

板橋区立企業活性化センター 指定管理者募集要項

令和8年6月

板橋区 産業経済部 産業振興課

目次

I. 施設概要	4
1.板橋区立企業活性化センターの設置目的	4
2.基本理念等	4
(1)基本理念	4
(2)関連する SDGs 目標	4
(3)重点項目	4
(4)指定管理者の行動規範	4
3.アイ・タワーの概要	5
4.板橋区立企業活性化センターの概要	5
5.指定期間	6
6.利用料金制度の採用	6
(1)利用料	6
II. 指定管理者が行う業務	6
1.事業運営	7
(1)指定業務及び指定事業	7
(2)目的事業	7
(3)職員の体制	7
2.施設・設備の保守管理	7
3.管理運営の基準	8
(1)サービス水準の設定	8
(2)関係法令等の遵守	8
(3)区が定める指針等への対応	8
(4)個人情報保護と情報公開	8
(5)第三者への業務委託(再委託)	8
(6)区内経済等への貢献	8
(7) 指定管理者と区の責任分担	9
(8)リスクの負担区分	9
4.財産の帰属	10
5.運営経費に関する事項	10
(1)施設の管理運営に関する経費	10
(2)指定管理料の支払	10
(3)指定管理料の積算	11
(4)利益等の適正化	11

(5)令和 9 年度指定管理料の上限金額.....	12
(6)会計の独立	14
(7)管理口座.....	14
(8)損害賠償保険.....	14
(9)消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)への対応.....	14
(10) その他.....	14
Ⅲ. 選定手続き	15
1.公募の手続き	15
(1)スケジュール.....	15
(2)資格要件.....	15
(3)公募説明会及び現地見学会.....	16
(4)申請手続き	16
(5)提出書類にかかる留意事項.....	16
(6)質問の受付及び回答.....	17
(7)申請書類の受付.....	17
2 指定管理者候補者の選考・選定	18
(1)選定委員会の設置と選定方法.....	18
(2)第一次審査(書類審査).....	18
(3)第二次審査(プレゼンテーション方式).....	18
(4) 第一及び第二交渉権者の決定	19
Ⅳ 決定後の手続き	19
1.指定管理者の指定.....	19
2.仮協定.....	19
3.基本協定	19
4.年度協定	21
5.業務の引継ぎ等.....	21
6.事業計画書及び収支計画書の作成.....	21
7.モニタリング等の実施	22
(1)指定管理者が行う自己評価【毎年度実施】	22
(2)区(所管課)が行うモニタリング【毎年度実施】.....	22
(3)評価委員会が行う評価【令和 11 年度を予定】.....	22
(4)監査	22
8.指定の取消等.....	23

I. 施設概要

1.板橋区立企業活性化センターの設置目的

企業活性化センター（以下、「センター」という）は、創業及び中小企業の経営革新を支援し、区内産業の活性化を図ることを目的として設置されました。

2.基本理念等

(1)基本理念

板橋区産業振興構想 2035 における将来像「新たな発見に出会える、ブランド創造都市」を体現するイノベーション創出拠点として、多様なプレイヤーの連携と共創により、新たな価値を創造し、産業成長と区民生活の質の向上をめざします。

(2)関連する SDGs 目標

センターでは、上記(1)基本理念をもとに、以下の SDGs 目標の達成に貢献するものとします。

8「働きがいも経済成長も」

9「産業と技術革新の基盤をつくろう」

17「パートナーシップで目標を達成しよう」

(3)重点項目

- ア スタートアップの誘引・創出・成長支援
- イ 区内事業者の変革・競争力向上支援
- ウ 産官学連携・共創エコシステムの形成

(4)指定管理者の行動規範

指定管理者は、当該センターが公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行うこととし、特定の団体が有利又は不利となる運営をしないこと。また、以下に挙げた法令等のほか、業務を遂行するうえで関連する法令等がある場合はそれらを遵守してください。

ア. 地方自治法

イ. 板橋区立企業活性化センター条例

ウ. 板橋区立企業活性化センター条例施行規則

エ. 板橋区個人情報保護条例

オ. その他関係法令

※ 指定期間中に上記法令等に改正があったときは、改正された内容を適用します。

3.アイ・タワーの概要

【所在地】板橋区舟渡 1-13-10

アイ・タワーは住居棟（地上 30 階 地下 1 階）と施設棟（地上 3 階）からなり、センターは施設棟の一部となります。

4.板橋区立企業活性化センターの概要

(1)名称 板橋区立企業活性化センター

(2)施設規模 2 階フロア 延べ床面積 1306.18 m²

(3)諸室

種別	規模	利用可能時間
スタートアップオフィス	20 室 304.38 m ²	24 時間
シェアードオフィス	8 室 40.00 m ²	24 時間
研修施設	研修室 4 室、会議室 1 室 254.10 m ²	午前 9 時～ 午後 9 時 30 分
交流施設	ワークステーション、交流多目的スペース 205.38 m ²	午前 9 時～ 午後 9 時 30 分
旧いこいの家	経営支援（指定管理外事業）実施スペース 320.65 m ²	午前 9 時～ 午後 5 時
事務所・ロビー・その他	181.68 m ²	午前 9 時～ 午後 9 時 30 分

(4)開設年月日

平成 14 年 10 月

(5)開館時間

午前 9 時から午後 9 時 30 分まで（交流スペース・研修室等）

(6)休館日

12 月 29 日から 1 月 3 日まで（交流スペース・研修室等）

(7)利用対象者

種別	対象範囲
スタートアップオフィス シェアードオフィス	(1)個人または中小企業基本法第 2 条第 5 項に規定する小規模企業者 (2)創業 3 年以内の者 (3)オフィス利用期間終了後、区内において引き続き事業を行う意思があること
研修室・会議室	【区内団体】 代表者と副代表者各 1 名（計 2 名）が、区内在住・在勤・在学のいずれかであり、15 歳以上（中学生不可）であること。

	【区外団体】 代表者と構成員各1名（計2名）が、15歳以上（中学生不可）であること。
交流スペース	現時点での厳格な定めはありません。今後利用方法を検討予定です。

(8) 指定管理期間中の大規模改修

指定期間中、板橋区が行う改修工事や大規模修繕の為に施設の休館を要する場合があります。改修・修繕については、その都度板橋区より協議を申し入れますのでご協力をお願いします。

5.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）

6.利用料金制度の採用

センターの利用料は、利用者が指定管理者に払い、指定管理者の収入とする利用料金制度を採用しています。利用料は、板橋区立企業活性化センター条例（以下、「条例」という）に定める額（以下参照）を上限とし、あらかじめ区長の承認を得て、指定管理者が定めます。

(1)利用料

【レンタルオフィス】

種別	単位	金額
スタートアップオフィス	使用するオフィス面積1㎡につき	2,500円/月
シェアードオフィス	1区画につき	10,000円/月

※上記の他、共益費・電気代・ごみ処理代を加え利用料金を算定

【研修室】

	面積（㎡）	定員（人）	午前	午後	夜間
第1研修室	85	25	1,700円	3,100円	3,200円
第2研修室	84	44	1,600円	3,000円	3,200円
第3研修室	33	16	750円	1,400円	1,500円
第4研修室	37	16	850円	1,600円	1,700円
会議室	15	8	1時間 200円		

II. 指定管理者が行う業務

センターの事業を計画する際は、本施設が板橋区の創業・スタートアップ支援、区内事業者等の交流・コミュニティ形成にかかる区の産業振興施策を推進するための中核施設であることを十分に認識

のうえ、利用者のニーズや地域産業の実情、社会的な課題等を捉えた具体的な提案をお願いします。
また、板橋区産業振興構想 2035 実現に寄与するため、令和 8 年度より開始している区事業「イノベーション創出・社会実装推進プロジェクト」との連動を図ることに留意してください。

1.事業運営

(1)指定業務及び指定事業

指定管理者が行う事業に関する業務は条例第 3 条に定める以下の事業です。

- ア. センターの利用に関すること
 - イ. 区内における創業支援に必要な事業
 - ウ. 区内中小企業の経営革新支援に必要な事業
 - エ. 上記に掲げるもののほか、区長が必要と認める事業
- 詳細は別冊「業務水準書」をご確認ください。

(2)目的事業

目的事業とは、条例において定める施設の目的を達成する事業や、当該公の施設を活用して区の施設目的を実現するための事業を指します。

指定管理者は、区と協議のうえ目的事業を実施することができます。

目的事業は、指定管理者自らの経費で行うものとし、その際の歳入見込み分を指定管理料から事前に差し引くことができるものとし、歳入についてはすべて指定管理者の収入とします。

(3)職員の体制

関係法令を熟知し、センターにおける空間づくりや様々な事業を実施するために必要な知識、技能及び経験等を有する職員を配置し、センターの管理運営が円滑に行われるよう配慮してください。

また、区政の方向性や課題を十分に認識、把握し、センターの事業運営に反映するための舵取り役を担う統括責任者（施設長）については、指定期間開始時に特段の事情がない限り、公募時に提案した者を配置してください。また、統括責任者（施設長）を指定期間中に交代する場合は、後任の経歴等を提出し、事前に区と協議することとします。

ア 職員の全体管理や事業の進捗管理など、マネジメント部分を専任するとともに、組織を一つにまとめる統括責任者（施設長）を配置してください。

イ 配置する職員の人材育成については、公の施設の職員としての心構えを認識し、従事職員教育、接遇教育等を徹底し、利用者及び区民への接遇等が常に良好となるよう努めてください。

2.施設・設備の保守管理

センター利用者へのサービス向上や施設環境を維持し、施設の財産保全と経費の縮減を図るために、施設・設備の保守管理業務を行っていただきます。

詳細については、別冊「業務水準書」を参照してください。

3.管理運営の基準

(1)サービス水準の設定

「サービス水準」とは、公の施設の設置目的を実現するために、指定管理期間において指定管理者が達成すべき目標とその数値のことです。サービス水準を設定し、評価することで、区民サービスの質の向上を「見える化」し、区と指定管理者が施設における課題や成果を共有した上で、改善へとつなげていくことが可能となります。

指定管理団体は、基本協定を締結する際に、指定管理期間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）を設定し、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」を提出します。

サービス水準書の作成にあたり、「具体的な目標」と「サービス水準（評価指標及び目標値）」は、本要項に記載する施設の設置目的、基本理念、行動規範を踏まえ、基本理念の達成に資するものを選定し、その理由も明らかになるように記載します。

(2)関係法令等の遵守

(3)区が定める指針等への対応

- ア.暴力団等の排除
- イ.障がい者への差別解消
- ウ.環境マネジメントシステムの運用
- エ.防火管理者の選任・届出・消防計画書届出

(4)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。「板橋区個人情報保護法施行条例」に基づき、管理の基準として必要な事項を協定書で定めます。
- 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。

(5)第三者への業務委託(再委託)

指定管理者は、指定管理業務の全部または主たる部分を委託することはできません。ただし、清掃、警備及び設備の保守点検など業務水準書等の専門性の高い個別業務等については、区の事前承認を得た場合に限り再委託ができます。

(6)区内経済等への貢献

指定管理業務の履行にあたっては、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。そのほか、新たに従事者を雇用する場合には、区内在住者を積極的に雇用するなどの配慮や、障がい者及び高齢者の雇用機会拡大への配慮をお願いします。

区内事業者とは、板橋区内に本社（本店）又は支社（支店）がある事業者とします。

(7) 指定管理者と区の責任分担

項 目	指定管理者	板橋区
施設の管理業務（オフィス入居審査、施設の貸出、利用指導、受付案内、利用者サービス等）	○	
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、安全衛生管理及び光熱水費・通信費支出等）、環境保全	○	
物品管理（備品を含む）	○	
施設利用の承認・不承認・承認の取消し	○	
利用料金制度に伴う料金收受事務	○	
事故対応（被害者対応、関係機関への報告など）	○	（指示等）
災害時対応（連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置等）	○	（指示等）
災害復旧	○ （休館等、工事への協力）	（指示等）
行政財産の目的外使用に関すること （自動販売機の設置）	（使用電気量及び電気料金の報告）	○ （有償貸付契約・貸付料及び電気料の徴収）
施設の改修及び修繕等 注）総額として年度協定により支払う金額が限度	○	（大規模改修工事）
施設の法的管理		○
管理瑕疵責任	設計や構造に関するもの	○
	運営や日常管理に関するもの	○
包括的管理責任（管理瑕疵（かし）責任を除く）		○

(8) リスクの負担区分

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ます。

リスクの種類	内 容	指定管理者	板橋区
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	指定後のインフレ、デフレ	○	

金利	金利変動	○	
施設競合	施設競合による利用者減、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火災事故等	○	
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又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た場合の業務停止による運営リスク	協議事項	

4.財産の帰属

- (1) 管理業務に使用される物品等（消耗品を除く）の所有権は、原則として区に帰属するものとする。ただし、指定管理料以外の指定管理者経費で購入した物品等は、指定管理者に帰属するものとする。
- (2) 指定管理者は、区の所有に属する物品については、区の指定する手続に基づいて管理するものとする。
- (3) 管理業務において使用する区の所有に属する物品について、年度末における現在高の調査を行い、区に報告するものとする。
- (4) リース物件等、区の所有に属さない物品については、「賃貸借期間」及び「賃貸業者名」等を記載した台帳を整備し、管理区分を明確にする。
- (5) 指定管理者が建物、設備、物品（リース物件を含む）等、区の財産に係る物件の形質変改を行うおとすときは、区の承認を要するものとする。

5.運営経費に関する事項

(1)施設の管理運営に関する経費

指定管理者は、施設の管理運営に必要な経費を区が支払う指定管理料により賄うものとし、ます。

(2)指定管理料の支払

指定管理料は、指定管理者が算定する施設の管理運営に要する経費等をもとに毎年度区と協議のうえ、区の予算の範囲内で決定し、年度協定で定めます。

(3)指定管理料の積算

指定管理料は、指定事業に係る人件費、施設・設備維持管理費、事業運営費、事務費、本社経費、利益等の指定管理者が行う施設の管理運営に直接的・間接的に必要があると見込まれる総費用から、事業収入等の指定事業の実施に伴い見込まれる収入の総額を減じた額とします。

応募にあたっては、収支計画書を用いて、人件費、施設・設備維持管理費、事業運営費、事務費、本社経費、利益等の項目ごとに算定してください。なお、経費には消費税のほか諸税を含むものとします。

ア. 指定管理者の収入見込み

- ①指定管理料
- ②利用料金（オフィス利用料、研修室、会議室、付帯設備の使用料）
- ③目的事業の収入（自動販売機設置など）

イ. 指定管理者の支出見込み

- ①人件費
- ②管理運営経費
- ③設備保守経費
- ④事業費
- ⑤小破修理費

区が支払う指定管理料に、小破修理費として年度 110 万円（指定期間中に変更の可能性あり）を計上します。指定管理者は、事前に区と協議のうえ簡易な工事・修繕を実施し、年度毎に清算することとします。

⑥ITA リザーブマルチペイメント料（※）

（※）ITA リザーブは、インターネット上で施設受付貸し出しを行うことができる板橋区の公共施設予約システムです。

キャッシュレス決済端末の月額経費及び決済手数料経費（見込み額 120,000 円）を収支計画に含め積算してください。

※なお、指定管理料とは別に、小破修理費・キャッシュレス決済手数料は毎年度定めた金額を計上し清算します。

(4)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、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。なお、その手続きは概ね以下の通りです。

ア. 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）を提示いただきます。

※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算出した場合は、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。

※共同企業体の場合は、全構成員の本社経費と利益が含まれるものとします。

① 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よう具体的に記入してください。

② 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、その科目が明らかでない場合は、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。

イ. 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。

ウ. 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。

エ. 各年度終了後、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ございません。

オ. 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。

カ. 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。

(5) 令和9年度指定管理料の上限金額

87,540,000円

【収入見込み】

ア. 指定管理料

イ. 利用料金（オフィス等）

なお、令和9年度のみ、期初にリブランディング、オフィス入居に関わる要件整理等を行った後に募集開始するため、利用収入は以下を想定しています。収支計画書には以下の金額を記載し積算してください。研修室は令和9年4月当初から通常どおり貸し出しを行っていただきます。

	令和9年度	令和10年度以降
オフィス（スタートアップ・シェアード）	3,144,321 円	7,196,000 円
研修室	3,000,000 円	3,000,000 円

※利用収入が上記を下回った場合でも区からの補填はありません。

※令和10年度以降の金額は、現時点での想定です。具体的数値は年度協定締結時に協議し決定します。

ウ. 上記のほか、目的事業等の収入を見込む場合は収支計画書に記載してください。

※令和8年度までは事業による収入がありますが、令和9年度からの指定事業では事業収入は想定していません。

【支出見込み】

ア. 管理運営費

管理運営費には、次の費目を計上してください。

光熱水費（※1）、通信費・管理ツール費用・事務諸経費・広告宣伝費（※2）・保険料等

※1 収支計画書における光熱水費の算出は、例年の実績を根拠とし、4,422,000円とします。

※2 令和9年度の広告宣伝費のなかには、ホームページ構築費用を計上してください。

イ. 人件費

人件費の算出にあたっては、別冊「業務水準書」のポスト数を考慮のうえ算出してください。なお、下記に示す人件費を参考にしてください。

-人件費単価積算表（参考）-

職種	基準額（千円）
館長	6,103
副館長	5,353
一般職員	4,788
常用非正規	3,628
臨時 A（法定福利あり）	2,969
臨時 B（法定福利なし）	2,552

ウ. 事業費

別冊「業務水準書」を確認のうえ積算してください。

エ. 施設・設備保守管理費

収支計画書における施設・設備保守管理費の算出は、例年の実績を根拠とし、4,000,000円とします。

施設・設備保守管理費には、次の費目を計上してください。

清掃、機械警備、空調設備保守、消防設備保守、情報機器等保守等

※ 提案上限額は、令和9年度予算の成立（令和9年3月下旬議決予定）を前提としています。

成立した予算金額が提案上限額に満たなかった場合は、金額・業務内容に関し、協議をさせていただきます。指定期間2年目（令和10年度）以降も同様です。

【参考】過去3年間の運営経費実績 ※令和9年度以降と業務内容が異なるため参考値としてください

主な実施事業：経営改善支援、一般向けビジネスセミナー、創業セミナー等

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
収入	14,060,081円	24,098,293円	29,119,019円
オフィス	1,671,446円	4,756,743円	8,672,094円
研修室	1,834,075円	3,210,350円	4,010,225円
事業	10,554,560円	16,131,200円	16,436,700円

支出	74,011,449 円	82,780,435 円	91,404,614 円
管理運営費	9,997,743 円	12,087,299 円	13,312,521 円
人件費	30,176,000 円	32,321,000 円	32,953,000 円
設備保守管理費	3,241,917 円	3,397,886 円	3,204,521 円
事業費	6,863,085 円	9,079,592 円	11,234,161 円
小破修理費	474,034 円	114,510 円	719,510 円
キャッシュレス決済手数料	232,534 円	108,442 円	108,535 円
利益	2,196,136 円	3,353,706 円	6,893,376 円
経営改善支援経費 ※R9以降、指定管理対象外	20,830,000 円	22,318,000 円	22,979,000 円

(6) 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程を設けてください。

(7) 管理口座

団体自身の口座とは別に、本管理運営経費と収入を管理する口座を設置してください。

(8) 損害賠償保険

施設運営にあたり、指定管理者が業務を行うに当たって施設に損害が生じた場合に対応する「施設賠償責任保険」と施設利用者等に損害が生じた場合の損害賠償額を担保するための「第三者賠償保険」に必ず加入してください。

指定管理者が加入すべき保険の補償額の最低水準は、「特別区自治体総合賠償責任保険制度」で定める金額とします。

(9) 消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)への対応

令和5年10月から導入された消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)において、利用料金等の収受に際し、登録番号、適用税率、消費税額等を記載した適格請求書(インボイス)の利用者への交付が想定されます。指定管理者においては、インボイスの事業者登録をはじめ、必要な対応をお願いします。

(10) その他

その他、本要項に定めのない事項については、区と指定管理者が協議の上決定し、協定書により定めます。

Ⅲ. 選定手続き

1. 公募の手続き

(1) スケジュール

公募要項公表	令和 8 年 6 月 29 日 (月)
公募説明会・現地見学会	令和 8 年 7 月 9 日 (木)
質疑受付	令和 8 年 6 月 29 日 (月) から 令和 8 年 7 月 16 日 (木) 午後 5 時まで
質疑回答	令和 8 年 7 月 22 日 (水)
申請受付	令和 8 年 6 月 29 日 (月) から 令和 8 年 7 月 29 日 (水) 午後 5 時まで ※財務関係書類のデータは令和 8 年 7 月 17 日 (金) まで
第一次審査(書類審査)結果通知	令和 8 年 8 月 24 日 (月) ※予定
第二次審査(プレゼンテーション)	令和 8 年 9 月 2 日 (水) ※予定
指定管理者候補者の選定結果通知	令和 8 年 9 月中旬
指定管理者の指定	令和 8 年 12 月

(2) 資格要件

- 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生手続開始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 条の 2 第 11 項の規定により、本区及び他の地方公共団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を除く。)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

※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。

ウ 当該教育委員会の職務については、教育委員会委員が、代表者その他の役員でないこと

※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 共同事業体を構成しての応募

ア. 代表となる法人等（以下「代表構成員」という。）を定めること。

イ. 共同事業体の代表者は、原則として、代表構成員に所属するものの中から指定すること。

ウ. 共同事業体の所在地は、原則として代表構成員の所在地とします。

エ. 全ての構成団体が上記アの要件を満たしていること。

※ 共同事業体を構成して本件に応募する事業者は、単体で応募することはできません。また、代表構成員及び構成団体の変更は認めません。

(3) 公募説明会及び現地見学会

会場の都合上、1団体3名まででお願いします。

ア. 日時及び会場

令和8年7月9日（木）

13時30分～14時30分 公募説明会（企業活性化センター第2研修室）

14時30分～15時30分 現地見学会（企業活性化センター）

※参加は必須ではありません。ただし、別途説明・見学の機会は設けません。

イ. 申込受付期間

令和8年7月7日（火）午後5時まで

ウ. 申込方法

以下のフォームよりお申込みください。

<https://logoform.jp/form/Rwxz/1639256>



※これ以外の方法や期限が過ぎた場合は受け付けません。

エ. 説明会当日に公募資料の配布は行いません。あらかじめご準備ください。

オ. 当日の質問は一切受付しません。すべての質問は質疑受付期間に所定の様式に基づき行ってください。

(4) 申請手続き

応募を希望する事業者は別紙1「提出書類一覧」の書類を提出してください。

(5) 提出書類にかかる留意事項

ア. 申請書類提出後の内容変更は、提出締切日まで受け付けます。

イ. 上記のほか、区が必要とする書類の提出を求めることや、ヒアリングを実施する場合があります。

ウ. 申請書類等の著作権は、作成した団体に帰属します。ただし、提出された応募書類は返却できません。区の責任において、一定期間保管後に廃棄します。

エ. 提出書類の文字フォント及びサイズは、UDフォント、11ポイント以上、A4版で作成してください。

オ. ファイルの表紙と背表紙には「板橋区立企業活性化センター指定管理者申込書類一式」を記入、正本、副本をそれぞれ表示し、正本のみ法人名を明記してください。

カ. 副本①は正本をそのまま複写、副本②は法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキングのうえ、提出してください。

キ. 上記のほか、区が発行するストレージシステムのURLに正本及び副本のデータをアップロードしてください。URLは書類を提出後、速やかに区からメールにてお送りします。受領後、5営業日以内にアップロードを完了してください。

ク. 区は、指定管理者の選考結果及び提案内容等を公表する場合、その他区が認めるときは、無償で提出書類の全部または一部を使用できるものとします。ただし、公開することにより応募者に明らかに不利益を与えると認められる書類については公表しません。

ケ. 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(6) 質問の受付及び回答

ア. 質問受付期間

令和8年6月29日(木)～令和8年7月16日(木) 午後5時必着

イ. 提出方法

所定の質問書に必要事項を記入し、メールで送信してください。受領後3営業日以内に受領した旨をメールにて連絡します。区からの受領メールが届かない場合は、電話で連絡をしてください。

ウ. 提出先

板橋区 産業振興課 産業戦略推進係 追川・須田・岡田

メール sg-innovation@city.itabashi.tokyo.jp

電話 03-3579-2174

エ. 質問への回答

令和8年7月22日(水)を目途に、すべての質問に対する回答をメールで送信します。また、区ホームページでも公表します。なお、回答の際は質問をした団体名は公表しません。

※意見の表明と解されるものや質問内容が不明瞭な場合などは回答しないことがあります。

(7) 申請書類の受付

申請を希望する法人又は団体は、次により申請してください。区に書類を提出した事業者を申請者とします。

ア. 申請受付期間

令和8年6月29日(月)から7月29日(水) 午後5時まで※必着

ただし、財務関係書類のデータは、令和8年7月17日（金）午後5時まで（※）

イ. 提出先

板橋区板橋 2-55-6 情報処理センター5階

板橋区産業振興課 産業戦略推進係

電話 03-3579-2174

ウ. 留意事項

①申請書類の確認を行いますので、提出の際は、前日までに連絡のうえ、予約日時に持参してください。

②申請書類の提出は郵送も可とします。その場合、上記アに記載の期間内に必着とし、郵送事故等による遅延等、いかなる場合も期間外には受付できません。

※財務関係書類の提出について

外部専門家による財務諸表審査のため、下記の財務関係書類のデータは、他の書類に先んじてご提出ください。

別紙1「提出書類一覧」のうち、7「決算書類等」※直近3期分

貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書・販売費及び一般管理費内訳書・個別注記表・財産目録及び地益処分計算書・事業報告・付属明細書・連結財務諸表（該当する団体のみ）

●データの提出にあたっては、区が指定するファイルストレージシステムを使用するため、事前に区へのメール送付が必要です。

メールは7月16日（木）午後5時までに、件名「(会社名を記載) 指定管理者公募データの提出」とし、問合先に記載のメールアドレスに送信してください。確認後、提出データをアップロードいただく URL を送信します。

2 指定管理者候補者の選考・選定

(1) 選定委員会の設置と選定方法

指定管理者候補者は、「東京都板橋区立企業活性化センター指定管理者候補団体の選定に関する要綱」（以下、選定委員会）において選考します。

(2) 第一次審査(書類審査)

第一次審査は、別紙2「第一次審査基準表」に基づき書類審査を実施します。第一次審査の参加資格要件を満たす者が5団体以内の場合は、すべての団体が第一次審査を通過します。参加資格要件を満たす者が6団体以上の場合、審査項目及び審査基準について評価し評価点の合計が高い団体から上位5団体を第一次審査通過者とします。

第一次審査の結果は、すべての応募団体に電子メールで通知します。

(3) 第二次審査(プレゼンテーション方式)

第二次審査は、別紙3「第二次審査基準表」に基づきプレゼンテーション方式（提案時間25

分程度、質疑応答 20 分程度) により審査します。事業計画書、団体の適格性、プレゼンテーション及び質疑回答などにより総合的に評価を行います。

(4) 第一及び第二交渉権者の決定

選定委員会の評価により、第一交渉権者及び第二交渉権者を選定します。第二次審査の結果は、すべての応募団体に電子メールで通知します。

IV 決定後の手続き

1. 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、区議会の議決を経て行います。

2. 仮協定

指定管理者候補団体の選定後、基本協定締結までの間に効力を有する仮協定を締結します。

- (1) 仮協定の目的
- (2) 対象施設と指定管理期間
- (3) 指定管理者候補団体及び指定に関する事項
- (4) 区と指定管理者候補団体の義務に関する事項
- (5) 準備行為に関する事項
- (6) 選定又は指定の取消しに関する事項
- (7) 基本協定が不調となった場合の費用負担に関する事項
- (8) 準備行為における個人情報の取扱いに関する事項
- (9) 準備行為に行うにあたり知り得た秘密の取扱いに関する事項
- (10) 地位の譲渡等の禁止に関する事項
- (11) 仮協定の有効期間に関する事項

3. 基本協定

議会の議決後（令和 8 年 12 月予定）に、仮協定を締結した団体を指定管理者に指定し、本協定を締結します。

- (1) 基本協定の目的
- (2) 管理経費や年度事業に関する年度協定の締結に関する事項
- (3) 指定期間
- (4) 指定管理者が法令等信義則に従って、円滑に業務を運営することに関する事項

- (5) 業務を円滑に履行するための責任者及び必要な職員の配置に関する事項
- (6) 利用料金は指定管理者の収入とし、利用料金の変更は条例の定めに従い、かつ区の承認を必要とすることに関する事項
- (7) 管理業務に要する経費負担、利益等の扱い、利益等の率の改定に関する事項
- (8) 修繕、工事の負担に関する事項
- (9) 超過した利益等の還元に関する事項
- (10) 施設の経理事務を独立させて行うものとし、帳簿書類等を別途整備することに関する事項
- (11) 利用承認、利用料金に関する業務、設置目的に適合する事業等管理業務に関する事項
- (12) 目的事業、自主事業に関する事項
- (13) 施設の目的外利用に関する事項
- (14) 財産及び物品について、台帳等により管理し、善良な管理者の注意義務をもって管理することに関する事項
- (15) 情報機器を利用する場合の取扱いに関する事項
- (16) 情報公開に関する取扱いに関する事項
- (17) 個人情報の取扱いに関する事項
- (18) 防火管理者の選任、届出に関する事項
- (19) 天変地異等を含めた事故発生時の対応や、感染症拡大による事業規模の縮小時の報告義務、改訂時を含む事業継続計画（BCP）を提出する事項、地域防災計画に基づく防災協定の締結に関する事項
- (20) 暴力団等の介入の排除に関する事項
- (21) 障がい者への差別解消促進に関する事項
- (22) 板橋区環境マネジメントシステムの取扱いに関する事項
- (23) 祝日に国旗及び区旗の掲揚に関する事項
- (24) 全部又は主たる管理業務の委託の禁止に関する事項
- (25) 管理業務履行にあたり、区内在住者の雇用、区内事業者の活用など、区内経済の発展への努力に関する事項（応募の際、提案のあった区内経済への貢献内容の履行）
- (26) 事業計画書（サービス水準の設定に関する事項を含む）の提出に関する事項
- (27) 指定管理者が備える規程等の届出に関する事項
- (28) 事業報告書（サービス水準の達成状況を盛り込んだ自己評価を含む）の提出に関する事項
- (29) 指定管理者に対するモニタリング・評価に関する事項
- (30) 必要に応じた実地調査に関する事項
- (31) 管理運営に対する区の指導・助言に関する事項
- (32) 指定期間満了時の引継、原状回復義務に関する事項
- (33) 指定の取消し等に関する事項
- (34) 第三者に損害を与えた場合の賠償に関する事項
- (35) 定款等の重要事項が変更になった場合の届出に関する事項

- (36) インボイス制度への対応に関する事項
- (37) 特別な事情により協定を改定することができることに関する事項
- (38) 協定に定めのない事項についての協議に関する事項

4.年度協定

各年度に効力を有する年度協定を締結し、年間の指定管理料等を定めます。

- (1) 基本協定に基づく協定であること、単年度の管理業務の遂行に関する事項
- (2) 当該協定の期間に関する事項
- (3) 基本協定で定めた業務のうち、年度毎に行う業務についての細目に関する事項
- (4) 当該年度に実施する事業計画に関する事項
- (5) 当該年度の管理運営経費の額、利益等の率及び還元方法に関する事項
- (6) 事業の履行確認に関する事項
- (7) 経費の支払に関する事項
- (8) 利益等の率に関する事項
- (9) 超過した利益等の還元に関する事項
- (10) 協定に定めのない事項に関する事項

5.業務の引継ぎ等

- ・ 指定管理者は、区議会の指定議決後、指定期間開始前の期間内に準備業務を行うものとします。
- ・ 指定期間終了時または指定の取消によって管理運営業務が終了する際は、次期指定管理者が円滑かる支障なく業務を遂行できるよう引継ぎ業務を実施してください。
- ・ 業務の引継ぎに係る経費は、それぞれの指定管理者の負担となります。

6.事業計画書及び収支計画書の作成

(1)事業計画

指定期間中、指定管理者は、区が指示する期日までに翌年度の次の事項を定めた事業計画書及びサービス水準書を区に提出し、その承認を得なければなりません。

- ① 管理業務を実施する体制
- ② 事業の内容及びスケジュール
- ③ 管理業務に要する経費の総額及び内訳
- ④ サービス水準書
- ⑤ その他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ください。

①月報

業務内容、コミュニティ会員状況、オフィス入居状況、会議室利用状況、事業実施状況、収入状況、施設の管理状況、小破修理工事、人材育成実施内容、統計・報告)

②事業報告書

指定管理者は、年度が終了した後、30日以内に事業報告書（収支決算を含む）を作成し区に提出してください。

7.モニタリング等の実施

(1)指定管理者が行う自己評価【毎年度実施】

毎年度実施するものとし、評価結果は、毎年度事業終了後に区に提出する事業報告書に付して報告することとします。

ア. 管理業務の実施状況等協定書に定める事項について事業報告書の作成（指定期間満了後の報告書には指定期間の総括評価を含むものとし、ます。）

イ. 利用者アンケート調査

ウ. 当該年度のサービス水準の達成状況及び自己評価

(2)区(所管課)が行うモニタリング【毎年度実施】

ア. 事業報告書（自己評価結果含む）内容の審査

イ. 立入り調査

ウ. サービス水準の達成状況の確認

エ. 上記の結果に対する評価及びそれに基づく指導・勧告・命令

なお、モニタリング結果は指定管理者宛てに通知し、区ホームページ等で公表します。

(3)評価委員会が行う評価【令和 11 年度を予定】

指定期間の中間年度に、「評価委員会」を設置し、下記について評価を行います。

ア. 事業報告書の内容審査

イ. 利用者アンケート（満足度）調査結果の内容審査

ウ. 現地調査及びヒアリング

エ. 指定管理者の財務状況審査

オ. 指定管理者が雇用する従業員等の労働条件審査

カ. サービス水準の達成状況審査

キ. 上記ア～カの結果を踏まえての評価及びそれに基づく指導・勧告・命令等

なお、評価結果は指定管理者宛てに通知し、区ホームページ等で公表します。

(4)監査

地方自治法第 199 条第 7 項の規定に基づき、指定管理者による公の施設の管理に関する出

納その他の事務の執行が区との協定に基づいて適正に行われているか、区民サービスの向上への取組が行われているか等の視点から区監査委員による監査を行います。

監査の実施にあたっては、指定管理者は誠実に対応し、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善の措置をとらなければなりません。

8.指定の取消等

指定管理者が管理運営の業務又は経理の状況に関する区長の指示に従わないとき、業務の評価結果が条例第 27 条第 3 項各号に掲げる基準を満たしていないとき、条例第 29 条に規定する管理の基準等を遵守しないときなど、当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められる場合は、区は条例第 30 条の規定によりその指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

指定の取消し、業務停止命令を行う場合は、行政手続法及び行政不服審査法の規定に基づき、意見陳述の機会の付与、不服の申し立ての制度があります。

問合せ先

〒173-0004 東京都板橋区板橋二丁目 65 番 6 号 情報処理センター5 階
板橋区 産業経済部 産業振興課 産業戦略推進係 担当：追川・須田
電話：(03)3579-2174
メールアドレス：sg-innovation@city.itabashi.tokyo.jp

申請書類一覧

	提出書類	様式	部数		
			正本	副本①	副本②
1	指定管理者指定申請書	様式1	1部	-	-
2	指定申請に係る誓約書	様式2	1部	-	-
3	法人(団体等)の概要	様式3	1部	1部	6部
4	定款・寄付行為又はこれに類するもの ※最新のもの	-	1部	3部	-
5	法人の登記事項証明書(全部事項証明書) ※最新のもの	-	1部	3部	-
6	印鑑証明書	-	1部	3部	-
7	決算書類等※直近3期分 貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書・販売費及び一般管理費内訳書・個別注記表・財産目録及び地益処分計算書・事業報告・付属明細書・連結財務諸表(該当する団体のみ)	-	1部	3部	-
8	法人税、消費税、法人事業税、地方消費税の納税証明書 ※直近2期分 ※本社として申請する場合は本社所在地に係る地方税の証明書のみで可	-	1部	3部	-
9	応募団体の人的・技術的資源	様式4	1部	1部	6部
10	類似施設の管理運営実績	様式5	1部	-	6部
11	労働環境チェックシート	様式6	1部	-	6部
12	施設運営に関する基本的な考え方、管理運営体制	様式7	1部	1部	6部
13	職員育成に対する考え方、利用者満足度向上に向けた取組	様式8	1部	1部	6部
14	個人情報保護及び危機管理体制に関する考え方と取組	様式9	1部	1部	6部
15	センターのオープン準備・リブランディング業務にかかる事業計画	様式10	1部	1部	6部
16	創業・事業成長支援業務にかかる事業計画	様式11	1部	1部	6部
17	コミュニティ形成・交流促進業務にかかる事業計画	様式12	1部	1部	6部
18	その他提案事業に関する事業計画	様式13	1部	1部	6部
19	区内経済への貢献計画	様式14	1部	1部	6部
20	資金・収支計画書(令和9年度から令和13年度まで)	様式15	1部	1部	6部
21	受託経費見積書(令和9年度から令和13年度まで)	様式16	1部	1部	6部
24	質問票	様式17	-	-	-

第一次審査 基準表

社

【書類審査】

- (1) 第一次審査は参加資格要件を審査する。
- (2) 参加資格要件で1項目でも不足がある場合は第二次審査へ進めない。
- (3) 参加資格要件を満たす者が6団体以上の場合、審査項目及び審査基準について評価し、評価点の合計が高い団体から上位5団体を第一次審査通過者とする。
- (4) 評価点の合計が同点の場合は、重点項目の評価点が高い団体を上位とする。
- (5) 第一次審査の評価点は第二次審査の評価点に加点しない。

●参加資格要件

※1つでも「×」がある場合は2次審査に進むことはできない。

確認	参加資格要件
	<ul style="list-style-type: none"> ●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生手続開始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条の2第11項の規定により、本区及び他の地方公共団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を除く。)を受けていないこと
	<ul style="list-style-type: none"> ●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 ※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。 ウ 当該教育委員会の職務については、教育委員会委員が、代表者その他の役員でないこと ※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。
	<ul style="list-style-type: none"> ●安定的な管理運営を行える経営基盤を有していること。 (財務諸表審査において5段階評価中、3以上であること)
	<ul style="list-style-type: none"> ●提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
	<ul style="list-style-type: none"> ●提案金額が上限額の範囲内であること。

●審査項目及び審査基準

No.	審査項目	審査基準	配点	得点	
1	関連業務実績 【重要項目】	過去5年間(令和4年度～令和8年度)において、自治体・民間企業が運営する類似施設運営実績があるか。		10	
		10件以上	10		
		8件以上	8		
		6件以上	6		
		4件以上	4		
		1件以上	2		
	実績なし	0			
2	提案金額	以下の計算式により評価点を算出する。 なお、算出した評価点の小数点以下は四捨五入する。 評価点 = 配点 × (各団体の提案金額のうち最低金額 / 提案金額)	10		
3	所在地	申請団体(共同企業体の場合は構成員のいずれか)の所在地が以下に該当する		10	
		区内に本店がある	10		
		区内に支店がある	5		
	区内に本店も支店もない	0			
		合計	30		

※評価点が高点の場合は重要項目の得点が高い順に順位とする。

第二次審査(プレゼンテーション) 基準表

【プレゼンテーション】

社

		選定項目				審査員					
大項目	中項目	配点	小項目	配点	A	B	C	D	E	F	
I 管理運営の妥当性 70点											
	1.民間能力の活用、住民サービスの向上	50点	(運営方針) ① 施設の設置目的及び基本理念等を十分に理解のうえ、運営方針に反映させている	5							
			(現状把握と管理目標) ② 当該施設を取り巻く環境を踏まえ、ニーズに対する理解と対応が提案されている	5							
			(管理運営体制) ③ 適切な人員配置、運営体制が計画されている	5							
			(人材) ④ 肝となるコミュニティ・マネージャーなどのつなぐ人材に必要な能力が十分に提案されている	5							
			(事業計画)●重点項目 ⑤ 効果的なりブランディング計画が提案されている	10							
			(事業計画)●重点項目 ⑥ 効果的な創業・事業成長支援業務が提案されている	10							
			(事業計画)●重点項目 ⑦ 効果的なコミュニティ形成・交流促進業務が提案されている	10							
2.管理運営経費の節減	20点	⑧ 提案金額(※価格評価点) ※配点×(提案金額のうち最低金額/提案金額)	15								
		⑨ 収支計画の妥当性、利益や還元方法に対する考え方	5								
得点小計				70	0	0	0	0	0	0	
II 管理運営主体の適格性 30点											
	3.団体の経営方針、管理運営能力、実績・専門性等	15点	(経営方針) ⑩ 雇用方針や労働環境、研修体制などについて具体的な経営方針が示され、妥当内容である。	5							
			(専門性・独自性) ⑪ 同種の施設・拠点運営実績があり、当該施設に活かせるノウハウや知見、専門性を有している。	10							
	4.行動規範、社会的責任・貢献等	15点	(取組・熱意・意欲) ⑫ 法令遵守等の遵守の取組が明示され妥当な内容である。指定管理業務への熱意・意欲を感じる	10							
			(区内経済への貢献) ⑬ 区内事業者への発注、区内の雇用拡大などを提案している(※)	5							
得点小計				30	0	0	0	0	0	0	
合計				100	0	0	0	0	0	0	
区内事業者5%加算(計×1.05)または2.5%加算(計×1.025) ※区内事業者のみで構成された共同事業体 5% ※一部の構成員を区内事業者とする協働事業体 2.5%						0	0	0	0	0	
				順位							
委員合計						0					

※「区内経済への貢献」の項目は以下の配点とする。

視点	得点
区内事業者への発注計画や雇用者リストなど、具体的に内容が明示されている	5
区内事業者への発注割合や全従業員における区民雇用目標など、数値目標が示されている	3
事業計画書などに区内事業者の活用や、区民雇用を促す意思を示している	1
区内経済への貢献に関して意思表示がない	0

●評価点の合計が同点の場合は、重点項目(⑤～⑦)の合計が高い団体を上位とする。

●評価方法について特に指定がない場合は以下の目安で採点を行う。

評価の目安	得点
要求水準を上回っている	5
要求水準を満たしている	4
工夫の余地はあるが、要求水準を概ね満たしている	3
要求水準を満たしていない	2
要求水準を著しく下回っている	1
要求したものに関して提案の意思表示がない	0