

※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。

群馬コンベンションセンター (愛称 Gメッセ群馬)

指定管理者募集要項

平成30年2月

群馬県企画部

※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	施設の概要-----	1
第 2	管理の業務等の範囲-----	3
第 3	管理運営の成果目標-----	4
第 4	指定の期間-----	4
第 5	スケジュール-----	4
第 6	申請に必要な資格-----	6
第 7	申請の方法-----	7
第 8	選定委員会の設置及び審査・選定-----	9
第 9	選定の基準-----	9
第 1 0	収入・支出等-----	12
第 1 1	その他の事項-----	14
第 1 2	問い合わせ先-----	18

※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。

群馬コンベンションセンター指定管理者募集要項

人口減少の中にあっても、群馬県（以下「県」という。）が持続的に発展するには、交通ネットワークの結節点にあるという拠点性を活かして、「人・モノ・情報」を呼び込んでいく必要がある。

そこで県は、交流人口の増加による新たな経済需要の喚起、企業のビジネスチャンスの拡大、新産業の創出、若者や女性が活躍できる魅力ある雇用の創出につなげるため、ＪＲ高崎駅の近くに奇跡的に残された大規模空間に群馬コンベンションセンターを整備する。

県は、群馬コンベンションセンターの管理運営に関して、民間のノウハウ・能力を活用するため、指定管理者を公募し、コンベンション開催を通じた交流人口の増加による県経済への貢献、広報宣伝、誘致営業活動、サービスの向上、経費の節減などについて創意工夫のある提案を募集する。

第１ 施設の概要

１ 名称

群馬コンベンションセンター（愛称 Ｇメッセ群馬、以下「Ｇメッセ群馬」という。）

２ 所在地

高崎市岩押町

３ 概要

（１）施設の設置目的

人、情報及び技術の交流を促進する展示会、学術会議その他の催物（以下「催物」という。）の場を提供することにより、本県における産業、学術及び文化の振興を図る。

※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。

(2) 施設の構成

ア 建物・施設

建 物 構 造	鉄骨造地上4階など
敷 地 面 積	111,766㎡
延 床 面 積	67,746㎡（立体駐車場33,493㎡を含む。）
開 館 年 月	2020年春
総 工 費	約280億円
主 な 施 設 内 容	①展示・会議施設（詳細は別紙1 諸元を参照） ・展示場 ・メインホール ・大会議室 ・中会議室（4室） ・小会議室（4室） ・特別応接室、交流室、ホワイエ、パントリーなど ②その他の施設 ・屋外展示場 ・駐車場 約2,000台 （立体駐車場約1,400台、平面駐車場約600台）

イ 施設配置等 図面等の設計図書一式はぐんま電子入札共同システムを参照

(<https://portal.g-cals.e-gunma.lg.jp/portal/>)

入札情報公開システムー群馬県ー工事（発注情報）ー企画部、コンベンション推進課、2017を選択）

(3) 施設の管理運営方針

ア コンベンション開催により、交流人口を増加させ、新たな人やモノの流れを生み出し、県経済の発展につなげる。

イ 積極的な広報宣伝を行い、稼働率の向上につなげる。

ウ 県、県コンベンションビューローやその他関係機関と密接な情報交換を行い、連携を図る。

エ 施設の効率的かつ効果的な管理を行い、利用者の利便性の向上や管理経費の節減を図る。

オ 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な管理運営を行い、快適かつ安全な利用を確保する。

※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) 施設の利用案内等

県ホームページ及び県コンベンション情報ポータルサイトのホームページを参照のこと。

<http://www.pref.gunma.jp/04/ay0100046.html>

<http://www.convention.pref.gunma.jp/>

第2 管理の業務等の範囲

1 指定管理者が行う業務の範囲等

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

(1) 広報宣伝・コンベンション誘致

ア 広報宣伝に関する業務

イ コンベンション誘致に関する業務

(2) 運営に関する業務

ア 施設、附属設備及び備品（以下「施設等」という。）の予約の受付・管理

イ 施設等の利用の承認等

ウ 施設等の利用の承認の取消し等

エ 休館日の設定

オ 利用時間の変更等

カ 受付時間の設定

キ 利用料金の設定等

ク 利用料金の収受

ケ 利用者案内

コ 利用者への情報提供

サ 駐車場運営

シ その他運営に関する業務

(3) 維持管理に関する業務

ア 維持管理計画書の作成

イ 人員配置等

ウ 危機管理

エ 清掃業務

オ 保守管理業務

カ 設備機器の運転操作及び監視業務

キ 保安警備業務及び防火管理業務

ク 補修・修繕・更新・改修

ケ 外構管理

(4) その他業務

ア 利用規程の作成

イ 事業計画書の作成

※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。

- ウ 事業報告書の作成
- エ 文書管理
- オ 消防・防災業務
- カ 県の要請への協力
- キ 環境対策

(5) 関連事業

- ア 自主事業
- イ 利用者サービス

2 指定管理者が行う管理の業務の範囲外

- (1) 県及び県から許可を受けた団体が行う自動販売機の設置
- (2) 土地の賃貸借契約
- (3) 雨水貯留槽管理（ただし、排水用ポンプの監視業務を除く。）
- (4) 太陽光発電所

第3 管理運営の成果目標

管理運営の成果目標は、次のとおりとする。

- ・年間利用者数 967,000人（2024年度までの達成を目指す。）

第4 指定の期間

2020年4月1日から2025年3月31日まで（5年間）とする。ただし、指定の期間中であっても、当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。

第5 スケジュール

1 募集要項等の配布

- (1) 配布期間 平成30年2月26日（月）から平成30年5月7日（月）まで
- (2) 配布方法
群馬県ホームページ（http://www.pref.gunma.jp/07/ay01_00015.html）に掲載
- (3) 配布時間
配布期間内の終日。ただし、サーバーの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る。

2 申請に関する現地説明会

現地説明会を次のとおり開催するので、申請を予定している法人その他の団体（以下「団体」という。）は出席すること（単独で申請する団体及び後述のグループ申請の代表となる団体については、**現地説明会への出席は、申請の資格要件**である。）

説明会参加申込書（別記様式10）により、電子メールにて申し込みのこと。

※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。

- (1) 日 時 平成30年3月22日(木) 午後1時30分～
※申し込みが多数の場合は、開始時間を調整する場合がある。
- (2) 場 所 県コンベンション施設建設工事事務所(高崎市岩押町)
- (3) 申込期限 平成30年3月15日(木) 午後5時15分まで
- (4) そ の 他 詳細については、申込者あて別途連絡する。

3 申請に関する質問

申請に関する質問は、質問票(別記様式11)により行うこと。
質問票は後記第12の問い合わせ先まで、電子メールで送付のこと。
(質問受付期限:平成30年3月30日(金))
質問への回答は、原則として、県ホームページに掲載する。

4 申請の受付期間

申請を受け付ける期間は、平成30年5月7日(月)から平成30年5月31日(木)までの執務時間内(午前8時30分から午後5時15分まで)とする(土曜日・日曜日及び祝日を除く)。
郵送の場合は、書留郵便とし、平成30年5月31日(木)必着とする。

5 第1次審査結果の通知

第1次審査の結果については、平成30年6月中(予定)にすべての申請者に対して通知する。

6 プレゼンテーション及びヒアリング(第2次審査)

第1次審査を通過した申請者については、申請内容等について、プレゼンテーション等による審査を行う。日時・場所等の詳細は、第1次審査の結果と合わせて連絡する。

7 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、平成30年8月頃に第1次審査を通過したすべての申請者に対して通知する。

8 選定結果の公表

指定候補者を選定した審査の過程や審査結果等については、県ホームページで公表する。

9 指定管理者の指定

指定管理者の指定については、県議会(平成30年第3回前期定例会)における議決を経て行う。

※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。

10 指定管理期間開始までのスケジュール

時期	内容
平成30年2月26日～5月7日	募集要項等配布
3月22日	現地説明会
～3月30日	質問受付期限
5月7日～5月31日	申請書受付期間
6月	第1次審査（書類審査）
7月	第2次審査（ヒアリング等）
9月（第3回前期定例会）	指定議案及び債務負担行為の上程
平成30（議会議決後）、31年度	準備委託（予約・相談の受付等）
2020年4月～	指定管理期間開始

第6 申請に必要な資格

指定管理者指定の申請を行うことができる者は、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する。

1 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。（（5）、（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
- （2）破産者で復権を得ない者
- （3）地方自治法施行令（昭和二十二年政令第十六号）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、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（昭和二十二年法律第六十七号）第244条の2第11項の規定に基づき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（平成三年法律第七十七号）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
- （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（都道府県税、市区町村税、法人税（法人の場合）、申告所得税（法人でない団体の代表者）、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）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（昭和三十一年法律第二百二十三号）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

※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。

(12) 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、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。）

(13) 県外に本社及び主たる事業所を置く団体が申請する場合は、「管理運営の基本方針」（別記様式7-1）の「1（4）県内企業、団体の活用」に県内企業及び団体へ発注する業務並びにその割合などをできるだけ具体的に記載することが必要である。

2 現地説明会に参加すること（グループ申請のグループの代表となる団体以外の構成員に関しては、資格要件ではない。）。（別記様式10）

3 グループ申請の場合の条件は次のとおりとする。

(1) 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員は連帯して責任を負う。

(2) グループを構成するすべての団体は、前記1（1）から（12）までの条件を満たす必要がある。

(3) 同時にGメッセ群馬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ない。

(4) 単独に応募した団体は、グループで応募する場合の構成員となることはできない。

(5) 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ない。

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、変更を認めることがある。

第7 申請の方法

1 提出書類

申請しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

なお、審査の過程で追加資料を求めることがある。

(1) 指定管理者指定申請書（別記様式1）

(2) グループ申請に関する書類

グループ申請の場合は、次に掲げる書類を提出すること。

ア グループ構成表（別記様式2）

イ 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（別記様式3）

ウ 委任状（別記様式4）

(3) 団体概要書（別記様式5）

団体概要書には次に掲げる書類を添付し、グループ申請の場合は、各構成団体ごとに提出すること。

ア 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

イ 法人にあつ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（申請日の3カ月以内に発行されたもの）

※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。

- ウ 申請の日の属する事業年度の直近3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
- エ 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
- オ 都道府県税、市区町村税、法人税、消費税等の納税証明書（県内に本社または事業所がない場合の都道府県税、市町村民税の納税証明書は「本社のある都道府県（市区町村）が発行する納税証明書」とする。）
- (4) 団体又は代表者が欠格事項に該当しない旨の申告書（別記様式6）
グループ申請の場合は、各構成団体ごとに提出すること。
- (5) 事業計画書一式（別記様式7）
事業計画書は全体で20ページ以内（7-5、7-8、7-9及び添付資料を除く。）とし、各様式内に記載のある書類を添付すること。
- (6) 事業計画書要旨（別記様式8）
事業計画書の内容をA4判2ページ以内にまとめること。なお、事業計画書要旨は、申請受付期間終了後、県ホームページで公表する。
- (7) 障害者雇用率等（別記様式9）
障害者雇用率等には、次に掲げる書類を添付すること。
 - ア 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。）
 - イ 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係る申告書の写し及び納付書の写し（平成29年度及び平成30年度のもの）（対象となる事業者に限る。）

2 提出方法

- (1) 提出場所
前橋市大手町一丁目1番1号
群馬県産業経済部コンベンション推進局コンベンション推進課
- (2) 提出方法
持参又は郵送（書留郵便）により提出すること。電子メールやファクシミリによる提出は無効とする。
※持参の場合は、後記第12の問い合わせ先へ電話またはメールによる日時の予約が必要である。
- (3) 提出部数
 - ア 提出部数は、編綴済みの正1部、編綴済みの副18部、未編綴の副1部の計20部とする。
 - イ 申請書の電子データについてもCD-R等で1部提出すること。
 - ウ 印刷・複写が困難なリーフレット等の資料がある場合は、20部提出すること。

※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。

3 著作権の帰属等

- (1) 提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属する。
- (2) 県は、選定結果の公表などに際し必要な場合は、必要とする範囲内で申請書類の内容を無償で 사용할 ことができる こととする。
- (3) 提出された書類は、群馬県情報公開条例（平成十二年六月十四日条例第八十三号）による開示請求があった場合は、同条例により非公開とすべき部分を除き、公開することがある。

4 その他

- (1) 申請者名は、事業計画書要旨と合わせて、受付期間終了後に県ホームページで公表する。
- (2) 受付期間終了後は、提出された申請書類は、理由のいかんを問わず、返却しない。また、申請書類の修正・再提出や申請の撤回は原則できない。
- (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ない。
- (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）、（4）及び（7）の書類の提出が必要である。

第 8 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、外部の有識者等で構成する群馬コンベンションセンター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・選定を行う。

審査は、書類審査による第 1 次審査と、申請者によるプレゼンテーション及び申請者に対するヒアリングによる第 2 次審査を行う。

第 9 選定の基準

1 第 1 次審査

申請書類を基に、主として申請に必要な資格を具備しているか、施設管理を安定して行う能力があるかを審査する。

2 第 2 次審査

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、その旨を県に答申する。県は、選定委員会の答申結果を基に候補者を決定する。

ただし、合計得点が第 1 位であっても、合計得点が 1 5 0 点に満たない場合又は選定基準の中で「E 特に劣っている」の得点が 1 つでもある場合は、候補者に選定しない。

※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。

3 選定基準・審査項目

選定基準	審査項目	配点	採点				
			A	B	C	D	E
管理運営の基本方針	管理運営の基本方針が県の方針と合致しているか	10	10	7.5	5	2.5	0
	成果目標を達成する具体的で適切な方法が提案されているか	10	10	7.5	5	2.5	0
	県経済の振興に資する具体的な提案がなされているか	20	20	15	10	5	0
	県内の企業・団体の活用・発注は具体的で効果的な内容となっているか	20	20	15	10	5	0
	利用者の平等、公平なサービスの提供について考慮しているか	5	5	4	3	2	0
施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成	施設をPRするための効果的で具体的な広報宣伝が提案されているか	20	20	15	10	5	0
	稼働率を高めるための効果的で具体的な取組が提案されているか	20	20	15	10	5	0
	県及び県コンベンションビューローと連携する具体的な提案がされているか	20	20	15	10	5	0
	サービスの向上や利用者の増加につながる料金設定がされているか	20	20	15	10	5	0
	利用者の意見の把握や業務への反映などサービス向上のための姿勢がみられるか	10	10	7.5	5	2.5	0
	自主事業は具体的で、集客や交流人口の増加につながる内容となっているか	10	10	7.5	5	2.5	0
	飲食サービス等は、利用者ニーズや利便性を考慮したものになっているか	10	10	7.5	5	2.5	0
	収支計画は実現可能性があるか。事業計画との整合性は図られているか	20	20	15	10	5	0
	指定管理料や県への納付金の水準	20	20	15	10	5	0
安定的で効率的な管理運営能力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	維持管理は効率的で安定的に行われる内容となっているか	10	10	7.5	5	2.5	0
	管理運営を行うための人員の確保、組織体制等が適切なものになっているか	10	10	7.5	5	2.5	0
	施設を安定的に運営できる財務状況になっているか	10	10	7.5	5	2.5	0
	法令遵守（コンプライアンス）に対する取組は妥当か	10	10	7.5	5	2.5	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。

	労働保険や社会保険の加入状況は適切か	5	5	4	3	2	0
	当初から円滑に管理運営業務をできる専門知識を有しているか	10	10	7.5	5	2.5	0
	類似施設運営の実績はあるか。施設を継続的に運営できる能力を有しているか	5	5	4	3	2	0
	コンベンション開催等に対応できる人材の確保や人材育成方針になっているか	5	5	4	3	2	0
その他	利用者からの苦情・要望への対応やトラブルへの対策が妥当なものであるか	5	5	4	3	2	0
	環境保全に対する取組が妥当なものであるか	5	5	4	3	2	0
	災害発生時、緊急時の対応が妥当なものであるか	5	5	4	3	2	0
	個人情報保護、情報公開の取組が妥当なものであるか	5	5	4	3	2	0
計		300					

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う。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する。

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）

4 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（昭和三十五年政令第二百九十二号）又は同法施行規則（昭和五十一年労働省令第三十八号）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、下表のとおり加点減点項目・配点を定める。

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2.5%以上の場合（※1、2）	10点の加算
2. 障害者雇用率が2.2%以上2.5%未満の場合（※1、2）	5点の加算
3. 過去2年分（※3）の障害者雇用納付金について、滞納があった場合	10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義務がない団体においても算定を行う。

※3 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。

※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10 収入・支出等

1 県が指定管理者に支払う管理費用（指定管理料）の総額

県が指定期間中に支払う指定管理料の総額は、次に示す額を上限とする。**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する。**

指定管理料の上限額
5年間で 65,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

指定管理料は、原則として、精算払いとなる。四半期ごとに前払金を請求することも可能とするが、具体的には県と指定管理者とが協議の上、別途定める。

なお、この上限額は予定金額であり、実際の額は、事業計画書の中で提案された額を上限として、県の予算の範囲内の額とする（具体的には、**後記第11－1**の基本協定及び年度協定で定めるものとする。）。

2 利用料金に関する事項

Gメッセ群馬においては、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度を採用するため、指定管理者は、利用者が支払う利用料金を自らの収入とする。利用料金は、県が群馬コンベンションセンターの設置及び管理に関する条例（平成二十九年十月二十日条例第三十二号）で定める額の1.5倍を上限として、指定管理者が知事の承認を得て定めることができる。**平成30年中**に料金を定めることができるよう、指定議決後速やかに、書面にて県に協議を申し入れること。

なお、以降変更する場合は、新たに料金を定める予定の日の60日以上前までに書面にて、県に協議を申し入れること。

3 管理費用の算出（別紙2「光熱水費の考え方」参照）

管理費用の算出に当たっては、広報宣伝費、施設管理費、光熱水費、一般管理費、人件費、自主事業経費など、管理業務に必要な経費を計上し、提案すること。

なお、算出に当たっては、以下の点に注意すること。

- (1) 利用料金制度導入施設であるため、利用料金の全部を指定管理者の収入とすること。
- (2) 利用料金等の収入額が、指定管理者が作成した事業計画に達しないなど、実績に変動があっても、指定管理料による補填等を行わない。

4 県への納付金

精算後の納付金については、確定した収入額（利用者サービスを含み、自主事業及びその他サービスの提供を除く。）から、当該年度のGメッセ群馬の管理運営経費（下記の固定納付金及び利用者サービスを含み、自主事業、その他サービスの提供及び法人関係税を除く。）を差し引いた額の1/2を県に納付するものとする。

※利用者サービス・・・仕様書「第3 業務の詳細」－「5 その他関連する業務」－「(2) 利用者サービス」をいう。

※その他サービスの提供・・・仕様書「第3 業務の詳細」－「5 その他関連する業務」－「(3) その他サービスの提供」をいう。

※法人関係税・・・法人税、地方法人税、法人県民税、法人事業税、法人市民税をいう。

※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。

また、申請者は、収支計画に基づき納付金（固定額）を提案することができる。その場合においては、納付の時期、納付の方法についてもあわせて提案するものとする。

なお、具体的な納入方法及び時期は、後記 1 1 - 1 の年度協定書において定める。指定管理業務開始後に収入額が見込み額を下回っても、納付金（固定額）は変更しない。

5 管理費用の経理

- (1) 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）ごとに区分すること。
- (2) 指定管理業務に係る専用の口座を開設すること。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すること。
- (3) 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すること。

6 修繕等

1件（合理的な理由のある工事単位）につき税込200万円未満の施設等の修繕等は、指定管理者の負担となるので、所要の経費を計上すること（年度の上限は、税込500万円とする。）。

なお、1件につき税込200万円以上の修繕等であっても、維持・管理に瑕疵があった場合は、指定管理者の負担で行うことになる。

7 備え付ける物品について（別紙3「実施設計で想定している備品について」参照）

県は、Gメッセ群馬の運営に必要な備品を整備する予定である。具体の品目、仕様等は、協議の上決定する。また、これらの備品の所有権は県に属する。

なお、備え付ける物品の購入に係る予算議案については、県議会の議決（平成31年度予算）により成立する予定であり、指定管理者指定後、備品についての協議を行う。

※別紙3は、実施設計段階での想定であり、このとおり備品を整備するわけではない。

※事務室等には必要となる備品を別途整備する。

8 消費税等の扱い

指定期間を通して、消費税等は税率10%で算定すること。

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、課税事業者届出書又は免税事業者届出書を提出すること。

9 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ある。
 - ア 利用料金
 - イ 利用者サービス収入
 - ウ 指定管理料
- (2) 自主事業、指定管理業務以外の事業等により（1）に該当しない収入を見込む場合は、具体的な内容を明示の上、事業計画を作成すること。

※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。

10 経理・会計処理

Gメッセ群馬では利用料金の収入は、原則として利用が発生する時をもって計上するものとし、次年度使用に係る利用料金は、前受金として処理する。

第 1 1 その他の事項

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る。

なお、基本協定書は、平成30年中に締結できるよう、指定議決後速やかに協議を行う。

【基本協定書】

基本協定書に定める主な事項は、次のとおり

- (1) 施設の広報宣伝、コンベンション誘致に関する事項
- (2) 施設の運営に関する事項
- (3) 施設の維持管理に関する事項
- (4) 当該年度の管理費用に関する事項
- (5) 利用料金の決定に関する事項
 - ・ 予約の受付時期
 - ・ 利用料金（予納金）の支払時期
- (6) 本県への納付金に関する事項
- (7) 自主事業に関する事項
- (8) 個人情報の保護に関する事項
- (9) 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
 - ・ リスク等分担
 - ・ 委託の原則禁止
 - ・ 権利義務の譲渡の禁止
 - ・ 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

※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。

- ・指定管理業務の引継ぎ
- ・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
- ・大規模災害発生時の対応
- ・災害活動拠点等設置時の費用負担

【年度協定書】

年度協定書に定める主な事項は、次のとおり

- (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) 納付金の納入方法及び時期に関する事項
- (4) 修繕費の上限
- (5) その他必要な事項

指定管理者は、各年度の9月末日までに翌年度の事業内容等を記載した事業計画書を県に提出し、承認を得ること。この承認内容をもとに年度協定を締結する。

2 指定の取消し等

- (1) 前記第5－9により指定管理者の指定を受けた者が、正当な理由なく基本協定、年度協定の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る。
- (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る。
 - 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でないと認められるとき
 - イ 著しく社会的信用を損なうなどにより、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る。
- (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する。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る。

3 業務の一括委託禁止

指定管理者は、管理運営業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはできない。

※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。

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、業務を遂行すること。

- (1) 地方自治法及びその他関係法令
- (2) 群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成十六年十月十八日条例第五十号）
- (3) 群馬県公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則（平成十六年十月十八日規則第六十三号）
- (4) 群馬コンベンションセンターの設置及び管理に関する条例
- (5) 群馬コンベンションセンターの設置及び管理に関する条例施行規則（平成31年度制定予定）
- (6) 労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）その他労働関係法令
- (7) 消防法（昭和二十三年法律第百八十六号）その他施設及び設備の維持管理又は保守点検に関する法律
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律
- (9) 群馬県暴力団排除条例（平成二十二年十月二十八日条例第五十一号）
- (10) エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和五十四年法律第四十九号）その他省エネルギー関係法令
- (11) 駐車場法（昭和三十二年法律第百六号）
- (12) 障害者の雇用の促進等に関する法律
- (13) その他の関係法令

※情報公開、個人情報保護については7に掲載

5 障害者の雇用に関する事項

- (1) 本施設において、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ること。

施設の従業員数	雇用する障害者数
50人～67人	1.5人以上
68人～113人	2人以上
114人～136人	2.5人以上
137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

※ 49人以下の場合も、雇用ができるよう努力を行うこと。

※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。

- (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ること。

6 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により利用者や第三者に損害を与えた場合などの備えとして、指定管理者の負担において損害賠償責任保険等に参加すること。

なお、火災保険については県が加入する。

7 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、Gメッセ群馬の管理に関する範囲において、県に準じる取扱いを定めた規程を制定すること。

(2) 個人情報保護に関する事項

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續等に関する条例並びに個人情報の保護に関する法律（平成十五年法律第五十七号）及び群馬県個人情報保護条例（平成十二年六月十四日条例第八十五号）に基づき、施設の管理に関し知り得た個人情報等の保護や適正な取扱いを定めた規程を制定すること。

8 業務の準備

指定管理者は、指定管理の始期から、円滑に事業が実施できるよう、人員の確保や営業活動などの準備を自らの負担において行うものとする。

また、次の（１）～（８）の準備については、別途県と委託契約を締結する予定であるが、詳細については協議の上決定する。

なお、委託契約に係る予算議案の成立には県議会（平成３０～３１年度予算）の議決を要する。

- (1) 誘致活動及び予約・相談の受付等
- (2) 規程、マニュアル等作成支援業務
- (3) 広報関係業務（ホームページ及びリーフレットの作成、広告等）
- (4) 電話、インターネットの開通・利用に関する業務
- (5) 施設等の保安警備に関する業務
- (6) 運営開始に向けた事務作業、関係機関等との調整業務
- (7) 内覧会開催業務
- (8) オープニング準備業務（内容の提案等を含む。）

※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 その他

- (1) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とする。
- (2) 次のいずれかに該当するときは、失格とする。
 - ア 申請書類に虚偽の記載があったとき
 - イ 選定に関して選定委員と接触したとき（申請前を含む。）
 - ウ 提出期限までに必要な書類が揃わなかったとき
 - エ 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。
- (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などを行う。

第 1 2 問い合わせ先

(平成 2 9 年度)

群馬県企画部コンベンション推進課

〒371-8570 群馬県前橋市大手町一丁目1番1号

電話番号 027-897-2707(直通)

電子メール convention@pref.gunma.lg.jp

(平成 3 0 年度)

群馬県産業経済部コンベンション推進局コンベンション推進課

〒371-8570 群馬県前橋市大手町一丁目1番1号

電話番号 027-897-2707(直通)

電子メール convention@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。

群馬コンベンションセンター

(愛称 Gメッセ群馬)

管理運営業務仕様書

平成30年2月

群馬県企画部

※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	設置目的等-----	1
第 2	管理運営の基準-----	1
第 3	業務の詳細-----	2
第 4	モニタリング-----	13
第 5	リスク分担-----	14
第 6	業務の引継ぎ-----	16
第 7	業務不履行時の処理-----	17
第 8	指定管理者が行う管理の業務の範囲外-----	17
第 9	その他-----	17

※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。

群馬コンベンションセンター管理運営業務仕様書

本仕様書は「群馬コンベンションセンター指定管理者募集要項」と一体のものであり、群馬コンベンションセンター（愛称：Gメッセ群馬。以下「Gメッセ群馬」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、群馬県（以下「県」という。）が指定管理者に行わせる管理の業務及びその基準等を示すものである。

第1 設置目的等

1 Gメッセ群馬の設置目的

人、情報及び技術の交流を促進する展示会、学術会議その他の催物（以下「催物」という。）の場を提供することにより、本県における産業、学術及び文化の振興を図る。

2 管理運営に関する基本的事項

指定管理者制度は、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理運営を代行する制度である。指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、サービスの向上を図っていく必要がある。

指定管理者はGメッセ群馬の管理運営に当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施する。

なお、県は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行う。

- (1) コンベンション開催により、交流人口を増加させ、新たな人やモノの流れを生み出し、県経済の発展につなげること。
- (2) 積極的な広報宣伝を行い、稼働率の向上につなげること。
- (3) 県、県コンベンションビューローやその他関係機関と密接な情報交換を行い、連携を図ること。
- (4) 効率的かつ効果的な管理を行い、利用者の利便性の向上や管理経費の節減を図ること。
- (5) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な管理運営を行い、快適かつ安全な利用状況を確保すること。

第2 管理運営の基準

1 配置人員等

- (1) 設置目的を達成するため、必要な業務執行体制を確保するとともに、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- (2) 施設の運営管理を総括する施設運営管理責任者となる館長相当職を常時1名配置すること。
- (3) 配置する人員の勤務形態は、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）を遵守し、施設の運営に支障がないようにすること。

※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。

2 組織図の提出

指定管理者は、各人員の業務分担、指揮命令系統、緊急時の連絡先等を記載した組織図を指定管理期間開始前に県に提出し、県の承認を得ること。変更があった場合も、遅滞なく届け出ること。

3 勤務体制

指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり、労働基準法、最低賃金法（昭和三十四年法律第百三十七号）、労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）その他関係法令を遵守しつつ、必要なサービス水準を確保できる勤務体制をとること。

4 研修等

- (1) 職員研修を随時行い、業務内容の理解度の向上、業務に関連する知識・技術等の習得に努めること。
- (2) 管理運営業務に携わる職員は、全員がGメッセ群馬の管理運営業務の全般について理解しているよう努めること。
- (3) 地震などの天災発生時、火災や事故などの災害時、不審者侵入時などの非常時に、職員が的確な行動・指示ができるよう技術等の習得に努めること。

5 服装

すべての業務担当者は職務に相応しい服装を着用すること。

第3 業務の詳細

1 広報宣伝・コンベンション誘致

(1) 広報宣伝に関する業務

施設の利用及び開催される催物への来場を促すため、次の業務を行うこと。

ア 各種媒体を活用した情報発信

ホームページ、広告看板、新聞、雑誌等の媒体を通じて、施設及びイベント開催情報等の情報発信を行うこと。

イ パンフレット等の作成・配付

イベントカレンダー、ポスター、施設パンフレット、アクセスマップ等を作成し、イベント主催者、出展者、来場者、関連事業者及び視察者等に配付すること。

また、イベント主催者や視察者等への説明等に使用する施設紹介映像を作成すること。

ウ 視察者に対する施設の案内

施設視察者に対し、施設の概要説明や案内を実施すること。

エ 展示会・見本市等への出展、参加

展示会・見本市等への出展、参加等によりGメッセ群馬の広報宣伝を行うこと。

(2) コンベンション誘致に関する業務

Gメッセ群馬の利用促進を図るため、次の業務を行うこと。

※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。

ア 誘致営業等

新規の催物を誘致するとともに、定期的かつ継続的な利用を確保するため、催物の主催者に対し営業等を行うこと。

また、料金表の送付や見積の作成、提示を行うこと。

イ 施設案内・主催者との情報交換

Gメッセ群馬の利用を促すため、催物の主催者の見学案内や主催者・関係者との情報交換を行うこと。

ウ 関連団体等からの情報収集等

関連団体の会合や研修会等へ参加するとともに、他施設で開催される展示会やイベント等の視察や業界紙等の購読により情報収集を行うこと。

2 運営に関する業務

(1) 施設、附属設備及び備品（以下「施設等」という。）の予約の受付・管理

Gメッセ群馬の設置目的を達成するために、適切な予約管理を行うとともに、空き状況の問い合わせなどに対応すること。

(2) 施設等の利用の承認等

ア 施設等の利用申込みは原則として先着順とし、利用承認に当たっては、平等な利用を確保すること。

イ 利用承認に当たっては、催物の目的等利用上問題がないことを確認した上で承認すること。利用承認をしたときは、利用承認書を交付すること。なお、貸出基準に抵触するか否かの判断が困難な場合は、県と協議する。

ウ 催物の準備、撤去の作業時及び開催時の音響、騒音等で周辺住民へ悪影響を及ぼさないよう指導すること。

エ 多数の入場者が予想される場合は、主催者に対して駐車場の管理責任者を明確にし、駐車場内の整理を確実にを行うよう指導すること。

オ 指定管理者は、受付開始日などを定めた利用マニュアルを作成するとともに利用者が行う諸届出について必要な助言を行うこと。

カ 利用申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。なお、予約システムの採用については、指定管理者の判断による。

キ 施設利用者と施設利用計画の確認、施設及び附属設備の利用上の注意事項等について事前に打合せを行い、必要に応じて指導、助言を行うこと。

ク 貸出施設、催物に関する問合せがあった場合には的確に対応すること。

ケ 予約の重複が生じないよう十分注意し、予約重複に伴うリスクは指定管理者が負うこと。使用者に損害を与えたときは弁償すること。

コ 県は、平成30年1月からGメッセ群馬の仮予約を受け付けている。指定管理者は、指定議決後に当該業務を速やかに引き継ぐとともに、指定管理期間開始後、直ちに、仮予約者に対して本予約の手続きを促すこと。

(3) 施設等の利用の承認の取消し等

群馬コンベンションセンターの設置及び管理に関する条例（平成二十九年十月二十日条例第三十二号、以下「条例」という。）第7条各号のいずれかに該当するとき又は天災地変その他Gメッセ群馬の管理上特に必要があると認めるときは、指定管理者は利用を制限し、又は利用を停止させ、利用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。

(4) 休館日の設定

条例には、休館日の設定はないが、指定管理者は、必要があると認めたときは、知事の承認を得て臨時に休館日を定めることができる。

(5) 利用時間の変更等

Gメッセ群馬の利用時間は、原則として次表のとおりとする。

ただし、指定管理者は、知事の承認を得てこれを変更することができる。

なお、指定管理者は、知事の承認を得て、駐車場の入出庫可能時間を定めること。

区分	利用時間
展示場、メインホール、大会議室、 中会議室、小会議室、交流室、 特別応接室、屋外展示場	午前8時30分から 午後10時までとする。 (準備、撤去は上記時間外も利用可)
駐車場	供用時間は24時間 入出庫可能時間は別に定める。

(6) 受付時間の設定

指定管理者は、知事の承認を得て、施設等の利用の予約及び事前相談などの受付時間を設定すること。

(7) 利用料金の設定

ア 指定管理者は条例で規定する1.5倍の範囲内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）において、知事の承認を得て、Gメッセ群馬の利用料金を設定すること。

なお、指定管理者が利用料金を設定するに当たっては、施設等の有効活用の観点及び収支状況等を踏まえ、適切なものとする。

また、利用料金を変更する場合は、施設等の仮予約又は利用承認をした利用者に対しての説明や、新料金の施行に当たって一定の周知期間を設けるなど、適切な対応を行うこと。

イ 指定管理者が利用料金を減免しようとする場合には、事前に減免基準を作成し、知事の承認を得ること。減免に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(8) 利用料金の収受

ア 指定管理者は、施設等の利用承認に係る利用料金を自己の収入として収受する。

イ 利用料金の収受方法については、指定管理者において定めること。

また、指定管理者は利用料金を返還する場合等の取扱いについて、その基準を定めること。返還に当たって指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

ウ 指定管理に関する金銭収受・支出の専用の口座を開設すること。

エ 指定期間満了日又は指定を取り消された日の翌日以降の利用に係る利用料金は、県が指定するもの又は県に全額引き継ぐこと。

※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。

(9) 利用者案内

- ア 利用者が気持ちよく、かつ、親しみを持ってGメッセ群馬を利用することができるよう、適切な案内を行うなど利便性、安全性及び快適性の向上に努めること。
- イ 電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。
- ウ 情報表示モニター等でイベント案内の表示を行うこと。

(10) 利用者への情報提供

- ア 県は以下の設備を情報提供用設備として用意する予定である。指定管理者は、県及び県コンベンションビューローと協力しながら、独自に情報コンテンツを入手し、加工しながら、地域ブランド及び観光資源等の情報発信を適切に行うこと。
- イ 当該機器を活用して、民間事業者の広告を行うことも可能である。

設置場所	情報種別	設備内容
2階 エントランス ロビー	映像コンテンツ	液晶ディスプレイ60インチ1台 ブルーレイディスクプレーヤー 1台
	パンフレット等	パンフレットラック

(11) 駐車場運営

駐車場施設について、次の業務を行うこと。

ア 車両誘導等

(ア) 車両誘導及び歩行者の安全確保

駐車場使用車両の事故防止及び円滑な入出庫を図るため、整理誘導員の配置やカラーコーン等の設置により来場車両の誘導を行い、併せて場内歩行者の安全確保を図ること。

特に、大規模な催物の開催時は、大量の車両に対応できるよう適切な対応を行うこと。また、身障者等に対して、適切な対応を行うこと。

なお、Gメッセ群馬で開催される催物のほか、高崎芸術劇場、高崎アリーナなど周辺施設で開催される行事の状況を把握し、必要な対応を行うこと。

(イ) 駐車場内管理

駐車台数の計数を実施するとともに、駐車場内における遺失物や設備・機器の故障等への対応を行うこと。

(ウ) 周辺指導

Gメッセ群馬周辺の一般道路における駐車防止のための指導を行うこと。特に、多数の来場者が予想される場合、交通渋滞等が近隣住民等に悪影響を及ぼさないよう、利用者に対して、駐車場や周辺道路の誘導・案内等の実施について指導を徹底するとともに、実施状況の確認を行うこと。

イ 利用料金の収受

駐車場の利用料金（駐車料金）を収受すること（自動精算システムを導入予定（ただし、大型自動車等については自動精算システムの対象外））。

※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。

ウ 機械警備

機械警備用端末機器を使用し常時監視するとともに、常駐警備と連携した警備を行うこと。

(12) その他運営に関わる業務

ア 安全管理等

(ア) 利用者の安全確保、施設内の秩序維持に努めること。

(イ) 指定管理者は、災害緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

(ウ) 利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

(エ) 利用者に対し施設利用に伴い必要となる警察署、消防署、保健所等への関係機関への許可申請（届出）を指導するとともに、提出を確認すること。

(オ) 催物の準備、撤去の作業及び開催時の音響、騒音、振動等が近隣住民等に悪影響を及ぼさないよう対応策の実施に関して指導を徹底するとともに、実施状況の確認を行うこと。

(カ) 施設等を汚損しないよう、十分な養生の実施の指導を徹底するとともに、使用後の原状復帰確認、検収等を利用者の立ち合いのもとに実施し、利用者が汚損した場合は利用者の負担にて原状復帰させること。

(キ) 利用者の遵守事項その他必要事項を定めた上、使用方法を遵守しているかを使用中に巡視を行い、目的外使用や禁止行為を早期発見し、対応すること。

(ク) 各施設での催物の開催時における展示物等の警備は、利用者の責任の下に行わせること。

イ 備品管理等

(ア) 指定管理者は、備品台帳に掲載されている県の所有する物品（貸出用附属設備、備品等）について、関係例規に基づき適切に管理すること。

(イ) 指定管理者は、自己の責めに帰すべき事由により県の所有する備品等を毀損滅失したときは、県に対しこれを弁償し、又は自己の費用で当該備品等と同等の機能を有するものを購入又は調達すること。

(ウ) 指定管理者は、あらかじめ県と協議した上で、自己の負担により新たな備品を購入又は調達し、業務実施のために供することができること（この場合の所有権は指定管理者に属する。）。

(エ) 災害用物資が保管されている備蓄倉庫の管理を適切に行うこと。

ウ 遺失物取扱

遺失物・拾得物の管理、警察への届出等を確実に行うこと。

エ 鍵の管理・保管

施設内外全ての鍵（カードキーを含む。）について鍵管理台帳を整備するなど、適切な管理・保管を行うこと。

また、各施設の開館及び閉館時の解錠、施錠の確認、点検を行うこと。

オ 苦情対応

利用者や住民等から苦情があった場合、適切に対応、処理するとともに、その内容と対応状況を記録し、県へ報告すること。

※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。

3 維持管理に関する業務

維持管理を行う範囲については、諸元記載のほか駐車場、屋外展示場及び外構等とし、管理の水準は、他県類似施設と同等以上の水準とすること。

(1) 維持管理計画書の作成

指定管理者は、前年度中に施設維持管理計画書（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、県に提出すること。

なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等の記録を県に提出した上で、施設維持管理計画に反映させること。

(2) 配置人員等

ア 管理運營業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等、関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数を配置すること。

イ 施設等の維持管理責任者を1名選任・配置すること。また、清掃、警備、設備管理保守点検の各業務で責任者を選任・配置すること。なお、兼務も可能である。

ウ 職員等の勤務体制は、施設等の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。

エ 設備技術者には次の有資格者を選任・配置すること（2020年4月1日現在有資格者であること）。

(ア) 電気主任技術者（第3種以上）の有資格者（電気事業法（昭和三十九年法律第百七十号））

(イ) 危険物取扱者（消防法（昭和二十三年法律第百八十六号））

(ウ) 防火管理者（消防法）

(エ) 普通救命講習（各消防本部が実施）修了者

(オ) 建築物環境衛生管理技術者（建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和四十五年法律第二十号））

オ この他、施設等の管理運営に当たり、法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任・配置すること。

(3) 危機管理

指定管理者は、事件・事故、災害等が発生した場合、直ちに避難誘導、安全確保など必要な措置を講じるとともに、速やかに県に報告し、必要に応じて対応を協議すること。対応終了後、事件・事故等の発生原因や危機管理への対応状況を分析し、問題のあった部分については、危機管理体制や対応マニュアル等を見直すこと。

(4) 清掃業務

ア 良好な衛生環境の確保と美観の向上を心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

イ 清掃業務内容は、日常清掃及び定期清掃に区分し、利用者の快適な利用を妨げない時間帯、作業方法等で実施すること。

ウ 日常清掃

(ア) 清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて適切に設定すること。

※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。

(イ) 衛生消耗品類は、利用に支障をきたさない状態にすること。

(ウ) 利用者が安全・快適に利用できるよう、利用状況や天候に応じて清掃を強化すること。

(エ) 吸殻処理については、定期的に吸殻回収を行うこと。

(オ) 敷地及び緑地帯の清掃（落ち葉等）に努めること。

エ 定期清掃

指定管理者は、日常清掃では実施しにくい清掃等（床洗浄ワックス塗布等）を確実に行うため、施設等の利用頻度等に応じた定期清掃を行うこと。

オ 日常清掃及び定期清掃以外に実施する業務

別紙4に掲載されている法定のものに加え、指定管理者は、必要に応じて清掃を実施し、施設等の適切な環境衛生、美観の維持に努めること。

カ 一般廃棄物及び産業廃棄物の運搬及び処理

廃棄物処理については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和四十五年法律第三十七号）等の規定に基づき適切に行うこと。

キ 清掃用具の整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に管理すること。

ク 高所作業等については、労働安全衛生規則（昭和四十七年労働省令第三十二号）等を遵守して安全管理に万全を期すこと。

ケ 大規模な催物開催時などの対応

(ア) 主催者に対して、コンベンション施設北口線などの施設外にゴミ等が散乱しないよう、指導を行うこと。

(イ) イベント開催後に、苦情があった場合は速やかに対応すること。

(5) 保守管理業務（別紙4「会議場施設及び展示施設の法定点検・保守管理一覧表」、別紙5「Gメッセ群馬設備概要」）

ア 指定管理者は、Gメッセ群馬を適切に運営するために、日常的に点検を行うこと。

イ 指定管理者は、施設等を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微な場合は除く。）を発見した際には、速やかに県に連絡すること。また、維持補修に関する修繕に関しては、(8)オによる。

ウ 設備機器の法定点検及び初期性能、機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。

エ 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、県に報告した上で、速やかに修繕を行うこと。

オ 設備機器の法定点検・保守管理業務に要する経費は、指定管理者の負担とすること。

(6) 設備機器の運転操作及び監視業務

ア 設備の適正な運用を図るために行う監視業務並びにこれに関連する電気、水、ガス等の需給状況を把握すること。また、適切な運転記録をとること。

イ 設備機器の稼働に当たっては、エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和五十四年法律第四十九号）の趣旨を尊重し、環境に配慮した適正な運転を行うとともにエネルギー使用量の削減に努めること。

ウ 設備機器の運転操作に当たっては、適切な監視を行い、安全の確保、衛生の向上に努めること。

※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。

(7) 保安警備業務及び防火管理業務

- ア Gメッセ群馬の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を行うこと。
- イ Gメッセ群馬の警備は警備専門職員による常駐警備を原則とするが、利用時間外は状況に応じて、機械警備等によることも可能である。
- ウ 部外者の出入状況の確認、不審者の発見及び進入阻止等を適切に行うこと。
- エ 警備日誌を作成すること。
- オ モニターによる監視及び巡回業務を行い、異常の有無の確認及び火災予防点検を行うこと。
- カ 防火管理者を配置すること。
- キ 異常発生時には現場に急行の上、異常内容を確認し、必要に応じて緊急措置（管理責任者等への連絡、館内情報伝達、利用者の避難誘導、初期消火、警察署・消防署への連絡・情報提供・支援等）を行うこと。

(8) 補修・修繕・更新・改修

- ア Gメッセ群馬が安全に利用提供できるよう施設等の機能維持の確保に努め、適宜補修・修繕を実施するとともに、美観の維持を心がけること。
- イ 指定期間中は9月中旬までに、施設等の次年度の修繕計画（指定管理者と県の分担及び費用概算を含む）を作成し、県に提出すること。なお、この計画を参考に県は次年度の予算の検討を行う。
- ウ 保守等により発見された設備機器の異常箇所等を正常状態に復帰させるために調整、軽微な補修・修繕を行うこと。
- エ 施設・設備機器の機能を維持するために必要な消耗品や部品の交換を行うこと。
また、施設・設備機器の故障発生時の原因追及と一時的対応を行うこと。
- オ 役割分担

(ア) 補修・修繕・更新

施設、設備等については、損耗、劣化、破損又は故障等により損なわれた機能を回復させる場合及び短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに補修・修繕・更新工事を行うこと。1件（合理的な理由のある工事単位）当たり税込200万円未満の施設、設備及び備品の補修・修繕・更新は、指定管理者の負担で行うこと（年度の上限は、税込500万円とする。）。

なお、管理・運営上の瑕疵がある場合は、1件につき200万円以上の修繕であっても、指定管理者の負担になる。

(イ) 改修

県が作成する長期保全計画や指定管理者が作成する修繕計画に基づき行う改修および、上記（ア）の指定管理者が実施する補修・修繕・更新以外の補修・修繕・更新については、県が直接行う。

(9) 外構管理

- 外構（緑地帯を含む。）については、美観の向上、良好な衛生環境の維持のため、適切に散水、剪定、刈込、除草、施肥、病虫害防除等を行うこと。
- なお、緑地帯については、下記のとおり整備を行う予定である。

※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。

種類	本数等	備考
高木	100本	クロマツ、シラカシ、イロハモミジ、ウリハダカエデ、コナラ、ソメイヨシノ、ナツツバキ等（既存樹木含む）
中木	30本	サンシュユ、マユミ、ミヤビザクラ等
低木	7,000株	シモツケ、ミヤギノハギ、ノソウツギ、アセビ等
芝（外周）	9,300㎡	コウライシバ

※上記本数等は減少する場合がある。

4 その他業務

（１）利用規程の作成

指定管理者は、利用規程その他管理に関する規程を定め、県に提出の上、承認を得ること。

（２）事業計画書の作成

ア 指定管理者は、前年度の９月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を、県へ提出し、承認を得ること。なお、作成に当たっては、県と調整を図ること。

イ 県は、提出された年間事業計画書を基に、合意した内容について年度協定を締結する。

ウ 記載する内容は、事業計画及び収支予算とする。

（３）事業報告書の作成

ア 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後６０日以内に、事業報告書を県に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりである。詳細については、県と指定管理者が締結する基本協定で定める。

（ア）指定管理業務等の実施状況

組織体制、施設利用率、利用者数、利用者満足度、施設設備維持管理状況及び課題分析

（イ）施設利用の状況

（ウ）収入の実績

（エ）支出の実績

（オ）指定管理業務等の自己評価

（カ）その他県が必要と認める事項

イ 月例報告書

指定管理者は毎月報告書を作成し、翌月１０日までに県に提出すること。報告書の詳細は、以下を含んだ内容とし、県と指定管理者が締結する協定で定める。

※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。

- (ア) 指定管理業務等の実施状況
- (イ) 施設利用の状況
- (ウ) 利用料金の収入の状況
- (エ) 利用者からの苦情等とその対応状況
- (オ) 指定管理業務等の実施に関する重要又は異例な事項
- (カ) その他県が必要と認める事項

ウ 調査等

県は、上記事項のほか、指定管理業務及び経理の状況に関して、必要に応じて報告・調査を求め、それに基づく指示をすることがある。

(4) 文書管理

指定管理者は、管理運営、経理状況、維持管理業務等に関する帳票、帳簿、記録類又は取得した文書等は、常に適切に整理・保管し、県から報告や実地調査を求められたときは、速やかに県の指示に従い、誠実に対応すること。また、保管期間は、県と協議の上、決定するものとする。

(5) 消防・防災業務

ア 消防・防災マニュアルを作成すること。また、作成したマニュアルの職員、関係者への周知徹底、必要な研修、防災訓練等を実施すること。

イ アのマニュアルの作成に当たっては、高崎市等広域消防局等と打ち合わせを密に行い、防火管理の対象、範囲を明確にするとともに、消防法、高崎市地域防災計画等の規定により必要となる内容を網羅したものとする。

ウ 防火管理者その他必要な人員を配置し、防火・防災体制を確立すること。

エ 指定管理者は、防災センターにて24時間の有人監視を行うこと。Gメッセ群馬は地域防災計画等により災害活動拠点や防災施設等に位置づけられる予定であることから、利用時間外の災害の発生にも対応できるようにすること。

なお、業務の内容、役割分担及び費用負担などの詳細は、協議の上、基本協定書で定めるものとする。

オ アのマニュアルには、災害時における非常時の体制・対策を記載すること。これに基づき、職員、関係者への周知徹底、必要な研修、防災訓練等を実施すること。

カ 災害等が発生するおそれのあるときは、マニュアルに基づく職員体制・非常配備体制を確立すること。

キ 災害等が発生したときは、施設利用者の安全確保・避難誘導を行うとともに、状況把握に努め県に報告するほか、施設の保全・応急復旧等の措置を講じること。

ク 警察署、消防署、医療機関等関係機関へ通報するとともに、当該関係機関の活動に協力すること。

ケ 職員等に対して自動体外式除細動器（AED）操作訓練を実施すること。

(6) 県の要請への協力

ア 公の施設の指定管理者としての自覚を持ち、県の調査等について積極的に協力を行うこと。

イ 県が要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、イベント、視察案内、監査・検査等）に積極的かつ主体的に協力すること。

※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。

ウ 監査及び外部モニタリング等

県監査委員等が県の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合があるので協力すること。また、毎年度行われる予定の県の定期調査（初年度は労働条件調査を実施する予定である。）及び指定管理者評価委員会による管理運営状況の確認調査等にも協力すること。

（７）環境対策

指定管理者は、地球温暖化対策の推進に関する法律（平成十年法律第百十七号）などに基づき、温室効果ガスの排出量の削減に努めるとともに、エネルギーの使用の合理化に関する法律に基づいて行う年間エネルギー使用量の報告など、必要な事務を行わなければならない。

また、環境に配慮した商品・サービスの購入を推進し、廃棄に当たり資源の有効活用や適正処理を図ることなど、施設の利用者に対して環境の保全に関する情報提供に努めること。

５ その他関連する業務

（１）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る。

自主事業を計画している場合は「別記様式 7-4」の「2（7）（自主事業の提案）」に指定管理業務と区別して内容を記載すること。

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、基本協定や年度協定を締結する際にあらためて協議すること。

また自主事業の計画は以下の留意事項を踏まえて作成すること。

【留意事項】

- ・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ること。
- ・県は、Gメッセ群馬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する。
- ・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こと。また、自主事業による収入は指定管理者が収受すること。
- ・自主事業に要する経費に指定管理料を充てることはできない。

（２）利用者サービス

ア 指定管理者は、利用者の利便性向上を目的として、次に掲げる施設の設置管理を行うこと。施設の設置管理に係る費用は、指定管理者が負担することとし、そこから得られる収入は指定管理者の収入とする。

なお、実施に当たっては、あらかじめ県と協議しその承認を得ること。

（ア）来館者用複合機（ファクシミリ、複写機、プリンター等の機能がある機器）の設置

設置予定場所：1階（事務室との共用も可）

（イ）自動販売機の設置

施設内に40台程度を想定。

イ カフェスペースの活用

2階エントランスロビー脇にカフェスペースを用意していることから、有効な活用を図ること。

※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。

(3) その他サービス

ア ケータリングサービス

施設内は、飲食が可能となるよう設計しており、2階と4階にパントリーを設け、ケータリングサービスに対応できるよう配慮している。

ケータリング業者については、特定の事業者を県が指定するものではないが、県内事業者との効果的な連携によって、利用者の利便性の向上に努めること。

県内の事業者が広く参入できるような公正なルールとすること。

イ その他コンベンション開催に係る支援業務

指定管理者は、その他コンベンション開催に係る支援業務（有料の清掃、会場設営等）を、県の承認を受けた上、利用者の要望に応じて、実施できるものとする。

県内の事業者が広く参入できるような公正なルールとすること。

第4 モニタリング

効率的かつ効果的な管理運営を行うため、指定管理者、県、第三者によるモニタリングを行う。

指定管理者は、県が制定している「モニタリングに関するガイドライン」等について、積極的に情報を取得し、適正な運用を行うこと。

県ホームページ（指定手続き・モニタリングに関するガイドライン等）

http://www.pref.gunma.jp/cate_list/ct00001577.html

1 指定管理者によるセルフモニタリング

(1) 利用者満足度調査

指定管理者は、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（来場者アンケートなど）を実施すること。また、その結果及び業務改善の状況等について県に報告すること。

(2) セルフモニタリング

指定管理者は、施設の管理運営状況について、県の指定する様式により、指定管理者自身による自己点検を定期的に行うこと。

2 県によるモニタリング

(1) 情報交換等

県は、指定管理者と管理運営業務に関する情報交換や調整等を定期的に行うこと。
（半期に1回以上）

(2) 月例報告書

県は、毎月指定管理者が作成する月例報告書をもとに、業務の実施状況等について確認を行う。

(3) 事業報告書

県は、指定管理者が毎年度終了後60日以内に提出する事業報告書をもとに、業務の実施状況及び利用状況等に関する事項について、検査を行う。

(4) 財務諸表等経営の状況を示す書類

県は、指定管理者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の提出を受け、検査を行う。

※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。

- (5) 管理運営状況の確認調査及び評価
県は、指定管理者に対し、定期的に管理運営状況の確認調査及び評価を行う。
なお、管理運営状況は年度ごとに評価する。
- (6) 管理運営状況の公表
県は、(5)の結果について県のホームページで公表する。
- (7) 監査委員及び外部監査人による監査
必要に応じて随時、監査委員及び外部監査人による監査を行う。
- (8) その他
県は、必要と判断した事項について、随時調査をし、報告を求めることがある。

3 第三者（評価委員会）によるモニタリング

- (1) 管理運営状況の確認調査及び評価
県から委嘱を受けた第三者による評価委員会は、管理運営状況の確認調査を定期的に実施する。なお、管理運営状況は年度ごとに評価する。
- (2) 管理運営状況の公表
県は、(1)の結果について群馬県のホームページで公表する。

4 労働条件評価

指定管理期間初年度（2020年度）に労働条件評価を実施する。
調査項目は以下のとおり

- (1) 雇用契約と協定等
雇用契約や36協定をはじめとする労使協定は適正な内容となっているか。
- (2) 労働時間
時間管理の手法、残業時間の集計方法、休暇・休日の状況は適切か。
- (3) 給与計算
賃金控除協定の締結は行われているか。
- (4) 各種保険手続き
各種保険の加入状況、手続きの時期が適正か。
- (5) 法定帳簿等の整備
労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、労働条件通知書等が整備されているか。
- (6) 安全衛生関係
健康診断の実施、産業医の選任、業務災害への対策の状況は適正か。

第5 リスク分担

1 県及び指定管理者のリスク分担

- (1) 基本的に当該リスクの管理者として最適なものがリスクを管理するという考え方に
基づきリスク分担を行う。
- (2) 指定管理者の業務範囲に関するリスクは指定管理者が負うが、県がリスクを負うべ
き合理的な理由があるリスクについては、県が負う。
- (3) 県及び指定管理者のリスク分担は、原則「リスク等分担に関する表」のとおりとす
る。なお、「リスク等分担に関する表」に定める事項以外の不測のリスクが生じた場
合は県及び指定管理者が協議の上、リスク分担を決定する。

※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。

○リスク等分担に関する表

項目	内容	指定管理者	県	
物価変動	物価変動に伴う経費の増	○		
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更		○	現場で対応できるものは指定管理者
税制度の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす変更		○	消費税は指定管理者
不可抗力	不可抗力（地震、落雷、暴風雨、洪水、戦争、テロ、暴動、経済危機その他県及び指定管理者の責に帰すことのできない事由）の発生に起因する施設、設備の修復による経費の増加及び業務履行不能）		○	
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務の内容の変更を余儀なくされた場合の経費の増		○	
保険の付与	施設火災保険		○	
	施設賠償責任保険	○		
施設の管理運営に係る事故	施設設置の瑕疵によるもの		○	
	施設管理の瑕疵によるもの	○		
災害時対応	帰宅困難者の受入、待機体制の確保、被害調査・報告、応急措置等	○	△	県は指示等
	県防災活動拠点等の設置	△	○	
施設管理	維持管理、保守点検、清掃、警備、物品管理	○		
	補修・修繕・更新（200万円未満）	○		
	補修・修繕・更新（200万円以上）※		○	
	改修		○	
	備品等業務関連機器等の管理	○		
	備品の更新、新規購入		○	
自主事業		○		
行政財産使用許可			○	

※管理・運営上の瑕疵がある場合は、1件につき200万円以上の修繕であっても、指定管理者の負担になる。

※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。

2 損害賠償

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による損害賠償

指定管理者は、施設の管理業務の履行に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により県又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(2) 施設等の維持管理の不備による損害賠償

ア 施設等の維持管理の不備により利用者の財物等に損害を与えた場合は、原則として指定管理者において賠償すること。

イ 施設等の維持管理の不備により利用者に対して正常な機能を提供できなかった場合の損害についても指定管理者において賠償すること。

第6 業務の引継ぎ

1 指定期間終了にあたっての引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了時に指定管理者が交代する場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく各施設の業務を遂行できるよう県の指示に従い引継ぎを行うこと。また、定めのない事項については、県と協議の上決定する。

(1) 業務の引継ぎ

ア 指定期間が終了した時又は指定が取り消された時は、施設を指定期間開始時の状態に復して次期指定管理者又は県に引継ぐこと。

イ 業務を引き継ぐ際は、指定期間の終了の日までに必要な事項を記載した業務引継ぎ書等を作成し、十分な打合せの上、予約データ、顧客データのほか必要なデータ等の提供など円滑な引継ぎを行うこと。

ウ 次の指定期間の使用承認に伴う業務は、指定期間中は指定管理者が行うこと。

(2) 施設の利用予約の引継ぎ

ア 次の指定期間に係る施設の利用予約は、受領した前受金も含め、全て次期指定管理者に引き継ぐものとする。

イ 次期指定管理者は施設の利用予約に係る利用料金等の条件は、原則として予約時の条件にて引継ぐものとする。

ウ 指定期間中に次期指定管理者は、利用予約を伴わない広報・営業活動を行うことができる。

エ 上記の場合において、次期指定管理者から利用希望者を紹介された場合、その後の対応や予約受付業務は指定管理者が行うこと。

オ 指定管理者は、毎月の予約状況の情報を指定期間終了前の段階で、次期指定管理者に提供すること。

2 指定期間中に発生した経費の支払い

光熱水費など指定期間中に発生した経費の支払いは、支払時期が指定期間を超えるものであっても、原則当該指定期間における指定管理者が支払うものとする。

※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。

第7 業務不履行時の処理

1 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

(1) 指定管理者の指定後、次に掲げる事項に該当するときは、県は指定管理者に対して改善を行うよう指示を行う。それでも当該指示に従わない場合は、指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

ア 施設の適切な管理運営が困難となったとき

イ 財務状況が著しく悪化し、管理運営の継続が困難と認められるとき

ウ 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

エ 本業務に関する協定に違反したとき

オ 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき

カ 暴力団、又は暴力団員若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にあると認められるとき

キ その他、指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難になったとき

(2) 指定管理者は、上記の規定により、指定を取消し又は業務の全部又は一部の停止を命じられた場合は、県に生じた損害を賠償するものとする。

2 指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合

指定管理者の指定後、不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について県と協議するものとする。

第8 指定管理者が行う管理の業務の範囲外

以下の事務については指定管理者の業務の範囲外であり、県がこれらの事務を行うが、指定管理者は関係者との連絡調整等に協力する。

なお、許可による使用料は県の収入とする。

1 県及び県から許可を受けた団体が行う自動販売機の設置

2 土地賃貸借契約等

3 雨水貯留槽管理（ただし、排水用ポンプの監視業務を除く。）

4 太陽光発電所

第9 その他

募集要項及び仕様書に定めのない事項については、県と協議するものとする。

※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。

群馬コンベンションセンター指定管理者申請書類一覧

様式番号	様 式 名			グループ申請
様式1	指定管理者指定申請書			
様式2	グループ構成表			○
様式3	誓約書			○
様式4	委任状			○
様式5	団体概要書			○
様式6	申告書			○
様式7	1 管理運営の基本方針	7-1	(1) 管理運営の基本方針 (2) 成果目標の達成 (3) 県内経済の振興 (4) 県内企業、団体の活用 (5) 平等・公平なサービスの提供	
	2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成	7-2	(1) 広報・宣伝の取り組みに対する方針 (2) 稼働率向上のための取り組み (3) コンベンション等の誘致に対する取り組みの提案 (4) 県・県コンベンションビューローとの連携	
		7-3	(5) 料金設定の考え方・水準	
		7-4	(6) 利用者サービス向上のための取り組み (7) 自主事業の提案 (8) 飲食の提供方法の提案	
		7-5	(9) 収支計画	
		7-6	(10) 納付金等及び指定管理料の提案	
	3 安定的で効率的な管理運営能力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	7-7	(1) 維持管理の水準 (2) 人員の確保及び組織の体制	
		7-8	(3) 財務状況	○
		7-9	(4) 法令遵守 (5) 労働保険や社会保険への加入状況	○
		7-10	(6) 専門的知識の有無 (7) 同種又は類似施設の管理運営実績 (8) 専門的知識を有する職員、有資格者・経験者の確保、育成	
	4 その他	7-11	(1) 利用者等からの苦情・要望への対応およびトラブルへの対策 (2) 環境保全に対する取り組み (3) 災害発生時及び緊急時の対応策 (4) 個人情報保護、情報公開の取り組みについて	
様式8	事業計画書要旨			
様式9	障害者雇用率等			○
様式10	現地説明会参加申込書			○
様式11	質問票			

注) グループ申請に該当する様式は、グループ申請の場合に構成団体ごとに作成すること。

※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。

作成上の留意事項

1. 簡潔明瞭に記載すること。
2. 提出書類は、編綴した正 1 部、編綴した副 18 部、編綴しない副 1 部の計 20 部を提出すること。
併せて、データファイルを格納した CD-R 等を 1 部提出すること。
3. データ提出するファイル形式は、原則として「.docx」、「.xlsx」、「.pdf」とする。
4. 提出書類及び資料等は、A4 判により行うこと。
5. フォントの種類は原則明朝体（強調箇所等はゴシック体も可）とし、フォントサイズは 9 ポイント以上 12 ポイント以下とすること。
6. 必要に応じて参考資料を添付すること。
7. 年（度）は、2020 年（度）以降は西暦で表記すること。
8. 提出書類には、ページ番号を記載（添付資料を除く）した上で、様式ごとにインデックスを付すること。
9. 様式 7（事業計画書）は、全体（7－5、7－8、7－9 及び添付資料を除く）で 20 ページ以内とすること。

※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

公の施設の名称

群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）

（連絡先）

所 属 名

担当者氏名

電 話 番 号

メールアドレス

※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>

グループ構成表

グループ名称 _____

(代表となる団体・法人)

主たる事務所の所在地

名 称

代表者名 印

(構成団体1)

主たる事務所の所在地

名 称

代表者名 印

(構成団体2)

主たる事務所の所在地

名 称

代表者名 印

(構成団体3)

主たる事務所の所在地

名 称

代表者名 印

注) 必要に応じて行を追加してください。

※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3>

誓 約 書

群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）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、群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）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1)
主たる事務所の所在地
名 称
代表者名

印

(構成団体2)
主たる事務所の所在地
名 称
代表者名

印

(構成団体3)
主たる事務所の所在地
名 称
代表者名

印

注) 必要に応じて行を追加してください。

※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4>

委 任 状

年 月 日

群馬県知事 あて

(構成団体1) 主たる事務所の所在地

名 称

代表者名

印

(構成団体2) 主たる事務所の所在地

名 称

代表者名

印

(構成団体3) 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、群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）の指定管理者の申請手続きに関し、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】

群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）の指定管理者に係る申請（事業計画書その他申請に必要な書類の作成、提出を含む。）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。

<様式 5>

団体の名称	
-------	--

団 体 概 要 書

フリガナ				
① 団体の名称(商号)				
② 代表者氏名				
③ 主たる事務所の所在地				
④ 設立年月日・沿革				
⑤ 資本金（基本財産）				
⑥ 業務の内容				
⑦ 直近3年度の 財務状況 (単位：千円)		年度	年度	年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			
	累積損益			
⑧ 従業員数				
⑨ 電話番号				
⑩ 担当部署名				
⑪ 担当者氏名				
⑫ 担当者 E-mail				

- 注) 1 欄が不足する場合は、別紙を追加すること。
 2 代表者及び役員等の名簿を別紙により添付すること。
 3 グループ申請の場合は構成団体ごとに別葉で作成すること。
 4 次に掲げる書類を添付すること。
 (1) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
 (2) 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
 (3) 直近3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) 県税、市町村税、法人税、消費税等の納税証明書

※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>

代表者及び役員等名簿

団体の名称										
フリガナ	氏名	性別	生年月日				住所	役職名等又は指定 管理者等との関係	常勤・ 非常勤	備考
			元号	年	月	日	郵便番号			

- 1 本名簿には、次に該当する者を記載する。（グループ申請の場合は構成団体ごとに別葉で作成すること）
 - (1) 株式会社等においては、代表者、取締役、執行役、業務を執行する役員及び監査役又はこれらに準じる者
 - (2) 社団・財団法人においては、代表者、理事、監事又はこれらに準じる者
 - (3) 任意の団体においては、株式会社等及び社団・財団法人における該当者に準じた権限を有する者
- 2 フリガナは、半角カタカナで記録し、姓と名の間を半角で1マス空ける。
- 3 氏名は、全角で記録し、姓と名の間を全角で1マス空ける。
- 4 生年月日のうち、元号は、半角アルファベットで明治は「M」、大正は「T」、昭和は「S」、平成は「H」と記録する。
年、月、日は、半角の2桁で記録する。（1桁の場合は前に0を付加する。）
- 5 性別は、半角アルファベットで男性は「M」、女性は「F」と記録する。
- 6 郵便番号は、ハイフンを入れずに半角の7桁で記録する。
- 7 常勤・非常勤は、常勤の場合は「常勤」、非常勤の場合は「非常勤」と記録する。

※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。

<様式 6>

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

群馬コンベンションセンター（Gメッセ群馬）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コンベンションセンター（Gメッセ群馬）指定管理者募集要項第6－1に定める欠格事項に該当しないことを申告します。

注）グループ申請の場合は、構成団体ごとに別葉で作成すること。

※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 7－1>

団体の名称	
-------	--

1 管理運営の基本方針
(1) 管理運営の基本方針 ※施設の管理運営を行う上での基本的な考え方や運営方針について、施設の設置目的を踏まえ、その方策や達成目標等を含めて記述してください。
(2) 成果目標の達成 ※成果目標を達成するための方針やその手法について記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

※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。

1 管理運営の基本方針

(3) 県内経済の振興

※コンベンション開催による県内経済の振興に対する方針について記述してください。

(4) 県内企業、団体の活用

※指定管理業務等を通じた県内企業及び団体の活用に対する方針について具体的に記述してください。

※県外に本社及び主たる事業所を置く団体は、発注する業務及びその割合などをできるだけ具体的に記述してください。

(5) 平等・公平なサービス提供

※平等、公平なサービスの提供に対する方針について記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

※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 7－2>

団体の名称	
-------	--

2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

(1) 広報・宣伝の取り組みに対する方針

※施設及びイベント等の広報・宣伝活動に対する取り組みについて具体的に記述してください。

(2) 稼働率向上のための取り組み

※施設の稼働率を向上させるための取り組みについて具体的に記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

※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。

2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

(3) コンベンション等の誘致に対する取り組みの提案

※コンベンション、学会、コンサート、イベント等の誘致に対する取り組みについて、その手法、体制、種類、件数等も含めて具体的に提案してください。

(4) 県・県コンベンションビューローとの連携

※広報・宣伝や誘致・営業に当たって県及び県コンベンションビューローとの連携に対する取り組みについて記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

※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 7－3>

団体の名称	
-------	--

2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成
(5) 料金設定の考え方・水準 ※指定管理者は、設置管理条例の使用料の 1.5 倍の範囲内で利用料金を定めることができることから、施設の利用料金について、考え方を記述するとともに、提案する料金表を別葉（A 4 縦書とする。）で添付してください。

注）欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

※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 7－4>

団体の名称	
-------	--

2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成
(6) 利用者サービス向上のための取り組み ※施設の利用者へのサービス向上の方策について、具体的に提案してください。
(7) 自主事業の提案 ※自主事業に対する取り組みについて、施設の設置目的を踏まえて、開催するイベント等を含め、具体的に提案してください。
(8) 飲食の提供方法の提案 ※利用者に対する施設内での飲食の提供方法について、カフェスペースの利活用や自販機の設置も含めて具体的に提案してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

※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 7-5>

団体の名称

2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

(9) 収支計画

指定管理業務における収支計画（5年間）

【収入】

（単位：千円）

科 目	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
1 利用料金						0
2 利用者サービス						0
3 指定管理料						0
4 その他						0
収入計(A)						

【支出】

（単位：千円）

科 目	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
1 人件費						
(1)						
(2)						
(3)						
2 事業費						
(1)						
(2)						
(3)						
3 管理運営費						
(1)						
(2)						
(3)						
4 事務費						
(1)						
(2)						
(3)						
5 租税公課費						
6 その他費用						
(1)						
(2)						
(3)						
7 県への固定納付金						
支出計(B)						

※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。

【収支】

(単位：千円)

収 支	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
(A) - (B) ... (C)						

【県への精算納付金】

(単位：千円)

精算納付金 (C) × 1/2	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
納付金額 (D)						

【当期純損益】

(単位：千円)

当期純利益／損失	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
(C) - (D) ... (E)						

自主事業等における収支計画（5 年間）

【収入】

(単位：千円)

事業名	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
1 自主事業						0
2 その他サービス提供						0
3 その他						0
収入計 (F)						

【支出】

(単位：千円)

事業名	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
						0
支出計 (G)						

【収支】

(単位：千円)

収 支	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
(F) - (G) ... (H)						

収支合計（指定管理業務＋自主事業等）（5 年間）

(単位：千円)

収 支 計	2020 年度	2021 年度	2022 年度	2023 年度	2024 年度	合計
(E) + (H)						

- 注) 1 必要な科目を入力するとともに適宜行を追加すること。
 2 税込みで作成すること。なお、消費税は、税率 10% として計算すること。
 3 指定管理料の上限は、5 年間計で 6,500 万円とすること。
 4 租税公課費には、法人関係税は含まない。なお、高崎市から事業所税が課税される見込みである。
 5 別紙「年度別収支の状況」を 5 年度分添付すること。

※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>

団体の名称	
年 度	

年度別収支の状況

【収入】

	指定管理業務		自主事業等		計
	収入額	主な内訳	事業の種類	収入額	
1 利用料金			1 自主事業		
2 利用者サービス			2 その他サービス提供		
3 指定管理料			3 その他		
4 その他					
収入計 (A)					

【支出】

	指定管理業務		自主事業等		計
	支出額	主な内訳	支出額	主な内訳	
1 人件費					
(1)					
(2)					
(3)					
2 事業費					
(1)					
(2)					
(3)					
3 管理運営費					
(1)					
(2)					
(3)					
4 事務費					
(1)					
(2)					
(3)					
5 租税公課費					
6 その他費用					
(1)					
(2)					
(3)					
7 県への固定納付金					
支出計 (B)					

【収支】

収 支	指定管理業務		自主事業等		計
(A) - (B)					

注) 2020 年度から 2024 年度まで年度ごとに作成すること。

※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 7－6＞

団体の名称	
-------	--

2 施設の設置目的の効果的かつ効率的な達成

(10) 納付金等及び指定管理料の提案

①県への納付金等の提案

※収支計画を踏まえ、県へ固定納付金を提案できる場合は、その額についての考え方を記述してください。

なお、精算納付金については、年度ごとの指定管理業務に係る確定収入合計額から支出合計額（固定納付金を含む）を差し引いた額の二分の一とします。

※県への納付金以外に、備品の寄付等、県への還元について提案できる場合は、具体的な内容及びその理由等を記述してください。

②県からの指定管理料の提案

※収支計画で見込んだ指定管理料の考え方等について記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

※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 7－8>

団体の名称	
-------	--

3 安定的で効率的な管理運営能力その他必要と認める基準
(3) 財務状況 ※直近 3 事業年度分の財務状況の概要を事業年度ごとに記述してください。
① 年度
② 年度
③ 年度

注) 1 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。
2 グループ申請の場合は、構成団体ごとに別葉で作成すること。

※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 7－9>

団体の名称	
-------	--

3 安定的で効率的な管理運営能力その他必要と認める基準 (4) 法令遵守 ①法令違反の該当の有無 ※該当の有無について○で囲んでください。 ・ 該当なし ・ 該当あり (該当ありの場合) 過去 3 年間に於いて関係法令に違反する行為があり、指導監督機関から指導等を受けた事例がある場合には、以下に違反行為の内容、指導内容及び改善状況等を記載してください。 (例) ・ 指名停止 ・ 労働基準法、不正競争防止法等の違反 ・ 団体の役員等による法令違反 など ②法令遵守（コンプライアンス）に対する取り組み ※法令遵守に対する考え方や取り組みについて、具体的に記述してください。 (5) 労働保険や社会保険への加入状況 ※加入の有無について○で囲むとともに、加入ありの場合は労働保険及び社会保険への加入していることを証する書類並びに就業規則を添付してください。 <table border="0"><tr><td> ①労働保険 ・ 加入あり ・ 加入なし </td><td> ②社会保険 ・ 加入あり（種類 ） ・ 加入なし </td></tr></table>	①労働保険 ・ 加入あり ・ 加入なし	②社会保険 ・ 加入あり（種類 ） ・ 加入なし
①労働保険 ・ 加入あり ・ 加入なし	②社会保険 ・ 加入あり（種類 ） ・ 加入なし	

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。
グループ申請の場合は構成団体ごとに別葉で作成すること。

※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 7－10>

団体の名称	
-------	--

3 安定的で効率的な管理運営能力その他必要と認める基準 (6) 専門的知識の有無 ※当初から円滑に管理運営業務を実施できる専門的知識の有無について記述してください。 (7) 同種又は類似施設の管理運営実績 ※同種又は類似施設の管理運営実績について、具体的に記述してください。実績がない場合は、他の公共施設の管理運営実績を記述してください。 (8) 専門的知識を有する職員、有資格者・経験者の確保、育成 ※専門的知識を有する職員や有資格者等の確保、人材育成に向けた取り組みや方針について記述してください。
--

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

※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。

4 その他

(3) 災害発生時及び緊急時の対応策

※災害発生時や緊急時の対応に対する方針について記述してください。

(4) 個人情報保護、情報公開の取り組みについて

※個人情報保護及び情報公開に対する取り組み及び考え方について記述してください。

注) 欄が不足する場合は、適宜ページを追加すること。

※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 8 >

団体の名称	
-------	--

事業計画の要旨	
1 県内経済の振興、地元企業・団体の活用	
2 広報宣伝、稼働率向上の取り組み	
3 サービス向上、自主事業	

※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。

事業計画の要旨	
4 料金設定	
5 収支計画、県への納付金	
6 維持管理の水準・管理運営体制	
7 利用者要望への対応・緊急時対応	

※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9-1>

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。≫

※報告書の写しを併せて提出してください。

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 グループ申請の場合は構成団体ごとに別葉で作成すること。

※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 9 - 2> (報告義務のない団体用)

障害者雇用状況報告書

平成 2 9 年 6 月 1 日現在

名称及び 代表者の 氏名		住 所	〒 — — (電話 — — —)	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 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 1 0 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。

<様式10>

現地説明会参加申込書

年 月 日

群馬県企画部コンベンション推進課管理係 あて
メール：convention@pref.gunma.lg.jp

開催場所：Gメッセ群馬建設工事事務所（高崎市岩押町）
開催日時：平成30年3月22日（木）13：30～

※申し込みが多数の場合は、開始時間を調整する場合があります。

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

<グループ申請を予定する場合>

団 体 名 称	県内本店の有無	担 当 業 務

- 注）・必要事項を記載の上、平成30年3月15日(木)午後5時15分までにメールでお送りください。
- ・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。
 - ・グループ申請の場合は、構成団体名等を記載してください。

※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 1 >

質 問 票

年 月 日

群馬県企画部コンベンション推進課管理係 あて
メール：convention@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) 1 質問事項等を記載の上、平成30年3月30日(金)までにメールでお送りください。
2 添付できる資料がある場合は、併せてお送りください。

※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。

(別紙) グラッセ群馬諸元

※略称については、建築工事実施設計図A-024図～A026図を参照。

機能	階数	室名		面積	天井高	主な仕様
展示施設	1F	展示ホール	展示場ホール(1)	3329.01m ²	21.00m (トラス下端)	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス押え /壁:押出成形セメント板+NAD、グラスウールガラスクロス押え、石膏ボード+EP /床:コンクリート(金ゴテ、浸透性硬化剤) ・可動間仕切り ・電気・空調・映像・音響等は分割利用に対応 ・暗幕バトン ・設備ピット ・吊金物:スイングフック、M16ボルト+ナット ・天井点検用キャットウォーク ・床耐荷重5t/m²、天井吊荷重1.1t/点(最大)
			展示場ホール(2)	3355.09m ²		
			展示場ホール(3)	3323.00m ²		
			計	10007.10m ²		
		主催者事務室	主催者事務室(1)	29.97m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:ビニル床シート
			主催者事務室(2)	29.99m ²		
			主催者事務室(3)	29.39m ²		
		ゴミ置場	ゴミ置場(C-1)	31.58m ²	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:化粧ケイ酸カルシウム板 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
			ゴミ置場(C-2)	31.59m ²		
			ゴミ置場(C-3)	21.42m ²		
			ゴミ置場(C-4)	15.96m ²		
			ゴミ置場(C-5)	15.74m ²		
			ゴミ置場(C-6)	12.35m ²		
		倉庫	倉庫(C1-1)	33.48m ²	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード素地 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
			倉庫(C1-2)	29.38m ²		
			倉庫(C1-3)	24.77m ²		
			倉庫(C1-4)	29.39m ²		
			倉庫(C1-5)	24.78m ²		
			倉庫(C1-6)	29.39m ²		
			倉庫(C1-7)	42.80m ²		
			倉庫(C1-8)	38.59m ²		
			倉庫(C1-9)	28.33m ²		
			倉庫(C1-10)	13.45m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード素地 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
			倉庫(C1-11)	82.62m ²		
			倉庫(C1-12)	19.12m ²		
			倉庫(C1-13)	35.21m ²		
			倉庫(C1-14)	35.15m ²		
			倉庫(C1-15)	32.71m ²		
			倉庫(C1-16)	38.11m ²		
			倉庫(C1-17)	35.15m ²		
			倉庫(C1-18)	35.21m ²		
			倉庫(C1-19)	19.07m ²		
		トイレ	男子便所(C1-1)	29.96m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・可動間仕切 ・ライニング、トイレブース、手摺、汚垂石、鏡、姿見 ・ベビーキープ、ハンドドライヤー
			男子便所(C1-2)	30.15m ²		
			男子便所(C1-3)	30.23m ²		
			女子便所(C1-1)	35.26m ²		
			女子便所(C1-2)	35.26m ²		
			女子便所(C1-3)	35.26m ²		
			男子便所(C1-4)	20.39m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:化粧ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・ライニング、トイレブース、手摺、鏡、姿見 ・ベビーキープ、ハンドドライヤー
			男子便所(C1-5)	14.21m ²		
			男子便所(C1-6)	13.73m ²		
			女子便所(C1-4)	24.16m ²		
			女子便所(C1-5)	15.70m ²		
			女子便所(C1-6)	22.43m ²		

※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。

展示 施設	1F	トイレ	身障者用トイレ(C1-1)	5.28㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・ライニング、はねあげ式手摺、L型手摺、鏡
			身障者用トイレ(C1-2)	5.28㎡		
			身障者用トイレ(C1-3)	5.28㎡		
			だれでもトイレ(C1-1)	5.64㎡	2.70m	
			だれでもトイレ(C1-2)	5.64㎡		
			だれでもトイレ(C1-3)	5.64㎡		
		給湯室	給湯室(C1-1)	8.89㎡	2.40m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:化粧ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・流し台、吊戸棚、給湯器
			給湯室(C1-2)	8.95㎡		
			給湯室(C1-3)	11.35㎡		
		間仕切 格納庫	間仕切格納庫(C1)	33.41㎡	-	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス貼 /壁:石膏ボード+EP-G /床:コンクリート(金ゴテ、浸透性硬化材) ・キャットウォーク
			間仕切格納庫(C2)	35.81㎡		
			間仕切格納庫(C3)	33.41㎡		
			間仕切格納庫(C4)	36.14㎡		
		階段前室(C4-1)		16.11㎡	-	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード+EP-G /床:ビニル床シート
		搬入通路	搬入通路(1-1)	165.44㎡	4.55m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:コンクリート立ち上がり+NAD、グラスウールガラスクロス貼 /床:コンクリート(金ゴテ、浸透性塗布防水)
			搬入通路(1-2)	164.82㎡		
			搬入通路(1-3)	165.83㎡		
			搬入通路(1-4)	95.97㎡		
			搬入通路(1-5)	129.15㎡		
			搬入通路(1-6)	97.66㎡		
			搬入通路(1-7)	25.11㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G、グラスウールガラスクロス貼 /床:コンクリート(金ゴテ、浸透性硬化材)
			搬入通路(1-8)	25.11㎡		
		廊下	廊下(C1-1)	194.66㎡	2.70m (一部 5.40m)	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板+EP /壁:化粧ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート、グラスウールガラスクロス貼 /床:コンクリート(金ゴテ、浸透性硬化材)
			廊下(C1-2)	-		
			廊下(C1-3)	189.67㎡		
			廊下(C1-4)	-		
			廊下(C1-5)	189.67㎡		
			廊下(C1-6)	-		
			廊下(C1-7)	39.18㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP、グラスウールガラスクロス貼 /床:ビニル床シート
			廊下(C1-8)	-		
			廊下(C1-9)	27.37㎡		
			廊下(C1-10)	-		
			廊下(C1-11)	-		
	2F	控室 (商談室)	控室(C2-1)	17.18㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G(一部ビニルクロス) /床:タイルカーペット ・可動間仕切(C2-1、6除く)
			控室(C2-2)	36.56㎡		
			控室(C2-3)	36.56㎡		
			控室(C2-4)	41.97㎡		
			控室(C2-5)	22.20㎡		
			控室(C2-6)	15.98㎡		
			控室(C2-7)	36.63㎡		
			控室(C2-8)	41.28㎡		
			控室(C2-9)	36.72㎡		
			控室(C2-10)	31.85㎡		
			控室(C2-11)	40.59㎡		

※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。

機能	階数	室名	室名	面積	天井高	主な仕様
展示施設	2F	給湯室	給湯室(C2-1)	5.57m ²	2.40m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:化粧ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・流し台、吊戸棚、給湯器
			給湯室(C2-2)	7.31m ²		
			給湯室(C2-3)	5.93m ²		
		倉庫	倉庫(C2-1)	8.81m ²	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード素地 /床:ビニル床シート
			倉庫(C2-2)	11.41m ²		
			倉庫(C2-3)	28.74m ²		
			倉庫(C2-4)	12.84m ²		
		トイレ	男子便所(C2-1)	49.47m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+一部化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・可動間仕切(C2-1~3) ・ライニング、トイレブース、手摺、汚垂石、鏡、姿見 ・ベビーキープ、ハンドドライヤー
			男子便所(C2-2)	49.47m ²		
			男子便所(C2-3)	49.47m ²		
			男子便所(C2-4)	9.76m ²		
			男子便所(C2-5)	20.53m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+一部化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・可動間仕切 ・ライニング、トイレブース、手摺、鏡、姿見 ・ベビーキープ、ハンドドライヤー ・パウダーカウンター
			女子便所(C2-1)	67.24m ²		
			女子便所(C2-2)	67.24m ²		
			女子便所(C2-3)	67.24m ²		
			女子便所(C2-4)	8.79m ²		
			女子便所(C2-5)	25.83m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・ライニング、はねあげ式手摺、L型手摺、鏡 ・ハンドドライヤー ・オストメイト、ユニバーサルシート(C2-1)
			身障者用トイレ(C2-1)	5.88m ²		
			身障者用トイレ(C2-2)	5.88m ²		
			身障者用トイレ(C2-3)	5.85m ²		
			だれでもトイレ(C2-1)	5.99m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・ライニング、はねあげ式手摺、L型手摺、鏡 ・ベビーキープ、ベビーシート
			だれでもトイレ(C2-2)	5.99m ²		
			だれでもトイレ(C2-3)	6.01m ²		
		更衣シャワー室	更衣シャワー室(C2-1)	9.21m ²	2.40m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:ビニル床シート ・ユニットシャワー、脱衣棚、洗面化粧台、化粧鏡
			更衣シャワー室(C2-2)	5.99m ²		
		コインロッカー	コインロッカーコーナー	14.88m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:ゴムタイル
			コインロッカーコーナー	23.04m ²		
			コインロッカーコーナー	23.38m ²		
		階段前室(C4-2)		10.79m ²	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード+EP-G /床:ビニル床シート
		コンコース	コンコース(1)	471.62m ²	4.20m	・内部仕上:天井:石膏ボード+EP-G、一部アルミパンチングメタル /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート、一部アルミパンチングメタル、一部石膏ボード+EP-Gの上アルミルーバー /床:ゴムタイル ・クールアンドヒートスポットベンチ、ロールブラインド
			コンコース(2)	444.45m ²		
			コンコース(3)	495.71m ²		

※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。

展示施設	2F	展示ホール入口	展示ホール入口(1)	143.13m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板+EP /壁:化粧ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート、グラスウールガラスクロス貼、一部化粧有孔吸音パネル /床:ゴムタイル ・点字鋲
			展示ホール入口(2)	126.51m ²		
			展示ホール入口(3)	126.50m ²		
		廊下(C2-1a)		117.56m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板+EP /壁:石膏ボード+EP-G /床:ビニル床シート
		廊下(C2-1b)		69.35m ²		
		廊下(C2-1c)		137.24m ²		
展示施設	3F	空調機械	空調機械室(C3-1)	274.34m ²	-	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス貼 /壁:グラスウールガラスクロス貼、石膏ボード素地 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
			空調機械室(C3-2)	283.60m ²		
			空調機械室(C3-3)	270.58m ²		
			空調機械室(C3-4)	251.94m ²		
			空調機械室(C3-5)	253.13m ²		
			空調機械室(C3-6)	253.13m ²		
		電気室	電気室(C3-1)	126.22m ²	-	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス貼 /壁:グラスウールガラスクロス貼、石膏ボード素地 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
			電気室(C3-2)	126.22m ²		
			電気室(C3-3)	109.95m ²		
			電気室(C4-1)	103.64m ²		
		階段前室(C4-3)		16.26m ²	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード+EP-G /床:ビニル床シート
		階段前室(C7-3)		11.08m ²		
会議施設	1F	職員事務室		197.65m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:タイルカーペット(OAフロア) ・受付カウンター、ロールブラインド
		職員会議室		21.89m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:タイルカーペット
		空調機械室	空調機械室(M1-1)	42.34m ²	-	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス貼 /壁:グラスウールガラスクロス貼、石膏ボード素地 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
			空調機械室(M1-2)	193.80m ²	-	
		非常用発電機室		110.06m ²	-	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス貼 /壁:グラスウールガラスクロス貼、石膏ボード素地 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
		防災センター		56.96m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:タイルカーペット(OAフロア)
		電気室(M1-1)		355.35m ²	-	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス貼 /壁:グラスウールガラスクロス貼、石膏ボード素地 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
		倉庫	倉庫(M1-1)	18.50m ²	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード素地 /床:ビニル床シート
			倉庫(M1-2)	39.35m ²		
			倉庫(M1-3)	13.88m ²		

※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。

会議 施設	1F	備蓄倉庫	備蓄倉庫(1)	14.16㎡	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード素地 /床:ビニル床シート	
			備蓄倉庫(2)	22.97㎡			
			備蓄倉庫(3)	16.96㎡			
			備蓄倉庫(4)	22.25㎡			
			備蓄倉庫(5)	28.94㎡			
		控室	控室(M1-1)	17.45㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:タイルカーペット	
			控室(M1-2)	20.45㎡			
			控室(M1-3)	8.68㎡			
			控室(M1-4)	13.80㎡			
			控室(M1-5)	11.11㎡			
		予備室	予備室(1)	102.14㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:タイルカーペット(OAフロア)	
			予備室(2)	50.71㎡	2.70m		・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:ゴムタイル ・ロールブラインド
		給湯室	給湯室(M1-1)	4.87㎡	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:化粧ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・流し台、吊戸棚	
			給湯室(M1-2)	5.68㎡			
			給湯室(M1-3)	4.03㎡			
		特別応接室			37.33㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:タイルカーペット ・トイレ、飾棚、クロゼット
		救護室			15.21㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:ビニル床シート ・カーテンレール
		交換機室			7.42㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
		サーバー室			32.53㎡	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード+EP-G /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
		屋内局室			17.98㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:タイルカーペット
警備員室	警備員控室	24.69㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:タイルカーペット			
	警備員更衣室 ・シャワー室	7.04㎡	2.70m		・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:ビニル床シート ・ユニットシャワー		
職員更衣 室	職員男子更衣室	9.25㎡	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:タイルカーペット			
	職員女子更衣室	9.50㎡					
授乳室			18.79㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:ビニル床シート ・流し台(調乳ユニット)、カーテンレール		

※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。

会議 施設	1F	トイレ	男子便所(M1-1)	21.34㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・ライニング、トイレブース、手摺、汚垂石、鏡、姿見 ・ハンドドライヤー	
			女子便所(M1-1)	23.08㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・ライニング、トイレブース、手摺、鏡、姿見 ・ハンドドライヤー	
			だれでもトイレ	4.84㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・ライニング、はねあげ式手摺、L型手摺、鏡	
		消火ポンプ室			81.67㎡	-	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス貼 /壁:グラスウールガラスクロス貼、石膏ボード素地 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
		消火ポンベ室			23.29㎡	-	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス貼 /壁:グラスウールガラスクロス貼、石膏ボード素地 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
		清掃員室	清掃員控室	16.76㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:タイルカーペット	
			清掃員男子更衣室	3.56㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G	
			清掃員女子更衣室	5.62㎡			
		エントランスロビー(1)			327.34㎡	4.20m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス、一部成形セメント板+NAD /床:ゴムタイル
		風除室(1-1)			13.78㎡	2.40m	・内部仕上:天井:アルミパネル /壁:アルミパネル /床:ゴムタイル
		階段付室(M1-1)			7.18㎡	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード素地 /床:ビニル床シート
		荷捌室(1)			79.20㎡	2.95m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:コンクリート(金ゴテ、浸透性塗布防水)
		ゴミ置場(M-1)			12.87㎡	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:化粧ケイ酸カルシウム板 /床:コンクリート(金ゴテ、浸透性塗布防水) ・地流し
		廊下	廊下(M1-1)	74.99㎡	4.20m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:ゴムタイル	
			廊下(M1-3)	45.26㎡			
			廊下(M1-2)	259.31㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G	
			廊下(M1-4)	135.74㎡		/床:ビニル床シート	

※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。

機能	階数	室名	面積	天井高	主な仕様
会議施設	2F	中会議室	中会議室(1)	3.95m	・内部仕上:天井:石膏ボード+EP、一部有孔石膏ボード+EP /壁:グラスウール+敷目板+EP、ケイ酸カルシウム板+EP-G、一部有孔ケイ酸カルシウム板+EP-G /床:タイルカーペット ・可動間仕切り、間仕切格納庫、調整機器室 ・スクリーンボックス
			中会議室(2)		
			計		
		メインホール	メインホール(a)	7.00m (トラス下端)	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス貼 /壁:化粧有孔ケイ酸カルシウム板、有孔ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート、グラスウールガラスクロス貼、一部アルミルーバー /床:タイルカーペット ・照明バトン・美術バトン・固定バトン ・可動間仕切、間仕切格納庫、調整機器室、倉庫 ・スクリーンボックス
			メインホール(b)		
			メインホール(c)		
			計		
		控室	控室(M2-1)	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:タイルカーペット
			控室(M2-2)		
			控室(M2-3)		
			控室(M2-4)		
		倉庫	倉庫(M2-1)	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード素地 /床:ビニル床シート
			倉庫(M2-2)		
			倉庫(M2-3)		
			倉庫(M2-4)		
			倉庫(M2-5)		
			倉庫(M2-6)		
			倉庫(M2-7)		
			倉庫(M2-8)	2.70m	・内部仕上:天井:直天井+野縁ルーバー /壁:石膏ボード素地 /床:ビニル床シート
			倉庫(M2-9)		
			倉庫(M2-10)		
			倉庫(M2-11)		
			倉庫(M2-12)		
		パントリー	パントリー(M2-1)	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:化粧ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・吊戸棚、流し
			パントリー(M2-2)		
		トイレ	男子便所(M2-1)	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・可動間仕切り ・ライニング、トイレブース、手摺、汚垂石、鏡、姿見 ・ベビーキープ・ハンドドライヤー
			女子便所(M2-1)	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・可動間仕切り ・ライニング、トイレブース、手摺、鏡、姿見 ・ベビーキープ、ハンドドライヤー ・パウダーカウンター

※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。

会議 施設	2F	トイレ	身障者用トイレ (M2-1)	6.20㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・ライニング、はねあげ式手摺、L型手摺、 鏡 ・オストメイト、ユニバーサルシート ・ベビーキープ、ハンドドライヤー
			だれでもトイレ(M2-1)	6.31㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・ライニング、はねあげ式手摺、L型手摺、 鏡 ・ベビーキープ、ベビーシート
		給湯室(M2-1)		9.20㎡	2.40m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:化粧ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・流し台、吊戸棚、給湯機
		階段付室(M1-2)		7.18㎡	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード素地 /床:ビニル床シート
		階段付室(M2-2)		12.43㎡	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード+EP-G /床:ビニル床シート
		荷捌室(2)		74.07㎡	2.95m	・内部仕上:天井:石膏ボード /壁:石膏ボード+EP-G /床:ゴムタイル(耐荷重)
		空調機械室(M2-1)		42.77㎡	-	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス貼 /壁:グラスウールガラスクロス貼、石膏 ボード素地 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
		風除室	風除室(2-1)	110.17㎡	2.50m	・内部仕上:天井:アルミパネル /壁:アルミパネル /床:磁器質タイル
			風除室(2-2)	18.75㎡		
		ホワイエ	ホワイエ(M2-1)	1277.36㎡	4.20m	・内部仕上:天井:石膏ボード+EP-G、一 部アルミパンチングメタル /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシ ート、一部アルミパンチングメタル、一部不燃 木パネル /床:ゴムタイル ・ロールブラインド
			ホワイエ(M2-2)	438.65㎡		
		廊下	廊下(M2-1)	161.01㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:ビニル床シート
			廊下(M2-3)	100.88㎡		
			廊下(M2-2)	55.00㎡	2.40m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:ゴムタイル(耐荷重)
			廊下(M2-4)	58.99㎡		
		カフェ		18.46㎡	4.20m	・内部仕上:天井:石膏ボード+EP-G、一 部アルミパンチングメタル /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシ ート、一部アルミパンチングメタル /床:ゴムタイル

※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。

会議施設	3F	中会議室	中会議室(3)	304.12m ²	3.95m	・内部仕上:天井:石膏ボード+EP、一部有孔石膏ボード+EP /壁:グラスウール+敷目板+EP、ケイ酸カルシウム板+EP-G、一部有孔ケイ酸カルシウム板+EP-G /床:タイルカーペット ・可動間仕切、間仕切収納庫、調整機器室 ・スクリーンボックス
			中会議室(4)	300.00m ²		
			計	604.12m ²		
		小会議室	小会議室(1)	75.35m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:タイルカーペット
			小会議室(2)	74.95m ²		
		会議室	会議室(M3-1)	27.24m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:タイルカーペット
			会議室(M3-2)	18.82m ²		
		倉庫	倉庫(M3-1)	19.01m ²	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード素地 /床:ビニル床シート
			倉庫(M3-2)	17.28m ²		
			倉庫(M3-3)	19.20m ²		
			倉庫(M3-4)	5.17m ²		
			倉庫(M3-5)	16.80m ²		
		控室	控室(M3-1)	23.68m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:タイルカーペット
			控室(M3-2)	23.68m ²		
			控室(M3-3)	26.64m ²		
		給湯室(M3-1)		6.09m ²	2.40m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:化粧ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・流し台、吊戸棚、給湯器
		トイレ	男子便所(M3-1)	31.23m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・可動間仕切り ・ライニング、トイレブース、手摺、汚垂石、鏡、姿見 ・ベビーキープ、ハンドドライヤー
			女子便所(M3-1)	44.14m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・可動間仕切り ・ライニング、トイレブース、手摺、鏡、姿見 ・ベビーキープ、ハンドドライヤー ・パウダーカウンター
			身障者用トイレ(M3-1)	5.04m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・ライニング、はねあげ式手摺、L型手摺、鏡
			だれでもトイレ(M3-1)	6.25m ²	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・ライニング、はねあげ式手摺、L型手摺、鏡 ・ベビーキープ、ベビーシート
		階段付室(M1-3)		7.26m ²	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード素地 /床:ビニル床シート

※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。

機能	階数	室名	面積	天井高	主仕様
会議施設	3F	階段付室(M2-3)	11.61m ²	2.70m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード+EP-G /床:ビニル床シート
		空調機械室	空調機械室(M3-1)	11.57m ²	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス貼 /壁:グラスウールガラスクロス貼、石膏ボード素地 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
			空調機械室(M3-2)	44.86m ²	
		ホワイエ	ホワイエ(M3-1)	510.30m ²	・内部仕上:天井:石膏ボード+EP-G /壁:石膏ボード+EP-G一部ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート、一部準不燃構造用合板+準不燃天然木 /床:タイルカーペット
			ホワイエ(M3-2)	178.31m ²	
		廊下	廊下(M3-1)	-	・内部仕上:天井:石膏ボード+EP-G /壁:石膏ボード+EP-G一部準不燃構造用合板+準不燃天然木 /床:タイルカーペット
			廊下(M3-2)	119.63m ²	
			廊下(M3-3)	22.50m ²	
			廊下(M3-4)	-	
会議施設	4F	大会議室	大会議室(a)	308.40m ²	・内部仕上:天井:石膏ボード+EP、一部有孔石膏ボード+EP /壁:グラスウール+有孔ケイ酸カルシウム板、アルミルーバー化粧シート貼 /床:タイルカーペット ・可動間仕切り、間仕切収納庫、調整機器室 ・照明バトン、美術バトン ・AVスペース架、倉庫
			大会議室(b)	343.13m ²	
			計	651.53m ²	
		小会議室	会議室(3)	83.64m ²	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:タイルカーペット
			会議室(4)	86.80m ²	
		会議室(M4-1)		30.48m ²	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:タイルカーペット ・可動間仕切
		控室	控室(M4-1)	9.75m ²	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+ビニルクロス /床:タイルカーペット
			控室(M4-2)	33.84m ²	
			控室(M4-3)	29.54m ²	
			控室(M4-4)	31.60m ²	
		展望ラウンジ		627.36m ²	・内部仕上:天井:石膏ボード+EP-G /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート、一部準不燃構造用合板+準不燃天然木 /床:タイルカーペット ・ロールブラインド
		ホワイエ	ホワイエ(M4-1)	119.47m ²	・内部仕上:天井:石膏ボード+EP-G /壁:石膏ボード+EP-G、ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート、一部準不燃構造用鋼板+準不燃天然木 /床:タイルカーペット ・ハイサイドライト
			ホワイエ(M4-2)		

※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。

会議 施設	4F	パントリー(M4-1)		22.12㎡	2.40m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:化粧ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・吊戸棚、流し
		給湯室(M4-1)		7.66㎡	2.40m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:化粧ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート
		倉庫	倉庫(M4-1)	8.49㎡	2.40m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード素地 /床:ビニル床シート
			倉庫(M4-2)	24.21㎡		
			倉庫(M4-3)	9.76㎡		
			倉庫(M4-4)	26.92㎡	2.70m	
			倉庫(M4-5)	13.09㎡	2.40m	
			倉庫(M4-6)	13.82㎡		
		トイレ	男子便所(M4-1)	36.73㎡	2.40m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・可動間仕切り ・ライニング、トイレブース、手摺、汚垂石、鏡、姿見 ・ベビーキープ、ハンドドライヤー
			女子便所(M4-1)	42.35㎡	2.40m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板+化粧塩ビシート /床:ビニル床シート ・可動間仕切り ・ライニング、トイレブース、手摺、鏡、姿見 ・ベビーキープ、ハンドドライヤー ・パウダーカウンター
			身障者用トイレ(M4-1)	6.29㎡	2.40m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・ライニング、はねあげ式手摺、L型手摺、鏡
			だれでもトイレ(M4-1)	6.29㎡	2.40m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:ケイ酸カルシウム板 /床:ビニル床シート ・ライニング、はねあげ式手摺、L型手摺、鏡 ・ベビーキープ、ベビーシート
		階段付室(M1-4)		10.66㎡	2.40m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード素地 /床:ビニル床シート
		階段付室(M2-4)		14.84㎡	2.40m	・内部仕上:天井:化粧石膏ボード /壁:石膏ボード+EP-G /床:ビニル床シート
		空調機械室(M4-1)		58.69㎡	-	・内部仕上:天井:グラスウールガラスクロス貼 /壁:グラスウールガラスクロス貼、石膏ボード素地 /床:コンクリート(金ゴテ、防塵塗装塗)
		非常用バルコニー前室		21.41㎡	2.70m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:ビニル床シート
		廊下	廊下(M4-1)	193.88㎡	2.40m	・内部仕上:天井:ロックウール化粧吸音板 /壁:石膏ボード+EP-G /床:タイルカーペット
			廊下(M4-2)	-		
			廊下(M4-3)	13.86㎡		

※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)
光熱水費の考え方

想定光熱水費

(税抜、単位：円)

1. 電気料金	73,982,400	(a)
2. 空調光熱費	10,331,800	
(1)ガスヒートポンプ式空調	7,731,800	(b)
(2)個別式空調	2,600,000	(c)
3. 上下水道料金	4,426,182	
(1)上水道料金	2,236,530	(d)
(2)下水道料金	2,189,652	(e)
合計	88,740,382	

1. 電気料金

【想定稼働率】

(1)電灯・コンセント負荷	
①展示場(面積ベース)	33%
②メインホール、大・中・小会議室(室数ベース)	41%
③共用部(日数ベース)	63%
(2)衛生・エレベーター負荷(日数ベース)	63%

- ・業務用電力(契約電力500kW以上)
- ・契約電力 1,800kW

【年間料金試算】(安定稼働期)

(税抜、単位：円)

(1)基本料金 $1,800\text{kW} \times 1,560\text{円} \times (185-98) / 100 \times 12\text{月} =$	29,315,520
(2)従量料金 $15.155\text{円} \times 2,947,336\text{kWh} =$	44,666,877
計 (a)	73,982,400

※電気料金については、燃料調整費及び再生可能エネルギー発電促進賦課金を考慮していない。

2. 空調光熱費

(1)ガスヒートポンプ式空調(ガス料金、一部電気料金)

【想定稼働率】

(税抜、単位：円)

①展示場、コンコース(面積ベース)	33%
②メインホール、大・中・小会議室(室数ベース)	41%
③ホワイエ(面積ベース)	41%

- ・小型空調契約

【年間料金試算】(安定稼働期)

(税抜、単位：円)

①基本料金 $2,400\text{円} \times 12\text{月} =$	28,800
②従量料金 $73.5\text{円} \times 104,800\text{m}^3 =$	7,703,000
計 (b)	7,731,800

(2)個別式空調(電気料金)

【想定稼働率】

①展示施設部(面積ベース)	33%
②会議施設部(面積ベース)	41%
③共用部(職員事務室、防災センター、電気室)(日数ベース)	63%

【年間料金試算】(安定稼働期)

(税抜、単位：円)

①基本料金 1. に含まれる。	—
②従量料金 $15.155\text{円} \times 171,560\text{kWh} =$	2,600,000
計 (c)	2,600,000

※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)

3. 上下水道料金

【想定稼働率】

施設全体(面積、室数ベース)	33%
----------------	-----

(1) 上水道料金

・引込口径 75mm

【料金試算】(安定稼働期)

(税抜、単位:円)

①基本料金	326,400
②従量料金 (10,866m ³ /年)	1,910,130
計 (d)	2,236,530

(2) 下水道料金

【料金試算】(安定稼働期)

(税抜、単位:円)

①基本料金	8,160
②従量料金 (10,674m ³ /年)	2,181,492
計 (e)	2,189,652

※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)

実施設計で想定している備品について

○展示施設

名 称	摘 要	数 量	単 位	備 考
折りたたみ机	W1.8m × D0.6m	500	台	展示ホール
スタッキング又は折りたたみチェア		3,225	脚	展示ホール
仮設ステージ(3段階タイプ)	W2.4m × D1.2m × H0.6/0.8/1.0m	48	個	展示ホール
ステップ	H1.0m用	6	個	展示ホール
ステップ	H0.8m用	6	個	展示ホール
ステップ	H0.6m用	6	個	展示ホール
暗幕	W38.5m × 7.0m	6	枚	展示ホール
暗幕	W24.1m × 7.0m	4	枚	展示ホール
暗幕	W21.2m × 7.0m	2	枚	展示ホール
バック幕	W10m × H7.0m	3	枚	展示ホール
カラーコーン		60	個	展示ホール
コーンバー	W1.5m	35	本	展示ホール
デスクトップパソコン	展示場モニター用	3	台	主催者事務室
更衣用ロッカー	W0.9m	8	個	主催者事務室
更衣用ロッカー	W0.6m	1	個	主催者事務室
収納棚	W0.9m × D0.5m	12	個	主催者事務室
ホワイトボード	W1.8m × H0.9m	6	個	主催者事務室
事務机	W1.2m × D0.6m	9	台	主催者事務室
事務用いす		36	脚	主催者事務室
コインロッカー	6人用W0.9m × D0.5m × H1.8m	13	箇所	コインロッカーコーナー
コインロッカー	10人用W0.9m × D0.5m × H1.8m	10	箇所	コインロッカーコーナー
ノートパソコン	場内監視カメラ連動	11	台	控室(C2-1～C2-11ab)
4本足机	W2.1m × D0.9m	56	台	控室(C2-1～C2-11ab)
肘付きチェア		180	脚	控室(C2-1～C2-11ab)

※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。

○会議室等(1階)

名 称	摘 要	数 量	単 位	備 考
応接テーブル	W1.2m × D0.6m	1	台	特別応接室
応接用ソファ3人掛け		1	個	特別応接室
応接用ソファ1人掛け		4	個	特別応接室
飾棚	W1.2m × D0.3m	7	個	特別応接室
応接テーブル		1	台	控室(M1-2)
応接用ソファ3人掛け		1	個	控室(M1-2)
応接用ソファ1人掛け		4	個	控室(M1-2)
飾棚	W1.2m × D0.3m	7	個	控室(M1-2)
4本足机	W1.8m × D0.9m	2	個	控室(M1-2以外)
4本足机	W1.2m × D0.9m	4	個	控室(M1-2以外)
肘付きチェアー		28	脚	控室(M1-2以外)
ランシート		1	セット	控室(M1-1だけ)
ホワイトボード	W1.9m × H1.8m	4	台	事務室
ホワイトボード	W1.3m × H1.8m	4	台	事務室

※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。

○会議室等(2階)

名 称	摘 要	数 量	単 位	備 考
折りたたみ机	W2.1m × D0.6m	270	台	メインホール
スタッキングチェア		1,000	脚	メインホール
仮設ステージ	W2.4m × D1.2m × H0.6m	16	個	メインホール
ステップ	W0.8m × D0.3m × H0.6m	8	個	メインホール
プロジェクター		1	台	メインホール
バック幕	W5.0m × H7.0m	3	枚	メインホール
演台		3	個	メインホール
司会台		3	個	メインホール
花台		2	台	メインホール
ビデオプロジェクター台		1	台	メインホール
折りたたみ机	W2.1m × D0.6m	108	台	中会議室
スタッキングチェア		400	脚	中会議室
仮設ステージ	W2.4m × D1.8m × H0.3m	6	個	中会議室
ステップ	W0.8m × D0.3m × H0.2m	4	個	中会議室
プロジェクター		2	台	中会議室
バック幕	W5.0m × H4.0m	4	枚	中会議室
演台		4	個	中会議室
司会台		2	個	中会議室
ビデオプロジェクター台		2	台	中会議室
作業台	W1.8m × D0.9m × H0.7m	13	台	パントリー
折りたたみ机		7	台	控室(M2-1～M2-4)
スタッキングチェア		21	脚	控室(M2-1～M2-4)

※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。

○会議室等(3階)

名 称	摘 要	数 量	単 位	備 考
折りたたみ机	W2.1m × D0.6m	108	台	中会議室
スタッキングチェア		400	脚	中会議室
仮設ステージ	W2.4m × D1.8m × H0.3m	6	個	中会議室
ステップ	W0.8m × D0.3m × H0.2m	4	個	中会議室
プロジェクター		2	台	中会議室
バック幕	W5.0m × H4.0m	4	枚	中会議室
演台		4	個	中会議室
司会台		2	個	中会議室
ビデオプロジェクター台		2	台	中会議室
折りたたみ机	W2.1m × D0.6m	24	台	小会議室
スタッキングチェア		80	脚	小会議室
プロジェクター		2	台	小会議室
ロールブラインド	W2.0m × H1.2m	8	台	小会議室
移動式スクリーン		2	台	小会議室
折りたたみ机		22	台	会議室(1)～(2)、控室(M3-1～M3-3)
スタッキングチェア		66	脚	会議室(1)～(2)、控室(M3-1～M3-3)
ロールブラインド	W2.0m × H1.2m	3	台	会議室(1)～(2)、控室(M3-1～M3-3)

※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。

○会議室等(4階)

名 称	摘 要	数 量	単 位	備 考
折りたたみ机	W2.1m × D0.6m	120	台	大会議室
スタッキングチェア		500	脚	大会議室
仮設ステージ	W2.4m × D1.8m × H0.3m	8	個	大会議室
ステップ	W0.8m × D0.3m × H0.2m	4	個	大会議室
プロジェクター		1	台	大会議室
バック幕	W5.0m × H4.0m	2	枚	大会議室
演台		2	台	大会議室
司会台		2	台	大会議室
花台		2	台	大会議室
ビデオプロジェクター台		1	台	大会議室
折りたたみ机	W2.1m × D0.6m	24	台	小会議室
スタッキングチェア		80	脚	小会議室
プロジェクター		2	台	小会議室
ロールブラインド	W2.0m × H1.2m	13	台	小会議室
スクリーン		2	台	小会議室
折りたたみ机		22	台	控室(M4-1～M4-4)
スタッキングチェア		66	脚	控室(M4-1～M4-4)
ラウンジ用テーブル		2	台	ラウンジ
ラウンジ用椅子		14	個	ラウンジ
作業台	W1.8m × D0.9m × H0.7m	5	台	パントリー

※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。

○共有部分

名 称	摘 要	数 量	単 位	備 考
カフェ用テーブル	W0.6m × D0.75m	20	台	カフェ
カフェ用椅子		40	脚	カフェ
ロールブラインド	W1.4m × H4.2m	8	台	カフェ
受付用テーブル		48	台	エントランス
受付補助用テーブル(一人用机)		17	台	エントランス
受付用椅子		80	脚	エントランス
ベルトパーティション		200	台	エントランス
展示パネル	W1.2m × H2.1m	190	枚	エントランス
展示パネル用スポットライト		190	個	エントランス
サインスタンド		50	個	エントランス
3人用椅子		40	個	エントランス
液晶ディスプレイ	60インチ	1	台	エントランス
ブルーレイディスクプレーヤー		1	台	エントランス
パンフレットラック		3	台	エントランス
60インチテレビ台		1	台	エントランス
AED		5	台	ラウンジ、展示施設等
AEDスタンド式収納機		4	台	ラウンジ、展示施設等
災害用マンホールトイレ		40	台	外構
マンホールトイレ用テント小		20	台	外構
マンホールトイレ用テント大		20	台	外構
芝刈り機		1	機	外構

※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4)

会議場施設及び展示施設の法定点検・保守管理 一覧表(主な物)

業務内容	主な機器	法定点検
電気設備保守	受変電設備(受電盤、き電盤、低圧動力盤、低圧電灯盤、高圧コンデンサ盤)	○
	配電設備(低圧配電盤)	○
	負荷設備(動力分電盤、電灯分電盤)	
	非常用発電機設備(燃料タンク含)	○
	直流電源設備(整流器盤、鉛蓄電池)	○
	照明制御設備(照明制御盤、調光操作卓、調光盤)	
情報通信設備保守	構内LAN設備(Hub盤他)	
	電話交換設備(電話交換機、課金コンソール)	
	情報表示装置(制御端末、サーバー、モニター)	
	テレビ共聴設備(アンテナ・増幅器)	
	監視カメラ設備(監視カメラ架、制御卓、カメラ)	
	入退室管理設備(カードリーダー、制御装置)	
	電気時計設備(親時計、子時計)	
	呼出誘導設備(インターホン、トイレ呼出、音声誘導装置)	
特殊設備保守	音響・映像設備(拡声設備、映像設備他)	
	吊物設備(吊物制御盤)	
熱源設備保守	ガスヒートポンプチラー	○
	冷温水ポンプ	
	膨張タンク	○
空気調和設備保守	空気調和機(コンパクト形)	
	ファンコイルユニット	
	パッケージ形空調機	○
	ファン等(全熱交換型換気扇、ストレートシロッコファン、片吸込シロッコファン、天井扇、誘引ファン)	
中央監視設備保守	中央監視設備	
給水・排水・ガス設備保守	給水設備(受水槽、加圧給水ポンプユニット)	○
	井水設備(加圧給水ポンプユニット)	
	給湯設備(ガス湯沸器、貯湯式電気温水器)	
	排水設備(汚水用、排水用水中ポンプ)	
	ガス設備	

※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。

消防設備保守	自動火災報知設備	○
	非常放送設備	○
	誘導灯・誘導標識	○
	非常電源設備	○
	消火器具(消火器)	○
	移動式粉末消火設備	○
	屋内消火栓設備	○
	閉鎖型スプリンクラー設備、放水型スプリンクラー設備	○
	連結送水管設備	○
	小規模放水銃設備	○
	消火ポンプユニット	○
	消防用水設備	○
	窒素ガス消火設備	○
	排煙設備(排煙機)	○
	避難器具設備(緩降機)	○
	防火戸・防火シャッター	○
	防火ダンパー(FD、SFD)	○
駐車場設備保守	駐車場管制設備	
その他設備保守	昇降機設備(エレベータ、エスカレータ)	○※
	自動ドア設備	
	可動間仕切り設備	
	シャッター設備	
環境衛生管理	飲料水水質検査	○
	残留塩素測定	○
	受水槽清掃	○
	排水設備清掃	○
	空気環境測定	○
	害虫駆除	○
建築基準法 第12条点検	建築物定期点検(建築基準法第12条第2項点検)	○
	建築設備定期点検(建築基準法第12条第4項点検)	○

※法定点検のほかに、1回/月の専門技術者による点検及び24時間オンコール対応(いわゆるフルメンテナンス)を実施すること。

※閉じ込め事故発生時には、1時間以内に現地作業に着手すること。

※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5)

Gメッセ群馬設備概要

○電気設備

主な機器	数 量	備 考
1 受変電設備		
C1キュービクル(屋内)	34面	1階
C2キュービクル(屋内)	8面	4階
T1キュービクル(屋内)	7面	3階
T2キュービクル(屋内)	10面	3階
T3キュービクル(屋内)	7面	3階
C3キュービクル(屋外)	8面	地上置き
2 低圧分電盤		
電灯分電盤	68面	
動力分電盤	40面	
3 自家発電設備		
ディーゼルエンジン1250kVA(屋内)	1台	超低騒音
4 直流電源装置		
MSE(長寿命型)600Ah	1台	非常照明用
MSE(長寿命型)150Ah	1台	受変電制御用
5 照明可変・照明集中制御装置		
照明制御センター装置	1式	
6 誘導灯		
A級	18台	
BH級	161台	
7 テレビ共聴設備		
増幅器	31台	
8 電気時計		
親時計10回路	1台	
子時計	71台	
9 地下貯油槽		
軽油20,000L	1基	
10 電話交換設備		
多機能電話機	10台	
一般電話機	106台	
PHS電話	100台	
PHSアンテナ	91台	
11 音響設備		
非常用・業務兼用放送架	1台	
業務放送架	4台	
メインホール(操作卓)	3台	
大会議室(操作卓)	2台	
中会議室(操作卓)	8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。

12 呼出誘導設備		
インターホン親機	4台	
インターホン子機	3台	
トイレ呼出表示器(15窓)	3台	副表示器共
トイレ呼出表示器(20窓)	2台	副表示器共
音声誘導装置	19台	
13 舞台照明設備(調光含む)		
メインホール(操作卓)	3台	
大会議室(操作卓)	2台	
中会議室(操作卓)	8台	
14 舞台吊物装置		
メインホール(操作卓)	3台	
大会議室(操作卓)	2台	
中会議室(操作卓)	8台	
15 ITV設備		
ITV架	5台	
監視カメラ(屋内)	51台	
監視カメラ(屋外)	40台	
監視カメラ(屋外)	4台	SDカード保存
メインホール	4台	
大会議室	2台	
中会議室	8台	
16 火災報知器		
R型受信機	1台	
感知器	1,902台	
無線式受信用中継器	36台	
17 構内情報通信網設備		
19インチラック	5台	
HUB収納キャビネット	110台	
18情報表示装置設備		
表示装置(CPU付)80型天吊	2台	
表示装置(CPU付)80型壁掛	1台	
表示装置(CPU付)32型壁掛	20台	
19 入退出管理設備		
パッシブセンサー	28台	
カードリーダー	115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。

○機械設備

主な機器	数 量	備 考
1 熱源設備		
ガスヒートポンプチラー	84台	
冷温水ポンプ	26台	
2 空気調和設備		
空調機(全熱交換器組込)	57台	
空調機	9台	
外調機	2台	
加湿給水タンク	7基	
ファンコイルユニット	23台	
ビル用マルチエアコン 室外機	25台	
ビル用マルチエアコン 室内機	112台	
定風量装置	23台	
変風量装置	41台	
3 換気設備		
空調換気扇	38台	
片吸込シロッコファン	24台	
ストレートシロッコファン	85台	
天井扇	38台	
誘引ファン	23台	
4 中央監視装置		
中央監視設備	1式	
自動制御設備	1式	
5 給水・排水・ガス設備		
受水槽	1基	
上水加圧給水ポンプユニット	1組	5台並列
薬注装置	2台	
井水加圧給水ポンプユニット	1組	
排水用水中ポンプ(雨水)	3組	屋外設置
中継槽ポンプユニット(汚水)	3組	屋外設置
排水用水中ポンプ(汚水)	19組	
貯湯式電気温水器	13台	
ガス給湯器	3台	
6 消防設備		
消火ポンプユニット(屋内消火栓)	1組	
補助加圧ポンプユニット(屋内消火栓)	1組	
易操作性1号消火栓	53台	
消火ポンプユニット(スプリンクラー)	1組	
補助加圧ポンプユニット(スプリンクラー)	1組	
閉鎖型スプリンクラーヘッド	2077個	
消火ポンプユニット(小規模放水銃)	1組	
補助加圧ポンプユニット(小規模放水銃)	1組	
小規模火災検出・消火ユニット	12台	
消火ポンプユニット(放水型スプリンクラー)	1組	
補助加圧ポンプユニット(放水型スプリンクラー)	1組	
放水型スプリンクラーヘッド	19個	
赤外線式スポット型炎感知器	11個	
窒素容器ユニット	58本	
噴射ヘッド	11個	
光電式スポット型感知器	7個	
排煙ファン	11台	
防火ダンパー	106個	
防火・防煙ダンパー	4個	
移動式粉末消火器	76台	
放水口(連結送水管設備)	16組	
補助用高架水槽(連結送水管設備)	4基	

※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。

○立駐管制設備

主な機器	数 量	備 考
1 駐車券発券機	6台	
2 清算機		
事前清算機	8台	
全自動清算機	5台	
3 駐車場制御盤	1台	
4 管理計算機	2台	
5 車両検知器	27台	
6 車両カウンタ	4台	
7 表示板・表示灯		
総合満空表示板	4台	
フロア満空表示灯	20台	
総合満空表示灯	1台	