

埼玉県立名栗げんきプラザ
指定管理者募集要項

[令和8年7月]

埼玉県教育委員会

目次

1	指定管理者の募集について	－ 3 －
2	施設の概要	－ 3 －
3	管理に当たっての条件	－ 5 －
	(1) 指定管理者が行う業務内容	－ 5 －
	(2) 管理に要する経費	－ 6 －
	(3) 指定予定期間	－ 7 －
	(4) 管理の基準	－ 7 －
	(5) 指定管理者と県の役割分担	－ 7 －
	(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	－ 8 －
	(7) 委託等の禁止	－ 8 －
	(8) ネーミングライツ制度*について	－ 8 －
	(9) 専門職員の配置	－ 9 －
	(10) その他	－ 9 －
4	申請の手続	－ 9 －
	(1) 申請者の備えるべき資格	－ 9 －
	(2) 申請の方法	－ 10 －
	(3) 質問事項の受付	－ 14 －
	(4) 現地説明会の実施	－ 14 －
	(5) 著作権の帰属等	－ 14 －
	(6) 費用の負担	－ 15 －
	(7) 情報公開条例に基づく開示請求	－ 15 －
	(8) 申請の辞退	－ 15 －
5	指定管理者の指定等	－ 15 －
	(1) 指定管理者候補者の選定	－ 15 －
	(2) 選定に当たっての審査基準	－ 15 －
	(3) 主な審査のポイント	－ 15 －
	(4) 選定に当たっての審査方法等	－ 17 －
	(5) 指定管理者の指定方法	－ 17 －
	(6) 審査結果の公表	－ 17 －
	(7) 申請者に対する自己情報の開示	－ 17 －
6	指定管理者指定後の手続	－ 17 －
	(1) 協定の締結	－ 17 －
	(2) 引継ぎ、準備行為の実施	－ 18 －
	(3) その他	－ 18 －
7	スケジュール	－ 18 －

1 指定管理者の募集について

埼玉県立名栗げんきプラザ（以下「名栗げんきプラザ」といいます。）は、「体験活動を通じた青少年の健全育成」と「県民の生涯学習活動の振興」を目的とした社会教育施設であり、旧少年自然の家等を再編して設置され、自然体験などをはじめとした様々な体験活動事業を行っています。

平成19年4月から指定管理者制度を導入し、令和9年3月末に現在の指定期間が終了することから、令和9年4月からの新たな指定管理者の募集を行います。

具体的には、施設認知度の向上、県立の社会教育施設としての役割を意識した自主事業の企画、管理運営経費の一層の節減等が図られることを期待しています。

2 施設の概要

(1) 施設設置の目的・役割

集団宿泊活動、自然体験活動等を通じて、青少年の健全な育成を図るとともに、県民の生涯学習活動の振興に資する。

(2) 施設の沿革等

昭和56年	7月	県立名栗少年自然の家設置、キャンプ場利用開始 キャンピングセンター、避難所竣工	
昭和56年	10月	本館、プラネタリウム館竣工	
昭和56年	12月	開所式、本館利用開始	
昭和63年	3月	バンガロー設置	
平成	2年	1月	炊事場増設等工事竣工
平成	7年	3月	野外活動用地27,221㎡取得
平成14年	10月	「県立社会教育施設再編整備計画」策定 青年の家、少年自然の家等を6所の「げんきプラザ」に再編整備	
平成15年	4月	県立名栗げんきプラザ設置	
平成18年	12月	機械室棟改修工事を実施のため臨時休所 (平成18年12月～平成19年3月) (主な工事内容：ペレットボイラー機械室新築、 ペレットボイラーや給湯設備改修)	
平成19年	4月	指定管理者制度を導入	
平成24年	4月	指定管理者制度を継続導入（2期目）	
平成24年	8月	本館大規模改修工事を実施のため臨時休所 (平成24年8月～平成25年3月) (主な工事内容：浄化槽、給排水設備、空調設備、電気設備)	
平成29年	4月	指定管理者制度を継続導入（3期目）	
令和	2年	3月	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため臨時休所により新

規団体利用は停止

(令和2年2月末～令和2年6月)

令和2年12月 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため臨時休所により新規団体利用は停止

(令和2年12月～令和3年3月)

令和4年4月 指定管理者制度を継続導入(4期目)

令和7年4月 「県立げんきプラザ再編整備計画」策定

令和8年4月 6所の「げんきプラザ」を4所に再編整備

(3) 施設の所在地

所在地：飯能市大字上名栗字新田1289番地の2

※ 資料1-1「名栗げんきプラザ案内図」を参照。

(4) 施設の規模

ア 敷地面積：107,893㎡

イ 建物

(ア) 本館 RC造(一部S造SRC造)3階建、延床面積 4,125㎡

1F 事務室、プレイホール、プラネタリウム館(200席)

機械・電気室その他

2F 集会室、会議室、食堂(200席)、厨房、障害者用宿泊室、

障害者用浴室その他

3F 宿泊室(20人部屋8室、10人部屋4室)、リーダー室(4室)、

浴室(2室)その他

(イ) キャンピングセンター 木造一部RC造 2階建、延床面積206㎡

1F トイレ

2F 事務室、保健室、宿直室その他

(ウ) 避難所 RC造 平屋建、延床面積162㎡(50人～70人収容)

(エ) 附属施設 屋外便所(1棟)、浄化槽棟、プロパン庫、浄水設備棟、ボイラー棟

ウ 野外施設

(ア) キャンプ場：シェルタ式テント(8人用15張)

バンガロー(10人用7棟、6人用1棟)

炊事場、屋根付き食事広場

(イ) 広 場：キャンプファイア一場(4か所)、つどいの広場など

(ウ) 自然探索道：オリエンテーリングコース

(エ) 駐 車 場：第1 2, 155㎡(35台分、含む大型5台)

第2 緊急7台、身体障害者用2台、その他17台

※ 資料1-2「名栗げんきプラザ施設配置図」、資料1-3「名栗げんきプラザ本館平面図」を参照。

(5) 施設の利用状況

※ 資料2「名栗げんきプラザの利用状況」を参照。

(6) 施設の防災に係る地理的条件

飯能市が作成した地震ハザードマップの震度5弱区域

(7) その他

ア 名栗げんきプラザについては、大規模な修繕のための施設調査を行う可能性があります。調査等の際は、施設管理者の協力をお願いします。また、本指定期間内に、本館等の外壁改修や、給排水、空調及び電気設備の改修工事や本館等の屋内照明 LED 化工事が実施される可能性があります。

なお、休所期間は、施設調査の結果の内容により、休所期間中の委託料等の取扱いについては、県と指定管理者の間の協議で決定します。

イ プラネタリウム投影機器等について

令和5年4月から現在の投影機器を利用しており、現在の指定管理者において、リース契約を締結しています(契約期間は令和5年4月1日から令和10年3月31日まで)。なお、投影コンテンツについては現指定管理者による自社制作番組等を使用しており、上映権については、リース契約には含まれておりません。

次期番組上映権については、次期指定管理者の提案によるものとします。

令和10年4月1日以降については、リース契約の延長(再リース、期間1年)も可能ですが、一般的にはプロジェクターの耐用年数は5年とされています。

※ 現在のプラネタリウム投影機器等については資料8-2「名栗げんきプラザのプラネタリウムについて」を参照。

ウ 災害時の避難所について

令和8年7月現在、名栗げんきプラザは、飯能市の災害時避難所に指定されていませんが、今後、避難所となった場合は、施設の管理者として適宜協力する必要があります。

エ 名栗げんきプラザは、旅館業法の適用を受けています。

3 管理に当たっての条件

(1) 指定管理者が行う業務内容

ア 青少年の健全育成に関する業務

(ア) 青少年の自然体験活動に関する事業の企画・立案と指導

現在、名栗げんきプラザで実施している自主事業と同程度の事業を企画・立案し、参加者の募集をはじめ運営を行い、自然体験活動の指導を通じて、心豊かな青少年の育成を図ります。

(イ) 集団宿泊活動、キャンプ活動の指導・助言

宿泊する青少年及び青少年団体に対し、集団での宿泊体験やキャンプ活動を通じて、社会生活に必要な基本的習慣を身に付けさせるよう指導します。

(ウ) 学校等と連携した活動の指導・助言

小・中学校等と連携し、教育課程に基づく学習活動として来所する児童・生徒等に対する指導、助言を行います。

イ 県民の生涯学習の振興に関する業務

(ア) 県民の生涯学習活動に関する事業の企画・運営

現在、名栗げんきプラザで実施している自主事業と同程度の事業を企画・立案し、参加者の募集をはじめ運営を行い、生涯学習活動の振興を図ります。

(イ) 県民の生涯学習活動及び野外体験活動等に関する支援

県民が、生涯学習活動及び野外体験活動や研修等を行う際に、必要な相談・支援を行います。

ウ 利用者の受入れに関する業務

条例や規則に基づいて、利用の予約・受付、案内、利用許可、利用者に対する宿泊、食事の提供等を行います。

エ 利用に係る料金の収受に関する業務

利用料金制度に基づき、施設利用に関し利用者からの料金収受を行います。また、食事、リネン類等実費負担に関する料金の徴収を行います。

オ 名栗げんきプラザ施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務

本館、キャンピングセンター、避難所、附属施設等の施設の維持修繕や、浄水設備、浄化槽、消防設備等各種設備の保守点検、貸与備品類の維持管理を行います。

カ その他

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仕様は資料3-1を、施設の改築や修繕等の実施及び費用負担区分については資料3-2を参照。

(2) 管理に要する経費

ア 利用料金の設定

施設の利用に係る料金は、指定管理者の収入とします。

指定管理者には、条例に定める額の範囲内で、利用料金を設定していただきます。なお、設定に当たっては、県教育委員会の事前承認が必要です。

また、利用料金は、「障害者の利用に係る公の施設の使用料及び利用料金の減免に関する条例」により減免となるほか、埼玉県立げんきプラザ条例別表第1の規定により宿泊室、キャンプ用テント及びバンガローの利用について、小学校就学前の者については無料となります。また、同条例別表第2の規定によりプラネタリウム館の利用について、義務教育終了前の者については、無料となります。さらに、同条例第15条に基づく減免制度を県との協議により設定していただきます。

※ 過去3か年の使用料収入及び減免の実績については、資料4を参照。

※ 現在の利用料金（条例で定める料金）及び実費徴収料金については、資料5を参照。

イ 指定管理業務に係る委託料

県は、指定管理業務に必要な経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払います。委託料の具体的な額や支払い時期・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、利用料金収入、県委託料及び指定管理者が行う自主事業等の収入で賄うこととなります。原則として、収支が赤字になった場合でも県委託料の補てんはありません。

※ 過去3か年の収支状況及び管理運営体制については、資料6を参照。

ウ スライド制度の適用

指定管理業務に係る委託料については、賃金及び物価水準等の指標に1%を超える変動が見られた場合に、その変動の影響を翌年度の指定管理料に反映させる措置（以下、「スライド制度」という。）を適用します。

なお、制度の具体的な運用については、県ホームページ上の「指定管理者制度におけるスライド制度運用の手引き」によるものとします。

(3) 指定予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間を予定しています。

(4) 管理の基準

ア 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に名栗げんきプラザの運営を行うこと。

イ 名栗げんきプラザの施設の維持管理を適正に行うこと。

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	△ (指定管理者の責に帰すべき事由による場合)	○
施設利用者の被災に対する責任	△ (現場での対応)	○
県有施設の火災共済保険加入		○
県有施設の賠償責任保険加入	○	
包括的な管理責任		○

※ その他の指定管理者の役割

- 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、名栗げんきプラザ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になった場合には、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を作成し、提出してください。

(8) ネーミングライツ制度*について

埼玉県では、安定的な施設運営・維持や施設の魅力向上、県民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（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が、実施に当たっては、県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。

(9) 専門職員の配置

げんきプラザは、青少年の健全育成及び県民の生涯学習の振興を目的としており、宿泊学習やキャンプ活動等の指導を行うため専門的知識や技術が必要です。このため、実務経験のある社会教育主事等の有資格者を常時1名以上配置してください。

※その他の資格（例示）

資格	認定団体
キャンプインストラクター	(公社) 日本キャンプ協会
自然体験活動指導者	NPO 自然体験活動推進協議会 (CONE)

(10) 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 指定管理業務の実施に当たり、カスタマーハラスメントの防止に努めること。

ク 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。)

※1 次のいずれかに該当する法人等は申請を行うことができません。また、申請後、指定を受けるまでの間にいずれかに該当することとなった場合、その資格を失うこととなります。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている法人等

イ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人等

ウ 埼玉県から入札参加停止措置を受けている法人等

- エ 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納している法人等
 - オ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）
 - カ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等
 - キ その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人等
- ※2 選定委員会委員等、本件業務に従事する本県職員等に対し、本件応募についての故意による接触を禁じます。なお、故意による接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。
- ※3 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、グループの名称及び代表者を定めて、「グループの協定書又はこれに準ずる書類」（任意様式）を提出してください。なお、当該グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。また、構成員のいずれかが上記※1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、以下の書類を県教育委員会に提出していただきます。

なお、県教育委員会が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 提出書類

(ア) 指定管理者指定申請書(様式1、様式4の誓約書も併せて提出)

(イ) 法人番号申出書兼埼玉県税の納税状況等の確認に関する同意書(様式2)

※ 別紙様式2において、法人等の登記事項証明書について、法人ベース・レジストリを用いて確認することに同意しない場合は、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を持参又は郵送にて提出してください。

※ 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、別紙様式2(法人番号申出書兼同意書)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、(ウ)の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。

(ウ) 法人の定款又は寄付行為

(エ) 法人等の決算関係書類(過去3か年分の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資

金収支計算書又はこれに準ずる書類)

(カ) 法人等の予算関係書類(直近1年分の事業計画書、資金収支計算書又はこれに準ずる書類)

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

(キ) 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

(ク) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書

※ 法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書(3の3)を提出してください。また、法人都道府県民税及び法人事業税は、県税事務所等発行の直近3事業年度分の納税証明書を提出してください。

(ケ) 役員の名簿及び履歴を記載した書類

(コ) 重大な事故又は不祥事に関する報告書(様式3)

※ 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。

(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

(サ) 類似施設の業務実績を記載した書類(原則として過去5年間を対象に記載)

(シ) 埼玉県立名栗げんきプラザの管理運営にかかる事業計画書(様式5-1)

以下の項目を含めて作成してください。

① 指定管理業務を行うに当たっての基本方針

名栗げんきプラザを管理運営するに当たっての心構え、基本方針、コンセプト(社会教育施設として県民の平等利用の確保、より良いサービスの提供、効果的・効率的運営の方針など)を記述してください。

② 管理執行体制

人員配置、雇用者数・業務の継続的・安定的な運営を図るための職員の確保(名栗げんきプラザで勤務する職員の雇用及び専門職員の配置を含む。)及び職員の研修計画の考え方等を含めて提案してください。また、業務の一部を委託する場合については、委託する業務内容を記述してください。

③ 名栗げんきプラザの現状認識と将来展望等

名栗げんきプラザの現状認識と将来の展望等について、提案する事業計画の効果などを踏まえて、記述してください。

④ 自主事業計画

名栗げんきプラザでは、様々な自主事業を企画し、青少年の健全育成と、県

民の生涯学習の振興のための事業を実施しています。これらの事業について、より効果的な事業の企画を提案してください。

自主事業に関しては、県立の社会教育施設としての役割を意識し、体験活動に関する先導的な取組の実施や人材育成、県内への普及などの視点を持って、企画、運営してください。

特に、資料7-2の「名栗げんきプラザの特色を活かした自主事業について」を踏まえた企画の提案をお願いします。

さらに、利用者の拡大や事業PRなどの施設の認知度向上に係る方策についても、提案してください。

※ 現在、名栗げんきプラザで実施している自主事業は資料7-1を参照。

⑤ 利用者の指導、助言、支援に関する基本方針

青少年（団体）に対する集団宿泊体験、野外体験活動などにおける指導、県民の生涯学習活動に対する助言や支援について、基本的な考え方を記述してください。

⑥ 利用者の受入れに関する方針と対処方法

予約受付、利用者案内、広報、給食、シーツ・枕カバーの貸付けなど、利用者の受入れに関する業務の実施方法について提案してください。利用者から実費料金を徴収するものについては、料金についても記述してください。

⑦ 利用料金等の収受方法

利用料金及び利用者からの実費徴収金の納付方法（キャッシュレス決済、銀行振込、現金など）や期限について記述してください。

⑧ 施設設備の維持・管理に関する計画

施設（野外活動施設等含む。）及び物品の管理方法や管理計画、警備や清掃、保守点検等について提案してください。なお、施設設備については、長寿命化の観点を踏まえ管理方法や管理計画について提案してください。

なお、名栗げんきプラザには、プラネタリウムがあります。

※ 名栗げんきプラザの主な施設・設備等保守管理業務については資料8-1及び同別添を参照。現在のプラネタリウム投影機器等については資料8-2を参照。

⑨ 利用者等のニーズの把握及び実現策

具体的なニーズ把握の方法と、その実現方策の考え方を記述してください。

⑩ 接遇の向上策と利用者のトラブルの未然防止と対処方法

利用者に対する接遇の向上策について提案してください。また、利用者からの苦情や不満、トラブルが発生した場合の具体的な解決方法や体制について提案してください。

⑪ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針

管理運営していく過程で取得した個人情報の保護については、適切な管理が必要です。情報管理体制や取扱いに関する基本的な方針について提案してください。

⑫ 危機管理に対する方針

多くの県民が利用する施設であり、防災、防犯、その他緊急時の対応等について、十分に対応できる体制が必要です。その基本方針を提案してください。

(※防災は、施設の防災に係る地理的条件を踏まえて作成してください。)

さらに、保険（自動車任意保険、施設賠償責任保険など。ただし、火災保険を除く。）に加入する計画があれば保険内容等についても記述してください。

⑬ 名栗げんきプラザの管理運営に係る令和9年度収支予算案

管理運営の必要経費及び収入額について算出し、提案してください。算定する際は、人件費、光熱水費、運営事務費などの県委託料の対象経費と、利用者受入れに伴う給食、リネン類貸付などの実費徴収経費とを項目として区分し、収支を積算してください。

※ 様式5-2を参考にしてください。

⑭ 5年間の中期収支計画

a 利用人員予測

施設別、利用者別に利用人員を予測してください。また、その根拠を示してください。

b 収支計画

⑬の収支予算案に準じて、利用料金収入の予測及び管理運営経費の5年間の計画を作成してください。

※ 様式5-3を参考にしてください。

※ スライド制度の対象となる人件費、業務委託費、光熱水費・燃料費については、指定期間中の賃金及び物価水準の変動を織り込まずに作成してください。

c 利用料金に関する考え方

名栗げんきプラザの利用料金の額については、指定管理者が条例の範囲内において、県の承認を得て設定するものです。適切な料金の設定についての基本的な考え方について提案してください。

⑮ スライド制度対象経費計算書（様式5-4）

人件費、業務委託費、光熱水費・燃料費について、「指定管理者制度におけるスライド制度運用の手引き」を確認した上で、対象経費を記載してください。数値の積算根拠を示した資料を添付して提出ください。

⑯ 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」

名栗げんきプラザの効果的、効率的管理及びサービス向上の観点から、自己評価を行っていただきます。基本的な考え方を記述してください。

(ス) 委託予定業務一覧表（様式6）

※ 清掃、警備等、個々の具体的業務を第三者へ委託(再委託)する予定がある場合、その内容及び委託先の選定方法を記載してください。ただし、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。

イ 提出方法

申請書類の提出は、電子メールとします。ただし、(ウ) 及び (ク) については、郵送とします。電子メールにより提出した際は、その旨を電話にて御連絡ください。

[提出先]

埼玉県教育局教育総務部生涯学習推進課 社会教育施設企画調整担当

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話 048-830-6917

メールアドレス a6975-02@pref.saitama.lg.jp

ウ 提出部数

郵送で提出する(ウ) 及び (ク) については、1部提出してください。

なお、グループによる申請の場合は、(イ) から(サ) までについては、構成員ごとに提出してください。

エ 受付期間

電子メール及び郵送ともに、令和8年8月21日(金) から受付を開始し、期限は令和8年9月9日(水) 午後5時15分必着とします。

郵送は、原則として書留としてください。

オ その他

申請については、一申請者につき一提案に限ります。複数の提案はできません。

また、申請書類の提出後は、その内容を変更することはできません。

(3) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間 令和8年7月7日(火) ~ 8月14日(金) 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7) に記入の上、電子メールで提出してください。(提出後は、生涯学習推進課社会教育施設企画調整担当(048-830-6917) まで御連絡ください。)

[メールアドレス] a6975-02@pref.saitama.lg.jp

ウ 回答方法 質問及び回答は生涯学習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)。なお、現地説明会において出された質問及び回答についても併せて公表します。

(4) 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。なお、参加希望者は、原則として令和8年7月28日(火) 午後5時15分まで(土、日を除く。) に参加希望人数を生涯学習推進課社会教育施設企画調整担当(048-830-6917) まで御連絡ください。

ア 開催日時 令和8年7月29日(水) 午後2時開始

イ 開催場所 名栗げんきプラザ集会室(2階)

(開始時間の5分前までに集合してください。)

(5) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の

公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何に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に基づく開示請求の対象となります（原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除く）。

(8) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、書面により申し出てください。

5 指定管理者の指定等

(1) 指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、提出された申請書により、一次審査（書類審査）、二次審査（プレゼンテーション）を行い、(2)の「選定に当たっての審査基準」に最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。

一次審査の結果は、令和8年9月30日（水）までに全ての申請者に文書で連絡します。

二次審査は、一次審査を通過した申請について、プレゼンテーションを行っていただき、申請の内容を基に総合的に審査します。

二次審査の結果は、全ての二次審査参加者に文書で連絡します。

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

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

(2) 選定に当たっての審査基準

ア 県民の平等な名栗げんきプラザ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、適正に名栗げんきプラザの運営を行うことができること。

ウ 名栗げんきプラザ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 応募資格への適合

イ 社会的責任や施設の設置目的等の理解

- ・公の施設の管理者としての社会的責任や施設の設置目的を理解し、県民の期待に応えられる事業計画か。

- ・実務経験のある専門職員を配置できるか。
- ウ 柔軟なサービスの提供
- ・利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
 - ・具体的なサービスの向上策や対応策が提案されているか。
 - ・利用者ニーズの把握やその対応策が提案されているか。
 - ・トラブルや苦情処理への対応は適切か。
 - ・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。
- エ 平等利用確保への配慮
- ・誰もが平等に施設を利用できるような配慮がされているか。
 - ・利用受付の方法は適切か。
 - ・利用申請が重複した場合の調整方法が示されているか。
- オ 効果的・効率的な管理・運営の実施
- ・効果的かつ効率的な管理を実施できるか。
 - ・業務全般のプロセスが合理的で、リソースの最適配分がとられているか。
 - ・施設の維持管理計画は、効果的かつ効率的なものか。
 - ・収支計画・実施計画・利用人員予測は適切か。
 - ・自己評価制度に関する考え方は適切か。
 - ・DX 等による管理運営手法の効率化が期待できるか。
- カ 施設設備の長寿命化につながる提案
- キ 施設運営の安定性
- ・安定した運営が可能な職員体制となっているか
 - ・人員配置や雇用計画、従業員研修は適切か。
 - ・法人等の経営基盤が安定しているか。
 - ・過去 3 年間の決算状況及び財務諸表のバランスはとれているか。
 - ・資金計画等確実な財政基盤はあるか。
- ク 自主事業の妥当性
- ・自主事業の計画は妥当か。
 - ・青少年の健全育成、生涯学習の振興に関する事業が提案されているか。
 - ・名栗げんきプラザの特色を活かした提案がされているか。
 - ・県の施策を踏まえた提案（地域の課題解決に向けた事業）がされているか。
 - ・冬季（閑散期）における利用者拡大を踏まえた提案（資料 7－2 関係）がされているか。
 - ・利用者に対する指導、助言、支援の考え方は妥当か。
 - ・利用者の増加につながる魅力ある提案がされているか。
- ケ 施設の認知度向上につながる提案
- コ 適切な委託料の算出
- ・指定管理業務に係る県の委託料は適切な額か。
 - ・指定管理業務に係る必要な経費を効率的に見積もっているか。
 - ・利用者数や稼働率に見合った収入を計上し、委託料に反映しているか。

- ・必要経費の見積は効率的な額となっているか。
- ・利用料金に対する考え方（額の設定、徴収方法）は適切か。
- ・自主事業については、当該事業運営費（自主事業開催費、給食等運営費）がその実施に要する適正な経費であり、当該事業収入（自主事業参加費、給食等負担費）と均衡するものとなっているか。

サ 個人情報の適正な取扱い

- ・個人に関する情報の適正な取扱いは確保されているか。

シ 県内中小企業者、環境、障害者雇用等、カスタマーハラスメント防止等への配慮

- ・県内中小企業者、環境、障害者雇用等、カスタマーハラスメント防止等に配慮した運営方法となっているか。

ス 危機管理への対応

- ・危機管理に対する方針及び具体的な方策は適切か。
- ・災害時や事故発生時に備えた計画やマニュアルが整備されるか。
- ・利用者・従業員の安全確保のため訓練や演習の実施計画があるか。
- ・リスク評価及び危機対応体制が具体的かつ実践的であるか。

セ 本店又は主たる事務所の所在地

(4) 選定に当たっての審査方法等

一次審査及び二次審査は、埼玉県教育局が設置する選定委員会が、審査基準に基づき審査します。

選定委員会の委員は、外部有識者（青少年の体験活動に関する有識者や経営に関する専門家等）中心とし、その他、教育局関係者を加えて構成されます。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

(5) 指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、埼玉県議会の議決を経て、文書で埼玉県教育委員会が指定します。なお、指定後速やかに、埼玉県報において告示します。

(6) 審査結果の公表

指定管理者の指定後に、指定管理者の名称、各応募者の名称、各選定委員の職・氏名、審査項目ごとの配点及び各応募者の得点、指定管理者の提案の概要、選定委員の主な意見を県ホームページ等で公表します。

(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、ホームページ等の公開情報以外に、申請者が希望する場合は、その申請者自らの応募分について審査情報を提供します。

6 指定管理者指定後の手続

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と県との間で協議の上、協定を締結するものとします。

なお、協定は、立会人型電子契約サービスを利用した電子契約（契約書を電子データで作成し、押印に代わる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）による締結を予定しています（指定管理者が電子契約に同意しない場合は、紙の契約書により締結します）。締結には、県が指定した電子契約事業者の立会人型電子契約サービスを利用し、指定管理者は利用に係る費用負担が生じないものとしします。なお、指定管理者は、契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要があります。

(2) 引継ぎ、準備行為の実施

指定管理者は県と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、県（前管理者）から事務を引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとしします。

なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、それぞれの負担としします。

また、利用料金は、利用者が施設を利用した日の管理者に帰属しますので、管理者が交代する日の前後に納付された利用料金は、利用日を基準に整理し、前管理者と新管理者との間で清算することとしします。

(3) その他

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

(ア) 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき。

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

7 スケジュール

月日	内容
令和8年 7月7日～8月14日	質問事項の受付期間
7月29日	現地説明会
8月21日～9月9日	申請書の受付期間
9月中旬～下旬	一次審査（書類審査）・一次審査結果通知
10月8日（予定）	二次審査（プレゼンテーション）
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）
令和9年 1月上旬	指定管理者の指定（告示）
3月下旬	協定の締結

8 問合せ先

埼玉県教育局教育総務部生涯学習推進課 社会教育施設企画調整担当

住 所：〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

電 話：048-830-6917

メールアドレス：a6975-02@pref.saitama.lg.jp

名栗げんきプラザ案内図



電車

西武秩父線「正丸」駅下車、入所コース（大蔵山、正丸峠）を経て4 km
徒歩約1時間30分

車

国道299号線、正丸トンネル秩父側の信号を名栗、青梅方面へ曲がって約4 km

〒357-0111 飯能市上名栗1289-2

電話 042-979-1011

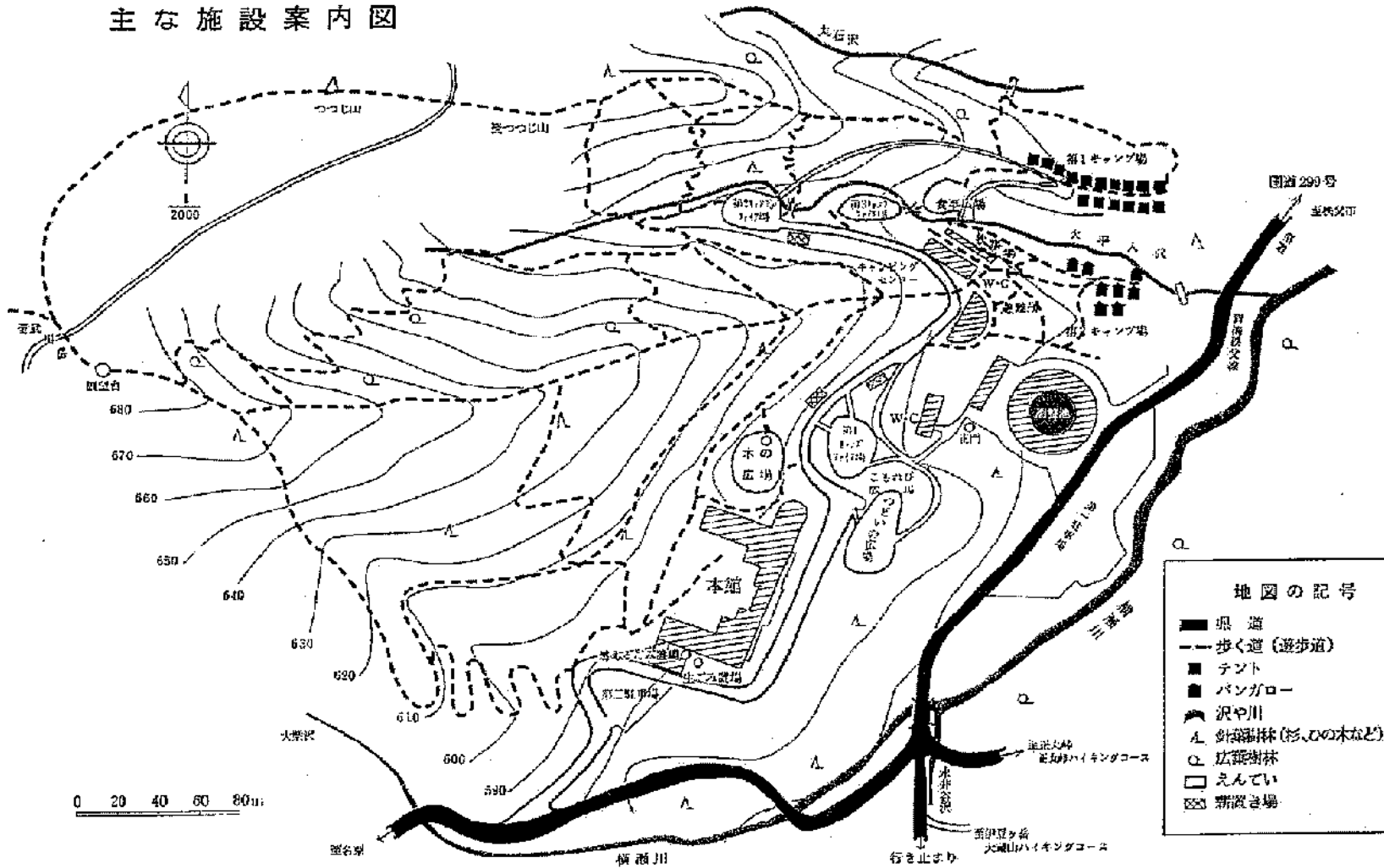
FAX 042-979-1013

H P <http://www.naguri-genki.com/>

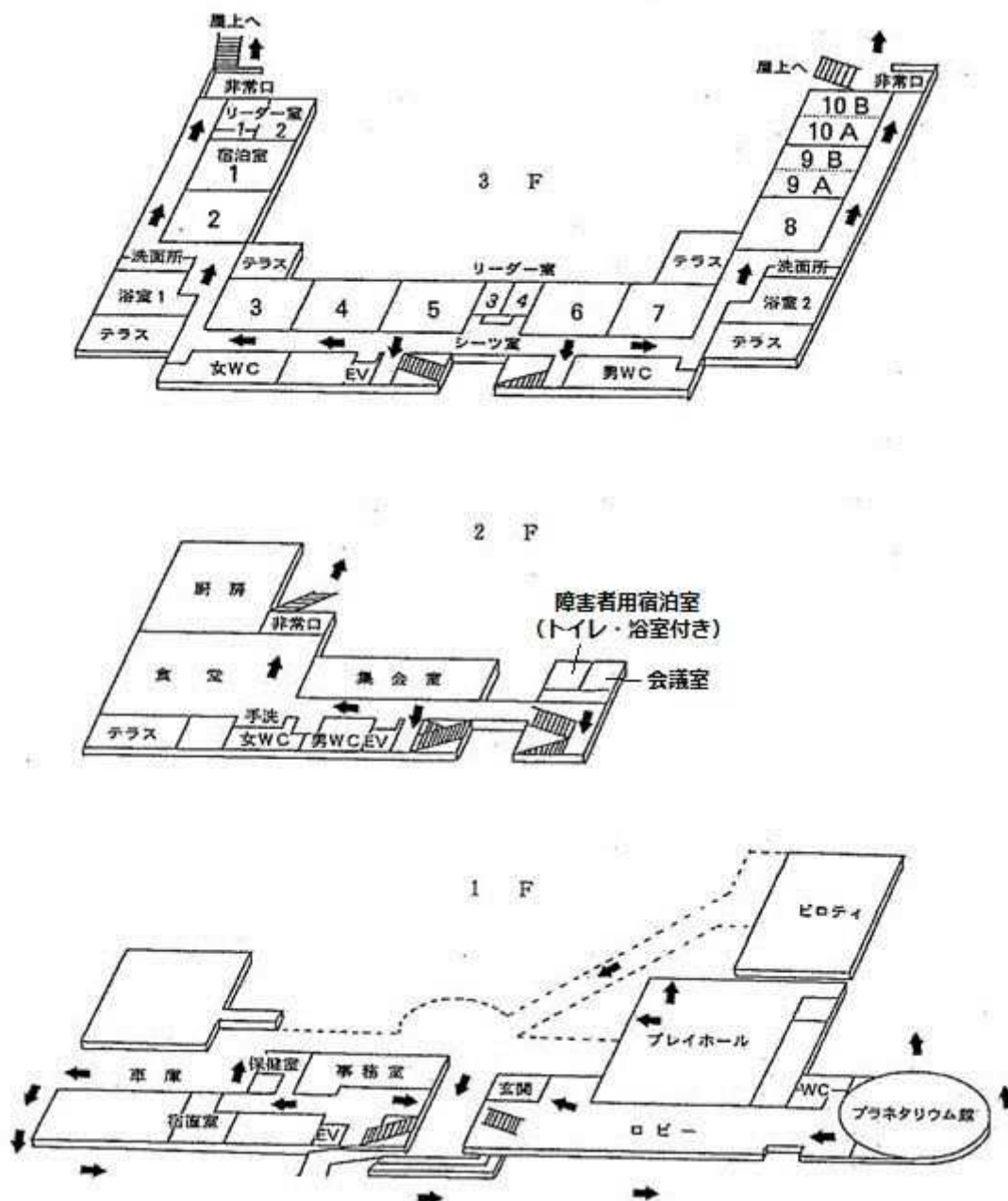
E-mail naguri@tokyu-com.co.jp

名栗げんきプラザ施設配置図

主な施設案内図



名栗げんきプラザ本館平面図



資料2

名栗げんきプラザの利用状況

1 施設別利用人数（人）

	宿泊室	テント・バンガロー	プラネタリウム	その他施設	合計
令和5年度	33,504	3,820	1,312	9,000	47,636
令和6年度	33,598	3,733	1,085	12,586	51,002
令和7年度	31,603	3,399	1,729	12,551	49,282

※その他施設の利用人数には、宿泊に付随して利用したものは含まない。

その他施設とは、野外施設、出前講座等の利用である。

2 年齢層別利用人数（人）

	未就学児	在学少年	高校生・ 大学生等	一般	65歳以上	利用人数計
令和5年度	4,566	29,721	1,710	11,226	413	47,636
令和6年度	4,477	30,552	2,185	13,287	501	51,002
令和7年度	4,247	30,011	1,827	12,970	227	49,282

3 月別利用人数（人）

	令和5年度		令和6年度		令和7年度	
	利用者数	うち宿泊者	利用者数	うち宿泊者	利用者数	うち宿泊者
4月	2,048	1,356	1,811	768	1,170	445
5月	3,486	2,737	3,755	3,019	3,793	3,028
6月	6,497	5,890	6,976	5,700	6,311	4,956
7月	9,250	8,535	8,899	7,973	8,967	7,735
8月	9,009	7,846	9,047	7,776	7,741	6,461
9月	3,930	3,015	4,620	3,496	5,430	3,724
10月	4,356	2,818	5,424	3,763	4,423	3,015
11月	3,542	1,385	4,880	1,388	5,036	1,626
12月	1,861	1,224	1,273	713	1,414	893
1月	1,545	647	1,095	208	1,366	489
2月	701	593	851	428	1,034	453
3月	1,411	1,278	2,371	2,099	2,597	2,177
合計	47,636	37,324	51,002	37,331	49,282	35,002

※1～3の利用人数は延べ人数（1人が1泊2日利用した場合2人とする。）である。

4 延べ宿泊数（泊）

令和5年度	令和6年度	令和7年度
19,795	20,072	18,814

※1泊2日の利用を1泊、2泊3日を2泊とカウントしている。

指定管理業務に関する仕様書

1 青少年の健全育成に関する業務

(1) 青少年の集団宿泊活動、自然体験活動に関する事業の企画・立案と実施

現在、名栗げんきプラザで実施している自主事業と同程度の事業を企画・立案し、参加者の募集をはじめ運営を行い、集団宿泊活動、自然体験活動の実施を通じて、心豊かな青少年の育成を図る。

(2) 集団宿泊活動、自然体験活動の指導・助言

宿泊する青少年及び青少年団体に対し、集団宿泊活動や自然体験活動を通じて、社会生活に必要な基本的習慣を身に付けられるよう必要な指導・助言を行う。

(3) 学校等と連携した活動の指導・助言

小・中学校等と連携し、教育課程に基づく学習活動として来所する児童・生徒等に対して必要な指導・助言を行う。

2 県民の生涯学習の振興に関する業務

(1) 県民の生涯学習活動に関する事業の企画・立案と実施

現在、名栗げんきプラザで実施している自主事業と同程度の事業を企画・立案し、参加者の募集をはじめ運営を行い、自然体験活動などの実施を通じて、生涯学習活動の振興を図る。

(2) 県民の生涯学習活動等に関する支援

県民が、生涯学習活動や研修等を行う際に、必要な支援を行う。

3 利用者の受入れに関する業務

(1) 利用の予約受付、利用の案内、相談

(2) 利用許可申請書の受理及び許可書の交付等、許可・承認に関する事務

(3) 各施設の利用指導及び案内、宿泊者に対する宿直業務（夜間対応）

(4) 利用者に対する食事の提供、リネン類の貸出

4 利用に係る料金の収受に関する業務

(1) 利用料金の収受及び還付業務

(2) 食事、リネン類などの実費負担分の料金徴収

なお、実費負担分の収入がその実施に要する適正な経費と均衡すると見込まれるものであること

5 名栗げんきプラザ施設の維持管理に関する業務

(1) 敷地内（107, 893㎡）の良好な管理（植栽、自然探索道、駐車場等含む）

(2) 施設（建築物・工作物・野外施設）及び物品類の小破修繕等維持管理

(3) 防火設備、空調給湯設備、上下水道設備等の保守点検・法定検査

資料 3 - 1

- (4) 警備・清掃・衛生管理（上下水道施設、旅館業法等に基づく管理、廃棄物処理等含む）
- (5) 基本協定書（案）第 28 条に定める物品の使用については、無償貸与とする。

6 その他の業務管理に関すること

(1) 管理体制の整備

職員を適正に配置し、管理体制を整備するとともに、法令等に従い適切な労務管理を行うこと。

(2) 職員研修の充実及び安全な体制の確保

利用者に対する接遇、個人情報管理、危機管理等に関する職員の研修・教育を随時行い、利用者サービスの向上と、災害及び急病人発生時の対応に努めること。また、AEDの適切な配置などを加え、安全な体制を確保すること。

(3) 利用者拡大

広報活動（各種 SNS の活用やホームページの開設を含む）を充実し、魅力ある自主事業の企画やプログラムの開発を行い、利用者拡大に努めること。

(4) サービス向上

モニタリングや運営委員会の意見聴取、自己評価の実施等により、常に良好な管理とサービス向上のための業務の改善を行い、管理目標の達成に努めること。

(5) 公の施設の業務管理

埼玉県が設置する公の施設の指定管理者として業務管理全般に万全を期すこと。

(6) 県への報告等

県が行う議会への報告や各種統計・調査及びげんきプラザ間の連絡調整のための会議等への出席について、協力すること。

(7) 事業計画書及び事業報告書

基本協定書（案）第 9 条に基づく事業計画書を提出するに当たり、収支予算案における自主事業収入（自主事業参加費、給食等負担費）と自主事業運営費（自主事業開催費、給食等運営費）については、それぞれが適正な金額であること及び両者が均衡することを確認できるように、それぞれの積算根拠を提出すること。

また、基本協定書（案）第 11 条に基づく事業報告書を提出するに当たっては、収支予算案の各項目に対する収支状況（決算額）及びその詳細な内訳を示すこと。

(8) 地震等対応

飯能市で震度 5 弱以上、又は埼玉県内で震度 6 弱以上の地震があった場合には、職員自身の安全確保に留意の上、できるだけ早く施設に参集し、人的被害、施設被害を確認して、その状況を生涯学習推進課に報告すること。

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 250万円以上の修繕	躯体、基礎軸 組、鉄骨部 分、小屋組等 の取替	○		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250万円未満 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 250万円以上の修繕		○		
	見積額250万円未満 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 250万円以上の修繕		○		
	見積額250万円未満 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			○	げんきプラザの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、乙が委託料で購入 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			○	乙が委託料以外の費用により、サービス向上や効 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。

基本的考え方

※1 原則として、本体の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持修繕（小修繕：見積額250万円未満のもの等）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。

※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。

【費用負担区分】

実施区分と同様とし、埼玉県（甲）、指定管理者（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。

資料 4

名栗げんきプラザの使用料収入及び減免実績

1 施設別使用料収入（円）

	宿 泊 室	テント バンガロー	プラネタリウム	その他施設	合 計
令和 5 年度	4,107,640	399,050	430,380	22,440	4,959,510
令和 6 年度	4,616,560	312,150	442,130	22,670	5,393,510
令和 7 年度	4,747,830	212,400	347,690	11,880	5,319,800

2 利用者別宿泊室使用料収入（円）

	小中学生	高校生等	一般・学生	65歳以上	障害者	宿泊室使用 料計
令和 5 年度	1,704,990	107,640	2,200,470		94,640	4,107,740
令和 6 年度	1,646,850	125,320	2,752,510		91,870	4,616,550
令和 7 年度	1,487,100	101,660	2,491,260		70,440	4,150,460

3 宿泊室使用料減免実績人数（人）

	小中学生	高校生等	引率者等	65歳以上	障害者	減免者計
令和 5 年度	7,200	329	1,030		203	8,762
令和 6 年度	6,964	382	1,066		199	8,611
令和 7 年度	6,494	239	941		167	7,841

※ 65歳以上の高齢者について宿泊室使用料が減額になる制度については、平成 25 年 7 月 1 日から廃止。

資料5

名栗げんきプラザの利用料金及び実費徴収料金

1 名栗げんきプラザ現行使用料金

(1) 宿泊室等使用料 (1人1泊)

区 分	本館宿泊室	バンガロー	テント
一般又は学生 (学生とは、大学、高等専門学校(専攻科)、専修学校(専門課程)に在学する者をいう。)	830円 (県外1,240円)	300円 (県外450円)	300円 (県外450円)
生徒又はこれに準ずる者 (高校、中等教育学校(後期課程)、専修学校(高等課程)、特別支援学校(高等部)、高等専門学校(専攻科を除く)に在学する者及び義務教育終了後で満18歳未満の者)	520円 (県外780円)	200円 (県外300円)	200円 (県外300円)
義務教育終了前の者 (小中学生、特別支援学校生(小中学部))	300円 (県外450円)	100円 (県外150円)	100円 (県外150円)

※ 小学校就学前の者にあつては無料とする。

県外に住所を有する者にあつては括弧内の料金(百分の五十を加えた額)とする。

(2) 施設使用料金(団体単位)

	午 前	午 後	夜 間	1 日
集会室	730円 (県外1,090円)	1,030円 (県外1,540円)	730円 (県外1,090円)	2,300円 (県外3,450円)

※ 県外に住所を有する者にあつては括弧内の料金(百分の五十を加えた額)とする。

※ 宿泊利用者は、免除とする。

(3) プラネタリウム入館料

区 分	金 額
・一般又は学生 (学生とは、大学、高等専門学校(専攻科)、専修学校(専門課程)に在学する者をいう。)	730円
・生徒又はこれに準ずる者 (高校、中等教育学校(後期課程)、専修学校(高等課程)、特別支援学校(高等部)、高等専門学校(専攻科を除く)、に在学する者及び義務教育終了後で満18歳未満の者)	370円
・宿泊利用の一般又は学生	
・義務教育終了前の者(中学生以下)	無料

資料5

(4) 料金徴収方法

利用料金のすべてをキャッシュレス決済、口座振込、現金払いのいずれかによる方法で徴収。

※ 指定管理者は、上記利用料金について、げんきプラザ条例の規定に基づき、あらかじめ教育委員会の承認を得て、百分の百二十を乗じて得た額を超えない範囲以内で定める。

2 教育課程に基づく利用者の使用料等の減免

げんきプラザ管理規則第6条で、「教育課程に基づく学習活動として利用する義務教育終了前の者又は生徒（県内の学校に在学する者に限る）とその引率者」については、次の使用料等を免除している。

(1) 宿泊室

(2) キャンプ用テント

(3) プラネタリウム入館料

※ 指定管理者は基本協定書（案）第4条第3項で「県との協議により減免制度を設けるもの」としているが、県としては現状と同様の減免制度を想定している。

3 実費徴収料金

(1) 現在の食事基本料金（※3歳未満は無料）

	中学生以上	小学生	未就学児
朝食	880円	820円	710円
昼食	880円	820円	710円
夕食	1,030円	980円	860円
合計	2,790円	2,620円	2,280円

(2) 食事のメニュー及び食数

	メニュー
朝食	A: ウインナー・スクランブルエッグ・ひじきの煮物・ブロッコリードレッシング和えなど B: さわらの照焼・枝豆・切り干し大根・ブロッコリーナムルなど C: ミートボール・厚焼き玉子・ふきの煮物・ブロッコリードレッシング和えなど
昼食	A: オムライス・コーンスープ・ブロッコリーとコーンのサラダ・鶏竜田揚げなど B: ミートソースパスタ・コンソメスープ・海藻サラダ・みそポテトなど C: わかめうどん・いなり寿司・ブロッコリーとコーンのサラダ・いかの唐揚げなど
夕食	A: ハンバーグ（ケチャップ）・春キャベツの千切り・フライドポテト・秩父こんにゃくの甘煮・カットマンゴーなど B: 揚げ餃子・春キャベツの千切り・ごぼうサラダ・筍の土佐煮・ゴマ団子など C: 鶏肉の味噌マヨ和え・キャベツの千切り・金平ごぼう・わかめのしらす和え・水まんじゅう（抹茶）など

(3) 現在の野外炊事メニュー及び料金（一例）

		料金（※）
カレー	豚肉、タマネギ、ニンジン、ジャガイモ、カレールー、油、米1合またはご飯0.8合	790円

資料5

災害時対応カレー	シーチキン、タマネギ、ニンジン、ジャガイモ、カレールー、米1合 ※災害救助用炊飯袋使用（ガス代含む・薪代別）	980円 (冬季1,010円)
バーベキューごはん	豚肉スライス、ウインナー、タマネギ、キャベツ、もやし、なす、焼き肉のたれ、油、米1合またはご飯0.8合	1,010円
手打ちうどん	小麦粉（打ち粉含む）130g、めんつゆ、薬味、七味唐辛子（オプションとして、200円がかき揚げ1個）	530円 (冬季580円)
流しそうめん	ひやむぎ（茹で上げ麺120g）、めんつゆ、カニカマ、薬味、割りばし1膳、紙コップ1個、小どんぶり1個（オプションとして、200円がかき揚げ1個）	600円
ドラム缶ピザ	小麦粉100g、打ち粉、砂糖、チーズ、ドライイースト、塩、ピザソース、オリーブ油、ピーマン・ハム・トマト・コーン	910円 (冬季950円)

※薪代または炭代を別途徴収

(4) シーツ等クリーニング料金

本館・バンガロー利用 350円（シーツ2枚、枕カバー1枚）

(5) その他の料金（一例）

野外炊事用薪 330円（1束単価）

キャンプファイヤー用まきセット 4,000円

ゴミ処理負担（30リットル） 230円

ゴミ処理負担（70リットル） 450円

(6) 実費徴収方法

利用料金と同様

4 食数の変更等

利用そのものをキャンセルする場合、休所日を除く5日前の9:00以降はキャンセル料を徴収。食堂食やおにぎり弁当であれば、休所日を除く利用前日の9:00以降はキャンセル料を徴収。

※ 食事等の実費徴収料金については、上記を参考に、社会教育施設としての本施設の性格を踏まえた提案をお願いします。なお、当該プラザはホームページ等で、利用の手引きを公開しております。

資料6

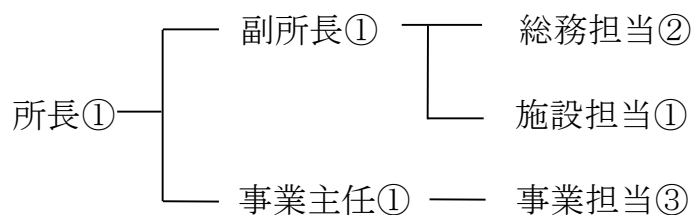
名栗げんきプラザの収支状況及び管理運営体制

1 過去3年の収支状況

(単位：千円)

	項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度
収入	1 県委託料	96,471	97,397	98,893
	2 利用料金収入	4,959	5,393	5,320
	3 自主事業収入	60,993	61,794	61,984
	① 自主事業参加費	7,146	6,597	4,789
	② 給食等負担費	53,847	55,197	57,195
	収入合計	162,423	164,584	166,197
支出	1 人件費	57,670	58,037	58,171
	2 施設管理費	28,426	28,421	29,625
	① 光熱水費	8,485	10,273	9,827
	② 修繕費	5,043	2,973	4,407
	③ 維持管理費等	14,898	15,175	15,391
	3 広報費	408	349	315
	4 運営事務費	19,125	19,897	19,731
	5 自主事業運営費	57,388	58,502	59,021
	① 自主事業開催費	6,472	5,596	3,946
	② 給食等運営費	50,916	52,906	55,075
	支出合計	163,017	165,206	166,863
収支差額		△594	△622	△666

2 管理運営体制 (※参考 令和8年度 職員9人)



※ ○内の数字は、職員数を表す。

資料 7-1

名栗げんきプラザ自主事業（令和8年度）

No.	期 日	事業名	対 象	主な内容	定員
1	4月25日(土) 4月26日(日)	新緑の名栗湖でカヌー体験	親子	カナディアンカヌーの 操作体験	各 35人
2	5月5日(火)	こどもの日イベント ホットドックと木のネームプレート 作り	3歳以上と保護者	カートドッグ、木の表 札づくり	40人
3	①5月15日(金) ②6月19日(金) ③9月18日(金) ④11月20日(金) ⑤12月11日(金)～ 12日(土)	名栗シニア自然塾 ①飯能の古民家や路地の魅力 を知る ②竹寺で心身を整える ③名栗湖で自然に触れる ④博物館のバックヤード見学 ⑤げんきプラザで非日常を楽 しむ	概ね50歳以上のシ ニア	①飯能まちなか散策ツ アー ②竹寺で写経と精進 料理、健康体操教 室 ③カナディアンカヌー 体験、ククサ作り ④歴史と民俗の博物 館バックヤードツア ー ⑤ふたご座流星群観 望、コーヒー焙煎体 験、クラフト、ドラム 缶ピザ	20人
4	①5月16日(土) ②6月28日(日) ③8月29日(土) ～30日(日)	ボランティアスタッフ研修会 ①釣り編 ②川遊び編 ③野外炊事編	高校生以上	①釣りの基礎知識と技 術修得 ②安全な川遊びにつ いて学ぶ ③ボランティアスタッ フ向け 野外炊事に おける火・道具の取 り扱い方法	①② 20人 ③ 30人
5	5月23日(土)～ 24日(日)	親子100人キャンプ	3歳以上と保護者	具材ゲットのオリエンテ ーリング、野外炊事	100人
6	6月13日(土)～ 14日(日)	親子釣り教室 ～釣って さばいて くん製づく り～	小学生以上と保護 者	初心者向け釣り教室 マス釣りと野外調理	40人
7	6月21日(日)	川のいきもの探検隊	小学生以上と保護 者	生き物探し、同定	30人
8	①7月5日(日) ②9月6日(日) ③11月1日(日) ④1月17日(日) ⑤3月6日(土)～ 7日(日)	もりっこクラブ ①～みんなで楽しく川遊び～ ②～カラフル流しそめんパー ティー～ ③～みんなで秋の運動会～ ④～みんなで楽しくむかし遊び ～ ⑤～みんなでお泊り！夜の森探 検とごはん作り～	①② 年中～年長 ③④⑤ 年少～年長	①川遊び ②野外炊事、オリエン テーリング ③近隣の公園で自然 遊び ④長瀬げんきプラザで 自然散策&工作 ⑤森探検、野外炊事	各 30人
9	①7月11日(土) ②7月12日(日)	ニジマスつかみどり①② ～つかんで さばいて 食べて みよう～	3歳以上と保護者	ニジマスつかみ取り、 たき火	各 40人
10	7月25日(土)～ 27日(月)	夏休み一番乗りキャンプ	小学1年生～3年生	オリエンテーリング、野 外炊事、キャンプファ イア	40人

資料 7 - 1

11	8月1日(土)	夏のむし探検隊 ナイトトラップ大作戦	小学生以上と保護者	生き物探し、同定	30人
12	8月18日(火)～ 20日(木)	仲間と作る夏祭り ～名栗 3days キャンプ～	小学4年生～中学生	オリエンテーリング、野外炊事	40人
13	9月12日(土)～ 13日(日)	防災士から学ぶ 災害時に役立つ生活体験	3歳以上と保護者	災害時の生活体験	40人
14	9月19日(土)	孫と作ろう秩父の郷土料理 ～みそポテトとつとっこ作り～	祖父母と3歳以上の孫を含む家族	秩父の郷土料理を祖父母と孫、その父母を入れた家族で作る、家族の絆を深める。	30人
15	9月26日(土)	いきいき体験活動事業 お昼に楽しむ月見デイキャンプ	小中学校・特別支援学校(学級)の児童・生徒とその家族	団子づくり、プラネタリウム	40人
16	10月4日(日)	第15回飯能市長杯チャレンジ 釣り大会 THE FINAL	高校生以下と保護者	有間溪谷観光釣り場でのニジマス釣り大会	200人
17	10月10日(土)～ 11日(日)	夜&森のいきものお泊り探検隊	小学生以上と保護者	森探検、動物探し、オリエンテーリング	40人
18	10月18日(日)	わくわく未来事業 ダッチオープン料理に挑戦	登校に不安を抱える児童・生徒とその家族	ダッチオープン料理、ミニクラフト、レクリエーション	30人
19	10月25日(日)	げんき体験フェスティバル	一般	体験学習を多くの人に提供するイベント	400人
20	11月3日(火)	はじめてのツリークライミング体験	5歳以上	専用道具を使って木に登る体験	32人
21	11月7日(土)～ 8日(日)	親子竹づくしキャンプ	小学生以上と保護者	竹で作るご飯・竹の箸、コップ、お皿作り、竹炭づくり	40人
22	11月14日(土)	県民の日イベント ～ホカホカ焼き芋づくり～	一般	落ち葉あそび、焼き芋作りとクラフト	40人
23	11月28日(土)～ 29日(日)	月・土星の観望とうどん作り	小学生以上と保護者	秋の星座観望、惑星の観察、屋内での炊事	40人
24	12月19日(土)～ 20日(日)	親子クリスマスパーティー	3歳以上と保護者	野外炊事、クリスマスクラフト、オリエンテーリング等	40人
25	1月23日(土)～ 24日(日)	名栗で謎解きクエスト	小学4年～6年生	オリエンテーリング、クラフト	40人
26	1月31日(日)	わくわく未来事業 本格スパイスカレー作りとクラフト	登校に不安を抱える児童・生徒とその家族	カレーライス作り、ヒノキのストラップ	30人

資料 7 - 1

27	2月11日(金)	お金についてどれだけ知ってる？親子で学ぶお金のこと	小学3年生～中学生と保護者	お金のことについて講師を招聘して親子で学ぶ。お金の流れ、資産形成、経済など	30人
28	2月20日(土)～21日(日)	冬あそびキャンプ	小学1年生～3年生	オリエンテーリング、クラフト	40人
29	2月	多文化共生事業 飯能市とブレアの交流事業	外国にルーツを持つ親子	クラフト	なし
30	3月13日(土)～14日(日)	いきいき体験活動事業 親子で楽しむお気軽キャンプ	小中学校・特別支援学校(学級)の児童・生徒とその家族	クラフト、薪わり、火起こし、野外炊事	40人
31	土日祝日、春季・夏季休業中	お手軽体験	一般	クラフト、オリエンテーリング	なし
32	土日祝日、春季・夏季休業中 ※12月～2月は毎週(日)のみ	プラネタリウム一般投影	一般	プラネタリウムの鑑賞	200人
33	5月5日(火) 11月3日(火) 11月7日(土) 11月14日(土)	プラネタリウム無料公開	一般	プラネタリウムの鑑賞	200人
34	毎月第2・第3(日)	プラネタリウム特別投影	一般	毎月テーマを変えてプラネタリウムの投影	200人
35	9月～12月	天体授業の訪問プログラム	小学4、6年生	小学4年生・6年生の天体授業の支援	1日 2校
36	随時	のびのびチャレンジ事業 訪問プログラム	経済的に困窮している家庭の児童・生徒	訪問プログラムのアクティビティ体験	なし
37	随時	出前講座	学校、各種団体	訪問プログラムのアクティビティ体験	なし
38	①4月3日(金) ②4月5日(日) ③4月6日(月) ※④4月12日(日) ⑤5月9日(土) ⑥5月10日(日) ※⑦6月6日(土) ⑧6月7日(日) ⑨7月4日(土) ※⑩8月16日(日) ⑪8月23日(日) ⑫8月24日(月) ⑬9月5日(土) ⑭10月17日(土) ⑮11月7日(土) ⑯12月5日(土) ⑰1月16日(土) ⑱2月6日(土) ※⑲3月13日(土) ※付は、オンラインで実施	利用団体研修会	学校、団体指導者	利用団体向け説明会・施設の見学・アクティビティ体験等	なし

自主事業の提案について

1 名栗げんきプラザの特色を活かした自主事業について

名栗げんきプラザは、県立奥武蔵自然公園の豊かな自然環境の中で、自然体験活動ができます。

名栗げんきプラザの特色として、伊豆ヶ岳と武川岳に囲まれた約10万㎡の敷地内でキャンプやオリエンテーリングなどを楽しむことができ、プラネタリウム施設を設置しています。また、名栗げんきプラザは、小・中学生の利用率が高い一方、今後は少子化の影響により小・中学生の利用減少が見込まれます。そのため、それ以外の利用者層を広げていく必要があると考えられます。

上記を踏まえ、特色を活かした自主事業の企画を御提案願います。

また、提案は、実施することを前提にできるだけ具体的にお願いします。

2 県の施策を踏まえた自主事業（地域の課題解決に向けた事業）について

埼玉県では、現代的な社会課題への対応を念頭においた体験活動を意図的・計画的に創出し、課題の改善、解消に寄与し、青少年の健全育成を図るため、「げんき・いきいき体験活動事業」として以下の①～④を実施しています。

- ① いきいき体験活動（バリアフリー交流体験）
- ② わくわく未来事業（不登校等児童生徒の集団活動体験）
- ③ のびのびチャレンジ事業（経済的に困難な家庭の児童生徒の体験）
- ④ 多文化共生事業（外国にルーツを持つ児童生徒の体験）

上記を踏まえ、①～④について民間のアイデアやノウハウを活用した提案を自主事業計画に反映させてください。

3 冬季（閑散期）における利用拡大を踏まえた自主事業の提案について

げんきプラザにおいて、冬季（閑散期）における利用拡大が課題となっています。現在、げんきプラザでは、自主事業（出前事業含む）等を実施し、利用拡大を図っているところですが、今後は、更なる利用拡大が求められます。

上記を踏まえ、民間のアイデアやノウハウを活用した提案を自主事業計画に反映させてください。

名栗げんきプラザ施設・設備管理仕様一覧

区分	項目 1	項目 2	業務内容	実施回数
施設 維持 管理 業務	建築物	建築物維持点検全般	特定建築物等定期調査	3年に1回
			建築設備定期検査	年1回
			防火設備定期検査	年1回
	プラネタリウム	保守管理業務	投影機・コントロールコンソール点検・調整	年1回
			音響装置点検・調整	年1回
			空調機冷房運転切替点検	年1回
			空調機フロン定期点検	3年に1回
			消耗品類の交換・修繕	適宜
	エレベータ	保守管理業務	保守・点検	年4回
			リモート点検	月1回
	消 防	消防用設備	機器点検（うち1回は総合点検と併せて実施）	年2回
			総合点検	年1回
		防火対象物	定期点検	年1回
	ボイラー	ボイラー管理	始業点検	運転時
			運転管理・日常点検	運転時
			灰出し	使用後毎日
		ボイラー	保守点検・清掃整備	年2回
			ばい煙測定	年2回
	電気設備	受変電設備点検	保守・点検	年1回
		配電設備等点検	保守・点検	月1回
		非常用発電機	負荷試験	年1回
			発電機点検	月1回
			コンプレッサー水抜き	適宜
			オイル交換・灯油入れ替え	年1回
	水 道	水道施設管理	取水口、開放枡、沈殿槽の点検	週1回
			清掃	月1回
			沈殿ユニット清掃	適宜
			塩素注入装置の点検	適宜
			凍結の防止対策	冬季
		受水槽清掃	受水槽・高架水槽・地下水槽清掃	年1回
		浄水施設維持管理業務	定期点検	年5回
			総合点検	年1回
		水質検査	日常水質検査	毎日
			一般12項目	年11回
			浄水全51項目	年1回
			残留塩素	毎日
			原水40項目	年1回
			消毒副生成物11項目	年3回
			クリプト孢子ジウム	年4回
浴室レジオネラ検査			年2回	
循環装置消毒			週1回	
循環装置濾過フィルター交換（男子用）			年1回	
循環装置濾過フィルター交換（女子用）			年1回	
嫌気性芽胞菌／原水大腸菌			月1回	
PF0A/PF0S検査			年1回	
専用水道業務従事者保菌検査		専用水道業務従事者保菌検査	年2回	
水源地		水源地清掃	年3回	
	水源地点検	週1回		

区分	項目 1	項目 2	業務内容	実施回数
施設維持管理業務	貯湯槽	貯湯槽等清掃	貯湯槽清掃及び給油膨張タンク清掃	年 1 回
		貯湯槽水質検査	ビル管法 2 8 項目	年 1 回
			消毒副生成物 1 2 項目 (※上のビル管法 2 8 項目検査に含まれる項目。)	年 2 回
	浄化槽	浄化槽施設維持管理業務	保守・点検	週 1 回
		浄化槽検査	保守・法定点検	年 1 回
			水質検査	年 4 回
		浄化槽汚泥引抜き・清掃	点検・清掃	年 1 回
廃棄物	廃棄物収集運搬業務	廃棄物処理	年 5 0 回程度	
警備	機械警備	保安点検	毎日	
利用者対応	利用者対応	利用者活動補助	クラフト材料準備	適宜
			工具類管理	適宜
			テント設営及び解体	年 1 回
			野外炊事用具管理	使用時
			キャンプファイアー処理確認	使用時
			炊事場清掃	適宜
	宿直業務	利用者対応	宿直時	
		施設内巡視	宿直時	
		施錠・開錠	宿直時	
		水槽循環濾過器操作	宿直時	
	ボイラー操作	宿直時		
環境整備 業務	環境整備	環境整備	施設内除草・整備	適宜
			樹木管理	適宜
	日常清掃	日常清掃	施設内清掃	毎日
			窓ガラス	年 2 回
			ワックス	年 2 回
			じゅうたん	年 2 回
			照明器具清掃	年 1 回
	クリーニング (本館)	クリーニング (本館)	浴室カビ取り	適宜
			館内消毒	適宜
			布団乾燥	適宜
	クリーニング (キャンプ場)	クリーニング (キャンプ場)	布団・毛布クリーニング	適宜
			毛布・寝袋クリーニング 寝袋用マットクリーニング	適宜
	その他	興業場法関係	プラネタリウム空間調査	年 6 回
			プラネタリウム害虫駆除	年 2 回
旅館業法		(貯湯槽清掃、表上記の業務と兼ねる)	(年 1 回)	
害虫防除		害虫生息調査 (IPM施工)	年 1 2 回	
		害虫駆除 宿泊室ダニ駆除	年 2 回 年 2 回	
その他	公用車管理	公用車管理	日常点検・清掃	適宜
		安全運転管理者の選任・安全運転管理者講習	年 1 回	
	自動車検査登録	受検	法定	
	自動車損害賠償責任保険	保険契約	年 1 回	
	ピアノ調律	ピアノ調律	年 1 回	
ホームページ保守業務	ホームページの保守	適宜		

※ 1 各点検管理業務については、法令等の規定を遵守し、適正に実施すること。

※ 2 報告書等の提出義務があるものについては、諸官庁への報告を含むこと。

※ 3 上記に記載のない業務についても、法令等の定めのあるものは実施しなければならない。

※ 4 現在の清掃業務、警備業務の委託の内容については、別添「名栗げんきプラザ清掃・警備業務委託 (参考)」を参考にすること。

別添

名栗げんきプラザ清掃・警備業務委託（参考）

1 警備委託

(1) 警備内容

- ア 火災、盗難及び損壊行為の予防、発見、拡大防止
- イ 事故確認時における関係者への通報、連絡及び緊急処置
- ウ 巡回時における構内及び庁舎の外観の点検検査

(2) 警備実施方法

ア 業務担当基準時間

開所日：午後 5 時から翌日午前 8 時 30 分まで。

休所日：午前 8 時 30 分から翌日午前 8 時 30 分まで。

イ 機械による監視

指定する各部屋について、外部からの不法侵入を十分感知するに足りる数量及びセンサー類を設置し、集中管理センターで常時監視する。（館内 7 か所のマグネットスイッチおよび、5 か所の空間センサー）

ウ 機械のセット

指定する 1 部屋又は数部屋単位でブロック分けをし、各ブロックごとにセット又は解除ができるものとする。

警報機本体は職員通用口を入れてすぐのところ（館内）にあり、そこで警戒の区域など設定できるが、通常は職員通用口の外（館外）にてセットまたは解除を行っている。

エ 巡回警備

不定期にて、夜間 1 回の外周巡回実施。

2 清掃委託

(1) 清掃面積

5 1 7 4 . 4 m²

(2) 作業内容

施設内及び周辺環境を整備するため、日常清掃及び定期清掃を実施する。

ア 日常清掃

床清掃、ゴミ収集、トイレ清掃、浴室清掃等

外回りの非舗装部分については、除草、落ち葉掃きを含む。

イ 定期清掃

定期床清掃：年 2 回 ※ワックスも実施

定期カーペット清掃：年 2 回

照明器具清掃：年 1 回

窓ガラス清掃：年 2 回

名栗げんきプラザのプラネタリウムについて

1 プラネタリウムの現在のリース契約内容について

(1) 契約期間

5年間（令和5年4月1日～令和10年3月31日）

※ 現在の指定管理者が変更になった場合、令和9年4月1日から令和10年3月31日までの1年間の残存リース契約及びそれに付随する費用の一切は、後任の指定管理者に引継ぎます。

※現存期間終了後、新たにリース契約等を締結し、機器を用意する場合は、契約期間と指定管理期間を合わせてください。（令和14年3月31日まで）

(2) リース費用

14,351,040円（1年間あたり2,870,208円）

(3) ハードウェアおよびソフトウェアの使用・保存

- ・ハードウェアおよびソフトウェアが、常時正常な状態で十分に機能する状態を保つため点検および整備を行うこと。
- ・ハードウェアおよびソフトウェアが損傷した場合は、その原因のいかんを問わず、賃借人の負担において修繕し修復を行うこと。

2 現投影機器について

ステラドーム投影システム ※ （プロジェクター、魚眼レンズ、投影台）	3式
照明設備	1式
ソフトウェア スペースエンジン	1式
スペースエンジンインストールPC	1式

※ 投影システムのうちプロジェクターについては、投影中まれに映像が落ち、2分間程度の再起動が回復に必要な場合がある。7月1日現在では、現指定管理者で原因等は確認中。

3 投影機器の仕様について

- (1) 投影範囲…直径 16m のドームの全天周に映像を投影
- (2) 投影装置…投影範囲に問題なく投影できる機能を備えること。複数台の運用が望ましい。
- (3) プロジェクター…明るさ 1300lm 以上、ネイティブコントラスト 7,500:1 以上
- (4) 映像出力用 PC…OS は Windows11 以降相当、4K 解像度 (4,096×4,096) のドームマスター映像を 30 フレーム/秒以上でコマ落ちなく再生可能
- (5) 映像の統合…分割投影された画像は、歪補正され複数のプロジェクターによる画像は、星像がボケないように統合されること。経時変化によるボケや分割画面間の色調の違う場合の補正がユーザー側である程度行うことができる。
- (6) スペースエンジン…星空シュミレーション可能なエンジンを備えること。(例：ステラドームプロなど)
主に以下の学習投影が可能であること。
①日周運動、②季節による太陽の軌道、③地球と月の時公転、④月の満ち欠け、⑤日食と月食、⑥太陽系の惑星の位置関係と公転運動（黄道での軌跡）、⑦北極星の見つけ方（北斗七星から、及びカシオペア座から）、⑧春、夏、冬の大三角、春の大曲線、秋の四角形、冬のダイヤモンド等
- (7) 操作部…操作用のモニター画面と、キーボード・マウスのほかにスペースエンジンに対応する操作盤を備えること。
- (8) トラブル時の復旧…簡単な操作で投影を復旧する機能を有すること。(予約による団体投影などが多いため、修理による後日復旧ではなく、15 分程度の切り替えなどによる復旧が望ましい。)
- (9) 音響…PC のサウンドカードは、WASAPI 排他モード、24bit/96khz 以上対応相当の仕様とし、当館の既存システム（ミキサー）へ信号入力（RCA 端子）する。
- (10) 取扱説明と投影訓練…投影機器の取扱説明書は 2 部とする。投影機器の設置・調整後に取扱説明と投影訓練指導を行うこと。

埼玉県立名栗げんきプラザの管理に関する基本協定書（案）

埼玉県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、令和 年 月 日付け 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、埼玉県立げんきプラザ条例（以下「条例」という。）第 21 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 18 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） 集団宿泊活動に関する業務
- （2） 自然体験活動に関する業務
- （3） 生涯学習活動に関する業務
- （4） 施設利用に関する業務
- （5） 名栗げんきプラザの施設、設備及び物品の維持管理に関する業務
- （6） 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、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、名栗げんきプラザを常に良好な状態で管理する義務を負う。

（委託料）

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委託料を、乙に支払うものとする。

また、賃金及び物価水準等の指標に一定水準を超える変動が見られた場合には、乙は、甲に対してその変動の影響を翌年度の委託料に反映させる措置（以下、「スライド制度」という。）を適用するための協議をすることができるものとする。賃金及び物価水準等の指標及び委託料の変更方法等は、甲が別途定める「指定管理者制度におけるスライド制度運用の手引き」によるものとする

（利用料金）

第 4 条 利用者が納付する利用料金は、乙の収入とする。

2 乙は、条例別表に定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。

3 乙は、甲との協議を経て、利用料金の減免制度を設けるものとする。

4 乙は、利用料金の納期限を設定又は変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

（管理の基準）

第 5 条 乙が行う名栗げんきプラザの管理の基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 臨時に休所日を定める場合は、あらかじめ甲の承認を受けること。
- (2) 施設又は設備（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) 休所日及び利用時間並びに利用料金は、見やすい場所に掲示すること。
- (4) 名栗げんきプラザ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、第 10 条及び第 25 条第 3 項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個所を棄損したときは、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、事故その他の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、防犯その他の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、他の事業と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 23 条に定めるところにより適正に取り扱うこと。
- (19) その他適正な管理を行うため、甲が必要と認める事項。
(利用者に関する許可の基準等)

第 6 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 7 7 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) げんきプラザの設置の目的に反するおそれがあると認められるとき。
- (7) 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着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 1 0 条及び第 2 5 条第 3 項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 6 5 号、以下本条において「行政手続条例」という。）第 1 2 条から第 2 6 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 1 3 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 7 6 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 3 5 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 1 4 年法律第 4 9 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 7 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 8 条 乙は、乙の職員その他乙の指導命令下にある者が、指定管理業務の執行に関連して、名栗げんきプラザ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9条 乙は、令和9年度から令和14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10月末日までにその計画書（様式）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（自主事業の実実施計画を含む。）及び施設の利用見込み
- (3) 指定管理業務に係る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10条 乙は、次に掲げる事項について、毎月10日までに前月の状況を甲に報告するものとする。

- (1) 利用状況報告書（様式）
- (2) 利用料金等収入報告書（様式）
（事業報告書）

第11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30日以内に次に掲げる内容について事業報告書（様式）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

このほか、スライド制度を適用する場合は、「指定管理者制度におけるスライド制度運用の手引き」により、乙は、甲の求めに応じて「スライド額実績報告書」を作成し、甲に提出しなければならない。

2 乙は、年度の中途において条例第22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12条 乙は、名栗げんきプラザの効果的・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。

資料 9 - 1

(業務状況の聴取等)

第 13 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 14 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 15 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、第 1 項及び前項に規定する納税証明書を認め、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 16 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名栗げんきプラザ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、名栗げんきプラザ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 17 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 18 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。

資料 9 - 1

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には、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19条 乙は、名栗げんきプラザの施設、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。

(愛称の使用)

第20条 乙は、名栗げんきプラザに愛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。ただし、甲がネーミングライツ制度に基づき愛称を付与している間は、当該愛称を使用するものとする。

(文書の管理・保存)

第21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22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18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23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24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、乙が所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、次のとおり県内中小企業者への配慮に留意するものとする。

資料 9 - 1

(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 26 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 27 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。

(カスタマーハラスメント防止への配慮)

第 28 条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおりカスタマーハラスメントの防止に配慮を行うものとする。

(1) 相談体制の整備など就業者の業務の管理上必要な措置に努めること。

(2) カスタマーハラスメント防止への取組姿勢を示す基本方針の作成・公表に努めること。

(施設、設備及び物品の使用)

第 29 条 乙は、指定管理業務の執行に当たり、甲の所有に属する名栗げんきプラザの施設、設備及び物品を使用することができる。

(備品の取扱い)

第 30 条 乙が指定管理業務を行うに当たり、甲が支払う委託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 31 条 第 5 条第 1 2 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、別紙 2 のとおりとする。

2 乙は、第 5 条第 1 2 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。

資料 9 - 1

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られるときは、その改善を指示することができる。

(火災保険契約等)

第32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33条 甲は、天災その他やむを得ない事由により名栗げんきプラザ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名栗げんきプラザ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34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、乙が行う名栗げんきプラザ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、甲と乙と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35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 36 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 37 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 22 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 10 条、第 11 条第 1 項、第 12 条又は第 15 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 13 条又は第 15 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に基づく甲の指示に従わないとき。

(3) 乙が第 16 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ったとき。

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。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、その他の団体にあつ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として認められるとき。
(委託料の返還)

第 38 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、甲の請求により委託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 39 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 22 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。

(施設等の引渡し)

第 40 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 22 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、名栗げんきプラザの施設、設備及び物品を甲の指定する期日までに、条例第 23 条第 2 項の規定に従い原状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 41 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名栗げんきプラザの管理を行わなくなったとき、又は条例第 22 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、名栗げんきプラザ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き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。

3 第 1 項に規定する引継ぎにおいて、指定管理者の指定の期間が満了する日又は指定管理者の指定を取り消された日(以下「基準日」という。)の翌日以降の利用に係る利用料金は後任の指定管理者等の収入とし、基準日以前の利用に係る利用料金は乙の収入とする。

4 乙は、第 4 条第 1 項の規定にかかわらず、前項の規定により利用料金収入を後任

の指定管理者等と清算しなければならない。

(協定の改定)

第 42 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 43 条 この協定に定めるものの他、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 44 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 45 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。

(協定締結効果の遡及)

第 46 条 本協定が指定管理業務開始までに締結されない場合において、甲、乙双方の協議により、当該指定管理業務開始から協定締結時までに行われた行為は、本協定に基づくものとして取り扱う。

(定めのない事項等)

第 47 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。

(A) 書面による契約（協定）の場合（電子契約（協定）の場合は削除する）

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。

(B) 電子による契約（協定）の場合（書面による契約（協定）の場合は削除する）

この協定の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、当事者が合意の後、押印に代わる電磁的処理を施し、各自その電磁的記録を保管する。

【注】(A)は書面による契約の場合に、(B)は電子契約の場合に使用する。

令和 年 月 日

埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目 1 5 番 1 号

甲 埼玉県

埼玉県教育委員会教育長

乙

別紙 1

指定管理業務に関する仕様書

※ 資料 3-1 を参照してください。

別紙 2

施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

※ 資料 3 - 2 を参照してください。

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。

1 施設賠償責任保険

- (1) 保険契約者 — 乙
- (2) 被保険者 — 乙
- (3) 保険の対象 — 名栗げんきプラザにおける法律上の賠償責任
- (4) 保険期間 — 指定管理の期間中更新し続けるものとする。
- (5) 補償額 — 対人：1名あたり1億円以上、1事故あたり10億円以上
対物：1事故あたり1億円以上
- (6) 免責金額 — なし

2 自動車保険（任意保険）

- (1) 保険契約者 — 乙
- (2) 被保険者 — 乙
- (3) 保険の対象 — ①スズキ キャリィ（所沢480 こ 3639）
②日産 バネット（所沢400 と 8857）
- (4) 保険期間 — 指定管理の期間中更新し続けるものとする。
- (5) 補償額 — 対人：無制限
対物：無制限
搭乗者傷害補償及び車両保険については、指定管理者の責任において必要とする保険に加入するものとする。
- (6) 免責金額 — なし

※1 補償額については、最低の条件である。

※2 自動車を更新された場合、更新後の自動車も同様に保険契約を締結するものとする。

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)

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、埼玉県教育局等文書管理規則第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、溶解、焼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

別記 2

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

別記 2

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って、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。

(損害のために生じた経費の負担)

第14 指定管理業務の実施に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害も含む。）のために生じた経費は、乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責めに帰する事由による場合は、その損害のために生じた経費は、甲が負担するものとする。

※ 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。

※ 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。

(別記様式)

誓約書

私は、名栗げんきプラザ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情報に関し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条（安全管理措置）、第67条（従事者の義務）、第176条及び第180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、名栗げんきプラザ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名栗げんきプラザ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

埼玉県立名栗げんきプラザ指定管理者〇〇〇〇（指定管理者の名称）

〇〇〇（指定管理業務に関する総括責任者の役職名） 〇〇〇〇（氏名）

令和 年 月 日

氏名

令和 年度埼玉県立名栗げんきプラザの管理に関する協定書（案）

埼玉県（以下「甲」という。）と （以下「乙」という。）とは、令和 年 月 日付けで締結した「埼玉県立名栗げんきプラザの管理に関する基本協定書」第 4 3 条の規定に基づき、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第 1 条 この協定書は、令和 年度における名栗げんきプラザの指定管理業務の実施に当たり、必要な事項を定めるものとする。

（協定の期間）

第 2 条 この協定の期間は、令和 年 4 月 1 日から令和 年 3 月 3 1 日までとする。

（委託料）

第 3 条 令和 年度の委託料は、金 円（消費税及び地方消費税相当額 円を含む。）とする。

2 委託料の支払は、甲、乙協議の上作成する支払計画書に従い、乙の請求に基づき、甲が支払うものとする。

（委託料の額の変更）

第 4 条 著しい賃金及び物価水準等の変動があるなど、委託料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合には、その都度、甲、乙協議の上定めるものとする。

（事業計画等）

第 5 条 乙は、別紙に定める事業計画等に基づき、令和 年度における指定管理業務を行わなければならない。

2 乙は、甲の承認を得なければ、前項に規定する事業計画等を変更することができない。

（協定の改定）

第 6 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。

（協定締結効果の遡及）

第 7 条 本協定が協定の期間の開始までに締結されない場合において、甲、乙双方の協議により、協定の期間の開始から協定締結時までに行われた行為は、本協定に基づくものとして取り扱う。

（A）書面による契約（協定）の場合（電子契約（協定）の場合は削除する）

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。

（B）電子による契約（協定）の場合（書面による契約（協定）の場合は削除する）

この協定の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、当事者が合意の後、押印に代わる電磁的処理を施し、各自その電磁的記録を保管する。

資料9-2

令和 年 月 日

甲

乙