

産業振興課

議案第110号

指定管理者の指定について（港区立産業振興センター）

1 施設名称等

施設の名称	所在地
港区立産業振興センター	東京都港区芝五丁目36番4号

2 事業者選定の経緯

港区立産業振興センター指定管理候補者選考委員会を設置し、優良な候補者を選考しました。

公募事業者は1事業者です。

(1) 港区立産業振興センター指定管理候補者選考委員会委員

	委員氏名	役職
委員長	植田 浩史	慶応義塾大学経済学部教授
副委員長	森 信二	港区産業・地域振興支援部長
委員	青木 成樹	株式会社価値総合研究所上席主席研究員
委員	上原 秀治	公益財団法人東京都中小企業振興公社城南支社長
委員	相川 留美子	港区産業・地域振興支援部観光政策担当課長

(2) 選考委員会の開催状況

回数	開催年月日	審議内容
第1回	令和2年7月7日（火）	公募要項（案）について 第一次及び第二次審査基準（案）について
第2回	令和2年9月14日（月）	財務状況等分析結果について 第一次審査通過事業者の決定について 第二次審査基準について（プレゼンテーションについて）
第3回 （書面）	令和2年9月25日（金） ～	資金計画分析結果について 第一次審査（保留分）の採点について

会議)	令和2年10月2日(金)	申請事業者の第一次審査通過について
第4回	令和2年10月12日(月)	第二次審査の実施(プレゼンテーション及びヒアリング(質疑応答)) 第二次審査の採点及び指定管理候補者の選考について

(3) 港区指定管理者選定委員会

令和2年10月27日に開催された令和2年度第4回港区指定管理者選定委員会において、港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会で選考された事業者が指定管理候補者として選定されました。

3 選定された事業者

名 称	みなと・キャンパス・リロ グループ	
代表団体	名 称	特定非営利活動法人東京都港区中小企業経営支援協会
	所 在 地	東京都港区西麻布二丁目10番1号
構成団体 1	名 称	株式会社キャンパスクリエイト
	所 在 地	東京都調布市調布ヶ丘一丁目5番地1 電気通信大学内
構成団体 2	名 称	株式会社リロクラブ
	所 在 地	東京都新宿区新宿四丁目2番18号

4 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで(5年)

5 選定の理由

- (1) 運営委員会や事業委員会を設置するなど、3事業者の能力を効果的に発揮し、事業の円滑な実施と活性化を図る運営上の工夫がみられ、評価できます。
- (2) 長年、区の相談事業に携わってきたことから、よく事業を理解しており、産業振興センターで実施する事業においても、利用者の信頼感を得て、調整能力を発揮することが期待できます。
- (3) 人材育成に関する多様なメニューの提供や、港区の地域性を踏まえた雇用マッチング支援サービスの提案など、具体性があり、評価できます。
- (4) 企業間及び企業と大学その他の研究機関の連携支援においては、交流フェアやテーマ特化型交流会の開催をはじめ、センターの施設活用や他事業の連携を踏まえたものとなっており、評価できます。
- (5) コワーキングスペース運営事業において、全国の取組で定評あるアドバイザー

一を配置する提案や、人材育成プログラム等の具体的事業は高く評価できます。
(6) ビジネスサポートファクトリーに設置する機器は、今後の産業において横断的に必要となる「3D、AI、DX」を軸に、港区の特性を踏まえたファッションを加えた構成となっており、説得力ある提案となっています。

6 今後の予定

令和4年4月1日 指定管理者による管理運営の開始

港区立産業振興センター
指定管理者候補者選考委員会
報 告 書

令和2年10月12日

港区立産業振興センター
指定管理者候補者選考委員会

目 次

はじめに

I	選考した指定管理者候補者について	2
II	選考経過について	3
III	選考対象者について	6
IV	選考結果について	6
V	最終選考結果について	9

はじめに

本報告書は、港区立産業振興センターの指定管理者候補者を選考するにあたり、「港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会」における審査の経過並びに結果について報告するものです。

港区が定めた「港区指定管理者制度運用指針」では、民間事業者等が持つノウハウやアイデア、専門性などを活用することにより、多様化する区民ニーズへの柔軟かつ迅速な対応や効率的で効果的な区民サービスの提供が可能となる施設については、積極的に指定管理者制度の導入を進めるとしています。

「港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会」は、このような視点を踏まえた上で、産業振興センターの設置目的を最大限に活かし、効率的・効果的に区民サービスを提供することができる候補者の選考を行いました。

審査にあたっては、常に厳正さと公正さを確保するとともに、委員会として委員の総意の下に結論を導き出すよう努めました。

港区立産業振興センター指定管理者候補者から提案された内容は、連携と交流の場として企業・人・地域の力を一つに結び付ける区の新たな産業振興の拠点施設にふさわしいものでした。応募事業者が1事業者であったため、選考においては、主に応募事業者の指定管理者候補者としての適格性について審議することとなりました。複数の事業者からの提案内容の比較ができず、選考作業では苦慮した部分がありましたが、指定管理者を公募した目的は達成できたものと考えます。

選ばれた事業者には、港区立産業振興センター条例に定める目的の達成に向け、指定管理者として十二分に力を発揮されることを強く期待いたします。

令和2年10月12日

港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会
委員長 植田 浩史

I 選考した指定管理者候補者について

1 指定管理者候補者

名 称	みなと・キャンパス・リロ グループ
代表者	特定非営利活動法人東京都港区中小企業経営支援協会 理事 鳥海 孝
所在地	東京都港区西麻布二丁目 10 番 1 号 特定非営利活動法人東京都港区中小企業経営支援協会内

【共同事業者名】 みなと・キャンパス・リロ グループ

代表団体	名 称：特定非営利活動法人東京都港区中小企業経営支援協会 代表者：理事 鳥海 孝 所在地：東京都港区西麻布二丁目 10 番 1 号
構成団体 1	名 称：株式会社キャンパスクリエイト 代表者：代表取締役 安田 耕平 所在地：東京都調布市調布ヶ丘一丁目 5 番地 1 電気通信大学内
構成団体 2	名 称：株式会社リロクラブ 代表者：代表取締役 杉山 新吾 所在地：東京都新宿区新宿四丁目 2 番 18 号

2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立産業振興センター	東京都港区芝五丁目 36 番 4 号

3 指定期間 令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（5 年）

4 選考の理由

- (1) 運営委員会や事業委員会を設置するなど、3 事業者の能力を効果的に発揮し、事業の円滑な実施と活性化を図る運営上の工夫がみられ、評価できます。
- (2) 長年、区の相談事業に携わってきたことから、よく事業を理解しており、産業振興センターで実施する事業においても、利用者の信頼感を得て、調整能力を発揮することが期待できます。
- (3) 人材育成に関する多様なメニューの提供や、港区の地域性を踏まえた雇用マッチング支援サービスの提案など、具体性があり、評価できます。
- (4) 企業間及び企業と大学その他の研究機関の連携支援においては、交流フェアやテー

マ特化型交流会の開催をはじめ、センターの施設活用や他事業の連携を踏まえたものとなっており、評価できます。

- (5) コワーキングスペース運営事業において、全国を取組で定評あるアドバイザーを配置する提案や、人材育成プログラム等の具体的事業は高く評価できます。
- (6) ビジネスサポートファクトリーに設置する機器は、今後の産業において横断的に必要となる「3D、AI、DX」を軸に、港区の特性を踏まえたファッションを加えた構成となっており、説得力ある提案となっています。

II 選考経過について

1 選考の方法

(1) 第一次審査

応募法人から提出された申請書類及び計画書類について、財務関係書類、基本的事項の適格審査、計画書類に対する評価をもとに総合的な審査を行い、第一次審査通過者として1事業者を選考しました。

(2) 第二次審査

第一次審査通過者に対して、プレゼンテーション及びヒアリングを行い、(第一次審査と第二次審査とを併せた) 総合評価により指定管理者候補者を選考しました。

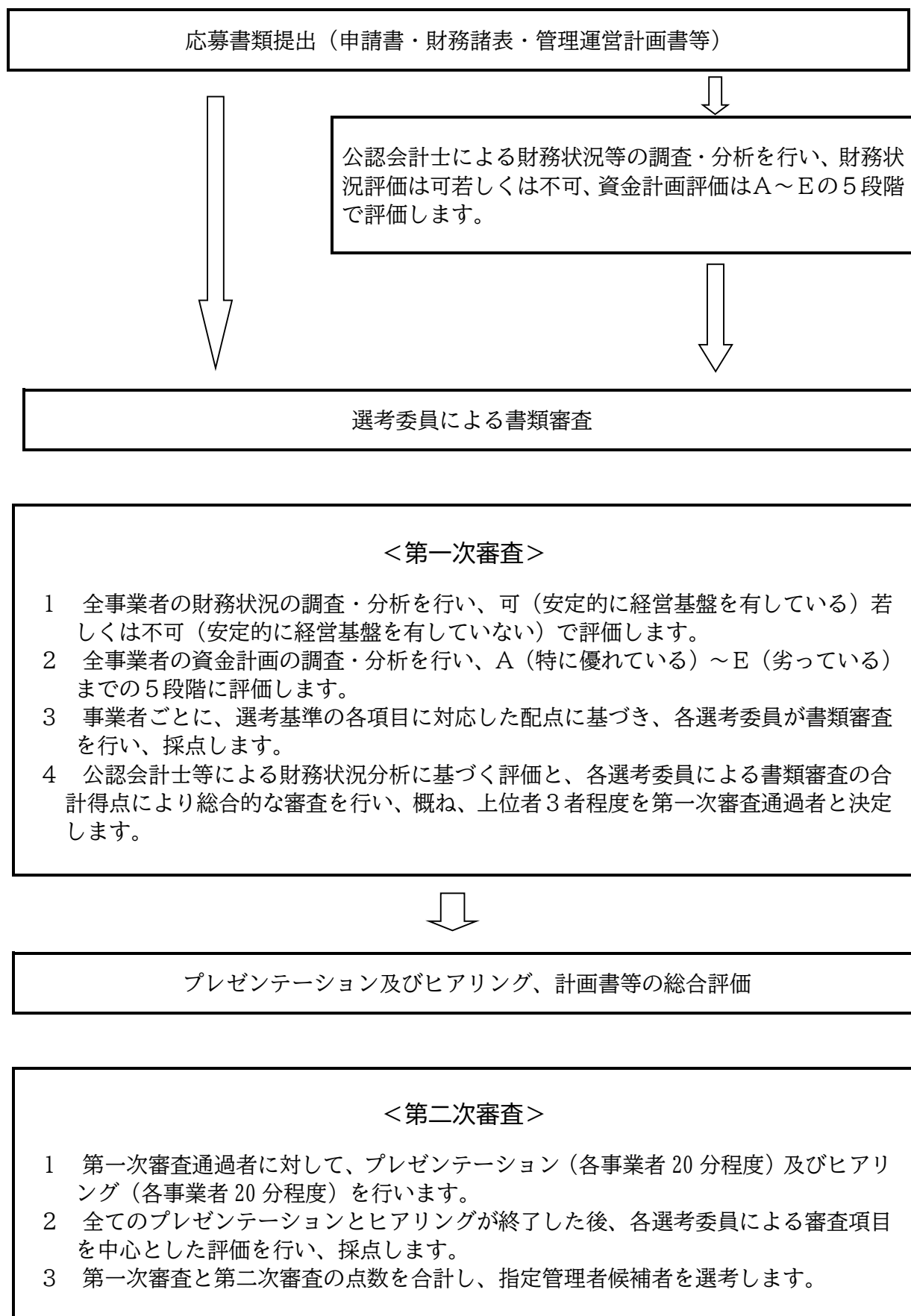
2 選考委員会の構成

委員長	植田 浩史	慶応義塾大学経済学部教授
副委員長	森 信二	港区産業・地域振興支援部長
委員	青木 成樹	株式会社価値総合研究所上席主席研究員
//	上原 秀治	公益財団法人東京都中小企業振興公社城南支社長
//	相川 留美子	港区産業・地域振興支援部観光政策担当課長

3 公認会計士

坂本 亮	Census Consulting 株式会社
------	------------------------

4 選考の進め方



5 選考委員会等の開催状況及び経過

(1) 第1回選考委員会

日 時 令和2年7月7日(火曜日) 午後2時～午後3時30分
場 所 港区役所5階 514会議室
議 題 公募要項(案)について
第一次及び第二次審査基準(案)について

(2) 公募手続き

ア 公募要項説明会 令和2年7月21日(火曜日)
イ 質問書受付 7月21日(火曜日)～7月28日(火曜日)
ウ 質問への回答 8月7日(金曜日)
エ 申請書類等の受付 8月12日(水曜日)～8月19日(水曜日)

(3) 第2回選考委員会(第一次審査)

日 時 令和2年9月14日(月曜日) 午前9時～午前10時50分
場 所 港区役所9階 913会議室
議 題 財務状況等分析結果について
第一次審査通過事業者の決定について
第二次審査基準について(プレゼンテーションについて)

(4) 第3回選考委員会(第一次審査)

書面会議により開催(新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため。)
日 時 令和2年9月25日(金曜日) 委員会の開催通知及び資料送付
令和2年10月1日(木曜日) 委員からの意向確認集約
令和2年10月2日(金曜日) 結果通知
議 題 報告事項 資金計画分析結果について
審議事項 ア 第一次審査(保留分)の採点について
イ 申請事業者の第一次審査通過について

(5) 第4回選考委員会(第二次審査)

日 時 令和2年10月12日(月曜日) 午後1時40分～午後3時
場 所 港区役所3階 産業・地域振興支援部会議室
議 題 第二次審査の実施(プレゼンテーション及びヒアリング(質疑応答))
第二次審査の採点及び指定管理候補者の選考について

Ⅲ 選考対象者について

No	事業者の名称		所在地
1	みなと・キャンパス・リロ グループ		東京都港区西麻布二丁目 10 番 1 号
	代表団体	特定非営利活動法人東京都港区中小企業経営支援協会	東京都港区西麻布二丁目 10 番 1 号
	構成団体 1	株式会社キャンパスクリエイト	東京都調布市調布ヶ丘一丁目 5 番地 1 電気通信大学内
	構成団体 2	株式会社リロクラブ	東京都新宿区新宿四丁目 2 番 18 号

Ⅳ 選考結果について

1 第一次審査

(1) 財務状況分析等について

公認会計士による財務状況調査分析等報告書に基づき説明がありました。

ア 財務状況評価

各法人より提出された財務諸表（決算報告）を基に、財務規模、収益性、安全性について、数値及び比率分析等により、安定的に継続して指定管理業務を行うことができるか否かを、可若しくは不可の絶対評価を行いました。

イ 資金計画評価

各法人より提出された資金計画書を基に、資金・収支計画の正確性、安全性、収支見込の妥当性、運転資金調達の確実性、事業計画との整合性、経費見積もりの妥当性などについて数値及び比率分析により、A～Eの5段階総合評価を行いました。

(2) 選考基準表に基づく採点

選考委員ごとの評価した点数を合計し、全委員の採点した点数の合計による選考を実施しました。

順位	事業者の名称	財務状況 評価	資金計画 評価	合計点数 (1,000 点満点)
1	みなと・キャンパス・リロ グループ	可	A	751

※ 財務状況評価基準

可（安定的に経営基盤を有している）、不可（安定的に経営基盤を有していない）

※ 資金計画評価基準

A：特に優れている、B：優れている、C：普通、D：やや劣っている、E：劣っている

(3) 選考経過

各委員が各候補者の提案内容の評価について意見交換を行いました。

事業者の名称	委員の意見
みなと・キャンパス・ リロ グループ	<ul style="list-style-type: none">・産業振興センターの多岐にわたる事業を実施することから、主たる事業は指定管理者が直接実施し、個別の事業については外部のエキスパートの力を使うということは正しい選択と評価しました。・産業についてはかなり力を入れており具体的な内容が記載されていますが、産業と観光の結びつきについては、不足を感じます。・中小企業支援で港区らしいポテンシャルを生かす個々の具体的な提案は非常に面白く、工夫されています。・コワーキングスペース等は、ビジネスの新しい動きを取り入る施設なので、ネットワークを用いて、新しい情報、新しい人脈、新しい技術等に積極的な対応が求められます。

以上の点を総合的に勘案して1事業者を第一次審査通過者としました。

(4) 第一次選考における資金・収支計画書の再提出

事業計画書のうち、資金・収支計画書について、産業振興センターが利用料金制を採用する施設であるため、収入において、指定管理料は利用料金分を差し引くべきところ、差し引かれておらず、収入と支出が利用料金分、一致しない計画書が提出されました。

このため、第2回選考委員会において協議を行い、第一次選考における資金・収支計画に関する評価を保留とし、事業者が収入において、指定管理料から利用料金分を差し引くべきところを単に誤ったということであれば、資金・収支計画書の再提出を受け、審査を継続することとなりました。

事業者に確認したところ、収入の記載の誤りであり、資金・収支計画書の再提出の申出があったため、第3回選考委員会（書面会議）において、再提出された資金・収支計画書に基づく公認会計士の資金計画評価を確認し、第2回選考員会で保留とした資金・収支計画に関する評価を実施したうえで、第一次選考の通過者を決定しました。

2 第二次審査

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

第一次審査通過1事業者がそれぞれ20分のプレゼンテーションを行った後、管理運

営計画書及びプレゼンテーションの内容に基づき 20 分のヒアリングを行い、選考基準により審査しました。

(2) 採点結果

選考委員ごとの評価した点数を合計し、全委員の採点した点数の合計と第一次審査の合計点を合算した総合点数をもとに順位付けしました。

順位	事業者の名称	総合点数 (1,500 点満点)	第一次審査点数 (1,000 点満点)	第二次審査点数 (500 点満点)
1	みなと・キャンパス・ リロ グループ	1,106 点	751 点	355 点

(3) 選考経過

各委員が第一次審査通過 1 事業者の管理運営計画書及びプレゼンテーションの内容の評価について意見交換を行いました。

事業者の名称	委員の意見
みなと・キャンパス・ リロ グループ	<ul style="list-style-type: none"> ・区が管理者に全てを任せるということはなく、区の方針とのすり合わせを行い、新しいところに向かって、コントロールする必要があると感じました。 ・3社の共同事業体ということは問題なく、ノウハウもあるので、やっていけると判断しました。 ・合格点の 70 点を超えているので、区がある程度道筋をつけて、今後のセンターを生かしていく方向にもっていくと違ってくと思います。 ・先進的な事例や人など、新しい要素が見受けられるので、こうした点を生かし、組織内の若い人にノウハウを移譲する組織になってもらいたい。 ・事業を動かす事業委員会が、自由に新しいことを次々にやっていく運営できれば、おもしろいところになると思います。ただし、期待と同時に不安もあることを申し上げたい。

V 最終選考結果について

最終選考結果

総合得点 1,500 点に対して採点結果は 1,106 点となっており、提案書の内容、事業者の体制ともに評価できるものでした。選考委員会の総意として、「みなと・キャンパス・リロ グループ」を港区立産業振興センター指定管理者候補者として選考します。

会 議 名	第1回港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和2年7月7日（火）14時00分から15時30分まで
開 催 場 所	港区役所5階 514会議室
委 員	<出席者> 5名 植田委員長、青木委員、上原委員、森委員、相川委員 <欠席者> なし
事 務 局	産業・地域振興支援部産業振興課産業振興センター整備担当
会 議 次 第	1 開会・挨拶 2 委員委嘱 3 委員紹介 4 委員長選出 5 議題 （1）公募要項（案）について （2）第一次及び第二次審査基準（案）について 6 今後のスケジュール 7 閉会
配 付 資 料	【配付資料】 資料1 産業振興センター指定管理者候補者選考委員会設置要綱 資料2 港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会委員名簿 資料3 公募要項（案） 資料4 公募要項様式及び公募要項指針等一覧 資料5 業務基準書一式 資料6 第一次審査選考基準・採点表（案） 資料7 第二次審査選考基準・採点表（案） 資料8 今後のスケジュール
会議の結果及び主要な発言	
(発言者)	1 開会・挨拶 （事務局より開会の挨拶） 2 委員委嘱 （事務局より委嘱状の配布） 3 委員紹介 （各委員の挨拶）

A委員	<p>4 委員長選出 植田委員を委員長に推薦します。 (委員一同、異議なし)</p>
委員長	<p>5 議題 (1) 公募要項(案)について (事務局より資料3、資料4、資料5、資料6及び資料7について説明)</p>
C委員	<p>質問等がありますか。 資料3-II-1-(2)-アに「ビジネス支援ライブラリー事業」とありますが、併設の図書館と連携し、ビジネス支援図書館の役割を担うという意味ですか。創業に際して調べ物をする際、ビジネス支援図書館機能は重要です。また、資料6-3-(14)について、現在のコロナ禍にどのように対応するかは重要な観点なので、具体的に明示しませんか。</p>
事務局	<p>当センターのビジネス支援ライブラリーを図書館との連携施設と位置付けて、ブースと人員を設置し、管理タグの共有化、検索・貸出ができないか検討する予定です。また、資料6-3-(14)について、24事業以外の提案事業としてどのような提案が出てくるか想定が難しいですが、今後の産業のためになる新たな提案を期待しています。</p>
C委員	<p>その他の提案としてはコロナ禍が一番分かりやすいと思います。他の地域・施設との水平的連携よりも、併設の図書館を利用するなどして、次世代の若者たちに港区の産業や企業を知ってもらうような提案を、その他の中に含めて欲しいと思います。</p>
D委員	<p>施設のネットワークインフラは整備されていますか。また、庁内LANとは別に用意しますか。</p>
事務局	<p>当センターを含めた複合施設の整備計画に全館Wi-Fiの整備が決定しており、当センターの部屋ごとの利用定員数が接続できるように環境整備も進めています。また、庁内の内部情報系システムとは別に切り離して整備するのでセキュリティは保たれます。</p>
E委員	<p>先ほど委員から意見があったように、資料6-3-(7)について、評価基準の文言を検討する必要があります。また、資料6-3-(14)について、ポストコロナを想定した提案があった場合、加算できる評価基準にするか検討する必要があります。加えて、資料6-3-(5)について、評価基準の文章がオープンイノベーションに偏っているきらいがあり、検討する必要があります。評価基準は事業者に公表しますか。</p>
事務局	<p>資料3-2-(3)に選考基準は明示していますが、評価基準は委員会内部の基準になります。</p>
A委員	<p>資料4の様式32のその他提案事業の文章は漠然とした示唆なので、コロナ禍への対応等を記載して欲しければ明示する必要があります。全体を通してコロナ禍への対応等を念頭に記載してもらいたいのであれば、募集要項にその旨を記載する必要があります。また、Wi-Fi等施設整備環境は募集要項に記載していますか。</p>
事務局	<p>整備面では触れていませんが、整備計画の中でWi-Fi等を整備すると記載しており、整備基本計画を参考資料として見られるようにすることはできます。</p>

A委員	施設のスペックをまとめて提示できるように用意しておいたほうがよいと思います。
事務局	Wi-Fiは使用時間の制限を設けませんか。図書館は通常1時間制限です。定員以上の必要回線数は確保します。コワーキングに制限をかけると問題になるので、1時間の時間制限をせず、制限時間を長くする検討をしています。
A委員	そのような運用方法も明示してください。
事務局	前提事項に全館フリーWi-Fiを使用できる環境を整備予定と明示します。
A委員	図書館との連携について、当センターとのビジネス連携を図書館システムの計画に入れてあるので、対応は可能だと思います。ただし、資料収集や貸出可能図書の運用については協議する必要があります。
E委員	評価基準の記載について、現状は一般的すぎます。付加価値を付けてもらうために、「港区らしさ」、「ポストコロナに向けた産業振興」、「5G」をキーワードに使用し、事業者にも提案してもらいたいと思います。
事務局	前提事項にキーワードを含めて記載します。
D委員	港区の特徴として、外国人の利用がありますが、様々な外国語に対する支援は考えていますか。
事務局	指定管理者に英会話可能な人員は期待していますが、多言語対応は謳っていません。翻訳機の準備はしています。
D委員	港区で製造業は困難であり、サービス業等に対するネットワーク形成が有効だと思います。
A委員	港区では個人事業主やIT系が多いです。コワーキングスペースでビジネスチャンスや出会いを広げる機会があれば、当センターの特徴が出ます。
D委員	新しい産業に力を入れていく必要があります。
A委員	事業者にも新しい産業振興の提案をしてもらえるように、募集要項で誘導する必要があります。
E委員	従来とは違った接点を作れる産業支援施設になって欲しいと思います。
C委員	港区の特徴として昼間人口が多く、消費者の意識が高い方が多い点が挙げられます。松本市のリビングラボのように、企画設計段階から区民に参画してもらうことが重要です。また、研究開発等のものづくりの視点はサービス業にも必要であり、それらを企画設計段階から反映させる仕組みが必要です。さらに、ビジネスライブラリー事業として、データベースを提供できるようにする必要があります。
E委員	提案事業に入っているデザイン活性化推進事業は、委員指摘事項と関連しそうです。
事務局	デザイン関係事業者の情報をデータベース化し、他の事業とマッチングをかけて活用するサポートを考えています。
E委員	港区内だけでは試作・加工等に対応できないので、区外のものづくりに関係するデータベースもあるほうがよいと考えます。
C委員	中小企業への経営支援について、相談窓口を当センターで行った場合、問題を整理し、困っている中小企業のできるだけ生の情報を産業振興課に伝える対応が必要になります。当センターは産業振興課と図書館が1つの施設にあるので、相互依存性を高めていくことが最大のポイントだと思います。
E委員	現在は相談員が中小企業を回って情報を収集し、産業振興課に要望として伝わる仕組みができており、よい状態だと思います。その間に当センターが入ることで二

事務局	段梯子にならないように気を付ける必要があります。相談員は残しますか。
事務局	産業振興課の非常勤の商工相談員はそのままの身分で残るので、形態は現状と変わりません。情報のやり取りも、指定管理者、商工相談員と産業振興課が直接やり取りをするので現状のフレームと変わりません。
委員長 事務局	様々な意見が出たので、具体的に変更する箇所を決めたいと思います。 「港区らしさ」、「ポストコロナ」、「5G」のキーワードは募集要項冒頭に記載します。また、ビジネス支援ライブラリーについて、併設の図書館の指定管理者がまだ決まっておらず、断定的に記載できないものの、重要視しているので加点等を検討します。さらに、施設の整備としてWi-Fiの整備について記載します。
E委員	5Gの導入よりも5Gで新しいビジネス支援ができるかが重要なので、冒頭にこれからは5Gの時代だと記載すればよいと思います。
事務局	Wi-Fi等施設の紹介を記載します。
E委員	情報発信の場として部屋がスタジオのように使用できることがニーズとしてあるので工夫して欲しいです。
事務局	ビジネスファクトリーの中の一角に設える構想があります。
D委員	スタジオは個室にしないと外の音が入ってしまいます。
事務局	検討します。
B委員	資料4の様式23について、「産業情報及び観光情報の収集及び発信に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組」とありますが、基本的な考え方は区で提示した上で、事業者には具体的な取組をより重点的に記載してもらってはどうか。
事務局	区の政策としての基本的な考え方というよりも、当センターでどのようなことをやっていくのかを記載してもらいたいと考えています。
B委員	取組を含めた考え方を記載してもらおうということですね。分かりました。
E委員	資料4の様式15以降はすべて基本的な考え方と具体的な取組を記載してもらおうということですね。区の方針をそのまま記載する事業者があるかもしれません。
A委員	その場合は意味がないことになります。
B委員	資料6-3-(6)が該当するので、その基準で採点します。
事務局	資料4の様式22及び資料6-3-(5)について、オープンイノベーションの記述は更新した上で委員長に確認してもらいます。
E委員	技術的な問題に関しての大学との協働だけではなく、人材交流等も含めての関係が大切になるので、それも含めて聞いたほうがよいと思います。オープンイノベーションよりももっと広く、その他の研究・教育機関との連携支援にして、研究面でも教育面でも具体的な交流の取組に対する考え方が提案されているかを問えばよいです。
事務局	分かりました。
委員長	(2)第一次及び第二次審査基準(案)について
C委員	資料6、資料7について、意見等がありますか。
C委員	採点の順番は重要なので、一番評価が高い事業者を最後にしたほうがよいと思います。
A委員	過去に下位から順番に発表してもらったことがあります。二次審査のときに決めればよいと思います。

D委員	類似施設の指定管理者を経験したことがある事業者が評価を受けやすい傾向があります。それはどうしますか。
E委員	類似施設の運用実績を加算するかどうか。資料6-1-(1)の実績は聞く必要がありますが、加算までしなくてよいと考えます。資料6-3-(14)が今後重要になるので、そこを加算してはどうでしょうか。 (委員一同、異議なし)
委員長 事務局	では、そのように修正してください。 分かりました。
E委員 事務局	資料7について、4項目の評価基準と掛ける5の加算はどうしますか。二次審査で聞くことはこの4項目についてですか。 4項目をベースに質問した上で、一次審査の提案内容を踏まえた個別質問を想定しています。
委員長	一次審査で提案内容は分かるので、二次審査では意欲を中心に見ていきましょう。
	6 今後のスケジュール (事務局より説明)
	7 閉会 (委員長より閉会の挨拶)
委員長	

会 議 名	第2回港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和2年9月14日（月）午前9時00分から午前10時50分まで
開 催 場 所	港区役所9階 913会議室
委 員	<出席者> 5名 植田委員長、青木委員、上原委員、森委員、相川委員 <欠席者> なし
事 務 局	産業・地域振興支援部産業振興課産業振興係
そ の 他	坂本公認会計士
会 議 次 第	1 開会 2 財務状況等分析結果について 3 議題 議題1 第一次審査通過事業者の決定について 議題2 第二次審査基準について（プレゼンテーションについて） 4 今後のスケジュール 5 閉会
配 付 資 料	【配付資料】 資料1 財務状況等分析報告書 資料2 資金計画分析報告書 資料3 第一次審査採点集計表 資料4 第二次審査選考基準・採点表（案） 資料5 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の方法について 資料6 第1回港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会会議録
会議の結果及び主要な発言	
（発言者）	
委員長	1 開会 （開会の挨拶） （事務局より配付資料の確認）
委員長 C委員	2 財務状況等分析結果について （坂本公認会計士より資料1、資料2の説明） 意見、質問等がありますか。 資料2-4-①の収支計画について、本来は「差引」が0円になるべきところに金額が計上されていることは大きな問題だと思います。これがおかしいとなった場合、どのように調整しますか。
公認会計士	一般的に支出に入れて調整します。今回、「その他」に本部人件費等の本部経費が

	入っていますが、この中に企業利益という項目を入れて、収支を0円にするケースもあり、約3,000万円を企業利益とする計画を作ってくることは考えられます。それはルール上では問題はなく、約3,000万円の企業利益は著しくおかしい数字ではありません。
C委員 公認会計士	調整すると実態的な活動に影響しますか。 約3,000万円を事業費から削ると現在の収支計画上の事業が根本から見直しになると思います。
E委員 公認会計士	一般的に利益は収支計画に項目として入れるものですか。 一般的に指定管理者の提案の中に利益という項目は明示されておらず、利益を入れるときは「その他」に入れる傾向が多いです。また、本部人件費等に利益相当分を入れることもあると思います。
E委員 公認会計士	利益を明示しているほうがこちらとしては見やすいです。 そうですね。各事業者で人件費の水準が異なるので、利益水準は各事業者それぞれであり、明確に決まっていません。
E委員 公認会計士	収入の「利用料金」が利益と推察されるということですが、その場合の問題を教えてください。 「利用料金」の約3,000万円がちょうど事業者が本事業から欲しい利益として該当したと推察します。一方で、「その他」に約7,000万円あり、そこに若干利益が含まれていることを考えると、本部経費等と合わせて約1億円になり、合計約5億円の事業に対して約2割が販管費になるので、そう考えると大きい気がします。事業者に適正な事業計画、報告計画を立てていることを改めて確認することが重要だと思います。
E委員 公認会計士	今回の財務分析では、あくまで数字的整合性の範囲でのチェックであり、実際行われる事業の経費として適切かどうかは見えていませんか。 見えていません。基本的には見られる範囲でのみ見えています。
E委員	分かりました。
E委員	「差引」に約3,000万円計上されているこの問題について、取り扱いをどうするか決める必要があります。事業者を確認をして、利用料金を指定管理料から差し引くのを単純に間違えたという記載ミスレベルであれば、資金・収支計画書を再提出してもらえばよいと思いますが、支出が変更になった場合の取り扱い、スケジュールはどうなりますか。
事務局	支出を修正するとなると、本日の審査の各項目に影響を与えるので、審査のやり直し、或いは再公募もあり得ると考えます。当初、11月下旬から12月初旬にかけて開催される港区議会の第四回定例会に本議案を提出する予定でしたが、再公募となった場合は1サイクル遅らせて来年2月に開催される定例会に本議案を提出する予定で進めるので、年度内での対応は可能です。
E委員 公認会計士	収支計画書の修正の際、「利用料金」を「その他」の経費に含めるとどうなりますか。 審査のやり直しか再公募になると思います。
D委員	事業者に修正を依頼して改善されたならば可とする方法が通常です。再公募した場合、本当に応募があるのか、なかった場合どうするのか、を検討したほうが良いです。

A委員	財務状況等分析では資金計画、財務状況ともに可という評価であり、中身の問題になります。指定管理料金の取り扱いについて、今回は留保して審査を進め、事務局から事業者には是正可能か確認をして委員長に報告したら良いと思います。
E委員	修正して再提出してもらえば良いと思いますが、現在の資料と再提出後の資料との数字の整合性の問題があります。今後の審議はどうしますか。
公認会計士	審査と事務局の確認を同時並行でやるのが現実的です。
A委員	選考過程の透明性を確保する必要があります。
公認会計士	選考ありきで進めるのではなく、ルール上、この収支計画を事務局に確認してもらい、実態調査を行うのが妥当かと思います。
A委員	資金計画に関する事項を省いて留保つきで審査を行う方法があります。
E委員	ルールに基づき透明性を確保しつつ、事業として円滑に進める必要があります。
C委員	単純に記載のミスであれば、事業に影響しないのであれば問題ありません。
委員長	それでは、事務局から事業者に連絡し、単純な記載ミスであれば修正したものを提出してもらう方向で進めます。 (委員一同、異議なし)
	3 議題
	議題1 第一次審査通過事業者の決定について (事務局より資料3について説明)
委員長	採点において、評価したポイントなど各委員から講評をお願いします。
A委員	産業振興センターは幅広く多岐にわたる事業をお願いするので、主たる事業は指定管理者が行い、個別事業は外部に委託しそれぞれのエキスパートの力を使用するのは正しい選択であり、よく事業を理解している印象を持ちました。長年、区の相談事業に携わってきた点も信頼できると考えます。本事業者の調整能力を評価しました。
B委員	産業についてはかなり力を入れており具体的な内容が記載されているのですが、産業と観光の結び付きについては、様式23番だけでは不足しています。現在、コロナ禍で観光が厳しい中、産業と観光をどのように結び付けていくか、第二次審査で聞いてみたいと思います。それ以外については、記載内容で概ね問題ありません。
D委員	資料3-3の事業運営に力点を入れて評価しました。申請事業者が従来からこの事業を把握していることから、少なくとも今の事業で問題はないということ、管理運営や安全対策については、個別事業を外部に委託する方法は妥当だと判断しました。
C委員	3者が内部で委員会を運用していく等、3者の良いところを取りながら協調する姿勢が良いです。A事業者は区で10年以上仕事をした点を高く評価する一方で、本事業に対する意欲ある提案がもっと欲しいです。また、外部の先進的な事例を含めて取り組んでいく具体的な施策を評価する一方で、区での過去の実績を踏まえた反省点及び本事業に際しての改善点が記載されていればもっと評価できました。サービス提供にあたって、どのくらいコストがかかるのか、利用料金は適切なのかなど等は第二次審査で聞きたいと思います。中小企業支援で港区らしいポテンシャルを生かす個々の具体的な提案は非常に面白く、工夫されています。

E委員	他施設での実績が今回に活かせるか疑問があり、厳しく採点しています。また、施設長が高齢であり、今回の施設は若い開業者たちが利用する新しい事業なので、不安があります。
E委員	コワーキングスペース等は、ビジネスの新しい動きを取り入れていかないといけない施設なので、新しい情報、新しい人脈、新しい技術等にネットワークを用いて、積極的に対応できることが記載されています。よく調べてある計画書ですが、それらがどれだけ自分たちに落とし込んでいるか確認する必要があります。
事務局 委員長 C委員	様式 30 でビジネスサポートファクトリー機器導入更新計画とあり、その中で条例の記載内容に対応して記載とありますが、この条例とは何を指しますか。記載内容は設問の意図が汲まれていません。 産業振興センター条例を指していると思います。 講評を踏まえて意見交換をお願いします。
D委員	オープンイノベーション等の観点は非常に重要です。また、区の特徴である中小企業と学生を結び付ける視点が全く見えませんでした。次世代に向けて区の産業をどのように知ってもらうかの具体的な提案があると良いです。
E委員	様式 31 に「ファッションの街、港区」と記載がありますが本当にそうなのでしょうか。そのために高額な機器を導入していますが本当に使用するのか疑問です。
D委員	事業者は区内の状況をよく知っているからこそ、1社でも使用希望があれば入れているのかもしれませんが。
E委員	個々の企業だけではなく、多くの企業が使用する機器を導入するのが本旨です。一番問題になるのが高額なメンテナンス料なので議論の余地があります。
D委員	ソフトウェア等を含む更新料が想定されていません。
A委員	ソフトウェア関係は通常は会社に入っているもので、使用者は限定されます。入れるとしたら機械ですが、機械を使用できるスタッフを用意する必要があり、そちらの見立てが違うのではないかと疑問があります。
E委員	事業者は機器の更新料を自己負担しない意図がある印象があります。5年の指定管理期間は更新せず、次の指定管理の指定のときに用意するものという捉え方をしていると思われます。5年経つと機器は古くなりますか。
D委員	かなり古くなります。使用してもらえなければ無駄になります。
A委員	最新鋭の機器は2、3年で古くなるので、更新するより新しい機器を導入したほうが良い場合もあります。
事務局	その辺は非常に難しい選択になります。事業者と話し合う必要があります。機器の判定はどのようになっていますか。
E委員	条例上、想定金額上限約2,000万円、時間当りの使用料上限1,500円を設定しています。提案では2,000万円前後の機器が並んでいます。機器の実際の選定に当たっては、事業者決定後、産業振興課で調整をして購入する考えです。確かにアパレル関連の機器の比率が相当高く、その辺りを含めて相談、検討します。
E委員	機器の導入は他の施設との関係の中で考える必要があります。他の施設にある機器を区が揃える必要はなく、要望はそれほど多くないものの他の施設にない機器であれば区が導入しても良いと考えます。コンセプトを明確化し、どのような目的で機器を導入する必要があるのか、他の施設の機器と関係付けて決定すること

	<p>が大切です。</p>
C委員	<p>機器導入について、費用対効果、量産的に使用するのか、企画的に使用するのか、区が持つ必要があるか、土日や夜間に使用したいという要望が出た場合に利用料金を含めてどのように対応するか、等を含めて検討する必要があります。すごく難しい問題が内包されており、事業者の腕の見せ所です。</p>
委員長	<p>採点表について、各委員の意見を参考に修正がある場合は修正して提出してください。</p> <p>(各委員から採点を修正)</p>
A委員	<p>資料3-6-(1)、(2)の受託経費は保留で良いですか。</p>
委員長	<p>はい。保留にします。</p> <p>(採点表集計)</p>
委員長	<p>今後の進めかたについては、どのようにしますか。</p>
A委員	<p>10月12日の委員会の前に、委員会を書面会議で開催し、資金収支計画書の修正内容、それに伴う資金計画分析報告書に修正内容を確認してください。</p>
委員長	<p>その時に、保留とした一次の採点も提出するというので、そのうえで了解が得られれば、10月12日のプレゼンの通知を送付するというので。そのような流れで良いですか。</p> <p>(委員一同、異議なし)</p>
委員長	<p>第二次審査のプレゼンテーションで質問する事項を、事前に議論します。先ほどの議論の他にありますか。</p>
C委員	<p>産業振興センターでの事業者の採用・雇用について質問したいと思います。委託期間が5年という中で、正社員として事業に即した採用をするのか、それとも3者が今後も自社で正社員として雇用するのか、確認します。</p>
A委員	<p>事業者によって雇用形態は様々だと思います。ただし、施設長等については事業者の正社員が配置されることが多いです。</p>
E委員	<p>他所では指定管理者が変更しても実際の働いている方々はそのまま継続という場合もあります。</p>
D委員	<p>第二次審査では3事業者ごとに分けて発表するのか、それとも代表者が発表しますか。</p>
A委員	<p>時間制約があるので、代表者が全体発表を行い、個別の分野については他の方が行うかもしれません。</p>
事務局	<p>発表者を誰にするかは事業者への指示次第です。一般的には代表者とJVを構成する事業者で、それぞれの内容を説明できる人が来てもらったほうがよいと思います。</p> <p>(採点表集計完了)</p>
委員長	<p>資料3、第一次採点表の仮確定を行います。資料3-6-(1)、(2)の保留事項を除いた集計では事業者は6割以上の得点を獲得しているので、第二次選考に進む前提で議論を進めます。</p> <p>(委員一同、異議なし)</p>
	<p>議題2 第二次審査基準について (プレゼンテーションについて)</p> <p>(事務局より資料4、資料5の説明)</p>

委員長	資料4について、問題がありますか。 (委員一同、異議なし)
委員長	ヒアリング方法及び時間配分について、問題がありますか。 (委員一同、異議なし)
C委員	何点が判断の基準になりますか。
事務局	6割が一応の目安のボーダーラインと考えられています。
D委員	他区では委員のうち1人でも最低点を付けた場合は落とすところがありますが、港区ではどうですか。
事務局	区ではそのような基準は設けていませんが、採点差が生じた場合は委員会で議論を行い、委員会として修正等を決定します。
委員長	合格点に達したものの、委員のうち1人が反対した場合、多数決になるかと思いません。そのような議論があったことを付した上で委員会として決定します。
事務局	プロジェクターを用意したプレゼンテーションが良い場合は、事業者に指示を出します。追加資料の要望があれば、事務局から指示を出します。
D委員	資料が分厚いのでプロジェクターでまとめてもらったほうが見やすいです。
C委員	プロジェクターを使用した20分の中で事業者がどのような議論をするのか興味があります。
事務局	事業者に指示を出します。
	4 今後のスケジュール (事務局より説明)
	5 閉会
委員長	(閉会の挨拶)

会 議 名	第3回港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和2年9月25日(金) 委員会の開催通知及び資料送付 令和2年10月1日(木) 委員からの意向確認集約 令和2年10月2日(金) 結果通知
開 催 場 所	書面会議により開催(新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため。)
委 員	植田委員長、青木委員、上原委員、森委員、相川委員
事 務 局	産業・地域振興支援部産業振興課
会 議 次 第	1 報告事項 資金計画分析結果について 2 審議事項 (1) 第一次審査(保留分)の採点について (2) 申請事業者の第一次審査通過について
配 付 資 料	【配付資料】 資料1 資金・収支計画書(事業計画)(修正後) 資料2 資金計画調査・分析報告書(修正後) 資料3 第一次審査集計表(再集計)
会議の結果及び主要な意見	
(意見者)	
事務局	1 報告事項 資金計画分析結果について (説明) 資金・収支計画書(事業計画)について、事務局から申請事業者に確認したところ、「誤って利用料金を指定管理料から差し引かずに作成してしまった」とのことで、資料1のとおり、修正の申出がありました。 また、資金・収支計画書(事業計画)が修正されたことにより、公認会計士から提出される資金計画調査・分析報告書が資料2のとおり、修正されました。 (結果) 各委員が資料1、資料2について、問題ないことを確認しました。
各委員	2 審議事項 (1) 第一次審査(保留分)の採点について 「6 指定管理料の妥当性について (1) 資金・収支計画、(2) 受託経費」の採点 (各委員から採点を修正) (結論) 委員の意見のとおり、第一審査の保留分の採点を確定するものとします。

E委員
C委員
D委員
A委員
B委員

(2) 申請事業者の第一次審査通過について
承認します。
承認します。プレゼンを聞く価値は十分あります。
承認します。
承認します。
承認します。

(結論)
委員5名(全員)の承認の意思表示があったため、申請事業者の第一審査通過については了承することとします。

3 今後のスケジュール
10月12日 午後1時30分から、第4回指定管理者候補者選考委員会を開催し、「第一次審査通過者によるプレゼンテーション及び質疑回答」、「第二次審査採点及び事業候補者の選定」を実施します。

会議名	第4回港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会
開催日時	令和2年10月12日（月）13時30分から15時00分まで
開催場所	産業・地域振興支援部会議室
委員	<p><出席者> 5名 植田委員長、青木委員、上原委員、森委員、相川委員</p> <p><欠席者> なし</p>
事務局	産業・地域振興支援部産業振興課産業振興係
会議次第	<p>1 開会</p> <p>2 第二次審査の実施について（説明）</p> <p>3 議題 （1）第二次審査の実施（プレゼンテーション及びヒアリング（質疑応答）） （2）第二次審査の採点及び指定管理候補者の選考について</p> <p>4 閉会</p>
配付資料	<p>【配付資料】</p> <p>資料1 第二次審査の実施について</p> <p>資料2 第二次審査選考基準・採点表</p> <p>資料3 第一次審査・第二次審査集計表（※採点終了後、机上配布）</p> <p>資料4 第2回港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会会議録概要</p> <p>資料5 第3回港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会会議録概要</p> <p>資料6 第一次審査集計表（再集計）</p>
会議の結果及び主要な発言	
（発言者）	
委員長	<p>1 開会 （開会の挨拶） （事務局より配付資料の確認）</p>
委員長	<p>2 第二次審査の実施について（説明） （事務局より資料1、資料2及び資料3について説明）</p> <p>質問はありますか。 （委員一同、質問なし）</p>
委員長	<p>3 議題 （1）第二次審査の実施（プレゼンテーション及びヒアリング（質疑応答）） （事業者入室）</p> <p>プレゼンテーションをお願いします。 （事業者によるプレゼンテーション）</p>

委員長	ヒアリングを行います。委員は順次質問をお願いします。
D委員	現在、区から受託している経営相談の委託事業での改善点や多く受けた相談、それに対する方策等を教えてください。
事業者	今年の3月頃からコロナ禍対応の相談を多く受けました。現在、中小企業は苦境に陥っており、産業振興センターを通じて救済していかないといけません。また、自由にいつでも相談できるようにしていきたいと思います。
D委員	コロナ禍ではインターネットでのリモート相談という方法もあると思いますが、今後もメインは対面式ですか。
事業者	今までは対面式でしたが、今後は過去のデータを分析し、区と協議・検討した上で対面式・リモート両方に対応できるようにしたいと思います。また、フリーメールでの相談を充実させる方法も検討しています。
C委員	提案書に「区が保有する豊かな資源」とありますが、そのセールスポイントと他自治体に対して比較優位な点を教えてください。
事業者	区は全国の地方自治体の中で財政がトップであるがゆえに、海外アドバイザー派遣を行ったり先端機器が集積していたりすることが優位点です。今後もそのような優位点を生かして中小企業を支援していきます。
C委員	中小企業支援がメインのようですが、区には大手企業も多く存在します。大手企業と中小企業とをマッチングをするネットワークはありますか。
事業者	現在、産業交流展に区の中小企業が出展した際、大手企業出身の中小企業診断士が各中小企業にヒアリングを行い、大手企業と中小企業の製品・技術等をマッチングして、中小企業の販路拡大支援を行っています。
C委員	運営委員会と事業委員会との違いを教えてください。また、そこで何を決定しますか。
事業者	事業委員会は実務を具体的に行うための委員会です。事業委員会を支援する上部組織が運営委員会です。
A委員	運営委員会が全体を統率しますか。
事業者	はい。
A委員	今回の提案内容は多岐に渡っているのですが、実際の事業運営と相談業務とで責任者が分かれていないと難しいと思いますが、体制として提案内容に対応できる常駐者はいますか。
事業者	はい。事業担当者も常駐しています。JVで1ヶ月に1回は定例会を設けて進めていきます。
A委員	空間音響デザインとは何を狙ったものですか。
事業者	コワーキングスペースやビジネスサポートファクトリーは居心地や働きやすい空間が重要視されており、それらを促す空間音響デザインシステムとして人間の感性に落ち着きを与え、イノベーションを生み出しやすい空間を作ることを目的としています。
A委員	施設利用者の安全性には関係ありませんか。
事業者	コワーキングスペースで働く人たちの心理的安全性に寄与するものです。快適な作業空間を目指していきたいと思います。
B委員	産業振興センターは産業だけではなく商店街や観光等とも連携し、情報発信、情報収集等を行うとのことですが、具体的な考えを教えてください。

事業者	商店街連合会と連携し、紙媒体、ウェブサイトに掲載します。区民に知ってもらうことで、地元商店街での消費、美術館等への集客につなげて活性化を図ります。
B委員	区民以外の国内、海外からの観光客を呼び込む工夫はありますか。
事業者	当事業者は会報誌を全国 11 エリアに配布しており、そこに港区の情報を紹介することができます。
E委員	ベンチャー創業支援とありますが、創業支援の中でごくわずかしかないベンチャー創業支援と一緒にするのに違和感があります。
事業者	現在、年間 160 件の飲食店等様々な業種の創業アドバイザーをしており、ベンチャーも含めて対応できる体制です。
E委員	ということは、創業支援をしているわけであり、ベンチャー創業支援ではありません。
事業者	ベンチャーや IT 関係の企業も含まれています。
E委員	IT 企業だからベンチャーというわけではなく、飲食店にもベンチャーはあり得ます。ゆえに創業支援とベンチャー支援は本質的に異なり、分けて考えるべきです。また、今回産業振興センターができることによって、従来の産業支援とは質的に異なる新しい産業支援を行うことを区民に理解してもらうために、どのようなことを訴えていけばよいと考えますか。
事業者	今まで蓄積したデータをデータベース化し、そのデータベースを分析して事業体 1・2 と協議しながらやっていきます。
E委員	産業振興センターの対象はどの世代が多いと考えますか。
事業者	様々な事業を展開し、様々な世代を支援するので、ターゲットは絞り兼ねます。また、区民に対して産業振興センターが打ち出したい特徴は先ほど説明した提案事業です。提案事業を実施することと、経営相談を始めとする基盤事業の強化・改善を図ることで、区民に良い変化を認識してもらいたいと思います。
E委員	区民の平均年齢が若いので、若年層を重視する必要があります。若年層に合う産業振興を行う必要があるので、常駐者も年齢分布を意識した配置にして欲しいと思いますが、いかがですか。
事業者	現在、区で創業支援アドバイザー派遣を行っていますが、創業者は若い方が多いです。創業した若い方が区で継続的に営業していけるように、創業から 1 年経過後は出前経営相談を行い、3 年間アフターフォローをします。
C委員	地域イノベーションエコシステムは民間事業者のノウハウを活用しながらうまく運用して欲しいと思います。港区にはベンチャー企業が多く、大手企業はベンチャー企業を知りたいニーズがあるのに把握しきれずにいるので、産業振興センターが機能して欲しいと思います。
事業者	先ほど 1 ヶ月に 1 度の相談の話をしていましたが、相談ではなく定例会です。毎月 1 回の定例会を開催していました。定例会においては、例えば創業アドバイザー派遣をやったことのないスタッフに対して、商工相談員が研究会を開催したりします。
C委員	組織の意思決定に関することならば 1 ヶ月に 1 度の定例会で良いと思いますが、課題は毎日あり、その場で解決する必要があります。
事業者	毎日の課題はその日に解決します。
C委員	それは運営委員会ですか。

事業者	はい。毎日の課題はその日に解決し、その内容を全員にメールで送付し注意喚起します。大きな問題については定例会に諮ります。また、時代に合ったセミナーを開催します。
事業者	全体の運営について補足します。運営委員会は3事業者から代表が1名ずつ委員として参加し、委員長を決めた上で最高意思決定機関とします。また、運営委員会の下部に各規則の設定等を決定する事業委員会を設けます。メンバーは産業振興センター統括責任者と副統括責任者3名、各担当職員3名、の計7名で構成します。メンバーは普段、産業振興センター内で勤務している者であり、急いで意思決定しなければならない場合は事業委員会のメンバーが集まり決定します。必要であれば3事業者がサポートをします。
委員長	それでは、そろそろ時間になりましたので、これでヒアリングは終わりにしたいと思います。ありがとうございました。 (事業者退室)
委員長	(2) 第二次審査の採点及び指定管理候補者の選考について それでは、事業者のプレゼンテーションが終わりましたので、採点表に記入をお願いします。 (各委員採点) (事務局回収) (集計まで休憩)
委員長 事務局	採点結果について、事務局から説明をお願いします。 採点表を集計した結果、第二次審査は500点満点中355点です。これに第一次審査の1,000点満点中711点を加え、合計1,106点となり、得票率は73.73%です。
委員長	申請事業者が1者であり、70%以上の評価を受けて産業振興センターの管理運営を行うことが認められたことから、当委員会としては指定管理者候補者として選考したいと思います。最終的な結論の前に、選考のポイントを各委員からお願いします。
A委員	ヒアリングを通して、区とよく協議した上で、区が指定管理者をコントロールする必要があると感じました。新しいところに向かっていく区の方針との擦り合わせが今後の運営には大事だと思います。
B委員	事業者は現状の話が多く、今後の展望が見えなかった部分もあります。他の委員から指摘あった通り、区がかなり介入して、区の特徴を引き出していかないと思います。3事業者のJVであることに関しては問題なく、各事業者のノウハウがあるのでやっていると判断しました。
D委員	厳しい点数を付けました。現状を踏まえた提案が一切ありません。他の委員の指摘にもあった通り、合格点の70点を超えているので、区がある程度道筋をつけてやっていると、違ってくると思います。
C委員	プレゼンテーションの構成に疑問があります。A委員指摘の通り、最初は区で舵取りをし、指導する必要があります。ただし、提案書には新しい要素が見受けられるので、そのようなノウハウをどんどん組織内の若い人たちに移譲して欲しいと思います。
E委員	質問に対してきちんと回答がもらえていない箇所がいくつかあり、こちらの意図

委員長	<p>が伝わっているのか疑問がありました。提案書には様々なアイデアが記載されているので、これらの選択次第では面白い産業振興センターになり得ます。そこは区がリードしていかないとはいけません。また、専任スタッフの人選が気になります。実際の事業を動かす事業委員会に自由度が担保されて上手く運営されれば面白い産業振興センターになると思いますが、期待と同時に不安もあることは付帯事項として残しておきます。</p> <p>各委員の意見を踏まえ、当委員会として申請事業者を指定管理者候補者として選考することを確認します。</p> <p>(委員一同、異議なし)</p>
委員長 事務局	<p>最後に事務局から連絡事項があります。</p> <p>当委員会として選考に至った経緯を報告書としてまとめる必要があります。これについて、委員長に一任して、委員長と事務局で最終的な調整を行った上で、各委員に送付するという形でやりたいと思います。</p> <p>(委員一同、異議なし)</p>
委員長	<p>閉会 (閉会の挨拶)</p>

港区立産業振興センター指定管理者
公募要項

令和2年7月
港 区

目 次

I 施設の概要

- 1 指定管理者制度導入の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 港区立産業振興センターの設置目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 芝五丁目複合施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
 - (1) 名称
 - (2) 所在地
 - (3) 施設規模
 - (4) フロア構成
- 4 港区立産業振興センターの概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
 - (1) 名称
 - (2) 施設規模
 - (3) 諸室
 - (4) 開設年月日
 - (5) 休館日・開館時間
 - (6) 利用対象者
- 5 指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 6 使用許可権限の付与・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 7 利用料金制の採用・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (1) 利用料
 - (2) 留意事項

II 指定管理者が行う業務

- 1 事業運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
 - (1) 基本事業
 - (2) 提案事業
 - (3) 自主事業
 - (4) 職員体制
 - (5) 区事業への協力
- 2 施設の維持管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
 - (1) 施設の維持管理業務
 - (2) 安全・安心に関する業務
- 3 管理運営の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
 - (1) 関係法令等の遵守
 - (2) 区が定める指針等の遵守
 - (3) 再委託の禁止
 - (4) 地域との連携
 - (5) 区と指定管理者の役割及び管理責任の分担
- 4 運営経費に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
 - (1) 指定管理料の支払
 - (2) 備品購入の取扱い
 - (3) 収入
 - (4) 銀行口座の開設
 - (5) 損害賠償保険
 - (6) その他

III 選定手続

- 1 公募の手続・手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
 - (1) 申請者の資格
 - (2) 複数の団体による共同申請
 - (3) 公募の日程
 - (4) 公募説明会及び現地見学会
 - (5) 申請書類の提出
 - (6) 計画書類の提出
 - (7) 提出書類に関する留意事項
 - (8) 応募に関する留意事項
 - (9) 質疑の受付及び回答
 - (10) 申請書類の受付
- 2 指定管理者候補者の選考・選定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25
 - (1) 指定管理者候補者の選考
 - (2) 指定管理者候補者の選定
 - (3) 基本的な選考基準
 - (4) 審査結果の通知
 - (5) 第二次審査用資料の提出

IV 決定後の手続

- 1 基本協定書・年度協定書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
 - (1) 協定の締結
 - (2) 基本協定書の主な事項
 - (3) 年度協定書の主な事項
- 2 災害時協定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28
 - (1) 協定の締結
 - (2) 災害時協定書の主な事項
- 3 事業計画書及び収支予算書等の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28
 - (1) 事業計画書及び収支予算書の作成
 - (2) 事業報告書及び収支決算書の作成
- 4 開設準備、業務の引継ぎ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28
- 5 情報の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29
 - (1) 応募書類等
 - (2) 選考・選定過程の情報
 - (3) 指定管理業務に関する情報
- 6 モニタリング等の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・29
 - (1) モニタリングの実施
 - (2) 第三者評価の実施
 - (3) 労働環境モニタリングの実施及び賃金給付状況シートの提出
 - (4) 監査の実施
- 7 指定の取消し等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・30
 - (1) 指定の取消しと業務の停止
 - (2) 事業の継続が困難となった場合の措置

I 施設の概要

1 指定管理者制度導入の趣旨

港区では、多様化する区民ニーズへの柔軟かつ迅速な対応や効率的で効果的な区民サービスを提供するため、公の施設の管理・運営を包括的に代行させる指定管理者制度を積極的に導入しています。

今回、「港区立産業振興センター」の管理・運営について、民間事業者等が持つノウハウやアイデア、専門性などを活用するため、指定管理者を広く募集します。「港区指定管理者制度運用指針」(別紙1)に基づく区の方針を十分に認識し、施設の設置目的等を理解したうえで、本要項に基づき公募に参加してください。

また、応募に当たっては、ポストコロナ、5Gの時代を見据え、港区の産業特性を踏まえた、港区らしい産業振興の拠点施設となるよう、創意工夫のある取組の提案を期待しています。

2 港区立産業振興センターの設置目的

中小企業の支援、人材の育成及び新たな事業の創出を図るための交流と連携の場として、企業、人及び地域の力を結び付け、もって区内産業の振興及び地域の活性化に寄与することを目的として施設を設置します。

3 芝五丁目複合施設の概要

港区立産業振興センターが入居する芝五丁目複合施設は、港区立三田図書館、民間連携床(民間への貸付床)とともに構成される複合施設です。

(1) 名称 芝五丁目複合施設(※名称は公募予定)

(2) 所在地 東京都港区芝五丁目36番4号

(3) 施設規模

ア 構造：鉄筋コンクリート造(PC造)、一部鉄骨造(制振構造)

イ 階数：地下1階から地上11階

ウ 敷地面積：2,291.31㎡(実施設計)

エ 延べ床面積：18,323.80㎡(実施設計)

(4) フロア構成 (地下1階、12階 記載省略)

階数	施設名	主な諸室
11階	産業振興センター	ホール、ロビー、控室
10階		研修室、会議室、ワークルーム、勤労者交流室
9階		コワーキングスペース、ビジネスサポートファクトリー、指定管理者事務室
8階	産業振興課	産業振興課事務室、関係団体事務室
7階	図書文化財課、三田図書館	図書文化財課事務室、指定管理者事務室
6階	三田図書館	ヤングエリア、子どもエリア、学習室、集会室
5階		開架書架エリア、学習室
4階		開架書架エリア、飲食コーナー(カフェ)
3階	民間連携床	民間連携床

2階	民間連携床、共用部	民間連携床、2階エントランス
1階	共用部	1階エントランス、駐車場、駐輪場

(5) 施設の特徴

- ア 本施設は、区民避難所（地域防災拠点）、帰宅困難者一時受入場所及び津波避難ビルに指定されています。また、災害時や避難所に必要な非常用電源、トイレを使用するための汚水貯留槽、防災備蓄倉庫等を設置しています。
- イ 第一京浜に面した本施設の2階には、「田町駅西口・札の辻交差点周辺地区まちづくりガイドライン」に基づくペDESTリアンデッキを設置しています。
- ウ 本施設は、誰にでも安心して利用できるユニバーサルデザインを採用し、誰でもトイレや音声標識ガイドシステム等を設置しています。
- エ 本施設は、全館にWi-Fiを設置し、利用者にインターネット接続環境を提供します。

4 港区立産業振興センターの概要

(1) 名称 港区立産業振興センター

(2) 施設規模

ア 階数：9階～11階

イ 延べ床面積：3,888.58㎡（実施設計）

(3) 諸室

階数	室名	説明	利用方法	利用想定
11階	ホール大	約290㎡、収容人員300名、平土間式（電動壁格納式舞台）	団体利用	展示会、総会、懇親会、交流会、講演会、研修会、説明会、レセプション（歓迎会、招待会）、入社式等
	ホール小	約170㎡、収容人員130名、平土間式（電動昇降式舞台、電動移動観覧席）		
	（ホール付室）			ホールと同時利用可
	ロビー1	約140㎡、収容人員48名		
	ロビー2	約55㎡、収容人員19名		
	控室1	約14㎡、収容人員5名		
	控室2	約17㎡、収容人員7名		
	控室3	約9㎡、収容人員3名		
配膳室	約13㎡			
10階	研修室1	約160㎡、収容人員80名	団体利用	研修会、講演会、講習会、説明会、会議等
	研修室2	約105㎡、収容人員53名		
	会議室1	約60㎡、収容人員31名		
	会議室2	約55㎡、収容人員28名		
	会議室3	約40㎡、収容人員13名		
	会議室4	約40㎡、収容人員13名		
	ワークルーム1	約65㎡、収容人員22名		絵画、書道、手芸、華道、工作等のサークル活動、カルチャ

				一教室、ワークショップ、技能講習、資格取得講座等
	ワークルーム2	約 55 m ² 、収容人員 19 名		資機材・器具を使った講習や体操、合唱（コーラス）、音楽、舞踊（ダンス）、演劇等のサークル活動、カルチャー教室、実技講習等
	勤労者交流室	約 40 m ² 、収容人員 20 名	個人利用	勤労者の福利厚生の一環として、勤労者の交流を図る場を提供（談話、囲碁、将棋、雑誌・新聞・趣味に関する図書等）
9階	コワーキングスペース	約 250 m ² 、収容人員 84 名	会員利用	オープンデスク、カウンターデスク、個別ブース等によるフリー席、固定席が利用できる会員制のコワーキングスペース
	ビジネスサポートファクトリー	約 200 m ² 、収容人員 66 名		利用者のアイディアの具現化、試作品製作に供する汎用性の高い機器と最新技術、情報を提供。コワーキングスペースとしての利用も可能

(4) 開設年月日：令和4年4月1日

(5) 休館日・開館時間

ア 開館日・開館時間

月曜日から土曜日 午前9時から午後9時30分

日曜日 午前9時から午後5時

イ 休館日

年末年始（12月31日、1月1日）、臨時休館日

※ただし、区長が必要と認めるときは、これを変更することができることとする。

(6) 利用対象者

ア ホール、研修室、会議室及びワークルーム

(ア) 中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者をいう。以下同じ。）及びその者を主な構成員とする団体

(イ) 中小企業者の従業員を主な構成員とする団体

なお、(ア)、(イ)の団体は、登録の際に次の要件を満たす必要があります。

【団体登録の要件】

- ① 団体の構成員が10人以上であること。
- ② 団体の所在地及び代表者の連絡先が、それぞれの登録区分に応じて、区内又は区外にあること。
- ③ 原則として、団体としての規約又は会則が整備され、かつ、活動計画を有すること。

- イ 勤労者交流室
中小企業者の経営者、事業主又は従業員
- ウ コワーキングスペース及びビジネスサポートファクトリー
個人及び法人その他団体
- エ ア～ウのほか、区長が適当と認めるもの

5 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年）

6 使用許可権限の付与

公募により決定した指定管理者に港区立産業振興センターの施設及び付帯設備に関する使用許可権限を付与します。使用許可に関する内容は下記によります。別途、使用許可に関する基準を明らかにするため、指定管理者は利用の手引き等を作成し、あらかじめ区の承認を得て決定します。

- ① 利用方法
- ② 利用承認
- ③ 利用不承認
- ④ 利用の休止
- ⑤ 利用承認等の取消し
- ⑥ 登記審査

なお、使用許可権限を付与された指定管理者は、法令上、処分権限を有する行政庁として取り扱われることとなりますので、次の点に留意してください。

【使用許可権限を付与された場合の留意点】

- ① 港区行政手続条例に基づく審査基準及び不利益処分基準について、指定管理者が作成する必要はありません。
- ② 港区行政手続条例に基づく不利益処分をしようとする場合の聴聞又は弁明の機会の付与の手続きは、指定管理者が行政庁として執行することになります。
- ③ 指定管理者が行う処分に対する不服申立てについては、港区長への審査請求となり、指定管理者は処分庁として弁明書の作成等を行います。
- ④ 指定管理者が行う処分に対する取消訴訟等の行政訴訟については、行政事件訴訟法第11条第2項の規定に基づき、指定管理者を被告として提起され、指定管理者が訴訟対応を行うこととなります。

7 利用料金制度の採用

港区立産業振興センターの利用料は、利用者が指定管理者に支払い、指定管理者の収入とする利用料金制度を採用します。利用料は、条例に定める額（以下参照）を上限とし、あらかじめ区長の承認を得て、指定管理者が定めます。

(1) 利用料

ア 施設利用料

(ア) 団体利用の場合

(単位：円)

種別		区分		
		午前 9:00~12:00	午後 13:00~17:00	夜間 17:30~21:30
ホール	ホール大	6,300	8,500	8,500
	ホール小	3,700	4,900	4,900
	ロビー1	3,100	4,100	4,100
	ロビー2	1,200	1,600	1,600
	控室1	300	400	400
	控室2	400	500	500
	控室3	200	200	200
	配膳室	300	400	400
研修室1		3,500	4,600	4,600
研修室2		2,300	3,000	3,000
会議室1		1,300	1,800	1,800
会議室2		1,200	1,600	1,600
会議室3		800	1,100	1,100
会議室4		800	1,100	1,100
ワークルーム1		1,400	1,900	1,900
ワークルーム2		1,200	1,600	1,600

※中小企業者及びその者を主な構成員とする団体のうち、区内に事務所若しくは事業所を有し、又は区内に所在地を有するもの以外のものの利用に係る料金は、それぞれの利用に係る料金の倍額とします。

※営利を目的として利用する場合の利用に係る料金は、それぞれの利用に係る料金の倍額とします。ただし、参加者から実費を徴収する場合その他の営利に当たらないと区長が認める場合は、この限りではありません。

※利用区分の時間には準備や後片付けの時間が含まれます。

※利用者は複数の利用区分の時間を連続して利用することができます。

(イ) 会員利用の場合 (単位:円)

種別	区分		単位	金額(1人につき)
コワーキングスペース及びビジネスサポートファクトリー	個人会員	時間利用	1時間	450
		1日利用	1日	1,800
		定期利用	1月	18,000
	法人会員	定期利用 (登記なし)	1月	18,000
		定期利用 (登記あり)	1月	23,400

※この表において「登記」とは、法人会員が区規則で定めるところにより、あらかじめ区長の承認を得て、会社法(平成17年法律第86号)その他の法令の規定による登記をすることをいいます。

※登記をした法人会員がコワーキングスペース又はビジネスサポートファクトリーを複数の者で利用する場合の利用に係る料金は、定期利用(登記あり)に係る額に定期利用(登記なし)に係る額に利用する者の数から1を減じて得た数を乗じて得た額を加算した額とします。

※コワーキングスペース及びビジネスサポートファクトリーを法人会員が定期

利用する場合の1法人会員当たりの利用可能人数等は、あらかじめ区長の承認を得て、指定管理者が定めるものとします。

※指定管理者は、あらかじめ区長の承認を得て、会員利用の場合で個人会員の時間利用及び1日利用に係る料金の額について、その額から100分の15以内の額を割り引いた回数券を発行することができます。

イ 付帯設備利用料

付帯設備の利用料については、当該付帯設備ごとに1回の使用につき、1,500円を上限として区規則で定める額の範囲内において、あらかじめ区長の承認を得て、指定管理者が決定します。

【ビジネスサポートファクトリーに設置する機器】

ビジネスサポートファクトリーに設置する機器は、以下のとおり利用料を算定し、1台(セット)につき1時間当たりの利用料が1,500円を上限として、機器を導入するものとします。

【ビジネスサポートファクトリーに設置する機器の利用料の算定式】

- ア 購入価格(消費税を含む。)
- イ 保守費用及び消耗品費用(1年分。消費税を含む。)
- ウ 法定耐用年数(利用形態により耐用年数が異なるものはもっとも短い年数)
- エ 機器を利用することのできる年間の時間

	日数	時間/日	時間/年
月～土	312日	12.5時間	3,900時間
日	51日	8時間	408時間
		計	4,308時間

$$\text{機器利用料} = \frac{\text{ア購入価格} + \text{イ保守費用及び消耗品費用} \times \text{ウ法定耐用年数}}{\text{エ機器を利用することのできる年間の時間} \times \text{ウ法定耐用年数}} \\ \text{(1時間当たり。100未満切り捨て)}$$

(2) 留意事項

ア 勤労者交流者室は、個人利用とし、施設利用料は無料とします。また、利用時間は午前9時から午後9時30分までとします。

イ 指定管理者は収入とした利用料の中から条例に定める還付を行います。

ウ 利用料は減額又は免除の対象となる団体等があります。

エ 利用料は、維持管理経費の変動、施設の運営状況を定期的に反映させる必要があるため、区では3年を目途に利用料の見直しを行うこととしています。

II 指定管理者が行う業務

1 事業運営

(1) 基本事業

指定管理者が行う基本事業は、条例第3条に定める以下の事業です。詳細については、別紙業務基準書及び業務仕様書を参照してください。

ア 中小企業の経営支援に関すること。

- イ 中小企業の人材育成及び人材確保の支援並びに中小企業への就労の支援に関すること。
- ウ 中小企業の勤労者福祉の向上に関すること。
- エ 創業及び新たな事業の創出の支援に関すること。
- オ 企業間及び企業と大学その他の研究機関の連携支援に関すること。
- カ 産業情報及び観光情報の収集及び発信に関すること。
- キ センターの施設の利用に関すること。
- ク 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事業

(2) 提案事業

上記の基本事業（1）オに含まれる以下のアからエまでの事業、同じくキに含まれる以下のオからキまでの事業、以下のクその他事業について、提案事業として事業の実施方法等を提案してください。

- ア ビジネス支援ライブラリー事業
- イ 区内産業 PR 事業
- ウ デザイン産業活用推進事業
- エ 地方資源発信・交流事業
- オ センター施設貸出事業
- カ コワーキングスペース運営事業
- キ ビジネスサポートファクトリー運営事業

ビジネスサポートファクトリー運用方針（別紙2）に基づき、開設後5年間のビジネスサポートファクトリーに関して、実施事業と運営方法、設置する機器の提案及び機器導入・更新計画を作成してください。

ク その他事業

提案する事業は、本施設が中小企業の経営支援、商店街振興、観光振興など区の産業振興施策を総合的に推進するための中核施設であることを十分に認識のうえ、地域の特性を踏まえた効果的な事業を提案してください。

なお、提案事業は、事業の実施の可否及び内容について、事前に区と協議のうえ決定し、指定管理料の範囲内で実施します。

(3) 自主事業

上記（1）（2）のほか、本施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲で、施設の利用率向上等を図るための事業を自主的に行うことができます。

なお、自主事業は、事前に区と協議のうえ決定し、事業に係る経費は事業者の負担とします。

(4) 職員体制

職員体制については、様々な事業を実施するため、必要な知識、技能及び経験等を有する職員を配置し、施設の管理運営に支障がないよう、また産業振興センターの機能を最大限発揮できるよう配慮してください。

- ア 施設等管理責任者として統括責任者を配置してください。

イ コワーキングスペース、ビジネスサポートファクトリー及びホールの運営に従事する職員は、原則として本事業に精通し経験を有する要員を配置してください。

ウ コワーキングスペース及びビジネスサポートファクトリーにおいて、区規則に基づき登記しようとする者の審査ができる要員を配置してください。

エ 連携する施設へのサポート等にも支障がないよう要員を配置してください。

オ 提案事業に従事する職員についても経験等を考慮して配置してください。

カ 配置する職員の人材育成については、公の施設の職員としての心構えを認識し、従事職員教育、接遇教育等を徹底し、利用者及び区民への接遇等が常に良好となるよう努めてください。

(5) 区事業への協力

区が施設を利用する場合は、事前に当該担当部署と打合せを行い、必要に応じて、事業へ協力してください。

2 施設の維持管理

港区立産業振興センターが入居する芝五丁目複合施設は、産業振興課が複合施設全体の主たる管理者として統括管理、設備管理、案内・保安警備、環境衛生管理（清掃）、駐車場・駐輪場管理を総合管理業務委託で実施します。各施設の管理者は、各施設独自の設備・備品の管理や事業に関する廃棄物処理等を行います。

<港区立産業振興センターの維持管理に係る分担業務>

業務等	産業振興課	産業振興センター
統括管理（防災センター）	○	—
設備管理	○	△ 施設独自の設備
案内・保安警備業務	○	—
環境・衛生管理（清掃）	○	—
駐車場・駐輪場管理	○	—
施設修繕（1件130万円超えの大規模な改修等）	○	—
施設修繕（施設ごとの備品等の1件130万円以下の修繕等）	—	○
施設共通の設備の保守点検	○	—
各施設独自の設備の保守点検	—	○
廃棄物処理	○	△ 産業廃棄物、事業等に 伴う廃棄物等
光熱水費	○ (電気・水)	○ (ガス)

※光熱水費に関して、開設にあたり計量や契約に基づき別途調整する場合があります。

※施設の運営に当たっては、産業振興課及び各施設管理者と情報共有し、日常的に連携を図ってください。

(1) 施設の維持管理業務

指定管理者が行う維持管理に関する業務は、以下のとおりです。

- ア 貸室（ホール、研修室、会議室、ワークルーム等）の利用に関する業務
- イ 来館者の受付・対応及び施設利用の情報提供に関する業務
- ウ コワーキングスペース及びビジネスサポートファクトリーの利用及び運営に関する業務
- エ 施設の維持管理に関するほか以下の業務を行うこと。
 - (ア) 施設・付属設備の管理及び物品等の取扱いに関する業務
 - (イ) 各施設独自の設備・機器の保守点検
 - (ウ) 1件130万円（税込）以下の軽易な修繕及び整備に関する業務
 - (エ) 施設内の清潔の保持、整頓その他の環境整備に関する業務

(2) 安全・安心に関する業務

各施設専有部は、それぞれの責任において、以下の施設利用者等の安全・安心に関する業務を行います。ただし、大規模複合施設であることをふまえ、緊急を要する場合などには、産業振興課長（総管理者）が利用者の安全・安心に係る各施設への指示や全体の指揮をとります。

- ア 災害や事故の発生などの緊急時において、「港区危機管理基本マニュアル（改訂版）」（別紙3）に基づき、「緊急対応マニュアル」を作成し、利用者等の避難誘導、関係機関への通報、傷病者の医療機関への搬送の付き添い、安全確保、通報・連絡等の迅速かつ的確な対応を行うこと。
- イ 休日・夜間の連絡体制を確立すること。
- ウ 区有施設等安全点検及び点検報告（日常点検・総点検）、「港区有施設の安全管理に関する要綱」（別紙4）、「港区有施設安全管理業務実施要領」（別紙5）に基づく安全管理体制の整備、日常安全点検等を実施すること。
- エ 震災及び新型インフルエンザが発生した場合を想定し、「港区業務継続計画」に基づき、開館時間外の災害その他あらゆる緊急事態、非常事態に際して、従事職員用の食料等の確保や業務体制の整備など速やかに対応できる体制を整えること。なお、港区防災対策基本条例の規定に基づく、事業者の責務を負うものとする。
- オ AED日常作動点検を行い、保守管理を行うこと。また、AEDの適切な使用ができるように普通救命講習を受講すること。
- カ 上記アからオまでを適切に遂行するために、事件・事故の際の対応を定め、職員研修の実施等を行うこと。
- キ 利用者に対する見守り、声掛け、相談、関係機関への引継ぎなど様々な支援を行うこと。
- ク 芝地区総合支所等との防災無線や避難所運営等の訓練に参加又は協力すること。
- ケ 本施設は、区民避難所（地域防災拠点）及び帰宅困難者一時受入場所に指定されています。このため、区が区民避難所等を開設した際には、別途締結

- する災害時協定に基づき対応すること。
- コ 本施設は津波避難ビルに指定されているため、別途締結する津波避難ビルに関する協定に基づき対応すること。
- サ 災害時は区の指示に基づき区民の安全確保のため協力すること。
- シ 管理する個人情報の保護をはじめ情報セキュリティについては、本業務に従事するすべての者が「港区情報安全対策指針」（別紙6）を遵守し、漏えいの防止等の適正な管理に努めること。
- ス 消防法に基づき、日常の火災予防・震災対策又は万一の場合に円滑な行動ができるよう、統括防火防災管理者の消防計画の作成に協力すること。
- ソ 火災・地震等による被害が発生した場合に、通報・初期消火・避難誘導等の活動が円滑に実施できるよう、統括防火防災管理者の指示・命令に従うとともに、消防法に基づく自衛消防地区隊を結成し、災害活動にあたること。
- タ 複合施設全体を管理する産業振興課及び他の施設の管理者と協力し、非常時に備え協力体制を整えるとともに日常訓練を行うこと。
- チ 施設全体の運営を定期的に検証・評価するとともに、大規模複合施設ならではの課題への速やかな対応を行うため、産業振興課が設置する施設運営協議会への参加や各種報告等に対応・協力すること。

3 管理運営の基準

(1) 関係法令等の遵守

指定管理者は、下記の関係法令等を遵守し、施設の管理運営を行ってください。

- ア 港区立産業振興センター条例及び施行規則
- イ 港区立産業振興センター運営協議会設置要綱
- ウ 港区立産業振興センター運営要綱
- エ 港区立産業振興センター利用登録要綱
- オ 地方自治法
- カ 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
- キ 消防法、食品衛生法その他関係法令
- ク 港区個人情報保護条例及び施行規則
- ケ 港区情報公開条例及び施行規則
- コ 港区環境基本条例
- サ 港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例及び施行規則
- シ 港区有施設の安全管理に関する要綱
- ス 港区防災対策基本条例
- セ 港区暴力団排除条例
- ソ 障害者の雇用の促進等に関する法律
- タ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- チ その他施設の管理運営業務及び各種事業実施に関わる各種法令・条例等

(2) 区が定める指針等の遵守

以下の主な指針等を十分認識のうえ、積極的に区と連携してください。

- ア 港区指定管理者制度運用指針
- イ 港区情報安全対策指針
- ウ 第4次港区環境率先実行計画及び港区環境マネジメントシステムハンドブック
- エ 港区区有施設受動喫煙防止対策基本方針
- オ 港区行政情報多言語化ガイドライン
- カ (社)港区シルバー人材センター及び区内障害者授産施設等への優先発注
- キ 区内中小事業者への優先発注
- ク 港区の契約における暴力団等排除措置要綱
- ケ 港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱
- コ 港区職員接遇マニュアル「あったかマナーみなと」
- サ 港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱
- シ 港区が発注する契約に係る業務に従事する労働者等の労働環境確保の促進に関する要綱

※別紙7「区が定める指針等の一覧」を参照してください。

(3) 再委託の禁止

指定管理業務の全部又は主たる部分を再委託することはできません。

ただし、清掃・警備及び設備の保守点検など専門性の高い個別業務等については、区の事前承認を得た場合に限り、再委託ができます。

(4) 地域との連携

地元町会・自治会や、その他関係団体など、地域と良好な関係を築くため、地域の行事やイベントに参加するなど、積極的に交流を図ること。

(5) 区と指定管理者の役割及び管理責任の分担

ア 役割分担 (◎：主体的な役割 ○：補助・助言・指導する役割)

項目	指定管理者	港区
設置者としての責務		◎
港区立産業振興センターの管理運営	◎	○ 条例・規則事項
施設の管理(設備、物品の管理)	◎	○
施設の占有・行為許可		◎
上記以外の施設・付帯設備の使用許可	◎	
苦情対応	◎	○
緊急時の対応(事件・事故等)	◎(※)	◎(※)
施設の安全対策(安全点検・整備・改修等)	◎(※)	◎(※)
広報・PR	◎	○
事業運営	◎	○

(※) 設置者としての責任は港区にあり、管理責任は指定管理者にあることを示します。

イ 管理責任の分担（○：主たる分担者）

項 目		内 容		管理責任分 担	
				区	指定管 理者
1	法令等の変更	(1)	指定管理業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
		(2)	上記以外の指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
2	税制の変更	(1)	指定管理業務に影響を及ぼす税制の変更	○	
		(2)	上記以外の一般的な税制の変更		○
3	物価変動	(1)	指定期間中の物品費、人件費等物価変動に伴う経費の増加		○
4	金利変動	(1)	指定期間中の金利変動に伴う経費の増加		○
5	書類	(1)	区が作成した書類に起因する事項	○	
		(2)	指定管理者が作成した書類に起因する事項		○
		(3)	両者記名捺印した協定書に起因する事項	相互で協議	
6	指定管理者の 指定	(1)	区の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合	○	
		(2)	指定管理者候補者の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合		○
7	指定管理業務 の変更及び経 費の変動	(1)	区の事由による指定管理業務の変更に伴う経費の増加	○	
		(2)	上記以外の事由による指定管理業務の変更及び経費の増加		○
8	住民対応	(1)	地域との協調		○
		(2)	指定管理業務及び自主事業の内容に対する住民からの苦情、要望等		○
		(3)	上記以外の区政全般への苦情、要望等	○	
9	環境問題	(1)	施設又は用地からの有害物質等の発生	○	
		(2)	指定管理業務及び自主事業に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、光、臭気等に関するもの		○
10	不可抗力	(1)	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の区又は指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧	○	
		(2)	不可抗力によるもので、指定管理者の対応の遅れ、施設管理の不備等による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧		○
11	施設の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○

		(2)	施設の設計・構造上の瑕疵によるもの	○	
		(3)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件130万円を超えるもの）	○	
		(4)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件130万円以下のもの）		○
12	備品（I種）の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
		(2)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの	○	
13	施設等の保守点検	(1)	区の事由による保守点検の増加	○	
		(2)	指定管理者の責め及び保守点検の不備による保守点検の増加		○
14	第三者への賠償	(1)	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害		○
		(2)	上記以外の事由により第三者に生じた損害	○	
15	セキュリティ	(1)	指定管理者の管理不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
		(2)	上記以外の事由による情報漏洩、犯罪発生等	○	
16	利用料等の管理	(1)	施設利用者から徴収・収納した利用料、事業に伴う金銭の盗難・紛失		○
17	指定期間の終了	(1)	指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における区又は区が指定するものに対する業務の引継ぎに要する費用		○
		(2)	指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における原状復帰に要する費用		○

（備考）

2-(1) 消費税率の変更を想定した規定です。

2-(2) 収益関係税、外形標準課税など指定管理者自身に影響を及ぼす税制の変更を想定した規定です。

4 運営経費に関する事項

(1) 指定管理料の支払

指定管理料の額は、提案のあった経費と利用料収入の差額の範囲内を上限とし、区の予算の範囲内で支払うものとし、支払方法、支払時期については、基本協定書・年度協定書で定めます。

受託経費見積書は、区が定める次の6つの経費区分に従って作成してください。

なお、区の会計事務と同様、原則、経費区分間の流用はできないものとし、やむを得ない理由で流用する際は、区と協議のうえ決定するものとし、

ア 職員人件費

施設に勤務する職員等（管理運営体制に記載した職員等）にかかる人件費
※事業計画に基づく施設職員の確実な配置及び当該職員の人件費を保障する観点や、指定管理者の経営努力による経費節減が見込まれないことから、予算額と実績額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

※人件費の積算に当たっては、職員（再委託した業務に従事する職員を含みます。）の最低賃金水準額を遵守してください。最低賃金水準額は、「港区が発注する契約に係る業務に従事する労働者等の労働環境確保の促進に関する要綱」により定めた金額と同額です。令和2年度は（一般事務・時給額）1,080円です。（金額は、毎年度見直します。）

イ 光熱水費

施設の維持管理に必要な電気料金、ガス料金、水道料金

※ガス料金については、予算額と実績額の間乖離が生じる可能性が高いことから、予算額と実績額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

※電気及び水道料金については、区が直接支払うため、受託経費見積には含めないでください。

ウ 修繕費

施設の修繕に必要な経費

※指定管理者が作成した修繕計画に基づき区が優先順位を設定し、1件130万円以下の建物躯体や建物設備の保全のための軽易な修繕及び整備費用（併設施設部分を含む。）については、指定管理料に含めます。

※1件130万円を超える修繕は、指定管理料とは別に区が実施しますので受託経費見積には含めないでください。

※予算額と実績額の間乖離が生じる可能性が高いことから、予算額と実績額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

エ 事業運営費

施設で実施する各種事業に必要な経費

※再委託による予定金額と決定金額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

オ 施設管理経費

指定管理者が実施する施設及び設備の維持管理に必要な点検業務、廃棄物処理等にかかる経費

※再委託による予定金額と決定金額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

カ その他経費

上記のいずれにも該当しない経費

本社が労務管理などの業務を一括して行うために施設（事業所）が負担する経費、施設を本社などが支援するために必要な経費、民間企業等の利益など。

「その他経費」における本部経費の内訳について

事務管理経費

本社（本部）等による施設支援に係る、人件費等、会議費、出張費等

運営費

本社（本部）等による施設支援に係るシステム維持管理費、賃借料、光熱水費、リース料等

※経費の計上にあたっては、本社が担う役割や業務内容、利益の算定方法など積算根拠を明らかにする資料を必ず添付してください。

(2) 備品購入の取扱い

1点予定価格5万円（税込）を超える備品については、区が必要と認めた場合に限り、区が購入し、備品の管理は指定管理者の責務とします。

(3) 収入

管理運営に要する経費は、原則として利用者からの利用料及び区からの指定管理料で措置します。

なお、事業実施に要する経費のうち、別に要綱等を定めるものを除き、参加者個人に直接かかる経費（材料費など）は区の考え方に基づいて徴収できます。その他については、区と指定管理者が協議のうえ、決定します。

(4) 銀行口座の開設

本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、本業務に固有の銀行口座を開設し、適切な運用を図るものとします。

(5) 損害賠償保険

施設運営にあたり、指定管理者が業務を行うに当たって施設に損害が生じた場合に対応する「施設賠償責任保険」と施設利用者等に損害が生じた場合の損害賠償額を担保するための「第三者賠償保険」に必ず加入します。指定管理者が加入すべき保険の基準は、「特別区自治体総合賠償責任保険制度」で定める金額とします。

(6) その他

その他、本要項に定めのない事項については、区と指定管理者が協議のうえ決定し、協定書により定めます。

III 選定手続

1 公募の手続・手順

(1) 申請者の資格

地方自治法第244条の2第3項に規定する法人その他の団体で、次のアからカの全てに該当する者

ア 港区立産業振興センターの運営に熱意を持ち、施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理運営が図れる者

イ 指定期間中、事業の管理運営を安定して行う物的能力、人的能力を有している者

ウ 港区議会議員、区長、副区長、教育長並びに地方自治法第180条の5第1項に規定する委員会の委員及び委員が、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ない法人や、その他の団体。また、区が資本金、基本金その他これらに準ずるものの二分の一以上を出資している法人その他の団体であって、区議会議員以外の者が役員等となっているものも可とする。

エ IIの1の(1)に掲げる事業及びこれらに類する事業運営を行なっている実績のある事業者であること。

オ 本店、支店、事業所等のいずれかが、東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県内のいずれかにある法人又はその他の団体であること。

カ 団体又はその代表者が以下のいずれにも該当しないこと。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4第2項及び第167条の5第1項(同項を準用する場合を含む。)の規定により港区における一般競争入札等の参加を制限されている者

(イ) 法律行為を行う能力を有しない者

(ウ) 破産法に基づく破産手続き開始の申立てをしている者

(エ) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立てをしている者

(オ) 民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てをしている者

(カ) 国税又は地方税を滞納している者

(キ) 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取消し(法人格の変更等に伴う指定の取消しを除く。)を受けてから2年間が経過していない者

(ク) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団、又は暴力団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年を経過していない者の統制下にある団体

(2) 複数の団体による共同申請

ア 複数の団体で共同事業体(以下「グループ」という。)を結成し、グループとして申請することも可能です。その場合は、申請時にグループを結成し、適切な名称を設定のうえ、代表団体(他の団体は構成団体とします。)を定めてください。グループ内のすべての団体が上記(1)申請者の資格(エを除く)に該当することが必要です。

イ 共同事業体で、法人等を設立する場合は、指定管理者の指定の議決までに、法人登記事項証明書又はそれに代わる書類等を提出してください。

ウ 当該グループの代表団体及び構成団体は、別のグループ又は単独により申請することはできません。

エ 代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、区が業務遂行上の支障がないと判断した場合に限り、変更できるものとします。

オ 次ページ（５）③に掲げる書類のほか、代表団体は次の書類を提出してください。

（ア）共同事業体構成書 様式A 正本1部 副本①1部 副本②8部

（イ）共同事業体協定書兼委任状

様式B 正本1部 副本①1部 副本②8部

（ウ）宣誓書（共同事業体用） 様式C 正本1部 副本①1部 副本②8部

（エ）安定運営の取組 様式D 正本1部 副本①1部 副本②8部

（３）公募の日程

公募要項発表	令和2年7月13日（月）
公募説明会	令和2年7月21日（火）予定
質疑受付	令和2年7月21日（火）から 令和2年7月28日（火）まで
質疑回答	令和2年8月7日（金）
申請受付	令和2年8月12日（水）から 令和2年8月19日（水）まで
第一次審査（書類審査）	令和2年9月14日（月）予定
第二次審査（プレゼンテーション）	令和2年10月12日（月）予定
指定管理者候補者選定	令和2年10月下旬予定
指定管理者の指定	令和2年11月予定

（４）公募説明会及び現地見学会

ア 公募説明会

日時 令和2年7月21日（火） 午前10時～正午（予定）

場所 港区役所5階514会議室（予定）

イ 参加申込

巻末申込書に必要事項を記入し、下記の提出先に、メールで送信してください。（会場の都合上、1者3名まででお願いします。送信未達を防ぐため、事前に電話にて連絡をお願いします。）これ以外での方法（持参、郵送、電話、口頭等）又は、期間を過ぎたものは受け付けません。

（ア）申込受付期間 令和2年7月17日（金）午後5時まで（必着）

（イ）提出先 港区産業・地域振興支援部産業振興課

産業振興センター整備担当 梅田、瀬場

TEL 03-3578-2558

MAIL shoukou3@city.minato.tokyo.jp

FAX 03-3578-2559

ウ 現地見学会

現在工事中のため、開催しません。必要な場合は各自で現地を周辺から確認してください。

（５）申請書類の提出

応募を希望する事業者は、下記の申請書類を提出してください。

	提出書類	様式	部数		
			正本	副本 ①	副本 ②
①	指定管理者指定申請書	—	1部	—	—
	《共同事業体の場合》 [A]共同事業体構成書	様式A	1部	1部	8部
	[B]共同事業体協定書兼委任状	様式B	1部	—	—
	[C]宣誓書	様式C	1部	—	—
	[D]安定運営の取組	様式D	1部	1部	8部
②	宣誓書	様式1	1部	—	—
③	定款、寄附行為又はこれに類するもの (最新のもの)	—	1部	3部	—
④	法人の登記事項証明書(全部事項証明書) (申請日前3か月以内に発行されたもの)	—	1部	3部	—
⑤	印鑑証明書(申請日前3か月以内に発行されたもの)	—	1部	3部	—
⑥	預金残高証明書(最新の決算期末日現在のもの)	—	1部	3部	—
⑦	事業者の概要				
	《公益法人の場合》 ア 法人(団体)等の概要 ・事業経歴、役員(理事・評議員)名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率等	様式2	1部	1部	8部
	イ 決算書類(直近の決算期3期分) ・収支計算書(収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録、計算書類に対する注記)	様式自由	1部	1部	3部
	ウ 事業報告書(直近の決算期3期分)	様式自由	1部	1部	3部
	エ 収支予算書(今年度に係るもの)	様式自由	1部	1部	3部
	オ 事業計画書(今年度に係るもの)	様式自由	1部	1部	3部
	カ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	3部
	《NPO法人の場合》 ア 法人(団体)等の概要 ・事業経歴、役員名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率等	様式2	1部	1部	8部
	エ 決算書類(直近の決算期3期分)	様式自由	1部	1部	3部

<ul style="list-style-type: none"> ・収支計算書（収支計算書、貸借対照表、財産目録） 								
オ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部				
カ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	3部				
※上記のエ～カについては、特定非営利活動促進法及び内閣府令に基づくものを提出してください。								
<<医療法人の場合>>								
ア 法人（団体）等の概要	様式2	1部	1部	8部				
・事業経歴、役員名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率等								
エ 損益計算書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部				
オ 貸借対照表（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部				
カ 株主資本等変動計算書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部				
キ 付属明細書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部				
ク 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	3部				
※上記のエ～クについては、病院会計準則に従ったものを提出してください。カについて、社員総会での承認日を付記してください。キについては、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替してもかまいませんが、その場合には税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。都道府県提出決算書を別途作成している場合には、当該決算書の写しも提出してください。								
<<株式会社の場合>>								
ア 法人（団体）等の概要	様式2	1部	1部	8部				
・事業経歴、役員名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率等								
イ 決算書類（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	3部	—				
・営業報告書								
・貸借対照表								
・損益計算書								
・注記事項（重要な会社方針、貸借対照表注記、損益計算書注記）								
・株主資本等変動計算書								
・付属明細書								
※決算書類は、会社法及び会社法計算施行規則に従ったものを提出してください。								

	<p>※連結決算を行っている親会社又は子会社がある場合は、連結財務諸表も提出してください。</p> <p>※株主資本等変動計算書は、社員総会又は株主総会での承認日を付記してください。</p> <p>※付属明細書は、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替することも可能です。その場合、税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。</p> <p>なお、申請書類提出時点において、既に最近の決算期末日が到来している法人で、未だ決算が確定していない場合には、直近の決算期末の経営成績及び財政状態の参考となる資料（例：試算表、予想損益計算書、予想貸借対照表）。ただし、過去3期分の決算書等とは別に提出してください。</p> <p>ウ 監査報告書</p> <p>※会計監査人（公認会計士又は監査法人）の監査を受けている場合には、会計監査人の監査報告書も提出してください。</p>	様式自由	1部	3部	—
⑧	法人税、消費税、法人事業税、地方消費税の納税証明書（直近の決算期2期分に係るもの）	—	1部	3部	—
⑨	担保提供資産について	様式3	1部	3部	—
⑩	債務の保証について	様式4	1部	3部	—
⑪	<p>類似施設の管理運営実績について（施設名・所在地・規模等）</p> <p>(i) 類似施設の運営状況</p> <p>(ii) 施設運営に関する実績一覧（任意）</p>	<p>(i) 様式5</p> <p>(ii) 様式5-2</p>	1部	1部	8部
⑫	情報セキュリティ確認チェックシート	様式6	1部	1部	8部
⑬	労働環境チェックシート	様式7	1部	1部	8部

(6) 計画書類の提出

申請者は、下記の計画書類を提出してください。

No.	提出書類	参考様式	提出部数		
			正本	副本 ①	副本 ②
法人等の団体に関する書類					

①	・計画書類等提出書	様式 8	1 部	1 部	8 部
②	<p>・資金・収支計画書 (令和 4 年度から令和 8 年度まで) ※各年度における受託経費の増減理由も記載してください。 ※「その他経費」は、一括計上は不可です。本部経費については必ず内訳を記載してください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>「その他経費」における本部経費の内訳について <u>事務管理経費</u> 本社（本部）等による施設支援に係る人件費、会議費、出張費 等 <u>運営費</u> 本社（本部）等による施設支援に係るシステム維持管理費、賃借料、光熱水費、リース料等 ※算定の考え方や方法等を明らかに示す資料を添付してください。</p> </div>	様式 9	1 部	1 部	8 部
③	・給与・報酬・賃金等に関する規程（最新のもの） (※人件費の積算内訳)	様式自由	1 部	1 部	8 部
④	・施設長予定者の勤務した実績を記載した書類	様式 10	1 部	1 部	8 部
⑤	<p>・受託経費見積書（令和 4 年度） ※「その他経費」は一括計上は不可です。本部経費については、必ず内訳を記載してください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>「その他経費」における本部経費の内訳について <u>事務管理経費</u> 本社（本部）等による施設支援に係る人件費、会議費、出張費 等 <u>運営費</u> 本社（本部）等による施設支援に係るシステム維持管理費、賃借料、光熱水費、リース料等 ※算定の考え方や方法等を明らかに示す資料を添付してください。</p> </div>	様式 14	1 部	1 部	8 部
管理運営に関する書類					
⑥	施設運営に関する基本的な考え方・取組	様式 15	1 部	1 部	8 部
⑦	職員の確保・育成に関する基本的な考え方	様式 7 様式 16	1 部	1 部	8 部
⑧	職員体制・勤務体系の考え方	様式 11 様式 12	1 部	1 部	8 部

⑨	苦情解決・利用者満足度向上に対する考え方	様式 17	1 部	1 部	8 部
⑩	再委託予定の業務内容・実施内容	様式 13	1 部	1 部	8 部
事業運営に関する書類					
⑪	中小企業の経営支援に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組	様式 18	1 部	1 部	8 部
⑫	中小企業の人材育成及び人材確保の支援並びに中小企業への就労支援に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組	様式 19	1 部	1 部	8 部
⑬	中小企業の勤労者福祉の向上に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組	様式 20	1 部	1 部	8 部
⑭	創業及び新たな事業の創出の支援に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組	様式 21	1 部	1 部	8 部
⑮	企業間及び企業と大学その他の研究機関の連携支援に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組	様式 22	1 部	1 部	8 部
⑯	産業情報及び観光情報の収集及び発信に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組	様式 23	1 部	1 部	8 部
⑰	【提案事業】ビジネス支援ライブラリー事業の具体的な実施方法	様式 24	1 部	1 部	8 部
⑱	【提案事業】区内産業 PR 事業の具体的な実施方法	様式 25	1 部	1 部	8 部
⑲	【提案事業】デザイン産業活用推進事業の具体的な実施方法	様式 26	1 部	1 部	8 部
⑳	【提案事業】地方資源発信・交流事業の具体的な実施方法	様式 27	1 部	1 部	8 部
㉑	【提案事業】センターの施設の利用に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組	様式 28	1 部	1 部	8 部
㉒	【提案事業】コワーキングスペース運営事業の実施事業と運営方法	様式 29	1 部	1 部	8 部
㉓	【提案事業】ビジネスサポートファクトリー運営事業 (i)実施事業と運営方法 (ii)導入機器 (iii)機器導入・更新計画	(i)様式 30 (ii)様式 31 (iii)様式自由	1 部	1 部	8 部
㉔	【提案事業】その他提案事業	様式 32	1 部	1 部	8 部
㉕	自主事業計画の基本的な考え方と提案内容	様式 33	1 部	1 部	8 部
安全対策・危機管理に関する書類					
㉖	個人情報及び情報セキュリティに対する基本的な考え方と取組	様式 34	1 部	1 部	8 部

㉗	利用者の安全・安心に対する基本的考え方と取組	様式 35	1部	1部	8部
㉘	災害発生時の対応に対する基本的考え方と取組	様式 36	1部	1部	8部
㉙	危機管理体制の基本的考え方と取組	様式 37	1部	1部	8部
雇用促進に関する書類					
㉚	区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進に対する考え方	様式 38	1部	1部	8部
㉛	高齢者、障害者の雇用促進に対する考え方	様式 39	1部	1部	8部
その他に関する書類					
㉜	開設準備への実施内容	様式 40	1部	1部	8部

(7) 提出書類に関する留意事項

- ア 申請書類、計画書類提出後の内容変更は、提出締切日まで受け付けます。
- イ 上記のほか、区が必要とする書類の提出を求めることや、ヒアリングを実施する場合があります。
- ウ 申請書類等の著作権は、作成した団体に帰属します。ただし、提出された応募書類は返却できません。区の責任において一定期間保管後、廃棄します。
- エ 書類は、A4判で作成（所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）し、ファイルに左綴じにして下さい。ファイルの表紙と背表紙には「港区立産業振興センター指定管理者申込書類一式」と記載し、ファイルの初めに提出書類一覧表を目次として綴じてください。また、Ⅲの1（5）申請書類には、（5）の①から⑬の見出しを、同（6）計画書類には、（6）の項目の見出しをインデックスでつけ、見出しごとに通し番号のページを付してください。
- オ 副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキング（黒塗り）のうえ、提出してください。
- カ 上記のほか、電子媒体（CD-R）に正本及び副本を入力したものを1部提出してください。
- キ 区は、指定管理者の選考結果及び提案内容等を公表する場合、その他区が必要と認めるときは、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。
- ただし、公開することにより応募者に明らかに不利益を与えると認められる書類については公表しません。
- ク 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(8) 応募に関する留意事項

ア 選考委員会委員等との接触について

公募要項の公表日以降、公募説明会等区が提供する機会を除き本件提案に関して、選考委員、区職員等への接触は禁止します。接触の事実が認められ

た場合は、失格となる場合があります。

イ 応募の辞退について

応募書類を提出した後、辞退する場合は、辞退届（様式自由）を提出してください。

ウ 費用の負担について

提案や指定後の協議に対しての参加報酬・交通費及び受託のための準備等に係る経費は、応募者の負担とします。

エ グループによる応募の構成団体の変更について

グループによる応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

(9) 質疑の受付及び回答

ア 質問書の受付

巻末質問書に必要事項を記入し、下記の提出先に、メールで送信してください。（送信未達を防ぐため、事前に電話にて連絡をお願いします。）これ以外での方法（持参、郵送、電話、口頭等）又は、期間を過ぎたものは受け付けません。

(ア) 質疑受付期間 令和2年7月21日（火）午前9時から
令和2年7月28日（火）午後5時まで（必着）

(イ) 提出先 港区産業・地域振興支援部産業振興課
産業振興センター整備担当 梅田、瀬場
TEL 03-3578-2558
MAIL shoukou3@city.minato.tokyo.jp
FAX 03-3578-2559

イ 質問回答

令和2年8月7日（金）を目途に、全ての質疑に対する回答書をメールで送信します。港区ホームページでも公表します。なお、回答の際は、質問をした団体名は公表しません。

この回答書は、本要項と一体のものとして、要項と同様の効力を有します。なお、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの）によっては、回答しないことがあります。

(10) 申請書類の受付

申請を希望する法人又は団体は、次により申請してください。

区にこれらの書類を提出した事業者を申請者とします。

ア 提出期間 令和2年8月12日（水）から8月19日（水）まで
平日の午前9時から午後5時まで
※申請書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に下記に連絡のうえ、指定された日時に来所願います。
※申請書類提出後の計画内容の変更は、提出期限まで受け付けます。

イ 提出先 港区芝公園一丁目5番25号 港区役所3階

港区産業・地域振興支援部産業振興課
産業振興センター整備担当 梅田、瀬場
TEL 03-3578-2558
MAIL shoukou3@city.minato.tokyo.jp
FAX 03-3578-2559

2 指定管理者候補者の選考・選定

(1) 指定管理者候補者の選考

- ア 指定管理者候補者は、「港区立産業振興センター指定管理者候補者選考委員会（以下選考委員会という）」において選考します。
- イ 審査方法は、応募者から提出された書類による第一次審査と、第一次審査通過者に対するプレゼンテーション等を含めた第二次審査を予定しています。
- ウ 審査の過程において、選考委員による事業所の視察を行うこともあります。
- エ 審査の結果、ふさわしい候補者がいない場合、選考しない場合があります。
- オ 指定管理者候補者として選考された事業者は、辞退することはできません。

(2) 指定管理者候補者の選定

- ア 選考委員会が選考した指定管理者候補者について、全庁的な視点から港区指定管理者選定委員会で審議したうえで、区として指定管理者候補者を選定します。
- イ 指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故のあるときは、選定されなかった応募者のうちから新たに候補者を選定することがあります。
- ウ 指定管理者の指定は、港区議会での議決を経て行います。

(3) 基本的な選考基準

- ア 安定的な経営基盤を有していること。
(公認会計士による財務状況分析を実施します。)
- イ 法人等の団体について
 - (ア) 類似施設の管理・運営実績
 - (イ) 施設長の運営姿勢、組織運営の方針
- ウ 管理運営について
 - (ア) 施設運営に関する基本的な考え方・取組
 - (イ) 職員の確保・育成に関する考え方
 - (ウ) 職員体制・勤務体系の考え方
 - (エ) 苦情解決・利用者満足度向上に対する取組
 - (オ) 再委託予定の業務内容・実施内容
- エ 事業運営について
 - (ア) 中小企業の経営支援に関する基本的な考え方と具体的な取組
 - (イ) 中小企業の人材育成及び人材確保の支援並びに中小企業への就労の支援に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組
 - (ウ) 中小企業の勤労者福祉の向上に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組

- (エ) 創業及び新たな事業の創出の支援に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組
 - (オ) 企業間及び企業と大学その他の研究機関の連携支援に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組
 - (カ) 産業情報及び情報・観光情報の収集及び発信に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組
 - (キ) ビジネス支援ライブラリー事業の具体的な実施方法の提案
 - (ク) 区内産業PR事業の具体的な実施方法の提案
 - (ケ) デザイン産業活用推進事業の具体的な実施方法の提案
 - (コ) 地方資源発信・交流事業の具体的な実施方法の提案
 - (サ) センターの施設の利用に関する事業に対する基本的な考え方と具体的な取組の提案
 - (シ) コワーキングスペース運営事業の実施事業と運営方法の提案
 - (ス) サポートビジネスファクトリー運営事業の実施事業と運営方法の提案、導入機器の提案、機器導入・更新計画
 - (セ) その他提案事業に関する基本的考え方と提案内容
 - (ソ) 自主事業計画に関する考え方と提案内容
- オ 安全対策・危機管理体制について
- (ア) 個人情報保護及び情報セキュリティに対する基本的考え方と取組
 - (イ) 利用者の安全・安心に対する基本的考え方と取組
 - (ウ) 災害発生時の対応に対する基本的考え方と取組
 - (エ) 危機管理体制の基本的考え方と取組
- カ 雇用促進について
- (ア) 区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進に対する考え方
 - (イ) 高齢者、障害者の雇用促進に対する考え方
- キ 指定管理料の妥当性について
- (ア) 資金・収支計画
 - (イ) 受託経費
- ク その他
- 開設準備への実施内容
- (4) 審査結果の通知
審査結果は、第一次審査、第二次審査ともに応募者全員に文書で通知します。
 - (5) 第二次審査用資料の提出
第一次審査通過者は、第二次審査におけるプレゼンテーション用資料の提出を求める場合があります。詳細は、第一次審査通過者に連絡します。

IV 決定後の手続

1 基本協定書・年度協定書

(1) 協定の締結

区議会の議決を経た後、指定管理者として指定し、区は指定管理者と協定を締結します。

締結する協定書は、指定期間を通じた包括的な施設の管理・運営に関する基本的事項を規定する基本協定書と、年度ごとの管理・運営業務や指定管理料に関する事項を規定する年度協定書の2種類です。

(2) 基本協定書の主な事項

- ア 目的
- イ 指定管理期間等
- ウ 目的外使用の禁止
- エ 施設の使用許可
- オ 本業務の範囲
- カ 管理運営の基準
- キ 事業計画書の提出
- ク 再委託の禁止
- ケ 本施設の改修等
- コ 緊急時の対応
- サ 守秘義務
- シ 個人情報の保護
- ス 本業務の情報公開等
- セ 業務実績報告等
- ソ 業務実施状況調査
- タ モニタリング
- チ 第三者評価の実施
- ツ 事業等の利用料金
- テ 指定管理料
- ト 自主事業
- ナ 損害賠償等
- ニ 指定の取消し等
- ヌ 権利義務の譲渡の禁止
- ネ 協定の内容の変更
- ノ 疑義についての協議

(3) 年度協定書の主な事項

- ア 目的
- イ 協定の期間
- ウ 指定管理料の額
- エ 指定管理料の支払
- オ 指定管理料の清算
- カ 協議

2 災害時協定

(1) 協定の締結

港区内で地震等の災害が発生した際の応急対応を迅速かつ的確に行うため、区と指定管理者は災害時協定を締結し、災害時等における役割分担を明確にします。

(2) 災害時協定書の主な事項

- ア 災害の範囲
- イ 区民避難所（又は一時受入れ場所）運営支援業務
- ウ 要請期間及び方法
- エ 協力履行の義務及び免除
- オ 費用負担
- カ 損害補償
- キ 災害時の情報共有
- ク 守秘義務
- ケ 平時からの備え
- コ 協議
- サ 効力

3 事業計画書及び収支予算書等の作成

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成

年間の事業計画書及び収入・支出の概算予定書の提出等

(2) 事業報告書及び収支決算書の作成

区が指示する事業報告書の提出（毎月の事業実施実績、施設利用実績、施設の維持管理業務の実績等）、収支決算書の提出等

4 開設準備、業務の引継ぎ

港区立産業振興センターは令和4年4月1日開設予定です。指定管理者は、指定管理の開始に先立ち、円滑な指定管理への移行を図るため、必要な開設準備を行うものとします。

指定管理者の指定後、開設準備の内容・期間等については、区とあらかじめ確認、協議したうえで、別途経費を必要と認めるものは委託契約を締結します。

指定管理者が変更となる場合には、新たな指定管理者は、事業者が交替することにより、利用者に不安や影響を与えないよう、入念な引き継ぎに努めてください。

また、指定期間終了時又は指定の取消しによって管理運営業務が終了する際は、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎ業務を実施してください。

引継ぎ等にかかる経費は、区が経費を負担する引継ぎ項目を除き、新たな指定管理者が負担します。

5 情報の公表

(1) 応募書類等

公募時に提出された書類は、理由のいかんを問わず返却しません。申請書類、計画書類等の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、区は公表等する場合には、申請書類、計画書類等の内容を無償で使用できるものとします。

なお、申請書類、計画書類等は、港区情報公開条例の規定に基づき、公開請求の対象になります。

(2) 選考・選定過程の情報

指定管理者候補者の選考・選定過程に関する情報（応募書類、選考委員会報告書、公募時質問項目、選定委員会選定調書、選考委員会会議録・選定委員会会議録等）は、原則公表します。なお、事業者名については、決定事業者のみ公表の対象とします。

(3) 指定管理業務に関する情報

基本協定書、年度協定書、事業計画書等の事業運営に係る書類、第三者評価及び労働環境モニタリングの結果等、指定管理業務に関する情報は原則公表します。

6 モニタリング等の実施

(1) モニタリングの実施

指定管理者は、毎月の業務実績等の報告書を定められた期日までに提出し、区へ報告します。区は報告に基づき施設の運営状況等を確認します。また、指定管理者に対する月次モニタリングとして、チェックシート等を活用し、施設の運営状況等の把握に努めます。

また、指定管理者は、施設利用上の問題等の解決策を検討し、業務を円滑に実施するため、必要に応じて、情報交換や業務の調整を図る場を設けます。

このほか、指定管理者は、利用者懇談会などを開催し（おおむね2か月に1回程度）、意見箱の設置等による利用者等の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの把握を行います。

区が行うモニタリングは、月次モニタリング及び年度終了時モニタリング等があり、モニタリング等の結果は、指定管理施設検証シートとして取りまとめ、ホームページで公表します。

(2) 第三者評価の実施

区は、指定管理者に対し、指定期間の中間年に1回、第三者評価機関又はこれに類するものによる評価の受審を義務付け、その結果を業務運営の改善指導に活用します。第三者評価機関との契約は区が行います。なお、福祉施設については、東京都の制度があり、対象施設については、定められた受審頻度を遵守してください。

(3) 労働環境モニタリングの実施及び賃金給付状況シートの提出

区は、公の施設として利用者の安全・安心の確保をはじめ、区民・利用者サービス維持・向上の観点から、指定期間の2年目に社会保険労務士による労働環境モニタリングを実施します。社会保険労務士との契約は区が行います。

また、施設で勤務する職員（業務の一部を第三者へ再委託をする場合に施設で勤務する職員についても含みます。）に支給される賃金について、最低賃金水準額を満たしているか確認をするため、職種ごとに最も低額の賃金の支給を受けている職員に関する賃金状況給付シートの提出が必要となります。

（4）監査の実施

ア 地方自治法第199条第7項の規定により、区長又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理業務に係る出納関連の事務について、監査を行うことがあります。

イ 港区では、公正性、透明性をより一層確保するため、平成13年度から外部監査人（公認会計士や弁護士等）による包括外部監査を実施しています。公の施設の管理に関する業務に関し、包括外部監査の対象となる場合があります。

7 指定の取消し等

（1）指定の取消しと業務の停止

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は業務の停止を命じることがあります。その場合において、指定管理者に損害が生じても、区はその賠償の責めを負いません。

ア 指定管理者がⅢの1の（1）に該当しなくなったとき。

イ 区が行う施設への実地調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。

ウ 実地調査の結果に基づく区の指示に、正当な理由なく従わないとき。

エ 経営状況が悪化し、管理運営を継続することが著しく困難となったとき。

オ 協定に違反したとき。

カ 応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

キ 違法行為や非行行為に関与するなど、当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上不相当と判断されるとき。

ク その他指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になったとき。

ケ 指定管理者から協定解除の申出があり、その理由を合理的なものと認めたとき。

コ 災害時協定に基づく区民避難所（又は一時受入れ場所）運営支援業務を実施するため、指定管理業務の継続が困難になったとき。

サ 不可抗力の事由により、業務の継続が困難になったとき。

（2）事業の継続が困難となった場合の措置

ア 事業の継続が困難となり、指定が取り消される場合でも、次の指定管理者

が円滑かつ支障なく施設の管理運營業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行わなければなりません。

イ 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事業の継続が困難となった場合は、管理継続の可否について協議することとします。

問合せ先

〒108-8511

港区芝公園一丁目5番25号

港区 産業・地域振興支援部 産業振興課 産業振興センター整備担当
担当 梅田、瀬場

TEL : 03-3578-2558 FAX : 03-3578-2559

MAIL : shoukou3@city.minato.tokyo.jp