

大田区青少年交流センター 指定管理者募集要項

令和4年7月1日変更

令和4年6月

大田区

地域力推進部 地域力推進課

目次

[1] 公募の概要	
1 施設の概要	1
2 指定期間	2
3 業務の内容	2
4 運営上のコンセプト	2
5 募集及び選定の方式	3
6 公募スケジュール（予定）	3
7 募集要項等各項目の詳細	4
[2] 管理の条件	
1 施設管理運営の趣旨	6
2 業務の範囲	6
3 業務に関する経費	7
4 管理の基準	9
[3] 応募に関する事項	
1 応募資格・制限	12
2 応募手続に関する注意事項	13
3 応募に関する留意事項	14
[4] 指定管理者候補者の選定	
1 選定方法	15
[5] 協定書の締結	
1 協定書の種別	17
2 協定内容（予定）	17
3 協定書が締結できない場合の措置等	17
[6] モニタリング及び監査等に関する事項	
1 モニタリングの実施	17
2 労働条件審査の実施	17
3 財務審査の実施	17
4 帳簿書類等の提出	18
[7] その他	
1 業務の継続が困難になった場合等の措置	18
2 業務の準備及び引継ぎ	18
3 その他協議すべき事項	19

大田区青少年交流センター指定管理者募集要項

大田区青少年交流センター（愛称：ゆいっつ）は、昭和 60 年に開設した平和島ユースセンターの機能を拡充し、「国際都市おおた」、「スポーツ健康都市」に取り組む大田区として、主な利用者である青少年団体による活動に加え、国内外のアスリートや公園利用者など、多様な人々が集い交流を促進する施設として整備を行い、宿泊研修や団体生活等を通じて青少年の健全育成を図るとともに、スポーツ、地域交流及び国際交流を推進する拠点として、令和元年 10 月に開設しました。

この施設の設置目的を効果的に発揮させ、かつ、効率的な運営により、区民サービスの向上を図るため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項及び大田区青少年交流センター条例（平成 30 年条例第 44 号）第 13 条第 1 項の規定に基づき、開設当初から指定管理者制度を導入し、令和 4 年度末で第 1 期指定期間が満了します。令和 5 年度からの指定管理者の指定にあたり、施設運営に関するノウハウと意欲を有する事業者を広く募集します。

[1] 公募の概要

1 施設の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 名称 | 大田区青少年交流センター |
| (2) 所在地 | 大田区平和島四丁目 2 番 15 号 |
| (3) 施設規模 | 鉄筋コンクリート造 地上 3 階 |
| (4) 管理敷地 | 3,071 m ² |
| (5) 延床面積 | 3,597.79 m ² |
| (6) 開設年月日 | 令和元年 10 月 21 日 |
| (7) 主な施設 | 1 階：第 1 研修室 (133 m ²)、第 2 研修室 (66 m ²)、
調理室 (50 m ²)、食堂 (90 m ²)、休憩スペース (65 m ²)
洋室 (23 m ² ×4、バリアフリー室 37 m ²)
2 階：和室 (85 m ² ×2、53 m ² ×1、41 m ² ×2、33 m ² ×2)、
指導者室 (20 m ² ×1)、洋室 (23 m ² ×10)
3 階：体育室 (596 m ²)、洋室 (23 m ² ×10)
その他：管理室 1 階、シャワー室 1 階、浴室 2 階 (男女別)
共用部分 (廊下、階段、談話コーナー等)
※洋室 (ツインルームタイプ) は平均的面積で表示 |
| (8) 建物用途 | 旅館及び体育館 (建築基準法上の分類) |
| (9) 宿泊定員 | 134 人 |

2 指定期間

令和 5（2023）年 4 月 1 日 から 令和 10（2028）年 3 月 31 日 まで（5 年間）

3 業務の内容

指定期間内の本施設の管理運営業務

（詳細は、大田区青少年交流センター管理運営業務仕様書（案）のとおり）

4 運営上のコンセプト

（1）「学び、つどい、ふれあいから、未来を担う青少年を育む」

大田区は、「大田区子ども・若者計画」において、目指す青少年像を「心身ともに健やかで、地域社会の一員としての自覚や他者への思いやりの心と規範意識を持ち、自立的に行動できる青少年」として、様々な支援策や環境整備を推し進めています。また、スポーツ健康都市おおたの実現に向けた「大田区スポーツ推進計画」に基づくスポーツ関連施策を体系的、総合的に推進するとともに、「国際都市おおた」として地域・国際交流事業に取り組んでいます。

大田区青少年交流センターは、宿泊研修や団体生活等を通じて青少年の健全育成を図るとともに、スポーツ、地域交流及び国際交流を推進する拠点としての役割を担うことが期待されています。また、「新スポーツ健康ゾーン」に位置する施設として、回遊性向上によるゾーン内施設の有機的な連携により、スポーツとの関わりを通じて健康増進を図るきっかけづくりとなるサポート機能も併せ持っています。

これらのことを踏まえ、指定管理者には、以下のことを期待しています。

ア 管理運営の効率化の効果を最大限に発揮すること。

イ 施設を有効活用した自主事業の実施、施設の利用促進及び広報・プロモーション活動の展開等により、施設の認知度が高まり、施設利用者への一層のサービス拡充がされること。

ウ 地域に親しまれる魅力的な交流施設としていくこと。

（2）施設の現状

大田区青少年交流センターは、前身の平和島ユースセンターが昭和 60 年の開設から 30 年を経過し、大規模改修の時期を迎えたことから、躯体を残して内外装や設備を更新するスケルトン改修を行い、さらに、国内外から多くの来訪者を迎えて交流促進を図ることができるよう、洋室主体の宿泊棟を増築しました。

建物としては、増改築から数年しか経っていないため、修繕等が頻繁に発生することは想定できませんが、不具合があれば迅速な対応をとるなど、多様な利用者が安全・快適に過ごせるよう、専門的ノウハウを活用しつつ、設備機能の維持向上及び施設の利用促進を図ることに努めてください。

（3）区と指定管理者の情報共有

指定管理者制度の運用にあたっては、施設に関する情報を区と指定管理者が共有

し、共通の認識のもとで、連携して管理運営にあたることが重要です。

今回の募集にあたっては、応募する事業者から、より具体的で実効性の高い提案が受けられるよう、以下の情報を提供します。なお、実績については、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のための休館や使用制限、2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会開催に伴うブラジルオリンピックチームの事前キャンプ使用なども含めたものとなっています。

- ア 大田区青少年交流センター条例及び大田区青少年交流センター条例施行規則
- イ パンフレット
- ウ 各階平面図
- エ 令和2・3年度施設使用実績
- オ 令和2・3年度管理運営費決算額
- カ 令和2・3年度施設修繕工事等実績

5 募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は、公募型プロポーザル方式を採用し、外部の有識者を含む大田区青少年交流センター指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、応募書類の審査、ヒアリングによる選考を行い、指定管理者候補者を選定します。

6 公募スケジュール（予定）

以下の日程につきましては、予告なく変更することがあります。

項目	時期
募集要項の公表（ホームページ）	6月24日
募集内容に関する質問の受付	7月14日～7月21日
施設見学会	7月14日
質問に対する回答（ホームページ）	7月14日～8月3日 順次回答
申請書類の受付期間	8月5日～8月12日
第一次審査（書類審査）	9月上旬～中旬
第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	10月13日
選定結果の通知	10月中旬
候補者との協議	10月中旬
指定管理者指定の議決	12月上旬
業務引継ぎ、協定書締結準備	議決後～令和5年3月末日
協定書締結、管理業務開始	令和5年4月1日

7 募集要項等各項目の詳細

(1) 募集要項の公表

大田区のホームページにより公表します。

(URL : <https://www.city.ota.tokyo.jp/>)

掲載日 令和4年6月24日

募集要項の内容が変更になった場合は、速やかに更新版を区のホームページへ掲載することとします。この場合、応募者等への個別のお知らせはいたしません。

(2) 問い合わせ先

大田区地域力推進部地域力推進課青少年担当

〒144-8621 東京都大田区蒲田五丁目13番14号 大田区役所本庁舎6階

電話 03-5744-1223 F A X 03-5744-1518

Eメールアドレス yuits-proposal2022@city.ota.tokyo.jp

※対象施設と問い合わせ先が異なりますのでご注意願います。

(3) 施設見学会の開催

応募を予定する団体は、必ず見学会にご参加ください。見学会に参加しない団体からの応募は受付できません。

ア 開催日時 令和4年7月14日

午後2時から3時30分まで(受付は午後1時30分から)

イ 場 所 大田区青少年交流センター(大田区平和島四丁目2番15号)

ウ 参加人数 1団体につき2名まで。会場受付に名刺をお渡しください。

エ 申込期間 令和4年6月24日から7月8日まで

オ 申込方法 施設見学会参加申込書「様式15」に必要事項を記入のうえ、前記(2)問い合わせ先までF A X又はEメールで申し込み願います。その際、送信未達を防ぐため、午前9時から午後5時まで(ただし、土・日曜及び祝日は除く。)に電話(03-5744-1223)によるご連絡をお願いします。なお、電話での申込は受付できません。

カ 注意事項 見学会当日、施設は通常どおり利用されています。このため、見学できる範囲を限定する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(4) 募集要項に関する質問の受付

ア 受付期間 令和4年7月14日から7月21日まで

イ 受付時間 午前9時から午後5時まで

ウ 受付方法 質問票「様式16」に必要事項を記入のうえ、以下のアドレス(前記(2)と同じ)あてにEメールにてお送りください。

yuits-proposal2022@city.ota.tokyo.jp

エ 回 答 8月3日までに、区のホームページで順次回答します。個別の回

答はいたしません。また、意見の表明と読み取れるもの、内容が不明瞭なもの及び今回の募集と直接関係がないと判断した質問についても回答いたしません。なお、回答においては、団体名等は記載しません。

(5) 申請書類の受付

- ア 提出期間 令和4年8月5日から8月12日まで
※提出期間後は、理由を問わず一切受け付けません。
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで(ただし、正午から午後1時まで並びに土・日曜及び祝日は除く。)
- ウ 提出先 前記(2)問い合わせ先まで、直接持参してください。(窓口受付のみとします。)
※受付時に提出書類の内容を確認のうえ受領しますので、事前に希望来庁日時について電話連絡願います。
- エ その他 提出書類・部数等は、別紙「募集要項様式集」を参照してください。その他留意事項等は、[3]応募に関する事項を参照してください。

(6) 第一次審査

応募事業者の欠格事由等を含め、申請書類の内容について審査を実施します。

(7) 第二次審査

第一次審査を通過した団体のみ第二次審査を行うこととし、プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

日程は、令和4年10月13日を予定しています。指定時間・場所等は、第一次審査の結果と併せて後日通知します。

(8) 選定結果の通知

最終選定結果は、第二次審査を行った応募者に対して通知します。

また、選定の結果は、後日、区のホームページに掲載します。

(9) 指定管理者の指定

選定委員会で選定された事業者等は、「指定管理者候補者」であり、区議会の議決(令和4年12月上旬予定)により指定管理者となります。

(10) 指定管理者との協定締結

区議会の議決によって決定した指定管理者と、議決日以降に業務詳細や手続等を協議のうえ、協定書を締結します。

(11) 業務の引継ぎ等

令和5年4月1日からの業務を支障なく行うため、業務開始前に事務の引継ぎを行っていただきます。

[2] 管理の条件

1 施設管理運営の趣旨

大田区青少年交流センター（以下「センター」という。）の管理運営は、前述の設置目的等を達せられるよう、以下のとおり行う必要があります。

- (1) 公の施設としての役割を十分認識し、施設の提供にあたっては公正、公平な運営に努めること。
- (2) 施設の設置目的を最大限に実現することを目指し、適切な管理運営に努めること。
- (3) 多様化する区民のニーズに的確に対応できるよう創意工夫し、質の高いサービスを提供することで、利用者へのサービス向上を図るとともに、効率的な管理運営に努めること。

2 業務の範囲

指定管理者は、施設運営に関して適切に対応するとともに、維持管理において良好な状態を保つように、次の業務を行うこととします。詳細は、大田区青少年交流センター管理運営業務仕様書（案）のとおりです。

(1) 指定管理者が行う業務の範囲

ア センターの事業の実施に関する業務

- (ア) 団体の宿泊研修その他団体生活に関する業務
- (イ) 利用促進に関する業務
- (ウ) その他必要な業務

イ センターの使用に関する業務

- (ア) 使用の申請受付、承認、不承認及び使用承認の取消しに関する業務
- (イ) 使用料の収納に関する業務
- (ウ) 使用料の還付に関する業務
- (エ) 物品の貸出しに関する業務
- (オ) 使用に関する説明会等の業務
- (カ) キャッシュレス決済による使用料等の取扱いに関する業務

ウ センターの維持管理に関する業務

- (ア) 建物保守管理業務
- (イ) 設備保守点検業務
- (ウ) 物品管理業務
- (エ) 植栽管理業務
- (オ) 清掃業務
- (カ) 保安警備業務
- (キ) 宿泊室等衛生管理業務

- (ク) 修繕の実施
 - (ケ) その他の業務
 - エ センターの管理運営に必要な業務
 - (ア) 配置人員等
 - (イ) 事業計画書等の作成
 - (ウ) 事業の報告等
 - (エ) 関連団体との連絡調整
 - オ その他の業務
- (2) 業務における留意事項
- ア 施設及び設備等の管理においては、日常点検、定期点検、法定点検等を確実に実施し、現状を維持するものとします。
 - イ 指定管理者は、以下の(ア)、(イ)に該当するときは応急措置を行い、直ちにその状況を区に報告し、その指示を受けるものとします。
 - (ア) 災害その他の事故により、管理業務の執行が困難になったとき又はそのおそれがあるとき。
 - (イ) 第三者が、施設及び設備に損害を与えたとき又は他人に損害を与えたとき。
 - ウ 指定管理者は、区の承認を得た場合を除いて、施設を目的以外に使用することはできません。
- (3) 自主事業として行うことができる事業について
- ア センターの設置目的をより効果的に達成するための事業
 - イ 空き室の利用促進事業
 - ウ その他大田区青少年交流センター管理運営業務仕様書(案)に定める事業
- 実施にあたっては、指定管理者自ら必要な許可等を取得し、事業内容、開催回数等をあらかじめ区に提案し、承認を受ける必要があります。自主事業の実施計画については、「様式10」により提案してください。
- (4) 再委託について
- 管理運営業務の実施にあたり、全ての業務を一括して第三者に委託することはできません。業務の一部を再委託する場合は、再委託計画書「様式6」を提出してください。また、指定管理者に指定された後、あらかじめ書面により区の承諾を得た場合に限り委託することができるものとします。ただし、使用受付、承認、使用料の収納事務代行等の業務については、指定管理者が直接行うものとします。

3 業務に関する経費

(1) 指定管理業務に要する経費の考え方

センターは、地方自治法第244条の2第8項の規定による「利用料金制」は適用されません。指定管理者は、区が支払う指定管理業務に係る経費(以下「指定管理料」という。)及び自主事業による収入等をもって施設を運営します。

経費見積りにあたっては、令和2・3年度管理運営費執行実績や、施設の規模、今後の運営見通しなどを勘案して提案してください。

なお、施設に空室がある場合に利用促進を図るなど、指定管理者の積極的な努力によって使用料収入を得られたときは、その実績により指定管理者に業務奨励金を支払うことができる仕組みを導入しています。詳細は、指定管理者が決定後に協議します。

(2) 区が支払う指定管理料

ア 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、支払の時期や方法は協定で定めます。

イ 指定管理料は、「確定払い」と「概算払い」に区分します。詳細については、区と指定管理者が協議のうえ協定で定めます。

ウ 「概算払い」については、年度ごとに精算を行い、残金がある場合は区に返還します。

エ この募集要項による各手続を進める時点では、令和5年度以降の予算が成立していません。区議会において予算案が議決されることにより、指定管理料の執行が可能となり、協定が成立します。

オ 自主事業に係る費用については、仕様書に定めがある場合を除いて、指定管理料に含めないものとします。

(3) 自主事業による収入

自主事業による収入は、全て指定管理者の収入とすることができます。ただし、指定管理者が主催する自主事業の施設使用料は無料とします。

(4) 管理口座

センターの管理運営に関わる経費は、団体自体の口座とは別の専用口座で管理してください。

(5) 施設の修繕及び物品の購入

ア 建物の躯体に係る工事や大規模修繕は区が施工します。

イ 予測が難しい突発的な修繕については、前記アに該当するものを除き指定管理者が施工します。これに係る予算については、過去の実績等から年間に必要な経費を積算し別途お示しします。指定管理者は、予算の範囲で修繕を実施するものとし、これを超える場合は区が対応します。

ウ 物品の購入については、別途お示しする金額の範囲により指定管理者が購入するものとします。ただし、大田区物品管理規則に定める備品（消費税を含む取得金額が1件5万円以上のもの）の購入については、事前に区と協議するものとし、同規則に定めるところにより、これを管理するものとします。

エ 前記イ・ウに係る経費は概算払いとし、残額については年度末に精算することとします。

オ 指定管理者は、区の所有に属する物品の適正な保管・管理を行うとともに、区

が物品管理上行う事務のうち、現況の調査及び報告等の事務を行います。

カ 指定管理者が、区の物品と別個に備品を購入し施設内で使用する場合は、区の物品と明確に区別がつくように適切に管理するものとします。

4 管理の基準

指定管理者は、大田区青少年交流センター条例及び同条例施行規則に基づき、次に掲げる管理の基準を遵守して業務を行うものとします。

(1) 施設の休業日と使用時間

ア 施設の休業日

休業日は、年末年始期間（12月29日から1月3日まで）とする。ただし、清掃、保守、工事その他管理運営上必要があるときは、区と協議のうえ別途休業日を定めることができるものとします。

イ 施設の使用時間等

各施設の使用時間、区分及び使用料は、参考資料の条例及び条例施行規則のとおりです。

(2) 関係法令等の遵守

指定管理者は、センターの管理運営にあたって、次の関連する法令等を遵守するものとします。

ア 地方自治法、同施行令ほか行政関係法令

イ 大田区青少年交流センター条例及び同条例施行規則

ウ 個人情報の保護に関する法律、大田区個人情報保護条例及び同条例施行規則

エ 大田区情報公開条例及び同条例施行規則

オ 行政手続法、大田区行政手続条例及び同条例施行規則

カ 旅館業法、大田区旅館業法施行条例及び同施行規則

キ 食品衛生法及び大田区食品衛生法施行規則

ク 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律及び大田区暴力団排除条例

ケ 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法ほか労働関係法令

コ 消防法等施設運営に関する各種法令

サ 公益通報者保護法

シ その他関連法令 等

(3) 保険への加入

指定管理者が管理業務の実施にあたり、付保しなければならない保険は次のとおりです。

ア 施設賠償責任保険

イ 個人情報漏えいに関する保険

(4) 情報公開の責務

指定管理者は、大田区情報公開条例を遵守し、同条例に定める情報公開の義務を負

います。情報提供に努めるとともに、情報公開請求があったときは遅滞なく区長に引き継がなければなりません。

(5) 個人情報等の保護

指定管理者は、個人情報保護法並びに大田区個人情報保護条例及び施行規則を遵守し、法令等に定める個人情報保護の義務を負います。また業務上知り得た秘密及び区の業務で一般に公開されていない事項を外部に漏らしたり、他の目的に使用することはできません。指定管理期間が終了した後においても同様とします。

(6) 環境への配慮

指定管理者は、地球環境保全のため、「大田区役所エコオフィス推進プラン」に基づき、省エネルギーやリサイクルの推進など、環境に配慮した取組に努めていただきます。

また、関連データの報告についてご協力いただくことがあります。

(7) 大規模災害等発生時における対応

指定管理者は大田区災害対策本部条例、同条例施行規則、地域防災計画等を遵守し、災害時等にはまず利用者の安全を確保します。本施設は指定避難所ではありませんが、災害発生時に身の安全を確保するために近隣住民が一時的に非難する可能性があります。大規模災害等発生時における応急対応等を想定し、役割分担や費用分担について区と協議し協定等に定めることとします。

(8) 責任の区分、リスクの負担

区と指定管理者の責任の区分、リスクの分担の詳細については、協定を締結する際に定めることとしますが、基本的な考え方は以下のとおりとします。

指定管理者から第三者へ一部委託が行われている範囲であっても、第一次責任については指定管理者が負うものとします。

種 類	内 容	リスク負担者	
		大田区	指定管理者
1 法令等の 新設・変更	指定管理者の管理運営に影響を及ぼすもの	協議による	
	上記以外のもの		○
2	税制度の変更（指定管理料にかかる消費税を除く）		○
3 物価・金利変動	管理運営業務の継続が困難となる急激かつ大幅な物価変動や金利変動	協議による	
	上記以外のもの		○
4	事故発生（情報漏洩）	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの	○

	等を含む)	区の責めに帰すべき事由によるものや施設・設備の設計・構造上の瑕疵によるもの	○	
		上記以外の理由によるもの	協議による	
5	施設・設備の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
		1件50万円未満の修繕		○
		1件50万円以上の修繕	○	
		上記以外の理由によるもの	協議による	
6	施設の設備、備品の維持管理（備品の修繕含む）		○	
7	利用者・住民・周辺地域への対応	施設の設置自体に対する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応	○	
		指定管理者が行う業務及び自主事業に関する苦情・要望等の対応		○
		上記以外のものに関する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応	協議による	
8	第三者への賠償（国家賠償法に基づく求償権を区が指定管理者に行使する場合を含む）	施設・設備の設計・構造上の瑕疵により損害を与えた場合	○	
		指定管理者としての業務及び自主事業により損害を与えた場合		○
		上記以外の理由で損害を与えた場合	協議による	
9	管理運営業務の中止、変更、延期	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
		区の責めに帰すべき事由によるもの	○	
		上記以外の理由によるもの	協議による	
10	上記に定めるもののほか不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、テロ、争乱、暴動その他、区または指定管理者の	事故発生時の初期対応		○
		施設・設備・物品の復旧費用（ただし、区の所有するものに限る）	○	

	いずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象)によるリスク	施設・設備・物品の復旧費用 (ただし、指定管理者の所有するものに限る)		○
11	指定管理終了時の現状復帰に要する費用			○
12	申請費用の負担			○
13	施設運営の引継ぎコストの負担			○
14	必要な資金確保			○

※本表に定める事項で疑義がある場合、または本表に定めのない事項については、区と指定管理者が協議のうえ定めることとします。

[3] 応募に関する事項

1 応募資格・制限

(1) 応募資格

公共施設の指定管理者としての実績を有し、センターの設置目的を理解し、意欲をもって運営にあたる法人又はその他の団体（以下「法人等」という）。

(2) 欠格事由

次に該当する団体は、応募者となることができません。

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項（同項を準用する場合を含む。）の規定により、区における一般競争入札等の参加を制限されている団体

イ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 の 2 第 11 項の規定により指定管理者の指定の取消しを受けた団体

ウ 国税又は地方税等を滞納している団体

エ 本件業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しない団体

オ 選定委員会委員が当該団体の役員等をしている法人・団体

カ 大田区から一般競争入札又は指名競争入札の指名停止措置を受けている団体

キ 地方自治法第 92 条の 2（議員の兼業禁止）、第 142 条（長の兼業禁止）、第 166 条（副区長の兼業禁止）及び第 180 条の 5 第 6 項（委員会の委員の兼業禁止）に該当する団体

ク 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体、暴力団又はその構成員若しくはその構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制の下

にある団体

ケ 指定管理業務にあたり必要な資格、免許等を有していない団体

(3) 共同事業体での応募

ア 共同事業体を構成して応募する場合は、グループを代表する団体(代表団体)とその構成団体を定めてください。代表団体は、前記(1)の応募資格を満たし、かつ(2)の欠格事由に該当しないことを条件とします。代表団体は、グループによる責任割合が最大であることが必要です。

イ 共同事業体の構成団体は、様式集提出書類一覧「様式1」に記載された事項を確認のうえ、宣誓書「様式3-2」をはじめ、応募資格確認関係書類、財務審査書類、労働環境チェックシートを提出してください。

ウ 前記(2)の欠格事由に該当する法人等は共同事業体を構成することはできません。

エ 単独で応募した場合は、他の共同事業体の構成団体となつての応募、又は同時に複数の共同事業体の構成団体となつての応募はできません。

オ 応募の途中で、構成団体を変更することは認められません。ただし倒産、解散等やむを得ない理由が認められ、かつ審査の公平性が確保され、業務遂行上支障がないと区が判断したときは変更を認める場合があります。

2 応募手続に関する注意事項

(1) 提出書類

ア 所定の様式は大田区ホームページからダウンロードして作成してください。

イ 指定がある場合を除き、様式に添付する資料は認めません。

(2) 事業計画関係文書

ア 事業計画関係文書の作成にあたっては、応募事業者名、人名を類推しうる記載をしないでください。例えば、事業者のロゴマーク、施設、社員服などの写真の掲載や、応募事業者が受託している業務実績の記述なども含まれます。また、そのような記載があった場合は受理しません。

イ 図表、写真等の貼付も可としますが、特段指定するもの以外に固有名詞などの記載や個人等を識別できるような写真の無断転載は行わないでください。

ウ 複数頁となる場合、両面印刷としてください。

エ 複写することがあるため、クリアファイル、紙ファイル、インデックス等を使用しないでください。

オ 事業計画関係文書には、パンフレットや資料等の添付資料は認めません。

カ 提案内容は、協定内容となることが前提であるため、実現性が低いことを提案することがないように留意してください。

3 応募に関する留意事項

(1) 応募要項の承諾

応募者は、書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容の変更又は追加はできません。ただし、応募書類に記載の役員の辞職、失職、死亡等の場合はこの限りではありません。

(3) 応募者の失格

以下の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 募集要項に定める手続を遵守しない場合

ウ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合

エ 社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合

オ その他不正行為があった場合

(4) 応募の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、辞退届「様式 17」を提出してください。

(5) 費用負担

応募に際しての交通費及び受託のための準備等に係る経費は、全て応募者の負担とします。

(6) 応募書類の取扱い、著作権

応募者の提出する書類の著作権は作成した応募者に帰属します。区は、応募書類をこの指定管理者の候補者選定以外の目的で使用せず、また、当該応募者に無断で公表しません。ただし、提出された書類について、公文書開示請求があった場合は、大田区情報公開条例に基づき、区に対する情報公開の対象文書となります。この場合、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、公開することで個人が識別されたり、法人等の正当な利益を害するおそれがあると区が判断する部分は公開しません。

提出された応募書類は理由の如何を問わず返却しません。区の責任において保管・処分します。

(7) 第三者の権利

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標登録の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた一切の責任は、当該応募者が負うものとします。

(8) 区職員などとの接触について

この要項の公開日以降、施設見学会等、区が提供する機会を除き、区職員、選定委員等関係者に対して、本件応募に関する接触はできません。

やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合は失格となる
ことがありますので、ご注意ください。

[4] 指定管理者候補者の選定

1 選定方法

(1) 選定委員会の設置

指定管理者の選定にあたり、提案内容等について選定委員会において総合的に評価を行ったうえで、指定管理者の候補者を決定します。

選定委員会においては、審査の公平性を確保するため、一次、二次審査を通して応募団体名を伏せたうえで選定作業を行います。

ア 第一次審査（書類審査）

書類審査では、はじめに欠格事由の有無等を確認します。

労働環境については、労働環境チェックシート（様式 14）の審査を行います。

審査基準は次のとおりです。

- ① 全ての項目について原則「はい」と回答していること
- ② 指定管理業務に従事する従業員の最低賃金が最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）に基づき、応募書類作成日現在において効力を有する東京都最低賃金以上であること

上記の基準を満たせなかった場合は以降の審査に入らず失格とします。ただし、①の審査基準については、「いいえ」の項目があつた場合でも、特段の理由があり直ちに改善が可能な場合には、選定委員会の判断により個別の対応を採る場合もあります。

あわせて、公認会計士等専門家による法人の財務審査を実施します。

その後、提出された書類の内容について、評価基準に基づき審査を実施します。

申請団体が多数の場合は、第一次審査の結果に基づき、上位 3 団体に対し、第二次審査を実施します。

第一次審査の結果は応募団体に通知します。

イ 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

プレゼンテーション形式及び委員質疑による審査（非公開）を行います。

(2) 選定基準（評価基準）

各委員が、次の評価項目に沿ってそれぞれ審査した評価点の合計が、最も高い申請団体を指定管理者候補者とします。なお、審査の結果、最低基準に満たない場合は、ほかに応募者がいない場合であっても選定されません。

また、提出書類の全てが審査の対象となりますので、事業計画書等に記入漏れがないようにしてください。

※評価基準

評価区分	評価項目
基礎項目	応募資格、欠格事由、財務状況、労働環境
適格性	経営理念、管理運営方針 管理運営実績
管理運営能力	管理運営計画（設置目的の効果を高める視点）
	管理運営計画（利用者サービスの視点）
	管理運営計画（認知度向上と利用促進の視点）
	管理運営計画（効率的な建物管理の視点）
	安全管理（危機管理、個人情報保護の視点）
	自主事業実施計画
	人員配置計画
経費	経費予算書
プレゼンテーション 及びヒアリング	応募書類内容確認 説明力、意欲

(3) 指定管理者の候補者選定と指定

ア 第1位指定管理者候補者の選定及び通知

区は選定委員会による評価結果の報告を受け、第1位及び第2位以降の指定管理者候補者を決定します。なお、最終結果は申請者あてに文書で通知します。

イ 協議

指定管理者候補者は、団体の財務状況、提案書の内容、収支計画等に基づく総合評価により決定します。したがって、提案いただいた自主事業等の実施内容や収支計画の詳細については、区の考え方と相違する部分が残されています。このため区は、第1位指定管理者候補者と金銭面を含めた管理内容の細目について協議を行います。ただし管理経費の縮減のみを目的とした交渉はいたしません。

協議の過程において、指定の困難性が明らかになった場合や、協議が整わない場合、区は第2位以降の指定管理者候補者と協議を行います。

ウ 指定管理者の指定の議決

指定管理者は令和4年12月開催予定の大田区議会第4回定例会の議決を経て指定されます。区議会において指定の議決が得られない場合又は否決された場合は、指定管理者としての指定を受けることはできません。この場合、区は指定管理者に対し一切の保障をいたしません。

(4) 選定結果の通知及び公表

指定管理者の指定は、所定の手続で告示します。また、選定の結果は区のホームページで公表します。

[5] 協定書の締結

1 協定書の種別

区議会の議決後、指定管理者と協議のうえ、指定期間全体を通じた「基本協定」を締結するとともに、年度ごとの指定管理料等について「年度協定」を締結します。

2 協定内容（予定）

基本協定書（案）のとおり

3 協定書が締結できない場合の措置等

指定管理者が協定の締結までの間において、次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消すことがあります。

- (1) 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- (2) 財務状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められたとき。
- (3) 著しく社会的信用を損なう等、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

[6] モニタリング及び監査等に関する事項

1 モニタリングの実施

区は、センターの円滑な運営及び指定管理業務の実施状況を確認するため、モニタリングを行います。モニタリングの実施に関して必要な事項については、協定等に規定することにします。

モニタリングにより指定管理者の業務が要求水準を維持していないと認められるとき、区は業務の改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は業務の停止、さらに指定の取消しを行うものとします。

2 労働条件審査の実施

事業所の従業員の労働環境を適正に確保し、区民・利用者サービスを維持・向上するとの観点から、指定期間中に1回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。ただし、区が必要と認めたときは随時実施できるものとします。社会保険労務士との契約は区が行います。

3 財務審査の実施

安定的に継続して施設の管理運営を代行できる状況にあるかどうか確認し、財務状況悪化による施設運営の停滞と区民サービスの低下というリスクを未然に防止するため、

指定期間中の毎年度、公認会計士による財務審査を実施します。公認会計士との契約は区が行います。

4 帳簿書類等の提出

監査委員等が区の事務事業を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して、帳簿書類その他の記録の提出を求めることがあります。

[7] その他

1 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、速やかに区に報告するものとし、その場合は次のとおりとします。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由によるとき

ア 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場合、又はそのおそれが生じた場合には、区は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができることとします。指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、区は指定管理者の指定の取消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとし、この場合、区に生じた損害は指定管理者が賠償するとともに、次期指定管理者が円滑かつ支障なく管理業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行うものとし、

イ 指定管理者の経営状況の悪化、又は著しく社会的信用を損なう等、指定管理者として相応しくないと認められる場合は、区は指定管理者の指定を取消しできるものとし、

(2) 損害賠償

前記(1)により指定管理者の指定が取り消された場合、区に生じた損害に対し、指定管理者は賠償をしなければなりません。

(3) その他の事由により事業の継続が困難になった場合の取扱い

災害その他の不可抗力等、区及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、事業の継続が困難になった場合は、双方で業務継続の可否等について協議することとします。

2 業務の準備及び引継ぎ

指定管理者は、円滑に施設の管理運営業務を遂行できるよう、区議会の議決後、管理を開始するまでの間に、区や関係機関との打合せや準備のための業務を行っていただきます。詳細については、別途協議します。

また、指定期間の終了又は指定の取消しにより、次の指定管理者等に業務を引き継ぐ場合は、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、引継ぎを行うものとします。

3 その他協議すべき事項

協定書等に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、区及び指定管理者双方が誠意をもって協議し、決定するものとします。