

高輪地区総合支所管理課

## 議案第77号 指定管理者の指定について

### (港区立高輪子ども中高生プラザ)

#### 1 施設名称等

施設の名称	所在地
港区立高輪子ども中高生プラザ	東京都港区高輪一丁目4番35号

#### 2 事業者選定の経過

港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会を設置し、優良な候補者を1事業者選考した後、港区指定管理者選定委員会の審議を経て決定しました。応募事業者は2事業者でした。

##### (1) 港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会委員

委員長	阿部 真美子	聖徳大学児童学部児童学科教授
副委員長	山本 睦美	港区高輪地区総合支所長
委員	安部 芳絵	工学院大学教育推進機構教職課程科准教授
//	師岡 章	白梅学園大学子ども学部教授
//	西川 克介	港区子ども家庭支援部子ども家庭課長

##### (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3年4月7日(水)	公募要項、選考方法、選考基準等
第2回	令和3年6月23日(水)	財務状況分析等の結果 第一次審査(書類審査) 第一次審査通過者の決定 第二次審査の方法
第3回	令和3年7月6日(火)	第二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング) 指定管理者候補者の選考結果

### (3) 港区指定管理者選定委員会

令和3年7月28日(水)に開催された港区指定管理者選定委員会において、港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会で選考された事業者が、指定管理者候補者として選定されました。

## 3 選定された事業者

名称	一般財団法人本所賀川記念館
代表者	理事長 服部 榮
所在地	東京都墨田区東駒形四丁目6番2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) 地域や施設の特性を踏まえ、「高輪子ども中高生プラザ」だからこそできる施設運営を提案しています。
- (2) 子どもを主体として考え、それに寄り添う真摯な姿勢と提案から、児童館としての存在意義を意識した施設運営が期待できます。
- (3) コロナ禍での事業運営について、事業のオンライン化に限定せず、実現出来るレベルを突き詰めている提案姿勢から、柔軟な施設運営が期待できます。
- (4) 児童だけでなく保護者の居場所づくりに対しても細やかな対応を考えており、全ての利用者にとって居心地の良い居場所を提供できる事業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(継続)

港区立高輪子ども中高生プラザ  
指定管理者候補者選考委員会  
報 告 書

令和3年7月6日

港区立高輪子ども中高生プラザ  
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	1
II	選考経過について	1
III	選考対象者について	4
IV	選考結果について	5
V	最終選考結果について	8

## はじめに

本報告書は、港区立高輪子ども中高生プラザの指定管理者候補者を選考するにあたり、「港区立高輪子ども中高生プラザ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。

「港区立高輪子ども中高生プラザ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、高輪子ども中高生プラザ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。

港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者には、2事業者から応募があり、様々な提案を受けることができました。いずれの提案も現状の課題を的確に捉え、かつ、将来を見据えた大変優れた提案であったため、選考作業は困難を極めましたが、指定管理者を公募した目的が十分達成されたものと大変喜ばしく感じています。

応募いただいた事業者の皆様には深く感謝するとともに、選ばれた事業者には、港区立子ども中高生プラザ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3年7月6日

港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会  
委員長 阿部真美子

## 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	一般財団法人本所賀川記念館
代表者	理事長 服部 榮
所在地	東京都墨田区東駒形四丁目6番2号

### 2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立高輪子ども中高生プラザ	東京都港区高輪一丁目4番35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) 地域や施設の特性を踏まえ、「高輪子ども中高生プラザ」だからこそできる施設運営を提案しています。
- (2) 子どもを主体として考え、それに寄り添う真摯な姿勢と提案から、児童館としての存在意義を意識した施設運営が期待できます。
- (3) コロナ禍での事業運営について、事業のオンライン化に限定せず、実現出来るレベルを突き詰めている提案姿勢から、柔軟な施設運営が期待できます。
- (4) 児童だけでなく保護者の居場所づくりに対しても細やかな対応を考えており、全ての利用者にとって居心地の良い居場所を提供できる事業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2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

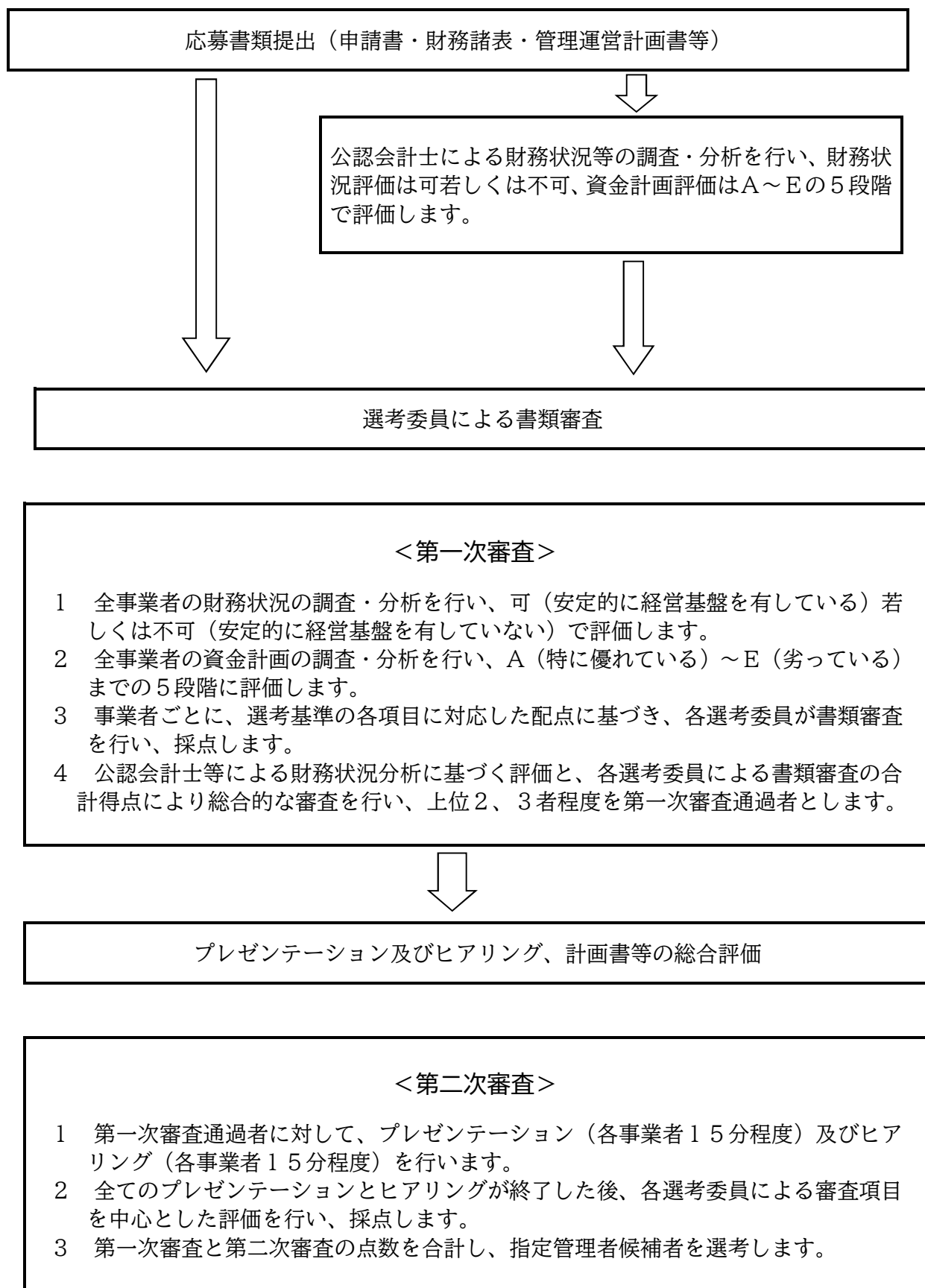
委員長	阿部 真美子	聖徳大学児童学部児童学科教授
副委員長	山本 睦美	港区高輪地区総合支所長
委員	安部 芳絵	工学院大学教育推進機構教職課程科准教授
//	師岡 章	白梅学園大学子ども学部教授
//	西川 克介	港区子ども家庭支援部子ども家庭課長

## 3 公認会計士

坂本 亮	坂本亮公認会計士事務所
------	-------------



## 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3年4月7日(水曜日) 午後6時～午後7時30分  
場 所 高輪地区総合支所4階会議室(リモートでの出席あり)  
議 題 委員の委嘱について  
公募要項について  
選考基準について

### (2) 公募手続き

ア 公募要項説明会 令和3年4月19日(月曜日)  
イ 現地見学会 4月19日(月曜日)  
ウ 質問書受付 4月19日(月曜日)～4月27日(火曜日)  
エ 質問への回答 5月11日(火曜日)  
オ 計画書類等受付 5月21日(金曜日)～5月26日(水曜日)

### (3) 第2回選考委員会(第一次審査)

日 時 令和3年6月23日(水曜日) 午後6時～午後8時  
場 所 高輪地区総合支所4階会議室(リモートでの出席あり)  
議 題 応募事業者の財務状況等について  
第一次審査(書類審査)  
第二次審査の方法について

### (4) 第3回選考委員会(第二次審査)

日 時 令和3年7月6日(火曜日) 午後6時～午後7時45分  
場 所 港区高輪地区総合支所 4階会議室  
議 題 第二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)  
候補者の選考結果について

## Ⅲ 選考対象者について

No	事業者の名称	所在地
1	一般財団法人本所賀川記念館	東京都墨田区東駒形四丁目6番2号
2	B事業者	

## 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 (1025点満点)
1	一般財団法人本所賀川記念館	可	A	824点
2	B事業者	可	A	704点

※ 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
一般財団法人 本所賀川記念館	・ 実事例を踏まえた堅実な記述になっている。 ・ それぞれの項目の具体性が高い、また事業者自体の工夫だけでなく港区が策定している様々な指針・ガイドライン・マニュアルと照らし合わせながら事業運営をしていく姿勢が

	<p>示されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもを権利主体としてとらえて事業をしようとしており、子どもが主体的に取り組んでいくことが提案されている。</li> <li>・特別な支援が必要な子どもたちには専任の支援者をつけて対応するとあり、子どもの実態をよく見ているという印象を受けた。</li> <li>・子どもたちの年代ごとの目指す姿を明確にし、年齢・年代別に子どもたちの興味関心に沿った様々な取組を考えているところが評価できる。</li> <li>・人権について、職員向けだけでなく子どもに向けても啓発活動を行う機会があり評価できる。</li> <li>・意見や苦情に関して必ず回答する姿勢が評価できる。</li> <li>・子どもへの居場所づくりだけでなく、保護者への居場所づくりについての考え方も評価できる。</li> <li>・本部経費が低い金額に抑えられている点は評価できる。</li> </ul>
B事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区内外における類似施設の運営実績が高い。</li> <li>・併設図書館について積極的な取り上げ方をしていると感じた。</li> <li>・職員の人数が一般財団法人本所賀川記念館よりも10人ほど少なく、企業が収益性を上げるために人件費をどう抑えるか、という発想を持つことは当たり前だと思うが、あまりにも一般財団法人本所賀川記念館との間で差が出てくると、安定した運営経営・事業の公益性の観点から考え、気になった。</li> <li>・様々な工夫やアイデアなどがあるが具体性に欠け、研修などにおいては親会社の人材、ノウハウを活用するといった親会社頼みの姿勢が物足りないように感じた。</li> <li>・子どもを保護の客体、啓発等の対象としてとらえて事業をしようとしており、子どもを受け手として取り組んでいくことが提案され、やや教科的、教え込んでいくことに質の充実をとらえている。</li> <li>・特別な支援が必要な子どもたちには心理的なアプローチでの解決を図ることが提案されており、それで解決できるのかという懸念がある。</li> <li>・騒音問題について、子どもに意識を持たせるという考え方が弱い。</li> </ul>

以上の点を総合的に勘案して、採点集計表の順位のとおり上位2事業者を第一次審査通過者としました。

## 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2事業者がそれぞれ15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15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 (1550点満点)	第一次審査点数 (1025点満点)	第二次審査点数 (525点満点)
1	一般財団法人 本所賀川記念館	1232点	824点	408点
2	B事業者	1073点	704点	369点

### (3) 選考経過

各委員が第一次審査通過2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
一般財団法人 本所賀川記念館	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設運営にあたり重視したい取組について、具体的な提案を挙げているところから施設長候補者の誠実さを感じた。</li> <li>・コロナ禍でも事業の中止やオンライン化を安易に考えるのではなく、「どうしたらできるか」「どのレベルであればできるか」について考えている点が評価できる。</li> <li>・安全管理について体制を整え、朝礼や昼礼などで情報共有し注意喚起するという点を評価した。</li> <li>・子どもに寄り添った子どもの視点が多く語られている点を評価した。</li> </ul>

B事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費を安く抑えられている点が評価できる。</li> <li>・施設長としての伸びしろ、考え方の深さや理解力の高さが評価できる。</li> <li>・本社の様々なノウハウや取組を施設でどう具現化するか、施設独自のシステムをどのように構築するのか、地域の特性を踏まえた運営をどのように行うのかということが具体的にはわからなかった。</li> <li>・就学前や学童期の子どもへの対応に関しては問題がないように感じたが、中高生を主体として扱っていない対応については懸念事項だと感じた。</li> </ul>
------	---

## V 最終選考結果について

### 最終選考結果

選考基準に基づき最も高い総合評価を与えられるのは、「一般財団法人本所賀川記念館」です。選考委員会の総意として、「一般財団法人本所賀川記念館」を港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者として選考します。

会 議 名	第1回港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和3年4月7日（水）午後6時から午後7時30分まで
開 催 場 所	高輪地区総合支所4階会議室
出 席 者	<p>&lt;出席者&gt; 5名  阿部委員長、安部委員、師岡委員、山本高輪地区総合支所長、  西川子ども家庭課長  ※なお、阿部委員長、安部委員、師岡委員及び子ども家庭課長は、リモートでの出席です。  &lt;欠席者&gt; なし</p>
事 務 局	高輪地区総合支所管理課長、管理課施設運営担当係長、管理課管理係員
会 議 次 第	1 開会 高輪地区総合支所長挨拶 2 委員委嘱 3 委員の紹介 4 委員長の選出 5 議題審議 議題1 公募要項について 議題2 第一次審査・第二次審査（審査方法、審査基準）について 6 今後のスケジュールについて 7 閉会
配 付 資 料	資料1 港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会設置要綱 資料2 委員名簿 資料3 公募要項（案） 資料4 業務基準書（案） 資料5 第一次・第二次審査の進め方（案） 資料6 第一次審査表（案） 資料7 第二次審査表（案） 資料8 選考スケジュール（案）
会議の結果及び主要な発言	
(発言者)	1 開会 高輪地区総合支所長挨拶 （高輪地区総合支所長より開会の挨拶）  2 委員委嘱 （事務局から委嘱状の送付等について説明）  3 委員の紹介 （各委員から自己紹介）

	<p>4 委員長の選出 (資料1の要綱に基づき選出)</p>
	<p>5 議題審議</p>
	<p>議題1 公募要項について</p>
事務局 委員長 委員長	<p>(事務局が、公募要項の案について説明する。)</p> <p>質問等ありますか。</p> <p>委員の役割について、資料3のⅡ-1-(1)基本事業、(2)提案事業、(3)自主事業について事業者の提案が妥当かどうかを評価すれば良いですか。</p>
事務局 B委員	<p>そのとおりです。</p> <p>質問ですが、資料3のⅡ-3に東京都の子ども基本条例や児童館ガイドラインを追加しませんか。また、資料3のⅢ-1について、子どもたちの意見を聞く機会を設けなくて良いですか。さらに、資料3のⅢ-2-(3)-ウ-(カ)にセクシャルマイノリティの子どもは含まれますか。</p>
事務局	<p>資料3のⅡ-3について、委員指摘箇所は委員会の承認があれば追加します。また、選考に伴う子どもの意見徴収については予定していません。プレゼンテーション等で具体的なことは確認できると思います。セクシャルマイノリティについては資料3のⅢ-2-(3)-エ-(オ)にセクシャルマイノリティを含むと追記します。</p>
C委員 事務局 A委員	<p>資料3のⅢ-1-(3)、(4)について、現地見学会の回数は増やせますか。</p> <p>状況に応じて必要であれば柔軟に対応します。</p> <p>資料3のⅢ-1-(6)-⑧について、近隣住民への配慮と苦情対応処理はどの程度を期待していますか。</p>
事務局	<p>本施設は建設段階から地元との調整に時間をかけ、丁寧に説明してきた経緯があり、審査項目としては高い配分をかけています。</p>
A委員 事務局	<p>そのことは現地見学会で事業者の説明しますか。</p> <p>説明します。</p>
A委員 事務局	<p>資料3は新型コロナウイルス感染症を想定していませんか。</p> <p>新型コロナウイルス感染症に配慮した事業提案を想定しています。</p>
A委員 事務局	<p>新型コロナウイルス感染症対策を重点化して聞きますか。</p> <p>新型コロナウイルス感染症対応と収束後の通常対応の2つを想定しています。</p>
C委員 事務局	<p>資料3のどこに該当しますか。</p> <p>資料3のⅡ-1-(6)-2-⑪が新型コロナウイルス感染症対応を想定しています。</p>
A委員	<p>資料3のⅡ-1-(6)-2-⑪には感染症対策と記載がありますが、ここに新型コロナウイルス感染症を含めますか。</p>
事務局 委員長	<p>含めます。</p> <p>資料3のⅡ-1-(6)-2-⑪に「アレルギー(アレルギー対応や、新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策)」或いは「新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策」と記載してはどうですか。</p>
全委員	<p>(異議なし)</p>
B委員 A委員	<p>資料3のⅡ-1-(6)-2-⑫にBCPを入れたほうが良いと思います。</p> <p>現在、児童館ごとのBCPはありますか。</p>



事務局 委員長 全委員 A委員	あります。 それではこちらにBCPを記載して良いですか。 (異議なし) 資料3のⅢ-1-(4)-ウについて、公募説明会・見学会は2名までというのはソーシャルディスタンスの問題ですか。
事務局 C委員	そのとおりです。 資料3のⅣ-4について、具体的な引継ぎ項目等を明記したほうが良いと思います。
事務局 B委員	補記します。 児童館ガイドラインに子どもが困ったときや悩んだときに相談したり助けたりしてもらえる職員がいるという項目がありますが、それを資料3のⅢ-1-(6)のどこかに入れたほうが良いと思います。
D委員 A委員 C委員	資料3のⅢ-1-(6)-2-⑤に補記してはいかがでしょうか。 事業者がどういう体制を作ろうとしているのかが聞けて良いと思います。 資料3のⅢ-1-(6)-2-⑤は職員確保・育成の全般的な取組の項目なので、資料3のⅢ-1-(6)-2-⑥にそれぞれの職員が担うべき役割として項目を設けたほうが良いと思います。
委員長	委員の指摘も一案ですが、各職員が相談相手を担うという考え方もあり、もしくは特定の人員を置くという考え方もあるので、資料3のⅢ-1-(6)-2-⑤に補記しても良いかもしれません。事務局に一任してもよろしいですか。
全委員 事務局 委員長	(異議なし) 委員の皆さまの意見を踏まえて調整します。 他に意見はありますか。無いようなので、以上の議論を踏まえて、いくつか加筆修正箇所がありますが、修正内容の確認、決定は委員長に一任でよろしいですか。
全委員	(異議なし)
事務局 委員長 C委員	議題2 第一次審査・第二次審査(審査方法、審査基準)について (事務局から、第一次審査・第二次審査の進め方、選考基準について説明する。) 質問等ありますか。 資料6の⑤の加点を2倍、④の加点を3倍にすべきではないでしょうか。また、⑪と⑫は新型コロナウイルス感染症を踏まえて加点を2倍にすべきではないでしょうか。
A委員 事務局	資料6の⑤の加点、④の加点を両方増やしてはどうでしょうか。 第一次審査と第二次審査の採点の割合は原則2対1ですが、第一次審査が220点になっても不適合ではありません。委員会としてそこに重きを置くとなれば加点できます。
B委員	資料6の⑪に新型コロナウイルス感染症対策が入るとのことですが、⑬から⑰までに新型コロナウイルス感染症対策の事業運営の記載があるかどうかは見たほうが良いですか。
事務局	資料6の⑪の様式19にアレルギー対応、新型コロナウイルス感染症対策と項目を設けて記載してもらえればと考えています。
A委員	新しい生活の観点は新型コロナウイルス感染症収束後も続くということを示すということですね。

B委員	コロナ禍で子どもたちが置かれた厳しい状況について言及している事業者かどうかを判断しても良いですか。
A委員	これまでもその視点は重要としてきています。
C委員	資料7の施設長候補者の意欲は重要なので加算を4倍にすべきです。意欲だけでなく、資質、能力も加えると見極めるポイントがはっきりすると思います。
A委員	賛成です。意欲、資質、能力と並べてはどうでしょうか。
C委員	良いと思います。
A委員	資料7の大型児童館の運営に対する意欲・積極性について、「創意工夫」も入れてはどうでしょうか。
C委員	良いと思います。資料7の大型児童館の運営に対する意欲・積極性は加点3倍で、施設長候補者の意欲は加点4倍が良いと思います。
委員長	大型児童館の運営に対する意欲・積極性も4倍加点が良いですか。
C委員	点数にメリハリを利かせるべきです。
A委員	本施設は多世代へのサービスを提供しているので、そういうことへの工夫も資料7の大型児童館の運営に対する意欲・積極性の項目に含まれています。
C委員	そうであるならば、両方とも4倍加点で構いません。プレゼンテーションの巧拙が採点に影響することを危惧して、本事業に真摯に取り組もうとしている事業者と差が開かないようにするために発言をしました。
委員長	プレゼンテーションの巧拙に左右されないように採点する必要があります。
事務局	プレゼンテーションは施設長候補者にしてもらう予定です。
委員長	委員らはできるだけ施設長候補者に回答してもらうように心掛ける必要があります。
委員長	資料7の加点について、委員長と事務局に一任いただけますか。
全委員	(異議なし)
委員長	以上の議論を踏まえて、資料6及び資料7について一部修正し決定してよろしいですか。
全委員	(異議なし)
事務局	6 今後のスケジュールについて
委員長	(事務局から資料8について説明)
全委員	何か質問、意見はありますか。
	(異議なし)
委員長	7 閉会
	(閉会の挨拶)

会 議 名	第2回港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和3年6月23日（水）午後6時から午後8時まで
開 催 場 所	高輪地区総合支所4階会議室
出 席 者	<p>&lt;出席者&gt; 5名  阿部委員長、安部委員、師岡委員、山本高輪地区総合支所長、  西川子ども家庭課長  ※なお、阿部委員長、安部委員及び師岡委員は、リモートでの出席です。  &lt;欠席者&gt; なし</p>
公認会計士	坂本公認会計士
事 務 局	高輪地区総合支所管理課施設運営担当係長、管理課管理係員
会 議 次 第	1 開会 2 財務状況等分析結果の報告について 3 議題審議 【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（プレゼンテーション・ヒアリング）について 4 今後のスケジュールについて 5 閉会
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 第一次審査得点集計表 資料4 第二次審査選考基準・採点表 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（案） 資料6 第1回選考委員会議事録
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）
公認会計士	2 財務状況等分析結果について 【財務状況（総合評価）】A事業者「可」 B事業者「可」 【資金計画（総合評価）】A事業者「A」 B事業者「A」
委員長	以上を報告 財務状況等の分析結果について何か質問はありますか。

C委員	<p>財務規模や収益性について、公益法人のA事業者と株式会社のB事業者を比較した場合、利益を追求する株式会社の方が、評価が高くなるのは当然のことだと思いますが、公益法人と株式会社を同等の尺度で分析することに関してどのようにお考えでしょうか。</p>
公認会計士	<p>今回の財務分析の趣旨は、5年の指定管理期間において、適切に施設を運営できる最低限の財務基盤を持っているか判断するという趣旨であり、この分析によって優劣を付けるものではないため、問題ありません。</p>
委員長 全委員	<p>財務状況等の分析結果について他に質問はありますか。 (なし)</p>
事務局 委員長 E委員	<p><b>3 議題審議</b></p> <p><b>議題1 第一次審査通過事業者の決定について</b> (事務局が、第一次審査通過事業者の決定までの流れについて説明) 資料3で採点結果が出ていますが、各委員から講評をお願いします。 B事業者の職員数がA事業者よりも10人ほど少なく、極端な差があることが気になりました。 A事業者については実事例を踏まえた堅実な記述になっていること、B事業者については区内外での類似施設の運営実績が高いことを評価しました。両者とも港区子ども家庭総合支援センターとの連携について記述しており評価しました。一方で両事業者ともプライバシーマークの取得が進んでない点が低評価となりました。 A事業者は本部経費が低く、他の事例と比べてもかなり低い金額に抑えられていた点は高評価、項目⑳で多世代間交流についての視点が全く入っていない点は低評価としました。 B事業者は、項目㉑でBCPに関する記述が一切なく、項目㉒では学校保護者との情報交換と連携支援についての記述はあるが傍観者的な記述のため低評価、項目㉓の多世代間交流について明確な記述がないため低評価としました。</p>
C委員	<p>職員の人数について、企業が収益性を上げるために人件費をどう抑えるか、という発想を持つことは当たり前だと思うが、あまりにもA事業者との間で差が出てくると、安定した運営経営・事業の公益性の観点から考え、気になりました。 その上で、A事業者は、それぞれの項目の具体性が非常に高いこと、さらには事業者自体の工夫だけではなく港区が策定している様々な指針・ガイドライン・マニュアルと照らし合わせながら事業運営をしていく姿勢が示されている点が高い評価に繋がりました。 B事業者は、A事業者にない様々な工夫やアイデアなども多少ありますが具体性に欠け、研修などにおいては親会社の人材、ノウハウを活用するといった親会社頼みの姿勢が物足りないように感じました。</p>
B委員	<p>実際の子どもへのアプローチについての様々な目玉事業について、両事業者ともそれぞれ特徴がありますが、B事業者はやや教科的、教え込んでいくことに質の充実をとらえている。A事業者は年齢・年代別に子どもたちの興味関心に沿った様々な取組をしているという点で少し差を感じました。 A事業者は、子どもを権利主体としてとらえて事業をしようとしている、B事業者は子どもが保護の客体、啓発等の対象になっている点に、一番差があると感じま</p>

した。例えば、様式 26、中高生の居場所づくりについての考え方などにそれが表れていて、A事業者は中高生が主体的に取り組んでいくことを提案していますが、B事業者の提案は中高生が受け手になっています。また、様式 27 の特別な支援が必要な子どもたちにどのように対応するかについても、A事業者は専任の支援者をつけるとあります。B事業者は心理的なアプローチに関しての記載で、子どもの問題に関しては心理的なアプローチだけでは解決できず、ソーシャルワーク的なアプローチが必要だと思うので、その意味でもA事業者の方が子どもの実態をよく見ているという印象を受けました。

B事業者の項目⑭に、行事について全く言及がなく、児童館の中での行事というのは非常に大事だと思うが、それが言及されていないということはあまり活動を描けてないのかなと思い、2点としました。

B事業者はそれなりに企画提案できてはいますが、高評価につながる特徴が見受けられなかったため、普通の点数となっています。

A事業者は、子どもたちの年代ごとの目指す姿が明確になっており、それに対して、様々な事業を考えているということが評価できます。また人権について、項目⑨様式 17 に職員向けだけでなく子どもに向けても、子どもの権利条約の啓発活動を行うという機会があり、よく考えられています。

あとは項目⑭の年間の活動や行事の効率性・効果性というところでは、購入物品を繰り返し様々な事業で使うことによって子どもたちに資源の大切さを教えるという点も、温かみを感じられてとても良いと評価しました。

総合的に、ややA事業者の方が良い点数になっております。

子どもの居心地のよさ・気持ちの安定性に加え、何があるかというところに注目しました。子どもの居場所、子どもの気持ちの安定性としては、A事業者の方が少しいと感じましたが、それぞれの事業者に特色があるとも感じました。

多様な子どもたちへの取組について、私はこのA事業者を評価いたしました。専任職員を配置するという考えも非常に大事かと思えます。子どもの苦情に関して必ず回答するという姿勢は、非常に大事と思えます。先ほどから出ております人権への配慮も高く評価をしています。

また、子どもへの居場所づくりは当たり前ですが、保護者の居場所づくりの考え方についてもよいと思いました。科学とアートのワークショップも、様々な力が引き出せる活動を重視しているという点で評価します。シルバーの活用という点でも、シルバーの能力で子どもに触れていくことは人間性の形成には大事なことで、いい発想です。

B事業者についてです。都市型の港区の場合、騒音問題というのは大きいと思いますが、子どもを守るだけではなく自分もその施設の一員であるという気持ちで騒音を防ぐという考え方が弱いように思います。一方、3歳児のお手伝いについて、やってもらうだけじゃなく自分も出来る、やってあげられるという経験はよいと思い、評価しました。中高生の軽食づくりについても同様の理由で評価しました。併設図書館との関係はB事業者の方が積極的な取り上げ方をしていると感じました。職員の賞与が高い点も評価できました。この分野は給与が低く、B事業者の強みを生かしています。継続的に働いてくれる人が安心して働ける環境づくりというのは、給与の問題に表れます。

両事業者とも似たような点数でありあまり差がつかないことになりましたが、僅差

D委員

A委員

委員長	<p>で私はA事業者の方の印象がいいかなと思いました。</p> <p>ここで、各委員からの講評を踏まえ、審査に当たり、意見交換をしていただきたいと思います。</p>
C委員	<p>B事業者には、2か所だけ5段階評価で2点としています。</p> <p>様式34の年間の活動や行事の効率性・効果性では具体的な事業の提案としてイベントの中で特色のあるものという提案の仕方をしているが、施設の文化として位置付けていくような、持続性継続性という視野があまり感じられず、イベント重視になっている点が気になり、1年の生活の節目のような行事と特別活動みたいなものを混同していると思い、厳しく評価しました。</p> <p>様式36の自主事業の計画性かつ施設利用率の向上の期待度では、やはり親会社・グループ会社のノウハウを盛んにアピールされている点が物足りないと感じたためです。ただ、この2項目だけで、即刻この事業者をノミネート対象から外すべきだというような意見ではありません。</p>
B委員	<p>C委員の発言と関連しますが、受託経費に関して、A事業者に関してはプラザ事業費がかなり多く計上されていますが、B事業者が非常に少ない。B事業者の方は、弊社運営施設実績により試算ということであまり詳しく書いていませんが、A事業者は中高生の事業を始め、かなり詳しく積算をしているので、子どもたちに合わせた事業をしているとこれだけの金額になる、ということが表れています。</p> <p>B事業者が事業をした場合に果たして子どもの文化が続いていけるのか、或いは本当に事業ができるのか、という懸念があります。</p>
委員長	<p>他に意見がないようでしたら、この意見交換を踏まえ、ご自身の採点について振り返る時間を設けます。採点を変更する場合は、お手元の採点表の原本を修正してください。</p> <p>採点を変更される方は挙手でお知らせください。</p>
全委員 委員長 事務局	<p>(なし)</p> <p>それでは、事務局より改めて点数の発表をお願いいたします。</p> <p>事務局より採点の集計報告</p> <p>A事業者 824点</p> <p>B事業者 704点</p>
委員長	<p>それでは、この採点を基に第一次審査の通過事業者を決めたいと思います。通過事業者は、上位1事業者 または、2事業者全部か、ご審議ください。</p>
D委員 委員長	<p>2事業者を第二次審査に呼んで、質疑等を行いたいと考えます。</p> <p>それでは応募事業者の2事業者を第一次書類審査の通過者と決定してよろしいですか。</p>
全委員 委員長	<p>(異議なし)</p> <p>それでは、応募事業者の2事業者を第一次書類審査の通過者と決定します。</p>
事務局	<p>議題2 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）について （事務局から第二次審査のプレゼンテーション・ヒアリング実施方法について説明）</p>
委員長	<p>それでは、「第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）について」審議をいたします。</p> <p>プレゼンテーションの方法として、パソコン・プロジェクターを用いるか、追加</p>

	<p>資料を認めるか、認める場合にはその条件について審議します。まず機材の使用について審議します。パソコン・プロジェクターは必要でしょうか。</p> <p>書類は既に拝見していますので、質疑応答の時間を十分とった方がいいと思います。パソコン・プロジェクターについて、使用は認めないということによろしいでしょうか。</p>
全委員	(異議なし)
委員長	次に追加資料を認めるか、認める場合にはその条件について審議します。
C委員	審査項目をまとめたものを事前に提示すれば、おのずと枚数も決まるのではないのでしょうか。枚数で絞るよりも、プレゼンテーションの時間と何をこちらが聞きたいのかということを示す方が現実的かと思いますが、いかがですか。
A委員	比較しづらい形ではらつきが出た場合審査に支障がでます。評価をしたい点を事前に伝えることも一つの方法だと思います。
C委員	こちらが聞きたいことに絞って15分の中でプレゼンテーションをしてくれと提示するのがよいのではないのでしょうか。
A委員	プレゼンテーションは施設長候補者が行うのですか。
事務局	公募要項には施設長候補者が行うと記載しております。
	施設長候補者以外の出席者の人数等の条件を、この選考員会でご審議いただければと思います。
D委員	公募要項に第二次審査にあたってプレゼンテーション用の資料の提出を求める場合があると記載していますので、プレゼンテーションに当たり審査項目をポイントとした資料の作成を依頼することは可能かと思えます。15分間で説明しきれぬ資料ということを考えれば、上限を指示してもよいと思えます。
委員長	プレゼンテーションでは、書類だけでは読み取れない部分を重視することになりますので、説明用の資料を最小限にしてできるだけ話してもらい、或いは質問に答えてもらうことに時間を割く必要があるのではないかと考えております。
	特に施設長の場合は、やりとりがすごく大事だと思っているので、最小限の資料でよいかと思えます。
	審査項目を明らかにすることは慎重になった方がいいと思います。書き方によりますが、得点のポイントを事前に示すことは今回は見送り、特にアピールしたい内容を、A4・両面・1枚にまとめ、施設長候補者が中心となってプレゼンテーションを行うというのはいかがでしょうか。
全委員	(異議なし)
委員長	出席者は3名以内、内1名は必ず施設長候補者でよろしいですか。
全委員	(異議なし)
委員長	プレゼンテーションの方法は、パソコン・プロジェクターは用いず、プレゼンテーションの際に資料を使いたい場合はA4・両面・1枚を用意することが可能であり、内容は特にアピールしたい点を基に作成する、ということによろしいでしょうか。
全委員	(異議なし)
委員長	提出された書類以外に追加資料を求めることはない、ということによろしいでしょうか。
全委員	(異議なし)
委員長	ただいま確認した審査基準、審査方法で第二次審査を実施してよろしいでしょ

全委員	うか。 (異議なし)
事務局 委員長 C委員 事務局	4 今後のスケジュールについて (今後のスケジュールについて事務局から説明) 何か質問等がありますか。 第二次審査時は、司会進行はどのようになりますか。 事業者の入れ替え等の対応については事務局でいたします。進行は委員長にお願いすると考えております。
委員長	質問の際には内容を重複させず、多角的に質問するように配慮をお願いします。
委員長	5 閉会 (閉会の挨拶)



会 議 名	第3回港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和3年7月6日（火）午後6時から午後7時45分まで
開 催 場 所	高輪地区総合支所4階会議室
出 席 者	<p>&lt;出席者&gt; 5名  阿部委員長、安部委員、師岡委員、山本高輪地区総合支所長、  西川子ども家庭課長  &lt;欠席者&gt; なし</p>
事 務 局	高輪地区総合支所管理課施設運営担当係長、管理課管理係員
会 議 次 第	1 開会 2 財務状況等分析結果の報告について 3 議題審議 【議題1】第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）について 【議題2】指定管理者候補者の選考結果について 4 閉会
配 付 資 料	資料1 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）選考基準・採点表 資料2 第一次審査・第二次審査 採点集計表（※採点終了後、机上配布） 資料3 第2回港区立高輪子ども中高生指定管理者候補者選考委員会会議録 参考資料 第一次審査採点集計表
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 委員長 A事業者	2 議題審議 議題1 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）について （事務局から第二次審査の流れについて説明） それではA事業者のプレゼンテーションを始めます。 プレゼンテーション
C委員	質疑 大型児童センター運営の経験やこれまでの取組を踏まえ、今後の運営において 職員の質の向上が大切だが、説明のあった気づき重視の運営をするための職員育 成をどうするのか。
A事業者	福祉マインドの気づきは福祉の精神と考えており、気づきはその精神を実行し ていくスタート段階であり、スタートラインに立つには自ら利用者と積極的に関 わる必要があることを職員に伝え、そこから様々な研修を行っていこうと 考えています。

C委員	大切にしたい3つの柱のなかで、子どもの小さな喜びを感じることを大切にしたい、と説明があったが、これまでの取組でも実例があったと思うが、小さな喜びを大きな喜びへ発展させる取組で、子ども、中高生と発達段階を踏まえて特に重視することを教えてください。
A事業者	新型コロナウイルス感染症拡大により、子どもたちの居場所、自由が奪われました。今日外で遊べた、といった些細なこと、小さな喜びを、子どもたちも職員も感じられた1年半でした。これを大きな喜びに発展するには、子どもが楽しみにしている事業を中止するのではなく、工夫してどうしたら実施できるかを考え、子どもたちと触れ合うことだと考えます。 中高生活動も同様に、マスクはしているけれどバスケができた、この場所に来られる、日々の活動ができる、ということが大きな喜びに通じると考えます。
B委員	中高生を支える際に難しいと思われる点を教えてください。
A事業者	職員は、中高生とさらに関係を深めたいので宿泊行事やダイナミックな事業を実施していますが、中高生自身はただこの場所に来たい、友達に会いたいというだけで、なかなか事業には参加してくれない。職員と中高生の求めるものに差があり、その点が難しいと思います。しかし、中高生の思いを大切にしながら、中高生と一緒に、どのような館にしたいかを考えていきたいと思っています。
B委員	児童館ガイドラインについてどのようにお考えか。
A事業者	児童館ガイドラインの中で、多様性、子どもの参画、各年代の発達があげられていたと思います。少なくとも、各年代の発達の理解をしなければならぬと考えます。もう一つは、子どもたちが事業に参画し主体となれるよう一緒に考えたい。みんなで作り上げるプラザにしたいと考えます。
E委員	提案の中で港区子ども家庭総合支援センターとの連携に触れています。館運営の中での気づきはあると思うが、それを踏まえて、どのように連携していくことを考えていますか。
A事業者	子どもを取り巻く環境、家族の問題、学校に通えないなど様々な問題が多数あり、子ども家庭総合支援センターの存在は本当に必要だと思っています。私たちが問題を抱える子どもに出会ったときに、私たちだけでは対応が難しく、専門機関と相談し連携できることは、皆で子どもたちを守っていくことにつながり、心強く感じています。
E委員	新型コロナウイルス感染症の影響は来年度以降もしばらく続くと思われま。コロナ禍のイベントというオンラインになりがちだが、他に考えていることはありますか。
A事業者	リモートだけでなく、これまでの子どもたちとの関わりを生かして、文通交流ができると考えます。事業についても、キャンプも宿泊が無理なら日帰りに切り替えるなど、中止ではなく、どうしたら子どもたちのためにできるかを考えます。
D委員	安全対策について、具体的にどのような職員配置や連絡体制をとるお考えでしょうか。
A事業者	各階フロアに職員配置の定数を設け、1日の中で平日22~24名、土日13~15名の枠組みを設定し、正規、非正規含め人員を配置します。特に注意しなければならない事項、問題点などは、朝礼、昼礼時に情報共有や確認をします。
D委員	年代別に、地域の特性を生かした事業は具体的に考えていますか。事例として1つご説明ください。

A事業者	3～4年生はいわゆるちびっこギャングと言われる世代で、大人からは離れて自分たちで勝手に行動したいというような、大人に対して少し反抗的な時期にあるが、裏を返せば、自分たちでできるよ、と捉えることができます。この世代を、例えば宿泊キャンプでリーダー的な存在になって皆をまとめてもらうような事業を考えています。
A委員 A事業者	利用者の声に対して回答を掲示とありますが、具体的な事例を教えてください。 子どもたちから日々の活動の中でリクエストを受け付けています。事例としては、この漫画を置いてほしい、自動販売機にこのジュースを置いてほしい、といった声があります。それに対し、可能な限り応えていけるよう検討し、回答を書き添えて掲示しています。
A委員 A事業者	それに対して、さらに子どもたちから反応はありますか。 漫画を購入した際は、うれしいと喜んでくれます。また、叶えてあげられないリクエストに対して、これできてないよ、と声をかけてくる児童もいます。できること、できないことがあるので、子どもの興味を異なる方向に向けるようにしています。
委員長 全委員	以上で、質疑を終わります。 (A事業者の採点)
委員長 B事業者	それではB事業者のプレゼンテーションを始めます。 プレゼンテーション 質疑
C委員	これまでの経験を踏まえ、施設長候補者としてプラザを運営するにあたり、抱負だけでなく、大型児童館の運営の難しさをどう自覚し運営していくのか教えてください。
B事業者	中高生プラザは0歳から18歳までの多世代と、その保護者との関わりがあると考えています。責任者として一人一人を大切に見ていきたいと考えます。児童館併設型の学童クラブ勤務経験もありますので、児童館での子どもの様子や中高生の在り方も経験しており、これを生かして利用者が安全安心に過ごせる施設づくりをしていきたいと考えています。
C委員 B事業者	取組を最前線で支えるスタッフの資質、能力の向上は不可欠だが、本社のノウハウのほか、プラザ自体で独自に取り組む研修などのイメージはどうお持ちですか。 自施設での研修などを充実したいと考えています。研修の前に一緒に働く職員には、まず自施設を好きになってもらうことから始めたい、日々のコミュニケーション、子育て支援施事業の良さを感じてもらうところから始めたいと考えています。研修担当の経験を踏まえ、ミーティングの機会などで、ヒヤリハットの事例があった際はどのように対応するかなどを考えたり、緊急時の対応方法など、実態のある研修を行っていききたいと考えます。
B委員	乳幼児期或いは小学生に関しての経験は豊富と感じましたが、中高生の支援を考えたときに、高輪地区の中高生が直面している課題が何で、それをどう支えようとお考えですか。
B事業者	中高生は将来を真剣に考える時期だと思っており、職業に関する情報提供や、仕事相談会などを豊富な弊社の人脈、経験を持つ職員を使って、将来の職業選択の支援、仕事を探すきっかけづくりをしていききたいと考えます。

B委員	児童館ガイドラインについてどのようにお考えか。
B事業者	会社全体として、児童館ガイドラインをはじめ各種指針は、この仕事をする上で一番の拠り所となるものと考えています。児童育成理念の作成に当たっても、児童館ガイドライン等を読み解き、その中に現場で何を実現したいかのエッセンスを加えて作り上げたものです。中高生支援、子育て支援の場が社会からどのように求められているかを常に考えながら取り組んでいきたいと考えています。
B委員	新型コロナウイルス感染症の影響は来年度以降もしばらく続くと思われまます。中高生の居場所づくりについての考えを聞かせてください。
B事業者	コロナ禍での新しい生活様式、中高生プラザ、子育て支援施設の利用の仕方も変わっていく中で、これまでオンラインに抵抗があった方もいたと思いますが、オンライン上でもつながりが持てるのは素晴らしことだと感じました。運営している学童クラブでもコロナの影響で子どもたちの発表の場が持てなかったが、オンラインを活用することで、これまでイベントに参加できなかった保護者や遠方の祖父母も見ることができ、よい機会となりました。オンラインやeスポーツの取組など中高生のニーズを捉えて、中高生プラザでも取り組んでいきたいと考えます。
E委員	人件費は安くてよいと思いましたが、人員配置が少ないように思えます。人員は十分なのでしょうか。
B事業者	現在の運営状況等を踏まえ、提案した人員配置で十分運営できると考えています。
D委員	SDGsの取組について、なぜ中高生にとって大切なことと位置付けているのですか。
B事業者	これから日本を背負っていく世代なので、世界に目を向けることが大切と考えます。世界的にSDGsの取組に目が向けられているので、その知識を捉える、行動をすることの大切さ、自分のしていることが世界につながっているという実感を持つことが素晴らしい経験になると考えています。
D委員	SDGsのサークルを立ち上げるとありますが、中高生が主体的に活動することを想定しているのですか。
B事業者	きっかけは職員が作るかもしれませんが、サークル活動は中高生が中心となり主体的に活動し、行動を起こすことを考えています。
D委員	父親の参加について具体的にどのような方法であれば参加するとお考えでしょうか。
B事業者	きっかけは母親に背中を押されてというのが多いかもしれませんが、一度参加していただき、そこで父親世代のスタッフと話す中で、参加してよかったという実感を持ってもらい、次につなげられるようにしたいと考えます。高輪地区は新しいビルも建ち、新たな家族が増えると思われまますので、子どもと父親で地域を練り歩き、遊びのスペース発見など、高輪地区を知ってもらおうといった活動ができたらと考えています。
A委員	正解のないものに触れる機会を作りたいと記載がありますが、例えばどのような事例がありますか。
B事業者	学童クラブ支援員として働く中で、人と人の関わりは正解がないと思っています。結果を見るのではなく、その過程をしっかりと見ていきたいと考えています。
A委員	賞与の支給はありますか。長期に当たり支給の実績はありますか。
B事業者	あります。規定に定める夏季、冬季の賞与の他に、状況によっては決算期の賞与

C委員	<p>もあります。</p> <p>町会自治会など地域との交流、連携について、お祭りイベント等の他に日常的な交流等が求められると思いますが、実際に取り組んでみたいこと、重視したいことはありますか。</p>
B事業者	<p>実際に足を運ぶ、ということを重視したいと思います。学校であれば子どもや施設の様子を伝えていく、町内会などの会議、会合に足を運んで施設や施設長の自分を知ってもらうというところから始め、関係性を作っていきたいと思います。</p>
委員長 全委員 事務局	<p>以上で、質疑を終わります。</p> <p>(B事業者の採点)</p> <p>(事務局で集計)</p>
委員長 事務局	<p>議題2 指定管理者候補者の選考結果について</p> <p>採点集計の結果について、事務局から説明をお願いします。</p> <p>第二次審査のA事業者の合計得点は、525点満点中408点、B事業者の合計得点は、525点満点中369点です。</p> <p>第一次審査、第二次審査の合計得点は、1550点満点中、A事業者は1232点で第1位、B事業者は1073点で第2位です。</p> <p>集計結果は、以上です。</p>
委員長 C委員	<p>この結果ですが、何かご意見ありますでしょうか。</p> <p>A事業者の方を高く評価しました。施設長候補者の意欲、能力を重視したところでは、結果的には両者甲乙つけ難く、あまり差はありませんが、B事業者については、書類審査時にも意見を述べましたが、本社でのノウハウ、取組のアピールはあるが、プラザでどう具現化するか、施設独自のシステムをどう構築していくのか、地区特性を踏まえた運営をどう具体的にしていくのか期待したが見えてこなかった。その点、A事業者は実際に大事にしたい取組、具体的な取組について誠実さを感じました。</p>
B委員	<p>A事業者の方を高く評価しました。B事業者は未就学児、学童期に関してそれほど心配はないと感じましたが、中高生が主体として出てこない、客体としてのプレゼンであったと感じたので、中高生プラザの運営は不安に思いました。</p> <p>一方、A事業者に中高生支援の難しさを質問したところ、自分たちの思うように動いてくれないと率直に答えてくれ、そのとおりの思いました。A事業者の良い点は、コロナ禍であってもどうしたら事業をできるかを考える姿勢が評価でき、児童館であることの意味を考えた際、A事業者の方が優れていると感じました。</p>
E委員	<p>B事業者の方を高く評価しました。1つは人件費が安いことです。現状を把握したうえで十分な配置を提案していると説明がありました。</p> <p>A事業者は、コロナ禍での事業運営について、とにかくオンラインになりがちなどを、どうすればできるかを考える姿勢を評価しました。</p>
D委員	<p>A事業者の方を高く評価しました。施設長の、難しさを抱えながらも子どもに寄り添う姿勢を評価しました。安全管理についても体制を整えるのは当たり前ですが、朝礼、昼礼などで情報共有し注意喚起するという点を評価しました。</p> <p>B事業者については、本社としてどうしていくという説明で、具体性が見えてこなかったのが残念と感じました。</p>
A委員	<p>第一次審査ではA事業者を高く評価しましたが、第二次審査ではB事業者を高</p>

	<p>く評価しました。どちらも質はよく、それぞれ良いところ、特性があり甲乙つけがたいと感じました。</p> <p>B事業者の施設長候補者は、本社寄りで施設長としての抱負までは出てきませんでしたが、施設長としての伸びしろ、持っている考え方の深さや理解力にはるかに高いと感じました。</p> <p>A事業者は子どもに寄り添った子どもの視点が多く語られている点を評価しました。成長過程の大切な時期に学校外で影響を受けるのは重要と思います。</p> <p>他職員との関係ですが、B事業者は本社のバックアップが非常に強いと思われ、よい点でもありますが施設長自身の抱負が述べられないという差になったと思います。そのバックアップがいかに施設長の独自性を生かしてくれるのかという考えに及んでいないのが課題と感じましたが、他職員との関係は優れていると評価しました。</p>
委員長	<p>それでは、各委員の講評や意見交換を踏まえ、本委員会としてA事業者を、港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者として決定してよろしいでしょうか。</p>
全委員	<p>(異議なし)</p>
委員長	<p>3 閉会 (閉会の挨拶)</p>

# 港区立高輪子ども中高生プラザ 指定管理者公募要項

令和3年4月  
港 区

# 目 次

## I 施設の概要

- 1 指定管理者制度導入の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・ P 5
- 2 子ども中高生プラザの設置目的・・・・・・・・ P 5
  - (1) 子ども中高生プラザの設置目的
  - (2) 高輪子ども中高生プラザの運営方針
- 3 高輪子ども中高生プラザの概要・・・・・・・・ P 6
  - (1) 名称
  - (2) 所在地
  - (3) 施設規模
  - (4) 開設年月日
  - (5) 開館日・開館時間
  - (6) 利用対象者
  - (7) 利用料金
  - (8) 併設する高輪図書館分室の概要
- 4 指定期間・・・・・・・・ P 7

## II 指定管理者が行う業務

- 1 事業運営・・・・・・・・ P 8
  - (1) 基本事業
  - (2) 提案事業
  - (3) 自主事業
  - (4) 職員体制
  - (5) その他
- 2 施設の維持管理・・・・・・・・ P 9
  - (1) 施設の維持管理義務
  - (2) 児童へのサービス提供に関する業務
  - (3) 安全・安心に関する業務
- 3 管理運営の基準・・・・・・・・ P 11
  - (1) 関係法令の遵守
  - (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・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P15
  - (1) 指定管理料の支払
  - (2) 備品購入費
  - (3) 収入
  - (4) 銀行口座の開設
  - (5) 損害賠償保険
  - (6) その他

### Ⅲ 選定手続き

- 1 公募の手續・手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P17
  - (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) 申請手續
  - (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 指定管理者の選考・選定・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P27
  - (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 決定後の手續

- 1 基本協定書・年度協定書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P28
  - (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・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P30
  - (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の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P30
  - (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 業務の引継ぎ等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P30

- 5 情報の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P31
  - (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・・・・・・・・・・・・・・・・ P31
  - (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
  - (4) 監査の実施
- 7 指定の取消し等・・・・・・・・・・・・・・・・ P32
  - (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、「高輪子ども中高生プラザ」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。応募にあたっては、「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十分に理解のうえ、本要項に基づく創意工夫のある提案を期待しています。

### 2 子ども中高生プラザの設置目的

#### (1) 子ども中高生プラザの設置目的

港区では、これまで「港区基本計画・港区実施計画」及び「港区次世代育成支援対策行動計画（現「港区子ども・子育て支援事業計画」）」に基づき、家庭や地域と協力し、子どもの団体やそのリーダーを育成するとともに、地域における子どもの活動と交流の場の整備・拡張を進めるため、5地区の総合支所（芝地区、麻布地区、赤坂地区、高輪地区、芝浦港南地区）ごとに、既存の児童館・学童クラブ、教育委員会などと連携しながら、乳幼児から中高生までの幅広いニーズに対応していくという目的の下、地域の中核的児童施設として子ども中高生プラザを整備してきました。

また、子ども・子育て支援法に基づき策定される「港区子ども・子育て支援事業計画」の方針を踏まえて、子ども中高生プラザにおいても「放課後児童健全育成事業（学童クラブ事業）」や「地域子育て支援拠点事業（子育てひろば事業）」など様々な子育て支援施策を充実させていきます。

#### (2) 高輪子ども中高生プラザの運営方針

高輪地区は港区でも児童が多い地区であり、かつ、港区の人口推計によると、今後より一層児童数が増加することが想定されています。

これらの事を踏まえ、以下の運営方針の下、高輪子ども中高生プラザを運営し、高輪地域の児童の健全育成を図ります。

ア 地域社会と密接した施設づくり

イ 文化・芸術・スポーツ活動を支える施設づくり

ウ さまざまな活動と交流の場としての施設づくり

エ 安心して子どもたちを遊ばせられる施設づくり

### 3 高輪子ども中高生プラザの概要

(1) 名称

港区立高輪子ども中高生プラザ

(2) 所在地

東京都港区高輪一丁目4番35号

(3) 施設規模

ア 構造：鉄筋コンクリート造

イ 階数：地上4階

ウ 敷地面積：2,704.82㎡

エ 延べ床面積：4,445.21㎡

(内訳)

(ア) 高輪子ども中高生プラザ(1,2,4階) 3,081.46㎡

(イ) 高輪図書館分室(3階) 866.40㎡

※ほかにピット部分497.35㎡があります。

オ その他

(ア) 防災の拠点として、マンホールトイレ(敷地内)や、防災備蓄倉庫(1階)を配置しています。

※敷地内には、施設利用者用の駐輪場があります。

※施設詳細は、「高輪子ども中高生プラザ施設概要」(別紙2)及び「高輪子ども中高生プラザ図面」(別紙3)を参照してください。

(4) 開設年月日：平成23年12月1日

(5) 開館日・開館時間

ア 子ども中高生プラザの開館日・開館時間

	子ども中高生プラザ
開館日	通年 (国民の祝日に関する法律に定める休日、12/29~31、1/2~3を除く)
開館時間	9:30~20:00

イ 各事業の実施日・実施時間

事業名	事業実施日	事業実施時間
学童クラブ	ア 月曜日～金曜日 イ 土曜日 ウ 三季休業期間の平日 (国民の祝日に関する法律に定める休日、 12/29～31、1/2～3を除く)	ア 下校時～19:00 イ 8:00～17:00 ウ 8:00～19:00
子育てひろば	通年 (国民の祝日に関する法律に定める休日、 12/29～31、1/2～3を除く)	ア 月曜日～土曜日 10:00～18:00 イ 日曜日 10:00～16:00

(6) 利用対象者

- ア 児童及び児童の保護者その他の関係者
- イ 区長が適当と認める者

(7) 利用料金

施設の利用は、無料です。

(8) 併設する高輪図書館分室の概要

当施設3階に高輪図書館分室が併設されています。

高輪図書館分室は、子ども・中高生向けの図書を備えた図書館です。

高輪図書館分室の開館日・開館時間

区 分	高輪図書館分室
開館日	通年〔国民の祝日、12/29～1/3、館内整理日（毎月第三木曜）等を除く〕
開館時間	通年 9:30～20:00

※高輪図書館分室は、高輪図書館分室の指定管理者が業務を行います。

## 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年間）

## II 指定管理者が行う業務

### 1 事業運営

#### (1) 基本事業

港区立子ども中高生プラザ条例（平成14年港区条例第50号、以下「条例」という。）第3条で、次のように定めています。詳細については、別添業務基準書を参照してください。

- ア プラザ施設の利用に関すること。
- イ 児童の自主活動に関すること。
- ウ 中学生、高校生等の文化、芸術活動等に関すること。
- エ 児童の体力増進に関すること。
- オ 児童の相談に関すること。
- カ 子育て支援に関すること。
- キ 学童クラブに関すること。
- ク 児童に係る情報の収集及び提供に関すること。
- ケ 地域組織等との連携、協力及び交流に関すること。
- コ 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

条例第1条に定める目的を達成するため、同条例第3条に基づく事業を提案してください。事業を計画する場合は、本施設が高輪地区の中核的児童施設であることを十分に認識の上、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、事前に区と協議の上決定し、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、事前に区と協議の上決定し、事業に係る経費は事業者の負担とします。

#### (4) 職員体制

##### ア 施設長

これまでに児童福祉施設（児童厚生施設・児童養護施設・保育園等）及びこれに類する施設に3年以上勤務したことがあり、施設運営について熟知した者を配置してください。

## イ 副施設長

これまでに児童福祉施設（児童厚生施設・児童養護施設・保育園等）及びこれに類する施設に勤務したことがあり、施設運営について熟知した者を配置してください。

## ウ 職員

（ア）児童福祉施設勤務経験者を含み、港区児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（令和2年12月9日条例第51号）第49条の規定に該当する者を配置してください。

（イ）障害児の受入れについては、港区児童館等における障害児受入れに関する実施要綱（平成23年22港子第2434号）第5条に基づき、適正な職員配置を行ってください。

## エ 学童クラブ担当職員（放課後児童支援員）

港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年港区条例第29号）第10条第3項の規定に該当する者を配置してください。職員数については、学童クラブの定員77名に対応するため、同条例第10条第2項及び第4項並びに同条例施行規則第3条第1項の規定に基づき、放課後児童指導員を最低4名（うち2名は補助員可）配置する提案をしてください。

### ※ 職員数の考え方

1グループ（支援の単位）ごとに、2名以上の放課後児童支援員を配置することとし、1グループを構成する児童の数は、おおむね40名以下とします。ただし、1グループに配置する放課後児童支援員は1名を除き補助員（放課後児童支援員を補助する者）をもってこれに代えることができます。

## （5） その他

ア 利用者懇談会を開催するとともに意見箱の設置等による利用者等の意見・要望等、利用者ニーズの把握を行うこと。

イ パンフレット・広報紙の発行、ホームページの作成などにより、子ども中高生プラザのPRを行うこと。

ウ 他の子ども中高生プラザ、児童館と連絡調整に協力すること（概ね月1回）。

エ 地区内の他の施設の連絡調整に協力すること（概ね月1回）。

オ 施設職員が行政運営の担い手の一員として自ら自覚できるよう、人材育成に取り組むこと。

カ 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。

## 2 施設の維持管理

### （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、下記のとおりです。

本施設の主たる管理者は、高輪子ども中高生プラザを管理する指定管理者であり、建物の全体管理と共有部の維持管理を責務とします。また、複合施設である高輪図書館分室との情報提供等、日常的に連携を図ります。

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 設備の保守および点検業務を行うこと。

- (ア) 機械警備業務
- (イ) 自家用電気工作物保守点検業務
- (ウ) 消防用設備点検業務
- (エ) 自動扉保守点検業務
- (オ) ウォータークーラー水質検査業務
- (カ) ピアノ調律業務
- (キ) 学校 110 番非常通報装置保守点検業務
- (ク) トップライト保守点検業務
- (ケ) 空調設備清掃業務
- (コ) 舞台照明設備保守点検業務

イ 施設清掃業務を行うこと。

ウ 室内空気環境測定業務を行うこと。

エ 樹木剪定業務を行うこと。

オ 昇降機維持保全業務を行うこと。

カ 廃棄物（一般・産業）処理及び運搬業務を行うこと。

キ 施設警備業務を行うこと。

ク 施設の維持管理に関するほか下記の業務を行うこと。

- (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) 1 件 1 3 0 万円以下の軽易な修繕及び設備
- (ウ) 施設内の清掃の保持、整頓その他の環境設備に関する業務

ケ 省エネルギー、省資源、グリーン購入に配慮した管理運営に努めること。

## (2) 児童へのサービス提供に関する業務

ア 障害のある子どもたちも安心して遊べるように施設の管理を行うこと。

イ 子どもたちの安全を守るため、学校や町会・自治会、児童館とも連携すること。

## (3) 安全・安心に関する業務

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4）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・エレベータ点検確認)「港区有施設の安全に関する要綱」(別紙5)、「港区有施設安全管理業務実施要領」(別紙6)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。
- 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、利用者家族への引継ぎなど様々な支援を行うこと。
- ク 高輪地区総合支所等との防災無線等の通信訓練に協力すること。
- ケ 本施設は、区民避難所(地域防災拠点)に指定されているため、区が区民避難所(地域防災拠点)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 区が本施設を津波避難ビルに指定した際には、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7)を遵守し、漏えいの防止等の適正な管理に努めること。

### 3 管理運営の基準

#### (1) 関係法令の遵守

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 港区立子ども中高生プラザ条例及び施行規則
- イ 児童福祉法及び施行規則
- ウ 子ども・子育て支援法
- エ 港区児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例及び施行規則
- オ 港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例及び施行規則
- カ 港区学童クラブ条例及び施行規則
- キ 港区学童クラブ運営要綱
- ク 港区児童館等における障害児の受入れに関する実施要綱
- ケ 港区学童クラブおやつ代・お楽しみ会費助成要綱

- コ 港区子育てひろば事業実施要綱
- サ 地方自治法
- シ 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
- ス 港区個人情報保護条例及び施行規則
- セ 港区情報公開条例及び施行規則
- ソ 港区環境基本条例
- タ 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
- チ 港区有施設の安全管理に関する要綱
- ツ 港区防災対策基本条例
- テ 港区暴力団排除条例
- ト 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ナ 障害者の雇用の促進等に関する法律
- ニ 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
- ヌ 児童虐待の防止等に関する法律
- ネ 児童館ガイドライン

## （２）区が定める指針等の遵守

下記の主な指針等を十分認識の上、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排除に向けた基本方針
- 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ど」
- 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８「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	港区	指定管理者
設置者としての責務	◎	—
子ども中高生プラザの管理運営	○ 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	◎	—
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	
		港区	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	○	
	(2) 指定管理者が作成した書類		○
	(3) 両者記名捺印した協定書	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)	指定管理者の警備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	使用料等の管理	(1)	施設利用者から徴収又は収納した使用料、区から予め交付した還付のための使用料、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、区と協議の上決定するものとし、

#### 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）に係る人件費

※ 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3年度は（一般事務・時給額）1,100円です。なお、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、水道料金

※ 光熱水費（電気、水道代）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。

※ 高輪子ども中高生プラザには、ガス設備はありません。

#### 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（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及び実績が見込みを下回ったことにより発生した執行残額を清算します。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

施設の維持管理に必要な保守・検査業務、清掃業務、警備業務、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業務

本社が労務管理などの業務を一括して行うために施設が負担する経費、施設を本社などは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

租税公課

※ 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) 備品購入費

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、無償で貸与します。備品の管理は指定管理者の責務とします。

(3) 収入

ア 施設運営にかかる収入について

子ども中高生プラザの利用料は無料です。管理運営業務は原則として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、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。

イ 学童クラブの育成料

学童クラブの育成料は、区の収入とし、育成料の収入事務は区が行います。

ウ おやつ代・お楽しみ会費

学童クラブのおやつ代・お楽しみ会費は区が定める金額を保護者負担とし、指定管理者が徴収します。

## エ その他

本要項に定めのない収入が発生した場合は、区と指定管理者が協議の上決定します。

### (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上決定し、協定書により定めます。

## Ⅲ 選定手続き

### 1 公募の手續・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、次のアからキの全てに該当する者

ア 児童福祉事業に熱意と経験を持ち、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を図ることができる者

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 児童福祉事業、及びこれらに類する事業運営を行なってい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
- キ 区の児童福祉行政を理解し、積極的に協力する事業者であること。

(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上、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)①に掲げる書類はグループとして作成し、③から③に掲げる書類は代表団体及び構成団体ごとに作成してください。

(3) 公募の日程

公募要項発表	令和3年	4月13日（火）
公募説明会・現地見学会	令和3年	4月19日（月）
質疑受付	令和3年	4月19日（月）から 令和3年 4月27日（火）まで
質疑回答	令和3年	5月11日（火）
申請受付	令和3年	5月21日（金）から 令和3年 5月26日（水）まで
第1次審査	令和3年	6月23日（水）
第2次審査	令和3年	7月 6日（火）



指定管理者候補者選定 令和3年 7月下旬予定  
 指定管理者の指定 令和3年10月下旬予定

(4) 公募説明会及び現地見学会

ア 公募説明会

・日時 令和3年4月19日(月) 午前10時～12時  
 ・場所 高輪地区総合支4所階会議室

イ 現地見学会

・日時 令和3年4月19日(月) 午後1時30分～2時30分  
 ・場所 港区立高輪子ども中高生プラザ

ウ 参加申込

参加申込書【様式I】を令和3年4月16日(金)午後5時までに、港区高輪地区総合支所管理課へFAXで送付してください。(送信確認のため、送信後に電話にて連絡をお願いします。)

会場の都合上、1者2名まででお願いします。

見学会については原則利用者が使用している部分の写真撮影はできません。

駐車場はありませんので、来場・移動の際は公共交通機関をご利用ください。

(5) 申請手続(申請書類の提出)

応募を希望する事業者は、下記の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	様式1	1部	—	—
<<共同事業体の場合>> [A]共同事業体構成書 ----- [B]共同事業体協定書兼委任状 ----- [C]宣誓書 ----- [D]安定運営の取組	様式A 様式B 様式C 様式D	1部 1部 1部 1部	1部 — — 1部	8部 — — 8部
② 宣誓書	様式2	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3	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	8部
ウ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	8部
エ 収支予算書（今年度に係るもの）	様式自由	1部	1部	8部
オ 事業計画書（今年度に係るもの）	様式自由	1部	1部	8部
カ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	8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3	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、貸借対照表、財産目録）	様式自由	1部	1部	8部
ウ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	8部
エ 監事の監査報告書 ※上記のイ～エについては、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。	様式自由	1部	1部	8部
<<医療法人の場合>>				
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3	1部	1部	8部
イ 損益計算書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	8部
ウ 貸借対照表（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	8部
エ 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	8部
オ 付属明細書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	8部
カ 監事の監査報告書 ※上記のイ～カについては、病院会計準則に従ったものを提出してください。エについては、社員総会での承認日を付記してください。オについては、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。	様式自由	1部	1部	8部
<<株式会社の場合>>				



	施設運営に関する実績一覧（任意）	様式 6-2	1 部	1 部	8 部
	施設管理に関する実績一覧（任意）	様式 6-3	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 7	1 部	1 部	8 部
⑬	労働環境チェックシート	様式 8	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	様式	提出部数		
			正本	副本①	副本②
1 法人等の団体に関する書類					
①	・計画書類等提出書	様式 9	1 部	1 部	8 部
②	<p>・資金・収支計画書 （令和3年度から令和7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> <p>「その他経費」における本部経費の内訳について</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>租税公課</p>	様式 10	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 11	1 部	1 部	8 部
2 管理運営計画に関する書類					
⑤	・職員の確保・育成に対する考え方 （職員の強みを生かす研修計画、児童育成・相談スキル、キャリア形成）	様式 12	1 部	1 部	8 部
⑥	<p>・管理運営体制（職員体制・勤務体系の考え方） 港区が定める「指定管理施設雇用区分確認表」に基づき作成する職員配置表（職員体制）と勤務体系の考え方 職員ローテーション表 （常勤・非常勤別 ①月～金 ②土 ③三季休業中）</p>	<p>様式 13</p> <p>様式 13-2</p> <p>様式 13-3</p>	1 部	1 部	8 部

⑦	・環境に配慮した施設運営の取組	様式14	1部	1部	8部
⑧	・近隣住民への配慮と苦情対応体制・公表の取組	様式15	1部	1部	8部
⑨	・個人情報保護と情報セキュリティ確保の考え方	様式16	1部	1部	8部
⑩	・利用者の人権（いじめや虐待の防止・早期発見など）に対する考え方、法令遵守と具体的取組について	様式17	1部	1部	8部
⑪	・施設利用者の安全確保（不審者等に対するセキュリティ対策・スポーツ指導体制を含む）に対する考え方	様式18	1部	1部	8部
	・施設利用者の安全確保（アレルギー対応や新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策）に対する考え方	様式19			
⑫	・地震・防災等の危機管理への取組（BCPを含む） ・マニュアルの整備	様式20	1部	1部	8部
	・区が区民避難所を開設した場合の管理運営体制（職員体制・勤務体系の考え方） ・区民避難所運営支援業務に関する基本的な考え方				
⑬	・再委託を予定している業務 ①委託内容 ②委託を行う理由 ③委託予定金額 ④委託予定先及び選定理由（委託先の条件は、港区の入札参加資格があること、港区における暴力団等の排除措置を受けていないことです。また、区内中小企業やシルバー人材センターなどを積極的に活用してください。）	様式21	1部	1部	8部
⑭	・指定管理者の変更があった場合の引継ぎについて	様式22	1部	1部	8部
3 事業運営					
⑮	・学童クラブの運営・家庭支援	様式23	1部	1部	8部
⑯	・子育てひろばの運営・家庭支援 （産後鬱や孤立を防ぎ、乳幼児親子をサポートする体制・取組み）	様式24	1部	1部	8部
⑰	・小・中・高校生それぞれの年代に応じた健全育成（自主性・協調性）	様式25	1部	1部	8部
⑱	・中高生の居場所づくりについての考え方と具体的な取組	様式26	1部	1部	8部
⑲	・障害児対応をはじめとした、特別な配慮（心身に問題を抱えている児童や性的マイノリティ等を含む）を必要とする子どもへの具体的対応と考え方	様式27	1部	1部	8部
4 地域の拠点としての計画性					

⑳	・地域特色（歴史、自然）を活かした児童健全育成の考え方と具体的な取組	様式28	1部	1部	8部
㉑	・児童のボランティア活動・地域ボランティアの関わり方についての考え方と具体的な取組	様式29	1部	1部	8部
㉒	・地域の小・中学校、高校、町会・自治会等の地域との連携・交流についての考え方と具体的な取組	様式30	1部	1部	8部
㉓	・併設施設（高輪図書館分室）や、他の児童館・中高生プラザ、総合支所等との連携・交流についての考え方と具体的な取組	様式31	1部	1部	8部
5 効率的で質の高いサービスの提供					
㉔	・施設利用者の満足度向上に向けたサービス評価の具体的な取組	様式32	1部	1部	8部
㉕	・職員の接遇に関する考え方（研修やフォローアップについて）	様式33	1部	1部	8部
㉖	・年間の活動や行事の効率性・効果性	様式34	1部	1部	8部
㉗	・提案事業の具体的な提案	様式35	1部	1部	8部
㉘	・自主事業の具体的な提案	様式36	1部	1部	8部
㉙	<p>・受託経費見積書  ※各内訳を示してください。積算根拠を明らかにする資料を添付してください。  ※「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</p> <p><b>事務管理経費</b> 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</p> <p><b>運営費</b> 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</p> <p><b>租税公課</b></p> </div>	様式37	1部	1部	8部
6 その他					
㉚	・(社)港区シルバー人材センター、区内障害者授産施設及び区内中小事業者の活用についての考え方	様式38	1部	1部	8部
㉛	・提案書内容等概要	様式39	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 副本①は正本をそのまま複写、副本②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。

- ウ 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。
- エ 申請書類の著作権は、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。
- オ 書類は、A4判で作成して下さい。
- カ 様式については、A4一枚以内で記入してください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付してください。（資料の大きさは原則A4判とします。やむをえない場合は、A3をA4判に折り込んでください。）
- キ 文字のフォントについては次の通りです。
  - (ア) 本文 「BIZ UD 明朝 Medium フォント」
  - (イ) 見出し「BIZ UD ゴシック」
  - (ウ) フォントサイズ「12」
- ク 正本並びに副本①②は、ファイル（A4サイズ、2穴）に提出一覧表をファイルの目次としてセットし、前記（5）の①～③、前記（6）の1～6のインデックス見出しを貼り、提出書類を順序どおりに綴じ込み、指定部数を提出してください。
- ケ ファイルの背表紙、表紙に『申込施設名（申請書類・計画書類の別）』のテプラ等のシールを貼り、正本、副本①のみ法人名を明記したシールを貼ってください。
  - （例）『高輪子ども中高生プラザ（申請書類）』、『高輪子ども中高生プラザ（計画書類）』等）
- コ 上記のほか、電子媒体（CD-R）に正本及び副本①、副本②（マスキングされたもの）を入力したものを1部提出して下さい。ファイル形式はPDF及びマイクロソフト社製Word又はExcelとします。
- サ 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、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。
- シ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格となります。

#### (8) 応募に関する留意事項

- ア 選考委員会委員との接触について  
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

質問書【様式Ⅱ】に必要事項を記入し、下記の提出先に、FAXで送信してください。(送信確認のため、送信後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)または、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3年4月19日(月)～令和3年4月27日(火)(必着)  
午前9時から午後5時まで

(イ) 提出先 港区高輪地区総合支所管理課 金子 秋山  
TEL: 03-5421-7124  
FAX: 03-5421-7626

イ 質問回答

令和3年5月11日(火)を目途に、すべての質疑に対する回答書をFAX又は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3年5月21日(金)から令和3年5月26日(水)まで  
午前9時から午後5時まで

イ 提出方法 窓口持参

※ 提出日時の事前予約

窓口での提出の場合は、提出時に申請書類の確認を行いますので、5月21日(金)午前9時から5月26日(水)午前11時までに次の提出先へ電話連絡し、提出日時を予約の上来所願います。なお、予約は概ね2時間単位で行い、先着順とします。

※ 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。

ウ 提出先 港区高輪一丁目16番25号 高輪コミュニティーぷらざ4階



## 2 指定管理者の選考・選定

### (1) 指定管理者候補者の選考

- ア 指定管理者候補者は、「港区立高輪子ども中高生プラザ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上で、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点数順で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及び資金計画分析を実施します。)
- イ 業務の実績について  
類似施設の管理運営実績
- ウ 管理運営計画
  - (ア) 職員の確保、育成に対する考え方（職員の強みを生かす研修計画、児童育成・相談スキル、キャリア形成）
  - (イ) 管理運営体制（職員体制・勤務体系）
  - (ウ) 環境に配慮した施設運営の取組
  - (エ) 近隣住民への配慮と苦情対応体制と公表の取組
  - (オ) 個人情報保護と情報セキュリティ確保のための取組
  - (カ) 利用者の人権（いじめや虐待の防止・早期発見など）に対する考え方、法令遵守と具体的取組について  
※令和3年4月に開設した子ども家庭総合支援センターとの連携を踏まえつつ、子どもの権利擁護にかかる視点を意識した内容とすること。
  - (キ) 施設利用者の安全確保（不審者等に対するセキュリティ対策・スポーツ指導体制を含む）に対する考え方
  - (ク) 施設利用者の安全確保（アレルギー対応や新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策）に対する考え方

- (ケ) 地震・防災等の危機管理への取組・マニュアルの整備（BCPを含む）  
区民避難所開設時の管理運営体制、運営支援業務の考え方

#### エ 事業運営

- (ア) 学童クラブの運営・家庭支援
- (イ) 子育てひろばの運営・家庭支援  
(産後鬱や孤立を防ぎ、乳幼児親子をサポートする体制・取組)
- (ウ) 小・中・高校生それぞれの年代に応じた健全育成（自主性・協調性）
- (エ) 中高生の居場所づくりについての考え方と具体的な取組
- (オ) 障害児・特別な配慮(心身に問題を抱えている児童や性的マイノリティ等を含む)を必要とする子どもへの具体的対応と考え方

#### オ 地域の拠点としての計画性

- (ア) 地域特色（歴史、自然）を活かした児童健全育成の考え方と具体的な取組
- (イ) 児童のボランティア活動・地域ボランティアの関わり方についての考え方と具体的な取組
- (ウ) 地域の小・中学校、高校、町会・自治会等、地域の連携・交流についての考え方と具体的な取組
- (エ) 併設施設（高輪図書館分室）や、他の児童館・中高生プラザ、総合支所等との連携・交流についての考え方と具体的な取組

#### カ 効率的で質の高いサービスの提供について

- (ア) 施設利用者の満足度向上に向けたサービス評価の具体的な取組
- (イ) 職員の接遇に関する考え方（研修やフォローアップについて）
- (ウ) 年間を通じた活動や行事が効率的かつ効果的な提案であるか。
- (エ) 提案事業について計画が適切かつ施設利用者数の向上が期待できるか。
- (オ) 自主事業について計画が適切かつ施設利用者数の向上が期待できるか。
- (カ) 受託経費見積金額（人件費・運営費）の妥当性

#### キ その他

- (社) 港区シルバー人材センター、区内障害者授産施設及び区内中小事業者の活用についての考え方
- (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。  
第二次審査は、施設長候補者にプレゼンテーションを行っていただきます。  
詳細は、第一次審査通過者に連絡します。

## IV 決定後の手続き

### 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 指定期間
- イ 業務の範囲
- ウ 施設の運営
- エ 施設の維持管理
- オ 区が支払うべき経費
- カ 保険の加入
- キ 自主事業（※自主事業がある場合）
- ク 区と指定管理者の役割分担
- ケ 業務の再委託
- コ 事業計画書、事業報告書等の提出
- サ 業務の引継ぎ
- シ 利用者アンケート実施
- ス モニタリング
- セ 第三者評価
- ソ 緊急時の対応
- タ 環境への配慮
- チ 管理運営業務を行うに当たって保有する個人情報の保護及び関係書類の整理・保管
- ツ 情報セキュリティ
- テ 指定の取消し及び管理業務の停止
- ト 損害賠償
- ナ 権利義務の譲渡の禁止
- ニ 目的外使用の禁止
- ヌ 施設・設備等の原状回復
- ネ 区と指定管理者の管理責任の分担
- ノ その他区長が必要と認める事項

### (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 業務の引継ぎ等

指定管理者は、指定期間開始前の期間内に準備業務を行うものとします。特に利用者にとって円滑に新たな指定管理者への移行を実現するため、区や関係機関と指定管理者による移行準備を実施してください。

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、利用者にとって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。

※労働環境確保策の一環としての雇用継続の要請について

新たに指定管理者となる事業者には、当該指定管理の協定締結前から当該業務に従事していた職員のうち希望する労働者については新たに指定管理の協定を締結する事業者による継続雇用をお願いします。

**【主な引継ぎ項目】**

指定管理業務の概要／処理方法（処理手順、業務マニュアルの有無）／建物・設備の修理・保守点検記録／懸案事項等（業務処理上の課題、検討中の事項、過去の失敗等の事例）／引き継ぐべき書類・ファイル・備品の一覧／危機発生時の対応／個人情報の適切な引継ぎ／関係機関（地域・医療機関など）との連携・連絡体制/その他必要事項

## 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・選考過程に関する情報（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かかる書類、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、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、指定管理期間中の中間年に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。

## (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営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

〒108-8581

港区高輪一丁目16番25号 高輪コミュニティーぷらざ4階

港区高輪地区総合支所管理課 金子、秋山

TEL：03-5421-7124 FAX：03-5421-7626