

戸田市新曾南多世代交流館  
指定管理者募集要項

戸 田 市

令和6年7月

戸田市新曽南多世代交流館指定管理者募集要項  
目 次

1	施設の概要	1
	(1) 名称	< 1 >
	(2) 所在地	< 1 >
	(3) 基本方針	< 1 >
	(4) 施設概要	< 1 >
2	管理に当たっての条件	2～7
	(1) 管理基準	< 2～3 >
	(2) 指定管理者が行う業務	< 3～4 >
	(3) 管理に要する経費	< 4～5 >
	(4) 指定予定期間	< 5 >
	(5) 指定管理者と市との業務役割分担	< 5～7 >
	(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	< 7 >
3	申請の手続	7～13
	(1) 応募資格	< 7～8 >
	(2) 応募の制限	< 8 >
	(3) 提出書類	< 8～11 >
	(4) 質問事項の受付	< 11～12 >
	(5) 現地説明会の実施	< 12 >
	(6) 留意事項	< 12～13 >
4	指定管理者候補者の選定等	13～14
	(1) 選定指定管理候補者の選定	< 13 >
	(2) 選定に当たっての審査基準	< 14 >
	(3) 審査のポイント	< 14 >
	(4) 選定に当たっての審査方法等	< 14 >
	(5) 審査結果の公表	< 14 >
	(6) 申請者に対する自己情報の開示	< 14 >
5	指定管理者候補者指定後の手続	14～15
	(1) 仮協定の締結	< 14 >
	(2) 指定管理者の指定方法・協定の締結	< 14 >
	(3) 引継ぎ・準備行為の実施	< 14 >
	(4) その他	< 15 >
6	スケジュール	15
7	問い合わせ先	15

## 資料関係

- ・資料1 「戸田市新曽南多世代交流館指定管理者業務仕様書」
- ・資料2 「戸田市新曽南多世代交流館 施設利用人数表（令和3～5年度）」
- ・資料3 「戸田市新曽南多世代交流館 施設利用件数表（令和3～5年度）」
- ・資料4 「戸田市新曽南多世代交流館 施設利用料金収入調停額表（令和3～5年度）」
- ・資料5 「指定管理者文書取扱いについて」
- ・資料6 「施設の改築及び修繕の実施並びに費用負担区分」
- ・資料7 「戸田市新曽南多世代交流館現行使用料及び上限額」
- ・資料8 「施設の管理運営に係る収支状況」
- ・資料9 「戸田市指定管理者候補者審査基準 評価表(戸田市新曽南多世代交流館)」

## 様式関係

- ・様式1-1 「戸田市新曽南多世代交流館 指定管理者指定申請書」
- ・様式1-2 「指定管理者の指定に係るグループによる申請書」
- ・様式2 「戸田市新曽南多世代交流館 指定管理者事業計画書」
- ・様式3 「募集要項の内容等に関する質問書」
- ・様式4 「説明会参加申込書」
- ・様式5 「辞退届」
- ・様式6 「誓約書」

## 戸田市新曽南多世代交流館指定管理者募集要項

戸田市新曽南多世代交流館の管理運営を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び戸田市新曽南多世代交流館条例（平成25年条例第38号）第16条第1項の規定により、以下のとおり指定管理者の募集を行います。

なお、業務の詳細については、資料1「戸田市新曽南多世代交流館指定管理者業務仕様書」を参照してください。

### 1 施設の概要

(1) 名称 戸田市新曽南多世代交流館（愛称：さくらパル）

(2) 所在地 埼玉県戸田市新曽南3丁目1番5号（新曽南庁舎1階・2階）

### (3) 基本方針

戸田市新曽南多世代交流館（以下「交流館」という。）は公の施設であり、多世代にわたる市民及び多様な文化を有する市民の交流を促進することにより、心のふれあう豊かな地域社会の形成及び市民文化の向上に資することを目的として設置されたものです。その設置目的を踏まえ、適正な管理に努めるとともに、施設の利用に際しては平等かつ公平な取り扱いを行い、市民の信頼にこたえる必要があります。

また、創意工夫のある各種事業の企画や効率的な運営を行うことなどにより、施設利用者の多様なニーズにこたえ、質の高いサービスの提供を図り、効果的・効率的な管理運営を目指す必要があります。

### (4) 施設概要

（新曽南庁舎）

施設構造 鉄筋コンクリート造 陸屋根塔屋1階付4階

敷地面積 4,370.2㎡

建物面積 4,471.55㎡

建設年月日 平成4年9月1日

（新曽南多世代交流館）

建物面積 1,638.56㎡

開館年月日 平成26年4月1日

施設内容

【1階】音楽練習室（66.1㎡）、市民ギャラリー（94.4㎡）、多目的室（164.7㎡）、警備室（32.5㎡）

【2階】ラウンジ・ホール（222.1㎡）、昭和レトロ館・談話コーナー・図書コーナー（98.4㎡）、プレイルーム（68.4㎡）、赤ちゃんの駅（14.1㎡）、和室（42.3㎡）、会議室（254.0㎡）、事務室（54㎡）

## 2 管理に当たっての条件

### (1) 管理基準

#### ア 開館時間

戸田市新曽南多世代交流館条例第5条の規定に基づき、午前8時30分から午後9時30分までとします。なお、指定管理者は事情があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更することができます。

#### イ 休館日

戸田市新曽南多世代交流館条例第4条の規定に基づき、次に掲げるとおりとします。

(ア) 毎月の第1月曜日、第3月曜日及び第5月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日である場合は除く。）

(イ) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日まで

なお、指定管理者は管理上必要があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、これを変更することができます。

#### ウ 関係法規等の遵守

関係法令、条例及び規則を遵守して、業務を実施してください。

特に個人番号の取扱いについては、番号法、及び個人情報保護委員会が作成した「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」に従うこと。 ※個人情報保護委員会ホームページ掲載

#### エ 施設設備及び物品の維持管理

業務を行うに当たっては、市民が快適、また、安全に施設等を利用できるよう、適切な維持管理を行ってください。

なお、施設や設備の増改築や補修修繕等の実施区分については、資料6を参照してください。また、詳細については、協議の上、協定で定めます。

#### オ 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の取扱い

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守するのはもちろんのこと、個人情報の取扱いについては、取扱いに関する内部規定を作成するなど十分に注意を払ってください。

#### カ 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではありません。

#### キ 文書の管理・保存

指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書等は、戸田市文書管理規程等を参考に、指定管理者文書取扱いについて基準を定め、適正に管理・保存することとします。 ※詳細は資料5を参照してください。

また、指定期間終了後に、市の指示に従って文書の引継等を行うことがあります。

#### ク 情報セキュリティ対策

指定管理業務を行うに当たり、情報システム（PCのみも含む）を取扱う場合は、市が求めるものと同様以上の情報セキュリティ対策を実施してください。

#### ケ 利用許可等に関する留意点

指定管理者が行う利用許可等は、戸田市行政手続条例（平成10年条例第27号）第2条第3号に規定する「処分」に当たることから、戸田市新曽南交流館条例、同施行規則及び戸田市行政手続条例に定められた関連する諸規定を遵守してください。

#### コ 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはいけません。指定期間が終了した後も同様です。

#### サ 環境への配慮

省エネルギーの徹底と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に努めるものとします。また、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めるものとします。

#### シ 情報の公開

指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等については、個人情報に留意しつつ情報公開に努めてください。

#### ス 市内企業への配慮

指定管理業務の実施に当たり、市内中小企業者の受注機会の増大と市内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めてください。

#### セ 人権問題について

##### 公正な採用選考について

- ・応募者の基本的人権を尊重すること。
- ・応募者の適正・能力のみを基準として行うこと。

##### 業務従事者に対する啓発、指導

- ・利用者に対して人権に配慮した対応を取れるよう、啓発や指導を徹底すること

##### 差別事象の報告について

- ・差別事象等が発生した場合は、直ちに市に報告すること。

##### 障害を理由とする差別の解消の推進について

- ・障害者に対して、合理的配慮の提供に努めること。

##### 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等について

- ・優先的に障害者就労施設等から物品等を調達するよう努めること。

※ 管理の基準に関する細目的事項については、協議の上、協定で定めます。

※ 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場合があります。

## (2) 指定管理者が行う業務

### ア 交流館の利用の許可に関する業務

施設の利用申込みに対して条例や規則に基づいて利用許可を与える業務です。

- イ 交流館の利用に係る料金の収受に関する業務  
利用の許可（利用許可書の発行）に当たり、利用料金を納期限までに収受する業務です。
- ウ 施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務  
施設を快適に利用してもらうための維持修繕、各種設備点検、サービス向上のための改修などを行う業務です。  
※ 指定管理業務に関する仕様は資料1を、施設の改築及び修繕の実施並びに費用負担区分については、資料6を参照ください。
- エ 交流館事業に関する業務  
戸田市新曽南多世代交流館条例第3条に規定する事業です。
- オ 保険への加入  
施設における事故に備え「施設管理者賠償責任保険」に加入していただきます。
- カ 上記アからオまでに掲げるもののほか、市が必要と認める業務  
※ 業務内容に関する詳細については、協議の上、協定で定めます。

### （3）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なります。  
条例に定める額の範囲内で、利用料金の額を設定していただきます。  
なお、設定に当たっては、市長の事前承認が必要です。  
また、利用料金を減額し、又は免除する必要がある場合には、戸田市新曽南多世代交流館条例第24条（利用料金の減免）の規定により、市長の承認が必要です。  
※ 利用料金の収受方法については、協議の上、協定で定めます。  
※ 過去3か年の利用料金収入の実績については、資料8を参照ください。
- イ 指定管理に係る指定管理料と余剰金の取扱い  
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。委託料の具体的な額や支払い時期・方法等は協議の上、協定で定めます。  
**なお、この度の提案に係る指定管理料上限額は317,655千円（税込）とします。**  
また、指定管理業務に必要な経費（以下、「支出」という。）は、利用料金収入、市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。それらの収入が指定管理業務に必要な支出を超えた場合、その金額（以下、「余剰金」という。）の一部を市へ返還するものとします。なお、指定管理業務以外への支出は認めないものとし、他会計へ繰り出す際には、用途を明記するなど、指定管理業務に伴う支出であることを明確にしてください。  
市への返還額の算定方法については、算定対象となる余剰金の上限額を指定管理料の額とし、そのうち、修繕費及び備品購入費（以下、「修繕費等」という。）

の余剰金は、全額を市に返還するものとします。さらに、修繕費等を除く余剰金は、指定管理料の100分の10を超えた場合に、その超えた額の2分の1を市に返還するものとします（千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとします。）。なお、原則として、収入が支出に満たない場合でも市が補填することはありません。

※ 過去3か年の市委託料については、資料8を参照ください。指定管理料の具体的な額や支払方法等は、協議の上、協定で定めます。

ウ 区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理してください。

また、他の「公の施設」の指定も受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理する必要があります。

エ 施設の修繕・改修工事

指定管理業務の経費において施設修繕・改修工事を行う場合、事前に市と協議を行い実施してください。

オ 備品の帰属

備品の購入に関しては事前に市と協議を行い、指定管理料により購入した備品は市に帰属するものとします。

(4) 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(5年間)を予定しています。

※ ただし、管理をすることが適当でないとするときは、戸田市新曾南多世代交流館条例第21条第1項の規定により指定を取り消すことがあります。

(5) 指定管理者と市との業務役割分担

指定管理者と市との役割分担は、原則として次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとします。

番号	種類	リスク内容	負担者	
			市	指
1	法令等の変更	本業務に直接関係する法令の変更	○	
		上記以外事業者全般に影響を与える法令の変更		○
2	税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制度の変更によるコスト変動	○	
		消費税率の変更に伴うコスト変動	○	
		上記以外事業者全般に影響を与える税制度の変更によるコスト変動		○
3	社会的リスク	指定管理者の業務実施に起因した住民反対運動・訴訟・要望・苦情等に関するもの		○

		本業務における騒音・振動・臭気に関するもの		○
4	事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
		指定管理者の事業放棄又は破たんによるもの		○
5	不可抗力	自然災害等による業務の履行不能		協議
6	計画変更	仕様書等の条件変更によるもの	○	
7	運営費上昇	仕様書等の条件変更以外の要因による運営費の上昇によるもの		○
8	物価変動	指定期間の物価のインフレ・デフレ		○
9	施設、設備及び物品の損傷	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		修繕費が一件当たり100万円を超えない場合(経年劣化の場合も含む。)		○
		第三者による行為で相手が特定できないもの		協議
10	性能不適合	仕様書に定めた要求水準の不適合によるもの		○
11	需要変動	施設機能の一部供用停止等、市の事由による利用者の減少及び利用料金の減収	○	
		利用者の減少及び利用料金の減収		○
12	利用料金	市が主催する事業のための減免によるもの	○	
		上記以外の減免によるもの		○
13	自主事業	指定管理者が実施する自主事業に関するもの		○
14	利用者事故	管理上の瑕疵等、指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		上記以外のもの	○	
15	利用者間トラブル	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		市及び指定管理者の責めに帰さない事由によるもの		協議
16	利用者クレーム	利用者からのクレームによるもの		○
17	第三者侵入	不審者の侵入による事故等の発生によるもの		○
18	盗難	附属設備等の盗難及び徴収料金の盗難・紛失によるもの		○
19	業務不履行	講演・講座など業務不履行によるもの		○
20	個人情報等の漏えい	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
21	事業終了	事業終了時の原状復帰に係る経費		○
22	引継ぎ	業務引継ぎに係る経費		○

23	施設	施設（設備、備品含む）の保守点検		○
		施設の維持管理（植栽、清掃等含む）		○
		安全衛生管理		○
24	その他	事故、火災等による施設の損傷の回復	○	△
		施設利用者の被災に対する責任	○	△
		市有施設の火災保険加入	○	
		市有施設の賠償責任保険加入		○
		包括的な管理責任		○

※24の「△事故、火災等による施設の損傷の回復」については、指定管理者の責に帰すべき事由による場合は指定管理者。また、「施設利用者の被災に対する責任」は、現場での対応について指定管理者。

※ その他の指定管理者の役割

- 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、センターを常に良好な状態に管理する義務を負います。
- 指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で迅速に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、迅速かつ適切に対応し、直ちに市に報告を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、速やかに市に報告しなければなりません。

イ 指定管理者の責めに帰すべき事由により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、市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は、市は、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、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、賠償の責めを負うこととなります。

オ 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。

### 3 申請の手続

#### (1) 応募資格

ア 指定期間中、安全かつ円滑に交流館を管理運営できる法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、個人での応募は不可とします。

イ 複数の法人等でグループ（コンソーシアム、JVなど）を構成して応募する場合は、次の事項に留意してください。

（ア） 代表団体を定め、市とのやり取りについては代表団体が行ってください（代表団体以外は、当該グループの構成団体として扱います。）。

（イ） グループには適正な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。また、申請書の記名押印等については、構成団体の代表者全員が行ってください。

（ウ） グループで応募する場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、構成団体については、業務上支障がないと市が判断した場合、変更を認めることがあります。その場合には、必要に応じ応募書類の再提出を求めます。

（エ） 応募については、一応募者につき一提案に限ります。また、当該グループの構成団体は、他のグループの構成団体となり、又は単独で応募を行うことはできません。また、構成団体のいずれかが下記（2）のいずれかに該当する場合は、応募者となることはできません。

## （2） 応募の制限

次のいずれかに該当する法人等（グループの構成団体が該当する場合を含む。）は、応募者となることはできません。また、協定締結までの期間に該当となった場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づき更生又は再生手続をしている法人

ウ 戸田市から入札参加停止措置を受けているもの

エ 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税又は地方消費税を滞納しているもの

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その他の団体

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その他の団体

ク 市長、市議会議員又は本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人等（戸田市が出資している法人で地方自治法施行令で定めるもの又は民法第33条の2の公益法人を除く。）

## （3） 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を提出期間内に市に提出してください。

なお、市が必要と認めるときは、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（別紙様式1-1 ※グループ申請の場合は別紙様式1-2を添付）
- (イ) 法人等の定款又は寄附行為若しくはこれらに準ずる書類
- (ウ) 法人等の登記簿謄本及び印鑑証明書（申請日前3ヶ月以内に取得したもの）又はこれらに準ずる書類
- (エ) 法人等の決算関係書類（過去3ヶ年分の事業報告書、収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表及び財産目録又はこれらに準ずる書類）
- (オ) 法人等の予算関係書類（直近1ヶ年分の事業計画書、収支予算書又はこれらに準ずる書類）
- (カ) 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（法人等の組織図や業務執行体制等がわかるもの及び就業規則、経理規則、給与規定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、法人等の概要がわかるもの
- (ク) 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税の納税証明書（過去3ヶ年分）
  - ※ 法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（3の3）を提出してください。また、法人都道府県民税及び法人事業税は、県税事務所等発行の直近3事業年度分の納税証明書を提出してください。
- (ケ) 役員の氏名・生年月日・住所を記載した名簿及び履歴を記載した書類
- (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）
- (サ) 誓約書（別紙様式6）

本募集要項に定める「3（1）応募資格」の要件をすべて満たしており、「3（2）応募の制限」に定めるすべての項目に該当しておらず、当該申請に係る提出書類に、虚偽又は不正はない旨の誓約書。
- (シ) 交流館の管理運営に係る事業計画書（別紙様式2）

以下の項目について、交流館の設置目的を効果的に達成し、しかも、効率的に運営できることがわかる内容として提案してください。

  - ① 指定管理業務を行うに当たっての基本方針  
交流館を管理運営していくに当たっての心構え、基本方針、コンセプト（よりよいサービスの提供、より効果的、効率的な運営の方針など）を記述してください。
  - ② サービス等を向上させるための方策  
①の基本方針を受けて、交流館の利用者に対する具体的なサービス向上及び稼働率の向上について、利用者等のニーズの把握及び実現策などについて提案してください。
  - ③ 施設・設備の維持管理計画  
利用者に快適に、また、安全に利用してもらうための、清掃や設備の保守点

検、警備など維持管理計画について提案してください。

④ 管理執行体制

管理運営に当たっての人員配置や業務体制、新たな雇用に関する基本的な考え方について提案してください。

⑤ 交流館の管理運営に係る令和7年度収支予算書

市からの指定管理に係る指定管理料の基礎となる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。

⑥ 指定期間5年間の計画

令和7年度から令和11年度の年度ごとに次の計画を作成し提案してください。

i 事業計画書

ii 利用人員予測

iii 収支計画

- ・収入については、利用料金収入の予測及び指定管理料見積予測額を計上してください。
- ・支出については、管理費（人件費含む。）及び事業費として所要額を計上してください。

⑦ 利用料金に関する考え方

交流館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、市の承認を得て決定するものです。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。

⑧ 個人に関する情報の取扱いについての基本方針

交流館を管理運営していく過程において、交流館を利用される市民の方々の個人に関する情報の保護、適正な管理が要求されます。その取扱いについての情報管理体制や基本的な方針について提案してください。

⑨ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法

サービス業として交流館を運営していく以上、交流館を利用される市民の方々からの苦情や不満、トラブルに対して、解決方法や体制の整備が必要です。苦情等に対する基本的な考え方、具体的な解決方法や体制について提案してください。

⑩ 危機管理に対する方針について

多くの市民が集う場所である以上、防犯や防災、その他緊急時の対応などについて、十分に対応できる体制が必要ですが、その基本的な方針について提案してください。

⑪ 環境等への配慮について

- ・交流館の管理運営に当たっては、省エネルギーの徹底、温室効果ガスの排出抑制、リサイクルの推進等に努める必要があります。それらの取組を進めるに当たっての基本的方針や体制整備について提案してください。
- ・市内中小企業者の受注機会の増大と市内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めてください。

・障害者雇用機会の確保へ努めてください。

⑫ その他の提案について

上記以外で、交流館の設置目的を効率的、効果的に達成する方法等がありましたら積極的に提案してください。

イ 提出部数

正本1部、副本11部（コピー可）を提出してください。ただし、（ア）、（イ）及び（ク）については、正本1部のみ提出してください（グループによる申請の場合は、（イ）から（ケ）までについては、構成団体ごとに提出してください）。

ウ 提出方法

申請書類の提出は、持参又は郵送とします。

[提出先]

戸田市役所 市民生活部 協働推進課 協働推進担当

〒335-8588 戸田市上戸田1-18-1

電話 048-441-1800

エ 受付期間

窓口へ直接提出する場合は、令和6年7月1日（月）から8月1日（木）までの午前8時30分から正午まで及び午後1時00分から午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けません。）

郵送の場合は、原則として書留とし、令和6年8月1日（木）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。

(4) 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5日（金）から7月18日（木）の午後5時15分までとします。

イ 受付方法

募集要項の内容等に関する質問書（別紙様式3）に必要事項を記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。

[メールアドレス] [community@city.toda.saitama.jp](mailto:community@city.toda.saitama.jp)

[FAX番号] 048-433-2200

ウ 回答方法

回答は協働推進課ホームページにおいて、次のとおりに公表しますので確認してください。（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。

[ホームページアドレス] <http://www.city.toda.saitama.jp/soshiki/192>

[公表日] 令和6年7月25日（木）

※ 募集要項の内容等に関する質問及びその回答は、その後の提案の内容や審査事

項に反映されることから、上記以外の方法（電話、口頭等）による質問の受付及びその回答は一切行いません。

#### (5) 現地説明会の実施

現地である戸田市新曽南多世代交流館において、次のとおり説明会を実施します。参加を希望する場合は説明会参加申込書（別紙様式4）に必要事項を記入の上、電子メール又はFAXで申し込んでください。参加人数は各法人等及びグループにつき3名以内とさせていただきます。

なお、現地説明会時以外に応募者が自ら現地見学を行うことは構いませんが、現地施設職員への質問や直接説明を受けることはできません。

[メールアドレス] community@city.toda.saitama.jp

[FAX番号] 048-433-2200

##### ア 開催日時

令和6年7月12日（金） 午後2時00分～午後4時00分（予定）

※7月10日（水）午後5時までに申し込んでください。

##### イ 説明会場 戸田市新曽南多世代交流館2階会議室

※開催5分前までに直接お越しください。

なお、交流館の駐車場は利用者専用のため、自動車での来館はご遠慮ください。

#### (6) 留意事項

##### ア 応募要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

##### イ 接触の禁止

本件業務に従事する本市職員及び本件関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。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。

##### ウ 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容は、原則として変更することはできません。

##### エ 虚偽の記載をした場合の取扱い

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

##### オ 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（別紙様式5）を提出してください。

##### カ 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

##### キ 提供書類の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

##### ク 著作権の帰属

応募者の提出する事業計画書等の書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属

します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合においては、提出書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。なお、提出された書類等は理由のいかんにかかわらず返却しません。

#### ケ 特許権等

申請に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとします。

#### コ 情報公開

応募の際、提出した関係書類はすべて行政文書となることから、戸田市情報公開条例及び同施行規則に基づいた取扱いとします。ただし、公開することにより、競争上若しくは事業運営上の地位に著しい不利益を与えることが明らかに認められるものを除きます。

#### サ 他の機関への照会

指定管理者候補者を選定するにあたり、提出された関係書類を基に他の機関に照会することがあります。

#### シ 法人税等について

会社等の法人にかかる市民税、指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がありますので、市役所市民税課・固定資産税課にお問い合わせください。なお、国税については税務署、県税については県税事務所へお問い合わせください。

### 4 指定管理者候補者の選定等

#### (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6日（金）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、プレゼンテーションを行っていただき、申請の内容を基に総合的に審査します。

プレゼンテーションについては、一次審査通過者につき説明20分程度、選定委員からの質疑応答20分程度を予定しています。

二次審査の詳細は、二次審査通過者に別途通知します。なお、プレゼンテーションは提出された書類をもとに行います。

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。

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資格を取り消す旨の通知をした後、二次審査において次点となった者を新たに指定管理者候補者とします。

## (2) 選定に当たっての審査基準

- ア 市民の平等な施設の利用を確保することができるものであること。
- イ 関係する法令の規定を遵守し、適正に交流館の運営を行うことができること。
- ウ 交流館の設置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 交流館の管理運営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) 審査のポイント

戸田市指定管理者候補者審査基準（戸田市新曽南多世代交流館）（資料9）を参照してください。

## (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、市が設置する指定管理者候補者選定委員会が、審査基準に基づいて審査します。また、この会議は非公開とします。

なお、1団体のみ応募しかなく、他の応募者がいない場合でも、基準評価値（最低制限基準）に満たない場合は選定されず、再度公募を行います。

## (5) 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、評価点数及び提案の概要並びに申請者（名称は非公開）の評価点を市ホームページで公表します。

## (6) 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、応募団体が自らの応募分について審査結果の開示を希望する場合は、評価点数等の情報を提供します。

## 5 指定管理者候補者選定後の手続

### (1) 仮協定の締結

指定管理者候補者の選定及び内定後、業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者候補者と市との間で協議の上、仮協定を締結するものとします。ただし、第1順位者との協議等ができない事由が生じた場合は、第2順位の候補者と協議を行います。

### (2) 指定管理者の指定方法・協定の締結

指定管理者の指定は、戸田市議会の議決を経て、文書で戸田市長が指定します。なお、指定後速やかに告示を行います。また、指定期間における基本的、包括的な事項を定めた「基本協定」及び年度ごと（4月1日から翌年3月31日まで）の実施事項を定めた「年度協定」を、令和7年4月1日付けで締結します。「年度協定」は、年度ごとに協議の上、更新します。

### (3) 引継ぎ・準備行為の実施

指定期間の始期から円滑かつ支障なく指定管理業務が実施できるよう、前管理者と業務引継ぎを行うものとします。

なお、令和7年3月31日以前に業務引継ぎに要した費用は、すべて新たに指定管理者として選定された法人等の負担とします。

#### (4) 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、業務の履行が確実にないと認められるとき。

イ 著しく社会的な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。

また、指定管理者の議決について、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においては、交流館に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については、一切補償しません。

#### 6 スケジュール

公募から指定までの主なスケジュールは以下のとおりです。

令和6年

7月 1日 (月)	募集要項配布・申請受付開始
～8月 1日 (木)	
7月 5日 (金)	質問受付期間
～7月18日 (木)	
7月12日 (金)	指定管理者候補者現地説明会
7月25日 (木)	質問事項に対する回答
8月 6日 (火)	一次審査 (書類審査・資格審査)
～8月23日 (金)	
9月 6日 (金)	一次審査結果通知
9月24日 (火)	二次審査 (プレゼンテーション)
10月4日 (金)	二次審査結果通知 (指定管理者候補者の選定)
10月上旬	仮協定書の締結
12月	指定管理者の議決 (市議会12月定例会)

令和7年

1月上旬	指定管理者の指定 (告示)・指定管理者指定通知
1月上旬	協定書の内容について協議
～2月下旬	
4月1日	協定書の締結・指定管理者による運営の開始

#### 7 問い合わせ先

戸田市 市民生活部 協働推進課 協働推進担当	
住 所	〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田1-18-1
電 話	048-441-1800 (内線651)
F A X	048-433-2200
電子メール	community@city.toda.saitama.jp

戸田市新曾南多世代交流館  
指定管理者業務仕様書

戸田市

令和6月7月

## 戸田市新曽南多世代交流館指定管理者業務仕様書

### 目次

1	趣旨	1
2	管理運営に関する基本的な考え方	1
3	施設の概要	1
4	管理の基準	2
5	指定管理者が行う業務	4
6	管理運営のための体制の整備について	6
7	管理業務の一括委託の禁止	7
8	業務役割分担及びリスク分担	7
9	備品の取扱い	9
10	保険への加入	9
11	新曽南施設管理における指定管理者の費用負担について	10
12	事業計画書及び報告書等の作成について	10
13	評価に関する事項	10
14	管理に係る委託料	11
15	指定期間満了前の指定の取消し	12
16	指定期間終了後の引継ぎ	12
17	その他	13

# 戸田市新曽南多世代交流館指定管理者業務仕様書

## 1 趣旨

この仕様書は、戸田市新曽南多世代交流館条例(平成25年条例第38号)及び戸田市新曽南多世代交流館条例施行規則(平成25年規則第40号)に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の内容及び範囲等について定めるものとする。

指定管理者は、本仕様書に示される業務の仕様・水準を満たす限りにおいて、自由に事業計画をすることが可能であるが、その際は募集要項等において示された諸条件を遵守し、その他配慮すべき内容についても十分留意することとする。

## 2 管理運営に関する基本的な考え方

戸田市新曽南多世代交流館(以下「交流館」という。)の管理運営に際しては、多世代にわたる市民及び多様な文化を有する市民の交流を促進し、心のふれあう豊かな地域社会の形成及び市民文化の向上に資する施設となるよう、以下の内容を遵守する。

### (1) 地域交流及び市民活動の機会となる場の提供と支援

ア豊かな地域社会の形成のため、地域交流や国際交流を通じた多世代に渡る交流を目的とした魅力ある自主事業を実施する。

イ市民文化の向上のため、文化・教養を深めることや、将来の戸田市のまちづくりを担う人材育成を目的とした魅力ある自主事業を実施する。

ウ市民の自主的な地域活動を多面的に支援するように努める。

エ市民活動の活性化のため、利用団体やボランティア団体などの活動の場や機会を提供する。

### (2) 交流館の適正な管理運営

ア交流館利用者の安全確保を第一とする。

イ多くの市民に利用してもらうため、交流館利用者が快適に利用できるよう配慮する。

ウ個人情報の保護を徹底する。

エ環境に配慮した管理運営に努める。

オ関係団体等との連携・協力を図るよう努める。

## 3 施設の概要

(1) 名称 新曽南多世代交流館(愛称:さくらパル)

(2) 所在地 埼玉県戸田市新曽南3丁目1番5号(新曽南庁舎1階・2階)

(3) 建物概要

(新曽南庁舎)

施設構造

鉄筋コンクリート造 陸屋根塔屋1階付4階

敷地面積 4, 370. 2㎡  
建物面積 4, 471. 55㎡  
建設年月日 平成4年9月(月日不詳)

(新曾南多世代交流館)

建物面積 1, 638. 56㎡  
開館年月日 平成26年4月1日

施設内容

【1階】音楽練習室(66. 1㎡)、市民ギャラリー(94. 4㎡)、  
多目的室(164. 7㎡)、警備室(32. 5㎡)

【2階】ラウンジ・ホール(222. 1㎡)、  
昭和レトロ館・図書コーナー・談話コーナー(98. 4㎡)、  
プレイルーム(68. 4㎡)、赤ちゃんの駅(14. 1㎡)、  
和室(42. 3㎡)、会議室(254. 0㎡)、事務室(15. 0㎡)、

#### 4 管理の基準

##### (1) 遵守法令

交流館の管理運営に当たっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- ア 戸田市新曾南多世代交流館条例(平成25年条例第38号)
- イ 戸田市新曾南多世代交流館条例施行規則(平成25年規則第40号)
- ウ 戸田市行政手続条例(平成10年条例第27号)
- エ 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- オ 戸田市情報公開条例(平成11年条例第2号)
- カ 消防法(昭和23年法律第186号)
- キ その他管理運営に適用される法令

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い、費用が増減する場合であっても管理に係る委託料は変更しない。ただし、戸田市が業務内容を変更した場合にあっては、協議により定めるものとする。

また、上記法令等の他、交流館の管理運営に当たっては、市の施策に従うこと。

##### (2) 管理運営規程の作成

指定管理者は、交流館の管理運営について、遵守法令及び協定以外に必要があると認められるときは、戸田市と協議の上、規程を定めること。

##### (3) 許認可の取得

交流館の管理運営の実施に際しては、必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとする。業務委託による場合は、再委託先が必ず免許等を有していること。

##### (4) 環境への配慮

指定管理業務の遂行に当たっては、戸田市環境方針に基づき、以下のような環境への配慮に留意しなければならない。

ア 事業の推進に伴う移動、運搬には低公害型の手段を用いるように努めること。

イ 消耗品の使用に当たっては、環境への負荷の少ないものを選定すること。

ウ 省エネルギーを推進するため、効率のよい事業計画を立てるよう努めること。

エ 環境負荷を低減するため、低公害車の使用や輸送体系の効率化により自動車排ガス抑制に努めること。また、灯油等燃料は、極力硫黄分の少ないものを使用すること。

オ 事業実施に当たっては、廃棄物の抑制、減量化及びリサイクルに努め、エコマーク商品等の環境に配慮した商品を積極的に利用するほか、事業により廃棄物がでた際は適正に処理すること。

(5) バリアフリーへの配慮

交流館内では、バリアフリー化を心掛け、備品の配置や動線の設定、掲示等に配慮すること。

(6) 人権への配慮

交流館内では、業務に従事する者が利用者に対して人権に配慮した対応をとれるように指導すること。

(7) 施設内の火の取り扱いについて

交流館施設内は火気厳禁とすること。

(8) 利用者の安全の確保に関すること

ア 利用者の安全対策、監視体制、緊急対策、防犯・防災対策等について、各種マニュアルを作成し、交流館勤務職員を指導し、万一に備えて訓練を行うこと。

イ AED、救急箱等の救命用具や、消火器、消火栓等の消防機器は、責任を持って管理し、常に使用可能な状態を維持すること。

(9) 緊急時の対応

ア 交流館の利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には迅速かつ適切に対応すること。

イ 指定管理者は、交流館内での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めるとともに、発生時には迅速かつ適切に対応すること。

ウ 災害等が発生した場合は、すみやかに利用者の安全を確保し、また市の指示に従うこと。

災害発生時等に戸田市災害警戒本部又は戸田市災害対策本部が設置された場合は、その指示に従い、協力を努めること。また、平時から市と協議を行い、災害発生時における体制の構築に努めること。

(10) 帳簿の記帳

指定管理者は、交流館の管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、次年度の4月1

日から起算して帳簿については10年間、証拠書類については5年間保存すること。また、これらの関係書類について、市が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

(11) 文書管理

指定管理者は、指定管理中の文書(図面、各種記録類等を含む。)の管理については、戸田市文書管理規定(昭和62年訓令第3号)の規定に準じて適正に保管及び保存し、市の求めに応じて提出すること。

また、指定管理期間が満了したとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、市又はその後の指定管理者に引き継ぎを行うものとする。

(12) 個人情報の保護について

指定管理者は、交流館を管理運営するに当たり、知り得た利用者等の個人情報について、遺漏・滅失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

また、運営及び維持管理業務に従事している者、または従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に利用してはならない。

(13) 情報の公開について

指定管理者は、施設の管理運営にあたり、收受又は作成した文書等の公開について、戸田市情報公開条例(平成11年条例第2号)及び同条例施行規則(平成11年規則第12号)の規定に準ずるものとする。

(14) 守秘義務

指定管理者及び交流館勤務職員は、管理の業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。指定管理者でなくなった後及び交流館勤務職員でなくなった後も、同様とする。

5 指定管理者が行う業務

(1) 交流館の利用に関すること

ア 交流館の施設及び附属設備の各種申請書受付

イ 来館者の受付及び利用案内

(2) 交流館の維持管理に関すること

ア 交流館の営繕修繕等

交流館の施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合は、1件100万円未満の修繕等は、指定管理者が負担すること。1件100万円以上の修繕費が見込まれる場合は、戸田市及び指定管理者との間で協議する。

イ 交流館内の清掃

床、壁、扉、ガラス、鏡、備品、照明器具、衛生機器等について、場所ごとに、日常的に必要な清掃業務を行い、環境整備に努めること。

ウ 交流館の開閉及び戸締まり、火気等の点検

エ 交流館の警備業務

(ア) 防犯警備に関すること

警報機器による侵入異常の監視及び緊急対応並びに警察機関への通報

(イ) 火災監視に関すること

建物の火災異常の監視及び火災異常受信時の緊急対応並びに消防機関への通報

(ウ) 非常通報に関すること。

異常事態(強盗等)発生時に警報機器を操作することによる異常情報の監視並びに異常事態時の緊急対応及び警察機関への通報

(エ) 上記(ア)から(ウ)の異常事態発生時に緊急対応要員を急行させ、事態を確認し、必要な処置をとること。

(3) 交流館の施設の利用許可及び利用料金の徴収に関すること

ア 交流館の施設の利用申請受付

イ 交流館の施設の利用許可書の交付

ウ 交流館の施設利用料金の徴収及び収納事務

エ その他指定管理者が行う事業に係る利用料金等の徴収及び収納事務

※ 交流館の施設の予約に関しては市が運用する公共施設予約システムを用いて業務を行うこと。

(4) 交流館の設置目的のために必要な事業を行うこと

ア 地域交流及び市民活動の機会となる場の提供と支援に関すること

(ア) 活動を支援・促進する機関に関する各種資料の収集、整理、掲示及び配架

(イ) 窓口又は電話等による活動に関する相談及び情報提供

(ウ) 活動団体相互のネットワークづくりに関する相談及び情報提供

イ 地域交流や国際交流を通じた多世代に渡る交流に関すること

(ア) 交流館のホームページや情報紙の発行及び配布による広報活動

(イ) 多世代交流活動の啓発及び魅力ある交流イベントや講座等の開催

ウ 福祉の増進及び文化・教養の向上に関すること

(ア) 福祉及び文化に関する相談及び情報提供

(イ) 福祉及び文化・教養の推進につながるイベントや講座等の実施

(5) 戸田市との連絡調整等

ア 指定管理者は戸田市との連絡調整を密にするとともに、必要に応じて戸田市との連絡調整会議等を開催すること。

イ 指定管理者は、戸田市が実施又は要請する事業(安全点検・防災訓練・行事・検査・視察等)への支援、協力に対応すること。

ウ 指定管理者は、要請があった場合、戸田市で実施する会議等に同席するなどし、事業の報告及び詳細説明等を行うこと。

(6) 年度協定

指定管理者は、基本協定及び次年度事業計画書(案)等に基づき、戸田市と次年度の年度協定を締結する。年度協定の協議内容、協議期間及び協定締結日等は、基本協定又は戸

田市との協議の上、決定するものとする。

(7) 戸田市関係部局からの代行業務

指定管理者は、以下の戸田市の他部局の一部業務を代行して行うものとする。

・粗大ごみ収集券の販売

その他、市内他施設窓口にて実施している業務を始め、必要な業務の実施については、戸田市と協議の上行うものとする。

(8) その他必要な管理運営業務

ア 交流館の利用状況にかかるデータの集計

イ ファイリングシステム(文書管理システム)の維持管理、エコオフィスの推進

ウ 交流館における秩序の保持、犯罪及び不正の防止、その他安全の確保

エ 交流館勤務職員に対する防災教育

6 管理運営のための体制の整備について

(1) 交流館職員の雇用等に関すること

ア 交流館の管理運営を統括する者として、施設の責任者を必ず置くこと。ただし、常駐に限らない。

イ 職員の配置及び勤務形態については、必要人員の職員を配置し、施設の運営に支障がないようにすること。

ウ 交流館勤務職員が利用者に対して人権に配慮した対応をとれるよう、啓発や指導を徹底すること。

エ 交流館勤務職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

(2) 有資格者の配置等に関すること

交流館を安全で効果的、効率的に運営管理するため、以下に示す職員を配置すること。

ア 業務の実施に必要な資格

建築物・設備の保守管理及び運転業務の実施に際しては、以下に示す資格保有者を配置すること。

(ア) 消防設備士又は消防設備点検資格者

(イ) 防火管理者

(ウ) その他法令等で規定された必要な資格の保持者

イ 専門業者への委託

指定管理者がアの業務実施に必要な資格を有しない場合は、業務の一部を専門業者に委託し、設備機能を良好な状態に保持するように努めること。ただし、防火管理者は指定管理者から選任すること。

(3) 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な人員を配置すること。

(4) 交流館職員は、名札を着用するなど、常に利用者に交流館職員とわかるようにすること。また、利用者サービスの向上に努めること。

7 管理業務の一括委託の禁止

管理業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、その一部について、あらかじめ戸田市と協議し、市が認めた場合はこの限りではない。

8 業務役割分担及びリスク分担

指定管理者と戸田市との役割分担及びリスク分担は、原則として次の表のとおりとする。ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、市と指定管理者が協議して定めることとする。

番号	種類	リスク内容	負担者	
			市	指
1	法令等の変更	本業務に直接関係する法令の変更	○	
		上記以外事業者全般に影響を与える法令の変更		○
2	税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制度の変更によるコスト変動	○	
		消費税率の変更に伴うコスト変動	○	
		上記以外事業者全般に影響を与える税制度の変更によるコスト変動		○
3	社会的リスク	指定管理者の業務実施に起因した住民反対運動・訴訟・要望・苦情等に関するもの		○
		本業務における騒音・振動・臭気に関するもの		○
4	事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
		指定管理者の事業放棄又は破たんによるもの		○
5	不可抗力	自然災害等による業務の履行不能	協議	
6	計画変更	仕様書等の条件変更によるもの	○	
7	運営費上昇	仕様書等の条件変更以外の要因による運営費の上昇によるもの		○
8	物価変動	指定期間の物価のインフレ・デフレ		○
9	施設、設備及び物品の損傷	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		修繕費が一件当たり25万円を超えない場合（経年劣化の場合も含む。）		○
		第三者による行為で相手が特定できないもの	協議	
10	性能不適合	仕様書に定めた要求水準の不適合によるもの		○

11	需要変動	施設機能の一部供用停止等、市の事由による利用者の減少及び利用料金の減収	○	
		利用者の減少及び利用料金の減収		○
12	利用料金	市が主催する事業のための減免によるもの	○	
		上記以外の減免によるもの		○
13	自主事業	指定管理者が実施する自主事業に関するもの		○
14	利用者事故	管理上の瑕疵等、指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		上記以外のもの	○	
15	利用者間トラブル	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		市及び指定管理者の責めに帰さない事由によるもの		協議
16	利用者クレーム	利用者からのクレームによるもの		○
17	第三者侵入	不審者の侵入による事故等の発生によるもの		○
18	盗難	附属設備等の盗難及び徴収料金の盗難・紛失によるもの		○
19	業務不履行	講演・講座など業務不履行によるもの		○
20	個人情報等の漏えい	市の責めに帰すべき事由によるもの	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
21	事業終了	事業終了時の現状復帰に係る経費		○
22	引継ぎ	業務引継ぎに係る経費		○
23	施設	施設（設備、備品含む）の保守点検		○
		施設の維持管理（植栽、清掃等含む）		○
		安全衛生管理		○
24	その他	事故、火災等による施設の損傷の回復	○	△
		施設利用者の被災に対する責任	○	△
		市有施設の火災保険加入	○	
		市有施設の賠償責任保険加入		○
		包括的な管理責任		○

※ 24の「△事故、火災等による施設の損傷の回復」については、指定管理者の責めに帰すべき事由による場合は指定管理者。また、「施設利用者の被災に対する責任」は、現場での対応について指定管理者。

※ 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、交流館を常に良好な状態に維持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、現場で迅速に対応する責任を有し、施設又は施設利用者が被災した場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに市に報告をしなければなりません。

9 備品の取扱い

(1) 備品の所有権

- ア 指定管理者に貸し付ける備品等については、戸田市の所有とする。
- イ 指定管理者自らが購入・搬入し、保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、この場合の備品の持ち込みについては、戸田市に許可を得ること。

(2) 備品の管理

- ア 戸田市の備品は、備品台帳において管理を行い、使用及び保管にあたっては十分注意すること。
- イ 戸田市の備品を廃棄又は新規購入したときは、備品台帳において、削除及び新規登録を行うこと。
- ウ 戸田市の備品に交換の必要が生じた場合は、協議の上、必要に応じて戸田市の費用で当該備品を購入するものとする。
- エ 指定管理者の備品は、戸田市の備品と区別がつくように登録管理すること。

10 保険への加入

指定管理者は、施設の安全性の維持管理の不備及び業務の遂行に関連して発生した事故、並びに利用者のけが等に対応するため、指定期間中、最低限以下の内容の保険に加入するものとする。但し、新曽南庁舎共用部分については対象外とする。なお、保険の加入する際には、帰責事由が施設の所有に起因するものと、施設管理業務に起因するものがあることから、指定管理者及び市が被保険者となる特約に加入すること。

(1) 施設賠償責任保険

- ・対人:1名につき1億円以上、1事故につき10億円以上
- ・対物:1事故につき5,000万円以上
- ・免責金額:なし

(2) 傷害保険

- ・死亡・後遺障害:1名につき200万円以上
- ・通院:日額1名につき2,000円以上
- ・入院:日額1名につき3,000円以上

## 1.1 新曽南施設管理における指定管理者の費用負担について

新曽南庁舎施設の維持管理に要する費用(保守点検等委託業務・光熱水費・電話料金・消耗品等)のうち、交流館に係る費用については、指定管理者が負担することとする。なお、共用部分については、それぞれの区分に応じた負担割合をもとに出される費用を負担することとする。

## 1.2 事業計画書及び報告書等の作成について

### (1) 事業計画書

指定管理者は、指定期間内に年度ごとに事業計画を作成し、戸田市の承認を受けなければならない。なお、具体的な記載内容は、基本協定での協議の上決定する。

### (2) 実績報告書

指定管理者は、毎四半期終了後30日以内に、実績報告書を戸田市に提出しなければならない。なお、具体的な記載内容は、基本協定での協議の上決定する。

### (3) 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後、90日以内に事業報告書を市に提出しなければならない。

### (4) その他

その他戸田市が必要とする報告書を提出すること。

## 1.3 評価に関する事項

### (1) 事業評価

指定管理者は、以下の方法により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果及び改善策について市に報告すること。

#### ア 利用者アンケートの実施

(ア) 交流館利用者を対象に、交流館において提供するサービスの評価に関するアンケート等を毎年実施すること。

(イ) 指定管理者は、サービスの評価に関するアンケート用紙の作成、配布、回収及び分析を行い、その結果及びそれに対する改善策を市に報告するとともに、利用者に公表すること。

#### イ ご意見箱やウェブサイトでの投稿ページの設置

(ア) 交流館利用者が自由に意見を記述できるご意見箱やウェブサイトでの投稿ページを設置すること。

(イ) 寄せられた意見等については、その結果及びそれに対する改善策を市に報告するとともに、利用者に公表すること。

#### ウ 施設の運営管理に対する自己評価

指定管理者は、必要に応じて、施設の管理運営に関する自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ、戸田市へ提出すること。

エ 交流館利用料等の改定に係る検討

交流館利用料について、施設の性質や利用状況、市内公共施設における利用料との均衡等を踏まえ、見直しが必要となった場合には、戸田市と協議を行い、適宜検討するものとする。

(2) モニタリング

戸田市は、指定管理者が作成した報告書に基づき、定期的に又は随時にモニタリングを次のとおり実施する。

ア 年度モニタリング（年1回）

戸田市は、指定管理者から提出された事業報告書等により、指定管理者の適正かつ確実なサービスの提供が確保されているかについて、また、履行内容及び報告書等の具体的な内容が要求基準を満たしているかについて確認するとともに、指定管理者が事業計画書に基づき提供する公共サービスについて、業務の水準を確認するため、実績評価を行う。

イ 定期モニタリング（四半期）

戸田市は指定管理者から提出された報告書等により、指定管理者の業務の実施状況が、戸田市の要求基準を満たし、適正かつ確実なサービスが提供されているかについて確認する。

ウ 随時モニタリング

戸田市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して随時モニタリングとして、指定管理者に事前に通知した上で、交流館の維持管理、経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は交流館内において維持管理の状況を確認することができる。

エ 第三者モニタリング（不定期）

市は、公の施設として質的な更なる充実を図ることを目的として、公正かつ客観的・専門的な視点を持つ第三者による年度モニタリングを実施することができる。

(3) 業務不履行時の処理

ア 管理運営業務が業務要求基準を満たしていない場合又は利用者が交流館を利用する上で明らかに利便性を欠く場合、戸田市は指定管理者に対して改善の指示を行うことができる。

イ 戸田市は、指定管理者が戸田市の指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

1.4 管理に係る委託料

指定管理者に対し、戸田市が支払う管理に係る委託料の額は、年度協定で定める。

(1) 指定管理に係る委託料の支払い

会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)を単位として、前払いで支払う。支払いの時期、方法等は協定で定める。

## (2) 会計の独立管理

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び支出については、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。また、他の「公の施設」の指定も受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理すること。

## 1.5 指定期間満了前の指定の取消し

### (1) 市による指定の取消し

市は、次の事項のいずれかに該当すると認める場合は、指定期間満了前に指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができることとする。

ア 指定管理者が業務に際し不正行為を行ったとき。

イ 指定管理者が市に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

ウ 指定管理者が協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。

エ 自らの責めに帰すべき事由により、指定管理者から協定締結の解除の申出があったとき。

オ 指定管理者が次の事項のいずれかに該当するとき。

(ア) 募集要綱に定める申請資格を失ったとき、又は申請資格がないことが判明したとき。

(イ) 資金事情の悪化等により、業務の遂行が困難であると認められるとき。

カ 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若しくはその構成員等又は暴力団等との関係があると認められるとき。

キ その他市が必要と認めるとき。

### (2) 不可抗力による指定の取消し

戸田市又は指定管理者は、不可抗力の発生により、業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。取消しの協議を求めたとき、戸田市は指定の取消しを行うものとする。この場合、指定の取消しに係る損害賠償は、戸田市及び指定管理者ともに負わないものとする。

### (3) 指定期間満了前の取消し時の措置に関する事項

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合は、戸田市に生じた損害は指定管理者が賠償することとする。

イ 指定管理者は、指定期間満了前の指定の取消しが行われた場合、その事由の如何を問わず、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、交流館業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

## 1.6 指定期間終了後の引継ぎ

(1) 指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者が円滑かつ支障なく交流館業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

- (2) 指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。特に、交流館施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分留意すること。
- (3) 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理しなくなった交流館施設及び設備を速やかに原状に復さなければならない。ただし、市長の承認を得たときは、この限りでない。

## 1.7 その他

### (1) 監査

戸田市監査委員等が戸田市の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地調査及び必要な記録の提出を求められる場合がある。

### (2) 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、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戸田市と協議し決定すること。

### (3) その他必要事項

公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

令和3年度 戸田市新曽南多世代交流館施設利用人数表

(単位:人)

施設名	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計		
	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	
音楽練習室	0	149	0	156	30	125	0	241	0	155	0	245	0	279	0	184	0	307	0	201	0	166	0	207	30	2,415	
多目的室	半面(鏡小)	0	407	0	356	0	323	0	386	0	453	0	313	0	417	0	428	0	425	0	258	0	249	0	385	0	4,400
	半面(鏡大)	0	609	0	507	0	536	0	713	0	514	0	517	0	548	0	477	0	406	0	287	0	338	0	562	0	6,014
	全 面	0	325	0	156	30	147	0	298	0	298	18	355	31	436	0	258	0	431	22	167	0	242	0	215	101	3,328
	計	0	1,341	0	1,019	30	1,006	0	1,397	0	1,265	18	1,185	31	1,401	0	1,163	0	1,262	22	712	0	829	0	1,162	101	13,742
和 室	0	7	0	8	0	21	0	14	0	21	0	17	0	21	0	26	0	45	10	20	14	2	21	45	45	247	
会議室	A	0	169	0	153	0	132	22	163	13	90	0	98	7	114	0	239	0	135	8	151	35	158	15	191	100	1,793
	B	0	74	0	102	0	68	0	59	0	10	0	16	0	66	32	6	13	0	0	29	0	24	0	107	45	561
	C	0	132	0	214	0	216	28	253	29	90	0	57	31	277	87	265	34	173	46	110	0	46	52	221	307	2,054
	A+B	0	76	0	50	0	65	0	15	0	47	0	33	0	64	0	36	27	14	11	24	5	15	4	138	47	577
	A+B+C	0	193	0	101	0	127	31	48	22	50	0	68	0	273	9	31	43	30	59	0	20	0	278	72	462	993
	計	0	644	0	620	0	608	81	538	64	287	0	272	38	794	128	577	117	352	124	314	60	243	349	729	961	5,978
合 計	0	2,141	0	1,803	60	1,760	81	2,190	64	1,728	18	1,719	69	2,495	128	1,950	117	1,966	156	1,247	74	1,240	370	2,143	1,137	22,382	

(フリースペース利用人数 9,163人)  
総合計 32,682

令和4年度 戸田市新曾南多世代交流館施設利用人数表

(単位:人)

施設名	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計		
	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	
音楽練習室	0	143	0	174	26	140	0	256	0	231	0	328	22	317	7	298	0	302	0	202	0	266	41	233	96	2,890	
多目的室	半面(鏡小)	0	340	0	361	0	521	0	437	0	349	0	468	0	401	0	554	0	656	0	448	0	485	0	561	0	5,581
	半面(鏡大)	0	526	0	511	0	555	0	635	0	580	0	611	0	527	0	530	0	500	0	505	0	547	0	610	0	6,637
	全 面	0	226	0	230	0	237	0	290	0	279	19	276	41	405	47	226	28	214	23	124	10	251	350	190	518	2,948
	計	0	1,092	0	1,102	0	1,313	0	1,362	0	1,208	19	1,355	41	1,333	47	1,310	28	1,370	23	1,077	10	1,283	350	1,361	518	15,166
和 室	0	55	0	32	0	69	0	73	0	22	0	69	0	45	0	48	0	58	0	47	0	32	9	55	9	605	
会議室	A	10	205	11	198	8	223	19	193	0	127	9	176	0	208	21	197	12	200	7	172	0	202	30	263	127	2,364
	B	0	69	0	94	4	66	0	88	0	23	9	24	109	139	38	72	27	87	29	57	47	82	42	63	305	864
	C	0	299	24	291	20	211	40	102	8	30	45	170	167	126	79	204	124	116	57	188	104	202	45	126	713	2,065
	A+B	0	54	0	33	0	24	0	26	0	15	0	49	5	72	0	40	21	25	0	23	0	73	0	129	26	563
	A+B+C	33	97	133	35	266	62	194	113	63	105	63	64	184	149	123	57	37	120	74	95	191	0	476	202	1,837	1,099
	計	43	724	168	651	298	586	253	522	71	300	126	483	465	694	261	570	221	548	167	535	342	559	593	783	3,008	6,955
合 計	43	2,014	168	1,959	324	2,108	253	2,213	71	1,761	145	2,235	528	2,389	315	2,226	249	2,278	190	1,861	352	2,140	993	2,432	3,631	25,616	

(フリースペース利用人数 11,673 人)

総合計 40,920 人

令和5年度 戸田市新曽南多世代交流館施設利用人数表

(単位:人)

施設名	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計		
	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	
音楽練習室	0	252	39	213	75	255	0	344	0	315	0	268	0	265	65	333	32	327	0	201	0	264	0	326	211	3,363	
多目的室	半面(鏡小)	0	617	0	709	15	701	0	679	0	686	0	630	0	785	0	727	0	666	0	595	0	648	0	555	15	7,998
	半面(鏡大)	0	651	0	630	0	566	0	672	0	621	0	553	0	631	0	697	0	551	0	586	0	627	0	585	0	7,370
	全 面	0	294	0	218	11	52	68	189	12	202	15	261	33	216	22	226	0	217	77	60	14	47	285	54	537	2,036
	計	0	1,562	0	1,557	26	1,319	68	1,540	12	1,509	15	1,444	33	1,632	22	1,650	0	1,434	77	1,241	14	1,322	285	1,194	552	17,404
和 室	0	73	0	100	0	144	0	131	0	143	0	123	0	128	0	108	0	154	0	89	69	126	48	105	117	1,424	
会議室	A	14	216	15	230	6	267	19	230	19	217	22	259	22	278	54	329	46	227	22	211	16	278	30	294	285	3,036
	B	0	81	29	44	84	105	57	91	0	86	15	126	87	79	80	55	37	158	24	118	76	117	25	126	514	1,186
	C	0	311	179	170	199	311	131	272	0	241	42	276	177	211	87	236	120	297	32	246	164	242	29	190	1,160	3,003
	A+B	27	68	125	131	114	60	0	140	0	28	0	35	0	95	5	60	33	15	0	103	0	103	0	17	304	855
	A+B+C	35	185	10	180	0	155	82	120	13	116	82	242	161	107	172	207	76	246	53	90	258	233	1,194	280	2,136	2,161
	計	76	861	358	755	403	898	289	853	32	688	161	938	447	770	398	887	312	943	131	768	514	973	1,278	907	4,399	10,241
合 計	76	2,748	397	2,625	504	2,616	357	2,868	44	2,655	176	2,773	480	2,795	485	2,978	344	2,858	208	2,299	597	2,685	1,611	2,532	5,279	32,432	

(フリースペース利用人数 16,866 人)  
総合計 54,577 人

令和3年度 戸田市新曽南多世代交流館施設利用件数表

(単位:件)

施設名	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計		
	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	
音楽練習室	0	68	0	47	1	45	0	78	0	63	0	66	0	87	0	68	0	82	0	61	0	76	1	79	2	820	
多目的室	半面(鏡小)	0	54	0	54	0	55	0	73	0	68	0	64	0	70	0	70	0	66	0	40	0	42	1	55	1	711
	半面(鏡大)	0	75	0	67	0	63	0	102	0	69	0	62	0	70	0	60	0	60	0	49	0	50	1	78	1	805
	全 面	0	15	0	8	1	7	0	17	0	15	1	15	3	20	0	12	0	17	1	9	0	12	0	11	6	158
	計	0	144	0	129	1	125	0	192	0	152	1	141	3	160	0	142	0	143	1	98	0	104	2	144	8	1,674
和 室	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	3	0	3	0	3	2	2	2	1	2	6	6	30	
会議室	A	0	24	0	21	0	19	2	28	1	14	0	16	1	17	0	26	0	20	1	23	6	20	3	28	14	256
	B	0	10	0	8	0	6	0	8	0	3	0	2	0	8	4	1	1	0	0	4	0	4	0	13	5	67
	C	0	10	0	15	0	14	2	16	2	9	0	7	5	19	7	15	2	9	3	11	0	4	4	17	25	146
	A+B	0	3	0	2	0	3	0	1	0	3	0	2	0	3	0	2	1	1	2	1	1	1	1	7	5	29
	A+B+C	0	3	0	1	0	3	1	2	1	1	0	2	0	6	1	2	2	1	2	0	1	0	1	2	9	23
	計	0	50	0	47	0	45	5	55	4	30	0	29	6	53	12	46	6	31	8	39	8	29	9	67	58	521
合 計	0	264	0	225	2	217	5	327	4	247	1	238	9	303	12	259	6	259	11	200	10	210	14	296	74	3,045	

総計

3,119

令和4年度 戸田市新曾南多世代交流館施設利用件数表

(単位:件)

施設名	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計		
	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	
音楽練習室	0	63	0	59	1	65	0	81	0	87	0	113	1	109	1	97	0	97	0	87	0	108	2	90	5	1,056	
多目的室	半面(鏡小)	0	54	0	56	0	69	0	68	0	70	0	74	0	75	0	86	0	68	0	84	0	100	0	877		
	半面(鏡大)	0	76	0	68	0	78	0	95	0	99	0	95	0	89	0	89	0	75	0	83	0	96	0	1,010		
	全 面	0	12	0	12	0	12	0	14	0	14	1	12	5	12	2	10	1	9	1	5	1	8	2	9	13	129
	計	0	142	0	136	0	159	0	177	0	183	1	181	5	174	2	152	1	184	1	148	1	175	2	205	13	2,016
和 室	0	5	0	4	0	4	0	5	0	2	0	5	0	3	0	3	0	6	0	6	0	3	2	4	2	50	
会議室	A	1	33	1	26	1	30	2	28	0	18	1	21	0	27	0	31	1	28	1	29	0	28	3	31	11	330
	B	0	10	0	12	1	10	0	10	0	4	1	5	4	13	3	13	2	11	2	6	4	8	3	8	20	110
	C	0	20	1	23	2	19	4	9	1	6	2	14	7	14	5	14	6	8	3	11	5	13	4	9	40	160
	A+B	0	3	0	1	0	2	0	1	0	1	0	2	1	3	0	2	1	1	0	1	0	3	0	4	2	24
	A+B+C	1	2	5	1	9	1	7	2	2	2	2	2	6	4	4	3	1	5	2	2	4	0	5	5	48	29
	計	2	68	7	63	13	62	13	50	3	31	6	44	18	61	12	63	11	53	8	49	13	52	15	57	121	653
合 計	2	278	7	262	14	290	13	313	3	303	7	343	24	347	15	315	12	340	9	290	14	338	21	356	141	3,775	

総合計 3,916 件

令和5年度 戸田市新曾南多世代交流館施設利用件数表

(単位:件)

施設名	4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月		合計		
	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	公益	収益	
音楽練習室	0	80	2	83	3	91	0	106	0	107	0	109	0	98	3	97	2	83	0	85	0	100	0	99	10	1,138	
多目的室	半面(鏡小)	0	90	0	107	1	106	0	106	0	110	0	106	0	119	0	116	0	107	0	103	0	95	0	104	1	1,269
	半面(鏡大)	0	99	0	106	0	109	0	127	0	109	0	89	0	104	0	118	0	101	0	99	0	107	0	99	0	1,267
	全 面	0	10	0	7	1	3	2	7	1	8	2	10	1	6	1	6	0	4	2	1	1	5	1	4	12	71
	計	0	199	0	220	2	218	2	240	1	227	2	205	1	229	1	240	0	212	2	203	1	207	1	207	13	2,607
和 室	0	4	0	5	0	8	0	6	0	8	0	6	0	7	0	7	0	8	0	5	1	7	0	6	1	77	
会議室	A	2	30	2	31	1	34	3	28	2	30	2	30	2	34	4	31	4	24	2	25	2	35	2	30	28	362
	B	0	9	2	8	4	12	4	13	0	9	1	13	4	6	5	9	2	11	2	11	5	10	2	14	31	125
	C	0	19	6	11	9	19	8	17	0	13	2	16	9	12	6	14	7	15	3	11	8	14	2	10	60	171
	A+B	1	2	3	4	4	3	0	4	0	1	0	1	0	4	1	4	1	1	0	3	0	5	0	1	10	33
	A+B+C	1	3	1	3	0	3	3	2	1	2	2	5	4	3	5	4	3	5	2	1	5	1	2	6	29	38
	計	4	63	14	57	18	71	18	64	3	55	7	65	19	59	21	62	17	56	9	51	20	65	8	61	158	729
合 計	4	346	16	365	23	388	20	416	4	397	9	385	20	393	25	406	19	359	11	344	22	379	9	373	182	4,551	

総合計 4,733 件

令和3年度 戸田市新曾南多世代交流館収入調定額表

(単位:円)

施設名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
音楽室	63,190	52,190	50,790	73,800	59,250	63,530	99,940	81,610	99,880	63,810	97,730	106,020	911,740	
多目的ルーム	半面(鏡小)	35,690	38,230	40,560	52,080	55,420	46,870	51,350	72,170	50,370	36,500	27,340	46,460	553,040
	半面(鏡大)	65,770	49,360	53,760	75,710	55,810	44,120	52,090	46,630	43,400	45,790	41,730	64,290	638,460
	全面	32,120	4,380	12,910	26,280	24,090	21,670	31,890	15,830	26,780	13,140	19,980	21,440	250,510
	計	133,580	91,970	107,230	154,070	135,320	112,660	135,330	134,630	120,550	95,430	89,050	132,190	1,442,010
和室	0	0	0	0	0	0	400	200	600	800	400	3,600	6,000	
会議室	A	22,200	16,100	21,000	22,300	12,300	7,200	13,500	25,000	25,100	16,500	20,700	24,900	226,800
	B	18,560	12,660	4,160	9,960	4,020	9,920	23,540	3,840	2,660	4,840	3,200	9,600	106,960
	C	9,700	28,500	23,300	17,660	15,400	18,400	58,300	50,100	10,300	12,000	7,800	35,200	286,660
	A+B	2,280	1,140	10,620	4,560	10,120	9,120	13,040	5,130	5,560	9,050	1,710	31,680	104,010
	A+B+C	8,760	11,670	5,850	13,610	11,200	2,910	29,630	7,290	3,880	9,700	0	12,170	116,670
	計	61,500	70,070	64,930	68,090	53,040	47,550	138,010	91,360	47,500	52,090	33,410	113,550	841,100
還付(公益)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
還付(収益)	0	3,000	0	6,220	0	0	0	0	1,950	0	0	0	11,170	
過年度修正損	0	0	0	0	0	0	310	0	0	0	0	0	310	
公益	0	0	5,700	9,400	10,350	0	5,700	10,080	4,410	10,440	7,110	5,610	68,800	
収益	258,270	211,230	217,250	280,340	237,260	223,740	367,980	297,720	262,170	201,690	213,480	349,750	3,120,880	
合計	258,270	211,230	222,950	289,740	247,610	223,740	373,680	307,800	266,580	212,130	220,590	355,360	3,189,680	

## 令和4年度 戸田市新曽南多世代交流館収入調定額表

(単位:円)

施設名		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
音楽室		74,850	60,620	74,560	96,350	85,730	110,590	157,400	124,670	92,930	98,010	98,700	86,820	1,161,230
多目的 ルーム	半面(鏡大)	56,380	52,090	54,130	82,890	77,040	83,310	118,980	76,930	103,280	66,290	81,280	103,820	956,420
	半面(鏡小)	38,250	46,030	46,050	50,940	58,550	56,790	90,950	98,010	69,680	66,140	58,450	91,870	771,710
	全面	20,710	19,480	19,020	23,860	28,740	26,320	39,690	27,230	8,760	5,840	21,900	18,980	260,530
	計	115,340	117,600	119,200	157,690	164,330	166,420	249,620	202,170	181,720	138,270	161,630	214,670	1,988,660
和室		1,600	800	1200	1,400	0	1,800	1,000	1,400	3,000	1,200	1,000	3,000	17,400
会議室	A	21,800	28,300	27,480	14,400	16,080	17,170	42,610	36,220	25,000	23,300	24,870	31,600	308,830
	B	12,800	10,420	14,720	7,680	4,160	11,700	32,320	32,320	9,500	13,620	16,820	10,100	176,160
	C	21,700	39,600	13,800	23,800	6,000	28,700	52,400	49,600	36,000	20,100	36,160	20,900	348,760
	A・B	11,830	7,340	0	4,420	9,120	16,180	18,460	24,300	21,810	13,830	3,990	10,050	141,330
	A・B・C	6,820	34,920	12,140	20,900	8,260	26,750	29,630	12,640	17,020	27,250	24,150	40,950	261,430
	計	74,950	120,580	68,140	71,200	43,620	100,500	175,420	155,080	109,330	98,100	105,990	113,600	1,236,510
還付(公益)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
還付(収益)		0	0	0	0	0	620	500	0	620	890	7,290	0	9,920
公益		4,610	35,910	18,950	20,440	0	31,360	36,020	16,250	5,880	23,640	34,610	1,800	229,470
収益		262,130	263,690	244,150	306,200	293,680	347,950	547,420	467,070	381,100	311,940	332,710	416,290	4,174,330
合計		266,740	299,600	263,100	326,640	293,680	379,310	582,820	482,820	386,980	334,960	366,430	410,800	4,393,880

## 令和5年度 戸田市新曽南多世代交流館収入調定額表

(単位:円)

施設名		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
音楽室		79,490	115,930	89,210	100,060	132,660	106,610	85,590	76,280	75,210	81,710	107,710	79,050	1,129,510
多目的 ルーム	全面	0	13,870	14,600	9,490	8,760	19,660	10,220	8,030	9,260	10,220	8,760	14,600	127,470
	片面(鏡小)	78,960	73,590	67,520	94,190	79,010	80,620	81,490	87,840	65,900	85,340	78,140	67,510	940,110
	片面(鏡大)	89,190	85,380	79,660	87,410	95,830	71,280	83,850	89,970	63,620	84,310	74,000	74,130	978,630
	計	168,150	172,840	161,780	191,090	183,600	171,560	175,560	185,840	138,780	179,870	160,900	156,240	2,046,210
和室		1,000	9,000	3,400	0	8,200	1,800	1,200	5,800	3,200	2,800	0	3,400	39,800
会議室	A・B・C	6,790	8,760	2,910	17,490	5,880	46,650	13,670	7,290	31,570	36,040	11,700	21,410	210,160
	A・B	11,190	19,860	3,420	6,560	8,840	7,840	10,830	11,260	5,550	9,260	18,020	10,120	122,750
	A	30,570	28,100	27,770	26,950	27,880	46,840	38,800	19,770	28,650	43,880	24,350	24,950	368,510
	B	40,540	13,200	12,700	16,320	31,260	20,800	17,280	6,400	24,680	13,500	27,660	6,400	230,740
	C	47,400	26,600	54,900	24,200	31,340	40,500	44,200	23,300	42,900	26,400	33,800	31,700	427,240
	計	136,490	96,520	101,700	91,520	105,200	162,630	124,780	68,020	133,350	129,080	115,530	94,580	1,359,400
合計		385,130	394,290	356,090	382,670	429,660	442,600	387,130	335,940	350,540	393,460	384,140	333,270	4,574,920
還付(公益)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
還付(収益)		0	0	1,000	975	2,140	200	0	0	950	0	1,095	780	7,140
公益		35,950	17,330	27,890	3,960	3,600	59,590	16,250	300	59,560	1,600	11,160	0	237,190
収益		349,180	376,960	328,200	378,710	426,060	383,010	370,880	335,640	290,980	391,860	372,980	333,270	4,337,730
総合計		385,130	394,290	355,090	381,695	427,520	442,400	387,130	335,940	349,590	393,460	383,045	332,490	4,567,780

## 指定管理者文書取扱いについて

指定管理者は、公の施設の管理運営を行うにあたり、收受又は作成した文書の取扱いに関し、戸田市文書管理規程を参考に基準を定め、次のとおり文書管理に努めなければならない。

## 1 文書の定義

文書とは、職員が職務上收受又は作成したすべての書類及び図面並びに電磁的記録をいう。

## 2 文書取扱の原則

文書は、すべて正確、迅速、丁寧に取り扱い、常にその処理経過を明らかにし、事務能率の向上に役立つように処理しなければならない。

## 3 文書処理の年度

文書処理の年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。ただし、暦年ごとに区分することが適当なものについては、この限りでない。

## 4 指定管理者の職務

指定管理者は、常に文書事務が円滑かつ適正に処理されるように留意し、その促進に努めなければならない。

## 5 文書取扱責任者

(1) 指定管理者は、文書管理の責任者として、公の施設に文書取扱責任者を置く。

(2) 文書取扱責任者は、次に掲げる事務を処理しなければならない。

ア 文書事務の指導及び改善に関すること。

イ 文書の整理、保存及び廃棄に関すること。

ウ その他文書事務について必要なこと。

## 6 文書の管理

業務上收受又は作成したすべての文書は、活用するため事務室及び文書庫等で管理しなければならない。

## 7 文書の保管

(1) 文書は、常に系統的に分類、整理し、必要なときに直ちに取り出せるように保管しておかななければならない。

(2) 文書の保管用具は、原則として A4 サイズ 3 段キャビネットとする。ただし、このキャビネットに収納することが不適当な文書については、その他のキャビネット

ト、保管庫、図面庫又は書棚等それぞれ適当な用具を使用することができる。

(3) キャビネットは、原則として保管単位ごとに1箇所に集中配列し、使用しなければならない。

(4) 文書は、個別フォルダー又はファイルに収納し、キャビネットの一定の位置に保管しなければならない。ただし、キャビネット以外に保管する文書については、それに適した用具に適宜編さんし、保管するものとする。

## 8 保管文書の点検整理

文書取扱責任者は、常に文書の点検整理を行わなければならない。

## 9 保管場所一覧表の作成

文書取扱責任者は、文書を系統的に整理保管するため、保管単位ごとに文書保管場所一覧表（別紙1）を作成するものとする。

## 10 保管年限及び基準

(1) 文書の保管する期間並びに基準は、特に法令で定めるものの他は、文書保管基準（別表1）に定める基準に基づき指定管理者が定めるものとする。

(2) 保管年限は、文書の完結した日の属する年度の翌年度の初日から起算する。ただし、暦年による文書は、文書の完結した日の属する年の翌年4月1日から起算する。

## 11 文書の廃棄

(1) 指定管理者は、保管の必要がないと認める文書について、これを廃棄するものとする。

(2) 文書の廃棄処理方法は、溶解、裁断、物理的破壊等適切な方法で行わなければならない。

## 12 文書管理について

水害等の災害を想定して、行政文書等が守られる場所に保管（保存）すること。また、退勤時は文書を保存しているキャビネット等を施錠し、情報漏えいに気を付けること。

## 別紙 1

文書保管場所一覧表（例）

引出 No.	ガイド名	個別フォルダー 又はファイル名	保存 年限	備 考
1	市提出書類	基本協定書・年度協定書	5年	
		〇〇年度事業計画書	5年	
		〇〇年度事業報告書	3年	
		〇〇〇〇〇〇〇〇	〇年	
2	事業実施状況	〇〇事業	3年	
		〇〇講習会	3年	
	施設の利用状況	利用許可申請書・許可書	1年	
3	施設管理業務	〇〇業務委託・報告書	3年	
		〇〇業務委託・報告書	3年	
		〇〇作業実施報告書	3年	
	施設・物品維持 管理	〇〇機械修繕	永年	
		簡易な修繕	3年	
4	経費の収支状況	〇〇〇〇〇〇	〇年	
5	市借用文書	〇〇文書	永年	
		〇〇設備図面	永年	
	個人情報文書	〇〇登録者名簿	永年	

別表 1

## 文書保存基準一覧表

保存年限	保 存 基 準
永年 (指定管理期間 終了後、次へ引き 継ぐべきもの)	1 市から借用している文書・図面等 2 市から貸与された個人情報 3 管理運営するに当たって収集した個人情報
5年	1 重要な契約書及び許可書等 2 事業計画及びその実施に関する文書 3 事業報告及びその報告に関する文書 4 その他5年保存の必要があると認める文書
3年	1 予算、決算、収支状況に関する文書 2 照会、回答、報告等の文書で3年保存の必要があると認める文書 3 その他3年保存の必要があると認める文書
1年	1 軽易な照会、回答、報告等の文書で1年保存の必要があると認める文書 2 その他1年保存の必要があると認める文書

## 施設の改築及び修繕の実施並びに費用負担区分

## 【実施区分】

区分	項目	内容	実施区分		実施区分の考え方
			市	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			○	指定管理業務の運営上必要なものの購入であるため、乙が実施する。なお、指定管理料を含む甲の負担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」			○	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。
<b>基本的考え方</b> ※1 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小規模修繕：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。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">             ※ 各施設の実情に合わせて条件を変更し設定することも可能である。              ただし、「本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小規模修繕）」の金額を100万円未満から変更する場合は、「建物」「構築物」「機械装置」のいずれも同一の金額とすること。           </div> ※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。					

## 【費用負担区分】

実施区分と同様とし、甲、乙それぞれが費用を負担するものとする。ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、甲、乙協議する。

## 戸田市新曽南多世代交流館 現行使用料及び上限額

## 1 各貸室の現行使用料

戸田市新曽南多世代交流館（以下「交流館」という。）の各貸室の現行使用料は下表のとおりです。

室名	単位	使用料
音楽練習室	1 時間	3 1 0 円
多目的室（片面）	〃	3 9 0 円
多目的室（全面）	〃	7 3 0 円
会議室 A	〃	3 0 0 円
会議室 B	〃	3 2 0 円
会議室 C	〃	4 0 0 円
会議室 A 及び会議室 B	〃	5 7 0 円
会議室 A、会議室 B 及び会議室 C	〃	9 7 0 円
和室（午後 4 時以降に限る。）	〃	2 0 0 円
音楽練習室	〃	3 1 0 円
多目的室（片面）	〃	3 9 0 円

## 2 使用料の加算額

(1) 使用者が入場料その他これに類する料金（以下「入場料等」という。）を徴収する場合の使用料の加算額は、所定の使用料の額に次に掲げる 1 人 1 回について徴収する最高の入場料等の額に応じ、それぞれに定める割合を乗じて得た額とします（10 円未満の端数は、切り捨てる。）。

入場料等の額	加算額
500 円未満	20%
500 円以上 1,000 円未満	30%
1,000 円以上 2,000 円未満	50%
2,000 円以上	80%

(2) 使用者（(1)の利用者を除く。）が、営利、宣伝等に類する行為を目的として使用する場合の使用料の加算額は、所定の使用料の額に 100% を乗じて得た額とします。

(3) 市外居住者の使用又は市民以外の者を主たる対象として使用する場合の使用料の加算額は、所定の使用料の額に 100% を乗じて得た額（10 円未満切り捨て）とします。

備考 使用時間は1時間以上とし、合計使用時間のうち30分となる部分の使用料は、この表の金額を2で除して得た額とする。この場合において、当該使用料に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

### 3 附属設備の現行使用料

交流館の附属設備にかかる現行使用料は下表のとおりです。

種類	単位	使用料（1回につき）	備考
室内音響装置	1式	500円	ダイナミックマイク共
ワイヤレスマイク	1本	500円	
ビデオプロジェクター	1式	500円	スクリーン共
グランドピアノ	1台	1,520円	音楽練習室及び多目的室における使用に限る。
卓球台	1台	200円	多目的室における使用に限る。

以上

## 施設の管理運営に係る収支状況

科 目	令和3年度	令和4年度	令和5年度
管理経費			
人件費	27,520,845	27,277,040	28,091,659
報償費	1,040	172,850	196,740
旅費交通費	0	4,128	0
研修費	0	0	0
通信運搬費	591,012	542,681	548,496
広告宣伝費	93,500	49,500	0
消耗什器備品費	512,160	0	229,559
消耗品費	836,370	1,359,129	1,333,933
修繕費	1,550,670	2,133,905	1,778,841
駄菓子屋商品仕入費	569,689	712,253	953,524
材料費	0	0	0
印刷製本費	0	19,800	0
燃料費	29,250	16,910	17,625
食糧費	14,360	68,714	67,480
光熱水費	4,442,460	7,264,215	5,902,528
使用料及び賃借料	1,528,467	1,540,975	1,849,708
手数料	132,686	21,450	100,771
保険料	929,936	496,458	704,401
租税公課	2,953,057	3,105,233	3,295,712
負担金	658,000	658,000	658,000
補償費	0	0	0
委託費	15,869,468	15,835,474	16,254,071
期首商品棚卸高	40,589	69,360	92,601
期末商品棚卸高	-69,360	-92,601	-187,795
法人会計への繰入金	2,199,492	1,745,482	1,808,932
合 計	60,403,691	63,000,956	63,696,786
収入			
施設利用料金収入	3,189,680	4,393,880	4,567,780
事業収入(公益・収益)	1,094,600	1,391,634	1,709,534
合 計	4,284,280	5,785,514	6,277,314
指定管理料	57,000,000	60,780,000	61,000,000

## 戸田市指定管理者候補者審査基準(戸田市新曽南多世代交流館)

## — 評価表 —

評価のポイント		得点				参考
		優	やや優れている	やや劣っている	劣	
1 市が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか		(10点)				事業計画書
	① 施設の設置目的を理解した適切な方針や考え方が述べられているか	10	8	4	2	基本方針
2 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか		(40点)				事業計画書
	① 基本的な考え方は適切か	10	8	4	2	基本方針
	② 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	10	8	4	2	サービス向上の方策
	③ ニーズの把握やその対応策が提案されているか	10	8	4	2	サービス向上の方策
	④ トラブルや苦情処理への対応策が提案されているか	10	8	4	2	トラブル防止と対処方法
3 効果的かつ効率的な管理を実施できるか		(30点)				事業計画書
	① 稼働率計画は現実的な計画か	5	4	2	1	5年間の計画
	② 適切なPR活動を行う計画か	5	4	2	1	5年間の計画
	③ 維持管理体制は、施設の状況を的確に反映するなど効果的なものか	5	4	2	1	維持管理計画
	④ 効果的な業務体制及び雇用計画が提案されているか	5	4	2	1	執行管理体制
	⑤ 従業員教育が適切になされる計画か	5	4	2	1	執行管理体制
	⑥ 類似施設の運営経験はあるか	5	4	2	1	類似施設の業務実績
4 法人等の経営基盤が安定しているか		(20点)				法人関係書類
	① 過去3年間の決算状況はどうか	5	4	2	1	法人関係書類
	② 資金計画等、確実な財政基盤はあるか	5	4	2	1	法人関係書類
	③ 財務諸表のバランスは取れているか	5	4	2	1	法人関係書類
	④ 法人等の将来性はどうか	5	4	2	1	法人関係書類

評価のポイント	得点				参考
	優	やや優れている	やや劣っている	劣	
<b>5 個人に関する情報の適切な取扱いは確保されているか</b>	(15点)				事業計画書
① 情報の取扱いについての基本的な考え方が示されているか	5	4	2	1	個人情報取扱基本方針
② 適切な情報管理体制が整備されているか	5	4	2	1	個人情報取扱基本方針
③ 従業員に対する周知は十分になされている内容か	5	4	2	1	個人情報取扱基本方針
<b>6 指定管理業務に係る市の指定管理料は適切な額か</b>	(15点)				事業計画書
① 必要な経費を見積もっているか	5	4	2	1	収支予算案
② 稼働率に見合った収入を計上し、指定管理料に反映しているか	5	4	2	1	収支予算案
③ 従来委託料と比較して効果的な額となっているか	5	4	2	1	収支予算案
<b>7 事業の計画は妥当か</b>	(50点)				事業計画書
① 交流館の設置目的にかなった事業設定か	10	8	4	2	5年間の計画
② 収支計画及び実施計画は妥当か	10	8	4	2	5年間の計画
③ 既存施設の有効活用が図られているか	10	8	4	2	5年間の計画
④ 交流館の認知度及び利用率の向上に繋がるような魅力ある事業が提案されているか	10	8	4	2	5年間の計画
⑤ 多世代交流を促進する事業が提案されているか	10	8	4	2	5年間の計画
<b>8 環境等に配慮した運営方法となっているか</b>	(10点)				事業計画書
① 環境に配慮した運営方法となっているか	5	4	2	1	環境等への配慮について
② 市内企業の育成、市内雇用に配慮した運営方法となっているか	5	4	2	1	環境等への配慮について

評価のポイント	得点				参考
	優	やや優れている	やや劣っている	劣	
<b>9 危機管理に対する方針について</b>	(10点)				事業計画書
① 事故等に対する防止策や対応策が具体的に提案されているか	5	4	2	1	執行管理体制
② 防犯・防災等に関する対応策が具体的に提案されているか	5	4	2	1	執行管理体制
<b>10 その他魅力的で特色のある管理運営を行う計画があるか</b>	(10点)				事業計画書
① その他魅力的で特色のある管理運営を行う計画があるか	10	8	4	2	その他の提案

合計 / 210

---

得点率 0.00 / 100

---

別紙様式 1 - 1

第11号様式(第15条関係)

戸田市新曾南多世代交流館指定管理者指定申請書

年 月 日

(宛先)

戸田市長

主たる事務所の所在地

法人又は団体の名称

申請者

代表者の氏名

印

電話番号

戸田市新曾南多世代交流館の指定管理者の指定を受けたいので、戸田市新曾南多世代交流館条例第17条第1項の規定により下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 事業計画書
- 2 定款、寄附行為若しくは規約又はこれらに類する書類
- 3 本団体の活動実績を説明する書類
- 4 本団体の経営状況を説明する書類
- 5 本団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに類する書類
- 6 その他( )

指定管理者の指定に係るグループによる申請書

- 1 戸田市新曽南多世代交流館に係る指定管理者の募集に、下記の通りグループで申請します。

[グループの名称] \_\_\_\_\_

- 2 下記の者を代表者と定め、次の権限を委任します。

[代表者] \_\_\_\_\_

記

- 1 グループ構成員

代表者	所在地	
	法人等名	
	代表者氏名	
	電話番号	
構成員	所在地	
	法人等名	
	代表者氏名	
	電話番号	
構成員	所在地	
	法人等名	
	代表者氏名	
	電話番号	

- 2 代表者への委任事項

- (1) 戸田市新曽南多世代交流館の指定管理者申請関係書類の作成及び提出に関する事項  
 (2) 指定管理者候補者選定に関する面接審査への出席に関する事項

法人等名  
 代表者氏名 印

法人等名  
 代表者氏名 印

法人等名  
 代表者氏名 印

\* 構成員の数によって行数は調整してください。

\* グループの協定書又はこれに準ずる書類（様式は任意）を添付してください。

別紙様式2

年 月 日 提出

戸田市新曽南多世代交流館 指定管理者事業計画書			
フリガナ 法人等名			
フリガナ 代表者名		設立年月日	年 月 日
所在地			
電話番号		F A X 番号	
現在運営している施設名	所在地	運営開始年月日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
		年 月 日	
事業計画			
○以下の項目について計画（提案）を記入してください（別紙可）。			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 指定管理業務を行うに当たっての基本方針</li> <li>2 サービス等を向上させるための方策</li> <li>3 施設・設備の維持管理計画</li> <li>4 管理執行体制</li> <li>5 戸田市新曽南多世代交流館の管理運営に係る令和7年度収支予算書</li> <li>6 指定期間5年間の計画</li> <li>7 利用料金に関する考え方</li> <li>8 個人に関する情報の取扱いについての基本方針</li> <li>9 利用者のトラブルの未然防止と対処方法</li> <li>10 危機管理に対する方針について</li> <li>11 環境等への配慮について</li> <li>12 その他の提案について</li> </ol>			

- ※ 必要であれば、表や図を別紙として添付してください。
- ※ 用紙サイズはA版とし、ページ数については制限ありません。
- ※ 文字のフォントはMS明朝、サイズは12ポイントとしてください。

## 募集要項の内容等に関する質問書

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

質問項目	質問内容

## 説明会参加申込書

戸田市新曽南多世代交流館の指定管理者選定にかかる説明会に参加を申し込みます。

- 1 法人等名 \_\_\_\_\_  
担当者名 ( \_\_\_\_\_ )  
連絡先：電話  
          : F A X  
          : 電子メール
  
- 2 当日参加者 \_\_\_\_\_ 名

## 辞 退 届

年 月 日

(宛先)

戸田市長

申請者

所在地

法人等名

代表者氏名

⑩

担当者氏名

連絡先 電話番号：

F A X 番号：

電子メール：

年 月 日付で戸田市新曽南多世代交流館に係る指定管理者指定申請書を提出しましたが、辞退いたします。

### 1 辞退理由

## 誓 約 書

年 月 日

(宛先)

戸田市長

申請者

所在地

法人等名

代表者氏名

⑩

戸田市新曽南多世代交流館の指定管理者の指定の申請を行うに当たり、下記事項について真実に相違ありません。

### 記

- 1 戸田市新曽南多世代交流館指定管理者募集要項に定める「3（1）応募資格」の要件をすべて満たしています。また、募集要項「3（2）応募の制限」に定めるすべての項目に該当いたしません。
- 2 当該申請に係る提出書類に、虚偽又は不正はありません。