

川越市やまぶき会館
指定管理者募集要項

[令和2年7月]

川越市文化スポーツ部 文化芸術振興課

目 次（指定管理者募集要項）

1	指定管理者の募集について	
	（1）指定期間.....	1
	（2）問い合わせ先.....	1
2	本施設の概要	
	（1）設置の目的.....	2
	（2）本施設の所在地・規模等.....	2
	（3）開館時間.....	3
3	指定管理者が行う業務内容	
	（1）指定管理業務.....	3
	（2）自主事業の企画及び実施.....	3
	（3）業務の第三者への委託.....	4
	（4）新型コロナウイルス感染症等への対応策.....	4
4	管理運営に要する経費	
	（1）指定管理料について.....	4
	（2）使用料について.....	4
5	指定管理者と市の役割分担	
	（1）役割分担.....	4
	（2）事業リスクと費用負担.....	5
	（3）避難場所としての利用.....	6
	（4）その他.....	6
6	募集から業務開始までのスケジュール.....	6
7	申請に関する事項	
	（1）申請者の備えるべき資格.....	7
	（2）質問の受付.....	8
	（3）現地見学会の実施.....	8
	（4）図面の閲覧.....	9
	（5）申請の方法.....	9
	（6）申請の辞退.....	11
	（7）その他注意事項.....	11
8	指定管理者候補者の選定等	
	（1）指定管理者候補者の選定.....	12
	（2）主な審査のポイント.....	12
	（3）審査上の取扱いにおける留意事項.....	13
	（4）審査結果の公表.....	14
9	指定管理者指定後の手続	
	（1）基本協定の締結.....	14
	（2）引継ぎ、準備業務の実施.....	14
	（3）指定の取り消し.....	14

10	関係法令の遵守	
	(1) 主な関係法令等.....	15
11	その他	
	(1) 指定管理業務の継続が困難となった場合等における措置に 関する事項.....	15
	(2) 原状回復措置.....	16
	添付資料リスト.....	17

1 指定管理者の募集について

川越市やまぶき会館（以下、これを「本施設」という。）は、平成18年4月から従来の管理委託制度にかわり指定管理者制度を導入し、施設の機能の有効活用と利用者へのサービスの向上を図るべく運営を行ってきました。

現在の指定管理期間が令和3年3月末で終了することから、令和3年4月以降の新たな指定管理者を募集します。民間事業者等が持つ管理運営の経験や発想を生かして、利用者視点の柔軟なサービスが提供され、より効率的で効果的な施設運営が図られることを期待します。

本施設は、平成27年に業務を終了した旧川越市市民会館に隣接し、平成4年に設置されました。ホールは約500席を有し、中ホール的な役割を担ってきました。市民会館が廃止され、川越駅西口にウエスタ川越が開設された後もその役割は変わらず、団体や学校等による文化芸術活動の発表の場として利用されています。

ホールの日稼働率は例年7割を超えており、今後も日頃活動している様々な市民団体等の発表の場として、多くの方に利用されることを期待しています。

(1) 指定期間

指定期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間を予定しています。

(2) 問い合わせ先

川越市文化スポーツ部文化芸術振興課 文化芸術振興担当

住 所：〒350-8601 埼玉県川越市元町一丁目3番地1

電 話：049-224-6157

メールアドレス：bunka-shitekan@city.kawagoe.saitama.jp

募集に関するホームページ

https://www.city.kawagoe.saitama.jp/shisetsu/kokyoshisetsu/bunkashisetsu/bosyu2020_yamabuki.html

2 本施設の概要

(1) 設置の目的

市民の文化・芸術活動等の場としてその利用に供するとともに、文化芸術に触れる機会を創出する場として、また市民相互のコミュニティの場として活用し、もって市民の文化の向上及び福祉の増進を図ることを目的として設置された施設です。

(2) 本施設の所在地・規模等

名称	川越市やまぶき会館
所在地	埼玉県川越市郭町1丁目18番地1
開設年月	平成4年6月
敷地面積	2,953.35 m ²
延床面積	4,909.12 m ²
施設構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階地上3階建
施設構成	ホール 固定席508席 母子席5席 障害者席5席 870.94 m ² (舞台・客席) 楽屋A 37.80 m ² 楽屋B 46.20 m ² 第1リハーサル室 109.21 m ² 第2リハーサル室 144.53 m ² A会議室 67.10 m ² B会議室 66.75 m ² C会議室 68.61 m ²
駐車場台数	地下駐車場 44台 第2駐車場 20台 (敷地外)

※ 本施設は閉館している旧川越市市民会館と隣接しています。

本施設の指定管理者には、旧川越市市民会館の管理業務を別途委託する予定です。

(3) 開館時間

ア 施設利用時間 午前9時から午後9時30分まで

上記時間は、利用者への施設の貸出時間です。施設が円滑に利用できるよう、開館準備及び閉館作業に係る時間は指定管理者で別途定めてください。

イ 休館日

毎週火曜日（国民の祝日・休日のときはその翌日）

12月29日から1月3日まで

ただし、指定管理者は施設の管理上必要と認めるときは、臨時に休館し、又は休館日を変更することができます。

3 指定管理者が行う業務内容

(1) 指定管理業務

指定管理者は、本施設の運營業務、維持管理業務、経営管理に関する業務及びその他の業務を行います。

詳細は、添付資料1「川越市やまぶき会館の管理に関する基本協定書（案）」、添付資料2「川越市やまぶき会館指定管理業務管理運営基準」、添付資料3「施設の修繕等の実施及び費用負担区分」を参照してください。

なお、川越市文化施設条例第2条第2項に規定する、本施設の分室「川越駅東口多目的ホール」については、本施設の指定管理業務には含まれません。

(2) 自主事業の企画及び実施

指定管理者は、本施設の設置目的を効果的に達成するため、自主事業を企画、立案し、市の承認を受けた上で事業を行うことができます。指定管理者のノウハウを活かした積極的な事業の実施を求めます。

事業にかかる費用は、指定管理者の自主採算とします。事業により発生する全ての収入については指定管理者の収入となりますが、損失が発生した場合、市は補填を行いません。

事業の実施にあたっては、施設利用が少ないことが見込まれる時期に実施するなど、なるべく一般の利用を妨げることのないよう配慮してください。

自主事業実績については、添付資料8のとおりです。

(3) 業務の第三者への委託

指定管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、業務の一部について、あらかじめ市の承認があった場合はこの限りではありません。

(4) 新型コロナウイルス感染症等への対応策

指定管理者は、施設や職員の感染防止対策、利用者への安全対策、新しい生活様式に沿った利用方法の周知など必要に応じて対応策を講じてください。

4 管理運営に要する経費

(1) 指定管理料について

指定期間における指定管理料の上限は、5,433,395千円(税込)とします。提案額が上限を超えないよう提案をしてください。

提案額をもとに協議の上、年度ごとの協定書に基づき指定管理者に支払います。

ただし、提案された指定管理料は、予算の議決を経て確定するので、必ずしも提案額が保証されるものではありません。年度ごとの指定管理料は四半期ごとの支払いを予定しています。

なお、指定管理料のうち、修繕費等について残額が生じた場合、市に返還していただく場合があります。

これまでの収支実績については、添付資料7のとおりです。

(2) 使用料について

本施設については利用料金制を採用していないことから、使用料は市の収入となります。

使用料収入実績は、添付資料4のとおりです。

5 指定管理者と市の役割分担

(1) 役割分担

指定管理者と市の役割分担は表1のとおりです。また、本施設の修繕等に係る費用負担については、添付資料3「施設の修繕等の実施及び費用負担区分」のとおりです。

表 1 役割分担

項 目	指定管理者	市
火災保険（共済）の加入		○
賠償責任保険加入	○	
備品の管理	○	○
施設（設備を含む）の保守点検	○	
施設の維持管理（清掃、警備、植栽管理等）	○	
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、火災等における施設の損傷の回復	○ (帰責性のある場合)	○
事故、火災等による施設利用者の被災に対する責任	○ (帰責性のある場合)	○

(2) 事業リスクと費用負担

指定管理者と市の事業リスクと費用負担は、原則として表2のとおりです。ただし、この表で定める事項で疑義が生じた場合又は表2に定めのないリスクが生じた場合は、協議の上、リスク分担を決定するものとします。

表 2 事業リスクと費用負担

項 目	指定管理者	市
物価変動	○	
管理、運営にかかる法令等の変更	協議	協議
不可抗力（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊、戦争、テロ暴動、感染症等）による施設・設備の復旧費用及び管理運営の中断による損失	協議	協議
第三者への損害	管理業務の実施において第三者に損害が生じた場合の負担（指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた場合）	○
	上記以外の事由により損害を与えた場合	○
住民対応	指定管理者が行う業務内容に対する施設利用者及び近隣住民からの意見や苦情への対応	○
	上記以外の場合	○

項 目		指定管理者	市
施設及び物品への損傷	管理上の瑕疵等指定管理者の責めに帰すべき事由により損傷が生じた場合	○	
	上記以外で100万円未満の修繕	○	
	上記以外の場合		○
業務内容の変更	市の指示によるもの		○
	上記以外の場合	○	
事業の中止・変更	市の責任によるもの		○
	指定管理者の責任によるもの	○	

(3) 避難場所としての利用

本施設は指定緊急避難場所に指定されていることから、地震等の災害発生時は対応、協力してください。

(4) その他

ア 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、本施設を常に良好な状態に管理する義務を負います。

イ 指定管理者は、帰責性の有無等にかかわらず、施設又は施設利用者の事故や事件、災害等に対し、現場で対応する責任を有しますので、迅速かつ適切な対応を行うとともに、速やかに市に報告してください。

6 募集から業務開始までのスケジュール

令和2年

7月 31日 (金) 募集要項の公表

8月 3日 (月) ~ 8月14日 (金) 正午 質問の受付期間

8月 5日 (水) 現地見学会

8月 26日 (水) までに質問に対する回答の公表

8月 27日 (木) 申請書 (持参) 受付時間の予約 [午前9時~午後5時]

9月 14日 (月) 申請書 (持参) 受付日 [午前10時~午後4時]

申請書 (郵送) 締切日 [午後5時必着]

10月上旬 資格審査、書類審査及び面接審査

11月上旬 審査結果通知 (指定管理者候補者の選定)

12月下旬 指定管理者の議決 (市議会12月定例会)

令和3年

1月 指定管理者の指定 (告示)

3月	引継・準備 基本協定の締結
4月1日	業務の開始

7 申請に関する事項

(1) 申請者の備えるべき資格

ア 指定期間中、安定的に施設を管理運営する能力を有し、かつ施設の目的を効果的・効率的に達成することのできる法人その他の団体（以下「法人等」という。）とします。なお、個人での申請はできません。

イ 次のいずれかに該当する法人等は申請を行うことができません。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている法人等
- (イ) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人等
- (ウ) 市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、法人市町村民税、法人事業税、消費税又は地方消費税等納付すべき税金を滞納している法人等
- (オ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する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年を経過しない者の統制下にある法人等
- (カ) 労働基準法等労働者使用関連法令に違反し、極めて重大な社会的影響を及ぼしている法人等

※1 申請時に、上記イ(ア)～(カ)に該当しない旨の「応募資格がある旨の誓約書（法人等）」（様式4-1）及び「応募資格がある旨の誓約書（役員）」（様式4-2）を提出してください。

ウ 複数の法人等がグループを構成して申請する場合は、グループの名称及び代表者を定めて、「グループ協定書又はこれに準ずる書類」（参考様式として様式3-2を参照）を提出してください。

※2 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イ(ア)～(カ)のいずれかに該当する場合は、申請をすることができません。

※3 グループが指定管理者に指定された後、構成員の一部が業務を継続できなくなった場合、当該グループ全体が指定管理者の指定を取り消される場合があります。

(2) 質問の受付

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付けます。

なお、質問の際は、募集要項等を事前に確認の上で行ってください。

ア 質問の受付期間

令和2年8月3日（月）から8月14日（金）正午まで

イ 質問の受付方法

「募集要項の内容等に関する質問書」（様式11）に質問内容を簡潔にまとめて記入し、電子メールで市に提出してください。電話によるものは受け付けません。ただし、電子メール送信後、文化芸術振興課まで送信確認の電話をしてください。

様式は、募集に関するホームページ（1ページ参照）からダウンロードして使用してください。

提出先メールアドレスは1ページを参照してください。

ウ 質問の回答方法

受け付けた質問に対する回答は、令和2年8月26日（水）までに、募集に関するホームページ（1ページ参照）において公表します。

質問内容が重複した場合や類似する場合など内容によっては、質問内容を要約して掲載する場合があります。

なお、質問者名は表示しません。

(3) 現地見学会の実施

現地見学会を次のとおり実施します。参加を希望する場合は、令和2年8月4日（火）午後3時までに「法人等の名称」、「担当者の職・氏名、連絡先」及び「参加人数」を川越市文化スポーツ部文化芸術振興課 文化芸術振興担当までご連絡ください。

参加につきましては、1団体につき3名までとさせていただきます。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に配慮し、体調がすぐれない場合は参加をお控えください。また、検温やマスクの着用等のご協力をお願いします。

貸室の利用状況によっては全ての貸室を見学できない場合もあります。

なお、現地見学会において質疑応答は行いませんのであらかじめご了承ください。質問がある場合は、7（2）の手続きにより「募集要項の内容等に関する質問書」（様式11）を提出してください。

- ア 開催日 令和2年8月5日（水）
- イ 集合場所と時間 川越市やまぶき会館 1階 事務室前
午前 10時00分に集合してください。
（概ね1時間程度を予定しております。）

（４） 図面の閲覧

平面図や配置図などの本施設の図面の閲覧を希望する場合は、8月3日（月）から8月7日（金）正午までの間に川越市文化スポーツ部文化芸術振興課 文化芸術振興担当まで電話でご連絡ください。

閲覧の時間は電話受付の際に調整します。

- 閲覧日 令和2年8月11日（火）
- 閲覧会場 川越市役所本庁舎 7階 7G会議室

（５） 申請の方法

申請に当たっては、以下の書類を提出してください。持参にて申請する場合は受付時間の予約受付を行ってください。新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に配慮し、マスクの着用等のご協力をお願いします。

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。

- ※ 申請書（持参）受付時間の予約受付、申請書受付は、文化芸術振興課で行います。
- ※ 郵送の場合、原則書留としてください。
- ※ 9月14日（月）前の持参受付を希望する場合は、文化芸術振興課に連絡し、日程を調整してください。
- ※ 書類の提出先（持参又は郵送先）は1ページ参照

ア 提出書類

提出書類は表3のとおりです。各書類の作成及び添付については、各様式中の指示事項に従ってください。

また、グループによる申請の場合、構成員ごとに表中右欄「※」の書類を提出してください。

表3 提出書類一覧

	名 称	様 式	
1	申請書類一覧（添付書類の自己チェックも含め目次として提出）	様式1	
2	川越市やまぶき会館指定管理者指定申請書	様式2	
3	（グループによる応募の場合） グループによる申請等に関する委任状	様式3-1	

	名 称	様 式	
4	(グループによる応募の場合) グループ協定書又はこれに準ずる書類	様式3-2 (参考)	
5	応募資格がある旨の誓約書(法人等)	様式4-1	※
6	応募資格がある旨の誓約書(役員)	様式4-2	※
7	法人等概要書	様式5-1	※
8	法人等の役員の名簿及び履歴を記載した書類	様式5-2	※
9	設立趣旨や事業内容のパンフレット等、法人等の概要がわかるもの		※
10	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か月以内に発行のもの)又はこれらに準ずる書類		※
11	法人印鑑証明書(申請日前3か月以内に発行のもの)		※
12	法人等の決算関係書類 ※ 直近3事業年度分の事業報告書、正味財産増減計算書(損益計算書)、貸借対照表、財産目録、又はこれらに準ずる書類		※
13	法人等の経営計画関係書類 ※ 直近1事業年度分の年度事業計画書、収支予算書又はこれらに準ずる書類		※
14	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書類		※
15	法人税、法人都道府県民税、法人事業税、法人市町村民税、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(その3の3) また、法人都道府県民税及び法人事業税は、都道府県税事務所発行の直近3事業年度分の納税証明書を提出し、法人市町村民税は市町村民税発行の直近3事業年度分の納税証明書		※
16	指定管理者の実績等(過去5年間)	様式6	※
17	川越市やまぶき会館の管理運営に関する提案書	様式7-1~5	
	① 事業計画書	様式7	
	② 1 基本事項(1) 基本方針	様式7-1(1)	
	③ 1 基本事項(2) 事業実施体制等	様式7-1(2)	
	④ 2 運營業務(1) 基本事項	様式7-2(1)	
	⑤ 2 運營業務(2) 効果的・効率的な運営	様式7-2(2)	
	⑥ 2 運營業務(3) 危機管理	様式7-2(3)	
	⑦ 3 維持管理業務(1) 安全性の確保と効率的な業務の実施	様式7-3(1)	
	⑧ 4 事業収支(1) 事業収支計画	様式7-4(1)	
⑨ 5 提案価格(1) 提案価格	様式7-5(1)		
18	川越市やまぶき会館 自主事業計画書	様式8	
19	委託予定業務一覧表 ※ 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。	様式9	
20	重大な事故又は不祥事に関する報告書 ※ 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。 ・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 ・国・地方自治体における入札参加停止措置を受けた場合 ・役員及び従業員において重大な事故又は不祥事**があった場合 ※※添付資料12「川越市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱」の規定に基づく入札参加停止要件に該当するもの	様式10	※

イ 提出部数等

- (ア) 指定管理者指定申請として、表 3 における書類一式を正副 1 部ずつ提出してください。
- (イ) 正本に添付する書類は、原本としてください。(コピー不可)
- (ウ) 表 3 のうち様式 6 から様式 9 までの書類を 1 5 部提出してください。なお、様式 6・7 及び様式 9 の副本については申請者(グループ)名及び構成員名称は空欄にしてください。
- (エ) 様式は、募集に関するホームページ(1 ページ参照)からダウンロードしたものを使用し、A 4 版で提出してください。
- (オ) 提出書類の文字サイズは、1 0. 5 ポイント以上とします。
- (カ) 正本、副本とも両面印刷、左綴じ、カラー使用可とし、二穴綴じ(ホチキス不可)とします。
- (キ) 併せて電子データを保存した CD を 1 枚提出してください。形式は Word 形式、Excel 形式、PDF 形式のいずれかとします。ただし、提出書類のうち様式 6 から様式 9 までの書類については Word 形式、Excel 形式にて提出してください。

ウ 申請に関する留意事項

- (ア) 提出期限後の申請書提出は、受理しません。
- (イ) 提出期限後の提出書類の追加、再提出、差替え、内容変更は、原則として認めません。
- (ウ) 申請できるのは、1 申請者 1 件に限ります。複数の提案はできません。
- (エ) 申請に当たっての質問、照会等は、指定の方法に従ってください。文化芸術振興課への電話や訪問はご遠慮ください。
- (オ) 申請書類に虚偽の記載があった場合や、申請後に申請者の備えるべき資格不適合が発覚した場合は、失格とします。

(6) 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、「指定管理者指定申請辞退届」(様式 1 2)を提出してください。

(7) その他注意事項

ア 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、市は、指定管理者の指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、理由のいかんに関わらず返却しません。

イ 費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

ウ 情報公開条例に基づく申請書類の公開

個人に関する情報や法人等の正当な利益を害するおそれのある情報等を除き、提出された申請書類は、川越市情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。

エ その他

市は、本施設に隣接する旧川越市市民会館の維持管理業務についても、本施設の指定管理者に委託する予定です。

当該業務を行うにあたっては、令和3・4年度「川越市競争入札参加資格者名簿」に登載されている必要があります。

上記名簿に登載されていない場合は、追加登録を11月中に予定しているので、本申請とは別に、追加登録の手続きを必ず行ってください（複数の団体によりグループを構成する場合は、各構成員単位）。

追加登録の日程・方法については、今後市ホームページに掲載予定です。詳細は、市契約課（電話049-224-5632）へお問い合わせください。

8 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は、提出された申請書により、資格審査、書類審査、面接審査を行います。

面接審査には、プロジェクト等の機材は用いず、既に提出いただいている提出書類によりプレゼンテーションを行っていただきます。

面接審査の日時及び場所等は、後日通知します。

審査基準に照らして最低基準に満たない場合は、候補者として選定しない場合があります。

(2) 主な審査のポイント

ア 基本事項（25点）

- ・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。
- ・業務の実施における必要な人員を確保することができるか。

イ 運營業務 (60点)

- ・市民の平等利用確保への配慮がされているか。
- ・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か。
- ・市民や地域との関係性の構築に向けた考えが適切に示されているか。
- ・利用者ニーズを把握し、運営等に反映させるための具体策はあるか。
- ・事件、事故、災害、感染症等の発生に対して、予防策もふまえた危機管理を適切に行うことができるか。

ウ 維持管理業務 (20点)

- ・本施設の維持管理を適切に行うことができるか。

エ 事業収支 (15点)

- ・事業収支の安定や経費縮減を図る工夫はなされているか。

オ 提案価格 (80点)

- ・指定管理業務に係る指定管理料(算出した額)は適切な額か。

(3) 審査上の取扱いにおける留意事項

次に掲げる事由に該当したときは、当該申請は失格又は無効となる場合があります。

ア 申請書の提出方法、提出先、提出期限等について、募集要項に指示する事項が守られなかったとき。

イ 申請書類として提出すべき書類が提出されていないとき、申請書類の記載すべき事項の全部若しくは一部が記載されていないとき、又は記載が本要項の定めるところに適合していないとき。

ウ 総合的に判断し複数の申請書を提出したと認められるとき(グループの構成員として申請された場合を含む。)

エ 川越市公の施設指定管理者選定委員会等の委員又は本件業務に従事する市職員に対し、本件応募について不正な接触の事実が認められたとき。

オ 「7 申請に関する事項(1)申請者の備えるべき資格」を有していないことが判明したとき。

カ 申請者による指定期間中の指定管理業務の履行が困難であると判断される事実が判明したとき。

キ 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと市が認めたとき。

ク その他不正な行為があったと市が認めたとき。

ケ 指定管理料の提案額が4ページにおける指定管理料の上限を超えたとき。

(4) 審査結果の公表

指定管理者の指定（告示）後に、指定管理者の名称及び評価点並びにすべての申請者（名称は非公開）の評価点、提案の概要、審査における主な意見を、市のホームページで公表する予定です。

9 指定管理者指定後の手続

(1) 基本協定の締結

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、指定管理者と市との間で協議の上、基本協定を締結するものとします（添付資料1を参照）。

(2) 引継ぎ、準備業務の実施

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、前指定管理者から事務を引継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。

なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は前指定管理者と新指定管理者それぞれの負担とします。

(3) 指定の取り消し

指定管理者が、基本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、基本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、指定管理者として業務を行うことについてふさわしくないと認められるとき。

ウ 「7 申請に関する事項（1）申請者の備えるべき資格」を有していないことが判明したとき。

エ 申請や審査過程その他において不正な行為があったと市が認めたとき。

10 関係法令の遵守

指定管理者は、関係する法令、市の条例及び規則を遵守し、適正な管理運営を行うこととします。

(1) 主な関係法令等

- ア 地方自治法、同法施行令
- イ 川越市文化施設条例及び同条例施行規則
- ウ 個人情報の保護に関する法律
- エ 川越市個人情報保護条例及び同条例施行規則
- オ 川越市行政手続条例及び同条例施行規則
- カ 労働関係法令（労働契約法、最低賃金法、労働者派遣法、労働基準法、労働安全衛生法、労働組合法等、職員の雇用に関する法令）
※外国人にあつては出入国管理及び難民認定法の関係法令も含む。
- キ 障害者の雇用の促進等に関する法律
- ク 施設・設備の維持管理保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、興行場法等、建物、施設及び設備の管理に関する法令）
- ケ 川越市環境マネジメントシステム関係法令等（地球温暖化対策の推進に関する法律、川越市地球温暖化対策条例、川越市良好な環境の保全に関する基本条例）
- コ その他の関係法令

11 その他

(1) 指定管理業務の継続が困難となった場合等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ることがあります。

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し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部を停止することがあります。

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には、市は、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を停止することがあります。

ます。

エ 上記イ又はウにより指定管理者が指定の取消等をされ、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、指定の取消等を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になります。

なお、指定の取消等をされた指定管理者が損失を受けることがあっても、市はその補償の責めを負いません。

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、指定管理業務の継続の可否について協議することとします。

(2) 原状回復措置

指定期間が満了して、継続して指定管理者の指定を受けていないとき又は指定の取り消しによって指定管理者の指定が終了となるときは、市が認めるものを除き、原状回復措置を行っていただきます。なお、これに係る費用請求はできません。

添付資料リスト

添付資料 1	川越市やまぶき会館の管理に関する基本協定書（案）
添付資料 2	川越市やまぶき会館指定管理業務管理運営基準
添付資料 3	施設の修繕等の実施及び費用負担区分
添付資料 4	使用料収入実績
添付資料 5	現在の利用案内
添付資料 6	利用状況
添付資料 7	収支実績
添付資料 8	自主事業実績
添付資料 9	修繕履歴
添付資料 1 0	文書管理上の留意事項
添付資料 1 1	個人情報取扱特記事項
添付資料 1 2	川越市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱