

埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設
川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設

指定管理者指定申請書様式集

指定管理者指定申請書 様式一覧

番号	様式名称
様式 1	申請書類一覧（添付書類の自己チェックも含め目次として提出）
様式 2 - 1	埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設指定管理者指定申請書
様式 2 - 2	川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設指定管理者指定申請書
様式 3 - 1	応募資格がある旨の誓約書（法人等）
様式 3 - 2	応募資格がある旨の誓約書（役員）
様式 3 - 3	誓約書
様式 4 - 1	法人等概要書
様式 4 - 2	法人等役員名簿
様式 5	指定管理者の実績等（過去 5 年間）
様式 6	事業計画書
様式 6 - 1 (1)	1 総括的事項（1）基本方針
様式 6 - 1 (2)	1 総括的事項（2）事業実施体制等
様式 6 - 1 (3)	1 総括的事項（3）危機管理
様式 6 - 2 (1)	2 提案価格（1）提案価格
様式 6 - 2 (2)①～③	2 提案価格（2）提案価格（内訳資料）県施設
様式 6 - 2 (3)①～③	2 提案価格（3）提案価格（内訳資料）市施設
様式 6 - 2 (4)	2 提案価格（4）提案価格（内訳資料）駐車場
様式 6 - 3 (1)	3 維持管理業務（1）安全性の確保と効率的な業務の実施
様式 6 - 3 (2)	3 維持管理業務（2）環境への配慮
様式 6 - 4 (1)	4 運営業務（1）基本事項
様式 6 - 4 (2)①～②	4 運営業務（2）県施設
様式 6 - 4 (3)①～②	4 運営業務（3）市施設
様式 6 - 4 (4)	4 運営業務（4）駐車場、交流広場、施設の相互連携等
様式 6 - 4 (5)	4 運営業務（5）施設PR、利用者の満足度向上、セルフモニタリング
様式 6 - 5 (1)	5 事業収支（1）事業収支計画及び剰余金の活用方法
様式 6 - 5 (2)①～⑥	5 事業収支（2）事業収支計画 年度別収支計画（県施設分）
様式 6 - 5 (3)①～⑥	5 事業収支（3）事業収支計画 年度別収支計画（市施設分）
様式 7	指定管理者指定申請辞退届
様式 8	グループによる申請等に関する委任状
様式 9	グループ協定書（参考）
様式 10	重大な事故又は不祥事に関する報告書
様式 11	委託予定業務一覧表
様式 12	質問票

《いずれも A 4 サイズ両面印刷、2 穴綴じとすること》

グループ等名称：

(様式1)

申請書類一覧

番号	書類名	添付書類に○
1	埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設指定管理者指定申請書 (様式2-1)	
	川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設指定管理者指定申請書 (様式2-2)	
2	指定管理者の指定に係るグループによる申請等に関する委任状 (様式8)	
3	[添付] グループ協定書又はこれに準ずる書類 (様式9参照)	
④	印鑑証明書	
⑤	応募資格がある旨の誓約書 (法人等) (様式3-1)	
⑥	応募資格がある旨の誓約書 (役員) (様式3-2)	
7	誓約書 (様式3-3)	
⑧	法人等概要書 (様式4-1)	
⑨	[添付] 設立趣旨や事業内容のパンフレット等、法人等の概要がわかるもの	
⑩	法人等の定款及び登記事項証明書 (申請日前3か月以内に取得したもの) 又はこれに準ずる書類	
⑪	法人等の決算関係書類	
⑫	法人等の経営計画関係書類	
⑬	法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類	
⑭	法人税、法人都道府県民税、法人事業税、法人市町村民税、消費税及び地方消費税の納税証明書	
⑮	法人等役員名簿 (様式4-2) 及び履歴を記載した書類	
⑯	指定管理者の実績等 (様式5)	
⑰	重大な事故又は不祥事に関する報告書 (様式10)	
18	埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設の管理運営に関する提案書 (様式6及び様式6-1~5)	
19	委託予定業務一覧表 (様式11)	

※ グループ申請の場合は、構成員全てについて丸数字の項目 (④~⑥及び⑧~⑰) を添付すること。

※ 上表の行は必要に応じて付け加えること。

※ 様式上部の枠内について

- 1) グループ等名称：グループ申請の場合はグループの名称を、単独申請の場合は法人名を記入すること。
- 2) 構成員名称：グループ申請の場合は構成員の名称を記入すること。単独申請の場合は無記入とすること。

埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設指定管理者指定申請書

令和元年 月 日

(提出先)

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 ⑩

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。

川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設指定管理者指定申請書

令和元年 月 日

(提出先)

川越市長

申請者 主たる事務所の所在地

名 称

代表者氏名 ⑩

川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設の指定管理者の指定を受けたいので、川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設条例第 1 2 条第 1 項の規定により申請します。

応募資格がある旨の誓約書（法人等）

令和元年 月 日

埼玉県知事
川越市長

所在地
法人等の名称
代表者の氏名
印

埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設の指定管理者指定申請にあたり、下記の事項について真実に相違ありません。

記

- 1 埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設 川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設
指定管理者募集要項「1.3 申請の手続（1）申請者の備えるべき資格」の要件
を満たしています。
- 2 提出した申請書類に虚偽または不正はありません。

応募資格がある旨の誓約書（役員）

令和元年 月 日

埼玉県知事
川越市長

所在地

役員である法人等の名称

役職名

氏名

印

私は、暴力団の構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者ではない旨誓約します。

誓約書

令和元年 月 日

埼玉県知事
川越市長

所在地
法人等の名称
代表者の氏名

印

埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設の指定管理者指定申請にあたり、下記の事項について誓約します。

記

- 1 埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設の指定管理者に指定をされた場合には、指定管理業務の開始までに、埼玉県内に事務所等を設置します。
- 2 事務所等の設置にあたっては、関係法令に基づく適法な手続をいたします。

グループ等名称：

(様式4-1)

法人等概要書

名 称	
代 表 者 名	
主たる事務所の所在地	
県内の事務所の所在地	
設 立 年 月 日	
資 本 金	
売 上 高	
従 業 員 数	
業 務 内 容	

※ グループ申請の場合は構成員全てについて作成すること。

グループ等名称:

(構成員名称:

)

(様式4-2)

法人等役員名簿

役職名	氏名	ふりがな	生年月日	住所

※ グループ申請の場合は構成員全てについて作成すること。

※ 各役員の履歴書を併せて提出してください。

グループ等名称：

(構成員名称：

)

(様式5)

指定管理者の実績等（過去5年間）

① 指定管理業務受託実績

番号	施設名	発注団体	業務内容	指定期間	受託金額

※ 共同事業体等で受託している場合は、代表構成員としての実績のみを記入してください。

② 複合施設のプロパティマネジメント業務についての受注実績

番号	施設名	発注団体	業務内容	受注期間	契約金額

③ 多目的ホール、劇場、文化会館等の運営実績

番号	施設名	施設概要	運営期間

※ 施設概要には、主な対象施設（指定管理業務のみならず管理受託も含む。）の面積（複合施設の場合、当該用途部分の専有面積）、席数を記入してください。

④ 創業支援施設の運営実績

番号	施設名	施設概要	運営期間

※ 施設概要には、対象施設がインキュベーション施設、貸事務室等の場合、部屋数や相談業務の実施の有無などを記入してください。

⑤ 国、埼玉県、川越市の指名競争入札参加事業者名簿への登録の状況

登録の有無	業種	登録している公共団体名
有 ・ 無		

グループ等名称：

(様式6-1(1))

1 総括的事項（1）基本方針

- 本施設の目的、方向性等を踏まえ、効果的かつ効率的な管理運営、市民・県民、団体、企業等へのサービスの提供・向上をどのように達成するのか基本的な方針を記載してください。
- これまでの指定管理業務等の経験において、高い評価を受けている（あるいは、高い評価を受けた）事業・業務、指定管理者として優れていると思う点などを記載してください。
- 開設から5年を経過した本施設が、今後の5年間で、利用者にとってどのような施設となるべきか、また地域の発展のために必要な取組は何であるかについて、理由と抱負を記載してください。

1 総括的事項（2）事業実施体制等

- 各業務の実施体制（各業務の統括体制等）を、組織体系図、指揮命令系統図により、記載してください。また、本事業に関わる協力企業及び委託先についても記載してください（予定の場合はその旨明確となるよう記載してください）。
- 縣市及び入居団体、隣接民間施設との協議体制及び実施方法について、日常、定期、非常時それぞれについて記載してください。
- 配置人員の具体的な提案を記載してください（総括責任者、各業務責任者、専門スタッフ、正規職員、臨時職員等の人数、雇用形態、保有資格）。
- 障害者雇用等について、具体的な計画を記載してください。
- トラブルや苦情処理への対応方法、体制について記載してください。
- 個人情報の保護について、基本方針及びこれを遂行するための取組について具体的に記載してください。
- 本事業に従事するスタッフの育成、教育体制を記載してください。また外部研修の計画について併せて記載してください。
- 地域経済への貢献、県内事業者等の事業参画、地元中小企業への発注及び地元人材の雇用について記載してください。
- 市施設の運営業務を実施する企業が構成員でない場合は関心表明書を添付してください。

グループ等名称：

(様式6-1(3))

1 総括的事項（3）危機管理

- 防犯・防災及び事故・震災予防等のための方策について記載してください。
- 事件・事故・災害等が発生した場合の対応者の体制、利用者等に対する安全確保の対策、連絡体制などについて記載してください。
- その他、本施設の運営上考えられるリスクとその防止策について、具体的に記載してください。

2 提案価格 (1) 提案価格

グループ等名称:

【指定管理料等】

消費税込 [単位:円]

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	指定期間 合計
県施設						
市施設						
合計						

【指定管理料等 (上記から光熱水費を除いた額)】

消費税込 [単位:円]

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	指定期間 合計
県施設						
市施設						
合計						

2 提案価格(2) 提案価格(内訳資料) 県施設①交流支援施設(多目的ホール)

グループ等名称:

○ 各施設における利用料金(消費税込)、稼働率、利用者種別割合を提案してください。

名称・区分			上限額 (円/時間)	利用料金(提案額)(円)			設定根拠
				午前 ~	午後 ~	夜間 ~	
多目的 ホール A~D	平日	一般利用	8,100				
		県民利用	3,000				
	土日祝	一般利用	8,900				
		県民利用	5,500				
配膳室			1,300				
控室A・B			1,200				

名称・区分			利用日数 (日)	稼働率 (%)	利用者種別 割合(%)	設定根拠
多目的 ホール等	平日	一般利用				
		県民利用				
	土日祝	一般利用				
		県民利用				

※利用料金は、条例で設定する上限額(1時間あたりの額)の範囲内で、利用料金、貸出時間の区分、割引料金などについて提案してください。

※様式は適宜追加、修正して使用してください。

※多目的ホールは、一体利用、2分割または3分割による利用が可能です。最小単位(ホールの1/4を使用する場合)の利用料金を記入してください。

(管理運営基準27ページ参照)

※平日とは、月曜日から金曜日まで(国民の祝日を除く。)をいいます。

※県民利用とは、次のすべてに該当する場合をいいます。

イ 県内に住所を有する個人又は法人その他の団体が利用権利者であること。 ロ 入場料又はこれに類するものを徴収しない利用であること。

ハ 不特定多数の県民を対象とし、かつ、営利を目的としない催しの実施のための利用であること。

※多目的ホールの備品の設置については指定管理者が行うものとします。

※利用割合は、一般利用と県民利用の割合が100%になるように記入してください。

2 提案価格 (2) 提案価格 (内訳資料) 県施設②交流支援施設 (会議室)

グループ等名称:

○ 各施設における利用料金 (消費税込)、稼働率、利用者種別割合を提案してください。

名称・区分		上限額 (円/時間)	利用料金 (提案額) (円)			設定根拠
			午前 ~	午後 ~	夜間 ~	
会議室 1	一般利用	2,200				
	県民利用	800				
会議室 2	一般利用	2,100				
	県民利用	800				
会議室 3	一般利用	2,500				
	県民利用	1,000				

名称・区分		利用日数 (日)	稼働率 (%)	利用者種別 割合 (%)	設定根拠
会議室	一般利用				
	県民利用				

※利用料金は、条例で設定する上限額 (1時間あたりの額) の範囲内で、利用料金、貸出時間の区分、割引料金などについて提案してください。

※様式は適宜追加、修正して使用してください。

※平日とは、月曜日から金曜日まで (国民の祝日を除く。) をいいます。

※県民利用とは、次のすべてに該当する場合をいいます。

イ 県内に住所を有する個人又は法人その他の団体が利用権利者であること。 ロ 入場料又はこれに類するものを徴収しない利用であること。

ハ 不特定多数の県民を対象とし、かつ、営利を目的としない催しの実施のための利用であること。

※利用時間には、準備に関する時間及び利用後の原状回復に要する時間を含むものとします。

※利用割合は、一般利用と県民利用の割合が100%になるように記入してください。

2 提案価格 (2) 提案価格 (内訳資料) 県施設③創業支援施設

グループ等名称:

○ 各施設における利用料金 (消費税込)、稼働率を提案してください。

名称	上限額(円/月)	利用料金 (提案額) (円/月)	設定根拠
501号室	82,600		
502号室	76,000		
503号室	76,000		
504号室	76,000		
505号室	76,000		
506号室	76,000		
507号室	59,100		
508号室	39,100		
509号室	43,400		
510号室	52,900		
511号室	66,400		
512号室	26,800		
513号室	31,700		
514号室	32,700		
515号室	31,700		
516号室	31,700		
517号室	32,700		
518号室	31,700		
519号室	37,400		
520号室	32,100		
521号室	39,100		
522号室	30,600		
523号室	30,800		
524号室	30,800		
525号室	34,300		

名称	入居率 (%)	設定根拠
創業支援ルーム		

※様式は不足する場合適宜追加してください。

※利用料金は、条例で設定する上限額の範囲内としてください。

※施設の利用開始日 (当該施設の利用を許可した期間の初日をいう。) が月の初日でないとき、又はその利用を許可した期間の末日が月の末日でないときにおける当該月の利用料金は、日割計算によって得た額とします。この場合において、その額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨ててください。

2 提案価格 (3) 提案価格 (内訳資料) 市施設①文化芸術振興施設

グループ等名称:

- 各施設における利用時間、利用料金(消費税込)、稼働率を提案してください。
- 利用時間区分、施設休館日、部屋のセット貸出の設定を行おうとする場合は、併せて提案してください。

【文化芸術振興施設】

室名等		利用料金(提案額) (円)		設定根拠
		利用時間→ (及び時間区分)	: ~ :	
1	大ホール	基本料金		
		土日休日料金 (①)		
		入場料徴収料金 (②)		
		①+② (③)		
		1階席のみ利用料金 (④)		
		①+④ (⑤)		
		②+④ (⑥)		
		①+②+④ (⑦)		
2	リハーサル室 (小ホール)	基本料金		
		土日休日料金 (⑧)		
		入場料徴収料金 (⑨)		
		⑧+⑨ (⑩)		
@	小楽屋@	基本料金		
@	中楽屋@	基本料金		
@	大楽屋@	基本料金		
@	外部スタッフ室	基本料金		
@	楽屋シャワー室	基本料金		
@	更衣室	基本料金		
セット例	大ホール+ リハーサル室(小ホール)			

- ※1 上記の様式について、小楽屋、中楽屋、大楽屋、楽屋シャワー室及び更衣室については、各室について作成してください。
- ※2 なお、上記※1の作成に当たって、各室を同一額とする提案も可とします。その場合は、室名を「小楽屋1~4」ように表記してください。
- ※3 上記の様式について、利用時間区分(午前・午後・夜間・全日など)の設定を行おうとする場合は、適宜列の追加を行って提案してください。
- ※4 利用料金(基本料金)は、条例別表第1で規定する額を上限とし、その範囲内で提案してください。
- ※5 利用料金(土日休日料金)は、条例別表第1で規定する額(備考2を適用)を上限とし、その範囲内で提案してください。
- ※6 利用料金(入場料徴収料金)は、条例別表第1で規定する額(備考3を適用)を上限とし、その範囲内で提案してください。
- ※7 なお、上記※6の設定に当たって段階を設ける場合は、その段階ごとに行を作成して提案してください(金額の範囲は設定根拠欄に記入すること。)
- ※8 利用料金(1階席のみ利用料金)は、条例別表第1で規定する額(備考4を適用)を上限とし、その範囲内で提案してください。
- ※9 条例別表第1の備考に示されている各条件を複合的に適用する場合には、上限となる額に注意してください。
- ※10 利用時間には、準備に関する時間及び利用後の原状回復に要する時間を含むもの(入室から退出まで)とします。
- ※11 部屋のセット貸出料金を設定しようとする場合は、「セット例」のようにしてください。

【文化芸術振興施設】

グループ等名称：

室名等		利用料金（提案額）（円）		設定根拠
		1時間ごと		
1	大ホール	基本超過料金		
		土日休日超過料金（⑪）		
		入場料徴収超過料金（⑫）		
		⑪+⑫超過料金（⑬）		
		1階席のみ利用超過料金（⑭）		
		⑪+⑭（⑮）		
		⑫+⑭（⑯）		
		⑪+⑫+⑭（⑰）		
2	リハーサル室 （小ホール）	基本超過料金		
		土日休日超過料金（⑱）		
		入場料徴収超過料金（⑲）		
		⑱+⑲（⑳）		
@	小楽屋@	基本超過料金		
@	中楽屋@	基本超過料金		
@	大楽屋@	基本超過料金		
@	外部スタッフ室	基本超過料金		
@	楽屋シャワー室	基本超過料金		
@	更衣室	基本超過料金		
セット 例	大ホール+ リハーサル室（小ホール）			

※12 上記の様式について、小楽屋、中楽屋、大楽屋、楽屋シャワー室及び更衣室については、各室について作成してください。

※13 なお、上記※12の作成に当たって、各室を同一額とする提案も可とします。その場合は、室名を「小楽屋1～4」ように表記してください。

※14 利用料金（基本超過料金）は、条例別表第1で規定する額（備考5を適用）を上限とし、その範囲内で提案してください。

※15 条例別表第1の備考に示されている各条件を複合的に適用する場合には、上限となる額に注意してください。

※16 入場料徴収料金の適用に当たって段階を設ける場合は、その段階ごとに行を作成して提案してください（金額の範囲は設定根拠欄に記入すること。）。

※17 部屋のセット貸出料金を設定しようとする場合は、「セット例」のようにしてください。

グループ等名称：

【文化芸術振興施設】

室名等	年間総利用可能時間 ①	想定貸出時間(日)②	想定貸出日数③	想定総貸出時間②×③=④	想定稼働率 [%] ④/①	設定根拠
大ホール						
リハーサル室(小ホール)						
小楽屋1						
小楽屋2						
小楽屋3						
小楽屋4						
中楽屋1						
中楽屋2						
中楽屋3						
中楽屋4						
大楽屋1						
大楽屋2						
外部スタッフ室						
楽屋シャワー室1						
楽屋シャワー室2						
更衣室1						
更衣室2						

※18 上記の様式について、利用時間区分(午前・午後・夜間・全日など)の設定を行おうとする場合は、各室の時間区分ごと行を作成して提案してください。

2 提案価格 (3) 提案価格 (内訳資料) 市施設②市民活動・生涯学習施設

グループ等名称:

- 各施設における利用時間、利用料金（消費税込）、稼働率を提案してください。
- 利用時間区分、施設休館日、部屋のセット貸出の設定を行おうとする場合は、併せて提案してください。

【市民活動・生涯学習施設】

室名等		利用料金（提案額）（円）		設定根拠
		利用時間→ （及び時間区分）	: ~ :	
1	活動室 1	基本料金		
		区域外料金		
2	活動室 2	基本料金		
		区域外料金		
	会議室@	基本料金		
		区域外料金		
	音楽室@	基本料金		
		区域外料金		
	和室	基本料金		
		区域外料金		
セット例	活動室 1+活動室 2	基本料金		
		区域外料金		

- ※1 上記の様式について、活動室及び会議室については1から5まで、音楽室については1から3までの各室について作成してください。
- ※2 上記の様式について、利用時間区分（午前・午後・夜間・全日など）の設定を行おうとする場合は、適宜列の追加を行って提案してください。
- ※3 利用料金（基本料金）は、条例別表第2で規定する額を上限とし、その範囲内で提案してください。
- ※4 利用料金（区域外料金）は、条例別表第2で規定する額（備考2を適用）を上限とし、その範囲内で提案してください。
- ※5 利用時間には、準備に関する時間及び利用後の原状回復に要する時間を含むもの（入室から退出まで）とします。
- ※6 部屋のセット貸出料金を設定しようとする場合は、「セット例」のようにしてください。

グループ等名称：

【市民活動・生涯学習施設】

室名等		利用料金（提案額）（円）		設定根拠
		1時間ごと		
1	活動室 1	基本超過料金		
		区域外超過料金		
2	活動室 2	基本超過料金		
		区域外超過料金		
	会議室@	基本超過料金		
		区域外超過料金		
	音楽室@	基本超過料金		
		区域外超過料金		
	和室	基本超過料金		
		区域外超過料金		
セット例	活動室 1+ 活動室 2	基本超過料金		
		区域外超過料金		

※7 上記の様式について、活動室及び会議室については1から5まで、音楽室については1から3までの各室について作成してください。

※8 利用料金（基本超過料金）は、条例別表第2で規定する額（備考3を適用）を上限とし、その範囲内で提案してください。

※9 利用料金（区域超過料金）は、条例別表第2で規定する額（備考2及び3を適用）を上限とし、その範囲内で提案してください。

※10 部屋のセット貸出料金を設定しようとする場合は、「セット例」のようにしてください。

グループ等名称：

【市民活動・生涯学習施設】

室名等	年間総利用可能時間 ①	想定貸出 時間(日)②	想定貸出 日数③	想定総貸出 時間②×③=④	想定稼働率 [%] ④/①	設定根拠
活動室1						
活動室2						
活動室3						
活動室4						
活動室5						
会議室1						
会議室2						
会議室3						
会議室4						
会議室5						
音楽室1						
音楽室2						
音楽室3						
和室						

※11 上記の様式について、利用時間区分(午前・午後・夜間・全日など)の設定を行おうとする場合は、各室の時間区分ごと行を作成して提案してください。

グループ等名称：

2 提案価格 (3) 提案価格 (内訳資料) 市施設③男女共同参画推進施設

- 各施設における利用時間、利用料金（消費税込）、稼働率を提案してください。
- 利用時間区分、施設休館日、部屋のセット貸出の設定を行おうとする場合は、併せて提案してください。

【男女共同参画推進施設】

室名等		利用料金（提案額）（円）		設定根拠
		利用時間⇒ （及び時間区分）	： ～ ：	
1	研修室 1	基本料金		
		区域外料金		
2	研修室 2	基本料金		
		区域外料金		
3	研修室 3	基本料金		
		区域外料金		
4	研修室 4	基本料金		
		区域外料金		
セット例	研修室 2+研修室 3	基本料金		
		区域外料金		

※1 上記の様式について、利用時間区分（午前・午後・夜間・全日など）の設定を行おうとする場合は、適宜列の追加を行って提案してください。

※2 利用料金（基本料金）は、条例別表第3で規定する額を上限とし、その範囲内で提案してください。

※3 利用料金（区域外料金）は、条例別表第3で規定する額（備考2を適用）を上限とし、その範囲内で提案してください。

※4 利用時間には、準備に関する時間及び利用後の原状回復に要する時間を含むもの（入室から退出まで）とします。

※5 部屋のセット貸出料金を設定しようとする場合は、「セット例」のようにしてください。

グループ等名称：

【男女共同参画推進施設】

室名等		利用料金（提案額）（円）		設定根拠
		1時間ごと		
1	研修室 1	基本超過料金		
		区域外超過料金		
2	研修室 2	基本超過料金		
		区域外超過料金		
3	研修室 3	基本超過料金		
		区域外超過料金		
4	研修室 4	基本超過料金		
		区域外超過料金		
セット例	研修室 2 +研修室 3	基本超過料金		
		区域外超過料金		

※6 利用料金（基本超過料金）は、条例別表第3で規定する額（備考3を適用）を上限とし、その範囲内で提案してください。

※7 利用料金（区域外超過料金）は、条例別表第3で規定する額（備考2及び3を適用）を上限とし、その範囲内で提案してください。

※8 部屋のセット貸出料金を設定しようとする場合は、「セット例」のようにしてください。

【男女共同参画推進施設】

室名等	年間総利用可能時間 ①	想定貸出時間 (日) ②	想定貸出日数 ③	想定総貸出時間 ②×③=④	想定稼働率 [%] ④/①	設定根拠
活動室 1						
活動室 2						
活動室 3						
活動室 4						

※9 上記の様式について、利用時間区分（午前・午後・夜間・全日など）の設定を行おうとする場合は、各室の時間区分ごと行を作成して提案してください。

2 提案価格 (4) 提案価格 (内訳資料) 駐車場

グループ等名称:

○ 各施設における利用料金 (消費税込)、稼働率、利用者種別割合を提案してください。

【自動車駐車場】

施設名	区分	上限額 (円/台)	利用料金 (提案額) (円/台)	利用日数 (日)	有料貸出時間 (時間/台)	回転率 (%)	設定根拠
一般駐車場	1時間につき	200					

※利用料金は、条例で設定する上限額の範囲内で提案してください。割引料金の設定は提案可能です。

※一般駐車場は利用開始から1時間まで無料として計画してください。

※一般駐車場は利用時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間として算定してください。

グループ等名称：

(様式6-3(1))

3 維持管理業務（1）安全性の確保と効率的な業務の実施

- 安全性の確保、効率的な維持管理についての考え方を記載してください。
- 施設を安全に管理し利用に供していくための方針と、それを実現するための具体的な取組や方法について記載してください。
- 本施設の保守点検・経常修繕、備品等管理、清掃、警備、舞台特殊設備の点検・保守・経常修繕の各業務について、業務実施時間、頻度や実施内容について記載してください。

グループ等名称：

(様式6-3(2))

3 維持管理業務（2）環境への配慮

- 省エネルギー、省CO₂の対策や点検等の適切な実施等による施設設備の長寿命化への対応等について記載してください。

グループ等名称：

(様式6-4(1))

4 運營業務（1）基本事項

- 本施設の特徴を踏まえた施設運営を実施するにあたっての、基本方針（各業務の統率、県市への報告・連絡、各業務の調整、書類等記録の管理等）について記載してください。
- 県民及び市民の平等な利用を図るための具体的な手法等を記載してください。
- 指定管理業務を開始するまでの期間に必要とされる業務について、特に留意すべきと考える点について、記載してください。
- 県及び市施設の運営上の連携の方法、それによる複合施設の特徴を生かした相乗効果の発揮について記載してください。

グループ等名称：

(様式6-4(2)①)

4 運營業務（2）県施設①交流支援施設（多目的ホール等）

- 交流支援施設の設置目的や管理運営基準に合致した、効果的・効率的な運営方法について、具体的な内容を記載してください。
- 予約や来訪者の受付、対応方法及び実施体制について、利用者の利便性向上のための取組を含めて記載してください。
- 指定管理者自らが行う自主事業や支援などの産業振興事業について、そのビジョン及び実施する事業を、具体的に記載してください。
- 施設の稼働率向上に向けた取組、また、稼働率が高まるなか、より多くの利用希望者のニーズに応えるための取組について記載してください。

グループ等名称：

(様式6-4(2)②)

4 運營業務（2）県施設②創業支援施設

- 創業支援施設の設置目的や管理運営基準に合致した、効果的・効率的な運営方法について、具体的な内容を記載してください。
- 入居者に対する各種支援について、具体的に記載してください。
- 地域の産業振興を踏まえ、入居者の募集、決定の方法及び高い入居率を維持するための取組について記載してください。
- 入居者に限らず、創業予定者等に対する相談対応や支援について、自主事業を含め具体的に記載してください。

4 運營業務（3）市施設①文化芸術振興施設

- 文化芸術振興施設の設置目的や管理運営基準、川越市の文化芸術振興計画を踏まえ、市の文化芸術の振興におけるこの施設の位置付けと求められる役割をどのように捉え、指定管理期間にわたる総合的な管理運営方針をどのように考えるのか記載してください。
- 公立の文化施設における公共性と経済性について、基本的な考え方を示してください。また、その考え方を踏まえ、文化芸術振興施設の設置目的や管理運営基準を満たしつつ、効果的・効率的な管理運営を行っていくための考え方と具体的な方策について記載してください。
- ホールという特殊性のある施設を安全に管理し利用に供していくための方針と、それを実現するための具体的な取組や方法について記載してください。
- 文化芸術振興施設の有する機能と指定管理者の有する知識、経験、人材等を活かして、文化芸術活動を行おうとする人や団体に対し、どのような支援やサービスの提供ができるか記載してください。また、他の文化施設との連携・協力等についても記載してください。
- 予約や来訪者の受付、利用者への対応等及びそれらの実施体制について、利用者の利便性向上のための取組を含め記載してください。
- 施設稼働率の維持・向上に向けた取組、また、稼働率が高まる中、公平性を確保しつつ、より多くの利用希望者のニーズに応えるための取組について記載してください。
- 地域への働きかけや施設利用者・市民の意見の活用、市民や地域との関係性の構築をどのようにしていくか記載してください。
- 文化芸術振興施設における提案事業（鑑賞事業）について、コンセプトや市民ニーズの想定、効果的な集客方法を含め、具体的な公演の内容、実施方法等を記載してください。
- 文化芸術振興施設等を利用した提案事業（普及・参加・交流事業）について、川越の文化芸術に関する資源や環境に係る考察と評価を交え、コンセプトと提案する具体的な事業、実施方法等を記載してください。
- 指定管理者自らが行う自主事業について、そのビジョン及び実施する事業を具体的に記載してください。

4 運營業務（3）市施設②市民活動・生涯学習施設、男女共同参画推進施設等

- 市民活動・生涯学習施設及び男女共同参画推進施設の設置目的や管理運営基準、また川越市の生涯学習基本計画等を踏まえ、市の施策等におけるこの施設の位置付けと求められる役割をどのように捉え、指定管理期間にわたる総合的な管理運営方針をどのように考えるのか記載してください。
- 施設の設置目的や管理運営基準に合致した市民活動・生涯学習施設、男女共同参画推進施設、市民団体支援施設、共通施設の効果的・効率的な運営方法について、具体的な内容を記載してください。
- 予約や来訪者の受付、利用者への対応等及びそれらの実施体制について、利用者の利便性向上のための取組を含め記載してください。
- 施設稼働率の維持・向上に向けた取組、また、稼働率が高まる中、公平性を確保しつつ、より多くの利用希望者のニーズに応えるための取組について記載してください。
- 地域への働きかけや施設利用者・市民の意見の活用、市民や地域との関係性の構築をどのようにしていくか記載してください。
- 市民活動・生涯学習施設及び男女共同参画推進施設における提案事業講座について、提案のコンセプトや市民ニーズの想定、効果的な集客方法を含め、具体的な講座の内容、実施方法等を記載してください。
- 指定管理者自らが行う自主事業について具体的に記載してください。

グループ等名称：

(様式6-4(4))

4 運營業務（4）駐車場、交流広場、施設の相互連携等

- 駐車場の効果的・効率的な管理運営について、具体的な実施方法を記載してください。
- 交流広場の管理運営について、安全な利用や利用者相互のトラブル防止のためのルールとその周知方法及び管理方法を記載してください。
- 交流広場単独でのイベントや、交流広場と館内施設又は民間にぎわい施設と連携したイベント等の実施について記載してください。
- 館内施設間、又は館内施設と民間にぎわい施設が相互に連携・補完・活用し合うことにより、施設利用者の利便性向上や施設のにぎわい創出に効果的な提案を記載してください。

グループ等名称：

(様式6-4(5))

4 運營業務（5）施設PR、利用者の満足度向上、セルフモニタリング

- 広報活動の目的、方針、取組について記載するとともに、指定管理期間における広報戦略を短期、中長期に分けて記載してください。
- 様々な広報媒体やホームページ、チラシなどを活用し、効果的な施設PRを実施する方法を具体的に記載してください。
- 施設利用者等のニーズを的確に把握し、運営等に反映する方法を具体的に記載してください。
- 来訪者の快適な施設利用に配慮した具体的な提案について記載してください。
- セルフモニタリングの実施方法及び実施体制について記載してください。
- セルフモニタリングによるサービスの向上、リピーターの獲得、施設利用の促進への反映について記載してください。

グループ等名称：

(様式6-5(1))

5 事業収支（1）事業収支計画及び剰余金の活用方法

- 収支の積算と事業計画の作成にあたっての基本的な考え方について記載してください。
- 事業収支の安定、収入増加及び経費縮減を図るための工夫について記載してください。
- 利用料金が事業収支計画を上回る場合、維持管理費・光熱水費等が事業収支計画を下回る場合など、決算剰余金が生じた場合の考え方について記載してください。
- 様式6-5(2)①～⑥（県施設分）及び様式6-5(3)①～⑥（市施設分）の事業収支計画を作成してください（税込金額）。なお、消費税率は10%とします。
- 附属設備（備品）の利用料金（案）を任意様式で添付してください。

グループ等名称：

(様式6-5(2)①)

5 事業収支(2) 事業収支計画(県施設)①総括表

(1) 収入

消費税込 [単位:円]

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計	備考
■指定管理料							(支出合計) - (指定管理料以外の収入)
■附帯業務委託料 [川越地方庁舎]							■業務委託施設維持管理費 [川越地方庁舎]と同額
■利用料							
内 訳							
・創業支援施設							
・交流支援施設							
・附属設備							
・駐車場・駐輪場							
■光熱水費 [創業支援施設]							
■自主事業							
内 訳							
■その他							
内 訳							
収入合計							

(2) 支出

消費税込 [単位:円]

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計	備考
■運営費 [産業支援・人材育成施設]							
施設全体に係る運営							
・人件費							
・その他運営費							
創業支援における業務							
・人件費							
・その他運営費							
交流支援における業務							
・人件費							
・その他運営費							
■維持管理費 [産業支援・人材育成施設]							
内 訳							
・人件費							
・保守点検維持管理費							
・その他維持管理費							
・光熱水費							創業支援施設の収入が支出として含まれる
■業務委託施設維持管理費 [川越地方庁舎]							
内 訳							
・人件費							
・保守点検維持管理費							
・その他維持管理費							
・光熱水費							
■自主事業							
内 訳							
■その他							
内 訳							
支出合計							

※1 維持管理費の算出に当たっては添付資料15を参照してください。

※2 商工団体等施設に係る維持管理費の支出は、維持管理費[産業支援・人材育成施設]に計上してください。

※3 駐車場経費は、添付資料6に従い、それぞれ維持管理費[産業支援・人材育成施設]、維持管理費[川越地方庁舎]の項目に計上してください。

※4 様式6-5(3)①は、様式6-5(3)②~⑥の各項目と金額が一覧で確認できるように作成してください。

※5 様式の内訳について不足する場合は、適宜項目を追加して使用してください。ただし、行の挿入をする場合はシート内及びシート間の数式に注意して行ってください。

グループ等名称：

(様式6-5(2)②)

5 事業収支(2) 事業収支計画(県施設) ②令和2年度

(1) 収入

消費税込 [単位:円]

項目	積算内訳	金額
■指定管理料		
■附帯業務委託料 [川越地方庁舎]		
■利用料		
内訳	・創業支援施設	
	・交流支援施設	
	・附属設備	
	・駐車場・駐輪場	
■光熱水費 [創業支援施設]		
■自主事業		
内訳		
■その他		
内訳		
収入合計		

(2) 支出

消費税込 [単位:円]

項目	積算内訳	金額
■運営費 [産業支援・人材育成施設]		
内訳	施設全体に係る運営	
	・人件費	
	・その他運営費	
	創業支援における業務	
	・人件費	
	・その他運営費	
	交流支援における業務	
	・人件費	
	・その他運営費	
■維持管理費 [産業支援・人材育成施設]		
内訳	・人件費	
	・保守点検維持管理費	
	・その他維持管理費	
	・光熱水費	
■業務委託施設維持管理費 [川越地方庁舎]		
内訳	・人件費	
	・保守点検維持管理費	
	・その他維持管理費	
	・光熱水費	
■自主事業		
内訳		
■その他		
内訳		
支出合計		

※1 維持管理費の算出に当たっては添付資料15を参照してください。

※2 商工団体等施設に係る維持管理費の支出は、維持管理費 [産業支援・人材育成施設] に計上してください。

※3 駐車場経費は、添付資料6に従い、それぞれ維持管理費 [産業支援・人材育成施設]、維持管理費 [川越地方庁舎] の項目に計上してください。

※4 様式6-5(3)①は、様式6-5(3)②~⑥の各項目と金額が一覧で確認できるように作成してください。

※5 様式の内訳について不足する場合は、適宜項目を追加して使用してください。ただし、行の挿入をする場合はシート内及びシート間の数式に注意して行ってください。

グループ等名称：

(様式6-5(2)③)

5 事業収支(2) 事業収支計画(県施設) ③令和3年度

(1) 収入

消費税込 [単位: 円]

項 目	積 算 内 訳	金 額
■指定管理料		
■附帯業務委託料 [川越地方庁舎]		
■利用料		
内 訳	・創業支援施設	
	・交流支援施設	
	・附属設備	
	・駐車場・駐輪場	
■光熱水費 [創業支援施設]		
■自主事業		
内 訳		
■その他		
内 訳		
収入合計		

(2) 支出

消費税込 [単位: 円]

項 目	積 算 内 訳	金 額
■運営費 [産業支援・人材育成施設]		
内 訳	施設全体に係る運営	
	・人件費	
	・その他運営費	
	創業支援における業務	
	・人件費	
	・その他運営費	
	交流支援における業務	
	・人件費	
	・その他運営費	
■維持管理費 [産業支援・人材育成施設]		
内 訳	・人件費	
	・保守点検維持管理費	
	・その他維持管理費	
	・光熱水費	
■業務委託施設維持管理費 [川越地方庁舎]		
内 訳	・人件費	
	・保守点検維持管理費	
	・その他維持管理費	
	・光熱水費	
■自主事業		
内 訳		
■その他		
内 訳		
支出合計		

※1 維持管理費の算出に当たっては添付資料15を参照してください。

※2 商工団体等施設に係る維持管理費の支出は、維持管理費 [産業支援・人材育成施設] に計上してください。

※3 駐車場経費は、添付資料6に従い、それぞれ維持管理費 [産業支援・人材育成施設]、維持管理費 [川越地方庁舎] の項目に計上してください。

※4 様式6-5(3)①は、様式6-5(3)②~⑥の各項目と金額が一覧で確認できるように作成してください。

※5 様式の内訳について不足する場合は、適宜項目を追加して使用してください。ただし、行の挿入をする場合はシート内及びシート間の数式に注意して行ってください。

グループ等名称：

(様式6-5(2)④)

5 事業収支(2) 事業収支計画(県施設) ④令和4年度

(1) 収入

消費税込 [単位: 円]

項 目	積 算 内 訳	金 額
■指定管理料		
■附帯業務委託料 [川越地方庁舎]		
■利用料		
内 訳	・創業支援施設	
	・交流支援施設	
	・附属設備	
	・駐車場・駐輪場	
■光熱水費 [創業支援施設]		
■自主事業		
内 訳		
■その他		
内 訳		
収入合計		

(2) 支出

消費税込 [単位: 円]

項 目	積 算 内 訳	金 額
■運営費 [産業支援・人材育成施設]		
内 訳	施設全体に係る運営	
	・人件費	
	・その他運営費	
	創業支援における業務	
	・人件費	
	・その他運営費	
	交流支援における業務	
	・人件費	
	・その他運営費	
■維持管理費 [産業支援・人材育成施設]		
内 訳	・人件費	
	・保守点検維持管理費	
	・その他維持管理費	
	・光熱水費	
■業務委託施設維持管理費 [川越地方庁舎]		
内 訳	・人件費	
	・保守点検維持管理費	
	・その他維持管理費	
	・光熱水費	
■自主事業		
内 訳		
■その他		
内 訳		
支出合計		

- ※1 維持管理費の算出に当たっては添付資料15を参照してください。
- ※2 商工団体等施設に係る維持管理費の支出は、維持管理費 [産業支援・人材育成施設] に計上してください。
- ※3 駐車場経費は、添付資料6に従い、それぞれ維持管理費 [産業支援・人材育成施設]、維持管理費 [川越地方庁舎] の項目に計上してください。
- ※4 様式6-5(3)①は、様式6-5(3)②~⑥の各項目と金額が一覧で確認できるように作成してください。
- ※5 様式の内訳について不足する場合は、適宜項目を追加して使用してください。ただし、行の挿入をする場合はシート内及びシート間の数式に注意して行ってください。

グループ等名称：

(様式6-5(2)⑤)

5 事業収支(2) 事業収支計画(県施設) ⑤令和5年度

(1) 収入

消費税込 [単位: 円]

項 目	積 算 内 訳	金 額
■指定管理料		
■附帯業務委託料 [川越地方庁舎]		
■利用料		
内 訳	・創業支援施設	
	・交流支援施設	
	・附属設備	
	・駐車場・駐輪場	
■光熱水費 [創業支援施設]		
■自主事業		
内 訳		
■その他		
内 訳		
収入合計		

(2) 支出

消費税込 [単位: 円]

項 目	積 算 内 訳	金 額
■運営費 [産業支援・人材育成施設]		
内 訳	施設全体に係る運営	
	・人件費	
	・その他運営費	
	創業支援における業務	
	・人件費	
	・その他運営費	
	交流支援における業務	
	・人件費	
	・その他運営費	
■維持管理費 [産業支援・人材育成施設]		
内 訳	・人件費	
	・保守点検維持管理費	
	・その他維持管理費	
	・光熱水費	
■業務委託施設維持管理費 [川越地方庁舎]		
内 訳	・人件費	
	・保守点検維持管理費	
	・その他維持管理費	
	・光熱水費	
■自主事業		
内 訳		
■その他		
内 訳		
支出合計		

※1 維持管理費の算出に当たっては添付資料15を参照してください。

※2 商工団体等施設に係る維持管理費の支出は、維持管理費 [産業支援・人材育成施設] に計上してください。

※3 駐車場経費は、添付資料6に従い、それぞれ維持管理費 [産業支援・人材育成施設]、維持管理費 [川越地方庁舎] の項目に計上してください。

※4 様式6-5(3)①は、様式6-5(3)②~⑥の各項目と金額が一覧で確認できるように作成してください。

※5 様式の内訳について不足する場合は、適宜項目を追加して使用してください。ただし、行の挿入をする場合はシート内及びシート間の数式に注意して行ってください。

グループ等名称：

(様式6-5(2)⑥)

5 事業収支(2) 事業収支計画(県施設) ⑥令和6年度

(1) 収入

消費税込 [単位:円]

項目	積算内訳	金額
■指定管理料		
■附帯業務委託料 [川越地方庁舎]		
■利用料		
内訳	・創業支援施設	
	・交流支援施設	
	・附属設備	
	・駐車場・駐輪場	
■光熱水費 [創業支援施設]		
■自主事業		
内訳		
■その他		
内訳		
収入合計		

(2) 支出

消費税込 [単位:円]

項目	積算内訳	金額
■運営費 [産業支援・人材育成施設]		
内訳	施設全体に係る運営	
	・人件費	
	・その他運営費	
	創業支援における業務	
	・人件費	
	・その他運営費	
	交流支援における業務	
	・人件費	
	・その他運営費	
■維持管理費 [産業支援・人材育成施設]		
内訳	・人件費	
	・保守点検維持管理費	
	・その他維持管理費	
	・光熱水費	
■業務委託施設維持管理費 [川越地方庁舎]		
内訳	・人件費	
	・保守点検維持管理費	
	・その他維持管理費	
	・光熱水費	
■自主事業		
内訳		
■その他		
内訳		
支出合計		

※1 維持管理費の算出に当たっては添付資料15を参照してください。

※2 商工団体等施設に係る維持管理費の支出は、維持管理費 [産業支援・人材育成施設] に計上してください。

※3 駐車場経費は、添付資料6に従い、それぞれ維持管理費 [産業支援・人材育成施設]、維持管理費 [川越地方庁舎] の項目に計上してください。

※4 様式6-5(3)①は、様式6-5(3)②~⑥の各項目と金額が一覧で確認できるように作成してください。

※5 様式の内訳について不足する場合は、適宜項目を追加して使用してください。ただし、行の挿入をする場合はシート内及びシート間の数式に注意して行ってください。

グループ等名称：

(様式6-5(3)①)

5 事業収支(3) 事業収支計画書(市施設) ①総括表

(1) 収入

消費税込 [単位:円]

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計	備考
指定管理料(光熱水費を除く)※提案価格							
指定管理部分に係る光熱水費(毎年度協議による)							
直営施設維持管理業務委託料(光熱水費除く)(※1)							
直営施設に係る光熱水費(精算払い)							
利用料金収入							
内訳							
文化芸術振興施設							
市民活動・生涯学習施設							
男女共同参画推進施設							
附属設備利用料							
うち文化芸術振興施設に係るもの							
うち市民活動・生涯学習施設に係るもの							
うち男女共同参画推進施設に係るもの							
駐車場・駐輪場							
その他							
提案事業収入							
内訳							
文化芸術振興施設							
市民活動・生涯学習施設							
男女共同参画推進施設							
その他							
合計							

(2) 支出

消費税込 [単位:円]

項目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	合計	備考
人件費(契約社員等の会計上物件費となるものを含む。)							
内訳							
総括業務							
運営業務							
うち提案事業に係るもの							
維持管理業務							
その他							
事務費(備品・消耗品費、通信運搬費、保険料等)							
維持管理費(指定管理業務)							
内訳							
保守点検業務							
修繕業務							
備品等管理業務							
清掃業務							
警備業務							
植栽業務							
その他							
維持管理費(直営施設業務委託)(※1)							
内訳							
総括業務							
保守点検業務							
修繕業務							
清掃業務							
警備業務							
その他							
光熱水費							
内訳							
指定管理部分							
直営施設部分(精算払い)							
提案事業費							
内訳							
文化芸術振興施設に係る提案事業費							
市民活動・生涯学習施設に係る提案事業費							
男女共同参画推進施設に係る提案事業費							
その他							
公租公課							
その他							
合計							

(市施設に係る様式6-5(3)①~⑥の記載に関する注意事項)

※1:維持管理費(業務委託)の対象範囲は、川越市子育て支援センター、川越市市民相談室、川越市証明センター、川越市南公民館、川越市産業観光コーナー、喫茶室(=別途、市と業務委託契約を行い実施する部分)です。

※2:以下の事項に留意してください。

- 1) 利用料金収入には、グループロッカーを含みます。
- 2) 市との業務委託契約により実施する業務に関しては、収支計算書の記載上、差額は発生しません。
- 3) 様式6-5(3)①の各項目の数値は、様式6-5(3)②~⑥の各項目の計と整合させてください。
- 4) 行の挿入をする場合は、シート内及びシート間の数式に注意して行ってください。
- 5) 様式6-5(3)②~⑥において、収入の“提案事業収入”及び“その他”並びに支出の“その他”欄の記載に当たり行が不足する場合は、挿入して対応してください。
- 6) 様式6-5(3)②~⑥の下部、「自主事業」欄については、提案内容と整合をとりつつ、その財務上の計画数値を記載してください。

(その他)

指定管理者候補者に決定後、様式6-5(3)①~⑥について、項目を細分化したものの作成をお願いする予定ですので、予め御承知おきください。

グループ等名称：

(様式6-5(3)②)

5 事業収支(3) 事業収支計画書(市施設) ②令和2年度

(1) 収入

消費税込 [単位: 円]

項目	積算内訳	金額
指定管理料(光熱水費を除く)※提案価格		
指定管理部分に係る光熱水費(毎年度協議による)		
直営施設維持管理業務委託料(光熱水費除く)(※1)		
直営施設に係る光熱水費(精算払い)		
利用料金収入		
内訳		
文化芸術振興施設		
市民活動・生涯学習施設		
男女共同参画推進施設		
附属設備利用料		
内訳		
うち文化芸術振興施設に係るもの		
うち市民活動・生涯学習施設に係るもの		
うち男女共同参画推進施設に係るもの		
駐車場・駐輪場		
その他		
提案事業収入		
内訳		
文化芸術振興施設		
市民活動・生涯学習施設		
男女共同参画推進施設		
その他		
内訳		
合計		

(2) 支出

消費税込 [単位: 円]

項目	積算内訳	金額
人件費(契約社員等の会計上物件費となるものを含む。)		
内訳		
総括業務		
運営業務		
うち提案事業に係るもの		
維持管理業務		
その他		
事務費(備品・消耗品費、通信運搬費、保険料等)		
維持管理費(指定管理業務)		
内訳		
保守点検業務		
修繕業務		
備品等管理業務		
清掃業務		
警備業務		
植栽業務		
その他		
維持管理費(直営施設業務委託)(※1)		
内訳		
総括業務		
保守点検業務		
修繕業務		
清掃業務		
警備業務		
その他		
光熱水費		
内訳		
指定管理部分		
直営施設部分(精算払い)		
提案事業費		
内訳		
文化芸術振興施設に係る提案事業費		
市民活動・生涯学習施設に係る提案事業費		
男女共同参画推進施設に係る提案事業費		
その他		
公租公課		
その他		
内訳		
合計		

※ 自主事業に関する収支計画

消費税込 [単位: 円]

その他	事業に関して想定する収入と支出について記載してください。	金額
内訳		

グループ等名称：

(様式6-5(3)③)

5 事業収支(3) 事業収支計画書(市施設) ②令和3年度

(1) 収入

消費税込 [単位: 円]

項目	積算内訳	金額
指定管理料(光熱水費を除く)※提案価格		
指定管理部分に係る光熱水費(毎年度協議による)		
直営施設維持管理業務委託料(光熱水費除く)(※1)		
直営施設に係る光熱水費(精算払い)		
利用料金収入		
内訳		
文化芸術振興施設		
市民活動・生涯学習施設		
男女共同参画推進施設		
附属設備利用料		
内訳		
うち文化芸術振興施設に係るもの		
うち市民活動・生涯学習施設に係るもの		
うち男女共同参画推進施設に係るもの		
駐車場・駐輪場		
その他		
提案事業収入		
内訳		
文化芸術振興施設		
市民活動・生涯学習施設		
男女共同参画推進施設		
その他		
内訳		
合計		

(2) 支出

消費税込 [単位: 円]

項目	積算内訳	金額
人件費(契約社員等の会計上物件費となるものを含む。)		
内訳		
総括業務		
運営業務		
うち提案事業に係るもの		
維持管理業務		
その他		
事務費(備品・消耗品費、通信運搬費、保険料等)		
維持管理費(指定管理業務)		
内訳		
保守点検業務		
修繕業務		
備品等管理業務		
清掃業務		
警備業務		
植栽業務		
その他		
維持管理費(直営施設業務委託)(※1)		
内訳		
総括業務		
保守点検業務		
修繕業務		
清掃業務		
警備業務		
その他		
光熱水費		
内訳		
指定管理部分		
直営施設部分(精算払い)		
提案事業費		
内訳		
文化芸術振興施設に係る提案事業費		
市民活動・生涯学習施設に係る提案事業費		
男女共同参画推進施設に係る提案事業費		
その他		
公租公課		
その他		
内訳		
合計		

※ 自主事業に関する収支計画

消費税込 [単位: 円]

その他	事業に関して想定する収入と支出について記載してください。	金額
内訳		

グループ等名称：

(様式6-5(3)④)

5 事業収支(3) 事業収支計画書(市施設) ②令和4年度

(1) 収入

消費税込 [単位: 円]

項目	積算内訳	金額
指定管理料(光熱水費を除く)※提案価格		
指定管理部分に係る光熱水費(毎年度協議による)		
直営施設維持管理業務委託料(光熱水費除く)(※1)		
直営施設に係る光熱水費(精算払い)		
利用料金収入		
内訳		
文化芸術振興施設		
市民活動・生涯学習施設		
男女共同参画推進施設		
附属設備利用料		
内訳		
うち文化芸術振興施設に係るもの		
うち市民活動・生涯学習施設に係るもの		
うち男女共同参画推進施設に係るもの		
駐車場・駐輪場		
その他		
提案事業収入		
内訳		
文化芸術振興施設		
市民活動・生涯学習施設		
男女共同参画推進施設		
その他		
内訳		
合計		

(2) 支出

消費税込 [単位: 円]

項目	積算内訳	金額
人件費(契約社員等の会計上物件費となるものを含む。)		
内訳		
総括業務		
運営業務		
うち提案事業に係るもの		
維持管理業務		
その他		
事務費(備品・消耗品費、通信運搬費、保険料等)		
維持管理費(指定管理業務)		
内訳		
保守点検業務		
修繕業務		
備品等管理業務		
清掃業務		
警備業務		
植栽業務		
その他		
維持管理費(直営施設業務委託)(※1)		
内訳		
総括業務		
保守点検業務		
修繕業務		
清掃業務		
警備業務		
その他		
光熱水費		
内訳		
指定管理部分		
直営施設部分(精算払い)		
提案事業費		
内訳		
文化芸術振興施設に係る提案事業費		
市民活動・生涯学習施設に係る提案事業費		
男女共同参画推進施設に係る提案事業費		
その他		
公租公課		
その他		
内訳		
合計		

※ 自主事業に関する収支計画

消費税込 [単位: 円]

その他	事業に関して想定する収入と支出について記載してください。	金額
内訳		

グループ等名称：

(様式6-5(3)⑤)

5 事業収支(3) 事業収支計画書(市施設) ②令和5年度

(1) 収入

消費税込 [単位: 円]

項目	積算内訳	金額
指定管理料(光熱水費を除く)※提案価格		
指定管理部分に係る光熱水費(毎年度協議による)		
直営施設維持管理業務委託料(光熱水費除く)(※1)		
直営施設に係る光熱水費(精算払い)		
利用料金収入		
内訳		
文化芸術振興施設		
市民活動・生涯学習施設		
男女共同参画推進施設		
附属設備利用料		
内訳		
うち文化芸術振興施設に係るもの		
うち市民活動・生涯学習施設に係るもの		
うち男女共同参画推進施設に係るもの		
駐車場・駐輪場		
その他		
提案事業収入		
内訳		
文化芸術振興施設		
市民活動・生涯学習施設		
男女共同参画推進施設		
その他		
内訳		
合計		

(2) 支出

消費税込 [単位: 円]

項目	積算内訳	金額
人件費(契約社員等の会計上物件費となるものを含む。)		
内訳		
総括業務		
運営業務		
うち提案事業に係るもの		
維持管理業務		
その他		
事務費(備品・消耗品費、通信運搬費、保険料等)		
維持管理費(指定管理業務)		
内訳		
保守点検業務		
修繕業務		
備品等管理業務		
清掃業務		
警備業務		
植栽業務		
その他		
維持管理費(直営施設業務委託)(※1)		
内訳		
総括業務		
保守点検業務		
修繕業務		
清掃業務		
警備業務		
その他		
光熱水費		
内訳		
指定管理部分		
直営施設部分(精算払い)		
提案事業費		
内訳		
文化芸術振興施設に係る提案事業費		
市民活動・生涯学習施設に係る提案事業費		
男女共同参画推進施設に係る提案事業費		
その他		
公租公課		
その他		
内訳		
合計		

※ 自主事業に関する収支計画

消費税込 [単位: 円]

その他	事業に関して想定する収入と支出について記載してください。	金額
内訳		

グループ等名称：

(様式6-5(3)⑥)

5 事業収支(3) 事業収支計画書(市施設) ②令和6年度

(1) 収入

消費税込 [単位: 円]

項目	積算内訳	金額
指定管理料(光熱水費を除く)※提案価格		
指定管理部分に係る光熱水費(毎年度協議による)		
直営施設維持管理業務委託料(光熱水費除く)(※1)		
直営施設に係る光熱水費(精算払い)		
利用料金収入		
内訳		
文化芸術振興施設		
市民活動・生涯学習施設		
男女共同参画推進施設		
附属設備利用料		
内訳		
うち文化芸術振興施設に係るもの		
うち市民活動・生涯学習施設に係るもの		
うち男女共同参画推進施設に係るもの		
駐車場・駐輪場		
その他		
提案事業収入		
内訳		
文化芸術振興施設		
市民活動・生涯学習施設		
男女共同参画推進施設		
その他		
内訳		
合計		

(2) 支出

消費税込 [単位: 円]

項目	積算内訳	金額
人件費(契約社員等の会計上物件費となるものを含む。)		
内訳		
総括業務		
運営業務		
うち提案事業に係るもの		
維持管理業務		
その他		
事務費(備品・消耗品費、通信運搬費、保険料等)		
維持管理費(指定管理業務)		
内訳		
保守点検業務		
修繕業務		
備品等管理業務		
清掃業務		
警備業務		
植栽業務		
その他		
維持管理費(直営施設業務委託)(※1)		
内訳		
総括業務		
保守点検業務		
修繕業務		
清掃業務		
警備業務		
その他		
光熱水費		
内訳		
指定管理部分		
直営施設部分(精算払い)		
提案事業費		
内訳		
文化芸術振興施設に係る提案事業費		
市民活動・生涯学習施設に係る提案事業費		
男女共同参画推進施設に係る提案事業費		
その他		
公租公課		
その他		
内訳		
合計		

※ 自主事業に関する収支計画

消費税込 [単位: 円]

その他	事業に関して想定する収入と支出について記載してください。	金額
内訳		

(様式7)

指定管理者指定申請辞退届

令和元年 月 日

埼玉県知事
川越市長

申請者 主たる事務所の所在地
名 称
代表者氏名 印

指定管理者の指定申請書を令和元年 月 日に提出しましたが、下記の理由により辞退したいので届け出ます。

記

申請を辞退する理由

令和元年 月 日

埼玉県知事
川越市長

グループの名称

(代表団体) 所在地

団体の名称

代表者氏名

㊞

グループによる申請等に関する委任状

埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設の指定管理者の公募に応じるため、次のとおりグループを結成し、埼玉県及び川越市との間における次に掲げる事項に関する権限を代表団体に委任します。

当グループが当該施設の指定管理者として指定された場合は、代表団体及び構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

グループの名称	
同事務所の所在地	
グループの代表団体（受任者）	グループの構成団体（委任者）
所在地 団体の名称 代表者氏名 ㊞	所在地 団体の名称 代表者氏名 ㊞
グループの構成団体（委任者）	グループの構成団体（委任者）
所在地 団体の名称 代表者氏名 ㊞	所在地 団体の名称 代表者氏名 ㊞
グループの成立及び解散の時期並びに委任の期間	当グループは、 年 月 日に成立し、当該施設に係る指定の期間終了後3か月を経過する日までは解散することができない。 ただし、当グループが当該施設の指定管理者として指定されなかったときは、直ちに解散する。 委任の期間は、当グループが成立した後、解散するまでの間とする。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関すること。 2 指定管理業務等に係る協定の締結に関すること。 3 指定管理料等の請求及び受領に関すること。 4 指定管理業務等に係る契約に関すること。
その他	1 本協定書に基づく権利義務は、第三者に譲渡することはできない。 2 本協定書に定めのない事項については、構成団体全員の協議の上、別途、詳細な協定を締結するものとする。

※グループの構成団体の数が4者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

※グループ協定書を添付してください（様式9参照）

埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・
市民活動拠点施設の指定管理に係るグループ協定書（参考）

(目的)

第1条 ○○（グループの名称）は、埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設（以下「本施設」という。）を管理する指定管理者として、関係法令、埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設条例（平成25年埼玉県条例第40号）及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設条例（平成25年川越市条例第16号）の規定に基づき、埼玉県（以下「県」という。）及び川越市（以下「市」という。）と締結する本施設の管理に関する協定（以下「基本協定」という。）を遵守し、構成団体が共同連帯して本施設の管理運営業務（以下「指定管理業務」という。）を遂行することを目的として、グループに係る協定（以下「本協定」という。）を締結する。

(名称)

第2条 本協定に基づき設立するグループは、○○（以下「本グループ」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 本グループは、事務所を○○に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 本グループは、○○年○○月○○日に成立し、本施設に係る指定の期間終了後3か月を経過する日までは解散することができない。

2 前項の規定にかかわらず、本グループは、本施設の指定管理者として指定されなかったときは、直ちに解散するものとする。

(構成団体の所在地及び名称等)

第5条 本グループの構成団体は、次のとおりとする。

- (1) 所在地 ○○
団体の名称 ○○
代表者氏名 ○○
- (2) 所在地 ○○
団体の名称 ○○
代表者氏名 ○○
- (3) 所在地 ○○
団体の名称 ○○
代表者氏名 ○○
- (4) 所在地 ○○
団体の名称 ○○
代表者氏名 ○○

(代表団体)

第6条 本グループは、○○を代表団体とする。

(代表団体の権限)

第7条 本グループの代表団体は、指定管理業務の遂行に関し、本グループを代表して次に掲げる権限を有するものとする。

- (1) 指定管理者の指定の申請に関すること。
- (2) 指定管理業務等に係る協定の締結に関すること。
- (3) 指定管理料の請求及び受領に関すること。
- (4) 指定管理業務等に係る契約に関すること。

(構成団体の責任)

第8条 各構成団体は、指定管理業務の遂行及び指定管理業務の遂行に伴い本グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第9条 本グループの取引金融機関は、〇〇銀行〇〇店とし、本グループの名称を冠した代表者名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(業務の分担等)

第10条 各構成団体の業務分担及び負担金分担額は、次のとおりとする。ただし、指定管理業務の一部に変更があったときは、当該変更等の内容に応じ、業務分担及び負担金分担額を変更するものとする。

- (1) 〇〇業務 〇〇 (団体の名称) 〇〇円
- (2) 〇〇業務 〇〇 (団体の名称) 〇〇円
- (3) 〇〇業務 〇〇 (団体の名称) 〇〇円
- (4) 〇〇業務 〇〇 (団体の名称) 〇〇円
- (5) 共通業務 - 〇〇円

2 各構成団体は、前項の規定により分担する業務を遂行するため、必要な経費の分配を受けるものとする。この場合において、共通業務に係る経費については、各構成団体の負担金分担額の割合に応じて分配するものとする。

(決算)

第11条 本グループは、毎年度終了後、当該年度の指定管理業務について決算をするものとする。

2 指定管理者の指定の手續に要した経費は、構成団体全員の同意により当該年度の決算に繰り入れるものとする。

(損益の分担)

第12条 前条第1項の規定による決算の結果、構成団体に分配すべき余剰金又は構成団体が分担して負担すべき不足金が生じた場合には、次に掲げる割合によって各構成団体はその配分を受け、又は負担するものとする。

- (1) 〇〇 (団体の名称) 百分の〇〇
- (2) 〇〇 (団体の名称) 百分の〇〇
- (3) 〇〇 (団体の名称) 百分の〇〇
- (4) 〇〇 (団体の名称) 百分の〇〇

(権利義務の譲渡の制限)

第13条 本協定に基づく各構成団体の権利義務は、第三者に譲渡することはできない。

(解散後の瑕疵担保責任)

第14条 本グループが解散した後においても、指定管理業務の遂行につき瑕疵があったときは、各構成団体は連帯してその責めに任ずるものとする。

(疑義についての協議)

第15条 本協定の各条項の解釈について疑義を生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、構成団体全員の協議の上、これを定めるものとする。

代表団体〇〇外〇団体は、上記のとおり〇〇グループ協定を締結したので、その証として本正本〇通及び副本2通を作成し、それぞれ記名押印の上、正本については各構成団体が1通を保有し、副本については県及び市に提出する。

〇〇年〇〇月〇〇日

代表団体 (所在地)
(団体の名称)
(代表者氏名) ⑩

構成団体 (所在地)
(団体の名称)
(代表者氏名) ⑩

構成団体 (所在地)
(団体の名称)
(代表者氏名) ⑩

構成団体 (所在地)
(団体の名称)
(代表者氏名) ⑩

重大な事故又は不祥事に関する報告書

令和元年 月 日

埼玉県知事
川越市長

所在地
法人等の名称
代表者の氏名
印

埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設の指定管理者指定申請にあたり、令和元年7月9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。）の役員又は従業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条又は「川越市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱」第2条に基づき指名停止を行う要件に該当するもの

グループ名称：

(様式 1 1)

委託予定業務一覧表

- ※ 委託を予定している業務について、業務名ごとに内容等を記載してください。
- ※ 委託先が未確定の場合は、業務区分ごとに内容等を記載してください。
- ※ 委託業務を開始する際、あらかじめ県又は市から文書により承認を受けていただきます。

業務区分	業務名	内容	委託の理由	委託先選定方法 選定時期 選定方法の考え方

※業務区分の例：

施設保守点検業務、清掃業務、警備業務、企画・計画業務、広報業務等

募集要項の内容等に関する質問書

法人等名
担当者名
連絡先：電話
FAX
電子メール

※募集要項等の該当箇所を提示のうえ、簡潔かつ具体的に記入してください。

※電子メール（添付ファイル）により県又は市に提出してください。

《質問の受付期間》 令和元年 7 月 1 2 日（金）から 7 月 2 3 日（火）正午まで

質問 番号	区 分 ※募集要項、添付資料 2 等	該当箇所		質 問 内 容
		ページ	行	