

新宿区立新宿NPO協働推進センター

指定管理者募集要項

令和8年7月

新 宿 区

目次

第1 募集の趣旨等	4
1 趣旨	4
2 根拠法令	4
第2 施設の概要	4
1 施設の名称	4
2 所在地及び交通アクセス	4
3 施設の内容	4
第3 募集から決定までのスケジュール	4
1 募集要項の公開	4
2 説明会及び施設見学会の開催	5
3 募集期間中の質問の受付及び回答	5
4 申請書類の受付	5
5 選定スケジュール	5
6 次点候補団体の取扱い	6
第4 募集内容等	6
1 指定期間	6
2 応募資格	6
3 応募者の制限	7
4 管理の基準	8
5 指定管理者が行う業務の範囲	8
6 本業務について	8
7 提案内容について	9
8 自主事業について	11
9 貸出施設の利用料金について	12
10 予約システムの利用について	12
11 キャッシュレス決済の導入	13
12 第三者への再委託の禁止	13
第5 指定管理料	13
1 指定管理者の経理について	13
第6 応募手続き	14
1 提出書類	14
2 申請の取下げ	15
3 留意事項	15

第7	<u>選定基準・評価項目</u>	16
1	<u>選定基準・評価基準</u>	16
2	<u>応募資格の喪失</u>	17
第8	<u>協定締結に関する事項</u>	17
1	<u>基本協定・年度協定</u>	17
2	<u>協定の解釈に疑義が生じた場合等の処置</u>	18
第9	<u>指定管理者による管理の開始</u>	18
1	<u>事務引継ぎ及び原状回復義務</u>	18
第10	<u>施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件</u>	18
1	<u>施設の目的外利用の禁止</u>	18
2	<u>修繕費の負担及び備品の帰属の考え方</u>	19
3	<u>個人情報の保護及び情報の公開に関する事項</u>	19
4	<u>適正な労働環境の確保</u>	21
5	<u>業務が継続困難になった場合の措置</u>	22
6	<u>業務の停止及び指定の取消し</u>	22
7	<u>区と指定管理者のリスク分担</u>	22
8	<u>損害賠償責任等</u>	24
第11	<u>災害時等の対応</u>	25
1	<u>安全確保の取組</u>	25
2	<u>緊急時及び災害時等への対応</u>	25
3	<u>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</u>	26
第12	<u>その他留意事項</u>	26
1	<u>区による管理状況、財務状況、労働環境等の調査について</u>	26
2	<u>指定管理者に係る暴力団等排除について</u>	26
3	<u>施設の形質変更の禁止について</u>	27
4	<u>その他区の施策に協力すべきこと</u>	27
第13	<u>様式・添付資料</u>	28
第14	<u>連絡先</u>	29

第1 募集の趣旨等

1 趣旨

新宿区立新宿NPO協働推進センター（以下「本施設」という。）は、新宿区（以下「区」という。）内において社会貢献活動を行う特定非営利活動法人その他の多様な主体の協働の取り組みを推進し、地域の課題を解決するための基盤を整備することにより、区内社会貢献活動の健全な発展を図り、もって区民の福祉の向上に寄与することを目的として、平成25年4月に開設した施設です。

現在の指定管理期間の満了に伴い、本施設において、柔軟で多様なサービスの提供、効率的で質の高いサービスの提供ができる指定管理者を募集します。選定は公募型プロポーザル方式により行います。

2 根拠法令

- 1 新宿区立新宿NPO協働推進センター条例（平成24年新宿区条例第38号。以下「条例」という。）
- 2 新宿区立新宿NPO協働推進センター条例施行規則（平成24年新宿区規則第83号。以下「規則」という。）

第2 施設の概要

1 施設の名称

新宿区立新宿NPO協働推進センター

※私立子ども園、民間学童クラブ、防災ルーム、防災備蓄倉庫との併設

2 所在地及び交通アクセス

- 1 所在地 新宿区高田馬場四丁目36番12号
- 2 交通アクセス 高田馬場駅（JR山手線／東京メトロ東西線／西武新宿線） 下車徒歩15分
小滝橋（都営バス／関東バス） 下車徒歩4分

3 施設の内容

別紙「新宿区立新宿NPO協働推進センター指定管理者業務要求水準書」（以下「業務要求水準書」という。）のとおり

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8年7月5日（日）から区公式ホームページで新宿区立新宿NPO協働推進センター指定管理者募集要項（以下「要項」という）を公開します。

※各書類は、区公式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 日時 令和8年7月17日（金）午後2時から
- 2 会場 新宿NPO協働推進センター 5階 501会議室
 - (1) 応募を予定する団体は、必ずご参加ください。
 - (2) 事前予約制となります。参加団体は、7月13日（月）午後5時までに区公式ホームページ内のLogoフォームから申し込みください。予約のない団体は、当日会場にいらしてもご参加いただけない場合があります。
 - (3) 当日は、「要項」及び要項「第13 様式・添付資料」に記載する資料配布はありませんので、必要に応じて区公式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) 駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。

3 募集期間中の質問の受付及び回答

- 1 受付期間 令和8年7月17日（金）から令和8年7月24日（金）午後5時まで
- 2 質問方法 区公式ホームページ内のLogoフォームからご提出ください。
- 3 回答方法 回答は、令和8年8月3日（月）（予定）に区公式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、「要項」及び「業務要求水準書」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8年7月10日（金）から令和8年8月10日（月）午後5時まで
(受付は、土日祝日を除く平日の午前9時～午後5時まで)
- 2 受付場所 新宿区地域振興部地域コミュニティ課管理係（区役所本庁舎1階15番窓口）
※提出書類の確認を行いますので、事前に電話連絡のうえ、申請内容の判る方が持参してください。
※郵送、メール及びFAXによる提出は、受理しません。
※指定した内容以外の書類については、受理しません。

5 選定スケジュール

- 1 第一次評価（書類評価） 令和8年9月7日（月）
応募者から提出された書類により評価を行います。
第一次評価の結果は、すべての応募団体に対し、郵送にて結果を通知します。また、第一次評価で選定評価委員から提出された書類に対して質問があった場合は、結果の通知と合わせて質問票をお送りし

ますので、9月14日（月）午後5時までに区公式ホームページ内のLogoフォームからご回答ください。

2 第二次評価（プレゼンテーション） 令和8年10月19日（月）（予定）

第一次評価の通過者に対して、プレゼンテーション形式で評価を行います。

説明者は、各団体3名まででお願いします。

第二次評価の結果は、すべての応募団体に対し、郵送にて結果を通知します。

3 区議会による指定管理者の指定の議決 令和8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、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おいては、選定を無効とし、当該団体が施設の管理を行うために支出した費用、提供したノウハウ等の対価等について、区は一切の責任及び補償は負いません。

また、区公式ホームページにおいて選定結果を公表します。

6 次点候補団体の取扱い

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9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）とします。

2 応募資格

1 法人格を有し、本施設の管理運営及び社会貢献活動支援事業に関する業務の遂行が可能で、かつ業務に熱意及び実績経験が豊富な企業又は団体（以下「団体」という。）。個人での応募はできません。

2 複数の団体で構成する共同事業体による応募も可能です。

ただし、共同事業体の名称及び代表団体（代表団体は法人に限る）を定めてご応募ください。

※ 共同事業体の場合は、応募前に、出資額や利益額の配分、業務や従業員の配分等について協定等で明確になっていることが必要です。

- 3 共同事業体の構成団体は、他の共同事業体の構成団体となることや、単独で応募することはできません。
- 4 指定管理者が行う業務のうち委託を禁止する業務（要項「第4 募集内容等」・「12 第三者への再委託の禁止」参照）については、指定管理者が自ら実施しなければなりません。自ら行えない場合は、その業務を担うことのできる法人等で構成する共同事業体で応募してください。

3 応募者の制限

次のいずれかに該当する団体は、応募者となることができないため、「誓約書」（様式4）の提出と併せて、申請書類受付時に応募資格を確認いたします。また、協定締結までの期間に次のいずれかに該当した場合、または、該当することが判明した場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

- 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公正手続きの開始申立てをしている、民事再生法に基づく再生手続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（自治法、労働関係法規、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、個人情報の保護に関する法律、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、地方自治法第92条の2（普通地方公共団体の議会の議員の兼職禁止）、第142条（普通地方公共団体の長の兼職禁止。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禁止）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) 地方自治法第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たもの又は不正の利益を得るために連合したもの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

- (4) 本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。以下「暴排要綱」という。）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「業務要求水準書」に記載されているとおりです。

5 指定管理者が行う業務の範囲

- 1 社会貢献活動に関する情報の収集及び発信並びに普及啓発に関する業務
 - 2 社会貢献活動を行う団体等のネットワークづくりその他当該団体等の活動の推進に関する業務
 - 3 本施設の利用に関する業務
 - 4 条例第 21 条に規定する団体登録、条例第 22 条に規定する利用の承認、条例第 23 条に規定する利用の不承認及び条例第 24 条に規定する利用承認の取消し等に関する業務
 - 5 条例第 27 条に規定する利用料金の納入、条例第 29 条に規定する利用料金の減免及び条例第 30 条に規定する利用料金の返還に関する業務
 - 6 本施設の施設及び設備の維持管理に関する業務
 - 7 その他本施設の管理に関し、区長が必要と認める業務
- ※詳細は「業務要求水準書」を参照

6 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に基づき基本協定に定める、区が指定管理者に実施を義務付ける業務又は事業のことをいいます。
- 2 本業務は、以下の条件をすべて満たす必要があります。
 - (1) 条例に定められた業務（要項「第 4 募集内容等」・「5 指定管理者が行う業務の範囲」参照）の範囲内であること。
 - (2) 本業務に係る事業計画書に基づく業務の範囲内であること。
 - (3) 本施設の設置目的を効果的に達成するために、本施設において実施する妥当性があること。
 - (4) 本施設と一体となることで、その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。
 - (5) 関係法令を遵守すること。
- 3 本業務は、指定期間の途中において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・年度協定（要項「第8 協定締結に関する事項」・「1 基本協定・年度協定」参照）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。

7 提案内容について

応募にあたっては、次の項目について事業計画として提案を求めます。

「業務要求水準書」及び別紙1「事業計画書記載項目一覧」を参照の上、提案してください。

1 新宿NPO協働推進センターの管理運営における基本方針

本施設の指定管理者に応募した動機及び指定期間（5年間）における本施設の管理運営の基本方針、将来展望について提案してください。

2 新宿NPO協働推進センターの役割

(1) 本施設は、条例第1条の設置目的にあるとおり、地域を支える多様な主体のネットワークづくり等を通じて「NPO同士」「地域とNPO」「企業とNPO」「行政とNPO」等の協働を推進し、相乗効果の発揮による地域課題の解決を目的とした施設であり、中間支援としての機能が求められています。こうした本施設の目的を的確に捉え、応募者が考える本施設の果たす役割や、そのための具体的方策等を示してください。

(2) 本施設は私立子ども園、民間学童クラブ等との複合施設であるため、これらとの関係、さらに地域との関係について、その考え方や方策などを示してください。

3 条例第3条に規定する事業

(1) 本施設の目的の達成に貢献できる事業として、講座・交流事業や情報発信等、業務要求水準書記載の業務について、企画内容、手法、実施計画等について提案してください。

(2) 「施設貸出業務」については目標稼働率等を明示してください。なお、①会議室棟と②多目的室及び多目的グラウンドに分けて稼働率の目標設定を行ってください。

(3) 「各種事業業務」については、目標参加者数等の水準、効果測定の方法等を明示してください。事業実施後の効果測定の方法についても具体的な提案をしてください。

(4) 「各種事業業務」については「講座事業・交流事業・普及啓発事業・提案事業」を組み合わせ、年30回以上実施する提案をしてください。

4 利用者の増加及び施設運営に必要な各種業務の実施効果の向上を図るためのサービスの提供の基本的考え方

令和9年4月1日以降利用率向上を目的に、社会貢献活動に限らず区内で行う協働の取組での利用を認める予定です。

※協働の取組とは、区ホームページで公開している新宿区協働事業進捗状況調査一覧表に記載する事業に資する取組をいいます。

(1) 社会貢献活動での利用機会を確保しながら、新たな利用者を増やし、利用の継続を促すための工夫やサービス（自主事業を除く）を提案してください。特に、以下の二つの点に留意して提案してください。

ア 貸出施設の1階多目的室、2階多目的室、多目的グラウンドの利用者を増やし、利用の継続を促すための工夫やサービス

イ 4階フリースペースを活用して、利用者・登録団体・地域住民等様々な人たちが集い、交流や連携を図る等、社会貢献活動の趣旨普及、施設の活性化や稼働率向上につながるような工夫やイベント、サービス

(2) 登録団体を増やすための具体的な取組を提案してください。

(3) 利用者の評価・要望・実態等を把握するための方法・実施時期等を提案してください。

(4) 施設案内の表示の工夫、案内機能の拡充・向上に向けた取組を提案してください。

(5) その他のサービス提供について、具体的に提案してください。

5 利用区分・利用料金の具体的設定案と基本的考え方

利用区分・利用料金の具体的設定案について提案し、基本的な考え方を示してください（要項「第4 募集内容等」・「9 貸出施設の利用料金について」参照）。

6 自主事業

施設の利用促進や利用者サービスの向上のために指定管理者独自の自主事業を行うことができます。企画内容、手法、実施計画等の具体的内容を提案してください。

また、自主事業実施に伴う利益は、原則として自主事業を行う指定管理者に帰属しますが、その利益を配分する場合は、利益配分の考え方を事業計画書の中で提案してください。

7 施設の維持管理等に関する考え方

良好な施設環境を維持するため、業務要求水準書「第3 施設・設備の維持管理に関する業務」に記載する「1 建築物保守管理業務」から「12 その他施設・設備の維持管理業務」までの各業務の実施にあたっての考え方（基本的な考え方、体制、回数、実施時期、方法等）を示してください。

8 収支計画及び経費節減の考え方

(1) 最も経済的かつ効率的な指定期間内の収支計画を示し、区が支払う指定管理料を提案してください。（要項「第5 指定管理料」参照）。

(2) その他、経費節減の工夫について提案してください。また、指定管理料、利用料金収入、その他収入の合計が、指定管理経費を上回った場合に生じた利益を配分する場合は、利益配分の考え方を提案してください。

9 人員配置計画及び職員体制

(1) 職員の配置（雇用形態）、指揮命令系統、能力資格、業務委託等を記入してください。

(2) 職員のスキルアップ、キャリアアップのための研修等についても記入してください。

(3) 常勤職員の配置状況がわかるようなシフト表等を提出してください。

10 その他

- (1) 個人情報保護についての考え方及び方策を示してください。
- (2) 災害等の緊急時、事故対応等、危機管理についての考え方及び方策を示してください。
- (3) その他、本施設の管理運営に必要な取り組み、または、要項「第12 その他留意事項・4 その他区の施策に協力すべきこと」への具体的な取組があれば、提案してください。

8 自主事業について

本施設において、自主事業を実施することができます。自主事業を提案する団体は、自主事業に関する事業計画、収支計画等を作成してください。

1 定義

自主事業とは、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です。本業務以外に指定管理者が利用促進やサービス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うえで）行うことができます。

2 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、サービス向上が図られること。
- (4) 原状回復が容易なこと。
- (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。）

3 実施期間

自主事業の実施期間は、本業務の実施に支障がない範囲で行うべきとされていることから、原則として1年間とします。指定期間2年度目以降、継続実施の必要の有無については、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（自動販売機の設置事業については、この限りではありません）。

4 自主事業の経費

自主事業の経費は指定管理者の自己資金で実施してください。このため、本業務に係る収入を自主事業の経費に充当することはできません。

5 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った上、利益追求を事業の主たる目的としないものと社会通念上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。

6 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、必要によって行政財産目的外使用許可の手続きが必要なことがあります。

施設利用者の利便性向上のため清涼飲料水自動販売機の設置をする場合には、自主事業で設置してください（酒類の販売は禁止）。この場合に、行政財産の使用許可が必要となりますが、自動販売機の収益の一部を区又は利用者に還元するものと認められる場合（以下のとおり）は、使用料は無償となります（光熱水費は、指定管理者の負担となります）。無償での設置を希望する場合には、還元方法がわかるように提案をしてください。

- ・自動販売機の収益（以下「収益」という。）の一部を、指定管理者が区に支払う場合
- ・あらかじめ見込まれる収益の一部又は全部を、区が指定管理者に支払う指定管理料から差し引く場合
- ・自動販売機の収益の一部を充当して新たな自主事業を実施するなど、利用者に対し収益の一部を還元する場合

9 貸出施設の利用料金について

本施設は、利用料金制を採用し、利用料金は指定管理者の収入とします。

1 利用区分の設定及び利用料金の額（提案事項とします）

条例に定める額を上限として、利用区分及び利用料金を指定管理者が区の承認を得て決定します。

2 利用料金の減額又は免除

指定管理者は、規則第 21 条に定める事項に該当する場合のほか、指定管理者が必要と認める場合に、減額又は免除することができます。

3 利用料金の返還

利用者の理由に依らず会議室が利用できない場合や、利用日の 5 日前までに利用の取消し、変更があった場合等は、利用者に対し納入済みの利用料金の一部または全部を返還します。

10 予約システムの利用について

1 本施設の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」

あらかじめ登録した利用者が、インターネットを利用して利用申請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 被選定団体が「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）税込35万円程度、令和7年度ランニングコスト 税込50万円程度）。この費用についても、支出（指定管理経費）に計上してください。

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（電子マネー決済、クレジットカード決済やコード決済などの主要な決済手段）に対応してください。

12 第三者への再委託の禁止

- 1 「業務要求水準書」に示す「施設運営に関する業務」の各業務について、業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することを禁止します。指定管理者（単独又は共同事業体）が自ら行ってください。
- 2 「業務要求水準書」に示す「施設・設備の維持管理に関する業務」を一括して第三者に再委託することはできません。

また、警備や清掃といった個々の維持管理業務について第三者に委託する場合は、区の承認を受けた上で、指定管理者の責任において行っていただきます。

第5 指定管理料

1 指定管理者の経理について

1 収入・支出の算定の考え方

本施設の本業務の実施に係る収入（指定管理料、利用料金収入、その他収入）及び支出（指定管理経費）の算定については、下記の考え方及びこれまでの実績（別紙4～7参照）を踏まえて、5か年分を算出してください（千円単位で調整してください）。

※指定管理料は、区の予算の成立を条件とします。

(1) 収入（指定管理料、利用料金収入、その他収入）の算定の考え方

本業務の実施に係る収入は、指定管理料、利用料金収入、その他収入の3つとします。

ア 指定管理料

区が指定管理者に支払う指定管理料は、指定管理経費から、利用料金収入、その他収入を差し引いた額です。

イ 利用料金収入

要項「第4 募集内容等」・「第9 貸出施設の利用料金について」を確認してください。

ウ その他収入

その他収入は、業務要求水準書「第2 施設運営に関する業務」に記載する「講座事業業務」「交流事業業務」「普及啓発事業業務」及び応募団体が提案する事業（自主事業を除く）の実施にあたって、参加者から実費相当分の参加料を徴収する場合の収入です。

(2) 支出（指定管理経費）の算定の考え方

支出（指定管理経費）は、人件費、消耗品費、光熱水費、修繕費等、本施設の本業務の実施に係る経費とします。なお、法人本部事務費（法人本部が本施設のために行う人事や労務管理、広告宣伝等の事務に要する経費）を計上する場合は、その内訳・積算根拠を明示してください。

2 自主事業に係る経費

自主事業の経費は指定管理経費には含めず、指定管理者の自己資金で実施してください。本業務に係る収入を自主事業の経費に充当することはできません。

3 会計の独立

指定管理者は、本業務に係る経理事務を行うにあたり、団体の他の業務の会計とは、別に会計を設けてください。本業務に係る経費及び収入は、団体の口座とは別の口座で管理してください。

4 指定管理料の支払い

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。支払時期及び支払方法は年度協定で定めます。

5 指定管理料の精算

原則、指定管理料の精算は行いません（収入実績が収入見込額を下回った場合も補填しません）。

なお、精算を行わない場合についても、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場合には、当該利益分について区に返還させるものとします。

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10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、原則としてA4サイズとし、A3サイズの場合は、折込んでください。

提出にあたっては、別紙2「提出書類一覧」をご確認ください。

※別紙2の順番で正本・副本に分けて提出してください。提出書類は、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。収支計画書（収支計画内訳含む）及び人員配置計画書については、電子データも提出してください。

1 指定管理者の指定申請書（様式1） 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 暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書（様式2） 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。

・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。

・修正するときは、該当箇所を二重線で消してください。（修正液等は使用不可）

3 指定管理業務における個人情報保護の取扱いに係る申出書 1部

・共同事業体による応募の場合は、個人情報を取り扱う団体のみ提出してください。

4 誓約書（様式4） 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。

5 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。

・以下の書類のうち、(4)、(6)、(7)、(8)については、団体設立年数に応じて、提出できる書類を提出してください。

・以下の書類のうち、(9)については、認証を取得している場合のみ提出してください。

・副本については、団体の名前が特定できる記述部分、ロゴマーク等をすべて塗りつぶす、または、「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。

(1) 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

(2) 団体の概要（様式5）

(3) 類似施設の管理運営実績又は類似事業の事業実施実績（様式6）

(4) 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

(5) 法人の登記事項証明書

(6) 法人税納税証明書及び消費税納税証明書（過去3か年）

(7) 貸借対照表（過去3か年）

(8) 損益計算書、活動計算書又は収支計算書（過去3か年）

(9) プライバシーマークの認証、又はこれに準ずる認証（I SMS認証等）の取得を証する文書の写し

(10) 会社案内、事業概要等（パンフレット等任意）

(11) 共同事業体の場合は、取り決めに関する協定書の写し

6 事業計画書、収支計画書及び人員配置計画書 10部（正本1部、副本9部（副本はコピー可））

・別紙1「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。

・副本については、団体の名前が特定できる記述部分、ロゴマーク等をすべて塗りつぶす、または、「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。

・事業計画書（表紙）、収支計画書（収支計画内訳含む）及び人員配置計画書については、指定の用紙（様式7～10）に記入してください。

・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。

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「指定管理者の応募に関する辞退届」（様式11）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「要項」及び「業務要求水準書」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。以下「情報公開条例」という。）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、訂正または差し替えがある場合は、募集申請受付期間中（7月10日から8月10日まで）は提出書類の変更を認めます。
- 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、区公式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。
- 10 応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

第7 選定基準・評価項目

1 選定基準・評価基準

1 選定基準

選定基準は、条例第8条により次の5項目としています。

- (1) 事業計画書の内容が、本施設を利用するものの平等な利用を確保するものであること。
- (2) 事業計画書の内容が、本施設を利用するものへのサービスの向上を図るものであること。
- (3) 事業計画書の内容が、本施設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) 当該申請団体が、事業計画書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) その他区長が本施設の被選定団体を選定するために必要と認める基準

2 評価項目

選定基準に基づき下記の項目を評価項目とします。

- (1) 管理運営における基本方針
- (2) 新宿NPO協働推進センターの役割
- (3) 条例第3条に規定する事業（要項「第4 募集内容等」・「5 指定管理者が行う業務の範囲」参照）
- (4) 利用者の増加及び施設運営に必要な各種業務の実施効果の向上を図るためのサービス提供の基本的考え方
- (5) 利用区分・利用料金の具体的設定案と基本的考え方
- (6) 自主事業
- (7) 施設の維持管理等に関する考え方
- (8) 収支計画及び経費節減の考え方
- (9) 人員配置計画及び職員体制
- (10) 応募団体の経営状況及び事業実績
- (11) その他

2 応募資格の喪失

応募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きを遵守しない場合
- 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・年度協定

1 協定の締結

区議会の議決を経て、区は被選定団体を指定管理者として指定します。その後、区と指定管理者は、区の示す募集要項、業務要求水準書、指定管理者の提出した事業計画書等の応募書類に基づき、協定内容について事前協議を行い、指定管理者と区が協定を締結します。

協定は、指定期間全体の「基本協定」を締結するとともに、年度ごとに指定管理経費等についての「年度協定」を締結します。

2 主な協定の内容

- (1) 事業計画書に関する事項
- (2) 利用区分・利用料金に関する事項
- (3) 指定管理経費に関する事項
- (4) 管理業務を行うに当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
- (5) 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

- (6) 条例第 16 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
- (7) 管理上区に生じた損害の賠償責任に関する事項
- (8) 責任分担に関する事項
- (9) 保険の取扱いに関する事項
- (10) 新宿区環境マネジメントの推進
- (11) 緊急時等の対応に関する事項
- (12) その他区が必要と認める事項

2 協定の解釈に疑義が生じた場合等の処置

協定の解釈に疑義が生じた場合または協定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ものとします。

第9 指定管理者による管理の開始

1 事務引継ぎ及び原状回復義務

(1) 指定管理者は、令和9年3月31日までに受け付けた令和9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。

(2) 令和9年3月31日以前に業務引継ぎや物品の搬入等（予約システムの準備等を含む）に要する費用は、第5期指定管理者の支払いとします。なお、物品の搬出等に係る費用は、第4期指定管理者が支払うものとします。

(3) 第5期指定管理者も、指定期間終了又は指定の取消し時の際には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本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。また、指定管理期間中に現況を変更した場合は、原状回復するものとし、原状回復に要する費用は、変更を行った指定管理者が行なってください。

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 施設の目的外利用の禁止

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本施設をその目的以外に使用することはできません。

また、「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」（令和元年 8 月 27 日付け 31 新総総第 6216 号）及び「運用マニュアル」に基づき利用制限を行ってください。

2 修繕費の負担及び備品の帰属の考え方

1 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。

- (1) 1 件が 200 万円未満の施設・設備の修繕に要する経費は、指定管理者の負担とします。
- (2) 1 件が 200 万円以上の施設・設備の修繕や複合施設全体に係る改修工事（外壁、躯体等）については、原則として区の負担とします。
- (3) 多目的グラウンドに係る修繕は、原則として、区の負担とします。

2 物品の帰属等

(1) 貸与備品

別紙 3「備品一覧」に掲載のある物品（以下「貸与備品」という。）は、無償で区から指定管理者に貸与し、貸付物品の更新については区が行います。

(2) 持込物品

指定管理者は、任意で購入、又は調達した管理運営上必要とする物品（以下「持込物品」という。）を使用することができます。

(3) 物品の調達等

ア 貸与備品を経年劣化等により廃棄する場合は、区の承諾を得て指定管理者の費用負担により廃棄してください。

イ 貸与備品の所有権は区に属するものとし、持込物品は指定管理者の所有に属するものとします。

3 個人情報の保護及び情報の公開に関する事項

指定管理者は、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、本業務を行うに当たっては、次の 1・2 に掲げる措置を講じるとともに、3～24 に掲げる事項に留意してください。また、被選定団体は、区に対し、協定締結前に様式 3「指定管理業務における個人情報保護の取扱いに係る申出書」を提出していただきます。

- 1 情報公開条例第 20 条の規定に基づき、同条例に準じた制度を整えてください。
- 2 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）第 66 条の規定に基づき、同法律に準じた制度を整えてください。
- 3 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報を一切第三者に漏らしてはいけません。指定が終了した後においても同様とします。

- 4 指定管理者は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、その利用目的をできる限り特定し、その利用目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、公正かつ適正な手段によって収集しなければなりません。
- 5 指定管理者は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、本人に対しその利用目的を明示し、かつ、本人から直接これを収集しなければなりません。ただし、区の承諾があるときはこの限りではありません。
- 6 指定管理者は、本業務を行うに当たっては、区の承諾があるときを除き、次の事項に関する個人情報の収集を行うことはできません。
 - (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
 - (2) 社会的差別の原因となる事実に関する事項
 - (3) 犯罪に関する事項
 - (4) その他区民の個人的秘密が侵害されるおそれがあると区が認めた事項
- 7 指定管理者は、業務を行うに当たっては、個人情報を区が指定した場所の外へ持ち出せません。ただし、区の承諾があるときは、この限りではありません。
- 8 指定管理者は、本業務に関して知り得た個人情報を、本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供し、若しくは使用させることはできません。ただし、区の承諾があるときはこの限りではありません。
- 9 指定管理者は、本業務に伴い取り扱う個人情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあたってください。
- 10 指定管理者は、本業務等を行うに当たって、個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託することはできません。ただし、区の承諾があるときはこの限りではありません。
- 11 指定管理者は、指定管理者から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの（以下「委託先」という。）に対して、当該業務に従事している者及び従事していた者に次のことを周知してください。
 - (1) 当該業務又は事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと
 - (2) 個人情報保護法第 176 条（個人の秘密に属する保有個人情報の提供に係る罪）、第 179 条（不正な保有個人情報の提供又は盗用に係る罪）の罰則の適用があること
- 12 区は、必要に応じて直接委託先に報告を求め、調査を行い、指導することができます。指定管理者は、委託先との契約書に当該条項を明記してください。
- 13 指定管理者は、委託先との契約書に区が指定する特記事項に掲げる事項を明記してください。
- 14 指定管理者は、施設利用者等から個人情報の取扱いに関する苦情を受けた場合は、迅速に対応するとともに、その処理状況を区に報告しなければなりません。
- 15 指定管理者は、本業務を行うために区から提供され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等が不用になったとき及び指定終了後直ちに当該資料を区に返還します。指定

管理者は電子計算機を使用したときは、この機器に記載された個人情報を消去するものとします。ただし、区が別に指示したときは、その指示によるものとします。

- 16 指定管理者は個人情報を消去した場合には、消去したことの記録を保存するとともに、区に消去したことの証明を提出するものとし、区は必要に応じ消去状況の確認を行うものとします。
- 17 指定管理者は個人情報を取り扱わせる取扱責任者、取扱者を指定し、区に報告するものとします。
- 18 指定管理者は、区の求めがあった場合は、本業務に関する個人情報の取扱い状況の報告を行ってください。
- 19 区は、指定管理者に課した情報保護対策に基づき、指定管理者が適正に業務を実施していることを立入調査等により、年度当たり1回以上確認するものとします。
- 20 指定管理者は、本業務に関する個人情報の管理状況について、区の立入調査等による監査を受けるものとします。
- 21 指定管理者は、職員に対して、個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施するとともに、個人情報の保護に関する法律について周知するものとします。
- 22 指定管理者は、業務に関する個人情報の取扱いに関して事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき、又は、前各号に掲げる事項に違反したときは、速やかに区に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、区の指示に従うものとします。
- 23 区は、指定管理者が前記1から22までに掲げる事項に違反し、又は怠った場合は、その事実を公表することができます。
- 24 指定管理者は、前記1から22までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより区又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとします。

4 適正な労働環境の確保

1 適正な労働環境の維持

(3) 指定管理者は、労働法令を遵守しなければなりません。

(4) 指定管理者は、区に対し、基本協定締結後速やかに別紙9「労働環境確認報告書（委託・協定）」を提出していただきます。

(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ます。また、区は、労働環境モニタリングの結果を公表します。労働環境モニタリングの指摘事項は速やかに改善していただきます。

(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、本施設において、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。

*詳細は、別紙10「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」を確認してください。

2 最低賃金額に関する取扱い

(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額については、「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こと。

※令和8年1月22日現在、区が定めている労働報酬下限額は時間単価1,573円です。

- (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、区が定めている労働報酬下限額と同額とするよう、再委託先に協力を求めてください。

5 業務が継続困難になった場合の措置

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、業務の継続が困難になった場合は、区は指定を取消しします。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。また、指定管理者は、区または次期指定管理者が円滑かつ支障なく本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。

2 当事者の責に帰することができない事由による場合

天災（地震・落雷・暴風雨等）又は人災（騒乱、暴動等）（以下「不可抗力」という。）など、区及び指定管理者双方の責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、事業継続の可否について協議するものとします。協議により、区は協定の変更を求めることがあります。

また、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じる場合があります。この場合、指定管理者は、区または次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

6 業務の停止及び指定の取消し

区は、次に掲げる場合には、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。

なお、この場合、指定管理者に損害が生じても、区はその賠償の責任を負いません。指定管理者の責に帰すべき事由により区に損害が生じた場合は、指定管理者が賠償責任を負います。

- 1 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。
- 2 指定管理者が、虚偽の報告をしたとき。
- 3 指定管理者が、募集開始又は指定の時点で、要項「第4 募集内容等・3 応募者の制限」に該当した場合など、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とき。
- 4 その他指定管理者による本施設の管理を継続することが適当でないと認められたとき。

7 区と指定管理者のリスク分担

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。また、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ものとします。

なお、下記の責任分担表は複合施設における新宿NPO協働推進センター専有部分について適用するものとします。私立子ども園、民間学童クラブ、防災ルーム・防災備蓄倉庫との共用部分及び複合施設全体

に跨る責任分担については、区、指定管理者、私立子ども園・民間学童クラブ運営事業者三者の協議により定めるものとします。

【責任分担表】

種類	内容	負担者	
		区	指定管理者
法令等の変更	本施設の管理運営に影響を及ぼす法令変更	協議事項	
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（緊急措置を含む）		○
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	協議事項	
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	協議事項	
引継ぎ費用	指定管理期間の終了時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	
減免による利用料収入減少	年度ごとに、予め協定で定めた減免利用が大幅に増加した場合	協議事項	
維持修理	指定管理者の責めに帰すべき事由による施設の損傷		○
	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	協議事項	
	施設・設備の保守点検（法定点検、日常メンテナンス）		○
	事故・火災による施設・設備の維持補修	協議事項	
	不可抗力による施設躯体・設備の損壊修理	協議事項	
	経年劣化による施設・設備の維持補修（1件200万円未満）		○
	経年劣化による施設・設備の維持補修（1件200万円以上）	○	
	子ども園その他の施設にまたがる複合施設全体に係る施設・設備の維持補修	○	
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	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	

8 損害賠償責任等

1 区への賠償

- (1) 指定管理者は、故意又は過失によって施設等に損害を与えた場合、それによって生じた損害を区に賠償するものとします。
- (2) 第三者が、故意又は過失によって施設等に損害を与えた場合、指定管理者はそれによって生じた損害の賠償を当該第三者に対し求めるものとします。ただし、区がやむを得ない理由があると認めるときは、区はその賠償額を減額し、又は免除することができます。

2 第三者への賠償

- (1) 本業務の実施において、指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければなりません。その損害が区及び指定管理者の双方の責めに帰すべき事項による場合は、両者の協議により割合を定め、賠償するものとします。
- (2) 区は、指定管理者の責めに帰すべき事由によって生じた損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対し、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができます。

3 不可抗力による損害等の発生時

(1) 不可抗力発生時の対応

不可抗力により管理業務等への影響が発生した場合、指定管理者は、その影響を早期に除去するため、速やかに対応措置をとり、それにより発生する損害、損失又は増加費用を最小限にするようにしなければなりません。

(2) 不可抗力によって発生した費用等の負担

不可抗力により指定管理者に損害、損失又は増加費用が発生した場合、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって区に通知するものとします。区は通知を受けた場合には、損害状況の確認を行った上で、区及び指定管理者と協議を行い、費用負担等を決定します。

なお、指定管理者が付保した保険により補填された金額相当分については、費用負担等に含まないものとします。

不可抗力の発生に起因して区に損害、損失又は増加費用が発生した場合は、当該費用については区が負担するものとします。

(3) 不可抗力による一部業務実施の免除

不可抗力の発生により管理業務の全部又は一部が実施できなくなると区が認めた場合、指定管理者は、それにより影響を受ける限度において、本仕様書に定める義務を免れるものとします。

この場合において、区は、指定管理者が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができます。

4 損害保険の加入

- (1) 区は、本施設に係る火災保険に加入し、当該保険料は区の負担とします。

(2) 指定管理者は、本施設に係る施設賠償責任保険に加入し、当該保険料は指定管理者の負担とします。

※業務の実施にあたり「対人・対物保障（共通）1事故にあたり1億円」を基本とします。

第11 災害時等の対応

1 安全確保の取組

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事故対応マニュアルを定めてください。

なお、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、**区に速やかに報告し**、その詳細及び経緯を記録してください。また、区と協力して事故等の原因を調査し、再発防止対策等を必ず講じてください。

2 緊急時及び災害時等への対応

指定管理者は、本施設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整備
- (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

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。また、その他緊急事態への対応に関し、必要と認められる事項を速やかに実施し、経過を記録するとともに区へ報告してください。

3 災害時等の対応

本施設は、災害時の一次避難所として指定されています。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、災害時の施設利用や避難所の設置に関し、区と指定管理者の協力内容及びその態勢を敷くため、区と指定管理者の間で別途「災害時等における応急活動に関する協定（別紙11）」を締結します。

- (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（以下「地域防災計画」という。）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、災害時における防災活動を円滑に実施できるよう、防災区民組織（町会・自治会等）等が実施する防災訓練等の取組に参加、協力してください。

- (3) 指定管理者は、公の施設を管理するものとして、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。

【参考資料】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

※事業者の基本的責務（地域防災計画抜粋）

- (1) 事業者は、区、都及びその他の行政機関が実施する震災対策事業及び前節の区民が協働して行う地域の復興に関する活動に協力するとともに、事業活動に当たっては、その社会的責任を自覚し、震災の防止並びに震災後の区民生活の再建及び安定並びに都市の復興を図るため、最大の努力を払わねばならない。
- (2) 事業者は、事業所に来所する顧客、従業者等及び周辺住民並びに管理する施設・設備について、その安全の確保に努めなければならない。
- (3) 事業者は、周辺住民に対する震災対策活動の実施等、周辺住民等との連携及び協力に努めなければならない。
- (4) 事業者は、震災時に重要業務を継続するための事業継続計画（BCP）を策定するよう努めるものとする。
- (5) 事業者は、区及び都が作成する地域防災計画を基準として、「事業所防災計画」を作成しなければならない。
- (6) 都市ガス、電気、通信その他防災対策上重要な施設として知事が指定する施設を管理する事業者は、事業所防災計画を作成した時は速やかに都知事に届け出なければならない。
- (7) 事業者は、事業所の耐震化、予想被害からの復旧計画策定、各計画の点検・見直し等を実施するなど防災活動の推進に努めるものとする。
- (8) 事業者は、その管理する施設の防災組織の育成に努めなければならない。

3 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号に規定する新型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本施設の利用者、従業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12 その他留意事項

1 区による管理状況、財務状況、労働環境等の調査について

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、適切に個人情報取扱われているかどうか等の確認を行います。

また、監査委員による監査を行うことがあります。

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「暴排要綱」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。

- (1) 暴排要綱に基づき、指定期間の初日以前5年以内において、暴排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。
- (2) 現在の指定管理者団体、被選定団体及び指定管理者等に係る措置要件に該当するかどうか、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。
- (3) (1)の条件を満たさないことが判明したとき、または指定期間中に措置要件に該当することが判明したときは、指定の取消し若しくは業務の全部又は一部の停止命令を行います。取消しを行った場合は、指定管理者の名称、所在地、処分理由等を公告し、警視庁へ書面で通知します。
- (4) 指定取消しによって損害が生じた場合に区は一切の賠償をしません。
- (5) 指定管理者は、措置要件に該当するものを下請負人（第三者委託等）の相手方とすることを禁止します。第三者委託等の契約書においてもこうした取り扱いに準じた取り扱いをしてください。

3 施設の形質変更の禁止について

指定管理者は、本施設の形質や形状を変更し、又施設開設当初から現に生育している樹木を伐採することを禁止します。やむを得ない事由により行う場合には、予め区の承諾が必要となります。

4 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 雇用する者への配慮

新たな指定管理者が本施設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、現に本施設の本業務に従事している者の雇用に配慮をお願いします。

2 障害者等の雇用の促進

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、本施設の管理を行う際、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 区内事業者の支援

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。

4 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

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 環境への配慮

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る。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みを行ってください。また、新宿区第三次環境基本計画（改定）（令和5年2月）に基づき、環境に配慮した電力（CO2調整後排出係数が0.220t-CO2/千kWh以下の電力）を調達し、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

指定管理者は、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）及び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）その他関係規程の内容を理解し、遵守するよう努め、必要な措置を講じるものとする。

7 気候変動適応法に基づく指定暑熱避難施設としての運用

令和9年4月1日より気候変動適応法（平成30年法律第50号）に基づく指定暑熱避難施設（クーリングシェルター）に指定される見込みであるため、開放場所や受け入れ可能人数等について区と調整の上、熱中症による人の健康に係る被害の発生の防止が図られるよう、運営に協力してください。

8 区の事業への協力

災害時等、緊急に施設を利用することがあります。また、区の実施する事業に必要な範囲で協力してください。

9 その他

新宿区情報公開条例（平成13年新宿区条例第5号）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13 様式・添付資料

本施設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	番号等	内容
様式 ※書類の右上に 様式番号を付番	様式1	指定管理者の指定申請書
	様式2	暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書
	様式3	指定管理業務における個人情報保護の取扱いに係る申出書
	様式4	誓約書
	様式5	団体の概要
	様式6	類似施設の管理運営実績又は類似事業の事業実施実績
	様式7	事業計画書

	様式 8	収支計画書（総括）
	様式 9	収支計画書（内訳）
	様式 10	人員配置計画書
	様式 11	指定管理者の応募に関する辞退届
募集要項 添付資料	別紙 1	事業計画書記載項目一覧
	別紙 2	提出書類一覧
	別紙 3	備品一覧表
	別紙 4	施設利用実績一覧（令和 4 年度～7 年度実績）
	別紙 5	施設事業実績一覧（令和 4 年度～7 年度実績）
	別紙 6	指定管理経費収支実績及び収支予算一覧 （令和 4 年度～6 年度実績、令和 8 年度予算）
	別紙 7	施設・物品修繕等実績一覧（令和 5 年度～令和 7 年度実績）
	別紙 8	施設平面図
	別紙 9	労働環境確認報告書（委託・協定）
	別紙 10	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 11	災害時等における応急活動に関する協定
業務要求水準書		新宿区立新宿NPO協働推進センター指定管理者業務要求水準書
業務要求水準書 添付資料	別紙	施設・設備の維持管理等項目一覧

※ 様式・添付資料に加え、主な関係法令をホームページに掲載しております。

第 1 4 連絡先

〒160 - 8484 東京都新宿区歌舞伎町一丁目 4 番 1 号

新宿区地域振興部地域コミュニティ課管理係 担当：樋口・灰本

（本庁舎 1 階 15 番窓口）

電 話：03-5273-3872 F A X：03-3209-7455