

芝浦港南地区総合支所管理課

**議案第101号 指定管理者の指定について（港区立伝統文化交流館）**

**1 施設名称等**

施設名称	所在地
港区立伝統文化交流館	東京都港区芝浦一丁目11番15号

**2 事業者選定の経過**

港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会を設置し、優良な候補者を選考しました。応募事業者は3事業者です。

(1) 港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会委員

	氏名	役職等
委員長	上杉 幸雄	元・国立演芸場支配人
副委員長	星川 邦昭	港区芝浦港南地区総合支所長 港区産業・地域振興支援部長兼務
委員	坂倉 杏介	東京都市大学都市生活学部准教授
委員	若林 朋子	立教大学大学院21世紀社会デザイン研究科 特任准教授
委員	大久保 明子	港区産業・地域振興支援部 国際化・文化芸術担当課長

(2) 選考委員会の開催状況

回数	開催年月日	審議内容
第1回	平成31年3月11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	令和元年6月14日(金)	応募事業者の財務状況分析及び資金 計画分析について 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	令和元年7月2日(火)	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

令和元年7月22日(月)に開催された令和元年度第1回港区指定管理者選定委員会において、港区立伝統文化交流館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	伝統文化交流館運営共同事業体
所在地	東京都港区赤坂四丁目18番13号 公益財団法人港区スポーツふれあい文化健康財団内
代表団体	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 野村 茂 所在地：東京都港区赤坂四丁目18番13号
構成団体	名称：株式会社小学館集英社プロダクション 代表者：代表取締役社長 都築 伸一郎 所在地：東京都千代田区神田神保町二丁目30番 昭和ビル
構成団体	名称：大星ビル管理株式会社 代表者：代表取締役社長 寺島 剛紀 所在地：東京都文京区小石川四丁目22番2号

### 4 指定期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで(5年)

### 5 選定の理由

- (1) 区内で活動する伝統文化活動団体との連携など、具体的で実現性の高い提案となっており、堅実に運営を行っていくことができるものと判断できます。
- (2) 地域住民との協働をはじめ、地域に入り込んで運営をするという意欲が感じられ、事業者の持つネットワークを生かしながら、地域に根ざした活動ができることが期待されます。
- (3) 歴史的木造建築物であることに配慮した安全対策や建物の維持管理が考えられており、地域のコミュニティ振興のための施設や文化財施設の管理運営実績があること、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ものと認められます。
- (4) 施設長候補者の様子から誠実さが感じられ、施設長としての安心感があるとともに、全体を通して非常に高い意欲が感じられました。

### 6 今後の予定

令和2年4月 指定管理者による管理運営の開始

## 議案第101号

### 指定管理者の指定について（港区立伝統文化交流館）

#### 関係資料一覧

- 1 港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会報告書
- 2 港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考基準・採点表
- 3 港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会審査結果
- 4 港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会会議録
- 5 港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選定調書（公募用）
- 6 法人（団体）等の概要
- 7 港区立伝統文化交流館指定管理者公募要項
- 8 港区立伝統文化交流館指定管理者候補者の事業提案書

港区立伝統文化交流館  
指定管理者候補者選考委員会  
報告書

令和元年7月8日

港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会

# 目 次

はじめに

I	選考した指定管理者候補者について	1
II	選考経過について	2
III	選考対象者について	4
IV	選考結果について	5
V	最終選考結果について	7

## はじめに

本報告書は、港区立伝統文化交流館の指定管理者候補者を選考するにあたり、「港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会」における審査の経過並びに結果について報告するものです。

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

「港区立伝統文化交流館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、伝統文化交流館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。

港区立伝統文化交流館指定管理者候補者には、3事業者から応募があり、様々な提案を受けることができました。いずれの提案も、「旧協働会館」を保存・利活用して新規開設に至るに至った伝統文化交流館のこれまでの経緯やその歴史的価値を的確に捉え、かつ、将来を見据えた大変優れた提案であったため、選考作業は困難を極めました。指定管理者を公募した目的が十分達成されたものと大変喜ばしく感じています。

応募いただいた事業者の皆様には深く感謝するとともに、選ばれた事業者には、港区立伝統文化交流館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。

令和元年7月8日

港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会

委員長 上杉 幸雄

# 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	伝統文化交流館運営共同事業体
代表者	公益財団法人港区スポーツふれあい文化健康財団 理事長 野村 茂
所在地	東京都港区赤坂四丁目18番13号 公益財団法人港区スポーツふれあい文化健康財団内

代表団体	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 野村 茂 所在地：東京都港区赤坂四丁目18番13号
構成団体	名 称：株式会社小学館集英社プロダクション 代表者：代表取締役社長 都築 伸一郎 所在地：東京都千代田区神田神保町二丁目30番 昭和ビル
構成団体	名 称：大星ビル管理株式会社 代表者：代表取締役社長 寺島 剛紀 所在地：東京都文京区小石川四丁目22番2号

## 2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立伝統文化交流館	東京都港区芝浦一丁目11番15号

## 3 指定期間 令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年）

## 4 選考の理由

- (1) 区内で活動する伝統文化活動団体との連携など、具体的で実現性の高い提案となっており、堅実に運営を行っていくことができるものと判断できます。
- (2) 地域住民との協働をはじめ、地域に入り込んで運営をするという意欲が感じられ、事業者の持つネットワークを生かしながら、地域に根ざした活動ができることが期待されます。
- (3) 歴史的木造建築物であることに配慮した安全対策や建物の維持管理が考えられており、地域のコミュニティ振興のための施設や文化財施設の管理運営実績があること、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ものと認められます。

- (4)施設長候補者の様子から誠実さが感じられ、施設長としての安心感があるとともに、全体を通して非常に高い意欲が感じられました。

## 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。

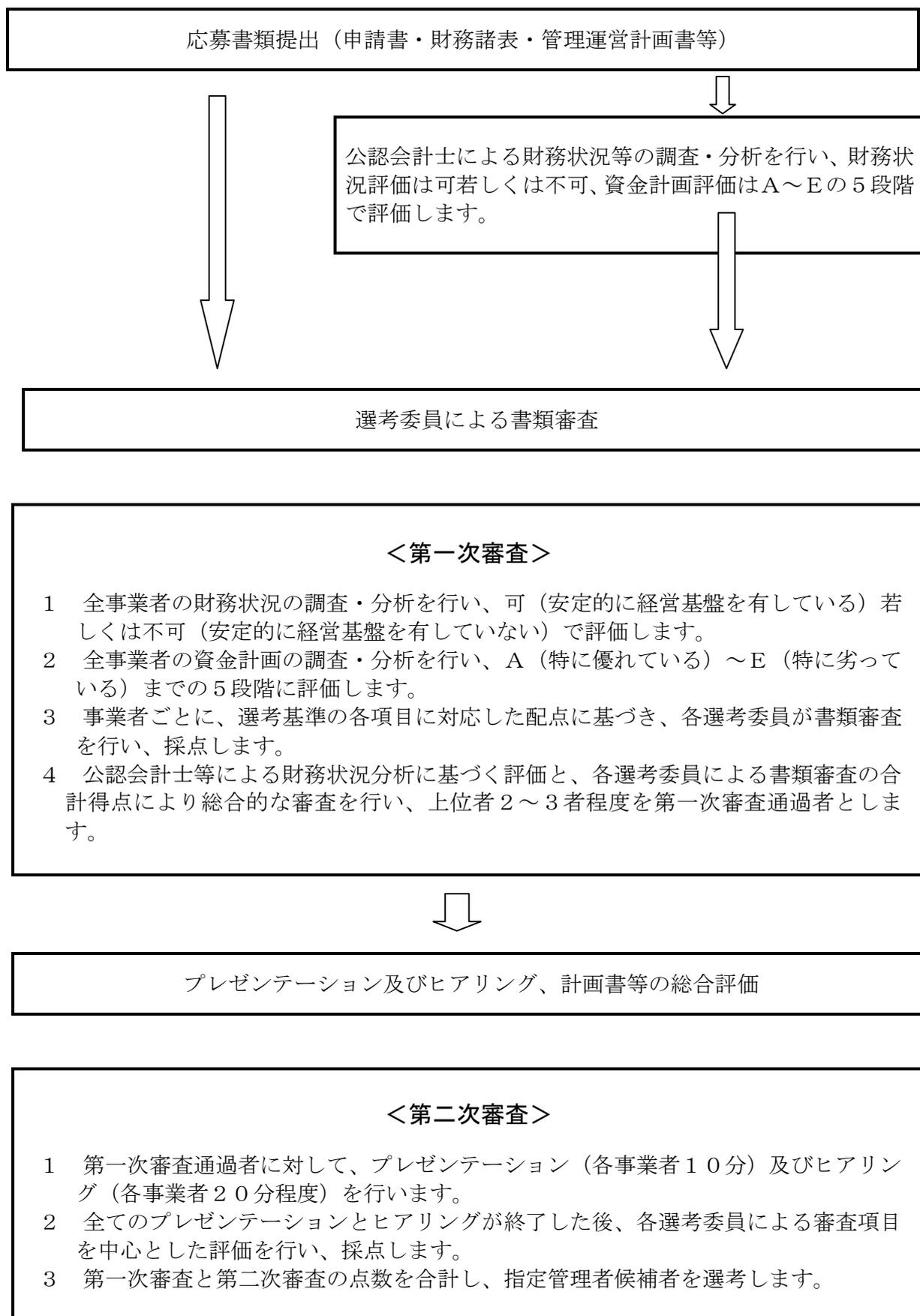
### 2 選考委員会の構成

委員長	上杉 幸雄	元・国立演芸場支配人
副委員長	星川 邦昭	港区芝浦港南地区総合支所長 港区産業・地域振興支援部長兼務
委員	坂倉 杏介	東京都市大学都市生活学部准教授
〃	若林 朋子	立教大学大学院21世紀社会デザイン研究科 特任准教授
〃	大久保 明子	港区産業・地域振興支援部 国際化・文化芸術担当課長

### 3 公認会計士

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

## 4 選考の進め方



## 5 選考委員会等の開催状況及び経過

### (1) 第1回選考委員会

日 時 平成31年3月11日(月曜日) 午前9時～午前10時30分  
場 所 港区役所 915会議室  
議 題 委員の委嘱について  
公募要項について  
選考基準について

### (2) 公募手続き

ア 公募要項説明会及び現地見学会 平成31年4月9日(火曜日)  
イ 質問書受付 4月9日(火曜日)～4月19日(金曜日)  
ウ 質問への回答 令和元年5月8日(水曜日)  
エ 申請受付(第一次提出) 5月9日(木曜日)～5月17日(金曜日)  
オ 計画書類等受付(第二次提出) 5月9日(木曜日)～5月31日(金曜日)

### (3) 第2回選考委員会(第一次審査)

日 時 令和元年6月14日(金曜日) 午前9時30分～午前11時  
場 所 港区役所 511会議室  
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 令和元年7月2日(火曜日) 午前9時30分～午前11時30分  
場 所 芝浦区民協働スペース 多目的室3  
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	伝統文化交流館運営共同 事業体	東京都港区赤坂四丁目18番13号 公益財団法人港区スポーツふれあい文化健康財団内
2	事業者B	
3	事業者C	

## IV 選考結果について

### 1 第一次審査

#### (1) 財務状況分析等について

公認会計士による財務状況調査分析等報告書に基づき説明がありました。

##### ア 財務状況評価

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

##### イ 資金計画評価

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

#### (2) 選考基準表に基づく採点

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

順位	事業者の名称		財務状況 評価	資金計画 評価	合計点数 (1,000点満点)
1	事業者B		可	A	793点
2	伝統文化交流館 運営共同事業体	公益財団法人港区スポーツ ふれあい文化健康財団	可	A	765点
		株式会社小学館集英社 プロダクション	可		
		大星ビル管理株式会社	可		
3	事業者C		可	A	657点

#### ※ 財務状況評価基準

可（安定的に経営基盤を有している）、不可（安定的に経営基盤を有していない）

#### ※ 資金計画評価基準

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

#### (3) 選考経過

各委員が各候補者の提案内容の評価について意見交換を行いました。

事業者の名称	委員の意見
伝統文化交流館 運営共同事業体	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 伝統文化活動団体との連携など、全体的に具体的で実現性の高い提案となっている。</li> <li>・ 事業者のネットワークを生かしながら地域に根ざした活動ができることが期待され、安心感がある。</li> <li>・ 安全対策や維持管理について、文化財であることに配慮した内容となっている。</li> </ul>
事業者B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文化財施設や大規模施設の運営実績が多数あり、信頼性がある。</li> <li>・ 提案が全体的に優れた内容で、事業の計画や安全対策なども細かいことまでよく考えられている。</li> <li>・ 交流の間にて展開する事業が充実しており、地域全体の伝統文化活動の発展が期待できる。</li> </ul>
事業者C	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の維持管理を主とする管理運営提案であった。</li> <li>・ 提案内容に独自性が見られず、地域に対する配慮があまり感じられなかった。</li> <li>・ 積極的な事業展開が期待できないように感じた。</li> </ul>

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

## 2 第二次審査

### (1) プレゼンテーション及びヒアリング

第一次審査通過2事業者がそれぞれ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	伝統文化交流館 運営共同事業体	1,155点	765点	390点
2	事業者B	1,145点	793点	352点

### (3) 選考経過

各委員が第一次審査通過 2 事業者の管理運営計画書及びプレゼンテーションの内容の評価について意見交換を行いました。

事業者の名称	委員の意見
伝統文化交流館 運営共同事業体	<ul style="list-style-type: none"><li>・全体的に非常に意欲が感じられた。</li><li>・地域住民との協働や、区内で活動する伝統文化活動団体や各施設との連携に対して、具体的な提案がされており、実現性が高いと思われる。</li><li>・地域に根ざした運営を行うことができ、地域にとっても親しみやすさや温かみを感じられると思う。</li><li>・施設長候補者は質疑への応答に誠実さが感じられ、施設長としての安心感があつた。</li></ul>
事業者 B	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業内容について将来性が感じられる。</li><li>・施設管理も事業運営もうまくできるように思うが、施設長候補者の意欲があまり感じられなかった。</li><li>・地域との連携に対して、提案が充実しているとは言いにくい。</li></ul>

## V 最終選考結果について

### 最終選考結果

選考基準に基づき最も高い総合評価を与えられるのは、「伝統文化交流館運営共同事業体」です。選考委員会の総意として、「伝統文化交流館運営共同事業体」を港区立伝統文化交流館指定管理者候補者として選考します。

会議名	第1回港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会
開催日時	平成31年3月11日(月曜日)午前9時から10時30分まで
開催場所	港区役所 9階915会議室
委員	(出席者)上杉委員長、坂倉委員、若林委員、星川委員、大久保委員
事務局	芝浦港南地区総合支所管理課管理係 鶴田、高野
傍聴者	なし
会議次第	1 開会 2 委員委嘱 3 委員の紹介 4 委員長、副委員長の選出 5 議題審議 議題1 公募要項について 議題2 第1次及び第2次審査基準について 6 今後のスケジュールについて 7 閉会
配付資料	[席上配付] 資料1 港区立伝統文化交流館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 選考の進め方(審査フロー図) 資料5 第一次審査表(案) 資料6 第二次審査表(案) 資料7 今後のスケジュール  参考資料1 港区立伝統文化交流館条例 参考資料2 公募要項様式集 参考資料3 伝統文化交流館管理運営について 参考資料4 港区立伝統文化交流館(港区指定有形文化財旧協働会館) 管理運営計画(案)
会議の結果及び主要な発言	
	<b>1 開会</b> (芝浦港南地区総合支所長 挨拶)  <b>2 委員委嘱</b> (委嘱状の交付)

	<p><b>3 委員の紹介</b> (全委員自己紹介)</p> <p><b>4 委員長、副委員長の選出</b> 互選により上杉委員を委員長に選任。 「港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会設置要綱」に基づき、芝浦港南地区総合支所長を副委員長に選任。</p> <p><b>5 議題審議</b> <b>議題1 公募要項について</b> ・事務局から公募要項(案)について説明</p> <p>委員長 委員1 事務局 委員2 委員長 委員3 委員長</p> <p>港区立伝統文化交流館指定管理者公募要項(案)に関して、審議します。 公募要項5ページに、「障害者が作業を行うこととします。」とありますが、福祉作業所での作業と、今回の憩いの間での事業の位置づけは異なると思いますので、違う文言を使用した方がわかりやすいと思います。あと、6 ページ「(2)安全・安心に関する業務」の「エ」で、「震災及び新型インフルエンザが発生した場合を想定し、」とあります。震災と新型インフルエンザに限定されてしまうようにも捉えられるので、他の事態についても想定できるような記載になるとより良いと思います。</p> <p>5ページは、「作業」を「業務」に修正します。6ページは、「港区業務継続計画」について、震災編と新型インフルエンザ編を策定しているため、このような記載にしていたが、「震災等が発生した場合を想定し、」と修正した上で、震災編と新型インフルエンザ編を示すようにします。</p> <p>計画書類の様式についてですが、新しい提案をどんどん取り入れたいということであれば、自由な発想を促すような様式にするとか、細かい項目を合体して、より重要な部分についての提案を求める様式にするなど、議論があった方が良いと思います。</p> <p>1様式1審査項目となっていますので、様式の内容については、このあとの「議題2」の第1次審査の基準に関わることとなります。公募要項は一部修正した上で、決定し、様式については、審査基準の項目を議論する中で修正が必要な部分があれば対応していく、ということでしょうか。</p> <p>様式と審査項目はリンクしてくるので、そのようにするのが良いと思います。 それでは、公募要項を一部修正の上、決定します。</p> <p><b>議題2 第1次及び第2次審査基準について</b> ・事務局より審査方法、選考基準等について説明</p> <p>委員長 委員2</p> <p>それでは、第1次及び第2次審査基準について審議いたします。 様式12で施設の設置目的に沿った施設運営の基本方針、様式13で地域及び施設の特性を生かした事業提供の考え方を書いていただくかたちになっていますが、書き分け方が難しいように思います。例えば、設置目的を捉えた上で、伝統文化交流館自体が地</p>
--	---

	<p>域及び社会の中で何を期待されているのか、こんな社会を実現するためにこういう役割を果たしていく、といった施設の使命や目指す姿を、事業者自身の言葉で明確に書いていただいた方が運営を任せられる事業者なのがよく分かると思います。様式をまとめたり、分けたりということですが、「事業運営計画に関する書類」と「管理運営計画に関する書類」について、配点バランスを大事にして組み立てた方がいいと思います。</p>
委員3	<p>内容が重複する可能性がある部分はまとめた方がいいかと思います。</p>
委員1	<p>様式は合体するけれども、採点項目はそのままにしておくこともできますよね。書く方の負担は減る、かつ審査したい項目はそのまま残すことができるかと。</p>
委員2	<p>「交流の間」と、「憩いの間」などの他の部屋の配点が同じで良いのでしょうか。「交流の間」をどのように生かして運営するかというのは提案のポイントだと思います。「交流の間」に関する配点は高めにするとともに、「交流の間」を核とした施設の全体事業計画を提案してください、みたいな項目もあっていいんじゃないかなと思いました。これは基本理念の部分が前提になってくると思うので、様式13に盛り込むかたちにしてはどうでしょうか。「交流の間」をしっかり提案してほしいなと思います。</p>
委員1	<p>各部屋の事業提案について、何を実施するかだけでなく、それによってどれだけ集客を見込める、など効果の部分も併せて示していただけるようにしたいですね。</p>
事務局	<p>各部屋の事業運営計画について、一律に2倍の配点にしていたのですが、「交流の間」が本施設の主となる場所ですので、ここを中心にした事業運営を示していただけるよう、基本方針等に盛り込んで、様式13で交流の間を中心にした施設運営を行うための方策を記載していただけるよう文言を修正し、審査基準に反映させます。また、各部屋の事業計画にはその効果も記載するよう追記します。</p>
委員2	<p>「憩いの間」を障害者の働く場にといいことですが、他の活動についての提案は求めないのでしょうか。例えば、障害を持っている人の芸術的パフォーマンスを生かしてこういった事業を行う、などより積極的な提案も可能だと思います。働く場でもあり、活動する場でもあり、気軽に立ち寄れる場でもある、という視点で、提案を促せるようなものがあるといいのかなと思いました。</p>
委員1	<p>様式12に施設の使命や目指す姿を書いていただいた上で、様式13で施設の特性である、交流の間を中心にした全体的な方針や、多様な人の特性をどのように考え、活かしながら運営していくのかを記載できるようにするというのはいかがでしょうか。区民の交流促進を目指す施設において、共生社会、といった言葉が入っているだけでも事業者の提案がより積極的な内容に変わってくるのではと思います。</p>
事務局	<p>施設が果たすべき使命や目指す姿、それを達成するための基本方針について事業者が設置目的をどのように捉えて提案するのか、を様式12で記載していただけるよう文言を修正します。また、様式13には文化財である施設の成り立ちや地域における重要性を理解した上で、交流の間を中心にしてどのように運営していくか、誰もが集え、交流できる施設にするためにどのようなことをしていくのかを記載いただける様式に修正します。</p>
委員1	<p>様式17は地域団体との連携、様式18は区内施設との連携について書いていただくこととなりますが、この2つもなかなか分けて書くのは難しいかなという印象です。</p>
委員4	<p>地域団体との連携と、区内施設の連携については、それぞれ施設全体での話なのか、それとも交流の間の活動に限定したことなののでしょうか。交流の間に限定したことなのであ</p>

事務局	<p>れば、交流の間の事業計画の様式に記載した方がわかりやすくなると思います。</p> <p>町会等の地域団体や区内施設との連携は施設全体でのことです。伝統文化団体との連携は交流の間での活動が主となります。施設全体での連携や協働を記載する様式とし、交流の間限定のことについては、様式14の交流の間の事業計画の中に盛り込んで記載できるよう追加します。</p>
委員1	<p>施設長予定者については、計画書類の様式で「施設長予定者の勤務した実績を記載した書類」がありますが、勤務した施設や役職だけ書かれてもわかりにくい。どんな業務に関わったか、そこでの主な実績等を書いていただけるようにした方が、より評価しやすくなると思います。</p>
事務局 委員4	<p>主な実績や経歴を書いていただけるよう記載欄を追加します。</p> <p>施設長予定者の役割と、その他の職員の役割分担は関連性を持って評価することになると思います。企画系、管理系など、バランスが取れてないといけない。職員体制の様式には、職員配置と役割分担のようなことを記載していただけると良いと思います。</p>
事務局	<p>職員体制の様式に、配置する職員の役割分担を記載いただけるよう文言を追記します。</p>
委員長	<p>それでは、いただいた意見を踏まえて、配点のバランスを見ながら審査表に反映させ、修正するというところでよろしいでしょうか。</p>
全委員	<p>(了承)</p>
委員長	<p>次に第2次審査表の審査基準についてです。</p>
委員4	<p>④で意欲や積極性を評価することになりますが、これは施設長予定者だけによるものか、事業者全体になるのでしょうか。</p>
事務局	<p>プレゼンテーションやヒアリングの中で、両方を審査していただくことを想定しています。</p>
委員2	<p>本部の支援体制は必要ですが、大規模施設でもなく、また新たに開設する施設なので、運営においては施設長がより重要になってくると思います。</p>
委員長 全委員	<p>他にご意見がなければ、第2次審査表は決定ということでよろしいでしょうか。</p> <p>(了承)</p>
	<p><b>6 今後のスケジュールについて</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局より今後のスケジュールについての説明</li> </ul>
	<p><b>7 閉会</b></p>

会議名	第2回港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会
開催日時	令和元年6月14日(金曜日)午前9時30分から11時00分まで
開催場所	港区役所 5階511会議室
委員	(出席者)上杉委員長、坂倉委員、若林委員、星川委員、大久保委員
事務局	芝浦港南地区総合支所管理課 遠井、轟田、高野
傍聴者	なし
会議次第	1 開会 2 公認会計士からの財務状況等分析結果の報告 3 議題審議 議題1 第一次審査通過事業者の決定について 議題2 第二次審査について ①プレゼンテーションについて ②追加要望資料の有無について 4 今後のスケジュール等について 5 閉会
配付資料	[席上配付] 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 第一次審査集計表 資料4 第二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)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回港区立伝統文化交流館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	
	1 開会 2 公認会計士からの財務状況等分析結果の報告  【財務状況分析(可・不可評価)】 事業者A : 代表団体・構成団体とも可 事業者B : 代表団体・構成団体とも可 事業者C : 可  【資金計画分析(A～E評価)】 事業者A : A 事業者B : A 事業者C : A  以上を報告

<p>委員1 公認会計士 委員長</p>	<p>公益財団法人の場合、株式会社とは会計基準が異なると思いますが、各項目を読み替えて報告書に記載されていると考えて良いですか。</p> <p>そうです。売り上げや資産等、該当する項目に読み替えて記載しています。</p> <p>他になければ、財務状況等分析結果の報告はこれで終了します。</p> <p>(公認会計士退席)</p>
	<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></p> <p>・事務局から第一次審査集計結果について説明 ( 事業者A 765点 、 事業者B 793点 、 事業者C 657点 )</p>
<p>委員長 委員2</p>	<p>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。</p> <p>事業者Aは、港区の地域特性を把握しており、伝統文化活動団体との連携などの提案も具体的で、全体的に地域に即した実現性の高い提案であると思います。事業者の運営実績やノウハウを生かした内容となっていました。事業者Bについては、大規模な施設の運営実績が十分で信頼性はありますが、今回の施設に特化した提案には感じられませんでした。事業者Cは伝統文化交流館に特化した提案ではなく、地域性に対する配慮があまり感じられませんでした。</p>
<p>委員1</p>	<p>事業者Cは、提案内容に独自性が見られず、期待に沿った内容ではないように思いました。安全対策で、事業者Cのみ防火対策について言及していないなど、気になりました。木造の文化財ですので、事業者A・Bは安全対策や維持管理の面でも配慮された内容であったと思います。また、事業者A・Bはどちらも独自性がありました。事業者Aは各団体との連携がきちんと示されているなど、事業者のネットワークを生かしながら地域に根ざした活動ができる提案となっており、安心感があります。事業者Bは、自社での伝統文化への知見という点において、実績不足に感じましたが、伝統文化の各協会と連携するなど、業界の知見を入れることで実現しようとする思いは読み取れました。</p>
<p>委員4</p>	<p>事業者Bを一番高く評価し、事業者Cを一番低く評価しています。事業者Aに関しては、全般的によく練られていますし、地域性も取り入れられていて良かったと思います。事業者Bは全体的に優れた内容で、事業計画についても、安全対策についても細かいところまでよく考えられていました。事業者Cは、職員体制で、館長を含めて、常勤職員の全員が非正規であり、責任ある体制がとれるのか気になりました。</p>
<p>委員3</p>	<p>事業者A、事業者Bは、共に魅力的でした。事業者Aは、地域性を加味しており、地域にも入り込んで運営をすることができるという強みを感じました。事業者Bは、それに加えて、新しいものを創造しようとする勢いが感じられたため、より評価が高くなりました。事業者Cについては、施設の維持管理に重きが置かれ、展開する事業については少し魅力が乏しいと感じられました。その分、指定管理料が一番低くなっていますが、新たな賑わいを生み出すといった発展性はあまり感じられませんでした。</p>
<p>委員5</p>	<p>事業内容が具体的で、かつ実現性が高いかという観点で評価し、事業者Aと事業者Bの評価が高くなりました。交流の間を活用した提案をみると、事業者Bの方がより充実した事業を展開でき、地域全体の伝統文化活動の発展を期待できました。</p>

委員長	委員の評価に差がある項目が複数ありますが、それぞれどのような観点から点数を付けたのか、説明をお願いします。
委員1	事業者Cについては、障害者団体への委託料が安すぎるように感じたためと、職員全員が非正規雇用であるため、低い点数とした項目があります。
委員4	職員配置の部分は私も同様に低評価としました。
委員1	事業者Aは、高齢者雇用促進について経費面でのメリットが主であるという姿勢に感じられたため低評価になりました。
委員3	障がい者や高齢者、区民や区内事業者を積極的に活用するという点においては、積極性が感じられ、評価できるとは思います。
委員1	労働環境に対する事業者の姿勢が知りたいので、ヒアリング時に確認します。
委員長	これらの講評を受けて、点数を変更したい委員の方はお知らせください。 (変更なし)
委員長	第一次審査を通過させる事業者を決定したいと思います。ご意見をお願いします。
委員2	事業者Cについては、事業者A、事業者Bと大きく差がありますから、書類審査で不通過ということでもいいと思います。
委員4	提案書類の内容を基にプレゼンテーションを行うということを考慮した場合、事業者Cが勝る可能性は極めて低いと思いますので、同意見です。
全委員	(異議なし)
委員長	それでは、委員の総意として、第一次審査通過者は事業者A、事業者Bとします。
	<b>議題2 第二次審査について</b>
	・事務局から第二次審査の方法について説明
委員長	それでは、第二次審査について審議します。プレゼンテーションの方法、プレゼンテーション時の条件、追加要望資料の有無について、ご意見をお願いします。
委員1	出席人数は事業者の自由で、プレゼンテーションは施設長候補者が行い、詳細な内容について訊きたいときに、各事業担当者にお答えいただく、ということもできればと思います。あと、初年度から全ての事業を行うのか、5年かけて実行していくのか、など提案書類だけでは見えてこないもので、実現性などを評価できるよう、両者に伺いたいです。
委員2	交流の間を起点にして憩いの間や展示室など他の空間をどのように有機的につなげていくのか。地域交流、伝統文化の振興、観光振興をどのようにつなげていくのか、が事業展開の重要なポイントだと思います。これらについてどう考え、どのように実行していくのか、について訊きたい旨をあらかじめ事業者伝えても良いと思います。
委員3	方法はプロジェクターを用いてプレゼンテーションしていただくのが良いと思います。
委員1	ヒアリングは時間がかかると思いますので、20分はあった方が良いでしょう。
委員長	・プレゼンテーション方法については、プロジェクター・スクリーンを用いる。 ・プレゼンテーションは施設長予定者が行い、その他参加者は事業者の自由とする。 ・各居室の有機的連携、地域振興・文化振興・観光振興の実現、審査項目でもある各種団体との連携、危機管理対策について、具体的な実行計画をプレゼンテーションするよう事業者へ事前通告する。

全委員	<p>ということで決定しますが、よろしいでしょうか。</p> <p>(了承)</p> <p>4 今後のスケジュール等について</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事務局から今後のスケジュールについて説明</li></ul> <p>5 閉会</p>
-----	--

会議名	第3回港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会
開催日時	令和元年7月2日(火曜日)午前9時30分から11時30分まで
開催場所	芝浦区民協働スペース 多目的室3
委員	(出席者)上杉委員長、坂倉委員、若林委員、星川委員、大久保委員
事務局	芝浦港南地区総合支所管理課 遠井、鶴田、高野
傍聴者	なし
会議次第	1 開会 2 議題審議 議題1 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 議題2 指定管理者候補者の決定について 3 閉会
配付資料	[席上配付] 資料1 第3回港区立伝統文化交流館指定管理者候補者選考委員会タイムスケジュール 資料2 第二次審査表 資料3 第一次審査評価用メモ 資料4 第一次審査集計表 資料5 第2回港区立伝統文化交流館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	
委員1	1 開会  2 議題審議 <b>議題1 第二次審査</b> ・事業者Aによるプレゼンテーション ・ヒアリング  交流の間で実施する事業について、特徴的なこと、自分たちがやるからこそできるということがあれば教えてください。
事業者A	私たちは既に区内の様々な団体と共に活動してきている実績があることから、それを活かして、毎月1回以上、区内事業者や区内活動を活用した伝統文化に関する事業を行います。また、構成団体は、子ども分野を得意としています。伝統文化を次世代までつないでいけるよう、親子向けの事業や、世代間など様々な交流を促進する事業を展開していきたいと考えています。
委員1	喫茶事業の人件費の積算方法についてと、高齢者雇用を「効率的」という文言で表現していますが、どういった意味なのかを教えてください。

事業者A	喫茶事業の人件費については、関心表明をいただいた福祉法人から見積書をいただいております。その額を記載しています。高齢者雇用については、シルバー人材センターを活用することを考えていまして、効率的というのは、人員体制・配置の面を意味しています。開館時間が長いので、高齢者やシルバー人材センターからの人材も含めてうまくローテーションを組んで、無駄のない、無理のない運営を行っていきます。
委員2	この施設は、国内で唯一の非常にユニークな館として新たな人たちに利用を広げ、また、これまでにないコミュニティの拠点となることもできると思っておりますが、この施設が地域にどのようなものを提供していくと良いと考えますか。
事業者A	これから100年後、200年後もこの施設が、区民にとって非常に貴重なものであると受け継がれていくようにすることが大事だと考えています。まずは区の文化財である伝統文化交流館を区民に知ってもらい、地域に根ざした施設とし、そこからまた新たな発展を目指していき、より親しまれる施設になればと思います。地域の方や団体と一緒に芝浦港南地域を盛り上げ、それを港区全体に広げていく。伝統文化を港区全体に広げる拠点施設になると思っています。
委員2	広報について具体的な計画があれば教えてください。
事業者A	専用ホームページの立ち上げとともに、町会や区内施設を通して、区民にPRしていきます。また、SNSを広く活用することも考えています。SNSの有料広告の使用も検討していて、例えば、歴史に関心がある方、小学生のお子さんがいる方といったようにターゲットを絞り込むことができるので、そこにダイレクトに情報をお届けしたいと考えています。
委員4	区内在住の外国人に対して、どのようにアプローチしていくか、その考え方を教えてください。
事業者A	私たちの団体では、既に在住の外国人の方といくつもの事業やイベントを実施したり、また参加していただいたりしています。先日も大使館と連携して事業を実施しました。このような繋がりを活かして、この施設でも連携事業を行ったり、立ち寄っていただくようにしたりということができると考えています。
委員4	区民に何度も利用していただけるような工夫をお考えであればお聞かせください。
事業者A	伝統文化に興味を持った方に、まずは事業に参加していただけるようにし、そこで集まった人たちがゆくゆくはサークルや団体を組み、その活動の場として伝統文化交流館を利用していただくという流れが作れるよう支援をしていきたいと考えています。また、ボランティアの育成も考えていまして、練習やイベントに参加した地域の方が、今度は教える側となり、またこの施設で活動していくといったことも考えています。
委員3	地域の方にはどのように運営に関わってもらうことを想定していますか。
事業者A	地域懇談会を年1回は必ず行います。施設の登録団体による意見交換だけでなく、地元町会や近隣住民の様々な世代の方にもご参加いただいて、施設をどのようにしていきたいかを伺い、共に取り組んでいきたいと考えています。また、町会のまつりやイベント等にこの施設を利用していただいたり、協働してイベントを行ったり、ということもしていきたいです。
委員長	時間になりましたので、質疑を終了します。事業者の皆さま、ありがとうございました。 (事業者 A 退出・採点)

	<p>(事業者B入室)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者 B によるプレゼンテーション</li> <li>・ヒアリング</li> </ul>
委員3 事業者B	<p>地域の方にはどのように運営に関わってもらおうことを想定していますか。</p> <p>ボランティアの育成を考えています。教室事業に、地域の方に講師や講師補助として参画していただいたり、高齢者から子どもに昔遊びを教えていただいたり、ということをしていきたいと考えています。また、自分たちも地域の行事に積極的に参加して、顔の見える関係を構築していきたいと考えています。</p>
委員4 事業者B	<p>本施設と同じような施設で、地域を巻き込んで運営を行っているような実績があれば教えてください。</p> <p>公園管理をしている施設では地域の学校や近隣の福祉施設と一緒に花を育てていたり、また、地域の施設に講師を派遣して講座を行ったり、そこで描いた絵を施設に展示して、親御さんに見に来てもらったりということをしています。また、自治会や商工会に参加して、地域課題と一緒に取り組み、解決していくという事例も多々あります。</p>
委員4 事業者B	<p>区内在住の外国人に対して、どのようにアプローチしていくか、その考え方を教えてください。</p> <p>実際に外国人が多い地域で管理運営している施設では、地道な声かけや、多言語に対応した媒体制作、大使館と連携して企画をするなどして、海外の方に対して開かれた運営をしている施設であるということを知っていただくことから始め、利用につなげています。この施設でもそういった活動から始めていきたいと考えています。</p>
委員2 事業者B	<p>ボランティア育成についてですが、具体的にこの施設ではどのように進めていくと良いとお考えですか。</p> <p>事業担当責任者を配置し、ボランティア育成講座を実施します。講師補助や、館内の案内などで活動することを想定しています。</p>
委員2 事業者B	<p>地域との連携については、関係性の構築や、住民の方の力を引き出していくという、専門的な能力が必要だと思いますがどのように考えていらっしゃいますか。</p> <p>構成団体では、長年接客業の仕事を続けています。お客様とのお話から要望を聞き取って、それをどのようにかたちにしていくことができるか、ということを社員一人ひとりが考えてきています。実際に、施設の利用者から、私はこんなことができるのよ、と会話の中で引きだして、そうしたら今度ここで講師をやってみませんか、と進めて、地域講師の方が90%を占めるような施設もあります。同様に、この施設においても、私たちが発掘して促していくことをしようと考えています。</p>
委員2 事業者B	<p>広報について具体的な計画があれば教えてください。</p> <p>まずは広く届ける、ということを行います。そのために、SNSや紙媒体など様々な方法を使っでの広報を考えています。加えて、子どもが地域に出ていき、口コミでしっかりと伝えていくというのがこの施設に関しては重要だと思っています。地域のまつりや活動に積極的に参加し、広めていきたいと考えています。</p>
委員1	<p>利用者に近隣の活動団体を紹介するというご提案について、港区には相当な数の活動団体がありますが、現在それをどのくらい把握されていて、何が特徴的でどういうところ</p>

事業者B	<p>を紹介できているかを教えてください。</p> <p>現時点で十分に把握できているとは言えないので、これから地域にお伺いしながら関係性をつくっていかれたらと考えています。関心表明をいただいている団体は伝統文化に関する各団体にも詳しいので、協力を得ながら多くの地域活動団体を紹介していきたいと考えています。</p>
委員1	<p>福祉喫茶の展開について、働いてもらうだけではなく、障がいのある方にも来ていただける場所とするために、何かお考えはございますか。</p>
事業者B	<p>喫茶だけではなく施設全体で様々な方がいらっしやと思います。障がい者だけでなく、高齢者や外国の方など、そういった方々に利用しやすい施設をつくるということはイコール全ての利用者が利用しやすいということになると思います。ですので、スタッフには、どなたが来ても同じようにサービスが提供できるように教育を進めてまいります。</p>
委員1	<p>施設長候補者に伺います。この施設が地域の方にとってどういう存在であると考えているのか、その施設を新しくどのように展開していきたいか、ということをお願いいたします。</p>
事業者B	<p>以前、見番であったそのにおいや形は地域の方にしみついていると思います。伝統文化交流館として生まれ変わる、ということをお願いいたします、伝統文化の発信拠点、交流の場の中心地点として目指していくというのが良いと考えています。</p>
委員5	<p>開設イベントについて、特色はどのように出そうと考えていますか。</p>
事業者B	<p>イベントの準備段階から地域の方に参加していただきながら盛り上げていきたいと考えています。地域の方に、内覧会等を開き、地域の方を巻き込んで、ただ演目を開くだけではなく、様々な催しをして施設全体を使って伝統文化に触れていただきたいと考えています。開設イベントだけでなく、全体を通してになります、私たちが思う伝統文化に捉われずに、地域の方にどういう施設であってほしいか、というのをまずは地域の方に伺い、独りよがりにならないよう施設を運営して意見を反映していきたいと考えています。</p>
委員長	<p>時間になりましたので、質疑を終了します。事業者の皆さま、ありがとうございました。 (事業者B退出・採点及び集計)</p>
委員長	<p><b>議題2 指定管理者候補者の決定について</b></p> <p>各委員の皆様から講評をお願いします。</p>
委員1	<p>事業者Aは、非常に意欲を感じました。また、地域との連携や、地域に対してこのようなことを提供していく、といった視点がとても強く、それが高評価となりました。事業者Bは、実績も豊富にありますし、施設管理も事業運営も上手にやることができると思いました。ただ、地域との関係性の構築が見えにくかったのと、地域に入っていくには運営する施設のことを雄弁に語ってくれる施設長が必要だと思っておりますが、施設長候補者からその意欲は感じられませんでしたので、その部分で事業者Aの方が高い点数となりました。</p>
委員2	<p>事業者Bは、地域との連携や施設長候補者の部分について、十分な内容であるとは言いきなく、そこで事業者Aと差がついてしまいました。どちらも良いところも足りないところもありますが、事業者Aは地元密着型という感じで、提案内容も施設長候補者も地域からの親しみやすさという面では事業者Aの方があり、提案内容について堅実に運営を行っていくことができると思いました。</p>
委員3	<p>事業内容と管理運営の部分ではどちらも優れた内容でしたが、地域連携と施設長候補</p>

	<p>者の部分で差が開きました。地域連携では、事業者Aは区内活動団体のことも知っているし、地域に根ざしているという部分で高評価となりました。施設長候補者については、事業者Aの候補者は、質疑に対していろいろと自分の言葉で真摯に答えていて、誠実さを感じましたし、施設長としての安心感がありました。一方で、事業者Bの施設長候補者は委員から指名した以外での発言がなかったのが残念で、どれくらい意欲があるのかというのが、わかりにくくもっと前に出てきてくださればよかったなと思います。</p>
委員4	<p>事業者Aは地域住民との協働や、区内の伝統文化活動団体、各施設との連携に対しても、具体的で実現性が高く、また、強い意欲を感じました。地域の方々を大事にしようという思いも感じられました。事業者Bも全体的に良い内容ではありましたが、やはり地域との関わりと施設長の資質の部分で、事業者Aの方が親しみやすさや温かみがあり、評価が高くなりました。</p>
委員5	<p>伝統文化をより良い形で継承し、地域に広めていけるかという観点で考えると、事業者Bの方が高評価となりました。特に事業運営の部分で、将来性を感じたからです。事業者Aも今回の提案では具体的で幅広い事業提案がなされていましたし、事業者Aが運営を行うこととなっても問題はないと考えます。伝統文化を深く知れるような事業を実施していき、日本全体に知っていただけるような施設にしていってほしいと思います。</p>
委員長	<p>それでは、点数を確認します。第二次審査は合計500点満点中、事業者 A が390点、事業者 B が352点となりました。第一次審査の得点が事業者 A 765点、事業者 B 793点でしたので、合計しますと、事業者 A は1, 155点、事業者 B が1, 145点という結果です。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、伝統文化交流館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	<p>(了承)</p>
委員長	<p>事務局から応募事業者名の発表をお願いします。</p>
事務局	<p>応募事業者は「伝統文化交流館運営共同事業体」で、代表団体「公益財団法人 港区スポーツふれあい文化健康財団」、構成団体「株式会社小学館集英社プロダクション」「大星ビル管理株式会社」です。</p>
委員長	<p>ただいま発表いただいた事業者を、当委員会では指定管理者候補者として決定いたします。</p>
	<p><b>3 閉会</b></p>

港区立伝統文化交流館  
指定管理者公募要項

平成31年3月  
港 区

# 目 次

## I 施設の概要

- 1 指定管理者制度導入の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 港区立伝統文化交流館の設置目的と成り立ち・・・・・・・・ 1
- 3 港区立伝統文化交流館の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
  - (1) 名称
  - (2) 所在地
  - (3) 施設規模
  - (4) 開設年月日
  - (5) 開館時間・休館日
  - (6) 利用対象者
  - (7) 使用料
- 4 指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

## II 指定管理者が行う業務

- 1 管理運営基本方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2 事業運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
  - (1) 基本事業
  - (2) 提案事業
  - (3) 自主事業
  - (4) 職員体制
- 3 施設の維持管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
  - (1) 施設の維持管理業務
  - (2) 安全・安心に関する業務
- 4 管理運営の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
  - (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
- 5 運営経費に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
  - (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・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 2
  - (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・・・・・・・・・・・・ 2 1
  - (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・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 4
  - (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 事業計画書及び収支予算書の作成・・・・・・・・・・・・ 2 5
  - (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
- 3 開設準備業務等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 5
- 4 情報の公表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 5
  - (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
- 5 モニタリング等の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 6
  - (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
- 6 指定の取消し等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2 7
  - (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

**【元号に関する表記上の注意点】**

本港区立伝統文化交流館指定管理者公募要項発行時点（平成31年3月）では、新元号が定められていないため、平成31年5月以降の元号についても「平成」を使用しています。

## I 施設の概要

### 1 指定管理者制度導入の趣旨

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

今回、港区指定有形文化財旧協働会館（以下「旧協働会館」という。）を利活用して新たに設置する「港区立伝統文化交流館」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 伝統文化交流館の設置目的と成り立ち

伝統文化交流館は、港区立伝統文化交流館条例（平成30年港区条例第38号。以下「条例」という。）に基づき、歴史的建造物としての趣を生かし、伝統文化を通じた区民の相互交流を促進することにより、地域の活性化に寄与することを目的とした施設です。

建物は、昭和11年（1936年）に芝浦花柳界の見番（「置屋」「料亭」「待合」からなる「三業」を取りまとめ、芸者の取次や遊興費の清算をする施設）として建築された、旧協働会館を改修し、活用しています。旧協働会館は都内に唯一現存する木造建築の見番であり、華やかな芝浦花柳界の面影を伝える建築として大変貴重なものです。

同時期に建設された、目黒雅叙園の棟梁である酒井久五郎に手がけられており、正面玄関には銅板敷の唐破風をつけ、桧板敷舞台のある大広間が設けられています。良材をふんだんに使用しており、扉の卍崩しや階段の手すりなど、その意匠や技巧を凝らした造形と構造を持っています。大部分が明治期以降の埋め立てによってできた比較的新しいまちである芝浦港南地区にとって、地域の代表的な歴史的財産です。

戦後は東京都により港湾労働者の宿泊所として使用されていました。施設は、老朽化により平成12年に閉鎖されましたが、地域からの現地保存と利活用を望む声を踏まえ、その保存・利活用について検討を行ってきました。区は、平成27年2月に策定した「旧協働会館保存・利活用のための整備計画」において、地域文化の継承や地域コミュニティ形成、区民協働による地域事業の更なる推進、東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会を見据えた観光振興のために、利活用することとしました。

### 3 伝統文化交流館の概要

(1) 名称

港区立伝統文化交流館

(2) 所在地

東京都港区芝浦一丁目11番15号

(3) 施設規模

	本棟	増築棟（管理棟）	増築棟（ポンプ室）
構造	木造	RC造（壁式）	RC造（壁式）
階数	地上2階	地上2階	地上1階
敷地面積	642.93 m <sup>2</sup>		
延床面積	442.34 m <sup>2</sup>	93.70 m <sup>2</sup>	14.31 m <sup>2</sup>

※施設の図面は、公募要項配布期間中（平成31年3月20日～5月31日）に港区芝浦港南地区総合支所管理課窓口（港区芝浦一丁目16番1号）にて配布します。

(4) 開設年月日 平成32年4月1日（予定）

(5) 開館時間・休館日

- ア 開館時間 午前10時から午後9時まで  
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。
- イ 休館日 年末年始（12月29日から1月3日）  
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。

(6) 利用対象者

施設内は一般に広く公開します。

ただし、条例第7条に規定する貸切利用をすることができるものの範囲は、次に掲げるものとし、

- ア 区内に住所を有する者  
イ 区内の事務所又は事業所に勤務している者  
ウ 区内の学校に通学している者  
エ 前記アからウまでに掲げる者を主たる構成員とする団体  
オ 前記アからエまでに掲げるもののほか、区長が適当と認めるもの

(7) 使用料

交流の間を貸切利用する場合に、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。また、区長が特別の理由があると認めるときは、使用料を減額し、又は免除するものとし、定められた期間内の取消し、変更については、使用料を還付します。

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。

施設	面積 (㎡)	定員 (人)	利用時間	使用料
交流の間	94.47	100	午前（午前10時～正午）	5,700円
			午後（午後2時30分～5時30分）	8,500円
			夜間（午後6時～9時）	8,500円

#### 4 指定期間

平成32年4月1日から平成37年3月31日まで（5年間）

## II 指定管理者が行う業務

### 1 管理運営基本方針

伝統文化交流館の管理運営の基本方針については、別紙「港区立伝統文化交流館（港区指定有形文化財旧協働会館）管理運営計画」（以下「管理運営計画」という。）を参照してください。

本計画は、旧協働会館を保存・公開するとともに、区有施設として利活用するに当たっての計画を示したものです。これまでの経緯や策定の目的、旧協働会館の保存方針、管理運営に関することから構成されています。

### 2 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、条例第3条に規定する下記の業務です。詳細については、管理運営計画並びに別紙業務基準書及び業務仕様書を参照してください。

- ア 伝統文化の継承に資する活動に関すること。
- イ 交流の間の公開に関すること。
- ウ 区民の相互交流の機会及び場の提供に関すること。
- エ 伝統文化の継承に資する資料の収集及び展示並びに情報の収集、提供及び発信に関すること。
- オ 館の施設の利用に関すること。
- カ 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事業

#### (2) 提案事業

条例第1条に定める目的を達成するため、同条例第3条に基づく事業を提案してください。事業を計画する場合は、本施設が文化財であること、また地域の活性化を目指す施設であることを十分に認識の上、施設の魅力及び利用率の向上につながる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。

※本施設は、興行場法の規定における興行場には該当しません。興行場法に反しない限りで、公演等を行うことができます。

おおむね月に5回以上、興行を行う場合は興行場の営業許可が必要になりますので、これを超えることはできません。興行とは、映画、演劇、音楽、スポーツ、演芸又は観せ物を、公衆に見せ、又は聞かせることを指します。

※憩いの間は、利用者同士の交流を促進する場であるとともに、地域の障害を持つ人の働く場とします。実施する事業について、平日10時～16時の間は、常時

2名以上、障害者が業務を行うこととします。区内の福祉法人等を活用するなどして、体制を整え、より地域に密着した運営を行うようにしてください。

### (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ます。自主事業に係る経費は指定管理者の負担とし、事業収入も指定管理者の収入となりますので、指定管理料には含めません。

### (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 施設長は総括責任者として専任とし、所属職員を指揮監督して業務を統括すること。類似施設等での施設長経験の有無は問わず、施設運営について熟知した者とする。

イ 事業推進職員（伝統文化に関する各種講座・公演・イベントの企画等）を配置すること。

ウ 管理運営職員（総務・経理・サービス管理・受付業務・施設管理）を配置すること。

エ 本施設の開館時間中には、総括責任者又はそれに代わる職員を配置すること。

## 3 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。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 消防法令、建築基準法令等に基づく業務を行うこと。

イ 各種設備機器類の保守点検業務を行うこと。

ウ 施設の日常、定期及び特別清掃を行うこと。

エ 植栽の管理を行うこと。（害虫駆除を含む。）

オ 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

なお、本施設は、港区指定有形文化財として指定されています。建物の維持管理及び活用に当たり、建物の特徴や歴史的価値等を損なわないよう、十分注意するとともに、区や区教育委員会事務局と連携を図ってください。保存管理の基本方針等

については、「(仮称) 港区立伝統文化交流館保存活用計画」を平成31年度中に策定予定です。

## (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・エレベーター一点検確認)「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 震災等が発生した場合を想定し、「港区業務継続計画」(別紙5・震災編)(別紙6・新型インフルエンザ編)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 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。
- コ 管理する個人情報の保護をはじめ情報セキュリティについては、本業務に従事するすべての者が「港区情報安全対策指針」(別紙7)を遵守し、漏えいの防止等の適正な管理に努めること。

## 4 管理運営の基準

### (1) 関係法令等の遵守

指定管理者は、下記の関係法令等を遵守し、施設の管理運営を行ってください。

ア 港区立伝統文化交流館条例及び施行規則

イ 文化財保護法

ウ 港区文化財保護条例及び施行規則

エ 食品衛生法

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 港区個人情報保護条例及び施行規則
- ク 港区情報公開条例及び施行規則
- 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 障害者の雇用の促進等に関する法律
- ソ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- タ 港区環境美化の推進及び喫煙による迷惑の防止に関する条例
- チ その他施設の管理運営業務及び各種事業実施に関わる各種法令・条例等

## (2) 区が定める指針等の遵守

下記の主な指針等を十分認識の上、積極的に区と連携してください。

- ア 港区指定管理者制度運用指針
- イ 港区情報安全対策指針
- ウ 第4次港区環境率先実行計画及び港区環境マネジメントシステムハンドブック
- エ 港区区有施設受動喫煙防止対策基本方針
- オ 港区行政情報多言語化ガイドライン
- カ (社) 港区シルバー人材センター及び区内障害者授産施設等への優先発注
- キ 区内中小事業者への優先発注
- ク 港区の契約における暴力団等排除措置要綱
- 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8「区が定める指針等の一覧」を参照してください。

## (3) 再委託の禁止

指定管理業務の全部又は主たる部分を再委託することはできません。

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

憩いの間において、障害者が作業をする業務については、その指導員を含み、地域の障害者の働く場とするために、福祉法人等に再委託することを可とします。

## (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		◎
伝統文化交流館の管理運営	◎	○ 条例・規則事項
施設の管理（設備、物品の管理）	◎	○
施設の占有・行為許可		◎
苦情対応	◎	○
緊急時の対応（事件・事故等）	◎ (※)	◎ (※)
施設の安全対策 （安全点検・整備・改修等）	◎ (※)	◎ (※)
広報・PR	◎	○
事業運営	◎	○

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

イ 管理責任の分担

○：主たる分担者

項 目	内 容	管理責任分担	
		区	指定管理者
1 法令等の変更	(1) 指定管理業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	(2) 上記以外の指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
2 税制の変更	(1) 指定管理業務に影響を及ぼす税制の変更	○	
	(2) 上記以外の一般的な税制の変更		○
3 物価変動	(1) 指定期間中の物品費、人件費等物価変動に伴う経費の増加		○
4 金利変動	(1) 指定期間中の金利変動に伴う経費の増加		○
5 書類	(1) 区が作成した書類に起因する事項	○	
	(2) 指定管理者が作成した書類に起因する事項		○
	(3) 両者記名捺印した協定書に起因する事項	相互で協議	
6 指定管理者の指定	(1) 区の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合	○	
	(2) 指定管理者候補者の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合		○
7 指定管理業務の変更及び経費の変動	(1) 区の事由による指定管理業務の変更に伴う経費の増加	○	
	(2) 上記以外の事由による指定管理業務の変更及び経費の増加		○
8 住民対応	(1) 地域との協調		○
	(2) 指定管理業務及び自主事業の内容に対する住民からの苦情、要望等		○

		(3)	上記以外の区政全般への苦情、要望等	○	
9	環境問題	(1)	施設又は用地からの有害物質等の発生	○	
		(2)	指定管理業務及び自主事業に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、光、臭気等に関するもの		○
10	不可抗力	(1)	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の区又は指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧	○	
		(2)	不可抗力によるもので、指定管理者の対応の遅れ、施設管理の不備等による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧		○
11	施設の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
		(2)	施設の設計・構造上の瑕疵によるもの	○	
		(3)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件130万円を超えるもの）	○	
		(4)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件130万円以下のもの）		○
12	備品（I種）の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
		(2)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの	○	
13	施設等の保守点検	(1)	区の事由による保守点検の増加	○	
		(2)	指定管理者の責め及び保守点検の不備による保守点検の増加		○
14	第三者への賠償	(1)	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害		○
		(2)	上記以外の事由により第三者に生じた損害	○	
15	セキュリティ	(1)	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
		(2)	上記以外の事由による情報漏洩、犯罪発生等	○	
16	使用料等の管理	(1)	施設利用者から徴収又は収納した使用料、区から予め交付した還付のための使用料、事業に伴う金銭の盗難・紛失		○
17	指定期間の終了	(1)	指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における区又は区が指定するものに対する業務の引継ぎに要する費用		○
		(2)	指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における原状復帰に要する費用		○

(備考)

2-(1) 消費税率の変更を想定した規定です。

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

## 5 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。平成31年度は（一般事務・時給額）1,070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。

#### ウ 修繕費

施設の修繕に必要な経費

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

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

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

#### エ 事業運営費

施設で実施する各種事業に必要な経費

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

オ 施設管理経費

施設の維持管理に必要な保守・検査業務、清掃業務、警備業務、廃棄物処理等にかかる経費

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

カ その他経費

上記のいずれにも該当しない経費

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

※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、備品の管理は指定管理者の責務とします。

(3) 収入

伝統文化交流館の入館料は、無料です。Iの3（7）に係る使用料については、区の収入となります。

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、参加者や利用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。提案事業における公演で席料等を徴収する場合の金額、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 伝統文化及び地域の交流促進に関する知識や経験を有するとともに、港区の文化芸術振興や地域の特性をよく理解し、積極的に協力する法人その他の団体で、利用者に迅速できめ細かな、効率的かつ質の高いサービスを提供できる体制が確保されていること。

イ 公募の趣旨をよく理解し、伝統文化交流館の運営に熱意を持ち、施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理運営が図れる者

ウ 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

エ 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。

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

カ 団体又はその代表者が以下のいずれにも該当しないこと。

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

(イ) 法律行為を行う能力を有しない者

(ウ) 破産法に基づく破産手続き開始の申立てをしている者

(エ) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立てをしている者

(オ) 民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てをしている者

(カ) 国税又は地方税を滞納している者

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

(ク) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にある団体

(2) 複数の団体による共同申請

ア 複数の団体で共同事業体（以下「グループ」という。）を結成し、グループとして申請することも可能です。その場合は、申請時にグループを結成し、適切な名称を設定の上、代表団体（他の団体は構成団体とします。）を定めてください。グループ内のすべての団体が上記（1）申請者の資格（オを除く）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、②～⑭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。

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

（ア）共同事業体構成書 <様式A>

提出部数 正本1部・副本①1部・副本②9部

（イ）共同事業体協定書兼委任状 <様式B>

提出部数 正本1部・副本①1部・副本②なし

（ウ）宣誓書（共同事業体用）<様式C>

提出部数 正本1部・副本①1部・副本②なし

（エ）安定運営の取組 <様式D>

提出部数 正本1部・副本①1部・副本②9部

(3) 公募の日程

公募要項発表	平成31年3月20日（水）
公募説明会・現地見学会	平成31年4月9日（火）
質疑受付	平成31年4月9日（火）から 平成31年4月19日（金）まで
質疑回答	平成31年5月8日（水）
申請書類の受付 （※事前予約が必要です。）	平成31年5月9日（木）から 平成31年5月17日（金）まで
計画書類の受付 （※事前予約が必要です。）	平成31年5月9日（木）から 平成31年5月31日（金）まで
第一次審査（書類審査）	平成31年6月中旬
第二次審査（プレゼンテーション）	平成31年7月2日（火）予定
指定管理者候補者選定	平成31年8月上旬予定
指定管理者の指定	平成31年10月中旬予定

(4) 公募説明会及び現地見学会

応募を予定する団体は、必ずご参加ください。

- ・日時 平成31年4月9日(火) 午前10時～正午
- ・場所 芝浦区民協働スペース

(港区芝浦一丁目16番1号 みなとパーク芝浦1階)

※公募説明会終了後に改修工事中の現地に移動し、見学します。

・参加申込

申込書(様式I)を平成31年4月8日(月)正午までに、**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社2名まででお願いします。)

※提出先 芝浦港南地区総合支所 管理課 管理係  
E-mail [minato52@city.minato.tokyo.jp](mailto:minato52@city.minato.tokyo.jp)  
電話 03(6400)0011

(5) 申請手続(申請書類の提出)

応募を希望する事業者は、下記の書類を提出してください。

※**副本②のみ添付する書類が異なりますので、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	1部	—
②	宣誓書	様式2	1部	1部	—
③	定款、寄附行為又はこれに類するもの(最新のもの)	—	1部	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	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、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	—
	ウ 事業報告書(直近の決算期3期分)	様式自由	1部	1部	—
	エ 収支予算書(今年度に係るもの)	様式自由	1部	1部	—

オ 事業計画書（今年度に係るもの）	様式自由	1部	1部	—
カ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	—
<b>&lt;&lt;NPO法人の場合&gt;&gt;</b>				
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	—
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	—
ウ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	—
エ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1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。				
<b>&lt;&lt;医療法人の場合&gt;&gt;</b>				
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
エ 損益計算書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	—
オ 貸借対照表（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	—
カ 株主資本等変動計算書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	—
キ 付属明細書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	—
ク 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	—
※上記のエ～クについては、病院会計準則に従ったものを提出してください。カについては、社員総会での承認日を付記してください。キについては、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替してもかまいませんが、その場合には税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。都道府県提出決算書を別途作成している場合には、当該決算書の写しも提出してください。				
<b>&lt;&lt;株式会社の場合&gt;&gt;</b>				
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） ・株主資本等変動計算書 ・付属明細書	様式自由	1部	1部	—
※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。 ※連結決算を行っている親会社又は子会社がある場合				

	<p>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を提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。</p> <p>なお、申請書類提出時点において、既に最近の決算期末日が到来している法人で、未だ決算が確定していない場合には、直近の決算期末の経営成績及び財政状態の参考となる資料（例：試算表、予想損益計算書、予想貸借対照表）。ただし、過去3期分の決算書等とは別に提出してください。</p> <p>ウ 監査報告書</p> <p>※会計監査人（公認会計士又は監査法人）の監査を受けている場合には、会計監査人の監査報告書も提出してください。</p>	様式自由	1部	1部	—
⑧	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	様式6	1部	1部	9部
	・施設長の運営姿勢、組織運営の方針				
	・施設の特色あるサービス内容 ・本施設と類似している点 ・その他（本施設に活かすことができるノウハウ）				
	施設運営に関する実績一覧（任意）	様式6-2	1部	1部	9部
	施設管理に関する実績一覧（任意）	様式6-3	1部	1部	9部
⑫	事業概要のパンフレット、既存施設のパンフレット等	—	1部	1部	9部
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 資金計画等に関する書類					
(1)	・計画書類等提出書	様式9	1部	1部	9部
(2)	・受託経費見積書（平成32年度） ※人件費・事業運営費の積算内訳を含む。	様式10	1部	1部	9部
(3)	・資金・収支計画書 （平成32年度から平成36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	1部	1部	9部
(4)	・給与・報酬・賃金等に関する規程（最新のもの）	様式自由	1部	1部	9部
2 基本方針等に関する書類					
(1)	伝統文化交流館が ① 果たすべき使命 ② 目指す姿 ③ ①②を達成するための基本的運営方針 について、記載してください。	様式12	1部	1部	9部
(2)	文化財である施設の成り立ちや、地域における重要性を理解し、区と連携の上、本施設の文化的価値を活かしながら、交流の間を中心に、誰もが集え、交流できる（共生社会・多文化社会の形成等）場所とするための方策について、記載してください。	様式13	1部	1部	9部
3 事業運営計画に関する書類					
(1)	「交流の間」を活用した事業計画 ①実施事業 ②伝統文化団体との協働による活動 ③地域開放（正午から午後2時までの一般利用） について、具体的な取組とその効果（集客見込み等）を記載してください。 ※自主事業については、その経費を含め、どの事業が該当するのか明確にしてください。	様式14	1部	1部	9部

(2)	<p>「憩いの間」を活用した喫茶事業計画</p> <p>①メニューに関する基本的な考え方</p> <p>②来館者ニーズに合わせた効率的な運営</p> <p>③地域の障害者の働く場とするための取組（区内福祉法人の活用等）</p> <p>④集客するための工夫と効果等について記載してください。</p> <p>※自主事業については、その経費を含め、どの事業が該当するのか明確にしてください。</p>	様式15	1部	1部	9部
(3)	<p>①「展示室」、②「情報コーナー」、③「特産品販売コーナー」の運営についての考え方と利用率向上のための取組を記載してください。</p> <p>④複数の居室を活用した事業や、施設内の各スペースを連携して実施する事業があれば、その効果を含め、記載してください。</p> <p>※自主事業については、その経費を含め、どの事業が該当するのか明確にしてください。</p>	様式16	1部	1部	9部
(4)	<p>地域団体との協働、区内の子育て施設、小・中学校、いきいきプラザ、区民センター等との連携・交流を促進する具体的な取組について記載してください。</p> <p>※自主事業については、その経費を含め、どの事業が該当するのか明確にしてください。</p>	様式17	1部	1部	9部
(8)	<p>①区内外に向けた広報計画</p> <p>②外国人観光客誘致及び多言語化対応に関する施策（特に英語、中国語、韓国語）について記載してください。</p> <p>※自主事業については、その経費を含め、どの事業が該当するのか明確にしてください。</p>	様式18	1部	1部	9部
4 管理運営計画に関する書類					
(1)	<p>職員体制（港区が定める別紙9「指定管理施設雇用区分確認表」に基づき作成した職員配置とそれぞれの役割）、勤務体系の考え方について、記載してください。</p> <p>※職員のローテーション表（雇用区分別①月～金②土③日）を添付してください。（様式自由）</p>	様式19	1部	1部	9部
(2)	施設長予定者の経歴を記載した書類	様式20	1部	1部	9部
(3)	職員の確保・育成に対する考え方（質の確保の考え方、研修計画、「働き方改革」への取組等）について、記載してください。	様式21	1部	1部	9部
(4)	<p>①苦情解決及びサービス評価の取組</p> <p>②顧客満足度（CS）への具体的な取組について、記載してください。</p>	様式22	1部	1部	9部

(5)	港区指定有形文化財である建物の管理に当たっての考え方 方や取組について、記載してください。	様式23	1部	1部	9部
5 安全対策・危機管理に関する書類					
(1)	①利用者の安全対策、防犯対策に対する考え方と具体的な取組 ②危機管理体制の考え方、災害（地震、台風等）発生時の対応と体制、夜間・休日等の緊急対応について、具体的な取組を記載してください。	様式24	1部	1部	9部
(2)	①法令順守（コンプライアンス）の考え方 ②個人情報保護に関する考え方と具体的な取組について、記載してください。	様式25	1部	1部	9部
6 その他					
(1)	①区内中小事業者の活用についての考え方 ②区民雇用（障害者、高齢者含む。）の促進についての考え方 ③再委託を予定している業務（ア 委託内容、イ 委託を行う理由、ウ 委託予定金額、エ 委託予定先及び選定理由）について、記載してください。 ※再委託先の条件は、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、区内中小企業や福祉法人、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26	1部	1部	9部
(2)	開設準備の具体的な計画（体制・スケジュール・オープニングイベント等）について、記載してください。	様式27	1部	1部	9部
(3)	提案書概要	様式28	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）の上、それぞれ指定部数を提出してください。

ウ 上記のほか、電子媒体（CD-R）に正本及び副本②（応募事業者が特定できる部分をマスキング）を入力したものを1部提出してください。

エ 提出書類はA4判タテ1枚で作成（所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）し、順序どおりにファイル（A4サイズ、2穴）に左綴じにしてください。なお、詳細な説明がある場合は、任意で資料を添付することができます。（添付資料の大きさは原則A4判とします。やむを得ない場合は、A3をA4判に折り込んでください。）

オ 申請書類、計画書類はそれぞれ別のファイルに左綴じにしてください。ファイルの背表紙、表紙に『港区立伝統文化交流館（申請書類）』又は『港区立伝統文

化交流館（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。

カ 申請書類には、前記（５）の提出書類 №. ①～⑭の見出しを、計画書類には前記（６）の提出書類 №. １（１）～５（３）の見出しをインデックスでつけ、通してページ番号を付してください。（電子媒体にはページ番号不要）

キ 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。

ク 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。

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

質問書（様式Ⅱ）に必要事項を記入し、次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、電話にて到着確認の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 **平成31年4月9日（火）～4月19日（金）**  
**平日午前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 管理係  
電話 03 (6400) 0011  
E-mail minato52@city.minato.tokyo.jp

#### イ 質問回答

平成31年5月8日(水)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) 申請書類等の受付

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

**申請書類** 平成31年5月9日(木)～5月17日(金)  
平日午前9時から午後5時まで

**計画書類** 平成31年5月9日(木)～5月31日(金)  
平日午前9時から午後5時まで

※書類提出後の申請内容の変更は、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 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、「港区立伝統文化交流館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) 類似施設の運営
- ウ 資金計画について
  - (ア) 資金収支計画書(5年間)・受託経費見積書(平成32年度)
- エ 事業運営計画について
  - (ア) 設置目的に沿った施設運営の基本方針
  - (イ) 地域及び施設の特性を生かした事業提供の基本的な考え方
  - (ウ) 「交流の間」を活用した事業計画
  - (エ) 「憩いの間」を活用した事業計画
  - (オ) 「展示室・情報コーナー・特産品販売コーナー」運営の考え方と具体的な計画
  - (カ) 地域団体や伝統文化に関する活動をする団体との協働の考え方と具体的な取組
  - (キ) 区内の各種施設との連携・交流を促進する具体的な取組及び事業計画
  - (ク) 区内外に向けた広報計画、外国人観光客誘致及び多言語化対応に関する施策(特に英語、中国語、韓国語)
  - (ケ) 提案事業計画・自主事業計画
- オ 管理運営計画について
  - (ア) 職員体制・勤務体系の考え方、職員配置・ローテーション表
  - (イ) 施設長予定者の経歴
  - (ウ) 職員の確保・育成に対する考え方
  - (エ) 苦情解決及びサービス評価の取組、顧客満足度への具体的な取組
  - (オ) 港区指定有形文化財である建物の管理に当たっての考え方や取組
  - (カ) 再委託を予定している業務
- カ 安全対策・危機管理について
  - (ア) 利用者の安全対策、防犯対策に対する考え方と具体的な取組
  - (イ) 危機管理体制の考え方と具体的な取組(災害時や夜間・休日等の対応含む。)
  - (ウ) 個人情報保護に関する考え方と具体的な取組

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) 開設準備に関する計画

(ウ) 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

(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 事業計画書及び収支予算書の作成

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成

年間の事業計画書及び収入・支出の概算予定書の提出等

(2) 事業報告書及び収支決算書の作成

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

## 3 開設準備業務等

指定管理者は、指定期間開始前の期間内に準備業務を行うものとします。

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、開設日まで準備業務（食品営業許可申請含む。）に入っていただきます。伝統文化交流館は平成32年4月1日開設予定です。開設に向けて、速やかな施設管理、運営ができるよう協力願います。平成31年12月下旬の建物完成後、別途委託契約を締結します。

また、平成32年3月下旬から4月上旬にかけてオープニングイベントの実施を予定しています。本イベントの企画・実施について、3月31日までに発生する業務（イベント実施に係る経費含む。）については、開設準備業務の委託契約に含むものとします。4月1日以降に発生する業務については、指定管理業務となりますので、これらに係る経費は指定管理料に含むものとします。

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。

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。

## 4 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。

# 5 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、地域懇談会などを開催（おおむね6か月に1回程度。ただし、開設後1～2年は3か月に1回程度）、意見箱の設置等による利用者等の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの把握を行います。

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

## (2) 第三者評価の実施

区は、指定管理者に対し、指定期間の中間年に1回、第三者評価機関又はこれに類するものによる評価の受審を義務付け、その結果を業務運営の改善指導に活用します。第三者評価機関との契約は区が行います。

## (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 区は、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。

## 6 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)ア～カに該当しなくなったとき。

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

ウ 実地調査の結果に基づく区の指示に、正当な理由なく従わないとき。

エ 経営状況が悪化し、管理運営を継続することが著しく困難となったとき。

オ 協定に違反したとき。

カ 応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

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

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

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

コ 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

芝浦港南地区総合支所 管理課 管理係 担当 高野・鶴田

TEL: 03-6400-0011 FAX: 03-5445-4590