

埼玉県立長瀬げんきプラザ 指定管理者募集要項

[令和7年7月]

埼玉県教育委員会

目 次

1	指定管理者の募集について	－ 3 －
2	施設の概要	－ 3 －
3	管理に当たっての条件	－ 5 －
	(1) 指定管理者が行う業務内容	－ 5 －
	(2) 管理に要する経費	－ 5 －
	(3) 指定予定期間	－ 6 －
	(4) 管理の基準	－ 6 －
	(5) 指定管理者と県との役割分担	－ 6 －
	(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	－ 7 －
	(7) 委託等の禁止	－ 7 －
	(8) ネーミングライツ制度について	－ 7 －
	(9) 専門職員の配置	－ 8 －
	(10) その他	－ 8 －
4	申請の手続	－ 8 －
	(1) 申請者の備えるべき資格	－ 8 －
	(2) 申請の方法	－ 9 －
	(3) 質問事項の受付	－ 13 －
	(4) 現地説明会の実施	－ 13 －
	(5) 著作権の帰属等	－ 13 －
	(6) 費用の負担	－ 14 －
	(7) 情報公開条例に基づく開示請求	－ 14 －
	(8) 申請の辞退	－ 14 －
5	指定管理者の指定等	－ 14 －
	(1) 指定管理者候補者の選定	－ 14 －
	(2) 選定に当たっての審査基準	－ 14 －
	(3) 主な審査のポイント	－ 14 －
	(4) 選定に当たっての審査方法等	－ 16 －
	(5) 指定管理者の指定方法	－ 16 －
	(6) 審査結果の公表	－ 16 －
	(7) 申請者に対する自己情報の開示	－ 16 －
6	指定管理者指定後の手続	－ 16 －
	(1) 協定の締結	－ 16 －
	(2) 引継ぎ、準備行為の実施	－ 16 －
	(3) その他	－ 16 －
7	スケジュール	－ 17 －
8	問合せ先	－ 17 －

資料編

資料 1－1	長瀬げんきプラザ案内図	－18－
資料 1－2	長瀬げんきプラザ全体配置図	－19－
資料 1－3	長瀬げんきプラザ施設案内図	－20－
資料 2	長瀬げんきプラザの利用状況（令和 4 年度～令和 6 年度）	－23－
資料 3－1	指定管理業務に関する仕様書	－24－
資料 3－2	施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分	－27－
資料 4	長瀬げんきプラザの利用料収入及び減免実績	－29－
資料 5	長瀬げんきプラザ利用料金及び実費徴収料金	－30－
資料 6	長瀬げんきプラザの収支状況及び管理運営体制	－33－
資料 7－1	長瀬げんきプラザ自主事業（令和 7 年度）	－34－
資料 7－2	自主事業の提案について	－38－
資料 8－1	施設・設備等保守管理業務一覧	－40－
資料 8－2	長瀬げんきプラザにある自転車について	－44－
資料 9－1	埼玉県立長瀬げんきプラザの管理に関する基本協定書（案）	－45－
資料 9－2	令和〇〇年度埼玉県立長瀬げんきプラザの管理に関する協定書（案）	－64－
資料 10	埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（抜粋）	－65－

様式編

様式 1－1	埼玉県立長瀬げんきプラザ指定管理者指定申請書	－70－
様式 1－2	指定管理者の指定に係るグループによる申請書	－71－
様式 2	埼玉県税の納税状況等の確認に関する同意書	－72－
様式 3	重大な事故又は不祥事に関する報告書	－73－
様式 4	誓約書	－74－
様式 5－1	埼玉県立長瀬げんきプラザの管理運営に関する事業計画書	－75－
様式 5－2	長瀬げんきプラザの管理運営に係る令和 8 年度収支予算案	－76－
様式 5－3	5 年間の収支計画	－77－
様式 6	委託予定業務一覧表	－78－
様式 7	募集要項の内容等に関する質問書（埼玉県立長瀬げんきプラザ）	－80－

1 指定管理者の募集について

埼玉県立長瀬げんきプラザ（以下「長瀬げんきプラザ」といいます。）は、集団宿泊活動、自然体験活動等を通じて、青少年の健全な育成を図るとともに、県民の生涯学習活動の振興に資することを目的として設置した社会教育施設です。

平成23年4月から指定管理者制度を導入し、現在3期目となり、令和8年3月31日に現在の指定期間が終了します。令和8年4月1日からの新たな指定管理者を選定するため、指定管理者の募集を行います。

引き続き、指定管理者制度を導入することにより、施設認知度の向上、県立の社会教育施設としての役割を意識した自主事業の企画、管理運営経費の一層の節減等が図られることを期待しています。

2 施設の概要

（1）施設設置の目的・役割

集団宿泊活動、自然体験活動等を通じて、青少年の健全な育成を図るとともに、県民の生涯学習活動の振興に資する。

（2）施設の沿革等

昭和36年	8月	県立長瀬青年の家設置
昭和47年	3月	運動場拡張工事完了
昭和48年	3月	キャンプ場工事完了
平成4年	6月	管理研修棟、屋外炊事場等竣工
平成4年	8月	宿泊棟竣工
平成5年	2月	体育館竣工
平成14年	1月	利用者100万人達成
平成14年10月		「県立社会教育施設再編整備計画」策定 青年の家、少年自然の家等6所を「げんきプラザ」に再編整備
平成15年	4月	県立長瀬げんきプラザ設置
平成23年	4月	指定管理者制度を導入
平成28年	4月	指定管理者制度を継続導入（2期目）
令和2年	3月	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため臨時休所 （令和2年3月～令和2年6月）
令和2年	12月	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため臨時休所 （令和2年12月～令和3年3月）
令和3年	4月	指定管理者制度を継続導入（3期目）

（3）施設の所在地

所在地：秩父郡長瀬町大字井戸字御陀弥場367番地

※ 資料1-1「長瀬げんきプラザ案内図」を参照。

（4）施設の規模

ア 敷地面積：10,483㎡（うち借用246㎡（国有水路敷））

イ 建 物

- (ア) 管理研修棟 R C 造 3 階建、延床面積 7 3 7 m²
1 階 事務室、エントランスホール、カヌー庫その他
2 階 和風研修室、第 1 研修室
3 階 第 2 研修室
- (イ) 宿泊棟 R C 造 3 階建、延床面積 1, 9 3 2 m²
1 階 食堂、情報図書室、音楽室、美術工芸室、浴場その他
2 階 宿泊室 (和室 8 人部屋 4 室、洋室 4 人部屋 5 室、洋室 2 人部屋 1 室)
3 階 宿泊室 (洋室 4 人部屋 1 1 室、洋室 2 人部屋 1 室)
リネン室
- (ウ) 体育館 R C 造 1 階建、延床面積 8 4 6 m²
- (エ) 機械室 R C 造 1 階建、延床面積 1 4 4 m²
1 階 電気室
半地下 ボイラー、冷温水発生器
- (オ) 屋外便所 R C 造 1 階建、延床面積 5 5 m²
- ウ 野外施設 炊事場
駐輪場
駐車場：来客用駐車場 1 8 台 (うち身障者用 1 台)、職員用駐車場 9 台

※ 資料 1－2「長瀬げんきプラザ全体配置図」及び資料 1－3「長瀬げんきプラザ施設案内図」を参照。

(5) 施設の利用状況

※ 資料 2「長瀬げんきプラザの利用状況」を参照。

(6) 施設の防災に係る地理的条件

土砂災害警戒区域 (土石流)

(7) その他

ア 施設の大規模修繕について

長瀬げんきプラザ本館は建築後 3 0 年を経過しており、今後、施設・設備の大規模修繕を行う可能性があるため、休所期間が生じることも考えられます。

休所期間が生じた場合、この間の利用者受入は停止となりますが、翌年度の学校利用の受付業務、工事施工業者や生涯学習推進課との連絡調整、現場の什器備品等の管理業務は継続します。この場合の県委託料については、年度協定書において県と指定管理者で協議の上、決定します。

また、大規模修繕のための施設調査や設計を行う可能性があります。調査等の際は、施設管理者の協力をお願いすることになります。

なお、休所期間は、施設調査の結果及び設計の内容によります。

イ 災害時の避難所等について

長瀬げんきプラザは、長瀬町災害対応ガイドブック（ハザードマップ）において「その他の避難所」に指定されているため、災害発生時に長瀬町から要請があった場合は、施設の管理者として適宜協力する必要があります。

ウ 県立げんきプラザは、旅館業法の適用を受けています。

3 管理に当たっての条件

（１）指定管理者が行う業務内容

ア 青少年の健全育成に関する業務

（ア）青少年の集団宿泊活動、自然体験活動に関する事業の企画・立案と実施

（イ）集団宿泊活動、自然体験活動の指導・助言

（ウ）学校等と連携した活動の指導・助言

イ 県民の生涯学習の振興に関する業務

（ア）県民の生涯学習活動に関する事業の企画・立案と実施

（イ）県民の生涯学習活動等に関する支援

ウ 利用者の受入れに関する業務

条例や規則に基づいて、利用の予約・受付、案内、利用許可、利用者に対する宿泊、食事の提供等を行います。

エ 利用に係る料金の収受に関する業務

利用料金制度に基づき、施設利用に関し利用者からの料金収受を行います。また、食事、リネン類等実費負担に関する料金の徴収を行います。

オ 長瀬げんきプラザ施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務

管理研修棟、宿泊棟、野外施設等の施設の維持修繕や、上水道、浄化槽、消防設備等各種設備の保守点検、貸与備品類の維持管理を行います。

カ その他の業務管理に関すること

※ 指定管理業務に関する仕様は資料３－１を、施設の改築や修繕等の実施区分については資料３－２を参照。

（２）管理に要する経費

ア 利用料金の設定

施設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。

なお、設定に当たっては、県教育委員会の事前承認が必要です。

また、利用料金は、「障害者の利用に係る公の施設の使用料及び利用料金の減免に関する条例」により減免となるほか、埼玉県立げんきプラザ条例別表第１の規定により、宿泊室及びキャンプ用テントの利用について、小学校就学前の者については、無料となります。さらに同条例第１５条に基づく減免制度を県との協議により設定していただきます。

※ 過去３か年の利用料金収入及び減免の実績については、資料４を参照。

※ 現在の利用料金（条例で定める料金）及び実費徴収料金については、資料５を参照。

イ 指定管理業務に係る委託料

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い時期・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、利用料金収入、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。

※ 収支状況及び管理運営体制については、資料6を参照。

(3) 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年間で予定しています。

(4) 管理の基準

ア 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に長瀬げんきプラザの運営を行うこと。

イ 長瀬げんきプラザの施設の維持管理を適正に行うこと。

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
施設（設備、備品を含む）の保守点検	○	
施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む）	○	
安全衛生管理	○	
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	○	
事故、火災等による施設の損傷の回復	△ (指定管理者の責に帰すべき事由による場合)	○
施設利用者の被災に対する責任	△ (現場での対応)	○
県有施設の火災共済保険加入		○
県有施設の賠償責任保険加入	○	
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、長瀬げんきプラザ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。

- 長瀬げんきプラザは、長瀬町災害対応ガイドブック（ハザードマップ）において「その他の避難所」に指定されているため、災害発生時に長瀬町から要請があった場合は、施設の管理者として適宜協力する必要があります。

（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になった場合には、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）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、今回募集している指定管理期間中に同制度を導入し、愛称が付される可能性があります。制度導入に当たっては、看板、パンフレット等の印刷物、ホームページの表示変更を行うことが想定され、導入時期や費用負担等について、県は事前に指定管理者の同意を得ることとします。なお、発生する費用は、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や清掃等企業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。

(9) 専門職員の配置

げんきプラザは、青少年の健全育成及び県民の生涯学習の振興を目的としており、宿泊学習や自然体験活動等の指導を行うため専門的知識や技術が必要です。このため、実務経験のある社会教育主事等の有資格者を常時1名以上配置してください。

※ 資格の例示

資 格	認定団体
キャンプインストラクター	(公社) 日本キャンプ協会
自然体験活動指導者	NPO 法人 自然体験活動推進協議会 (CONE)

(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 指定管理者は県と協議の上、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。

4 申請の手続

(1) 申請者の備えるべき資格

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。)

- ※ 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

※1 申請書には、上記ア～キに該当しない旨の誓約書を添付してください。

※2 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、本件応募についての故意による接触を禁じます。なお、故意による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。

※3 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、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。なお、当該グループの構成員は、長瀬げんきプラザ指定管理者指定の申請を行う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、上記ア～キ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、以下の書類を県教育委員会に提出していただきます。

なお、県教育委員会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1－1、グループ申請の場合は様式1－2及びグループの協定書又はこれに準ずる書類も添付すること。）

（イ）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

（ウ）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）

（エ）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）

（オ）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）

（カ）設立趣旨、事業内容のパンフレット等、法人等の概要が分かるもの

（キ）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（その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。

※ 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2（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。

※ 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。

(ク) 役員の名簿及び履歴を記載した書類

(ケ) 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又は不祥事*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3条の規定に基づく指名停止要件に該当するもの

(コ) 誓約書(様式4(4(1)の※ア〜キに該当しないことの誓約書))

(サ) 類似施設における業務実績を記載した書類(原則として、過去5年間を対象として記載)

(シ) 長瀬げんきプラザの管理運営に関する事業計画書(様式5-1)

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

長瀬げんきプラザを管理運営するに当たっての心構え、基本方針、コンセプト(社会教育施設として県民の平等利用の確保、より良いサービスの提供、効果的・効率的運営の方針など)を記述してください。

② 長瀬げんきプラザの現状認識と将来展望等

長瀬げんきプラザの現状認識と将来の展望等について、提案する事業計画の効果などを踏まえて、記述してください。

③ 管理執行体制

人員配置、雇用者数、業務の継続的・安定的な運営を図るための職員の確保(専門職員の配置を含む。)及び職員の研修計画の考え方等について提案してください。また、業務の一部を委託する場合については、委託する業務内容を記述してください。

④ 自主事業計画

長瀬げんきプラザでは、様々な自主事業を企画し、青少年の健全育成と、県民の生涯学習の振興のための事業を実施しています。これらの事業について、より効果的な事業の企画を提案してください。

自主事業に関しては、県立の社会教育施設としての役割を意識し、体験活動

に関する先導的な取組の実施や人材育成、県内への普及などの視点を持って、企画、運営してください。

特に、資料 7-2 に記載のある 1～3 の自主事業については、必ず自主事業計画の中に含めて提案してください。

また、利用者の拡大や事業 P R などの施設の認知度向上に係る方策についても、提案してください。

※ 現在、長瀬げんきプラザで実施している事業は資料 7-1 を参照。

※ 自主事業計画の様式は任意としますが、「自主事業名（仮称）」、「対象」、「実施時期」、「事業内容」については必ず記載してください。

⑤ 利用者の指導、助言、支援に関する基本方針

青少年（団体）に対する集団宿泊体験、自然体験活動などにおける指導、県民の生涯学習活動に対する助言や支援について、基本的な考え方を記述してください。

⑥ 利用者の受入れに関する方針と対処方法

予約受付、利用者案内、広報、給食、シーツ・枕カバーの貸付けなど、利用者の受入れに関する業務の実施方法について提案してください。利用者から実費料金を徴収するものについては、料金についても記述してください。

⑦ 利用料金等の収受方法

利用料金及び利用者からの実費徴収金の納付方法（キャッシュレス決済、銀行振込、現金など）や期限について記述してください。

⑧ 施設設備の維持・管理に関する計画

施設（野外活動施設等含む。）及び物品の管理方法や管理計画、警備や清掃、保守点検等について提案してください。なお、施設設備については、長寿命化の観点を踏まえ管理方法や管理計画について提案してください。

なお、長瀬げんきプラザには、県貸与物品の自転車があります。

※ 長瀬げんきプラザの主な施設・設備等保守管理業務については資料 8-1 及び同別添を参照。

※ 県貸与物品の自転車の詳細については資料 8-2 を参照。

⑨ 利用者等のニーズの把握及び実現策

具体的なニーズ把握の方法と、その実現方策の考え方を記述してください。

⑩ 接遇の向上策と利用者のトラブルの未然防止と対処方法

利用者に対する接遇の向上策について提案してください。また、利用者からの苦情や不満、トラブルが発生した場合の具体的な解決方法や体制について提案してください。

⑪ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針

管理運営していく過程で取得した個人情報の保護については、適切な管理が必要です。情報管理体制や取扱いに関する基本的な方針について提案してください。

⑫ 危機管理に対する方針

多くの県民が利用する施設であり、防災、防犯、その他緊急時の対応等について、十分に対応できる体制が必要です。その基本方針を提案してください。

※ 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してください。

また、保険（自動車任意保険、施設賠償責任保険など。ただし、火災保険を除く。）に加入する計画があれば保険内容等についても記述してください。

⑬ 長瀬げんきプラザの管理運営に係る令和８年度収支予算案

管理運営の必要経費及び収入額について算出し、提案してください。算定する際は、人件費、光熱水費、運営事務費などの県委託料の対象経費と、利用者受入れに伴う給食、リネン類貸付などの実費徴収経費とを項目として区分し、収支を積算してください。

※ 様式５－２に準じて作成してください。

⑭ ５年間の計画

a 利用人員予測

施設別、利用者別に利用人員を予測してください。また、その根拠を示してください。

b 収支計画

⑬の収支予算案に準じて、利用料金収入の予測及び管理運営経費の５年間の計画を作成してください。

※ 様式５－３に準じて作成してください。

c 利用料金に関する考え方

長瀬げんきプラザの利用料金の額については、指定管理者が条例の範囲内において、県の承認を得て設定するものです。適切な料金の設定についての基本的な考え方について提案してください。

⑮ 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」

長瀬げんきプラザの効果的、効率的管理及びサービス向上の観点から、自己評価を行っていただきます。基本的な考え方を記述してください。

(ス) 委託予定業務一覧表（様式６）

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。

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）及び（キ）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]

埼玉県教育局教育総務部生涯学習推進課 社会教育施設企画調整担当

〒３３０－９３０１ 埼玉県さいたま市浦和区高砂３－１５－１

電話 048-830-6917

メールアドレス a6975-02@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1部を提出してください。ただし、(ア)、(イ)及び(キ)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、9月8日(月)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9月1日(月)から9月8日(月)までの午前8時30分から午後5時15分までに持参ください。(土曜日及び日曜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)～8月15日(金)午後5時15分まで

イ 受付方法 募集要項の内容等に関する質問書(様式7)に記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。(提出後は、生涯学習推進課社会教育施設企画調整担当(048-830-6917)まで御連絡ください。)

[メールアドレス] a6975-02@pref.saitama.lg.jp

[FAX] 048-830-4964

ウ 回答方法 質問及び回答は生涯学習推進課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。

(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、参加希望者は、原則として7月25日(金)午後5時15分まで(土、日を除く。)に法人等の名称、担当者氏名、連絡先及び参加希望人数を記載の上、電子メール(a6975-02@pref.saitama.lg.jp)でお申込みください。

電子メール送付後、その旨を生涯学習推進課社会教育施設企画調整担当まで電話(048-830-6917)にて御連絡ください。

ア 開催日時 令和7年7月28日(月)午前9時30分開始

イ 開催場所 長瀬げんきプラザ第二研修室(3階)
(開始時間の5分前までに集合してください。)

(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

公表など必要な場合には、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。

5 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、審査後、令和7年9月30日(火)までに全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、提出された書類に基づいて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。プレゼンテーションの場所、時間等は、二次審査参加者に文書で連絡します。

二次審査の結果は、全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。

また、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ときは、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 県民の平等な長瀬げんきプラザ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、適正に長瀬げんきプラザの運営を行うことができること。

ウ 長瀬げんきプラザ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。

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。

・施設の設置目的を理解した適切な方針や考え方が述べられているか。

- ・実務経験のある専門職員を配置できる見込みはあるか。
- ウ 利用者本位の柔軟なサービスが提供できるか。
 - ・基本的な考え方は適切か。
 - ・具体的なサービスの向上策や対応策が提案されているか。
 - ・利用者ニーズの把握やその対応策が提案されているか。
 - ・トラブルや苦情処理への対応は適切か。
 - ・キャッシュレス対応などD Xの推進による利用者の利便性向上が期待できるか。
- エ 県民の平等利用確保への配慮がされているか。
 - ・利用受付の方法は適切か。
 - ・利用申請が重複した場合の調整方法が示されているか。
- オ 効果的かつ効率的な管理を実施できるか。
 - ・人員配置や雇用計画、また従業員研修は適切か。
 - ・施設の維持管理計画は、効果的かつ効率的なものか。
 - ・収支計画・実施計画・利用人員予測は適切か。
 - ・自己評価制度に関する考え方は適切か。
- カ 施設設備の長寿命化につながる提案はあるか。
- キ 法人等の経営基盤が安定しているか。
 - ・過去3年間の決算状況はどうか。
 - ・資金計画等確実な財政基盤はあるか。
 - ・財務諸表のバランスはとれているか。
- ク 効果的な自主事業を実施できるか。
 - ・青少年の健全育成、生涯学習の振興に関する事業が提案されているか。
 - ・長瀬げんきプラザの特色を活かした提案がされているか。
 - ・県の施策や課題を踏まえた提案がされているか。
 - ・利用者に対する指導、助言、支援の考え方は適切か。
 - ・利用者の増加につながる魅力ある提案がされているか。
 - ・宿泊者の増加につながる魅力ある提案がされているか。
- ケ 施設の認知度向上につながる提案はあるか。
- コ 指定管理業務に係る県の委託料（算出した額）は適切な額か。
 - ・必要な経費を見積もっているか。
 - ・利用者数や稼働率に見合った収入を計上し、委託料に反映しているか。
 - ・必要経費の見積は効率的な額となっているか。
 - ・利用料金に対する考え方（額の設定、徴収方法）は適切か。
 - ・自主事業については、当該事業運営費（自主事業開催費、給食等運営費）がその実施に要する適正な経費であり、当該事業収入（自主事業参加費、給食等負担費）と均衡するものとなっているか。
- サ 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されるか。
- シ 県内中小企業者、環境、障害者雇用等に配慮した運営方法となっているか。

ス 危機管理に対する方針及び具体的な方策は適切か。

セ 本店又は主たる事務所の所在地は県内か。

(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、埼玉県教育局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（青少年の体験活動に関する有識者や経営に関する専門家等）を中心とし、その他、教育局関係者等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た後、埼玉県教育委員会が文書で指定します。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、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。

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、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。

(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、前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、前指定管理者・新指定管理者それぞれの負担とします。

また、利用料金は、利用者が施設を利用した日の管理者に帰属しますので、管理者が交代する日の前後に納付された利用料金は、利用日を基準に整理し、前管理者と新管理者との間で精算することとします。

(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で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
令和7年 7月3日～8月15日	質問事項の受付期間
7月28日（AM）	現地説明会
9月1日～8日	申請書の受付期間
9月中旬～下旬	一次審査（書類審査）・一次審査結果通知
10月上旬～中旬	二次審査（プレゼンテーション）
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）
令和8年 1月上旬	指定管理者の指定（告示）
3月下旬	協定の締結

8 問合せ先

埼玉県教育局教育総務部生涯学習推進課 社会教育施設企画調整担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電 話：048-830-6917

FAX：048-830-4964

メールアドレス：a6975-02@pref.saitama.lg.jp

長瀬げんきプラザ案内図

長瀬げんきプラザ

電車 秩父鉄道「野上」駅下車 徒歩 10 分
車 関越自動車道「花園 IC」から
国道 140 号線を秩父方面へ
「中野上」交差点を左折

〒369-1312

秩父郡長瀬町大字井戸字御陀弥場 3 6 7 番地

電 話 0 4 9 4 - 6 6 - 0 1 7 7

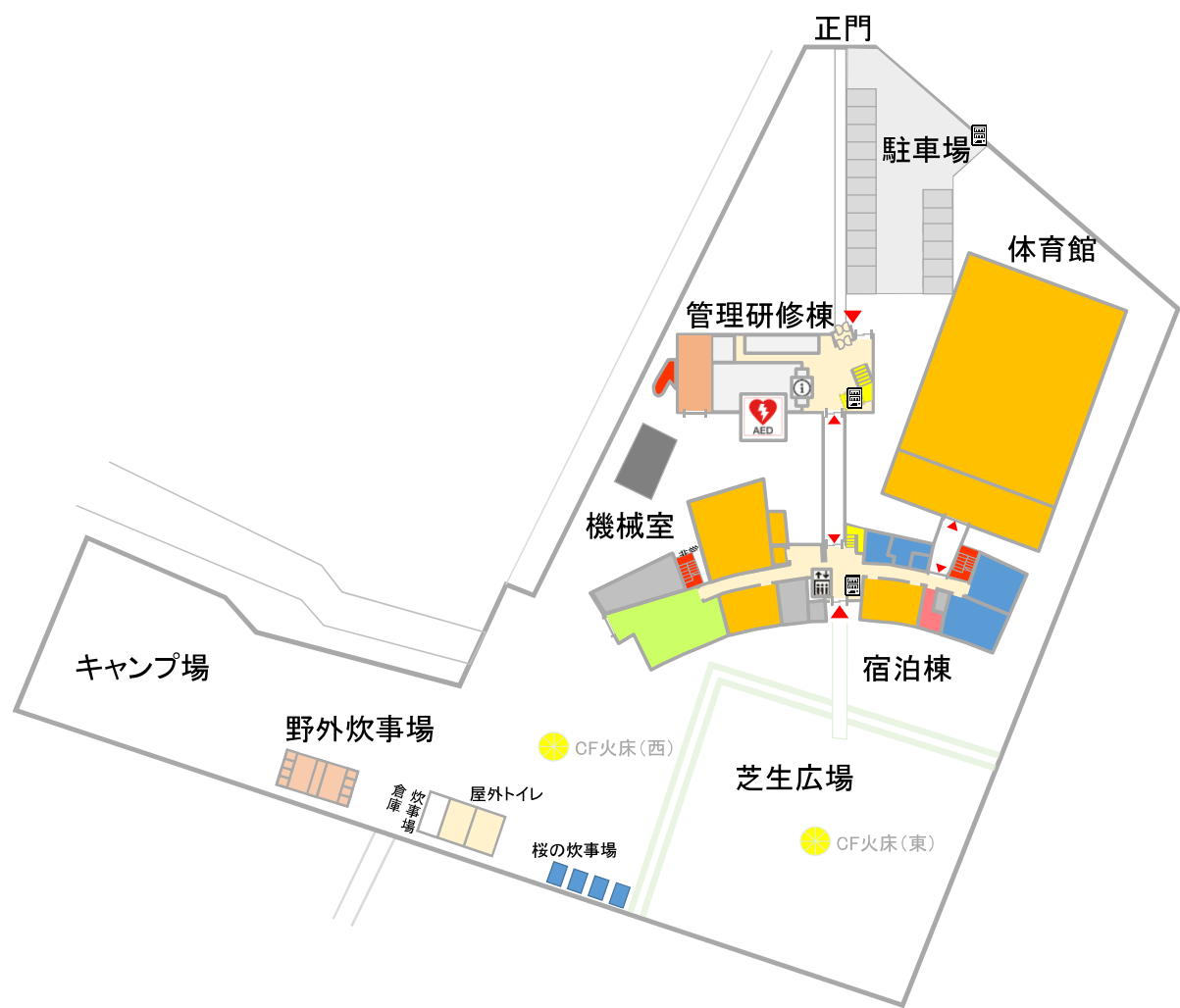
F A X 0 4 9 4 - 6 6 - 0 1 0 6

H P <https://nagatoro-genki.com/>

E-mail info@nagatoro-genki.com



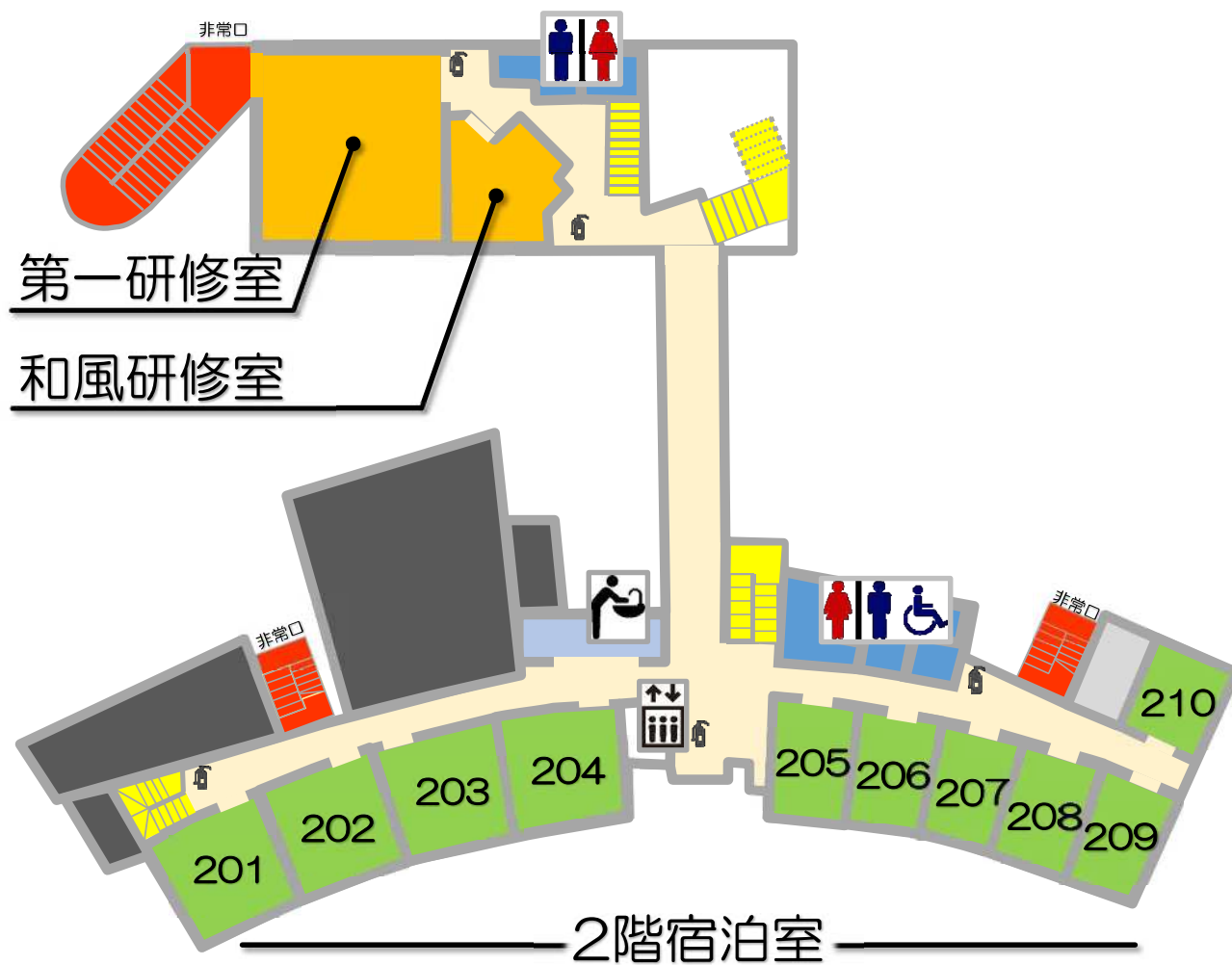
資料 1－2 長瀬げんきプラザ全体配置図



1F



2F



凡 例



エレベーター



自販機



消火器



受付



トイレ

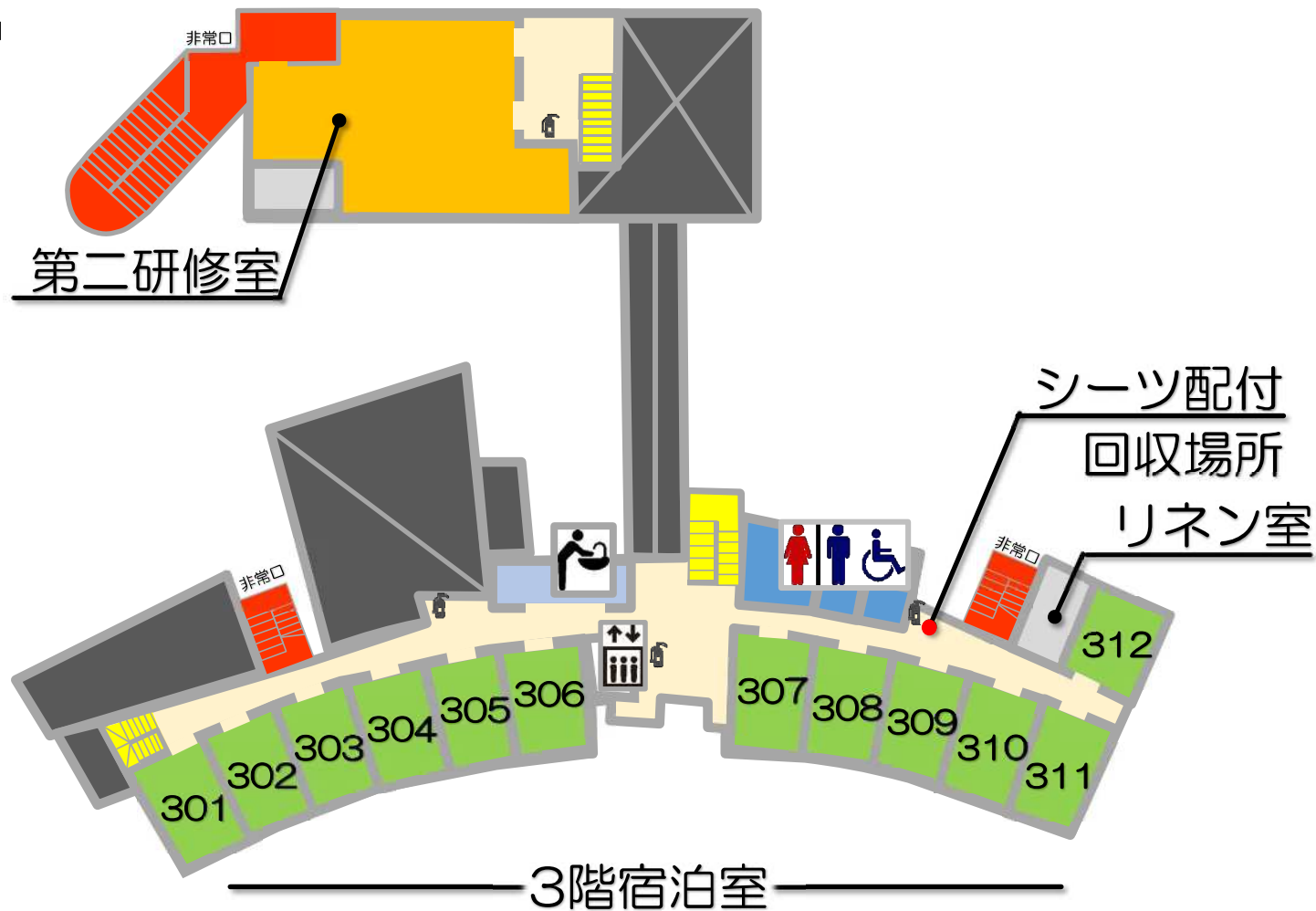


洗面所



AED

3F



凡 例	↑↓	エレベーター	自販機	消火器
①	受 付	トイレ	洗面所	AED

資料 2

長瀬げんきプラザの利用状況（令和４年度～令和６年度）

1 施設別利用人数（人）

	宿 泊 室	テント・バンガロー	プラネタリウム	その他施設※	合 計
令和４年度	10,887	68		11,158	22,113
令和５年度	12,714	98		19,818	32,630
令和６年度	14,965	210		22,126	37,301

※ その他施設の利用人数には、宿泊に付随して利用したものは含まない。

※ その他施設とは、研修室、体育館等の利用である。

2 年齢層別利用人数（人）

	未就学児	在学少年	高校生・ 大学生等	一般	65歳以上	利用人数計
令和４年度	600	7,248	2,273	7,868	4,124	22,113
令和５年度	1,401	10,468	2,786	13,348	4,627	32,630
令和６年度	1,303	13,519	4,247	12,660	5,572	37,301

3 月別利用人数（人）

	令和４年度		令和５年度		令和６年度	
	利用者数	うち宿泊者	利用者数	うち宿泊者	利用者数	うち宿泊者
４月	1,448	443	1,326	454	2,087	670
５月	1,296	524	3,153	1,603	3,365	1,433
６月	2,218	1,624	2,418	1,399	2,821	1,396
７月	2,342	1,447	4,115	2,478	5,212	2,806
８月	1,460	760	3,334	1,678	5,405	2,985
９月	2,559	1,959	2,308	1,285	2,790	1,740
１０月	2,758	1,628	4,531	1,267	4,882	1,247
１１月	2,734	1,050	3,632	678	3,459	480
１２月	592	202	1,303	262	1,913	715
１月	617	296	2,624	201	1,190	161
２月	666	319	947	466	1,463	582
３月	3,423	703	2,939	1,041	2,714	960
合計	22,113	10,955	32,630	12,812	37,301	15,175

※ １～３の利用人数は延べ人数（１人が１泊２日利用した場合２人とする。）である。

4 延べ宿泊数（泊）

令和４年度	令和５年度	令和６年度
5,549	6,875	8,475

※ １泊２日の利用を１泊、２泊３日を２泊とカウントしている。

資料 3 - 1

指定管理業務に関する仕様書

1 青少年の健全育成に関する業務

(1) 青少年の集団宿泊活動、自然体験活動に関する事業の企画・立案と実施

現在、長瀬げんきプラザで実施している自主事業と同程度の事業を企画・立案し、参加者の募集をはじめ運営を行い、集団宿泊活動、自然体験活動の実施を通じて、心豊かな青少年の育成を図る。

(2) 集団宿泊活動、自然体験活動の指導・助言

宿泊する青少年及び青少年団体に対し、集団宿泊活動や自然体験活動を通じて、社会生活に必要な基本的習慣を身に付けられるよう必要な指導・助言を行う。

(3) 学校等と連携した活動の指導・助言

小・中学校等と連携し、教育課程に基づく学習活動として来所する児童・生徒等に対して必要な指導・助言を行う。

2 県民の生涯学習の振興に関する業務

(1) 県民の生涯学習活動に関する事業の企画・立案と実施

現在、長瀬げんきプラザで実施している自主事業と同程度の事業を企画・立案し、参加者の募集をはじめ運営を行い、自然体験活動などの実施を通じて、生涯学習活動の振興を図る。

(2) 県民の生涯学習活動等に関する支援

県民が、生涯学習活動や研修等を行う際に、必要な支援を行う。

3 利用者の受入れに関する業務

(1) 利用の予約受付、利用の案内、相談

(2) 利用許可申請書の受理及び許可書の交付等、許可・承認に関する事務

(3) 各施設の利用指導及び案内、宿泊者に対する宿直業務（夜間対応）

(4) 利用者に対する食事の提供、リネン類の貸出

4 利用に係る料金の収受に関する業務

(1) 利用料金の収受及び還付業務

(2) 食事、リネン類などの実費負担分の料金徴収

なお、実費負担分の収入がその実施に要する適正な経費と均衡すると見込まれるものであること。

5 長瀬げんきプラザ施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務

(1) 敷地内（10,483㎡）の良好な管理（植栽、自然探索道、駐車場等含む。）

- (2) 施設（建築物・工作物・野外施設）及び物品類の小破修繕等維持管理
- (3) 防火設備、空調給湯設備、上下水道設備等の保守点検・法定検査
- (4) 警備・清掃・衛生管理（上下水道施設、旅館業法等に基づく管理、廃棄物処理等含む）
- (5) 基本協定書（案）第28条に定める物品の使用については、無償貸与とする。

6 その他の業務管理に関すること

(1) 管理体制の整備

職員を適正に配置し、管理体制を整備するとともに、法令等に従い適切な労務管理を行うこと。

(2) 職員研修の充実及び安全な体制の確保

利用者に対する接遇、個人情報管理、危機管理等に関する職員の研修・教育を随時行い、利用者サービスの向上と、災害及び急病人発生時の対応に努めること。また、AEDの適切な配置などを加え、安全な体制を確保すること。

(3) 利用者拡大

広報活動（各種 SNS の活用やホームページの開設等を含む）を充実し、魅力ある自主事業の企画やプログラムの開発を行い、利用者拡大に努めること。

(4) サービス向上

モニタリングや運営委員会の意見聴取、自己評価の実施等により、常に良好な管理とサービス向上のための業務の改善を行い、管理目標の達成に努めること。

(5) 公の施設の業務管理

埼玉県が設置する公の施設の指定管理者として業務管理全般に万全を期すこと。

(6) 県への報告等

県が行う議会への報告や各種統計・調査及びげんきプラザ間の連絡調整のための会議等への出席について、協力すること。

(7) 事業計画書及び事業報告書

基本協定書（案）第9条に基づく事業計画書を提出するに当たり、収支予算案における自主事業収入（自主事業参加費、給食等負担費）と自主事業運営費（自主事業開催費、給食等運営費）については、それぞれが適正な金額であること及び両者が均衡することを確認できるように、それぞれの積算根拠を提出すること。

また、基本協定書（案）第11条に基づく事業報告書を提出するに当たっては、収支予算案の各項目に対する収支状況（決算額）及びその詳細な内訳を示すこと。

(8) 地震等対応

長瀬町で震度5弱以上、又は埼玉県内で震度6弱以上の地震があった場合には、職員自身の安全確保に留意の上、できるだけ早く施設に参集し、人的被害、施設被害を確認して、その状況を生涯学習推進課に報告すること。

なお、長瀬げんきプラザは、長瀬町災害対応ガイドブック（ハザードマップ）において「その他の避難所」に指定されているため、災害発生時に長瀬町から要請があった場合は、施設の管理者として適宜協力する必要があります。

資料 3 - 2

施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

【実施区分】

区分	項目	内容	実施区分		実施区分の考え方
			甲	乙	
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積額 250万円以上の修繕	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、所有者である甲が管理すべきものであるため、必要に応じて甲が行う。
	見積額250万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
構築物	新設等				基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ甲乙で協議する。
	資本的支出及び見積額 250万円以上の修繕		○		
	見積額250万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
機械装置	新設等				基本的に機械装置単独での新設等は考えていないが、必要に応じ甲乙で協議する。
	資本的支出及び見積額 250万円以上の修繕		○		
	見積額250万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
工具器具備品	購入			○	げんきプラザの管理運営上必要なものの購入であるため、乙が実施する。なお、乙が委託料で購入するものは甲の備品とする。
	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乙が実施する。
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		○	乙が委託料以外の費用により、サービス向上や効率的な管理運営のため、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。
基本的考え方 ※1 原則として、本体の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持修繕（小修繕：見積額250万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、乙が実施し、それ以外は甲が実施する。 ※2 乙は、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備品の購入に当たっては、原則としてあらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。					

【費用負担区分】

実施区分と同様とし、埼玉県（甲）、指定管理者（乙）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、甲、乙協議する。

資料 4

長瀬げんきプラザの利用料収入及び減免実績
(令和 4 年度～令和 6 年度)

1 施設別利用料収入 (円)

	宿 泊 室	テント	プラネタリウム	その他施設	合 計
令和 4 年度	1, 679, 910	22, 250		81, 620	1, 783, 780
令和 5 年度	2, 626, 090	10, 350		125, 740	2, 762, 180
令和 6 年度	3, 608, 620	22, 500		134, 890	3, 766, 010

2 利用者別宿泊室利用料収入 (円)

	小中学生	高校生等	一般・学生	6 5 歳以上	障害者	宿泊室 使用料計
令和 4 年度	286, 350	159, 380	1, 167, 970		66, 210	1, 679, 910
令和 5 年度	553, 350	156, 520	1, 872, 610		43, 610	2, 626, 090
令和 6 年度	766, 200	188, 760	2, 581, 880		71, 780	3, 608, 620

3 宿泊室利用料減免実績人数 (人)

	小中学生	高校生等	引率者等	6 5 歳以上	障害者	宿泊室 減免者計
令和 4 年度	1, 882	495	744		164	3, 285
令和 5 年度	1, 585	426	705		105	2, 821
令和 6 年度	1, 413	305	582		179	2, 479

資料 5

長瀬げんきプラザ利用料金及び実費徴収料金

1 長瀬げんきプラザ現行利用料金

(1) 宿泊室等使利用料 (1 人 1 泊)

区 分	本館宿泊室	テント
一般又は学生 (学生とは、大学、高等専門学校(専攻科)、専修学校(専門課程)に在学する者をいう。)	830円 (県外1,240円)	300円 (県外450円)
生徒又はこれに準ずる者 (高校、中等教育学校(後期課程)、専修学校(高等課程)、特別支援学校(高等部)、高等専門学校(専攻科を除く)に在学する者及び義務教育終了後で満18歳未満の者)	520円 (県外780円)	200円 (県外300円)
義務教育終了前の者 (小中学生、特別支援学校生(小中等部))	300円 (県外450円)	100円 (県外150円)

※ 小学校就学前の者にあつては無料とする。

※ 県外に住所を有する者にあつては括弧内の料金(百分の五十を加えた額)とする。

(2) 施設利用料金(団体単位)

使用施設県内外別	午 前	午 後	夜 間	1 日
第1研修室(県内)	1,030円	1,350円	1,030円	3,130円
(県外)	1,540円	2,020円	1,540円	4,690円
第2研修室(県内)	1,350円	1,770円	1,350円	4,080円
(県外)	2,020円	2,650円	2,020円	6,120円
和風研修室(県内)	410円	520円	410円	1,250円
(県外)	610円	780円	610円	1,870円
美術工芸室(県内)	620円	830円	620円	1,880円
(県外)	930円	1,240円	930円	2,820円
音 楽 室(県内)	1,150円	1,460円	1,150円	3,350円
(県外)	1,720円	2,190円	1,720円	5,020円
体育館全面(県内)	1,560円	2,080円	1,560円	4,700円
(県外)	2,340円	3,120円	2,340円	7,050円
体育館半面(県内)	780円	1,030円	780円	2,350円
(県外)	1,170円	1,540円	1,170円	3,520円

※ 県外に住所を有する者にあつては、県内に住所を有する者の料金に百分の五十を加えた額とする。

※ 宿泊利用者は、免除とする。

(3) 料金徴収方法

施設利用料（宿泊室、研修室等）は、キャッシュレス決済、口座振込、現金払いのいずれかによる方法で徴収。

※ 指定管理者は、上記利用料金について、げんきプラザ条例の規定に基づき、あらかじめ教育委員会の承認を得て、百分の百二十を乗じて得た額を超えない範囲以内で定める。

2 教育課程に基づく利用者の利用料等の減免

げんきプラザ管理規則第6条で、「教育課程に基づく学習活動として利用する義務教育終了前の者又は生徒（県内の学校に在学する者に限る）とその引率者」については、次の使用料等を免除している。

(1) 宿泊室

(2) キャンプ用テント

※ 指定管理者は基本協定書（案）第4条第3項で「県との協議により減免制度を設けること」としているが、県としては現状と同様の減免制度を想定している。

3 実費徴収料金

(1) 現在の食事基本料金（3歳未満は無料）

	中学生以上	小学生	未就学児
朝食	800円	700円	600円
昼食	900円	800円	700円
夕食	1,000円	900円	800円
合計	2,700円	2,400円	2,100円

(2) 特別な食事等

カレー炊飯 セット	焼きそば セット	朝食和食 セット	朝食洋食 セット	朝食パン食 セット	からあげ 弁当	おにぎり 弁当
850円	850円	800円	800円	800円	700円	2個入り 500円 3個入り 600円
豚肉 ジャガイモ 玉ねぎ 人参 カレー粉 米 福神漬 フルーツ サラダ油	豚肉 キャベツ もやし 紅ショウガ 焼きそば フライドポテト 鶏のからあげ	米 切り身魚 卵・納豆 お新香 味噌汁の素	米 ハム レタス 卵 プチトマト スープの素	食パン ウインナー 卵 レタス ポタージュの素 マーガリン	唐揚げ 白飯 お新香 スパゲティ お茶(500ml)	おにぎり (さけ・う め・昆布・お かか) お新香 お茶(500ml)

バーベキューAセット (1, 500円)	バーベキューBセット (2, 000円)	バーベキューCセット (2, 500円)
豚肉 100 g 鶏肉 100 g ウインナー 2本 玉ねぎ 1/5 人参 1/10 ピーマン 1/2 エリンギ 2カット 焼き肉のたれ サラダ油	牛肉 80 g 豚肉 80 g 鶏肉 80 g ウインナー 2本 イカ 30 g 玉ねぎ 1/5 人参 1/10 ピーマン 1/2 エリンギ 2カット 焼き肉のたれ サラダ油	牛肉 80 g 豚肉 50 g 鶏肉 80 g ウインナー 2本 エビ(小エビ) 2本 イカ 30 g 玉ねぎ 1/5 人参 1/10 ピーマン 1/2 エリンギ 2カット 焼き肉のたれ サラダ油
焼きそば(麺)または、米を選べます。(1人前) ※ 炊飯した米飯については1人分150円で提供		
オードブル(2, 100円)(3~4人前)		
揚げ物、ハム、チーズ、ピザ、ナッツ等		

(3) シーツ等クリーニング料金

本館・テント利用 350円(シーツ2枚、枕カバー1枚)

※ 毛布は、テント泊で使用のみ有料300円。本館泊は無料。

(4) その他の料金

野外炊事薪(1束単価)	500円
野外炊事炭(1セット)	800円
キャンプファイヤー用薪	5,500円
キャンプファイヤートーチ(1本)	300円
キャンプファイヤーセット(薪・トーチ3本)	6,000円

(5) 実費徴収方法

シーツ等クリーニング代は、キャッシュレス決済、口座振込、現金払いのいずれかによる方法で徴収。

食事代は、原則現金払いのみでの徴収。

4 食数の変更

利用開始日の3日前(休所日を除く)からの変更は、キャンセル料を徴収。

※ 食事等の実費徴収料金については、上記を参考に、社会教育施設としての本施設の性格を踏まえた提案をお願いします。

資料 6

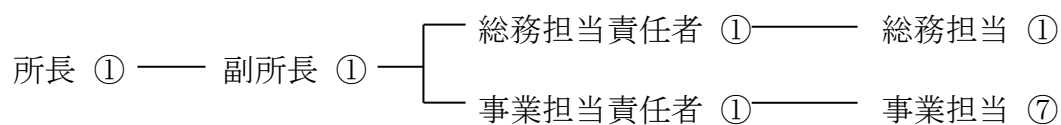
長瀬げんきプラザの収支状況及び管理運営体制

1 過去 3 年の収支状況

(単位：千円)

	項目	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
収入	1 県委託料	75,282	76,554	76,025
	2 利用料金収入	2,057	4,169	5,044
	3 自主事業収入	12,979	17,912	23,882
	①自主事業参加費	880	1,322	2,629
	②給食等負担費	12,099	16,590	21,253
	収入合計	90,318	98,635	104,951
支出	1 人件費	40,787	41,832	42,176
	2 施設管理費	21,828	23,228	26,500
	①光熱水費	12,192	12,938	16,274
	②修繕費	2,958	2,993	2,996
	③維持管理費等	6,678	7,297	7,230
	3 広報費	746	691	484
	4 運営事務費	14,435	15,156	12,275
	5 自主事業運営費	12,741	17,408	23,219
	①自主事業開催費	954	1,228	2,673
	②給食等運営費	11,787	16,180	20,546
	支出合計	90,537	98,315	104,654
収支差額		△219	320	297

2 管理運営体制（参考 令和 7 年度 職員 12 人）



※ ○内の数字は、職員数を表す。

資料 7-1

長瀬げんきプラザ自主事業（令和 7 年度）

事業名（実施時期・対象）	内 容
ジビエと刃物 ～命から学ぶ自然と人の暮らし～ （４月１２日～１３日・小学生以上）	野外炊事、火や刃物についての講座
学校利用団体説明会 （４月１７日、１８日、１９日・ 学校利用団体）	施設利用説明
野外炊事・キャンプファイヤーの体験説明会 （４月１７日、１８日、１９日・ 学校利用団体）	キャンプファイヤーや野外炊事についての利用 説明
一般宿泊利用団体説明会 （４月２０日・宿泊利用団体）	宿泊利用説明
野外炊事・キャンプファイヤーの体験説明会 （４月２０日・宿泊利用団体）	キャンプファイヤーや野外炊事についての利用 説明
長瀬チャレンジクラブ 春の部 （４月２７日、５月１８日、 ６月２１日～２２日・ 長瀬町内小学生）	クラフトづくり、野外炊事
あつまれげんきっこ！ ～長瀬で遊びつくそう！～ （５月４日～５日・ ３歳～小学２年生と保護者）	野外炊事、土や草遊びによる交流、保護者向け の子育て講座
大人の社会科見学 ～緑彩るジオパーク秩父～ （５月１０日～１１日・一般）	ジオパーク秩父の散策、見学、野外炊事等
一緒に楽しい！のんびり親子キャンプ （５月３１日～６月１日・ 小学生以上の家族、グループ）	キャンプ体験、野外炊事、クラフトづくり
長瀬ぼうけんクラブ（春・夏） （６月１４日～１５日、７月１２日～１３日、 ８月９日～１０日・小学４年生～中学生）	長瀬・秩父地域探検、野外炊事等

事業名（実施時期・対象）	内 容
いざという時のために ～長瀬げんきプラザ避難所体験～ （６月２８日～２９日・ 長瀬地域の家族、グループ）	被災時の宿泊体験、炊き出し体験等
長瀬げんきプラザ地域防災避難体験 （６月２９日・長瀬地域住民）	応急救護、炊き出し、長瀬町所有の防災アイテムの展示・紹介
長瀬ブルーサンタ ～川から守る海と自然～ （７月２１日・長瀬町内の小中学生）	岩畳清掃活動、川の講座
わくわく未来事業 長瀬サマーキャンプ！ （７月２４日～２７日・ 小学４年生～中学生）	長瀬・秩父地域探検、野外炊事
長瀬で夏の川遊び ～清流をのぼれ、魚をつかめ！～ （８月２日～３日・小学３年生～中学生）	野外炊事、川での水遊び、水資源についての学習
～知る・触れる・携わる～ 長瀬船玉まつりボランティア （８月１５日～１６日・高校生以上）	長瀬町「船玉まつり」の講座、ボランティア活動
北本キャンプフィールド共催事業 長瀬２泊３日で夏のアウトドア kids ～沢登り＆魚のつかみ取り～ （８月２０日～２２日・ 小学４年生～中学生）	長瀬地域探検、川遊び体験、野外炊事、クラフトづくり
長瀬チャレンジクラブ 秋の部 Part1・2・3 （９月２１日、１０月１９日、 １１月１５日～１６日・長瀬町内の小学生）	クラフトづくり、野外炊事
荒川と遊ぼう！ 「カヌー」で触れる長瀬と川 （９月２７日～２８日・小学生以上）	荒川についての講座、川の安全講習、カヌー体験、野外炊事
荒川と遊ぼう！ 「SUP」で触れる長瀬と川 （９月２７日～２８日・小学５年生以上）	荒川についての講座、川の安全講習、SUP 体験、野外炊事

事業名（実施時期・対象）	内 容
いきいき体験事業 荒川と遊ぼう！ 「ラフティング」で触れる長瀬と川 （９月２７日～２８日・ 小中学校・特別支援学校の児童生徒と家族）	荒川についての講座、川の安全講習、ラフティング体験、野外炊事
わくわく未来事業 ～科学でつくる魔法の実験教室～ （１０月１１日～１２日・ 小学５年生～中学生）	科学実験、プレゼン体験
長瀬ぼうけんクラブ （秋・冬） Part1・2・3 （１０月２５日～２６日、 １１月２２日～２３日、 １２月２０日～２１日・小学４年生以上）	長瀬・秩父地域探検、野外炊事
長瀬げんきプラザ ハロウィンパーティー （１０月３１日・一般）	施設見学、レクリエーション
もしもに備えるアウトドア ～生き抜くための知恵と技～ （１１月８日～９日・ 小学４年生以上の家族、グループ）	避難体験、水源からの取水・濾過と活用緊急時 シミュレーション
多文化共生事業 秩父の文化に触れよう ～秩父夜祭で屋台曳き・お囃子体験～ （１２月２日～３日・一般）	秩父夜祭見学、和太鼓体験
お宝登山長瀬アルプストレイルレース ～ジュニアクラス～ （１２月１４日・小学５年生～中学生）	宝登山を走るトレイルランレース
長瀬チャレンジクラブ 冬の部 Part1・2・3 （１月２５日、２月２３日、 ３月２８日～２９日・長瀬町内の小学生）	クラフトづくり、野外炊事
大人の社会科見学 ～秩父で学ぶ６次産業～ （１月３１日～２月１日・一般）	味噌仕込み体験、秩父地域の６次産業についての講座

事業名（実施時期・対象）	内 容
未来 STEAM 事業 ちびっこ科学アーティスト （2月28日～3月1日・ 小学4年生～中学生）	科学実験等
長瀬げんきプラザってどんなところ？ みんなでお泊り体験会！ （3月7日～8日・ 小学生以上の家族、グループ）	宿泊体験等
出前講座 （通年・各種学校、一般）	はんこづくり、勾玉づくり、バードコールづくり、クラフトづくり、イベント運営指導など
長瀬体験プログラム （随時・一般）	はんこづくり、勾玉づくり、バードコールづくり、絞り染め、クラフトづくり、プログラム提案・指導など

自主事業の提案について

1 長瀬げんきプラザの特色を活かした自主事業の提案について

長瀬げんきプラザは、周辺に多くの文化財や天然記念物があり、豊かな長瀬の自然に囲まれています。

長瀬げんきプラザの特色としては、周辺の山や川を活かした自然体験活動が可能であり、近隣に設置されている県立川の博物館や県立自然の博物館等と連携した事業も考えられます。

また、県貸与物品として、マウンテンバイク 64 台を配置しています。

上記を踏まえ、民間のアイデアやノウハウを活用した提案を自主事業計画に反映させてください。

2 県の施策を踏まえた自主事業の提案について

埼玉県では、現代的な社会課題への対応を念頭においた体験活動を意図的・計画的に創出し、課題の改善、解消に寄与し、青少年の健全育成を図るため、「げんき・いきいき体験活動事業」として以下の①～④を実施しています。

- ① いきいき体験活動（バリアフリー交流体験）
- ② わくわく未来事業（不登校等児童生徒の集団活動体験）
- ③ のびのびチャレンジ事業（経済的に困難な家庭の児童生徒の体験）
- ④ 多文化共生事業（外国にルーツを持つ児童生徒の体験）

上記を踏まえ、①～④について民間のアイデアやノウハウを活用した提案を自主事業計画に反映させてください。

3 冬季（閑散期）における利用拡大を踏まえた自主事業の提案について

げんきプラザにおいて、冬季（閑散期）における利用拡大が課題となっています。現在、げんきプラザでは、自主事業（出前事業含む）等を実施し、利用拡大を図っているところですが、今後は、更なる利用拡大が求められます。

上記を踏まえ、民間のアイデアやノウハウを活用した提案を自主事業計画に反映させてください。

参考

長瀬げんきプラザ月別利用人数（人）

	令和４年度		令和５年度		令和６年度	
	利用者数	うち宿泊者	利用者数	うち宿泊者	利用者数	うち宿泊者
４月	1,448	443	1,326	454	2,087	670
５月	1,296	524	3,153	1,603	3,365	1,433
６月	2,218	1,624	2,418	1,399	2,821	1,396
７月	2,342	1,447	4,115	2,478	5,212	2,806
８月	1,460	760	3,334	1,678	5,405	2,985
９月	2,559	1,959	2,308	1,285	2,790	1,740
１０月	2,758	1,628	4,531	1,267	4,882	1,247
１１月	2,734	1,050	3,632	678	3,459	480
１２月	592	202	1,303	262	1,913	715
１月	617	296	2,624	201	1,190	161
２月	666	319	947	466	1,463	582
３月	3,423	703	2,939	1,041	2,714	960
合計	22,113	10,955	32,630	12,812	37,301	15,175

資料 8 - 1

施設・設備等保守管理業務一覧

区分	項目 1	項目 2	業務内容	実施回数
施設維持管理業務	建築物	建築物維持点検全般	特殊建築物等定期検査	3年に1回
			建築設備定期検査	年1回
	エレベーター	保守管理業務	保守・点検	月1回
	自動ドア	保守管理業務	保守・点検	年2回
	消防	自動火災報知設備	保守・点検	年1回
			総合点検	年1回
	ボイラー	ボイラー管理	始業点検	運転時
			運転管理・日常点検	運転時
		ボイラー	貯湯槽清掃	適宜
			保守・点検	年1回
			腐食抑制剤の投入	年2回
			ばい煙測定業務	年2回
	電気設備	自家発電設備	保守・点検	年1回
			総合点検	年1回
		自家用電気工作物点検	保守・点検	年1回
		受配電設備等点検	保守・点検	月1回
	冷暖房設備	保守管理業務	冷暖房切替、点検、清掃、調整	年3回
	浴槽循環ろ過装置	保守管理業務	点検、清掃、調整、	年3回
		水質検査	浴槽水レジオネラ菌検査	年2回
			冷却塔レジオネラ菌検査	年1回
		浴槽配管洗浄	浴槽配管洗浄	年1回
	水道	受水槽清掃	受水槽清掃	年1回
		水質検査（水道法第34条の2第2項に基づく検査）	簡易専用水道検査	年1回
			水質検査	毎日
	浄化槽	浄化槽施設維持管理業務	保守・点検	月1回
		浄化槽検査	保守・点検	年1回
		浄化槽汚泥引き抜き	点検・清掃	年1回
		水質検査	PH, BOD, COD, SS, 大腸菌	年4回

施設維持管理業務	廃棄物	廃棄物収集運搬業務	可燃物処理	週 2 回
			不燃物処理	月 2 回
		産業廃棄物の収集運搬及び処分	廃棄物処理	適宜
			グリストラップ引き抜き	年 1 回
	警 備	施設内巡回警備	保安点検	週 3 回
利用者対応	利用者対応	利用者活動補助	クラフト材料準備	適宜
			物品管理	適宜
			野外炊事用具管理	使用時
			キャンプファイア処理確認	使用時
		宿直業務	利用者対応	宿直時
			施設内巡視	宿直時
			施錠・開錠	宿直時
			浴槽管理	宿直時
			ボイラー操作	宿直時
環境整備用務	環境整備	環境整備	施設内除草・整備	年 3 回
			樹木管理	適宜
			自転車台点検	年 1 回
			敷布団、掛布団、毛布、ヘッドパッド、枕 洗濯品交換及び乾燥	年 1 回
			ベッドカバークリーニング	年 2 回
		ねずみ、衛生害虫等の生息状況点検	玄関・宿泊室等	年 2 回
			床下・食堂・トイレ等	月 1 回
			ゴミ置場・浄化槽	毎日
		害虫駆除	衛生害虫等駆除	適宜
		その他	その他旅館業法に基づく点検・清掃・管理・記録等	適宜
		日常清掃	施設内清掃	毎日
		定期清掃	窓ガラス	年 2 回
			床（体育館除く）の表面洗浄・ワックス	年 1 回
			床（体育館除く）の剥離洗浄・ワックス	年 1 回
			体育館アリーナ床の清掃	年 3 回

環境整備用務	環境整備	定期清掃	カーペット部分クリーニング	年 1 回
			カーペット全面クリーニング	年 1 回
			照明器具清掃	年 1 回
			浴室カビ取り	年 1 回
			トイレ高圧洗浄	年 1 回
その他	その他	クリーニング（本館）	館内消毒	年 1 回
		危険物取扱者講習	危険物取扱者講習	3 年に 1 回
		ピアノ調律	ピアノ調律	年 1 回
		ホームページ保守業務	ホームページの保守	適宜

- ※ 1 各点検管理業務については、法令等の規定を遵守し、適正に実施すること。
- ※ 2 報告書等の提出義務があるものについては、諸官庁への報告を含むこと。
- ※ 3 上記に記載のない業務についても、法令等の定めがあるものは実施しなければならない。
- ※ 4 現在の清掃業務、警備業務の委託の内容については、別添「長瀬げんきプラザ清掃・警備業務委託」を参考にすること。

別添

長瀬げんきプラザ清掃・警備業務委託

1 警備委託

(1) 警備内容

- ア 火災、盗難及び損壊行為の予防、発見、拡大防止
- イ 事故確認時における関係者への通報、連絡及び緊急処置
- ウ 巡回時における構内及び庁舎の外観の点検検査

(2) 警備実施方法

- ア 業務担当基準時間
開所日：午後5時から翌日午前8時30分まで
休所日：午前8時30分から翌日午前8時30分まで
- イ 機械による監視
指定する各部屋について、外部からの不法侵入を十分感知するに足りる数量及びセンサー類を設置し、集中管理センターで常時監視する。
- ウ 機械のセット
指定する1部屋又は数部屋単位でブロック分けをし、各ブロックごとにセット又は解除ができるものとする。
- エ 巡回警備
警備は、機械による監視と巡回警備の併用とする。
巡回警備は、外周巡回とし土日のいずれか1日を含む週3日について、夜間午後11時以降に1回行うものとする。

2 清掃委託

(1) 清掃面積

床面積 3765㎡

外回り 7646㎡

(2) 作業内容

施設内及び周辺を整備するため、日常清掃及び定期清掃を実施する。

- ア 日常清掃
床清掃、ゴミ収集、トイレ清掃、浴室清掃等
外回りの非舗装部分については、除草を含む。
- イ 定期清掃（作業内容によって、1～3回）
床の表面洗浄（剥離洗浄）及びワックスかけ：年2回
体育館の床については水拭き及びワックス掛けを行わない清掃の実施：年3回
カーペットクリーニング：年1回、窓ガラス清掃：年2回
便器・洗面台の定期洗浄、照明器具清掃、浴室カビ取り：年1回

資料 8－2

長瀬げんきプラザにある自転車について

1 自転車について

マウンテンバイク 64 台があり、すべて県貸与物品になります。

マウンテンバイクは、大人用（26 インチ）が 49 台、小人用（22、24 インチ）が 15 台あります。

その他、自転車用ヘルメットがあります。

2 貸出しについて

利用者（日帰り利用・宿泊利用）から申請があれば無償で貸出しの対応をしています。

資料 9 - 1

埼玉県立長瀬げんきプラザの管理に関する基本協定書（案）

埼玉県（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和〇〇年〇〇月〇〇日付け〇〇第 号による指定管理者の指定に基づく指定管理業務について、埼玉県立げんきプラザ条例（以下「条例」という。）第 21 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 甲は、条例第 18 条第 1 項の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせる。

- （１） 集団宿泊活動に関する業務
- （２） 自然体験活動に関する業務
- （３） 生涯学習活動に関する業務
- （４） 施設利用に関する業務
- （５） 長瀬げんきプラザの施設、設備及び物品の維持管理に関する業務
- （６） その他甲が必要と認める業務

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

（善管注意義務）

第 2 条 乙は、関係法令及びこの協定書の定めるところに従うほか、甲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、長瀬げんきプラザを常に良好な状態で管理する義務を負う。

（委託料）

第 3 条 甲は、甲と乙が毎年度予算の範囲内において別に締結する年度協定に基づき、指定管理業務に対する委託料を、乙に支払うものとする。

（利用料金）

第 4 条 利用者が納付する利用料金は、乙の収入とする。

2 乙は、条例別表に定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。

3 乙は、甲との協議を経て、利用料金の減免制度を設けるものとする。

4 乙は、利用料金の納期限を設定又は変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

（管理の基準）

第 5 条 乙が行う長瀬げんきプラザの管理の基準は、次に掲げるとおりとする。

- （１） 臨時に休所日を定める場合は、あらかじめ甲の承認を受けること。
- （２） 施設又は設備（以下「施設等」という。）を利用することができる時間を変更するときは、あらかじめ甲の承認を受けること。

- (3) 休所日及び利用時間並びに利用料金は、見やすい場所に掲示すること。
- (4) 長瀬げんきプラザの施設等を引き続いて利用することができる期間を変更するときは、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (5) 利用の許可及び許可の取消し又は利用の停止は、条例第7条、第10条及び第25条第3項並びに次条の規定により行うこと。
- (6) 利用の許可を拒み、若しくは取り消し、又は利用を停止させた者については、その記録を作成し、速やかに甲に報告すること。
- (7) 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。
- (8) 施設及び設備は、定期的に保守点検を行い、その記録を作成すること。
- (9) 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。
- (10) 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個所をき損したときは、速やかに甲に報告すること。
- (11) 施設又は施設利用者に災害、事故その他の不測の事態が生じたときは、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告すること。
- (12) 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備品の購入等に当たっては、あらかじめ甲と協議し、承認を受けること。
- (13) 自動販売機及び公衆電話等の設置に当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第238条の4第7項の規定による行政財産の使用についての許可を受けること。
- (14) 防災、防犯その他の不測の事態への対応等についてマニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。
- (15) 指定管理業務に係る収入及び支出は、乙の他の口座と別の口座で管理すること。
- (16) 指定管理業務に係る会計処理は、他の事業と区分して経理すること。
- (17) 指定管理業務に係る会計書類は、甲の各会計年度の終了後、5年間保存すること。
- (18) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報は、第23条に定めるところにより適正に取り扱うこと。
- (19) その他適正な管理を行うため、甲が必要と認める事項
(利用に関する許可の基準等)

第6条 乙は、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团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) げんきプラザの設置の目的に反するおそれがあると認められるとき。

(7) その他管理上支障があると認められるとき。

2 乙は、前項各号に掲げる事項を許可の基準として定め、これを当該申請の提出先とされている事務所（以下この条において「事務所」という。）に備付けその他適当な方法により公にしておかなければならない。

3 乙は、利用に係る申請が事務所に到着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を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、当該事務所に備付けその他の適当な方法により公にしておかなければならない。

4 乙は、条例第10条及び第25条第3項の規定による当該利用の許可の取消し等の不利益処分をするときに必要とされる基準を定め、かつ、これを事務所に備付けその他の適当な方法により公にしておくよう努めなければならない。

5 乙は、前項の不利益処分をするときは、埼玉県行政手続条例（平成7年埼玉県条例第65号、以下本条において「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するとともに、行政手続条例第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ものとする。

6 乙は、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、速やかに甲に報告するものとする。

7 乙は、身体障害者が施設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ものとする。

（総括責任者の配置）

第7条 乙は、乙の職員のうちから指定管理業務に関する総括責任者を配置し、当該責任者の住所、氏名その他必要な事項を甲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。

（利益供与に関する指導）

第8条 乙は、乙の職員その他乙の指導命令下にある者が、指定管理業務の執行に関連して、長瀬げんきプラザの利用者等から利益の供与を受けることがないよう、必要な指導を徹底するものとする。

（事業計画等）

第9条 乙は、令和8年度から令和12年度までの年度ごとに、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〇月末日までにその計画書（様式 ）を甲に提出するものとする。また、乙は、指定管理業務開始年度の年度別事業計画書を作成し、速やかにその計画書を甲に提出するものとする。

- (1) 施設の基本的な運営方針
- (2) 事業計画（自主事業の実施計画を含む。）及び施設の利用見込み
- (3) 指定管理業務に係る当該年度の収支予算案
- (4) 管理執行体制
- (5) その他甲が必要と認める事項

2 甲は、前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、乙に対してその変更を指示することができる。

3 乙は、乙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（法人でない団体についてはこれに準ずる書類）を甲に提出しなければならない。

4 乙は、甲の承認を得なければ、甲に提出した事業計画を変更することができない。
（定期報告）

第 10 条 乙は、次に掲げる事項について、毎月 10 日までに前月の状況を甲に報告するものとする。

- (1) 利用状況報告書（様式 ）
 - (2) 利用料金等収入報告書（様式 ）
- （事業報告書）

第 11 条 乙は、法第 244 条の 2 第 7 項の規定に基づき、毎年度終了後○日以内に次に掲げる内容について事業報告書（様式 ）を作成し、甲に提出しなければならない。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 施設の利用状況
- (3) 料金収入の実績や管理経費等の収支状況
- (4) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、年度の中途において条例第 22 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甲に提出しなければならない。

（自己評価制度）

第 12 条 乙は、長瀬げんきプラザの効果的・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甲に提出しなければならない。

（業務状況の聴取等）

第 13 条 甲は、法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づき、乙に対して当該指定管理業務及びその経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

（公の施設の管理目標の達成等）

第 14 条 乙は、甲、乙協議の上甲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 甲は、前項に規定する管理目標の達成状況を確認し、乙に対して必要な指示をすることができる。

(納税証明書の提出等)

第 15 条 乙は、指定の期間中、各事業年度の最終日から 3 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甲に提出しなければならない。

2 乙が埼玉県内に事業所（本社、支社、支店等）がある法人等である場合、乙は、同意書（募集要項別紙様式 2 又はこれに準ずる書類）を甲に提出することで、前項に規定する納税証明書のうち、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省略することができる。この場合において、甲は納税状況等確認システム（甲が甲の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。）を用いて乙の納税状況等を確認するものとする。

3 甲が前項に規定した方法により、乙の納税状況等を確認できなかった場合、乙は、法人県民税及び法人事業税の納税証明書を甲に提出しなければならない。

4 甲は、第 1 項及び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、乙に対して、乙の経営状況に関し必要な報告を求めることができる。

(モニタリングの実施)

第 16 条 甲は、この協定に定めるもののほか、乙の実施する指定管理業務その他長瀬げんきプラザ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、又は乙に実施を指示することができる。

2 甲は、前項のモニタリングの結果、長瀬げんきプラザ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、乙に対して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 17 条 乙は、指定管理者の地位を第三者に承継させ、譲渡し、担保に供し、又はその他の処分をしてはならない。

(委託等の禁止)

第 18 条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、当該業務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 乙は、あらかじめ甲の承認を受けた場合に限り、当該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 前項の場合において、乙は第三者との間で締結した契約書の写しその他必要な資料を甲に提出しなければならない。

4 乙は、第 2 項の規定により当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときには、当該第三者の責めに帰すべき事由を全て乙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 19 条 乙は、長瀬げんきプラザの施設、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。

(愛称の使用)

第 20 条 乙は、長瀬げんきプラザに愛称を使用する場合は、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。ただし、甲がネーミングライツ制度を導入した場合は、当該制度に基づき付与された愛称を使用するものとする。

(文書の管理・保存)

第 21 条 乙は、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 1「文書管理上の留意事項」に基づき、適正に管理・保存しなければならない。

(秘密の保持)

第 22 条 乙は、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 乙は、第 18 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。

(個人情報の保護)

第 23 条 乙は、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 24 条 乙は、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、乙が所有しているものについては、乙が定める情報公開規程等により開示するものとする。

2 乙は、前項の情報公開規程等を定めるに当たっては、甲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。

(県内中小企業への配慮)

第 25 条 乙は、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 26 条 乙は、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 27 条 乙は、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。

(施設、設備及び物品の使用)

第 28 条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、甲の所有に属する長瀬げんきプラザの施設、設備及び物品を使用することができる。

(備品の取扱い)

第 29 条 乙が指定管理業務を行うに当たり、甲が支払う委託料を充て埼玉県財務規則（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甲に帰属するものとする。

2 乙は、前項に規定する備品を購入するときは、あらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。

(施設の現状変更の実施区分等)

第 30 条 第 5 条第 12 号に規定する現状変更を行おうとする場合の実施区分は、別紙 2 のとおりとする。

2 乙は、第 5 条第 12 号の規定に基づき施設の現状変更を行った場合は、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、甲の立会いによる確認を受けなければならない。

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

4 甲は、第 2 項の確認において、当該施設の現状変更の不備があると認められるときは、その改善を指示することができる。

(火災保険契約等)

第 31 条 甲は、甲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 乙は、指定管理業務を開始する日までに、別紙 3 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していなければならない。

3 乙は、前項の規定に基づく保険契約について、保険証券その他内容を証する書面を速やかに甲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。

(天災等による供用の休止等)

第 32 条 甲は、天災その他やむを得ない事由により長瀬げんきプラザ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、その旨を乙に通知し、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 乙は、予期することができない事由により長瀬げんきプラザ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、甲の承認を得た上、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 項の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、甲、乙協議の上決定するものとする。

(第三者の損害の負担)

第 33 条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、乙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 乙は、乙が行う長瀬げんきプラザ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 項の場合における乙の責任分担の割合は、甲と乙とが協議して定めるものとする。

4 前項の場合において、乙の行為又は管理により生じた損害は、甲の責めに帰すべき事由による場合を除き、乙が負担するものとする。

(原状回復)

第 34 条 乙は、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 甲は、乙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、乙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、乙は、甲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 35 条 乙は、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、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。

2 甲は、乙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、乙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 不可抗力その他甲又は乙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、甲と乙は、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 36 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、条例第 22 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) 乙が第10条、第11条第1項、第12条又は第15条第1項の規定による報告書又は納税証明書を提出せず、第13条又は第15条第4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) 乙が関係法令、条例及び規則又はこの協定に基づく甲の指示に従わないとき。
- (3) 乙が第16条第2項又は前条第4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) 乙が関係法令、条例及び規則又はこの協定の規定に違反したとき。
- (5) 乙が次のいずれかに該当するに至ったとき。

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、甲における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(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 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、消費税及び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。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

- (6) 乙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) 乙が、組織的な違法行為を行った場合など、乙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) その他乙に指定管理業務を行わせておくことが適当でないと認められるとき。
- (委託料の返還)

第37条 乙は、前条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、甲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。

(損害賠償等)

第38条 乙は、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甲

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 乙は、条例第22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、甲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。

(施設等及び物品の引渡し)

第39条 乙は、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22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、長瀬げんきプラザの施設、設備及び物品を甲の指定する期日までに、条例第23条第2項の規定に従い原状回復した上で甲に引き渡さなければならない。

- 2 甲は、乙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、乙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、乙は、甲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40条 乙は、指定管理者の指定の期間が満了し指定管理者として長瀬げんきプラザの管理を行わなくなったとき、又は条例第22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、長瀬げんきプラザ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その業務を引き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 乙は、前項に規定する引継ぎに要する乙の費用を負担するものとする。

- 3 第1項に規定する引継ぎにおいて、指定管理者の指定の期間が満了する日又は指定管理者の指定を取り消された日（以下「基準日」という。）の翌日以降の利用に係る利用料金は後任の指定管理者等の収入とし、基準日以前の利用に係る利用料金は乙の収入とする。

- 4 乙は、第4条第1項の規定にかかわらず、前項の規定により利用料金収入を後任の指定管理者等と清算しなければならない。

(協定の改定)

第41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、甲、乙協議して、この協定を改定することができる。

(年度協定)

第42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43条 甲と乙とは信義を重んじ、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44条 この協定に関する訴訟の提起は、甲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)

第 45 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、甲乙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、甲、乙記名押印の上、それぞれその 1 通を所持する。

令和 年 月 日

甲

乙

別記 1

文書管理上の留意事項

(基本的事項)

第1 乙は、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)

第2 乙は、文書等を適正に管理するため、甲と協議の上、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 乙は、埼玉県教育局等文書管理規則第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、甲と協議の上、当該文書等の保存期間を定めるものとする。

(文書等の廃棄)

第4 乙は、当該文書等の保存期間が満了したときは、甲と協議の上、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、乙は、破碎、溶解、焼却その他甲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 乙は、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甲の指示したものを甲又は甲の指定するものに引き継がなければならない。

別記 2

個人情報取扱特記事項

乙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。

（基本的事項）

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、指定管理業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）並びにその他の個人情報の保護に関する法令、条例及び規則等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（利用目的の特定）

第2 乙は、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3 乙は、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。

（従事者の監督）

第4 乙は、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、法第66条、第67条、第176条及び第180条の規定の内容を周知し、従事者から誓約書（別記様式）の提出を受けなければならない。

2 乙は、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、甲に対し、その写しを提出しなければならない。

3 乙は、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の必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（安全管理措置）

第5 乙は、個人情報の管理責任者、従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理に関する定めを作成するなど必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の規定により定めを作成するなど必要かつ適切な措置を講じたときは、甲に対し、その内容を報告しなければならない。

3 甲は、個人情報の安全管理が図られるよう、乙に対して必要かつ適切な監督を行う。

(取扱状況の報告等)

第6 乙は、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、甲、乙協議の上定める期間、方法及び内容等で、その取り扱う個人情報の取扱状況等を書面により甲に報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲は、乙が取り扱う個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制について、必要に応じ報告を求め、実地に調査することができる。

3 甲は、乙に対し、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。

(利用及び提供の制限)

第7 乙は、甲の承認がある場合を除き、その取り扱う個人情報を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。

(個人情報の提供を受ける者に対する措置要求)

第8 乙は、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、甲と協議の上、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 乙は、その取り扱う個人情報の複製、送信、個人情報が記録されている媒体の外部への送付又は持ち出し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、あらかじめ甲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 乙は、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（電磁的記録を含む。以下「引渡し対象資料等」という。）を速やかに甲又は甲の指定する者に引き渡さなければならない。ただし、甲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、乙は、甲の承認を受けたときは、甲立会いの下に引渡し対象資料等を廃棄することができる。

3 前2項の規定は、乙が指定管理業務を行う上で不要となった引渡し対象資料等について準用する。

(再委託の禁止等)

第11 本協定書第18条第2項に定めるところにより、乙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、乙は、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して次に掲げる事項を行わなければならない。

- (1) 法第66条、第67条、第176条及び第180条の適用を受けることの説明をすること
 - (2) 個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じさせること
 - (3) 個人情報の取扱状況、管理状況、従事者の管理体制及び実施体制について必要かつ適切な監督をすること
- (安全確保上の問題への対応)

第12 乙は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態であつて、指定管理業務の遂行に支障が生じるおそれのある事案の発生を知ったときは、直ちに甲に対し、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甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、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。）等の措置を甲と協力して講じなければならない。

(苦情処理)

第13 乙は、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 乙は、苦情を受けたときは、直ちに甲に報告しなければならない。

(損害のために生じた経費の負担)

第14 指定管理業務の実施に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害も含む。）のために生じた経費は、乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責めに帰する事由による場合は、その損害のために生じた経費は、甲が負担するものとする。

※ 第4でいう「従事者」とは、指定管理者の組織内において、指定管理者の指揮命令系統に属し、指定管理業務に従事している者すべてが含まれる。いわゆる正規職員・社員等に限られず、また、指定管理者と雇用関係にあることは要件ではない。すなわち、いわゆるアルバイトや派遣労働者、法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。）の代表者又は法人若しくは人の代理人も含まれる。

(別記様式)

誓約書

私は、長瀬げんきプラザの指定管理業務に従事するに当たり、その業務を通じて取り扱う個人情報に関し、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（安全管理措置）、第67条（従事者の義務）、第176条及び第180条（罰則）の規定の内容について、下記の者から説明を受けました。

私は、長瀬げんきプラザの指定管理業務に従事している間及び従事しなくなった後において、その業務を通じて取り扱う個人情報について、個人情報の保護に関する法律等の関係法令が適用されることを自覚し、県民の福祉を増進する目的をもって県民の利用に供されるべき長瀬げんきプラザの指定管理業務の従事者として誠実に職務を行うことを誓います。

記

説明した者

埼玉県立長瀬げんきプラザ指定管理者〇〇〇〇（指定管理者の名称）

〇〇〇（指定管理業務に関する総括責任者の役職名） 〇〇〇〇（氏名）

令和 年 月 日

氏名

県における取扱いを踏まえ、誓約者の押印、署名は不要とする。 ただし、指定管理者の必要により、指定管理者が押印、署名を求めることは妨げない。
--

別紙 1

指定管理業務に関する仕様書

※ 資料 3－1 を参照してください。

別紙 2

施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

※ 資料 3－2 を参照してください。

別紙 3

乙が契約を締結すべき保険

乙は、指定の期間中、次の保険契約を締結するものとする。なお、保険契約については、1年ごとに更新する場合も可能とする。

施設賠償責任保険

- (1) 保険契約者 — 乙
- (2) 被 保 険 者 — 乙
- (3) 保険の対象 — 長瀬げんきプラザ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名当たり1億円以上、1事故当たり10億円以上
対物：1事故当たり1億円以上
- (6) 免 責 金 額 — なし

※ 補償額については、最低の条件である。

資料 9 - 2

令和〇〇年度埼玉県立長瀬げんきプラザの管理に関する協定書（案）

埼玉県（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和〇〇年〇月〇日付けで締結した「埼玉県立長瀬げんきプラザの管理に関する基本協定書」第42条の規定に基づき、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定書は、令和〇〇年度における長瀬げんきプラザの指定管理業務の実施に当たり、必要な事項を定めるものとする。

（協定の期間）

第2条 この協定の期間は、令和〇〇年4月1日から令和〇〇年3月31日までとする。

（委託料）

第3条 令和〇〇年度の委託料は、金 円（消費税及び地方消費税相当額 円を含む。）とする。

2 委託料の支払は、甲、乙協議の上作成する支払計画書に従い、乙の請求に基づき、甲が支払うものとする。

（委託料の額の変更）

第4条 委託料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合には、その都度、甲、乙協議の上定めるものとする。

（事業計画等）

第5条 乙は、別紙に定める事業計画等に基づき、令和〇〇年度における指定管理業務を行わなければならない。

2 乙は、甲の承認を得なければ、前項に規定する事業計画等を変更することができない。

（協定の改定）

第6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、甲、乙協議して、この協定を改定することができる。

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

令和 年 月 日

甲

乙

資料 10

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、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5第1項及び第167条の11第2項の規定により、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。）に対する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3条 知事は、有資格業者、その使用人、下請負人又は有資格業者を構成員に含む共同企業体の行為が別表第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いずれかに該当した場合は、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（以下「有資格業者の使用人等」という。）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、有資格業者の使用人等が代表役員等又は一般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の措置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、入札参加停止の措置を受けた有資格業者の使用人等が、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場合は、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。

（警告）

第11条 知事は、別表第4の各号のいずれかに該当する場合は、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3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	特記
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、その他の契約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場合。	当該認定をした日から2月	
粗雑工事	2 県契約の履行に当たり、過失により建設工事等を粗雑（軽微は除く）にしたと認められる場合。	当該認定をした日から2月	
	3 県内における建設工事等で県契約以外のもの（以下「一般工事等」という。）の履行に当たり、過失により建設工事等を粗雑にしたと認められ、かつ県以外の行政機関による停止措置がなされた場合。	当該認定をした日から1月	
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場合。	当該認定をした日から2月	
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場合。	当該認定をした日から ・死亡事故3月 ・それ以外2月	
	6 県内における契約で県契約以外のもの（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場合。	当該認定をした日から ・死亡事故2月 ・それ以外1月	事故が重大な場合とは、有資格業者の使用人等が逮捕又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。
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認められる場合。	当該認定をした日から ・死亡事故2月 ・それ以外1月	
	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場合。	当該認定をした日から ・死亡事故1月 ・それ以外2週間	事故が重大な場合とは、有資格業者の使用人等が逮捕又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。

別表第2（第3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	特記
贈賄	1 次のア、イ、ウ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場合。 ア 代表役員等 イ 一般役員等 ウ 使用人	当該認定をした日から 6月 5月 4月	
	2 次のア、イ、ウ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場合。 ア 代表役員等 イ 一般役員等 ウ 使用人	当該認定をした日から 5月 4月 3月	「他の公共機関の職員」とは ①刑法第7条第1項に定める国又は地方公共団体の職員その他法令により公務に従事する議員、委員その他の職員。 ②特別法で、公務員とみなされる者。 ③特別法で収賄罪の処罰を規定している場合の当該私人。
独禁法違反	3 次の場合において、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。）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適当であると認められる場合。 ア 県契約又は県内におけるもの イ 上記以外での業務	当該認定をした日から 12月 4月	・排除措置命令、課徴金納付命令、刑事告発、有資格業者の使用人等の逮捕又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。 ・公正取引委員会から課徴金減免制度の適用事業者として公表された場合（排除措置されていない場合及び刑事告訴されていない場合に限る。）は、措置を2分の1とする。

競 売 入 札 妨 害 ・ 談 合	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場合。 ア 県契約又は県内におけるもの イ 上記以外での業務	当該認定をした日から 1 2 月 4 月	
	5 県契約に関し、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、県が刑事告発を行った場合。	当該認定をした日から 1 2 月	
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当であると認められる場合。 ア 県契約 イ 上記以外での場合	当該認定をした日から 3 月 1 月	・ 監督処分がなされた場合（知事が軽微なものと判断した場合を除く。）。 ・ 代表役員等、一般役員等又は使用人が建設業法違反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場合。
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当であると認められる場合。	当該認定をした日から 1 月	・ 代表役員などが業務に関する法令違反で逮捕され又は逮捕を経ないで公訴を提起された場合。
	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拘禁刑以上にあたる犯罪の容疑により公訴を提起され、又は拘禁刑以上若しくは刑法（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当であると認められる場合。	当該認定をした日から 1 月	
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当であると認められる場合。	当該認定をした日から 2 週間	・ 報告とは、埼玉県暴力団排除条例第9条又は「公共工事への暴力団等の不当介入対応マニュアル」に規定する報告をいう。

度 重 なる 警 告	10 3年間に2回、別表第4の各号に該当し、契約の相手方として不適当であると認められる場合。	当該認定をした日から	
	ア 別表第4第2号に該当する行為が含まれる場合	2月	
	イ 上記以外の場合	1月	

別表第4（第11条関係）

警 告 要 件	
1	県発注工事の完了検査において、工事成績点が65点未満の場合。
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・あっせん、許可、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場合。
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当であると認められる場合。
4	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場合。

様式 1－1

埼玉県立長瀬げんきプラザ指定管理者指定申請書

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

申請者 主たる事務所の所在地

名 称

代表者氏名

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。

様式 1 - 2

指定管理者の指定に係るグループによる申請書

- 1 埼玉県立長瀬げんきプラザに係る指定管理者の募集に、下記のとおりグループで申請します。

[グループの名称]

- 2 下記の者を代表者と定め、次の権限を委任します。

[代表者]

記

1 グループ構成員

代表者	所在地	
	法人等名	
	代表者氏名	
	電話番号	
構成員	所在地	
	法人等名	
	代表者氏名	
	電話番号	
構成員	所在地	
	法人等名	
	代表者氏名	
	電話番号	

2 代表者への委任事項

- (1) 埼玉県立長瀬げんきプラザの指定管理者申請関係書類の作成及び提出に関する事項
- (2) 指定管理者候補者選定に関する面接審査への出席に関する事項

法人等名
代表者氏名
法人等名
代表者氏名
法人等名
代表者氏名

※ 構成員の数により行数は調整してください。

※ 「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 2

埼玉県税の納税状況等の確認に関する同意書

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

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

埼玉県立長瀬げんきプラザの指定管理者の指定を申請するにあたり、指定管理候補者の選定時、また、指定管理者として指定された場合にあっては当該指定期間中（令和 8 年 4 月 1 日から令和 1 3 年 3 月 3 1 日までの 5 年間）に、埼玉県において、埼玉県税の納税状況等について納税状況等確認システムを用いて確認することに同意します。

法人番号（13 桁）													
------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- ※ 法人番号指定通知書等に記載のある 13 桁の法人番号を記載してください。
- ※ 納付後間もないなど、納税状況が本県のシステムで確認できないときは、納税証明書の提出を求めることがあります。
- ※ 埼玉県が発行する納税証明書以外は従来どおり提出してください。

様式 3

重大な事故又は不祥事に関する報告書

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

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

埼玉県立長瀬げんきプラザの指定管理者の指定を申請するにあたり、令和7年7月3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3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

誓 約 書

年 月 日

埼玉県教育委員会 様

所 在 地

名 称

代表者氏名

当社は、埼玉県立長瀬げんきプラザ指定管理者の申請を行うに当たり、下記の事実に該当しないことを誓約します。

記

- 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

様式 5 - 1

埼玉県立長瀬げんきプラザの管理運営に関する事業計画書

提出年月日

法人等名

- 1 指定管理業務を行うに当たっての基本方針
- 2 長瀬げんきプラザの現状認識と将来展望等
- 3 管理執行体制
- 4 自主事業計画
- 5 利用者の指導、助言、支援に関する基本方針
- 6 利用者の受入れに関する方針と対処方法
- 7 利用料金等の收受方法
- 8 施設設備の維持・管理に関する計画
- 9 利用者等のニーズの把握及び実現策
- 10 接遇の向上策と利用者のトラブルの未然防止と対処方法
- 11 個人に関する情報の取扱いについての基本方針
- 12 危機管理に対する方針
- 13 長瀬げんきプラザの管理運営に係る令和 8 年度収支予算案
- 14 5 年間の計画
 - (1) 利用人員予測
 - (2) 収支計画
 - (3) 利用料金に関する考え方
- 15 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」

※ 用紙サイズは A 4 判とし、文字フォント及びページ数については、特に指定しません。

様式 5 - 2

長瀬げんきプラザの管理運営に係る令和8年度収支予算案

(単位：千円)

	項目		金額	内訳
収入	1	県委託料		
	2	利用料金収入		
	3	自主事業収入		
		自主事業参加費		
		給食等負担費		
		収入合計		
支出	1	人件費		
	職員数 人	常勤 人		
		非常勤等 人		
	2	施設管理費		
		光熱水費		
		修繕費		
		維持管理費等		
	3	広報費		
	4	運営事務費		
		印刷費		
		消耗品		
		通信費		
		保険料		
		賃借料		
	5	自主事業運営費		
		自主事業開催費		
		給食等運営費		
		支出合計		
収支差引				

※ この様式に準じて作成してください。項目は例示であり、適宜変更してください。

また、金額は消費税込としてください。

「内訳」については、適宜別紙（任意様式）とするなど、できるだけ詳細に記入願います。

※ 収入の「3 自主事業収入（自主事業参加費、給食等負担費）」と支出の「5 自主事業運営費（自主事業開催費、給食等運営費）」については、それぞれが適正な金額であること及び両者が均衡することを確認できるように、それぞれの積算根拠を提出すること。

様式 5 - 3

5 年間の収支計画

(単位：千円)

	項目	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度	令和 12 年度
収入	1 県委託料					
	2 利用料金収入					
	3 自主事業収入					
	自主事業参加費					
	給食等負担費					
	収入合計					
支出	1 人件費					
	職員数	常勤 人				
	人	非常勤等 人				
	2 施設管理費					
	光熱水費					
	修繕費					
	維持管理費等					
	3 広報費					
	4 運営事務費					
	印刷費					
	消耗品					
	通信費					
	保険料					
	賃借料					
	5 自主事業運営費					
	自主事業開催費					
	給食等運営費					
	支出合計					
	収支差引					

※ この様式に準じて作成してください。項目は例示であり、適宜変更してください。

また、金額は消費税込としてください。

※ 収入の「3 自主事業収入（自主事業参加費、給食等負担費）」と支出の「5 自主事業運営費（自主事業開催費、給食等運営費）」については、それぞれが適正な金額であること及び両者が均衡することを確認できるように、それぞれの積算根拠を提出すること。

様式 6

委託予定業務一覧表

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、 選定方法の考え方

様式 6（記入例）

委託予定業務一覧表

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 7

募集要項の内容等に関する質問書（埼玉県立長瀬げんきプラザ）

法人等名

担当者名

連絡先：電話

：ファックス

：電子メール

質問項目	質問内容