

千葉県東葛テクノプラザ
指定管理者募集要項

令和2年7月
千葉県

目 次

千葉県東葛テクノプラザ指定管理者募集要項	1
千葉県東葛テクノプラザ指定管理者審査基準	13
千葉県東葛テクノプラザグループ応募に係る団体審査基準	14
指定申請書（別記様式）	15
事業計画書（様式第1号～第1号の6）	17
障害者雇用状況報告書（様式第2号）	26
宣誓書（様式第3号）	27
グループ（共同体）応募届（様式第4号）	28
グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第5号）	29
グループ（共同体）協定書（様式第6号）	30
質問票（様式第7号）	31
千葉県東葛テクノプラザ指定管理者業務仕様書	32
施設・設備維持管理業務仕様書	43

<おことわり>

東葛テクノプラザでは固有名詞として「葛」の字を使用していますが、

コンピューターの使用環境により「葛」と表示される場合があります。ご了承ください。

千葉県東葛テクノプラザ指定管理者募集要項

千葉県東葛テクノプラザの指定管理者を募集します。

1 対象施設の概要

(1) 名称

千葉県東葛テクノプラザ（以下「テクノプラザ」という。）

(2) 所在地

千葉県柏市柏の葉5丁目4番6号

(3) 施設の役割等

テクノプラザは、県内企業の研究開発等を支援するとともに、研究開発等を行う者の創業を支援することにより、新たな事業分野の開拓を図り、千葉県の産業の振興に資するため設置されました。

施設のオープン 平成10年11月12日

(4) 施設概要

敷地面積 7,213㎡

構造 鉄骨鉄筋コンクリート造6階建

延床面積 約11,881㎡

施設の内容

- ①貸研究室 51室（研究開発室18室、共同研究室20室、企業育成室13室）
- ②会議室等 8室（特別会議室1室、会議室5室、研修室2室）
- ③多目的ホール 1室（椅子：209席）
- ④試験研究室 9室（電波暗室、小型電波暗室、環境試験室、試験・分析室、シールドルーム、電気・電子測定室、精密測定室、試作加工室、恒圧恒温試験室）
- ⑤試験機器 86種類
- ⑥その他施設 図書室、事務室、相談室1室、応接室3室
- ⑦屋外 自走式駐車場（53台）、機械式駐車場（126台）
危険物貯蔵所（2棟）

(5) 開館時間等

	利用時間	備 考
貸研究室	0 : 0 0 ~ 2 4 : 0 0	3 6 5 日利用可能
会議室等	9 : 0 0 ~ 2 1 : 0 0	土、日、祝日も利用可能
試験研究室	9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0	平日に限定

会議室等の利用日は、12月29日から1月3日までを除く日としますが、12月29日から1月3日までであっても特に必要と認めるときは、知事の承認を受けて、利用に供することができます。

(6) 施設利用状況

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
貸研究室	46室	45室	45室
会議室等	300件	322件	383件
試験機器貸付	955件	860件	832件
依頼試験	383件	640件	629件

(7) 平成29年度～令和元年度における指定管理業務の収支状況

別紙のとおり

2 指定管理者の業務の範囲

- (1) 研究開発室等の提供
- (2) 研修、会議、展示会等のための施設の提供
- (3) 研究開発等のための技術指導及び機器の貸付け
- (4) 研究開発等に資する情報の提供
- (5) その他入居企業への支援等、テクノプラザの設置の目的を達成するために必要な業務

3 管理運営の方針

テクノプラザは、研究開発室等の施設の提供にとどまらず、企業等に対する経営面や技術面での助言・指導を通じ、企業等の育成・発展を支援することにより、本県の産業振興に資することを目的とした総合産業支援施設です。

このため、管理運営にあたっては、コスト縮減など効率性向上に配慮することはもちろんですが、産業振興という目的を念頭に置いて、企業等の育成支援に重点を置き行っていただく必要があります。

4 業務の基準

業務の基準は次のとおりです。

(1) テクノプラザの管理運営を行うに当たっては、次の関係法令等の規定を遵守すること。

- ① 地方自治法、同施行令、同施行規則
- ② 建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同施行令、同施行規則
- ③ 労働基準法、最低賃金法及び健康保険法等の労働関係諸法令
- ④ 千葉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、同施行規則
- ⑤ 千葉県東葛テクノプラザ設置管理条例、千葉県東葛テクノプラザ管理規則、東葛テクノプラザ研究開発室等管理要綱
- ⑥ 使用料及び手数料条例、同施行規則
- ⑦ 千葉県個人情報保護条例、同施行規則
- ⑧ 千葉県情報公開条例
- ⑨ 消防法のほか関連する法令
- ⑩ 柏市の建築物、消防に関連する条例等
- ⑪ その他関連法規

なお、指定管理者がテクノプラザの利用者に対して行う許可その他の処分には、千葉県行政手続条例（平成7年千葉県条例第48号）が適用されるので留意すること。

(2) 指定管理者は、「指定管理者の業務の範囲」に掲げる業務（以下「指定管理業務」という。）のほか、テクノプラザの施設内において、自らの企画提案により、使用料以外の費用を利用者等から徴して実施する事業（以下「自主事業」という。）を実施することができるが、自主事業はテクノプラザの設置目的の達成に資すると認められ、かつ、指定管理業務を妨げないものとする。また、事業計画書に実施内容を記載するとともに、必要に応じて行政財産の目的外使用許可を得ること。

(3) テクノプラザの管理の業務（自主事業を含む）の経理は、指定管理者が実施する他の事業と明確に区分し、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備すること。また、県が必要と認めるときは、その報告や実地調査に誠実に応じること。

(4) テクノプラザの指定管理者が作成し、又は取得した文書（テクノプラザの管理の業務に係るものに限る。以下「管理文書」という。）は、千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）に規定する行政文書に準ずるものとして適正に管理を行うこと。

なお、指定管理者は、管理文書の分類、保存及び廃棄に関する基準その他管理文書の管理に関し、必要な事項を年度毎に定め、県に報告し了承を得るものとする。（管理開始年度の基準等については、指定管理者になる団体が管理開始日の7日前までに県に報告し了承を得る。）

(5) 指定管理者が保有する管理文書について、知事に対し千葉県個人情報保護条例（平成5年千葉県条例第1号）に基づく個人情報の開示の請求又は千葉県情報公開条例に基づく行政文書の開示の請求があった場合において、知事からこれらの請求に係る管理文書の提出を求められたときは、これに応ずること。

(6) 指定管理者（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第5項に規定する「個人情報取扱事業者」に該当するものを除く。）は、テクノプラザの管理の業務に係る個人情報について、千葉県個人情報保護条例第53条の規定に基づく「事業者が行う個人情報の適正な取扱いに関する指針」に基づき適正に取り扱うこと。

- (7) 指定管理者が行うテクノプラザの利用者に対する各種の指導については、千葉県行政手続条例第4章の規定の適用はないが、指定管理者は、これらの指導に当たっては、県の機関に準ずるものとして、同章の趣旨にのっとり適切に行うこと。
- (8) 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- (9) 「公民館等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」（令和2年5月14日公益社団法人全国公民館連合会作成・同月25日一部改訂）等、業種別の感染拡大予防ガイドラインを踏まえた感染防止対策を実施すること。
- (10) 省資源や省エネルギーの推進など、「千葉県庁エコオフィスプラン」の趣旨に基づいた取組みを実施すること。
- (11) 指定管理者の役員（法人でない指定管理者にあつては、当該指定を受けた者）若しくは職員又はこれらの職にあつた者は、テクノプラザの管理の業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は不当な目的に使用してはならないこと。
- (12) 業務の全部を一括して第三者に委託又は請け負わせないこと。
- (13) 中小企業の支援という施設の設置目的を果たすため、利用者に対するサービスの向上に努めること。
- (14) テクノプラザにおいて公益財団法人千葉県産業振興センターが行う事業（産学官連携による共同研究のコーディネート活動など）と十分な連携を図ること。
- (15) 指定管理者が行う業務の詳細については、「千葉県東葛テクノプラザ指定管理者業務仕様書」によること。

5 指定の期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までとします。

ただし、管理を継続することが適当でないときとは指定を取り消すことがあります。

6 応募

(1) 応募資格

法人その他の団体（個人での応募はできません。）又はそのグループであつて、次の全ての条件を満たすものとします。

- ① 千葉県内に事務所（緊急時に迅速かつ適切な対応がとれる体制を有すること）を置く、又は置くようとする法人又は団体。
- ② 会社更生法、民事再生法等による手続きをしている団体でないこと。
- ③ 直近1年間の法人税、消費税、地方消費税、県税及び市町村税の滞納がないこと。
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本県から入札の参加者資格を取り消されていないこと。
- ⑤ 本県から指名停止措置を受けていないこと。
- ⑥ 役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- ⑦ 次に掲げる暴力団排除措置事由に該当しないこと。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。）又はそれらの利益とな

る活動を行う団体であるとき。

イ 役員が暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員若しくはこれに準ずる者（以下「暴力団関係者」という。）であるとき又は暴力団関係者が経営に実質的に関与しているとき。

ウ 役員が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団の威力又は暴力団関係者を利用するなどしているとき。

エ 役員が、暴力団又は暴力団関係者に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき。

オ 役員が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

カ 役員が、暴力団関係者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしているとき。

⑧ インキュベーション施設及び試験研究室・試験機器の管理運営に精通していること。

⑨ 中小企業の経営及び研究開発等の支援に係る業務に精通していること。

(2) グループ応募

テクノプラザのサービスの向上並びに業務の効率的な実施を図るうえで必要な場合は、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができます。この場合は、次の事項に留意して申請してください。

① グループにより申請をする場合は、グループの名称を設定し、代表となる法人等を選定すること。

なお、代表となる法人等以外は、当該グループの構成団体として扱います。

また、代表となる法人等又は構成団体の変更は認めません。

② グループ応募については、グループ（共同体）応募届（様式第4号）、グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第5号）、グループ（共同体）協定書（様式第6号）を提出してください。

③ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で申請を行うことはできません。

7 提出書類

申請に当たっては、以下の書類を県に提出していただきます。なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求められることがあります。また、申請書に記載漏れや添付書類の不足等、形式的な不備がある場合は、数日程度の期限を定めて補正を指示することがあるので、速やかに対応してください。

(1) 指定申請書（千葉県公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成16年千葉県規則第52号）別記様式）

(2) 事業計画書（様式第1号）

テクノプラザの管理運営に関する事業計画を、表紙及び目次を除きA4判で30ページ程度にまとめて提案してください。なお、提案中、以下の内容を含めて記載してください。

①団体の概要（様式第1号の1）

- ②テクノプラザ管理運営の基本方針
- ③利用向上を図るための具体的手法
- ④サービスの向上を図るための具体的手法、産学連携事業・相談業務・地域交流事業等の具体的内容
- ⑤施設の維持管理方針
- ⑥収支計画表、収支計画書（様式第1号の2、第1号の2の2）
- ⑦給与積算内訳書（様式第1号の3）
- ⑧収支予算の考え方及び管理運営経費の縮減を図る具体的手法
- ⑨委託予定業務一覧表（様式第1号の4）
- ⑩人員配置計画書（様式第1号の5）
- ⑪類似施設の運営実績（様式第1号の6）
- ⑫障害者雇用状況報告書の写し（今年度公共職業安定所長に提出した、受付印があるもの。ただし、インターネット経由で提出した場合、受付印は不要。）。なお、公共職業安定所長への提出義務のない事業主については、障害者雇用状況報告書（様式第2号）。
- ⑬個人情報保護のための取組み

※様式第1号の1、様式1号の2において添付した別紙資料はページ数に含まない。

(3) 関係書類

- ① 申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、損益計算書、収支決算書その他の団体の財務状況を明らかにする書類
- ② 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その他、団体の業務の内容を明らかにする書類
- ③ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- ④ 法人の登記事項証明書及び印鑑証明書（法人のみ）
- ⑤ 団体の役員名簿及び役員の履歴書
- ⑥ 法人税、消費税及び地方消費税、千葉県税、市町村税（本店及び県内事業所にかかるもの）の各納税証明書（直近1年間）
- ⑦ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）
- ⑧ 本要項6（1）応募資格①～⑨の全てを満たす旨の宣誓書（様式第3号）
- ⑨ グループによる応募に当たっては、グループ構成員となる全ての法人等の上記関係書類に加え、次の書類を提出してください。
 - ・グループ（共同体）応募届（様式第4号）
 - ・グループ（共同体）構成団体業務分担表（様式第5号）
 - ・グループ（共同体）協定書（様式第6号）

(4) 提出部数

提出部数は、正本1部、副本9部（副本は複写可）とします。

8 管理運営経費等

(1) 管理運営経費

テクノプラザの利用に係る料金については千葉県の収入とし、テクノプラザの管理業務に係る経費を千葉県が負担します。千葉県の負担額については、消費税及び特別地方消費税込みの額で、以下の

参考金額以内として申請の際の事業計画、収支予算を策定してください。

(参考金額)

令和3年度	257,266千円(23,387千円)
令和4年度	257,266千円(23,387千円)
令和5年度	257,266千円(23,387千円)
令和6年度	257,266千円(23,387千円)
令和7年度	257,266千円(23,387千円)
合計	1,286,330千円(116,935千円)

※()はうち消費税及び特別地方消費税の額

(2) 指定管理料の支払い

指定管理料については、事業計画書に基づき、各年度、四半期毎期間分に相当する額を請求に応じて前払いします。

(3) 管理口座

テクノプラザの管理運営に係る収入及び支出は、経理を区分し、他の口座と別の口座で管理してください。

9 指定管理者と県における業務及び責任分担

指定管理者と県の業務及び責任分担についての基本的な考え方は次のとおりです。

なお、詳細については危険負担表(別記)のとおりです。

(1) 施設の運営(入居を希望する企業等の募集・審査、入居企業への総合支援その他施設の運営に関する事)については、県との協議のもと、指定管理者が行うものとします。

(2) 施設の管理(施設(建物、機械設備等)の保守点検、維持管理、安全・衛生管理)については、指定管理者が行うものとします。

(3) 施設の修繕等(経年劣化によるもの及び第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの)については、原則として以下の区分により行うものとします。

① 1回の修繕につき、100万円未満(消費税及び地方消費税を含む。)のもの 指定管理者

② 1回の修繕につき、100万円以上(消費税及び地方消費税を含む。)で、県予算の範囲内で対応可能なもの 県

上記①及び②にかかわらず、県が必要と認める大規模な修繕並びに天災、地変により生じた損傷の修復については、双方協議の上、実施及び費用の負担区分を決定するものとします。

10 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

① 受付期間 令和2年7月20日(月)から令和2年8月11日(火)まで

② 受付方法 質問票(様式第7号)に記入のうえ、FAX又は電子メールで提出してください。

FAX 043-222-4555 E-Mail sangyo-c@mz.pref.chiba.lg.jp

11 現地説明会の実施

現地説明会を次により開催します。参加を希望される場合は、法人等の名称及び参加する方の氏名を7月28日(火)午後5時00分までにFAX又は電子メールで連絡してください。

① 開催日時 令和2年7月30日(木) 午後2時00分から2時間程度

② 開催場所 東葛テクノプラザ 2階第4会議室

③ 連絡先 千葉県商工労働部産業振興課産業技術班

FAX 043-222-4555 E-Mail sangyo-c@mz.pref.chiba.lg.jp

12 申請書提出先及び提出期間

(1) 提出先 千葉県商工労働部産業振興課産業技術班(県庁本庁舎14階)

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1

TEL 043-223-2718

(2) 提出期間 令和2年9月1日(火)から令和2年9月17日(木)(県の休日を除く)の午前8時30分から午後5時00分までとします。

※郵送の場合、書留郵便により最終日の午後5時までに必着のこと。

※電子メール、FAXでの提出は認めません。

13 選定方法

(1) 提出された提案書類をもとに別表1「千葉県東葛テクノプラザ指定管理者審査基準」に沿って、外部有識者等に意見を求めた上で、指定管理者(候補者)選定委員会(以下「選定委員会」という。)において候補者を選定します。

(2) 選定審査において、申請者である法人その他の団体の代表者又は代理の方のプレゼンテーションをお願いします。(時間、場所については申請者に後日連絡します。)

(3) グループで応募した団体については、選定審査に先立ち、選定委員会において、提出された書類(上記7(3)関係書類、様式第4号以下)に基づき、グループ化の理由、構成団体の業務・責任分担等の審査を行います。

14 申請に要する経費

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

15 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

① 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき

② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

③ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

- ④ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑤ 提出された収支計画表（様式第1号の2）に記載されている指定管理料収入の金額が、本要項8に示す（参考金額）を超えているもの
- ⑥ 本要項6（1）応募資格①～⑨のいずれかの条件を欠いたとき
- ⑦ その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うに当たって不相当と認められるもの

16 選定結果

選定委員会で候補者に選定された団体及び選定結果の詳細については、令和2年11月上旬頃に千葉県ホームページに掲載します。

17 指定管理者の決定及び協定

- (1) 指定管理者は令和2年12月千葉県議会の議決を経て決定（指定）されます。
- (2) 指定後、県と指定管理者の協議に基づき、管理に関する協定を締結します。
- (3) 現在の指定管理者から業務を引き継ぐために要する費用、及び次の管理者に管理業務を引き継ぐために要する費用について、県からの別途負担はありません。

18 スケジュール

公募から管理開始までの主なスケジュールは次のとおりです。

令和2年	7月20日（月）	募集要項公表、配布開始、質問事項受付開始
	7月30日（木）	現地説明会
	8月11日（火）	質問事項締切
	9月1日（火）	申請書受付開始
	9月17日（木）	申請書提出期限
	10月中旬	プレゼンテーション、外部有識者からの意見聴取
	10月下旬	選定委員会で候補者の審査・選定
令和3年	11月上旬	選定団体の公表、選定結果の公表
	12月中旬	指定管理者の議決
	1月中旬	指定管理者の指定
	2月中旬	協定書の締結 管理業務の引継ぎ
	4月～	指定管理者による管理開始

19 その他

- (1) 提出書類は必要に応じ複写します。使用は県庁内及び選定委員会等において、選定の検討にあたり県が必要と認めるときに限ります。
- (2) 指定されなかった団体の提出書類は、指定管理者の指定の議決後30日以内に限り、申請者からの請求及び費用負担により原本（正本・副本）を返却します。
- (3) 提出書類（複写物を含む）は情報公開の請求により、千葉県情報公開条例に基づき開示することがあります。
- (4) 「6（1）応募資格⑦」に該当するか否かについて、警察本部に照会を行う場合があります。

(5) 申請書類提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

問い合わせ先

千葉県商工労働部産業振興課産業技術班

担当者 長瀬、小林

TEL043-223-2718 FAX043-222-4555

E-Mail sangyo-c@mz.pref.chiba.lg.jp

別紙

東葛テクノプラザ指定管理業務の収支状況

(単位：千円)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
収入（指定管理料）	242,577	242,577	244,823
その他収入	13,423	14,573	13,588
合計 a	256,000	257,150	258,411
支出 b	248,262	251,088	247,261
(内訳)			
人件費	79,379	78,020	74,654
光熱水費	45,998	47,753	47,820
委託料（施設維持管理）	76,697	77,715	74,860
修繕費	22,967	19,745	18,909
保険料	465	438	437
消耗品費・備品費	4,035	8,521	8,434
公租公課	8,810	8,623	12,040
その他	9,911	10,273	10,107
a-b	7,738	6,062	11,150

別記

危険負担表

種類	内容	負担者	
		県	指定 管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理運営経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等県が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（県→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（1回の修繕につき、100万円未満（消費税及び地方消費税を含む）のもの）		○
	〃（1回の修繕につき、100万円以上（消費税及び地方消費税を含む）で、県予算の範囲内で対応可能なもの）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1回の修繕につき、100万円未満（消費税及び地方消費税を含む）のもの）		○
	〃（1回の修繕につき、100万円以上（消費税及び地方消費税を含む）で、県予算の範囲内で対応可能なもの）	○	
資料等の損傷	管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	〃（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備により情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○