

大田区コミュニティセンター羽田旭
指定管理者募集要項

令和 7 年 7 月

大田区地域未来創造部

目 次

〔1〕 公募の概要について	1
1 施設の概要	1
2 指定期間（予定）	2
3 運営上のコンセプト	2
4 本施設の現状	2
5 旧羽田旭小学校敷地活用事業の概要について	3
6 区と指定管理者の情報共有	3
7 募集及び選定の方式	3
8 スケジュール（予定）	4
9 募集要項等	4
〔2〕 管理の条件	7
1 施設管理運営の趣旨	7
2 業務の範囲	7
3 業務に関する経費	9
4 管理の基準	11
〔3〕 応募に関する事項	15
1 応募資格・制限	15
2 応募に関する留意事項	18
〔4〕 指定管理者候補者の選定	19
1 選定方法	19
〔5〕 協定書の締結	22
1 協定書の種別	22
2 主な協定内容（予定）	22
3 協定書が締結できない場合の措置等	22
〔6〕 モニタリング及び監査等に関する事項	22
1 モニタリングの実施	22
2 労働条件審査の実施	23
3 財務審査の実施	23
4 帳簿書類等の提出	23
〔7〕 その他	23
1 業務の継続が困難になった場合	23
2 業務の引継ぎについて	24
3 その他協議すべき事項	24
4 参考資料	24

大田区コミュニティセンター羽田旭 指定管理者募集要項

大田区コミュニティセンター羽田旭（以下「本施設」という。）は、旧羽田旭小学校敷地活用事業（以下「本事業」という。）の一環として、本施設の老朽化による区民サービスの低下や増加する大規模自然災害等に適切に対応するため、機能更新を基本とした改築を行っております。

本施設は、地域住民が集い、相互に学び、交流し、活動することにより、区民一人ひとりの健康増進や生きがいの創出を推進する場として、あらゆる世代が活躍する地域づくりや地域課題の解決をもたらすことを施設のコンセプトとして、現在、建設中です。

また、改築後は、区民による主体的な文化活動、生涯学習並びに地域産業との相互交流及び連携を推進し、地域力の向上を図るとともに、区民に憩いの場を提供することを目的として設置されます。

施設の運営について、効果的かつ効率的に行うこと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 項の規定に基づき、指定管理者制度を導入することとしました。指定管理者の指定にあたり、施設の管理運営に関するノウハウと熱意を有する事業者を広く募集いたします。

〔1〕公募の概要

1 施設の概要

施設名称	大田区コミュニティセンター羽田旭			
所在地	東京都大田区羽田旭町7番1号			
敷地面積	8003.95 m ² （産業支援施設等を含む敷地全体の面積）			
延床面積	17125.69 m ² （産業支援施設等を含む敷地全体の面積） ※コミュニティセンター羽田旭は、1423.59 m ²			
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造			
階数	3 階			
主な施設	階数	施 設 名		面 積
	3 階	キャットウォーク		8.33 m ²
	2 階	体育室、器具庫、防災備蓄倉庫、トイレ		768.24 m ²
	1 階	集会室、管理人室、清掃員控室、トイレ、更衣室、授乳室、コミュニケーションスペース		647.02 m ²
	合計			1423.59 m ²
	その他	運動場、防災広場		
休館日	年末年始（12月29日～1月3日） ただし、指定管理者は、施設の管理上必要がある場合は、あらかじめ区長の承認を得て休館日を設けることができる。			
開館時間	9：00～22：00（運動場、防災広場は17時まで）			
その他	本施設は、全面禁煙です。			

2 指定期間（予定）

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年）

※本施設（運動場、防災広場等を除く）は、令和8年10月以降供用開始予定です。

※運動場、防災広場等は、令和9年9月以降供用開始予定です。

※工事の進捗等により変更となる可能性があります。

3 運営上のコンセプト

少子高齢化の進行、区民ニーズの多様化・複雑化等により、区政を取り巻く環境は大きく変化しており、区は、今後の人口減少社会を見据え、大田区基本計画の実現における共通課題として①少子化 ②つながりの希薄化 ③担い手不足を掲げています。

本施設の周辺地域においても、地域のつながりの希薄化が進んでおり、自治会・町会への加入率の低下や加入者の高齢化、地域活動の担い手不足等の課題が生じています。

これらの課題に取り組むべく、区は、本施設の運営を通して、持続可能な地域コミュニティの形成に寄与することを目標とします。「地域コミュニティ」とは、「地域における協同意識を持った住民による社会」という意味になります。この目標の実現に向けて、様々な取組を実施することで、人や地域とのつながりを築き、災害時における共助等お互いを支えあう体制づくりを目指します。

この目標を本施設の運営上のコンセプトとして、指定管理者は、以下の取組を行います。

（1）地域活動の活性化

ア 指定管理者は、各諸室、コミュニケーションスペース及び防災広場を最大限活用し地域住民が交流できる場や機会を創出するなど、地域活動を活性化します。

イ 指定管理者は、同じ敷地内に併設される産業支援施設（以下「産業支援施設」という。）と協同でイベントを実施するなど、施設間の連携を通して相乗効果を発揮します。

（2）防災意識の向上

ア 指定管理者は、地域及び産業支援施設と連携し、防災訓練を実施するなど敷地全体を活かした災害対策を行い、防災組織力を向上します。

イ 指定管理者は、各諸室、コミュニケーションスペース及び防災広場を活用し、地域住民が参加できる防災イベント等を開催し、地域の防災意識を高めます。

4 本施設の現状

本施設（運動場、防災広場等を除く）は、令和8年8月末の竣工を目指しています。

※運動場、防災広場等は、令和9年9月以降の竣工予定となります。

5 旧羽田旭小学校敷地活用事業の概要

区は、本事業の事業者であるミサワホーム株式会社（以下「事業者」という。）に対して、対象地に一般定期借地権（借地借家法第 22 条）を設定し、土地を貸し付けます。事業者は、産業支援施設及び本施設を整備します。産業支援施設は事業者が自らの責任で運営及び維持管理を行い、本施設は、区が事業者から建物を賃借し、運営は、区が指定した指定管理者が行います。なお、本施設の維持管理は、一部を除き、事業者が行うこととなります。

6 区と指定管理者の情報共有

（1）参考資料

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、応募いただく団体から、より具体的で実効性の高い提案が受けられるよう、以下の参考資料を提供します。

- ア 【資料 1】 大田区コミュニティセンター羽田旭条例（平成 16 年条例第 28 号）
- イ 【資料 2】 令和 4 年度～令和 6 年度コミュニティセンター羽田旭 利用実績
- ウ 【資料 3】 令和 4 年度～令和 6 年度コミュニティセンター羽田旭 収納実績
- エ 【資料 4】 羽田特別出張所管内人口、糝谷特別出張所管内人口
- オ 【資料 5】 京急大鳥居駅、京急穴守稲荷駅乗降人員

（2）守秘義務対象参考資料

本施設に関する図面（平面図、管理範囲図等）について、提供を希望する団体には、下記の通り図面を貸与します。

申込期間	令和 7 年 7 月 16 日（水）から 9 月 10 日（水）まで
申込方法	守秘義務対象参考資料貸与申込書「様式 19」に必要事項を記入の上、後記 9（2）問合せ先まで E メールで申込み願います。その際、送信未達を防ぐため、午前 9 時から午後 5 時まで（ただし正午から午後 1 時まで及び土・日曜日・祝日を除く。）に電話によるご連絡をお願いします。なお、電話での申込み受付はいたしません。
提供方法	申込みいただいた団体に E メールで、図面データをお送りします。

7 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コミュニティセンター羽田旭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。

8 スケジュール（予定）

項 目	日 程
募集要項等の公表	令和7年7月16日（水）
説明会参加申込み	令和7年7月16日（水）～7月25日（金）
募集内容に関する質問の受付期間	令和7年7月23日（水）～8月8日（金）
事業者説明会	令和7年7月31日（木）
質問に対する回答	令和7年8月27日（水）
応募受付期間	令和7年9月3日（水）～9月10日（水）
一次審査（書類審査）	令和7年9月中旬
二次審査 （プレゼンテーション及びヒアリング）	令和7年10月中旬
指定管理者候補者決定	令和7年10月中旬
指定管理者の指定（議決）	令和7年12月上旬
基本協定、年度協定の協議	議決後～令和8年3月下旬
協定書締結、管理業務開始	令和8年4月1日（水）

※ 上記スケジュールは、予告なく変更することがあります。

9 募集要項等

（1）募集要項等の公表

大田区ホームページにより公表します。

掲載日 令和7年7月16日（水）

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、この場合応募団体等への個別のお知らせはいたしません。

（2）問合せ先

大田区地域未来創造部羽田特別出張所

〒144-0043 東京都大田区羽田一丁目18番13号

電話 03-3742-1411 F A X 03-3742-1502

Eメールアドレス hanedaasahi_shitei@city.ota.tokyo.jp

※対象施設と問合せ先が異なりますのでご注意願います。

（3）事業者説明会

開催日	令和7年7月31日（木）
開催時間	午前10時から11時まで（午前9時30分から受付開始）
場 所	羽田地域力推進センター 4階会議室
参加人数	1団体につき3名まで（当日、会場受付に名刺をお渡しください。）
申込期間	令和7年7月16日（水）から7月25日（金）まで
申込方法	説明会参加申込書「様式17」に必要事項を記入の上、前記（2）問合せ先までEメールで申込み願います。その際、送信未達を防ぐため、午前9時から午後5時まで（ただし正午から午後1時まで及び土・日曜日・祝日を除く。）に電話によるご連絡をお願いします。なお、電話での申込み受付はいたしません。
その他	説明会当日、施設は建設工事中のため、施設見学等は実施いたしませんので、あらかじめご了承ください。 なお、事業者説明会の参加団体のみ応募可能とします。

（4）募集内容に関する質問の受付

募集要項等の内容に関する質問を下記のとおり受け付けます。

受付期間	令和7年7月23日（水）から8月8日（金）まで
受付時間	午前9時から午後5時まで
受付方法	質問票「様式18」に必要事項を記入の上、前記（2）問合せ先にEメールにてWordデータでお送りください。なお、電話での質問は受け付けません。
回答方法	令和7年8月27日（水）以降、区のホームページで一括して回答します。個別の回答はいたしません。 また、電話での質問受付はいたしません。 今回の募集と直接関係ないと判断した質問については、回答いたしません。

（5）申請書類の受付

申請書類を下記のとおり受け付けます。

提出期間	令和7年9月3日（水）から9月10日（水）まで
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時まで及び土・日曜日・祝日を除く。）

提出先	前記（２）問合せ先まで、直接持参してください。（必着で窓口受付のみとします。） ※提出書類について、受付時に内容を確認の上受領しますので、事前に電話連絡をいただくなど、余裕をもって申請されるようお願いいたします。
提出書類	提出書類 別紙「募集要項様式集」を参照してください。 提出部数 正本１部・副本 正本は、表紙に法人名等のある A4 ファイルに左綴じして提出してください。 副本は、コピーでも構いません。ファイルの表紙等を含めて、法人等が特定できる記述（法人名称・ロゴマーク等）がある場合は、全ての書類の該当する部分にマスキング（塗りつぶし）処理をしてください。 ※副本の提出部数は、書類ごとに部数が異なるため、〔３〕１（４）提出書類をご確認ください。 ※書類は１部ずつ製本してください。 ※事業計画関係書類（様式６から１６-２）については、上記とは別に、Word または Excel 形式のファイルで作成し、前記（２）問合せ先まで E メールまたは CD 等で電子データを提出してください。
注意事項	・事業者説明会に参加した団体のみ応募可能とします。 ・提出された書類は返却しません。 ・応募書類提出後における変更及び追加はできません。 ・応募書類における言語は日本語、金額は円とします。 ・応募書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、指定管理者の決定・公表等に必要な場合は、大田区が応募書類等の内容を使用できるものとします。 ・大田区が提供する資料は、応募にかかる検討以外の目的での使用は禁じます。

（６）第一次審査

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

プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。日程等は後日通知します。

なお、応募団体が多数の場合は、第一次審査の結果に基づき、原則として上位３団体を対象に第二次審査を行います。

(8) 選定結果の通知

選定結果は、申請書類を提出した応募団体に対して通知します。

また、選定の経過及び結果は、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7年11月から12月にかけて開催予定）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、協定書を締結します。

(11) 業務の引継ぎ等

令和8年4月1日から業務を支障なく行うため、業務開始前に引継ぎ・協議等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

指定管理者は、本施設の設置目的及び運営上のコンセプトを十分理解した上で、行政の代行としての基本姿勢に立ち、適正な管理運営に努め、区民の信頼に応えなければなりません。管理運営にあたっては、以下の内容に沿って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、各諸室、コミュニケーションスペース及び防災広場を活用した取組を行うなど適切な管理運営に努めること。
- (3) 運営上のコンセプトに基づき、多様化する区民のニーズにより効果的・効率的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、経費削減等の効率的な管理運営に努めること。

2 業務の範囲

(1) 指定管理者の業務

指定管理者は次の業務を行うこととします。詳細は、別添「大田区コミュニティセンター羽田旭指定管理者業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）に従い、実施することとします。

建物、設備等の維持管理業務については、別添の「大田区コミュニティセンター羽田旭指定管理者管理基準(参考資料)」と同程度以上の水準を確保してください。

指定管理者が管理を行う範囲については、「管理範囲図」をご参照ください。

ア 施設の管理に関する業務

- イ 地域及び産業支援施設との連携に関する業務
- ウ 自主事業に関する業務（その他事業）
- エ 広報・情報発信業務
- オ 事業計画書・報告書の作成
- カ 記録の保管
- キ 緊急時・災害時の対応、対策
- ク 大田区公共施設利用システム（以下「うぐいすネット」という。）に関する業務
- ケ 使用料の収納等に関する業務
- コ 施設利用に関する業務
- サ 施設等の維持及び修繕に関する業務
- シ 清掃業務
- ス 警備業務
- セ 設備・備品等の管理業務
- ソ その他区長が必要と認める業務

（２）業務における留意事項

- ア 指定管理者は、地域住民や利用者の意見、要望を反映させ、サービスの向上に努めてください。
- イ 指定管理者は、各諸室の受付、料金徴収、施設・付属備品の貸出し業務等を適切に行うことにより、利用者が円滑に利用できるよう運営を行うこととします。
- ウ 施設及び設備等の管理においては、日常点検を確実に実施し、現状を維持するものとします。
- エ 指定管理者は、以下に該当するときは応急措置を行い、利用者の安全確保を徹底し、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恐れがあるとき。
 - （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）施設の設備等に異常が発生したとき。
- オ 指定管理者は、区の承諾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。
- カ 本施設は、うぐいすネットの対象施設であることから、当該システムの運用に関する業務が発生します。詳細は業務仕様書を参照してください。また、うぐいすネットの仕組みは、区のホームページを参照してください。

（３）自主事業の実施について

- ア 本施設の設置目的及びコンセプトをより効果的に達成するため、指定管理者は自主事業を実施することができます。各諸室、コミュニケーションスペース及び防災広場を最大限活用するため、自主事業を積極的に提案してください。
- イ 以下に記載する地域の課題解決につながるような事業（以下「地域課題解決支援事業」という。）を提案してください。
- （ア）防災
 - （イ）文化活動（芸術、スポーツ等）
 - （ウ）生涯学習
- ウ 自主事業の実施にあたっては、事業内容、開催回数、収支予測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、〔1〕3「運営上のコンセプト」を参考に「様式 11」により提案してください。
- エ 自主事業実施による収入（地域課題解決支援事業を除く。）は、指定管理者に帰属します。
- オ 指定管理者は、本施設に自動販売機を設置することとします。販売内容は、指定管理者で決定することができます。自動販売機での販売による収入は、指定管理者に帰属しますが、設置に必要となる施設整備費は指定管理者の負担となります。

3 業務に関する経費

（1）施設の使用料

本施設は、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項の規定による「利用料金制」を採用しません。したがって、施設の使用料は区の収入になります。施設の使用料は、〔2〕4（1）に示すとおりです。

（2）指定管理業務に要する経費の考え方

- ア 指定管理業務に係る経費（以下「指定管理料」という。）は、会計年度ごとに決定し協定書に明記します。指定期間内の収支計画については、「様式 16-1、16-2」により提案してください。
- イ 指定管理期間より前の期間に行う業務開始準備及び事務の引継ぎに係る人件費は、指定管理者が負担することとし、指定管理料の算定には含まないこととします。
- ウ 自主事業に要する経費（地域課題解決支援事業を除く。）について、区が支払う指定管理料を充当することはできません。全て指定管理者が負担することとしてください。
- エ 指定期間中の公共料金（電話を除く。）については、指定管理者と当該サー

ビス提供事業者が契約を締結した上、毎月の使用料金は、各事業者からの請求に基づき、指定管理者が支払うこととします。指定管理期間中の光熱水費は指定管理料に含み、精算対象としますが、できるだけ光熱水費の節減に努めてください。

(3) 指定管理料の支払

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。

(4) 管理口座

本施設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) 施設の修繕及び備品の取扱い

- ア 建物の躯体に係る工事や大規模修繕は事業者が施工します。
- イ 指定管理者は、利用者に起因する破損等による取替及び修繕並びに経年劣化による備品取替及び修繕を行います。
- ウ 実施を予定している工事（以下「計画修繕」という。）については、区又は事業者が施工する工事と、指定管理者が施工する工事を区分し、別途「施設修繕予定工事」として工事概要及び必要な経費をお示しします。指定管理者は、分担された工事を予算の範囲で実施するものとします。
- エ 予測が難しい突発的な工事（以下「区が」という。）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、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、予算の範囲で工事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。
- オ 1件5万円未満の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。購入した物品のうち大田区物品管理規則に定める備品については、区へ報告するものとし、区は同規則に定めるところにより、これを処理するものとします。
- カ 前記イからオに係る経費は概算経費とし、残額については年度末に精算することとします。
- キ 指定管理者は、区の所有に属する物品の適正な保管・管理を行っていただきます。また、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っていただきます。
- ク 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していただきます。

4 管理の基準

指定管理者が実施するイベント等の事業を大田区コミュニティセンター羽田旭条例及び同施行規則（今後改正予定）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）施設の休館日

ア 施設の休館日

1月1日から同月3日及び12月29日から同月31日までの日。ただし、指定管理者の提案により区が認めるときは、別途休館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、区分及び料金は下記のとおりです。

使用時間、及び区分は、区が認めるときは、これを変更することができるものとします。

（ア）集会室・体育室（単位：円）

施設名	区 分			
	9：00～12：00	12：20～15：20	15：40～18：40	19：00～22：00
第一集会室	2,200	2,200	2,200	2,200
第二集会室	2,300	2,300	2,300	2,300
第三集会室	2,900	2,900	2,900	2,900
第四集会室	1,200	1,200	1,200	1,200
体育室	8,700	8,700	8,700	8,700

※1 使用時間には、準備及び原状回復に要する時間を含むものとします。

※2 2使用区分以上を連続して使用する場合に限り、その中間の時間を使用することができ、この場合、中間の時間に係る使用料は、徴収しないこととします。

※3 集会室1、2は各室結合し一部屋として利用可能です。また、集会室3、4も結合して一部屋として利用可能です。その場合の料金は、各室の使用料を合計した金額とします。

※4 集会室4は、置畳による和室利用が可能です。

（イ）運動場（単位：円）

施設名	区 分			
	9：00～11：00	11：00～13：00	13：00～15：00	15：00～17：00
運動場	1,700	1,700	1,700	1,700

※1 使用時間には、準備及び原状回復に要する時間を含むものとします。

（２）業務の再委託について

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9」を提出してい

ただきます。また、指定管理者に指定された後、再委託を行う場合は、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。

この場合、共同事業体又は再委託事業者にかかわらず区内事業者を参入させた場合、審査評価点を加算します。

ただし、本施設の利用受付、承認、使用料の徴収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) 関係法令の遵守

指定管理者は、本施設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、同法施行令ほか行政関係法令
- イ 大田区コミュニティセンター羽田旭条例及び同条例施行規則
- ウ 消防法等施設運営に関する各種法令
- エ 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
- オ 大田区災害対策本部条例及び同条例施行規則、大田区地域防災計画
- カ 個人情報の保護に関する法律、大田区個人情報の保護に関する法律施行条例及び同条例施行規則
- キ 大田区情報公開条例及び同条例施行規則
- ク 行政手続法、大田区行政手続条例及び同条例施行規則
- ケ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律、大田区暴力団排除条例
- コ 公益通報者保護法
- サ その他関連法令 等

(4) 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、次のとおりとします。

- ア 施設賠償責任保険
- イ 現金保管、輸送に係る保険
- ウ 個人情報漏えいに関する保険
- エ その他必要となる保険

(5) 情報公開の責務

指定管理者は、大田区情報公開条例及び同条例施行規則を遵守し、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。

(6) 個人情報等の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律並びに大田区個人情報の保護に関する法律施行条例及び同条例施行規則を遵守し、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。

(7) 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等、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。

(8) 利用状況の把握及び報告

指定管理者は、区が求める統計上の基礎となる利用状況を把握し、区に報告していただきます。

(9) 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あり、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避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別途定めることとします。

(10) 責任の区分、リスクの負担

区、指定管理者及び事業者の責任の区分、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		
		指定 管理者	区	事業者
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		
		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・金利変動等による経費増減	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		
		上記以外のもの		
4	事故発生（情報漏	指定管理者の責めに帰すべき事由		

	洩等を含む)	によるもの			
		区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	施設の管理・運営		○		
6	施設の管理権限	使用許可、許可取消し	○		
		目的外使用許可		○	
7	施設・備品等の維持管理		○		
8	施設・備品等の修繕	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの	○		
		施設の設計・構造に係る原因によるもの			○
		1件50万円未満の修繕 ※2、3	○		
		1件50万円以上の修繕 ※3		○	
		施設躯体に係る工事、大規模修繕			○
9	周辺住民・利用者からの苦情・要望等 ※4	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 ※4	○		
		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		
10	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		
11	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		
12	不可抗力（区又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な損傷等）に伴う施設、設備の修復による経費の増加	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）		○	
		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）	○		
		上記以外の施設・設備・物品の復旧費用		協議による	
13	災害時の防災拠点として利用する間等の業務停止に			○	

	よる運営リスク			
14	当初の需要見込みと異なる状況	○		
15	経費増加の負担	○		
	区以外の要因による経費増加の負担			
	区側の都合による経費増加の負担		○	
16	指定管理終了時の現状復帰に要する費用	○		
17	申請費用の負担	○		
18	施設運営の引継ぎコストの負担	○		
19	必要な資金確保	○		

- ※1 上記以外の内容で疑義が生じた場合には、区、指定管理者及び事業者で協議の上定めるものとします。
- ※2 止むを得ない要因により、修繕費の年間合計金額が過大となった場合は、区と指定管理者で協議します。
- ※3 「利用者に起因する破損等による取替及び修繕」と「経年劣化による備品取替及び修繕」を対象とします。
- ※4 一義的には指定管理者が対応することになります。区は指定管理者からの報告を受け、状況に応じて連携して対応します。

〔3〕応募に関する事項

1 応募資格・制限

(1) 応募資格

本施設の設置目的及び運営上のコンセプトを理解する法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）

なお、事業者説明会の参加団体のみ応募可能とします。

※共同事業体で応募の場合は、共同事業体内の1団体が事業者説明会に参加していれば応募条件を満たすものとします。

(2) 欠格事項

次に該当する法人等は、応募団体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1項の規定により大田区の一般競争入札に参加させることができないとされている者及び同条第2項の規定により大田区から一般競争入札に参加させないこととされた法人等
- イ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により大田区又は他の自治体から指定管理者の指定を取り消された法人等
- ウ 国税、地方税等を滞納している法人等
- エ 本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法人等
- オ 選定委員会委員が当該団体の役員等をしている法人等

- カ 大田区から一般競争入札及び指名競争入札の指名停止措置を受けている法人等
- キ 地方自治法第 92 条の 2（議員の関係私企業への就職の制限）、第 142 条（長の請負人等となることの禁止）、第 166 条（副区長の兼職禁止・事務引継）及び第 180 条の 5 第 6 項（委員会の委員及び委員の兼職禁止）に該当する法人等
- ク 法人等及びその役員が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体、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もの
- ケ 会社更生法、民事再生法等により更正又は再生手続きを開始している法人等

（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法人等（代表構成団体）とその構成団体を定めてください。代表構成団体は、前記（１）の応募資格を満たし、かつ（２）の欠格事項に該当しないことを条件とします。代表構成団体は、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 共同事業体は連帯して責任を負うことになるので、「共同事業体協定書兼委任状（様式 4）」を提出してください。
- ウ 前記（２）の欠格事項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はできません。また、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。

（４）提出書類

提出書類は以下のとおりです。

提出書類名	様式	提出部数
提出書類一覧（本票）	様式 1	正本 1
指定管理者指定申請書（代表者印を押印）	様式 2	
宣誓書（代表者印を押印）	様式 3	
共同事業体協定書兼委任状（単独で応募する場合は不要）	様式 4	
法人等の概要	様式 5	

事業計画関係書類	経営理念及び施設の管理運営方針	様式 6	正本 1 副本 13
	管理運営計画（貸集会室等運営業務）	様式 7-1	
	管理運営計画（施設維持管理）	様式 7-2	
	地域連携・貢献・配慮	様式 8	
	再委託計画書	様式 9	
	広報・情報発信	様式 10	正本 1 副本 13
	自主事業実施計画	様式 11	
	施設運営実績	様式 12	
	事業の実施体制	様式 13-1	
	人員配置計画	様式 13-2	
	勤務予定表	様式 13-3	
	職員育成計画	様式 14	
	安全管理・危機管理	様式 15	
	収支予算書（令和 8 年度～令和 10 年度分）	様式 16-1	
	収支内訳書（令和 8 年度～令和 10 年度分）	様式 16-2	
経営状況関係書類	会社案内・概要等	(任意様式)	正本 1
	定款・寄付行為・規約等	(任意様式)	
	法人の登記事項証明書（発行後 3 か月以内の謄本：法人でない場合は不要）	(任意様式)	正本 1 副本 1
	法人税・消費税及び地方消費税の納税証明書、法人事業税（地方法人特別税）・法人都道府県民税の納税証明書（原則直近 3 期分、ただし国税は「その 3 の 3」、地方税は「滞納処分を受けたことがないことの証明」でも可）。納税義務がない場合は、理由を記載した申請書	(任意様式)	
	決算報告書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書又はこれに類する書類）（原則直近 3 期分）	(任意様式)	
	営業報告書又は事業報告書（原則直近 3 期分）	(任意様式)	正本 1
	法人税申告書別表の写し（税務署受付印のあるもの）及び勘定科目内訳明細書（原則直近 3 期分）	(任意様式)	
	説明会参加申込書	様式 17	正本 1
	質問票	様式 18	
	守秘義務対象参考資料貸与申込書	様式 19	
	指定管理者指定申請辞退届（応募時は不要）	様式 20	
	労働環境チェックシート	様式 21	

- ※ 1 様式が指定されているものは、その様式を使用してください。その他は、任意の様式を用意してください。
- ※ 2 「事業計画関係書類」の作成にあたり、応募団体名及び団体を特定できる表現は避けてください。
- ※ 3 グループで応募する場合は、代表団体がグループとして取りまとめて提出して

ください。ただし、「経営状況関係書類」及び「労働環境チェックシート（様式 21）」は、構成団体全てが提出してください。

※ 4 「施設運営実績（様式 12）」は、指定管理業務の実績について記載してください。なお、指定管理業務の実績がない場合は、業務委託の実績を記載してください。

※ 5 「収支予算書（様式 16-1）」及び「収支内訳書（様式 16-2）」について、〔1〕2「指定期間（予定）」を基準として作成してください。

2 応募に関する留意事項

（1）応募要項の承諾

応募団体は、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）応募団体の失格

以下の要件に該当した場合は、選考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 応募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 20」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（引継ぎのための経費含む。）は、全て応募団体の負担とします。

（6）応募書類の取扱い、著作権

応募団体の提出する書類の著作権は作成した応募団体に帰属します。

応募書類は、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るもの、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) 区職員等との接触について

この要項の公開日以降、現地説明会等、区が提供する機会を除き、区職員、選考委員等関係者に対して、本件応募に関する接触は出来ません。

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場合がありますので、ご注意ください。

〔4〕 指定管理者候補者の選定について

1 選定方法

(1) 申請書類の確認

応募団体から提出された申請書類に基づき、欠格事項の有無等を事務局で確認し、要件を満たした団体のみ選定委員会に諮ります。

(2) 選定委員会の設置

指定管理者の選定にあたって、区は、外部の専門家等を含む選定委員会を設置し、提出された内容について同委員会において評価を行った上で、指定管理者の候補者を決定します。

ア 第一次審査（書類審査）

書類審査では、はじめに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。この結果、経営状況に重要な問題があると判断された団体は、その後の審査に入らず失格とする場合があります。

また、労働環境チェックシート（様式 21）の審査を行います。

審査基準は以下のとおりです。

(ア) 全ての項目について原則「はい」と回答していること。

(イ) 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、(ア) 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、審査委員会の判断により個別の対応を採る場合もあります。

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。応募団体が多数の場合は、原則として、第一次審査の結果に基づき上位

3団体を対象に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）

水準を満たした団体に対し、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。

（３）選定基準（評価基準）

各委員が評価項目に沿ってそれぞれ審査した評価点の合計が、最も高い応募団体を指定管理者候補者とします。

なお、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。

（例）選定基準（評価基準）

評価区分	評価項目	配点割合（％）
基礎項目	応募資格、欠格事由 財務状況、労働環境	必須条件
適格性	経営理念、管理運営方針	5
管理運営能力	集会室等運営計画 広報、情報発信 サービス向上への取組 施設の適切な維持管理 地域連携、地域課題解決 地域への配慮	30
	安全管理、危機管理 個人情報の保護、管理	
	管理運営実績	
	区内事業者の参入、活用	
	自主事業実施計画	15
	人員配置、管理運営体制 人材の確保、職員育成計画	10
管理運営経費	管理運営経費の効率化 収支予算金額の評価	20
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内容 質疑応答に対する的確性 意欲、熱意 指定管理者としての適格性	20

※ 上記はあくまでも例示であり、この配点を保証するものではありません。

(4) 地元貢献に対する評価

応募団体が区内に主たる営業所等を有する団体である場合（共同事業体の場合は、区内に主たる営業所等を有する団体等を構成員とする場合）で、それに伴う業務に対する考え方や取り組み方に効果がある場合は、評価の対象とします。

また、区内雇用の創出や、物品の調達及び業務の再委託における区内事業者の活用についても同様に評価の対象とします。

区内事業者との連携や区内雇用の創出に積極的に取り組むようにしてください。

(5) 指定管理者の候補者選定

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、最終結果は応募団体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。

(6) 指定管理者の指定の議決

指定管理者候補者は令和7年11月から12月にかけて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、区は指定管理者候補者に対し一切の保障をいたしません。

(7) 選定結果の通知及び公表

指定管理者の指定は、所定の手続きで告示します。また、選定の経過及び結果は区のホームページなどで公表します。

〔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上、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 主な協定内容（予定）

- （１）指定期間に関する事項
- （２）施設の運営、維持管理に関する事項
- （３）事業計画書に記載された事項
- （４）利用許可に関する事項
- （５）区が支払うべき経費に関する事項
- （６）報奨金制度に関する事項
- （７）区と指定管理者の役割分担に関する事項
- （８）業務の再委託に関する事項
- （９）管理運営を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- （１０）情報セキュリティ・緊急時対応マニュアル等の整備に関する事項
- （１１）モニタリング及び実績評価に関する事項
- （１２）指定の取消し及び管理運営の停止に関する事項
- （１３）原状回復に関する事項
- （１４）施設の維持補修等に関する事項
- （１５）損害賠償に関する事項
- （１６）その他区長が必要と認める事項

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たとき。

〔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、本施設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なります。

モニタリングにより指定管理者の業務が要求水準書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

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った場合等には、区は指定管理者の指定を取消し、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運営業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行うものとします。

イ 指定管理者の経営状況悪化、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することができるものとします。

(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る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 業務の引継ぎについて

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、区や関係機関と引継ぎ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するものとします。

4 参考資料

応募団体は、以下の資料を参考としてください。

【資料1】大田区基本構想（令和6年3月）

【資料2】大田区基本計画（令和7年3月）

【資料3】大田区実施計画（令和7年3月）