

目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館

指定管理者参考資料集

平成30年7月

目黒区産業経済部 産業経済・消費生活課

## 目 次

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
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
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
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
5	目黒区中小企業センター及び勤労福祉会館指定管理業務の基準	7
6	目黒区民センター施設配置図	13
7	目黒区区民生活部指定管理者選定評価委員会設置要綱	14

平成30年度中小企業センター・勤労福祉会館事業計画

事業名		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
閉館日数(8月8日:中小企業センターのみ閉館)		26日間	26日間	26日間	26日間	27日間	26日間	26日間	26日間	23日間	23日間	24日間	27日間
貸切	ホール・集會室・卓球室・洋弓場	休館日及び区行事を除く毎日											
	卓球室												
	洋弓場												
	娯楽談話室												
一般公開	卓球技術指導	祝日及び年末年始休館日を除く毎週木曜日											
	アーチェリー安全管理(一般公開時間1名常駐)	26日間	26日間	26日間	20日間	27日間	26日間	26日間	26日間	23日間	23日間	24日間	27日間
	アーチェリー技術指導(平日:夜間、土日祝:午前)	25日間	25日間	25日間	29日間	26日間	25日間	25日間	25日間	22日間	22日間	23日間	26日間
	アーチェリー初心者講習会 年4回開催	水曜コース		18・23・30	6・13			5・12・19・26	3/17・24・31	7・14			13・20・27
日曜コース			20・27	3・10・17			9・16・23・30	7/21・28	4・11・18			17・24	3・10・17
継続事業	茶道教室	2日間催		18					24				
	アーチェリー講習会修了生射会				1								
	勤労者美術展	4日間開催			26~29								
	商工まつりへの協力	2日間開催			28・29								
	ジュニア育成アーチェリー初心者教室	5日間開催				7~11							
	勤労者将棋大会						8						
	勤労者卓球大会							20					
	勤労者アーチェリー射会									2			
	勤労者囲碁大会											8	
自主講座	国家資格取得支援講座		●	●	●	●	●	●				●	●
	3級簿記講座		●					●	●				●
	キャリアアップ支援講座	追加計画有り			●				●			●	

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

施設名 中小企業センター

(1) 収入の部

収入区分	内容	収入実績
指定管理委託料	区からの委託料	48,548
収入総計		48,548

(2) 支出の部

経費区分	支出実績
人件費 (人件費はまとめて中小企業センター分に計上)	39,384
管理費	5,296
消費税	3,574
支出総計	48,254

施設名 勤労福祉会館

(1) 収入の部

収入区分	内容	収入実績
指定管理委託料	区からの委託料	4,170
その他	自主事業参加費等	1,560
収入総計		5,799

(2) 支出の部

経費区分	支出実績
人件費 (人件費はまとめて中小企業センター分に計上)	0
事業費・管理費	4,590
消費税	367
支出総計	4,957

860

事業名

中小企業センター運営

事業実績

中小企業センター施設貸切利用状況						
施設名	午前	午後	夜間	計	利用率(%)	
ホー ル	139	166	122	427	46.4	
第1集会室	169	236	130	535	58.1	
第2集会室	162	242	120	524	56.9	
会議室	120	219	150	489	53.1	
計	590	863	522	1,975	53.6	

※利用率:利用回数÷(利用可能日数×3回)

29年度

商工施設運営		中小企業振興係	
880	事業名	勤労福祉会館運営	

勤労福祉会館施設貸切利用状況

種別	午前	午後	夜間	計	利用率(%)
第1洋室	130	239	109	478	51.9
第2洋室	98	254	93	445	48.3
和室	70	130	79	279	30.3
サークル室	145	157	165	467	50.7
計	443	780	446	1669	45.3

\*利用率:利用回数÷(利用可能日数×3回)

各施設月	卓球室		洋弓場	
	一般公開料金	貸切件数	一般公開料金	貸切件数
4月	336,500	6	56,550	5
5月	346,700	6	78,300	9
6月	346,250	7	76,200	11
7月	272,100	24	45,000	21
8月	325,400	8	56,150	9
9月	346,700	6	59,750	12
10月	307,950	8	62,550	11
11月	328,400	6	75,300	12
12月	284,550	4	52,300	7
1月	278,250	6	43,350	4
2月	324,200	5	51,400	9
3月	363,600	6	70,850	10
累計	3,860,600	92	727,700	120

委託事業実績（勤労福祉会館事業）																			
事業名	卓球室公開	実施時期	原則毎週木曜日18:30~20:30																
概要	指導員配置による一般公開	実施場所	5階卓球室																
実績	利用人数 男 586人 女 328人 計 914人																		
事業名	アーチェリー場公開	実施時期	通年(原則として特別期間を除く開館日)																
概要	指導員配置による一般公開	実施場所	屋上アーチェリー場																
実績	利用者数 1,348人 指導時間 平日 18:30~20:30 土日祝日 13:00~15:00																		
事業名	アーチェリー初心者講習会	実施時期	下記のとおり実施中																
概要	区内在住・在勤者による講習会	実施場所	屋上アーチェリー場・4階第2洋室																
実績	<table border="0"> <tr> <td>1回目</td> <td>平成29年5月17日~6月18日</td> <td>日曜コース延参加者数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2回目</td> <td>平成29年9月6日~10月8日</td> <td>男153人 女84人 計237人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3回目</td> <td>平成29年10月18日~11月19日</td> <td>水曜コース延参加者数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4回目</td> <td>平成30年2月14日~3月18日</td> <td>男79人 女81人 計160人</td> <td></td> </tr> </table>			1回目	平成29年5月17日~6月18日	日曜コース延参加者数		2回目	平成29年9月6日~10月8日	男153人 女84人 計237人		3回目	平成29年10月18日~11月19日	水曜コース延参加者数		4回目	平成30年2月14日~3月18日	男79人 女81人 計160人	
1回目	平成29年5月17日~6月18日	日曜コース延参加者数																	
2回目	平成29年9月6日~10月8日	男153人 女84人 計237人																	
3回目	平成29年10月18日~11月19日	水曜コース延参加者数																	
4回目	平成30年2月14日~3月18日	男79人 女81人 計160人																	
事業名	茶道入門講座(春)	実施時期	平成29年5月28日(土)実施																
概要	茶道の礼儀、マナー入門	実施場所	4階和室																
参加費	¥500.- (消費税込)																		
実績	参加者数 男 5人 女 15人 計 20人																		
事業名	初心者アーチェリー講習会修了者のための射会	実施時期	平成29年6月25日(土)実施																
概要	平成28年度~29年度1回目の初心者講習会修了者のための射会	実施場所	屋上アーチェリー場																
参加費	¥500.- (消費税込・保険料含む)																		
実績	参加者数 男 10人 女 8人 計 18人																		
事業名	勤労者美術展	実施時期	平成29年7月21日(木)~24日(日)実施																
概要	区内在住・在勤の勤労者による美術展	実施場所	目黒区美術館区民ギャラリー																
実績	<table border="0"> <tr> <td>出展内容</td> <td>全 40点</td> <td>入場者数</td> <td>延べ人数 181人</td> </tr> <tr> <td>絵画(10点)</td> <td>写真(21点)</td> <td>手芸(3点)</td> <td>書道(3点)</td> </tr> <tr> <td>陶芸(1点)</td> <td>彫刻(1点)</td> <td>工芸(1点)</td> <td></td> </tr> </table>			出展内容	全 40点	入場者数	延べ人数 181人	絵画(10点)	写真(21点)	手芸(3点)	書道(3点)	陶芸(1点)	彫刻(1点)	工芸(1点)					
出展内容	全 40点	入場者数	延べ人数 181人																
絵画(10点)	写真(21点)	手芸(3点)	書道(3点)																
陶芸(1点)	彫刻(1点)	工芸(1点)																	
事業名	商工まつりイベント	実施時期	平成29年7月21日(木)~24日(日)実施																
概要	施設紹介コーナー、募金	実施場所	商工まつり会場																
実績	参加者数 計 400人																		
事業名	ジュニア育成アーチェリー教室	実施時期	平成29年8月2日(火)~6日(土)実施																
概要	中学生・高校生のためのアーチェリー講習会	実施場所	屋上アーチェリー場																
受講料	無料	実施時間	9:00~12:00																
実績	参加者数 中学生 男子3人 女子2人 高校生 男子0人 女子0人 計 5人																		
事業名	勤労者将棋大会	実施時期	平成29年9月10日(土)実施																
概要	区内在住・在勤者による将棋大会	実施場所	4階サークル室、第2洋室																
参加費	¥500.- (消費税込)																		
実績	<table border="0"> <tr> <td>クラス別のリーグ戦方式</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>参加者数</td> <td>男 15人 女 0人</td> <td>計 15人</td> <td></td> </tr> </table>			クラス別のリーグ戦方式				参加者数	男 15人 女 0人	計 15人									
クラス別のリーグ戦方式																			
参加者数	男 15人 女 0人	計 15人																	

事業名	勤労者卓球大会	実施時期	平成29年10月22日(土)実施
概要	区内在住・在勤の勤労者による卓球大会	実施場所	5階卓球室
参加費	¥500.- (消費税込)		
実績	男女・年齢別個人リーグ戦で上位の者を決め、トーナメント戦で上位の者の順位を決める。 参加者数 男 22人 女 13人 計 35人		
事業名	茶道入門講座(秋)	実施時期	平成29年11月26日(土)実施
概要	茶道の礼儀、マナー入門	実施場所	4階和室
参加費	¥500.- (消費税込)		
実績	参加者数 男 3人 女 15人 計 18人		
事業名	アーチェリー射会	実施時期	平成29年12月4日(日)実施
概要	区内在住・在勤者による射会	実施場所	屋上アーチェリー場
参加費	¥500.- (消費税込)		
実績	個人戦クラス別18mインドア競技(初心者・フリースタイル・ペアホーク・コンバウンド) 参加者数 男 14人 女 6人 計 20人		
事業名	勤労者囲碁大会	実施時期	平成30年2月11日(土)実施
概要	区内在住・在勤者による囲碁大会	実施場所	4階サークル室、第2洋室
参加費	¥500.- (消費税込)		
実績	クラス別のリーグ戦方式 参加者数 男19人 女0人 計19人		

## 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

### 1 基準の位置づけ

この管理業務の基準は、指定管理者が目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館(以下「施設」という。)の管理業務を実施するに当たって、区が求める水準を示すものです。現在よりも低コストでサービスの水準を向上させることとし、指定管理者はこの水準を満たす事業計画を提案してください。

### 2 管理に関する基本

- (1) 条例に規定する施設の設置目的や趣旨に沿った管理を行い、その実現に向けて努力すること。
- (2) 利用者の立場に立った運営を行い、利用者の意見や要望を反映させることとしますが、指定管理者が判断できないものや施設設備の改善等については区と協議すること。
- (3) 常に効率的な運営を行い、管理運営経費の縮減に努めること。
- (4) 目黒区個人情報保護条例の趣旨を理解し、業務上知りえた個人情報については適正な取り扱いをすること。

### 3 管理業務の執行体制

業務を統括する常勤の責任者を配置し、事業計画の立案や円滑な実施、利用者対応、苦情やトラブルについて責任をもって対応すること。また、従業員の配置数については、施設の管理運営及び事業の実施に支障がないように十分に配慮してください。

基本的な業務時間は、施設の開館準備や閉館業務のため、毎日午前8時30分から午後9時45分まで(12月28日から1月4日まで及び毎週の休館日(月曜日等))を除く。)となります。

### 4 管理業務の基準

#### (1) 施設の開館日及び開館時間

施設の開館日や開館時間は条例及び規則に定めておりです。なお、利用団体や利用目的等から、休館日に関わらず施設を臨時開館する必要があると認められるときは区と協議すること。

#### (2) 施設の使用料

施設の使用料については、条例、規則に定めておりです。なお、区や東京都等の行政機関が利用する場合又は公共的団体(対象になる団体は限定されます。)が利用する場合はその利用目的により、使用料が免除又は減額になることがありますので十分に留意してください。

なお、当該使用料は消費税が含まれた金額になっています。

#### (3) 公平、平等な利用の確保

指定管理者は施設の利用承認の権限を有しています。利用者の公平・平等な利用の確保に努め、利用者に対しては不当な差別的な取り扱いをしてはいけません。また、正当な理由がない限り、施設の利用を拒むことはできません。常に、利用者本位の運営を行い、親切丁寧な対応を心がけ、サービスの向上に努めてください。

##### ① 施設の利用承認及び利用承認の取り消し手続き

利用承認等の手続きと共に施設の受付台帳にその旨を記帳し(一般公開利用を除く。)、又適宜照合することにより、重複受付や記入漏れ等が生じ無いよう十分に注意すること。



<利用承認等に係る主な業務>

ア 施設の受付台帳の整理
イ 予約システムによる申し込みの受付・対応
ウ 利用申請書の受付、利用承認書及び領収書の発行
エ 利用承認に伴う施設使用料の徴収及び使用料の減額・免除の取り扱い
オ 勤労福祉会館卓球室等の一般公開利用の受付、利用券発行及び使用料の徴収
カ 施設の利用承認の取り消しと既に納めた使用料の還付

② 施設の受付案内、利用者サービス業務

施設案内業務においては、従業員の全てが施設の事業概要を確実に把握し、言語動作に十分注意し、来館者に対して親切丁寧に対応してください。

なお、受付案内窓口には、利用の受付業務(施設の利用受付及び一般公開利用受付)を含め常時1名を配置してください(概ね午前9時から午後9時まで)。

また、施設共用スペースにおいては勤労福祉会館事業の案内や臨時休業をお知らせする掲示板が設置され、又、勤労者向けの各種閲覧用資料を置くなどその他の施設利用者に対する各種サービス業務があります。

<主なサービス業務>

ア 来館者に対する窓口対応、施設案内
イ 施設の利用案内、利用方法のアドバイス
ウ 各種問い合わせの対応
エ 高齢者や障害者への対応
オ 催物案内板の作成、掲出、撤去
カ 各室使用前の開錠及び使用後の施錠
キ 電話での問い合わせへの対応
ク 施設利用者への利用上の注意や説明等
ケ 施設案内用のチラシやパンフレットを作成すること。
コ 利用申請書等を作成すること。
サ 勤労福祉会館娯楽談話室を適正に管理すること。
シ 資料掲示板やパンフレットスタンドの整理等
ス 施設に備え付けの備品等の修繕を行うこと。

(4) 使用料の徴収から収納まで

① 使用料の納入等

施設の利用を承認された者を使用料の納入義務者として、条例で定める使用料を納入していただきます。

② 領収書の発行

使用料を収納したときは、領収書を発行します(勤労福祉会館の一般公開利用は除く。)。収納金については、現金出納簿に記録すると共に、日ごとに調定決定書兼収納日報表(別紙様式1)を作成しま

す。また、収納した現金は、納付書によって即日又は翌日にこれを目黒区指定金融機関等に払い込まなければなりません。

また、翌月5日までに月ごとの調定額報告書兼収納金収入報告書(別紙様式2)を作成し、区に報告しなければなりません。

なお、つり銭又は両替金を必要とするときは、払い込むべき収納金から30,000円の範囲で現金を留め置くこともできます。

#### (5) 利用承認の取り消しと使用料の還付

##### ① 還付金額の確定

施設の利用承認を受けた者から利用承認取消申請書に利用承認書及び還付請求書を添付して提出された場合、債権者であることを確認すると共に、施設の条例、規則の規定に基づき還付金の額を決定します。

##### ② 還付金の支出

債権者に対して還付金を支払うときは、債権者から領収書を徴し、現金出納簿に記帳します。また、月ごとに使用料還付請求書と領収書及び清算報告書(別紙様式3)を区に報告し、確認を受けること。

##### ③ 還付所要額の請求

毎月の使用料還付の所要額を600,000円として、毎月ごとに区に請求書を提出してください。また、交付された資金を債権者に支払うまで金融機関に預金するなど、善良なる管理者の注意をもって管理してください。金融機関に預金する場合には、専用の公金口座を開設し、利息が生じたときには区に納付するものとします。

### 5 経理事務に関する区の検査について

#### (1) 検査への協力

区が必要と認める場合に行う使用料徴収事務や支出事務の立会い、履行状況についての検査及び現金出納簿等の検査に協力し、その指示に従うこと。なお検査については年1回以上行うものとします。

#### (2) 徴収事務に関する検査項目

ア 調定に関すること
イ 現金の出納保管に関すること
ウ 常備すべき帳簿等に関すること
エ 証拠書類等の整理保管に関すること
オ 委託者への報告等に関すること
カ その他歳入の徴収事務に関すること

#### (3) 支出事務に関する検査項目

ア 支出負担行為及び支出の決定に関すること。
イ 現金の出納保管に関すること。
ウ 清算に関すること。
エ 常備すべき帳簿等に関すること。
オ 証拠書類等の整理保管に関すること。
カ 委託者への報告等に関すること。
キ その他支出事務に関すること。

## 6 中小企業センターホールの運営管理業務

中小企業センターホールの運営管理業務は以下のとおりです。

① ホール利用の責任者とイベント進行の打ち合わせ
② 設備・備品等の維持管理・運用
③ ホール使用に当たっての注意・指導及び催し物の円滑な進行に必要な支援活動
④ 舞台吊り物装置及び備付舞台器材の管理・運用
⑤ 舞台照明設備及び備付照明機材の管理運用
⑥ 舞台音響設備及び備え付け音響器材の管理運用
⑦ 利用終了後の施設等の点検・確認
⑧ 利用者の避難誘導等、非常時の対応措置
⑨ その他ホール運営に関する必要な事項 ただし、舞台吊物装置、舞台照明装置及び舞台音響装置の保守点検は区が行います。

## 7 中小企業センター施設を利用した事業

### (1) 指定管理業務

よりよいサービスをより少ない管理経費で実施できるよう、事業実施にあたっての考え方や体制等について提案してください。

事業によっては専門的技術やノウハウを要するものがありますので、学識経験者、士業に従事している専門家の活用についても検討の上、事業展開を図ってください。実施事業の区民へのPRについて区報「めぐろ」を利用する場合は掲載手続きをしていただきます。

なお、事業の実施には、区からの管理経費を充てるほか、事業の参加者から傷害保険料やテキスト代等の実費負担を求めることは可能です。

平成31年度に中小企業センターの施設を利用して実施する予定の事業は次のとおりです。

- |   |
|---|
| ① 新入従業員研修会(第1、第2集会室を使用し、4月上旬に2日間の日程で開催する)                               |
| ② 3級簿記講座(会議室を使用して9月～11月頃の夜間の時間帯に1回2時間、毎週2回、合計15回の講座を税理士等の専門家指導員により実施する) |

※平成29年度新人従業員研修会実績

開講期間:平成29年4月6日(木)～7日(金)

開講場所:中小企業センター2階 第1、2集会室

参加人員:延64名

### (2) 自主事業

中小企業センターの設置目的である中小企業の振興を図ることができるよう、自主事業について、その考え方や体制を含めて事業内容等について提案してください。実施可能な自主事業は、講座及び講演会等です。また、提案する自主事業については、既に実施している事業とのバランスに配慮してください。

なお、指定管理者が実施する自主事業に係る経費及び収入は、指定管理料の対象外となります。

## 8 勤労福祉会館施設を利用した事業

### (1) 指定管理業務

よりよいサービスをより少ない管理経費で実施できるよう、事業実施にあたっての考え方や体制等について提案してください。

事業によっては専門的技術やノウハウを要するものがあります。現在事業運営で協力をいただいている区内のスポーツ団体の活用についても検討の上、事業展開を図ってください。また、卓球室、洋弓場の各施設は個人利用が主たる利用形態になっていますので、これらの一般利用者とのバランスにも十分配慮してください。実施事業の区民へのPRについて区報「めぐろ」を利用する場合は掲載手続きをしていただきます。

なお、事業の実施には、区からの管理経費を充てるほか、事業の参加者から傷害保険料やテキスト代等の実費負担を求めることは可能です。

平成31年度に勤労福祉会館の施設を利用して実施する予定の事業は次のとおりです。

① 勤労者美術展(ただし、目黒区美術館を使用し、商工まつりの期間中開催する)
② 卓球指導(卓球室にて指導員配置により毎週木曜日の夜間)
③ 勤労者将棋大会(集会室にて年1回)
④ 勤労者囲碁大会(集会室にて年1回)
⑤ 勤労者卓球大会(卓球場にて年1回)
⑥ アーチェリー射会(アーチェリー場にて、目黒区アーチェリー協会の協力により年1回)
⑦ 初心者ダンス教室(集会室にて年1回)
⑧ アーチェリー安全管理(目黒区アーチェリー協会の協力により、指導員配置による一般公開、原則毎日平日夜間、毎週土日祝日昼間各2時間程度)
⑨ アーチェリー初心者講習会(年4回、目黒区アーチェリー協会の協力により)

(注) 勤労福祉会館の卓球室、洋弓場は一般公開利用(個人利用)の外、曜日や時間帯によっては貸し切り利用をしています。詳しくは施設案内を参照してください。

## (2) 自主事業

勤労福祉会館の設置目的である勤労者の文化・教養及び福祉の向上のため、自主事業について、その考え方や体制を含めて事業内容等について提案してください。また、提案する自主事業については、既に実施している事業とのバランスに配慮してください。

なお、指定管理者が実施する自主事業に係る経費及び収入は、指定管理料の対象外となります。

## 9 その他の業務

### (1) 区主催事業への積極的な協力

目黒区商工まつりは中小企業センター及び勤労福祉会館施設を主会場として、毎年7月下旬に開催されます。そのときは準備期間を含め最優先に会場提供するなど最大限の協力をさせていただきます。また、区民まつりやその他の区が主催、共催する行事が開催されますので協力してください。

### (2) 各種利用統計資料の作成

施設及び一般公開利用等の利用状況(施設別、時間帯別等)、各種事業の参加の状況について、日常からデータを収集し、区からの要請に基づいて随時資料作成できるよう準備しておいてください。また、日報、月報、年間事業報告書等も提出していただきます。

### (3) 施設の機能改善や改修

施設の改修は区が行います。そのため、状況の調査、ヒアリングを行いますので、日常の維持点検業

務を行う中で現状の把握に努めてください。

(4) 防火、防災管理

施設は区民センターを構成する施設です。したがって、火災、震災その他の災害の予防、安全管理に関することについては、区民センター消防計画に基づき管理していただきます。

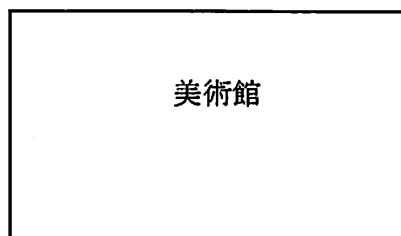
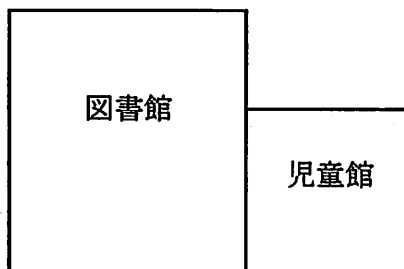
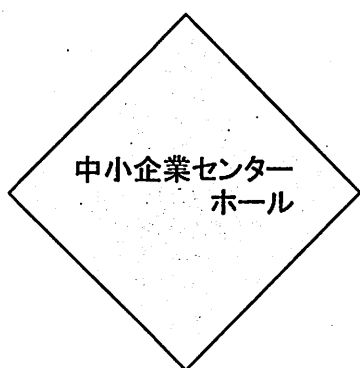
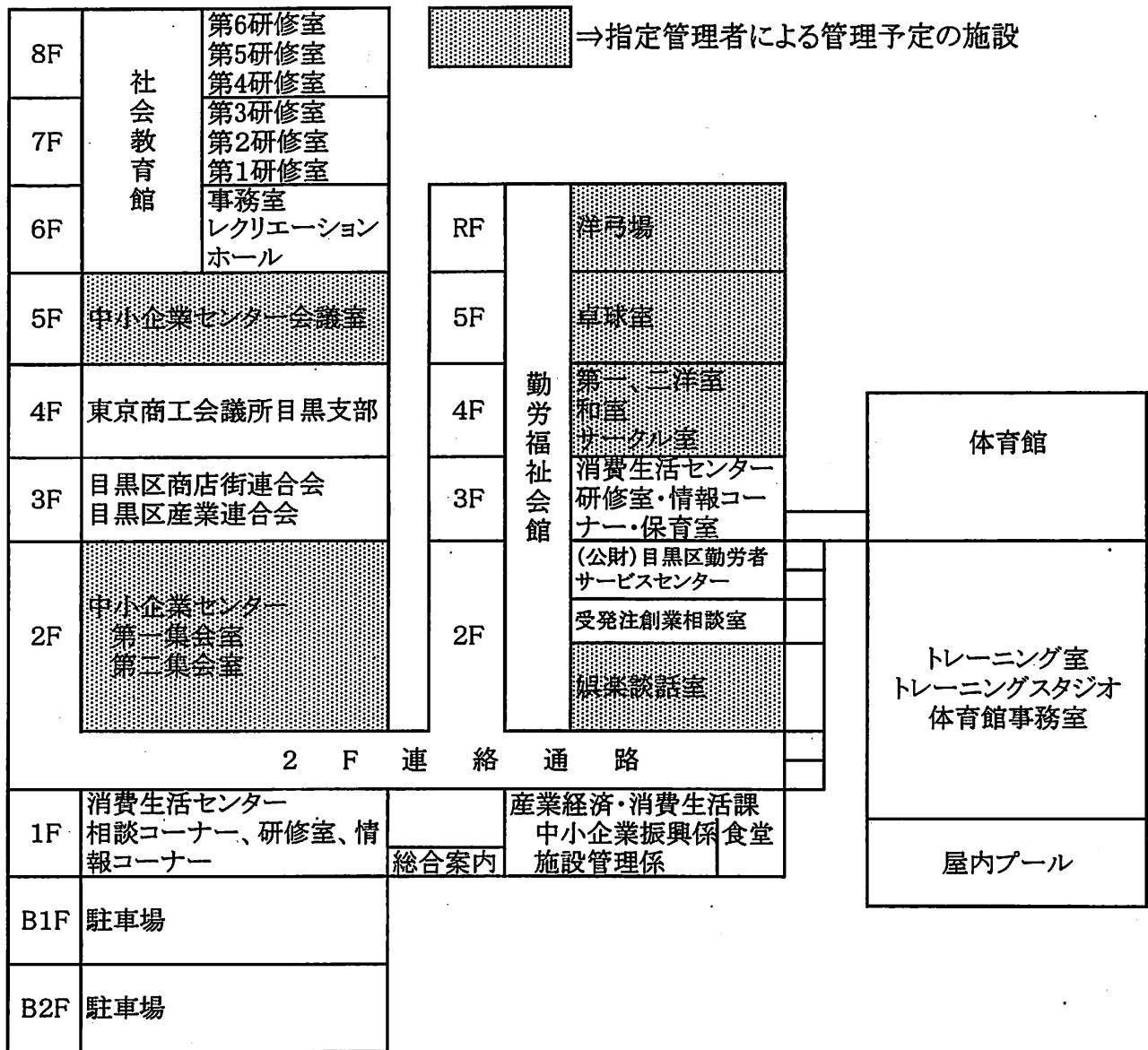
指定管理者は、この消防計画に基づく訓練に積極的に参加すると共に、緊急事態、不測の事態が生じた場合は計画に基づき適切な措置を講じていただきます。

なお、施設ごとに防火責任者、火元責任者を置くと共に、自衛消防技術認定証を取得していただきます。

(5) 事務管理用物品の調達

施設利用者に対する貸し出し用物品を除く、事務管理用のコピー機、印刷機、FAX、パソコン等の備品は管理者自ら調達すること。金庫や事務用机、いす等そのまま使用してかまいません。

以上



## 目黒区区民生活部指定管理者選定評価委員会設置要綱

平成24年 5月14日付け目区地第358号決定

平成25年 6月 3日付け目区地第490号決定

平成29年 5月10日付け目区地第356号決定

### (設置)

第1条 区民生活部が所管する目黒区区民斎場、目黒区中小企業センター及び目黒区勤労福祉会館を管理する指定管理者の候補者の公平・公正な選定及び評価を行うため、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。）を設置する。

### (所掌事項)

第2条 評価委員会の所掌事項は、次のとおりとする。

- (1) 評価基準に関すること。
- (2) 指定管理者の選定及び評価に関すること。
- (3) その他指定管理者制度に関し、委員長が必要と認めること。

### (構成等)

第3条 評価委員会は、別表に掲げる委員をもって構成する。

2 評価委員会には、外部有識者としてアドバイザーを置く。

### (任期)

第4条 委員の任期は、評価委員会の設置の日から指定管理者の候補者の選定が終わった日までとする。

### (委員長等)

第5条 評価委員会に委員長及び副委員長各1人を置き、委員長には区民生活部長を、副委員長には別表に掲げる部長をもって充てる。

2 委員長は、評価委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

### (招集)

第6条 評価委員会は、委員長が招集する。

### (定足数)

第7条 評価委員会は、審議事案に係る委員の過半数以上の出席がなければ開くことができない。

### (会議の非公開)

第8条 会議は非公開とする。ただし、評価委員会が認めたときは、会議の一部又は全部を公開することができる。

### (関係者の出席)

第9条 委員長は、必要に応じ、委員及びアドバイザー以外の者を会議に出席させ、意見を求めることができる。

### (守秘義務)

第10条 評価委員会の委員及びアドバイザーは、評価委員会において知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。その職を解かれ、又は任期が終了した後も同様とする。

(事務局)

第11条 評価委員会の事務局は、区民生活部地域振興課及び産業経済・消費生活課で行う。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、評価委員会の運営に関し必要な事項は委員長が別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、平成24年 5月14日から施行する。
- 2 この要綱は、平成25年 6月 3日から施行する。
- 3 この要綱は、平成29年 5月10日から施行する。

別表 (第3条関係)

区民生活部指定管理者選定評価委員会委員名簿

委員職名	備考
区民生活部長	委員長
産業経済部長	副委員長 中小企業センター及び勤労福祉会館に係る事案に限る。
文化・スポーツ部長	副委員長 区民斎場に係る事案に限る。
地域振興課長 (東部地区サービス事務所長)	
国保年金課長	区民斎場に係る事案に限る。
産業経済・消費生活課長	中小企業センター及び勤労福祉会館に係る事案に限る。
文化・交流課長	中小企業センター及び勤労福祉会館に係る事案に限る。
スポーツ振興課長	中小企業センター及び勤労福祉会館に係る事案に限る。
戸籍住民課長	目黒区区民斎場に係る事案に限る。