用を確保することができること。

イ 関係する法令、県及び市の条例及び規則等を遵守し、適正に本施設の運営を行うことができること。

ウ 本施設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。

カ 本施設の維持管理を適切に行うことができること。

(6) 主な審査のポイント

- ア 応募資格に適合しているか。
- イ 県及び市が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか。
- ウ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
- エ 県民、市民の平等利用確保への配慮がされているか。
- オ 効果的かつ効率的な管理を実施できるか。
- カ 法人等（共同事業体による応募の場合は各構成員）の経営基盤が安定しているか。
- キ 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されるか。
- ク 指定管理業務等に係る県及び市の委託料（算出した額）は適切な額か。
- ケ 本施設の特性を踏まえ、必要な人員を確保することができるか。
- コ 地域経済への貢献や地元人材の雇用について配慮されているか。
- サ 本施設の維持管理を適切に行うことができるか。
- シ 環境へ配慮した取り組みが実施されるか。

なお、評価基準（添付資料16）を参照のこと。

(7) 選定に当たっての審査方法等

県及び市が設置する選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、審査基準に基づき審査する。なお、選定委員会の会議は非公開とする。

(8) 選定委員会

委員の氏名及び所属は次のとおり。

- | | |
|-------|------------------|
| 岸井 隆幸 | 日本大学理工学部土木工学科教授 |
| 秋元 孝之 | 芝浦工業大学工学部建築工学科教授 |
| 近江 哲朗 | A. T. Network代表 |
| 佐野 勝正 | 佐野公認会計士事務所公認会計士 |
| 立川 吉朗 | 埼玉県産業労働部副部長 |
| 風間 清司 | 川越市副市長 |

（敬称略）

(9) 審査上の取扱いにおける留意事項

次に掲げる事由に該当したときは、当該申請は失格又は無効となることがある。

- ア 申請書の提出方法、提出先、提出期限等について、募集要項に指示する事項が守られなかったとき。
- イ 申請書類として提出すべき書類が提出されていないとき、申請書類の記載すべき事項の全部若しくは一部が記載されていないとき、又は記載が本要項の定めるところに適合していないとき。
- ウ 総合的に判断し複数の申請書を提出したと認められるとき（共同事業体の構成員として申請された場合を含む。）。
- エ 選定委員会の委員又は本件業務に従事する県職員若しくは市職員に対し、本件応募について不正な接触の事実が認められたとき。
- オ 「14 申請の手続 (1) 申請者の備えるべき資格」を有していないことが判明したとき。
- カ 申請者による指定期間中の指定管理業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき。
- キ 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと県及び市が認めたとき。
- ク その他不正な行為があったと県及び市が認めたとき。

(10) 審査結果の通知

一次審査及び二次審査の結果は、その都度、申請者（共同事業体の場合は代表団体）に通知する。

16 指定管理者指定後の手続

(1) 基本協定等の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る指定管理料等に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と県及び市との間で協議の上、基本協定等を締結するものとする（別紙1-1及び1-2を参照）。

(2) 準備業務の実施

指定管理者は県及び市と協議し、指定期間の開始後、円滑に指定管理業務が実施できるよう、必要な準備業務を行うものとする。費用の算定については、県施設及び市施設それぞれについて積算し、平成26年度の事業収支計画に開業準備費として計上すること。

募集要項で定める以外の準備業務に要する経費は、県、市、指定管理者それぞれの負担とする。

また、県及び市の開催する会議に、必要に応じてスタッフを参加させることとする。

(3) その他

指定管理者が、基本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、基本協定を締結しないことがある。

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、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと認められるとき。

ウ 「14 申請の手続 (1) 申請者の備えるべき資格」を有していないことが判明したとき。

エ 申請や審査過程その他において不正な行為があったと県及び市が認めたとき。

17 問い合わせ先

埼玉県産業労働部産業拠点整備課 指定管理者公募担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電 話：048-830-7618

メールアドレス：a3930@pref.saitama.lg.jp

川越市文化スポーツ部文化芸術振興課 文化施設担当

住 所：〒350-8601 埼玉県川越市元町一丁目3番地1

電 話：049-224-6157

メールアドレス：bunka-shitekan@city.kawagoe.saitama.jp

資料リスト

添付資料 1	県・市の施設配置図
添付資料 2	各階平面図
添付資料 3	県・市施設面積総括表
添付資料 4	諸室面積表
添付資料 5	セキュリティの運用の基本的な考え方
添付資料 6	セキュリティ図
添付資料 7	収入の整理
添付資料 8	計量区分表
添付資料 9	塵芥収集について
添付資料 10	維持管理費算出の考え方の整理
添付資料 11	貸出予定備品リスト
添付資料 12	有資格者の選任等一覧
添付資料 13	指定管理者収支試算
添付資料 14	ホール舞台特殊設備保全業務に含まれる消耗品類
添付資料 15	市がホールを使用して行う事業の想定
添付資料 16	指定管理者選定に係る評価基準
添付資料 17	民間にぎわい施設の概要
添付資料 18	共同事業体協定書（例）
建設工事の図面等（※）	
1	新築工事（その1） 工事区分：西側部分（大ホール側） （参考数量調書、配置図、平面図、立面図、内外部仕上表、詳細図等）
2	新築工事（その2） 工事区分：東側部分（多目的ホール側） （参考数量調書、配置図、平面図、立面図、内外部仕上表、詳細図等）
3	電気設備工事 （参考数量調書、動力設備図、受変電設備図、昇降機設備図等）
4	給排水設備工事 （参考数量調書、衛生器具設備図、給水設備図、排水設備図、給湯設備図等）
5	機械設備（空調）工事 （参考数量調書、空調設備図、換気設備図、地中熱交換設備図等）
6	舞台機構工事 （参考数量調書、大ホール吊物装置図、床機構図、各制御盤図等）
7	舞台照明設備工事 （参考数量調書、大ホール照明設備図等）
8	舞台音響設備工事 （参考数量調書、大ホール音響設備図等）

※申請を予定し、図面等の配布を希望する場合は、県産業拠点整備課(a3930@pref.saitama.lg.jp)宛に、団体名・担当者名・連絡先電話番号を明記の上、電子メールで申し込んでください。