

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

○配布期間

令和元年7月1日（月）～ 8月30日（金）

○配布場所

・群馬県産業経済部労働政策課（県庁13階南側フロア）

＜配布時間 9：00～17：15（平日のみ）＞

・群馬県ホームページ

https://www.pref.gunma.jp/07/a07g_00025.html

※配布最終日の8月30日（金）は、16：00まで掲載

群馬県勤労福祉センター 指定管理者募集要項

I 解説編

令和元年7月

群馬県

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

目 次

第 1	趣旨	1
第 2	施設の概要	2
第 3	管理の業務等の範囲	3
第 4	管理基準	5
第 5	管理の業務の成果目標	9
第 6	指定の期間	9
第 7	選定委員会の設置及び審査・選定	9
第 8	選定の基準	9
第 9	スケジュール	12
第 10	管理費用等	14
第 11	その他の留意事項	17
第 12	問い合わせ先	19
	【資料集】	別添

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

第1 趣旨

群馬県では、昭和59年4月に群馬県勤労福祉センターを開設しました。

この施設は、勤労者の福祉向上を図ることを大きな目的として設置したのですが、会議室、体育館等を備え、各種会議や研修会、あるいはスポーツ活動など多方面に活用できることから、地域に定着するとともに、県民の皆さんに幅広くご利用いただいています。

従来、施設の管理運営については、公共団体や公社・事業団等に委託先が限定されてきましたが、平成15年の地方自治法改正により、制度上、民間事業者も含めて施設の管理運営主体となることができるようになりました（いわゆる「指定管理者制度」）。

県では、利用者のサービス向上を第一に考えつつ、群馬県勤労福祉センターの管理運営に係る業務をより効果的かつ効率的に行うため、平成18年4月からこの制度を導入しております。

今回、令和2年度からの5年間について、本書及び別冊のとおり指定管理者を募集します。

以下、本書『Ⅰ 解説編』で、施設のあらましや業務内容、管理運営に当たっての留意点などについて説明し、実際の応募手続きについては、別冊『Ⅱ 応募編』で説明することになります。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

第2 施設の概要

1 名称

群馬県勤労福祉センター

2 所在地

前橋市野中町361番地2

3 概要

(1) 施設の基本的性格（設置目的含む）

群馬県では、昭和59年4月に勤労福祉センターを開設しました。

この施設は、勤労者の福祉向上を図ることを大きな目的として設置したのですが、会議室、体育館等を備え、各種会議や研修会、あるいはスポーツ活動など多方面に活用できることから、地域に定着するとともに、県民の皆さんに幅広くご利用いただいています。

(2) 施設の構成

（資料集 P. 21～23 参照）

本館	構造	鉄筋コンクリート造	
	規模	3階建、延床面積：2,919.81㎡	昭和59年3月完成
体育館	構造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）	
	規模	2階建、延床面積：1,410.28㎡	昭和59年10月完成
その他	駐車場（350台）、自転車置場など		

(3) 施設の利用状況

（資料集 P. 24 参照）

	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
営業日（日）	358	358	357	357
利用者（人）※1	96,746 （うちテニスコート利用者：3,730人）	96,446 （うちテニスコート利用者：3,619人）	96,721 （うちテニスコート利用者：2,933人）	98,680 （うちテニスコート利用者：2,486人）
収入（円）	18,766,750 （うちテニスコート利用料金相当収入：約1,385千円）	18,649,060 （うちテニスコート利用料金相当収入：約1,323千円）	19,294,220 （うちテニスコート利用料金相当収入：約1,097千円）	19,739,030 （うちテニスコート利用料金相当収入：約940千円）

※1 無料施設開放日利用者を含むため、資料集p24の利用人数と不一致

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

(4) 施設の管理運営体制（現状）

- ・管理委託先：公益財団法人群馬県勤労福祉センター
- ・職員の状況：4人（担当職員1、嘱託職員2、臨時職員1）
- ・勤務の形態：ローテーションによる変形労働
(月～金曜日：3人、土日・祝祭日：2人)

(5) 施設の管理運営方針

- ア 勤労者の福祉の向上を図ることを主目的の一つとして設置した施設であり、その設置理念を尊重しつつ、適切な管理運営を行うこと。
- イ 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行い、特定の団体や個人に対して、有利又は不利になるような取扱いをしないこと。
- ウ 利用者や地域住民からの意見や要望を管理運営に反映させ、利便性の向上などの県民サービスの向上を図ること。
- エ 施設の有効活用を図るとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費削減に努めること。
- オ 利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設等の維持管理、危機管理に万全を期すること。
- カ 関係法令の遵守に努めること。

第3 管理の業務等の範囲

1 指定管理業務等

指定管理者が行う業務の範囲は、次に掲げる業務とします（詳細は別添仕様書を確認してください）。

また、指定管理者には、地方自治法施行令第158条の規定により、使用料の徴収等の事務を実施していただきます。この使用料の徴収等の事務は再委託できません。

- (1) 「群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例」別表に掲げる施設及び附属設備（以下「有料施設等」という。）の利用の承認、取り消し等に関する業務
- (2) 勤労福祉センターの開館時間、休館日の変更等に関する業務
- (3) 勤労福祉センターの有料施設等の利用料金の収受等に関する業務
- (4) 勤労福祉センターの施設及び附属設備の維持管理に関する業務
- (5) その他勤労福祉センターの管理に関する事務のうち、知事が別に定める業務

2 自主事業

指定管理者は、指定管理業務の他に自主事業を企画・立案して行うことができます。自主事業を計画している場合は、事業計画書（募集要項「Ⅱ応募編」様式2）に指

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

定管理業務と区別して内容を記載してください。

ただし、事業計画書において提案された自主事業の実施の可否については、知事と協定を締結する際にあらためて協議するものとします。

また、自主事業の計画は、以下の留意事項を踏まえて作成してください。

【留意事項】

- (1) 指定管理者が、自主事業を実施する場合には、あらかじめ県と協議しその承認を得なければなりません。
- (2) 県は、群馬県勤労福祉センターの設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲であると認められる場合に、自主事業の実施を承認します。
- (3) 指定管理者は、自らの責任と費用により、自主事業を実施するものとします。また、自主事業による収入は指定管理者が収受するものとします。
- (4) 自主事業に要する経費に群馬県が支払う管理に要する経費をあてることはできません。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

第4 管理基準

指定管理者に指定された場合は、次の項目等に沿って管理運営していただきます。

1 開館時間及び休館日

(1) 開館時間：9時～22時

(2) 休館日：1月1日～3日及び12月29日～31日

<注> 指定管理者は、施設の修繕等の理由から必要があると認めた場合には、知事の承認により、開館時間の変更、休館日の変更及び臨時休館日の設定を行うことができます。

2 利用料金の設定

利用料金については、「群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例」の範囲（資料集P. 30～37）内で、知事の承認を受け、指定管理者が定めます。

なお、群馬県勤労福祉センターは、群馬県民の日は、施設を無料開放しています。

3 一括委託の禁止

前記「第3 管理の業務等の範囲」の業務を一括して第三者に委託することはできません。

ただし、業務の一部（設備の保守点検や清掃、警備等）については、この限りではありません。

4 法令遵守に関する事項

指定管理者は、次に掲げる関連する法令等を遵守し、業務を遂行していただきます。

- (1) 群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例
- (2) 群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例施行規則
- (3) 群馬県暴力団排除条例
- (4) 地方自治法その他行政関係法令
- (5) 労働基準法その他労働関係法令
- (6) エネルギーの使用の合理化に関する法律その他省エネルギー関係法令
- (7) 障害者の雇用の促進等に関する法律
- (8) その他の関係法令

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

5 障害者の雇用に関する事項

- (1) 本施設において、5人以上の職員を雇用する場合は、次表のとおり施設自体での障害者雇用に努めてください。

施設の従業員数	雇用する障害者数
5人～45人	0.5人以上
46人～70人	1人以上
71人～95人	1.5人以上
96人～120人	2人以上
121人～145人	2.5人以上
146人以上	3人以上

※ 短時間（週所定労働時間が20時間以上30時間未満）労働者は、1人を0.5人としてカウント

※ 重度身体障害者、重度知的障害者は1人を2人としてカウント

ただし、短時間の重度身体障害者、重度知的障害者は1人としてカウント

- (2) 指定管理者に指定された場合には、当該団体として、障害者の雇用の促進等に関する法律で定められた基準を満たすよう、障害者の雇用に努めてください。

6 障害を理由とする差別の解消の推進に関する事項

指定管理者に指定された場合には、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に定めるもののほか、群馬県知事部局等における障害を理由とする差別の解消に関する対応要領に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行っていただきます。

7 損害賠償責任保険に関する事項

指定管理者としての注意義務を怠ったことなどにより、利用者や第三者に損害を与えた場合の備えとして、指定管理者の負担において損害賠償責任保険に加入していただきます。

8 情報公開・個人情報保護に関する事項

(1) 情報公開に関する事項

指定管理者に指定された場合には、群馬県情報公開条例に基づき、群馬県勤労福祉センターの管理に関する範囲において、群馬県に準じる取扱いを定めた規程等を制定していただきます。

(2) 個人情報保護に関する事項

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

指定管理者に指定された場合には、群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の
手続等に関する条例並びに個人情報の保護に関する法律及び群馬県個人情報保護
条例に基づき、施設の管理に関し知り得た個人情報等の保護について適切な対応
を図っていただきます。

9 使用承認の基準の設定等に関する事項

群馬県勤労福祉センターの有料施設等の使用承認については、群馬県行政手続条例
に基づき、審査基準及び標準処理期間を定めていただきます。

10 オンラインによる施設の予約申請受付等に関する事項

群馬県勤労福祉センターの使用承認については、パソコンや携帯電話等からインタ
ーネットによる予約申請の受付等も実施していただきます。

システムは自前で調達するか、又は群馬県が用意する「ぐんま電子申請等受付シス
テム(施設予約サービス)」を利用して、運用していただくこととなります。

詳しくは、仕様書を確認してください。

11 責任分担に関する事項

群馬県と指定管理者の責任分担については、協定書で定めることとしますが、群馬
県の基本的な考え方は概ね次のとおりです。

項 目	指定管理者	群 馬 県	備 考
有料施設等の使用承認等	○		
有料施設等の使用料徴収等	○		
施設等の保守点検	○		
施設等の維持管理	○		
施設等に係る行政財産使用許可		○	
施設等の修繕（軽易なもの）※	○		基準：50万円以下
施設等の修繕（上記以外）		○	
施設等に係る各種保険加入 （火災保険）		○	
施設等に係る各種保険加入 （上記以外）	○		
包括的管理責任		○	

※指定管理者の資産として計上せず、将来にわたって権利を主張しないことが条件

12 文書の管理・保存

指定管理者が業務に伴い作成し、又は受領する文書（電子データや写真も含む）
は、「群馬県文書管理規程」に準じて、別途文書の管理に関する規定を定め、適正に

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

管理・保存することとします。

なお、指定期間終了後には、原則として、県に引き渡していただきます。

13 モニタリングに関する事項

(1) 月例報告書の作成及び提出

毎月の利用実績など指定管理業務等の実施状況等を記載した月例報告書を毎月作成し、当該月の翌月の10日までに群馬県に提出していただきます。

(2) 利用者満足度調査の実施

利用者の意見や要望等を把握するため、毎年度、定期的に利用者満足度調査（利用者アンケートなど）を実施し、その結果及び業務改善の状況等について群馬県に報告していただきます。

(3) 事業報告書の作成及び提出

管理の業務の実施状況及び利用状況等に関する事項を記載した事業報告書を毎年度終了後60日以内に群馬県に提出していただきます。

(4) 財務諸表等経営の状況を示す書類の提出

指定管理者団体の事業会計年度決算ごと（中間決算を含む）に、財務諸表等経営の状況を示す書類を提出していただきます。

(5) 群馬県及び評価委員会による管理運営状況の確認調査及び評価

群馬県及び群馬県の委嘱を受けた評価委員会が定期的に行う管理運営状況の確認調査に協力していただきます。

なお、群馬県及び評価委員会は年度ごとに管理運営状況を評価します。

(6) 管理運営状況の公表

各施設について、別途群馬県が定める様式により、各年度の指定管理者の管理運営状況を取りまとめ、群馬県のホームページで公表します。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

第5 管理の業務の成果目標

管理の業務の成果目標は、次のとおりとします。

- 1 無事故
- 2 施設の年間利用者数 100,000人以上

また、このほかにも適宜成果目標を設定し、事業計画書に記載してください。

第6 指定の期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日までとします。ただし、指定の期間中であっても、施設の管理を継続することができないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

※ 申請に必要な資格、申請方法については 「Ⅱ応募編」をご覧ください。

第7 選定委員会の設置及び審査・選定

指定管理者の選定については、その選定過程や手続の透明性・公正性を高めていくため、外部の有識者で構成する産業経済部指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、総合的に審査・選定を行います。

審査は、書類審査による第1次審査と、申請団体によるプレゼンテーション及び申請団体に対するヒアリングを踏まえた第2次審査を行います。

第8 選定の基準

選定委員会は、次の基準により審査の上、第2次審査で合計得点が第1位となった者について、指定管理者の候補者に適すると判断した場合に、その旨を群馬県に答申します。群馬県は、選定委員会の答申結果を基に候補者を決定します。

ただし、合計得点が第1位であっても、合計得点が50点に満たない場合又は選定基準の中で得点が「D 劣っている」の基準点に満たないものがある場合は、候補者に選定しません。また、選定委員会において各選定委員の採点状況等を総合的に検討し、合計得点が第1位でない者を候補者に適すると判断する場合があります。

1 選定基準

(1) 事業計画の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであること。

(主なチェック項目：施設管理の基本的な考え方、平等・公平なサービスの提供等)

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

(2) 事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。

(主なチェック項目：サービス向上の取組の妥当性、独自のぞん新たなアイデアの活用、収支計画の実現可能性、経済性等)

(3) 指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

(主なチェック項目：管理運営体制の妥当性、財務状況の健全性、法令遵守等)

(4) その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準を満たすものであること。

(主なチェック項目：利用者要望への対応、緊急時の対応、専門的知識等)

2 審査項目、審査内容及び配点等

選定基準	審査項目	審査内容	配点	採点				
				A	B	C	D	E
事業計画の内容が県民の平等な利用を確保することができるものであること。	県民の平等な利用の確保	<ul style="list-style-type: none"> 施設の管理運営を行う上での基本的な考え方は適切か 県民に対し平等・公平にサービスを提供することができるか 	20	20	15	10	5	0
事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること。	サービスの提供内容	<ul style="list-style-type: none"> サービス向上のための取組は妥当か 施設の設置目的に沿った事業計画内容となっているか 効果的・効率的な工夫がなされているか 独自のぞん新たなアイデアが生かされているか 施設や設備の維持管理の取組は妥当か 	※1 25	25	18	13	7	0
	収支計画	<ul style="list-style-type: none"> 収支の積算は妥当か 収支計画と事業計画との整合性はとれているか 						
	経済性	<ul style="list-style-type: none"> 経費の節減は図られているか 	※1 5	※2 $\frac{\text{指定管理料} - \text{指定管理料}}{\text{上限額} - \text{提案額}}$ 配点 × $\frac{\text{指定管理料} - \text{提案額}}{\text{指定管理料上限額} - \text{提案額}}$ ※ただし、配点を上限とする。				
指定管理者の指定を受けようとする団体が事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。	管理運営体制	<ul style="list-style-type: none"> 組織及び職員の勤務体制は妥当か 職員配置計画は妥当か 責任の所在は明確となっているか 有資格者や経験者等の配置は妥当か 	30	30	20	15	10	0

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

		<ul style="list-style-type: none"> 外部委託の実施計画は妥当か グループの場合の責任や役割分担は妥当か 障害者の雇用計画は妥当か ※3 						
	財務状況	・団体の財務状況は健全か						
	法令遵守等	<ul style="list-style-type: none"> 法令違反の有無 法令遵守及び団体（企業）倫理への取組は妥当か（倫理規程、公益通報者保護制度の整備状況等） 労働保険や社会保険に加入しているか 障害者雇用への取組 						
その他施設の設置 目的を達成するために必要と認める 基準	利用者要望への対応	<ul style="list-style-type: none"> 利用者等からの苦情・要望の把握及びそれらへの対応体制は妥当か トラブルの未然防止及び発生時の対策は妥当か 	20	20	15	10	5	0
	地域貢献	・地域団体(住民)との連携や地域貢献は十分か	※4 現指定管理者 10	10	7.5	5	2.5	0
	環境問題への取組	・環境保全に対する取組は積極的か						
	防災対策及び緊急時の対応	・防災対策及び緊急時の対応策は妥当か						
	個人情報保護及び情報公開の取組	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護の取組は妥当か 情報公開の取組は妥当か 						
	専門的知識	<ul style="list-style-type: none"> 指定期間の当初から円滑に業務を実施できる知識等を有しているか <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> 同種又は類似施設の適切な管理実績 同種又は類似施設の十分な実態調査・分析 有資格者・経験者の確実な確保 など 	※4 現指定管理者は別項目として採点 管理運営状況の評価結果に応じて 10	10	7.5	5	2.5	0

採点は、配点項目ごとに、次の基準により各選定委員が行った評価をその項目の採点欄の得点に換算して行います。なお、配点項目ごとに全委員の採点を平均したものをその配点項目の得点とし、全配点項目の合計得点を算出します。

A：特に優れている B：優れている C：普通 D：劣っている E：特に劣っている（基準を満たさない）

※1 「事業計画の内容が当該施設の設置の目的を効果的かつ効率的に達成することができるものであること」の選定基準の採点は、「サービスの提供内容」及び「収支計画」と「経済性」とに分けて採点します。

※2 「経済性」の採点は、指定管理料上限額の2割削減を配点の満点、上限額と同額を0点とし、提案額に応じて点数化します。ただし、不当廉価防止のため、2割以上の削減であっても2割削減と同得点とします。

※3 前記第4－5の障害者雇用に関する事項の対象となる施設について、雇用計画等を審査する。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

※4 現指定管理者が申請した場合は、「専門的知識」は単独で配点し、管理運営状況の評価結果に応じて次の基準により採点します。

採点	評価委員会の総括評価		県の年度評価の総合評価
A 10点	A	かつ	直近がA
B 7.5点	B以上	かつ	指定期間中すべてB以上
C 5点	B以上	かつ	直近がB
D 2.5点	C	又は	直近がC
E 0点	D	又は	直近がD

※ 管理運営状況の評価基準 A：優良 B：良好 C：要努力 D：要改善

これにより、現指定管理者については、その他「利用者要望への対応」、「地域貢献」、「環境問題への取組」、「防災対策及び緊急時の対応」、「個人情報保護及び情報公開の取組」は、合わせて10点満点となります。それ以外の申請者については、「専門的知識」も含めた「その他施設の設置目的を達成するために必要と認める基準」全体を20点満点で採点します。

3 障害者雇用率加算等

申請者の障害者雇用率（障害者の雇用の促進等に関する法律施行令又は同法施行規則に基づく報告における実雇用率を指す。以下同じ。）の達成の程度に応じて上記の配点とは別に、下表とおりに加点減点項目・配点を定めるものとする。

なお、法定雇用障害者数を満たしていない申請者については、指定管理期間中の達成に努めることとする。

- | | |
|---|-------|
| 1. 障害者雇用率が2.2%以上2.5%未満の場合（地方公共団体を除く） | |
| ・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※2) がある団体 | 3点の加算 |
| ・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※2) がない団体 | 4点の加算 |
| 2. 障害者雇用率が2.5%以上の場合（地方公共団体を除く） | |
| ・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※2) がある団体 | 4点の加算 |
| ・ 障害者雇用状況の報告義務 ^(※2) がない団体 | 5点の加算 |
| 3. 地方公共団体の場合（括弧内は教育委員会） | |
| ・ 障害者雇用率が2.5%（2.4%）以上2.8%（2.7%）未満 | 3点の加算 |
| ・ 障害者雇用率が2.8%（2.7%）以上 | 4点の加算 |
| 4. 過去2年分 ^(※4) の障害者雇用納付金について、滞納があった場合 | 5点の減点 |

※1 グループ申請の場合は、原則全事業者の平均で算定するものとする。

※2 障害者の雇用の促進等に関する法律に定められている国への報告を指す。

※3 3年以上継続して上記障害者雇用率を満たしていたにも拘わらず、障害者の都合による離職等により、指定管理者募集年度に上記障害者雇用率を満たせない特別な事情が認められる場合で、今後障害者の新たな採用の意向が認められるときは、上記加点の50%を限度として加点する。

※4 指定管理者募集年度の前年度申告分及び前々年度申告分を指す。

第9 スケジュール

1 募集要項の配布

(1) 配布期間 令和元年7月1日（月）から令和元年8月30日（金）まで

(2) 配布時間 ・ 下記配布場所では配布期間内（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

の午前9時から午後5時15分まで

- ・ 群馬県ホームページでは配布期間内の終日

※ 配布最終日（8月30日（金））は午後4時をもって掲載を終了します。

※ サーバの不調やメンテナンス等により、一時的に閲覧及びダウンロードができなくなる場合があります。

- (3) 配布場所
- ・ 〒371-8570 前橋市大手町1-1-1
群馬県産業経済部労働政策課労働政策係（県庁13階南側）
 - ・ 群馬県ホームページ
(https://www.pref.gunma.jp/07/a07g_00025.html)

2 申請に関する説明会及び現地説明会

申請に関する説明会及び現地説明会を次のとおり開催しますので、参加を希望される場合は、説明会参加申込書（募集要項「Ⅱ応募編」様式5）により申し込んでください（令和元年7月24日（水）まで）。

※指定管理者に応募する場合には、必ず説明会に参加してください。

- (1) 日時：令和元年7月30日（火） 14時～16時
(2) 場所：群馬県勤労福祉センター

また、申請書受付締切日までの間は、現地説明会以外の日においても事前に後記第12の連絡先に連絡の上、随時施設の見学が可能です。ただし、現地での説明はできない場合があります。

3 申請に関する質問

申請に関する質問は、原則として、質問票（募集要項「Ⅱ応募編」様式6）により行ってください。質問票は、後記第12の連絡先までお送りください（メール可。令和元年8月1日（木）まで）。回答は、原則として、群馬県ホームページに掲載します。

4 第1次審査結果の通知

第1次審査の結果については、令和元年9月中旬にすべての申請者に対して通知します。

5 プレゼンテーション及びヒアリング

第1次審査を通過した団体については、申請内容等に関するプレゼンテーション及

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

びヒアリングを実施します。日時・場所等の詳細は、第1次審査の結果と合わせて連絡します。

6 選定結果の通知

指定管理者の候補者の選定結果については、令和元年11月頃にすべての申請者に対して通知します。

7 選定結果の公表

指定管理者の候補者を選定した審査の過程や審査結果等については、群馬県ホームページで公表します。

8 指定管理者の指定

指定管理者の指定については、県議会（令和元年第3回後期定例会）における議決を経て行うものとします。

第10 管理費用等

1 群馬県が指定管理者に支払う管理費用（指定管理料）の総額

群馬県が指定期間中に支払う施設の管理に要する経費（以下「指定管理料」という。）の総額は、次に示す額を上限とし、収支計画において指定管理料がこの額を超えている申請は、第1次審査において失格とします。

指定管理料の額

69,070千円以内

（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を10%で算定した額を含む5年間の総額。5年間の税抜きの総額は62,790千円）

なお、この上限額は予定金額であり、実際の上限額は、事業計画書の中で提案された額を上限として、群馬県の予算の範囲内において協議により定める額とします（具体的には、後記第11-1の基本協定で定めるものとします。）。また、各年度の指定管理料は、各会計年度の群馬県の予算の範囲内において協議により定める額とします（具体的には、後記第11-1の年度協定で定めるものとします。）。

2 管理費用の算出

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

管理費用の算出に当たっては、人件費、維持管理費、事務費、光熱水費、消耗品費、修繕費、備品購入費、委託費、租税公課など、管理業務に必要な経費を計上し、提案してください。

※ 管理に係る光熱水費等の基本的な維持経費の過去の実績、施設、設備、備品等の一覧、施設の修繕実績、修繕計画及び備品購入計画については資料集を確認してください。（資料集 P. 39～40参照）

3 利用料金制

群馬県勤労福祉センターでは「利用料金制」を導入しています。

この制度により、指定管理者が収受した施設や附属設備の利用料金は、指定管理者の収入となります。

管理費用の積算に関しては、利用料金収入を含めた収入と管理費用との差額を指定管理料として計上することになりますので、利用者数等を適正に見積り管理費用を積算してください。なお、利用料金の実績に変動があっても原則として指定管理料は変更しません。

※ 勤労福祉センターの利用実績（利用人数、利用料金）（資料集 P. 24参照）

4 減免規定

(1) 原則事項

身体障害者手帳、療育手帳若しくは精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者とその介護者（1名まで）が体育館を運動競技に利用する場合には、体育施設の利用料金を規定の半額に相当する額に減免することとします。

（※照明や附属設備等の利用料金は、減免の対象外です。）

また、上記の措置のほか、「群馬県民の日」に体育施設の無料開放を行うこととします。

(2) 提案事項

前記(1)のほか、群馬県で実施している「ぐんまちょい得キッズパスポート（ぐーちょきパスポート）」や「ぐんまちょい得シニアパスポート（ぐーちょきシニアパスポート）」への協賛など、高齢者や子育て世代に対する減免の措置について検討してください。

（※現指定管理者では、65歳以上の方が体育館を運動競技に利用する場合に、利用料金を規定の半額に相当する額に減免しています。）

(3) 留意事項

前記(1)(2)の措置を行うことに伴う減収要素がありますが、これらの減収分については、県では負担しません。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

5 支払方法

指定管理料は、原則として、精算払いとなります。四半期ごとに前払金を請求することも可能としますが、具体的には群馬県と指定管理者とが協議の上、年度ごとに締結する協定で定めます。

6 管理費用の経理

管理費用の経理は、団体の他の事業に係る経理と明確に区分した上で群馬県の会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに区分してください。また、指定管理業務に係る専用の口座を開設してください。他の事業との共通経費がある場合は、あらかじめ適正な配賦基準を定めて計上してください。また、自主事業を行う場合は、自主事業に係る経費を区分して経理してください。

7 修繕費

1件50万円以内の施設、設備、備品の維持補修に係る修繕は、指定管理者の負担で行っていただきますので、所要の経費を計上してください。

8 備品購入費

(1) 事業計画（管理費用の積算）に含まれる備品

申請者が指定管理業務を行うのに当たり備品を購入する必要がある場合は、所要の経費を計上してください。その場合の備品の所有権は、あらかじめ群馬県と指定管理者で協議の上、施設の管理運営に不可欠なものと判断される備品については群馬県に帰属することがあります。

(2) 事業計画（管理費用の積算）にない備品

事業計画（管理費用の積算）にない備品を購入する際は、事前に所有権について群馬県と協議していただきます。

9 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の扱い

指定期間を通して、消費税等の税率は10%で算定してください。

指定管理者として指定された場合、協定書の締結にあわせて、課税事業者届出書（募集要項「Ⅱ応募編」様式10）または免税事業者届出書（募集要項「Ⅱ応募編」様式11）を提出していただきます。

10 収入に関する留意事項

(1) 指定管理者が施設の管理に際して見込める収入は、原則以下のとおりです。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

- ア 指定管理料
 - イ 利用料金
 - ウ 入居団体等からの分担金収入等
- (2) 自主事業等、その他の収入を見込む場合は、具体的な内容を明示の上、事業計画作成前にお問い合わせください。

指定管理者の収入とはできない事項（例：施設のネーミングライツ料収入）が計上されている場合、第1次審査において失格となることがありますので、ご注意ください。

第11 その他の留意事項

1 協定に関する事項

指定管理者に指定された場合には、指定の期間を通じた「基本協定書」と「年度協定書」を締結することになります。

【基本協定書】

基本協定書に定める主な事項は、次のとおり予定しています。

- (1) 指定管理者が行う業務に関する事項
- (2) 当該施設の管理費用等に関する事項
- (3) 自主事業に関する事項
- (4) 個人情報の保護に関する事項
- (5) その他必要な事項
 - ・協定の目的
 - ・指定の期間
 - ・協定の適用関係
 - ・区分経理
 - ・文書の管理及び保存
 - ・備品の取扱い
 - ・秘密の保持
 - ・月例報告書、事業報告書等の作成及び提出
 - ・モニタリングの実施
 - ・リスク分担
 - ・委託の原則禁止
 - ・権利義務の譲渡の禁止

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

- ・ 緊急時の対応
- ・ 不可抗力による業務の免除
- ・ 指定の取消し
- ・ 指定管理者による協定解除の申出
- ・ 指定管理業務の引継ぎ
- ・ 自主事業
- ・ 運営協議会の設置
- ・ 原状回復義務
- ・ 損害賠償
- ・ 諸規則の整備及び提出（個人情報保護、情報公開、使用承認事務処理、緊急時の連絡体制、省エネルギー関係法令に基づく管理標準等）
- ・ 暴力団等の排除（指定管理業務からの排除、利用からの排除）

【年度協定書】

年度協定書に定める主な事項は、次のとおり予定しています。

- (1) 当該年度の業務内容（事業計画）
- (2) 当該年度の管理費用に関する事項
- (3) その他必要な事項

2 指定の取消し等

- (1) 前記第9－8により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく協定締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、当該指定を取り消す場合があります。
- (2) 協定締結までの間に次のいずれかの事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。
 - ア 資金事情の悪化等により、適正な施設管理を継続することが確実にないと認められるとき
 - イ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき
- (3) 指定の期間中であっても、施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、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等の停止を命じることがあります。
- (4) 指定管理者による協定解除の申出を受けた場合、申出がやむを得ないものと認めるときは、協定を解除し、指定管理者の指定を取り消すことができるものとします。この場合、あらかじめ協定書において定めた額を違約金として指定管理者に請求することがあります。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

3 引継ぎに関する事項

- (1) この募集により指定管理者が交替することとなった場合、新たな指定管理者は、指定管理者指定後に群馬県及び現在の指定管理者と、速やかに業務の引継ぎについて協議を行い、令和2年度からの管理が円滑に開始できるよう、引継ぎを行うこととします。また、指定管理開始日に先立ち、管理運営に必要な人材や資材を確保してください。
- (2) 引継ぎに当たって必要な経費は、原則として新たな指定管理者の負担とします。
- (3) 施設の管理開始前に、現在の指定管理者が既に受け付けている令和2年4月1日以降の施設利用等の予約については、新たな指定管理者が引き継ぐものとします。また、予約金の前受金がある場合は、現在の指定管理者から引き継ぐこととなります。

4 その他

- (1) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (2) 次のいずれかに該当するときは、失格とします。
 - 申請書類に虚偽の記載があったとき。
 - 選定に関して選定委員と接触したとき。(申請前を含む。)
 - 提出期限までに必要な書類が揃わなかったとき。
 - その他不正な行為があったとき。
- (3) 申請情報について暴力団等との関係の有無を関係機関に照会することがあります。
- (4) 指定後に暴力団等との関係その他欠格事項に該当することが判明した場合は指定の取消し等を行います。
- (5) 指定後に指定管理者の業務の内容が仕様書の条件を満たさない場合で、かつその改善が見込めない場合又は県が改善のために業務の一部を実施した場合には、管理費用を減額することとなる場合があります。

第12 問い合わせ先

群馬県産業経済部労働政策課労働政策係

所在地：前橋市大手町一丁目1番1号

FAX：(027)223-7566

電話：(027)226-3402

メール：rouseika@pref.gunma.lg.jp

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

【 資 料 集 】

1	貸出施設の状況	21
2	館内見取り図	22
3	全体配置図	23
4	利用状況（H27～H30）	24
5	業務に関する基本仕様書	25
6	貸出業務の流れ（現状）	27
7	オンラインによる施設の予約等に関する事項	28
8	条例で定める利用料金の範囲	30
	群馬県勤労福祉センター設置及び管理に関する条例	32
9	維持管理の主な仕様（現状）	38
10	管理経費の状況（H27～H30）	39
	別表（修繕費内訳）	40
11	施設・設備の主な整備実績	41
12	現職員の業務について	42
13	入居団体からの分担金徴収実績	43
14	電気設備の詳細について	44
15	備品一覧	45

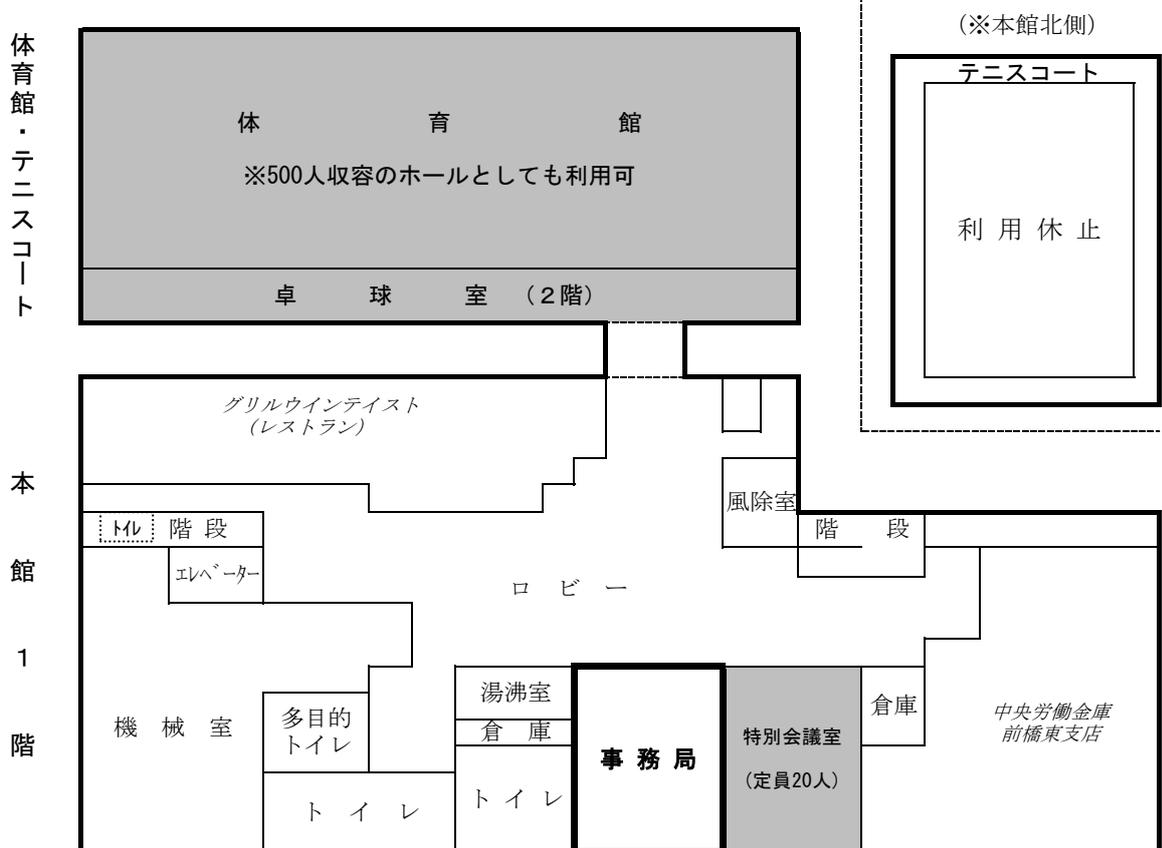
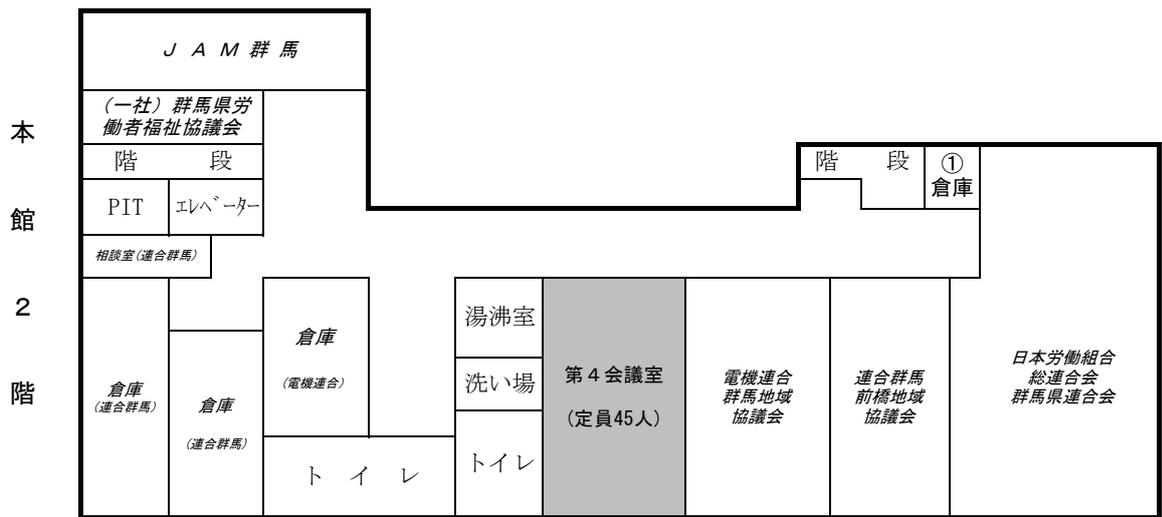
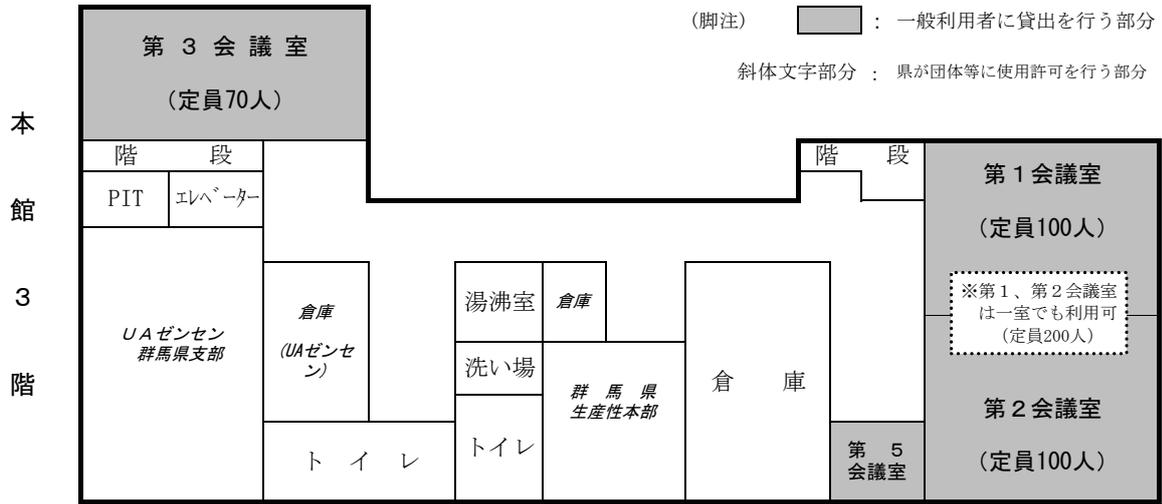
※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

1 貸出施設の状況

施設名		内容	面積	定員	フロア	設備
本館	第1会議室		161.28㎡	100人	3階	テーブル(第1:34、第2:36)、 椅子(第1:102、第2:108)、マイク(4)、 ポータブルステージ、演台、花台、 ホワイトボード、スクリーン
	第2会議室		161.28㎡	100人	3階	ポータブルステージ、演台、花台、 ホワイトボード、スクリーン
	第3会議室		125.50㎡	70人	3階	テーブル(25)、椅子(75)、 マイク(2)、演台、ホワイトボード、スクリーン
	第4会議室		78.75㎡	45人	2階	テーブル(15)、椅子(45)、マイク(1)、 ホワイトボード、スクリーン
	第5会議室		23.40㎡	10人	3階	テーブル(1)、キャスター付き椅子(10)
	特別会議室		52.64㎡	20人	1階	円形テーブル、回転椅子(20)
体育館	主競技場		756.00㎡	—	1階	○全面を競技で利用する場合、それぞれ ・バスケットボール(1面) ・バレーボール(2面) ・バドミントン(6面) ・卓球台(15台)での利用が可能 ○ホールとして利用の場合、500人収容可 マイク(2)
	卓球室		240.64㎡	—	2階	卓球台(常設5台)

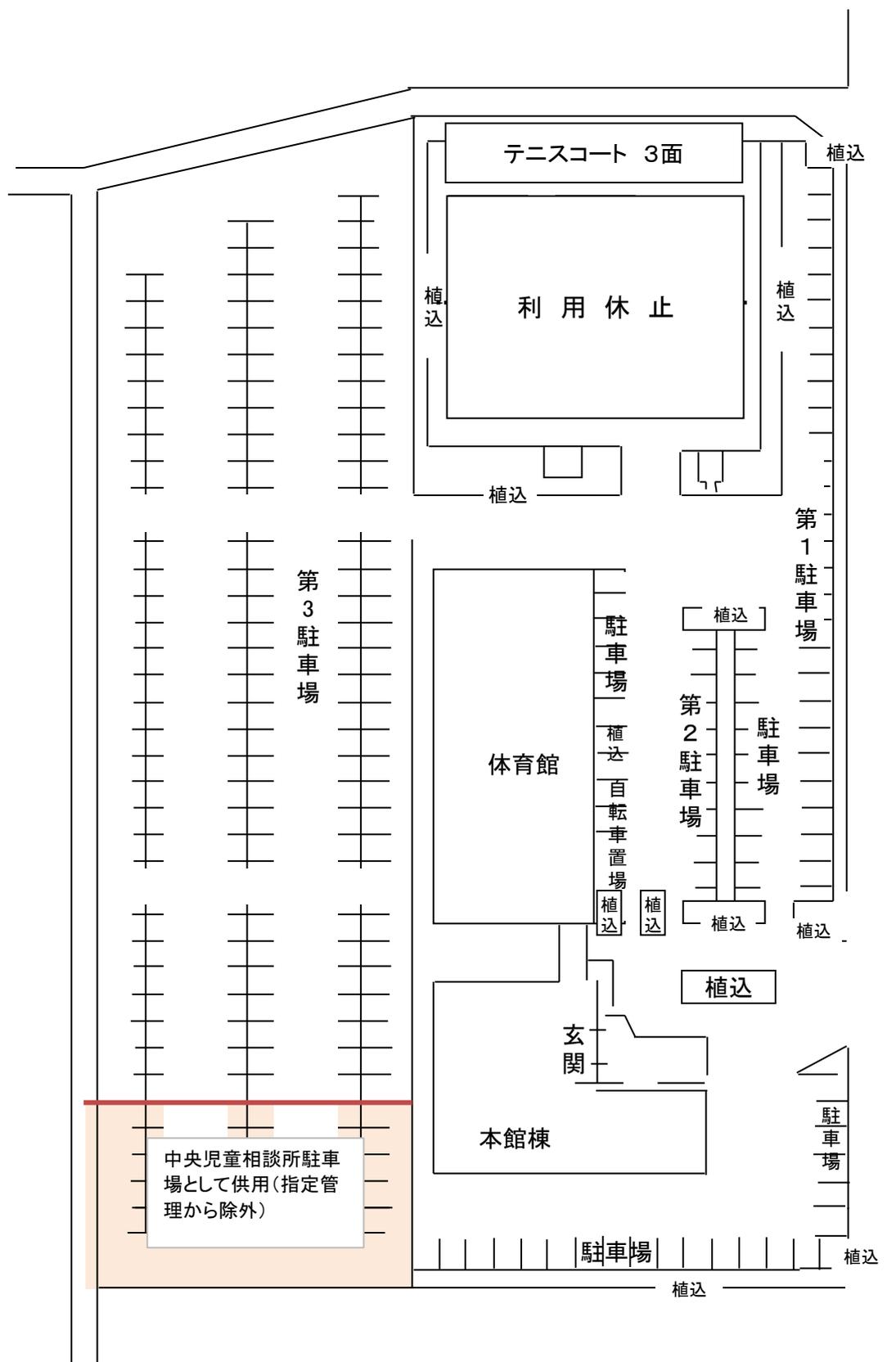
※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

2 館内見取り図



※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

3 全体配置図



※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

4 利 用 状 況 (H27~H30)

施 設 名		項 目	平成27年度 (358日営業)	平成28年度 (358日営業)	平成29年度 (357日営業)	平成30年度 (357日営業)	4 か年平均	
会 議 室	第1会議室 (定員100人)	件数	478	519	489	500	497	
		利用者数	17,512	18,059	18,503	20,257	18,583	
		収入額(円)	3,263,510	3,549,250	3,500,670	3,593,000	3,476,608	
		利用率	44.5%	48.5%	45.7%	47.1%	46.5%	
	第2会議室 (定員100人)	件数	438	475	460	461	459	
		利用者数	15,591	16,379	17,112	18,445	16,882	
		収入額(円)	2,987,030	3,246,250	3,289,360	3,309,830	3,208,118	
		利用率	40.8%	44.4%	43.0%	43.4%	42.9%	
	第3会議室 (店員70人)	件数	423	423	459	486	448	
		利用者数	13,764	13,712	13,370	12,759	13,401	
		収入額(円)	2,293,890	2,288,520	2,621,290	2,796,400	2,500,025	
		利用率	39.4%	39.5%	42.9%	45.8%	41.9%	
	第4会議室 (定員45人)	件数	419	399	446	479	436	
		利用者数	7,944	7,126	6,865	6,508	7,111	
		収入額(円)	1,450,350	1,392,490	1,626,050	1,753,110	1,555,500	
		利用率	39.0%	37.3%	41.6%	45.1%	40.8%	
	第5会議室 (定員10人)	件数	541	561	573	610	571	
		利用者数	2,559	2,839	2,773	2,982	2,788	
		収入額(円)	533,420	549,900	589,490	632,710	576,380	
		利用率	50.4%	52.4%	53.5%	57.4%	53.4%	
特別会議室 (定員20人)	件数	207	225	211	261	226		
	利用者数	2,876	3,059	2,932	3,672	3,135		
	収入額(円)	768,960	831,260	817,180	1,011,100	857,125		
	利用率	19.3%	21.0%	19.7%	24.6%	21.2%		
附属設備	収入額(円)	669,350	697,000	620,500	634,100	655,238		
会議室全体	件数	2,506	2,602	2,638	2,797	2,636		
	利用者数	60,246	61,174	61,555	64,623	61,900		
	収入額(円)	11,966,510	12,554,670	13,064,540	13,730,250	12,828,993		
	利用率	38.9%	40.5%	41.1%	43.9%	41.1%		
体 育 施 設	体育館	主競技場	件数	1,646	1,599	1,670	1,613	1,632
			利用者数	23,256	22,893	23,554	23,619	23,331
		収入額(円)	3,187,370	2,868,400	3,107,230	3,174,630	3,084,408	
		利用率	76.6%	74.6%	78.0%	75.9%	76.3%	
	卓球室	件数	848	780	791	710	782	
		利用者数	9,452	8,699	8,654	7,933	8,685	
		収入額(円)	871,040	746,010	798,690	712,680	782,105	
		利用率	79.0%	72.8%	73.9%	66.9%	73.2%	
	テニスコート (3面)	件数	1,070	1,050	897	816	958	
		利用者数	3,730	3,619	2,933	2,486	3,192	
		収入額(円)	1,106,300	1,060,670	887,600	793,410	961,995	
		利用率	33.2%	32.7%	27.9%	26.4%	30.1%	
	附属設備等	収入額(円)	1,635,530	1,419,310	1,436,160	1,328,060	1,454,765	
	体育施設全体	件数	3,564	3,429	3,358	3,139	3,373	
		利用者数	36,438	35,211	35,141	34,038	35,207	
		収入額(円)	6,800,240	6,094,390	6,229,680	6,008,780	6,283,273	
利用率		55.3%	53.2%	52.3%	50.0%	52.7%		
施 設 全 体	件数	6,070	6,031	5,996	5,936	6,008		
	利用者数	96,684	96,385	96,696	98,661	97,107		
	収入額(円)	18,766,750	18,649,060	19,294,220	19,739,030	19,112,265		

※利用率の計算方法:1日のうち「午前」「午後」「夜間」の全時間帯に、全エリアの利用があった場合を「100%」として換算
件数についても利用区分ごとにカウント(1回の利用で、午前、午後、夜間利用すれば3件とした)

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

5 業務に関する基本仕様書

1 趣旨

本書は、群馬県勤労福祉センター（以下「センター」という。）の管理運営に当たり、指定管理者が行う業務の内容及び履行方法についての基本事項を定めるものとする。

2 基本的な考え方

- (1) センターは、勤労者の福祉の向上を図ることを主目的に設置した施設であるので、その設置理念を尊重しつつ、適切な管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体及びグループに対して、有利又は不利になるような取扱いをしないこと。
- (3) 利用者や地域住民からの意見や要望を管理運営に反映するよう努め、県民サービスの向上を図ること。
- (4) 施設の有効活用を図るとともに、効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (5) 利用者が安全かつ快適に利用できるよう、維持管理や危機管理に万全を期すること。
- (6) 管理運営には善良な管理者の注意をもって当たることとし、本書に規定するもののほか、指定管理者の業務について定めのない事項あるいは疑義が生じた場合は、県と協議すること。

3 業務の内容

- (1) 施設や附属設備の貸出しに関する業務
県民の平等な利用の確保に配慮しつつ、現状の貸出業務の流れ（P. 27 参照）を参考に会議室、体育館及び附属設備の利用申込みの受付や利用の承認等、貸出に付随する業務を行うこと。
その際、窓口での業務に加え、「ぐんま電子申請等受付システム（施設予約システム）」（P. 28～29 参照）を活用した受付等にも対応すること。
- (2) 開館時間、休館日の変更等に関する業務
施設の管理等の事情から必要があると認めた場合には、知事の承認を受け、開館時間の変更、休館日の変更及び臨時休館日設定を行うことができること。
- (3) 利用料金の收受等に関する業務
群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例に規定する範囲（P. 30～

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

37参照) 内で、あらかじめ知事の承認を受け、利用料金を設定し、利用料金の收受や返還等の業務を行うこと。

(4) 施設や附属設備の維持管理に関する業務
利用者が安全かつ快適に利用できるよう、現状の維持管理の主な仕様(P.38参照)を参考に業務基準を定め、関係法令に基づいた適切な管理を行うこと。

(5) その他知事が必要と認める業務
センター全般を管理する立場から、県が行政財産の使用許可を行う入居団体とも協力・連携して管理運営を行うこと。
なお、入居団体との間で調整や対応が必要となる業務は、概ね次に掲げるとおりである。

① 分担金(電気、水道等の光熱水費及びその他の経費)の徴収

② 館内の鍵の管理

③ 蛍光灯の交換

④ 館内団体連絡会議

⑤ その他危機管理への対応など、調整が必要な事項

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

6 貸出業務の流れ（現状）

会 議 室
体 育 館
<団体利用（8人以上）>

体 育 館
<個人利用>

○ 受付時間
・月～日曜日：9:00～18:00（年末年始を除く）
※祝祭日の場合も、上記のとおり対応

予 約 開 始 日
(利用日の3か月前の月の1日)

- ・例) 8月中の予約の場合、5月1日から受付開始
- ・電話での予約の場合には、仮申込みとして整理
- ・利用の当日までに申請書を提出し、料金を払込み

利 用 承 認

- ・利用承認書交付
- - - 利用変更 - - -
 - ・利用者都合による場合
→返金せず（キャンセル扱）
 - ・利用者の責めに帰さない場合
例) 工事で体育館の利用不可
→他の日に振替などで対応
- - - 利用キャンセル - - -
 - ・利用者都合による場合
→返金せず
 - ・利用者の責めに帰さない場合
→返金

利 用 日

利 用 日

- ・先着順で利用可
(申込み簿に記入し、料金を払込み)
- ・夜間利用は、当日の電話でも予約可
- ・小中学生の夜間利用は、保護者同伴が条件

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

7 オンラインによる施設の予約等に関する事項

群馬県が用意するぐんま電子申請等受付システム（以下「施設予約システム」という。）を利用し、施設の予約等について、次のように対応していただきます。

1 システムの概要

施設予約システムとは、パソコンや携帯電話等からインターネットによる予約申請の受付等を行うことができるサービスです。指定管理者は、インターネットを経由して、システムにアクセスし、利用します。

なお、施設予約サービスを利用することによって収集される個人情報は、群馬県個人情報保護条例が適用されます。

2 施設予約システム利用条件

(1) 情報セキュリティポリシーに関する事項

指定管理者は、施設予約システムを利用するに当たって、必要な情報セキュリティの確保のため、「ぐんま電子申請等受付システム情報セキュリティポリシー」を遵守していただきます。

(2) 個人情報保護に関する事項

指定管理者は、施設予約システムを利用するに当たって、施設の運営に際し知り得た個人情報の保護のため、「群馬県個人情報保護条例」及び「ぐんま電子申請等受付システム個人情報管理規程」を遵守していただきます。

3 施設予約システムに係る業務に関する事項

- (1) 施設予約システムを用いた予約に関する業務（予約登録、予約審査、実績登録等）
- (2) 施設予約システムを用いた施設情報の保守に関する業務（審査を行う職員の情報、部屋、設備等の情報も含む）
- (3) 利用者登録に関する業務（登録・変更・廃止・報告等）
 - * 申請者からぐんま電子申請等受付システムサービス利用規約への同意を得てから、利用者登録を行ってください。
- (4) 施設利用登録* に関する業務（審査等）
 - * 申請者が施設予約システムを利用してインターネットから施設に予約を申し込むことができるように予め登録することです。
 - （注：無条件に利用させる施設の場合は、この部分は必要ありません。）
- (5) その他「施設予約システム」を運用させるのに必要な業務

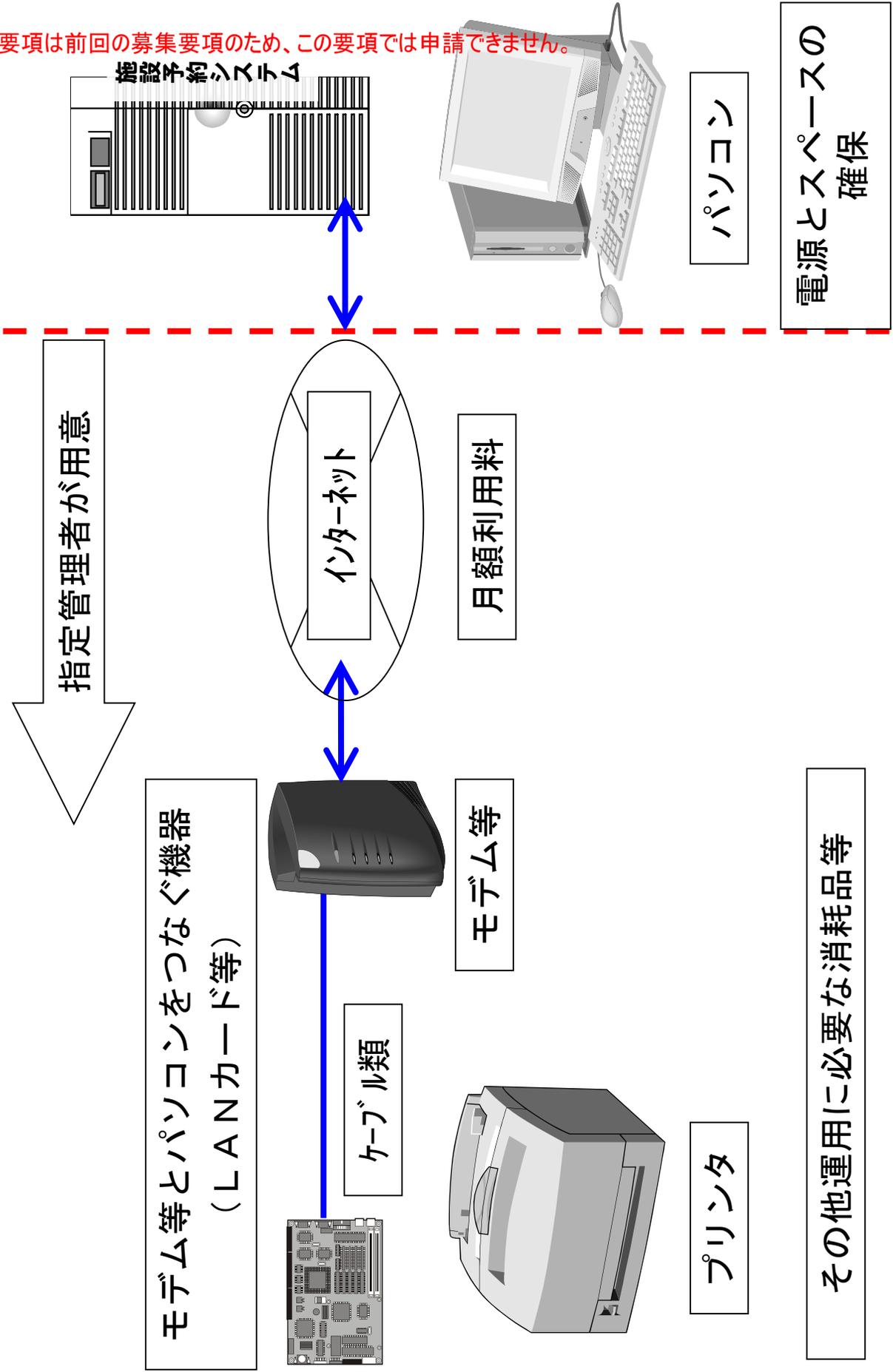
4 施設予約システムの運用に当たって県が用意するものに関する事項（別図参照）

本システムの運用に当たり、群馬県が用意するものは次のとおりです。

- (1) 施設予約システムを利用するために必要な機器（パソコン）
- (2) 電源とスペースの確保
 - ※ プリンターについては、指定管理者が通常使用するプリンターを使用することとします。
 - ※ インターネット接続環境及びインターネット接続にかかる費用（月額利用料・モデムレンタル料等）その他運用に必要な消耗品等についても、指定管理者が用意するものとします。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

7 別図



※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

(2) 体育施設

区 分				現行料金	条例で定める利用料金の範囲 ※令和元年10月1日施行			
					下 限	上 限		
体 育 館	主 競 技 場	運動競技 に使用する 場合	全面を使用 する場合	午 前 9:00～12:30	4,000円	3,130円	4,600円	
				午 後 13:00～17:00	4,760円	3,660円	5,550円	
				夜 間 17:30～22:00	4,760円	3,660円	5,550円	
				1 日 9:00～22:00	13,520円	10,450円	15,700円	
		運動競技以外に使用 する場合	半面を使用 する場合	午 前 9:00～12:30	2,000円	1,460円	2,400円	
				午 後 13:00～17:00	2,380円	1,880円	2,710円	
				夜 間 17:30～22:00	2,380円	1,880円	2,710円	
				1 日 9:00～22:00	6,760円	5,220円	7,820円	
		運動競技以外に使用 する場合	全面を使用 する場合	午 前 9:00～12:30	8,000円	6,280円	9,210円	
				午 後 13:00～17:00	9,520円	7,330円	11,100円	
				夜 間 17:30～22:00	9,520円	7,330円	11,100円	
				1 日 9:00～22:00	27,040円	20,940円	31,410円	
	卓 球 室	全面を使用 する場合	午 前 9:00～12:30	1,350円	1,030円	1,560円		
			午 後 13:00～17:00	1,460円	1,150円	1,670円		
			夜 間 17:30～22:00	1,460円	1,150円	1,670円		
			1 日 9:00～22:00	4,270円	3,330円	4,900円		
テニスコート (1面)	全面を使用 する場合	午 前 9:00～12:30	2,060円	1,560円	2,400円			
		午 後 13:00～17:00	2,700円	2,080円	3,130円			
		夜 間 17:30～22:00	2,700円	2,080円	3,130円			
		1 日 9:00～22:00	7,460円	5,720円	8,660円			
照 明	体 育 館	主競技場	運動競技 に使用する 場合	全面を使用 する場合	1時間	920円	730円	930円
				半面を使用 する場合	1時間	460円	360円	460円
				運動競技以外に使用する 場合	1時間	920円	730円	930円
		卓球室	1時間	410円	300円	410円		
		テニスコート(1面)	1時間	820円	620円	830円		
放送設備		午前、午後、夜間1回毎		850円	860円			
更衣ロッカー		午前、午後、夜間1回毎		50円	50円			

2 個人利用料金

区 分				現行料金	条例で定める利用料金の範囲 ※令和元年10月1日施行		
					下 限	上 限	
体 育 館	主競技場	午前、午後、夜間 各1回につき	一 般 (通常)	390円	300円	410円	
			小中学生 (通常)	200円	150円	200円	
	卓球室	午前、午後、夜間 各1回につき	一 般 (通常)	390円	300円	410円	
			小中学生 (通常)	200円	150円	200円	
	テニスコート (午前、午後、夜間各1回につき)			一 般 (通常)	390円	300円	410円
				小中学生 (通常)	200円	150円	200円
照 明	体 育 館	主競技場	1回	200円	160円	200円	
		卓球室	1回	200円	160円	200円	
		テニスコート	1回	200円	160円	200円	

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。
※令和元年10月1日に施行されるものです。

群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例(昭和五十九年三月三十日条例第二十四号)

最終改正:平成三一年 三月二二日条例第五号

改正内容:平成三一年 三月二二日条例第五号

○群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例

昭和五十九年三月三十日条例第二十四号

改正

昭和五十九年一〇月一三日条例第四一号
平成 元年 三月二七日条例第八号
平成 二年 三月三〇日条例第一一号
平成 五年 三月二六日条例第九号
平成 六年 三月三〇日条例第一九号
平成 八年 三月二七日条例第二号
平成 九年 三月二六日条例第六号
平成一二年 三月二三日条例第七号
平成一七年 六月一七日条例第五五号
平成二六年 三月二八日条例第一七号
平成二七年一月二二日条例第八五号
平成三一年 三月二二日条例第五号

群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例をここに公布する。

群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関する条例

(趣旨)

第一条 この条例は、地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号。以下「法」という。)第二百四十四条の二第一項の規定に基づき、群馬県勤労福祉センターの設置及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第二条 勤労者の福祉の向上を図り、労使関係の安定に寄与するとともに、広く県民の利用に供するため、群馬県勤労福祉センター(以下「勤労福祉センター」という。)を前橋市に設置する。

(指定管理者による管理)

第三条 知事は、法第二百四十四条の二第三項の規定により、同項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に勤労福祉センターの管理を行わせるものとする。

(指定管理者が行う管理の業務)

第四条 指定管理者は、次に掲げる勤労福祉センターの利用に供する業務その他の管理の業務を行うものとする。

- 一 勤労福祉センターの別表に掲げる施設及び附属設備(以下「有料施設等」という。)の利用の承認等に関する業務
- 二 有料施設等の利用の承認の取消し等に関する業務
- 三 勤労福祉センターの休館日の変更等に関する業務
- 四 勤労福祉センターの開館時間の変更に関する業務
- 五 有料施設等の利用料(以下「利用料金」という。)の收受等に関する業務
- 六 勤労福祉センターの施設及び附属設備(以下「施設等」という。)の維持管理に関する業務
- 七 前各号に掲げるもののほか、勤労福祉センターの管理に関する事務のうち、知事が別に定める業務

(休館日)

第五条 勤労福祉センターの休館日は、十二月二十九日から翌年一月三日までとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、知事の承認を得て、同項に規定する休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

(開館時間)

第六条 勤労福祉センターの開館時間は、午前九時から午後十時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、知事の承認を得て、同項に規定する開館時間を変更することができる。

(利用の承認)

第七条 有料施設等を利用しようとする者は、指定管理者の承認を得なければならない。承認を得た事項を変更しようとするときも、同様とする。

2 指定管理者は、有料施設等を利用しようとする者が次の各号のいずれかに該当するとき又は勤労福祉センターの管理上必要があると認めるときは、利用を承認しないものとする。

- 一 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- 二 施設等を損傷するおそれがあると認められるとき。

3 指定管理者は、第一項の承認を与える場合において必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(目的外利用等の禁止)

第八条 前条第一項の承認を得た者(以下「利用者」という。)は、有料施設等を承認を得た目的以外の目的に利用し、又は他人に利用させてはならない。

(利用の承認の取消し等)

第九条 指定管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当するとき又は勤労福祉センターの管理上特に必要があると認めるときは、有料施設等の利用を制限し、若しくは停止させ、又はその承認を取り消すことができる。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

- 一 偽りその他不正な手段により利用の承認を得たとき。
- 二 第七条第二項各号のいずれかに該当するに至つたとき。
- 三 この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。
- 四 第七条第三項の条件に違反したとき。

(原状回復義務)

第十条 利用者は、その利用を終了したとき(前条の規定による利用の制限若しくは停止又は承認の取消しがあつたときを含む。)は、直ちに有料施設等を原状に回復してこれを返還しなければならない。

(損害賠償)

第十一条 利用者は、有料施設等を損傷し、又は滅失した場合は、知事の認定に基づきその損害を賠償しなければならない。

(利用料金収入の帰属及び利用料金の額の決定)

第十二条 知事は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として收受させるものとする。

2 前項の場合における利用料金の額は、別表に定める額の範囲内において指定管理者が定めるものとする。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金の額について知事の承認を受けなければならない。

(利用料金の納付)

第十三条 利用者は、指定管理者が定めた額の利用料金を納付しなければならない。

2 利用料金は、指定管理者が必要と認めた場合のほか、第七条第一項の承認を受ける際に納入するものとする。

(利用料金の返還)

第十四条 指定管理者が既に收受した利用料金は、返還しない。ただし、利用者の責めに帰さない理由により利用することができなくなつたときは、この限りでない。

(利用料金の減免)

第十五条 指定管理者は、あらかじめ知事の承認を受けた基準により、利用料金の全部又は一部を免除することができる。

(知事による管理)

第十六条 知事は、法第二百四十四条の二第十一項の規定により指定管理者の指定を取り消し、期間を定めて第四条各号に掲げる管理の業務(以下「管理の業務」という。)の全部若しくは一部の停止を命じ、又は指定管理者が管理の業務の全部若しくは一部を行うことが困難であると認めたときは、当該管理の業務の全部又は一部を自ら行うものとする。

(委任)

第十七条 この条例に定めるもののほか、勤労福祉センターの管理に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

- 1 この条例は、昭和五十九年四月一日から施行する。
- 2 群馬県労使会館設置及び管理に関する条例(昭和三十三年群馬県条例第二十五号)は、廃止する。

附 則(昭和五十九年十月十三日条例第四十一号)

この条例は、昭和五十九年十月一日から施行する。

附 則(平成元年三月二十七日条例第八号抄)

(施行期日)

第一条 この条例は、平成元年四月一日から施行する。

(使用料に関する経過措置)

第二条 この条例の施行の際現に使用の承認等を得ている者に係る当該使用料の額については、なお従前の例による。

2 前項の規定にかかわらず、第二条の規定による改正後の群馬県行政財産使用料条例第四条の規定は、平成元年四月一日(以下「施行日」という。)以後の行政財産の使用部分に係る使用料について適用し、施行日前の行政財産の使用部分に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則(平成二年三月三十日条例第十一号抄)

(施行期日)

1 この条例は、平成二年四月一日から施行する。(後略)

(経過措置)

3 この条例の施行の際現に使用の承認等を得ている者に係る当該使用料の額については、なお従前の例による。

附 則(平成五年三月二十六日条例第九号抄)

改正

平成 六年 三月三〇日条例第一九号

(施行期日)

1 この条例は、平成五年四月一日から施行する。(後略)

(使用料に関する経過措置)

2 この条例の施行の際現に使用の承認等を得ている者に係る当該使用料の額については、なお従前の例による。

附 則(平成六年三月三十日条例第十九号)

この条例は、平成六年四月一日から施行する。

附 則(平成八年三月二十七日条例第二号抄)

(施行期日)

1 この条例は、平成八年四月一日から施行する。

(使用料に関する経過措置)

3 この条例の施行の際現に使用の承認等を得ている者に係る当該使用料の額については、なお従前の例による。

附 則(平成九年三月二十六日条例第六号抄)

(施行期日)

第一条 この条例は、平成九年四月一日から施行する。

(使用料に関する経過措置)

第二条 この条例の施行の際現に使用の承認等を得ている者に係る当該使用料の額については、別段の定めがあるものを除き、なお従前の例による。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

附 則(平成十二年三月二十三日条例第七号抄)

(施行期日)

1 この条例は、平成十二年四月一日から施行する。(後略)

(使用料に関する経過措置)

3 この条例の施行の際現に使用の承認等を得ている者に係る当該使用料の額については、なお従前の例による。

附 則(平成十七年六月十七日条例第五十五号抄)

(施行期日)

1 この条例は、平成十八年四月一日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行前に改正前のそれぞれの条例(これに基づく規則その他の規程を含む。以下この項において同じ。)の規定によってした処分、手続その他の行為であって、改正後のそれぞれの条例の規定に相当の規定があるものは、改正後のそれぞれの条例の相当の規定によってしたものとみなす。

3 この条例の施行前に改正前のそれぞれの条例(これに基づく規則その他の規程を含む。)の規定により使用又は利用の承認等を受けている者に係る使用料又は利用料金については、なお従前の例による。

5 この条例の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

附 則(平成二十六年三月二十八日条例第十七号抄)

(施行期日)

第一条 この条例は、平成二十六年四月一日から施行する。

(使用料等に関する経過措置)

第二条 この条例の施行の際現に使用若しくは利用の承認若しくは許可を受けている者、又は届出を行った者の当該承認、許可又は届出に係る使用料又は利用料金(群馬県放牧場条例第六条第一項の表及び同条第二項の表、群馬県民会館の設置及び管理に関する条例別表、群馬県立青少年自然の家^{えん}の設置及び管理に関する条例別表、群馬県立美術館の設置及び管理に関する条例別表第一及び別表第二、群馬県武尊山観光レクリエーション施設の設置及び管理に関する条例別表第二、群馬県立歴史博物館の設置及び管理に関する条例別表、群馬県憩の森の設置及び管理に関する条例別表第二、群馬県青少年会館の設置及び管理に関する条例別表、群馬会館の設置及び管理に関する条例別表、群馬県ライフル射撃場の設置及び管理に関する条例別表、群馬県勤労福祉センター^{えん}の設置及び管理に関する条例別表、群馬県馬事公苑の設置及び管理に関する条例別表、群馬県生涯学習センターの設置及び管理に関する条例別表第一、群馬ヘリポートの設置及び管理に関する条例別表、群馬県立ふれあいスポーツプラザの設置及び管理に関する条例別表、ぐんまフラワーパークの設置及び管理に関する条例別表第一、群馬県立自然史博物館の設置及び管理に関する条例別表第一及び別表第三、群馬県立土屋文明記念文学館の設置及び管理に関する条例別表第一及び別表第二、群馬県立ゆうあいピック記念温水プールの設置及び管理に関する条例別表、群馬県社会福祉総合センターの設置及び管理に関する条例別表、群馬県立日本絹の里の設置及び管理に関する条例別表第一及び別表第二、群馬県立森林公園の設置及び管理に関する条例別表第二、群馬県自動車駐車場条例別表、昭和庁舎の設置及び管理に関する条例別表、群馬県ゴルフ場管理条例別表(年間パスポート料の項を除く。)、群馬県立ぐんま昆虫の森の設置及び管理に関する条例別表第一並びにぐんま男女共同参画センターの設置及び管理に関する条例別表に規定する使用料又は利用料金をいう。)の額については、なお従前の例による。

附 則(平成二十七年十二月二十二日条例第八十五号)

この条例は、平成二十八年四月一日から施行する。

附 則(平成三十一年三月二十二日条例第五号)

(施行期日)

1 この条例は、平成三十一年十月一日から施行する。

(使用料等に関する経過措置)

2 この条例の施行の際現に使用又は利用の承認等を受けている者の当該使用又は利用の承認等に係る使用料又は利用料金の額については、なお従前の例による。

(手数料に関する経過措置)

3 この条例の施行の際現に試験等の依頼等を行っている者の当該試験等の依頼等に係る手数料の額については、なお従前の例による。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

別表(第四条、第十二条関係)

一 占用利用料金

区分				利用料金	
本館	第一会議室			午前	四、九一〇円以上 七、五三〇円以下
				午後	五、八六〇円以上 八、六八〇円以下
				夜間	六、七〇〇円以上 九、九五〇円以下
				一日	一七、四七〇円以上 二六、一六〇円以下
	第二会議室			午前	四、九一〇円以上 七、五三〇円以下
				午後	五、八六〇円以上 八、六八〇円以下
				夜間	六、七〇〇円以上 九、九五〇円以下
				一日	一七、四七〇円以上 二六、一六〇円以下
	第三会議室			午前	三、九七〇円以上 五、八六〇円以下
				午後	四、五〇〇円以上 六、八〇〇円以下
				夜間	五、二三〇円以上 七、八五〇円以下
				一日	一三、七〇〇円以上 二〇、五一〇円以下
	第四会議室			午前	二、五〇〇円以上 三、七六〇円以下
				午後	二、八二〇円以上 四、二八〇円以下
				夜間	三、三五〇円以上 四、九一〇円以下
				一日	八、六七〇円以上 一二、九五〇円以下
	第五会議室			午前	七三〇円以上 九三〇円以下
				午後	八三〇円以上 一、二五〇円以下
				夜間	九三〇円以上 一、四六〇円以下
				一日	二、四九〇円以上 三、六四〇円以下
特別会議室			午前	三、二三〇円以上 五、〇二〇円以下	
			午後	三、八七〇円以上 五、七五〇円以下	
			夜間	四、四〇〇円以上 六、四八〇円以下	
			一日	一一、五〇〇円以上 一七、二五〇円以下	
体育館	主競技場	運動競技に使用する場合	全面を使用する場合	午前	三、一三〇円以上 四、六〇〇円以下
				午後	三、六六〇円以上 五、五五〇円以下
				夜間	三、六六〇円以上 五、五五〇円以下
				一日	一〇、四五〇円以上 一五、七〇〇円以下
			半面を使用する場合	午前	一、四六〇円以上 二、四〇〇円以下
				午後	一、八八〇円以上 二、七一〇円以下

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

					夜間	一、八八〇円以上 二、七一〇円以下	
					一日	五、二二〇円以上 七、八二〇円以下	
					運動競技以外に使用する場 合	午前	六、二八〇円以上 九、二一〇円以下
						午後	七、三三〇円以上 一一、一〇〇円以下
						夜間	七、三三〇円以上 一一、一〇〇円以下
						一日	二〇、九四〇円以上 三一、四一〇円以下
					卓球室	午前	一、〇三〇円以上 一、五六〇円以下
						午後	一、一五〇円以上 一、六七〇円以下
						夜間	一、一五〇円以上 一、六七〇円以下
						一日	三、三三〇円以上 四、九〇〇円以下
テニスコート			一面	午前	一、五六〇円以上 二、四〇〇円以下		
				午後	二、〇八〇円以上 三、一三〇円以下		
				夜間	二、〇八〇円以上 三、一三〇円以下		
				一日	五、七二〇円以上 八、六六〇円以下		
照明	体育館	主競技場	運動競技に使用 する場合	全面を使用 する場合	一時間	七三〇円以上 九三〇円以下	
				半面を使用 する場合	一時間	三六〇円以上 四六〇円以下	
			運動競技以外に使用する場 合	一時間	七三〇円以上 九三〇円以下		
		卓球室		一時間	三〇〇円以上 四一〇円以下		
		テニスコート		一面	一時間	六二〇円以上 八三〇円以下	
放送設備			午前、午後、夜間各一回		八六〇円		
更衣ロッカー			午前、午後、夜間各一回		五〇円		

二 個人利用料金

区分			利用料金	
体育館	主競技場	午前、午後、夜間各 一回	一般	三〇〇円以上 四一〇円以下
			小学生及び中学生	一五〇円以上 二〇〇円以下
	卓球室	午前、午後、夜間各 一回	一般	三〇〇円以上 四一〇円以下
			小学生及び中学生	一五〇円以上 二〇〇円以下
テニスコート		午前、午後、夜間各 一回	一般	三〇〇円以上 四一〇円以下
			小学生及び中学生	一五〇円以上 二〇〇円以下
照明	体育館	主競技場	一回	一六〇円以上 二〇〇円以下
		卓球室	一回	一六〇円以上 二〇〇円以下
	テニスコート		一回	一六〇円以上 二〇〇円以下

注一 午前とは九時から十二時三十分までを、午後とは十三時から十七時までを、夜間とは十七時三十分から二十二時までを、一日とは九時から二十二時までをいう。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

二 小学生及び中学生とは、小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校の前期課程及びこれらに類する学校その他の施設の児童及び生徒をいう。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

9 維持管理の主な仕様(現状)

区分	種別	業務内容・対象	仕様・条件等	頻度等	
設備管理	共通		①運転操作及び機能確認	毎日(休館日を除く)	
			②日常点検		
			③関係法令に基づいた予防保全措置		
			④火災、地震、事故発生時など緊急時の指揮・監督		
			⑤軽微な営繕、補修、部品交換		
			⑥官公庁検査の立会及び手続代行		
			⑦点検、測定、工事等に関する記録及び各種報告		
			⑧その他設備管理に係る付随業務		
	冷暖房設備	吸収式冷温水機及び附器類	①冷暖房切替整備及び試運転調整	年2回	
			②冷暖房シーズン中巡回点検		
			③冷温水ポンプ、ファンコイルユニット等点検		
	冷暖房設備	空冷ヒートポンプエアコン及びマルチパッケージ空調機	④煙管、チューブ等清掃	年1回	
			⑤吸収液管理等		
			⑥空冷ヒートポンプエアコン点検		
	地下タンク	A重油、15kl	⑦マルチパッケージ室内外機点検	年2回(フロンガス点検3年に1回 H29年度第3会議室 室外機1台対象)	
⑧全熱交換ユニット点検					
⑨その他電気設備					
電気設備	自家用電気工作物 ・設備容量:350kVA ・最大電力:220kW ・受電電圧:6,600V ・予備発電装置等	①通常点検	毎月1回(年12回)		
		②定期点検			
水道設備	受水槽、高架水槽 塩素注入	③その他電気事業法の規定に基づく保安	随時		
		清掃、消毒	年1回		
プロパンガス設備	本館及び体育館		随時		
消防設備	消火器、消火栓、自動火災報知設備、非常放送設備等	定期点検	年1回		
		総合点検 防火対象物点検			
昇降機	ロープ式エレベーター (地震時管制運転装置含む)	①定期点検	年4回		
		②定期整備	随時		
		③遠隔監視・点検装置による点検	月1回		
自動ドア		定期点検	年3回		
電話交換設備	構内交換機	定期点検	毎月1回(年12回)		
浄化槽	流量調整付接触曝気 ・対象人員:256人 ・汚水量:40m ³ ・流入水質:200mg/l ・放流水質:30mg/l	①定期点検	毎月2回(年24回)		
		②汚泥調整(汲取り)			
		③法定検査			
清掃	日常清掃	④床、扉、てすり、灰皿、ゴミ入れ等の清掃	月～金 ※1名常駐、祝日及び休館日を除く		
		⑤便器(大27、小15)、手洗いの清掃、消耗品の補充			
	⑥床、扉、トイレ、シャワー室等の清掃				
	⑦屋外等指定する箇所の清掃				
特別清掃	会議室及び共用部分: 1,263.60m ² (トイレ含む) 会議室、共用部分:392.15m ² (トイレ含む) 体育館:268.36m ² 特別会議室及び体育館:123m ²	床ワックスがけ	年2回(床ワックスうち年1回剥離清掃)		
		ガラス清掃			
		ジュータンククリーニング			
警備	人的警備 機械警備 火災監視 その他	巡回警備、玄関・通用口等の施解錠、駐車場の安全管理など	16:30～22:30 (休館日を除く)		
		防犯監視、警報機器の維持管理など	22:30～翌朝7:30		
			24時間態勢		
		突発的な事故等への対応	随時		
その他	廃棄物処理	事業系一般廃棄物	収集運搬及び適正処理	月4回	
		不燃物	収集運搬及び適正処理	月1回	
	緑化	芝生及び植込:1,059.1m ² 芝生:535m ² 外周:404.6m ² 低木、上木、多行松等 植栽、樹木 観葉植物	①施肥	年1回	
			②除草		
			芝刈り		年4回
			草刈り		
			剪定		年1回
			消毒		年2回
	レンタル	随時			
	その他	施設保険加入	屋外点検	屋根、外壁、屋上等の異常の点検	月1回
			建築基準法第12条に基づく点検	体育館	建築物:3年ごと、建築設備:年1回
			電気、水道その他経費の精算	メーター検針及び入居団体からの分担金徴収	毎月
建物内外照明器具			蛍光灯等の交換	随時	
			施設賠償責任保険(本館)	○支払限度額 ・対人:1億円/人(1事故3億円まで)	
			社会体育施設保険(体育施設)	○支払限度額 ・対人:1億円/人(1事故3億円まで) ・対物:1億円 ・見舞金 死亡:200万円/人 後遺障害:200万円/人 入院(日額):2,500円/人	
備品、消耗品の管理				随時	
施設及び設備の維持修繕、工事(大規模修繕を除く)		随時			

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

10 管理経費の状況 (H27~H30)

(単位 千円)

項 目	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	4か年平均
人件費	13,761	14,096	13,357	12,968	13,546
管理費	20,981	18,538	20,042	20,984	20,136
需用費	12,389	10,136	11,445	12,114	11,521
(電気代)	7,768	6,739	7,061	7,469	7,259
(水道代)	84	78	86	101	87
(ガス代)	39	43	40	42	41
(重油代)	1,453	972	1,196	1,878	1,375
(ガソリン代)	54	30	32	16	33
(修繕費)	2,991	2,274	3,030	2,608	2,726
委託料	8,592	8,402	8,597	8,870	8,615
(清掃)	1,857	1,858	1,925	1,957	1,899
(警備)	2,985	2,927	3,027	3,208	3,037
(冷暖房保守)	1,264	1,264	1,275	1,310	1,278
(エレベーター保守)	428	428	428	428	428
(電気保安)	195	195	195	195	195
(電話交換機)	227	227	227	227	227
(消防設備)	125	130	130	208	148
(浄化槽点検)	242	242	244	244	243
(ゴミ処理)	180	121	107	150	140
(緑化)	778	801	690	704	743
(その他)	311	209	349	239	277
事務費等	2,644	3,022	3,306	2,738	2,928
旅 費	0	0	50	0	13
消耗品費	907	1,056	696	1,105	941
印刷費等	53	325	131	52	140
役務費	388	329	334	301	338
(通信料)	177	171	176	113	159
(保険料等)	211	158	158	188	179
使用料・賃借料	125	86	805	129	286
備品費	88	0	193	0	70
負担金	36	41	47	36	40
租税公課費	1,044	1,182	1,047	1,112	1,096
雑 費	3	3	3	3	3
合 計	37,372	35,656	36,705	36,690	36,606

※うちテニスコート照明
電気料金

約505千円

約390千円

約373千円

約364千円

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

10 管理経費の状況 (別表 修繕費内訳)

平成27年度		平成28年度		平成29年度		平成30年度	
項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額
第4会議室パネーション塗装	37,800	自動火災報知設備修理	51,624	ドア修理	75,600	ロビー照明	168,480
第1・2会議室扉音響緩和工事	19,440	第1・2会議室照明器具修理	234,360	テニスネット修理	11,000	第1会議室照明	123,120
テニスコート水銀ランプ交換	171,720	空調機VAV交換	9,720	冷却塔修理	30,240	揚水ポンプ修理	49,680
第1・2会議室照明器具交換	176,040	アライスト修理	19,872	吸収式冷温水機修理	270,000	冷却水バルブ交換	243,000
会議室安定器交換	42,120	屋上ドア撤去	108,000	食堂給湯管漏水修理	42,510	冷却水ポンプ更新	486,000
第1・2会議室照明器具交換	176,040	テニスコート照明灯修理	270,000	卓球室照明修理	222,480	SP回線他	9,936
誘導灯VAV交換工事	79,812	卓球室壁修理	13,608	食堂給湯配管工事	287,474	食堂壁修理	140,400
空調機冷媒回収及び破壊作業	207,252	卓球室床修理	51,840	体育館床修理	59,400	体育館棚修理	90,450
1F男子トイレ大器修理	53,190	コートバリア門扉修理	259,200	電話交換機バッテリー交換	100,440	体育館フェンス	19,440
体育館多目的トイレ修理	129,600	体育館壁紙修理	145,800	健真調整修理	78,840	体育館カプセル	112,892
卓球室照明灯修理	222,480	電機連合エアコン修理	19,440	小便器排水詰まり修理	13,500	体育館水銀灯	54,000
3F男子トイレ洗面台立水栓修理	26,136	3Fトイレ窓開閉装置修理	37,800	7Fエレベーター交換工事	54,270	卓球台	10,800
体育館壁付時計ガード修理	9,720	卓球室照明器具修理	168,480	食堂蛇口交換工事	28,911	審判台他	12,960
正門付帯配線処理	32,400	テニスコート入口鍵修繕	4,320	火災報知設備修繕	57,240	トイレ水回り修理	24,084
ロータリー照明器具修繕	110,160	フロントホール設置部修理	4,320	会議室空調設備配線工事	286,200	3F女子トイレ便座他	18,792
体育館出入口床板修理	74,520	体育館カプセル修理	75,708	連合群馬蛍光灯修繕	64,800	体育館身障トイレ扉	43,200
本館トイレ修理	48,600	電機連合エアコン修理	19,440	テニスネット巻器修繕	21,600	浄化槽修理	64,800
正門撤去及びフェンス設置	216,972	木製建具修理	142,560	冷暖房機不良部品交換工事	486,000	1F女子トイレ修理	59,238
体育館扉修理	28,512	連合前橋エアコン修理	19,440	冷暖房機復旧工事	378,000	体育館女子便所	59,238
テニスネット修理	27,000	第1・2会議室パーテーション修理	35,640	駐車場看板	47,520	本館身障者トイレ	14,040
排水幹線差正工事	25,000	玄関カギ下目地取合ワレ修理	32,400	自家発電設備修理	29,160	防犯灯工事	62,640
南側駐車場水銀灯修理	108,000	第1・2会議室照明器具修理	176,040	小便器排水詰まり修理	158,004	自家発電電池交換	280,152
屋外灯漏電調査	41,040	ワイヤレスマイク修理	11,253	音響設備修繕	39,960	発電機修理	33,000
西側駐車場水銀灯修理	29,160	バスケットボール点検費	97,200	身障者トイレ便座交換工事	19,764	誘導灯	35,640
屋外灯VAV撤去	30,240	ソレノイドバルブ交換	113,400	ドア修理	22,680	屋内消火ポンプ修理	89,640
正面玄関ドア修理	36,720	JAM群馬安定器交換	23,760	卓球台修理	5,400	玄関前タイル修理	291,600
食堂カスリンク大ハナナ	19,440	外周フェンス交換	68,040	卓球室照明器具修理	138,240	ネットワーク修理	10,800
第1・2会議室照明器具交換	51,300	構内通路表識設置	38,880				
テニスコート外周フェンス下補修	234,360	西通用口扉修理	21,600				
第1・2会議室照明器具交換	12,420						
電気ハンドホール内ケーブル吊架	222,480						
危険物貯蔵所表示板修理	66,960						
地下鉄のホール修理	10,692						
地下鉄のホール修理	15,984						
電動空気入れ修理	5,400						
体育館壁付時計ガード修理	5,000						
体育館外部スピーカー交換工事	83,160						
特別会議室木製扉調整工事	53,460						
2F女子トイレ洗面台修理	20,520						
合計	2,990,550	合計	2,273,745	合計	3,029,233	合計	2,608,022

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

1-1 施設・設備の主な整備実績

昭和59年	4月	本館オープン
	11月	体育施設（体育館、テニスコート）オープン
昭和62年	3月	駐車場増設（3,708㎡）
平成元年	11月	冷暖房機修繕
平成2年	3月	研修室を事務室に改修
平成3年	2月	テニスコートに防風ネットを設置
平成4年	2月	重油タンク配管付替
	5月	放送設備改修（第1、2会議室）
平成5年	3月	テニスコート塗装、体育館ライン補修
	10月	館内食堂改修（壁紙・タイル張替、調理器具移設など）
	12月	冷暖房機修繕、消防設備交換（非常灯、非常灯用電源）
平成6年	3月	駐車場増設（3,218㎡）
	8月	体育館床面塗装
	9月	エレベーター耐震設備工事
平成7年	1月	会議室等改修
	10月	本館屋上防水補修
平成9年	1月	空調設備改修（第3、4会議室）、放送設備改修（第3会議室、体育館）、体育館内装改修
	10月	空調設備改修（第5会議室）
	11月	電話交換機更新
平成10年	1月	吸収式冷温水器本体更新、本館屋上防水工事
	7月	消防設備交換（消火用ホース、誘導灯バッテリー）
	8月	発電機用バッテリー交換
	9月	浄化槽自動スクリーン交換
平成11年	2月	事務室スペース等改修（本館2、3階）、体育館屋根補修
	3月	放送設備更新（第1、2会議室）
平成12年	7月	井戸ポンプ及び井水除砂装置交換
平成13年	3月	放送設備更新（第3会議室）
平成15年	5月	体育館天井補強
平成17年	3月	冷暖房用ファンコイルユニット（第1、2会議室）等交換、蛍光灯安定器交換
平成18年	9月	非常照明バッテリー交換
平成20年	3月	トイレ給水管工事（体育館）
	7月	階段壁の修理
	11月	1階ホール屋根防水工事
平成21年	8月	体育館ガス給湯器交換（女子更衣室シャワー用）
平成22年	4月	吸収式冷温水ポンプ交換（1F機械室）
平成23年	8月	体育館天井改修工事
	9月	エレベーター更新工事
平成26年	8月	第2会議室天井及び屋上防水工事
平成27年	3月	給水管改修工事（本館1、2階）
平成28年	3月	非常用放送設備更新工事（本館）
平成29年	8月	吸収式冷温水機部品交換（本館）
	10月	揚水ポンプ交換工事（本館）
平成31年	3月	1階玄関廻り壁タイル修繕工事（本館）

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

1 2 現職員の業務について

区 分	事 務 分 掌
担 当 G L	<ul style="list-style-type: none"> ○事務局の総括に関すること。 ○人事・給与・服装に関すること。 ○出納役に関すること。 ○事業計画策定及び指定管理者指定に関すること。 ○施設及び設備の管理に関すること。 ○施設及び設備の利用の承認及び料金の収受に関すること。 ○施設及び設備の利用状況の確認・指導に関すること。 ○その他特命事項に関すること。
担 当 A	<ul style="list-style-type: none"> ○予算・決算及び経理に関すること。 ○給与・旅費の支給など庶務に関すること。 ○施設及び設備の利用の承認及び料金の収受に関すること。 ○施設及び設備の利用状況の確認・指導に関すること。 ○情報公開に関すること。 ○文書の収受・発送に関すること。 ○物品購入等に関すること。 ○その他特命事項に関すること。
担 当 B	<ul style="list-style-type: none"> ○予算・決算及び経理に関すること。 ○施設及び設備の管理に関すること。 ○施設及び設備の利用の承認及び料金の収受に関すること。 ○施設及び設備の利用状況の確認・指導に関すること。 ○管理報告（月報）の作成に関すること。 ○入居団体に関すること。 ○防火管理に関すること。 ○保守管理契約及び保守管理業者の監督に関すること。 ○物品購入等に関すること。 ○その他特命事項に関すること。
臨 時 職 員	<ul style="list-style-type: none"> ○施設及び設備の利用の承認及び料金の収受に関すること。 ○施設及び設備の利用状況の確認・指導に関すること。 ○その他庶務事務等の補助に関すること。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

1 3 入居団体等からの分担金徴収実績

(単位 千円)

項 目	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度	4 か 年 平 均
1 電 気 代	3,231	2,894	2,987	3,206	3,080
2 水 道 代	75	69	68	64	69
3 そ の 他	706	697	690	696	697
（ 清 掃 ）	269	269	269	269	269
（冷暖房保守）	248	248	242	248	247
（電気保安）	78	78	78	78	78
（浄化槽点検）	83	76	75	75	77
（ゴミ処理）	28	26	26	26	27
合 計（1～3）	4,012	3,660	3,745	3,966	3,846

○ 分担金のルール

項 目	内 容
電 気 代	各団体毎に個別メーターに基づき徴収 ※飲料自販機は、別途実費徴収
水 道 代	人員×112円 ※レストランは、個別メーターに基づき徴収
清 掃	面積× 24円
冷 暖 房 保 守	各入居団体保安点検料
電 気 保 安	面積× 7円
浄 化 槽 点 検	人員×223円
ゴ ミ 処 理	人員× 93円

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

1 4 電気設備の詳細について

1 受電設備

	PAS (開閉器、300A)	SOG (トリップ装置)
メーカー	(株)戸上電機製作所	(株)戸上電機製作所
型式	KLT-PA-D2N10LT	LTR-P-DOT

2 変電設備 (屋外キュービクル)

トランス		
動力	第1バンク：75kVA	第2バンク：100kVA
電灯	第1バンク：100kVA	第2バンク：75kVA

	VCB (遮断機)	OCR (継電器)
メーカー	三菱電機(株)	オムロン(株)
型式	VF-13NH-D	K2CA-D0-R2

3 自家発電設備 (屋外キュービクル、1983年製)

メーカー	三菱電機(株)		
型式	PG40-FX-R0		
燃料	軽油：40ℓ/h (燃料消費率：11ℓ/h)		
能力	定格容量：33.5VA(26.8kw)	定格電圧：200V	力率：0.8

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

15 備品一覧

名 称	数	規 格 等	設置場所又は通常の保管場所		< 参 考 >	
			建 物	場 所	取得年月日	取得単価
事務机	1	3701EA	本 館	事務局	S59/ 3/15	53,000
食器戸棚	1	コクヨ BKW11C	本 館	事務局	S59/ 3/15	60,000
金庫	1	GN-259-20	本 館	事務局	S59/ 3/15	89,500
多穴ベンチ	1	プラス PH200	本 館	事務局	S59/ 3/15	30,000
パソコン一式	1	エプソン AY320S	本 館	事務局	H24/ 2/27	29,820
AED自動対外式除細動器	1	カルジオライフ AED-2150	本 館	事務局	H26/ 9/ 9	216,000
冷蔵庫	1	シャープ冷蔵庫1371 SJ-D14C-W	本 館	事務局	H29/ 9/28	43,740
車いす	1	470mm、自走タイプ、CM-1型	本 館	ロビー	H13/12/18	53,000
製氷機	1	I M-4 5 L	本 館	レストラン	H10/ 7/30	372,750
ルームエアコン	1	ダイキン F 2 2 HTNS-W	本 館	1 F 労金休憩室	H19/ 7/17	142,800
ロビーチェア	2	CN324	本 館	ロビー (1 F)	S59/ 3/15	70,000
	3	CN323B	本 館	廊下 (3 F①)、倉庫 (3 F②)	S59/ 3/15	41,900
フラワーボックス	5	イトウ FBM6	本 館	ロビー (1 F④)、倉庫 (3 F①)	S59/ 3/15	52,200
ベンチ	2	2309C2	本 館	ロビー (3 F)	S59/ 9/26	52,200
	2	230922	本 館	ロビー (3 F)	S59/ 3/15	34,800
長椅子	2	ホートク サルビア 1 型	本 館	ロビー (3 F)	S59/10/23	46,500
演台	4	イトーキ LCG124M	本 館	第 1、2、3、4 会議室	S59/ 3/15	83,000
花台	2	223M	本 館	第 1 会議室	S59/ 3/15	48,400
ステージ	2	コトブキ FS-055	本 館	第 1 会議室	S59/ 3/15	243,000
ホワイトボード	1	コクヨ BB-R36WWN	本 館	第 1 会議室	S60/ 1/17	40,000
マイク一式	1	ワイヤレスマイク (ハンド型・タイピン型・スタンド)	本 館	第 3 会議室	H14/ 3/28	108,675
レクチャーアンプ一式	1	レクチャーアンプ、ユニット、チューナーパネル	本 館	第 3 会議室	H14/ 3/28	268,800
ダブルカセットデッキ	1	レクチャーアンプ用	本 館	第 3 会議室	H14/ 3/28	34,650
コンパクトスピーカー一式	1	スピーカー、スタンド、ケーブル	本 館	第 3 会議室	H14/ 3/28	163,800
会議用テーブル	3	アイチ CTN2-450LB 幕板付	本 館	第 4 会議室	H15/ 7/30	54,600
会議用テーブル	12	アイチ CTN2-450 幕板なし	本 館	第 4 会議室	H15/ 7/30	43,050
会議用椅子	45	アイチ SLY-SV	本 館	第 4 会議室	H15/ 7/30	9,870
会議用テーブル	1	メラミン化粧板張	本 館	第 5 会議室	H 9/ 4/ 1	238,350
会議用イス	10	ビニース、レザー張り、肘掛け、キャスター付	本 館	第 5 会議室	H 9/ 4/ 1	19,950
会議用イス	20	ハイバックタイプ	本 館	特別会議室	H20/ 4/ 1	55,000
会議用テーブル	4	コーナー型 1200×600	本 館	特別会議室	H20/ 4/ 1	88,000
会議用テーブル	4	1800×600	本 館	特別会議室	H20/ 4/ 1	68,000
液晶プロジェクター	1	エプソン EB-X18	本 館	倉庫 (3 F)	H25/ 9/20	76,650
プロジェクター台	1	エプソン PT-W	本 館	倉庫 (3 F)	H14/ 8/22	57,330
テーブル台車	2	ウチダ 900	本 館	倉庫 (3 F) 体育館控室 A	S59/ 3/15	52,500
折りたたみいす台車	4	コクヨ CP60	本 館	倉庫 (3 F)	S59/ 3/15	40,600
黒板	1	イトウ HF-36	本 館	倉庫 (3 F)	S59/ 3/15	32,100
演台	1	コクヨ WA-211N	体育館	ステージ	S60/ 1/19	34,500
演台	1	KB-933	体育館	ステージ	S59/ 9/26	162,000
花台	2	キャスター付	体育館	ステージ	S59/ 9/26	59,000
ホワイトボード	1	コクヨ BB-K36WN	体育館	倉庫	S60/ 1/17	30,000
ロビーチェア	1	CN323B	体育館	体育館控室 B	S59/ 3/15	41,900
更衣室ロッカー	8	アルファ S-1685WB	体育館	更衣室、ロビー	S59/ 9/21	90,000
卓球台	10	サンエイベリック	体育館	用具庫⑥、卓球室④	S59/ 9/21	67,000
卓球台	1	三映10-015	体育館	用具庫	H2/10/12	44,547
卓球台	6	三映セパレート式18-656	体育館	用具庫	H27/11/20	67,800
卓球台	1	三映チャンサーCH-100	体育館	用具庫	H27/ 7/ 3	44,547
卓球台	1	ヤング運動具製作所TCE-H20	体育館	用具庫	H27/ 7/ 3	45,000
卓球台	1	三映IS-200	体育館	用具庫	H27/ 7/ 3	72,450
卓球台	3	ニッタクOK-K30	体育館	用具庫②、卓球室①		
器具ハンガー	1	カドヤ S3832	体育館	用具庫	S59/10/23	55,000
背付きベンチ	8	オリバー FG-039	(屋外)	テニスコート	H11/ 6/22	31,080
ベンチ	2	エパニュー KA-473	(屋外)	テニスコート	H11/ 5/31	40,950

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

群馬県勤労福祉センター 指定管理者募集要項

Ⅱ 応募編

令和元年 7 月
群 馬 県

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

目 次

第1 説 明 会	1
第2 申請に必要な資格	2
第3 申請の方法	4
第4 申請受付期間	6
【様式集】	7

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

第1 説明会

募集に当たり、現地説明会と兼ねて、次のとおり説明会を開催します。
指定管理者に応募する場合には、必ず説明会に参加してください。

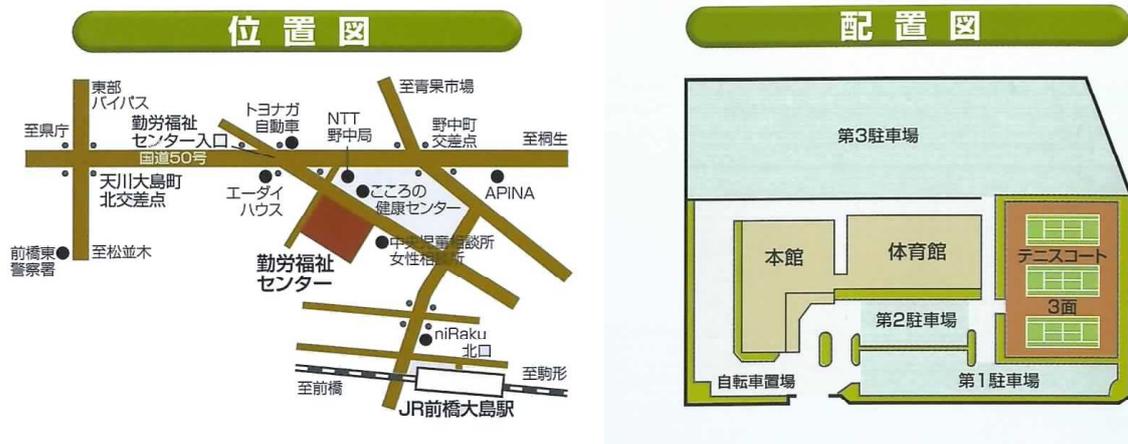
(1) 開催日時

令和元年7月30日(火) 14時00分～16時00分

(2) 集合場所

群馬県勤労福祉センター(1階特別会議室)

<注> この「募集要項」を使用しますので、当日は人数分持参してください。
なお、車でお越しの場合には、必ず第3駐車場を利用してください。



(3)

参加方法等

① 参加の申込み

様式5 説明会参加申請書(様式P. 26)に記入の上、

令和元年7月24日(水) 17時15分までにFAX又はメールで送付してください。

提出先

群馬県産業経済部労働政策課労働政策係

FAX : 027-223-7566

E-mail : rouseika@pref.gunma.lg.jp

② 質問への対応

質問事項がある場合は、上記①の申込みとあわせて、**様式6 質問票**(様式集P. 27)を送ってください。

回答は、原則として、群馬県HPに掲載します。

<注> 質問事項は、説明会の終了後も受け付けます。(受付期間は8月1日(木)まで) 回答については、群馬県HPに掲載します。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

第2 申請に必要な資格

指定の申請を行うことができるのは法人その他の団体（以下「団体」という。）で、次に掲げる条件のすべてを満たすものとします。

- 1 前記第1の説明会に参加すること。
- 2 団体又はその代表者が、次の事項（欠格事項）に該当しないこと。（(6)及び(9)については、役員等を含む。）
 - (1) 法律行為を行う能力を有しない者（法人でない団体の場合、その代表者）
 - (2) 破産者で復権を得ない者
 - (3) 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、群馬県における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - (4) 当該団体の責めに帰すべき事由により、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき群馬県又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消してから2年を経過しない者
 - (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。以下同じ。）
 - (6) 暴力団の構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）又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「暴力団員等」という。）
 - (7) 暴力団員等が事業活動を実質的に支配している者
 - (8) 親会社等又はその代表者、役員等が(5)から(7)までに該当する者
 - (9) (5)から(8)までに掲げる者と便益の供与、交際等の関係を有する者（雇用又は使用している場合及び業務委託、資材調達等をしている場合を含む。）
 - (10) 納付すべき税（群馬県税、法人税（法人の場合）、申告所得税（法人でない団体の場合、その代表者）、消費税及び地方消費税）を滞納している者
 - (11) 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率が達成されておらず、かつ、障害者雇用納付金を滞納している者
 - (12) 群馬県議会議員、知事、副知事、企業管理者及び行政委員会の委員が無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人又は清算人となっている団体（議員以外の者にあつては、群馬県が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上を出資している法人を除く。企業管理者及び行政委員会の委員については、その職務に関連する施設に限る。）

- 3 群馬県内に本社又は本店を有する団体であること。

※「本社又は本店」とは、登記上の本社又は本店とします。（法人格のない団体については、定款等で本社又は本店等が群馬県内と定められていて、かつ実際に本

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

社又は本店機能を有する事業所が群馬県内にあること。)

※法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。

4 グループ申請の場合の条件

ア 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、代表となる団体を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負います。

イ グループを構成するすべての団体は、前記1から3までの条件を満たす必要があります。

ウ 同時に本センターの指定管理者に応募する複数のグループの構成団体となることはできません。

エ 単独に応募した団体は、グループで応募する場合の構成団体となることはできません。

オ 代表となる団体及びグループを構成する団体の変更は原則として認めません。

ただし、グループを構成する団体については、業務遂行上支障がないと群馬県が判断した場合に限り、変更を認める場合があります。

5 維持管理の主な仕様（募集要項「I 解説編」資料集P. 38）のほか、関係法令により施設の管理に必要とされる資格、免許等を有し、または外部委託等により有資格者が確保できること。

第3 申請の方法

1 提出書類

指定管理者指定申請書（群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則別記様式1）（様式1）（様式集P. 8）に、次に掲げる書類を添えて申請してください。

なお、審査の過程で追加資料の提出を求められることがありますので、あらかじめ御承知おきください。

(1) 事業計画書（様式2）（様式集P. 9）

事業計画書には、次の事項を記載してください。

- ・ 団体に関する事項
- ・ 実施計画に関する事項
- ・ 管理運営体制に関する事項
- ・ 管理運営方針に関する事項
- ・ 収支計画に関する事項
- ・ 自主事業に関する事項

(2) 事業計画書要旨（様式3）（様式集P. 23）

事業計画書の内容をA4判2ページ程度にまとめてください。

なお、事業計画書要旨は、申請受付期間終了後、群馬県ホームページで公表します。

(3) 申請の日の属する事業年度の直近5事業年度における貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類

(4) 申請の日の属する事業年度の前事業年度における事業報告書又はこれに類する書類

(5) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

(6) 法人にあっては登記事項証明書、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し（個人番号（マイナンバー）が記載されていないもの）

(7) 役員の名簿

(8) 群馬県税、消費税及び地方消費税、その他納付すべき税の納税証明書

(9) 労働保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

(10) 社会保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

(11) 就業規則の写し（届出義務がある事業者に限る。）

(12) 障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用状況報告書の写し（提出義務がある事業者に限る。）

(13) 障害者の雇用の促進等に関する法律に定める障害者雇用納付金にかかる申告書の写し及び納付書の写し（平成30年度及び平成29年度のもの）（対象となる事業者に限る。）

(14) 団体又は代表者が欠格事項に該当しない旨の申告書（様式4）（様式集P. 25）

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

(15) グループ申請に関する書類

- ・指定管理者の募集へのグループによる申請に当たっての誓約書（様式7）（様式集P. 28）
- ・グループ構成表（様式8）（様式集P. 29）
- ・委任状（様式9）（様式集P. 30）

2 提出方法

(1) 提出場所

〒371-8570 前橋市大手町一丁目一番一号
群馬県産業経済部労働政策課労働政策係（群馬県庁13階南側フロア）

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留扱い）により提出してください。電子メールやファクシミリによる提出は無効とします。

(3) 提出部数

提出部数は、正1部、副12部の計13部とします。ただし、併せて申請書の内容を電子データで提出する場合は、編綴済みの正1部、未編綴の副1部の計2部及び印刷・複写が困難なリーフレット等資料11部でよいものとします。

3 著作権の帰属等

(1) 提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

(2) 群馬県は、選定結果の公表などに際し必要な場合は、申請書類の内容を無償で使用する事ができることとします。

(3) 提出された書類は、群馬県情報公開条例により非公開とすべき部分を除き、公開することがあります。

4 その他

(1) 申請者名は、事業計画書要旨と合わせて、申請受付期間終了後に群馬県ホームページで公表します。

(2) 提出された申請書類は、理由のいかんを問わず、返却いたしません。
また、申請書類の修正・再提出や申請の撤回は一切できません。

(3) 提案は、1応募者（グループ申請の構成団体である場合を含む）につき1提案までとし、複数提案することはできません。

(4) 複数の団体でグループを構成して応募する場合は、すべての団体について、前記1(3)から(14)までの書類の提出が必要です。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

第4 申請受付期間

申請を受け付ける期間は、令和元年7月1日（月）から令和元年8月30日（金）までの執務時間内（午前8時30分から午後5時15分まで）とします。

なお、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。

また、郵送（書留扱い）の場合も、令和元年8月30日（金）の午後5時15分必着です。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

【様式集】

1 指定管理者応募用

様式 1	指定管理者指定申請書	8
様式 2	事業計画書	9
1	団体に関する事項	9
別紙 1	代表者及び役員等名簿	10
別紙 2	障害者雇用率等	11
別紙 3	障害者雇用状況報告書	12
2	管理運営方針に関する事項（成果目標を含む）	13
3	実施計画に関する事項	14
4	収支計画に関する事項	20
5	管理運営体制に関する事項	21
様式 3	事業計画要旨	23
様式 4	申告書	25

2 説明会参加及び質問提出用

様式 5	説明会参加申込書	26
様式 6	質問票	27

3 グループ申請用

様式 7	グループによる申請に当たっての誓約書	28
様式 8	グループ構成表	29
様式 9	委任状	30

4 指定管理者として指定された場合に必要の様式

様式 10	課税事業者届出書	31
様式 11	免税事業者届出書	32

【書類作成に当たっての共通事項】

- 1 書類は、A4サイズで統一してください。参考資料を添付する場合も同様です。
- 2 各様式の記入欄が不足する場合は、適宜欄を広げるか、別紙を追加してください。
- 3 上記様式によりがたい場合は、任意に様式を作成し、提案してください。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

<様式1>

別記様式第1号（規格A4）（第3条関係）

指定管理者指定申請書

年 月 日

群馬県知事 あて

申請者

主たる事務所の所在地

名 称

代 表 者 氏 名

印

下記の公の施設に係る指定管理者の指定を受けたいので、群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条（同条例第5条において準用する場合を含む。）の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 公の施設の名称

群馬県勤労福祉センター

2 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 経営の状況を示す書類

(3) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類

(4) 登記事項証明書その他これに類する書類又は代表者の住民票の写し

(5) その他の書類

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

<様式2>

団体の名称	
-------	--

事業計画書（群馬県勤労福祉センター）

1 団体に関する事項

(1) 団体の概要

① 団体の名称	
② 代表者氏名	
③ 主たる事務所の所在地	
④ 設立年月日	
⑤ 資本金（基本財産）	
⑥ 従業員数	
⑦ 電話番号	
⑧ 担当部署名	
⑨ 担当者氏名	
⑩ E-mail	

(2) 類似施設等の管理運営実績

注) 1 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

2 (1)について、代表者及び役員等の名簿を別紙1により添付するとともに、障害者雇用の状況について別紙2を添付のこと。別紙3については、必要に応じて添付のこと。

3 (2)について、実績がある場合には、施設ごとに、施設名、施設所在地及び管理運営期間を記載すること。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

<別紙2>

団体の名称	
-------	--

障害者雇用率等

≪「障害者雇用状況報告書」の作成義務のある団体は、以下について該当する項目を○で囲んでください。≫※報告書の写しを提出してください。

1 障害者の雇用について

(1) 障害者を雇用している。

ア 法定雇用障害者数を達成している。

イ 法定雇用障害者数を達成していない。※障害者雇用計画書を提出してください。

a 法定雇用障害者数算定の基礎となる労働者の数	人
b 法定雇用障害者数 (a×法定雇用率) (小数点以下は切捨て)	人
c 障害者雇用数	人
d 実雇用率 (c÷a×100)	%
e 障害者不足数 (b-c)	人

(2) 障害者を雇用していない。

常用雇用労働者数： 人

2 過去2年分^(※1)の障害者雇用納付金について※障害者雇用納付金の申告義務のある団体は、障害者雇用納付金に係る申告書(写し)及び納付が確認できる書類を提出してください。

ア 滞納したことがない。

イ 滞納したことがある。

ウ 障害者雇用率を達成しており納付義務がない。

エ 障害者雇用納付金制度の対象事業主ではない。

≪「障害者雇用状況報告書」の作成義務のない団体は、以下について該当する項目を○で囲んでください。≫※障害者を雇用していて、障害者雇用加算の適用を受ける場合は、別紙3「障害者雇用状況報告書」も提出してください。

1 障害者を雇用している。

雇用率： ____%

(法定雇用障害者数算定の基礎となる労働者の数： ____人、うち障害者： ____人)

2 障害者を雇用していない。

常用雇用労働者数： ____人

※1 「過去2年分」とは、指定管理者募集年度の前年度申告分及び前々年度申告分を指す。

※2 ジョイント方式により構成された団体は、構成団体ごとに提出する。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

<別紙3> (報告義務のない団体用)

障害者雇用状況報告書

平成28年6月1日現在

名称及び 代表者の 氏名	住所	〒	—	事業の種類	
		(—)	業種
区分		合計			記載における注意事項 ① 除外率(1) 障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則別表4 ② 常用雇用労働者数(2)(4) 「雇用期間の定めなく雇用されている労働者」及び「一定の雇用期間を定めて雇用されている労働者であって、雇用期間が反復更新され、過去1年を超える期間について引き続き雇用されている労働者」又は「雇入れのときから1年を超えて引き続き雇用されると見込まれる労働者」 ③ 短時間労働者(2)(3)(7) 1週間の所定労働時間が当該事業所に雇用する常用労働者の1週間の所定労働時間より比べて短く、かつ20時間以上30時間未満である常用労働者 ④ 法定雇用率(10) 障害者の雇用の促進等に関する法律施行令第9条及び第10条の2 ⑤ その他 ・(7)及び(8)の()内には、内数として、本年6月1日以前1年間に新規に雇い入れた者の数を記載すること。 ・(4)及び(5)には、小数点以下を切り捨てた数を記載すること。 ・(7)の(ホ)、(ヌ)及び(ワ)並びに(8)には、小数点以下第1位まで記載すること。 ・(9)には、小数点以下第3位を四捨五入した数を記載すること。
(1) 除外率		%			
(2) 常用雇用労働者の数 (短時間労働者を除く)		人			
(3) 短時間労働者の数		人			
(4) 常用雇用労働者の数 (2)+(3)×0.5		人			
(5) 除外率相当数 (4)×(1)		人			
(6) 法定雇用障害者の算定の 基礎となる労働者の数 (4)-(5)		人			
(7) 常用雇用身体障害者、知的障害者及び 精神障害者の数					
(イ) 重度身体障害者の数		人 ()			
(ロ) 重度身体障害者以外の 身体障害者の数		人 ()			
(ハ) 重度身体障害者である 短時間労働者の数		人 ()			
(ニ) 重度身体障害者以外の 身体障害者である短時間 労働者の数		人 ()			
(ホ) 身体障害者の数 ((イ)×2+(ロ)+(ハ)+(ニ)×0.5)		人 ()			
(ヘ) 重度知的障害者の数		人 ()			
(ト) 重度知的障害者以外の 知的障害者の数		人 ()			
(チ) 重度知的障害者である 短時間労働者の数		人 ()			
(リ) 重度知的障害者以外の 知的障害者である短時間 労働者の数		人 ()			
(ス) 知的障害者の数 ((ヘ)×2+(ト)+(チ)+(リ)×0.5)		人 ()			
(ル) 精神障害者の数		人 ()			
(7) 精神障害者である 短時間労働者の数		人 ()			
(7) 精神障害者の数 ((ル)+(7)×0.5)		人 ()			
(8) 計 (7)の(ホ)+(7)の(ス)+(7)の(7)		人 ()			
(9) 実雇用率((8)/(6)×100)		%			

※ 障害者雇用促進法の規定に基づく計算による。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

団体の名称	
-------	--

2 管理運営方針に関する事項 (成果目標を含む)

(施設の設置目的等を踏まえて、施設の管理運営を行う上での基本的な考え方を記載してください。)

注) 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

団体の名称	
-------	--

3 実施計画に関する事項

(1) サービス等を向上させるための取組

(2) 利用者を増加させるための取組

- 注) 1 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。
2 年度ごとに内容が異なる場合は、年度ごとに記載のこと。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

団体の名称	
-------	--

(3) 施設・設備の維持管理及び修繕の取組

(4) 情報公開及び個人情報保護への取組

- 注) 1 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。
2 年度ごとに内容が異なる場合は、年度ごとに記載のこと。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

団体の名称	
-------	--

(5) 緊急時の体制・対応、防災対策

(6) 利用者の苦情等トラブルの未然防止と対応策

注) 1 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

2 年度ごとに内容が異なる場合は、年度ごとに記載のこと。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

団体の名称	
-------	--

(7) 利用者等の要望の把握及び対応策

(8) 法令遵守等への取組

① 法令違反の有無（過去3年間において関係法令に違反する行為があつて、指導監督機関から指導等を受けたことがある場合は、違反行為の内容、指導内容及び改善状況等を記載してください（貴団体が、当該施設を管理運営するために新たに設立された団体である場合は、貴団体を設立した団体について記載してください）。）

② 倫理規程、公益通報者保護制度の整備等

注) 1 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

2 年度ごとに内容が異なる場合は、年度ごとに記載のこと。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

団体の名称	
-------	--

(9) 地域団体（住民）との連携や地域貢献への取組

(10) 環境保全に対する取組

- 注) 1 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。
2 年度ごとに内容が異なる場合は、年度ごとに記載のこと。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

団体の名称	
-------	--

(11) 自主事業

(12) その他

- 注) 1 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。
2 年度ごとに内容が異なる場合は、年度ごとに記載のこと。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

団体の名称	
-------	--

4 収支計画に関する事項 (年度) (単位：千円)		
区 分	金 額	内 訳 (積 算 根 拠 など)
収 入		
①指定管理料 (県委託料)		(うち消費税及び地方消費税 円)
②		
収入合計 A		
支 出		
①県納付金		
②人件費		
③維持管理費		
④事務費		
⑤修繕費		
⑥租税公課		
⑦		
支出合計 B		
差引収支額		
A - B		

- 注) 1 収支計画に関する事項は、指定期間中の各年度ごとに別葉で作成すること。
 2 自主事業を行う場合は、自主事業に係る収支計画を別に作成すること。
 3 欄が不足する場合は、適宜各欄を広げて記載すること。
 4 消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること。ただし、指定管理料の内訳欄に、消費税及び地方消費税額を明記すること。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

団体の名称	
-------	--

5 管理運営体制に関する事項

(1) 組織図

(2) 職員・勤務体制（雇用関係、給与、勤務時間、ローテーション並びに障害者の雇用及び勤務形態など）

- 注) 1 「組織図」欄は、分かりやすい形で図示し、()書で人数も併記すること。
2 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

団体の名称	
-------	--

(3) その他

① 責任体制（責任の所在，責任者の常駐の有無など）

② 有資格者，経験者の配置状況

③ 外部委託関係

業務の委託先等

業務の種類	委託人員	必要な資格等	委託先（予定）

委託先選定方法等の考え方

注) 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

<様式3>

事業計画書要旨

(施設名：群馬県勤労福祉センター)

1 申請者名	
2 管理運営方針	
3 サービス等を向上させるための取組	
4 利用者を増加させるための取組	
5 施設・設備の維持管理及び修繕の取組	
6 地域団体(住民)との連携や地域貢献への取組	
7 環境保全に対する取組	

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

8 自主事業								
9 収 支 計 画 書	年度	令和2 年度	令和3 年度	令和4 年度	令和5 年度	令和6 年度	<u>合計</u>	
	総収入							
	内 訳	指定管理料						
		給付費						
		利用料金						
		その他						
	総支出							
10 管理運営体制 (組織及び人員の 状況、障害者雇用の 状況)								
11 その他								

- 注 1 申請書受付期間終了後、群馬県ホームページで公表します。
 2 A4判2枚程度で事業計画書の該当項目を要約すること。
 3 自主事業を行う場合は、収支計画書欄に自主事業を合算した数値を記載すること。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

<様式4>

申 告 書

年 月 日

群馬県知事 あて

申請者

主たる事務所の所在地

名 称

代 表 者 氏 名

印

群馬県勤労福祉センターに係る指定管理者の指定の申請に当たり、当団体又は代表者が群馬県勤労福祉センター指定管理者募集要項「Ⅱ応募編」第2-2に定める欠格事項に該当しないことを申告します。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

<様式5>

説明会参加申込書
(施設名：群馬県勤労福祉センター)

年 月 日

群馬県産業経済部労働政策課労働政策係 あて

F A X : (027) 223-7566

メール : rouseika@pref.gunma.lg.jp

団体の名称		
担当部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	FAX 番号	
	E-MAIL	

参 加 者		
所 属 部 署 名	職 名	氏 名

- 注 ・ 必要事項を記載の上、令和元年7月24日(水)17時15分までにお送りください。
- ・ 会場の都合等により、参加人数を制限させていただく場合もありますので、あらかじめ御承知おきください。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

<様式6>

質 問 票

(施設名：群馬県勤労福祉センター)

年 月 日

群馬県産業経済部労働政策課労働政策係 あて

F A X : (027) 223-7566

メール : rouseika@pref.gunma.lg.jp

団体の名称		
担当部署名		
担当者氏名		
連絡先	電話番号	
	FAX 番号	
	E-MAIL	

質 問 事 項

具体的な内容

注：質問事項等を記載の上、令和元年8月1日（木）までにお送りください。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

<様式7>

指定管理者の募集へのグループによる申請に当たっての誓約書

群馬県勤労福祉センターに係る指定管理者の募集にグループで申請するに当たり、次のことを誓約します。

- 1 各構成員は、群馬県勤労福祉センターの管理運営業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。
- 2 各構成員は、群馬県及び他の構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日まではグループを脱退しない。
- 3 構成員のうち、管理運営業務の履行を完了する日前において、群馬県及び他の構成員の承認を得て脱退するものがある場合においては、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。
- 4 構成員のうち、いずれかが管理運営業務の履行を完了する前において解散した場合には、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

年 月 日

グループ名
(代表となる団体)
主たる事務所の所在地
名 称
代表者名 印

(構成団体)
主たる事務所の所在地
名 称
代表者名 印

(構成団体)
主たる事務所の所在地
名 称
代表者名 印

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

<様式8>

グループ構成表

グループ名 _____

(代表となる団体) 主たる事務所の所在地
名 称
代表者名 印

(構成団体) 主たる事務所の所在地
名 称
代表者名 印

(構成団体) 主たる事務所の所在地
名 称
代表者名 印

(構成団体) 主たる事務所の所在地
名 称
代表者名 印

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

<様式9>

委 任 状

年 月 日

群馬県知事 あて

(構成団体) 主たる事務所の所在地
名 称
代表者名

印

(構成団体) 主たる事務所の所在地
名 称
代表者名

印

(構成団体) 主たる事務所の所在地
名 称
代表者名

印

私は、下記の団体をグループの代表団体とし、群馬県勤労福祉センター（以下「センター」という。）の指定管理者の申請手続に関し、次の事項を委任します。

記

代表となる団体（受任者）

主たる事務所の所在地
名 称
代表者名

印

【委任事項】

- 1 センターの指定管理者申請書（事業計画書及び収支計画書その他申請に必要な書類を含む。）の提出に関すること
- 2 センターの管理業務についての指定管理料（県委託料）の請求及び受領

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

(様式10)

課税事業者届出書

平成 年 月 日

契約担当者 あて

住所

氏名

印

下記の期間については、消費税法の課税事業者（同法第9条第1項本文の規定により消費税を納める義務が免除される事業者以外の者）であるので、その旨届出します。

記

課税期間	自	年	月	日
	至	年	月	日
課税期間	自	年	月	日
(予定)	至	年	月	日

(注) 契約期間が課税期間を超える場合には、課税期間(予定)を記入すること。

※本要項は前回の募集要項のため、この要項では申請できません。

(様式11)

免 税 事 業 者 届 出 書

平成 年 月 日

契約担当者 あて

住 所

氏 名

印

下記の期間については、消費税法の免税事業者（同法第9条第1項本文の規定により消費税を納める義務が免除される事業者）であるので、その旨届出します。

記

免税期間 自 年 月 日

至 年 月 日

免税期間 自 年 月 日

(予定) 至 年 月 日

(注) 契約期間が免税期間を超える場合には、免税期間(予定)を記入すること。