

千代田区立スポーツセンター 及び千代田区立九段生涯学習館 指定管理者募集要項

令和3年5月

千代田区地域振興部

問合せ先及び応募書類の提出先
千代田区地域振興部生涯学習・スポーツ課
〒102-8688 千代田区九段南一丁目2番1号
(千代田区本庁舎6階)
電話 03(3264)2111 内線 3144、3148
03(5211)3627 (ダイヤルイン)
03(5211)3632 (ダイヤルイン)
E-mail : shogaigakushuu@city.chiyoda.lg.jp

目 次

(頁)

1. 指定管理者制度導入の趣旨等	4
(1) 趣旨	
(2) 指定管理者募集の基本的な考え方	
2. 対象施設の概要	4
(1) 対象施設名称等	
(2) 施設の沿革	
(3) 施設の規模等	
(4) 現状の休館日・利用時間等	
(5) 施設の利用実績	
3. 指定管理者の指定期間	9
4. 指定管理者が行う管理業務	9
(1) 施設の利用承認に関する業務	
(2) 施設、付属設備の管理業務（法定点検業務含む）	
(3) その他の業務	
5. 指定管理者が行う個別指定事業（区が実施を義務付ける事業）	11
(1) 生涯スポーツに関する個別指定事業（スポーツセンター）	
(2) 生涯学習に関する個別指定事業（九段生涯学習館）	
6. 指定管理者の提案事業に関する業務	13
(1) 個別指定事業（指定管理者が提案し、区が個別指定事業と位置付ける事業）	
(2) 自主事業（施設の設置目的内の事業）	
(3) 自主事業（施設の設置目的外の事業）	
(4) その他	
7. 関係機関との連携	14
(1) 体育協会及びスポーツ推進委員協議会（以下「体育協会等」という。）との連携	
(2) 文化団体との連携	
8. 指定管理者が行う管理基準	14
(1) 休館日・利用時間等	
(2) 人員体制	
(3) 施設等の利用の承認	
(4) 利用料金制	
(5) 指定管理者の情報公開の責務	
(6) 指定管理者の個人情報保護の責務	
(7) 職員の体制・労働環境	
(8) 再委託について	
(9) 環境に配慮した運営（千代田区環境方針）	
(10) 社会貢献活動への率先した取り組み	
(11) 苦情・要望等の対応	

(12) 急病等・緊急時対応	
(13) 自己評価	
(14) モニタリング	
(15) 法令遵守等	
9. 公募の日程と手続	20
(1) 日程	
(2) 手続	
10. 応募資格と方法	21
(1) 応募資格	
(2) 応募書類	
(3) 留意事項	
11. 選定の方法と基準	24
(1) 選定方法	
(2) 選定基準	
(3) 審査基準	
12. 指定管理者への指定管理料等	26
(1) 指定管理料算出の考え方	
(2) 指定管理者の支出	
(3) 管理運営に係る収入等	
(4) 会計の管理	
(5) 指定管理料の支払い	
(6) 指定管理料の精算	
13. 協定に関する事項	28
(1) 協定の締結	
(2) 次点指定管理者候補者との交渉	
(3) 主な協定の内容（予定）	
14. 区と指定管理者の責任分担	29
(1) 責任分担	
(2) 施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項	
15. 留意事項	30
(1) 指定の取り消し	
(2) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合	
(3) 施設等の変更及び原状回復	
(4) 業務の引継ぎ	
(5) 要求水準	
(6) 利用者への接遇	
(7) 修繕による休館の取扱い	
(8) 監査の実施（地方自治法第199条第7項）	
(9) その他	

1. 指定管理者制度導入の趣旨等

(1) 趣 旨

平成15年6月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間の能力を活用することにより住民サービスの向上と経費の節減を図ることを目的とする「指定管理者制度」が導入された。

千代田区（以下「区」という。）では、千代田区立スポーツセンター及び千代田区立九段生涯学習館のサービスの向上と経費の縮減により、効率的・効果的な事業展開を図るため、平成19年4月から指定管理者制度を導入し、管理運営等を行っているが、現行の指定管理期間（第3期）は令和3年度をもって終了する。

そこで、区は、令和4年度からの第4期目の指定管理者を選定するため、千代田区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年千代田区条例第23号）に基づき、以下のとおり指定管理者を募集する。

(2) 指定管理者募集の基本的な考え方

- ①区民福祉の増進を目的として設立された公の施設としての役割を十分に認識し、区民が施設を利用する際には公平な取扱いをすること。
- ②施設の設置目的を最大限に実現することを目指し、安全確保と適切な管理運営に努めること。
- ③障害を理由とする差別の解消を推進し、障害者へ合理的配慮を提供すること。（別紙資料）
- ④多様化する区民ニーズに適切に対応できるよう、創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努めて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。
- ⑤環境配慮、防災、次世代育成などの社会貢献活動の重要性や、公の施設として求められる責任を理解し、区の施策や活動に協力することはもとより、自ら率先して行動すること。
- ⑥地域との交流などの観点から地域貢献活動に積極的に取り組むこと。
- ⑦昼夜間人口の違いへの配慮など区民のニーズを管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。

2. 対象施設の概要

(1) 対象施設名称等

- ①施設名 ア 千代田区立スポーツセンター（以下「スポーツセンター」という。）
イ 千代田区立九段生涯学習館（以下「九段生涯学習館」という。）
- ②所在地 ア 千代田区内神田二丁目1番8号
イ 千代田区九段南一丁目5番10号
- ③施設の目的
ア 千代田区に住み、働き、学ぶすべての人々の生涯スポーツ及び生涯学習の振興を図る。
イ 千代田区に住み、働き、学ぶすべての人々の生涯学習の振興を図る。

(2) 施設の沿革

①スポーツセンター

昭和 47 年 12 月 社会教育及び教育研究の総合センターとして開館
 平成 10 年 教育研究所移転、大規模な耐震補強工事を実施
 平成 11 年 1 月 総合体育館・内神田社会教育会館として再開
 平成 16 年 9 月～平成 17 年 2 月
 E S C O 事業（省エネルギー対策事業）の導入
 熱源設備や空調設備等の改修工事を実施
 平成 19 年 4 月 指定管理者制度を導入（第 1 期）
 スポーツセンターに施設名称を変更
 平成 24 年 4 月 第 2 期指定管理者による運営開始
 平成 24 年 9 月～平成 25 年 3 月
 大規模改修工事（給排水設備、空調設備、主競技場照明の L E D
 化他）を実施
 平成 28 年 4 月中旬～5 月下旬
 3 階主競技場ほか空調工事实施
 平成 29 年 4 月 第 3 期指定管理者による運営開始

②九段生涯学習館

昭和 55 年 9 月 九段社会教育会館として開館
 平成 19 年 4 月 指定管理者制度を導入（第 1 期）
 九段生涯学習館に施設名称を変更
 平成 24 年 4 月 第 2 期指定管理者による運営開始
 平成 29 年 4 月 第 3 期指定管理者による運営開始

(3) 施設の規模等

①スポーツセンター

構 造： 鉄筋鉄骨コンクリート造・地下 1 階地上 8 階塔屋 2 階建
 敷地面積： 3,201.16 m²
 建築面積： 2,411.80 m²
 建築延面積： 11,853.80 m²

階	室名	定員等	面積 (m ²)	使用内容
B1	駐車場	23 台	930	来館者等駐車スペース(1 台身体障害者対応)
1	事務室		81	受付・事務所
	プール、採暖室 更衣室			25m×6 コース(水深 1.3～1.6m) 男女。シャワー、コインロッカー設置
	相撲場		216	土俵1 面
	医務室		22	ベッド設置
	スタジオ		56	エアロビクス・ヨガ・ピラティス等で使用
	ゴルフレンジ	2 打席	57	個別に 2 打席
	駐輪場	約 48 台		40 台分駐輪機設置

階	室名	定員等	面積 (㎡)	使用内容
中 2	プール観覧室		82	プール観覧用
2	卓球場	卓球台 8台	390	主に卓球。社交ダンス・体操・創作ダンスも可。
	剣道場		360	主に剣道。創作ダンス・レクリエーションも可。 ※原則として素足
	柔道場	156畳	360	主に柔道。創作ダンス・レクリエーションも可。 ※原則として素足
	弓道場		468	和弓・アーチェリー
	更衣室		135	男女。シャワー・コインロッカー設備、 パウダーコーナー有
3	主競技場		1,188	バスケットボール2面、バレーボール2面、 バドミントン8面、フットサル2面 音楽を使用する場合は全面使用とする。
	トレーニングルーム		231	マシーン設置
	更衣室		171	男女。シャワー・コインロッカー設置、 パウダーコーナー有
4	観覧席	約300席		車椅子用3席
	ランニングコース			30m
	集会室C(神竜会議室)	50人	108	大会の控室、町会の打合せ、登録団体の会議、 体操・空手道・太極拳・社交ダンス・創作ダンス他 (床フローリング、壁1面鏡)
5	多目的室	50人	90	体操・空手道・太極拳・民踊・社交ダンス・創作 ダンス他(床フローリング、壁1面鏡)
	集会室A	20人	45	大会の控室、町会の打合せ、登録団体の会議
	集会室B	20人	45	大会の控室、町会の打合せ、登録団体の会議
	体育協会事務室		45	千代田区体育協会の事務所
6	スポーツ推進委員協議会室		22	
	体育協会会議室		22	
7				生涯学習活動部分(次頁表参照)
8				生涯学習活動部分(次頁表参照)

(注)上記以外に、地下1階に防災備蓄倉庫・機械室・リサイクルセンター・従業員休憩室、6階に
防災備蓄倉庫・区倉庫・体育協会倉庫・従業員休憩室、全階にトイレ(1、3階は多目的トイレ)あり。
※施設内は、禁煙とする。

○スポーツセンター内の、生涯学習活動に利用している部分

階	室名	定員 (人)	面積 (㎡)	使用内容
7	第1集会室	18	36	グループ学習活動
	第2集会室	36	62	グループ学習活動
	第1多目的ルーム	48	99	コーラス、ダンス等の練習 (床フローリング、壁1面鏡)
	料理教室	60	132	料理一般ができる実習
8	第2多目的ルーム	20	66	芸術一般の実習、舞踊、ダンス (床フローリング、壁1面鏡)
	音楽室	30	66	楽器演奏やコーラスの練習
	映写室	30	66	16ミリ、スライド鑑賞など
	第3集会室	60	99	グループ学習活動 (床フローリング、壁1面鏡)
	和室	24	35	茶道の実習、和裁、着付けなど
	茶室	6	11	和室21畳(託児室としても利用) 茶室4.5畳

②九段生涯学習館

構 造：鉄筋鉄骨コンクリート造・地下1階地上9階建(7～9階は区営九段住宅)
敷地面積： 601.36㎡
建築面積： 436.72㎡
建築延面積：2,817.33㎡(区営九段住宅 7～9階分 895.14㎡を含む)

階	室名	定員 (人)	面積 (㎡)	使用内容
1	事務室・インフォメーションコーナー・駐車場(2台)・駐輪場			
2	九段ギャラリー	50	145	作品等発表(展示)
	第1会議室	14	37	学習活動打合せ
3	第1学習室	45	83	講座、学習活動
	第2学習室	15	27	
	和室(大)	32	74	和裁、着付けなどの実習 姿見あり 和室(大)30畳 和室(小)16畳 和室(小)は託児室としても利用
	託児室兼和室(小)	16	37	
4	実習室	40	133	陶芸、七宝焼、木彫り、染色、手芸などの実習 電気炉、工作台あり
	第1集会室	33	46	グループ学習活動 第3、第4集会室は、パーティーを開ければ、 一部屋として利用可
	第2集会室	12	19	
	第3集会室	12	14	
	第4集会室	12	14	

階	室名	定員(人)	面積(m ²)	使用内容
5	音楽視聴覚室	60	126	映画、レコード鑑賞、楽器演奏、コーラス等の練習
	多目的室	35	70	演劇、コーラス、ダンス等の練習、音楽活動も可能(床フローリング)
	第5集会室	10	14	グループ学習活動
	第6集会室	12	14	
6	レクリエーションホール	100	163	楽器演奏、コーラス、ダンスなどの練習 放送設備を備えたホール(床フローリング)

(注)上記以外に地下1階電気室、受水槽、男女職員更衣室、受付控室、倉庫、
2階:第2会議室あり。 ※施設内は、禁煙とする。

(4) 現状の休館日・利用時間等

①スポーツセンター

休館日	毎月第3月曜日(祝日の場合はその翌日) 年末年始(12月29日～1月3日)及び施設の管理上必要と認める日
利用時間	9:00～21:00
利用日および利用区分	
団体利用	■温水プール(9月～6月) ※7・8月は原則として団体利用に供しない。 月～土曜日/9:00～11:00 日(第3を除く)及び祝日/18:00～20:00
	■トレーニングルーム 日曜日(第3を除く) /18:00～21:00
	■その他のスポーツ施設 ※毎週月・金曜日及びその他の曜日で施設ごとに定めた団体利用区分 午前/9:00～12:00、午後/13:00～17:00、夜間/18:00～21:00
	■5階多目的室、集会室及び7・8階の施設 午前/9:00～12:00、午後/13:00～17:00、夜間/18:00～21:00
個人利用	■温水プール フリータイム制(2時間単位・延長可) 月～土曜日/12:00～21:00、日曜/9:00～17:00、祝日/12:00～17:00 ※7・8月は個人利用のみ
	■トレーニングルーム 月～土曜日/9:00～21:00、日及び祝日/9:00～17:00(団体利用を除く)
	■その他のスポーツ施設 毎週火・水・木・土・日曜日で施設ごとに定めた個人利用区分 午前/9:00～12:00、午後/13:00～17:00、夜間/18:00～21:00

②九段生涯学習館

休館日	毎月第3月曜日(祝日の場合はその翌日) 年末年始(12月29日～1月3日)及び施設の管理上必要と認める日
利用時間	9:00～21:00
利用区分	午前/9:00～12:00、午後/13:00～17:00、夜間/18:00～21:00

(5) 施設の利用実績

令和3年度指定管理者現地説明会配付資料参照（現地説明会で配付予定）

3. 指定管理者の指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）

なお、千代田区立スポーツセンターについては、平成27年3月策定の「ちよだみらいプロジェクト—千代田区第3次基本計画2015—」の施設整備計画において、老朽化等により機能更新が必要な施設として位置付けられており、現段階では、現地建替えになるか移転建替えになるかも未確定である。

また、九段生涯学習館においては、九段南一丁目再開発エリアの一端に位置しており、今後の進捗状況によっては、移転あるいは仮移転という課題が指定期間内に生じる可能性もあるが、現段階では全くの未確定である。

4. 指定管理者が行う管理業務

指定管理者は、千代田区立スポーツセンター条例(平成18年千代田区条例第41号。以下「スポーツセンター条例」という。)第5条及び千代田区立九段生涯学習館条例(平成18年千代田区条例第40号。以下「生涯学習館条例」という。)第5条に定める業務を行う。

事業提案にあたっては、現行のサービス要求水準に加え、更に質の高いサービスの提供が可能となるような内容の業務実施計画(業務実施に必要な職員の人数や実施の回数など)とし、定期券等や利用料金の割引制度などの活用業務を行う。

主な業務は次のとおりとするが、詳細については、令和3年度指定管理者業務要求水準書(添付資料)及び令和3年度指定管理者現地説明会配付資料(現地説明会で配付予定)を参照すること。

(1) 施設の利用承認に関する業務

- ①施設の利用予約受付に関すること
- ②施設の利用承認及び不承認に関すること
- ③施設の利用料金の収納に関すること
- ④その他施設利用承認等に関する必要な事項

(2) 施設、付属設備の管理業務（法定点検業務含む）

- ①清掃業務
 - ア 日常清掃
 - イ 定期清掃
 - ウ 特別清掃
 - エ 廃棄物処理
- ②設備管理業務
 - ア 機器の運転操作
 - イ 監視装置の監視及び操作
 - ウ 設備点検
 - エ 年間設備保守
- ③保安警備業務
- ④環境衛生管理業務

⑤施設及び施設と一体的な備品等の修繕

ア 故障や不具合が判明した際は、速やかに区に報告するとともに、区と協議のうえ、原則として以下の取り扱いにより修繕を行う。

	費用が 60万円以上	費用が 60万円未満
資本的支出に該当する修繕 ・施設の価値を高め、又はその耐久性を増すこととなる部分を含む修繕 ・備品等の部分を特に品質や性能の高いものに取り替えるような修繕	区	
設置工事等が必要となる施設と一体的な備品等の修繕	区	
指定管理者の管理瑕疵により破損したとき	指定管理者	
上記以外の修繕	区	指定管理者

イ 指定管理料のうち、修繕料については、当該年度末に精算を行う。

⑥備品及び物品管理

ア 備品及び物品は、スポーツセンター及び九段生涯学習館の各施設に配備する現状の備品（取得額 10 万円以上（消費税含む）の物品）及び物品を使用し、管理する。

イ 施設運営に必要な備品及び物品を購入する場合は、区と協議の上指定管理料の範囲内で購入し、備品台帳にて管理する。なお、備品の所有権は、区に帰属する。

備品の廃棄は、予め区と協議をし、指定管理者が行う。

⑦駐車場管理業務

⑧プール監視業務（スポーツセンターに限る。）

業務にあたっては、適切な能力と資格を有する従事者を確保すること。

⑨トレーニングルームトレーナー業務（スポーツセンターに限る。）

(3) その他の業務

①広報用ホームページ（スマートフォン対応の機能を有する）の開設及び運営並びに SNS等を活用した情報の受発信

※スポーツセンター及び九段生涯学習館の施設利用案内の他、必要な事項を掲載する。なお、指定管理者は、個別指定事業及び自主事業について、区が発行する「広報千代田」への掲載を依頼することができる。

※「広報千代田」は、原則毎月2回（5日・20日）、区と区民をつなぐ媒体として約 50,000 部発行している。掲載にあたっては、別に定める日までに、掲載原稿を所管課まで提出する。

②区への連絡・報告・調整等に関する業務（事例対応マニュアルを含む）

③指定期間終了にあたっての業務引継ぎ

④事業計画書（年度計画）の作成（進行管理一覧表を作成する）

⑤業務報告書（月次、年次）の作成（事業別の起案書及び実施報告書を作成する）

⑥自己評価（利用者アンケートや利用者懇談会、覆面調査）の実施及び報告

- ⑦個人情報保護、情報セキュリティの適正化
- ⑧監査の実施（地方自治法第199条第7項）
指定管理者は、区または監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う出納関連の業務について監査を受けなければならない。
- ⑨区への事業協力等
本施設所有者である区の施策を理解の上、区の実施する各種事業及び区からの調査依頼に対して協力すること。
- ⑩関係機関との連絡調整業務
指定管理者は、区が出席を要請した会議等には出席し、適宜、連絡調整会議を開催するなど、関係機関との連絡調整を図る。
- ⑪施設の管理運営については、現在のシステムを利用し、維持管理する。なお、システム保守及び機器のリース契約は区が行う。
- ⑫その他、千代田区長（以下「区長」という。）が必要と認める業務

5. 指定管理者が行う個別指定事業（区が実施を義務付ける事業）

次の個別指定事業は、指定管理者のノウハウを活かし更に質の高いサービスを区民に提供するため、指定管理者が行う要求水準業務とする。

詳細は、令和3年度指定管理者業務要求水準書（別紙資料）及び令和3年度指定管理者現地説明会配付資料（現地説明会で配付予定）を参照すること。

（1）生涯スポーツに関する個別指定事業（スポーツセンター）

①区民利用カードの発行

個人利用時間帯に利用者が一定枠に達した場合の区民の優先利用や使用料の減額などのため、「区民利用カード」を発行し、区民利用の促進と区民サービスの向上に努めること。

②個人開放事業

ア 個人開放の種目は、バドミントン、バレーボール、バスケットボール、卓球、剣道、柔道、空手、弓道、アーチェリー、相撲、水泳とし、各種目に指導員を置く。また、水泳については個人開放時の定められた時間帯に1コース（第6コース）を使用して、初心者・初級者を対象とした指導をする。なお、種目及び開放日等を変更する場合は区、千代田区体育協会及び各種目の指導員代表者からなるチーフ会と協議する。

イ 麴町小学校のプールに、毎週火・木曜日の個人開放時（18：00～20：00）、水泳指導員を派遣し、1コースを使用して初心者・初級者を対象とした指導をする。
また、毎週土曜日に健康指導コーナーとして、15：00～15：50は水中ウォーキング中心、16：00～16：50は泳法指導をする。

ウ 指導員の責務

- ㊦利用者が安全で安心して運動できるように配慮し、事故防止に努める。
- ㊦技術向上にとらわれることなく、利用者が興味を失わないような指導をする。
- ㊦利用者の求めに応じて実技指導をする。
- ㊦利用者の身体レベル等を各種測定によりの確に察知し、初心者でも経験者の中に溶け込めるよう指導する。
- ㊦利用者に怪我等の事故があった場合は、その程度に応じた適切な応急措置を施すなど迅速な対応をする。
- ㊦予見回避義務を念頭においた予防対策を講じる。

エ チーフ会の開催

チーフ会を毎月1回開催し、個人開放事業等に関する連絡調整を行う。

③夏休み中の小・中学生に対する無料開放

区内に在住の小・中学生及び区立小・中学校の在学学生に対し、健康増進や体力増強を目的として、夏休み期間中、トレーニングルームをのぞき、個人利用日の各種目を、夜間を除き無料で開放すること。

④区民無料開放事業

ア 毎月第3日曜日は区民無料開放事業として、区民が気軽にスポーツを楽しむよう、主競技場、トレーニングルーム、プールを区民に無料で開放している。

イ 主競技場は、9:00~17:00までの間、時間を区切り各種運動・スポーツが体験できる「スポーツ体験広場」とする。その間は監視指導員を配置して、利用者が安全で安心して運動できるように配慮し、事故防止に努める。

ウ 本事業は、指定管理者の事業として、提案に基づき区と協議のうえ実施することになるが、区民向けの事業として、毎月、現行の事業実施にとらわれることなく、事業者のより良い提案を募集する。

⑤体操教室

ア 「週間プログラム」という自由参加型で毎週定期的に行う体操教室の他、事前申込型のエアロビクス教室、リズムシェイプアップ&チビッコ体操教室、アクアビクス教室（神田さくら館プールで実施）等を実施している。

イ 本事業は、指定管理者の事業として、提案に基づき区と協議のうえ実施すること。なお、受講生に幼児が同行しても参加できるよう、必要に応じ幼児を一時預かる体制を整備すること。

(2) 生涯学習に関する個別指定事業（九段生涯学習館）

①区民自主企画運営講座

区民の自主的な企画を採用し、区民の学習活動の支援、学習機会の充実・促進につながる講座を8講座以上実施する。

②生涯学習教養講座

教養・趣味・技術など、さまざまな学習の機会を提供し、受講者同士の交流を通して「生涯学習」の動機づけを図る講座を4講座以上実施する。なお、区から講座企画の提案があったときは、提案に基づく講座を実施する。

③家庭教育学級

幼児から中学校までの子どもの保護者を対象に、家庭における教育のあり方を考える機会を提供し、子どもの健全育成の課題を研究しつつ保護者自身が資質の向上を図るため、8回または4講座以上の範囲内で実施する。

④児童生徒余暇事業

休日や自由時間における幼児・児童・生徒の主体的活動の促進を図るため、スポーツや文化活動・自然とふれあう活動などの講座を3講座以上実施し、多様な活動の場や機会を提供する。

⑤子ども自然教室

休日（土・日曜日・夏休みなど）を利用し、児童の学校外での活動の促進を図るために野外での活動や観察などを通じての自然体験を提供する。「モデルプログラム」を参考の上、事業の企画・立案・事業周知・調整・ボランティアスタッフとの連携・実施・事前事務・事後処理・その他必要な事項を実施する。宿泊、日帰りも含め、7回程度。（ボランティアスタッフから要望があった場合、ボランティア証明書の発

行をする)

ただし、募集・旅程管理・補償及び運営に関する業務は、旅行業登録のある業者が行うこと。

⑥くろべこども自然体験村

本事業は、黒部市が主催する事業に参加する形で実施するものであり、事業主体は、「くろべ都市農村交流実行委員会」となる。

本事業の企画、立案及びプログラムの実施等は「くろべ都市農村交流実行委員会」で決定することとなるが、例年7月下旬から8月下旬、富山県黒部市とその周辺市町村で黒部市が、企画・立案・実施するプログラムに、区の子ども30名で参加し、都市農村交流を実施する。

指定管理者は、原則として、黒部市との調整、子どもたちの募集と引率を行う。また、事業終了後は、当該事業の成果報告を行うこと。

⑦ちよだ生涯学習カレッジ

学びで人と地域をつなぎ、交流の場となることを目指す。また、学びを地域に還元し、社会貢献に積極的な人材を育成することを目的としてちよだ生涯学習カレッジ（以下「カレッジ」という。）を設置する。カレッジの目的にあったコースを設定し、講座を実施する。

18歳以上の千代田区在住・在勤・在学者を対象とし、概ね30名定員で1コース以上設定する。

⑧講座講習会バウチャー

区内にある対象民間学習機関とあらかじめ指定された大学やカルチャーセンター等で実施する趣味や教養に関する講座・講習会を区民が受講する場合、その受講料のうち、1講座に係る受講料の半額を指定管理者が補助する。上限は1万円とする。

⑨生涯学習ホームページ（スマートフォン対応の機能を有する）の運営

指定管理者が実施する事業及び各種文化・芸術事業等の情報発信並びに区民等の意見等の収集のため、ホームページの開設及び運営を行うこと。

⑩生涯学習ガイドブックの発行

当該年度に千代田区の施設で実施する講座及び生涯学習関連施設情報を掲載したガイドブックを発行する。

⑪人材バンク活用講座

人材バンク登録者（人材バンクの登録については、別に個別指定事業として示す）から講座企画を募集し、7講座以上（1講座3回まで）実施する。

⑫生涯学習・スポーツ人材バンク登録制度

文化、芸術、スポーツ等の生涯学習活動を行う区民を支援するため、専門的知識や技能をもつ方を指導者としてあらかじめ登録し、区内の団体・サークル等の求めに応じ、紹介することにより、生涯学習・スポーツの振興に寄与する。

登録者の情報は、ホームページ内の生涯学習情報にて公開する。

⑬生涯学習団体1日公開講座事業

区内で活動する生涯学習団体の活動促進を図るため、新規会員募集を目的とした在住、在勤、在学者向けの講座講習会に対して、講師謝礼の全額又はその一部を負担する。負担額は、1団体1講座で、1万円以内とし、件数は50団体以上とする。

6. 指定管理者の提案事業に関する業務

指定管理者は、4～5に掲げる業務の他に、下記事業を提案し、区長の承認を得て実施す

ることができる。

(1) 個別指定事業（指定管理者が提案し、区が個別指定事業と位置付ける事業）

スポーツセンター又は九段生涯学習館の設置目的に適合した生涯スポーツ又は生涯学習事業で、区が個別指定業務として位置付ける事業。当該事業は指定管理料により実施することができる。

なお、九段生涯学習館については「区内生涯学習団体の交流事業（年1回以上）」、「異世代交流事業（1講座以上）」の開催を含めた提案を行うこと。

(2) 自主事業（施設の設置目的内の事業）

スポーツセンター又は九段生涯学習館の設置目的に適合した生涯スポーツ又は生涯学習事業で、(1)に該当しない事業。

ただし、当該事業は指定管理者の経費により実施し、事業により発生する収入は管理運営に係る収入として、事業計画書、収支計画書等で計上すること。

(3) 自主事業（施設の設置目的外の事業）

スポーツセンター又は九段生涯学習館の設置目的によらない自主事業で、目的外使用許可を得て実施する事業。

ただし、当該自主事業は指定管理者の経費により実施し、事業により発生する収入は管理運営に係る収入として、事業計画書、収支計画書等で計上すること。

(4) その他

(1)～(3)の事業を実施するにあたり施設の改修が必要な場合は、あらかじめ区長の承認を得て、建物の構造を変更しない範囲で指定管理者の負担で工事を行うことができる。

ただし、指定管理期間終了時に、指定管理者が原状回復することを原則とする。

7. 関係機関との連携

(1) 体育協会及びスポーツ推進委員協議会（以下「体育協会等」という。）との連携

体育協会等が実施する事業との連携を図るとともに、指定管理者、区及び体育協会等との協議において体育協会等の活動場所を提供する。

(2) 文化団体との連携

文化団体が実施する事業の連携を図るとともに、指定管理者、区及び文化団体との協議において、文化団体の活動の場を提供する。

8. 指定管理者が行う管理基準

千代田区公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成16年千代田区条例第23号。以下「指定管理者手続条例」という。）、スポーツセンター条例及び生涯学習館条例の定めるところによる。

(1) 休館日・利用時間等

スポーツセンター及び九段生涯学習館を利用できる時間及び休館日は、指定管理者が区長の承認を得て定めるものとする。（スポーツセンター条例第6条、生涯学習館条例第6条）

(2) 人員体制

指定管理者は、業務の履行と責任体制を確保するために、原則として常勤の正規職員を配置することとし、職員の技術や能力の向上及び訓練に関する取り組み等について、人員配置計画書により提案すること。

①責任者等の配置に関すること

- ア 施設の管理運営を統括し、指揮する責任者（施設に常勤する正社員）をそれぞれ1名配置すること。（1週間の所定労働時間が20時間以上40時間以内）
- イ 責任者は、高度の知識、経験を有し、誠意を持って各業務の取りまとめを行うことのできる、総括責任者としてふさわしい者を充てること。
- ウ 責任者は、防火管理者、防火責任者等の資格を持っている者を充てること。
- エ 九段生涯学習館に社会教育法（昭和24年法律第207号）に定める社会教育主事の任用資格を有する者を1名以上配置すること。

②プール監視及びトレーナー業務に関すること

- ア プール監視員は、適切な能力と資格を有する者を充てること。
- イ トレーナーは、適切な能力と資格を有する者を充てること。

※運営業務・施設の維持管理業務に関すること

①②の他、予約受付、利用受付、利用承認、利用料金の授受等の運営業務、施設の維持管理業務、警備保安業務（新任教育及び現任教育内容を明記）、プール監視業務及びトレーナー業務等、施設の管理運営及び設備維持管理に必要な人員を配置すること。

(3) 施設等の利用の承認等

指定管理者は、施設の利用の承認、不承認及び承認の取消し等を行う。

利用の承認等を行うにあたっては、スポーツセンター条例第8条、第9条、第14条、千代田区立スポーツセンター条例施行規則（平成19年6月26日規則第29号。以下「スポーツセンター規則」という。）、生涯学習館条例第8条、第9条、第14条、千代田区立九段生涯学習館条例施行規則（平成19年6月26日規則第28号。以下「生涯学習館規則」という。）に従うものとする。

なお、千代田区行政手続条例上の「行政庁」として、特に不承認の場合には理由を明示するほか、承認の取消しにあたっては予め告知し聴聞をしなければならない。

(4) 利用料金制

①利用料金の収入

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項の規定に定める利用料金制を採用し、当該施設の利用料金は、指定管理者の収入とする。（スポーツセンター条例第11条第2項、生涯学習館条例第11条第2項）

②利用料金の額（消費税を含む。）

利用料金の額は、スポーツセンター条例第10条第1項及び第2項並びに生涯学習館条例第10条第1項及び第2項の規定に基づき、各条例の定める範囲内において、指定管理者が区長の承認を得て決定する。

また、新利用料金を適用するときは、承認を受けようとする概ね3ヶ月前までに区に申請を行い、利用者に対して、最低3ヶ月の周知期間をとるものとする。周知期間については、区と協議する。

なお、適用する利用料金の額は、利用時ではなく利用承認時の額とする。

③利用料金の収入年度

利用料金の収入年度は、施設及び付帯設備の利用日の属する年度とする。

④利用料金の減額又は免除

指定管理者は、スポーツセンター条例第12条、スポーツセンター規則第8条、第9

条、生涯学習館条例第12条、生涯学習館規則第6条の規定により利用料金の減額又は免除を行うものとする。（減免件数及び人数を毎月報告する）

⑤利用料金の周知

利用料金については、ホームページ（スマートフォン対応）やチラシ（発行枚数及び配布方法や回数を具体的に明記する）等により、周知する。

(5) 指定管理者の情報公開の責務

指定管理者は、千代田区情報公開条例第22条の規定に基づき、同条例に定める情報公開の義務を負う。また、必要な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らない。

(6) 指定管理者の個人情報保護の責務

指定管理者は、千代田区個人情報保護条例第34条の規定に基づき同条例に定める個人情報保護の義務を負う。また、業務に関して保有する個人情報について、区が指定する登録簿を作成するほか、千代田区個人情報保護審議会に諮問する事項が生じたときは、区の所管課を通じて速やかに諮問しなければならない。なお、指定管理者は、区の定める個人情報保護に関する特記仕様書（別紙資料）を遵守し、誓約すること。

(7) 指定管理者の情報セキュリティ確保の責務

指定管理者は千代田区情報セキュリティポリシーを準用した形での情報セキュリティ対策を実施するものとする。また、施設に勤務する職員には情報セキュリティ研修を実施する。

(8) 職員の体制・労働環境

①適切な人員体制

業務の履行と責任体制を確保できる人員体制をとるものとする。

②労働基準法に基づいた適切な労働環境の確保

指定管理者は、現場で働く職員の勤務条件や身分の安定性、安全衛生面等が適切な状態に保たれ、劣悪な環境におかれることなく衛生的で健康的な条件の下で働くことができるように、常に労働環境の整備に努めること。

③千代田区公契約条例の遵守

千代田区公契約条例第2条第2号及び千代田区公契約条例施行規則第3条第3号の規定により、指定管理者は従事者の適正な労働環境を確保すること。

本施設の運営にあたっては、次に掲げる事項を遵守すること。（「千代田区公契約条例の手引」参照）

ア 賃金下限額の遵守

千代田区公契約条例第5条及び同施行規則第4条の規定に基づき、指定管理者は、従事者に対し、業務の種類に応じて区長が定める額（賃金下限額）以上の賃金を支払わなければならない。

また、同条例第11条の規定に基づき、従事者の賃金が賃金下限額以上でないことが確認された場合には、指定管理者（委託先含む）に是正を求め、改善がなされない場合には指定の取り消しを行うことがある。

なお、令和3年度公契約条例に係る賃金下限額は下表のとおり。

職種	賃金下限額
警備員	1,364円
保全管理員	1,826円

職種	賃金下限額
清掃員	1,113 円
介護職	1,103 円
栄養士	1,431 円
保健師・看護師	1,471 円
上記以外	1,095 円

イ 報告の遵守

千代田区公契約条例第5条第3項、第6条第2項及び同施行規則第5条の規定に基づき、下記に掲げる事項を区に報告しなければならない。

【報告事項】

- ・ 特定公契約の件名および契約番号
- ・ 特定公契約の履行場所、履行開始日及び履行期限
- ・ 受注者等の氏名又は所在地（法人その他の団体にあつては、名称及び代表者の氏名並びに事務所の所在地）、担当者名、担当部署及び連絡先
- ・ 賃金下限額（委託先を含む）
- ・ 特定公契約に係る業務に従事した時間数
- ・ 賃金下限額に、次条に規定する算定労働時間数を乗じた基準額
- ・ 健康保険、厚生年金保険、雇用保険及び労働者災害補償保険加入状況（委託先含む）
- ・ 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項
 ※特定公契約とは、当指定管理基本協定が該当する。

(9) 再委託について

指定管理者は、管理に係る業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

管理運営上、委託を行うことのできる業務は、施設の管理業務（清掃、警備、設備保守）に関する業務及びその他これらの業務に準ずる業務とする。

また、旅行業法に則る事業については再委託ができる。

再委託を行う場合は、法定点検等事業計画書にその旨を記載するとともに、業務内容、機関、事業者名、契約金額等を記載した届出書を作成の上、あらかじめ区に提出し、区の承認を受けること。

(10) 環境に配慮した運営（千代田区環境方針）

千代田区エコシステム（CES）に関する取り組みを行うこと。

※CESとは、ISO14001をより簡易にした千代田エコシステムのことで、計画→実行→点検→見直しのサイクルにより環境により良い行動を継続的に行う仕組みをいう。

※事業者の責務（千代田区地球温暖化対策条例第7条）

事業者の責任として行わなければならないことは、次のとおりである。

- ①事業活動を行うとき、温暖化対策に努めること。
- ②事業活動に関して、区が実施する温暖化対策に協力すること。
- ③事業活動に関して、区民や他の事業者が実施する温暖化対策に協力するよう努めること。

(11) 社会貢献活動への率先した取り組み

- ①指定管理者は、環境整備、防災、次世代育成などの社会貢献活動の重要性や公の施設として求められる責任を理解し、区の施策や活動に協力することはもとより、自ら率先して行動をすること。
- ②指定管理者は、地域貢献活動に積極的に取り組み、地域との交流、地域への還元などの観点から良好な関係づくりを行うこと。

(12) 苦情・要望等の対応

指定管理者は、常時事例対応マニュアルを作成しその都度対応する。利用者等から苦情・要望等を受けた場合は、その内容を検討し、公正かつ迅速な処理を行うとともに、その対応・処理経過等を記録し、速やかに区に報告する。

また、施設等の利用、その他に対する問い合わせまたは相談等については、適切に対応する。なお、苦情・要望等の内容によっては、必要に応じて区と協議をする場合があるので留意すること。

(13) 急病等・緊急時対応

①急病または事故等への対応

指定管理者は、本施設の利用者、入館者等の急な病気、けが、事故等に速やかに対応できるようその施設に適合した危機管理マニュアルを作成し、万全の体制をとるとともに、近隣の医療機関等と連携し、的確な対応を行うこと。

また、急病者が発生した場合には、ただちに区にその内容を連絡すること。

②緊急時の対応

指定管理者は、予め災害等緊急時の利用者の救命救急、連絡、避難誘導、鎮静活動など、安全確保について危機管理マニュアル（状況別判断者を明記）を作成し、緊急事態の発生時には、各責任者の分掌規程を明確にし、的確に対応すること。

また、警察、消防等に要請する程度の災害等の緊急事態が発生した場合には、ただちに区に連絡すること。

非常放送設備や消火器等の操作に精通し、初期消火や来館者の避難誘導にあたっては適切に対処する必要があるため、関連する研修・講習会等を受講し対処可能な知識・能力を身につけておくこと。

なお、区は、災害等の発生又は、区の事情により、施設の全部又はその一部を地域住民等の避難所の使用に供する必要があるときは、指定管理者に対して協力を要請するものとする。指定管理者は、前段の規定により、区から協力の要請があった場合は、当該要請に誠実に応じるものとする。この場合において、指定管理者は、協力を伴い発生した費用等について、協議の上、区に対して請求できるものとする。

(14) 自己評価

指定管理者は、利用者アンケートや利用者懇談会、覆面調査等を通じて、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、その結果を基に改善計画を区に報告すること。区は、業務報告書及び事業評価の結果等を考慮した上で、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

(15) モニタリング

区は、指定管理者の業務の遂行状況等を確認するため、必要に応じ、現地でモニタ

リングを実施する。なお、業務報告書、届出書等の検査により、状況を確認の結果、指定管理者が業務の基準を満たしていないことが明らかとなるときは、区は、指定管理者に対して業務の改善勧告を行うことがある。

①専門家によるモニタリングの実施

指定1年目に「労働環境モニタリング」、指定2～3年目に「経営財務モニタリング」を実施する。

指定管理者は、モニタリングの実施の際には、下記のことを行うこと。

- ア 必要書類の作成、準備、提出等
- イ 現地調査員の受入準備（会場の確保、対応者の選任）
- ウ 従業員等に対する面接（立ち会い者の選任）
- エ その他調査に必要なこと

②その他モニタリングに関すること

上記以外にモニタリングの実施にあたって必要な事務手続き等については、区と指定管理者双方の協議により決定する。

(16) 法令遵守等

指定管理者は、管理運営業務及び事業の運営を行うにあたり次の法令等を遵守すること。

- ①地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ②労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ③社会教育法（昭和24年法律第207号）
- ④障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- ⑤千代田区障害者の意思疎通に関する条例（平成28年千代田区条例第23号）
- ⑥千代田区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領・留意事項
- ⑦千代田区立スポーツセンター条例及び同条例施行規則
- ⑧千代田区立生涯学習館条例及び同条例施行規則
- ⑨千代田区文化芸術基本条例（平成16年千代田区条例第1号）
- ⑩千代田区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年千代田区条例第23号）及び同条例施行規則（平成16年千代田区規則第39号）
- ⑪千代田区個人情報保護条例（平成10年千代田区条例第43号）
- ⑫千代田区情報公開条例（平成13年千代田区条例第2号）
- ⑬千代田区行政手続条例（平成8年千代田区条例第2号）
- ⑭千代田区職員等公益通報条例（平成15年千代田区条例第13号）
- ⑮働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律（平成30年法律第71号）
- ⑯千代田区公契約条例（平成26年千代田区条例第1号）及び同条例施行規則
- ⑰千代田区物品管理規則（昭和39年千代田区規則第9号）
- ⑱千代田区公有財産管理規則（昭和39年千代田区規則第7号）
- ⑲千代田区地球温暖化対策条例（平成19年千代田区条例第29号）
- ⑳千代田区地球温暖化対策実行計画
- ㉑建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- ㉒施設維持、設備保守点検に関する各種法令
- ㉓千代田区暴力団排除条例（平成24年千代田区条例第31号）
- ㉔旅行業法（昭和27年法律第239号）
- ㉕警備業法（昭和47年法律第117号）
- ㉖その他関係法令等

9. 公募の日程と手続

(1) 日程

内 容	日 付
募集要項の公表	令和3年5月5日(水)
現地説明会及び施設見学会	令和3年5月17日(月)
募集要項に関する質問書の受付	令和3年5月18日(火)～令和3年5月21日(金)
応募書類の受付期間	令和3年6月9日(水)～令和3年6月16日(水)
第1次審査(書類)・結果通知	令和3年7月上旬(予定)
第2次審査(プレゼンテーション)	令和3年7月下旬(予定)
選定結果の通知及び公表	令和3年8月上旬(予定)
区議会による指定議決	令和3年10月(予定)
指定管理者の指定通知	区議会による指定議決後
協定の締結(基本協定及び年度協定)	令和4年4月1日

(2) 手続

①募集要項等の公表

原則として区のホームページ (<http://www.city.chiyoda.lg.jp/>) からダウンロードするものとする。

なお、その他の資料については、現地説明会時に配付する。

②現地説明会及び施設見学会

ア 現地説明会

令和3年5月17日(月) スポーツセンター

受付 Aグループ：午前9時から Bグループ：午前10時から

説明会 Aグループ：午前9時30分から Bグループ：午前10時30分から

イ 施設見学会

令和3年5月17日(月)

スポーツセンター Aグループ：午前10時30分から

Bグループ：午前11時30分から

九段生涯学習館 Aグループ：午後1時30分から

Bグループ：午後2時30分から

ウ 注意事項

⑦申請を予定する法人その他の団体（以下「団体」という。）は、現地説明会及び施設見学会への参加が望ましい。当日、申請予定の法人であることを証明する書類（名刺可）を提出すること。

⑧参加人数は、1構成団体につき2名以内とする。

⑨参加希望者は、現地説明会及び施設見学会参加申込書（様式1）に必要事項を記入の上、令和3年5月13日(木)午後5時までに電子メール(shogaigakushuu@city.chiyoda.lg.jp)で申し込むこと。

⑩現地説明会及び施設見学

会以外の日に来館することは制限しないが、案内や質問については一切応じない。また、いかなる場合においても事務室内の書類の撮影、記録を禁止する。

③募集要項等に関する質問の受付

募集要項等に関する質問等は、1団体5問以内で（様式12）に記入の上、電子メールで受け付ける。

受付期間：令和3年5月18日（火）から同月21日（金）まで

回答：令和3年5月26日（水）を目途に電子メールで回答する。

ただし、質問が不明瞭なものについては、回答しない。

④応募書類の受付

受付期間：令和3年6月9日（水）から同月16日（水）まで（土日を除く。）

いずれも午後1時から午後5時まで

受付方法：千代田区地域振興部生涯学習・スポーツ課（千代田区九段南1-2-1）へ直接持参すること。電子メール、郵送またはファクス等による提出は認めない。

10. 応募資格と方法

(1) 応募資格

- ①生涯スポーツ施設・生涯学習施設の管理運営業務の実績があり、かつ経験豊富でスポーツや生涯学習に対する理解及び熱意を有する団体であること（個人での応募は不可）。
- ②指定期間中、安全円滑に対象施設を管理運営できること。
- ③次に掲げる事項のいずれかに該当する団体は応募することができない。
 - ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する団体
 - イ 禁錮以上の刑に処せられその執行を終わるまで若しくはその執行を受けることがなくなるまでの者又は禁錮以上の刑に該当する犯罪により公判に付せられ判決確定に至るまでの者を代表者とする団体
 - ウ 千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止期間中である団体
 - エ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない団体
 - オ 千代田区議会議員が、代表者、その他の役員である団体
 - カ 千代田区長、千代田区副区長又は千代田区教育委員会委員が、代表者その他の役員である団体（区が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上を出資している団体を除く）
 - キ 法人税、消費税、法人住民税、法人事業税、事業所税等を滞納している団体
 - 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条第2号に掲げる暴力団及びその利益となる活動を行う団体
 - ケ 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立てを行い裁判所から再生計画が認可されていないとき、民事再生法（平成11年法律第255号）に基づき再生手続開始の申立てを行い裁判所から再生計画が認可されていないとき等）である団体
 - コ 破産者で復権を得ない者が役員である団体
 - サ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入の必要があるにも関わらず、その手続きを行っていない団体
 - シ 賃金不払い等に関する厚生労働省からの通報が区に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに指定管理者として不適当と認められる団体
 - ス 宗教または政治を主たる活動とする団体
 - セ 2年以内に労働基準監督署からは是正勧告又は指導を受けている団体（仮に受け

ている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みでないこと)

- ソ 指定管理者の責に帰すべき事由により、2年以内に指定の取消を受けた団体
- タ 共同事業体のうち、1構成団体でも欠格事項に該当する団体

④共同事業体による応募

- ア 複数の団体が共同事業体を構成して応募する場合は、その共同事業体に適切な名称を設定し、必ず代表団体を定めること。なお、他の団体は、当該共同事業体の構成団体として扱うものとする。選定後協定締結時までに、代表団体、構成、役割分担、責任及び経費配分等を明確に定めた共同事業体協定書を締結し、写しを提出すること。
- イ 単独で応募した団体は、同時に共同事業体による応募の代表団体又は構成団体となることはできない。
- ウ 複数の共同事業体において、同時に代表団体又は構成団体となることはできない。
- エ 代表団体及び構成団体の変更は認めない。
- オ 共同事業体の構成団体は、可能な限り少数であることが望ましい。

(2) 応募書類

提出書類は120頁以内(⑦収支計画書(様式8-1~8-5-2)は含まない。)とし、規格は原則として日本産業規格A列4番タテ左綴じとすること。また、目次を作成し頁番号を挿入する。カラー可でフォントサイズは11ポイント以上とする。(但し、表内文字は9ポイント以上とし写真は、履歴を削除し貼り付ける)

なお、共同事業体による応募の場合は、代表団体と構成団体それぞれの下記②~⑩までの添付資料を提出すること。

- ①指定管理者指定申請書(様式2) 正本1部
- ②指定管理者の指定申請に関する誓約書(様式3) 正本1部
- ③団体の概要(様式4-1) 正本1部、副本11部
※様式に記載しきれない事項等は、任意の書類を添付する。
- ④人員表(様式4-2) 正本1部、副本11部
※直前の決算期末における常勤役員数、従業員数及び非常勤従業員数(パートタイマー、アルバイト)を記入する。なお、非常勤従業員数は8時間で1人と換算すること。
- ⑤スポーツ施設・生涯学習施設の運営管理等業務実績(様式5) 正本1部、副本11部
※直近3年間の実績を記載する。
- ⑥事業計画書(概要版)(様式6) 正本1部、副本11部
(PDF電子データ1部)

※概要版の記載内容は以下のとおり

※概要版は、指定の告示と同時に区のホームページ等で公表する

大項目	小項目
管理運営の方針等	施設の目的
	指定管理事業の管理運営の全体的な取組み方針
	管理運営業務の具体的な内容
	利用者に対するサービス向上の取組み

大項目	小項目
管理運営の方針等	施設の利用率を向上する取組み
	施設利用見込み
	事業参加者見込み
	個別指定業務（提案）の具体的な内容
事業の運営体制	開館時間・休館日
	利用料金
	職員配置
	組織図
施設・設備の保守管理計画	
収支計画	

⑦事業計画書（様式7表紙～7-10） 正本1部、副本11部

※事業計画書作成にあたり、編集デザインに限り外部委託を可とする。

(PDF 電子データ1部)

⑧収支計画書（様式8-1～8-5-2）…………… 正本1部、副本11部

(PDF 電子データ1部)

⑨人員配置計画書（様式9-1～9-2）…………… 正本1部、副本11部

※組織図の明示も記載すること。

⑩共同事業体構成員表（共同事業体による申請の場合に限る）（様式11）

…………… 正本1部、副本11部

※共同事業体結成協定書又はこれに類するものを添付すること

⑪関係書類

ア 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類…………… 正本1部、副本11部

イ 登記事項証明書（申請日前3ヶ月以内に取得したもの）…………… 1部

ウ 貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録（直近3年間）
…………… 1部

エ 営業報告書（事業報告書）またはこれらに類するもの（直近3年間）…………… 1部

オ 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税、地方消費税及び事業所税の各納税
証明書（直近1年間のもの）…………… 公印のあるもの1部

カ 身分証明書（代表取締役）…………… 公印のあるもの1部

キ 役員名簿（氏名・ふりがな・性別・生年月日の順に記載のあるもの）（様式10）
…………… 1部

※ウ・エの直近3年間とは平成30年度、令和元年度、令和2年度をいうが、令和2年度が定期総会以降でないとは公表できないようであれば、平成29年度からの3年間でも可とする。ただし、第1次審査通過者で令和2年度の書類を提出していない者は、通過通知受領後速やかに令和2年度の書類を提出するものとする。

(3) 留意事項

①重複提案の禁止

応募1団体につき、提案は1案とする。

②不正行為の禁止

提案書類に虚偽または不正があった場合、その他応募団体及びその関係者において不法又は不正な行為があった場合、失格とする。

③応募書類の内容変更等の禁止

応募書類の提出後は、内容の変更又は書類の追加はできない。ただし、区が書類の追加を求めるときは、この限りではない。

④応募の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、「応募申請辞退届」(様式13)を提出すること。

⑤応募書類の取扱い

ア 応募書類は、理由のいかんを問わず返却しない。

イ 応募書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属する。ただし、指定管理者に選定された団体の提案書類について、区が管理内容の公表及びその他必要と認める場合には、個人情報等の適正な取扱いをした上で、その一部又は全部を無償で使用する可能性がある。

ウ 応募書類その他区に提出された書類については、千代田区情報公開条例第2条第2項に規定する公文書に該当することとなり、情報公開の請求がされた場合、同条例に従い処理する。

⑥費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。

⑦接触の禁止

選定委員、区職員その他の本件関係者に対して、本件応募について直接・間接を問わず接触できない。

⑧団体職員以外による、以下の行為の禁止

応募にあたって、団体(共同事業体においては各構成団体)の社員以外が、以下の行為を行うことを禁止する。

ア 現地説明会・施設見学会への代理出席

イ 事業計画書等、応募書類の作成(作成に関するデザイン等の助言等は可とする)

ウ 選定委員会の第2次審査への出席

11. 選定の方法と基準

(1) 選定方法

①指定管理者候補者選定委員会

指定管理者の選定にあたっては、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、区の選定基準に基づき、応募書類及びヒアリングによる審査を行い、候補者、次点候補者及び第3順位の候補者を選定する。

ただし、第1次審査・第2次審査それぞれにおいて、以下に該当する場合は、候補者として選定することができない。

ア 得点が配点合計の6割に満たない場合

イ 選定委員のいずれかが1点の評価をした項目が1つ以上ある場合

なお、応募が1団体のみでも、第1次審査・第2次審査それぞれにおいて得点が配点合計の6割に達しない場合、合格基準に達しないものと見なす。

②第1次審査(書類審査)

第1次審査は、令和3年7月上旬を予定し、上位3団体を選定する。審査結果は、すべての応募団体に通知する。

③第2次審査(プレゼンテーション・ヒアリングを含む)

第2次審査は、令和3年7月下旬を予定しており第1次審査を通過した団体を対象として、プレゼンテーション15分(応募書類記載以外は不可)、ヒアリング30分と応募書類により行う。

審査の結果は、第2次審査対象団体に通知する。

なお、プレゼンテーションに必要な物品については、応募団体が準備する。

④候補者の決定

区は、選定委員会の選定結果に基づき、指定管理者の候補者、次点候補者及び第3順位の候補者を決定する。なお、候補者の決定結果については、区ホームページ等で公表する。ただし、審査内容等の選定理由について、問合せには一切応じない。

⑤指定管理者の指定

令和3年度千代田区議会第3回定例会の議決（予定）を経て行う。

その後、指定管理者は細目について区と協議し、基本協定と指定管理料に関する年度協定を締結する。なお、基本協定には、提案書を必ず添付する。

(2) 選定基準

指定管理者の選定にあたっては、指定管理者手続条例第5条第1項の規定に基づき選定する。

- ①申請の内容が平等な利用を確保し、安定した質の高いサービスを行うことができると認められるものであること。
- ②申請の内容が効率的な運営により施設の維持管理に係る経費の節減を図ることができると認められるものであること。
- ③申請をした団体が当該申請により示した管理運営を安定して行うことができる能力を有すると認められるものであること。
- ④申請をした団体が個人情報適切かつ安全に管理できると認められるものであること。
- ⑤区の政策方針に適合すると認められるものであること。

(3) 審査基準

①安定的な経営姿勢・運営実施体制

ア 施設の管理運営の基本方針

行政課題及び施策に基づいた施設の基本方針を有している

イ 基本方針を実施する為の目標及び実施策

基本方針を踏まえた当該施設分野等の目標及び実施策が示されている

ウ 安定的な経営体力と適正な経営情報開示（経営の透明性）

災害等の事由が発生しても数ヶ月間安定的な施設運営管理を行うことに必要な経営体制、経営体力及び適正な経営の情報開示（透明性）並びに類似施設の管理実績について示されている

②平等利用の確保

公共性・公平性に基づいた利用の確保

誰もが平等・公平に利用できる仕組みを有している

③コンプライアンス

関連法令の遵守体制

指定管理者として要求される個人情報保護、情報公開、行政手続等の法令の遵守体制が明記されている

④施設の効用の最大限発揮

ア 利用者本位のサービス提供

利用者の利便性向上のための新たな取り組みを実践・実行できる体制を有している

- イ 広報・利用促進活動
実現可能な広報・利用促進策を有している
- ウ スポーツ教室、生涯学習事業等の計画
具体性のある事業計画及び想定スケジュールが示されている
- エ 利用者の支援
団体利用、個人利用者に対しての支援策が示されている
- オ 自主事業の拡充計画
利用者数及び施設稼働の拡大に対し実現可能な計画を明記している
- カ 各種イベントの誘致
イベントの誘致の計画が明記されている
- キ 業務履行体制
安全かつ効率的な業務履行をできる体制を有している
- ⑤管理運営経費
 - ア 効率的な管理運営
コスト管理計画において中長期計画や実施・改善計画が明記されている
 - イ 事業予算の計画
事業収支計画の根拠資料等が詳細に明記されている
 - ウ 適正な委託・調達・雇用
業務委託内容及び金額、事業者選定方法が適正に計画されている
- ⑥施設維持管理
メンテナンス及び環境保持・環境配慮
業務の基準及び協定書等に基づいて、修繕計画とその予算が示されている。また、清掃など維持管理計画、地球温暖化対策が示されている
- ⑦安全管理
 - ア 緊急時への備え
安全・安心に利用できるような通常・緊急・救急体制がされている
 - イ 補償体制
緊急時に即応した事業体全体の危機管理組織体制が整っている
- ⑧地域との協力
地域支援・地域連携・地域貢献
地域におけるスポーツ振興事業や生涯学習事業等の取組みが示されている
- ⑨モニタリング
自己評価・行政評価・アンケート調査（覆面調査含む）
事業の評価を実行するとともに、PDCAマネジメント等の事業の改善計画の有無
- ⑩その他事由提案
他応募団体より独創的な提案
その他提案において、特に評価すべき事項が示されている

12. 指定管理者への指定管理料等

(1) 指定管理料算出の考え方

指定管理料は、施設の管理運営等に係る支出経費から、利用料金及び事業収入等を差し引いた額とし、応募者が事業計画書、収支計画書等により提案する。

《参考》 令和3年度指定管理料：228,519千円

令和3年度「ちよだ生涯学習カレッジ」：21,989千円

(2) 指定管理者の支出

指定管理者の支出として見込まれるものは、以下のとおりとする。

なお、物価変動による経費の増額については、指定管理者の負担とする。

- ①人件費
- ②光熱水費
- ③消耗品費
- ④修繕費（4（2）⑤参照）
- ⑤役務費
- ⑥法定点検費等の保守点検に要する委託料
- ⑦設備維持管理費等に要する委託料
- ⑧賃借料
- ⑨備品購入費
- ⑩事業費（個別指定事業費、自主事業費）
- ⑪諸経費等
- ⑫一般管理費

指定管理者は、区が各施設に配備している現状の備品を使用し、管理運営にあたるものとする。また、区の備品の更新が必要な場合は、区と協議の上、指定管理者が指定管理料の範囲内で購入する。なお、備品の所有権は、区に帰属する。

(3) 管理運営に係る収入等

- ①施設利用料金（付帯設備利用料金を含む）
利用料金は、利用日の属する年度の収入とする
- ②個別指定事業により得られる収入（参加料等）
- ③自主事業により得られる収入
- ④その他管理運営に伴い発生する収入のうち、区が認めたもの

(4) 会計の管理

指定管理者は、個別指定業務に係る経理事務を行うにあたり、団体自体の会計とは別に当該施設の独立の会計を設け、独立して帳簿等の管理を行うものとする。経費及び収入は、団体の口座とは別に管理する。

※スポーツセンターと九段生涯学習館の会計は、原則として別管理とする。

※自主事業を実施する場合は、個別指定事業の会計とは別に独立して帳簿等の管理を行い、自主事業に固有の口座を開設する。

(5) 指定管理料の支払い

指定管理料は、年度協定により予算の範囲内で支払うものとする。

また、事故及び災害など特別な場合を除き、年度協定締結後の指定管理料の増額又は減額を行わない。

(6) 指定管理料の精算

原則として行わないが、指定管理者が行う修繕及び5（2）個別指定事業（区指定）

⑧講座講習会バウチャーに関する指定管理料については、精算を行うものとする。

13. 協定に関する事項

(1) 協定の締結

指定管理者を指定した後、区と指定管理者との間で、指定期間における管理運営等に関する必要な事項について定める「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定める「年度協定」を締結する。

なお、事業計画書において提案された内容の可否については、協定を締結する際に改めて協議するものとする。ただし、必要と認められた場合は、議会議決前に事前協議を行う事ができるものとする。提案した内容が一部でも認められなければ申請を辞退する場合は、必ずその旨を事業計画書の最後部に明示するものとする。

また、基本協定については、3. 指定管理者の指定期間で記載したスポーツセンター及び九段生涯学習館の施設整備計画等が具現化した段階で、指定期間内に内容を見直す場合がある。その際は、区と指定管理者は、見直しに向けた協議を行うものとする。

(2) 次点指定管理者候補者との交渉

選定委員会の選定結果に基づき、指定管理者の候補者として決定した団体は、区との交渉優先権を有するが、交渉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成立しない場合は、区は、選定委員会で次点候補者及び第3順位となった団体の指定管理者候補者団体と協議を行う。

(3) 主な協定の内容（予定）

①指定期間共通事項

- ア 指定期間に関する事項
- イ 利用の許可等に関する事項
- ウ 事業計画書に記載された事項
(提案項目進行管理表と事業別起案書・決済及び実施報告書を作成する)
- エ 区が支払うべき経費に関する事項(指定管理料)
- オ 管理業務を行うにあたり保有する個人情報の保護に関する事項
- カ モニタリング及び事業報告に関する事項
- キ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ク リスク分担に関する事項
- ケ 保険の取扱いに関する事項
- コ 緊急時の対応に関する事項
- サ 災害時の対応に関する事項
- シ その他区が必要と認める事項

②年度別協定事項

- ア 当該年度の管理運営業務に関する事項
- イ 当該年度に区が支払うべき経費に関する事項
- ウ その他当該年度の管理運営業務に関し確認すべき事項

③その他

協定書の解釈に疑義が生じた場合及び協定書に定めがない事項が生じた場合には、区と指定管理者とにより協議するものとする。

14. 区と指定管理者の責任分担

(1) 責任分担は、次表のとおりとする。

項目	内容	負担者	
		指定 管理者	区
経済 関連 法令	物価変動に伴う経費の増加又は収入の減少	○	※1
	需要変動に伴う経費の増加又は収入の減少	○	
	金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少	○	
	関係法令等の変更に伴う経費の増加又は収入の減少	○	※2
管理 運営 関連 等	区が取得すべき許認可等が取得又は更新されないことによる事業の中止及び延期		○
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得又は更新されないことによる事業の中止及び延期	○	
	施設の設計や構造に関わる瑕疵責任		○
	施設の運営や日常修繕における瑕疵責任	○	
	区の責に帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合の損害賠償		○
	指定管理者の責に帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合の損害賠償	○	
	区と指定管理者の双方又は、特定できない第三者の責に帰すべき事由により、区に損害を与えた場合の損害賠償	協議	
	区の責に帰すべき事由による管理運営の中断・中止		○
	指定管理者の責に帰すべき事由による管理運営の中断・中止	○	
	区と指定管理者の双方又は、特定できない第三者の責に帰すべき事由による管理運営の中断・中止	協議	
	災害等、通常予見可能な範囲外のものによる管理運営の中断・中止	協議	
	災害等、通常予見可能な範囲外のものによる施設・設備の損傷(指定管理者が)所有する設備は除く)		○
	災害時の対応(待機連絡体制の確保、被害調査・報告、応急措置等)	○	
	災害復旧対応(本格復旧)	※3	○

※1 指定管理者が収支計画に多大な影響が出る場合は、協議を行うものとする。

※2 施設の管理運営に直接影響がある場合は、協議を行うものとする。

※3 指定管理者は休館、工事等に協力するものとする。

(2) 施設において発生した事故への対応に関して特に留意すべき事項

①施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ危機管理マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を報告しなければならない。また、プール施設は、必要な資格を持つ監視員の適正な配置及び吸排水口付近の安全確保に細心の注意を払うものとする。

②指定管理者は、損害賠償責任保険に加入しなければならない。

(1事故10億円、1名1億円、対物1千万円以上)

15. 留意事項

(1) 指定の取り消し

区が当該指定管理者による管理を継続することが適当でない認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。この場合、指定管理者の損害に対して、区は賠償しない。

(2) 業務の継続が困難となった場合

①指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、区は指定を取り消すことができる。その場合、区に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。

なお、施設の運営に支障がないよう、次期指定管理者へ円滑に業務の引継ぎを行うものとする。

②指定管理者の責に帰すことができない事由による場合

不可抗力等、指定管理者の責に帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議を行う。その結果、事業の継続が困難と判断した場合、又は一定期間内に協議が整わない場合には、区は指定を取り消すことができる。

なお、施設の運営に支障がないよう、次期指定管理者へ円滑に業務の引継ぎを行うものとする。

③共同事業体による応募の場合

共同事業体による応募の場合であって、上記（①及び②）の事由に該当する場合には、共同事業体の代表者及び構成員の取扱いは以下のとおりとする。

ア 共同事業体の代表者が上記事由に該当することとなった場合

共同事業体の代表者が、上記の事由に該当することとなった場合は、代表企業の変更を認めず、共同事業体自体の指定を取り消す。

イ 共同事業体の構成員が上記事由に該当することとなった場合

共同事業体の構成員が、上記の事由に該当することとなった場合は、原則として構成員の変更を行うものとし、共同事業体としての指定は失わないものとする。

ウ 再委託先等が上記事由に該当することとなった場合

再委託先等が、上記の事由に該当することとなった場合は、原則として再委託先の変更を行うものとし、共同事業体としての指定は失わないものとする。

エ その他

上記（イ及びウ）に該当することとなった場合においても、公の施設の管理者としての社会的責任や指定管理者としての信用を失墜させる事態と判断される場合には、共同事業体としての資格を失うことがある。

(3) 施設等の変更及び原状回復

指定管理者は、施設等に特別の設備をし、又は変更を加えてはならない。ただし、あらかじめ区の承認を受けたときは、この限りではない。

また、使用を終了したときは、施設等を指定管理者の負担で原状回復するものとする。なお、原状回復の負担金は、最終年度の収支計画に計上させておく。

(4) 業務の引継ぎ

区では、以下のとおりに指定管理者の業務引継ぎについてのルールを定めている。引継ぎを受ける際、引継ぎを行う際には、以下のルールを遵守すること。

- ①現行の指定管理者は、施設利用について、既に受け付けている、若しくは承認している利用申し込みについては、次期指定管理者へ引継ぐものとする。
- ②現行指定管理者は、指定期間の終了または指定の取消しにより次期指定管理者に業務を引継ぐ場合は、次期指定管理者への引継ぎに要する期間の設定や引継ぎの内容等について、区、次期指定管理者と十分に協議し決定するものとする。なお、引継ぎにあたり、引継書の作成費用等、現行指定管理者に通常発生し得る費用は現行指定管理者が負担するものとし、それ以外の費用については次期指定管理者が負担するものとする。
- ③次期指定管理者への業務の引継ぎにあたっては、引継書を作成の上、区の立会いのもと進めるものとし、区の確認をもって完了とする。
- ④次期指定管理者の指定期間に係る施設利用を、現行指定管理者が承認し、その利用料金が現行指定管理者の指定期間中に納付された場合は、当該利用料金は次期指定管理者に帰属するものとし、現行指定管理者から次期指定管理者に引き継ぐものとする。
- ⑤次期指定管理者は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、現行指定管理者に対して次期指定管理者又は次期指定管理者が指定する者による管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- ⑥現行指定管理者は、次期指定管理者から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(5) 要求水準

区は指定管理者に対し、施設の管理運営及び設備機器が常に良好な状態で保たれていることを要求する。また、清掃・保守委託等の仕様を満たすことを要求する。

(6) 利用者への接遇

業務従事者は、施設の利用者に対して、明朗、親切、丁寧、慎重、公平、迅速に努め、かつ当該施設の目的を充分認識した対応を行うこと。また、利用者・来場者に不快感を与えない服装をすること。

(7) 修繕による休館の取扱い

指定管理者は、区が行う修繕により臨時休館した場合においても、区に対し当該休館に伴う損失の補償を求めることができない。

(8) 監査の実施（地方自治法第199条第7項）

指定管理者は、区または監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う出納関連の業務について監査を受けなければならない。

(9) その他

①区との協力関係について

本施設所有者である区の施策を理解の上、区の実施する各種事業に対して協力すること。

②関係機関との連絡調整業務

指定管理者は、区が出席を要請した会議等には出席し、概ね1か月に1回程度の連絡調整会議を開催するなど、関係機関との連絡調整を図ること。

③地域との良好な関係づくり

指定管理者は、公の施設として求められる責任を理解し、区の施策や活動に協力することはもとより、積極的に地域との良好な関係づくりを行うこと。