

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

[令和6年7月]

埼玉県産業労働部 産業支援課
川越市文化スポーツ部 文化芸術振興課

目 次

1	指定管理者の募集について	
(1)	目的	1
(2)	指定管理者制度の趣旨	1
2	本施設の概要	
(1)	設置の目的・役割	2
(2)	本施設の所在地・規模等	2
(3)	業務時間・貸出し等	5
3	指定管理者が行う業務内容	
(1)	総括業務	7
(2)	維持管理業務	7
(3)	運営業務	7
(4)	業務の第三者への委託	7
4	管理運営に要する経費	
(1)	収支構造	8
(2)	利用料金の設定	8
(3)	指定管理業務等に係る指定管理料等	9
(4)	指定管理に係る業務内容等の変更等	9
(5)	指定管理料等の精算及び剰余金	9
(6)	管理口座・区分経理	10
5	指定予定期間	10
6	管理運営の原則	10
7	自主事業	
(1)	意義	13
(2)	実施の可否	13
8	提案事業	13
9	指定管理者と県及び市との役割分担	
(1)	役割分担	14
(2)	事業リスクと費用負担	14
(3)	帰宅困難者一時滞在施設としての利用	15
(4)	緊急一時避難施設の指定について	15
(5)	ネーミングライツ制度について	15
(6)	その他	16
10	モニタリング等	
(1)	セルフモニタリングの実施	16
(2)	県及び市のモニタリングへの協力	16
(3)	市の施設における第三者モニタリング （市の第三者評価機関等によるモニタリング）への協力	16

11	指定管理者等からの報告徴収及び立入検査の実施	
	(1) 報告書の徴収.....	17
	(2) 立入検査.....	17
	(3) 適用事例.....	17
12	指定管理業務等の継続が困難となった場合等における措置に 関する事項.....	17
13	申請の手続	
	(1) 申請者の備えるべき資格.....	18
	(2) 申請の方法.....	20
	(3) 質問の受付.....	23
	(4) 現地見学会の実施.....	24
	(5) 著作権の帰属等.....	24
	(6) 費用の負担.....	24
	(7) 情報公開条例に基づく申請書類の公開.....	24
	(8) 申請の辞退.....	24
	(9) その他注意事項.....	25
14	指定管理者の指定等	
	(1) 指定管理者の指定方法.....	25
	(2) 指定管理者候補者の選定.....	25
	(3) 一次審査の審査方法.....	25
	(4) 二次審査の審査方法.....	25
	(5) 審査基準.....	26
	(6) 主な審査のポイント.....	26
	(7) 選定に当たっての審査方法等.....	27
	(8) 審査上の取扱いにおける留意事項.....	27
	(9) 審査結果の通知.....	27
	(10) 市の指定管理者候補者の選定について.....	27
	(11) 審査結果の公表.....	28
	(12) 申請者に対する自己情報の開示.....	28
15	指定管理者指定後の手続	
	(1) 基本協定等の締結.....	28
	(2) 引継ぎ、準備業務の実施.....	28
	(3) その他.....	29
16	指定管理者選定スケジュール.....	29
17	問い合わせ先.....	30
	添付資料リスト.....	31
	閲覧図面リスト.....	32

1 指定管理者の募集について

(1) 目的

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。）は、埼玉県（以下「県」という。）及び川越市（以下「市」という。）が共同し、地域の活性化やにぎわいの創出を図ることを目的に、地域産業の振興に加え、市の文化芸術の振興や地域住民の活動・交流を促進するための複合拠点施設として整備したものであり、公の施設です。

本施設は、平成27年3月の開館当初から、施設の持つ機能を有機的に結びつけ最大限の効果を発揮させるため、指定管理者制度を導入し、民間による創意工夫やノウハウを広く活用した運営を行ってきました。

現在の指定管理期間が令和7年3月末で終了することから、令和7年4月以降の新たな指定管理者を募集します。民間事業者が持つ管理運営の経験や発想を生かして、利用者視点の柔軟なサービスが提供され、より効率的で効果的な施設運営が図られることを期待します。

なお、本施設に隣接して民間にぎわい施設（ユニクス川越）が民間事業者によって整備・運営されており、県及び市は、指定管理者と民間事業者が連携して、本施設の目的達成に向け、十分な相乗効果が発揮されるものと考えています。

※民間にぎわい施設を含めた街区全体の愛称が「ウエスタ川越」です。

(2) 指定管理者制度の趣旨

県及び市は、本施設について、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制度を導入し、同法並びに埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設条例（以下「県条例」という。）及び川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設条例（以下「市条例」という。）等の関係法令のもと、指定管理者による施設の管理運営を行います。

指定管理者制度は、公の施設の管理運営につき、広く民間企業等を含む事業者に委ねることを可能にした地方自治法上の制度です。

指定管理者の指定は、県及び市の議会の議決を経たうえで、当該普通地方公共団体に代わって当該施設の管理を行うこととする行政処分的一种であり、「請負」等の契約ではありません。したがって、地方自治法第234条の契約に関する規定の適用はなく、同条に規定する「入札」の対象とはなりません。

指定管理者の選定手続には高い透明性が求められることから、指定管理者の指定に当たっては、複数の申請者に事業計画書等を提出してもらい、選定する際の基準・手続等について適時に必要な情報開示を行うこととされています。

2 本施設の概要

(1) 設置の目的・役割

ア 県施設について

地域産業の振興並びに地域住民の活動及び交流の促進のための西部地域における拠点の形成に寄与すること。

イ 市施設について

文化芸術の振興並びに市民の活動及び交流の促進を図り、もって市民の文化の発展及び福祉の増進に資すること。

(2) 本施設の所在地・規模等

指定管理者は、施設全体の包括的な管理運営を担います。県施設及び市施設に加え、県及び市の共用部分の維持管理業務についても、この募集による業務範囲とします。

所在地 埼玉県川越市新宿町1丁目17番地17

着工年月 平成25年1月

竣工年月 平成27年3月

供用開始年月日

(県施設) 平成27年3月23日

(市施設) 平成27年4月1日 (市民活動・生涯学習施設、男女共同参画推進施設)
平成27年7月1日 (文化芸術振興施設)

敷地面積 13,524㎡

延床面積 40,211㎡

施設構成 表1のとおり

※ 県・市の施設配置図(添付資料4)、各階平面図(添付資料5)、県・市施設面積総括表(添付資料6)及び諸室面積表(添付資料7)を参照

表 1 施設構成

区分	施設名 【所在する階】		施設の概要	指定管理業務		附帯業務※
				運営業務	維持管理業務	維持管理業務
県施設	産業支援・人材育成施設	①交流支援施設【1F】	多目的ホール、会議室等	・貸出業務 ・自主事業	・保全業務 及び 修繕業務 ・備品等管理 ・清掃 ・警備	
		②創業支援施設【5F】	貸事務室・相談室等	・貸出業務 ・相談業務 ・自主業務 ・秘書業務		
		③商工団体等施設【4～5F】	事務室、会議室、応接室等／地域の商工関連団体等（6団体）が入居			
	④川越地方庁舎【3～5F】 （県政情報コーナー【1F】）	事務室、会議室、相談室等／川越比企地域振興センター、川越県税事務所、西部教育事務所、川越農林振興センター、西部環境管理事務所、埼玉しごとサポート、パスポートセンター川越支所、川越建築安全センター、出納総務課川越駐在が入居			・保全業務 及び 修繕業務 ・清掃 ・警備	
市施設	⑤市民活動・生涯学習施設【2F】	活動室、会議室、音楽室、和室等	・貸出業務 ・提案事業 講座	・保全業務 及び 修繕業務 ・備品等管理 ・清掃 ・警備		
	⑥男女共同参画推進施設【3F】	研修室、交流サロン等				
	⑦市民団体支援施設【2F】	ワークショップ・情報コーナー	・利用の管理			
	⑧川越市子育て支援室【2F】	広場、支援室事務室、相談室、授乳室			・保全業務 及び 修繕業務 ・清掃 ・警備	
	⑨川越市市民相談室【3F】	相談室、受付・待合スペース等				
	⑩川越市南公民館【1F】	講座室、和室、印刷室等				
	⑪川越市産業観光コーナー【1F】	観光情報・地場産業紹介コーナー		・チラシ補充 ・備品等管理		
	⑫喫茶室【1F】	喫茶スペース、厨房等				
	⑬文化芸術振興施設【1～3F】	大ホール、リハーサル室（小ホール）、楽屋等	・貸出業務 ・提案事業	・保全業務 及び 修繕業務 ・備品等管理 ・清掃 ・警備		
	⑭共通施設【2～3F】	印刷工房、ロッカーコーナー、シャワー室、託児室等	・利用の管理			

区分	施設名 【所在する階】	施設の概要	指定管理業務		附帯業務※
			運営業務	維持管理業務	維持管理業務
県・市共用部分、外構	⑮ 交流広場		にぎわいを創出するため、通行や施設利用を妨げない範囲でイベント等の実施が可能		
	⑯ 駐車場、駐輪場	<ul style="list-style-type: none"> ・来場者駐車場：208台（県104台、市104台）〈有料〉 内訳 自動車用：204台（身障者用駐車場6台、思いやり駐車場1台）、バイク用：車4台分 ・来場者駐輪場：100台〈有料〉 ・県指定駐車場（入居機関等用）：32台 内訳 県公用車駐車場：27台 商工団体用駐車場：5台 ・専用駐輪場：県入居機関等用 ・市文化芸術振興施設駐車場（ホール主催者用）：6台 	貸出業務	<ul style="list-style-type: none"> ・保全業務及び修繕業務 ・清掃 ・警備 	

- ・貸出業務とは、施設等の利用の許可及びサポート等に付随する業務です。
 - ・表1中、①、②、⑤、⑥、⑦、⑬、⑭、⑮、⑯の施設は本件、指定管理者の募集に係る公の施設であり、「指定管理業務」の区分に従い指定管理者による管理運営等を行います。
 - ・その他、③、④、⑧、⑨、⑩、⑪の施設は県及び市の直営の行政機関等であり、運営は県（③は商工団体等）及び市が行いますが、維持管理業務については指定管理業務の附帯業務※として位置付け、指定管理者に選定された事業者等が行います。応募者は、今回の募集に当たって、当該施設部分の維持管理業務費用も積算の範囲に含め、その費用を明示してください。
- ※県は、指定管理業務と附帯業務の同時委託としますが、市は、指定管理業務とは別に「維持管理業務委託」として委託する予定です。（以下「附帯業務」という。）
- ・⑫の喫茶室の運営は障害者団体が行っています。なお、軽易な日常清掃は障害者団体で行う予定ですが、当該団体から指定管理者に対し、機械清掃や塵芥処理等の委託申込も考えられるため、その対応も想定してください。
 - ・市では、大型バス等が駐車可能な臨時駐車場の用地（所在地：川越市新宿町一丁目12番10）を暫定的に借り受け、指定管理者が貸出業務を行っています。この臨時駐車場に係る維持管理運営業務（指定管理業務ではありません。）が別途発生する旨、承知しておいてください。
 - ・入居の機関、団体等は、今後、入れ替わり等により変更する可能性があります。指定管理業務と附帯業務の範囲について、変更の予定はありません。

(3) 業務時間・貸出し等

ア 開館時間

本施設の建物の開館時間は、午前8時から午後10時30分（駐車場は24時間利用可能）で運用しています。その他の時間帯は、ICカードによって特定の入居者（行政機関職員等）は施設の出入りが可能です。指定管理者は、施設の管理上必要と認めるときは、建物の開館時間を変更することができます。

県施設（交流支援施設）及び市施設の利用時間は午前9時から午後10時までですが、指定管理者は利用時間の変更を提案することができます。その場合、必要と認めるときは貸出しを行うことができ、県条例及び市条例の範囲内で指定管理者が定めた超過料金を徴収することができます。

なお、各施設の現在の業務時間等は、表2のとおりです。

表2 各施設の業務時間等

施設区分		開館／業務時間等
県施設	交流支援施設	午前9時～午後10時
	産業支援・人材育成施設 創業支援施設	24時間利用可能（年中無休） インキュベーションマネージャー業務時間： （平日）午前8時30分～午後8時30分 （土日、祝日）午前8時30分～午後6時 秘書業務時間：午前9時～午後5時30分 （土日、祝日、年末年始を除く）
	商工団体等施設	通常勤務時間：午前8時30分～午後5時30分 （土日、祝日、年末年始を除く。 ただし、一部は「パスポートセンター」に同じ。）
	川越地方庁舎	通常勤務時間：午前8時30分～午後5時15分 （土日、祝日、年末年始を除く） ただし、「パスポートセンター」の受付時間は以下のとおり。 （月・水・金・日）午前9時～午後4時30分 （火・木）午前9時～午後7時30分 （土曜、祝日、年末年始） 閉庁
	県政情報コーナー	パンフレットの展示スペースのため、建物の開館時間と同様
市施設	市民活動・生涯学習施設	午前9時～午後10時 （市民団体支援施設は共用のオープンスペース） （共通施設は、開館時間に合わせることを妨げない。）
	男女共同参画推進施設	
	市民団体支援施設	
	共通施設	
	川越市子育て支援室	月曜日～土曜日（祝日、年末年始を除く） 午前9時30分～午後4時30分
川越市市民相談室	月・水曜日及び月1回土・日曜日（祝日、年末年始を除く） 午前10時～午後4時	

施設区分		開館／業務時間等
市 施設	川越市南公民館	午前9時～午後9時30分（左記は室の使用時間） （祝日、年末年始、館内整理日を除く）
	川越市産業観光コーナー	パンフレットの展示スペースのため、建物の開館時間と同様
	喫茶室	午前10時～午後5時（就労時間：午前7時～午後6時） （年末年始及びGW一部等を除く） ※運営は障害者団体が行う。
	文化芸術振興施設	午前9時～午後10時
県・ 市共用 部分 外構	交流広場	24時間通行可
	駐車場	24時間
	駐輪場	入庫：午前8時～午後11時 出庫：24時間

イ 休館の取扱

指定管理者は、施設の管理上必要と認めるときは、臨時に施設の全部又は一部について休館日を設けることができます。

動線及びセキュリティの状況については、セキュリティの運用の基本的な考え方（添付資料8）及びセキュリティ図（添付資料9）を参照してください。

ウ 貸出しについて

貸出しの予約方法や受付開始日等、現在の運用は添付資料10を参照のこと。

エ 施設の利用状況等

貸出施設の利用状況は、添付資料11-1及び11-2を参照のこと。

3 指定管理者が行う業務内容

指定管理者は、県条例第14条第1項及び市条例第11条第1項に定める業務並びに附帯業務を行います。

なお詳細は、添付資料1-1「埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設の管理に関する基本協定書（案）」、添付資料1-2「川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設の管理に関する基本協定書（案）」、添付資料2「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・市民活動拠点施設指定管理業務等管理運営基準」、添付資料3「施設の新築、増改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」を参照してください。

(1) 総括業務

- 1) 管理に関すること。
- 2) 運営に関すること。
- 3) 経営に関すること。

(2) 維持管理業務

- 1) 保守点検業務及び経常修繕業務
- 2) 備品等管理業務
- 3) 清掃業務
- 4) 警備業務

(3) 運営業務

- 1) 交流支援施設(多目的ホール等)における業務【県施設】
- 2) 創業支援施設における業務【県施設】
- 3) 市民活動・生涯学習施設における業務【市施設】
- 4) 男女共同参画推進施設における業務【市施設】
- 5) 市民団体支援施設における業務【市施設】
- 6) 共通施設における業務【市施設】
- 7) 文化芸術振興施設における業務【市施設】
- 8) 交流広場、駐車場及び駐輪場における業務

(4) 業務の第三者への委託

指定管理者は指定管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、業務の一部について、あらかじめ県及び市の承認があった場合はこの限りではありません。

業務の一部について第三者への委託を予定する場合は、「事業実施体制等」(様式6-1(2))にその旨明記し、委託先企業等が決定している場合は名称を記載してください。併せて、「委託予定業務一覧表」(様式11)を作成し、提出してください。

なお、指定管理者の選定後、業務開始前までに具体的な業務委託内容及び委託業務先等について、あらためて県及び市の承認を受ける必要があります。

4 管理運営に要する経費

(1) 収支構造

① 支出

指定管理者の支出は、施設の管理運営に関する経費です。これには事業計画書で定めた指定管理者が本施設において行う事業に係る経費を含みます。

以下を対象とします。

- ア 施設及び設備の維持管理に関する経費
- イ 施設の運営に関する経費
- ウ 事業計画書に定めた事業の運営に関する経費

② 収入

本施設は利用料金制を採用するので、施設等の利用等に係る料金は指定管理者の収入とします（行政財産使用許可など知事又は市長の許可による使用料は除く）。

以下を対象とします。

- ア 指定管理料及び業務委託料
- イ 利用料金収入
- ウ 事業計画書に定めた提案事業による収入（市施設のみ）
- エ 自主事業による収入（県施設のみ）
- オ その他管理運営に伴う収入（利息、助成金、協賛金等）

県施設は、提案時に指定管理者が作成した事業計画書で想定された、運営費や維持管理費等の支出総額から、②収入のイ、エ、オの収入額の差額をもとに協議の上、指定管理料及び業務委託料（以下、「指定管理料等」という。）として予算計上し、協定書等に基づき指定管理者に支払います。

市施設は、提案時に指定管理者が作成した事業計画書で想定された、運営費や維持管理費等の支出総額から、②収入のイ、ウ、オの収入額の差額をもとに協議の上、指定管理料等として予算計上し、協定書等に基づき指定管理者に支払います。

ただし、提案された指定管理料等は、予算の議決を経て確定するので、必ずしも提案額が保証されるものではありません。

(2) 利用料金の設定

指定管理者は、県条例及び市条例に定める額の範囲内で利用料金（消費税込）を設定してください。

県条例及び市条例では、時間当たり単価や土日休日、時間超過、区域外居住者、入場料徴収による割増単価の上限、一部利用による割引等、基本的な要件を定めていますが、具体的な利用料金、貸出時間区分、セット料金の設定等については、施設の効率的な運用を目的に指定管理者の提案に委ねるものとします。

なお、利用料金の設定・変更に当たっては、事前に県及び市の承認が必要です。

また、令和7年4月1日から同年9月30日までは、周知の関係上、従前の利用料金を設定していただく予定です。そのため、令和7年9月30日までに利用申請を受理されたものに対する利用料金は、令和7年10月1日以降の使用分であっても従前の利用料金が適用されますので、収入の算定に当たっては注意してください。

利用料金の減免については以下のとおりです。

ア 障害者等が駐車場を利用する場合の利用料金の減免

県が定める「障害者の利用に係る施設の使用料及び利用料金の減免に関する条例」及び「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施行規則」により、障害者等の駐車場及び駐輪場の利用料金が免除されます。

イ 上記ア以外の利用料金の減額及び免除の基準、手続き等

指定管理者が知事又は市長の承認を得て定めることができます。

現在の利用料金は添付資料10、駐車場利用料金の減免の実績は添付資料18-1のとおりです。

また、施設利用案内の作成に当たっては、事前に県及び市の承認が必要です。

(3) 指定管理業務等に係る指定管理料等

県及び市は、指定管理業務及び附帯業務（以下、「指定管理業務等」という。）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指定管理料等として支払います。四半期ごとの支払いを予定しています。詳しくは協議によります。

(4) 指定管理に係る業務内容等の変更等

指定管理者の業務内容等については、県及び市と指定管理者で協議のうえ変更することがあります。

(5) 指定管理料等の精算及び剰余金

指定管理業務等に要する経費のうち、利用料金収入の増加や人件費等経費の節減等、指定管理者の努力により生み出された剰余金については、原則として精算による返還は求めません。ただし、当該年度以降の事業等実施において還元に努めてください。

なお、収支が赤字になった場合でも、原則として指定管理料等の補てんは行いません。

また、光熱水費（電気、ガス、上下水道）は、市の直営の行政機関等の分を除き、指定管理料等の対象になります。ただし、光熱水費については、審査における価格点の評価対象とはしません。

光熱水費（使用量及び料金）の実績は添付資料 19-1 及び 19-2 のとおりです。

（6） 管理口座・区分経理

指定管理業務等に係る経費及び収入は、県と市を区分し、それぞれ専用の金融機関の口座で管理してください。また、会計処理においては、県負担分と市負担分の区分に基づき整理してください。

さらに、指定管理業務に係る経理と附帯業務に係る経理を区分して整理してください。区分の詳細については県及び市との協議によります。

5 指定予定期間

指定予定期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間で予定しています。

6 管理運営の原則

指定管理者は、次に掲げる事項を遵守して、施設の管理運営を行うこととします。

① 関係する法令、県及び市の条例及び規則を順守し、適正な管理運営を行うこと。
なお、主な関係法令等は、次のとおり。

ア 地方自治法、同法施行令

イ 埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設条例及び同条例施行規則

ウ 川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設条例及び同条例施行規則

エ 個人情報の保護に関する法律

オ 個人情報の保護に関する法律施行条例並びに川越市個人情報の保護に関する法律施行条例及び川越市個人情報保護に関する法律施行細則

カ 埼玉県行政手続条例及び同条例施行規則並びに川越市行政手続条例及び同条例施行規則

キ 労働関係法令（労働契約法、最低賃金法、労働者派遣法、労働基準法、労働安

全衛生法、労働組合法等、職員の雇用に関する法令)

※外国人にあつては出入国管理及び難民認定法の関係法令も含む。

ク 障害者の雇用の促進等に関する法律

ケ 施設・設備の維持管理保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、興行場法等、建物、施設及び設備の管理に関する法令）

コ その他の関係法令

- ② 公の施設であることに鑑み、平等な利用を確保し、かつ、適切なサービスの提供を行うこと。
- ③ 県及び市のさまざまな目的を持つ施設等が複合している特性や予防保全の観点
を踏まえ、県及び市と協議の上、指定管理期間内及び指定管理期間終了後5か年の
修繕計画を策定すること。また、施設及び設備の状態・変化をよく把握し、安全か
つ効率的な維持管理を行うこと。
- ④ 指定管理業務等を通じて作成又は取得した文書等の適正な管理及び保存を行う
こと（添付資料27参照）。
- ⑤ 指定管理業務等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（添付
資料28参照）。
- ⑥ 指定管理業務等を通じて作成又は取得した文書等の公開は、埼玉県情報公開条例
及び川越市情報公開条例に準拠して行うこと。
- ⑦ 指定管理者及びその従事者は、施設の管理運営を行うに当たり、業務上知り得た
秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならない。なお、指定
期間が終了した後又は従事者がその職を退いた後においても同様とする。
- ⑧ 本施設の設置目的、方向性等、以下の趣旨を踏まえた管理運営を行うこと。

ア 地域産業の振興・次代を担う人づくりの推進

本施設の運営を通じて県西部地域の企業の活動の場を提供することにより、県
西部地域の企業の交流や創業を促進し、地域産業の活力の維持・向上に寄与する
ことを目指すこと。

イ 市民活動や芸術文化の場の提供

地域文化の向上や交流の場、地域住民の芸術文化の場、地域のシンボルとして、
質の高い音楽や演劇を提供し、文化芸術団体と連携し活用するとともに、本施設
の他の施設と連携した文化芸術振興施設の運営を目指すこと。

また、自己発見、自己啓発、生きがいの追求や自己実現を目指す市民を対象とし、資格や技術取得等各人の目的に応じた活動を総合的に支援する場を提供するとともに、子どもから高齢者まで幅広い世代にわたる市民やボランティア団体、NPO団体等の利用者相互の交流を促進するよう努めること。

ウ にぎわいの創出

本施設の運営にあたり、大ホール及び多目的ホール等の利用促進だけでなく、交流広場の利活用を通じて、地域のにぎわいの創出に寄与すること。

また、利用者や地域団体等と連携・協働することにより、地域住民の交流の促進や地域の活性化を目指すこと。

隣接する民間にぎわい施設と、誘客に資するイベント等の情報発信や周辺地域の環境美化等を通じて誘客に関する相乗効果の発揮に努めること。

- ⑨ 本施設における防犯・防災を心がけ、警察や消防をはじめとした関係機関との連携を図ること。また、可能な限りにおいて地域での防犯・防災の取組に配慮すること。
- ⑩ 利用者等の安全に重大な影響を及ぼす可能性のある事態の発生を想定し、大規模災害等の際の体制を確保する等、危機管理に努めること。また発生時の関係機関への速やかな連絡体制を確保すること。
- ⑪ 環境に配慮した指定管理業務等に努めること。設備機器類の運転について、省エネルギー及び省CO₂に努めること。日常の管理において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。また、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。
- ⑫ 指定管理業務等の実施に当たり、地元中小企業者の受注機会の増大と地元中小企業者に配慮した物品等の調達、地元雇用に努めること。
- ⑬ 指定管理業務等の実施に当たり、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。
- ⑭ 県が指定管理者と協議の上設定する「公の施設の管理目標」の達成に努めること。
- ⑮ 次の団体等に加入又は参加し、連携又は協働すること。
 - ・公益社団法人全国公立文化施設協会、埼玉県公立文化施設協議会
 - ・川越市主要駅周辺帰宅困難者対策協議会
 - ・川越警察署テロ対策「彩の国」ネットワーク

・ 県又は市が必要と認める団体等

- ⑯ 施設利用料金等の支払いについて、キャッシュレス決済を導入すること。
- ⑰ 新たな指定管理者が施設の管理を行うに際して、新たに従事者を雇用する場合には、現指定管理者の従事者のうち希望する者の雇用について配慮すること。
- ⑱ 上記のほか、管理運営の細目的事項は、「添付資料 2 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・市民活動拠点施設指定管理業務等管理運営基準」に定めるとおり。

7 自主事業

(1) 意義

指定管理者は、本施設の設置目的を効果的に達成するため、利用状況等も考慮の上、あらかじめ県又は市の承認を受け、自主事業の実施に努めてください。

自主事業については、利用者サービスの向上に資し、施設利用に相応しいものとしてください。

なお、県施設については指定管理の収支内において実施し、市施設については指定管理の収支とは別に、自らの費用で実施することになります。

自主事業の実施状況は、添付資料 2 2-1 及び 2 2-2 のとおりです。

(2) 実施の可否

自主事業の実施の可否については、選定後、県及び市と基本協定等を締結する際にあらためて協議するものとします。

8 提案事業

市は、指定管理者に対し、管理運営基準等において具体的な事業の内容を示し、指定管理者の知識や能力、経験、自由な発想のもと、施設の設置目的の範囲内でサービス向上につながる事業の企画提案をしていただき、施設の設置目的の達成や施策の推進に寄与すると考えられる事業の実施を求めます。

なお、実施に際しては、市との事前協議や内容の承認等が必要となります。

市施設に係る提案事業の内容については、「添付資料 2 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・市民活動拠点施設指定管理業務等管理運営基準」で示すとおりとします。

提案事業の実施状況は、添付資料 2 2 - 2 のとおりです。

9 指定管理者と県及び市との役割分担

(1) 役割分担

指定管理者と県及び市の役割分担は表 3 のとおりです。また、本施設の修繕[※]については、添付資料 3 「施設の新築、増改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」のとおりとします。

※次期指定管理期間（令和 7 年度～令和 1 1 年度）より負担区分基準額を「100 万円以上」から「250 万円以上」に変更しています。

なお、附帯業務についても同様とします。

表 3 役割分担

項 目	指定管理者	県・市
火災保険（共済）の加入		○
賠償責任保険加入	○	
備品の管理	○（※ 1）	○（※ 2）
施設（設備を含む）の保守点検	○	
施設の維持管理（清掃、警備、植栽管理等）	○	
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、火災等における施設の損傷の回復	○（※ 3）	○
事故、火災等による施設利用者の被災に対する責任	○（※ 3）	○
包括的な管理責任		○

※ 1 県及び市の行政機関並びに商工団体等施設の専用部分を除く。

※ 2 県及び市の行政機関専用部分に限る。

※ 3 帰責性のある場合に限る。

(2) 事業リスクと費用負担

指定管理者と県及び市との事業リスクと費用負担は、原則として表 4 のとおりです。ただし、この表で定める事項で疑義が生じた場合又は表 4 に定めのないリスクが生じ

た場合は、三者が協議の上、リスク分担を決定するものとします。

なお、附帯業務についても同様とします。

表4 事業リスクと費用負担

項 目		指定管理者	県・市
物価変動		○	
不可抗力（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊、戦争、テロ暴動等）による施設・設備の復旧費用及び管理運営の中断による損失		協議	協議
第三者への損害	管理業務の実施において第三者に損害が生じた場合の負担（指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた場合）	○	
	上記以外の事由により損害を与えた場合		○

（３） 帰宅困難者一時滞在施設としての利用

災害等により公共交通機関が広範囲に運行を停止し、帰宅困難者が発生した場合、市がウエスタ川越の公共施設部分を帰宅困難者一時滞在施設として利用します。

内容については、市及び県と三者協定を締結してください。

なお、協定書（案）は添付資料23のとおりです。

（４） 緊急一時避難施設の指定について

当該施設は、今後、「武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律」（国民保護法）第148条第1項の規定に基づく緊急一時避難施設に指定される可能性があります。指定された場合に実施すべき対応等の詳細については、協議により決定するものとします。

（５） ネーミングライツ制度*について

埼玉県及び川越市では、安定的な施設運営・維持や施設の魅力向上、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、県及び市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、命名権者又は県及び市（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、命名権者から県及び市に対して施設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、県及び市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。

(6) その他

ア 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、本施設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、帰責性の有無等にかかわらず、施設又は施設利用者の事故や事件、災害等に対し、現場で対応する責任を有しますので、迅速かつ適切な対応を行うとともに、速やかに県及び市に報告してください。

10 モニタリング等

モニタリング等に関しては、附帯業務も対象とします。

(1) セルフモニタリングの実施

業務内容につきセルフモニタリングを実施する体制を構築し、適宜実施してください。

(2) 県及び市のモニタリングへの協力

業務期間中に、県施設に係る部分は県が、市施設に係る部分は市が、県及び市の共有に係る部分は県及び市が共同して、本業務に関するモニタリングを行います。

県は原則4回、市は随時実施を予定しています。実施する際には、指定管理者は本事業に関する各種資料の提供等に協力してください。

(3) 市の施設における第三者モニタリング (市の第三者評価機関等によるモニタリング) への協力

指定管理者による施設の管理・運営に係る評価を、中立的・専門的見地から検証することにより、より利用者満足度の高いサービスを提供することを目的として市が行う第三者評価機関等によるモニタリングに協力してください。

1 1 指定管理者等からの報告徴収及び立入検査の実施

指定管理者からの報告徴収及び立入検査の実施に関しては、附帯業務も対象とします。

(1) 報告書の徴収

県及び市は、定期のモニタリング等に加え、指定管理者が管理する施設の管理の適正を期するため、必要と認めるときは指定管理者に対し、業務又は経理の状況に関して報告又は資料の提供を求めることがあります。

これは、指定管理者がその業務を委託する者についても同様とします。

(2) 立入検査

県及び市は、定期のモニタリング等に加え、指定管理者が管理する施設の管理の適正を期するため、必要と認めるときは本施設内又は指定管理者の事務所等に立ち入り、その業務に関して質問し、又は帳簿書類その他の物件を検査することがあります。

これは、指定管理者がその業務を委託する者についても同様とします。

(3) 適用事例

このような立入検査を行う場合は、以下の場合を想定しています。

- ア 管理の基準に抵触する活動が行われている場合又はそのおそれがある場合
- イ 指定管理者が、指定管理業務等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
- ウ 施設内等で指定管理者の業務に関して重大な事故が生じた場合又はそのおそれがある場合
- エ その他指定管理者の適正な業務の確保のため必要と認める場合

1 2 指定管理業務等の継続が困難となった場合等における措置に関する事項

ア 指定管理者は、指定管理業務等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、速やかに県及び市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、県及び市は、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あります。

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、県及び市は、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を停止することがあります。

ウ 指定管理者が県及び市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等の継続が困難と認められる場合には、県及び市は、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等の全部又は一部を停止することがあります。

エ 上記イ、又は、ウ、により指定管理者が指定の取消等をされ、県及び市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、指定の取消等をされた指定管理者は、県及び市に生じた損害について賠償の責めを負うことになります。

なお、指定の取消等をされた指定管理者が損失を受けることがあっても、県及び市はその補償の責めを負いません。

オ 市は、指定管理者による提案事業の実施に関し、実施本数や事業内容、収入の不足等について、指定管理者に対して改善措置の指導をしたにもかかわらず、状況が改善されない、又は改善の見込みがない場合には、指定管理料の減額等の措置を講じることがあります。なお、その詳細については市との協議によります。

カ 県及び市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等の継続が困難となった場合には、県及び市と指定管理者は、指定管理業務等の継続の可否について協議することとします。

1 3 申請の手続

(1) 申請者の備えるべき資格

申請時に、以下ア～カの要件を満たしている旨の誓約書（様式3-1）を提出してください。

ア 指定期間中、安定的に施設を管理運営する能力を有し、かつ施設の目的を効果的・効率的に達成することのできる法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。なお、個人での申請はできません。

イ 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) 県又は市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、法人市町村民税、法人事業税、消費税又は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。）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
- (ク) 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしている法人等

※1 申請時に、各役員からの上記イ(カ)及び(キ)の「暴力団の構成員等」に該当しない旨の誓約書（様式3-2）を提出してください。

ウ 申請者は、県内に事務所を置く又は置こうとする法人等とします。

※2 申請時に、県内に事務所が設置されていない法人等は誓約書（様式3-3）を提出してください。

エ 複数の法人等が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」（参考様式として様式9を参照）を提出してください。

※3 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上記イ(ア)～(ク)のいずれかに該当する場合は、申請をすることができません。

※4 グループが指定管理者に指定された後、構成員の一部が業務を継続できなくなった場合、当該グループ全体が指定管理者の指定を取り消される場合があります。

オ 申請者である法人等（その構成員を含む。）の代表や業務執行権限のある役員等（取締役、監査役、理事、監事等）に候補者選定委員会の委員が就任していないこと。また、応募者と候補者選定委員会の委員の間に資本関係、本募集への応募に関する業務委託の関係がないこと。

カ 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けていること。

(2) 申請の方法

申請に当たっては、以下の書類を県及び市宛て提出してください。なお、県及び市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。

申請書類の提出は、電子メールによるものとします。ただし、電子メールによる提出であっても、以下「表5 提出書類一覧」の(ウ)及び(ス)については、持参又は郵送とします。

※書類の提出先（電子メール）は埼玉県産業支援課です。（22ページ参照）

ア 提出書類

提出書類は表5のとおりです。各書類の作成及び添付については、各様式中の指示事項に従ってください。

また、グループによる申請の場合、構成員ごとに表中右欄「※」の書類を提出してください。

表5 提出書類一覧

	名 称	様 式	
(7)	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1	
(イ)	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	
(ウ)	（グループによる応募の場合） 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 ※グループ協定書又はこれに準ずる書類を提出すること。（参考様式として様式9を参照）	様式8	
(エ)	応募資格がある旨の誓約書（法人等）	様式3-1	※
(オ)	応募資格がある旨の誓約書（役員）	様式3-2	※
(カ)	誓約書	様式3-3	
(キ)	法人等概要書	様式4-1	※
(ク)	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		※
(ケ)	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）又はこれらに準ずる書類		※
(コ)	法人等の決算関係書類 ※ 直近3事業年度分の事業報告書、正味財産増減計算書（損益計算書）、貸借対照表、財産目録、又はこれらに準ずる書類		※
(ク)	法人等の経営計画関係書類 ※ 直近1事業年度分の年度事業計画書、収支予算書又はこれらに準ずる書類		※
(シ)	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書類		※
(ス)	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 ※ 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） また、法人都道府県民税及び法人事業税は、都道府県税事務所発行の直近3事業年度分の納税証明書を提出し、法人市町村民税は市町村発行の直近3事業年度分の納税証明書 ※ 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14（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、	様式14	※

	名 称	様 式	
	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。		
(セ)	法人等の役員の名簿及び履歴を記載した書類	様式4-2	※
(シ)	指定管理者の実績等（過去5年間）	様式5	※
(タ)	重大な事故又は不祥事に関する報告書 ※ 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。 ・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 ・国・地方自治体における入札参加停止措置を受けた場合 ・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 ※※ 添付資料29「埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱」、 又は添付資料30「川越市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱」の規定に基づく指名停止要件に該当するもの	様式10	※
(チ)	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6-1~5	
	① 事業計画書	様式6	
	② 1 総括的事項（1）基本方針	様式6-1(1)	
	③ 1 総括的事項（2）事業実施体制等	様式6-1(2)	
	④ 1 総括的事項（3）危機管理	様式6-1(3)	
	⑤ 2 提案価格（1）提案価格	様式6-2(1)	
	⑥ 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） ②交流支援施設（会議室） ③創業支援施設	様式6-2(2) ①~③	
	⑦ 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 ②市民活動・生涯学習施設 ③男女共同参画推進施設	様式6-2(3) ①~③	
	⑧ 2 提案価格（4）提案価格（内訳資料）駐車場	様式6-2(4)	
	⑨ 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(1)	
	⑩ 3 維持管理業務（2）環境への配慮	様式6-3(2)	
	⑪ 4 運營業務（1）基本事項	様式6-4(1)	
	⑫ 4 運營業務（2）県施設 ①交流支援施設（多目的ホール等） ②創業支援施設	様式6-4(2) ①~②	
	⑬ 4 運營業務（3）市施設 ①文化芸術振興施設 ②市民活動・生涯学習施設、男女共同参画推進施設	様式6-4(3) ①~②	
	⑭ 4 運營業務（4）交流広場のにぎわい創出	様式6-4(4)	
	⑮ 4 運營業務（5）施設PR、施設の相互連携	様式6-4(5)	
	⑯ 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(1)	
⑰ 5 事業収支（2）事業収支計画 年度別収支計画（県施設分） ① 総括表（令和7~11年度合計） ②~⑥ 年度ごと収支計画	様式6-5(2) ①~⑥		

	名 称	様 式
⑩	5 事業収支（3）事業収支計画 年度別収支計画（市施設分） ① 総括表（令和7～11年度合計） ②～⑥ 年度ごと収支計画	様式6-5(3) ①～⑥
(ツ)	委託予定業務一覧表 ※ 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。	様式11
(テ)	二次審査資料 ※ 二次審査のプレゼンテーションで使用する資料がある場合（プロジェクターを利用する場合を含む）は、申請時に提出してください。二次審査では、申請時に提出のない資料は使用できません。また、提出した申請書類に記載のない事項を二次審査資料に新たに加えることはできません。必ず提出した申請書類との整合性を保ってください。	

イ 提出方法

(ア) 申請書類は県で用いているファイル送受信システムを使用し、提出してください。提出に必要な URL を事前に電子メールで送付しますので、様式13を以下により御送付ください。提出後、(エ)の提出先まで電話により到達確認を行ってください。

【送付先】 下記(エ)のとおり

【送付期間】 令和6年8月19日（月）から令和6年8月23日（金）まで

(イ) 申請書類の受付期間は以下のとおりです。提出後、(エ)の提出先まで電話により到達確認を行ってください。

【受付期間】 令和6年8月26日（月）午前9時から

令和6年9月3日（火）午後5時まで

(ウ) 電子メールによる提出であっても、「表5 提出書類一覧」の(ケ)及び(ス)については、各2部ずつを上記(イ)受付期間内に持参又は郵送（必着）してください。原則として郵送は書留とします。

(エ) 【提出先】 埼玉県庁 本庁舎4階

産業労働部産業支援課 総務・地場産業担当

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話 048-830-7618

電子メール a3770-11★pref.saitama.lg.jp

（送信の際は★を@に置き換えてください。）

※川越市役所では受付を行わないので注意してください。

(オ) 様式は、県ホームページ

(<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0803/seibufureai/bosyu2024.html>) からダウンロードしてください。

(カ) 提出書類の文字サイズは、10.5ポイント以上とします。

(キ) 「表5 提出書類一覧」の(チ)は、合計で120枚以内としてください。

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。県産業支援課及び市文化芸術振興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) 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付けます。

なお、質問の際は、募集要項等を事前に確認の上で行ってください。

ア 質問の受付期間

令和6年7月12日（金）から7月23日（火）正午まで

イ 質問の受付方法

質問書（様式12）に質問内容を簡潔にまとめて記入し、電子メールで県又は市に提出してください。電話によるものは受け付けません。

様式は、県ホームページ

(<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0803/seibufureai/bosyu2024.html>) からダウンロードして使用してください。

[提出先メールアドレス]

埼玉県産業労働部産業支援課 総務・地場産業担当
a3770-11★pref.saitama.lg.jp
(送信の際は★を@に置き換えてください。)

川越市文化スポーツ部文化芸術振興課 文化芸術振興担当
bunka-shitekan★city.kawagoe.lg.jp
(送信の際は★を@に置き換えてください。)

ウ 質問の回答方法

受け付けた質問に対する回答は、原則として令和6年8月5日（月）までに、下記の県ホームページにおいて市受付分を含めて公表します。

[県ホームページ]

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0803/seibufureai/bosyu2024.html>

なお、質問者名は表示しません。

また、質問内容によっては、回答までに一定期間を要する場合や、質問内容を要約して掲載する場合があります。

(4) 現地見学会の実施

現地見学会を次のとおり実施します。参加を希望される場合は、前日午後3時まで「法人等の名称」、「担当者の職・氏名、連絡先」及び「参加人数（1団体3人まで）」を県産業支援課 総務・地場産業担当まで御連絡ください。

なお、現地見学会において質疑応答、個別団体ごとの説明・施設見学は行いませんのであらかじめ御了承ください。

また、質問がある場合は、13(3)の手続きにより質問書(様式12)を提出してください。

ア 開催日 令和6年7月17日(水)

イ 集合場所と時間 ウェスタ川越 1階 多目的ホール
午後2時00分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、県及び市は、指定管理者の指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、理由のいかん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申請書類の公開

個人に関する情報や法人等の正当な利益を害するおそれのある情報等を除き、提出された申請書類は、埼玉県情報公開条例又は川越市情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。

(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、「指定管理者指定申請辞退届」(様式7)を提出してください。

(9) その他注意事項

「2 本施設の概要 (2) 本施設の所在地・規模等」で示すとおり、行政機関等、本件指定管理業務の対象とならない部分の維持管理業務その他についても、附帯業務として指定管理者が併せて行います。

1.4 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者の指定方法

指定管理者は、埼玉県議会及び川越市議会の議決を経て、知事及び市長が文書で指定します。

なお、指定後速やかに、埼玉県報及び川越市役所本庁舎前掲示板において告示します。

(2) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定は、提出された申請書により、一次審査（資格審査・書類審査）、二次審査（書類審査・面接審査）を行い、(5)「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。

※ただし、市については下記(10)による選定を経て指定管理者候補者となります。

その後、県及び市と指定管理者候補者で自主事業の内容や実施の可否、指定管理料等の予定額等について仮協議を行います。

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がある場合等は、選定されなかった申請者のうちから次順位の者を新たに指定管理者候補者として選定する場合があります。

また、審査基準に照らして、申請者のうちふさわしい者がいない場合は、指定しない場合があります。

(3) 一次審査の審査方法

提出書類を用いて募集要項に基づき資格審査、書類審査をします。内容に不明な点がある場合は、確認する場合があります。

なお、応募が多数である場合、上位6者以内を二次審査対象者とする予定です。

(4) 二次審査の審査方法

二次審査は、提出書類について書類審査及び面接審査を実施します。1グループあ

たり、プレゼンテーション15分、質疑応答20分の計35分程度を予定しています。プレゼンテーションでは、プロジェクター等の機材の使用は可能ですが、投影できるデータは「13 申請の手続 (2) 申請の方法「表5 提出書類一覧」」の(7)に限ります。

面接審査の日時及び場所等は、一次審査の結果通知と併せて通知します。

(5) 審査基準

- ア 県民、市民の平等な本施設の利用を確保することができること。
- イ 関係する法令、県条例、市条例及び各規則等を遵守し、適正に本施設の運営を行うことができること。
- ウ 本施設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 指定管理業務等を安定して行う経営基盤を有していること。
- オ 指定管理業務等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。
- カ 本施設の維持管理を適切に行うことができること。

(6) 主な審査のポイント

- ア 応募資格に適合しているか。
- イ 県及び市が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか。
- ウ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
- エ 県民、市民の平等利用確保への配慮がされているか。
- オ 効果的かつ効率的な管理を実施できるか。
- カ 法人等（グループによる応募の場合は各構成員）の経営基盤が安定しているか。
- キ 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されるか。
- ク 指定管理業務等に係る県及び市の指定管理料等（算出した額）は適切な額か。
- ケ 本施設の特性を踏まえ、必要な人員を確保することができるか。
- コ 地域経済への貢献や県内事業者等の参画、地元中小企業への受注及び地元人材の雇用について配慮されているか。
- サ 本施設の維持管理を適切に行うことができるか。
- シ 環境へ配慮した取り組みが実施されるか。
- ス 障害者雇用等に配慮した運営方法になっているか。
- セ 本施設を拠点とし、地域の活性化やにぎわいの創出を図ることができるか。

ソ 本店又は主たる事務所の所在地は県内か。(県内に本店又は主たる事務所のある団体への加点)

なお、評価基準(添付資料21)を参照のこと。

(7) 選定に当たっての審査方法等

一次審査及び二次審査は、県が設置する指定管理者候補者選定委員会(以下「候補者選定委員会」という。)において、県市共同で審査基準に基づき審査します。なお、候補者選定委員会の会議は非公開とします。

(8) 審査上の取扱いにおける留意事項

次に掲げる事由に該当したときは、当該申請は失格又は無効となる場合があります。

ア 申請書の提出方法、提出先、提出期限等について、募集要項に指示する事項が守られなかったとき。

イ 申請書類として提出すべき書類が提出されていないとき、申請書類の記載すべき事項の全部若しくは一部が記載されていないとき、又は記載が本要項の定めるところに適合していないとき。

ウ 総合的に判断し複数の申請書を提出したと認められるとき(グループの構成員として申請された場合を含む。)

エ 候補者選定委員会の委員又は本件業務に従事する県職員若しくは市職員に対し、本件応募について不正な接触の事実が認められたとき。

オ 「13 申請の手続 (1) 申請者の備えるべき資格」を有していないことが判明したとき。

カ 申請者による指定期間中の指定管理業務等の履行が困難であると判断される事実が判明したとき。

キ 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと県又は市が認めたとき。

ク その他不正な行為があったと県又は市が認めたとき。

(9) 審査結果の通知

一次審査及び二次審査の結果は、その都度、申請者(グループの場合は代表団体)に通知します。

(10) 市の指定管理者候補者の選定について

市では、市施設の指定管理者の候補者選定等を行う機関として「川越市公の施設指

定管理者選定委員会」を設置しています。

市の指定管理者候補者は、候補者選定委員会による審査等の後、「川越市公の施設指定管理者選定委員会」での選定を経た上で決定します。（この選定において申請者の対応はありません。）

(11) 審査結果の公表

指定管理者の指定（告示）後に、以下ア～ウについて県及び市のホームページで公表する予定です。

ア 指定管理者の名称及び評価点

イ すべての申請者（名称は非公開）の評価点及び提案の概要

ウ 候補者選定委員会の委員の職・氏名及び主な意見

(12) 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。なお、審査の詳細に関するお問い合わせについてはお答えできません。

1 5 指定管理者指定後の手続

(1) 基本協定等の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る指定管理料等に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と県及び市との間で協議の上、基本協定等を締結するものとします（添付資料 1 - 1 及び 1 - 2 を参照）。

(2) 引継ぎ、準備業務の実施

指定管理者は県及び市と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務等が実施できるよう、前指定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前指定管理者と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指定管理者に帰属します。指定管理者が交代する日の前後に納付された利用料金は、利用日の基準に整理し、前指定管理者と新指定管理者との間で精算することとします。利用許可（許可に附随するものを含む。）も適切に引き継いでください。

(3) その他

指定管理者が、基本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、基本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、指定管理業務等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、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと認められるとき。

ウ 「13 申請の手続 (1) 申請者の備えるべき資格」を有していないことが判明したとき。

エ 申請や審査過程その他において不正な行為があったと県又は市が認めたとき。

1.6 指定管理者選定スケジュール

(1) 申請日程

令和6年

- 7月 8日 (月) 募集要項の公表
- 7月12日 (金) ~ 7月23日 (火) 正午 質問の受付期間
- 7月17日 (水) 現地見学会
- 8月 5日 (月) までに質問に対する回答の公表
- 8月19日 (月) ~ 8月23日 (金) 様式13受付期間
- 8月26日 (月) 午前9時~9月3日 (火) 午後5時 申請書受付期間

(2) 受付以降の予定 ※下記の日程は変更となる可能性があります。

令和6年

- 9月16日 (月・祝) 一次審査 (資格審査、書類審査)
- 9月18日 (水) 一次審査の結果通知
- 9月21日 (土) 二次審査 (書類審査及び面接審査)
- 9月28日 (土) 二次審査 (予備日)
- 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、市議会12月定例会)

令和7年

- 1月 指定管理者の指定 (告示)
- 3月 基本協定の締結
- 4月1日 業務の開始

17 問い合わせ先

埼玉県産業労働部産業支援課 総務・地場産業担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3丁目15番1号

電 話：048-830-7618

メールアドレス：a3770-11★pref.saitama.lg.jp

(送信の際は★を@に置き換えてください。)

川越市文化スポーツ部文化芸術振興課 文化芸術振興担当

住 所：〒350-8601 埼玉県川越市元町一丁目3番地1

電 話：049-224-6157

メールアドレス：bunka-shitekan★city.kawagoe.lg.jp

(送信の際は★を@に置き換えてください。)

添付資料リスト

添付資料 1-1	埼玉県西部地域振興ふれあい拠点施設の管理に関する基本協定書（案）
添付資料 1-2	川越市文化芸術振興・市民活動拠点施設の管理に関する基本協定書（案）
添付資料 2	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・市民活動拠点施設指定管理業務等管理運営基準
添付資料 3	施設の新築、増改築及び修繕等の実施及び費用負担区分
添付資料 4	県・市の施設配置図
添付資料 5	各階平面図
添付資料 6	県・市施設面積総括表
添付資料 7	諸室面積表
添付資料 8	セキュリティの運用の基本的な考え方
添付資料 9	セキュリティ図
添付資料 10	利用案内（貸出予約方法、利用料金など現在の運用）
添付資料 11-1	利用状況一覧（県施設）
添付資料 11-2	利用状況一覧（市施設）
添付資料 12	収入の区分
添付資料 13	塵芥収集について
添付資料 14	維持管理費算出の考え方
添付資料 15	貸出予定備品リスト（市施設）
添付資料 16	有資格者の選任等一覧
添付資料 17-1	過去3年間の収支状況（県施設）
添付資料 17-2	過去3年間の収支状況（市施設）
添付資料 18-1	駐車場利用料金の減免の実績
添付資料 18-2	指定管理者による減免の実績（市施設）
添付資料 19-1	光熱水費（県負担分）
添付資料 19-2	光熱水費（直営施設を除く市負担分）
添付資料 20	市が想定している文化芸術振興施設を使用して行う事業等
添付資料 21	指定管理者選定に係る評価基準
添付資料 22-1	県施設 自主事業の実施状況
添付資料 22-2	市施設 自主事業及び提案事業の実施状況
添付資料 23	帰宅困難者一時滞在施設協定書（案）
添付資料 24	修繕履歴
添付資料 25	修繕予定表
添付資料 26	機械設備メーカー
添付資料 27	文書管理上の留意事項
添付資料 28	個人情報取扱特記事項
添付資料 29	埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱
添付資料 30	川越市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱

閲覧図面リスト

※ 申請を予定する方に、施設の図面等を公開します。（要予約、閲覧のみ。）

閲覧期間：令和6年7月10日（水）～7月22日（月）の午前9時～午後5時まで
ただし、土日祝日及び7月17日（水）を除く。

閲覧場所：埼玉県産業労働部産業支援課内（埼玉県庁本庁舎4階）

申込方法：閲覧希望日の前日（土日祝日を除く）の午後3時までに、県産業支援課に申し出てください。

1	建築（西側部分／大ホール側）
	配置図、平面図、立面図、内外部仕上表、詳細図
2	建築（東側部分／多目的ホール側）
	配置図、平面図、立面図、内外部仕上表、詳細図
3	電気設備
	動力設備図、受変電設備図、昇降機設備図
4	給排水設備
	衛生器具設備図、給水設備図、排水設備図、給湯設備図
5	機械設備（空調）
	空調設備図、換気設備図、地中熱交換設備図
6	舞台機構設備
	大ホール吊物装置図、床機構図、各制御盤図
7	舞台照明設備
	大ホール照明設備図
8	舞台音響設備
	大ホール音響設備図