

埼 玉 会 館
指 定 管 理 者 募 集 要 項

[令和6年7月]

埼 玉 県

目 次

1	指定管理者の募集について	3
2	施設の概要	3
	(1) 施設設置の目的・役割	3
	(2) 施設の沿革等	3
	(3) 施設の所在地	3
	(4) 施設の規模等（別記1「配置図・平面図」参照）	4
	(5) 施設の利用状況（利用率）	4
	(6) 施設の防災に係る地理的条件	4
3	管理に当たっての条件	4
	(1) 指定管理者が行う業務内容	4
	(2) 管理に要する経費	5
	(3) 指定予定期間	6
	(4) 管理の基準	6
	(5) 指定管理者と県との役割分担	6
	(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合の措置に関する事項	7
	(7) 委託等の禁止	7
	(8) ネーミングライツ制度について	7
	(9) その他	8
4	申請の手続	8
	(1) 申請者の備えるべき資格	8
	(2) 申請の方法	9
	(3) 質問事項の受付	12
	(4) 現地説明会の実施	12
	(5) 著作権の帰属等	13
	(6) 費用の負担	13
	(7) 情報公開条例に基づく開示請求	13
	(8) 申請の辞退	13
5	指定管理者の指定等	13
	(1) 指定管理者候補者の選定	13
	(2) 選定に当たっての審査基準	13
	(3) 主な審査のポイント	14
	(4) 選定に当たっての審査方法等	14

(5) 指定管理者の指定方法	14
(6) 審査結果の公表	14
(7) 申請者に対する自己情報の開示	15
6 指定管理者指定後の手続	15
(1) 協定の締結	15
(2) 引継ぎ、準備行為の実施	15
(3) その他	15
7 スケジュール	15
8 問い合わせ先	16
別記	17
別記 1 配置図・平面図	17
別記 2 指定管理業務に関する仕様書	22
別記 3 施設の改築、修繕、物品購入等の実施区分及び費用負担区分	32
別記 4 過去5年間の収支状況及び令和6年度の管理運営体制	34
別記 5 埼玉会館指定管理業務基本協定書（案）	35

1 指定管理者の募集について

埼玉県では、埼玉会館の管理運営について、平成18年4月から指定管理者制度を導入しており、現在の指定管理期間終了後の令和7年4月以降も指定管理の継続を予定しています。

今後も指定管理者制度の運用により、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、埼玉会館において、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効果的・効率的な管理運営を実現したいと考えています。

具体的には、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) 施設設置の目的・役割

埼玉会館は、県の文化芸術の拠点施設として、県民に身近で親しみやすい優良公演の鑑賞機会を提供するとともに、県民が主体的に多種多様な文化芸術活動に参加していくための場を積極的に提供し、地域に愛され、地域のにぎわいの場となるよう運営していきます。

(2) 施設の沿革等

大正 15 年 11 月	渋沢栄一子爵をはじめ県内外の多くの方々の寄附により昭和天皇の御成婚を記念して建設される（旧・埼玉会館）
昭和 34 年	改築を要望する署名が知事に提出される
昭和 35 年 12 月	埼玉会館改築調査委員会を設置
昭和 38 年 6 月	旧・埼玉会館の解体工事終了
12 月	現・埼玉会館の建設工事着工
昭和 41 年 4 月	現・埼玉会館の建設工事竣工
5 月	現・埼玉会館の開館
平成 6 年 4 月	会館の管理運営を財団法人埼玉県芸術文化振興財団に委託
平成 7 年 10 月～平成 8 年 8 月	大ホールの改修工事实施
平成 16 年 10 月～平成 17 年 9 月	管理棟の耐震補強工事实施
平成 18 年 4 月	指定管理者制度の導入 指定管理者：(財)埼玉県芸術文化振興財団
平成 27 年 10 月～平成 29 年 3 月	大規模改修工事实施

(3) 施設の所在地

〒330-8518 さいたま市浦和区高砂三丁目1番4号

(4) 施設の規模等（別記1「配置図・平面図」参照）

- (ア) 構造規模 鉄骨鉄筋コンクリート造、地下3階・地上7階・塔屋2階
- (イ) 建築規模 ①建築面積 4,164.70 m²
②延床面積 18,414.54 m²
③敷地面積 9,226.00 m²
- (ウ) 主な施設 ①大ホール（客席1,315名、楽屋8・控室1・リハーサル室1）
②小ホール（客席504名、楽屋2・控室1）
③会議室16・和室1・ラウンジ1
④展示室（第1展示室250.60 m²、第2展示室272.81 m²、第3展示室587.53 m²）
⑤文化情報コーナー（335.35 m²）
⑥レストラン・特別食堂・ワインコーナー
⑦地下駐車場（39台）
⑧隣接広場（約2,300 m²）
⑨広場西側駐車場（9台）

(5) 施設の利用状況（利用率）

（単位：％）

	大ホール	小ホール	会議室	展示室
令和元年度	86.6	93.1	76.9	58.0
令和2年度	40.2	57.2	63.5	21.8
令和3年度	63.5	75.2	67.8	41.7
令和4年度	87.3	90.4	74.9	52.1
令和5年度	83.8	94.4	79.5	63.3

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、令和2年4月8日から令和2年5月31日まで休館

(6) 施設の防災に係る地理的条件

浦和駅周辺帰宅困難者対策協議会（事務局：さいたま市）からの要請に基づき一時滞在施設（地震等の災害発生時に、帰宅困難者を帰宅が可能となるまでの間、一時的に受け入れる施設）として開設、運営を行う場合があります。

3 管理に当たっての条件

(1) 指定管理者が行う業務内容

- ア 埼玉会館の設置目的に即した業務
- イ 埼玉会館の利用の許可に関する業務
- ウ 利用に係る料金の収入に関する業務
- エ 施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務

オ 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別記 2 を、施設の改築や修繕等の実施区分については、別記 3 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。

指定管理者は、埼玉会館条例（以下「条例」という。）に定める額の範囲内で、知事の承認を得た上で、利用料金を設定していただきます。

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」により減額されるほか、条例に基づき、知事の承認を得て、減額し、又は免除することができます。

○利用料金収入及び減免の実績 (単位：千円)

	利用料金収入	減免額
令和元年度	197,813	1,148
令和2年度	96,997	459
令和3年度	136,123	681
令和4年度	161,501	3,225
令和5年度	166,252	1,485

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、令和2年4月8日から令和2年5月31日まで休館

イ 指定管理業務に係る委託料

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

なお、指定管理者が管理を行うために必要な経費は、利用料金収入、県委託料及び指定管理者が行う自主事業等の収入で賄うことになります。原則として、収支が赤字になった場合でも県委託料の補てんはありません。

※過去5年間の収支状況及び令和6年度の管理運営体制については別記4を参照。

○ 県委託料の状況 (単位：千円)

令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
220,465	305,053	249,660	246,656	249,294

※なお、上記金額は彩の国さいたま芸術劇場を含めた2館一括体制時での

委託料のうち、埼玉会館分の金額となります。

(3) 指定予定期間

令和7年4月1日から令和12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、適正に埼玉会館の運営を行うこと。
- イ 埼玉会館の施設の維持管理を適切に行うこと。
- ウ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。
- ※ 管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(5) 指定管理者と県との役割分担

指定管理者と県との役割分担は、原則として次のとおりとします。

項 目	指定管理者	県
施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○	
施設の維持管理(植栽管理、清掃等を含む。)	○	
安全衛生管理	○	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
事故、火災等による施設の損傷の回復	△ (自己の責に帰すべき事由による場合)	○
施設利用者の被災に対する責任	△ (現場での対応)	○
県有施設の火災共済保険加入		○
県有施設の賠償責任保険加入	○	
包括的な管理責任		○

※ その他の指定管理者の役割

- 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、埼玉会館を常に良好な状態に管理する義務を負います。
- 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を負い、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、すみやかに県に報告しなければなりません。
- 指定管理者は、地震の発生により鉄道等が運行停止し、埼玉会館周辺に滞留者（帰宅困難者）が発生した場合は、浦和駅周辺帰宅困難者対策協議会（事務局：さいたま市）からの要請に基づき埼玉会館に帰宅困難者を受け入れ、必要な支援を行うことがあります。

(6) 指定管理業務の継続が困難になった場合の措置に関する事項

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、すみ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業務の継続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 上記イ又はウにより指定管理者の指定が取り消され、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。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) 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、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。
- ※4 申請書には、アからキまでに該当しない旨の誓約書（様式6）を添付してください。

(2) 申請の方法

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。

なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア 提出書類

(ア) 指定管理者指定申請書（埼玉会館管理規則第4条に規定する様式第3号による。（様式1-1）

※ グループ申請の場合は様式1-1に加え、様式1-2及びグループの協定書又はこれに準ずる書類（任意様式）も添付してください。

(イ) 法人等の定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書（申請日前3か月以内に取得したもの）又はこれに準ずる書類

(ロ) 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）

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

- (オ) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類(就業規則、経理規程、給与規程その他法人等の諸規程類)
- (カ) 設立趣旨、事業内容のパンフレット等、法人等の概要がわかるもの
- (キ) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書

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

※ 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、同意書(様式2)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。

- (ク) 役員の名簿及び履歴を記載した書類
- (ケ) 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条の規定に基づき入札参加停止の措置要件に該当するもの

- (コ) 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)
- (カ) 事業計画書(様式4)

以下の項目を含めて作成してください。

- ① 指定管理業務を行うに当たっての基本方針
- ② 埼玉会館の現状認識と将来展望等

③ 管理執行体制

(人員配置、雇用者数・業務の継続的・安定的な運営を図るための職員の確保及び職員の研修計画の考え方等)

④ 事業の実施計画 (3 (1) オに定める自主事業の実施計画を含む。)

⑤ サービスを向上させるための方策

⑥ 利用者等のニーズの把握及び実現方策

⑦ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

⑧ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針 (情報管理体制その他必要と考える事項)

⑨ 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)

⑩ 利用料金設定の考え方

⑪ 埼玉会館の管理運営に係る令和7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。)

⑫ 5年間の中期収支計画 (利用人員予測、収支計画、県から指定管理業務に係る委託料として支払う必要額等)

⑬ 事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について

⑭ その他

(シ) 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。)

(ス) 誓約書 ((1)のアからキまでに該当しないことの誓約書) (様式6)

イ 提出方法

申請書類の提出は、電子メール、持参又は郵送とします。ただし、電子メールによる提出であっても、ア(イ)及びア(キ)については、持参又は郵送とします。なお、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 県民生活部 文化振興課 総務・財団担当

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目15番1号

電話 048-830-2878

メールアドレス a2875-02@pref.saitama.lg.jp

ウ 提出部数

持参又は郵送の場合は、正本1部副本2部を提出してください。ただし、ア(ア)、(イ)及び(キ)については、正本1部のみを提出してください。

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

エ 受付期間

令和6年8月26日(月)から8月28日(水)までの午前8時30分から午後5時15分まで。

原則として郵送は書留とし、電子メール、郵送及び持参ともに令和6年8月28日(水)午後5時15分必着とします。

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6年7月26日(金)～7月31日(水)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、電子メール又はFAXで提出してください。

[メールアドレス] a2875-02@pref.saitama.lg.jp

[FAX] 048-830-4752

ウ 回答方法 質問及び回答は文化振興課ホームページ

(<https://www.pref.saitama.lg.jp/a0305/siteikanri/saitamakaikan.html>)

において公表します。(質問者名は表示しません。)

なお、現地説明会において出された質問及び回答についても併せて公表します。

(4) 現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。

なお、参加希望者は、開催日時の前々日までに参加人数を文化振興課総務・財団担当(048-830-2878)までご連絡ください。

ア 開催日時 令和6年7月25日(木)

午前10時00分開始

イ 集合場所 埼玉会館地下1階総合案内前(開始時刻の5分前までに集合してください。)

(5) 著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何に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6年9月上旬までにすべての申請者に文書で連絡します。

二次審査は、一次審査を通過した申請について、提出された申請書により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、二次審査参加者に文書で連絡します。

二次審査の結果は、すべての二次審査参加者に文書で連絡します。

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時は、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 県民の平等な埼玉会館の利用を確保することができること。

イ 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に埼玉会館の運営を行うことができること。

ウ 埼玉会館の設置の目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。

- エ 指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。
- オ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。

(3) 主な審査のポイント

- ア 応募資格に適合しているか。
- イ 県が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか。
- ウ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。
- エ 県民の平等利用確保への配慮がされているか。
- オ 効果的かつ効率的な管理を実施できるか。
- カ デジタル技術の活用により、利用者サービスの向上に寄与する提案内容になっているか。
- キ 法人等の経営基盤が安定しているか。
- ク 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されるか。
- ケ 指定管理業務に係る県の委託料は適切な額か。
- コ 自主事業の計画は妥当か。
- サ 危機管理に対する方針及び具体的な方策は適切か。
- シ 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。
- ス 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、埼玉県県民生活部が設置する選定委員会が、審査基準に基づき審査します。

選定委員会の委員は、過半数を外部有識者とし、その他埼玉県県民生活部副部長級職員等を加えて構成されます。

なお、選定委員会の会議は非公開とします。

(5) 指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、埼玉県議会の議決を経て、文書で埼玉県知事が指定します。

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、各選定委員の職・氏名、審査項目ごとの配点及び各応募者の得点、提案の概要、選定委員の主な意見を県ホームページで公表します。

(7) 申請者に対する自己情報の開示

指定管理者の指定告示後に、ホームページの公開情報以外に、申請者が希望する場合は、その申請者自らの応募分について審査情報を提供します。

6 指定管理者指定後の手続

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と県との間で協議の上、協定を締結するものとします。なお、協定の内容については、別記5「埼玉会館指定管理業務基本協定書（案）」を参照してください。

(2) 引継ぎ、準備行為の実施

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

加えて、指定期間の終了に伴い次期管理者に引き継ぐ場合も円滑な引継ぎに協力するものとします。

なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、それぞれの負担とします。

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

(3) その他

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

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

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

7 スケジュール

月 日	内 容
令和6年7月25日（木）	現地説明会
令和6年7月26日（金）～31日（水）	質問事項の受付期間
令和6年8月26日（月） ～8月28日（水）	申請書の受付期間

令和6年9月上旬	一次審査（書類審査）
令和6年9月上旬	一次審査結果通知
令和6年9月（予定）	二次審査（プレゼンテーション）
令和6年10月（予定）	二次審査結果通知（指定管理者候補者の選定）
令和6年12月（予定）	指定管理者の議決（県議会12月定例会）
令和7年1月（予定）	指定管理者の指定（告示）
令和7年3月（予定）	協定の締結

8 問い合わせ先

埼玉県県民生活部文化振興課 総務・財団担当

〒330-9301 埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目15番1号

電話 : 048-830-2878

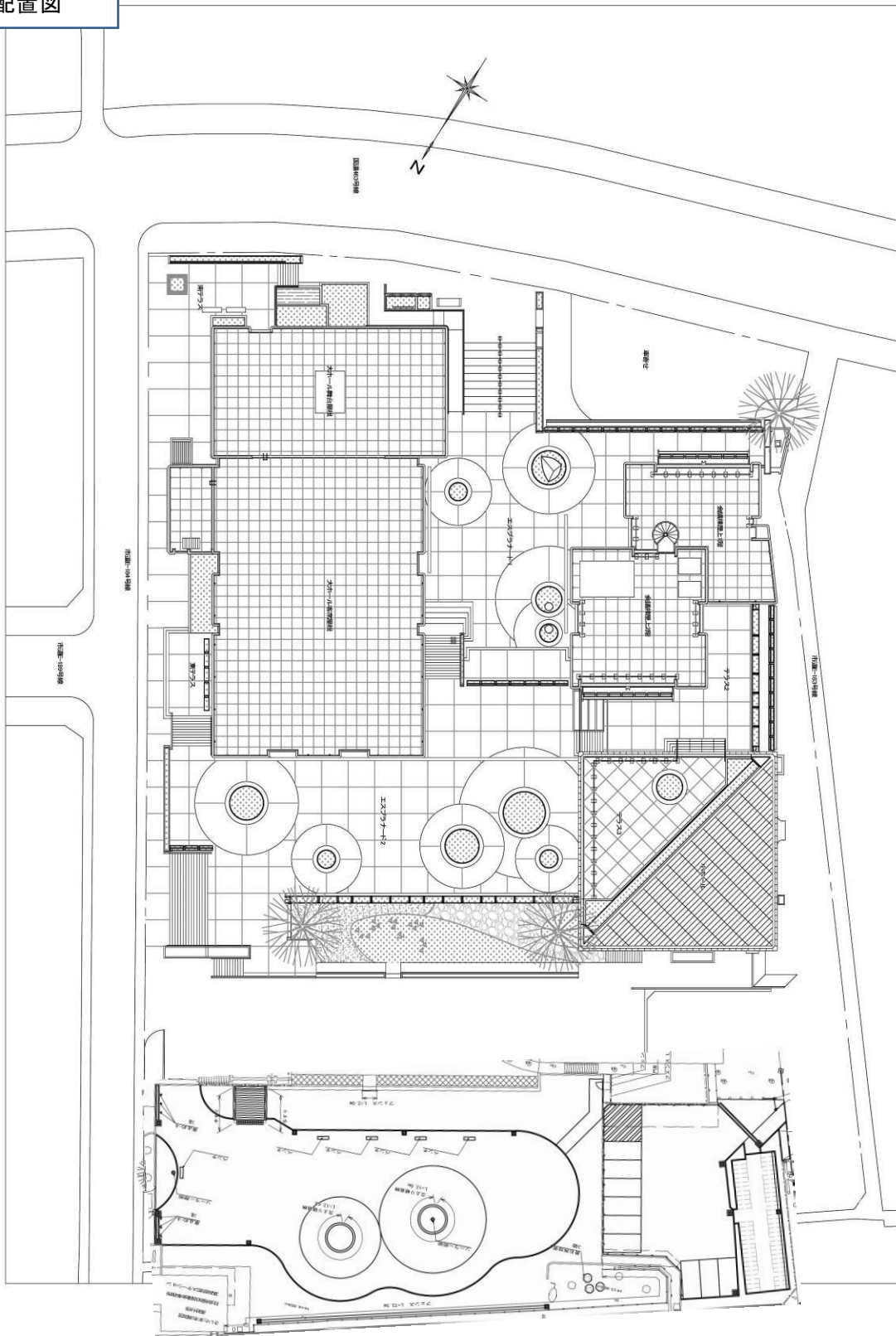
FAX : 048-830-4752

電子メール : a2875-02@pref.saitama.lg.jp

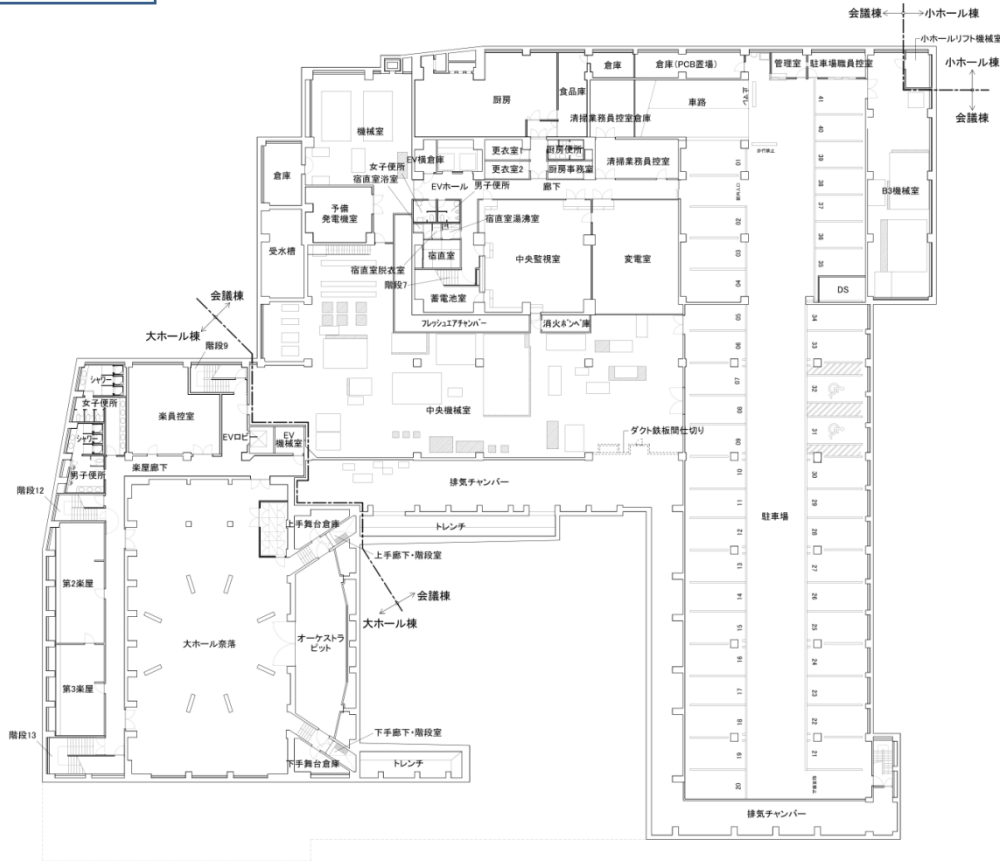
別記

別記 1 配置図・平面図

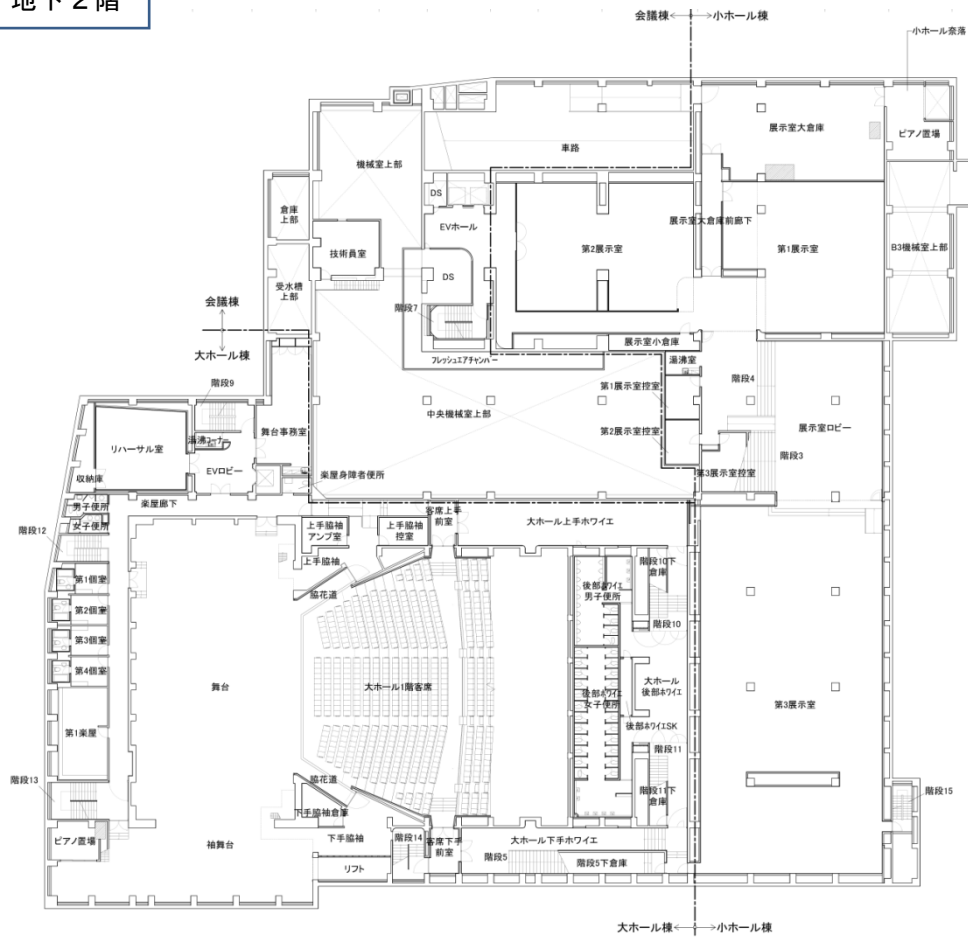
配置図



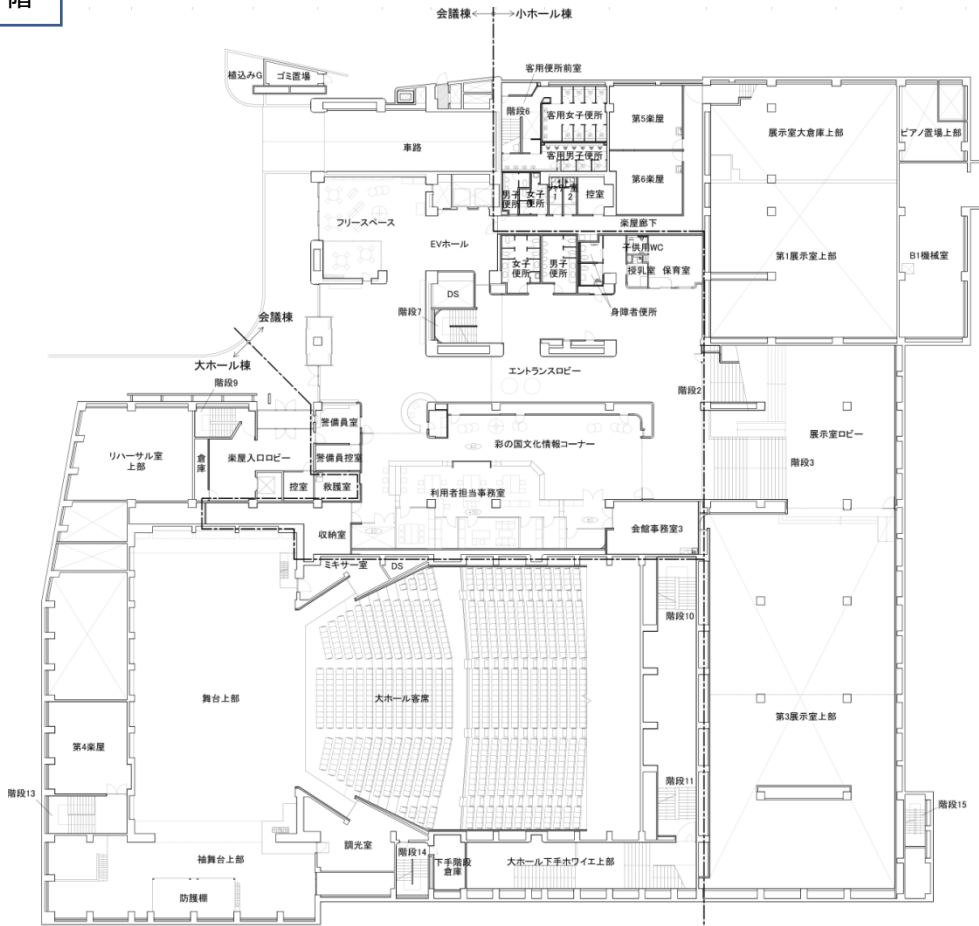
地下3階



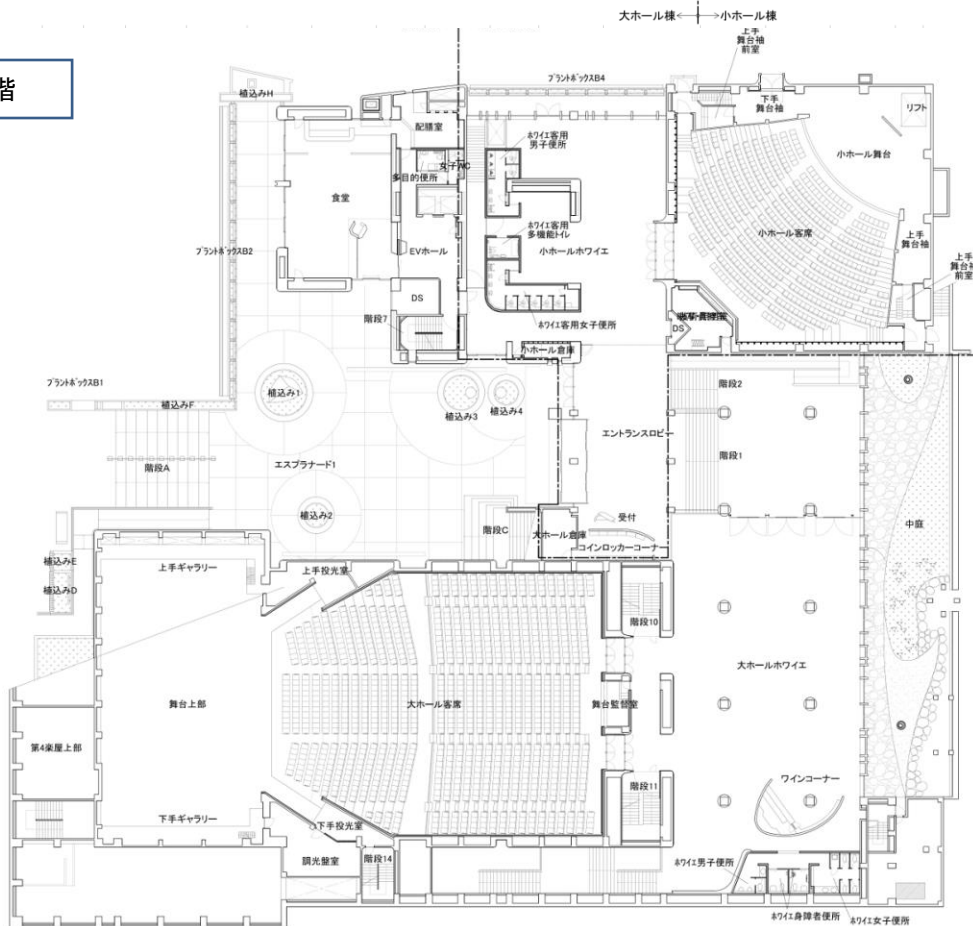
地下2階



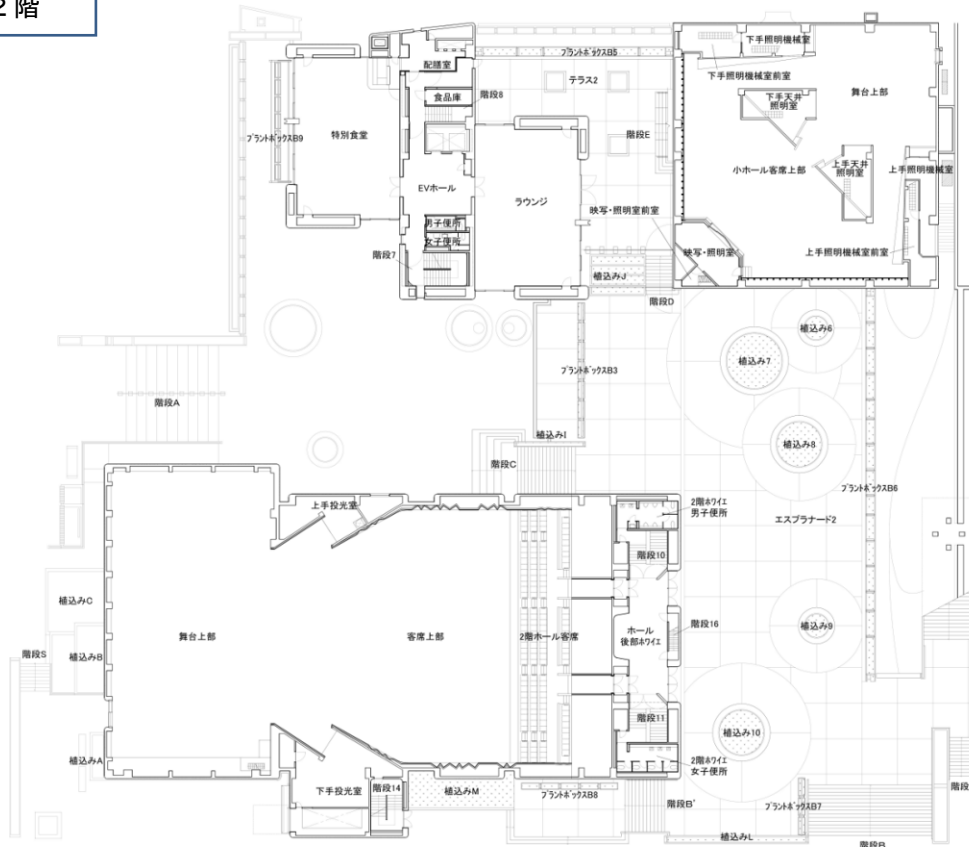
地下1階



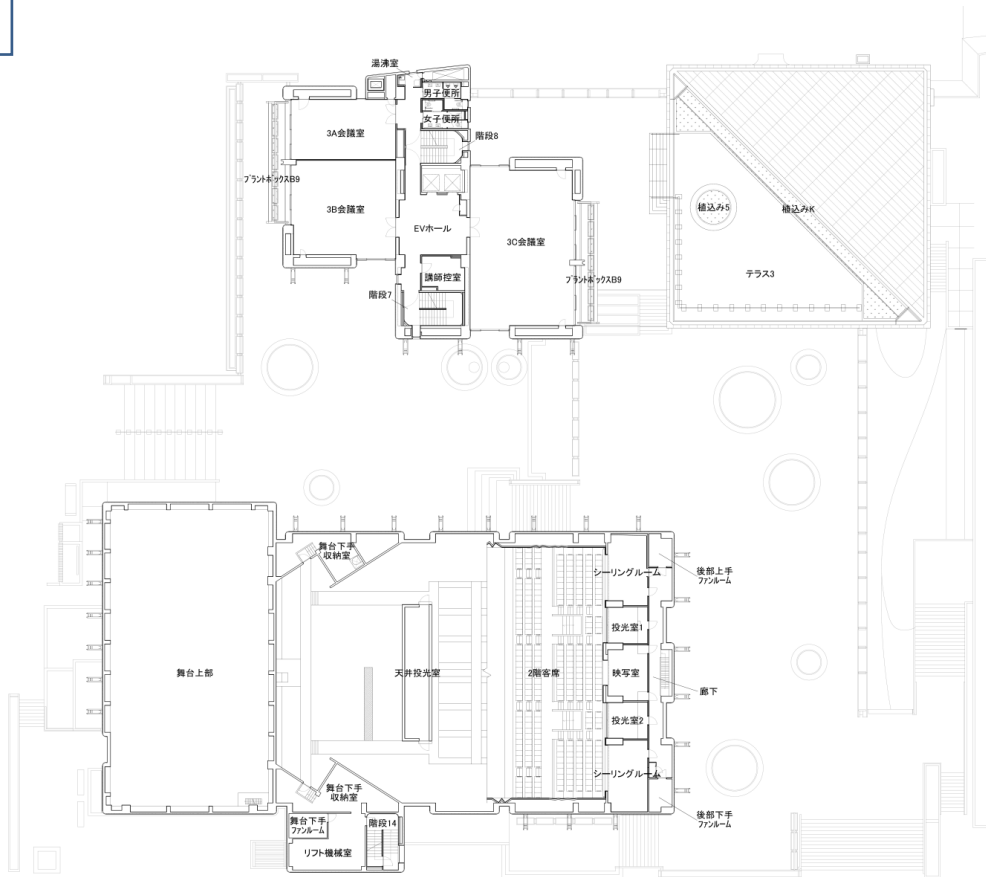
1階



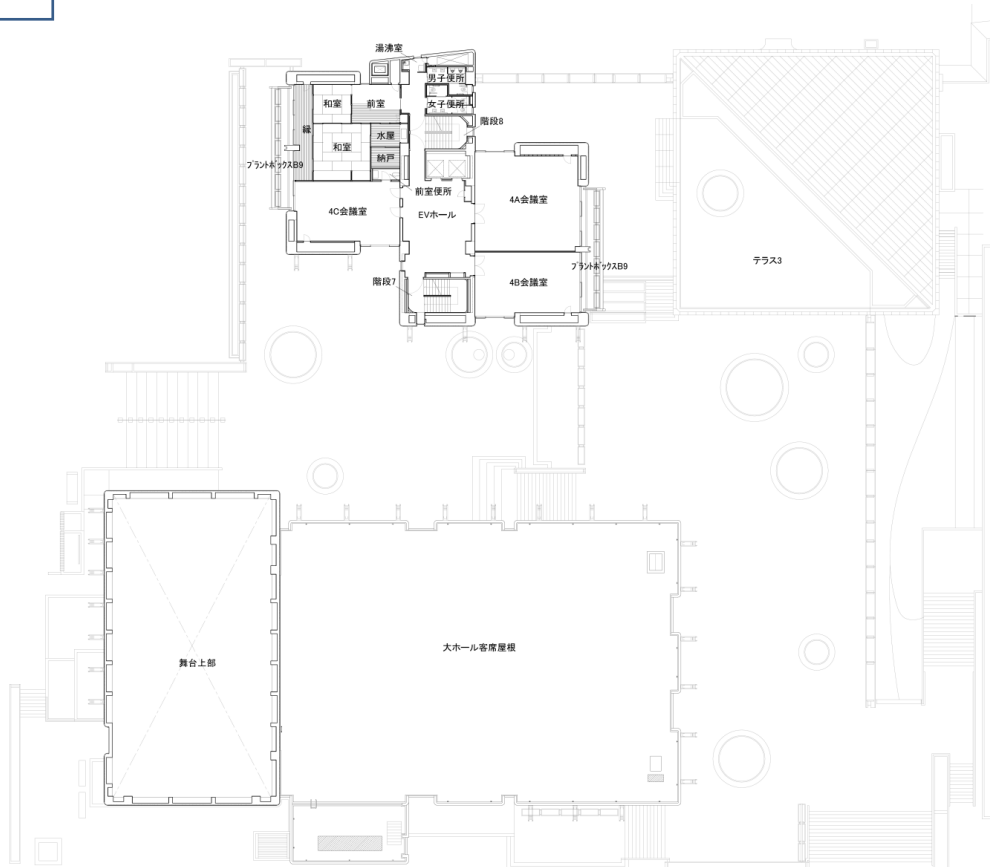
2階



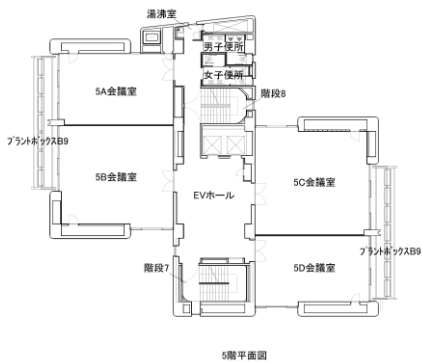
3階



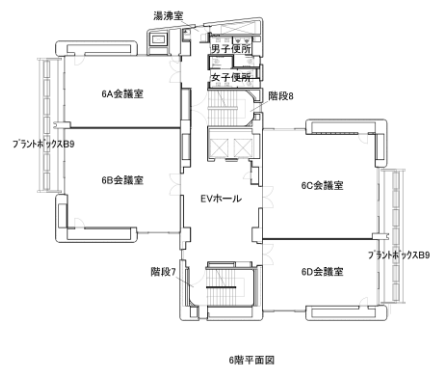
4階



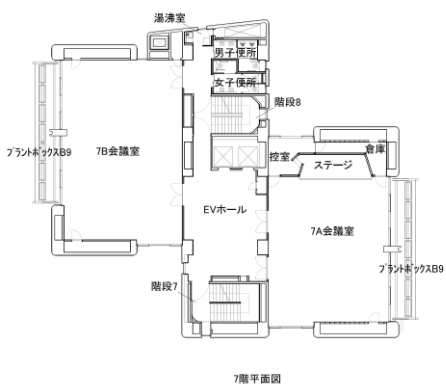
5階



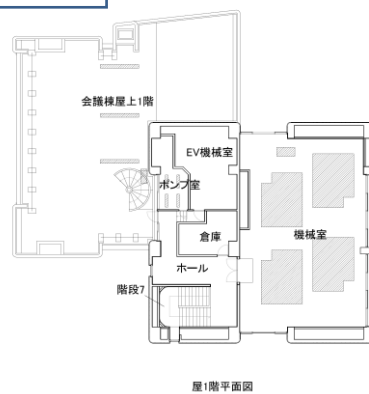
6階



7階



屋上階



別記2 指定管理業務に関する仕様書

○ 指定管理業務の細目

【項目-趣旨】

項 目	趣 旨
1 文化振興に関する事業	埼玉会館の特性を生かし、優れた舞台芸術作品の鑑賞機会を提供する。また、文化芸術への関心を高めるとともに、人材や団体の支援・育成を図るなどの参加・育成・提携事業を実施し、本県文化芸術の裾野を広げる。さらに、公共劇場が求められている役割を果たす。以上の業務展開により埼玉会館の設置目的を果たし、本県の文化振興を図る。
2 施設利用に関する事業	県民が主体的に文化芸術活動に参加し、発表していくための場を提供する。また、施設の特性にあった技術支援等を行うことにより、施設利用者の主体的な文化芸術活動を支援する。もって、施設の設置目的を果たし、本県の文化振興を図る。
3 施設管理に関する事業	適正かつ適切な維持管理を行うことにより、施設を常に良好な状態に保つように努め、安全・安心かつ快適な文化芸術活動の場を提供する。(埼玉会館隣接広場等敷地全体を含む。)
4 情報発信・営業宣伝に関する事業	県民への文化芸術に関する情報提供を行うことにより、県民の文化芸術活動の活性化を図る。また、様々な媒体の活用や会員制度の運営などにより、効果的に施設における文化芸術活動のPRを行い、施設への来場の促進や本県の文化振興を図る。
5 自主財源の確保	指定管理業務に係る経費の見直しを進めるとともに、積極的な自主財源の確保に努めることで、自立性の高い運営を展開する。

【項目ごとの基本仕様】

項 目	基 本 仕 様
共 通	<p>I 施設の設置目的を効果的・効率的に果たし、県の文化芸術の振興を図ること。</p> <p>II 県民（利用者）ニーズを把握し、運営に反映させる仕組みをつくること。</p> <p>III 県民が広く文化芸術に触れることができるよう工夫すること。</p> <p>IV 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正な管理運営を行うこと。</p> <p>V 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。</p> <p>VI 本細目における基本仕様以外の各年度の管理目標については、指定管理者モニタリング実施要領において定める。</p>

1	<p>I 共通</p> <p>i 本事業全体の年間収支比率を、50.0%以上とすること。</p> <p>※ 収支比率 = (事業に係る経常収益 ÷ 事業に係る経常費用) × 100</p> <p>ii 本事業全体の年間チケット販売率を、80.0%以上とすること。</p> <p>※ 販売率 = (販売席数 ÷ 設定席数) × 100</p> <p>iii 本事業における年間公演満足度 90.0%以上を達成できる事業展開とすること。</p> <p>※ 公演満足度は、公演型事業のアンケート結果の集計とする。</p> <p>II 鑑賞機会の提供事業</p> <p>i 施設の特徴を踏まえたオリジナル企画で、質の高い舞台芸術作品の制作、提供に努めること。</p> <p>ii 文化芸術に親しむ県民の裾野を広げるため、多彩かつ良質な作品を提供すること。</p> <p>iii 日本文化を伝える貴重な伝統芸能を紹介する公演を実施すること。</p> <p>iv 大ホールの特徴が発揮できるオーケストラ公演など音楽中心のプログラムを提供すること。</p> <p>v 共催事業の活用などで、県民の鑑賞機会の提供に努めること。</p>
---	---

【項目ごとの基本仕様】

項 目	基 本 仕 様
	<p>Ⅲ 参加・育成・連携事業</p> <p>i 誰もが文化芸術に対する理解を深められるよう体験型のプログラムを実施すること。</p> <p>ii 県内教育機関等と連携し、出張講座やインターンシップの受け入れを実施するなど、人材育成・支援のためのプログラムを実施すること。</p> <p>iii 県内の公立文化施設や文化団体等との連携を深め、特に県の文化振興に寄与すると認められるものについては、「提携事業」として、積極的に実施すること。</p> <p>iv 地域住民や自治体と連携し地域のにぎわいの創出につながる事業を実施すること。</p> <p>Ⅳ 社会貢献事業</p> <p>劇場法等を踏まえ、公共劇場に求められている社会的役割を果たすための事業を実施すること。</p> <p>Ⅴ ブランディング事業の実施</p> <p>当施設は、日本のモダニズム建築の巨匠といわれる前川國男氏が設計した会館であり、「日本の近代化の足跡を物語るうえで重要な文化的資産」の一つとして、DOCOMOMO Japanによる「日本におけるモダンムーブメントの建築216選」に選定されるなど、歴史的文化的に価値のある建築として評価されている。こうした会館の特徴を踏まえ前川建築をテーマにしたセミナー、シンポジウム、展示、トークイベントのように、埼玉会館の歴史的・建築的な価値に焦点をあてた独自性のある埼玉会館ブランディング事業を行うこと。</p>

【項目ごとの基本仕様】

項目	基本仕様
2	<p>I 年間平均の利用率が、75.0%以上とすること。</p> <p>※ 利用率＝{利用日数÷利用可能日数}×100</p> <p>II 年間の来場者及び利用者満足度が、90.0%以上となるよう、利用者サービス向上に努めること。</p> <p>※ 来場者及び利用者満足度は、来場者及び利用者アンケート結果の集計とする。</p> <p>III 県民の文化芸術への参加、創造を技術面から支援するため、貸館時の舞台機構の操作や舞台演出をはじめ、公演を円滑に進めるための各種助言などの支援を実施すること。</p> <p>IV 長期・優先利用、利用料金減免制度等の適正な運用に努めるとともに、長期・優先利用の積極的な活用により利用率の向上に努めること。</p> <p>V 施設にある共通スペースの有効活用を図ること。</p>
3	<p>I 当施設は長寿命化計画に基づき順次修繕を実施しているところであるが、昭和41年の開館から築58年が経過していることから、事故の発生を未然に防ぐため日常的な点検を確実に実施すること。</p> <p>II 安全・安心かつ快適な利用環境の継続的な向上に努めること。</p> <p>III 災害時等の緊急時の即応体制を十分に考慮すること。</p> <p>IV 修繕等は速やかに適切な対応を行うこと。(なお、当施設は建物自体が高い文化的価値を有していることに留意すること。)</p> <p>V 来場者に食事等を提供するレストランを管理・運営し、効果的な事業を展開すること。</p> <p>※ 詳細については、「施設管理部門の細目」に記載のとおり。</p>
4	<p>I 文化芸術の情報発信に努めること。</p> <p>II 施設のホームページを運営するほか、様々な媒体を活用して業務・活動をアピールし、利用者・入場者の拡大に努めること。</p>
5	<p>I 文化振興に関する事業については、入場料収入及び助成金収入を中</p>

	<p>心として、事業費に見合った収入の確保に努めること。</p> <p>Ⅱ 施設全体の利用率増加につながる積極的な事業を企画・実行すること。</p> <p>Ⅲ 経費の縮減や新たな収入源の確保につながるよう、新たな管理手法の導入や積極的な自主事業を企画・実行すること。</p>
--	---

※ 施設の改修に伴う長期の休館など、やむを得ない理由がある場合は、埼玉県と指定管理者との協議の上、この基本仕様を変更することができる。

○ 「施設管理部門」の細目

【共通事項】

施設管理部門の業務実施に当たり留意する基本事項は次のとおり。

（法令の遵守）

- 1 指定管理者は、施設管理部門の各個別業務（本細目において、以下「業務」という。）の実施に当たり関係法令及び県の指示を遵守し、関係法令に定められた許可や届出等の諸手続を遅滞なく行うこと。

（委託等の禁止）

- 2 指定管理者は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることができない。
- 3 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ県の承認を受けること。この場合、指定管理者は、当該第三者の責めに帰すべき事由の一切を、自己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。
- 4 業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、指定管理者は、関係資料を発注後速やかに県に提出すること。

（責任者の配置）

- 5 指定管理者は、業務の適正・円滑な実施を図るため、業務の遂行に適した者を責任者として配置すること。

（安全管理）

- 6 指定管理者は、業務の実施に当たり、安全管理と事故防止に万全を期すこと。
- 7 指定管理者は、災害時には施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。また、関係機関と連携して被災者支援を行うこと。
- 8 指定管理者は、地震の発生により鉄道等が運行停止し、埼玉会館周辺に滞留者（以下「帰宅困難者」という。）が発生した場合は、埼玉会館に帰宅困難者を受け入れ、必要な支援を行うこと。
- 9 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、当該第三者を適切に監理し、安全管理と事故防止に万全を期すこと。

（業務実施、報告等）

- 1 0 指定管理者は、業務に関する実施計画を策定し、県に提出すること。
- 1 1 指定管理者は、各年度の業務を実施したときは、報告書等の書面をもって、速やかにその状況を県に報告すること。
- 1 2 県は、指定管理者に対し、随時業務の実施状況の報告、立入検査を求めることができる。

(異常又は事故報告)

- 1 3 指定管理者は、建物、敷地、設備、工作物、物品の業務対象に損傷、又は不良箇所等、異常が認められたときは、その旨を直ちに県に連絡すること。
- 1 4 指定管理者は、事故が発生したときは、直ちに適切な処置を講ずるとともに、書面により県に報告すること。

(その他)

- 1 5 指定管理者は、業務の実施に当たって、次の事項に注意すること。
 - (1) 建物、敷地、設備、工作物、物品に損傷を与えぬよう注意すること。
 - (2) 利用者の利用について、支障が生じないことを最優先とし、かつ利用者に対して最大限に配慮すること。
 - (3) 騒音、振動、悪臭等公害の発生を防止し、施設付近居住者との間に紛争を起ささないよう、常に配慮すること。
 - (4) 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。
 - (5) 省エネルギーの徹底と、環境負荷の低減に努めること。
 - (6) 業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、個人情報の管理、平等利用の確保など、適切に監理すること。
 - (7) 指定の期間中、必要な保険契約を締結すること。(別記5 基本協定書(案)別紙3参照)

(協議)

- 1 6 業務実施に関し疑義が生じた時は、県と指定管理者が協議して定める。

【個別業務】

業務の基本的内容は次のとおり。

1 建物、敷地、工作物の保守管理

仕上げ材の浮き、ひび割れ、剥離、汚れ、かび等の発生を抑制し、良好な状態を維持すること。

2 建築設備の保守管理

給排水設備、空調設備、電気設備、昇降機設備等の点検等を適宜、適正に行い、安全性の確保と性能の維持に努めること。

3 舞台設備の保守管理

舞台設備、照明設備、音響設備の点検等を適宜、適正に行い、安全性の確保と性能の維持に努めること。

4 飲食物の提供

文化施設としての目的に従った飲食物の提供を行うとともに、地域の賑わいの創出に努めること。

5 物品の保守管理

施設運営に支障が生じないように、適切な管理に努めること。また、物品の管理に当たっては、管理台帳等を作成すること。

6 清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、適切な清掃等に努めること。

(1) 業務内容

建物、敷地、設備、工作物、物品等について、ゴミ、ホコリ、汚れ等のない状態を維持すること。

(2) 業務範囲

工作物及び敷地を含む全施設（別記1（図面）参照）。ただし、県による行政財産使用許可の対象箇所を除く。

7 保安警備業務

施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪、及び火災等の災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るため、適切に対応すること。

8 施設保全業務

建物、敷地、設備、工作物、物品等を安全・安心かつ快適に利用できるよう維持するとともに、予防保全に努めること。不具合等を発見し、その危険性が確認された場合、県に報告するとともに適切に対応すること。

別記3 施設の改築、修繕、物品購入等の実施区分及び費用負担区分

【実施区分】

区分	項目	内容	実施区分		実施区分の考え方
			県	指	
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	○		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			○	会館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。

1 実施区分の基本的考え方

- (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（小修繕：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。
- (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。
ただし、緊急を要する修繕及び備品の購入については事後に甲に速やかに報告をすることでこれに代えることができる。

2 費用負担区分の基本的考え方

- (1) 甲が実施するものについては、原則として、指定管理業務に係る委託料とは別に、甲が予算措置する。
- (2) 乙が実施するものについては、指定管理業務に係る委託料を原資とする。
- (3) 指定管理業務に係る委託料を積算する際に見積もった額を超える修繕等、想定外の修繕等又は緊急性の高い改築等の必要が生じた場合、実施及び費用負担については、甲、乙協議して定める。この場合、実施によって乙に発生した権利は、甲乙協議の上、原則として甲に引き渡す。
- (4) 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。

別記4 過去5年間の収支状況及び令和6年度の管理運営体制

1 収支状況

単位:千円

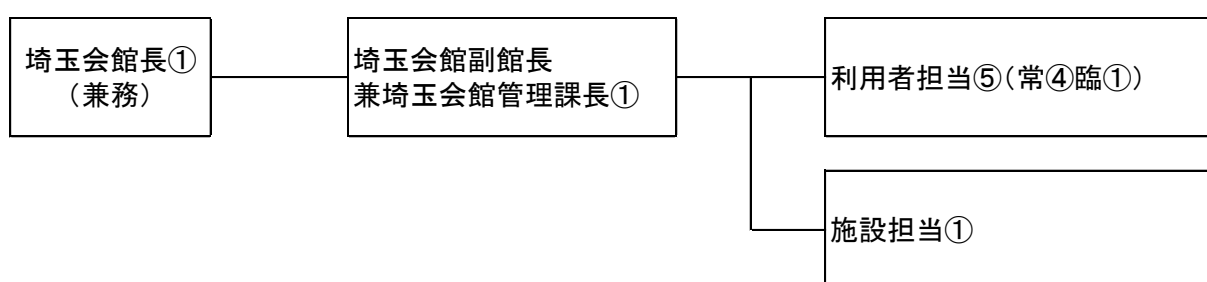
項目		令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
収入	県委託料	220,465	305,053	249,660	246,656	249,294
	利用料金収入	197,813	96,997	136,123	161,501	166,252
	事業収入	17,586	5,841	13,334	27,116	38,586
	その他収入(注1)	12,410	7,398	14,066	34,995	42,568
	収入合計	448,274	415,289	413,183	470,268	496,700
支出	人件費(注2)	39,022	32,821	35,322	36,257	37,618
	施設管理費	350,553	343,800	347,826	375,581	362,428
	光熱水費	55,116	31,085	41,447	66,414	54,900
	修繕費	12,456	8,406	5,294	8,288	4,641
	その他施設維持管理費(注3)	282,981	304,309	301,085	300,879	302,887
	事業費	16,980	16,403	19,033	50,660	73,516
	その他	28,400	22,265	11,006	14,459	14,028
	支出合計	434,955	415,289	413,187	476,957	487,590
収支差額		13,319	0	▲ 4	▲ 6,689	9,110

注1 国又は民間からの補助金、雑収入等

注2 県派遣職員の基本給は県負担のため、上記の収支には含まれていません。
また、彩の国さいたま芸術劇場の職員に係る人件費も含まれていません。

注3 施設管理に係る業務委託費、消耗品等

2 管理運営体制(令和6年度)



計 8 名

※○内の数字は人数を表しています。

※常は常勤職員、臨は臨時職員です。内訳の記載がない箇所はすべて常勤です。

※8名のうち県からの派遣職員は常勤1名、兼務1名です。

※以下の業務に関しては、現指定管理者である公益財団法人埼玉県芸術文化振興財団の職員が行っています。

・館長業務、人事労務管理・経理業務

・埼玉会館で実施している事業の企画制作、広報宣伝、舞台・音響・映像・照明の技術運営や支援

埼玉会館指定管理業務基本協定書（案）

埼玉県（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）とは、令和〇年〇月〇日付け指令文振第〇〇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、埼玉会館条例（以下「条例」という。）第17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14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) 埼玉会館の施設（設備及び物品を含む。以下同じ。）の利用（施設の利用許可及び利用に係る料金の収入に関する業務を含む。以下同じ。）に関する業務
- (2) 舞台芸術に係る事業の企画・制作及び実施に関する業務
- (3) 施設及び敷地の維持管理に関する業務
- (4) 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。

（指定期間）

第2条 乙が前条に規定する業務を行う期間は、令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とする。

（善管注意義務）

第3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、埼玉会館を常に良好な状態に管理する義務を負う。

（委託料）

第4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。

（指定管理業務に伴う収入）

第5条 施設の利用に係る利用料金収入並びに文化振興事業の実施に係るチケット収入及び助成金収入は、乙の収入とする。

2 施設の利用に係る利用料金については、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、その額を定めるものとする。

3 乙は、甲との協議を経て、前項の利用料金の減免制度を設けるものとする。

4 乙は、第2項の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6条 乙が行う埼玉会館の管理の基準は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 臨時に埼玉会館の休館日を定める場合は、あらかじめ甲の承認を受けると。
- (2) 埼玉会館の施設等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と。
- (3) 休館日及び利用することができる時間並びに利用料金は、見やすい場所に掲示すること。
- (4) 埼玉会館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21条第2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) 施設及び敷地は、定期的に保守点検を行い、その記録を作成すること。
- (9) 施設及び敷地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) 施設及び敷地を滅失し、又は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、敷地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、軽易な修繕を除き、修繕・備品購入等協議書（様式第1号(1)）によりあらかじめ甲と協議し、承認を受けると。ただし、緊急を要する修繕及び備品の購入については修繕・備品購入等報告書（様式第1号(1)）により甲に報告し、承認を受けると。
- (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、適正に区分し管理すること。
- (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24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

(利用に関する許可の基準等)

第7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条及び第21条第2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8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9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、埼玉会館の利用者等から利益の供与を受けることがないように、必要な指導を徹底するものとする。

（事業計画等）

第10条 乙は、令和8年度から令和11年度までの年度ごとに、あらかじめ次の各号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11条 乙は、次の各号に掲げる事項を、当該各号に掲げる期限までに、甲に

報告しなければならない。

- (1) 利用状況報告（様式第2号） 翌月15日以内
- (2) 利用料金収入報告（様式第3号） 翌月15日以内
- (3) 四半期運営概況報告（様式第4号） 毎四半期終了後30日以内

（事業報告書）

第12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18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13条 乙は、埼玉会館の効果的・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14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15条 乙は、甲、乙協議の上で設定する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16条 乙は、指定の期間中、各事業年度の終了後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17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施設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随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、施設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18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19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、業務再委託（請負）協議書（様式第5号）によりあらかじめ甲と協議し、承認を受けた業務については、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 前項において甲の承認を受けた業務について、乙は、業務再委託（請負）報告書（様式第5号）その他必要な資料を、発注後速やかに、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20条 乙は、施設を第三者に譲渡し、転貸し、又は施設に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21条 乙は、埼玉会館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を導入した場合は、当該制度に基づき付与された愛称を使用するものとする。

(文書の管理・保存)

第22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23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19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。

(個人情報保護)

第24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25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26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27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28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。また、当該備品については、財務規則及び関係例規の管理の原則及び分類に基づき適切に管理するとともに、速やかに修繕・備品購入等報告書（様式第1号(2)）を甲に報告しなければならない。

(施設の現状変更の実施区分等)

第31条 第6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、別紙2「施設の改築、修繕、物品購入等の実施区分及び費用負担区分」のとおりとする。

2 乙は、第6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に使用した設計図、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「乙が契約を締結すべき保険」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33条 甲は、天災その他やむを得ない事由により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、乙が行う施設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又は敷地を滅失し、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18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11条、第12条第1項、第13条又は第16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14条又は第16条第2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17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 埼玉県から指名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時。

(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18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18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、施設及び敷地を甲の指定する期日までに、条例第19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各施設の管理を行わなくなったとき、又は条例第18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、施設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。

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5条第1項の規定に関わらず、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。

（年度協定書）

第43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。

（定めのない事項等）

第46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。

令和〇年〇月〇日

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

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、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、滅失又はき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が記録された資料等の複製、持ち出し、送信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、その取り扱う個人情報が記録された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。

(再委託等の禁止)

第11 本協定書第19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。

※ 第6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、埼玉会館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、埼玉会館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埼玉会館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 埼玉会館指定管理者
○○○○（指定管理者の名称）
○○○（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

住 所

氏 名

別紙 1

指定管理業務に関する仕様書

- ※ 指定管理者が実施する指定管理業務の仕様を詳細に記入する。
- ※ 指定管理者が申請の際に提案した事業計画、県が特に指示する事項等に基づき、甲、乙協議の上決定する。

別紙 2

施設の改築、修繕、物品購入等の実施区分及び費用負担区分

【実施区分】

区分	項目	内容	実施区分		実施区分の考え方
			県	指	
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積 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	○		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				会館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。

1 実施区分の基本的考え方

(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（小修繕：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。

(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。

ただし、緊急を要する修繕及び備品の購入については事後に甲に速やかに報告をすることでこれに代えることができる。

2 費用負担区分の基本的考え方

(1) 甲が実施するものについては、原則として、指定管理業務に係る委託料とは別に、甲が予算措置する。

(2) 乙が実施するものについては、指定管理業務に係る委託料を原資とする。

(3) 指定管理業務に係る委託料を積算する際に見積もった額を超える修繕等、想定外の修繕等又は緊急性の高い改築等の必要が生じた場合、実施及び費用負担については、甲、乙協議して定める。この場合、実施によって乙に発生した権利は、甲乙協議の上、原則として甲に引き渡す。

(4) 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。

別紙 3

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年ごとに更新する場合も可能とする。

(記載例)

1 施設賠償責任保険

保険契約者－乙

被保険者－乙

保険の対象－指定管理業務に使用する施設に係る法律上の損害賠償

保険期間－指定管理の期間中更新し続けるものとする

補償額－身体：1名につき〇〇万円以上、1事故につき〇億円以上

財物：施設1事故につき、〇〇万円以上

昇降機1事故につき〇〇万円以上

免責金額－なし

※ 県と指定管理者が協議し、施設の実情に合わせて保険金額及び条件等を設定する。

別紙4 (図面)

※埼玉会館指定管理者募集要項「別記1」と重複するため省略