

# 新宿区立四谷スポーツスクエア

## 指定管理者募集要項

令和7年6月

新 宿 区

## 目次

---

第1	募集の目的等	1
1	趣旨	1
2	根拠法令	1
第2	施設の概要	2
1	施設の名称	2
2	所在地及び交通アクセス	2
3	施設の内容	2
第3	募集から決定までのスケジュール	2
1	募集要項の公開	2
2	説明会及び施設見学会の開催	2
3	募集期間中の質問の受付及び回答	3
4	申請書類の受付	3
5	選定スケジュール	3
6	次点団体等の取扱い	4
第4	募集内容等	4
1	指定期間	4
2	応募資格	4
3	応募者の制限	4
4	管理の基準	5
5	指定管理者が行う業務の範囲	5
6	本業務について	6
7	提案事業について	7
8	自主事業について	7
9	利用料金について	8
10	予約システムの利用について	9
11	キャッシュレス決済の導入	9
第5	指定管理料	9
1	指定管理者の経理について	9
2	利益配分の考え方の提案について	10
第6	応募手続き	10
1	提出書類	10
2	申請の取下げ	11
3	留意事項	12
第7	指定管理者の評価基準	13

1	評価基準.....	13
2	申請資格の喪失.....	13
第8	協定締結に関する事項.....	14
1	基本協定.....	14
2	年度協定.....	14
第9	指定管理者による管理の開始.....	14
第10	事務引継ぎ及び原状回復義務.....	15
第11	施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件.....	15
1	関係法令等の遵守.....	15
2	施設の目的外利用の禁止等.....	16
3	修繕費の負担及び物品の帰属の考え方.....	16
4	守秘義務及び個人情報の適正な取扱い等に係る必要な措置.....	17
5	業務の再委託の制限について.....	17
6	事業評価について.....	18
7	監査について.....	18
8	適正な労働環境の確保.....	18
9	業務の停止及び指定の取消.....	19
10	区と指定管理者のリスク分担.....	20
11	損害賠償責任と施設賠償責任保険.....	20
12	その他.....	21
第12	安全確保及び災害時等の対応.....	21
1	安全確保の取組.....	21
2	緊急事態への対応.....	21
3	災害時等の対応.....	21
4	新型インフルエンザ等その他の感染症の発生時における対応.....	22
第13	その他留意事項.....	22
1	区による管理状況、財務状況、労働環境等の確認について.....	22
2	指定管理者に係る暴力団等排除について.....	22
3	その他区の施策に協力すべきこと.....	23
第14	様式・添付資料.....	24
第15	連絡先.....	25

## 第1 募集の目的等

---

### 1 趣旨

---

新宿区立四谷スポーツスクエア（以下「スポーツスクエア」という。）は、区民にスポーツ、文化的活動、相互交流及び会議の場を提供することにより、スポーツの振興を図るとともに、多くの人が集うにぎわい豊かなまちの実現を図ることを目的に設置しています。

スポーツスクエアでは、誰もが気軽に楽しめるプログラムサービスの提供や生涯学習・スポーツ・文化的活動団体の育成、支援を行い、施設利用者の増加や、生涯にわたりスポーツ・文化的活動に親しめる環境の充実、スポーツ実施率の向上を図ることが求められています。また、施設を最大限に有効活用して効率化を推進し、コストの削減効果を区民に還元していくことも大きな目標のひとつです。

スポーツスクエアの設置目的や目標、新宿区スポーツ環境整備方針で掲げる基本理念、指定管理者制度の趣旨等を踏まえ、質の高い利用者サービスの提供と安全で快適な施設運営を行える指定管理者を募集します。

### 2 根拠法令

---

- 1 新宿区立四谷スポーツスクエア条例（令和元年新宿区条例第36号。以下「条例」という。）
- 2 新宿区立四谷スポーツスクエア条例施行規則（令和元年新宿区規則第52号。以下「規則」という。）

## 第2 施設の概要

---

### 1 施設の名称

---

新宿区立四谷スポーツスクエア

### 2 所在地及び交通アクセス

---

#### 1 所在地

〒160-0004 東京都新宿区四谷一丁目6番4号

#### 2 交通アクセス

JR中央線・総武線、東京メトロ丸ノ内線・南北線 四ツ谷駅 下車徒歩2分

### 3 施設の内容

---

別紙「新宿区立四谷スポーツスクエア管理仕様書」のとおりです。

## 第3 募集から決定までのスケジュール

---

### 1 募集要項の公開

---

令和7年6月25日（水）から区ホームページで公開します。

※各書類は、区ホームページからダウンロードしてください。

### 2 説明会及び施設見学会の開催

---

#### 1 開催日：令和7年7月14日（月）

##### (1) 説明会（新宿スポーツセンター指定管理者募集説明会と合同開催）

10時30分から11時30分まで（受付開始15分前から）

※ 参加団体数が多数のときは、開催時間を変更する場合があります。

##### (2) 四谷スポーツスクエア施設見学会

11時30分から12時00分まで

※ 説明会の進捗により施設見学会の開始時間を変更する場合があります。

#### 2 会場：新宿区立四谷スポーツスクエア

##### (1) 会場の都合上、1団体につき2名までとさせていただきます。

##### (2) 参加を希望される団体は、別紙「説明会及び施設見学会参加申込書」を7月10日（木）までにメールで生涯学習スポーツ課に提出してください。

【e-mail】shogaigakusyu@city.shinjuku.lg.jp

##### (3) 当日は、募集要項等の資料配布は行いませんので、必要に応じて区ホームページからダウンロードの上、持参してください。

- (4) 説明会当日は四谷スポーツスクエアの休館日のため、1階の玄関から入館してください。地下1階の駐車場からの出入口は施錠しています。

### 3 募集期間中の質問の受付及び回答

---

- 1 受付期間 令和7年7月1日(火)から7月17日(木)午後5時まで
- 2 質問方法 別紙「質問書」の書式により、生涯学習スポーツ課宛て、メールにて送付してください。【E-mail】 shogaigakusyu@city.shinjuku.lg.jp
- 3 回答方法 回答については、7月24日(木)(予定)に区ホームページに掲載します。  
※質問内容が不明瞭なものについては、回答しない場合があります。
- 4 その他 質問に対する回答は、募集要項と一体のものとして効力を有します。

### 4 申請書類の受付

---

- 1 受付期間 令和7年7月8日(火)から令和7年8月7日(木)午後5時まで  
(受付は、土日祝日を除く平日の午前8時30分～午後5時まで)
- 2 受付場所 新宿区地域振興部生涯学習スポーツ課(新宿区役所第一分庁舎7階)
  - (1) 提出書類の確認を行いますので、事前に電話連絡のうえ、持参してください。
  - (2) 郵送、FAX及びメールによる提出は、受理しません。
  - (3) 指定した内容以外の書類については、受理しません。
- 3 提出書類 別紙3「提出書類一覧表」のとおり

### 5 選定スケジュール

---

選定スケジュールは以下のとおりです。

- 1 第一次評価(書類評価)……………令和7年9月3日(水)
  - (1) 応募者から提出された書類の内容による評価を行います。
  - (2) 第一次評価の結果は、当落にかかわらず、郵送にて通知します。
- 2 第二次評価(プレゼンテーション)……………令和7年10月3日(金)
  - (1) 第一次評価を通過した団体に対して、プレゼンテーション及び評価委員との質疑応答を行います。
  - (2) プレゼンテーションは公開とします。ただし、質疑応答は非公開です。
  - (3) 説明者は、各団体2名以内でお願いします。
  - (4) 第二次評価の結果は、当落にかかわらず、郵送にて通知します。また、区ホームページにおいて選定結果を公表します。
- 3 区議会による指定管理者指定の議決……………令和7年12月(予定)

区議会での議決を経て、指定管理者の指定を行うとともに、併せて指定管理者の指定についての公告を行います。

なお、区議会が議決しなかった場合及び否決した場合には、選定を無効とし、被選定団体が選定されるまでに要した費用、提供したノウハウ等の対価等について、区は一切の責任及び補償は行いません。

## 6 次点団体等の取扱い

---

指定管理者となるべき団体として選定された団体（以下、「被選定団体」という）が、被選定団体の事情により、指定管理者の指定を受けることが不可能となったとき、又は新たに判明した事実により、公の施設の管理を行うことが適当でないと認められるときは、被選定団体としての決定を取消し、選定において第2順位となった団体と協議し、再度の選定を行います（第2順位との協議が不調となった場合には、第3順位となった団体と協議し、再度の選定を行います。ただし、いずれの場合も選定において業務要求水準を満たしていると認められている場合に限り、被選定団体とします。）。

## 第4 募集内容等

---

### 1 指定期間

---

令和8年4月1日から令和13年3月31日（5年間）まで

### 2 応募資格

---

法人格を有し、スポーツ施設の管理運営及びスポーツ事業に関する業務が可能で、かつ業務についての経験知識が豊富な企業又は団体（以下「応募団体」という。）であること。

なお、共同事業体での応募は可能とします。ただし、応募前に共同する団体間で出資額や利益額の配分、業務配分、従業員の配置等を協定等の中で明確にする必要があります。また、応募は共同事業体の中で代表団体を決め、代表団体が行うこととなりますが、前段で取り決めた出資額の配分等に関する協定書等の提出が必要となるほか、応募団体に関する書類等については、共同事業体を構成するすべての団体が提出してください。

### 3 応募者の制限

---

次のいずれかに該当する団体は、応募団体となることができません。

また、被選定団体が施設の管理運営開始までの期間に次に該当した場合、または、該当することが判明した場合は、被選定団体としての資格を喪失します。

- 1 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの
- 2 管理を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していないもの（会社更生法に基づく更生手続きの開始申立てをしているもの、民事再生法に基づく再生手続きの開始の申立てをしているもの、その代表者が破産者で復権を得ないもの等）
- 3 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条（私的独占又は不当な取引制限の禁止）又は第8条第1項第1号（一定の取引分野における競争を実質的に制限することの禁止）に違反すると

- して、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過していないもの
- 4 指定管理者として行う業務に関連する法規（地方自治法、労働関係法規、個人情報保護に関する法律、新宿区公契約条例、新宿区公の施設の設置管理に係る各条例、新宿区暴力団排除条例等の関係法令のほか、新宿区の公の施設におけるヘイトスピーチ防止のための利用制限に関する基準、情報セキュリティポリシー、金銭会計マニュアル等施設管理において遵守すべき規程類、その他必要と認められるもの）に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過していないもの
  - 5 代表者、役員またはその使用人が刑法第96条の3（強制執行行為妨害等）又は第198条（贈賄）に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され又は公訴を提起された日から3年を経過していないもの
  - 6 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、自治法第92条の2（普通地方公共団体の議会の議員の兼職・兼業の制限）、第142条（普通地方公共団体の長の兼職・兼業の制限。同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項（普通地方公共団体の委員会の委員又は委員の兼職・兼業の制限）の規定に抵触することとなるもの
  - 7 団体が次のいずれかに該当するもの
    - (1) 最近3年間に於いて、国税及び地方税を滞納しているもの
    - (2) 自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた日から5年を経過しないもの
    - (3) 本区における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げ、又は不正の利益を得るために連合したとして区または関係機関に認定された日から5年を経過しないもの
    - (4) 当該施設の選定評価委員会及び事業評価委員会の委員が、経営又は運営に直接関与しているもの
    - (5) 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成13年10月1日付け13新総財第550号）の有資格者を応募団体と読み替えた場合に、指名停止の基準に該当するもの又は暴力団等に関する措置として入札に参加させないものに該当するもの
  - 8 新宿区指定管理者に係る暴力団等排除措置要綱（平成26年12月19日付け26新区危危第1203号）別表に定める措置要件に該当するもの

#### 4 管理の基準

---

開館時間及び休館日等については、条例、規則及び管理仕様書に記載のとおりです。

#### 5 指定管理者が行う業務の範囲

---

※詳細については、管理仕様書を参照してください。

- 1 条例第3条に規定する以下の事業に関する業務
  - (1) スポーツスクエアの利用に関すること。
  - (2) スポーツ、文化的活動及び相互交流に係る情報の発信及び提供に関すること。
  - (3) スポーツ、文化的活動及び相互交流を行うものの支援に関すること。
  - (4) その他スポーツ、文化的活動及び相互交流に関し、区長が必要と認める事業

- 2 条例第 19 条に規定する団体登録、第 20 条に規定する利用の承認等、第 21 条に規定する利用の不承認及び第 22 条に規定する利用承認の取消し等に関する業務
- 3 条例第 25 条に規定する利用料金の納入、第 27 条に規定する利用料金の減免及び第 28 条に規定する利用料金の返還に関する業務
- 4 スポーツスクエアの施設、附帯設備その他の設備の維持管理に関する業務
- 5 その他スポーツスクエアの管理に関し、区長が必要と認める業務

## 6 本業務について

---

### 1 本業務について

- (1) 本業務とは、施設を管理運営するため又は施設の設置目的を達成するために、条例に規定する業務の範囲内において基本協定に定め、区が指定管理者に義務付ける業務又は事業のことをいいます。

なお、本施設の管理業務のうち、設備管理、保安警備及び清掃業務は、区が直接委託契約を行っているため、指定管理業務（本業務）には含まれません。ただし、当該委託契約の業務実施に関して、区、受託事業者、指定管理者の三者による確認書を取り交わす必要があります。

- (2) 本業務は、以下の条件をすべて満たす必要があります。

ア 条例に定められている業務の範囲内であること。

イ 本業務に係る事業計画書に基づく業務であること。

ウ 当該施設の設置目的を効果的に達成するために、当該施設において実施する妥当性があること。

エ 当該施設と一体となることで、より良い活用に資することが期待できる事業であること。

- (3) 本業務は、原則として法改正や災害等の正当な理由なく、区が新たな本業務を追加、または、削除することはありません。

ただし、募集の段階で提示した業務水準を下回らない範囲内かつ基本協定の範囲内において、区民・利用者により良いサービスを提供するため、事業の実績や区民からの要望に基づき事業を見直すことは、区と指定管理者の協議により行うことができます。

### 2 本業務の提案内容について

本業務の提案内容は、条例及び規則の規定を踏まえたものとし、別紙 2 「事業計画書記載項目一覧」を参考に、別紙の様式により作成してください。

- (1) スポーツスクエアの管理運営における基本方針について
- (2) 施設の提供、運営に関する業務について
- (3) 区民のスポーツ、文化的活動、相互交流に関するサービス提供について
- (4) 施設等の維持管理に関する考え方について
- (5) 収支計画及び経費削減の考え方について
- (6) 人員配置計画及び職員体制について

## 7 提案事業について

---

スポーツスクエアの指定管理者の応募にあたり、上記6-1本業務の範囲で行われる事業の一部を企画・提案することができます。

提案事業を実施する場合は、具体的な事業内容、事業費、人員、当該事業の実施により区民サービスがどのように向上するかを提示してください。

提案事業は、基本的に他の本業務と同様に扱うこととなるため、基本協定に定める範囲内において、実績に応じた規模、内容等の見直しを行うことは可能ですが、指定期間中に当該事業を廃止し、新たな事業を実施することは、法改正や災害等の特別な事由がない限り、これを行うことはできません。

## 8 自主事業について

---

自主事業を実施することは可能です。自主事業を提案する場合は、自主事業に関する事業計画、収支計画、人員配置計画書等を作成してください。

### 1 定義

自主事業とは、本業務以外に指定管理者が施設の利用促進や利用者のサービス向上、スポーツ、文化的活動、及び相互交流の提供のために独自に企画提案し、あらかじめ区の承認を得て、必要に応じて施設の使用許可を受けたうえで、自らの責任と費用において、指定管理者の立場として実施する事業のことです。

また、本業務に指定管理者が区の承認を得て独自に上乘せ・横出しして実施するサービスについても、自主事業に該当します。

### 2 事業の分類

#### (1) 目的の範囲内事業

本業務以外に、条例で規定する施設の設置目的の範囲内において実施する事業のことをいいます。

#### (2) 目的の範囲外事業

条例で規定する施設の設置目的の範囲外ではあるが、施設の利便性を高める、集客能力を高める等により施設の設置目的の達成に寄与する事業のことをいいます。

※飲食又は物販（自動販売機を含む）に関する自主事業はここに該当します。

### 3 実施に必要な条件

- (1) 本業務に支障を来さないこと。
- (2) 施設の設置目的及び本業務の要求水準の達成に寄与すること。
- (3) 施設の利用促進、利用者のサービスの向上が図れること。
- (4) 事業終了後、速やかに原状回復が可能なこと。
- (5) 事業実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うこと。
- (6) 施設運営上の継続性に影響を与えないこと。
- (7) 関係法令を遵守すること。

(8) 指定管理者が自主事業の実施主体であること。(いわゆる「丸投げ」や「転貸」は認められません)

#### 4 実施期間

自主事業の実施期間は、原則として1年間とし、継続して承認するかを月次及び年次の報告等に基づき毎年度区が判断を行い、実施の可否を決定します。

ただし、自主事業の実施にあたり、指定管理者が多額の先行投資、設備投資を行う必要があり、指定期間を通してそれを回収するなど、指定期間全体を通した計画を立てる必要がある場合(自動販売機の設置事業等)については、この限りではありません。

#### 5 自主事業の経費

自主事業の経費は指定管理料には含めず、指定管理者の自己資金で実施してください。このため、指定管理者の経営努力により、当該年度の本業務に関する収支(本業務に関する経費から指定管理料と利用料金等の収入を差し引いたもの)に利益が発生したとしても、当該年度の自主事業の経費に充当することはできません。

また、自主事業において収入実績が見込額を下回ったとしても、本業務の利益を自主事業に補填することはできません。

なお、開設時間内に本業務と一体的に実施することが効果的と認める事業等、区が特別に認める事業については、本業務従事者が自主事業に従事した際の人件費及び照明・冷暖房等本業務と一体として使用される光熱水費等の相当額を指定管理料に含めておくことは可能です。この場合においては、指定管理料に含まれる項目は、自主事業実施の承認時に区から明示します。

#### 6 自主事業にかかる受益者負担等

参加料・テキスト代・入場料等、自主事業に関して発生する受益者負担の金額は、事前に区と指定管理者で協議を行い、利益追求を事業の主たる目的としないものと認められる範囲内で、指定管理者が設定することができます。

#### 7 行政財産の使用許可

自主事業において施設を使用する場合、行政財産目的外使用許可の手続きが必要になることがあります。

### 9 利用料金について

---

スポーツスクエアは、利用料金制度を採用するものとし、利用者が支払う利用料金等は、指定管理者の収入とします。

- 1 利用料金の単価の設定については、条例で定める利用料金の上限額を超えない範囲で提案してください。
- 2 規則第24条に定める事項に該当する場合に、減額又は免除する必要があります。指定管理者の提案により、利用形態に合わせて割引制度を設けることができます。

## 10 予約システムの利用について

---

- 1 スポーツスクエアの団体による施設利用予約については、「レガス新宿 施設予約システム」を使用した予約を基本とします。

※「レガス新宿 施設予約システム」

あらかじめ登録された団体が、インターネットを利用して抽選、利用申請、利用料金を支払うことができるシステムです。区内のスポーツ施設等の予約管理を一括して行っています。

<参考>レガス予約システム利用者用 URL

<https://www.shinjuku.eprs.jp/regasu/web/>

- 2 「レガス新宿 施設予約システム」による運用を開始するにあたり、当該システムの環境設定、研修に係る初期費用及びランニングコストが発生します。（参考：初期費用(グローバル IP 追加) 約 35 万円、令和 7 年度のランニングコスト 約 30 万円）。この費用については、区は負担しません。
- 3 公的利用等による優先利用の調整は、区内のスポーツ施設等の利用分とあわせ、別途区が調整を行っています。

## 11 キャッシュレス決済の導入

---

指定管理者は、施設利用者の利便性向上を図るため、業務実施にあたって利用者から徴収する利用料金等の支払いについて、キャッシュレス決済（交通系電子マネー決済やコード決済、クレジットカード決済などの主要な決済手段）に対応してください。なお、現在スポーツスクエアで使用可能なクレジットカード決済及び交通系電子マネー決済によるキャッシュレス決済については、必ず導入してください。

## 第5 指定管理料

---

### 1 指定管理者の経理について

---

#### 1 指定管理経費算定の考え方

指定管理料は、本事業及び提案事業を行ったときに想定される総支出から、総収入を減じた額とします。また、会計年度は4月1日から翌3月31日までとし、事業計画書及び収支計画書により5か年分を提案してください。

なお、過去3年分の指定管理経費の決算額及び、令和7年度予算額については、別紙7「指定管理者収支実績」をご参照ください。

※ 総収入の積算に当たっては、別紙5「施設の利用実績」を参照の上、想定される利用料金収入とします。

## 2 会計の独立

会計については明確に他の事業と分けて管理を行い適正な経理処理を行う必要があります。指定管理者は指定管理料及び指定管理者としての業務で発生するその他の収入並びに管理運営に係る経費の支出について、指定管理業務以外の事業等で利用する口座とは別の口座で管理してください。

## 3 経費の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、四半期に分割して支払います。時期及び支払方法は年度協定で定めます。

## 4 指定管理料の精算

指定管理料は、原則として精算は行いません。ただし、修繕費に不用額が生じた場合には精算を行うものとします。

なお、指定管理者が行うべき業務を実施しなかったことにより経費を削減し、実質的な利益を得ていたときは、当該利益分については区に返還することになります。

## 5 公租公課

消費税及び地方消費税や事業所税など、管理経費に計上すべき経費を指定管理料として積算してください。特に指定管理協定に貼付する印紙代のほか、法人の所得に対して課される法人税・法人住民税・法人事業税は計上を認めないものとします。

ただし、法令変更により課された新たな公租公課により指定管理者に生じた合理的な増加費用の負担については、区と指定管理者の協議により決定するものとします。

## 2 利益配分の考え方の提案について

---

利用料金収入と指定管理料の合計が、施設管理運営経費を上回った場合に生じた利益の区への配分について、事業計画書の中で提案してください。

なお、自主事業実施に伴う利益については、自主事業を行う指定管理者に帰属しますが、施設利用者の便宜供与とともに区財政にも寄与するものとして実施する事業については、区への利益配分についても提案してください。

## 第6 応募手続き

---

### 1 提出書類

---

応募に際し、以下の書類を指定する部数及び形式で提出してください。なお、公的機関が発行する書類については、申請受付最終日（8月7日）以前3か月以内に発行されたものとします。

提出書類は、区が指定する様式を除き、原則としてA4縦サイズとし、A3サイズの場合は、A4縦サイズに折り込んでください。

なお、副本については、団体の名前が特定できる記述部分、ロゴマーク等はすべて塗りつぶす、又は、「当社」「当団体」と表現し、応募者が特定できないようにしてください。また、(3)及び(4)については、

A4-S2穴ファイルに綴じ、台紙に書類の名称を記載の上、インデックスを付けて提出してください。

(3)及び(4)については、電子データ（CDまたはDVD）でも提出してください。

- (1) 指定管理者の指定申請書 1部  
共同事業体による応募の場合は、代表団体が提出してください。
- (2) 誓約書 1部  
共同事業体による応募の場合は、すべての構成団体ごとに提出してください。
- (3) 応募団体に関する書類 10部（正本1部、副本9部（副本はコピー可））  
共同事業体による応募の場合は、すべての構成団体ごとに提出してください。なお、下記コについては、共同事業体の代表団体が提出してください。  
ア 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類  
イ 団体の概要  
ウ スポーツ施設又は類似施設の管理運営実績等  
エ 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去2か年の事業報告書  
オ 法人の登記簿謄本  
カ 法人税納税証明書及び消費税納税証明書（過去3か年）  
※納税証明書のうち、“その3の3『「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額がない証明用』”を提出してください。  
キ 貸借対照表（過去3か年）  
ク 損益計算書（過去3か年）  
ケ 会社案内、事業概要等（パンフレット等任意）  
コ 共同事業体の出資額の配分等の取り決めに関する協定書等の写し（共同事業体のみ）
- (4) 事業計画書、人員配置計画書及び収支計画書 10部（正本1部、副本9部（副本はコピー可））  
※別紙2「事業計画書記載項目一覧」の内容について、項目ごとにA4用紙で作成してください。  
任意の様式で構いませんが、必ず右上に様式No、本文上部に項目名を記載してください。  
※収支計画書及び人員配置計画書については、指定の用紙に記入してください。  
※収支計画等は消費税を含めた金額で記載してください。  
※収支計画書の電子データのファイル形式は、エクセルにしてください。  
※共同事業体による応募の場合は、代表団体が提出してください。
- (5) 暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書 1部  
※共同事業体による応募の場合は、すべての構成団体ごとに提出してください。  
※確約書はボールペン、万年筆等、容易に消すことができない方法で自署してください。

## 2 申請の取下げ

応募者の倒産、解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、速やかに応募辞退届を提出してください。

### 3 留意事項

---

- 1 申請者は、応募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 申請書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、区は選定実施に関する報告書等を作成するために申請書類の内容を使用する必要があるため、必要な場合には申請書類の内容を無償で使用できるものとします。
- 3 申請書類は、新宿区情報公開条例（平成13年新宿区条例第5号。）による情報公開の対象となります。また、公文書公開請求の対象となった文書として、区が申請書類を公開する場合に当たっては、申請者は著作権法に規定された著作権者としての権利を主張しないものとします。
- 4 本提案に関し、選定評価委員との接触を禁止します。接触の事実が認められた場合、失格となる場合があります。
- 5 応募1団体につき、提案は1件とします。複数の提案はできません。
- 6 提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、募集期間内に提出された書類で、訂正又は差し替えがある場合は、募集申請受付期間中（7月8日から8月7日まで）は変更を認めます。
- 7 申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合は、無効とします。
- 8 申請書類は理由の如何を問わず返却しません。
- 9 区が提供する資料で、区ホームページで公表しているもの、区立図書館で閲覧に供しているもの、一般に配布しているものを除いて、応募に係る検討以外の目的で、使用することを禁止します。さらに、この目的の範囲内であっても、区の下承を得ずに第三者に対してこれを使用させること、また、内容を提示することを禁止します。
- 10 応募に関して必要となる費用は申請者の負担とします。

## 第7 指定管理者の評価基準

### 1 評価基準

選定基準及び評価項目は以下のとおりです。

選定基準（条例第7条）	
1	事業計画の内容が、利用者の平等な利用を確保するものであること
2	事業計画の内容が、利用者へのサービスの向上を図るものであること
3	事業計画の内容が、スポーツスクエアの効用を最大限に発揮させるものであるとともに、その管理に係る経費の縮減を図るものであること
4	応募団体が、事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること
5	その他区長がスポーツスクエアの指定管理者となるべき団体を選定するために必要と認める基準
上記評価基準に基づく評価項目	
1	管理運営における基本方針
2	施設の提供、運営に関する業務について
3	区民のスポーツ、文化的活動、相互交流に関するサービス提供について
4	施設等の維持管理に関する考え方
5	収支計画及び経費削減の考え方
6	人員配置計画及び職員体制
7	自主事業の計画
8	申請団体の経営状況および事業実績
9	プレゼンテーション及び質疑応答に対する評価
10	コストパフォーマンス

### 2 申請資格の喪失

申請者が次の事項に該当した場合には、失格とします。

- 1 募集要項に定める手続を遵守しない場合
- 2 応募書類に虚偽の記載をした場合
- 3 公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないことが明らかとなった場合

## 第8 協定締結に関する事項

---

### 1 基本協定

---

#### 1 協定の締結

区は被選定団体と協定内容について事前協議を行い、区議会の議決を経て、被選定団体を指定管理者として指定し、その後、区と協定を締結します。

協定は、指定期間を通した包括的な項目を定めた「基本協定」を指定期間の初年度4月1日に締結するとともに、指定管理経費等についての「年度協定」を指定期間の各年度4月1日に締結します。

#### 2 主な基本協定の内容

- (1) 指定期間及び管理物件に関する事項
- (2) 本業務の範囲と実施条件
- (3) 本業務の実施
- (4) 自主事業の実施
- (5) 備品等の扱い
- (6) 甲の施策への協力
- (7) 職員の管理
- (8) 危機管理等
- (9) 事業計画書・事業報告書等に関する事項
- (10) 自己評価及び調査等
- (11) 指定管理料に関する事項
- (12) 利用料金等に関する事項
- (13) 損害賠償及び不可抗力
- (14) 指定期間の満了
- (15) 指定期間満了以前の指定の取り消し
- (16) 目的外利用及び権利譲渡の禁止
- (17) その他

### 2 年度協定

---

年度協定書は、指定管理料に関すること等、年度ごとの項目を定めます。

## 第9 指定管理者による管理の開始

---

#### 1 事務の引継ぎ

指定管理者は、令和8年3月31日までに受け付けた令和8年4月1日以降の施設の利用について、既に承認を受けている分については、現在の指定管理者から引き継ぐものとします。

指定管理者の指定後、協定締結までの期間は、事務引継ぎ及び各種業務の修得を行っていただきます。なお、令和8年3月31日以前に業務引継ぎ等に要した費用は、区は負担しません。

## 2 施設管理に向けた調整

指定管理開始前までに、経理の各管理段階においてダブルチェックが確実かつ有効に働き、利用料金の収納時において過不足が生じた際の取扱いルール及び対策を明確にした金銭等管理マニュアルの整備、個人情報取扱マニュアル及び個人情報事故対応マニュアルの整備、文書管理基準表の整備、緊急連絡体制の整備、事業計画書に示した職員の採用、配置、研修を行い、内部執行体制を整備してください。なお、各マニュアル及び文書管理基準表については、その写しを区に提出していただきます。

## 第10 事務引継ぎ及び原状回復義務

---

### 1 事務の引継ぎについて

指定期間終了又は指定の取消時の際には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、スポーツスクエア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。

### 2 原状回復について

指定管理者は、指定期間終了又は指定の取消時の際には、指定期間開始日を基準として通常の使用に伴う損耗（経年劣化による損耗等）を除き、本施設を原状に回復し、区に対して本施設を引き渡さなければなりません。

また、区が認めた場合には、指定管理者は本施設の原状回復は行わずに、別途区が定める状態で区に対して本施設を引き渡すことができるものとします。

### 3 物品等の扱い

貸与物品については、指定管理者は、区に返還し、又は区が指定する者に対して引き継がなければなりません。

また、指定管理者が購入又は調達した物品等のうち、指定管理者に所有権が帰属するものについては、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去するものとします。ただし、区と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、区又は区が指定する者に対して引き継ぐことができるものとします。

## 第11 施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件

---

### 1 関係法令等の遵守

---

本施設の管理業務に当たっては、本募集要項及び仕様書のほか、次の関連法令等を遵守してください。

なお、指定期間中に以下法令等に改正があったときは、改正された内容を遵守しなければなりません。

1 地方自治法（昭和22年法律第67号）

2 新宿区立四谷スポーツスクエア条例（令和元年新宿区条例第36号）及び同施行規則（令和元年新宿区規則第52号）

- 3 新宿区職員の行動基準及び責務等に関する条例（平成 18 年新宿区条例第 40 号）
- 4 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、新宿区情報公開条例（平成 13 年新宿区条例第 5 号）
- 5 新宿区公益保護のための通報に関する条例（平成 18 年新宿区条例第 39 号）
- 6 新宿区暴力団排除条例（平成 24 年新宿区条例第 59 号）及び新宿区指定管理者に係る暴力団等排除措置要綱（平成 26 年 12 月 19 日 26 新区危危第 1203 号）
- 7 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）をはじめとする労働関係法令等
- 8 新宿区の公の施設におけるヘイトスピーチ防止のための利用制限に関する基準（令和元年 8 月 27 日付 31 新総総第 6216 号）
- 9 学校設置者等及び民間保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（令和 6 年法律第 69 号）
- 10 新宿区公契約条例（令和元年条例第 2 号）
- 11 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）
- 12 その他、本施設の管理業務に関連する法令等

## 2 施設の目的外利用の禁止等

---

指定管理者は、区の承諾なく、当該施設と無関係な民間企業の広告等を施設内に掲示するなど当該施設をその目的以外に使用することはできません。

また、指定管理者は、「本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取組の推進に関する法律」（平成 28 年法律第 68 号）第 2 条で規定する、本邦外出身者に対する不当な差別的言動が行われることを防止するため、「新宿区の公の施設におけるヘイトスピーチ防止のための利用制限に関する基準及び運用マニュアル」に基づき利用制限を行うものとします。

## 3 修繕費の負担及び物品の帰属の考え方

---

### 1 施設・設備の修繕について

指定管理者は、施設・設備に不具合を発見した際には、応急処置を行う等の適切な対応を行うとともに、区に報告してください。スポーツスクエアは、コモレ四谷内にある施設のため、修繕を実施する場合には区とコモレ四谷管理組合で協議が必要となります。

また、施設・設備の修繕について、1 件につき 200 万円以下のものは、原則、指定管理者が負担するものとします。1 件につき 200 万円を超える施設・設備の修繕については、区と協議するものとします。

### 2 物品の帰属について

#### (1) 貸与物品

別紙「貸与物品一覧」に掲載のある物品及び令和 8 年 4 月 1 日時点で施設に備え付けの物品（以下「貸与物品」という。）は、原則として無償貸与とし、更新については区が行います。

貸与物品の修繕については、上記 1 に準ずるものとし、廃棄する場合は事前に区に協議してくだ

さい。

(2) 指定管理者が調達した物品

指定管理者は、自ら持ち込んだスポーツスクエアの管理運営に必要な物品（以下「指定管理者が調達した物品」という。）を使用することができます。

なお、指定管理者が調達した物品の修繕、廃棄及び更新については、指定管理者の負担とします。

(3) 物品の調達

新たな物品を調達するときは、区と指定管理者の協議により、費用負担等を決定するものとします。

なお、指定管理者が調達した物品については、指定管理者の所有に属します。

(4) 物品の廃棄

指定管理者は、経年劣化等により本施設の管理運営に供することができなくなった物品について、関係法令等に従い、適正に処分してください。

#### 4 守秘義務及び個人情報の適正な取扱い等に係る必要な措置

---

個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、管理業務等を行うに当たっては、「個人情報の保護及び情報の公開」に関する特記事項に掲げる措置を講じてください。

個人情報が記録された資料等の名称・保存期限・分類等を定めた文書管理基準表を整備するとともに、緊急時における連絡体制や業務フロー、手順等を定めた個人情報の管理に係るマニュアルを作成し、指定管理期間開始までに区に提出してください。

なお、保存期間が経過し処分対象となった書類を廃棄又は返却した際には、文書管理基準表に基づき処分対象書類一覧を作成し、その旨を記録し区に提出してください。指定期間中においても、不要な書類が発生した際は、適宜処理するようにしてください。

#### 5 業務の再委託の制限について

---

指定管理者は、本施設の管理業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、あらかじめ区と協議のうえ、区の承認を得た場合は、その一部を第三者に委託することができます。

なお、管理業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて指定管理者の責任及び費用において行うものとし、管理業務に関して指定管理者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて指定管理者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして指定管理者が負担するものとします。

## 6 事業評価について

---

指定管理期間中に当該指定管理業務の履行状況を把握し、業務履行の是正並びに育成を図るため事業評価を毎年実施します。また、事業評価の結果については、区ホームページ等において公表します。

## 7 監査について

---

区の監査委員が行う監査並びにこれに伴う調査及び関係資料の提出依頼に協力してください。

また、仕様書の記載に係る業務の履行状況が法令に適合しているか外部の者による監査を実施し、その結果を区に報告してください。

## 8 適正な労働環境の確保

---

### 1 適正な労働環境の維持

- (1) 指定管理者は、労働法令及び「新宿区公契約条例に基づく労働環境の確認」に関する特記事項を遵守しなければなりません。
- (2) 指定管理者は、区に対し、基本協定締結時に「労働環境確認報告書」を提出するものとします。  
なお、「労働環境確認報告書」は年度協定書締結時において、毎年度、指定管理者から区へ提出していただきます。  
また、指定管理者は、毎年度業務完了日から一か月前の時点において、「労働環境確認報告書」の内容について、新宿区公契約条例の規定を遵守し、当該業務に従事する労働者等の適正な労働環境を確保している旨書面をもって区に報告するものとします。
- (3) 原則として指定期間の2年目に労働環境モニタリングを実施し、3年目に追跡調査を実施した後、その結果を公表します。
- (4) 区は、適正な労働環境の確保に関して、必要があると認められた場合、当該施設などにおいて、関係書類の確認、当該指定管理業務に従事する職員・従業員からの聞き取り調査等を行うことがあります。

### 2 最低賃金水準額に関する取扱い

- (1) 区内に存する指定管理者制度導入施設で支払われる最低賃金水準額については、新宿区公契約条例に基づき区が定める労働報酬下限額を遵守しなければなりません。  
※ 令和7年6月現在、区で定めている労働報酬下限額は1,438円です（見直しによって変更が生じる場合があります。）。
- (2) 管理業務の一部を第三者へ委託する場合は、再委託先の従事者の賃金についても、労働報酬下限額を遵守するよう再委託先に求めてください。

## 9 業務の停止及び指定の取消

---

### 1 指定の取消し等

区は、指定管理者が区による改善勧告に従わないなどのほか、指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設運営が困難となった場合及び、そのおそれが生じた場合、若しくはその他指定管理者による管理を継続することが適当でないと認める場合は、指定管理者に対し、指定の取り消し又は期間を定めて管理業務の全部、若しくは一部の停止を命ずることができるとともに、その他必要な措置を講ずることができます。

また、指定管理開始後でも、募集開始又は指定の時点で公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないものであることが明らかとなった場合も指定の取消しを行います。

なお、その場合は、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

### 2 不可抗力の発生等による指定の取消し

区又は指定管理者は、不可抗力の発生及びその他双方の責めに帰することができない事由により、管理業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して協議を申し出ることができます。双方協議の結果、やむを得ないと判断された場合、区は指定を取り消すことができます。

## 10 区と指定管理者のリスク分担

協定締結にあたり、区が想定する主なリスク分担の基本的な考え方は、以下の通りです。

<リスク分担に対する基本的な考え方>

種 類	リスクの内容	負担者	
		区	指定管理者
法令等の変更	本事業に直接関係する法令等の変更	協議事項	
事業中止・延期	区の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄、破綻		○
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	協議事項	
物価等の上昇	物価・金利変動に伴う経費の増	協議事項	
施設損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由の場合		○
	1件当たり200万円を越えない場合		○
	上記以外の場合	○	
減免による 利用料金収入の減少	規則第24条で定めた減免利用が大幅に増加した場合	協議事項	
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により 利用者に損害を与えた場合（不適切な管理運営による利用者のけが等）		○
	上記以外の場合	協議事項	
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により 周辺住民等に損害を与えた場合（不適切な管理運営による騒音・振動等の苦情等）		○
	上記以外の場合	○	

### 11 損害賠償責任と施設賠償責任保険

#### 1 損害賠償責任

指定管理者の責に帰すべき事由により、区又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者の責任においてその損害を賠償しなければなりません。

#### 2 施設賠償責任保険

指定管理者は、保険会社より提供されている「施設賠償責任保険」（指定管理者特約条項等の付いたもの）に次のとおり加入し、当該保険からの保険金支払によって、被害者による損害賠償請求又は区による求償権の行使による損害賠償責任に対応してください。

##### (1) 身体障害（障害、後遺障害、死亡）

1名につき1億円、1事故につき10億円

(2) 財物損壊（滅失、き損・汚損）

1 事故につき 2, 000 万円

なお、本施設に係る火災保険は、区が付保し、当該保険料については、区が負担します。

## 1.2 その他

---

- 1 指定管理者は、指定によって生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ又はその権利を担保に供することはできません。
- 2 指定管理者は、本施設の適正な管理運営に必要な各種規程、要綱を作成する場合区と協議する必要があります。

## 第 1.2 安全確保及び災害時等の対応

---

### 1 安全確保の取組

---

指定管理者は、スポーツスクエア又はその利用者に危害が及ぶ災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第 2 条第 1 号に規定する災害（以下「災害」という。）、事件、事故、急病等（以下「緊急事態」という）に対応するため、次に掲げる事項を実施してください。

- 1 緊急事態への備え
  - (1) 緊急事態への対応マニュアルの作成
  - (2) 緊急事態に対応するための訓練の実施
  - (3) その他緊急事態への備えに関し必要と認められる事項の実施

### 2 緊急事態への対応

---

管理業務の実施に関連して緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに利用者の安全を確保するとともに、その詳細及び経緯を記録し、区に対して速やかに報告をしてください。また、緊急事態により、利用者が負傷し、又は疾病にかかった場合、必要により救急車の手配、AED の操作などの措置を講じ、被害を最小限にとどめるようにしてください。さらに、その他緊急事態への対応に関しても、必要と認められる事項を速やかに実施してください。

### 3 災害時等の対応

---

- (1) 指定管理者は、職員等の三日分の飲料水、食糧その他災害時における必要な物資の備蓄など、新宿区地域防災計画及び東京都帰宅困難者対策条例（平成 24 年東京都条例第 17 号）に定める事業者の責務を誠実に果たさなければなりません。
- (2) 指定管理者は、公の施設を管理するものとして、新宿区地域防災計画に定める「事業者の基本的責務」を誠実に果たしてください。

- (3) 指定管理者は、緊急事態への対応に必要な措置のうち、災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第 62 条第 1 項に規定する応急措置に係る活動に関し、区との間で協定を締結しなければなりません。なお、スポーツスクエアは帰宅困難者一時滞在施設として指定されています。

<帰宅困難者一時滞在施設とは>

大規模災害が発生したことに伴い、公共交通機関が運行を停止し、当分の間復旧の見通しが不明な場合において、区内に存する事業所、学校等に通勤し、通学し、又は買物その他の理由により来店し、若しくは来所する者等で、徒歩により容易に帰宅することが困難なものの安全を確保するため、一時的に受け入れる施設。

指定管理者は、災害発生時、一時滞在施設を開設するとともに区が実施する災害応急措置活動に協力をすることが求められます。

## 4 新型インフルエンザ等その他の感染症の発生時における対応

---

区内に新型インフルエンザ等対策特別措置法第 2 条第 1 号に規定するインフルエンザ等その他の感染症が発生し、又は発生するおそれがある場合、指定管理者は、施設の管理者として自らの管理する施設の利用者、職員その他の関係者の感染防止に努めなければなりません。

## 第 13 その他留意事項

---

### 1 区による管理状況、財務状況、労働環境等の確認について

---

区は、必要に応じて、施設内に立ち入り、管理業務が協定書、管理仕様書等に基づき適正かつ確実に履行されているか、健全な財務状況にあるか、適正な労働環境が維持されているかどうか、個人情報適正に取り扱われているか等の確認を行います。（「適正な労働環境の確保」については、17 ページを参照のこと。）

また、指定管理者は、区から求めがあった場合は、正当な理由がある場合を除いてその求めに応じる必要があります。調査の結果、指定管理者による管理業務の実施が、区が示した条件を満たしていない場合、区は、指定管理者に対して管理業務の改善勧告をすることができます。

指定管理者は、改善勧告を受けた場合は、速やかに応じる必要があります。区は調査及び改善勧告の結果を公表することができます。

### 2 指定管理者に係る暴力団等排除について

---

区は、新宿区暴力団排除条例（平成 24 年新宿区条例第 59 号。）に基づく「新宿区契約における暴力団等排除措置要綱」を制定するとともに、区と警視庁との連携・協力について合意書を締結しています。

この要綱に基づき、指定期間の初日以前 5 年以内において、要綱別表の措置要件に該当しないものであることを、指定申請を行うことができる団体の条件としています。

また、区では、申請団体、被選定団体及び指定管理者等に係る措置要件への該当性について、警視庁へ意見照会すること、又は警視庁からの情報提供を受けることがあります。

なお、措置要件に該当した場合、排除措置等を講じることがあります。

### 3 その他区の施策に協力すべきこと

---

指定管理者は、公の施設の管理を区に代行して行う者であることから、区の施策については、区と同様の立場で取り組んでください。

なお、区の実施する各種事業に対し協力することについて、追加経費の支払いを担保するものではありません。

- 1 新たな指定管理者がスポーツスクエアの管理を行うに際して、従事者を新たに雇用する場合には、現にスポーツスクエアの管理業務に従事している者の雇用に配慮をお願いします。
- 2 指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）における使用者の義務を遵守するとともに、率先して障害者の雇用促進に努めてください。あわせて、スポーツスクエアの管理を行う際、新たな雇用が必要となる場合は、区民の雇用に努めてください。
- 3 指定管理者は、施設の管理を行うに際し、その一部を第三者に委託し、又は請け負わせる等の場合は、区内業者（新宿区内に本店、主たる事務所、支店・営業所等を有するもの）を対象とするよう努めてください。ただし、指定管理者自身が区内事業者である場合を除きます。
- 4 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）及び新宿区男女共同参画推進条例（平成 16 年新宿区条例第 9 号）では、区は、男女共同参画推進施策を実施する責務を有するものとしています。指定管理者においても、性別にとらわれない登用や仕事と家庭の両立支援等の積極的な取組など、男女が働きやすい職場環境の整備をお願いします。
- 5 新宿区環境基本条例（平成 8 年新宿区条例第 13 号）では、区は環境の保全を実施する責務を有するとしています。指定管理者においても、再生資源その他の環境への負荷の低減に資する原材料の利用や、環境に配慮した役務の提供等の具体的な取組をお願いします。

また、指定管理者は施設の維持管理に当たり、新宿区環境マネジメントマニュアルに基づき、環境マネジメントの推進を図ってください。

- 6 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）並びに新宿区における障害を理由とする差別の解消を推進するための職員対応要領（平成 28 年新宿区訓令第 3 号）及びその他関連規定により定められた事項の内容を理解し遵守するよう努め、必要な措置を講ずるものとします。
- 7 新宿区情報公開条例に規定される指定管理者としての責務を遵守するとともに、新宿区情報セキュリティポリシー、新宿区防犯カメラの設置及び運用に係る要綱（平成 17 年 6 月 10 日付け 17 新区危危第 181 号）、新宿区事業継続計画等における指定管理者としての責務を遵守してください。

## 第14 様式・添付資料

スポーツスクエアの指定管理者の募集に係る各種様式及び添付資料は次のとおりです。

種類	番号	内容
様式 (提出書類)	第1号様式 (規則第4条関係)	指定管理者の指定申請書
	様式1	誓約書
	様式2	団体の概要
	様式3	スポーツ施設又は類似施設の管理運営実績等
	様式4	事業計画書表紙(正本・副本)
	様式5-1	管理運営における基本方針 (1)本施設の管理運営の基本方針 (2)施設の現状の認識と指定期間における将来展望 (3)個人情報の適正な管理及びその他関係法令の遵守に関する取り組み
	様式5-2	施設の提供、運営に関する業務について (1)利用区分、利用料金、休館日及び開館時間の設定 (2)受付案内、施設情報の発信 (3)各施設の運営方法 (4)利用者ニーズを踏まえた施設の活用方法等
	様式5-2 別紙	利用料金上限表
	様式5-2 別紙	現行料金表・附帯設備利用料金表
	様式5-3	区民のスポーツ、文化的活動、相互交流に関するサービス提供について (1)利用者を増やし、利用の継続を促すための工夫やサービス等 (2)子ども、成人、高齢者、障害者等の誰もがスポーツ等に親しみ、気軽に楽しめるプログラムサービスやイベント等の実施(事業案内・会場・対象・参加料・年間計画等) (3)生涯学習・スポーツ・文化的活動団体の人材の育成、支援及び連携に関する取組 (4)区内生涯学習・スポーツ施設との連携 (5)その他サービス提供
	様式5-4	施設等の維持管理に関する考え方
	様式5-5	収支計画及び経費削減の考え方
	様式5-5 別紙	収支計画書
	様式5-6	人員配置計画及び職員体制
	様式5-6 別紙	人員配置計画書
	様式5-7	自主事業の計画
	第1号様式 (暴排要綱第6条関係)	暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書
	様式6	説明会及び施設見学会参加申込書
	様式7	質問書

	様式 8	指定管理者の指定に関する辞退届
様式 (その他)	別紙 1	貸与物品一覧
	別紙 2	事業計画書記載項目一覧
	別紙 3	提出書類一覧表
添付資料 (参考資料)	別紙 4	施設の利用実績
	別紙 5	指定管理者収支実績・計画値
	別紙 6	施設平面図（令和 2 年作成）
	別紙 7	個人情報の保護に関する特記事項
	別紙 8	新宿区公契約条例に基づく労働環境の確認に関する特記事項
	別紙 9	労働環境確認報告書
	別紙 10	文書管理基準表
	別紙 11	保存期間経過文書の処分（廃棄）について

## 第 15 連絡先

---

〒160 - 8484 東京都新宿区歌舞伎町一丁目 5 番 1 号

新宿区地域振興部生涯学習スポーツ課生涯学習スポーツ係（新宿区役所第一分庁舎 7 階）

担当：柳本・本田・秋實

電話 03-5273-4358 FAX 03-5273-3590

E-mail [shogaigakusyuu@city.shinjuku.lg.jp](mailto:shogaigakusyuu@city.shinjuku.lg.jp)