

議案第 1 0 5 号 指定管理者の指定について
(港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ)

1 施設名称等

施 設 名 称	所 在 地
港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ	東京都港区芝浦四丁目 2 0 番 1 号

2 事業者選定の経過

港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会で 1 事業者を選考した後、港区指定管理者選定委員会の審議を経て指定管理者候補者を決定しました。応募事業者は、1 事業者でした。

(1) 港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会

	氏 名	役 職 等
委 員 長	田中 正浩	実践女子大学生生活科学部生活文化学科教授
副委員長	野上 宏 (令和 8 年 3 月 3 1 日まで)	港区芝浦港南地区総合支所長
	増田 裕士 (令和 8 年 4 月 1 日から)	
委 員	岡本 多喜子	明治学院大学名誉教授
委 員	師岡 文男	上智大学名誉教授
委 員	秋山 展子	秋草学園短期大学地域保育学科教授
委 員	白石 直也 (令和 8 年 3 月 3 1 日まで)	港区保健福祉支援部高齢者支援課長
	安達 佳子 (令和 8 年 4 月 1 日から)	
委 員	矢ノ目 真展 (令和 8 年 3 月 3 1 日まで)	港区子ども家庭支援部子ども若者支援課長
	菊池 太佑 (令和 8 年 4 月 1 日から)	

(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8年2月6日（金）	公募要項（案）について 第一次及び第二次審査基準（案）について
第2回	令和8年6月10日（水）	第一次審査通過事業者の決定について 第二次審査について ア 審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の方法について イ 追加要望資料の有無について
第3回	令和8年7月1日（水）	プレゼンテーション及びヒアリング A事業者 第二次審査採点及び指定管理者候補者の選定について

(3) 港区指定管理者選定委員会

令和8年7月24日（金）に開催された令和8年度第3回港区指定管理者選定委員会にて、港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会で選考された事業者が、指定管理者候補者として選定されました。

3 選定された事業者

名 称	公益財団法人東京YMCA
代表者	代表理事 星野 太郎
所在地	東京都新宿区西早稲田二丁目3番18号 日本キリスト教会館6階

4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年）

5 選定の理由

- （1）これまでの運営実績及び財務状況を総合的に勘案すると、指定期間を通じて安定的かつ継続的な施設運営を行う能力を有する法人であると判断できます。
- （2）施設の設置目的を十分に理解し、地域との連携やつながりを重視しながら施設の特性を生かした取組を積極的に推進する姿勢が評価できます。
- （3）利用者のニーズを的確に捉えるとともに、世代間交流や利用者一人ひとりの特性に

配慮した提案となっていることから、実現性の高い内容として評価できます。

(4) 職員間の連携体制が確立されており、実際の施設運営を踏まえた提案内容となっています。また、欠勤や欠員が生じた際の組織的な支援体制も整備されており、安心して施設運営を任せられることができると評価できます。

(5) 法人がこれまでの事業運営を通じて蓄積してきた経験とノウハウが提案内容に十分反映されており、安定した運営基盤のもと、質の高いサービス提供が見込まれます。

6 今後の予定

令和9年4月1日 指定管理者による管理運営の開始

港区立芝浦アイランド児童高齢
者交流プラザ
指定管理者候補者選考委員会
報 告 書

令和8年7月1日

港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ
指定管理者候補者選考委員会

目 次

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、港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザの指定管理者候補者を選考するにあたり、「港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会」における審査の経過及び結果について報告するものです。

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

「港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会」は、このような視点を踏まえた上で、芝浦アイランド児童高齢者交流プラザの設置目的を最大限に活かし、効率的・効果的に区民サービスを提供することができる候補者の選考を行いました。

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

港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者から提案された内容は、施設の設置目的を十分に理解した上で、現状の課題を的確に捉え、かつ、将来を見据えた大変優れたものでした。応募事業者が1事業者で、他事業者の提案内容と比較することができなかったため、主に応募事業者の指定管理者候補者としての適格性について審議することとなりましたが、指定管理者を公募した目的は十分達成されたものと考えます。

選ばれた事業者には、港区立児童高齢者交流プラザ条例に定める目的の達成に向け、指定管理者として十二分に力を発揮されることを強く期待いたします。

令和8年7月1日

港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会
委員長 田中 正浩

I 選考した指定管理者候補者について

1 指定管理者候補者

名 称	公益財団法人東京YMCA
代表者	代表理事 星野 太郎
所在地	東京都新宿区西早稲田二丁目3番18号 日本キリスト教会館6階

2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ	東京都港区芝浦四丁目20番1号

3 指定期間 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年）

4 選考の理由

- （1）これまでの運営実績及び財務状況を総合的に勘案すると、指定期間を通じて安定的かつ継続的な施設運営を行う能力を有する法人であると判断できます。
- （2）施設の設置目的を十分に理解し、地域との連携やつながりを重視しながら施設の特性を生かした取組を積極的に推進する姿勢が評価できます。
- （3）利用者のニーズを的確に捉えるとともに、世代間交流や利用者一人ひとりの特性に配慮した提案となっていることから、実現性の高い内容として評価できます。
- （4）職員間の連携体制が確立されており、実際の施設運営を踏まえた提案内容となっています。また、欠勤や欠員が生じた際の組織的な支援体制も整備されており、安心して施設運営を任せられることができると評価できます。
- （5）法人がこれまでの事業運営を通じて蓄積してきた経験とノウハウが提案内容に十分反映されており、安定した運営基盤のもと、質の高いサービス提供が見込まれます。

Ⅱ 選考経過について

1 選考の方法

(1) 第一次審査

応募法人から提出された申請書類及び計画書類について、財務関係書類、基本的事項の適格審査、計画書類に対する評価をもとに総合的な審査を行い、第一次審査通過者として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。

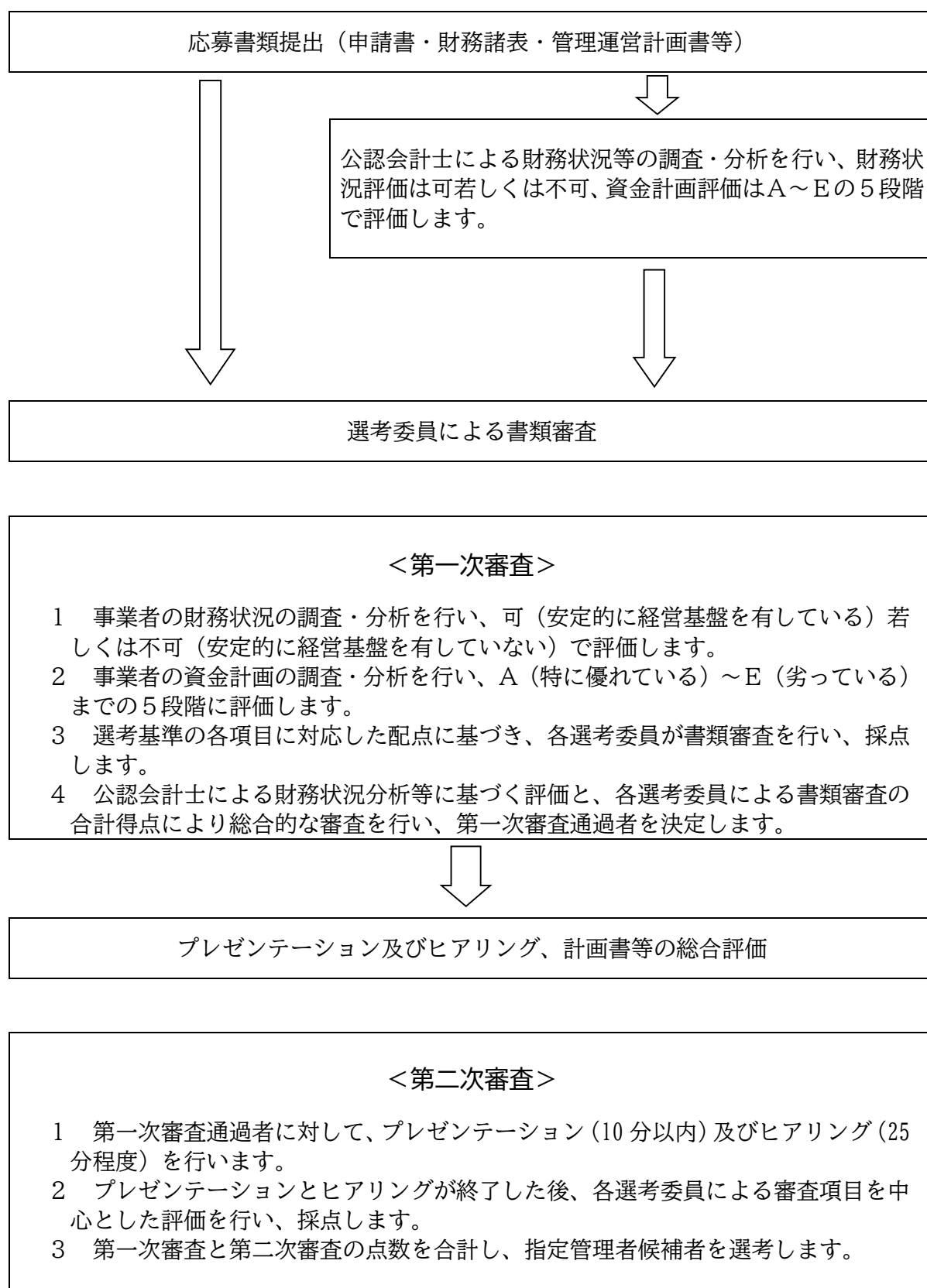
2 選考委員会の構成

委員長	田中 正浩	実践女子大学 生活科学部生活文化学科 教授
副委員長	野上 宏 (令和8年3月31日まで)	港区芝浦港南地区総合支所長
	増田 裕士 (令和8年4月1日から)	
委員	岡本 多喜子	明治学院大学 名誉教授
委員	師岡 文男	上智大学 名誉教授
委員	秋山 展子	秋草学園短期大学 地域保育学科 教授
委員	白石 直也 (令和8年3月31日まで)	港区保健福祉支援部 高齢者支援課長
	安達 佳子 (令和8年4月1日から)	
委員	矢ノ目 真展 (令和8年3月31日まで)	港区子ども家庭支援部 子ども若者支援課長
	菊池 太佑 (令和8年4月1日から)	

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 令和8年2月6日（金曜日） 午後6時～午後7時30分
場 所 オンライン会議
議 題 公募要項（案）について
第一次及び第二次審査基準（案）について

(2) 公募手続き

ア 申請受付 令和8年2月16日（月曜日）～5月22日（金曜日）
イ 質問書受付 2月16日（月曜日）～2月27日（金曜日）
ウ 公募要項説明会及び現地見学会 2月24日（火曜日）
エ 質問への回答 3月13日（金曜日）

(3) 第2回選考委員会（第一次審査）

日 時 令和8年6月10日（水曜日） 午前9時30分～正午
場 所 オンライン会議
議 題 第一次審査通過事業者の決定について
第二次審査について
ア 審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の方法について
イ 追加要望資料の有無について

(4) 第3回選考委員会（第二次審査）

日 時 令和8年7月1日（水曜日） 午前9時30分～午前11時
場 所 港区芝浦港南地区総合支所 101、102 会議室
議 題 プレゼンテーション及びヒアリング A事業者
第二次審査採点及び指定管理者候補者の選定について

Ⅲ 選考対象者について

No	事業者の名称	所在地
1	公益財団法人東京YMCA	東京都新宿区西早稲田二丁目3番18号 日本キリスト教会館6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。

順位	事業者の名称	財務状況 評価	資金計画 評価	合計点数 (1,400点満点)
1	公益財団法人東京YMCA	可	A	1,077点

※ 財務状況評価基準

可（安定的に経営基盤を有している）、不可（安定的に経営基盤を有していない）

※ 資金計画評価基準

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

(3) 選考経過

各委員が各候補者の提案内容の評価について意見交換を行いました。

事業者の名称	委員の意見
公益財団法人東京YMCA	・施設長候補者が多様な経験を有している点は評価できますが、高齢者対応に関する実務経験がやや不足していると感じます。 ・利用者傾向に係る課題を的確に捉えており、その対応や実施時間、プログラム内容についても工夫が見られます。 ・世代に応じた多様な広報活動が提案されていることは評価できます。 ・総合的にバランスの取れた提案内容であることは評価できますが、具体性に欠ける部分も見受けられるため、もう一步踏み込んだ提案を期待します。 ・世代間交流に関しては、それぞれの世代が一緒にいることが当たり前となる施設とするための具体的な提案が不足しています。

以上の点を総合的に勘案して「公益財団法人東京YMCA」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分以内のプレゼンテーションを行った後、管理運営計画書及びプレゼンテーションの内容に基づき25分程度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 (2,100点満点)	第一次審査点数 (1,400点満点)	第二次審査点数 (700点満点)
1	公益財団法人東京YMCA	1,597点	1,077点	520点

(3) 選考経過

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

事業者の名称	委員の意見
公益財団法人東京YMCA	・ 質疑応答では、具体的な説明が不足していた部分がありますが、事業に対する意欲は十分に評価できます。 ・ 高齢者分野と比較すると、依然として児童分野に重点を置いている印象は残りました。 ・ 施設長候補者の回答を副施設長候補者が適宜フォローする場面もあり、二人の連携が取れ、安定した施設運営が期待できると感じました。 ・ 事業者全体のバックアップ体制や障害者雇用に関する取組が整理されていることを確認できました。 ・ 職員間の連絡体制や風通しの良い職場環境づくりに関する説明もあり、安心して運営を任せられる事業者であると感じました。

V 最終選考結果について

最終選考結果

指定管理者候補者の審査点数(2,100点満点)の得点率は76.0%であり、提案書の内容、事業者の体制ともに評価できるものでした。選考基準に基づき、選考委員会の総意として、「公益財団法人東京YMCA」を港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者として選考します。

【会議録】

会 議 名	第1回港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和8年2月6日（金）18時00分から19時30分まで
開 催 場 所	Teamsによるオンライン会議
出 席 者	出席者 7名 田中委員長、岡本委員、師岡委員、秋山委員、野上委員、白石委員、矢ノ目委員 欠席者 なし
事 務 局	芝浦港南地区総合支所管理課長 金田 芝浦港南地区総合支所管理課施設運営担当係長 北野 芝浦港南地区総合支所管理課管理係 松田
会 議 次 第	1 開会 2 選考委員会の運営について 3 委員委嘱 4 委員紹介 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 第一次及び第二次審査基準（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	【配付資料】 資料1 港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会設置要綱 資料2 港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会委員名簿 資料3 港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者公募要項(案) 資料4 選考の進め方（審査フロー図）（案） 資料5 港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考第一次及び第二次審査選考基準・採点表(案) 資料6 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）方法について(案) 資料7 今後のスケジュール(案)

会議の結果及び主要な発言	
(発言者)	
芝浦港南地区総合支所長	1 開会 (開会の挨拶) 2 選考委員会の運営について 3 委員委嘱 4 委員の紹介 (各委員から自己紹介) 5 委員長選出
事務局 E 委員	資料 1 の第 5 条 2 項の規定により、委員長は委員の互選により選出します。 田中委員を委員長に推薦します。 (委員一同、異議なし)
事務局	資料 1 の第 5 条 3 項の規定により、副委員長は芝浦港南地区総合支所長にお願いします。 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 【議題 1 と議題 2 は関連する事項のため一括審議】 (事務局から配布資料について説明)
委員長 F 委員	今の説明を受けて質問等ありますか。 公募要項26ページの(4)「現評価結果の公募選考への反映」についてですが、現行の事業者は現施設の状況をすべて把握しており、既に有利な立場にあります。このような条件では、新たに参入する事業者が現れにくくなるのではないかと懸念しています。公募は、すべての事業者が平等な条件で参加できなければ、公正であるとは言えません。そのため、現行事業者の評価結果を公募選考に反映する運用には反対です。現行の事業者も新規参入の事業者も、同じ条件で資料を提出し、それを基に選考することが妥当であると考えます。
E 委員	私も先ほどの委員のご発言に賛成です。前回の公募時も応募事業者が 1 者のみでした。やはり、現行の事業者が施設の状況を把握しており、相対的に有利な立場にあることが一因だと考えています。この運用の取扱いが選考委員会に一任されているのであれば、運用しない方が適切ではないかと思います。 また、第三者評価の結果を確認した上で、必要に応じて加減点を検討するという方法も考えられると思います。

G委員	他の施設の選考委員会でも、新規参入の障壁になるとの理由から、運用しない例があります。そのため、当該委員会においても運用しない方向に賛成です。
C委員	新規参入を阻害する可能性があり、公平性の観点からリスクが高いとして、運用しない選考委員会もあります。一方で、運営を行う中で減点が生じる場合もあるため、現行事業者の評価を行うことが透明性の確保につながるとして、運用する例もあります。
B委員	私は、この点については学識経験者の先生方のご意見を優先するのが適切だと考えております。いずれにしても、最終段階ではなく、一次審査の段階で加点を行う形が望ましいのではないかと考えております。 私も同時期に複数の選考委員会に携わっており、学識経験者のご意見によって、運用する場合と運用しない場合があることを伺っております。運用すべきではない理由としては、新規参入の障壁となる点が非常に大きなデメリットであるとされています。 一方で運用する方が良いとする理由として、指定管理者を自治体のパートナーと捉え、事業者から選ばれ続ける自治体であることを示す強みになるという意見もあるようです。 指定管理者制度が全国に広がる中で、事業者が各自治体とパートナーとして関係を構築していく上で、どのような形でインセンティブを付与することが適切かについては、各選考委員会で議論が行われていると伺っています。そのため、当該選考委員会においても、学識経験者の方々のご意見やその理由を踏まえた上で、ご判断いただくのが適切ではないかと考えております。
A委員	この運用は、現行事業者のメリットも考慮する必要があるという考えで考案されたと認識していましたが、本日のご意見は、大変参考になりました。私としても、学識経験者の皆さまのご意見と同様に、運用しない方向が適切であると考えております。
D委員 委員長	新規参入の障壁になるという点も含め、私も皆さまのご意見に賛成です。 それでは、皆さまが同意されているように、運用しない方向でよろしいでしょうか。 （委員一同、異議なし）
E委員	プロポーザル方式は競争性を確保することに意義があると考えておりますが、前回の公募時には現行事業者のみの応募でした。他に応募が見込まれる事業者がいらっしゃるのか、事務局にお伺いしたいと思います。
事務局	前回の公募と比べ、事業者の方に応募していただきやすくなるよう、改善を図っております。前回の公募期間は約1か月半程度でしたが、今回は約3か月の公募期間を設け、情報を得た事業者の皆さまが十分に検討できるよう、期間を延長しております。 そして、高齢者施設や児童施設を運営している事業者の方々にも、積極的に情報提供を行ってまいります。 また、公募情報を掲載できる民間のサイトにも情報を掲載し、より幅広く事業者を募っていく予定です。
E委員	公募要項2ページの（6）「指定管理料等」についてですが、令和4年度の修繕費が他年度と比べて高くなっている理由をお伺いできますでしょうか。
事務局	手元に資料がなく、すぐにご用意できないため、後日、委員の皆さまに内容について

C委員 事務局 D委員	てお知らせいたします。 公募説明会の開催方法は、どのようにお考えでしょうか。 現地見学会も予定しておりますので、参集形式での開催を考えております。 主に4点、修正していただきたい箇所があります。 1点目は、公募要項20ページ(6)「計画書類の提出について」の「事業運営に関する書類⑭」のうち、法令順守の「順」の字を「遵」に修正し、併せて提案書の様式の修正もお願いします。 2点目は、公募要項22ページ(7)「提出書類に関する留意事項」のウについてです。現在「廃棄します。」と記載されていますが、正しくは「破棄します。」だと思われますので、修正をお願いします。 3点目は、同ページのエの記載についてです。現在「A4判タテ1枚(両面可)」とありますが、提案書の様式には「本様式は、A4サイズで1枚としてください。」とあります。応募事業者にとって分かりやすいように、「1枚(両面可)以内」などの表現に統一した方が良く考えます。 4点目は、公募要項25ページ(3)「基本的な選考基準」のオ「管理運営体制」についてです。「施設運営に関する基本的な考え方及び管理運営体制(職員体制及び勤務体系)」の記載が抜けておりますので、追加・修正をお願いいたします。
事務局 A委員	ご指摘いただいた箇所については、修正いたします。 様式以外の補足資料を提出される場合がありますが、様式以外の書類は受け取らない方針とすることについて、どのようにお考えでしょうか。
事務局 A委員	様式以外の補足資料等の書類については、受け取らないことといたします。 様式数が多く、応募者の負担も大きいと考えられますので、必要に応じて様式を削減することは可能でしょうか。
事務局	一つにまとめられる様式もあるかもしれませんので、事務局で再度検討のうえ、改めてお示しできればと考えております。
委員長	第一次審査項目のうち、「類似施設の管理運営実績に関する評価」について、事務局から委員採点とする旨のご説明がありましたが、その方向でよろしいでしょうか。
E委員	管理運営実績としては、類似施設が複数あるものの、運営状況が十分に把握できるデータが多くないのではないかと思います。そのため、そうしたデータを抽出して評価するのは難しいと考えており、事務局でご確認いただけると助かりますがいかがでしょうか。
事務局	こちらの採点については、施設によって委員採点と事務局採点の判断が分かれる部分かと思えます。どちらの採点方法とするかは、委員の皆さまのご判断に一任できればと考えております。
B委員	類似施設の管理運営実績に関する評価で用いる資料は、様式6及び様式6-2に該当するかと思えます。これらの様式について事務局から補足説明をいただいた上で、委員採点が可能かどうか確認したいと考えております。
事務局	様式6は、類似施設の運営に関する実績一覧、様式6-2は、維持管理に関する実績一覧となっております。運営と維持管理という点で区分を設けているものです。
B委員	つまり、様式6及び様式6-2では、事業の実績数や規模は把握できますが、各施設が適切に運営・管理されているかまでは分からないと考えております。そのため、委員採点とする場合には、どの程度の施設数を運営しているか、また、どの規

	模で運営しているかといった実績に基づいて判断することになると理解しました。
E 委員	いくつか類似施設を保有しているという点のみで判断するのであれば、委員による評価で対応可能だと思います。ただし、運営内容まで踏み込んで評価するとなると、第三者評価のような資料を添付していただく必要があるのではないかと考えますがいかがでしょうか。
事務局	第三者評価となると相当な量の資料になるかと思いますが、その点も踏まえ、委員の皆さまからご意見をいただければと考えております。
A 委員	私は事務局採点で良いと考えております。例えば、類似施設の管理実績については、類似性の程度や管理している施設数に対する評価が人によって異なる可能性があります。そのため、類似施設の判断や実績に対して一定の基準に基づき評価するという点では、事務局で採点していただく方が適切であり、委員採点にはあまり向いていないと感じています。 一方で、委員それぞれの印象に基づき、5点満点で評価する必要があるとお考えであれば、その理由を明確に説明していただかないと、なぜ委員採点とするのかが分かりにくいと感じております。
F 委員	応募事業者に記載していただく内容や、運営・管理している施設を具体的に挙げていただければ、ある程度こちらで確認することも可能だと考えております。 仮に、事務局採点とした場合、膨大な作業が生じることで、かえって評価に偏りが生じる可能性もありますので、この点からも委員採点が適切ではないかと思えます。そのうえで、事業者には第三者評価を提出していただく方法として、QRコード等を用いて閲覧できる形にさせていただくことはどうでしょうか。
C 委員	私は、事務局採点で良いと考えておりました。事務局採点とする場合には、どのような客観的な基準で評価するのかを事前に定める必要があります。 一方、委員採点とする場合のリスクとしては、外部サイトから第三者評価を確認することで、応募事業者が特定できてしまう可能性があります。過去の例では、選考対象となる施設の面積や利用者数と同等の規模の施設を運営している場合は3点とし、その規模が大きい、または施設数が多い場合には1点ずつ加点していく、といった単純で客観的な指標により評価を行っていました。今回も同様の基準で採点するのであれば、事務局による審査であっても恣意的になることはないと考えております。
事務局	事務局採点とする場合には、委員の皆さまに対し、このような点数配分を行うという客観的な基準をお示ししたいと考えております。
委員長	事務局採点の場合、客観的な基準をお示しいただけるとのことですが、委員の皆さま、いかがでしょうか。
F 委員	こちらの項目によって事業者が落選する可能性は低いと考えられますので、委員採点でよろしいかと思います。
G 委員	委員採点とする場合、どの程度運営しているのか分かるよう、運営期間の年数に関する項目を様式に追加していただけますか。
事務局	運営期間の年数を様式に記載するようにいたします。
委員長	委員の皆さま、このまま委員採点ということではよろしいでしょうか。 (委員一同、異議なし)
E 委員	こちらの施設は、児童と高齢者の交流を目的の一つとしていると認識しておりま

事務局	す。その中で、意図的に交流の機会を設けることは非常に重要であると考えます。例えば、児童が高齢者にパソコンの使い方を教える、あるいは児童と高齢者が一緒に e スポーツを行うなど、交流を促進する取組みが挙げられます。このような内容を、公募要項の中に項目として追加していただくと良いのではないかと思います。
委員長	公募要項 21 ページ事業運営に関する書類⑯に具体例を盛り込み、応募事業者がイメージを膨らませやすいよう工夫していきます。 それでは、他にご意見がなければ、公募要項、第一次・第二次審査表および審査方法について、本日の審議でいただいたご意見を基に修正し、決定したいと考えておりますが、よろしいでしょうか。
事務局	(委員一同、異議なし) また、本日のご意見を踏まえ、事務局には 2 月 16 日の公募開始に向けて作業を進めていただければと思います。 そのほか、何かございますでしょうか。 1 点確認させていただきたいことがございます。「応募事業者が 1 者だった場合の審査」についてです。事務局としては、最低合格ラインは第一次審査と第二次審査ともに満点の 60% とし、また、応募事業者が 1 者だった場合についても審査を実施し、最低合格ラインの 60% 以上であれば「選考」とさせていただくことを予定しておりますが、いかがでしょうか。 (委員一同、異議なし) 7 今後のスケジュールについて (事務局から配布資料について説明) 委員の方からご意見・ご質問はございますでしょうか。 (委員一同、異議なし) 8 閉会 (閉会の挨拶)

会 議 名	第2回港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和8年6月10日（水）9時30分から正午まで
開 催 場 所	Teamsによるオンライン会議
出 席 者	出席者 7名 田中委員長、岡本委員、師岡委員、秋山委員、増田委員、安達委員、菊池委員 欠席者 なし
事 務 局	芝浦港南地区総合支所管理課長 井上 芝浦港南地区総合支所管理課施設運営担当係長 北野 芝浦港南地区総合支所管理課管理係 松田
会 議 次 第	1 開会 2 財務状況分析、資金計画分析結果について 3 議題審議 議題1 第一次審査通過事業者の決定について 議題2 第二次審査について ①審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の方法について ②追加要望資料の有無について 4 今後のスケジュールについて 5 閉会
配 付 資 料	【配付資料】 資料1 財務状況等分析報告書 資料2 資金計画分析報告書 資料3 第一次審査（書類審査）採点結果集計表 資料4 第二次審査選考基準・採点表 資料5 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の方法について 資料6 第1回港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会会議録 参考資料 港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会委員名簿

会議の結果及び主要な発言	
(発言者)	1 開会 2 財務状況等分析結果について ・公認会計士から財務状況及び資金計画分析結果について以下を報告 【財務状況分析（可・不可評価）】 A事業者 可 【資金計画分析（A～E評価）】 A事業者 A
委員長 A委員	説明ありがとうございます。何か質問はありますか。 指定管理料全体に対して、その他経費の割合が6 %前後となっていますが、この水準が妥当であるかご教示ください。
公認会計士	その他経費の割合が全体の6 %前後であることについては、指定管理料全体に占める割合として高額ではないと考えられます。その他経費を計上していない施設もありますが、指定管理の提案においては、その他経費を計上することが一般的です。指定管理料全体に占める割合としては、低い場合で5 %程度、多い場合でも15 %程度であり、概ね 10 %前後に収まるケースが多いと考えられます。また、割合のみならず、必要な項目が適切に計上されているかどうか、その他経費の内訳について合理的な説明が可能であるかも重要な観点となります。A事業者については、自社実績に基づき算出しており、根拠も明確に示されています。
A委員	必要な項目が適切に計上されているか、また、その他経費の内訳について合理的に説明されているかといった点を踏まえると、A事業者のその他経費の割合は適切であると理解してよろしいでしょうか。
公認会計士 委員長	そのようにご理解いただいて差し支えございません。 他に質問はありますか。 （一同なし）
	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 ・事務局から第一次審査集計結果について説明 （集計結果 A事業者 1,077 点）
委員長 E委員	それでは、第一次審査について審議に入ります。各委員から講評をお願いします。 1 事業者からの応募であることも踏まえ、やや厳しめに採点しております。そのため、他の委員と比較して低い評価となっておりますが、期待も込めた採点です。A事業者の提案自体に問題があるわけではなく、全体として非常によく取り組まれているとの印象を持っております。
F委員	先ほどの委員のご発言にもあったとおり、A事業者は現状を的確に把握しており、記載内容も非常によく整理されていると感じました。一方で、細かい取組に関する記述については、やや具体性が不足していると考えます。新たなアイデアや企画の

	追加、そして具体的な取組内容の説明がほしかったと思います。そのため、様式 12 については、採点を 5 から 4 に変更したいと考えます。また、様式 20 については、デジタルプログラムが盛り込まれている点は評価できますが、内容の具体性が十分ではないと判断しました。そのため、採点を 5 から 4 に変更したいと考えます。様式 21 および様式 22 についても、具体性が不足しているため、それぞれ採点を 10 から 8 に変更したいと考えます。様式 23 については、中高生と高齢者との交流を具体的に検討している点は評価できますが、さらなる具体化が必要と考えられるため、採点を 5 から 4 に変更したいと考えます。様式 25 については、カスタマーハラスメントへの対応の記載はありますが、具体的な内容が不足しており、現実味がないと考えます。そのため、採点を 5 から 4 に変更したいと考えます。様式 29 については、施設長候補者が多様な経験を有している点は評価できますが、高齢者対応に関する実務経験がやや不足していると判断し、採点を 5 から 4 に変更したいと考えます。
G 委員	A 事業者は、全体として非常に具体的な提案がなされていると評価しています。提案内容についても詳細に記載されている部分はありますが、職員と利用者との結びつきを強く打ち出している点については懸念があります。ケア役割についても記載されていますが、職員と利用者との結びつきが強くなるほど、ケア役割の負担が増していくのではないかと考えます。第二次審査においては、この懸念点に対し、どのように対処していくのか、具体的に確認していきたいと考えます。また、様式 22 については、利用者傾向に係る課題を的確に捉えており、その対応や実施時間、プログラム内容についても工夫が見られます。さらに、世代に応じた多様な広報活動が提案されている点も高く評価し、10 点を付けました。一方で、やや低い評価をされた委員もいらっしゃるため、ご意見を伺いながら配点について検討してまいりたいと考えます。
A 委員	全体として、豊富な類似施設や運営実績、多世代交流を意識した事業構成を評価し、2 点以下の点数は付けていません。5 点を付けた項目としては、様式 6 及び様式 6-2 が挙げられます。これらについては、利用者の安心や様々な人々のつながりに関する部分が、ニーズを的確に捉えており、安定した運営能力が見込まれるため、高く評価しました。また、様式 26 については、多様なプログラム構成、地域資源の活用、政策との整合性を高く評価しました。しかし、利用者の満足度や新たな工夫といった観点から見ると、やや想像力を掻き立てるような内容は欠けていると感じられたため、採点を 5 から 4 に変更したいと考えます。第二次審査においては、人材確保及び障害者雇用について確認したいと考えます。
B 委員	A 事業者は、子どもの事業については非常に分かりやすく、具体的に記載されていると思いました。様式 22 及び様式 23 については、それぞれ 6 点と 3 点を付けました。様式 22 では、プレシニアの獲得に関し、児童の保護者である 50 歳代の来館者を将来の利用者と捉える視点は興味深いものと評価できます。しかし、提案されているプログラムが、そば打ち、陶芸、昭和歌謡となっており、プレシニアの人たちにとって十分に魅力的であるかについては疑問が残りました。特に、60 歳になったばかりの人たちに切り込んでいくプログラムとしては、さらなる工夫の余地があると考え、6 点としています。また、様式 23 については、世代間交流のための仕掛けを具体的に検討していることは読み取れますが、それぞれの世代が一緒にすることが当たり前の施設になるための提案が具体的に示されていないと判

C委員	断し、3点を付けました。 全体としてバランスの取れた事業者であると評価しています。5段階評価で3とした項目については、標準的と判断したものや、やや抽象的で、さらに踏み込んだ確認が必要と考えられます。
D委員	今回の審査は比較対象がない点において難しさがある一方、内容を丁寧に確認できる機会でもあったと考えます。A事業者は、港区基本計画等を踏まえ、区の方針を十分に理解した上で提案を行っていると考えられます。全体として、満遍なく記載されていると思います。例えば、外国にルーツのある子どもや障害のある子どもへの対応、多世代交流の取組についても触れられている点は評価できます。また、基本的な法令に則った上で、事業者の理念に基づいた工夫した提案となっている点も評価できます。一方で、さらなる工夫が求められると感じる部分については、期待を込めて標準的な点数を付けました。本施設は、児童及び高齢者への対応が必要な施設ではありますが、先ほどの委員からの指摘にもあったとおり、特に児童分野に重点を置いた内容となっていると考えます。例えば、様式29については、施設長候補者の抱負として、児童及び高齢者の双方に適切に関わっていく姿勢が示されていますが、経歴からは児童分野に重きが置かれている印象を受けました。実際に、児童分野以外は、職員間で補完し合う体制を前提としていると考えられるため、この点については第二次審査において確認していきたいと考えます。
委員長	それでは各委員の講評を踏まえ、点数を修正したい方はいらっしゃいますか。
F委員	様式12、20、23、25については、評価を5から4に変更してください。また、様式21及び様式22については、評価を10から8に変更してください。
G委員	様式22については、各委員からの高齢者プログラムに関する意見を踏まえ、もう一步と判断しました。そのため、評価を10から8に変更してください。
A委員	様式26については、評価を5から4に変更してください。
委員長	他に点数を修正したい方はいらっしゃいますか。 (委員一同、点数の修正なし)
委員長	3人の委員から点数の修正があったため、事務局で集計をお願いします。
事務局	点数の修正を反映した結果、第一次審査の合計点は1,077点となりました。
委員長	第一次審査の合計点は1,077点で確定してよろしいでしょうか。 (委員一同、異議なし)
委員長	続きまして、第一次審査を通過させるか否かを決めたいと思います。最低合格ラインである満点の60%を超えているA事業者を第一次審査通過とすることで、皆様よろしいでしょうか。 (委員一同、異議なし)
議題2 第二次審査について ・事務局より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時の条件及び方法並びに時間配分についてご意見をお願いします。
F委員	プレゼンテーションにおける資料は「A3片面1枚のみ提出可」とされていますが、プレゼンテーションで強調したい内容や、資料に記載しきれなかった点の補足

	には紙資料が有効であるため、「提出可」ではなく必須とすべきと考えます。また、プロジェクターの使用を不可としている点についても、視覚に訴えてこそ初めてわかるものもあるので、時間内に収まる範囲であれば、プロジェクターを使用して映像やパワーポイント見せることがあってもよいのではないかと考えます。
E 委員	選考時にプロジェクターを使用した場合でも、時間的なロスは大きくなかったと認識しておりますので、私も使用を認めてよいと考えます。また、事務局として、効率的な進行の観点から使用不可とした具体的な理由についてご教示ください。
事務局	例えば、複数の事業者が第二次審査に参加する場合、時間内に準備を終えられない可能性を考慮し、プロジェクターの使用を不可とした経緯があります。ただし、必ずしも使用を認めないというものではありませんので、委員の皆様の議論の中でご判断いただければと思います。
A 委員	私も支障がなければ、プロジェクターの使用及びA 3 片面 1 枚の資料提出を必須とするのが望ましいと考えます。
F 委員	準備も含めてプレゼンテーション全体を 15 分とし、厳守させれば支障はないと考えますが、いかがでしょうか。また、現在は準備 5 分、プレゼンテーション 10 分とされていますが、この時間配分に必ずしも限らなくてもよいと考えます。この点についてもご意見を伺えればと思います。
D 委員	A 3 片面 1 枚の資料提出を必須とする考え方については、私も賛成です。プロジェクターの使用については、過去のプレゼンテーションにおいて、一度だけ投影が途中で停止した経験があります。ただし、視覚的に得られる情報は理解を助ける点で有効であるため、万一トラブルが生じた場合には、途中から口頭説明に切り替える対応も可能であると考えます。また、準備時間を含めてプレゼンテーションを 15 分とした場合、複数事業者が実施する際には、準備時間の長短によってプレゼンテーション時間に差が生じる可能性があります。プレゼンテーションにおいては、各事業者に一律に 10 分の発表時間を与えてこそその審査だと考えます。
F 委員	平等という観点から、プレゼンテーション時間の 10 分については明確に設定する必要があると考えます。ただし、今回は 1 事業者のみであることから、委員長のご判断により、準備が早く終了した場合にはプレゼンテーションを開始していただくことも可能と考えています。
事務局	改めて確認させていただきます。まず、当日資料については、A 3 片面 1 枚の提出を必須とします。次に、プロジェクターの使用は可能とします。最後に時間配分については、準備を 5 分以内、プレゼンテーションを 10 分とします。準備が早く終了した場合は、その時点でプレゼンテーションを開始していただきます。一方で、準備が 5 分を超える場合は、準備作業を中断し、プレゼンテーションを開始していただきます。以上の内容で進めたいと考えておりますが、いかがでしょうか。 (委員一同、異議なし)
G 委員	プロジェクターの接続については、事業者側のパソコンを使用するか、事務局が用意したパソコンを使用するかによって、接続不具合が生じた場合に、事業者に不満を持たれることも考えられます。そのため、事業者への案内においては、接続不具合に備え、内容を補足できるよう準備する旨をあらかじめ注意書きとして記載しておくことが望ましいと考えます。
事務局	事業者に意図が正確に伝わるような表記とします。
F 委員	事業者がパソコンを持ち込む際には、コンピューターウイルス等の問題に留意す

事務局	る必要があると考えます。 プロジェクターを事務局で用意するのか、事業者が用意するのかを踏まえ、セキュリティ面について明確にするようにいたします。
A委員	事務局がプロジェクターを用意するのではなく、事業者にパソコン及びプロジェクターを用意していただき、事務局は投影用のスクリーンのみを用意する形とする方がよいと考えますが、いかがでしょうか。
事務局	スクリーンのみを用意する方法も検討しております。どの方法が適切か、引き続き検討してまいります。いずれにせよ、事業者が説明する際に、モニターを用いて説明できる体制を整備する方向で考えております。
委員長	それでは、事務局の提案どおりに第二次審査の条件を決定してもよろしいでしょうか。 （委員一同、異議なし） 4 今後のスケジュール 5 閉会 （閉会の挨拶）

会 議 名	第3回港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和8年7月1日（水）9時30分から11時まで
開 催 場 所	港区芝浦港南地区総合支所 101、102会議室
出 席 者	出席者 7名 田中委員長、岡本委員、師岡委員、秋山委員、増田委員、安達委員、菊池委員 欠席者 なし
事 務 局	芝浦港南地区総合支所管理課長 井上 芝浦港南地区総合支所管理課施設運営担当係長 北野 芝浦港南地区総合支所管理課管理係 松田
会 議 次 第	1 開会 2 プレゼンテーション及びヒアリング A事業者 3 第二次審査採点及び指定管理者候補者の選定について 4 閉会
配 付 資 料	【配布資料】 資料1 第二次審査選考基準・採点表 資料2 第2回港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ 指定管理者候補者選考委員会会議録 参考資料1 第一次審査結果集計表 参考資料2 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

会議の結果及び主要な発言	
(発言者)	1 開会 2 プレゼンテーション及びヒアリング (1) A事業者（プレゼンテーション 10 分間、ヒアリング 25 分程度）
委員長	説明ありがとうございます。何か質問はありますか。
E委員	児童分野に重点を置かれている印象を受けた一方で、高齢者に対する取組については説明が比較的少なかったため、その点についてもう少し具体的に教えてください。
A事業者	私たちが運営する施設の中には、児童だけでなく高齢者に関わる事業を中心に展開しているところもあります。実際に、ウェルネス事業などの運動プログラムには多くの高齢者の方々にもご参加いただいております。そこには高齢者支援の経験を有する職員を配置しています。また、私自身もこれまでにリタイア後の高齢者と一緒に地域活動や各種プログラムに取り組んだ経験があります。こうした経験を生かしながら、高齢者との良好な関係づくりや地域づくりに取り組んでいけると考えています。
E委員	地域とのつながりという観点から区内の小中高に通う児童とは関わりが続くと思うが、区外の学校に通う児童への対応や小学生の頃は施設を利用していたものの、中高生になるにつれて利用しなくなる児童との関わりをどのように維持していくのか教えてください。
A事業者	区外の学校に通う児童への対応については、法人として私立校と交流があったり、ボランティアの受入れを実施していたりするため、そういったつながりを通じて、区外に通学している児童であっても児童館を利用できることを周知していきたいと考えています。また、小学生の頃は施設を利用していたものの、中高生になるにつれて利用しなくなる児童への対応については、中高生向けの活動や居場所の魅力を小学生のうちから伝え、部分的に体験してもらい、それらを心待ちにすることで、継続的なつながりを築いていきたいと考えています。さらに、小学校とも連携しながら、中高生になった後も児童館を利用できることについて周知を図り、継続的に利用してもらえる環境づくりに取り組んでいきたいと考えています。
E委員	港区は、外国にルーツを持つ方々が多く暮らしていますが、そのような方々への対応について教えてください。
A事業者	外国にルーツを持つ方々への対応においては、まず多様性を受け止めることが重要だと考えています。多様性への理解は、人権や権利擁護にも関わるため、職員一人ひとりがそのような方々をどのように受け入れ、支援していくのかについて学ぶ機会を持ち、理解を深めることが大切だと考えています。また、館内掲示を行う際には、やさしい日本語や英語を用いるなど、分かりやすい情報発信を工夫していきたいと考えています。さらに、ネイティブの教員とも連携しながら、その知見を施設運営に生かしていきたいと考えています。

F 委員	申請書の様式 13 には、ニュースポーツやパラスポーツ体験について記載されていますが、実体験を通じて児童と高齢者が一緒に楽しむ機会を創出することは非常に重要であると考えています。その点について、どのように取り組んでいくのか具体的に教えてください。
A 事業者	まずは、それぞれの世代にとって魅力ある施設であることが重要だと考えています。その上で、交流という点では、激しいスポーツや体力差が生じやすいプログラムではなく、ボッチャやモルックなどのニュースポーツを通じて、高齢者が児童に教える機会を設け、児童と高齢者が一緒に楽しめるプログラムを企画したいと考えています。また、児童がけん玉をしている場に高齢者も参加して一緒に楽しんだり、児童向けの避難訓練に高齢者にも参加していただいたりすることで、自然な交流が生まれるような取組を考えています。実際に、このような共有体験は、児童と高齢者のつながりを深め、相互理解を促進する上で非常に重要であると考えています。
F 委員	様式 20 にデジタルプログラムについての記載がありますが、現在は児童と高齢者をつなぐ上で、スマートフォンをはじめとしたデジタル機器を活用できることが重要だと考えています。デジタルプログラムについて、具体的にどのような取組を想定しているのか教えてください。
A 事業者	デジタルプログラムについては、高齢者の中に苦手意識を持つ方もいるため、まずはニンテンドースイッチなどのゲームを児童と一緒に楽しんでもいただき、デジタル機器に親しむきっかけをつくりたいと考えています。また、児童と高齢者がスマートフォンの使い方を教え合うことやデジタルサイネージを活用することも重要だと考えています。例えば、LINE の使い方については、特に中高生が得意な分野であるため、中高生と高齢者が互いに教え合いながら交流できる機会をつくっていききたいと考えています。一方で、スマートフォンの利用に当たっては個人情報を取り扱う場面もあるため、職員が日常的な関わりの中で十分に配慮し、安全に利用できる環境を整えることが必要であると考えています。
G 委員	提案書には、職員と利用者との結びつきの大切さやケア役割を意識した取組について記載されています。一方で、職員と利用者の結びつきが強くなるほど、職員が抱えるケアの負担も大きくなる可能性があると考えます。その点について、どのように対応していくのか教えてください。
A 事業者	職員がどこまで利用者に関わるべきかという点については、どの世代においても、その方が置かれている状況や家庭環境を丁寧に汲み取りながら関わるのが重要だと考えています。また、自分自身では状況を客観的に見るのが難しくなった場合には、職員同士で声を掛け合い、相談できる関係性を築くことも重要だと考えています。さらに、必要に応じて児童相談所をはじめとする関係機関と連携し、相談や協力を行いながら対応していくことが大切だと考えています。加えて、職員数が充実していることからチーム制を採用しており、そのチーム内で特定の職員に負担が集中しないよう相互に助け合ったり、職員間で悩みや課題を共有し、支え合っています。このような取組を通じて、職員と利用者との良好な関係を維持しながら、過度なケア負担が生じないように努めていきたいと考えています。
G 委員	世代を超えた交流を推進する上では、それぞれの世代の特徴や価値観を理解しておくことが重要だと考えています。世代を超えた交流を支えるためのサポート体

	制や各世代への理解を深めるための研修について、どのように考えているのか教えてください。
A事業者	各世代への理解を深めるための研修については、年間を通じて全職員が各世代の特徴や置かれている状況について学ぶ機会を設けています。例えば、高齢者支援に携わる機会の少ない職員が高齢者向けの体操プログラムに参加したり、児童分野に携わる機会の少ない職員が折り紙などの児童向けプログラムに参加したりすることで、実践的に理解を深めています。また、高齢者世代への理解については、大学の学識経験者で構成された委員会を通じて、現在の高齢者が置かれている状況や必要な支援について学ぶ機会も設けています。
A委員	法人として行っている職員研修の実施方法や研修後のフィードバックの方法について具体的に教えてください。
A事業者	職員の等級や役割に応じた研修を実施しているほか、対面研修だけでなく、オンライン研修の導入も進めています。また、研修後のフィードバックについては、職員から提出されたレポートの内容を踏まえ、一人ひとりに対して助言や振り返りを行っています。
A委員	障害者雇用について、法定雇用率が引き上げられましたが、この点を踏まえ、どのような取組を行っているのか具体的に教えてください。
A事業者	この7月から法定雇用率が2.7%に引き上げられましたが、現時点では除外率制度を適用しない場合の法定雇用率は達成できていません。一方で、除外率制度を適用した場合には、すでに基準を満たしている状況です。私たちは、除外適用を受ける保育園においても、障害者の適性を見極め、雇用できている実績があることから、除外率制度に頼ることなく法定雇用率を達成することを目標としています。現在は、毎月2名程度の採用面接を実施しており、あと2名採用できれば、除外率制度を適用しなくても法定雇用率2.7%を達成できる見込みです。今後については、今年度中の法定雇用率達成を目標に取組を進めています。
A委員	職員の欠勤や欠員が生じた際の人員補充体制や施設運営への支援体制について、具体的に教えてください。
A事業者	私たちは、施設の種別ごとに運営や人員管理を行う組織体制である事業部制を採用しています。実際に、職員の欠勤や欠員が生じた際には、同じ事業部内の施設から応援職員を配置するほか、必要に応じて事業部の枠を超えた応援体制も整えています。
B委員	児童や高齢者に関する区の方針や施策について、職員全体に浸透させるために、どのような工夫を行っているのか具体的に教えてください。
A事業者	具体例を挙げると、本施設は避難所ではありませんが、避難を希望する方が来館された際には、まず区民の困りごとを受け止め、必要な支援や適切な窓口につなげていくことが重要であると考えています。このような区の施設としての考え方を日頃から職員に伝え、区民目線での対応ができるよう努めています。
B委員	介護予防に関する記載が比較的少なかったように感じましたが、60代後半から70代前半の就労している方々にも参加していただけるような工夫について、どのように考えているのか教えてください。
A事業者	現在、60代後半から70代前半には、就労している健康な高齢者も多いと考えています。そのため、プログラムの開催時間を午前中だけでなく夜間にも設定したり、平日だけでなく土日にも実施したりするなど、参加しやすい環境づくりを検

B 委員	討していきたいと考えています。 多世代交流については、交流プログラムの工夫に関する記載がありますが、プログラム実施時だけでなく、日常的にそれぞれの世代が自然に関わり合い、一緒に過ごすことが当たり前となるような取組について、どのように考えているのか教えてください。
A 事業者	プログラムがなくても、日常的にそれぞれの世代が自然に集い、同じ空間で過ごすことは重要だと考えています。そのため、まずはプログラムを目的に来館していただき、その合間にお茶を飲んだり、将棋を楽しんだりできるような環境を整えたいと考えています。また、世代を問わず気軽に過ごせるスペースを確保し、自然な交流が生まれる場づくりに取り組んでいきたいと考えています。
C 委員	職員間の連絡体制について、区からのお知らせや依頼があった際、施設長には共有されていても、職員一人ひとりまで十分に浸透していないケースもあると考えています。そのような場合に、職員全体へどのように周知し、実践につなげ、最終的に組織全体へ浸透させていくのか教えてください。
A 事業者	職員間の連絡体制として、毎日の昼礼に当日出勤している職員が全員参加し、区からのお知らせや依頼事項を共有していきます。また、昼礼時に出勤していない職員については、昼礼の記録を確認できるようにしており、内容を確認したかどうかチェックボックスを設け、把握する仕組みを整えています。さらに、昼礼だけでなく、必要に応じて全職員へメールやチャットを活用して情報共有を行い、確実な周知に努めていきます。緊急時には、管理職が常時携帯電話を所持しており、電話やメールによる連絡を速やかに受けられる体制を整えています。
D 委員	施設長候補者ご自身のこれまでの経験を踏まえ、職員からの悩みや相談に個別に対応する際に、どのような工夫をされてきたのか教えてください。
A 事業者	職員に対しては、年3回の面談を実施しています。その面談の中で、悩みが個人的なものなのか、組織的な要因によるものなのか見極め、例えば、進退に関する相談や男性職員の育児休業取得に関する悩みなどがあった場合には、別途1対1で話を聞く機会を設けていました。また、月に1回開催する全体職員会においても、職員の意見や悩みを共有できる機会を設けるとともに、必要に応じて個別面談につなげるなど、一人ひとりの状況に応じた対応を行ってきました。
D 委員	施設長候補者として、職員のスキル向上が必要だと感じた場合、これまでどのような助言や研修の提案を行ってきたのか教えてください。また、先ほどオンライン研修の話がありましたが、対面での研修も重要であると考えています。対面研修について、実際に職員が受講できる時間や機会をどのように確保しているのか教えてください。
A 事業者	研修については、職員が希望するテーマの研修に参加できる環境を整えています。その中で、私自身が主任と相談しながら職員一人ひとりの課題を把握し、本人に対してその課題の解決やスキル向上につながる研修の受講を勧めてきました。また、研修で学んだことは、利用者の安全・安心の確保やより良い施設運営につながるものだと考えています。そのため、オンライン研修だけでなく、対面研修についても、施設運営との両立を図りながら、必要な時間や機会を確保できる体制づくりに努めていきたいと考えています。
3 第二次審査採点及び指定管理者候補者の選定について	

委員長	集計の結果、第二次審査について、A事業者は700点満点中525点となりました。A事業者の第一次審査・第二次審査の合計点は、2,100点満点中1,602点です。第二次審査での事業者の評価や印象などについて、講評をお願いします。
E委員	全体的に質問に対して的確に回答しており、事業に対する意欲も感じられました。そのため、「④事業への意欲・適性」については満点の5点を付けました。一方で、回答時間がやや長く、もう少し簡潔に説明していただけるとより分かりやすかったと感じたため、4点に変更することも検討しています。また、利用者の安全・安心の確保に関する説明については、プレゼンテーションの中であまり触れられていなかったため、評価は「普通」と判断し、3点を付けました。
F委員	先ほどの委員と同様に、私も事業に対する意欲は感じましたが、具体的な取組内容に関する検討や研究については、もう一步踏み込んでいただきたかったと感じました。プレゼンテーションは、提出書類の内容に加え、さらに具体的な考えや補足説明を示していただく意義があると考えています。また、施設長候補者の高齢者対応に関する経験については、十分に学ばれていることが伝わりましたが、実際の取組や経験談について、もう少し具体的に説明していただけるとより良かったと感じました。
G委員	施設長候補者の回答を副施設長候補者が適宜フォローする場面もあり、二人の連携が取れていることがうかがえたため、安定した施設運営が期待できると感じました。また、具体例を多く挙げながら説明されていたため、回答時間が長くなる印象はありましたが、提案書類やプレゼンテーションだけでは読み取れなかった事業に対する思いや児童対応に関する具体的な考え方を聞くことができた点は評価できます。一方で、説明が少し抽象的で、具体性に欠けると感じる部分もありましたが、総合的には施設運営を任せることができる事業者であると評価しました。
A委員	私も施設長候補者の回答が少し長いという印象を受けました。一方で、法人本部職員への質問を通じて、事業者全体のバックアップ体制や障害者雇用に関する取組が整理されていることを確認できました。また、法定雇用率についても、今後達成できる見込みが示されたことから、安定した施設運営が期待できる事業者であると評価しました。
B委員	施設長候補者に対する印象については、他の委員と同様です。私から介護予防に関する質問をした際、回答が健康な高齢者への支援に焦点を置いた内容となっていた点は気になりました。運動プログラムに関する理解はあると感じましたが、国が示している介護予防の考え方に対する理解については、少し不足している印象を受けました。そのため、「③事業提案の実現性」については「普通」と判断し、3点を付けました。また、多世代交流については、様々なプログラムを通じて実現しようとする考え方は提案書から十分に読み取ることができました。一方で、多世代交流はプログラムの実施にとどまらず、各世代がお互いを認識しながら自然に同じ空間で過ごすことが重要であると考えています。そのような日常的な交流のあり方については、具体的な説明が不足していたという印象を受けました。
C委員	施設長候補者と副施設長候補者の連携が取れており、安定した施設運営が期待できると評価しました。また、職員間の連絡体制や風通しの良い職場環境づくりに関する説明もあり、安心して運営を任せられる事業者であると感じました。一方で、一部の回答については具体性に欠けると感じる部分もありましたが、事業に対する意欲は十分に評価できるものでした。

A委員	高齢者分野と比較すると、依然として児童分野に重点を置いている印象は残りました。施設長候補者については、各委員からの質問に対して丁寧に説明されていましたが、具体性に欠けると感じる場面もありました。一方で、様々な質問に対して回答できていたことから、これまでの経験や知見が蓄積されていることがうかがえました。そのため、「④事業への意欲・適性」については高く評価し、4点としました。また、副施設長候補者による適切なフォローも見られ、二人の連携が取れていることから、施設運営を任せることができる事業者であると総合的に評価しました。他の委員からも具体的な説明が不足しているとの意見がありましたが、本日の質疑応答で得られた視点や考え方を今後の施設運営に生かしていただきたいと考えています。
委員長 E委員	各委員からの講評を聞いて、点数を変更したい方はいらっしゃいますか。 「④事業への意欲・適性」に5点を付けましたが、4点に変更したいと考えます。
委員長	他に点数を変更したい方はいらっしゃいますか。 (一同なし)
委員長 事務局	点数に変更がありましたので、事務局にて再度集計をお願いします。 改めて集計した結果、A事業者は700点満点中520点となりました。A事業者の第一次審査・第二次審査の合計点は、2,100点満点中1,597点です。
委員長	それでは、A事業者を指定管理者候補者として選考するという事でよろしいでしょうか。 (全委員了承)
委員長 事務局 委員長	事務局から応募事業者名の発表をお願いします。 応募事業者は「公益財団法人東京YMCA」です。 「公益財団法人東京YMCA」を当委員会では指定管理者候補者として決定いたします。
	4 閉会

港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ 指定管理者公募要項

令和8年2月
港 区

目 次

I 施設の概要

- 1 指定管理者制度導入の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 1
- 2 児童高齢者交流プラザの設置目的・・・・・・・・・・・・・・ P. 1
- 3 施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 1
 - (1) 名称等
 - (2) 開設年月日
 - (3) 開館日及び開館時間
 - (4) 利用対象者
 - (5) 使用料
 - (6) 指定管理料等
 - (7) その他
- 4 指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 3

II 指定管理者が行う業務

- 1 事業運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 4
 - (1) 基本事業
 - (2) 提案事業
 - (3) 自主事業
 - (4) 職員体制
 - (5) その他
- 2 施設の維持管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 6
 - (1) 施設の維持管理業務
 - (2) 安全・安心に関する業務
- 3 管理運営の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 7
 - (1) 関係法令等の遵守
 - (2) 区が定める指針等への対応
 - (3) 個人情報保護
 - (4) 再委託の禁止
 - (5) 地域との連携
 - (6) 区と指定管理者の役割及び管理責任の分担
- 4 運営経費等に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 11
 - (1) 指定管理料の支払
 - ア 職員人件費
 - イ 光熱水費
 - ウ 修繕費
 - エ 事業運営費
 - オ 施設管理経費
 - カ その他経費
 - (2) 従事する職員の最低賃金水準額
 - (3) 備品購入の取扱い
 - (4) 収入
 - (5) キャッシュレス決済の推進
 - (6) 損害賠償保険

- (7) 消費税及び事業所税
- (8) 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
- (9) 銀行口座の開設
- (10) その他

Ⅲ 選定手続

- 1 公募の手続・手続・・・P.16
 - (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・・・P.24
 - (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・・・P.27
 - (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・・・P.28
 - (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 業務の引継ぎ等・・・P.28
- 4 情報の公表・・・P.28
 - (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・・・P.29
 - (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・・・P.30
 - (1) 改善勧告・改善報告
 - (2) 指定の取消しと業務の停止
 - (3) 事業の継続が困難となった場合の措置

I 施設の概要

1 指定管理者制度導入の趣旨

港区では、多様化する区民ニーズへの柔軟かつ迅速な対応や効率的で効果的な区民サービスを提供するため、公の施設の管理・運営を包括的に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、「港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ」の管理・運営について、民間事業者等が持つノウハウやアイデア、専門性などを活用するため、指定管理者を広く募集します。応募にあたっては、「港区指定管理者制度運用指針」（別紙１）に基づく区の方針を十分に認識し、また、施設の設置目的等を理解のうえ、本要項に基づく創意工夫のある提案を期待しています。

2 児童高齢者交流プラザの設置目的

児童高齢者交流プラザは、児童と高齢者との交流等を行うことによって、児童の社会性を養うとともに高齢者の社会参加を促し、児童の健やかな成長及び高齢者の生きがいづくりに寄与することを目的としています。

少子・高齢化が進行する中で、児童には、健全な成長のため年長者からの知識や経験の伝達が重要であるとともに、児童や高齢者の社会参加のため、世代を超えた理解と支え合いが必要です。このため、児童と高齢者がふれあう機会を積極的に設け、世代間交流を促進する施設として位置づけています。

また、「港区子ども・若者・子育て総合支援計画」の方針を踏まえて、児童高齢者交流プラザにおいても「放課後児童健全育成事業（学童クラブ事業）」や「地域子育て支援拠点事業（子育てひろば事業）」など様々な子育て支援施策を充実させていきます。

3 施設の概要

（１）名称等

名称	所在地	竣工年月	構造 階数	敷地面積 (㎡)	延床面積 (㎡)
港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ	芝浦四丁目 20番1号	平成19年 3月	SRC造地下1階地上4階建の3階、4階部分	1,800.00	1,928.30

（２）開設年月日

平成19年4月1日

(3) 開館日及び開館時間

ア プラザの開館日及び開館時間

開館日	通年 (12/31、1/1～3を除く)
開館時間	9:30～20:00 (国民の祝日に関する法律に定める休日、12/29～30は18:15まで)

イ 各事業の実施日及び実施時間

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

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

※ 開館日、開館時間とも区長が必要と認めるときは、この限りではない。

(4) 利用対象者

- ア 児童及び児童の保護者
- イ 区内に住所を有する60歳以上の者
- ウ 区長が適当と認める者

(5) 使用料

施設の利用は、無料です。

(6) 指定管理料等

本施設の過去の指定管理料等については、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を示すものではありません。

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
収入	172,082,018 円	163,949,673 円	178,557,406 円
指定管理料	172,082,018 円	163,949,673 円	178,557,406 円
支出	170,460,957 円	163,016,241 円	176,916,619 円
職員人件費	120,492,495 円	116,667,483 円	128,267,752 円
光熱水費	10,721,941 円	9,909,522 円	9,612,095 円
修繕費	5,699,194 円	2,112,825 円	3,746,622 円
事業運営費	15,022,399 円	15,339,908 円	15,351,758 円

	施設管理経費	7,129,228 円	7,217,803 円	8,004,392 円
	その他経費	11,395,700 円	11,768,700 円	11,934,000 円

※ 指定管理料は、項番Ⅱ 4（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。

※ 自主事業に係る収入及び経費は含みません。

（７）その他

現在の指定管理者が作成している当該施設のホームページはこちらです。

<https://tokyo.ymca.or.jp/childcare/aipia/>

4 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 4 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）

Ⅱ 指定管理者が行う業務

1 事業運営

(1) 基本事業

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

- ア プラザの施設の利用に関すること。
- イ 児童と高齢者との交流に関すること。
- ウ 児童の心身の健全な育成及び高齢者の生きがいづくりに関すること。
- エ 児童及び高齢者の自主活動に関すること。
- オ 児童及び高齢者の相談に関すること。
- カ 子育て支援に関すること。
- キ 学童クラブに関すること。
- ク 児童及び高齢者に係る情報の収集及び提供に関すること。
- ケ 地域組織等との連携、協力及び交流に関すること。
- コ 前各号に掲げるものの他、区長が必要と認める事業

(2) 提案事業

港区立児童高齢者交流プラザ条例第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、本施設が児童の健やかな成長及び高齢者の生きがいづくりに寄与することを目的とした施設であることを十分に認識の上、地域の特性を踏まえた効果的な事業を提案してください。

なお、提案事業は、事前に区と協議の上決定し、指定管理料の範囲内で実施します。

(3) 自主事業

上記(1)(2)のほか、本施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲で、施設の利用率向上等を図るための事業を自主的に行うことができます。

なお、自主事業は、事前に区と協議の上決定し、事業に係る経費は事業者の負担とします。

(4) 職員体制

関係法令を熟知し、事業を実施するために必要な知識及び経験等を有する職員を配置し、施設の管理運営が円滑に行われる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。

施設長について、指定期間開始時には、特段の事情がない限り、公募時に提案

した者を配置してください。また、施設長を指定期間中に交代する場合は、後任の経歴等を提出し、事前に区と協議することとします。

ア 施設長

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

イ 副施設長

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

ウ 職員

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

（イ）障害児の受け入れについては、港区児童館等における障害児受入れに関する実施要綱（平成23年3月3日22港子第2434号）第5条に基づき、適正な職員配置を行ってください。

（ウ）高齢者向け事業の実施について必要な知識、技能及び経験等を有する職員を配置してください。理学療法士、健康運動指導士又は介護予防運動指導員を必要に応じて配置してください。

（エ）学童クラブ担当職員（放課後児童支援員）

港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成26年港区条例第29号）第10条第3項の規定に該当する者を配置してください。職員数については、学童クラブの定員132名（2単位、かつ、1単位66名）に応じた人員を配置し、支援の単位ごとに、放課後児童支援員を2名以上配置してください。ただし、放課後児童支援員はその一人を除き、補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者をいう。）に代えることができます。また、同条例施行規則第3条第1項の規定に基づき、各単位40名を超える児童数概ね20名につき1名の放課後児童支援員を追加して配置してください。

（5）その他

ア 利用者懇談会及び運営懇談会の開催や意見箱の設置等により、利用者や地域からの意見及び要望等を聴取し、ニーズの把握を行ってください。

イ パンフレット、広報紙の発行、ホームページの作成などにより、児童高齢者交流プラザのPRを行ってください。

ウ 他の子ども中高生プラザ、児童館、いきいきプラザの連絡調整に協力してください（概ね月1回）。

- エ 地区内の他の施設の連絡調整に協力してください（概ね2か月に1回）。
- オ 施設職員が行政運営の担い手の一員として自覚できるよう、人材育成に取り組んでください。

2 施設の維持管理

（1）施設の維持管理業務

本施設は港区立芝浦アイランドこども園との複合施設です。本施設の主たる管理者は港区立芝浦アイランドこども園であるため、建物の全体管理と共用部の維持管理については、港区立芝浦アイランドこども園の指定管理者が行うこととなります。

港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザの指定管理者は、港区立芝浦アイランドこども園の指定管理者と連携を図るとともに芝浦港南地区総合支所管理課と日常的に連携を図ります。

施設の運営にあたっては、芝浦港南地区総合支所管理課と日常的に連携を図るとともに、港区環境方針に基づき、省エネルギー、省資源、グリーン購入に努めてください。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、業務基準書及び業務仕様書を参照してください。

- ア 利用登録受付、登録証の発行を行うこと。
- イ 空調設備の保守点検を行うこと。
- ウ 学童クラブ児童見守りシステム及び利用者の入退館システムの運用管理を行うこと。
- エ 施設の日常、定期清掃及び環境衛生管理を行うこと。
- オ 警備業務を行い、侵入者に対する万全の対策を行うこと。
- カ その他、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200万円（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

（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」に基づき、「緊急対応マニュアル」を作成し、利用者等の避難誘導、関係機関への通報、傷病者の医療機関への搬送の付き添い、安全確保、通報・連絡等の迅速かつ的確な対応を行うこと。
- イ 休日・夜間の連絡体制を確立すること。
- ウ 区有施設等安全点検及び点検報告（日常点検・総点検・エレベーター点検確認）「港区有施設の安全管理に関する要綱」、「港区有施設安全管理業務実施要領」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 災害等に際して、従事職員及び一時的に施設に滞在することになった利用者の食料や飲料水等を購入し、適切に管理すること。指定期間満了時において消

費期限を超えていない物については、次期指定管理者に引き継ぐこと。なお、現在の備蓄物資は別紙2のとおりであり、購入にかかる費用は区が指定管理料で措置する。

オ 震災・風水害及び新型インフルエンザが発生した場合を想定し、「港区業務継続計画」を踏まえ、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、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。

カ AED日常作動点検を行い、保守管理を行うこと。

キ 上記アからカ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。

ク 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する継続的な支援の提供及び早期の業務再開を図るため、「業務継続計画」を作成し、必要な研修及び訓練を定期的に実施すること。また、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修や訓練を実施すること。

ケ 利用者等の安全確保を図るため、設備の安全点検、職員や利用者等の館外での活動、取組等における安全確保に関する指導、職員の研修及び訓練その他日常生活における安全に関する事項について定めた「安全計画」を作成すること。また、安全計画を職員や利用者等に対し周知するとともに、研修及び訓練を定期的に実施すること。

コ 利用者に対する見守り、声掛け、相談、児童虐待が疑われる場合には子ども家庭支援センターへの引継ぎなど様々な支援を行うこと。

サ 区実施の総合防災訓練等に協力するほか、災害時は区の指示に基づき区民の安全確保のため協力すること。

シ 本施設は津波避難ビルに指定されているため、別途締結する津波避難ビルに関する協定に基づき対応すること。

ス 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」を遵守し、漏えいの防止等の適正な管理に努めること。

3 管理運営の基準

(1) 関係法令等の遵守

指定管理者は、以下に掲げるものをはじめとした関係法令等を遵守し、施設の管理運営を行ってください。

ア 港区立児童高齢者交流プラザ条例及び施行規則

イ こども基本法

ウ 児童福祉法及び施行規則

エ 子ども・子育て支援法

オ 港区児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例及び施行規則

カ 港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例及び施行規則

- キ 港区学童クラブ条例及び施行規則
- ク 港区学童クラブ運営要綱
- ケ 港区児童館等における障害児受入れに関する実施要綱
- コ 港区児童館等における障害児に関する協議会設置要綱
- サ 港区学童クラブ児童見守りシステム事業実施要綱
- シ 港区学童クラブ入会選考基準適用要領
- ス 港区学童クラブ等弁当配送事業実施要綱
- セ 港区立児童館等直接一般来館事務取扱要領
- ソ 港区子育てひろば事業実施要綱
- タ 地方自治法
- チ 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）
- ツ 個人情報の保護に関する法律
- テ 港区情報公開条例及び施行規則
- ト 港区環境基本条例
- ナ 港区廃棄物の処理及び再利用に関する条例及び規則
- ニ 港区防災対策基本条例
- ヌ 港区暴力団排除条例
- ネ 港区有施設の安全管理に関する要綱
- ノ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ハ 障害者の雇用の促進等に関する法律
- ヒ 児童虐待の防止等に関する法律
- フ 港区地域支援事業実施要綱
- ヘ 港区介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱
- ホ 介護保険法
- マ 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律
- ミ 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 その他施設の管理運営業務及び各種事業実施に関わる指針等

(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。

再委託を行う場合においては、区内中小企業やシルバー人材センターなどを積極的に活用してください。

(5) 地域との連携

ア 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、積極的に交流を図ってください。

イ 区が主催する芝浦港南地区管内の地区運営会議等に参加し、情報共有や連携に努めること。

(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		港区	指定管理者
設置者としての責務		◎	—
児童高齢者交流プラザの管理運営		○ 条例・規則事項	◎
	施設の管理（設備、物品の管理）	○	◎
	施設の占有・行為許可	◎	—
	苦情対応	○	◎
	緊急時の対応（事件・事故等）	◎（※）	◎（※）
	施設の安全対策（安全点検・整備・改修等）	◎（※）	◎（※）
	広報・PR	○	◎
事業運営		○	◎

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

イ 管理責任の分担（○：主たる分担者）

項 目				管理責任分担	
				港区	指定管理者
1	法令等の変更	(1)	指定管理業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
		(2)	上記以外の指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
2	税制の変更	(1)	指定管理業務に影響を及ぼす税制の変更	○	
		(2)	上記以外の一般的な税制の変更		○
3	物価変動	(1)	指定期間中の物品費、人件費等物価変動に伴う経費の増加		○
4	金利変動	(1)	指定期間中の金利変動に伴う経費の増加		○
5	書類	(1)	区が作成した書類に起因する事項	○	
		(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200万円を超えるもの）	○	

		(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200万円以下のもの）		○
12	備品（Ⅰ種）の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
		(2)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの	○	
13	施設等の保守点検	(1)	区の事由による保守点検の増加	○	
		(2)	指定管理者の責め及び保守点検の不備による保守点検の増加		○
14	第三者への賠償	(1)	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害		○
		(2)	上記以外の事由により第三者に生じた損害	○	
15	セキュリティ	(1)	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
		(2)	上記以外の事由による情報漏洩、犯罪発生等	○	
16	使用料等の管理	(1)	施設利用者から徴収又は収納した使用料、区から予め交付した還付のための使用料、事業に伴う金銭の盗難・紛失		○
17	指定期間の終了	(1)	指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における区又は区が指定するものに対する業務の引継ぎに要する費用		○
		(2)	指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における原状復帰に要する費用		○

（備考）

2-(1) 消費税率の変更を想定した規定です。

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

4 運営経費等に関する事項

（1）指定管理料の支払

指定管理料は、提案のあった額を上限とし、区の予算の範囲内で支払うものとします。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。

資金・収支計画書及び受託経費見積書は、区が定める次の6つの経費区分に従うとともに、人件費や物価の変動の影響を考慮の上、作成してください。

なお、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ます。

ア 職員人件費	施設に勤務する職員等（職員配置表に記載した職員等）にかかる人件費 ※ 職員配置表で配置することとした職員の人件費について積算してください。 ※ 人件費の積算に当たって、職員の定期昇給がある場合は加味してください。また、区が定める最低賃金水準額を遵守してください。（最低賃金水準額については項番Ⅱ 4（2）を参照） ※ 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（余剰金）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。 ※ 区が支援する処遇改善経費は除外して提案してください。
イ 光熱水費	施設の維持管理に必要な電気料金、ガス料金、水道料金等 ※ 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（余剰金）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	施設や設備等の修繕、備品等の修理に必要な経費 ※ 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 200 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 200 万円（税込）を超える修繕又は修理は、指定管理料とは別に区が実施します。 ※ 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（余剰金）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。
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。

カ その他経費	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、企業の利益など、上記のア～オのいずれにも該当しない経費 ※ 「その他経費」は、一括計上は不可です。次の内訳に基づいて記載してください。 「その他経費」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 指定管理者が納付すべき消費税や事業所税 等
----------------	---

※各経費の計上に当たっては、算定の考え方や根拠等を明らかにする資料を必ず添付してください。

（２）従事する職員の最低賃金水準額

指定管理者は、本施設に配置される職員（再委託及び人材派遣会社により配置する職員を含む。）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」で定める金額と同額（令和８年度 一般事務・時給額：１，５７０円、保育士：１，７４０円、看護師：２，０００円、その他の職種：１，５７０円）です。

最低賃金水準額は、毎年度見直します。また、最低賃金法（昭和３４年法律第１３７号）に基づく地域別最低賃金額が最低賃金水準額を上回ったときは、地域別最低賃金額を最低賃金水準額とします。

※最低賃金水準額の根拠となる法令等は、今後、港区における公契約に関する例規等に変更になる可能性があります。変更になった場合は、別途お知らせします。

（３）備品購入の取扱い

１点予定価格５万円（税込）を超える備品については、区が必要と認めた場合に限り、区が購入し、無償で貸与します。備品の管理は指定管理者の責務とします。

（４）収入

児童高齢者交流プラザの利用料は、無料です。

管理運営業務に係る経費は原則として区からの指定管理料で措置します。

事業実施に要する経費のうち、参加者個人に直接かかる経費（材料費など）は区の考え方にに基づいて徴収できます。

学童クラブの育成料は、区の収入とし、育成料の収入に係る事務は区が行います。

学童クラブのおやつ代、お楽しみ会及び直接一般来館児童のおやつ代についても

区の指定管理料で措置します。

その他については、区と指定管理者が協議の上決定します。

(5) キャッシュレス決済の推進

区は、PayPay 株式会社が提供する二次元コード決済である「PayPay」を全ての区有施設等の窓口で利用可能な決済サービスとするとともに、一定以上の収納件数が見込まれる場合はマルチ決済端末（クレジットカード、電子マネー、二次元コード）を配備しています。

指定管理者は、項番Ⅱ 4（4）の収入を利用者から直接収納する場合、区と協議の上、キャッシュレス決済の導入に向けた必要な対応をお願いします。キャッシュレス決済に係る費用負担の考え方は下表のとおりです。

収納内容	月額利用料、決済手数料等の負担者
使用料又は利用料金を収納する場合	区 (指定管理料で措置)
基本事業や提案事業において参加者に直接かかる経費を収納する場合	
自主事業において参加者に直接かかる経費を収納する場合	指定管理者

(6) 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補償額の最低水準は、「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。

(7) 消費税及び事業所税

ア 消費税

消費税法第2条第1項第8号において、課税対象となる「資産の譲渡等」について、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付け並びに役務の提供をいう」と規定されていることから、指定管理料は、原則として、その全額が消費税の課税対象となります。なお、社会福祉施設等、公の施設の種類と内容によって非課税として取り扱われる場合もあります。

イ 事業所税

利用料金制を採用している公の施設で指定管理者が事業主体とみなされる場合は、事業所税の課税対象となる可能性があります。なお、各施設・各指定管理者の具体的な判定については、管轄する都税事務所に確認願います。

(8) 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月から導入された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。

(9) 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。

(10) 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、次のアからオの全てに該当する者

ア 児童高齢者交流プラザの運営に熱意を持ち、施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理運営を図ることができる者

イ 指定期間中、事業の管理運営を安定して行う物的能力、人的能力を有している者

ウ 港区議会議員、区長、副区長、教育長並びに地方自治法第180条の5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。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は可とする。

エ 児童館（放課後児童健全育成事業を含む。）、老人福祉センター、老人憩いの家等の運営実績を有すること。

オ 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) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にある者。

(ウ) 国税又は地方税を滞納している者

(エ) 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

(オ) 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又は特殊知能暴力集団、準暴力団その他の犯罪集団に該当しない団体

(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を結成の上、申請することも可能です。その場合は、申請時まで共同事業体を結成し、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。共同事業体のすべての団体が上記(1)

申請者の資格（構成団体はエを除く。）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 当該共同事業体の代表団体及び構成団体は、本公募において別の共同事業体又は単独により申請することはできません。

エ 代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、区が業務遂行上の支障がないと判断した場合に限り、変更できるものとします。

（３）公募の日程

公募要項発表	令和８年２月１６日（月）
公募説明会・現地見学会	令和８年２月２４日（火）
質疑受付	令和８年２月１６日（月）から 令和８年２月２７日（金）まで
質疑回答	令和８年３月１３日（金）
申請書類の受付 （※事前予約が必要です。）	令和８年２月１６日（月）から 令和８年５月２２日（金）まで
第一次審査（書類審査）	令和８年６月中旬予定
第二次審査（プレゼンテーション）	令和８年７月上旬予定
指定管理者候補者選定	令和８年８月上旬予定
指定管理者の指定	令和８年１０月下旬予定

（４）公募説明会及び現地見学会

ア 公募説明会

- （ア）日時 令和８年２月２４日（火）午後１時３０分から
（イ）場所 芝浦港南地区総合支所（港区芝浦一丁目１６番１号）

イ 現地見学会

- （ア）日時 令和８年２月２４日（火）午後３時２０分から
（説明会と同じ日）
（イ）場所 港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ
（港区芝浦四丁目２０番１号）
※午後３時１０分までに現地へお集まりください。

ウ 参加申込

参加申込書を令和８年２月２０日（金）正午までに、下記の提出先へメールで送信してください（送信未達を防ぐため、送信後に電話にて連絡をお願いします。）。

（ア）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 (担当) 松田・北野

TEL: 03-6400-0033

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

(イ) 注意事項

- ・会場の都合上、1者2名まででお願いします。
 - ・見学会では、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。
 - ・みなとパーク芝浦の地下駐車場を使うことはできますが、料金がかかります。
- 詳細は港区ホームページをご覧ください。

(5) 申請手続

応募を希望する事業者は、下記の書類を提出してください。共同事業体の場合、

③から⑩に掲げる書類は、団体ごとに作成してください。

提出書類		様式	部数		
			正本	副本①	副本②
	指定管理者指定申請書	様式1	1部	1部	9部
	※共同事業体の場合は次の様式も提出してください。				
①	[A]共同事業体構成書	様式A	1部	1部	9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	9部
②	宣誓書 ※共同事業体の場合は提出不要（様式Cで可）	様式2	1部	-	-
③	法人（団体）等の概要	様式3	1部	1部	9部
④	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	-
⑤	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	-
⑥	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	-
⑦	預金残高証明書 ※直近の決算期末日現在のもの ※本社として応募される場合は、本社の主要取引口座に関する証明書のみで可	-	1部	1部	-

⑧	決算書類等 ※直近の決算期 3 期分に係るもの 書類例 [株式会社] 貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表、事業報告、付属明細書、連結財務諸表（該当する団体のみ） [社会福祉法人] 資金収支計画書、事業活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、事業報告、付属明細書、財産目録 [NPO法人] 活動計算書、貸借対照表、計算書類の注記、財産目録、事業報告書	-	1 部	1 部	-
⑨	監査報告書 ※直近の決算期 3 期分に係るもの ※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	-	1 部	1 部	-
⑩	事業計画書及び収支予算書 ※公益法人等、法令で作成が義務付けられている団体のみ提出 ※申請日に属する事業年度のもの	-	1 部	1 部	-
⑪	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 ※本社として応募される場合は、本社所在地に係る地方税の証明書のみで可	-	1 部	1 部	-
⑫	担保提供資産について	様式 4	1 部	1 部	-
⑬	債務の保証について	様式 5	1 部	1 部	-
⑭	類似施設の管理運営実績について	様式 6 様式 6-2	1 部	-	9 部
⑮	情報セキュリティ確認チェックシート	様式 7	1 部	-	9 部
⑯	労働環境チェックシート	様式 8	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	様式	提出部数		
			正本	副本 ①	副本 ②
法人等の団体に関する書類					
①	計画書類等提出書	様式 9	1 部	1 部	9 部
②	資金・収支計画書 (令和 9 年度から令和 13 年度まで)	様式 10	1 部	1 部	9 部
③	受託経費見積書 (令和 9 年度分)	様式 11	1 部	1 部	9 部
④	給与・報酬・賃金等に関する規程 ※最新のものです、人件費の積算内訳の根拠となるもの	様式 自由	1 部	1 部	9 部
事業運営に関する書類					
⑤	児童高齢者交流プラザの設置目的を踏まえた基本的な運営方針及び目標 (すべての利用者を踏まえたもの)	様式 12	1 部	－	9 部
⑥	年間を通じた活動や行事の具体的な提案	様式 13	1 部	－	9 部
⑦	子育てひろばの運営と家庭への支援についての考え方と具体的な取組	様式 14	1 部	－	9 部
⑧	学童クラブの運営と家庭への支援についての考え方と具体的な取組	様式 15	1 部	－	9 部
⑨	中高生の居場所づくりに対する考え方と具体的な取組 (中高生世代の関心を惹きつける居場所づくりの取組等)	様式 16	1 部	－	9 部
⑩	小・中・高校生の各年代に応じた健全育成 (自主性及び協調性) についての考え方と具体的な取組	様式 17	1 部	－	9 部
⑪	障害児・障害者をはじめとした配慮を必要とする人々への対応や専門機関との連携についての考え方と具体的な取組	様式 18	1 部	－	9 部
⑫	児童の意見表明の機会の確保や寄せられた意見を施設運営に反映させるための具体的な取組	様式 19	1 部	－	9 部
⑬	①高齢者の生きがいづくりと学びの場の提供 ②介護予防・健康づくりの場の提供 ③ふれあいコミュニティ活動の場の提供 についての考え方と具体的な取組	様式 20	1 部	－	9 部
⑭	利用者の人権への配慮 (いじめや虐待の防止、早期発見などを含む)、法令遵守への取組、専門機関との連携についての具体的な取組	様式 21	1 部	－	9 部

⑮	利用者数の増加に向けた具体的な取組（認知度向上に向けた広報活動、男性高齢者も参加しやすい事業の推進や 60 歳代からの早期利用促進、多様な媒体を活用した情報発信の取組等）	様式 22	1 部	—	9 部
⑯	世代間交流事業（（例）デジタル機器に詳しい小学生や中高校生が高齢者に使い方を教える、囲碁・将棋・麻雀が得意な高齢者が若い世代に教えるなど）の展開についての考え方と具体的な取組	様式 23	1 部	—	9 部
⑰	地元町会・自治会や近隣住民、関係機関等との連携・交流や地域特色を活かした事業の考え方と具体的な取組	様式 24	1 部	—	9 部
⑱	施設利用者の苦情解決や満足度向上に向けたサービス評価の具体的な取組	様式 25	1 部	—	9 部
⑲	提案事業の計画・自主事業計画 （公募要項 P 4.（2）、（3）について）	様式 26	1 部	—	9 部
⑳	指定管理者変更時の業務引継計画 ※ 引継ぎを行う場合、引継ぎを受ける場合の両方を記載してください。また、主な引継ぎ項目とその引継ぎに要する期間（目安）も記載してください。	様式 27	1 部	—	9 部
管理運営体制に関する書類					
㉑	施設運営に関する基本的な考え方及び管理運営体制（職員体制及び勤務体系）	様式 28	1 部	—	9 部
	職員配置表 ※「指定管理施設雇用区分確認表」に基づき作成	様式 28-2			
	職員ローテーション表 （雇用区分制 ①月～金 ②土 ③日・祝 ④三季休業中）	様式 28-3			
㉒	施設長候補者の勤務実績	様式 29	1 部	—	9 部
㉓	人材確保・職員採用について ①人材確保・職員採用（採用資格、実務経験、雇用形態、賃金等）について ②職員の欠勤・欠員時の対応や補充の流れについて（業務担当者が事故等により不在となった場合に担当者と同等の人員を配置するなど、事業の継続性を担保する本社の支援体制）	様式 30	1 部	—	9 部
㉔	人材育成（研修）、職員の定着について ① 職員の人材育成について（研修体制・期間・内容の具体的な提案、職員間における連携・協力のための取組、その他独自の取組） ②職員の定着のための考え方や取組（ハラスメントなどのない職員の働きやすい職場環境づくりの考え方や取組及びキャリアアップ内容を含む）	様式 31	1 部	—	9 部

㊴	マニュアルの整備 ※マニュアル本文は、別ファイルで、正本1部、副本㉔1部の計2部のみ提出してください。	様式 32	1 部	-	9 部
㊵	再委託を予定している業務 ※区内中小企業やシルバー人材センターなどを積極的に活用してください。	様式 33	1 部	-	9 部
安全対策・危機管理に関する書類					
㊶	施設利用者の安全確保（不審者対応、盗難等に対するセキュリティ対策、衛生管理、アレルギー対応）、事故予防に対する考え方や具体的な取組	様式 34	1 部	-	9 部
㊷	地震及び防災等の危機管理への取組（BCP含む）	様式 35	1 部	-	9 部
㊸	情報セキュリティ及び個人情報保護に関する考え方と具体的な取組（職員への研修体制等含む）	様式 36	1 部	-	9 部
4 その他					
㊹	区内中小企業の活用、シルバー人材センター活用等の高齢者の雇用促進に向けた取組	様式 37	1 部	-	9 部
㊺	今後の障害者法定雇用率の達成見込みと障害者の雇用促進に向けた取組	様式 38	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 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、破棄します。
- エ 提出書類の文字フォントは可能な限りUDF（本文についてはBIZ UD 明朝 Medium、見出し（項目）についてはBIZ UD ゴシック）、11ポイントを使用し、A4判タテ1枚（両面可）以内で作成（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、ファイルに左綴じにしてください。なお、㊴のマニュアル本文は、計画書類のファイルとは別のファイルに綴り、ファイル表紙と背表紙に「㊴様式 32 関連 マニュアル本文」とそれぞれ正本、副本㉔を記入の上、提出してください。この場合、資料の右上に資料番号を振り、目次とページを付してください。
- オ ファイルの表紙と背表紙には「芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者申込書類一式」と記入、正本、副本㉑、副本㉔をそれぞれ表示し、ファイルのはじめに提出書類一覧表を目次として綴じてください。正本のみ、法人名を明記したシールを貼付してください。また、申請書類には、前記（5）の見出しを、計画書類には前記（6）の見出しをインデックスでつけ、見出し毎に通し番号のページを付してください。
- カ 副本㉑は正本をそのまま複写、副本㉔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。
- キ 上記のほか、電子媒体（CD-R）に正本及び副本を入力したものを1部提出

してください。

ク 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等、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。

ケ 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

本要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者に本選考に対する助言等を直接または間接的に求めた場合は、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 共同事業体による応募の構成団体の変更について

共同事業体による応募の場合、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

所定の質問書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 令和8年2月16日（月）～令和8年2月27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 （担当）松田・北野
電話：03（6400）0033
E-mail：minato52@city.minato.tokyo.jp

イ 質問回答

令和8年3月13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、港区ホームページでも公表します。なお、回答の際は、質問をした団体名は公表しません。

この回答書は、本要項と一体のものとして、要項と同様の効力を有します。なお、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの）によっては、回答しないことがあります。

(10) 申請書類の受付

申請を希望する法人又は団体は、次により申請してください。
区にこれらの書類を提出した事業者を申請者としてします。

- ア 提出期間 令和8年2月16日（月）から令和8年5月22日（金）まで
平日午前9時から午後5時まで
※ 申請書類の提出に際しては、事前に下記に連絡の上、指定された日時に来所願います。
※ 申請書類は郵送でも受付可能ですが、提出期限日までの必着とします。（郵便事故等であっても、期限日までに届いていない場合は、受付できません。到達確認の可能な方法で送付するか、以下提出先まで電話にて到達確認を行うなど、期限日までに確実に届く方法で送付してください。）
※ 申請書類提出後の内容変更は、提出期限まで受け付けません。
- 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 （担当）松田・北野
電話：03（6400）0033

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、「港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ指定管理者候補者選考委員会（以下「選考委員会」という。）」において選考します。
- イ 審査方法は、応募者から提出された書類による第一次審査と、第一次審査通過者に対するプレゼンテーション等を含めた第二次審査を予定しています。
- ウ 第二次審査では、提案書に記載した港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザの施設長候補者が対応してください。なお、出席者は原則3名までとします。
- エ 審査の過程において、事業所の視察を行うこともあります。
- オ 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。
- カ 指定管理者候補者として選考された事業者は、辞退することはできません。

（2）指定管理者候補者の選定

- ア 選考委員会が選考した指定管理者候補者について、全庁的な視点から港区指定管理者選定委員会で審議した上で、区として指定管理者候補者を選定します。
- イ 指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故のあるときは、選定されなかった応募者のうちから新たに候補者を選定することがあります。
- ウ 指定管理者の指定は、港区議会での議決を経て行います。

（3）基本的な選考基準

- ア 安定的な経営基盤を有していること
（公認会計士による財務状況分析を実施します。）
- イ 業務の実績について

- (ア) 類似施設の管理運営実績
- ウ 資金・収支計画書及び受託経費見積書について
- エ 事業運営について
 - (ア) 児童高齢者交流プラザの設置目的を踏まえた基本的な運営方針及び目標
(すべての利用者を踏まえたもの)
 - (イ) 年間を通じた活動や行事の具体的な提案
 - (ウ) 子育てひろばの運営と家庭への支援についての考え方と具体的な取組
 - (エ) 学童クラブの運営と家庭への支援についての考え方と具体的な取組
 - (オ) 中高生の居場所づくりに対する考え方と具体的な取組（中高生世代の関心を惹きつける居場所づくりの取組等）
 - (カ) 小・中・高校生の各年代に応じた健全育成（自主性及び協調性）についての考え方と具体的な取組
 - (キ) 障害児・障害者をはじめとした配慮を必要とする人々への対応や専門機関との連携についての考え方と具体的な取組
 - (ク) 児童の意見表明の機会の確保や寄せられた意見を施設運営に反映させるための具体的な取組
 - (ケ) ①高齢者の生きがいづくりと学びの場の提供
②介護予防・健康づくりの場の提供
③ふれあいコミュニティ活動の場の提供についての考え方と具体的な取組
 - (コ) 利用者の人権への配慮（いじめや虐待の防止、早期発見などを含む）、法令遵守への取組、専門機関との連携についての具体的な取組
 - (サ) 利用者数の増加に向けた具体的な取組（認知度向上に向けた広報活動、男性高齢者も参加しやすい事業の推進や 60 歳代からの早期利用促進、多様な媒体を活用した情報発信の取組等）
 - (シ) 世代間交流事業（(例) デジタル機器に詳しい小学生や中高校生が高齢者に使い方を教える、囲碁・将棋・麻雀が得意な高齢者が若い世代に教えるなど）の展開についての考え方と具体的な取組
 - (ス) 地元町会・自治会や近隣住民、関係機関等との連携・交流や地域特色を活かした事業の考え方と具体的な取組
 - (セ) 施設利用者の苦情解決や満足度向上に向けたサービス評価の具体的な取組
 - (ソ) 提案事業の計画・自主事業計画（公募要項 P 4. (2)、(3) について）
 - (タ) 指定管理者変更時の業務引継計画
- オ 管理運営体制について
 - (ア) 施設運営に関する基本的な考え方及び管理運営体制（職員体制及び勤務体系）
 - (イ) 職員の配置（正規、正規以外、常勤、非常勤職員の人数、資格、経験年数、賃金体系）
 - (ウ) 施設長候補者の勤務実績
 - (エ) 人材確保・職員採用について
 - (オ) 人材育成（研修）、職員の定着について

- (カ) マニュアルの整備
- (キ) 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) 安全対策及び健康・衛生管理（児童の健康管理、疾病、感染症等の対応、施設の衛生管理等）
 - (イ) 地震及び防災等の危機管理体制
 - (ウ) 情報セキュリティ及び個人情報保護に関する考え方と具体的な取組
- キ 区内中小企業の活用、シルバー人材センター活用等の高齢者の雇用促進についての考え方と具体的取組
- ク 障害者法定雇用率の達成見込みと障害者の雇用促進に向けた具体的取組
- ケ 総合評価

(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、指定期間を通し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・運營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 管理運營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 業務の引継ぎ等

指定管理者は、指定期間開始前の期間内に6か月を上限として準備業務を行うものとします。特に利用者にとって円滑に新たな指定管理者への移行を実現するため、区や関係機関と指定管理者による移行準備を実施してください。

指定管理者が変更となる場合には、新たな指定管理者は、事業者が交替することにより、利用者に不安や影響を与えないよう、入念な引継ぎに努めてください。

引継ぎ等に係る経費は、区が経費を負担する項目（利用者・入所者の個人情報に関する引継ぎなど、指定期間開始前の一定の期間、当該施設で直接引継ぎを行う必要があるもの）を除き、新たな指定管理者が負担します。

なお、区が経費を負担する項目に係る引継ぎについては、令和8年10月から実施し、本業務については別途委託契約を締結します。

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かつ支障なく業務を遂行できるよう引継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について

新たに指定管理者となる事業者は、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、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。

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、計画書類等の内容が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よる開示請求の対象となります。

(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（選考委員会報告書、公募時質問項目、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、利用者懇談会などを開催し（おおむね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、毎年度の管理運営実績については、指定管理施設評価票として取りまとめ、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、原則として3年ごとに1回、東京都福祉サービス評価推進機構が認証する評価機関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。なお、第三者評価機関との契約は区が実施します。

(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も含む。）に支給される賃金について、最低賃金水準額を満たしているか確認をするため、職種ごとに最も低額の賃金の支給を受けている職員に関する賃

金状況給付シートの提出が必要となります。

(4) 監査の実施

ア 地方自治法第199条第7項の規定により、区長又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理業務に係る出納関連の事務について、監査を行うことがあります。

イ 港区では、公正性、透明性をより一層確保するため、平成13年度から外部監査人（公認会計士や弁護士等）による包括外部監査を実施しています。

公の施設の管理に関する業務に関し、包括外部監査の対象となる場合があります。

6 指定の取消し等

(1) 改善勧告・改善報告

区は、モニタリング等を通じて、必要に応じて業務改善等を指導しますが、指定管理者が当該指導に従わない場合や業務の改善が図られない場合は、地方自治法第244条の2第10項の規定に基づき、直ちに改善措置を講じるよう勧告することができます。勧告がなされた場合、指定管理者は直ちに改善措置を講じ、結果を区に報告する必要があります。

(2) 指定の取消しと業務の停止

区は、指定の取消しと業務の停止については、港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザ条例第17条に定めており、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。その結果、区に損害・損失又は新たに区が負担することとなる費用が生じたときは、指定管理者がその賠償の責めを負う場合があります。また、当該指定の取消し等が命じられた場合において、指定管理者に損害が生じても、区はその賠償の責めを負いません。

ア 指定管理者がⅢの1の(1)に該当しなくなったとき

イ 本業務の遂行に際し、不正行為があったとき。

ウ 区に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。

エ 指定管理者が区との協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。

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

カ 調査の結果に基づく区の改善指示に、正当な理由なく従わないとき。

キ 応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

ク 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。

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

コ 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。

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。

(3) 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

【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 (担当) 松田・北野
電話：03(6400)0033

港区立芝浦アイランド児童高齢者交流プラザにおける指定管理者及び応募事業者数について

No.	指定期間	指定管理者名	応募事業者数
1	平成19年4月1日～平成24年3月31日※1	財団法人東京キリスト教青年会※2	当初1
			再公募4
2	平成24年4月1日～平成29年3月31日※1	公益財団法人東京YMCA	3
3	平成29年4月1日～令和4年3月31日	公益財団法人東京YMCA	1
4	令和4年4月1日～令和9年3月31日	公益財団法人東京YMCA	1
5	令和9年4月1日～令和14年3月31日	公益財団法人東京YMCA	1

※1 港区立芝浦アイランドこども園と併せてグループ公募を実施

※2 平成23年4月1日から「公益財団法人東京YMCA」に名称を変更