

# 台東区立産業交流施設指定管理者募集要項

令和8年10月

台東区文化産業観光部産業振興課

## 台東区立産業交流施設指定管理者募集要項

台東区中小企業振興センターの大規模改修にあたり、公益財団法人台東区産業振興事業団等が担う中小企業支援機能、台東デザイナーズビレッジの創業支援機能、事業者等の交流を促進する交流機能を整備する。

交流機能については、台東区立産業交流施設（以下「交流施設」という。）と位置づけ、管理運営について、民間事業者が有するノウハウやネットワーク等を活用し、柔軟かつ効果的・効率的なサービス提供と経費の縮減等を図り、適正かつ効率的な運営を図ることを目的に、指定管理者制度を導入する。

本プロポーザルは、交流施設の指定管理者の指定にあたり、効率的・効果的な運営や各機能との相互連携など、高度な専門的知識、豊富な経験、実行力ある事業者を募集する。

### 1 対象施設の概要

- (1) 名 称 台東区立産業交流施設
- (2) 所在地 東京都台東区小島二丁目9番10号
- (3) 設置目的

事業者を中心として、人、もの及び情報の交流を通じた地場産業の振興、新たなビジネスチャンスの創出及び活気とにぎわいにあふれた活動の促進を図り、もって区内事業者の持続的な発展及び地域経済の活性化に寄与するため。

#### (4) 施設概要

- ① 敷地面積 3, 144. 59㎡
- ② 延床面積 4, 585. 08㎡
- ③ 構造規模 建物鉄筋コンクリート造3階建て
- ④ 施設構成 別紙1「平面図」別紙1-2「諸室面積一覧」参照
- ⑤ 各機能面積（共用部を除く）

|   | 区分       | 面積（㎡）   |
|---|----------|---------|
| 1 | 中小企業支援機能 | 約803    |
| 2 | 創業支援機能   | 約827    |
| 3 | 交流機能     | 約1, 045 |
| 4 | カフェ      | 約90     |

#### ⑥ 開設までのスケジュール

| 令和9年度           | 令和10年4月～ |
|-----------------|----------|
| 改修工事            | 施設運営     |
| 指定管理者候補者による開設準備 |          |

## 2 指定管理者の指定期間

令和10年4月1日から令和15年3月31日まで（5年間）とする。

## 3 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者の業務の範囲は、以下のとおりとする。業務内容の詳細は、別紙2「業務基準書」を参照すること。なお、部分的な業務については、他の事業者へ委託できるものとする。

## 4 業務の基準

（1） 指定管理者は、業務を遂行する上で、以下の法令を遵守すること。

- ① 地方自治法、行政手続法ほか行政関係法令
- ② 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- ③ 施設維持、設備保守点検に関する法令
- ④ 個人情報の保護に関する法律
- ⑤ 台東区個人情報保護条例
- ⑥ 台東区情報公開条例
- ⑦ 東京都台東区交流施設条例及び同施行規則

別紙3「東京都台東区交流施設条例」、別紙4「東京都台東区交流施設条例施行規則」参照

- ⑧ その他施設等の維持管理に必要な法令

（2） 指定管理者は、「3 指定管理者が行う業務の範囲」に掲げる業務を指定管理業務として実施し、それ以外の指定管理者が自ら企画・立案して行われる事業（「自主事業」及び「自由提案取組」）（以下「自主事業等」）という。）を実施することができる。自主事業等は、指定管理者の提案により、指定管理業務の実施を妨げない範囲で実施する。

|            | 指定管理業務         | 自主事業                                         | 自由提案取組                                 |
|------------|----------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|
| 業務基準書の記載有無 | 有<br>(指定管理業務内) | 無<br>(指定管理業務以外)                              |                                        |
| 施設設置目的の範囲  | 範囲内            | 範囲内                                          | 範囲外                                    |
| 費用の帰属・負担   | 指定管理料、利用料金収入   | 指定管理者の自己負担                                   | 指定管理者の自己負担                             |
| 利用者負担金の徴収  | 実費相当徴収可        | 実費超えて徴収可能<br>(区の承認が必要)                       | 実費超えて徴収可能<br>(区の承認が必要)                 |
| 経費区分       | 指定管理の収支で管理     | 指定管理の収支とは<br>区分して管理                          | 指定管理の収支とは<br>区分して管理                    |
| 施設を使用する場合  | 利用料金は不要        | 一事業者として利用料金を支払う（指定管理者として収入の手続きを行う）           | 目的外使用許可の手続き及び、使用料を区に支払う必要がある           |
| 想定される事例    | —              | 区内中小企業向けの有料セミナー（収益を伴う受講料）、施設オリジナルグッズの製作・販売 等 | シェアモビリティのポートの設置、ホームページ内の広告バナーによる広告収入 等 |

- (3) 交流施設の指定管理業務の経理は、自主事業等と明確に区別し、それぞれ独立して帳簿等の管理を行うこと。そのため、自主事業等に要する経費に区が支払う指定管理料を充てることはできない。
- (4) 交流施設の管理運営業務に係る指定管理者が作成又は取得した文書は、区の指示に基づき、年度及び分野別に分類し、適切に管理すること。
- (5) 指定管理者は、公の施設の管理に関する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めるものとする。
- (6) 指定管理者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。指定管理者に係る公の施設の管理事務に従事している者、若しくは従事していた者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不正な目的に使用してはならない。
- (7) 指定管理者は、交流施設の備品を使用することができる。備品を良好な状態で管理すること。

## 5 特定公契約

指定管理協定は、東京都台東区公契約条例における特定公契約の対象となる。(別紙5「特定公契約特約」参照)

### (1) 対象となる労働者

指定管理者が直接雇用する労働者

施設管理のために指定管理者が他の民間事業者等と行う契約の中で従事する労働者

※いずれも「専ら特定公契約に係る業務に従事する労働者」に限る。

### (2) 対象業務

建物清掃業務／建物総合管理業務／施設の受付の業務／警備業務その他区長が必要と認めるもの

### (3) 労働報酬下限額

令和10年度の労働報酬下限額は未確定だが、7年度、8年度の労働報酬下限額を参考に、特定公契約の対象となる労働者の人件費を見積ること。労働報酬下限額確定後、必要に応じて指定管理料を調整する場合がある。

【参考：労働報酬下限額】

令和8年度 1時間あたり 1,501 円

令和7年度 1時間あたり 1,323 円

### (4) 提出書類(項番9参照)作成にかかる注意事項

収支計画書(様式4)作成時に、該当従事者の最低賃金単価を記載すること。

## 6 経理に関する事項

### (1) 利用料金制

- ① 施設の利用料金については、条例に定める利用料金の範囲内で、あらかじめ区長の承認を得て指定管理者が定める。
- ② 施設の利用促進及び産業支援施策等と連動した利用料金の減免を導入する。減免した利用料金は指定管理者の負担とし、区は補填しない。
- ③ 指定管理者は、区が支払う指定管理料のほか、利用者から徴収する利用料金や自主事業等による収入を指定管理者の収入とすることができる。
- ④ 利用料金等の収入は、当初の見込額を上回った場合は指定管理者の収入とし、下回った場合は指定管理者の負担とする。指定管理者の責めに帰すことができない想定外の事由等による場合は、両者の協議事項とする。

## (2) 利用料金

指定管理者は、条例に定める額の範囲内で、区長の承認を得て利用料金を設定すること。

### 【条例に定める額の範囲】

| 種別          | 区分             | 金額                                            |              |
|-------------|----------------|-----------------------------------------------|--------------|
|             |                | 平日                                            | 土曜日、日曜日及び休日  |
| 多目的ショールーム 1 | 1 時間           | 2, 2 0 0 円                                    | 2, 9 0 0 円   |
| 多目的ショールーム 2 | 1 時間           | 8 0 0 円                                       | 1, 0 0 0 円   |
| 多目的ルーム 1    | 1 時間           | 1, 0 0 0 円                                    | 1, 3 0 0 円   |
| 多目的ルーム 2    | 1 時間           | 1, 9 0 0 円                                    | 2, 5 0 0 円   |
| 多目的ルーム 3    | 1 時間           | 1, 4 0 0 円                                    | 1, 8 0 0 円   |
| 多目的ルーム 4    | 1 時間           | 6 0 0 円                                       | 8 0 0 円      |
| 多目的ルーム 5    | 1 時間           | 1, 4 0 0 円                                    | 1, 8 0 0 円   |
| 多目的ルーム 6    | 1 時間           | 1, 0 0 0 円                                    | 1, 3 0 0 円   |
| 講堂          | 1 時間           | 9, 9 0 0 円                                    | 1 2, 9 0 0 円 |
| オープンスペース    | 1 時間<br>(1 区画) | 6 0 0 円                                       | 8 0 0 円      |
| 催事スペース      | 1 時間<br>(1 区画) | 1, 0 0 0 円                                    | 1, 3 0 0 円   |
| 付帯設備        | 1 回<br>(1 単位)  | 付帯設備 1 単位ごとの使用回数 1 回につき、10,000 円を上限として規則で定める額 |              |

| 種別          | 区分       | 金額      |
|-------------|----------|---------|
| ワークスペース     | 1 人 1 時間 | 6 6 0 円 |
| 防音個室ブース(加算) | 1 時間     | 2 2 0 円 |

(3) 利用料金の帰属

利用料金は、収入日（または納入・入金日）が属する年度の指定管理者の収入とする。利用料金の収入後にキャンセル等により返金する場合は、返金日が属する年度の指定管理者の負担（費用）とする。

(4) 指定管理料

- ① 指定管理料については、収支計画による各年度及び5年間の合計について、利用料金等の収入と管理経費等の支出の差分を指定管理料として算出するものとする。
- ② 年度ごとの指定管理料の額及び支払方法等は、年度協定で定める。
- ③ 収支計画は、消費税率10%で計画し、消費税率の変更があったときは、別途協議により、実際の消費税率を踏まえて、所要の調整を行ったものを協定金額とする。

(5) 建物全体維持管理経費

建物一体の維持管理の観点から、台東デザイナーズビレッジの指定管理者、カフェ運営事業者、台東区産業振興事業団及び台東区（産業振興課）等が維持管理するエリアについても、交流施設の指定管理者が一括して保守点検等（清掃、設備保守点検、警備、環境衛生管理等）を実施すること。なお、本件については、別途運営事業者毎に協定書を結ぶ予定であり、経費は分担金として、面積按分で台東デザイナーズビレッジの指定管理者、カフェ運営事業者、台東区産業振興事業団及び台東区等に請求するものとする。指定管理料の積算にあたっては、建物全体維持管理業務にかかる全額の経費を支出に、各機能の分担金は収入に計上して見積ること。

| 区分         | 交流施設                    | 台東デザイナーズビレッジ | カフェ | 中小企業支援機能<br>(事業団・区) |
|------------|-------------------------|--------------|-----|---------------------|
| 建物全体の維持管理  | 交流施設の指定管理者が建物全体の維持管理を行う |              |     |                     |
| 分担金による費用負担 | -                       | ●            | ●   | ●                   |

●は面積按分により分担金を交流施設の指定管理者に支払う

(6) 光熱水費

光熱水費は、産業交流施設の指定管理者が一括で支払い、面積按分で台東デザイナーズビレッジの指定管理者、カフェ運営事業者、台東区産業振興事業団及び台東区等に請求するものとする。（カフェについては、水道及び空調代が面積按分、照明関係の電気及びガス代は個別メーターに応じた金額を請求する。）なお、本件については、別途運営事業者毎に協定書を結ぶ予定であり、経費は光熱水費として請求するものとする。

また、施設の光熱水費については、令和10～12年度の3年間は実績に基づき精算し、翌々年度の指定管理料で調整するものとする。（±5%以上乖離がある場合に精算する。）指定管理料の積算にあたっては、5,042千円（税抜）で計上すること。

(7) 提案上限額

指定期間中の指定管理料の額については、以下の上限額の範囲内で提案すること。

【提案上限額 260,315千円（5年間合計、消費税及び地方消費税含む）】

(8) リスク負担

指定管理者と区とのリスク負担は、リスク負担表（別記）のとおりとする。

#### (9) 修繕費について

1 件につき 50 万円以下（消費税及び地方消費税含む）のものについては、指定管理者の責任により実施し、それ以外の場合は、区と別途協議することとする。区が支払う指定管理料には、指定管理期間の 5 年間 250 万円の修繕費を計上し、指定管理者はその金額内で修繕を行うが、指定管理期間の途中において、この額を超えた場合は、区と別途協議するものとする。

### 7 評価、モニタリング、監査等に関する事項

#### (1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書（上半期、年間（下半期）、業務日誌等）を作成すること。記載する内容及び書式等は、区と指定管理者で協議の上、定める。

#### (2) 利用者モニタリングの実施

指定管理者は、毎年度交流施設の利用者から意見や満足度等を聴取し、利用者モニタリングを行うこととする。なお、実施時期や項目については、区と協議の上、定めるものとする。また、区は、指定管理者の業務の遂行状況を確認するため、必要と認めたときにモニタリングを行う。

#### (3) 自己評価の実施

指定管理者は、利用者モニタリングの結果及び利用者実績の分析により、施設管理実績の評価を行い、区に提出する。なお、実施時期や項目及び書式は、区と指定管理者で協議の上、定めるものとする。

#### (4) 区による実績評価

区は、事業報告書等の検査により、毎年度、指定管理者施設管理評価を行う。指定管理者が業務の基準を満たしていないことが明らかな場合には、区は指定管理者に対して業務の改善勧告を行う。

#### (5) 労働環境モニタリングの実施

区は、指定管理者施設従業員の労働環境を専門的な見地から確認するため、指定期間内に 1 回、社会保険労務士等による現地確認、書類審査、ヒアリング等を行う。

#### (6) 監査

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）及び東京都台東区個別外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成 18 年条例第 4 号）の規定に基づき、監査委員による監査、包括外部監査人による監査及び個別外部監査人による監査の対象となるので留意すること。

### 8 応募に関する事項

#### (1) 応募資格

法人その他の団体又はそのグループ

#### (2) グループ応募

① グループにより応募する場合は、申請書類提出時までに共同事業体を結成し、代表構成団体（他の団体は構成団体とします）を定めること。

② グループの構成員は、他グループの構成員となる又は単独で申請を行うことはできない。

(3) 応募者の制限

次の項目に該当する団体は、申請できない（グループ応募の場合は、構成団体となることもできない）。また、協定締結までの間に次の項目に該当となった場合は、指定管理者の資格を喪失したものとする。

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの

② 区から指名停止措置を受けているもの

③ 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）等に基づき、更生又は再生手続をしているもの

④ 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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの

⑤ 直近3年間の法人住民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していないもの

⑥ 台東区議会議員、台東区長、台東区の行政委員会の委員及び行政委員が当該団体の経営又は運営に直接関与しているもの

## 9 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を区に提出すること。なお、区が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。

(1) 指定申請書

① 交流施設指定管理者指定申請書（様式1）

(2) 団体関係書類

① 共同事業体協定書兼委任状（様式3-2）（グループによる応募の場合のみ）

② 応募者の構成（様式3-3）（グループによる応募の場合のみ）

※ グループによる応募にあたっては、グループ構成団体の全ての団体が団体関係書類③から⑧を提出してください。

③ 団体の概要（様式3）

④ 定款、寄附行為又はこれらに類する書類（法人以外はこれに類するもの）

⑤ 役員名簿

⑥ 法人登記簿謄本（登記事項証明書）及び印鑑証明書（3カ月以内取得のもの）

⑦ 過去3事業年度分の貸借対照表、損益計算書（又は収支計算書）

⑧ 過去3年間の法人税納税証明書および消費税納税証明書（法人のみ）

(3) 提案に関する書類（事業計画書）

応募1団体（グループ）につき、提案は1案とする。複数の提案はできない。

次の提案項目について漏れなく記入し作成すること。

- ① 交流機能の運営方針について
- ② 施設の維持管理計画について
- ③ 運営体制（人員の配置計画）について
- ④ コミュニティマネージャーの役割等について
- ⑤ 利用者等の交流促進の具体策（提供するプログラム）
- ⑥ 利用者の利便性向上や利用者を増やす取組み
- ⑦ 中小企業支援機能や創業支援機能との連携について
- ⑧ 収支計画書（様式４）
- ⑨ 運営効率化、収入確保の取組み
- ⑩ 類似施設の管理運営実績
- ⑪ 危機管理・安全確保の取組み（緊急時対策・防災対策、個人情報管理・情報セキュリティ対策）
- ⑫ 職員育成の取組み
- ⑬ 自主事業等の取組みがある場合は提案すること

#### （４） 提出方法

- ・提出部数： 正本…１部／副本…１１部

※可能な範囲で両面印刷とすること。

提案書類は、A４サイズ、横向き、左綴じにすること。

正本に添付する書類は原本とすること。

副本について、応募事業者が特定できる名称等がある場合は塗抹すること

応募書類は、理由の如何を問わず返却しない。区の責任において保管・処分する。

- ・CD－Rなどの電子媒体…１部

※正本、副本どちらも提出すること。

#### （５） 提出後の辞退

申請書の提出後に申請を辞退する場合は、辞退届（様式２）を提出すること。

#### （６） 申請に要する経費等

申請に要する経費等は、申請者の負担とする。

### １０ 質問事項の受付

募集要項等の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。

- （１） 受付期間 令和８年１０月２７日（火）から令和８年１１月９日（月）正午まで

- （２） 受付方法

受付期間中に以下申込先のウェブフォームにて提出すること。

【申込先】：<https://logoform.jp/form/sQhE/kouryuu>

- ・口頭での質問は不可とする。
- ・質問の内容によって個別に確認する場合がある。

### (3) 回答方法

令和8年11月11日（水）までに、区ホームページにて公表する。

なお、質問に対する回答は、その内容に応じて本要項及び業務基準書等の修正とみなす。

公平な競争を妨げる恐れがあると事務局が判断するときは、質問者のみに回答する場合もある。

## 1 1 申請書提出先・提出期限

### (1) 提出先 台東区産業振興課

台東区東上野4-5-6 台東区役所 9階⑤番窓口

### (2) 提出期間 令和8年11月24日（火）まで

### (3) 提出方法 窓口持参（午前9時から午後5時まで）または郵送

※郵送での提出の場合、令和8年11月24日（火）必着とする。郵送事故（未着・破損）による到着遅延等がある場合についても、提出期間後の受付はしない。

※提出した申請書類は、原則として提出期限後に修正等の変更はできない。

※提出期限後であっても、区が必要とする書類の提出を求めることや、ヒアリングを実施する場合がある。

## 1 2 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となることがある。

- ① 申請書の提出方法、提出先、提出期限などが守られなかったとき
- ② 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ③ 申請書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑤ その他、選定委員会で協議の結果、審査を行うにあたり不相当と認められるもの

## 1 3 審査及び選定に関する事項

### (1) 第一次審査

提出された申請書類により書類審査を行う。応募団体が多数になった場合は、評価の高い上位3団体を第二次審査対象団体として選定する。

### (2) 第二次審査

第一次審査を通過した団体を対象に、提案内容に関して、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、一定の水準に達した団体の中から、優先交渉権者及び次点の交渉権者を選定する。

### (3) 選定方法

選定にあたっては、外部有識者等による選定委員会を設置し、本募集要項及び業務の基準に基づいて、提案書類の審査を行う。選定委員会の選定結果を基に、優先交渉権者及び次点の交渉権者を選定します（ただし、審査内容によってはこれに拠らない場合がある）。

### (4) 選定基準

審査にあたっては、以下の項目を選定基準とする。

- ① 団体の実績・安定性
  - ア. 類似施設の管理運営実績
  - イ. 団体の財務状況
- ② 区の求める管理運営水準の確保
  - ア. 施設の設置目的に合致した運営（運営方針）
  - イ. 施設の維持管理計画
  - ウ. 運営体制（人員の配置計画）
- ③ サービス向上への取組み
  - ア. 利用者等の交流促進の具体策
  - イ. 利用者の利便性向上や利用者を増やす取組み
  - ウ. 自主事業等
- ④ 運営効率化への取組み
  - ア. 収支計画
  - イ. 運営効率化、収入の確保
- ⑤ 危機管理・安全確保の取組み
  - ア. 緊急時対策・防災対策
  - イ. 個人情報の管理・情報セキュリティ対策
- ⑥ 職員育成の取組み
- ⑦ 施設固有の性質等による項目
  - ア. コミュニティマネージャーの役割等の考え方
  - イ. 中小企業支援機能や創業支援機能との連携

### (5) 選定結果

結果については、各申請者に文書で通知する。また、区ホームページ等により公表する。

## 1 4 指定管理者の決定及び協定

- (1) 優先交渉権者と細目協議を行い、覚書を締結する。優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点の交渉権者と協議する。
- (2) 指定管理者は、令和9年12月の台東区議会の議決を経て決定（指定）される。

- (3) 指定後、区と指定管理者の協議に基づき、指定の期間内全体に効力を有する基本協定を締結する。
- (4) 指定後、区と指定管理者の協議に基づき、指定期間中の各年度の内容を規定し、当該年度中効力を有する年度協定を、年度毎に締結する。

## 1 5 留意事項

### (1) 指定の取り消し

指定管理者が指定管理者としての業務を開始する前において、財務状況の悪化等により事業の履行が確実でないと認められるとき、又は社会的信用を著しく損なうなど指定管理者としてふさわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取消すこと、協定を締結しないこと又は協定を解除することがある。

その場合、指定管理者に損害が生じても区はその賠償の責めを負わないものとする。

### (2) 事業の継続が困難となった場合

#### ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、区は指定を取り消すことができることとする。その場合、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、施設の運営に支障がないように、次期指定管理者へ円滑に業務の引継ぎを行うものとする。

#### ② 指定管理者の責めに帰すことができない事由による場合

災害その他不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議を行う。その結果、事業の継続が困難と判断した場合、又は一定期間内に協議が整わない場合には、区は指定を取り消すことができるものとする。

なお、施設の運営に支障がないように、次期指定管理者へ円滑に業務の引継ぎを行うものとする。

### (3) 業務の引継ぎ

#### ① 施設利用について、既に受け付けている又は承認している利用申込みについては、次期指定管理者へ引き継ぐものとする。

#### ② 指定期間の終了又は指定の取り消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、施設の運営に支障がないよう、円滑な業務の引継ぎに協力し、必要なデータ等について提供するものとする。

### (4) 立ち入り検査

区は、指定管理者に対して、業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行う。

## 1 6 スケジュール（予定）

|       |            |                      |
|-------|------------|----------------------|
| 令和8年  | 10月27日（火）  | 募集要項等の公表（区ホームページで公開） |
|       | 10月27日（火）～ | 11月9日（月）正午           |
|       |            | 募集要項等に関する質問書の受付      |
|       | 11月11日（水）  | 区ホームページで質問の回答公開      |
|       | 11月24日（火）  | 応募書類の締切              |
|       | 11月末       | 第一次審査（書類審査）          |
|       | 12月 2日（水）  | 一次審査結果通知及び二次審査の詳細通知  |
|       | 12月10日（木）  | 第二次審査（プレゼンテーション）     |
|       | 12月 中旬（予定） | 選定結果の通知及び公表          |
|       | 12月（予定）    | 仮協定の締結               |
| 令和9年  | 12月（予定）    | 指定管理者の議決（第4回区議会定例会）  |
|       |            | 指定管理者の指定             |
| 令和10年 | 3月（予定）     | 協定の締結                |
|       | 4月 1日（土）～  | 指定管理者による管理開始         |

## 1 7 その他

- （1） 区及び区が提供する資料等は、本件の応募に係る検討以外の目的で使用しないこと。
- （2） 提出された応募書類は、理由の如何を問わず、一切返却しない。
- （3） 区が提示する図書等の著作権は、区及び設計者等に帰属し、団体の提出する書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属する。なお、優先交渉権者（優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点の交渉権者）の提案内容については、仮協定締結後、区が公表できるものとする。
- （4） 区に提出された書類については、東京都台東区情報公開条例に基づき情報公開の対象となる。条例第6条に該当する事項以外は公開となるため、あらかじめ了承の上、提出すること。

## 1 8 事務局

台東区役所 文化産業観光部 産業振興課（台東区役所9階⑤番窓口）  
住 所：〒110-8615 東京都台東区東上野4-5-6  
TEL：03-5246-1219  
メール：sangyo(at)city.taito.tokyo.jp ※（at）は@に置き換えてください。  
担当者：計画推進担当 金井、酒井

(別記)

リスク負担表

| 種類                       | リスクの内容                                                                                                          | 負担者   |   |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|
|                          |                                                                                                                 | 甲     | 乙 |
| 法令等の変更                   | 本事業に直接関係する法令等の変更                                                                                                | 協議事項  |   |
| 事業の中止・延期                 | 区の指示によるもの                                                                                                       | ○     |   |
|                          | 指定管理者の事業放棄、破綻                                                                                                   |       | ○ |
| 許認可遅延                    | 事業実施に必要な許認可取得の遅延・失効等<br>(区が取得するもの)                                                                              | ○     |   |
|                          | 上記以外の場合                                                                                                         |       | ○ |
| 運営費上昇                    | 事業計画変更等の要因による運営費上昇                                                                                              |       | ○ |
|                          | 物価上昇等による運営費上昇                                                                                                   | 協議事項  |   |
| 施設・設備・物品等の<br>損傷         | 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合                                                                                            |       | ○ |
|                          | 補修・修繕等にかかる費用が1件あたり50万円以下の場合                                                                                     |       | ○ |
|                          | 上記以外の場合                                                                                                         | 協議事項  |   |
| 需要変動                     | 想定できない特殊な事情が認められる場合                                                                                             | 協議事項  |   |
|                          | 上記以外の場合                                                                                                         |       | ○ |
| 施設の利用不能等による<br>利用料金収入の減少 | 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合                                                                                            |       | ○ |
|                          | 上記以外の場合                                                                                                         | ○     |   |
| 施設利用者への損害                | 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合（不適切な施設管理運営による利用者の怪我等）                                                            |       | ○ |
|                          | 区の責めに帰すべき事由による場合                                                                                                | ○     |   |
|                          | 上記以外の場合                                                                                                         | 協議事項  |   |
| 第三者への損害                  | 指定管理者の責めに帰すべき事由により周辺住民等第三者に損害を与えた場合（不適切な施設管理運営による騒音・振動等の苦情等を含む）                                                 |       | ○ |
|                          | 区の責めに帰すべき事由による場合                                                                                                | ○     |   |
|                          | 上記以外の場合                                                                                                         | 協議事項  |   |
| 災害時対応                    | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、感染症その他の区又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又は人為的な現象）に伴う、待機態勢の確保、被害調査・報告、応急処置等、避難所の開設・運営支援 | 指示等   | ○ |
|                          | 災害復旧（復旧工事）                                                                                                      | ○     |   |
|                          | 施設利用者の被災に対する責任                                                                                                  | 事案による |   |