

台東区立社会教育センター等  
指定管理者 募集要項

社会教育センター	清島温水プール
千束社会教育館	根岸社会教育館
今戸社会教育館	小島社会教育館

令和8年 7月

台東区教育委員会

－ 目 次 －

1. 募集の目的
2. 対象施設の概要
3. 指定管理者の公募及び選定スケジュール
4. 応募に関する事項
5. 審査及び選定に関する事項
6. 協定に関する事項
7. 指定管理者が行う業務の範囲
8. 経理に関する事項
9. 指定期間
10. 自己評価及び実績評価に関する事項
11. 関係法令の遵守
12. 留意事項

## 台東区立社会教育センター等指定管理者募集要項

### 1. 募集の目的

指定管理者制度は、平成15年6月に地方自治法が改正され、公の施設の管理について、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、民間の事業者の能力を活用しつつ、住民サービスの向上と経費の縮減等を図り、適正かつ効率的な運営を図る目的で導入されました。

台東区（以下「区」といいます。）では、社会教育センター及び清島温水プール並びに千束・小島・根岸・今戸の各社会教育館を、一つのグループとして、これらの管理運営について指定管理者制度を導入しています。今回、現在の指定管理者の指定期間が終了することに伴い、改めて、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

### 2. 対象施設の概要

社会教育センター・社会教育館は、区が生涯学習を推進する中、講座等の事業や施設利用を通して、区民のさまざまなニーズに応える多様な学習や文化活動等の機会を提供し、一人ひとりの心の豊かさや生きがい、社会参加などにおいて重要な役割を果たしています。

また、清島温水プールは、社会教育センターと一体の建物として管理運営を行っており、水泳を通じた体力づくり、健康増進など、身近なところでスポーツを楽しめる場として、重要な役割を果たしています。

施設名称	所在地	建物概要			備考
		延床面積	構造	施設内容	
社会教育センター	台東区東上野 6-16-8	1,689㎡	RC造	ホール（130名） 会議室（40名） 調理室（32名） 和室（20名）	平成3年4月開設 上野小学校と併設 (別紙平面図参照)
清島温水プール		1,906㎡	プール水槽はFRP製底昇降装置付(可動床)	25m×7コース ・男子、女子更衣室 ・多目的更衣室 ・監視員室 ・事務室	社会教育センター内 地下1階 (別紙平面図参照)
千束社会教育館	台東区浅草 4-24-13	579㎡	RC造	ホール（50名） 会議室（45名） 和室（25名）	昭和40年4月開設 区立千束小学校3階 (別紙平面図参照)
根岸社会教育館	台東区根岸 5-18-13	567㎡	SRC造	ホール（60名） 第1会議室（40名） 第2会議室（30名） 和室（40名）	昭和47年10月開設 都営住宅14階建1階 根岸図書館と併設 (別紙平面図参照)

今戸社会教育館	台東区今戸 2-26-12	527 m <sup>2</sup>	SRC 造	ホール (50 名) 第 1 会議室 (30 名) 第 2 会議室 (40 名) 和室 (30 名)	昭和 52 年 11 月開設 今戸住宅 11 階建 2 階 待乳保育園と併設 (別紙平面図参照)
小島社会教育館	台東区小島 1-5-5 (予定)	494 m <sup>2</sup>	RC 造	ホール (100 名) 第 1 会議室 (20 名) 第 2 会議室 (40 名) 第 3 会議室 (34 名)	令和 10 年度開設予定 台東小島ビル 4 階 シルバー人材センタ ー、障害者グループホ ーム、防災備蓄倉庫、 保育園、こどもクラブ、 都営住宅と併設 (別紙平面図参照)

### 3. 指定管理者の公募及び選定スケジュール

#### (1) スケジュール

内 容	月 日
募集要項等の公表 (台東区ホームページで公開)	7月1日 (水)
公募説明会及び現地見学会の実施	7月6日 (月) 及び7月13日 (月) (予備日: 7月15日 (水))
募集要項等に関する質問書の受付	7月14日 (火) ~ 7月23日 (木)
募集要項等に関する質問書の回答	8月5日 (水) 頃
応募書類の受付	8月17日 (月) ~ 8月21日 (金)
第1次審査 (書類審査)	10月上旬 (予定)
第2次審査 (プレゼンテーション)	10月下旬 (予定)
仮協定の締結	11月下旬 (予定)
区議会による議決・指定管理者の指定・指定の通知・ 選定結果の通知・仮協定	12月中旬 (予定)
指定管理者との協定締結	令和9年4月

#### (2) 募集要項等の配布

- ① 配布開始 令和8年7月1日 (水) から
- ② 配布方法 台東区ホームページよりダウンロード又は窓口で配布  
(ただし、参考資料及び業務の基準別紙については7月6日 (月)  
から窓口もしくは公募説明会時での配布となります。)  
台東区ホームページ <http://www.city.taito.lg.jp/>
- ③ 窓口配布 台東区生涯学習センター5F 生涯学習課
- ④ 配布時間 午前9時~午後5時

### (3) 公募説明会及び現地見学会の実施

- ① 実施日 令和8年7月6日（月）、令和8年7月13日（月）  
及び令和8年7月15日（水）

(ア) 時間及び場所 下表のとおり

日付	内容	時間	場所
7月6日 （月）	公募説明会	10:00～11:20 (受付9:30～)	社会教育センター（会議室）
	見学会（社会教育センター及び清島温水プール）	11:20～12:00	社会教育センター 清島温水プール
7月13日 （月）	公募説明会	9:10～10:30 (受付9:00～)	根岸社会教育館
	見学会（根岸社会教育館）	10:30～11:00	根岸社会教育館
	見学会（千束社会教育館）	11:30～12:00	千束社会教育館
	見学会（今戸社会教育館）	14:00～14:30	今戸社会教育館

7月15日 （水）	見学会（社会教育センター及び清島温水プール） ※7月6日（月）のご参加が難しい方向け	11:00～12:00	社会教育センター 清島温水プール
--------------	---	-------------	---------------------

※小島社会教育館については現在改修工事中のため、見学会の開催は行いません。予定の図面を共有させていただきますので、そちらをご参考ください。

(イ) 参加人数 各団体3名以内とします。

#### ② 参加方法

- ・参加を希望する場合は、説明会及び見学会の当日9時までに生涯学習課へお電話にて申し込みください。
- ・応募をされる団体は、7月6日（月）か7月13日（月）の公募説明会に出席をお願いします。（公募説明会の内容は同様ですので、どちらかにご出席ください。）
- ・7月15日（水）は7月6日（月）のご参加が難しい方向けに設定しておりますが、この日のみ通常の開館中に見学会を行います。利用の様子をご覧になりたい場合はこちらにご参加ください。（3日間すべてに参加する必要はございません。）
- ・駐車場はありませんので、公共交通機関をご利用ください。また、各施設間の移動は各自でお願いいたします。
- ・説明会当日は、募集要項等は配布しませんので、各自プリントアウトしてお持ちください。

#### (4) 公募に関する質問書の受付

公募に関する質問書を下記により受け付けます。

- ① 受付期間 令和8年7月14日(火)～令和8年7月23日(木)まで
- ② 受付方法 E-mailによる送付としてください。なお、電話・口頭による質問は受け付けません。
- ③ 様式 質問は、「質問書(様式23)」により送付してください。

#### (5) 公募に関する質問書に対する回答

- ① 回答日 令和8年8月5日(水)頃までに回答します。
- ② 回答方法 公募説明会に参加した団体に、E-mailで回答します。

#### (6) 応募書類の受付

- ① 受付期間 令和8年8月17日(月)～令和8年8月21日(金)
- ② 受付場所 台東区生涯学習センター5F 生涯学習課
- ③ 受付時間 午前9時～午後5時(正午～午後1時を除く)
- ④ 提出方法 持参のみ(応募書類の内容を確認のうえ受領します。郵送、FAX等では受け付けしません。)

#### (7) 第1次審査

提出された応募書類により書類審査を行います。なお応募団体が多数になった場合は、第2次審査対象団体を、5団体程度に選定します。

#### (8) 第1次審査結果の通知

第1次審査の結果は、応募した団体に郵送で通知します(令和8年10月上旬)。

#### (9) 第2次審査

第1次審査通過団体を対象に、提案内容に関して、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、優先交渉権者及び第3順位までの交渉権者を選定します(ただし、審査内容によっては、これによらない場合があります。)(令和8年10月下旬)。第2次審査の日時及び場所等は、第1次審査の結果とともに、郵送で通知します。

#### (10) 第2次審査結果の通知及び公表

第2次審査の結果は、応募した団体に郵送で通知します。審査結果は、台東区ホームページへの掲載等により公表します。

#### (11) 交渉権者との交渉

台東区教育委員会(以下「教育委員会」といいます。)は、優先交渉権者と細目協議を行い、協

議成立後、仮協定を締結します。優先交渉権者との協議が成立しない場合は、第2順位・第3順位の交渉権者と順次協議します。この場合、必要に応じて交渉権者の提案に対し、趣旨を変更しない範囲において修正を求めることができますものとしします。

#### (12) 協定の締結

優先交渉権者との交渉を踏まえ、令和8年11月下旬に仮協定を締結します。その後、議会での議決を経て指定管理者を指定し、その旨を通知します。協定の締結は、令和9年4月とします。

### 4. 応募に関する事項

#### (1) 応募資格

応募ができるのは、法人その他の団体であって、個人での応募はできません。また、本募集要項「7. 指定管理者が行う業務の範囲」のうち(1)に掲げる業務については、第三者へ業務委託することはできません(清島温水プールの監視管理業務については除く。)。単独の団体に担うことができない場合、グループで応募することができます。その場合には、応募書類提出時まで共同事業体を結成し、代表構成団体(他の団体は構成団体とします)を定めてください。また、単独で応募した団体がグループによる応募の構成団体になること及び、グループによる応募の構成団体が、他のグループによる応募の構成団体になることはできません。

#### (2) 応募者の制限

次の項目に該当する団体は応募できません(グループによる応募の場合の構成団体となることもできません。)。なお、協定締結までの間に以下の項目に該当になった場合は、指定管理者の資格を喪失したものとします。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)167条の4の規定に該当する者
- ② 台東区から指名停止措置を受けている者
- ③ 会社更生法、民事再生法等による手続を行っている者
- ④ 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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者
- ⑤ 最近3年間の法人税、法人住民税、消費税、地方消費税等を完納していない者

#### (3) 兼業禁止規定の準用

指定管理者制度の運用にあたっては、地方自治法(昭和22年法律第67号)第92条の2(議員の兼業禁止)、第142条(長の兼業禁止)、第166条(副市長村長の兼業禁止)及び第180条の5(委員の兼業禁止)の請負禁止に係る各規定の趣旨を踏まえ、これらの規定を準用する。

#### (4) 応募書類

##### －応募に関する書類－

- ① 社会教育センター等指定管理者指定申請書（様式1）
  - ② 共同事業体協定書兼委任状（様式2）（グループによる応募の場合のみ）
  - ③ 共同事業体連絡先一覧（様式2-2）（グループによる応募の場合のみ）
  - ④ 応募者の構成（様式2-3）（グループによる応募の場合のみ）
  - ⑤ 団体の概要（様式3）
  - ⑥ 指名停止処分等に関する報告書（様式3-2）（グループの場合全員）
- ※ 他の自治体で、過去3年以内に指名停止措置を受けたことがある場合は自己申告をお願いします。その内容および対応を確認した上で、指定管理者として相応しいかを判断させていただきます。
- ⑦ 定款又は寄附行為（法人以外の団体にあつてはこれに類するもの）
  - ⑧ 法人の登記事項証明書（あるいは登記簿謄本）及び印鑑証明書（3ヶ月以内に取得したもの）
  - ⑨ 役員名簿
  - ⑩ 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年間の事業報告書
  - ⑪ 過去3事業年度分の貸借対照表及び損益計算書（又は収支計算書）
  - ⑫ 過去3年間の法人税・事業税納税証明書及び消費税・地方消費税納税証明書（法人のみ）

##### －事業計画に関する提案書類－

- ⑬ 団体の理念・経営方針について（様式4）
- ⑭ 管理運営の実績について（様式5）
- ⑮ 物的・人的能力について（様式6）
- ⑯ 施設の設置目的に合致した管理運営について（様式7）
- ⑰ 施設の維持管理計画（様式8）
- ⑱ 区民の平等利用の確保（様式9）
- ⑲ 人員の配置計画（様式10）
- ⑳ 利用者に対するサービスの向上（様式11）
- ㉑ 自主事業の計画（様式12）
- ㉒ 管理・運営についての提案（様式13）
- ㉓ 管理経費の効率化（様式14）
- ㉔ 経費節減及び収入確保への取り組み（様式15）
- ㉕ 5年間（令和9年4月1日から令和14年3月31日）の収支計画書（様式16）
- ㉖ 緊急時対策・防災対策（様式17）
- ㉗ 個人情報管理（様式18）
- ㉘ 職員の研修計画（様式19）
- ㉙ 生涯学習推進事業の計画（様式20）
- ㉚ 水泳教室事業の計画（様式21）

③ 地域社会教育活動の推進の計画（様式22）

(5) 留意事項

応募にあたっては、以下の事項に留意してください。

① 応募書類の提出部数等

応募書類に関しては、「応募書類一覧表」によるものとします。また、グループによる応募の場合は、上記（4）⑤～⑫の書類は、各構成団体ごとに提出して下さい。

なお、提案書類の記入欄が不足する場合は、適宜ページを追加して、書類を作成してください。

応募に関して必要となる経費は、応募者の負担になります。なお、1次審査結果の通知のため、返信先の住所・宛名を明記した返信用封筒を同時に提出してください。

また応募書類は下記の通り提出してください。

ア 正本 1部

イ 副本Ⅰ 3部

ウ 副本Ⅱ 8部（応募団体が特定できないように黒塗り等を行ってください。）

※書類は、A4のフラットファイルに綴ってください。

※正本の表紙、背表紙だけに、「公募プロポーザル提案書」のタイトルと、法人等の団体名称を書いてください。副本Ⅱは、団体名又は応募者を特定できるマーク等は標記しないでください。また、提案書中にも同様に団体名又は応募者を特定できる表現やマークは標記・記述しないで下さい。

② 募集要項の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

③ 応募の失格

応募者が次の事項に該当した場合は、失格とします。

ア 本募集要項に定める手続きを遵守しない場合

イ 応募書類に虚偽の記載があった場合

④ 選定委員・区及び教育委員会関係者との接触の禁止

選定委員、本区及び教育委員会職員並びに本件関係者に対して、本件応募についての接触を禁じます。なお、接触の事実が認められた場合は、失格となる場合があります。

⑤ 区及び教育委員会が提供する資料等の取扱い

区及び教育委員会が提供する資料等は、本件の応募に係る検討以外の目的で使用しないでください。

⑥ 提案内容の変更・追加の禁止

提出された応募書類の内容の変更及び追加はできません。

ただし、教育委員会から、応募者に対して、必要な範囲で関連資料の提出を求めることがあります。

⑦ 重複提案の禁止

応募一団体（グループ）につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

⑧ 応募書類の取扱い

提出された応募書類は、理由の如何を問わず、一切返却しません。

⑨ 応募書類の著作権

教育委員会が提示する図書等の著作権は、教育委員会及び設計者等に帰属し、団体の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、優先交渉権者（優先交渉権者との協議が成立しない場合は、第2順位・第3順位の交渉権者）の提案内容については、仮協定締結後、教育委員会が公表できるものとし、また、提出された書類については、個人に関する情報等を除き、公開されることがあります。

⑩ 辞退届の提出

応募書類を提出した後に、応募を辞退する場合は、「辞退届（様式24）」を提出してください。

## 5. 審査及び選定に関する事項

### （1）選定方法

選定にあたっては、設置要綱に基づいて選定委員会を設置し、本募集要項及び業務の基準に基づいて、提案書類の審査を行います。選定委員会の選定結果を基に、優先交渉権者及び第3順位までの交渉権者を選定します。（ただし、審査内容によっては、これによらない場合があります。）

### （2）選定基準

審査にあたっては、以下の項目を選定基準とします。

① 団体の実績・安定性

- ア 団体の理念、経営方針等
- イ 類似施設の管理運営実績
- ウ 物的・人的能力
- エ 団体の財務状況

② 区の求める管理水準の確保

- ア 施設の設置目的に合致した管理運営
- イ 施設の維持管理計画
- ウ 区民の平等利用の確保
- エ 人員の配置計画

③ サービス向上への取組み

- ア 利用者に対するサービスの向上
- イ 自主事業
- ウ 管理・運営についての提案

④ 運営効率化への取組み

- ア 管理経費の効率化

- イ 収入の確保
- ⑤ 危機管理・安全確保の取組み
  - ア 緊急時対策・防災対策
  - イ 個人情報の管理
- ⑥ 職員育成の取組み
  - ア 職員の研修計画
- ⑦ その他施設固有の性質等による項目
  - ア 生涯学習推進事業の計画
  - イ 水泳教室事業等の計画
  - ウ 地域社会教育活動の推進の計画

## 6. 協定に関する事項

### (1) 協定の締結

選定委員会の選定結果を基に決定した優先交渉権者との協議を踏まえ、仮協定を締結します。なお、優先交渉権者との協議が成立しない場合は、第2順位・第3順位の交渉権者と順次協議します。その後、議会の議決を経て指定管理者を指定した後、指定の期間内全体に効力を有する基本協定を締結します。また、指定期間中の各年度の内容を規定し、当該年度中効力を有する年度協定を、各年度ごとに締結します。

### (2) 基本協定の主な内容

- ① 協定期間
  - ② 指定管理料
  - ③ 業務の範囲
  - ④ 責任者の配置
  - ⑤ 事業計画等
  - ⑥ 利用料金
  - ⑦ 物品等の管理方法
  - ⑧ 施設等の修繕
  - ⑨ 環境への配慮
  - ⑩ 個人情報の保護
  - ⑪ 事業報告等
  - ⑫ 緊急時における対応
  - ⑬ 指導、指定の取消し等
  - ⑭ 指定期間満了時における引継
  - ⑮ 損害の賠償
  - ⑯ 協定の改定
- 等

(3) 年度協定の主な内容（予定）

- ① 協定期間
- ② 指定管理料
- ③ 実績報告 等

(4) リスク分担の基本的考え方

① リスク分担の方針

管理運営にかかるリスク分担については、協定の中で定めることとなりますが、特にリスク分担が不明確になりやすい項目についての基本的な考え方は以下のとおりです。

リスク項目	リスクの内容	負担者		適用
		教育委員会	指定管理者	
法令等関連リスク	法制度・認可等の新設・変更に関するもの（当管理業務にのみ影響を及ぼすもの）	○		
	法制度・認可等の新設・変更に関するもの（上記以外のもの）		○	
許認可遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・執行など（区が取得するもの）	○		
	上記以外の場合		○	
事業の中止・延期	教育委員会の指示によるもの	○		
	指定管理者の事業放棄、破綻		○	
税制関連リスク	指定管理者業務に影響を及ぼす税制度の変更によるコスト変動	○		消費税を含む
	上記以外の税制変更によるコスト変動		○	
物価リスク	指定期間中の物価のインフレ・デフレ		○	急激な変動は協議
人件費リスク	指定期間中の人件費のインフレ・デフレ		○	急激な変動は協議
金利リスク	指定期間中の金利変動		○	
デフォルトリスク （不履行・怠慢・遅延に関するもの）	業務基準書あるいは協定書で求めるサービスのレベルあるいは成果が下がった場合		○	
	区の事由による業務基準の変更、債務の不履行	○		

	指定管理者の事業放棄、経営破綻によるもの		○	
需要変動	想定できない特殊な事情が認められる場合	協議事項		
	上記以外の場合		○	
施設の利用不能等による利用料金収入の減少	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○	
	上記以外の場合	○		
保守・点検	区の事由による保守点検の内容拡大に係るもの	○		
	保守・点検の不備に起因する機器の不具合の改善		○	
維持管理業務	管理者の責めによる施設維持管理上の事故、怪我の発生対応		○	
	上記以外による事故、怪我の発生対応	○		
	警備の不備による事故、盗難等		○	
	衛生管理の不備によるもの		○	
	情報の管理及び保護に関するもの		○	
施設・設備・物品等の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○	
	補修にかかる費用が1件あたり50万円を超えない場合		○	
	点検・保守・管理上の不備による機材・備品の破損盗難等		○	
	上記以外の場合	協議事項		
施設利用者への損害	区の責めに帰すべき事由によるもの	○		
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○	
周辺住民等への損害	区の責めに帰すべき事由によるもの	○		
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○	

災害時対応	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動、その他の教育委員会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）に伴う、待機態勢の確保、被害調査・報告、応急処置等	指示等	○	
	災害復旧（復旧工事）	○		
	施設利用者の被災に対する責任	事案による		

② 事故等への対応に関して特に留意すべき事項

指定管理者の責めに帰すべき事由により、区及び教育委員会または第三者に損害を与えた場合は、指定管理者においてその損害を賠償するものとします。

そのため、指定管理は損害賠償責任保険に加入するものとします。なお、施設全体に対する火災保険については区で加入するものとします。

また、指定管理者は、施設において事故等が発生した場合に備えて、あらかじめ事故時等の対応マニュアルを定めるとともに、事故等の発生時には直ちにその旨を教育委員会に報告するものとします。

(5) 区が行う改修工事

原則、改修工事に伴う休館期間中の指定管理料の支払いや、利用料金の補てんはいたしません。

(6) 台東区在住者の雇用の確保

指定管理者となった時には、台東区在住者を積極的に雇用するようにしてください。

7. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、以下に掲げる業務を行うこととします。なお、業務内容の詳細については、別添「台東区立社会教育センター等業務基準書」を参照してください。

(1) 施設の運営に関する業務

- ① 社会教育センター及び各社会教育館の管理運営
- ② 清島温水プールの管理運営
- ③ 共通事項
- ④ その他業務

(2) 施設の維持管理に関する業務

- ① 建築物保守管理業務

- ② 設備機器管理業務
- ③ 備品管理業務
- ④ 清掃業務
- ⑤ 環境衛生管理業務
- ⑥ 保安警備業務
- ⑦ 外溝管理業務
- ⑧ 廃棄物処理委託業務
- ⑨ 小破修繕

(3) 生涯学習推進事業（各種学習講座）に関する業務

- ① 台東学びのひろば
- ② 台東区民カレッジ〔地域活動体験講座（地域活動参画型）〕

(4) 水泳教室事業に関する業務

- ① 初心者水泳教室
- ② ウォーターエクササイズ
- ③ 子供のための水泳ワンポイントレッスン
- ④ 水泳ワンポイントレッスン
- ⑤ 障害者水泳指導者講習会
- ⑥ 障害者水泳体験会
- ⑦ 障害者水泳ジュニアレッスン
- ⑧ 障害者水泳パーソナルレッスン
- ⑨ “スポーツの日”水泳イベント

(5) 自主事業に関する業務

- ① 各種教室事業
- ② 利用者サービス向上のための物販事業

(6) その他の業務

- ① 事業計画書の作成
- ② 事業報告書の作成
- ③ 利用者満足度調査及び自己評価
- ④ 労働環境モニタリング
- ⑤ 経理に関すること
- ⑥ 区及び教育委員会への協力及び関係機関との調整
- ⑦ 緊急時、災害発生時の対応
- ⑧ 関係法令の遵守に関すること

- ⑨ 個人情報に関すること
- ⑩ 文書管理に関すること
- ⑪ 保険に関すること
- ⑫ 引継業務
- ⑬ キャッシュレス決済に係る契約について

## 8. 経理に関する事項

社会教育センター・社会教育館及び清島温水プールは、利用料金制です。指定管理者は、区が支払う委託料のほかに、利用者が支払う利用料金や指定管理者が実施する自主事業による収入を指定管理者の収入とすることができます。

利用料金等の収入が、当初の見込額を上回った場合は、指定管理者の収入とし、また、下回った場合は、指定管理者の負担とします。ただし、指定管理者の責めに帰すことができない想定外の事由等による場合は、両者の協議事項とします。

### (1) 指定管理料（委託料）の支払い

指定管理料については、収支計画書に基づき、指定される5年間について、各年度の支出及び利用料収入等を算出し、その差分を指定管理料として算出します。併せて、想定される5年間の総計支出および利用料収入等を算出し、その差分を指定管理料として算出します。

年度ごとの指定管理料の額及び支払方法等は、年度協定で定めます。

- 管理運営に要する経費に含まれるもの
  - ① 人件費（退職給与引当金を含む）
  - ② 施設運営費（施設の運営に要する経費）
  - ③ 施設管理費（施設の維持管理に要する経費）
  - ④ 事務費
- 管理運営費に含まれないもの
  - ① 生涯学習推進事業費（事業の実施に関する経費）
  - ② 障害者水泳教室運営委託費
  - ③ “スポーツの日”水泳イベント業務委託費

### (2) 自主事業に関する留意事項

- ① 「自主事業」とは、条例その他で定める利用料金以外の料金を利用者から徴収して、サービス向上のために、指定管理者が実施する事業を指します。（本募集要項「7. 指定管理者が行う業務の範囲」（3）の生涯学習推進事業及び（4）水泳教室事業に関する業務はこれには含まれません。）

自主事業に要する経費に教育委員会が支払う委託料を充てることはできません。

- ② 指定管理者が実施する場合には、あらかじめ教育委員会と協議し、必要な許可を得なければなりません。その際、条例・規則等に定める使用料等を教育委員会に支払う場合があります。

- ③ 指定管理者から、事業計画書において提案された自主事業の可否については、教育委員会と協定を締結する際にあらためて協議するものとしします。

### (3) 区分会計の独立

指定管理者は、業務を行うにあたっては、次の内容ごとに独立して帳簿等の管理を行うものとしします。

- ・施設の管理運営（生涯学習推進事業及び水泳教室事業を含む）
- ・自主事業

### (4) 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。

### (5) 備品について

- ① 指定管理者は、現在施設にある備品を使用することができます。また、指定管理者が自らの負担で備品を購入することも可能ですが、その場合は、現在施設にある備品と区別できるように管理してください。ただし、指定管理者が、委託料により備品を購入したときは、購入後の備品は教育委員会に属するものとしします。
- ② 指定管理者は、備品を良好な状態で管理し、購入及び廃棄等の場合は協定に基づき、教育委員会に報告してください。

### (6) 修繕費について

施設及び備品等の修繕が必要な場合は、1件あたり50万円（消費税込み）を越えないものについては指定管理者の負担で修繕してください。それ以外のものについては、協議事項とします。教育委員会が支払う委託料には、年間200万円の修繕費を計上しますので、指定管理者はその中で修繕を行うこととしますが、以下の場合は協議事項とします。

- ・年度の途中においてこの額を越えた場合。
- ・工事計画を立てたときに、この額を超えることが明らかな場合。
- ・防火管理上、施行が必要な場合で、区が施行すべき内容である場合。

### (7) 公共施設予約システムについて

公共施設予約システムの保守管理にかかる経費及び故障等による復旧経費は、区で負担します。ただし、消耗品等の運用にかかる経費については指定管理者が負担する経費に含まれるものとしします。

## 9. 指定期間

次の期間は、台東区議会議決後に正式に指定期間となります。

- ① 社会教育センター、千束社会教育館、今戸社会教育館、根岸社会教育館、清島温水プール  
令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間
- ② 小島社会教育館  
令和10年度（予定）から令和14年3月31日まで  
※開館に伴う必要な準備についても行うものとします。
- ③ 指定期間中に対象施設及び運営内容の変更等があった場合は、別途指定管理料等の協議を行います。

## 10. 自己評価及び実績評価に関する事項

教育委員会は、指定期間中に実地調査及び実績評価等を実施します。

### (1) 事業報告書の提出

指定管理者は、事業報告書（月次、四半期、年間、業務日誌等）を作成してください。

事業報告書に記載する内容及び書式等は、教育委員会と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

### (2) モニタリングの実施

#### ① 利用者満足度調査の実施

指定管理者は、定期的に社会教育センター等の利用者から意見や満足度に関する調査を年に1回以上行うこととします。なお、実施時期や項目については、教育委員会と協議の上、定めるものとします。

また、教育委員会は、指定管理者の業務の遂行状況を確認するため、必要と認めたときにモニタリングを行います。

#### ② 労働環境モニタリングの実施

教育委員会は、指定管理者施設従業員の労働環境を専門的な見地から確認するため、社会保険労務士等による現地確認、書類審査、ヒアリング等を行います。

### (3) 自己評価の実施

指定管理者は、利用者モニタリングの結果及び利用実績の分析により、施設管理実績の評価を行い、教育委員会に提出します。なお、実施時期や項目及び書式は、教育委員会と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

### (4) 教育委員会による実績評価

事業報告書の検査により、指定管理者が業務の基準を満たしていないことが明らかな場合に

は、教育委員会は指定管理者に対して業務の改善勧告を行います。

## 1 1. 関係法令の遵守

(1) 指定管理者は、業務を遂行する上で、以下の法令を遵守することとします。

- ① 地方自治法、行政手続法ほか行政関係法令
- ② 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- ③ 施設維持、設備保守点検に関する法令
- ④ 個人情報の保護に関する法律
- ⑤ 東京都台東区個人情報保護条例
- ⑥ 東京都台東区情報公開条例
- ⑦ 東京都台東区立社会教育センター及び社会教育館条例並びに同施行規則
- ⑧ 東京都台東区体育施設条例及び同施行規則
- ⑨ その他関係法令

(2) 個人情報保護及び情報公開における指定管理者の責務

### ① 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければなりません。指定管理者に係る公の施設の管理事務に従事している者、若しくは従事していた者は、その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、又は不正な目的に使用してはなりません。

正当な理由なく、又は不正な利益を図る目的で個人情報を提供し、又は盗用したときは、罰則が科されます。

### ② 情報公開

指定管理者は、公の施設の管理に関する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めるものとします。

### ③ 文書の管理・保存

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領する文書等は、適正に管理・保存することとします。また、指定期間終了時に、区の指示に従って引き渡していただきます。

### ④ 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間終了後も同様とします。

## 1 2. 留意事項

(1) 指定の取り消し

指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、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、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消すこと、協定を締結しないこと又は

協定を解除することがあります。

## (2) 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る場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、教育委員会は指定を取り消すことができることとします。その場合、教育委員会に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

なお、施設の運営に支障がないように、次期指定管理者へ円滑に業務の引継ぎを行うものとします。

### ② 指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

災害その他不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議を行います。その結果、事業の継続が困難であると判断した場合、又は一定期間内に協議が整わない場合には、教育委員会は指定を取り消すことができるものとします。

なお、施設の運営に支障がないように、次期指定管理者へ円滑に業務の引継ぎを行うものとします。

## (3) 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合

教育委員会及び指定管理者は、双方が誠意を持って協議するものとします。

## (4) 業務の引継ぎ

① 施設利用について、既に受け付けている、若しくは承認している利用申込みについては、引き継ぐものとします。

② 指定期間の終了又は指定の取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、施設の運営に支障がないよう、円滑な業務の引継ぎに協力し、必要なデータ等について提供するものとします。

## (5) 立ち入り検査

教育委員会は、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、実地について調査し、又は必要な指示を行います。

## (6) 選定結果として、応募者名及び審査結果を公表する場合があること、また提出された応募書類は、情報公開の請求により開示する場合がありますので、ご承知のうえ応募してください。

《所管課：問い合わせ先及び応募書類の提出先》

台東区教育委員会事務局 生涯学習課・スポーツ振興課  
東京都台東区西浅草3-25-16（台東区生涯学習センター5階）  
生涯学習課（社会教育センター・社会教育館を所管）

電話 03-5246-5812

※ 受付時間：月～金曜日の9時～17時

スポーツ振興課（清島温水プールを所管）

電話 03-5246-5853

※ 受付時間：月～金曜日の9時～17時