

坂戸市立坂戸駅前集会施設 指定管理者募集要項

[令和8年7月]

■担当、問合せ先、郵送先

担 当	坂戸市 市民部 市民生活課 市民文化係
所 在 地	〒350-0292 埼玉県坂戸市千代田一丁目1番1号（市役所1階）
電 話 番 号	049（283）1331（内線）312
F A X 番 号	049（283）1716
E メ ー ル	sakado31@city.sakado.lg.jp

1. 指定管理者の募集について

市では、坂戸市立坂戸駅前集会施設（以下「集会施設」という。）について、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、平成18年4月から指定管理制度を導入し、管理・運営を行っています。

今回は、令和9年3月末をもって今期の指定管理期間が終了することに伴い、指定管理者の募集を行うものです。

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活かし、集会施設において、これまで以上に利用者本位の柔軟なサービスを提供し、効率的な運営の推進を図りたいと考えておりますので、本募集要項を最後までご覧いただき、希望があれば申請書等を提出してください。

2. 施設の概要

名 称	坂戸市立坂戸駅前集会施設
所 在 地	埼玉県坂戸市日の出町34番地6-201号
設 置 目 的	市民の会議及び集会等の利用に供し、もって市民の文化の向上と福祉の増進を図ること
竣 工 年 月	昭和58年1月
開 館 年 月	昭和58年4月
延 床 面 積	1階部分 29.52㎡ 2階部分 385.24㎡
構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造り10階建て (1階部分の一部を機械室とし、2階部分を集会室として使用)
主 たる 室	集会室、会議室1、会議室2、和室
利 用 時 間	午前9時00分～午後10時00分
休 館 日	毎年12月29日から翌年1月3日まで ※指定管理者は、保守点検等施設の安全性を確保するため、管理上必要があるときは、休館日に開館し、または臨時に休館日を定めることができます。

3. 施設の利用状況

単位（件数）：件

単位（利用者数）：人

年度	件数	利用者数	年度	件数	利用者数
平成28	1,543	15,880	令和3	745	5,811
平成29	1,335	15,742	令和4	1,063	8,217
平成30	1,304	14,400	令和5	1,025	9,729
令和元	1,157	12,832	令和6	1,117	10,368
令和2	704	5,682	令和7	1,082	10,099

4. 指定管理期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

5. 管理に当たっての条件

指定管理者が行う業務内容	<p>(1) 集会施設の利用を通じた文化の向上並びに福祉の増進に関する業務</p> <p>(2) 集会施設の利用許可に関する業務</p> <p>(3) 利用に係る料金の収受に関する業務</p> <p>(4) 施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務</p> <p>※業務内容に関する細目的事項は、協議の上、別途協定で定めます。</p> <p>※指定管理業務に関する仕様は別添資料1を、施設の改築や修繕等の実施区分については、別添資料2を参照してください。</p>
管理に要する経費	<p>(1) 利用料金の設定</p> <p>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、市条例に定める金額の範囲内で利用料金を設定することとします。なお、設定に当たっては市長の事前承認が必要です。また、集会施設の設置及び管理に関する条例に基づく減免制度を市との協議により設定していただきます。</p> <p>※過去4か年の利用料金収入及び減免の実績については、別添資料3を参照。</p> <p>※関係法令の改正等があった場合は、協議により利用料金を改定する場合があります。</p> <p>(2) 指定管理業務に係る委託料</p> <p>市は、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。委託料の具体的な金額や支払い時期・方法等は協議の上、別途協定で定めます。</p> <p>※過去4か年の市委託料の支出額及びその内容（内訳）については、別添資料4を参照。</p>
管理の基準	<p>(1) 地方自治法や労働基準法などの労働関係諸法、個人情報保護法や当該施設の設置条例、規則等を遵守し、適正に集会施設の管理・運営を行うこと。</p> <p>(2) 集会施設の維持管理を適切に行うこと。</p> <p>(3) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を厳格かつ適正に取り扱うこと。</p> <p>※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、別途協定で定めます。</p> <p>※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。</p>

指定管理者と市の役割及びリスク分担	指定管理者と市の役割及びリスク分担は、原則として次のとおりとします。			
		項 目	指定管理者	市
		物価変動・金利変動	○	
		法令の変更（施設管理、運営に係る法令の変更）		○
		施設（設備、備品を含む。）の保守点検	○	
		施設の維持管理（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）	○
		施設の火災共済保険加入		○
		別紙3に定める保険加入	○	
		包括的な管理責任		○
	インターネット回線及びプロバイダの使用契約	○		
	<p>※その他の指定管理者の役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、集会施設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、速やかに市に報告しなければなりません。 			
災害対応等	<p>(1) 指定管理者には、緊急時及び風水害や震災等の災害時には、安全確保を図り、坂戸市へ被災状況等の報告など迅速な対応を求めます。なお、坂戸市地域防災計画に基づき、緊急時対応マニュアルや避難計画を整備し、日常的な訓練の実施など適切な方策を講じてください。</p> <p>(2) 指定管理者は、大規模な災害等が発生し、坂戸市に災害対策本部が設置された場合はその指示に従うとともに、坂戸市と連携して災害対応に協力してください。</p> <p>(3) 指定管理者は、坂戸市地域防災計画に基づき、地域防災拠点又は避難所としてあらかじめ又は緊急に指定され、有事の際に開設された場合は次のことについて了承してください。</p>			

	<p>①避難所開設中は、施設管理者として管理上必要な対応ができるよう、適切に職員を配置してください。</p> <p>②坂戸市と連絡を密にし、逐一その指示に従うとともに、緊急の場合等は備えたマニュアル等に則り臨機応変かつ最善に対応してください。</p> <p>(4) 避難所等の運営に当たっての経費については、坂戸市と協議により精算手続きを行うこととします。</p>
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	<p>(1) 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、速やかに市に報告しなければなりません。</p> <p>(2) 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、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めます。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、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。</p> <p>(3) 指定管理者が市の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。</p> <p>(4) 上記(2)又は(3)により、指定を取り消され、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定を取り消された指定管理者は、市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。</p> <p>(5) 市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、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。</p>
委託等の禁止	<p>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、あらかじめ市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。</p>
市内業者の育成及び市内経済活性化	<p>指定管理業務の実施に当たり、業務の一部を第三者に委託する場合、原則として市内業者へ優先発注するものとし、必要に応じて市外業者へ発注対象を拡大するものとする。</p>
市内雇用の促進	<p>指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり新たに発生する雇用について、率先して坂戸市民の雇用に努めること。</p>

6. 申請の手続

<p>申請者の備えるべき資格</p>	<p>申請できる者は、法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、次のいずれかに該当する場合は不適格とし、指定を受けることができません。</p> <p>また、<u>現地説明会への参加も申請条件</u>となりますのでご注意ください。</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(3) 坂戸市から指名停止措置を受けている法人等</p> <p>(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</p> <p>(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。）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年を経過しない者の統制下にある法人等</p> <p>※1：選定委員会委員等、本件業務に従事する本市職員等に対し、本件応募についての接触を禁じます。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。</p> <p>※2：複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、代表者を定めて申請してください。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不適格の要件に該当する場合は、指定を受けることができません。</p>
<p>申請書類</p>	<p>申請に当たっては、以下の書類を市に提出していただきます。なお、市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。</p> <p>(1) 提出書類</p> <p>(ア) 指定管理者指定申請書（※施行規則様式第1号）</p> <p>(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</p> <p>(ウ) 法人等の決算関係書類（過去3か年分の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）</p> <p>(エ) 法人等の予算関係書類（直近1年分の事業計画書、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）</p> <p>(オ) 上記の申請者の備えるべき資格を有し、応募資格がある旨の誓約書（※別紙様式）</p> <p>(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）</p>

	<p>(キ) 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</p> <p>(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</p> <p>※申請日前3か月以内に取得したもの。なお、「法人税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書は税務署発行様式（その3の3）を提出してください。「法人都道府県民税」及び「法人事業税」については直近3年度分を提出してください。</p> <p>(ケ) 役員の名簿及び履歴を記載した書類</p> <p>(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）</p> <p>(カ) 集会施設の管理に関する事業計画書（※別紙様式により、以下の項目を含めて作成してください。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理業務を行うに当たっての管理運営の基本方針について ・集会施設の現状認識と将来展望等 ・平等な利用確保の方策について ・管理執行体制について ・利用者の安全対策について ・危機管理対策について ・個人情報保護・情報公開等の対策等について ・サービスを向上させるための方策について ・利用者のトラブルの未然防止と対処方法について ・利用者等のニーズの把握及び実現策について ・利用促進の方策について ・自主事業計画について ・緊急時対応マニュアル等について ・集会施設の管理運営に係る収支予算案（5年間の収支計画） ・事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について ・その他の提案について <p>※(ア)以外の書類は写しで結構です。</p>
<p>提出部数</p>	<p>提出部数は1部です。書面及び申請書類の電子データの提出をお願いします。</p> <p>（グループによる申請の場合は、(イ)から(コ)までについては、構成員ごとに提出してください。）</p> <p>※申請は、1団体につき提案できるのは1案とします。複数の提案はできません。また、申請書類受付後は、その内容を変更することはできません。</p>

提出方法	<p>申請書類の提出は、持参、郵送（書留）及び電子メールに添付するいずれかの方法とします。</p> <p>不備がある場合は受付出来ませんのでご注意ください。</p>
受付期間	<p>○持参の場合 令和8年7月31日（金）から8月7日（金） 午前9時から午後5時（土、日は受付できません）</p> <p>○郵送での提出の場合 令和8年7月31日（金）から8月7日（金）（必着） ※郵送の場合は書留としてください。</p> <p>○電子メールでの提出の場合 令和8年7月31日（金）から8月7日（金）（午後5時まで）</p>
質問事項の受付	<p>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。</p> <p>(1)受付期間：令和8年7月21日（火）から7月24日（金） 午後5時まで</p> <p>(2)受付方法：募集要項の内容等に関する質問書（別紙様式1）に記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。</p> <p>(3)回答方法：質問及び回答は全申請者あてに、令和8年7月30日（木）午後5時までに連絡します。なお、次段による現地説明会において出された質問及び回答についても同様に扱います。</p>
現地説明会の実施	<p>現地説明会を次のとおり開催します。<u>現地説明会への参加は申請の条件</u>となりますので注意してください。</p> <p>参加に当たっては、団体名及び人数を開催日の前日までに連絡してください。</p> <p>(1)開催日時：令和8年7月17日（金） 午前10時</p> <p>(2)集合場所：集会施設 会議室1 （開始時刻の5分前までに集合してください。）</p> <p>(3)内 容：説明及び集会施設見学</p>
著作権の帰属等	<p>事業計画書等の著作権は申請者に帰属します。</p> <p>ただし、市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。</p> <p>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。</p>
費用の負担	<p>申請に要する経費は申請者の負担とします。</p>
情報公開条例に基づく開示請求	<p>提出された申請書類は、坂戸市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）。</p>

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。
-------	------------------------------------

7. 指定管理者の指定等

審査・選定	<p>(1) 指定管理者候補者の選定に当たっては、提出された申請書類をもとに、市が条例に基づき設置する「坂戸市公の施設指定管理者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において書類審査を行います。</p> <p>必要に応じて<u>プレゼンテーション</u>（※）を実施していただくこともありますのでご承知おきください。</p> <p>(2) 審査では、下記の「選定に当たっての審査基準」を用い、最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。</p> <p>(3) 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格となります。</p> <p>(4) 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った場合等は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者候補者を選定する場合があります。</p> <p>※プレゼンテーションは、書類審査では判断しかねると選定委員会で判断した場合に実施するものです。実施する場合は、先の選定委員会開催後直ちに対象者に連絡をしますが、10日前後の準備期間となりますのであらかじめ御了承ください。なお、これまでは、書類審査における上位数社により、10分間程度のプレゼンテーションを実施した例があります。</p>
選定に当たっての審査基準	<p>(1) 市民の平等な集会施設の利用を確保することができること。</p> <p>(2) 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に集会施設の運営を行うことができること。</p> <p>(3) 集会施設の設置の目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 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。</p>
主な審査のポイント	<p>(1) 応募資格に適合しているか。</p> <p>(2) 市が設置する公の施設の管理者としての役割を適切に担うことができるか。</p> <p>(3) 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。</p> <p>(4) 市民の平等利用確保への配慮がされているか。</p> <p>(5) 効果的かつ効率的な管理を実施できるか。</p> <p>(6) 法人等の経営基盤が安定しているか。</p> <p>(7) 個人に関する情報について適正な取扱いは確保されるか。</p> <p>(8) 指定管理業務に係る提案額は適切な額か。</p>

指定管理者の候補者の選定	選定委員会における審査結果を踏まえ、市長が候補者を選定します。
指定管理者の指定方法	指定管理者の指定は、坂戸市議会の議決を経て、文書で坂戸市長が指定します。なお、指定後速やかに告示します。

8. 指定管理者指定後の手続

協定の締結	<p>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、指定管理者と市との間で協議の上、協定を締結します。</p> <p>なお、協定は募集要項を参考にしますが、それを上回る提言がある場合は、それぞれ協議することとします。</p>
引継ぎ、準備行為の実施	<p>指定管理者は市と協議し、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、市又は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。</p> <p>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。</p>
その他	<p>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。</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 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。</p>

9. 公表

応募書類の公表	指定管理者に指定された団体の応募書類は公表する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
結果の公表	指定管理者の選定経過及び結果等について、応募者名や審査項目等をホームページ等で公表します。

10. スケジュール（予定）

月 日	内 容
7月 1日 ～ 7月15日	募集要項配布期間
7月17日	現地説明会
7月21日 ～ 7月24日	質問事項の受付期間
7月30日	質問事項への回答
7月31日 ～ 8月 7日	申請書の受付期間
8月 中旬	書類審査
10月 上旬 ～ 下旬	選定委員会（1次審査） ※選定委員会2次審査（プレゼンテーション）
10月 下旬	審査結果通知（指定管理者候補者の選定）
12月 中旬	指定管理者の議決（市議会12月定例会）
12月 下旬	指定管理者の指定（通知、告示）
3月 下旬	協定の締結

※2次審査（プレゼンテーション）は1次審査の結果、必要であると判断した場合に実施します。

11. 法人市民税等

指定管理者については、法人等にかかる法人市民税、事業を行うものにかかる事業所得税、新たに設置した償却資産にかかる固定資産税などの納税義務者となる可能性がありますので、市役所課税課へお問合せください。

なお、国税については税務署へ、県税については県税事務所へお問合せください。

別紙様式 1

募集要項の内容等に関する質問書

法人等名称

担当者氏名

電話番号

FAX番号

電子メール

質問項目	質問内容

資料 1

坂戸市立坂戸駅前集会施設指定管理業務仕様書

坂戸市立坂戸駅前集会施設（以下「集会施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及びその履行方法については、この仕様書によるものとする。

1 趣旨

本仕様書は集会施設の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 集会施設の管理運営に関する基本的な考え方

集会施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこととする。

- (1) 公の施設であることを念頭において、利用者に公平な運営を行うこと。
- (2) 利用者の意見、要望等を管理運営に反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努めること。
- (3) 業務の履行に当たり、業務の全部を第三者に再委託しないこととする。ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託することができることとする。
- (4) 本市の環境方針に基づき、環境保全に配慮した管理運営を行うこと。

3 施設の概要

(1) 施設設置の目的

集会施設は、市民の会議及び集会等の利用に供し、もって市民の文化の向上と福祉の増進を図ることを目的に設置されています。

(2) 施設の所在地

埼玉県坂戸市日の出町34番地6-201号

(3) 施設の規模等

開設年月日 昭和58年4月

建物の構造 鉄骨鉄筋コンクリート造り10階建

(1階部分の一部を機械室とし、2階部分を集会施設として使用)

延床面積 1階部分 29.52㎡

2階部分 385.24㎡

4 利用時間等

利用時間 9:00～22:00

利用区分

【午前】 9:00～12:00

【午後】 13:00～17:00

【夜間】 18:00～22:00

【全日】 9:00～22:00

5 休館日 1月1日～3日、12月29日～31日

6 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

7 法令等の遵守

集会施設の管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

ア 地方自治法

イ 労働基準法及び労働関係法令

ウ 坂戸市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例及び施行規則

エ 坂戸市立坂戸駅前集会施設の設置及び管理に関する条例及び施行規則

オ 坂戸市情報公開条例及び施行規則

カ 坂戸市個人情報保護条例及び施行規則

キ 坂戸市行政手続条例及び施行規則

ク 坂戸市文書規程

ケ その他、管理運営にあたっての関係法令

8 物品の管理

指定管理者は、市の所有に属する物品については、坂戸市財産規則に基づき管理を行うものとする。

9 指定管理者が行う業務

本指定管理業務は、「坂戸市立坂戸駅前集会施設の設置及び管理に関する条例」、「坂戸市立坂戸駅前集会施設の設置及び管理に関する条例施行規則」、「坂戸市立坂戸駅前集会施設指定管理者募集要項」で定めるもののほか、次のとおりとする。

(1) 施設の利用に関すること

施設の設置目的を達成するため、次の事務等を行うとともに、新規利用団体の確保や施設の利用促進に関する方策を講じること。

ア 施設の利用受付業務。(公共施設予約システムの運用取り扱い等を含む)

イ 施設の利用許可・取消し、原状回復命令その他利用許可に関連する業務。

ウ 市長の定める基準に基づく利用料金の減免、利用料金の還付の受付事務、その他利用料金の徴収に関連する業務。ただし、利用料金については、徴収した時点における指定管理者の収入とするが、指定管理者が変更された後においての利用取消が生じた場合の還付の対応に限っては、利用料金を徴収した時点の指定管理者が行うものとする。

(2) 施設の維持及び管理に関すること

市民が安全かつ快適に利用できるよう施設の維持管理については次により行う。

ア 施設の案内、入場の制限、衛生環境の確保に努めること。

イ 火災・盗難など事故・事件の予防に努めること。

ウ 緊急事態、非常事態、不測の事態については、遅滞なく適切な対応ができるようにするため、危機管理マニュアルを策定し、常日頃職員に周知徹底させ、緊急事態等の発生時に利用者への災禍が最小限となるよう指導すること。

エ 集会施設は防災拠点や避難所ではないが、震災等発生した場合には、

帰宅困難者対応等についても市と連絡調整を行い協力すること。
 オ 設備等に関する保守管理を行うこと。(別紙2)

(3) その他の業務に関すること

- ア 施設管理簿の提出
- イ 利用状況報告書の提出
- ウ 利用料金収入報告書の提出
- エ 設備等に関する保守管理報告書の提出

10 市との役割及びリスク分担

項目	指定管理者	市
物価変動・金利変動	○	
法令の変更(施設管理、運営に係る法令の変更)		○
施設(設備、備品を含む。)の保守点検	○	
施設の維持管理(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)	○
施設の火災共済保険加入		○
施設賠償責任保険加入	○	
包括的な管理責任		○
インターネット回線及びプロバイダーの使用契約	○	

11 協議

指定管理者はこの仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は市と協議して決定する。

別紙 2

坂戸市立坂戸駅前集会施設 施設管理業務一覧表

	委託業務名	業 務 の 内 容
1	清 掃 業 務	<p>①日常清掃（週2回）</p> <p>床、階段の掃き掃除、机・椅子の清掃、トイレの衛生 陶器・洗面器設備の清掃、水せっけん・トイレトペーパーの補充、ごみの処理等</p> <p>②定期清掃（2か月に1回）</p> <p>床洗浄・ワックス塗り、トイレ・洗面所の床洗い ガラス・サッシの清掃、照明器具の清掃（年1回）</p>
2	機 械 警 備	夜間、休館日における侵入等の監視業務
3	消防設備保守点検業務	総合点検（年1回） 外観・機能点検（年2回）
4	エレベーター保守点検業務	東芝油圧エレベーター1基の保守点検（月1回）
5	自動ドア保守点検業務	寺岡自動ドア1台の保守点検（年2回）
6	給水施設維持管理業務	給水設備の点検・調整（1か月に1回） 受水槽清掃（年1回）、水質検査（6か月に1回）

資料 2

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 10万円以上の修繕	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10万円未満 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 10万円以上の修繕		○		
	見積額10万円未満 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 10万円以上の修繕		○		
	見積額10万円未満 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。
<p>基本的考え方</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（小修繕：見積額10万円未満のもの等）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（坂戸市）、乙（指定管理者）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3

利用料金収入状況及び減免実績

単位（利用件数、減免件数）：件

令和4年度

単位（利用料金、減免料金、実利用料金）：円

区分	利用件数	利用料金	減免件数	減免料金	実利用料金
集会室	161	516,300	32	59,000	457,300
会議室1	299	508,900	31	23,550	485,350
会議室2	331	450,400	48	27,500	422,900
和室	299	409,000	17	10,700	398,300
合計	1,090	1,884,600	128	120,750	1,763,850

令和5年度

区分	利用件数	利用料金	減免件数	減免料金	実利用料金
集会室	150	500,000	27	63,250	436,750
会議室1	299	479,500	50	37,700	441,800
会議室2	326	451,600	65	45,900	405,700
和室	296	366,800	20	18,000	348,800
合計	1,071	1,797,900	162	164,850	1,633,050

令和6年度

区分	利用件数	利用料金	減免件数	減免料金	実利用料金
集会室	162	536,150	15	48,500	487,650
会議室1	255	402,000	49	45,100	356,900
会議室2	349	485,000	60	44,600	440,400
和室	364	442,400	20	20,800	421,600
合計	1,130	1,865,550	144	159,000	1,706,550

令和7年度

区分	利用件数	利用料金	減免件数	減免料金	実利用料金
集会室	220	812,200	19	42,000	770,200
会議室1	253	396,800	34	27,400	369,400
会議室2	343	467,400	59	38,500	428,900
和室	304	385,000	16	12,400	372,600
合計	1,120	2,061,400	128	120,300	1,941,100

資料 4

市委託料の支出額及びその内容（内訳）

単位：円

項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
指定管理委託料	5,072,222	5,072,222	5,832,000	5,832,000
利用料金	1,763,850	1,633,050	1,706,550	1,941,100
収入合計	6,836,072	6,705,272	7,538,550	7,773,100

項目	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
人件費	4,720,513	4,866,691	5,068,194	5,259,243
事業費	134,000	115,600	72,800	72,800
光熱水費	701,195	631,099	749,621	770,050
修繕料	143,850	0	40,700	15,400
消耗品費	41,463	25,940	16,552	4,956
警備委託料等	1,017,040	1,017,040	1,059,240	1,059,240
保険料	5,000	5,000	5,000	5,000
印刷製本	35,320	37,400	79,200	65,640
通信運搬費	74,006	70,724	70,068	75,908
支出合計	6,872,387	6,769,494	7,161,375	7,328,237

(募集要項中の申請手続き関係)

応募資格がある旨の誓約書

坂戸市立坂戸駅前集会施設に係る指定管理者の指定申請を行うに当たり、下記に記載した事項は事実と相違ありません。

令和 年 月 日

申請者 所在地
名 称
代表者氏名

印

記

坂戸市立坂戸駅前集会施設指定管理者募集要項「6. 申請の手續に記載の申請者の備えるべき資格として (1)~(5)」には、いずれも該当しません。

事業計画書

坂戸市立坂戸駅前集会施設

法人等名称	
代表者氏名	
所在地	〒
電話番号	
FAX 番号	
電子メールアドレス	
担当者名	所属 氏名

【 目 次 】

1	指定管理業務を行うに当たっての管理運営の基本方針について	P
2	坂戸市立坂戸駅前集会施設の現状認識と将来展望等	P
3	平等な利用確保の方策について	P
4	管理執行体制について	P
5	利用者の安全対策について	P
6	危機管理対策について	P
7	個人情報保護・情報公開等の対策等について	P
8	サービスを向上させるための方策について	P
9	利用者のトラブルの未然防止と対処方法について	P
10	利用者等のニーズの把握及び実現策について	P
11	利用促進の方策について	P
12	自主事業計画について	P
13	緊急時対応マニュアル等について	P
14	坂戸市立坂戸駅前集会施設の管理運営に係る収支予算案 (5年間の収支計画)	P
15	事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について	P
16	その他の提案について	P

別紙 3

指定管理者が契約を締結すべき保険

指定管理者は、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。

(記載例)

○ 施設賠償責任保険

保険契約者－指定管理者

被保険者－指定管理者

保険の対象－坂戸市立坂戸駅前集会施設の施設内における法律上の賠償責任

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－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

免責金額－なし

様式第1号（第3条関係）

坂戸市公の施設に係る指定管理者指定申請書

年 月 日

坂戸市長 あて

申請者 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、坂戸市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第2条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

指定を受けようとする公の施設の名称
坂戸市立坂戸駅前集会施設