

豊島区立三芳グラウンド
指定管理者公募要項

令和元年6月

豊 島 区

目次

1	公募の趣旨	4
2	施設の概要	4
3	指定期間	4
4	管理運営方針	4
	(1) 基本方針	
	(2) 維持管理方針	
	(3) 運営方針	
	(4) サービス向上への取り組み	
5	業務の範囲	5
	(1) グランドの運営に関する業務	
	(2) グランドの維持管理に関する業務	
	(3) 緊急時対応に関する業務	
6	グラウンドを運営するにあたっての注意事項	6
	(1) 安全・安心の確保	
	(2) 平等で満足度の高いサービスの提供	
	(3) 区関係各課との連携	
	(4) 区内事業者等の活用	
	(5) 周辺環境との調和	
	(6) 管理運営にかかる各種規程の作成	
	(7) 管理運営規程未整備の場合	
	(8) 円滑な引継ぎと移行	
	(9) 協議事項	
	(10) その他の業務	
7	業務の再委託の制限	7
8	スポーツ振興施策推進事業の提案	7
	(1) 事業	
	(2) 収支	
9	自主事業に関する業務	7
10	管理の基準	8
	(1) 開館時間及び休館日	
	(2) 人員の配置及び研修	
11	法令等の遵守等	9
12	個人情報保護	10
13	情報公開	10
14	障害のある方への対応	10
15	多様な性自認・性的指向の方への対応	10
16	管理に係るその他注意事項	10
17	管理運営収入・経費	11
	(1) 収入	
	(2) 経費	

	(3) 自主事業の収入および経費	
	(4) 会計処理	
	(5) 施設・設備の修繕	
	(6) 備品の帰属等	
	(7) リース物件の処理	
	(8) システムの取扱い	
1 8	リスクへの対応	1 3
1 9	モニタリング	1 3
	(1) 年度事業計画書及び収支計画書	
	(2) 事業報告	
	(3) 利用者満足度調査	
	(4) 事業評価	
	(5) 第三者評価	
	(6) 立入調査等	
2 0	指定後の手続き	1 4
	(1) 協定書の締結	
2 1	指定後に生じる事項	1 5
	(1) 指定の取消等	
	(2) 業務の引き継ぎ	
	(3) 公募要項の内容に変更が生じる場合の措置	
2 2	指定管理者の公募について	1 6
	(1) 公募の概要	
	(2) 公募等スケジュール	
	(3) 応募に関する事項	
	(4) 応募手続き	
	(5) 応募資格等	
2 3	選考に関する事項	2 0
	(1) 審査委員会の設置	
	(2) 審査基準及び配点	
別表 1	負担区分表	2 2

1 公募の趣旨

豊島区（以下、「区」という）では、スポーツ・レクリエーションの普及・振興を図り、区民の健康づくりと体力づくりに資するため、9か所の体育施設を整備し、指定管理者制度を導入しています。区では指定管理者制度の導入により、民間事業者の柔軟な接客対応、創意工夫にあふれた多様なサービスの提供など、民間事業者の経験や実績から蓄積されたノウハウが活かされ、区民のスポーツ・レクリエーション活動がより活発になったと評価しています。

今般、三芳グラウンド（以下、「グラウンド」という）では四回目にあたる体育施設の指定管理者を公募します。

区としては、公募に際して民間事業者の経験や実績による一層のサービス向上を目指し、円滑かつ効率的な運営・管理について、積極的な提案を期待いたします。

2 施設の概要

- | | |
|----------------|---|
| (1) 施設 の 名 称 | 豊島区立三芳グラウンド |
| (2) 施設 の 所 在 地 | 埼玉県入間郡三芳町大字上富 3 8 2 - 1 |
| (3) 根 拠 例 規 | 豊島区立体育施設条例、同条例施行規則 |
| ① 開設年月 | 平成 6 年 4 月 |
| ② 建築構造 | 鉄筋コンクリート造 地上 2 階 |
| ③ 敷地面積 | 40,975.85 m ² |
| ④ 延床面積 | 879.19 m ² |
| ⑤ 施設用途 | |
| 屋外施設 | 運動場 1 面（サッカー、ラグビー等） 10,038.00 m ²
野球場 2 面 14,699.00 m ²
テニスコート（人口芝 6 面） 3,822.00 m ² |
| クラブハウス | |
| 1 階 | 事務室、更衣室、シャワー室、会議室 |
| 2 階 | 会議室（和室、洋室） |

3 指定期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）

4 管理運営方針

指定管理者制度は、管理代行者として施設の管理権限が委任される制度です。指定管理者は条例に定められた施設の行政目的を果たすために施設の運営管理を遂行する義務が生じます。単なる業務委託とは異なることを再確認し、各条例及び以下の管理運営方針はもちろん、現地をよくご確認いただき、現状に即したご提案となるようにご応募ください。

(1) 基本方針

- ① グラウンドは、区民のスポーツ及びレクリエーションの振興を図り、健康で文化的な区民生活の向上に寄与することを目的に設置したものである。この目的遂行のため、施設を適切に維持管理し、質の高いサービスを提供し、利用者を平等かつ公平に取り扱い、公の施設としてふさわしい管理運営を行うこと。
- ② スポーツ施設として、区民に対する多様なスポーツの振興に寄与するとともに、子どもから高齢者ま

で、より幅広い区民がスポーツ活動に参加できる環境づくりをめざし、区及び地域との協働の視点に立った事業を展開すること。

- ③ 創意工夫のある企画により区民ニーズへの迅速な対応を行い、質の高いサービスの提供を図り、効果的かつ効率的な管理運営により経費の節減に努めること。
- ④ 常に区の最新の政策（例：オリンピック・パラリンピック機運醸成、国際アート・カルチャー都市構想、「わたしらしく、暮らせるまち。」実現など）推進に寄与する魅力ある事業を展開すること。

(2) 維持管理方針

- ① 利用者にサービスを提供する業務に支障のないように、管理要員を配置し維持管理を行うこと。
- ② 「(1)基本方針」を満たす組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。
- ③ 全ての施設を清潔かつその機能を正常に保持し、施設利用者の快適かつ安全な使用を図るために適正な維持管理を行い、必要な保守点検を行うこと。なお、管理の水準は、「東京都維持保全業務標準仕様書」、東京都建設局編「街路樹等維持標準仕様書」を指針とする。

(3) 運営方針

- ① 常に利用者の要望を聴取し、管理運営に速やかに反映させ、多様なニーズに応えること。また多様な外国人利用者へ配慮し、多言語や多指向にも対応できるよう、対策を講じること。
- ② 施設の運営については、創意工夫のある事業を企画し、区民ニーズに迅速に対応し、質の高いサービスの提供を図ること。
- ③ 区外であり、区から1時間程度の所要時間を要する施設立地を踏まえつつ費用対効果見込みを示したうえで、特に平日の区民利用促進につながる効果的な対策を講じること。
- ④ 常に施設の有効利用に努め、区、区民、関係団体及び官公庁等と連携を図った管理運営を行うこと。

(4) サービス向上への取り組み

- ① 以上の方針を踏まえた管理運営の実施状況を適正に検証するとともに、検証結果に基づき、管理運営のあり方を改善していくこと。

5 業務の範囲

業務の具体的内容は「別記1-1 豊島区立三芳グランド業務の基準」による。

(1) グランドの運営に関する業務

① 施設の利用に関する業務

- ア 利用の承認・利用の不承認及び利用の取消に関すること
 - a. 利用料金の納入、利用料金の減免、利用料金の還付に関すること。
- イ 施設の整備に関すること
 - a. 運動器具・備品の取付、取外し、整備に関すること
- ウ 体育事業に関すること
 - a. 体育施設を利用する者に対する助言、指導及び相談に関すること
 - b. 体育及びレクリエーションに関する教室その他の事業に関すること
 - c. 前各号に掲げるもののほか、豊島区が必要と認めること

(2) グランドの維持管理に関する業務

- ① 建築、電気及び機械設備等敷地内工作物・設備の保守点検業務
- ② 清掃業務
- ③ 廃棄物処理業務
- ④ 警備業務

- ⑤ 環境衛生管理業務
- ⑥ 防火管理業務
- ⑦ 施設環境維持業務

*特に立木について、繁茂及び高木化が顕著な状況となっています。敷地内外の安全と美観の確保のため、当公募を機会に適正化されることを期待しています。

(3) 緊急時対応に関する業務

- ① 消防・防災に関わる計画の策定や訓練に関わる業務
- ② 災害時緊急時における利用者等の避難誘導、安全確保、通報、連絡等に関わる業務
- ③ 利用者等の急病、受傷、事故等に対応する業務
- ④ 緊急時連絡網や緊急マニュアルの作成及びそれらの常備に関わる業務

6 グランドを運営するにあたっての注意事項

(1) 安全・安心の確保

施設内及び敷地内の定期点検、日常点検や事業運営における安全確保など、管理運営に携わるすべての者があらゆる視点から事故・危険防止に努めること。

(2) 平等で満足度の高いサービスの提供

スポーツ施設の運営にあたっては、利用者の平等な利用を確保し、利用者の意見を管理運営に反映させるとともに、適切な人員の配置を行うことにより、満足度の高い利用者サービスを提供すること。

(3) 区関係各課との連携

本業務の実施にあたって求められる公共性を十分理解し、区政運営の基本方針、計画に沿って関係各課と密接に連携して管理運営を行うこと。

(4) 区内事業者等の活用

本業務の実施にあたって区内事業者の活用及び区民の雇用等に配慮すること。また指定管理者交代の場合、旧指定管理者職員の希望を聴取して雇用の継続に努力すること。

(5) 周辺環境との調和

周辺住民等との良好な近隣関係を築き、地域に愛される施設として周辺環境との調和を図ること。

(6) 管理運営にかかる各種規程の作成

指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規程を作成するときは、区と協議すること。

(7) 管理運営規程未整備の場合

管理運営に必要な各種規程が整備されていない場合には、区との協議に基づき、区の諸規程に準じて、又はその趣旨に基づいて規程を作成し、業務を実施すること。

(8) 円滑な引継ぎと移行

指定期間が満了したとき、または指定が取り消されたことに伴い指定管理者が交代する場合、利用者に混乱を生じさせないように、新旧指定管理者は互いに誠意と責任を持って協力し、円滑に業務引継ぎを完遂すること。なお、業務引継ぎに伴う費用は、指定管理者が負担すること。

また、管理業務の遂行に必要な人員の確保及び訓練・研修等の実施その他の準備行為は、指定管理者の負担により実施すること。

(9) 協議事項

その他、記載のない事項については、区と協議すること。

(10) その他の業務

- ① 事業計画書及び収支計画書の作成に関わる業務

- ② 事業報告書の作成に関わる業務
- ③ 事業評価の実施及び受審に関わる業務
- ④ 区及び関係機関、関係団体、地域団体との連絡調整及び協力に関わる業務
- ⑤ 改修、修繕実施時の仕様書や図面作成など契約補助に関わる業務
- ⑥ 中期的（指定開始から 10 年程度）及び指定期間内の改修の必要性や助言、修繕等維持管理計画の作成、見直し、区が施設長寿命化計画を策定する際の助言等に関する業務
- ⑦ 豊島区地域防災計画実施、災害時協定履行に関する業務

7 業務の再委託の制限

指定管理者は、本事業の全部または管理業務の全てを第三者に委託し、または請け負わせることを禁じます。ただし、専門的な技術や特定の資格を要する業務については、事前に区の承諾を得て第三者に委託できることとします。区は必要に応じて再委託事業の従業員構成や再委託先の雇用条件等を審査することとし、指定管理者はこれに協力しなければなりません。

8 スポーツ振興施策推進事業の提案

区では以下のようなスポーツ振興施策を推進しています。今後、指定管理者との協働事業としての展開を考えています。このような施策に寄与すると考えられる、スポーツ施設で実施する事業を企画・提案してください。特定の政策推進を目的に行う事業であり、利益を目的としないため、交通費や飲料代など実費相当の適正な受益者負担を除き、参加料等を徴収する場合は区と協議してください。なお、次項 9 に記載する自己責任・自己負担である自主事業ではありません。また、区との協働事業であるため、スポーツ施設（三芳グラウンド以外で実施する場合を除く）の利用料は徴さないものとします。

(1) 事業

①ジュニア・スポーツリーダー育成事業

単にジュニアを対象とする通常の教室プログラムではなく、子どもたちの体力向上・健全育成に資するとともに、ジュニアスポーツ指導者の育成も視野に入れた実効性・効果性に富んだ事業企画

②シニアスポーツ振興事業

単にシニアを対象とする通常の教室事業ではなく、高齢者の健康増進・介護予防に資するとともに、高齢者の社会参加の促進も視野に入れた実効性・効果性に富んだ事業企画

* 事業に関する詳細は、「豊島区立三芳グラウンド業務の基準」に記載。

(2) 収支

実績において余剰金が生じた場合は、全て区に返還するものとする。

9 自主事業に関する業務

「自主事業」とはサービス提供の拡大のために指定管理者が自己の責任と負担により、自主的に実施する事業のことをいいます。特にスポーツ施設における自主事業は区民体育大会などの競技大会や利用団体などに対する施設の貸出に並ぶ、重要な事業と認識しています。スポーツ運営事業者としてのノウハウを活かした「スポーツ・レクリエーションの振興」を目的とし、利用者のニーズに合った事業を期待します。

なお、現指定管理者は送迎車両を 2 台調達し、予約制による最寄駅等への送迎も行っています。送迎を実施する際は、経路の確認及び調整、車両の維持管理、従事者への配慮等、安全な運行が確保されるよう適切に対応してください。

- (1) 自主事業はグラウンド設置目的及び区の政策に沿ったものとし、種類内容及び参加料の徴収には区との協議が必要です。
- (2) 自主事業の、全体の事業に占める割合は1／3を超過しない範囲とします。なお他団体の利用を考慮し、特に夜間や休日の利用枠の確保に努めてください。
- (3) 自主事業にて行う施設環境向上（備品や設備の更新や建築面での改修）への取り組みについてでき得ることを提案してください。
- (4) 自主事業に要する経費に区が支払う委託料（指定管理料）を充当することはできません。
- (5) 自主事業に対して区が経費を負担することはありません。
- (6) 自主事業に関する詳細は「豊島区立三芳グラウンド業務の基準」に定めます。

10 管理の基準

(1) 開館時間及び休館日

① 現状

条例上の開館時間とは別に、現状は下表のように運営しています。

施設	区分	開館時間	休館日
運動場	平日	10時00分～21時00分	<ul style="list-style-type: none"> ・1月1日～3日 ・12月29日～31日
	土・日 ・祝日	7時00分～21時00分 *祝日は17時まで	
庭球場	平日	9時00分～17時00分	
	土・日 ・祝日	7時00分～21時00分 *祝日は17時まで	
野球場	平日	9時00分～17時00分	
	土・日 ・祝日	7時00分～17時00分 *4月～8月は19時まで *祝日は17時まで	

② 開館時間及び休館日、休館時間の変更

利用者の便宜等を図るための開館時間の変更等は協議により区長の承認を得て変更することができます。なお、現行の指定管理者は開館時間を延長し、利用者の利便性を高めています。

③ 下表【例】をふまえて、開館時間及び休館日等について具体的に提案してください。

【例】

施設	区分	開館時間	休館日
競技場	全日	9時～21時30分 (利用は21:00まで)	<ul style="list-style-type: none"> ・1月1日～3日 ・12月29日～31日
会議室	月～金	9時～21時	<ul style="list-style-type: none"> ・土、日、祝日 ・1月1日～3日 ・12月29日～31日

(2) 人員の配置及び研修

- ① グランドの円滑な管理運営を図るための組織及び体制を整備し、人員を配置すること
- ② 配備人員の中から施設長を1人定めること。施設長は施設管理の知識と経験を有し、その職務に継続して当たること
- ③ 基本的人権に関する研修や接遇研修など、施設運営及び維持管理に必要な研修を管理運営業務に従事する者（以下、「従事者」という）を対象に実施すること
- ④ 障害者差別解消法、東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例をふまえた、障害のある方や多様な性自認・性的指向の方への理解や対応に係る研修や訓練等を実施すること
- ⑤ 消防法に基づく防火管理者を配置すること。また、従事者を対象とした消防訓練・防火訓練や避難訓練等を定期的実施すること
- ⑥ 自動体外式除細動器（AED）取扱研修の受講経験者を配置すること
- ⑦ 臨時雇い（アルバイト・パート）を含め、剪定や伐採などの高所作業や送迎による運転等、従事内容に応じて、労働災害に関する保険や傷害保険へ加入するなど、従事者の身体の安全と補償が図れるよう、適切に取り扱うこと。

1.1 法令等の遵守等

施設の管理・運営にあたっては、施設の行政目的を果たすため、以下の法令等を確認するとともに本施設の管理・運営に関わる関係法規を遵守してください。

- (1) 地方自治法
- (2) スポーツ基本法
- (3) 労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、男女雇用機会均等法、育児介護休業法、パートタイム労働法、その他労働関係法令
- (4) 障害者基本法、障害者総合支援法及び障害者差別解消法等各障害者に関する各種法令及び例規
- (5) 東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例
- (6) 東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例
- (7) 豊島区立体育施設条例、同条例施行規則
- (8) 豊島区立区民集会室条例、同条例施行規則等
- (9) 自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律
- (10) 豊島区自転車等の放置防止に関する条例、同条例施行規則
- (11) 豊島区自転車等駐車場条例、同条例施行規則
- (12) 豊島区公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例、同条例施行規則
- (13) 建築基準法、消防法その他施設維持、設備保守点検に関する法令
- (14) 個人情報保護に関する法律
- (15) 豊島区個人情報保護条例、同条例施行規則
- (16) 豊島区行政情報公開条例、同条例施行規則
- (17) 豊島区廃棄物の発生抑制、再利用による減量及び適正処理に関する条例及び規則
- (18) 豊島区暴力団排除条例
- (19) 豊島区男女共同参画推進条例
- (20) 豊島区物品管理規則及び無償貸付における物品取扱要領
- (21) 豊島区区有施設の点検に関する要綱

(22) その他の関係法規

1 2 個人情報保護

応募者は、指定管理者が法令・条例・規則及び個人情報保護委員会が策定する「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に従い、関係法規に基づく管理運営業務に関する個人情報保護に必要な措置を講じる義務を課せられ、履行状況について定期的に報告するものとします。当該個人情報を管理運営業務以外の目的に使用し、提供し、または蓄積することを禁じます。また、従事者は、当該業務に関し知り得た個人情報を漏らし、または不当な目的のために使用してはならず、これに違反する場合は罰則が適用されることとなります。

なお、指定管理者の交代にあたり、個人情報を引き継ぐ際には、利用者の同意を得たうえで、漏えいのないように確実に引き継ぐとともに、保有する必要がなくなった個人情報は適切な手段で、速やかに廃棄してください。その際、引き継いだ個人情報及び廃棄した個人情報について、旧指定管理者は区へ報告するものとします。

1 3 情報公開

応募者は、指定管理者と指定された場合、豊島区行政情報公開条例の趣旨を踏まえ、管理運営業務に関わる情報の公開に努め、指定後に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当該条例に基づく公開請求の対象となり、原則開示となることをご承知ください。

1 4 障害のある方への対応

区は、いわゆる障害者差別解消法に基づき、職員対応要領や職員対応マニュアルを作成し、障害を理由とした差別の解消や合理的配慮の提供に取り組んでいます。指定管理者は民間事業者ではありますが、その運営施設は区の施設であることから、原則として行政機関である区と同等の取扱いをすることが求められることとなります。また、東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例では、都内で事業を行う事業者にも合理的配慮の提供を義務付けております。

以上より指定管理者は、豊島区職員対応要領に準じた対応を順守いただく必要があります。法律の概要や対応の具体例、様々な障害の特性について説明している「豊島区 障害者差別解消法指定管理者及び区業務受託者対応マニュアル」を活用し、障害のある方に対し適切な対応を行ってください。

1 5 多様な性自認・性的指向の方への対応

「東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例」では、性自認及び性的指向を理由とする不当な差別的取扱いを禁止しています。区は職員・教職員を対象に「多様な性自認・性的指向に関する対応方針」を策定しています。

そのため、指定管理者においても、当該条例、「豊島区男女共同参画社会推進条例」及び対応方針に基づき正しい知識を身につけ、理解を深めて、多様な性自認・性的指向の方に対し適切な対応を行ってください。

1 6 管理に係るその他注意事項

- (1) 危機管理マニュアルの作成、訓練の実施など緊急対応、防災対応（地震・火災・水害等）、防犯対策、感染症対策などを行い、従事者に周知徹底を図ってください。
- (2) 環境に配慮した施設の管理運営に努めてください。

- (3) 各種労働法規を遵守し適正は労務管理を行ってください。なお、くるみんマーク（厚生労働省認定）、豊島区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定等の取得を積極的に進め、従業員の仕事と生活の調和の推進に努めてください。
- (4) 行政財産の目的外使用許可（地方自治法第238条の4第7項）は区の権限に属し、指定管理者が行うことはできません。
- (5) 防犯カメラを設置、廃止、運用変更する場合は事前に区と協議が必要です。

1.7 管理運営収入・経費

(1) 収入

指定管理者は、区からの委託料（以下「指定管理料」という。）のほか、利用者が支払う利用料金、自主事業による収入を自らの収入とします。

①指定管理料

- ア 指定管理料は、管理運営費から利用料金等の収入を差し引いた額です。指定管理料は今回の応募に際して収支計画書により指定期間内の算出額及び算出根拠を提案していただきます。
- イ 管理運営に要する指定管理料は、今提案を基本とし、年度ごとに区の予算額の範囲内で指定管理者と協議を行い、年度協定を締結して支払います。
- ウ 支払方法は年度協定において定めるものとします。
- エ 不足が生じた場合は、別表「リスク分担表」に該当する事態が発生した場合を除き、補填は行わないものとします。
- オ 区と指定管理者との成果配分について、収支に余剰が生じた場合（利益があった場合）は原則折半とします。それを上回る成果配分の考えがある場合には提案をしてください。

②利用料金

- ア 地方自治法第244条の2第8項及び第9項に定める利用料金制度を採用するため、施設設備等の使用料は、利用料金として指定管理者の収入となります。
- イ 利用料金の額は、豊島区立体育施設条例の別表に定める額の範囲内（消費税を含む。）で、区長の承認を得て指定管理者が決定します。なお、豊島区体育施設条例第5条関係別表第3につきまして、令和2年度以降に改正される場合があります。

（現状）

*現指定管理者は以下のように平日について利用料を割引し、利用者の需要を高めようとしています。

- ・運動場：（3時間）土日祝日 3,500円、平日 2,900円 野球場：（2時間）土日祝日 3,400円、平日 2,800円 庭球場：（2時間）土日祝日 2,000円、平日 1,600円
- ・区民優待料金の設定：区内在住3名以上を含む団体について、平日のみ、運動場（3時間）1,500円 野球場（2時間）1,500円 庭球場（2時間）1,000円

- ウ イに掲げる条例及び各条例施行規則に基づき、利用料金の減免は指定管理者が行うものとします。

③飲料水等の自動販売機

施設に設置する自動販売機は区が設置します。利用者の利便のため自動販売機管理業務の一部を担っていただきます。

④その他の収入

施設・設備の利用上特別に要する経費として利用者が支払う実費は、指定管理者の収入とします。

(2) 経費

管理運営に要する経費としては、次のような経費が見込まれます。

<直接費>

- ①人件費（施設の管理運営に直接従事する社員・パート・アルバイトの賃金や雇用に要する費用。退職給与引当金相当額を含む）
- ③施設運営費（光熱水費、事務的経費、賃借料、修繕費、備品購入費等運営及び保守管理に要する経費）
- ④事業費（指定管理者として行う各種事業（自主事業は除く）に要する費用）
- ⑤その他（消費税や事業所税等の公租公課、保険料等）

* 光熱水費は施設敷地内全体の使用額が対象となります。

* 課税対象や事務手続き等は税務署、都税事務所、県税事務所等にご確認ください。

* 指定管理者が納付すべき消費税及び事業所税はすべて「公租公課」項目に計上し、内訳を明記してください。

<間接費>

指定管理事業や自主事業実施に直接関連しないものの、指定管理業務を行うにあたって必要となる本社（部）の間接費は、すべて「一般管理費」として扱います。（例：人事総務部門や経理部門の費用、社内システム費用など本社（部）共通の費用、本社（部）機能の維持に係る費用）

なお、年度協定にて今提案を基に額を定めることとし、これを超えた額については、収支差額折半額算定から除外します。

* 施設運営に係る直接費以外の間接費を計上する際は、必ず提案書や事業計画書及び収支計画書において、計上の考え方や内訳及び配賦率等の積算根拠を具体的に明記してください。

(3) 自主事業の収入および経費

- ①スポーツ施設を利用して、指定管理者が自ら企画・実施する教室、講座、公演その他の自主事業の参加費等は指定管理者の収入とします。なお、自主事業の参加料の徴収については区との協議が必要です。
- ②自主事業の参加費等は、参加者の過度の負担とならないよう配慮してください。
- ③自主事業は指定管理事業における利用枠を買い取ったものとみなし、その分の利用料収入を指定管理会計における利用料収入に計上することとします。
- ④自主事業に対して区が経費を負担することはありません。
- ⑤自主事業における赤字分は、収支差額折半額（つまり成果配分額）算定において指定管理会計に参入せず除外します。
- ⑥自主事業収入についての条件は「豊島区立三芳グランド業務の基準」に定めます。

(4) 会計処理

指定管理者は、体育館の管理運営に係る会計処理のみに使用する会計帳簿、口座を設けるものとし、年度ごとに収支その他経理に関する記録を整備することとします。なお、区から要求がある場合には当該記録を区に提出してください。

また、自主事業に係る収入及び経費についても別に専用の口座を設けて管理してください。

(5) 施設・設備の修繕

修繕にかかる経費が1件あたり50万円（消費税を含む）以下のものは指定管理者が指定管理料の範囲で行うものとします。それを超える経費の修繕は区が予算の範囲内で修繕を行います。ただし、1件50万円（消費税を含む）を超え、かつ130万円（消費税を含む）以下の修繕である場合で緊急性が高い、もしくは指定管理者が直接行うことが合理的であると認められる場合は、区の経費負担に

より指定管理者が行うことができることとします。なお、そのような修繕を実施する場合は事前に区の承認が必要です。

(6) 備品の帰属等

①備品の帰属

管理運営に係る備品（指定管理者としての収支に計上する物品で消費税を含む5万円以上のもので、当該施設に必要不可欠なもの）を購入した場合、購入した年度の終了までに区へ無償譲渡するものとします。その後は区が無償貸付することとします。なお、備品を購入する場合は区との協議が必要です。

②備品の管理

区の所有に属する備品の管理については、豊島区物品管理規則及び無償貸付における物品取扱要領に基づき行うものとします。

(7) リース物件の処理

リース料は指定管理経費の支出額に組み入れるものとします。リースの最終契約期限は指定期間の期限を超えないように注意してください。指定期間の期限を超えてリースの契約期限を設定する場合は区との協議が必要です。また、その場合は権利義務の継承が可能な契約としてください。

(8) システムの取扱い

旧指定管理者が独自のシステム等を使用していた場合には、引継ぎや廃棄などが確実に行われるよう留意してください。

1.8 リスクへの対応

(1) 負担区分

公募要項本文で言及していない指定期間中のリスクについては、別表「負担区分表」によります。ただし、特別の事情により「負担区分表」の区分により難しいときは、区との協議により決定します。

(2) 施設賠償責任保険加入

指定管理者は、施設の管理、運営に起因する賠償に対応するため、指定管理者の負担にて「特別区自治体総合賠償責任保険」の内容と同等以上の施設賠償責任保険に加入するものとし、契約書の写し等、契約内容がわかる資料を区に提出するものとします。

1.9 モニタリング

(1) 年度事業計画書及び収支計画書

指定管理者は、応募・選定時点に提出する、指定期間を通じての事業計画書及び収支計画書のほか、事業年度ごとに年度事業計画書及び収支計画書を作成し、事業年度の開始前に当該計画書を区に提出するものとします。

(2) 事業報告

① 月報

指定管理者は、月間の利用状況・事件事故の発生状況等を記載した月報を作成し、区に提出するものとします。

② 年間事業報告

指定管理者は、年度終了後50日以内に次に掲げる事項を記載した年間事業報告書を区に提出するものとします。なお、やむを得ないと認められる事情により50日を超える場合は、理由及び提出日を添えて区に書面にて申請するものとします。

ア 管理業務の実施状況

- ・開館日数、開館時間等
- ・施設の保守点検、安全点検、修繕の実施状況
- ・研修、防火・防災・避難訓練等人材育成事業の実施状況
- ・スポーツ振興施策推進事業実施状況及び結果分析と対応
- ・自主事業実施状況及び結果分析と対応
- ・事件・事故の発生とその対応状況
- ・利用者満足度調査結果と対応

イ 施設の利用状況（利用者数、稼働率等施設の稼働状況）及び結果分析と対応

ウ 利用料金の収入実績及び結果分析と対応

エ 管理経費等の収支状況及び結果分析と対応

オ その他管理状況を把握するために必要な事項

(3) 利用者満足度調査

指定管理者は、利用者のニーズを的確に把握し、サービス向上に努めるため、利用者の満足度の調査を年1回以上行い、区が求めるときに提出するものとします。

(4) 事業評価

区は、施設の適正な管理運営の確保、指定管理者の業務改善及び区民サービスの向上などに資するため、毎年度終了後事業評価を実施します。その結果、指定管理者の業務が基準を満たさない場合には、指定管理者に是正勧告を行い、改善がみられないときは指定を取消す場合もあります。

(5) 第三者評価

区及び指定管理者以外の第三者機関による評価を実施することがあります。その際の実施時期、実施方法、費用負担等については別途協議します。なお、自主事業による実施を認めます。その内容については予め区に相談することとします。

(6) 立入調査等

区は、指定管理者に対し業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行います。また、豊島区監査委員は、指定管理者に対して経理の状況に関して監査することがあります。

20 指定後の手続き

(1) 協定書の締結

区と指定管理者は、指定管理者の提案内容をもとに協議を行い、協定書を締結します。指定期間全体に関する包括的な協定（基本協定）及び単年度ごとに区が支払うべき指定管理料を定める協定（年度協定）を締結します。協定の解釈について疑義が生じた場合または協定に定めのない事象が生じた場合には、区と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

① 基本協定事項（予定）

- ア 基本協定の趣旨、目的
- イ 年度協定で定める事項
- ウ 施設及び管理業務、自主事業に関する事項
- エ 指定期間に関する事項
- オ 法令等の遵守に関する事項

- カ 統括管理責任者に関する事項
- キ 事業計画に関する事項
- ク 従業員配置に関する事項
- ケ 指定管理料、利用料金及び会計処理に関する事項
- コ 区の事業への協力、施設の目的外使用等に関する事項
- サ 管理経費に関する事項
- シ 財産や物品の管理、備品購入及び物品のリースに関する事項
- ス 事業報告書及び事業評価に関する事項
- セ 事故等に関する事項
- ソ モニタリングに関する事項
- タ 審査請求に関する事項
- チ 秘密の保持、個人情報の保護及び情報の公開に関する事項
- ツ 防犯カメラの取扱いに関する事項
- テ 成果配分に関する事項
- ト 危険負担に関する事項
- ナ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ニ 指定管理者の損害賠償義務に関する事項
- ヌ 原状回復及び引き継ぎに関する事項
- ネ 災害等への対応に関する事項
- ノ 権利義務の譲渡禁止及び再委託の禁止に関する事項
- ハ 管轄裁判所
- ヒ 一般管理費に関する事項
- フ 協議及びその他協定締結が必要とされる事項

② 年度協定事項（予定）

- ア 管理業務期間に関する事項
- イ 管理業務の範囲に関する事項
- ウ 開館時間、休館日、利用料金に関する事項
- エ 指定管理料に関する事項
- オ 管理業務の仕様変更等に関する事項
- カ プリペイドカード収入の清算及び支払いに関する事項
- キ 収益事業の実施に関する事項
- ク 当該年度の一般管理費の額に関する事項
- ケ 協議及びその他協定締結が必要とされる事項

2.1 指定後に生じる事項

(1) 指定の取消等

① 指示に従わないとき等

指定管理者が業務または経理の状況に関する報告の求めに応じないとき、または指示に従わないとき、その他指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が適当と認められない場合は、区は指定を取消し、または期間を定めて管理運営業務の全部または一部の停止を命じることがあります。この場合において、指定管理者は取消しまたは停止により区に生じた損害を賠償するとともに、区または次期

指定管理者が円滑に管理運営業務を遂行できるよう引き継ぎを行うものとします。

② 災害等

災害やその他の不可抗力等、区及び指定管理者双方の責めに帰す事ができない事由により事業の継続が困難になった場合は、事業の可否について協議するものとします。協議の結果、事業継続ができないと判断された場合は、区は指定を取消すものとします。

(2) 業務の引き継ぎ

① 引き継ぎ計画等

指定管理者の責任において円滑に運営を引継ぎ、利用者に十分に説明や周知を行い、混乱を与えることなく運営を開始できるようにしてください。なお指定管理期間中に指定が取消された場合または次期指定管理者候補者が決定した場合は、施設の管理運営に支障をきたさないよう、また利用者に混乱が生じないよう業務の円滑な引き継ぎについて、区及び次期指定管理者候補者に対して誠実に協力するとともに、業務に関する調整や必要な書類・データの提供を行ってください。

② 次回の公募への協力

次回の指定管理者の選定については、次の指定期間開始の原則1年前に公募等の手続きを実施する予定です。その際、指定管理者には、公募に必要な資料の提供や施設見学会の実施等に関して説明場所の確保や施設の概要説明等協力してください。

(3) 公募要項の内容に変更が生じる場合の措置

管理運営の細目については選定された指定管理者と協議して決定することが想定されます。決定内容が公募要項の内容の変更となる場合には双方の合意により変更し、協定書に反映します。

2.2 指定管理者の公募について

(1) 公募の概要

指定管理者の選定は、第一次及び第二次の2段階で実施します。審査にあたっては、「豊島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施行規則」に基づき、「豊島区公の施設指定管理者審査委員会」を設置し、同委員会の審査により候補者を決定します。

公募に係る提出書類の詳細は別に「選考審査提出書類作成要領」を定めます。

① 第一次審査（書類審査）令和元年8月下旬

第一次審査は、審査書類の内容による選考を行います。第一次審査の合否の結果は、応募者に郵送でお知らせします。

② 第二次審査（プレゼンテーション・ヒヤリング審査）令和元年9月上旬

第一次審査を通過した応募者には、プレゼンテーション及びヒヤリングによる第二次審査を行います。説明は応募代表者もしくは代表者が委任した者が行うものとします。施設の管理責任者となる予定の方、収支計画（積算根拠など）、代表及び構成団体の法人決算書について説明できる方の出席を必須とします。説明を他に委託することはできません。

③ 指定候補者及び次点候補者の選定

区は、審査委員会の報告を受け、指定候補者及び次点候補者を選定します。候補者には細目協議の日程等を郵送でお知らせします。

④ 指定管理業務に関わる協議

区は、指定候補者と細目協議を行います。指定候補者は誠意を持って区と協議を行ってください。区が除外を求める場合を除き、原則として提案内容はすべて実現するものとして協議を行います。指定

候補者と協議が整わない場合は、審査委員会において次点となった次点候補者と協議を行います。

⑤ 指定管理者の指定

豊島区議会の議決により指定管理者として指定します。(令和元年第四回定例会上程予定)

(2) 公募等スケジュール

日 程	内 容
令和元年7月10日	公募説明会(応募申込者は必須参加) 午前、午後の2回(予定)
令和元年7月24日	応募書類提出締切(応募の意向を示す書類)
令和元年7月25日	質問票受付開始
令和元年7月30日	質問票受付終了(午後5時まで)
令和元年8月7日	質問票に対する回答
令和元年9月3日	審査書類提出受付開始(書類審査必要書類)
令和元年9月6日	審査書類提出締切(書類審査必要書類)
令和元年9月下旬	第一次審査(書類審査)
令和元年10月上旬	第二次審査(プレゼンテーション審査)
令和元年10月中旬	指定管理者候補者の決定
令和元年10月中旬	区議会へ上程(指定管理者議案提出)
令和元年12月中旬	指定管理者指定議案議決・指定書の交付及び告示
令和2年2月下旬まで	基本協定締結
令和2年3月下旬まで	年度協定締結
令和2年4月1日	管理代行開始

(3) 応募に関する事項

① 応募申込

令和元年7月24日までに必要書類を提出いただいた団体を「**応募申込者**」とします。

② 指定管理者指定申請

応募申込者であり、令和元年9月6日までに必要書類を提出いただいた団体を「**応募者**」とし、選考の対象とします。

③ 応募に関する事項説明

応募書類等詳細は「**選考審査提出書類作成要領**」を参照してください。

(4) 応募手続き

① 応募書類の受付

応募書類を次のとおり受け付けます。

ア 応募申込書類

本公募への申込みを希望する事業者は、次により応募申込書類を提出してください。区に応募

申込書を提出した事業者を「**応募申込者**」とします。グループで申し込みを希望する場合は代表団体が応募申込をしてください。

a. 受付期間・時間

令和元年 7 月 1 1 日～令和元年 7 月 2 4 日（土曜、日曜、祝日を除く）
午前 9 時～午後 5 時

b. 提出先

豊島区 文化商工部 学習・スポーツ課 指定管理選定グループ
〒171-8422 東京都豊島区南池袋 2 丁目 4 5 番 1 号 7 階西側 1 番窓口
電話 03-4566-2766 FAX03-3981-1577

Email:A0014606@city.toshima.lg.jp

※担当グループに予め連絡し、提出日時の調整後、お持ちください。

c. 提出書式

様式を定めているものについては様式をダウンロードしてお使いください。

データで提出を求めているものについては電子メールを利用してご提出ください。なお、電子メールの件名は「三芳グランド応募書類」とし、その後に応募申込者名を記載してください。（例：「三芳グランド応募書類：〇〇スポーツ(株)」）

イ 応募書類等

応募申込者は次により指定管理者指定申請書及び審査書類等含む応募書類等を提出してください。審査書類等を提出した事業者を「**応募者**」とします。

受付期間内に本書類の提出がなかった場合は応募者となることはできません。応募申込者が応募を辞退する場合は担当グループまでご連絡ください。

a. 受付期間・時間

令和元年 9 月 3 日～令和元年 9 月 6 日 午前 9 時～午後 5 時

b. 提出先

豊島区 文化商工部 学習・スポーツ課 指定管理選定グループ
〒171-8422 東京都豊島区南池袋 2 丁目 4 5 番 1 号 7 階西側 1 番窓口
電話 03-4566-2766 FAX03-3981-1577

Email:A0014606@city.toshima.lg.jp

※担当グループに予め連絡し、提出日時の調整後、お持ちください。

c. 提出書式

様式を定めているものについては様式をダウンロードしてお使いください。

データで提出を求めているものについては CD-ROM を用いてご提出ください。CD-ROM には応募申込者名を記載してください。

② 質疑及び回答

ア 質疑の資格

応募申込者（応募申込をした者）とします。

イ 質疑の方法

本公募要項に関する質問を以下により受付・回答いたします。

a. 受付期間・時間

令和元年 7 月 2 5 日～令和元年 7 月 3 0 日（土曜、日曜、祝日除く）
午前 9 時～午後 5 時

b. 提出先

豊島区 文化商工部 学習・スポーツ課 指定管理選定グループ
〒171-8422 豊島区南池袋2丁目4番1号 7階西側1番窓口
電話 03-4566-2766 FAX03-3981-1577
Email:A0014606@city.toshima.lg.jp

c. 提出書式

指定の様式により電子メールを利用してご提出ください。なお、電子メールの件名は「三芳グランド公募質問」とし、その後に応募申込者名を記載してください。

例：三芳グランド公募質問・〇〇スポーツ(株)

ウ 質疑に対する回答

質問の回答は令和元年8月7日までに応募申込者全員に電子メールにより回答いたします。同一内容と判断される質問については一括して回答いたします。回答日が遅れる場合には別途連絡いたします。

(5) 応募資格等

応募資格及び共同事業者による応募の留意事項は次のとおりです。

①応募資格

- ア スポーツ・レクリエーション施設の管理運営・事業運営及び複合施設の維持管理が安定して展開できる企業、団体であること。また、同種、特にスポーツ・レクリエーション施設の指定管理者として運営管理の実績がある事業者に限ります。
- イ 複数の企業、団体がグループを構成して応募する場合は、グループを代表する法人を定めてください。(他の法人は、構成団体として取り扱います。)グループの構成員は連帯して責任を負うこととなります。複数のグループに参加して応募することはできません。また指定管理者実績のある法人を代表法人としてください。
- ウ 法人格は問いません。個人での応募はできません。

【欠格事由】

- 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当するもの
- 区から競争入札参加有資格者指名停止措置を受けているもの
- 会社更生法(平成14年法律第154号)及び民事再生法(平成11年法律第225号)等により更生または再生手続きを開始しているもの
- 法人税及び消費税等納付すべき税を滞納しているもの
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者の統制下にあるもの
- 豊島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第5条に該当するもの
- 政治団体(政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体及びこれに類する団体)
- 宗教団体(宗教法人法第2条に規定する宗教団体及びこれに類する団体)
- 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから2年を経過しないもの
- 代表者、役員またはその使用人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の3または第198条に違反する容疑があったとして逮捕もしくは送検され、または逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者であるもの

②共同事業体の留意事項

- ア 代表となる団体を定めてください。
- イ 構成団体は連帯して責任を負うこととなります。
- ウ 同時に複数の共同事業体の構成団体になることはできません。
- エ 単独で応募した団体は、共同事業体の構成団体になることはできません。
- オ 原則として、共同事業体内で再委託等を行うことはできません。構成団体が行う業務についても委託費とせず、人件費・事務費等に計上してください。
- カ 全ての構成団体が、上記欠格事由に該当していないことが条件となります。

2.3 選考に関する事項

(1) 審査委員会の設置

「豊島区公の施設指定管理者審査委員会」を設置し、同委員会の審査により候補者を決定します。
審査委員会では、主に次の事項を所掌します。

- ① 候補者の選考基準に関すること。
- ② 候補者の選考における評価方法に関すること。
- ③ 候補者案の作成に関すること。

(2) 審査基準及び配点

◆ サービスの基本項目（30点）

1 区民の平等・公平な使用の確保（5点）

- (1) 条例に定める施設の設置目的や要項の管理運営方針に合致した理念・運営方針を持っていること。
- (2) 社会的弱者への配慮も含め、施設の公平・平等な利用を確保する考え・方策を持っていること。

2 新たなサービスの創設など区民サービスの向上（10点）

- (1) 利用者から選ばれる施設になるための具体的な方策やサービス向上を実現するための具体的な計画・提案が示されていること。
- (2) 主に平日を中心とした、区民利用の増加につながる方策が具体的に示されていること。また費用対効果の見込みが示されているなど、現実的で実現可能な内容であること。
- (3) 高齢者、障がい者など身体的に不自由な方等の利用に対する施設の形状に応じた具体的な配慮や対応策が示されていること。
- (4) 多様な外国人利用者対応を含む、多言語や多指向に対応する具体的な方策が示されていること。
- (5) 意見・要望等を取り入れるのに必要な方策が具体的に示されていること。
- (6) 区及び地域等との連携や区の政策推進を図るための方策について具体的な取り組み内容が示されていること。
- (7) 区の防災活動への協力など社会及び地域貢献につながる取り組みについて具体的に示されていること。

3 業務改善への取り組み（5点）

- (1) 施設経営改善のためのモニタリング機能、評価の仕組みを有していること。
- (2) 利用者の意見・要望を取り入れる仕組みを有していること。
- (3) 指定管理開始、終了時の円滑な管理業務の引継ぎについて、指定管理者が自らの責任において完遂するよう具体的な方策が示されていること。

4 スポーツ振興施策推進事業（5点）

- (1) 区のスポーツ振興施策に寄与するものであること。

- (2) ジュニア・スポーツリーダー育成、シニアスポーツ振興に資する様々な視点を踏まえた企画であること。

5 自主事業（5点）

- (1) 区民の多様なニーズに対応し、サービスの向上に資するものであること。
- (2) 適正な参加料金の設定に基づき、事業の継続的な実施及び収益が見込めること。また施設環境向上への取り組みについて具体的な記述があること。
- (3) 区の政策実現に寄与する取り組みについて具体的な記述があること。

◆ 安全・快適な施設管理のための項目（25点）

6 安全・快適な施設の維持管理（20点）

- (1) 施設の維持管理を行うための体制や考え方が確立されていること。
- (2) 施設の維持管理のための具体的方策が確立されていること。また、業務マニュアルや管理項目が整理されていること。
- (3) 施設等の保守点検、保全、修繕、備品管理についての具体的計画があること。
- (4) 業務の再委託の考え方、方法が適切であること。
- (5) 指定管理について衛生及び環境へ配慮した措置を講じていること。

7 危機管理体制等の整備（5点）

- (1) 緊急時（火災、災害、事件、事故、感染症、帰宅困難者、地域防災計画に則った施設使用への引継ぎ等）の対応策があること（連絡体制・マニュアル作成など）。
- (2) 個人情報保護について十分な認識と配慮があり必要な措置を具体的に講じていること。

◆ 管理運営マネジメントに関する項目（45点）

8 指定管理料と成果配分（10点）

- (1) 収入増加を目指す方策が適正であり、区への財政効果が期待できること。
- (2) 効率的な運営のための具体的な経費節減の方策を有すること。
- (3) 適正な成果配分に関する考え方があること。
- (4) 一般管理費に関する考え方及び積算根拠が明確であり、適正であると認められる額であること。

9 施設を管理運営するための適切な人的配置（25点）

- (1) 指揮命令系統、責任体制が確立していること。
- (2) より良い施設運営とするための計画や目標を達成できる十分な能力を有する従事者の適切配置と、良好な労働環境を維持できる適正な人件費を見積もっていること。
- (3) 研修など人材育成のために必要な体制があること。
- (4) 最低賃金や社会保険加入、有給休暇制度など、基本的な労働条件が満たされているか。
- (5) ワーク・ライフ・バランス推進への取り組みなど働きやすい労働環境への配慮がなされているか。

10 団体の能力・実績（10点）

- (1) 安定した施設の管理運営を行う専門的能力及び実績があること。
- (2) 類似施設や業務の運営実績があること。
- (3) 構成団体を含め、財務状況等経営が健全であること（経営の安定性など）。

負担区分表

段階	リスク区分	種類	内容	分担
準備	協定リスク	書類の誤り	協定書の誤りによるもの	協議
	準備リスク	業務開始の 遅延	区の責めに帰すべき遅延によるもの	区
			指定管理者の責めに帰すべき遅延によるもの	指定管理者
議決リスク (※1)	指定議決の 否決	指定議決が得られないことによるもの	指定管理者	
管理 代行 実施	経済リスク	物価の変動	物価の変動に伴う経費増	指定管理者
		金利の変動	金利の変動に伴う経費増	指定管理者
		資金調達	運転資金等の確保によるもの	指定管理者
	制度リスク	法令等の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更によるもの(予測可能性があると認められるものを除く)	区
			指定管理者自体に影響を及ぼす法令等の変更によるもの	指定管理者
	社会リスク	地域住民への 対応	管理業務に係る地域住民からの苦情又は要望に関するもの	指定管理者
			上記以外の地域住民からの苦情又は要望によるもの	区
		環境の保全	管理業務の遂行に伴う環境への悪影響によるもの	指定管理者
		第三者への 賠償	管理業務上の瑕疵による損害	指定管理者
	施設の構造上の瑕疵による損害		区	
不可抗力 リスク	不可抗力	地震、洪水、騒乱、暴動その他区又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象によるもの	協議 (※2)	
維持管理 リスク	施設・設備・備 品の修繕	①指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの	指定管理者	
		②施設の構造上の瑕疵によるもの	区	
施設運営 リスク (※3)	運営費の上昇	新たなサービスの追加の要請等、区の責めに帰すべき上昇	区	
		施設管理の懈怠による管理費の上昇等、指定管理者の責めに帰すべき上昇	指定管理者	
	資料等の損害	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50万円以下)	指定管理者	
		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50万円超)	区	
		管理業務上の瑕疵による損害	指定管理者	
	施設の構造上の瑕疵による損害	区		

	セキュリティ	管理業務上の瑕疵による情報漏洩、犯罪発生	指定管理者	
		施設の構造上の瑕疵による情報漏洩、犯罪発生	区	
	その他の リスク	区の要請による業務変更・停止	区の要請による業務の変更又は停止によって、経費が増加し又は収入が減少したことによる損害の発生	区
		労務災害	業務従事者の労務災害等	指定管理者
		再委託による損害	管理業務の一部を再委託された第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害	指定管理者
		自主事業リスク	自主事業実施により生じた損害	指定管理者
		撤収	指定期間の終了又は指定期間の取消しに伴う撤収費用の負担	指定管理者
区の要請による指定期間の短縮	区の要請による指定期間の短縮に伴う指定管理料	指定管理者 (※4)		

※1…指定後についても、指定管理者の事業内容が指定管理業務とは異なる事業内容に変更した場合や、共同事業体の構成員が変更した場合等、実質的な変更がなされた場合は再議決が必要であり、この際の議決リスクの分担は本項と同様とする。

※2…区と指定管理者がそれぞれ2分の1を負担することを原則として協議する。

※3…指定管理者は、各種リスクに備え、施設賠償責任保険等に加入するものとし、係る契約書の写し等、保険内容が明示されている資料を区に提出すること。

※4…指定期間に応じた指定管理料の清算を行う。なお、期間短縮に伴い休業補償等が生ずる場合は「その他のリスク」の「区の要請による業務変更・停止」による。