

# 中野区文化施設 指定管理者候補者募集要項

2025年（令和7年）6月

中野区 区民部 文化振興・多文化共生推進課

## -目次-

募集の趣旨	4
第1章 施設概要	6
1 施設の設置目的	6
2 施設の運営方針	6
3 施設の概要	6
4 行政財産の使用許可による貸し付け	6
第2章 管理・運営	7
1 指定期間	7
2 管理の基準	7
3 業務の分類	8
4 業務の範囲	8
5 責任の分担	9
第3章 利用料金・指定管理料等	9
1 利用料金	9
2 事業収入	9
3 その他業務に伴い収入として見込まれるもの	9
4 指定管理料等の積算	9
5 施設修繕費	10
6 指定管理料の支払い	11
7 計画を上回った利用料金収入、指定事業収入の取扱い	11
8 指定管理料の精算	11
第4章 募集・選定・指定	12
1 募集・選定・指定スケジュール	12
2 応募の資格・制限	12
3 応募手続	13
4 選定手続	15
5 審査基準	16
6 結果の通知	16
7 指定手続	16
8 指定結果の公表	16
9 提出された選定書類、選定経過及び結果の公開	16
第5章 その他	16
1 協定の締結	16

2	法令等の遵守	17
3	情報資産の取扱い	18
4	施設情報等の公開	18
5	施設管理運営状況（利用者の声）の把握	18
6	事業計画書の提出	19
7	事業報告書の提出・公表	19
8	備品の調達・修繕義務者及び帰属	19
9	第三者への業務委託	20
10	施設賠償責任保険等の加入	20
11	租税公課	21
12	障害者差別解消法への対応	21
13	ユニバーサルデザインへの配慮	21
14	高齢者及び障害者の雇用促進並びに 障害者就労施設等からの物品等の調達の推進への配慮	21
15	環境負荷低減への取組	21
16	大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等	22
17	インボイス制度への対応	22
18	専用口座の開設	22
19	指定の取消等	23
20	暴力団排除措置	23
21	業務の引継ぎ	24
22	その他	24
(別表1)	リスク分担表	25
(別紙1)	個人情報取扱特記事項	27
(別紙2)	文化施設指定管理者選定 審査基準及び提案内容	29
(別紙3)	第1次審査企画提案項目一覧	31
(別添)	中野区が貸与する備品一覧（令和7年4月1日現在）	

## 募集の趣旨

中野区もみじ山文化センターは、中野区が総合的な文化空間として整備するもみじ山文化の森の中心的施設であり、中野区の文化芸術の振興と区民の生涯学習の推進を図ることを目的としています。また、中野区野方区民ホールとなかの芸能小劇場は、区民に文化活動と芸能鑑賞等の場を提供し、地域文化の振興を図る施設です。

これらの3つの文化施設においては、民間の能力を活用して、サービスの更なる向上と効率的な運営を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）（以下、「法」という）第244条の2第3項及び中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成16年中野区条例第2号）の規定に基づき、指定期間を5年として、平成18年4月から指定管理者制度を導入し、4期にわたり施設管理運営を行ってきました。この指定期間が令和8年3月をもって満了します。

令和8年度からの新たな指定管理者を選定するため、事業者を公募し、特に、次の事項について、区の現状と課題を理解したうえで、民間企業のノウハウを最大限に活かした創意工夫のある提案を求めるものとします。

### ■区の現状と課題

#### ・ 中野区の文化的環境への満足度の向上

芸術や文化の鑑賞、文化イベントへの興味・関心がある区民の割合は6割後半となっていますが、中野区の文化的環境への満足度は低く、満足している区民は約3割にとどまっています。まちなかのどこでも気軽に文化芸術に親しむことができる環境づくりを進める必要があります。

#### ・ 子どもの文化・芸術の鑑賞、体験機会の充実

子どもの文化・芸術の鑑賞、体験機会が十分にあると思う区民は約2割にとどまっています。また、多様なジャンルの鑑賞、体験を望む声があり、区内の様々な地域や施設、学校で、子どもや若者が文化芸術に親しむ機会を充実させる必要があります。

### ■特に提案を求める事項

#### ・ 「点」ではなく「面」での事業展開（アウトリーチ事業）

指定管理者は貸館の管理的役割ではなく、中野区の文化芸術振興施策と一緒に推進していくパートナーです。文化施設という「点」で文化芸術振興策を進めていくのではなく、区役所1階スペースやまちなか、歴史民俗資料館、区民活動センター、児童館などの区有施設や中野サンプラザ前広場も含めた民間施設を「面」で捉えて、文化芸術振興施策における体験や鑑賞をアウトリーチにより、広く区民に提供する事業の提案を求めます。

#### ・ 来館者・参加者だけでなく広く区民にとって分かりやすい情報発信

文化施設に関する情報発信に加えて、区役所や歴史民俗資料館等の区内で開催される文化芸術・生涯学習イベントや区内団体に関する情報を整理・集約し、SNS・アプリなどの利便性の高い媒体により、来館者・参加者だけでなく広く区民にとって分かりやすい情報発信の提案を求めます。また、有効な情報発信や魅力的な事業の企画のために、情報の収集・分析（発信した情報のリーチ状況の分析等）に関する提案も求めます。

・ **区の方針に沿った魅力ある事業企画**

「子育て先進区」・「次世代育成に資する文化・芸術の鑑賞・体験機会の充実策」や、まちの再開発に伴う駅周辺のにぎわいの創出に関する事業企画の提案を求めます。

また、「中野区基本構想」「中野区基本計画」「中野区文化芸術振興基本方針」に沿った魅力ある事業企画の提案を求めます。

# 第1章 施設概要

## 1 施設の設置目的

中野区の文化の振興と区民の生涯学習の推進を図り、また、区民に文化活動や芸術鑑賞等の場を提供し、地域文化の振興を図ることを目的としています。

## 2 施設の運営方針

- (1) 子どもから高齢者まであらゆる世代の区民が優れた文化芸術に親しむことができる機会を提供します。
- (2) 文化芸術振興の担い手である区民や文化芸術活動団体等との協議や連携により、文化芸術の振興を図ります。
- (3) 区民の自主的な学習活動に役立つ情報提供と、相談機能の充実を図ります。

## 3 施設の概要

施設名	所在地
中野区もみじ山文化センター(愛称：なかのZERO)	中野区中野二丁目9番7号
中野区野方区民ホール	中野区野方五丁目3番1号
なかの芸能小劇場	中野区中野五丁目68番7号

詳細は、別冊「中野区文化施設指定管理業務要求水準書」のとおり。

指定期間中に、改修工事等に伴い施設が休館となる可能性もあります。休館時の職員体制及び業務内容については、中野区と別途協議することとします。

## 4 行政財産の使用許可による貸付

各施設の一部は次のとおり貸付を行う予定です。貸付先の施設使用にともなう光熱水費等については、中野区に毎月報告することとします。

### (1) 自動販売機

中野区で契約を行い、各施設に自動販売機を貸付にて設置する予定です。

※令和7年度実績：もみじ山文化センター本館：14台、西館：9台、野方区民ホール：2台、なかの芸能小劇場：1台

なお、自動販売機の設置にあたり、災害時無料提供用の備蓄水を施設内に常備する場合は、その保管場所を提供いただきます。

### (2) 国際交流協会事務室と会議室(333.36㎡)

もみじ山文化センター西館1階、3階、4階の一部を貸し付けています。

### (3) 喫茶コーナー(カフェぐり〜ん)(36.5㎡)

もみじ山文化センター本館1階の一部を貸し付けています。

## 第2章 管理・運営

### 1 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（予定）

### 2 管理の基準

#### (1) 開館時間

開館時間は、それぞれ午前9時から午後10時までです。

#### (2) 休館日

休館日は、それぞれ次に掲げるとおりです。ただし、特に必要があると認めるときは、区長に申請し、その承認を受けて休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができます。

① 1月1日から同月3日まで

② 12月29日から同月31日まで

③ 施設ごとに規定（下記参照）

ア もみじ山文化センター 2月、6月及び11月の第4月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）

イ 野方区民ホール 毎月の第2月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）

ウ なかの芸能小劇場 毎月の第3月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）

#### (3) 使用承認の基準

施設使用者は、施設予約システム（施設使用者登録申込書により利用者登録を行う）により、申込期限までに申込みを行います。施設の承認は原則、先着順ですが、規則で定める同時受付とみなす期間に複数の申込みがあった場合には、抽選により申込みの順序を決定します。また、区、区立学校、区設立法人及び指定管理者は、各施設の管理運営に関する規則別表第1に定める使用申込みの受付開始日の前に施設の使用申込みをすることができます。

なお、施設予約システムは、現在、中野区にて再構築をしています。新施設システムの稼働は、令和8年2月（令和8年5月利用分）からを予定しています。新施設予約システムに切り替わるタイミングで、施設の予約開始期間等も変更となります。

#### (4) 使用制限の要件

公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認めるとき、また、管理上支障があると認めるときは、指定管理者は施設及びその付帯設備の使用の承認をしないこととします。

以下のいずれかに該当するときは、指定管理者は施設及びその付帯設備の使用の承認を取消し、または使用を制限し、もしくは停止させることができるものとします。（各文化施設条例及び規則参照。）

- ・使用申込みの内容と異なる使用をしたとき
- ・使用承認の条件に違反したとき
- ・各文化施設条例または条例に基づく規則もしくは指定管理者の指示に違反したとき
- ・災害等により施設の使用ができなくなったとき
- ・施設の管理上指定管理者が特に必要があると認めるとき

### (5) 利用者意見の把握

利用者ニーズの把握に努め、利用者の意見・要望等を管理運営に反映させるものとします。

### (6) 報告書の作成

施設について毎年度終了後、当該年度の事業報告書を速やかに区長に提出しなければなりません。当該年度の途中において地方自治法第244条の2 第11項の規定により指定を取り消されたときも同様とします。事業報告書作成の詳細については、後述(P.19「第5章 その他 7 事業報告書の提出・公表」)を参照してください。

また、毎日、施設管理にかかる日報を作成します。

### (7) その他

上記記載事項の他に、各文化施設条例及び規則に定めるところによるものとします。

## 3 業務の分類

指定管理者が行う業務は、以下の表のとおり分類します。

性質別分類	条例で定める設置目的の範囲内か否か	業務内容
<b>指定事業</b> 指定管理者が、施設の利用者から徴収する利用料金や、事業の利用者から徴収する参加費、入場料等の料金、その他指定管理業務に伴い見込まれる収入及び指定管理料を基に、区が定めた業務の範囲内で行う事業	○	①区が実施を義務付ける業務
	○	②指定管理者が企画・提案し、区が指定業務と位置付けた業務
<b>自主事業</b> 指定管理者が、自己の費用と責任により、指定事業の実施を妨げない範囲において、施設の設置目的の効果的な達成のため行う事業	○	③施設の設置目的内の事業
	×	④施設の設置目的外の事業 (行政財産の目的外使用許可による事業)

※今年度まで指定管理業務とは別で委託契約を行っていた「文化事業等情報発信業務委託(生涯学習スポーツ情報紙「ないせす」の発行等)」については、区民にとってより効果的な発信方法等の見直しを行っており、廃止も含めて検討をしています。廃止する場合も想定したうえで、情報発信に関する提案を求めます。

ないせすの概要 毎月最終日曜日に、タブロイド版のカラー4ページで7万5000部を発行している中野区内の公的機関や区立施設が主催する生涯学習情報を掲載した情報紙

その他詳細 <https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kurashi/bunka/manabu/naisesu.html>

## 4 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲については、別紙「中野区文化施設指定管理業務要求水準書」及び「中野区文化施設維持管理業務基準」を参照してください。なお、「中野区文化施設維持管理業務基準」に記載されている設備については、現在(令和7年2月~令和7年9月(予定))行っているもみじ山文化センター本館の工事により一部変更となる可能性があります。応募に当たっては、これらの業務を行うための提案(様式9)及び収支計画(様式10)を作成してください。

なお、区が示した業務の範囲内で、指定管理者候補者が提案した業務については、選定後、協定締結までの間に行う業務に関する区との協議の結果、変更が生じることもあります。また、収支計画における指定管理料についても、参考価格の範囲内で協議により変更する場合があります。

## 5 責任の分担

指定管理者と中野区の責任分担の詳細については、別途協定で定めませんが、中野区の基本方針は別表1「リスク分担表」のとおりとします。ただし、別表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と中野区が協議して決めることとします。

なお、リスク分担表は区の指定した業務範囲において適用されることとし、指定管理者が自らの責で行う自主事業については、全て指定管理者の責任及び費用負担とします。

# 第3章 利用料金・指定管理料等

## 1 利用料金

指定管理者の収入となるものの一つに、施設利用に係る料金「利用料金」があります。この利用料金は、公益上必要があると認める場合を除くほか、条例の定めるところにより、指定管理者が定めるものとします。この場合において、指定管理者は、あらかじめ当該利用料金について、区の承認を受けなければなりません。（地方自治法第244条の2第9項）

なお、利用料金の収入年度は、収納の日の属する年度とします。

## 2 事業収入

利用料金の他、事業の利用者から徴収する参加費や入場料等の「事業収入」を指定管理者の収入とすることができます。

## 3 その他業務に伴い収入として見込まれるもの

施設内におけるサービスによる収入（複写機等）が見込まれます。設置する場合は区が定める必要な手続きを行う必要があります。

## 4 指定管理料等の積算

指定管理者の収入として、上記「利用料金」「事業収入」等の他に、区が支払う「指定管理料」があります。指定管理料は、施設の管理運営に必要と見込まれる経費の総額から、利用料金収入見込額、事業収入見込額、指定管理業務に伴い見込まれる収入の総額を減じた額とします。この時、指定管理者の自主事業に係る経費や収入は、指定管理料の積算には含めないものとします。

なお、「施設の管理運営に必要と見込まれる経費」とは、主に以下のものになります。

- ① 人件費（給与、諸手当、賃金等）
- ② 事業運営費
- ③ 施設維持管理費（設備管理費、保守管理費、施設修繕費等）
- ④ 一般管理費（光熱水費、施設賠償責任保険料、事業所税等）
- ⑤ 事務管理費（消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、事務機器等リース料等）

#### ⑥ その他施設の管理運営に必要な経費

指定管理にかかる収入全体及び施設の管理運営に必要と見込まれる経費全体を、本募集要項では「指定管理経費」とします。なお、収支計画（様式10）では、指定管理経費の収入と支出の額は同額となるように計画してください。

様式11には、自主事業の収支計画を記載してください。

「指定管理料」の参考価格（上限額）は以下のとおりです。

### 5年間（令和8年度～令和12年度）の指定管理料参考価格総額【上限額】

## 2,467,300千円

※5年間の指定管理料の総額が上記金額に収まるように、指定期間各年度の収支計画内訳を作成してください（参考価格（上限額）内で応募者が想定する指定管理料の金額も示すこと）。

（参考）令和4年度利用料金 261,615千円

令和5年度利用料金 265,198千円

令和6年度利用料金 227,147千円

・中野区が貸与する備品一覧（令和7年4月1日現在） 別添の通り

※ その他、積算にあたっての留意点は以下のとおりです。

- ・選定された事業者と協定締結前に行う協議により、事業内容を修正した場合は、参考価格（上限額）の範囲内で指定管理料を変更する可能性があります。
- ・中野区公契約条例（令和4年中野区条例第8号）及び同施行規則（令和4年中野区規則第35号）にかかる費用については、令和8年度以降は別途協議することとします。上記の指定管理料には令和7年度労働報酬下限額を採用して積算しています。

#### ■令和7年度労働報酬下限額

<https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/jigyosha/nyusatsu/kouyakujourei/kouyakujourei.html>

- ・「中野区子ども育成文化・芸術事業認定」にかかる施設及び付帯設備利用料金の減額分、新施設予約システム導入に伴い必要となる経費（固定費、決済手数料）についても、含んでいません。
- ・指定期間5年分（令和8～12年度）各々について積算してください。
- ・各年度とも、消費税は10%として積算してください。
- ・指定管理者が自主事業を含めた事業実施のために施設を使用する場合、施設利用料金を支出として積算してください。また当該事業の利用料金収入も指定管理経費に含めてください。
- ・経費の積算にあたって、施設管理に関して提案事項がある場合でも、区が示したP.7「第2章 管理・運営 2管理の基準」や「中野区文化施設維持管理業務基準」に基づいた積算を行ってください。
- ・後述のとおり光熱水費、施設維持修繕費は概算払いとするため、上記の指定管理料に含んでいません。

## 5 施設修繕費

施設の修繕については、次の分類による対応を基本とした上で、積算してください。

修繕内容	対応義務者 (施工者)	費用負担者
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 躯体に係る修繕(小破修繕に該当するものを除く)</li> <li>・ 小破修繕として定めた額(予定価格 130 万円)を超える修繕</li> <li>・ 指定管理者が管理を始める前から判明していた瑕疵に対する修繕</li> </ul>	区	区
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経年劣化や特定不能な第三者の責による破損に対する小破修繕</li> <li>・ サービスや業務効率の向上に寄与する既存設備の機能改善(区と協議のうえ実施)</li> </ul>	指定管理者	区 (指定管理料)
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定管理者の責による破損に対する修繕</li> </ul>	協議	指定管理者

また、下記の場合の修繕については、事前協議を要します。

- ・ 施設・設備の増改築など形状ないし構造そのものを改良し、その効用を増加させる場合及び施設・設備の基礎的な部分に原因がある場合(事業計画書に実施を定めている場合を除く)
- ・ 修繕に関する事業計画を変更する必要がある場合

## 6 指定管理料の支払い

会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに、区の予算の範囲内で指定管理者と協議のうえ、指定管理料の額、支払時期等を、年度協定において定めます。

そのため、実際の指定管理料は、プロポーザルで提案していただいた金額と一致しない場合もあります。事業計画についても、毎年度の予算に応じて、中野区と協議し決定するものとします。

## 7 計画を上回った利用料金収入、指定事業収入の取扱い

区が支払う「指定管理料」を除く収入(利用料金及び指定事業収入)について、指定管理者の経営努力により、指定管理者が年度協定締結時に定めた収支計画における収入見込み額を、実収入額が上回った場合は、原則、区に還元せず、指定管理者の利益とします。

ただし、実績が見込み額を大幅に上回った場合は、協議により、区に還元することもあります。

なお、これらの収入が、収入見込み額に達しなかった場合は、その差額を区は補てんしません。

## 8 指定管理料の精算

文化施設の光熱水費については気候変動・施設の利用状況等の外的要因から大きな影響を受けることから概算払いとし、毎年度末に残額を精算することとします。

また、施設維持修繕費についても、概算払いとし、毎年度末に残額を精算することとします。

「中野区子ども育成文化・芸術事業」の実施に伴う施設及び付帯設備利用料金の減額分の補てんについても、概算払いとし、毎年度末に残額を精算すること想定しています。

(参考) 中野区子ども育成文化・芸術事業の詳細は区ホームページをご参照ください。

<https://www.city.tokyo->

[nakano.lg.jp/kurashi/bunka/bunka/kodomowakamono\\_bunka/0237523120240516165259987.html](https://www.city.tokyo-nakano.lg.jp/kurashi/bunka/bunka/kodomowakamono_bunka/0237523120240516165259987.html)

なお、中野区の施策変更等に伴い、指定管理期間中、概算払い・精算を行う項目を変更する場合もあ

ります。

また、その他の指定管理料のうち、指定管理者の経営努力によらない事由で執行残が生じる可能性がある経費については、協議の上で精算対象とすることがあります。また、指定管理者が経営努力等により生み出した節減額等については、原則区への返還は求めません。

## 第4章 募集・選定・指定

### 1 募集・選定・指定スケジュール

募集及び選定等のスケジュールは、以下を予定しています。

内 容	日 程
募集開始（募集要項の発表）	令和7年6月26日
施設見学会	令和7年7月4日
質問受付締切	令和7年7月10日午後5時
質問に対する回答	令和7年7月18日
応募書類提出受付締切	令和7年8月8日午後5時
2次審査日時等通知	令和7年8月下旬
2次審査（プレゼンテーション）	令和7年9月3日～5日のいずれか
指定管理者候補者の選定	令和7年9月下旬
区議会による指定の議決	令和7年12月中旬
協定締結に向けての協議	令和7年12月中旬～令和8年3月
指定管理者による運営開始	令和8年4月1日

※ この予定は変更になる場合があります。

### 2 応募の資格・制限

#### (1) 応募の資格

応募することができるのは、文化施設の運営と事業の展開に理解と熱意を持ち、効率的かつ安定した運営を行うことができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）です。個人での応募はできません。具体的な申請資格及び条件は、次のとおりです（中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する事務処理要綱（以下「要綱」という。）第5条）。

- ① 法人その他の団体であること。
- ② 「中野区文化施設指定管理業務要求水準書」及び「中野区文化施設維持管理業務基準」を満たす指定管理業務を履行するのに必要となる資格・免許等を有していること。
- ③ 中野区文化施設の管理にあたり、中野区文化施設の性質及び目的に応じた必要な条件を備えていること。
- ④ 団体またはその代表者が次のいずれにも該当しないこと。
  - ア 法律行為を行う能力を有しない者
  - イ 破産者で復権を得ない者

- ウ 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ける一般競争入札等に参加させないこととされている者
- エ 法第244条の2第11項の規定により指定の取消しを受けた日から24か月を経過しない者
- オ 法第244条の2第11項の規定により管理の業務の停止を命ぜられ、その停止の期間が経過しない者
- カ 指定管理者による施設の管理を法第92条の2、第142条及び第180条の5第6項に規定する区に対する請負とみなした場合において、当該各条のいずれかに規定する兼業禁止の規定の適用を受けることとなる者

### 3 応募手続

#### (1) 施設見学会

施設見学会を以下のとおり行います。応募予定者は参加申込みをしてください。

- 開催日時 令和7年7月4日(金) 午前9時15分から
- 集合場所 野方ウィズ地下2階 野方区民ホール エントランスホール(予定)
- 見学施設 もみじ山文化センター西館、野方区民ホール、なかの芸能小劇場  
※もみじ山文化センター本館は工事中のため見学は行いません。
- 申込み 令和7年7月2日(水)午後5時までに、電子メールにて申込み  
「施設見学会参加申込書」(様式1)を下記メールアドレスへ提出
- 担当 中野区 区民部 文化振興・多文化共生推進課 文化振興・多文化共生推進係
- 電子メール bunka-tabunka@city.tokyo-nakano.lg.jp

#### 注意事項

- ア 指定管理者に応募申請する予定の法人等又はグループは必ず参加申込みをしてください。申込みをしていない法人等又はグループからの申請は受け付けません。
- イ 見学会に参加できる人数は、1法人あたり3名まで(共同事業体の場合は4名まで)とします。
- ウ 募集要項等については区から配布を行いませんので、必要があれば印刷して持参するなどしてください。
- エ 車での来館はご遠慮ください。
- オ 申込人数に応じて、複数回にわけて見学会を開催する場合があります。開催時刻については、お申込みいただいたメールアドレスへの返信によってお知らせします。

#### (2) 公募に関する質問

公募に関する質問を以下のとおり受け付けます。

- ①受付期間 令和7年6月26日(木)～7月10日(木)午後5時まで
- ②質問方法 「質問票」(様式2)により電子メールにて提出
- ③提出先 中野区 区民部 文化振興・多文化共生推進課 文化振興・多文化共生推進係  
電子メール bunka-tabunka@city.tokyo-nakano.lg.jp
- ④回答方法 令和7年7月18日(金)までにすべての応募者に電子メールで送付

#### (3) 応募手続

応募書類を以下のとおり受け付けます。

- ①提出日時 令和7年8月4日（月）～8日（金）午前9時～午後5時  
 ②提出場所 中野区 区民部 文化振興・多文化共生推進課 文化振興・多文化共生推進係  
 中野区役所8階（中野区中野4-11-19）  
 電話 03-3228-8863

※事前に電話で予約の上、直接提出してください。なお、提出書類は紙データと一部資料については電子データ（CD-R または DVD-R）の双方をお持ちください。電子データでお持ちいただく書類、紙データの提出部数については下表をご覧ください。

**（４）応募申請書類**

応募にあたっては、次に掲げる書類を提出してください。提出書類については、パンフレットを除き、A4版で作成してください。

書 類 名		様 式	部 数
指定管理者指定申請書		様式3	正本1部
申立書		様式4	(製本しない) 副本1部 (コピー可)
グループ 応募の 場合	グループ応募構成書	様式5	
	共同事業体協定書（写し）		
	委任状（写し）（指定管理料の請求や受領、協定書の締結などの権限を代表団体に委任するもの）		
法人等 に 関 す る 書 類	法人等の概要（パンフレットでも可）	様式6	
	定款、寄附行為その他これらに類する書類		
	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か年間の事業報告書		
	法人の登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	法人の場合	
	法人税納税証明書及び消費税納税証明書（過去3か年） （納税証明書（その1）及び（その3））		
	貸借対照表（過去3か年）		
	損益計算書（過去3か年）		
	人員表（過去3か年）		
	申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去2か年の収支決算書	法人以外の 団体の場合	
	応募者申告書（及び該当項目に関する添付書類）	様式7	
誓約書	様式8		

※「法人等に関する書類」は、グループ応募の場合、構成法人等ごとに提出してください。

提案書	指定管理に係る提案書	様式9	正本1部 副本7部
	収支計画書	様式10 (1~3)	
	収支計画書(自主事業)	様式11 (1~3)	

※「提案書」の作成にあたっては、正本に記載された法人の名称、ロゴマーク等、法人等を特定できる情報について、副本には、記載しない、又は塗りつぶすこととしてください。

※「提案書」(様式9)は、本文全体で60ページ(両面印刷の場合30ページ)以内に収めてください。この他、様式を参照し、指示に従ってください。

※「提案書」(様式9)・「収支計画書」(様式10)・「収支計画書(自主事業)」(様式11)については、正本1部、副本7部に加えて、電子データとしても提出願います。電子データは、正本・副本ともにPDFファイル形式に変換したものをCD-RまたはDVD-Rに格納するものとします。

#### ※留意事項

- ①提出された書類及び電子データは、返却しません。
- ②提出された書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません。選定作業に必要な範囲で複製することがあります。
- ③中野区が必要と認める場合には、応募申請書類以外の書類の提出を求めることがあります。
- ④応募に関して必要となる費用は、応募者負担とします。
- ⑤申請後に辞退する場合は、辞退届(様式は自由)を提出してください。
- ⑥提出書類については、3ヶ月以内に取得したものを提出してください。
- ⑦各項目にインデックスシール等で見出しを付け、順にファイルに綴ってください。

#### (5) 留意事項

- ①複数の法人等がグループを構成して応募する場合(以下「グループ応募」という。)は、代表法人等を定め、グループの構成が明らかになる書類を提出するものとします。
- ②1法人等又はグループにつき、申請は1件とします。単独で応募した法人等は、グループ応募の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることはできません。

## 4 選定手続

### (1) 指定管理者選定の方式

指定管理者の公募及び選定は、応募者から提案をいただく企画競争方式とし、庁内に設置する指定管理者選定委員会の審査に基づき、提案審査を実施して、第1交渉権者及び第2交渉権者を選定します。

### (2) 選定委員会

指定管理者候補者は、中野区文化施設指定管理者選定委員会の審査に基づき、選定します。選定委員会は非公開とします。

### (3) 手順

- ①1次審査(提案書等による書類審査)及び2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)を実施します。1次審査により2次審査の対象者を絞り込む場合があります。

なお、2次審査の日時・会場等の詳細については、後日書面で通知します。(その際の出席者は応募法人等の正規従業員に限るものとし、統括責任者又はそれに準ずる役割を担う予定の方は、可能

な限り出席してください。)

②1次審査、2次審査の結果を総合して、第1交渉権者及び第2交渉権者を選定します。協議が整わない等により第1交渉権者が指定されない場合は、第2交渉権者を指定管理者の候補者として繰上げます。

③外部の専門家による財務状況の診断を行います。提出書類は、専門診断機関に提示します。

## 5 審査基準

審査基準は7項目、提案内容の設問は19問です。応募に当たっては、それぞれの審査基準に対応する提案内容について提案してください。（「別紙2」参照）

## 6 結果の通知

選定結果については、すべての応募者に文書で通知します。

## 7 指定手続

選定した指定管理者候補者について議会の議決を経た後、指定管理者の指定を行います。

## 8 指定結果の公表

指定手続きの透明性を確保するため、指定手続き後に下記項目を区のホームページ等にて公表します。

### (1) 選定の結果

①件名

②募集概要

③選定した日

④第1位の指定管理者候補者名

⑤応募団体ごとの評価点（指定されなかった団体については、団体名を番号等に置きかえる）

⑥評価の考え方（選定理由、講評に相当するもの）

### (2) 指定した日

### (3) 指定した団体名

### (4) 指定の期間

## 9 提出された選定書類、選定経過及び結果の公開

指定管理者候補者から提出された業務計画書等の書類、選定経過及び結果等について情報公開請求があった場合は、「中野区区政情報の公開に関する条例」に基づき、対応します。区は提出書類について情報公開請求があった場合は、「中野区区政情報の公開に関する条例」に則り原則公開します。

## 第5章 その他

### 1 協定の締結

中野区と指定管理者は、業務の内容及び管理の基準に関する細目的事項等について、協議の上、指定管理業務の実施に関する協定を締結します。

なお、協定の締結までに、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、また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相応しくないと認められるときは、指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

### (1) 基本協定

①指定期間全体（5年間）を通じての基本的な事項を定める基本協定を締結します。

#### ②主な協定内容

- ア 指定期間に関する事項
- イ 管理業務に関する基本的な事項
- ウ 利用料金に関する事項
- エ 区が支払う指定管理経費に関する基本的な事項
- オ 管理業務を行うに当たって保有する情報資産（特に個人情報の保護）に関する事項
- カ 事業計画及び事業報告に関する事項
- キ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ク その他中野区長が必要と認める事項

### (2) 年度協定

①年度ごとの事業実施に係る事項を定める年度協定を締結します。

#### ②主な協定内容

- ア 当該年度の管理業務に関する事項
- イ 当該年度の管理経費の額に関する事項
- ウ その他中野区が必要と認める事項

## 2 法令等の遵守

指定管理者には、公の施設の管理運営及び住民サービスの提供といった指定管理業務に関して、適法に履行することが当然に求められています。

業務の遂行にあたっては、次の各項に掲げる法令等その他の関係する法令等を遵守するものとします。また、総務省からの通知にもあるとおり、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等の労働法令についても遵守を求めます。

#### 【法令等】

- (1)地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2)地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3)中野区もみじ山文化の森施設条例（平成4年中野区条例第27号）
- (4)中野区もみじ山文化センターの管理及び運営に関する規則（平成23年中野区規則第44号）
- (5)中野区区民ホール及び芸能小劇場条例（平成4年中野区条例第46号）
- (6)中野区区民ホール及び芸能小劇場条例施行規則（平成23年中野区規則第45号）
- (7)中野区もみじ山文化センター並びに中野区野方区民ホール及びなかの芸能小劇場の管理運営に関する要綱（平成23年中野区要綱第205号）
- (8)中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成16年中野区条例第2号）
- (9)中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例施行規則（平成16年中野区規則第39号）
- (10)中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する事務処理要綱（平成17年中野区要綱第6号）
- (11)個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

- (12)中野区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年中野区条例第 6 号）
- (13)中野区個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則（令和 5 年中野区規則第 39 号）
- (14)中野区区政情報の公開に関する条例（昭和 61 年中野区条例第 9 号）
- (15)中野区区政情報の公開に関する条例施行規則（昭和 61 年中野区規則第 30 号）
- (16)中野区公契約条例（令和 4 年中野区条例第 8 号）
- (17)中野区公契約条例施行規則（令和 4 年中野区規則第 35 号）
- (18)労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (19)安全衛生基準法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (20)最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）

その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

(参考)

「指定管理者が労働法令を遵守することは当然であり、指定管理者の選定にあたっては、指定管理者において労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がなされるよう、留意すること。」（総務省通知 平成 22 年 12 月 28 日付総行経第 38 号）

### 3 情報資産の取扱い

施設の管理運営にあたっては情報資産の取り扱い及び情報セキュリティに関する法令等を遵守するとともに、区の定めた手順等に準じた対応を行い、情報セキュリティインシデントを起こさないように努めることとします。

また、個人情報保護について従業員に周知徹底し、指定管理業務の実施に伴い保有した個人情報は、中野区個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年中野区条例第 6 号）等区の基準に準拠し個人情報を適切に管理し取り扱うこととします。細目は、（別紙 1）「個人情報取扱特記事項」に定めるとおりとします。

### 4 施設情報等の公開

指定管理者制度には高い透明性が求められることから、指定管理者は、施設の管理運営業務に関して保有する情報について、公開するよう努めなければなりません。情報の公開にあたっては、中野区区政情報の公開に関する条例（昭和 61 年条例第 9 号）の趣旨に則り、指定管理者が作成する「情報公開規程」に基づき、情報開示の申し出に対して適切に対応することとします。

また、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、公開の可否については当該条例に則り中野区が判断します。

### 5 施設管理運営状況（利用者の声）の把握

意見交換会や利用者アンケートなどの方法により、少なくとも年度内に 1 回は利用者の声を把握するとともに、指定期間中に 1 回は第三者（外部専門機関・専門家等）による評価を受けることとします。なお、利用者アンケート等を実施する場合は、「苦情・要望への対応、接客態度、施設の使いやすさ」のような項目を入れることとします。

また区が実施する労働環境モニタリングを通じて事業主として適正な労働環境の整備を行っているか評価を受けるものとします。

## 6 事業計画書の提出

指定管理者は毎年度、中野区と調整を図り、次年度の事業計画書を事業年度開始日（毎年4月1日）の1ヶ月前までに、中野区に提出します。

## 7 事業報告書の提出・公表

### （1）月報の提出

施設管理・運営業務の実施状況及び利用状況、実施事業報告、利用料金収入状況等についての月報を作成し、中野区に提出します。

### （2）事業報告書の提出

前述（P. 7「第2章 2 管理の基準（6）報告書の作成」）のとおりですが、施設について毎年度終了後、以下に掲げる事項を記載した当該年度の事業報告書を速やかに区長に提出しなければなりません。当該年度の途中において法第244条の2第11項の規定により取り消されたときも同様とします。

- ・施設管理・運営業務の実施状況
- ・施設の利用実績
- ・各種事業実績
- ・収支決算（利用料金収入実績、管理運営費の収支状況含む）
- ・その他区長が管理運営の状況を把握するために特に必要と認める事項

上記事項について事業報告書を作成し、毎年度終了後50日以内に中野区に提出します。（自主事業についても実績報告を作成し、同様に中野区に提出します。）

### （3）事業報告書の公開

施設運営の透明性の確保及びサービスの更なる向上を図るとともに、利用者に対する説明責任を果たすため、事業報告書の中野区ホームページにて公開します。

## 8 備品の調達・修繕義務者及び帰属

中野区から貸与された物品を常に良好な状態に保つよう適切に管理・修繕を行うものとします。

中野区では物品のうち比較的長期間にわたり、その性質、形状を変えずに比較的長期間にわたって使用に耐えるもので購入価格10万円以上（消費税含む）のものを「備品」として区分・管理しています。中野区との協議に基づく備品の買い替え及び新規購入も可能ですが、指定管理料によって購入した備品は中野区の所有となります。詳細は次表のとおりです。

※ 指定管理者は、施設の管理運営に供する備品の取得・修繕をする時は、予め区に対し協議をすることとします。

※ 区と締結した協定において示す業務以外で使用するための物品は、指定管理者の責において、指定管理者の自らの資金で調達・修繕します。施設において使用する場合、事前に区の承認が必要となります。

種別	費用負担者	調達手続	備品の帰属	備品管理	毀損・滅失の場合の原状回復者	指定期間終了時の取扱い
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定管理業務を実施するうえで、必要不可欠であると区が判断した備品</li> <li>・ 指定管理業務の実施において必要であると指定管理者が自ら判断した備品</li> </ul>	区	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 区が購入し、指定管理者に貸与する</li> <li>・ 指定管理者が指定管理経費内で購入する</li> </ul>	区	区の規定に従い行う	【経年劣化や特定不能な第三者の責により、毀損、滅失し使用することができなくなった場合】 見積金額に応じて区又は指定管理料により指定管理者が修繕を行う  【指定管理者の責により毀損、滅失した場合】 原因者である指定管理者が原状回復に要する費用を負担する（法人等の自己負担）	指定管理者の指定替えがあった場合にも、当該備品は引き続き新たな指定管理者により当該業務のために使用される
自主事業など指定管理業務以外で使用するための備品	指定管理者	指定管理者が指定管理会計外により購入する	指定管理者	指定管理者の管理（区の規定に従う必要はない）	指定管理者が自らの判断と費用により原状回復する（法人等の自己負担）	指定管理者の指定替えがあった場合には、購入した指定管理者が撤去する。 なお、指定管理者から申し出があれば、寄付受領等の対応を協議する

## 9 第三者への業務委託

指定管理者が行うべき業務の全部又は主たる部分については、原則、第三者に委託できません。

ただし、清掃や警備といった個々の具体的業務について、区に了承を得たうえであれば、第三者に委託することができるものとします。これらの業務を第三者に委託する場合は、守秘義務契約を締結する等、適正な情報資産の管理に努めることとします。

## 10 施設賠償責任保険等の加入

指定管理者には施設賠償責任保険及び第三者賠償責任保険への加入を義務付けます。補償内容は区が加入している特別区自治体総合賠償責任保険の補償と同等以上のものとします。

なお、保険料については、施設の管理運営に不可欠な経費として、指定管理料に含めてください。

【参考】特別区自治体総合賠償責任保険における保険金額（保険金支払い限度額）

- ・ 身体障害事故 1名につき1億円  
1事故につき10億円

- ・財物損壊事故 1 事故につき 2, 000 万円

## 11 租税公課

### (1) 事業所税

利用料金制を適用している施設の管理運営業務については、事業所税の課税上は収益事業として扱われ、事業所税の課税対象となる可能性があります。詳細は都税事務所にお問い合わせください。

### (2) 消費税

課税対象となる「資産の譲渡等」について、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡及び貸付並びに役務の提供をいう」と規定されていることから（消費税法第 2 条第 1 項第 8 号）、指定管理料、利用料金収入、事業収入は原則として、その全額が消費税の課税対象となります。

## 12 障害者差別解消法への対応

施設の管理運営にあたっては、「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）の趣旨を踏まえ、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこととします。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮を行うものとします。

## 13 ユニバーサルデザインへの配慮

区では中野区ユニバーサルデザイン推進条例及び中野区ユニバーサルデザイン推進計画（第 2 次）を策定し、ユニバーサルデザインを推進しています。施設の整備や運営にあたっては、「中野区区有施設のユニバーサルデザイン導入ガイドライン」を参考にユニバーサルデザインへの配慮に努めてください。

また、区からの情報発信については、ウェブアクセシビリティやユニバーサルデザインに配慮されたものであることが必須であり、ウェブアクセシビリティ規格やユニバーサルデザインガイドラインに基づく情報発信に努めています。そのため、施設のホームページをはじめとしたウェブコンテンツにおいても、次の内容を参考に、ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインへの配慮に努めてください。

- ・総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン」
- ・中野区情報発信のユニバーサルデザインガイドライン

## 14 高齢者及び障害者の雇用促進並びに障害者就労施設等からの物品等の調達の推進への配慮

施設の管理運営にあたっては、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）」、「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）」、「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成 24 年法律第 50 号）」の趣旨を踏まえ、高齢者や障害者の雇用の促進並びにシルバー人材センター及び障害者施設、高齢者や障害者を多数雇用する企業等からの物品やサービスの調達への配慮を行うものとします。

## 15 環境負荷低減への取組

### (1) 中野区における環境方針の理解及び配慮への協力について

中野区は、区役所本庁舎及び庁外施設において、環境を管理する仕組みである「環境マネジメントシステム」を導入し、継続的に見直し・改善を行いながら環境に配慮した行動を着実に実践しています。環境マネジメントシステムの運用には、事業者の協力が不可欠であり、本業務関係者の業務管理などに当たっては、中野区における環境方針の趣旨の理解に努め、地球環境保全に十分配慮するものとします。また、「中野区電力調達方針」の趣旨に則り、環境負荷の少ない電力（再生可能エネルギー100%の電力等）を調達することを原則とします。その他、区の実情に準じてください。

## （2）中野区環境マネジメントシステムの本庁舎外の施設における報告

区の指定する様式に従い、施設の環境負荷低減への取り組みについて報告を行うこととします。

## （3）ESCO 設備機器の取扱い

水準書にある通り、文化施設には地方公共団体カーボン・マネジメント強化事業補助金で設置した ESCO 事業設備機器が設置されています。維持管理においては、ESCO 事業において示す運転管理指針に基づき、適正に維持及び管理を行うこととします。

## 16 大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等

大規模災害発生時には施設での火災、犯罪等の発生防止に努め、財産の保全を図るとともに利用者の安全確保に努めるものとします。そのために、地震・火災等の災害の発生及び施設利用者・入館者等の傷病・事故等の発生に備えて、対応マニュアルを定め、日ごろから訓練を行うなどの態勢を整えるものとします。

また、もみじ山文化センター本館については、区と、災害時における帰宅困難者の一時的な滞在施設としての協力に関する協定を締結していただきます。

なお、もみじ山文化センター本館及びなかの芸能小劇場（社会福祉会館）は、大地震等大規模災害時には、本庁舎の代替施設となる場合があります。

## 17 インボイス制度への対応

### （1）指定管理者制度におけるインボイス制度の考え方

地方公共団体が売手となり、事業者に対し消費税課税取引を行う場合、地方公共団体が適格請求書（インボイス）を交付しなければ、事業者は消費税の仕入税額控除を受けることができないことから、直営の施設同様、指定管理者制度を導入している公の施設についてもインボイスを交付する必要があります。そのため、指定管理者施設の貸出しに伴う使用料や、事業の実施に伴う参加費等に対するインボイスの発行を求められた際は、指定管理者がインボイスの交付を行うこととします。

### （2）指定管理者が共同事業体（等の任意団体）の場合の考え方

指定管理者が共同事業体の場合も、（1）の考え方と同様とします。

なお、共同事業体がインボイスを交付する場合、その構成員（代表団体及び構成団体）の全てが適格請求書発行事業者であり、代表団体が所管税務署長に「任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の届出書」を提出する必要があります。

## 18 専用口座の開設

### （1）区分会計の独立

施設の管理運営業務に係る経理事務を他の経理から区分し、独立した経理規定及び会計帳簿書類を設け、会計年度における施設の収支状況が明らかになるようにするものとします。

指定管理者は、本業務に関する経理基準を定め、それにしたがって会計管理を行います。この経理基準については、業務開始前に定め、中野区の承認を受けるものとします。

各経費の支出年度は、当該支出の対価である物品の納入日、サービスの実施の完了日が、属する年度とすることを原則とします。

## (2) 管理口座

管理運営業務に係る経費の管理について、金融機関に専用の口座を開設し、管理するものとします。

## 19 指定の取消等

### (1) 指定の取消、管理業務の停止事由

指定管理者が地方自治法第244条の2第10項による区長等の指示（管理業務又は経理に関する報告、実地調査、その他必要な指示）に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき、区はその指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができます（法第244条の2第11項）。

#### 【指定の取消事由】

- ① 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- ② 当該施設の指定管理者募集要項に定めた資格要件を失ったとき
- ③ 申込書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- ④ 指定管理者の業務の実施に際し、不正行為があったとき
- ⑤ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと区が判断したとき
- ⑥ 指定管理者から指定の取消又は管理業務の全部もしくは一部の停止を求める申し出があったとき
- ⑦ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき
- ⑧ 指定管理者が暴力団等に該当することが判明したとき（中野区暴力団排除条例第7条第5項）
- ⑨ その他、区が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと判断したとき

### (2) 指定が取り消された場合の賠償等

上記(1)のうち、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定が取り消され、もしくは業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は、利用者等の第三者や区に生じた損害を賠償しなければなりません。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

### (3) その他の事由による場合

災害その他の不可抗力等、中野区及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務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。

## 20 暴力団排除措置

中野区は「中野区暴力団排除条例」及び「中野区暴力団排除条例施行規則」に基づき、暴力団排除活動を推進しています。指定管理者制度による公の施設の管理運営においても暴力団、暴力団関係者及び暴力団関係者が関与する団体を排除するため、指定管理業務の実施にあたり同条例等を遵守してください。

また、応募者は自己が暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式8）を提出してください。

## 21 業務の引継ぎ

指定期間満了に伴い、あるいは指定管理者の取り消しによって指定管理者が交代となる場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

- (1) 候補者は施設の管理開始前に、現指定管理者が既に受け付けている令和8年4月1日以降の利用の予約を引き継ぐものとします。
- (2) 現在の指定管理者の指定期間中に納付された次期指定管理者の指定期間に係る利用料金は、現在の指定管理者に帰属するものを原則とします。
- (3) 候補者は、指定管理者としての業務を開始するまでの間に、区や関係機関等と円滑に業務の引継ぎや準備等を行わなければなりません。なお、引継ぎや準備等に係る経費は指定管理者及び指定管理者候補者が負担します。
- (4) 指定管理者候補者は、指定管理者として指定され、その指定期間を満了し引き続き指定管理者として指定されなかった場合、または、指定期間中に指定が取り消された場合には、誠意をもって、後継事業者等へ確実に引き継がなければなりません。指定管理期間終了までに、中野区及び中野区の指定する者に業務の引継ぎを行ってください。
- (5) 指定管理期間終了までに、指定管理開始にあたって中野区が貸与した設備・備品等を、貸与した時の状態に復元して返還してください。ただし、設備、備品等を適切に使用した上で、経年劣化により生じた変化は復元を要しません。また、中野区と新たな協定を結び、引続き指定管理者となる場合は返還を要しません。
- (6) 中野区又は現指定管理者がリースにより備品等を設置している場合で、残存期間がある場合は、指定管理（候補）者決定後、引継ぎ等について現指定管理者と協議してください。

## 22 その他

区の事業や館内の改修等により、施設の利用が制限される場合があります。その場合は区の指示に従ってください。なお、その他変更等が生じる場合には、区及び指定管理者との間で別途協議するものとします。

問い合わせ先

中野区 区民部 文化振興・多文化共生推進課 文化振興・多文化共生推進係

電話 03-3228-8863

電子メール bunka-tabunka@city.tokyo-nakano.lg.jp

別表1 リスク分担表

リスク種別	リスク内容	費用負担者	
		区	指定管理者
管理運営内容の変更	区の政策判断による変更	○	
管理運営の中断	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		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設の損傷	指定管理者に帰責事由がある損傷		○
	経年劣化・特定不能な第三者による損傷	○※1	
備品の毀損・滅失	指定管理者帰属の備品が毀損・滅失		○
	区帰属の備品が、指定管理者の責により毀損・滅失		○
	区帰属の備品が、経年劣化・特定不能な第三者の責により毀損・滅失	○※1	
施設の原状回復	指定管理者の変更時における施設の原状回復		○
需要の変動	大規模な外的事由(自然災害による利用制限等)に起因しない需要変動※2		○
募集要項等の不備	募集要項等の不備・瑕疵による不利益	○	
法令等の改正・税制度の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令・税制度等の変更	協議事項	
物価変動	収支計画に大きな影響を与えるもの	協議事項	
	それ以外のもの		○
金利変動	金利変動に伴う経費の増		○
損害賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由による施設運営上の利用者、周辺住民等への損害		○
	施設・設備の瑕疵による施設運営上の利用者、周辺住民等への損害	○	
	上記以外の場合	協議事項	
不可抗力	不可抗力(洪水、地震、火災、争乱、感染症その他の区又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことが	協議事項	

	できない自然的又は人為的な現象)に伴う、施設・設備・備品の修繕やその他の事由による経費の増加		
災害時	自然災害時、本施設が防災拠点として利用されている間の業務停止による運営リスク	○	

※1 指定管理料にて対応する修繕、原状回復を含む。

※2 大規模な自然災害等により、区が指定事業を制限した場合や施設を避難所として運営した場合等については、その間の逸失利益及び指定管理料は区の負担とする。ただし、補償すべき額は、制限された規模に見合った利用料金収入額や管理運営にかかった経費等に限ることとし、具体的な金額は区と指定管理者の協議により定める。

## (別紙1) 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 指定管理者は、この協定に定める事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報に係る区民等の基本的人権を尊重するとともに、個人情報の保護を図るため必要な措置を講じなければならない。

### (秘密の保持)

第2 指定管理者は、この協定に定める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、又は不当な目的に使用してはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (安全管理措置)

第3 指定管理者は、個人情報の漏えい、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (収集の制限)

第4 指定管理者は、この協定に定める事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正な手段により収集しなければならない。

### (従業者の監督)

第5 指定管理者は、その従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の安全管理が図られるよう、当該従業者に対する必要な監督を行わなければならない。

### (目的外利用・提供の禁止)

第6 指定管理者は、中野区の同意がある場合を除き、この協定に定める事務処理以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

### (複写又は複製の禁止)

第7 指定管理者は、中野区の指示又は承諾がある場合を除き、この協定に定める事務を処理するために中野区から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### (資料等の返還等)

第8 指定管理者は、この協定に定める事務を処理するために中野区から貸与され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この協定の終了後直ちに中野区に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、中野区が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

### (報告、資料の提出等)

第9 中野区は、個人情報を保護するために必要な限度において、指定管理者に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求めることができる。

### (事故発生時における報告)

第10 指定管理者は、この協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに中野区に報告し、その指示に従わなければならない。

### (再委託の禁止)

第11 指定管理者は、中野区の指示又は承諾があるときを除き、個人情報の取扱いを第三者に委託してはならない。

### (契約の解除及び損害の賠償)

第12 中野区は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために指定管理者又は再受託者が取り扱う個人情報について、指定

管理者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えい、改ざん及びき損があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

(別紙2) 文化施設指定管理者選定 審査基準及び提案内容

■第1次審査(書類審査)

○信頼性・社会評価

	評価項目	評価内容	評価基準		評価点	共同体の場合 平均点	配点
1	営業(活動)拠点の所在地	中野区内における営業(活動)拠点の有無	中野区内にあり		10		10
			中野区内になし		0		
2	ISOマネジメントの取組み等	ISO9000シリーズ及びISO14000シリーズ(エコアクション21含)の認証	いずれも取得している		10		10
			いずれかを取得している		5		
			いずれも取得していない		0		
3	障害者の雇用状況	雇用期間1年以上のものを対象 ※法定雇用率2.5%換算 ※法定義務のある企業(従業員40名以上)	法定義務のある企業	法定雇用率以上の雇用あり	10		10
				雇用あり(法定雇用率未滿)	5		
			法定義務のない企業	雇用あり	10		
			雇用なし		0		
4	高齢者の雇用状況	雇用期間1年以上のものを対象	雇用あり		10		10
			雇用なし		0		
5	男女共同参画の状況	育児・介護休業制度の有無 ※就業規則への記載	あり		10		10
			なし		0		
合 計							50

○企画提案

	評価項目	配点
1	施設の運営方針	10
2	安定的に施設サービスを提供できる体制とそれを実現可能にする能力	30
3	施設の適切な維持管理	70
4	区民の平等・公正な利用	30
5	施設運営サービスの向上・利用者増の取り組み	30
6	魅力的な事業の展開	115
7	施設の効率的な運営	5
合 計		290

■第2次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

	審査基準	内容	配点
1	基本姿勢	施設の設置目的や指定管理者の役割を踏まえた運営方針を持っていること	20
2	中野区への理解	施設の状況のほか、中野区の特徴や区政の現状について理解があること	20
3	熱意	指定管理者として業務に対する意欲及び熱意があること	20
4	独自性	独自の技術、ノウハウを提示し、利用者増につながる魅力ある提案であること	20
5	実現可能性（具体性）	提案内容が施設条件や財政状況を勘案して十分に実現可能であること	20
6	ヒアリング	質問に的確に応え、十分な説明ができていること	20
7	総合評価	プレゼンテーション及びヒアリングを通して、質の高いサービスを安定的に継続して行える信頼性が感じられること	20
合 計			140

合計

第1次審査（信頼性・社会評価）	+	第1次審査（企画提案）	+	第2次審査	=	合計

(別紙3) 第1次審査企画提案項目一覧

	視点	審査基準	提案内容	評価	評価点 倍率	満点
1	施設の運営方針	■施設の設置目的及び区の方針やとりまく状況等の変化を理解した理念及び施設運営方針を持っているか。	1 中野区文化施設指定管理者としての基本方針及び応募動機	5	2	10
2	安定的に施設サービスを提供できる体制とそれを表現可能にする能力	■施設管理や運営の実績があり、安定した運営が行えるか。またノウハウ等がよりよい運営に生かせるか。 ■施設の管理を行うにあたり、十分な人的能力を有し、事業内容に適した人員が配置されているか。 ■人材について配置、育成、確保は適切かつ効果的で、安定したサービスや技術が継続して行えるか。 ■現場に配置されている人員だけでなく、必要な際に指定管理事業者全体として対応する体制にあるか。 ■円滑で確実な引継ぎが可能な計画であるか。	2 応募法人の概要	5	1	30
			3 応募法人の類似施設管理実績	5	2	
			4 人員配置計画、人材育成計画・人材確保策及び雇用・再委託の計画	5	1	
			5 応募法人等の体制	5	1	
			6 候補者決定後の引き継ぎ体制	5	1	
3	施設の適切な維持管理	■施設管理手法及び維持管理体制が明確になっており、安全かつ安定的な施設管理ができること。 ■今後の施設整備や改修の計画について、区のサポートをする能力を有しているか。 ■防犯・防災、事故・緊急時等の安全管理体制は適切か。	7 維持管理業務の基本的な考え方と応募法人の能力	5	6	70
			8 安全管理体制	5	5	
			9 修繕・工事に関する考え方	5	3	
4	区民の平等・公正な利用	■利用者に対する接遇を適切に行えるか。 ■施設利用に関し、公平性を維持し利用者の声を反映させるための考え方と方策を持っているか。 ■多様な利用者が施設を利用することについて、十分な配慮があるか。 ■個人情報保護について十分な配慮があり、必要な措置を講じているか。	10 接客についての考え方	5	1	30
			11 利用者の意見・要望の把握とその反映及び実例	5	3	
			12 多様な利用者に対する配慮	5	1	
			13 個人情報の保護・情報の管理について	5	1	
5	施設運営サービスの向上・利用者増の取り組み	■サービス向上の具体的な計画があるか。また、現実に成果があがりそうか。 ■施設利用率向上の提案に実効性がありそうか。 ■情報発信・広告に集客向上のための工夫はあるか。 ■文化芸術・生涯学習に関する情報についての発信・分析方法が効果的であるか。	14 利用者サービスの向上・利用率の向上について	5	1	30
			15 情報の発信・広報について	5	5	
6	魅力的な事業の展開	■魅力ある事業を提供する計画があるか。 ■文化芸術振興施策における体験や鑑賞について、アウトリーチでの展開があるか。 ■区の方針に沿った魅力ある事業企画となっているか。 ■区からの指定事業や区が委託を予定している事業を受託する能力があり、充実させるための工夫や、提案も行っているか。 ■協力が得られる地域・他機関は豊富で適切か。また、地域・他機関と連携する事業の計画があるか。	16 指定管理者企画事業	5	20	115
			17 自主事業	5	2	
			18 業務を遂行していくうえで、協力・連携できる地域団体・機関等	5	1	
7	施設の効率的な運営	■効率的な施設運営により経費を縮減するための具体的な計画を有するか ■収支の計画が適正かつ実現可能であるか。	19 上記18問及び収支計画を総括し、経費の節減と収入の増加が期待できるか。	5	1	5
合 計						290