

# 文京総合体育館外6スポーツ施設 指定管理者募集要項

令和5年8月  
文 京 区

# 目 次

はじめに	1
第1章 総則	2
1 施設の設置目的	2
2 施設の運営方針	2
3 施設概要	2
4 休館日及び開館時間	8
5 指定期間	8
第2章 管理・運營業務	9
1 業務の範囲及び要求水準	9
2 法令等の遵守	9
3 事業の分類	10
4 区が行う業務	10
5 責任の分担	10
第3章 利用料金・指定管理料等	13
1 利用料金	13
2 利用者から徴収する料金	18
3 指定管理料	19
4 指定管理料等の見積り	20
5 租税公課	20
第4章 募集・選定手続	22
1 募集・選定スケジュール	22
2 応募要件	22
3 応募手続	23
4 選定手続	27
5 指定手続	29
第5章 その他	30
1 協定の締結	30
2 第三者への業務の委託	30
3 賠償責任保険の加入	30
4 専用口座の開設	31
5 個人情報の取扱い	31
6 情報公開の取扱い	31
7 備品の取扱い	31
8 著作権の取扱い	32
9 業務の引継ぎ	32

10	管理運営の評価	3 2
11	労働条件モニタリング	3 2
12	監査の実施	3 3
13	提案内容の取扱い	3 3
14	障害を理由とする差別の解消	3 3
15	性別（性自認及び性的指向を含む）に起因する差別的取り扱いの禁止	3 3
16	暴力団排除措置	3 3
17	指定の取消し等	3 4
18	指定期間前に行う利用承認等の取扱い	3 4
19	区内中小企業及び障害者就労施設等の活用	3 4
20	新型コロナウイルス等感染症の影響	3 4
21	その他	3 5

## はじめに

文京区（以下「区」という。）では、文京区立体育館条例（昭和 42 年 7 月文京区条例第 19 号。以下「体育館条例」という。）、文京区六義公園運動場条例（昭和 50 年 3 月文京区条例第 47 号。以下「六義公園運動場条例」という。）、文京区後楽公園少年野球場条例（昭和 53 年 4 月文京区条例第 24 号。以下「後楽野球場条例」という。）、文京区小石川運動場条例（昭和 53 年 11 月文京区条例第 35 号。以下「小石川運動場条例」という。）及び文京区竹早テニスコート条例（昭和 54 年 7 月文京区条例第 22 号。以下「テニスコート条例」という。）に基づき、スポーツ施設について指定管理者制度<sup>1</sup>を導入するとともに利用料金制度<sup>2</sup>を採用しています。

したがって、指定管理者には、各スポーツ施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）、利用者から徴収する実費相当の料金、指定管理料<sup>3</sup>等をもって本施設の管理運営を行っていただきます。

また、本件の募集及び選定は、公募型プロポーザル方式<sup>4</sup>を採用します。応募者は、本募集要項、各施設の業務要求水準書（以下「業務要求水準書」という。）等を十分に理解した上で、公の施設の管理運営を担う重責を十分に認識しながら、提案を行ってください。

---

<sup>1</sup> 指定管理者制度

多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理に民間事業者等が有するノウハウ活用することにより、住民サービスの質の向上を図るとともに、経費の節減を図ることを目的に平成 15 年に設けられた制度をいう。

<sup>2</sup> 利用料金制度

施設の利用に係る料金を当該指定管理者の収入として収受させることができる制度をいう。

<sup>3</sup> 指定管理料

区が指定管理者に支払う施設の管理運営に要する経費をいう。

<sup>4</sup> 公募型プロポーザル方式

公募により提案者を募って行うプロポーザル方式をいう。プロポーザル方式とは、競争入札に代えて、価格だけでなく、技術的能力、企画提案力、専門性、実績等の評価により指定管理者候補者（以下「候補者」という。）を選定する手法であって、提案書の提出を求め、発注者の意図を十分実現できる能力を有するかを評価して候補者を選ぶ方式をいう。

## 第1章 総則

### 1 施設の設置目的

本施設は、区民の体育、スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、健康で文化的な生活の向上並びに青少年の健全育成に寄与することを目的とします。

### 2 施設の運営方針

施設の運営方針は、次に掲げるとおりです。

- (1) 公の施設としての役割を十分に認識し、公平かつ公正なサービスの提供を行う。
- (2) 創意工夫により、利用者へのサービス向上を図るとともに、経費の縮減を図り、効率的・効果的な管理運営に努める。
- (3) 危機管理体制及び防犯体制の整備など利用者の安全確保や防災対策に積極的に取り組む。
- (4) 関係法令、条例、規則等を遵守し、適切な管理運営に努める。

### 3 施設概要

管理対象となる施設は、下表のとおりです。

施設名	所在地	備考
文京総合体育館	文京区本郷七丁目1番2号	湯島地域活動センターを併設
文京スポーツセンター	文京区大塚三丁目29番2号	
文京江戸川橋体育館	文京区小日向一丁目7番4号	
文京区六義公園運動場	文京区本駒込六丁目16番10号	
文京区後楽公園少年野球場	文京区後楽一丁目6番25号	
文京区小石川運動場	文京区後楽一丁目8番23号	
文京区竹早テニスコート	文京区小石川五丁目9番1号	

(1) 文京総合体育館

- ① 所在地 文京区本郷七丁目1番2号  
 ② 開設 平成25年4月  
 ③ 規模 敷地面積 4,000.49㎡  
 延床面積 6,844.61㎡  
 (湯島地域活動センター370.29㎡を含む※1。)  
 ④ 構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上3階・地下2階  
 ⑤ 施設構成

階層	室場・設備等
地下2階	機械室
地下1階	プール ・大プール(25×13m 6コース 全面可動床0～1.4m) ・ウォーキング用プール(10.9×4.4m 水深1.05m 1周約25m) ・子ども用プール(4×2.7m 水深0.45m) ・ジャグジー(4×2.7m 水深0.8m) 卓球場(約185㎡ 6台)、トレーニングルーム(約240㎡) スポーツ多目的室(約139㎡)、その他(キッズルーム約35㎡、更衣室)
1階	事務室、授乳室、ミーティングルーム(約27㎡) その他(地域活動センター等)
2階	主競技場(約1,141㎡)、武道場Ⅰ(畳/約155㎡) 武道場Ⅱ(床/約155㎡)、その他(更衣室)
3階	アーチェリー・弓道場 (射場:約87㎡、矢道・矢取道:約244㎡、的場:約28㎡、看的所1・2:約10㎡)
屋上	屋上緑化等※2

※1 延床面積には、文京区区民部区民課所管の湯島地域活動センターを含みますが、指定管理業務の範囲外とします。

※2 このほか、文京総合体育館には、正面玄関上部の壁面とプール場内(ウォーキングプール横)に壁面緑化が施工されています。

- ⑥ 主競技場競技種目  
 バスケットボール2面(28m×15m)、バレーボール2面(18m×9m)  
 バドミントン6面(13.4m×6.1m)、卓球台18台

(2) 文京スポーツセンター

- ① 所在地 文京区大塚三丁目29番2号  
 ② 開設 昭和61年10月(平成30年6月改修)  
 ③ 規模 敷地面積 8,127.70㎡  
 延床面積 8,857.69㎡

(備蓄倉庫 269.15 m<sup>2</sup>を含む※3。)

④ 構造 鉄筋コンクリート造 地上4階建

⑤ 施設構成

階層	室場・設備等
1階	主競技場 (約 1,653 m <sup>2</sup> )、卓球場 (約 302 m <sup>2</sup> 卓球台 7 台) その他 (更衣室、備蓄倉庫、壁打ちテニス・キャッチボール場等)
2階	プール (約 971 m <sup>2</sup> ) ・大プール (25×13m 6 コース 全面可動床 0～1.5m) ・小プール (20m×4.5m 水深 1.05m) ・ジャグジー 多目的室 (約 148 m <sup>2</sup> )、その他 (更衣室、授乳室、管理事務室)
3階	トレーニングルーム (約 317 m <sup>2</sup> )、会議室 (約 101 m <sup>2</sup> ) スポーツ多目的室 (約 100 m <sup>2</sup> ) その他 (会議室、更衣室、キッズルーム、プールギャラリー)
4階	柔道場 (約 241 m <sup>2</sup> )、剣道場 (約 229 m <sup>2</sup> ) 弓道場 (約 113 m <sup>2</sup> )、その他 (更衣室等)

※3 延床面積には、文京区総務部防災課が所管する備蓄倉庫を含みますが、指定管理業務の範囲外とします。

⑥ 主競技場競技種目

バスケットボール 2 面 (28m×15m)、バレーボール 3 面 (18m×9m)

バドミントン 8 面 (13.4m×6.1m)、卓球台 24 台、フットサル 2 面

(3) 文京江戸川橋体育館

① 所在地 文京区小日向一丁目 7 番 4 号

② 開設 平成 24 年 4 月

③ 規模 敷地面積 2,292.05 m<sup>2</sup>

延床面積 2,420.82 m<sup>2</sup>

④ 構造 鉄筋コンクリート造 地上 3 階・地下 1 階

⑤ 施設構成

階層	室場・設備等
地下 1 階	管理事務室 (受付)、更衣室、シャワー室、ミーティングルーム 電気室、ポンプ室等
1 階	受付、主競技場 (約 624 m <sup>2</sup> )、柔道場 (約 193 m <sup>2</sup> ) 救護室 (約 16 m <sup>2</sup> )、倉庫等
2 階	剣道場 (約 193 m <sup>2</sup> )、多目的室 (約 56 m <sup>2</sup> ) 等
3 階	倉庫 (約 58 m <sup>2</sup> ) 等

⑥ 主競技場競技種目

バスケットボール 1 面 (28m×15m)、バレーボール 2 面 (18m×9m)

バドミントン3面 (13.4m×6.1m)、卓球台 12 台

(4) 文京区六義公園運動場

- ① 所在地 文京区本駒込六丁目 16 番 10 号  
 ② 開設 昭和 50 年 4 月 (管理棟改築 令和 3 年 1 月)  
 ③ 規模 敷地面積 8,753.62 m<sup>2</sup>  
 延床面積 (管理棟) 245.10 m<sup>2</sup>  
 面積 (運動場) 6,086.54 m<sup>2</sup>

④ 構造等

ア 管理棟 鉄骨造 地上 2 階建

階層	室場・設備等
1階	事務室、器具庫 1・2 その他 (トイレ、エレベーター 1 基)
2階	更衣室 その他 (倉庫、会議室)

イ 運動場 土 (スプリンクラー埋設)  
防球ネット、スコアボード、ベンチ

- ⑤ 使用種目 少年野球、少年サッカー (中学生以下)、ソフトボール、運動会

(5) 文京区後楽公園少年野球場

- ① 所在地 文京区後楽一丁目 6 番 25 号  
 ② 開設 昭和 53 年 4 月 (野球場改修 (人工芝化) 令和 4 年 3 月)  
 ③ 規模 敷地面積 2,673.87 m<sup>2</sup>  
 延床面積 (倉庫) 23.18 m<sup>2</sup>  
 面積 (野球場) 2,422.00 m<sup>2</sup>

④ 構造等

ア 倉庫 プレハブ 地上 1 階建

イ 野球場 ロングパイル人工芝  
自転車駐輪場、水飲み場

- ⑤ 使用種目 少年野球 (小学生以下)、ソフトボール

(6) 文京区小石川運動場

- ① 所在地 文京区後楽一丁目 8 番 23 号  
 ② 開設 平成 24 年 4 月  
 ③ 規模 敷地面積 14,241.47 m<sup>2</sup>  
 延床面積 (管理棟) 943.30 m<sup>2</sup>  
 延床面積 (トイレ棟) 61.15 m<sup>2</sup>  
 面積 (運動場) 8,817.00 m<sup>2</sup>

④ 構造等

ア 管理棟 鉄骨造 地上 2 階建

階層	室場・設備等
1階	更衣・シャワー室（3室） その他（医務室、バリアフリースイール、器具庫等） 防災資機材格納庫（約30㎡） リサイクル・ゴミ置き場（約15㎡）
2階	受付・事務室、会議室（約108㎡） ミーティングA・B（各53㎡程度） その他（倉庫・トイレ等）
屋上	屋上緑化、太陽光パネル

- イ 運動場      ロングパイル人工芝  
可搬式マウンド  
サッカーゴール2基  
可動式ベンチシート（約W28m×D2.4m×H1.2m    4列206席）  
照明塔（32灯型…鉄骨造、高さ25.2m）計2塔  
          （17灯型…鉄骨造、高さ24.2m）計4塔  
          （15灯型…鉄骨造、高さ25.2m）計2塔
- ウ スポーツひろば 透水性カラーアスファルト舗装  
                          バスケットゴール2基

⑤ 使用種目

- ア グラウンド      サッカー1面（105×68m）  
                          野球場2面（軟式野球、ソフトボール等）
- イ スポーツひろば 3×3、ミニサッカー、ローラースケート等

(7) 文京区竹早テニスコート

- ① 所在地      文京区小石川五丁目9番1号
- ② 開設      昭和29年12月  
                  （管理事務所改築 令和4年3月）  
                  （第1・2コート張替 令和5年度末予定）  
                  （第3・4コート張替 平成29年3月）  
                  （第5コート張替      令和5年2月）
- ③ 規 模      敷地面積                    3,204.0㎡  
                  延床面積（管理事務所）    12.6㎡  
                                  （クラブハウス）    75.0㎡
- ④ 構造等
- ア 事務所      鉄骨造    プレハブ地上1階建      延床面積 12.6㎡
- イ クラブハウス 鉄筋コンクリート造 地上2階建    延床面積 75.0㎡

階層	室場・設備等
1階	トイレ
2階	更衣・シャワー室（2室）

ウ テニスコート 砂入り人工芝（全5面）  
ベンチ、ネット

⑤ 使用種目 テニス5コート

【参考資料】各施設平面図

#### 4 休館・休場日及び開館時間

各条例で次表のとおり定めていますが、指定管理者は、あらかじめ区の承認を得て、休館・休場日及び開館時間を変更し、又は臨時に休館・休場日を定めることができます。

休館・休場日及び開館時間については、指定管理者の提案事項とします。

【様式6-4(2)】

【各施設の休館・休場日及び開館時間】

施設名	休館・休場日	開館・開場時間
文京総合体育館	12月29日から翌年の1月3日まで	午前8時30分から 午後9時30分まで
文京スポーツセンター		午前9時から
文京江戸川橋体育館		午後9時30分まで
文京区六義公園運動場	火曜日(当日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日に当たるときはその翌日) 12月28日から翌年の1月4日まで	午前9時から 午後5時まで
文京区後楽公園少年野球場	月曜日(当日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日に当たるときはその翌日) 12月28日から翌年の1月4日まで	
文京区小石川運動場	12月28日から翌年の1月4日まで	午前6時30分から午後8時30分まで ※12月～3月は午前8時30分から午後8時30分まで
文京区竹早テニスコート		午前8時から午後9時まで

#### 5 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで(5年間)

- \* 指定期間は予定であり、区議会(令和5年11月区議会定例議会を予定)の議決を経て決定します。
- \* 文京区竹早テニスコートについては、近接する文京区立小石川図書館及び文京区立竹早公園との一体的整備計画が進行しているため、指定管理期間途中、工事等により使用できなくなる期間が生じる可能性があります。
- \* 各施設において、改修工事等により一定期間使用できない期間が生じる場合は、区と指定管理者で協議します。

## 第2章 管理・運営業務

### 1 業務の範囲及び要求水準

指定管理者が行う業務の範囲は、次の各号のとおりです。「4 区が行う業務」で示した業務を除き、施設の管理運営は、指定管理者が行うことを基本的な考え方とします。

具体的な業務内容及び要求水準は、「業務要求水準書」を参照してください。

- (1) スポーツ及びレクリエーションの普及振興の事業の実施に係る業務
- (2) 施設の使用の承認に係る業務
- (3) 施設の施設等の維持管理に係る業務
- (4) 利用料金の収受に係る業務
- (5) 区長が必要と認めた業務

### 2 法令等の遵守

指定管理者は、管理運営業務及び事業の運営を行うに当たって、次の法令等を遵守してください。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (3) 体育館条例、文京区立体育館条例施行規則（平成20年3月文京区規則第39号。以下「体育館規則」という。）、六義公園運動場条例、文京区六義公園運動場条例施行規則（平成20年3月文京区規則第40号。以下「六義運動場規則」という。）、後楽野球場条例、文京区後楽公園少年野球場条例施行規則（平成20年3月文京区規則第41号。以下「後楽野球場規則」という。）、小石川運動場条例、文京区小石川運動場条例施行規則（平成20年3月文京区規則第42号。以下「小石川運動場規則」という。）、テニスコート条例、文京区竹早テニスコート条例施行規則（平成20年3月文京区規則第43号。以下「テニスコート規則」という。）
- (4) 文京区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年6月文京区条例第25号。以下「手続条例」という。）、同条例施行規則（平成17年7月文京区規則第58号）
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (6) 文京区情報公開条例（平成12年3月文京区条例第4号。以下「情報公開条例」という。）
- (7) 文京区インターネット施設予約システムの利用に関する規則（平成17年12月文京区規則第64号）
- (8) 文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成28年3月文京区訓令第13号）
- (9) 文京区男女平等参画推進条例（平成25年9月条例第39号）及び性自認および性的指向に関する対応指針（令和3年3月31日付2020文総総第1777号）
- (10) その他関連法規

### 3 業務の分類

指定管理者が行う業務は、次の各号のいずれかに分類され、種類に応じて、費用負担の考え方や料金設定の考え方等が異なります。

事業計画書や見積書等の応募書類は、次の各号の考え方を十分に理解のうえ、作成してください。業務要求水準書では、当該事業がどの分類に当たるかを明記しています。

#### (1) 指定事業

施設の設置目的の範囲内で、区が業務要求水準書で業務内容を指定し、指定管理者が利用料金、利用者から徴収する実費相当の料金、指定管理料等を充当して実施する業務をいう。

#### (2) 自主事業（目的内）

施設の設置目的の範囲内で、指定事業の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自己の費用と責任において実施する事業をいう。

#### (3) 自主事業（目的外）

地方自治法第238条の4第7項の規定により、指定管理者が区から行政財産の目的外使用について許可を得て自己の費用と責任において実施する事業をいう。

### 4 区が行う業務

指定管理者は、区の委任を受け各施設の管理権限を有し、自らの判断で主体的に管理業務を行うこととなりますが、以下の業務は、指定管理者制度導入後も区が自己の費用と責任において実施します。

- (1) 各施設の目的外使用許可に係る業務（必要経費を徴収する事務を含む。）
- (2) 区と指定管理者の協議に基づく、原則として1件30万円（消費税及び地方消費税を含む。以下「税込み」と言う。）を超える各施設の修繕及び改修に係る業務
- (3) 区と指定管理者との協議に基づく、原則として1件30万円（税込み）を超える備品<sup>5</sup>の経年劣化による買い替え及び修繕業務
- (4) 各施設に関する調査に対する回答に係る業務
- (5) その他法令により区長のみが行うこととされているもの

### 5 責任の分担

区の責めに帰すべき事由による責任又は費用負担については区、指定管理者の責めに帰すべき事由による責任又は費用負担については指定管理者、区と指定管理者双方の責めに帰すべき事由による責任又は費用負担については協議することを基本とします。

区と指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由による責任又は費用負担は、次表のとおり分担するものとします。次表にない事象又は内容が生じた場合は、責任又は費用負担について、区と指定管理者の協議の上、決定します。ただし、このことは、指

---

<sup>5</sup> 備品

経常的業務において、その性質、形状を変えることなく、長期間（おおむね1年以上）継続使用及び保存することができる物品で、取得価格（税込みの本体価格）が、3万円以上のもの。

定事業について適用するもので、自主事業（目的内・目的外）については、すべて指定管理者の責任又は費用負担となります。

事 象	内 容	負担者	
		区	指定管理者
物価変動	物価変動による費用の増加		○
金利変動	金利変動による費用の増加		○
法令の変更 (税法の変更を除く。)	施設の管理運営に直接影響を及ぼすものによる費用の増加 (例：施設の法定検査回数の増)	○	
	上記以外による費用の増加 (例：従業員の最低賃金の引き上げ)		○
税法の変更	消費税率の変更による費用の増加	○	
	上記以外による費用の増加 (例：法人税率、事業所税率の変更)		○
管理運営内容の変更	区の政策による期間中の変更	○	
	指定管理者の発案による期間中の変更		○
管理運営の中 断・中止	区に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
施設・設備の損傷	経年劣化による修繕費用の増加 (原則として、税込み 30 万円超/件)	○	
	経年劣化による修繕費用の増加 (税込み 30 万円以下/件)		○
	第三者の行為により生じたもので相手方が特定できない場合の修繕 (原則として、税込み 30 万円超/件)	○	
	第三者の行為により生じたもので相手方が特定できない場合の修繕 (税込み 30 万円以下/件)		○
備品の購入・調 達・修理	区が貸与する備品が経年劣化等により業務の実施の用に供することができなくなった場合の購入・調達・修理 (原則として、税込み 30 万円超/件)	○	
	区が貸与する備品が経年劣化等により業務の実施の用に供することができなくなった場合の購入・調達・修理 (税込み 30 万円以下/件)		○

事 象	内 容	負担者	
		区	指定管理者
施設の原状回復	指定期間の終了又は指定の取消しによる施設の原状回復に係る費用		○
不指定	区議会の指定の議決が得られなかったことによる逸失利益		○
利用者等への損害賠償	区に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
募集要項等	募集要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○	

### 第3章 利用料金・指定管理料等

#### 1 利用料金

##### (1) 区のお考え方

- ① 利用料金の額は、一定の制約のもとで、指定管理者が設定します。詳細は、(5)を参照してください。
- ② 利用者から徴収した利用料金は、指定管理者の収入とします。ただし、一定の条件を超えた利用料金については、区への還元を求めます。詳細は、(8)を参照してください。
- ③ 利用料金収入額が、指定管理者が見込んだ利用料金収入額を下回っても、区は不足額を補填しません。ただし、不可抗力<sup>6</sup>により生じた損失については、区と指定管理者で協議することとします。

##### (2) 利用料金の種類

- ① 体育館条例第11条第4項に規定する利用料金
- ② 体育館規則第4条に規定する利用料金
- ③ 六義公園運動場条例第9条第2項に規定する利用料金
- ④ 後楽野球場条例第9条第2項に規定する利用料金
- ⑤ 小石川運動場条例第9条第3項に規定する利用料金
- ⑥ テニスコート条例第9条第4項に規定する利用料金

##### (3) 利用料金の上限額

###### ① 文京総合体育館の利用料金の上限額

###### ア 貸切り利用料金の上限額

種別 \ 単位別	午前 9:00～12:00	午後Ⅰ 12:30～15:00	午後Ⅱ 15:30～18:00	夜間 18:30～21:30	全日 9:00～21:30
競技場	20,800円	17,800円	17,800円	24,100円	69,100円
種別 \ 単位別	午前 8:30～11:30	午後Ⅰ 12:00～14:30	午後Ⅱ 15:00～17:30	夜間 18:00～21:00	全日 8:30～21:00
武道場Ⅰ(畳)	3,100円	2,800円	2,800円	3,300円	10,800円
武道場Ⅱ(床)	3,100円	2,800円	2,800円	3,300円	10,800円
アーチェリー・弓道場	3,700円	3,400円	3,400円	4,200円	12,000円
卓球場	3,000円	2,700円	2,700円	3,200円	10,300円
多目的室	4,400円	4,000円	4,000円	4,800円	15,300円
プール	2時間 28,600円(午前9時45分～午前11時45分)				

<sup>6</sup> 不可抗力

天災(地震、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨等)、人災(戦争、テロ、暴動等)その他区又は指定管理者の責めに帰すことのできない事由をいう。

イ 附帯設備の利用料金の上限額

附帯設備	上限額	附帯設備	上限額
バレーボール（1面）	1,400円	放送設備（一式）	1,400円
バスケットボール（1面）	2,400円	電光標示板	1,400円
バドミントン（1面）	240円	演壇1台	480円
卓球（1台）	240円	液晶ビデオプロジェクター（一式）	200円
バレエバー（1本）	240円	プールコースロープ（1本）	240円

② 文京スポーツセンターの利用料金の上限額

ア 貸切り利用料金の上限額

種別	単位別		種別		
	午前 9:00~12:00	午後Ⅰ 12:30~15:00	午後Ⅱ 15:30~18:00	夜間 18:30~21:30	全日 9:00~21:30
競技場	27,800円	27,800円	27,800円	37,200円	96,800円
柔道場	4,400円	4,400円	4,400円	5,100円	16,500円
剣道場	4,400円	4,400円	4,400円	5,100円	16,500円
弓道場	4,400円	4,400円	4,400円	4,600円	14,400円
卓球場	5,400円	5,400円	5,400円	6,100円	18,100円
スポーツ多目的室	2,900円	2,900円	2,900円	3,400円	10,100円
多目的室	4,400円	4,400円	4,400円	5,100円	15,100円
会議室	2,100円	1,800円	1,800円	2,100円	7,800円
大・小プール	2時間 36,500円（午後1時30分~午後3時30分）				
大プール	2時間 28,600円（同上）				
小プール	2時間 7,900円（同上）				

イ 附帯設備の利用料金の上限額

附帯設備	上限額	附帯設備	上限額
バレーボール（1面）	1,400円	放送設備（一式）	1,400円
バスケットボール（1面）	2,400円	電光標示板	1,400円
バドミントン（1面）	240円	演壇（1台）	480円
卓球（1台）	240円	演台（1台）	240円
フットサルゴール	850円	プールコースロープ（1本）	240円
バレエバー（1本）	240円	液晶プロジェクター（一式）	200円

③ 文京江戸川橋体育館の利用料金の上限額

ア 貸切り利用料金の上限額

種別 \ 単位別	午前 9:00~12:00	午後Ⅰ 12:30~15:00	午後Ⅱ 15:30~18:00	夜間 18:30~21:30	全日 9:00~21:30
競技場	9,100円	9,100円	9,100円	11,600円	31,300円
柔道場	3,100円	3,100円	3,100円	3,400円	11,400円
剣道場	3,100円	3,100円	3,100円	3,400円	11,400円
多目的室	1,300円	1,300円	1,300円	1,500円	5,200円

イ 附帯設備の利用料金の上限額

附帯設備	上限額	附帯設備	上限額
バレーボール（1面）	1,400円	放送設備（一式）	1,400円
バスケットボール（1面）	2,400円	電光標示板	1,400円
バドミントン（1面）	240円	演壇1台	480円
卓球（1台）	240円	演台1台	240円
フットサルゴール	850円	液晶プロジェクター（一式）	200円
		液晶ビデオプロジェクター（一式）	200円

※ 文京総合体育館と文京江戸川橋体育館の競技場は2分割、文京スポーツセンターの競技場は2分割と3分割にして使用できます。

また、文京総合体育館と文京スポーツセンターの多目的室は2分割して使用することができます。

この場合の利用料金は、指定管理者が定める当該室場の利用料金にその割合を乗じて得た額とします。ただし、百円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとします。

※ 文京総合体育館と文京スポーツセンターのプールを貸切り使用できる期間は、4月1日から6月30日まで及び9月1日から翌年3月31日までとし、貸切り時間帯は、文京総合体育館については午前9時45分から午前11時45分まで、文京スポーツセンターについては午後1時30分から午後3時30分までとします。

※ 文京総合体育館の武道場Ⅰ・Ⅱ、アーチェリー・弓道場及び卓球場、文京スポーツセンターの柔道場、剣道場、弓道場及び卓球場、文京江戸川橋体育館の柔道場、剣道場及び多目的室については、10日前までに貸切り予約がなく、かつ、一般公開がない時に限り、個人使用として開放する運用をしています。

④ 体育館の個人利用料金の上限額

種別	時間帯・単位	区分	限度額	
一般公開・個人利用	1人1回 (1単位)	一般	310円	
		中学生以下	160円	
プール	2時間	一般	550円	
		中学生以下	230円	
	定期	一般	1か月	4,600円
			3か月	11,800円
			6か月	20,600円
		中学生以下	1か月	2,300円
			3か月	5,900円
			6か月	10,300円
トレーニングルーム	3時間	一般	600円	
	定期	1か月	2,800円	
		3か月	8,300円	
		6か月	14,800円	
		12か月	25,800円	

※ プールの単位時間を超えて使用する場合は、超過一時間（一時間に満たないときは、これを一時間とする）につき、指定管理者が定める一単位の利用料金の2分の1とします。ただし、10円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとします。

※ トレーニングルームの単位時間の超過は認めません。

⑤ 六義公園運動場の貸切り利用料金の上限額

種別 \ 単位別	9:00~11:00	11:00~13:00	13:00~15:00	15:00~17:00
少年野球 少年サッカー ソフトボール	1,200円	1,200円	1,200円	1,200円
運動会等	全日 28,800円・半日 14,400円			

⑥ 後楽公園少年野球場の貸切り利用料金の上限額

種別 \ 単位別	9:00~11:00	11:00~13:00	13:00~15:00	15:00~17:00
少年野球 (小学生以下) ソフトボール	1,200円	1,200円	1,200円	1,200円

⑦ 小石川運動場の貸切り利用料金の上限額

区分	A※	B	C	D	E	F	G
グラウンド	6:30～ 8:30	8:30～ 10:30	10:30～ 12:30	12:30～ 14:30	14:30～ 16:30	16:30～ 18:30	18:30～ 20:30
会議室		8:30～ 10:30	10:30～ 12:30	12:30～ 14:30	14:30～ 16:30	16:30～ 18:30	18:30～ 20:30
上限額	グラウンド：2時間 6,600円 照明料1時間 3,000円（季節により点灯時間が変わります。） 会議室：2時間 1,500円						

※ 区分Aは、4月から11月のみ利用可

⑧ 竹早テニスコートの貸切り利用料金の上限額

区分	A	B	C	D	E	F
コート	8:00～ 10:00	10:00～ 12:00	12:00～ 14:00	14:00～ 16:00	16:00～ 18:00	18:00～ 21:00
上限額	1時間 750円 2時間単位 ※F区分は、3時間で貸出 照明料1時間 500円（季節により点灯時間が変わります。）					

(4) 減免

指定管理者は、各条例及び体育館規則、六義公園運動場規則、後楽野球場規則、小石川運動場規則、テニスコート規則で定めるところにより、利用料金の減額又は免除をすることができます。

なお、区は、減免による利用料金収入の減収額を補填しません。業務要求水準書等を参考に、応募者の判断で見積額に算入してください。

(5) 利用料金の設定

利用料金は、上記の上限額の範囲内において、あらかじめ区の承認を得て、指定管理者が定めることとします。

利用料金の設定については、応募者の提案事項とします。【様式6-5】

(6) 利用料金上限額改定時の利用料金の改定限度

受益者負担の適正化に伴い、条例に規定された利用料金上限額が改定された場合、原則として、改定前と改定後の利用料金上限額の差額相当の範囲で利用料金を改定するものとします。

<例1>

利用料金上限額が1,000円⇒1,200円、改定前の利用料金が900円の場合、改定後の利用料金は1,100円を上限とする。

<例2>

利用料金上限額が1,000円⇒800円、改定前の利用料金が900円の場合、改定後の利用料金は700円を上限とする。

(7) 利用料金上限額の改定に伴う利用料金収入見込額等の再算定

利用料金上限額が改定される場合、指定管理者の収入に影響が及ぶため、利用料金収入見込額及び指定管理料を再算定します。

#### 利用料金収入見込額の再算定

次の算定式により行います。

なお、利用料金上限額の改定による利用者(件)数の変動はないものとみなします。

改定後の料金×年間利用見込者(件)数＝改定後の利用料金収入見込額

#### 指定管理料の再算定

次の算定式により、指定管理料から控除または指定管理料への加算を行います。

なお、利用料金上限額の改定による利用見込者(件)数の変動はないものとみなします。

(改定前の利用料金上限額－改定後の利用料金上限額)×年間利用見込者(件)数  
＝指定管理料控除(加算)額

<例1>

利用料金上限額が1,000円⇒1,200円、年間利用見込者数100人の場合

(1,000円－1,200円)×100人＝▲20,000円

⇒ 指定管理料から20,000円を控除する。

<例2>

利用料金上限額が1,000円⇒800円、年間利用見込者数100人の場合

(1,000円－800円)×100人＝20,000円

⇒ 指定管理料に20,000円を加算する。

#### (8) 利用料金の還元

1年度の利用料金収入額が、指定管理者が見込んだ当該年度の利用料金収入額に1.1を乗じた額を超えた場合、当該超過額の一定割合を区に還元していただきます。

還元割合については、応募者の提案事項とします。【様式6－5】

ただし、50%を下限(1,000円未満の端数は切り捨て)とし、それを下回る提案は認めません。

## 2 利用者から徴収する料金(利用料金を除く。)

利用料金を除き、利用者に費用の負担を求めることが適当なサービスについては、下記(1)(2)のとおり料金を徴収することとします。

徴収した料金は、指定管理者の収入とすることができます。ただし、自主事業(目的内)の実施により利益が生じた場合は、一定の割合の利益を区に還元していただきます。詳細は、(3)を参照してください。

### (1) 指定業務

利用料金を除く利用者から徴収する料金は、実費相当額とします。料金の設定については、あらかじめ区の承認を得ていただきます。

【例】一般公開

(2) 自主事業（目的内・目的外）

利用者から徴収する参加費は、指定管理者が任意に設定できます。ただし、参加費の設定については、広く区民が利用する公の施設で実施する事業であることを十分に踏まえてください。

【例】指定管理者が独自に実施するスポーツ教室

(3) 自主事業（目的内）の利益の還元

自主事業（目的内）収入額が自主事業（目的内）を実施するために要した費用の額を超えた場合、当該超過額の一定割合を区に還元していただきます。

	自主事業（目的内）	
	自動販売機	自動販売機以外
基準	飲料等の自動販売機による収入額が当該自動販売機の設置に要した費用及び管理に係る電気料金の額を超えたとき。	自主事業（目的内）による収入額が専ら自主事業（目的内）を実施するために要した費用の額を超えたとき。
還元率	当該超過額の70%以上 (1,000円未満端数切捨て)	当該超過額の50%以上 (1,000円未満端数切捨て)

「自主事業（目的内）を実施するために要した費用」とは、自主事業（目的内）を実施するためにのみ要した費用をいい、指定業務と不可分の費用（例：光熱水費、指定管理料で措置されている従業員の人件費）は含めません。

ただし、収益の50%を下限（1,000円未満の端数は切り捨て）とし、それを下回る提案は認めません。自動販売機については、収益の70%を下限（1,000円未満の端数は切り捨て）とします。

自動販売機の電気料金については、施設全体の電気メーターとは別に、自動販売機専用のメーターを設置して算定することを原則とします。

電気料金の算定は、以下のとおりです。

**電気料金算定式**

$$\text{月額電気料金} = \text{子メーターの月額電気使用量} \times \text{単価}$$

$$\text{単価} = \text{親メーターの月額電気料金} \div \text{親メーターの月額電気使用量}$$

なお、自動販売機の設置に掛かった費用も経費として、認めます。

【例】都市公園法に基づく占用料

### 3 指定管理料

(1) 区の考え方

- ① 指定管理料は、応募時に提示された見積額をもとに、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、区の予算の範囲内で、業務量の増減等を考慮して、区と指定管理者の協議のうえ、決定します。

- ② 指定管理料は、前金払とし、四半期ごとに支払うことを原則としますが、具体的な時期は、区と指定管理者の協議の上、決定します。
- ③ 指定管理料のうち、前金払の費目については清算を求めませんが、概算払いを行った費目については、清算を行います。
- ④ 区が求めた業務水準を満たしたうえで生じた剰余金（利益）は、区に還付する必要はありません。反対に、指定管理料に不足が生じても、原則として、区は不足額を補填しません。ただし、不可抗力により生じた費用の増加については、区と指定管理者で協議することとします。

(2) 上限額

上限額を超えた見積額の提案は、失格とします。

【令和6年度】

424,009千円（税込）

（ただし、業務要求水準書に掲げる区が契約するリース料を除く。）

なお、見積額は、本選定評価に使用するものであり、区の予算計上を約するものではありません。

#### 4 指定管理料等の見積り

見積額は、募集要項及び業務要求水準書を十分に理解したうえで、提案してください。

【様式7】

特に留意すべき点は、以下のとおりです。

(1) 指定管理料

- ① 指定管理料は、指定業務に係る人件費、事業運営費、施設維持管理費、消耗品費、事務費及び修繕費等、指定管理者が行う本施設の業務の実施に直接的・間接的に必要と見込まれる総費用に、見込まれる利用料金収入額、指定業務及び提案事業の実施により利用者から徴収する実費相当の料金を充当しても、なお必要な費用の額とすることを基本とします。ただし、このことは、指定管理者に剰余金（利益）を生じさせないことを意味するものではありません。
- ② 備品の一部は、区から指定管理者に無償貸与します。
- ③ 自主事業（目的内・目的外）に係る光熱水費（電気料金、水道料金、下水道料金、ガス料金）は、指定管理料の見積りに含めないでください。
- ④ 施設運営に必要な物品の賃貸借については、区が契約を行いますので、経費には含めないでください。区が契約する賃貸借契約については、業務要求水準書「1 共通事項」を参照してください。

(2) 利用料金

応募者が提案する利用料金設定額を用いて、業務要求水準書をもとに利用状況等を勘案のうえ、年間で見込まれる利用料金収入額を算定してください。

## 5 租税公課

### (1) 印紙税

協定の内容が印紙税法上の「委任」と「請負」のどちらに該当するかにより、収入印紙の貼付の必要性が変わります。「委任」に該当する場合は、非課税文書であるため収入印紙の貼付は不要。その判断は個別案件ごとに行うため、納税義務者である指定管理者が管轄の税務署に確認してください。

なお、区が指定管理者に交付する協定書には、収入印紙の添付は不要です。(印紙税法第5条第2号)

### (2) 事業所税

利用料金制度を適用している本施設の業務については、事業所税の課税対象となる可能性があります。特別区においては、東京都が事業所税事務を所管していますので、文京区の区域を所管する千代田都税事務所へお問い合わせください。

## 第4章 募集・選定手続

### 1 募集・選定スケジュール

	内容	期日
1	区報掲載・募集要項の発表	令和5年8月10日(木)
2	質問の受付期間	令和5年8月10日(木)～ 令和5年8月30日(水)午後5時 ただし、令和5年8月16日(水)を中間 締切日とします。
3	プロポーザル参加希望書提出期限	令和5年8月23日(水)午後5時
4	施設見学会参加申込受付締切	令和5年8月23日(水)午後5時
5	施設見学会	令和5年8月28日(月)・29日(火)
6	質問に対する回答	中間締切受付分 令和5年8月21日(月) 中間締切以降受付分 令和5年9月5日(火)
7	応募申請受付期間	令和5年9月5日(火)～ 令和5年9月7日(木)午後5時
8	書類審査	令和5年9月下旬(予定)
9	プレゼンテーション及びヒアリング	令和5年10月上旬(予定)
10	候補者の選定	令和5年11月上旬(予定)
11	区議会による指定管理者の議決	令和5年11月区議会定例議会
12	指定管理者の準備期間	令和6年1月～3月
13	指定管理者による運営開始	令和6年4月1日(月)

※ いずれも、期日締め切り時間は厳守とします。いかなる理由であっても、期日締め切り時間を過ぎた提出は受け付けられませんのでご注意ください。

### 2 応募要件

(1) 応募者は、法人、その他の団体（以下「法人等」という。）とし、個人の申請や複数の申請は受け付けません。共同企業体の場合は、代表者を定めてください。ただし、次に該当する法人等は応募することができません。

- ① 国税又は地方税を滞納している者
- ② 破産者で復権を得ないものが役員である者
- 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、区において一般競争入札の参加を制限されている者
- ④ 手続条例第12条第1項の規定により指定の取消しを命じられた者で、当該処分を受けてから2年を経過しない者

- ⑤ 手続条例第6条の欠格事由に該当する者
- ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）・民事再生法（平成11年法律第225号）による更生・再生手続中である者
- ⑦ 政治団体及び宗教団体である者
- ⑧ 文京区指定管理者の指定等に係る暴力団排除措置要綱（23文企企第328号。以下「暴力団排除措置要綱」という。）第3条各号の排除措置要件に該当する者
- ⑨ 文京区契約における暴力団排除措置要綱（23文総契第306号）第4条第1項の入札参加除外措置を受けている者
- ⑩ 施設見学会に参加しなかった者（共同企業体で応募する場合は、代表団体が参加すれば応募資格を満たします。）
- ⑪ 特定の公職者（候補者を含む。）または政党を推薦、支持、反対することを目的とした事業者

### 3 応募手続

#### (1) 募集要項等の配布

窓口での配布は行いません。区の公式ホームページからダウンロードしてください。  
 （文京区公式ホームページ）<http://www.city.bunkyo.lg.jp>

#### (2) 施設見学会

- ① 施設見学会の参加（2日間）は、応募要件です。
- ② 当日は、募集要項等の資料は配付いたしませんので、事前に上記の文京区公式ページから入手の上、お持ちください。

募集説明会・施設見学会	
開催日時	1日目 令和5年8月28日（月）午前9時から午後1時（予定） 2日目 令和5年8月29日（火）午前9時から午後1時（予定）
開催場所	1日目 文京スポーツセンター外2施設（体育館） 2日目 六義公園運動場外3施設（屋外施設）
申込方法	「施設見学会参加申込書」【様式8】に必要事項を記入のうえ、電子メールで令和5年8月23日（水）午後5時までにお申し込みください。 電子メールを送信する際は、必ず開封確認設定を行ってください。 <電子メール>b251000●city.bunkyo.lg.jp （注）●を@に変換し、ご使用ください。 <宛先>文京区アカデミー推進部スポーツ振興課施設等担当
参加人数	1団体あたり2名まで（共同企業体も1団体として取り扱います。また、共同企業体での参加の場合は、必ず代表団体の方が含まれるようにしてください。）
留意事項	施設見学会等への自動車でのご来場はご遠慮ください。 集合場所等については、別途申込者に通知します。

### (3) プロポーザル参加希望書の提出

応募予定者は、「プロポーザル参加希望書」【様式 9】に必要事項を記入の上、提出してください。

なお、受付期間中にプロポーザル参加希望書を提出しなかった法人等は、理由のいかんを問わず、以降の手續に参加することはできません。

① 受付期間：令和 5 年 8 月 10 日（木）から 8 月 23 日（水）午後 5 時まで

② 提出方法：電子メールで提出してください。

電子メールを送信する際は、必ず開封確認設定を行ってください。

<電子メール>b251000●city.bunkyo.lg.jp

（注）●を@に変換してご利用ください。

<宛先>文京区アカデミー推進部スポーツ振興課施設等担当

### (4) 質問の受付

募集要項等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

候補者の選定が終わるまでの間は、下記の方法以外での質問は受け付けません。ただし、応募手續方法に関する質問を除きます。

① 受付期間

令和 5 年 8 月 10 日（木）から 8 月 30 日（水）午後 5 時まで

② 提出方法

別紙「指定管理者募集に関する質問書」【様式 10】に記入のうえ、電子メールで提出してください。電子メールを送信する際は、未達防止のため、必ず「開封確認設定」を行ってください。

<電子メール>b251000●city.bunkyo.lg.jp

（注）●を@に変換し、ご使用ください。

<宛先>文京区アカデミー推進部スポーツ振興課施設等担当

③ 回答方法

令和 5 年 8 月 16 日（水）午後 5 時までに受け付けた質問は、8 月 21 日（月）までに、文京区公式ホームページに回答を記載します。ホームページに回答できなかった質問及び質問中間締切日以降に受け付けた質問は、施設見学会に参加した全ての法人等に、9 月 5 日（火）までに同じ内容を電子メールで回答します。

### (5) 応募書類

応募に際し、提出を求める書類は、以下のとおりです。

共同企業体での応募の場合は、代表団体が構成団体の書類をまとめて提出してください。

	内容	様式	備考
1	提出書類一覧表		
2	指定管理者指定申請書	様式 1	

内容	様式	備考
3 誓約書	様式 2	共同事業体は様式 2 に代えて、様式 2-1 を提出のこと。
4 団体に関する書類		
(1) [単独応募の場合]		
① 定款、寄付行為、規約その他これに類する書類		
② 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）		
③ 印鑑証明書		
④ 団体概要・事業経歴・役員構成及び経歴	様式 3	
⑤ 国税の未納の税額がないことの証明書 （納税証明書（その 3））		
⑥ 都道府県税の未納の税額がないことの証明書 * 上記の証明書の発行が受けられない場合は、直近 3 年間の都道府県税の滞納処分を受けたことがないことの証明書でも可。		申請日前 3 か月以内に発行されたものに限る。
⑦ 市町村税の未納の税額がないことの証明書 * 上記の証明書の発行が受けられない場合は、直近 3 年間の市町村税の滞納処分を受けたことがないことの証明書でも可。		
⑧ 事業計画書及び収支予算書（今年度に係るもの）		
⑨ 財務諸表（損益計算書、貸借対照表及びキャッシュフロー計算書等）		
⑩ 事業報告書		直近の決算
⑪ 監査報告書		期 3 期分
(2) [共同企業体の応募の場合] 各団体の上記(1)①から⑪に加え、次に掲げる書類		
⑫ 共同企業体の構成員、出資の割合、責任の範囲等を取り決めた協定等の写し	様式 4-1	
⑬ 指定管理に関する協定、支払等に関する委任状	様式 4-2	
5 他自治体での管理運営実績	様式 5	

内容	様式	備考
6 業務に関する書類		
(1) 事業運営理念と管理体制	様式 6-1	
(2) 人材の確保と育成の考え方	様式 6-2	
(3) 利用者への対応	様式 6-3	
(4) スポーツ振興事業及び利用促進につながるサービスについて	様式 6-4	
(5) 利用料金に関する提案	様式 6-5	
(6) その他の提案	様式 6-6	
7 収支計画書	様式 7	
8 指定管理者労働条件セルフチェックシート	様式 12	

(6) 提出部数等

① 提出部数：10部（原本1部、選定用8部、写し1部）

② 留意事項：

ア 用紙サイズは、パンフレットを除き、原則A4判とします。やむを得ない場合は、A3判をA4判の大きさに折ったものも可とします。

イ 原本は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル、法人等名を記入してください。

ウ 選定用8部は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトルのみ記入すること。なお、添付する書類は、原本の写しとすること。ただし、添付する書類は事業者名が分からないようにしてください。

エ 原本1部と選定用8部は、提出書類一式を上記の表の順番にフラットファイル等に綴り、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにしてください。

オ 写し1部は、原本を複写したものとし、ウとエの処理を一切行わず、ダブルクリップ等で留めて提出してください。

カ 可能な限り両面印刷とし、各ページの下中央部に通し番号を付してください。

(7) 応募書類の受付

応募書類の受付は、以下のとおりとします。

なお、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載事項を承諾し、応募があったものとみなします。

① 受付期限：令和5年9月5日（火）から9月7日（木）まで

② 受付時間：午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

③ 提出方法：持参

④ 提出先：〒112-8555

文京区春日一丁目16番21号 文京シビックセンター17階

文京区アカデミー推進部スポーツ振興課施設等担当

⑤ 留意事項：

- ア 上記(7)①の期限を過ぎてなされた応募は、理由の如何を問わず、無効とします。
- イ 受付後は、区が求めた場合を除き、提出書類の差し替え、追加等の変更はできません。
- ウ 申請書類提出時に、第一次審査結果通知用の封筒（宛先を記入、84 円切手を貼付したもの）を併せて提出してください。

(7) その他の留意事項

- ① 応募に要する費用は、全額、応募者の負担とします。
- ② 提出された応募書類等は、返却しません。
- ③ 区が提出された応募書類等を指定管理者の選定以外の目的のために応募者に無断で使用することはありません。ただし、応募書類等について、情報公開条例第5条に基づき、情報公開請求があった場合は、原則として、全てを公開します。ただし、情報公開条例第7条第3号に該当する事業者にとって不利益となる情報については、非公開とします。  
なお、公開の可否は区が判断しますが、応募者に照会することもありますので、その際にご協力をお願いします。
- ④ 提出を求めた応募書類等に不足があった場合は、応募を無効とすることがあります。
- ⑤ 1法人等が複数の応募をすることはできません。
- ⑥ 応募した1法人等が別の共同企業体の構成団体となることや、1法人等が複数の共同企業体の構成団体になることはできません。
- ⑦ 応募を辞退する場合は、辞退届【様式11】を提出してください。応募書類の受付期間終了前に限り、提出された応募書類等は、返却します。

#### 4 選定手続

指定管理者候補者の選定はプロポーザル方式を採用します。文京区公の施設に係る指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）及び選定委員会に置く専門部会において、指定管理者の候補者を選定します。

(1) 第一次審査

別紙の審査項目に基づき応募書類を審査し、第二次審査を行う応募者を選定します。第二次審査を行う応募者は、5法人程度を予定しています。

(2) 第二次審査

第一次審査を通過した応募者を対象にプレゼンテーション及び質疑を実施し、別紙審査項目に基づき審査します。

プレゼンテーションの時間は、1法人 20分以内とします。その後、選定委員から10分程度の質疑応答を行います。プレゼンテーションは本件の中心的役割を担う者が行うこととします。（パワーポイントの使用も可能、機器については事前に申告をした

場合、プロジェクター及びスクリーンは区が準備しますが、パソコンについては事業者側で準備をしてください。）

第二次審査に参加する応募者は、第二次審査当日に、選定結果通知用の封筒（宛先を記入、84円切手の貼付したもの）を提出してください。

### (3) 候補者の選定方法

第一次審査と第二次審査及び指定管理料評価の合計得点が最も高い応募者を、交渉順位第1位の候補者として選定します。

また、次点の応募者を第2位の候補者とします。

なお、第一次審査と第二次審査の合計得点が、区の設定した基準点を下回った候補者は順位にかかわらず、選定しません。

区は、第1位の候補者と指定管理者の指定に向けた交渉を行います。区が第1位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第1位の候補者との交渉を終了し、第2位の候補者と交渉します。

### 【優秀な指定管理者への優遇措置】

区では、指定管理者の取組意欲を高めるため、指定期間中1回実施する指定管理者の管理運営実績に対する二次評価（以下「実績評価」という。）で優秀な評価を受けた者が、同施設の次期指定管理者の募集に応募した場合、その者に優遇措置を講じることができることとしています。ただし、二次評価の翌年度の一次評価（総合評価）が二次評価（総合評価）を下回った場合は、原則として、優遇措置を講じません。

本募集では、その者から応募があった場合は、第一次審査で下記のとおり優遇措置を講じます。

#### ① 実績評価の総合評価が「A」の場合

第一次審査、第二次審査及び指定管理料評価の総配点の10%を、第一次審査及び第二次審査の合計得点に加点する。

#### ② 実績評価の総合評価が「B」の場合

第一次審査、第二次審査及び指定管理料評価の総配点の5%を、第一次審査及び第二次審査の合計得点に加点する。

### (4) 失格要件

以下の各号に該当した場合は、失格とします。

#### ① 応募要件を満たさなかった場合

#### ② 候補者が選定されるまでの間に、自己の有利になる目的のため、本件の募集、選定の業務に従事する区職員及び関係者への接触等を行った場合

#### ③ 他の法人等の応募を妨害した場合

#### ④ 提出された応募書類等に虚偽又は不正の記載があった場合

### (5) 審査結果の通知及び公表

第一次審査結果は、審査を行った全ての応募者に結果のみを郵送で通知します。

また、第二次審査を行う応募者には、第二次審査の日時、場所等も併せて通知しま

す。

第二次審査結果は、候補者の選定結果として第二次審査を行った応募者すべてに結果のみを郵送で通知します。

審査の透明性を図るため、次の各号の内容をホームページ等で公表します。

なお、審査結果に係る問い合わせにはお答えしません。

**【公表する項目】**

- ① 件名
  - ② 業務概要
  - ③ 所管課の名称及び所在地
  - ④ 選定した日
  - ⑤ 交渉順位第1位の候補者名及び所在地
  - ⑥ 交渉順位第1位の候補者が提案した見積金額
  - ⑦ 選定結果（第一候補者以外の応募者名は、番号等に置き換えます。）
- ※ 評点については、総合点及び審査項目ごとの点について公表します。

**(6) 情報公開**

審査結果の情報について、情報公開条例第5条に基づき、情報公開請求があった場合は、情報公開条例第7条各号の非公開情報を除き、公開します。

なお、情報の種別ごとの公開の可否、非公開事項及び非公開理由等については、区が判断します。

## **5 指定手続**

区は、令和5年11月区議会定例議会に指定管理者の指定について議案を提出し、区議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定する予定です。

## 第5章 その他

### 1 協定の締結

区と指定管理者は、協議の上、施設の管理運営に関して、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定と、年度ごとの事項を定める年度協定を締結します。

各協定で定める予定の主な事項は次のとおりです。

#### (1) 基本協定

- ① 業務の範囲と実施条件に関する事項
- ② 備品等の取扱いに関する事項
- ③ 業務実施に係る区の確認事項に関する事項
- ④ 指定管理料及び利用料金に関する事項
- ⑤ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑥ 指定期間の満了に関する事項
- ⑦ 指定の取消しに関する事項
- ⑧ その他管理運営に必要と認める事項

#### (2) 年度協定

- ① 業務内容に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ その他管理運営に必要と認める事項

#### (3) 留意事項

- ① 指定管理者候補者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、指定管理者候補者の決定を取り消すことがあります。
- ② 指定管理者候補者が、協定の締結までに、事業の履行が確実でないと認められるとき又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ふさわしくないと認められるときは、その指定管理者候補者の決定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

### 2 第三者への業務の委託

指定管理者は、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託することはできません。ただし、業務の一部について第三者に委託することにより、利用者へのサービス向上や経費削減が図られる業務（清掃業務、警備業務、施設の保守点検など）については、事前に区の承認を得たうえで、第三者に委託することができます。

なお、第三者への業務の委託をする際は、可能な限り区内中小企業の活用に努めてください。

### 3 賠償責任保険の加入

指定管理者は、次に掲げる補償内容以上の賠償責任保険に加入し、当該保険からの保

険金支払いによって損害賠償責任に対応するものとします。

なお、当該保険への加入にあたっては、指定管理者を記名被保険者、区を追加被保険者、利用者等を保険金請求者として、指定管理者が加入手続きを行うものとします。

【保険金額（保険金支払限度額）】

身体障害事故	1人につき1億円 1事故につき10億円
損物損壊事故	1事故につき2,000万円

※ 火災保険については、区が加入するため、指定管理者が別に加入する必要はありません。

#### 4 専用口座の開設

指定管理者には、区と同様に経費の収支状況について、高い透明性が求められます。したがって、指定管理業務の実施に係る収支を適切に管理するために、専用口座を開設し、原則として、その専用口座で経費の収支を管理してください。

#### 5 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律第66条第2項及び第176条等の規定に基づき、個人情報保護の義務を負い、罰則の対象となります。指定管理者及び指定管理者から本施設の業務の委託を受けたものは、各施設の業務において、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理について必要な措置を講じてください。

#### 6 情報公開の取扱い

指定管理者は、情報公開条例及び同条例施行規則（平成12年9月文京区規則第85条）に準拠した取扱いを行うものとします。

#### 7 備品の取扱い

備品の取扱いについての区の考え方は以下のとおりです。

- (1) 区が貸与する備品を除き、必要な備品は、指定管理者が購入し、又は調達するものとします。この場合の当該備品は、指定管理者に帰属します。
- (2) 区は、区が貸与する備品が経年変化等により業務の実施の用に供することができなくなったときは、指定管理者と協議の上、当該備品若しくは当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達し、又は当該備品を修理する（原則として、1件あたり30万円（消費税及び地方消費税を含む）を超える）ものとします。この場合の当該備品は、区に帰属します。

なお、1件あたり30万円（税込み）以下の購入、調達又は修理については、指定管理者が行うものとします。

- (3) 指定管理者は、故意又は過失により貸与物品等をき損し、又は滅失したときは、区

と協議の上、必要に応じて区に対しこれを弁償し、又は自己の費用で当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達するものとします。この場合の当該備品は、区に帰属します。

- (4) 備品のほかスポーツ関連用具や維持管理用の消耗品等を調達する際には、可能な限り区内中小企業の活用に努めてください。

## 8 著作権の取扱い

指定管理者が指定事業において作成した著作物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利を含む。）は、区に帰属するものとします。

## 9 業務の引継ぎ

### (1) 業務開始時の引継ぎ

指定管理者候補者とは、業務開始に向けて、随時、協議や業務の引継ぎを行います。それに係る職員研修等の経費は、指定管理者候補者の負担とします。

### (2) 業務終了時の引継ぎ

指定期間の満了又は指定の取消しの際は、区又は区が指定する者に適切に業務を引き継ぐものとします。その際には、利用者に不利益を与えることのないよう円滑かつ支障なく施設管理業務を遂行できるようにしてください。

また、引継ぎに係る経費負担は、区と指定管理者で協議するものとします。

## 10 管理運営の評価

本区では、毎年度、指定管理者の管理運営実績について、評価を実施します。

評価は、指定管理者の管理運営実績が、協定書、募集要項、業務要求水準書等で区が求めた業務要求水準を満たしているかどうかを評価するもので、その結果は、区議会に報告するとともに、区ホームページ等で公表します。

評価結果が優秀な団体については、指定管理者の次期選定の際に、優遇措置が受けられる場合があります。

本区の評価制度については、区ホームページに掲載の「指定管理者評価マニュアル」を参照してください。

なお、本評価制度は、現時点のものであり、今後、予告なしに変更される場合があります。

また、管理運営における課題を区と指定管理者が共有し、解決することを目的として、1年度中に2回程度、施設の管理運営が事業計画に沿って行われているか、区が求めた業務要求水準を満たしているかを定期的に確認するため、モニタリングを実施します。

## 11 労働条件モニタリング

適切な労働環境の確保に向け、指定初年度に社会保険労務士等による労働条件モニタ

リングを以下のとおり実施します。

(1) 募集・選定時

応募時に、労働条件セルフチェックシート【様式11】を提出してください。

(2) 指定期間中

指定初年度に社会保険労務士等による労働条件モニタリングを実施し、指摘に対して指定期間中における改善につなげます。

なお、労働条件モニタリングの実施結果等については、区ホームページに概要を掲載します。

## 12 監査の実施

指定管理者は、施設の管理運営について、区監査委員の監査を受ける場合があります。その際は、求めに応じて必要な帳簿等を提出していただきます。

## 13 提案内容の取扱い

区は、指定管理者が応募時に提案した内容を最大限尊重しますが、事前の協議の中で、提案内容の変更や提案事業の中止等を指示する場合があります。このことは、指定期間中であっても同様です。

提案内容の変更や提案事業の中止等の影響が指定管理料に及ぶ場合は、指定管理者と協議のうえ、指定管理料を変更することがあります。

## 14 障害を理由とする差別の解消

指定管理者は、管理運営を履行するに当たり、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）を遵守し、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成28年3月文京区訓令第13号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないように努めてください。

また、社会的障壁の除去を求められた際に、負担が過重でない場合には合理的配慮をしてください。

## 15 性別（性自認及び性的指向を含む）に起因する差別的取り扱いの禁止

文京区男女平等参画推進条例（平成25年9月文京区条例第39号）第7条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和3年3月31日付2020文総総第1777号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いは禁止とします。

## 16 暴力団排除措置

本区では、指定管理者の募集や指定に関し、暴力団を排除するための措置について、「文京区指定管理者の指定等に係る暴力団排除措置要綱」（23文企企第328号。以下「措置要綱」という。）を制定しています。

措置要綱で規定する排除措置は、次のとおりです。詳細については、措置要綱を参照してください。

- (1) 指定管理者の募集時における申請の資格の失格
- (2) 指定管理者の指定の取消し
- (3) 指定管理者への勧告措置
- (4) 申請の資格の失格又は指定の取消しにおける損害賠償の請求

## 17 指定の取消し等

区は、手続条例第12条第1項の規定により、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、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ことができます。この場合、指定管理者に生じた損害については、区は、その賠償の責めを負いません。

- (1) 指定管理者の不正な行為があったとき。
- (2) 指定管理者が区に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (3) 指定管理者が正当な理由なく実地調査を拒んだとき。
- (4) 指定管理者が協定の内容を履行せず、又は協定の内容に違反したとき。
- (5) 指定管理者が協定の解除を申し出たとき。
- (6) 措置要綱第5条の規定に該当したとき。
- (7) 前各号のほか、当該指定管理者が指定管理者として管理業務を継続することが適当でないと認めるとき。

## 18 指定期間前に行う利用承認等の取扱い

前期指定管理者が令和5年度に収受した令和6年度分の利用料金については、明細を付して指定管理者に引き継いで下さい。

また、指定予定期間の最終年度に収受した次年度分の利用料金は、次期指定管理者に引き継ぐことになるので留意してください。

## 19 区内中小企業及び障害者就労施設等の活用

指定管理者は、施設の管理運営にあたって必要な消耗品や備品の購入又は修理、施設の修繕・工事等の各種契約を行う場合について、区内中小企業や障害者就労施設等の活用に努めることとします。

## 20 その他

業務の遂行に関し、定めがないとき又は疑義が生じたときは、区及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。