

杉並区立西荻地域区民センター、 杉並区立勤労福祉会館及び 杉並区立西荻南区民集会所の 指定管理者募集要項

地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、杉並区立地域区民センター及び区民集会所条例（昭和53年杉並区条例第40号）第14条及び杉並区立勤労福祉会館条例（昭和59年杉並区条例第38号）第16条の規定に基づき、指定管理者を募集します。

なお、地域区民センター、勤労福祉会館、区民集会所を一体として管理運営する事業者を公募するため、一部の施設のみの応募はできません。

指定管理者は、施設運営を通して地域との連携や積極的な情報公開のほか、環境問題や防災・減災、ジェンダー平等の実現などを区と共に取り組む主体であり、区は、指定管理者と連携して満足度の高い施設運営につなげていくという、設置者としての責任があります。こうしたことを踏まえ、区は、指定管理者を、公共サービス提供のパートナーとし、連携を密にするとともに、地域の実情を最も理解している地域住民等と指定管理者・区がアイデアを出し合うことで、ニーズに沿った満足度の高い施設運営と地域の活性化を目指すこととしています。

こうしたことを、内外に明確に示していくために、杉並区における指定管理者制度は「杉並区施設運営パートナーズ制度」との愛称を用います。

令和7年(2025年)6月

杉並区

指定管理者募集対象施設等の名称について

今回募集する指定管理者による管理・運營業務を実施する施設は、杉並区の条例で定める杉並区立西荻地域区民センター及び杉並区立勤労福祉会館ですが、同一建物内には認可保育所（区は民間保育事業者に有償で建物の貸付を行っており、令和7年4月1日現在、社会福祉法人頌栄会が「頌栄しらゆり保育園杉並分園」を運営しています）及び桃井災害備蓄倉庫が併設されています。

この募集要項では、これらの4施設を便宜上『西荻地域区民センター等複合施設』と表す場合があります。応募者もこの名称を使って差し支えありません。また、文中に特に断り書きの無い限り「本施設」とは杉並区立西荻地域区民センター、杉並区立勤労福祉会館及び西荻南区民集会所を、「保育園」とは頌栄しらゆり保育園杉並分園を、「備蓄倉庫」とは桃井災害備蓄倉庫を、「区民集会所」とは杉並区立西荻南区民集会所を指します。

当該保育園及び備蓄倉庫は条例で設置されるものではなく、また地方自治法第244条に規定する「公の施設」ではないため、指定管理の対象とはなりません。別途、建物総合管理業務委託を締結し、一体的に管理を行っていただきます。

問合せ先

この募集に関する手続き、日程に関するお問合せは次のとおりです。

杉並区区民生活部地域課地域施設係 田村

電話 03 (3312) 2111 (内線) 3768

電子メール tiiki-k@city.suginami.lg.jp

受付時間 月曜日から金曜日まで（祝日除く）、午前9時から午後5時まで

※ 募集要項に記載された事業、建物、設備、申請書類記載内容など、応募に関する質問は、募集要項記載の方法に限ります。

※ 申し込み後の審査等の途中経過に関するご質問にはお答えできません。

それぞれの施設に関する杉並区の主管課は、以下のとおりです。

杉並区立西荻地域区民センター	[主管課 区民生活部地域課]
杉並区立勤労福祉会館	[主管課 産業振興センター]
頌栄しらゆり保育園杉並分園	[主管課 子ども家庭部保育課]
杉並区桃井災害備蓄倉庫	[主管課 危機管理室防災課]
杉並区立西荻南区民集会所	[主管課 区民生活部地域課]

目 次

第1章 公募の趣旨等	
1 公募の趣旨	1
2 公募対象施設の設置目的	1
3 公募に当たって	1
第2章 対象施設と指定管理期間	
1 対象施設	3
2 指定管理の期間	4
第3章 管理・運営	
1 管理の基準	6
2 業務の範囲	6
3 業務の委託等及び第三者との関係	8
4 区と指定管理者の責任分担	9
第4章 管理運営に要する経費	
1 会計年度	13
2 指定管理料	13
3 建物総合管理業務委託費	13
4 支出	14
5 収入	14
6 経理と管理口座	15
第5章 公募・選定	
1 公募選定のスケジュール	16
2 応募資格等	16
3 応募手順	18
4 審査・選定に関する事項	19
5 留意事項	20
第6章 決定後の手続き	
1 協定の締結	23
2 準備業務・引継業務	23
3 指定の取消し	23
4 事業継続が困難となった場合	24
5 協定に定めのない事項及び疑義が生じた場合	24
6 施設設備の改変及び原状回復	24
7 モニタリング・監査等の実施	24

別紙及び様式

第1章 公募の趣旨等

1 公募の趣旨

西荻地域区民センター等複合施設は、老朽化した施設設備の更新、利用者ニーズの変化に対応した諸室の規模・配置等の見直しを行うほか、西荻北地域の認可保育需要に応えるため認可保育所分園の整備を行うこととし、令和元年6月から令和2年7月まで大規模改修工事を実施しました。

ホールを含む複合施設の一体的な管理には民間事業者の優れたノウハウが求められたこと、また、ホール機能を活かした自主事業の実施による区民サービス向上が見込めることから、近隣の杉並区立西荻南区民集会所と合わせ、スケールメリットを生かした効率的な運営とするため、これら施設をグループとして指定管理者制度により管理運営をするとともに、西荻地域区民センター、勤労福祉会館に併設される頌栄しらゆり保育園杉並分園及び桃井災害備蓄倉庫については、指定管理者が別途、区と建物総合管理業務委託を締結することで、一体的な管理運営を行ってきました。

本募集要項は、令和8年3月末日をもって、現在の指定管理期間が満了となることから、次期（令和8年4月から令和13年3月まで）の運営において最も適切な指定管理者を公募型プロポーザル方式により選定するために定めたものです。

なお、西荻南区民集会所については、当該施設用地に近隣区立保育園の工事期間中の仮設園舎を整備する観点から、令和9年度中に建物を解体する予定であるため、令和8年4月から令和9年3月までの管理運営とします。

従って、令和9年4月以降の管理運営の対象施設は、西荻地域区民センター等複合施設のみとなります。

2 公募対象施設の設置目的

(1) 西荻地域区民センター及び西荻南区民集会所の設置目的

区民相互の交流及び活動の拡大を図ることにより、コミュニティの形成に資するために設置されており、この目的を達成するため、以下の機能を有することとしています。

- ① 日常的な生活交流、情報交換及び地域活動の場としての機能
- ② 区が行政サービスを提供する場としての機能

(2) 勤労福祉会館の設置目的

主として中小企業に働く勤労者の文化、教養及び福祉の向上を図るために設置されており、この目的を達成するため、以下の機能を有することとしています。

- ① 勤労者の自主的活動、情報交換及び交流の場としての機能
- ② 勤労者福祉に資する行政サービス及び各種事業の提供の場としての機能

3 公募に当たって

本施設の管理・運営を行う事業者には、本施設が地方自治法第244条に規定する公の施設であることに鑑み、区とともに地域住民に対するサービスの向上や公共の福祉の増進を図るという点を念頭に置き、指定管理業務を遂行していくことが求められます。

こうした認識のもと、主に以下の点を期待するところです。

- (1) 本施設の一体的な管理運営による効率化の効果を最大限に発揮させること。

- (2) 本施設の設置目的を十分に理解するとともに、施設の立地や諸室の規模・配置等を活かし、利用者ニーズを把握しつつ、乳幼児親子から高齢者まで幅広い世代が参加できる魅力的な自主事業を企画・運営することで、施設の利用促進、満足度向上に貢献すること。
- (3) 杉並区立地域区民センター及び区民集会所条例第2条に規定する地域区民センター等の機能「日常的な生活交流、情報交換及び地域活動の場としての機能」及び「区が行政サービスを提供する場としての機能」を最大限発揮する運営を行うこと。
- (4) 杉並区立勤労福祉会館条例第2条に規定する勤労福祉会館の機能「勤労者の自主的活動、情報交換及び交流の場としての機能」及び「勤労者福祉に資する行政サービス及び各種事業の提供の場としての機能」を最大限発揮する運営を行うこと。
- (5) 障害をお持ちの方に対する合理的配慮の提供を行うとともに、適切なサポートを行うことで安全安心に施設を利用いただけるよう努めること。
- (6) 地域住民や諸団体と連携・協力しながら、地域に密着した、より地域に親しまれる施設となるよう運営を行うこと。

第2章 対象施設と指定管理期間

1 対象施設

指定管理者が管理・運営する施設は、次のとおりです。詳細については、別紙1～4の施設概要等のとおりです。

(1) 杉並区立西荻地域区民センター及び杉並区立勤労福祉会館

※ 指定管理には含まれない施設（保育園、備蓄倉庫）を併設する複合施設です。

① 所在地

杉並区桃井4丁目3番2号

② 建物の構造、面積等

ア 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨鉄筋造）地下2階、地上3階（一部4階）

イ 敷地面積 2,507.55 m²

ウ 建築面積 1,439.78 m²

エ 延床面積 5,899.39 m²

オ 各階の床面積（室場別面積は別紙1「貸出用室場の面積・定員・主な設備、備品等一覧」のとおり）

(単位m²)

階	計	地域区民センター	勤労福祉会館	保育園	備蓄倉庫等	共用部
4階	101.11	0.00	0.00	0.00	0.00	101.11
3階	830.03	282.21	189.45	0.00	14.12	344.25
2階	863.56	121.29	158.03	224.61	0.00	359.63
1階	1,309.43	217.91	636.17	0.00	5.42	449.93
地下1階	1,161.84	243.71	176.84	0.00	72.35	668.94
地下2階	1,633.42	570.09	99.06	0.00	0.00	964.27
計	5,899.39	1,435.21	1,259.55	224.61	91.89	2,888.13

(2) 杉並区立西荻南区民集会所

① 所在地

杉並区西荻北1丁目9番5号

② 建物の構造、面積等

ア 鉄筋コンクリート造地上2階

イ 敷地面積 661.95 m²

ウ 建築面積 238.90 m²

エ 延床面積 461.88 m²

オ 各階の床面積（室場別面積は別紙1のとおり）

(単位m²)

階	計	貸室	共用部
2階	222.42	145.36	77.06
1階	239.46	78.00	161.46
計	461.88	223.36	238.52

(3) 建物の平面図

杉並区公式ホームページの施設案内に掲載している平面図と、別紙4「施設平面図」を合わせてご参照ください。施設の現況、施設に設置された設備等の現況については、説明会・現地見学会に参加し、現地で目視等による確認をしてください。

(4) 貸出用室場の面積等詳細

別紙1「貸出用室場の面積・定員・主な設備、備品等一覧」をご参照ください。

(5) 指定管理者が自らの業務のために使用する部屋

① 西荻地域区民センター及び勤労福祉会館

業務	部屋名
指定管理者の事務所・施設の受付	1階事務室、受付
従業員更衣、休憩	地下1階休憩スペース
清掃作業	地下2階倉庫、各階SK他
設備機器の運転と保守	地下1階中央監視室

② 西荻南区民集会所

業務	部屋名
指定管理者の事務所・施設の受付	1階受付事務室
従業員更衣	1階更衣室
従業員休憩	2階休憩室
清掃作業	1階倉庫、各階SK他

(6) 区及び第三者が占有する部屋

本指定管理業務の対象となる建物のうち、次の部屋については、区が自らの業務のために占有するか、または、区と民間保育事業者が賃貸借契約を締結し占有させます。

ただし、指定管理者には、これらの部屋についても、清掃や機械設備保守点検等（保育園及び桃井災害備蓄倉庫は別途委託）の業務を行っていただきます。

なお、これらの部屋の使用に伴う光熱水費（電気、ガス、上下水道の料金）は、指定管理料の算定に含めますが、保育園については、本書14頁3②の記述を参照してください。

○西荻地域区民センター及び勤労福祉会館

部屋名		使用者	使用形態
3階	防災倉庫	区（防災課）	区の直接使用
2階	保育施設	民間保育事業者	賃貸借契約
	西荻地域活動係事務室	区（地域課）	区の直接使用
	西荻地域区民センター協議会ボランティア室	区（地域課）	区の直接使用
1階	小型消防ポンプ格納庫	区（防災課）	区の直接使用
地下	桃井災害備蓄倉庫	区（防災課）	区の直接使用
1階	駐車場倉庫	区（地域課）	区の直接使用

2 指定管理の期間

令和8（2026）年4月1日から令和13（2031）年3月31日まで

（ただし、西荻南区民集会所は、令和9（2027）年3月31日まで）

- ※ 指定管理者の指定の議決のあった日（令和7年12月を予定）から指定期間の開始前日までは準備・引継期間となります。
- ※ 指定管理の期間中は、保育園及び備蓄倉庫を対象に別途、建物総合管理業務委託を締結し、指定管理対象施設と一体的に管理を行っていただきます。

第3章 管理・運営

1 管理の基準

(1) 開館時間及び業務時間

施設名	開館時間	受付案内業務時間
西荻地域区民センター 勤労福祉会館 西荻南区民集会所	午前9時から午後9時まで ただし、夜間使用延長がある 場合は、午後9時45分まで	午前8時30分から午後9時 15分まで ただし、夜間使用延長がある 場合は、午後10時まで
頌栄しらゆり保育園杉 並分園	午前7時30分から午後6時 30分まで ただし、延長保育がある場合 は、午後7時30分まで	午前8時30分から午後9時 15分まで

※ 西荻地域区民センター、勤労福祉会館及び西荻南区民集会所の開館時間は、公職選挙法に基づく選挙又は最高裁判所国民審査法に基づく審査の執行を行う場合などで、時間を変更する場合があります。

※ 保育園の運営は区が建物内の保育所部分を貸し付ける保育事業者が行います。西荻地域区民センター及び勤労福祉会館の閉館時には、保育事業者が保育園の運営に必要な箇所及び駐輪場の施錠を行います。

(2) 休館日

区分	休館日（保育園は休園日）
西荻地域区民センター 勤労福祉会館	毎月第2水曜日 12月28日～翌年1月4日
西荻南区民集会所	毎月第2月曜日（第2月曜が祝日のときは繰り延べ） 12月28日～翌年1月4日
頌栄しらゆり保育園杉並分園	日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日 12月29日～翌年1月3日

※ 上記のほか、施設等の修繕や保守点検などのため、区と協議のうえ、施設の全部又は一部について臨時の休館日を設けることがあります。

※ 区が主催、共催又は承認を行った催事を行う場合などは、休館日であっても施設の全部又は一部が利用される場合があります。

(3) 関係法令等の遵守

施設の管理運営に当たっては、別冊「業務要求水準書」に掲げる法令等の内容を理解し、遵守するものとします。

2 業務の範囲

指定管理者の業務は、区の条例に基づき次のとおりとします。詳細は、指定管理者と協定を締結する際に、付随する仕様書により決定します。施設の維持管理については、区が作成した最新の「杉並区保守点検業務委託等標準仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建物保全業務共通仕様書」に準拠します。

(1) 管理運営に関する業務

業務	主な内容
西荻地域区民センター、勤労福祉会館及び西荻南区民集会所の管理運営に関する業務	別冊「業務要求水準書」のとおり 要求水準書に掲げるサービスレベルを遵守した上で、それを上回る提案をいただくことが可能です。
区と協定を締結して行う災害対応に関する業務	平常時及び災害発生時に可能な範囲において、区の防災対応に協力する業務で、以下のようなもの <ul style="list-style-type: none"> ・施設設備の安全点検、従業員の防災知識や技術の習得 ・緊急連絡先の提供、防災訓練の実施 ・災害対応マニュアル、事業継続計画等の作成 ・救護所、避難所、一時滞在施設、り災証明発行場所、生活相談窓口の開設など ・救護隊本隊、被害調査隊本隊の活動支援 ・発災時の避難誘導、施設設備の被害状況の確認

(2) 委託等により実施する業務

指定管理者は、前記(1)とは別途、区と業務委託を締結し、以下の業務を行います。

業務	主な内容
保育園及び備蓄倉庫に関する建物総合管理業務(本施設と一体的に行うこと)	受付案内業務、日常清掃及び定期清掃(外構を含むが保育園用グリストラップを除く)、巡回警備、設備保守点検、統括防火管理者の選任及び防火管理業務 [保育園の所管課：子ども家庭部保育課] [桃井災害備蓄倉庫の所管課：危機管理室防災課]
その他、区長が必要と認める業務	フードドライブ、衣類・廃食用油・小型充電式(二次)電池・プリンター用インクカートリッジの拠点回収、[所管課：環境部ごみ減量対策課]、学校施設利用券の販売[所管課：教育委員会事務局学校支援課]、包丁研ぎの受付[所管団体：公益社団法人杉並区シルバー人材センター]

また、施設の行政目的の範囲内において別途受託する業務が発生する場合があります。

なお、緊急及び発災時における相互協力を行い、複合施設での避難訓練は合同で実施します。

(3) 自主事業

- ① 地域区民センターは、区民相互の交流及び活動の拡大を図ることにより、コミュニティの形成に資するために設置されており、日常的な生活交流、情報交換及び地域活動の場としての機能及び区が行政サービスを提供する場としての機能を有しています。
- ② こうした本施設の設置目的に沿い、かつ、前記(1)の業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者は自己の責任と費用により、任意の自主事業を行うことができます。
- ③ 自主事業を行うに当たり、指定管理者は次のア～カの条件のもとにあらかじめ区と協議を

行い、その承認を得る必要があります。

ア 本指定管理の必須の業務を、全て履行すること。

イ 自主事業の目的が施設の目的に合致すること。

ウ 自主事業参加者に対する公平性が確保されていること。

エ 参加料等の参加者負担がある場合は、その金額が、区が設置する施設で運営を行う事情を勘案し、民間の同種の事業と比較して適正であること。

オ 自主事業に要する費用は指定管理者が負担し、参加料等の収入は指定管理者の収入とし、収入年度は、事業を実施する日が属する年度とすること。

カ 自主事業の実施に伴う収支は指定管理料の算出に含めないこと。

なお、自主事業は、これに係る支出が収入を上回った場合も、指定管理料からの補填はできません。

指定管理者は、区と協議のうえ、複合施設内のスペースに利用者等が必要とする飲料等の自動販売機を設置することができます。設置を検討している場合は、事業計画書の中でご提案ください。設置スペースの概要については、以下のとおりです。なお、実際の寸法は、多少の誤差が生じる可能性があります。

自動販売機設置スペース	複合施設 1 階談話コーナー内 (幅 1.22m×奥行 0.9m×高さ 2.2m)
	複合施設 1 階ホワイエ内 (幅 4m×奥行 1.15m×高さ 2.5m)
	複合施設地下 2 階 スペース (幅 1.4m×奥行 0.77m×高さ 2.05m)

※ 1 階ホワイエには、区内の障害者団体が設置する飲料の自動販売機 1 台が設置されています。この自動販売機には、電気使用量を計測する小メーターが取付けられており、実績に基づき障害者団体が指定管理者に電気代を支払います。

(4) 協力業務

① 地域活動の支援に関する事業

西荻地域区民センターでは、西荻地域住民の相互交流及び活動の拡大を図るため、杉並区と協定を結び、地域区民センターを拠点として自主的な活動を行っている西荻地域区民センター協議会が活動をしています。また、町会や青少年育成委員会などの任意団体も地域活動係が調整のうえ、活動をしています。指定管理者は、こうした団体の活動に協力をしてください。

② 勤労者の文化・教養及び福祉の向上に資する事業

勤労福祉会館の設置の趣旨に則り、区と協議の上、勤労者の文化・教養及び福祉の向上に資する事業の実施に協力してください。

③ 区長が必要と認める業務

指定管理者は、本施設で区が事業を行う場合には、場所の提供等、協力をすること。

3 業務の委託等及び第三者との関係

指定管理業務の委託の制限

- (1) 指定管理者は、自主事業を除く本指定管理業務の全部又は主要な業務を第三者に委託又は請け負わせることはできません。
- (2) 本指定管理業務のうち主要な業務を除く一部の業務を第三者に委託又は請け負わせる場合は、あらかじめ区と協議してください。なお、受託者又は請負者との契約金額を、区にお知らせください。
- (3) 本指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、可能な範囲で杉並区内の業者を選定し、区民の雇用を優先するよう努めてください。
- (4) プロポーザルの公正性、透明性の観点から、原則として、プロポーザルで競合した事業者は委託先とすることができません。ただし、主要な業務を除く事業の一部については、その委託の範囲や内容、委託予定金額等を踏まえ、本業務への影響が少ない場合、委託を検討することができます。
- (5) 委託契約の締結に当たっては、区の委託契約条件に倣い、暴力団等排除に関する特約条項を設けてください。
- (6) 第三者に委託し、又は請け負わせる場合にも、杉並区公契約条例の内容が適用されます。
- (7) 第三者に委託し、又は請け負わせる場合で、更にその一部の業務を別の者に委託し、又は請け負わせる場合であっても、前記(1)から(6)が適用されます。

4 区と指定管理者の責任分担

(1) 業務の責任分担

項 目		区	指定管理者
応募、指定管理開始までの準備作業			○
日常の運営・管理に関する業務			○
施設維持管理に関する業務			○
光熱水費			○
施設の法的管理	施設の使用許可、許可の取消し		○
	施設の目的外使用	○	
利用料金徴収事務			○
自主事業による収入			○
施設等の修繕	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	指定管理者が自らの費用負担で購入した備品		○
	小規模修繕（1件130万円未満の修繕）		○(※1)
	大規模修繕（1件130万円以上の修繕）	○(※2)	
	上記以外のもの		○(※4)
利用者用複写サービス	複写機及び製版印刷機使用料収入		○(※3)
業務に係る各種保険加入			○
利用者、周辺住民等からの苦情・要望等対応			○(※4)
区の事由による指定管理業務の変更に伴う経費の増		○	
物価・金利変動に伴う経費の増			○
事故対応（被害者対応、関係機関への報告等）			○(※4)

指定管理者の管理の瑕疵に起因する情報漏洩、犯罪発生等			○
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置等）			○
災害復旧（本格復旧）		○	○ (休館、工事への協力等)
管理瑕疵責任	設計や構造に関わるもの	○	
	日常の運営や修繕に関わるもの		○
指定解除による損害（指定管理者の責めに帰すべき事由による）			○
事業終了時の費用（指定管理期間が終了した場合、又は指定期間途中において指定管理者の指定が取り消され、又は指定管理者を辞退する場合における業務の引継及び撤去費用）			○

※1 130万円未満であっても、特に事情がある場合は、指定管理者と区で協議のうえ、区の負担において行うことがあります。

※2 大規模修繕には計画修繕を含みます。指定管理者の見積りが130万円以上であっても、区において再度見積もった結果が130万円未満の場合は、指定管理者の負担で実施することとします。また、修繕案件ごとに必要に応じて区・指定管理者が協議を行い、両者合意の上で、この区分に従わないことができるものとします。

※3 複写機及び製版印刷機の利用料金収入は指定管理者の収入とします。直近年度の収入実績は、別紙3「貸出用室場の利用料金一覧」を参照してください。

※4 案件により協議可能とする事項です。

(2) リスクの分担

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		区	指定管理者	協議
物価の変動	収支計画に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの		○	
法令等の変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率の変更			○
	法人税・法人住民税率の変更		○	
	事業所税率の変更		○	
	上記以外で管理運営に影響するもの			○
管理運営内容の変更	区の政策による変更	○		
	指定管理者の発案による変更			○
需要の変動	大規模な外的要因による需要の変動			○
	それ以外のもの		○	
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		○	
	上記以外のもの			○

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		○	
	区と指定管理者の両者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力※	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	不可抗力による管理運営の中断・中止			○

※ 不可抗力：天災（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、感染症の流行等）、人災（戦乱、内乱、侵略、暴動等）、及びその他両者の責めに帰すことのできない事由を言います。なお施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとします。

（3）設備・備品の分担

① 設備、備品類（以下「設備等」という。）

本指定管理に要する建物の設備等については、区が指定管理者に無償貸与します。

なお、指定管理者は、区の所有する備品について、杉並区物品管理規則等に従い、細心の注意を払って管理してください。管理の不備による破損・故障については、指定管理者の負担で修復してください。

区の備品になっているものの買い替えについては、区と指定管理者で協議を行うものとします。区の予算で行う場合、この予算を指定管理料に含めることがあります。指定管理料で購入した備品の所有権については、指定期間中は指定管理者に属し、当該指定管理期間終了後に、区に移転します。

また、指定管理者は、あらかじめ区と協議をし、承認を得ることにより、自己の責任と負担において、新たな備品（1件5万円以上）を購入又は調達できることとします。この場合の備品の所有権は指定管理者に属します。備品の適正な管理を行うため、指定管理者は、それぞれの帰属（区、指定管理者）ごとに備品台帳を作成し保管してください。

② 設備等の賃貸借

本指定管理に要する備品の賃貸借についての取扱いは、次のとおりです。これらに要する光熱費は、指定管理料に含めます。

品目	リース契約等	取扱い
公共施設予約システム（さざんかねっと） 管理用端末、プリンタ及び利用者端末（接続機器、ケーブル類、回線等を含む）	区とリース会社の契約	指定管理期間を通じて、区から指定管理者に無償貸与
複写機及び製版印刷機		集金した使用料については、指定管理者の収入額の一部として収納すること

③ 消耗品の分担

本指定管理に要する消耗品は、指定管理者が指定管理料で購入します。ただし次のものは区が購入します。

- ・公共施設予約システム（さざんかねっと）用プリンタトナー、厚紙
- ・区が自ら購入する必要があると認めたもの

④ 設備等を含む建物構造変更の禁止

指定管理者は、区の承諾無くして施設の構造に変更を加えることはできません。指定管理

者が修繕を行う場合は、あらかじめ区と協議するものとします。ただし、建物の構造や配線、配管等に影響を与えないものは、この限りではありません。

⑤ 指定管理者による設備等の設置

設備等の原状変更は原則できませんが、指定管理者は、区と協議のうえ、自らの費用負担で設備等を持ち込み、設置することができます。なお、指定管理期間満了時は、直ちにこれを指定管理者の負担で撤去、搬出、原状回復するものとし、区では買い取り等を行いません。

⑥ 利用者による設備等の設置

本施設を利用する者又は利用しようとする者が、特別の設備を自ら設置し、又は備付器具以外の器具等を持ち込み利用するときは、区長の承認が必要です。

ただし、軽易なもので、あらかじめ区が指定管理者に示した範囲のものは、この限りではありません。

(4) 保険への加入

① 賠償責任保険等への加入

本施設は、区の加入する特別区自治体総合賠償責任保険の対象となっておりますが、担保されるのは施設の瑕疵（指定管理者の行う日常管理や修繕に起因するものを除く。）に基づく区の損害賠償責任に限定されます。また、区の加入する火災共済は、建物の復旧費に限り担保しています。

指定管理者は、本施設の管理の瑕疵も含め、自身の瑕疵に起因する損害賠償責任を負うことになった場合に備え、十分な賠償責任保険及び火災保険等に加入してください。管理の瑕疵には、指定管理者の行う各施設の自主事業の参加者に事故が起きた場合も含まれます。区は、指定管理者及び従業員の賠償責任は担保しません。また、区から貸与したものを含む備品に対する損害についても同様です。

② ボランティア保険への加入

本業務の一部をボランティアの活動に委ねようとするときは、既に当該ボランティアがボランティア保険に加入している場合を除き、その活動前に、指定管理者の費用負担により、ボランティア保険に加入させてください。

(5) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

利用料金には消費税が内税で含まれています。このため、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、利用料金等の収受に際し、登録番号、適用税率、消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）の利用者への交付が必要となるため、インボイスの事業者登録をはじめ、必要な対応をお願いします。

(6) 公契約条例の適用

当該業務は、杉並区公契約条例第2条第3号に規定する特定公契約に該当し、区が定めた下限額以上の賃金の支払等が適用されます。そのため、条例の内容を十分に理解いただき、協定を締結することとなりますので留意をお願いします。

【参考 杉並区公契約条例：指定管理協定に係る労働報酬下限額の推移】

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
1,093円	1,138円	1,231円	1,400円

(1時間当たり)

詳しくは、杉並区公式ホームページをご覧ください。

第4章 管理運営に要する経費

1 会計年度

会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

2 指定管理料

応募に当たっては、区が指定管理者に年度ごとに支払う指定管理料の見込金額（応募者による試算）を5年度分、提示してください。

なお、令和8年度の指定管理料の上限は、1億6,645万円（税込）とします。

令和9年度以降については、人件費や物価上昇等も見据えて、各年度の指定管理料を算出してください。令和9年4月以降、西荻南区民集会所は、指定管理の対象施設から除外しますのでご注意ください。

【指定管理料の基本的な考え方】

区は、指定管理料を以下のように考え、指定管理者と協議をします。

① 区が支払う指定管理料は、指定管理者の業務に要する支出予定額から指定管理者の収入見込額を差し引いたものを基本とします。

$\text{指定管理料} = \text{指定管理業務に要する支出予定額}(\ast 1) - \text{指定管理者の収入見込額}(\ast 2)$
--

※1 本書第3章2(2)の「委託等により実施する業務」及び第3章2(3)の「自主事業」にかかる支出は、指定管理料の算定には含みません。

※2 室場・備品等の利用料金収入、複写機・製版印刷機の使用料収入を基本とし、自主事業に関する収入は含みません。

② 指定管理料は、会計年度ごとに定め、区と指定管理者の協議のうえ、後述する当該年度の年度協定書に規定します。区の支払は四半期ごとの分割払いを原則とし、詳細は基本協定書に定めます。

③ 毎年度の指定管理料は、原則として年度途中の補正を行いません。ただし、大規模な自然災害の発生等が起きた場合は、この限りではありません。

④ 各年度の指定管理料の額は、応募時の事業計画書、収支計画書の内容を勘案し、杉並区と指定管理者で協議の上、区の予算の範囲内において最終的に定めます。

⑤ 経費を面積で按分する場合の按分率は、地域区民センターは53.3%、勤労福祉会館は46.7%とします。

3 頌栄しらゆり保育園杉並分園及び桃井災害備蓄倉庫の建物総合管理業務委託費

応募に当たっては、区が指定管理者に年度ごとに支払う委託料の見込金額（応募者による試算）を5年度分、提示してください。

なお、令和8年度の建物総合管理業務委託料の上限は、239万円（税込）とします。

令和9年度以降については、人件費や物価上昇等も見据えて、各年度の委託料を算出してください。

【建物総合管理業務委託料の基本的な考え方】

区は、委託料を以下のように考え、指定管理者と協議をします。

- ① 頌栄しらゆり保育園杉並分園及び杉並区桃井災害備蓄倉庫は、地方自治法第 244 条に規定する「公の施設」ではないことから、指定管理を行うことができません。しかし、共用部や各種設備は、本施設と共用しており、一体的な管理が必要です。このため、指定管理者と建物総合管理業務委託契約を締結するものです。
- ② 頌栄しらゆり保育園杉並分園は、子ども家庭部保育課が社会福祉法人頌栄会（以下「頌栄会」といいます。）に占用部分を有償貸与し、頌栄会が運営を行っています。電気、水道に関しては保育園の子メーターを指定管理者に確認いただき、建物全体の請求額より保育園分の計算後、頌栄会へ請求していただきます。ガスについては頌栄会自身が供給契約を締結しています。
- ③ 保育園の管理運営業務は、受付案内、巡回警備、定期清掃、遠方監視等機械設備保守点検、電気工作物保守管理、昇降機設備保守点検（フルメンテ）、自動火災報知設備等防災設備保守点検、自動ドア保守点検、機械警備、非常用発電機保守が本施設との一体的管理に関連しています。
- ④ 備蓄倉庫の管理運営業務は、受付案内、自動火災報知設備等防災設備保守点検、機械警備、非常用発電機保守が本施設との一体的管理に関連しています。また、災害時用発電機保守は、備蓄倉庫のみの管理業務となります。
- ⑤ 費用を面積で按分する場合、地域区民センター、勤労福祉会館と保育園の 3 施設については、地域区民センターは 49.2%、勤労福祉会館は 43.1%、保育園は 7.7%とします。これらに備蓄倉庫を加えた 4 施設については、地域区民センターは 47.4%、勤労福祉会館は 41.8%、保育園は 7.5%、備蓄倉庫は 3.0%とします。
- ⑥ 各年度の建物総合管理業務委託料の額は、応募時の事業計画書、収支計画書の内容を勘案し、杉並区と指定管理者で協議の上、区の予算の範囲内において最終的に定めます。

4 支出

指定管理者が支出する経費は、指定管理者が行う管理運営業務に伴う経費、外部委託したときの委託料等の経費、その他管理運営に必要なものの全てとします。

また、自主事業に関する支出は、指定管理者の負担としますが、光熱水費（部屋の照明や空調に係る電気代やガス代、講座やイベント等で使用する水道代、自動販売機等の設備への給電に係る電気代など）については、指定管理料から充当しても差し支えありません。

5 収入

（1）利用料金に関する収入

この指定管理は、地方自治法第 244 条の 2 に定める利用料金制をとり、区の各施設設置条例に規定する利用料金（別紙 3 「貸出用室場の利用料金一覧」参照）を、指定管理者の利用料金収入の項目、単価とし、指定管理料算定の際には指定管理業務に要する支出予定額から差し引くものとします。

- ① 収納対象の利用料金の収入年度は、施設等の利用日ではなく、利用料金を収納した日の属する年度とします。

- ② 各施設の諸室等の利用については、利用者の前払いによる事前収納が可能です。しかし、指定管理開始以後の予約が確定している室場の利用料金については、切り替え時期であることから、区による事前収納は行いません。
- ③ 指定管理期間が終了する最終年度は、翌年度の利用料金の事前支払は受け付けせず、事前収納を行わないこととします。

④ 令和8年度の利用料金収入は、4,200万円を想定しています。

内訳は、西荻地域区民センター及び勤労福祉会館4,040万円、西荻南区民集会所160万円です。

(2) 本書第3章2(1)の「管理運営に関する業務」

指定管理者の指定事業収入とし、指定管理業務に要する支出予定額から差し引くものとします。

(3) 第3章2(2)の「委託等により実施する業務」に基づく収入

委託を受けた収入については、指定管理者の収入とし、指定管理料の算定には含みません。

(4) 第3章2(3)の「自主事業」に関する収入

指定管理者の事業収入とし、指定管理に係る指定管理業務に要する支出予定額からは差し引かず、当該事業の実施経費に充てるものとし、差分については指定管理者独自の収入となります。

6 経理と管理口座

指定管理業務、自主事業、指定管理者となった法人その他の団体の会計を明確に分離し、指定管理に関する事業報告等で説明できるよう、会計事務は独立させてください。注意事項は以下のとおりです。

(1) 会計の独立

指定管理者としての会計は、指定管理者となった法人その他団体それ自体の会計とは分離・独立させてください。また指定管理業務、自主事業についても、対外的な説明が可能な状態で管理するものとします。

(2) 口座の独立

金融機関の口座は、指定管理業務専用の口座を用意し、指定管理業務の収支は、指定管理者となった法人その他の団体の他の口座とは別の口座管理としてください。なお、自主事業については口座の分離までは求めませんが、会計事務上説明ができるように、透明性の確保に努めてください。

第5章 公募・選定

1 公募選定のスケジュール（予定）

募集要項等の配布から業務開始までのスケジュールは、以下のとおりです。

内 容	時 期
募集要項の公表開始	令和7年6月3日（火）
説明会・現地見学会参加申込受付	令和7年6月3日（火）～6月9日（月） 正午まで
説明会・現地見学会	令和7年6月11日（水）
募集に関する質問の受付	令和7年6月3日（火）～6月17日（火）午 後5時まで
募集に関する質問への回答	令和7年6月27日（金）
応募書類の受付	令和7年7月16日（水）～7月18日（金） 午前9時から午後5時まで
第一次審査（書類審査）の結果通知	令和7年8月中下旬
第二次審査（プレゼンテーション）	令和7年9月上中旬
選定結果の通知	令和7年10月上旬
指定管理者の指定の議決	令和7年12月上旬
指定管理者の指定の告示・通知	令和7年12月上旬
基本協定及び年度協定の締結	令和8年3月中旬
指定管理者による業務開始	令和8年4月1日（水）

杉並区議会が指定管理者の指定に係る議案を否決した場合又は何らかの事由により議決を行わなかった場合においても、区は、応募者が応募に関して負担した費用（候補者となった後の準備行為に関する費用を含む）は、一切補償しません。

2 応募資格等

（1）応募者の資格等

応募者は、当該施設の管理運営業務を円滑に遂行することができる単独の法人又は法人格を有する複数の団体により構成された共同事業体とし（法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。）、次の応募条件を全て満たすものとします。

- ① 単独の法人又は共同事業体で応募する場合であって共同事業体を代表する法人が、一定規模の集会施設等（※）における管理運営業務の実績を、令和7年4月1日時点で引き続き2年以上有すること。
- ② 共同事業体の構成団体は、この公募において別の共同事業体の構成団体となっていないこと、又は、単独の応募者になっていないこと。
- ③ 共同持株会社を構成するグループから応募する場合は、そのうちの一法人のみが応募すること。

※ 「杉並区立地域区民センター及び区民集会所条例」に基づく施設又はこれの類似施設であって、施設規模が延べ床面積 3,000 m²以上のものをいう。

(2) 欠格事項

以下の事項に該当する団体（構成団体のうち一つの団体でも事項に該当する場合を含む。）は、指定管理者の候補者及び指定管理者になることはできません。

- ① 杉並区長、副区長、杉並区議会議員及び地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 180 条の 5 第 1 項及び第 3 項に定める委員会の委員長又は委員が、代表者その他の役員である団体（区が資本金その他これに準ずるものの 2 分の 1 以上出資している団体を除く）
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 167 条の 4 並びに建設工事等競争入札参加者の資格に関する告示（平成 28 年杉並区告示第 220 号）及び物品買入れ等競争入札参加者の資格に関する告示（平成 27 年杉並区告示第 173 号）の規定に基づき競争入札に参加することができない団体
- ③ 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成 22 年杉並第 65476 号）に定める指名停止要件に該当する団体
- ④ 当該団体又はその代表者が国税又は地方税を滞納している場合
- ⑤ 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、2 年が経過していない団体
- ⑥ 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）の中に、次のいずれかに該当する者がいる団体
 - ア 公の施設の管理を行うために必要な契約を締結する能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
- ⑦ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づく再生手続き開始の申立ての手続きをしている団体
- ⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に掲げる暴力団又は当該団体の役員が同条第 6 号に掲げる暴力団員である団体及びそれらの利益となる活動を行う団体
- ⑨ 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年杉並第 5389 号）第 4 条に規定する入札参加除外措置を受けている団体
- ⑩ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的としている法人等及び特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にあたる者又は政党を推薦し、支持し、又はこれに反対することを目的としている団体
- ⑪ 宗教の教義を広め、儀式行為を行い、又は信者を強化育成することを主たる目的としている団体
- ⑫ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている法人等又はその構成員の統制下にある団体
- ⑬ 法人等による寄附の不当な勧誘の防止等に関する法律（令和 4 年法律第 105 号）第 4 条に掲げる禁止行為を行っていないこと
- ⑭ その他、区が指定管理者の候補者として選定し、又は指定管理者として指定することが適当でないと認める団体

3 応募手順

(1) 募集要項等の配布

募集要項は、令和7年6月3日（火）から、杉並区公式ホームページからダウンロードできます。なお、原則として、窓口では募集要項は配布しません。

(2) 説明会・現地見学会の実施

募集要項に関する説明、施設の状況等についての説明会・現地見学会を実施します。応募を予定している団体は、できるだけ参加してください。会場の都合により参加人数は各団体とも3名以内とします。共同事業体として参加される場合も、共同事業体で3名以内とします。募集要項は、あらかじめダウンロードのうえ、各自で持参してください。

① 開催日時・会場

- ・開催日：令和7年6月11日（水）午後2時から午後4時30分まで
- ・会場：西荻地域区民センター（杉並区桃井4丁目3番2号）

② 参加申込

令和7年6月9日（月）正午までに、「説明会・現地見学会参加申込書」（様式7）を、電子メールで「問い合わせ先」（表紙の裏参照）までお送りください。

送信メールのタイトルは次のとおりとします。

「西荻地域区民センター等指定管理：説明会参加（団体名）」

これと異なるタイトルによる提出は受け付けません。また、そのことによる不利益について、区は一切責任を負いません。

(3) 募集要項等に関する質問の受付及び回答

応募を予定している団体から募集要項等に関する質問を受け付けます。

① 受付期間

令和7年6月3日（火）～6月17日（火）午後5時まで

② 提出方法

「募集要項に関する質問書」（様式8）に記入のうえ、電子メールに添付して「問い合わせ先」（表紙の裏参照）までお送りください。

送信メールのタイトルは次のとおりとします。

「西荻地域区民センター等指定管理：質問（団体名）」

これと異なるタイトルによる提出は受け付けません。また、そのことによる不利益について、区は一切責任を負いません。

③ 回答

質問と回答は、令和7年6月27日（金）に、杉並区公式ホームページに掲載します。なお、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの等については、回答しません。

(4) 応募書類と提出方法

応募書類は以下のとおり受け付けます。書類の詳細や作成方法、提出部数等は、別紙6「応募書類一覧」及び別紙7「応募書類作成要領」をご覧ください。

① 受付日時

令和7年7月16日（水）から7月18日（金）まで

受付時間は午前9時から午後5時まで

② 受付方法

応募書類は持参を原則とします。郵送による提出も可能ですが、遅配を含む事故について、区は責任を負いません。また、電子メールに応募書類を添付しての応募及び磁気媒体による応募は受け付けません。

③ 受付場所

杉並区役所 区民生活部地域課

杉並区阿佐谷南1丁目15番1号 杉並区役所 西棟7階

4 審査・選定に関する事項

(1) 指定管理者候補者選定の手順

杉並区立西荻地域区民センター等指定管理者候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、提出された応募書類及びプレゼンテーション・ヒアリングの内容を審査し、施設の運営に最も適していると認められる指定管理者候補者を選定します。

なお、選定委員会は非公開で開催します。

(2) 審査方法

① 形式審査

団体から提出された応募書類は、提出時点で必要書類が漏れなく整っているかを区が確認します。書類の不足や不備等がある場合は補完を求めますが、提出期限までに必要書類が提出されない場合は、失格となります。

② 第一次審査

提出された応募書類について、選定委員会で第一次審査(書類審査)を行い、評価点が満点の60%以上の上位得点団体(3団体程度)を第一次審査通過団体として選定します。

選定委員会の判断により、第一次審査に当たって、補足説明資料を求めることがあります。その場合は速やかに提出してください。回答方法は、区の指示に従ってください。

なお、審査の質の向上や選定委員の利害関係者把握などの観点から事業者名を秘匿せず、実名で審査します。

③ 第一次審査の結果

審査終了後、応募した全ての団体(共同事業体で応募した場合は、代表団体)宛に8月中下旬に通知します。

また、第一次審査通過団体に対しては、第二次審査の日程、実施方法等を合わせて通知します。

④ 第二次審査及び指定管理者候補者の選定

第一次審査通過団体に対し、選定委員会が第二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング審査)を実施します。選定委員会は、第一次審査、第二次審査の採点結果を踏まえ、指定管理者の候補者を選定します。

具体的には、第一次審査の評価点数と第二次審査の評価点数がそれぞれの評価合計点(満点)の60%以上であり、かつ第一次審査の点数と第二次審査の点数の和が最も高かった応募団体を、指定管理者候補者として選定するものです。

ただし、いずれの応募団体もこれらの基準に達しない場合、候補者を選定せず、再度公募を行う場合があります。また、選定された候補者が所定の業務を履行できないと認められる場合、又は審査終了後に指定管理者として不適格であることが判明した場合は失格とし、次

点の応募団体を候補者として取扱うことができるものとします。

なお、第二次審査のプレゼンテーションとヒアリングでは、施設長候補者がいる場合は、必ず出席してください。候補者が未定の場合は、既存の類似施設の施設長等でも構いません。

(3) 指定管理者候補者選定結果通知

選定結果については、第二次審査に参加した全ての団体（共同事業体で応募した場合は、代表団体）宛に10月上旬に通知します。

なお、選定結果については、応募団体名を含め、後日、杉並区公式ホームページに公表します。

(4) 主な評価基準

評価項目	主な評価基準
① 法人の適格性	<ul style="list-style-type: none">○ 財務状況○ 区内事業者（加点）○ 類似施設の運営実績○ 労務管理状況○ 社会的責任に関する考え方や取組<ul style="list-style-type: none">・ 従事者の権利擁護、労働環境の確保・ 情報公開、個人情報保護・ 区の施策や社会課題への理解・取組
② 企画提案の妥当性	<ul style="list-style-type: none">○ 応募動機○ 施設の設置目的と業務の理解○ 組織体制（執行体制）○ 利用満足度向上の取組○ 併設施設との一体的管理○ 地域連携を生かす運営○ 勤労者向け事業○ 安全管理の基本姿勢、不測の事態への対応○ 自主事業○ 経費の適正性
③ 総合評価	第一次、第二次審査全体を通じた総合評価

5 留意事項

(1) 重複提案の禁止

応募1団体につき、提案は1提案とします。複数の提案はできません。

(2) 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、選定委員会が必要と認めた場合は、この限りではありません。

(3) 失格

次の場合、応募団体は失格となります。

① 応募団体の関係者（応募予定者の関係者を含む。）が、選定委員会の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定委員会委員及びこの公募に関係する区職員に対し、当該選定に関して自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的に接触をした場合

なお、以下の場合などは、上記の接触には該当しません。

- 募集要項に基づき区が実施する説明会・現地見学会への参加
- 募集要項に基づく区への質問及び書類の提出等
- 現に区から受けている指定管理業務及び委託業務等の履行に必要な行為
- 区が主催する審議会、意見交換会等への参加

② 応募書類に、虚偽の記載を行った場合

③ 応募書類が、提出期限を過ぎて提出された場合

④ 応募団体が、応募資格を満たさなくなった場合

⑤ 応募団体に、審査の透明性や公正性を害する行為があった場合

⑥ その他、応募に当たり著しく信義に反する行為があった場合

(4) 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。応募書類は必要に応じ、応募される団体の負担で複写しておいてください。

(5) 費用負担

応募に要する費用は、応募団体の負担とします。

(6) 提出書類の著作権及び情報公開への対応

区議会において指定管理者の指定の議決がされるまでの間、団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。ただし、区は選定事務に関する報告等のために必要な場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、選定プロセスの透明性を高めるため、提出された応募書類のうち、企画提案書の概要版については、選定結果と併せて杉並区公式ホームページにおいて公表します。それ以外の応募書類は、杉並区情報公開条例に基づき、「区が保有する文書等」として、同条例に基づく情報公開請求の対象となります。公開の可否は、同条例に基づき区が決定します。

区として、情報公開請求により公開する場合、行政の説明責任を果たす上で必要な場合、選定結果を公表する場合、その他行政の行為として必要と認める場合には、応募書類の全部又は一部を、無償で使用できるものとします。

(7) 追加書類の提出

選定委員会が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

(8) 応募の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、速やかに「辞退届」（様式9）を提出してください。

(9) 共同事業体構成団体の変更

共同事業体で応募する場合、書類提出後の代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、合併、商号の変更等、業務執行上の支障がないと区及び選定委員会が判断した場合には変更を可とします。

(10) 共同事業体による提案

共同事業体として提案を行う場合は、代表団体を定め、「共同事業体届出書兼委任状」（様式

3)を提出してください。応募に関する区とのやりとりの全てを、代表団体を通じて行います。

また、区が代表団体に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成団体に対して行ったものとみなします。同様に、代表団体が区に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成団体が区に対して行ったものとみなします。

(11) 選定結果の公表

区としての指定管理者候補者の決定後、プロポーザル方式による選定の透明性を確保するため、速やかに選定結果を公表します。公表期間は選定を行った年度の翌年度末まで、杉並区公式ホームページに掲載します。

公表する項目は以下のとおりです。なお、企画提案書の概要版についても、以下の項目と合わせて公表します。

- ① 件名
- ② 選定団体（名称及び所在地）
- ③ 指定期間
- ④ 選定経過
- ⑤ 選定理由
- ⑥ 選定委員の職名及び氏名
- ⑦ 審査結果（評価項目及び評価点、評価点内訳）※参加団体名は「A」などのアルファベット1文字に置き替えて記載
- ⑧ 応募団体名
- ⑨ 所管課名
- ⑩ 企画提案書の概要版

※ 応募団体が2者であった場合も、審査結果及び応募団体名を公表します。

第6章 決定後の手続き

1 協定の締結

指定管理者候補者は、杉並区議会の議決により指定管理者として指定された後、改めて、区と指定管理者が業務に関する条件や要求水準（業務仕様）について、双方協議のうえ協定を締結します。協定には、指定管理期間を通じての基本的事項を定め、施設の指定管理期間の始期に発効する「基本協定」と年度ごとの事項を定めた年度の始めに発効する「年度協定」があります。

また、業務の前提条件や内容に変更が生じたとき等は、協議の上、締結した協定の規定の一部を変更する協定を結ぶことがあります。

なお、本施設は防災拠点となることから、災害対応に関する協定を、区と別途締結していただきます。

2 準備業務・引継業務

(1) 準備業務

指定管理の開始後、直ちに円滑な施設の運営が可能となるよう、区及び現在の指定管理者からの業務引継等の準備業務を行ってください。同時に、自主事業に関する準備も行ってください。引継業務に要する費用は、指定管理者の負担とします。

(2) 引継業務

指定管理期間が終了する前に、区の指定する者（次期指定管理者等）に対して、全ての業務の引き継ぎを終えていただきます。

① 施設利用の利用申込については、指定期間内に受付け若しくは承認しているものについては、そのまま引き継ぐものとします。ただし利用料金は収納せず、区の指定する者（次期指定管理者等）が収納することとします。

② 指定期間の終了又は指定の取消しにより区の指定する者（次期指定管理者等）に業務を引き継ぐ場合は、施設の運営の継続に支障がないよう、円滑に業務の引継ぎを行うものとし、施設利用の利用申込その他、必要なデータ等を引き渡すものとします。

③ 引継業務に要する費用は、指定管理者及び区の指定する者（次期指定管理者等）の負担とします。

3 指定の取消し

(1) 指定の取消し

区は杉並区立地域区民センター及び区民集会所条例及び杉並区立勤労福祉会館条例に基づき、指定管理者による管理が適正でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。この取消しや停止が指定管理者の責めに帰すべき理由による場合、区の被った損害について、指定管理者に請求することがあります。指定管理者の被った損害について、区は賠償しません。

(2) 協定が締結できない場合の指定の取消し

指定管理者が協定の締結までに次に掲げる事項に該当したときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

なお、この場合においても、区は候補者となった後の準備行為に関する費用を含め、応募者が応募に関して負担した費用は、一切補償しません。

- ① 正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき。
- ② 財務状況の悪化等、管理運営業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。
- ④ 指定管理者としての応募資格を失ったとき又は欠格事項に該当したとき。
- ⑤ 候補者が辞退したとき。

(3) 杉並区公契約条例に基づく取消し

指定管理者の協定は、杉並区公契約条例第2条第3項に基づく特定公契約に該当します。そのため、次に掲げるいずれかに該当するときは、指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

この取消しや停止が指定管理者の責めに帰すべき理由による場合、区の被った損害について、指定管理者に請求することがあります。指定管理者の被った損害について、区は賠償しません。

- ① 従事者（受注先の従事者を含む）からの賃金に関する申し出について、指定管理者（受注関係者を含む）から報告がされないときや報告が虚偽であったとき。
- ② 指定管理者（受注関係者を含む）が立入検査を拒否したときや立入検査に非協力的であったとき（妨害、忌避、質問に対して答弁せず、協議の答弁をしたとき）。
- ③ 指定管理者（受注関係者を含む）が是正措置の命令に従わないとき、是正報告がされないとき、又は是正措置に虚偽があったとき。

4 事業の継続が困難となった場合

大規模災害等の、指定管理者の責めに帰すことができない不可抗力による事由で業務の継続が困難となった場合は、指定管理者と区とで、事業継続の可否について協議を行います。

その結果、事業継続が困難だと判断した場合、又は一定期間に協議が整わない場合には、区は指定管理者の指定を取り消すことができます。

この場合において、指定管理者の被った被害の補償については、区と指定管理者の協議に基づき定めるものとします。

5 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合

協定書に定めのない事項及び協定書に疑義が生じた場合、区と指定管理者双方が誠意をもって協議するものとします。

6 施設設備の改変及び原状回復

施設や設備の改変は原則としてできませんが、指定管理者は、区と協議のうえ、自らの費用負担で設備等を持ち込み、設置することができます。なお、指定管理期間終了時に、原状に回復することを基本とします。

7 モニタリング・監査等の実施

- ① 区は、サービスの質を確保するため、年2回、「モニタリングのガイドライン」に基づき、業務の履行確認及びサービスの質に関する評価を行うモニタリングを実施するものとします。評価に当たっては、履行評価表を用いるほか、利用者アンケート、立ち入り調査などを行います。併せて、区が必要と認めた際には、社会保険労務士等による調査を行うことができる

ものとしします。なお、履行評価及び調査の結果については公表します。

② 良質な区民サービスを安定的に提供するためには、サービスの提供の要となる従事者が働きやすいと感じる職場としなければなりません。そのためには、指定管理者が以下のような取組を行うことが望まれます。

- ・従事者が事業へのアイデアや意見を表明できる取組の実施
- ・各従事者のライフワークに沿った勤務シフトの作成
- ・従事者が、自らの希望する働き方ができる対応
- ・従事者の職場環境に対する満足度等を把握するための調査等の実施
- ・労働契約法第 18 条に規定する無期転換ルールの積極的な周知（契約更新時以外の無期転換への声掛け等を含む）
- ・従事者のスキルアップの支援
- ・ハラスメントゼロに向けた取組の実施
- ・カスタマーハラスメントから従事者を守る対応

③ 区は、社会保険労務士による労働環境モニタリングを実施し、労働関係法令等に基づき、専門的知見から助言をいただくことで、従事者の権利擁護に繋げる取組を行っています。モニタリング等の際に、指定管理者の取組状況を確認し、必要に応じて助言等を行うものとしします。

④ 年度終了後に提出する事業報告書について、区が必要があると認めるときは、その内容又はそれに関連する事項について、指定管理者に対して報告又は口頭による説明を求めることがあります。

また、実施状況や本指定管理業務（自主事業を含む）に係る管理経費等の収支状況について現場確認や証憑書類の確認を含み、説明を求めることがあります。

⑤ 指定管理業務は、杉並区公契約条例第 2 条第 3 項に基づく特定公契約に該当します。受注関係者が雇用している従事者を含め、区が定める労働報酬下限額以上の支払が求められます。また、「特定労働者等の労働条件に関する事項の報告書」を区に提出する義務があります。

⑥ 地方自治法第 199 条第 7 項に基づき、監査委員が年 1 回実施する財政援助団体等監査の中で、本指定管理業務について、現地調査を含む事務事業監査の対象となる場合があるほか、必要に応じて、臨時の監査を実施することがあります。指定管理者は、真摯に協力するものとしします。

別紙及び様式（様式は別ファイル）

別紙 1	貸出用室場の面積・定員・主な設備、備品等一覧
別紙 2	貸出用室場の利用状況一覧
別紙 3	貸出用室場の利用料金一覧
別紙 4	施設平面図
別紙 5	災害対応に関する協定の例
別紙 6	応募書類一覧
別紙 7	応募書類作成要領
様式 1	指定管理者指定申請書
様式 2	誓約書
様式 3	共同事業体届出書兼委任状
様式 4-1～2	団体概要
様式 5-1～4	事業計画書
様式 6-1～5	収支計画書
様式 7	説明会・現地見学会参加申込書
様式 8	募集要項に関する質問書
様式 9	辞退届

別紙1 貸出用室場の面積・定員・主な設備、備品等一覧

【西荻地域区民センター及び勤労福祉会館】

室名	床面積	定員	主な設備、備品等	施設※
第1集会室	58.69 m ²	30人	会議用長机・椅子、ホワイトボード	勤
第2集会室	64.73 m ²	36人	会議用長机・椅子、ホワイトボード	勤
第1・2集会室 (一体使用)	123.42 m ²	72人	会議用長机・椅子、ホワイトボード	勤
第3集会室	77.44 m ²	39人	会議用長机・椅子、ホワイトボード	西
第4集会室	81.88 m ²	39人	会議用長机・椅子、ホワイトボード	西
第3・4集会室 (一体使用)	159.32 m ²	90人	会議用長机・椅子、ホワイトボード	西
第5集会室	36.54 m ²	21人	会議用長机・椅子、ホワイトボード	勤
第6集会室	38.73 m ²	21人	会議用長机・椅子、ホワイトボード	勤
第7集会室	69.00 m ²	40人	会議用長机・椅子、 付属のキッチン(11.68 m ²)あり	西
第7集会室 (料理室利用)	79.05 m ²	40人	冷蔵庫、電気ポット、炊飯器、オープンレンジ、魚焼きグリル、ミキサー	西
第1和室 (舞台あり)	45.37 m ²	16人	座布団、座椅子、長机(ローテーブル)	勤
第1和室 (舞台なし)	32.00 m ² (10畳)	16人	座布団、座椅子、長机(ローテーブル)	勤
第2和室	31.07 m ² (10畳)	16人	座布団、座椅子、長机(ローテーブル)	勤
第1・2和室 (一体使用・舞台あり)	76.44 m ² (20畳)	40人	座布団、座椅子、長机(ローテーブル)	勤
第1・2和室 (一体使用・舞台なし)	63.07 m ²	40人	座布団、座椅子、長机(ローテーブル)	勤
第3和室	31.07 m ² (12畳)	16人	座布団、座椅子、長机(ローテーブル) 釜、電熱器、花器、花瓶	西
水屋	6.67 m ² (3畳)	—	茶器	西
工芸室 (工芸使用・集会使用)	63.33 m ²	16人	イーゼル、ろくろ	勤
ホール (平日)	416.87 m ²	303人	ステージ、照明、スピーカー、グランドピアノ	勤
ホール (平日・舞台のみ)	129.08 m ²	—	ステージ、照明、スピーカー、グランドピアノ	勤
ホール (土日祝)	416.87 m ²	303人	ステージ、照明、スピーカー、グランドピアノ	勤
ホール (土日祝・舞台のみ)	129.08 m ²	—	ステージ、照明、スピーカー、グランドピアノ	勤
第1音楽室	50.56 m ²	20人	椅子、ドラムセット、電子ピアノ、アンプ	勤
第2音楽室	57.26 m ²	25人	椅子、ピアノ、ホワイトボード、譜面台	西
第1楽器練習室	9.90 m ²	2人	ピアノ、譜面台、椅子	勤

第2 楽器練習室	9.31 m ²	2 人	ピアノ、譜面台、椅子	西
第1 レクリエーション室	41.92 m ²	15 人	会議用長机・椅子	西
第2 レクリエーション室	83.84 m ²	30 人	会議用長机・椅子	西
体育室 (全面)	516.50 m ²	—	椅子、卓球台、バレーボール支柱(ネット)	西
体育室 (半面 A)	258.25 m ²	—	椅子、卓球台、バレーボール支柱(ネット)	西
体育室 (半面 B)	258.25 m ²	—	椅子、卓球台、バレーボール支柱(ネット)	西
体育室 (1/3 面 A)	172.17 m ²	—	椅子、卓球台、バレーボール支柱(ネット)	西
体育室 (1/3 面 B)	172.17 m ²	—	椅子、卓球台、バレーボール支柱(ネット)	西
体育室 (1/3 面 C)	172.17 m ²	—	椅子、卓球台、バレーボール支柱(ネット)	西
体育室 (1/4 面 A)	129.13 m ²	—	椅子、卓球台、バレーボール支柱(ネット)	西
体育室 (1/4 面 B)	129.13 m ²	—	椅子、卓球台、バレーボール支柱(ネット)	西
体育室 (1/4 面 C)	129.13 m ²	—	椅子、卓球台、バレーボール支柱(ネット)	西
体育室 (1/4 面 D)	129.13 m ²	—	椅子、卓球台、バレーボール支柱(ネット)	西
軽運動室	82.05 m ²	30 人	椅子、ホワイトボード	勤

※ 施設欄 西荻地域区民センター：西 勤労福祉会館：勤

【西荻南区民集会所】

室名	床面積	定員	主な設備、備品等
第1 レクリエーション室	78.00 m ²	42 人	会議用長机・椅子、スクリーン、卓球台
第2 レクリエーション室	74.76 m ²	36 人	会議用長机・椅子、スクリーン、収納姿見 (部屋の半分は畳敷き)
第1 集会室	28.60 m ²	18 人	会議用長机・椅子、スクリーン
第2 集会室	42.00 m ²	30 人	会議用長机・椅子、スクリーン

※ 各室場で利用可能な種目や部屋ごとの注意事項については、最新の「さざんかねっとガイドブック」を参照してください。

別紙2 貸出用室場の利用状況一覧

【令和6年度 西荻地域区民センター及び勤労福祉会館】

室名	利用可能 コマ数	予約 件数 (総数)	予約 件数 (有料分)	予約 件数 (無料分)	時間帯別件数 (総数)			
					午前	午後①	午後②	夜間
第1集会室	1,376	748	654	94	185	268	186	106
第2集会室	1,376	650	548	101	151	234	177	88
第3集会室	1,308	581	472	109	153	206	150	72
第4集会室	1,308	464	349	115	142	153	120	49
第5集会室	1,376	883	838	45	262	273	193	155
第6集会室	1,379	869	830	39	256	290	214	109
第7集会室	1,292	546	469	77	124	197	147	78
第1和室	1,380	675	652	23	175	243	144	113
第2和室	1,380	714	691	23	189	238	150	137
第3和室	1,380	831	807	24	226	220	199	186
水屋	1,380	270	259	11	106	83	66	15
工芸室	1,378	420	398	22	139	179	93	9
ホール	1,020	414	353	61	142	160		112
第1音楽室	4,140	2,457	2,401	56	578	648	620	611
第2音楽室	4,133	2,653	2,596	57	467	729	586	651
第1楽器練習室	4,140	3,948	3,919	29	1,002	994	977	975
第2楽器練習室	4,140	3,972	3,943	29	992	1,003	994	983
第1レクリエーション室	1,380	1,114	1,099	15	273	287	264	290
第2レクリエーション室	1,380	887	864	23	155	251	222	259
体育室	4,038	3,129	3,076	53	677	814	757	881
軽運動室	4,139	3,236	3,190	46	836	809	802	789

※ 一体使用が可能な各室の「予約件数 (総数)」及び「時間帯別件数」には、一体使用時のものを含んでいます。

※ 「時間帯別件数」の有料・無料の別についてはお示しすることはできません。

【令和6年度 西荻南区民集会所】

室名	利用可能 コマ数	予約 件数 (総数)	予約 件数 (有料分)	予約 件数 (無料分)	時間帯別件数 (総数)			
					午前	午後①	午後②	夜間
第1レクリエーション室	1,293	295	265	30	74	94	87	40
第2レクリエーション室	1,260	174	162	12	95	33	30	16
第1集会室	1,049	328	320	8	98	91	86	53
第2集会室	1,063	238	229	9	38	73	81	46

【令和5年度 西荻地域区民センター及び勤労福祉会館】

室名	利用可能 コマ数	予約 件数 (総数)	予約 件数 (有料分)	予約 件数 (無料分)	時間帯別件数 (総数)			
					午前	午後①	午後②	夜間
第1集会室	1,383	674	589	85	167	246	185	76
第2集会室	1,383	568	492	76	148	215	133	72
第3集会室	1,352	495	433	62	112	175	143	65
第4集会室	1,352	416	352	64	104	145	117	50
第5集会室	1,384	832	798	34	262	256	163	151
第6集会室	1,384	810	779	31	245	268	188	109
第7集会室	1,348	482	397	85	126	191	114	51
第1和室	1,384	723	705	18	169	254	174	126
第2和室	1,382	751	733	18	190	237	163	161
第3和室	1,384	647	632	15	153	185	164	145
水屋	1,384	166	153	13	56	66	41	3
工芸室	1,384	341	331	10	126	158	52	5
ホール	1,031	402	364	38	144	153		105
第1音楽室	4,149	2,286	2,215	71	561	581	583	561
第2音楽室	4,150	2,495	2,300	195	665	735	573	522
第1楽器練習室	4,152	3,908	3,879	29	1,005	1,001	986	916
第2楽器練習室	4,152	3,950	3,921	29	997	1,003	987	963
第1レクリエーション室	1,384	1,067	1,057	10	268	275	232	292
第2レクリエーション室	1,384	816	806	10	146	252	188	230
体育室	4,152	3,188	3,142	46	709	823	768	887
軽運動室	4,152	3,236	3,207	29	820	803	790	823

※ 一体使用が可能な各室の「予約件数 (総数)」及び「時間帯別件数」には、一体使用時のものを含んでいます。

※ 「時間帯別件数」の有料・無料の別についてはお示しすることはできません。

【令和5年度 西荻南区民集会所】

室名	利用可能 コマ数	予約 件数 (総数)	予約 件数 (有料分)	予約 件数 (無料分)	時間帯別件数 (総数)			
					午前	午後①	午後②	夜間
第1レクリエーション室	1,352	223	270	60	67	85	49	22
第2レクリエーション室	1,338	204	237	64	103	48	40	13
第1集会室	1,352	391	237	64	107	121	92	71
第2集会室	1,352	361	502	39	52	116	114	79

【令和4年度 西荻地域区民センター及び勤労福祉会館】

室名	利用可能 コマ数	予約 件数 (総数)	予約 件数 (有料分)	予約 件数 (無料分)	時間帯別件数 (総数)			
					午前	午後①	午後②	夜間
第1集会室	1,380	682	567	115	173	259	172	78
第2集会室	1,372	575	463	112	160	215	127	73
第3集会室	1,312	466	353	113	115	157	121	73
第4集会室	1,308	415	300	115	114	130	113	58
第5集会室	1,380	776	750	26	245	265	142	124
第6集会室	1,380	753	726	27	228	277	172	76
第7集会室	1,294	470	355	115	114	155	129	72
第1和室	1,380	566	544	22	138	200	143	85
第2和室	1,380	565	544	21	148	181	135	101
第3和室	1,380	581	571	10	138	198	156	89
水屋	1,380	170	164	6	52	69	47	2
工芸室	1,380	305	286	19	113	151	37	4
ホール	993	433	360	73	164	163		106
第1音楽室	4,140	2,252	2,185	67	503	601	593	555
第2音楽室	4,127	2,381	2,188	193	641	716	517	507
第1楽器練習室	4,140	3,885	3,876	9	998	1,003	999	885
第2楽器練習室	4,140	3,925	3,916	9	1,004	991	981	949
第1レクリエーション室	1,380	1,067	1,047	20	244	278	270	275
第2レクリエーション室	1,380	781	758	23	121	229	194	237
体育室	4,139	3,224	3,134	90	742	836	780	866
軽運動室	4,139	3,064	2,986	78	783	779	738	764

※ 一体使用が可能な各室の「予約件数 (総数)」及び「時間帯別件数」には、一体使用時のものを含んでいます。

※ 「時間帯別件数」の有料・無料の別についてはお示しすることはできません。

※ 令和4年4月1日～5月31日と7月23日～10月16日は、新型コロナウイルス感染防止を理由とした直前キャンセルに対する利用制限を解除しています。

【令和4年度 西荻南区民集会所】

室名	利用可能 コマ数	予約 件数 (総数)	予約 件数 (有料分)	予約 件数 (無料分)	時間帯別件数 (総数)			
					午前	午後①	午後②	夜間
第1レクリエーション室	991	143	139	4	25	46	41	31
第2レクリエーション室	991	67	64	3	15	23	20	9
第1集会室	1,107	253	252	1	60	74	57	62
第2集会室	1,107	242	241	1	43	77	70	52

※ 令和4年4月1日～6月30日は施設移転のため休館しました。

※ 令和4年7月23日～10月16日は、新型コロナウイルス感染防止を理由とした直前キャンセルに対する利用制限を解除しています。

別紙3 貸出用室場の利用料金一覧

1 西荻地域区民センター及び勤労福祉会館

① 使用時間区分（1日4コマ）での貸出用個室

名称	利用料金				
	午前 午前9時から正午まで	午後① 午後1時から午後3時まで	午後② 午後4時から午後6時まで	夜間 午後7時から午後9時まで	延長 ※
第1集会室	1,700円	1,100円	1,100円	1,100円	400円
第2集会室	2,100円	1,400円	1,400円	1,400円	500円
第1・2集会室 (一体使用)	3,800円	2,500円	2,500円	2,500円	900円
第3集会室	2,500円	1,600円	1,600円	1,600円	600円
第4集会室	2,800円	1,900円	1,900円	1,900円	700円
第3・4集会室 (一体使用)	5,300円	3,500円	3,500円	3,500円	1,300円
第5集会室	1,200円	800円	800円	800円	300円
第6集会室	1,200円	800円	800円	800円	300円
第7集会室	2,100円	1,400円	1,400円	1,400円	500円
第7集会室 (料理室利用)	2,500円	1,600円	1,600円	1,600円	600円
第1和室 (舞台あり)	1,600円	1,000円	1,000円	1,000円	400円
第1和室 (舞台なし)	1,000円	700円	700円	700円	200円
第2和室	1,000円	700円	700円	700円	200円
第1・2和室 (一体使用・舞台あり)	2,600円	1,700円	1,700円	1,700円	600円
第1・2和室 (一体使用・舞台なし)	2,000円	1,400円	1,400円	1,400円	400円
第3和室	1,000円	700円	700円	700円	200円
水屋	100円	100円	100円	100円	100円
工芸室 (工芸使用・集会使用)	2,100円	1,400円	1,400円	1,400円	500円
ホール (平日)	9～12時 17,000円	13～17時 34,000円		18～21時 34,000円	4,300円
ホール (平日・舞台のみ)	上記の金額の8割に相当する額				
ホール (土日祝)	9～12時 17,000円	13～17時 41,000円		18～21時 41,000円	4,300円
ホール (土日祝・舞台のみ)	上記の金額の8割に相当する額				
第1音楽室	1時間当たり 800円				

第2音楽室	1時間当たり 800円				
第1楽器練習室	1時間当たり 100円				
第2楽器練習室	1時間当たり 100円				
第1レクリエーション室	1,400円	900円	900円	900円	300円
第2レクリエーション室	2,800円	1,900円	1,900円	1,900円	700円
体育室(全面)	1時間当たり 1,500円				
体育室(半面A)	1時間当たり 800円				
体育室(半面B)	1時間当たり 800円				
体育室(1/3面A)	1時間当たり 500円				
体育室(1/3面B)	1時間当たり 500円				
体育室(1/3面C)	1時間当たり 500円				
体育室(1/4面A)	1時間当たり 400円				
体育室(1/4面B)	1時間当たり 400円				
体育室(1/4面C)	1時間当たり 400円				
体育室(1/4面D)	1時間当たり 400円				
軽運動室	1時間当たり 800円				

※ 午前・午後①・午後②・夜間の時間帯の使用について、時間の延長ができます。延長には前延長と後延長があり、前延長なら時間帯の45分前から、後延長なら時間帯の45分後まで使用できます。ただし、午前の前延長はできません。

② 集会室等の備品・器具等の料金

名称	利用料金
ビデオプロジェクター	1回 100円
電気陶芸窯	1回 2,100円

③ ホールの備品・器具等の料金

名称	利用料金
グランドピアノ	1回 2,500円
金びょうぶ	1組 500円
ステージスピーカーセット	1式1回 3,400円
スポットライトセット	1式1回 2,800円
ローアホリゾントライトセット	1式1回 1,900円
エリプソイダルスポットライトセット	1式1回 500円
ホール用ビデオプロジェクター	1回 1,900円
持込器具の電源	1kW 1回 100円

④ 複写機、製版印刷機の利用料金収入

直近年度の実績は以下のとおりです。

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
複写機	194,600円	153,910円	111,630円
製版印刷機	36,700円	34,040円	100,130円

2 西荻南区民集会所

① 使用時間区分（1日4コマ）での貸出用個室

名称	利用料金				延長 ※
	午前 午前9時から正午まで	午後① 午後1時から午後3時まで	午後② 午後4時から午後6時まで	夜間 午後7時から午後9時まで	
第1レクリエーション室	2,500円	1,600円	1,600円	1,600円	600円
第2レクリエーション室	2,500円	1,600円	1,600円	1,600円	600円
第1集会室	800円	500円	500円	500円	200円
第2集会室	1,400円	900円	900円	900円	300円

※ 午前・午後①・午後②・夜間の時間帯の使用について、時間の延長ができます。延長には前延長と後延長があり、前延長なら時間帯の45分前から、後延長なら時間帯の45分後まで使用できます。ただし、午前の前延長はできません。

② 集会室等の備品・器具等の料金

名称	利用料金
ビデオプロジェクター	1回100円

③ 複写機、製版印刷機の利用料金収入

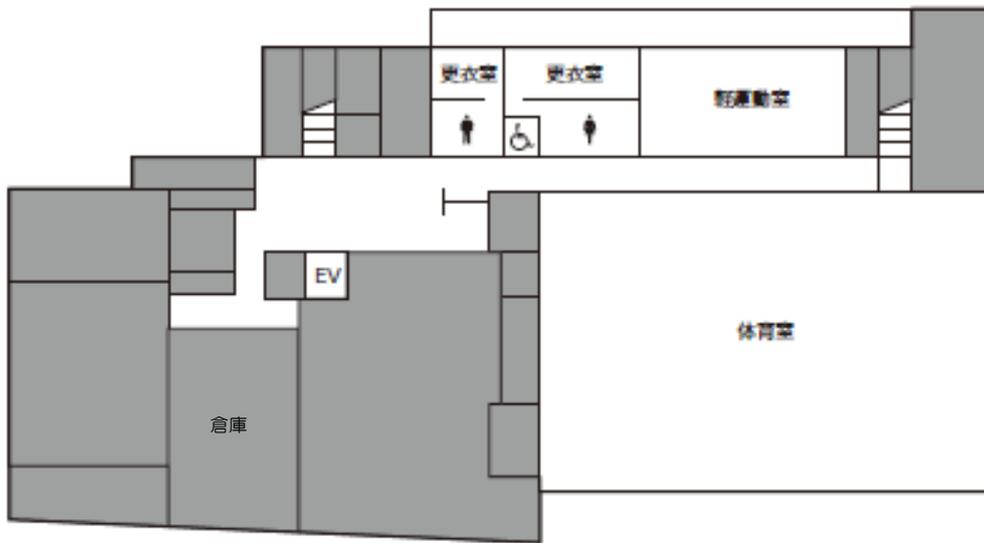
直近年度の実績は以下のとおりです。

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
複写機	194,600円	153,910円	5,830円
製版印刷機	36,700円	34,040円	14,380円

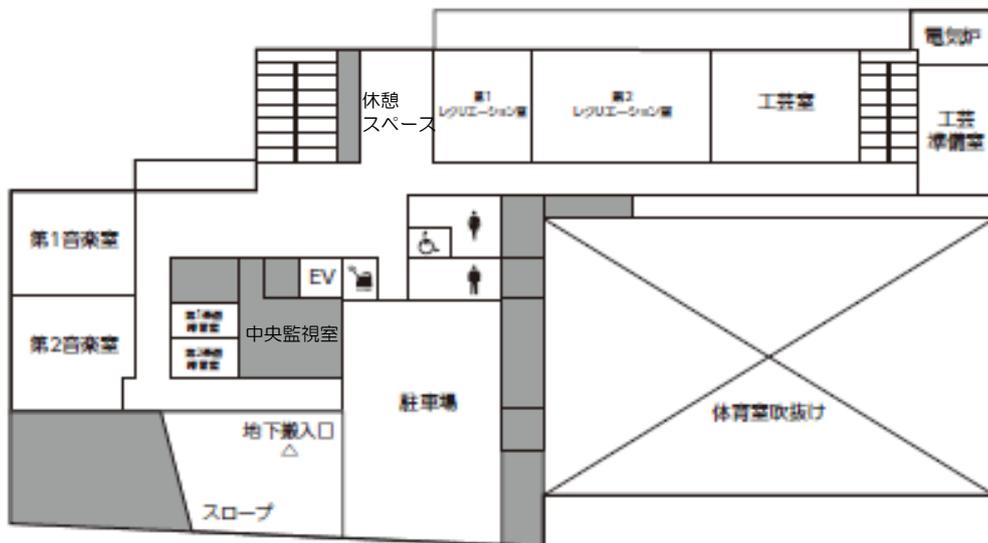
別紙4 施設平面図（杉並区公式ホームページにも掲載しています）

西荻地域区民センター等複合施設

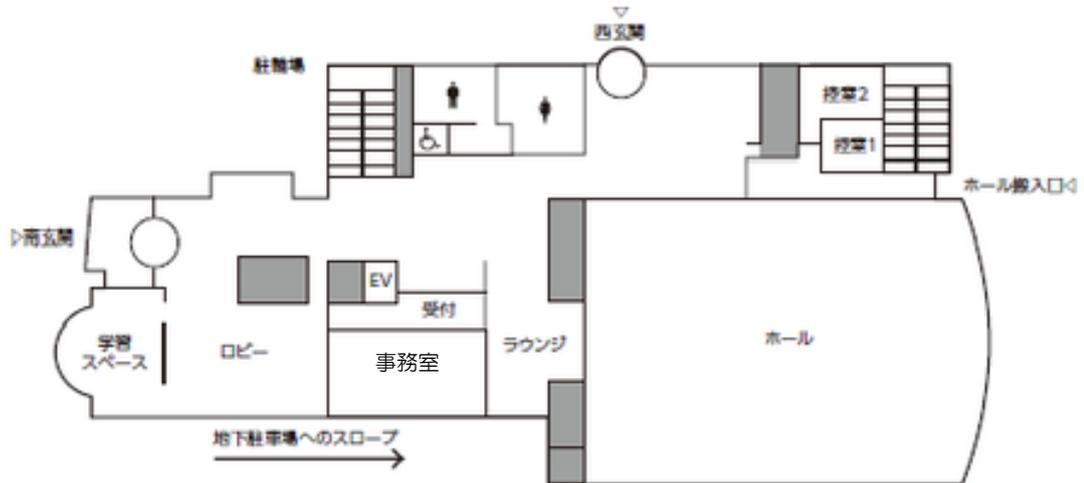
B2F



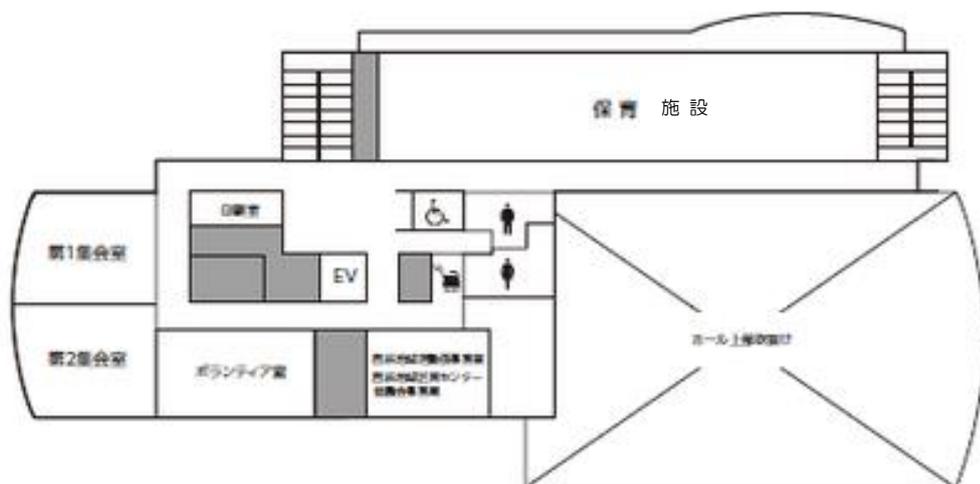
B1F



1F

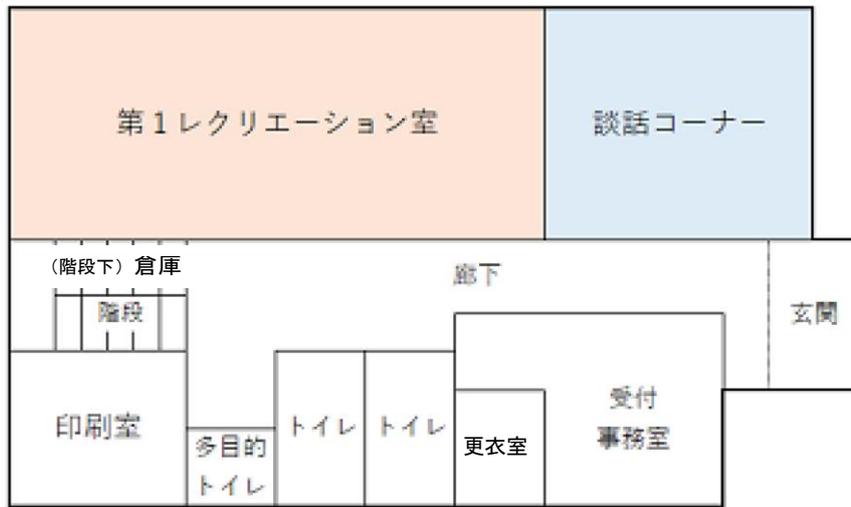


2F



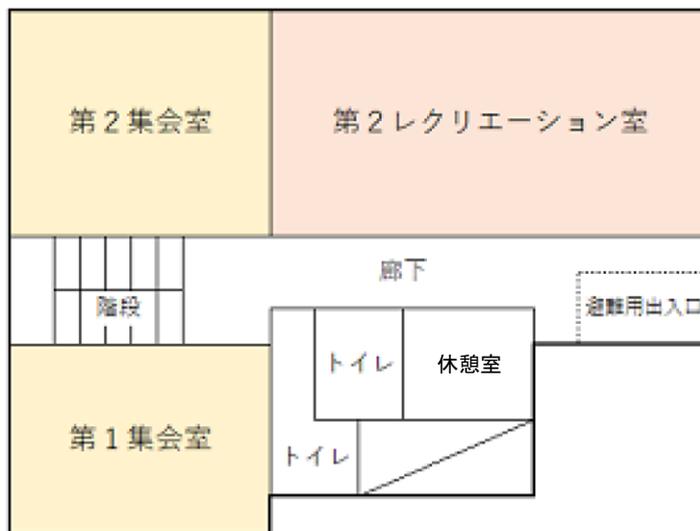
3F





1階平面図

第2レクリエーション室は、部屋の半分が畳敷きです。



2階平面図

別紙5 災害対応に関する協定の例

参考に、これまでの本施設において指定管理者と締結している協定を以下に例示します。

災害対応に関する協定

杉並区（以下「甲」という。）と〇〇〇（以下「乙」という。）は、災害時の防災体制に関し、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に定める災害（以下「災害」という。）が発生した場合、又は発生のおそれがある場合、乙が管理している施設を使用して円滑な災害対応ができるよう、必要な事項を定めるものとする。

（対象施設）

第2条 本協定に定める対象施設は、次のとおりとする。

施設名	所在地
西荻地域区民センター （勤労福祉会館併設）	杉並区桃井4丁目3番2号
西荻南区民集会所	杉並区西荻北1丁目9番5号

（災害時における役割）

第3条 対象施設は、災害時に杉並区地域防災計画に定める防災拠点の役割を担い、その機能は下表とおりにする。

防災拠点名	施設名	施設の機能
救援隊本隊・第二次救援所・水害避難所・一時滞在施設等	西荻地域区民センター（勤労福祉会館併設）	救援隊本隊・第二次救援所・水害避難所（水害時の避難スペース、緊急避難所としての活用）・一時滞在施設・被害調査隊本隊・り災証明発行場所・生活相談窓口等
災害時活用施設	西荻南区民集会所	災害発生時、施設利用者及び周辺住民の安全確保対応後、災害対策本部が活用する施設

（平常時の取組）

第4条 乙は、平常時において、次の各号に定める災害時の防災体制の備えについて、甲と連携を図り、取り組むものとする。

- 一 施設・機械設備の安全点検、利用者・従業員の避難ルート計画の作成、周辺地域の被害状況等の把握及び周知の確立、施設の避難スペース等利用計画の策定、従業員の防災知識及び技術の習得に関する事項
- 二 甲と緊急連絡先の交換・更新、定期的な情報交換、防災訓練の実施、情報伝達手段の確立、災害対応に関する協定の締結に関する事項
- 三 周辺地域の町会、防災会、事業者等との防災活動や防災訓練の参加など、防災対策に関わる関係の構築に関わる事項
- 四 災害対応マニュアル及び事業継続計画の作成及び検証などに関する事項
- 五 その他、災害対策において必要と認める事項

(災害時の初動対応)

第5条 乙は、災害が発生した場合、又は発生のおそれがある場合、速やかに次の各号に定める対応その他必要な措置を講じるとともに、甲に報告するものとする。

- 一 甲の要請による応急措置への協力
- 二 勤務時間内の初動対応の実施
- 三 初動対応の報告の実施
- 四 その他、甲が実施する災害対応への協力

(協力要請)

第6条 甲は、災害時において、第2条に規定する乙が管理する施設を第3条に規定する防災拠点として使用する必要がある場合、乙に対して協力を要請する。ただし、緊急かつやむを得ないときは、この限りではない。

- 2 乙は、前項の要請を受けたときは、施設を閉鎖し甲に施設を引き渡す。ただし、施設利用者、避難者等が滞留し、施設の閉鎖ができないときは、その旨を甲に報告の上、施設の引渡しを行うものとする。なお、施設閉館中に水害避難所を開設する場合は、甲のみで開設作業を行うものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、甲から施設の維持管理業務等の協力要請があったときは、乙は、施設の引渡し後も甲が実施する応急対策活動への可能な範囲で協力するものとする。なお、施設閉館中に水害避難所を開設する場合は、甲のみで応急対策活動を行うものとする。

(災害時における対象施設の閉鎖)

第7条 乙は、災害時に次の各号に該当する場合、対象施設を閉鎖する。

- 一 西荻地域区民センターの開館中、所管課の指示があったとき。
- 二 西荻南区民集会所の開館中において、施設利用者及び従業員の安全確保ができ、施設利用者が全員退館したとき。
- 三 乙が西荻南区民集会所の安全点検を実施した結果、施設の安全を確保できないと判断し、甲に連絡して了承されたとき。
- 四 その他、甲乙協議の上、第2条に規定する施設を閉鎖する必要があると認めたとき。

(費用負担)

第8条 甲の応急対策活動の要請に協力した際に伴う経費等について、乙は甲にその内容を書面によって報告し、甲は内容を確認及び乙と協議の上、費用負担を決定する。また、乙が付保した保険により補てんされた金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

- 2 甲及び乙は、費用の支払時期を協議の上、定めるものとする。

(損害補償)

第9条 甲は、この協定に基づく業務に従事した者が、業務を実施中において負傷し又は疾病にかかり若しくは死亡した場合は、「災害に際し水防又は応急措置の業務に従事した者に係る損害補償に関する条例」(昭和41年10月杉並区条例第26号)に基づき、これを補償するものとする。ただし、訓練に係るものを除くものとする。

(支援体制の確立)

第10条 甲は、乙が防災訓練等を実施する場合において、その支援体制を確立するよう努めるものとする。

(災害時の情報共有)

第 11 条 甲及び乙は、災害時の初動対応及び災害対応の協力で知り得た情報を相互に提供し合い、情報の共有に努めるものとする。なお、乙は、甲が関係行政機関に対し防災に関して必要な情報提供を行うことに同意するものとする。

(守秘義務)

第 12 条 乙は、災害時の初動対応及び災害対応の協力で知り得た個人情報を、甲以外の者に漏らしてはならない。

(その他)

第 13 条 この協定に定めのない事項及び解釈に疑義のある事項については、甲、乙が協議して定めるものとする。

(有効期間)

第 14 条 この協定の有効期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日とする。

2 前項の規定にかかわらず、本協定の甲乙間で締結した「杉並区立西荻地域区民センター、杉並区立勤労福祉会館及び杉並区立西荻南区民集会所の管理運営に関する基本協定書」が解除された場合は、本協定も上記の協定の解除日をもって解除とする。

この協定の締結を証するため、本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲 杉並区阿佐谷南 1 丁目 15 番 1 号
杉並区長 ○○ ○○

乙 ○○○
○○○
○○ ○○○

別紙6 応募書類一覧

No.	帳票名	様式	必須・任意別	提出部数
1	指定管理者指定申請書（様式1）	様式1	必須	1
2	誓約書 ※指定管理者候補者に選定された場合に有効になる	様式2	必須	1
3	共同事業体届出書兼委任状 ※共同事業体で応募する場合のみ	様式3	任意	1
4	申請団体の定款	写し	必須	1
5	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	原本	必須	1
6	団体概要（様式4）	様式4	必須	1 0
7	事業計画書（様式5）※説明資料添付可	様式5	必須	1 0
8	ISO27001 登録証、プライバシーマーク認定証	写し	任意	1 0
9	収支計画書（様式6）	様式6	必須	1 0
10	直近3期分の財務諸表等 事業報告書、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、勘定科目内訳明細書、個別注記表、法人税申告書（別表一、四、五、五の二）	写し	必須	2
11	法人税納税証明書及び消費税納税証明書（直近3年分）	写し	必須	2
12	就業規則 ※資料が多い場合、労働基準法関連の主要部分が記載されたものだけでも構いません。（例：マイカー通勤規程・社内保養所利用規程等は必要ありません）	任意様式	必須	2
13	時間外・休日労働の労使協定書（36協定書） ※過半数労働者代表者名はマスキングすること。	写し	任意	2
14	労働者名簿（直近1年分）、賃金台帳（直近3か月分）、出勤簿（直近3か月分） ※有期雇用、無期雇用の職員について、住所氏名をマスキングした状態で各1名分	任意様式	必須	2
15	No. 15にて対象とした職員の労働条件通知書	任意様式	必須	2
16	社会保険料の算定基礎届と総括表の提出分（前年分）	写し	必須	2
17	労働保険料概算・確定申告書（前年分）	控え	必須	2
18	事業計画書企画提案書の概要版	任意様式	必須	1 0

① 「任意」と表示している書類であっても該当する場合は必須とします。

② 共同事業体の場合、No. 4～6、No. 10～11、No. 12～17の書類は代表団体のみでなく、各構成団体からも提出をお願いします。

別紙7 応募書類作成要領

応募書類作成要領

1 応募書類作成方法

応募書類のうち、様式4「団体概要」、様式5「事業計画書」、様式6「収支計画書」及び「企画提案書の概要版」は、以下の内容に従って作成してください。

文字数は問いませんので、1ページに納まらない場合は、複数ページになっても構いません。印刷は片面、両面どちらでも構いません。また、別に作成した書類（表や図含む。）を添付しても構いません。罫線枠は自由に追加して作成してください。

項番	書類	記載内容等
1	様式4 団体概要 4-1	団体の概要を記載してください。
2	様式4 団体概要 4-2	過去5年間の、自治体における集会施設、ホール施設（ホール施設については自治体の施設に限定しません。）に係る運営実績を、集会施設・ホール施設別に記載してください。
3	様式5 事業計画書 5-1	① 本指定管理者公募への応募動機を記載してください。 ② 施設の設置目的、公募の趣旨や区が求める業務要求水準等を踏まえ、運営する上での基本方針を記載してください。
4	様式5 事業計画書 5-2	① 責任者に予定されている者の経歴等を記載してください。責任者が未定の場合は、資格や業務経験等の責任者に充てる人材についての基本的な考え方を記載してください。 ② 業務要求水準書に示す各業務の執行体制（組織）、人員配置、月間勤務ローテーションについて、体制図やローテーション表を添付する等し、具体的に記載してください。また、個別業務を再委託する予定がある場合は、業務名と委託先をそれぞれ記載してください。
5	様式5 事業計画書 5-3	① 施設利用者（有料、無料を問わない）の満足度を向上するための取組について、なるべく具体的に記載してください。併せて、施設やイベントの情報発信に関する取組についても記載してください。 ② 併設施設である保育園、備蓄倉庫との一体的・効率的な管理を行うための工夫（人員配置など）について記載してください。 ③ 公立施設の指定管理者として、地域に溶け込み、利用者や地域住民の意見・要望を踏まえて運営を行うための取組について、具体的に記載してください。 ④ ワーク・ライフ・バランスの普及啓発に関する学習会の企画や情報提供、健康維持増進や自己啓発に関するセミナーや講座の開催、労働時間の管理やハラスメント対策など働きやすい環境づくりに関する講座など、勤労者

		<p>の文化・教養及び福祉の向上に資する事業について、記載してください。</p> <p>⑤ 安全管理の基本方針、事件・事故の発生など不測の事態に備えた体制の整備、各種マニュアルの作成状況、未然防止対策等について記載してください。また、本社による支援についても併せて記載してください。</p> <p>⑥ 実施内容について、収支を含めた具体的な計画を3件以上提案してください。（例：自主事業料金のキャッシュレス決済の活用）</p> <p>また、必要に応じて提案の内容を補足するための資料を添付してください。</p> <p>⑦ 経費削減や収入確保に向けた取組、収支計画の効果性や実現性のポイントについて、なるべく具体的に記載してください。</p>
6	<p>様式5 事業計画書 5-4</p>	<p>① 法人の従事者が安定して就労できる環境づくり（正社員への移行支援や人材育成など）、障害者・高齢者の雇用、従事者の子育て支援に関する方針や取組状況について記載してください。併せて、本施設における杉並区民や障害者、高齢者、母子家庭の母親、非自発的離職者の雇用に関する考え方について記載してください。</p> <p>また、西荻南区民集会所に勤務している職員について、本人が令和9年4月1日以降の継続雇用を希望する場合、どのような対応を行う方針かを具体的（個別面談の有無、他事業場への配置転換の提案など）に記載してください。</p> <p>② 法人の区の個人情報保護制度に関する理解、情報公開・公表及び個人情報保護に関する考え方や取組について記載してください。</p> <p>③ 法人の環境問題に関する方針や取組状況（省エネルギー、再生可能エネルギー利用、資源の有効活用、ごみ減量化など）を記載してください。</p> <p>また、法人の男女共同参画社会の実現、女性活躍の推進に関する方針や取組状況を記載してください。</p>
7	<p>様式6 収支計画書</p>	<p>指定管理期間各年度の収支計画を様式6-1～5を参考に記載してください（西荻南区民集会所は令和8年度のみ）。</p>
8	<p>任意様式 事業計画書 企画提案書 の概要版</p>	<p>最低限以下の項目を盛り込んだうえで、A4サイズ1～2ページ程度にまとめることを基本として作成してください。ただし、事業者名やノウハウの記載については任意とします。【審査後、杉並区公式ホームページで公表します】</p> <p>① 業務に対する考え方（取組姿勢）・提案内容の全体像（募集要項20頁（4）「主な評価基準」②「企画提案の妥当性」の主な評価基準の各項目に関する内容を含む）</p> <p>② 提案によって期待される効果</p>

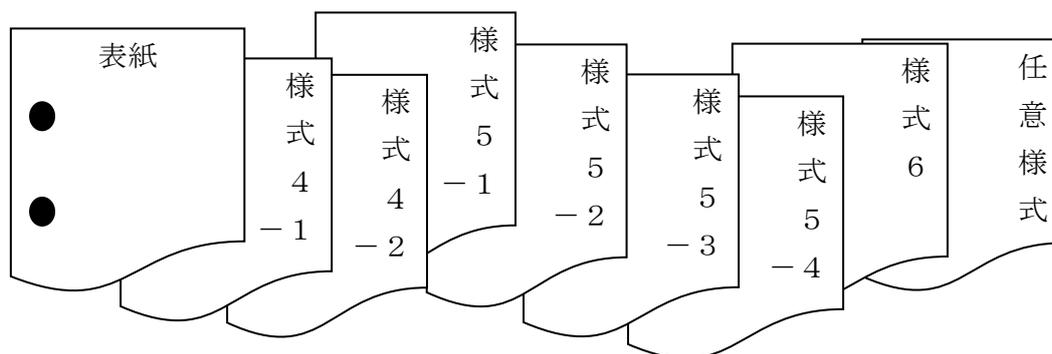
2 応募書類の書式

- (1) 応募書類の大きさはA4版縦、横書き、左綴じとします。
- (2) 添付書類は、見易さ等に配慮してA4版横又はA3版（綴じる際はA4版の大きさに折り込んでください。）印刷は片面、両面を問いません。

3 応募書類の提出方法

- (1) 別紙6「応募書類一覧」のNo.1～No.5については、綴じないで提出してください。
- (2) 別紙6「応募書類一覧」のNo.10～No.11については、A4縦版ファイルに綴じて2部提出してください。
- (3) 別紙6「応募書類一覧」のNo.12～No.17については、A4縦版ファイルに綴じて2部提出してください。
- (4) 別紙6「応募書類一覧」のNo.6、No.7、No.9及びNo.18について、様式4「団体概要」、様式5「事業計画書」、様式6「収支計画書」及び任意様式「事業計画書企画提案書の概要版」については、A4縦版ファイルに綴じて10部提出することとし、表紙には添付の「表紙」を使用してください。表紙以降は、以下の図の順に綴じてください。なお、添付書類は、各項番に応じて綴じてください。

※ No.8のISO27001登録証、プライバシーマーク認定証がある場合は、様式5-4の後に挟み込んでください。



- (5) 各項番には、インデックスラベルを付ける又は仕切りカードを用いるなど、それぞれの提出書類（添付書類）・項番が検索できるようにしてください。
- (6) ファイルの表紙及び背表紙に「杉並区立西荻地域区民センター、杉並区立勤労福祉会館及び杉並区立西荻南区民集会所の施設指定管理業務」と記し、応募事業者名を記載してください。