

中野区運動施設等
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

目 次

募集の趣旨	4
第1章 施設の概要	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	6
1 指定期間	6
2 指定管理者が行う業務の分類・範囲	6
3 管理の基準	7
4 責任の分担	9
第3章 利用料金・指定管理料	9
1 利用料金（使用料）	9
2 事業収入（利用料金収入を除く）	9
3 その他業務に伴い見込まれる収入	9
4 指定管理料の積算	10
5 指定管理料の精算	13
6 施設修繕費	13
7 指定管理料の支払	13
8 計画を上回った事業収入の取扱い	13
9 会計区分の独立	14
10 管理口座	14
11 管理経費の経理	14
第4章 募集・選定・指定	15
1 募集・選定・指定スケジュール	15
2 申請資格	15
3 申請手続	16
4 選定手続	19
5 選定基準	20
6 選定結果の通知	20
7 指定手続	20
8 指定結果の公表	21

9	提出された選定書類、選定経過及び結果の公開	21
---	-----------------------	----

第5章	その他	21
-----	-----	----

1	協定の締結	21
2	法令等の遵守	22
3	情報資産の取扱い	23
4	施設情報等の公開	23
5	施設管理運営状況の把握（労働環境モニタリング、第三者評価等の実施）	24
6	事業計画書の提出	24
7	事業報告書の提出	24
8	備品の調達・修繕義務者及び帰属	25
9	第三者への業務委託	26
10	施設賠償保険等への加入	26
11	租税公課	27
12	障害者差別解消法への対応	28
13	ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインに対する配慮	28
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	28
15	環境負荷低減への取組	28
16	大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等	29
17	専用口座の開設	29
18	指定の取消等	29
19	暴力団排除措置	30
20	業務の引き継ぎ	30
21	個人情報の取扱い	31
22	利用者の声の把握	31
23	中野区との連絡調整	31
24	指定管理者に対する監査	31
25	留意事項	32

(別表1)	リスク分担表	34
-------	--------	----

(別表2)	物品一覧表	36
-------	-------	----

(別表3)	個人情報取扱特記事項	39
-------	------------	----

(別表4)	中野区運動施設等指定管理候補者選定 審査基準及び提案内容	41
-------	------------------------------	----

(別紙1)	中野区運動施設等管理運営業務基準
-------	------------------

(別紙2)	中野区運動施設等維持管理業務基準
-------	------------------

(別紙3)	東洋大学連携事業仕様
-------	------------

- (別紙4) (参考) 名勝哲学堂公園再整備事業スケジュール
- (別紙5) (仮称) 上高田五丁目公園 計画平面図
- (別紙6) (参考) 新施設予約システム 概要資料

募集の趣旨

中野上高田公園運動施設、哲学堂公園運動施設及び妙正寺川公園運動広場は、区民の体育及びレクリエーションの振興並びに福祉の増進に寄与することを目的として設置した施設です。

中野上高田公園は、運動施設を有し、北側に遊具および広場が整備された公園となっています。運動施設はもちろんのこと、妙正寺川沿いの通路や広場空間など多くの区民に利用される公園となっています。

哲学堂公園は、東洋大学創立者井上円了博士によって精神修養の場として開設されました。園内に点在する建築物に哲学に由来する名称がつけられた、個性的な公園であり、国の名勝に指定されています。また、ハンガリーの彫刻家のワグナー・ナンドールの作品「哲学の庭」も設置されており、春は桜の名所としても親しまれ、区民の憩いの場となっています。

（仮称）上高田五丁目公園は、地域から意見を聴取し、令和7年度に整備される新設の公園です。園内にはインクルーシブな遊具が整備された「誰もが遊べる児童遊具広場」が設置されるほか、ミストポールのある「水の広場」、緩やかな傾斜のある「草地広場」、様々な木々がある「木々の広場」などが整備された地域の利用に供される場となります。

これらの運動施設及び哲学堂公園においては、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、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、20年間、4期に及び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、中野上高田公園および（仮称）上高田五丁目公園を追加し、新たな指定管理者を選定するため、事業者を公募し、施設管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

第1章 施設概要

1. 施設の設置目的

区民の体育及びレクリエーションの振興並びに福祉の増進に寄与するとともに、都市公園の健全な発達を図り、もって公共の福祉の増進に資することを目的としています。なお、哲学堂公園は貴重な古建築物と歴史的背景を生かし、哲学をテーマにした貴重な文化財のある庭園公園として保存管理・活用することを目的としています。

2. 施設の運営方針

（1）運動施設

年齢や障害の有無にかかわらず、区民がスポーツ及び運動に親しむことができる機会を提供します。

（2）中野上高田公園

運動施設と連携し、区民のニーズに対応した公園として管理運営を行うものとします。

（3）哲学堂公園

貴重な古建築物と歴史的背景を生かし、文化財のある庭園公園として、施設を維持管理するとともに、草花と触れ合う場、散策休養の憩いの場、運動など多様なニーズに対応した公園として管理運営を行うものとします。また、哲学をテーマにした世界にも例を見ない貴重な公園として、その歴史的・文化的価値を発信し、区の都市観光拠点として広く多様な利用者層の来園促進を図ります。

なお、当公園は令和2年3月に文化財保護法に基づき、国の名勝に指定されました。指定範囲においては、現状の変更又は保存に影響を及ぼす行為には許可を得る必要がありますので、維持管理にあたっては中野区の担当との連絡を密に取りあっていただくこととなります。

(4) (仮称) 上高田五丁目公園

年齢や障害の有無にかかわらずに子どもが遊べるほか、草花と触れ合う場、休養の憩いの場など多様なニーズに対応した公園として管理運営を行うものとします。

3. 施設の概要

(1) 中野上高田公園（上高田運動施設を含む）

所在地 中野区上高田五丁目6番1号

施 設	規 模	内 容
公園	19,400.67 m ²	遊具広場 河川沿い通路 外縁植樹帯
野球場	2面 11,137.97 m ²	軟式野球・ソフトボール 人工芝 ナイター設備
庭球場	4面 2,716.17 m ²	軟式・硬式併用 人工芝 ナイター設備
駐車場	1,195.61 m ²	32台
管理事務所	417 m ²	会議室 35.77 m ² (20名程度)

(2) 哲学堂公園（哲学堂運動施設を含む）

所在地 中野区松が丘一丁目34番28号

施 設	規 模	内 容
公園	52,494.08 m ²	集会場（霊明閣） 四聖堂 宇宙館 六賢台 無尽蔵 絶対城ほか 「哲学の庭」
野球場	2面 13,910 m ²	軟式野球 ナイター設備
庭球場	6面 4,357 m ²	軟式・硬式併用 オムニコート ナイター設備
弓道場	895 m ²	射場 5射立 矢道 指導者室 更衣室 会議室（定員 約20名）
管理事務所	268 m ²	

(3) 妙正寺川公園運動広場

所在地 中野区松が丘一丁目33番

施設	規模	内 容
広場	9,600 m ² (競技場 6,000 m ²)	野球（小学生以下） ソフトボール（小学生以下） サッカー ダスト舗装

(4) (仮称) 上高田五丁目公園

所在地 中野区上高田五丁目5番

施設	規模	内 容
公園	2,702.21 m ²	誰もが遊べる児童遊具広場、水の広場、草地広場、木々の広場、便所

※その他、「(別紙5) (仮称) 上高田五丁目公園 計画平面図」参照

※中野区公園条例第2条に基づく告示は令和7年11月頃を予定しており、供用開始は令和8年春を予定している。

第2章 管理・運営

1. 指定期間

令和8年(2026年)4月1日から令和13年(2031年)3月31日までとします。

2. 指定管理者が行う業務の分類・範囲

(1) 業務の分類

指定管理者が行う業務は、以下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。

(2) 業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲については、中野区立公園条例及び中野区立妙正寺川公園条例に定める指定管理者が行う業務によるものとします。

具体的な業務の内容は、本募集要項及び別紙1「中野区運動施設等管理運営業務基準」及び別紙2「中野区運動施設等維持管理業務基準」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書（様式8）及び収支計画書（様式9）を作成してください。

なお、指定管理者は、有料施設の使用に係る申請の受付、利用の承認及び利用料金の徴収等を除いた業務のうち、一部を委託することはできますが、全部を他の事業者に委託することはできません。

また、指定管理者は、毎年度、事業計画書及び事業報告書をそれぞれ区が指定する日までに提出することとします。

※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、選定後、協定締結までに行う区との事業内容に関する具体的な協議の結果、変更が生じることがあります。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。

3. 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 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1名、および統括責任者と同等の能力を有する副統括責任者を1名以上配置し、中野区の施設の専任とします。

また、指定管理業務を適切に実施できる組織体制を整備するものとします。

イ 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、各組織に配置するものとします。

ウ 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の習得に努めるものとします。

エ 毎日、施設管理にかかる日報を作成し、管理施設において保管します。

② 施設の管理に関する業務

運動施設等の管理運営、保守管理業務、環境維持管理業務等については、別紙1「中野区運動施設等管理運営業務基準」、別紙2「中野区運動施設等維持管理業務基準」のとおりとします。

（２）スポーツ事業に関する業務の基準

東洋大学と連携した野球教室は年に１回必ず実施するものとします。詳細は別紙３「東洋大学連携事業仕様」のとおりです。そのほか、指定管理者が企画し、施設を活用したスポーツ事業を実施するものとします。また、実施にあたっては、次の点に配慮してください。

- ① 社会教育団体等を含む一般の利用とのバランスを考慮して日程等が設定されていること。
- ② 下記の視点を重視しながら、幅広い年齢層、利用者層を対象とした教室・イベント等となっていること。

ア 現在スポーツを行っていない区民のスポーツ実施のきっかけづくりとなるものであること

イ 区民の健康づくり、健康寿命延伸に寄与すること

- ③ 区民のスポーツ機運を醸成する事業
- ④ 障害者の健康づくり、障害者スポーツ振興に寄与する事業
- ⑤ 区内スポーツ関係団体との協働事業
- ⑥ 全体として事業収支を向上させ、区の指定管理料低減に資するものであること
- ⑦ 中野区スポーツ・健康づくり推進計画における施策１～４の取組に寄与する事業

（３）哲学堂公園を活用した業務の基準

- ① 来園者増加に寄与するものであること
- ② 哲学堂公園の歴史・文化的価値を踏まえ、区内外、あるいは海外に対する哲学堂の認知度を向上させるものであること

（４）中野上高田公園および（仮称）上高田五丁目公園を活用した業務の基準

来園者増加に寄与するものであること

（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）計画書の作成

指定事業及び自主事業については、事業計画書での提案を必須とします。

（７）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時も同様とします。事業報告書作成の詳細については、後述「p.24 第 5 章 その他 7（２）事業報告書の提出」を参照してください。

また毎日、施設管理にかかる日報を作成します。

(8) その他

上記記載事項の他に、条例や規則、別紙1「中野区運動施設等管理運営業務基準」及び別紙2「中野区運動施設等維持管理業務基準」に定めるところによるものとします。

4. 責任の分担

指定管理者と区の責任分担の詳細については、別表1「リスク分担表」のとおりとします。

ただし、別表1に定める事項に疑義がある場合又は、定めのない事項については、指定管理者と区が協議して決めることとします。

なお、別表1は指定事業（区の指定した業務範囲）において適用されることとし、指定管理者が自己の費用と責任により行う自主事業等については、すべ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

1. 利用料金（使用料）

指定管理者の収入となるものの一つに、臨時的占用及び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）

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）

有料施設の利用料金以外に、事業の利用者から徴収する参加費等、「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）

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、主に以下のものとなります。

- ① 人件費（給与、諸手当、法定福利費、福利厚生費、共済掛金、賃金等）
- ② 事業運営費（ただし、自主事業経費は含まない）
- ③ 施設維持管理費（植栽管理費、設備管理費、保守管理費、設備修繕費等）
- ④ 一般管理費（光熱水費、業務委託料、施設賠償責任保険料、租税公課等）
- 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 その他の施設の管理運営に必要となる経費（雑費、旅費、負担金等）

指定事業に係る収入全体及び施設の管理運営に必要と見込まれる支出全体を、本募集要項では「指定管理会計」とします。なお、収支計画書（様式 9-1、9-2、9-3）では、収入と支出の額は同額となるように計画してください。

4. 指定管理料の積算

（1）指定管理料の参考価格（上限額）

令和 8 年度（以降各年度）・・・226,880,000 円

これを基に、予定指定期間各年度の収支計画書（様式 9）を作成してください。

（参考価格（上限額）内で申請者が想定する指定管理料の金額も示してください。）

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。また、その協議により必要がある場合は、令和 9 年度以降は参考価格（上限額）を変更する可能性があります。
- ※ 収支計画は指定期間（令和 8 年度～令和 12 年度）各々について積算してください。なお、消費税は 10% で積算してください。
- ※ 名勝哲学堂公園再整備事業の実施に伴う施設閉鎖等が予定されています（25.（2）③に記載）。同事業の実施に伴い生じる経費等の扱いについては、事業実施時期や内容等が確定した時点で、（別表 1）リスク分担表に基づき協議することとします。
- ※ 事業の利用料金や参加料等の収入も指定管理会計に含めてください。
- ※ 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。
- ※ 自主事業に係る会計についても、別途収支計画書を作成してください。
- ※ 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、区が示した基準に基づいて積算を行ってください。
- ※ 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）過去の指定管理会計実績

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
収入	指定管理料収入	143,756,488	145,972,338	173,627,249	195,886,445	214,023,851
	利用料金収入	44,184,470	45,159,892	38,026,953	※協定額	※協定額
	事業による収入	10,146,442	10,795,983	11,864,389		
	その他	15,678	8,527	6,036		
	計	198,103,078	201,936,740	223,524,627		

		令和3年度	令和4年度	令和5年度
支出	人件費	87,784,262	88,667,087	105,985,131
	事業運営費	22,158,943	23,421,045	25,530,905
	施設維持管理費	68,023,980	65,423,255	71,482,168
	一般管理費	17,367,311	21,819,533	19,321,707
	事務関連費	2,349,451	2,320,300	2,270,733
	その他	207,540	196,510	203,855
	計	197,891,487	201,847,730	224,794,499
収支（指定管理業務）		211,591	89,010	▲ 1,269,872

（３）施設利用実績

上高田運動施設 年間利用者数

施設利用実績

年度		3			4			5			6(速報)		
		利用人数	利用件数	稼働率	利用人数	利用件数	稼働率	利用人数	利用件数	稼働率	利用人数	利用件数	稼働率
		(人)	(件)	(%)	(人)	(件)	(%)	(人)	(件)	(%)	(人)	(件)	(%)
野球場	一般	35,433	3,603	64.6	31,871	3,439	63.5	32,662	3,610	63.8	45,728	4,629	60.7
	団体	16,823	1,132		17,097	1,216		18,320	1,216				
庭球場	一般	30,697	12,919	95.3	27,325	11,905	96.6	34,801	14,325	95.3	39,686	14,295	83.6
	団体	13,482	2,447		19,881	3,532		10,527	1,731				
会議室	一般	540	138	29.4	500	116	27.2	500	127	30.9	2,047	317	29.4
	団体	1,291	149		1,457	166		1,654	206				
合計		98,266	20,388	83.4	98,131	20,374	83.7	98,464	21,215	83.2	87,461	19,241	74.6

※一般：社会教育団体以外の区民の団体・一般の団体等、団体：社会教育団体

野球場、庭球場ともに1時間を1件として算出。

利用人数は、延べ人数で算出。

哲学堂運動施設 年間利用者数

施設利用実績

年度		3			4			5			6(速報)		
		利用人数	利用件数	稼働率	利用人数	利用件数	稼働率	利用人数	利用件数	稼働率	利用人数	利用件数	稼働率
		(人)	(件)	(%)	(人)	(件)	(%)	(人)	(件)	(%)	(人)	(件)	(%)
野球場	一般	35,160	3,528	52.1	33,109	3,427	52.7	34,083	3,533	53.5	44,937	4,128	55.1
	団体	7,042	382		10,618	532		11,764	579				
庭球場	一般	63,444	24,460	98.3	61,463	24,932	99.6	25,890	10,363	98.7	62,602	25,052	97.5
	団体	1,851	581		3,094	1,028		1,781	612				
弓道場	一般	5,148	450	98.9	6,049	508	99.8	6,263	492	97.5	16,804	1,057	98.6
	団体	8,570	502		10,452	562		11,171	553				
会議室	一般	70	6	47.3	89	11	48.3	64	6	47.1	9,963	512	47.8
	団体	7,770	449		9,708	507		10,130	499				
合計		129,055	30,358	87.0	134,582	31,507	88.2	101,146	16,637	79.4	134,306	30,749	87.5

※一般：社会教育団体以外の区民の団体・一般の団体等、団体：社会教育団体

野球場、庭球場ともに1時間を1件として算出。

利用人数は、延べ人数で算出。

妙正寺川公園運動広場 年間利用者数

施設利用実績

年度		3			4			5			6(速報)		
		利用人数	利用件数	稼働率	利用人数	利用件数	稼働率	利用人数	利用件数	稼働率	利用人数	利用件数	稼働率
		(人)	(件)	(%)	(人)	(件)	(%)	(人)	(件)	(%)	(人)	(件)	(%)
中野区		13,887	256	44.3	16,114	292	48.3	14,273	271	48.6	11,430	409	68.5
新宿区		11,320	244	37.5	10,374	234	36.7	10,282	239	34.7	8,072	351	57.5

※中野区と新宿区による共同設置。毎月1日～15日は中野区の利用日、16日～月末は

新宿区の利用日となる。

利用人数は、延べ人数で算出。

【備品の貸し付けについて】

中野上高田公園、中野上高田運動施設、哲学堂公園、哲学堂運動施設、妙正寺川公園運動広場及び（仮称）上高田五丁目公園の維持管理に係る物品等について、区が指定管理者へ貸し付けるものは、別表2「物品一覧表」のとおりです（令和7年3月現在のもの）。この貸し付けについては、指定管理業務の実施に関する協定とは別に締結する物品の貸し付けに係る協定において定めます。

また、備品の調達・修繕義務者及び帰属については、23ページに記載しています。

※AEDの設置は、令和3年4月より区（健康福祉部福祉推進課）において一括リースにより調達しています。定期的に内蔵バッテリーを交換する等、対応が必要となります。

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）、施設修繕費及び害虫防除費は、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： 24, 166, 000円／年度

施設修繕費： 13, 322, 000円／年度

害虫防除費： 5, 242, 000円／年度

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ます。

修繕内容	対応義務者 (施行者)	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始める前から判明していた瑕疵に対する修繕	区	区
・ 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（区と協議の上実施）	指定管理者	指定管理者 (指定管理 会計)
・ 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

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、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、区と協議し決定するものとします。

8. 計画を上回った事業収入の取扱い

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. 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事務から区分し、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を明らかにするものとします。

10. 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。

11. 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、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。

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）
現地見学会	令和7年7月8日（火）
質問受付	令和7年7月8日（火）から7月15日（火）
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年度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、中野上高田公園、中野上高田運動施設、哲学堂公園、哲学堂運動施設、妙正寺川公園運動広場及び（仮称）上高田五丁目公園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、次のすべてに当てはまる法人等とします。

- ① 法人その他の団体であること
- ② 指定管理業務を履行するのに必要な資格・免許等を有していること。
- ③ 公園及び体育施設等の類似施設の管理実績を有していること。（グループ応募の場合は、構成団体（法人）が満たしていれば可とする。実績は提案書等により示してください。）
- ④ 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

次に該当する法人等は、申請者となることができません。（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 地方自治法施行法（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もできません。

3. 申請手続

(1) 公募説明会及び現地見学会

募集要項の内容等に関する公募説明会及び現地見学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。

【公募説明会】

開催日時 令和7年7月4日（金）午後1時30分から
会 場 中野区役所 7階 601・602会議室
（中野区中野四丁目11番19号）

【現地見学会】

開催日時 令和7年7月8日（火）午後1時30分から
会 場 上高田運動施設管理事務所前
（中野区上高田五丁目6番1号）

- 申 込 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。
「公募説明会参加申込書」（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
送信の際は件名を「指定管理者公募説明会参加申込」としてください。

【注意事項】

- ア 現地見学会は中野上高田運動施設に集合し、徒歩で各施設へ移動します。
- イ 公募説明会は、応募資格を満たす法人等又はグループに限りご参加可能です。
- ウ 指定管理者に応募する予定の法人等又はグループは必ず出席してください。
公募説明会に参加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。
- エ 公募説明会に参加できる人数は、応募を予定する各法人等で2名以内とします。
- オ 当日は、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。
- カ 車でご来場される場合は、中野区役所及び上高田運動施設等、近隣の有料駐車場をご利用ください。

（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付けます。

- ① 受付期間 令和7年7月8日（火）～7月15日（火）午後5時まで
- ② 質問方法 「中野区指定管理者公募内容等に関する質問票」（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にて送付
(質問締切後、1週間から10日後を目安に質問と回答を送付します。)

（3）応募書類の提出

応募書類を以下のとおり受付けます。

- ① 提出日時 令和7年7月29日（火）～8月4日（月）（土・日・祝日を除く）
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
電話：03（3228）8864
- ③ 提出方法 事前に電話にて時間等予約のうえ、担当者に直接提出してください。
なお、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

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（ただし、下記⑦の場合を除く）。選定作業に必要な範囲で複製することがあります。
- ③ 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 グループ（共同事業体）で応募する場合は、共同事業体構成に係る協定書、構成書、委任状を提出してください。
- ⑥ 申請後に辞退をする場合は、辞退届（様式は任意のもので可）を提出してください。
- ⑦ 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。

応募にあたっては、次に掲げる書類を提出してください。

書類名		様式	部数
指定管理者指定申請書		様式 3	1 部
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	正本 1 部（製本しない） 副本 2 部（コピー可） ※正本・副本の各データを C D－R 等に収納して提出
	定款、寄付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 か年の事業報告書	法人の場合	
	法人の登記事項証明書		
	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、財産目録（過去 3 か年）		
	損益計算書、資金収支計算書（過去 3 か年）		
	人員表（過去 3 か年）	法人以外の団体の場合	
	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 年間の収支決算書		
応募者申告書（及び該当項目に関する添付書類）	様式 7		
※様式 3、4 はグループ応募の場合、代表法人等のみについて提出してください。			
※「法人等に関する書類」はグループ応募の場合、構成団体等ごとに提出してください。			
※「法人以外の団体」とは、同業者団体、任意団体等を想定しています。			
※過去 2 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（製本しない） 副本 2 部（コピー可） ※正本・副本の各データを C D－R 等に収納して提出
	収支計画書	様式 9（1～3）	
※ 提出書類については、パンフレットを除き、原則として A 4 版で作成してください。			
申請書類は A 4 版、縦向き、横書き、左綴じとして、ファイルに綴り、インデックスを付してください。			
※ 「提案書」は正本、副本ともにフラットファイルに綴じてください。			
※ 「提案書」の副本には、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を記載しないか又は塗りつぶしてください。			
※ 「提案書」（様式 8）は、本文全体で 1 0 0 ページ以内（両面印刷の場合、5 0 ページ以内）に収めてください。別紙等の資料を添付する場合は、必要最小限とします。その他、様式に記した指示に沿ってください。			
※ 「法人等に関する書類」、「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してください。 電子データは、P D F ファイル形式に変換したものを C D－R 等に収納してください。			
※余白等、多少のレイアウト変更は認めますが、文字の大きさは 1 1 ポイント以上としてください。			
※区は事業予定者の公表等で書類が必要な時は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。			

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プロポーザル（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 交渉権者以下を選定します。

(2) 審査基準及び提案内容

評価項目及び審査基準は9項目、提案内容の設問は33問です。

応募にあたっては、それぞれの審査基準に対応する提案内容について提案書を作成してください。

※ 別表4「中野区運動施設等指定管理候補者選定 審査基準及び提案内容」

(3) 選定委員会

候補者は、中野区運動施設等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による面接審査）を実施します。1次審査の結果により、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じ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交渉権者以下を選定します。
- 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、次点の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、別表4「中野区運動施設等指定管理候補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

選定経過の透明性を確保するため、指定手続の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
- ⑥ 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換え）
- ⑦ 第1位の評価の考え方

(2) 指定した日

(3) 指定した法人等名称

(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

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に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 管理業務を行うにあ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施設の管理運営に関して、適法に履行することが当然に求められています。特に、以下の総務省からの通知※1 にもあるとおり、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、中野区公契約条例※2 等の労働法令等に関しては遵守して管理運営にあたってください。

※1 【平成22年12月28日付け総行経第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) 中野区立公園条例（昭和33年中野区条例22号）

- (4) 中野区立公園条例施行規則（昭和33年中野区規則4号）
- (5) 中野区立公園運動施設の管理運営に関する要綱（平成23年中野区要綱第216号）
- (6) 中野区立妙正寺川公園条例（昭和62年中野区条例第13号）
- (7) 中野区立妙正寺川公園施行条例（昭和62年中野区規則第22号）
- (8) 中野区立妙正寺川公園運動広場運営要綱（平成23年中野区要綱第215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
- (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条例施行規則
- (11) 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
- (12) 個人情報の保護に関する法律（平成15 年法律第57号）
- (13) 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）
- (14) 中野区個人情報の保護に関する法律等施行規則（令和5年規則第39号）
- (15) 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）
- (16) 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）
- (17) 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
- (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遵守すべき法令等

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. 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」の趣旨に則り、情報開示の申し出に対して適切に対応してください。

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同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、区が判断します。

5. 施設管理運営状況の把握（労働環境モニタリング、第三者評価等の実施）

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。

6. 事業計画書の提出

次年度の事業計画作成にあたっては、中野区と調整を図り、事業年度開始日の1か月前までに中野区へ提出することとします。

7. 事業報告書の提出・公表

（1）月次報告書の提出

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次報告書を作成し、区に提出してください。

月次報告書への記載事項は、別途区と協議することとします。

（2）事業報告書の提出

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。

- ・施設管理・運営業務の実施状況
- ・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等含む）
- ・施設に関連する財務諸表
- ・その他区長が管理運営の状況を把握するために都区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45日以内に区に提出してください。

(3) 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。

8. 備品の調達・修繕義務者及び帰属

(1) 備品の取扱い

指定事業を実施するうえで、必要不可欠であると判断した備品・物品類（以下、備品等）は、区が購入して指定管理者に貸与します。

備品等については、区が貸し与えた用具（別表2「物品一覧表」）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。

指定管理者が備品等を持ち込むことや、区との協議に基づく備品等の買い替え及び新規購入も可能です。

※ 指定管理者は、施設の管理運営に供する備品等の取得・修繕を行う場合は、予め区に対し協議することとします。

※ 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備品等は、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。この場合、事前に区の承認が必要となります。

種別	購入費用 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
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、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	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
					【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）	※特別整理備品が含まれる場合は、事前に会計管理者協議を要する
上記以外の備品	指定管理者	指定管理者が自らの費用により購入する（法人等の自己負担）	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（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、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検討する

※ 表中の「区の規定」とは、「中野区物品管理規則」を指します。

9. 第三者への業務の委託

指定管理者が行うべき業務の全部又は業務の主たる部分については、原則として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を定めるなど、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。

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

11. 租税公課等

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

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。

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（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。

13. ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインに対する配慮

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。

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

管理運営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。

16. 大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等

中野上高田公園（中野上高田公園運動施設を含む）、哲学堂公園（哲学堂運動施設を含む）、妙正寺川公園運動広場、（仮称）上高田五丁目公園は広域避難場所として指定されています。広域避難場所は、東京都が指定しており、災害発生時に身の安全を確保するため、近隣住民が一時的に避難します。そこで、閉園時に大規模災害が発生した際には、鍵保管者が扉の鍵を開けることになっています。

17. 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。

18. 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、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、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、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。

19. 暴力団排除措置

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。

20. 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。

(1) 次期指定候補者は、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、区及び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うえで、経年劣化により生じた変化は復元を要しません。また、区と新たな協定を結び、引き続き指定管理者となる場合は返還を要しません。

(4) 区又は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、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行ってください。

- (5) 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。

21. 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、保有した個人情報は、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、別表3「個人情報取扱特記事項」に定めるとおりとします。

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。

23. 中野区との連絡調整

区との連絡調整会議を月1度以上開催することとします。

24. 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等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。

25. 留意事項

(1) 施設の運営に関する留意事項

- ① 施設予約システム等について、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。

- ② 新しい施設予約システムの導入に係る業務について ※詳細は別紙6を参照

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。

(2) 施設の管理に関する留意事項

- ① 設備の設置等について

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。

自動販売機の設置は、地方自治法238条の4第2項の規定により行政財産の貸付方法に移行となっており、区が契約を行います。

区が自動販売機に係る電気料金等を請求するために、使用電気量の記録を取り、区に提出してください。

- ② 緊急時の対応について

ア 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。

イ 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、日頃から訓練を行うなどの態勢を整えるものとします。

③ 名勝哲学堂公園再整備事業の実施に伴う施設閉鎖等について

区では、令和15年度までを目途に、哲学堂公園内の再整備を行う予定であり、令和8年度以降、施設の一部閉鎖等が見込まれます。これに伴う指定管理料の変更等について、協定等に定めることとします。

※事業スケジュールは別紙4のとおりですが、今後変更の可能性があるため、応募時点では収支計画に反映しないこととします。

(3) 各種資料等作成業務

- ① 中野上高田公園、中野上高田運動施設、哲学堂公園、哲学堂運動施設、妙正寺川公園運動広場及び（仮称）上高田五丁目公園に係る各種調査やアンケート等の依頼があった場合は、指定管理者に回答の作成及び関連資料の提出を求めます。

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、設備に関する事）等を区の指示により作成することとします。

【 問 合 せ 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 話 03 - 3228 - 8864

(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、備品の損傷	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。

(別表2) 物品一覧表

(区分: 備品)

項番	備品番号	品名	規格	所在場所
1	56687	卓球台	セノー	上高田運動施設
3	284622	トラクター	スポーツレイキSR72H 東興産業	上高田運動施設
4	284623	ロードローラー	コートローラー ウェイトBOXブラシ付き:倉庫	上高田運動施設
5	284624	ロードローラー	石川島芝浦 ミニローダーTP-18:倉庫	上高田運動施設
6	284625	清掃機	芝生堆積物除去機 東興産業サッチャーTH型:駐車場	上高田運動施設
7	284851	記載台	ライオンKD-R:2階フロア	上高田運動施設
8	284863	ロッカー	アルファ社製 S-1685WB:更衣室	上高田運動施設
9	284864	ロッカー	アルファ社製 S-1685WB:更衣室	上高田運動施設
10	284865	ロッカー	アルファ社製 S-1685WB:更衣室	上高田運動施設
11	284866	ロッカー	アルファ社製 S-1685WB:更衣室	上高田運動施設
12	284867	ロッカー	アルファ社製 S-1685WB:更衣室	上高田運動施設
13	284868	ロッカー	アルファ社製 S-1685WB:更衣室	上高田運動施設
14	284869	ロッカー	アルファ社製 S-1685WB:更衣室	上高田運動施設
15	284870	ロッカー	アルファ社製 S-1685WB:更衣室	上高田運動施設
16	284871	ロッカー	アルファ社製 S-1685WB:更衣室	上高田運動施設
17	284872	ロッカー	アルファ社製 S-1685WB:更衣室	上高田運動施設
18	284930	冷水機	ミツビシWP-52A I:2階フロア	上高田運動施設
19	297137	テント	2間×3間(360*540mm) (柱:鉄製 屋根:防水帆布) 設置場所:地下倉庫	上高田運動施設
20	311746	組立式物置	ヨドコウ・エルモLMD-2215(2213×1520×2120mm)	上高田運動施設
21	327448	トラクター	スポーツトラクタ 625GA 東興産業株式会社	上高田運動施設
22	284616	サッカーゴール	一般用 エバニューKE-733:運動広場	哲学堂運動施設
23	284617	サッカーゴール	少年用 エバニューKE-735:運動広場	哲学堂運動施設
24	284618	電動昇降台	障害者用階段昇降機 ステアエイドN07711:弓道場玄関	哲学堂運動施設
25	284620	トラクター	スポーツトラクター517 東興産業:野球場	哲学堂運動施設
26	284626	清掃機	バキュームスイパー 685M6型:庭球場	哲学堂運動施設
27	284941	防球ネット	バックネット ジャベリンYB-200:運動広場	哲学堂運動施設
28	284961	ロッカー	ライオンCLS-8:更衣室(弓道場)	哲学堂運動施設
29	284962	ロッカー	ライオンCLS-8:更衣室(弓道場)	哲学堂運動施設
30	284963	ロッカー	ライオンCLS-8:更衣室(弓道場)	哲学堂運動施設
31	284964	ロッカー	ライオンCLS-8:更衣室(弓道場)	哲学堂運動施設
32	284965	ロッカー	ライオンCLS-8:更衣室(弓道場)	哲学堂運動施設
33	284966	ロッカー	ライオンCLS-8:更衣室(弓道場)	哲学堂運動施設
34	284967	ロッカー	ライオンCLS-8:更衣室(弓道場)	哲学堂運動施設
35	284968	ロッカー	ライオンCLS-8:更衣室(弓道場)	哲学堂運動施設
36	284969	ロッカー	ライオンCLS-8:更衣室(弓道場)	哲学堂運動施設
37	284970	ロッカー	ライオンCLS-8:更衣室(弓道場)	哲学堂運動施設
38	284971	ロッカー	ライオンCLS-8:更衣室(弓道場)	哲学堂運動施設
39	284972	ロッカー	ライオンCLS-8:更衣室(弓道場)	哲学堂運動施設
40	292976	人工そ生器	自動体外式除細動器(AED):妙正寺川公園運動広場詰め所	哲学堂運動施設
41	311641	冷水機	日立RW225PD(W340×D346×H1030):男子更衣室前	哲学堂運動施設
42	311745	組立式物置	ヨドコウ・エルモLMD-2215(2213×1520×2120mm)	哲学堂運動施設
43	317638	ローラー	コートローラー 東興産業株式会社 AT43EF-LCR12(S)	哲学堂運動施設
44	317693	アンプ	卓上型デジタルアンプ Panasonic WA-121H	哲学堂運動施設

(区分:消耗品)

項番	備品番号	品名	規格	所在場所
1		カウンター	引き戸 ライオン1800*550*950:事務室	上高田運動施設
2		カウンター	引き戸 ライオン1800*550*950:事務室	上高田運動施設
3		カウンター	引き戸 ライオン1800*550*950:事務室	上高田運動施設
4		傘立(掛)	ライオンUP-450:管理棟1階	上高田運動施設
5		片袖机	ライオンLXD-127L/B:事務室	上高田運動施設
6		片袖机	ライオンLXD-127L/B:事務室	上高田運動施設
7		片袖机	ライオンLXD-127L/B:事務室	上高田運動施設
8		片袖机	ライオンLXD-127L/B:事務室	上高田運動施設
9		片袖机	ライオンLXD-127L/B:事務室	上高田運動施設
10		組立式物置	ヨドMV6型:庭球場前	上高田運動施設
11		組立式物置	ヨドYM-10BW:庭球場前	上高田運動施設
12		表示板	300*5*900 休場日:駐車場	上高田運動施設
13		表示板	300*5*900 野球場利用中止:駐車場	上高田運動施設
14		表示板	300*5*900 野球場利用中止:駐車場	上高田運動施設
15		表示板	300*5*900 庭球場利用中止:駐車場	上高田運動施設
16		表示板	300*5*900 庭球場利用中止:駐車場	上高田運動施設
17		ごみ箱	ライオンDB-80屋外用:グラウンド	上高田運動施設
18		ごみ箱	ライオンDB-80屋外用:グラウンド	上高田運動施設
19		ごみ箱	ライオンDB-80屋外用:グラウンド	上高田運動施設
20		ごみ箱	ライオンDB-80屋外用:グラウンド	上高田運動施設
21		オフィスキッチン	ライオンRK36:事務室	上高田運動施設
22		白板	ライオン罫線入り 1200*900:事務室	上高田運動施設
23		白板	ライオンRM-11M:事務室	上高田運動施設
24		スチールキャビネット	引き出し3:事務室	上高田運動施設
25		スチールキャビネット	引き出し4:事務室	上高田運動施設
26		折りたたみテーブル	ライオンJF-1860:会議室	上高田運動施設
27		折りたたみテーブル	ライオンJF-1860:会議室	上高田運動施設
28		折りたたみテーブル	ライオンJF-1860:会議室	上高田運動施設
29		折りたたみテーブル	ライオンJF-1860:会議室	上高田運動施設
30		折りたたみテーブル	ライオンJF-1860:会議室	上高田運動施設
31		折りたたみテーブル	ライオンJF-1860:会議室	上高田運動施設
32		折りたたみテーブル	ライオンJF-1860:会議室	上高田運動施設
33		折りたたみテーブル	ライオンJF-1860:会議室	上高田運動施設
34		テント	GK式屋型パイプフレーム:庭球場	上高田運動施設
36		展示用パネル	ライオンNPR-36(ピンレス):管理棟1階	上高田運動施設
37		展示用パネル	ライオンNPR-36(ピンレス):管理棟1階	上高田運動施設
38		ビーチパラソル	イソクニ5637:庭球場	上高田運動施設
39		ビーチパラソル	イソクニ5637:庭球場	上高田運動施設
40		万力	EPON-SO150:倉庫	上高田運動施設
41		両袖机	ライオンLXD-147D-AB:事務室	上高田運動施設
42		ロッカー	ライオンNO73-L:事務室	上高田運動施設
43		ロッカー	ライオンNO73-L:事務室	上高田運動施設
44		ロッカー	ライオンNO73-L:事務室	上高田運動施設
45		ロッカー	ライオンNO73-L:事務室	上高田運動施設
46		保管庫	AED壁面収納ケース	上高田運動施設
47		耐火庫	メーカー:エコー 型式:700DG 規格:W450×D355×H560mm 設置場所:事務室	上高田運動施設
48		スチールキャビネット	メーカー:LION 規格:幅880mm奥行400mm高さ880mm	哲学堂運動施設
49		スチールキャビネット	規格:幅1510mm奥行415mm高さ880mm	哲学堂運動施設
50		長椅子	ソファ	哲学堂運動施設
51		長椅子	ソファ	哲学堂運動施設
52		録音複製器	デジタルアナウンサー	哲学堂運動施設
53		運搬車	サッカーゴール用 サンワS-3449:運動広場	哲学堂運動施設
54		運搬車	サッカーゴール用 サンワS-3449:運動広場	哲学堂運動施設
55		格納箱	石灰入れ ジャベリンJB-035:運動広場	哲学堂運動施設
56		片袖机	ライオンCD-65:事務室	哲学堂運動施設
57		アンプ	館内放送用 ナショナルWA830A:事務室	哲学堂運動施設
58		キーボックス	KG-4M:事務室	哲学堂運動施設
59		脚立	HM-300:倉庫	哲学堂運動施設
60		脚立	8m:物置	哲学堂運動施設

61	靴箱	ライオンSB-095SN:弓ホール	哲学堂運動施設
62	靴箱	ライオンSB-095SN:弓ホール	哲学堂運動施設
63	車椅子	日医72062:倉庫	哲学堂運動施設
64	車椅子	日医72062:倉庫	哲学堂運動施設
65	車椅子	日医72062:倉庫(玄関)	哲学堂運動施設
66	表示板	ライオンNP34 1200*90:ホール	哲学堂運動施設
67	ローラー	エバニューKA-231:運動広場	哲学堂運動施設
68	黒板	アルミホーロー 900*1200:事務所1階	哲学堂運動施設
69	座卓	ライオンT-1275K:控え室	哲学堂運動施設
70	座卓	ライオンT-1275K:控え室	哲学堂運動施設
71	ショーウインドウ	コクヨYG-N415SL:無尽蔵	哲学堂運動施設
72	ショーウインドウ	1200:450*920:無尽蔵	哲学堂運動施設
73	ショーウインドウ	1200:450*920:無尽蔵	哲学堂運動施設
74	ショーウインドウ	1200:450*920:無尽蔵	哲学堂運動施設
75	スチールキャビネット	書庫 ライオンNO-365N:控え室	哲学堂運動施設
76	掃除用具入れ	ライオンNO-600N:射場	哲学堂運動施設
78	電気鋸	マルノコ マキタ5605BAS P:物置	哲学堂運動施設
80	ロッカー	物品庫 ライオンNO-360N:廊下	哲学堂運動施設
81	ロッカー	物品庫 ライオンNO-360N:廊下	哲学堂運動施設
82	物品棚	ライオンNO-6365:倉庫	哲学堂運動施設
83	物品棚	ライオンNO-4365P:道具庫	哲学堂運動施設
84	物品棚	ライオンNO-4365P:道具庫	哲学堂運動施設
85	物品棚	ライオンNO-4365P:道具庫	哲学堂運動施設
86	ベンチ	エバニューKA-473:運動広場	哲学堂運動施設
87	ベンチ	エバニューKA-473:運動広場	哲学堂運動施設
88	ベンチ	エバニューKA-473:運動広場	哲学堂運動施設
89	ベンチ	エバニューKA-473:運動広場	哲学堂運動施設
90	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
91	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
92	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
93	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
94	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
95	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
96	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
97	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
98	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
99	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
100	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
101	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
102	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
103	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
104	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
105	ベンチ	YS2047:庭球場	哲学堂運動施設
106	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
107	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
108	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
109	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
110	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
111	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
112	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
113	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
114	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
115	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
116	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
117	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
118	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設
119	防球ネット	ジャベリンYB-001:運動広場	哲学堂運動施設

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 中野区は下記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

(別表4)

中野区運動施設等指定管理候補者選定 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（共同体の場合、平均点を採用）	評価点	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
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含む）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	障がい者の雇用状況	雇用期間1年以上のもの対象 ※民間企業法定雇用率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	10		10
			雇用あり（法定雇用率未満）	5		
			法定義務のない企業 雇用あり（法定雇用率未満）	10		
4	高齢者の雇用状況	雇用期間1年以上のもの対象	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制度	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

■第1次審査（書類審査）

	評価項目	配点
1	施設の運営方針	15
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	施設の適切な維持管理	65
4	区民の平等・公正な利用の確保	25
5	施設運営サービスの向上、利用増の取組み	55
6	利用人数・利用率向上のための柔軟なスポーツ施設利用の方策	60
7	魅力的な事業の展開	20
8	地域・他機関との連携、中野区民への還元	25
9	施設の効率的な運営	30
合計		350

■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	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十分に実現可能であること	30
6	ヒアリング	質問に対して的確に答え、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じて、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
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
	+		+		=	

運動施設等指定管理者選定 提案書審査基準及び内容

	評価項目	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。 ■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持っているか。	(1)指定管理者としての基本方針及び応募動機	1～5	2	10
			(2)5年間で達成していく成果目標・指標	1～5	1	5
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	■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	2	10
			(6)人材育成計画・人材確保策	1～5	1	5
			(7)応募法人等の体制（事故、緊急時・繁忙期等の対応）	1～5	3	15
			(8)雇用・再委託の計画（配慮する事項）	1～5	1	5
			(9)候補者決定後の引継ぎ	1～5	1	5
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。 ■哲学堂公園において、名勝としての歴史的・文化的価値を構成する施設等を適正に管理できる能力を有しているか。 ■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。 ■事後修繕だけでなく、長期的な視点に立ち、予防保全や機能改善の考え方があるか。 ■目標を持って、環境に配慮した施設運営を行えるか。	(10)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
			(11)施設・設備のマネジメント能力	1～5	2	10
			(12)哲学堂七十七場の適正な保存管理	1～5	2	10
			(13)哲学堂公園の風致景観の保全に資する植栽管理	1～5	2	10
			(14)修繕・工事に関する考え方及び計画	1～5	3	15
			(15)環境目標・活動について	1～5	1	5
4	区民の平等・公正な利用の確保	■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。	(16)利用者の意見・要望の把握とその反映 (顧客意見の反映・苦情対応等を含む)	1～5	2	10
			(17)多様な利用者に対する配慮	1～5	2	10
			(18)個人情報の保護、情報の管理について	1～5	1	5
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、成果が期待できるか。 ■利用者のニーズを的確に捉え、それに応じたサービスを提案しているか。また、多様な層が利用しやすい工夫がなされているか。 ■広報活動について、具体的な計画はあるのか。また、現実に成果が上がりそうか。	(19)公園施設の運営方法の方策について	1～5	2	10
			(20)運動施設の運営方法の方策について	1～5	2	10
			(21)妙正寺川公園運動広場の運営方法の方策について	1～5	3	15
			(22)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	2	10

			(23)情報の発信、広報活動について	1～5	2	10
6	施設の利用率向上・運動習慣の定着・子どもの体力向上等のための柔軟なスポーツ施設利用の方策	■利用率向上のための具体的な計画があるか。また、現実成果があがりそうか。 ■継続的に実施することが可能と示す仕組みがあるか。また、幼児・小学生・中学生など、発達段階に応じた配慮がされた提案となっているか。 ■運動習慣や体力向上の成果を検証・可視化することができる方策が示されているか。 ■年齢や性別、障がいの有無などに関わらず参加できる工夫を行った事業の提案になっているか。	(24)野球場の利用率向上のための方策について	1～5	3	15
			(25)上高田庭球場の利用率向上のための方策について	1～5	3	15
			(26)子どもの運動習慣・体力向上のための方策について	1～5	3	15
			(27)誰もが参加できるスポーツ事業を継続して行う方策について	1～5	3	15
7	魅力的な事業の展開	■利用者にとって魅力ある事業を提供する計画があるか。 ■計画は区が募集要項に示すスポーツ事業の基準に沿うように提案となっているか。 ■地域や利用者の利用に資する取り組みがなされているか。	(28)スポーツ事業	1～5	2	10
			(29)公園事業	1～5	2	10
8	地域・他機関との連携、中野区民への還元	■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。	(30)協力・連携できる地域団体・機関	1～5	2	10
			(31)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
			(32)区（担当部署）との日常的な連携・報告・連絡	1～5	1	5
9	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	(33)収支計画書 （上記 32 問の総括と収支計画書を総合的に評価）	1～5	2	10
			(34)価格点 ※価格点＝50×（1－見積金額／226,880,000 円） ※ただし、20 点を上限とする			
		合 計				350