

川口市立川口駅前市民ホール
「フレンディア」
指定管理者募集要項

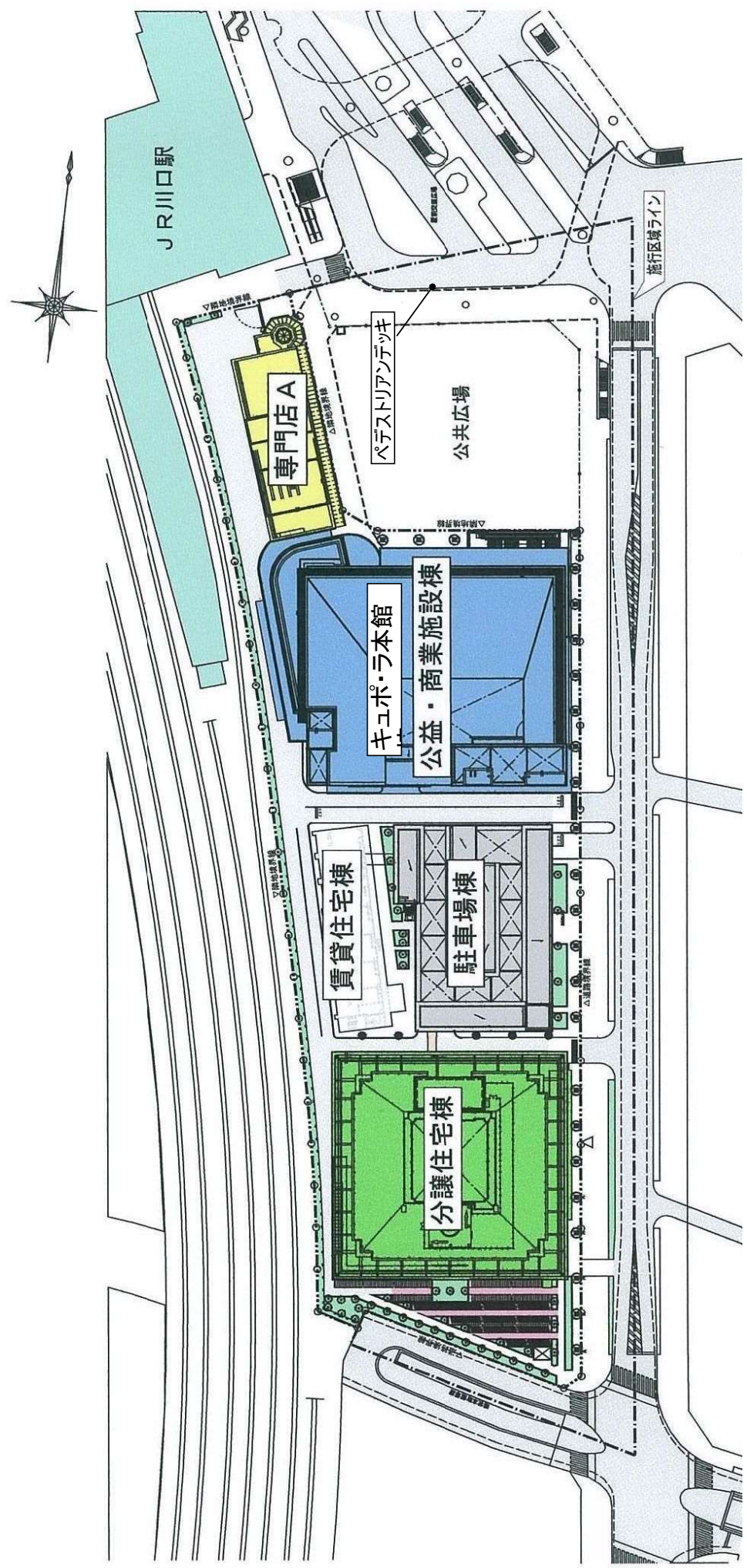
(資 料 編)

募集要項（資料編）添付資料一覧

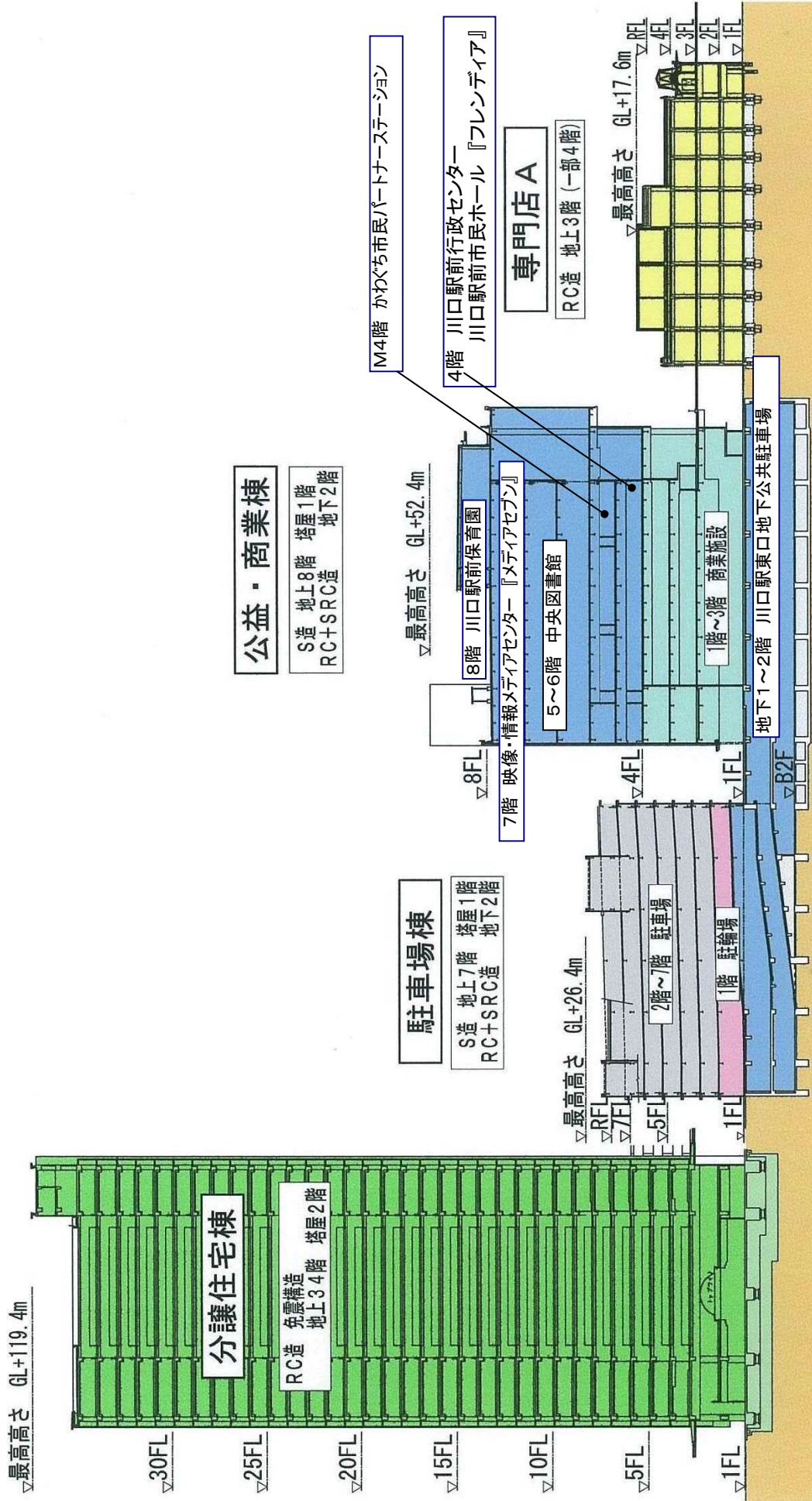
- | | |
|------|----------------------------|
| 資料 1 | 施設の概要 |
| 資料 2 | 想定される外部委託業務等 |
| 資料 3 | 施設の改築及び修繕等の実施区分 |
| 資料 4 | 利用料金上限額、備品一覧等 |
| 資料 5 | 施設利用状況、管理運営経費実績 |
| 資料 6 | 関係法令、条例及び規則 |
| 資料 7 | 「個人情報取扱特記事項」「情報公開に関する協定事項」 |
| 様式 1 | 指定管理者指定申請書 |
| 様式 2 | 労働環境調書 |
| 様式 3 | 川口駅前市民ホールの管理運営に係る事業計画書 |
| 様式 4 | 募集要項の内容等に関する質問書 |

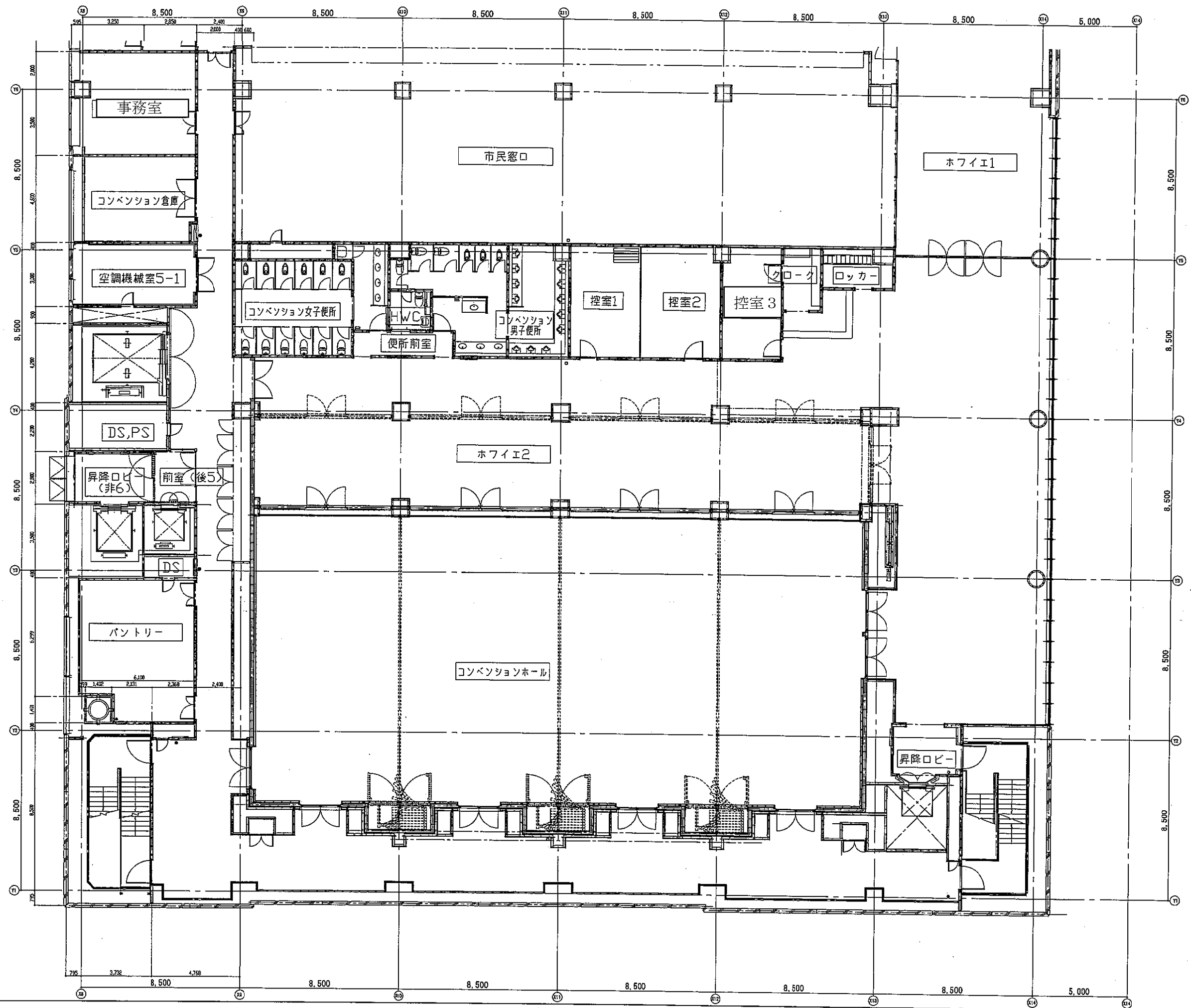
施設の概要

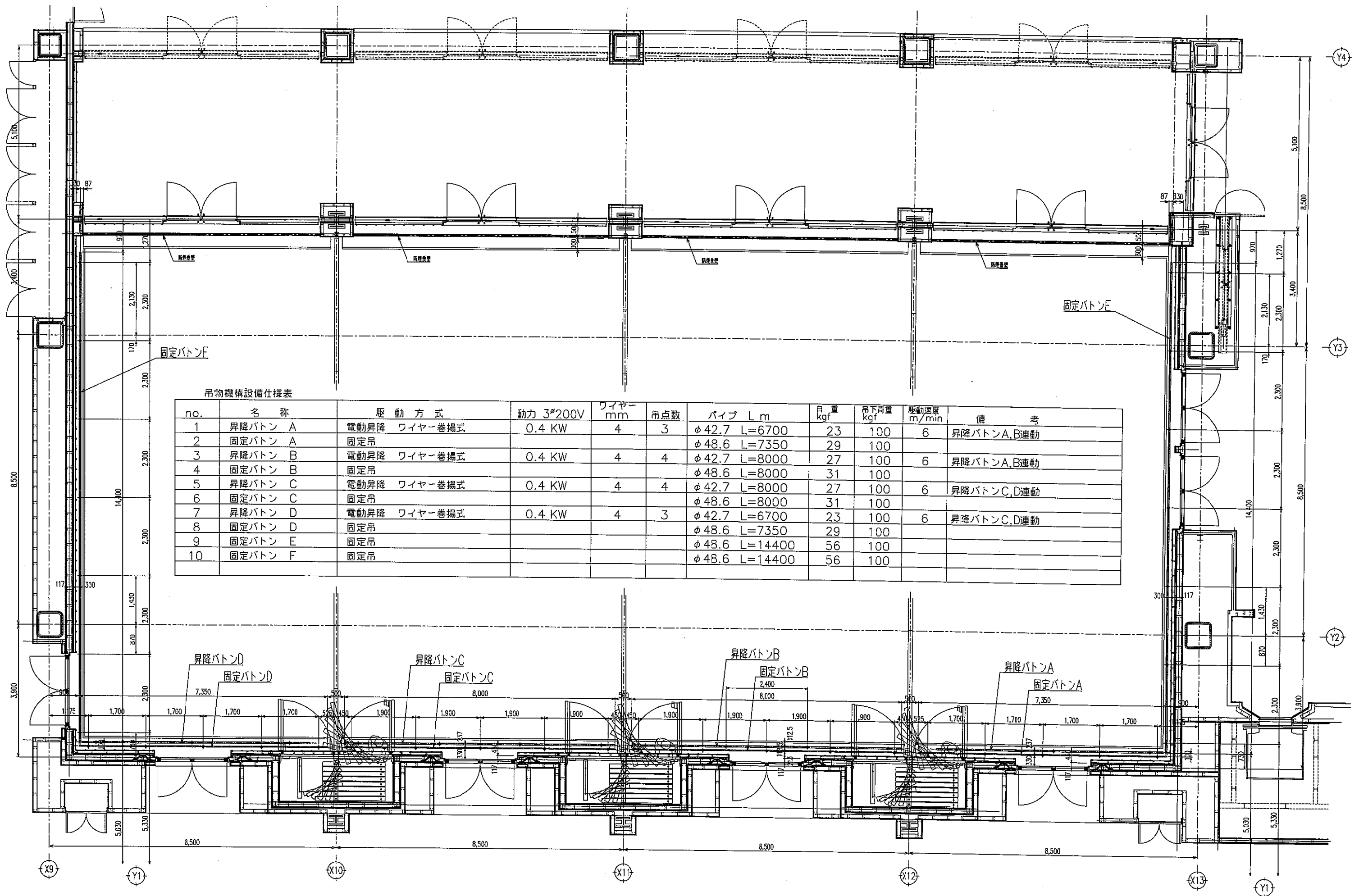
配置図



断面図







吊物機設備仕様表

no.	名 称	駆 動 方 式	動力 3 ϕ 200V	ワイヤー mm	吊点数	パイプ L m	目 重 kgf	吊下荷重 kgf	駆動速度 m/min	備 考
1	昇降ボタン A	電動昇降 ワイヤー巻揚式	0.4 KW	4	3	ϕ 42.7 L=6700	23	100	6	昇降ボタンA,B連動
2	固定ボタン A	固定吊				ϕ 48.6 L=7350	29	100		
3	昇降ボタン B	電動昇降 ワイヤー巻揚式	0.4 KW	4	4	ϕ 42.7 L=8000	27	100	6	昇降ボタンA,B連動
4	固定ボタン B	固定吊				ϕ 48.6 L=8000	31	100		
5	昇降ボタン C	電動昇降 ワイヤー巻揚式	0.4 KW	4	4	ϕ 42.7 L=8000	27	100	6	昇降ボタンC,D連動
6	固定ボタン C	固定吊				ϕ 48.6 L=8000	31	100		
7	昇降ボタン D	電動昇降 ワイヤー巻揚式	0.4 KW	4	3	ϕ 42.7 L=6700	23	100	6	昇降ボタンC,D連動
8	固定ボタン D	固定吊				ϕ 48.6 L=7350	29	100		
9	固定ボタン E	固定吊				ϕ 48.6 L=14400	56	100		
10	固定ボタン F	固定吊				ϕ 48.6 L=14400	56	100		

シンボル	名 称
	170"スクリーン
	60"プラズマディスプレイ
	ビデオプロジェクター
	システムラック
	オーディオラック
	モニター/カメラ操作架
	テレビ
	操作卓用接続盤
	スピーカーコネセント (1 個口)
	スピーカーコネセント (2 個口)
	マイクコネセント (2 個口)
	VP/PDP用映像コネセント (制御付き)
	VP/PDP用映像コネセント (制御なし)
	フロントスピーカ
	シーリングスピーカ
	K-型カメラ
	レクチャー卓
	操作卓

VP : ビデオプロジェクター
PDP : プラズマディスプレイ



川口駅前市民ホール収容人員表

	通常利用(約520㎡)				拡張利用 約(680㎡)
	1室 (約130㎡)	2室 (約260㎡)	3室 (約390㎡)	4室 (約520㎡)	
パーティー・式典(立食)	60 人	120 人	180 人	250 人	500 人
パーティー・式典(着席)	40 人	90 人	140 人	180 人	250 人
セミナー・会議(机無)	110 人	220 人	330 人	440 人	550 人
セミナー・会議(机有)	81 人	162 人	225 人	324 人	-

想定される外部委託業務等

内 容	点検回数
1. 巡回点検管理	1回／月
2. 空調設備	
空調機点検	2回／年
ファンコイルユニット交換	2回／年
フィルター交換・廃棄	1回／年
3. 衛生設備	
厨房設備点検	1回／年
4. 電気設備	
音響映像設備点検	1回／年
5. 運搬機械設備	
エレベーター点検(フルメンテナンス)	1回／月
エレベーター法定性能検査	1回／年
6. 建築設備	
ホール吊物設備点検	2回／年
スライディングウォール点検	1回／年
7. 環境衛生管理	
害虫防除(生息状況調査)	6回／年
害虫駆除	適宜
8. 清掃業務(管理業務)	
内部間仕切りガラス清掃(内面)	6回／年
9. 清掃業務(清掃委託)	
日常清掃	7日／週
定期清掃(ワックス清掃等)	6回／年

外部委託等実績(令和7年度)	
管理業務(1～7)	3,733,260 円
清掃業務(8)	3,060,596 円
各機器保守・借上料	2,349,578 円
事業所税	1,080,000 円
水道・光熱費	7,241,263 円
合 計	17,464,697 円

施設の改築及び修繕等の実施区分

資料3

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	躯体、基礎軸組、鉄骨部分、小屋組等の取替え	○		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、所有者である市が管理すべきものであるため、必要に応じて市が行う。
	上記以外の改築、改装	いわゆる「模様替え」		○	指定管理者は、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。
	見積額50万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するために支出される費用であるため、指定管理者が実施する。
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、必要に応じ協議する。
	資本的支出(改良・改装等)及び見積額50万以上の修繕		○		
	見積額50万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するために支出される費用であるため、指定管理者が実施する。
機械装置	新設等		—		基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ協議する。
	資本的支出(改良・改装等)及び見積額50万以上の修繕		○		
	見積額50万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するために支出される費用であるため、指定管理者が実施する。
工具器具備品	購入			○	
	資本的支出(改良・改装等)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に支出される費用であるため、指定管理者が実施する。
基本的な考え方 * 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修繕(小修繕: 見積額50万円未満のもの等)は、施設の管理に付随するものであるため、指定管理者が実施し、それ以外は市が実施する。ただし、指定管理者から指定管理者の負担によって見積額50万円以上の修繕を実施したいと申出があった場合、協議を行い負担者を決定する。 * 2 指定管理者は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械設置の新設等又は修繕及び備品の購入に当たっては、原則としてあらかじめ市と協議し、承認を受けなければならない。					

ホールの利用料金上限額

時間区分 利用区分		午前 (午前9時から 正午)	午後 (午後1時から 午後5時)	夜間 (午後6時から 午後10時)	全日 (午前9時から 午後10時)
平日		円	円	円	円
	1室利用	11,500	13,800	17,200	38,300
	2室利用	23,000	27,600	34,500	76,600
	3室利用	34,500	41,400	51,800	115,000
	4室利用	46,000	55,200	69,000	153,300
	拡張利用	111,400		-	
		-	136,700		-
		-			168,600
土曜日・日曜日・休日	1室利用	13,800	16,500	20,700	46,000
	2室利用	27,600	33,100	41,400	92,000
	3室利用	41,400	49,700	62,100	138,000
	4室利用	55,200	66,300	82,800	184,000
	拡張利用	133,700		-	
		-	164,100		-
		-			202,400

備考

- 1 「休日」とは、国民の祝日に関する法律(昭和22年法律第178号)に規定する休日をいい、「平日」とは、月曜日から金曜日までの日のうち休日を除く日をいう。
- 2 拡張利用とは、4室を2以上の時間区分にわたり、可動壁を移動することにより多目的ホールの利用面積を拡張して利用することをいう。
- 3 附属設備の利用料金は、規則に定める金額を超えない範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定める。
- 4 午前と午後又は午後と夜間にわたって利用する場合の中間時間の利用料金は徴収しない。
- 5 入場料を徴収する場合の利用料金は、次のとおりとする。
 (1) 入場料が1人につき3,000円未満の場合 当該利用料金に5割加算した額
 (2) 入場料が1人につき3,000円以上の場合 当該利用料金に10割加算した額
- 6 超過時間の利用料金は、1時間につき、当該利用料金の1時間当たりの額(全日の場合は、全日を11時間として算出した額)に3割加算した額とする。
- 7 前2項の場合において、利用料金に100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。

備品一覧

資料4-2

名称	単位	利用料金(1回につき)(円)
オーディオビジュアルシステム	1式	10,470
ビデオプロジェクター	1式	5,230
巻上げ式スクリーン	1面	1,570
組立て式スクリーン	1面	2,090
移動式スピーカー(スタンド付き)	1双	310
ワイヤレスマイク(ハンド)	1本	100
ワイヤレスマイク(ピン)	1個	100
有線マイク	1本	100
マイクスタンド	1脚	100
マイクスタンド(卓上用)	1脚	100
レクチャーアンプ(テーブル付き)	1台	520
グランドピアノ	1台	10,470
びょうぶ	1双	1,040
旗パネル(国旗、市旗)	1枚	310
講演台	1台	310
司会台	1台	310
平台	1台	310
花台	1台	210
レーザーポインター	1本	100

施設利用状況

利用内訳		セミナー・会議	パーティー・式典	その他	合計
利用件数	令和3年度	430	10	77	517
	令和4年度	488	47	110	645
	令和5年度	393	127	152	672
	令和6年度	417	181	149	747
	令和7年度	368	183	160	711
計		2,096	548	648	3,292

(件)

利用人数	令和3年度	15,097	361	5,606	21,064
	令和4年度	25,421	3,328	9,412	38,161
	令和5年度	23,000	11,644	12,857	47,501
	令和6年度	29,812	13,822	16,334	59,968
	令和7年度	29,691	13,937	15,778	59,406
計		123,021	43,092	59,987	226,100

(人)

稼動期間	年間	利用日数	利用率	総コマ数	稼動コマ数	稼動率
令和3年度	359	279	77.7%	4,308	1,566	36.4%
令和4年度	359	333	92.8%	4,308	2,370	55.0%
令和5年度	360	336	93.3%	4,320	2,580	59.7%
令和6年度	359	346	96.4%	4,308	3,108	72.1%
令和7年度	359	348	96.9%	4,308	3,163	73.4%

※利用率…一室でも利用された日の割合

※稼動率…総コマ数(4室×3区分(午前・午後・夜間)×日数)における稼動割合

管 理 運 營 經 費 實 績

(円)

	2021年度(令和3年度)			2022年度(令和4年度)			2023年度(令和5年度)			2024年度(令和6年度)			2025年度(令和7年度)		
	管理業務	自主業務	合計	管理業務	自主業務	合計	管理業務	自主業務	合計	管理業務	自主業務	合計	管理業務	自主業務	合計
利用料金	27,718,405		27,718,405	38,796,306		38,796,306	42,447,903		42,447,903	51,490,062		51,490,062	51,962,687		51,962,687
事業収入		13,202,003	13,202,003		45,224,006	45,224,006		112,550,249	112,550,249		144,621,270	144,621,270		141,859,867	141,859,867
収 入	27,718,405	13,202,003	40,920,408	38,796,306	45,224,006	84,020,312	42,447,903	112,550,249	154,998,152	51,490,062	144,621,270	196,111,332	51,962,687	141,859,867	193,822,554
売上原価		8,386,676	8,386,676		23,456,606	23,456,606		67,357,596	67,357,596		86,934,460	86,934,460		81,804,368	81,804,368
人 件 費	19,404,033	9,902,942	29,306,975	14,900,965	12,102,217	27,003,182	18,176,094	30,261,824	48,437,918	22,498,479	37,794,913	60,293,392	25,499,610	36,160,749	61,660,359
業務委託費	5,329,604	477,692	5,807,296	5,901,280	620,620	6,521,900	6,375,248	739,112	7,114,360	6,443,000	663,840	7,096,840	6,793,856	708,114	7,501,970
一般管理費	3,355,748	1,570,410	4,926,158	4,497,083	4,382,891	8,879,974	11,065,610	7,488,444	18,554,054	7,630,838	8,629,230	16,260,068	7,798,270	10,186,975	17,985,245
水道光熱費	3,001,170	750,282	3,751,452	4,990,886	1,247,714	6,238,600	5,404,585	1,351,139	6,755,724	6,171,008	1,542,746	7,713,754	7,241,263	1,810,310	9,051,573
支 出	31,090,555	21,088,002	52,178,557	30,290,214	41,810,048	72,100,262	41,021,537	107,198,115	148,219,652	42,743,325	135,555,189	178,298,514	47,332,999	130,670,516	178,003,515
営業利益	△ 3,372,150	△ 7,885,999	△ 11,258,149	8,506,092	3,413,958	11,920,050	1,426,366	5,352,134	6,778,500	8,746,737	9,066,081	17,812,818	4,629,688	11,189,351	15,819,039
指定管理料還元			0	△ 5,990,546		△ 5,990,546	△ 2,213,183		△ 2,213,183	△ 5,637,869		△ 5,637,869	△ 3,335,844	△ 594,676	△ 3,930,520
指定管理料	4,954,000		4,954,000	4,475,000		4,475,000	4,000,000		4,000,000	3,529,000		3,529,000	3,042,000		3,042,000
最終損益	1,581,850	△ 7,885,999	△ 6,304,149	6,990,546	3,413,958	10,404,504	3,213,183	5,352,134	8,565,317	6,637,868	9,066,081	15,703,949	4,335,844	10,594,675	14,930,519

○川口市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

平成17年3月25日条例第11号

改正

平成17年12月21日条例第57号

平成23年9月26日条例第27号

川口市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条第1項に規定する公の施設（以下「公の施設」という。）に係る指定管理者（法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体（以下「団体」という。）であって、市長又は教育委員会（以下「市長等」という。）が指定するものをいう。以下同じ。）の指定の手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(公募等)

第2条 市長等は、指定管理者に公の施設の管理を行わせようとするときは、次に掲げる事項を明示して、指定管理者の指定を受けようとする団体を公募しなければならない。ただし、公募しないことについて合理的な理由がある場合は、公募によらず、指定管理者の候補者として適当な団体を指名し、次条の規定による申請をするよう求めることができる。

- (1) 公の施設の概要
- (2) 申請の資格
- (3) 申請を受け付ける期間（以下「申請期間」という。）
- (4) 選定の方法及び基準
- (5) 指定管理者に管理を行わせる期間（以下「指定期間」という。）
- (6) 公の施設の利用に係る料金に関する事項
- (7) その他市長等が必要と認める事項

2 市長等は、前項ただし書の規定により団体に申請するよう求めるときは、当該団体に対し、同項各号に掲げる事項を明示するものとする。

(申請)

第3条 指定管理者の指定を受けようとする団体は、申請書に次に掲げる書類を添えて申請期間内に市長等に申請しなければならない。

- (1) 管理に係る事業の計画書（以下「事業計画書」という。）

- (2) 管理に係る収支の計画書（以下「収支計画書」という。）
 - (3) 当該団体の財務の状況を示す書類
 - (4) その他市長等が定める書類
- （選定）

第4条 市長等は、前条の規定による申請があったときは、次に掲げる選定基準に照らし総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者の候補者として選定するものとする。

- (1) 公の施設を利用しようとするものの平等な利用が確保されるものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、公の施設の効用を最大限に発揮させるものであること。
- (3) 事業計画書の内容に沿った管理を安定して行う人的及び物的な能力を有するものであること。
- (4) 収支計画書の内容が、公の施設の管理経費の縮減が図られるものであること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長等が公の施設の性質又は目的に応じて定める基準（学識経験者からの意見の聴取）

第5条 市長等は、前条の規定により指定管理者の候補者として団体を選定するときは、あらかじめ、学識経験を有する者の意見を聴かなければならない。

（指定の告示）

第6条 市長等は、指定管理者を指定したときは、その旨を告示しなければならない。

（結果の通知）

第7条 市長等は、指定管理者を指定したときは、速やかに、その結果を第3条の規定による申請をした団体に通知しなければならない。

（協定の締結）

第8条 指定された指定管理者は、市長等と次に掲げる事項について公の施設の管理に関する協定を締結しなければならない。

- (1) 指定期間に関する事項
- (2) 市が支払うべき管理に要する費用に関する事項
- (3) 公の施設の利用者等に係る個人情報の保護に関する事項
- (4) その他市長等が必要と認める事項

（事業報告書の作成及び提出）

第9条 指定管理者は、法第244条の2第7項の規定により、毎年度（4月1日から翌年の3月31日までの期間をいう。以下同じ。）終了後の最初の5月末日までに、その管理する公の施設に関

する次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長等に提出しなければならない。ただし、年度の途中において同条第11項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して60日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理に係る業務の実施状況
- (2) 利用に係る料金の収入の実績
- (3) 管理に係る経費の収支状況
- (4) その他管理の実態を把握するために市長等が必要と認める事項

2 前項に規定する事業報告書には、市長等が必要と認める書類を添付するものとする。

(原状回復の義務)

第10条 指定管理者は、その指定期間が満了したとき、又は法第244条の2第11項の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、速やかに、その管理しなくなった公の施設の施設及び設備を原状に復さなければならない。ただし、市長等の承認を得たときは、この限りでない。

(損害賠償等)

第11条 指定管理者は、その責めに帰すべき理由によりその管理する公の施設の施設及び設備を毀損し、又は滅失したときは、これを原状に復し、又は市長の裁定する額を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

2 市は、法第244条の2第11項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、これにより指定管理者に損害が生じても、その賠償の責めを負わない。

(指定の取消し等の告示)

第12条 市長等は、法第244条の2第11項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理に係る業務の全部若しくは一部を停止したときは、その旨を告示しなければならない。

(秘密の保持)

第13条 指定管理者の代表者その他の役員及びその業務に従事している者並びにこれらの者であった者は、公の施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己若しくは第三者の利益のために利用してはならない。

(委任)

第14条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長等が規則で定め

る。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

(川口市立保育所設置及び管理条例の一部改正)

- 2 川口市立保育所設置及び管理条例（昭和51年条例第12号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(川口市立児童センター設置及び管理条例の一部改正)

- 3 川口市立児童センター設置及び管理条例（昭和52年条例第39号）の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(鳩ヶ谷市の編入に伴う経過措置)

- 4 鳩ヶ谷市の編入の日前に、編入前の鳩ヶ谷市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成18年鳩ヶ谷市条例第3号）の規定により編入前の鳩ヶ谷市の公の施設の指定管理者として指定されていたものは、この条例の相当規定により当該公の施設の管理に関する業務を行わせる指定管理者となるべき団体として選定されたものとし、当該指定管理者を引き続き当該公の施設の指定管理者として指定する。

附 則（平成17年12月21日条例第57号抄）

(施行期日)

- 1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成23年9月26日条例第27号）

この条例は、平成23年10月11日から施行する。

○川口市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

平成17年3月31日規則第51号

改正

平成28年3月29日規則第31号

令和3年3月31日規則第21号

川口市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、川口市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第11号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(申請書の様式)

第2条 条例第3条の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

(結果の通知)

第3条 条例第7条の規定による通知は、様式第2号の指定書又は様式第3号の通知書により行うものとする。

(変更事項の届出)

第4条 指定管理者は、その名称、代表者の氏名又は主たる事務所の所在地に変更があったときは、様式第4号の届出書により、遅滞なく、市長に届け出なければならない。

(事業報告書の様式)

第5条 条例第9条の事業報告書の様式は、様式第5号のとおりとする。

(指定の取消し等)

第6条 市長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により、指定を取り消す場合にあっては様式第6号の取消書により、期間を定めて管理に係る業務の全部又は一部の停止を命ずる場合にあっては様式第7号の命令書により行うものとする。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月29日規則第31号）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日規則第21号）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先)川口市長

申請者 所 在 地

団 体 名

代表者職氏名

電 話 番 号

川口市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定により、下記の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 公の施設の名称

2 公の施設の所在地

添付書類

☐ 事業計画書

☐ 収支計画書

☐ 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度の申請者に関する事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録その他財務の状況を明らかにする書類

☐ その他市長が定める書類

指定管理者指定書

指令 第 号
年 月 日

所在地

団体名

代表者職氏名 様

川口市長 印

地方自治法第244条の2第3項の規定により、下記のとおり指定管理者に指定します。

記

1 公の施設の名称

2 公の施設の所在地

3 指定の期間

指定管理者に指定しない旨の通知書

指令 第 年 月 号
日

所在地
団体名
代表者職氏名 様

川口市長



年 月 日付けで申請のあった指定管理者の指定については、下記のとおり指定をしませんので、川口市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第7条の規定により通知します。

記

- 1 公の施設の名称
- 2 公の施設の所在地
- 3 指定しない理由

この処分に不服があるときは、次に掲げるところにより審査請求又は処分の取消しの訴えの提起をすることができます。

- (1) 審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に川口市長に対してすることができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。
- (2) 処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、川口市を被告として提起することができます。この場合、当該訴訟において川口市を代表する者は、川口市長です。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。
- (3) 審査請求をした後に行う処分の取消しの訴えは、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。ただし、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

様式第4号
様式第4号

変更届出書

年 月 日

(あて先)川口市長

申請者 所 在 地

団 体 名

代表者職氏名

電 話 番 号

下記のとおり変更したので、川口市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例
施行規則第4条の規定により届け出ます。

記

管理を行っている公の施設の名称		
変 更 の 内 容	変更前	
	変更後	
変 更 年 月 日	年 月 日	

※登記事項証明書等変更を証する書類を添付すること。

様式第5号
様式第5号

事業報告書

年 月 日

(あて先)川口市長

申請者 所 在 地

団 体 名

代表者職氏名

電 話 番 号

川口市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第9条の規定により、下記のとおり報告します。

記

公の施設の名称	
管 理 期 間	
管理業務の実施状況に関する事項	
利用に係る料金の収入の実績に関する事項	
管理に係る経費の収支状況に関する事項	
(その他市長が指定した事項)	

指定管理者指定取消書

指令 第 年 月 号
日

所在地
団体名
代表者職氏名 様

川口市長



年 月 日付け指令 第 号により指定した公の施設の指定管理者の
指定について、地方自治法第244条の2第11項の規定により、下記のとおり指定を取り消し
ます。

記

- 1 公の施設の名称
- 2 公の施設の所在地
- 3 取消しの理由

この処分に不服があるときは、次に掲げるところにより審査請求又は処分の取消しの訴
えの提起をすることができます。

- (1) 審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に川口市
長に対してすることができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日
から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請
求をすることができなくなります。
- (2) 処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以
内に、川口市を被告として提起することができます。この場合、当該訴訟において川口
市を代表する者は、川口市長です。ただし、この処分があったことを知った日の翌日
から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分
の取消しの訴えを提起することができなくなります。
- (3) 審査請求をした後に行う処分の取消しの訴えは、当該審査請求に対する裁決があった
ことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。ただし、裁決
があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日
から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくな
ります。

指定管理者業務停止命令書

指令 第 年 月 日 号

所在地
団体名
代表者職氏名

様

川口市長



年 月 日付け指令 第 号により指定した公の施設の指定管理者の業務について、地方自治法第244条の2第11項の規定により、下記のとおり業務の(全部・一部)を停止することを命じます。

記

- 1 公の施設の名称
- 2 公の施設の所在地
- 3 業務停止の内容
- 4 業務停止の期間
- 5 業務停止の理由

この処分に不服があるときは、次に掲げるところにより審査請求又は処分の取消しの訴えの提起をすることができます。

- (1) 審査請求は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に川口市長に対してすることができます。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。
- (2) 処分の取消しの訴えは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、川口市を被告として提起することができます。この場合、当該訴訟において川口市を代表する者は、川口市長です。ただし、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。
- (3) 審査請求をした後に行う処分の取消しの訴えは、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。ただし、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内であっても、当該裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。

○川口市立川口駅前市民ホール設置及び管理条例

平成17年6月28日条例第29号

改正

平成26年3月20日条例第12号

平成31年3月18日条例第7号

川口市立川口駅前市民ホール設置及び管理条例

(設置)

第1条 本市は、市民の交流、会議、研修等の場を提供することにより豊かな市民生活と地域社会の発展に寄与することを目的として、川口駅前市民ホール（以下「市民ホール」という。）を設置する。

(名称及び位置)

第2条 市民ホールの名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
川口市立川口駅前市民ホール	川口市川口1丁目1番1号

(業務)

第3条 市民ホールは、第1条に規定する目的を達成するため、次に掲げる業務を行う。

- (1) 多目的ホール及び附属設備（以下「多目的ホール等」という。）の利用に関すること。
- (2) その他第1条に規定する目的を達成するために必要な事業に関すること。

(指定管理者による管理)

第4条 市民ホールの管理は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に行わせるものとする。

(指定管理者が行う業務の範囲)

第5条 指定管理者は、市民ホールにおいて次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 第3条に規定する業務に関すること。
- (2) 利用の許可に関すること。
- (3) 施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持、管理及び軽易な修繕に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、管理に関する業務で市長が特に認めるもの

(利用時間)

第6条 市民ホールの利用時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更することができる。

(休所日)

第7条 市民ホールの休所日は、1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までとする。

ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを変更し、又は臨時に休所することができる。

(利用の期間)

第8条 多目的ホール等を引き続いて利用することができる期間は、5日とする。ただし、特別の事情があるものとして市長が別に定めるときは、この限りでない。

(利用の手続等)

第9条 多目的ホール等を利用しようとするものは、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可され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、市民ホールの管理上必要があると認めるときは、前項の許可に条件を付けることができる。

(利用の制限)

第10条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、多目的ホール等の利用を許可しない。

- (1) 公益を害するおそれがあるとき。
- (2) 施設等を毀損するおそれがあるとき。
- (3) その他市民ホールの管理上支障があるものとして市長が別に定めるとき。

(入所の制限)

第11条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、入所を拒み、又は退所を命ずることができる。

- (1) 伝染性の患者
- (2) 他人に危害又は迷惑を及ぼすおそれのある動物又は物品を携行する者
- (3) 風紀を乱すおそれがあると認められる者
- (4) その他市民ホールの管理上支障がある者

(利用権の譲渡等の禁止)

第12条 第9条第1項の規定により多目的ホール等の利用の許可を受けたもの（以下「利用者」という。）は、その権利を他人に譲渡し、又は転貸してはならない。

(施設等の変更の禁止)

第13条 利用者は、施設等に特別の設備をし、又は変更を加えてはならない。ただし、あらかじめ指定管理者の承認を受けたときは、この限りでない。

(利用許可の取消し等)

第14条 指定管理者は、管理上特に必要があるものとして市長が別に定めるとき、又は利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、多目的ホール等の利用の許可の条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は利用の許可を取り消すことができる。

(1) この条例又はこれに基づく規則に違反したとき。

(2) 利用の許可の条件に違反したとき。

(3) 利用の許可の申請に偽りがあったとき。

2 市又は指定管理者は、利用者が前項各号のいずれかに該当することにより、同項の処分を受け、これによって損失を受けることがあっても、その責めを負わない。

(原状回復の義務)

第15条 利用者は、施設等の利用を終えたときは、直ちにこれを原状に復さなければならない。前条第1項の規定により、利用の停止又は利用の許可の取消しを受けたときも、同様とする。

2 利用者が前項に規定する義務を履行しないときは、指定管理者において原状に復し、これに要した費用は、利用者の負担とする。

(損害賠償)

第16条 利用者は、その責めに帰すべき理由により施設等を毀損し、又は滅失したときは、これを原状に復し、又は市長の裁定する額を賠償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(利用料金)

第17条 利用者は、利用の許可を受けたときは、多目的ホール等の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を納付しなければならない。この場合において、当該納付された利用料金は、指定管理者の収入とする。

2 利用料金の額は、別表に定める金額を超えない範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。

(利用料金の不還付等)

第18条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、規則で定める場合は、この限りでない。

(指定の取消し等の特例)

第19条 市長は、法第244条の2第11項の規定により指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理に係る業務を停止したとき、又は指定管理者を指定することができないときは、市民ホールの管理を行うものとする。

2 前項の規定により市長が市民ホールの管理を行う場合におけるこの条例の規定の適用に関し必要な技術的読替えは、規則で定める。

(委任)

第20条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月20日条例第12号)

(施行期日)

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の川口市立川口駅前市民ホール設置及び管理条例の規定は、この条例の施行の日以後に行う利用の許可に係る利用料金について適用し、同日前に行った利用の許可に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則 (平成31年3月18日条例第7号)

(施行期日)

1 この条例は、平成31年10月1日から施行する。ただし、附則第3項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の川口市立川口駅前市民ホール設置及び管理条例（以下「新条例」という。）の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後の利用に係る利用料金について適用し、施行日前の利用に係る利用料金については、なお従前の例による。

3 施行日の前日までに施行日以後の利用の許可を受けたものから当該利用に係る利用料金を徴収する場合には、この条例による改正前の川口市立川口駅前市民ホール設置及び管理条例の規定にかかわらず、新条例の規定の例により利用料金を徴収するものとする。

別表 (第17条関係)

時間区分	午前（午前9時～	午後（午後1時～	夜間（午後6時～	全日（午前9時～午
------	----------	----------	----------	-----------

利用区分		正午)	午後 5 時)	午後10時)	後10時)
平日	1 室利用	円 10,470	円 12,500	円 15,700	円 34,800
	2 室利用	20,900	25,000	31,400	69,600
	3 室利用	31,400	37,500	47,100	104,400
	4 室利用	41,800	50,000	62,800	139,200
	拡張利用	100,900			
			124,000		
					153,100
土曜日・日曜日・休日	1 室利用	12,500	15,000	18,800	41,700
	2 室利用	25,000	30,000	37,600	83,400
	3 室利用	37,500	45,000	56,400	125,100
	4 室利用	50,000	60,000	75,200	166,800
	拡張利用	121,000			
			148,700		
					183,400

備考

- 「休日」とは、国民の祝日に関する法律（昭和22年法律第178号）に規定する休日をいい、「平日」とは、月曜日から金曜日までの日のうち休日を除く日をいう。
- 拡張利用とは、4 室を 2 以上の時間区分にわたり、可動壁を移動することにより多目的ホールの利用面積を拡張して利用することをいう。
- 附属設備の利用料金は、規則に定める金額を超えない範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定める。
- 午前と午後又は午後と夜間にわたって利用する場合の中間時間の利用料金は徴収しない。
- 入場料を徴収する場合の利用料金は、次のとおりとする。
 - 入場料が 1 人につき 3,000 円未満の場合 当該利用料金に 5 割加算した額
 - 入場料が 1 人につき 3,000 円以上の場合 当該利用料金に 10 割加算した額
- 超過時間の利用料金は、1 時間につき、当該利用料金の 1 時間当たりの額（全日の場合は、全日を 11 時間として算出した額）に 3 割加算した額とする。

- 7 前2項の場合において、利用料金に100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。

○川口市立川口駅前市民ホール設置及び管理条例施行規則

平成17年9月8日規則第101号

改正

平成19年1月23日規則第1号

平成26年3月28日規則第24号

平成31年3月28日規則第47号

川口市立川口駅前市民ホール設置及び管理条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、川口市立川口駅前市民ホール設置及び管理条例（平成17年条例第29号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(利用の手続)

第2条 条例第9条第1項前段の許可（以下「利用の許可」という。）を受けようとするものは、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める日（その日が土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下この項において「休日等」という。）に当たる場合は、その直後の休日等でない日）から利用を開始しようとする日までの期間（条例第7条に規定する休所日を除く。）に、利用申請書を指定管理者に提出しなければならない。

(1) 4室を2以上の時間区分（条例別表に規定する時間区分をいう。以下同じ。）にわたり利用しようとする場合 利用を開始しようとする日の属する月の12月前の月の初日

(2) 前号に掲げる場合以外の場合 利用を開始しようとする日の属する月の6月前の月の初日

2 条例第9条第1項後段の規定により許可された事項を変更しようとするものは、利用変更申請書を指定管理者に提出しなければならない。

(許可書)

第3条 指定管理者は、利用の許可をしたときは、利用許可書を当該許可に係る申請をしたものに交付しなければならない。

2 指定管理者は、条例第9条第1項後段の規定による許可（以下「変更の許可」という。）をしたときは、利用変更許可書を当該許可に係る申請をしたものに交付しなければならない。

(取消しの申出)

第4条 利用の許可又は変更の許可（以下「利用の許可等」という。）の取消しの申出をしようとするものは、利用許可取消申出書に既に交付された許可書を添えて指定管理者に提出しなければならない。

(利用料金の還付)

第5条 条例第18条ただし書の規則で定める場合は、次の各号に掲げる場合とし、その場合において還付する利用料金（条例第17条第1項の多目的ホール等の利用に係る料金をいう。以下同じ。）の額は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 川口駅前市民ホール（以下「市民ホール」という。）の管理上特に必要があるため、指定管理者が利用の許可等を取り消した場合 既納の利用料金の全額
- (2) 災害その他利用の許可等を受けたもの（以下「利用者」という。）の責めに帰すべき理由によらないで、多目的ホール等を利用することができない場合 既納の利用料金の全額
- (3) 利用者が利用の許可等を受けた後、利用をしようとする日前30日までの前条に規定する取消しの申出に基づき、指定管理者が当該利用の許可等を取り消した場合 既納の利用料金の7割に相当する額
- (4) 前号の規定にかかわらず、利用の許可等を変更した場合又は前条に規定する取消しの申出により利用の許可等を取り消した場合で市長が別に定めるとき 市長が別に定める額
(変更の許可に係る利用料金の精算)

第6条 変更の許可を受けた場合において、既納の利用料金の額が変更後の利用料金の額に不足するときは、変更の許可を受けたものは、変更の許可を受けたときに、当該不足する額を指定管理者に納付しなければならない。

(市長が市民ホールの管理を行う場合における技術的読替え)

第7条 条例第19条第2項の技術的読替えは、次の表のとおりとする。

読み替える条例の規定	読み替えられる字句	読み替える字句
第6条及び第7条	指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得てこれを	市長が特に必要と認めるときは、これを
第9条第1項及び第2項、第10条、第11条、第13条、第14条第1項並びに第15条第2項	指定管理者	市長
第14条第2項	市又は指定管理者	市
第17条の見出し及び同条第2項、第18条（見出しを含む。）	利用料金	使用料

並びに別表備考		
第17条第1項	利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を納付しなければならない。この場合において、当該納付された利用料金は、指定管理者の収入とする	使用料を納付しなければならない
第17条第2項	別表に定める金額を超えない範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるもの	指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理に係る業務を停止した場合にあっては第19条第1項の規定により市長が管理を開始する日の前日における多目的ホール等の利用に係る料金の額と、指定管理者を指定することができない場合にあっては別表に定める額
別表備考第3号	規則に定める金額を超えない範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定める	指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理に係る業務を停止した場合にあっては第19条第1項の規定により市長が管理を開始する日の前日における附属設備の利用に係る料金の額と、指定管理者を指定することができない場合にあっては規則に定める額とする

（附属設備の利用料金）

第8条 条例別表備考第3号の規則に定める金額は、別表のとおりとする。

（遵守事項）

第9条 指定管理者は、市民ホールの遵守事項を定めることができるとともに、管理上支障があると認めるときは、その都度適宜に指示することができる。

(毀損等の届出)

第10条 市民ホールの施設又は設備を毀損し、又は滅失した者は、速やかに指定管理者に届け出て、その指示に従わなければならない。

(管理上の立入り)

第11条 指定管理者は、市民ホールの管理上必要があると認めるときは、利用を許可した多目的ホールに立ち入ることができる。

(原状回復の点検)

第12条 利用者は、条例第15条第1項の規定により原状に復したときは、指定管理者の点検を受けなければならない。

(その他)

第13条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年1月23日規則第1号)

この規則は、平成19年2月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月28日規則第24号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の川口市立川口駅前市民ホール設置及び管理条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に行う利用の許可に係る利用料金について適用し、同日前に行った利用の許可に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則 (平成31年3月28日規則第47号)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成31年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則による改正後の川口市立川口駅前市民ホール設置及び管理条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る利用料金について適用し、同日前の利用に係る利用料金については、なお従前の例による。

別表（第8条関係）

名称	単位	利用料金（1回につき）（円）
オーディオビジュアルシステム	1 式	10,470
ビデオプロジェクター	1 式	5,230
巻上げ式スクリーン	1 面	1,570
組立て式スクリーン	1 面	1,040
オーバーヘッドカメラ	1 台	520
移動式スピーカー（スタンド付き）	1 双	310
ワイヤレスマイク（ハンド）	1 本	100
ワイヤレスマイク（ピン）	1 個	100
有線マイク	1 本	100
マイクスタンド	1 脚	100
マイクスタンド（卓上用）	1 脚	100
レクチャーアンプ（テーブル付き）	1 台	520
グランドピアノ	1 台	10,470
びょうぶ	1 双	1,040
旗パネル（国旗、市旗）	1 枚	310
講演台	1 台	310
司会台	1 台	310
平台	1 台	310
花台	1 台	210
レーザーポインター	1 本	100

注

- この表による利用料金は、午前、午後及び夜間の時間区分におけるそれぞれの利用を1回として計算する。
- グランドピアノの利用料金には、調律料は含まない。

個人情報取扱特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による業務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）その他関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(保有及び管理の主体)

第2 この協定による業務を処理するための個人情報の保有及び管理の主体は、乙とする。ただし、甲及び乙が相互に協議の上、別に定めを置くときは、この限りでない。

(適正な管理)

第3 乙は、この協定による業務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の規定による業務を処理させるため、個人情報保護管理責任者を定めなければならない。

(秘密の保持)

第4 乙は、この協定による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、この協定による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この協定による業務に係る個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の適正な管理に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な取得)

第5 乙は、この協定による業務を処理するために個人情報を取得するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により取得しなければならない。

(取扱制限)

第6 乙は、この協定による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う権限を有する従事者及びその従事者に付与する権限を必要最低限のものとし、取り扱う権限を有しない従事者に個人情報の取扱いをさせてはならない。

(厳重な保管及び搬送)

第7 乙は、この協定による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に関し必要な措置を講じなければならない。

(持ち出しの禁止)

第8 乙は、この協定による業務を履行するために取得した個人情報について、指定管理者施設から持ち出してはならない。ただし、甲の指示又は承諾がある場合は、この限りではない。

(再委託の禁止等)

第9 乙は、甲の承諾があるときを除き、この協定による業務のうち個人情報を取り扱う業務については自ら行うものとし、第三者にその業務を委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾を受け第三者に個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、乙から委託を受けた者（以下「再受託者」という。）の当該業務に関する行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

3 乙は、前項に規定する場合においては、乙及び再受託者がこの個人情報取扱特記事項を遵守するために必要な事項並びに甲が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 乙は、前項の規定による約定において、甲の提供した個人情報並びに乙及び再受託者がこの協定による業務のために取得した個人情報を委託等により更に第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(委託目的以外の利用等の禁止)

第10 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務に係る個人情報を当該業務の処理以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第11 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務に係る個人情報
を複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第12 乙は、この協定による業務に関し、個人情報保護法その他関係法令等及びこの個人
情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったとき
は、速やかに、甲に報告し、その指示に従わなければならない。この協定が終了し、又
は解除された後においても同様とする。

(資料等の返還)

第13 乙は、この協定による業務を処理するために甲から提供され、又は乙が取得し、
複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この協定が終了し、又は解
除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示をした
ときは、当該指示によるものとする。

(報告、資料の提出等)

第14 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、この協定によ
る業務に関する個人情報の管理状況について、報告又は資料の提出を求めることができ
る。

(立入調査)

第15 甲は、乙がこの協定による業務に関する個人情報の管理状況について、随時、
立入調査を行うことができる。

2 乙は前項に定める立入調査の結果、甲からこの協定による業務を処理するための個人
情報の取扱いに関して改善を指示された場合は、その指示に従わなければならない。

(従事者に対する研修の実施及び誓約書の提出)

第16 乙は、この協定による業務に従事する者に対し、従事者が遵守すべき事項及び
従事者に適用される個人情報保護法に基づく罰則の内容等についての研修を実施し、
個人情報の保護に関する誓約書（別紙様式）の写しを甲に提出しなければならない。

2 乙は、個人情報を取り扱う業務を第三者に委託する場合には、再受託者に対しても、
前項に定める研修を実施し、再受託者から個人情報の保護に関する誓約書（別紙様式）

の提出を受けなければならない。

- 3 前項の場合において、乙は、再受託者から提出された個人情報の保護に関する誓約書（別紙様式）の写しを甲に提出しなければならない。

（従事者の明確化）

- 第17 乙は、この協定による業務の従事者を一覧にし、甲に提出しなければならない。
ただし、乙が全ての従事者から個人情報の保護に関する誓約書（別紙様式）を徴取し、その写しを甲に提出している場合は、これに代えることができる。

（開示、訂正又は利用停止の請求があった場合）

- 第18 乙は、この協定による業務を処理するための個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求があった場合の対応に関する規定等を整備するとともに、必要な措置を講じなければならない。

（措置事項に違反した場合の協定解除及び損害賠償）

- 第19 甲は、乙が個人情報保護法その他関係法令等及びこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

（その他）

- 第20 乙は、第1から第19に規定するもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

注1 「甲」は川口市、「乙」は指定管理者をいう。

注2 指定管理業務の内容に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略するものとする。

誓 約 書

私は、〇〇〇施設の指定管理業務等に従事するにあたり、その業務を通じて取り扱う個人情報（指定管理者が直接、取得する個人に関する情報を含む）に関し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第66条（安全管理措置）、第67条（従事者の義務）並びに第176条、第180条及び第183条（罰則）の規定の内容並びに適正な維持管理について、下記の者から説明を受けました。

私は、上記施設の指定管理業務等に従事している間及び従事しなくなった後において、当該業務を通じて取り扱う個人情報について、法及び個人情報取扱特記事項を遵守し、適切に取り扱うことを誓約いたします。

記

説明した者 〇〇〇〇（指定管理者の名称）
 〇〇〇〇（指定管理業務に関する総括責任者の役職名）
 〇〇〇〇（氏名）

年 月 日

所 属
氏 名

情報公開に関する協定事項

(定義)

第1条 この協定事項において、「文書」とは、乙の役員及び職員（以下「役職員」という。）が施設の管理上作成し、又は取得した文書、図画、写真及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、役職員が組織的に用いるものとして、乙が保有しているもの。ただし、一般に容易に入手することができるもの又は一般に利用することができる施設において閲覧若しくは視聴に供されているものを除くものとする。

2 この協定事項において、「公開」とは、この協定事項で定めるところにより文書について、閲覧、視聴又は写しの交付等を行うことをいう。

(解釈及び運用)

第2条 乙は、この協定事項の解釈及び運用に当たっては、個人に関する情報が十分保護されるよう配慮しなければならない。

(文書の公開)

第3条 乙は、次に掲げるものからの文書の公開申出（以下「公開申出」という。）に対し、次項各号のいずれかに該当する情報（以下「非公開情報」という。）が記録されている場合を除き、当該文書を公開するものとする。

- (1) 川口市に住所を有する者
- (2) 川口市に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 川口市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 川口市内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、文書の公開を必要とする理由を明記できるもの

2 非公開情報とは、次のとおりとする。

- (1) 法令又は条例（以下「法令等」という。）の規定により、公にすることができないとされている情報
- (2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が役職員及び公務員（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員及び地方公務員法（昭和25年法律第261号）第2条に規定する地方公務員をいう。ただし、国、川口市及び他の地方公共団体から乙に派遣されている者を除く。以下同じ。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該役職員及び当該公務員の職及び当該職務遂行の内容に係る部分

(3) 法人その他の団体（甲及び乙を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報は除く。

ア 公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 任意に提供された情報であつて、提供者の承諾なく公にすることにより、提供者との協力関係又は信頼関係を著しく損なうと認められるもの

(4) 公にすることにより、人の生命、健康、生活又は財産の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共の安全と秩序の維持に支障を来すおそれがあると乙が認めることにつき相当の理由がある情報

(5) 乙が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の適正な遂行に支障を来すおそれがあるもの

ア 検査又は試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、甲、乙、又は国等（国又は他の地方公共団体をいう。以下同じ。）の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ 調査研究事業に関し、その遂行に支障を来すおそれ

エ 公にすることにより乙における適正な人事管理の確保に支障を来すおそれ

オ 甲並びに乙及び国等の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であつて、公にすることにより率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定のものに不当に利益を与え、

若しくは不利益を及ぼすおそれ

(公開申出方法)

第4条 公開申出は、文書公開申出書（様式第1号）（以下「公開申出書」という。）を提出して行うものとする。

- 2 乙は、公開申出書に形式上の不備があると認めるときは、公開申出をしたもの（以下「公開申出者」という。）に対し、相当の期間を定めてその補正を求めることができる。この場合において、乙は、公開申出者に対し補正の参考となる情報を提供するよう努めなければならない。
- なお、公開申出者が補正を行わない場合には、当該公開申出を拒否することができる。

(文書の部分公開)

第5条 乙は、公開申出に係る文書の一部に非公開情報が記録されている場合において、非公開情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、公開申出者に対して、当該部分を除いた部分につき公開しなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

(文書の存否に関する情報)

第6条 公開申出に対し、当該公開申出に係る文書が存在しているか否かを答えるだけで、非公開情報を公開することとなるときは、乙は、当該文書の存否を明らかにしないで、当該公開申出を拒否することができる。

(公開申出に対する決定等)

第7条 乙は、公開申出に係る文書の全部又は一部を公開するときは、全部又は一部を公開する旨の決定をし、公開申出者に対し、速やかに、その旨及び公開の実施に関し必要な事項を文書公開決定回答書（様式第2号）・文書部分公開決定回答書（様式第3号）により通知するものとする。

- 2 乙は、公開申出に係る文書の全部を公開しないとき（第4条第2項及び前条の規定により公開申出を拒否するとき並びに公開申出に係る文書を保有していないときを含む。）は、公開しない旨の決定をし、公開申出者に対し、速やかに、その旨を文書非公開決定回答書（様式第4号）により通知するものとする。
- 3 乙は、公開申出があった日から起算して15日（乙の休日を除く。）以内に第1項及び第2項の決定を行う（以下「公開決定等」という。）ものとする。
- 4 前項の規定にかかわらず、乙は、事務処理上の困難その他正当な理由があるときは、期間を30日（乙の休日を除く。）以内に限り延長することができる。

5 乙は、第1項又は第2項に定める通知を行った場合は、速やかに当該通知書の写しを甲に送付するものとする。

(第三者に対する意見書提出機会の付与)

第8条 公開申出に係る文書に乙及び公開申出者以外の者（以下「第三者」という。）に関する情報が記録されているときは、乙は、公開決定等をするに当たって、当該第三者に対して、意見書を提出する機会を与えることができる。

(文書の公開等)

第9条 文書の公開は、文書、図画又は写真については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録については、印刷物として出力したものの閲覧又は写しの交付により行う。ただし、閲覧による文書の公開にあつて、当該文書の保存に支障を来すおそれがあると認めるときその他合理的な理由があるときは、その写しにより行うことができる。

2 前項の規定による文書の公開は、乙が指定する日時及び場所において行うものとする。

(他の制度等との調整)

第10条 乙は他の法令等の規定により、文書の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本等の交付の対象となる文書については、文書の公開をしないものとする。

(費用の負担)

第11条 乙は、文書の公開について、公開申出者に対し、費用の負担を求める場合は、別表のとおりとする。

2 乙は、文書の写しの交付を受けるものに対し、別表に定める文書の写しの作成に要する費用の負担を求めることができる。

(不服の申出)

第12条 乙は、不服の申出があつたときは、甲へ報告し、甲の意見を聴き、当該申出について回答するものとする。

2 前項の不服の申出は、公開決定等があつたことを知った日の翌日から起算して3月以内に行うものとする。

3 乙は、第1項の意見を聴くに当たり、甲から必要と認める文書の閲覧、乙の役職員に対する意見聴取等を求められた場合には、これらに応じなければならない。

(文書の管理)

第13条 乙は、この協定事項の適正かつ円滑な運用に資するため、文書を適正に管理しなければならない。

別表（第 11 条関係）

1－1 公開に関する費用負担（第 3 条第 1 項第 1 号から第 4 号までに該当するもの）

公開の区分	費用負担の額
閲覧	1 件の文書につき 100 円
視聴	1 件の文書につき 100 円
写しの交付	1 件の文書につき 100 円

- 1 1 件とは、決裁、供覧等の手続きを一にするものをいう。
- 2 閲覧又は視聴に引き続いて、当該閲覧等に係る文書の写しの交付を受ける場合には、当該閲覧等及び写しの交付に係る費用負担の額は、写しの交付を受ける場合の費用負担金の額によるものとする。

1－2 公開に関する費用負担（第 3 条第 1 項第 5 号に該当するもの）

公開の区分	費用負担の額
閲覧	1 件の文書につき 200 円
視聴	1 件の文書につき 200 円
写しの交付	1 件の文書につき 200 円

1－3 写しの作成に要する費用

公文書の種類	費用
文書、図面、写真及び電磁的媒体を出力した印刷物	A3 版以下の場合（白黒） 1 枚につき 10 円
	その他の場合 実費相当額

様式第 1 号（第 4 条関係）

文書公開申出書 年 月 日 (あて先) (指定管理者) 申出者 住所 氏名 法人にあつては、主たる事務所の 所在地、名称及び代表者の氏名 電話番号 情報公開に関する協定事項第 4 条の規定により、次のとおり申出します。			
公開申出に係る 文書の名称 又は内容			
申出者の区分	(1) ☐ 市内に住所を有する者 (2) ☐ 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 (3) ☐ 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者 勤務先 所在地 (4) ☐ 市内に存する学校に在学する者 学校の名称 所在地 (5) ☐ 文書の公開を必要とする理由を明記できるもの 理由		
公開の方法	☐ 閲覧 ☐ 視聴 ☐ 写しの交付 (☐ 郵送)		
備	考	収 受 欄	受 付 欄

文書公開決定回答書

	第		年	月	号日
--	---	--	---	---	----

様

(指定管理者)

代表者

年 月 日付けで公開申出のありました文書について情報公開に関する協定事項第7条第1項の規定により、次のとおり全部を公開することと決定しましたので通知します。

公開申出に係る文書 の名称又は内容					
文書の公開をする日時及び場所	日 時	年 月 日	午前	午後	時 分
	場 所				
公開の方法	☐ 閲覧 ☐ 視聴 ☐ 写しの交付 ☐ その他（ ）				
費用負担					
連 絡 先	電話番号				
備 考					

文書部分公開決定回答書		
第 年 月 日 号 様 (指定管理者) 代表者		
年 月 日付けで公開申出のありました文書について情報公開に関する協定事項第7条第1項の規定により、次のとおり一部を公開することと決定しましたので通知します。		
公開申出に係る文書の名称又は内容		
文書の公開をする日時及び場所	日 時	午前 年 月 日 時 分 午後
	場 所	
公開の方法	☐ 閲覧 ☐ 視聴 ☐ 写しの交付 ☐ その他 ()	
費用負担		
公開しない部分及び理由	(公開しない部分) (理由) 情報公開に関する協定事項第5条に該当	
連絡先	電話番号	
備考		

様式第 4 号（第 7 条第 2 項関係）

文 書 非 公 開 決 定 回 答 書 第 号 年 月 日 様 （指定管理者） 代表者 年 月 日付けで公開申出のありました文書について情報公開 に関する協定事項第 7 条第 2 項の規定により、次のとおり公開しないことと 決定しましたので通知します。	
公開申出に係る文書 の名称又は内容	
文書の公開を しない理由	（理由） 情報公開に関する協定事項第 条第 号に該当
連 絡 先	電話番号
備 考	

（注） この決定に不服がある場合は、この通知を受け取った日の翌日から起算して 3 月以内に、不服申出をすることができます。

指定管理者指定申請書

年 月 日

(あて先)川口市長

申請者 所 在 地

団 体 名

代表者職氏名 (印)

電 話 番 号

川口市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第3条の規定により、下記の公の施設の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 公の施設の名称

2 公の施設の所在地

添付書類

☐ 事業計画書

☐ 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度の申請者に関する事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録その他財務の状況を明らかにする書類

☐ その他市長が定める書類

○● 労 働 環 境 調 書 ●○

対象期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
(前年度の 4 月 1 日から 3 月 31 日までの期間を記入)

- 1 公の施設名 _____
(新規の場合は類似施設名を記入) 構成団体がある場合
- 2 指定管理者名 _____ (当該企業名)
(新規の場合は応募団体名)
- 3 従業員数 (企業全体) 人 (当該施設) 人

No.	雇用形態	賃金形態	年齢	在職年数		業務に関する 保有資格	加入状況	所定労働日数	所定労働時間	実労働時間	有給について			
				年	月						付与年月日	付与日数	保有日数	取得日数
1							社・雇							
2							社・雇							
3							社・雇							
4							社・雇							
5							社・雇							
6							社・雇							
7							社・雇							
8							社・雇							
9							社・雇							
10							社・雇							
11							社・雇							
12							社・雇							
13							社・雇							
14							社・雇							
15							社・雇							
16							社・雇							
17							社・雇							
18							社・雇							
19							社・雇							
20							社・雇							
21							社・雇							
22							社・雇							
23							社・雇							

No.	雇用形態	賃金形態	年齢	在職年数		業務に関する 保有資格	加入状況	所定労働日数	所定労働時間	実労働時間	有給について			
											付与年月日	付与日数	保有日数	取得日数
24							社・雇							
25							社・雇							
26							社・雇							
27							社・雇							
28							社・雇							
29							社・雇							
30							社・雇							
31							社・雇							
32							社・雇							
33							社・雇							
34							社・雇							
35							社・雇							
36							社・雇							
37							社・雇							
38							社・雇							
39							社・雇							
40							社・雇							

※ 雇用形態は、正社員・契約社員・嘱託・臨時・派遣・パート・アルバイト等の区別を記入
(当該期間中に変更があった場合は二段書きで履歴を記入)

例：～○年○月パート、○年○月～正社員

※ 賃金形態は、月給、日給、時給の区別を記入

※ 年齢及び在職年数は、対象期間の末日時点のもの。

※ 加入状況は社会保険・雇用保険に加入している場合は○で囲む。

※ 所定労働日数及び時間は、1週間における労働日数と時間を記入。

※ 実労働時間は、年度の月平均実労働時間を記入。

※ 付与年月日は対象期間内に有給休暇を付与した日付を記入。例：R7.4.1

※ 付与日数は付与日において与えた有給日数、保有日数は付与日時点で保有している日数、
有給取得日数は付与日から1年以内に取得した日数を記入

(注意) 雇用保険の未加入者は、実労働時間が1週間20時間未満である。

4 フルタイムの所定労働時間

- ① 始業終業等 始業 時 分 ～ 終業 時 分 (休憩時間 時間 分)
- ② 所定休日 毎週 曜日、隔週 曜日、祝祭日、シフト制
夏期 ()、年末年始 ()、その他 ()
- ③ 法定休日 毎週 曜日
- ④ 所定労働時間 1 日 時間 分、 1 週 時間 分
- ⑤ 変形労働時間制 なし ・ あり (1 カ月単位・1 年単位・フレックスタイム制)

5 従業員の賃金

(1) 月給者

① 基本給 (最低額～平均額～最高額を記入)

最低 円 ～ 平均 円 ～ 最高 円

② 手当 (支給額、上限額、支給目的を記入)

手当 (円～ 円) 上限
手当 (円～ 円) 上限
手当 (円～ 円) 上限

③ 月の時間外休日出勤の時間数

最低 h ～ 平均 h ～ 最高 h

(2) 日給者

① 基本給

最低 円 ～ 平均 円 ～ 最高 円

② 手当 (支給額、上限額、支給目的を記入)

手当 月額・日額 (円～ 円) 上限
手当 月額・日額 (円～ 円) 上限
手当 月額・日額 (円～ 円) 上限

③ 月の時間外休日出勤の時間数

最低 h ～ 平均 h ～ 最高 h

(3) 時給者

① 基本給

最低 円 ～ 平均 円 ～ 最高 円

② 手当 (支給額、上限額、支給目的を記入)

手当 月額・日額 (円～ 円) 上限
手当 月額・日額 (円～ 円) 上限
手当 月額・日額 (円～ 円) 上限

③ 月の時間外休日出勤の時間数

最低 h ～ 平均 h ～ 最高 h

※ 月 80 時間を超える時間外労働は医師の面談を要する場合あり。

6 派遣労働者の受入状況

- | | |
|------------------------|-----------------------|
| ・派遣労働者を受け入れているか | いる（ 人）・いない |
| いる場合 派遣先責任者 | 選任している・選任していない |
| 派遣先管理台帳 | 作成している・作成していない |

※派遣労働者の人数と当該事業所の雇用労働者の合計人数が5人以下の場合はいずれも不要。

7 社会保険等の加入状況

- ・ 社会保険 保険者番号 _____ 当該事業所加入人数 _____人
- ・ 労働保険番号 _____ 本 社 _____
当該事業所 _____ 一括手続（済・適用外）
- ・ 雇用保険 事業所番号 _____ 当該事業所 _____ 加入人数 _____人

8 規則等

- | | | | |
|----------------------|---|---|---|
| ① 就業規則 | 有 | ・ | 無 |
| ② 従業員の採用時に労働条件通知書の交付 | 有 | ・ | 無 |
| ③ 賃金規程 | 有 | ・ | 無 |
| ④ 育児・介護休業等に関する規則 | 有 | ・ | 無 |
| ⑤ 36協定届 | 有 | ・ | 無 |
| ⑥ 賃金控除労使協定 | 有 | ・ | 無 |
| ⑦ 変形労働時間制の協定 | 有 | ・ | 無 |

9 安全衛生

- ① 安全衛生管理規程や交通安全規程、防火管理規程などは作成されているか
 　　　　　　　　　　　　　　　い　る　・　いない
- ② 安全管理者（50人以上）又は安全衛生推進者（10人以上50人未満）は選任されているか
 　　　　　　　　　　　　　　　い　る　・　いない　・　適用外
- ③ 防火管理者、火元責任者は選任されているか
 　　　　　　　　　　　　　　　い　る　・　いない
- 選任されている場合、作業場（職員が見やすい所）に氏名が掲示されているか（努力義務）
 　　　　　　　　　　　　　　　い　る　・　いない
- ④ 安全運転管理者（車5台以上又はバス保有）は選任されているか
 　　　　　　　　　　　　　　　い　る　・　いない　・　適用外
- ⑤ 消防、避難、救急の訓練は行われているか
 　　　　　　　　　　　　　　　行った　・　行ってない
- 行った場合　どのような訓練をいつ行ったか
- 訓練の種類（　　　　　　　　　）　　　　　令和　年　月　日実施

- ⑥ 雇入時の健康診断は行われているか い る ・ い ない
- ⑦ 定期健康診断 令和 年 月 実施 _____人
- ⑧ 救急箱、消火器の点検等はチェックされているか い る ・ い ない
- ⑨ ストレスチェックの実施はされているか（５０人以上の事業所は義務）
い る ・ い ない ・ 適用外

川口駅前市民ホールの管理運営に係る事業計画書

* 提出年月日

* 法人等名

- 1 指定管理業務を行うに当たっての基本方針について
- 2 施設・設備の維持管理計画について
- 3 稼働率向上のための営業計画等について
- 4 飲食サービスについて
- 5 その他自主事業計画（セミナー・飲食イベント等）について
- 6 人員体制について
- 7 利用料金に対する考え方について
- 8 指定 5 年間の計画について
- 9 利用者とのトラブル未然防止と対処法について
- 10 環境への配慮について
- 11 その他の提案について

- * 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 4 版とし、ページ数について制限はありません。
- * 文字のフォント、サイズ等については、特に指定はしません。

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

：ファックス

：電子メール

質問事項（関連する募集要項のページ）
質問内容