

(様式1)

「いわて県民情報交流センター」(アイーナ)

指定管理者 審査関連書類

令和5年6月

(様式1-1)

令和 年 月 日

指定管理者指定申請書

岩手県知事 達増 拓也 様

住 所

商号または名称

代表者職氏名

印

※ グループの場合はグループ代表者

担当者氏名

担当者連絡先 (TEL)

グループ名

※ グループで参加した場合

「いわて県民情報交流センター」の指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(様式1-2)

令和 年 月 日

資格確認申請書

岩手県知事 達増 拓也 様

住 所

商号または名称

代表者職氏名

印

※ グループ[°]の場合はグループ[°]代表者

担当者氏名

担当者連絡先 (TEL)

グループ名

※ グループ[°]で参加した場合

令和 年 月 日付で公募されました「いわて県民情報交流センター」の指定管理者に係る申請資格確認のため、下記の書類を添えて申請します。

なお、募集要項に定められた申請資格要件を満たしているとともに、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 構成団体及び協力団体一覧表 (様式1-3)
- 2 統括責任者概要 (様式1-4)
- 3 維持管理業務実績 (様式1-5)
- 4 納税証明書 (法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税)
- 5 構成団体及び協力団体の組織・事業概要が分る資料
- 6 必要とされる資格を証する書類の写し (建設業、警備業、清掃業等の許可証の写し)
- 7 登記簿謄本 (法人の場合)
- 8 定款等の写し
(定款等の写しには事業目的が本事業に合致する項目の番号に○を付すこと。)
- 9 役員名簿 (生年月日を記載したもの)

構成団体及び協力団体一覧表

応募者名：

代表団体	所在地 商号又は名称	
	代表者職氏名 担当者氏名 所属 所在地 電話 E-Mail	印 FAX
	業種名 (本件における役割)	
構成団体 A	所在地 商号又は名称	
	代表者職氏名 担当者氏名 所属 所在地 電話 E-Mail	印 FAX
	業種名	
構成団体 B	所在地 商号又は名称	
	代表者職氏名 担当者氏名 所属 所在地 電話 E-Mail	印 FAX
	業種名	
協力団体 A (業務委託先)	所在地 商号又は名称	
	代表者職氏名 担当者氏名 所属 所在地 電話 E-Mail	印 FAX
	業種名	

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加して下さい。

※ 協力団体とは申請団体・申請グループには属さないが、申請団体・申請グループから業務を委託、請負うことを予定している団体をいう。

(様式1-4)

統括責任者概要

申請者：

担当者氏名	
所属・役職名等	
主な業務実績	

維持管理業務実績

申請者名：

参加資格要件	維持管理業務を担う法人その他の団体は、以下の業務実績を有すること。 なお、複数の法人その他の団体が共同で維持管理業務を行う場合は、共同する法人その他の団体のうち、いずれかが業務実績を有すること。	
	<p>ア 延床面積 15,000 m²以上の建物の清掃業務</p> <p>イ 延床面積 15,000 m²以上の建物の警備業務</p> <p>ウ 延床面積 15,000 m²以上の建物の施設・設備管理業務</p> <p>※ ア～ウは、同一の建物であることを要しないこと。また、それぞれ異なる法人その他の団体が実績を有しても構わないこと。</p>	
法人又は団体名		
代表団体、構成団体又は協力団体の別		代表団体・代表団体以外の構成団体・協力団体 (いずれかを○で囲んで下さい。)
維持管理業務実績の内容	業務名称	
	業務の発注者名	
	業務実施期間	年 月 日～ 年 月 日
	業務場所	
	建築物の用途	
	構造・階数	
	建物規模 (延床面積)	(m ²)
	業務内容	(具体的に記入して下さい。)

※1 複数の法人等で維持管理業務を行う場合は、個々に当該書類を提出して下さい。

(様式1-6)

令和 年 月 日

提案提出書

岩手県知事 達増 拓也 様

グループ名

※ グループで参加した場合

住所

商号または名称

代表者職氏名

印

※ グループの場合はグループ代表者

〔事務担当者〕

所属

氏名

電話

FAX

「いわて県民情報交流センター」指定管理者に係る提案書を提出します。

※ 各種提出書類には、すべて右下に、県から送付された提案受付番号を記入して下さい。

※ 提案受付時のチェックのため、次ページの提出書類一覧に提案受付番号を記入の上、併せて提出して下さい。

提案受付番号：

提出書類一覧

書類	部数	申請者		県	
		添付確認	部数確認	添付確認	部数確認
1 受付書類					
・提案提出書	様式1-6	1部			
・提出書類一覧(本書類)	様式1-7	1部			
2 経営状況に係る書類					
法人の場合	・単体の貸借対照表及び損益計算書(過去3期分)		2部		
	・単体の減価償却明細表(過去3期分)		2部		
	・(該当する場合)連結決算の貸借対照表及び損益計算書(過去1期分)		2部		
その他の場合	・収支決算書(過去3か年分)		2部		
	・収支予算書(申請日の属する会計年度分)		2部		
	・財産内容を示す書類(過去3か年分)		2部		
・事業継続計画(策定している場合)		2部			
3 提案書					
(1) 運營業務提案書		20部			
・運營業務提案書表紙	様式2				
・運營業務内容提案書	様式2-1～ 様式2-10	様式2-8-1 及び2-8-2 はCD1セット			
・運營業務費用見積書等	様式2-11～ 様式2-14	+CD1セット			
(2) 維持管理業務提案書		20部			
・維持管理業務提案書表紙	様式3				
・維持管理業務内容提案書	様式3-1～ 様式3-7				
・維持管理業務費用見積書	様式3-8、 様式3-9	+CD1セット			
・光熱水費等相当見積書	様式3-10	+CD1セット			
(3) 事業計画提案書		20部			
・事業計画提案書表紙	様式4				
・事業スキーム	様式4-1、 様式4-2				
・リスク分担計画書	様式4-3				
・資金管理方針	様式4-4				
・事業の安定性	様式4-5				
・収支計画表	様式4-6	+CD1セット			
・自主事業の収支計画表	様式4-7	+CD1セット			
・委託料の支払額	様式4-8	+CD1セット			
・職員配置計画書	様式4-9				
4 見積書類					
・見積書	様式5	20部			
・見積書(年度内訳書)	様式5-1	20部			

提案受付番号：

(様式1-8)
令和 年 月 日

辞 退 届

岩手県知事 達増 拓也 様

【申請者】

住所

商号または名称

代表者職氏名

印

※ グループの場合はグループ代表団体

担当者氏名

担当者連絡先 (TEL)

令和 年 月 日付で公募されました「いわて県民情報交流センター」指定管理者」に係る指定管理者指定申請書を提出しましたが、都合により申請を辞退します。

○ グループで申請した場合 グループ名

商号または名称	代表者職名、氏名	住所

提案受付番号：

(様式2)

「いわて県民情報交流センター」(アイーナ)
指定管理者 運営業務提案書

令和5年8月

提案受付番号：

運營業務内容提案書

1 アイーナの管理の考え方・体制

◆ アイーナの管理全般について、記入して下さい。

以下の項目について、3枚以内で具体的かつ簡潔にまとめて下さい。

1 アイーナの管理の基本コンセプト

「管理運営計画」、「業務要求水準書」等を踏まえ、アイーナの管理における基本コンセプトを記入して下さい。

2 目指すビジョン

公共施設として、5年後に達成すべきビジョンとそのビジョン達成のための各年度の方向性と取組を記入してください。

3 管理方法

アイーナの管理方法、各部門の取りまとめや活動の把握方法等について、記入して下さい。併せて、運営に係る県民参画促進の取組についても、記入して下さい。

4 アイーナの管理特性

アイーナの管理について、その特徴、必要な能力、課題について記入して下さい。

5 管理体制

- (1) 管理に係る作業体系を記入して下さい。
- (2) 統括責任者の役割について、記入して下さい。
- (3) アイーナ全体の統括方法について記入して下さい。統括する上での課題及び対応も併せて記入して下さい。
- (4) コンプライアンスに関する取組について、記入して下さい。
- (5) 県内事業者との連携や地域人材の雇用等、当該管理運営に係る地域経済への波及効果について、記入して下さい。
- (6) 業務に従事する者の労働環境や雇用条件についての考え方を記入して下さい。
- (7) 新たな指定管理期間への移行に当たっての業務の継続性への対応を記入して下さい。
- (8) アイーナの指定管理業務と同様の業務を担っている（いた）場合は、記入して下さい。

提案受付番号：

2 計画説明書 (1) アイーナ全体 ア 企画運営業務

◆ 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下の点を明示し、アイーナ全体にかかる企画運営業務の基本的な考え方及び提案の内容について、3枚以内に具体的にまとめて下さい。

- 1 企画運営業務における基本方針及びポイント
- 2 指定期間を通じた、多様な主体によるアイーナ全体の賑わい創出方法及び企画運営業務に係る入居施設との連携の考え方
- 3 行催事の企画内容、実施体制及び実施手順（過去に類似する行催事を実施した経験がある場合は、その概要も簡潔に記入して下さい。）
- 4 本業務に関する創意工夫がある場合は記入して下さい。

提案受付番号：

2 計画説明書 (1) アイーナ全体 イ 総合受付業務

◆ 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下の点を明示し、総合受付業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、2枚以内に具体的にまとめて下さい。

- 1 アイーナにおける本業務の基本方針及びポイント
- 2 本業務の実施内容及び方法並びに実施体制
- 3 受付スタッフのマナー向上、サービスの質向上の方法
- 4 要配慮者へのサポート内容
- 5 本業務に関する創意工夫がある場合は記入して下さい。

提案受付番号：

2 計画説明書 (1) アイーナ全体 ウ 広聴広報業務

◆ 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下の点を明示し、広聴広報業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、3枚以内に具体的にまとめて下さい。

- 1 アイーナにおける本業務の基本方針及びポイント
- 2 本業務の実施内容及び方法並びに実施体制
- 3 県民プラザ（貸出施設を除く）における情報受発信力を高める取組
県民プラザ（貸出施設を除く。現在のいわてヒューマンギャラリー）の活用案を記載して下さい。
- 4 アイーナ情報システムの機能を最大限発揮させるための取組
- 5 利用者のニーズの把握、意見・要望の収集、分析及び反映方法
- 6 本業務に関する創意工夫がある場合は記入して下さい。

提案受付番号：

2 計画説明書 (1) アイーナ全体 エ 各入居施設との連絡調整

◆ 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下の点を明示し、各入居施設との連絡調整に係る基本的な考え方及び提案の内容について、2枚以内に具体的にまとめて下さい。

- 1 アイーナにおける本業務の基本方針及びポイント
- 2 本業務の実施内容及び方法並びに実施体制
- 3 本業務における特有の問題点・課題、解決方法及び施設が一体となって有機的に運営する方策
- 4 入居施設に共通する課題や要望への入居施設と連携した取組方策
- 5 本業務に関する創意工夫がある場合は記入して下さい。

提案受付番号：

2 計画説明書 (1) アイーナ全体 オ その他

◆ 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、個人情報保護、情報公開、評価への取組について、1枚以内に具体的にまとめて下さい。

1 個人情報保護への取組

基本協定に規定している個人情報保護への取組について、指定管理者としてどのように取り組むかを記入して下さい。

2 情報公開への取組

基本協定に規定している情報公開への取組について、指定管理者としてどのように取り組むかを記入して下さい。

3 第三者評価(アイーナ指定管理者選定・評価委員会)等が出された評価(課題)に対して、指定管理者としてどのように取り組むかを記入して下さい。

提案受付番号：

2 計画説明書 (2) 貸出業務

◆ 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下の点を明示し、貸出業務（ホール等を含む貸出室及び備品の貸出）に係る基本的な考え方及び提案の内容について、2枚以内に具体的にまとめて下さい。

- 1 アイーナにおける本業務の基本方針及びポイント
- 2 利用率維持向上の方策
- 3 貸出システムの内容（申込方法、決済方法、空室管理等）
- 4 利用者の利便性への配慮
- 5 本業務に関する創意工夫がある場合は記入して下さい。

提案受付番号：

2 計画説明書 (2) 貸出業務

◆ 貸出業務における利用料金の設定額及び考え方を記入して下さい。

1 利用料金の設定額

(1) 貸出室

いわて県民情報交流センター条例の別表第2を上限額として設定して下さい。

(単位：円)

	対象	9時～12時	13時～17時	17時30分～ 21時30分	9時～17時	13時～ 21時30分	9時～ 21時30分
1	ホール ※1						
2	展示室 1 ※1						
3	展示室 2 ※1						
4	展示室 3 ※1						
5	会議室 501						
6	会議室 601						
7	会議室 602						
8	会議室 603						
9	会議室 604						
10	会議室 605						
11	和室 606						
12	和室 607						
13	和室 608						
14	調理実習室						
15	世代間交流室						
16	スタジオ・調整室						
17	練習スタジオ						
18	会議室 701						
19	会議室 702						
20	会議室 703						
21	シャワー室 704						
22	シャワー室 705						
23	シャワー室 706						
24	リハーサル室						
25	ミーティングルーム 707						
26	ミーティングルーム 708						
27	控室 709						
28	控室 710						
29	控室 711						
30	控室 712						
31	控室 713						
32	会議室 801 (特別)						
33	会議室 802						
34	会議室 803						
35	会議室 804						
36	会議室 805						
37	会議室 806						
38	会議室 807						
39	会議室 808						
40	会議室 809 (和室)						
41	研修室 810						
42	研修室 811						
43	研修室 812						
44	研修室 813						
45	研修室 814						
46	研修室 815						
47	研修室 816						
48	研修室 817						
49	屋外広場						
50	県民プラザ						

※1 入場料の徴収別に利用料金を設定する場合は、欄を追加して記入して下さい。

※2 曜日別に利用料金を設定する場合は、欄を追加して記入して下さい。

※3 A4 縦書きで Microsoft Excel にて作成し、算式及び関数式が分る形で CD-R に保存の上、提出して下さい。

提案受付番号：

2 計画説明書 (2) 貸出業務

◆ 貸出業務における利用料金の設定額及び考え方を記入して下さい。

1 利用料金の設定額

(2) 附属の設備

いわて県民情報交流センター条例施行規則の別表を上限額として設定して下さい。

入居施設名	階	室名称	備品名称	単位	数量	利用料金設定額 (1単位当り：円/1回)
県民活動交流センター	7	ホール	第1スポットライト	1式	1	
			第2スポットライト	1式	1	
			第3スポットライト	1式	1	
			第4スポットライト	1式	1	
			第5スポットライト	1式	1	
			第6スポットライト	1式	1	
			第7スポットライト	1式	1	
			第8スポットライト	1式	1	
			カラーフィルター	1式	1	
			クセノンフォロースポットライト	1式	2	
			プロジェクタースポットライト	1式	4	
			ディスクマシーン	1式	2	
			スライドキャリアマスク	1式	2	
			ダブルマシン	1式	2	
			リニアエフェクト	1式	2	
			パターンアダプター	1式	2	
			ミラーボール (丸変速型)	1式	1	
			ミラーボール (楕円変速型)	1式	1	
			波エフェクト	1個	2	
			ステージスポットライト(1kw)	1個	154	
			ステージスポットライト(0.5kw)	1個	12	
			エリプソイダルスポット	1式	8	
			ストリップライト	1台	5	
			スモークマシーン	1式	2	
			高輝度プロジェクター	1台	1	
			書画カメラ	1台	1	
			移動型液晶プロジェクター	1台	1	
			水引幕	1枚	1	
			源氏幕	1対	1	
			引割幕	1対	1	
			袖幕	1枚	3	
			一文字幕(高さ4,550mm)	1対	1	
			一文字幕(高さ3,200mm)	1枚	2	
			バック幕	1対	1	
			ダメ黒幕	1対	3	
			平台	1台	10	
			箱足	1個	20	
			箱階段	1台	8	
			電動昇降式演台	1台	1	
			花台	1台	2	
			司会者台	1式	4	
			金びょうぶ	1双	1	
			白びょうぶ	1双	1	
旗パネル	1枚	3				
地絨(幅18,000mm)	1枚	2				
地絨(幅6,000mm)	1枚	2				
展示パネル	1式	3				
ホワイトボード	1台	5				
プログラムスタンド	1台	1				
パンチカーペット	1巻	1				
仮設ステージ	1式	54				
ミーティングチェア	1脚	40				
ピアノ	1台	1				

提案受付番号：

		指揮者台	1台	1	
		指揮者用譜面台	1台	1	
		譜面台	1台	40	
		同時通訳装置	1式	1	
		国際会議用テーブル	1式	1	
5	展示室	展示台(高さ850mm)	1台	15	
		展示台(高さ900mm)	1台	3	
		展示台(高さ1,050mm)	1台	1	
		展示台(高さ1,200mm)	1台	1	
		簡易式展示パネル(3連)	1台	11	
		簡易式展示パネル(4連)	1台	4	
		簡易式展示パネル(5連)	1台	3	
		昇降式自立パネル	1台	4	
		床面照明器具	1台	25	
		スポットライト	1台	80	
		可動カウンター	1台	2	
		椅子	1脚	40	
6	スタジオ・調整室	ドラムセット	1式	1	
		ギターアンプセット	1式	3	
		ベースアンプセット	1式	1	
		電子ピアノ	1台	2	
		シンセサイザー	1台	1	
		譜面台	1台	7	
		丸椅子(楽器演奏用)	1脚	7	
		スピーカーパワーアンプセット	1式	1	
		ダイナミックマイクロホン1	1本	6	
		ダイナミックマイクロホン2	1本	8	
		コンデンサーマイクロホン	1本	2	
		マイクスタンド(ブーム式)	1台	10	
		マイクスタンド	1台	2	
		ステレオヘッドホン	1台	3	
7	リハーサル室	ピアノ	1台	1	
8	会議室 801 (特別)	固定型プロジェクター	1台	2	
		放送設備	1式	1	
		ブルーレイディスクプレーヤー	1台	1	
	会議室 803	固定型プロジェクター	1台	1	
		ブルーレイディスクプレーヤー	1台	1	
	会議室 804	固定型プロジェクター	1台	2	
	研修室 812	固定型プロジェクター	1台	1	
		ブルーレイディスクプレーヤー	1台	1	
	ホール・ホール以外の施設共通	簡易スピーカーシステム	1台	5	
		放送設備	1式	1	
		コンパクトディスク・ミニディスクラジカセットテープレコーダー	1台	2	
		発光ダイオードスポットライト	1台	6	
		ポータブルブルーレイディスクプレーヤー	1台	5	
		スクリーン	1台	3	
		パイプ組立式スクリーン	1式	1	
		移動型プロジェクター1	1台	5	
		移動型プロジェクター2	1台	5	
		書画カメラ1	1台	2	
		書画カメラ2	1台	2	
		プロジェクター・書画カメラ台	1台	4	
		ノートパソコン	1台	8	
		茶道具	1式	1	
		展示パネル	1枚	48	
		金びょうぶ	1双	6	
		リノリュウム	1枚	5	
		折りたたみテーブル	1台	80	
		スタッキングテーブル	1台	36	
		ステージ	1台	8	

※1 A4縦書きでMicrosoft Excelにて作成し、算式及び関数式が分る形でCD-Rに保存の上、提出して下さい。

※2 掲載されている備品は、令和5年5月現在のものです。

提案受付番号：

2 計画説明書 (2) 貸出業務

◆ 以下について、1枚以内で記入して下さい。

2 利用料金設定の考え方

- ① 貸出室の利用料金設定の考え方
- ② 貸出備品の利用料金設定の考え方

提案受付番号：

2 計画説明書 (3) その他

◆ 以下の点について、3枚以内で具体的かつ簡潔にまとめて下さい。

1 自主事業について（自主事業を予定している場合に記入して下さい。）

- (1) 自主事業の基本的な考え方
- (2) 自主事業の企画内容、実施体制及び実施手順

2 地域との連携等について

- (1) 地域との連携についての考え方及び具体的内容
- (2) 団体としての社会・環境活動の取組状況及び当該施設における取組の予定

3 災害等の対応について

- (1) 防犯、防災対策及び災害その他緊急時の危機管理体制
- (2) 災害時における避難所としての対応
- (3) 事業継続計画（BCP）の策定状況

4 モニタリングの実施及び結果の反映方法

提案受付番号：

運營業務費用見積書等

1 業務費用

◆ 提供するサービス内容に対応した業務費の見積書を作成して下さい。

1 運營業務費

年度毎に記入して下さい。

[年度]

項目	細目	仕様	数量	単位	実施周期 (回/年)	単価	年額 (円/年)	備考
① 本施設全体								
	小計							
② 貸出業務								
	小計							
	合計							

※1 内容が同一の年度は、年度記載欄に○年度～○年度と記載し、年度毎の作成を省略して下さい。

※2 細目は、適宜記入して下さい。

※3 申請者において年間利用者数を設定し費用を見積もって下さい。

また、事務職等の役職ごとに、業務費用が分るように記入して下さい。

※4 A3縦書きでMicrosoft Excelにて作成し、計算式及び関数式が分る形でCD-Rに保存の上、提出して下さい。

提案受付番号：

1 業務費用**2 指定期間の運營業務費**

単位：円

区 分	令和6年度 (1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)	令和9年度 (4年目)	令和10年度 (5年目)	合 計
① 本施設全体						
② 貸出業務						
計						

※1 A4縦書きでMicrosoft Excelにて作成し、計算式及び関数式が分る形でCD-Rに保存の上、提出して下さい。

※2 事業計画提案書「7 委託料の支払額」(様式4-8)と整合させて下さい。

提案受付番号：

2 収入（利用料金収入）

1 貸出室

貸出業務における利用料金収入について、初年度（令和6年度）の各室の利用率及び年間利用料金収入の見込みを記入して下さい。

	対象	利用率(%)	年間収入見込み(円)
1	ホール		
2	展示室 1		
3	展示室 2		
4	展示室 3		
5	会議室 501		
6	会議室 601		
7	会議室 602		
8	会議室 603		
9	会議室 604		
10	会議室 605		
11	和室 606		
12	和室 607		
13	和室 608		
14	調理実習室		
15	世代間交流室		
16	スタジオ・調整室		
17	練習スタジオ		
18	会議室 701		
19	会議室 702		
20	会議室 703		
21	シャワー室 704		
22	シャワー室 705		
23	シャワー室 706		
24	リハーサル室		
25	ミーティングルーム 707		
26	ミーティングルーム 708		
27	控室 709		
28	控室 710		
29	控室 711		
30	控室 712		
31	控室 713		
32	会議室 801 (特別)		
33	会議室 802		
34	会議室 803		
35	会議室 804		
36	会議室 805		
37	会議室 806		
38	会議室 807		
39	会議室 808		
40	会議室 809 (和室)		
41	研修室 810		
42	研修室 811		
43	研修室 812		
44	研修室 813		
45	研修室 814		
46	研修室 815		
47	研修室 816		
48	研修室 817		
49	屋外広場		
50	県民プラザ		
合計			

※ A4 縦書きで Microsoft Excel にて作成し、計算式及び関数式が分る形で CD-R に保存の上、提出して下さい。

提案受付番号：

2 収入（利用料金収入）

2 貸出備品

初年度（令和6年度）の貸出備品（附属の設備）の利用率及び年間利用料金収入見込みについて、記入して下さい。

入居施設名	階	室名称	備品名称	数量	利用率 (%)	年間収入見込み(円)
県民活動交流センター	7	ホール	第1スポットライト	1		
			第2スポットライト	1		
			第3スポットライト	1		
			第4スポットライト	1		
			第5スポットライト	1		
			第6スポットライト	1		
			第7スポットライト	1		
			第8スポットライト	1		
			カラーフィルター	1		
			クセノンフォロースポットライト	2		
			プロジェクタースポットライト	4		
			ディスクマシーン	2		
			スライドキャリアマスク	2		
			ダブルマシン	2		
			リニアエフェクト	2		
			パターンアダプター	2		
			ミラーボール（丸変速型）	1		
			ミラーボール（楕円変速型）	1		
			波エフェクト	2		
			ステージスポットライト(1kw)	154		
			ステージスポットライト(0.5kw)	12		
			エリプソイダルスポット	8		
			ストリップライト	5		
			スモークマシーン	2		
			高輝度プロジェクター	1		
			書画カメラ	1		
			移動型液晶プロジェクター	1		
			水引幕	1		
			源氏幕	1		
			引割幕	1		
			袖幕	3		
			一文字幕(高さ4,550mm)	1		
			一文字幕(高さ3,200mm)	2		
			バック幕	1		
			ダメ黒幕	3		
			平台	10		
			箱足	20		
			箱階段	8		
			電動昇降式演台	1		
			花台	2		
			司会者台	4		
			金びょうぶ	1		
			白びょうぶ	1		
旗パネル	3					
地絨(幅18,000mm)	2					
地絨(幅6,000mm)	2					
展示パネル	3					
ホワイトボード	5					
プログラムスタンド	1					
パンチカーペット	1					
仮設ステージ	54					
ミーティングチェア	40					
ピアノ	1					
指揮者台	1					
指揮者用譜面台	1					
譜面台	40					

提案受付番号：

		同時通訳装置	1		
		国際会議用テーブル	1		
5	展示室	展示台(高さ 850 mm)	15		
		展示台(高さ 900 mm)	3		
		展示台(高さ 1,050 mm)	1		
		展示台(高さ 1,200 mm)	1		
		簡易式展示パネル(3連)	11		
		簡易式展示パネル(4連)	4		
		簡易式展示パネル(5連)	3		
		昇降式自立パネル	4		
		床面照明器具	25		
		スポットライト	80		
		可動カウンター	2		
		椅子	40		
		6	スタジオ・調整室	ドラムセット	1
ギターアンプセット	3				
ベースアンプセット	1				
電子ピアノ	2				
シンセサイザー	1				
譜面台	7				
丸椅子(楽器演奏用)	7				
スピーカーパワーアンプセット	1				
ダイナミックマイクロホン1	6				
ダイナミックマイクロホン2	8				
コンデンサーマイクロホン	2				
マイクスタンド(ブーム式)	10				
マイクスタンド	2				
ステレオヘッドホン	3				
7	リハーサル室			ピアノ	1
8	会議室 804 (特別)	固定型プロジェクター	2		
		放送設備	1		
		ブルーレイディスクプレーヤー	1		
	会議室 803	固定型プロジェクター	1		
		ブルーレイディスクプレーヤー	1		
会議室 803	固定型プロジェクター	2			
研修室 812	固定型プロジェクター	1			
	ブルーレイディスクプレーヤー	1			
ホール・ホール 以外の施設 共通		簡易スピーカーシステム	5		
		放送設備	1		
		コンパクトディスク・ミニディスクラジカセットレコーダー	2		
		発光ダイオードスポットライト	6		
		ポータブルブルーレイディスクプレーヤー	5		
		スクリーン	3		
		パイプ組立式スクリーン	1		
		移動型プロジェクター1	5		
		移動型プロジェクター2	5		
		書画カメラ1	2		
		書画カメラ2	2		
		プロジェクター・書画カメラ台	4		
		ノートパソコン	8		
		茶道具	1		
		展示パネル	48		
		金びょうぶ	6		
		リノリュウム	5		
		折りたたみテーブル	80		
		スタッキングテーブル	36		
		ステージ	8		
		合 計			

※1 Microsoft Excel にて作成し、算式及び関数式が分る形でCD-Rに保存の上、提出して下さい。

※2 掲載されている備品は、令和5年5月現在のものです。

提案受付番号：

(様式2-14)

2 収入（利用料金収入）

3 指定期間の利用料金収入見込み

単位：円

区 分	令和6年度 (1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)	令和9年度 (4年目)	令和10年度 (5年目)	合 計
① 貸出室						
② 附属の設備						
計						

※1 A4縦書きでMicrosoft Excelにて作成し、計算式及び関数式が分る形でCD-Rに保存の上、提出して下さい。

※2 事業計画提案書「5 収支計画表」(様式4-6)と整合させて下さい。

4 収支計画を上回る利益の取扱い

管理運営業務全体において、収支計画を上回る利益が発生した場合の取扱いについて記入して下さい。

提案受付番号：

(様式3)

「いわて県民情報交流センター」(アイーナ)

指定管理者 維持管理業務提案書

令和5年8月

提案受付番号：

維持管理業務内容提案書

1 基本方針・理念

- ◆ 以下の項目について、3枚以内で具体的かつ簡潔にまとめて下さい。

なお、各種維持管理業務（建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務、外構施設保守管理業務、清掃業務、警備業務、環境測定業務、備品・什器等の管理業務、駐車場管理業務）の内容は様式 3 - 3～様式 3 - 7 に記載して下さい。

1 維持管理の基本方針

- (1) 「業務要求水準書」の維持管理業務に関する記載事項を踏まえ、アイーナにおける維持管理の基本方針を記入して下さい。
- (2) コスト低減（光熱水費等を含む）についての考えを記入して下さい。

2 業務実施体制

維持管理の業務実施体制を記入して下さい。

3 快適性

指定期間を通じた維持管理業務の品質管理について記入して下さい。

4 修繕への対応

限られた修繕費の中でどのように修繕を効率的に実施するか記入して下さい。

2 維持管理の計画

◆ 以下の項目について、2枚以内で具体的かつ簡潔にまとめて下さい。

1 省エネ・環境

既に施設仕様が決まっている中での、省エネ・環境対策並びに光熱水費節減の取組について記入して下さい。

2 長寿命化の取組

アイーナが、長期にわたって良い状態で機能していくために必要な維持管理のあり方と本指定期間の維持管理業務の計画について記入して下さい。

また、施設設置者である県への老朽化対策につながる情報提供や県と連携した効果的な維持保全方策について記載してください。

提案受付番号：

3 計画説明書 (1) 建築物保守管理業務

◆ 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下の点を明示し、建築物保守管理業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、1枚以内に具体的にまとめて下さい。

- 1 アイーナにおける本業務の基本方針及びポイント
- 2 本業務の実施内容及び方法並びに実施体制
- 3 安全管理体制

提案受付番号：

3 計画説明書 (2) 建築設備保守管理業務
(3) 外構施設保守管理業務

◆ 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下の点を明示し、建築設備保守管理業務及び外構施設保守管理業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、2枚以内に具体的にまとめて下さい。

1 建築設備保守管理業務

- (1) アイーナにおける本業務の基本方針及びポイント
- (2) 本業務の実施内容及び方法並びに実施体制
- (3) バックアップ体制（閉館中及び夜間において機器に不具合が発生等）
- (4) 安全管理体制

2 外構施設保守管理業務

- (1) アイーナにおける本業務の基本方針及びポイント
- (2) 本業務の実施内容及び方法並びに実施体制
- (3) 安全管理体制

提案受付番号：

3 計画説明書 (4) 清掃業務

◆ 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下の点を明示し、清掃業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、1枚以内に具体的にまとめて下さい。

- 1 アイーナにおける本業務の基本方針及びポイント
- 2 本業務の実施内容及び方法並びに実施体制
- 3 安全管理体制

提案受付番号：

3 計画説明書 (5) 警備業務

◆ 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下の点を明示し、警備業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、1枚以内に具体的にまとめて下さい。

- 1 アイーナにおける本業務の基本方針及びポイント
- 2 本業務の実施内容及び方法並びに実施体制（警備箇所、時間等含む）
- 3 緊急時の対応
- 4 安全管理体制

提案受付番号：

3 計画説明書 (6) 環境衛生管理業務
(7) 備品・什器等の管理業務
(8) 駐車場管理業務

◆ 「業務要求水準書」の内容を踏まえ、特に以下の点を明示し、環境衛生管理業務、備品・什器等の管理業務及び駐車場管理業務に係る基本的な考え方及び提案の内容について、2枚以内に具体的にまとめて下さい。

1 環境衛生管理業務

- (1) アイーナにおける本業務の基本方針及びポイント
- (2) 本業務の実施内容及び方法並びに実施体制

2 備品・什器等の管理業務

- (1) アイーナにおける本業務の基本方針及びポイント
- (2) 本業務の実施内容及び方法並びに実施体制

3 駐車場管理業務

- (1) アイーナにおける本業務の基本方針及びポイント
- (2) 本業務の実施内容及び方法並びに実施体制

維持管理業務費用見積書

1 業務費用

◆ 提供するサービス内容に対応した業務費の見積書を作成して下さい。

1 年度費用

年度毎に記入して下さい。

〔 年度〕

(税込)

項目	細目 ※1	仕様	数量	単位	実施周期 (回/年)	単価 (円)	年額 (円/年)	備考
① 建築物保守管理業務								
	修繕費							
	ネットワーク保守管理							
	消耗品							
	小計							
② 建築設備保守管理業務								
	修繕費							
	消耗品							
	小計							
	⋮							
	⋮							
⑧ 駐車場管理業務								
	小計							
合計								

※1 内容が同一の年度は、年度記載欄に〇年度～〇年度と記載し、年度毎の作成を省略して下さい。

※2 細目は、適宜記入して下さい。

※3 A3縦書きでMicrosoft Excelにて作成し、計算式及び関数式が分る形でCD-Rに保存の上、提出して下さい。

提案受付番号：

2 業務費用**2 指定期間の維持管理業務費**

(記入上の注意事項)

※1 A4縦書きでMicrosoft Excelにて作成し、計算式及び関数式が分る形でCD-Rに保存の上、提出して下さい。

※2 事業計画提案書「7 委託料の支払額」(様式4-8)と整合させて下さい。

(1) 修繕費を除く維持管理業務費

単位：円、税込

区 分	令和6年度 (1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)	令和9年度 (4年目)	令和10年度 (5年目)	合 計
①建築物保守管理業務						
②建築設備保守管理業務						
③外構施設保守管理業務						
④清掃業務						
⑤警備業務						
⑥環境衛生管理業務						
⑦備品・什器等の管理業務						
⑧駐車場管理業務						
計						

(2) 修繕費

単位：円、税込

区 分	令和6年度 (1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)	令和9年度 (4年目)	令和10年度 (5年目)	合 計
①建築物保守管理業務						
②建築設備保守管理業務						
③外構施設保守管理業務						
④清掃業務						
⑤警備業務						
⑥環境衛生管理業務						
⑦備品・什器等の管理業務						

提案受付番号：

⑧ 駐車場管理業務						
計						

(3) 合計 ((1) + (2))

単位：円、税込

区 分	令和6年度 (1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)	令和9年度 (4年目)	令和10年度 (5年目)	合 計
① 建築物保守管理業務						
② 建築設備保守管理業務						
③ 外構施設保守管理業務						
④ 清掃業務						
⑤ 警備業務						
⑥ 環境衛生管理業務						
⑦ 備品・什器等の管理業務						
⑧ 駐車場管理業務						
計						

提案受付番号：

光熱水費等相当見積書

1 費用

◆ 指定期間の光熱水費等（参考）

県が示した金額を上限とし、エネルギーの削減目標の達成を見込んだ金額を記入して下さい。

単位：円、税込

区 分	令和6年度 (1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)	令和9年度 (4年目)	令和10年度 (5年目)	合 計
①電気料金						
②空調料金						
③上水道料金						
④下水道料金						
⑤ガス料金						
⑥電話料金						
⑦NHK受信料						
⑧その他						
計						

◆ エネルギー使用に係る原単位見込みを記入して下さい。

区 分	令和6年度 (1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)	令和9年度 (4年目)	令和10年度 (5年目)
原単位					
平成26年度比	%	%	%	%	%

原単位(平成26年度)：0.03811＝原油換算 1,758Kl/エネルギーの使用量と密接な関係を持つ値 46,134 m²

2 収入（利用料金収入）

◆ 指定期間の電気料金収入

単位：円、税込

区 分	令和6年度 (1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)	令和9年度 (4年目)	令和10年度 (5年目)	合 計
電気料の利用料金収入						

※1 年額 171 万円として記入して下さい。

※2 A4縦書きでMicrosoft Excelにて作成し、計算式及び関数式が分る形でCD-Rに保存の上、提出して下さい。

※3 事業計画提案書「7 委託料の支払額」（様式4-8）と整合させて下さい。

提案受付番号：

(様式4)

「いわて県民情報交流センター」(アイーナ)
指定管理者 事業計画提案書

令和5年8月

提案受付番号：

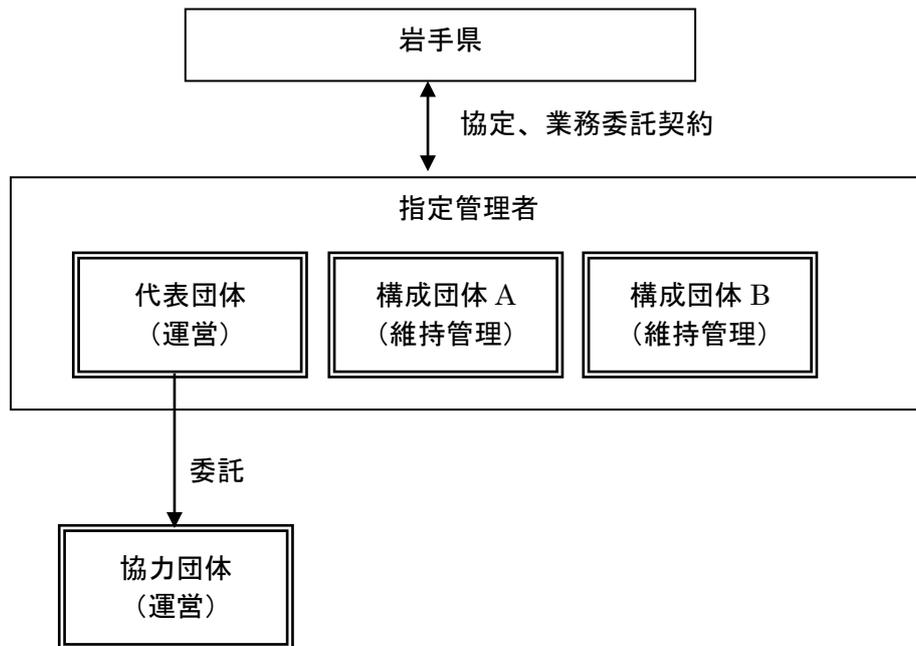
1 事業スキーム

◆ 事業スキームに関して、以下について記入して下さい。

(1) スキーム図

代表団体、代表団体以外の構成員、協力団体等の関係者の関係を図示して下さい。

(記入例)



1 事業スキーム

(2) 構成団体の役割

各構成団体の役割について記入して下さい。

代表団体 ※	業種名 グループ内での業務の役割： (例：貸出業務、自主事業)
構成団体A ※	業種名 グループ内での業務の役割：
構成団体B ※	業種名 グループ内での業務の役割：
協力団体A ※	業種名 グループ内での業務の役割：

※ 様式1-3と整合させて下さい。

提案受付番号：

2 リスク分担計画書

(1) リスクの分担に関する基本的な考え方

募集要項に記載の「リスク分担表」を踏まえ、指定管理者が負担するリスクについて分担内容等、基本的な考え方を記入して下さい。

(2) 想定するリスクの種類及びこれらのリスクについての対応策

アイーナの管理において具体的に想定しているリスクの種類を記入して下さい。また、これらのリスクの対応策を記入して下さい。

主体	リスクの種類	対応策

(3) 保険付保計画

加入を条件としている保険及びその他の保険について、その内容を具体的に記入して下さい。

保険の種類 (保険名称)	内 容	
	保険契約者	
	被保険者	
	付保内容	
	免責事項	
	保険契約者	
	被保険者	
	付保内容	
	免責事項	
	保険契約者	
	被保険者	
	付保内容	
	免責事項	

※ 記入欄は適宜、追加して下さい。

提案受付番号：

3 資金管理方針

- ◆ 口座管理や資金管理に関する基本方針及び考え方を記入して下さい。(1枚以内)

提案受付番号：

4 事業の安定性

◆ 以下について、1枚以内で記入して下さい。

(1) 指定期間中に運転資金が不足する事態として、どのようなことが想定されますか。

(2) 上記(1)の事態が発生した場合の対応策について、具体的に記入して下さい。

提案受付番号：

5 収支計画表

◆ 自主事業を除く収支計画を記入して下さい。

(記入上の注意事項)

- ・ A4縦書きでMicrosoft Excelにて作成し、算式及び関数式が分る形でCD-Rに保存の上、提出して下さい。
- ・ 他の様式に記載した金額と整合させて下さい。
- ・ 収入、支出項目は、適宜追加の上、記入して下さい。

(単位：円、税込)

	令和6年度 (1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)	令和9年度 (4年目)	令和10年度 (5年 目)	合計
収入計						
委託料(運営・維持 管理費及び光熱水 費等相当に係る委 託料) ※1						
利用料金収入						
コピー料金等						
電気料金収入						
支出計						
諸経費 ※2						
運営費						
維持管理費						
修繕費						
光熱水費等						
保険料						
その他 ※2						
当期損益						

※1 様式4-8と整合させて下さい。

※2 可能な範囲で詳細に記入して下さい。

提案受付番号：

6 自主事業の収支計画表

◆ 自主事業を行う場合は、以下を記入して下さい。

(単位：円、税込)

	令和6年度 (1年目)	令和7年度 (2年目)	令和8年度 (3年目)	令和9年度 (4年目)	令和10年度 (5年目)	合計
収入計						
支出計						
当期損益						

※1 A4縦書きでMicrosoft Excelにて作成し、算式及び関数式が分る形でCD-Rに保存の上、提出して下さい。

※2 収入、支出項目は、適宜追加の上、記入して下さい。

提案受付番号：

7 委託料の支払額

- ◆ 委託料のうち、運営・維持管理費（修繕費を含む。）及び光熱水費等相当に係る委託料について、記入して下さい。

(税込)

		項目	内訳	金額 (円)	うち外部委託費 (円)	備考	
費用	運営・維持管理費相当	上限額に該当する項目	運営業務費	① 本施設全体業務費			様式 2-12
				② 貸出業務費			
			維持管理業務費	① 建築物保守管理業務費			様式 3-9
				② 建築設備保守管理業務費			
				③ 外構施設保守管理業務費			
				④ 清掃業務費			
				⑤ 警備業務費			
				⑥ 環境衛生管理業務費			
				⑦ 備品・什器等の管理業務費			
		⑧ 駐車場管理業務費					
	その他の費用						
	計 (ア)						
	修繕費 (イ)		48,680,000		指定額		
	小計 (ア+イ) (運営・維持管理費相当) A						
費用	光熱水費等相当	光熱水費等	① 電気料金			様式 3-10	
			② 空調料金				
			③ 上水道料金				
			④ 下水道料金				
			⑤ ガス料金				
			⑥ 電話料金				
			⑦ NHK受信料				
			⑧ その他				
			小計 (光熱水費等相当) B				
収入	利用料金収入 C	① 委託料へ反映する額			※1		
	電気料金収入 D			7,500,000	指定額		
運営・維持管理費相当額 (修繕費除き (ア) - C)					※2		
運営・維持管理費相当額 (A - C)					a		
光熱水費等相当額 (B - D)					b		
運営・維持管理費及び光熱水費等相当に係る委託料総額 (A - C) + (B - D)					a + b		

※1 利用料金収入は、減免前の収入見込額として下さい。

※2 この金額は、募集要項第5第1項第2号③アに規定する委託料の上限額の範囲内として下さい。

※3 費用、収入は指定期間（5年）における総額を記入して下さい。

※4 A4縦書きでMicrosoft Excelにて作成し、算式及び関数式が分る形でCD-Rに保存の上、提出して下さい。

※5 他の様式の記載内容と整合させて下さい。

提案受付番号：

【記載要領】

区分	説明
就業形態	正職員・正職員以外の区分は、下記により記入してください。 正職員：期間の定めのない雇用契約で働いている者 正職員以外：期間を定めた雇用契約で働いている者
①賃金総額	賃金支払日に支払った賃金総額（支払う予定の賃金総額）
②対象外手当	<ul style="list-style-type: none"> ・臨時に支払われる賃金（例）結婚手当 等 ・1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（例）賞与 等） ・所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（例）時間外割増賃金 等 ・所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（例）休日割増賃金 等 ・午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金 等） ・精皆勤手当、通勤手当及び家族手当
③対象額	①賃金総額 — ②対象外諸手当
④所定労働日数	【月給】 年間所定労働日数 【日給】 支払賃金の対象となる総労働日数 【時給】 記入不要
⑤所定労働時間	【月給、日給】 1日所定労働時間数 【時給】 支払賃金の対象となる総労働時間数
1時間当たりの賃金	【月給】 ③ ÷ (④ × ⑤) 【日給】 ③ ÷ (④ × ⑤) 【時給】 ③ ÷ ⑤
社会保険	加入の有無を記載し、未加入の場合（「加入の有無」の欄で「無」の場合）には、該当する未加入理由の番号を記入してください。
雇用保険の未加入の理由	<ul style="list-style-type: none"> ・当該職員が雇用保険に未加入の場合は、その理由を次の中から選んで番号を記入してください。 【雇用保険が未加入の理由】 ①短時間労働者 （1週間の所定労働時間が20時間未満かつ31日以上雇用見込みがない者） ②季節的に雇用される者 （4カ月以内の期間を定めて雇用される者、又は1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満である者） ③その他
健康保険の未加入の理由	<ul style="list-style-type: none"> ・当該職員が雇用保険に未加入の場合は、その理由を次の中から選んで番号を記入してください。 【健康保険が未加入の理由】 ①所定労働日数及び所定労働時間が一般社員の4分の3未満 ②75歳以上 ③その他
厚生年金保険の未加入の理由	<ul style="list-style-type: none"> ・当該職員が未加入の場合は、その理由を次の中から選んで番号を記入してください。 【厚生年金保険が未加入の理由】 ①所定労働日数及び所定労働時間が一般社員の4分の3未満 ②70歳以上 ③その他

記載例

(様式5)

見積書

岩手県知事 達増 拓也 様

・上限額（税込）と同額で提案する場合の例

件名： 「いわて県民情報交流センター」（アイーナ）指定管理業務

(指定期間：令和6年4月1日から令和11年3月31日まで)

委託料 総額 (①+②)	税抜	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
		2	1	2	0	0	6	8	2	3	7
うち 運営・ 維持 管理費 相当額 (税抜)	修繕 費除 く	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			9	1	0	9	6	4	8	8	4
	修繕 費	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
				4	2	7	9	7	7	4	5
	計 ①	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			9	5	3	7	6	2	6	2	9
うち 光熱水 費等相 当額	税抜 ②	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
		1	1	6	6	3	0	5	6	0	8

令和5年 ○月 ○日

住所 岩手県盛岡市内丸10番1号

商号又は名称 株式会社希望郷いわて

代表者職氏名 代表取締役 わんこ兄弟

印

※ 年度内訳は、見積書（年度内訳書）（様式5-1）のとおり

見 積 書

岩手県知事 達増 拓也 様

件名： 「いわて県民情報交流センター」 (アイーナ) 指定管理業務

(指定期間：令和6年4月1日から令和11年3月31日まで)

委託料 総額 (①+②)	税抜	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
うち 運営・ 維持 管理費 相当額 (税抜)	修繕 費除 く	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	修繕 費	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	計 ①	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
うち 光熱水 費等相 当額	税抜 ②	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

※ 年度内訳は、見積書（年度内訳書）（様式5-1）のとおり

見 積 書 (年度内訳書)

(単位:円)

区 分			合計	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
委託料総額 ①+②		税込						
		税抜						
① 運営・維持管理費 相当額	修繕費除く	税込						
		税抜						
	修繕費	税込						
		税抜						
	計	税込						
		税抜						
② 光熱水費等相当額		税込						
		税抜						

印

注)

- 見積額 (税込) が募集要項第5第1項第2号③に示す上限額 (税込) を超過した場合は提案が無効となりますので、注意して下さい。