

高輪地区総合支所管理課

議案第103号 指定管理者の指定について
(港区立高輪子ども中高生プラザ)

1 施設名称等

施設名称	所在地
港区立高輪子ども中高生プラザ	東京都港区高輪一丁目4番35号

2 事業者選定の経過

港区立高輪子ども中高生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、2事業者でした。

(1) 港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会委員

	氏 名	役 職 等
委 員 長	安梅 勅江	筑波大学大学院 人間総合科学研究科教授
副委員長	白井 隆司	港区高輪地区総合支所長
委 員	秋山 展子	秋草学園短期大学地域保育学科教授
委 員	田中 正浩	実践女子大学 生活科学部生活文化学科教授
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)	

(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2日(月)	公募要項(案)について 第一次及び第二次選考基準(案)について

第2回	令和8年6月18日（木）	第一次審査通過事業者の決定について 第二次審査基準について（プレゼンテーションについて）
第3回	令和8年7月3日（金）	第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施について 事業候補者によるプレゼンテーション及び質疑応答（2事業者） 第二次審査採点及び事業候補者の選考について

（3）港区指定管理者選定委員会

令和8年7月29日（水）に開催された令和8年度第5回港区指定管理者選定委員会にて、港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会で選考された事業者が、指定管理者候補者として選定されました。

3 選定された事業者

名 称	一般財団法人本所賀川記念館
代表者	理事長 加藤 輝勢子
所在地	東京都墨田区東駒形四丁目6番2号

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）中高生の居場所支援としての提案内容が具体的であり、ティーンズカフェや職員と一緒に食事をする機会を設けるなどといった利用者とのつながりを意識した独自の支援イメージを持っており、高く評価できます。
- （2）職員の育成の考え方として、乳幼児や学童だけでなく、全ての世代の利用者にオールラウンドに対応する職員像を目指して、スキルの幅を広げるとした法人としての人材育成の考え方が評価できます。そうしたすべての世代に対応したことのある職員がかかわることは施設のサービスをレベルアップさせると考えられます。事業計画についても、乳児から中高生に至るまで成長に応じた指導をしていくことを施設長含めて提案していた点が高く評価できます。
- （3）施設長候補者は、自分の考えの蓄積がとてもあることが伝わり、子どもや保護者に対応する際も安心して任せられることができると感じ、高く評価できます。さらに、元施設長が施設長候補者のバックアップとしてこれからも関わっていくことについて、とても力強いと感じ、高く評価できます。

- (4) 近隣への配慮を重視した運営や、近隣に月に 1 回の説明など、具体的にあげており、地域との関係の築き方について配慮している点が高く評価できます。

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

港区立高輪子ども中高生プラザ 指定管理者候補者選考委員会 報 告 書

令和8年7月3日

港区立高輪子ども中高生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	2
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、港区立高輪子ども中高生プラザの指定管理者候補者を選考するにあたり、「港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会」における審査の経過及び結果について報告するものです。

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

「港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会」は、このような視点を踏まえた上で、港区立高輪子ども中高生プラザの設置目的を最大限に活かし、効率的・効果的に区民サービスを提供することができる候補者の選考を行いました。

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

港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者には、2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、港区立子ども中高生プラザ条例に定める目的の達成に向け、指定管理者として十二分に力を発揮されることを強く期待します。

令和8年7月3日

港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会
委員長 安 梅 勅 江

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	一般財団法人本所賀川記念館
代表者	理事長 加藤 輝勢子
所在地	東京都墨田区東駒形四丁目6番2号

2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立高輪子ども中高生プラザ	東京都港区高輪一丁目4番35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）中高生の居場所支援としての提案内容が具体的であり、ティーンズカフェや職員と一緒に食事をする機会を設けるなどといった利用者とのつながりを意識した独自の支援イメージを持っており、高く評価できます。
- （2）職員の育成の考え方として、乳幼児や学童だけでなく、全ての世代の利用者にオールラウンドに対応する職員像を目指して、スキルの幅を広げるとした法人としての人材育成の考え方が評価できます。そうしたすべての世代に対応したことのある職員がかかわることは施設のサービスをレベルアップさせると考えられます。事業計画についても、乳児から中高生に至るまで成長に応じた指導をしていくことを施設長含めて提案していた点が高く評価できます。
- （3）施設長候補者は、自分の考えの蓄積がとてもあることが伝わり、子どもや保護者に対応する際も安心して任せることができると感じ、高く評価できます。さらに、元施設長が施設長候補者のバックアップとしてこれからも関わっていくことについて、とても力強いと感じ、高く評価できます。
- （4）近隣への配慮を重視した運営や、近隣に月に1回の説明など、具体的にあげており、地域との関係の築き方について配慮している点が高く評価できます。

II 選考経過について

1 選考の方法

（1）第一次審査

応募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。

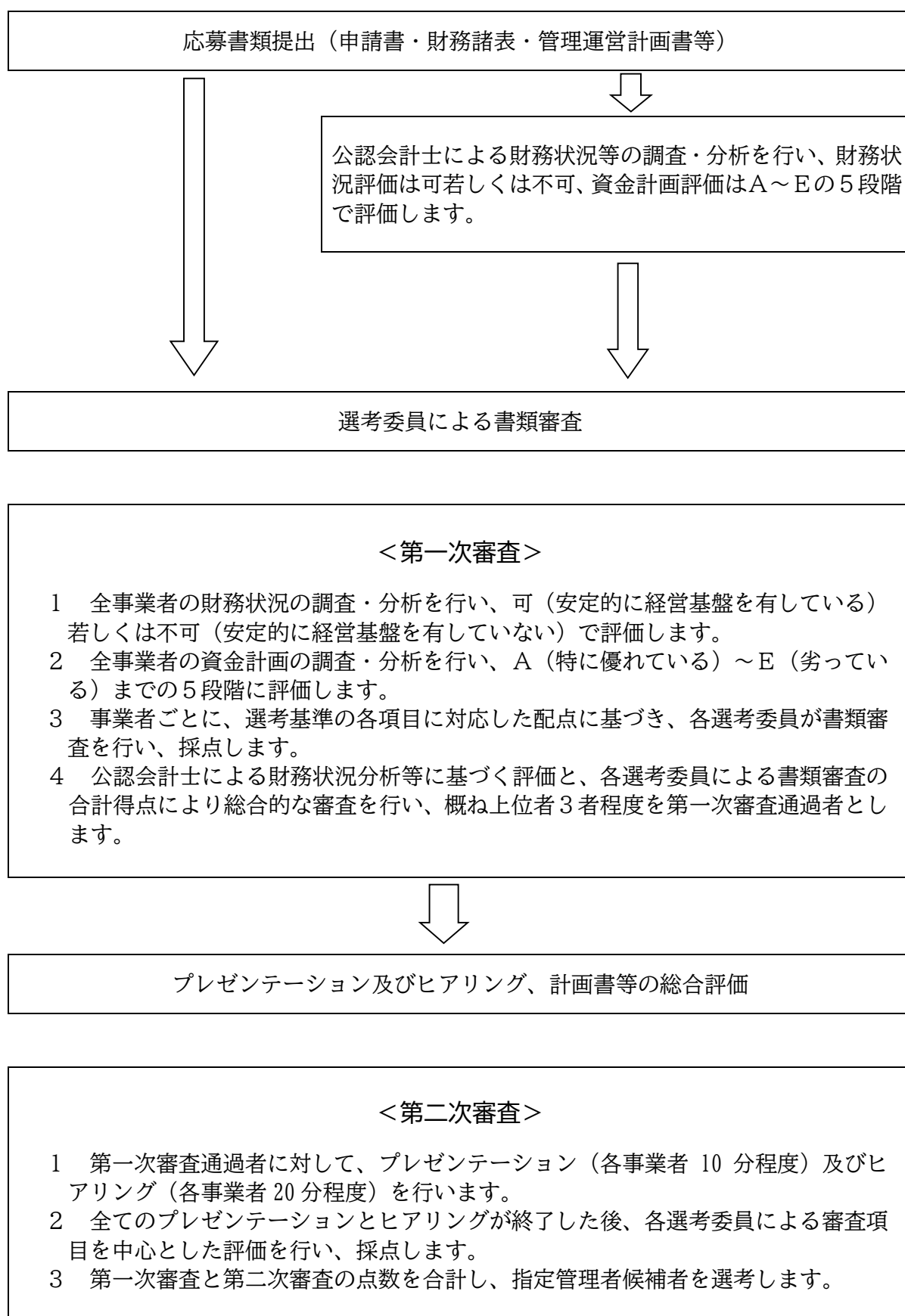
2 選考委員会の構成

委員長	安 梅 勅 江	筑波大学大学院人間総合科学研究科教授
副委員長	白 井 隆 司	港区高輪地区総合支所長
委員	秋 山 展 子	秋草学園短期大学地域保育学科教授
委員	田 中 正 浩	実践女子大学生生活科学部生活文化学科教授
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

辰 巳 尚	たつみ会計事務所
-------	----------

4 選考の進め方



5 選考委員会等の開催状況及び経過

(1) 第1回選考委員会

日 時 令和8年2月2日（月曜日） 16時30分～17時30分
場 所 オンライン会議
議 題 公募要項（案）について
第一次及び第二次選考基準（案）について

(2) 公募手続き

ア 公募要項説明会 令和8年2月24日（火曜日）
イ 現地見学会 2月24日（火曜日）
ウ 申請受付（第一次提出） 2月16日（月曜日）～5月22日（金曜日）
エ 質問書受付 2月16日（月曜日）～3月2日（月曜日）
オ 質問への回答 3月13日（金曜日）
カ 計画書類等受付（第二次提出） 2月16日（月曜日）～5月22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18日（木曜日） 17時30分～18時10分
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
第二次審査基準について（プレゼンテーションについて）

(4) 第3回選考委員会（第二次審査）

日 時 令和8年7月3日（金曜日） 9時30分～11時10分
場 所 高輪地区総合支所会議室A B
議 題 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施について
事業候補者によるプレゼンテーション及び質疑応答（2事業者）
第二次審査採点及び事業候補者の選考について

Ⅲ 選考対象者について

No	事業者の名称	所在地
1	A事業者	—
2	B事業者（一般財団法人本所賀川記念館）	東京都墨田区東駒形四丁目6番2号

Ⅳ 選考結果について

1 第一次審査

（1）財務状況分析等について

公認会計士による財務状況調査分析等報告書に基づき説明がありました。

ア 財務状況評価

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

イ 資金計画評価

各法人より提出された資金計画書を基に、資金・収支計画の正確性、安全性、収支見込の妥当性、運転資金調達の確実性、事業計画との整合性、経費見積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 (1,100点満点)
1	A事業者	可	A	781点
2	B事業者（一般財団法人本所賀川記念館）	可	B	775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
A事業者	・不登校児の対応や災害時の要配慮者の支援まで記載されている部分や、本部のバックアップによる安定性を感じた。 ・子育て支援施設の運営に関する豊富な実績や全国規模の組織体制を有している点を評価した。 ・非常勤職員を主体とする運営体制となっているところが気になった。
B事業者（一般財団法人本所賀川記念館）	・常勤の児童施設指導員を数多く確保した体制となっていて、施設運営の質が期待できる。 ・施設利用者の安全確保、事故予防の項目では、受付での声掛け、運動時の注意、盗難防止の自己管理など、実際の現場で起こりうる事故を十分に想定した提案で、安定した施設運営への信頼が増す提案だと評価した。 ・本部のバックアップ体制や、人材確保の安定性について弱いと感じた。

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 (1,600 点満点)	第一次審査点数 (1,100 点満点)	第二次審査点数 (500 点満点)
1	B事業者（一般財団法人本所賀川記念館）	1,187 点	775 点	412 点
2	A事業者	1,117 点	781 点	336 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
A事業者	・マニュアルの整備について、やってはいけないことを示すだけでなく、その理由まで現場が理解できるよう工夫している点の評価した。 ・非常勤主体の職員体制に若干不安を感じる部分があった。 ・近隣への配慮について、十分に踏み込めていなく、一般的な近隣配慮にとどまっていたので、普通と感じた。
B事業者（一般財団法人本所賀川記念館）	・施設長候補者の施設運営にあたっての工夫を具体的に述べられており、自分の考えの蓄積がある点の評価した。 ・全ての世代の利用者にオールラウンドに対応する職員像を目指してスキルの幅を広げるとした法人としての人材育成の考え方を評価した。 ・地域特性について、特に近隣に十分配慮して施設運営を行っていく点の評価した。

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、「一般財団法人本所賀川記念館」です。選考委員会の総意として、「一般財団法人本所賀川記念館」を港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者として選考します。

【会議録】

会 議 名	第1回港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理候補者選考委員会
開 催 日 時	令和8年2月2日（月） 午後4時30分から午後5時30分まで
開 催 場 所	オンライン会議
委 員	出席者 5名 安梅委員長、白井副委員長、秋山委員、田中委員、矢ノ目委員 欠席者 なし
事 務 局	管理課長
会 議 次 第	1 開会・挨拶 2 委員委嘱 3 委員紹介 4 委員長、副委員長の選出 5 議題1 公募要項（案）について 議題2 第一次及び第二次選考基準（案）について 6 今後のスケジュール 7 閉会
配 付 資 料	資料1 港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会設置要綱 資料2 委員名簿 資料3 公募要項（案） 資料4 公募要項【様式集】（案） 資料5 業務基準書（案） 資料6 第一次・第二次審査の進め方（審査フロー図）（案） 資料7 第一次審査選考基準・採点表（案） 資料8 第二次審査選考基準・採点表（案） 資料9 選考スケジュール 参考資料 施設パンフレット
会議の結果及び主要な発言	
B委員 全委員 事務局	1 開会・挨拶 2 委員委嘱 3 委員紹介 4 委員長、副委員長の選出 ・委員長の互選について 委員長は安梅委員にお願いしたいと思うが、いかがか。 （異議なし） ・副委員長の選出について 設置要綱第5条第3項の規定に基づき、総合支所長をもって充てることとする。

全委員	(了承)
	安梅委員長が以後の議事を進行。
	5 議題 議題1 公募要項(案)について
	議題2 第一次及び第二次選考基準(案)について
事務局	議題1及び議題2は一括して審議する。
	(資料3～8について説明)
	本施設における、現在の運営における重要項目3点について。
	1点目は、評価項目3(4)近隣住民等個別配慮が必要な区民への対応。
	本施設開設前から、近隣住民から反対の声があり、騒音や土日祝日のイベント実施には配慮が必要となっている。近隣住民の方とは、現在も月に1回程度の打合せ会を実施し、円滑なコミュニケーションを図るべく継続的な対応が必要。
	実施事業においても、土日におけるまつり等大人数が集まるような行事や宿泊を伴う事業など実施しないことで近隣住民に理解いただいている実情がある。この制約の範囲内で事業提案するように公募説明会では口頭で説明する予定。
	2点目は、評価項目4(4)中高生世代の居場所づくりへの考え方や取組。
	令和6年度に実施した第三者評価での指摘を踏まえ、中高生向けにSNS導入を検討し利用者ニーズに合わせた幅広い層への情報提供など、よりよい情報発信を促すための具体的な取組の提案を受ける。また、本施設では、1日約60人の中高生の利用があり、安心して本音を話せる第3の居場所として、多様なニーズに応える柔軟な運営が必要。今後も中高生の利用促進のために、各々に寄り添った居場所づくりをどのように実施していくかについて提案を受ける。
	3点目は、評価項目4(5)障害のある児童や特別な配慮が必要な児童増加による対応や専門機関との連携。
	本施設では、障害のある児童や配慮の必要な児童の利用が増加傾向にある。学童クラブに限らず、利用曜日が不規則な児童館の一般来館など利用形態も様々。児童の特性に適した職員の専門知識を活用した対応や専門機関との連携について提案を受ける。
	いずれもこの項目は、2倍加算の配点としている。
E委員	公募要項26頁の現評価結果の公募要項への反映について、現行事業者が有利になり、新規参入の妨げになるため、削除した方がよいのではないか。
委員長	ただいまの意見について他の委員からの意見はいかがか。
全委員	削除することに対して異議なし。
委員長	他にいかがか。
D委員	26頁の現評価結果の公募要項への反映についての項目に関連して、選考委員会では採用しないということであれば、30頁の管理運営実績の次期公募選考への反映についても、整合がとれないので削除してよいのではないか。
委員長	ただいまの意見について他の委員はいかがか。
全委員	削除することに対して異議なし。
事務局	ご意見のあった2か所を削除する。
C委員	公募要項17頁の公募の日程について、1次審査、2次審査の日程は来年度の予定なので、万が一日程を変更したときの事業者の負担を考えて、他の公募案件と同様に

事務局 B 委員	6 月中旬、7 月上旬としてはどうか。 1 次審査を 6 月中旬、2 次審査を 7 月上旬と修正する。 いくつか修正を提案する。公募要項、様式、選考基準・採点表の連動しているところも同様に確認いただきたい。 ・公募要項 22 頁の「廃棄」は「破棄」としてはどうか。 ・様式 14 の 2 の「勤務体の考え方」とは、「勤務体系の考え方」ではないか。 ・様式 19 の法令順守の「順守」は「遵守」と統一してはどうか。 ・様式 19 の「～連携及び具体的な取組」は「連携についての具体的な取組」としてはどうか。 ・様式 36 の「提案事業の具体的な提案」は「提案」が重なるので「内容」としてはどうか。 ・様式 36 と同様に様式 37 の「自主事業の具体的な取組」も整合性をとってはどうか。 ・2 次審査基準・採点表の 5 の「施設長の資質」は「施設長の資質能力」、「適正」は「適性」としてはどうか。
事務局 B 委員	ご指摘の箇所について、整合性を取れるような形で修正する。 施設長候補者の経歴・資質を一次審査対象に含めない理由は何かあるのか。委員会によっては、一次審査で見ている。点数化するときもしないときもある。前回はどうか。
事務局 委員長 A 委員	前回も 1 次審査では評価していない。 他の委員方、ご意見いかがか。 二次審査でみることになっているので、様式 12 は施設長候補者の予備資料として扱えばいいのではないかと。一次審査では評価しないということではよろしいかと。
D 委員	二次審査で 1 項目大きく評価している。意欲や積極的展望など、施設長に問うような場面がプレゼンの中であるので、二次評価でみるということではいいと考える。
C 委員	皆さんと意見は同様で、昔は事務局審査としていた時期もあったようだが、今は基本的に 2 次審査でその人柄を審査するという形になっているので事務局案のままでよろしいかと。
委員長 全委員 A 委員	では、事務局案のまま、二次でしっかり審査するというのでいかがか。 (異議なし) 様式 21 の再委託予定業務、様式 22 の業務引継計画は採点項目のどこに該当するのか確認したい。
事務局	様式 21 については、指定管理者として選定する事業者が、自分のところでできない業務を明確にしてもらい、それが反映された金額を確認するため、様式 22 については、事業者が変わった場合に、決められた期間の中で円滑な引き継ぎをしてもらうということで、そのスケジュール感や対応として適正かなど把握するため提出してもらう。どちらも点数化はしていない。
A 委員 委員長	わかりました。 いただいた意見を踏まえ資料を修正することとし、本案を決定してよろしいか。
全委員	修正した資料については、本委員長含め委員全員に、後日送付すること。 (承認)

委員長	6 今後のスケジュール 7 閉会 本日の委員会は以上をもって閉会する。
-----	--

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

会 議 名	第2回港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和8年6月18日（木曜日）午後5時30分から午後6時10分まで
開 催 場 所	オンライン会議
委 員	（出席者）安梅委員長、秋山委員、田中委員、白井委員、菊池委員 （欠席者）なし
事 務 局	高輪地区総合支所管理課長
会 議 次 第	1 開会 2 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 第二次審査基準について（プレゼンテーションについて） 4 今後のスケジュール 5 閉会
配 付 資 料	資料1 財務状況調査・分析報告書 資料2 資金計画調査・分析報告書 資料3 第一次審査（書類審査）採点集計表 資料4 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）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）の実施について（案） 資料6 第1回港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会会議録 資料7 港区立高輪子ども中高生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	
委員長	1 開会 （開会の挨拶）
公認会計士	2 財務状況分析の報告 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（総合評価）】事業者A「可」 事業者B「可」 【資金計画（総合評価）】事業者A「A」 事業者B「B」
委員長	ただいまの報告を受けて、ご意見、ご質問はあるか。
D委員	各事業者のその他経費の割合は適切か。

公認会計士	各事業者とも、指定管理料に占めるその他経費の割合は1割未満になっているため十分低いと言える。1割以下に抑えられているのであれば一般的な範囲の金額であると判断している。
委員長	財務状況等の分析結果について他に質問はあるか。 (全委員 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通過事業者の決定までの流れについて説明)
委員長	採点結果につきまして、各委員から講評をお願いいたします。
A委員	A事業者の方を高く評価したものの、各事業者の提案にはオリジナリティがあり、興味深いものであったため、どちらの事業者に任せても問題ないと評価している。 A事業者の提案では、不登校児の対応や災害時の要配慮者の支援まで記載されている部分や、本部のバックアップによる安定性を特に評価した。反対に、地域や利用者との結びつきが見えてこない部分については、B事業者と比べて低く評価をしている。 B事業者の提案については、地域との信頼関係の築き方や子育てひろばの運営の提案内容、中高生の居場所支援としての提案内容が具体的であった。例えば、ティーンズカフェや職員と一緒に食事をする機会を設けるなどといった利用者とのつながりを意識した独自の支援イメージを持った提案内容について高く評価した。反対に、本部のバックアップ体制や、人材確保の安定性についてはA事業者と比べて弱いと感じたため低く評価をしている。
B委員	どちらの業者に任せても問題ないと感じた。一方で、提案書の内容をを比べるとA事業者の方がより詳しく記載されている印象を持った。不明な部分は二次審査で聞いていきたい。 基本的な運営方針や目標については、A事業者はB事業者が記載する内容以上の提案になっている。 管理体制について、A事業者は常勤で経験者8人の配置に対して、B事業者は22人の配置となっていることから、B事業者の予算が高くなっている点も理解できる。 苦情対応について、B事業者は報告を港区に限定していることに対して、A事業者は区だけでなく、本社とも共有し、承諾を得て進めるという提案を評価した。

C委員	どちらの事業者も一定水準を超えていると感じた。 A事業者について、子育て支援施設の運営に関する豊富な実績や全国規模の組織体制を有している点を評価した。特に、人材確保力が充実しているように感じたため、安定的な運営が期待できる。一方で、常勤職員の配置人数が少ない点は気になった。 B事業者について、提案内容全体としてはバランスが取れている印象を受けた。特に、地域との関係の築き方や利用者とのつながりを大事にしている部分を評価した。 A事業者とB事業者で点差に差をつけすぎたため、各委員の議論を踏まえて調整していきたい。
D委員	B事業者を評価した。 A事業者とB事業者の提案書を比較してもどちらもよくできていて、よい提案書だと感じた。 A事業者については、実績は十分あるが、床面積 3,000 m²規模の大型施設の実績がないので、事業運営で経験がないと判断し、差をつけた。 賃金・収支計画書、見積書は、経費全体としては抑えられたものを見ているが、原因は人件費とみている。大半が非常勤職員の給与となっている点が気になった。その点で、管理運営計画の項目の体制の箇所では、普通の3の評価をしたが、非常勤職員を主体とする体制となっていることが気になった。職員の雇用条件については、施設のサービスの質に結びつきやすく、非常勤職員主体の体制は、質の確保の点で、とても気になった。社会全体が人材確保にとっても苦勞する環境のなか、雇用条件は良いほうがよく、非常勤主体で経費を抑えた、少し昔のビジネスモデルのようで、質の確保に不安がある。 ただ、全体的には、よく考えられた提案だと感じた。 B事業者について、実績も十分であり、3,000 m²規模の施設運営経験があるため、能力を十分に生かすことができると考える。 経費については、少し高いが人件費の占める割合が大きく、その大きい要因が常勤職員の処遇であることで、経費の高さは理解できるものと考え。管理運営計画の項目の体制の箇所では、常勤の児童施設指導員を数多く確保した体制となっていて、施設運営の質が期待できると考える。 また、苦情対応、近隣住民への個別配慮の項目、本部との連絡体制では、近隣への配慮を重視した運営や、近隣に月に1回の説明など、具体的にあげており、とても配慮している点を評価した。ほかに、施設利用者の安全確保、事故予防の項目では、受付での声掛け、運動時の注意、盗難防止の自己管理など、実際の現場で起こりうる事故を十分に想定した提案で、安定した施設運営への信頼が増す提案だと評価した。 常勤の児童施設指導員による運営体制、近隣への配慮、現場に即した事故防止などの項目で、差がつきB事業者を評価した。

E 委員	両事業者とも任せることができる事業者であると思うが、特段の素晴らしさを感じなかったため、普通評価の3を主体に付けた。B事業者は常勤職員が多い点、A事業者は具体的に提案内容が記載されている点は良かったと感じた。どちらの事業者も二次審査に詳細に質問を行いたい。
委員長	この意見交換を踏まえ、ご自身の採点について振り返る時間を設ける。採点を変更する方はいるか。
C 委員	常勤職員の人数がB事業者の半分程度になっていて、そこで人件費をかなり抑えている点から、A事業者の項番2の(1)について16点を12点に修正。項番3(4)について、突出的な部分がないと感じたため、8点から6点に修正。項番3(6)、項番4(3)及び項番6(2)も項番3(4)と同様の理由で8点から6点に修正。
A 委員	B事業者の項番1(1)を2点としていたが、経験している施設数は少ないが、提案書の中で具体的な提案が示されていた点から、実績はあると判断し、3点に修正。
委員長	他に点数を修正されたい方はいるか。 (委員一同 なし)
事務局	事務局より改めて点数の発表。 事務局より採点の集計結果 A事業者 781点 B事業者 775点
委員長	次に一次審査通過事業者について審議する。当選考基準では、第二次審査へ進む事業者は2者程度としているが何者を通過させるかご意見を伺いたい。
委員一同	2事業者を通過させることに異議なし。
委員長	それでは応募事業者の2事業者を第一次審査通過者として、決定とする。 3 議題審議 議題2 第二次審査基準について（プレゼンテーションについて） (事務局から第二次審査のプレゼンテーション・ヒアリング実施方法について説明)

委員長	「第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）について」審議する まず、第二次審査の実施時間配分として、資料5のとおりプレゼンテーションの時間を10分間、ヒアリングの時間を20分間とする、あるいは他の時間配分とするか審議いたします。ご意見等はあるか。 （委員一同 異議なし）
委員長	次に、プレゼンテーションの出席者について審議する。原則として施設長候補者にプレゼンテーションを行っていただき、出席者については施設長候補者と公募資料9「指定管理計画書類等提出書」に記載された担当者を含めた3名とすることに対してご意見等はあるか。 （委員一同 異議なし）
委員長	最後に、プレゼンテーションの実施方法として、パソコンの使用は不可、提案資料の概要版資料をA3サイズで片面印刷の用意を依頼することに対してご意見等はあるか。 （委員一同 異議なし）
事務局	4 今後のスケジュール （今後のスケジュールについて説明）
委員長	5 閉会 （閉会の挨拶）

会 議 名	第3回港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和8年7月3日（金曜日）午前9時30分から午前11時10分まで
開 催 場 所	港区高輪地区総合支所4階 会議室A B
委 員	（出席者）安梅委員長、秋山委員、田中委員、白井委員、菊池委員 （欠席者）なし
事 務 局	施設運営担当係長 渡辺、管理係 秋山
会 議 次 第	1 開会 2 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施について 3 事業候補者によるプレゼンテーション及び質疑応答（2事業者） 4 第二次審査採点及び事業候補者の選考について 5 閉会
配 付 資 料	資料1 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施について 資料2 第二次審査選考基準・採点表（A事業者） 資料2-2 第二次審査選考基準・採点表（B事業者） 資料3 第一次審査・第二次審査集計結果 資料4 第2回選考委員会議事録
会議の結果及び主要な発言	
委員長	1 開会 （開会の挨拶）
事務局	2 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の実施について （事務局から事業候補者の決定までの流れについて説明）
A事業者	3 事業候補者によるプレゼンテーション及び質疑応答（2事業者） ・ A事業者によるプレゼンテーション ・ 委員からの質疑とA事業者からの回答 ～プレゼンテーション～
A委員	地域のボランティアの受け入れについて、大学生と地域の大人を受け入れるにあたって、気を付けるべきことと配慮点についてどのようにお考えか。
A事業者	まずは間口を広げて、誰でも参加できるということを意識して周知したい。実際に来ていただいてからは、どんなことをしたいのか、どのようなボランティアをしたいのかといったニーズを聞き取り、相互理解を

	しながら環境を作っていきたい。実際にボランティアをする相手側の視点を考えながら、慎重に進めて行けたらと考えている。
A 委員	地域コーディネーターというのは、子ども家庭庁が養成しているものか、自社で養成しているのか。
A 事業者	自社の人材になる。
A 委員	不登校児の受け入れについて、提案書の中でも積極的に受け入れを行うと記載があったが、中高生の不登校児の受け入れに関して重視していきたいことは何か。
A 事業者	何かしらの理由で学校に行けなくなった子どものサードプレイスとして、ここにいていいんだよ、そのままの君でいいんだよというような場所でありたいと思っている。今の時代はSNSが発展していて、勉強も難しくなっている中で、失敗したら嫌だなと思う経験が何かしらあると思うが、ありのまま君がそこでやりたいことがあるなら私たちが手伝うといったことを汲み取りながら子ども達と関わっていきたいと考えている。
B 委員	マニュアルについて、例えば不適切な子どもとの関わりについて、どのような形で改善しているのか、またそれらのプロセスはどのようなものか。
A 事業者	不適切な関わりについては、世の中で注目されているものだと認識している。日本版DBS（子どもと接する業務に就く人の性犯罪歴を確認する制度）が12月に施行されるため、全社をあげて対応を進めている。会社として、やってはいけないことを明確化することに加えて、グレーな部分についてはなぜいけないのかを現場スタッフがきちんと理解しやすいように施設長に対して研修するだけでなく、施設長が中心となって現場のスタッフと一緒にディスカッションできるようなものを作成して施設に展開をする。 また、マニュアルどおりの運用がされているかというところが大事なポイントであるため、不適切な関わりを見つけた際には必ず報告するといった内容の宣誓書を年に1度、入社した全スタッフに提出してもらっている。さらに、年2回、チェックリストを配信し、自分が不適切な行為を行っていないということを確認するだけでなく、周りで不適切な関わりや虐待にあたる行為を目にしていらないか、チェックリストを活用している。マニュアルどおりの運用がなされていないようであれば、マニュアルの不備の可能性もあるため、本社として再度改定を行い、現場のスタッフへの個別指導が必要であれば実施している。

B 委員	万が一、不適切な事象が起こった場合に、現場の中で話し合いや本社との話し合いなどがあると思うが、そのプロセスはどういったものか。
A 事業者	まず、施設においてそういった事例が起きた場合には、常勤職員に対し、本社が作成するマニュアルや法規制などの情報を確認した上で、今自分たちがどういう行動や言動をしているのか、照らし合わせながら認知をするようにしている。常勤職員が見本となり、意識を高め、非常勤職員にも共有していく形をとっている。なぜしてはいけないのかを把握してもらいながら、日々の関わりの振り返りをしている。振り返りはミーティングでの中で行い、こういうところが気になった、私から見たらこう思った、といったような自由に発言できる場を設けている。
B 委員	提案書の抱負の中で「親のためのコミュニティを育みながら港区の福祉・教育施策の充実に寄与します」といったことを強調されているが、施設長候補者の今までの経験や持たれている強みを生かしながら具体的にどのような形で寄与しようと考えているか。
A 事業者	私の経験上、保護者の方はお子様を愛していて、大事にされているが、その過程の中でこうあるべきだとかこうだと思ってしまっている部分があり、その先のイメージを持てないといったような経験がある。例えば、保護者同士で交流をすることで、意外と心配事ではなかった、こうすればうまくいく、といった機会を設けることで問題が解決したことが多々あった。横の繋がりを持ち、問題解決に寄与しながら、地域の潤滑油としていければと考えている。
D 委員	提案書内で、御社の場合 43 名のスタッフで運営して、その中で常勤職員が 10 名、非常勤職員が 33 名となっており、常勤と非常勤がおおよそ 1：3 の構成になっているが、高輪子ども中高生プラザ特有のものか、御社のお考えなのか。
A 事業者	少しずつ緩やかに提案の内容に移行しているところであり、正規の職員が多ければ運営のしやすさがあるが、多様な人材が必要というところで動いている。その中でそういった施設を増やしていくという段階のトライアルをしている。正規職員の多い方が運営しやすいため、良いと考えがちだが、非正規職員も研修制度を活用した上で、正規職員と変わらない満足度を利用者の方に持ってもらえるような仕組みが構築できているため、安心してお任せいただければと思う。
D 委員	近隣対策について、2 月に公募を開始し、現地説明会の中で事務局から施設開設当初反対の声もあったというところで、特に配慮が必要だと

	説明があったと思うが、他の施設の事例や、御社として特に配慮した事例や想定はどのように考えているか。
A事業者	地域の方のご協力がないと運営が難しく、ここで育った子どもが将来的に地域の大人になって、地域の大人として今度は地域の子どもの育てていくといったサイクルを作るための拠点になれる施設のため、近隣の皆様にご理解いただくところまでが一番だと考え、大切だと考えている。弊社としては、地域の方とコミュニケーションをとることを大事にしている。それぞれの地域によって、様々な会議体があると思うため、可能な限り参加させてもらい、地域の方たちが通わせたいと思う中高生プラザを作っていただきたいと思っているため、最初に大切にしたいのは、地域と連携及びコミュニケーションをとる。それから、地域の特性上、昔からこの地域にいた方と、新しく入ってきた方とどう連携するかどうかというのは双方悩んでいると思うため、そこの窓口になれるのがこういった施設だと考える。その時のハードルを低くすることが子どものためになっているので、新しい方たちに入り込んできてほしいと思っている。そのお手伝いができるのはこの施設であるとアピールしていきたい。
C委員	危機管理関係について、これまで学童クラブで経験が多数あると思うが、その経験の中でヒヤリハットや実際に起きた危機や事件事故にどのように対応したのか。
A事業者	3月11日の地震の際には、まずは子どもたちの安全を確保した上で、保護者にも連絡をとるが、電話が繋がらないため、まずは子どものメンタルを安定させて、気持ちを和らげてから必要な段階に沿って対応した。昨今だと、外国人の方にとって小学生が珍しいのか写真を撮ることが地域の難しい問題になっていることがあったが、子どもたちは顔を隠し、逃げるといったような危機意識を持っていると感じた。学童でも警察の方と連携しながら子どもの命を守る取り組みを心掛けている。
C委員	港区は様々な地域特性があるが、地域との連携・交流はどのように図っていくか。
A事業者	子どもたちの安全を守るために、私たちの地域の拠点を中心として、地域にどのようなリソースがあるか洗い出し、例えば警察署や消防署、地域の商店街との交流などを考えていき、月に1度来てもらって安全対策をしていきたいと思う。私たちにできないことを地域の方と連携しながら子どもの保育をしていきたい。
E委員	この地域の特性と中高生プラザの特性と、施設長のこれまでの経験からこんなことをしたら素晴らしい中高生プラザになるのではないかとい

	うアイデアや実際にやってみたいことはあるか。
事業者	小学生や中学生、高校生がこの施設を使ったときに、楽しかった、面白かったと感じてもらうのはもちろんだが、それだけで終わりにしてほしくなく、長い人生の中で、思い出に残って、大人になっても振り返られるような施設であってほしいと思っている。そのためには、子どもたちが何をしたいのか、意見を聞き取って、私たちが伴走して形にしていきたい。例えばお祭りでは、このお店の担当をしたいというのであれば叶えてあげたいし、中高生が運動やバンドをしたいという思いがあれば叶えていきたい。子どもたちのニーズに沿った運営をしていきたい。
E 委員	スタッフのモチベーションを高めるためにどのようなことをしているか。
A 事業者	こういった大きな場所になると、色々な価値観や考え方、方向性を持った方々がいると思うが、皆、子どものために何かしたいとか、子どもが好きだからこういった仕事をしているということは、私自身も忘れてはいけないと思っている。フィルターを持ちながらどうしたらスタッフが子どもとうまく関わっていけるか、得意を生かせるのかを対話を通して汲み取りながら形にしたい。
事務局	それではこれでヒアリングの時間を終了といたします。事業者Aはご退出ください。 ・ B事業者によるプレゼンテーション ・ 委員からの質疑とB事業者からの回答
B 事業者	～プレゼンテーション～
A 委員	ティーンズカフェなど、中高生の居場所支援について具体的な提案をしていたが、ティーンズカフェとは別に職員と一緒に食事をする機会について提案があったが、どのような意義があると考えているか。
B 事業者	少し一息ついたところで出てくる中高生世代の本音を拾うことを大切にしているため、ティーンズ食堂のように事前に企画をしているものとは別に、4階フロアにあるキッチンスペースを生かして、子どもたちとホットケーキを焼いてみるなど、一緒に食事をとることで仲間意識や気持ちを引き出すことができる有効な手段だと考えている。
A 委員	障害や配慮を必要とする子どもたちを受け入れる際に、他の子どもたちへの理解を深めるためにどのような取り組みができると考えるか。

B事業者	受け入れをするにあたって、まずは子どもの状況を保護者に聞き取る機会を必ず作るようにしている。その中で、任意にはなるが他の子どもに対して、障害がありますという説明ではなく、こういうところは得意だけど、こういうところは助けてほしいところがあるということを職員が話をするために説明してもよいか確認を取っている。その上で、同じ空間で一緒に遊ぶ中で、どうしてこの子はこうなのと疑問に持って職員に聞かれたときに説明ができるように配慮し、職員の中で共有して取り組んでいる。
B委員	居場所作りにあたって、スタッフの協力が必要であると思うが、施設長として過去の経験の中で力不足のスタッフに対して研修を促したり、アドバイスをしたことがあるか。また、不適切な子どもへの関わりが起ったときにどのように対応していくか。
B事業者	まずは事実がどうであったかということを現場で話を聞くだけでなく、実際に現場で職員と子ども役の職員を立てて動きを再度確認して、不適切であった部分はその場で確認をして、記録を必ず残すようにしている。他の職員に対しても、書面上での共通認識を作るために全体で共有をしている。さらに大きな問題については週に一度の職員会議の際に館内研修の時間を設けて、ロールプレイも含めて対応した職員以外も練習をしていくことを考えている。また、外部研修については、職員の課題にマッチするものがあれば、勧めて参加をさせ、自分たちでもケースにフィットした形で職員に落とし込むことをしたいため、なるべく早く館内でも研修を実施することはできるのではないかと考えている。
B委員	見えた部分の指導だけでなく、スタッフが悩みやストレスを抱えている場合に施設長候補者としては今後どのように対処したいと考えているか。
B事業者	潜在的なストレスについては、産業医の指導によるストレスチェックを全職員に実施しているため、各職員のストレスの状況については把握している。その上で実際に業務でつまずきを感じている部分に関しては法人として職員の業務の習熟度を視覚化するようなチェックシートを作り、自分と上司の5段階評価を踏まえた面談を行っている。その中で、本人はできていないと思っていっても上司からするとよくできている部分や、反対に自分はできていると思っていっても周りから見るとできていないといったような評価のギャップを埋めるための面談を行うことで本人の成長と一緒に認めていく機会を作る。特に、子どもの気持ちを相手にする仕事为主なため、仕事の成果が見えづらいデメリットを少しでもやりがいに変えていけるように可視化するような工夫を取り入れている。

D 委員	職員の体制について、提案書に常勤職員が 24 名、非常勤職員が 18 名となっていて、常勤職員が主体の体制を取られて提案しているかと思うが、御社の場合は常勤職員を中心とした体制を他の施設でも行っているということか。
B 事業者	午前中の乳幼児事業や学童クラブに携わる職員もすべての世代の利用者に対応できるオールラウンドを法人として伝えている。午後だけの学童職員だけであれば非常勤でも足りるのではないかという考え方もあるが、小学生に対応する職員が午前中は未就学児親子に対応することを効率よく行うことで、スキルアップにつながり、全世代に対応するような職員像を目指していくことを大切にしたい考え方からフルタイムにこだわっていることが一つと、長く続けていただきたいという法人としても考えもある。現実には難しい部分もあるが、長く働き続けていただいて、子どもに携わる仕事に関わっていただくという意味では若い方にフルタイムで児童館学童クラブの世界で活躍していただきたいという思いがある。
D 委員	近隣対策について、2 月に公募を開始し、現地説明会の中で事務局から施設開設当初反対の声もあったというところで、特に配慮が必要だと説明があったと思うが、近隣対策で特に力を入れた事例や考え方はあるか。
B 事業者	何かイベントがある際には訪問して、イベントの実施可否についてお伺いを立てることは最低限行っている。それから、定期的な懇談会を行って、その際に近隣の方には必ずお声がけをして、参加が難しい場合は訪問をして、こういうような話をしているが何か他にもご意見があるかどうかを定期的に伺うようにしている。関係性においては、施設長や管理職の職員が顔を見せるだけでなく、現場の中でも顔を繋ぎ、声を拾うことが重要だと私たちは考えているため、機会を増やすようにしている。具体的には、定期的な訪問だけでなく、子どもたちと一緒に泊り会の後に地域清掃を行ったり、地域の祭りに参加したりしたことで、ご理解を得られるよう、法人として地域との連携を図っている。
C 委員	常勤職員が退職や欠員になってしまった場合の補充のルールはあるか。
B 事業者	一つは転職サービスを契約していて、もしも休職者や退職者が出てしまった場合には、児童の遊びを指導する資格者である保育士や教員などのほか、心理社会学科を出た方を条件に探すようにしている。それから、アルムナイ採用を行い、子育てが一段落ついたため戻って来られて再度

	採用したケースも何例もある。メインとしては転職サービスやハローワークを使っていて、男女は問わず、経験年数についても面接させていたが、児童館学童の現場にすぐフィットするような方でしたら年数問わずに入職してもらっている。
C 委員	中高生プラザは様々な年代の子どもたちが利用する施設になるが、どのようにニーズを施設運営に反映させていこうと考えているか。
B 事業者	一番は日常の中から聞こえてくる子どもたちの声を私たちが気づきの意識を持ちながら拾っていくことが大切だと考えている。昔から引き継がれている遊びもあるが、最近の例だと鬼滅の刃が子どもたちの中で流行っていて、その中で出てくる刀を自分たちも振ってみたいといった意見があった。なかなか施設の中で刀を振るというシチュエーションは難しかったが、職員で考えて夏のスイカ割りで使用する木刀を鬼滅の刃で出てくる刀に見立てて代わりにやってみようというアイデアに繋がった例がある。子どもたちがやってみたいことを形にすると私たち大人だけでは想像できないようなアイデアが出てくることもあるため、常に子どもたちがやりたいことを実現していけるような感覚と、余裕を持ちながら子どもたちに向き合っていくことは大切にしている。それから、毎週行っている小学校低学年・高学年・中高生の3つの塊で実施している子ども会議の中でもやりたいことを子どもたちから実際に吸い上げるような機会を設けている。例えば、直近3年間、毎年子どもたちが企画するお化け屋敷を行っている。施設のお便りで広報すると二日間で300人ほどの子どもが遊びに来てくれて、大行列になるイベントであり、子どもたちが実際にお化け役をして、構成も子どもたちと考えながら一緒に行事を作り上げていく工夫をしている。
E 委員	この地域の特性と中高生プラザの特性と、施設長のこれまでの経験から、こんなことをしたら素晴らしい中高生プラザになるのではないかとアイデアや実際にやってみたいことはあるか。
B 事業者	いくつか考えていることがあるが、例えば高輪地域は忠臣蔵の舞台であり、神社仏閣が多く歴史として特別な場所であると考えている。例えば、港区の図書文化財課などと協働して、歴史から子どもたちが何か学びを得られて、子ども中高生プラザとして何か遊びの体験とうまく繋げていけるようなプログラムができないかと考えている。それから、直近で大きな地震があったが、防災意識をうまく遊びと絡めて子どもたちの中に落とし込むような機会を設けたい。例えば、防災キャンプや防災イベントを法人内施設では行っていて、そこからさらに発展させて、地域の防災ネットワークと協力して高輪・御田・白金の3地区の中間地点ということも生かして、全ての地域の方たちの協力もいただきながら、何

	か大きな動きができないかなとイメージを持っている。																		
E 委員	職員のモチベーションを高めるために工夫していることはあるか。																		
B 事業者	定期的な面談だけでは不足していると感じる部分があるため、毎日日常の館運営の中でO J T担当というものをつけて運営している。具体的には、部屋ごとに職員を配置している中で、特定の場所を決めずに巡回しながら職員の動きを指導する役割の職員を配置している。指導する際には、こうしなさい、あしなさいといった指導だけでなく、あなたの動きで子どもたちがとても機嫌がよくなっているから続けていこう、今の声掛けとてもよかった、などといったポジティブな声掛けを現場の職員にするようにしている。少しでもやりがいを感じて、仕事を続ける原動力になると考えているため、そういった機会を多く作るように配慮している。 4 第二次審査採点及び事業候補者の選考について ・事務局より採点集計結果について報告 ・各委員からの講評 ・事業候補者の決定 【A事業者】 <table><tr><td>第一次審査</td><td>781 点</td><td>得点率 71%</td></tr><tr><td>第二次審査</td><td>336 点</td><td>得点率 67%</td></tr><tr><td>合計点</td><td>1,117 点</td><td>得点率 70%</td></tr></table> 【B事業者】 <table><tr><td>第一次審査</td><td>775 点</td><td>得点率 70%</td></tr><tr><td>第二次審査</td><td>412 点</td><td>得点率 82%</td></tr><tr><td>合計点</td><td>1,187 点</td><td>得点率 74%</td></tr></table>	第一次審査	781 点	得点率 71%	第二次審査	336 点	得点率 67%	合計点	1,117 点	得点率 70%	第一次審査	775 点	得点率 70%	第二次審査	412 点	得点率 82%	合計点	1,187 点	得点率 74%
第一次審査	781 点	得点率 71%																	
第二次審査	336 点	得点率 67%																	
合計点	1,117 点	得点率 70%																	
第一次審査	775 点	得点率 70%																	
第二次審査	412 点	得点率 82%																	
合計点	1,187 点	得点率 74%																	
委員長	この点数を受けて、各委員の皆様から講評をお願いします。																		
A 委員	提案書では、大きくA事業者B事業者と差は出ず、若干A事業者を高く評価していたが、今回のプレゼンを聞いて、結論としてはどちらに任せても問題ない事業者だと評価した。 まずA事業者については、ボランティアの受け入れについて提案書では大学生を想定した大変良い提案がされていた。一方で、安全面やボランティアの育成などといった子どもと関わる上で重要な配慮点については、B事業者が提案書でそのあたりを触れていたが、A事業者は質問しても答えられなかったところや、施設長候補者の経験、事業者の地域連携の視点が不足していると感じた。施設長候補者は学童クラブの経験が中心だったということで、中高生対応について経験に基づいた具体的な																		

	話が聞けなかった点で、落ち着いた施設長候補者ではあったものの、評価が低くなってしまった。 B事業者について、中高生対応の経験の強みを熱意を持って伝えてきた印象がある。経験をもとにした具体的な話も聞けて、保護者の方への対応力も期待できると感じた。施設長候補者の全力で子どもと関わっていきそうな姿勢や、元施設長が施設長候補者のバックアップとしてこれからも関わっていくことについても心強いと感じ、総合的にみてA事業者よりもB事業者の方を高く評価した。
B委員	A事業者B事業者どちらも任せても問題ない事業者であったと考える。 A事業者については、提案書も細かく書いており、それに見合った質問に対する回答だったと感じる。それ以外も提案書どおりであったと評価した。 B事業者について、施設長候補者が自分の考えの蓄積がとてもあることが伝わった。委員からの質問についても、施設運営にあたっての工夫を具体的に答えられていた。提案書の説明が若干少ないことが多かったため、不安もあったが、今日の面接で、施設長候補者がチームをまとめていけるだろうと感じ、本部の方も人員を集めることは大変だが、努力しているような姿も見えてきた点を評価した。わずかな点数差ではあるが、総合的に見てB事業者を高く評価した。
D委員	A事業者の非常勤主体の職員体制は一般的であるが、常勤職員主体がもちろん良いと考えているので、可もなく不可もなく普通だと評価した。メニューについては実現性があると感じた。また、求めていた近隣対応については、十分に踏み込めていなく、一般的な近隣配慮にとどまっていたので、普通の得点にしている。 B事業者については、職員の育成の考え方として、乳幼児や学童だけでなく、全ての世代の利用者にオールラウンドに対応する職員像を目指して、スキルの幅を広げるとした法人としての人材育成の考え方を評価した。そうしたすべての世代に対応したことのある職員がかかわることは施設のサービスをレベルアップさせると考えられます。事業計画についても、成長に応じた指導をしていくことを施設長含めて提案していた点を評価した。地域特性については、特に近隣に十分配慮して運営していくといったところを高く評価している。施設長候補者については、施設長としての経験がない中で自分の言葉で考えを述べていて、表情もにこやかで、子どもや保護者に対応する際も安心して任せられると感じ、非常に高く評価した。提案書には表れていなかった部分であるが、ソフト面の運営として、あのメンバーで行う施設運営は地域の児童館として非常に期待できると感じ、B事業者を高く評価した。

C 委員	A事業者B事業者どちらも任せること自体はできると感じた。 A事業者について、マニュアル整備の点で、やってはいけないことを示すだけでなく、その理由まで現場が理解できるよう工夫し、施設長とスタッフが主体的に議論できる仕組みまで展開している点が非常に優れていると感じました。しかし、職員体制の部分で、非常勤に頼っていくような体制について若干不安を感じた。中高生という部分についてはやや具体性に欠けると感じたため、通常の評価としている。 B事業者については、これまでの施設運営の経験を踏まえた具体的な説明を行っていた点と、子どもたちの意見を聞いて反映していくような気概が見えた点を評価した。安心感を持ったため、B事業者を高く評価した。
E 委員	まず、施設運営を担う施設長候補者の資質はB事業者の方が高いと感じた。法人として人を育てるということについてもB事業者はしっかりと発言があったため、長い目で見るとそういった事業者の方が良いということは様々なもので実証済みのため、A事業者よりもB事業者を高く評価した。 やはり、面と向かって話すことは大切だと感じた。実際にお会いしたらとても良かったということもあるため、何かの教訓になるかもしれないと感じた。
委員長	委員皆様の講評をお聞きし、ご自身の採点を修正したい方がいらっしゃいましたら挙手にてお知らせください。 (委員一同 なし)
委員長	それでは、これで最終の審査結果として確定します。改めて、事務局より第一次審査・第二次審査合計点数及び順位の発表をお願いいたします。
事務局	1 位 B事業者 合計点 1,187 点 2 位 A事業者 合計点 1,117 点
委員長	集計の結果から、本選考委員会としてB事業者を港区立高輪子ども中高生プラザの指定管理者候補者として決定する。よろしいか。 (委員一同 承諾)
5 閉会	

港区立高輪子ども中高生プラザ 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
1 指定管理者制度導入の趣旨	1
2 子ども中高生プラザの設置目的	1
3 高輪子ども中高生プラザの概要	1
(1) 名称	1
(2) 所在地	1
(3) 施設規模	1
(4) 開設年月日	2
(5) 開館日及び開館時間	2
(6) 各事業の実施日及び実施時間	2
(7) 利用対象者	2
(8) 使用料	3
(9) 併設する施設概要	3
(10) 指定管理料等	3
(11) その他	3
4 指定期間	3
II 指定管理者が行う業務	4
1 事業運営	4
(1) 基本事業	4
(2) 提案事業	4
(3) 自主事業	4
(4) 職員体制	4
(5) その他	5
2 施設の維持管理	6
(1) 施設の維持管理業務	6
(2) 安全及び安心に関する業務	6
3 管理運営の基準	7
(1) 関係法令等の遵守	7
(2) 区が定める指針等への対応	8
(3) 個人情報保護	9
(4) 再委託の禁止	9
(5) 地域との連携	9
(6) 区と指定管理者の役割及び管理責任の分担	9
4 運営経費等に関する事項	12
(1) 指定管理料の支払	12
(2) 従事する職員の最低賃金水準額	13

(3) 備品購入の取扱い	14
(4) 収入	14
(5) キャッシュレス決済の推進	14
(6) 損害賠償保険	14
(7) 消費税及び事業所税	14
(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	15
(9) 銀行口座の開設	15
(10) その他	15
Ⅲ 選定手続	16
1 公募の手続及び手順	16
(1) 申請者の資格	16
(2) 複数の団体による共同申請	16
(3) 公募の日程	17
(4) 公募説明会及び現地見学会	17
(5) 申請手続	18
(6) 計画書類の提出	19
(7) 提出書類に関する留意事項	22
(8) 応募に関する留意事項	23
(9) 質疑の受付及び回答	23
(10) 申請書類の受付	24
2 指定管理者候補者の選考及び選定	24
(1) 指定管理者候補者の選考	24
(2) 指定管理者候補者の選定	25
(3) 基本的な選考基準	25
(4) 審査結果の通知	26
(5) 第二次審査用資料の提出	26
Ⅳ 決定後の手続	26
1 基本協定書及び年度協定書	26
(1) 協定の締結	26
(2) 基本協定書の主な事項	26
(3) 年度協定書の主な事項	27
2 災害時協定	27
(1) 協定の締結	27
(2) 災害時協定書の主な事項	27
3 事業計画書及び収支予算書の作成	28
(1) 事業計画書及び収支予算書の作成	28
(2) 事業報告書及び収支決算書の作成	28
4 業務の引継ぎ等	28
5 情報の公表	28
(1) 応募書類等	28

(2) 選考及び選定過程の情報	29
(3) 指定管理業務に関する情報	29
6 モニタリング等の実施	29
(1) モニタリングの実施	29
(2) 第三者評価の実施	29
(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	29
(4) 監査の実施	30
7 指定の取消し等	30
(1) 改善勧告・改善報告	30
(2) 指定の取消しと業務の停止	30
(3) 事業の継続が困難となった場合の措置	31
8 問合せ先	31

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、公の施設の管理及び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、「港区立高輪子ども中高生プラザ」の管理及び運営について、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。応募に当たり、「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上、本要項に基づく創意工夫のある提案を期待しています。

2 子ども中高生プラザの設置目的

港区では「港区基本計画・港区実施計画」及び「港区次世代育成支援対策行動計画」に基づき、家庭や地域と協力し、子どもの集団やそのリーダーを育成するとともに、地域における子どもの活動と交流の場の整備及び拡張を進めてきました。そのため、5地区の総合支所（芝地区、麻布地区、赤坂地区、高輪地区、芝浦港南地区）ごとに、既存の児童館、学童クラブ、教育委員会などと連携しながら、乳幼児から中高生までの幅広いニーズに対応していくという目的の下、地域の中核的児童施設として、設置条例に基づき、子ども中高生プラザを整備しています。

また、こども基本法及び子ども・子育て支援法等に基づき策定された「港区子ども・若者・子育て総合支援計画」の方針を踏まえて、子ども中高生プラザにおいても「放課後児童健全育成事業（学童クラブ事業）」や「地域子育て支援拠点事業（子育てひろば事業）」など様々な子育て支援対策を充実させていきます。

3 高輪子ども中高生プラザの概要

（1）名称

港区立高輪子ども中高生プラザ

（2）所在地

東京都港区高輪一丁目4番35号

（3）施設規模

ア 構造 鉄筋コンクリート造
イ 階数 地上4階
ウ 敷地面積 2,705.18 m²

エ 延べ床面積：4,445.21 m²

高輪子ども中高生プラザ（1, 2, 4 階）3,081.46 m²

高輪図書館分室（3 階）866.40 m²

※ほかにピット部分 497.35 m²があります。

オ その他

防災の拠点として、マンホールトイレ（敷地内）や、防災備蓄倉庫（1 階）を配置しています。

※敷地内には、施設利用者用の駐輪場があります。

※施設詳細は、「高輪子ども中高生プラザ施設概要」（別紙 2）及び「高輪子ども中高生プラザ図面」（別紙 3）を参照してください。

※施設の図面（別紙 3）については、公募要項配布期間中（令和 8 年 2 月 16 日から 5 月 22 日まで）に高輪地区総合支所管理課窓口にて配布します。

※令和 8 年度～令和 9 年度に設備改修工事を予定しています。工事中の対応については別途協議いたします。

（4）開設年月日

平成 23 年 12 月 1 日

（5）開館日及び開館時間

開館日	通年（国民の祝日に関する法律に定める休日、12/29～31、1/2～3 を除く）
開館時間	9：30～20：00

※ 開館日、開館時間とも区長が必要と認めるときは、この限りではない。

（6）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
子育てひろば	ア 月曜日～土曜日	ア 10：00～18：00
	イ 日曜日	イ 10：00～16：00

※ 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。

（7）利用対象者

ア 児童及び児童の保護者その他関係者

イ 上記に掲げる者のほか、区長が適当と認める者

(8) 使用料

無料

(9) 併設する施設概要（3階：高輪図書館分室が併設）

高輪図書館分室は、子ども・中高生向けの図書に限定した図書館です。

高輪図書館分室業務は、高輪図書館分室の指定管理者が行います。

開館日	通年〔国民の祝日、12/29～1/3、館内整理日（毎月第三木曜）等を除く〕
開館時間	9：30～20：00

(10) 指定管理料等

本施設の過去（直近3か年）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	163,685,775 円	165,787,573 円	183,393,121 円
指定管理料	163,685,775 円	165,787,573 円	183,393,121 円
その他収入（講座参加費等）	0 円	0 円	0 円
支出	163,361,677 円	165,461,461 円	182,180,843 円
職員人件費	111,608,951 円	115,112,982 円	130,368,125 円
光熱水費	11,781,891 円	10,336,772 円	10,589,055 円
修繕費	3,742,960 円	3,311,330 円	4,213,737 円
事業運営費	6,383,975 円	6,634,309 円	6,405,381 円
施設管理経費	22,468,716 円	22,690,884 円	23,012,545 円
その他経費	7,375,184 円	7,375,184 円	7,592,000 円

※ 指定管理料は、項番Ⅱ4（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。

(11) 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://www.taplaza.org/>

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年間）

Ⅱ 指定管理者が行う業務

1 事業運営

(1) 基本事業

港区立子ども中高生プラザ条例（平成 14 年港区条例第 50 号、以下「条例」という。）第 3 条で、次のように定めています。詳細については、別紙業務基準書を参照してください。

- ア プラザ施設の利用に関すること。
- イ 児童の自主活動に関すること。
- ウ 中学生、高校生等の文化、芸術活動等に関すること。
- エ 児童の体力増進に関すること。
- オ 児童の相談に関すること。
- カ 子育て支援に関すること。
- キ 学童クラブに関すること。
- ク 児童に係る情報の収集及び提供に関すること。
- ケ 地域組織等との、協力及び交流に関すること。
- コ 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事業

(2) 提案事業

条例第 1 条に定める目的を達成するため、前項に基づき事業を提案してください。事業を計画する場合は、本施設が高輪地区の中核的児童施設であることを十分に認識の上、地域の特性を踏まえた効果的な事業を提案してください。

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

(3) 自主事業

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

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

(4) 職員体制

関係法令を熟知し、事業を実施するために必要な知識及び経験等を有する職員を配置し、施設の管理運営に支障が無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。

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、事前に区と協議してください。

ア 施設長

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

イ 副施設長

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

ウ 職員

（ア）児童福祉施設勤務経験者を含み、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港子字第2434号）第5条に基づき、適正な職員配置をしてください。

（ウ）港区の国際色豊かな環境を踏まえ、多言語対応もできる適正な職員配置を行ってください。

エ 学童クラブ事業担当職員（放課後児童支援員）

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77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。なお、1単位につき、1名まで放課後児童支援員を補助員に変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 地域懇談会の開催や意見箱の設置等により、利用者や地域からの意見及び要望等を聴取し、ニーズの把握を行うこと。

イ パンフレット、広報紙の発行、ホームページの作成などにより、子ども中高生プラザを周知すること。

ウ 他の子ども中高生プラザ、児童館等との連絡調整に協力すること（概ね月1回）。

エ 地区内の他の施設との連絡調整に協力すること（概ね月1回）。

オ 施設職員が行政運営の担い手の一員として自覚できるよう、人材育成に取り組むこと。

カ 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。

キ 必要に応じて、月に1回程度近隣住民との定例会を行い、良好な関係を築くこと。

2 施設の維持管理

(1) 施設の維持管理業務

指定管理者が行う維持管理に関する業務は、以下のとおりです。

本施設の主たる管理者は、高輪子ども中高生プラザを管理する指定管理者であり、建物の全体管理と共有部の維持管理を責務とします。また、複合施設である高輪図書館分室との情報提供等、日常的に連携を図ります。

詳細については、別紙業務仕様書を参照してください。

ア 設備の保守及び点検業務を行うこと。

- (ア) 機械警備業務
- (イ) 自家用電気工作物保守点検業務
- (ウ) 消防用設備点検業務
- (エ) 自動扉保守点検業務
- (オ) ウォータークーラー水質検査業務
- (カ) ピアノ調律業務
- (キ) 学校 110 番非常通報装置保守点検業務
- (ク) トップライト保守点検業務
- (ケ) 空調設備清掃業務
- (コ) 舞台照明設備保守点検業務

イ 施設清掃業務を行うこと。

ウ 室内空気環境測定業務を行うこと。

エ 樹木剪定業務（害虫駆除を含む。）を行うこと。

オ 昇降機維持保全業務を行うこと。

カ 廃棄物（一般・産業）処理及び運搬業務を行うこと。

キ 施設警備業務を行うこと。

ク 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 200 万円以下の軽易な修繕及び設備
- (ウ) 施設内の清掃の保持、整頓その他の環境設備に関する業務

ケ 省エネルギー、省資源、グリーン購入に配慮した管理運営に努めること。

(2) 安全及び安心に関する業務

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」（別紙 4）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 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。
- ウ 休日及び夜間の連絡体制を確立すること。
- エ 区有施設等安全点検及び点検報告(日常点検、総点検、エレベーター点検確認)、「港区有施設の安全管理に関する要綱」(別紙5)、「港区有施設安全管理業務実施要領」(別紙6)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。
- オ 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、購入にかかる費用は区が指定管理料で負担する。
- カ 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」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、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。
- キ 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。
- ク AED日常作動点検を行い、保守管理を行うこと。
- ケ 上記アからクまでを適切に遂行するために、事件及び事故の際の対応を定め、職員研修の実施等を行うこと。
- コ 利用者に対する見守り、声掛け、相談、利用者家族への引継ぎなど様々な支援を行うこと。
- サ 高輪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。
- シ 本施設は、区民避難所(地域防災拠点)に指定されていることから、区が区民避難所(地域防災拠点)を開設した際には、別途締結する災害時協定に基づき対応すること。
- ス 区が本施設を津波避難ビルに指定した際には、別途締結する津波避難ビルに関する協定に基づき対応すること。
- セ 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。
- ソ 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。

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、施設を管理運営してください。

- ア 港区立子ども中高生プラザ条例及び施行規則
- イ 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施行規則
- 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 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障害者就労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
- セ 港区子ども・若者・子育て総合支援計画
- ※ 別紙「港区が定める指針等の一覧」（別紙８）を参照してください。

（３）個人情報保護

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

（４）再委託の禁止

指定管理業務の全部又は主たる部分を再委託することはできません。

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

再委託を行う場合においては、区内中小企業や（公社）港区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

地元町会、自治会及び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。

（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		◎	—
子ども中高生プラザの管理運営		○ 条例・規則事項	◎
	施設の管理（設備、物品の管理）	○	◎
	施設の占有・行為許可	◎	—
	苦情対応	○	◎
	緊急時の対応（事件・事故等）	◎（※）	◎（※）
	施設の安全対策（安全点検・整備・改修等）	◎（※）	◎（※）
	広報・PR	○	◎
事業運営		○	◎

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

イ 管理責任の分担（○：主たる分担者）

項 目				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)	施設の設計及び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及び紛失		○
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

指定管理料の額は、提案された経費を上限とし、区の予算の範囲内で支払います。支払方法及び支払時期については、基本協定書及び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、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は、職員の定期昇給を加味するとともに、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Ⅱ4（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、水道代）については、予算額と実績額の間に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。 ※ 高輪子ども中高生プラザには、ガス設備はありません。
ウ 修繕費	施設や設備等の修繕、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に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、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り、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）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、別途お知らせいたします。

(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

子ども中高生プラザの利用料は、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）は区の考え方に基づいて徴収できます。

学童クラブの育成料は、区の収入とし、育成料の収入に係る事務は区が行います。

学童クラブのおやつ代・お楽しみ会費は公費負担とし、指定管理料において区が負担します。

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Ⅱ4（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り、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

各施設及び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をお願いします。

(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 公募の手続及び手順

(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 子ども中高生プラザの運営に熱意を持ち、施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理運営を図ることができる者

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

ウ 港区議会議員、区長、副区長、教育長並びに地方自治法第 180 条の 5 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 応募時点において、児童館（放課後児童健全育成事業を含む。）、及びこれらに類する事業運営を行っている事業者であること。

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)
公募説明会及び現地見学会	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3月2日(月)まで
質疑回答	令和8年3月13日(金)
申請受付	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
第二次審査(プレゼンテーション)	令和8年7月上旬
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

日時 令和8年2月24日(火) 午前10時～12時

場所 高輪子ども中高生プラザ

ア 参加申込方法

所定の申込書を令和8年2月20日(金)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いたします。

会場の都合上、1団体2名までとします。

見学会については、原則利用者が使用中の写真撮影はできません。

来場、移動の際は公共交通機関をご利用ください。

イ 連絡先

港区高輪地区総合支所管理課施設運営担当

電話：03(5421)7067

メールアドレス minato80@city.minato.tokyo.jp

(5) 申請手続

応募を希望する事業者は、下記の書類を提出してください。

提出書類		様式	提出部数		
			正本	副本①	副本②
①	指定管理者指定申請書	【様式1】	1部	1部	8部
	※共同事業体の場合は次の様式も提出してください。				
	[A]共同事業体構成書	【様式A】	1部	1部	8部
	[B]共同事業体協定書兼委任状	【様式B】	1部	1部	-
	[C]宣誓書	【様式C】	1部	1部	-
	[D]安定運営の取組	【様式D】	1部	1部	8部
②	宣誓書	【様式2】	1部	-	-
③	法人（団体）等の概要	【様式3】	1部	1部	8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 ※最新の決算期末日現在のもの	-	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	-	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】	1部	-	8部
⑮	情報セキュリティ確認チェックシート	【様式7】	1部	-	8部
⑯	労働環境チェックシート	【様式8】	1部	-	8部

（６）計画書類の提出

申請者は、下記の計画書類を提出してください。

No.	提出書類	様式	提出部数		
			正本	副本①	副本②
管理運営計画に関する書類					
①	計画書類等提出書	【様式 9】	1 部	1 部	8 部
②	資金・収支計画書 (令和 9 年度から令和 13 年度まで) ※令和 8 年度～9 年度に実施予定の設備改修工事の対応は考慮せずに作成してください。	【様式 10】	1 部	1 部	8 部
③	受託経費見積書 (令和 9 年度から令和 13 年度まで)	【様式 11】	1 部	1 部	8 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	8 部

⑤	施設長予定者の勤務実績	【様式 12】	1 部	-	8 部
⑥	高輪子ども中高生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 13】	1 部	-	8 部
⑦	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 14】	1 部	-	8 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 14-2】	1 部	-	8 部
	職員ローテーション表 (雇用区分別 ①月～金 ②土 ③三季休業中)	【様式 14-3】	1 部	-	8 部
⑧	職員の確保及び育成に対する考え方	【様式 15】	1 部	-	8 部
⑨	苦情対応、近隣住民等への個別配慮、本部との連絡体制及びサービス評価の具体的な取組	【様式 16】	1 部	-	8 部
⑩	個人情報保護及び情報セキュリティの取組	【様式 17】	1 部	-	8 部
	環境に配慮した施設運営の具体的な取組				
⑪	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 18】	1 部	-	8 部
⑫	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、専門機関（児童相談所、子ども家庭支援センター等）との連携についての具体的な取組	【様式 19】	1 部	-	8 部
⑬	地震及び防災等の危機管理への取組、マニュアルの整備 ※ マニュアル本文は、別ファイルで、正本 1 部、副本② 1 部の計 2 部のみ提出してください。	【様式 20】	1 部	-	8 部
	区が区民避難所（地域防災拠点）を開設した場合の管理運営体制（職員体制及び勤務体系）の考え方				
	区民避難所運営支援業務に関する基本的な考え方				
⑭	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 21】	1 部	-	8 部

⑮	指定管理者変更時の業務引継計画 ※ 引継ぎを行う場合、引継ぎを受ける場合の両方を記載してください。また、主な引継ぎ項目とその引継ぎに要する期間（目安）も記載してください。	【様式 22】	1 部	-	8 部
事業運営に関する書類					
⑯	学童クラブの運営と家庭への支援についての考え方と具体的な取組	【様式 23】	1 部	-	8 部
⑰	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 24】	1 部	-	8 部
⑱	子ども中高生プラザ利用者の各年代に応じた健全育成（自主性及び協調性）についての考え方と具体的な取組	【様式 25】	1 部	-	8 部
⑲	中高生の居場所づくりに対する考え方と具体的な取組（認知度向上へ向けた情報発信の取組、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 26】	1 部	-	8 部
⑳	各年代、利用目的に応じた障害児対応をはじめ、配慮を必要とする子どもへの職員の専門知識を活用した対応、他の利用者との交流、専門機関（児童発達支援センター等）との連携についての考え方と具体的な取組	【様式 27】	1 部	-	8 部
㉑	子どもの意見表明の機会や仕組みづくり、寄せられた意見を反映させるための考え方と具体的な取組	【様式 28】	1 部	-	8 部
地域の拠点としての活動の積極性に関する書類					
㉒	地域特色（歴史、文化、国際性）を活かした児童健全育成の考え方と具体的な取組	【様式 29】	1 部	-	8 部
㉓	児童の自主的な地域活動の推進についての考え方と具体的な取組	【様式 30】	1 部	-	8 部
	施設運営における地域ボランティアとの連携についての考え方と具体的な取組				
㉔	地域の小・中学校、高校、企業、町会、自治会等の地域との連携及び交流についての考え方と具体的な取組	【様式 31】	1 部	-	8 部
㉕	大型児童センターにおける、併設施設、他の児童館・子ども中高生プラザ、総合支所等との連携及び交流についての考え方と具体的な取組	【様式 32】	1 部	-	8 部

効率的で質の高いサービスの提供に関する書類					
②⑥	施設利用者の満足度向上に向けたサービス評価の具体的な取組	【様式 33】	1 部	-	8 部
②⑦	施設利用者への情報の発信と周知方法及び手段の多様化や工夫の具体的な提案	【様式 34】	1 部	-	8 部
②⑧	年間を通じた活動や行事の具体的な提案	【様式 35】	1 部	-	8 部
②⑨	提案事業の具体的な内容	【様式 36】	1 部	-	8 部
③⑩	自主事業の具体的な内容	【様式 37】	1 部	-	8 部
その他					
③⑪	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 38】	1 部	-	8 部
③⑫	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 39】	1 部	-	8 部
③⑬	提案書概要	【様式 40】	1 部	-	8 部

(7) 提出書類に関する留意事項

ア 申請書類、計画書類提出後の内容変更は、提出締切日まで受け付けます。

イ 副本①は製本をそのまま複写、副本②については、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、提出してください。

ウ 上記のほか、区が必要とする書類の提出を求めることや、ヒアリングを実施する場合があります。

エ 申請書類等の著作権は、作成した団体に帰属します。ただし、提出された応募書類は返却できません。区の責任において一定期間保管後、破棄します。

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

カ 文字のフォントについては次の通りです。

（ア）本文「BIZ UD 明朝 Medium フォント」

（イ）見出し「BIZ UD ゴシック」

（ウ）フォントサイズ「11 ポイント以上」

キ 申請書類、計画書類はそれぞれ別のファイルに綴じてください。ファイルの背表紙、表紙に『港区立高輪子ども中高生プラザ（申請書類）』又は『港区立高輪子ども中高生プラザ（計画書類）』と記載したシールを貼り、正本、副本①のみ法人名を明記したシールを貼り付けてください。

- ク 申請書類には、前記（５）の提出書類①～⑯の見出しを、計画書類には前記（６）の提出書類①～③の見出しをインデックスでつけ、通しでページ番号を付してください。
- ケ 正本は、ファイル（Ａ４サイズ、２穴）に提出一覧表をファイルの目次としてセットし、前記（５）の①～⑯、前記（６）の①～③のインデックス見出しを貼り、提出書類を順序どおりに綴じ込み、指定部数を提出してください。
- コ 副本①は、ファイル（Ａ４サイズ、２穴）に提出一覧表をファイルの目次としてセットし、前記（５）の①～⑬（②を除く）、前記（６）の①～④のインデックス見出しを貼り、提出書類を順序どおりに綴じ込み、指定部数を提出してください。
- サ 副本②は、ファイル（Ａ４サイズ、２穴）に提出一覧表をファイルの目次としてセットし、前記（５）の①、③及び⑭～⑯、前記（６）の①～③のインデックス見出しを貼り、提出書類を順序どおりに綴じ込み、指定部数を提出してください。
- シ 上記のほか、電子媒体（ＣＤ－Ｒ）に正本及び副本①②を入力したものを１部提出してください。
- ス 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。
- セ 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禁止

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

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

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 共同事業体の構成団体の変更

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、下記の提出先に、メールで送信してください。送信未達を防ぐため、事後に電話にて連絡をお願いします。これ以外での方法（持参、郵送、電話、口頭等）又は、期間を過ぎたものは受け付けません。

(ア) 質疑受付期間 令和8年2月16日(月)～3月2日(月)(必着)
平日の午前9時から午後5時まで

(イ) 提出先

港区高輪地区総合支所管理課施設運営担当

電話：03(5421)7067

メールアドレス minato80@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)により、回答しないことがあります。

(10) 申請書類の受付

申請を希望する法人又は団体は、次により申請してください。

区にこれらの書類を提出した事業者を申請者とします。

ア 提出期間 令和8年2月16日(月)から5月22日(金)まで
平日の午前9時から午後5時まで

※申請書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に提出先に連絡の上、指定された日時に来所願います。事前連絡がないものについては、受け付けません。

※申請書類、計画書類の提出後の内容変更は、提出期限まで受け付けます。

イ 提出先 港区高輪一丁目16番25号 高輪コミュニティーぷらざ4階
港区高輪地区総合支所管理課施設運営担当
電話：03(5421)7067

2 指定管理者候補者の選考及び選定

(1) 指定管理者候補者の選考

ア 指定管理者候補者は、「港区立高輪子ども中高生プラザ指定管理者候補者選考委員会(以下「選考委員会」という。)」において選考します。

イ 審査方法は、応募者から提出された書類による第一次審査と、第一次審査通過者に対するプレゼンテーション等を含めた第二次審査を予定しています。

ウ 第二次審査の出席予定者は、提案書に記載した施設長予定者を含む3名までとします。

エ 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。

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
類似施設の管理運営実績
- ウ 資金・収支計画について
- エ 受託経費見積書
- オ 管理運営に関する事項について
 - (ア) 高輪子ども中高生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) 管理運営体制(職員体制及び勤務体系)
 - (ウ) 職員の確保及び育成に対する考え方
 - (エ) 苦情対応、近隣住民等への個別配慮、本部との連絡体制及びサービス評価の取組
 - (オ) 個人情報保護及び情報セキュリティの取組、環境に配慮した施設運営の取組
 - (カ) 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取組
 - (キ) 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
 - (ク) 地震及び防災等の危機管理への取組、マニュアルの整備、区が区民避難所(地域防災拠点)を開設した場合の管理運営体制(職員体制及び勤務体系)の考え方、区民避難所運営支援業務に関する基本的な考え方
- カ 事業運営について
 - (ア) 学童クラブの運営と家庭への支援についての考え方と取組
 - (イ) 子育てひろばの運営と家庭への支援についての考え方と取組
 - (ウ) 子ども中高生プラザ利用者の各年代に応じた健全育成(自主性及び協調性)についての考え方と取組
 - (エ) 中高生の居場所づくりに対する考え方と取組
 - (オ) 各年代、利用目的に応じた障害児対応をはじめ、配慮を必要とする子どもへの職員の専門知識を活用した対応、他の利用者との交流、専門機関との連携についての考え方と取組
 - (カ) 子どもの意見表明の機会や仕組みづくり、寄せられた意見を反映させるための考え方と具体的な取組

キ 地域の拠点としての活動について

- (ア) 地域特色（歴史、文化、国際性）を活かした児童健全育成の考え方と取組
- (イ) 児童の自主的な地域活動の推進についての考え方と取組、施設運営における地域ボランティアとの連携についての考え方と取組
- (ウ) 地域の小・中学校、高校、企業、町会、自治会等の地域との連携及び交流についての考え方と取組
- (エ) 併設施設、他の児童館・子ども中高生プラザ、総合支所等との連携及び交流についての考え方と取組

ク 効率的で質の高いサービスの提供について

- (ア) 施設利用者の満足度向上に向けたサービス評価の具体的な取組
- (イ) 施設利用者への情報の発信と周知方法及び手段の多様化や工夫の提案
- (ウ) 年間を通じた活動や行事の提案
- (エ) 提案事業の具体的な内容
- (オ) 自主事業の具体的な内容

ケ 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

コ 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

(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 基本協定書及び年度協定書

(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及び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及び保管
- ツ 情報セキュリティ
- テ 指定の取消し及び管理業務の停止
- ト 損害賠償
- ナ 権利義務の譲渡の禁止
- ニ 目的外使用の禁止
- ヌ 施設、設備等の原状回復
- ネ 区と指定管理者の管理責任の分担
- ノ その他区長が必要と認める事項

（３）年度協定書の主な事項

- ア 目的
- イ 協定の期間
- ウ 指定管理料の額
- エ 指定管理料の支払
- オ 指定管理料の清算
- カ 協議

２ 災害時協定

（１）協定の締結

港区内で地震等の災害が発生した際の応急対応を迅速かつ的確に行うため、区と指定管理者は災害時協定を締結し、災害時等における役割分担を明確にします。

（２）災害時協定書の主な事項

- ア 災害の範囲
- イ 指定管理者としての位置付け

- ウ 区民避難所（地域防災拠点）運営支援業務
- エ 要請期間及び方法
- オ 業務履行の義務及び免除
- カ 費用負担
- キ 損害補償
- ク 災害時の情報共有
- ケ 守秘義務
- コ 平時からの備え
- サ 協議
- シ 効力

3 事業計画書及び収支予算書の作成

（１）事業計画書及び収支予算書の作成

年間の事業計画書、収入及び支出の概算予定書の提出等

（２）事業報告書及び収支決算書の作成

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

4 業務の引継ぎ等

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。特に利用者に配慮した円滑な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9年1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り、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。

5 情報の公表

（１）応募書類等

公募時に提出された書類は、理由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基づき、公開請求の対象になります。

(2) 選考及び選定過程の情報

指定管理者候補者の選考及び選定過程に関する情報（応募書類、選考委員会報告書、公募時質問項目、選定委員会選定調書、選考委員会会議録、選定委員会会議録等）は、原則公表します。なお、事業者名については、決定事業者のみ公表の対象とします。

(3) 指定管理業務に関する情報

基本協定書、年度協定書、事業計画書等の事業運営に係る書類、第三者評価及び労働環境モニタリングの結果等、指定管理業務に関する情報は原則公表します。

6 モニタリング等の実施

(1) モニタリングの実施

指定管理者は、毎月の業務実績等の報告書を定められた期日までに提出し、区へ報告します。区は報告に基づき施設の運営状況等を確認します。また、指定管理者に対する月次モニタリングとして、チェックシート等を活用し、施設の運営状況等の把握に努めます。

また、指定管理者は、施設利用上の問題等の解決策を検討し、業務を円滑に実施するため、必要に応じて、情報交換や業務の調整を図る場を設けます。

このほか、指定管理者は、利用者懇談会などを開催し、意見箱の設置等による利用者等の意見、要望の聴取等、利用者ニーズの把握を行います。

区が行うモニタリングは、月次モニタリング等があり、モニタリング等の結果は、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、指定期間の中間年に1回、第三者評価機関又はこれに類するものによる評価の受審を義務付け、その結果を業務運営の改善指導に活用します。第三者評価機関との契約は区が行います。なお、福祉施設については、東京都の制度があり、対象施設については、定められた受審頻度を遵守してください。

(3) 労働環境モニタリングの実施及び賃金給付状況シートの提出

区は、公の施設として利用者の安全及び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

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 区では、公正性、透明性をより一層確保するため、平成 13 年度から外部監査人（公認会計士や弁護士等）による包括外部監査を実施しています。公の施設の管理に関する業務に関し、包括外部監査の対象となる場合があります。

7 指定の取消し等

（１）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、港区立子ども中高生プラザ条例第 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、指定管理者に損害が生じても、区はその賠償の責めを負いません。

ア 指定管理者がⅢの 1 の（１）に該当しなくなったとき。

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

ウ 実地調査の結果に基づく区の指示に、正当な理由なく従わないとき。

エ 経営状況が悪化し、管理運営を継続することが著しく困難となったとき。

オ 協定に違反したとき。

カ 応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

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

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

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

コ 災害時協定に基づく区民避難所（地域防災拠点）運営支援業務を実施するため、

指定管理業務の継続が困難になったとき。

サ 不可抗力の事由により、業務の継続が困難になったとき。

(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。

8 問合せ先

〒108-8581 港区高輪一丁目16番25号 高輪コミュニティーぷらざ4階
港区高輪地区総合支所管理課施設運営担当
電話：03(5421)7067 メールアドレス：minato80@city.minato.tokyo.jp

港区立高輪子ども中高生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23年12月1日～平成28年3月31日	一般財団法人本所賀川記念館	8
2	平成28年4月1日～令和4年3月31日※	一般財団法人本所賀川記念館	4
3	令和4年4月1日～令和9年3月31日	一般財団法人本所賀川記念館	2

※ 新型コロナウイルス感染症の影響を受け、指定期間を1年延長