

新宿区立高田馬場地域交流館
指定管理者募集要項

令和6年7月

新宿区

目次

◆新宿区立高田馬場地域交流館指定管理者募集について

| | | |
|-----|------------------------|----|
| 第1 | 募集の目的 | 1 |
| 第2 | 施設の概要 | 1 |
| 第3 | 募集内容 | 2 |
| 第4 | 募集から決定までのスケジュール | 5 |
| 第5 | 申請に係る事項 | 6 |
| 第6 | 指定管理者の評価及び選定手続 | 8 |
| 第7 | 申請資格の喪失 | 8 |
| 第8 | 協定締結に関する事項 | 9 |
| 第9 | 指定管理者による管理の開始 | 9 |
| 第10 | 施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件 | 10 |
| 第11 | 連絡先 | 15 |

新宿区立高田馬場地域交流館指定管理者募集について

第1 募集の目的

新宿区は、公共サービスの提供体制の見直しを掲げ、民間事業者等多様な主体それぞれが持っている力を発揮するよう、指定管理者制度の活用を進めてきました。

新宿区立高田馬場地域交流館においては、平成27年度に指定管理者制度を導入しました。

この度、現在の指定管理者の指定管理期間満了に伴い、新宿区立高田馬場地域交流館（以下「地域交流館」という。）において、館の目的に沿った柔軟で多様なサービスの提供と施設管理の効率化を図ることができる指定管理者を募集します。選定はプロポーザル方式で実施します。

【根拠法令】

◎地方自治法

（公の施設の設置、管理及び廃止）

第244条の2 第1、2項省略

- 3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

◎新宿区立地域交流館条例

（指定管理者による管理）

第4条 館の管理は、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第244条の2第3項に規定する指定管理者(以下「指定管理者」という。)に行わせるものとする。

第2 施設の概要

| | |
|---------|---|
| 施設の名称 | 新宿区立高田馬場地域交流館 |
| 所在地 | 東京都新宿区高田馬場一丁目4番17号 |
| 開設年月日 | 平成27年4月1日 |
| 構造 | 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階 地上3階 |
| 建物竣工年月 | 昭和47年3月18日 |
| 規模 | 2階 面積 515.50㎡ |
| 施設の設置目的 | 地域における高齢者の福祉を推進するために行われる区民相互の交流を図る。 また、高齢者を対象として行われる介護予防に資する活動、体力の向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関することを行う。 |
| 開館日 | 12月29日～1月3日を除く毎日 |
| 開館時間 | 午前9時～午後6時 ※ただし、区の承認を受けて開館時間を変更することができる。 (団体利用希望があれば午後10時まで開館している。) |

| | |
|-------|---|
| 利用対象者 | ① 区内在住の 60 歳以上の者 ② ①を対象とした健康及び福祉の増進に向けた活動を行う区内在住の者又は団体 ③ ①の者を過半数以上の構成員とする団体 |
| 施設使用料 | 無料 |

※平面図については別紙参照（新宿区ホームページには掲載していません。窓口または現地説明会で配布します。）

第3 募集内容

1 指定管理者とする対象及び公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの

(1) 指定管理者とするもの

自治法では「法人その他の団体」を指定管理者とすることができるとされ、個人は指定管理者とすることはできませんが、法人格の有無は問われていません。ただし、公の施設の管理には安定的な運営が求められており、経営基盤の安定性が重要な要素を占めることから、区においては原則として法人格を有するものとします。

(2) 公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないもの

下記に該当する場合は申請資格がないものとします。

- ア 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の開始の申立をしているもの、その代表者が破産者で復権を得ないもの等)
- イ 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
- ウ 指定管理者として行う業務に関連する法規(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
- エ 代表者、役員又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
- オ 団体が次のいずれかに該当するもの
 - (ア) 最近3年間において、国税及び地方税を滞納しているもの
 - (イ) 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
 - (ウ) 本区における指定管理者の指定の手続において、その公正な手続を妨げ、又は不正の利益を得るために連合したとして区又は関係機関に認定された日から5年を経過しないもの
 - (エ) 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
 - (オ) 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

- カ 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
- キ 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

2 指定管理者が行う業務の範囲

下記(1)から(4)の本業務以外の自主事業はできないものとします。

(1) 地域交流館事業

- ア 地域における高齢者の福祉を推進するために行われる区民相互の交流に関すること
- イ 高齢者を対象として行われる、介護予防に資する活動、体力の向上を目的とした活動、文化活動その他の健康及び福祉の増進に向けた活動に関すること

(2) 地域交流館の団体登録、利用の承認、利用の不承認及び利用承認の取消し等に関する業務

(3) 地域交流館の施設及び設備の維持管理に関する業務

(4) その他上記以外で地域交流館の設置目的を満たす特色ある事業等の実施及び区が行う高齢者福祉事業への協力など

※ 自主事業とは、本業務以外に、指定管理者が利用促進やサービスの向上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上で、自らの責任と費用において、指定管理者の立場として、施設を使用して実施する事業のこと。

3 提供すべきサービス水準

別紙「新宿区立高田馬場地域交流館指定管理者業務要求水準書」(以下「業務要求水準書」という。)を参照してください。

4 指定の期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで(5年間)

5 指定管理者の経理について

(1) 指定管理経費の提案

施設の管理業務に必要な経費は、指定管理者の負担とします。ただし、1件30万円以上(消費税等を含む)の修繕費は除きます。

別紙業務要求水準書を参照するとともに、次の事項に留意して指定管理開始年度から5年分を年度ごとに提案してください。

(2) 提案金額

下記を参照し、消費税率10%で積算した金額で提案してください。参考金額については、現地説明会等でお示しします。なお、協定金額は、令和7年度予算の議決を前提とします。

ア 人件費

人件費は、職員給与、職員諸手当、非常勤職員給与、法定福利費(社会保険料の事業主負担分のことで、具体的には健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、労働保険料、児童手当拠出金、障

害者雇用納付金、労働基準法に基づく災害補償の費用など)の合算です。業務要求水準書を参考に、専門的知識を有する職員の雇用割合を十分勘案した上で算出してください。また、新宿区公契約条例(令和元年新宿区条例第2号)に基づき区が定める労働報酬下限額を遵守するのは勿論のこと、賃金構造基本統計調査等を勘案して、専門職としての給与水準を確保の上算出してください。

イ 人件費を除いた管理経費等

- (ア) FAX 兼用複写機・印刷機・パソコン等の IT 機器の設置及び運用に係る費用負担は、区と協議の上、指定管理者が担います。
- (イ) 備品については、現状の備品を使用するものとします。備品の更新が必要な場合は、区と別途協議するものとします。指定管理者の負担で備品を持ち込むことも可能です。
- (ウ) 施設の火災保険は、新宿区が加入します。(ただし、指定管理者の負担で持ち込むものは対象外です。)

【算出細目内訳】

| | | |
|-------------------|-------------------------------|---|
| 管理経費 | 事業費 (利用者に直接サービスを提供するための費用) | 事業用消耗品費(教材、材料など事業で使用するもの) 講師謝礼(事業に係る講師謝礼、職員研修は除く) 区民自主事業運営委員会費(15万円とする) |
| | 管理費 | 福利厚生費 旅費交通費(研修、会議等に係る旅費など) 研修費(研修参加費、研修テキスト代など) 消耗品費(事務用品、衛生用品など) 印刷製本費(文書・パンフレット等の印刷代、コピー料金など) 通信運搬費(郵便料、電信料、運搬料など) 光熱水費(電気料、ガス料、水道料) 修繕費(備品や消耗品などの修繕、1件30万円未満) 備品購入費(区が貸与する備品以外に必要なもの、1点5万円以上) 使用料及び賃借料(リース料、レンタル料、施設等の使用料、入館料など) 施設管理委託料(保守点検、日常・定期清掃、廃棄物収集運搬処分の委託など) その他委託料(上記「施設管理委託料」に該当しない委託料) その他施設管理費(施設管理において他の小科目に該当しないもの) 保険料(施設賠償責任保険等) 租税公課(印紙税、消費税等) 法人本部事務費(当該施設のために行う人事や労務、広告宣伝等の事務に要する間接経費、有休代替事務費等) |
| 施設修繕費 (精算対象項目) | | 施設維持修繕工事費(小破修繕工事、1件30万円未満) |

【別掲】

夜間(午後6時以降)の開館に必要な経費については、別紙利用実績等の開館回数を参照し、1回あたりの単価をご提案ください。支出の細目は問いません。

(3) 会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり、事業者本体の会計とは別に会計を設け、別の口座で管理してください。

(4) 指定管理経費の支払い

指定管理業務に必要な経費は、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。支払い時期や方法は、協定で定めます。ただし、災害や大規模改修工事等により提案した計画に変更が生じる場合は、別途協議になります。

(5) 指定管理経費の精算

施設修繕費については、精算残金が生じた場合、区に戻入するものとします。当初の見込みを上回った場合、修繕は区でも対応可能なため、指定管理経費の補填はしないものとします。

夜間の開館については回数に応じて金額を確定し、精算残金が生じた場合は区に戻入するものとします。当初の見込みを上回った場合、単価、回数及び指定管理経費の執行状況について精査し、別途協議します。

第4 募集から決定までのスケジュール

| | | |
|------------------------------|-----------------------|----------------|
| 募集要項等の窓口配布 | 令和6年7月5日（金） | |
| 事業者向け現地説明会 | 令和6年7月12日（金） | 15時30分～16時30分 |
| 提出書類作成にあたっての質疑締切 | 令和6年7月24日（水） | 17時まで |
| 質疑回答 | 令和6年7月31日（水） | 新宿区ホームページに公開 |
| 申請書類提出締切 | 令和6年8月9日（金） | 17時まで |
| 第一次評価（書類評価） | 令和6年8月26日（月） （予定） | 結果通知 令和6年9月上旬 |
| 第二次評価 （公開プレゼンテーション・ヒアリング） | 令和6年10月21日（月） （予定） | 結果通知 令和6年11月上旬 |
| 区議会による指定管理者の指定の議決 | 令和6年12月（予定） | |
| 基本協定・年度協定締結 | 令和7年4月1日（火） | |
| 指定管理開始 | | |

1 募集要項等の配布

(1) 窓口配布期間 令和6年7月5日（金）から8月9日（金）（土・日・祝日を除く）

9時から17時まで

(2) 配布場所 ◆新宿区役所本庁舎（新宿区歌舞伎町一丁目4番1号）

2階 福祉部地域包括ケア推進課高齢いきがい係（8番窓口）電話 03-5273-4567

※7月5日（金）より新宿区ホームページからもダウンロード可能です。

ただし、施設平面図は担当窓口または現地説明会で配布します。

2 事業者向け現地説明会の開催

日時：令和6年7月12日（金）15時30分～16時30分

場所：高田馬場地域交流館 2階 大広間

東京都新宿区高田馬場一丁目4番17号 電話 03-3200-5816

※ 参加を希望する事業者は、説明会参加申込書に必要事項を記入の上、7月11日（木）17時まで

にメール又は FAX で福祉部地域包括ケア推進課高齢いきがい係へ送付し、当日会場へお越しください。

メールアドレス： chiikihokatsu@city.shinjuku.lg.jp

FAX： 03-6205-5083

3 募集期間中の質問の受付及び回答

「新宿区立高田馬場地域交流館の指定管理者に関する質問票」に質問要旨を簡潔にまとめ、7月24日(水)17時までに、メール又は FAX で福祉部地域包括ケア推進課高齢いきがい係へ送付してください。なお、回答については公平を期するため、7月31日(水)に新宿区ホームページに掲載します。

第5 申請に係る事項

1 申請資格

次の(1)及び(2)の条件を、全て満たす事業者とします。

- (1) 令和6年4月1日現在、東京都・千葉県・埼玉県・神奈川県いずれかで高齢者福祉事業の実施、若しくは受託実績が1年以上あり、高齢者福祉事業に熱意のある事業者
- (2) 東京都・千葉県・埼玉県・神奈川県いずれかに本社または事務所があり、かつ法人格を有し、施設管理業務が可能であり、実績経験が豊富な民間事業者(社会福祉法人、学校法人、NPO法人、株式会社等)

2 申請手続

【提出期限】

令和6年8月9日(金)17時まで(ただし、土・日・祝日は除く。)

【提出先】

提出書類の確認を行いますので、事前に電話連絡の上、福祉部地域包括ケア推進課高齢いきがい係へご持参ください。

◆新宿区役所本庁舎(新宿区歌舞伎町一丁目4番1号)

2階 福祉部地域包括ケア推進課高齢いきがい係(8番窓口) 電話 03-5273-4567

【提出書類】

- (1) 指定管理者の指定申請書
- (2) 事業者に関する書類等その他の書類
- (3) 公の施設の管理を行うものとしてふさわしくない事項に該当していないことを確認する書面(誓約書等)

※詳細は別紙「新宿区立高田馬場地域交流館指定管理者公募申請書類一覧」を参照してください。

【提出部数】

- (1) 指定管理の指定申請書：1部
- (2) 事業者に関する書類等その他の書類：9部(正本1部 副本8部)

正本は、法人名を記載したものを提出してください。副本8部は、写しで構いませんが、事業者を特定できないよう塗りつぶし等を行ってください。

例：株式会社新宿区 代表取締役 新宿太郎 → XXXXXXXXXX 代表取締役 XXXXXXXXXX

【留意事項】

（1）募集要項の承諾

区は応募した事業者が、募集要項記載内容の条件を承諾したものとして取り扱います。

（2）適正な手続の遵守

申請書類の虚偽記載の場合無効とするとともに、公平性を確保するために、同一団体が同一施設の募集において重複して申込みこと（共同事業体による場合においては、その構成員が他の共同事業体の構成員として、又は独立して申込みこと。）は禁止します。また、選定評価委員会委員との接触を禁ずるものとし、違反したものはすべての評価を不適とするものとします。

（3）申請書の整え方

- ア 指定の様式は、新宿区ホームページの「福祉部地域包括ケア推進課」のページからダウンロードしてください。
- イ 用紙はA4縦を原則とし、A4以上を使用する場合は折込してA4に統一してください。
- ウ 提案内容は簡潔に記入してください。
- エ 申請書類は別紙「新宿区立高田馬場地域交流館指定管理者公募申請書類一覧」の順に、A4フラットファイルに左綴じにして提出してください。
- オ ファイルにまとめた申請書類は、様式ごとにインデックスを付けてください。

（4）提出書類の訂正

募集期間内に提出された書類で、訂正又は差替えがある場合は、提出の締切日まで訂正又は差替えを認めます。ただし、公平性確保の観点から、公募期間を経過した後には、提出書類の修正、追加書類の提出は認めません。

また、公募期間内であっても、共同事業体で応募した場合の代表団体及び構成団体の変更は認めないこととします。なお、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、選定の公平性及び選定スケジュールに影響がないと区が判断した場合には、変更を可能とすることがあります。

（5）申請書類の取扱い

- ア 申請書類は理由の如何を問わず、返却しません。ただし公募期間中に文書により申請の取下げをした場合には、提出書類を返却します。
- イ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。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。
- ウ 区が提供する資料は、新宿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、申請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、区の了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。
- エ 申請書類は「新宿区情報公開条例」による情報公開の対象となります。また、新宿区情報公開条例に基づく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できないものとします。

(6) 費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請事業者の負担とします。

3 申請の取下げ

申請事業者の倒産、解散等の事情により、申請を辞退することが明白となった場合には、速やかに「指定管理者の指定に関する辞退届」を提出してください。

なお、選定評価委員会開催後に辞退した場合には、被選定事業者とならなかったものと同様の取扱いとします。

第6 指定管理者の評価及び選定手続

1 評価方法

新宿区は、指定管理者候補事業者の選定評価委員会を設置し、新宿区立地域交流館条例（以下「地域交流館条例」という。）第7条の選定の基準に照らして評価します。評価結果に基づき、区長が指定管理者となるべき申請事業者（以下「被選定事業者」という。）を選定します。なお、被選定事業者が、地域交流館条例第9条第1各号の規定に該当するときは、当該被選定事業者を除く申請事業者の中から再び選定します。

●評価方法は以下のとおりです●

- (1) 第一次評価（書類評価）
- (2) 第二次評価（公開プレゼンテーション、事業者ヒアリング）

第二次評価進出申請事業者に対して、プレゼンテーション用に、別途資料作成を依頼します。

2 評価基準

別紙「新宿区立高田馬場地域交流館の指定管理者選定評価基準」を参照してください。

3 指定管理者候補者の決定

区長により選定された事業者は、新宿区議会での議決を経て、指定管理者として指定されます。

なお、区議会が議決しなかった場合及び否決した場合においては、選定を無効とし、当該事業者が施設の管理を行うために支出した費用、提供したノウハウの対価等について、区は一切の責任及び補償は負いません。

4 留意事項

- (1) 評価結果については、第一次評価及び第二次評価ともに、文書で通知します。
- (2) 評価結果についての異議申立てはできないものとします。
- (3) 選定の過程及び他事業者の評価結果については公表しません。

第7 申請資格の喪失

申請事業者の資格条件を全て満たしていても、次の場合は申請資格を喪失するものとします。

- (1) 法人または事業者の代表者が「第3 募集内容 1 (2) 公の施設管理を行うものとしてふさわ

- しくないもの」のいずれかに該当することが判明した場合
- (2) 申請書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合

第8 協定締結に関する事項

1 協定の締結

協定は地域交流館条例第12条に基づき、指定期間全体にかかる「基本協定」及び、年度ごとに締結する指定管理経費等についての「年度協定」を締結します。

また、高田馬場地域交流館が、災害対策基本法第2条第1号に規定する災害時等の応急措置として開設する新宿区地域防災計画に定める二次避難所（福祉避難所）として指定を受けているため、「災害時等の指定管理者制度導入施設における応急活動に関する基本方針」に沿って、「災害時における応急活動に関する協定」を別途締結します。

2 主な協定の内容

- (1) 事業計画書に関する事項
- (2) 管理経費に関する事項
- (3) 管理業務を行うにあたって指定管理者が収集し、保管し又は利用する個人情報の保護に関する事項
- (4) 地方自治法第244条の2第7項の事業報告書に関する事項
- (5) 地域交流館条例第15条の規定による指定の取消し及び管理業務の停止の命令に関する事項
- (6) 指定管理館の管理上区に生じた損害の賠償責任に関する事項
- (7) 災害時等における応急活動に関する事項
- (8) その他指定管理館の管理に関し、区が必要と認める事項

3 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書解釈に疑義が生じた場合または協定書に定めのない事項が生じた場合については、区と指定管理者は誠意を持って協議することとします。

第9 指定管理者による管理の開始

1 事業報告書の提出

指定管理者は管理の開始後、毎月、月次報告書及び毎年度、事業報告書を作成し、区に提出しなければなりません。なお、地域交流館の管理の適正を期するため、区は指定管理者に対し、臨時に報告を求められるものとします。

以下の(1)～(5)を事業報告書に掲げる主な事項とし、詳細については協定において定めるものとします。

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 地域交流館の利用状況
- (3) 管理経費の収支状況
- (4) 利用者意見の調査結果
- (5) その他区が必要と認める事項

2 指定管理者の評価

今後の管理業務に反映させるため、指定管理者の業務が協定書に基づいて行われているか、地域交流館の設置目的に照らして適切に管理されているかについて評価を行います。

指定管理者は毎年度終了後、その管理業務について自己評価を行います。その結果を事業報告書と共に区へ提出します。区は毎年度終了後、事業報告書や自己評価結果、実地調査、利用者アンケート結果等を踏まえて事業評価を行い、結果は公表します。この評価については、外部委員会を設置する場合があります。

3 監査の実施

区の監査委員による監査を行うことがあります。

第10 施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件

1 業務の再委託の制限について

指定管理者は、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、施設管理の業務については、あらかじめ区と協議のうえ、その一部を第三者に委託することができます。指定管理者が業務の一部を再委託する場合、再委託先の最低賃金水準額についても、区が「新宿区公契約条例（令和元年新宿区条例第 2 号）」に定める労働報酬下限額以上とするよう、再委託先に求めることとします。

【再委託可能な業務の例】

- ・ 施設及び附属設備の保守管理業務
- ・ 清掃業務 等

2 関係法令の遵守

- (1) 「地方自治法」、「労働基準法」、「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」、「社会福祉法」、「個人情報保護に関する法律」、「公益通報者保護法」、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」等の関係法規を遵守することとします。
- (2) 「新宿区公契約条例」、「新宿区暴力団排除条例」、「新宿区公益保護のための通報に関する条例」、「新宿区立地域交流館条例」、「同条例施行規則」等の関係例規を遵守することとします。
- (3) 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を遵守することとします。
- (4) その他関連する法規等がある場合は、それらを遵守することとします。

3 修繕費の負担

備品及び消耗品、建物の構成部分のうち内装その他建物の主要な構成部分と認められないものについての修繕は、指定管理者の負担とします。ただし、1件 30 万円以上（消費税等を含む）を要する負担については区と協議することとします。

4 備品等の帰属の考え方

区が購入した備品や消耗品の所有権は区に帰属します。指定管理者が購入又は調達した備品や消耗品の所有権は指定管理者に帰属し、原則として自己の責任と費用で撤去し、又は撤収するものとします。ただし、両者が合意した場合、区又は区が指定するものに対して引き継ぐことができるものとします。

5 業務が継続困難となった場合の措置

- (1) 区が行う地域交流館の管理の適正を期するための指示に従わない場合など、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は、区は指定を取り消します。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（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動）等、区及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除します。

6 業務の停止及び指定の取消し

区は、次の場合には、指定管理者の指定を取り消し、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令します。

- (1) 募集要項「第3 募集内容1（2）公の施設管理を行うものとしてふさわしくないもの」に該当した場合。
- (2) 指定管理者が区の必要な指示、及び改善勧告等に従わないとき。
- (3) その他当該指定管理者による地域交流館の管理を継続することが適当でない認められるとき。

7 損害賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により区に損害が発生したときは、指定管理者に損害賠償を請求するものとします。また、管理業務の遂行上、利用者等が負った損害賠償を保障するための賠償責任保険に加入する義務があります。加入にあたっては、保険の内容を区と協議してください。

8 不可抗力によって発生した費用等の負担

不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動など、区又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことの出来ない自然的又は人為的な現象）の発生に起因して指定管理者に損害、損失又は費用増加が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で区が負担するものとします。なお、指定管理者が加入した保険により補てんされた金額相当分については、区の負担に含まないものとします。

9 事務引継ぎ及び原状回復義務

指定期間満了又は指定の取消し時に、次期指定管理者が円滑に本施設の管理運営業務を開始できるよう、引継ぎを行うものとします。なお、引継ぎにあたっては、区の指示に従い、管理物件の原状回復を行うものとします。ただし、区が認めた場合は、区が定める状態で引き継ぐことができるものとします。

10 守秘義務及び個人情報の適正な取扱い等にかかる必要な措置

「個人情報の保護に関する法律」及び「新宿区公益保護のための通報に関する条例」を踏まえ、指定管理者は管理業務を行うにあたって、従事者に対して必要な研修等を行うなど適切に対応してください。なお、個人情報については、年度につき1回以上、立ち入り調査等により確認を行います。

1.1 災害時等への対応

災害対策基本法第2条第1号に規定する災害時等の応急措置として、新宿区地域防災計画に定める二次避難所（福祉避難所）として開設します。災害時等における応急活動に関する協定を締結し、協定に基づき二次避難所（福祉避難所）を開設、運営するものとします。

1.2 感染症の感染拡大防止

指定管理者は、新型コロナウイルス感染症、新型インフルエンザ、ノロウイルス、O-157等の感染症予防対策を講じるとともに、当該施設において感染症を発症したものが確認されたときは、感染が拡大しないように速やかに措置をとることとします。

1.3 リスク分担に関すること

(1) 施設等の損傷及び被災者に対する責任

管理運営業務に起因する事故・火災等による施設及び施設備品の損傷並びに被災者に対する責任は、事案ごとに判断しますが、第一次責任は指定管理者が有するものとします。

(2) 事故対応マニュアル作成の義務

施設内及び実施事業等、指定管理者の管理下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事故対応マニュアル（危機管理マニュアル）を定めるものとします。

(3) 責任分担の考え方

協定締結にあたり、責任分担は次に示す「責任分担表」のとおりとします。「責任分担表」のうち、「施設・設備の保守点検」を含む施設設備に関する項目については、「施設設備に関する管理表」のとおりとします。なお、区と指定管理者との責任分担に疑義がある場合又は責任分担表に定めのない責任が生じた場合は、区と指定管理者が協議の上、責任分担を決定することとします。

【責任分担表】

| 種類 | 内容 | 負担者 | |
|----------------------------|---------------------------------------|--------|-------|
| | | 区 | 指定管理者 |
| 法令等の変更 | 施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更 | ○ | |
| 周辺地域・住民及び利用者への対応 | 業務の内容に対する地域、住民、利用者からの要望、苦情等への対応 | | ○ |
| 安全性の確保 | 施設の運営・維持管理に関わる安全性の確保及び周辺環境の保全（緊急措置含む） | | ○ |
| 利用者、第三者への賠償 | 指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合 | | ○ |
| | 上記以外の場合 | ○ | |
| 計画等の変更 | 区が策定する計画等の変更に関係する業務内容の変更に伴う経費の増 | ○ | |
| 引継ぎの費用 | 指定管理期間の終了時等の施設運営の引継ぎ費用 | | ○ |
| 事業終了時の原状復帰 | 指定管理期間の終了又は期間途中での業務廃止の場合における原状復帰等の費用 | | ○ |
| 事業の中止・延期 | 区の指示によるもの | ○ | |
| | 指定管理者の事業放棄、破綻によるもの | | ○ |
| | 大規模な災害等による事業中止 | 協議事項 | |
| 維持修理 | 指定管理者の発意により行う施設・設備の改良、維持補修 | | ○ |
| | 区の発意により行う施設・設備の改良、維持補修 | ○ | |
| | 施設・設備の保守点検（法定点検、日常メンテナンス） | 下表のとおり | |
| | 事故・火災による施設・設備の維持補修 | 協議事項 | |
| | 天災その他不可抗力による施設躯体・設備の損壊修理 | ○ | |
| | 経年劣化による施設・設備の維持補修（1件30万円未満） | | ○ |
| | 経年劣化による施設・設備の維持補修（1件30万円以上） | ○ | |
| 法令の改正により必要となった施設躯体・設備の維持補修 | ○ | | |
| 物価等の上昇 | 物価・金利変動に伴う経費の増 | 協議事項 | |

【施設設備に関する管理表】

| 科目 | 項目 | 管理者 |
|---------|---------------------|-------|
| 光熱水費 | 電気料、ガス料、水道料 | 区 |
| 保険料 | 火災保険 | 区 |
| | 賠償責任保険 | 指定管理者 |
| 施設管理役務費 | 窓ガラス清掃 | 区 |
| | 樹木の剪定 | 区 |
| | 高置水槽・受水槽清掃 | 区 |
| | 雨水流出抑制柵施設等清掃 | 区 |
| | 一般廃棄物、産業廃棄物、粗大ゴミ等処理 | 指定管理者 |
| | 日常／定期清掃 | 指定管理者 |
| | マッサージサービスクリーニング | 区 |
| 施設管理委託料 | 電気工作物保安業務 | 区 |
| | 緊急地震速報配信業務 | 区 |
| | 非常放送用設備保守点検 | 区 |
| | 給湯冷暖房設備保守点検 | 区 |
| | 消防設備保守点検 | 区 |
| | 防火対象物点検 | 区 |
| | 小規模給水設備衛生管理検査 | 区 |
| | レジオネラ属菌検査 | 指定管理者 |
| | 消火器保守点検 | 指定管理者 |
| | 鼠害虫駆除消毒 | 区 |
| | 陶芸窯保守点検 | 指定管理者 |
| 機器賃借料 | AED リース | 区 |

14 適正な労働環境の確保に関すること

次に掲げる項目について、適切に対応してください。

- (1) 指定管理者は、労働法令を遵守することとします。
- (2) 指定管理者は、指定管理業務が適正な労働環境の下で行われることを保証するため、区に対し、

基本協定締結後速やかに「労働環境確認報告書」を提出することとします。

- (3) 区と指定管理者は、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することとします。
- (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出来ることとします。
- (5) 指定管理者は、新宿区公契約条例（令和元年新宿区条例第2号）に基づき区が定める労働報酬下限額を遵守するものとします。なお、業務の一部を再委託する場合、指定管理者は区が定める労働報酬下限額以上とするよう再委託先に求めるものとします。
- (6) 詳細については基本協定で「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」により定めるものとします。

15 施設の目的外利用の禁止

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等、当該施設を目的以外に使用することはできません。

16 区の施策に協力すべきこと

指定管理期間の区の実行計画及び区の施策に協力するものとします。

主な施策は以下のとおりです。

- (1) 男女共同参画社会の推進及びワークライフバランスへの取組
- (2) 環境への配慮（環境に配慮した電力（CO₂ 調整後排出係数が0.220 t-CO₂ /千 kWh 以下の電力）を調達することとする。）
- (3) 障害を理由とする差別の解消

17 新宿区指定管理者に係る暴力団等排除措置について

- (1) 区は、指定管理者等（指定管理者、申請団体、被選定団体又は下請負人等をいう。以下同じ。）が新宿区指定管理者に係る暴力団等排除措置要綱別表に定める措置要件（下請負人等にあつては、同表7の項及び8の項（下請負人等に対する指導に係る部分に限る。）を除く。以下「措置要件」という。）に該当すると思料される情報を入手したときは、警視庁に対して、当該情報を提供した上で、その意見を聴くことができるものとします。
- (2) 区は、前記の規定による意見聴取に基づくもののほか、指定管理者等と暴力団等との関与の事実について、警視庁が措置要件に該当すると認知した場合は、当該情報の提供を受けるものとします。

第11 連絡先

〒160-8484 新宿区歌舞伎町1-4-1 新宿区役所本庁舎2階 8番窓口

福祉部地域包括ケア推進課高齢いきがい係 電話 03-5273-4567（直通）

FAX 03-6205-5083

メール chiikihokatsu@city.shinjuku.lg.jp

指定管理者公募担当