

板橋区立体育施設 指定管理者公募要項

令和6年5月

板橋区区民文化部スポーツ振興課

目 次

公募の趣旨	・ ・ ・ ・ ・	P 1
<u>I 施設の概要について</u>		
1 施設の設置目的等	・ ・ ・ ・ ・	P 2
2 対象施設	・ ・ ・ ・ ・	P 2
<u>II 管理運営の条件</u>		
1 管理運営方針	・ ・ ・ ・ ・	P 4
2 指定の期間	・ ・ ・ ・ ・	P 4
3 指定管理者が行う業務	・ ・ ・ ・ ・	P 4
4 休業日及び利用時間等	・ ・ ・ ・ ・	P 5
5 人員の配置	・ ・ ・ ・ ・	P 6
6 自主事業	・ ・ ・ ・ ・	P 7
7 管理運営経費	・ ・ ・ ・ ・	P 8
8 事業の実施について	・ ・ ・ ・ ・	P 1 2
<u>III 指定管理者の応募・選定について</u>		
1 応募方法	・ ・ ・ ・ ・	P 1 8
2 選定方法	・ ・ ・ ・ ・	P 2 3
3 選定基準	・ ・ ・ ・ ・	P 2 4
4 指定管理者の指定	・ ・ ・ ・ ・	P 2 4
<u>IV 協定等に関する事項</u>		
1 事業者と区の協議	・ ・ ・ ・ ・	P 2 5
2 協定の締結等	・ ・ ・ ・ ・	P 2 5
3 業務の引継ぎ	・ ・ ・ ・ ・	P 2 7
4 指定の取消し等	・ ・ ・ ・ ・	P 2 7
<u>V 応募書類等の提出・問合せ先</u> ・ ・ ・ ・		
P 2 8		
別記 1 体育施設詳細		
別記 2 選定基準		

公募の趣旨

板橋区では、多様化する利用者ニーズへ効率的・効果的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、区民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的として、区立体育施設は平成 17 年度から指定管理者制度を導入し、現在第 4 期指定期間（20 年目）の最終年度を迎えています。

この度、第 4 期指定期間が満了することに伴い、令和 7 年度以降の指定管理者を広く公募いたします。

板橋区は、「板橋区スポーツ推進ビジョン 2025」（以下「ビジョン」という。）を策定し、スポーツの文化的価値の浸透と（東京 2020 大会）最良のレガシーという 2 つの基本理念のもと、「する」「観る」「支える」の 3 つの視点から、区民の誰もが親しめるスポーツ環境の整備やスポーツによる地域の活性化とにぎわいの創出を目指しています。

今期においては、植村記念加賀スポーツセンターをはじめ、新たに供用を開始した施設がある一方で、築年数の長い施設は設備等の不具合が発生し、計画的な修繕・維持管理が求められており、課題も多い状況です。次期指定管理期間には、東京 2025 世界陸上や東京 2025 デフリンピックの開催を控え、スポーツの喜び、楽しさや感動が一層広がることが期待されます。板橋区においても、板橋区かわまちづくり計画による区立体育施設含めた河川敷一帯の活性化や赤塚体育館の改修などを予定しており、今後も区立体育施設を取り巻く環境は刻一刻と変化していくと想定されます。

こうした状況下において、区立体育施設の管理運営を通して、スポーツの力を最大限活用・発揮する民間のノウハウを活かした魅力的な提案を求めます。

関係法令及び本要項を熟読いただき、板橋区に相応しい創意工夫ある管理運営方法・事業の提案をぜひお願いいたします。

なお、本件の公募に関しては、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、東京都板橋区立体育施設条例（以下、「条例」という。）第 18 条及び東京都板橋区立体育施設条例施行規則（以下、「規則」という。）第 16 条の規定に基づき、実施いたします。

I 施設の概要について

1 施設の設置目的等

(1)施設の設置目的

板橋区立体育施設は、体育、スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、区民の心身の健全な発達に寄与することを目的として設置されたものです。

(2)SDGsを踏まえた目標及び基本理念

板橋区では、持続可能な区政経営を実現するために「いたばし No.1 実現プラン 2025 未来を創る 3つの基本目標と 17のゴール」を策定しています。

SDGsで掲げられた17の目標のうち、特に「3. すべての人に健康と福祉を」、「11. 住み続けられるまちづくりを」を達成するため、体育施設の施設管理上の基本理念を以下のとおり定めます。

- ① 幅広い年代の人々に、気軽にスポーツができる機会(場所・事業)を提供することで、健康で文化的な生活環境の整備に寄与する。【重点化項目】

※ 重点化理由:一人ひとりが健康で豊かな生活を送るために、様々なスポーツを
実践する機会の提供が重要であるため。

- ② 地域体育館として地域との連携を確立し、次世代を担う青少年の体力を向上させるとともに、区民のスポーツや健康づくりへの関心と理解を深める。
- ③ 観るスポーツやスポーツを支える活動など、様々なスポーツ関連事業を展開することにより、施設のブランド力を高める。

指定管理者は、この基本理念に基づき、「具体的な目標」や「サービス水準」を決定し、その実現に向けた管理を行っていただきます。

(3)指定管理者の行動規範

「基本理念」の推進に向けて、指定管理者の心構えや行動のよりどころとなる「行動規範」は次のとおりとします。

- ① 東京都板橋区立体育施設条例、東京都板橋区立体育施設条例施行規則、東京都板橋区個人情報保護法施行条例、その他関係法令、マニュアル等を遵守する。
- ② 施設管理者としての責任感をもち、安心・安全・快適な施設の維持管理に努める。
- ③ 利用者の平等な利用を確保した上で、民間企業ならではの斬新なアイデアと豊富なノウハウを活用し、なお一層、区民サービスの質の向上を実現する。

2 対象施設

(1)対象施設の名称及び位置

対象施設は以下のとおりです。施設の詳細については、別記1 体育施設詳細をご確認ください。なお、対象施設には駐車場(荒川戸田橋緑地駐車場)も含まれます。

区 分	名 称	位 置
体育館	東京都板橋区立小豆沢体育館	東京都板橋区小豆沢三丁目 1 番 1 号
	東京都板橋区立赤塚体育館	東京都板橋区赤塚五丁目 6 番 1 号
	東京都板橋区立植村記念加賀スポーツセンター	東京都板橋区加賀一丁目 10 番 5 号
	東京都板橋区立上板橋体育館	東京都板橋区桜川一丁目 3 番 1 号
	東京都板橋区立高島平温水プール	東京都板橋区高島平八丁目 28 番 1 号
弓道場	東京都板橋区立和弓場	東京都板橋区小豆沢三丁目 1 番 1 号
	東京都板橋区立洋弓場	東京都板橋区東坂下二丁目 21 番
野球場	東京都板橋区立小豆沢野球場	東京都板橋区小豆沢三丁目 1 番 1 号
	東京都板橋区立城北野球場	東京都板橋区坂下二丁目 19 番 1 号
	東京都板橋区立徳丸ヶ原野球場	東京都板橋区高島平八丁目 24 番 1 号
	東京都板橋区立荒川戸田橋野球場	東京都板橋区新河岸一丁目 25 番先
庭球場	東京都板橋区立小豆沢庭球場	東京都板橋区小豆沢三丁目 1 番 1 号
	東京都板橋区立徳丸ヶ原庭球場	東京都板橋区高島平八丁目 24 番 1 号
	東京都板橋区立東板橋庭球場	東京都板橋区板橋三丁目 50 番 1 号
	東京都板橋区立加賀庭球場	東京都板橋区加賀一丁目 17 番 1 号
	東京都板橋区立新河岸庭球場	東京都板橋区新河岸三丁目 1 番 3 号
サッカー場	東京都板橋区立荒川戸田橋サッカー場	東京都板橋区舟渡二丁目 26 番先
陸上競技場	東京都板橋区立新河岸陸上競技場	東京都板橋区新河岸三丁目 1 番 3 号
	東京都板橋区立荒川戸田橋陸上競技場	東京都板橋区舟渡四丁目 7 番先
運動場	東京都板橋区立東板橋公園運動場	東京都板橋区板橋三丁目 50 番 1 号
	東京都板橋区立高島平多目的運動場	東京都板橋区高島平二丁目 24 番 1 号
フットサル場	東京都板橋区立浮間舟渡フットサルパーク	東京都板橋区舟渡一丁目 10 番

(2) 施設の新設・改修について

指定期間内に、施設の新設、改修、廃止等により施設の変動があった場合は、区と指定管理者の別途協議により対応するものとします。

【現時点(令和6年5月現在)で予定されているもの】

- ① 赤塚体育館改修工事（着工時期 令和10年頃 予定）

※ 改修工事期間は閉館となります。

(参考) 植村記念加賀スポーツセンターの大規模改修

令和2年2月から休館し、令和3年9月にリニューアルオープン。

- ② 板橋区かわまちづくり計画【新河岸陸上競技場・河川敷体育施設一帯】

令和6年1月29日に、板橋区かわまちづくり基本構想「ITTA(イッタ) KAWAMACHI PROJECT」を発表しています。詳細は区ホームページをご確認ください。

- ③ 上板橋体育館改修工事（着工時期 未定）

※ その他、施設の維持管理上、やむを得ず休館や使用中止となる場合があります。その場合は、事前に協議を行います。

(3) 板橋区スポーツ推進ビジョン2025について

指定期間内に、本ビジョンの改定を予定しています。指定管理者には、本ビジョンの改定内容も踏まえた事業展開を行っていただきます。

Ⅱ 管理運営の条件

1 管理運営方針

公募要項の「I-1 施設の設置目的等」を踏まえ、施設の管理運営は、次の各項に従って行うこととします。

- (1) 施設は、区民等がスポーツを安心して楽しむことのできる場を提供し、スポーツの普及・促進を図ることを目的として設置されたものであり、これを旨として管理運営にあたること
- (2) 利用者サービスの向上に努め、施設の利用促進を図ること
- (3) 効率的な管理運営を行うこと
- (4) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること

2 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで（5年間）

3 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、次のとおりです。業務内容の詳細については、「板橋区立体育施設指定管理者業務要求水準書」(以下、「水準書」という。)でご確認ください。

- (1) 体育施設の利用公開に関すること(利用承認を含む)
- (2) 体育、スポーツ及びレクリエーションの指導及び普及に関すること
- (3) スポーツの適性、健康及び体力相談に関すること
- (4) 体育施設及び設備の維持管理に関すること
- (5) その他施設の管理運営に関し区長が必要と認めること

※ 再委託について

指定管理業務の全部または主たる部分を再委託することはできないものとします。ただし、清掃、警備及び設備の整備保守点検などの業務については、あらかじめ区の承認を受けて再委託できるものとします。なお、再委託先の団体等において、法令の遵守や必要かつ十分なサービスの提供が確保されるよう、区は指定管理者を指導・監督します。

4 休業日及び利用時間等

休業日及び利用時間は、原則として条例及び規則に定めのあるとおりとします。ただし、指定管理者は、区の承認を得て、休業日及び利用時間を変更することができます。

次に記載の事項は、条例及び規則の規定と現行の運営が異なりますが、利用者に定着していることから、現行を継続して運営することとします。

提出書類「様式5 事業計画書」において、利用時間等に関する提案項目を設けています。指定管理者として選定された後、区と協議のうえ、見直しを行いたいと考えている場合は、理由を添えて、運営内容の前後(案)が分かるように記載してください。変更予定がない場合は、その旨を記載してください。

【現行の運営】

事 項	条例上の規定	現 行
小豆沢体育館、上板橋体育館、高島平温水プール、和弓場、洋弓場の定期休業日	毎月第3月曜日	毎月 <u>第2月曜日</u>
屋外施設の年末休業日	12月28日から 1月4日まで	<u>12月29日</u> から1月4日まで
トレーニングルームの利用時間	午前9時から 午後9時まで	<u>平日のみ午前9時から</u> <u>午後11時まで</u>
区立学校夏季休業中のプールの利用時間	午前10時から 午後8時30分まで	<u>午前9時から</u> <u>※午後8時30分まで</u> 一般公開とします

※ 利用月により利用時間が異なる点は、規則やパンフレット等を併せてご確認ください。

【参考:その他条例・規則と異なる運用】

以下の2点は、指定管理者の自主事業として実施しています。

・室内プールの利用時間 午前10時から午後8時30分まで

⇒ 現行 平日は午後10時20分まで

・上板橋体育館室内競技場の利用時間 午前9時から午後9時まで

⇒ 現行 平日は午前9時から午後11時まで

5 人員の配置

(1)業務の遂行にあたっては、施設の管理運営業務及び事業等の企画運営業務について、相当の知識、経験を有する職員に従事させることとします。

(2)主要な施設である小豆沢体育館、赤塚体育館、植村記念加賀スポーツセンター、上板橋体育館並びに高島平温水プールについては、それぞれの施設の管理運営を統括する責任者及びその代行者を選任し、区に届け出ることとします。これらの者を変更する場合も同様とします。

また、開館時間中は責任者又は代行者が常駐することとします。

(3)その他の屋外施設については、上記(2)のいずれかの施設の責任者が兼ねることができることとします。

(4)責任者は、各体育館及び前項により責任者となるその他の屋外施設における業務従事者の指揮監督及び区と指定管理者間の連絡調整を行うとともに、所管する施設の運営・維持管理を統括し、適正な業務遂行に努めることとします。

(5)業務を実施するにあたり資格が必要となる業務に従事する者については、その資格を証する書類を施設内に備え付けることとします。

(6)人員配置の詳細は、「水準書」の別紙「体育館等人員配置基準表」をご参照ください。
ただし、指定管理者導入の本旨である民間事業者としてのノウハウを活用した効率的な管理運営を行う観点から、指定管理者の裁量を活かした職員配置を行うことが可能です。

※ 指定管理者は、労働基準法や最低賃金法などの労働関係法令を遵守し、適正な労働条件の確保やその他の労働環境の整備に努めることとします。

6 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的の範囲内において、区民サービスの向上に資すると認める事業を指定管理者自らの経費と創意工夫により、自主事業として実施することができるものとします。

自主事業はあらかじめ区にその内容を提案し、承認を受けた上で実施することとします。
また、自主事業の実施にあたり、指定管理者は利用者から料金を徴収することができるものとしますが、その額もあらかじめ区と協議し、その承認を受けるものとします。

なお、応募の際、提案された自主事業については実施の可否、徴収する料金の額等について、協定の締結の際、改めて協議するものとします。

(1) 自主事業の実施条件

- ① 自主事業を実施できる施設は、原則として小豆沢体育館、赤塚体育館（赤塚体育館少年運動場を含む）、植村記念加賀スポーツセンター、上板橋体育館並びに高島平温水プールとします。
- ② 自主事業を実施できる時間帯は、原則として条例及び規則に定める**開館時間以外の時間帯（例 21 時～23 時）**とします。ただし、トレーニングルーム及びスタジオについては、条例上の開館時間内であっても実施可能とします。
- ③ 上記①・②以外の施設・時間帯については、施設利用者の利用状況及びニーズを分析・考慮した上で実施の可否について協議するものとします。**ただし、区民サービスの向上のために、区内企業などと連携して実施する事業等については、積極的な提案を求め、実施にむけて最大限配慮させていただきます。**
- ④ 自主事業は、施設利用者数の増加及びサービスの向上を図るため、利用者のニーズを的確に把握の上、積極的に企画・実施することとしますが、本来の指定管理者業務に支障をきたさないこと、施設利用者の妨げにならないことを条件とします。
- ⑤ 自主事業の実施にあたっては、指定管理業務との区別を明確にし、事業計画書や実績報告も分けて報告することとします。

(2) 自主事業の還元金制度について

自主事業の収入は指定管理者の収入としますが、区立施設であることを考慮し、収入の一定程度を区に対して還元していただきます。

（例 自主事業収入の〇％を区に還元）

【参考】指定管理業務と自主事業との区別について

本公募要項では、「自主事業等」の用語を次のとおり定義します。

指定管理者は大きく分けて 3 種類（①指定事業、②提案事業、③自主事業）の事業を行います。指定管理業務には①と②を含みますが、③は含みません。

①指定事業…条例で指定管理者の業務として規定され、水準書・協定書に記載されている指定管理業務。

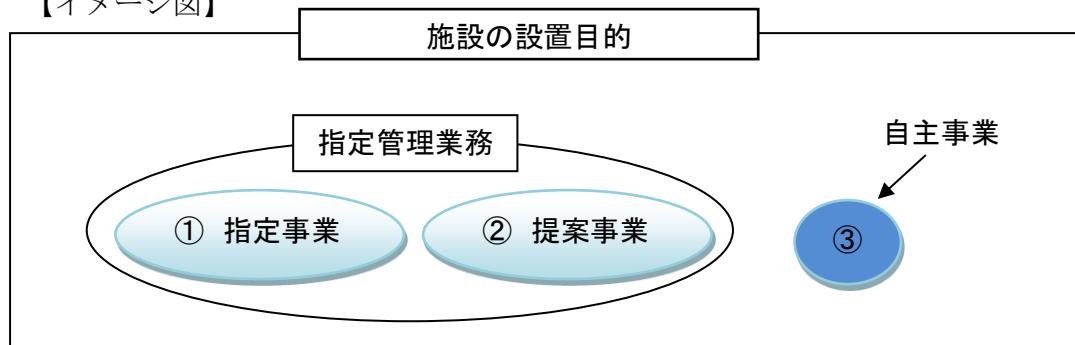
（例）施設の維持管理、清掃、警備、利用者への施設貸出、区が指定する事業

②提案事業…水準書・協定書に基づいて行う指定管理者からの提案による（裁量がある）指定管理業務。利用料金収入と指定管理料で賄う。

（例）スタジオ等で実施する教室・講座等 ※業務要求水準書 I - I - 12 を参照

③自主事業…施設の設置目的の範囲内において、施設の価値を高める、利用者の選択肢を広げるなどの目的で指定管理者のノウハウを活用し実施する事業。あらかじめ区の承認を受け、指定管理者の自己資金で賄う。

【イメージ図】



7 管理運営経費

(1) 利用料金制の採用

地方自治法第244条の2第8項に定める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。

(2) 施設の管理運営に要する経費

指定管理者は、施設の管理運営に必要な経費を利用料金(体育施設の利用に係る料金及び教室等参加料に係る料金)収入のほか、本区が支払う指定管理料により賄うものとします。

(3) 指定管理料の支払い

指定管理料については、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)を基準とし、**区の予算額の範囲内**で指定管理者と協議を行い、年度協定を締結の上、分割(月毎を予定)で支払うものとします。なお、支払い時期や方法は年度協定において定めることとします。

また、自然災害など特別な場合を除き、指定管理料の増額・補填または減額を行わないものとします。

(4) 利用料金(体育施設の利用に係る料金)の取扱い

利用料金は条例及び規則に定める額を上限とし、指定管理者があらかじめ区の承認を受けて定めるものとします。なお、利用料金には消費税を含むものとします。

また、口座振替分及び区窓口(スポーツ振興課や地域センター等)で払い込まれた利用料金は、区で一時預り、毎月指定管理者に支払います。

(5) 指定管理料の額の提案(令和7年度)

指定管理料は、毎年度、区と指定管理者で協議の上、施設の管理運営に要する経費及び利用料金収入等を鑑み、区の予算の範囲内で決定し、年度協定で定めます。

指定管理料は以下のとおり算定し、収支計画書(様式7)により、その額を提案してください。

(注) 令和7年度の指定管理料(提案上限価格)について

令和7年度の指定管理料(提案上限価格)は以下のとおりです。

提案時には、本社経費及び利益を含んで提案してください。詳しくは(8)をご参照ください。

※ 令和7年度 指定管理料(提案上限価格) 1,101,118,000 円

※ 現在区では「いたばしNo.1実現プラン 2025 改訂版」に基づき、令和7年4月の使用料改定にむけて検討しているところです。区条例及び規則等の改正により使用料が改定された場合は、改定内容に応じて、以下の項目につき改めて積算し、区と協議の上決定するものとします。

- ・指定管理料
- ・使用料、利用料金

① 指定管理者の収入として見込まれるもの

- ア 指定管理料
- イ 利用料金(体育施設の利用に係る料金)
- ウ 事業運営収入(教室参加料など)
- エ その他の管理運営に伴って発生する収入(コピー代など)

② 指定管理者の支出として見込まれるもの

- ア 人件費等 ※次項の積算の注意事項をあわせてご覧ください。
- イ 施設維持管理費／委託料 (清掃・保守点検・駐車場管理など)
- ウ 光熱水費
- エ 事業運営費(指導員謝礼など)
- オ 消耗品費(貸出用スポーツ用品・事務用品など)
- カ 印刷費(パンフレット印刷など)
- キ 保険料
- ク 被服費
- ケ 通信運搬費
- コ 水泳授業補助業務
- サ 小破修理・工事請負費(清算対象)

1件あたり130万円(消費税含む)未満の小破修理及び簡易な工事については、指定管理者が実施することとします。区が支払う指定管理料に必要な見込み額を計上し、年度ごとに実績に応じ清算することとします。

シ 備品購入費(清算対象)

1品あたり10万円(消費税除く)以上の物品(備品)は、区が支払う指定管理料に必要な見込み額を計上し、年度ごとに実績に応じ清算することとします。指定管理者が指

定管理料により備品を購入したとき、購入後の備品は区に帰属するものとします。

なお、備品※1・消耗品※2の区分は区物品管理規則に準ずることとします。

※1 備品とは…その形状、性質を変えることなく比較的長期間継続して使用可能であり、かつ保存することができるもので、消費税を含まない本体の購入予定価格が10万円以上の物品。

※2 消耗品とは…一回又は短期間の使用によって消費され、あるいは比較的短期間にその形状を変えるもので、消費税を含まない本体の購入予定価格が10万円未満の物品。

ス 賃借料(リース)(清算対象)

賃借料(リース)は区が支払う指定管理料に必要な見込み額を計上し、年度ごとに実績に応じ清算することとします。なお、現在、契約期間中のリース案件は継続していただきます。

※ サ・シ・スは実績に基づき、清算するものとしますが、その他は原則として清算しません。

③ 指定管理料積算の注意事項

ア 自主事業にかかる経費については指定管理料に含めて算出することはできません。

条例上の開館時間(9時から21時まで)にかかる経費で算出してください。ただし、Ⅱ-4 休業日及び利用時間等に記載のある「屋外施設の年末休業日」、「トレーニングルームの利用時間」及び「夏季休業中のプールの利用時間」にかかる経費は含めることとします。

イ 人件費の積算にあたっては、「水準書」の別紙「体育館等人員配置基準表」を考慮し、下記に区が示す人件費を参考に算出してください。

※「正規従業員」

特別区人事委員会が特別区職員の給与勧告に向けて実施する「職種別民間給与実態調査」のうち、職層別平均給与額(企業規模計、所定内給与)を適用し、これに法定福利費(事業主負担分)を加算した金額。

※「常用的非正規従業員」

賃金構造基本統計調査(厚生労働省)等を参考に算出した民間の非正規従業員の賃金単価等を適用し、必要に応じて法定福利費(事業主負担分)を加算した額とする。

※「臨時的非正規従業員」

会計年度任用職員「行政補助員」の賃金単価を適用し、必要に応じて法定福利費(事業主負担分)を加算した額とする。

ウ 支出には、指定管理業務の遂行に必要な本社等からの支援に係る経費(本社経費)や利益を計上してください。詳細は下記(8)利益等の適正化をご覧ください。

エ 指定期間中に、消費税が変更となった場合等は、協議事項とします。

(6) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を設けてください。

(7) 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(8) 利益等の適正化

区では、指定管理料の適正化と安定的な指定管理業務の遂行を確保するため、あらかじめ、本指定管理業務における指定管理者の適正な利益等(営業利益と販売費及び一般管理費)を定め、適正な運営を図っていきます。

その手続きは、概ね以下のとおりです。

- ① 応募の際、ご提出いただく収支計画書において、応募者が希望する利益(営業利益)と想定される本社経費(販売費及び一般管理費)を提示していただきます。共同事業体の場合については、全構成員の本社経費と利益が含まれるものとします。

※ 本社経費の算定にあたり、自らの財務諸表における割合を根拠とせずに算出する場合は、以下の項目を明らかにした書類を収支計画書に添えて提出してください。

ア 本社経費の算出根拠とその科目(内訳)

科目は、税理士が妥当性を判断できるレベルまで具体的に記入してください。

イ 応募団体の財務諸表において上記①の科目に対応する額

財務諸表上、その科目が明らかな場合は、財務諸表と収支計画書が比較できるように財務諸表を作り替えて提出してください。

- ② 東京税理士会板橋支部(以下、「税理士会」という。)により妥当な利益率と本社経費率を算出します。
- ③ 基本協定を締結する際に、税理士会が算出した妥当な利益等の率(利益率と本社経費率の合計)を上限として、過去の実績を勘案しながら、区と指定管理者で協議の上、利益等の率を決定します。
- ④ 年度終了後、提出いただく事業報告書の結果を踏まえ、定めた利益等の率を超過した率に相当する額の2分の1程度を区に還元していただきます。
- ただし、年度協定締結時に定めた利益等のうち、あらかじめ2分の1程度を指定管理料から差し引いて、区に還元いただいている場合には、事業報告時に還元していただく必要はありません。
- ⑤ 上記超過分の還元にあたっては、原則現金によるものとします。ただし、利用者の利便性や快適性の向上、施設利用者の要望を踏まえた備品の更新等に充てることができるものとします。
- ⑥ 利益等の率の見直しは、基本協定の締結前と指定期間の中間年に実施するものとします。

- ⑦ その他詳細につきましては、基本協定を締結する際に協議するものとします。

8 事業の実施について

(1) 法令等の遵守

体育施設の管理・運営にあたっては、関係する法令を遵守し、適正な管理運営を行ってください。

法令・条例の例示

- ① 東京都板橋区立体育施設条例
- ② 東京都板橋区立体育施設条例施行規則
- ③ 東京都板橋区個人情報保護法施行条例
- ④ 東京都板橋区情報公開条例
- ⑤ 地方自治法
- ⑥ 労働基準法
- ⑦ 労働安全衛生法
- ⑧ 建築基準法
- ⑨ 消防法 等

(2) 体育施設の運営について

- ① 一般公開・貸切の区分については、当分の間、現行を維持することとします。
変更する場合は区と協議するものとします。
- ② 施設の運営については、区が定める関係要綱・基準等に準拠して行うこととします。
業務に必要な各種規定がないときは、区の諸規定に準じて、またはその趣旨に基づいて業務を実施することとします。また、指定管理者が施設の管理運営にかかる各種マニュアル等を作成するときは、区と協議してください。

(3) 個人情報保護と情報公開

- ① 指定管理者は、法令等に定める個人情報保護の義務を負います。業務に関連して取得した個人情報は適正に取り扱い、第3者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定管理期間が終了した後も同様とします。
指定管理者は、法令の趣旨に従い、個人情報保護に関する内部規定を定め、従事者に周知徹底することとします。
なお、指定管理者の責めに帰すべき事由により秘密漏えいした場合は、指定管理者は損害賠償の責めを負います。
- ② 施設管理運営にかかる情報に対して情報公開請求がなされた場合、区は透明性確保の観点から、「原則公開」の理念のもと、公開又は非公開の判断を行います。指定管理者は、板橋区情報公開条例の趣旨に従い、必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

(4) 事業計画・事業報告

① 年間事業計画書の提出

指定管理者は、指定期間内においては、翌年度の事業計画書を毎年2月末日までに次に掲げる事項を定め、区に提出し、その承認を受けなければなりません。

ア 管理運営体制(組織・人員配置)

イ 施設運営計画

ウ 施設管理計画

エ 自主事業

オ 管理運営業務に要する経費の総額及び内訳(利用料金)

カ サービス水準書

キ その他板橋区が必要と認める事項

② 事業報告

指定期間中は、以下の事業報告をしていただきます。

ア 月報の提出

指定管理者は日報・月報を作成し、月報を区に提出していただきます。

※月報の主な報告項目…

利用状況、収入状況、施設の管理状況、小破修理工事・修繕実施状況、備品等購入状況、賃借料(リース)執行状況、事業報告、職員研修等

イ 四半期総括書・年間事業報告書

指定管理者は、3ヶ月に一度、過去3ヶ月間の業務内容を総括した四半期総括書を作成し、区に提出していただきます。また、年度終了後60日以内に年間事業報告書を提出していただきます。なお、年間事業報告書には管理運営業務に係る経費の収支決算書を含むものとします。

③ その他

各報告書の書式・評価項目等については、協議の上定めるものとします。

(5) 事業の評価

指定管理者が行う業務に対する監査及びモニタリング・評価を行います。

① 監査

地方自治法第199条第7項の規定により、区長又は監査委員が必要と認めたときは、指定管理者が行う公の施設の管理の業務にかかる出納関連の事務について監査を行います。

② 指定管理者が行う自己評価【毎年実施】

管理業務の実施状況等協定書に定める事項の点検・確認する事業報告書を作成するとともに、指定管理者が自らの責任と費用に基づき、利用者の意見や要望等を把握するために利用者アンケートを実施し、自己評価を行います。アンケートの実施方法は、個別面接・回収箱・郵送・インターネットなどの中から指定管理者の判断

で、適正な実施を確保します。また、自己評価の中には、事業計画書に記載したサービス水準の達成状況を含めていただきます。なお、サービス水準の達成状況については区ホームページ等で公表します。

③ 施設所管課が行うモニタリング【毎年実施】

区は、指定管理者の業務の遂行状況等を確認するため、モニタリングを適時実施します。モニタリングの結果、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等の指示を行うことがあります。

なお、事業運営計画書(様式5)でご提案いただく内容については、毎年度の事業計画書へ反映していただき、取り組み状況等の確認を行います。

④ 評価委員会の設置【令和9年度を予定】

指定期間の中間年には利用者代表等を含めた「評価委員会」を設置し、評価を実施するとともに、評価委員会が行う評価を補完するため、財務状況と労働条件の点検を実施します。評価の結果については、区ホームページ等に公表します。

ア 財務状況の点検(経営状況の分析・評価)

目的:公の施設の管理運営を安定的・継続的に代行できる状況にあるか確認

内容:税理士等による書類審査、ヒアリング等

イ 労働条件の点検(労働環境の分析・評価)

目的:適正な労働環境(労働基準法関係等)の確認と確保

内容:社会保険労務士による現地確認、書類審査、従業員面接、ヒアリング等

⑤ 立ち入り検査

区は、指定管理者に対して、業務及び経理の状況について報告を求め、実地調査をし、又は必要な指示を行うことができるものとします。

※指定期間中、区が実施する事業評価の結果、指定管理者の業務が条例第20条及び協定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ります。

(6) 区と指定管理者との役割分担

指定管理者と区との基本的な役割分担は、次のとおりとします。

項 目	板橋区	指定管理者
施設の管理運営(施設の貸出、利用受付、問合せ・苦情対応、設備及び物品等の貸出・設営等、利用促進活動等)		○
施設の維持管理(清掃、施設保守点検、設備等法定点検、害虫駆除、警備、駐車場管理、安全衛生管理及び光熱水費・通信費支出等)、環境保全	△ (区の環境対策)	○
物品管理(備品を含む)		○
自主事業		○
施設利用の承認・不承認・承認の取消し(団体登録含む)		○
利用料金制度に伴う料金収受事務		○
広報(ホームページ・広報原稿作成を含む)	△ (区の媒体を使用)	○
事故対応(被害者対応、関係機関への報告など)	△ (指示)	○
災害時対応(待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置等)	△ (指示)	○
災害復旧(本格復旧)	○	○ (休館等、工事への協力)
行政財産の目的外使用許可及び貸付	○	×
施設の改修及び修繕等	○ (130万円を超えるもの)	○ (1件130万円を限度)
施設の法的管理(占用使用許可)	○	

(7) リスクへの対応

指定期間中、主なリスクについては、以下の負担区分を基本として対応します。

リスクの種類	内 容	板 橋 区	指定管理者
法令などの変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
施設競合	競合施設による利用者減、収入減		○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
運営費の膨張	区以外の要因による運営費の膨張		○
施設損傷	施設、機器等の損傷	協議事項	
	管理上の瑕疵によるもの		○
損害賠償	施設、機器等の不備又は施設管理上の瑕疵による事故	協議事項	
	指定管理者の責による施設管理または運営上の瑕疵による事故		○
災害時	本施設が防災拠点として利用されている間の業務停止による運営リスク	協議事項	

(8) 環境マネジメントシステムについて

指定管理者は、施設の管理業務を行うに当たっては、板橋区環境マネジメントシステムに基づき、環境保全に向けた取り組みをしていただきます。

(9) 防火管理者の選任

指定管理者は、区に代わり消防法に定める防火管理者をさだめ、防火管理上必要な業務を行わせるほか、消防計画の作成、その他火災予防に努めるものとします。

指定管理者が消防署へ届け出ることになりますが、板橋区長との連名になりますので、区と協議してください。

(10) 災害・事故等の対応

指定管理者には、緊急対応策、防犯対策について危機管理マニュアル及び事業継続計画(BCP)を作成していただきます。また、従業員への周知徹底、必要な研修・訓練等を実施することとします。

また、「板橋区地域防災計画」、「板橋区国民保護計画」、「板橋区水害避難等対応方針」に基づき、体育施設が災害時における用途を指定されている場合は、別途協議により対応を行うこととします。

その他、区は、災害や事故等が発生した場合、利用者の安全を確保するとともに、適切な措置を行うため、指定管理者が行う業務の全部または一部の停止を命じることがあります。

(11) 損害賠償(保険の加入)

指定管理者は管理業務の実施にあたり、自己の責めに帰すべき事由により区に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければなりません。

区は指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、指定管理者に対して賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した経費を求償することができることとします。

指定管理業務の遂行に伴い、指定管理者の責めに帰すべき事由より第三者に与えた損害については、区が加入している「特別区自治体総合賠償責任保険」の補てんの対象となりません。指定管理者はこれに替わる保険に加入してください。

※参考事項 「特別区自治体総合賠償責任保険」の概要

① 賠償責任保険

特別区の施設や業務に起因する事故について、特別区が法律上の賠償責任を負担することによって被る損害をてん補。

② 補償保険

法律的責任はないが、道義的立場で特別区が被害者に支払う補償金(見舞金)をてん補。

保 険 の 種 類	事故の種類	保 険 金 額	免責金額
賠償責任保険	身 体 障 害	1 名につき 1 億円 1 事故につき 10 億円	なし
	財 物 損 壊	1 事故につき 2,000 万円	なし
補 償 保 険	身 体 障 害	・ 死亡補償保険金額 (1 名につき) 50 万円 ・ 後遺障害補償保険金額 (その程度に応じ) 2～50 万円 ・ 入院医療保障保険金額 (入院治療日数に応じ) 1～5 万円 ・ 通院医療補償保険金額 (通院治療日数 6 日以上 のとき) 1 万円	

(12) 暴力団等の排除

指定管理者は、「東京都板橋区契約における暴力団等排除措置要綱(平成24年2月6日区長決定)」、「東京都板橋区暴力団排除条例(平成24年10月30日東京都板橋区条例28号)」の趣旨を踏まえ、指定管理者が行う管理運営業務について暴力団等の介入を排除しなければなりません。

(13) 区の施策・事業への協力

区の事業で施設を優先的に確保する場合(選挙の開票事務・区主催事業など)や、区の施策(板橋区すくすくカードなど)に協力していただきます。

また、区の広報物の配布や掲示等に協力していただきます。

(14) 区内経済等への貢献

指定管理業務履行にあたっては、区内経済の発展のため、区内事業者を積極的に採用してください。同様に、新たに従事者を雇用する場合には、区民を積極的に雇用するなどの配慮をお願いします。

その他、前指定管理者に雇用されていた従事者の継続雇用や、障がい者の雇用機会拡大へもご配慮ください。

(15) 障がい者への合理的配慮

障がいを理由とする差別の解消の推進に関する法律により行政や民間事業者に対し、障がいのある人が直面する具体的な障壁について本人の求めに応じて合理的な配慮を行うことが義務付けられています。指定管理者においても法の趣旨を踏まえ、合理的な配慮を講じる必要があります。

(16) 注意事項

- ① 体育施設が公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体に有利又は不利となる運営をしないこと。
- ② 職員が基本的人権について正しい認識をもって業務の遂行をするよう適切な研修を実施すること。
- ③ 施設の円滑な運営のため、区と各施設責任者との連絡調整を図る会議を月1回程度、開催すること。その他、全施設での情報共有及びサービス向上を目的に、各種担当者会議を定期的を開催すること。
- ④ 区及び区民、関係団体、官公庁等との連携を図った事業運営を行うこと。

Ⅲ 指定管理者の応募・選定について

1 応募方法

(1) 応募者の参加資格要件等

- ① 法人その他の団体又は複数の団体により構成されるグループであって、次の要件を満たす団体であること。
 - ア 団体又はその代表者が破産者で復権を得ない者でないこと。
 - イ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定により、本区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
 - ウ 募集に対し、申込時点から議会において指定が議決されるまでの間に板橋区の入札参加資格停止措置を受けていないこと。

- エ 会社更生法に基づき更正手続開始の申立てがなされていないこと。
- オ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- カ 税等を滞納していないこと。
- キ 地方自治法第244号の2第11項の規定により、本区及び他の地方自治体から指定の取消し又は停止を受けていないこと。
- ク 労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導は除く。）を受けていないこと。

② 指定管理者候補の法人及びその役員が、次の要件を満たすこと。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

イ 議員、区長及び副区長が、代表者その他の役員でないこと。

※ただし、区長、副区長については、区が資本金その他これに準ずるものの2分の1以上出資している団体を除く。

③ 共同事業体の応募について

ア 共同事業体を構成して応募する場合は、代表となる団体（以下「代表団体」という。）を定め、「共同事業体協定書兼委任状（様式3）」及び「共同事業体構成書（様式4）」を提出してください。

イ 共同事業体の所在地は、原則として、代表団体の所在地とします。

ウ 共同事業体の構成員には、本項①応募者の資格ア・イを満たす団体が含まれている必要がありますが、構成員全員が本項①応募者の資格アを満たす必要はありません。

また、共同事業体の構成員1団体でも本項②に該当する場合は、応募できません。

エ 単独で応募した団体が同時に共同事業体（代表団体又は構成団体）で応募することや、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になることはできません。

(2) 公募要項等の配布

本公募に必要な公募要項、水準書及び様式等は区ホームページへ掲載します。

公開開始: 令和6年5月29日(水)から

区ホームページアドレス <https://www.city.itabashi.tokyo.jp>

(3) 公募説明及び施設見学会

下記の日程で、公募説明及び施設見学会を行います。公募説明会への参加は必須ではありませんが、参加いただけない事業者にあらかじめ説明の機会は設けませんのであらかじめご了承ください。また、施設見学に参加できない場合や施設見学を行わない屋外施設については必ず現地確認を実施してください。その際は、利用者及び運営に支障のないよう見学をお願いします。

<参考資料の配布>

利用状況や区リース品等の参考資料は、6月10日(月)の公募説明会において配布します。

① 開催日程

と き	午 前	午 後
6/10(月) (第1日目)		集合場所：赤塚体育館 プール棟B 1 会議室 14：30 から 17：00 まで (受付 14：15 から) (内容) ① 全体説明・参考資料配布 ② 赤塚体育館 (運営スペース・機械室) ③ 赤塚体育館少年運動場
6/11(火) (第2日目)	集合場所： 植村記念加賀スポーツセンター 1 階ロビー 9：30 から 11：30 まで (受付 9：15 から) (内容) ① 植村記念加賀スポーツセンター	集合場所：小豆沢体育館 管理棟 1 階ロビー 14：30 から 16：30 まで (受付 14：15 から) (内容) ① 小豆沢体育館 ② 小豆沢体育館周辺施設 (野球場・和弓場・庭球場等)
6/12(水) (第3日目)	集合場所：上板橋体育館 1 階ロビー 9：30 から 11：30 まで (受付 9：15 から) (内容) ① 上板橋体育館	集合場所：高島平温水プール 1 階ロビー 14：30 から 16：30 まで (受付 14：15 から) (内容) ① 高島平温水プール

② 参加申込

参加を希望される事業者は、令和6年6月7日(金)17時までに、「板橋区立体育施設 指定管理者公募説明会・施設見学 参加申込書」に必要事項を記載の上、電子メールにより申込んでください。

※ 参加申込のメールを確認後、区から受信確認メールをお送りしますので届かなければ

ご連絡ください。

③ 参加人数

公募説明会及び施設見学への参加は、各事業者2名までとさせていただきます。

④ 公募説明会及び施設見学に係る留意事項

ア 公募説明会は、提出資料等の説明を行います。施設見学は案内のみとなります。
質問の受付・回答は以下(4)にて対応します。

イ 公募説明会当日は公募要項等の資料配布は行いません。事前に入手の上、お持ちください。

ウ 各体育施設の所在地については、別記1 体育施設詳細を参考にしてください。

エ 現地集合・現地解散とします。駐車場はありませんので、車での来館はご遠慮願います。また、施設間の移動は各自で行ってください。

(4)公募要項等に関する質問の受付・回答

① 質問受付期間 令和6年5月29日(水)～令和6年6月20日(木)

② 質問受付方法 「公募要項等に関する質問書」に記入の上、メールにより提出してください。口頭、電話等による質問には応じられません。

③ 回答方法 令和6年7月5日(金)頃に、質問のあった全団体に質問及び回答をメールで送信いたします。その際、質問者の名称は非公開とします。

(5)応募書類の作成

① 提出書類 別紙「提出書類一覧」のとおり

※ 様式については区ホームページからダウンロードできます。

また、提出書類には提出枚数の上限がある様式もありますのでご注意ください。

② 提出部数 正本1部 副本11部

※ 応募書類とあわせ、書類を名称ごとに PDF 化してファイルにまとめ、区が指定するファイルストレージシステムを利用して、提出してください。

ファイルストレージシステムの利用には、事前に区から指定のメールを受け取る必要があります。応募を希望する事業者の方は、財務関係書類については6月17日(月)、その他応募書類については7月18日(木)の正午までに、必ず問い合わせ先までメールでご連絡ください。折り返しのメールを送付いたします。

③ 作成方法 提出書類は原則A4サイズ縦、横書きで作成してください。また、長辺の左側に2つ穴を開けて縦型の紙ファイル等で綴ってから、項目ごとにインデックスをつけてください。副本については、自社の社名等（ロゴマークやホームページアドレス等、申請者が推測できる情報）を入れないよう留意してください。パンフレット等、既製の書類を添付する場合は必ず消去（黒塗り）するなどしてください。

(6)応募書類の受付

- ① 受付場所 板橋区区民文化部スポーツ振興課(板橋区役所8階⑭窓口)
- ② 受付期間 令和6年5月29日(水)～令和6年7月19日(金) 午前9時～午後5時
※土・日・祝日を除く
- ③ 提出方法 事前に電話連絡の上、受付場所へ持参してください。
(郵送、FAX 等では受け付けません。)

※ 提出書類一覧表のうち、＜10. 貸借対照表(直近3事業年度分)＞、＜11. 損益計算書＞、＜12. 株式資本等変動計算書、付属明細書(直近3事業年度分)＞については、**令和6年6月18日(火)午後5時まで**に提出をお願いします(外部専門家による財務諸表審査のため)。提出場所、提出方法は上記に同じです。

なお、直近3事業年度分は、提出時にご用意できる3事業年度分で構いません。

(7)応募にあたっての注意事項

- ① 無効となる申込書等
 - (ア) 提出方法、提出先及び提出期間が本要項と適合しないもの
 - (イ) 本要項に指定する作成様式に示された条件に適合しないもの
 - (ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - (エ) 虚偽の内容が記載されたもの
- ② 応募に係る一切の費用は応募者の負担とします。
- ③ 提出された応募書類は返却しません。また、本選定以外の目的には使用しません。
- ④ 応募者は、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。
- ⑤ 提出された応募書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがあります。
- ⑥ 団体の経営状況については、提出された決算書等に基づき税理士等の専門家に点検・評価を委託します。
- ⑦ 応募書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は応募者が負うものとします。
- ⑧ 提出期限以降の応募書類の差し替え及び再提出は認めません。
- ⑨ 提出された申請書類等は東京都板橋区情報公開条例の規定に基づき開示する場合があります。ただし、非開示事由(同条例第6条第1項第1号～第6号)に該当する場合は非公開とすることができることから、情報公開請求があった際には、必要に応じて区と応募者が協議するものとします。
- ⑩ 区が提供する資料等は、応募にかかる検討以外の目的での使用を禁じます。
- ⑪ 事業者は、申請書を提出してから指定管理者候補団体を選定するまでの間、当該選

定委員会の委員及び本区職員等、本件関係者に対する本件申請についての個別接触を禁止します。

- ⑫ 応募書類の提出後に辞退する場合は「辞退届」を提出してください。「辞退届」の様式は自由としますが、事業者の代表者氏名及び辞退理由を明記してください。
- ⑬ 区が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

2 選定方法

指定管理者の選定にあたっては、「板橋区立体育施設指定管理者候補団体の選定に関する要綱」に基づき設置する選定委員会において、第一次審査(書類審査・財務評価)及び第二次審査(プレゼンテーション)を実施し、指定管理者候補団体として選定します。

(1) 第一次審査(書類審査・財務評価)

第一次審査は応募書類の内容による選考を行います。第一次審査通過団体として原則5団体以内を予定しています。第一次審査の結果は応募者全員に郵送及びメールで通知します。

(2) 第二次審査(プレゼンテーション)

第一次審査を通過した団体による第二次審査を行います。選考は、プレゼンテーション方式で行います。実施方法についての詳細は、別途、対象団体あて通知します。また、審査結果は第二次審査対象者全員に郵送で通知します。

(3) 第一及び第二交渉権者の選定

区は、選定委員会の報告を受け、第一交渉権者及び第二交渉権者を選定します。

(4) 審査結果の公表

審査の結果は、区ホームページなどで公表します。

(5) 選定スケジュール(予定)

指定管理者の公募の開始から、指定管理者の管理業務開始に至るまでのスケジュールは概ね、以下のとおりです。

時 期	内 容
令和6年 5月25日(土)	公募の周知開始
令和6年 5月29日(水)	応募書類受付開始
令和6年 5月29日(水)～6月20日(木)	質問受付
令和6年 6月7日(金)	施設見学会予約締切
令和6年 6月10日(月)～6月12日(水)	公募説明及び施設見学会
令和6年 6月17日(月)正午	財務関係書類を提出するための メール送付期限
令和6年 6月18日(火)	財務関係書類提出締切
令和6年 7月5日(金) 頃	質問回答予定日

令和6年 7月18日(木)正午	応募書類をデータ送付するための メール送付期限
令和6年 7月19日(金)	応募書類提出締切
令和6年 8月7日(水)頃	第一次審査結果の通知
令和6年 8月下旬から9月上旬を予定	指定管理者選定委員会開催 第二次審査(プレゼンテーション)
令和6年 9月上旬	審査結果通知
令和6年 9月	仮協定書の締結等
令和6年12月	指定管理者の指定
令和6年 順次	区との協議及び引継ぎ等開始
令和7年 3月	協定書の締結
令和7年 4月 1日	業務開始

3 選定基準

指定管理者の選定は、板橋区立体育施設条例第 18 条の規定により、次の基準に基づいて行います。

- ① 公の施設として適切な管理運営が確保できること。
- ② 幅広い世代の利用を促進し、サービスの向上を図るものであること。
- ③ 管理運営の効率化・経費の節減を図るものであること。
- ④ 管理運営を安定して行う能力を有するものであること。
- ⑤ 施設の設置目的、スポーツを取り巻く環境及び本区の施策を踏まえた、今日的な課題やニーズをとらえた創意工夫のある提案がなされ、施設運営に熱意・意欲があること。

※ 選定基準の詳細については、「別記2 選定基準」でご確認ください。

4 指定管理者の指定

(1) 指定の議決

区は、区議会の指定の議決が得られた候補団体を、指定管理者として指定します。指定管理者を指定した時は、速やかに指定議決結果を告示するとともに、指定管理者に指定の通知をします。

(2) 指定の取消し

指定管理者の指定を受けた団体が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、管理運営の開始時期までに準備が整わず、業務の履行が確実でないと見込まれる場合、著しく社会的信用を失うに至った場合、その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定を取り消すことができるものとします。

(3) 指定の辞退

事業者の都合により指定管理者の指定を辞退する場合は、すみやかに書面をもって届け出るものとします。

IV 協定等に関する事項

1 事業者と区の協議

指定管理者の候補に選定された団体(第一交渉権者)は、区との事前協議を行うものとします。第一交渉権者と協議が整わない場合は、選定委員会において次点となった団体(第二交渉権者)と協議を行うものとします。

2 協定の締結等

(1) 協定の締結

区議会の議決を得て指定管理者として指定された後、区と指定管理者は双方協議の上、体育施設の管理運営業務の具体的な内容や指定管理料の額や支払い方法などについて最終的に定めるため、協定を締結します。またそれに先立ち、指定管理者の選定後から基本協定締結までの間に効力を有する「仮協定書」を締結していただきます。

協定は仮協定書以外に、指定期間中の基本的事項を定めた「基本協定」と各年度の事業実施に係る事項を定めた「年度協定」の2種類を締結します。協定に定める主な事項は次のとおりです。

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します。

① 仮協定事項

- (ア) 仮協定の目的
- (イ) 対象施設と指定期間
- (ウ) 指定管理者候補団体及び指定に関する事項
- (エ) 区と指定管理者候補団体の業務に関する事項
- (オ) 準備行為に関する事務
- (カ) 選定又は指定の取消しに関する事項
- (キ) 基本協定が不調となった場合の費用負担に関する事項
- (ク) 準備行為における個人情報の取り扱いに関する事項
- (ケ) 準備行為を行うにあたり知り得た秘密の取り扱いに関する事項
- (コ) 地位の譲渡等の禁止に関する事項
- (サ) 仮協定の有効期間に関する事項

② 基本協定事項

- (ア) 基本協定の目的
- (イ) 年度協定の締結
- (ウ) 指定の期間
- (エ) 指定管理者の責務
- (オ) 職員の配置に関する事項
- (カ) 利用料金に関する事項
- (キ) 管理業務経費の支払
- (ク) 修繕・工事の負担に関する事項
- (ケ) 設備・物品等の維持管理に関する事項
- (コ) 超過した利益等の還元に関する事項
- (サ) 会計の区分等
- (シ) 管理業務
- (ス) 自主事業に関する事項
- (セ) 情報システム及び機器の利用に関する事項
- (ソ) 情報公開の遵守
- (タ) 個人情報の保護
- (チ) 防火管理者の選任
- (ツ) 災害・事故・感染症拡大時等への対応
- (テ) 暴力団等の排除
- (ト) 障がい者への差別解消促進
- (ナ) 環境マネジメントシステムに関する事項
- (ニ) 主たる管理業務の再委託禁止に関する事項
- (ヌ) 区内経済への貢献
- (ネ) 事業計画及び事業報告に関する事項
- (ノ) 規定等の届け出
- (ハ) モニタリング・評価に関する事項
- (ヒ) 立ち入り調査、指導及び助言に関する事項
- (フ) 引き継ぎ及び現状回復に関する事項
- (ヘ) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (ホ) 損害賠償に関する事項
- (マ) 重要事項等の変更等に関する事項
- (ミ) インボイス制度への対応
- (ム) 協議
- (メ) その他区が必要と認める事項

③ 年度協定事項

- (ア) 年度協定の目的
- (イ) 年度協定の期間
- (ウ) 管理業務の細目に関する事項
- (エ) 当該年度に実施する事業計画
- (オ) 当該年度の管理運営経費に関する事項
- (カ) 区が一時預かっている利用料金に関する事項
- (キ) 履行確認
- (ク) 経費の支払い方法に関する事項
- (ケ) 利益等の率
- (コ) 利益等の還元
- (サ) 協議
- (シ) その他区が必要と認める事項

(2) サービス水準の設定

指定管理者は、基本協定の締結に合わせて、指定期間内に達成する「具体的な目標」と「サービス水準(評価指標及び目標値)」を策定し、それぞれについて5か年の内訳を明記した「サービス水準書」を作成していただきます。「具体的な目標」や「サービス水準」の設定に当たっては、本要項で示した「行動規範」を踏まえ、「重点的に取り組む基本理念」の達成に貢献するものとし、その選定理由も明らかにしていただきます。

(3) 疑義についての協議

協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項等については、指定管理者と区が誠意を持って協議し、解決を図るものとします。

3 業務の引継ぎ

(1) 現在の指定管理者からの引継ぎ

指定を受けた後、次期指定期間当初から円滑な業務遂行が可能となるよう、現在の指定管理者及び区から十分な事務引継ぎ及び業務の習得を行っていただきます。なお、引継ぎにかかる経費については、原則として次期(後任)指定管理者の負担とします。

(2) 指定期間終了後の次期(後任)指定管理者への引継ぎ

指定期間が満了した時(継続して指定管理者に指定された場合を除く)、又は指定が取消された時等は、施設・設備等の原状回復をするとともに、区及び次期指定管理者に十分な事務引継ぎ等を行っていただきます。その際、業務ごとの作業手順や施設の留意事項、懸案事項等を記載した引継ぎ資料を作成のうえ、管理業務に必要な情報(書類・データ等)を提供し、確実に引継ぎを行ってください。

4 指定の取消し等

(1) 区による指定の取消し等

区が当該指定管理者による管理が適当でないと認める正当な事由があるときは、指定管理者の指定を取り消し、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ます。なお、この場合、指定管理者の被った損害に対して区は損害責任を負いません。

(2) 管理業務の継続が困難となった場合

指定管理者の管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに区に申し出なければなりません。指定管理者の責めに帰すべき事由による場合は、区は指定を取り消すことができるものとします。この場合、区は、取消しにより生じた損害につき当該事業者に対して、損害賠償請求をすることができるものとします。

(3) 不可抗力等による指定の取消し等

自然災害、その他不可抗力等、区及び指定管理者双方の責めによらない事由で管理の業務の継続が困難となった場合は、双方の協議によるものとします。協議の結果、業務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、指定を取り消すことができるものとします。

(4) 行政不服審査法に基づく不服申し立てについて

- ① 指定管理者の指定の取消しは、行政不服審査法に規定する「行政庁の処分」にあたりますので、指定を取り消された者は、当該処分について不服申し立てができます。ただし、応募した者を「指定しない」という行為自体に処分性は認められず、当該行為について不服申し立てはできません。
- ② 行政不服審査法第7条の規定により「議会の議決によってされる処分」については、審査請求はできません。したがって、指定管理者の候補者として議会に提案された事案で否決されても、行政不服審査法に基づく不服申し立てはできません。

V 応募書類等の提出・問合せ先

担 当 部 署 名	板橋区区民文化部スポーツ振興課管理係 「指定管理者公募担当」
住 所	173-8501 東京都板橋区板橋2-66-1
電 話 番 号	03-3579-2651
F a x 番 号	03-3579-2046
ホームページアドレス	https://www.city.itabashi.tokyo.jp
電子メールアドレス	ky-taikan@city.itabashi.tokyo.jp

※電子メールにて説明会申込や質問書を送信する場合、必ず件名に宛先「指定管理者公募担当宛」を明記してください。

別記 1 体育施設詳細

●体育館

(1)小豆沢体育館

施設名称	小豆沢体育館
所在地	板橋区小豆沢3-1-1
建築構造	鉄筋鉄骨コンクリート造 鉄骨造 地上3階
敷地面積	6,877㎡
延床面積	10,375㎡
竣工	昭和43年 4月18日 (平成21年1月15日改修) (平成31年2月 プール棟増築)
施設内容	駐車場31台 ・アリーナ棟 1階 ロビー 更衣室 シャワー室 指導員室 2階 室内競技場(1,315㎡) 放送室 器具庫 ステージ バレーボール 2面 バドミントン 6面 フットサル 2面 バスケットボール 2面 卓球 20台 3階 観覧席(541席) トイレ ・管理棟 1階 ロビー 医務室 事務室 倉庫 第1会議室(24人)41㎡ 第2会議室(39人)65㎡ 2階 トレーニングルーム(263㎡) スタジオ(65㎡) 更衣室 3階 第1多目的室(90人)139㎡ 第2多目的室(60人)98㎡ 第3会議室 (33人)47㎡ ・プール棟 地下1階 ロビー 更衣室 シャワー室 プール 一般用25m×13m(6コース) 児童用13m× 6m(4コース) 1階 ロビー 観覧ロビー プレイルーム 医務室 事務室 第4会議室(12人)23.993㎡ 2階 更衣室 ルーフガーデン 第2武道場(262.288㎡ 板敷) 3階 更衣室 第1武道場(128畳 262.288㎡)
敷地	区有地(小豆沢公園内)

(2) 赤塚体育館

施設名称	赤塚体育館
所在地	板橋区赤塚5-6-1
建築構造	鉄筋鉄骨コンクリート造 地上3階 地下2階
敷地面積	6,844㎡
延床面積	6,873㎡
竣工	昭和56年 4月19日 (平成5年5月 プール棟増築)
施設内容	駐車場40台 地下2階 プール 一般用25m×13m(6コース) 児童用13m× 6m(4コース) 地下1階 ギャラリー 会議室(40人) 60㎡ 1階 トレーニングルーム(391.3㎡) 更衣室 シャワー室 事務室 会議室(60㎡) 40人(無料会議室) 2階 室内競技場(911.2㎡) ステージ バレーボール 2面 バドミントン 4面 バスケットボール 1面 卓球 16台 フットサル 1面 3階 ギャラリー(立席)
敷地	区有地

施設名称	赤塚体育館少年運動場 (無料施設)
所在地	板橋区赤塚5-6-1
敷地面積	2,977㎡
竣工	昭和56年4月18日
施設内容	少年運動場(軟式少年野球、ゲートボール、グラウンド・ゴルフ等使用可)

(3) 植村記念加賀スポーツセンター

施設名称	植村記念加賀スポーツセンター
所在地	板橋区加賀1-10-5
建築構造	鉄筋鉄骨コンクリート造 一部鉄骨造 地上3階 地下1階
敷地面積	6,243㎡
延床面積	7,560㎡
竣工	昭和61年12月14日 (令和3年9月 改修)
施設内容	駐車場28台 地下1階 第一武道場(78畳 150㎡) 第二武道場(162㎡ 板敷) 第1会議室(21名) 51㎡

	第2会議室(15名) 24㎡ 1階 室内競技場(1290㎡) 更衣室、事務室 バレーボール 2面 バドミントン 6面 バスケットボール 2面 卓 球 24台 プール 一般用 25m×13m (5コース+スロープ) 児童用 7.5m×6m 、ジャグジー ロビー エントランスホール 2階 トレーニングルーム(210 ㎡) スタジオ(75㎡) トレーニング走路 (172m) ギャラリー(288席) 3階 事務室、植村冒険館(併設)
敷 地	区有地

(4)上板橋体育館

施設名称	上板橋体育館
所 在 地	板橋区桜川1-3-1
建築構造	鉄筋鉄骨コンクリート造 地上2階 地下1階
敷地面積	6,450㎡
延床面積	8,650㎡
竣 工	平成5年4月27日
施設内容	駐車場17台 地下1階 第一武道場(92畳 174㎡) 第二武道場(174㎡ 板敷) 1階 室内競技場(1357,86㎡) バレーボール 2面 バドミントン 8面 バスケットボール 2面 卓 球 24台 更衣室 医務室 事務室 プール 一般用 25m×15m (7コース) 児童用 15m× 6m (4コース) 2階 トレーニングルーム(345.2㎡) トレーニング走路 (172m) ギャラリー(304席) 更衣室 シャワー室 事務室 第一会議室(33人) 67.4㎡ 第二会議室(45人) 86㎡
敷 地	都所有(無償使用)

(5)高島平温水プール

施設名称	高島平温水プール
所 在 地	板橋区高島平8－28－1
建築構造	鉄筋鉄骨コンクリート造 地上2階 地下1階
敷地面積	3, 929㎡
延床面積	3, 411㎡
竣 工	昭和49年8月1日 (平成23年6月24日改修)
施設内容	駐車場19台 地下1階 機械室 1階 プール 一般用 25m×13m (6コース) 児童用 13m× 8m (4コース) 多目的室(兼スタジオ) 167㎡(定員90人) 更衣室 医務室 2階 トレーニングルーム(133㎡) 第一会議室(30名) 44㎡ 第二会議室(12名) 25㎡ ギャラリー 事務室
敷地	区有地(熱帯環境植物館・高島平ふれあい館と隣接)

●弓道場

(6)和道場

施設名称	和弓場
所 在 地	板橋区小豆沢3－1－1
建築構造	鉄骨 プレハブ平屋
延床面積	231㎡
竣 工	昭和44年 10月10日
施設内容	射場(和弓・28m 6人立) 的場 更衣室 事務室
敷 地	区有地(小豆沢公園内)

(7)洋弓場

施設名称	洋弓場
所 在 地	板橋区東坂下2－21
建築構造	鉄骨 プレハブ平屋
延床面積	373㎡
竣 工	昭和46年 10月10日
施設内容	昭和46年 10月10日 射場(洋弓・30、50、60、70、90m 6～8的) 的場 更衣室 事務室 倉庫
敷 地	区有地

●野球場

(8)小豆沢野球場

施設名称	小豆沢野球場
所在地	板橋区小豆沢3-1-1
敷地面積	14,922㎡
延床面積	管理棟 鉄筋コンクリート造 地上2階 391.59㎡ 観客席 鉄筋コンクリート造 343.36㎡
竣工	昭和25年4月1日
施設内容	野球場・2面(人工芝) ナイター設備(昭和46年4月) 観客席(552人収容) 管理棟(事務室 更衣室 シャワー室 トイレ) 会議室(無料) 倉庫
敷地	区有地(小豆沢公園内)

(9)城北野球場

施設名称	城北野球場
所在地	板橋区坂下2-19-1
敷地面積	10,847㎡
延床面積	管理棟 鉄骨 平屋 233㎡
竣工	昭和40年4月1日
施設内容	野球場・2面(人工芝) ナイター設備(昭和52年8月) 管理棟(事務室 シャワー室 トイレ 更衣室 倉庫) 会議室(無料)
敷地	区有地(城北公園内、城北公園事務所と併設)

(10)徳丸ヶ原野球場

施設名称	徳丸ヶ原野球場
所在地	板橋区高島平8-24-1
敷地面積	6,400㎡
延床面積	管理棟 鉄骨 51.53㎡(共有施設の一部) 物置 6.09㎡
竣工	昭和47年7月1日
施設内容	野球場・1面(少年・女性・60歳以上のみで構成している団体) 管理棟(事務室 シャワー室 倉庫 更衣室)
敷地	区有地(徳丸ヶ原公園内、北部公園事務所と併設)

(11)荒川戸田橋野球場

施設名称	荒川戸田橋野球場
所在地	板橋区新河岸1－25先(荒川河川敷)
敷地面積	168, 000㎡
延床面積	管理棟 プレハブ平屋(移動式) 18. 39㎡ 中流固定トイレ 31. 76㎡
竣工	昭和51年4月1日
施設内容	野球場・19面 (一般軟式11面 硬軟兼用2面 少年軟式5面 硬軟兼用1面) 管理棟 トイレ ※有料駐車場(土曜、日曜、祝日、休日のみ) 新河岸水再生センター前駐車場 396台 臨時駐車場 150台 戸田橋下駐車場 340台
敷地	国所有(使用許可)

●庭球場

(12)小豆沢庭球場

施設名称	小豆沢庭球場
所在地	板橋区小豆沢3－1－1
敷地面積	1, 251㎡
延床面積	レストルーム 鉄筋コンクリート造 平屋 59. 8㎡
竣工	昭和25年4月1日 (令和2年7月 改修)
施設内容	砂入り人工芝・2面 ナイター設備 レストルーム(更衣室 トイレ)
敷地	区有地(小豆沢公園内)
併設	あずさわスポーツフィールド バスケットゴール1基(ハーフコート)、あずさわループ(約280m)

(13)徳丸ヶ原庭球場

施設名称	徳丸ヶ原庭球場
所在地	板橋区高島平8－24－1
敷地面積	1, 600㎡
竣工	昭和46年7月1日 (平成21年3月改修)
施設内容	砂入り人工芝・2面
敷地	区有地(徳丸ヶ原公園内、北部公園事務所と併設)

(14)東板橋庭球場

施設名称	東板橋庭球場
所在地	板橋区板橋3-50-1
敷地面積	2,100㎡
延床面積	管理棟 鉄骨プレハブ 46.17㎡ 更衣室 コンクリートブロック 22.56㎡
竣工	昭和47年4月1日 (平成31年4月 人工芝改修、令和2年3月 クラブハウス新築)
施設内容	砂入り人工芝・4面 クラブハウス(管理人室、シャワー室、更衣室、レストコーナー、倉庫)
敷地	区有地(東板橋公園内)

(15)加賀庭球場

施設名称	加賀庭球場
所在地	板橋区加賀1-17-1
敷地面積	6,096㎡(人工地盤)
延床面積	管理棟 鉄骨プレハブ平屋 57.60㎡ 更衣室 鉄骨プレハブ 37.44㎡
竣工	昭和54年4月1日 (令和4年・5年 人工芝改修) ※管理棟改修予定
施設内容	砂入り人工芝 5面 (内ナイター設備4面・ナイター設備なし1面) 管理棟(更衣室、シャワー室、トイレ、談話室、事務室)
敷地	都所有(使用許可) 水道局板橋給水所上部利用

(16)新河岸庭球場

施設名称	新河岸庭球場
所在地	板橋区新河岸3-1-3
敷地面積	14,615㎡(人工地盤)
延床面積	管理棟 鉄骨プレハブ平屋 124.26㎡
竣工	昭和58年4月1日 (令和2～4年 人工芝改修)
施設内容	砂入り人工芝 10面 管理棟(更衣室、シャワー室、トイレ、談話室、事務室)
敷地	都所有(使用許可) 下水道局新河岸水再生センター上部利用

●サッカー場

(17)荒川戸田橋サッカー場

施設名称	荒川戸田橋サッカー場
所在地	板橋区舟渡2-26先
敷地面積	45,107㎡(荒川河川敷)
延床面積	建物面積 管理棟 鉄骨プレハブ平屋 7.02㎡
竣工	平成3年4月1日
施設内容	サッカー場 3面(うち1面は年間を通じて芝養生) 管理棟(事務室 倉庫)
敷地	国所有(使用許可)

(18)高島平多目的運動場

施設名称	高島平多目的運動場
所在地	板橋区高島平2-24-1
敷地面積	6,437㎡
延床面積	軽量鉄骨造 88㎡
竣工	昭和48年9月1日 (令和2年4月改修)
施設内容	多目的運動場 人工芝 1面(100m×53m) 管理棟(更衣室、トイレ、談話室、倉庫、事務室)
敷地	区有地(高島第二中学校敷地)

●陸上競技場

(19)新河岸陸上競技場

施設名称	新河岸陸上競技場
所在地	板橋区新河岸3-1-3
敷地面積	10,596㎡(人工地盤)
延床面積	管理棟 鉄骨造 地上2階 543.84㎡ 観客席 鉄骨造 地上2階 212.97㎡
竣工	昭和59年9月7日 (トラック 令和6年3月改修)
施設内容	全天候型公認陸上競技場 第4種ライト(250mトラック 7コース) フィールド競技場(走幅跳 三段跳 走高跳 砲丸投 棒高跳) 観客席(600人収容) 管理棟(更衣室、シャワー室、トイレ、会議室、談話室、事務室、倉庫)
敷地	都所有(使用許可) 下水道局新河岸水再生センター上部利用

(20)荒川戸田橋陸上競技場

施設名称	荒川戸田橋陸上競技場(多目的運動場)
所在地	板橋区舟渡4-7 先(荒川河川敷)
敷地面積	陸上競技場 22,251㎡ 多目的運動場 7,140㎡
延床面積	管理棟 プレハブ造 36.58㎡ トイレ プレハブ造 (足洗場 水飲場 3.58㎡)
竣工	平成11年8月1日
施設内容	全天候型(400m 8コース) フィールド競技場(走幅跳 三段跳)
敷地	国所有(使用許可)

(21)運動場

施設名称	東板橋公園運動場 (無料施設)
所在地	板橋区板橋3-50-1
敷地面積	5,000㎡
竣工	昭和47年4月1日
施設内容	運動場・1面(少年軟式野球、少年サッカー、グラウンド・ゴルフ等利用可)
敷地	区有地(東板橋公園内)

(22)フットサル場

施設名称	浮間舟渡フットサルパーク
所在地	板橋区舟渡1-10-1
敷地面積	1,156㎡
延床面積	管理棟 鉄骨プレハブ平屋 49.34㎡ ※北区と共用
竣工	平成26年3月20日 (人工芝 令和6年2月改修)
施設内容	フットサル場 1面(少年サッカー利用可)
敷地	都所有(使用許可) 下水道局浮間水再生センター上部利用 (北区立浮間舟渡庭球場隣接)

別記2 選定基準

1 選定基準

- ①公の施設として適切な管理運営が確保できること。
- ②幅広い世代の利用を促進し、サービスの向上を図るものであること。
- ③管理運営の効率化・経費の節減を図るものであること。
- ④管理運営を安定して行う能力を有するものであること。
- ⑤施設の設置目的、スポーツを取り巻く環境及び本区の施策を踏まえた、今日的な課題やニーズをとらえた創意工夫のある提案がなされ、施設運営に熱意・意欲があること。

2 選定項目

選 定 項 目		
I 管理運営の妥当性		
1 民間能力の活用、住民サービスの向上	① 設置目的を達成するための管理運営に係る経営方針、区の施策との整合性	・公の施設を運営する事業者としてふさわしい経営理念、方針が示されているか。 ・施設の設置目的、基本理念、区の基本構想・スポーツ施策、SDGsの理念等を理解した内容となっているか。
	② 当該施設を取り巻く環境やニーズに対する理解・対応	・施設の現状把握・区民ニーズの把握・分析が的確か。 ・当該施設を取り巻く環境の変化と区民ニーズに対する的確なアプローチ方法が提案されているか。
	③ 安全配慮・危機管理対策	・日常的な安全管理策・安全教育が示されているか(訓練・BCPやマニュアル作成・資格取得等)。 ・事故や災害を未然に防ぐための体制や、緊急時の対応方針・連絡体制・動きが明確に示されているか。
	④ 備品管理・設備保守計画	・区財産の維持管理、修繕等の迅速な実施、備品調達等、効率的な取組みが提案されているか。 ・老朽化が進む施設の維持管理及び設備の保守点検に対する明確な方針と提案があるか。
	⑤ 魅力ある提案内容・事業計画、利用促進策	・利用者の視点で、利用促進及びサービス向上に向けた取組みが提案されているか。 ・また、魅力的で実現性のある提案であるか。 ・施設特性を的確にとらえ、多種多様かつ新たな事業展開を継続して期待できるか。 ・パラスポーツ等の理解促進に向けた提案は有効な内容か。
	⑥ 利用者へのおもてなし、高齢者・障がい者への配慮、公共性の確保	・高齢者、障がい者、年少者等に対する配慮や対応姿勢が適切であるか。 ・トラブル防止、苦情対応のための方策が適正、実現可能な内容かどうか。
	⑦ 地域・他施設との事業連携、区民・NPOとの協働	・地域との連携に対する配慮がなされているか。 ・地域の要望を取り入れる姿勢があるか。 ・区スポーツ協会や町会、近隣住民やNPO、他施設等と連携して行う具体的な企画提案があるか。 ・体育施設の特性を生かした事業であるか。
	⑧ 施設の有効活用、サービス向上につながる自主事業等	・施設の設置目的に反しない範囲で、多用かつ特色のある事業計画を提案しているか。 ・参加料を徴する場合は、提案額が妥当かどうか。 ・収支計画が妥当かどうか(自主事業は指定管理者の経費で賄う)。 ・区への還元の提案内容はどうか。

2 管理運営経費 の節減	⑨ 提案金額(価格評価点)	・指定管理料の設定は区が設定した上限金額以下、かつ各項目が妥当なものか。
	⑩ 収支計画の妥当性、利益や還元方法に対する考え方	・収入計画の内訳が具体性、実現性のあるものかどうか。 ・収支計画の人件費、委託費等の金額の積算が適正に行われているかどうか。 ・管理運営の効率化や経費を節減する工夫がなされているか。
II 管理運営主体の適格性		
3 団体の経営方針、管理運営能力、実績・専門性等	⑪ 経営方針、管理運営能力、同種施設の管理運営実績、専門性の有無	・適正な管理運営体制かどうか。施設間の連携はあるか。区との連絡調整窓口は一本化されているか。 ・業務上求められる専門性に留意した配置となっているか。 ・同種事業の実績が豊富か。 ・再委託する業務内容は適切であるか(指定管理業務の全部又は主たる部分は再委託できない)。
	⑫ 職員の雇用方針や労働環境、職員配置、研修・支援体制	・必要な人員を適正な体制で配置する内容であるか。 ・職員やスタッフの人材育成や意識啓発等の研修について、具体的かつ充実した計画となっているか。 ・労働条件は良好か。
4 行動規範、社会的責任・貢献等	⑬ 法令遵守、透明性、情報公開・個人情報保護、高齢者・障がい者雇用への取組、環境への配慮等	・個人情報保護や情報公開の取り扱いについて、適切な体制がとられているか。また、意識啓発がされているか。 ・SDGsの理念が、事業や管理運営に反映されているか。 ・区の環境施策を理解し、省エネ・省資源に積極的に取り組む姿勢があるか。
	⑭ 区内経済への貢献(区内事業者への発注、区内の雇用拡大)	・区民の雇用、又は現在の指定管理者に雇用されているスタッフの積極的な雇用について具体的な提案があるか。 ・区内発注等に対し積極的か、具体策はあるか。