

中野区スポーツ・コミュニティプラザ

指定管理者候補者募集要項

2025年(令和7年)6月

中野区

健康福祉部スポーツ振興課

都市基盤部公園課

募集の主旨 …3

第1章 施設概要 …4

- 1 施設の設置目的 …4
- 2 施設の運営方針 …4
- 3 施設の概要 …5

第2章 管理・運営 …10

- 1 指定期間 …10
- 2 管理の基準 …10
- 3 指定管理者が行う業務の分類・範囲・分担 …13
- 4 責任の分担 …20

第3章 利用料金・指定管理料等 …21

- 1 利用料金 …21
- 2 事業収入(利用料金収入を除く) … 21
- 3 その他業務に伴い見込まれる収入 …21
- 4 指定管理料等の積算 …22
- 5 指定管理料の精算 …24
- 6 施設修繕費 …24
- 7 指定管理料の支払い …25
- 8 計画を上回った利用料金収入、指定事業収入の取扱い …25
- 9 業務に係る経費の管理 …25
- 10 指定管理者に対する監査 …26
- 11 留意事項 …26

第4章 募集・選定・指定 …29

- 1 募集・選定・指定スケジュール …29
- 2 申請資格 …29
- 3 申請手続 …30
- 4 選定手続 …33
- 5 選定基準 …34

- 6 選定結果の通知 …34
- 7 指定手続 …34
- 8 指定結果の公表 …35
- 9 提出された選定書類、選定経過及び結果の公開 …35

第5章 その他 …36

- 1 協定の締結 …36
- 2 法令等の遵守 …37
- 3 情報資産の取扱い …38
- 4 個人情報の取扱い …38
- 5 施設情報等の公開 …39
- 6 施設管理運営状況の把握(第三者評価、労働環境モニタリング等の実施) …39
- 7 事業計画書の提出 … 39
- 8 事業報告書の提出・公表 …40
- 9 備品の調達・修繕義務者及び帰属 …40
- 10 第三者への業務委託 …41
- 11 施設賠償保険等への加入 …42
- 12 租税公課 …42
- 13 障害者差別解消法への対応 …43
- 14 ウェブアクセスビリティ及びユニバーサルデザインへの配慮 …43
- 15 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 …44
- 16 環境負荷低減への取り組み …44
- 17 大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等 …44
- 18 専用口座の開設 …44
- 19 指定の取消し等 …44
- 20 暴力団排除措置 …45
- 21 業務の引き継ぎ …46
- 22 利用者の声の把握 …46

(別表1)リスク分担表 …48

(別紙1)個人情報取扱特記事項 …50

(別紙2)審査基準及び提案内容 …52

募集の趣旨

中野区では、スポーツ・コミュニティプラザにおいて区民のスポーツ・健康づくりを通じた地域住民の交流を目的とした様々な事業を実施しています。平成28年には、「中野区スポーツ推進条例」「中野区スポーツ・コミュニティプラザ条例」に基づき、スポーツ・コミュニティプラザを拠点として地域スポーツの推進を担う団体として、地域スポーツクラブを設置しました。この地域スポーツクラブは、スポーツ・コミュニティプラザにおいて、区民が生涯にわたって運動・スポーツに親しめるよう、「多世代・多種目・多志向」の各種の地域スポーツクラブ事業の実施を通じて、区民一人一人が、健康的なライフスタイルを身につけ、誰もが生涯を通じ、楽しく健康に過ごせる地域社会を形成することを目的として設置しているものです。

中部及び南部スポーツ・コミュニティプラザにおいては、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)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きに関する条例(平成16年中野区条例第2号)の規定に基づき、平成30年4月から、指定管理者制度を導入し、施設運営を行っております。また、鷺宮スポーツ・コミュニティプラザについては、平成18年4月から鷺宮体育館として、指定管理者制度を導入し、施設運営を行っていましたが、平成31年4月に、鷺宮体育館から鷺宮スポーツ・コミュニティプラザに転換し、鷺宮運動広場と併せて施設運営を行っております。

当該施設について、指定管理者を選定するため、施設管理運営について創意工夫のある企画提案を募集します。

第1章 施設概要

1. 施設の設置目的

中野区スポーツ・コミュニティプラザ条例第1条に基づき、スポーツを通じた健康づくりに関する施策を効果的に推進するとともに、健康づくりを通じた地域住民の交流を図るため、中野区スポーツ・コミュニティプラザを設置し、もって区民の健康で活力ある地域社会の実現に寄与することを目的としています。

2. 施設の運営方針

地域スポーツクラブの活動拠点として、運動・スポーツを通じてすべての人が健康に暮らすことのできる地域づくりを目指します。

子どもから高齢者まであらゆる世代の人が、また障害の有無にかかわらずすべての人が、それぞれのレベルや目的に応じて、様々なスポーツ及び健康づくりに取り組むことができる機会を提供します。

3. 施設の概要

(1) 中部スポーツ・コミュニティプラザ

①所在地 中野区中央三丁目19番1号

②開館日 平成27年(2015年)4月1日

③利用時間 午前9時30分～午後8時45分

④休館日 毎月第1・3月曜日(休日にあたるときはその翌日)及び
年末年始(12月29日～1月3日)

	施設	規模	備考
1 階	受付事務室	20 m ²	
	受付事務室前	20 m ²	
	男子更衣室	63 m ²	トイレ・シャワーを含む
	女子更衣室	77 m ²	トイレ・シャワーを含む
	車椅子シャワー室	18 m ²	
	談話室	33 m ²	
	健康体力相談室	32 m ²	
	廊下	53 m ²	
	多目的ルーム	90 m ²	倉庫含む
	トレーニングルーム	146 m ²	
	屋外用倉庫	15 m ²	
2 階	体育館	463 m ²	
	体育館用倉庫	77 m ²	
	2 階談話室	28 m ²	
屋外	屋外運動広場	1,171 m ²	防球ネット内

(2)南部スポーツ・コミュニティプラザ

①所在地 中野区弥生町五丁目11番26号

②開館日 平成28年(2016年)7月19日

③利用時間 午前9時30分～午後11時

④休館日 毎月第1・3月曜日(休日にあたるときはその翌日)及び
年末年始(12月29日～1月3日)

	施設	規模	備考
地下1階	階段	32 m ²	
	エレベーター	8 m ²	
	プール室	615 m ²	
	監視室・控室	24 m ²	
	採暖室	15 m ²	
	プール倉庫	30 m ²	
	プール空調機械室	60 m ²	
	廊下	96 m ²	ロビー含む
	車椅子更衣・シャワー・トイレ	24 m ²	
	男子トイレ	9 m ²	
	女子トイレ	12 m ²	
	男子更衣室	94 m ²	洗面コーナー・トイレ・シャワーを含む
	女子更衣室	115 m ²	洗面コーナー・トイレ・シャワーを含む
	強制シャワー	27 m ²	通路含む
	誰でもトイレ	9 m ²	
	観覧席	6 m ²	
1階	階段	25 m ²	
	エレベーター	8 m ²	
	体育館	678 m ²	
	体育館用倉庫	37 m ²	
	多目的ルーム	96 m ²	倉庫含む
	事務室	38 m ²	

	談話ロビー	72 m ²	
	廊下	23 m ²	
	男子トイレ	17 m ²	
	女子トイレ	16 m ²	
	誰でもトイレ	7 m ²	
2 階	階段	22 m ²	
	エレベーター	8 m ²	
	トレーニングルーム	156 m ²	
	健康体力相談コーナー	19 m ²	
	ロビー	14 m ²	
	廊下	66 m ²	
	観覧席	42 m ²	
	男子トイレ	17 m ²	
	女子トイレ	13 m ²	

(3) 鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ

①所在地 中野区白鷺三丁目1番13号

②竣工日 昭和63年(1988年)7月17日

③開館日 平成31年(2019年)4月1日

④利用時間 午前9時～午後10時45分(日曜日、休日は～午後9時45分)

※7、8月はプールのみ午前7時から開館

⑤休館日 毎月第4月曜日(休日にあたるときはその翌日)及び年末年始(12月29日～1月3日)

⑥規模 地下2階 地上2階 延床面積 4,595㎡

	施設	規模	備考
地下2階	プール室	1,065 ㎡	子ども用プール含む
	強制シャワー・腰洗い	62 ㎡	
	男子更衣室	112 ㎡	シャワー室含む
	女子更衣室	89 ㎡	シャワー室含む
	男子トイレ	24 ㎡	2か所
	女子トイレ	30 ㎡	2か所
	男子障害者更衣室	34 ㎡	シャワー室・トイレ含む
	女子障害者更衣室	31 ㎡	シャワー室・トイレ含む
	採暖室	29 ㎡	男女別
地下1階	プールギャラリー	150 ㎡	
	プール監視室	13 ㎡	
	多目的ルーム	108 ㎡	
	ミーティングルーム	75 ㎡	
	調乳室	12 ㎡	
	男子更衣室	58 ㎡	シャワー室含む
	女子更衣室	71 ㎡	シャワー室含む
	男子トイレ	15 ㎡	
	女子トイレ	19 ㎡	
	障害者用トイレ	6 ㎡	
1階	体育館	825 ㎡	

	体育館前室	31 m ²	
	体育館倉庫	85 m ²	
	男子トイレ	19 m ²	
	女子トイレ	16 m ²	
	障害者用トイレ	6 m ²	
2 階	体育館ギャラリー	94 m ²	
	第 1 会議室	64 m ²	
	第 2 会議室	31 m ²	
	男子トイレ	12 m ²	
	女子トイレ	13 m ²	
	障害者用トイレ	5 m ²	

(4)鷺宮運動広場

①所在地 中野区白鷺三丁目1番

②開場日 昭和63年(1988年)12月22日

③利用時間 午前8時～午後6時(団体利用の場合)

※個人利用は午前6時から利用可能

④休場日 夜間のみ閉鎖(午後9時～翌午前6時までは施錠)

施 設	規 模	内 容
広 場	4,920 m ²	野球(軟式)／小学生以下、サッカー／小学生以下ソフトボール(小学生以下及び一般女子)ゲートボール、グラウンドゴルフ

※ 都の河川整備計画において、調節池の候補地となっているため、指定期間については、現所在地での業務が終了する日までとします。

第2章 管理・運営

1 指定期間

令和8(2026年)年4月1日から令和13年(2031年)3月31日まで

(鷺宮運動広場については、現所在地での業務が終了する日までとする)

2 管理の基準

(1)施設の運営、管理に関する業務の基準

① 組織体制及び従業員配置等

ア 責任者について

指定管理業務に関して統括的に責任を負う、常勤の統括責任者を中部・南部および鷺宮スポーツ・コミュニティプラザのいずれか一か所に1名配置してください。また、統括責任者と同等の能力を有する副統括責任者を残り二か所のスポーツ・コミュニティプラザに1名以上ずつ配置し、必ず専任としてください。ただし、統括責任者を配置するスポーツ・コミュニティプラザの副統括責任者は、統括責任者との兼務を可とします。統括責任者及び副統括責任者が不在の場合は、代理のもの(正社員に限る)を必ず配置し、円滑な管理運営を行うと共に、指定管理業務を適切に実施できる組織体制を整備してください。

イ 従業員について

指定管理業務を適切に実施するために必要な従業員を確保し、各施設に配置してください。従業員に対して研修を実施し、指定管理業務に必要な知識と技術を習得させてください。

ウ 会員(利用者)及び関係者を支援できる有資格者の配置について

(ア) マネジメント指導者資格

スポーツ・コミュニティプラザ等における公認クラブ等の会員、理事等の関係者の活動を支援する体制を整えるため、日本スポーツ協会公認アシスタントマネージャーまたはクラブマネージャーの資格を持つ人材を、各プラザに、指定期間5年のうち2年目以降には必ず1名以上配置してください。

(イ) スポーツ指導者の配置

地域スポーツクラブの技術的な指導体制を強化するため、日本スポーツ協会公認競技別指導者資格(コーチ1以上)を有する人材を、各プラザに、指定期間5年のうち2年目以降には必ず1名以上配置してください。指導対象となる競技は各プラザで実施可能なものとします。

② 施設の管理・運営に関する業務管理運営、保守管理業務、環境維持管理業務等については、別添1「中野区スポーツ・コミュニティプラザ管理運営業務基準」別添2「中野区スポーツ・コミュニティプラザ維持管理業務基準」のとおりとします。

(2) 開館時間

開館時間は、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、その承認を受けて時間を短縮、又は延長することができます。

- ・中部スポーツ・コミュニティプラザ 午前9時30分～午後8時45分
- ・南部スポーツ・コミュニティプラザ 午前9時30分～午後11時00分
- ・鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ (月曜～土曜) 午前9時～午後10時45分
(日曜・祝日) 午前9時～午後9時45分
※7、8月はプールのみ午前7時から開館します。
- ・鷺宮運動広場(団体利用の場合) 午前8時～午後6時
※個人利用は、午前6時から利用可能。
※午後9時～翌朝午前6時は施錠しています。

	(早朝) 6時～8時	8時～10時	10時～12時	12時～14時	14時～16時	16時～18時	(夜間) 18時～21時
月・水・金土・ 日・祝日	個人利用	団体利用	団体利用	団体利用	個人利用	個人利用	個人利用
火・木 (祝日を除く)	個人利用	団体利用	団体利用	団体利用	団体利用	個人利用	個人利用

※早朝と夜間は個人利用となります。(21時～翌日午前6時までは施錠しております)

※休館日及び年末年始の団体利用はできません。

(3) 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 中部及び南部スポーツ・コミュニティプラザ

- ア 1月1日から同月3日まで
- イ 12月29日から同月31日まで
- ウ 毎月の第1・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)

② 鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ

- ア 1月1日から同月3日まで
- イ 12月29日から同月31日まで

毎月の第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)

(4)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使用者登録を行う)により、申込期限までに申込みを行います。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は、抽選により申込みの順序を決定します。なお、抽選申込以外の施設の承認については、原則、先着順とします。

また、区や指定管理者が事業を実施する場合や区長が特に必要と認める場合は、一般の受付日前に、申請を受け付けることになります。

(5) 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たとき、また、管理上支障があると認めたときは、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。次のいずれかの事項に該当するときは、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こととします。

- ・使用の目的又は条件に違反したとき
- ・中野区スポーツ・コミュニティプラザ条例または同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
- ・災害等その他事故によりスポーツ・コミュニティプラザの使用ができなくなったとき
- ・工事その他の都合により指定管理者が特に必要であると認めたとき
- ・その他の都合により区長が特に必要であると認めたとき

(6)利用者からの意見

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してください。月に1度程度、利用者の意見・要望等をまとめ区に提出してください。

(7)報告書の作成

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てください。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。なお、事業報告書への記載内容の詳細については、後述の「P40 第5章 その他 8(1)事業報告書の提出」を参照してください。

また、毎日、施設管理及び事業等にかかる日報を作成すること。

3. 指定管理者が行う業務の分類・範囲・分担

(1) 業務の分類

① 指定管理者が行う管理運営業務は、性質上、以下の表のとおり分類します。

性質別分類	協定書 (仕様書) 記載の有無	条例で定める 各施設の設置 目的の範囲内 か否か	業務内容
指定事業 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、その他業務に伴い見込まれる収入及び指定管理料をもとに、区が定めた業務の範囲内で行う事業	必要	目的内	区が実施を義務付ける業務
		目的内	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
自主事業 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に行う事業	必要	目的内	施設の設置目的内の事業
		目的外	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）

指定管理施設における飲料水等自動販売機の設置にあたっては、設置事業者の選定にあたって公平かつ透明性が求められていること及び区有財産の有効活用によるさらなる歳入確保の観点から、一般競争入札での業者選定による「区から設置事業者」への貸付とするため、区が直接、設置事業者と契約します。よって、当該貸付料は区に帰属するものとします。

また、自動販売機の設置に当たっては、一般競争入札の際に1台はユニバーサル自動販売機を導入します。

② 区との別途委託契約により実施する事業

以下の区の事業については、指定管理者により実施する予定です。

詳細については、担当部署(スポーツ振興課、公園課以外の課を含む)と十分な打ち合わせを行い中野区スポーツ推進条例及び中野区スポーツ・コミュニティプラザ条例に即した区立スポーツ施設としての責務を果たすように努めてください。

下記は現在の実施状況及び今後の予定です。別途委託契約を締結して実施します。これらの事業については、年度ごとに業務量の増減及び事業の改廃の可能性があり、これ以外の事業を実施していただく場合や記載の事業でも実施しない場合があります。

事業	概要	対象施設・実施場所	回数等	
一般介護予防事業	65歳以上の中野区民に向けての運動器の機能向上プログラム、水中運動プログラム、認知症予防プログラムの提供	中部スポーツ・コミュニティプラザ	運動器の機能向上プログラム	10日間×6クール
		南部スポーツ・コミュニティプラザ	運動器の機能向上プログラム	10日間×4クール
			水中運動プログラム	10日間×2クール
			認知症予防プログラム	10日間×3クール
		鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ	運動器の機能向上プログラム	10日間×2クール
			水中運動プログラム	10日間×2クール
			認知症予防プログラム	10日間×3クール
親の学び場支援プログラム	発達に課題がある乳幼児をもつ保護者への支援事業。	中部スポーツ・コミュニティプラザ	未定	
		南部スポーツ・コミュニティプラザ	未定	
		鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ	未定	
知的障害者文化スポーツ事業	区内の知的障害者および身体障害者を対象に、文化・スポーツ活動を提供する事業	中部スポーツ・コミュニティプラザ	30日間	
		南部スポーツ・コミュニティプラザ	30日間	
		鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ	24日間	
糖尿病予防対策	糖尿病ハイリスク者への、運動実技・栄養指導事業。	南部スポーツ・コミュニティプラザ	4日間×3クール	
		鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ	4日間×3クール	
地域スポーツクラブ 会員登録手数料の収 納業務委託	会員登録手数料券の販売管理、手数料の保管、手数料の集計・証拠書類の提出	中部スポーツ・コミュニティプラザ		
		南部スポーツ・コミュニティプラザ		
		鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ		
休日部活動の運営主体の地域移行モデル事業	ダンス・陸上競技の指導者の配置及び指導等	中部及び南部スポーツ・コミュニティプラザ(中部・南部エリア)	ダンス	20回
			陸上競技	20回
		鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ	ダンス	20回
			陸上競技	20回
		共通	ダンス(合同発表会)	2回
			陸上競技(大会)	2回

・(仮称)地域クラブ活動運営業務委託【令和8年度より実施予定】

区が指定するスポーツ種目、日時、学校に指導者を派遣し、当該種目のクラブ活動を運営する。学校及び参加者、保護者の対応や連絡調整を含む。指導者には教育委員会より兼業許可を受けた教員や学校部活動の指導経験者、指導者資格を持つもの等、指導者として区が適当と認めるものを配置すること。

(2)業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲については、別添1「中野区スポーツ・コミュニティプラザ管理運営業務基準」、別添2「中野区スポーツ・コミュニティプラザ維持管理業務基準」を参照してください。その他の留意事項等については、下記を参照してください。応募に当たっては、これらの業務を行うための「提案(様式8)」及び「収支計画(様式9)」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、協議により変更する場合があります。

また、上記のとおり、指定管理者は指定管理業務とは別に区からの委託業務も行うことがあります。

【業務基準に関する留意・補足事項】

① 【指定事業(管理運営業務)】

地域スポーツクラブ事業の実施にあたっては別添1「中野区スポーツ・コミュニティプラザ管理運営業務基準」を参照してください。

ア 自動券売機

各スポーツ・コミュニティプラザにおいて設置する券売機は指定管理者において設置してください。台数は下記の通りです。具体的な台数は指定管理者の指定後に協議を行うものとします。

- ・中部スポーツ・コミュニティプラザ 2台程度
- ・南部スポーツ・コミュニティプラザ 2台程度
- ・鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ 3台程度

イ トレーニング機器について

中部及び南部スポーツ・コミュニティプラザにおいて設置するトレーニング機器については指定管理者において設置してください。令和7年度現在、区で下記の機器を設置(再リース)しています。

中部スポーツ・コミュニティプラザ

品目	メーカー	型番	数量
チェストプレス	ライフ・フィットネス	TCCP	1
ラットプルダウン	ライフ・フィットネス	TCPD	1
レッグエクステンション	ライフ・フィットネス	TCLE	1
エアロバイク	セノー	V77i	4
ルームランナー	プロアバンセ	S-TRC	3

南部スポーツ・コミュニティプラザ

品目	メーカー	型番	数量
ルームランナー	ライフ・フィットネス	OST	3
自転車型トレーニング機器	ライフ・フィットネス	OSC	4
チェスト・プレス	ライフ・フィットネス	TCCP	1
ラット・プルダウン	ライフ・フィットネス	TCPD	1
レッグ・エクステンション	ライフ・フィットネス	TCLE	1
シーテッド・ロー	ライフ・フィットネス	TCRW	1
レッグ・プレス	ライフ・フィットネス	OSLP	1
アブドミナル・ベンチ	ライフ・フィットネス	SADB	1
バック・エクステンション	ライフ・フィットネス	SBE	1
フラット・ベンチ	ライフ・フィットネス	SFB	1
トレッドミル	ライフ・フィットネス	OST	1

②【指定事業(企画事業)】

地域スポーツクラブの事務局として、クラブ会員の属性、利用状況、及び地域のスポーツ実施状況を把握し、そのデータを活用して地域スポーツの振興に寄与する事業を実施すること。なお、以下記載の事業内容及び所定の実施回数を超える取り組みは、自主事業として実施し、別途自主事業計画書を提出するものとします。

ア 教室・講座事業

スポーツ教室や講義形式の教室など実施することとします。「多種目・多世代・多志向」を旨とした幅広い年齢層、利用者層を対象とした教室を実施することとします。

● 回数

- ・中部:1,300 回を上限とし、体育館、屋外運動広場、多目的ルームの各施設をバランスよく使用してください。
- ・南部(フロア事業):1,100 回を上限とし、体育館、多目的ルームをバランスよく使用してください。
- ・南部(プール事業):1,100 回を上限とし、温水プールにて実施してください。
- ・鷺宮(フロア事業):3,000 回を上限とし、体育館、多目的ルーム、ミーティングルーム等の各施設をバランスよく使用してください。
- ・鷺宮(プール事業):1,800 回を上限とし、温水プールにて実施してください。

● 時間

教室・講座の時間は 1 回あたり、60 分～120 分程度で設定することとします。

● 要件

次の点に配慮し実施するものとします。

- ・ 各プラザの施設利用状況や地域住民のニーズ、スポーツ実施実績を十分に踏まえ、適切な日程等を設定してください。
- ・ 中部および南部については、併設の「すこやか福祉センター」による健康づくり事業との連携を図ってください。
- ・ 教室・講座の企画・開設は、事務局単独でなく、地域スポーツクラブと協働して行い、地域の実情や参加者のニーズに応じたプログラム内容の充実を目指してください。
- ・ プール事業では、従来の泳力・泳法向上だけでなく、(リハビリテーション、健康増進、親子参加型プログラムなど、)多様なプログラムの展開を実施してください。
- ・ すべての教室・講座において、参加者の安全確保を最優先事項とし、必要な監視員や講師、迅速な緊急対応体制を整えてください。

・

(ア) 個人開放活動事業

毎週、決まった種目の個人開放に参加できる個人開放事業を実施すること。

- a 種目:各プラザ 5 種目程度とする。
- b 回数:原則 1 種目につき週 1 回以上は実施すること。
- c 時間:1 回当たり 120 分～225 分

(イ) 指導者養成事業

地域スポーツクラブ事業の講師や学校部活動の外部指導員など、区内スポーツ活動の指導者の養成を目的とした事業を実施する。次の点に配慮しながら、実施時期・内容・回数、周知方法等について提案をしてください。

- a 各種運動・スポーツ競技において専門的な指導ができる指導者を養成することを目的に、修了者が地域で指導者として活躍できるように、研修プログラムを提供する。

- b 既に指導者として活動している方々を対象にスキルアップ研修を、これから指導者を目指す初心者向けの基礎講座をそれぞれ実施し、参加者のレベルに応じた内容を実施すること。また、不参加の要因を低減させる対策も検討すること。
- c 区立中学校の部活動等に関する講座を実施する場合については、区と協議の上、具体的なニーズに即した内容で実施すること。

(ウ) スポーツ大会

各プラザにおいて、地域スポーツクラブ事業の参加者等を主対象にしたスポーツ大会を年1回以上実施すること。

(エ) イベント事業

各プラザにおいて、概ね月1度、スポーツ・コミュニティプラザを使用したイベントを実施することとします。イベントの内容等については、次の点に配慮してください。

- a 運動・スポーツを通じた会員の交流の促進や、新規会員の獲得につなげること
- b 会員のイベント運営への参加を促すこと

(オ) 障害者スポーツの普及啓発事業

- a 概ね月1回程度、障害者スポーツの体験会等の普及啓発事業を実施する。
事業内容は、健常者も障害者も参加でき、双方の交流を促すものであること。
- b 各プラザにおいて、障害者を対象とした事業を実施する。なお、本事業に係る参加料は、原則として参加者から徴収しないこと。

●中部及び南部スポーツ・コミュニティプラザ

参加者が、健康維持・増進を図るとともに、社会参加や集団行動への一助となるような事業を概ね月1回程度実施すること。

●鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ

少なくとも次の下記の4つの事業を実施すること。なお、開催日時については、区と協議の上設定し、事業実施にあたっては中野区体育協会等と協力すること。
・区内在住・在勤・在学の小学生以上の知的障害がある方を対象とした水泳教室。
単に泳力向上するだけでなく、運動不足解消や親子のスキンシップ、社会参加・集団行動への一助となるものとする。また、参加者同士の交流・親睦を図り、仲間づくりの場として活用できるような場とすること。年10回実施。

- ・区内在住・在勤・在学の小学生以上の主に身体的な障害がある方を対象とした水泳教室。基本的な泳法の習得を目指すとともに、大会等への参加を目標とし、水泳を通して健康維持・増進の一助となるようなものとする。年 18 回実施。
- ・区内在住・在勤・在学の中学生以上の身体的な障害がある方を対象とした初心者水泳教室。無理のないペースで泳ぐことを楽しみながら、基本的な泳法の習得を目指すとともに、水泳を通して健康維持・増進の一助となるようなものとする。年 18 回実施。
- ・区内在住・在勤・在学の中学生以上の主に身体的な障害がある方を対象とした教室。運動不足解消など健康維持・増進の一助となるとともに、参加者同士がスポーツを通じてコミュニケーションを図る場として活用できるようなものとする。年 9 回実施。

(カ) 学校部活動支援事業

区が別に委託する予定の業務とは別に、学校部活動の支援業務を実施する。内容については、国・都・区の部活動地域展開の趣旨を踏まえたものとする。

なお、現在は、中学校部活動を単位とした利用にかかる登録料手数料の免除と施設の優先予約を実施している。

(キ) 運動機能向上の推進

各プラザにおいて、別添1「中野区スポーツ・コミュニティプラザ管理運営業務基準」P5に記載の通り、施設利用者や事業参加者の身体能力や健康状態に関するデータを収集・活用し、運動やスポーツの効果を科学的な視点から解析し、運動機能の向上を目指す取り組みを実施する。

令和6年度については各プラザで健脚度測定を月に1回実施しています。

イ【その他】

上記記載事項の他に、条例及び規則に定めるところによるものとします。

(3)業務の分担

指定管理者が行う業務については以下を基本として、具体的な業務は個別に協定や業務仕様書等で定めることとします。

- ・ 施設の運営に係る業務(有料施設の利用承認、利用料金等の収納、施設利用に係る業務等)
- ・ 施設及び設備の維持管理に係る業務(施設設備・区貸与物品の状況把握及び修繕、保守点検、清掃、警備等)
- ・ 事業の実施に係る業務(施設の設置目的の達成のために行う業務)

4. 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、別途協定で定めますが、中野区の基本的な方針は(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、(別表1)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、条例に定める利用料金は変更する可能性があります。また、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（利用料金収入を除く）

利用料金以外に、事業の利用者から徴収する参加費・出店料等、「事業収入」を指定管理者の収入とすることができます（その他、施設内におけるサービス等による収入を含む）。但し、指定管理者が自販機を設置し収入とすることはできません。

3. その他業務に伴い見込まれる収入

指定管理者の収入として、上記「利用料金」「事業収入」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、指定事業収入見込額など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（自主事業の収入を維持管理経費等に充当する場合は除く）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（ただし、自主事業経費は含まず）
- 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 事務関連費（消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、事務機器リース料等）
- ⑥ その他施設の管理運営に必要となる経費

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「指定管理会計」とします。なお、収支計画（様式9）では、指定管理会計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。

なお、施設の管理運営にあたり本社経費（本社の総務や人事部門等の経費）が発生する場合は、詳細がわかるように記載してください

4. 指定管理料等の積算

(1) 指定管理料の参考価格（上限額）

「指定管理料」の参考価格（上限額）は以下のとおりです。これを基に、指定期間各年度の収支計画内訳（様式9）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）

◆指定管理料の参考価格（上限額）

令和8年度～令和12年度の各年度・・・324,360,000円

※区が支払う指定管理料は、応募時に提示した金額ではなく、これを参考価格（上限額）として、毎年度区と指定管理者で協議のうえ決定するものとします。

※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。

※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するようにしてください。また当該事業の利用料金収入も指定管理会計に含めてください。

※自主事業による会計は、別途作成願います。

※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、別添1「管理運営業務基準」および別添2「維持管理業務基準」に基づいた積算を行ってください。

※本社経費の取扱いについては、施設の管理にあたり間接的に要する経費として、本社の総務や人事部門等の経費の計上についても必要に応じ認めることとしますが、その内容は明確にしてください。

※参考価格を超えた提案がされた場合は、応募を受け付けないものとします。

(2) 過去の管理会計実績

		令和3年度	令和4年度	令和5年度
収入	指定管理料収入	240,737,113	250,845,727	255,016,534
	利用料収入	72,389,972	87,049,175	91,998,080
	事業による収入	71,037,320	97,123,710	100,743,788
	雑収入	213	267	1,268,832
	合計	384,164,618	435,018,879	449,027,234

令和6年度	令和7年度
297,298,632	311,404,245
※協定額	※協定額

		令和3年度	令和4年度	令和5年度
支出	人件費	145,054,276	148,803,300	154,204,288
	一般管理費	55,564,731	75,163,747	69,097,671
	事業関連費	20,421,521	19,431,599	18,603,711
	施設維持管理費	77,983,215	78,397,344	81,245,593
	事業運営費	91,744,612	112,073,499	116,729,020
	代表企業処理経費	916,656	916,656	916,656
	合計	391,685,011	434,786,145	440,796,939

(3)施設利用実績

中部スポーツ・コミュニティプラザ

施設利用実績

年度		3			4			5			6(速報)		
		利用人数 (人)	利用件数 (件)	稼働率 (%)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	稼働率 (%)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	稼働率 (%)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	稼働率 (%)
体育館	団体利用	15,652	1,310	87.9	18,222	1,407	84.5	18,907	1,410	84.2	20,563	1,412	90.3
多目的ルーム	団体利用	7,499	1,230	82.6	9,135	1,338	80.4	9,961	1,478	88.2	9,407	1,417	93.8
屋外運動広場	団体利用	14,507	1,123	67.9	12,784	990	59.5	15,251	1,051	62.7	15,376	1,026	75.9
トレーニングルーム	個人利用	10,991	333	100.0	14,959	333	100.0	17,531	335	100.0	17,925	332	100.0
合計		48,649	3,996	80.4	55,100	4,068	76.4	61,650	4,274	79.7	63,271	4,187	78.6

※利用件数は、各時間帯を1件として算出。

トレーニングルームの利用件数は開場日数。

利用人数は、延べ人数で算出。

南部スポーツ・コミュニティプラザ

施設利用実績

年度		3			4			5			6(速報)		
		利用人数 (人)	利用件数 (件)	稼働率 (%)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	稼働率 (%)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	稼働率 (%)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	稼働率 (%)
体育館	団体利用	15,059	1,477	90.6	16,203	1,695	85.1	17,025	1,750	87.6	19,162	1,800	90.4
多目的ルーム	団体利用	3,913	1,296	79.4	4,274	1,545	77.6	4,903	1,610	80.6	4,751	1,593	80.0
温水プール	団体利用	810	1,078	33.4	425	1,123	29.0	136	1,053	26.9	291	1,074	27.0
	個人利用	34,953	290	100.0	42,786	322	100.0	47,264	327	100.0	51,993	325	100.0
トレーニングルーム	個人利用	22,335	297	100.0	29,723	331	100.0	36,657	334	100.0	41,486	331	100.0
合計		77,070	4,438	62.7	93,411	5,016	58.9	105,985	5,074	59.2	117,683	5,123	60.2

※利用件数は、各時間帯を1件として算出。

トレーニングルーム及び温水プールの個人利用件数は開場日数。

利用人数は、延べ人数で算出。

鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ

施設利用実績

年度		3			4			5			6(速報)		
		利用人数 (人)	利用件数 (件)	稼働率 (%)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	稼働率 (%)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	稼働率 (%)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	稼働率 (%)
体育館	団体利用	4,569	1,098	94.5	6,689	1,451	97.1	6,568	1,437	96.5	6,009	1,230	77.3
温水プール	個人利用	57,218	291	100.0	57,798	343	100.0	59,645	335	100.0	52,891	269	100.0
	団体利用	7,728	216	83.1	9,406	2,402	51.6	9,083	2,229	48.8	7,109	1,751	19.6
多目的ルーム	団体利用	4,246	1,082	81.0	4,514	1,250	73.9	4,222	1,314	79.0	3,337	1,161	66.6
第1会議室	団体利用	2,420	782	76.9	3,664	930	67.7	4,170	1,011	76.5	3,353	896	65.2
ミーティングルーム	団体利用	3,816	911	77.8	4,339	1,084	78.1	4,249	1,075	77.4	3,435	920	76.9
合計		79,997	4,380	83.7	86,410	7,460	68.2	87,937	7,401	68.8	76,134	6,227	57.3

※利用件数は、各時間帯を1件として、また、体育館(団体)は平面を1件として算出。

温水プール(団体)は1コース1時間を1件として算出。温水プール(個人)の個人利用件数は開場日数。

利用人数は、延べ人数で算出。

5. 指定管理料の精算

光熱水費(電気料金、ガス料金、水道料金)、租税公課及び施設修繕費は、各想定金額と実績額とを比較し、その差額について指定管理料の精算を行うこととします。

このため、提案書類の収支計画書においては、以下の金額で作成してください。

光熱水費： 70,364,000円／年度

租税公課： 300,000円／年度

施設修繕費： 9,168,000円／年度

※ その他指定管理者の経営努力によらない事由により執行が生じる性質の経費について、別途年度ごとに協定等で定めることとします。

6. 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
・躯体に係る修繕(小破修繕に該当するものを除く) ・小破修繕として定めた額(130万円)を超える修繕 ・指定管理者が管理をはじめる前から判明していた瑕疵に対する修繕	区	区
・小破修繕として定めた額(130万円)以下の修繕 ・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 ・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)	指定管理者	区 (指定管理料)
・指定管理者の責による破損に対する修繕	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

7. 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。

8. 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、指定事業収入等)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上回った場合、以下のように取り扱うこととします。

(1) 指定事業収入

原則として、区に還元せず指定管理者の利益とします。

ただし、指定管理料を除く収入(利用料金収入、指定事業収入等)について、収入計画における収入見込み額を、実収入が10%以上上回った場合は、協議を行ったうえで、当該額を区に還元するものとします。

(2) 自主事業における収入の考え方

年度協定締結時に定めた収支計画における見込み額を、実収入額が上回った場合の超過額の取扱いについて、区への還元方法等を提案してください。

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

※ 支出において、指定管理者が経営努力等により生み出した経費節減額等については、清算項目を除き、原則として区への返還は求めません。

9. 業務に係る経費の管理

(1) 会計区分の独立

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。

(2) 管理口座

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

(3) 管理経費の経理

- ① 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。

- ② 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。

10.指定管理者に対する監査

地方自治法の規定により、指定管理者が行う公の施設の管理業務に係る出納関連の事務について中野区監査委員が監査を行うことがあります。この監査実施決定があった場合は、指定管理者は応じなければならず、各書類等について提出する必要があります。

11.留意事項

(1) 施設の運営に関する留意事項

- ① 現委託事業者が収集した名簿等の個人情報を引き継ぐ場合は、本人に確認する必要があります。その方法及び経費の負担等については、双方が協議するものとします。(施設使用に伴う団体登録及び施設使用申請に係る個人情報は除く)
- ② 公衆電話等の施設を設置する場合には、事業計画書に盛り込んでください。諸手続きが必要な場合があります。
- ③ 施設予約システム等について、中野区と指定管理者が意見交換等を行うシステム定例会に出席するものとします。

システムの使用に当たっては、指定管理者がシステムの運用保守を行うシステムベンダーへ必要に応じて問い合わせ等を行い、施設利用者への対応を行うこととします。

※現在の施設予約システムは、令和8年4月利用分をもって稼働が終了となる予定です。

・新しい施設予約システムの導入に係る業務について ※詳細は別添4「新施設予約システム概要資料」を参照してください。

文化施設・スポーツ施設・公園施設の予約等を管理する中野区施設予約システム(以下、「現システム」という。)は、システムの再構築により新しい施設予約システム(以下、「新システム」という。)へ移行します。新システムへの移行にあたり、以下の業務を行うこととします。

ア 区が別途指定する新システム関連の研修等を受講し、運用等に備え、操作方法を習得すること。

イ 新システムに関する利用者からの問い合わせについて、適切な案内を行うこと。

ウ 施設における現システム機器の撤去及び新システム機器の設置等について、区と協力のうえ実施すること。

- エ 新システムを利用して施設予約等を行う必要のある団体の登録手続き等は、区が指定する時期から新システムにより行うこと。
- オ 新システムの運用に係るオンライン決済及び、キャッシュレス決済による利用料金の取扱いについては、別途区が指定する者と契約締結すること。また、その他必要な手続きを行い、円滑にオンライン決済、キャッシュレス決済が導入できるようにすること。
- カ その他、現システムから新システムへの移行準備、新システムの稼働準備・運用に係る必要な業務について区と協力のうえ実施すること。

④ その他

南部スポーツ・コミュニティプラザは、公職選挙法の規定による選挙が行われる際には投票所となります。投票日及び前後一日程度、中野区選挙管理委員会がスポーツ・コミュニティプラザを利用する形となります。また、中部スポーツ・コミュニティプラザにおいても併設するすこやか福祉センターが投票所となるため、投票日は全館休館となります。この場合、利用承認の取消を行っていただくことになります。また、休館に伴う、施設利用料の補填は行いません。

(2) 緊急時の対応

- ① 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こと。
- ② 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ておくこと。
- ③ 大規模な災害時には、各プラザは避難所として使用します。指定管理者は、大規模な災害時には、中野区災害対策本部等の指揮下において避難所の運営に参画するとともに、平常時に実施される「避難所運営会議」等へ出席していただくことになります。なお、災害発生時には、業務を停止するとともに、次のとおりの対応をするものとします。
 - ア 利用者を安全に避難誘導するとともに、被災者の救助及び応急手当を行う。
 - イ トイレ及びシャワー等を必要に応じて、被災者に提供する。
 - ウ 個人情報記載された書類を保管してある場所を除き、出来る限り避難スペースを確保して被災者を収容する。

その他、大規模な災害時等における対応の詳細については、別途、区と締結する協定

等により決定します。また、休館等に伴う施設利用料等の補填については、中野区と協議の上、決定するものとします。

(3) 各種資料等作成業務

- ① 中野区に業務遂行のうえで各種調査、アンケートなどの依頼があったときに、指定管理者に回答の作成、または関連資料の提出を求める場合があります。また、指定管理者から直接回答・報告をしていただく場合もあります。
- ② 上記のほか、指定管理業務に関連する資料(例:予算・決算、利用統計、施設、設備に関するもの)等を中野区の指示により作成していただく場合があります。

(4)その他

鷺宮運動広場については、白鷺二・三丁目地区計画及び白鷺公園(区立鷺宮運動広場)等の都市計画事業区域となっているため、今後事業が推進される際には、利用制限や管理に係る運用調整、関係協議等にご協力いただく場合があります。

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、次の表のとおり予定しています。

内 容	日 程
募集要項の公表	令和7年6月26日(木)
公募説明会	令和7年7月4日(金)
施設説明会	令和7年7月7日(月)
質問受付	令和7年7月7日(月)～7月14日(月)
応募書類提出受付	令和7年7月29日(火)から8月4日(月) 最終日は午後5時を期限とする。
2次審査日時等通知	令和7年8月上旬
2次審査(プレゼンテーション)	令和7年9月上旬(予定)
指定管理者候補者の選定	令和7年9月下旬から10月上旬
区議会による指定の議決	令和7年12月中旬頃
協定締結に向けての協議	令和7年12月～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

2. 申請資格

(1) 応募の資格

応募することができるのは、スポーツ・コミュニティプラザ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 別添1「中野区スポーツ・コミュニティプラザ管理運営業務基準」、別添2「中野区スポーツ・コミュニティプラザ維持管理業務基準」を満たす指定管理業務を履行するのに必要となる資格を有していること。
- ③ 公募説明会に参加すること。なお、説明会の詳細については、3. 申請手続きをご確認ください。

(2) 応募の制限

次の事項に該当する法人等は、応募者となることができません(要綱第5条)

- ① 法律行為を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 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
- ④ 地方自治法第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
- ⑤ 地方自治法第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、その停止期間が経過しない者
- ⑥ 指定管理者による施設の管理を地方自治法第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) 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、共同事業体の設立を証する「共同事業体協定書」や構成団体による共同事業体における業務分担を示す「共同事業体構成表」、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「委任状」などの書類を提出してください。
- ② 1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。

3. 申請手続

(1) 公募説明会及び施設説明会

募集要項の内容等に関する説明会及び施設説明会を以下のとおり行います。応募予定者はいずれの説明会にも必ず参加してください。

① 公募説明会

開催日時 令和7年7月4日(金)午前10時

会場 中野区役所6階601・602会議室

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
「説明会参加申込書」(様式1)を下記メールアドレスへ提出

担当：中野区健康福祉部スポーツ振興課スポーツ環境整備係
電子メール：sportssinko@city.tokyo-nakano.lg.jp

注意事項

- ア 説明会に参加していない法人等又はグループからの応募申請は受け付けません。
- イ 説明会に参加できる人数は、各法人等又はグループで2名以内とします。
- ウ 公募説明会は、応募資格を満たす法人等またはグループに限りご参加可能です。
- エ 当日は、中野区のホームページで公開した募集要項等をご持参ください。
- オ 車でご来場される場合は、中野区役所及び近隣の有料駐車場をご利用ください。

② 施設説明会

開催日時及び会場

施設名	日時
鷺宮スポーツ・コミュニティプラザ	令和7年7月7日(月)午前10時00分
中部スポーツ・コミュニティプラザ	令和7年7月7日(月)午後1時30分
南部スポーツ・コミュニティプラザ	令和7年7月7日(月)午後3時00分

注意事項

- ア 公募説明会に参加していない法人等又はグループは、施設説明会に参加できません。
- イ 説明会に参加できる人数は、各法人等又はグループで2名以内とします。
- ウ 車での来館はできません。また、施設間の移動は公共交通機関を利用してください。
- エ 鷺宮スポーツ・コミュニティプラザに集合し、移動はグループごとをお願いします。

(2) 公募に関する質問

公募に関する質問を次のとおり受け付けます。

- ① 受付期間 令和7年7月7日(月)午前9時から7月14日(月)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してください。
- ③ 提出先 中野区健康福祉部スポーツ振興課スポーツ環境整備係
電子メール：sportssinko@city.tokyo-nakano.lg.jp
送信の際は件名を「中野区指定管理者公募質問票」としてください。
- ④ 回答方法 すべての応募者に電子メールで回答します。
(質問締切り後、1週間～10日を目安に回答いたします。)

(3) 応募書類の提出

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7月29日(火)～8月4日(月)(土・日曜日を除く)午前9時～午後5時

- ② 提出場所 中野区健康福祉部スポーツ振興課スポーツ環境整備係中野区役所7階窓口
(中野区中野4丁目11番19号)電話 03-3228-8864※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電子データ(CD-R または DVD-R)の双方をお持ちください。また、電子データをお持ちいただく書類、紙データの提出部数については次の表をご覧ください。
- ③ 提出書類の詳細、紙データの提出部数、電子データ媒体等、ご提出いただく書類については次項、(4)応募申請書類の表をご覧ください。提出期限後における応募書類の変更及び追加は認めません。

(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 (製本しない) 副本1部 (コピー可)
申立書		様式4	
グループ応募構成書(グループ応募の場合)		様式5	
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	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)		
	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		

※「法人に関する書類」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。
 ※様式3、4、5は、グループ応募の場合、代表法人等のみで構いません。
 ※「法人以外の団体」とは、同業者団体、任意団体等を指します。
 ※過去2年か年又は3か年の資料は、提出期限までに用意できる書類を提出してください。

提 案 書	指定管理に係る提案書	様式8	正本1部 副本2部
	収支計画書	様式9(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、又は塗りつぶしてください。
 ※「提案書」(様式8)は、本文全体で100ページ以内(両面印刷の場合50ページ)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8)「収支計画書」(様式9)については、正本1部、副本2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、PDF ファイル形式に変換したものをCD-R または DVD-R に収納してください。

※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、令和7年9月末までに辞退届を提出してください。(様式は任意)
- ⑥ 提出書類は区政情報の公開請求に対して公開します。つきましては、個人が特定できる記述や、著作権や肖像権等により保護すべき絵・写真等の掲載が無いよう作成してください。

4. 選定手続

(1) 指定管理者選定の方式

指定管理者の選定は、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) 審査基準及び提案内容

審査基準は7項目、提案内容の設問は31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）

（3）選定委員会

候補者は、中野区スポーツ・コミュニティプラザ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。

（4）選定手順

- ① 1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社員に限るものとし、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。）
- ② 1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。
- 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

5. 選定基準

評価項目及び配点等の選定基準については、別紙 2「スポーツ・コミュニティプラザ指定管理者選定審査基準及び提案内容」を参照してください。

6. 選定結果の通知

指定管理者の選定を行ったときは、その結果を全ての応募者に文書により通知します。

7. 指定手続

選定した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。

指定の議案を提出する予定の区議会は、令和7年12月中旬頃です。

指定を受けた指定管理者は次に掲げる事項を記載した書類を速やかに区に提出してください。

・施設の管理に係る基本方針

- ・指定期間内の管理運営に係る事業計画書
- ・指定期間の初年度の管理運営に係る収支計画書
- ・その他区長が別に定める書類

8. 指定結果の公表

選定した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。また、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) 指定の結果

- ① 件名
- ② 募集概要
- ③ 選定した日
- ④ 申請者数及び第1位の候補者名
- ⑤ 申請者ごとの評価点(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 第1位の評価の考え方

(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

区は、全ての指定管理者応募者から提出された提案書や収支計画書等の書類について、区政情報の公開請求があった場合、「中野区区政情報の公開に関する条例」の定めるところにより、原則として全部公開します。

つきましては個人が特定できる記述や画像、著作権や肖像権等により保護すべき絵・写真等の掲載が無いよう留意の上、書類を作成してください。

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 指定管理者の変更が生じた際の業務の引継ぎに関する事項

ケ 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

(3) 物品協定

区が指定管理者に貸し付ける物品について定めるものです。

※各協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が発生した場合は区及び指定管理者は誠意をもって協議するものとします。

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。

※1【平成22年12月28日付総行経第38号。総務省通知】

「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。」

※2【中野区公契約条例】

区は、公契約に従事する労働者の適正な労働条件の確保並びに公契約の適正な履行及び品質の確保を図るため、中野区公契約条例を制定している。すべての指定管理協定はこの条例の適用を受けるため、指定管理者は、条例に基づき、毎年度設定される労働報酬下限額以上の額の労働報酬の支払や、労働者の労働条件に関する事項の区への報告などを遵守しなければならない。遵守事項等については、条例及び条例施行規則を参照すること。

【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 中野区スポーツ・コミュニティプラザ条例(平成 27 年中野区条例第 15 条)
- ④ 中野区スポーツ・コミュニティ条例施行規則(平成 23 年中野区規則第 42 号)
- ⑤ 中野区スポーツ・コミュニティプラザの管理運営に関する要綱(平成29年中野区要綱第 56 号)
- ⑥ 中野区立公園条例(昭和 33 年中野区条例 22 号)
- ⑦ 中野区立公園条例施行規則(昭和 33 年中野区規則 4 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
- 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
- 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
- ⑪ 個人情報保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)
- ⑫ 中野区個人情報の保護に関する条例(平成 2 年中野区条例第 2 号)
- ⑬ 中野区個人情報の保護に関する条例施行規則(平成 2 年中野区教育委員会規則第 8 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 年中野区教育委員会規則第 2 号)
- ⑯ 労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)その他の従業員の雇用に関する法令等
- ⑰ 社会体育施設の再開に向けた感染拡大予防ガイドライン(スポーツ庁)その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等
- ⑱ 中野区公契約条例(令和4年中野区条例第8号)
- ⑲ その他指定管理業務を行うにあたり順守すべき法令等

3. 情報資産の取扱い

区は ISO/IEC 27001 の取組みを行っており、各施設においても管理運営業務の実施にあたっては、情報資産の取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努め、次のような事項を協定に定めることとします。

- ・区が情報資産を取り扱うと同様の管理運用に努める
- ・情報セキュリティに係る役割、責任及び権限を明確にする。
- ・従業員等へ情報セキュリティへの教育に努める。

※ 情報資産

「職員が職務上作成し又は入手する情報で、文書、図面、写真、フィルム、電磁的記録、その他の記録媒体により保管しているもの及びそれらを取り扱うネットワーク及び情報システムをいう。」

4. 個人情報の取扱い

指定業務を行ううえで指定管理者が得た個人情報は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、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)及び同施行規則、中野区情報安全対策基本方針等に基づき適切に管理し取り扱ってください。

なお、指定管理者が保有する情報のうち、個人情報の開示については、個人情報保護法及び個人情報取扱事業者等に係るガイドライン(平成28年11月(令和4年9月一部改正)個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン(通則編)」)等を踏まえて対応することとします。

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、法令に準拠し、漏えい、紛失、改ざんその他の事故を防止するなど、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。

5. 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年中野区条例第9号)」の趣旨に則り、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。

6. 施設管理運営状況の把握(第三者評価、労働環境モニタリング等の実施)

指定管理者は、自ら意見交換会やアンケートにより利用者の声を把握するとともに、第三者評価制度による評価を実施することとします。

(1) 労働環境モニタリング

適正な労働環境の整備は、事業を安定的・継続的に実施し、サービスの維持・向上を図るために欠かせないものです。指定管理者には、法令に基づいて適正な労働環境を整備することとしており、区は公の施設の設置者として、その実態を適切に把握する必要があります。

指定期間中に1度(原則2～4年目に実施)、指定期間が10年等長期にわたる場合は5年に1度を原則として、社会保険労務士によるモニタリングを実施し、指定管理者の事業主としての責任が果たされているか確認を受けることとします。

(2) 第三者評価

第三者(外部専門機関・専門家等)の客観的かつ多角的な視点から、施設の管理運営の質やサービス水準、事業の実施状況等についての点検・評価を受け、新たな課題や気づきを得ることにより、指定管理者自らに業務改善やサービスの質の向上へ向けた取組を推進させることとしています。指定期間中に1度(原則2～4年目に実施)、指定期間が10年等長期にわたる場合は5年に1度を原則として、第三者による評価を実施することとします。

7. 事業計画書の提出

次年度の事業計画書の作成にあたっては、中野区と調整を図り、事業年度開始日(毎年4月

1日)の1か月前までに、中野区に提出すること。

8. 事業報告書の提出・公表

(1) 事業報告書の提出

下記事項について、事業報告書を作成し、毎年度終了後45日以内に中野区に提出します。

①月報の提出：施設管理・運營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。

②四半期報の提出：3ヶ月に一度、過去3ヶ月間の各業務内容等を総括した四半期報を作成し、中野区に提出します。

③事業報告書の提出：前述(「P.12 第2章 2 管理の基準(7)報告書の作成」参照)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地方自治法第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・運營業務の実施状況
- ・施設の利用実績
- ・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

(2) 事業報告書の公表

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していくため、事業報告書は公表することとします。

① 公表方法

事業報告書は、指定管理者のホームページに掲載する他、指定管理者での掲示等、施設利用者が確認できる方法により公表します。

② 公表時期

当該年度の施設運営等に関する事業報告書については、翌年度に区のホームページ等で公表します。

9. 備品の調達・修繕義務者及び帰属

備品については、現状の備品を使用し、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。指定管理者が備品を持ち込むこと、並びに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。現在の備品については別添3「備品一覧」をご参照ください。

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	指定期間終了後の取扱い
①指定事業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	区	区が購入して、指定管理者に貸与する	区	区の規定に従う	【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 ・区が新たな備品を購入する 【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	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事業のために使用される
②・指定事業の実施において自ら判断した備品 ・自主事業等で使用するための備品	指定管理者	指定管理者が自らの費用により購入する	指定管理者	指定管理者による管理(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	指定管理者の指定替えがあった場合には、指定管理者が撤去する。なお、指定管理者からの申し出があれば寄付受領等の対応を行うことを検討する。

※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、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。

10. 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、第三者に委託してはなりません。ただし、清掃や警備といった個々の具体的業務について、年度ごとの事業計画に定めるなど、区の承認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。

施設の管理運営にあたり、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十分に努めることとします。

11. 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、指定管理会計に含めてください。

【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

12. 租税公課

租税公課については申請者が所管の税務署、都税事務所に確認してください。

(1) 事業所税

事業所税は、地方税法及び東京都税条例に基づき、一定規模以上の事業を行っている事業主に対して課税される税金で、事業所等の床面積を対象とする資産割と従業員の給与総額を対象とする従業者割とに分かれます。

【注意事項】

事業所税相当額を指定管理業務経費として収支計画に計上する場合は、各年度に4月から3月分まで課税されたものとして、相当額を計上してください。

(例) 応募法人等の事業年度が1月から12月の場合の指定1年度目(4月～3月)の経理

指定管理施設については、4月～3月の期間に課税されますが、応募法人等が指定管理施設について当該年度末までに納税する金額は、4月から12月相当分(事業年度終了月)となります。この場合、1月～3月分についても、1年度目の未払い金等として処理し、会計報告をすることとします。

(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。

(3)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)の考え方の考え方

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」を提出してください。

13. 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(障害者差別解消法)」の趣旨を踏まえ、障害を理由として障害者でないもの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、障害者からの現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思表示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ってください。

14. 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

指定管理者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、下記を参考に、ウェブアクセシビリティ向上の取組を進めていくこととします。

・総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン(2024年版)」(JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA に準拠)

また、区は、年齢、性別、個人の属性や考え方、行動の特性等にかかわらず、全ての人が利用しやすいようにあらかじめ考慮して都市及び生活環境を設計するというユニバーサルデザインの考え方により、「中野区ユニバーサルデザイン推進条例」及びそれに基づく「中野区ユニバーサルデザイン推進計画」を定めています。

施設の管理運営にあたっては、これらの趣旨を踏まえた配慮を行うものとします。

15. 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。

16. 環境負荷低減への取組

管理運營業務の実施にあたっては、区の基準に基づいた環境マネジメントシステムにより環境負荷の低減を図ってください。この取組みには、事業者の協力が不可欠であり、本業務関係者の業務管理等に当たっては、「中野区環境基本計画」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。

区は本庁舎及び庁外施設の組織が行う事業活動における環境保全の推進、環境負荷の低減に関する行動を適切に実行することとしており、指定管理者においても施設に係る環境マネジメントシステムの実施について期別の報告を行うこととします。

日々の業務にあたっては、紙の使用料削減、エネルギー使用料削減、廃棄物排出量の削減及びグリーン購入の推進等、配慮行動にご協力ください。

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。

17. 大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等

災害時には、各プラザは避難所として使用します。区と「避難所施設利用に関する協定」等を締結し、指定管理者は「避難所運営会議」等への出席をしていただく予定です。

18. 専用口座の開設

施設の管理運営に係る収支を適切に管理し、把握するため、団体本体の口座とは別の専用の口座を開設してください。

19. 指定の取消し等

(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、実施調査、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。(地方自治法第244条の2第11項)

【指定の取消事由】

- ① 区の指示に従わないとき(管理業務又は経理に関する報告、実施調査、その他必要な指示)
- ② 当該施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき
- ③ 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
- ④ 申込書類の内容に虚偽があることが判明したとき
- ⑤ 指定管理者の業務の実施に際し、不正行為があったとき
- ⑥ 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
- ⑦ 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
- ⑧ 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
- ⑨ 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)
- ⑩ 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用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、区や第三者に生じた損害を賠償しなければなりません。

なお、時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。

なお、指定管理者が交代となる場合、時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。

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。

21. 業務の引き継ぎ

指定期間後に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、引き継ぎを行うものとします。また、利用料金の引継ぎについて、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。また、利用のキャンセルに伴う返金が生じた場合については、当該利用料金の納付日に関わらずキャンセル手続きを行う指定管理者の会計により対応することとします。

(1) 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が負担しますが、具体的には、指定後協議を行います。

(2) 指定管理者は、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、誠意を持って、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を行ってください。

(3) 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。

(4) 中野区又は指定管理者がリースにより備品を設置している場合で、残存期間がある場合は、後継事業者等の決定後、引継ぎ等について後継事業者等と協議をおこなってください。

22. 利用者の声の把握

(1) 意見交換会やアンケートにより、利用者の声を定期的に把握してください。少なくとも年度内に1回は必ず実施することとします。

なお、アンケートを実施する場合は、内容を区と協議の上、利用者の実態、サービスの質を計測できる次のような項目を入れることとします。

・苦情・要望への対応、接客態度、施設の使いやすさ等

(2)施設の利用に起因する利用者からの苦情や要望への対応は、施設の管理運営を指定管理者に委任していることから、指定管理者自ら行うこととなります。

指定管理者が受けた苦情・要望については区に報告し共有してください。また、区に苦情や要望が届いた場合は、指定管理者と連携して対応することとします。

【問い合わせ先】中野区健康福祉部スポーツ振興課

電話:03-3228-8864

メール:sportssinko@city.tokyo-nakano.lg.jp

(別表1) リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者
法令等の改正	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項
税制度の変更	指定管理者が行う指定管理業務に影響を及ぼす税制度の変更	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	指定管理者
金利変動	金利変動に伴う経費の増	指定管理者
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況の発生による利用料金収入の減	指定管理者
行政的理由による業務変更	中野区の行政運用上の理由により、業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の業務における当該事情による運営費の増及び収入の減	中野区(※)
施設競合	他施設との競合による利用者減、収入減	指定管理者
施設・設備の 損傷	経年劣化によるもの、又は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130万円を超えるもの)	中野区
	経年劣化によるもの、又は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(130万円以下のもの)	指定管理者 (協議事項)
	指定管理者による管理上の瑕疵によるもの	指定管理者
備品の毀損・ 滅失	指定管理者帰属の備品が毀損・滅失	指定管理者
	区帰属の備品が、指定管理者の責により毀損・滅失	指定管理者
	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	協議事項
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	指定管理者
運営リスク	指定管理者に帰責事由がある施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館等に伴う運営リスク	指定管理者
	指定管理者に帰責事由のない施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館に伴う運営リスク	協議事項
	伝染性疾患の感染拡大を防止するための施設の閉鎖	協議事項

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	指定管理者
	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、争乱その他の区又は指定管理者のいずれの責めにも帰することができない自然的又は人為的な現象)に伴う、施設・設備・備品の修繕による経費の増加	協議事項
募集要項等の不備	募集要項等の不備・瑕疵による不利益	中野区
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	中野区(※)
	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維持管理リスク	

※負担すべき額は、当該規模に見合った運営費増額及び収入減額とし、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、個人情報の漏洩、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)

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変換し、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、ただ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) スポーツ・コミュニティプラザ指定管理者選定 審査基準及び提案内容

■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)の拠点の所在地	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
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		
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40.0 名以上)	法定義務のある企業 法定雇用率以上の雇用あり 雇用あり(法定雇用率未満)	10 5		10
			法定義務のない企業 雇用あり	10		
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
5	男女共同参画の状況	育児・介護休業制度の有無	あり	10		10
6	個人情報保護の取組み	ISMS 及びプライバシーマークの認証取得	いずれも取得している	10		10
			いずれかを取得している	5		
		合 計 ※60 点満点				60

■第 1 次審査

	評価項目	配点
1	施設の運営方針	25
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とする能力	55
3	施設の効率的な運営	50
4	スポーツ・コミュニティプラザ施設運営サービスの向上、利用者増の取組	50
5	地域スポーツクラブ事業等の展開	115
6	地域スポーツクラブを充実させるための地域・他機関との連携、中野区への還元	25
7	施設の効率的な運営	30
8	合 計	350

■第 2 次審査(プレゼンテーション)

	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	30
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	30
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	30
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充分に実現可能であること	30

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	30
8	合 計		190

合計得点

信頼性・社会性評価	+	第1次審査	+	第2次審査	+	合計

スポーツ・コミュニティプラザ指定管理者選定 提案書審査基準及び内容

評価基準	審査基準	提案内容	評価点	評価点 倍率	満点
施設の運営方針	■地域スポーツクラブの活動拠点であることを理解し、クラブの設立趣旨の実現に向けた理念及び施設運営方針を持っているか。 ■区のスポーツに関する方針や区の状況を理解し、区政目標達成に貢献する明確な成果目標と達成可能な指標をもっているか。	(1)指定管理者としての基本方針及び応募動機	1～5	3	15
		(2)指定期間で達成していく成果目標・指標	1～5	2	10
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とする能力	■施設及び類似施設の管理に実績があり、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活かせるか。 ■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、確保策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。 ■指定管理者が変更となる際、業務に支障が生じないように円滑で確実な引継ぎを計画し、責任を持った対応ができるか。	(3)応募法人の概要(法人の特色とグループ内での役割分担)	1～5	1	5
		(4)応募法人の類似施設管理実績	1～5	2	10
		(5)人員配置計画	1～5	3	15
		(6)人材育成計画・人材確保策	1～5	3	15
		(7)雇用・再委託の計画(配慮する事項)	1～5	1	5
		(8)候補者決定後の引継	1～5	1	5
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。 ■今後の施設整備等の計画について、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。 ■事後修繕だけでなく、長期的視点に立ち、予防保全や機能改善の考え方があるか。 ■目標をもって、環境に配慮した施設運営を行えるか。	(9)維持管理業務の基本的な考え方や応募法人の能力	1～5	3	15
		(10)施設・設備のマネジメントについて	1～5	2	10
		(11)安全管理体制	1～5	2	10
		(12)修繕・工事に関する考え方	1～5	2	10
		(13)環境目標・活動について	1～5	1	5
スポーツ・コミュニティプラザ施設運営サービスの向上、利用者増の取組	■地域スポーツクラブ会員数及び施設利用率の向上のための工夫はあるか。 ■サービス向上の具体的な計画があるか。また、成果が期待できるか。 ■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。 ■個人情報について十分な配慮があり、必要な措置を講じているか。	(14)地域スポーツクラブ会員数向上および施設利用率向上に関する取組	1～5	3	15
		(15)サービス内容、利便性、平等性、業務効率性を高める取組	1～5	3	15
		(16)利用者意見の把握・反映および苦情対応に関する具体策	1～5	2	10
		(17)多様な利用者に対する配慮	1～5	1	5
		(18)個人情報保護、情報の管理について	1～5	1	5
		(19)地域スポーツクラブ事業の推進に資する魅力的なスポーツ事業について	1～5	3	15
地域スポーツクラブ事業等の展開	■地域スポーツクラブ事業を実施する能力を有し、充実させるための工夫や提案を行っているか。 ■公認クラブ制度の改善策が効果的なものであるか。 ■スポーツ指導者の増加や資質の向上について、実効性を期待できるか。 ■学校における部活動を支援する能力があるか。 ■区民の運動実施率・体力の向上に寄与するための工夫はあるか。 ■近年の区を取り巻く環境を踏まえた、障害者スポーツ等の事業を発展させる取り組みがあるか。 ■地域スポーツの拠点としての情報発信能力があるか。	(20)中野区地域スポーツクラブの発展について	1～5	3	15
		(21)区民等の主体的な参加を支援する取組について	1～5	3	15
		(22)公認クラブ制度を改善・発展する取組について	1～5	3	15
		(23)スポーツ指導者の養成や資質の向上について	1～5	2	10
		(24)学校における部活動の支援について	1～5	3	15
		(25)運動実施率・体力の向上について	1～5	2	10
		(26)障害者スポーツ等の普及啓発事業について	1～5	2	10
		(27)地域スポーツクラブにおける広報、情報発信について	1～5	2	10
		(28)地域スポーツクラブに協力・連携できる地域団体・機関	1～5	2	10

地域スポーツクラブを 充実させるための地 域・他機関との連携、 中野区への還元	■地域スポーツクラブの事務局として、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。 ■指定管理業務により得られた利益の還元を含め、具体的な地域または、中野区への貢献策を有しているか。 ■自らの権限・責任を持ち自立しつつ、区との連絡体制が整っているか。	(29)指定管理業務によって得られた利益還元の考え方	1～5	2	10
		(30)区(担当部署)との日常的な連携・報告・連絡	1～5	1	5
施設の効率的な運営	■近年の状況を捉えたものであると同時に、サービスの向上につながるものであるか。 ■収支の計画が適正かつ実現可能であるか。 ■価格点	(31)収支計画書(上記 30 問の総括と収支計画書を総合的に評価する。)	1～5	2	10
		(32)価格点 ※価格点＝50×(1－見積金額/324,360,000円) ※ただし、20 点を上限とする。	20		
	合計				350