

文京福祉センター 指定管理者募集要項

令和4年8月
文 京 区

目 次

第1章 総則	1
1 施設の設置目的	
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	6
1 法令等の遵守	
2 業務の分類	
3 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分担	
第3章 利用料金・指定管理料等	9
1 利用料金	
2 利用者から徴収する料金（利用料金を除く。）	
3 指定管理料	
4 指定管理料等の見積り	
5 租税公課	
第4章 募集・選定手続	14
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	

- 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 労働条件モニタリング
- 12 監査の実施
- 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
- 20 新型コロナウイルス感染症の影響
- 21 指定期間前の使用承認等の取扱い
- 22 その他

文京区（以下「区」という。）では、平成27年4月から高齢者施設、地域便益施設、障害者支援施設、子育て支援施設及び防災倉庫等で構成される文京総合福祉センター（以下「総合福祉センター」という。）を開設し、この建物内に「文京福祉センター江戸川橋」を設置しています。

一方で、区では昭和55年3月に文京区湯島総合センター（以下「湯島総合センター」という。）を建設しており、現在は教育施設、文化施設、（児童）福祉施設等で構成され、この建物内に「文京福祉センター湯島」を設置しています。

「文京福祉センター江戸川橋」及び「文京福祉センター湯島」については、指定管理者制度¹を導入しており、利用料金制度²を採用して運営しています。

今回、募集する指定管理者には、施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）、利用者から徴収する実費相当の料金、指定管理料³等をもって文京福祉センター江戸川橋及び文京福祉センター湯島の管理運営を行っていただきます。

本件の募集及び選定は、公募型プロポーザル方式⁴を採用します。応募者は、本募集要項、文京福祉センター業務要求水準書（以下「業務要求水準書」という。）等を十分理解した上で、公の施設の管理運営を担う重責を十分に認識して、提案を行ってください。

第1章 総則

1 施設の設置目的

文京福祉センター条例（平成26年6月文京区条例第17号）の規定に基づき、区内の高齢者の福祉の向上及び地域の福祉活動の振興を目的とする施設です。

2 施設の運営方針

(1) 老人福祉センター

老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7に規定する老人福祉センター⁵（江戸川

¹ 指定管理者制度

多様化する住民ニーズにより効果的に対応するため、公の施設の管理に民間事業者等が有するノウハウを活用することにより、住民サービスの質の向上を図るとともに、経費の節減を図ることを目的に平成15年に設けられた制度をいう。

² 利用料金制度

施設の利用に係る料金を当該指定管理者の収入として収受させることができる制度をいう。

³ 指定管理料

区が指定管理者に支払う施設の管理運営に要する経費をいう。

⁴ 公募型プロポーザル方式

公募により提案書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手法をいう。

⁵ 老人福祉センター

昭和52年8月1日付厚生省社会局長通達「老人福祉法による老人福祉センターの設置及び運営について」における「老人福祉センター設置運営要綱」に定める老人福祉センターの種別による。

橋はA型・湯島はB型)として、区内の高齢者の健康、教養及び福祉の増進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。

(2) 地域福祉振興施設

地域の福祉活動の拠点となるとともに、自主的活動の促進及び世代を超えた区民相互の交流・ふれあいのきっかけづくりとなる事業を展開し、両センター内の施設利用者相互の交流に努め、地域住民に親しんでもらえる、良好な地域コミュニティの醸成の場となること。

3 施設の概要

(1) 文京福祉センター江戸川橋

- ① 所在地 文京区小日向二丁目16番15号 (総合福祉センター内)
- ② 構造 鉄筋コンクリート造地下1階、地上4階建ての4階部分その他建物内及び敷地内の共用部分 (指定管理業務の範囲は、3ページの表2 (文京福祉センター江戸川橋の業務範囲) 及び別紙「文京総合福祉センター各階平面図」を参照)
- ③ 延床面積 約1,670.39㎡ (4階部分)
- ④ 施設構成 事務室、健康相談室、ラウンジ、トイレ、倉庫、機械室、学習室、トレーニングルーム、リフレッシュルーム、浴室、貸室 (視聴覚室、地域活動室A、地域活動室B、地域活動室C、料理教室、多目的室、エントランス (1階・3階)、駐車場・駐輪場 (1階・3階)
※ 学習室及びトレーニングルームは、午後5時30分から午後9時30分までの間、地域福祉振興施設として有料で貸し出します。
- ⑤ 利用者 (老人福祉センター) 区内に住所を有する満60歳以上の者
(地域福祉振興施設) 区内に在住し、在勤し、又は在学する者

表1 (施設の区分)

老人福祉センター＝●

地域福祉振興施設＝◎

施設名	区分		
	午前	午後	夜間
視聴覚室 (171㎡)	◎	◎	◎
地域活動室A (39㎡)	◎	◎	◎
地域活動室B (58㎡)	◎	◎	◎
地域活動室C (55㎡)	◎	◎	◎
料理教室 (54㎡)	◎	◎	◎
多目的室 (43㎡)	◎	◎	◎
学習室 (51㎡)	●	●	◎
トレーニングルーム (115㎡)	●	●	◎
リフレッシュルーム (96㎡)	●	●	—
浴室(男女別) (合計61㎡)	●	●	—

表2 (文京福祉センター江戸川橋の業務範囲)

階数	指定管理者業務の範囲		その他の施設
	建物内	建物外	
地下1階	全面	—	—
1階	他施設運営専用部分を除く、エントランス、廊下、エレベーター等の共用部分	社会福祉法人武蔵野会が管理する駐車場部分を除く駐車場、駐輪場、白堀展示(※1)、植栽等	障害者基幹相談支援センター、障害者支援施設リアン文京(※3)
2階	エレベーター等共用部分	—	障害者支援施設リアン文京(※3)
3階	他施設運営専用部分を除く、エントランス、廊下、エレベーター、駐輪場等の共用部分	駐車場、交流広場(※2)、植栽	子育てひろば、子どもショートステイ、障害者支援施設リアン文京(※3)、防災倉庫
4階	老人福祉センター及び地域福祉振興施設の専用部分及び廊下、エレベーター等共用部分	3階屋上部分、植栽	—
屋上	全面	—	—

※1 白堀展示については、次のとおり

文京総合福祉センター建設工事に当たり、旧文京区立第五中学校跡地における発掘調査で発見された神田上水白堀の遺構の一部を、文京総合福祉センター1階喫茶コーナー前オープンカフェ部分に設け、観覧できるように展示されたもの

※2 交流広場については、次のとおり

子育てひろば屋外の、植栽及びオープンスペース部分。午前9時から午後5時（又は日没）までの時間内において開放し、散策や交流活動等に利用されるもの

※3 障害者支援施設（リアン文京）については、次のとおり

社会福祉法人武蔵野会が運営する施設であり、障害者が入所するエリアについては、24時間体制で運営される。

(2) 文京福祉センター湯島

① 所在地 文京区本郷三丁目10番18号（湯島総合センター3階）

② 構造 鉄筋コンクリート造地下1階、地上5階建ての3階部分のうち一部（建物内・専有部分。別紙「文京福祉センター湯島平面図」参照）
（指定管理業務の範囲は、下記の表4（文京福祉センター湯島の業務範囲）を参照）

③ 延床面積 約419.65㎡（3階部分）

④ 施設構成 事務室、ホール、トイレ、倉庫、浴室、ボイラー室、貸室（和室A、和室B、和室C、洋室）
※ 和室A～Cは、午後5時30分から午後9時30分までの間、地域福祉振興施設として有料で貸し出します。

⑤ 利用者 （老人福祉センター） 区内に住所を有する満60歳以上の者
（地域福祉振興施設） 区内に在住、在勤又は在学する者

表3（施設の区分） 老人福祉センター＝● 地域福祉振興施設＝◎

施設名	区分		
	午前	午後	夜間
洋室 (77.0㎡)	◎	◎	◎
和室A (63.6㎡)	●	●	◎
和室B (33.5㎡)	●	●	◎
和室C (18.0㎡)	●	●	◎
浴室（男女別）（合計45.0㎡）	●	●	—
ホール	●	●	—

表4（文京福祉センター湯島の業務範囲）

階数	指定管理者業務の範囲		その他の施設
	建物内	建物外	
3階	老人福祉センター及び地域福祉振興施設の専用部分	—	—

表5（湯島総合センター全体概要）

階数	建物内の施設	備考
地下1階	機械室	
1階	管理スペース	※ 湯島幼稚園併設
2階	（公社）文京区シルバー人材センター作業所	※ 湯島幼稚園併設
3階	文京福祉センター湯島	※ 3階の別室を区事業等で利用する可能性あり
4階	湯島図書館	
5階	湯島児童館	
屋上	湯島児童館プレイヤード	

4 休館日及び開館時間（※ 文京福祉センター江戸川橋・湯島共通）

（1）休館日

- ア 12月29日から翌年の1月3日までの日
- イ その他区長が特に必要があると認めた日

（2）開館時間

午前9時から午後9時30分まで

※ ただし、老人福祉センターについては、午前9時から午後5時まで

（3）貸室の使用単位

- ア 午前 午前9時から午後0時30分まで（3時間30分）
- イ 午後 午後1時から午後5時まで（4時間）
- ウ 夜間 午後5時30分から午後9時30分まで（4時間）

※ ただし、福祉センター江戸川橋における学習室・トレーニングルームと福祉センター湯島における和室A～Cについては、夜間（午後5時30分から午後9時30分まで）のみ

5 指定期間（※ 文京福祉センター江戸川橋・湯島共通）

令和5年4月1日から令和10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4年11月定例議会を予定）の議決を経て決定します。

※ なお、文京福祉センター湯島を含む湯島総合センターは、老朽化の進行により、改築等が必要な時期を迎えています。区では当該建物についての検討を行っており、今後の検討結果によっては上記の指定期間を変更することがあります。その場合の施設の管理運営方法や指定管理料の算定等については、別途、協議するものとします。

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) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）
- (2) 介護保険法（平成9年法律第123号）
- (3) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）
- (4) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）
- (5) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (6) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (7) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (8) 文京福祉センター条例（平成26年6月文京区条例第17号。以下「センター条例」という。）
- (9) 文京福祉センター条例施行規則（平成26年8月文京区規則第40号。以下「センター規則」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（平成17年6月文京区条例第25号。以下「手続条例」という。）
- (11) 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）
- (12) 文京区個人情報の保護に関する条例（平成5年3月文京区条例第6号。以下「個人情報保護条例」という。）
- (13) 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。）
- (14) 文京区インターネット施設予約システムの利用に関する規則（平成17年12月文京区規則第64号）
- (15) その他関係法令

2 業務の分類

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。

(1) 指定事業

文京福祉センター江戸川橋及び文京福祉センター湯島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、指定管理者が利用料金、利用者から徴収する実費相当の料金、指定管理料等を充当して実施する事業をいう。

(2) 自主事業（目的内）

文京福祉センター江戸川橋及び文京福祉センター湯島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）

自治法第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 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、業務要求水準書を参照してください。

- (1) 高齢者の健康の増進及び教養の向上に関する事業の実施に係る業務
- (2) 地域の福祉活動の振興に関する事業の実施に係る業務
- (3) 文京福祉センター江戸川橋及び文京福祉センター湯島の使用の承認に係る業務
- (4) 地方自治法第244条の2第8項に規定する公の施設の利用に係る料金の収受に係る業務
- (5) 文京福祉センター江戸川橋及び文京福祉センター湯島の施設等の維持管理に係る業務
- (6) 前各号に掲げるもののほか、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、区の委任を受け文京福祉センター江戸川橋及び文京福祉センター湯島の管理権限を有し、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 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。②において同じ。）を超える施設修繕（ただし、指定管理者の発意、故意若しくは過失により毀損し、又は滅失する等の理由を除く。）
- 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30万円を超える備品⁶の購入若しくは調達又は修理

⁶ 備品

経常的業務において、その性質、形式を変えることなく、長時間（おおむね1年以上）継続使用し、及び保存することができる物品で、取得価格（税抜きの本体価格）が、30,000円以上のもの

- ③ 複合施設でメーターが不可分であるなど個別施設の光熱水費が特定できない場合の光熱水費負担
- ④ 区が設置し、又は配備する災害用備蓄物資等の管理に関する業務
- 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
 - ・ 使用料等の徴収又は収納
 - ・ 使用料等の強制徴収
 - ・ 不服申立てに対する決定
 - ・ 行政財産の目的外使用許可

5 区と指定管理者の責任分担

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。

ただし、このことは、指定事業について適用するもので、自主事業（目的内・目的外）については、指定管理者の責任と費用負担になります。

【責任分担表（指定業務・提案事業）】

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（原則として、税込み30万円超/件）	○	
	経年劣化による修繕費用（税込み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、税込み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（税込み30万円以下/件）		○
区が貸与する備品の損傷	経年劣化等による備品の購入若しくは調達又は修理費用（原則として、税込み30万円超/件）	○	
	経年劣化等による備品の購入若しくは調達又は修理費用（税込み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	募集内容に適合しない募集要項等の不備に基づくもの	○	

第3章 利用料金・指定管理料等

1 利用料金

(1) 区の考え方

- ① 老人福祉センターの利用については、利用料金は無料とします。地域福祉振興施設において、利用者から徴収した利用料金は、指定管理者の収入とします。ただし、当該年度の利用料金収入額が、指定管理者が見込んだ利用料金収入額に1.1を乗じた額を超えた場合、当該超過額の一定割合を区に還元していただきます。還元割合については、応募者の提案事項とします。【様式3-5号】ただし、50%を下限とし、それを下回る提案は認めません。
- ② 利用料金収入額は、指定管理者が見込んだ金額を下回っても、区は不足額を補填しません。ただし、不可効力により生じた損失については、区と指定管理者で協議することとします。
- ③ 利用料金の額は、以下のとおりセンター条例及びセンター規則で定める上限額の範囲内において、あらかじめ区の承認を得て、指定管理者が設定します。利用料金の設定については、応募者の提案事項とします。

【文京福祉センター江戸川橋】

ア 施設及び利用料金上限額（税込み）

施設名	金額		
	午前	午後	夜間
視聴覚室	4,500円	5,100円	5,100円
地域活動室 A	1,100円	1,200円	1,200円
地域活動室 B	1,500円	1,700円	1,700円
地域活動室 C	1,400円	1,600円	1,600円
料理教室	1,600円	1,800円	1,800円
多目的室	1,100円	1,300円	1,300円
学習室			1,500円
トレーニングルーム			4,100円

イ 付帯設備及び利用料金（税込み）

種別	使用単位	金額
ピアノ	1台1回	500円
プロジェクター	1台1回	200円
ビデオカメラ	1台1回	200円

【文京福祉センター湯島】

施設及び利用料金上限額（税込み）

施設名	金額		
	午前	午後	夜間
洋室	2,200円	2,200円	2,200円
和室 A			1,200円
和室 B			900円
和室 C			800円

- ④ 指定管理者は、センター条例及びセンター規則で定めるところにより、利用料金の減額又は免除をすることができます。

なお、区は、減免による利用料金収入の減収額を補填しません。

(2) 利用料金上限額の改定に伴う利用料金収入見込額等の再算定

受益者負担の適正化に伴い、指定期間中に利用料金上限額が改定された場合、原則として、改定前と改定後の利用料金上限額の差額相当の範囲で利用料金を改定します。

この場合、利用料金収入見込額及び指定管理料は、次に掲げる考え方で再算定を行い、指定管理料から控除又は指定管理料への加算を行います。

① 利用料金上限額の改定による利用者（件）数への影響は考慮しない。

② 再算定は、次の算定式により行う。

【利用料金収入見込額の再算定】

改定後の料金×年間利用見込者（件）数＝改定後の年間利用料金収入見込額

【指定管理料の再算定】

(改定前の利用料金上限額－改定後の利用料金上限額) ×年間利用見込者（件）数
＝指定管理料控除（加算）額

2 利用者から徴収する料金（利用料金を除く。）

利用料金を除き、利用者に費用の負担を求めることが適当なサービスについては、以下のとおり料金を徴収することとします。

徴収した料金は、指定管理者の収入とすることができます。ただし、自主事業（目的内）の実施により利益が生じた場合は、一定の割合の利益を区に還元していただきます。

(1) 指定事業

利用料金を除く利用者から徴収する料金は、実費相当額とします。料金の設定については、あらかじめ区と協議することとします。

(2) 自主事業（目的内）

利用者から徴収する料金は、指定管理者が任意で設定できます。ただし、料金の設定については、広く区民が利用する公の施設で実施する事業であることを十分に踏まえてください。

① 事業収入額が自主事業を実施するために要した費用の額を超えた場合、当該超過額の一定割合を区に還元していただきます。

「自主事業を実施するために要した費用」とは、自主事業（目的内）を実施するためのみに要した費用をいい、指定事業と不可分の費用（例：光熱水費、指定管理料で措置されている従業員の人件費）は含めません。

還元割合については、応募者の提案事項とします。【様式3-5号】ただし、収益の50%（自動販売機については70%）を下限とし、それを下回る提案は認めません。（※1,000円未満切捨）

② 自動販売機の設置台数、機種の種類、管理計画、販売品目について事前に協議の上、区の承認を受けていただきます。

(3) 自主事業（目的外）

事業内容、料金を指定管理者が任意で決定し、区から目的外使用許可を得て実施する事業です。本来の目的以外の事業であり、公の施設で実施するに当たり、事業の必要性、料金の設定等を十分考慮し、区と協議の上、実施してください。

3 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を基に、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 区が求めた業務要求水準を満たした上で生じた剰余金（利益）は、原則として、区に還付する必要はありません（利用料金及び自主事業（目的内）の利益の区への還元を除く。）。反対に、指定管理料に不足が生じても、原則として、区は不足額を補填しません。ただし、不可抗力⁷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。

(2) 指定管理料上限額

上限額を超えた見積額の提案は、失格とします。提案は、消費税抜きの積算を積み上げた見積額としてください。老人福祉センターに関する事業（主に収入）については社会福祉事業に位置付けられ、消費税法で非課税になるなど、事業内容によって課税・非課税の扱いが異なるため、【様式6号】の収支計画書において、あらかじめ管轄の税務署に確認の上、項目ごとに「課税」、「非課税」の区分を提示してください。

【令和5年度～令和9年度の各1年度分】

（文京福祉センター江戸川橋及び文京福祉センター湯島 合計）

¥153,159,000（税抜き）

4 指定管理料等の見積り

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、【様式6号】により提案してください。

⁷ 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めに帰することのできない事由をいう。

特に留意すべき点は、次のとおりです。

(1) 指定管理料

- 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、一般管理費等、指定管理者が行う文京福祉センター江戸川橋及び文京福祉センター湯島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に、見込まれる利用料金収入額、指定事業の実施により利用者から徴収する実費相当の料金を充当しても、なお必要な費用の額となります。ただし、このことは、指定管理者に剰余金（利益）を生じさせないことを意味するものではありません。
- ② 備品の一部は、区から指定管理者に無償貸与しますが、新たに備品を購入する必要がある場合、備品の購入に係る経費は、区と指定管理者の協議の上決定し、必要に応じて指定管理料に計上しますので、見積りに含めないでください。
- ③ 目的外使用許可を受けて行う自主事業に係る諸費用（光熱水費等）は、指定管理者の自己負担になりますので、指定管理料の見積りに含めないでください。
- ④ 建築基準法第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。

(2) 利用料金

申請者が提案する利用料金設定額を用いて、資料集を基に利用者数を勘案の上、年間の見込まれる利用料金収入見込額を算定してください。

5 租税公課

社会福祉法人における社会福祉事業については、消費税が非課税になる場合があります。また、以下の取扱いをお願いいたします。

(1) 印紙税

協定の内容が、印紙税法上「委任」に該当する場合は、非課税文書となるため、収入印紙の貼付は不要です。個別案件ごとに税務署が判断するため、納税義務者である指定管理者が、必要に応じて管轄の税務署に確認してください。

なお、区が指定管理者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	募集要項の発表	令和4年8月10日(水)
2	質問の受付期間	令和4年8月10日(水)～8月24日(水)。 ただし、令和4年8月17日(水)を中間締切日とします。
3	施設見学会参加申込受付締切り	令和4年8月19日(金)
4	質問回答(中間締切受付分)	令和4年8月22日(月)
5	プロポーザル参加希望書受付締切り	令和4年8月23日(火)
6	施設見学会	令和4年8月25日(木)
7	質問回答(中間締切以降受付分)	令和4年8月31日(水)
8	申請受付期間	令和4年9月5日(月)～9月7日(水)
9	一次審査(書類審査)	令和4年9月中旬
10	二次審査(プレゼンテーション)	令和4年9月下旬
11	候補者の選定結果の通知	令和4年10月中旬
12	区議会における指定管理者の議決	令和4年11月定例議会
13	指定管理者の準備期間	令和5年1月～3月
14	指定管理者による運営開始	令和5年4月1日(土)

2 申請資格

申請者は、老人福祉センターの運営主体上の制約から、社会福祉法第22条に規定する社会福祉法人(以下「社会福祉法人」という。)とし、個人の申請や複数の申請は受け付けません。また、申請者が、次に該当する場合は申請することができません。

- ① 国税又は地方税を滞納している者
- ② 破産者で復権を得ないものが役員である者
- 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、区において一般競争入札の参加を制限されている者
- ④ 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
- ⑤ 手続条例第6条の欠格事由に該当する者
- ⑥ 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
- ⑦ 文京区指定管理者の指定等に係る暴力団排除措置要綱(23文企企第328号。以下「暴力

団排除措置要綱」という。) 第3条各号の排除措置要件に該当する者

- ⑧ 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
- ⑨ 宗教団体又は政治団体である者
- ⑩ 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事業者

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。区の公式ホームページからダウンロードしてください。

(文京区公式ホームページ) <https://www.city.bunkyo.lg.jp>

(2) 施設見学会

施設見学会の参加は任意としますので、参加しなくても申請資格を満たします。

開催日時	令和4年8月25日(木) 見学時間は、文京福祉センター江戸川橋及び文京福祉センター湯島のそれぞれにつき、各30分程度とします(受付時間等は、申込書受領後にお知らせします。)
開催場所	文京福祉センター江戸川橋(文京区小日向二丁目16番15号) 文京福祉センター湯島(文京区本郷三丁目10番18号)
申込方法	「施設見学会参加申込書」【様式7号】に必要事項を記入の上、FAX又は電子メールで令和4年8月19日(金)午後5時(必着)までにお申し込みください。FAXの場合は送信確認の電話を、電子メールの場合は開封確認設定を行ってください。 【電話】03-5803-1203 【FAX】03-5803-1350 【電子メール】b301000●city.bunkyo.lg.jp 文京区福祉部高齢福祉課社会参画支援係まで ※ ●を@に変換してご利用ください。
参加人数	1団体当たり2人まで
留意事項	・本見学会では募集要項等は配付しませんので、ご持参ください。 ・駐車場がありませんので、自動車での来館はご遠慮ください。

(3) プロポーザル参加希望書

応募予定者は、「プロポーザル参加希望書」【様式11号】に必要事項を記入の上、提出し

てください。

なお、受付期間中にプロポーザル参加希望書を提出しなかった法人等は、理由のいかんを問わず、以降の手續に参加することはできません。

① 受付期間：令和4年8月10日（水）から令和4年8月23日（火）午後5時まで

② 提出方法：電子メールで提出してください。

なお、電子メールを送信する際は、必ず開封確認設定を行ってください。

【電子メール】 b301000●city.bunkyo.lg.jp

文京区福祉部高齢福祉課社会参画支援係まで

(注) ●を@に変換してご利用ください。

(4) 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、申請手續方法に関する質問を除きます。

1	受付期間	令和4年8月10日（水）～令和4年8月24日（水）午後5時まで
2	提出方法	「質問書」【様式8号】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：b301000●city.bunkyo.lg.jp (注) ●を@に変換してご利用ください。
3	回答方法	令和4年8月17日（水）までに受け付けた質問は、令和4年8月22日（月）までに、文京区公式ホームページに回答を記載します。ホームページに回答できなかった質問及び質問中間締切日以降に受け付けた質問は、プロポーザル参加希望書を提出した全ての法人等に、令和4年8月31日（水）までに同じ内容を電子メールで回答します。

(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。

	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号	
3	定款、寄付行為、規約その他これに類する書類		

	内 容	様式番号	備 考
4	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）		申請日前3か月以内に発行されたものに限る。
5	印鑑証明書		
6	国税の未納の税額がないことの証明書（納税証明書）		
7	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		
8	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		
9	誓約書	様式2号	
10	業務に関する提案		
	① 事業運営理念と管理体制	様式3-1号	
	② 人材の確保と育成の考え方	様式3-2号	
	③ 利用者への対応	様式3-3号	
	④ 老人福祉センター事業、地域福祉振興事業及び利用促進につながるサービスについて	様式3-4号	
	⑤ 利用料金に関する提案	様式3-5号	
	⑥ その他の提案	様式3-6号	
11	施設の運営実績を記載した書類		
	ア 他自治体の管理運営実績	様式4号	
	イ 施設のパフレット等		
12	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）		
13	その他		
	ア 法人概要	様式5号	
	イ 法人の事業経歴		

	内 容	様式番号	備 考
	ウ 法人の組織図		
	エ 役員等構成		
	オ 役員の経歴書		
14	収支計画書	様式6号	
15	労働条件セルフチェックシート	様式10号	

(6) 提出部数等

① 提出部数：12部（原本1部、副本1部、写し10部）

② 留意事項

ア 用紙サイズは、パンフレットを除き、原則として、A4判とします。やむを得ない場合は、A3判をA4判の大きさに折ったものも可とします。

イ 両面複写でも構いません。

ウ 写し（10部）は、原本を複写したもので構いません。

エ 写し（10部）は、団体名が記載されている部分を判別できないように塗りつぶしてください。

オ 提出書類一式を上記の表の順番にフラットファイル等につづり、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してください。また、任意の表紙・背表紙（法人等名入り）を付してください。

(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、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4年9月5日（月）から9月7日（水）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	文京区春日一丁目16番21号 文京シビックセンター9階南側 文京区福祉部高齢福祉課社会参画支援係

5	留意事項	<p>ア 9月7日（水）午後5時を過ぎてなされた申請は、理由のいかんを問わず、無効とします。</p> <p>イ 受付後は、区が求めた場合を除き、提出書類の差し替え、追加等の変更はできません。</p> <p>ウ 申請書類提出時に、書類審査結果通知用の封筒（宛先を記入、84円切手の貼付したもの）を併せて提出してください。</p> <p>エ 申請に要する費用は、全額、申請者の負担とします。</p> <p>オ 提出された申請書類等は、返却しません。</p> <p>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。</p> <p>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、その際にご協力をお願いいたします。</p> <p>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。</p> <p>ク 1法人が複数の申請をすることはできません。</p> <p>ケ 申請を辞退する場合は、指定管理者申請辞退届【様式9号】を提出してください。</p>
---	------	---

4 選定手続

指定管理者候補者の選定は、公募型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（書類審査）

別紙の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法人程度を予定しています。

(2) 二次審査

一次審査を通過した申請者を対象にプレゼンテーション及び質疑を実施し、別紙の審査項目に基づき審査します。

プレゼンテーションの時間は、1法人20分以内とします。

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、84円切手の貼付したもの）を提出してください。

(3) 候補者の選定方法

一次審査、二次審査及び価格評価による総合評価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、区の設定した最低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が、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。

【優秀な指定管理者への優遇措置】

区では、指定管理者の取組意欲を高めるため、指定期間中1回実施する指定管理者の管理運営実績に対する二次評価（以下「実績評価」という。）で優秀な評価を受けた者が、同施設の次期指定管理者の募集に応募した場合、その者に優遇措置を講じることができることとしています。

本募集では、その者から応募があった場合は、以下のとおり優遇措置を講じます。

① 実績評価の総合評価が「A」の場合

一次審査、二次審査及び指定管理料評価の総配点の10%を、一次審査及び二次審査の合計得点に加点する。

② 実績評価の総合評価が「B」の場合

一次審査、二次審査及び指定管理料評価の総配点の5%を、一次審査及び二次審査の合計得点に加点する。

なお、二次評価の翌年度の一次評価（総合評価）が二次評価（総合評価）を下回った場合には、原則として、優遇措置を講じません。

(4) 失格要件

次に該当した場合は、失格とします。

① 申請資格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。二次審査の結果は、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、審査結果に係る問合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 所管課の名称及び所在地
 - ④ 選定した日
 - ⑤ 交渉順位第1位の候補者名及び所在地
 - ⑥ 交渉順位第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。）
- ※ 評価点については、総合評価点及び審査項目ごとの点数を公表します。

(6) 情報公開

審査結果の情報について、情報公開条例第5条の規定により、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、情報の種別ごとの公開の可否、非公開事項、非公開理由等については、区が判断します。

5 指定手続

区は、令和4年11月文京区議会定例議会に指定管理者の指定について議案を提出し、区議会の議決を経て、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、文京福祉センター江戸川橋及び文京福祉センター湯島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のない事項が生じた場合は、区と指定管理者とにより協議するものとします。

(1) 基本協定で定める事項

- 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項

- 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) 年度協定で定める事項

- 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 その他管理運営に必要と認める事項

(3) 留意事項

- ① 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、候補者の決定を取り消すことがあります。
- ② 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、業務の全てを第三者に委託することはできませんが、事前に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、指定管理者が別に加入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。

5 個人情報の取扱い

指定管理者は、個人情報保護条例第12条の2、第27条の2、第34条等の規定により、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文京福祉センター江戸川橋又は文京福祉センター湯島の業務の委託を受けたものは、文京福祉センター江戸川橋又は文京福祉センター湯島の業務において、個人情報の漏えい、滅失又は毀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

情報公開条例及び情報公開条例施行規則（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

区から指定管理者に貸与する備品の取扱いについて、区の考え方は以下のとおりです。

- (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、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。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、双方協議の上で行うものとし、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毀損し、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

指定管理者が指定管理料により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5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、随時、区との協議や現行の指定管理者からの業務の引継ぎを行います。指定期間開始前の引継ぎや準備に係る経費（人件費や職員研修に係る経費等）は、指定管理者候補者の負担とします。

(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

(1) 運営実績の評価

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」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。

(2) モニタリング評価

施設の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 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10号】」を提出してください。

(2) 指定期間中

指定初年度（令和5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。

12 監査の実施

指定管理者は、文京福祉センター江戸川橋及び文京福祉センター湯島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、区の求めに応じて必要な帳簿等を提出していただくことがあります。

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、指定前又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・障害者就労施設等の活用

指定管理者は、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よう努めてください。

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にするとともに、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、合理的な配慮を行ってください。

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

指定管理者が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。）に起因する差別的な取扱いを禁止します。

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。文京福祉センター江戸川橋の4階部分は、隣地にある文京区立江戸川橋体育館とともに、地域防災計画に基づく一般避難所に指定されています。文京区立江戸川橋体育館の指定管理者とも連携を図り、適切な対応を講じてください。

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るときは、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。

20 新型コロナウイルス感染症の影響

新型コロナウイルス感染症の対応として、区の決定により、施設の利用制限（閉鎖、利用時間の短縮、利用定員の抑制等）や指定事業等の中止、延期等をする場合があります。

これらに伴い、区は、以下の対応を行う場合があります。

種 別	影 響	対 応
① 施設の利用制限	利用料金収入の減少が発生	区と協議の上、利用料金減収分の補填を行います。

② 指定事業の中止、延期等	指定管理料（事業費、光熱水費、維持管理費等）の剰余が発生	区と協議の上、区へ指定管理料剰余分の返還を求めます。
---------------	------------------------------	----------------------------

21 指定期間前の使用承認等の取扱い

令和4年度中に行った令和5年度の施設使用承認又は不承認は、令和5年4月1日に指定管理者へ引き継ぎます。

なお、令和5年4月以降実施する事業に係る周知、募集等に係る事務は区が行い、指定管理者に引き継ぐものとします。

22 その他

(1) 文京福祉センター江戸川橋

- ① 文京総合福祉センターは、子育て支援施設、障害者支援施設、防災倉庫等との複合施設になります。指定管理者は、複合施設の調整的な役割があります。
- ② 文京総合福祉センターにおける障害者支援施設リアン文京は、社会福祉法人武蔵野会が区との定期建物賃貸借契約に基づき運営している施設であり、地域防災計画に基づく福祉避難所に指定されています。指定管理者は、福祉避難所の運営に対してできる限りの連携・協力を努めてください。

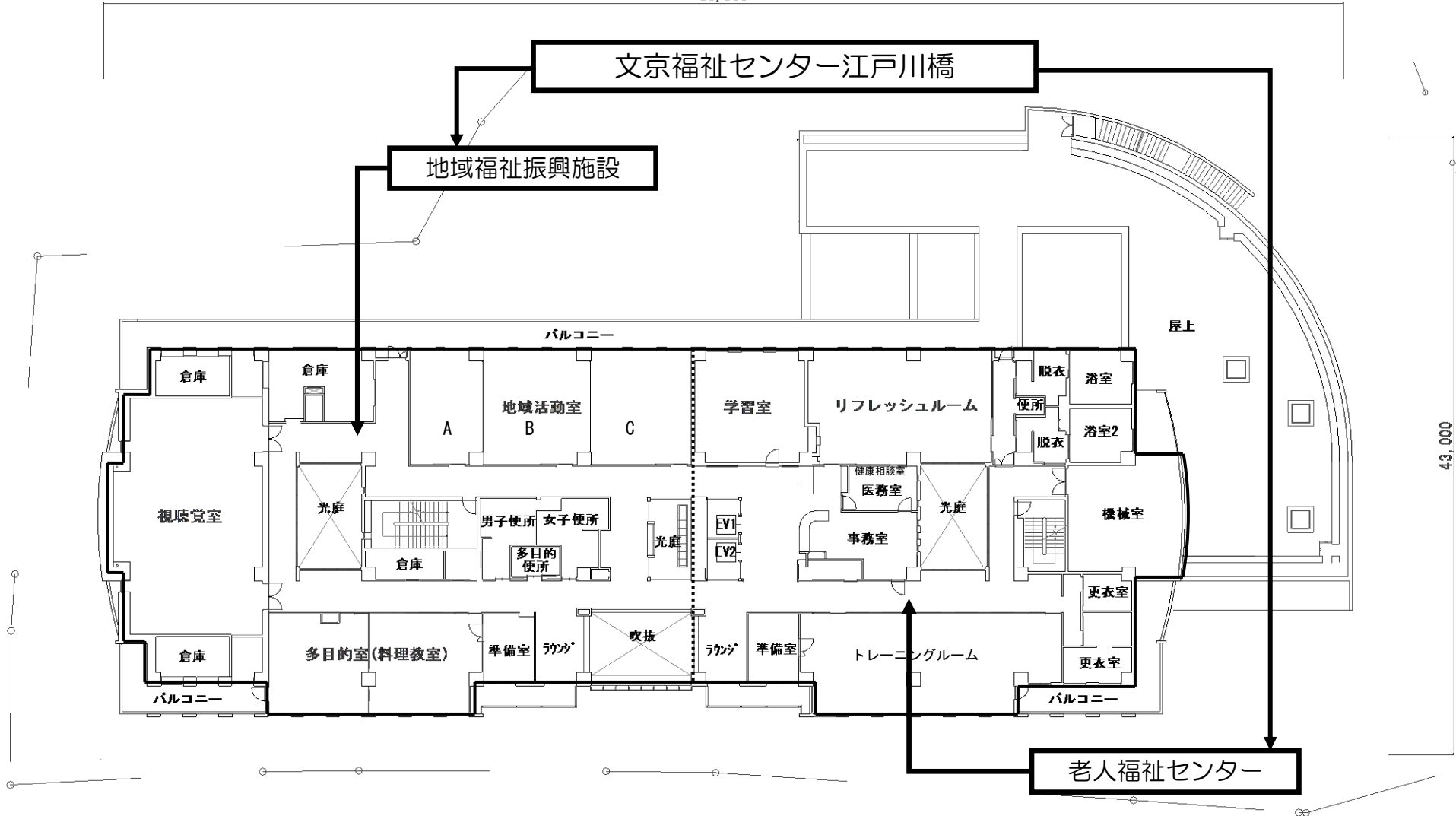
(2) 文京福祉センター湯島

- ① 湯島総合センターは、湯島図書館、湯島児童館、湯島幼稚園等との複合施設になります。専有部分等の管理や事業の実施に際しては、他の階の施設を運営する区所管課や事業者等と連携・調整を図りながら、運営してください。
- ② 文京福祉センター湯島は老人福祉センターB型に当たりますが、昭和52年8月1日付厚生省社会局長通達「老人福祉法による老人福祉センターの設置及び運営について」における「老人福祉センター設置運営要綱」第四の四により、老人福祉センターA型との連携を図る必要があります。文京福祉センター湯島（B型）の事業を遂行するために、文京福祉センター江戸川橋（A型）の職員等の協力が得られる体制の整備をお願いいたします。

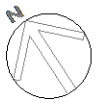
文京総合福祉センター各階平面図

86,500

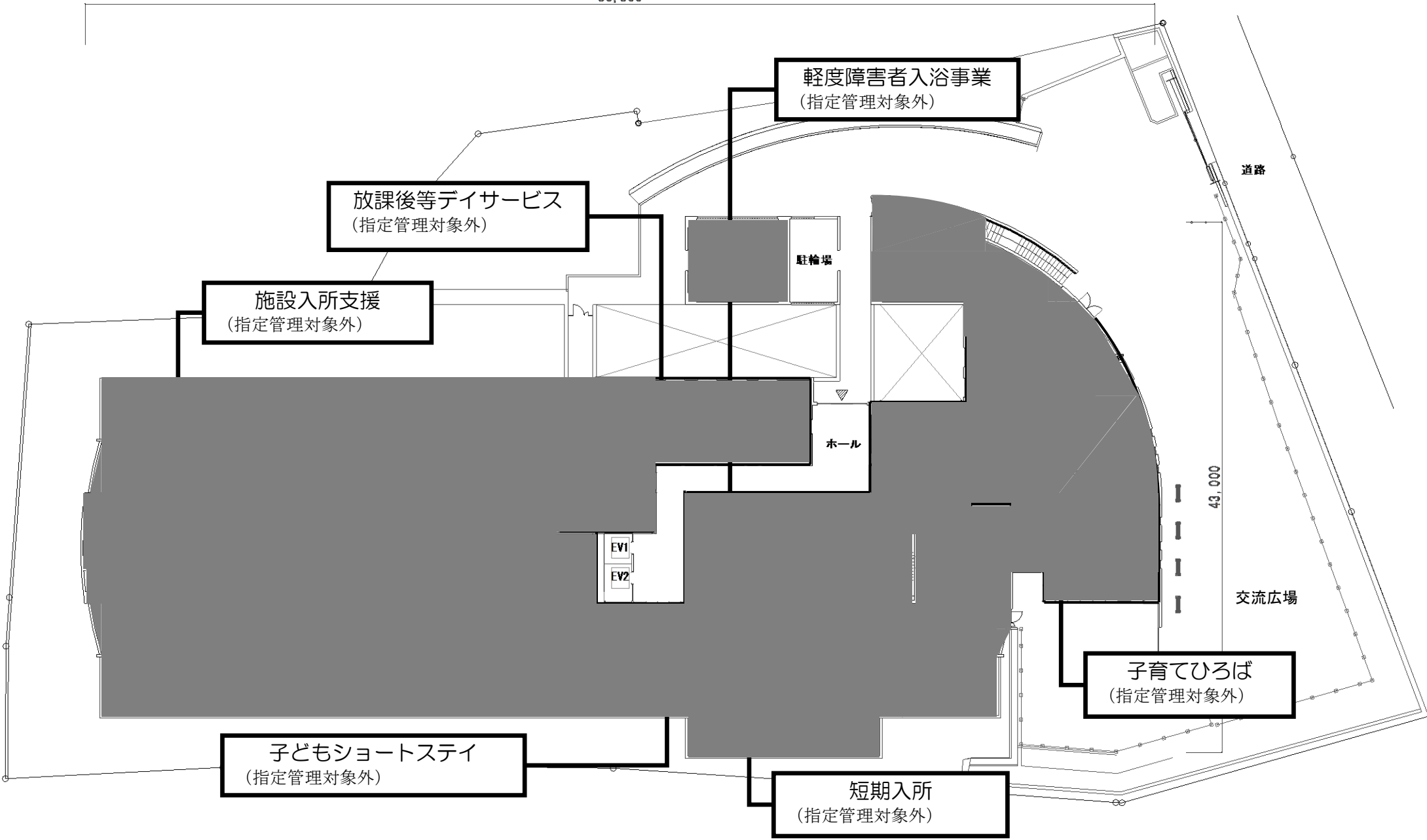
別紙



文京総合福祉センター
4階平面図

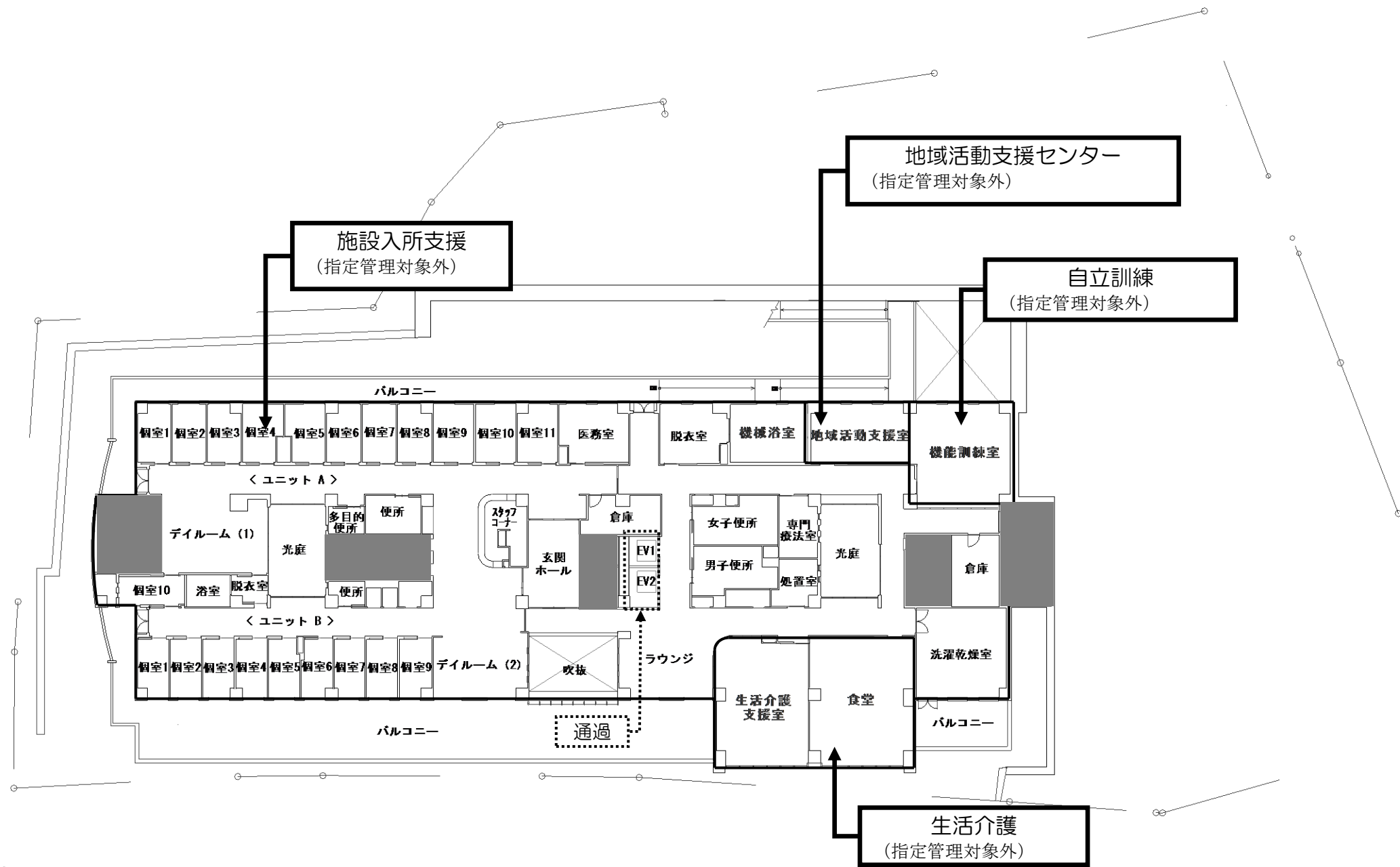
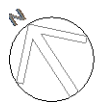


- * 網掛け部分は、指定管理対象外範囲を示すものです。
- * 室名、間仕切り位置等は、変更になる場合があります。



文京総合福祉センター
3階平面図

- * 網掛け部分は、指定管理対象外範囲を示すものです。
- * 室名、間仕切り位置等は、変更になる場合があります。



施設入所支援
(指定管理対象外)

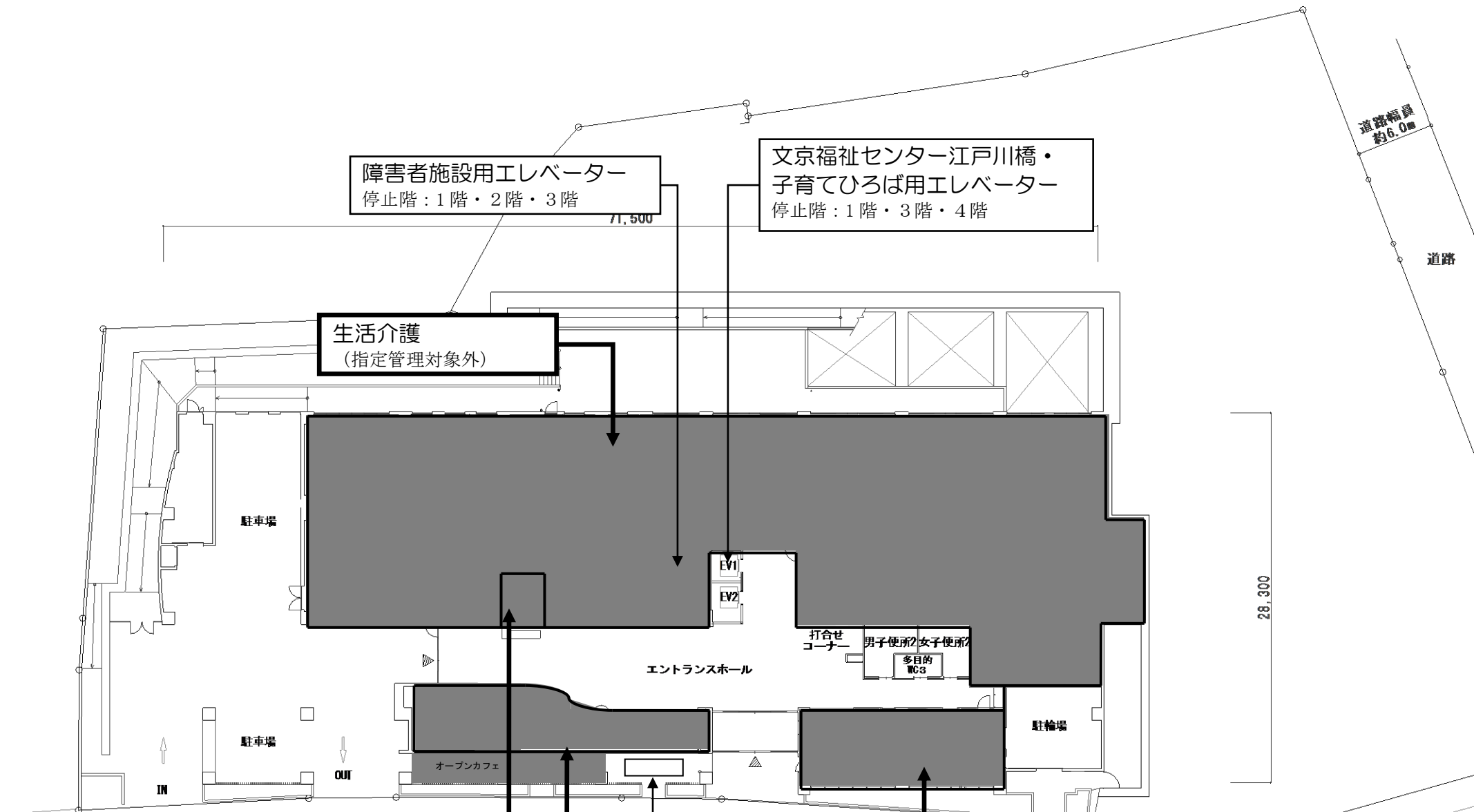
地域活動支援センター
(指定管理対象外)

自立訓練
(指定管理対象外)

生活介護
(指定管理対象外)

文京総合福祉センター
2階平面図

* 室名、間仕切り位置等は、変更になる場合があります。



障害者施設用エレベーター
停止階：1階・2階・3階

文京福祉センター江戸川橋・
子育てひろば用エレベーター
停止階：1階・3階・4階

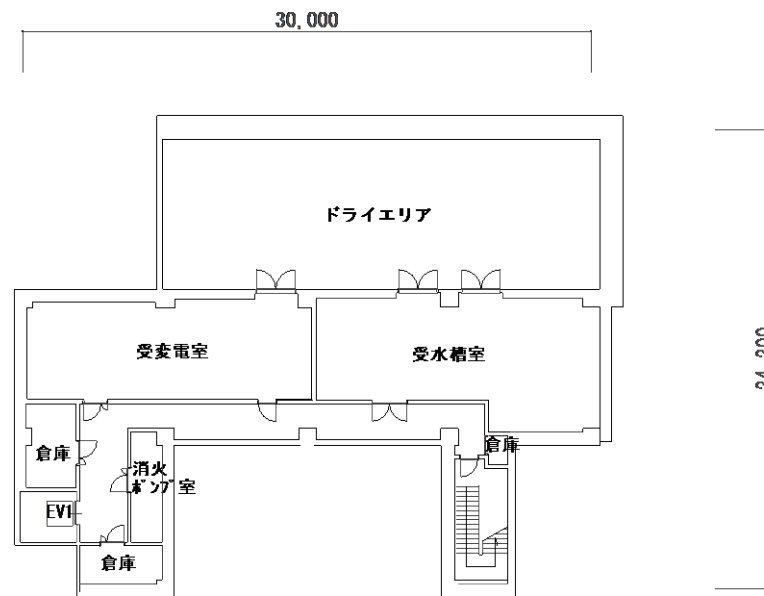
生活介護
(指定管理対象外)

障害者基幹相談支援センター
(指定管理対象外)

就労継続支援B型（喫茶コーナー、売店）
(指定管理対象外)

文京総合福祉センター
1階平面図

* 網掛け部分は、指定管理対象外範囲を示すものです。
* 室名、間仕切り位置等は、変更になる場合があります。



文京総合福祉センター
地階平面図

- * 網掛け部分は、指定管理対象外範囲を示すものです。
- * 室名、間仕切り位置等は、変更になる場合があります。

文京福祉センター湯島 平面図

