

文京区立千石児童館 指定管理者募集要項

令和7年8月
文 京 区

目次

第1章 総則	1
1 施設の設置目的及び事業目的	
2 施設の運営方針	
3 施設の概要	
4 休館日及び開館時間	
5 指定期間	
第2章 管理・運営業務	2
1 法令等の遵守	
2 事業の分類	
3 指定管理者が行う業務の範囲及び要求水準	
4 区が行う業務	
5 区と指定管理者の責任の分担	
第3章 指定管理料等	5
1 文京区公契約条例の適用について	
2 指定管理料	
3 指定管理料の見積り	
4 租税公課	
第4章 募集・選定手続	6
1 募集・選定スケジュール	
2 申請資格	
3 申請手続	
4 選定手続	
5 指定手続	
第5章 その他	12
1 協定の締結	
2 第三者への業務の委託	
3 賠償責任保険の加入	
4 専用口座の開設	
5 個人情報の取扱い	
6 情報公開の取扱い	
7 備品の取扱い	
8 著作物の取扱い	
9 業務の引継ぎ	

- 10 管理運営の評価
- 11 監査の実施
- 12 労働条件モニタリング
- 13 提案内容の取扱い
- 14 区内中小企業・障害者福祉施設の活用
- 15 障害を理由とする差別の解消
- 16 性別（性自認及び性的指向を含む）に起因する差別的取り扱いの禁止
- 17 暴力団排除措置
- 18 災害・緊急時の対応
- 19 指定の取消し等

第6章 育成室事業の業務委託について 16

- 1 事業目的
- 2 育成室の業務
- 3 育成室事業を実施する施設の概要
- 4 開室日及び保育時間
- 5 契約期間
- 6 委託業務内容
- 7 文京区公契約条例の適用について
- 8 業務委託料（上限額）
- 9 業務の引継ぎ

文京区では、令和8年4月から文京区立千石児童館を管理・運営する事業者を募集するとともに、当該事業者は同月から2室（千石第一・第二育成室）の育成室事業（放課後児童健全育成事業（学童保育事業）。以下「育成室事業」という。）の運営を業務委託します。児童館業務には「子育てひろば」が含まれており、本件の事業対象は児童館（子育てひろば含む）及び育成室2室となります。

本件の募集及び選定は、公募型プロポーザル方式¹により行います。

また、本件は文京区立千石児童館の指定管理者の募集ではありますが、当該指定管理者となった者に育成室事業の運営を業務委託することから、児童館（子育てひろば含む）の管理運営能力だけでなく、育成室事業の運営能力についても審査します。

申請者は、本募集要項等を十分に理解した上で申請してください。

文京区立千石児童館指定管理者募集要項

第1章 総則

1 施設の設置目的及び事業目的

児童館は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条の規定に基づき設置する、児童を健全に育成することを目的とした施設です。

2 施設の運営方針

児童館は、児童福祉法第40条に基づく児童厚生施設として、地域児童の健全育成の拠点となるとともに、併せて利用者相互の友好的な交流の場となることを運営方針とします。

3 施設の概要

施設の概要は次の通りです。なお、施設の平面図（3階部分）については、別紙1「千石児童館平面図」を参照してください。

- (1) 名 称 文京区立千石児童館
- (2) 所 在 地 文京区千石一丁目4番3号
- (3) 構 造 鉄筋コンクリート造、地上3階建
- (4) 延床面積 約 897.98 m²（1階玄関、倉庫及びゴミ置場約 40.35 m²、1・2階階段等約 18.86 m²、3階約 619.56（階段含む）m²、プレイヤード約 219.21 m²）
- (5) 施設構成 事務室、遊戯室、集会室、保育室、授乳室、図書コーナー、工作コーナー、育成室2室、バルコニー、別棟プレイヤード
- (6) そ の 他 本建物の1階及び2階は文京区立千石保育園です

4 休館日及び開館時間

(1) 休館日

- ① 日曜日
- ② 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
- ③ 12月29日から翌年の1月3日までの日（②に掲げる日を除きます。）
- ④ その他区長が特に必要と認める日

(2) 開館時間

平 日：午前10時から午後6時まで

¹ 公募型プロポーザル方式

公募により提案者を募って行うプロポーザル方式をいう。プロポーザル方式とは、競争入札に代えて、価格だけでなく、技術的能力、企画提案力、専門性、実績等の評価により指定管理者候補者（以下「候補者」という。）を選定する手法であって、提案書の提出を求め、発注者の意図を十分実現できる能力を有するかを評価して候補者を選ぶ方式をいう。

土曜日：午前 10 時から午後 5 時まで

5 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

指定期間は予定であり、区議会（令和 7 年 11 月定例議会を予定）の議決を経て決定します。

第 2 章 管理・運営業務

1 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に当たっては、次の法令等を遵守してください。

- (1) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (2) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (3) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (4) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- (5) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (6) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (7) 文京区立児童館条例（昭和 43 年 3 月文京区条例第 5 号）
- (8) 文京区立児童館条例施行規則（昭和 43 年 4 月文京区規則第 18 号）
- (9) 文京区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年 6 月文京区条例第 25 号。以下「手続条例」という。）
- (10) 文京区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 17 年 7 月文京区規則第 58 号）
- (11) 文京区情報公開条例（平成 12 年 3 月文京区条例第 4 号。以下「情報公開条例」という。）
- (12) 児童館の設置運営要綱（厚生省発児第 123 号）
- (13) 文京区児童福祉施設の設備及び運営の基準に関する条例（令和 6 年 12 月文京区条例第 42 号）
- (14) 文京区放課後児童健全育成事業の設備及び運営の基準に関する条例（平成 26 年 9 月文京区条例第 24 号）
- (15) 文京区公契約条例（令和 6 年 6 月文京区条例第 24 号。以下「公契約条例」という。）
- (16) 文京区公契約条例施行規則（令和 6 年 7 月文京区規則第 36 号）
- (17) その他関係法令

2 事業の分類

指定管理者が行う業務は、次のいずれかの事業に分類されます。千石児童館では(1)の事業のみを行うものとします。

(2)及び(3)の事業の実施については、区として想定しておりません。

(1) 指定事業

児童館の設置目的の範囲内で、区が業務要求水準書で業務内容を指定し、指定管理者が指定管理料を充当して実施する事業をいう。

(2) 自主事業（目的内）

施設の設置目的の範囲内で、指定事業の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自己の費用と責任において実施する事業をいう。

(3) 自主事業（目的外）

地自法第 238 条の 4 第 7 項の規定により、指定管理者が区から行政財産の目的外使用について許可を得て自己の費用と責任において実施する事業をいう。

3 指定管理者が行う業務の範囲及び要求水準

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりです。

「4 区が行う業務」で示した業務を除き、管理運営は指定管理者が行います。具体的な業務内容及び要求水準は、「文京区立千石児童館業務要求水準書」を参照してください。

- (1) 児童館の事業の実施に係る業務
- (2) 児童館の施設の維持管理に係る業務
- (3) その他区長が必要があると認めた業務

4 区が行う業務

指定管理者は、区の委任を受け児童館の管理権限を有し、自らの判断で主体的に管理業務を行うこととなりますが、次の業務は、区が自己の費用と責任において実施します。

- (1) FAX 兼用複写機 2 台（千石児童館内）に係る借上げ及び保守点検
- (2) 区と指定管理者の協議に基づく、原則として 1 件当たり 30 万円（消費税及び地方消費税を含む。(3)において同じ。)を超える施設修繕又は改修（ただし、指定管理者の発意、故意、又は過失によりき損し、又は滅失する等の理由を除く。）
- (3) 区と指定管理者の協議に基づく、原則として 1 件当たり 30 万円を超える備品の購入若しくは調達又は修理
- (4) 建物維持管理の一部
 - ① 害虫駆除、定期清掃業務
 - ② 警備業務（機械警備による全体管理）
 - ③ 消防設備等保守点検
 - ④ 自家用電気工作物保守点検
 - ⑤ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 12 条に規定する外壁調査
 - ⑥ 指定管理者が運営維持管理する範囲外の部分の、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 12 条に規定する建築物及び建築設備定期点検
 - ⑦ 樹木剪定

※ ③及び④において指定管理者が運営維持管理する範囲内の部分に修繕が必要になった場合の修繕費については、1 件当たり 30 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の場合には指定管理者の負担となります。
- (5) その他法令等で指定管理者に行わせることができない業務

5 区と指定管理者の責任の分担

区の責めに帰すべき事由による責任又は費用負担は区、指定管理者の責めに帰すべき事由による責任又は費用負担は指定管理者、区と指定管理者双方の責めに帰すべき事由による責任又は費用負担は協議することを基本とします。

区と指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由による責任又は費用負担は、次表のとおり分担するものとします。次表にない事象又は内容が生じた場合は、責任又は費用負担について、区と指定管理者の協議の上、決定します。

【責任分担表】

種 類	内 容	負担者	
		区	指定管理者
物価変動	物価変動による費用の増加		○
金利変動	金利変動による費用の増加		○
法令の変更 (税法の変更を除く)	施設の管理運営に直接影響を及ぼすものによる 費用増加（例：施設の法定検査回数の増）	○	

	上記以外による費用の増加 (例：従業員の最低賃金の引き上げ)		○
税法の変更	消費税率の変更による費用の増加	○	
	上記以外による費用の増加 (例：法人税率、事業所税率の変更)		○
管理運営内容の変更	区の政策による期間中の変更	○	
	指定管理者の発案による期間中の変更		○
管理運営の中断・中止	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		○
施設・設備の損傷	経年劣化による修繕費用の増加（原則として、税込 30 万円超/件）	○	
	経年劣化による修繕費用の増加（税込 30 万円以下/件）		○
	第三者の行為により生じたもので相手方が特定できない場合の修繕費用（原則として、税込 30 万円超/件）	○	
	第三者の行為により生じたもので相手方が特定できない場合の修繕費用（税込 30 万円以下/件）		○
備品の購入・調達・修理	区が貸与する備品が経年劣化等により業務の実施の用に供することができなくなった場合の購入・調達・修理（原則として、税込 30 万円超/件）	○	
	区が貸与する備品が経年劣化等により業務の実施の用に供することができなくなった場合の購入・調達・修理（税込 30 万円以下/件）		○
施設の原状回復	指定期間の終了又は指定の取消しによる施設の原状回復に係る費用		○
不指定	区議会の指定の議決が得られなかったことによる逸失利益		○
利用者等への損害賠償	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		○
募集要項等	募集要項等の瑕疵・不備に基づくもの	○	

第3章 指定管理料等

1 文京区公契約条例の適用について

本案件は、文京区公契約条例（令和6年6月文京区条例第24号）の規定により、労働報酬下限額以上の報酬を労働者等に支払うことや労働条件に関する事項の報告書を区に提出することなどについて約定する必要があります。

詳細については、文京区ホームページに掲載されている「文京区公契約条例の手引」その他の関係資料をご確認ください。

2 指定管理料

(1) 区の考え方

- ① 指定管理料は、申請時に提示された見積額（令和 8 年度分）をもとに、会計年度（4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日まで）ごとに、業務の範囲や管理の基準等の変更を考慮して、区と指定管理者の協議の上決定しますが、業務の範囲や管理の基準等に変更がない限り、申請時に提示された見積額を毎年度の指定管理料とします。
- ② 指定管理料は前金払いとし、四半期ごとに支払うことを原則としますが、具体的な時期は区と指定管理者の協議の上、決定します。
- ③ 区が求めた業務水準を満たした上で生じた剰余金（利益）は、区に還付する必要はありません。反対に、指定管理料に不足が生じて、原則として区は不足額を補填しません。ただし、不可抗力²により生じた費用の増加については、区と指定管理者で協議することとします。

なお、区の要求水準が満たされていない場合や、選定における事業者の提案内容と管理の実態が異なる場合等は、区と協議することとし、その上で費用の支払いが妥当でないと認められるときは、剰余金の有無にかかわらず、当該費用について指定管理料の返還を求める場合があります。

(2) 上限額

上限額を超えた見積額の提案は、失格とします。

令和 8 年度 45,021,000 円（非課税）

※ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 12 条に規定する建築物及び建築設備定期点検に係る費用（1 年以内ごとの定期点検を除く。）を除きます。また、上記金額は、令和 7 年度労働報酬下限額（1,295 円）も踏まえて積算しております。

また、見積額は本選定評価に使用するものであり、区の予算計上を約するものではありません。

3 指定管理料の見積り

見積額は、募集要項及び業務要求水準書を十分に理解した上で、提案してください。特に留意すべき点は、以下のとおりです。

- (1) 指定管理料は、指定事業に係る人件費、事業運営費、施設維持管理費、物品費、事務費、一般管理費、光熱水費等、指定管理者が行う児童館の業務の実施に直接的・間接的に必要と見込まれる総費用となります。
- (2) 労働報酬下限額が適用となる労働者等については、令和 7 年度労働報酬下限額(1,295 円)を下回らないように積算してください。あわせて、労働報酬下限額が適用となる労働者等であって、1 時間当たりの報酬額が低いことが想定される雇用形態の区分（例：非常勤職員、パート、アルバイト等）については、収支計画提案書に積算内訳（例：報酬単価×時間×日数×人数）を具体的に記入してください。
- (3) 収支計画提案書には、指定管理業務の遂行に当たって発生する当該事業者と本社との間の必要経費（本社経費）について記載してください。
- (4) 備品の一部は、区から指定管理者に無償貸与します。貸与品以外の必要な備品を見積りに算入してください。
- (5) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 12 条に規定する建築物及び建築設備定期点検に係る費用（1 年以内ごとの定期点検を除く。）については、区と指定管理者の協議の上、当該年度の指定管理料に加算しますので、見積りに含めないでください。
- (6) 指定管理業務における令和 8 年 1 月から令和 8 年 3 月まで（予定）の引継ぎ及び運営準備

² 不可抗力

天災（地震、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨等）、人災（戦争、テロ、暴動等）その他区又は指定管理者の責に帰すことのできない事由をいう。

(本要項 p14「9 業務の引継ぎ」参照)に係る経費については、提案限度額には含みません。本業務に当たっては、事業者の選定後、別途委託契約を結ぶ予定です。

4 租税公課

消費税は非課税です。また、以下の取扱いを願います。

(1) 印紙税

指定管理者が区に交付する協定書には、収入印紙の貼付は不要です。

(2) 事業所税

特別区においては、東京都が事業所税事務を所管していますので、文京区の区域を所管する千代田都税事務所へお問い合わせください。

第4章 募集・選定手続

1 募集・選定スケジュール

1	募集要項公表	令和7年 8月12日(火)
2	質問受付期間	令和7年 8月12日(火) ～8月22日(金)【最終締切日】 ただし、8月15日(金)を中間締切日とする。
3	質問回答【中間締切受付分】	令和7年 8月19日(火)
4	参加意向書の受付期間	令和7年 8月12日(火)～8月18日(月)
5	施設見学会(任意)	令和7年 8月20日(水)
6	質問回答【中間締切日以降の受付分】	令和7年 8月27日(水)
7	申請書類受付期間	令和7年 8月28日(木)～9月2日(火)
8	一次審査(書類選考)結果通知	令和7年 9月下旬～10月上旬
9	二次審査(プレゼンテーション等)	令和7年10月上旬～10月中旬
10	候補者決定(二次審査結果)の通知	令和7年10月下旬～11月上旬
11	区議会における指定管理者指定の議決	令和7年11月定例議会
12	業務引継期間	令和8年 1月5日(月)～3月31日(火)
13	指定管理者運営開始	令和8年 4月1日(水)～

2 申請資格

申請者は、法人その他の団体(以下「法人等」という。)とし、個人の申請や複数の申請は受け付けません。

共同事業体の場合は、代表者を定めてください。

ただし、次に該当する法人等は申請することができません。

ア 国税又は地方税を滞納している者

イ 破産者で復権を得ないものが役員である者

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

- いて一般競争入札の参加を制限されている者
- エ 手続条例第 12 条第 1 項の規定により指定の取消しを命じられた者で、当該処分を受けてから 2 年を経過しない者
- オ 手続条例第 6 条の欠格事由に該当する者
- カ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による更生・再生手続中である者
- キ 文京区契約における暴力団排除措置要綱（23 文総契第 306 号）第 4 条第 1 項の入札参加除外措置を受けている者
- ク 文京区契約における暴力団排除措置要綱（23 文総契第 306 号）第 4 条第 1 項の入札参加除外措置を受けている者
- ケ 政治団体又は宗教団体である者
- コ 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした者

3 申請手続

- (1) 募集要項等の配布
窓口での配布は行いません。区ホームページからダウンロードしてください。
文京区ホームページ：<https://www.city.bunkyo.lg.jp>
- (2) 施設見学会について
施設見学会は以下の日程を予定しています。また、参加は任意となります。

日時	令和 7 年 8 月 20 日（水） 午前 10 時～午後 2 時（予定）※時間は別途指定
場所	文京区立千石児童館
申込方法	「施設見学会申込書」【様式 15】に必要事項を記入の上、電子メールで、令和 7 年 8 月 18 日（月）午後 5 時までにお申込みください。
申込先	文京区児童青少年課施設運営担当 電子メールを送信する際は、未達防止のため、必ず「開封確認設定」を行ってください。 電子メールアドレス：b702000●city.bunkyo.lg.jp （※●を@に変換し、ご使用ください。） 件名：文京区立千石児童館指定管理者選定施設見学会申込（事業者名）
参加人数	1 団体当たり 2 名まで（共同事業体も 1 団体と扱います。また、共同事業体での参加の場合は、必ず代表団体の方が含まれるようにしてください。）
留意事項	施設に駐車スペース等はないため、自動車でのご来場はご遠慮ください。

- (3) 質問の受付
募集要項等に関する質問を以下のとおり受け付けます。
候補者の選定が終わるまでの間は、本受付以外の方法での質問は受け付けません。
ただし、申請手続方法に関する質問を除きます。

受付日程	（受付開始日）令和 7 年 8 月 12 日（火） （中間締切日）令和 7 年 8 月 15 日（金）午後 5 時まで （最終締切日）令和 7 年 8 月 22 日（金）午後 5 時まで
------	---

提出方法	「質問書」【様式 16】に記入の上、電子メールで提出してください。電子メールを送信する際は、未達防止のため、必ず「開封確認設定」を行ってください。 電子メールアドレス：b702000●city.bunkyo.lg.jp (※●を@に変換し、ご使用ください。) 件名：文京区立千石児童館指定管理者選定プロポーザル質問（事業者名）
回答方法	中間締切日までに受付けた質問に対する回答は、8月19日（火）までにホームページ上で公開します。中間締切日から最終締切日までに受付けた質問に対する回答は、8月27日（水）までにプロポーザル参加希望書を提出した全ての法人等と同じ内容を電子メールで回答します。

(4) 参加意向書及び直近3事業年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）の提出

申請予定者は、「参加意向書」【様式 17】直近3事業年度の決算報告書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）」（共同事業体は、全構成員のもの）を提出してください。

なお、受付期間中に参加意向書を提出しなかった法人等は、理由の如何を問わず、以降の手続きに参加することができません。

受付期間	令和7年8月12日（火）～8月18日（月）午後5時まで
参加希望書及び直近3事業年度の決算報告書の提出	「参加意向書」【様式 17】に記入の上、直近3事業年度の決算報告書と併せて、電子メールで提出してください。電子メールを送信する際は、未達防止のため、必ず「開封確認設定」を行ってください。 電子メールアドレス：b702000●city.bunkyo.lg.jp (※●を@に変換し、ご使用ください。) 件名：文京区立千石児童館指定管理者選定プロポーザル参加意向書（事業者名）

(5) 申請書類

申請に際し、提出を求める書類は、以下のとおりです。

共同事業体での申請の場合は、代表団体が構成団体の書類をまとめて提出してください。

	内 容	様式番号	備 考
1	提出書類一覧表		
2	指定管理者指定申請書	様式 1	
3	共同事業体協定書	様式 2	共同事業体のみ提出すること。 正本：構成員全員分＋1部（文京区用） ※構成員分は確認後、返却します。 副本・選定用資料には、構成員分は不要です。
4	委任状	様式 3	共同事業体のみ提出すること。

5	法人登記事項証明書		申請日前3か月以内に発行されたものに限る。共同事業体は全構成員のものを提出すること。
6	印鑑証明書		
7	国税の未納の税額がないことの証明書（納税証明書）		
8	都道府県税の未納の税額がないことの証明書 ※上記の証明書の発行が受けられない場合は、直近3年間の都道府県税の滞納処分を受けたことがないことの証明書でも可		
9	区市町村税の未納の税額がないことの証明書 ※上記の証明書の発行が受けられない場合は、直近3年間の区市町村税の滞納処分を受けたことがないことの証明書でも可		
10	誓約書	様式4-1	共同事業体は様式4-1に代えて、様式4-2を提出すること。
	誓約書【共同事業体専用】 ※共同事業体のみ提出	様式4-2	
11	事業計画書	様式5	
	ア 年間・月間・週間事業計画書（児童館のみ）	様式6	
	イ 収支計画書	様式7-1 ～3	
	ウ 指定管理料等一覧	様式8	
	エ 人員配置計画書	様式9-1 ～4	
	オ 勤務予定表	様式10-1 ～4	
12	施設の運営実績を記載した書類		共同事業体は、全構成員のものを提出すること。
	ア 現在、管理運営している児童館福祉施設等の概要（職員数・平均勤続年数・平均年齢等の記載を含む。）	様式11	
	イ 施設のパンフレット等		
13	労働条件セルフチェックシート	様式12	
14	その他		共同事業体は、全構成員のものを提出すること。
	ア 法人等の概要		
	イ 法人等の事業経歴	様式13	
	ウ 法人等の組織図		
	エ 役員等構成	様式14	
	オ 役員の経歴書		

(6) 提出部数等

① 提出部数：9部（正本1部、副本2部、選定用6部）

② 留意事項

ア 正本は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル、法人等名を記入すること。正本に添付する書類は原本とすること。

イ 副本は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル、法人等名を記入すること。副本に添付する書類は、正本の写しとすること。

ウ 選定用6部は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトルのみ記入すること。なお、添付する書類は、正本の写しとすること。ただし、添付する書類は事業者名が分からないようにすること。

エ 用紙サイズはパンフレット等を除き、原則A4判とする。やむを得ない場合は、A3判をA4判の大きさに折ったものでも可とする。

オ 可能な限り両面印刷とし、各ページの下中央部に通し番号を付すこと。

カ 提出書類一式を上記「(5) 申請書類」表の順番にフラットファイル等に綴り、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにすること。なお、ページを横長とする場合は、用紙の上を左にすること。

(7) 申請書類の受付

申請書類の受付は、以下のとおりとします。

なお、本申請書類の提出をもって、本募集要項の内容を理解し承諾したものとみなします。

1	受付期間	令和7年8月28日（木）から9月2日（火）まで
2	受付時間	午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）
3	提出方法	持参
4	提出先	〒112-8555 文京区春日一丁目16番21号 文京シビックセンター20階北側 文京区教育委員会教育推進部児童青少年課施設運営担当
5	留意事項	ア 9月2日（火）午後5時を過ぎてなされた申請は、理由の如何を問わず、無効とします。 イ 受付後は、原則として提出書類の差し替え、追加等の変更はできません。 ウ 申請書類提出時に、一次審査結果通知用の封筒（宛先を記入、110円切手を貼付したもの）を併せて提出してください。 エ 申請に要する費用は、全額、申請者の負担とします。 オ 提出された申請書類等は、返却しません。 カ 区が提出された申請書類等を指定管理者の選定以外の目的のために申請者に無断で使用することはありません。ただし、申請書類等について、情報公開条例に基づき、情報公開請求があった場合は、公開の対象となります。 なお、公開の可否は区が判断しますが、申請者に照会することもありますので、その際はご協力をお願いします。 キ 提出を求めた申請書類等に不足があった場合は、申請を無効とすることがあります。 ク 1団体が複数の申請をすることはできません。 ケ 申請した1団体が別の共同事業体の構成団体となること、1団体が複数の共同事業体の構成団体になることはできません。 コ 申請を辞退する場合は、指定管理者申請辞退届【様式18】を提出してください。

4 選定手続

指定管理者候補者の選定はプロポーザル方式を採用します。文京区公の施設に係る指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、指定管理者の候補者を選定します。

(1) 一次審査

別紙「審査項目」に基づき申請書類を審査し、二次審査を行う申請者を選定します。二次審査を行う申請者は、上位3法人等程度を予定しています。

(2) 二次審査

第二次審査は、第一次審査を通過した事業者が、企画提案書等に基づき1者当たり20分以内でプレゼンテーションを行います。その後、選定委員から15分程度の質疑応答を行います。プレゼンテーションは本件の中心的役割を担う者が行うこととします。（パワーポイントの使用も可能、機器については事前に申告をした場合、プロジェクター及びスクリーンは区が準備しますが、パソコンについては事業者側で準備をしてください。）二次審査を行う申請者は、二次審査当日に、選定結果通知用の封筒（宛先を記入、110円切手を貼付したもの）を提出してください。

(3) 候補者の選定方法

一次審査と二次審査及び価格評価の合計得点が最も高い申請者を交渉順位第1位の候補者、次点の申請者を第2位の候補者として選定します。なお、一次審査と二次審査の合計得点が区の設定した基準点を下回った候補者は、順位にかかわらず選定しません。

区は、第1位の候補者と指定管理者の指定に向けた交渉を行います。区が第1位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第1位の候補者との交渉を終了し、第2位の候補者と交渉します。

(4) 失格要件

以下の各号に該当した場合は失格とします。

- ① 申請資格要件を満たさなかった場合
- ② 候補者が選定されるまでの間に、自己の有利になる目的のため、本件の募集、選定の業務に従事する区職員及び関係者への接触等を行った場合
- ③ 他の法人等の申請を妨害した場合
- ④ 提出された申請書類等に虚偽又は不正の記載があった場合

(5) 審査結果の通知及び公表

一次審査結果は、審査を行った申請者全てに結果のみを郵送で通知します。

また、二次審査を行う申請者には、二次審査の日時、場所等も併せて通知します。

二次審査結果は、候補者の選定結果として二次審査を行った申請者全てに結果のみを郵送で通知します。

審査の透明性を図るため、次の内容をホームページ等で公表します。

なお、審査結果に係る問い合わせにはお答えしません。

【公表する項目】

- ① 件名
- ② 業務概要
- ③ 所管部署名
- ④ 選定した日
- ⑤ 第1位の候補者名及び所在地
- ⑥ 第1位の候補者が提案した見積金額
- ⑦ 選定結果（第1位の候補者名以外は、番号等に置き換えます。）

(6) 情報公開

審査結果の情報について、情報公開条例に基づき情報公開請求があった場合は、同条例第7条各号の非公開情報を除き、公開します。なお、公開の可否は区が判断します。

5 指定手続

令和7年11月文京区議会定例議会における議決を経て、候補者を指定管理者として指定する予定です。

第5章 その他

1 協定の締結

区と指定管理者は、協議の上、児童館の管理運営に関して、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定と、年度ごとの事項を定める年度協定を締結します。

各協定で定める予定の主な事項は次のとおりです。

なお、協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めがないことが生じた場合は、区と指定管理者とにより協議するものとします。

(1) 基本協定

- ① 総則
- ② 業務の範囲と実施条件に関する事項
- ③ 業務の実施に関する事項
- ④ 備品等の扱いに関する事項
- ⑤ 業務実施に係る区の確認事項に関する事
- ⑥ 指定管理料に関する事項
- ⑦ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑧ 指定期間の満了に関する事項
- ⑨ 指定の取消しに関する事項
- ⑩ その他管理運営に必要と認める事項

(2) 年度協定

- ① 協定の目的
- ② 業務内容に関する事項
- ③ 指定管理料に関する事項
- ④ 疑義等の決定に関する事項
- ⑤ その他管理運営に必要と認める事項

(3) 留意事項

- ① 指定管理者候補者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定の議決後においても、指定管理者候補者の決定を取り消すことがあります。
- ② 指定管理者候補者が、協定の締結までに、事業の履行が確実でないと認められるとき又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ふさわしくないと認められるときは、その指定管理者候補者の決定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

2 第三者への業務の委託

指定管理者は、業務のすべてを第三者に委託することはできませんが、事前に書面にて区の承認を得た上で、清掃業務、施設の保守点検など業務の一部を第三者に委託することができます。委託については、その業務の範囲と委託先を事前に区に協議してください。

なお、委託に当たっては、できる限り区内企業の活用に努めてください。

3 賠償責任保険の加入

指定管理者は、次に掲げる補償内容以上の賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金支払いによって損賠賠償責任に対応するものとします。

なお、当該保険への加入に当たっては、指定管理者を記名被保険者、区を追加被保険者、利用者等を保険金請求権者として指定管理者が加入手続きを行うものとします。

【保険金額（保険金支払限度額）】

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

※ 火災保険については、区が加入するため、指定管理者が別に参加する必要はありません。

4 専用口座の開設

指定管理者には、区と同様に経費の収支状況について高い透明性が求められます。したがって、指定管理業務の実施に係る収支を適切に管理するために、専用口座を開設し、原則として、その専用口座で経費の収支を管理してください。

また、指定管理者が共同事業体の場合は、共同事業体の名称を冠した代表者名義の口座とします。

なお、特段の事情により、専用口座の開設が困難な場合は、当該施設の指定管理業務に係る収支状況の透明性を確保するための管理方法について区と事前に協議し、適切な運用を図るものとします。

指定管理業務の収支を管理する口座には、ペイオフ制度への対策を講じ、損害を被ることのないよう十分に留意してください。

5 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律第 66 条第 2 項等の規定に基づき、個人情報保護の義務を負い、罰則の対象となります。指定管理者及び指定管理者から本施設の業務の委託を受けたものは、本施設の業務において、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理について必要な措置を講じてください。

6 情報公開の取扱い

情報公開条例及び同条例施行規則（平成 12 年 9 月文京区規則第 85 号）に準拠した取扱いを行うものとします。

7 備品の取扱い

- (1) 区が貸与する備品を除き、必要な備品は指定管理者が購入し、又は調達するものとします。この場合の当該備品は、指定管理者に帰属します。
- (2) 区が貸与する備品が経年劣化等により業務の実施の用に供することができなくなったときは、当該備品若しくは当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達し、又は当該備品を修理するものとします。この場合において、購入若しくは調達又は修理が 1 件当たり 30 万円（消費税及び地方消費税を含む。以下同じ。）を超えるときは区が、1 件当たり 30 万円以下のときは指定管理者が、双方協議の上行うものとし、当該備品は区に帰属します。
- (3) 指定管理者は、故意又は過失により貸与物品等をき損し、又は滅失したときは、区と協議の上、必要に応じて区に対しこれを弁償し、又は自己の費用で当該備品と同等の機能又は価値を有するものを購入し、もしくは調達するものとします。この場合の当該備品は区に帰属します。

8 著作物の取扱い

指定管理者が指定事業において作成した著作物の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに規定する権利を含む。）は、区に帰属するものとします。

9 業務の引継ぎ

(1) 業務開始時の引継ぎ

令和8年4月からの指定管理者による事業運営を円滑に開始するため、指定期間の開始前に1月から3月までの3か月間、事務の引継ぎを含めた、運営業務の一部を別途契約の上委託する予定です。人員については令和8年4月から勤務する正規職員予定者を配置し、勤務日数及び勤務時間については別に協議するものとします。

(2) 業務終了時の引継ぎ

指定期間の満了又は指定の取消しの際は、区又は区が指定するものに適切に業務を引き継ぐものとします。その際には、利用者に不利益を与えることのないよう円滑かつ支障なく施設管理業務を遂行できるようにしてください。

また、引継ぎに係る経費負担は区と指定管理者で協議するものとします。

10 管理運営の評価

本区では、毎年度、指定管理者の管理運営実績について評価を実施します。

評価は、指定管理者の管理運営実績が協定書、募集要項、業務要求水準書等で区が求めた業務要求水準を満たしているかどうかを評価するもので、その結果は、区議会に報告するとともにホームページ等で公表します。

また、評価結果が優秀な団体については、指定管理者の次期選定の際に優遇措置が受けられる場合があります。

本区の評価制度については、「指定管理者評価マニュアル(第13版)」を参照してください。なお、本評価制度は現時点のものであり、今後予告なしに変更される場合があります。

また、管理運営における課題を区と指定管理者が共有し解決することを目的として、1年度中に2回程度、施設の管理運営が事業計画に沿って行われているか、区が求めた業務要求水準を満たしているかを定期的に確認するため、モニタリングを実施します。

11 監査の実施

指定管理者は、児童館の管理運営について区監査委員の監査を受ける場合があります。その際は、求めに応じて必要な帳簿等を提出していただきます。

12 労働条件モニタリング

(1) 募集・選定時

指定管理者として適切な労働環境が確保されているかを確認するため、応募事業者は「労働条件セルフチェックシート【様式12】」を提出してください。

(2) 指定期間中

指定初年度(令和8年度)に社会保険労務士等による労働条件モニタリングを実施します。実施結果については、区のホームページに概要を掲載します。

13 提案内容の取扱い

区は、指定管理者が申請時に提案した内容を最大限尊重しますが、指定前または指定後の協議の中で、提案内容の変更や提案事業の中止等を指示する場合があります。提案内容の変更や提案事業の中止等の影響が指定管理料に及ぶ場合は、指定管理者と協議の上、指定管理料を変更することがあります。

14 区内中小企業・障害者福祉施設の活用

公の施設の管理運営に当たって必要な消耗品の購入や備品の購入・修理、施設の修繕・工事等の各種契約を指定管理者が行う場合について、区内中小企業や障害者就労施設等を積極的に活用することとします。

15 障害を理由とする差別の解消

指定管理者は、施設の管理運営を履行するに当たり、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）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月文京区訓令第 13 号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないよう努めてください。

また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮が必要です。

16 性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的取扱いの禁止

指定管理者は、施設の管理運営を履行するに当たり、文京区男女平等参画推進条例（平成 25 年 9 月文京区条例第 39 号）第 7 条及び性自認および性的指向に関する対応指針（令和 3 年 3 月 31 日付 2020 文総総第 1777 号）を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的取扱いは禁止とします。

17 暴力団排除措置

本区では、指定管理者の募集や指定に関し、暴力団を排除するための措置について暴力団排除措置要綱を制定しています。

本要綱で規定する排除措置は、次に掲げるとおりです。

- ① 指定管理者募集時の申請資格における排除措置
- ② 指定管理者の指定の取消し
- ③ 指定管理者への勧告措置
- ④ 申請資格の失格又は指定の取消しにおける損害賠償の請求

18 災害・緊急時の対応

文京区防災対策条例（平成 18 年 3 月条例第 13 号）では、区民の生命、身体及び財産を災害から保護することを目的とし、災害時には的確かつ円滑に実施することができるよう、地域防災計画を定めています。公の施設管理においては、耐震性及び耐火性を確保し、その安全を図るものとしています。

指定管理者は、指定期間中、業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じるものとします。

19 指定の取消し等

区は、手続条例第 12 条第 1 項の規定により、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、その指定を取り消し又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じることができます。この場合、指定管理者に生じた損害については、区はその賠償の責めを負いません。

- ① 指定管理者の不正な行為があったとき。
- ② 指定管理者が区に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- ③ 指定管理者が正当な理由なく実地調査を拒んだとき。
- ④ 指定管理者が協定の内容を履行せず、又は協定の内容に違反したとき。
- ⑤ 指定管理者が協定の解除を申し出たとき。
- ⑥ 暴力団排除措置要綱第 5 条の規定に該当したとき。
- ⑦ 前各号のほか、当該指定管理者が指定管理者として管理業務を継続することが適当でないとき。

第6章 育成室事業の業務委託について

千石児童館の指定管理者は、特命随意契約により千石第一育成室及び千石第二育成室の業務委託を受託することとします。募集に関する事項は下記のとおりです。

1 事業目的

育成室は、児童福祉法第34条の8の規定に基づき、育成室事業を行うことにより、保護者の就労、疾病等の理由により昼間家庭において適切な保護を受けることができない小学校（小学校に相当する学校を含む。以下同じ。）に在学する児童に対し、遊びと生活の場を提供してこれを保護し、その健全な育成を図ることを目的としています。

2 育成室の業務

文京区育成室運営条例（平成13年3月文京区条例第21号）に基づき放課後児童健全育成事業（学童保育事業）を行います。

なお、放課後児童健全育成事業（学童保育事業）の開始に当たっては、団体として社会福祉法（昭和26年法律第45号）第69条の規定による届出を行うこととします。受託業務の具体的な内容は、区の作成した仕様書等によることとします。

3 育成室事業を実施する施設の概要

名称：千石第一育成室、千石第二育成室（文京区立千石児童館内）

延床面積：千石第一育成室 69.01 m²、千石第二育成室 68.26 m²

その他の詳細は、P1「3 施設の概要」を参照してください。

4 開室日及び保育時間

(1) 開室日

月曜日から土曜日まで（ただし、児童館休館日を除く。）

(2) 保育時間

① 学校がある日 月曜日から金曜日までは、下校時から午後6時30分まで
土曜日は、下校時から午後5時まで

② 学校休業日 午前8時30分から午後6時30分まで（土曜日は午後5時まで）

③ 学校の長期休業日（夏季・冬季・春季）

午前8時15分から午後6時30分まで（土曜日は午前8時30分から午後5時まで）

5 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

6 委託業務内容

別紙仕様書一式によることとします。

7 文京区公契約条例の適用について

本案件は、文京区公契約条例（令和6年6月文京区条例第24号）の規定により、労働報酬下限額以上の報酬を労働者等に支払うことや労働条件に関する事項の報告書を区に提出することなどについて約定する必要があります。

詳細については、文京区ホームページに掲載されている「文京区公契約条例の手引」その他の関係資料をご確認ください。

8 業務委託料（上限額）

2室合計 60,484,000 円（非課税）

上記金額は、1年度当たりの各事業の運營業務に係る直接的・間接的に必要と見込まれる全ての経費を対象とします。ただし、光熱水費（電気料金、ガス料金及び水道料金）を除きます。また、上記金額は、令和7年度労働報酬下限額（1,295円）も踏まえて積算しております。

なお、提案限度額は、本選定評価に使用するものであり、区の予算計上を約するものではありません。

【見積金額について】

育成室の非常勤職員の配置人数については、入室児童数41人（うち要配慮児1人）、の入室を想定して見積金額を提案してください（定数増対応非常勤職員1人、要配慮児対応非常勤職員1人の追加を想定）。

契約に当たっては、入室児童数が確定後、必要な非常勤職員の配置人数を協議の上、決定します。人件費については、見積書（別記様式第9号）により提示された非常勤職員1人当たりの見積金額をもとに算定します。

なお、労働報酬下限額が適用となる労働者等については、令和7年度労働報酬下限額（1,295円）を下回らないように積算してください。あわせて、労働報酬下限額が適用となる労働者等であって、1時間当たりの報酬額が低いことが想定される雇用形態の区分（例：非常勤職員、パート、アルバイト等）については、見積関係書等に積算内訳（例：報酬単価×時間×日数×人数）を具体的に記入してください。

※ 育成室事業における令和8年1月から令和8年3月まで（予定）の引継ぎ及び開室準備（本要項p18「9 業務の引継ぎ」参照）に係る経費については、提案限度額には含まれません。本業務に当たっては、事業者の選定後、別途委託契約を結ぶ予定です。

【契約金額について】

令和8年度の契約金額については、収支計画提案書（別記様式第7号）の見積金額を基に、業務の範囲や運営の基準の変更、令和8年度労働報酬下限額等を考慮して、区と受託者の協議により決定しますが、業務の範囲や運営の基準、労働報酬下限額等に変更がない場合は、見積書の見積金額を契約金額とします。

〔留意事項〕

提案限度額を超えた見積金額の提案は、無効とします。

9 業務の引継ぎ

令和8年4月からの指定管理者による事業運営を円滑に開始するため、本業務委託の開始前に1月から3月までの3か月間、事務の引継ぎを含めた、運營業務の一部を別途契約のうえ委託する予定です。人員については令和8年4月から勤務する正規職員及び要配慮児童対応非常勤職員予定者を配置し、勤務日数及び勤務時間については別途協議するものとします。

