

東京都北区赤羽会館 指定管理者公募要項

令和 7 年 11 月
北区地域振興部地域振興課

目 次

1	赤羽会館のコンセプトと現状	1
2	指定管理者制度の導入	1
3	公募の概要	1
4	施設の概要	2
5	指定期間	2
6	指定管理者が行う管理運営業務	2
7	自主事業	3
8	人員配置と管理運営体制	3
9	委託料（指定管理料）等の経費について	4
10	業務を実施するにあたって	6
11	事業計画、事業報告及び事業の評価	8
12	業務の継続が困難になった場合の措置	9
13	留意事項	9
14	公募のスケジュール及び手続	10
15	応募書類について	11
16	選定に関する事項	13
17	指定管理者の指定・協定	15
18	申込み・問合せ先及び応募書類の提出先	16

1 赤羽会館のコンセプトと現状

赤羽会館は区民の生活文化の向上と福祉の増進を図るため、昭和 57 年に建設された施設です。同会館には、赤羽地域振興室、赤羽図書館、赤羽健康支援センター、その他各種行政窓口を設置するとともに、講堂及び大小ホールやそれに伴うリハーサル室、集会室などの貸出施設を備えています。建設から 43 年が経過し、施設設備の管理には日常的な点検と適切な維持補修が欠かせない施設であるため、施設の保全と利用者の安全を確保しながら、赤羽会館の設置目的である「生活文化の向上と福祉の増進」の達成をめざしています。そのために民間の優れたノウハウによって多様なサービスを展開し、施設としての魅力を高めるとともに、利用料金制を採用することで施設経営という視点で収益性の維持向上を図っていくことを期待するものです。

2 指定管理者制度の導入

(1) 指定管理者制度導入の目的

赤羽会館に指定管理者制度を導入する目的は以下のとおりです。

- ① 民間能力を活用し、生活文化施設としての魅力を高めるためのサービス向上を図る。
 - ② 収益性の維持向上などにより、管理運営業務を区が行う場合と指定管理者が行う場合を比較して、北区の歳出から歳入を差し引いた区財政負担額を維持または減少させる。
- 区は、①および②の両者を達成することを目的として、指定管理者の公募を行います。

(2) 利用料金制

施設・附帯設備の使用料は、利用料金制を採用して指定管理者の収入とします。

3 公募の概要

(1) 対象となる施設

東京都北区赤羽会館

(2) 指定期間

令和 9（2027）年 4 月 1 日から令和 14（2032）年 3 月 31 日まで（5 年間）

(3) 公募及び選定の方式

公募型プロポーザル方式による提案審査を実施します。

(4) 選定委員会

北区は、「東京都北区区民・スポーツ施設等指定管理者候補者選定委員会設置要綱」に基づいて選定委員会を設置します。

選定委員会は、応募団体から提出される書類及びプレゼンテーション・ヒアリングにより審査を行い、指定管理者として優先して交渉するのにふさわしい上位 2 団体（優先交渉権者）を選定します。

(5) 交渉権者の決定及び交渉

北区は、選定委員会の審査結果に基づき、第 1 交渉権者及び第 2 交渉権者を決定します。万一、すべての候補者が選定基準に達しない場合には交渉権者を決定しないこともあります。その後、第 1 交渉権者と細目に関する協議を行います。第 1 交渉権者との合意が成立しない場合は、第 2 順位の交渉権者と協議を行います。

(6) 結果等の通知及び公表

選定委員会における審査及び選定の結果は、応募した全団体に通知します。

候補者選定終了後、応募者名を公表する（第 1、第 2 交渉権者以外は順位を公表しません。）。

(7) 協定の締結

北区は、北区議会の議決を経て指定管理者候補者を指定管理者として指定し、協定を締結します。

4 施設の概要

(1) 設置条例及び規則

今回の公募の対象となる施設の設置及び指定管理者選定の根拠となる条例及び規則は、次の通りです。

①東京都北区赤羽会館条例（昭和 36 年 7 月 1 日東京都北区条例第 5 号）

②東京都北区赤羽会館条例施行規則（昭和 36 年 7 月 26 日東京都北区規則第 11 号）

(2) 施設の概要（令和 7 年 1 1 月現在）

所在地	東京都北区赤羽南 1 丁目 13 番 1 号		
開設年月日	昭和 57 年 7 月 12 日（平成 26 年度改修）		
面 積	敷地	2,600.03 m ²	
	延床	12,718.22 m ²	
構造・階数	鉄骨鉄筋コンクリート造、地下 2 階、地上 7 階、塔屋 1 階		
施 設 内 容	地下 2 階	空調機械室、電気室、総合監視室	
	地下 1 階	駐車場（50 台収容）、巡視室	
	1 階	講堂、軽食堂、P R コーナー、ロビー	
	2 階	赤羽会館管理事務所、赤羽地域振興室、リハーサル室、講堂 赤ちゃん休けい室	
	3 階	集会室（洋室 2 室・和室 4 室）	
	4 階	大・小ホール、集会室（洋室 5 室）	
	5 階	赤羽図書館	
	6 階	赤羽健康支援センター、赤羽障害相談係 赤羽高齢者あんしんセンター、赤羽図書館（閉架室）	
7 階	赤羽健康支援センター		

※詳細は業務基準書を参照してください。

(3) 施設の利用状況

別紙 1「令和 5 年度、令和 6 年度 赤羽会館施設別利用実績表」を参照してください。

5 指定期間

指定期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。ただし、期間内であっても、実績評価及び経営状況の調査の結果、協定書に定める管理運営水準を満たさない場合、又は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もしくは著しく困難となったと判断されたときは、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

6 指定管理者が行う管理運営業務（詳細は「業務基準書」を参照）

指定管理者が行う業務は、以下のとおりです。

- (1) 施設全体の業務統括（※1）、経営管理、広報宣伝に関すること。
- (2) 赤羽会館等の施設及び附帯設備の予約受付、利用料金の徴収（※2）、これらに付随する業務に関すること。
- (3) 赤羽会館利用者の案内、各種サービスの提供（※3）に関すること。
- (4) 施設設備の運転、保守点検、環境衛生、修繕等、維持管理に関すること。
- (5) ホールの舞台機構、音響設備、照明設備等の舞台設備の操作に関すること。
- (6) 施設設備の美化清掃に関すること。
- (7) 警備、防犯、防災、その他安全管理に関すること。

※1 行政機関の施設、条例上の施設、テナントの配置は、区の権限により行います。

※2 赤羽会館の利用料金を北とぴあ及び滝野川会館において収受するとともに、北とぴあ、滝野川会館及びスポーツ施設の利用料金を赤羽会館において収受できるよう、他の指定管理者と協議・調整を行ってください。

※3 開館時間、休館日及び施設等の利用時間区分は、条例、規則等で定めるとおりですが、指定管理者から変更の提案がある場合については、区の承認を得て定めます。ただし、利用者に大きな影響を与える事項については、十分な協議・周知期間が必要となります。

7 自主事業

指定管理者が区の承諾を得て、施設の設置目的をより効果的・効率的に果たすため、または施設利用者の利便性の向上、施設の活性化等を図るため、サービスの充実を目的とした事業を自ら企画・実施することができます。施設特性も考慮した上で、自主事業の提案を積極的に行ってください。なお、自主事業の収支は指定管理料（本業務）の収支に算入しません。

（1）講座等

施設を利用する講座等は、原則として公的利用や一般利用を阻害しない範囲での実施を認めます。ただし、協定締結に際して、区と指定管理者が協議の上、事業内容の見直しを求めることがあります。なお、自主事業の実施の手法について、第3者委託も認めることとします。

（2）テナント等

1階の軽食堂及び行政機関の施設については自主事業の提案の対象外です。

（3）自動販売機

自動販売機の設置は指定管理者の自主事業の対象とし、事業者の収入とします。ただし、既に設置されている5台を最低設置台数とします。新たに自動販売機の種類は、原則として災害時等に施設管理者の判断で内部の飲料等が取り出せる機能を有するものとします。

なお、自動販売機に係る収支は、指定管理料（本業務）の収支に算入せず、別途報告を求めるものであり、売上額から費用を控除した利益の50%以上を区に還元してください。自動販売機の電気料金については、施設全体の電気メーターとは別に自動販売機専用メーターを設置した上で算定することとします。

（4）その他

行政財産の目的外による使用許可等により区が資産管理上一定の関与をもって承認、実施する自主事業は、区に利益の還元を求めます。還元方法や還元率を提案してください。事業の承認にあたっては、関連法令の遵守はもちろんのこと、公の施設で行う事業として内容、提供金額などがふさわしいかも含め審査します。なお、以下に掲げる事業は自主事業として認めません。

- ア 指定管理者が実施する民間事業へ直接勧誘するまたは会員登録を求める事業
- イ 屋内でアルコール提供を行う事業
- ウ 施設及び北区に関連性のない物販事業
- エ その他公共の施設の利用にふさわしくないもの

8 人員配置と管理運営体制

（1）業務内容の確実な遂行

当該施設の設置目的を効果的に達成できる人員を確保するとともに、配置後においても人材の育成、能力の向上に努めてください。

（2）統括責任者の配置

法人及びその他の団体（以下、「法人（団体）」という。）及び法人（団体）を構成員とした共同事業体の中から統括責任者を専任配置してください。また、その他の人員配置についても業

務基準書の要件を満たすものとしてください。

(3) 人員の確保

現に従事している者のうち希望者の採用選考を行い、知識、経験や熱意のある者の雇用に配慮してください。なお、地域の高齢者や障害者等の就労には、配慮するよう努めてください。

(4) 北区公契約条例に基づき、支払賃金は労働報酬下限額以上とすること(委託先業者等含む)。

9 委託料(指定管理料)等の経費について

(1) 委託料(指定管理料)等の考え方

赤羽会館は利用料金制を採用するため、指定管理者は、北区が支払う委託料(指定管理料)のほか、利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができます。なお、利用料金には区が主催・共催する事業で施設を利用し、区等が指定管理者に支払う料金(以下、「公的利用料金」という。)を含みます。また、指定管理料には、減免団体の利用実績により補てんする委託料(指定管理料)(以下、「減免団体利用補てん指定管理料」という。)を含みます。

(2) 委託料(指定管理料)の支払い

委託料(指定管理料)については、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)を基準として北区の予算額の範囲内で指定管理者と協議を行い、年度協定を締結して支払います。支払時期や方法は、年度協定において定めることとします。

また、減免団体利用補てんを除く委託料(指定管理料)は、事故及び自然災害など特別な場合を除き、年度途中において、増額または減額は行いません。

(3) 指定管理者の収入

① 利用料金

施設・附設設備及び駐車場の利用料金は指定管理者の収入とします。ただし、施設等の利用日が令和9年4月以降であっても、令和9年3月31日までに前納された使用料については指定管理者の収入とはならないので収支計画を作成する際には特に注意してください。

ア 一般利用料金

赤羽会館では、貸出施設の利用料金に区民優遇制度を導入しており、区民と区民以外の利用料金単価に差が生じています。別紙1「令和5年度、令和6年度 赤羽会館施設別利用実績表」や別紙3「資金収支計画書作成における留意事項」を参照し、利用料金収入を適正にお見積りください。なお、区民優遇制度による区民と区民以外の利用料金単価の差額は補てんしません。

イ 公的利用料金(北区文化振興財団等の事業を含む)

区等が施設を利用した場合は、その実績に応じて北区等から指定管理者に利用料金を支払います。これまでの公的利用の実績は、別紙3「資金収支計画書作成における留意事項」のとおりです。収支計画の作成時には、適正にお見積りください。また、公的利用の料金単価は区民料金となります。なお、支払方法等の詳細は別途協定により定めます。

② 委託料(指定管理料)

ア 管理経費に対する指定管理料

区は、管理運営経費から前述の①に掲げる収入を差し引いた経費を協定に基づき指定管理料として支払います。そのうち、維持修繕料、備品購入費、キャッシュレス決済手数料、光熱水費、施設に勤務する職員等(管理運営計画に記載した職員等)にかかる人件費(給与、賞与、法定福利費、諸手当)については、原則として実績に応じた清算を行います。維持修繕料、備品購入費については、区に帰属する財産の管理に要する経費は実費で精算するためであり、維持修繕料は6,485千円、備品購入費は646千円、キャッシュレス決済手数料は1,441千円を指定管理者が支払う上限額とします。これを超えた

維持修繕料及び備品購入費、キャッシュレス決済手数料については、区と別途協議してください。

また、管理施設の維持修繕について、1件につき一定額を超えるものについては北区が指定管理者と協議の上、北区の費用で実施する場合があります。

イ 減免団体利用補てん指定管理料

区の減額・免除規定に規定する団体の利用実績に応じて区民の利用料金単価で支払います。

(4) 指定管理者の支出

① 管理運営経費

管理運営経費は、東京都北区赤羽会館条例（昭和 36 年 7 月 1 日東京都北区条例第 5 号）第 1 条の 3 に規定する指定管理者が行う業務に要する経費です。

② その他の経費

ア 維持修繕料

1 件あたり 130 万円未満の小破修繕・工事は、区の承諾を得て指定管理者が執行します。当該経費は、年度ごとに管理運営経費とは別に指定管理料として区が支払い、年度終了後に残額を区に繰戻すこととします。年間の執行可能な限度額については、6,485 千円とします。それ以外の場合は、区と別途協議してください。

イ 備品購入費

区から無償貸与する既設備品の買い替えは、原則として区の承諾を得て指定管理者が行います。当該経費は、年度ごとに管理運営経費とは別に指定管理料として区が支払い、年度終了後に残額を区に繰戻すこととします。年間の執行可能な限度額については、646 千円とします。なお、無償貸与する備品および財産の帰属等については、別途協定により詳細を定めます。

ウ テナント等の光熱水費

テナント等の光熱水費についても、当該施設全体の光熱水費と同じく管理運営経費に含めます。なお、各テナント管理者との間の精算は、区が行い、区の収入となりますので、指定管理者の収入にならないことに注意してください。

(5) 収支計画の考え方

以下の点に注意するとともに、別紙 3「資金収支計画書作成における留意事項」に十分留意したうえで、資金収支計画書を作成してください。

① 利用料金収入の確保

指定管理者制度導入にあたり、利用料金制を採用することで、応募事業者の運営ノウハウを最大限に発揮し、積極的に利用料金収入を確保していただくことを期待しています。

② サービスの向上と区の収支の改善

指定管理者制度導入にあたり、利用者サービスの向上と区の収支の改善を目的としていることに留意してください。

③ 収支計画については、事業費全体の適正化を図る観点から、本部経費や事業利益、事業経費の積算根拠や内訳を記載してください。

(6) 収支計画を上回る利用料金収入の取扱い

利用料金収入の実績が、収支計画上の予定額を上回った場合には、別途協定で定めるところにより、利用料金収入の一部を納付金として区にお支払いいただきます。なお、指定管理者の運営により利用料金収入の減少または管理運営経費の増加があっても、それが区の責に帰すべき事由でない限り、指定管理料の増額は行いません。

(7) 会計の管理

① 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うにあたり赤羽会館の指定管理者である法人（団体）及び共同事業体として独立した会計帳簿書類及び経理規定を設けてください。

② 管理口座

委託料（指定管理料）と利用料金等は団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

10 業務を実施するにあたって

（１）次に掲げる管理の基準により赤羽会館の管理業務を行ってください。

① 関係する法令を遵守し、適正な管理運営を行ってください。

法令・条例の例示

- ア 東京都北区赤羽会館条例（昭和 36 年 7 月 1 日東京都北区条例第 5 号）
- イ 東京都北区赤羽会館条例施行規則（昭和 36 年 7 月 26 日東京都北区規則第 11 号）
- ウ 個人情報の保護に関する法律
- エ 東京都北区個人情報の保護に関する法律施行条例
- オ 東京都北区死者に関する情報の取扱い等に関する条例
- カ 行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律
- キ 東京都北区公契約条例
- ク 東京都北区行政手続条例（平成 8 年 12 月東京都北区条例第 35 条）
- ケ 東京都北区情報公開条例（平成 12 年 12 月東京都北区条例第 63 号）
- コ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- サ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- シ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ス 施設維持、設備保守点検に関する法令
 - ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
 - ・ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
 - ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）等
- セ 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- ソ 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）
- タ 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）
- チ その他関連する法令

② 利用者に対し、適切なサービスの提供を行ってください。

③ 施設及び設備の維持管理を適切に行ってください。

④ 業務に関連して取得した個人に関する情報を適正に取り扱ってください。

⑤ 社会的信用を失墜させるなど公の施設を管理する団体としてふさわしくない行為を行わないでください。

（２）指定管理者と北区の役割分担

項 目	指定管理者	北 区
施設の管理運営業務（企画調整、施設の貸出、利用指導 受付案内、利用者サービス、警備、苦情・要望への対応、 利用促進活動等）、自主事業	◎	
施設の維持管理（清掃、施設保守点検、設備等法定点検 害虫駆除、安全衛生管理及び光熱水費支出等）、環境保 全	◎	○ （区の環境対 策）
物品管理（備品を含む）	◎	
利用団体の登録・登録証の発行	◎	

施設利用の承認・不承認・承認の取消し	◎	
利用料金制度に伴う料金収受事務	◎	○ (額の承認)
広報	◎	○ (区の関係媒体)
事故対応（被害者対応、関係機関への報告など）	◎	○ (指示等)
災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置等）、帰宅困難者一時滞在施設	◎	○ (指示等)
災害復旧（本格復旧）	○ (休館等、工事への協力)	◎
行政財産目的外使用に関すること	○ (テナント等の電気・ガス・水道の使用量の報告)	◎ (許可・使用料の徴収)
施設の改修及び修繕等 注：総額として、協定により預ける金額が限度	○注 (1件130万円未満)	○ (1件130万円以上)
施設の法的管理（使用許可）		◎

(3) 会議体の設置および運営等

- ① 当該施設の円滑な運営、活性化に資するため、館内の条例施設の長およびテナント管理者で組織する「(仮称)赤羽会館運営協議会」を設置、運営してください。
- ② 管理権原者と協議調整のうえ、共同防災・防火管理のための計画を作成するとともに、「赤羽会館共同防火・防災管理協議会」を設置、運営するとともに、所轄消防署の指導に従い、計画に定める点検、訓練等を確実に履行してください。
また、当該施設は北区の一時滞在施設に指定されています。北区地域防災計画等の定めに従い、区と協力して災害発生時には帰宅困難者一時滞在施設としての運営を行ってください。
- ③ 当該施設の指定管理者として、別途協定等に定める区や関係機関の会議、説明会に出席してください。また、関係管理者で構成する任意団体にも積極的に加入して有益な情報の取得に努めてください。

(4) リスクへの対応

指定期間中の主なリスクについては、以下の負担区分を基本に対応するものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		指定管理者	北区
物価変動	物価変動による費用の増加	○	
	ただし、急激な変動によるもの	協議	
需要変動	需要変動による費用の増加	○	
	ただし、急激な変動によるもの	協議	
法令等変更	一般的な法令等変更	協議	
	指定管理に関する業務に直接影響を及ぼす法令等変更		○
税制変更	消費税率等の変更		○
	法人税率等、民間企業（団体）の利益に課税されるものの変更	○	
環境問題	有害物質の排出、漏洩、騒音等に関するもの	協議	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、寒冷、地震、落盤、火災、争乱、暴動、その他の区または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費増加及び事業の不履行	協議	
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	○	
	それ以外のもの	協議	
指定管理者の責 による指定取消	指定取消に伴う損害	○	

1 1 事業計画、事業報告及び事業の評価

（１）事業及び収支計画書の作成

指定期間中、年度の事業および収支計画書を区に提出する。提出済みの事業計画書の内容を変更するときは、区と協議により決定してください。

（２）事業報告

指定期間中は、以下の事業報告を行ってください。なお、報告書の様式、提出期限及びその他詳細については、協議の上、協定書で定めます。

- ① 月報
- ② 事業報告書
- ③ 収支決算書
- ④ その他、協定に定める報告書

（３）立入り検査および監査

区は、指定管理者の業務および経理の状況について、実地に立入り検査を行うことができます。また、区監査委員は指定管理者が行う経理について監査することができます。

なお、監査等に要する資料は、区の指示に従って作成してください。

(4) モニタリング等

① 指定管理者によるアンケートおよび自己評価の実施

ア 指定管理者は、当該施設の利用者満足度等を把握するため、利用者アンケートを適宜実施し、その結果を少なくとも年1回区に報告してください。

イ 業務基準書に定める事項および提案書に記載した事項、その他協定により定めた事項の達成度について毎年度自己評価を行い、その結果を区に報告するとともに、自己改善していく義務を負います。

② 区によるモニタリング

①にかかわらず区は施設の管理運営状況について、定期的ないし随時のモニタリングを行います。なお、実施方法等については協定で定めます。

(5) 評価

指定期間中、法令および協定が遵守されていないことが認められたとき、または事業を評価した結果、改善が必要と認められるときは区から是正勧告を行います。なお、是正勧告後も改善が見られないときは、指定管理者の指定を取消すことがあります。

(6) 業務の引き継ぎ

指定期間の終了または指定取消しの際、現行の業務を区または新たな指定管理者にすみやかに引継ぎができるようにするため、現行の業務内容を記載した引継ぎマニュアルを作成し、確実に引継ぎを行ってください。

1 2 業務の継続が困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責に帰すべき事由による場合

指定管理者の責に帰すべき事由により、管理運営業務の継続が困難になった場合は区は指定の取消しおよび協定の解除をすることができるものとします。その場合、北区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

(2) 当事者の責に帰すことのできない事由による場合

天災などの不可抗力等、北区および指定管理者双方の責に帰すことのできない理由により、当該施設の管理運営業務の継続が困難になった場合は、業務継続の可否について協議するものとします。協議の結果、業務の継続が困難だと判断した場合は、北区は指定の取消しおよび協定の解除をするものとします。

1 3 留意事項

(1) 当該施設が公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体を有利または不利となる運営をしないこと。

(2) 区の条例および規則に準拠した情報公開および個人情報保護に関する規程を定め、職員に周知徹底すること。

(3) 緊急対応策、防犯対策についてマニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。

(4) 管理運営にあたっては、CO₂排出量の削減等に十分配慮すること。

(5) 管理運営にあたって利用者に影響する規程等を作成するときは、原則として十分な期間を設けて区と協議すること。

(6) 北区の施策、事業には協力すること。

1 4 公募のスケジュール及び手続

(1) 指定管理者の公募及び選定スケジュール（予定）

公募要項の公表及び配布

令和7年11月18日(火)から令和8年1月14日(水)

施設設備図面等の閲覧	令和7年11月18日(火)から令和8年1月14日(水)
公募参加表明の受付	令和7年11月18日(火)から令和8年1月14日(水)
質問書の受付	令和7年11月18日(火)から12月12日(金)
質問書の回答	令和7年12月19日(金)まで
応募書類の提出	令和8年1月15日(木)から1月30日(金)
第一次審査(書類審査)	令和8年4月
第二次審査(プレゼンテーション)	令和8年5月
選定結果公表、指定管理者候補者内定通知交付	令和8年7月
協議、北区議会指定議決後協定締結	令和8年9月から令和9年3月
指定管理者による管理開始	令和9年4月1日
※今回、現場説明会は開催いたしません。ご注意ください。	

(2) 応募者の参加資格要件等

① 応募資格

当該施設の管理運営に熱意を持ち、効果的・効率的かつ安定的に管理運営することができる法人(団体)又は法人(団体)を構成員とした共同事業体とする。応募にあたっては、以下の事に十分注意してください。

② 応募者の制限

次に該当する法人(団体)を構成員とした共同事業体は応募者となることができません。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者

イ 会社更生法、民事再生法に基づき更生または再生手続きをしている法人

ウ 応募書類提出時点において、東京都北区の競争入札等の指名停止の措置または入札参加除外の措置を受けている者

エ 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税および地方消費税を滞納している者

オ 本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人等(なお、理由に関係なく応募後に判明した場合、その時点で参加資格を失います。)

カ 指定管理者になろうとする法人およびその役員等が、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条に掲げる暴力団または暴力団員およびそれらの利益となるような活動を行う団体、構成員または関係者の場合

※注意事項

応募者が、協定締結までの間に上記に該当した場合、または提出書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とします。

③ 共同事業体で申し込む場合の留意事項

ア 共同事業体の名称、代表団体が定められ、構成員、各団体の役割と責任が明確に記載された共同事業体の構成団体一覧及び共同事業体協定書兼委任状を提出してください(別添「東京都北区赤羽会館指定管理者指定申請書類」参照)。

イ 当該共同事業体の構成員が、同時に応募する他の共同事業体の構成員になることはできません。

ウ 区との協定に関する責任は構成員のすべてが負います。

エ 指定期間において、代表団体が破産または解散した場合は、協定に基づき指定を取り消すものとします。

(3) 公募手続き

① 公募要項等の配布

配布時期：令和7年11月18日(火)から令和8年1月14日(水)

平日午前9時から午後5時まで

配布場所：北区地域振興部地域振興課区民施設係（北とぴあ 10 階）

※北区公式ホームページからもダウンロード可能です。

② 施設設備図面等の閲覧

希望する法人（団体）又は法人（団体）を構成員とした共同事業体は、赤羽会館の施設設備図面等の閲覧に対応します。1 法人（団体）につき 1 回 1 時間程度に限ります。

○閲覧期間：令和 7 年 11 月 18 日（火）から令和 8 年 1 月 14 日（水）

平日午前 9 時から午後 5 時まで

○閲覧場所：北区地域振興部地域振興課区民施設係（北とぴあ 10 階）

○申込方法：別添申請書類「施設設備図面閲覧申込書（様式 1 a）」に必要事項をご記入の上、電子メールで事前に申し込んでください。なお、メール送信の際は、件名の先頭に【指定管理者公募（赤羽会館）】をつけてください。閲覧時間決定後、電子メールでお知らせします。

メールアドレス chiikishinko-ka@city.kita.lg.jp（地域振興課）

③ 公募参加表明の受付

公募へ参加を希望する法人（団体）又は法人（団体）を構成員とした共同事業体は、次の期間中に参加の意思を表明してください。

令和 7 年 11 月 18 日（火）から令和 8 年 1 月 14 日（水）平日午前 9 時から午後 5 時まで

受付方法：別添申請書類「公募参加表明書（様式 1 b）」に必要事項を記入の上、構成員各法人（団体）の事業内容がわかるパンフレット等の資料とともに、メール（PDF 形式）でご提出ください。参加表明書等の提出を行う場合は、事前に以下アドレスに連絡をしてください。こちらからファイル交換サービスの URL を送付いたします。

メールアドレス chiikishinko-ka@city.kita.lg.jp（地域振興課）

※令和 8 年 1 月 15 日（木）以降は、代表団体の変更、構成団体の変更追加は認めません。

④ 質問書の受付と回答

赤羽会館の業務や施設の内容等、公募に関する質問を別添申請書類「指定管理者指定申請に係る質問書（様式 1 c）」を添付して電子メールにて提出すること。質問内容は公募参加表明をした共同事業体の代表法人（団体）が集約したうえで、代表団体から提出すること。（電話での質問は受け付けません。）

○受付期間：令和 7 年 11 月 18 日（火）から 12 月 12 日（金）午後 5 時まで

○回答方法：上記質問に対する回答は、公募参加表明のあったすべての共同事業体の代表法人（団体）に対して令和 7 年 12 月 19 日（金）を目途に電子メールで一斉に送付します。

○メールアドレス chiikishinko-ka@city.kita.lg.jp（地域振興課）

1.5 応募書類について

（1）受付期間及び留意事項

受付期間：令和 8 年 1 月 15 日（木）から 1 月 30 日（金）まで

平日午前 9 時から午後 5 時まで

受付方法：メール（PDF 形式、Excel）でご提出ください。応募書類の提出を行う場合は、事前に以下アドレスに連絡をしてください。こちらからファイル交換サービスの URL を送付いたします。ただし、押印が必要となる「指定管理者指定申請書」、「共同事業体協定書兼委任状」については持参又は郵送により原本を受付期間

必着でご提出をお願いします。

メールアドレス chiikishinko-ka@city.kita.lg.jp（地域振興課）

- ① 公募参加表明書を提出していない法人（団体）の申込みは受け付けません。
- ② 提出された書類の内容変更・追加はできません。
- ③ 応募書類は返却しません。
- ④ 書類提出後に応募を辞退するときは、書面で届け出てください。
- ⑤ 関係書類作成に要した諸経費については、申請者の負担とします。
- ⑥ 提出された提案書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、北区が採用する提案の公表等に必要な場合は、当該提案書類等を無償で利用できるものとします。また、協定締結後は、公平性、透明性および客観性を確保するため、当該提案書類等を公表することがあります。

なお、決定事業者の提案内容について情報公開請求があった場合は、東京都北区情報公開条例に基づき公開します。

（２）応募書類

応募書類は、日本工業規格のＡ４サイズ縦、原則横書きとします。表記は日本語とし、ＳＩ単位を使用してください。別添「東京都北区赤羽会館指定管理者指定申請書類」に従い、関係書類を提出してください。詳細については申請書類一覧「提出書類作成上の留意点」を参照してください。様式 No. が網掛けの書類については、法人名及び法人名の特定できる箇所を「記入済のもの」と「空欄もしくは黒塗りしたもの」計２部作成してください。

押印が必要となる「指定管理者指定申請書」、「共同事業体協定書兼委任状」については持参又は郵送により原本を受付期間必着でご提出をお願いします。

① 指定申請に関するもの

- ア 指定管理者指定申請書（様式１－１）
- イ 誓約書（様式１－２）
- ウ 共同事業体の構成団体一覧（様式１－３）
- エ 共同事業体協定書兼委任状（様式１－４）
- オ 提出書類一覧表（Ⅱ申請法人（団体）の経歴等に関するもの）（様式１－５）

② 申請法人（団体）の経歴等に関するもの

- ア 会社概要・役員（様式２－１）
- イ 法人（団体）の事業経歴（様式２－２）
- ウ 法人（団体）の法令遵守について（様式２－３）
- エ 土地、建物及び有価証券（株式数の記載含む）に関する時価情報（様式２－４）
- オ 従業員数の推移（様式２－５）

③ 運営実績等に関するもの

- ア 他施設における運営実績（様式３）
- イ 現在管理運営する施設のパンフレット等（様式任意）

④ 管理運営の計画等に関するもの

- ア 管理運営計画（様式４）
- イ 管理運営についての方針（様式５）
- ウ 安全管理について（様式６）
- エ 施設設備の適正管理等（様式７）
- オ 主要業務の考え方と具体的なサービス水準等（様式８）
- カ 自主事業計画書（様式９）
- キ 資金収支計画書等（様式１０）
- ク 利用料金予定表（様式１１）

１６ 選定に関する事項

（１）応募書類の確認等

審査を行う前に、応募団体から提出された応募書類を確認する。書類に不備または不足等があった場合、失格となる場合があります。

(2) 選定の方法

① 選定委員会

指定管理者候補者の選定は、第一次および第二次の二段階審査で実施する。審査および選定は東京都北区区民・スポーツ施設等指定管理者候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行い、区が決定します。

② 第一次審査・・・4月

第一次審査は、応募書類の内容による審査を行います。提案書の内容や意図について確認が必要な場合は、質問票を送付いたしますので回答をお願いします。第一次審査の結果は、すべての応募者に郵送で通知します。

③ 第二次審査・・・5月

第二次審査は、第一次審査を通過した団体を対象として、プレゼンテーション方式によって行う。第二次審査の結果は、すべての第一次審査通過者に郵送で通知する。

なお、第二次審査の詳細は、第一次審査通過団体に改めて通知するが、プレゼンテーションには、原則として赤羽会館に配置される統括管理責任者の同席を求める予定です。

④ 候補者の選定

選定委員会の経過を受け、北区は第一交渉権者および第二交渉権者を決定します。選定後に第一交渉権者と細目協議を行います。第一交渉権者と協議が整わないときは、選定委員会において次点となった第二交渉権者と協議を行います。ただし、選定委員会において適切な共同事業体がないと判断された場合には、交渉権者を決定しないことがあります。

⑤ 応募者名の公表

候補者選定終了後、応募者名を公表します。（第一、第二交渉権者以外は順位を公表しません。）

(3) 選定基準

指定管理者の選定は、提出された提案が、現行の赤羽会館のサービス水準の向上及び区の収支の改善が図られた内容であることを条件として、以下の基準に基づいて行います。

① 理念・基本方針および事業に対する熱意・意欲【様式5】

- ア 赤羽会館の施設管理にふさわしい理念・方針を持っているか
- イ 施設のコンセプトに沿った事業計画が示されているか
- ウ 本事業に参画する強い意志があるか

② 安全管理・環境への取り組み【様式6】

- ア 大規模かつ複合的施設であることを踏まえた防災対策が示されているか
- イ 防犯・人命救助など具体的な危機管理対策が示されているか
- ウ 環境やCO₂排出量削減に配慮した適切な対策が示されているか

③ 組織・人員体制等【様式4】

- ア 効率的で適切な人員を配置し、かつ法令等に定める資格者が確保されているか
- イ 適切な勤務体制、雇用関係、賃金水準が示されているか
- ウ 適切な組織体制の下で、各業務の責任や具体的な連携方法が示されているか
- エ 業務マニュアルの作成等、事務の平準化に対する方策は適切か
- オ 従事者への充実した研修プログラムが示されているか

④ 事業運営・サービスの向上【様式8】

- ア 統括管理部門の設置に関する考え方は適正か
- イ 情報公開に関する考え方が適切で、具体的な情報管理体制が示されているか
- ウ サービス水準が明確で、それを達成するための具体的方策が示されているか
- エ 利用者の要望や苦情、トラブル等への迅速かつ適切な対策が示されているか

- オ 自己点検およびアンケート調査の方策は適切か
 カ サービス向上策の費用対効果は適切か
- ⑤ 施設設備の適正管理【様式7】
- ア 施設設備を十分把握し、適切な維持管理方法が提案されているか
 イ 予防保全のための実績、ノウハウを有しているか
 ウ 不測の故障・不具合等に迅速かつ適切な対応が期待できるか
 エ 区内産業に対する配慮はあるか
- ⑥ 自主事業の内容【様式9】
- ア 積極的・独創的な事業内容が提案されているか
 イ 受益者負担額は適正であるか
 ウ 適正な収支計画が示されているか
 エ 利便性や魅力の向上につながる内容が示されているか
- ⑦ 収支計画【様式10】
- ア 今後5年間の資金収支計画の算出根拠が適切か
 イ 資金収支計画の科目ごとの算出根拠が適切か
 ウ 指定期間中の変動要因を適切に把握分析しているか
 エ 極端な人件費の抑制やサービス低下が危惧される無理なコスト削減がないか
 オ 収益の増加につながる具体的方策が提案されているか
 カ 経費削減のための具体的方策が提案されているか
- ⑧ 財務状況【各共同事業体提出資料】
- ア 法人（団体）及び共同事業体各法人（団体）の財務状況は健全であるか
 イ 自己資金は確実に保有されているか
 ウ 委託金、借入金、自己資金等による資金調達が適切か
 エ 過去3年間の経営実績および今後5年間の資金計画は適切か
- ⑨ 事業実績【様式2-1・2、様式3、他施設パンフレット】
- ア 用途、規模等が類似する他団体施設における指定管理者または委託事業者としての実績はあるか
 イ 区内公共施設における指定管理者または委託事業者としての実績はあるか
- ⑩ 法令等の遵守状況【様式2-3】
- ア 地方自治法、労働基準法、その他関係法令を守っているか
 イ 過去3年間に官公庁より指摘または指導を受けたことはあるか
 ウ コンプライアンスに対する法人の強い意志が感じられるか
- ⑪ 施設の統括経営に対する姿勢
- ア 統括責任者に経験と実績があるか
 イ 統括責任者が施設の管理に対する適切な見識を有しているか
 ウ 施設経営の視点で施設の魅力を向上させ、利用率の向上や収益性の向上に取り組む熱意があるか
- (4) 選定時の評価項目および配点
- 選定委員は、下記の評価項目および配点により採点を行う。

審 査 項 目	配 点 (第一次審 査)	配点 (第二次審 査)
①理念・基本方針および事業に対する熱意・意欲	20	20
②安全管理・環境への取り組み	20	20

③組織・人員体制等	40	40
④事業運営・サービスの向上	40	40
⑤施設設備の適正管理	40	40
⑥自主事業の内容	40	40
⑦収支計画	40	40
⑧財務状況	20	—
⑨事業実績	20	—
⑩法令等の遵守状況	20	20
⑪施設の統括経営に対する姿勢	—	40
合 計	300	300

1 7 指定管理者の指定・協定

(1) 指 定

北区議会に指定管理者の指定に関する議案を上程し、議決後、指定管理者に指定します。

(2) 協 定

指定の議決後に協定を締結する。協定で最低限定める事項は以下のとおりとします。

なお、応募時に提案された内容は、原則としてそのまま実施しますが、選定委員会で意見が付された事項や区の施策、財政状況等による変更については、協定締結の際に改めて協議するものとします。

- ① 業務範囲に関する事項
- ② 指定期間に関する事項
- ③ 業務の仕様に関する事項
- ④ 利用の許可等に関する事項
- ⑤ 事業計画書に記載された事項
- ⑥ 自主事業に関する事項
- ⑦ 行政財産目的外使用許可に関する事項
- ⑧ 備品購入・リースに関する事項
- ⑨ 施設の維持修繕に関する事項
- ⑩ 利用料金収入に関する事項
- ⑪ 管理業務に伴い保有する情報の公開および個人情報の保護に関する事項
- ⑫ 事業報告書および事業評価に関する事項
- ⑬ 区が支払うべき経費、支払時期に関する事項
- ⑭ 不服申立ておよび損害賠償の取扱いに関する事項
- ⑮ 危険負担に関する事項
- ⑯ 引継ぎに関する事項
- ⑰ 指定の取消しおよび管理業務の停止に関する事項
- ⑱ その他区が必要と認める事項

(3) 指定管理開始準備業務

指定管理者は区議会での議決後において、速やかに区および現行業務委託者との間で業務引継ぎにかかる調整を行い、令和9年4月1日午前零時よりすべての業務が円滑に行われるよう準備してください。なお、当該準備にかかる経費については指定管理者の負担によるものとします。

1 8 申込み・問合せ先及び応募書類の提出先

(1) 従事職員との接触の禁止

本件公募に関して選定審査関係者および本件業務に従事する職員に対して、本公募要項に関する質問以外の接触を禁止します。万一、不適切な接触の事実が認められた場合は失格となります。

(2) 問い合わせ・提出先

北区地域振興部地域振興課区民施設係 担当 藤波
住 所 〒114-8503 北区王子 1-11-1 (北とぴあ 10 階)
電 話 5390-0095
F A X 5390-0097
E メール chiikishinko-ka@city.kita.lg.jp
北区ホームページ
<https://www.city.kita.lg.jp>

別紙（公募要項 17 指定管理者の指定・協定（2）⑮関係）

【危険負担の例】

現在、管理に関する協定書で定めている基準は以下のとおり

リスクの種類	リスクの内容	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		○
	ただし、急激な変動によるもの		協議
需要変動	需要変動による費用の増加		○
	ただし、急激な変動によるもの		協議
法令等変更	一般的な法令等変更		協議
	指定管理に関する業務に直接影響を及ぼす法令等変更	○	
税制変更	消費税率等の変更	○	
	法人税率等、民間企業（団体）の利益に課税されるものの変更		○
環境問題	有害物質の排出、漏洩、騒音等に関するもの		協議
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、寒冷、地震、落盤、火災、争乱、暴動、その他の区または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費増加及び事業の不履行		協議
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		○
	それ以外のもの		協議