

目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館指定管理者募集要項(案)について

1 経緯

目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館における指定管理者制度実施方針に基づき、指定管理者の募集に関して、業務管理の内容及び募集条件並びに選定に関する事項等を具体的に定めた募集要項を策定する。

2 対象施設

目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館

3 募集要項(案)

別紙のとおり

4 指定期間

平成31年4月から平成36年3月まで

5 今後の予定

平成30年7月～8月	募集要項の配布、募集申請の受付
8月～9月	選定評価
10月～11月	指定管理者候補者の決定、仮協定締結、指定管理者の指定に関する議案を区議会に提出
12月	選定結果公表
平成31年4月1日	基本協定及び年度協定締結、指定管理業務開始

以 上

**目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館
指定管理者募集要項（案）**

平成30年7月

目黒区産業経済部産業経済・消費生活課

募集要項目次

1	募集要項の位置づけ	1
2	目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館の 運営に関する基本的事項	1
3	対象施設の概要	1
4	指定管理者の業務等	2
5	指定管理者が行う管理の基準	3
6	指定の期間	4
7	公募に関する事項	4
8	応募に関する事項	5
9	経理に関する事項	8
10	責任の区分・リスクの分担	9
11	選定に関する事項	11
12	管理の適正な実施に関する事項	13
13	協定に関する事項	14
14	事業の継続が困難となった場合	15
15	目黒区公契約条例について	16
16	労働環境モニタリングについて	16
17	区有施設見直し計画について	16
18	その他	16

目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館の管理業務を行う指定管理者を下記のとおり募集します。

記

1 募集要項の位置づけ

この募集要項は、目黒区中小企業センター条例（昭和49年3月目黒区条例第16号）及び目黒区勤労福祉会館条例（昭和54年9月目黒区条例第20号）に基づき、目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館に係る指定管理者を指定するに当たり、指定管理者の申込希望者に資料として配布するものです。

2 目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館の運営に関する基本的事項

(1) 運営方針

① 中小企業センター

目黒区中小企業センター条例に基づき、目黒区における中小企業の振興を図る。

② 勤労福祉会館

目黒区勤労福祉会館条例に基づき、主として中小企業に働く勤労者の文化・教養及び福祉の向上を図る。

(2) 指定管理者制度活用の基本的考え方

目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館の運営方針に基づき、利用者へのサービス向上と経費のより一層の効率的な活用を図る。

3 対象施設の概要

(1) 施設の名称

① 目黒区中小企業センター

② 目黒区勤労福祉会館

なお、両施設を一括して管理運営することとし、どちらか一方だけを対象とすることはできないものとします。

(2) 所在地

目黒区目黒2丁目4番36号 目黒区民センター内

(3) 施設の沿革及び設置目的

両施設とも昭和49年に設置され、このうち東京都の施設であった勤労福祉会館は昭和54年に目黒区に移管され今日に至っています。

目黒区中小企業センターのホール、集会室、会議室は、主に区内中小企業等に対し講座・講演会、製品・商品の展示及び会議等の利用に供しています。また、目黒区勤労福祉会館は、主に中小企業に働く勤労者の文化・教養及び福祉

の向上を図ることを目的に設置されました。

(4) 施設の概要

ア 目黒区中小企業センター

- ① 施設構造 目黒区民センター内施設鉄筋コンクリート造（地下2階・地上8階の一部及びホール棟）
- ② 延床面積 1,842.88㎡
- ③ 施設内容 ホール（定員417人）、集会室（2部屋）、会議室
- ④ 休館日 毎週月曜日、12月28日から翌年1月4日まで
- ⑤ 開館時間 午前9時から午後9時まで

イ 目黒区勤労福祉会館

- ① 施設構造 目黒区民センター内施設鉄筋コンクリート造（地下2階・地上8階の一部）
- ② 延床面積 1,320.00㎡
- ③ 施設内容 集会室（3部屋）、サークル室、卓球室、洋弓場、娯楽談話室
- ④ 休館日 毎週月曜日、12月28日から翌年1月4日まで
- ⑤ 開館時間 午前9時から午後9時30分まで

(5) 目黒区中小企業センター（施設の利用のみ）及び目黒区勤労福祉会館の管理運営経費の収支状況等

現在、両施設とも（株）コンベンション・リンケージが指定管理業務を行っています。その委託業務に係る運営経費の収支状況や委託業務の内容については、次に掲げる参考資料に記載のとおりです。

- ① 平成30年度目黒区中小企業センター及び勤労福祉会館事業計画
- ② 平成29年度目黒区中小企業センター及び勤労福祉会館収支報告書
- ③ 平成29年度目黒区中小企業センターの施設利用実績
- ④ 平成29年度目黒区勤労福祉会館の施設利用実績及び事業実績

4 指定管理者の業務等

指定管理者は、目黒区中小企業センター条例第4条の3、目黒区勤労者福祉会館条例第5条の3の規定に基づき、次の業務を行います。具体的内容については、参考資料5の「目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館指定管理業務の基準」に記載のとおりです。

(1) 施設の利用に関すること。

- ア 目黒区中小企業センター条例の別表に掲げる各施設及び同条例施行規則の別表に掲げる各施設備付特殊器具の利用申し込みに対する利用の承認、不承認等を行うこと。
- イ 目黒区勤労福祉会館条例の別表第二に掲げる各施設及び同条例施行規則の

別表に掲げる各施設備付特殊器具の利用申し込みに対する利用の承認、不承認等を行うこと。

ウ 各施設の利用及び各施設備付特殊器具の利用に係る使用料の徴収及び収納に関すること。

(2) 目黒区中小企業センターの施設を使用して中小企業の振興に資する講座及び講演等を実施すること。

目黒区中小企業センターは、目黒区中小企業センター条例第3条に基づき、各種の事業を行うこととなっています。指定管理者は、中小企業センターの施設を使用して、中小企業の振興を図るため、条例第3条第3号に基づく講座及び講演会等を企画し実施していただきます。

(3) 目黒区勤労福祉会館の施設を使用して勤労者の文化・教養及び福祉の向上に関する事業を行うこと。

目黒区勤労福祉会館は、目黒区勤労福祉会館条例第3条第1号に基づき、各種の事業を行うこととなっています。指定管理者は、勤労福祉会館の施設を使用して、中小企業の勤労者の文化活動等に資する事業を企画し実施していただきます。

(4) 施設設備、物品の修繕等維持管理に関すること。

施設等の修繕を含まない日常的な維持管理や環境整備を行っていただきます。施設修繕及び機械警備・清掃等の維持管理業務は区が行います。

5 指定管理者が行う管理の基準

指定管理者は、目黒区中小企業センター条例第4条の7、目黒区勤労福祉会館条例第5条の7に定める管理の基準を遵守してください。

なお、管理の基準に関する詳細は、協議の上、協定で定めます。

(1) 利用者に対して適切なサービスの提供を行うこと。

休館日及び開館時間は、目黒区中小企業センター条例第4条及び目黒区勤労福祉会館条例第5条とこれに基づく規則に定められているとおりです。

なお、利用者に対するサービスの向上等のため、定められた休館日を臨時に開館にすることが必要であると指定管理者が認めるときは、区長と指定管理者との協議により、区長が臨時の開館日とすることができます。

(2) 施設等の日常の維持管理を適切に行うこと。

(3) 目黒区中小企業センター条例、目黒区勤労福祉会館条例及び各条例に基づく規則その他の規程を遵守すること。また、地方自治法等行政関連法規、労働基準法等労働関連法規なども遵守してください。

(4) 管理の業務に関連して取得した利用者の個人に関する情報を適切に取り扱うこと。

公の施設の管理業務を遂行することにより、個人情報を取り扱うことが想定されますが、区の個人情報保護条例では、指定管理者やその従事者等に個人情報保護について義務規定や罰則規定を設けています。指定管理者の指定に当たっては締結する協定書及びこれに添付する個人情報保護に係る覚書により個人情報の保護を図っていただきます。また、併せて指定管理者において個人情報の取り扱いに関する内部規程を作成していただくこととなります。(区は個人情報の取り扱いに関するモデル規程を示します。)

(5) 情報公開について適切に取り扱うこと。

指定管理者が公の施設の管理に関する情報公開を行うことについて、指定に当たって締結する協定書に規定します。(区は情報公開のモデル規程を示します。)

(6) 行政手続条例等の適用について

指定管理者は利用の承認などの行政処分を行うことができる場合には、行政手続法における「行政庁」に相当します。そのため、指定管理者が行った行政処分については、目黒区行政手続条例・同施行規則等が適用されることとなります。

(7) 暴力団等の排除

区における暴力団排除活動に関し、基本理念を定めた目黒区暴力団排除条例の趣旨を踏まえ、暴力団関係者の関与を防止するため、暴力団排除条項を協定書に規定します。

6 指定の期間

平成31年4月1日から平成36年3月31日までの5年間

7 公募に関する事項

(1) 公募・選定等スケジュール

- | | |
|------------------------|------------------|
| ・ 募集要項の配布 | 平成30年7月17日～7月27日 |
| ・ 質問事項の受付 | 平成30年7月30日～8月2日 |
| ・ 質問事項への回答 | 平成30年8月6日 |
| ・ 申請書の受付 | 平成30年8月6日～8月10日 |
| ・ 第一次評価(書類審査)及び審査結果の通知 | 平成30年8月下旬～9月上旬 |
| ・ 第二次評価(ヒアリング) | 平成30年9月下旬～10月上旬 |
| ・ 指定管理者候補者の決定、審査の結果通知 | 平成30年10月中旬 |
| ・ 仮協定の締結 | 平成30年11月上旬 |

- ・ 指定管理者の指定に関する議案の提出 平成30年11月末
- ・ 選定結果の公表 平成30年12月上旬
- ・ 事務の引継ぎなど 平成30年12月～
- ・ 基本協定・年度協定締結、指定管理業務開始 平成31年4月1日

(2) 募集要項の配布

募集要項を次のとおり配布します。

- ア 配布期間 平成30年7月17日(火)～7月27日(金)
- イ 配布時間 午前9時00分～午後5時
- ウ 配布場所 目黒区産業経済部産業経済・消費生活課中小企業振興係
(目黒区民センター1階)
〒153-0063 目黒区目黒2-4-36
電話 03(3711)1134
- エ 配布資料 募集要項と共に申請書類等を配布します。申請の際には所定の記入様式を使用すること。

(3) 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。なお、質問の回答は、窓口で要項を受領した団体に対しFaxにてまとめて回答いたします。

- 受付期間 平成30年7月30日(月)～8月2日(木)
- ア 受付方法 質問票(別紙様式2)に記入の上、郵送、電子メール又はFaxで目黒区産業経済部産業経済・消費生活課中小企業振興係へ提出
Fax 03(3711)1132 E-mail: sangyo01@city.meguro.tokyo.jp

(4) 申請書の提出

- ア 提出期間 平成30年8月6日(月)～8月10日(金)
- イ 提出時間 午前9時00分～午後5時
- ウ 提出先 目黒区産業経済部産業経済・消費生活課中小企業振興係
(目黒区民センター1階)
- エ 提出方法 持参にて提出してください。

8 応募に関する事項

(1) 応募資格

次の要件を満たす株式会社等の法人その他の団体(以下「団体」という。)とし、個人での応募はできません。

なお、複数の団体により構成されるグループ(以下「グループ応募」という。)で応募する場合は、代表構成団体(他の団体は構成団体とします。)を定めしてください。複数の団体の例として、ホール運営、勤労者向け事業の企画運営、

施設利用の受付業務等を実施する団体など、それぞれの得意分野を生かし施設運営に参加する形態が考えられます。

- ア 応募の時点において、対象施設に類する施設における管理運営業務の実績があること。
- イ 地方自治法施行令第167条の4に規定する一般競争入札等の参加制限に該当しないこと。
- ウ 目黒区から指名停止措置を受けていないこと。
- エ 最近1年間の法人税、消費税等を滞納していないこと。
- オ 法人にあっては、会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続きを行っていないこと。法人格を有していない団体にあっては、代表者が破産法等に基づく破産開始手続の決定を受けていないこと。
- カ 目黒区中小企業センター条例第4条の5及び目黒区勤労福祉会館条例第5条の5による指定の取消事由に該当していないこと。
- キ 目黒区暴力団排除条例の趣旨を踏まえ、次の暴力団排除条項に抵触しないこと。
 - (7) 団体の役員又は使用人（団体の代表者及び団体の役員（役員として登記又は届出等はされていないが実質上経営や運営に関与している者を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者及び直接雇用契約を締結している正社員等をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）ではないこと。また、暴力団員等が経営や運営に事実上参加していないこと。
 - (1) 団体の役員又は使用人が、いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定するものをいう。以下同じ。）又は暴力団員等に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を不当に与え、便宜を供与し、又は暴力団の維持若しくは運営に協力しないこと。
 - (9) 団体の役員又は使用人が、自らの団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用しないこと。
 - (1) 団体の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有しないこと。

※ 公募の申し込みにあたっては、誓約書（様式7）を提出してください。なお、暴力団排除条項に抵触している場合は、選定対象からの除外や指定の取消し事由となります。

(2) 提出書類

応募に当たっては、指定管理者指定申請書等の書類一式1部の外に、次表の区分に応じて併せて書類を区へ提出していただきます。区が必要と認める場合は、さらに追加資料の提出を求めることがあります。また、申請書以外には社名やロゴマークなど応募者を特定できる表記はしないでください。

なお、申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。また、グループ応募の場合、指定管理者指定申請書の記名押印については、全ての構成団体が行うこととします。

※ 原則として日本工業規格A4で提出してください。

区分	書類一式の内容		併せて提出する書類	
単独で応募する場合	ア、イ、ウ、エ、オ、カ、キ、ク、ケ (法人以外の場合はコ)	1部	イ、ウ、エ、オ	7部
グループで応募する場合	ア、イ、ウ、エ	1部	イ、ウ、エ	7部
	オ、カ、キ、ク、ケ (法人以外の場合はコ)	代表構成団体及び構成団体ごとに1部	オ	代表構成団体及び構成団体ごとに7部
	共同事業体協定書兼委任状 (様式8)	1部		

- ア 指定管理者指定申請書 (様式1)
- イ 指定管理者事業計画書 (様式2)
- ウ 平成31年度収支予算書 (様式3)
- エ 再委託業務計画書 (様式4)
- オ 3ヵ年分の財務指標 (様式5)
- カ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類
- キ 法人又は団体の概要 (様式6)
 - 経歴、業務内容、役員の名簿、従業員数
 - 事業概要又はこれに準ずるもの (パンフレットでも可)
- ク 申請書提出日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書
- ケ 申請者が法人の場合
 - 当該法人の登記事項証明書
 - 過去3ヵ年の貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書
 - 法人税、消費税及び地方消費税納税証明書 (税務署で納税証明書交付請求書「その3の3」により交付請求してください。) 並びに法人事業税納税証明書 (いずれも発行後3ヵ月以内のもの)
- コ その他の団体の場合
 - 過去3ヵ年の団体の財務状況を明らかにする書類 (貸借対照表及び収支計算書)

(3) 留意事項

ア 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがあります。

- 応募資格の要件を欠いているもの。
- 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- 虚偽の内容が記載されているもの。

イ 提出書類の取扱等

- 提出書類はお返ししません。
- 区内部及び評価委員会での検討の際、提出された書類を複写する場合があります。
- 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。なお、開示の決定に当たっては、法人等に関する情報についての開示の可否等を確認させていただく場合があります。
- 提出された書類の著作権は、それぞれの作成団体に帰属します。ただし、区は指定管理者の決定の公表等に必要な場合には、応募書類を使用できるものとします。

ウ その他

- 書類はなるべくA4判又はA3判サイズで統一してください。
- 提出書類は、所定の様式により提出してください。この場合所定の欄以外には法人・団体名等を記入せず、「当社」、「当団体」などの表現にしてください。
- 評価に際し、評価委員会から必要に応じて補足資料の提出を求めることがあります。
- 応募に関し必要な費用は、申請者の負担とします。
- 区が提供した資料については、応募に係る検討以外での目的で使用することを禁じます。

9 経理に関する事項

(1) 使用料収入

区は、地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき、指定管理者に施設等の使用料の徴収及び収納事務を委託します。管理対象施設において利用者から徴収し収納した使用料は、地方自治法施行令第158条第3項に沿って本区に納めていただきます。また、地方自治法施行令第158条第4項により当該事務について収入役が検査をすることがあります。なお、地方自治法第244条の2の規定による利用料金制は採用しません。

(2) 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(3) 管理運営経費

ア 区が支払う管理経費

指定管理者に「管理経費」を支払います。管理経費の内容は、施設の管理及び事業に係る人件費、事業費、管理費です。以下の参考金額を上限としますので、その範囲内で申請の際の事業計画、収支予算を策定してください。

参考金額 53,104千円

(内訳) 中小企業センター 48,934千円

勤労福祉会館 4,170千円

光熱水費（電気料、ガス料、水道料）は区が直接支払うと共に、施設の修繕は区が行いますのでこれらに要する経費は含んでいません。なお、提案額に疑問が生じる場合、必要に応じて補足資料の提出を求めるともあります。事故及び自然災害等の特別な場合を除き原則として増額しませんので、事業計画及び収支計画立案の際はご注意ください。

管理経費は、提案された金額を原則として、区と指定管理者の候補者との間で協議の上、協定の中で定めます。

イ 経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、分割で支払います。支払い時期、方法は協定で定めます。

ウ 精算項目

管理経費の中に、施設の修繕費、光熱水費は含んでいません。したがって、管理経費の清算はありません。

なお、施設使用料還付金の支出事務委託に伴う当該還付用資金の年度末精算があります。

(4) 物品の帰属

ア 指定管理者が管理経費により物品を購入した場合は、購入後の物品は指定管理者の所有に属します。

イ 指定管理者は区の所有に属する物品の適正な保管・管理を行っていただきます。また、区が物品管理上行う事務のうち、現況の調査及び報告等の事務を行っていただきます。

ウ 指定管理者が、区の物品と別個に備品を購入し施設内で使用する場合は、区の物品と明確に区別がつくよう適切に管理してください。

10 責任の区分・リスクの分担

責任の区分、リスクの分担の詳細については、協定を締結する際に定めるこ

としますが、基本的な考え方は次のとおりです。

(1) 施設に対する保険

火災保険は区の責任とします。損害賠償保険は、指定管理者が加入していただきます。なお、保険の範囲等については、協定において定めます。

(2) 施設等の損傷及び被災者に対する責任

管理運営業務に起因する事故・火災等による施設及び施設備品の損傷並びに被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断しますが、第1次責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに区に報告しなければならないものとしします。

(3) 施設、備品等の修繕

施設の日常的維持管理や備品の修繕は指定管理者が行いますが、施設の修繕は区が行います。

(4) リスクの分担

施設の管理運営に係るリスクの分担は、次の表のとおりとします。

リスク項目	想定されるリスク	リスクの分担	
		区	指定管理者
法令等の新設・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や制度等の新設・変更に伴うコスト等の変動	事案ごとに協議	
事故・火災等に伴う損害	管理運営業務（施設の維持修繕を除く）に起因する事故・火災等による施設及び施設備品の損傷並びに被災者に対する責任		○
	施設の維持修繕に起因する事故・火災等による施設及び施設備品の損傷並びに被災者に対する責任	○	
不可抗力	地震、風水害等による施設及び施設備品の損傷並びに被災者に対する責任	○	
物価・人件費	社会経済状況の変化に伴う、指定期間中の物価・人件費の変動		○
金利	金利変動		○
利用者数等の変動	施設改修・修繕に起因する利用者数の減少等に伴う負担	○	
	上記以外のものに起因する利用者数の減少等に伴う負担		○
運営費の増加	区の事情による要因以外の要因による運営費の増加		○
利用者への対応	利用者の過失によらない所持品等の盗難		○
	徴収し収納した使用料の盗難・紛失		○

	事業及び施設利用に係る苦情		○
事業終了時の費用	管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における指定取り消しによる指定管理者の撤去費用		○

1.1 選定に関する事項

(1) 選定方法

指定管理者の評価選定に当たっては、目黒区区民生活部指定管理者選定評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置し、提出された内容について評価委員会が評価を行った上で、区が候補者を決定します。

ア 書類審査及びヒアリング

応募書類の審査（第一次評価）の後、ヒアリング（第二次評価）を行います。ヒアリングは書類審査を通過した5団体以内を予定しています。説明者は3人までとし、申請団体の代表者又は現場責任者（予定者）及びその代理の方の出席をお願いします。

イ 第1位指定管理者候補者、第2位指定管理者候補者の選定

区は評価委員会の報告を受け、第1位及び第2位の指定管理者候補者を決定します。

ウ 協議

区は、第1位指定管理者候補者と細目協議を行います。協議が整わない場合は、第2位指定管理者候補者との協議を行います。

エ 指定管理者の指定の議決

指定管理者は平成30年11月開催予定の目黒区議会第4回定例会の議決を経て決定（指定）されます。

オ 公表

選定の経過及び結果について、目黒区のホームページなどで公表します。

(2) 評価の基準

ア 第一次評価は、評価委員会の各委員が次の評価項目に沿って書類審査した後、評価点の合計の上位5団体以内を第二次評価の対象とします。

- 一 サービスの実施に関する事項
- 二 経営能力等に関する事項
- 三 管理運営経費の効率化に関する事項
- 四 法令等の遵守に関する事項

イ 第二次評価は、第一次評価の評価点にヒアリングによる評価点を加算し、その合計点を評価点とします。

ウ 評価項目は次のとおりです。

【第一次評価（書類審査）の評価項目】

1 サービスの実施に関する事項	
(1) 施設の設置目的を十分発揮する内容となっているか。	施設の設置目的に沿った適切な経営方針となっているか。
	人員配置や組織など管理運営体制が適切か。
	管理業務において施設の効用を高めるような優れた提案があるか。
	管理業務の実施に当たり利用率向上となるような利用者に対するサービスの充実策が示されているか。
	自主事業において、施設の効用を高めるような優れた提案があるか。
(2) 利用者に対する平等な利用の確保が図られるか。	公平な受付等により平等な利用が確保できるか。
(3) 利用者の声を反映する仕組みがあるか。	利用者のニーズを的確に把握し生かしていくノウハウがあるか。
	トラブル、苦情処理に適切に対応できるか。
(4) 被雇用者の技術や接遇を向上させる体制が整っているか。	接遇等、研修体制は充実しているか。
2 経営能力等に関する事項	
(1) 管理運営を安定的に遂行する物的・人的能力があるか。	安定した運営ができる財務状況にあるか。
	同種業務の実績はあるか。
	施設の管理運営、事業の企画等に有用なノウハウを持つ人材が確保されているか。
(2) 個人情報を適切に管理できるか。	個人情報の管理に関する規程やマニュアルがあるか。
	個人情報の管理方法は適切か。
	職員の研修体制が確立されているか。
(3) 情報公開に適切に対応できるか。	適切な情報公開の考え方や方針が示されているか。
(4) 安全管理が確保されているか。	安全管理、事故等危機管理体制は適切か。
(5) 環境保護の視点が示されているか。	I SOの認証取得など環境負荷の低減に取り組んでいるか。
3 管理運営経費の効率化に関する事項	
	管理運営費の効率化が図られたか。
4 法令等の遵守に関する事項	
	法令等を順守し、適正な管理運営ができるか。

【第二次評価（ヒアリング）の評価項目】

1 指定管理者制度及び今回の区の公の施設に対する理解と取組の姿勢	
	施設の管理、運営及び事業の実施に関する明確なビジョン、コンセプトが確認されたか。
	委員からの質疑に対する回答が的確であったか。
	指定管理者となる意欲や熱意が感じられたか。
2 総合評価	
	書類審査の結果及びヒアリングの質疑を通して判断し、指定管理者としてふさわしいか。

1 2 管理の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

管理運営を実施する上で関連する法令がある場合、遵守してください。特に以下に留意してください。

ア 地方自治法

イ 目黒区中小企業センター条例及び同施行規則

ウ 目黒区勤労福祉会館条例及び同施行規則

エ 目黒区個人情報保護条例及び同施行規則

オ 目黒区情報公開条例及び同施行規則

カ 目黒区行政手続条例及び同施行規則、聴聞および弁明の機会の付与に関する規則

(2) 業務の再委託

管理業務を実施するに当たり、業務の一部を再委託する場合は、再委託業務計画書を提出してください。また、指定管理者に指定された後、再委託を行う場合は、あらかじめ区の書面による承諾を得ることとします。なお、本管理業務を一括して他へ再委託、又は請け負わせることはできません。

(3) 施設予約システムへの対応

現在、インターネットによる施設予約システムが、稼動されていますので、当該システムの利用に対処できるようにしてください。

(4) 事業計画書及び事業報告書等の提出

指定期間中は、以下の事業計画書等を提出していただきます。記載項目は協定の中で定めます。

ア 事業計画書及び収支予算書

次年度の事業計画書作成に当たっては区と調整を図り、毎年度9月末までに作成し収支予算書と併せて提出します。

イ 日報の提出

指定管理者は日報（施設の利用状況及び使用料の収入状況）を作成し、提出していただきます。

ウ 月報の提出

指定管理者は、月報（施設の利用状況及び利用率）を作成し、提出していただきます。

エ 事業報告書（年間）

指定管理者は、年度終了後30日以内に事業報告書を提出していただきます。

報告書に記載していただく項目は以下を基本とし、その他について協定の中で定めます。

また、経理事務を行うに当たり、自身の団体とは独立した会計帳簿書類を備え、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、区が必要と認めるときは、その状況を報告していただくことがあります。

- 管理業務の実施状況（施設管理上生じた問題点等）
- 施設の利用状況
- 使用料の収入の実績
- 管理経費等の収支状況
- 目黒区中小企業センター事業実績
- 目黒区勤労福祉会館事業実績

オ 利用者アンケートの実施

指定管理期間中に事業の評価を実施するために、利用者アンケートを実施していただきます。

(5) 事業の評価

上記の事業報告と利用者のアンケートを基に、毎年度、評価を実施していきます。

指定期間中、区が実施する事業評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善がみられない場合、指定を取り消すことがあります。

(6) 監査等

区は、指定管理者に対して、業務又は経理の状況に関し報告を求め、調査し、又は必要な指示を行います。

また、区の監査委員は、指定管理者に対して、経理の状況に関し監査することがあります。

1.3 協定に関する事項

区は、指定管理者の候補者について、議会の議決を得た後、指定管理者としての指定を行います。この指定と同時に、管理に係る詳細、区が支払うべき管理経費の額等を最終的に定めるため、指定管理者と「協定」を締結し、協定書を作成します。

協定は、指定期間を通じての基本的事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」に分けて締結します。

(1) 基本協定

基本協定の内容は、主に次の事項を予定しています。

- ア 管理の基準
- イ 指定期間（平成31年4月1日から平成36年3月31日まで）
- ウ 管理業務に関する基本事項
指定管理者の責務、利用承認及び取り消しに関する事項、使用料の減免の取り扱いに関する事項、事業の基準に関する事項、苦情に関する事項
- エ 精算（施設使用料還付金）、事業報告、業務報告及び事業評価に関する事項
- オ 事業計画に関する事項
- カ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- キ 責任の区分及びリスクの分担に関する事項
- ク 管理業務を行うに当たって保有する情報の公開に関する事項
- ケ 個人情報の保護に関する事項
- コ 再委託に関する事項
- サ 監査に関する事項
- シ 財産管理に関する事項
- ス 目的外利用に関する事項
- セ その他の事項

(2) 年度別協定

- ア 当該年度の業務内容に関する事項
- イ 当該年度に区が支払うべき管理経費に関する事項

1.4 事業の継続が困難となった場合

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合は、区は指定の取り消しができます。この場合、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく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) その他の事由により事業の継続が困難になった場合

災害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ることができない事由により、事業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。

1 5 目黒区公契約条例について

本業務における労働者等の適正な労働条件を確保するため、指定管理期間中は目黒区公契約条例の適用を受けることとなります。詳細は、別添目黒区公契約条例及び目黒区公契約条例施行規則をご参照ください。

1 6 労働環境モニタリングについて

指定管理者の下で働く従業員等の適切な労働環境の確保のため、指定管理期間中に社会保険労務士による労働環境モニタリングを実施します。社会保険労務士との契約は区が行います。モニタリング内容は、①規定類及び帳票書類の書類審査、②従業員へのヒアリング及び現地調査を予定しております。

モニタリングの結果、改善の指摘があった場合には、速やかに是正措置を行っていただきます。指定後、区から実施年度が示されますのでご協力ください。

1 7 区有施設見直し計画について

公共施設の老朽化への対応が課題となっており、目黒区の区有施設は昭和30～40年代に建築されたものが多く、今後、一斉に大規模改修や建て替えといった更新の時期を迎えます。目黒区民センターは、平成29年6月策定の区有施設見直し計画の中で、区有施設見直しのリーディングプロジェクトとして多角的に検討することとしています。中小企業センター及び勤労福祉会館は、目黒区民センター内に設置された施設であることから、今後の検討状況によっては、指定期間を変更する可能性がありますのでご承知おきください。

1 8 その他

- (1) 業務の引継ぎ指定管理者の指定は、議会において指定管理者の指定が議決された後となります。指定後、協定発効までの期間は、各種印刷物作成業務や事務引継ぎ及び各業務の習得を行っていただきます。

なお、平成31年3月31日以前に業務引継ぎ等に要した費用は、全て指定管理者として選定された団体の負担とします。

以 上

問い合わせ先

目黒区産業経済部産業経済・消費生活課

中小企業振興係

(目黒区民センター1階)

担 当 和 賀

住 所 〒153-0063 目黒区目黒2-4-36

電 話 03(3711)1134 Fax 03(3711)1132

E-mail sangyo01@city.meguro.tokyo.jp