

芝浦港南地区総合支所管理課

議案第92号 指定管理者の指定について  
 (港区立芝浦港南区民センター等)

1 施設名称等

施設の名称	所在地
港区立芝浦港南区民センター	港区芝浦四丁目13番1号
港区立台場区民センター	港区台場一丁目5番1号

2 事業者選定の経過

港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センター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) 港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センター指定管理者候補者選考委員会委員

委員長	白石 賢	東京都立大学都市環境学部教授
副委員長	長谷川 浩 義 (令和5年3月31日まで)	港区芝浦港南地区総合支所長
	佐々木 貴 浩 (令和5年4月1日から)	港区麻布地区総合支所管理課長
委員	岩 崎 克 也	東海大学建築都市学部教授
//	黒 田 美 亜 紀	明治学院大学法学部教授
//	米 澤 旦	明治学院大学社会学部教授
//	櫻 庭 靖 之 (令和5年3月31日まで)	港区麻布地区総合支所管理課長
	後 藤 邦 正 (令和5年4月1日から)	港区芝浦港南地区総合支所区民課長

//	平野 順一 (令和5年3月31日まで)	港区芝浦港南地区総合支所協働推進課長
	中村 ゆかり (令和5年4月1日から)	港区芝浦港南地区総合支所協働推進課長

## (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5年2月7日(火)	候補者の選考方法について 公募要項について 選考基準について
第2回	令和5年6月15日(木)	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
第3回	令和5年7月4日(火)	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

## (3) 港区指定管理者選定委員会

令和5年8月2日(水)に開催された令和5年度第4回港区指定管理者選定委員会において、港区立芝浦港南区民センター指定管理者候補者選考委員会で選考された事業者が、指定管理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	公益財団法人港区スポーツふれあい文化健康財団
代表者	理事長 田中 秀司
所在地	東京都港区赤坂四丁目18番13号

## 4 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで(5年)

## 5 選定の理由

- (1) 類似施設の運営実績があり、財務規模、安全性等の財務状況分析結果からも、指定期間中安定して管理運営を行う事業者であると認められます。

- (2) 芝浦港南や台場地区のイベント等への参画により、区や地区内の町会・商店会等と積極的にコミュニケーションを図れており、連携した事業実施が期待できます。
- (3) 芝浦港南・台場の両地域の特性・課題を捉え、乳幼児から高齢者まで幅広い世代が参加することのできる事業提案がなされています。ダンス大会を通して若年層の利用率向上やコミュニティづくりにつなげるなど事業のプロセスを重視した取組や、デジタル化の推進とともに高齢者などデジタル操作が苦手な層にも配慮した取組など、具体的で実効性の高い提案内容が評価できます。
- (4) 施設長候補者の様子から、実績や意欲があり、リーダーシップや区民福祉の向上が期待でき、指定管理者としての意欲が評価できます。
- (5) 施設のマネジメントや苦情解決、危機管理対応などのマニュアルや手順が整備され、安全・安心な施設の管理運営が期待できます。

## 6 今後の予定

令和6年4月1日 指定管理者による管理運営の開始

港区立芝浦港南区民センター  
及び港区立台場区民センター  
指定管理者候補者選考委員会  
報 告 書

令和5年7月4日

港区立芝浦港南区民センター  
及び港区立台場区民センター  
指定管理者候補者選考委員会

## 目 次

はじめに	1
I 選考した指定管理者候補者について	2
II 選考経過について	3
III 選考対象者について	6
IV 選考結果について	6
V 最終選考結果について	8

## はじめに

本報告書は、港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センターの指定管理者候補者を選考するにあたり、「港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センター指定管理者候補者選考委員会」における審査の経過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。

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

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

港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センターの指定管理者候補者には1事業者からの応募でしたが、主に応募事業者の指定管理者候補者としての適格性などについて選考基準に基づき審査を行い、当選考委員会として指定管理者候補者を選考することができました。

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

令和5年7月4日

港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センター  
指定管理者候補者選考委員会

委員長 白石 賢

## 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	公益財団法人港区スポーツふれあい文化健康財団
代表者	理事長 田 中 秀 司
所在地	東京都港区赤坂四丁目 18 番 13 号 赤坂コミュニティーぷらぎ 2 階

### 2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立芝浦港南区民センター	東京都港区芝浦四丁目 1 3 番 1 号
港区立台場区民センター	東京都港区台場一丁目 5 番 1 号

### 3 指定期間 令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（5 年）

### 4 選考の理由

- (1) 地域コミュニティの拠点施設としての本施設の役割をよく理解しており、これまで培った経験やノウハウを活用した、安定的な施設の管理運営が期待できます。
- (2) 芝浦港南・台場の両地域の特性・課題を捉え、乳幼児から高齢者まで幅広い世代が参加することのできる事業提案がなされているほか、ダンス大会を通して若年層の利用率向上やコミュニティづくりにつなげるなど事業のプロセスを重視した取組や、デジタル化の推進とともに高齢者などデジタル操作が苦手な層にも配慮した取組など、具体的で実効性の高い提案内容が評価できます。
- (3) 芝浦港南や台場地区のイベント等への参画により、地区内の町会・商店会等の地域団体と積極的なコミュニケーションを図り、連携した事業実施が期待できます。
- (4) 実績や意欲を有する施設長候補者のリーダーシップのもと、区民の福祉向上に向けたサービス展開が期待できます。
- (5) 施設のマネジメントや苦情解決、危機管理対応などのマニュアルや手順が整備され、利用者の安全・安心が確保された施設の管理運営が期待できます。

## 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申請のあった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

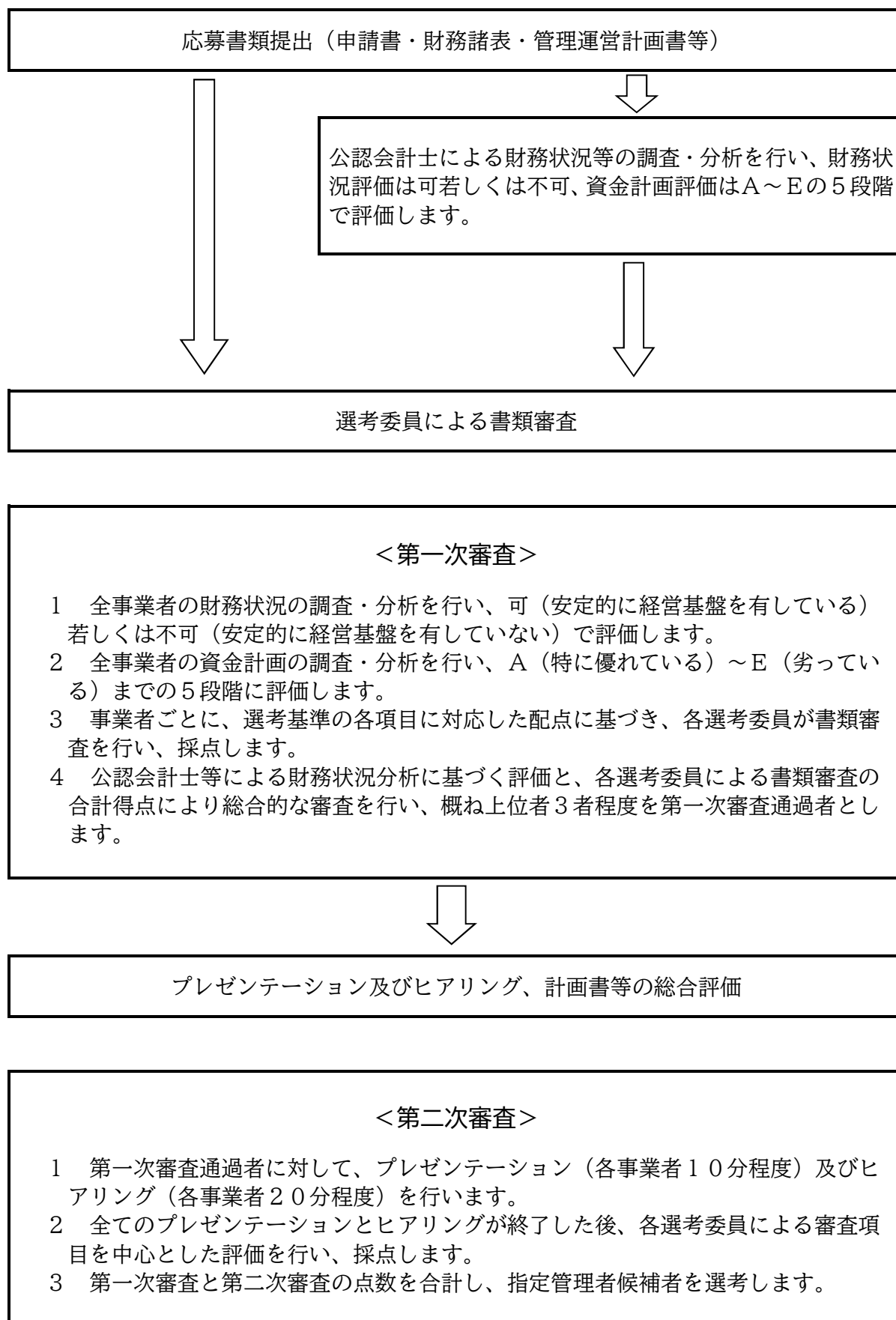
委員長	白石 賢	東京都立大学都市環境学部教授
副委員長	長谷川 浩 義 (令和5年3月31日まで)	港区芝浦港南地区総合支所長
	佐々木 貴 浩 (令和5年4月1日から)	港区麻布地区総合支所管理課長
委員	岩 崎 克 也	東海大学建築都市学部教授
//	黒 田 美 亜 紀	明治学院大学法学部教授
//	米 澤 旦	明治学院大学社会学部教授
//	櫻 庭 靖 之 (令和5年3月31日まで)	港区麻布地区総合支所管理課長
	後 藤 邦 正 (令和5年4月1日から)	港区芝浦港南地区総合支所区民課長
//	平 野 順 一 (令和5年3月31日まで)	港区芝浦港南地区総合支所協働推進課長
	中 村 ゆかり (令和5年4月1日から)	港区芝浦港南地区総合支所協働推進課長

### 3 公認会計士

Census Consulting 株式会社	平 山 友 暁
------------------------	---------



## 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5年2月7日(火曜日) 9時00分～10時00分  
場 所 Teamsによるオンライン会議  
議 題 委員の委嘱について  
委員の紹介について  
選考委員会の運営について  
委員長選出について  
公募要項について  
第1次及び第2次審査基準(案)について  
今後のスケジュールについて

### (2) 公募手続き

ア 公募要項説明会 令和5年2月28日(火曜日)  
イ 現地見学会 2月28日(火曜日)  
ウ 申請受付 2月20日(月曜日)～5月26日(金曜日)  
エ 質問書受付 2月20日(月曜日)～3月3日(金曜日)  
オ 質問への回答 3月17日(金曜日)

### (3) 第2回選考委員会(第一次審査)

日 時 令和5年6月15日(木曜日) 20時15分～21時00分  
場 所 Teamsによるオンライン会議  
議 題 財務状況等分析結果の報告について  
第一次審査通過事業者の決定について  
第二次審査基準について(プレゼンテーションについて)  
今後のスケジュール

### (4) 第3回選考委員会(第二次審査)

日 時 令和5年7月4日(火曜日) 15時40分～16時40分  
場 所 港区高輪地区総合支所4階会議室A・B  
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

事業者の名称	所在地
公益財団法人港区スポーツふれあい文化健康財団	東京都港区赤坂四丁目 18 番 13 号 赤坂コミュニティーぷらざ 2 階

### 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。

事業者の名称	財務状況 評価	資金計画 評価	合計点数 (1,540点満点)
公益財団法人港区 スポーツふれあい 文化健康財団	可	A	1,118

#### ※ 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
公益財団法人港区 スポーツふれあい 文化健康財団	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 地域コミュニティの拠点施設としての本施設の役割をよく理解しており、人員体制が確保されるなど、必要な事項が網羅された提案となっていた。</li><li>・ 地域の特性や現状を的確に把握しており、地域の特性を踏まえた若者や子育て世帯に向けた提案が多く描かれてるなど、具体的で実現性の高い提案がなされていた。</li><li>・ 区民の安全安心な利用を確保する観点からの基本的事項は網羅されており、類似施設での管理運営実績もあることから、安定した施設運営が期待できる。</li></ul>

今回の公募では、応募事業者が1事業者でしたが、以上の点を総合的に勘案して、書類審査の採点の結果、上記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20分のヒアリングを行い、選考基準により審査しました。

### (2) 採点結果

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

事業者の名称	総合点数 (2,240点満点)	第一次審査点数 (1,540点満点)	第二次審査点数 (700点満点)
公益財団法人港区 スポーツふれあい 文化健康財団	1,642	1,118	524

### (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
公益財団法人港区 スポーツふれあい 文化健康財団	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ダンス大会を通して若年層の利用率向上やコミュニティづくりにつなげるなど事業のプロセスを重視した取組や、デジタル化の推進とともに高齢者などデジタル操作が苦手な層にも配慮した取組など、具体的で実効性の高い提案内容が評価できる</li> <li>・ 区や地区内の町会・商店会等の積極的なコミュニケーションのもと、連携した事業実施が期待できる。</li> <li>・ 施設のマネジメントや苦情解決、危機管理対応などのマニュアルや手順が整備され、利用者の安全安心が確保された施設運営が期待できる。</li> <li>・ 実績や意欲を有する施設長候補者のリーダーシップのもと、区民の福祉向上に向けたサービス展開が期待できる。</li> </ul>

## V 最終選考結果について

### 最終選考結果

選考基準に基づき厳正かつ公正に審査し、提案内容及び施設運営への意気込み、安心安全の取組、地域や関係団体との連携等を確認し、選考委員会の総意として、「公益財団法人港区スポーツふれあい文化健康財団」を港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センターの指定管理者候補者として選考します。

# 【会議録】

会 議 名	第1回港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センター指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和5年2月7日（火）午前9時00分から午前10時00分まで
開 催 場 所	Teamsによるオンライン会議
委 員 員	<出席者> 7名 白石委員長、長谷川副委員長、岩崎委員、黒田委員、米澤委員、櫻庭委員、平野委員 <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管理係 島崎、丹代
会 議 次 第	1 開会・挨拶 2 委員委嘱 3 委員の紹介 4 選考委員会の運営について 5 委員長選出 6 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 7 今後のスケジュールについて 8 閉会
配 付 資 料	資料1 港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センター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】 資料5 業務基準書（案） 資料6 業務仕様書一式（案） 資料7 選考の進め方〔審査フロー図〕（案） 資料8 第一次審査表（案） 資料9 第二次審査表（案） 資料10 今後のスケジュール（案）  添付資料1 施設パンフレット 添付資料2 港区立区民センター条例 添付資料3 港区立区民センター条例施行規則

会議の結果及び主要な発言

(発言者)	
事務局	<p>1 開会・挨拶 (芝浦港南地区総合支所長挨拶)</p> <p>2 委員委嘱</p> <p>3 委員の紹介 (各委員より自己紹介)</p> <p>4 選考委員会の運営について (事務局より資料1について説明) ※各区民センターに共通する意見や指摘事項については、それぞれの会議録に記載することを確認した。</p> <p>5 委員長選出</p>
事務局 D委員	<p>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。 白石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とします。</p> <p>6 議題審議</p> <p>議題1 公募要項(案)について (事務局より資料3について説明)</p>
委員長 A委員	<p>質問、意見等ありますか。</p> <p>資料3の5ページ(5)指定管理料の中で、芝浦港南区民センターは、単独の建物で台場区民センターは、合築ですが、施設管理費の経費が約1,000万円の開きがあります。約1,000万円の差について教えてください。</p>
事務局	<p>台場区民センターは、図書室があるため、図書室に関する指定管理料の経費の差が約2,000万円となります。芝浦港南区民センターは、単独施設のため、清掃委託業務等の別途金額が加わります。相殺すると約1,000万円の差額が生じます。</p>
G委員	<p>台場分室の図書室は、同時期に台場図書館としての指定管理者の公募選定が実施されます。同じ建物の中に異なる指定管理者が各施設を管理することも想定されますが、指定管理者間の連携はどのようになりますか。</p>
事務局	<p>台場区民センターの指定管理者と教育委員会が所管する台場図書館の指定管理者と連携できるように検討します。</p>
G委員	<p>台場区民センターの公募要項の中に、指定管理者は協力関係を築く要望を入</p>

事務局	<p>れるべきですが、応募事業者に提案を求めることは難しいですか。</p> <p>事務局としても双方の連携が必要と考えています。例えば、学校、地域、周辺施設を含めて、連携体制を作り具体的な取組の提案をいただきたいです。</p>
G委員 事務局	<p>公募要項の中に文言がありますか。</p> <p>図書館に対して明記しているものはありません。一方で、地域特性の把握の中で「地域コミュニティの拠点」が区民センターの目的となります。「地域コミュニティの拠点」を含め、改めて「図書館との連携」を言葉として加えるのであれば要項の中に記載します。</p>
G委員 A委員	<p>個人的に記載した方が良いと思います。検討をお願いします。</p> <p>現在の指定管理料について図書室の経費が含まれるのであれば、今回の公募要項の参考とする経費から、図書室に係る経費を除くことを応募者に分かるようにしなければならないと思います。</p>
事務局	<p>資料3の6ページ「4 指定期間及び留意点」の※印2点目に記載があります。</p>
委員長 B委員	<p>図書室の経費を参考として記載することについて、検討をお願いします。</p> <p>資料3の5ページ（5）指定管理料「イ 台場区民センター」の経費内訳に、分かるように括弧書きで「施設管理経費」の内訳として表記しても問題ないと思います。また、6ページ「4 指定期間及び留意点」の※印1点目について、来年の令和6年2月まで工事期間中ですが、実際に公募する指定期間は、令和6年4月以降で工事は完了しているため、逆に表記すると誤解を招くため記載はいらんと思います。後、今年の10月に施設予約システムが新しくなることの表記がありません。システムの変更と事務の申込手続きの変更についても表記した方が良いと思います。</p>
事務局 D委員	<p>承知しました。</p> <p>資料3の17ページに（3）公募の日程があり、予め、応募を予定する団体は対応できるかもしれませんが、とくに要項発表から説明会までのスケジュールがとてもタイトな点が、大変気になります。次回の公募時は、若干日程に余裕を持っていただけたらと思います。</p>
事務局 F委員	<p>次回の公募の際に検討させていただければと思います。</p> <p>図書館の連携については、資料3の23ページ⑨の中に「図書館」を加えて良いと思います。台場区民センターは、台場図書館ということで新たに教育委員会が所管で指定管理を行います。芝浦港南にも図書館がありますので、台場に特化したことではなく、両方の図書館の連携ということで加えて良いと思います。</p>
委員長 G委員	<p>全体的に「図書館」を含めた連携を記載する形でお願いします。</p> <p>資料3の23ページ⑩「SDGs～」について、何となくSDGsの中で、年齢が特化しているように見えます。年配者が積極的に利用してもらいたい気持ちも分かりますが、高輪では外国人が多いため、外国人を考慮する表現も工夫できれば良いと思いました。</p>
事務局	<p>高輪区民センターの第三者評価で、若年層の利用が少ない指摘があったため、項目を作成する際に年齢を記載した経緯があります。外国人も含めて特段限定をせずに「あらゆる人」がより利用してもらえの方が重要なため、「年齢」を削除する方向で検討します。</p>



G委員	D委員に質問です。資料3の16ページ1(1)申請者の資格カ(ウ)、(エ)は、債務者を想定していますよね。債権者が申立てた場合がどうなるのか気になっていましたが、債権者が申立てて会社自体は傾いている状態を言っているのではないかと思います。申立てられた人の場合はどうなりますか。
D委員	この文言からは、申立てられた人は入らないと考えられます。申立てをしている人なので、ご質問の場合は債権者が資格を欠きます。
委員長	申立てられている場合は欠格事由に該当しないのか、公募要項にある記載が正しいのか事務局で確認をお願いします。
事務局	区民センターに限った記載ではないため、改めて全庁的に適正な言葉か、従来通りかを確認します。
委員長	その他、ご意見がなければ、公募要項を決定いたしますが、よろしいでしょうか。
	(委員一同・異議なし)
委員長	本日の審議での皆様のご意見をもとに、公募要項を修正します。最終的な文言の調整については、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。
	(委員一同・異議なし)
	議題2 第1次及び第2次審査基準(案)について (事務局より資料7、資料8、資料9について説明)
委員長	質問、意見等ありますか。
F委員	第一次審査と第二次審査の採点の最低基準は明記していますか。
事務局	最低ラインの基準は、記載しておりません。第一次審査と第二次審査の選考の目安として採点の合格ラインはそれぞれの満点に対し、60%以上を考えています。応募事業者が1者の場合も採点の合格ラインが、60%以上あれば選考を考えていますが、その点の審議についてお願いします。
F委員	60%の得点は極めて一般的で妥当です。合否の基準とするならば明記しておいた方がよいと思います。
事務局	最低ラインは調整を行い、記載できるものは記載します。
B委員	資料9の採点表について、応募事業者を1枚に集約していますが、基本的に1事業者に対し1枚でとした方がよいと思います。
事務局	採点表は、1事業者1枚で修正します。
A委員	芝浦港南区民センターと台場区民センターは人員の兼務を認めていますか。
事務局	兼務は考えておりません。
D委員	資料8の審査項目「1 財務状況分析」「2 資金計画分析」に配点がありませんが、この配点分は「4 資金計画」に吸収されますか。また「1 財務状況分析」「2 資金計画分析」の配点が「5 管理運営計画」に比べて若干低い印象を受けます。
事務局	「1 財務状況分析」「2 資金計画分析」は次回の委員会で公認会計士に依頼をして、公認会計士が評価をします。公認会計士が評価の財務状況分析の評価は、通常であれば「可」が大前提となります。また、「4 資金計画」については、全体の配点の10%と配分が決まっております。
G委員	財務状況分析が「不可」の時点で選考はできないことによろしいですね。

事務局 E委員	その通りです。 第一次審査と第二次審査の比率が2対1は、第一次審査（220点）と第二次審査（100点）の比率の意味ですか。
事務局 C委員	その通りです。 D委員の質問と関係しますが、事業者によって、予算や金額に差があると思います。コストパフォーマンスの様なものを、例えば、第一次審査で評価するのではなく、絶対値として評価すればよろしいですか。金額の高低をあまり考慮に入れなくてよろしいですか。
事務局 委員長	その通りです。 その他、ご意見がなければ、第一次・第二次審査表を決定いたしますが、よろしいでしょうか。 (委員一同・異議なし)
委員長	本日の審議での皆様のご意見をもとに、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いては、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。 (委員一同・異議なし)
	7 今後のスケジュールについて (事務局より資料10について説明)
委員長	8 閉会 (閉会の挨拶)

※委員長における質疑や講評等に関する発言について、「委員」として表記しています。

会 議 名	第2回芝浦港南地区港区立区民センター指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和5年6月15日（木曜日） 午後8時15分から午後9時まで
開 催 場 所	Teams によるオンライン会議
委 員	（出席者）白石委員長、佐々木副委員長、岩崎委員、黒田委員、米澤委員、中村委員、後藤委員
事 務 局	芝浦港南地区総合支所管理課長 金田、管理係長 島崎、管理係副係長 匂坂
公 認 会 計 士	Census Consulting 株式会社 平山 友暁
会 議 次 第	1 開会 2 財務状況等分析結果の報告について 3 議題審議 （1）第一次審査通過事業者の決定について （2）第二次審査（プレゼンテーション）の方法について 4 今後のスケジュールについて 5 閉会
配 布 資 料	（配布資料） 資料1 芝浦港南地区港区立区民センター財務状況等分析報告書 資料2 芝浦港南地区港区立区民センター資金計画分析報告書 資料3 芝浦港南地区港区立区民センター指定管理者候補者選考委員会第一次審査得点集計表・コメント一覧 資料4 芝浦港南地区港区立区民センター指定管理者候補者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 資料6 第二次審査実施に関する留意事項（案） 資料7 第1回芝浦港南地区港区立区民センター指定管理者候補者選考委員会会議録 （その他） 応募事業者申請書類・計画書類
会議の結果及び主要な発言	
委員長	<b>1 開会</b> （委員長挨拶） （選考委員の変更について、事務局からの説明を求める）
事務局	令和5年4月1日の人事異動により、長谷川副委員長、櫻庭委員及び平野委員が、佐々木副委員長、後藤委員及び中村委員へ変更となりました。
公認会計士	<b>2 財務状況等分析結果の報告について</b> 【財務状況（総合評価）】 A事業者「可」 【資金計画（総合評価）】 A事業者「A」 以上を報告。

委員長	財務状況等の分析結果について何か質問はございますか。
全委員	なし
	<p><b>3 議題審議</b></p> <p><b>議題1 第一次審査通過事業者の決定について</b>  (事務局が第一次審査通過事業者の決定までの流れについて説明)</p>
事務局	
委員長	まず採点結果について評価した点等を各委員の皆様からご講評をいただきたいと思います。
B委員	1個1個のワードを的確に拾いながら、必要な事項が網羅的に提案されていたと思います。ただ、各施設の具体の特徴をもっと掴んで、提案いただければ、より良い提案になったと思います。例えば、台場区民センターの近隣には砂浜があったりするので、そういった砂浜の活用や連携などをアピールされてもよかったと思いました。また、台場区民センターは現在も改修工事中ですので、その点について、もう少し具体的な配慮が書かれていてもよかったと思います。地域コミュニティの拠点施設としての本施設の役割をよく理解しており、提案内容も全体的によくできていたと思います。
C委員	今回の提案書で「良い」と「概ね良い」を評価しようとした場合、良いものは「5」、僅かに評価が低いのは「3」として採点しました。地域の特性に関する項目などは、地域特性をしっかりと把握して理解しているのにアピールが上手くできておらず、もったいないと思いました。それが区民や地域の住民に本施設の取組があまり知られないところに繋がっていたとしたら、もう少しアピールの方法は考えた方が良いという印象は受けました。
D委員	基本的には、こちらの趣旨を適切に理解し、しっかり書きこまれていたと思います。評価基準を超えていれば「4」にし、少し問題があるものについては「2」や「3」としています。また、外国人や障害のある方へのアクセスなどに関して、個別具体的には書かれていましたが、取組やどのようなニーズがあるかが明確でなく、定型的だったと考えてます。それ以外のところに関しては実績もありますし、十分な内容だったと評価しています。
F委員	本施設を現在管理している事業者であることは資料から推察しました。施設運営の安定性や、区民にとっての安全、安心につながるものと積極的に捉えて、基本的な事項が網羅されていると思います。ただ、例えば個人情報保護について、電子データ化された個人情報をどう保護するかという点については、記載が物足りないと感じました。全体とし

	<p>て実績を評価し、基本な事項は踏まえていると考えます。</p>
G委員	<p>実績のある事業者であり、法令重視の考え方や委託業務等については、提案内容から実現性もあり、問題ないと判断し、「5」をつけました。唯一、自主事業の提案について「3」をつけましたが、自主事業については、全区民センター共通で実施している部分もあるので、本地区独自のものが一つでもあったらいいと思いました。町会自治会等との連携事業は、その地区特有のものなので評価しますが、全区民センター共通で実施しているものもあるため、普通だと思いました。全体的に評価できる提案書となっており、高めの採点になりました。</p>
E委員	<p>個人情報保護のところでは、4月からは個人情報の保護に関する法律が改正され、各自治体で決定していたルールが変更になったところについて、記載がなかったのは少々残念であり、「2点」としました。しかし、全体的には提案の趣旨をよく理解した内容となっており、必要な事項を網羅的に把握しているという感想です。抜けている項目もなければ、責任者についても実績のある方を引き続き配置するなど、しっかり書かれています。また、お台場関係のイベント、お台場プラージュの件等、地域に根ざしたものについての記載もありました。</p>
A委員	<p>若い人が多いという地域の特徴があり、事業者としても提案しやすかったのではと思っています。若者向け、子育て向けの提案などが具体的で、比較的多く描かれていたと思います。若者向けの提案ができるのであれば、ICTとかSNSを使ったものに、より一段特化した提案もできたらいいと思いました。ポイントを下げたところが一つあり、地区内の保育園、学童クラブや図書館との連携のところで、来年4月から図書館が別の事業者が管理運営を担いますが、それについての記載が全く無く、連携についてもう少し記載して欲しかったと思い、評価を下げました。</p>
委員長	<p>引き続き、今までの講評を踏まえ、評価に差がある項目について、説明をお願いします。</p> <p>様式26について、A委員から「2」を付けた理由の説明がありました。が、ご意見をお願いします。</p>
D委員	<p>様式26のところでは私が高くしたのは、保育園、児童館とか学童クラブの取組に関して、具体的に実行可能な取組が書かれており、どういうことをやられるのか分かりやすかったからです。</p>
委員長	<p>様式27については何かございますか。</p>
D委員	<p>こちらは先ほど少し説明させていただいた部分ですが、誰1人取り残さないことを強調されていると理解しました。この点は公共施設では</p>

	特にこれから重要になると考えていたのですが、外国人利用者や、障害のある人など様々なニーズを抱えている人のアクセスを考えたときには、柔軟な対応とか、或いはどういうニーズがあるのかなど、もう少し主体的に研修することなどが必要と考えました。それらに関して記述が少なかったことから、このような評価をしました。
委員長	他にお気づきの点とかありますか？
C委員	様式13に関するところの点数が開いていますが、この部分はこの地区に関しては、夜間の勤務体制が2人体制ということを高く評価し、災害時などの対応もしやすいのではと思い高く評価をつけました。
委員長	これは全体的にかかわる話ですが、機械警備を頼むところと頼まないところの基準は決めているのでしょうか。
事務局	台場区民センターのような複合施設は、主たる施設である台場分室が建物全体を管理する必要があるので、機械警備の経費を台場分室で計上しています。芝浦港南区民センターのような単独施設は、その施設に機械警備を入れて管理しています。
委員長	それらは、仕様書に記載されていますか。
事務局	機械警備が必要な施設について、仕様書に記載しています。
委員長	採点を変更される方はいらっしゃいますか。
全委員	なし
委員長	それでは、事業者Aの審査得点は第一次審査得点集計表記載の点数で確定してよろしいでしょうか。
全委員	異議なし
委員長	それでは、この事業者Aを第二次審査に進めたいと思います。よろしいでしょうか。
全委員	異議なし
委員長	それでは、事業者Aを第一次審査通過者として決定します。
事務局	<b>議題2 第二次審査について（プレゼンテーションについて）</b> （事務局から第二次審査のプレゼンテーションの方法について説明）

委員長	<p>それでは、「議題2 第二次審査について（プレゼンテーションについて）」審議いたします。資料6「第二次審査の実施に関する留意事項（案）」についてご意見はございますか。</p> <p>（他の地区で第二次審査時での追加資料の提示と、本部経費の積算根拠が説明できる方の出席を求めることを、本会でも確認した。）</p> <p><b>4 今後のスケジュールについて</b> （事務局から、今後のスケジュールについて説明）</p> <p><b>5 閉会</b> 以上で、第2回芝浦港南地区港区立区民センター指定管理者候補者選考委員会を終了します。</p>
-----	---

※委員長における質疑や講評等に関する発言について、「委員」として表記しています。

会 議 名	第3回芝浦港南地区港区立区民センター指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和5年7月4日（火曜日） 午後3時40分から午後4時40分まで
開 催 場 所	高輪地区総合支所 4階会議室
委 員	（出席者）白石委員長、佐々木副委員長、岩崎委員、黒田委員、米澤委員、中村委員、後藤委員
事 務 局	芝浦港南地区総合支所管理課長 金田、管理係長 島崎、管理係副係長 匂坂
会 議 次 第	1 開会 2 第二次審査の実施について 3 議題審議 議題1 第二次審査（プレゼンテーション） 議題2 第二次審査通過事業者の決定について 4 閉会
配 布 資 料	（配布資料） 資料1 第2回港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センター指定管理候補者選考委員会会議録 資料2 港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センター指定管理候補者選考第二次審査表 資料3 第一次審査・第二次審査得点集計表 （第二次審査終了後机上配付） （その他） 応募事業者申請書類・計画書類 事業者追加提出資料 資料ア 芝浦港南区民センター・台場区民センター指定管理者選考第二次審査 概要版資料 資料イ 芝浦港南区民センター・台場区民センター指定管理者選考第二次審査資料
会議の結果及び主要な発言	
委員長	<b>1 開会</b> （配付資料の確認、第二次審査の方法について、事務局からの説明を求める）
事務局	<b>2 第二次審査の実施について</b> （配付資料の確認、第二次審査の方法について説明）  <b>3 議題審議</b> <b>議題1 第二次審査（プレゼンテーション）</b>  （「事業者A」プレゼンテーション 10分間） （「事業者A」プレゼンテーション終了後、質疑応答）  （質疑応答）



B委員	<p>1点目です。管理運営計画に関する取組の中で、緊急連絡体制、災害時対応などの研修、訓練を徹底するとありますが、具体的な取組内容を教えてください。</p> <p>2点目です。本部全体の訓練体制について教えてください。</p> <p>3点目です。これらとは別に、人材育成の体制について教えてください。</p>
事業者A	<p>1点目についてです。区が定める災害緊急事態基本事項に沿ってそれぞれ財団本部で体制を組んでいます。今年度は、まず初めに5月に研修を実施し職員全員への周知をしました。その後、施設ごとで連絡網などの確認を行い訓練へ反映しています。</p> <p>2点目です。現在、9月を目途に、利用者と職員の安全確保についての計画を作成中です。利用者の安全確保については、事業実施中に災害等があれば即座に中止し、利用者の安全確保と安否確認を行うことの徹底を進めています。また、職員自身の安否確認を迅速に行うため、従来は電話での確認でしたが今年9月を目途にメールやSNSを使用し2時間以内を目安とした安否確認の訓練を予定しています。</p> <p>3点目です。4月当初に年間の研修スケジュールを全職員へ開示します。主な研修内容は、「コンプライアンス」「情報セキュリティ」「接遇」です。職員は民間からの転職者が多いため、「公の施設管理」についてから始めます。これらに加えOFFJTとして、全職員にeラーニング2項目を必須として実施しています。また、OJTとして施設長が窓口対応などの日常業務について気づいた点を指導助言し、職員の資質向上を図っています。</p>
C委員	<p>1点目です。区の平均より年少人口が高い地域ということで、若者向けの事業が多いですが、全体的に多い高齢者やデジタル操作に不慣れな年齢層の方向けの具体的な取組について教えてください。</p> <p>2点目です。芝浦港南・台場とも海に近い区民センターという特徴から、事業実施時に災害が発生した時に特化して、特に気を付けていることを教えてください。</p>
事業者A	<p>1点目についてです。確かにこの地区は若い方が多く、子育て世帯も多いので、特に新たに実施する事業についてはその辺をねらいとしましたが、年配の方が多いことも承知しています。年配の方は、利用団体として、サークル活動をしている方が多いため、区民センター本来の目的でもある、「活動を広げる」ための体験ができる期間を1週間設けるという形で、利用団体のメンバーを増やす支援を考えています。年配向け事業については、コンサートなども検討しています。台場については、特に年配の方々の孤立化・独居化の傾向があるという声があることから、気楽に集まれるサロン活動や、月1回のカラオケ活動の支援を検討しています。これらの活動についてはウェブとかホームページでPRはしていますが、年配の方々はそれらに疎い世代でもありますので、現在週3回、区がロビーを使い活動をしているスマホ教室のような形での支援も一緒</p>

	<p>に取り組み、来年度からも継続的にしていきたいと思えます。</p> <p>2点目です。海に近い区民センターとしての災害への取組については、地震に関しては、利用者のほとんどが高層マンションの居住者ですので、自分の家にずっといると思われるので、避難の必要性はありませんが、海拔10mか20mなので、近隣の商業施設へ避難してくださいと、普段から質問があった時は全職員が同じに答えられるように、意識付け教育をしたいと思えます。</p>
D委員	<p>1点目です。提案資料で、「ヒヤリハットなどを見過ごさずに、危機発生の未然防止から対応」という部分があったかと思えますが、これまでの運営で実際にあったヒヤリハットのケースと、これから見直す点があれば教えてください。</p> <p>2点目です。今回のプレゼンテーションでは直接触れられていない論点ですが、このような公的施設が、地域における特に高齢者や障害者の雇用創出の場のようなことになることは、個人的には重要だと考えております。そこで、提出された資料にも、高齢者、障害者雇用の促進というのが書かれています。具体的に考えていることや、或いはすでに実績があれば教えてください。</p>
事業者A	<p>1点目のヒヤリハットについてです。そのような事項があったら、施設職員間で、お互いメッセージや報告、引き継ぎノートで情報の共有をしています。例えば一番大きな問題として、メールの誤送信が過去にありましたので、それを契機として、完全に2人で確認して送るということを今徹底しています。また、日常的に発生する受付時の連絡漏れや伝言ミスなども、次に大きなミスに繋がる可能性があることから、それぞれが気付いたことを連絡ノートに書いて、次につなげていく形をとっています。</p> <p>2点目の高齢者雇用と障害者雇用の件です。まず高齢者雇用については、積極的に取り組みます。高齢者の経験値というものはとても重要なものと認識しており、若い世代にとっての良い刺激になると考えて、シルバー人材センターから各施設に1人ずつ配置しています。また、現在65歳の定年を70歳に引き上げることを検討しています。</p> <p>障害者の雇用についてです。当法人が雇用すべき障害者数は2名であり、これまで法定雇用率を達成していましたが、令和5年3月末で1名退職したことから、令和5年4月1日時点では、法定雇用率が未達成という状況です。就労者支援機構やハローワークを通じて、2名の方に職場体験をしていただき、そのうち1名から働きたいという意思をいただいたことから、現在7月中の採用に向けた準備を進めております。これにより、法定雇用率を達成する見込みです。障害者の方については特に配慮すべき点があり、短時間勤務という形で始業時間や終業時間を調整するとともに、個々の状況を把握するために、送り出し機関と綿密に連絡を取り合い諸々の対処方法を確認し、それを受け入れ職場全体で共有していきます。障害者の雇用は今後も積極的にしていきます。</p>

G委員	<p>1点目です。夜間でも必ず2名以上で緊急事態にも対応することや、新しい常勤職員を配置するという話でしたが、芝浦港南と台場区民センター双方の職員体制維持の考え方を教えてください。</p> <p>2点目についてです。若い人、子育て世代が多いなどの課題解決には、すごく期待が大きいものと思われませんが、高齢者についてカラオケの提案しかなかったの他に何か考えていることがあるのかという点と、自主事業については、他施設と共通のものが多かったですが、センター独自で考えているものがあれば教えてください。</p>
事業者A	<p>1点目についてです。今回の職員体制は、安全安心を強化して、新しいサービスの向上、事業の質を高めることが目的です。今までの1人体制は、何かあったときには、緊急連絡体制は敷いているものの、やはり職員が不安だったことから、夜間に必ず2人の体制を作りたかったということが一つです。それと事業の質を高めるため、本部のいろいろなスキルや事業を取り込むことも含めて、事業担当を配置し活躍してもらう体制です。具体的な事業も、他の区民センターや本部でやっているベイクリーンアップ大作戦などをうまく取り込み、例えばSDGsの講座と合わせて活用しながら広げていけると思います。</p> <p>2点目についてです。台場区民センターは空き部屋を利用し、いつでも気楽に来館できるような、ご年配の方向けに、カラオケ以外にもサロンなどを含めたことを考えています。自主事業については、台場地区は転入出が激しく、新陳代謝の激しい街ということから、コミュニティの形成が難しい。独居高齢者の孤立化を防ぐために、施設の空部屋を活用し、利用のルールから逸脱しない範囲で、皆様に利用してもらう事業を考えています。その旗振りを私たちがして、どんな形でもいいので、ふらっと立ち寄れるような場になればいい、それが今後の自主事業の提案事業に発展していけばいいと思っています。</p>
F委員	<p>私から、3点お尋ねします。</p> <p>1点目は、コンプライアンスに関わることで、個人情報保護ですが、いわゆる電子データで保有する個人情報について、特に気をつけている点とか、具体的に取組をしていることについて教えてください。</p> <p>2点目は事業についてですが、両区民センター対抗のダンス大会は、とても興味を持って見させていただきましたが、これが実現される時に、区民、地域の方々が、うれしい思いや達成感を味わった形で地域の一体化にも繋がるとは思いますが、気をつける点、円滑な実施に多少ネックとなるようなものがあれば教えてください。</p> <p>3点目は芝浦港南区民センターの施設長候補者の方にお尋ねします。3つの抱負ですが、2つ目の「誠意と謙虚」を一つにまとめた理由を教えてください。</p>
事業者A	<p>1点目の、コンプライアンス、個人情報、電子データの取り扱いについて</p>

	<p>てです。電子データ含め、個人情報の保存年限が決まっているので、その保存年限を重視し、廃棄をする紙ベースのものは廃棄し、電子データものは削除します。これは複数人数で指差し確認しながら行っています。漏えいの8割はヒューマンエラーなので、日々職員一人一人の意識付けをすることが施設長の役割と思っています。電子データの取り扱いの重要性を、認識付ける教育をしたいと思います。</p> <p>2点目のダンス大会についてです。これらの実現は大変だと思っていますが、本当の競技会ではないので、楽しんでもらうこと、これが最終目的だと思っています。そのためにも、まずそのプロセスを重視することが必要・大事だと思うことから、参加したいと手を挙げた方には喜んで参加していただけるような、運用、運営体制を、これはダンス大会に限らないことで、初めての事業に関しては、失敗を恐れずに、参加者や関係者の方と、話を進めながら、大切に運営をしていきたいと思っています。最終的にもし大会になった際には、一方の方に偏ることのない、ジャッジをする方々を人選することが大事だと思い、自分たちでも揉んで、区と相談しながら決定し、楽しい大会にしていければと思っています。</p> <p>3点目についてです。誠意と謙虚、2つをひとつにした理由は、謙虚というのは非常に大事ですが、誠意がない謙虚というのは「へりくだる」という趣旨にも取れるので、謙虚なところには誠意があった上でというのが大事だと私は思っており、私のポリシーといいますか、この言葉は二つで一つだという意味合いで合わせて使いました。</p>
E 委員	<p>2点ほど質問します。</p> <p>1点目です。今回新規事業を4件、挙げていますが、どのような地区の課題について、どのように対応するためにこの4件を選ばれたのか、端的に教えてください。</p> <p>2点目は、台場区民センター又は芝浦港南区民センターでしかやらないのと問い合わせがあった時に、どのように対応するのか教えてください。</p>
事業者A	<p>1点目についてです。</p> <p>今回特に、この芝浦港南地区を大事にしたいという思いで、地域を知る事業、その地域のいろいろな特性を生かした事業、そこから交流の輪を広げる事業、これら三つのテーマに沿った事業を新しく立ち上げる事業としました。</p> <p>例えば、7番のベビーヨガマッサージは、台場区民センターは継続とあります。台場区民センターでは、コロナ禍において全区民センターで初めてWebオンラインで実施しました。しかし、オンラインだけではなく、対面というご意見もありましたが、コロナ禍の一番大変な時は、オンラインに特化して行い、それで成功しましたので、オンラインと対面の両軸で行いました。今回、新規でベビーマッサージヨガを芝浦港南で計画したのは、この台場のオンラインと対面の両軸のいいところを継承していきます。</p> <p>2点目についてです。基本的には各区民センターが、それぞれ独自に実</p>

	<p>施してきたことを、今回両区民センターでやるというのが、新たな挑戦な部分でもあります。今回は先ほどご説明した新たな常勤職員の配置で、事業担当が区民センター全ての様々な事業を取り込んで、それぞれやっていくような形にしていきたい。逆に特色があるものは、それぞれの区民センターでやりたいと思っています。</p> <p>A委員</p> <p>私の方からは3点です。</p> <p>1点目は、台場地区の図書館室ですが、台場図書館として別の事業者が管理運営を担うこととなりますが、当該事業者との連携は何か考えられていますか。</p> <p>2点目は、台場地区は割合若い人が多く、高層マンション住まいなどになると思いますが、マンションだとエリアマネジメント団体とのコミュニケーションはどのように取れているのか、現在の関係はどうなっていますか。</p> <p>3点目は、新規事業で「芝浦港南地区歴史探訪」の事業がありますが、施設長候補者の方にお聞きしますが、芝浦港南地区の歴史っていうのは何ですか。何がありますか。ご存知だったら教えてください。</p>
<p>事業者A</p>	<p>1点目についてです。現在の図書室を運営している事業者とも関係構築ができております。図書館となった場合でも、同じ建物内にありますので協力していきたいと思えます。具体的には、同一建物内にある利点を生かし、お互いに次回の公募時に新規事業に展開できるように協力をしていきたいと思えます。具体的に考えているのは、0歳からのファミリーコンサートなど、子ども向けの事業があるので、台場区民センターのロビーに、図書館のスタッフを呼び、絵本の読み聞かせや、港区の図書館がやっているブックスタートなども併せて、当方企画のコンサートの中でお互いに協力し合うようにしたいと思えますし、逆に図書館から、何かをこちらでやりたいという声があれば、喜んで人員とスペースを確保し、一緒に寄り添いながら、行ってきたいと思えます。</p> <p>2点目についてです。具体的な名称は把握していませんが、台場地区の協議会や、区の協働推進課主導の災害時の駅前滞留者会議が、月1回か2ヶ月に1回、台場区民センターで行われており、それに参加して、地区の様々な問題点の把握をしております。また、マンションが10棟ぐらいあり、そのマンションごとに防災協議会のような組織がありますので、そちらの会議や、当方のお祭りの実行委員会への参加など、複数回、年間通すと何回も顔を合わせますので、コミュニケーションは確実に取れています。現在も、台場の施設長がコミュニケーションを密にとっていきますので、それを引き継ぎながら、運営させていただきたいと思えます。</p> <p>3点目についてです。比較的新しい街ですので、基本的には埋め立て地を利用しているということですが、台場には「台場」で江戸を守ったという歴史があります。また、この地区の地区版計画書でいろいろと勉強しまして、重箱堀でしたり、芝浦グラウンド跡など、それぞれにいろん</p>

	<p>な歴史の見どころがあるように聞いてます。まだまだ私も勉強不足のところですが、そこは私も一緒になって、その事業で歴史上のことを語っていただける先生にお願いして、学びながら一緒に歩いてということイメージして、今回提案いたしました。</p>
委員長	<p>質疑は一通り終わりましたが、何か追加はありますか。 (全委員特にない意思表示) それでは以上でありますのでありがとうございました。 (事業者Aのプレゼンテーション終了・退席)</p>
委員長	<p>委員の皆様は採点表に記入をお願いします。事務局は集計をお願いします。</p>
	<p><b>3 議題審議</b> <b>議題2 事業候補者の選定について</b></p>
委員長	<p>それでは議題の2の事業候補者の選定についてです。採点集計結果を事務局の方から説明をお願いします。</p>
事務局	<p>お配りしました、資料の4 第一次審査第二次審査採点集計表をご覧ください。 第二次審査の事業者Aへの総得点は、700点満点中524点でございます。第一次審査と第二次審査の合計点は、2,240点満点中1,642点となっております。第一次審査、第二次審査ともに、満点に対し6割を超えております。</p>
委員長	<p>この採点結果を踏まえ、各委員から講評をまずお願いします。 なお、指定管理者候補者の選定理由を明確にするため、評価についてはできるだけ具体的にお願いします。</p>
B委員	<p>総印象として、両区民センターの施設長候補者とも明快で、ハキハキしていて、区民からも慕われていると思いました。 各項目細かく見ていくと、管理運営に関する取組に関しては、他の区内の施設を管理していますので、他の施設との連携が期待できると考えました。関連企業や地域との連携という意味でも、特色あるものと、両施設共通でできるものをうまく使い分けながら、二つの施設をうまく使いこなせそうに伺えました。ダンス大会とか関係者のプロセスを大事にしたいということは重要な視点であり、やはり競技ではなく、結果だけではないため、全体でイベントを盛り上げていくという意味でも、期待できると思います。</p>
C委員	<p>全体として様々なことに関するマニュアルがよく整備されていると思いました。今回の地区に関しては、地区の課題をよく理解し新規の講座や共通の企画はとても良いものと思いましたが、もう少し高齢者を取り込む工夫があると、更に良いと感じました。両区民センターともに意欲的</p>

D委員	<p>とは思いましたが、それぞれの取り組みという部分ではもう少し具体性が欲しいという印象でした。</p> <p>事業者は細かい質問まで丁寧に答えて、十分な受け答えだったと思います。評価が比較的高かったものは、関係団体と連携して、その企画や実施が計画されているという点は、高く評価をしました。一方で、研修等の説明や、計画書の内容については少し不十分な点が見られたと考えましたので、その点は低く評価しました。また付け加えて言うと、特に会場の方の高齢者へのニーズみたいなものについての把握は十分にされていたと思いますが、具体的に計画には落とし込めていないことが少し残念ですが、今後の取組みに期待しています。</p>
G委員	<p>総じて両区民センターとも、施設の管理運営を十分に任せることができる質を有する施設長候補者であったかと評価します。今後の事業展開については、現状の把握がしっかりできており、期待したい部分として高齢者の事業も含めてありましたが、今後、うまく地域と連携して施設運営をしていただけるのではないかなと思い、そこは良い点として評価しました。</p>
F委員	<p>両施設長候補者は真面目に、区民の福祉の向上を考えているということが、説明から伝わってきました。管理運営に関しては、例えば個人情報の電子データについては、ファイアーウォールなど、技術的なところにも触れてくれると期待しましたが、平均的な回答であり、感心できるほどの工夫は感じられませんでした。安定した管理運営は期待できると思います。事業実施にあたっては、例えばジャッジをどうするかとか、細やかな点への配慮が感じられ、評価できます。</p>
E委員	<p>全体的に地域の特性、状況をしっかりと把握・理解した上で提案されているというところ、それに基づいた実現性のある具体的な提案がされているというところで、安心して本施設の管理運営をお任せできると考えます。やはり安全安心の取組や、新規事業への積極的な展開、図書館との連携、地域での連携がよく考えられており、施設長2人の連携、その両施設の連携ということまでうまくできていると思いました。ただ1点、高齢者の部分がどうしても弱く、これから展開を考えるというところが少しあったかなと思います。そこだけ少し点数を低くしましたが、ブレイキンとか歴史探訪の中に、そういった高齢者の方々が参加できるような取組をされると、いろんな団体との交流ができると思いながら、結構期待を持った次第です。</p>
A委員	<p>2人の施設長候補者の話を聞いて、実績や意欲もあり、そしてリーダーシップも取れそうだと感じました。細かいところにも気を遣った提案となっており評価できます。地域団体、特に新しい地域におけるコミュニケーションについて質問しましたが、様々な点で工夫をされていること</p>

委員長	<p>について評価をしました。個人情報管理については、先ほども話がありましたが、意識づけぐらいでは効果的とは全く思えないので、その辺はもう少し工夫をされたらよかったのと思いました。</p> <p>それでは皆さんからご講評いただきましたけれども、これを踏まえて点数を変える方はいらっしゃいますか。</p> <p>(点数変更者なし)</p>
委員長	<p>それではもう一度事務局より集計結果をご説明お願いいたします。</p>
事務局	<p>第一次審査、第二次審査を合わせまして、2,240点満点中1,642点ということで、満点の6割を超えています。</p>
委員長	<p>それでは事務局から説明があった集計結果をもって、本委員会では事業者Aを指定管理者候補者として選考することとしてよろしいでしょうか。</p> <p>(一同合意)</p>
委員長	<p>ご異議ございませんので、事業者Aを候補者として選考いたします。</p> <p><b>4 閉会</b></p> <p>以上をもちまして、第3回芝浦港南地区港区立区民センターの指定管理者候補者選定委員会を閉会します。</p>

※委員長における質疑や講評等に関する発言について、「委員」として表記しています。



港区立芝浦港南区民センター  
及び港区立台場区民センター  
指定管理者公募要項

令和5年2月  
港 区

# 目 次

I	施設の概要	1
1	指定管理者制度導入の趣旨	1
2	区民センターの設置目的	1
3	区民センターの概要	1
	(1) 施設の名称、所在地、施設規模	
	(2) 開館時間・休館日	
	(3) 利用対象者	
	(4) 使用料	
	(5) 指定管理料	
4	指定期間及び留意点	6
II	指定管理者が行う業務	
1	事業運営	7
	(1) 基本事業	
	(2) 提案事業	
	(3) 自主事業	
	(4) 職員体制	
	(5) 広報等	
2	施設の維持管理	8
3	安全・安心に関する業務	8
4	管理運営の基準	9
	(1) 関係法令等の遵守	
	(2) 区が定める指針等への対応	
	(3) 個人情報保護	
	(4) 再委託の禁止	
	(5) 地域等との連携	
	(6) 区と指定管理者の役割及び管理責任の分担	
5	運営経費に関する事項	13
	(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) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応
- (7) その他

### Ⅲ 選定手続

<b>1 公募の手続・手順</b> .....	<b>16</b>
(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) 合同公募説明会及び施設見学会	
(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	
<b>2 指定管理者候補者の選考・選定</b> .....	<b>26</b>
(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 決定後の手続き

<b>1 基本協定書・年度協定書</b> .....	<b>28</b>
(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	
<b>2 災害時協定</b> .....	<b>29</b>
(1) 協定の締結	
(2) 災害時協定書の主な事項	
<b>3 事業計画書及び収支予算書の作成</b> .....	<b>29</b>
(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	
<b>4 業務の引継ぎ等</b> .....	<b>30</b>
<b>5 情報の公表</b> .....	<b>30</b>
(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	
<b>6</b> モニタリング等の実施	<b>30</b>
(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	
(5) 区民センター指定管理者間の連携	
<b>7</b> 指定の取消し等	<b>31</b>
(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（以下「区」という。）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・運営を包括的に委任する指定管理者制度を積極的に導入しています。

今回、指定管理者の公募を行う「港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センター」の管理・運営については、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。

港区立芝浦港南区民センター及び港区立台場区民センター（以下「区民センター」という。）をグループ化して公募します。芝浦港南地区の地域特性を踏まえ、グループ化を活かした効果的な取組等について、積極的な提案を期待します。

## 2 区民センターの設置目的

区民センターは、港区立区民センター条例（昭和61年港区条例第31号。以下「条例」という。）に基づき、区民の相互交流と自主的活動の促進を図り、区民福祉の増進に寄与することを目的とした施設です。

「自主的地域活動の支援」「地域活動情報の収集及び提供」「地域活動に資する講座等の開催」及び「区民センター施設の利用」等、それぞれに関する事業を行い、上記の目的を達成することを目指します。

## 3 区民センターの概要

### (1) 施設の名称、所在地、施設規模

名称（開設年月日）	所在地	施設規模	備考
芝浦港南区民センター （昭和63年8月1日）	港区芝浦4-13-1 トリニティ芝浦 1・2階	鉄筋コンクリート造 地上24階、地下1階 敷地面積：2,815.45㎡ 芝浦港南区民センターの 延床面積：2,020.50㎡	職員住宅併設 （独立行政法人 都市再生機構住 宅併設）
台場区民センター （平成8年5月1日） ※令和4年11月から令和6年2月 （予定）の間、港区立台場区民 センター等大規模改修工事を予 定しています。	港区台場1-5-1 台場コミュニティぷらざ 1・2階	鉄筋鉄骨コンクリート 一部鉄筋コンクリート造 地上13階、地下1階 敷地面積：18,472.51㎡ （五番街全体） 台場区民センターの 延床面積：1,797.05㎡	台場分室内 （独立行政法人 都市再生機構住 宅併設）

## (2) 開館時間・休館日

### ア 開館時間

午前9時から午後9時30分まで。ただし、区長が必要と認めるときは、この限りではありません。

(例) 区民センターイベント時の開館時間短縮など。

### イ 休館日

(ア) 年末年始（12月29日から1月3日まで）

(イ) 臨時休館日

施設設備点検等、区長が必要と認めるときは、臨時に休館することができます。

臨時休館に際しては、事前に区の承認を受けて、区民等への事前の周知を図ること。

## (3) 利用対象者

条例第5条、第6条及び同施行規則第2条、第3条、第4条等の規定に基づき、利用登録手続きを行った次に掲げる者

ア 区内に住所を有する者

イ 区内の事務所または事業所に勤務している者

ウ 前記（ア・イ）に掲げる者を主な構成員とする団体

エ 前記（ア・イ・ウ）に掲げるもののほか、区長が適当と認める者

## (4) 使用料

使用料については、下表に定める使用料を収納し区に納入することとします。

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

### ア 芝浦港南区民センター

(ア) 施設の概要及び使用料

種 別	面積 (㎡)	定員 (人)	使用料 (円)			設備	主な 使用目的	備考
			午前	午後	夜間			
1階 区民 ホール	204	235	5,300	7,000	7,000	控室	軽スポーツ、講 演会、園芸、音 楽会、ダンス等	舞台は 可動式
講習室	61	30	1,100	1,500	1,500	スクリーン	講習会、 音楽鑑賞、 音楽練習等	
談話 コーナー	-	-				印刷機	施設利用者の 憩いの場	
図書・資料 コーナー	-	-				コピー機、新 聞、雑誌、 区資料等		

	授乳 ルーム	3.2	-					授乳	
2階	第一 集会室	59	30	1,200	1,600	1,600	スクリーン	会議、 講習会等	2室を一室 として使用 可能
	第二 集会室	57	30	1,100	1,500	1,500			
	第一和室	30畳	30	900	1,200	1,200	舞台	舞踊、演芸	
	第二和室	27畳	24	800	1,100	1,100	水屋、 電気炉	茶道、華道、囲 碁、将棋	
	サークル室	55	-				ロッカー	登録団体の 活動の場	
	乳幼児室	48	-				玩具、 絵本等	幼児遊戯室	保護者の 付き添いが 必要

(イ)付帯設備及び使用料

種 別	使用施設	使用料 (円)
所作台	区民ホール	200
グランドピアノ		300
平台		-
松羽目幕		-
金びょうぶ		-
ホール映写機		-
舞台照明装置		-
スポットライト		-
フロアコンセント		-
ホール音響セット (マイク付)		-
音響機器セット	第一・第二集会室、第一和室	-
映写機	第一集会室	-
映像機器セット	全室共用	-

※使用料 (円) 欄に「-」の表示のある付帯設備は、無料貸与です。

※「午前」は午前9時から正午まで、「午後」は午後1時から午後5時まで、「夜間」は午後5時30分から午後9時30分までです。

※上記の付帯設備使用料は、午前・午後・夜間それぞれの金額です。

※付帯設備使用料の減額はありませぬ。

## イ 台場区民センター

### (ア)施設の概要及び使用料

種 別	面積 (㎡)	定員 (人)	使用料 (円)			設備	主な 使用目的	備考		
			午前	午後	夜間					
1階	区民 ホール	366	250	5,800	9,800	10,900	スクリーン (昇降式) 控室	軽スポーツ、講 演会、音楽会、 ダンス等	舞台は 可動式	
	第一集会室	43	18	900	1,100	1,100	スクリーン (昇降式)	会議、 講習会等	2室を一 室として 使用可能	
	第二集会室	41	18	800	1,100	1,100	スクリーン 付ホワイト ボード			
	会議室	41	16	900	1,200	1,200	スクリーン 付ホワイト ボード			
	和室	50	24	1,700	2,200	2,200	舞台	茶道、華道、着 付等		
	サークル室	33	-	/			ロッカー	登録団体の 活動の場		
2階	ギャラリー	70	-						区民ホールの 活動の見学	
	展示ロビー	-	-						絵画、写真等の 展示	

### (イ)付帯設備及び使用料

種 別	使用施設	使用料 (円)
平台	区民ホール	100
グランドピアノ		300
舞台照明装置		-
スポットライト		-
フロアコンセント		-
ホール音響セット (マイク付)		-
ホール用プロジェクター		-
金びょうぶ	区民ホール、和室	-
音響機器セット	第一・第二集会室、第一和室	-
映像機器セット	全室共用	-

※使用料 (円) 欄に「-」の表示のある付帯設備は、無料貸与です。

※「午前」は午前9時から正午まで、「午後」は午後1時から午後5時まで、「夜間」は



午後5時30分から午後9時30分までです。

※上記の付帯設備使用料は、午前・午後・夜間それぞれの金額です。

※付帯設備使用料の減額はありませぬ。

## (5)指定管理料

本施設の過去の指定管理料については、下表のとおりです。

なお、記載額は過去の実績を参考として示したものであり、本提案における指定管理料の上限額ではありません。

### ア 芝浦港南区民センター

		令和元年度	令和2年度	令和3年度
指定管理料実績		52,304,108円	50,748,951円	55,380,057円
【内訳】	職員人件費	21,531,351円	20,778,283円	23,078,758円
	光熱水費	5,989,271円	5,516,489円	7,025,143円
	修繕費	2,014,090円	2,736,525円	1,715,450円
	事業運営費	3,164,031円	1,639,755円	2,602,888円
	施設管理経費	18,494,365円	19,101,599円	19,955,318円
	その他経費	1,111,000円	976,300円	1,002,500円

※指定管理料実績は、項番Ⅱ5(1)における予算額と実績額の差額を清算した後の指定管理料の額です。

### イ 台場区民センター

		令和元年度	令和2年度	令和3年度
指定管理料実績		55,450,532円	54,338,538円	55,452,927円
【内訳】	職員人件費	21,702,080円	20,880,334円	22,433,881円
	光熱水費	0円	0円	0円
	修繕費	395,974円	850,322円	236,170円
	事業運営費	2,109,580円	1,497,524円	1,591,367円
	施設管理経費	30,080,898円 (うち、図書室 17,816,985円)	30,097,058円 (うち、図書室 18,833,100円)	30,149,409円 (うち、図書室 18,833,100円)
	その他経費	1,162,000円	1,013,300円	1,042,100円

※指定管理料実績は、項番Ⅱ5(1)における予算額と実績額の差額を清算した後の指定管理料の額です。

## 4 指定期間及び留意点

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

※現行の施設予約システムの更新に伴い、令和5年10月から新システムの運用が開始する予定です。

※港区立台場区民センターの事業として運営している台場区民センター図書室は、令和6年4月1日から港区立台場図書館として港区教育委員会の管理運営を予定しています。区民センターの管理業務からは外れますので、指定管理料に含めないようご注意ください。

※区内にある区民センター

港区には、芝浦港南区民センターをはじめ5つの区民センターがあります。

番号	区民センターの名称	所在地
1	麻布区民センター	港区六本木五丁目16番45号 麻布地区総合支所2階
2	赤坂区民センター	港区赤坂四丁目18番13号 赤坂コミュニティぷらざ3階
3	高輪区民センター	港区高輪一丁目16番25号 高輪コミュニティぷらざ3階
4	芝浦港南区民センター	港区芝浦四丁目13番1号 トリニティー芝浦1階
5	台場区民センター	港区台場一丁目5番1号 台場コミュニティぷらざ1階

※台場コミュニティぷらざとは

芝浦港南地区総合支所台場分室、台場保育園、台場児童館、台場区民センターの複合施設です。

## Ⅱ 指定管理者が行う業務

### 1 事業運営

#### (1) 基本事業

指定管理者が行う事業に関する業務は、下記のとおりです。詳細については、別添業務基準書及び業務仕様書を参照してください。

- ア 自主的地域活動の支援に関すること。
- イ 地域活動情報の収集及び提供に関すること。
- ウ 地域活動に資する講座等の開催に関すること。
- エ 区民センター施設（以下「施設」といいます。）の利用に関すること。
  - （ア）施設予約システムによる貸室に関すること。
  - （イ）貸室等の利用案内等に関すること。
  - （ウ）施設の利用方法に関すること。
- オ 「基本事業として継続実施する事業」（別紙2）に掲げる事業
- カ 上記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、条例第2条の2に基づく事業を提案してください。本施設が地域コミュニティの場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

前記（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。

ただし、利用者の活動の妨げにならないよう配慮してください。

なお、自主事業は、事前に区と協議の上決定します。自主事業に係る経費は、指定管理者負担とし、事業収入も指定管理者の収入として全額別会計となりますので、指定管理料には含めません。

#### (4) 職員体制

ア 事業を実施するため、必要な知識、技能及び経験等を有する職員を配置し、施設の管理運営に支障がないよう配慮すること。

イ 利用者が区民センター区民ホールに付帯する設備（音響・照明等）を適切に運用できる体制を整えること。

ウ 公の施設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ること。

エ 施設長1名及び副施設長1名以上を置くこと。また、その職には、常勤職員を充てること。

オ 施設長は、類似施設等での施設長経験の有無を問わず、施設の管理運営の経験が1年以上ある者を充てること。

カ 施設長は、施設等の管理運営について、所属職員を指揮監督し、業務を統括するとともに、自らも職員として職務を行うこと。

## (5) 広報等

- ア 区が指定する広報誌等に、指定した日付までに区民センター事業の情報を提供すること。
- イ 区ホームページ内の区民センターのページに指定管理者のリンクを貼付するときは、指定管理者が作成した区民センター単独のページにリンクさせること。(指定管理者自体のホームページを直接リンクしないこと。)

## 2 施設の維持管理

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。詳細については、別添業務基準書及び業務仕様書を参照してください。

- (1) 複合施設の主たる管理者は区ですが、区と常に連携を図り、施設の管理運営を行うこと。
- (2) 消防法令等に基づく業務を行うこと。
- (3) 建築基準法令等に基づく点検業務等を行うこと。
- (4) 施設の維持管理に関する業務の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

## 3 安全・安心に関する業務

- (1) 災害や事故の発生などの緊急時において、「港区危機管理基本マニュアル(改訂版)」(別紙3)に基づき、「緊急対応マニュアル」を作成し、利用者等の避難誘導、関係機関への通報、傷病者の医療機関への搬送の付き添い、安全確保、通報・連絡等の迅速かつ的確な対応を行うこと。
- (2) 休日・夜間の連絡体制を確立すること。
- (3) 区有施設等安全点検及び点検報告(日常点検・総点検・エレベータ点検確認)「港区有施設の安全管理に関する要綱」(別紙4)、「港区有施設安全管理業務実施要領」(別紙5)に基づく安全管理体制の整備、日常安全点検等を実施すること。なお、台場区民センターのエレベーター点検は区が実施します。
- (4) 震災及び新型インフルエンザ等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。
- (5) AEDの日常作動点検を行い、保守管理を行うこと。
- (6) 上記(1)から(5)までを適切に遂行するための「災害時行動マニュアル」の作成、職員研修の実施等を行うこと。
- (7) 利用者に対する見守り、声掛け、相談など様々な支援を行うこと。
- (8) 芝浦港南地区総合支所との防災無線や避難所運営等の訓練に協力すること。
- (9) 本施設は、区民避難所(地域防災拠点)に指定されているため、区が区民避難所(地域防災拠点)を開設した際には、別途締結する災害時協定に基づき対応すること。また、区が実施する総合防災訓練等に協力すること。

- (10) 区が本施設を津波避難ビルに指定した際には、別途締結する津波避難ビルに関する協定に基づき対応すること。
- (11) 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。
- (12) 管理する個人情報の保護をはじめ情報セキュリティについては、本業務に従事するすべての者が「港区情報安全対策指針」（別紙6）を遵守し、漏えいの防止等の適正な管理に努めること。

## 4 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 港区立区民センター条例及び同条例同施行規則
- イ 港区立区民センター運営要綱
- ウ 港区立区民センター登録要綱
- エ 港区立区民センターの利用等に関する要領
- オ 地方自治法
- カ 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
- キ 個人情報の保護に関する法律
- ク 港区情報公開条例及び同条例同施行規則
- ケ 港区環境基本条例
- コ 港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例及び同条例同施行規則
- サ 港区有施設の安全管理に関する要綱
- シ 港区防災対策基本条例
- ス 港区暴力団排除条例
- セ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ソ 障害者の雇用の促進等に関する法律
- タ 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) 区が定める指針等への対応

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 （公社）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
- ス その他区が定める方針等
  - ※「区が定める指針等の一覧」(別紙7)を参照してください。

### (3) 個人情報保護

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じてください。

### (4) 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。

### (5) 地域等との連携

ア 地域に開かれた施設として、地元町会・自治会、商店会、学校、近隣施設、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。

イ 区内各区民センター(6ページ参照)との情報共有を図るため、各指定管理者と連携し、施設長会等を少なくとも月に1回開催すること。

ウ 地区内の他の施設や複合施設内の他の施設と連携を密にし、情報の共有を図ること。

エ 区が情報共有の場を開催するときは、必ず出席すること。

### (6) 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	区	指定管理者
設置者としての責務	◎	
区民センターの管理運営	○ 条例・規則事項	◎
施設	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(税込)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(税込)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。



## 5 運営経費に関する事項

運営の詳細については、事業開始前に区と指定管理者で協議し決定します。また、事業開始後も適正な運営を図るため、区と事業者は定期的に協議を行います。

### (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、区が定める次のアからカまでの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」第5条第1項第2号により定めた金額と同額です。令和5年度は、1,160円（一般事務・時給額）です。なお、金額は、毎年度見直します。「港区指定管理者制度導入施設における最低賃金水準額に関する手引き」（別紙8）を参照してください。

#### 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、台場区民センターの光熱水費（電気、ガス、水道代）については、区が負担します。

#### 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（税込）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（税込）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

※ 当該経費について清算はありません。ただし、事業の中止等で実績が事業計画における見込み

を下回ったことによる執行残額は区に返還します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

※ 台場区民センターの電話料金は区が負担します。それ以外は指定管理者が負担することとします。なお、貸室利用者への貸出用モバイルルーターに係る費用については指定管理料に含めます。

#### 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

※ 当該経費について、清算はありません。ただし、事業の中止等で実績が事業計画における見込みを下回ったことによる執行残額は区に返還します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

※ 芝浦港南区民センターのトリニティ芝浦共用部分管理費用負担金は指定管理料に含みます。

※ 台場区民センターは、建物清掃及び共有施設（廊下、エレベーター、各階トイレ等）の管理経費は区が負担します。

#### カ その他経費

上記のいずれにも該当しない経費

本社(本部)等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(本部)等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** 消費税、事業所税等

※ 経費の計上にあたっては、本社(本部)等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

ア 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、所有します。備品の管理は指定管理者の責務とします。

イ 指定管理者の備品等を施設内に持ち込む場合は、事前に区と協議するとともに、シール等で区の備品等と明確に区別してください。

なお、現在区民センターにある備品については、別紙9「備品一覧表」を参照してください。

#### (3) 収入

区民センターの使用料は、区の収入となります。使用料は、2ページI-3-(4)のとおりです。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)は実費徴収できます。ただし、実費徴収がある場合は、事業ごとにその詳細を明らかにしてください。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。

なお、参加者個人に直接かかる経費を対面で徴収する場合は、指定管理者においてキャッシュレス決済端末または二次元コードを用意し、キャッシュレス決済が可能となる環境を整備してください。

#### (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) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

令和5年10月から導入が予定されている消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、利用料金等の収受に際し、登録番号、適用税率、消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）の利用者への交付が想定されます。指定管理者においては、インボイスの事業者登録をはじめ、必要な対応をお願いします。

## (7) その他

### ア パソコン等システム機器の導入について

事業運営に必要なパソコン、パソコン周辺機器（ネットワーク配線工事含む）、ソフト等のシステム機器類を使用する場合は、指定管理者の費用負担で準備し、指定管理料には含みません。

イ 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。

ウ 令和3年度の実績については、「利用実績」（別紙10）と「支出実績表」（別紙11）を参照してください。

### 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 区民センターの運営に熱意を持ち、施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理運営が図ることができる者

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又は委員が、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 区民センター事業、及びこれらに類する事業運営を行なっている事業者であること。

オ 本店、支店、事業所等のいずれかが、東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県内のいずれかにある法人又はその他の団体であり、緊急の危機管理等に迅速に対応できること。

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。(選考期間中も含みます。)

(ア)地方自治法施行令第167条の4第2項及び第167条の第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)破産法に基づく破産手続き開始の申立てをしている者

(ウ)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

(エ)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

(オ)国税又は地方税を滞納している者

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

(キ)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。

オ 次ページ(5)①に掲げる書類はグループとして作成し、③から⑬に掲げる書類は代表団体及び構成団体ごとに作成してください。

### (3) 公募の日程

公募要項発表	令和5年 2月20日 (月)
合同公募説明会参加申込期限	令和5年 2月24日 (金)
合同公募説明会	令和5年 2月28日 (火)
施設見学会	令和5年 2月28日 (火)
質疑受付	令和5年 2月20日 (月) から 令和5年 3月 3日 (金) まで
質疑回答	令和5年 3月17日 (金)
申請受付	令和5年 2月20日 (月) から <u>※事前予約が必要です。</u> 令和5年 5月26日 (金) まで
第一次審査 (書類審査)	令和5年 6月27日 (火) 予定
第二次審査 (プレゼンテーション)	令和5年 7月 4日 (火) 予定
指定管理者候補者選定	令和5年 7月下旬予定
指定管理者の指定	令和5年10月予定

### (4) 合同公募説明会及び施設見学会

公募に係る説明会を実施します。応募を予定する団体は、ご参加ください。

なお、施設の内観・外観や設備等の見学を目的とした、施設見学会も開催します。

合同公募説明会	高輪区民センター区民ホール (5区民センター(6ページ参照)合同開催) 令和5年2月28日 (火) 午前10時から午前11時まで
施設見学会開催日時	芝浦港南区民センター 令和5年2月28日 (火) 午後2時から午後3時まで 台場区民センター (※大規模改修工事のため、一部見学できない場所があります。) 令和5年2月28日 (火) 午後4時から午後5時まで
参加人数	1施設につき各団体2名以内
申込方法	合同公募説明会及び施設見学会参加申込書【様式I】に必要事項を記入の上、メールで送付してください。 その際、送信未達を防ぐため、必ず電話にて連絡をお願いします。
申込期間	令和5年2月20日 (月) から2月24日 (金) 午後5時まで
申込先	芝浦港南地区総合支所管理課管理係 島崎・丹代 TEL: 03-6400-0011 メールアドレス: minato52@city.minato.tokyo.jp
<ul style="list-style-type: none"> <li>・当日は、公共の交通機関をご利用ください。駐車場の利用はできません。</li> <li>・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。</li> <li>・質問は、質問書【様式II】でのみ受け付けます。</li> </ul>	

## (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。なお、書類の不備は、審査時の減点対象又は失格の対象となりますので、ご注意ください。

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	—	—
② <<共同事業体の場合>> [A]共同事業体構成書	様式A	1部	1部	11部
[B]共同事業体協定書兼委任状	様式B	1部	—	—
[C]宣誓書	様式C	1部	—	—
[D]安定運営の取組	様式D	1部	1部	11部
② 宣誓書	様式2	1部	—	—
③ 定款、寄附行為又はこれらに類するもの（最新のもの）	—	1部	1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	—
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	—
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	—
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	11部
イ 決算書類（直近の決算期3期分） ・収支計算書（収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録、計算書類に対する注記）	様式自由	1部	1部	11部
ウ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	11部
エ 収支予算書（今年度に係るもの）	様式自由	1部	1部	11部
オ 事業報告書（今年度に係るもの）	様式自由	1部	1部	11部
カ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	11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	11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） ウ 事業報告書（直近の決算期3期分） エ 監事の監査報告書 ※上記のイ～エについては、特定非営利活動促進法及び内閣府令に基づくものを提出してください。	様式自由  様式自由  様式自由	1部  1部  1部	1部  1部  1部	11部  11部  11部
<<医療法人の場合>>				
ア 法人（団体）等の概要 ・事業経歴、役員名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率 等 イ 損益計算書（直近の決算期3期分） ウ 貸借対照表（直近の決算期3期分） エ 株主資本等変動計算書（直近の決算期3期分） オ 付属明細書（直近の決算期3期分） カ 監事の監査報告書 ※上記のイ～カについては、病院会計準則に従ったものを提出してください。エについては、社員総会での承認日を付記してください。オについては、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替してもかまいませんが、その場合には税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。都道府県提出決算書を別途作成している場合には、当該決算書の写しも提出してください。	様式3   様式自由 様式自由 様式自由 様式自由 様式自由	1部   1部 1部 1部 1部 1部	1部   1部 1部 1部 1部 1部	11部   11部 11部 11部 11部 11部
<<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 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） ・株主資本等変動計算書 ・付属明細書 ※決算書類は、会社法及び会社法計算施行規則に従ったものを提出してください。	様式3  様式自由	1部  1部	1部  1部	11部  -

	<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  ※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	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	担保提供資産について	様式4	1部	1部	—
⑩	債務の保証について	様式5	1部	1部	—
⑪	類似施設の管理運営実績について （施設名・所在地・規模等） 類似施設の運営状況 ・施設長の運営姿勢、組織運営の方針 ・地域社会への取組 ・施設の特色あるサービス内容 ・その他	様式6	1部	1部	11部
	施設運営に関する実績一覧（任意）	様式6-2	1部	1部	11部
	施設管理に関する実績一覧（任意）	様式6-3	1部	1部	11部
⑫	情報セキュリティ確認チェックシート	様式7	1部	1部	11部
⑬	労働環境チェックシート	様式8	1部	1部	11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。

なお、各項目について、区民センターグループ化を活かした効果的な取組、提案等がある場合は、併せて記載してください。

No.	提出書類	様式	提出部数		
			正本	副本①	副本②
①	計画書類等提出書	様式9	1部	1部	11部
資金計画等に関する書類					
②	<p>資金・収支計画書 (令和6年度から令和10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。 ※経費削減の具体的な取組について記載してください。 ※「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><b>事務管理経費</b> 本社(本部)等による施設支援に係る、人件費等、会議費、出張費等</p> <p><b>運営費</b> 本社(本部)等による施設支援に係るシステム維持管理費、賃借料、光熱水費、リース料等</p> <p><b>租税公課</b> 消費税、事業所税等</p> </div>	様式10	1部	1部	11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	11部
④	<p>受託経費見積書(令和6年度) ※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><b>事務管理経費</b> 本社(本部)等による施設支援に係る、人件費等、会議費、出張費等</p> <p><b>運営費</b> 本社(本部)等による施設支援に係るシステム維持管理費、賃借料、光熱水費、リース料等</p> <p><b>租税公課</b> 消費税、事業所税等</p> </div>	様式11	1部	1部	11部

管理運営計画に関する書類					
⑤	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設長予定者の勤務した実績</li> <li>施設長としての抱負 (芝浦港南区民センター、台場区民センター各々提出)</li> </ul>	様式12	1部	1部	11部
⑥	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理運営体制(職員体制・勤務体系の考え方)</li> </ul>	様式13	1部	1部	11部
	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員配置表 ※港区が定める「指定管理施設職員雇用区分確認表(別紙12)」に基づき作成</li> </ul>	様式13-2	1部	1部	11部
	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員ローテーション表 (雇用区分別 ①月～金 ②土 ③日)</li> </ul>	様式13-3	1部	1部	11部
⑦	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の確保、育成、活用方法に対する考え方 ア 職員の安定的な確保方法 イ 地域コミュニティの拠点としての区民センター職員をどのように育成・活用するのかについて記載してください。 ウ 職員の接遇に関する考え方や具体的な取組(研修やフォローアップについて)</li> </ul>	様式14	1部	1部	11部
⑧	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の設置目的を理解した運営に対する考え方や取組</li> <li>指定管理者が変更となる際の引継ぎ準備(対応や姿勢等)についての具体的な計画</li> </ul>	様式15	1部	1部	11部
⑨	<ul style="list-style-type: none"> <li>苦情解決及びサービス評価の取組</li> <li>顧客満足度(CS)への具体的な取組</li> </ul>	様式16	1部	1部	11部
⑩	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護に関する考え方と具体的な取組</li> </ul>	様式17	1部	1部	11部
⑪	<ul style="list-style-type: none"> <li>環境に配慮した施設運営のための節電、省エネルギー等の具体的な取組</li> </ul>	様式18	1部	1部	11部
⑫	<ul style="list-style-type: none"> <li>地震・感染症・防災等、危機管理や、夜間・休日等の緊急対応への取組</li> </ul>	様式19	1部	1部	11部
⑬	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令遵守に関する考え方と具体的な取組</li> </ul>	様式20	1部	1部	11部
⑭	<ul style="list-style-type: none"> <li>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・勤務体系の考え方)</li> <li>区民避難所(地域防災拠点)運営支援業務に関する基本的な考え方</li> </ul> <p>※区民避難所(地域防災拠点)の役割等については、港区ホームページの「港区地域防災計画(震災編)」を参照してください。</p>	様式21	1部	1部	11部

⑮	<ul style="list-style-type: none"> <li>再委託を予定している業務</li> <li>①委託内容 ②委託を行う理由</li> <li>③委託予定金額 ④委託予定先及び選定理由</li> </ul> <p>(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、区内中小企業や港区シルバー人材センター等を積極的に活用してください。)</p>	様式22	1部	1部	11部
⑯	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設管理における安全確保（ヒヤリハット事例をどのように処理するか、事故発生防止に役立てる対策等）の考え方及び具体的な対策</li> </ul>	様式23	1部	1部	11部
地域の拠点としての計画性に関する書類					
⑰	<ul style="list-style-type: none"> <li>芝浦港南・台場の地域特性の把握</li> <li>地域コミュニティの拠点としての区民センターの考え方</li> </ul>	様式24	1部	1部	11部
⑱	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域団体（※）との協働の考え方と具体的な取組</li> <li>※地域団体とは、町会・自治会、商店会、ボランティア団体、大学、企業（社会貢献活動）、NPO、その他地域内で活動する団体を指します。</li> </ul>	様式25	1部	1部	11部
⑲	<ul style="list-style-type: none"> <li>地区内の保育園、児童館、学童クラブ、子ども中高生プラザ、いきいきプラザ、小・中学校、図書館等との連携・交流を促進する具体的な取組及び事業</li> </ul>	様式26	1部	1部	11部
効果的で質の高いサービスの提供に関する書類					
⑳	<ul style="list-style-type: none"> <li>区民センターの施設運営に係る効果的で質の高いサービス提供の基本的な考え方及び具体的な提案</li> <li>SDGsの誰一人取り残さない取組を推進し、あらゆる人に利用してもらえるよう、区民センターとして提案する具体的な取組</li> </ul>	様式27	1部	1部	11部
㉑	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域及び施設の特徴を生かした質の高い事業提供の基本的な考え方及び具体的な提案</li> <li>各区民センターとの連携事業についての考え方</li> </ul>	様式28	1部	1部	11部
㉒	<ul style="list-style-type: none"> <li>芝浦港南区民センターと台場区民センターの連携事業についての考え方及び具体的な提案</li> </ul>	様式29	1部	1部	11部

⑳	・地域活動情報の収集及び提供の考え方と具体的な提案 ・情報を幅広い世代へ分かりやすく提供するための具体的な取組	様式30	1部	1部	11部
㉑	・自主事業の具体的な提案（7ページⅡ-1-（3）を参照）	様式31	1部	1部	11部
㉒	・デジタル技術を活用した効果的な利用者サービス向上の具体的な提案 ・デジタル活用が苦手な利用者に対する対応や取組	様式32	1部	1部	11部
その他の書類					
㉓	・区との連携についての考え方及び具体的な提案	様式33	1部	1部	11部
㉔	・区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進についての考え方 ・高齢者・障害者の雇用促進についての考え方	様式34	1部	1部	11部
㉕	・芝浦港南区民センターと台場区民センターの効率的かつ効果的な運営を実現するための具体的な提案	様式35	1部	1部	11部
㉖	・区民センター指定管理公募提案書等概要	様式36	1部	1部	11部

### (7) 提出書類に関する留意事項

- ア 申請書類（前記（5））、計画書類（前記（6））を提出期間内に提出してください。提出後の内容変更は、提出期限まで受け付けます。（25ページ（10）参照）
- イ 上記のほか、区が必要とする書類の提出を求めることや、ヒアリングを実施する場合があります。
- ウ 申請書類等の著作権は、作成した団体に帰属します。ただし、提出された応募書類は返却できません。区の責任において一定期間保管後、廃棄します。
- エ 提出書類はA4判タテ1枚（片面）で作成してください。（所定様式が定められているもの、別で指示のあるもの、パンフレット類を除く。）
- オ 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。
- カ 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①～㉖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。
- キ ファイルの背表紙、表紙に申込施設名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。

ク 上記のほか、電子媒体（CD-R）に正本及び副本②（マスキングされたもの）を入力したものを1部提出してください。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。

ケ 区は、指定管理者の選考結果及び提案内容等を公表する場合、その他区が必要と認めるときは、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

ただし、公開することにより、応募者に明らかに不利益を与えると認められる書類については、公表しません。

コ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

## (8) 応募に関する留意事項

ア 選考委員会委員等との接触について

公募要項の公表日以降、公募説明会・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

【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、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5年2月20日（月）から3月3日（金）まで（必着）  
午前9時から午後5時まで

(イ) 提出先 芝浦港南地区総合支所 管理課 管理係 島崎・丹代  
TEL 03-6400-0011  
メールアドレス [minato52@city.minato.tokyo.jp](mailto:minato52@city.minato.tokyo.jp)

イ 質問回答

令和5年3月17日（金）を目途に、全ての質疑に対する回答書をメールで送信し、併せて港区ホームページで公表します。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5年2月20日（月）から5月26日（金）までの  
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。事前連絡がないものについては、受け付けません。

※申請書類提出後の内容変更は、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  
芝浦港南地区総合支所 管理課 管理係  
TEL 03-6400-0011

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

### (2) 指定管理者候補者の選定

- ア 選考委員会が選考した指定管理者候補者について、全庁的な視点から港区指定管理者選定委員会で審議した上で、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 管理運営実績について  
(ア)類似施設の管理運営実績
- ウ 資金計画について  
(ア)指定期間5年間の資金・収支計画  
(イ)令和6年度受託経費
- エ 管理運営計画について  
(ア)施設長予定者の勤務した実績  
(イ)施設長としての抱負  
(ウ)管理運営体制（職員体制・勤務体系の考え方）  
(エ)職員の確保・育成・活用方法に対する考え方  
(オ)施設の設置目的を理解した施設運営に関する考え方や取組  
(カ)指定管理者が変更となる際の引継ぎ準備（対応や姿勢等）についての具体的な計画  
(キ)苦情解決及びサービス評価の取組  
(ク)顧客満足度（CS）への具体的な取組

- (ケ)個人情報保護に関する考え方と具体的な取組
- (コ)環境に配慮した施設運営のための節電、省エネルギー等の具体的な取組
- (サ)地震、感染症、防災等、危機管理や、夜間・休日等の緊急対応への取組
- (シ)法令遵守の考え方と具体的な取組
- (ス)区が区民避難所（地域防災拠点※1）を開設した場合の管理運営体制（職員体制・勤務体系の考え方）
- (セ)区民避難所（地域防災拠点）運営支援業務に関する基本的な考え方
- (ソ)再委託を予定している業務
- (タ)施設管理における安全確保の考え方と具体的な対策

オ 地域の拠点としての計画性について

- (ア)芝浦港南・台場の地域特性の把握
- (イ)地域コミュニティの拠点としての区民センターの考え方
- (ウ)地域団体（※2）との協働の考え方と具体的な取組
- (エ)地区内の保育園、児童館、学童クラブ、子ども中高生プラザ、いきいきプラザ、小・中学校、図書館等との連携・交流を促進する具体的な取組及び事業

カ 効果的で質の高いサービスの提供について

- (ア)区民センター施設運営に係る効果的で質の高いサービス提供の基本的な考え方及び具体的な提案
- (イ)SDGsの誰一人取り残さない取組を推進し、あらゆる人に利用してもらえるよう、区民センターとして提案する具体的な取組
- (ウ)地域及び施設の特長（I-3区民センターの概要参照）を生かした質の高い事業提供の基本的な考え方及び具体的な提案
- (エ)各区民センターとの連携事業についての考え方
- (オ)芝浦港南区民センターと台場区民センターの連携事業の考え方と具体的な提案
- (カ)地域活動情報の収集及び提供の考え方と具体的な提案
- (キ)情報を幅広い世代へ分かりやすく提供するための具体的な取組
- (ク)自主事業の具体的な提案
- (ケ)デジタル技術を活用した効果的な利用者サービス向上の具体的な提案
- (コ)デジタル活用が苦手な利用者に対する対応や取組

キ その他

- (ア)区との連携についての考え方及び具体的な提案
- (イ)区内中小事業者の活用及び区民雇用の促進についての考え方及び高齢者・障害者の雇用促進についての考え方
- (ウ)芝浦港南区民センターと台場区民センターの効率的かつ効果的な運営を実現するための具体的な提案

※1 区民避難所（地域防災拠点）の役割等については、港区ホームページ（港区地域防災計画震災編）を参照してください。

※2 地域団体とは、町会・自治会、商店会、ボランティア団体、大学、企業（社会貢献活動）、NPO、老人クラブ、その他地域内で活動する団体を指します。

#### (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 決定後の手続き

#### 1 基本協定書・年度協定書

##### (1) 協定の締結

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

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

##### (2) 基本協定書の主な事項

- ア 指定期間
- イ 業務の範囲
- ウ 施設の運営
- エ 施設の維持管理
- オ 区が支払うべき経費
- カ 保険の加入
- キ 自主事業（※自主事業がある場合）
- ク 区と指定管理者の役割分担
- ケ 業務の再委託
- コ 事業計画書、事業報告書等の提出
- サ 業務の引継ぎ
- シ 備品の管理
- ス 利用者アンケート実施
- セ モニタリング
- ソ 第三者評価
- タ 緊急時の対応
- チ 環境への配慮
- ツ 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
- テ 情報セキュリティ
- ト 指定の取消し及び管理業務の停止
- ナ 損害賠償
- ニ 権利義務の譲渡の禁止
- ヌ 目的外使用の禁止



- ネ 施設・設備等の原状回復
- ノ 区と指定管理者の管理責任の分担
- ハ 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
- 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の作成

### (1) 事業計画書及び収支予算書の作成

指定管理者は、指定期間中、年度ごとに、事業計画書及び収入・支出の概算予定書（以下「収支予算書」という。）を提出し、区の承認を得てください。

### (2) 事業報告書及び収支決算書の作成

指定管理者は、指定期間中、年度ごとに、各月の施設利用実績、施設の維持管理業務の実績等を記載した事業報告書及び収入・支出の実績に係る報告書（以下「収支決算書」という。）を提出し、区の承認を得てください。

## 4 業務の引継ぎ等

指定管理者は、指定期間開始前の期間内（2か月程度）に引継ぎ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、関係機関及び現行指定管理者と引継ぎを行ってください。指定管理者が変更となる場合には、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ず、入念な引継ぎに努めてください。

引継ぎは、指定管理者指定の議決の後、令和6年3月31日までに実施してください。引継ぎにかかる経費は、新・指定管理者が負担するものとします。

引継ぎに当たっては、必要に応じて、別途、区及び現行指定管理者と協議の上、業務引継計画を提出することとします。

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。

※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てください。

このほか、指定管理者は、利用者懇談会などを開催し（区民センターで年に1回以上、5区民セン

ター合同で年に1回)、意見箱の設置等による利用者の意見・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。

## (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、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。

## (5) 区民センター指定管理者間の連携

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、情報交換や業務の調整を図る場として、月1回、区民センターの施設長会を実施してください。施設長会では、モニタリングの結果、第三者評価の結果、利用者等の意見、要望、苦情等、施設利用上の問題等を共有し自施設の運営に活用してください。また、施設長会の他にも、必要に応じ、区民センター指定管理者間の情報交換及び業務の調整を図る場を設けてください。施設長会等を開催した場合は、区に報告書を提出してください。

# 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-1-(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りません。
- イ 不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、事業の継続が困難となった場合は、管理継続の可否について協議することとします。

### 【問合せ先】

〒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 管理係 担当：島崎・丹代

TEL：03-6400-0011

メールアドレス：[minato52@city.minato.tokyo.jp](mailto:minato52@city.minato.tokyo.jp)

※ なお、区民センターの指定管理者の公募については、区ホームページに掲載し、お知らせしています。  
(<http://www.city.minato.tokyo.jp>)