

大田区大森北四丁目複合施設及び
大森北区民活動施設指定管理者 募集要項

令和 8 年 6 月

大田区地域未来創造部
入新井特別出張所

目次

[1] 公募の概要	
1 施設の概要	1
2 指定期間	2
3 運営上のコンセプト	2
4 募集及び選定の方式	4
5 公募スケジュール（予定）	4
6 募集要項等	4
[2] 管理の条件	
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	10
[3] 応募に関する事項	
1 応募資格・制限	14
2 応募に関する留意事項	17
[4] 指定管理者候補者の選定	
1 選定方法	18
[5] 協定書の締結	
1 協定書の種別	20
2 主な協定内容（予定）	20
3 協定書が締結できない場合の措置等	21
[6] モニタリング及び事業評価に関する事項	
1 モニタリングの実施	21
2 労働条件審査の実施	21
3 財務審査の実施	22
4 帳簿書類等の提出	22

[7] その他

1	業務の継続が困難になった場合等の措置	22
2	業務の引継ぎについて	23
3	その他協議すべき事項	23

大田区大森北四丁目複合施設及び大森北区民活動施設

指定管理者募集要項

大田区大森北四丁目複合施設（以下「複合施設」という。）は、多目的ホールや集会室などの大森北区民活動施設（以下「区民活動施設」という。）、高齢者等の施設である入新井地域包括支援センターやシニアステーション入新井、子育て支援等を実施するキッズな大森（令和8年度中に開設予定）、児童・生徒の学校生活への適応を図るつばさ大森教室、及び男女共同参画社会を推進する男女平等推進センター（エセナおおた）により構成される複合施設として、入新井第一小学校と一体的に整備され運営を行っています。

複合施設及び区民活動施設（以下「本施設」という。）の管理運営については、複合施設を構成する各施設との連携・交流や区民活動施設の運営を効果的かつ効率的に行うことにより地域力の向上を図るため、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しています。

この度、現指定管理期間が令和9年3月31日をもって満了することから、次期指定管理期間に係る指定管理者として、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	大田区大森北四丁目複合施設				
所在地	東京都 大田区 大森北四丁目6番7号				
敷地面積	8691.34 m ²	延床面積	19594.39 m ² (学校部分、屋外倉庫等含む)		
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造				
階数	地上6階地下2階				
主な施設	階数	施設名	面積 (m ²)	管理運営 (予定)	所管課
	地上6階	男女平等推進センター	1,106.9	指定管理	総務部 人権・男女平等推進課
	地上5階		908.01		
	地上4階	キッズな大森 (令和8年中に設置予定)	831.17	委託	こども未来部 子ども家庭支援センター
	地上3階	つばさ大森教室	806.68	直営	教育委員会事務局 教育センター
地上2階	地域包括支援センター シニアステーション	774.72	委託契約	福祉部 高齢福祉課	

		消防団分団本部施設	34.82	別途契約	総務部 防災危機管理課
地上1階		管理室等	727.31	指定管理	地域未来創造部 入新井特別出張所
		消防団分団本部施設	47.25	別途契約	総務部 防災危機管理課
地下1階	区民活動施設		698.39	指定管理	地域未来創造部 入新井特別出張所
地下2階			2,169.17		
共用部分その他			801.45	指定管理	地域未来創造部 入新井特別出張所
(参考) 入新井第一小学校部分			10,688.52	直営	教育総務部 入新井第一小学校
合計			19594.39		
(削除)					
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。				
運営時間	区民活動施設		9:00～22:00		
	男女平等推進センター		9:00～22:00		
	子育て支援施設		8:30～18:00		
	つばさ大森教室		8:30～17:15		
	地域包括支援センター		月～金:9:00～19:00 土:9:00～17:00		
	シニアステーション		9:00～17:00		
	共用部分		8:30～22:00		
管理運営	建物を一体的に管理する必要があるため、学校部分や専有部分の一部について、保守・点検・整備業務が発生する。 (例) 施設全体に係る維持管理や各種届出等(防火設備点検、消防用設備等点検、消防手続等) 上記に係る詳細な範囲については、協定締結時に別途協議する。				

2 指定期間 令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

3 運営上のコンセプト

(1)「地域力を活かしたまちづくり」

大田区は、まちづくりを進めていく重要なキーワードのひとつとして「地域力」を掲

げています。行政と地域が連携した様々な仕組みにより、多種多様な行政課題の解決に向けて取り組んでいます。

本施設は、「区民に地域活動の場を提供する」という機能に加え、「学校教育機能や各施設の機能が連携することによってもたらされる相乗効果を通じて地域力の向上に寄与する」ことを目的として、複数の機能を複合化して整備されています。

(2) 施設の現状

本施設は、令和6年12月に開設しました。

区民活動施設の貸館業務に加え、各種講座やイベント等を開催し、地域住民、地域団体、企業等と連携しながら施設運営を行っています。オープンスペース等は、休憩や歓談、飲食等に利用できる空間として開放しています。これらの空間は、施設利用者のみならず地域住民が気軽に立ち寄り交流できる場として、多くの地域住民等に親しまれ利用されています。

これらの取組に加えて、大森駅や商店街など人の往来の多い地域に近接し立地しており、本施設の認知度が向上するにつれて利用者が増えてきています。

ハード面については、建物や立地環境等の特性を踏まえ日々の施設の管理には十分に注意をし、不具合があれば迅速な対応をする等、多様な利用者が安全、安心に施設を利用できるよう専門的ノウハウを活かしつつ、設備機能の維持管理及び施設の利用促進を図る必要があります。貸館施設、高齢者施設、教育施設等が配置される複合施設であることから、建物の一体的な管理には多様な専門性と調整能力が求められます。

応募に当たっては、本募集要項や関係資料の内容を十分確認し、施設の状況を的確に把握した上で検討してください。

(3) 区と指定管理者の情報共有

指定管理者制度の運用に当たっては、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。

今回の応募に当たっては、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、以下の情報を提供します。

ア 【資料1】大田区大森北四丁目複合施設条例、同条例施行規則、
大田区区民活動施設条例及び同条例施行規則

イ 【資料2】令和6年度及び令和7年度管理運営費 ※1

ウ 【資料3】令和6年度及び令和7年度大森北区民活動施設の施設別稼働状況

エ 【資料4】令和6年度及び令和7年度大森北区民活動施設の施設別利用者数

オ 【資料5】令和6年度及び令和7年度大森北区民活動施設の施設使用料収入

カ 【資料6】施設のパンフレット

※1 令和7年度は決算見込額

4 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大森北四丁目複合施設及び大森北区民活動施設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。

5 公募スケジュール（予定）

項 目	日 程
募集要項等の公表	令和8年6月1日（月）
事業者説明会参加申込み	令和8年6月1日（月）から 6月15日（月）まで
事業者説明会	令和8年6月22日（月）
募集内容に関する質問の受付期間	令和8年6月11日（木）から 6月30日（火）まで
質問に対する回答	令和8年7月13日（月）
応募受付期間	令和8年7月22日（水）から 7月28日（火）まで
一次審査（書類審査）	令和8年8月下旬から9月中旬まで
二次審査 （プレゼンテーション及びヒアリング）	令和8年10月中旬から下旬まで
指定管理者候補者決定	令和8年10月下旬
指定管理者の指定（議決）	令和8年12月上旬
基本協定・年度協定の協議	議決後から令和9年2月上旬まで
協定書締結、管理業務開始	令和9年4月1日（火）

スケジュールは予告なく変更することがあります。

6 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8年6月1日（月）

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、この場合応募者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 入新井特別出張所 地域力推進係
 〒143-0016 東京都大田区大森北一丁目 10 番 14 号 Luz 大森 1 階
 電話：03-3761-5303 F A X：03-3763-4979
 E メールアドレス：omorikita-shitei09@city.ota.tokyo.jp
 ※対象施設と問合せ先が異なりますのでご注意ください。

(3) 事業者説明会

開催日	令和8年6月22日(月)
開催時間	午後2時から午後3時30分まで(1時30分から受付開始)
会場	大田区大森北四丁目複合施設(スマイル大森)地下2階多目的室大
参加人数	1事業者につき3名まで 会場受付に名刺をお渡しください。
申込期間	令和8年6月1日(月)から6月15日(月)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FAXまたはEメールで申込みください。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時まで及び土曜日・日曜日・祝日を除く。)に問合せ先まで電話連絡をお願いします。なお、電話での申込み受付はできません。
その他	説明会当日、施設は通常どおり利用されているため見学できる範囲等に限りがありますので、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

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8年6月11日(木)から6月30日(火)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、以下のアドレスあてにEメールにてWordデータでお送りください。電話での受付は行いません。 Eメールアドレス：omorikita-shitei09@city.ota.tokyo.jp

回答方法	<p>令和8年7月13日(月)以降、区のホームページで一括して回答します。個別の質問、今回の募集と直接関係ないと判断した質問については、回答しません。</p> <p>類似する質問についてはまとめて回答することがありますので、ご了承ください。</p>
------	--

(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8年7月22日(水)から28日(火)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・祝日除く。)
提出先	<p>上記(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。)</p> <p>※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、余裕をもって申請されるようお願いいたします。また、提出の際は、問合せ先まで事前に電話連絡をお願いいたします。</p>
提出書類	<p>提出書類 別紙「募集要項様式集」を参照してください。</p> <p>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、コピーでもかまいません。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。</p> <p>※書類は1部ずつ製本してください。</p> <p>※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、受付期間内にEメールまたはCD等で電子データを提出願います。</p>
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・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、応募者に帰属します。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。 ・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

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。日程等は後日通知します。

(8) 選定結果の通知

選定結果は、申請書類を提出した応募者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8年12月上旬予定）を経て指定管理者として指定します。

(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) 業務の引継等

令和9年4月1日から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

本施設は、地域活動や高齢者のいこいの場、子育て支援、児童・生徒への支援、男女共同参画社会の推進の場など、区民に広く利用されています。

本施設の管理運営に当たっては、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、施設の提供に当たっては公正、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、オープンスペースや各諸室等を活用した取組を行う等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「大田区大森北四丁目複合施設及び大森北区民活動施設指定管理者業務仕様書（参考資料）」（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「大田区大森北四丁目複合施設及び大森北区民活動施設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。

- ア 連携・協働に関する業務
- イ 区民活動施設の運営に関する業務
- ウ 施設の使用承認及び取消し等に関する業務
- エ 使用料の収納に関する業務
- オ 区の企画する行事に関する業務
- カ 施設等の維持及び修繕に関する業務
- キ 清掃業務
- ク 備品の管理業務
- ケ 生涯学習に関する業務
- コ 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、中間支援機能を担う地域のコーディネーターとして、複合施設内に併設される機能間相互の連携や、地域で活動する団体や施設等について本施設を拠点として連携を図ることにより地域のネットワークを構築し、利用者の交流の場の提供や地域団体の活動支援を行ない、地域活性を図ることとします。

イ 指定管理者は、区民活動施設の受付、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。

また、指定管理者は自主事業等により、区民活動施設の利用や、複合施設内に併設される機能間相互の連携、地域の活性化に寄与する施設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、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。

エ 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

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ありません。

(3) 自主事業の実施について

指定管理者は、本施設の設置目的をより効果的に達成するため、自主事業を実施することができます。実施に当たっては、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。なお、自主事業実施による収入は指定管理者に帰属します。

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（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 の第 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。施設の利用料金は、〔2〕4（1）に示すとおりです。

施設は、大田区公共施設利用システム（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。

(2) 指定管理業務に要する経費の考え方

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。

指定期間内の支出計画については、「様式 16-1、16-2」により提案してください。

事務事業のアウトソーシングは、コスト縮減を主たる目的に実施するべきではありません。しかしながら、現在、区の財政状況はたいへん厳しい状況にあります。

限られた財源を有効に活用するため、施設運営に係る経費の縮減は、区として取り組む重要な課題のひとつと考えています。民間のノウハウを活用することで、効率的な運営と質の高いサービスの展開を期待しています。

支出計画の作成に当たっては、要項等の添付資料を参考に、計画を立案し提案してください。

(3) 指定管理料の支払

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、支払い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上、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。

(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、区が施工します。

イ 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。

ウ 予測が難しい突発的な工事（以下「小破修理」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。

エ 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（昭和39年規則第15号）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。

オ 前記イからエに係る経費は、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。ほかにも、通信運搬費、印刷製本費などについて概算経費とする場合があります。

カ 指定管理者は、区の所有に属する物品について適正な保管・管理を行うものとします。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。

キ 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、大田区大森北四丁目複合施設条例（令和4年条例第56号）、同条例施行規則（令和5年規則第62号）、大田区区民活動施設条例（令和2年条例第65号）及び同条例施行規則（令和3年規則第28号）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ます。

イ 施設の利用時間等

各施設の利用時間、区分及び料金は、下記のとおりです。

利用時間及び区分は、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。

(単位：円)

施設名	区 分		
	9：00～12：00	13：00～17：00	18：00～22：00
多目的室（大）	19,100	25,400	25,400
多目的室（小）	2,500	3,400	3,400

施設名	使用者	※2 使用区分				
		午前	午後1	午後2	夜間1	夜間2
音楽スタジオ	※1 中高生	300	300	300	300	300
	その他	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500

備考

※1 中高生とは、大田区立児童館条例（昭和42年条例第9号）第4条第3項本文に規定する中高生ひろば事業を利用できる者をいう。

※2 使用区分の午前とは午前9時30分から午前11時30分まで、午後1とは正午から午後2時まで、午後2とは午後2時30分から午後4時30分まで、夜間1とは午後5時から午後7時まで、夜間2とは午後7時30分から午後9時30分までとし、それぞれの区分を1使用区分とする。

(2) 業務の再委託について

管理運営業務の実施に当たり、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、共同事業者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、審査の評価の対象とします。

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当たって、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（昭和 22 政令第 16 号）ほか行政関係法令
- イ 大田区大森北四丁目複合施設条例及び同条例施行規則
- ウ 大田区区民活動施設条例及び同条例施行規則
- エ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）等施設運営に関する各種法令
- オ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）ほか労働関係法令
- カ 大田区災害対策本部条例（昭和 38 年条例第 19 号）及び同条例施行規則（昭和 49 年規則第 57 号）、大田区地域防災計画
- キ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、大田区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 64 号）及び同条例施行規則（令和 5 年規則第 9 号）
- ク 大田区情報公開条例（昭和 60 年条例第 51 号）及び同条例施行規則（昭和 60 年規則第 81 号）
- ケ 行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）、大田区行政手続条例（平成 7 年条例第 44 号）及び同条例施行規則（平成 8 年規則第 60 号）
- コ 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）、大田区暴力団排除条例（平成 24 年条例第 38 号）
- サ 公益通報者保護法（平成 16 年法律第 122 号）
- シ 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当たり、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 現金保管及び輸送に係る保険
- 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みに努めるものとします。また、関連データの報告について、協力するものとしますいただくことがあります。

(8) 大規模災害等への対応

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。また、本施設は避難所などの避難施設等ではありませんが、災害発生時に身の安全を確保するために近隣住民や帰宅困難者等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するとともに、避難施設等として位置付けられた場合は、役割分担や費用分担について区と協議し、その取扱いを別途定めることとします。

(9) 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	
		指定管理者	大田区
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	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	施設の管理・運営	○	
5	施設の管理権	○	
	限		○
6	施設内設備・備品の維持管理	○	
7	施設・備品等	指定管理者の責めに帰すべき事由によ	
		○	

	の修繕	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 ※1	○	
		1件50万円以上の修繕		○
8	周辺住民・利用者からの苦情・要望等 ※2		○	○
9	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		応急対応	○
10	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			○
11	当初の需要見込みと異なる状況		○	
12	区以外の要因による経費増加の負担		○	
13	区側の都合による経費増加の負担			○
14	利用者や第三者への賠償	施設の管理瑕疵に伴う損害賠償	○	
		施設の設置瑕疵に伴う損害賠償		○
15	指定管理終了時の現状復帰に要する費用		○	
16	申請費用の負担		○	
17	施設運営の引継ぎコストの負担		○	
18	必要な資金確保		○	

※ 上記以外の内容で疑義が生じた場合には、両者で協議の上定めるものとします。

※1 や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。

※2 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

本施設の設置目的を理解する法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）

(2) 欠格事項

次に該当する法人等は、応募者となることができません。

ア 地方自治法施行令第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（議員の兼業禁止）、第 142 条（長の兼業禁止）、第 166 条（副区長の兼職・兼業禁止及び事務引継）及び第 180 条の 5 第 6 項（委員会及び委員の設置・委員の兼職禁止等）に該当する法人等
- ク 法人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（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等により、更正又は再生手続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団体（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、「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	様式 1	正本 1

提出書類名		様式	提出 部数
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 15
	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	
	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	様式 15	
	支出予算書（令和 7 年度～令和 11 年度分）	様式 16-1	
支出内訳表（令和 7 年度～令和 11 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	（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）	
	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）	正本 1 副本 1
	営業報告書又は事業報告書（原則直近 3 期分）	（任意様式）	
	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（Eメールにてお送りください）		様式 18	
指定管理者指定申請辞退届（応募時は不要）		様式 19	
労働環境チェックシート		様式 20	正本 1

注 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。

- 注2 「事業計画関係書類」の作成に当たり、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。
- 注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20）」は、構成団体全てが提出してください。
- 注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

2 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応募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19」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（引継のための経費含む。）は、全て応募者の負担とします。

(6) 応募書類の取扱い及び著作権

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。

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) 区職員等との接触について

この要項の公開日以降、事業者説明会等、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

1 選定方法

(1) 申請書類の確認

応募者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当たって、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20」の審査を行います。

審査基準は以下のとおりです。

- 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」の項目があった場合でも、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）

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、最も高い申請団体を第1位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	必須条件
適格性	経営理念、運営方針	10
管理運営能力	管理運営計画（事業運営、建物管理） 安全管理 管理運営実績、区内事業者参入	30
	自主事業実施計画	15
	人員配置計画	15
支出計画	支出予算書	20
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、熱意	10

※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。

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。

(4) 指定管理者の候補者選定の指定

ア 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、応募者宛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、支出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支出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。

(5) 指定管理者の指定の議決

指定管理者は、令和8年11月から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補償しません。

(6) 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、選定の経過及び結果は、区のホームページ等で公表します。

〔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) 使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) 区と指定管理者の役割分担に関する事項
- (7) 業務の再委託に関する事項
- (8) 管理運営を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- (9) モニタリング及び実績評価に関する事項
- (10) 指定の取消し及び管理運営の停止に関する事項
- (11) 原状回復に関する事項
- (12) 施設の維持補修等に関する事項
- (13) 損害賠償に関する事項
- (14) 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でない認められたとき。
- (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〕モニタリング及び事業評価に関する事項

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とします。

区は、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 区は、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、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、

イ 区は、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、指定管理者の指定を取消することができるものとし、

(2) 損害賠償

指定管理者は、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、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。