

埼玉県産業文化センター

指定管理者申請要綱

平成30年8月

埼 玉 県

## 埼玉県産業文化センター指定管理者申請要綱 目次

1	指定管理者制度の導入について	1
2	施設の概要	1
3	管理に当たっての条件	2
4	申請の手続	4
5	指定管理者の指定等	8
6	指定管理者指定後の手続	8
7	スケジュール	9
8	問合せ先	9

### 【別添資料】

- ・別添 埼玉県産業文化センターの管理に関する協定書（案）  
（別記1～7含む）
- ・資料1 埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（抜粋）

### 【別紙様式】

- ・様式1 埼玉県産業文化センター指定管理者指定申請書
- ・様式2 事業計画書
- ・様式3 重大な事故又は不祥事に関する報告書
- ・様式4 委託予定業務一覧
- ・様式5 申請者の備えるべき資格に関する誓約書

## 1 指定管理者制度の導入について

県では、産業の振興、県民の文化的向上と福祉の増進及び国際交流の促進を図ることを目的として「埼玉県産業文化センター」（以下「センター」という。）を設置しています。

利用者本位の柔軟なサービスを提供するとともに、効率的な経営の推進を図るため、埼玉県産業文化センター条例（以下「条例」という。）に基づき、指定管理者制度を平成18年度から導入しています。

## 2 施設の概要

### (1) 設置の目的・役割

産業の振興、県民の文化的向上と福祉の増進及び国際交流の促進を図る。

### (2) 沿革

- 昭和53年10月 埼玉県商工会館の再建要望に対応し、県が「産業振興センター構想」を作成
- 昭和61年 1月 着工（1月21日起工式）
- 昭和62年12月 竣工（施工期間24か月）
- 昭和63年 4月 施設オープン（4月8日落成式）
- 平成 8年12月 リニューアル事業を実施（～平成10年度）
- 平成20年 1月 大規模（修繕）工事を開始（～平成21年度）
- 平成33年 9月 大規模改修工事による休館を予定（15か月程度）

### (3) 施設の所在地

埼玉県さいたま市大宮区桜木町1丁目7番地2

### (4) 施設の規模

- 敷地面積 5,997.00㎡
- 延床面積 17,514.79㎡
- 構造等 鉄骨鉄筋コンクリート造及び鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造  
(地上5階 地下2階)

名称	所在階	席数等	備考
大ホール	1階～4階	2,505席	附属：楽屋10室
小ホール	2階	496席	附属：楽屋4室
国際会議室	4階	180席	附属：同時通訳ブース (6ブース)
リハーサル室	地下1階	1室	
練習室	地下1階	3室	

## (5) 施設の利用状況

	26年度	27年度	28年度	29年度
大ホール	89.9%	92.6%	91.4%	93.5%
小ホール	92.1%	90.9%	93.0%	91.7%
国際会議室	82.9%	83.1%	88.3%	88.6%
リハーサル室・練習室(3)	60.3%	57.7%	62.8%	62.7%
楽屋(14)	44.4%	44.5%	49.5%	50.5%

## 3 管理に当たっての条件

※具体的な事項は、協議の上、協定で定めます。

### (1) 指定管理者が行う業務内容

業務内容の概要は以下のとおりであり、詳細は別添「埼玉県産業文化センターの管理に関する基本協定書(案)」を基準とします。

#### ア センターの利用・管理に関する業務

##### (ア) センターの施設等の利用に関する業務

ホール、リハーサル室、練習室、楽屋及び国際会議室並びに附属設備の利用申込みに対して、条例及び埼玉県産業文化センター管理規則（以下「規則」という。）に基づいて利用許可を行うほか、利用料金の收受や利用指導などを行う業務です。

##### (イ) センターの施設設備等の維持管理に関する業務

利用者に施設等を快適かつ安全に利用していただくため、センターの施設、設備及び物品（以下「施設設備等」という。）の維持管理、保守点検・整備、修繕などを行うほか、警備・防災などを実施する業務です。

#### イ センターの設置目的に沿った公益的な業務

産業の振興、県民文化の向上と福祉の増進及び国際交流の促進(条例第1条)を図るための事業を実施する業務です。

### (2) 管理に要する経費

#### ア 利用料金の設定

センターの利用に係る料金は、指定管理者の収入とします。

指定管理者には、条例及び規則に定める額の範囲内で利用料金を設定していただきます。

設定に当たっては、知事の事前承認が必要です。

利用料金については、公用・公共用・公益事業のために利用する場合、条例に基づき、知事の承認を得て、減額又は免除することができます。

#### イ 指定管理業務に係る委託料

指定管理者が管理を行うために必要な経費は、利用料金収入及び指定管理者が行う自主事業の収入等で賄います。

指定管理業務の収支が赤字になった場合でも、県による委託料その他の補てんはありません。

### (3) 指定予定期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日までの5年間です。

### (4) 管理の基準

- ア 関係する法令を遵守し、適正にセンターの運営を行うこと。
- イ センターの施設設備等の維持管理を適切に行うこと。
- 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。
- ※ 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。

### (5) 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施設設備等の保守点検	○	
②施設設備等の維持管理 (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	△(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	△(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、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、施設設備等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。

### (6) 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つたときには、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。

#### **(7) 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。

#### **(8) 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、埼玉県個人情報保護条例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運営に努めること。

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。

### **4 申請の手続**

#### **(1) 申請者の欠格事由**

次のいずれかに該当する場合は指定を受けられません。

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場合

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場合

ウ 埼玉県から指名停止措置を受けている場合

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場合

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。）の統制下にある場合

キ 代表者等（役員（非常勤を含む。）及び経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場合

## （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

（ア）指定管理者指定申請書（様式1）

（イ）事業計画書（様式2）

センターの設置目的を効果的に達成し、かつ効率的に運営する観点から、以下の項目を含めて作成してください。

① 指定管理業務を行うに当たっての基本方針	センターの総合的な運営方針や、運営に当たっての基本姿勢などを記載してください。
② 管理執行体制	組織の構成、人員配置や業務内容、勤務体制（勤務時間など）、職員に求められる職能及び職員の研修計画などについて記載してください。
③ センターの現状認識と将来展望等	センターを取り巻く外部環境（社会・経済状況や県民のニーズなど）を踏まえた現状認識と将来展望などについて記載してください。
④ センターの設置目的を達成するために必要な事業の実施計画	産業の振興、県民の文化的向上と福祉の増進及び国際交流の促進を達成するための自主的な企画事業の実施方針や事業計画、具体的な事業内容などを詳細に記載してください。
⑤ サービスを向上させるための方策	利用者等へのサービス向上や施設の利用率向上のための具体的方策を記載してください。
⑥ 利用者等のニーズの把握及び実現策	利用者等のニーズの把握方法や把握したニーズを実現させるための具体的方策について記載してください。

⑦ 利用者とのトラブルの未然防止と対処方法	利用者からの苦情や不満などを未然に防止するための体制整備やトラブルへの対処方法などについて記載してください。
⑧ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針	利用者等の個人情報の保護について、基本的な考え方や情報管理体制などを記載してください。
⑨ 危機管理に対する方針	防災や防犯、その他緊急時の対応など、危機管理についての基本的な考え方や危機管理体制などを記載してください。
⑩ 利用料金に関する考え方	利用料金設定に当たっての基本的な考え方や利用料金の具体的な設定案を記載してください。
⑪ センターの管理に係る平成31年度事業計画(案)及び収支予算(案)	
⑫ 指定予定期間(5年間)の収支計画、目標	平成31年度から35年度までの収支計画、目標を作成してください。
⑬ 自己評価制度	事業運営を自ら評価する自己評価制度について、基本的な考え方や評価方法を記載してください。
⑭ その他	上記以外で、センターの設置目的を効果的に達成し、かつ効率的に運営する方策等がありましたら記載してください。

- (ウ)申請者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
- (エ)申請者の決算関係書類(過去3か年分の事業報告書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類)
- (オ)申請者の予算関係書類(直近1年分の事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類)
- (カ)申請者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、給与規程その他申請者の諸規程類)
- (キ)設立趣旨、事業内容のパンフレットなど、申請者の概要がわかるもの
- (ク)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
- ※ 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。
- (ケ)役員の名簿及び履歴を記載した書類
- (コ)重大な事故又は不祥事に関する報告書(様式3)



※ 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。

- (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場合
- (2) 国、地方自治体における入札参加停止措置を受けた場合
- (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  
\*資料1「埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱」第2条の規定に基づく指名停止要件に該当するもの

(サ) 委託予定業務一覧表（様式4）

（※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。）

(シ) 前記「(1)申請者の欠格事由」のアからキのいずれにも該当しない旨の誓約書（様式5）

## イ 提出部数

正本1部を提出してください。

ただし、冊子、パンフレット等のコピーの難しいものについては、正本以外に副本として2部を提出してください。

## ウ 提出方法

提出書類は、以下の提出先へ直接、提出してください。

[提出先]

埼玉県庁本庁舎4階 産業労働部 産業労働政策課 商工団体担当  
〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1  
電話 048-830-3726（直通）

## エ 提出期限

平成30年9月7日（金） 午後5時

## オ その他

申請において複数の提案はできません。

### (3) 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を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。

### (4) 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

### (5) 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）。

## 5 指定管理者の指定等

### (1) 審査の実施

提出された申請書等に基づき審査し、必要に応じてヒアリング等を実施します。

### (2) 審査基準

- ア 県民の平等なセンターの利用を確保することができること。
- イ 関係する法令を遵守し、適正にセンターの運営を行うことができること。
- ウ センターの設置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 4の(1)の各号に該当しないか。
- イ 県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 申請者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 指定予定期間における事業実施計画は妥当か。
- ケ 環境に配慮した運営方法となっているか。

### (4) 審査結果の通知

審査の結果は、文書で通知します。

### (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、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 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、管理の基準に関する細目的事項等について、別添「埼玉県産業文化センターの管理に関する基本協定書(案)」を基準として、指定管理者と県との間で協議の上、協定を締結します。

### (2) 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。

## 7 スケジュール

月 日	内 容
平成30年 9月7日	申請書の提出期限
9月	審査
12月	指定管理者の議決（県議会12月定例会）
平成31年 1月	指定管理者の指定（通知及び告示）
平成31年 4月1日	協定の締結、指定管理者による運営を開始

## 8 問合せ先

埼玉県 産業労働部 産業労働政策課 商工団体担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電 話：048-830-3726

ファックス：048-830-4818

電子メール：a3710-02@pref.saitama.lg.jp

## 埼玉県産業文化センターの管理に関する基本協定書（案）

埼玉県（以下「県」という。）と公益財団法人埼玉県産業文化センター（以下「財団」という。）とは、平成31年 月 日付け指令産労政第 号による指定管理者の指定に基づく業務（以下「指定管理業務」という。）について、埼玉県産業文化センター条例（以下「条例」という。）第17条第2項の規定により、次のとおり協定を締結する。

### （指定管理業務）

第1条 県は、条例第14条第1項の規定に基づき、次に掲げる業務を財団に行わせる。

- (1) 埼玉県産業文化センター（以下「センター」という。）のホール、リハーサル室、練習室、楽屋及び国際会議室並びに附属設備（以下「施設等」という。）の利用に関する業務
- (2) センターの施設、設備及び物品の維持管理に関する業務
- (3) センターの設置目的を達成するために必要な事業に関する業務
- (4) その他県が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別記1「指定管理業務仕様書」に定めるとおりとする。

3 財団は、適正な管理を行うため、県が必要と認める事項を遵守すること。

### （善管注意義務）

第2条 財団は、関係法令及びこの協定書の定めるところに従うほか、県が必要に応じて指示する事項を遵守の上、善良なる管理者の注意をもって、センターを常に良好な状態に管理する義務を負う。

### （委託料）

第3条 県は、財団に対し指定管理業務に係る委託料を支払わない。

- 2 前項の規定に関わらず、災害その他のやむを得ない事情がある場合には、県、財団協議の上、県から財団へ指定管理業務に対する委託料を支払うことができる。
- 3 前項の場合において、財団は、条例第18条第1項の規定により指定を取り消されたとき、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、県の請求により委託料の全部又は一部を返還しなければならない。
- 4 財団が第2項の委託料を充てて埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第170条第1項第1号に規定する備品を購入したときは、当該備品の所有権は、県に帰属するものとする。
- 5 財団は、前項に規定する備品を購入したときは、速やかに県に報告しなければならない。

### （公の施設の管理目標の達成等）

第4条 財団は、県、財団協議の上、県が設定する公の施設の管理目標を達成するよう努めなければならない。

- 2 県は、前項に規定する管理目標の達成状況を確認し、財団に対して必要な指示をすることができる。

### **(年度別事業計画)**

第5条 財団は、指定の期間の年度ごとに、あらかじめ次に掲げる内容について年度別事業計画を作成し、各年度の前の年度の2月末日までにその計画書を県に提出するものとする。

- (1)管理執行体制
- (2)事業計画
- (3)指定管理業務に係る当該年度の収支予算案
- (4)その他県が必要と認める事項

2 財団は、前項の年度別事業計画を変更する場合には、あらかじめ県に当該変更した計画書を提出しなければならない。

3 県は、前2項の規定により提出された事業計画について、必要があると認めるときは、財団に対してその変更を指示することができる。

### **(事業報告書)**

第6条 財団は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第7項の規定に基づき、毎年度終了後2か月以内に事業報告書（様式第1号）を作成し、県に提出しなければならない。

2 財団は、年度の中途において条例第18条第1項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を県に提出しなければならない。

### **(自己評価制度)**

第7条 財団は、センターの効果的・効率的な管理及びサービスの向上の観点から、指定管理者としての管理運営について、毎年度自己評価を実施して、その報告書を前条第1項の事業報告書とともに県に提出しなければならない。

### **(決算報告)**

第8条 財団は、財団の各事業年度の決算が確定した後、速やかに法人の決算書及び関係書類を県に提出しなければならない。

### **(納税証明書の提出等)**

第9条 財団は、指定の期間中、各事業年度の最終日から3か月以内に、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を県に提出しなければならない。

2 県は、前項に規定する納税証明書を確認し、必要があると認める場合には、財団に対して、財団の経営状況に関し必要な報告を求めることができる。

### **(業務状況の聴取等)**

第10条 県は、法第244条の2第10項の規定に基づき、財団に対して、当該指定管理業務及びその経理の状況に関し、定期的に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実際に調査し、又は必要な指示をすることができる。

### **(モニタリングの実施)**

第11条 県は、この協定に定めるもののほか、財団の実施する指定管理業務その他センターにおける良好な管理及びサービスの質を維持するため必要な事項について定期的に又は必要に応じて臨時にモニタリングを自ら実施し、又は財団に実施を指示することができる。

2 県は、前項のモニタリングの結果、センターにおける良好な管理及びサービスの質を維持するため必要があると認める場合には、財団に対して指定管理業務の改善等の必要な指示を行い、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。

### **(地位の承継等の禁止)**

第12条 財団は、指定管理者の地位を第三者に承継させ、譲渡し、担保に提供し、又はその他の処分をしてはならない。

### **(委託等の禁止)**

第13条 財団は、指定管理業務の執行に当たり、その全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 財団は、あらかじめ県の承認を受けた場合に限り、指定管理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る。

3 財団は、第2項の規定により指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、当該第三者の責めに帰すべき事由を全て財団の責めに帰すべき事由として責任を負わなければならない。

### **(譲渡等の禁止)**

第14条 財団は、センターの施設、設備及び物品を第三者に譲渡し、転貸し、又は賃借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定してはならない。

### **(通称の使用)**

第15条 財団は、センターに通称を使用する場合は、あらかじめ県の承認を受けなければならない。

### **(秘密の保持)**

第16条 財団は、指定管理業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は指定管理業務の執行以外の目的に使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定が取り消された後においても、同様とする。

2 財団は、第13条第2項の規定に基づき、指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、当該第三者に対し、前項の規定の例による義務を負わせなければならない。

### **(個人情報保護)**

第17条 財団は、指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報の取扱いについては、別記2「個人情報取扱特記事項」によらなければならない。

### **(情報公開)**

第18条 財団は、指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等であって、財団が保有しているものについては、財団が定める情報公開規程等により開示するものとする。

2 財団は、前項の情報公開規程等を定めるに当たっては、県と協議するものとする。当該情報公開規程等を変更しようとするときも、同様とする。

#### **(県内中小企業者への配慮)**

第19条 財団は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり県内中小企業者への配慮に留意するものとする。

- (1) 工事の発注、物品及び役務の調達等に当たっては、県内中小企業者の受注機会の増大に努めること。
- (2) 物品の調達等に当たっては、県内中小企業者が製造又は加工した物品の利用の推進に努めること。

#### **(環境への配慮)**

第20条 財団は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり環境への配慮に留意するものとする。

- (1) 電気、ガス、水等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素などの温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、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。
- (2) 資源採取から廃棄に至るまでの物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

#### **(障害者雇用等への配慮)**

第21条 財団は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり障害者の雇用等に最大限の配慮を行うものとする。

- (1) 県内に在住する障害者の雇用拡大に努めること。
- (2) 物品の調達等に当たっては、県内障害者就労施設等からの調達に努めること。

#### **(天災等による供用の休止等)**

第22条 県は、天災その他やむを得ない事由によりセンターの施設等の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、その旨を財団に通知し、当該施設等の全部又は一部の供用を休止させることができる。

- 2 財団は、予期することができない事由によりセンターの施設等の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、県の承認を得た上、当該施設等の全部又は一部の供用を休止することができる。
- 3 前2項に規定する供用の休止により生じる損失その他経費の負担は、県、財団協議の上決定するものとする。

#### **(第三者の損害の負担)**

第23条 財団は、指定管理業務の執行に当たり、財団の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

- 2 財団は、財団が行うセンターの管理に瑕疵があったことにより、利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- 3 前2項の場合における財団の責任分担の割合は、県と財団が協議して定めるものとする。
- 4 前項の場合において、財団の行為又は管理により生じた損害は、県の責めに帰すべき事由による場合を除き、財団が負担するものとする。

### **(原状回復)**

第24条 財団は、指定管理業務の執行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により施設、設備又は物品を滅失し、若しくは破損したときは、速やかに原状に回復しなければならない。

- 2 県は、財団が正当な理由がなく前項に規定する原状を回復する義務を怠ったときは、財団に代わって原状を回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、財団は、県の処置に要した費用を負担しなければならない。

### **(指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等)**

第25条 財団は、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、速やかにその旨を県に申し出なければならない。

- 2 県は、財団の責めに帰すべき事由により、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、財団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。
- 3 不可抗力その他県又は財団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又はそのおそれが生じた場合には、県と財団は、指定管理業務の継続の可否について協議するものとする。

### **(指定の取消し等)**

第26条 県は、財団が次の各号のいずれかに該当するときは、条例第18条第1項の規定により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の停止を命ずることができる。

- (1) 財団が第6条第1項、第7条、第9条第1項又は別記1の7の(6)の規定による報告書又は納税証明書を提出せず、第10条又は第9条第2項の規定による報告の求め若しくは調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- (2) 財団が関係法令、条例及び規則又はこの協定の規定に基づく県の指示に従わないとき。
- (3) 財団が第11条第2項又は前条第2項の規定による改善等を期間内にすることができなかつたとき。
- (4) 財団が関係法令、条例及び規則又はこの協定の規定に違反したとき。
- (5) 財団が次のいずれかに該当するに至つたとき。

ア 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、県における一般競争入札等の参加を制限されたとき

イ 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たとき

ウ 埼玉県から入札参加停止措置を受けたとき

エ 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等納付すべき税金を滞納したとき

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。）であるとき

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。以下同じ。）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。）の統制の下にあるとき



- キ 代表者等（役員（非常勤を含む。）及び経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とき
- (6)財団の経営状況の悪化等により、指定管理業務を継続することが不可能又は著しく困難であると認められるとき。
- (7)財団が組織的な違法行為を行った場合など、財団に指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
- (8)その他財団に指定管理業務を行わせておくことが適当でない認められるとき。

#### **（損害賠償等）**

第27条 財団は、指定管理業務の執行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

- 2 財団は、条例第18条第1項の規定により指定の取消し等をされた場合において、県に損失が生じたときは、その損失を補填しなければならない。

#### **（施設等の引渡し）**

第28条 財団は、指定管理者の指定の期間が満了し指定管理者として管理を行わなくなったとき、又は条例第18条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、センターの施設、設備及び物品を県の指定する期日までに、条例第19条第2項の規定に従い原状に回復した上で県に引き渡さなければならない。

- 2 県は、財団が正当な理由がなく前項に規定する原状を回復する義務を怠ったときは、財団に代わって原状を回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、財団は、県の処置に要した費用を負担しなければならない。

#### **（指定管理業務の引継ぎ）**

第29条 財団は、指定管理者の指定の期間が満了し指定管理者としてセンターの管理を行わなくなったとき、又は条例第18条第1項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、センターの管理が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者その他第1条の業務を引継ぐ者に対して業務の引継ぎを実施しなければならない。この場合において、引継ぎの方法その他引継ぎに際し必要な事項については、別途協議するものとする。

- 2 財団は、前項に規定する引継ぎに要する財団の費用を負担するものとする。

#### **（協定の改定）**

第30条 この協定の締結後、法令の改廃、不可抗力その他特別な事情が生じたときは、県、財団協議して、この協定を改定することができる。

#### **（年度協定）**

第31条 この協定に定めるものの他、年度ごとに定めることが必要な事項については、別途締結する年度協定に定めるものとする。

#### **（信義則）**

第32条 県と財団は信義を重んじ、誠実にこの協定を遵守しなければならない。

#### **（管轄裁判所）**

第33条 この協定に関する訴訟の提起は、県の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。

**(定めのない事項等)**

第34条 この協定に定めのない事項及びこの協定に関し疑義が生じたときは、県、財団協議して定めるものとする。

この協定の成立を証するため、本書2通を作成し、県、財団記名押印の上、それぞれその1通を所持する。

平成31年 月 日

さいたま市浦和区高砂三丁目15番1号

埼玉県

埼玉県知事 上 田 清 司

さいたま市大宮区桜木町一丁目7番地5

公益財団法人埼玉県産業文化センター

理事長 相 川 博

様式第1号

# 事業報告書

年 月 日

(あて先)

埼玉県知事

埼玉県産業文化センター指定管理者 

年度における埼玉県産業文化センターの指定管理業務の実績について、  
埼玉県産業文化センターの管理に関する基本協定書第6条の規定に基づき、別  
紙のとおり報告します。

## 指 定 管 理 業 務 仕 様 書

### 第1 指定管理業務の実施体制等

#### 1 基本方針

センターが産業の振興、県民文化の向上と福祉の増進及び国際交流の促進を図ることを目的として設置されたことを踏まえ、センターの機能を効果的かつ効率的に発揮させることを基本として、指定管理業務を執行するものとする。

#### 2 組織及び人員配置

財団は、地方自治法、労働関係法その他の関連する法規を遵守するとともに、指定管理業務を実施するために必要な業務執行体制を確保し、効果的・効率的な運営を行うための組織、人員配置とすること。

(1)財団の職員のうちから指定管理業務に関する総括責任者を1名配置し、当該責任者の役職名、氏名その他必要な事項を県に報告しなければならない。当該責任者に係る事項を変更したときも、同様とする。

(2)利用申込みの受付、利用許可及び利用指導に当たっては、利用者へのサービスに支障なく対応できるよう、常時、担当職員及び知識・技術・技能を広範に有する舞台技術者を配置すること。

舞台技術者は、経験年数20年以上の者を舞台技術責任者として1名、経験年数10年以上の者を副責任者として2名配置するとともに、その他の従事者についても経験年数3年以上の者とする。

(3)施設、設備及び物品の維持管理業務に当たっては、建築基準法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、電気事業法、消防法、水道法、大気汚染防止法、労働安全衛生法、警備業法、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律、その他の関係法令の規定等に基づき、必要な有資格者等を配置すること。

#### 3 服務

指定管理業務に従事する職員は、利用者や来館者が当該職員とわかるよう、名札等を着用するとともに、利用者等に不快感を与えないよう服装にも配慮すること。

また、公の施設の管理者として、誠実かつ公正に業務を執行すること。

#### 4 研修等の実施

利用者サービスの向上や運営の円滑化を図るため、職員に対する研修等を実施し、職員全員が業務全般を理解し、処理できるようにするとともに、指定管理業務に必要な知識と技術の習得に努めること。

また、職員その他指揮命令下にある者が、指定管理業務の執行に関連して、センターの利用者等から利益の供与を受けないよう、必要な指導を徹底すること。

#### 5 会計の区分

指定管理業務に係る会計処理は、他の事業から区分して経理すること。

#### 6 文書の管理・保存

財団は、指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等については、別記3「文書管理上の留意事項」に基づき、適正に管理・保存すること。

## 7 施設、設備及び物品の使用

財団は、指定管理業務の執行に当たり、県の所有に属するセンターの施設、設備及び物品を使用することができる。

公衆電話、自動販売機、郵便差出箱等の設置に当たっては、あらかじめ県の承認を受けること。

## 8 火災保険契約等

(1) 県は、県の所有に属する施設について、火災保険契約（火災、落雷、破裂、爆発による損害並びにこれに関連する損害を対象とする保険契約をいう。）を締結するものとする。

(2) 財団は、指定管理業務を開始する日までに、以下に定める内容の保険契約を締結するものとし、指定の期間中、当該保険契約に引き続き加入（1年毎の更新も可）していなければならない。

① 保険契約者—財団

② 被保険者—財団

③ 保険の対象—センターの施設内における法律上の賠償責任

④ 保険期間—指定管理の期間中更新し続けるものとする

⑤ 補償額—対人：1名あたり1億円以上、  
1事故あたり30億円以上、  
人格権侵害100万円以上  
対物：1事故あたり2千万円以上  
被災者見舞金：1名あたり100万円以上

⑥ 免責金額—なし

(3) 財団は、(2)の保険契約について、保険証券その他その内容を証する書面を速やかに県に提出しなければならない。保険契約を更新又は変更した場合も同様とする。

## 9 不測の事態への対応

災害、事故その他不測の事態が生じた場合の利用者や来館者の避難、誘導、安全確保、必要な通報などについての対応マニュアルを作成し、職員に周知徹底するとともに、警察・消防・医療機関など関係機関との連携を図ること。

施設等又は施設利用者に災害、事故、その他不測の事態が生じたときは、迅速かつ適切な対応を行うとともに、速やかに県に報告すること。

## 10 定期報告

(1) 毎月、次に掲げる事項について、県へ月末までに前月の状況を報告すること。

① 各施設の各月の利用可能日数および利用のあった日数ならびに利用者数

② 第4に定める事業の実施結果（名称、実施日時、実施内容、利用者数、収支、その他の必要な事項）

(2) 毎四半期経過後1か月以内に、次に掲げる事項について県へ報告すること。

① 各施設の利用料金収入額（月ごと）

② 施設の管理にかかる光熱水費の状況（使用量・料金額）（月ごと）

③ センターの施設、設備及び物品の修繕の状況

## **第2 施設等の利用に関する業務**

センターのホール、リハーサル室、練習室、楽屋及び国際会議室並びに附属設備（以下「施設等」という。）の利用に関する業務に当たっては、埼玉県産業文化センター条例（以下「条例」という。）及び埼玉県産業文化センター管理規則（以下「規則」という。）の規定を遵守するほか、次のことに留意するものとする。

### **1 休館日（条例第3条）**

センターは、原則として無休とする。

ただし、センターの管理上必要があるときは、県へ報告の上、臨時に休館日を定めることができる。

### **2 利用時間（条例第4条）**

施設等の利用時間は、午前9時から午後10時までとする。

ただし、事情により利用時間を変更することができる。

### **3 利用期間（条例第5条）**

施設等を引き続いて利用することができる期間は、5日とする。

ただし、事情により利用期間を変更することができる。

### **4 楽屋の利用制限（条例第6条）**

センターの楽屋は、ホール、リハーサル室又は練習室の利用に付随して利用する場合のほかは、利用することができない。

ただし、特に必要と認めるときは、この限りでない。

## **5 利用料金**

### **(1) 利用料金の収入（条例第20条）**

利用料金は、その利用がこの協定による指定の期間内の場合は、財団の収入とする。

その利用がこの協定による指定の期間満了後又は取消し後の場合は、後任の指定管理者その他のその業務を引継ぐ者の収入とし、財団は収受した利用料金の精算に係る協議を当該後任の指定管理者その他のその業務を引継ぐ者で行わなければならない。

この場合において、財団は自己の精算に要する費用を負担するものとする。

### **(2) 利用料金の設定（条例第20条）**

利用料金については、条例及び規則に定める金額の範囲内で、あらかじめ県の承認を受けて設定、変更すること。

利用料金の設定、変更に当たっては、利用率や収支計画等を踏まえ、適切な金額とすること。

利用料金を変更する場合は、一定の周知期間を設けるなど、適切に対応すること。

### **(3) 利用料金の納期限（規則第7条）**

利用料金の納期限の設定及び変更に当たっては、あらかじめ県の承認を受けること。

### **(4) 利用料金の減免（条例第22条）**

施設等を公用若しくは公共用又は公益を目的とする事業の用に供するための利用において、利用料金を減額し、又は免除する必要がある場合には、あらかじめ県の承認を受けて減額し、又は免除すること。

## 6 利用の受付、利用許可等（条例第7条、第9条、第10条、規則第2条、第3条）

財団は、施設等の利用の許可及び特別な設備等の承認（以下「許可等」という。）、許可等の取り消しまたは利用の停止に当たっては、条例第7条、第10条及び第21条第2項の規定により行うこと。

### （1）利用申請の受付

利用申請の受付は、規則に定める期間内とし、不当な差別的取扱いをしてはならない。利用申請書等の書類は、規則で定める様式とし、財団が用意すること。

### （2）許可等

許可等には、必要に応じて利用条件を付すことができる。

許可等に当たっては、申請書のほか必要に応じて書類の提出を求めるなどし、内容を十分把握した上で適正に行うこと。

財団は、利用の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しないことができる。

- ①公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき。
- ②施設、設備又は物品を損傷するおそれがあると認められるとき。
- ③他の利用者に迷惑をかけ、又はかけるおそれがあるとき。
- ④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その他集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
- ⑤衛生上支障があるとき。
- ⑥その他管理上支障があると認められるとき。

### （3）許可等の基準

財団は、許可等に関する基準（以下「許可等の基準」という。）を定めること。

許可等の基準の設定または変更に当たっては、あらかじめ県の承認を受けること。

許可等の基準には、次の各号の規定を含めること。

- ①利用条件の変更もしくは停止または許可等の取消しその他の不利益処分に関する規定
- ②利用に係る申請が事務所に到達してから当該申請に対する許可等をするまでに通常要すべき標準的な期間

### （4）許可等の取り消し又は利用の停止

許可等の取り消しまたは利用の停止に当たっては、埼玉県行政手続条例（平成7年埼玉県条例第65号、以下「行政手続条例」という。）第12条から第26条までの規定の適用があることに留意し、同条例第13条第1項第1号の聴聞を実施するときは、埼玉県聴聞規則（平成6年埼玉県規則第76号）の例により当該聴聞の手続を行うこと。

当該処分を行った場合は、処分基準に該当する事実その他の記録を作成し、速やかに県に報告すること。利用の許可を拒み、又は利用を停止させた場合にあっては同様とする。

### （5）利用指導

財団は、利用者の遵守事項を定め、センターの管理上必要があるときは、利用者に対して適宜指示を行うとともに、利用者が施設等を円滑に利用できるよう、事前の打合せや設備等の操作指導など必要な指導、助言を行うこと。

利用終了後は、施設等の原状回復やき損の有無などについて確認を行うとともに、き損等を発見した場合には、必要な措置をとること。

施設等の滅失や重要な箇所のき損があった場合には、速やかにその内容を県に報告すること。

利用者から苦情や要望があった場合は、適切に対応すること。

## 7 その他

### (1) 基準・休館日等の表示

許可等の基準、休館日、利用時間及び利用料金は、申請の提出先とされている事務所に備付け、その他の適当な方法により公にすること。

### (2) 施設案内

利用者や来館者がセンターを円滑に利用できるよう、センターにおける催物の案内表示等を行うこと。

### (3) 広報

施設等の利用案内パンフレットや必要に応じて情報誌等を作成、配布するとともに、ホームページを作成し随時更新するなど、センター等の積極的なPR及び情報提供に努めること。

電話による問合せや施設見学等にも対応するとともに、新規顧客の開拓など効果的な誘致活動や宣伝活動を行うこと。

### (4) 喫煙の取扱い

受動喫煙(室内又はこれに準ずる環境において、他人のたばこの煙を吸わされることをいう。)を防止するために必要な措置を講じること。

原則としてセンター内は禁煙とし、屋外に喫煙場所を指定する場合は、たばこの煙が施設内に流れないようにすること。

### (5) 処分の求め

財団は、行政手続条例第35条の3の規定に基づく申出書の提出を受けたとき、申出に基づき必要な調査を行ったとき及び調査の結果に基づき処分を行ったときは、速やかに県に報告すること。

### (6) 身体障害者補助犬

財団は、身体障害者が施設等を利用する場合において身体障害者補助犬(身体障害者補助犬法(平成14年法律第49号)第2条に規定する身体障害者補助犬をいう。)を同伴することを拒んではならないことに留意すること。



### 第3 センターの施設、設備及び物品の維持管理に関する業務

センターの施設、設備及び物品の維持管理業務の実施に当たっては、施設の機能と環境を良好に維持し、県民がセンターを快適かつ安全に利用できるよう以下の事項を遵守し、適切に管理すること。

- ①施設及び設備は、定期的保守点検を行い、その記録を作成すること。
- ②施設、設備及び物品の維持管理を適切に行い、必要な修繕は速やかに行うこと。
- ③施設、設備及び物品を滅失し、又は施設、設備及び物品の重要な箇所をき損したときは、速やかに県に報告すること。

併せて建築基準法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、電気事業法、消防法、水道法、大気汚染防止法、労働安全衛生法、警備業法、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律、その他の関係法令の規定等に基づき、施設全般を常に良好で安全な状態に保つこと。

具体的な業務の内容は次のとおりとする。

#### 1 施設維持管理業務

施設について、日常的に点検を行い、仕上げ材の浮き、はがれ、かび等の発生がない状態を維持するとともに、美観の確保等にも留意し、施設の保全に努めること。

また、施設の不具合やき損等を発見した場合には、必要な修繕等を行うこと。

#### 2 設備維持管理業務

##### (1) 舞台機構等運転指導業務

舞台機構等の円滑な利用を図るため、常駐の舞台技術者により、利用者に対して操作指導を行うとともに、利用に当たっての助言・監督を行うこと。

また、利用上支障がないよう運転管理を行い、不具合やき損等が発生した場合は、速やかに必要な整備、修繕等を行うこと。

##### (2) 設備等運転監視業務

電気設備等の機能を常時最良の状態に維持し、効率的かつ効果的な運転管理を行い、施設全般の安全性と良好な環境を確保すること。

具体的には、常駐技術者による別記4「設備等運転監視業務」の運転監視や巡視点検等を行い、異常等事故発生の未然防止に努めること。

また、電気設備等の運転データの計測・記録・分析を行い、省エネルギーや温室効果ガスの発生抑制など環境に配慮した効率的な運転に努めること。

災害、事故その他不測の事態が発生した場合には、その拡大や二次災害の発生を防止するとともに、速やかに復旧させるなど迅速かつ適切に対応し、県に報告すること。

##### (3) 設備等保守管理業務

設備の初期性能、機能を維持し、常時正常な運転を確保するため、点検計画を作成し、別記5「設備等保守管理業務」の点検整備等を適切に実施すること。

また、点検結果の記録・分析を行い、効果的な保守管理に努めるとともに、必要に応じて整備、修繕等を行うこと。

#### 3 物品管理業務

- (1) 管球類や事務用品など指定管理業務に必要な消耗品は、財団の負担で購入するとともに、随時更新すること。

- (2) 備品は、物品管理事務の手引きに従い適切に管理するとともに、利用上支障がないよう常に保守管理を行い、不具合やき損等が発生した場合は、速やかに修繕等を行うこと。
- (3) 県有備品については、県による県有備品一覧の通知に基づき、個々の備品に備品シール等を添付し、備品台帳を作成し管理すること。
- (4) 指定管理終了時には、県有備品一覧と現況を照合し、県の確認を受けること。
- (5) 県有備品については、使用責任者を明らかにし、使用責任者の異動・交替にあたっては、後任者に県有備品の使用責任者であることを明示するとともに、前任者から後任者に対して書面により、以下の引き継ぎをさせること。
  - ①使用・管理している供用中の物品のリストを直接引き継ぐ
  - ②管理する備品を明示する
  - ③物品管理事務の手引きを明示する
- (6) 使用責任者は、県有備品の更新が工作物の設置等、備品購入以外でもありえることを認識し、工作物の設置等の際には、計画段階から終了時にまで、廃棄・異動に至る県有備品がないか確認すること。
- (7) 使用責任者以外の職員に対して、少なくとも年に1回、物品管理に関する意識啓発を行うこと。
- (8) ピアノについては、下表のとおり調整保守点検を実施すること。

No.	項目	作業内容	回数
1	スタインウェイD型 2台	定期点検	年2回
2	ベーゼンドルファー290 1台	定期点検	年2回
3	ヤマハ 4台	定期点検	年2回

#### 4 環境維持管理業務

施設の良い衛生環境及び美観を維持し、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務等を適切に行うこと。

なお、利用者の妨げとならないよう清掃時間等に配慮すること。

##### (1) 清掃業務

別記6「清掃業務」に基づき、清掃を実施すること。

##### (2) 塵芥処理業務

施設内で発生した塵芥を清掃業務の際に所定の位置に集積し、適正に処理すること。

##### (3) 害虫等防除業務

施設内のねずみ及びこん虫類（以下「害虫等」という。）防除を適切に行うこと。

害虫等の防除作業に当たっては、殺そ剤や殺虫剤等の薬剤使用による人体への健康影響や自然環境への負荷を低減するため、「埼玉県における県有施設・樹木の消毒等に関する取組方針」を遵守すること。

##### (4) 植栽管理業務

施設の周囲にある植栽について、剪定整枝や施肥、除草、病虫害防除、灌水等を行い、適切に管理すること。

病虫害の防除作業に当たっては、殺虫剤等の薬剤使用による人体への健康影響や自然環境への負荷を低減するため、「埼玉県における県有施設・樹木の消毒等に関する取組方針」を遵守すること。

また、立ち枯れ等を起こした場合は、同種の樹木等で植え替えを行うこと。

## 5 警備・防災業務

施設の秩序を維持し、火災、盗難、破壊等のあらゆる事故の発生を警戒・防止することにより、利用者等の安全及び財産の保全を図ること。

### (1) 警備・防災体制

警備計画を作成するとともに、警備専門職員の配置、機械警備システムの活用により、24時間警備を行うこと。

また、消防法に基づき、防火管理者を配置すること。

### (2) 警備・防災業務の内容

- ア 開館時間中の立哨及び楽屋口入退館管理による利用者等の安全確保及び施設・敷地内の秩序維持
- イ 巡回、モニター監視等による火災・盗難・破壊行為等の事故防止、不審者・不審物等の発見及び発見時の適切な対応
- ウ 施設・敷地内の異常発見時及び火災等事故発生時の初期消火、通報・緊急放送、避難誘導等の適切な対応
- エ 防災TV制御盤・火災総合盤・エレベーター監視盤等の監視及び非常放送設備・施設内照明・空調等の操作
- オ 閉館後の出入者の確認、施錠点検、緊急連絡等の受付け
- カ 遺失物、拾得物等の管理
- キ 警備日誌の作成及び火災等事故発生時の県への速やかな報告
- ク 消防法に基づく消防計画の作成及び所轄消防署への提出
- ケ 消火訓練、避難訓練の実施（年2回以上）
- コ 消防設備点検（設備保守管理業務の中で実施）、防火対象物定期点検の実施及び所轄消防署への報告

## 6 施設等の現状変更等

建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び固有備品の更新等に当たっては、原則としてあらかじめ県と協議し、承認を受けること。

### (1) 役割区分

実施及び費用負担区分については、別記7「施設の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。

### (2) 財団による現状変更

施設の現状変更を行った場合は、あらかじめ県の承認を受けた場合を除き、県の立会いによる確認を受けること。

県が必要と認めるときは、施設の現状変更に使用した設計図、施工図その他の書面を県に提出しなければならない。

確認において、施設の現状変更の不備があると認めるときは、県はその改善を指示することができる。

#### **第4 センターの設置目的を達成するために必要な事業に関する業務**

センターの設置目的を達成するために必要な事業に関する業務の実施に当たっては、下記の事項に留意するものとする。

##### **1 センターの機能を踏まえた事業実施**

センターは「産業振興」、「文化振興」、「国際交流」の3つの目的・機能を有する埼玉県シンボル施設である。

このセンターの目的を踏まえ、その機能を最大限に発揮させる観点から事業を実施すること。

##### **2 産業振興**

県内産業の動向や埼玉県の主要施策の把握に努め、産業振興・雇用促進などの事業を実施すること。

##### **3 文化振興**

活動の担い手の育成や県民の文化芸術に親しむ機会の充実により文化芸術のすそ野を上げるとともに、質の高い公演を実施し多彩な鑑賞機会を県民に提供すること。

##### **4 国際交流**

県民がグローバルな視点を身につけ、埼玉県が世界に開かれた自治体となるよう、国際交流の実現を支援すること。

## 個人情報取扱特記事項

財団が指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の取扱いについては、この特記事項によらなければならない。

### （利用目的の特定）

第1 財団は、個人情報を取り扱うに当たっては、指定管理業務の遂行に必要な範囲内において、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

### （利用目的による制限）

第2 財団は、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

### （適正な取得）

第3 財団は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

### （正確性の確保）

第4 財団は、利用目的の達成に必要な範囲内で、その取り扱う個人情報を過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

### （安全確保の措置）

第5 財団は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理に関する定めを作成するなど必要な措置を講じなければならない。

2 財団は、前項の規定により定めを作成するなどの措置を講じたときは、県に対し、その内容を報告しなければならない。

3 財団は、あらかじめ県の承認を得た場合を除き、県、財団協議の上定める期間、方法、内容等で財団が取り扱う個人情報の取扱状況を書面により県に報告しなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、県は、財団が取り扱う個人情報の取扱状況について、必要に応じ報告を求め、実地に調査することができる。

5 県は、財団に対し、前2項の規定による報告又は調査の結果に基づき、必要な指示をすることができる。

6 本協定書第13条第2項に定めるところにより、財団が指定管理業務の一部（個人情報の取扱いを含む場合に限る。）を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、財団は、この協定及びこの特記事項の趣旨にのっとり、その取扱いを委託され、又は請け負った個人情報の安全管理が図られるよう、委託を受け、又は請け負った者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

### （従事者の監督）

第6 財団は、指定管理業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号。以下「条例」という。）第9条、第10条、第66条及び第67条の規定の内容を周知し、従事者から誓約書（様式第2号）の提出を受けなければならない。

2 財団は、前項の規定により従事者から誓約書の提出を受けたときは、県に対し、その写しを提出しなければならない。

3 財団は、その取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して、

第5第1項により講ずることとした措置の周知及び遵守状況の監督その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

#### **(利用及び提供の制限)**

第7 財団は、県の承認がある場合を除き、その取り扱う個人情報に指定管理業務以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。指定管理業務を行わなくなった後においても、同様とする。

#### **(提供を受ける者に対する措置要求)**

第8 財団は、第7に基づき、その取り扱う個人情報を第三者に提供する場合において、県と協議の上、必要があると認めるときは、その取り扱う個人情報の提供を受ける者に対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

#### **(複製等の禁止)**

第9 財団は、その取り扱う個人情報が記録された資料等の複製、持ち出し、送信その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。ただし、あらかじめ県の承認を受けたときは、この限りでない。

#### **(資料等の引渡し等)**

第10 財団は、指定管理業務を行わなくなった場合には、その取り扱う個人情報が記録された資料等を速やかに県又は県の指定する者に引き渡さなければならない。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 前項に定める場合のほか、財団は、県の承認を受けたときは、県立会いの下に、その取り扱う個人情報が記録された資料等を廃棄することができる。

#### **(安全確保上の問題への対応)**

第11 財団は、その取り扱う個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合は、直ちに県に対し、当該事案の内容、経緯、被害状況等を報告し、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置に関する県の指示に従わなければならない。

2 財団は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応(本人に対する適宜の手段による通知を含む。)等の措置を県と協力して講じなければならない。

#### **(苦情処理)**

第12 財団は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

2 財団は、苦情を受けたときは、直ちに県に報告しなければならない。

#### **(埼玉県個人情報保護条例の適用等)**

第13 財団は、条例第2条第6項の個人情報ファイル(条例第13条第2項第1号から第11号に掲げる個人情報ファイルを除く。)を作成するときは、あらかじめ、県に対し、条例第13条第1項各号に掲げる事項に準ずる事項を通知しなければならない。通知した事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 財団は、前項に規定する事項を通知した個人情報ファイルについて、その取扱いをやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第13条第2項第9号に該当するに至ったときは、遅滞なく、県に対しその旨を通知しなければならない。

3 財団が取り扱う個人情報については、県の保有する保有個人情報として条例の適用を受けるものとし、県が実施機関として条例の定める手続を行うものとする。

## 誓 約 書

私は、埼玉県産業文化センターの業務に従事するに当たり、業務上知り得た個人情報  
の取扱いに関し、公益財団法人埼玉県産業文化センター個人情報保護方針並びに公  
益財団法人埼玉県産業文化センター特定個人情報等の取扱いに関する基本方針の各  
条項の他、埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号）第9条（安全  
確保の措置）、第10条（従事者等の義務）、第66条及び第67条（罰則）並びにさ  
いたま市個人情報保護条例（平成13年さいたま市条例第18号）第11条（受託者  
等の義務）、第46条及び第47条（罰則）の内容について、下記の者から説明を受け  
ました。

私は、在職中及び退職後も、公益財団法人埼玉県産業文化センター個人情報保護規  
程並びに公益財団法人埼玉県産業文化センター特定個人情報等取扱規程並びに埼玉  
県個人情報保護条例並びにさいたま市個人情報保護条例等の関係法令が適用される  
ことを自覚し、誠実に業務を行うことを誓います。

### 記

説明した者 公益財団法人埼玉県産業文化センター  
○○○（指定管理業務に関する総括責任者の役職名・氏名）

年 月 日

氏 名

印

## 文書管理上の留意事項

### (基本的事項)

第1 財団は、指定管理業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（以下「文書等」という。）を正確かつ迅速丁寧に取り扱うとともに、常にその処理の経過を明らかにし、適正に管理しなければならない。

### (文書等の管理基準等)

第2 財団は、文書等を適正に管理するため、県と協議の上、当該業務の性質、内容等に基づく文書等の管理基準を定めなければならない。

### (文書等の保存期間)

第3 財団は、埼玉県文書管理規則第8条及び当該文書等の利用の頻度、保管場所のスペース、消滅時効等を勘案し、県と協議の上、当該文書等の保存期間を定めるものとする。

2 指定管理業務に係る会計書類は、県の各会計年度の終了後、5年間保存すること。

### (文書等の廃棄)

第4 財団は、当該文書等の保存期間が満了したときは、県と協議の上、当該文書等の廃棄を決定するものとする。この場合において、財団は、破碎、熔解、焼却その他県の認める方法により、当該文書等を廃棄しなければならない。

### (文書等の引継ぎ)

第5 財団は、指定期間が終了したときは、速やかに、当該文書等のうち保存期間が終了していないもの又は県の指示したものを県又は県の指定するものに引き継がなければならない。



## 設備等運転監視業務

	No	項目	作業内容	回数
電 気 設 備	ア 1	受変電設備	巡視点検	毎 日
	ア 2	中央監視盤	運転監視	常 時
	ア 3	蓄電池設備	巡視点検	月1回
	ア 4	分岐、配電盤及び変圧器	巡視点検	毎 日
	ア 5	分電盤	点 検	月1回
	ア 6	負荷設備絶縁抵抗	測 定	適 時
	ア 7	照明器具	換球作業	適 時
	ア 8	非常用発電機	巡視点検及び始動試験	月1回
	ア 9	電気室（EPSを含む。）	清掃作業	月1回
弱 電 設 備	イ 1	電気時計	目視点検及び調整	月1回
	イ 2	テレビ共同視聴施設	巡視点検	月1回
	イ 3	防災設備	巡視点検	月1回
	イ 4	ITV監視設備	目視点検及び調整	月1回
	イ 5	防犯設備	巡視点検	適 時
	イ 6	案内表示点検	巡視点検	適 時
	イ 7	インターホン設備、放送（非常放送除く） 設備、電話設備（MDF・IDF）	巡視点検	適 時
空 調 設 備	ウ 1	空調機（パッケージ型空調機、全熱交換器、吸排気ファン等含む。）	巡視点検	月1回
	ウ 2	冷温水、冷却水ポンプ等	巡視点検	月1回
	ウ 3	自動制御設備	巡視点検	月1回
	ウ 4	ボイラー	運転監視	常 時
	ウ 5	冷温水発生機	運転監視	常 時
	ウ 6	熱交換器、膨脹タンク、ヘッダー等	巡視点検	月1回
	ウ 7	給排気、換気ファン	調整及び点検 （グリス補給を含む。）	月1回
	ウ 8	各種ポンプ（真空ポンプを含む。）	点検整備 （圧力計、グランドパッキン、注油等）	月1回
	ウ 9	ファンコイル	点検整備（エアー抜き等）、ドレンパン清掃	月1回 年2回
	ウ 10	外気取入及び排気口	点 検	月1回
	ウ 11	空気環境	測 定	適 時
	ウ 12	冷却塔（薬液注入装置を含む。）	巡視点検、薬液注入	月1回 適 時
	ウ 13	空調機械室	清掃整備	適 時
	ウ 14	蓄熱槽	巡視点検	月1回

	N o	項 目	作業内容	回 数
衛 生 設 備	エ 1	受水槽、副受水槽及び高架水槽	巡視点検	月 1 回
	エ 2	ストレージタンク	巡視点検	月 1 回
	エ 3	排水槽（湧水槽を含む。）	巡視点検	月 1 回
	エ 4	衛生器具等	巡視点検	月 1 回
	エ 5	ポンプ関係 (汚水、雑排水、雨水及び揚水)	点検整備	月 1 回
	エ 6	電気湯沸器	点検整備	月 1 回
	エ 7	残留塩素	測 定	月 1 回
	エ 8	衛生機械室等(受水槽室、消火ポンプ室、 高架水槽置場等)	清掃整備	適 時
防 災 設 備	オ 1	スプリンクラー設備	巡視点検	月 1 回
	オ 2	ハロゲン化物消火設備	巡視点検	月 1 回
	オ 3	屋内及び屋外消火栓設備	巡視点検	月 1 回
	オ 4	消火器	巡視点検	月 1 回
	オ 5	誘導灯設備	巡視点検	月 1 回
	オ 6	防排煙設備	巡視点検	月 1 回
	オ 7	自動火災報知設備(受信機及び中継盤)	巡視点検	月 1 回
	オ 8	非常電話設備	巡視点検	月 1 回
	オ 9	ガス漏れ警報設備	巡視点検	月 1 回
	オ 10	連結送水管設備	巡視点検	月 1 回
	オ 11	非常コンセント設備	巡視点検	月 1 回
そ の 他 設 備	カ 1	外装関係	巡視点検	月 1 回
	カ 2	内装関係	巡視点検	月 1 回
	カ 3	建具関係	巡視点検	月 1 回
	カ 4	建物外部	巡視点検	月 1 回
	カ 5	ゴンドラ	巡視点検	月 1 回
	カ 6	エレベーター	巡視点検	月 1 回
	カ 7	屋上関係	巡視点検	月 1 回
	カ 8	光熱水量メーター	検 針	毎 日

## 設備等保守管理業務

	No	項目	作業内容	回数	
電気	ア 1	受変電設備	点検整備	年1回	
	ア 2	中央監視装置 (プリンター用消耗品を除く。)	点検整備	年1回	
弱電設備	ア 3	動力負荷設備	点検	年1回	
	ア 4	電灯及びコンセント設備	点検	年1回	
	ア 5	絶縁抵抗	測定	年1回	
	ア 6	国際会議室調光装置設備	点検	年2回	
	ア 7	電気時計点検整備	点検整備	年2回	
	空調設備	イ 1	ボイラー設備	点検整備及び性能検査	年1回
		イ 2	第一種圧力容器 (貯湯槽を含む。)	点検整備及び性能検査	年1回
イ 3		全熱交換機	点検整備	年1回	
イ 4		自動制御設備	点検整備	年1回	
イ 5		空調機ロールフィルター (全熱交換機を含む。)	交換整備	年1回	
イ 6		電気集塵機セル	薬品洗浄	年2回	
イ 7		ファンコイルフィルター	洗浄	月1回	
イ 8		ばい煙・窒素酸化物	測定	年2回	
イ 9		冷却塔	清掃	年7回	
イ 10		室内空気環境	測定	隔月1回	
イ 11		膨脹水槽 (空調用)	清掃	年1回	
イ 12		ホットウェルタンク	清掃	年1回	
イ 13		薬液注入装置 (薬剤は除く。)	点検整備	年1回	
イ 14		冷温水発生機点検整備	点検整備	年6回	
イ 15		業務用エアコンディショナー	簡易点検	年4回	
衛生設備	ウ 1	受水槽、副受水槽及び高架水槽	清掃	年1回	
	ウ 2	汚水槽及び雑排水槽	清掃、汚泥搬出・処理、消毒	年2回	
	ウ 3	飲料水	水質検査	年2回	
	ウ 4	簡易専用水道	検査	年1回	
	ウ 5	膨脹水槽 (飲料用)	清掃	年1回	
	ウ 6	第一種圧力容器 (貯湯槽)	点検・性能検査	年1回	
防災設備	エ 1	消火器	点検整備	年2回	
	エ 2	屋内及び屋外消火栓設備	点検整備	年2回	
	エ 3	スプリンクラー設備	点検整備	年2回	
	エ 4	ハロゲン化物消火設備	点検整備	年2回	
	エ 5	自動火災報知設備	点検整備	年2回	
	エ 6	ガス漏れ火災警報設備	点検整備	年2回	
	エ 7	非常放送設備	点検整備	年2回	
	エ 8	避難器具	点検整備	年2回	

	N o	項 目	作業内容	回 数
	エ 9	誘導灯	点検整備	年2回
	エ 10	デュアル避難誘導設備	点検整備	年2回
	エ 11	排煙設備	点検整備	年2回
	エ 12	連結送水管設備	点検整備	年2回
	エ 13	非常コンセント設備	点検整備	年2回
	エ 14	非常用自家発電設備	点検整備	年2回
	エ 15	蓄電池設備	点検整備	年2回
	エ 16	電気錠設備	点検整備	年2回
その 他 設 備	オ 1	エレベーター保守点検	点検整備	月1回
	オ 2	ゴンドラ保守点検	点検整備	年6回
	オ 3	自動ドア保守点検	点検整備	年2回
	オ 4	シャッター保守点検	点検整備	年2回
	オ 5	ランニングウォール保守点検	点検整備	年1回
	オ 6	携帯電話・PHS電波遮断装置2台 (実装 モジュール14)	定期点検	年2回
	オ 7	映像機器設備 (大・小ホール、国際会議室)	定期点検	年2回
	オ 8	催事表示設備 (表示盤・制御部)	定期点検	年2回
	オ 9	催事表示設備 (入力装置、空調設備)	定期点検	年1回
	オ 10	同時通訳設備 (小ホール、国際会議室)	機能点検 総合点検	年1回 年1回
	オ 11	小ホール映写装置 (16ミリ映写機2台)	定期点検	年2回
	オ 12	舞台照明設備 (大・小ホール)	定期点検	年2回
	オ 13	I T V設備	定期点検	年2回
	オ 14	ホール舞台機構設備 (大・小ホール)	総合点検及び機能点検 精密点検	年2回 年2回
	オ 15	ホール舞台音響設備 (大・小ホール)	定期点検	年2回
	オ 16	残響可変吸音シャッター装置 (大ホール)	定期点検	年2回

## 清 掃 業 務

清掃区分	回数	清掃内容
床 面 等	1日1回	床の拭き掃き、ドア拭き、金属磨き
	1日1回	紙屑処理（ホワイエ、エントランスは1日2回以上）
	適 時	天井・壁面清掃、塵芥等の処理、タイル面ワックス塗布
	月1回	屋外タイルのモップ洗浄、
カーペット	1日1回	吸塵（電気掃除機を使用）
	適 時	シミ抜き、スポットクリーニング
	年2回	全面機械洗浄
便 所 洗面所 湯 沸 室 シャワー室	1日1回	シャワー室の清掃
	1日2回	便所、洗面所、湯沸室
	1日1回	茶殻、湯茶道具等の処理、清掃及び整理
	適 時	水石鹼の補給
	1日2回	トイレトペーパーの補給
	1日2回	紙屑、汚物の処理
	月 1 回	洗剤による水洗い
客 席	1日1回以上	点検・清掃及び紙屑の処理
	適 時	座席のクリーニング
ガ ラ ス	週1回	空拭き・窓枠清掃（低所ガラス部分）
	月1回	薬液使用の清掃（低所ガラス部分）
	年2回	足場作業を伴う外面高所ガラス清掃
照明器具	年1回	蛍光管（器具を使わずに届く低所に設置されたもの）をはずし、薬液 使用の清掃
	年1回	足場作業を伴う高所照明清掃
給・排気口	年2回	天井部給排気口の薬液使用の清掃（脚立等で届く範囲）
	年2回	大ホール座席下給排気口の清掃
	年1回	足場作業を伴う高所給排気口清掃
外構、 外階段 外周花壇	1日1回	掃き、紙屑・空缶等ゴミ処理
	年2回	排水溝の土さらい
催事表示案内 (ホール前)	年3回	洗剤等による水洗い
そ の 他	適 時	入口・エレベーター内等のマットの敷設及び清掃作業、楽屋茶器の清掃、随時の特別清掃

## 施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

### 1 実施区分

本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小修繕：見積額100万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、原則として、財団が実施し、それ以外は県が実施する。

区分	項目	実施区分		実施区分の考え方
		県	財団	
建物	改築又は大規模修繕資本的支出及び見積額100万円以上の修繕 (躯体、基礎軸組、鉄骨部分、小屋組等の取替)	○		建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である県が管理すべきものであるため、必要に応じて県が行う。
	見積額100万円未満の修繕		○	本来の効用持続年数を維持するための業務として財団が実施する。
構築物	新設等	—		必要に応じ県、財団で協議する。
	資本的支出及び見積額100万円以上の修繕	○		
	見積額100万円未満の修繕		○	本来の効用持続年数を維持するための業務として財団が実施する。
機械装置	新設等	—		必要に応じ県、財団で協議する。
	資本的支出及び見積額100万円以上の修繕	○		
	見積額100万円未満の修繕		○	本来の効用持続年数を維持するための業務として財団が実施する。
工具器具備品	購入		○	会館の管理運営上必要なものの購入であるため、財団が実施する。
	資本的支出となる修繕	○		
	上記以外の修繕		○	本来の効用持続年数を維持するための業務として財団が実施する。
その他	上記以外の建物、構築物、機械装置、工具器具備品の改築・改造等（いわゆる「模様替え」等）		○	財団が改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件。

### 2 費用負担区分

実施区分と同様とし、県、財団それぞれが費用を負担するものとする。

ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、県、財団協議する。

### 3 その他

- (1) 1及び2の区分に拘わらず、財団は、県が実施し又は費用を負担するものとされているものを実施し又は費用を負担することができる。ただし、財団は、その実施し又は費用を負担したものに係る権利を将来にわたって主張することはできない。
- (2) 財団は、建物の改築、構築物の新設、設備の新設等に当たっては、原則としてあらかじめ県と協議し、承認を受けなければならない。

## 資料 1

### 埼玉県契約に係る入札参加停止等の措置要綱（抜粋）

#### （趣旨）

第1条 この要綱は、県が発注する契約の適正な履行を確保するため、埼玉県建設工事請負等競争入札参加者の資格等に関する規程（平成6年埼玉県告示第1108号）及び物品の買入れ等に係る一般競争入札に参加する者に必要な資格等に関する告示に基づき埼玉県の競争入札に参加する資格を有する者（以下「有資格業者」という。）、その使用人又は下請負人が虚偽記載、事故、粗雑工事、贈賄（法人を処罰する旨の法律の規定がない場合にあっては、法人の役員等がした贈賄をいう。）、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）違反行為、談合等を起こした場合の一般競争入札及び指名競争入札への参加の停止等の措置について、必要な事項を定めるものとする。

#### （入札参加停止）

第2条 知事は、有資格業者、その使用人又は下請負人がした行為が別表第1又は別表第2（以下「別表」という。）の措置要件の欄の各号（以下「別表各号」という。）に掲げる措置要件の一に該当したときは、その情状に応じて別表各号に定めるところにより期間を定め、当該有資格業者について、入札参加停止の措置を行うものとする。

2 知事は、県が発注する契約において、別表第2第3号又は第4号の措置要件に該当する有資格業者である個人若しくはその使用人、又は有資格業者である法人の役員若しくはその使用人が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合、必要に応じて、当該有資格業者である個人若しくはその使用人、又は当該有資格業者である法人の役員若しくはその使用人が役員等となっている他の有資格業者についても同様に入札参加停止を行うことができる。

3 県が発注する契約に関し、別表第2第5号の措置要件に該当し、入札参加停止を受けた有資格業者の使用人等（有資格業者である個人若しくはその使用人又は有資格業者である法人の役員若しくはその使用人をいう。）が、当該入札参加停止期間中又は入札参加停止期間満了後、競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたときは、この要綱の適用について当初から同表第2第4号の措置要件に該当し、入札参加停止を措置されたものとみなす。

4 入札参加停止に係る有資格業者を指名競争入札において現に指名しているときは、指名を取り消すものとする。

#### （警告）

第9条 知事は、別表第3に掲げる措置要件の各号の一に該当するときは、当該有資格業者について、文書により警告の措置を行うことができる。

別表第1（第2条関係）

埼玉県内において起こした事故等に対する措置基準

区分	措置要件	期間
虚偽記載	1 県の発注する契約（以下「県契約」という。）に係る一般競争及び指名競争において、入札参加資格等確認申請書、入札参加資格審査申請書、その他の入札前の調査資料に虚偽の記載をし、契約の相手方として不適当であると認められるとき。	当該認定をした日から 2月以上9月以内
粗雑工事	2 県の発注する建設工事等の施工等に当たり、過失により建設工事等を粗雑にしたと認められるとき。 （かしが軽微であると認められるときを除く。）	当該認定をした日から 2月以上9月以内
	3 県内における建設工事等で前号に掲げるもの以外のもの（以下「一般工事等」という。）の施工等に当たり、過失により建設工事等を粗雑にした場合において、かしが重大であると認められるとき。	当該認定をした日から 2月以上5月以内
契約違反	4 第2号に掲げる場合のほか、県契約の履行に当たり、契約に違反し、契約の相手方として不適当であると認められるとき。	当該認定をした日から 2月以上6月以内
公衆損害事故	5 県契約の履行に当たり、安全管理の措置が不適当であったため、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は損害を与えたと認められるとき。	当該認定をした日から 1月以上9月以内
	6 県内における契約で前号に掲げるもの以外のもの（以下「一般契約」という。）の履行に当たり、安全管理の措置が不適当であったため、公衆に死亡者若しくは負傷者を生じさせ、又は損害を与えた場合において、当該事故が重大であると認められるとき。	当該認定をした日から 1月以上6月以内
関係者事故	7 県契約の履行に当たり、安全管理の措置が不適当であったため、関係者に死亡者又は負傷者を生じさせたとき。	当該認定をした日から 2週間以上6月以内
	8 一般契約の履行に当たり、安全管理の措置が不適当であったため、関係者に死亡者又は負傷者を生じさせた場合において、当該事故が重大であると認められるとき。	当該認定をした日から 2週間以上3月以内



別表第2（第2条関係）

贈賄及び不正行為等に対する措置基準

区分	措置要件	期間
贈賄	<p>1 次のイ、ロ又はハに掲げる者が県の職員に対する贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p> <p>イ 代表役員等（有資格業者である個人又は有資格業者である法人の代表権を有する役員、代表権を有すると認めるべき肩書を付した役員、実質的経営者としてその業務全般を統括していると認められる者をいう。以下同じ。）</p> <p>ロ 一般役員等（有資格業者の役員（執行役員を含む。）又はその支店若しくは営業所（常時県と契約を締結する事務所をいう。）を代表する者でイに掲げる者以外のものをいう。以下同じ。）</p> <p>ハ 有資格業者の使用人でロに掲げる者以外のもの（以下「使用人」という。）</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から</p> <p>6月以上24月以内</p> <p>4月以上24月以内</p> <p>3月以上24月以内</p>
	<p>2 次のイ、ロ又はハに掲げる者が県の職員以外の他の公共機関の職員に対する贈賄の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p> <p>イ 代表役員等</p> <p>ロ 一般役員等</p> <p>ハ 使用人</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から</p> <p>4月以上18月以内</p> <p>3月以上18月以内</p> <p>2月以上18月以内</p>
独占禁止法違反行為	<p>3 次の場合において、独占禁止法第3条又は第8条第1号に違反し、契約の相手方として不相当であると認められるとき。</p> <p>イ 県契約又は県内におけるもの</p> <p>ロ 上記以外での業務</p>	<p>当該認定をした日から</p> <p>12月以上36月以内</p> <p>4月以上18月以内</p>
競売入札妨害又は談合	<p>4 次の場合において、代表役員等、一般役員等又は使用人が競売入札妨害又は談合の容疑により逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されたとき。</p> <p>イ 県契約又は県内におけるもの</p> <p>ロ 上記以外での業務</p>	<p>逮捕又は公訴を知った日から</p> <p>12月以上36月以内</p> <p>4月以上18月以内</p>
	<p>5 県契約に関し、競売入札妨害又は談合の容疑により、県が刑事告発を行ったとき。</p>	<p>当該告発を行った日から12月</p>

区分	措置要件	期間
建設業法違反	6 次の場合において、主任技術者の不設置、一括下請負、経営事項審査の虚偽申請、その他建設業法の規定に違反し、契約の相手方として不適當であると認められるとき。 イ 県契約 ロ 上記以外での場合	当該認定をした日から  3月以上12月以内 1月以上12月以内
不正又は不誠実行為	7 別表第1の各号及び前各号に掲げる場合のほか、業務に関し、過積載、不正軽油の製造・使用、産業廃棄物の不法投棄、外国人の不法就労、その他不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適當であると認められるとき。	当該認定をした日から 1月以上12月以内
不誠実行為	8 別表第1の各号及び前各号に掲げる場合のほか、代表役員等又は一般役員等が傷害罪、詐欺罪、公職選挙法違反等の禁錮以上の刑にあたる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は禁錮以上の刑若しくは刑法（明治40年法律第45号）の規定による罰金刑を宣告され、契約の相手方として不適當であると認められるとき。	当該認定をした日から 1月以上9月以内
報告義務違反	9 県発注の契約において、受注者が暴力団等の不当介入を受けた場合の発注者への報告義務に違反し、契約の相手方として不適當であると認められるとき。	当該認定をした日から 2週間以上2月以内
度重なる警告	10 別表第3の各号に該当したことにより、第9条の警告を3年間に2回以上受け、契約の相手方として不適當であると認められるとき。 イ 別表第3第2号に該当する行為が含まれる場合 ロ 上記以外の場合	当該認定をした日から  2月以上4月以内 1月以上3月以内

### 別表第3（第9条関係）

措置要件
1 別表第1の各号及び別表第2の第1号から第9号までの措置要件に該当するが、入札参加停止措置を行わない場合において、必要があると認められるとき。
2 代表役員等、一般役員等、使用人又は代理人が暴行、威圧、虚偽による言動その他の不当な手段を用いて、県の職員に対して入札参加、元請業者に対する指導・あつせん、許認可、営業補償等金銭の交付、機関誌の購読その他の要求を行ったとき。
3 県契約の履行に当たり、監督員等から何度も手直しや是正指導を受け、又は指示に従わないなど、契約の相手方として不適當であると認められるとき。
4 県発注工事等の完了検査において、工事成績点が65点未満のとき。

様式1

埼玉県産業文化センター指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先)

埼玉県知事

申請者 主たる事務所の所在地

名 称

代表者氏名

印

指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

## 事業計画書

### 1 指定管理業務を行うに当たっての基本方針

- (1) センターの総合的な運営方針
- (2) 運営に当たっての基本姿勢

### 2 管理執行体制

- (1) 組織の構成（組織図も記載してください。）
- (2) 人員配置及び業務内容
- (3) 勤務体制
- (4) 職員に求められる職能
- (5) 職員の研修計画

### 3 センターの現状認識と将来展望

- (1) センターの現状認識
- (2) センターの将来展望

### 4 センターの設置目的を達成するために必要な事業の実施計画

- (1) 産業の振興、県民の文化的向上と福祉の増進及び国際交流の促進を達成するための自主的な企画事業の実施方針
- (2) 事業計画及び収支予算（具体的な事業内容も記載してください。）

### 5 サービスを向上させるための方策

- (1) 利用者等へのサービス向上のための具体的方策
- (2) 施設の利用率向上のための具体的方策

### 6 利用者等のニーズの把握及び実現策

- (1) 利用者等のニーズの把握方法
- (2) 把握したニーズを実現させるための具体的方策

## 7 利用者とのトラブルの未然防止と対処方法

(1) 利用者からの苦情や不満などを未然に防止するための体制整備

(2) トラブルへの対処方法

## 8 個人に関する情報の取扱いの基本方針

(1) 個人情報保護の基本的な考え方

(2) 具体的な情報管理体制

## 9 危機管理に対する方針

(1) 危機管理についての基本的な考え方

(2) 具体的な危機管理体制

## 10 利用料金に関する考え方

(1) 利用料金設定に当たっての基本的な考え方

(2) 利用料金の具体的な設定案

## 11 センターの管理に係る平成31年度事業計画（案）及び収支予算（案）

(1) 平成31年度事業計画（案）

(2) 平成31年度収支予算（案）

【収入】

(単位：千円)

区 分	金 額	積算根拠（内訳）
設置目的達成事業 の業務		
事業収入		
その他		
センターの利用・ 維持管理の業務		
利用料金収入		
その他		
合 計		

## 【支出】

(単位：千円)

区 分	金 額	積算根拠 (内訳)
設置目的達成事業 の業務		
人件費		
委託料		
その他		
センターの利用・ 維持管理の業務		
人件費		
委託料		
その他		
合 計		

## 【収支差額】 (収入－支出)

〇〇〇, 〇〇〇千円

## 1 2 指定予定期間 (5 年間) の収支計画、目標

## (1) 収支計画

(単位：千円)

区 分	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度
設置目的達成事業 の業務					
事業収入					
その他					
センターの利用・ 維持管理の業務					
利用料金収入					
その他					
収入 計					
設置目的達成事業 の業務					
人件費					
委託料					
その他					
センターの利用・ 維持管理の業務					
人件費					
委託料					
その他					
支出 計					

## (2) 目標

※ 「利用者の安心・安全、平等利用の確保」「施設の設置目的の達成」、「サービス向上、利用者等の満足」、「効率性の向上、財務」の観点から、目標を設定してください。

(参考：記載例)

区分	目標	目標値
利用者の安心・安全、平等利用の確保	事故発生件数	
	個人情報流出件数	
	個人情報保護	
	設備障害発生件数	
	不適切な利用許可の停止、取消件数	
	防災・災害対策訓練等実施件数	
施設の設置目的の達成	施設利用率	
	施設利用者数	
	事業実施数	
	事業参加者数	
サービス向上、利用者等の満足	利用者満足度	
	事業参加者満足度	
	来館者満足度	
	苦情処理割合	
	予約システムの障害発生件数	
効率性の向上、財務	利用料金収入	
	適正な支出確保	
	再委託等の競争入札割合	
	県内中小企業、障害者就労施設等からの調達額	
	グリーン購入額	

### 1.3 自己評価制度

(1) 事業運営に対する自己評価制度の基本的な考え方

(2) 具体的な評価方法

### 1.4 その他

上記以外で、センターの設置目的を効果的に達成し、かつ効率的に運営する方策等があれば記載してください。

※ 用紙サイズはA4版とします。  
ページ数の制限はありません。  
文字のフォントやサイズ、表や図の活用については、特に指定しません。

### 様式3

## 重大な事故又は不祥事に関する報告書

年 月 日

(あて先)

埼玉県知事

申請者の主たる  
事務所の所在地  
法人等の名称  
代表者の氏名

埼玉県〇〇会館の指定管理者の指定を申請するにあたり、平成〇〇年〇〇月〇〇日から起算して過去5年間に生じた重大な事故又は不祥事について、次のとおり報告します。

- 1 重大な事故又は不祥事の有無
- 2 発生年月日、発生場所、事件又は不祥事の別及びその概要
- 3 発生時の対応及び帰責事由の有無
- 4 発生後の対応、策定した再発防止策の内容及び役職員への周知状況
- 5 現在の状況（紛争継続の有無等）

※ 重大な事故又は不祥事とは、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。）の役員又は職員に生じた次のものを指します。

・重大な事故又は不祥事の定義

- (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場合
- (2) 国、地方自治体における入札参加停止措置を受けた場合
- (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

\*「埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱」第2条に基づき指名停止を行う要件に該当するもの

※ なお、対象となる応募団体の役員又は職員には、契約社員、派遣社員及び日々雇用職員等の非正規雇用による職員を含みません。



## 様式 4

### ○委託予定業務一覧

委託を予定している業務について記載してください。このうち、県が指定する業務については、委託業務開始前にあらかじめ県から文書により承認を受けていただきます。

業務区分名	業務名	業務内容	委託を行なう理由	委託先選定方法、選定期限、選定方法の考え方

様式4（記入例を含む）

○委託予定業務一覧

委託を予定している業務について記載してください。このうち、県が指定する業務については、委託業務開始前にあらかじめ県から文書により承認を受けていただきます。

業務区分名	業務名	業務内容	委託を行なう理由	委託先選定方法、選定期限、選定方法の考え方
施設保守点検業務	ボイラー等運転業務	給湯用、暖房用のボイラー、冷凍機の運転及び保守委託業務	免許及び専門的な知識を要する業務のため	指定管理業務開始前に、一般競争入札により価格が最も低い者を選定する
	消防設備保守点検	消防設備の法定点検業務	免許及び専門的な知識を要する業務のため	指定管理業務開始前に、施設所在の市の業者の中から、指名して価格が最も低い者を選定する
	音響設備保守点検	大型音響機器の保守業務	専門的な知識を要する業務のため	指定管理業務開始前に、系列会社を選定する

区分例：施設保守点検業務、清掃業務、警備・案内、企画・計画業務、庶務事務等。

- ・業務名ごとに業務内容等を記載する。
- ・未確定の場合は、業務区分ごとに、業務内容等を記載する。
- ・指定管理業務開始前の場合は、県から指定する業務については、「業務名」ごとに記載させる。

様式 5

申請者の備えるべき資格に関する誓約書

年 月 日

(あて先)

埼玉県知事

申請者 主たる事務所の所在地

名 称

代表者氏名

印

埼玉県産業文化センター指定管理者の申請に当たり、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。

記

- 1 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。
- 2 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。
- 3 埼玉県から指名停止措置を受けている。
- 4 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。
- 5 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。）
- 6 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。
- 7 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。