東京都北区立文化センター
指定管理者候補者公募要項

１　公募の趣旨

東京都北区では、区民に知識及び教養を高める場と学習の機会を提供することにより、教育・文化の発展を図ることを目的に区内３か所に文化センターを設置している。

文化センターについては、多様化するニーズに対して、より効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図るため指定管理者制度を導入して運営を行ってきている。

このたび、文化センターの指定管理５期目が令和９年度で終了するため、令和１０年度からの北区立文化センターの指定管理者候補者を募集する。

２　施設概要

名　　称	中央公園文化センター	赤羽文化センター	滝野川文化センター
設置目的	区民の知識及び教養を高める場を提供することにより、教育・文化の発展を図ることを目的とする。		
開設日	昭和５６年１月１７日（平成２２年４月１日増設）	平成７年１１月１０日（移設）	平成４年１０月５日
所在地	北区十条台１丁目２番１号（地階・地上３階建）	北区赤羽西１丁目６番 1-301 号（パルロード２の３階）	北区西ヶ原１丁目 23 番３号（滝野川会館２階・３階の一部）
職員配置状況 (R8.4.1 現在)	職員数　　１１名	職員数　　１７名	職員数　　８名
延床面積	２，９９０．７９㎡	２，０８５．７７㎡	１，１７６．８８㎡
建築構造	鉄筋コンクリート造		
主な施設内容	第１視聴覚室（定員 121 名） 第２視聴覚室（定員 57 名） 学習室Ａ（定員 91 名） 学習室Ｂ（定員 30 名） 学習室Ｃ（定員 46 名） 学習室Ｄ（定員 52 名） 学習室Ｅ（定員 30 名） 学習室Ｆ（定員 14 名） 展示コーナーＡ（82 ㎡） 展示コーナーＢ（51 ㎡） グループ室（定員 18 名） 和室Ａ（定員 17 名） 和室Ｂ（定員 21 名） 工芸室（定員 30 名）	第１視聴覚室（定員 130 名） 第２視聴覚室（定員 48 名） 第１学習室Ａ（定員 48 名） 第１学習室Ｂ（定員 36 名） 第２学習室Ａ（定員 36 名） 第２学習室Ｂ（定員 36 名） 第３学習室（定員 36 名） 第４学習室（定員 20 名） 第５学習室（定員 24 名） 和室Ａ（定員 20 名） 和室Ｂ（定員 22 名） 料理室（定員 40 名） 和洋裁室（定員 32 名） 美術室（定員 30 名）	視聴覚室（定員 42 名） 第１学習室（定員 60 名） 第２学習室（定員 36 名） 第３学習室（定員 30 名） 料理室（定員 30 名） 第１和室（定員８名） 第２和室（定員 12 名） 和洋裁室（定員 20 名）

	美術室（定員 15 名） 会議室（定員 18 名） 多目的室（定員 86 名）		
休　館　日	１　毎週月曜日 ２　祝日 ３　１月2日から1月4日 ４　１2月2８日から１2月3１日まで	１　１月１日から１月４日まで ２　１2月2８日から１2月3１日まで ３　毎月第３火曜日（設備保守点検日）	１　毎週月曜日 ２　祝日 ３　１月2日から1月4日 ４　１2月2８日から１2月3１日まで
施設使用時間	１　午前（午前9時から正午まで） ２　午後（午後１時から5時まで） ３　夜間（午後6時から１０時まで。ただし、赤羽文化センターは9時まで）		
利　用　者　数 (令和７年度)	２２９，１２８人		
	８０，６４４人	１１９，６８７人	２８，７９７人
特　記　事　項	※土地・建物は、国から無償貸与されている。（１０年更新、令和１８年３月31 日まで。） ※光熱水費（電気、ガス、水道）は指定管理者が負担	※パルロード２の３階の一部を区が部分所有しているため、パルロード２管理組合が消防設備や共有部分清掃、修繕を行っている。これらの費用は区が直接支払っている。※光熱水費（電気、ガス、水道）は指定管理者が管理組合に支払っている。	※滝野川会館管理事務所が警備・空調保守管理・清掃等を行い、その費用も管理事務所が支払っている。 ※光熱水費、電話代も管理事務所で一括して支払っている。

３　指定期間

令和１０年４月１日から令和１５年３月３１日まで（５年間）

４　業務内容

（１）施設の利用許可に関すること。

①利用申請受付
②利用承認
③利用不承認
④利用取消
⑤利用制限
⑥利用統計日報等の作成

（２）施設等の利用料金に関すること。

①利用料金の徴収及び還付
②利用料金の減免

（３）施設の維持管理に関すること。

①日常清掃業務に関すること。（滝野川文化センターを除く）
②定期清掃業務に関すること。（　　〃　　）
③空調保守点検に関すること。（　　〃　　）
④消防設備保守点検に関すること。（　　〃　　）
⑤日常消耗品の購入及び管理に関すること。
⑥備品の買い換え及び管理に関すること。
⑦施設内の設備保守点検に関すること。
⑧エスカレーターの保守点検に関すること。（赤羽文化センターのみ）
⑨エレベーターの保守点検に関すること。（中央公園文化センターのみ）
⑩建築基準法第１２条による建物点検に関すること。
⑪電話交換設備保守点検に関すること。（滝野川文化センターを除く）
⑫施設内の衛生に関すること。
⑬廃棄物の処理業務に関すること。（滝野川文化センターを除く）
⑭機械警備委託に関すること。（中央公園文化センターのみ）
⑮その他、施設の維持管理に関すること。

（４）学習機会の提供に関すること。
区民の多様な学習要求に応える講座やイベントを企画・立案し実施すること

（５）学習情報提供に関すること。
①教育委員会、文化施設、文化団体等のイベント情報の収集とポスター等掲示・配布
②利用団体の会員募集やイベント等の周知用掲示板の設置管理
③文化センター事業のＰＲに関すること。
④施設の予約状況や使用できない日の掲示等
⑤文化センター利用団体紹介パンフレットの作成と配布等
⑥学習情報の収集・提供に関する教育委員会の事業との連携・協力
⑦その他、学習情報の提供に関すること

（６）学習相談に関すること。
教育委員会と連携しつつ学習及び団体の活動に関する相談に応じる。
①文化センターの利用方法や実施事業の相談・案内
②利用者からの苦情への対応に関すること
③利用団体の活動内容紹介
④サークルの結成方法や社会教育関係団体としての登録方法等の助言及び登録、更新の受付
⑤北区、東京都、国など諸機関の様々な制度、事業の活用に関する助言
⑥その他、学習相談に関すること

（７）利用団体との連携・協力に関すること。
①利用団体との連携・協力による事業の実施

②文化センター祭の実施
③利用団体の自主的な連絡組織（利用団体連絡協議会）との連携及び活動支援。
（利用団体連絡協議会総会・研修会への出席）
④その他、利用団体との連携・協力・意見交換に関すること。

（８）地域の教育力向上に関すること。
①多様化する区民の生涯学習・社会教育活動に対する支援
②保育園・幼稚園・認定こども園、小・中・高等学校、大学等との連携
③ボランティアの発掘と活用
④地域諸団体との連携
⑤利用団体の活動や活性化を支援すること
⑥若者・ファミリー層の居場所づくり、多世代交流の拠点としての機能を提案すること
⑦その他、地域の教育力向上に資すること。
※地域活躍ステップアップ事業（北区教育ビジョン 2024 等に掲載）の内容を踏まえたものとする。

５　人員体制

業務内容を確実に遂行し、文化センターの設置目的を効果的に達成できる人員を確保すること。
（１）施設長及び事業統括責任者には、社会教育主事の任用資格もしくは社会教育士の称号を有する者又は社会教育施設等における勤務経験を有する者を配置すること。なお、これらの資格等を有しない者については、社会教育主事講習その他社会教育に関する専門的知識を習得するために必要な研修等を受講させること。
（２）区民に開かれた身近な生涯学習・社会教育の拠点施設として、学習機会及び情報の提供、学習相談などの学習支援を円滑に実施できるよう専門職員（社会教育主事の任用資格または社会教育士の称号を有する者）を各センター1 名以上配置すること。
（３）日常的に学習相談に対応できる職員配置を行うこと。
（４）防火管理者等、関係法令で設置が定められている人員を確保すること。
（５）現に従事している者の採用に努め、希望する者の採用選考を行うこととする。
（６）施設長ならびに専門職員について、指定期間中に交代する場合には、後任の経歴等を提出し、事前に区と協議をすること。
（７）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）。

６　利用の受付

（１）抽選
「施設予約システム」を活用して抽選を行うこと。
（２）随時受付
「施設予約システム」のほか電話、窓口でも受付を行うこと。
（３）公的利用申請
区・教育委員会が主催又は共催する事業を行うために使用する場合の連絡・調整を図ること。

（４）決済方法

オンライン決済の普及啓発に努めること。

７　利用料金

各施設の利用料金は、以下に定める範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て指定管理者が設定できるものとする。

また、区・教育委員会が主催し、又は共催する事業を行うために使用する場合は「免除」、社会教育団体として教育委員会に登録された団体が使用する場合は「５割減額」（施設使用料のみ）とする。（東京都北区立文化センター条例施行規則第７条第１項）

（単位：円）

中央公園文化センター	午前	午後	夜間
第１視聴覚室（定員 121 名　178 ㎡）	2,980	5,040	5,960
第２視聴覚室（定員 57 名　96 ㎡）	1,540	2,560	3,080
学習室Ａ（定員 91 名　124 ㎡）	1,840	3,180	3,800
学習室Ｂ（定員 30 名　49 ㎡）	720	1,320	1,540
学習室Ｃ（定員 46 名　78 ㎡）	1,220	2,040	2,460
学習室Ｄ（定員 52 名　78 ㎡）	1,220	2,040	2,460
学習室Ｅ（定員 30 名　61 ㎡）	820	1,540	1,740
学習室Ｆ（定員 14 名　24 ㎡）	300	500	720
展示コーナーＡ（82 ㎡）	1,320	2,160	2,660
展示コーナーＢ（51 ㎡）	720	1,320	1,540
グループ室（定員 18 名　40 ㎡）	600	1,020	1,220
和室Ａ（定員 17 名　17.5 畳）	500	820	1,020
和室Ｂ（定員 21 名　21 畳）	500	920	1,120
工芸室（定員 30 名　90 ㎡）	1,320	2,260	2,760
美術室（定員 15 名　51 ㎡）	720	1,320	1,540
会議室（定員 18 名　34 ㎡）	500	820	1,020
多目的室（定員 86 名　144 ㎡）	2,360	4,000	4,720

赤羽文化センター	午前	午後	夜間
第１視聴覚室（定員 130 名　208 ㎡）	5,540	9,240	8,320
第２視聴覚室（定員 48 名　71 ㎡）	1,840	3,080	2,760
第１学習室Ａ（定員 48 名　98 ㎡）	2,560	4,320	3,800
第１学習室Ｂ（定員 36 名　66 ㎡）	1,740	2,880	2,560
第２学習室Ａ（定員 36 名　53 ㎡）	1,320	2,260	2,040
第２学習室Ｂ（定員 36 名　52 ㎡）	1,320	2,260	2,040
第３学習室（定員 36 名　89 ㎡）	2,360	3,900	3,480
第４学習室（定員 20 名　34 ㎡）	820	1,440	1,220
第５学習室（定員 24 名　32 ㎡）	720	1,320	1,120

和室Ａ（定員 20 名　14 畳）	1,640	2,760	2,460
和室Ｂ（定員 22 名　16 畳）	1,840	3,180	2,880
料理室（定員 40 名　124 ㎡）	3,800	6,060	5,440
和洋裁室（定員 32 名　77 ㎡）	2,040	3,380	3,080
美術室（定員 30 名　96 ㎡）	2,460	4,100	3,700

滝野川文化センター	午前	午後	夜間
視聴覚室（定員 42 名　82 ㎡）	2,260	3,900	4,620
第１学習室（定員 60 名　151 ㎡）	4,320	7,200	8,740
第２学習室（定員 36 名　78 ㎡）	2,160	3,700	4,420
第３学習室（定員 30 名　70 ㎡）	1,940	3,280	4,000
料理室（定員 30 名　80 ㎡）	2,760	4,320	5,040
第１和室（定員８名　８畳）	820	1,440	1,740
第２和室（定員 12 名　12 畳）	1,020	1,740	2,040
和洋裁室（定員 20 名　75 ㎡）	2,040	3,480	4,200

「午前」とは午前９時から正午まで、「午後」とは午後１時～午後５時まで、
「夜間」とは午後６時から午後１０時まで（赤羽文化センターは午後９時まで）

附帯設備名称	使用料	中央公園	赤　羽	滝野川
音響・照明設備	500		○	
音響	100	○		
１６ミリ映写機	500	○	○	○
スライド映写機	200	○	○	○
ビデオプロジェクター	500	○	○	○
ビデオセット	200	○	○	○
ＯＨＰ	200	○	○	○
ラジカセ	100	○	○	○
グランドピアノ	1,020	○	○	
アップライトピアノ	500	○	○	○
陶芸用窯	2,560			○
楽焼用窯	1,540	○		
七宝焼用窯	200	○	○	○
ノートパソコン	300	○	○	○

附帯設備使用料は使用１コマ１回につきの金額

（例：ＯＨＰを午前・午後・夜間に使用する場合、200 円（使用料）×3（コマ）＝600 円）

また、キャッシュレス決済の活用を進めること。区が指定する地域通貨その他の決済手段について、区から導入を求めた場合に対応できるよう、必要な体制を整えること。

８　北区委託事業

指定管理者は、教育委員会から示される方針・事業規模等にのっとり、講座事業については、企画・立案から実施を、イベント事業については、団体や協力者などと協議を行い実施すること。

（１）講座事業

①区民講座（各センター10 講座程度）

行政課題・地域課題・区民の生活課題等を捉えた講座（現代的・社会的課題にかかわるもの等）

②区民協働講座（各センター８講座程度）

③子ども講座（各センター５講座程度）

（２）イベント事業

①文化センター祭（各文化センターで、年１回実施）

指定管理者は、センター祭参加団体から組織された実行委員会と十分な意思疎通を図り、利用団体及び連絡協議会と共催事業として実施する。

②赤羽文化ひろば（赤羽文化センターで実施）

赤羽文化センターで活動する利用団体との共催事業

③中央公園文化ひろば（中央公園文化センターで実施）

中央公園文化センターで活動する利用団体との共催事業

④子どもひろば（各文化センターで、年２回開催）

知識・技能を有する地域の人材を活用する観点から、ボランティアを募集し、実行委員会を組織して、小・中学生や親子等を対象に楽しく体験学習する場を設ける。

（３）社会教育関係団体の登録・受付に関すること

（４）その他の関連事業

①北区または北区教育委員会が主催するイベントへの参加（区民まつり、食育フェアなど）

②大学等が実施する社会教育実習、インターンシップ、ボランティア等の受入れ

③その他、区が必要と認める事業

９　自主事業

指定管理者は教育委員会との事前協議により了承を得たときは、以下の範囲内で自主事業を実施することができる。

（１）内容

区民の知識及び教養を高める機会を提供することにより、教育・文化の発展を図り、区民の福祉増進に寄与する事業であること。なお、施設の設置目的に直接合致しない事業についても、施設本来の用途又は目的を妨げない範囲において、行政財産の目的外使用許可等により、実施を認める場合がある。この場合、自主事業の実施に係る申請に加え、行政財産の目的外使用許可の申請を行うこと。

また、事業の内容及び実施形態に応じて、指定管理者の費用負担や区への利益還元の取り扱いが異なるため、具体的な条件については区と協議の上、決定すること。

（２）参加費用

なるべく低廉なものとなるように設定する。

（３）使用可能な施設

区及び教育委員会が利用している日時、利用団体が定期的に利用している日時を除き、施設の空き状況を確認の上、使用できるものとする。

（４）自主事業の収入

①自主事業の収入は、指定管理者の収入とする。

②自動販売機の設置については利益の一定割合を区に還元することとする。

対象となる利益の額は、自動販売機の売上額から管理費用（電気代、行政財産目的外使用料等）を引いた金額とし、1,000 円未満は切り捨てとする。

利益の還元率については、応募者提案事項とするが、50%を下限とし、それを下回る提案は認めないこととする。

自動販売機の電気料金については、自動販売機専用メーターを設置のうえ算定することとする。

また、自動販売機にかかる収支は、指定管理料（本業務）の収支に算入せず、別途報告することとする。

なお、飲料水自動販売機については、最低設置場所・台数は以下のとおりとする。

場所	最低設置台数
中央公園文化センター	３台
赤羽文化センター	２台

１０　利用料金制の導入

指定管理者の創意工夫により、文化センター運営経費の節減と利用料収入の増加を図り、指定管理料を抑制するため利用料金制を導入する。

１１　指定管理料等

（１）経費の支払い

経費については、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）を基準とし、分割（月毎を予定）で支払うものとする。なお、支払い時期や方法は協定にて定める。

（２）管理運営費

事業計画書に基づいて、協定により指定管理料として支払う。

なお、北区委託事業も管理運営費に含め指定管理料として支払う。

建築基準法第１２条点検（うち第２項の基づく外壁打診調査については、令和５年度に実施）

（３）その他の経費

① 光熱水費について

光熱水費は、管理運営費とは別に指定管理料に含めて支払い、年度毎に清算する。

参考　令和６・７年度の平均支出額２２，１９７千円

②リース契約の物品について

指定管理料の中で支払う。

③ 小破修繕費について

小破修繕費については、１件１３０万円未満を限度に指定管理者が実施し、年度毎に清算する。また、管理運営費とは別に指定管理料に含めて支払う。

④ 大規模な修繕・工事について

工事及び１件１３０万円を超える修繕については、指定管理者と協議のうえ、教育委員会が執行する。

⑤ 備品購入費について

管理運営費とは別に指定管理料に含めて支払い、年度毎に清算する。なお、リースにすることも可能とするが、その際は教育委員会と協議することとする。

⑥キャッシュレス決済手数料について

管理運営費とは別に指定管理料に含めて支払い、年度毎に清算する。

（４）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おこなうにあたり、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を設けること。

（５）管理口座

経費及び収入は、自身の団体の口座とは別の口座で管理すること。

（６）その他

指定管理者の責でない事由により、その管理運営経費の額が指定管理者の見込み額を超えるときは、教育委員会と協議をすることができることとする。

（７）備品の帰属等

① 委託料により備品を購入するときは、購入後の物品は教育委員会に属するものとする。

② 備品を購入及び廃棄する場合は、事前に教育委員会と協議することとする。

１２　事業報告

指定期間中は、以下の報告を行うものとする。なお、報告書の様式及び提出期限は協定で定める。

（１）月報

（２）年間事業報告書

１３　評　　価

指定期間中、法令及び協定が遵守されていないことが認められたとき、又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する。

この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る。

１４　立入り検査及び監査

教育委員会は、指定管理者に対して業務及び経理の状況について、実地に立入検査を行うことができる。

また、北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る。

なお、監査等に要する資料は、教育委員会の指示に従って作成すること。

１５　モニタリング

教育委員会は指定管理者による管理運営に関し、適正かつ確実なサービスが提供されているかどうか、サービスの安定的継続的提供が可能な状態にあるかどうかを実証するため、モニタリングを行う。

実施方法等については、協定で定めることとする。

〔１〕セルフモニタリングの実施

指定管理者は、設置目的に即した本施設の管理の代行を実証するため、モニタリングを行い、その結果を月報とともに区に報告するものとする。

〔２〕満足度調査

利用者等の利便性の向上の観点から、満足度調査を年 1 回行い、その結果及び業務改善への反映状況について区に報告するものとする。

〔３〕業務実施状況の調査

区は、指定管理者に対して、定期若しくは臨時に業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査することがある。

〔４〕改善報告

業務報告書、モニタリング、業務実施状況の調査等により、指定管理者の業務実施が区の示した条件を満たしていない場合は、区は指定管理者に対して業務の改善を勧告することとする。この場合、指定管理者は速やかに措置を講ずるものとする。

１６　事業の継続が困難となった場合等

（１）協定の解釈で疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合の措置

区と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。

（２）指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合は、区は指定の取消しができる。この場合、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく各文化センターの管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

（３）その他の事由により事業の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、区及び指定管理者双方の責に帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業の可否について協議するものとする。

１７　施設設備の部分改修、修繕のため一時的に休館する場合

施設の維持管理上、止むを得ず休館する場合は、事前協議を行うこととする。

１８　指定管理開始準備業務

指定管理者は、区議会の議決後、速やかに区及び現在の指定管理者との間で業務の引継ぎに関する調整を行い、本業務の実務に必要な人材等の確保や必要な研修等を行い、令和１０年４月１日午前零時から円滑に管理を開始できるよう、万全の準備を進めるものとする。

なお、当該準備にかかる経費については、指定管理者の負担とする。

１９　リスク分担

指定期間中、主なリスクについては、以下の負担区分を基本として対応します。

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	

２０　法令等の遵守

指定管理者として公の施設の管理運営を行う際は、区民に対しコンプライアンスの姿勢を明確に示すとともに、特に次に掲げる法令等を遵守すること。

①地方自治法（昭和２２年法律第６７号）
②労働基準法（昭和２２年法律第４９号）
③最低賃金法（昭和３４年法律第１３７号）
④労働安全衛生法（昭和４７年法律第３７号）
⑤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）
⑥東京都北区立文化センター条例（昭和５５年１０月東京都北区条例第２７号）
⑦東京都北区立文化センター条例施行規則（昭和５５年１２月東京都北区教育委員会規則第１２号）
⑧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号）
⑨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）
⑩個人情報の保護に関する法律

⑪東京都北区個人情報の保護に関する法律施行条例
⑫東京都北区死者に関する情報の取扱い等に関する条例
⑬東京都北区公契約条例
⑭その他関係法令等を遵守すること。

２１　注意事項

〔１〕指定管理者は、事前に書面により教育委員会の承認を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託してはならない。
〔２〕文化センターが公の施設であることを常に念頭において、公平な運営に努めること。
〔３〕区や委員会が主催する事業への協力、区民や利用団体と連携をとった事業の運営に努めること。
〔４〕防犯対策などを含め危機管理マニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。
〔５〕個人情報の漏洩等がないように十分に配慮すること。
指定管理者または本業務の全部または一部に従事するものは、本業務によって知り得た秘密及び区の事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。この協定の期間が終了した後も同様とする。
また、区の条例及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定を定め、職員に周知徹底することとする。
また、本施設の管理に関する情報の公開については、東京都北区情報公開条例の規定によることとする。
情報セキュリティーについては、北区情報セキュリティマニュアルに基づき指定管理者においてもセキュリティー対策を行うこと。
〔６〕文化センターの管理運営に関する要綱又は内規等を定めるときは、教育委員会と協議すること。
〔７〕指定管理期間の終了又は指定取消しの際、現行の業務を区又は新たな指定管理者に速やかに引き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ておくこと。
〔８〕指定管理者は本業務の実施にあたり、施設賠償保険に加入すること。
〔９〕その他、募集要項、協定書及び仕様書に記載のない事項については、教育委員会と協議すること。

２２　選定スケジュール（予定）

日　　程	内　　容
令和８年 11 月 20 日（金）	公募要項を北区公式ウェブサイトに掲載
令和８年 11 月 20 日（金） ～12 月 14 日（月）午後５時	質問書の受付
令和８年 12 月 18 日（金）午後５時	質問書への最終回答
令和９年１月８日（金）午後５時	申込・応募書類提出締切
令和９年２月～３月	第１次審査（書類審査）
令和９年４月	第２次審査（プレゼンテーション審査）

令和９年7月	選定結果公表 指定管理者候補者内定通知交付
令和９年１０月～３月	北区議会議決後、協議・協定締結
令和 10 年4月1日	指定管理者による管理開始

２３　応募者の参加資格要件

〔1〕応募者の資格

地域における生涯学習・社会教育活動に理解があり、社会教育施設での施設運営・事業運営業務の経験と知識が豊富な法人その他の団体（共同事業体を含む。個人での応募は不可）。

〔2〕応募者の制限

次に該当する法人等は、応募者となることができません。

① 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
② 会社更生法、民事再生法に基づき更正又は再生手続きをしている法人
③ 応募書類提出時点において、北区の一般競争入札の参加停止または指名競争入札の指名の停止の措置を受けている者
④ 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税及び地方消費税を滞納している者
⑤ 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）
⑥ 指定管理者になろうとする法人及びその役員が、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条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となるような活動を行う団体または構成員の場合

〔3〕留意事項

共同事業体（コンソーシアム）で申し込む場合

① 共同事業体の名称、代表団体が定められ、構成表、委任状、各団体の役割と責任が明確に記載された共同事業体協定書（写）の提出があること。（指定管理者指定申請書類一覧参照）
② 単独で応募した団体が他の共同事業体応募の構成員になること及び共同事業体応募の構成員が他の共同事業体応募の構成員になることはできないこと。
③ 区との協定に関する責任は、構成員の全てが負うこと。
④ 代表団体は、東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより定められた共同格付（等級）において、他の構成員に対し同等以上の格付を有しているものであること（種目は問わない）。
⑤ 代表団体は、施設の管理に係る主要な業務を担うものであること。
⑥ 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する。

※ 注意事項

応募者が、協定書締結までの間に上記に規定する応募者資格を有しなくなった場合、又は提出された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。

２４　公募説明会・現地見学について

（1）公募説明会

【日　時】令和８年１２月４日（金）午前１０時～１２時

【場　所】北区役所滝野川分庁舎４階監査会議室

参加希望法人は、令和８年１２月１日（火）までに、法人名・参加人数（２名以内）・参加者氏名（部署名、役職名）・連絡先（電話番号・FAX 番号・メールアドレス）を生涯学習・学校地域連携課宛てメール（s-g-renkei@city.kita.lg.jp）で通知すること。その際、件名は、「【文化センター】公募説明会申込み」とすること。

（2）現地見学

【日　時】令和８年１２月９日（水）午後１時～午後５時

【場　所】中央公園文化センター　北区十条台 1-2-1

赤羽文化センター　　北区赤羽西 1-6-1-301

滝野川文化センター　　北区西ケ原 1-23-3

参加希望法人は、令和８年１２月１日（火）までに、法人名・参加人数（２名以内）・参加者氏名（部署名、役職名）・連絡先（電話番号・FAX 番号・メールアドレス）を生涯学習・学校地域連携課宛てメール（s-g-renkei@city.kita.lg.jp）で通知すること。その際、件名は、「【文化センター】現地見学申込み」とすること。

２５　公募要項に関する質問書の受付と回答

（1）受 付 期 間：令和８年１１月２０日（金）～12 月１４日（月）午後５時

（2）受 付 方 法：電子メールに別紙「別紙１　東京都北区立文化センター指定管理者候補者募集に関する質問票」に要旨を簡潔にまとめて記入し、必ず下記アドレス宛に、件名に公募要項質問（文化センター）と入れ、メール添付にて送付すること。（受付期間に届かなかった場合や、電話・ＦＡＸ等メールによる質問書以外での質問には回答しない）

E-Mail　s-g-renkei@city.kita.lg.jp

（3）回　　答：回答については、北区公式ウェブサイトで公表するが、質問を行った法人名等は公表しない。なお、意見の表明と解される質疑等については、回答しないことがある。

２６　応募手続・提出期限

本公募に応募する場合は、別添「東京都北区立文化センター指定管理者指定申請提出書類一覧」に従い、以下の期限までに関係書類（正本１部、ほかは副本）を提出すること。

また、提出書類のうち、下記（2）の応募書類については、PDF 形式 または Excel 形式により電子データを提出すること。

（1）申込書類の提出

〔1〕**提出期限**　令和９年１月８日（金）午後５時。土・日・祝日除く

〔2〕**提出書類**　別添「東京都北区立文化センター指定管理者指定申請提出書類一覧」

のうち、１　指定管理者の指定申請及び法人に関する書類（１）指定管理者指定申請書等

（２）応募書類の提出

〔１〕**提出期限**　令和９年 １月８日（金）午後５時。土・日・祝日除く

〔２〕**提出書類**　別添「東京都北区立文化センター指定管理者指定申請提出書類一覧」のうち、上記申込書類を除く１　指定管理者の指定申請及び法人に関する書類　一式、２ 指定管理者として管理運営する施設についての書類　一式および　３　引き継ぎのための並行運営に関する書類（新たな法人が運営する場合）

応募書類の作成にあたっては、法人の名称、ロゴマーク等法人を特定できる情報の記載は正本のみとし、副本には記載しないこと。
副本に上記の記載がある場合は、その書類は審査しない。

なお、書類はメール（PDF 形式、Excel）で提出すること。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」については持参または郵送により原本を提出期限までに提出すること。

※注意事項

①書類はすべてＡ４サイズで統一すること。

②提出書類のうち、２　応募書類、３　引き継ぎのための並行運営に関する書類は、文字の大きさを９ポイント以上とし、簡潔にまとめて記載するよう努めること。

③提出いただいた書類の返却はしない。

④法人以外の団体にあっては、相当する書類を提出すること。

⑤関係書類の作成に要した費用は、申請者の負担とする。

⑥提出された提案書等の著作権は、申請者に帰属する。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使用できるものとする。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る。
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する。

２７　問い合わせ及び提出先

北区教育委員会事務局 教育振興部 生涯学習・学校地域連携課
〒１１４－８５４６　東京都北区滝野川二丁目５２番１０号　北区役所滝野川分庁舎２階
電　話　０３－３９０８－９３２３
ＦＡＸ　０３－３９００－１１３９
メール　s-g-renkei@city.kita.lg.jp

２８　選定方法

指定管理者候補者の選定は、第１次及び第２次の２段階方式で実施します。審査及び決定

は選定委員会が行います。

なお、選定委員会での採点内容及び他団体からの申請書類の内容は、公表いたしません。ただし、通過団体の名称や交渉順位といった項目は北区公式ウェブサイト等で公表します。

（１）第１次審査（書類審査）　令和９年２月～３月

第１次審査は、応募書類の内容による選考を行います。その際、事業者（共同事業体の場合は代表団体）の登記簿上の本店所在地が、過去５年間にわたり北区内にある場合は獲得した点数の１０％を加算します。第１次審査通過団体は３団体程度になります。この結果は応募者全てに郵送でお知らせします。

（２）第２次審査（プレゼンテーション）　令和９年４月

第１次審査通過者には、プレゼンテーション方式による第２次審査を行います。その際、事業者（共同事業体の場合は代表団体）の登記簿上の本店所在地が、過去５年間にわたり北区内にある場合は獲得した点数の１０％を加算します。その詳細は、改めて連絡することとします。

（３）候補者の選定

選定委員会の結果を受け、教育委員会は第１交渉権者及び第２交渉権者を決定します。選定後に第１交渉権者と細目について協議を行い、第１交渉権者との協議が整わない場合は、第２交渉権者と協議を行います。ただし、選定委員会において、適切な事業者がないと判断された場合は、交渉権者を決定しない場合があります。

２９　選定基準

指定管理者の選定は以下の基準に基づいて行います。

（１）文化センターに対する理念・基本方針

①文化センターの運営に対する考え方、設置目的などを十分に認識しているか。
②利用者・利用団体が満足できるようなサービス提供に対する考え方は適切か。
③地域コミュニティーを支援する考え方、区民との協働を実践する考え方が適切か。
④利用者からの苦情などトラブルに対する対策、サービス評価および情報公開に対する方策が適切か。

（２）安全対策についての基本方針

①利用者の施設利用に伴う、備品・設備等の維持管理・保守などの安全対策について十分な配慮がなされているか。
②利用者の事故・傷病発生時の対応策、連絡体制及び他機関との連携体制は十分か。
③防犯・防災対策が具体的に提案されているか。

（３）生涯学習・社会教育活動の拠点としての認識度及び具体的な提案

①学習機会の提供に関する事業に対する考え方、具体的な方策が適切か。
②学習情報提供事業、学習相談事業に対する考え方、具体的な方策が適切か。
③利用団体との連携・協力事業に対する考え方、具体的な方策が適切か。
④地域の教育力向上に関する事業に対する考え方、具体的な方策が適切か。

（４）施設運営に必要な人員体制

①３つの文化センターにおいて効率的で適切な職員配置がなされているか。

②無理のない、負担をかけない勤務体制、堅実な給与体系が維持されているか。

③予約システムの提案や改善、施設管理マニュアル、窓口対応マニュアルなど人員配置に附帯した適切な提案はなされているか。

④施設運営に必要な人材育成のために具体的な研修プログラムが計画されているか。

（５）事業運営に対する人的・技術的能力

①学習機会の提供に関する事業、学習情報提供事業、学習相談事業、利用者団体との連携・協力事業、地域の教育力向上に関する事業、北区委託事業などが可能な専門的なスタッフが揃っているか。

②学習機会の提供に関する事業、学習情報提供事業、学習相談事業、利用者団体との連携・協力事業、地域の教育力向上に関する事業、北区委託事業などを実施できるノウハウが整っているか。

③専門職員等を育成するための研修プログラムが計画されているか。

（６）自主事業（教室・講座）の計画、提案内容

①自主事業の理念や考え方が適切で、利用者ニーズを捉えた具体的な提案がなされているか。

②自主事業実施に伴い、地域の人材活用などの方策を提案しているか。

③講座・教室の参加料は適切な金額が設定されているか。

④既存事業（教室・講座）との内容、時間帯など調整を考慮された提案となっているか。

（７）施設管理・事業運営に関する計画

①各施設における利用料金および設定の根拠が適切か。

②適正に施設の維持管理費が縮減できる具体的な対応策が示されているか。

③各施設の利用者増を図る方策が具体的に示されているか。

（８）経費

①今後５年間の資金収支計画及び資金収支計画の各科目の算出根拠が適切か。

②提案価格は適切か。

（９）経営状況

①財政状況は健全であるか。

②自己資金は確実に保有されているか。

③委託金、借入金、自己資金等による資金調達が適切か。

④過去３年間の経営実績及び今後５年間の資金計画に問題はないか。

（１０）事業実績

①指定管理者としての実績はあるか。
②他の自治体及び官公庁において委託業者としての実績はあるか。
③現在、指定管理者の候補者として申請中の事例はあるか。

（１１）熱意・意欲
①北区の教育・文化の発展に貢献しようとする意欲を有しているか。
②文化センターを運営するにあたり法人としてふさわしい理念を持っているか。
③本事業に参画する強い意思があるか。

（１２）法令等の遵守の状況
①地方自治法・労働基準法等を守っているか。
②個人情報の保護に努めているか。
③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。
④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。

３０　指定管理者の指定と協定

（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ます。議決後指定管理者に指定します。

（２）協定

指定議決後に協定を締結します。なお、最低限定める事項は以下のとおりです。

①基本協定事項

ア　業務範囲に関する事項
イ　指定期間に関する事項
ウ　利用の許可等に関する事項
エ　事業計画書に記載された事項
オ　行政財産目的外使用許可に関する事項
カ　備品購入・リースに関する事項
キ　収支に関する事項
ク　業務遂行上で得た個人情報の保護及び公開に関する事項
ケ　事業報告書及び事業評価に関する事項
コ　指定管理料の上限額
サ　不服申立て及び損害賠償の取扱いに関する事項
シ　リスク分担に関する事項
ス　引継ぎに関する事項
セ　指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
ソ　法令等に関する遵守事項
タ　モニタリングに関する事項
チ　その他、区教育委員会が必要と認める事項

②年度協定事項

ア　業務の仕様に関する事項

イ　区が支払うべき経費、支払時期に関する事項
ウ　施設の維持修繕に関する事項
エ　その他、区教育委員会が必要と認める事項