

## 入間市文化創造アトリエ指定管理者募集要項

入間市

令和4年7月

## 目 次

1	施設の概要	p 1
2	休館日及び開館時間	p 1
3	指定管理期間	p 1
4	業務の範囲	p 1～p 2
5	管理運営経費に関する事項	p 2
6	指定管理料	p 2～p 3
7	指定管理者と市との業務役割分担	p 3
8	指定管理者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 3
9	特記事項	p 3～p 4
10	申請の資格	p 4
11	提出書類	p 4～p 6
12	指定管理者の公募手続き	p 6～p 7
13	選定方法	p 8～p 11
14	選定結果及び指定の通知等	p 11
15	協定の締結	p 11～p 12
16	その他	p 12
17	指定管理料積算資料	p 13
18	入間市文化創造アトリエ利用者数等の推移	p 14
別紙1	入間市文化創造アトリエ現地説明会参加申込書	p 15
別紙2	入間市文化創造アトリエ指定管理者募集要項等に関する質問票	p 16

## 入間市文化創造アトリエ指定管理者募集要項

入間市文化創造アトリエの管理運営を効果的かつ効率的に実施するため、地方自治法第24条の2第3項及び入間市文化創造アトリエ条例第4条により、以下のとおり指定管理者の募集を行います。

### 1. 施設の概要

(1) 名称：入間市文化創造アトリエ（愛称「アミーゴ」）

(2) 所在地：埼玉県入間市大字仏子766番地1

#### (3) 基本方針

入間市文化創造アトリエ（以下「アトリエ」という。）は公の施設であり、市民自らが音楽、演劇等の文化活動の練習、発表及び交流並びに地域産業の理解及び振興を図る場を提供することにより、地域に根ざした文化創造に資するため設置されたものです。市民の参画による自主的な運営を図ることを基本としており、その設置の目的及び運営の基本を踏まえ、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扱いを行います。

また、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応え、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します。

(4) 施設概要	建物構造	木造 地上1階（5棟） 鉄筋コンクリート造 地上2階（1棟） 鉄筋コンクリート造 地上1階（1棟） 敷地面積 4,929㎡ 公園面積 5,945㎡ 建築面積 1,776.34㎡
----------	------	---

### 2. 休館日及び開館時間

休館日 12月29日から翌年の1月3日まで

開館時間 午前9時から午後10時30分

※必要があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休館日と開館時間を変更することができます。

### 3. 指定管理期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

ただし、管理をすることが適当でないと認めるときは、「入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例」第11条第1項の規定により指定を取り消すことがあります。

### 4. 業務の範囲

指定管理者が行う業務は次のとおりとします。なお具体的な業務内容については、「入間市文化創造アトリエ指定管理者業務仕様書」及び各業務の仕様書を参照してください。

- (1) 和室、多目的ルーム、スタジオ、サロン（和）、サロン（洋）・キッチン、テラス、パティオ、ギャラリー、ホール、講義室1、講義室2、染織工房、織物工房及びこれらに附属する設備備品の利用の許可に関する業務及び利用料金の徴収に関する業務
- (2) アトリエの維持管理に関する業務
- (3) 仏子多目的公園に関する業務
- (4) アトリエの設置目的を達成するために必要な事業の企画及び運営に関する業務
- (5) 上記（1）から（4）までに掲げるもののほか、市が必要と認める業務
  - ※指定管理者として実績のある団体においては、過去の管理状況を踏まえたサービスの向上に努めてください。
  - ※業務の範囲に関する詳細については、協議の上、協定書で定めます。

## 5. 管理運営経費に関する事項

### (1) 指定管理料

市は、前述の「4. 業務の範囲」に要する経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払います。

※指定管理料の具体的な額や支払い方法等は、協議の上、協定書で定めます。

### (2) 指定管理者の収入として見込まれるもの

アトリエの管理運営にあたっては利用料金制度を採用し、徴収した利用料金や指定管理者が実施する事業による収入等は、指定管理者の収入とすることができます。利用料金の額は、条例に規定する額の範囲で設定することとし、指定管理者が市長の承認を得て定めることとなります。

なお、指定管理者が実施する事業に関しては、公演内容や地域特性等を考慮し、集客率を高められるように配慮して料金を設定してください。

※利用料金について、想定外の増減収があった場合でも指定管理者への補填や市への返還は行いません。

### (3) 会計の独立

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、指定管理にかかる経費については、団体自身の会計とは別の会計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会計とは別の会計で管理していただきます。

### (4) 賃借料について

市が単年度契約している土地賃借料は、市が賃借料を支払うこととします。

## 6. 指定管理料

入間市が支払う指定管理料の上限額（年度額）は以下のとおりです。

令和5年度 49,217千円

令和6年度 49,217千円

令和7年度 49,217千円

令和8年度 49,217千円  
 令和9年度 49,217千円  
 合計額 246,085千円  
 ※詳細は、年度協定書において決定します。

7. 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、定めのない事項又は疑義が生じた場合については、双方が協議して定めることとします。

項 目	指定管理者	入間市
施設（建物、構築物、機械等設備）の保守点検	○	
維持管理（清掃他）	○	
安全衛生管理	○	
個人情報漏えい等による利用者等に対する対応	○	
事故、火災による施設損傷	△1	○
施設利用者の被災に対する責任	△2	○
施設の火災共済保険の加入		○
賠償責任（指定管理者に管理瑕疵がある場合）	○	
包括的な責任		○

△1 自己の責めに帰すべき事由による場合

△2 現場での対応による

8. 指定管理者の継続が困難になった場合における措置に関する事項

(1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難に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。

(2) 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、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措置ができなかっ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。その場合は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

(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は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。その場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。

(4) (2) 又は (3) 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は、指定管理者は賠償の責めを負うこととなります。

(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は、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について誠意をもって協議することとします。

9. 特記事項

指定管理期間中において、修繕のためなどやむを得ない理由により施設貸し出しを休止する場合には、市と指定管理者での協議の上、指定管理業務内容及び協定書の内容を変更

することがあります。

## 10. 申請の資格

- (1) 市民の参画による自主的な運営を図れる法人等であること。
  - (2) 指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できる法人等であること。
  - (3) 法人等であっても、次のいずれかに該当する場合は、申請できません。
    - ①本市の議会の議員が、無限責任社員、取締役、執行役、監査役若しくはこれらに準じるべき者、支配人又は清算人である団体
    - ②本市の市長、副市長又は教育長が、役員等である団体
    - ③本市の教育委員会の委員が、役員等である団体
- ※①～③は、市が資本金その他これに準じるものの2分の1以上を出資している団体、市からの財政支出を受けている団体その他の公共的団体であって、当該団体が指定管理者となることについて相当の理由がある場合には、適用しない。
- ④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、本市における一般競争入札の参加を制限される団体
  - ⑤入間市文化創造アトリエ条例第11条第1項の規定により指定を取り消され、その取消の日から2年を経過していない団体
  - ⑥法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税等の租税又は労働保険料及び社会保険料を滞納している団体
  - ⑦会社更生法・民事再生法による更生・再生手続中である団体
  - ⑧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。）又はその構成員の統制下にある団体
  - ⑨指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取り消しを受けた団体
  - ⑩2年以内に労働基準監督署からは正勧告を受け、その後の必要な措置の実施について労働基準監督署に報告をしていない団体

### 【共同事業体で申込む場合】

- ①複数の法人等が共同事業体を構成して応募する場合は、代表となる法人等を定めるものとする。
- ②同時に複数の共同事業体の構成団体となることはできない。
- ③単独で応募した法人等は、共同事業体で応募する場合の構成団体となることはできない。
- ④代表となる法人等及び共同事業体を構成する法人等の変更は原則として認めない。ただし、共同事業体を構成する法人等については、業務遂行上支障がないと市が判断した場合に限り変更を認めることがある。

## 11. 提出書類

申請にあたっては、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。

- (1) 提出書類
  - ①指定管理者指定申請書（様式第1号）
  - ②申請の資格(3)の①から⑩の資格要件を満たしている旨の誓約書(様式第2号)

- ③団体の概要調書（様式第3号）
- ④法人等の定款又は寄付行為若しくはこれに準ずる書類
- ⑤法人の登記事項証明書
- ⑥法人の予算書及び決算書等
  - （ア）指定申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算
  - （イ）指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の事業報告書及び収支決算書
  - （ウ）指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度の貸借対照表、損益計算書及び財産目録
- ⑦法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
  - （ア）法人等の組織図や業務体制等がわかるもの
  - （イ）就業規則又はこれらに準ずる書類
  - （ウ）賃金規定や賃金台帳等賃金体系がわかるもの
- ⑧納税証明（課税されている団体のみ）
  - （ア）直近年度分の市税の納税証明書の写し（滞納額がないことの証明）
  - （イ）直近年度分の税務署発行の税証明書様式「その3の3」  
（法人税・消費税・地方消費税の未納額がないことの証明）
- ⑨労働保険（労災・雇用）の加入を確認できる書類：労働局、労働基準監督署又は労働保険事務組合発行の労働保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
- ⑩健康保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は健康保険組合発行の健康保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
- ⑪厚生年金保険の加入を確認できる書類：年金事務所又は厚生年金基金発行の厚生年金保険料の領収書の写し（直近の1回分）等
  - ※加入の必要がないため、⑨・⑩・⑪のいずれかの領収書の写し等の提出ができない場合は、「労働保険・健康保険・厚生年金保険の加入の必要がないことについての申出書」（様式第4号）を提出してください。
- ⑫役員の名等に記載した書類（様式第5号）
- ⑬対象施設の管理運営に係る事業計画書（様式第6号）
  - 以下の項目について、対象施設の設置目的を効果的に達成し、かつ、効率的に運営できることが分かるよう提案してください。
  - （ア）基本事項  
基本方針・基本コンセプトの理解、利用者の平等性の確保
  - （イ）関係法令等を遵守した適切な管理運営  
個人情報及び業務上知り得た秘密の保護、行政手続条例等関係法令の遵守、情報公開についての考え方
  - （ウ）業務の実施内容と方法  
管理に関する経費の削減に向けた考え方、職員研修及び育成、利用者サービスの向上、自主事業の内容及び地域との連携・協働
  - （エ）指定管理業務を安定して行う能力  
収支計画、申請団体の経営状況、職員配置の考え方、雇用及び労働条件、事業実績、市との連絡調整体制等、緊急時の対応
  - （オ）施設の維持管理  
施設の管理基準及び管理体制
  - （カ）広報・誘客  
広報・誘客事業の内容及びその取組
  - （キ）その他  
環境に配慮した取組、自由提案
- ⑭事業計画概要

事業計画書（様式第6号）の項目毎に、（例：「1.基本事項 ①基本方針、基本コンセプトの理解」で一つの項目とする。）事業計画の概要について700文字前後で別途資料を作成し提出をお願いします。図や画像は使用しないでください。

⑮配置職員の経歴について

指定管理のために配置予定職員の経歴書（様式第7号）の提出をお願いします。

⑯管理運営に関する収支計画書

指定管理運営に関しての収支のわかる書類の提出をお願いします。（様式第8号）

(2) 提出部数

- ①正本1部及び副本8部（原則A4縦型でファイルに綴じ、提出書類の番号順に並べて提出してください。）
- ②指定管理者指定申請にかかる様式第1号～第8号については、別途データでの提出をお願いします。（CD-R1枚）

12. 指定管理者の公募手続き

公募スケジュール

(1) 募集要項等の配付	7月25日（月）から8月19日（金）まで
(2) 現地説明会	8月12日（金）
(3) 公募に関する質問受付	8月10日（水）から8月19日（金）まで
(3) 公募に関する質問回答	随時ホームページにて
(4) 応募書類の受付期間	8月26日（金）から9月5日（月）まで
プレゼンテーション	9月下旬頃
選定結果の通知	10月下旬頃
指定管理者の指定	1月初旬（予定）
協定締結	3月中旬まで

(1) 募集要項等の配付（様式含む）

募集要項は令和4年7月25日（月）から8月19日（金）までの間に配付します。

※郵送はしません。

※市ホームページからダウンロードできます。

①配付場所： 入間市役所 市民生活部 地域振興課

入間市豊岡1丁目16番1号

②配付時間：月曜日から金曜日（祝日を除く平日）

午前9時から午後5時まで

(2) 現地説明会の開催

対象施設における説明会を下記のとおり開催いたします。

①日 時 令和4年8月12日（金）

午前10時から午前11時30分まで

受付開始時刻は午前9時30分

②集合場所 文化創造アトリエ（入間市大字仏子766番地1）

※移動については、各団体で対応してください。

③参加者数 1団体2名以内

※申請団体は、別紙1の「現地説明会参加申込書」を8月5日（金）午後5時までに提出し、必ず出席してください。



※上記日程で都合がつかない場合はご連絡ください。

※感染症対策のため、マスクを着用してください。また、当日体調がすぐれない方は参加を控えてください。

(3) 質問票の受付

募集要項等に関する質問は、次のとおり提出してください。

質問への回答は、随時、入間市公式ホームページに掲載します。

①質問票受付期間 令和4年8月10日(水)から8月19日(金)午後5時まで

②質問票提出方法 別紙2の「質問票」を電子メールで入間市役所地域振興課([ir211000@city.iruma.lg.jp](mailto:ir211000@city.iruma.lg.jp))に提出してください。

(4) 指定管理者指定申請書の受付

申請書類は以下のとおり受け付けします。(郵送不可)

①受付期間 令和4年8月26日(金)から9月5日(月)まで

②受付時間 月曜日から金曜日(祝日を除く平日)  
午前9時から午後5時まで

③受付場所 入間市市民生活部 地域振興課  
入間市豊岡1丁目16番1号

(5) 留意事項

①提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

②申請書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式自由)を提出してください。

③応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

④入間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止します。

⑤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、入間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。また、原則として全てを議案の添付資料として入間市議会に提出します。なお、選外となった団体の提出した応募書類については、応募団体名等を伏せた状態で、議案の添付資料として入間市議会に提出します。

⑥法人等にかかる市民税、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、市役所市民税課又は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にお問い合わせください。

⑦応募者は、申請書等の提出をもって、この募集要項、仕様書等の記載内容を承諾したものとみなします。

⑧事業計画の内容が、入間市に新たな費用の発生を伴うものであるときは、その費用は、原則、提案者の負担とします。また、条例改正を伴う提案内容は、原則として採用することはできません。

⑨提出書類等の返却はいたしません。

⑩申請書提出後は、軽微なものを除き、提出書類の記入内容の変更をすることはできません。

⑪入間市公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例第5条の規定による欠格事項の確認等のため、法人等の主要構成員(取締役、理事等)に係る住民票の写し又は住民票記載事項証明書の提出を求めることがあります。

### 13. 選定方法

#### (1) 指定管理者候補の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、入間市指定管理者候補者選定委員会において、提出された申請書により審査（書類審査、資格審査など）を行い、選定に当たっての審査基準に最も適合する応募者を指定管理者候補者とします。なお、選定委員会の会議は非公開とします。

#### (2) 審査方法

選定委員会において、施設を管理運営する能力、サービス向上、経費の削減等を書類審査、プレゼンテーション及び質疑を行って総合的に評価して選考します。プレゼンテーションの日程等は、申請書受付締切後に応募者に通知します。

#### (3) 選定基準

- ①アトリエが、市民自らが音楽、演劇等の文化活動の練習、発表及び交流並びに地域産業の理解及び振興を図る場であり、市民の参画による自主的な運営、地域との連携・協働に取り組むことを基本としていることを十分に理解し、管理運営を行うこと。
- ②特定の団体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。
- ③個人情報保護を徹底すること。
- ④関係法令等を遵守すること。
- ⑤効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- ⑥事業の運営においては、市民や利用者の意向を十分に反映し、地域に根ざした特色のある運営を行うこと。
- ⑦他の市民利用施設との連携を図った運営を行うこと。
- ⑧危機管理意識を持ち、利用者の安全管理に万全を期すこと。
- ⑨環境への負荷を低減し、環境保全活動の推進に努めること。
- ⑩応募者が1者であっても、最低基準点に満たない場合には選定されず、再度募集する。

#### (4) 審査のポイント

- ①基本事項  
基本方針・基本コンセプトの理解、利用者の平等性の確保
- ②関係法令等を遵守した適切な管理運営  
個人情報及び業務上知り得た秘密の保護、行政手続条例等関係法令の遵守、情報公開についての考え方
- ③業務の実施内容と方法  
管理に関する経費の削減に向けた考え方、職員研修及び育成、利用者サービスの向上、自主事業の内容及び地域との連携・協働
- ④指定管理業務を安定して行う能力  
収支計画、申請団体の経営状況、職員配置の考え方、雇用及び労働条件、事業実績、市との連絡調整体制等、緊急時の対応
- ⑤施設の維持管理  
施設の管理基準及び管理体制
- ⑥広報・誘客  
広報・誘客事業の内容及びその取組
- ⑦その他  
環境に配慮した取組、自由提案

## 入間市文化創造アトリエ指定管理者候補選定審査項目一覧

入間市指定管理者候補選定委員会において、応募者から提出された応募書類について、次の項目に基づき総合的に審査を行います。

審査項目	配 点
<b>1. 基本事項</b>	
① 基本方針、基本コンセプトの理解 <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設を管理運営する上での基本的な考え</li> <li>・提案内容の積極性、取り組み姿勢、意欲</li> </ul>	20
② 利用者の平等性の確保 <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に対して公平・平等な対応の確保</li> </ul>	10
<b>2. 関係法令等を遵守した適切な管理運営</b>	
① 「個人情報」と「業務上知り得た秘密」の保護 <ul style="list-style-type: none"> <li>・法令遵守の徹底</li> <li>・個人情報等の情報管理体制</li> <li>・ルール及びマニュアルの整備</li> <li>・漏えいした場合の対応等、具体的な考え</li> </ul>	5
② 行政手続条例等関係法令の遵守 <ul style="list-style-type: none"> <li>・関係法令への対応等、具体的な考え</li> </ul>	5
③ 情報公開についての考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>・透明性のある体制</li> </ul>	5
<b>3. 業務の実施内容と方法</b>	
① 管理に関する経費の削減に向けた考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託に対する考え</li> <li>・経費が最小になる工夫</li> </ul>	15
② 職員研修及び育成 <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員に対する研修・育成の実施、研修に参加しやすい環境等</li> </ul>	10
③ 利用者サービスの向上 <ul style="list-style-type: none"> <li>・開館日及び開館時間（地域特性や利用状況を踏まえた考え）</li> <li>・利用者サービスの向上に関する取組</li> <li>・利用者アンケート等の実施と対応</li> <li>・意見・要望の受付と対応</li> <li>・職員の接遇</li> </ul>	30
④ 自主事業の内容及び地域との連携・協働 <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の設置目的に沿った事業展開</li> <li>・創意工夫に満ちた企画</li> <li>・幅広い層の住民が参加できる工夫</li> <li>・地域住民、学校、ボランティア団体と交流・連携する仕組み</li> <li>・地域や市民との協働に関する取組に対する考え</li> </ul>	30

4. 指定管理業務を安定して行う能力	
① 収支計画 ・適切な収入見込み ・明確かつ妥当な経費の算出根拠 ・経費削減に向けた提案	15
② 申請団体の経営状況 ・安定した経営状況 ・適切な財務諸表等の作成	15
③ 職員配置の考え方 ・指定管理業務を行いうる十分な組織規模 ・人員配置やシフトの妥当性 ・職員の経験・専門的資格、技術を有する者の配置	15
④ 雇用及び労働条件 ・労働諸法の遵守 ・従業員の労働条件（労働時間、賃金、健康管理） ・障害者・高齢者、地域住民の雇用への配慮	15
⑤ 事業実績 ・文化創造施設等の運営実績	30
⑥ 市との連絡調整体制等 ・市との定期的な報告事項や方法、頻度、内容等 ・セルフモニタリングの方法、頻度、内容等 ・PDCAマネジメントサイクル等の改善点	15
⑦ 緊急時の対応 ・防犯防災への対応 ・事故の未然防止策 ・事故発生時の対応および緊急時の体制	15
5. 施設の維持管理	
① 施設の管理基準及び管理体制 ・施設の安全な維持管理体制の提案 ・効果的な修繕の提案	10
6. 広報・誘客	
① 広報・誘客事業の内容とその取組 ・施設の周知に効果的な広報手段の検討 ・来場者及び利用者の増加につながる誘客方法の検討 ・世代に応じた誘客方法の検討	20
7. その他	
① 環境に配慮した取組	10
② 自由提案	10

合計点数〔最低基準点 210点〕	300点
------------------	------

#### 14. 選定結果及び指定の通知等

##### (1) 選定結果の通知

選定結果は、指定管理者として選定された応募者に速やかに通知します。

##### (2) 指定管理者の指定

地方自治法の規定に基づき、対象施設の指定管理者の候補者を指定管理者として指定する議案を入間市議会に上程し、議決後に入間市長が指定します。指定後は速やかに告示を行います。

#### 15. 協定の締結

入間市議会の議決後に、市と指定管理者は次の内容について協議を行い、協定書を締結します。

〔協定の内容〕

- ア 管理業務の内容に関する事項
- イ 管理の基準に関する事項
- ウ 指定の期間等に関する事項
- エ 指定管理料等に関する事項
- オ 利用許可の基準等に関する事項
- カ 利用料金に関する事項
- キ 秘密の保持に関する事項
- ク 情報の公開に関する事項
- ケ 防災等に関する事項
- コ 労働者の安全確保等に関する事項
- サ 災害時の協力に関する事項
- シ 緊急時の対応に関する事項
- ス 年間事業計画及び業務報告・事業報告に関する事項
- セ 備品の管理に関する事項
- ソ 事故報告等に関する事項
- タ 指定の取り消し等に関する事項
- チ 管理業務の引継ぎ等に関する事項
- ツ 損害の賠償に関する事項
- テ リスク分担に関する事項
- ト 権利譲渡の禁止等に関する事項
- ナ モニタリングの実施等に関する事項

市議会の議決を経て、指定管理者候補を指定管理者として指定するとともに、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5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、締結します。

なお、令和5年3月31日以前に業務引継ぎに要した費用は、全て指定管理者として選定された団体の負担とします。

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、その指定を取消し、協定を締結しないことがあります。

- ①指定管理者の経営状況の急激な変化等により、業務の遂行が確実でないと認められるとき。
- ②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、議会の議決が得られなかった場合または否決された場合においても、対象施設に係る事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。

#### 16. その他

応募者及びその関係者は、申請書提出後は、選考結果が届くまでの間、選定委員会の委員及び市の職員、その他関係者に対する接見を禁じます。

ただし、市の指示又は依頼等があった場合には、その限りではありません。

17. 指定管理料積算資料

単位：千円

項 目	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度
人件費	25,827	25,827	25,827	25,827	25,827
給料	15,834	15,834	15,834	15,834	15,834
手当	6,315	6,315	6,315	6,315	6,315
福利厚生費	3,678	3,678	3,678	3,678	3,678
管理費	16,546	16,546	16,546	16,546	16,546
事務費	1,360	1,360	1,360	1,360	1,360
管理運営費	942	942	942	942	942
事業費	4,300	4,300	4,300	4,300	4,300
委託料	9,944	9,944	9,944	9,944	9,944
精算科目	6,844	6,844	6,844	6,844	6,844
光熱水費	5,344	5,344	5,344	5,344	5,344
電気料	3,758	3,758	3,758	3,758	3,758
水道料	820	820	820	820	820
ガス代	142	142	142	142	142
灯油代	532	532	532	532	532
ガソリン代	92	92	92	92	92
修繕料	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
合 計	49,217	49,217	49,217	49,217	49,217

18. 入間市文化創造アトリエ利用者数等の推移

年度	利用者数	利用料金収入
平成30年度	40,458人	2,145,600円
令和元年度	31,956人	2,054,400円
令和2年度	12,208人	1,188,350円
令和3年度	25,649人	2,195,500円

〒358-8511 入間市豊岡1丁目16番1号

入間市役所 市民生活部 地域振興課

TEL 04-2964-1111 (代表) 内線 2145・2147

FAX 04-2964-1720

メールアドレス [ir211000@city.iruma.lg.jp](mailto:ir211000@city.iruma.lg.jp)

入間市ホームページ <https://www.city.iruma.saitama.jp/>



## 入間市文化創造アトリエ現地説明会参加申込書

令和    年    月    日

(あて先) 入間市役所 地域振興課

入間市文化創造アトリエ現地説明会の参加について、次のとおり申し込みます。

(フリガナ) 法人の名称	
法人の所在地	〒
(フリガナ) 参加者氏名①	
(フリガナ) 参加者氏名②	
担当者氏名 及び連絡先	担 当 者 : 電 話 : E-mail :

※説明会への参加は 1 法人等 2 名以内とします。

※令和 4 年 8 月 5 日 (金) 午後 5 時までに E-mail にて申し込みください。

※E-mail アドレス : [ir211000@city.iruma.lg.jp](mailto:ir211000@city.iruma.lg.jp)

別紙 2

## 入間市文化創造アトリエ指定管理者募集要項等に関する質問票

令和 年 月 日

(あて先) 入間市役所 地域振興課

E-mail : ir211000@city.iruma.lg.jp

法人名	
(質問事項)	
担当者氏名及び連絡先	部署名 : 担当者 : 電 話 : ( ) E-mail :

(注1) 質問事項は、簡潔に要点のみ記載してください。

(注2) この質問票は、令和4年8月19日(金)午後5時までにE-mailにて送付してください。