

## 1 指定管理者の募集について

埼玉県立武道館（以下「武道館」と言います。）は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第32条ただし書きの規定により知事が所管する教育機関（社会体育施設）です。

武道館は、埼玉県立武道館条例に基づき設置され、「武道その他のスポーツの振興」と「青少年をはじめ広く県民の心身の健全な発達に寄与すること」を目的とし、武道その他のスポーツの大会での利用や武道教室などの事業を行っています。

県では、武道館について、地方自治法の一部改正（平成15年9月2日施行）により創設された指定管理者制度を平成20年4月から導入していますが、引き続き令和5年4月から指定管理者制度を導入するため、指定管理者の募集を行うこととしました。

指定管理者制度を導入することにより、民間の柔軟な発想やノウハウ・経営感覚を生かし、武道館において、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、施設認知度の向上、県外利用も含めた利用者数の増加、利用者満足度の向上、管理運営経費の一層の削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

武道その他のスポーツの振興を図るとともに、青少年をはじめ広く県民の心身の健全な発達に寄与すること。

### (2) 施設の沿革等

武道を通じて県民の心身の発達を図り、併せて福祉の増進に資することを目的として、昭和43年8月に旧浦和市に開館しました。その後、平成16年度に埼玉県で国民体育大会が開催されることに伴い、上尾市に移転し、武道その他のスポーツの振興を図り、青少年をはじめ広く県民の心身の健全な発達に寄与することを目的とした新たな武道館として、平成15年8月に開館しました。

昭和43年	8月	埼玉県立武道館（旧浦和市）開館
昭和58年	4月	武道館の管理を知事部局（県民部）から教育局へ移管
平成13年	5月	埼玉県立武道館（上尾市）建設着工
平成15年	5月	埼玉県立武道館（上尾市）竣工
平成15年	6月	埼玉県立武道館（さいたま市）の利用終了
平成15年	8月	埼玉県立武道館（上尾市）開館
平成16年	10月	第59回彩の国まごころ国体柔道競技会場として使用
平成27年	4月	武道館の管理を教育局から知事部局（県民生活部）へ移管

### (3) 施設の所在地

上尾市日の出4丁目1877番地

※ 資料1-1「武道館案内図」を参照。

### (4) 施設の規模

ア	敷地面積	15,687.46㎡
イ	延床面積	11,050.92㎡
ウ	構造	鉄筋コンクリート造一部木造・鉄骨造
		2階建（最高高さ24.95m）

## エ 施設の概要

※ 資料1-2「施設配置図」を参照。

- (ア) 主道場
  - ・フロア面積 1, 887㎡ (37m×51m)
  - ・天井高 12.5m～18.2m (天井 骨組みスギ材 621m<sup>3</sup>)
  - ・床材 ならフローリング
  - ・利用可能種目 柔道8面、剣道8面、空手4面、バレーボール3面、バドミントン6面、卓球20面、その他床面でできる種目
  - ・その他 観客席(2階)1, 510席(車椅子用10席を含む)更衣室、シャワー室など
- (イ) 第一道場(1階)
  - ・フロア面積 810㎡ (18m×45m) (352畳)
  - ・天井高 4.5m
  - ・床材 柔道畳
  - ・利用可能種目 柔道3面、その他武道及び畳面でできる種目
  - ・その他 観客席 202席、師範室など
- (ウ) 第二道場(2階)
  - ・フロア面積 810㎡ (18m×45m)
  - ・天井高 4.5m (天井 骨組みスギ材 220m<sup>3</sup>)
  - ・床材 赤松フローリング(42mm)
  - ・利用可能種目 剣道3面、その他武道及び床面でできる種目
  - ・その他 観客席 202席、師範室など
- (エ) 近的弓道場(1階)
  - ・射場 12人立ち 距離28m
  - ・天井高 4.0m
  - ・床材 檜フローリング
  - ・その他 観客席 101席、更衣室など
- (オ) 遠的弓道場(2階)
  - ・射場 10人立ち 距離60m
  - ・天井高 4.0m
  - ・床材 檜フローリング
  - ・その他 観客席 101席
- (カ) 屋外相撲場
  - ・土俵 1面(上屋付、大会用)
  - ・勝負俵 直径4.55m(2間半)
  - ・その他 観客席 202席
- (キ) 屋内相撲場(1階)
  - ・土俵 1面(練習用、小規模大会用)
  - ・勝負俵 直径4.55m(2間半)
  - ・その他 師範室、更衣室、浴室など
- (ク) 事務室・会議室(1階)
  - ・事務室、機械・電気室その他(1階)
  - ・第1会議室、第2会議室、第3会議室(各40人程度収容可能)
- (ケ) 駐車場 37台

### (5) 施設の利用状況

資料 2 - 1「武道館の利用状況」、資料 2 - 2「利用調整会議後の施設空き状況一覧」を参照してください。

### (6) 施設の防災に係る地理的条件

上尾市の指定緊急避難場所及び指定避難所に指定されています。

### (7) 施設の大規模修繕について

武道館では、令和 5 年度に屋根及び壁面の改修工事を予定しております。また、令和 6 年度以降についても、施設・設備の大規模な修繕を行う可能性があるため、休館期間が生じることも考えられます。休館期間が生じた場合、この間の利用者受入は停止となりますが、工事施工業者やスポーツ振興課との連絡調整、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、休館期間は、施設調査の結果及び設計の内容によります。

## 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 武道その他のスポーツの普及に関する業務

武道その他のスポーツの魅力を県民や地域に還元するため、武道教室等の企画及びその実施に関する業務を行います。

#### イ 施設の利用に関する業務

条例、規則等に基づいて、利用の予約・受付、案内、利用許可、利用者に対する施設利用の指示等を行います。

また、各種大会に係る施設利用時の駐車場対策に関する業務を行います。

#### ウ 施設利用に係る料金収受に関する業務

利用料金制度により、施設利用に関し利用者からの料金収受を行います。

また、照明及び冷暖房の使用に係る実費相当額の徴収を行います。

#### エ 施設、設備及び物品の維持管理に関する業務

施設の維持修繕、上下水道、消防等各種設備の保守点検、物品の管理その他法令等の規定に基づく必要な維持管理を行います。

#### オ その他の業務

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。

また、前記の各業務を実施するため、職員を配置し、その指導・教育を行うとともに、災害、けが人、急病人等の発生時における適切な対応に努め、かつ、利用者拡大に向けた広報活動を行います。

※ 指定管理業務に関する仕様については資料 3 - 1 を、施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担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、知事の事前承認が必要です。

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」により減額されるほか、埼玉県立武道館条例別表の規定により小学校就学

前の者については無料となっています。

また、埼玉県立武道館条例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。設定に当たっては、資料4「武道館利用料金の減免」のとおり利用料金を減免していただきます。

※ 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5を参照。

※ 現行の武道館利用料金については、資料6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。

※ 過去3か年の県委託料については、資料5を参照。

※ 執行体制については、資料7を参照。

#### ウ 回数利用券の取扱い

回数利用券(プリペイドカード)については、次のとおり取り扱うこととします。

(ア) 令和5年3月31日以前に購入された回数利用券は、令和5年4月1日以降についても引き続き使用できるものとします。

(イ) 前管理者が、その指定管理を行った期間中に、埼玉県立武道館条例に基づき発行した回数利用券について、当該指定管理の終了時点で未利用収入済額がある場合は、新管理者に支払うものとします。

※ 未利用収入済額の計算方法

未利用収入済額 = A - B

A = 指定管理開始時から指定管理終了時までの間における回数利用券の発行による収入額

B = 指定管理開始時から指定管理終了時までの間における回数利用券の利用額に11分の10を乗じて得た額

(ウ) 埼玉県立武道館条例の一部を改正する条例(平成19年3月13日埼玉県条例第32号)による改正前の条例に基づき発行された指定管理者制度導入前に発行した回数使用券に係る未利用残高(令和5年3月31日現在)の取扱いについては、県と指定管理者の協議により定めるものとします。

### (3) 指定予定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間を予定しています。

### (4) 管理の基準

ア 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に武道館の運営を行うこと。

イ 武道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（設備及び備品を含む。）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	△ (自己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、武道館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被災があった場合は、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。
- 当該施設は、上尾市と埼玉県との協定に基づき、災害時には指定緊急避難場所及び指定避難所として使用されます。指定管理者は、平常時の避難施設等の維持管理及び災害時の避難所開設等の業務を行う必要があります。なお、避難所として利用する場合の料金については無償とし、埼玉県武道館条例で定める実費相当額については上尾市の負担となります。

## (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。

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（様式4-2）を作成し、提出してください。

#### (8) 責任者及び職員の配置

武道館の指定管理業務の履行と責任体制を確保するため、総括責任者（館長に相当する者）及び武道その他のスポーツに関し専門的な知識又は技術を有する者を配置してください。

#### (9) 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、個人情報保護法及び埼玉県個人情報保護条例に基づき適正な取扱いをすること。

エ 指定管理業務の実施に当たり、県内中小企業者の受注機会の増大と県内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めること。

オ 指定管理業務の実施に当たり、省エネルギーの徹底と環境負荷の低減に配慮した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。

ク 指定管理業務の実施に当たり、利用者が公平に施設を利用できるよう努めること。

※ 「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となります。

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、アからキまでに該当しない旨の誓約書（様式3-1）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、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、アからキまで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、以下の書類を県に提出していただきます。

なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

### ア 提出書類

(ア) 指定管理者指定申請書（様式1（埼玉県立武道館管理規則様式第5号。グループ申請の場合にあっては、様式2についても添付すること。））

(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（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。

(ク) 役員の名簿及び履歴を記載した書類

(ケ) 誓約書（(1)のアからキまでに該当しないことの誓約書）（様式3-1）

(コ) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（様式 3-2）

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。）が次のいずれか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。

- a 他の団体における指定管理業務に係る指定の取消し又は業務停止命令を受けた場合
- b 国又は地方公共団体における入札参加停止措置を受けた場合
- c 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

※ 資料8「埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱」第3条の規定に基づく入札参加停止要件に該当するもの

(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) 武道館の管理に関する事業計画書（様式 4-1）

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

武道館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（社会体育施設としての県民の平等利用の確保、より良いサービスの提供、効果的・効率的な管理運営など）を記述してください。

② 武道館の現状認識と将来展望等

武道館の現状についての認識と将来に向けた展望等について、提案事業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及び職員の研修計画について提案してください。

④ 自主事業計画

武道その他のスポーツの普及事業として、武道教室等の主催事業その他自主事業を企画し、青少年をはじめ広く県民の心身の健全な発達に寄与するための事業を実施していただきます。主催事業その他自主事業について、より効果的な事業の企画を具体的に提案してください。

提案に当たっては、①時代のニーズに応じて、武道をはじめとする様々なスポーツの魅力を県民や地域に還元するセンターとしての観点、②民間のスポーツ産業や市町村のスポーツ関連事業との役割分担（周辺施設との差別化を含む。）を踏まえ、県が行うのにふさわしい規模によるモデル事業としての観点を意識した自主事業計画としてください。

また、利用者の拡大や事業PRのための広報活動（ホームページやSNSの積極的な活用等）についても、具体的に提案してください。

⑤ 利用者の受入れに関する方針と対処方法

予約受付・利用申請が重複した場合の調整方法、利用者案内、広報など、利用者の受入れに関する業務の実施方針と対処方法について提案してください。

また、条例の規定に基づく実費相当額のほか、利用者から実費を徴収する場合、その内容、金額等について記述してください。



⑥ 利用料金設定の考え方

武道館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基本的な考え方を提案してください。

なお、照明及び冷暖房の実費相当額に係る利用料金については、従前の額を基準として県との協議により設定することとします。

⑦ 利用料金の徴収方法

利用料金及び利用者からの実費徴収金の納付方法（現金、銀行振込など）や納期限について記述してください。

⑧ 利用券の発行方法等

・現行の利用券の発行方法等については次のとおりです。

(1) レジで回数利用券（プリペイドカード）を販売

(2) レジで利用者が現金又はプリペイドカードにより利用券を購入

・プリペイドカード以外の回数利用券の販売など、現行の方法に代わる発行方法があれば提案してください。

⑨ 施設設備の維持・管理に関する計画

施設及び物品の管理方法・管理計画、警備、清掃、保守点検等について提案してください。

⑩ 利用者等のニーズの把握及び実現策

占用利用者、個人利用者、自主事業参加者及びその他県民全般のそれぞれのニーズを把握する方法とその実現方策について記述してください。

⑪ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

利用者からの苦情や、不満、トラブルに対する具体的な解決方法のほか、それらの未然防止のための体制について提案してください。

⑫ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針

指定管理業務の実施過程で取得した個人情報については、適切な取扱いにより個人の権利利益を保護する必要があります。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。

⑬ 危機管理に対する方針

多くの県民が利用する施設であるため、防災、防犯その他の緊急時の対応について十分な体制が必要です。想定される危機・リスクを事象ごとに整理し、これらに対する基本方針を提案してください。

また、加入する保険（賠償責任保険など。火災保険を除く。）の保障内容等についても記述してください。

⑭ 武道館の管理運営に係る令和5年度収支予算案

管理運営の必要経費及び収入額（県が委託料として支払う必要額の見込みを含む。）について算出し、提案してください。

⑮ 5年間の中期収支計画

(1) 利用人員予測

各施設別、利用者別に利用人員を予測してください。また、その根拠を具体的に示してください。

利用者数の目標（利用人員予測）については、武道館の目的に照らし、他施設との競合状況を十分に分析・検証した上で設定してください。（分析・検証結果についても明記してください。）

(2) 収支計画

⑭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。

⑯ 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について

武道館の効果的・効率的管理及びサービス向上の観点から自己評価が不可欠です。自己評価制度に対する基本的な考え方を記述してください。

⑰ その他の提案について

上記に掲げるもののほか、武道館の目的を効果的かつ効果的に達成する方法等があれば積極的に提案してください。

(ス) 委託予定業務一覧表 (様式4-2)

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、電子メールによる提出とします。ただし、電子メールによる提出であっても、ア(イ)及びア(キ)については、持参又は郵送とします。(グループによる申請の場合は、ア(イ)からア(サ)までについては、構成員ごとに提出してください。)

なお、電子メールにより提出した後に、その旨を電話にてご連絡ください。

[提出先]

埼玉県庁本庁舎3階 県民生活部スポーツ振興課 スポーツ施設担当

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話 048-830-6951

電子メール a6940-06@pref.saitama.lg.jp

ウ 受付期間

持参の場合は、令和4年8月29日(月)から9月5日(月)までの午前8時30分から午後5時15分まで、郵送の場合は原則として書留とし、9月5日(月)午後5時15分必着とします。

エ 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4年8月1日(月)から8月15日(月)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5)に記入の上、電子メールで提出してください。

電子メール a6940-06@pref.saitama.lg.jp

ウ 回答方法 質問及び回答は、スポーツ振興課ホームページ

(URL : <https://www.pref.saitama.lg.jp/soshiki/a0312/index.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4年8月1日正午までに参加希望人数をスポーツ振興課スポーツ施設担当まで電子メールで御連絡ください。

ア 開催日時 令和4年8月3日（水）

午前9時30分開始

イ 集合場所 武道館 第3会議室（1階）

（開始時刻の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かか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、令和4年10月5日（水）までにすべ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、すべての二次審査参加者に文書で連絡します。

申請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ある場合等があり、候補者としての資格要件を失った時は、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 県民の平等な武道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、適正に武道館の運営を行うことができること。

ウ 武道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。
  - ・ 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。
  - ・ 危機管理に関する方針は適切か。
- ウ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
  - ・ 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。
- 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。
  - ・ 施設利用及び教室への参加手続き等について公平性が担保されているか。
- 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 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。
- 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。
- ク 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。
  - ・ 必要経費の見積もりは、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。
- ケ 効果的な自主事業を実施できるか。
  - ・ 武道その他のスポーツの振興、青少年の健全育成や県民の心身の健全な発達に寄与するための事業が提案されているか。
  - ・ 利用者の増加につながる魅力ある提案がされているか。
  - ・ 広報活動に関する提案がされているか。
- 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。

### (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、埼玉県県民生活部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、過半数を外部有識者（経営に関する専門家等）とし、埼玉県県民生活部県民スポーツ文化局長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、文書で埼玉県知事が行います。  
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、提案の概要及び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に、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。

なお、協定の内容については、資料9「埼玉県立武道館の管理に関する基本協定書(案)」を参照してください。

#### (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、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にないと認められるとき。

イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

## 7 スケジュール

月 日	内 容
令和4年 8月 1日～8月15日	質問事項の受付期間
8月 3日	現地説明会
8月29日～9月 5日	申請書の受付期間
9月中旬	一次審査（書類審査）
9月下旬～10月 5日	一次審査結果通知
9月下旬～10月上旬	二次審査（プレゼンテーション）
10月中旬	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5年 1月上旬	指定管理者の指定（告示）
3月末日まで	協定の締結

## 8 問い合わせ先

埼玉県県民生活部スポーツ振興課 スポーツ施設担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電 話：048-830-6951

FAX：048-830-4967

電子メール：a6940-06@pref.saitama.lg.jp