

議案第78号 指定管理者の指定について
(港区立神明子ども中高生プラザ)

1 施設名称等

施設の名称	所在地
港区立神明子ども中高生プラザ	東京都港区浜松町一丁目6番7号

2 事業者選定の経過

港区立神明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1事業者でした。

(1) 港区立神明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	野澤靖弘	港区芝地区総合支所長
委員	請川滋大	日本女子大学 家政学部児童学科 教授
//	宮地孝宜	東京家政大学 人文学部教育福祉学科 准教授
//	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8日(木)	公募要項、選考方法、選考基準等
第2回	令和3年6月16日(水)	第一次審査(書類審査) 財務状況分析等の結果 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6月29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)に開催された令和3年度第1回港区指定管理者選定委員会において、港区立神明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	株式会社日本保育サービス
代表者	代表取締役 福岡 明彦
所在地	愛知県名古屋市東区葵三丁目15番31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) 港区内外で類似施設の管理実績が多く、人材確保の安定性に優れています。
- (2) 学童クラブ定員増加後の運営方法について、子どもたちの学年の枠を越えた交流や衛生面を考慮し具体的に検討している点が評価できます。
- (3) 中高生自身が様々な提案をできる環境を作り、家族や周囲の役に立つという自己肯定感を育むよう支援する姿勢が評価できます。
- (4) 屋上スペースやICTの活用など、新しい生活様式を事業に反映させており、利用者にとって安全安心な施設運営が期待できます。
- (5) 利用者と継続的な関係を構築し、地域の拠点として施設を運営するという意識を持ち、課題を誠実に受け止めるという施設長候補者の姿勢が評価できます。

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)

港区立神明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6月29日

港区立神明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	2
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	7

はじめに

本報告書は、港区立神明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、「港区立神明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及び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。

「港区立神明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、神明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。

港区立神明子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考では1事業者のみの応募だったため、主に応募事業者の適格性について審議しました。

応募事業者の提案は、現状の課題を的確に捉え、かつ、将来を見据えた優れた提案であり、事業運営の適格性を持つと判断されるため、指定管理者を公募した目的が十分達成されたものと考えます。

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6月29日

港区立神明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	株式会社日本保育サービス
代表者	代表取締役 福岡 明彦
所在地	愛知県名古屋市東区葵三丁目 15 番 31 号

2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立神明子ども中高生プラザ	東京都港区浜松町一丁目 6 番 7 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) 港区内外で類似施設の管理実績が多く、人材確保の安定性に優れています。
- (2) 学童クラブ定員増加後の運営方法について、子どもたちの学年の枠を越えた交流や衛生面を考慮し具体的に検討している点が評価できます。
- (3) 中高生自身が様々な提案をできる環境を作り、家族や周囲の役に立つという自己肯定感を育むよう支援する姿勢が評価できます。
- (4) 屋上スペースや ICT の活用など、新しい生活様式を事業に反映させており、利用者にとって安全安心な施設運営が期待できます。
- (5) 利用者と継続的な関係を構築し、地域の拠点として施設を運営するという意識を持ち、課題を誠実に受け止めるという施設長候補者の姿勢が評価できます。

Ⅱ 選考経過について

1 選考の方法

(1) 第一次審査

応募事業者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。

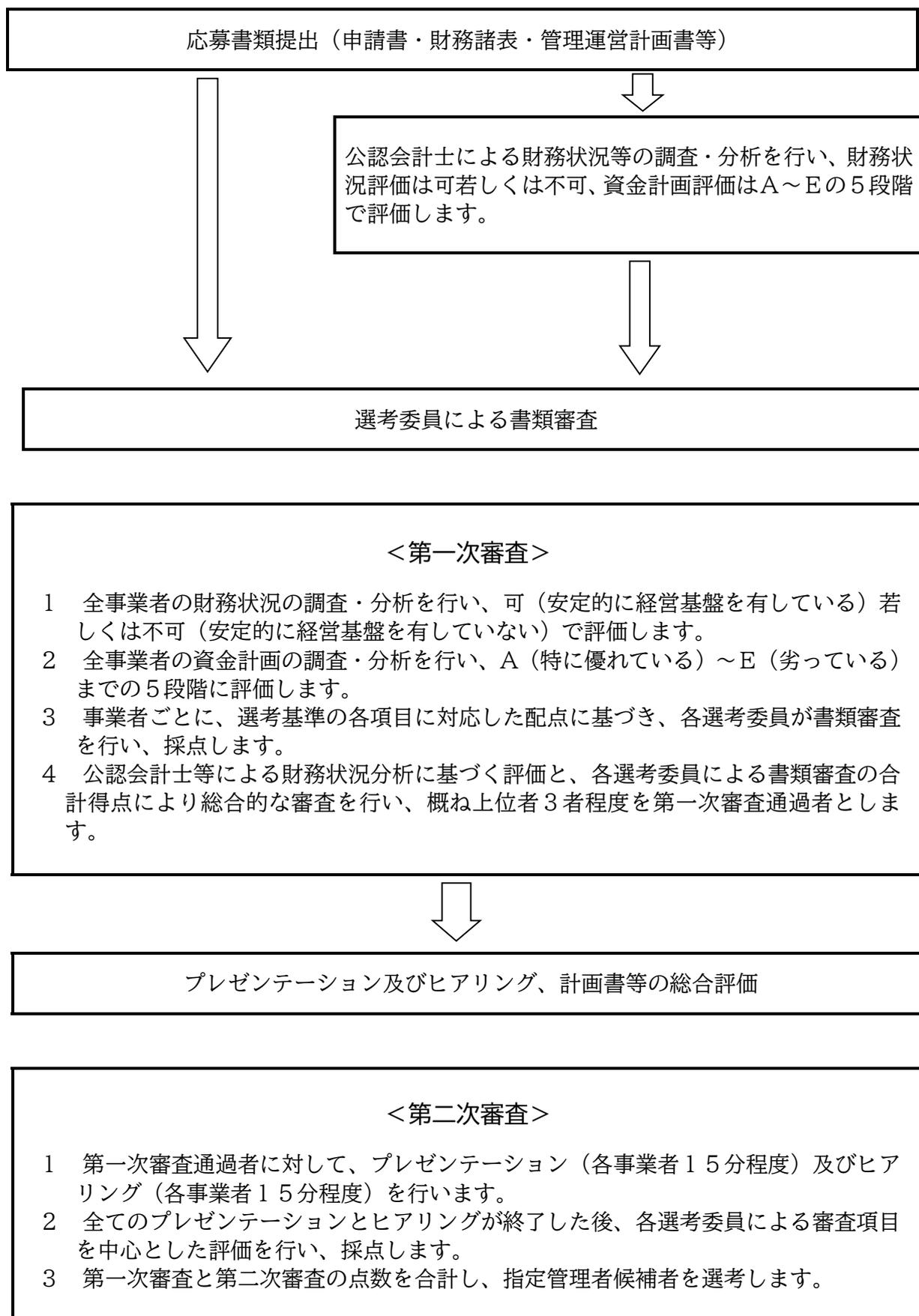
2 選考委員会の構成

委員長	阿部 真美子	聖徳大学児童学部児童学科 教授
副委員長	野澤 靖弘	港区芝地区総合支所長
委員	請川 滋大	日本女子大学家政学部児童学科 教授
//	宮地 孝宜	東京家政大学人文学部教育福祉学科 准教授
//	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8日(木曜日) 午後6時～午後7時
場 所 港区役所 2階支所会議室 (Microsoft Teams にてリモート開催)
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 公募説明会及び現地見学会 令和3年4月22日(木曜日)
イ 質問書受付 4月22日(木曜日)～4月26日(月曜日)
ウ 質問への回答 5月10日(月曜日)
エ 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16日(水曜日) 午後6時～午後7時30分
場 所 港区役所 2階支所会議室 (Microsoft Teams にてリモート開催)
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6月29日(火曜日) 午後6時～午後7時30分
場 所 港区役所 915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	株式会社日本保育サービス	愛知県名古屋市東区葵三丁目15番31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	株式会社日本保育サービス	可	A	757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
株式会社日本保育サービス	<ul style="list-style-type: none">・類似施設の管理実績が多く、事業規模が大きいため人員配置への安心感があります。・施設に宿泊するイベント、中高生向けの食事作り事業など、提案にオリジナリティがあります。・提案の随所に次世代育成の意識が感じられ、施設を子どもの拠りどころにするという視点を持つ点が評価できます。

	<ul style="list-style-type: none"> ・学童クラブ定員増の対応を十分に検討しているのか、疑問に感じます。 ・シルバー人材センター等を活用した具体的な提案が示されていません。 ・子どもが職員に意見を言いやすいような環境づくりについて、第二次審査で確認したいです。
--	---

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。

2 第二次審査

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

第一次審査通過事業者が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 (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	株式会社日本保育サービス	1,159点	757点	402点

(3) 選考経過

各委員が第一次審査通過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
株式会社日本保育サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長候補者は施設運営における課題を受け止める姿勢があり、誠実さが感じられます。 ・学童クラブ定員が増えることに対して、部屋の使い方や子ども過ごし方を具体的にイメージできています。 ・新しい生活様式に対応した提案が盛り込まれています。

	<ul style="list-style-type: none">・子どもの楽しみとスキル向上のみを目的とせず、家族交流のきっかけを作る場としてイベントを設定している点が評価できます。・施設を拠点として地域と繋がっていくという拠点づくりの意識があり、評価できます。
--	--

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 1,159 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、「株式会社日本保育サービス」を港区立神明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回港区立神明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8日（木） 午後6時から午後7時まで
開 催 場 所	区役所2階 芝地区総合支所会議室
委 員	出席者 5名 阿部委員長、請川委員、宮地委員（以上3名リモート参加）、野澤港区芝地区総合支所長、西川港区子ども家庭課長（書面参加）
事 務 局	芝地区総合支所管理課長 高嶋、施設運営担当係長 高野、管理係 児玉
傍 聴 者	なし
会 議 次 第	1 開会 2 委員委嘱 3 委員紹介 4 委員長選出 5 議題の審議 議題1 公募要項について 議題2 第一次及び第二次審査（審査方法、選考基準）について 6 今後のスケジュール 7 閉会
配 付 資 料	資料1 港区立神明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3-2 業務基準書等公募に係る関連資料（案） 資料4 第一次・第二次審査の進め方（審査フロー図）（案） 資料5 第一次審査選考基準・採点表（案） 資料6 第二次審査選考基準・採点表（案） 資料7 選考スケジュール（案） 添付資料1 施設パンフレット
会議の結果及び主要な発言	
事務局	1 開会 （芝地区総合支所長あいさつ） 2 委員委嘱 （事務局より委嘱状の送付について説明）

3 委員紹介

(全委員自己紹介)

4 委員長選出

互選により委員長を選出

選考委員会設置要綱に基づき、芝地区総合支所長を副委員長に選出

5 議題の審議

議題1 公募要項について

・事務局より公募要項(案)について説明

委員長
E委員

それでは、何かご意見ございますか。

4ページの提案事業の項目で、「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」という表現がありますが、地域の特性というものは、どこで確認するのか、どこに示されているのですか。

事務局

地域特性に応じたということで芝地区の特性を書いておりますが、基本的には公開されているもの、例えば、今年度が計画初年度となる芝地区版計画書を見ていただくと考えました。しかし、確実に特性を踏まえた提案となるよう、7ページの区が定める指針等の遵守の項目に、港区基本計画、芝地区版計画書と入れるのもよろしいかなと考えてございます。

委員長
D委員

委員の皆様、いかがでしょうか。

むしろ地域の特性は事業者が考えることで、事業者が地域特性をどう理解しているか、ということが我々の採点の対象になると思います。よって、このままでもよろしいのではないかと考えます。

事務局

少し親切すぎるかもしれませんが、区が考える芝地区の特徴を少し示してあげたいと考えてございます。

D委員

指定管理者制度を導入するのはその施設の目的を達成するためということで、ただの下請けではなく民間活力を入れていくことを考えると、区が把握していない地域特性などを民間の方が把握できている可能性もあると思います。提示した特性をそのとおりに出してこられても、あえて民間が運営する意味が薄れると思うので、そこはうまくバランスを取っていただきたいです。

委員長
事務局

あくまで基準ではなく、参考程度に入れるということですね。

ご意見を踏まえ、項番2「子ども中高生プラザの設置目的」に芝地区版計画書について追記します。

全委員
A委員

(承諾)

6ページに区民避難所、津波避難ビルに指定されているとありますが、防災の拠点となっているということですね。

事務局

そのとおりです。避難者が一定期間そこで過ごせるような備蓄を区で用意しています。

B委員
事務局

防災の拠点であるという根拠を明示した方がよいと思います。

それでは、6ページ(2)ケに、港区地域防災計画により区民避難所に指定されているという旨を追記いたします。

A委員	19 ページに「多言語・多文化」という記載がありますが、これは様々な言語・文化を持っている人への対応をしていくという意味合いでしょうか。この表現だと、例えば、言語的な配慮についての提案や、交流についての提案が想定されます。
事務局	「多言語・多文化」の表現は、区の国際化推進担当でも使用されており、様々な文化的背景を持った子どもたちに最大限の配慮をしていくという意味合いです。
D委員	新型コロナウイルス感染症対策に関して、19 ページの様式 20 が該当するかと思いますが、発生時の対応等はここで提案いただくということでしょうか。
事務局	新しい日常を確立されていることを前提に、「感染症対策」という文言に新型コロナウイルス感染症対策を含ませていましたが、委員ご指摘を踏まえて、新型コロナウイルス感染症という文言を入れて修正いたします。
A委員	多くの感染症がありますから、新型コロナウイルス感染症と記載した方がいいかと思えます。
事務局	新たに項目を作って、新型コロナウイルス感染症対策に特化した提案をいただく方がよろしいでしょうか。
A委員	様式 20 に、「新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策」と記載があればよいかと思えます。
事務局	そのように修正いたします。
C委員	様式 21 は、区民避難所が開設される場合にこういった体制を取るか等についても提案を受けるということですか。
事務局	そのとおりです。
C委員	新規参入の事業者ですと、区民避難所開設時にどのように動いたらいいのかということが難しいと思うのですが、どの程度の提案を期待しているのでしょうか。
事務局	区では、防災に関して港区地域防災計画等を策定しており、その中で指定管理者の責務を記載しています。また、災害時協定も公開されていますので、そういったもので確認できるという認識です。
D委員	不登校児に関する記載がないように思われるのですが、区としてはそういった児童が子ども中高生プラザを利用することは想定されていると思いますが、様式 27 の「配慮を必要とする子ども」に含まれているのでしょうか。
事務局	そのとおりですが、ご意見を踏まえて「配慮を必要とする子ども」に不登校児を含めていくつか例示を加入します。また、子ども家庭総合支援センターとの連携という観点でも、不登校児対応への提案を期待しています。
B委員	関連して様式 32 で「子ども家庭総合支援センター」と記載がありますが、「児童相談所」のような法令用語で記載した方が応募事業者は分かりやすいのではないのでしょうか。
事務局	港区子ども家庭総合支援センターは、港区独自の児童相談所機能を持つ施設であり、そことの連携についての考え方や取組について提案を受けられるよう分かりやすく修正します。
委員長	その他ご意見がなければ、ただいまの審議を踏まえ一部修正した上で、港区立神明子ども中高生プラザ指定管理者公募要項を決定したいと思いますと思いますが、よろしいでしょうか。
全委員	(承諾)

議題2 第一次及び第二次審査（審査方法、選考基準）について

・事務局より審査方法と選考基準（案）について説明

委員長

何かご意見ございますか。

A委員

それでは、私からよろしいでしょうか。第二次審査の評価項目に「大型児童センター」という記載がありますが、この施設が大型施設であるという記載はここで初めて出てきます。これは重要な情報ですので、第一次審査でも評価項目に記載した方がよいと思います。

事務局

そのように修正いたします。

A委員

第一次審査5（3）では、「効率性」という言葉が使われていますが、これはどういう意味でしょうか。目標に向かって成果を挙げるという意味の効率性でしょうか。

事務局

この項目は、限られた予算の中で最大限の効果を挙げられるよう提案されているか、という項目ですので、様々な民間事業者のノウハウをこちらで提案していただきます。そういう意味合いの効率性です。

E委員

第一次審査3（2）の「家庭への支援」という記載について、具体的にどのような提案を期待しているのでしょうか。具体的な内容で記載した方がよいのではないかと思います。

事務局

事務局としては、コロナ禍の中で来館を躊躇される子育て家庭へのフォローをどのようにしていくか、という提案を期待しております。たとえば、産後うつへのサポート、孤立を防ぐアプローチなどを具体例として示すのはどうかと考えております。ご意見お願いいたします。

A委員

このままだとそのような提案は期待できないですね。※印で新型コロナウイルス感染症対策というような文言を入れた方がよいと思います。

事務局

修正いたします。また、第一次審査5（2）の情報発信の手段の多様化や工夫にも通じるかと考えております。

A委員

今の事業者は5年間運営されているとのことですが、大型児童センターであり、区民避難所であったりと複雑なことが入っていますが、どういう体制であったからよかったのか、どのような課題があるのかについて、前の事業者の経験を引き継ぐことで、高いクオリティの運営が出来るかと考えます。

事務局

指定管理施設検証シートにより、毎年度施設運営上の課題等について事業者より報告を受けています。また、第三者評価を実施しておりますので、令和2年度に実施した第三者評価報告書をお示しします。

委員長

その他ご意見はございますでしょうか。なければ、第一次及び第二次審査（審査方法、選考基準）について一部修正の上、決定いたします。

全委員

（承諾）

6 今後のスケジュール

・事務局より今後のスケジュールについての説明

E委員

書類提出の受付期間が2日間というのは短いのではないのでしょうか。

事務局

前回は踏襲しましたが、同時期に公募を実施する施設では受付期間が若干長いため、5月21日金曜日から26日水曜日までという実質4日間に修正いたします。

委員長

ご意見ございますか。無いようでしたら、全体についてご質問等ございますでしょうか。

A委員
事務局

私から確認ですが、第一次審査で通るのは何者までですか。

第一次審査ではおおむね上位3者程度を通過させます。たとえば3者のうち極端に得点が高い事業者があった場合、3者にするのか2者にするのか等は、第2回選考委員会で委員の皆様にご協議いただければと思います。

7 閉会

(委員長あいさつ)

会 議 名	第2回港区立神明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16日（水） 午後6時から午後7時30分まで
開 催 場 所	区役所2階 芝地区総合支所会議室
委 員	出席者 5名 阿部委員長、請川委員、宮地委員（以上3名リモート参加）、野澤副委員長、西川委員
公認会計士	坂本 亮氏
事 務 局	芝地区総合支所管理課長 高嶋、施設運営担当係長 高野、管理係 児玉
傍 聴 者	なし
会 議 次 第	1 開会 2 財務状況等分析結果について 3 議題の審議 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 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（書類審査）採点集計表 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）
会議の結果及び主要な発言	
委員長	<p>1 開会 今回の公募につきましては、応募事業者が1者という結果になりましたが、しっかりと応募事業者の適格性について審査していきたいと思っておりますので、よろしくをお願いします。</p> <p>2 公認会計士からの財務状況等分析結果報告 【財務状況分析（可・不可評価）】 事業者A：「可」 【資金計画分析（A～E評価）】 事業者A：「A」 以上を報告。</p>

委員長 C委員	<p>それでは本報告についての質疑に入らせていただきます。</p> <p>事業者Aは指定管理料の7%を利益として計上しており、法人全体の売上高経常利益率としては2.6%ぐらいとのことでした。これは業務全体よりも個々の事業に関しての利益の計上率が高いということになりますが、7%というのは特段高いということではないわけですね。</p>
公認会計士	<p>私がこれまで見てきた事業者と比べると、低いというわけではないです。そもそも利益として提案をせず本部経費に利益を混ぜ込む事業者もいるため、一概に高い低いという評価は難しいですが、極めて高いというほどではないと思います。</p>
C委員	<p>収益性の点数が高くないと思いますが、こういう業界で収益性が高いのもどうかと思います。今回の報告では、利益率が高くなると、収益性が上がるということですね。</p>
公認会計士	<p>そのように考えていただいて構いません。評価項目としては、企業が持っている全資産に対してどれぐらい利益を上げているかという総資本経常利益率、売上に対する利益率があります。利益が上がれば上がるほど、収益性が高くなります。業種によって利益率はまちまちなので、あくまで事業者の特徴としてご認識いただければと思います。</p>
A委員	<p>全体的には問題なしということですね。この事業者は純資産が大きいですね。規模が大きい事業者ということですよ。</p>
公認会計士	<p>他の事業者と比較すると、中堅より大きい規模だと思います。</p>
A委員	<p>先生から見て、経営上5年は大丈夫だろうと。</p>
公認会計士	<p>少なくとも現時点においては、そのように見受けております。ただ、我々会計士の業界でも将来を保証するのが難しい時代ですし、不祥事など何が起こるか分かりませんが、今できる分析上では、問題ないと認識しております。</p>
D委員	<p>資金計画分析の人件費の検討で、著しい異常点は見受けられないとのことですが、異常点があったら教えてください。</p>
公認会計士	<p>そこまでおかしいと思った点はありませんでした。著しい異常点と言いますと、給与規定に比べて明らかに人件費が高かったり、人員配置と見積りに記載している人数がかけ離れていたりという場合です。常勤職員の多い少ないは事業者の問題なので、ここでは問題にしていません。</p>
委員長	<p>他になれば、財務状況等分析結果の質疑は終了といたします。 (公認会計士退席)</p>
	<p>3 議題の審議</p> <p>議題1 第一次審査通過事業者の決定について</p> <p>・事務局より第一次審査について説明</p>
委員長	<p>それでは、第一次審査について審議いたします。</p> <p>まず、採点の結果について各委員から講評をお願いいたします。</p>
C委員	<p>事業者Aは類似施設の管理実績が多く、先ほどの財務状況等分析でもあったとおり事業規模が大きいので、人員配置での問題はないと評価しました。</p> <p>賃金規定の基本給を見るとあまり高くないのですが、今回の提案ではベテランの方を雇っていて、そんなに悪くないという印象です。施設長、副施設長が土曜</p>

	<p>やイベント等の際に出勤するのは安心ですが、休みをちゃんと取れるのか心配です。</p> <p>苦情対応のシステムやマニュアル、地域の特徴はうまく掴んでいると思います。外国人の利用者が多いことに対して、英語と中国語のおたより作成が良いと感じました。</p> <p>学童定員が増えるため、今の学童クラブ室とは離れた部屋を活動場所にするということで、スタッフの配置や子どもの動きについてどう考えているのかを二次審査に進めば具体的に伺いたいと思います。また、年代に応じた健全育成ということで、学童利用者とプラザに来館した小学生を分けるとのことでしたが、ここも具体的な運用について聞いてみたいです。学校との情報共有については書類から見えてこなかったもので、どのようにするのかヒアリングしたいと思います。</p> <p>面白いなと思ったのは、施設に宿泊するというイベントですね。わくわく感、オリジナリティがあると思います。リスクも伴いますが、そこにチャレンジするという姿勢を評価しました。</p> <p>全体的に、お任せしても安心という印象です。具体性に欠ける提案もありましたが、マイナスにする要素は感じませんでした。まとまった提案だと思います。人件費に関しては、施設長が 460 万円となっていますが、施設長は管理職ですからもっと高くてもいいかなと思います。</p> <p>特徴が強く出ているという印象は受けませんでした。堅実な提案だと感じました。賃金の面では、正規職員の比率が高い割に人件費がそれほど高くないことが気になります。企業規模は大きいですが ISO 等の取得が一切されておらず、障害者雇用率も未達であるところも気になりました。</p> <p>堅実な提案ですが、実績のアピールが少ないという印象を受けました。</p> <p>皆さんもおっしゃっていますが、特段ここが劣っているというようなポイントはなかったように見受けられました。逆にすごく優れているというような目立ったポイントはなく、よく言えば堅実な提案です。ただ個人情報のような、資格を取れそうなところをクリアされていないようなので、会社の方針が気になるところです。概ね任せても安心できるのではないのでしょうか。</p> <p>私も総評としてはかなり安定感がある事業者だと感じました。提案からは次世代育成の意識が感じられ、好感を持ちました。「いつでも頼れる身近な存在」という、何気ない言葉ですが、子どもの拠りどころになるという視点が良いですね。施設を利用して終わる関係ではなく、ずっと子どもたちを見ていくという視点を大事にしてほしいと思います。</p> <p>職員が楽しく働けるという視点も良いと思いましたが、私も給与の面が気になりました。あまり高くないですが、この業界自体賃金が安いです。</p> <p>現運営事業者の第三者評価のアンケート結果を拝見したところ、子どもの言い争いに職員が入ってくれないという回答がありました。子どもが衝突している場面をよく見ようとしているのか、子どもの言葉に耳を傾けようとしているのかが現事業者の課題だと思います。事業者Aにもこの点はヒアリングしたいと思います。</p> <p>学童クラブの定員増について、提案書に記載されているくらいの配慮で大丈夫なのか、二次審査で伺いたいと思います。</p> <p>中高生が自分で食事を作るという事業が良いと思いました。中高生になったら、</p>
D委員	
E委員	
B委員	
A委員	

委員長	<p>自分で出来るようになる力を育てることは大変大事です。何気ない提案ですが、良い提案だと感じました。</p> <p>各委員からご意見を伺いましたので、これらの意見を受けてご意見・ご質問はありませんか。</p>
D委員	<p>職員に対するメンタルヘルス等のフォロー体制について記述がありませんでした。実際はされていると思いますが、重要な点ですので気になります。また、シルバー人材センター等を活用した提案について、具体性がなく、「促進する」というような記述に留まっているので、積極的に取り組んでいただきたいと思います。</p>
E委員	<p>私はシルバー人材センターや区内中小事業者の活用について、網羅的に書かれており優れていると評価しました。具体的な内容はヒアリング時に聞きたいと思います。</p>
D委員	<p>この審査において、基準点というものはあるのでしょうか。委員の中でも点差があるところもありますし、今回の点数は、8割に届かない点数ですが。</p>
事務局	<p>各委員の点数のばらつきについては、委員の皆様の考え方、提案のどこに重きを置くかということですので、ある程度のばらつきは結構でございます。基準点ではございませんが、一般的に一次審査の通過は6割以上の得点ということが多くございます。</p>
委員長	<p>「劣る」提案ばかりというような極端な場合は注意する必要があると思います。それぞれの着眼点がございまして、ある程度の点差については着眼点が活かされた結果ということですね。</p>
A委員	<p>先ほどの、シルバー人材センターや障害者授産施設の活用ですが、授産施設のおやつは品質も味も良く、子どもにとっても良いと思います。</p> <p>それから、職員が気持ちを込めて対応しても、なかなか心を開かない子どもがいます。そういう子どもに対して、意見を言いやすいであるとか明確な対応をするという記載が出てこないという点が気になりました。ここはヒアリングで伺いたいと思います。</p>
委員長	<p>各委員のご意見を受けて、点数を修正されたい方はいらっしゃいますか。いらっしゃらないようなので、事務局より点数発表をお願いいたします。</p>
事務局	<p>では事務局よりあらためて、点数を発表いたします。</p> <p>1位：事業者A 757点です。</p>
委員長 全委員 委員長	<p>それでは、第一次審査の点数及び通過事業者を確定してよろしいでしょうか。(承諾)</p> <p>第一次審査通過者を事業者Aに決定いたします。</p>
	<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 ・事務局より第二次審査について説明</p>
A委員	<p>参加者は3名程度、施設長予定者を中心として行うということですね。プロジェクトの使用は要らないと思います。設定がうまくいかず使えないということが過去にありましたので、資料は十分にいただいておりますし、その分質疑応答に時間を割きたいですね。</p>
C委員	<p>補足資料があれば紙媒体で、多少持ってきてもらっても良いと思います。コンパクトに説明いただいて、質疑応答という流れで良いのではないのでしょうか。</p>

D委員 事務局	<p>第二次審査をウェブで開催する可能性はないのでしょうか。</p> <p>基本的には参集いただく予定でございます。委員の方々はウェブで参加し、事業者は参集でという方法は可能です。</p> <p>ちなみに、参加者については、施設長予定者のほかに、事業本部の担当者であることが多いです。</p> <p>資料は紙資料ということで、提案書類の中で抜粋してやっていただくという方法もございますけれども、例えばA3程度にコンパクトに強調したい部分を整理して、それを基に当日プレゼンしていただくという方法もございます。</p>
委員長	<p>今までの実績でいうと、参加者は3名程度、プロジェクターを使わなければ、紙媒体の追加資料はA3用紙1枚にまとめてということですね。</p>
D委員	<p>開催方法について、確かに現場で空気感をもって審査するというのも大事だと思いますが、就職面接などもすべてオンラインでやっているところもありますので、委員はウェブ参加でもよいのではないかと思います。</p>
委員長 事務局	<p>人数、ソーシャルディスタンスの問題ですね。</p> <p>会場は広い部屋を用意しておりますので、委員に参集いただいても密にならず、その点は大丈夫です。</p>
D委員	<p>新しい生活様式というのも悪くないと思いますし、事業者が1者ですからオンラインもやりやすいのではないかと思います提案しました。</p>
委員長	<p>オンラインで実施するか、参加人数を3名程度に絞り、ソーシャルディスタンスを確保して短時間で参集して実施するかという2つの選択肢がありますね。</p>
E委員	<p>ウェブ開催はおそらく今までないことなので、有効性を確認するという意味で非常に興味深いです。1者であればやりやすいとも思いますが、円滑な進行に一抹の不安があるようならば参集で良いと思った次第です。</p>
委員長	<p>施設長予定者の人柄は大事ですよ。実際にお会いした方がよく見える部分があると思います。感染症の状況を踏まえ、基本は対面で、感染が急激に拡大しているような状況であれば再考するという方向で、いかがでしょうか。</p>
全委員	<p>(承諾)</p>
A委員	<p>参加者は3名程度ですが、大型児童センターですし、施設長の代わりになるサブの方も入れていただきたいと思いますが、主任クラスの方も参加いただく必要はどうでしょう。</p>
事務局	<p>こういう方が必要だということがあれば、3名に限らず、参加者数をご決定いただければと思います。</p>
A委員	<p>提案内容を見ると本部のサポートが大きいので、本部の方にもお話を伺う必要があると思います。多く来ていただく必要はないですが、実際子どもに接する職員にも話を聞きたいですね。</p>
C委員	<p>私は施設長だけで良いとも思いますが、学童の定員が増えるので、学童の責任者がいればその方にお話を聞いてみたいです。</p>
委員長	<p>それでは、施設長予定者、本部担当者、学童クラブの責任者予定者を参加者とするということでよろしいでしょうか。</p>
全委員	<p>(承諾)</p>
委員長	<p>追加要望資料はございますか。事業者が追加で出したいというものがあれば、それを受け入れるということよろしいでしょうか。</p>
全委員	<p>(承諾)</p>

委員長	事業者の持ち時間はいかがでしょうか。準備5分、プレゼンテーション15分、ヒアリング15分。
事務局	ヒアリングの時間については目途ですので、伸びても短くても結構です。プレゼンテーションは15分に収めるよう事業者に伝えます。
委員長	では、このような時間設定でよろしいでしょうか。
全委員	(承諾)
委員長	二次審査の選考基準については、修正ございますか。こちらで決定してよろしいでしょうか。
全委員	(承諾)
	4 今後のスケジュール ・事務局より今後のスケジュールについて説明
	5 閉会 (委員長あいさつ)

会 議 名	第3回港区立神明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29日（火） 午後6時から午後7時30分まで
開 催 場 所	区役所9階 915会議室
委 員	出席者 5名 阿部委員長、野澤副委員長、請川委員、宮地委員、西川委員
事 務 局	芝地区総合支所管理課長 高嶋、施設運営担当係長 高野、管理係 児玉
傍 聴 者	なし
会 議 次 第	1 開会 2 議題の審議 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 3 閉会
配 付 資 料	資料1 第3回選考委員会タイムスケジュール 資料2 第二次審査選考基準・採点表（事業者A） 資料3 第二次審査評価用メモ（事業者A） 資料4 第二次審査集計表（※採点終了後、机上配布） 資料5 第2回選考委員会議事録 参考資料1 第一次審査採点集計表 参考資料2 第一次審査コメント一覧
会議の結果及び主要な発言	
委員長 C委員 事業者A	<p>1 開会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務局より本日のスケジュールについて説明 <p>2 議題の審議</p> <p>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</p> <p>（事業者Aによるプレゼンテーション実施）</p> <p>それではヒアリングに入らせていただきます。</p> <p>学童クラブ定員が50名増えることを受けて、2部屋に分けて使用するという提案がありました。分け方は具体的にイメージされていますか。</p> <p>低学年と高学年とで登室する時間帯が異なりますので、衛生面から少なくともおやつを提供する部屋は固定いたします。その時間帯は、もう1部屋は学習や工作等の日常の遊びをする部屋として、食べるお部屋と遊ぶお部屋という形で空間</p>

C委員	を分けることを想定しています。
事業者A	受付は1箇所というお話でしたが、受付した後におやつ以外の時間は学年ごとに部屋を分けるということですか。
D委員	低学年が入室する時間が早いので、先に低学年、その後高学年におやつを提供して、それ以降は学年関係なく自由遊びという形をイメージしております。
事業者A	学童クラブ定員が50名増えることへの不安はありますか。建物の広さは変わらない中で、50名増えることは影響が大きいと思いますが。
D委員	正直申し上げて、入口の混み具合やロッカーの場所など、いくつか気を付けなければならないことがあります。しかし、あえてクラス分けをせず、1年生から6年生まで一緒に過ごせるところに学童クラブの意義、重要性があると思います。最初は試行錯誤するかもしれませんが、与えられた環境でどのように過ごすかは、子ども会議のような場を設けて、子どもたちと一緒に考えたいと思います。それを踏まえて工作室等のお部屋を活用し、子どもたちがいろんな部屋に行けるような流動的な活動をしていけば、もっと狭く、また学童の多い施設の経験もございますので、50名増への対応も十分可能と考えております。
事業者A	職員に対するメンタルヘルスへのフォロー体制はどうなっていますか。
D委員	入社1年目の職員や新任責任者に対して、他施設の先輩職員が相談役となり悩みを聞いたりアドバイスをしたりする「メンター制度」を実施しています。このほか、3か月に1回、全職員に対して心身の状況についてアンケートを実施し、その結果を指標化しています。不調が見られた職員に対しては施設長だけでなく、本部が面談を実施し、丁寧にフォローしています。また、職員の健康の維持への配慮から、1年に1回、全職員に対してストレスチェックを実施しています。
E委員	ここ1年半ほど新型コロナウイルス感染症の影響が出ている中で、新しい生活様式に合わせた「青空ヨガ」のようなイベントの提案がありますが、この影響はこれから1年、2年と続いていくと考えられます。これからもどんどん工夫していく必要があると思いますが、他に考えられていることがあれば教えてください。
事業者A	私が現在施設長を務めている施設では、2時間ごとにおもちゃの消毒や換気の時間を30分取るという形でイベントを実施しております。また、Zoomを使い施設に来られない方向けの乳幼児リトミックの講座を実施しています。小学生向けにZoomを使うような事業はなかなかできませんが、乳幼児の利用者は育児が大変な時期に少しでも交流が持てるよう、コロナ禍だからできないというのではなく、模索しながらイベントを行っていきます。
B委員	小学校と神明子ども中高生プラザは少し離れていると思いますが、子どもたちが学童クラブまで来る、あるいは学童クラブから帰る際の安全対策は、どのようにお考えですか。
事業者A	芝地区では青色防犯パトロールの方に夕方や児童の下校時刻に巡回していただいています。そういった仕組みや地域の方と連携して、小学校とも月1回程度、連絡会という形で事故の多い場所や下校時の子どもたちの様子を共有したいと考えております。
	また、神明子ども中高生プラザは建物の上の階にありますので、下の階まで必ず職員が下りて、子どもたちがそれぞれの方向にまっすぐ帰るように見送りたいと思います。スクールサポーターの方とは密にお話をさせていただきまして、学校で起こったことだけでなく、施設でのことも共有しながら子どもたちの安全を

B委員	<p>考えていくつもりです。</p> <p>提案書を読ませていただくと、どうしてもお母さん寄りの提案になっているように見えますが、お父さんの家庭での役割も重要だと思います。</p> <p>子どもとお父さんの関係をどう捉えていくかというアイデアがあれば教えていただきたいです。</p>
事業者A	<p>私が運営している施設では、日曜日にお父様といらっしゃるご家庭があります。そこで、「家族ヨガ」のように「家族〇〇」という、どなたが来てもいいようなネーミングにしています。「ママと〇〇」というようなイベントが多くなってしまいがちですが、ネーミングを変えただけでも参加しやすいと思います。また、あえてお父様と一緒にできるようなことを提案したいと考えております。乳幼児の時に利用していただくと、小学生になってもお迎えにお父様が来ていただきやすくなります。お父様が来た際にはなるべく声をかけ、来ていただけるようにしております。</p>
A委員	<p>現事業者の第三者評価のアンケートの中で、「自分の気持ちをよく聞いてもらえているか」というような質問項目があり、「聞いてもらえていない」と答えたお子さんがいらっしゃいました。子どもが自分の気持ちをしっかり伝えるためには、話を聞いてもらう経験がとても大事だと思います。このような課題に対してどうお考えですか。</p>
事業者A	<p>なかなか話さない子どもや本を読んでばかりというような子どもには、職員から一言でも声をかけるよう、ミーティング等で話しております。</p>
A委員	<p>職員の方でも「あの時に聞いてあげればよかった」というような思いがあると思いますが、そういう話はなさっているんですか。</p>
事業者A	<p>朝と夜にミーティングを行っていますが、そこまでの話は出来ていません。どうしても問題行動がある子どもに意識が行きがちなので、手のかからないように見える子どもたちにもしっかり向き合う努力をしていかなければならないと思っております。</p>
A委員	<p>中高生向けの軽食づくりという提案がとても良いと思いましたが、子どもが自分のためではなく、家族のためにご飯を作るという視点はおありですか。</p>
事業者A	<p>おっしゃる通りです。中学校に進学した子どもが進学先でうまくいかず、つまずき、家族との間にも歪みができているという中で、ご飯を一人で食べているということもありました。神明子ども中高生プラザでご飯を作って、家庭でもそれにトライして、それが会話のきっかけになるのではないかと願っています。</p> <p>今までも中高生からはおやつが欲しいという声があったので、ぜひ挑戦してみたいと考えております。</p>
A委員	<p>単に食事の問題ではなく、人の役に立って感謝されること、喜んでもらえることが大切だと思います。</p>
C委員	<p>学校との連携、特に小学校との連携・情報共有はどのように行う予定ですか。</p>
事業者A	<p>利用者が一番多く在籍している小学校とは、月1回の連絡会を実施します。また、運動会や子どもたちの作品展に職員が伺ったり、特別支援学校の先生方に来ていただいたり、学校での様子、施設での様子を共有するような機会を設けます。</p>
C委員	<p>提案の中で、土曜日イベントやシフトの状況により施設長・副施設長が出勤するとありました。ローテーション表を見ると毎日出勤しているように見えますが、勤務体制はどうなっているのですか。</p>

事業者A	土曜日・日曜日に出勤する場合は翌週の平日に代休を取得し、週休2日を確保しています。その際は、平日に施設長・副施設長両方が不在とならないようなシフトで配置をしています。
D委員	子ども会議の提案が素晴らしいと思いました。他の施設ですと、高校生がボランティアで関わったり、中高生の委員会のようなものがありますが、そのような取り組みは予定されていますか。また、中高生の利用はそんなに多くないと思うのですが、利用が増えるような周知等はどうかされますか。
事業者A	高校生の利用が一番少ないですが、高校の行事に出向いたり、おたよりの配布をさせていただきたいと思います。また、中高生が音楽バンドを小学生に教えたいと、ボランティアとして来てくれることがあります。小学生から施設を利用していた子どもが中高生になって、バスケットボールやローラースケートの指導をボランティアでやっていただくなど、人数的には多くないでしょうが、そういう中高生が1人2人と増えていって、もっともっと広がっていくことを続けていきたいと思います。
E委員	ISO等の取得をされていないようですが、今後取得の予定はありますか。
事業者A	ISO9000s やプライバシーマーク等の取得はしておりませんが、保育・育成に関する業務マニュアルの制定や、年間100種類を超える研修の実施などにより、品質管理を実践しています。また、個人情報保護に関しては、施設において内部監査室による監査を行い、規定の順守を確認しております。取得に関しては、今後検討してまいります。
E委員	シルバー人材センターや区内中小事業者の活用について提案がありましたが、具体的にどのように活用していくか教えてください。
事業者A	シルバー人材センターには、学童クラブ登録児童の来館・退館サポートをお願いすることを考えております。来館時は交差点等のポイントに立っていただき、退館時にもポイントまでの見送りをさせていただく予定です。また、区内中小事業者にはイベントへの出店を依頼したいと考えております。単に商品を提供していただくだけではなく、体験型のワークショップを企画し、より深く施設と事業者が連携できるよう工夫します。
A委員	提案の中で英語と中国語のおたよりを作成するとありましたが、今運営されている施設では、外国籍の方はいらっしゃいますか。
事業者A	あまり在籍はありませんが、英語版のおたよりは出しています。
A委員	大型児童センターの運営、それから学童クラブ定員増という新しい問題がある中で、これは克服したいという課題はありますか。
事業者A	大型施設の運営では、職員一人ひとりの力量が最も影響すると思います。 どこの部屋にいても安心して職員に任せられるということが、一番重要と考えています。職員がプロとしてきちんと仕事ができていると、子どもたちも安心して利用できます。大型だから、人数が多いからということを経験にせず、職員が子どもたちと向き合って育成をすることで、ここに来られてよかったなと思っていただきたいです。そしていつかは子どもを連れて遊びに来てもらえるという関係を地域の中に作れるのは、乳幼児から中高生まで集える大型施設だからこそだと思います。
委員長	以上で、プレゼンテーション及びヒアリングを終了いたします。 事業者の方は、ご退席ください。

	<p>(事業者A退席)</p> <p>(採点・休憩)</p> <p>議題2 指定管理者候補者の選考結果について</p> <p>・事務局より採点集計結果について報告</p> <p>【事業者A】</p> <p>第一次審査 757点 第二次審査 402点 合計点 1,159点</p>
委員長	<p>それでは審議に入ります。この点数を受けまして、各委員の皆様から講評をお願いします。</p>
C委員	<p>第一次審査ではバランスの取れた提案という印象を受けましたし、ヒアリングでは施設運営を具体的にイメージしていることが感じられ、良いと思いました。学童クラブ定員が50名増えるため2部屋で運営されるとのことでしたが、子どもたちが全く分かれるということではなく、子どもたちの交流を考えながら過ごし方を自由に選べるよう工夫するところが安心して任せられると感じました。</p>
D委員	<p>実際は小学生の対応で大変なのではないかと思いますが、中高生が小学生をサポートするなど、中高生自身が様々な提案ができるよう支援していくというところが、「子ども中高生プラザ」という施設名称にふさわしい提案であると思いました。</p>
E委員	<p>第一次審査では堅実な記述が多く、新型コロナウイルス感染症対策についても新しい生活様式に対応した提案がありました。さらに何かあるかという質問に対しても、何とか答えられたというところは良かったと思います。</p> <p>定員増に関する部分は、考え方の整理がされていまして、ああいう形で対応いただけるのであれば良いと思います。地域との連携、小学校等との情報交換を行うということも重視し、点数を高くつけました。大規模施設の運営に対して、建物管理という意識が薄いという印象を受けましたが、全体としては評価できる内容だったと思います。</p>
B委員	<p>大きな企業で経営は安定しているようですし、ヒアリングで発言された施設長候補者などの対応も非常に安定していて、安心して任せられるという印象でした。ただ目新しい提案はなく、ウィズコロナからポストコロナになっていく中で、もう一工夫あればと期待するところです。提案資料ではICTを盛り込んだ提案が随所にありましたが、ヒアリングで伺ったところ Zoomでのコミュニケーションが手一杯のようですので、SNS等の実践はこれからなのだろうと思いました。</p>
A委員	<p>地域との関係については、ただ仲良くするというだけでなく、スクールサポーターとの連携などが挙げられていたので、安定感を感じました。</p> <p>全体として、考え方が非常に良いと感じました。ヒアリングの中では施設長候補者の抱負を聞くところまで至りませんでしたでしたが、誠実で課題をきちんと受け止める方であると感じられ、そこを評価しました。</p> <p>事業者Aの考え方の良いところは、この施設を拠点として繋がっていくという、拠点づくりの意識があるところです。この姿勢を貫いていくには、本部のバック</p>

<p>委員長</p>	<p>アップがされて、組織的に動けるような体制が出来ていると良いと思うのですが、今の段階でここまで出来ている事業者はそう多くないと思いますので、高めの評価をしています。</p> <p>ここまでで、評価を変えられる方は居ませんか。</p> <p>それでは、第一次審査・第二次審査合計点数及び順位を発表します。</p>
<p>事務局 委員長</p>	<p>1位 事業者A 合計点数 1,159点</p> <p>よって、港区立神明子ども中高生プラザの指定管理者候補者は1位の事業者Aでよろしいでしょうか。</p>
<p>全委員 委員長</p>	<p>(承諾)</p> <p>それでは、当委員会は、港区立神明子ども中高生プラザ指定管理者候補者として、事業者Aを選定いたします。</p>
<p>委員長</p>	<p>5 閉会</p> <p>以上をもちまして、港区立神明子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会を終了いたします。</p>

港区立神明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 1
- 2 子ども中高生プラザの設置目的・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
- 3 神明子ども中高生プラザの概要・・・・・・・・・・・・・・・・ P 1
 - (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) 使用料（利用料金）
 - (8) 併設する施設の概要
- 4 指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 3

II 指定管理者が行う業務

- 1 事業運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4
 - (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 5
 - (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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 7
 - (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・・・・・・・・・・・・・・・・ P 11
 - (1) 指定管理料の支払
 - ア 職員人件費
 - イ 光熱水費
 - ウ 修繕費
 - エ 事業運営費
 - オ 施設管理経費
 - カ その他経費
 - (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・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P13
 - (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) 申請手続
 - (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・・・・・・・・・・ P23
 - (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・・・・・・・・・・ P25
 - (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・・・・・・・・・・ P26
 - (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・・・・・・・・ P26
 - (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・・・・・・・・・・ P26
- 5 情報の公表・・・・・・・・・・ P27
 - (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・・・・・・・・・・ P27
 - (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・・・・・・・・・・ P28
 - (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、現在の指定管理者の指定期間満了に伴い、「神明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、また、施設の設置目的等を理解のうえ、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

港区では、これまで「港区基本計画・港区実施計画・各地区版計画書」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、子どもの集団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、設置条例に基づき、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た「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。

3 神明子ども中高生プラザの概要

(1) 名称

港区立神明子ども中高生プラザ

(2) 所在地

東京都港区浜松町1丁目6番7号

(3) 施設規模

ア 建物名称：プラザ神明

イ 構造：鉄筋鉄骨コンクリート造

ウ 階 数：地上8階、地下1階
 エ 敷地面積：2,427.97㎡
 オ 延べ床面積：9,907.24㎡

(内訳)

(ア) 神明子ども中高生プラザ(5、6階の一部) 1,325.16㎡

(イ) 併設施設

神明いきいきプラザ(1、2、4、6、7階の一部及び各階の共用部分)
 6,085.36㎡

神明保育園(1～3階の一部) 2,496.72㎡

カ 主な諸室

(ア) 乳幼児：キッズプレイルーム

児童用：学童クラブ室

共 用：プレイルーム、ダンススタジオ、音楽スタジオ、工作室、学習室・
 図書室、ラウンジ、多目的室、体育館、事務室

※施設の図面については、公募要項配布期間中(令和3年4月13日から5月26日
 日まで)に港区役所2階芝地区総合支所管理課窓口にて配布します。

(4) 開設年月日：平成24(2012)年9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

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	ア 下校時～19:00 イ 8:00～17:00 ウ 8:00～19:00
	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)	
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)	通年 10:00～18:00

(6) 利用対象者

ア 児童及び児童の保護者その他関係者

イ 上記に掲げる者のほか、区長が適当と認める者

(7) 使用料（利用料金）

施設の利用は、無料です。

(8) 併設する施設の概要

当施設には、神明いきいきプラザ（高齢者施設）及び神明保育園（区立認可保育園）が併設されています。

なお、神明いきいきプラザ及び神明保育園は別指定管理者が業務を行います。

ア 神明いきいきプラザ（1、2、4、6、7階の一部及び各階の共用部分）

開館日・開館時間

開館日	通年 (12/29~31、1/1~3を除く)
開館時間	月曜日～土曜日 9:00～21:30 日曜日 9:00～17:00

イ 神明保育園（1～3階の一部）

(ア) 定員 170名

0歳児（3か月～）	21名
1歳児	29名
2～5歳児	各30名

(イ) 開園日・開園時間

開園日	通年（12/31、1/1～3を除く）			
開園時間		基本保育	早朝保育	延長保育
	月曜日～金曜日	7:15～18:15	6:15～7:15	18:15～22:00
	土曜日～日曜日	7:15～18:15	実施しません	実施しません

※ただし、区長が必要と認めるときは、変更する場合があります。

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

指定管理者が行う事業に関する業務は、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、業務基準書（別紙2）及び業務仕様書（別紙3～7）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、上記（1）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、本施設が芝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経験があり、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 学童クラブ事業担当職員（放課後児童支援員）

（ア）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年度条例第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、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 地域懇談会の開催や意見箱の設置等により、利用者や地域からの意見・要望等、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、児童館等との連絡調整に協力すること（概ね月1回）。

エ 地区内の他の施設と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。

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。

複合施設の主たる管理者は、いきいき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。

神明子ども中高生プラザは、いきいきプラザを管理する当該指定管理者や神明保育園を管理する指定管理者との情報共有等、日常的な連携を図ります。

詳細については、業務基準書（別紙２）及び業務仕様書（別紙３～７）を参照してください。

ア 子ども中高生プラザの利用登録受付、登録証の発行を行うこと。

イ 学童クラブ児童見守りシステムの利用受付業務を行うこと。

ウ 施設の日常、定期及び特別清掃を行うこと。

エ 学校１１０番非常通報装置点検を行うこと。

オ 侵入者に対する万全の対策を行うこと。

カ 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１３０万円（税込）以下の軽易な修繕及び整備

（ウ）施設内の清掃の保持、整頓その他の環境整備に関する業務

キ 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）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８）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・エレベーター点検確認）「港区有施設の安全管理に関する要綱」（別紙９）、「港区有施設安全管理業務実施要領」（別紙１０）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 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 神明子ども中高生プラザは、港区地域防災計画により、区民避難所（地域防災拠点）に指定されています。このため、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 プラザ神明は津波避難ビルに指定されています。このため、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11）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) 関係法令等の遵守

指定管理者は、以下に掲げるものをはじめとした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 障害者の雇用の促進等に関する法律
- ナ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ニ 児童虐待の防止等に関する法律
- ヌ 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 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「区が定める指針等の一覧」(別紙12)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	—	◎
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	
				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。なお、電気及び水道の供給事業者への支払いは神明いきいきプラザが行いますが、経費は神明いきいきプラザ及び神明保育園と面積按分を行い、清算します。

※ 神明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(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

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、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

神明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。

学童クラブの育成料は、区の収入とし、育成料の収入に係る事務は区が行います。

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。

その他については、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

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 子ども中高生プラザ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 応募時点において、児童館（放課後児童健全育成事業を含む。）の運営実績を有すること。

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年間に経過していない者
- (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。

(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22日（木）
質疑受付	令和3年4月22日（木）から 令和3年4月26日（月）まで
質疑回答	令和3年5月10日（月）
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
第一次審査（書類審査）	令和3年6月16日（水）予定
第二次審査（プレゼンテーション）	令和3年6月29日（火）予定
指定管理者候補者選定	令和3年7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22日(木) 午前10時～12時

・場所 港区神明子ども中高生プラザ

※ 公募説明会終了後、現地見学会を実施します。

イ 参加申込

公募説明会及び現地見学会参加申込書(様式I)を令和3年4月19日(月)午後5時までに、芝地区総合支所管理課 施設運営担当あてにメール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。

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

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	1部	8部
<<共同事業体の場合>> [A]共同事業体構成書	参考様式A	1部	1部	8部
[B]共同事業体協定書兼委任状	参考様式B	1部	—	—
[C]宣誓書	参考様式C	1部	—	—
[D]安定運営の取組	参考様式D	1部	1部	8部
② 宣誓書	【様式2】	1部	1部	8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	1部	8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	1部	8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	1部	8部
⑥ 預金残高証明書(最新の決算期末日現在のもの)	—	1部	1部	8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）	様式自由	1部	1部	8部
・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
<hr/>				
<<NPO法人の場合>>				
ア 法人（団体）等の概要	【様式3】	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	1部	8部
・収支計算書（収支計算書、貸借対照表、財産目録）				
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	様式自由	1部	1部	8部
※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。				
<hr/>				
<<医療法人の場合>>				
ア 法人（団体）等の概要	【様式3】	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 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	様式自由	1部	1部	8部
※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。				
<hr/>				
<<株式会社の場合>>				
ア 法人（団体）等の概要	【様式3】	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	1部	8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				

	<p>計算書注記)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・株主資本等変動計算書 ・付属明細書 <p>※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> <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	1部	8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	1部	8部
⑨	担保提供資産について	【様式4】	1部	1部	8部
⑩	債務の保証について	【様式5】	1部	1部	8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>類似施設の運営状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設長の運営姿勢、組織運営の方針 ・地域社会への取組 ・施設の特徴あるサービス内容 ・その他 	【様式6】	1部	1部	8部
⑫	<p>事業概要等パンフレット及び既存施設のしおり（複数の施設を運営している場合は、神明子ども中高生プラザと同規模の1施設分）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設のしおり・要覧、パンフレット等 ・施設の目標 ・事業計画 ・施設調査書 ・健康管理、衛生管理等のマニュアル ・危機管理等のマニュアル ・職員研修体制及び実績 	様式自由	1部	1部	8部

	※ 年度ごとに作成する書類は、最新のものを提出してください。				
⑬	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
⑭	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	参考様式	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</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> </div>	【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	基本的な運営方針・目標(大型児童センターとして、すべての利用者を踏まえたもの)	【様式 12】	1 部	1 部	8 部
⑥	職員の確保・育成に対する考え方	【様式 13】	1 部	1 部	8 部

⑦	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 ※ 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）	【様式 14・15・16】	1部	1部	8部
⑧	苦情対応体制・公表の取組	【様式 17】	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ための取組	【様式 18】	1部	1部	8部
⑩	利用者の人権への配慮（いじめや虐待の防止・早期発見など含む）と法令遵守への取組	【様式 19】	1部	1部	8部
⑪	不審者等に対するセキュリティ対策・衛生管理（新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策、アレルギー対応等）・スポーツ指導体制を含む施設利用者の安全確保、事故予防に対する考え方と具体的な提案	【様式 20】	1部	1部	8部
⑫	地震・防災等の危機管理への取組（BCP含む）、マニュアルの整備 ※ マニュアル本文は別ファイルで、正本1部、副本②1部の計2部のみ提出してください。 区が区民避難所（地域防災拠点）を開設した場合の管理運営体制（職員体制・勤務体系）・運営支援業務に関する基本的な考え方	【様式 21】	1部	1部	8部
⑬	指定管理者変更時の業務引継計画 ※ 引継ぎを行う場合、引継ぎを受ける場合の両方を記載してください。また、主な引継ぎ項目とその引継ぎに要する期間（目安）も記載してください。	【様式 22】	1部	1部	8部
⑭	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 23】	1部	1部	8部
3 事業運営に関する書類					
⑮	学童クラブの運営と家庭への支援についての考え方と具体的な取組	【様式 24】	1部	1部	8部
⑯	子育てひろばの運営と家庭への支援についての考え方と具体的な取組（産後うつやコロナ禍における孤立の防止等）	【様式 25】	1部	1部	8部
⑰	子ども中高生プラザ利用者の各年代に応じた健全育成（自主性・協調性）についての考え方と具体的な取組	【様式 26】	1部	1部	8部
⑱	障害児対応をはじめ、配慮を必要とする子ども（不登校児、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）への対応についての考え方と具体的な取組	【様式 27】	1部	1部	8部
⑲	多言語・多文化の利用者に配慮した事業運営についての考え方と具体的な取組	【様式 28】	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・文化、企業や町会・自治会の多さ）を生かした児童健全育成の考え方と取組	【様式 29】	1 部	1 部	8 部
㉑	地域の小・中学校、高校、ボランティア等の地域との連携・交流についての考え方と取組	【様式 30】	1 部	1 部	8 部
㉒	併設施設や他の子育て支援施設、総合支所との連携についての考え方と取組	【様式 31】	1 部	1 部	8 部
㉓	港区子ども家庭総合支援センター等との連携についての考え方と取組	【様式 32】	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提案	【様式 33】	1 部	1 部	8 部
㉕	施設利用者への情報の発信と周知方法・手段の多様化や工夫の具体的な提案	【様式 34】	1 部	1 部	8 部
㉖	年間を通じた活動や行事の具体的な提案	【様式 35】	1 部	1 部	8 部
㉗	提案事業の具体的な提案	【様式 36】	1 部	1 部	8 部
㉘	自主事業の具体的な提案	【様式 37】	1 部	1 部	8 部
㉙	<p>・受託経費見積書 ※各内訳を示し、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>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> </div>	【様式 38】	1 部	1 部	8 部
6 その他					
㉚	・複合施設としての効果的な管理運営についての具体的な提案	【様式 39】	1 部	1 部	8 部
㉛	・(公社)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及び区民雇用・障害者雇用の促進についての考え方	【様式 40】	1 部	1 部	8 部
㉜	・提案書概要	【様式 41】	1 部	1 部	8 部

③③	・特に強調したい部分を盛り込んだ全体的な提案内容の略図	様式自由 A4：2枚ま で	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）『神明子ども中高生プラザ（申請書類）』、『神明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 選考委員会委員等との接触について

公募要項の公表日以降、公募説明会・現地見学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、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、FAX、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3年4月22日（木）～令和3年4月26日（月）（必着）
午前9時から午後5時まで

(イ) 提出先 港区芝地区総合支所管理課施設運営担当 高野・児玉
TEL 03-3578-3135
E-mail minato76@city.minato.tokyo.jp

イ 質問回答

令和3年5月10日（月）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3年5月21日（金）から5月26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上、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2階
港区芝地区総合支所管理課施設運営担当 高野・児玉
TEL 03(3578)3135
FAX 03(3578)3235

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、「港区立神明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 業務の実績について
 - (ア) 類似施設の管理運営実績
- ウ 管理運営に関する事項について
 - (ア) 基本的な運営方針・目標（大型児童センターとして、すべての利用者を踏まえたもの）
 - (イ) 職員の確保・育成に対する考え方
 - (ウ) 管理運営体制（職員体制・勤務体系の考え方）
 - (エ) 苦情対応体制・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) 利用者の人権への配慮（いじめや虐待の防止・早期発見など含む）と法令遵守への取組
 - (キ) 不審者等に対するセキュリティ対策・衛生管理（新型コロナウイルス感染症を含む感染症対策、アレルギー対応等）・スポーツ指導体制を含む施設利用者の安全確保、事故予防に対する考え方と提案

- (ク) 地震・防災等の危機管理への取組（BCP 含む）、マニュアルの整備、区が区民避難所（地域防災拠点）を開設した場合の管理運営体制（職員体制・勤務体系）・運営支援業務に関する考え方

エ 事業運営について

- (ア) 学童クラブの運営と家庭への支援についての考え方と具体的な取組
- (イ) 子育てひろばの運営と家庭への支援についての考え方と具体的な取組（産後うつやコロナ禍における孤立の防止等）
- (ウ) 子ども中高生プラザ利用者の各年代に応じた健全育成（自主性・協調性）についての考え方と具体的な取組
- (エ) 障害児対応をはじめ、配慮を必要とする子ども（不登校児、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）への対応についての考え方と具体的な取組
- (オ) 多言語・多文化の利用者に配慮した事業運営についての考え方と取組

オ 地域の拠点施設としての活動の積極性について

- (ア) 地域特色（歴史・文化、企業や町会・自治会の多さ）を生かした児童健全育成の考え方と取組
- (イ) 地域の小・中学校、高校、ボランティア等の地域との連携・交流についての考え方と取組
- (ウ) 併設施設や他の子育て支援施設、総合支所との連携についての考え方と取組
- (エ) 港区子ども家庭総合支援センター等との連携についての考え方と取組

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) 施設利用者への情報の発信と周知方法・手段の多様化や工夫の具体的な提案
- (ウ) 年間を通じた活動や行事の効率性・効果性
- (エ) 提案事業の計画性と利用率向上の効果性
- (オ) 自主事業の計画性と利用率向上の効果性
- (カ) 受託経費見積金額（人件費・運営費）の妥当性

キ その他

- (ア) 複合施設としての効果的な管理運営についての提案
- (イ) （公社）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及び区民雇用・障害者雇用の促進についての考え方

(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

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 指定管理者としての位置付け
- ウ 区民避難所（地域防災拠点）運営支援業務
- エ 要請期間及び方法
- オ 協力履行の義務及び免除
- カ 費用負担
- キ 損害補償
- ク 災害時の情報共有
- ケ 守秘義務
- コ 平時からの備え
- サ 協議
- シ 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

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。

準備業務の内容は、別途協議します。指定管理者指定の議決の後、令和4年1月から令和4年3月まで準備業務に入っていただきます。準備業務に関しては、別途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。

※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。

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、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るとき。
- コ 災害時協定に基づく区民避難所(地域防災拠点)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らない。
- 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

〒105-8511

港区芝公園一丁目5番25号

港区芝地区総合支所管理課施設運営担当 担当 高野・児玉

TEL: 03-3578-3135 FAX: 03-3578-3235

E-mail: minato76@city.minato.tokyo.jp