

豊島区立中池袋公園
指定管理者公募要項

平成 30 年 9 月

豊 島 区

目次

1	公募の趣旨	4
2	施設の概要	4
	(1) 施設の名称	
	(2) 施設の所在地	
	(3) 根拠例規	
	(4) 敷地面積	
	(5) 開園年月日	
	(6) 案内図	
3	指定期間	5
4	管理運営方針	5
	(1) 基本方針	
	(2) 運営方針	
	(3) 維持管理方針	
	(4) サービス向上への取り組み	
5	指定管理者が行う業務の範囲	6
	(1) 運営に関する業務	
	(2) 維持管理に関する業務	
	(3) その他の業務	
6	自主事業の範囲等	7
	(1) 概要	
	(2) 留意事項	
7	管理の基準	7
	(1) 開園時間	
	(2) 休園日	
	(3) 職員の配置及び研修	
8	法令の遵守等	8
	(1) 法令の遵守	
	(2) 個人情報保護	
	(3) 情報公開	
9	管理・運営にあたっての注意事項	9
10	経理に関する事項	10
11	リスク分担	12
12	モニタリング	13
13	指定の取消し等	13
14	公募・選定スケジュール	14
15	公募手続き	15
	(1) 公募要項の配布	

(2) 公募説明会の開催	
(3) 質問票の受付	
(4) 質問票に対する回答	
(5) 応募資格等	
(6) 応募書類	
(7) 提出先	
(8) 提出方法	
(9) 提出部数	
(10) その他留意事項	
1.6 選定手続き・・・・・・・・・・・・・・・・	18
(1) 選定方法	
(2) 審査基準及び配点	
(3) 交渉権者（候補者）選定後の責務	
1.7 協定の締結・・・・・・・・・・・・・・・・	19
1.8 問合せ・・・・・・・・・・・・・・・・	20

1 公募の趣旨

中池袋公園は、「国際アート・カルチャー都市」を牽引する新たなランドマークとなる「Hareza 池袋」の一角を担い、オフィス棟や新ホール棟と一体となって、新たな文化とにぎわいを高いレベルで発信していくことが求められている。また、本公園は、「Hareza 池袋」のアーバンホワイエ（都市の中で人が交わる空間）として、公園内にカフェ等を設置するなど、交流を重視した機能、さらに「アニメの聖地・池袋」を世界に発信する拠点として活用していくことが求められている。

今回の指定管理者の公募は、サービスの向上、業務の効率化を図ることは基より、文化とにぎわいの新たなランドマークとして、「まち全体が舞台の誰もが主役になれる劇場都市」の創出を期待するものである。

なお、本公募により候補者として選定された事業者は、豊島区議会での議決を経て、指定管理者に確定する。

2 施設の概要

- (1) 施設の名称 中池袋公園
- (2) 施設の所在地 豊島区東池袋一丁目 16 番 1 号
- (3) 根拠例規 豊島区立公園条例、同施行規則
- (4) 敷地面積 1,785.97 m²
- (5) 開園年月日 昭和 25 年 6 月 10 日（改修工事：2018 年 11 月～2019 年 8 月予定）
- (6) 案内図



3 指定期間

2019年7月1日から2029年3月31日まで（9年9カ月）

※なお、公園のリニューアルオープンは、2019年9月を予定している。区から事務を引き継ぎ、公園開園と同時に円滑に業務を実施するため、2019年7月1日から2019年8月31日までを準備期間とする。

4 管理運営方針

指定管理者は、条例に定められた施設の行政目的を果たすため、施設の管理運営を遂行する義務が生じる。単なる業務委託とは異なることを再確認し、各条例及び以下に記載の管理運営方針を確認のうえ、応募すること。

（1）基本方針

- ① 中池袋公園（以下、公園）は、公の施設であり、区民の福祉の増進と生活文化の向上に寄与することを目的としている。この目的遂行のため、公園の機能及び法的位置づけに基づいて、適切に維持管理し、質の高いサービスを提供し、利用者を平等かつ公平に取り扱い、区民の憩いの場としてふさわしい管理運営をしなければならない。
- ② 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう努めるとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- ③ 「Hareza 池袋」のにぎわいを高めるため、公園が持つポテンシャルが最大限に発揮されるよう利用促進に努めるとともに、利用者のニーズを管理運営に反映させ、利用者満足度を高めていくこと。また、利用者が安全に利用できるよう、施設の適切な維持管理を行い、事故防止に努めること。
- ④ 区、区民、関係団体及び官公庁等と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、区の施策に対して積極的に協力するよう努めること。

（2）運営方針

- ① 常に利用者の要望を聴取し、ニーズに迅速に対応し、質の高いサービスの提供を図ること。
- ② Hareza 池袋の前庭空間として、創意工夫のある事業を企画し、魅力的なにぎわい拠点の形成に努めること。

（3）維持管理方針

- ① 利用者にサービスを提供する業務に支障のないように、管理要員を配置し、維持管理を行うこと。
- ② （1）基本方針を満たす組織体制を保持し、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。
- ③ 災害時・緊急時に備え、具体的な計画の策定をするとともに、Hareza 池袋全体における周辺事業者との連携体制の構築に努めること。
- ④ 公園を清潔かつその機能を正常に保持し、利用者の快適かつ安全な使用を図るために適正な維持管理を行い、必要な保守点検を行うこと。

なお、管理の水準は、「東京都維持保全業務標準仕様書」を指針とする。

（4）サービス向上への取り組み

以上の方針を踏まえた管理運営の実施状況を適正に検証するとともに、検証結果に基づき、管理運営のあり方を改善していくこと。

5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者として、次に掲げる管理運営業務を行うこととする。

(1) 運営に関する業務

① 物件を設けない占有の許可に関する業務

- ・ 占有許可申請の受付、許可、不許可及び占有の取消に関すること。
- ・ 利用料金（占有料）の納入、減免、還付に関すること。

② 緊急時対応に関する業務

- ・ 消防・防災に関わる計画の策定や訓練に関わる業務
- ・ 災害時・緊急時における利用者等の避難誘導、安全確保、通報、連絡等に関わる業務
- ・ 利用者等の急病、受傷、事故等に対応する業務
- ・ 緊急時連絡網や緊急マニュアルの作成及びそれらの常備に関わる業務
- ・ Hareza 池袋全体における連携に関わる業務

③ にぎわい創出に関するイベント業務

- ・ 区が指定するイベント実施、企画、周知に関する業務
- ・ 上記に伴う周辺団体、施設等との調整に関する業務

(2) 維持管理に関する業務

- ・ 広場の清掃、維持及び修繕に関すること。
- ・ 修景施設の維持及び修繕に関すること。
- ・ 休養施設の点検、整備及び修繕に関すること。
- ・ 管理施設の点検、整備及び修繕に関すること。
- ・ 前各号に掲げるもののほか、豊島区が必要と認めること。

(3) その他の業務

- ・ 事業計画書及び収支計画書の作成に関わる業務
- ・ 事業報告書の作成に関わる業務
- ・ 事業評価の実施及び受審に関わる業務
- ・ 区及び関係機関、関係団体との連絡調整及び協力に関わる業務
- ・ 改修、修繕実施時の仕様書や図面作成など契約補助に関わる業務

※具体的な業務内容及び履行方法については、「中池袋公園業務の基準」に定める。

※業務は原則として指定管理者が実施するものとするが、専門的な技術や特定の資格を要する業務については、事前に区の承諾を得たうえで第三者に委託することができる（管理業務の全部あるいは主要な部分を第三者に委託することはできない）。ただし、区は必要に応じて、再委託事業の従業員構成や再委託先の雇用条件等を審査することとする。

※提案内容は業務基準書に沿ったものであることを原則とする。

ただし、業務基準書に記載した水準を超える、あるいは、より効果的な業務提案を行う場合は、施設の設置目的および管理運営方針に合致していること、利用者サービスの低下につながらないことを条件とする。こうした提案の際には、必ず提案理由及び指定管理料の増減額・算出根拠を文書にて提出すること（書式は任意）。なお、当該提案の採用可否は区において判断する。

6 自主事業の範囲等

(1) 概要

自主事業とは、サービス提供の拡大のために指定管理者が自己の責任と負担により、自主的に実施する事業のことをいう。

Hareza 池袋で日常的に開催される文化芸術活動の発表や多種多様なイベントと、公園で行う自主事業とが一体となってにぎわいを創出することを目的とした事業を期待する。

なお、自主事業には、施設の魅力向上や利用促進に資することを目的としたイベントを実施する「イベント運営事業」、にぎわいを創出するためにカフェ等を設置する「にぎわい創出事業」があり、詳細は以下のとおりである。

① イベント運営事業

イベント運営事業として、次に掲げる業務等を行うことができる。

- ・公園の活性化や利用者サービスの向上を図るためのイベント業務

② にぎわい創出事業

にぎわい創出事業として、次に掲げる業務を行うことができる。

- ・カフェ等のにぎわい施設の設置、管理、運営に関する業務

(2) 留意事項

- ① 自主事業は「現庁舎周辺まちづくりビジョン」に沿ったものとし、事業の内容や開催回数、参加費等をあらかじめ区に提案し、承認を得ること。
- ② 公園全体を会場として占用する自主事業の開催は、開園日の1/3を超過しない範囲とする。
なお、他団体の利用を考慮し、特に夜間や休日の利用枠の確保に努めること。
- ③ 自主事業に要する経費に区が支払う委託料を充当してはならない。
- ④ 自主事業に対して区は経費を負担しない。
- ⑤ にぎわい施設として設置することができるカフェ等は、指定管理者制度の対象外であることから、業務実施にあたっては、別途、事業者選定委員会による審査が必要となる。
なお、指定管理者制度の対象外の業務であっても、にぎわい創出に資する業務であれば、指定管理者制度の自主事業と同様に評価する。
- ⑥ 都市公園法第5条及び豊島区立公園条例第21条に基づく設置許可を利用してカフェ等を設置する場合、豊島区立公園条例第22条に基づき、使用料を区に納入しなければならない。使用料については、1㎡あたり約3,150円/月を想定しているが、条例に定める額の範囲内で提案すること。
なお、使用料の決定にあたっては、設置許可の手続きの際に、別途、区と協議が必要である。
- ⑦ ビジョン等屋外広告物を設置する場合は、東京都屋外広告物条例第30条の特例許可を受けなければならない
- ⑧ 自主事業に関する詳細は、「中池袋公園業務の基準」に定める。

7 管理の基準

- (1) 開園時間 終日
- (2) 休園日 なし
- (3) 職員の配置及び研修

- ① 公園の円滑な管理運営を図るための組織体制を整備し、人員を配置すること。

- ② 配備人員の中から施設長を1人定めること。施設長は施設管理の知識と経験を有し、その職務に継続して当たること。
- ③ 基本的人権に関する研修や接遇研修など、施設運営及び事業実施に必要な研修を職員に実施すること
- ④ 配置職員を対象とした消防訓練・防火訓練や避難訓練等を定期的実施すること。
- ⑤ 公園の運営に従事する職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設職員と分かるようにすること。

8 法令の遵守等

(1) 法令の遵守

施設の管理運営にあたっては、次に掲げるものをはじめ、関係する法令等を遵守しなければならない。

- ① 地方自治法
- ② 都市公園法、同施行令、同施行規則
- ③ 豊島区立公園条例、同施行規則
- ④ 豊島区公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例、同施行規則
- ⑤ 労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、男女雇用機会均等法、育児介護休業法、パートタイム労働法、その他労働関係法令
- ⑥ 建築基準法、消防法その他施設維持、設備保守点検に関する法令
- ⑦ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ⑧ 個人情報の保護に関する法律
- ⑨ 豊島区個人情報等の保護に関する条例、同施行規則
- ⑩ 豊島区行政情報公開条例、同施行規則
- ⑪ 豊島区廃棄物の発生抑制、再利用による減量及び適正処理に関する条例、同規則
- ⑫ 豊島区暴力団排除条例
- ⑬ 豊島区物品管理規則
- ⑭ 無償貸付における物品取扱要領
- ⑮ 豊島区区有施設の点検に関する要綱
- ⑯ 東京都震災対策条例
- ⑰ 池袋駅周辺エリア安全確保計画
- ⑱ 障害者総合支援法等各障害者に関する各種法令及び例規
- ⑲ その他の関係法規

(2) 個人情報保護

指定管理者は、法令・条例・規則及び個人情報保護委員会が策定する「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に従い、管理運営業務に関する個人情報保護のために必要な措置を講じることとし、当該個人情報を管理運営業務以外の目的に使用し、提供し、又は蓄積することを禁じる。また、管理運営業務に従事する者（以下「従事者」という。）は、当該業務に関し知り得た個人情報を漏らし、又は不当な目的のために使用してはならず、これに違反する場合は罰則が適用される。

(3) 情報公開

指定管理者は、豊島区行政情報公開条例の趣旨を踏まえ、管理運営業務に関わる情報の公開に努める

ものとする。また、指定管理者（申請者を含む）から区に提出された文書等は、区の行政情報として当該条例に基づく公開請求の対象となり、一部の情報を除き、原則としてすべての提出文書等が公開の対象となる。

公開の基準等については、「指定管理者に係る行政情報の公開に関するガイドライン」を参照すること。

9 管理運営にあたっての注意事項

(1) 安全・安心の確保

① 施設内及び敷地内の定期点検、日常点検や事業運営における安全確保など、管理運営に携わるすべての者があらゆる視点から事故・危険防止に努めること。

② 施設内での事故の予防対策や発生時の対処、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画（安全管理マニュアル等）を作成し、事故の未然防止に万全を期すこと。

(2) 緊急時の対応

① 公園利用者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

② 集中豪雨、台風、大雪等の警報発令時等に警戒配備態勢をとり、被害状況の報告及び除雪作業等応急措置を行うこと。

③ 災害などにより、豊島区が公園を住民避難場所として使用する必要があると判断したときは、その指示に従うこと。

(3) 平等で満足度の高いサービスの提供

利用者の平等な利用を確保し、利用者の意見を管理運営に反映させるとともに、適切な人員の配置を行うことにより、満足度の高い利用者サービスを提供すること。

(4) 区関係各課との連携

本業務の実施にあたって求められる公共性を十分理解し、区政運営の基本方針、計画に沿って関係各課と密接に連携して管理運営を行うこと。

(5) 区内事業者等の活用

本業務の実施にあたって、区内事業者の活用及び区民の雇用等に配慮すること。

(6) 周辺環境との調和

周辺住民等との良好な近隣関係を築き、地域に愛される施設として周辺環境との調和を図ること。

(7) 適正な労務管理

各種労働法規を遵守し、適正な労務管理を行うこと。なお、くるみんマーク（厚生労働省認定）、豊島区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定等の取得を積極的にすすめ、従業員の仕事と生活の調和に努めること。

(8) 管理運営に係る各種規程の作成

施設の管理運営にかかる各種規程を作成するときは、区と協議すること。

また、管理運営に必要な各種規程が整備されていない場合には、区との協議に基づき、区の諸規程に準じて、又はその趣旨に基づいて規程を作成し、業務を実施すること。

(9) 業務の記録

実施業務について記録し、以下の資料を備えておくこと。

- ・作業実施等の記録
- ・作業記録写真
- ・保守点検の記録
- ・作業日誌
- ・修繕等の記録
- ・その他、公園緑地課が指示する資料

これらの記録類及び作業記録写真は、指定期間中保存し、公園緑地課から請求のあった際は、速やかに提示できるようにするとともに、公園緑地課が閲覧を求めた場合は、速やかに応じること。また、指定期間終了時には、これらの関係書類について、公園緑地課へ引き継がなければならない。

(10) 省エネルギー対策

省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。

(11) ユニバーサルデザインへの配慮

運営業務、維持管理業務、自主事業業務を実施する際には、ユニバーサルデザインに配慮した計画とすること。

(12) 官公署の手続き

業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていること。また、個々の業務について再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先が、それぞれ上記、免許、許可、認定等を受けていること。

(13) 禁煙対策

公園は禁煙とし、喫煙は固く禁ずること。

(14) 次期指定管理者への引き継ぎ

指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときは、区又は次期指定管理者への引継ぎを誠実に行うこと。

(15) 協議事項

その他、記載のない事項については、区と協議すること。

10. 経理に関する事項

(1) 収入

指定管理者は、区からの委託料（以下「指定管理料」という。）のほか、利用者が支払う利用料金、自主事業による収入を自らの収入とする。

① 指定管理料

ア 指定管理料は、管理運営費から利用料金等の収入を差し引いた額である。今回の応募に際して収支計画書により、指定期間内の算出額及び算出根拠を提案すること。

イ 管理運営に要する指定管理料は、今提案を基本とし、年度ごとに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う。

ウ 支払方法は年度協定において定める。

エ 不足が生じた場合は、別紙1「リスク分担表」に該当する事態が発生した場合を除き、補填は行わない。

オ 収支に余剰が生じた場合（利益があった場合）は原則折半とする。それを上回る成果配分の考

えがある場合には提案をすること。

② 利用料金

ア 地方自治法第244条の2第8項及び第9項に定める利用料金制度を採用するため、施設設備等の使用料は、利用料金として指定管理者の収入とする。

イ 利用料金の額は、豊島区立公園条例の別表に定める額の範囲内（消費税を含む。）で、区長の承認を得て指定管理者が決定する。

ウ イに掲げる条例及び同条例施行規則に基づき、利用料金の減免は指定管理者が行う。

③ 自主事業収入

ア 中池袋公園を利用して、指定管理者が自ら企画・実施する講座、公演その他の自主事業の参加費等は、指定管理者の収入とする。なお、自主事業の参加料の徴収については、区との協議が必要である。

イ 自主事業の参加費等は、参加者の過度の負担とならないよう配慮すること。

ウ 自主事業については、別の会計を設けて収支報告をすること。

エ 収支に余剰が生じた場合（利益があった場合）の成果配分を提案すること。なお、この場合、指定管理事業に充当することはできない。また、イベント運営事業及びにぎわい創出事業から生じる余剰は、相互に充当することはできない。

④ その他の収入

施設・設備の利用上、特別に要する経費として利用者が支払う実費は、指定管理者の収入とする。

(2) 経費

管理運営に要する経費としては、次のような経費が見込まれる。

<直接費>

- ① 人件費（施設の管理運営に直接従事する社員・パート・アルバイトの賃金や雇用に要する費用）
- ② 施設運営費（修繕費、光熱水費、保守管理に要する経費）
- ③ 事業費（指定管理者として行う各種事業（自主事業は除く）に要する費用）
- ④ その他（消費税や事業所税等の公租公課、保険料等）

※ 消費税や事務所税については、課税の対象となるか等を税務署、都税事務所等に確認すること。

※ 指定管理者が納付すべき消費税及び事業所税は、すべて「公租公課」項目に計上すること。

<間接費>

指定管理業務に直接関連しないものの、指定管理業務を行うにあたって必要となる本社（部）の間接費は、すべて「一般管理費」として扱う。（例：人事総務部門や経理部門の費用、社内システム費用など本社（部）共通の費用、本社（部）機能の維持に係る費用等）

施設運営に係る直接費以外の間接費を計上する際は、必ず収支計画書において、その内訳と配賦率等の算出根拠を明記すること。

(3) 収支差額

経費が収入を上回った場合、収支差額の補填（指定管理料の追給）は原則として行わない。

収入が経費を上回った場合は、原則として収支差額を区と指定管理者で折半するものとする。（経費のうち一般管理費は、年度ごとに協定で定める額を上限として計算する）詳細については、基本協定で定める。

(4) 会計処理

指定管理者は、中池袋公園の管理運営に係る会計処理のみに使用する会計帳簿、口座を設けるものとし、年度ごとに収支その他経理に関する記録を整備すること。なお、区から要求がある場合には当該記録を区に提出すること。

また、自主事業に係る収入及び経費についても、別に専用の口座を設けて管理すること。

(5) 施設・設備の修繕

原則として、1件50万円（消費税を含む。以下同じ）以下の施設・設備の修繕は指定管理者が、1件50万円を超える修繕は区が実施する。また、1件50万円を超え、かつ130万円以下の修繕である場合で、緊急性が高い、もしくは指定管理者が直接行うことが合理的であると認められる場合は、区の負担で指定管理者が行うことができる。

なお、修繕を実施する場合は、区と事前協議を行うこと。

金額	費用負担	実施主体
50万円以下	指定管理者	指定管理者
50万円を超え、 かつ130万円以下	区	原則：区 例外：指定管理者(※)
130万円を超えるもの	区	区

※緊急性が高い、もしくは指定管理者が直接行うことが合理的であると認められる場合に限る。

(6) 備品の帰属等

① 備品の帰属

管理運営に係る備品（指定管理者としての収支に計上する物品で消費税を含む5万円以上のもので、当該施設に必要不可欠なもの）を購入した場合、購入した年度の終了までに区へ無償譲渡すること。その後は、区が無償貸付する。なお、備品を購入する場合は、区と協議しなければならない。

② 備品の管理

区の所有に属する備品の管理については、豊島区物品管理規則及び無償貸付における物品取扱要領に基づき行うこと。

(7) リース契約

リース料は指定管理経費の支出額に組み入れること。リースの最終契約期限は指定期間を超えないように注意すること。指定期間を超えてリースの契約期限を設定する場合は、権利義務の継承が可能な契約とし、事前に区と協議しなければならない。

11 リスク分担

(1) 負担区分

指定期間中の主なリスクについては、別紙1「リスク分担表」による。ただし、特別の事情により同表により難しいときは、協議により決定する。

(2) 施設賠償責任保険

指定管理者は、施設の管理、運営に起因する賠償に対応するため、指定管理者の負担で施設賠償責任保険に加入すること。

1.2 モニタリング

(1) 年度事業計画書及び収支計画書

応募・選定時点に提出する、指定期間を通じての事業計画書及び収支計画書のほか、事業年度ごとに年度事業計画書及び収支計画書を作成し、事業年度の開始前に当該計画書を区に提出すること。

(2) 事業報告

① 月報

月間の利用状況・事件事故の発生状況等を記載した月報を作成し、区に提出すること。

② 年間事業報告

年度終了後50日以内に、次に掲げる事項を記載した年間事業報告書を区に提出すること。

ア 業務の実施状況

- ・開園日数、開園時間等
- ・施設の保守点検、安全点検、修繕の実施状況
- ・研修、避難訓練等の人材育成事業の実施状況
- ・自主事業実施状況
- ・にぎわい創出に関するイベント業務の実施状況（内容、実施期間、集客人数等）
- ・事件、事故の発生状況と対応
- ・利用者満足度調査結果と対応

イ 施設の利用状況（利用者数、施設の稼働状況、減免適用件数等）

ウ 利用料金の収入実績

エ 管理経費等の収支状況

オ その他管理状況を把握するために必要な事項

※①、②共に、指定管理業務と自主事業を区分して記載すること。

※年度事業計画書及び収支計画書に対応する部分については、対比できる形式で作成すること。

(3) 利用者満足度調査

利用者のニーズを的確に把握し、サービス向上に努めるため、利用者の満足度の調査を年1回以上行うこと。

(4) 事業評価

区は、施設の適正な管理運営の確保、指定管理者の業務改善及び区民サービスの向上などに資するため、毎年度終了後事業評価を実施する。その結果、指定管理者の業務が基準を満たさない場合には、区は、指定管理者に是正勧告を行い、改善がみられないときは指定を取消す場合がある。

(5) 第三者評価

区及び指定管理者以外の第三者機関による評価を実施することがある。その際の実施時期、実施方法、費用負担等については別途協議の上、決定する。

(6) 立入調査等

区は、指定管理者に対し業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行う。また、豊島区監査委員は、指定管理者に対して経理の状況に関して監査することがある。

1.3 指定の取消し等

(1) 指定の取消し

① 指示に従わないとき等

指定管理者が業務または経理の状況に関する報告の求めに応じないとき、又は指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、管理運営を継続することが適当でないと思われる場合は、指定を取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じることがある。この場合において、指定管理者は、取消し又は停止により区に生じた損害を賠償しなければならない。

② 災害等

災害やその他の不可抗力等、区及び指定管理者双方の責めに帰す事ができない事由により事業の継続が困難となった場合は、区及び指定管理者が事業継続の可否について協議すること。協議の結果、事業継続ができないと判断された場合は、区は指定の取消しを行う。

(2) 業務の引き継ぎ

① 引き継ぎ計画等

指定管理者は、指定期間が終了した場合又は指定の取消しを受けた場合には、誠意をもって事業の引き継ぎを行うこと。引き継ぎにかかる費用は、原則として指定管理料に含まれるものとするが、引き継ぎが長期に渡るなどの特殊事情がある場合は、区と指定管理者の協議によって決定する。

③ 次回公募への協力

指定期間終了の前年度に、次期指定管理者の選定を行う予定である。指定管理者は、選定に必要な資料等の提供及び施設見学会の実施等に協力すること。

(3) 公募要項の内容に変更が生じる場合の措置

管理運営の細目は、選定された指定管理者と協議して決定することが想定される。決定内容が公募要項内容の変更となる場合には、双方の合意により変更し、協定書に反映する。

1.4 公募・選定スケジュール

日 程	内 容
2018年 9月 14日	公募開始
2018年 9月 28日	公募説明会
2018年 10月 5日	質問票受付開始
2018年 10月 12日	質問票受付終了（午後5時まで）
2018年 10月 22日	質問票に対する回答
2018年 10月 29日	応募書類受付開始
2018年 11月 5日	応募書類提出締切（午後5時まで）
2018年 11月 下旬	第一次審査（書類審査）
2018年 12月 中旬	第二次審査（プレゼンテーション審査）
2018年 12月 下旬	指定管理者候補者の決定
2019年 1月 下旬	区議会へ上程（指定管理者議案提出）

2019年 3月 下旬	指定管理者指定議案議決・指定書の交付及び告示
2019年 6月 下旬まで	基本協定・年度協定締結
2019年 7月 1日	管理代行開始（準備期間）
2019年 9月 1日	管理代行本格開始（公園リニューアルオープン）

1.5 公募手続き

(1) 公募要項の配布

公募要項、その他募集に関する書類の配布は、2018年9月14日（金）から行う。

豊島区ホームページからダウンロードすること。

(2) 公募説明会の開催

公募要項の内容等に関する説明会を以下のとおり開催する。応募する団体は必ず参加すること。

- ① 開催日時 2018年9月28日（金）午後1時から
- ② 開催場所 としま南池袋ミーテングルーム 301 会議室
（豊島区南池袋2-34-5 藤和第2ビル）
- ③ 参加人員 各団体2名以内（応募団体を有する団体に限る。）
- ④ 申込方法 「豊島区立中池袋公園指定管理者公募説明会に関する参加申込書」（豊島区ホームページからダウンロードすること。）に団体名、参加者名、電話番号等を記入し、電子メールで以下の送信先まで送付すること。
なお、電子メールの件名は「中池袋公園公募説明会への参加について」とすること。
- ⑤ 送信先 A0023700@city.toshima.lg.jp

(3) 質問票の受付

中池袋公園の業務や施設の内容等、募集に関する質問を以下のとおり、受け付ける。

- ① 受付期間 2018年10月5日（金）午前9時から2018年10月12日（金）午後5時まで
- ② 質問方法 「豊島区立中池袋公園指定管理者公募要項に関する質問票」（豊島区ホームページからダウンロードすること。）に質問内容を記入し、電子メールで以下の送信先まで送付すること。なお、電子メールの件名は、「中池袋公園質問票」とすること。
- ③ 送信先 A0023700@city.toshima.lg.jp

(4) 質問票に対する回答

質問票に対する回答は、質問票受付終了後、速やかに質問者及び公募説明会参加者全員に電子メールで回答する。

(5) 応募資格等

応募資格及び共同事業体による応募の留意事項は、次のとおり。

① 応募資格

ア 法人その他の団体及び複数の団体で構成する共同事業体であること。（個人の応募は不可）

イ 以下の欠格事由のいずれにも該当しないこと。（共同事業体の応募の場合は、すべての構成団体が該当しないこと）

【欠格事由】

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

- ・区から競争入札参加有資格者指名停止措置を受けているもの
- ・会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）等により更生又は再生手続を開始しているもの
- ・法人税及び消費税等納付すべき税を滞納しているもの
- ・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号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者の統制下にあるもの
- ・豊島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第5条に該当するもの
- ・政治団体（政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体及びこれに類する団体）
- ・宗教団体（宗教法人法第2条に規定する宗教団体及びこれに類する団体）
- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから2年を経過しないもの
- ・代表者、役員又はその使用人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者であるもの

② 共同事業体の留意事項

- ア 代表となる団体を定めること。
- イ 構成団体は連帯して責任を負うこととなる。
- ウ 同時に複数の共同事業体の構成団体になることはできない。
- エ 単独で応募した団体は、共同事業体の構成団体となることはできない。
- オ 原則として、共同事業体内で再委託等を行うことはできない。構成団体が行う業務についても委託費とせず、人件費・事務費等に計上すること。

(6) 応募書類

申請にあたっては、下表に掲げる書類を提出すること。共同事業体でない場合は②は不要である。共同事業体による申請の場合、③（添付書類ア～コ含む）、④及び⑦、⑧については構成団体ごとに提出すること。ただし、⑦については共同事業体全体での記載を選択することも可能である。共同事業体の場合、①については共同事業体名で作成し、その下に代表団体名と代表団体代表者名及び代表者印を記載・押印すること。

また、上記のうち③、⑤、⑥、⑦については、CD-ROMまたはDVD-ROMに格納のうえ、データでも提出すること。

※応募書類作成にあたっては、別紙2「応募書類作成要領例」を参照すること

	応募書類	備考
①	指定管理者指定申請書	【様式1】による
②	共同事業体協定書兼委任状 (※共同事業体の場合のみ)	【様式2】による ※1 共同事業体の場合で、【様式2】以外に独自の協定書を交わしている場合は、その写しを添付すること。 ※2 構成団体ごとの経費分担、役割分担等を示す書類を作成し、添付すること。（書式任意）
③	団体の概要	【様式3】による

		<p>【添付書類（必須）】</p> <p>ア 事業概要又はこれに類するもの（パンフレットでも可）</p> <p>イ 役員名簿及び幹部職員における元・豊島区役所職員（管理職）一覧</p> <p>ウ 定款、寄付行為又はこれらに類するもの（最新のもの）</p> <p>エ 登記簿謄本（3ヶ月以内のもの）</p> <p>オ 印鑑証明書（3ヶ月以内のもの）</p> <p>カ 事業報告書又は営業報告書又はこれらに類するもの（直近の3事業年度分）</p> <p>キ 収支計算書、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書又はこれらに類するもの（直近の3事業年度分）</p> <p>※カと重複する部分は省略可。ただしカが簡易版・概要版等である場合は省略しないこと</p> <p>ク 法人税、消費税及び地方消費税等の納税証明書（「その3の3」）</p> <p>※納税証明書がない場合は、理由を付記すること（非営利法人であるため等）</p> <p>ケ 法人税、消費税及び地方消費税申告関係書類（勘定科目内訳明細書を含む）又はこれらに類するもの</p> <p>※キと重複する部分は省略可</p> <p>コ 財産目録又はこれに類するもの</p> <p>※作成していない場合は省略可</p>
④	就業規則	<p>労働基準監督署に提出すべき書類、就業規則等の諸規定の全てを提出してください。</p> <p>※くるみんマーク（厚生労働省認定）、豊島区ワーク・ライフ・バランス推進企業、または、他自治体で行う同様の基準に認定されている場合は、認定書の写し（またはこれに類するもの）を併せて提出してください。</p>
⑤	事業計画書	【様式4】による
⑥	収支計画書	<p>【様式5-1・5-2・5-3】による</p> <p>※自主事業・にぎわい創出事業に係る事業計画を含む</p>
⑦	人員配置・雇用条件等計画書	【様式6】による
⑧	指定管理者指定申請に係る誓約書	【様式7】による

(7) 提出先

豊島区 都市整備部 公園緑地課 公園計画グループ（豊島区本庁舎6階）

(8) 提出方法

2018年10月29日（月）から2018年30年11月5日（月）までの期間内の午前9時から

午後5時までの時間帯に持参すること。

(9) 提出部数

18部（正本1部、副本17部）

また、CD-ROM（DVD-ROM）は1部

(10) その他留意事項

① 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。

③ 提出書類の取扱い

ア 理由の如何を問わず返却しない。

イ 豊島区行政情報公開条例に基づく公開請求の対象となる。

④ 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

ア 異なる申請書を複数提出したとき。

イ 応募書類の記載に虚偽又は不正があったとき。

ウ 応募書類の記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないとき。

エ その他応募に際して、不正な行為があったとき又はこの要項に定める手続によらなかったとき。

⑤ その他

提出された書類の内容を変更することはできない。（ただし、軽微な修正を除く）

1.6 選定手続

(1) 選定方法

指定管理者の選定は、第一次審査及び第二次審査の2段階で実施する。審査は、「豊島区公の施設指定管理者審査委員会」が行い、その結果に基づき、優先交渉権者（候補者）を決定する。

① 第一次審査（書類審査）

第一次審査は、審査書類の内容による選考を行います。第一次審査の結果は、全応募団体に通知する。

② 第二次審査（プレゼンテーション審査）

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り審査を行い、優先交渉権者（候補者）を決定する。施設の管理責任者となる予定の者、収支計画（積算根拠など）について説明できる者、決算書について説明できる者は必ず出席すること。また、第三者に委託することはできない。

審査結果は、第二次審査を受けた全団体に通知する。

(2) 審査基準及び配点

指定管理者の審査は、次の基準及び配点に基づき行う。

① 区民の平等・公平な利用の確保（5点）

ア 施設の設置目的に合致した理念・運営方針を有するか

イ 施設の平等・公平な利用を確保する方策を有するか

② 施設の効用の最大限の発揮（20点）

ア Hareza 池袋全体の活用に資する具体的な計画があるか

イ 利用者の意見・要望を取り入れる仕組みがあるか

ウ 区及び地域との連携が図られているか

③ 安全・快適な施設の維持管理（20点）

ア 施設、設備の管理についての考え方、方策は適切か

イ 第三者へ委託する業務の考え方、方法は適切か

ウ Hareza 池袋全体における日常の安全対策は適切か

エ Hareza 池袋全体における緊急時の危機管理体制は適切か

④ 自主事業（20点）

ア Hareza 池袋のシンボルとなるカフェを設置するなど、「現庁舎周辺まちづくりビジョン」に沿った提案がなされているか

イ 「アニメの聖地・池袋」を世界に発信する提案がなされているか

ウ Hareza 池袋全体のにぎわいの創出に資する提案がなされているか

エ 国際アート・カルチャー都市の実現に資する提案であり、かつ実現性の高い提案がされているか

※上記ア～エについては、指定管理者制度の対象外の業務であっても、にぎわい創出に資する業務であれば、指定管理者制度の自主事業と同様に評価する。

⑤ 適切な人員配置（15点）

ア 指揮命令系統、責任体制が確立しており、十分な能力・資格を有する人員が適切に配置されているか

イ 研修など人材を育成するための計画があるか

ウ 最低賃金や社会保険加入、有給休暇制度など、基本的な労働条件が満たされているか

エ ワーク・ライフ・バランス推進への取り組みなど、働きやすい労働環境への配慮がなされているか

⑥ 収支の見積りの妥当性と経費削減の工夫（10点）

ア 収支の見積りは妥当であり、指定管理料や一般管理費の提案額は妥当か

イ 経費削減のための工夫など効率的な運営が図られているか

⑦ 継続して安定的な管理運営を行うための能力、実績（10点）

ア 同種施設や同種業務の実績はあるか

イ 財務状況は健全か

(3) 交渉権者（候補者）選定後の責務

交渉権者（候補者）として選定された団体は、協定の締結等について誠意を持って区と協議を行うこと。区が除外を求める場合を除き、原則として提案内容はすべて実現するものとして協議を行う。第一交渉権者（候補者）と協議が整わない場合は、第二交渉権者（候補者）と協議を行う。

1.7 協定の締結

指定管理者の指定後に、指定期間全体に関する包括的な協定（基本協定）及び単年度ごとに区が支払うべき指定管理料等を定める協定（年度協定）を締結する。

【基本協定事項】

1. 基本協定の趣旨、目的

2. 年度協定で定める事項
3. 指定期間
4. 管理の基準（開園日・開園時間等）
5. 業務の範囲、自主事業に関する事項
6. 法令等の遵守に関する事項
7. 年度事業計画書、収支計画書に関する事項
8. 職員配置に関する事項
9. 目的外使用に関する事項
10. 指定管理料、利用料金及び会計処理に関する事項
11. 成果配分及び一般管理費に関する事項
12. 財産の管理、修繕等の取扱いに関する事項
13. 報告書、利用者満足度調査及び事業評価等に関する事項
14. 秘密の保持に関する事項
15. 個人情報保護及び情報公開に関する事項
16. 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
17. 指定管理者の損害賠償義務に関する事項
18. 責任分担に関する事項
19. 原状回復義務及び業務引継に関する事項
20. 災害等への対応に関する事項
21. その他（再委託の禁止、権利義務の譲渡禁止、疑義等の決定、協定の変更等）

【年度協定事項】

1. 協定期間
2. 当該年度の業務・事業の実施に関する事項
3. 当該年度の指定管理料の額及び支払い方法等に関する事項
4. 当該年度の一般管理費の額に関する事項
5. 疑義等の決定等協議事項

18 問合せ

豊島区 都市整備部 公園緑地課 公園計画グループ

〒171-8422 豊島区南池袋二丁目45番1号 豊島区役所本庁舎6階

電話 03-4566-2697 FAX 03-3981-1008

E-mail A0023700@city.toshima.lg.jp