

# 令和 7 年度

## ギャラクシティ指定管理者募集要項

足立区では、足立区西新井文化ホール条例（平成 5 年足立区条例第 5 5 号）、足立区こども未来創造館条例（平成 2 4 年足立区条例第 3 2 号）及び足立区立子育てサロン条例（平成 2 9 年足立区条例 4 2 号）に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

### 1 募集対象施設

#### （１）名称

足立区こども未来創造館、足立区西新井文化ホール及び子育てサロン西新井  
（複合施設）

※ 足立区こども未来創造館、足立区西新井文化ホール、子育てサロン西新井の複合施設を以下「ギャラクシティ」といいます。

#### （２）所在地

東京都足立区栗原一丁目 3 番 1 号

#### （３）施設概要

《別紙 1》参照

### 2 応募方法

上記ギャラクシティ指定管理者の申し込みは、指定管理者指定申請書（足立区こども未来創造館条例施行規則第 1 5 条（以下「第 1 5 条関係」という。）様式、足立区西新井文化ホール条例施行規則第 1 1 条（以下「第 1 1 条関係」という。）様式及び足立区立子育てサロン条例施行規則第 8 条（以下「第 8 条関係」という。）様式に所定の申請提出書類を添付して申請するものとします。

### 3 指定期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで（2 年間）

#### 4 応募資格

(1) 指定期間中、安全円滑に対象施設（以下「施設」といいます。）の管理運営を行い、社会教育施設としての利用サービスが安定して提供できる法人その他の団体（以下「法人その他の団体」を「団体」といいます。）で、次に掲げる要件をいずれも満たすものとします。

① 公共的な社会教育施設の窓口・運営等で健全な業務実績を有する団体

② 東京都又は足立区の競争入札参加資格に登録されている団体

※ 法人格の有無は問いませんが、個人は不可とします。

※ 複数の法人等による共同申請（コンソーシアム。以下、コンソーシアムの法的性質にかかわらず「共同事業体」といいます。）は可とします。共同事業体の場合は、《別紙2》共同事業体による申請についてを必ずご確認ください。

(2) 次に該当する団体は応募することができません。

また、協定締結までの期間に該当となった場合は指定管理者としての資格を喪失したものとします。

① 地方自治法施行令第167条の4の規定により、一般競争入札の参加を制限されている者

② 代表者、役員又はその使用人が、刑法第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

③ 団体又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者

④ 労働社会保険諸法令を遵守していない団体

⑤ 団体又はその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして、関係機関に認定された日から2年を経過しない者

※ ただし、改善実績が良好で、改善意欲が確実に認められる場合は、上記の「2年」の期間を1年以上の期間の範囲内で短縮することがある。

⑥ 団体又はその代表者が、指定暴力団の構成員である場合（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第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活動を行う団体の場合）のほか、指定管理者としてふさわしくない者

⑦ 団体又はその代表者が、国税及び地方税を滞納している場合

⑧ 「足立区競争入札有資格者指名停止措置要綱」及び「足立区暴力団等反社会的団体排除措置要綱」に定める措置要件に該当する者

⑨ 公益通報による調査の結果、公益監察員が法令等の違反事実が存在したと判断し、是正勧告がなされた場合で、その法令等の違反の程度と区の定める契約条項等の措置の程度を勘案し、区が応募資格がないと判断した場合

⑩ 足立区長及び足立区議会議員本人又はそれらの親族が経営している団体

## 5 業務の概要

指定管理者が行う業務の概要は以下のとおりです。なお、詳細は別添「令和7年度管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」といいます。）をご参照ください。

### （1）業務の範囲

#### ア 事業の実施に関する業務

足立区こども未来創造館条例、足立区西新井文化ホール条例及び足立区立子育てサロン条例に定める事業

#### イ 施設の総合管理に関する業務

#### ウ 災害等緊急時対応に関する業務

#### エ 施設の総合受付及び収納金等の取扱いに関する業務

施設予約受付、図書受渡窓口業務等

#### オ その他、区の権限に属する事務を除き、管理に必要と認められる業務

### （2）開館時間

午前9時から午後9時30分

### （3）休館日

#### ア 防災点検日 年2日

#### イ 館内環境整備日 年10日

#### ウ 1月1日

#### エ 1月及び9月において、各月7日以内に区が指定する日

※ ア及びイは原則として毎月第2月曜日とします。

### （4）利用料金

利用料金制度は採用いたしません。

施設使用料（付帯設備等含む）、一時預かり事業利用料金は区の歳入となります。ただし、仕様書に定める講座受講料等については、指定管理者の収入となります。

## 6 管理運営上の諸条件

### （1）関係法令等の遵守及び施設の設置目的に沿った管理

関係法令や関係要綱等を遵守し、施設の設置目的に沿った管理を行ってください。

なお、本施設に係る指定管理者との協定については、足立区公契約条例（平成25年足立区条例第47号）の規定が適用されます。

### （2）費用負担

施設管理運営業務に関わる経費は、区と指定管理者で締結する基本協定書に基づく

金額を区が指定管理者に支払い、指定管理者が個々の経費の支払いを行います。

ただし、次に掲げる経費については、区が直接負担します。

- ア 施設及び付帯設備の修繕（仕様書記載の小破修繕及び応急処置にかかる経費を除く）
- イ 大規模修繕経費（原型の変形を伴う修繕及び模様替え）
- ウ 備品の購入（5万円以上）
- エ その他協議で定める経費

### （３）個人情報の保護

指定管理者は、個人情報保護の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び《別紙3》「個人情報に係る契約約款別紙」の規定を遵守し、ギャラクシティの管理を行うにあたって取り扱う個人情報保護のために、個人情報を適正に取り扱う義務が課せられます。

### （４）施設の管理運業務の実施

指定管理者は、仕様書に基づき、ギャラクシティの管理運営に関する提案を行い、区の承認を得たうえで管理運営を行ってください。

### （５）業務の委託

包括的な委託については認めません。なお、個別業務の委託については、事前に区及び区の承諾が必要です。

業務運営は、指定管理者が直接行うことを基本としますが、業務内容の特殊性、専門性等の要因により、他の者が実施する方が効率的かつ効果的と区が判断する場合は、区との協議及び区の承諾のもと、第三者へ委託することができる場合があります。

### （６）業務の引き継ぎ

指定管理者候補者に指定された場合、指定の議決後速やかに現指定管理者より業務の引き継ぎを受け、指定管理期間開始前に引き継ぎを完了させて下さい。内容は区から示す事項に基づき、区、現指定管理者、指定管理者候補者の協議のうえ実施します。

なお、引き継ぎに係る費用の負担については、指定管理者候補者の負担とします。

また、引き継ぎに伴い、「個人情報の取り扱いについて」等、区と合意書等を締結していただきます。

### （７）各種保険の加入

指定管理者は、単独事業者、共同事業体に関わらず業務に必要な各種保険に加入してください。指定管理者が共同事業体の場合、原則として全ての構成団体が保険に加入するものとします。ただし、保険者からギャラクシティの管理運営業務遂行中の事故等に対して保険が適用される旨の確約を得た場合に限り、共同事業体として又は代表団体等の特定の構成団体のみが加入することで足りるものとします。

(8) 権利義務の譲渡

指定管理者として指定を受けたことにより生じる権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保に供することはできません。

(9) 事業報告書等の提出

指定管理者は、毎月の事業報告を行うとともに、必要に応じ区から求められたときは、速やかに事業報告書を区に提出してください。

(10) 評価の実施

施設の管理運営業務について、毎年度評価を実施します。評価に関しては、区が情報収集を行います。

また、評価に際し指定管理者は労働環境等の自己確認を行い、指定チェックシート及び各業務従事者の在籍年数、業務従事者全体の平均勤続年数が記載された業務従事者一覧を提出してください。

なお、評価は7段階評価とし、最低評価点（C）を2回とった場合は、原則年度協定更新不可とし、その時点において締結中の年度協定満了日をもって指定を取り消します。

(11) 指定の取り消し等

評価結果に基づき業務内容について区が行う改善指示及び施設の適正な管理を期すために区が行う指示に指定管理者が従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて施設管理業務の全部又は一部の停止を命じます。

(12) その他

その他施設の管理運営に関する事項は、別途協定により定めるものとします。

7 公募・選定・指定管理者の指定のスケジュール

日時	項目	備考
4月25日（木）	・募集要項配布開始 ・応募受付開始	足立区ホームページよりダウンロード
5月8日（水）	募集説明会申込締切	足立区ホームページよりオンライン申請
5月10日（金）	募集説明会・現地見学会	ギャラクシティにて実施
5月16日（木）午後5時	「質問票」提出締切	メールにて提出
6月5日（水）	質問に対する回答期限	足立区ホームページに掲載

6月12日（水）午後5時	応募締切、募集要項配布終了	郵送または持参
7月中旬～下旬	第一次審査（書類審査）	
8月中旬～下旬	第二次審査（プレゼンテーション）	

（１）募集要項等配布

募集要項等の配布は行いません。区ホームページよりダウンロードしてください。

（２）募集説明会

募集要項に関する説明会を行います。参加は任意です。

① 日時

令和6年5月10日（金）午後2時から3時

② 場所

ギャラクシティ 地下2階 第1レクリエーションホール  
（東京都足立区栗原一丁目3番1号）

③ その他

ア 募集説明会に参加する場合は、5月8日（水）までに区ホームページよりオンラインで申請してください。

イ 車でのご来館はご遠慮願います。

ウ 区のホームページに掲載されている募集要項等の資料は、募集説明会では配布いたしませんので、あらかじめプリントアウトしてご持参ください。

（３）現地見学会

募集説明会終了後に、現地見学会を実施します。参加は任意です。

① 現地見学会では、図面等の資料は配布いたしません。

（４）質疑の受付及び回答

【様式1】「足立区ギャラクシティ指定管理者公募に関する質問票」により管理運営業務及び選考に対する質問を受け付けます。

① 受付期間

令和6年5月16日（木）午後5時まで

② 提出方法

【様式1】「足立区ギャラクシティ指定管理者公募に関する質問票」の書式に沿って内容を記載し、下記アドレスにEメールでご提出してください。

Eメールアドレス：chiiki@city.adachi.tokyo.jp

なお、メールのタイトル先頭に「ギャラクシティ指定管理者質問書提出：広域施設係あて」と明記してください。

③ 回答

質問された方には、それぞれ回答しますが、いただいたご質問は「よくある質問」として回答を取りまとめ、足立区ホームページで公開します。区の回答は、本募集要項に反映するものとし、応募団体はこれを遵守しなければならないものとします。

(5) 応募受付

① 受付方法

郵送または持参とします。

【宛先】〒120-8510

東京都足立区中央本町1-17-1 足立区区役所南館3階  
地域文化課 広域施設係

※ 持参の場合、事前に来庁時間を担当者と調整のうえ、お越してください。

② 応募締切

令和6年6月12日（水）午後5時 必着

(6) 選考及び指定管理者の決定

① 財務状況調査

経営の安定性・信頼性の評価について、税理士による財務状況調査を行い、合格した事業者が第一次選考に進むことができます。

② 第一次審査（書類審査）

令和6年7月中旬～下旬

※ 応募事業者の出席は必要ありません。

③ 第二次審査（プレゼンテーション）

令和6年8月中旬～下旬

※ 日程、場所は決定次第、お知らせいたします。

④ 選定候補者の決定及び労働条件審査

第二次審査により選定候補者が決定します。

選定候補者となった事業者は、労働社会保険諸法令遵守の状況確認のため、「自己確認チェックシート」等所定の書類を提出していただき、社会保険労務士による労働条件審査（書類審査、現地調査、ヒアリング）を受けていただきます。

なお、現地調査の際には、ご協力をお願いいたします。

詳しくは「12 労働条件審査」をご参照ください。

⑤ 指定管理者の決定

労働条件審査に合格した選定候補者は、足立区議会での審議を受け、指定の議決後に正式に指定管理者として決定します。

指定管理者として決定後、指定期間等包括的な項目を定めた「基本協定書」と管理運営費に関すること等年度ごとの項目を定めた「年度協定書」をそれぞれ区と締結します。

## ⑥ 基本協定書及び年度協定書の締結及び指定管理者への指定

### ア 基本協定書の締結及び指定管理者への指定

足立区議会における指定管理者の指定の議決後、選定手続における指定管理者の提案内容を踏まえて区と協議の上、指定期間を令和7年4月1日から令和9年3月31日までの2年間として、本施設の管理運営業務に関する基本的事項を定める基本協定書を締結するとともに、指定管理者候補者を指定管理者に指定します。

ただし、区は、令和7年1月31日までに基本協定書の締結の合意に至らない場合や合意できる見込みがないと判断したとき、その他区が指定管理者との基本協定書の締結に向けた協議の継続が困難と判断したときは、指定管理者候補者の選定を取り消し、次順位の指定管理者候補者を指定管理者に指定することができるものとします。この場合において、選定の取消しにより指定管理者候補者に生じた損害等について、区は賠償その他の一切の責任を負わないものとします。

### イ 年度協定書の締結

区と指定管理者は、毎年度、当該年度の委託料について、その額、支払方法、支払時期等を定める年度協定書を締結し、区は、年度協定書に基づき、当該年度の委託料を支払うものとします。

ただし、業務内容の変更等により年度協定書に定める管理経費の額が不相当になったと区が判断したときは、区は、指定管理者と協議の上、管理経費の額を変更することができるものとします。この場合において、指定管理者は、既に受領した管理経費の一部の返還その他の必要な対応をするものとします。

## 8 応募手続き等

### (1) 応募書類

下記①～③の書類については、それぞれ正本1部、副本3部、黒塗り6部、黒塗り電子データ(PDF)をご提出ください。黒塗り6部は応募団体名、共同事業体の構成団体名、個人名、住所、電話番号、FAX番号、従業員顔写真、社印、会社法人番号等を黒塗りにして、応募団体の特定ができないようにしてください。また、裏面からも判読不能な状態(黒塗りしてコピーするなど)にしてください。

黒塗り電子データ(PDF)については、応募書類の綴り方順に1つのファイルとし、記憶媒体(CR-RまたはUSBメモリ。記憶媒体に団体名を記載)に保存し、提出してください。

#### ① 指定管理者指定申請書

ア こども未来創造館指定管理者指定申請書【様式2-1】

イ 西新井文化ホール指定管理者指定申請書【様式2-2】

ウ 子育てサロン指定管理者指定申請書【様式2-3】



② 事業者の概要に関する書類

共同事業体による申し込みの場合は、以下イ～サの書類は代表団体、構成団体それぞれについて提出してください。

ア 共同事業体関係書類（共同事業体での応募の場合のみ）

（ア）共同事業体協定書兼委任状【様式３－１】

※ 構成員間の出資比率、役割分担及び責任分担等を明示してください。

また、基本協定書締結までに共同事業体の法的性質を示す書類（定款や共同事業体協定書等）を提出してください。

（イ）共同事業体連絡先一覧【様式３－２】

イ 事業者の概要についての書類（事業者の沿革、代表者の履歴等）【様式４－１・２】

従業員の平均勤続年数及び平均給与について必ず記載してください。

（ア）平均勤続年数

事業者全体の従業員の平均勤続年数（共同事業体での応募の場合は、代表団体、構成団体それぞれについて記載）。

（イ）平均給与

管理職、常勤、非常勤ごとにそれぞれの月額給与の平均額を、基本給のみ、各種手当を含む場合と分けて記載してください。（共同事業体での応募の場合は、代表団体、構成団体それぞれについて記載）。

なお、時給制の短時間労働者がいる場合には、短時間労働者の項目を増やして、月額給与の平均額を記載し、時給制であることがわかるように記載してください。

ウ 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

エ 法人にあたっては、登記簿謄本（正本は原本、副本はコピー可）

オ 納税証明書（正本は原本、副本はコピー可）

「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納額のない証明として使用します。

カ 直近３事業年度の決算書類（貸借対照表・損益計算書等）

キ 直近１事業年度の確定申告書の写し（税務署印のあるもの）

ク 応募時に東京都又は足立区の競争入札参加資格の登録があることがわかる資料

ケ コンプライアンス（法令順守）の推進に関する基本方針及び体制のわかる資料

コ 類似施設等の指定管理運営実績資料（各施設分）【様式５－１・２・３】

協定書の写し及び事業評価表の写しを添付してください。

サ 過去の事件・事故に関する回答票【様式６】

指定管理業務にとどまらず、《別紙４》「事件・事故の公表基準」に照らし該当する事象の全てが対象となります。

③ 事業運営に関する書類

ア 運営事業計画書等

《別紙 5》「運営事業計画書等作成要領」に基づき作成してください。

(ア) 運営事業計画書

各 40 ページ以内としてください。

- a こども未来創造館運営事業計画書【様式 7-1】
- b 西新井文化ホール運営事業計画書【様式 7-2】
- c 子育てサロン運営事業計画書【様式 7-3】

(イ) 2 カ年計画

- a こども未来創造館・子育てサロン 2 カ年計画【様式 8-1】
- b 西新井文化ホール 2 カ年計画【様式 8-2】

(ウ) 年間事業計画書

- a こども未来創造館年間事業計画書【様式 9-1】
- b 西新井文化ホール年間事業計画書【様式 9-2】
- c 子育てサロン年間事業計画書【様式 9-3】

イ 管理にかかる収支計画書

令和 7 年度から令和 8 年度までの各年度分作成してください。

また、必要経費と収入は相殺せず、各々明記してください。

その他、《別紙 6》「収支計画書記入要領」に基づき作成してください。

(ア) こども未来創造館の管理に係る収支計画書【様式 10-1】

(イ) 西新井文化ホールの管理に係る収支計画書【様式 10-2】

(ウ) 子育てサロンの管理に係る収支計画書【様式 10-3】

ウ 管理運営費明細書

令和 7 年度から令和 8 年度までの各年度分作成してください。

また、施設管理経費の機器保守点検に係る金額については、点検ごとに項目出しをし、それぞれの金額を記載してください。その他、《別紙 5》「運営事業計画書等作成要領」に基づき作成してください。

(ア) こども未来創造館管理運営費明細書【様式 11-1】

※ 子育てサロンについても明記してください。

(イ) 西新井文化ホール管理運営費明細書【様式 11-2】

エ 社員・従業員等調書（各施設分）【様式 12-1・2・3】

(ア) 統括責任者及び副責任者の氏名等

- a 予定でも記載してください。
- b 統括責任者は経歴書の写しを添付してください。

(イ) スタッフの人数及び内訳

要資格者は資格証等の写しを添付してください。

(ウ) 雇用形態

(エ) 労働条件

(オ) 人材育成、研修体制

④ 見積関係書類（正本 1 部）

「10 提案限度価格について」に記載の金額を超えない範囲で作成してください。

ア 見積金額

イ 見積金額内訳

見積金額内訳は必ず項目ごとに作成してください。

⑤ 財務状況調査用書類（黒塗り 2 部）

応募書類の②事業者の概要に関する書類のうち、

「ウ 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類」、「エ 登記簿謄本」、

「カ 決算書類」、「キ 確定申告書の写し」

について、団体・個人名、住所、電話番号、FAX 番号、社員、会社法人番号等を黒塗りしたものを別途 2 部提出してください。共同事業体での応募の場合は、代表団体、構成団体それぞれについて提出してください。

⑥ 労働条件審査用書類（正本 1 部）

指定管理者候補者に選定された場合に提出してください。共同事業体での応募の場合は、代表団体、構成団体それぞれの書類を提出してください。

提出期限は、第二次審査結果通知時にお知らせいたしますが、第二次審査結果通知から労働条件審査用書類の提出期限までは 1 週間程度を見込んでおりますので、あらかじめご了承ください。

労働条件審査用の資料の対象範囲は、施設の管理運営業務を行う事業部門とします。

**注意事項**

1 事業者が個人データを含む資料を提出する際は、個人情報の保護に関する法律第 23 条の規定により、本人の同意が必要となります。

本人同意は、以下の点を記載した書面で行うことが必要となります。

・提供の目的（労働条件審査）

・情報の利用者（足立区地域文化課職員、東京都社会保険労務士会足立・荒川支部社労士 2 名）

全員の同意が得られない場合は、個人情報（氏名・住所・電話番号）の黒塗り（非開示）が必要となります。

2 黒塗りについては、以下の通りとします。

・労働者名簿や賃金台帳等の氏名を黒塗りする際は、同一人の照合をするための符号を入れてください（A さん、B さん・・・等）。

・生年月日は黒塗りしないでください。（介護保険料など年齢の確認を要する資料があるため）。また、性別も黒塗りしないでください。

・健康診断報告書の産業医の氏名と印影、および提出者氏名（事業者職氏名）と印影は、黒塗りすることとします。

・その他、黒塗りは審査に支障が生じないように留意し、最小限度にしてください。

ア 自己確認チェックシート【様式13】

イ 就業規則

給与規程、育児介護休業規程、退職金規程等も含みます。

なお、正社員のみならず、パートタイマー、契約社員に適用するものもあわせてご提出ください。

ウ 労働者名簿（全員）

エ 出勤簿、タイムカード（全員の直近3ヵ月分）

オ 賃金台帳（全員の直近3ヶ月分）

欠勤控除、日割計算、超過勤務手当計算の方法を別途明記してください。特に平均所定労働時間数、所定労働日数は必ずご記入ください。

カ 労働条件通知書又は雇用通知書（全員分）

キ 労使協定書、協定届

時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）、変形労働時間制に関する協定、賃金の控除に関する協定、65歳までの継続雇用に関する協定等を提出してください。

ク 年次有給休暇管理台帳（原則全員分）

ケ 健康診断報告書

コ 衛生管理者、産業医選任報告書（写）、安全衛生推進者・作業主任者修了証（写）

サ 安全委員会・衛生委員会会議録（写）

シ 雇用保険被保険者一覧表（ハローワーク交付）

ス 労働保険料申告書（写）

セ 健康保険・厚生年金保険被保険者算定基礎届（控）及び総括表（写）

ソ 障がい者雇用状況報告書（写）

※ なお、ア、イ以外の書類については、労働条件審査終了後に返却いたします。

## ⑦ 区議会関係書類

指定管理者候補者として選定された場合に、労働条件審査後に区議会に提出する資料として使用する電子データを提出してください（区議会ホームページで公開されます）。

提出期限：9月30日（月）

ア 運営事業計画書概要（様式は任意）

以下の項目に沿って、運営事業計画書をA4サイズ2枚程度にまとめ、wordファイルで提出してください。

（ア）施設管理運営体制と人員配置

（イ）2年後のビジョンを踏まえた事業実施方針

（ウ）具体的な事業の取り組みや管理運営における新たな提案

イ 収支計画書概要（様式 10 を基にした任意の様式）

収支計画書を A4 サイズ 1 枚にまとめ、Excel ファイルで提出してください。

（２）応募書類の綴り方

①（１）応募書類①から③

各項目にインデックスシール等で見出しを付け、以下の順で綴ってください。

綴り順	応募書類	見出し名（原則）
1	指定管理者指定申請書（各施設分）	① 指定申請書
2	共同事業体関係書類	② 共同事業体関係
3	事業者の概要についての書類	②イ 事業者の概要
4	定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類	②ウ 定款規約等
5	登記簿謄本	②エ 登記簿謄本
6	納税証明書	②オ 納税証明書
7	直近 3 事業年度の決算書類	②カ 決算書類
8	直近 1 事業年度の確定申告書の写し	②キ 確定申告書
9	応募時に東京都又は足立区の競争入札参加資格の登録があることがわかる資料	②ク 入札資格登録
10	コンプライアンス（法令順守）の推進に関する基本方針及び体制のわかる資料	②ケ 法令順守資料
11	類似施設等の指定管理運営実績資料（各施設分）	②コ 類似施設実績資料
12	過去の事件・事故に関する回答票	②サ 事件・事故回答票
13	運営事業計画書（各施設分）	③ア（ア）運営事業計画書
14	2 ヶ年計画（各施設分）	③ア（イ）2 ヶ年計画
15	年間事業計画書（各施設分）	③ア（ウ）年間事業計画
16	管理に係る収支計画書（各施設分）	③イ 収支計画書
17	管理運営費明細書（各施設分）	③ウ 管理運営費明細書
18	社員・従業員等調書（各施設分）	③エ 従業員調書

②（１）応募書類④

各項目にインデックスシール等で見出しを付け、以下の順で綴ってください。

綴り順	応募書類	見出し名（原則）
1	見積金額	④ア 見積金額
2	見積金額内訳	④イ 見積金額内訳

③（１）応募書類⑤

各項目にインデックスシール等で見出しを付け、以下の順で綴ってください。

団体名・個人名等を黒塗りしたものを提出してください。

綴り順	応募書類	見出し名（原則）
1	定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類	⑤ウ 定款規約等
2	登記簿謄本	⑤エ 登記簿謄本
3	直近3事業年度の決算書類	⑤カ 決算書類
4	直近1事業年度の確定申告書の写し	⑤キ 確定申告書

#### ④（１）応募書類⑥

各項目にインデックスシール等で見出しを付け、以下の順で綴ってください。

綴り順	応募書類	見出し名（原則）
1	自己確認チェックシート	⑥ア チェックシート
2	就業規則	⑥イ 就業規則
3	労働者名簿（全員）	⑥ウ 労働者名簿
4	出勤簿、タイムカード（全員の直近3ヵ月分）	⑥エ 出勤簿等
5	賃金台帳（全員の直近3ヶ月分）	⑥オ 賃金台帳
6	労働条件通知書又は雇用通知書（全員分）	⑥カ 労働条件通知書
7	労使協定書、協定届	⑥キ 労使協定書等
8	年次有給休暇管理台帳（原則全員分）	⑥ク 有給休暇台帳
9	健康診断報告書	⑥ケ 健康診断報告書
10	衛生管理者、産業医選任報告書（写）、安全衛生推進者・作業主任者修了証（写）	⑥コ 選任届等
11	安全委員会・衛生委員会会議録（写）	⑥サ 会議録
12	雇用保険被保険者一覧表（ハローワーク交付）	⑥シ 雇用保険一覧
13	労働保険料申告書（写）	⑥ス 保険料申告書
14	健康保険・厚生年金保険被保険者算定基礎届（控）及び総括表（写）	⑥セ 算定基礎届
15	障がい者雇用状況報告書（写）	⑥ソ 障がい者雇用

#### ⑤ 追加書類の提出等

区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め又はヒアリングを行います。

#### ⑥ 虚偽の記載をした場合

応募書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とします。

### （３）応募書類の取扱い

#### ① 返却

応募書類は、労働条件審査関係書類以外は理由の如何にかかわらず返却いたしません。

#### ② 知的財産権等（著作権、特許権、商標権等）

応募書類の知的財産権は、応募者に帰属します。ただし、区は選定候補者の選考の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で利用できるものとします。

### ③ 情報の開示

足立区情報公開条例に基づき、資料の要求や情報の開示の依頼があった場合、個人情報に該当するもの及び事業者の権利利益を明らかに侵害するものを除き、原則公表します。

#### ア 事業者の提出資料

応募の際の各提出書類、選定候補者から提出される自己確認チェックシート及び労働条件審査の際に提出される就業規則、指定管理者に対して行うモニタリングの際の各提出書類等

#### イ 結果報告書等

財務状況調査結果表、労働条件審査の結果報告書等

#### ウ 応募事業者名の開示について

応募事業者名は、応募者が3団体以上の場合に原則として事業者名を開示します。

### (4) 費用の負担

応募に関する費用は、すべて応募者の負担とします。

## 9 応募者が運営する同一又は類似施設等の実地調査

区が必要と認める場合は、応募者が運営する同一又は類似施設等の実地調査を行います。

## 10 提案限度価格について

ギャラクシティにおける経費については、別紙7の年間委託料を限度額とします。  
詳しくは、別紙7、8をご確認ください。

## 11 選定候補者の選考方法

### (1) 選考基準

選考にあたっては、各条例及び条例施行規則に定める基準に基づき下記(2)及び(3)に定める事項を基準として判断いたします。

詳しくは、後日公開予定の「足立区ギャラクシティ指定管理者選定審査要綱」の別表の審査基準を参照ください。

### (2) 第一次選定審査会

① 方法

書類選考

提出された応募書類、財務診断の結果に基づき評定を行い、上位3者を第二次審査の対象とします。

② 審査基準

審査基準	指標	配点
組織の安定性	経営の安定性	20点
	施設運営の実績・評価	
運営の安定性	人材・社員の採用基準及び教育に関する事項	20点
	見積り金額の妥当性	
事業計画の内容	施設の目的に合致した計画内容、運営方針	30点
	運営に関する効果的な提案	
	利用者意見の反映と満足度の向上	
その他（加点）	足立区本店・支店機能の有無	2～5%

※ 現在、足立区の「ワークライフバランス推進企業」認定制度について、制度見直しのため令和5年度より新規の募集を停止しております。そのため審査の公平性の観点から、「ワークライフバランス推進企業」の加点は、今回審査基準から除外しております。

(3) 第二次選定審査会

① 方法

運営事業計画書に基づくプレゼンテーション

ア プレゼンテーション参加者は1団体3名までとします。

ただし、共同事業体の場合は5名までとします。

イ プレゼンテーションは統括責任者（予定）が行ってください。

ウ プレゼンテーションの際にパワーポイント等のプレゼンテーションアプリケーション（以下単に「パワーポイント」といいます。）を使用することができます。その場合、使用する機器は持参してください。

エ 第二次選定審査会当日の追加資料は、パワーポイントの画面を紙に複写したもの以外は認めません。

オ プレゼンテーションの内容は、運営事業計画書の内容のみとしてください。

カ 必要に応じて、委員からヒアリングを行います。

② 時間

1事業者の説明時間は30分以内とします。



### ③ 審査基準

審査基準	指 標	配点
施設の 管理運営体制	情報発信力	60点
	トラブル対処方法と防止策	
	危機管理体制	
	指揮命令系統と運営体制	
	業務遂行能力	
取組方針	こども未来創造館運営方針	20点
	西新井文化ホール運営方針	
	子育てサロン西新井運営方針	
利用者の利便性	利用者意見の反映・満足度の向上	20点
個人情報の取扱い	個人情報保護対策	10点
地域との関係づくり	ボランティア、子どもたちの事業参画	10点
事業実施内容	事業の構成	110点
	事業実施の目的	
接客	接客サービス	10点
責任者の資質	統括責任者の的確性	10点

#### (4) 選考結果のお知らせ

書類選考結果については応募者全員に文書で通知し、選定候補者決定についての選定結果は第二次審査対象者のみに文書で通知します。

#### (5) 選考結果の公表

応募の概況（経過、応募事業者数等）や選考結果（選定候補者名、選定理由等）について、ホームページ等により公表します。

## 12 労働条件審査

### (1) 対象

足立区公契約条例の対象となる指定管理者制度導入施設の選定候補者となった事業者

### (2) 実施時期

足立区議会への指定管理者指定の議案提出前

### (3) 審査内容

「足立区の指定管理者選考における労働条件審査の実施に関する要綱」（以下、「要綱」といいます。）に基づく審査を行います。

施設の管理運営業務を行う事業部門を審査の範囲とし、以下の項目について社会保険労務士による書類審査、現地調査、ヒアリングを実施します。

① 審査項目

- ア 就業規則
- イ 雇用契約
- ウ 法定帳簿等の備
- エ 労働時間等
- オ 年次有給休暇
- カ 給与の計算及び支払
- キ 育児介護休業制度
- ク 安全衛生関係
- ケ 各種保険の手続き
- コ その他必要な事項

(4) 失格基準等

労働条件審査の結果及び別に定める基準《別紙9》に基づき、区が労働条件等について本格的な是正が必要又は悪質と判断する選定候補者（要綱第5条）は、当該選考において選定候補者となる資格を失います。

また、区が、上記以外の選定候補者に対し、労働条件審査の結果及び別に定める基準《別紙9》に基づき是正の必要があるものとして期間を定めて是正を求めたにもかかわらず、当該選定候補者が、当該期間内に是正を行わない場合（要綱第6条）も同様とします。

上記により選定候補者が資格を失った場合、次点の者が選定候補者となり、改めて労働条件審査を実施いたします。

13 職員等の接触禁止

本件公募に関して、選定審査会委員及び本件の業務に従事する職員や関係者に対し、本募集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。

14 資料の取扱い

区が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、区の下承を得ることなく第三者に対してこれを使用させること及び内容を提示することを禁じます。

15 募集要項に関する問い合わせ先

足立区地域のちから推進部 地域文化課広域施設係 小栗、中村  
電話：03-3880-5701 F A X：03-3880-5603