

埼玉県障害者交流センター 指定管理者募集要項

[令和7年7月]

埼 玉 県

目 次

1	指定管理者の募集について	1
2	施設の概要	
(1)	施設種別・設置目的	1
(2)	沿革等	1
(3)	所在地	2
(4)	規模	2
(5)	利用状況	2
(6)	施設の防災に係る地理的条件	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	3
(2)	管理に要する経費	3
(3)	指定予定期間	4
(4)	管理の基準	4
(5)	指定管理者と県との役割分担	4
(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	5
(7)	委託等の禁止	5
(8)	雇用の確保への配慮について	5
(9)	その他	6
4	申請の手続	
(1)	申請者の備えるべき資格	6
(2)	申請の方法	7
(3)	質問事項の受付	9
(4)	現地説明会の開催	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	10
(2)	選定に当たっての審査基準	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	13
(5)	指定管理者の指定方法	13
(6)	審査結果の公表	13
(7)	申請者に対する自己情報の開示	13
6	指定管理者指定後の手続	
(1)	協定の締結	13
(2)	引継ぎ、準備行為の実施	13
(3)	その他	13

7	スケジュール	14
8	問い合わせ先	14

<様式関係>

・様式 1-1	指定管理者指定申請書	15
・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	17
・様式 2	誓約書	18
・様式 3	重大な事故又は不祥事に関する報告書	19
・様式 4	障害者交流センターの指定管理業務に係る事業計画書	20
・様式 5	委託予定業務一覧表	28
・様式 6	募集要項の内容等に関する質問書	29
・様式 7	現地説明会参加申込書	30
・様式 8	申請 URL 送付依頼申込書	31
・様式 9	埼玉県税の納税状況等の確認に関する同意書	32

<資料関係>

・資料 1	周辺案内図、建物配置図、建物面積一覧表及び電気等設備	33
・資料 2	指定管理業務に関する細目	36
別紙 1	障害者交流センター職員の 1 日の主な業務内容	39
別紙 2	障害者交流センター職員の現員数	40
別紙 3	備品一覧	41
・資料 3	障害者交流センターの管理運営に係る収支状況	46
・資料 4	障害者交流センターの修繕・工事履歴	47
・資料 5	再委託業務の内容（令和 6 年度）	50
・資料 6	埼玉県障害者交流センターの管理に関する基本協定書（案）	52
別記 1	文書管理上の留意事項	63
別記 2	個人情報取扱特記事項	64
別記様式	誓約書	67
協定書別紙 1	指定管理業務に関する仕様書	68
協定書別紙 2	施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分	73
協定書別紙 3	乙が契約を締結すべき保険	74
・資料 7	埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱	75

1 指定管理者の募集について

埼玉県障害者交流センター（以下、「センター」という。）は、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）に基づき、障害者に対し、教養の向上、更生の相談、社会との交流の促進及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与し、障害者の福祉の増進を図ることを目的として設置された施設です。

センターの管理運営については、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、平成18年度から指定管理者制度を導入しています。

埼玉県（以下、「県」という。）では、センターの現在の指定管理者の指定期間が令和8年3月末で終了することから、センターの一層の効果的・効率的な管理運営を図るため、「埼玉県障害者交流センター条例」（平成2年埼玉県条例第11号。以下、「センター条例」という。）第17条の規定に基づき、令和8年度からの指定管理者の募集を行います。

指定管理者制度を導入することにより、民間団体を含めた多様な団体の活力や柔軟な発想を生かし、センターにおいて、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。

指定管理者には、センターの施設認知度の向上、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）施設種別・設置目的

ア 種別 身体障害者福祉センターA型（身体障害者福祉法第31条）

イ 目的 障害者に対し、教養の向上、更生の相談、社会との交流の促進及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与し、もって障害者の福祉の増進を図る。

（2）沿革等

平成2年4月	設置。社会福祉法人埼玉県社会福祉事業団に管理運営を委託
平成16年11月	国体・全国スポーツ大会開催 アーチェリー会場
平成18年4月	指定管理制度導入 第1期指定管理者指定（随意） （指定管理期間：平成18年4月～平成23年3月【5年間】）
平成23年4月	第2期指定管理者指定（随意） （指定管理期間：平成23年4月～平成28年3月【5年間】）
平成28年4月	第3期指定管理者指定（随意） （指定管理期間：平成28年4月～令和3年3月【5年間】）
令和3年4月	第4期指定管理者指定（公募） （指定管理期間：令和3年4月～令和8年3月【5年間】）

(3) 所在地

さいたま市浦和区大原三丁目 10 番 1 号

※周辺案内図は、資料 1 を参照してください。

(4) 規模

ア 敷地 敷地面積 71,570.30 m²
運動場（ソフトボール場、陸上トラック 200M）、
テニスコート 3 面、アーチェリー場 50M8 的、
ゲートボール場

イ 建物 鉄骨鉄筋コンクリート造・鉄骨造・木造
延床面積 8,066.41 m²
(内訳：本館棟、車庫、倉庫、休憩所ほか)

※建物配置図、建物面積一覧表及び電気等設備は、資料 1 を参照してください。

(5) 利用状況

ア 利用状況

(ア) 令和 4 年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日数(日)	25	25	25	26	25	25	25	25	23	23	23	26	296
利用者数(人)	8,651	9,074	10,313	10,942	8,299	11,028	12,136	10,844	7,527	7,166	7,364	7,763	111,107

(イ) 令和 5 年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日数(日)	25	25	25	25	26	25	25	25	23	23	24	26	297
利用者数(人)	9,673	10,106	11,357	14,314	13,328	12,517	14,209	13,150	11,179	10,526	11,412	12,580	144,351

(ウ) 令和 6 年度

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
稼働日数(日)	24	26	25	25	26	24	26	25	23	23	23	25	295
利用者数(人)	12,204	13,445	14,516	15,518	14,748	14,136	18,099	16,009	13,186	13,677	13,780	13,374	172,692

イ 施設の利用状況

	令和4年度		令和5年度		令和6年度	
	利用者数 (人)	障害者数 (比率)	利用者数 (人)	障害者数 (比率)	利用者数 (人)	障害者数 (比率)
スポーツ施設	62,642	50,306 (80.3%)	81,485	60,478 (74.2%)	92,082	65,544 (71.2%)
会議等施設 (ホール、研修室、会議室等)	41,481	19,602 (47.3%)	52,628	23,148 (44.0%)	58,225	25,949 (44.6%)
事業関係	6,984	3,367 (48.2%)	10,238	4,769 (46.6%)	22,385	15,695 (70.1%)
計	111,107 障害者 73,275(65.9) その他 37,832(34.1)	144,351 障害者 88,395(61.2) その他 55,956(38.8)	172,692 障害者 107,188(62.1) その他 65,504(37.9)			

(6) 施設の防災に係る地理的条件

洪水浸水想定区域 水深最大 5.6メートル

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 スポーツ施設及び会議等施設並びに附属設備の利用に関する業務
- イ 障害者の更生に必要な相談及び情報の提供に関する業務
- ウ センターの施設（設備及び物品を含む。以下同じ。）の維持管理に関する業務
- エ センターの利用に係る使用料の徴収に関する業務
- オ その他センターの設置の目的を達成するために必要な業務

※ 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。

※ 指定管理業務に関する細目は資料2を、詳細は埼玉県障害者交流センターの管理に関する基本協定書（案）（資料6）を参照してください。

(2) 管理に要する経費

ア 使用料の扱い

センターでは、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度は採用しておらず、施設の利用に係る使用料は県の収入となります。このため、利用者から使用料を徴収次第、速やかに県に払込みをしていただきます。

なお、使用料については、センター条例及び埼玉県障害者交流センター管理規則（以下、「センター管理規則」という。）により県が定めています。

イ 指定管理に係る委託料

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、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3を参照してください。

(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、適正にセンターの運営を行うこと。
- イ センターの施設、設備、備品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、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		○

※施設の修繕・工事履歴は、資料4を参照してください。

※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、センター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。

(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5）を作成し、提出してください。

(8) 雇用の確保への配慮について

指定管理者は、利用者への継続的支援を確保する観点から、現在センターにおいて雇用している職員については、本人の意向を踏まえて、その雇用に配慮してください。

また、その際は、センターの給与規程を参考として、賃金の著しい減が生じないように配慮してください。

(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。）

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

※ 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。

※ 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。

グループによる申請の場合は、以下の（ウ）～（サ）までを構成員ごとに提出してください。

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も併せて提出してください。

（イ）誓約書（（１）のア～キに該当しないことの誓約書）（様式２）

（ロ）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

（ハ）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）

（ニ）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）

（ホ）法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（組織図、就業規則、経理規程、給与規程その他法人等の諸規程類）

（ヘ）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

（セ）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（直近３事業年度分）

※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9（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。

(f) 役員の名簿及び履歴を記載した書類

(g) 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）

※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。

a 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

b 国、地方自治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

(*「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の措置要件に該当するもの)

(h) 重大な事故又は不祥事に関する報告書（様式3）

(i) センターの指定管理業務に係る事業計画書（様式4）

(j) 委託予定業務一覧表（様式5）

※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。

※令和6年度の再委託業務の内容は、資料5を参照してください。

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て提出してください。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8を以下により御送付ください。提出後、(イ)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(イ)のとおり

【送付期間】令和7年8月18日（月）から令和7年8月22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、(イ)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

(ウ) 電子メールによる提出であっても、「ア 提出書類」の(ウ)及び(ク)については、各1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1階

福祉部障害者福祉推進課 障害福祉・自立支援医療担当

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話 048-830-3303

電子メール a3310-04@pref.saitama.lg.jp

(オ) 様式は、県ホームページ

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0604/kouryuucenter/r7sentei.html>

からダウンロードしてください。

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。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てください。※電話、FAX等では受け付けません。なお、送信誤りを防ぐため、提出後、電話でその旨をお知らせください。

【提出先電子メールアドレス】 a3310-04@pref.saitama.lg.jp

【電話】 048-830-3303

障害者福祉推進課 障害福祉・自立支援医療担当

ウ 回答方法 質問内容及びその回答は、原則として令和7年8月7日（木）までに、下記の障害者福祉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。）

<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0604/kouryuucenter/r7sentei.html>

(4) 現地説明会の開催

現地説明会を次のとおり開催します。

参加希望者は、令和7年7月22日（火）午後5時までに、現地説明会参加申込書（様式7）に法人等名及び出席者氏名等を記入の上、電子メールにて上記（3）の提出先まで提出してください。

なお、参加人数は1団体2名（グループ申請の場合はグループで3名）までとします。

ア 日 時 令和7年7月24日（木）午後1時30分から午後3時30分まで
29日（火）午後1時30分から午後3時30分まで
※どちらか都合のよい日に御参加ください。

イ 集合場所 障害者交流センター玄関ホール
（開始時刻5分前までに集合してください。）

ウ 資 料 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、
参加者希望者は各自ホームページから印刷し、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年埼玉県条例第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（適宜様式）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7年9月中旬までにすべての申請者に通知します。

二次審査は、一次審査を通過した申請者に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は、提出した書類をもとに行っていただきます。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。

二次審査の結果は、すべての二次審査参加者（プレゼンテーション参加者）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。

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（障害者）の平等なセンター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、適正にセンターの運営を行うことができること。
- ウ センター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。
 - ・指定管理業務を行うに当たっての基本方針は適切か。
 - ・施設の設置目的を理解し、管理運営についての適切な方針や考え方が述べられているか。
- ウ 県民（障害者）の平等利用確保への配慮がされているか。
 - ・利用受付の方法など県民（障害者）が利用するに当たっての手続きが平等、公平か。
- エ 身体障害者福祉センターA型の機能を確保するために、必要な職員を配置しているか。
 - ・職員の配置計画及び勤務体制は適切か。
 - ・センター利用者への継続したサービス水準を確保する観点から、業務の継続的・安定的な運営を図るための職員の確保策は適切か。
 - ・障害者に対してスポーツ及び文化・芸術事業等の指導経験（ノウハウ）のある職員や有資格者が配置されているか。
 - 障害者スポーツの指導経験のある職員が配置されているか（例：公益財団法人日本障がい者スポーツ協会公認資格である障がい者スポーツ指導員）

障害者に対しての文化・芸術活動の指導経験（ノウハウ）がある職員が配置されているか。

障害者支援に対するノウハウを有する職員（例：看護師、社会福祉士、介護福祉士等）を配置しているか。

- ・ 職員の研修計画は適切か。

オ 利用者本位の柔軟なサービスの提供がされるか。

- ・ センターの設置目的を理解した上で適切な事業内容が具体的に提案されているか。

障害者の更生に必要な相談及び情報の提供に関する事業

（障害者の社会活動に関する情報に提供に関する事業）

障害者に対する社会活動の支援に関する事業

（利用者に対するスポーツ指導、スポーツプログラム、文化・芸術プログラムの提供、地域での活動支援等）

障害者の社会活動を支える人材の養成・育成に関する事業

（障害者スポーツ指導者、ボランティアの養成及び育成、福祉に関する啓発を目的とした事業等）

- ・ キャッシュレス対応などDXの推進による利用者の利便性向上が期待できるか
- ・ 苦情・要望への対応方針は適切か。

カ 効果的かつ効率的な運営を実施できるか。

- ・ サービスの自己評価に取り組む内容となっているか。
- ・ 地域、センターの入居団体等と連携がとれる体制となっているか。
- ・ 類似施設又は類似事業の運営経験はあるか。

キ 指定管理業務に係る県の委託料（提案額）は適切な額か。

- ・ 従来との委託料と比較して効果的な額となっているか。

ク 法人等の経営基盤が安定しているか。

- ・ 過去3年間の決算状況は良好か。
- ・ 財務諸表のバランスは取れているか。

ケ 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されているか。

- ・ 個人情報の取扱いについての基本的な考え方は示されているか。
- ・ 適切な情報管理体制が整備されているか。
- ・ 個人情報の適正な取扱いについて、職員に対する周知は十分になされる内容か。

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 自主事業の計画は妥当か。

- ・ センターの設置目的を達成するために創意工夫がされた方策が示されているか。

シ 防災、防犯、その他緊急時の対応など、危機管理に対する方針及び具体的な方策は適切か。

ス その他、施設の設置目的を達成するための適切な内容となっているか。

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、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、速やかに埼玉県報に告示します。

(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（名称は非公開）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、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を実施できるよう、前指定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、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

募集要項公表から指定管理業務開始までの主なスケジュールは以下のとおりです。

日 程	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)	募集要項に関する質問事項の受付期間
7月24日(木) 7月29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18日(月)～ 8月22日(金)	様式8の受付期間
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)	指定管理者の指定議決(県議会12月定例会)
令和8年 1月上旬(予定)	指定管理者の指定(告示)
3月31日	基本協定の締結
4月1日	指定管理業務開始

8 問い合わせ先

埼玉県福祉部障害者福祉推進課 障害福祉・自立支援医療担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電 話：048-830-3303

FAX：048-830-4789

電子メール：a3310-04@pref.saitama.lg.jp

様式 1 - 1

埼玉県障害者交流センター指定管理者指定申請書

年 月 日

(宛先)
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

㊞

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。

(申請書添付)

埼玉県障害者交流センター指定管理者指定申請書 提出書類一覧

法人等名 _____

✓	No.	書 類 名	
	1	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 (該当する場合のみ)
	2	様式 2	誓約書
	3		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
	4		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)
	5		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)
	6		法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類(組織図、 就業規則、経理規程、給与規程その他法人等の諸規程類)
	7		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
	8		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(直近3事業年度分)
	9		役員の名簿及び履歴を記載した書類
	10		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)
	11	様式 3	重大な事故又は不祥事に関する報告書
	12	様式 4	センターの指定管理業務に関する事業計画書
	13	様式 5	委託予定業務一覧表

※ 欄には、提出書類に不備がないかどうかを確認し、✓印を付けてください。

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 埼玉県障害者交流センター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) 埼玉県障害者交流センター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二次審査（プレゼンテーション）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

※構成員の数によって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」（様式は任意）を添付してください。

誓 約 書

(宛先)

埼玉県知事

法人等名

代表者氏名

埼玉県障害者交流センターの指定管理者の指定申請に当たり、下記のいずれにも該当しないことを誓約します。

記

- 1 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
- 2 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
- 3 埼玉県から入札参加停止措置を受けている法人等
- 4 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
- 5 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。）
- 6 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
- 7 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 3

重大な事故又は不祥事に関する報告書

年 月 日

(宛先)

埼玉県知事

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

埼玉県障害者交流センター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条に基づき入札参加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

埼玉県障害者交流センターの指定管理業務に係る事業計画書

提出年月日 _____

法人等名 _____

1 埼玉県障害者交流センターに対する現状認識と将来展望について

障害者交流センターに対する現状認識と、障害者交流センターが目指す将来像について、提案してください。また、今後5年間の利用者数の目標も設定してください。

【利用者数の目標】

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
人	人	人	人	人

2 指定管理業務を行うに当たっての基本方針

障害者交流センターを管理運営していくに当たって心構え、基本方針、コンセプト（より良いサービスの提供、県民（障害者）の平等な利用、より効果的かつ効率的な運営の方針など）を提案してください。）

3 管理執行体制

(1) 人員配置及び確保策

職種	配置予定職員数		確保策
	常勤	非常勤	
施設長			
指導員			
事務員			
※職種については、適宜追加してください。			
※障害者に対してスポーツ及び文化・芸術事業等の指導経験がある職員の経験年数や有資格者（国家資格、民間資格等）については、別紙（様式任意）にまとめてください。			

(2) 業務の継続的・安定的な運営を図るための職員の確保について

（現在障害者交流センターで勤務する職員の雇用を含む。）

(3) 職員の勤務体制について

(4) 職員の研修計画について

4 柔軟なサービスの提供（サービスの質を確保・向上させるための方策）

2の基本方針を受けて、障害者交流センターの利用者に対する具体的なサービス向上について、事業ごとにその実現策について提案してください。

(1) 障害者の更生に必要な相談及び情報の提供に関する事業について

（障害者の社会活動に関する情報の提供に関する業務、社会活動支援に関するノウハウの提供、専門分野における各種相談会の実施等）

(2) 障害者に対する社会活動の支援に関する事業（スポーツ、レクリエーションの指導）について（利用者に対するスポーツ指導、スポーツプログラム、文化・芸術プログラムの提供、地域での活動支援等）

--

(3) 障害者の社会活動を支える人材の養成・育成に関する事業について（障害者スポーツ指導者の養成及び育成、ボランティアの養成及び育成、福祉に関する啓発を目的とした事業等）

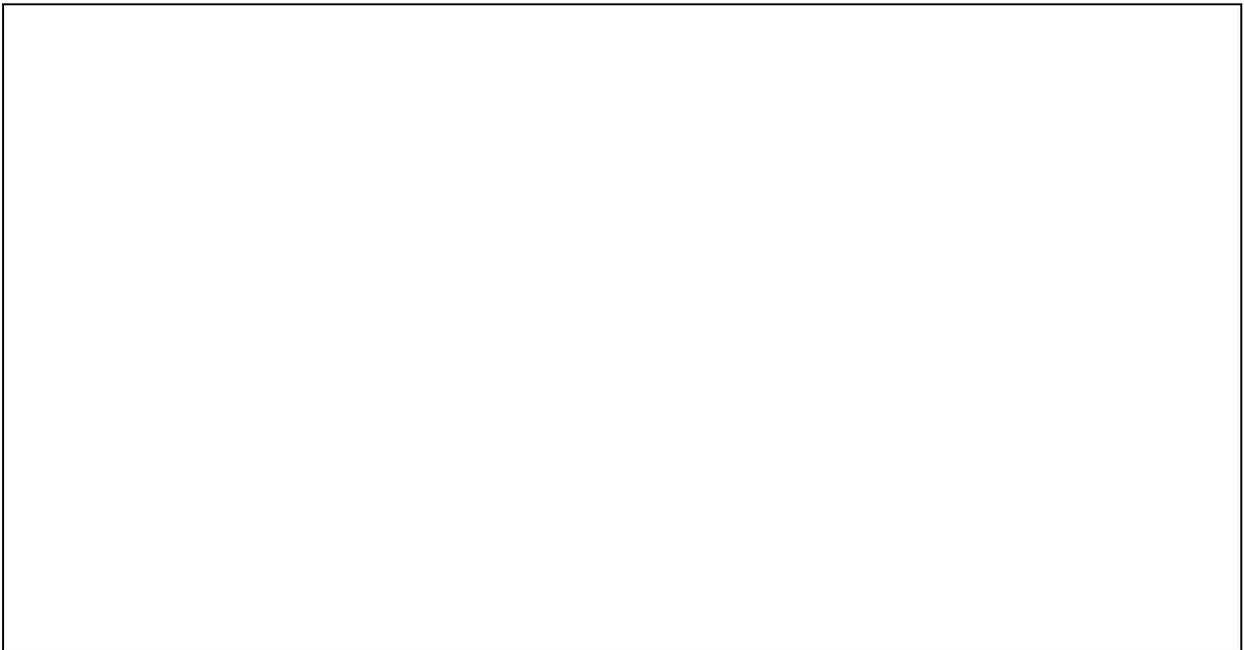
--

(4) 苦情・要望への対応について

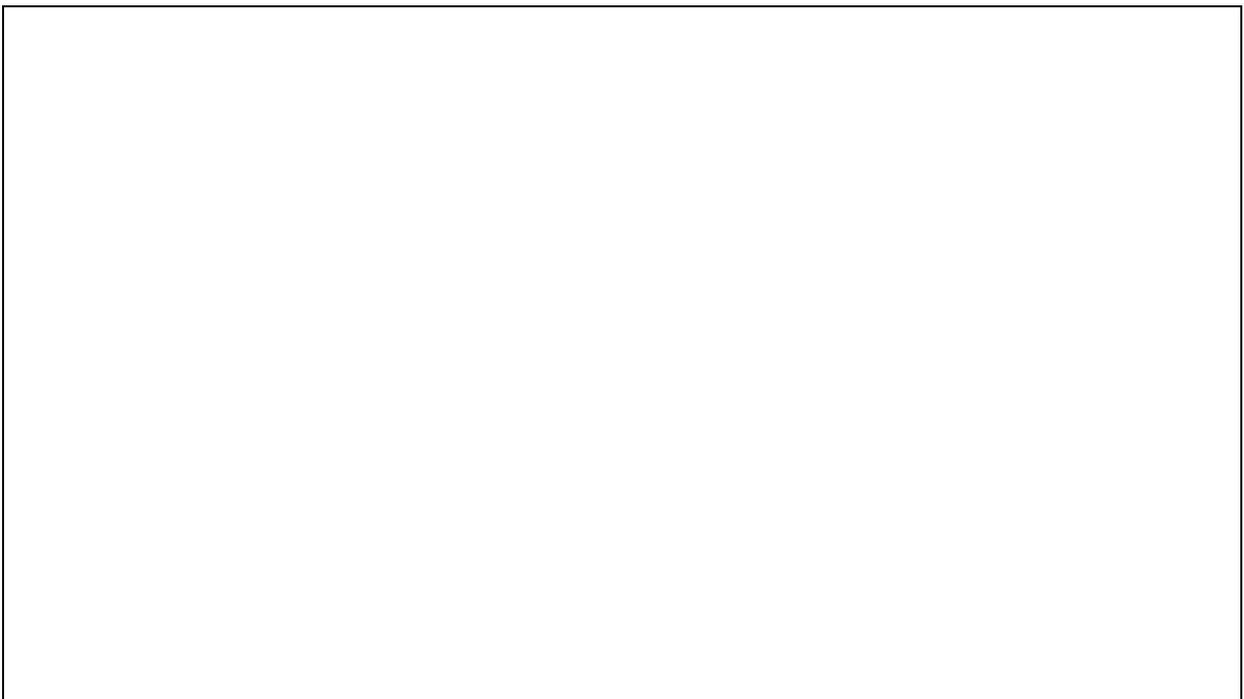
--

5 効果的・効率的な管理・運営

(1) サービスの自己評価の取組について



(2) 地域、センターの入居団体等との連携体制について



6 障害者交流センター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。)

(単位：千円)

区 分		予算額	積算根拠
収 入	県からの委託料(提案額) その他収入 ()		
	収入計		
支 出	人件費 職員給料 職員賞与 非常勤職員給与 退職給付 法定福利費 事業費 保健衛生費 被服費 教養娯楽費 日用品費 本人支給金 水道光熱費・燃料費 消耗器具備品費 保険料 教育指導費 就職支度費 車両費 雑支出 事務費 福利厚生費 職員被服費 旅費交通費 研修研究費 事務消耗品費 印刷製本費 修繕費 通信運搬費 会議費 業務委託費 手数料 賃借料 租税公課 保守料 諸会費 雑支出 その他支出 ()		
	支出計		

※ 消費税率は10%として計算してください。

※ 必要に応じて、費目を変更してもかまいません。

7 5年間の中期収支計画

(単位：千円)

区 分		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	県からの委託料(提案額)					
	その他収入					
	収入計					
支 出	人件費					
	事業費					
	事務費					
	その他支出					
	支出計					

※ 消費税率は10%として計算してください。

※ 必要に応じて、費目を変更してもかまいません。

※ 各年度の収入・支出において、特別な増減がある場合は、以下にその金額と理由を記入してください。

【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】

8 個人に関する情報の取扱いについての基本方針について

(情報管理体制その他必要と考える事項)

9 県内中小企業者、環境、障害者雇用等に配慮した取組について

10 その他、センターの設置目的を達成するための創意工夫について（自主事業等）

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）

日頃から安全管理、防災、防犯に努めるとともに、不測の事態に十分対応できる危機管理体制を構築し、対応策を明確にして職員に周知徹底する対応策等。特に洪水浸水想定区域に該当していることからその対応策。

委託予定業務一覧表

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
【例】 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

記入例

※ 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。

※ 未確定の場合は、業務区分ごとに、業務内容等を記載してください。

※ 「業務区分名」欄の区分例：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。

様式 6

埼玉県福祉部障害者福祉推進課 障害福祉・自立支援医療担当 行き（送信票不要）
 （メール：a3310-04@pref.saitama.lg.jp）

募集要項の内容等に関する質問書
 （埼玉県障害者交流センター）

法人等名		担当者名	
連絡先	電話番号	F A X 番号	
	電子メール		

質問項目 （募集要項の該当ページ）	質問内容

- ※ 提出は必ず電子メールでお願いします。
- ※ 質問締切日：令和7年7月31日（木）

様式 7

埼玉県福祉部障害者福祉推進課 障害福祉・自立支援医療担当 行き（送信票不要）
（メール：a3310-04@pref.saitama.lg.jp）

埼玉県障害者交流センター 指定管理者現地説明会参加申込書

送信者 住 所：
法人等名：
代表者名：
担当者名：
電話番号：

下記のとおり現地説明会への参加を申し込みます。

記

法人等名	役職名	氏名	参加希望日
			<input type="checkbox"/> 7月24日(木) <input type="checkbox"/> 7月29日(火)

- ※1 参加者は、1団体2名以内でお願いします。
- ※2 申込みは必ず電子メールでお願いします。
- ※3 申込み締切日：令和7年7月22日（火）午後5時
- ※4 当日は、開始時間の5分前（13:25）までに会場に集合してください。

様式 8

申請 URL 送付依頼申込書

令和 年 月 日

埼玉県福祉部障害者福祉推進課 障害福祉・自立支援医療担当 行き
 (E-mail : a3310-04@pref.saitama.lg.jp)

申請書類を送付したいので URL の送付を希望いたします。

法人等の名称	(ふりがな)	
法人等の所在地		
連 絡 先	所属部署名	
	担 当 者	(ふりがな)
	電 話	
	F A X	
E-mailアドレス		

※ 提出は必ず電子メールでお願いします。

※ URL 送付申込締切日：令和7年8月22日（金）

埼玉県税の納税状況等の確認に関する同意書

年 月 日

埼玉県知事

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

埼玉県障害者交流センター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つては当該指定期間中（令和8年4月1日から令和13年3月31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。

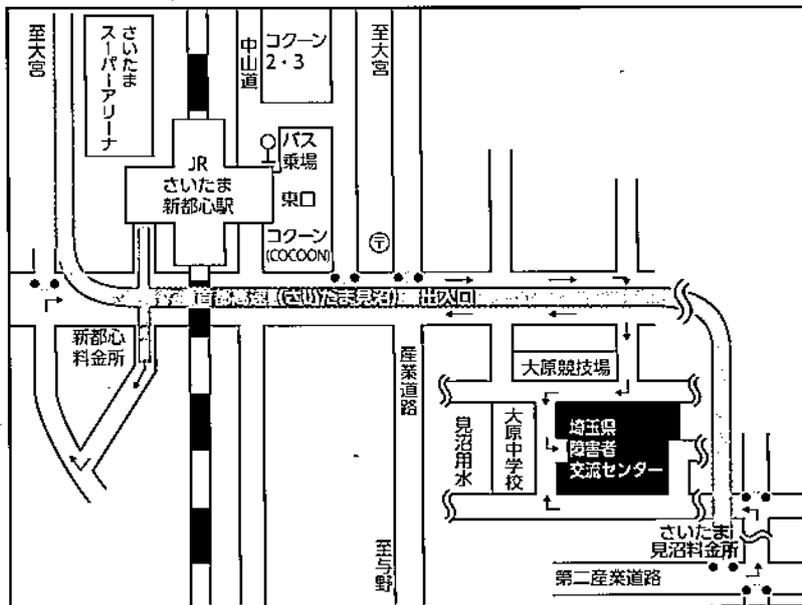
法人番号（13桁）														
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- ※ 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。}
- ※ 国税の納税証明書、市町村税の納税証明書は従来どおり提出してください。

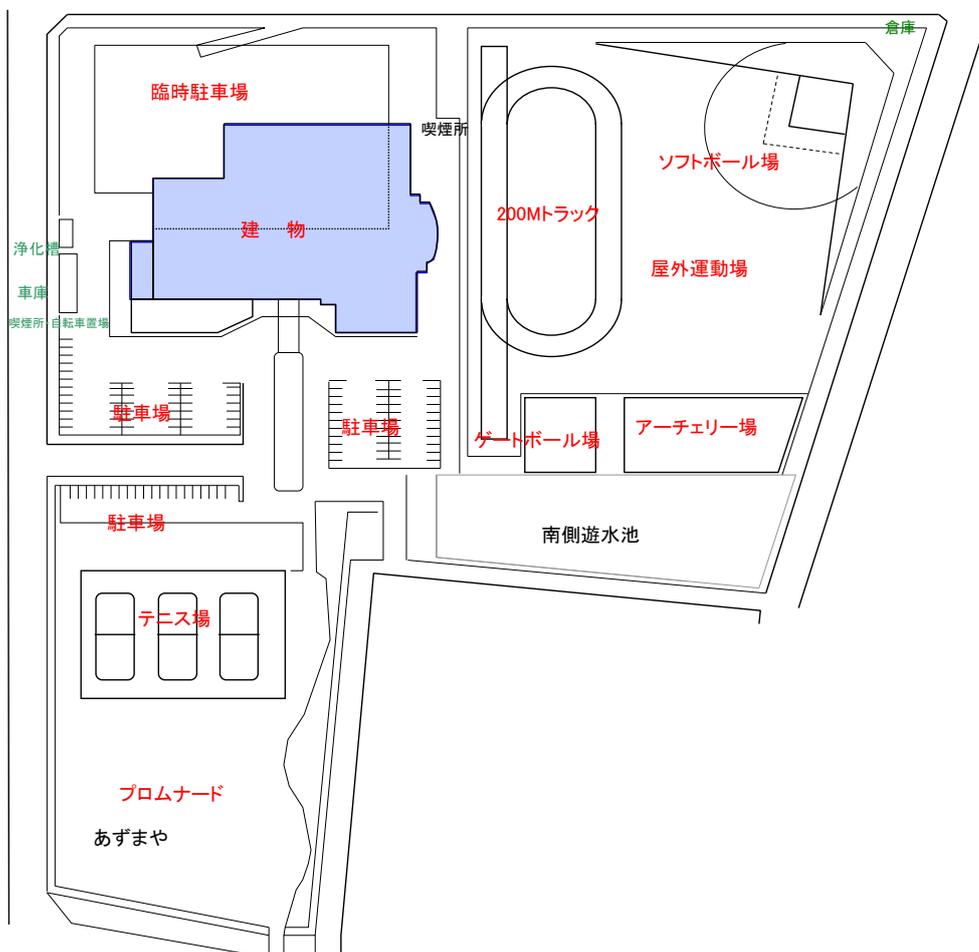
資料 1

周辺案内図、建物配置図、建物面積一覧表及び電気等設備

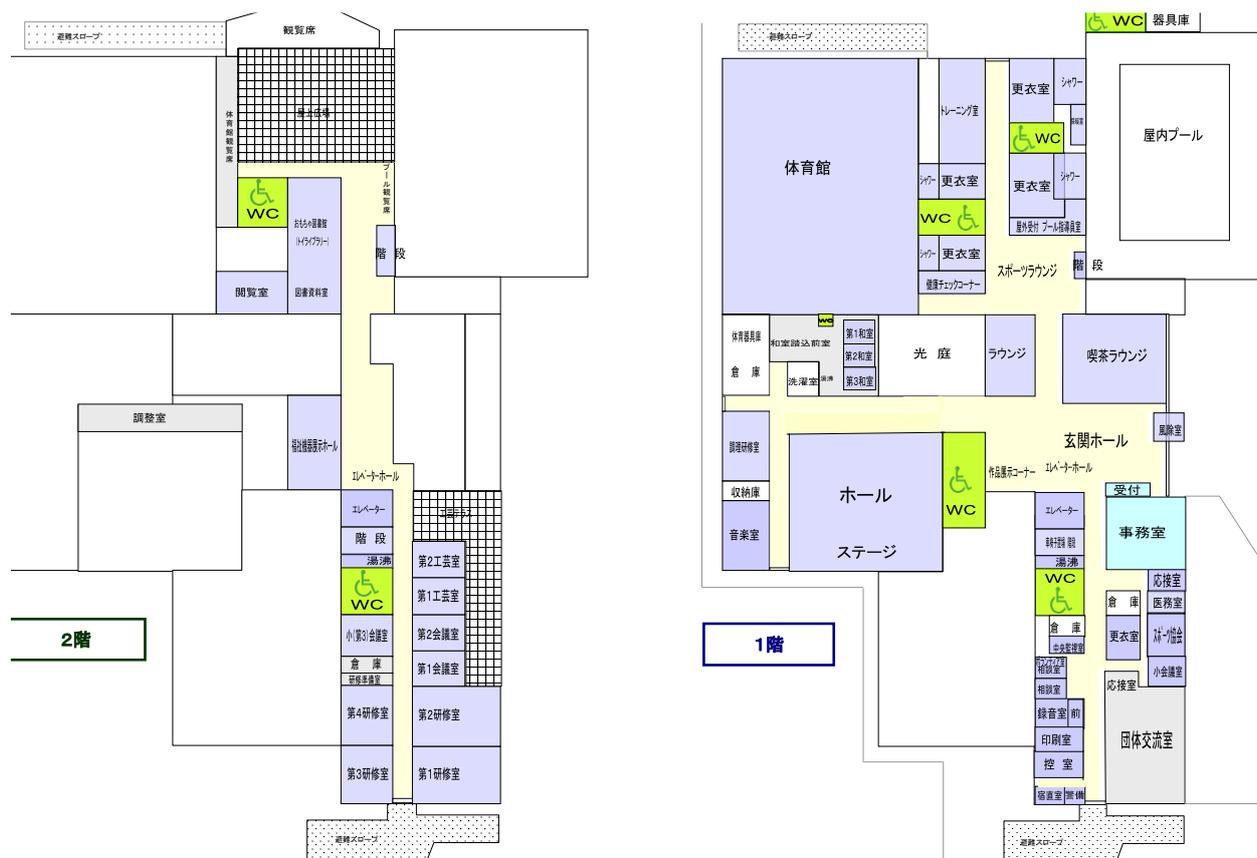
1 周辺案内図



2 敷地見取図



3 建物平面図



4 建物面積一覧表

建物名称	構造	床面積 (㎡)
本館棟 (屋内プール、体育館、トレーニング室、 ホール、調理研修室、音楽室、和室、 研修室、会議室、工芸室、図書資料室、 おもちゃ図書館、福祉機器展示ホール、 喫茶ラウンジ)	鉄骨鉄筋コンクリート造 2階建	7,774.29
車庫	鉄骨造	211.40
倉庫	鉄骨造	40.02
休憩所	鉄骨造	18.68
あずまや	木造	9.24
自転車置場	鉄骨造	7.50
焼却炉	鉄骨造	5.28

5 電気・ガス・水道等設備及び年間使用量（令和6年度）

項 目	設備の内容	年間使用量
電気	業務用休日高負荷2型	1,509,926kw
電話	固定電話5回線、FAX1回線 (県加入) 携帯電話4台(指定管理者加入)	
インターネット回線	インターネット1回線(フレッツ光 (指定管理者加入))	
上水道	口径75mm、受水槽49m ³ 高架水槽8.5m ³	11,460 m ³
下水道	浄化槽750人漕	
ガス	プロパンガス	766.8 m ³
公用車	県保有公用車3台 ・トヨタ ハイエースバン ・ダイハツ タント ・ニッサンディーゼル 中型バス	走行距離 31,278km ガソリン 14,737.18 ㍓
デジタル複合機	リース2台	

資料 2

指定管理業務に関する細目

1 基本方針

次に掲げる基本方針に基づき、適切に管理運営を行ってください。

- (1) 県民（障害者）の平等なセンターの利用を確保すること。
- (2) センターの設置の目的を効果的に達成し、効率的な管理運営を行い、管理運営に係る経費の節減を図ること。
- (3) 指定管理業務を通じて取得したの個人情報の保護並びに防犯、防災その他緊急時の対策について、適切な措置を講ずること。
- (4) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）、埼玉県障害者交流センター条例（平成 2 年埼玉県条例第 11 号。以下「条例」という。）、埼玉県障害者交流センター管理規則（平成 2 年埼玉県規則第 31 号。以下「規則」という。）、その他関係法令を遵守すること。

2 指定管理者が行う業務

(1) 施設の運営に係る業務

ア スポーツ施設及び会議室等施設並びに附属施設の利用に関する業務

- ・センターでは、施設の設置目的から障害者の利用が優先しますが、障害者間、障害者以外の者の間での施設利用はそれぞれ公平です。施設の予約やサービスの提供等に当たっては、この点に配慮した運営を行ってください。
- ・図書資料室、おもちゃ図書館、福祉機器展示ホール、喫茶ラウンジについては、現在の設備を有効に活用し、利用者へサービスの提供を行ってください。

イ 障害者の更生に必要な相談及び情報の提供に関する業務

- ・障害者の社会活動に関する情報の収集
- ・社会活動支援に関するノウハウの提供
- ・専門分野における各種相談会の実施

ウ 障害者に対する社会活動の支援に関する事業

- ・利用者に対するスポーツ指導
- ・スポーツプログラム、文化・芸術プログラムの提供
- ・地域での活動支援

エ 障害者の社会活動を支える人材の養成・育成に関する事業

- ・障害者スポーツ指導者の養成及び育成
- ・ボランティアの養成及び育成
- ・福祉に関する啓発を目的とした事業

オ 利用者に対する送迎サービスの提供

(2) 施設の管理に係る業務

- ア 法令上義務付けられている施設・設備の点検
- イ 安全上・保安上必要な施設・設備の点検
- ウ 夜間等における障害者交流センターの警備
- エ センターの清掃及び芝生、樹木等の植物管理
- オ 一般廃棄物処理
- カ その他センターの管理上必要と認められる業務
- キ 以下については、指定管理者として指定後に別途覚書を締結する。
 - (ア) 自家用電気工作物に関する電気事業法上の電気保安業務

(3) 利用に係る使用料の徴収に関する業務

- ア 使用料の徴収
- イ 使用料減免の申請書の受付及び送付
- ウ 使用料の掲示

3 指定管理者が行う管理の基準

(1) 職員の配置について

現在の職員の配置は、別紙2「障害者交流センター職員の現員数」を参照してください。

(2) 職員の勤務体制について

現在の職員の勤務体制は、別紙1「障害者交流センター職員（指導員）の1日の主な業務内容」を参照してください。

(3) 備品の管理について

指定管理者には、県の所有に属する別紙3の備品（取得価格が10万円以上のものをいう。以下同じ。）を無償で貸与します。

指定管理者は、備品台帳を備えるとともに、新たに備品を取得する場合は、指定管理料をもって充てることとし、廃棄する場合と併せ、あらかじめ県に協議してください。また、取得や廃棄等の異動事項について遅滞なく県に報告してください。

なお、指定管理者が指定管理料で購入した備品は県の所有物とします。

4 管理運営経費

(1) 指定管理料

ア 指定管理料は、施設の管理運営に必要な経費を積算して定めます。

イ 指定管理料は、提出された収支予算書の提案額に基づき、毎年度、協定で定めます。

(2) 会計年度及び会計区分

管理業務に係る会計年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとし、独立した区分会計を行ってください。

(3) 指定管理料の請求及び支払い方法

指定管理者は、年度協定書に定めるところにより、四半期ごと（4月、7月、10月、1月）に指定管理料の請求をし、それに基づき県は、当該四半期ごとに指定管理者へ支払うものとします。

5 その他の条件

(1) 協議

指定管理者は、基本協定等に規定するもののほか、指定管理者の業務を行う上で疑義が生じた場合は、その都度県と協議するものとします。

また、センターの管理に係る規程、要綱等を作成する場合は、県と協議するものとします。

(2) 記録の整備

収支に関する帳票その他管理業務に係る記録を整備かつ保存し、常に管理業務の実施状況及び経理の状況を明らかにしてください。

別紙 1

障害者交流センター職員（支援員）の1日の主な業務内

時刻		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
勤務形態	A勤務	各担当共通		8:30~17:15 (休憩:12:00~13:00)														
	B勤務	庶務												12:15~21:00 (休憩:17:15~18:15)				
		文化芸術												12:15~21:00 (休憩:15:15~16:15)				
		スポーツ												12:15~21:00 (休憩:16:30~17:30)				
	C勤務	文化芸術												13:00~21:45 (休憩:16:15~17:15)				
		スポーツ												13:00~21:45 (休憩:16:30~17:30)				
時刻		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
主な業務	全体	有人警備開始・駐車場入口開錠	清掃業務・中央監視業務開始	送迎バス運行開始・朝の連絡会	各施設利用開始										センター行バス終了		新都心駅行バス終了	中央監視業務終了・機械警備開始
	文化芸術担当			朝の連絡会	おもちゃ図書館開始	予約受付・講座等の事業開始(午前)			各教室・講座等の事業開始(午後)				おもちゃ図書館終了				文化施設利用終了	各施設機器・用具の清掃・点検
	スポーツ担当			朝の連絡会	各教室・講座等の事業開始(午前)				各教室・講座等の事業開始(午後)				屋外施設利用終了			屋内施設利用終了		各施設機器・用具の清掃・点検

別紙 2

障害者交流センター職員の現員数

(令和7年4月1日現在)

職 種	現員数 (人)		備 考
	常勤 (正規)	非常勤 (契約)	
施設長	1		
副施設長	1		
支援員	14	15	うち 介護福祉士 3人 社会福祉士 3人 精神保健福祉士 1人 パラスポーツ指導員 1人 スポンサー 1人 上級 3人 初級 5人
事務員	2		
看護師	1	1	
計	19	16	

別紙 3

備品一覧

(取得価格が10万円以上のもの)

備品管理番号	品目名	規格・寸法・型式等	保管場所	取得年月日	購入単価(円)
11G22000001	乗用芝刈り機	兼用ロータリモア X32048X 2袋式PF240A	大倉庫	H19.4.5	1,299,900
11G22000002	防矢ネット(アーチェリー用)		アーチェリー場	H19.4.5	11,025,000
11G22000003	生体情報モニター		医務室	H20.3.27	1,312,500
11G22000004	電気陶芸窯一式	日陶科学 STM-15M・温度制御装置KE-15T	工芸室2	H20.3.27	1,370,250
11G22000006	冷蔵庫	サンヨー SUR-F1561SA	食堂	H19.2.20	311,850
11G22000013	乗馬フィットネス機器	ナショナルショーパ 介護用EU6415	トレーニング室	H19.2.20	242,550
11G22000015	発電機	ホンダ EU91H	車庫	H19.2.20	118,000
11G22000016	スポーツ安全ミラー	T3442	トレーニング室	H19.2.20	121,800
11G22000018	糸のこ機械	カカAfeco7型	1階機械室	H19.2.20	117,600
11G22000019	CDライター	HOEI DSR-5200-10	事務室	H19.2.20	409,500
11G22000025	ベンチプレス	チェストプレス アクセスマシン	トレーニング室	H19.3.20	599,980
11G22000026	ろくろ	RK-3F	工芸室2	H19.3.20	372,640
11G22000027	バスケットゴール	JWTBF-2004ゴールくん	体育館倉庫	H19.3.20	126,000
11G22000032	プールフロア	ヤマハ PF-N型	プール	H19.3.30	111,300
11G22000033	プールフロア	ヤマハ PF-N型	車庫	H19.3.30	111,300
11G22000034	プールフロア	ヤマハ PF-N型	アーチェリー倉庫	H19.3.30	111,300
11G22000035	プールフロア	ヤマハ PF-N型	車庫	H19.3.30	111,300
11G22000036	プールフロア	ヤマハ PF-N型	アーチェリー倉庫	H19.3.30	111,300
11G22000037	プールフロア	ヤマハ PF-N型	車庫	H19.3.30	111,300
11G22000038	プールフロア	ヤマハ PF-N型	アーチェリー倉庫	H19.3.30	111,300
11G22000046	カセットデュプリケーター	オクリ DP-8-C3	事務室	H19.3.30	462,000
11G22000047	カセットデュプリケーター	オクリ DP-8-C3	事務室	H19.3.30	441,000
11G22000048	カセットデュプリケーター	オクリ DP-8-C3	事務室	H19.3.30	441,000
11G22000049	卓球台	チャンピオンブライントキャリアー	STT室	H19.3.30	300,000
11G22000054	カヌー	ピラニアセブン0	カヌー倉庫	H19.3.30	118,000
11G22000059	車椅子	OX-TRA型	体育館倉庫	H19.3.30	292,000
11G22000060	車椅子	OX-TRA型	体育館倉庫	H19.3.30	292,000
11G22000061	車椅子	GPX-LR	倉庫	H19.3.30	360,000
11G22000064	冷蔵ショーケース	サンヨーSSR-165BN	食堂	H19.4.1	134,400
11G22000068	車	中型バス(リフト付き)ニッサンデーゼル(W800か78)	車庫	H19.8.30	18,637,500
11G22000073	プールフロア	ヤマハRF-N型	スロープ下	H19.9.28	111,300
11G22000077	プロジェクター	エプソン EMP-822	事務室	H20.2.29	159,180
11G22000079	車椅子	日進医療器 ビグレオティルト シートベルト付	福祉機器展示コーナー	H20.2.29	123,500
11G22000083	野立傘	野立傘35号	和室倉庫	H20.3.10	102,816
11G22000084	茶がま	茶がま	和室倉庫(3)	H20.3.10	165,375
11G22000086	車椅子	オーエックスTRVワイヤースポークタイプ	体育館倉庫	H20.3.27	299,000
11G22000087	車椅子	アクセスインターナショナルクイックーマッチポイント	体育館倉庫	H20.3.27	298,000
11G22000088	車椅子	アクセスインターナショナルクイックーマッチポイント	体育館倉庫	H20.3.27	298,000
11G22000090	モバイルスピードプーリー	日本メテックスDF-LJ18TKLMS2 DF-LJ18TKLMS2	トレーニング室	H20.3.27	661,789
11G22000093	電動昇降機	明電アクセスパートナーDNS-601	和室	H20.3.27	483,000
11G22000094	車	トヨタハイエースバン(M100せ4296)	車庫	H20.3.11	2,212,215
11G22000095	車	ダイハツタント(M580さ9893)	車庫	H20.3.13	1,388,810
11G22000096	テレビ	パナソニックTH-37PX70	トレーニング室	H20.3.31	314,464
11G22000098	テレビ	シャープLC-46RX1W	ホール	H20.3.31	490,770
11G22000100	卓球台	ウイングBF-40	体育館倉庫	H20.3.31	153,150
11G22000101	卓球台	ウイングBF-40	体育館倉庫	H20.3.31	153,150
11G22000102	卓球台	ウイングBF-40	体育館倉庫	H20.3.31	153,150
11G22000103	卓球台	ウイングBF-40	体育館倉庫	H20.3.31	153,150
11G22000107	パーソナルコンピュータ	東芝 PAEX33HLP	総合受付	H21.1.30	119,700
11G22000109	冷蔵庫	サンヨー SUR-G1261S	食堂	H21.1.30	215,250

備品管理番号	品目名	規格・寸法・型式等	保管場所	取得年月日	購入単価(円)
11G22000110	物置	ヨド物置 LMC-2518	テニスコート物置	H21.3.19	177,660
11G22000115	卓球台	ニッタクBF-40 NT3242	体育館倉庫	H22.1.29	184,170
11G22000118	卓球台	ニッタクBF-40 NT3242	体育館倉庫	H23.1.28	189,840
11G22000119	折りたたみシート	TOTO EWCS500S	ホール脇トイレ	H23.3.31	265,800
11G22000121	脱水機	ハヤブサ技研 HSD-6-GS HSD-2-3	プールサイド	H23.9.13	360,255
11G22000122	脱水機	ハヤブサ技研 HSD-6-GS HSD-2-3	プール更衣室(男子)	H23.9.13	360,255
11G22000128	発電機	ホンダ インバーター発電機 EU16i	和室倉庫	H24.2.16	150,000
11G22000129	発電機	ホンダ インバーター発電機 EU16i	和室倉庫	H24.2.16	150,000
11G22000130	発電機	ホンダ インバーター発電機 EU16i	和室倉庫	H24.2.16	150,000
11G22000131	IHクッキングヒーター	パナソニック KZ-L60Hk	調理研修室	H24.2.27	171,500
11G22000132	オープンレンジ	パナソニック NE-DB700P	調理研修室	H24.2.27	140,000
11G22000133	プールクリーナー	エバニュー PC-7A	プール内倉庫(右)	H24.2.28	731,115
11G22000138	レクチャーアンプ	ビクター PA-L301	会議室1	H24.3.30	103,950
11G22000140	卓球台	ニッタク ウイングBF-40	体育館倉庫	H23.12.14	177,870
11G22000141	冷蔵ショーケース	パナソニック SSR-221N	食堂	H24.8.14	210,000
11G22000142	卓球台	Nittaku ウイング BF-40	体育館倉庫	H24.9.7	177,870
11G22000143	移動書庫	イトーキ ムーブブラックライト	おもちゃ図書館書庫	H2.1.25	1,998,200
11G22000144	移動書庫	イトーキ EMR-F336	書庫	H2.1.25	1,272,650
11G22000145	ピアノ	カワイ CA-70A	ホール	H2.1.25	1,019,700
11G22000146	スポーツトラクター	ハイドライブ4020型	スロープ下	H2.1.29	3,524,660
11G22000148	音声拡張システム	YAMAHA STAGEPAS500	1階文化倉庫	H25.2.15	126,000
11G22000149	電子ドラムセット	ローランド TD-3DK-S	音楽室	H25.2.16	370,000
11G22000161	テーブル	TR-1890	福祉機器展示コーナー	H25.2.26	104,496
11G22000162	テーブル	TR-1890	福祉機器展示コーナー	H25.2.26	104,496
11G22000165	ストレッチャー	松永製作所	健康チェックコーナー	H25.3.7	165,900
11G22000172	カラオケシステム	第一興商DAM-F650DSR	音楽室	H25.3.13	838,950
11G22000173	CPR訓練人形	レサシアン W19607	医務室	H25.3.15	362,250
11G22000174	ステップ	愛岐産業 ST-2	ホール	H25.3.21	134,400
11G22000175	ステップ	愛岐産業 ST-2	ホール	H25.3.21	134,400
11G22000176	車椅子	エムズウイングランディーズFC	車庫	H25.3.22	222,700
11G22000177	パーソナルコンピュータ	NEC PC-VK14TLNZEG5FDBZZY	録音室	H25.3.26	105,000
11G22000178	点字プリンター	ブレイルエベレスト	録音室	H25.3.26	716,750
11G22000179	防音キャビネット	点字プリンタ用防音キャビネット	録音室	H25.3.26	180,000
11G22000180	エアロバイク	コンビウエルネス 2100R・PR-80	トレーニング室	H25.3.27	414,435
11G22000181	ニューステップ	セノー BG9035	トレーニング室	H25.3.27	1,098,300
11G22000182	コードレスバイク	セノーBG8603	トレーニング室	H25.3.27	417,900
11G22000183	トレッドミル	セノーBG2101	トレーニング室	H25.3.27	1,201,515
11G22000187	スタータシステム	セコタイムシステム PS-110	プール指導員室	H25.3.27	151,410
11G22000190	マイクロホン	SONY C38-B	研準準備室	H25.3.28	131,250
11G22000205	チェアスキー	日進医療器	車庫	H25.3.28	504,750
11G22000207	バイスキー	MIKI バイスキー	車庫	H25.3.28	410,000
11G22000215	卓球台	チャンピオン 3-1-1	体育館倉庫	H25.3.28	352,180
11G22000217	食器戸棚	マルゼン BDS-186G	調理研修室	H25.3.29	176,400
11G22000218	食器戸棚	マルゼン BDS-186G	調理研修室	H25.3.29	176,400
11G22000219	食器戸棚	マルゼン BDS-186G	調理研修室	H25.3.29	176,400
11G22000220	食器戸棚	マルゼン BDS-186G	調理研修室	H25.3.29	176,400
11G22000221	車椅子	オーエックス BWM	車庫	H25.3.29	257,400
11G22000222	車椅子	オーエックス BWM	体育館倉庫	H25.3.29	257,400
11G22000223	おむつ替えベット	コンビ OK-F11	2階トイレ(体育館脇)	H24.11.20	159,800
11G22000224	おむつ替えベット	コンビ OK-F11	2階トイレ(体育館脇)	H24.11.20	159,800
11G22000225	アーチェリー表示システム一式	セイコータイムシステム(株)特注	体育館器具庫(右)	H25.8.21	2,549,400

備品管理番号	品目名	規格・寸法・型式等	保管場所	取得年月日	購入単価(円)
11G22000226	卓球台	NittakuウイングBF-40	体育館倉庫	H25.11.27	178,920
11G22000227	テレビ	シャープ LC-46W9	ラウンジ	H25.11.7	147,260
11G22000228	サッカーポスト	エバニュー EKE656	グラウンド	H25.12.26	344,452
11G22000229	プリンター	リコー IpsioSP6210	事務室	H26.1.30	126,000
11G22000230	エアロバイク	コンベ'ウエルネス 75XL	トレーニング室	H26.3.4	272,370
11G22000231	エアロバイク	コンベ'ウエルネス 75XL	体育館器具庫	H26.3.4	272,370
11G22000232	カロリングメイトセット	ミス'ノ 24LA3552	トレーニング室	H26.3.4	177,450
11G22000233	カロリングメイトセット	ミス'ノ 24LA3552	体育館倉庫	H26.3.4	177,450
11G22000234	アッパーボディヘルメーター	八神製作所	トレーニング室	H26.3.4	511,875
11G22000235	ショルダープレス	マトリクス MXC002	トレーニング室	H26.3.4	317,205
11G22000236	ニーエクステンション	マトリクス MXC005	トレーニング室	H26.3.4	318,360
11G22000238	傘立て	ミツシマ工業 K-60D	正面玄関	H26.3.24	304,027
11G22000239	傘立て	ミツシマ工業 K-60D	正面玄関	H26.3.24	304,028
11G22000244	調理台	日陶科学 特注	調理研修室	H26.3.24	994,980
11G22000245	冷蔵庫	日立 R-G5700D(XS)	調理研修室	H26.3.24	218,988
11G22000248	テレビ	シャープ LC-60G9	総合受付	H26.3.24	179,949
11G22000251	製氷器	ホシザキ IM-20CM	プール指導員室	H26.3.24	181,272
11G22000252	オープンレンジ	パナソニック NE-DB901	調理研修室	H26.3.26	329,490
11G22000253	車椅子	松永製作所 B-MAX	車庫	H26.3.27	274,975
11G22000254	車椅子	松永製作所 B-MAX	車庫	H26.3.27	274,975
11G22000255	車椅子	クイッキ-オールコート	車庫	H26.3.27	314,500
11G22000256	車椅子	クイッキ-オールコート	車庫	H26.3.27	314,500
11G22000257	車椅子	松永製作所	プール多目的更衣室	H26.3.27	105,000
11G22000258	車椅子	松永製作所	プール多目的更衣室	H26.3.27	105,000
11G22000261	調理台	日陶科学 特注	調理研修室	H26.3.24	994,980
11G22000262	卓球台	チャンピオン 3-1-1	体育館倉庫	H26.3.12	352,180
11G22000263	冷蔵庫	パナソニック SRR-K781C	食堂	H26.6.25	294,840
11G22000265	卓球台	Nittakuウイング BF-40	体育館倉庫	H26.12.17	234,144
11G22000266	カードプリンタ	FARGO DTC1250e	1階文化倉庫	H26.11.28	247,320
11G22000267	脱水機	ハヤブサ技研 HSD-6-GS	プール更衣室(女)	H27.1.26	349,920
11G22000268	ロッカー	アルファ NEO-2W	体育館更衣室、プール更衣室	H27.2.17	102,600
11G22000269	ロッカー	アルファ NEO-2W	体育館更衣室、プール更衣室	H27.2.17	102,600
11G22000270	ロッカー	アルファ NEO-2W	体育館更衣室、プール更衣室	H27.2.17	102,600
11G22000271	ロッカー	アルファ NEO-2W	体育館更衣室、プール更衣室	H27.2.17	102,600
11G22000272	ロッカー	アルファ NEO-2W	体育館更衣室、プール更衣室	H27.2.17	102,600
11G22000273	ロッカー	アルファ NEO-2W	体育館更衣室、プール更衣室	H27.2.17	102,600
11G22000274	ロッカー	アルファ NEO-2W	体育館更衣室、プール更衣室	H27.2.17	102,600
11G22000275	ロッカー	アルファ NEO-2W	体育館更衣室、プール更衣室	H27.2.17	102,600
11G22000276	レクチャーアンプテーブル	JVC PA-L301T	研修準備室	H27.2.25	129,600
11G22000277	テレビ(天井吊り下げ式)	パナソニック TH39A305	トレーニング室	H27.2.25	213,732
11G22000278	ワイヤレスアンプ	TOA WA2800SC WTU1820	健康チェックコーナー	H27.2.25	186,840
11G22000282	ロッカー	アルファ NEO-4W	プール多目的更衣室	H27.3.17	130,680
11G22000283	ロッカー	アルファ NEO-4W	プール多目的更衣室	H27.3.17	130,680
11G22000284	ロッカー	アルファ NEO-4W	体育館倉庫	H27.3.17	130,680
11G22000285	ロッカー	アルファ NEO-4W	体育館更衣室、プール更衣室	H27.3.17	130,680
11G22000310	号令台	エバニュー EKA244	グラウンド	H27.3.18	143,100
11G22000311	収納箱	セノー JG9191	プール	H27.3.18	155,844
11G22000312	車椅子(スポーツ用)	B-MAX Adjust B-AJ1	車庫	H27.3.24	314,257
11G22000313	車椅子(スポーツ用)	B-MAX Adjust B-AJ1	車庫	H27.3.24	314,257
11G22000314	土練機	日本電産シンボ 真空式NVA-04S型	工芸室2	H27.11.20	449,064

備品管理番号	品目名	規格・寸法・型式等	保管場所	取得年月日	購入単価(円)
11G22000317	卓球台	Nittakuウイング BF-40	体育館	H27.12.15	263,196
11G22000318	車椅子(シャワー用)	特注 MR-3T/M-10	プール	H27.12.22	130,660
11G22000319	車椅子(シャワー用)	特注 MR-3T/M-10	プール	H27.12.22	130,660
11G22000320	卓球台(盲人用)	チャンピオン 3-1-1	体育館倉庫	H28.1.20	415,476
11G22000324	掲示板	カシイ PKA-2N-1810-S(LED付)	屋外	H28.2.23	496,800
11G22000326	車椅子管理棚車	特注	車庫	H28.3.8	137,160
11G22000327	車椅子管理棚車	特注	車庫	H28.3.8	137,160
11G22000328	エアーストレッチャー	松吉医科器械 CYR-04T	プール指導員室	H28.3.8	132,840
11G22000329	交互滑車運動器	オージー技研 GH-901	トレーニング室	H28.3.10	373,680
11G22000330	車椅子(陸上用)	ビギナー用レーザー GPX-SR	トレーニング室	H28.2.26	280,000
11G22000331	ホース巻取機	ヒロ工業 550型(ステンレス製)	プール倉庫	H28.3.15	190,365
11G22000343	シッティングバレー支柱	セノー DE5308	体育館	H29.1.16	275,400
11G22000344	体重計	タニタPW-650A	トレーニング室前廊下	H29.2.10	160,360
11G22000345	傘立て	ミヅシ工業 x-45	正面玄関	H29.2.15	155,520
11G22000346	大判プリンタ	キャノン IPF6400SE	事務室	H29.2.15	218,160
11G22000347	シュレッダー	明光商会 MSD-F31PF	事務室	H29.2.15	405,000
11G22000348	車椅子(プール用)	普通型(特注)	プール	H29.3.31	180,000
11G22000349	車椅子(プール用)	普通型(特注)	プール	H29.3.31	180,000
11G22000350	卓球台	Nittakuウイング BF-40	体育館	H29.3.27	302,184
11G22000351	プールフロア	サンリツSF-4107V	プール	H29.3.28	131,607
11G22000352	プールフロア	サンリツSF-4107V	プール	H29.3.28	131,607
11G22000353	プールフロア	サンリツSF-4107V	プール	H29.3.28	131,608
11G22000354	プールフロア	サンリツSF-4107V	プール	H29.3.28	131,608
11G22000355	ファクシミリ機	キャノン L410	事務室	H29.3.27	133,704
11G22100002	椅子	ホウトク CRB740(VFL15)	体育館器具庫	H29.11.24	124,200
11G22100003	トレッドミル	ACTレッドミルト655MS	トレーニング室	R1.7.17	1,250,748
11G22100004	エアロバイク	コンビ75XLⅢ	体育館倉庫	H29.12.26	425,736
11G22100005	全自動血圧計	キャノンライフテックソリューションズ UDEX-i標準	健康チェックコーナー	H30.1.31	165,132
11G22100006	聴覚障害者用情報受信装置	アイドラゴン4	ラウンジ	H30.3.12	105,100
11G22100008	拡大読書器	MerlinHD24インチ	おもちゃ図書館書庫	H31.3.19	185,000
11G22100009	プール用車椅子	MK-MF0004	プール	H31.3.29	180,000
11G22100010	ワイヤレス受信機	WX-UR504	ホール	H31.3.29	324,000
11G22100011	リハビリマシン	CH-360	トレーニング室	R2.3.10	248,490
11G22100012	車椅子	JWアクティブPタイププラス	玄関ホール	R2.3.25	395,000
11G22100013	コードレスバイク	V67i8720	トレーニング室	R2.3.26	417,912
11G22100014	卓球台フェンス	引き戸仕様1,500×8,000	体育館	R2.3.27	403,700
11G22100015	フラットループアンプ	GH-73	ホール	R2.3.27	660,000
11G22100016	フラットループアンプ	GH-73	ホール	R2.3.27	660,000
11G22100017	コールロープ巻取器	SM-B1	プール倉庫	R2.3.31	161,700
11G22100018	プールクリーナー	5型B-6101	プール	R1.6.28	452,304
11G22100019	卓球台	ニッタク ウイングBF-40	体育館倉庫	H29.12.6	272,700
11G22100020	プール用車椅子	MK-Mティルト式 プール用	プール	R1.7.19	180,000
11G22100021	プール用車椅子	MK-Mティルト式 プール用	プール	R1.7.19	180,000
11G22100023	ガス給湯器	GQ-C1622WZD-FH	厨房	H30.11.29	185,976
11G22100024	自動体外式除細動器	AEDハートスターFRx+	総合受付	R2.7.30	376,200
11G22100025	自動体外式除細動器	AEDハートスターFRx+	プール指導員室	R2.7.30	376,200
11G22100026	体表面温度計測サーモグラフィカメラ式	DS-2TD1217B-3/PA	ホール	R2.8.3	770,000
11G22100027	フラットルームアンプ	GH-73	研修室3	R3.2.4	745,250
11G22100028	フラットルームアンプ	GH-73	研修室4	R3.2.4	745,250
11G22100029	リクライニング式車椅子(プール用)	はいねーるHN-011	プール	R3.2.4	159,500

備品管理番号	品目名	規格・寸法・型式等	保管場所	取得年月日	購入単価(円)
11G22100030	車椅子スラローム用具一式	F1534A	倉庫	R3.3.18	161,568
11G22100031	耐火金庫	エイコー702EKG	事務所	R3.2.19	171,600
11G22100032	冷蔵庫	SHARP SJ-W413G	事務所	R3.2.28	162,800
11G22100033	卓球台	IF-VERIC-W(ブルー)	体育館倉庫	R3.3.16	281,600
11G22100034	キッチンキャビネット	HAK-09018HS-WE	事務所	R3.3.18	126,500
11G22100035	工作台	HYG-32(改)W1800×D900×H760	工芸室2	R3.3.31	223,300
11G22100036	工作台	HYG-32(改)W1800×D900×H760	工芸室2	R3.3.31	223,300
11G22100037	工作台	HYG-36(改)W1800×D900×H760	工芸室2	R3.3.31	206,800
11G22100038	工作台	HYG-36(改)W1800×D900×H760	工芸室2	R3.3.31	206,800
11G22100039	工作台	HYG-32(改)W1500×D900×H760	工芸室1	R3.3.31	183,700
11G22100040	工作台	HYG-32(改)W1500×D900×H760	工芸室1	R3.3.31	183,700
11G22100041	工作台	HYG-36(改)W1500×D900×H760	工芸室1	R3.3.31	180,400
11G22100042	工作台	HYG-36(改)W1500×D900×H760	工芸室1	R3.3.31	180,400
11G22100044	テント	KA/8WA 3.0×6.0m	新大倉庫	R3.9.21	121,500
11G22100045	製氷機	IM-25M-2-21	健康チェックコーナー	R3.7.12	247,500
11G22100046	ロボコーチ	NT-3016	体育館倉庫	R4.2.16	160,490
11G22100047	フラットループアンプ	GH7900009	ホール	R4.3.30	1,397,000
11G22100048	製氷機	IM-45M-2-21	食堂	R4.3.14	486,200
11G22100049	ニューステップ	BG9NST4R	トレーニング室	R4.3.15	1,205,925
11G22100050	コインロッカー	neo-2T・ピンク	プール女子更衣室	R4.3.30	151,250
11G22100051	コインロッカー	neo-2T・グリーン	プール男子更衣室	R4.3.30	151,250
11G22100052	コインロッカー	neo-2T・グリーン	プール男子更衣室	R4.3.30	151,250
11G22100053	コインロッカー	neo-2T・グリーン	プール男子更衣室	R4.3.30	151,250
11G22100054	コインロッカー	neo-2T・グリーン	プール男子更衣室	R4.3.30	151,250
11G22100055	コインロッカー	neo-2T・ピンク	プール女子更衣室	R4.3.30	151,250
11G22100056	コインロッカー	neo-2W・ピンク	プール女子更衣室	R4.3.30	133,650
11G22100057	コインロッカー	neo-2W・ピンク	プール女子更衣室	R4.3.30	133,650
11G22100058	印刷機	リソグラフSF935 II	印刷室	R4.3.7	990,000
11G22100059	アクアキャリー	KK-080	プール	R4.3.23	137,830
11G22100060	検温器	SenseThunder-Mini	玄関前	R4.3.14	176,000
11G22100061	検温器	SenseThunder-Mini	玄関前	R4.3.14	176,000
11G22100062	検温器	SenseThunder-Mini	玄関前	R4.3.14	176,000
11G22100063	検温器	SenseThunder-Mini	玄関前	R4.3.14	176,000
11G22100064	フラットループアンプ	GH730009	会議室1・2	R3.11.11	690,800
11G22100065	フラットループアンプ	GH730009	会議室1・2	R3.11.11	690,800
11G22100066	ウォータークーラー		体育館前更衣室	R4.8.29	547,800
11G22100067	受付小屋	DZB-1111HW	障害者交流センター	R4.11.21	381,700
11G22100068	受付小屋	DZB-1111HW	障害者交流センター	R4.11.21	381,700
11G22100069	屋外物置	イナバMjX-219E	障害者交流センター	R5.3.30	170,000
11G22100070	屋外物置	MjX-219E/PS	障害者交流センター	R5.8.28	170,000
11G22100071	パソコン	HPProMini400 G9	障害者交流センター	R5.9.6	210,200
11G22100072	パソコン	HPProMini400 G9	障害者交流センター	R5.9.6	210,200
11G22100073	ゲイトトレーニングシステム	BDX-GTM3.1-LHR	障害者交流センター	R6.3.19	4,802,050
11G22100074	アブドミナル/バックエクステンション	OP-ABBA	障害者交流センター	R6.2.20	801,900
11G22100075	スポーツタイマー	ST-7LHA	障害者交流センター	R6.3.8	127,600
11G22100076	フロアカーリング	EV-EKC-100	障害者交流センター	R5.12.27	123,200
11G22100077	フロアカーリング	EV-EKC-100	障害者交流センター	R5.12.27	123,200
11G22100078	冷蔵ショーケース	ホシザキ USB-50DTL	障害者交流センター	R6.12.5	313,390
11G22100079	グランドピアノ運搬車	河合 KGC-6N	障害者交流センター	R6.12.19	623,700
11G22100080	コードレスバイク	セノー・コードレスバイクBFU	障害者交流センター	R7.1.21	639,100
11G22100081	コードレスバイク	セノー・コードレスバイクBFU	障害者交流センター	R7.1.21	639,100
11G22100082	ポッチャスタンダードランプ回転式	アポアテック BC-JB-502	障害者交流センター	R7.1.10	143,990

資料3

障害者交流センターの管理運営に係る収支状況

(単位 千円)

○収入決算額				
勘定科目		令和4年度	令和5年度	令和6年度
1	県指定管理料	364,313	383,662	379,351
2	利用料金収入	0	0	0
3	その他の収入	6,440	7,438	3,805
収入合計		370,753	391,100	383,156
○支出決算額				
勘定科目		令和4年度	令和5年度	令和6年度
1	人件費支出	152,442	158,405	159,273
	職員給料支出	71,573	75,193	75,917
	職員賞与支出	22,205	23,391	24,321
	非常勤職員給与支出	34,206	34,666	33,449
	退職給付支出	4,139	3,872	4,232
	法定福利費支出	20,319	21,283	21,354
2	事業費支出	68,731	62,492	70,034
	保健衛生費支出	690	438	294
	水道光熱費支出	43,449	36,237	44,267
	燃料費支出	3,936	5,087	4,252
	消耗器具備品費支出	6,907	7,829	5,729
	保険料支出	360	315	414
	賃借料支出	788	860	1,105
	教育指導費支出	11,901	11,190	13,439
	車輛費支出	695	526	529
	雑支出	5	10	5
3	事務費支出	129,352	130,525	135,932
	福利厚生費支出	477	491	440
	職員被服費支出	495	547	593
	旅費交通費支出	290	225	364
	研修研究費支出	192	257	219
	事務消耗品費支出	4,155	3,912	3,664
	印刷製本費支出	255	180	349
	修繕費支出	15,533	15,975	18,056
	通信運搬費支出	2,512	2,660	3,172
	会議費支出	528	633	602
	広報費支出	2,761	2,583	2,868
	業務委託費支出	87,645	90,494	92,912
	手数料支出	2,869	936	721
	賃借料支出	241	247	242
	租税公課支出	235	95	216
	保守料支出	11,152	11,258	11,502
	諸会費支出	12	12	12
	雑支出	0	20	0
4	その他の支出	18,100	35,666	17,336
	受託事業委託料等返還支出	0	17,908	1,012
	ファイナンスリース返済支出	6,844	6,844	6,844
	繰入金支出	11,256	10,914	9,480
支出合計		368,625	387,088	382,575

資料 4

障害者交流センターの修繕・工事履歴

(1) 工事（県執行分・平成18年度以降）

	工事修繕内容	実施年度	金額（千円）
1	体育館改修工事	平成18年度	27,384
2	污水管改修工事	平成19年度	3,780
3	室内プールろ過装置改修工事	平成20年度	2,607
4	テニスコート、室内プール天井改修工事		47,250
5	屋上防水工事	平成21年度	26,114
6	火災報知設備等改修工事	平成22年度	11,170
7	屋上防水その2工事		10,826
8	プール採暖室、監視カメラ、呼出装置改修工事		19,929
9	プール加温用熱交換器等修繕	平成23年度	1,008
10	中央監視設備及び自動制御機器更新工事		66,543
11	各所修繕（建具、床、金属屋根修繕等）	平成24年度	42,525
12	ハロンガス消火設備修繕		5,190
13	外壁及び屋根改修工事（1期）	平成25年度	74,351
14	空調機、消火設備改修工事		25,200
15	外灯改修工事		10,794
16	外壁及び屋根改修工事（2期）	平成26年度	109,307
17	外壁及び屋根改修工事（3期）	平成27年度	70,602
18	アーチェリー場通路及び直送路改修工事		23,015
19	蓄電池及び充電機交換工事・ 高圧受変電設備更新工事	令和元年度	41,800
20	昇降機更新工事		51,480
21	多目的ホール床修繕工事		1,511
22	吊り天井改修工事	令和4年度	42,205
23	非常用発電設備更新工事	令和5年度	121,171
24	空調設備等改修工事	令和6年度	43,751

(2) 修繕・工事等
 (指定管理者執行分・令和4年度以降・10万円以上)

	修繕・工事の内容	実施年度	金額(円)
1	プール排水管等修繕	令和4年度	1,870,000
2	駐車場ライン工事		1,812,800
3	調整池排水ポンプ修繕		1,105,500
4	プール更衣室ロッカー蝶番交換修理		230,175
5	事務室系統空調機冷温水仕切弁2箇所取替工事		211,200
6	消防設備修繕工事		596,490
7	看板等修繕工事		260,260
8	公用車(送迎バス)エアサスペンション交換修理		551,221
9	調整池排水溝補修工事		627,000
10	調整池北側ネットフェンス修繕		393,800
11	熱源機械室側溝用グリストラップ支持金物取替修繕		214,500
12	トイレ温水洗浄便座交換修繕		285,736
13	会議室等壁塗装工事		737,000
14	プール更衣室電源工事		470,800

	修繕・工事の内容	実施年度	金額(円)
1	公用車(送迎用バス)ファンベルト用プーリー交換等修繕	令和5年度	373,934
2	屋外テラス観客席前手摺補強・ポリカ板入替工事		1,650,000
3	空調用エアフィルタ交換		749,650
4	監視カメラ設備修繕		715,000
5	乗用芝刈り機修繕		434,280
6	消防点検不備箇所修繕		234,245
7	停止線塗装工事		231,000
8	膨張水槽タンク内防水工事		418,000
9	外灯修繕		643,750
10	電話交換機バッテリー入替修繕		422,400
11	多目的ホール系統空調機仕切弁取替修繕		333,300
12	エアロバイク修繕		448,910
13	AHU-1チャンバーBOX保温工事		260,700
14	無線LAN改修工事		569,800
15	和室空調機入替工事		2,398,000
16	プール系統トイレ排風機他交換修繕		1,306,800
17	高圧スプレー式加湿器修繕		899,250
18	消防設備点検不良箇所修繕		207,856
19	空冷チラー冷媒漏れ修繕報告書		319,000

	修繕・工事の内容	実施年度	金額(円)
1	ファンコイル交換修繕	令和6年度	952,600
2	高圧機器更新工事		385,000
3	空調用エアフィルタ交換及びモーター交換		736,230
4	圧縮機交換修繕		2,200,000
5	消防設備機器点検時指摘箇所修繕		1,705,682
6	車いす駐車場屋根修繕報告		123,200
7	プレート式熱交換器修繕		577,280
8	鉄製スロープ修繕		242,000
9	監視カメラ設備修繕		660,000
10	テニスコート人工芝部分修繕		1,452,330
11	プールサイド床補修工事		632,500
12	プール更衣ロッカー室FCU弁修繕		745,600
13	ランプ交換修繕		770,000
14	プール機械室プール補給水タンク給水管修繕		735,900
15	汚水処理施設原水ポンプ交換修繕		726,000
16	玄関庇照明器具修繕		1,244,100
17	冷却ファン交換		1,936,000
18	厨房内スポットクーラー更新工事		594,000
19	貯湯槽系統温度制御用三方弁更新		1,066,780
20	運動場整備修繕		1,100,000
21	多目的シャワー給湯配管修繕		275,000
22	配管交換修繕		836,000

令和4年度修繕費合計 9,366,482円
 令和5年度修繕費合計 12,615,875円
 令和6年度修繕費合計 19,696,202円

資料 5

再委託業務の内容（令和 6 年度）

委託業務名	契約内容
植栽管理及び南側遊水地除草・清掃業務 清掃業務 送迎バス運行業務 警備業務 中央監視業務 一般廃棄物処理業務 産業廃棄物収集運搬処理業務 廃棄物（汚泥）処理業務 厨房清掃・ゴキブリ駆除業務 北側遊水地（臨時駐車場）消毒・清掃業務 屋外建物高圧洗浄業務 館内ワックス剥離清掃 植栽管理業務（高木剪定） 厨房ダクト清掃 公共建築物定期点検（設備） 公共建築物定期点検（建築） 公共建築物定期点検（防火） プール監視業務委託 プールろ過器保守 プールエアコンプレッサー保守 自家発電機設備保守 エレベータ設備保守 電話交換機保守 自動ドア設備保守 電動観覧席設備保守 舞台機構保守 自家用電気工作物保守管理 浄化槽設備保守 ホール音響等設備保守 消防設備保守 地下タンク設備保守 スポーツ備品保守	植栽管理及び南側遊水地除草・清掃 庁舎内清掃 送迎バス運行 庁舎内警備 中央監視 一般廃棄物処理 産業廃棄物収集運搬処理 廃棄物（汚泥）処理 厨房清掃・ゴキブリ駆除 北側遊水地（臨時駐車場）消毒・清掃 屋外建物高圧洗浄 館内ワックス剥離清掃 植栽管理（高木剪定） 厨房ダクト清掃 公共建築物定期点検（設備） 公共建築物定期点検（建築） 公共建築物定期点検（防火） プール監視業務 プールろ過器保守 プールエアコンプレッサー保守 自家発電機設備保守 エレベータ設備保守 電話交換機保守 自動ドア設備保守 電動観覧席設備保守 舞台機構保守 自家用電気工作物保守 浄化槽設備保守 ホール音響等設備保守 消防設備保守 地下タンク設備保守 スポーツ備品保守

委託業務名	契約内容
リソグラフ保守 PCネットワークシステム保守 旅費システム保守 点字プリンター保守点検 プロジェクター保守 空調機チラー保守 バコティンヒーター保守 自動制御システム保守 PC設定・業務支援システム保守 食堂運營業務	リソグラフ保守 PCネットワークシステム保守 旅費システム保守 点字プリンター保守点検 プロジェクター保守 空調機チラー保守 バコティンヒーター保守 自動制御システム保守 PC設定・業務支援システム保守 食堂運営

令和6年度再委託金額 106,068,860円

令和7年度再委託金額見込み 129,372,577円

(送迎バス運行業務の委託費の増)

資料 6

埼玉県障害者交流センターの管理に関する基本協定書（案）

埼玉県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和 年 月 日付け指令社福第 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、埼玉県障害者交流センター条例（以下「条例」という。）第 20 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 17 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) スポーツ施設及び会議等施設並びに附属施設の利用に関する業務
- (2) 障害者の更生に必要な相談及び情報の提供に関する業務
- (3) 埼玉県障害者交流センター（以下「障害者交流センター」という。）の施設、設備及び物品の維持管理に関する業務
- (4) 障害者交流センターの利用に係る使用料の徴収に関する業務
- (5) 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、協定書別紙 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、障害者交流センターを常に良好な状態に管理する義務を負う。

（指定管理料）

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指定管理料を、乙に支払うものとする。

（管理の基準）

第 4 条 乙が行う障害者交流センターの管理の基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 臨時に障害者交流センターの休館日を定める場合は、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (2) 障害者交流センターのスポーツ施設及び会議等施設並びに附属施設（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) 休館日及び利用することができる時間並びに使用料（減免制度含む。）は、見やすい場所に掲示すること。
- (4) 障害者交流センター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条及び第10条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箇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、乙の他の口座とは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、他の事業から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22条に定めるところにより適正に取り扱うこと。
- (19) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する電気事業法上の電気保安管理業務についてはこの協定とは別に覚書の定めによる。
- (20) 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5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団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) 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。）に備付けその他の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達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6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7条 乙は、乙の職員その他乙の指揮命令下にある者が、指定管理業務の執行に関連して、障害者交流センター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8条 乙は、令和8年度から令和13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11月末日までにその計画書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) 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9条 乙は、施設の利用状況について、毎月10日までに、前月の状況を甲に報告するものとする。

（事業報告書）

第10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、1か月以内に次に掲げる内容について事業報告書を作成し、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21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11条 乙は、障害者交流センターの効果的・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12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、定期的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13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14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、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15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障害者交流センター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、障害者交流センター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16条 乙は、指定管理者の地位を第三者に承継させ、譲渡し、担保に提供し、又はその他の処分をしてはならない。

(委託等の禁止)

- 第17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18条 乙は、障害者交流センターの施設、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。

(通称の使用)

第19条 乙は、施設に通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。

(文書の管理・保存)

第20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21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17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22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23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、乙が保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。

(県内中小企業者への配慮)

第24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) 物品の調達等に当たっては、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25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26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27条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、甲の所有に属する障害者交流センターの施設、設備及び物品を使用することができる。

(備品の取扱い)

第28条 乙が指定管理業務を行うに当たり、甲が支払う指定管理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29条 第4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、協定書別紙2「施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」のとおりとする。

- 2 乙は、第4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を使用した設計図、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)

第30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、保険証券その他その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31条 甲は、天災その他やむを得ない事由により障害者交流センター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障害者交流センター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項に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32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、乙が行う障害者交流センター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33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、若しくはき損したときは、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34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35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21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9条、第10条第1項、第11条又は第14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12条又は第14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の規定に基づく甲の指示に従わないとき。
- (3) 乙が第15条第2項又は前条第2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つたとき。
 - 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
 - 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認められるとき。

(指定管理料の返還)

第36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、甲の請求により指定管理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37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21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。

(施設等の引き渡し)

第38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21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、障害者交流センターの施設、設備及び物品を甲の指定する期日までに、条例第22条第2項の規定に従い原状に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39条 乙は、指定管理者の指定期間が満了し指定管理者として障害者交流センターの管理を行わなくなったとき、又は条例第21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、障害者交流センター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。

(協定の改定)

第40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41条 この協定に定めるものの他、各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42条 甲と乙は信義を重んじ、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43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44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

埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目15番1号
甲 埼玉県
埼玉県知事 大野 元裕

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。

(文書等の管理基準等)

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、熔解、消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。

※ 指定管理業務の実態に即して、適宜必要な事項を追加することができる。この「個人情報取扱特記事項」は、個人情報の保護に関する法律及び個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、指定管理者における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要最小限の措置を規定するものであることから、その基本的な部分について任意の判断により省略又は改変することはできない。

※ 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。

※ 上記に掲げる事項のほか、各指定管理業務の特性・実情に応じて、契約の内容、その取り扱う個人情報の量、質などを勘案し、次に掲げる資料を参考として、個人情報の適切な管理のために必要な措置に関する事項を適宜追加して定めること。

ア 埼玉県情報セキュリティポリシー（平成14年4月1日制定・施行）

イ 情報システム化マニュアル 第2編 調達段階（平成30年3月情報システム課）

ウ 地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（平成13年3月総務省策定）

エ 埼玉県特定個人情報等の安全管理に関する基本方針（平成27年10月情報システム課）

※ 個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記すること。

(別記様式)

誓 約 書

私は、障害者交流センター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に関する情報に関し、埼玉県個人情報保護条例（平成16年埼玉県条例第65号）第9条（安全確保の措置）、第10条（従事者等の義務）、第66条及び第67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、障害者交流センター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に関する情報について、埼玉県個人情報保護条例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障害者交流センター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 埼玉県障害者交流センター指定管理者
○○○○○
○○○（指定管理業務に関する総括責任者の役職名）○○○○○（氏名）

令和 年 月 日

所 属

職 名

氏 名

印

指定管理業務に関する仕様書

埼玉県障害者交流センターの指定管理業務については、基本協定書に定めるほか、以下のとおり行う。

1 スポーツ施設及び会議室等施設並びに付属施設の利用に関する業務

指定管理者は、(1)のセンターの施設等について、(2)以下のとおり、施設等の利用の許可についての業務を行う。

(1) 利用について許可を行う施設等

(埼玉県障害者交流センター条例別表第1号及び第2号、埼玉県障害者交流センター管理規則別表に定めるもの)

スポーツ施設

体育館、テニス場、ソフトボール場、運動場、ゲートボール場、
アーチェリー場、屋内プール、トレーニング室

会議等施設

ホール、会議室、研修室、和室、工芸室、調理研修室、音楽室

附属施設

舞台設備、音響設備、映写設備、照明設備、その他

(2) 利用の許可等

利用希望者の申請に基づき、埼玉県障害者交流センター条例第7条に規定する利用の許可を行う。利用の許可に当たっては、埼玉県障害者交流センター条例第6条に定める利用期間及び利用日数に従う。

また、埼玉県障害者交流センター管理規則第3条に規定する、特別の設備等の承認を行う。

なお、許可の可否に当たっては、基本協定書に定める基準によるものとする。

(3) 利用の条件の変更、停止及び許可の取消し

埼玉県障害者交流センター条例第10条に規定する、利用の条件の変更、停止及び許可の取消しの業務を行う。

なお、不利益処分については、埼玉県行政手続条例（平成7年埼玉県条例第65号）が適用されることに留意する。

(4) 許可の許可等の報告

(2)により利用の許可をせず、または(3)により許可の許可を取り消し、または利用の停止を行ったときは、その記録を作成し、速やかに県に報告を行う。

(5) 利用の許可の手続

利用の許可の手続は、埼玉県障害者交流センター管理規則第2条の規定によるものとする。

(6) 施設利用の予約業務

予約が必要な施設についての予約受付及び利用者間の予約の調整を行う。

(7) センター利用証の発行

埼玉県障害者交流センター管理規則第7条に定めるセンター利用証について、必要な事項を定め、利用者に対してセンター利用証を発行する。

(8) 必要な基準の制定等

許可の基準や、許可に要する標準的な期間などを定め、適当な方法により公にしておかなければならない。

※行政財産の目的外使用に係る許可

入居団体の事務室の使用や自動販売機の設置など、行政財産の目的外使用についての許可は、県が行う。

2 施設管理及び施設経営について

(1) 施設管理

障害者交流センターの環境を良好に保ち、常に安心・安全な利用環境を維持するため、関係法令を遵守し、施設の計画的な補修等を行うとともに、設備機器や備品の点検を行い、適正な施設管理に努めること。

なお、以下については、指定管理者として指定後に別途覚書を締結する。

ア 自家用電気工作物に関する電気事業法上の電気保安業務

(2) 施設経営について

常にコスト意識を持ち、効果的で効率的な施設経営をすること。

3 利用に係る使用料の徴収に関する業務

(1) 使用料の徴収

指定管理者は、地方自治法施行令（昭和32年政令第6号）第158条第1項の規定により、使用料の徴収事務を行う。ただし、地方自治法第231条の3の規定による督促、延滞金の徴収及び滞納処分は除く。

施設利用に係る使用料については県の収入とするため、利用者から徴収を行ったときは、速やかに県に払い込みをする。

なお、徴収事務については、指定管理者として指定後、別途県と契約を締結し、県がその旨県報に告示する。

(2) 使用料減免の申請書の受付及び送付

埼玉県障害者交流センター条例第15条に規定する使用料の減免の承認については県が行うので、指定管理者は申請者から使用料の免除に関する申請書（埼玉県障害者交流センター利用申請書（使用料免除申請書））を受け付け、それを1か月ごとにとりまとめ、翌月15日までに県に提出する。

(3) 使用料の掲示

使用料は施設内の利用者が見やすい場所に掲示する。

また、使用料に変更があった場合、チラシや掲示により、利用者に十分な周知を図る。

4 障害者の更生に必要な相談及び情報の提供に関する業務

指定管理者は、福祉に関する情報を体系的に整え、個人や団体からの相談や問い合

わせに対応できる体制を構築し、障害者の社会活動分野に関する技術的な支援を市町村や団体に対して行うとともに、各種相談会を実施し、きめ細かな対応に努める。

(1) 障害者の社会活動に関する情報の収集

社会活動分野における専門的な文献や関係機関・団体・ボランティア等が発信する情報把握に努める。さらに、各種情報を集約し関係者が容易に情報を得られるように整理する。

(2) 社会活動支援に関するノウハウの提供

障害者交流センターにおける実践から得られた成果を積極的に研究会や講習会等で発表するとともに、障害者の社会活動分野の拡大が図られるよう広く県民に提供する。

(3) 専門分野における各種相談会の実施

栄養士、医師、作業療法士、スポーツ関連指導員による栄養・運動・医事・福祉・情報などの分野に関する各種相談会を実施するとともに、相談の内容に応じて専門機関や各種団体への紹介を行う。

5 障害者に対する社会活動の支援に関する事業の実施

指定管理者は、障害者のために工夫された文化・芸術、及びスポーツに関する各種プログラムを提供するとともに、社会活動団体の設立を推進し全県単位で主体的な活動を展開できるよう支援に努め、以下の業務を行う。

(1) 利用者に対するスポーツ指導

体育施設等を利用する障害者に対して、体力や技能の向上を図るとともに、安全に施設を利用することができるよう、スポーツ指導を行う。

(2) スポーツプログラムの提供

障害者のスポーツ活動を推進するため、障害の種類や程度に配慮したスポーツプログラムを提供する。

プログラムの提供は、障害者交流センター内に限らず、県内各地での提供にも努めるものとする。

(3) 文化・芸術プログラムの提供

障害者の文化・芸術活動への関心を高め、障害者の文化・芸術活動を推進する文化・芸術プログラムを提供する。

プログラムの提供は、障害者交流センター内に限らず、県内各地での提供にも努めるものとする。

(4) 地域での活動の支援

障害者が身近な地域で文化・芸術、スポーツ活動などの社会活動に参加できるよう、市町村等への地域支援事業を積極的に行う。

6 障害者の社会活動を支える人材の養成・育成に関する事業の実施

指定管理者は、障害者の社会活動を円滑に推進するために、指導者やボランティアの養成を計画的に実施する。また、ボランティアが主体的に各種活動に参加でき

る環境を整備するとともに、県民に対する「福祉」の啓発に関する事業を実施する。

- (1) 障害者スポーツ指導者の養成及び育成
「障害者スポーツ指導員養成講習会」を実施するとともに、障害者スポーツ指導員の指導力向上を図るための事業を定期的開催する。
- (2) ボランティアの養成及び育成
文化・スポーツ分野における専門分野のボランティアの養成・育成に努めるとともに、誰もが気軽に各種ボランティア活動に参加できる環境の整備を図る。
- (3) 福祉に関する啓発を目的とした事業の実施
県民の「福祉」に関する興味・関心や理解を促進するための事業を行う。

7 利用者に対する送迎サービスの提供

指定管理者は、障害者交流センターの利用者に対し、バスによる送迎サービスを提供する。

送迎サービスの基準は以下のとおりとする。

- ア 利用者の安全を最優先とすること
- イ 利用者が安心して、かつ快適に利用できること
- ウ 利用料は無料とすること
- エ 全ての開館日に運行すること
- オ 定時運行に努めること
- カ 送迎先は最寄り駅とすること
- キ 送迎先からの始発は開館する時間に対応したもの、障害者交流センターからの最終は閉館する時間に対応したものであること

8 適正な職員配置及び職員研修について

- (1) 法令で義務付けられた有資格者の配置
施設の管理運営に関し、関係法令等により資格が必要とされる業務を行う場合や設置義務が必要な場合は、その資格を有する者を適正な人数配置し、業務に当たらせること。
- (2) 職員研修
様々な障害を抱えた方が利用しており、利用者一人ひとりに適した支援を行っていく必要があるため、施設における研修の実施を通して職員の専門性の向上を図ること。また、外部機関の実施する研修や会議に職員を積極的に派遣すること。

9 災害・事故防止、危機管理について

- (1) 災害・事故防止
 - ア 施設等の安全点検や、防犯のための対策を行い、安心して安全に施設利用ができる環境整備に努めること。
 - イ 防災計画に基づき毎月避難誘導訓練を行うほか、消防署の指導のもとに総合防災訓練を実施するなど、入所者と職員に対する防災教育と意識の高揚に努めること。
 - ウ 施設器具・機械の整備点検、安全衛生点検を定期的に行い、災害・事故防止に万全を期すること。

(2) 危機管理

ア 不測の事態に対応できる危機管理体制を構築し、危機管理のためのマニュアルを作成するなどし、危機管理体制及び対応について明確にすること。

また、ヒヤリハットや事故事例等の危機管理情報を的確に管理・分析し、危機管理能力を高めるとともに、必要に応じてマニュアルの見直しを行うこと。

イ ヒヤリハットや安全点検により、職員の安全への気づきを喚起し、リスクマネジメントの強化を図ること。危機管理対応については、その内容について職員に周知を図るとともに、防災訓練などを通じて、職員の災害発生時の対応能力の向上を図ること。

(3) 危機管理への対応

施設または施設利用者に、災害、事故その他不測の事態が生じ、又は個人情報の流出等、管理運営上重大な問題が生じたときは、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに県に報告しその指示に従うこと。

10 その他

(1) 施設の設置目的に合致する、適切なサービスの提供を行うこと。

(2) 施設の設置目的を効果的・効率的に達成すること。

(3) 適正な会計処理を行い、管理運営に係る経費について明確にし、安定した管理運営を行うこと。

(4) 利用者の意見を把握するなどし、支援の向上に努めること。

(5) 関係機関や地域等と連携し、適切な支援と円滑な管理運営を行うこと。

(6) 安心・安全に配慮した施設運営を行うこと。

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 100万円以上の修繕	躯体、基礎 軸組、鉄骨部 分、小屋組 等の取替え	○		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100万円未満の 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 100万円以上の修繕		○		
	見積額100万円未満の 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 100万円以上の修繕		○		
	見積額100万円未満の 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			○	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、乙が指定管理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			○	乙が指定管理料以外の費用により、サービスの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。
<p>基本的な考え方</p> <p>※1 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小規模：見積額100万円未満のもの等）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。</p> <p>※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等に当たっては、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。</p>					

【費用負担区分】

実施区分と同様とし、甲、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。

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年毎に更新する場合も可能とする。

○ 施設賠償責任保険

ア 保険契約者－乙

イ 被保険者－乙

ウ 保険対象－障害者交流センターの施設内における法律上の賠償責任

エ 保険期間－指定管理の期間中更新し続けるものとする。

オ 賠償額－施設所有者賠償

対人：1名5,000万円、1事故5億円

対物：1事故500万円

傷害保険レクリエーション参加者用

死亡・後遺障害：1名100万円

入院保険日額：1名1,500円

通院保険日額：1名1,000円

傷害保険行事用ボランティア

死亡・後遺障害：1名100万円

入院保険日額：1名1,500円

通院保険日額：1名1,000円

カ 免責金額－なし

※県が提示する最低の条件である。

埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱

(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。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 代表役員等 有資格業者である個人又は有資格業者である法人の代表権を有する役員、代表権を有すると認めるべき肩書を付した役員(専務取締役以上)、実質的経営者としてその業務全般を統括していると認められる者をいう。
- (2) 一般役員等 有資格業者の役員(執行役員を含む)又はその支店若しくは営業所を代表する者で、(1)以外の者をいう。
- (3) 使用人 有資格業者の一般従業員で、(1)、(2)以外の者をいう。
- (4) 共同企業体 複数企業が共同で工事を受注し、施工するための組織をいう。

2 前項(1)から(3)までの地位は、措置要件に該当する行為を行った時点の肩書とする。

(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。

(下請負人及び共同企業体の構成員に関する入札参加停止)

第4条 知事は、有資格業者(元請負人)に対し、入札参加停止の措置を行う場合において、当該措置の原因である事案について責めを負うべき下請負人(有資格業者)が明らかになった場合は、当該下請負人に対し、当該元請負人に対して行う入札参加停止の期間の範囲内で期間を定め、入札参加停止の措置を行うものとする。

2 知事は、共同企業体が別表各号に該当する行為を行った場合は、当該共同企業体の構成員(明らかに当該入札参加停止について責めを負わないと認められる者を除く。)に対し、当該共同企業体の行為に該当する別表各号の措置期間の範囲内で期間を定め、

入札参加停止の措置を行うものとする。

- 3 知事は、前条又は前2項の規定による入札参加停止に係る有資格業者を構成員を含む共同企業体について、当該構成員に対して行う入札参加停止の期間の範囲内で期間を定め、入札参加停止の措置を行うものとする。

(入札参加停止期間の特例)

第5条 有資格業者が一つの事案により別表各号の措置要件に複数該当することとなった場合における入札参加停止の期間は、当該措置要件ごとに別表に規定する期間の最も長いものとする。

- 2 有資格業者が次の各号のいずれかに該当することとなった場合における入札参加停止の期間は、当初の2倍（当該2倍の期間が36月を超える場合は36月）の期間とする。ただし、当初の入札参加停止の期間が1月に満たない場合は、1.5倍の期間とする。

一 別表第2の第1号から第4号までの措置要件に係る入札参加停止期間中又は当該期間満了後3年を経過するまでの間に、別表第2の第1号から第4号のいずれかに該当することとなった場合。

二 前号に掲げる場合のほか、別表各号（別表第2の第5号を除く。）の措置要件に係る入札参加停止期間中又は当該期間満了後2年を経過するまでの間に、別表各号（別表第2の第5号を除く。）のいずれかに該当することとなった場合。

三 「埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱」の別表第1各号の措置要件に係る入札参加除外期間中又は当該期間満了後5年を経過するまでの間に、別表第2の各号（第5号を除く。）のいずれかに該当することとなった場合。

- 3 知事は、入札参加停止の措置に関して、情状酌量すべき特別の理由又は極めて悪質な事由が明らかとなった場合は、別表各号に規定する期間を2分の1又は2倍にすることで入札参加停止の期間を変更することができる。

- 4 知事は、入札参加停止の期間を満了した有資格業者について、極めて悪質な事由が明らかとなった場合は、前項の規定を準用した入札参加停止の期間から、当初の入札参加停止の期間を差し引いた期間を入札参加停止の期間とすることができる。

- 5 知事は、入札参加停止期間中の有資格業者が、当該事案について責めを負わないことが明らかとなった場合は、当該有資格業者について入札参加停止の措置を解除するものとする。

(期間の加算)

第6条 知事は、第3条から第5条までのいずれかに該当し、かつ、別表第3の区分に応じた加算事由に該当する場合は、第3条から第5条までのいずれかに規定する入札参加停止の期間に、同表の加算期間を加算するものとする（ただし、加算した後の期間が36月を超える場合は36月とする。）。

(入札参加停止の通知)

第7条 知事は、入札参加停止の措置を行った場合は「様式第1号」、入札参加停止期間の変更を行った場合は「様式第2号」、入札参加停止の解除を行った場合は「様式第3号」により、当該有資格業者に対し、遅滞なく通知するものとする。ただし、知事が通知する必要がないと認める場合は、通知を省略することができる。

- 2 知事は、県の発注した契約に関する入札参加停止の通知をする場合で、必要があると認める場合は、当該有資格業者に対し、改善措置の報告を徴することができる。

(指名の取消)

第8条 発注機関の長は、入札参加停止の措置を受けた有資格業者を指名競争入札において、現に指名している場合は、当該指名を取り消すものとする。

(随意契約の制限)

第9条 発注機関の長は、入札参加停止期間中の有資格業者を随意契約の相手方としてはならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。

(下請負等の禁止)

第10条 発注機関の長は、契約について、入札参加停止期間中の有資格業者への下請負又は再委託を承認してはならない。

(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。

(報告)

第12条 知事は、第3条第2項の措置を行おうとする場合が必要があると認める場合は、当該有資格業者から、役員等の兼職について様式第4号により報告させることができる。

(入札参加停止の公表)

第13条 知事は、第3条第1項若しくは第2項又は第4条各項の規定により入札参加停止の措置を行った場合は、当該有資格業者名等について公表するものとする。また、第5条第5項の規定により入札参加停止の措置を解除した場合は、速やかに公表を取りやめるものとする。

(その他)

第14条 この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成23年8月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年6月1日から施行する。ただし、この要綱の施行前に措置された案件については、なお、従前の例による。