

芝浦港南地区総合支所管理課

議案第98号 指定管理者の指定について

(港区立港南子ども中高生プラザ)

1 施設名称等

施設名称	所在地
港区立港南子ども中高生プラザ	東京都港区港南四丁目3番7号

2 事業者選定の経過

港区立港南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) 港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者候補者候補者選考委員会委員

	氏名	役職等
委員長	田中 正浩	実践女子大学生生活科学部生活文化学科教授
副委員長	長谷川 浩義	港区芝浦港南地区総合支所長
委員	秋山 展子	秋草学園短期大学地域保育学科准教授
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
委員	白井 隆司	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4年4月4日(月)	公募要項について 第一次及び第二次審査基準について
第2回	令和4年6月23日(木)	財務状況等分析結果について 第一次審査(書類審査)について 第二次審査の方法について

第3回	令和4年7月1日（金）	第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）について 指定管理者候補者の決定について
-----	-------------	--

（3）港区指定管理者選定委員会

令和4年7月29日（金）に開催された令和4年度第2回港区指定管理者選定委員会において、港区立港南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	本所賀川記念館・太平ビルサービス共同事業体
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（一般財団法人本所賀川記念館内）

（代表団体）

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

（構成団体）

名 称	太平ビルサービス株式会社
代表者	代表取締役会長 狩野 伸彌
所在地	東京都新宿区西新宿六丁目22番1号

4 指定期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年）

5 選定の理由

- （1）学童クラブ内での異年齢交流の助長、地域の関連施設と連携した行事、父親向け子育て支援イベント等、法人のこれまでの実績を踏まえ、そのノウハウを生かした具体的で実現性の高い提案がされています。大型施設としての人員配置や職員育成についても明確で安定的かつ質の高い運営が見込める提案であると高く評価しました。

- (2) 施設の設置目的や使命を理解し、社会状況に合わせて、地域の子育て拠点となる大型児童センターとしての施設特性を生かした、子育て支援の親子交流会イベント等を積極的に行う姿勢が感じられます。
- (3) 利用者アンケートや日々の関わりを通じて、乳幼児、学童クラブ児童、保護者等、利用者のニーズを適切に把握し、それぞれの利用者特性を理解した内容となっており、高く評価できます。
- (4) 施設長候補者は、大型児童センターの施設長として経験もあり信頼が感じられます。また、全体を見てマネジメントを行うことができると期待され、高く評価できます。
- (5) 指定管理者として安定感があり、安心して施設を任せることができる事業者であると考えられます。

6 今後の予定

令和5年4月1日 指定管理者による管理運営の開始（継続）

港区立港南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4年7月1日

港区立港南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、港区立港南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、「港区立港南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。

「港区立港南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、港南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。

港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者候補者から提案された内容は、施設の設置目的を十分に理解した上で、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ものでした。2事業者からの応募があり、複数の事業者からの提案を比較・検討ができて、選考作業は大変充実したものとなりました。

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4年7月1日

港区立港南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 田中正浩

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	本所賀川記念館・太平ビルサービス共同事業体
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（一般財団法人本所賀川記念館内）

2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立港南子ども中高生プラザ	東京都港区港南四丁目3番7号

3 指定期間 令和5年4月1日から令和10年3月31日まで（5年）

4 選考の理由

- (1) 学童クラブ内での異年齢交流の助長、地域の関連施設と連携した行事、父親向け子育て支援イベント等、法人のこれまでの実績を踏まえ、そのノウハウを生かした具体的に実現性の高い提案がされています。大型施設としての人員配置や職員育成についても明確で安定的かつ質の高い運営が見込める提案であると高く評価しました。
- (2) 施設の設置目的や使命を理解し、社会状況に合わせて、地域の子育て拠点となる大型児童センターとしての施設特性を生かした、子育て支援の親子交流会イベント等を積極的に行う姿勢が感じられます。
- (3) 利用者アンケートや日々の関わりを通じて、乳幼児、学童クラブ児童、保護者等、利用者のニーズを適切に把握し、それぞれの利用者特性を理解した内容となっており、高く評価できます。
- (4) 施設長候補者は、大型児童センターの施設長として経験もあり信頼が感じられます。また、全体を見てマネジメントを行うことができると期待され、高く評価できます。
- (5) 指定管理者として安定感があり、安心して施設を任せることができる事業者であると考えられます。

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。

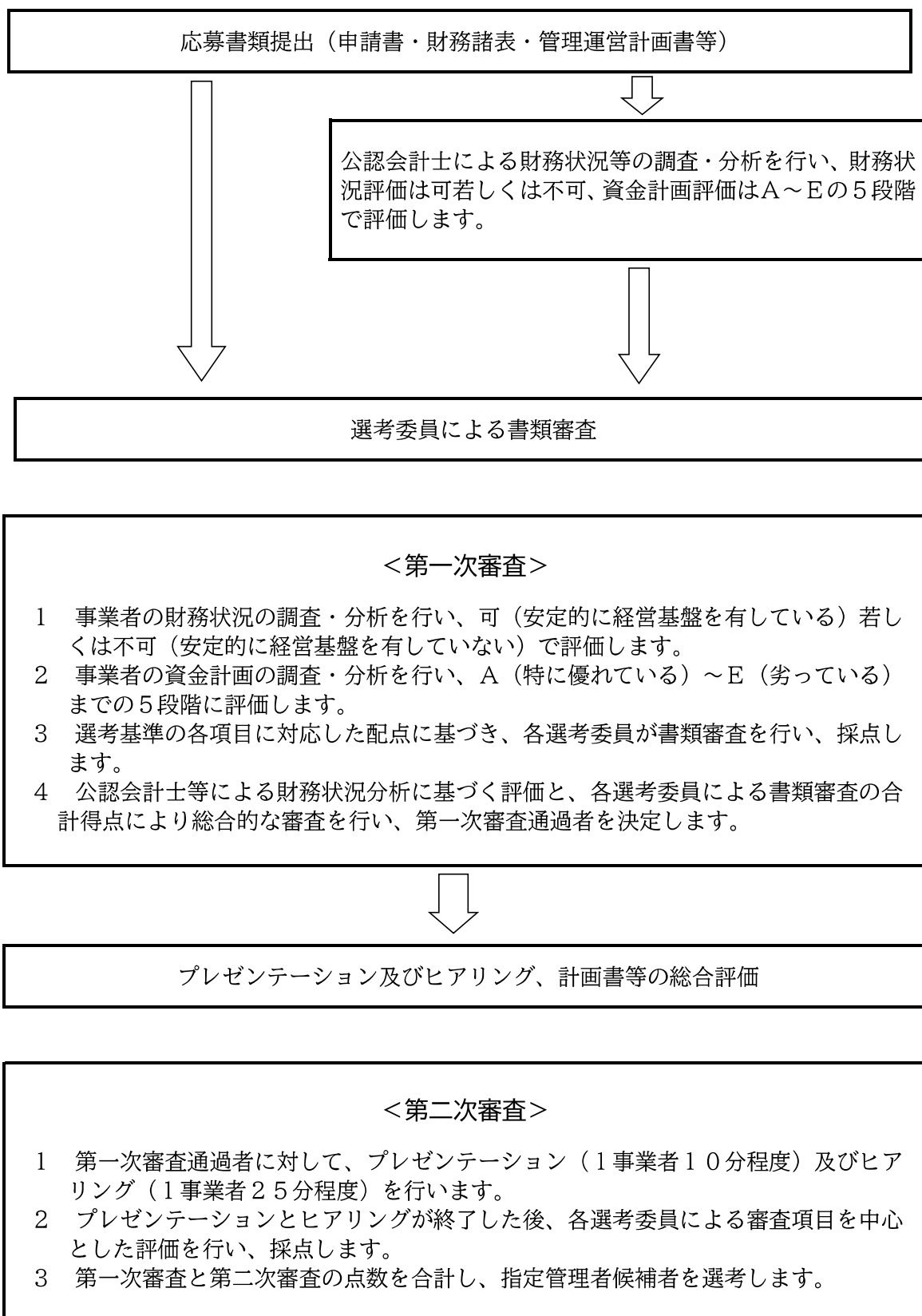
2 選考委員会の構成

委員長	田中 正浩	実践女子大学 生活科学部 生活文化学科 教授
副委員長	長谷川 浩義	港区芝浦港南地区総合支所長
委員	秋山 展子	秋草学園短期大学 地域保育学科 准教授
〃	安部 芳絵	工学院大学 教育推進機構 教職課程科 准教授
〃	白井 隆司	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4年4月4日（月曜日） 午後5時～午後6時
場 所 オンライン会議
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

ア 公募要項説明会及び現地見学会 令和4年4月18日（月曜日）
イ 質問書受付 4月18日（月曜日）～4月25日（月曜日）
ウ 質問への回答 5月2日（月曜日）
エ 申請受付 4月11日（月曜日）～5月31日（火曜日）

(3) 第2回選考委員会(第一次審査)

日 時 令和4年6月23日（木曜日） 午後6時～午後7時30分
場 所 オンライン会議
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4年7月1日（金曜日） 午後5時～午後7時15分
場 所 港区芝浦港南地区総合支所 101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）
候補者の決定について

Ⅲ 選考対象者について

No	事業者の名称	所在地
1	本所賀川記念館・太平ビルサー ビス共同事業体	東京都墨田区東駒形四丁目6番2号（一般 財団法人本所賀川記念館内）
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

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

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

(2) 選考基準表に基づく採点

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

順位	事業者の名称	財務状況 評価	資金 計画 評価	合計点数 (1,000点満点)
1	本所賀川記念館（A-1） ・ 太平ビルサービス（A-2） 共同事業体	（A-1）可 （A-2）可	A	759点
2	B事業者	可	A	752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:標準的、D:劣っている、E:特に劣っている

(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
本所賀川記念館・太平ビルサービス共同事業体	<ul style="list-style-type: none">・これまでの大型児童センターの運営実績が豊富であり、実績を踏まえた、具体的で実現性の高い提案がされている。・乳幼児から中高生まで幅広い年代に応じたサポート体制があり、特に中高生への対応が充実している。・大型児童センターとして地域の拠点となるよう、地域の特色をとらえた提案や、地域で活動している関係団体との協働を意識している。・行事の提案で、コロナ禍で実施可能なのかどうか疑問を感じたものがあった。
B事業者	<ul style="list-style-type: none">・学童クラブの運営実績が豊富であり、実績を踏まえた、具体的で実現性の高い提案がされている。・利用対象を幅広くとらえた、全体的に安定した提案がされている。・不審者対応や衛生管理について、具体的で質の高い提案がされている。・大型児童センターの運営実績が少なく不安を感じた。・子どもの権利に関する記述が弱いと感じた。

以上の点を総合的に勘案して、両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10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25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	本所賀川記念館 ・太平ビルサービス 共同事業体	1,157点	759点	398点
2	B事業者	1,113点	752点	361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
本所賀川記念館・太平ビルサービス共同事業体	<ul style="list-style-type: none"> ・大型児童センターの運営実績が豊富で、安定感があり、安心して運営を任せられると考えられる。 ・施設長候補者は、長として全体を見たマネジメントができることが期待され、高く評価した。 ・港南地域の特性、施設の設置目的や使命を理解しながら、地域との関係性を構築しようとしている点を評価した。 ・プレゼンテーションでは、乳幼児親子への支援について詳細に触れられていて、乳幼児から中高生まで幅広い年齢の利用者へのフォローが聞けて、期待が持てた。
B事業者	<ul style="list-style-type: none"> ・法人としての実績を踏まえ、そのノウハウを生かして現場のサポートを行っていくという姿勢が感じられ、高く評価した。 ・大型児童センターであるため、副施設長の施設長へのフォローが大切だと思う。副施設長候補者が副施設長の役割や自分の強みを理解し、どのようにフォローしていくかということが聞けて、期待が持てた。 ・プレゼンテーションでは、中高生への支援について詳細に触れられていた。中高生にとって施設がどのような存在になってほしいか具体的イメージが持てている点を評価した。 ・大型児童センターの運営実績が少なく不安がある。また、大型施設を運営するイメージが持てていないように感じる場所があった。

V 最終選考結果について

最終選考結果

総合得点 1,500 点に対する得点率は、本所賀川記念館・太平ビルサービス共同事業体 77.1%、B 事業者 74.2%であり、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。選考基準に基づき、選考委員会の総意として、「本所賀川記念館・太平ビルサービス共同事業体」を港区立港南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。

【会議録】

会 議 名	第1回港区立港南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4年4月4日（月）17時00分から18時00分まで
開 催 場 所	Teamsによるオンライン会議
出 席 者	出席者 5名 田中委員長、秋山委員、安部委員、長谷川委員、白井委員 欠席者 なし
事 務 局	芝浦港南地区総合支所管理課長 増田 芝浦港南地区総合支所管理課施設運営担当係長 石井、管理係 青木、大澤
会 議 次 第	1 開会 2 委員委嘱 3 委員紹介 4 委員長選出について 5 議題審議 議題1 公募要項（案）について 議題2 第1次及び第2次審査基準（案）について 6 今後のスケジュール 7 閉会
配付資料	【配付資料】 資料1 港区立港南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 公募要項【様式集】（案） 資料5 業務基準書一式（案） 資料6 第一次審査選考基準・採点表（案） 資料7 第二次審査選考基準・採点表（案） 資料8 今後のスケジュール 参考資料 施設パンフレット

会議の結果及び主要な発言

(発言者)	
事務局	<p>1 開会 (芝浦港南地区総合支所長の挨拶)</p> <p>2 委員委嘱</p> <p>3 委員の紹介 (各委員から自己紹介)</p>
事務局 B委員	<p>4 委員長選出について 資料1の第5条2項の規定により、委員長は委員の互選により選出します。 田中委員を委員長に推薦します。 (委員一同、異議なし)</p>
事務局	<p>資料1の第5条3項の規定により、副委員長は芝浦港南地区総合支所長にお願い します。</p>
委員長 C委員	<p>5 議題審議 議題1 公募要項(案)について 議題2 第1次及び第2次審査基準(案)について 【議題1と議題2は関連する事項のため一括審議】 (事務局から配布資料について説明)</p> <p>質問等ありますか。 資料3の7ページ「管理運営の基準」について、こちらに「児童館ガイドライン」と「放課後児童クラブの運営指針」が入っていないのは何か理由がありますか。これも厚生労働省が出している児童館と放課後児童クラブの基礎となる法令のため含んだ方が妥当だと思います。</p>
事務局 E委員	<p>わかりました。 資料3の21ページ(7)の「カ」は、提出書類A4縦1枚の作成で片面か両面かが明確ではないこと、もう一つは「詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付することができます」という記述がありますが、これでは提案書類が無制限になるため、そうすると情報量が多いところの評価が高くなるので公平公正な審査ができない可能性があります。ここは各様式のボリュームを明確に制限した上で同じ条件の提案内容で勝負しなければ公正な審査にならない気がするので明確にした方がいいと思います。</p>
事務局	<p>提出書類A4判は、資料3の21ページに「A4判片面タテ1枚で作成してください」というところで、両面ではなく片面と記載してあります。任意の資料については、公募要項に資料添付可と記載してありますが、事業者による捉え方が片面または両面とまちまちになり差が出てくる可能性もあるため、事務局の提案になります。文言の削除はいかがでしょうか。</p>

委員長 E委員	各候補者の情報量の平等化は評価において大事なので修正をお願いします。 そうすると任意の資料の添付についての記載は削ることで情報量を全て平等にするということだと思いますが、そうすると項目によってはA4判片面だけでは概要のみで具体的な記述は書きようがなくなると思います。従って両面可が良いと思います。
事務局	A4判片面の記載がありますが、こちらを修正して両面で尚且つ添付資料なしはいかがでしょうか。
委員長	資料4【様式33】「地域の拠点としての計画性」の①から④は、指定の文字フォントが12ポイントなので入り切らないと思います。A4判両面が良いと思います。
C委員	今の委員長の指摘した点と関連しますが、資料6と資料7の採点表の加算部分で、この港南子ども中高生プラザは地域との関係性は特段問題ないですか。それとも地域とのトラブルを抱えていることはありますか。要は指定管理者が何か留意しなければいけないことがあるのかなのかによって、加算の点差が変わるのかと思いました。
事務局	加算の採点項目が港南子供中高生プラザに特化した点ですが、まず採点表の4番「(8)多言語・多文化への理解と外国人家庭の利用者の受け入れや対応についての考え方と取り組み」については、最近外国人利用者が増えて文化の違いや考え方の違いからトラブルに発展することが散見されます。それについて提案をいただきたいと思いましたが、ただ外国人利用者も全体の利用者からすると数%のため加算としては1点としてトラブル全体の中の外国人に関する項目という形で港南子ども中高生プラザに特化した項目で挙げています。
C委員	非常に大事な点だと思いますが、今後の数年間を見据えて加算を考えた方がいいかは今協議した方がいいと感じました。
委員長	他の委員の方々意見はありますか。 (委員一同、異議なし)
委員長	C委員から案はありますか。
C委員	今のパターンですが、この地域はその他のトラブルや地域との関係性の難しさは特段抱えていませんか。
事務局	区民参画組織が深く携わり立ち上がった施設です。従ってその地域の自治会の会長といった方とはイベントをするときに事前に相談を行いコミュニケーションを大事にして円滑に運営をしています。
委員長 事務局	トラブルはありましたか。 報告・連絡・相談の事業運営を行っていれば、互いに協力し合い友好的に運営をしています。
C委員	そうしましたら、点数はこのままにして業者のプレゼンの際に委員から質問することは可能ですか。
委員長	はい。C委員が言ったように将来的ということを考えてとき、その話はプレゼンの際にいただきたいと思います。私からは3点あります。1点目は様式の部分と採点表の記述は同じが良いということ。2点目は施設長候補者と施設長予定者の名称の統一について。3点目は資料4【様式12】「施設長としての抱負」の項目は必要ないという点です。
事務局	1番の採点表等の記述の統一と2番の施設長候補者予定者の統一は統一します。

B委員	3番の抱負は省略も可能ですが他の委員の意見はいかがですか。
E委員	二次審査で施設長候補者については聞けるので必要ないと思います。
委員長	実績は記載してもらい抱負の部分は必要ないということですよね。
E委員	そうです。
	そうならば二次審査で実際に書いたことをそのままプレゼンで読まれても困るので、実際に本人に聞いてみた方が生の言葉で出てくると思うため私は異論ないです。
D委員	実際に確認できるので必要ないと思います。第一次審査の審査項目評価のポイントの修正をして整合が取れると思いますが、委員長から指摘があった【様式 29】は様式と評価のポイントが若干ずれているので、そこは直す必要があると思います。評価のポイントとしては、行事については効率性を評価する形の記載になっているので、むしろ行事は多彩な行事で四季に応じた行事や様々なバリエーションがある方が評価できる場所があるため、そのような視点で修正すると思います。
委員長	資料7の項番3「施設長候補者の意欲・適正について」が10点ですが、結構他の部分が施設長候補者によって、その施設がうまくいくかどうかが大変なところで事業者も理解して選んできています。そうすると今まではもう少し高い特記がありました。他が20点台でこれが10点で他と合わせるくらいに、高いところで20点位あってもいいと思います。他の項目の関わりもあるため委員の意見をいただきたいです。
E委員	施設長候補者の人物は施設運営に大きく影響するため大事なポイントです。その中で確かに二次審査の100点満点の中で1割しか配点してない指摘については調整できるとすれば、項番2「地域（町会・自治会、学校、企業立地等）の特性に根付いた提案であるか。」を15点にして施設長候補者を15点にすることはできると思います。
C委員	E委員の意見に賛成で、児童館ガイドラインでも館長の役割が明記されているので施設長に関してはもう少し得点が高い方がいいと思います。
事務局	今いただいた意見の内容で第二次審査の採点表を改めて修正します。
委員長	意見等ありますか。
	（委員一同、異議なし）
委員長	公募要項第一次・第二次審査表は決定でよろしいですか。
	（委員一同、異議なし）
委員長	本日の審議での皆様の意見をもとに公募要項第一次・第二次審査表を修正します。最終的な文言の調整につきましては委員長・副委員長に一任ということで進めさせていただきます。
	6 今後のスケジュール （事務局から資料8について説明）
委員長	7 閉会 （閉会の挨拶）

【会議録】

会 議 名	第2回港区立港南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4年6月23日（木）18時00分から19時30分まで
開 催 場 所	Teamsによるオンライン会議
出 席 者	出席者 5名 田中委員長、秋山委員、安部委員、長谷川委員、白井委員 欠席者 なし
事 務 局	芝浦港南地区総合支所管理課長 増田 芝浦港南地区総合支所管理課施設運営担当係長 石井、管理係 青木
会 議 次 第	1 開会 2 財務状況等分析結果について 3 議題 議題1 第一次審査通過事業者の決定について 議題2 第二次審査について 審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の方法について 4 今後のスケジュール 5 閉会
配 付 資 料	【配付資料】 資料1 財務状況等 分析報告書 資料2 資金計画 分析報告書 資料3 第一次審査(書類審査) 採点集計表 資料4 第二次審査表 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 資料6 第1回港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会 会議録

会議の結果及び主要な発言

(発言者) 事務局	1 開会
公認会計士	2 財務状況等分析結果について ・公認会計士から財務状況及び資金計画分析結果について以下を報告 【財務状況分析（可・不可評価）】 事業者A-1 可 事業者A-2 可 事業者B 可 【資金計画分析（A～E評価）】 事業者A A 事業者B A
E委員	資金計画について、その他経費が、事業者Aは利益部分が抑え目だが気になるほどの金額ではないということか。
公認会計士	全体的に気になるほどではないです。利益部分の金額は低いですが、指定管理料全体額は事業者Aの方が高いです。
C委員	資料2 資金計画分析報告書の5ページ目 事業者Aの常勤人数は19名となっています。しかし、事業者からの提出書類様式10を見ると36名となっているがどちらが正しいのでしょうか。
公認会計士	様式10-11の一部を足し忘れていました。正しくは19名+16名で35名。それに設備責任者1名を足した36名です。報告書を修正します。
事務局	1名が設備責任者を表しているかは、追加で事業者を確認いたします。 【※後日事業者に確認したところ、1名が設備責任者を表しており、常勤職員数は36名となっております。】
委員長	3 議題
	議題1 第一次審査通過事業者の決定について ・事務局から第一次審査集計結果について説明 （集計結果 事業者A 759点 事業者B 755点）
委員長	それでは、第一次審査について審議します。各委員から講評をお願いします。
C委員	事業者Aの得点を高くしました。大型児童センターの運営実績があること、子ども

	<p>の権利についての記載、乳児から中高生までの発達に応じた様々なサポート体制を評価しています。</p> <p>一方で、第一次審査採点表 4（5）年間を通じた活動の提案の記載がなかったり、（6）提案事業の歌声ひろばがコロナ禍で可能なかどうかという疑問があり、点数を低くしています。</p> <p>事業者Bは、大型児童センターの運営実績が少なく、この大型施設を運営できるのかという不安があります。</p> <p>一方で、様々な提案事業があるところは評価できます。</p>
B委員	<p>事業者Bの得点を高くしました。しかし、2つの事業者にそこまで大きな差は感じませんでした。事業者Aと事業者Bにそれぞれ苦手な部分があり、2つ合わせるとすごくバランスがいいなと感じました。</p> <p>事業者Aは、中高生対応の記述が充実していて、今までの実績と独自性のある提案が興味深いです。</p> <p>ただ、もう少し利用者を幅広くとらえた記述というのが欲しかったのと、対応の具体的なイメージが部分的に不足していると感じました。</p> <p>事業者Bは、利用対象の捉えが幅広くとらえられていました。学童クラブ等の実績が生きています。</p> <p>一方、中高生に関する部分が、事業者Aに比べて若干不足しているように感じました。</p> <p>それから、3（6）の人権に関する部分で、人権への配慮の視点が少し足りていない、5（1）で地域性に欠ける部分があるように感じます。</p>
D委員	<p>事業者Aの得点を高くしました。</p> <p>大型児童センターの運営実績と、実績を意識した運営が提案されている点、3（1）の基本方針や5の地域の拠点としての計画性を評価しました。</p> <p>地域の特色をとらえた提案や、地域で活動している団体との協働を意識した提案がされています。</p> <p>また、中高生も意識した提案が出されていると感じます。</p> <p>事業者Bも優秀な提案がなされていました。</p> <p>特に評価をした点は、不審者対応や衛生管理の具体的な項目がしっかりと提案がされている点です。</p> <p>ただ、全般的に保護者へのサービスが強調されている点が非常に気になりました。</p>
E委員	<p>事業者Bの得点を高くしました。ただ、両者ともレベルの高い提案がされていました。</p> <p>事業者Bは全体的に安定した提案がされています。一方、事業者Aは項目ごとに波があって、4事業運営 の中でも大規模施設を運営している利点を活かしているところ、年代がきめ細やかで盛り込んで書いてあるところは評価できるが、ほかの書きぶりが寂しいところがありました。</p> <p>ほかの委員のおっしゃっていたように、事業者Bは、子どもの権利の記述が弱いことは気になりました。</p>

委員長	<p>事業者Bの得点を高くしました。第二次審査のプレゼンテーションを聞いて、どちらの事業者の得点を高くするか決めたいと思いました。</p> <p>事業者Aは、ほかの委員もおっしゃるように項目ごとに波があります。様式が急に片面になったり、力を入れて両面になったりしています。</p> <p>提案書類の書き方が、事業者Aは、箇条書きが目立ち、全体的なイメージがしづらいです。事業者Bは、トータルした考え方を書いて、そこから細かい部分を書いているので分かりやすいです。</p> <p>提出された書類だけで評価するのは難しいので、第二次審査のプレゼンテーションで聞いていきたいと思います。</p>
委員長	各委員の講評を踏まえ、何かご意見や点数の修正のある方はご発言ください。
事務局	事業者Bの第一次審査採点表 3(3)管理運営体制(職員体制・勤務体系の考え方)は「2劣っている」と「4優れている」の両方の意見があった項目です。評価した際のお考えをお聞かせいただければと思います。
C委員	事業者B「2劣っている」をつけました。理由は非常勤職員が多く不安を感じたからです。
委員長	ヒアリングで実態を聞きたいと思います。
C委員	両事業者とも提出書類の記載事項に不足を感じます。特に4事業運営は重要な項目なので、追加提出資料を求めるのはどうでしょうか。
E委員	追加提出資料を求めると、事前に準備されてしまい、本質が見えなくなってしまいます。ヒアリングの場で質問するのはどうでしょうか。
全委員	(異議なし)
委員長	事前に追加提出資料は求めず、ヒアリングで質問することとします。
委員長	それでは、これまでの意見を踏まえて、点数を修正されたい委員はいますか。
E委員	事業者Bの大型児童センターの運営実績が少ないため、事業者Bの点数を3点下げます。
事務局	<p>点数の修正がありました。</p> <p>(集計結果 事業者A 759点 事業者B 752点)</p>
委員長	応募事業者について第一次審査通過ということでよろしいでしょうか。

全委員	(異議なし)
	<p>議題2 第二次審査について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務局より第二次審査の方法について説明 <p>それでは、第二次審査について審議します。 まず時間配分について、プレゼンテーションとヒアリングの時間配分はいかがでしょうか。</p>
E委員	2事業者の第一次審査の点数が拮抗しているので、プレゼンテーションとヒアリングが非常に重要です。ヒアリングは5名が質問するので25分は必要だと思います。
委員長	では、プレゼンテーション10分、ヒアリング25分でいかがでしょうか。
全委員	(異議なし)
委員長	プレゼンテーション時の条件、方法についてご意見をお願いします。 プレゼンテーションを行うのは施設長候補者、そのほかに本部職員が出席すると思います。
E委員	大きな施設ですので、副施設長候補者などサブの職員も入れたいです。
委員長	では、施設長・本部職員2名以内・現場職員（副施設長候補者など）2名以内計5名以内でいかがでしょうか。
全委員	(異議なし)
委員長	プレゼンテーションの方法は、プロジェクターを使用した方法や紙媒体を使用した方法があります。プロジェクターは故障のリスクがありますので、紙媒体が良いと思います。プレゼンテーション資料はA3・片面・1枚はいかがでしょうか。 また、追加資料の提出はなしということでしょうか。
全委員	(異議なし)
委員長	第二次審査採点表について、5段階評価の「優れている」「劣っている」といった表記を第一次審査採点表と揃えた方が良いと思います。
事務局	修正します。
C委員	第二次審査採点表について、1施設運営の考え方について の「個人情報の取扱い、利用者の安全確保及び人権への配慮、危機管理の体制」の加算を×2から×3

	<p>に高くするのはいかがでしょうか。先ほどの意見でも出たように、子どもの権利は重要だと思います。同じ評価項目の「執行体制・職員育成に対する事業者の姿勢・考え方」の加算を×4から×3に下げて、点数を合わせるのはいかがでしょうか。</p>
全委員	(異議なし)
事務局	修正します。
事務局	4 今後のスケジュール
委員長	5 閉会

【会議録】

会 議 名	第3回港区立港南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4年7月1日（金）17時00分から19時30分まで
開 催 場 所	港区芝浦港南地区総合支所101会議室
出 席 者	出席者 5名 田中委員長、秋山委員、安部委員、長谷川委員、白井委員 欠席者 なし
事 務 局	芝浦港南地区総合支所管理課長 増田 芝浦港南地区総合支所管理課施設運営担当係長 石井、管理係 青木
会 議 次 第	1 開会 2 プレゼンテーション及びヒアリング 3 第二次審査採点及び指定管理者候補者の選定について 4 閉会
配 付 資 料	【配付資料】 資料1 第二次審査選考基準・採点表 資料2 第2回港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会 議事録 プレゼンテーション用資料（2事業者） 参考資料 第一次審査集計結果 評価メモ

会議の結果及び主要な発言

(発言者) 事務局	1 開会
	2 プレゼンテーション及びヒアリング ・事業者によるプレゼンテーション ・委員からのヒアリング
事業者A	(プレゼンテーション)
C委員	子どもの意見表明参加について、どのように考えていますか。
事業者A	法人としても、子どもの意見表明参加は重要視しています。取り組みとしては、子ども会議を開催したり、行事でお店屋さんごっこをやりました。お金を自分で考えて使ったり、店員役をやったり、異年齢交流にもなり、自分で考えて行動するという体験をさせています。
C委員	副施設長の役割について、どのように考えていますか。
事業者A	施設長を支えることはもちろん、一緒に働く仲間たちに働きやすい環境を作っていきたいと思います。また、地域の方、保護者の方へのつながりの架け橋となれるよう積極的に地域に飛び込みたいです。
B委員	性的マイノリティへの対応や、今までの経験について教えてください。
事業者A	性的マイノリティをはっきり打ち出している子と関わったことはあまりありませんが、障害のある方に対しても言えますが、子どもは時にはっきりと口にしたり、からかったりすることがあります。子どもたちにどのように理解してもらうか、研修やミーティングを重ねていきたいと思っています。
B委員	計画書類に記載のある子ども食堂について教えてください。
事業者A	類似施設での取り組みとして紹介しています。中高生クッキングとして、職員と一緒に調理をして、一緒に食卓を囲むという取り組みです。近年は共働き家庭が増えており、孤食の解決につながればと思っています。
D委員	大規模施設なので、職員数が多いですが、施設長候補者としてどのようにまとめていきますか。

事業者A	5つの学童クラブがありますが、それぞれがバラバラにならず、同じ育成方針でや っていくことが大切です。各学童クラブを統括するリーダー→主任→副施設長→ 施設長と効率よく上に持ち上がっていき、チェックしてまとめていきます。 本部としてのバックアップは、異動や研修を通じて様々な見方を提案していき たいと思います。
D委員	港南地域とどのように関わっていきたいですか。
事業者A	港南地域は、高層マンションが多く立ち並び、これからも子どもが増えることが予 想される地域です。そこで、昔から住んでいる住人と、新しく引っ越してきた住人 の両者の橋渡しができる施設にしたいと思います。
E委員	子ども同士でのトラブルについて、例えば、外国人の子どもも多いと思いますが、 どのように対応していきますか。
事業者A	外国の方同士のトラブルについては、文化の違いからのトラブルが多いです。その 国で育ったわけではありませんので、完全に理解することは難しいですが、いずれ の方も、日本に来てよかった、日本は安心安全な国と見ていらっしゃいますか ら、そこから着地点を見つけていきたいと思います。
E委員	コロナ禍での子どもたちへの制限についてどのように考えていますか。
事業者A	コロナ禍であっても少しずつできること、緩和されていることを増やしていき たいと思います。制限ばかりすると、保守的になっていってしまうので、感染状況 を見つつ、できることを増やしていきたいと思います。
委員長	施設長候補者としての意気込み・自分の資質や活かせる経験について教えてください。
事業者A	地域や保護者との関係性を大切にします。大型施設ですので、子ども一人ひとりと 関わるのが難しい場面もありますが、施設長自身もできるだけ全体を回って、一 緒に遊んで関係性を作っていきたいと思います。
委員長	副施設長候補者として、施設長をどのように支えていますか。
事業者A	地域のお祭りやイベントに職員が入っていくような仕掛けを作り、積極的に行事 やイベントに参加して、地域との交流の輪を広げたり、港南地域の歴史を知ること が大切だと思いますので、地域の方に来ていただいて直接お話を聞く機会を積極 的に作っていきたいと思います。
委員長	期待に応えられていない職員について、どのようにサポートしていきますか。
事業者A	例えば、もう少し規模の小さい施設へ研修として行って経験を積んでもらったり、

	面談をして、日々の取り組みについて話し合ったりしながらサポートします。
委員長	時間になりましたので、ヒアリングを終了します。ありがとうございました。
事業者B	(プレゼンテーション)
C委員	子どもの意見表明参加について、どのように考えていますか。
事業者B	子ども会議というものを定期的で開催しています。学童クラブに何を求めているか、どのようにしていきたいかを話し合いをして、反映させていっています。また、会議の結果を館内で掲示したり、ホームページにアップしています。
C委員	大型児童センターにおける中高生支援について教えてください。
事業者B	学童クラブを卒業した子どもたちが、中学生・高校生になったとき、ぜひここでボランティアをしたり、働きたいと言ってくれる子がいます。乳幼児から中高生まで一貫した育成を行い、中高生になっても戻ってこられるような場所にしていきたいと思います。
C委員	ジェンダーについての考えを教えてください。
事業者B	会社の創業者が身体に障害を抱えており、そこから事業が展開していることから、すべての人が尊重させる社会を目指すことは法人の理念です。多様性を理解して、すべての人に様々な機会を提供して、一緒に学ぶ機会を増やしたいと思えます。また、女性活躍推進というところは、会社を挙げて取り組んでいるところです。
B委員	中高生に対しての取り組みについて教えてください。
事業者B	中高生に対しては「気軽さ」を大切にしたいと思います。コンビニで集まっている中高生がいますが、そのくらい気軽に集まれる場所にこの中高生プラザがなれば良いなと思います。
B委員	計画書類に記載のある異文化体験プログラムについて教えてください。
事業者B	類似施設で実施をしています。年2～3回を計画しています。
D委員	施設長候補者として、職員の育成で心がけていることを教えてください。
事業者B	大切にしていることは「共有」です。子どもに対しての情報共有がまず第一ですし、仕事としてではなく、まずは子どもを見るよう、関わるよう職員に伝えていきます。また、職員が主体的に動けるように考えて育成をします。

E委員	子ども同士でのトラブルについて、どのように対応していきますか。
事業者B	双方の意見をしっかりと聞き、時間をかけて何を伝えたかったのか、何が起きてしまったのかを聞き出します。外国の方の場合は、言葉の壁があるので、やさしい日本語を使って丁寧に説明します。必要に応じて、学校との連携を行います。
E委員	子ども同士のトラブルがエスカレートして、保護者同士のトラブルになったとき、どのように対応していきますか。
事業者B	双方の意見をしっかりと聞きます。状況によっては、熱が上がっているときに双方をお会いさせてもさらなるトラブルになるので、仲介役となって解決の場を提供します。
E委員	コロナ禍での子どもたちへの制限についてどのように考えていますか。
事業者B	特にマスク着用のお願いは頭を悩ませています。コロナ禍での制限について、理由を丁寧に説明したり、こう言う理由でマスクをつけて欲しいんだけどどうと投げかけて自主的にマスクの着用ができるようにと考えています。
委員長	施設長候補者としての意気込み・自分の資質や活かせる経験について教えてください。
事業者B	ここまで大規模な児童施設は、私自身経験がないのですが、4月からこの中高生プラザの施設長となったら、どの様に運営を進めていくかイメージしながら日々仕事をしています。私がこの仕事に就いた理由を考えると、子どもが好きだからが一番出てきます。将来を担う子どもたちの育っていく環境を、豊かなものにしたいと思います。
委員長	副施設長候補者として、施設長をどのように支えていきますか。
事業者B	施設長候補者の子どもに対する気持ちは誰にも負けないというその気持ちを、職員全員で共有して、一丸となれる施設を目指します。人数の多い大規模な施設でありますので、全員が同じ気持ちで取り組めるよう施設長をサポートします。
事業者B	本部としては、施設長候補者等、4月からこちらの施設に勤務する職員を事前研修として大型の児童施設に入ってもらうことを検討しています。
委員長	職員の研修や面談について教えてください。
事業者B	年20回ほどの様々な研修を用意しています。身につけたい分野の研修は自主的に受けてもらいます。施設長としては、職員が研修を受ける時間の確保も役割だと思っています。他にも、交換研修といって、他施設に2週間ほど行ってもらい、新しい

委員長	考え方を身に付けてもらいます。面談については、年2回、施設長とその期間を振り返る面談の機会を設けています。
委員長	<p>時間になりましたので、ヒアリングを終了します。ありがとうございました。</p> <p>3 第二次審査採点及び指定管理者候補者の選定について ・採点表及び集計</p>
委員長	各委員会の皆様から講評をお願いします。
C委員	<p>事業者Aは、大型児童センターの実績が豊富であり、実績を踏まえた安定感のある提案がされていて高く評価しました。</p> <p>事業者Bは、本部の現場へのサポート体制がしっかりしている印象を持ちました。</p>
B委員	<p>事業者Aは、プレゼンテーションでは、乳幼児親子への支援について詳細に触れられていて良かったです。また、現状の課題への対応を具体的に話されていました。</p> <p>事業者Bは、中高生への支援について、中高生にとって施設がどのような存在になってほしいか具体的イメージが持っている点を評価しました。ただ、大型児童センターを運営するというイメージが持っていないのかなと感じるところがありました。</p>
D委員	<p>事業者Aは、港南地域の特性、施設の設置目的を理解しながら、地域との関係性を構築しようとしている点を評価しました。</p> <p>事業者Bは、大型児童センターの運営実績が少ない点は不安ですが、それを支える本部や職員のサポート体制がしっかりしていて、チーム力があり、将来性を感じました。</p>
E委員	<p>事業者Aは、大型児童センターの実績が豊富であり、安定感がありました。施設長候補者は、大規模施設の長として、全体を見たマネジメントができることが期待でき、高く評価しました。</p> <p>事業者Bは、施設長候補者、副施設長候補者ともに自分の役割や強みを理解していて期待が持てました。しかし、大型児童センターの実績が少ないことが若干不安に感じました。</p>
委員長	<p>事業者Aは、施設長候補者が長としての知識が豊富であり、質問に対して、明確に回答されていて期待が持てました。</p> <p>事業者Bは、副施設長候補者の施設長候補者へのフォローが、自分の強みや経験を生かしたものとなっており、評価しました。このような大規模施設では、副施設長の役割が大切だと感じます。</p>
委員長	<p>点数を確認します。第二次審査は、合計500満点中、事業者Aが398点、事業者Bが361点です。第一次審査の得点が、事業者Aが759点、事業者Bが75</p>

	<p>2点でしたので、総合得点は、事業者Aが1,157点、事業者Bが1,113点です。</p> <p>点数の変更はないようですので、点数を確定し、事業者Aを港区立港南子ども中高生プラザ指定管理者候補者として決定します。よろしいでしょうか。</p>
全委員	(了承)
委員長	事業者Aを当委員会では指定管理者候補者として決定いたします。
	4 閉会

港区立港南子ども中高生プラザ
指定管理者公募要項

令和4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 港南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
 - (9) 指定管理料実績（直近3か年）
- 4 指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P 4

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 6
 - (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 12
 - (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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P14
 - (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・・・・・・・・・・・・・・・・ P24
 - (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・・・・・・・・・・・・・・・・ P26
 - (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・・・・・・・・・・・・・・・・ P27
 - (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・・・・・・・・ P27
 - (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・・・・・・・・・・・・・・・・ P28
- 5 情報の公表・・・・・・・・・・・・・・・・ P28
 - (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・・・・・・・・・・・・・・・・ P29
 - (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・・・・・・・・・・・・・・・・ P30
 - (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、「港南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 港南子ども中高生プラザの概要

(1) 名称

港区立港南子ども中高生プラザ

(2) 所在地

東京都港区港南四丁目3番7号

(3) 施設規模

ア 建物名称：さんぽーと港南

イ 構造：鉄筋鉄骨コンクリート造

ウ 階 数：地上3階

エ 敷地面積：4,788.28㎡

オ 延べ床面積：6,946.32㎡

(内訳)

(ア) 港南子ども中高生プラザ(専有部分) 2,945.82㎡

(イ) 併設施設

・たかはま保育園(専有部分) 1,853.28㎡

・港南区民協働スペース(専有部分) 410.95㎡

(ウ) 共有部 1,736.27㎡

カ 主な諸室

(ア) 乳幼児：乳幼児室

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4年4月11日から5月31日まで)に芝浦港南地区総合支所管理課(みなとパーク芝浦1階)窓口にて配布します。

(4) 開設年月日：平成24(2012)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

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)	通年 10:00～18:00

※三季休業期間とは、港区立学校の管理運営に関する規則第3条の2に規定する休業日をいう。

※開館日、開館時間とも区長が必要と認めるときは、この限りではない。

(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、たかはま保育園（区立認可保育園）及び港南区民協働スペースが併設されています。

ア たかはま保育園

(ア) 定員 156名

0歳児（3か月～）	18名
1歳児	22名
2歳児	26名
3～5歳児	各30名

(イ) 一時保育定員 10名程度（内、0歳児3名程度）

(ウ) 開園日及び開園時間

開園日	通年（12月31日及び1月1日～3日を除く。）		
開園時間		基本保育	延長保育
	月曜日～金曜日	7：15～18：15	18：15～22：00
	土曜日、日曜日、祝日	7：15～18：15	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。

イ 港南区民協働スペース

(ア) 階数 1階～2階の一部

(イ) 開館日及び開館時間

①開館日 通年（12月29日～1月3日を除く。）

②開館時間 9：00～21：30

※貸出業務等については、別途、港区と契約締結することを予定しています。
このため、今回の提案内容に区民協働スペースに関する提案は不要です。

(9) 指定管理料実績（直近3か年）

	平成30年度	令和元年度	令和2年度
職員人件費	198,844,033	197,741,795	196,697,380
光熱水費	13,992,989	13,885,590	13,008,364
修繕費	5,635,008	4,224,440	7,481,170
事業運営費	12,491,020	11,221,711	7,802,309
維持管理費	38,903,944	34,314,652	38,184,902
その他経費	23,068,840	22,325,598	23,082,600
合計	292,935,834	283,713,786	286,256,725

単位（円）

4 指定期間

令和5年4月1日から令和10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、別紙業務基準書及び業務仕様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、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、本施設が芝浦港南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

関係法令を熟知し、事業を実施するために必要な知識及び経験等を有する職員を配置し、施設の管理運営に支障がないよう配慮してください。また、指定管理者は、公の施設の職員としての心構えを認識し、従事職員教育、接遇教育等を徹底し、利用者及び区民への接遇等が常に良好となるよう努めてください。

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320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、最低16名（うち8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（年2回を目安に）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、港南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。

港南子ども中高生プラザは、たかはま保育園を管理する当該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、別紙業務基準書及び業務仕様書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 廃棄物の処理を行うこと。
- オ 学校110番非常通報装置点検を行うこと。
- カ 侵入者に対する万全の対策を行うこと。
- キ 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
- ク 植栽の管理（害虫駆除を含む）を行うこと。
- 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) 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2）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3）、「港区有施設安全管理業務実施要領」（別紙4）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 芝浦港南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 港南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 区と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5）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 子ども・子育て支援法
- ウ 児童福祉法及び施行規則
- 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 児童館ガイドライン
- コ 放課後学童クラブ運営指針
- サ 港区子育てひろば事業実施要綱
- シ 港区学童クラブおやつ代・お楽しみ会費助成要綱
- ス 地方自治法
- セ 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
- ソ 港区個人情報保護条例及び施行規則
- タ 港区情報公開条例及び施行規則
- チ 港区環境基本条例
- ツ 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
- テ 港区区有施設の安全管理に関する要綱
- ト 港区防災対策基本条例
- ナ 港区暴力団排除条例
- ニ 障害者の雇用の促進等に関する法律
- ヌ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ネ 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
- ノ 児童虐待の防止等に関する法律

（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「区が定める指針等の一覧」（別紙６）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）	◎	○
施設の占用・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4年度は（一般事務・時給額）1,120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、ガス料金、水道料金

※ 光熱水費（電気、ガス、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、ガス及び水道の供給事業者への支払いは港南子ども中高生プラザが行いますが、経費はたかしま保育園と面積按分を行い、清算します。

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

※ 実績が事業計画における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

※ 実績が事業計画における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。

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

港南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4年4月11日（月）
公募説明会・現地見学会	令和4年4月18日（月）
質疑受付	令和4年4月18日（月）から 令和4年4月25日（月）まで
質疑回答	令和4年5月2日（月）
申請書類の受付 （※事前予約が必要です。）	令和4年4月11日（月）から 令和4年5月31日（火）まで
第一次審査（書類審査）	令和4年6月23日（木）予定
第二次審査（プレゼンテーション）	令和4年7月1日（金）予定
指定管理者候補者選定	令和4年7月下旬予定
指定管理者の指定	令和4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4年4月18日（月）
①午前9時30分～10時30分 ②午後1時～2時
- ・場所 港南区民協働スペース（多目的室2・3）
港区港南四丁目3番7号（さんぽーと港南2階）

イ 現地見学会

- ・日時 令和4年4月18日（月）
①午前10時30分～11時30分 ②午後2時～3時

- ・場所 港南子ども中高生プラザ
港区港南四丁目3番7号（さんぼーと港南1階～3階）

※応募を予定する団体は、必ずご参加ください。

※公募説明会終了後、現地見学会を実施します。

ウ 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4年4月15日（金）午後5時までに、芝浦港南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	9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	9部
[B]共同事業体協定書兼委任状	参考様式B	1部	1部	—
[C]宣誓書	参考様式C	1部	1部	—
[D]安定運営の取組	参考様式D	1部	1部	9部
② 宣誓書	【様式2】	1部	1部	9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	9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	9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	9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	9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 イ 決算書類（直近の決算期3期分）	【様式3】	1部	1部	9部
	様式自由	1部	1部	9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	9部
ウ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	9部
エ 収支予算書（今年度に係るもの）	様式自由	1部	1部	9部
オ 事業計画書（今年度に係るもの）	様式自由	1部	1部	9部
カ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	9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	9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	9部
ウ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	9部
エ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	9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。				
<<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	9部
イ 損益計算書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	9部
ウ 貸借対照表（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	9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	9部
オ 付属明細書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	9部
カ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	9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。				
<<株式会社の場合>>				
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	9部
イ 決算書類（直近の決算期3期分） ・営業報告書 ・貸借対照表 ・損益計算書 ・注記事項（重要な会社方針、貸借対照表注記、損益計算書注記）	様式自由	1部	1部	9部

	<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	9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	9部
⑨	担保提供資産について	【様式4】	1部	1部	9部
⑩	債務の保証について	【様式5】	1部	1部	9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	9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、港南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 <p>※ 年度ごとに作成する書類は、最新のものを提出して</p>	様式自由	1部	1部	9部

	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	9部
⑭	労働環境チェックシート	【様式8】	1部	1部	9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	9部
(2)	<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> <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	9部
(3)	資金・収支計画書（令和5年度から令和9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。	【様式11】			
(4)	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	9部
(5)	施設長候補者の勤務した実績を記載した書類	【様式12】	1部	1部	9部
2 管理運営計画に関する書類					
(6)	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13】	1部	1部	9部
(7)	職員の確保・育成に対する考え方	【様式14】	1部	1部	9部
(8)	<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 ※ 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>	【様式15・16・17】	1部	1部	9部

(9)	①苦情解決及びサービス評価、利用者満足度向上への取組 ②行事やプログラムの利用者評価についての考え方と具体的な取組	【様式 18】	1 部	1 部	9 部
(10)	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 19】	1 部	1 部	9 部
(11)	利用者の人権への配慮（いじめや虐待の防止、利用者間のトラブルの未然防止・早期発見など含む）と法令遵守への取組	【様式 20】	1 部	1 部	9 部
(12)	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）・スポーツ指導體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 21】	1 部	1 部	9 部
(13)	①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② 1 部の計 2 部のみ提出してください。 ②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	【様式 22】	1 部	1 部	9 部
(14)	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 23】	1 部	1 部	9 部
(15)	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 24】	1 部	1 部	9 部
3 事業運営に関する書類					
(16)	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 25】	1 部	1 部	9 部
(17)	子育てひろばの運営と家庭への支援（産後うつやコロナ禍における孤立の防止等）についての考え方と具体的な取組	【様式 26】	1 部	1 部	9 部
(18)	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 27】	1 部	1 部	9 部
(19)	①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 ②地域の子育て世帯への認知度向上と利用促進に向けた具体的な提案と取組	【様式 28】	1 部	1 部	9 部
(20)	年間を通じた活動や行事の具体的な提案およびその効率性と効果	【様式 29】	1 部	1 部	9 部

(21)	実現性があり、施設利用率向上につながる提案事業・自主事業の具体的な提案（自主事業は実施する場合のみ）	【様式 30】	1 部	1 部	9 部
(22)	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 31】	1 部	1 部	9 部
(23)	多言語・多文化への理解と外国人家庭の利用者の受け入れや対応についての考え方と具体的な取組	【様式 32】	1 部	1 部	9 部
4 地域の拠点としての計画性					
(24)	①地域特色（歴史・文化、企業等や町会・自治会）を生かした児童健全育成の考え方と取組 ②地域の学校、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 ③併設施設や総合支所との連携についての考え方と取組 ④地域の子どもを見守る中心となる施設として、地域や学校との連携についての考え方と具体的な取組	【様式 33】	1 部	1 部	9 部
(25)	他の子育て支援施設や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 34】	1 部	1 部	9 部
5 その他					
(26)	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 35】	1 部	1 部	9 部
(27)	①区内中小事業者の活用 ②区民雇用の促進（高齢者、障害者含む）についての考え方と具体的な取組	【様式 36】	1 部	1 部	9 部
(28)	提案書概要	【様式 37】	1 部	1 部	9 部
(29)	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	9 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 申請書類等の著作権は、作成した団体に帰属します。ただし、提出された応募書類は返却できません。区の責任において一定期間保管後、廃棄します。

オ 提出書類はA4判タテ1枚（両面可）で作成（所定の様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）し、順序どおりにファイル（A4サイズ、2穴）に左綴じで作成してください。

カ 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」

キ 申請書類、計画書類はそれぞれ別のファイルに綴じてください。ファイルの背表紙、表紙に『港区立港南子ども中高生プラザ（申請書類）』又は『港区立港南子ども中高生プラザ（計画書類）』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も貼ってください。

ク 申請書類には、前記（5）の提出書類No.①～⑭の見出しを、計画書類には前記（6）の提出書類No.1（1）～5（29）の見出しをインデックスでつけ、通しでページ番号を付してください。

ケ 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①～⑭、前記（6）の1～5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。

コ 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）『港南子ども中高生プラザ（申請書類）』、『港南子ども中高生プラザ（計画書類）』等）

サ 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。

シ 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。

ス 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、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4年4月18日（月）～令和4年4月25日（月）（必着）
午前9時から午後5時まで

(イ) 提出先 港区芝浦港南地区総合支所管理課施設運営担当 石井・青木
TEL 03(6400)0033
E-mail minato52@city.minato.tokyo.jp

イ 質問回答

令和4年5月2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。

提出書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に「イ 提出先」に連絡の上、指定された日時に来所願います。

ア 提出期間

令和4年4月11日（月）～5月31日（火）まで
平日の午前9時から午後5時まで

※ 申請書類は郵送でも受付可能ですが、提出期限日までの必着とします。（郵便事故等であっても、期限日までに届いていない場合は、受付できません。到達確認の可能な方法で送付するか、以下提出先まで電話にて到達確認を行うなど、期限日までに確実に届く方法で送付してください。）

※ 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 港区芝浦一丁目16番1号 みなとパーク芝浦1階
港区芝浦港南地区総合支所 管理課施設運営担当 石井・青木
TEL 03(6400)0033
FAX 03(5445)4590

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、「港区立港南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 資金・収支計画及び受託経費について
 - (ア) 受託経費見積書
 - (イ) 資金・収支計画
- エ 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・利用者満足度向上、行事やプログラムの利用者評価についての考え方と取組
 - (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、利用者間のトラブルの未然防止・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

オ 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) 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、地域の子育て世帯への認知度向上と利用促進についての具体的な提案
- (オ) 年間を通じた活動や行事の効率性・効果性
- (カ) 提案事業・自主事業の計画性と利用率向上の効果性
- (キ) 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
- (ク) 多言語・多文化への理解と外国人家庭の利用者の受け入れや対応についての考え方と取組

カ 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）を生かした児童健全育成の考え方と取組
- (イ) 地域の学校、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) 地域の子どもを見守る中心となる施設として、地位や学校との連携についての考え方と取組
- (オ) 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

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具体的な提案
- (イ) 区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進（高齢者、障害者含む。）についての考え方と取組

(4) 審査結果の通知

審査結果は、第一次審査、第二次審査ともに応募者全員に文書で通知します。

(5) 第二次審査用資料の提出

第一次審査通過者は、第二次審査におけるプレゼンテーション用資料の提出を求める場合があります。詳細は、第一次審査通過者に連絡します。

IV 決定後の手続

1 基本協定書・年度協定書

(1) 協定の締結

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

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

(2) 基本協定書の主な事項

- ア 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 業務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5年1月から令和5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

〒105-8516

港区芝浦一丁目16番1号

港区芝浦港南地区総合支所 管理課施設運営担当 担当 石井・青木

TEL: 03(6400)0033 FAX: 03(5445)4590

E-mail: minato52@city.minato.tokyo.jp