

中野区立広町みらい公園
指定管理者候補者募集要項

2023年（令和5年）7月

中野区

目 次

募集の趣旨	3
第1章 施設概要	3
1 施設の設置目的（公園の整備目的）	3
2 公園の管理運営方針	3
3 公園の概要	3
第2章 管理・運営	4
1 指定期間	4
2 業務の分類・範囲・提案事項	4
3 責任の分担	7
第3章 利用料金・指定管理料等	7
1 利用料金	7
2 事業収入（利用料金を除く）	7
3 指定管理会計	8
4 指定管理料等の積算	8
5 指定管理料等の精算	9
6 施設修繕費	9
7 指定管理料の支払い	10
8 計画を上回った利用料金収入	10
9 会計区分の独立	10
10 管理口座	10
11 管理経費の経理	10
12 留意事項	11
第4章 募集・選定・指定	11
1 スケジュール	11
2 応募の資格及び制限	12
3 応募手続	13
4 選定手続	15
5 指定手続	15
6 提出書類の公開	16
第5章 その他	16
1 協定の締結	16

2	法令等の遵守	16
3	情報資産の取扱い	17
4	個人情報の取扱い	17
5	施設情報等の公開	18
6	利用者の声の把握	18
7	施設管理運営状況の把握(第三者評価等の実施、労働環境モニタリング等の実施)	18
8	事業計画書の提出	18
9	事業報告書の提出・公表	18
10	中野区との連絡調整	19
11	指定管理者に対する監査	19
12	備品の調達・修繕義務者及び帰属	19
13	第三者への業務委託	20
14	施設賠償保険等への加入	20
15	租税公課	20
16	障害者差別解消法への対応	21
17	ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインへの配慮	21
18	高齢者及び障害者の雇用促進並びに障害者就労施設等からの物品等の 調達の推進への配慮	22
19	環境負荷低減への取組み	22
20	大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等	22
21	指定の取消し等	22
22	暴力団排除措置	23
23	業務の引継ぎ	23
(別表1)	リスク分担表	25
(別紙1)	個人情報取扱特記事項	26
(別紙2)	審査基準及び提案内容	27

本要項は、基本的に「中野区指定管理者ガイドライン」に基づき作成されておりますので、
合わせてご参照ください。(中野区ホームページより取得可)

募集の趣旨

中野区立広町みらい公園（以下「公園」と言う。）は、傾斜地を活かした緑の中で散策や軽スポーツなどの出来る多目的広場を提供するとともに、広域避難所「コーシャハイム中野弥生町・立正校成会大聖堂一帯」の核となる災害発生時の広域避難・災害救援活動拠点として整備された公園です。

また、園内には管理者が常駐できる体験学習センター（事務所機能を有する）が設置され、適切な公園管理により、利用者満足に寄与する質の高いサービスの提供が期待されます。

本公園において、民間の能力を活用して、サービスの更なる向上と効率的な運営を図ることを目的に、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例（平成16年中野区条例第2号）の規定に基づき、指定期間を5年として、令和元年9月から指定管理者制度を導入し、4年7ヶ月間に及び施設管理運営を行ってきました。この指定期間が令和6年3月をもって満了します。令和6年度から、新たな指定管理者を選定するため、事業者を公募し、施設管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

第1章 施設概要

1 施設の設置目的（公園の整備目的）

本公園では公園の適切な維持管理に加え、民間の能力を活かした公園利用者の健康増進、文化教養、憩い・安らぎの提供、飲食の提供・物販等による賑わい創出など、公園の価値・魅力を最大限発揮した様々な運営が行われることにより、利便性向上や地域貢献に資することを目的としています。

2 公園の管理運営方針

●公園を拠点とした区民生活の質の向上

子どもから高齢者まであらゆる世代に対し、教育、福祉、文化、芸術、芸能、スポーツ、健康増進等に触れ合う機会を提供する。

●多様な企画・運営による来園意欲の向上

地域特性やニーズに応じたサービスの提供により、公園のイメージアップや来園者の増加を図る。

●地域との連携

周辺の区内産業等と連携した企画・運営により憩いの場を提供し、地域コミュニティの醸成を図る。

※企画提案を行うにあたり、区の方針等を参照する場合は、中野区ホームページより「区政資料」<http://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/nakano/material/index.html> をご覧ください。

3 公園の概要

(1) 広町みらい公園

所在地 中野区弥生町六丁目1番

敷地面積 10,375.52 m²

施設	規模	内 容
体験学習センター	1,260.97 m ²	体験学習室A 80.35 m ² (定員 約50名)
		体験学習室B 55.25 m ² (定員 約40名)
		体験学習室C 27.945 m ² (定員 約20名)

(2) 主な施設

別紙の「公園平面図」、「体験学習センター概要図」をご参照ください。

第2章 管理・運営

1 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間

2 業務の分類・範囲・提案事項

指定管理者が行う業務の範囲については、公園条例及び規則に定めるところによるものとします。具体的な業務については、次のとおりとし、応募に当たっては、これらの業務を行うための提案書(様式8)及び収支計画(様式9)を作成してください。

なお、区が示した業務の範囲内で、指定管理者候補者が提案した業務については、選定後、協定締結までの間に行う区との協議の結果、変更が生じることもあります。また収支計画における指定管理料についても、協議により変更する場合があります。

指定事業	指定管理者が、施設の利用者から徴収する利用料金や事業の利用者から徴収する参加費、入場料等の料金、その他業務に伴い見込まれる収入及び指定管理料を基に、区が定めた業務の範囲内で行う事業。
自主事業	指定管理者が、自己の費用と責任により、指定事業の実施を妨げない範囲において、施設の設置(整備)目的の効果的な達成のために行う事業。

(1) 指定事業(維持管理業務)

公園内の設備等維持管理業務(設備点検、施設点検、清掃業務、植栽管理等)、警備業務等について「中野区立広町みらい公園指定管理業務基準」に基づく管理を基本とします。

(2) 指定事業(運営事業) **※提案事項**

次の項目について、民間の能力を発揮した、老若男女をターゲットとした公園利用者サービスの更なる向上や地域貢献に資するための具体的な企画・事業を提案してください。(様式8(22)～(27)による)

各提案は、公園の管理運営方針に則したものであり、概要、目的、ターゲット、開催頻度、参加料・出店料等の有無などを記載し、実現の可能性がある内容とします。項目ごとの提案を基本としますが、内容によっては項目をまとめた提案も可とします。

1) 公園を活用した各種企画・運営

① 文化教養事業、自然体験事業、健康増進事業

○公園全体を活用し、文化・芸術・自然・健康について学ぶきっかけとなる機会の提供、利用者同士のコミュニティの醸成を図る事業等、利用満足度の向上に資する事業について、公園の特性、流行やニーズ、地域特性を踏まえ提案してください。

② 自主事業活用スペースを活用した事業

○自主事業活用スペースの役割を最大限発揮した、様々な体験が可能となる有効的な事業について提案してください。（他の事業と連携した活用も可とします。また、自主事業以外にも活用できます。）

③ 地域産業と連携した事業

○指定管理者や町会等が主催するイベントや周辺の産業（飲食店、小売店、企業等）が相互に連携する事業等について、地域への貢献や連携力に資するための事業を提案してください。

④ 地域防災力向上に資する事業

○災害時の活動拠点である公園として、地域の防災力向上や防災に対する意識の醸成を図るための事業について、関係機関との連携も含め提案してください。

2) 体験学習センターを活用した公園との連携による各種企画・運営

① 体験学習室の稼働率の向上事業（事業による活用を主とする）

○主に体験学習室を活用した稼働率が高まる事業について、公園の特性、流行やニーズ、地域特性を踏まえた事業について、公園と関連性を考慮し提案してください。また、個人・団体・民間事業者等への貸出し（予約システムはありません）による効果的な活用方法があれば提案をしてください。なお、利用条件等は次によるものとします。

a 利用条件

・指定事業を含み、以下の場合は利用できないものとする。

ア 公園の利便性向上や地域や利用者への貢献が見込めないもの

イ 体験学習センターを利用する必然性が希薄または無いもの

ウ 暴力団や宗教的、政治的な利用、勧誘行為、その他公序良俗に反する行為を含むもの

エ 町会、自治会による集会（清掃事務所南中野事業所内の集会所を利用）

オ 施設運営上、支障があると判断されるもの

b 利用時間：午前9時～午後9時

② 地域活動の場、コミュニティの場の提供に資する事業

○公園を利用する地域住民が安らぎ、憩い、集える機会を提供できる事業について、幅広いターゲットを対象とする事業を提案してください。

③ 売店運営

○公園の利便性向上や来園意欲向上に資するもの等を販売できるものとし、取扱商品や運営方法等について、その効果も含めて提案してください。

④ 公園で開催するイベントや地域連携の情報発信

○実施する事業等について、誰もが分かりやすく認知できることを念頭に、効果的な情報発信の手法について提案してください。

【指定事業（運営事業）の実施における、各事業規模の目安と年間最低実施回数】

・下表の回数は、指定事業（運営事業）を最低限実施する回数を示しています。

- ・下表の種別によらない事業、回数を超える事業について、指定事業・自主事業のどちらかで扱うか区との協議により決定するものとします。

大規模事業（大）：中野区全域のほか、近隣区も対象とする規模

中規模事業（中）：中野区内を中心に、概ね中野駅周辺までの地域を主な対象とする規模

小規模事業（小）：中野区内を中心に、公園の属する町会または隣接する町会までを主な対象とする規模

（回数：年間）

	種別	大	中	小	備考
1)	①-1 文化教養事業	2回	24回		大：①-1～3 いずれかの種別で年2回以上 中小：①-1～3 の各種別で中小問わず各月2回以上
	①-2 自然体験事業		24回		
	①-3 健康増進事業		24回		
	②自主事業活用スペースを活用した事業	—	24回		中小問わず月2回以上 ※他事業との連携活用も可
	③地域産業と連携した事業	2回	12回		大：年2回以上 中小問わず年12回以上
	④地域防災力向上に資する事業	—	—	2回	地域町会を中心に年2回以上
2)	①体験学習室の稼働率の向上事業 ②地域活動の場、コミュニティの場の提供に資する事業	—	156回		①、②のいずれかの種別で、中小問わず週3回以上（使用する部屋不問）

【イベント等を企画・実施する際の留意点】

- ア 公共施設に適した事業として、幅広い年齢層が楽しめるプログラム、ボランティア等による公園内の環境整備等を企画し、継続的な利用促進を図ること。
- イ 公園の管理運営方針に則した事業として、内容、対象、実施時期、実施場所、参加料等を年度ごとに計画すること。（区の承認を受けた上で実施する。）
- ウ 公園と体験学習センターを一体的に活用する企画・提案も可とする。その際の回数はいずれかの種別でカウントするものとする。
- エ 公園利用者参加型の運営を企画する場合は、各種団体等への協力要請、地域との連絡調整等を想定した計画とすること。
- オ 指定管理者が構想のみを企画し他の主催者を誘致する事業や、イベント事業者等の自発的な企画による公園利用については、公園の利便性向上に資するものであるか、地域との連携や合意が得られているか等の視点で、主に指定管理者により採択する。
- カ オの指定管理者による採択に関し、その判断基準や情報連絡体制等について事前に区と協議を行う。

(3) 自主事業 **※提案事項**

基本的に、事業の経費が指定管理料から支出されないものを対象とし、以下の考え方に基づき事業ごとに区と協議を行い、承認されたものが実施できます。

指定事業と同様に、民間の能力を活用した、公園利用者サービスの更なる向上や地域貢献に資するための具体的な企画・事業を提案してください。（様式8（27）による）

- ア 公園の管理運営方針に即した事業とすること。
- イ 一般の利用とのバランスを考慮して日程等を調整すること。
- ウ 幅広い年齢層を対象とした、公園に訪れるきっかけとなる企画を実施すること。
- エ 公園に賑わいを提供し、地域の活性化に貢献する企画を実施すること。
- オ 子ども・子育て世代の活動推進に貢献する企画を実施すること。

(4) 利用者意見の把握

利用者ニーズの把握に努め、利用者の意見・要望等を管理運営に反映させるものとします。

(5) 計画書の作成

指定事業及び自主事業については、事業計画書での提案を必須とします。

(6) 報告書の作成

施設について毎年度終了後、当該年度の事業報告書を速やかに区長に提出しなければなりません。当該年度の途中において地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定を取り消されたときも同様とします。事業報告書作成の詳細については、後述「第 5 章 その他 9 (3) 事業報告書の提出・公表」を参照してください。

また、毎日、施設管理にかかる日報を作成します。

(7) その他

上記記載事項の他に、条例、規則、「中野区立広町みらい公園指定管理業務基準」に定めるところによるものとします。

3 責任の分担

指定管理者と中野区の責任分担の詳細については、別途協定で定めませんが、中野区の基本的な方針は（別表 1）リスク分担表のとおりとします。ただし、（別表 1）に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と中野区が協議して決めることとします。

なお、（別表 1）は区の指定した業務範囲において適用されることとし、指定管理者が自らの責で行う自主事業については、全て指定管理者の責任及び費用負担とします。

第 3 章 利用料金・指定管理料等

1 利用料金

指定管理者の収入となるものの一つに、臨時的占用及び施設利用に係る料金「利用料金」があります。この利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、公園条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとします。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について、区の承認を受けなければなりません。（地方自治法第 244 条の 2 第 9 項）

※利用料金の収入年度は、収納の日の属する年度とします。

※公園条例については、今後改正となる場合があります。

2 事業収入（利用料金を除く）

利用料金以外に、事業の利用者から徴収する参加費・出店料等、「事業収入」を指定管理者の収入とすることができます。（その他、施設内におけるサービス等による収入を含む。）

【利用料金、参加料等の考え方】

- ・ 臨時的占用及び施設の利用料金は、中野区立公園条例で定める限度額の範囲内において指定管理者が区の承認を受け定めるものとします。
- ・ 指定事業として利用される場合、占用料（利用料金）は発生しません。
- ・ 指定事業によらない、自主事業や民間事業者等の自発的なイベント等により利用される場合は、利用者が申請、占用料（利用料金）の支払いを行います。
- ・ 指定管理者は、占用料（利用料金）とは別に、事業実施時に参加者や出店者から徴収する参加料等を設定し徴収することができます。その料金は事前に区と協議することとします。
- ・ 指定管理者が徴収する占用料（利用料金）、参加料等は指定管理収入とします。なお、収支計画を上回った収入の取扱いについては、p 10を参照してください。

3 指定管理会計

指定管理者の収入として、上記「利用料金」「事業収入」の他に、区が支払う「指定管理料」があります。指定管理料は、施設の管理運営に必要と見込まれる経費の総額から、利用料金収入見込額、指定事業収入見込額など指定管理業務に伴い見込まれる収入の総額を減じた額とします。この時、指定管理者の自主事業（自主事業の収入を維持管理経費等に充当する場合は除く）に係る経費や収入は、指定管理料の積算には含めないものとします。

なお、「施設の管理運営に必要と見込まれる経費」とは、主に以下のものになります。

- ① 人件費（給与、諸手当、賃金等）
- ② 事業運営費（ただし、自主事業経費は含まず）
- ③ 施設維持管理費（植栽管理費、設備管理費、保守管理費、施設修繕費等）
- ④ 一般管理費（光熱水費、施設賠償責任保険等）
- ⑤ 事務関連費（消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、事務機器リース料等）
- ⑥ その他施設の管理運営に必要となる経費

指定管理にかかる収入全体及び施設の管理運営に必要と見込まれる支出全体を、本募集要項では「指定管理会計」とします。なお、収支計画（様式9）では、収入と支出の額は同額となるように計画してください。

4 指定管理料等の積算

「指定管理料」の参考価格（上限額）は以下のとおりです。これを基に、指定期間各年度の収支計画内訳（様式9）を示してください。（参考価格（上限額）内で貴社が想定する指定管理料の金額も示すこと）

◆指定管理料の参考価格（上限額）

令和6年度～令和10年度の各年度 57,406,379円

- ・区が支払う指定管理料は、応募時に提示した額ではなく、これを参考価格（上限額）として毎年度、区と指定管理者で協議の上決定するものとします。
- ・選定された事業者と協定締結前に行う協議により、事業内容を修正した場合は、参考価格（上限額）の範囲内で指定管理料を変更する可能性があります。また、その協議により必要がある場合は、令和7年度以降の参考価格（上限額）を変更する可能性があります。
- ・指定期間（令和6～10年度）各々について積算してください。
※なお、消費税は10%で積算してください。
- ・指定管理者が事業実施のために施設を使用する場合、施設利用料金を支出として積算するようにしてください。
- ・事業の利用料金や参加料等の収入も指定管理会計に含めてください。
- ・本社経費の取扱いについては、施設の管理にあたり間接的に要する経費として、本社の総務や人事部門等の経費の計上についても必要に応じ認めることとしますが、その内容は明確にしてください。
- ・自主事業による会計は別途作成願います。
- ・経費の積算にあたって、施設管理に関して提案事項がある場合でも、区が示した基準に基づいた積算を行ってください。

【備品等について】

公園の維持管理に際し、区が準備する備品等は別添資料のとおりを予定していますが、確定しているものではありません。積算時の参考資料としてご活用ください。備品等は平成31年度に購入しております。（第5章 その他 12 備品の調達・修繕義務者及び帰属 参照）

5 指定管理料の精算

指定管理者の経営努力によらない事由により執行が生じる性質の経費について、別途年度ごとに協定等で定めることとします。

例：法定点検費、事業所税 等

6 施設修繕費

施設の修繕については、次の分類による対応を基本とした上で、積算してください。

修繕内容	対応義務者 (施工者)	費用負担者
<ul style="list-style-type: none"> ・ 躯体に係る修繕（小破修繕に該当するものを除く） ・ 小破修繕として定めた額（130万円）を超える修繕 ・ 指定管理者が管理をはじめの前から判明していた瑕疵に対する修繕 	区	区
<ul style="list-style-type: none"> ・ 小破修繕として定めた額（130万円）以下の修繕 ・ 経年劣化や特定不能な第三者の責による破損に対する小破修繕 ・ サービスや業務効率の向上に寄与する既存設備の機能改善 	指定管理者	区 (指定管理料)

(区と協議のうえ実施)		
・指定管理者の責による破損に対する修繕	協議	指定管理者

また、下記の場合の修繕については、事前協議を要します。

- ・施設・設備の増改築など形状ないし構造そのものを改良し、その効用を増加させる場合及び施設・設備の基礎的な部分に原因がある場合（事業計画書に実施を定めている場合を除く）
- ・修繕に関する事業計画を変更する必要がある場合

7 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、区の予算の範囲内で指定管理者と協議のうえ、指定管理料の額、支払時期等を、年度協定において定めます。

そのため、実際の指定管理料は、提案していただいた金額と一致しない場合もあります。事業計画についても、毎年度の予算に応じて、中野区と協議し決定するものとします。

8 計画を上回った利用料金収入、指定事業収入の取扱い

区が支払う「指定管理料」を除く収入（利用料金、指定事業収入等）について、指定管理者の経営努力により、指定管理者が年度協定締結時に定めた収支計画における収入見込み額を、実収入額が上回った場合は、以下のように取り扱います。

①指定事業における収入の考え方

年度協定締結時に定めた収支計画における収入見込み額を、実収入額が1.1倍を超える場合、その超過額を区と指定管理者で折半することを原則とする。

②自主事業における収入の考え方 **※提案事項**

年度協定締結時に定めた収支計画における収入見込み額を、実収入額が上回った場合の超過額の扱いについて、還元方法（区へ還元、維持管理費へ充当 など）、還元割合等について提案してください。（様式8（29）による）

※初年度の取扱いについては、別途協議とします。

※これらの収入が収入見込み額に達しなかった場合、その差額は補てんしません。

※支出において、指定管理者が経営努力等により生み出した経費節減額等については、原則区への返還は求めません。

9 会計区分の独立

施設の管理運営業務に係る経理事務を他の経理から区分し、独立した経理規定及び会計帳簿書類を設け、会計年度における施設の収支状況が明らかになるようにするものとします。

10 管理口座

管理運営業務に係る経費の管理について、金融機関に専用の預金口座を開設し、管理するものとします。

11 管理経費の経理

- (1) 指定管理者は、本業務に関する経理基準を定め、それにしたがって会計管理を行います。
この経理基準については、業務開始前に定め、中野区の承認を受けるものとします。
- (2) 各経費の支出年度は、当該支出の対価である物品の納入日、サービスの実施の完了日が、属する年度とすることを原則とします。

12 留意事項

(1) 施設の運営に関する留意事項

- ① 自動販売機の設置は、平成25年度より地方自治法238条の4第2項の規定による行政財産の貸付け方法に移行となっており、中野区による一括入札で契約が行われます。また、同契約において、災害時における飲料水等の無償提供が標準仕様となっていることから、中野区の指示により、備蓄水の保管場所について提供していただく場合があります。
- ② 公衆電話などの施設を設置する場合は、事業計画書に盛り込んでください。
諸手続きが必要な場合があります。

(2) 緊急時の対応

- ① 施設での火災、犯罪等の発生防止に努め、財産の保全を図るとともに利用者の安全確保に努めるものとします。
- ② 地震・火災等の災害の発生、及び施設利用者・入館者等の傷病・事故等の発生に備えて、対応マニュアルを定め、日ごろから訓練を行うなどの態勢を整えるものとします。
- ③ 災害、伝染症疾患の感染拡大防止等を理由とした休館等に伴う施設利用料等の補填については、中野区と協議のうえ、決定するものとします。

(3) 各種資料等作成業務

- ① 中野区に業務遂行のうえで各種調査、アンケートなどの依頼があったときに、指定管理者に回答の作成、または関連資料の提出を求める場合があります。また、指定管理者から直接回答・報告をしていただく場合もあります。
- ② 上記のほか、指定管理業務に関連する資料（例：予算・決算、利用統計、施設、設備に関するもの）等を中野区の指示により作成していただく場合があります。

第4章 募集・選定・指定

1 スケジュール

内 容	日 程
募集要項の公表	令和5年7月13日(木)～8月11日(金)
公募説明会（施設説明会）	令和5年7月20日(木)
質問受付	令和5年7月21日(金)～7月28日(金)
募集書類提出受付	令和5年8月7日(月)～8月18日(金)
2次審査日時等通知	令和5年9月上旬～9月中旬
2次審査（プレゼンテーション）・選定	令和5年10月上旬～10月中旬

区議会による指定の議決	令和5年12月
協定締結に向けての協議（事前協議含む）	令和5年12月～令和6年3月
指定管理者による運営開始	令和6年4月

2 応募の資格及び制限

応募することができるのは、公園の運営と事業の展開に理解と熱意を持ち、効率的かつ安定した運営を行うことができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）です。個人での応募はできません。具体的な申請資格及び条件は、次のとおりです（中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する事務処理要綱（以下「要綱」という。）第5条）。

(1) 応募資格

- ① 法人その他の団体であること。
- ② 「中野区立広町みらい公園指定管理業務基準」を満たす指定管理業務を履行するのに必要な資格等を有していること。
- ③ 公募説明会に参加していること。（グループ応募の場合は代表法人が対象）
- ④ 指定管理者として、以下の全ての実績を有していること。（グループ応募の場合は、代表企業（代表法人）が対象。）（実績は様式8（4）により示すこと。）
 - ア 公園等（公園、庭園、植物園等これらに類する施設）における複数年の指定管理実績
 - イ 指定管理業務を行った公園等における利便性・来園意欲の向上に貢献した事業、またはその施設が属する地域と連携した事業等の実績

(2) 応募制限

次に該当する法人等は、応募者となることができません。（中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する事務処理要綱（以下「要綱」という。）第5条）。

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により区における一般競争入札等に参加させないこととされている者
- ④ 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けた日から24か月を経過しない者
- ⑤ 地方自治法第244条の2第11項の規定により管理の業務の停止を命ぜられ、その停止期間が経過しない者
- ⑥ 指定管理者による施設の管理を地方自治法第92条の2、第142条及び第180条の5第6項に規定する区に対する請負とみなした場合において、当該各条のいずれかに規定する兼業禁止の規定の適用を受けることとなる者

(3) 留意事項

- ① 複数の法人等がグループを構成して応募する場合（以下「グループ応募」という。）は、代表法人等を定め、グループの構成が明らかになる書類を提出するものとします。
- ② 1法人等又はグループにつき、申請は1件とします。単独で応募した法人等は、グループ

応募の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることはできません。

3 応募手続

(1) 公募説明会及び現地見学会

募集要項の内容等に関する説明会及び現地見学会を以下のとおり行います。応募予定者は必ず参加してください。

開催日時	令和5年7月20日(木)午後2時～5時
会場	南部すこやか福祉センター(弥生町5-11-26 第1会議室) 及び広町みらい公園
申込み	令和5年7月19日(水)午後3時までに、電子メールにて申込み 「説明会参加申込書」(様式1)を下記メールアドレスへ提出 中野区からの返答をもって出席を受付けたものとします。
担当	中野区都市基盤部公園課 公園維持・管理担当 電子メール koen@city.tokyo-nakano.lg.jp

【注意事項】

- ア 公募説明会→現地見学会の順で同日に開催します。直接会場にお越しください。
- イ 指定管理者に応募申請する予定の法人等又はグループは必ず出席して下さい。説明会に参加していない法人等又はグループからの申請は受け付けません。
- ウ 説明会に参加できる人数は、応募を予定する各法人等又はグループで2名以内とします。(グループの場合、予定代表者は必ずご参加ください。)
- エ 当日は、中野区のホームページで公開した募集要項等をお持ちください。
- オ 車での来場はご遠慮ください。

(2) 公募に関する質問

公募に関する質問を以下のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和5年7月21日(金)～7月28日(金)午後5時まで
- ② 質問方法 「質問票」(様式2)により電子メールにて提出
- ③ 提出先 中野区都市基盤部公園課 公園維持・管理担当
電子メール koen@city.tokyo-nakano.lg.jp
- ④ 回答方法 すべての応募者に電子メールで送付
(質問締切後、数日を目安に、説明会の参加者全員に質問と回答を送付)

(3) 応募手続き

応募書類を以下のとおり受け付けます。

- ① 提出日時 令和5年8月7日(月)～8月18日(金) (土・日を除く)
午前9時～午後5時
- ② 提出場所 中野区都市基盤部公園課 公園維持・管理担当
中野区役所8階8番窓口(中野4-8-1)
電話 03-3228-8850

- ③ 提出方法 事前に電話で予約の上、窓口へ直接提出してください。なお、提出書類の詳細、紙データの提出部数、電子データでお持ちいただく書類については次項「(4) 応募申請書類」の表をご覧ください。

提出期限後における応募書類の変更及び追加は認めません。

(4) 応募申請書類

応募にあたっては、次に掲げる書類を提出してください。

書 類 名		様 式	部 数
指定管理者指定申請書		様式3	正本1部 (製本しない) 副本1部 (コピー可)
申立書		様式4	
グループ応募構成書(グループ応募の場合)		様式5	
法人等に関する書類	法人等の概要(パンフレットでも可)	様式6	
	定款、寄附行為その他これらに類する書類		
	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		
	法人の登記簿謄本	法人の場合	
	法人税納税証明書及び消費税納税証明書(過去3か年)		
	貸借対照表(過去3か年)		
	損益計算書(過去3か年)		
	人員表(過去3か年)		
	申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去2か年の収支決算書	法人以外の団体の場合	
応募者申告書(及び該当項目に関する添付書類)	様式7		
<ul style="list-style-type: none"> ・様式3、4、5は、グループ応募の場合、代表法人等のみで構いません。 ・「法人等に関する書類」は、グループ応募の場合、構成法人等ごとに提出すること。 ・「法人以外の団体」とは、同業者団体、任意団体等を指す。 ・過去2か年または3か年の資料は、提出期限までに用意できる書類を提出すること。 			
提案書	指定管理に係る提案書	様式8	正本1部
	収支計画書	様式9(1~3)	副本9部
<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類については、パンフレットを除き、A4版で作成すること。 ・「提案書」の作成にあたっては、正本に記載された法人の名称、ロゴマーク等、法人等を特定できる情報について、副本には、記載しない、又は塗りつぶすこと。 ・「提案書」(様式8)は、本文全体で60ページ以内(両面印刷の場合30ページ)に収めること。別紙等の資料を添付する場合は必要最小限とすること。 ・「提案書」(様式8)「収支計画書」(様式9)については、正本1部、副本9部に加えて、電子データとしても提出願います。電子データは、PDFファイル形式に変換したものをCD-RまたはDVD-Rに収納すること。 ・余白等、多少のレイアウト変更は認めるが、文字の大きさは11ポイント以上とすること。 ・正本はファイリングしないこと。提案書の副本は、各1部ずつフラットファイルに綴じること。(インデックスは使用しないこと。) 			

※留意事項

- ① 提出された書類及び電子データは、返却しません。
- ② 提出された書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません。選定作業に必要な範囲で複製することがあります。
- ③ 中野区が必要と認める場合には、応募申請書類以外の書類の提出を求めることがあります。
- ④ 応募に関して必要となる費用は、応募者負担とします。
- ⑤ 申請後に辞退する場合は、辞退届（様式は自由）を提出してください。
- ⑥ 共同事業体で応募する場合は、上記のほか、共同事業体の設立を証する「協定書」、指定管理料の請求や受領、協定書の締結等の権限を代表団体に委任する「委任状」を提出してください。

4 選定手続

(1) 指定管理者選定の方式

指定管理者の公募及び選定は、応募者から提案をいただく企画競争方式とし、庁内に設置する指定管理者選定委員会の審査に基づき、提案審査を実施して、第1交渉権者及び第2交渉権者を選定します。

(2) 審査基準及び提案内容

審査基準は8項目、提案内容の設問は32問です。応募に当たっては、それぞれの審査基準に対応する提案内容について提案してください。（「別紙2」参照）

(3) 選定委員会

候補者は、指定管理者選定委員会の審査に基づき選定します。選定委員会は非公開とします。

(4) 選定手順

- ① 1次審査（提案書等による書類審査）及び2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）を実施します。1次審査により2次審査の対象者を絞り込む場合があります。
なお、2次審査の日時・会場等の詳細については、後日書面で通知します。（その際の出席者は応募法人等の正規従業員に限るものとし、統括責任者又はそれに準ずる役割を担う予定の方は、可能な限り出席してください。）
- ② 1次審査、2次審査の結果を総合して、第1交渉権者及び第2交渉権者を選定します。
- ③ 外部の専門家による財務状況の診断を行います。提出書類は、専門診断機関に提示します。
- ④ 選定結果については、すべての応募者に文書で通知します。
- ⑤ 協議が整わない等により第1交渉権者が指定されない場合は、第2交渉権者を指定管理者の候補者として繰上げます。

5 指定手続

選定した候補者について議会の議決を経た後、指定管理者の指定を行います。また、指定手続きの透明性を確保するため、指定手続き後に下記項目を区のホームページ等にて公表します。

(1) 選定の結果

- ① 件名
 - ② 募集概要
 - ③ 選定した日
 - ④ 第1位の候補者名
 - ⑤ 応募団体ごとの評価点（指定されなかった団体については、団体名を番号等に置きかえる）
 - ⑥ 評価の考え方（選定理由、講評に相当するもの）
- (2) 指定した日
 - (3) 指定した団体名
 - (4) 指定の期間

6 提出書類の公開

区は、「提出書類」について、情報公開請求があった場合は、「中野区区政情報の公開に関する条例」に則し、原則公開します。

第5章 その他

1 協定の締結

中野区と指定管理者は、業務の内容及び管理の基準に関する細目的事項等について、協議の上、指定管理業務の実施に関する協定を締結します。

なお、協定の締結までに、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、または著しく社会的信用を損なう等により指定管理者として相応しくないと認められるときは、指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

(1) 基本協定

- ①指定期間全体（5年間）を通じての基本的な事項を定める基本協定を締結します。
- ②主な協定内容
 - ア 指定期間に関する事項
 - イ 管理業務に関する基本的な事項
 - ウ 利用料金に関する事項
 - エ 区が支払う管理経費に関する基本的な事項
 - オ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
 - カ 事業計画及び事業報告に関する事項
 - キ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
 - ク その他中野区長が必要と認める事項

(2) 年度協定

- ①年度ごとの事業実施に係る事項を定める年度協定を締結します。
- ②主な協定内容
 - ア 当該年度の管理業務に関する事項

- イ 当該年度の管理経費の額に関する事項
- ウ その他中野区が必要と認める事項

2 法令等の遵守

指定管理者には、公の施設の管理運営及び住民サービスの提供といった指定管理業務に関して、適法に履行することが当然に求められています。

業務の遂行にあたっては、次の各項に掲げる法令等その他の関係する法令等を遵守するものとします。また、総務省からの通知にもあるとおり、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等の労働法令についても遵守を求めます。

【平成22年12月28日付総行経第38号。総務省通知】

「指定管理者が労働法令を遵守することは当然であり、指定管理者の選定にあたっては、指定管理者において労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がなされるよう、留意すること。」

【法令等】

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 中野区立公園条例（昭和33年中野区条例22号）
- (4) 中野区立公園条例施行規則（昭和33年中野区規則4号）
- (5) 中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例
- (6) 中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例施行規則
- (7) 中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する事務処理要綱
- (8) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (9) 中野区個人情報の保護に関する条例（平成2年中野区条例第2号）
- (10) 中野区個人情報の保護に関する条例施行規則（平成2年中野区教育委員会規則第8号）
- (11) 中野区区政情報の公開に関する条例（昭和61年中野区条例第9号）
- (12) 中野区区政情報の公開に関する条例施行規則（昭和61年中野区教育委員会規則第2号）
- (13) 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の従業員の雇用に関する法令
- (14) 中野区公契約条例
- (15) 中野区公契約条例施行規則
- (16) その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

3 情報資産の取扱い

中野区は ISO27001 の取組みを行っており、各施設においても、管理運営業務の実施にあたっては情報資産^{*}の取扱い及び情報セキュリティに関する法令等を遵守するとともに、区の定めた手順等に準じた対応を行い、情報セキュリティインシデントの防止及び被害の最小化等による業務の円滑な実施に努めるなど、次のような事項を協定に定めることとします。

- ・ 区が情報資産を取り扱う際と同様の管理・運用に努める
- ・ 情報セキュリティに係る役割、責任及び権限を明確にする
- ・ 従業員等へ情報セキュリティへの教育に努める

また、指定事業を行ううえで指定管理者が得た個人情報には「個人情報の保護に関する法律」等に基づき、適切に管理し取り扱ってください

※情報資産

「職員が職務上作成し又は入手する情報で、文書、図画、写真、フィルム、電磁的記録、その他の記録媒体により保管しているもの及びそれらを取り扱うネットワーク及び情報システムをいう。」

4 個人情報の取扱い

中野区では、中野区個人情報の保護に関する条例（平成2年中野区条例第2号）を設け、個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項及び保有する情報の本人開示及び訂正を請求する権利を定めています。

指定管理者についても個人情報の適正な管理と保護が求められています。個人情報の取扱いに関し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、中野区個人情報の保護に関する条例（平成2年条例第2号）及び同施行規則、中野区情報安全対策基本方針などの規定を遵守してください。

また、個人情報保護について従業員に周知徹底し、指定管理業務の実施に伴い保有した個人情報は、当該条例に準拠し、漏えい、紛失、改ざんその他の事故を防止するなど、個人情報を適切に管理し取り扱うこととします。細目は、（別紙1）「個人情報取扱特記事項」に定めるとおりとします。

5 施設情報等の公開

指定管理者制度には高い透明性が求められることから、指定管理者は、施設の管理運営業務に関して保有する情報について、公開するよう努めなければなりません。

情報の公開にあたっては、「中野区区政情報の公開に関する条例」の趣旨に則り、各指定管理者が作成した「情報公開規程」に基づき情報開示の申し出に対して適切に対応してください。

また、指定管理者から区に提出された文書等は、区の行政情報として「中野区区政情報の公開に関する条例（昭和61年3月31日条例第9号）」に基づく公開請求の対象となり、公開の可否については、当該条例に則り、中野区が判断します。

6 利用者の声の把握

意見交換会やアンケートにより、利用者の声を把握してください。少なくとも年度内に1回は必ず実施するものとします。なお、アンケートを実施する場合は、内容を区と協議の上、利用者の実態、サービスの質を計測できる次のような項目を入れることとします。

- ・ 苦情・要望への対応、接客態度、施設の使いやすさ

7 施設管理運営状況の把握(第三者評価、労働環境モニタリング等の実施)

指定管理者は、自ら意見交換会やアンケートにより、利用者の声を把握するとともに、区が実施する労働環境モニタリングを通じて事業主として適正な労働環境の整備を行っているか評価を受けることとします。また、指定期間中において、5年に1度、第三者評価(外部専門機関・専門家等)による評価を受け、その結果を区に報告するものとします。評価の実施方法については、事前に区の承認を得るものとします。

8 事業計画書の提出

次年度の事業計画作成にあたっては、中野区と調整を図り、事業年度開始日（毎年4月1日）の1か月前までに中野区に提出します。

9 事業報告書の提出・公表

(1) 月報の提出

施設管理・運営業務の実施状況及び利用状況、実施事業報告、利用料金収入状況等についての月報を作成し、中野区に提出します。月報への記載事項は、別途区と協議することとします。

(2) 四半期報の提出

3ヶ月に一度、過去3ヶ月間の各業務内容等を総括した四半期報を作成し、中野区に提出します。

(3) 事業報告書の提出

施設について毎年度終了後、以下に掲げる事項を記載した当該年度の事業報告書を速やかに区長に提出しなければなりません。当該年度の途中において地方自治法第244条の2第11項の規定により取り消されたときも同様とします。

- ・施設管理・運営業務の実施状況
- ・施設の利用実績
- ・収支決算（利用料金収入実績、管理運営費の収支状況含む）
- ・その他区長が管理運営の状況を把握するために特に必要と認める事項

上記事項について事業報告書を作成し、毎年度終了後50日以内に中野区に提出します。

(4) 事業報告書の公表

施設運営の透明性の確保及びサービスの更なる向上を図るとともに、利用者に対する説明責任を果たしていくため、事業報告書は公表することとします。

①公表の方法

事業報告書は、指定管理者のホームページに掲載する他、指定管理施設での掲示等、施設利用者が確認できる方法により公表します。

②公表の時期

当該年度の施設運営等に関する事業報告書については、翌年度にホームページ等で公表します。

10 中野区との連絡調整

区との連絡調整会議を月1度以上開催することとします。

11 指定管理者に対する監査

地方自治法の規定により、指定管理者が行う公の施設の管理業務に係る出納関連の事務について中野区監査委員が監査を行うことがあります。この監査実施決定があった場合は、指定管理者は応じなければならず、各書類等について提出する必要があります。

12 備品の調達・修繕義務者及び帰属

備品については、現状の備品を使用し、常に良好な状態に保つよう適切に管理・修繕を行うものとします。指定管理者が備品を持ち込むこと、並びに中野区との協議に基づく備品の買い替え及び新規購入も可能です。

種別	費用負担者	調達手続	備品の帰属	備品管理	毀損・滅失の場合の原状回復者	指定期間終了時の取扱い
①指定管理業務を実施するうえで、必要不可欠であると区が判断した備品	区	区が購入し、指定管理者に貸与する	区	区の規定に従い行う	<p>経年劣化や特定不能な第三者の責により、毀損、滅失し指定管理業務に使用することができなくなったときは、見積金額に応じて区又は指定管理料により指定管理者が原状回復（修繕又は買替）を行う</p> <p>指定管理者の責により、毀損、滅失した場合は原因者である指定管理者が原状回復に要する費用を負担する</p>	指定管理者の指定替えがあった場合にも、当該備品は引き続き新たな指定管理者により当該業務のために使用される
② ・指定管理業務の実施において必要であると指定管理者が自ら判断した備品 ・自主事業など指定管理業務以外で使用するための備品	指定管理者	・指定管理者が指定管理会計内で購入する ・指定管理者が指定管理会計外により購入する	指定管理者	指定管理者の管理（区の規定に従う必要はない）	指定管理者	指定管理者の指定替えがあった場合には、購入した指定管理者が撤去する。なお、指定管理者から申し出があれば、寄付受領等の対応を行うことを検討する

- ・指定管理者は、施設の管理運営に供する備品の取得・修繕をする時は、予め区に対し協議をすることとします。
- ・表中の「区の規定」とは、「中野区物品管理規則」を指します。
- ・区と締結した協定において示す業務以外で使用するための物品は、指定管理者の責において、指定管理者の自らの資金で調達・修繕します。施設において使用する場合、事前に区の承認が必要となります。

13 第三者への業務委託

指定管理者が行うべき業務の全部又は主たる部分については、原則、第三者に委託してはなりません。ただし、清掃や警備といった個々の具体的業務について、年度ごとの事業計画に定めるなど、区の承認を得たうえであれば、第三者に委託することができるものとします。

ただし、第三者に委託する場合は、守秘義務契約を締結する等、適正な情報資産の管理に十分に努めることとします。

14 施設賠償責任保険等の加入

指定管理者には施設賠償責任保険及び第三者賠償責任保険への加入を義務付けます。補償内容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償と同等以上のものとします。

なお、保険料については、施設の管理運営に不可欠な経費として、指定管理会計に含めてください。

【参考】特別区自治体総合賠償責任保険における保険金額（保険金支払い限度額）

- ・身体障害事故 1名につき1億円、1事故につき10億円
- ・財物損壊事故 1事故につき2,000万円

15 租税公課

(1) 事業所税

事業所税は、地方税法及び東京都税条例に基づき、一定規模以上の事業を行っている事業主に対して課税される税金で、事業所等の床面積を対象とする資産割と従業員の給与総額を対象とする従業者割とに分かれます。

利用料金制を適用している施設の管理運営業務については、事業所税の課税上は収益事業として扱われ、事業所税の課税対象となる可能性があります。

【注意事項】

事業所税相当額を指定管理業務経費として収支計画に計上する場合は、各年度に4月から3月分まで課税されたものとして、相当額を計上してください。

(例) 応募法人等の事業年度が1月から12月の場合の指定1年度目(4月～3月)の経理
指定管理施設については、4月～3月の期間に課税されますが、応募法人等が指定管理施設について当該年度末までに納税する金額は、4月から12月相当分(事業年度終了月)となります。この場合、1月～3月分についても、1年度目の未払い金等として処理し、会計報告をすることとします。

(2) 消費税

課税対象となる「資産の譲渡等」について、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付並びに役務の提供をいう」と規定されていることから(消費税法第2条第1項第8号)、指定管理料、利用料金収入、事業収入は原則として、その全額が消費税の課税対象となります。

16 障害者差別解消法への対応

施設の管理運営にあたっては、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(障害者差別解消法)」の趣旨を踏まえ、障害を理由として障害者でないものと不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこととします。また、障害者からの現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思表示があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮を行ってください。

17 ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインへの配慮

中野区では、年齢、性別、個人の属性や考え方、行動の特性等にかかわらず、全ての人が利用しやすいようにあらかじめ考慮して都市及び生活環境を設計するというユニバーサルデザインの考え方により、「中野区ユニバーサルデザイン推進条例」及びそれに基づく「中野区ユニバーサルデザイン推進計画」を定めています。施設の管理運営にあたっては、これらの趣旨を踏まえた配慮を行うものとします。

また、区からの情報発信については、ユニバーサルデザインのほか、ウェブアクセシビリティ

への配慮が必須であることから、指定管理者施設のホームページをはじめとしたウェブコンテンツにおいても、下記の内容を参考に、ウェブアクセシビリティ向上の取組を行うこととします。

- ・「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）（総務省）」
（JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA に準拠）
- ・「中野区情報発信のユニバーサルデザインガイドライン」

18 高齢者及び障害者の雇用促進並びに障害者就労施設等からの物品等の調達への配慮

施設の管理運営にあたっては、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）」、「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）」、「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）」の趣旨を踏まえ、高齢者や障害者の雇用の促進並びにシルバー人材センター及び障害者施設、高齢者や障害者を多数雇用する企業等からの物品やサービスの調達への配慮を行うものとします。

19 環境負荷低減への取組み

区は、区役所本庁舎及び庁外施設における環境負荷の低減を図るため、「環境マネジメントシステム」を運用しています。環境マネジメントシステムの運用には事業者の協力が不可欠であり、施設の管理運営業務等にあたっては、省エネの推進並びに環境負荷の少ない物品及びサービスの調達など、環境保全に十分配慮するものとします。また、「中野区電力調達方針」の趣旨に則り、環境負荷の少ない電力（再生可能エネルギー100%の電力等）を調達することを原則とします。

20 大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等

本公園は、指定避難所の指定はありませんが、広域避難場所（コーシャハイム中野弥生町・立正校成会大聖堂一帯）の一部として指定されています。

広域避難場所は東京都が指定しており、災害発生時に身の安全を確保するため、近隣住民が一時的に広域避難場所へ避難します。さらに、事後的に指定避難場所としての指定もあり得ることから、大規模災害時における避難所運営を想定し、役割分担や費用負担について、協定等に定めることとします。

21 指定の取消等

（1）指定の取消、管理業務の停止事由

指定管理者が地方自治法第244条の2第10項による区長等の指示（管理業務又は経理に関する報告、実地調査、その他必要な指示）に従わないときその他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るとき、区はその指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができます（地方自治法第244条の2第11項）。

【指定の取消事由】

- ① 区長等の指示に従わないとき（管理業務又は経理に関する報告、実地調査、その他必要な指示）
- ② 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- ③ 当該施設の指定管理者募集要項に定めた資格要件を失ったとき
- ④ 申込書類の内容に虚偽があることが判明したとき

- ⑤ 指定管理者の業務の実施に際し、不正行為があったとき
- ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと区が判断したとき
- ⑦ 指定管理者から指定の取消又は管理業務の全部もしくは一部の停止を求める申し出があったとき
- ⑧ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
- ⑨ 指定管理者が暴力団等に該当することが判明したとき（中野区暴力団排除条例第7条第5項）
- ⑩ その他、区が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判断したとき

(2) 指定が取り消された場合の賠償等

上記（1）のうち、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定が取り消され、もしくは業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は、区に生じた損害を賠償しなければなりません。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、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。

(3) その他の事由による場合

災害その他の不可抗力等、中野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、事業継続の可否について協議するものとします。

なお、指定管理者が交代となる場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、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。

22 暴力団排除措置

中野区は「中野区暴力団排除条例」及び「中野区暴力団排除条例施行規則」に基づき、暴力団排除活動を推進しています。指定管理者制度による公の施設の管理運営においても暴力団、暴力団関係者及び暴力団関係者が関与する団体を排除するため、指定管理業務の実施にあたり同条例等を遵守してください。

23 業務の引継ぎ

指定期間後に指定管理者が交代となる場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、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。

- (1) 候補者は、指定管理者としての業務を開始するまでの間に、区や関係機関等と円滑に業務の引継ぎや準備等を行わなければなりません。

なお、引継ぎや準備等に係る経費は指定管理者が負担しますが、具体的には、指定後協議を行います。

- (2) 指定管理者は、指定期間を満了し引き続き指定管理者として指定されなかった場合、または、指定期間中に指定が取り消された場合には、誠意をもって、後継事業者等へ確実に引き継ぎを行わなければなりません。指定管理期間終了までに、中野区及び中野区の指定する者に業務の引継ぎを行ってください。

- (3) 指定管理期間終了までに、指定管理開始にあたって中野区が貸与した設備、備品等を、貸与した時の状態に復元して返還してください。ただし、設備、備品等を適切に使用した上で、経年劣化により生じた変化は復元を要しません。また、中野区と新たな協定を結び、引続き指定管理者となる場合は返還を要しません。
- (4) 中野区又は指定管理者がリースにより備品等を設置している場合で、残存期間がある場合は、後継事業者等の決定後、引き継ぎ等について後継事業者等と協議をしてください。

問い合わせ先

中野区都市基盤部公園課 公園維持・管理担当

電話 03-3228-8850 FAX 03-3228-5677

電子メール koen@city.tokyo-nakano.lg.jp

(別表1) リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者
法令等の改正	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
税制度の変更	指定管理者が行う指定管理業務に影響を及ぼす税制度の変更	協議事項
物価変動	収支計画に大きな影響を与えるもの	協議事項
	それ以外のもの	指定管理者
金利変動	金利変動に伴う経費の増	指定管理者
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況の発生による利用料金収入の減	指定管理者
行政的理由による業務変更	中野区の行政運用上の理由により、業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の業務における当該事情による運営費の増及び収入の減	中野区 (※)
施設競合	他施設との競合による利用者減、収入減	指定管理者
施設・設備、備品の損傷	経年劣化によるもの、又は第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（1件あたり130万円を超えるもの）	中野区
	経年劣化によるもの、又は第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（130万円以下のもの）	指定管理者 (協議事項)
	指定管理者による管理上の瑕疵によるもの	指定管理者
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館等に伴う運営リスク	指定管理者
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館に伴う運営リスク	協議事項
	伝染性疾患の感染拡大を防止するための施設の閉鎖	協議事項
損害賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由による施設運営上の利用者、周辺住民等への損害	指定管理者
	上記以外の場合	協議事項
不可抗力	不可抗力（洪水、地震、火災、争乱その他の区又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設・設備・備品の修繕による経費の増加	協議事項
災害時	自然災害時、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	中野区 (※)
	自然災害時、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維持管理リスク	

※ 負担すべき額は、当該規模に見合った運営費増額及び収入減額とし、具体的な金額は区と指定管理者の協議により定める。

(別紙 1) 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者は、この協定に定める事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報に係る区民等の基本的人権を尊重するとともに、個人情報の保護を図るため必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

第2 指定管理者は、この協定に定める事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(安全管理措置)

第3 指定管理者は、個人情報の漏えい、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第4 指定管理者は、この協定に定める事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正な手段により収集しなければならない。

(従業者の監督)

第5 指定管理者は、その従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要な監督を行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第6 指定管理者は、中野区の同意がある場合を除き、この協定に定める事務処理以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 指定管理者は、中野区の指示又は承諾がある場合を除き、この協定に定める事務を処理するために中野区から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第8 指定管理者は、この協定に定める事務を処理するために中野区から貸与され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この協定の終了後直ちに中野区に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、中野区が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告、資料の提出等)

第9 中野区は、個人情報を保護するために必要な限度において、指定管理者に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時における報告)

第10 指定管理者は、この協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに中野区に報告し、その指示に従わなければならない。

(再委託の禁止)

第11 指定管理者は、中野区の指示又は承諾があるときを除き、個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12 中野区は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) この契約による事務を処理するために指定管理者又は再受託者が取り扱う個人情報について、指定管理者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えい、改ざん及びき損があったとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき

(別紙2)

中野区立広町みらい公園指定管理者選定 審査基準及び提案内容

■信頼性・社会性評価

	評価項目	評価内容	評価基準	評価点	共同体の場合平均点	配点
1	営業（活動）の拠点の所在地	中野区内における営業（活動）拠点の有無	中野区内にあり	10		10
2	ISOマネジメントの取組み等	ISO9000 シリーズ [※] 及びISO14000 シリーズ [※] （エコアクション21含む）の認証	いずれも取得している	10		10
			いずれかを取得している	5		
3	障害者の雇用状況	雇用期間1年以上のものを対象 ※法定雇用率2.3%換算 ※法定義務のある企業（従業員43.5名以上）	法定義務のある企業	法定雇用率以上の雇用あり	10	10
				雇用あり（法定雇用率未満）	5	
			法定義務のない企業	雇用あり	10	
4	高齢者の雇用状況	雇用期間1年以上のものを対象	雇用あり	10		10
5	男女共同参画の状況	育児・介護休業制度の有無	あり	10		10
6	個人情報保護の取組み	ISMS及びプライバシーマークの認証取得	いずれかを取得している	5		5
合 計						55

■第1次審査（書類審査）

	評価項目	配点
1	施設の運営方針	20
2	安定的に施設サービスを提供できる体制とそれを実現可能とする能力	55
3	施設の適正な維持管理	45
4	区民の平等・公平な利用の確保	30
5	施設運営サービスの向上、利用者増の取組み	55
6	魅力的な事業展開	85
7	地域・他機関との連携、中野区民への還元	35
8	施設の効率的な運営	25
合 計		350

■第2審査（プレゼンテーション）

	審査基準	内容	配点
1	基本姿勢	施設の設置目的や指定管理者の役割を踏まえた運営方針を持っていること	20
2	中野区への理解	施設の状況のほか、中野の特徴や区政の現状について理解があること	20
3	熱意	指定管理者として業務に対する意欲及び熱意があること	20
4	独自性	独自の技術、ノウハウを提示し、利用者増につながる魅力ある提案であること	30
5	実現可能性（具体性）	提案内容が施設条件や財政状況を勘案して充分に実現可能であること	30
6	ヒアリング	質問に的確に応え、十分な説明ができていること	20
7	総合評価	プレゼンテーション及びヒアリングを通して、質の高いサービスを安定的に継続して行える信頼性が感じられること	30
合 計			170

合計得点

信頼性・社会性評価	+	第1次審査	+	第2時審査	=	合計

中野区立広町みらい公園指定管理者選定 第1次審査基準及び内容

評価項目	審査基準	提案内容	評価	評価点 倍率	満点
1 施設の運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ■施設の設置目的及び区の方針やとりまく状況等の変化を理解した理念及び施設運営方針を持っているか。 ■区政目標達成に貢献する明確な成果目標と達成可能な指標を持っているか。 	(1) 指定管理者としての基本方針及び応募動機	1～5	2	20
		(2) 5年間で達成していく成果目標・指標	1～5	2	
2 安定的に施設サービスを提供できる体制とそれを実現可能とする能力	<ul style="list-style-type: none"> ■施設及び類似施設の管理に実績があり、安定した運営が行えるか。またノウハウ等がよりよい運営に生かせるか。 ■施設の管理を行うにあたり、十分な人的能力を有し、事業内容の遂行と良質なサービス提供に適した人員が配置されているか。 ■人材について配置、育成、確保策は適切かつ効果的で、安定したサービスや技術が継続して行えるか。 ■現場に配置されている人員だけでなく、災害時等必要な際に、区内業者を活用し、応募法人等として対応する体制をとれるか。 ■障害者、高齢者等の雇用や関連団体との契約等の配慮、区内業者の活用等が図れているか。 	(3) 応募法人の概要 (法人の特色とグループ内での役割分担)	1～5	1	55
		(4) 応募法人の類似施設管理実績	1～5	2	
		(5) 人員配置計画	1～5	3	
		(6) 人材育成計画・人材確保策	1～5	2	
		(7) 応募法人等の体制（緊急時、繁忙期等の対応）	1～5	2	
		(8) 雇用・再委託の計画	1～5	1	
3 施設の適切な維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ■施設管理手法及び維持管理体制が明確になっており、安全かつ安定的な施設管理ができるか。 ■今後の施設整備や改修の計画について、区のサポートをする能力を有しているか。 ■防犯・防災、事故・緊急時等における、区内業者を活用した安全管理体制は適切か。 ■目標を持って、環境に配慮した施設運営が行えるか。 	(9) 維持管理業務の基本的な考え方や応募法人の能力	1～5	3	45
		(10) 安全管理体制	1～5	3	
		(11) 修繕・工事に関する考え方及び計画	1～5	2	
		(12) 環境目標・活動について	1～5	1	
4 区民の平等・公正な利用の確保	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者に対する接遇を適切に行えるか。 ■施設利用に関し、公平性を維持し利用者の声を反映させるための考え方と方策を持っているか。 ■多様な利用者が施設を利用することについて、十分な配慮があるか。 ■個人情報保護について十分な配慮があり、必要な措置を講じているか。 	(13) 「おもてなし」の考え方	1～5	1	30
		(14) 利用者の意見・要望の把握とその反映	1～5	1	
		(15) 顧客意見の反映・苦情対応等の実例及び、本公園における対応策	1～5	2	
		(16) 多様な利用者に対する配慮	1～5	1	
		(17) 個人情報の保護、情報の管理について	1～5	1	
5 施設運営サービスの向上、利用者増の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ■地域特性やニーズを把握した、サービス向上に資する具体的かつ実効性のある計画であるか。 ■施設利用率向上の提案に実効性が見込めるか。 ■指定管理料削減の工夫と良質なサービス提供の両立が図られているか。 	(18) 利便性・平等性を高める運営方策	1～5	2	55
		(19) 池流れの管理体制案・運営方法の方策について	1～5	3	
		(20) 来園意欲を向上させるための方策	1～5	3	
		(21) その他サービスの向上について	1～5	3	
6 魅力的な事業の展開	<ul style="list-style-type: none"> ■利用者満足度の向上や利便性の向上に資する、魅力ある事業を提供する計画があるか。 ■区からの指定事業受託する能力を有し、充実させるための工夫や提案を行っているか。 ■公園の特性を踏まえた指定事業、自主事業の内容が適切なものか。 ■情報発信・広告に集客向上のための工夫はあるか。 	(22) 公園を活用した企画・提案	1～5	3	85
		(23) 体験学習室の稼働率向上策について	1～5	3	
		(24) 地域活動の場、コミュニティの場の提供について	1～5	3	
		(25) 売店の運営について	1～5	3	
		(26) 情報の発信、広報計画	1～5	3	
		(27) その他事業の企画・提案について(自主事業含む)	1～5	2	
7 地域・他機関との連携、中野区民への還元	<ul style="list-style-type: none"> ■協力が得られる地域・他機関は豊富で適切か。また、地域・他機関と連携する事業の計画があるか。 ■指定事業・自主事業により得られた利益の還元を含め、具体的な貢献策を有しているか。 ■自らの権限・責任を持ち自立しつつ、区との連絡体制が整っているか。 	(28) 地域・団体・機関等との連携協力	1～5	3	35
		(29) 事業によって得られた利益還元の考え方	1～5	3	
		(30) 区（担当部署）との日常的な連携・報告・連絡体制	1～5	1	
8 施設の効率的な運営	<ul style="list-style-type: none"> ■効率的な施設運営により経費を縮減するための具体的な計画を有するか。 ■収支の計画が適正かつ実現可能であるか。 	(31) 指定管理料の削減を図るための方策	1～5	3	25
		(32) 収支計画書 (上記31問の総括と収支計画書を総合的に評価)	1～5	2	
合 計					350