

埼玉県立熊谷点字図書館 指定管理者募集要項

[令和7年7月]

埼 玉 県

埼玉県立熊谷点字図書館指定管理者募集要項・目次

	ページ数
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	
(1) 指定管理者が行う業務内容	4
(2) 管理に要する経費	5
(3) 指定予定期間	5
(4) 管理の基準	5
(5) 指定管理者と県との役割分担	5
(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	6
(7) 委託等の禁止	6
(8) その他	6
4 申請の手続	
(1) 申請者の備えるべき資格	7
(2) 申請の方法	7
(3) 質問事項の受付	10
(4) 現地説明会の実施	10
(5) 著作権の帰属等	10
(6) 費用の負担	10
(7) 情報公開条例に基づく開示請求	10
(8) 申請の辞退	10
5 指定管理者の指定等	
(1) 指定管理者候補者の選定	11
(2) 選定に当たっての主な審査基準	11
(3) 主な審査のポイント	11
(4) 選定に当たっての審査方法等	12
(5) 指定管理者の指定方法	12
(6) 審査結果の公表	12
(7) 申請者に対する自己情報の開示	12
6 指定管理者指定後の手続	
(1) 協定の締結	12
(2) 引継ぎ、準備行為の実施	13
(3) その他	13
7 スケジュール	13
8 問い合わせ先	13

関係資料

- ・資料 1 「埼玉県立熊谷点字図書館平面図」 14
- ・資料 2 「埼玉県立熊谷点字図書館
『組織及び分掌表』（令和7年4月1日現在）」 15
- ・資料 3 「埼玉県立熊谷点字図書館指定管理業務に関する仕様書」 16
- ・資料 4 「点字による即時情報ネットワーク事業運営要綱」 18
- ・資料 5 「施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」 19
- ・資料 6 「県委託料の支出額及びその内容（内訳）」 20
- ・資料 7 「埼玉県立熊谷点字図書館の管理に関する基本協定書（案）」 21

関係様式

- ・様式 1 「埼玉県立熊谷点字図書館指定管理者指定申請書」 40
- ・様式 2 「誓約書」 41
- ・様式 3 「重大な事故又は不祥事に関する報告書」 42
- ・様式 4 「埼玉県税の納税状況等の確認に関する同意書」 43
- ・様式 5 「埼玉県立熊谷点字図書館の管理運営に関する事業計画書」 44
- ・様式 6 「募集要項の内容等に関する質問書」 45

1 指定管理者の募集について

県では、埼玉県立熊谷点字図書館（以下「点字図書館」という。）について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定に基づき、指定管理者による管理運営を行っています。

現在の指定に係る指定期間が令和8年3月末で終了することから、指定管理者の募集を行うものです。

指定管理者制度を継続することにより、多様な団体の活力や柔軟な発想を生かし、点字図書館において、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効率的な経営の推進を図りたいと考えております。

具体的には、点字図書館認知度の向上、利用者数の増加、利用者満足度の向上、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

身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に基づいて、視覚障害者の福祉の向上を図るために埼玉県が設置した視聴覚障害者情報提供施設で、点字刊行物及び視覚障害者用の録音物の貸し出し、製作並びに図書の製作等に携わる点字ボランティア、録音ボランティアの養成等を行う施設。

【参考条文】

身体障害者福祉法(抄)

(視聴覚障害者情報提供施設)

第三十四条 視聴覚障害者情報提供施設は、無料又は低額な料金で、点字刊行物、視覚障害者用の録音物、聴覚障害者用の録画物その他各種情報を記録した物であつて専ら視聴覚障害者が利用するものを製作し、若しくはこれらを視聴覚障害者の利用に供し、又は点訳（文字を点字に訳すことをいう。）若しくは手話通訳等を行う者の養成若しくは派遣その他の厚生労働省令で定める便宜を供与する施設とする。

(2) 施設の沿革等

昭和53年4月に埼玉県が設置し、平成18年3月まで社会福祉法人埼玉県ブルーバードホームに委託、平成18年4月から指定管理者制度による運営を行っています。

平成31年4月、熊谷市の土地区画整理事業に伴い、熊谷市上之から現設置場所である熊谷地方庁舎(熊谷市末広)に移転した。

(3) 施設の所在地

熊谷市末広3丁目9番1号 埼玉県熊谷地方庁舎内

(4) 施設の規模等

埼玉県熊谷地方庁舎3階、車庫棟2階

専有床面積 235㎡

公用車 1台(1,300cc)

・埼玉県熊谷地方庁舎平面図：資料1参照

・埼玉県立熊谷点字図書館「組織及び分掌表(令和7年4月1日現在)」：資料2参照

(5) 施設の利用状況

ア 点字図書貸出

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用登録者数	719	727	736
利用タイトル数	527	486	502

イ 録音図書貸出

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用登録者数	1,531	1,536	1,545
利用タイトル数	26	26	23

ウ デイジー図書貸出

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用登録者数	2,110	2,078	2,064
利用タイトル数	18,665	19,847	18,665

エ 講習会等実施状況

	令和4年度		令和5年度		令和6年度	
	実施回数	参加者数	実施回数	参加者数	実施回数	参加者数
点訳奉仕者勉強会	11	75	11	76	11	78
録音ボランティア技術指導 (録音奉仕者養成講座)	-	-	-	-	1	23
録音ボランティア技術指導 (読み方勉強会)	15	176	20	174	20	162
デイジー編集ボランティア勉強会	1	9	1	1	-	-
デイジー編集ボランティア講習会	4	18	1	14	1	9

オ 令和6年度受入図書数及び令和6年度末蔵書数

	制作・受入数(タイトル数)	蔵書数(タイトル数)
点字図書	387 (129)	11,795 (3,373)
デイジー図書	210 (210)	6,406 (6,406)

(6) 施設の防災に係る地理的条件

洪水浸水想定区域 想定浸水深0.5mから1.0m

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 点字図書、録音図書等の貸出及び製作
- イ 点字ボランティア、録音ボランティアの養成・育成
- ウ 施設、設備、物品及び車両の維持管理に係る業務
- エ 点字による即時情報ネットワーク事業の運営業務
- オ その他県が必要と認める業務

※1 指定管理者は、施設の設置目的に反しない範囲内において、事前に県と協議の上、自主事業を実施することができます。

業務内容に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

なお、指定管理業務に関する仕様は資料3、資料4を、施設の改築や修繕等の実施区分については、資料5を参照。

※2 埼玉県熊谷地方庁舎が北部地域振興交流拠点整備事業の対象施設となっているため、その過程で必要な協力を求めることがあります。

(2) 管理に要する経費

指定管理業務に係る委託料

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

なお、指定管理者が管理を行うために必要な経費は、県委託料及び指定管理者が行う自主事業等の収入で賄うこととなります。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。

※ 過去3か年の県委託料の支出額及びその内容（内訳）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

(4) 管理の基準

ア 関係する法令、条例及び規則、通知を遵守し、適正に点字図書館の運営を行うこと。

イ 点字図書館の施設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。

※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

※ 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
施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○	
施設の維持管理	○	
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及び損害賠償責任	○	
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は○)	○
施設利用者の被災に対する責任	△ (現場での対応は○)	○
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		○
点字図書、録音図書の管理	○	

※ その他の指定管理者の役割

ア 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、点字図書館を常に良好な状態に管理する義務を負います。

イ 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うとともに、速やかに県に報告しなければなりません。

ウ 当該施設は、熊谷市地域防災計画において要配慮者利用施設として定められています。このため、指定管理者は、水防法（昭和24年法律第193号）第15条の3第1項に基づき策定した洪水時の避難確保計画を踏まえて、平時には防災訓練等を、洪水時には施設利用者の避難誘導等を行う必要があります。

(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。

(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。同業務を通じて製作した点字図書等は県の所有物となります。

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は、個人情報の保護に関する法律等の関係法令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軽減に配慮した物品等の調達に努めること。

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

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

※ 「管理に当たっての条件」についての細目的事項は、協議の上、協定で定めます。
(協定の内容案 資料7参照)

4 申請の手続

(1) 申請者の備えるべき資格

次のア、イをいずれも満たすこと。

ア 県内に事務所を置く法人その他の団体（以下「法人等」という。）。ただし、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。

(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、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（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。）

(カ) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制下にある法人等

(キ) その代表者・役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者が暴力団の構成員等である法人等

※ 上記(ア)から(キ)に該当しない旨の誓約書（様式2）を提出していただきます。

イ 埼玉県立熊谷点字図書館を管理及び運営するに当たり、「身体障害者社会参加支援施設の設備及び運営に関する基準」（平成15年厚生労働省令第21号）に規定されている点字図書館に係る次の職員配置基準を満たすことができる法人等

(ア) 施設長 1人

※ 司書として3年以上勤務した者、社会福祉事業に5年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有する者と認められる者。

(イ) 司書 1人以上

(ウ) 点字指導員 1人以上

(エ) 貸出閲覧員又は情報支援員 1人以上

(オ) 校正員又は音声訳指導員 1人以上

(カ) その他点字図書館の運営に必要な職員 1人以上

※ 指定管理候補者選定業務に従事する選定委員会委員等、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。

(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) 埼玉県立熊谷点字図書館指定管理者指定申請書（様式1）
- (イ) 上記（1）で規定した誓約書（様式2）
- (ウ) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（様式3）
- (エ) 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か月以内を取得したもの）又はこれに準ずる書類
- (オ) 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）
- (カ) 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）
- (キ) 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、経理規則、給与規程その他法人等の諸規程類）
- (ク) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等法人等の概要がわかるもの
- (ケ) 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、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、様式4（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。
- (コ) 役員の名簿及び履歴を記載した書類
- (サ) 視覚障害者福祉分野における事業実績に関する書類（原則として、過去5年間を対象として記載。ない場合でも、「無」として提出する。）
 - ※ 実績のある事業名、業務内容、施設等の場合は施設名及び所在地等
- (シ) 埼玉県立熊谷点字図書館の管理に関する事業計画書（様式5）

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
- ② 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及び職員の研修計画等を記載してください。
- ③ 点字図書館の現状認識と将来展望等
- ④ 利用者等のニーズの把握の方法
- ⑤ ニーズを踏まえたサービス向上のための方策
 - 上記①、③及び④を踏まえて貸出数の向上、製作図書の充実等のサービス向上に向けた具体的な方策を記載してください。

- ⑥ 多様なデジタル情報活用への対応
多様化する情報入手手段に対応できるよう必要な機器、ソフトウェアなどの整備や体制の充実について記載してください。
- ⑦ 効果的な広報・PR等の方策
利用者を増やすために効果的な広報・PR等の具体的な方策を記載してください。
- ⑧ 自主事業計画
- ⑨ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法
- ⑩ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針
情報管理体制その他必要と考える事項について記載してください。
- ⑪ 危機管理に対する方針について（防災、防犯、その他緊急時の対応等）
防災については施設の防災に係る地理的条件を踏まえて作成してください。
- ⑫ 点字図書館の管理運営に係る令和8年度収支予算案（県から指定管理業務に係る委託料として支払う必要額を見込みで算出すること。）
- ⑬ 5年間の中期収支計画（利用人員予測、収支計画、県から指定管理業務に係る委託料として支払う必要額等）
- ⑭ 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について
- ⑮ その他

イ 提出方法

(ア) 「ア 提出書類」のうち**様式1～5（様式4は任意）**について**受付期間内**に以下の手順で提出してください。

- ① 下記アドレス宛に、電子メール（本文に法人等名、所在地、担当者所属・氏名、電話番号、URL 送信先メールアドレスを記載）でファイル送受信システムURLを要求し、併せてその旨電話で御連絡ください。

【URL 要求受付期間】 令和7年8月18日（月）午前9：00から
令和7年8月22日（金）午後5：00まで

- ② 提出に必要なURLを電子メールで返信しますので、そのURLにより提出してください。提出後、必ず電話で到達確認を行ってください。

(イ) 「ア 提出書類」のうち**様式以外の（エ）～（サ）**については、各1部ずつを**受付期間内に持参又は郵送（書留・必着）**してください。

(ウ) 申請受付期間及び提出先

【受付期間】 令和7年8月25日（月）午前9時から
令和7年9月 2日（火）午後5時まで

【提出先】 埼玉県庁 本庁舎1階
福祉部障害者福祉推進課 社会参加推進・芸術文化担当
〒330-9301
埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1
電話 048-830-3309
電子メール a3310-06@pref.saitama.lg.jp

(エ) 様式は、県ホームページからダウンロードしてください。

URL：（ <https://www.pref.saitama.lg.jp//a0604/kumaten/koubo.html>）

ウ 申請に関する留意事項

- (ア) 受付期間終了後の申請書提出は、受理しません。
- (イ) 受付期間終了後の提出書類の追加、再提出、差替え、内容変更は、原則として認めません。
- (ウ) 申請できるのは、1申請者1件に限ります。複数の提案はできません。
- (エ) 申請に当たっての質問、照会等は、指定の方法に従ってください。
障害者福祉推進課への電話や執務室等への訪問は御遠慮ください。
- (オ) 申請書類に虚偽の記載があった場合や、申請後に申請者の備えるべき資格不適合が発覚した場合は、失格とします。

(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11日(金)～7月31日(木)午後5時まで
- イ 受付方法 募集要項の内容等に関する質問書(様式6)に記入の上、電子メールで提出し、その旨電話連絡してください。
[提出先メールアドレス] a3310-06@pref.saitama.lg.jp
[提出の連絡先電話番号] 048-830-3309
- ウ 回答方法 質問及び回答は障害者福祉推進課ホームページ
(アドレス:<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0604/kumaten/koubo.html>)
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、令和7年7月11日(金)午後5時までに、法人名、担当者名、参加希望者の職・氏名、電話番号について、電話で障害者福祉推進課社会参加推進・芸術文化担当(電話:048-830-3309)までご連絡ください。
- ア 開催日時 令和7年7月15日(火)午後2時から午後3時まで
- イ 集合場所 埼玉県立熊谷点字図書館(埼玉県熊谷地方庁舎3階)(開始時刻の5分前までに集合してください。)
- ウ その他 ホームページに掲載している募集要項一式を使用しますので、参加希望者は各自ホームページからダウンロードし持参してください。

(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。

(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(平成12年条例第77号)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（任意様式）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「選定に当たっての主な審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。（プレゼンテーションは、提出された書類を基に行っていただきます。）

一次審査の結果は、全ての申請者に通知します。

二次審査の場所、時間及びプレゼンテーションに係る詳細等は、二次審査参加者に連絡します。

二次審査は、一次審査を通過した申請について、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。

二次審査の結果は、全ての二次審査参加者に通知します。

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

なお、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故等があり、候補者としての資格要件を失ったときは、候補者に対してその旨を通知した後、二次審査において次点となった者を新たに指定管理候補者とします。

(2) 選定に当たっての主な審査基準

ア 県民の平等な点字図書館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、適正に点字図書館の運営を行うことができること。

ウ 点字図書館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。

- 福祉活動を支援する考えや基本方針が述べられているか。

- 埼玉県の見学障害を含め広く福祉に貢献することができるか。

- 責任が明確な組織となっているか。

- 公の施設としての責任が果たせる管理組織体制が整っているか。

- 管理を行うための必要な人員が配置されているか。

- 点字図書館の現状や明確な将来像が示され、発展的な将来計画となっているか。

ウ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されているか。

- サービス向上に対する考え方や方策が示されているか。

- 利用者本位の柔軟なサービスを提供するための方策を示されているか。

- 利用者が点字図書館に求めているニーズを把握するための方針や方策が示されているか。

- 把握されたニーズへの対応について、考え方や方針が示されているか。

- 把握したニーズを速やかに実践することができる仕組みができていますか。
 - 利用者のトラブルの未然防止と対処方法について方策が示されているか。
- 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。
- 効果的かつ効率的な運営を図ることについての考え方や方策が示されているか。
 - 効率的で安定した経営を行うことを考えた雇用体制となっているか。
- カ 法人等の経営基盤が安定しているか。
- 過去3か年の決算状況は安定しているか。
 - 財務諸表のバランスはとれているか。
 - 5年間の中期収支計画について、妥当な計画となっているか。
 - 諸規程が適正に整備され、安定した運営体制が確保されているか。
 - 法人の自己評価制度の内容が適切で、実効性のあるものになっているか。
- キ 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されているか。
- 個人情報への取扱いに対する考え方や方針は示されているか。
 - 適切な管理体制が整備されているか。
 - 職員等に対する周知は十分であるか。
- ク 危機管理についての対策を十分に講じているか。
- 防災、防犯、緊急時の対応等についての方策が示されているか。
- ケ 収支見込みや県が支払う指定管理料（委託料）の提案額は適切か。
- 収入・支出は適正に見積もりしているか。
 - コスト削減のための創意工夫が認められるか。
 - 収支計画の見込みは妥当性があるか。
 - 指定管理料（委託料）の提案額は、従来と比較し適正な額か。
- コ 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
- サ 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、県が設置する選定委員会において、審査基準に基づき審査します。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

(5) 指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、埼玉県議会の議決を経て、埼玉県知事が指定します。

指定後、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、評価点数及び提案の概要並びに各申請者（名称は非公開）の評価点、選定委員会の主な意見を県ホームページで公表します。

(7) 申請者に対する自己情報の開示

指定管理者の指定告示後に、応募団体自らの応募分について審査結果の開示を希望する場合は、評価点数等の情報を提供します。

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、指定管理者の責務に関する事項等について、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、県及び前管理者から事務を引継ぎ、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、新指定管理者と前指定管理者の負担とします。

(3) その他

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

ア 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実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(木)	募集要項公表
7月11日(金)～7月31日(木)	質問事項の受付期間
7月15日(火)	現地説明会
8月7日(木)	質問に対する回答の公表
8月25日(月)～9月2日(火)	申請書の提出受付期間
9月中旬(予定)	一次審査(書類審査)
9月中旬(予定)	一次審査結果通知
9月下旬(予定)	二次審査(プレゼンテーション)
10月下旬(予定)	二次審査結果通知(指定管理者候補者の選定)
12月下旬(予定)	指定管理者の議決(県議会12月定例会)
1月下旬	指定管理者の指定(告示)
3月下旬	協定の締結

8 問い合わせ先

埼玉県福祉部障害者福祉推進課社会参加推進・芸術文化担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電 話：048-830-3309

ファックス：048-830-4789

電子メール：a3310-06@pref.saitama.lg.jp