

大田区南六郷創業支援施設

指定管理者募集要項

令和5年6月

大田区

《目 次》

| | | |
|----|---------------------|----|
| 1 | 募集の趣旨..... | 2 |
| 2 | 施設の目的..... | 2 |
| 3 | 対象施設の概要..... | 2 |
| 4 | 指定管理者が行う業務の範囲..... | 3 |
| 5 | 報奨金制度の導入..... | 6 |
| 6 | 提案事業の実施..... | 6 |
| 7 | 指定管理者の責務等..... | 6 |
| 8 | 指定期間..... | 7 |
| 9 | 応募資格..... | 7 |
| 10 | 今後のスケジュール..... | 9 |
| 11 | 募集要項等の配布..... | 9 |
| 12 | 募集に関する質問..... | 10 |
| 13 | 本施設の内覧..... | 10 |
| 14 | 申請書提出先及び提出期間..... | 11 |
| 15 | 提出書類..... | 12 |
| 16 | 応募に際しての留意事項..... | 12 |
| 17 | 指定管理者の選定..... | 13 |
| 18 | 選定基準..... | 14 |
| 19 | 管理に要する経費..... | 15 |
| 20 | 協定の締結..... | 15 |
| 21 | モニタリング及び監査について..... | 16 |
| 22 | 管理代行時の留意事項..... | 16 |
| 23 | 問い合わせ先..... | 17 |

1 募集の趣旨

大田区（以下「区」という。）では、区内における新規創業及び中小企業者の新分野進出の促進を図るため、並びに地域の特徴であるものづくり技術を活用して社会課題の解決を目指す創業希望者に活動の場を提供するため、大田区南六郷三丁目 10 番 16 号に大田区南六郷創業支援施設（以下「本施設」という。）を令和3年 10 月に開設しました。

創業を取り巻く社会的・経済的状況が日々変化する中、施設使用者のニーズは多様化しており、区には、引き続き質の高いサービスの提供とともに管理運営の効率化が求められています。そのため、実績のある民間事業のノウハウを活用した管理手法の提案を期待し、大田区南六郷創業支援施設条例第 28 条の規定に基づき、施設の管理に係る業務を行う指定管理者を次のとおり募集します。

2 施設の目的

本施設の目的は、以下のとおりです。

(1) 区内開業率の向上

新規創業をしやすい環境を整え、区内の開業率を向上させ区内定着を図り、区の多様な産業集積を維持する。

(2) 区内産業の発展

大田区の産業発展に資する拠点となり、創業者と大田区、区内企業、各支援団体等との連携機会を増やすことで、既存の区内企業のさらなる成長を促し、区内産業の発展へ寄与する。

(3) 創業の機運醸成

ものづくり技術を活用した社会課題の解決を目指す創業希望者等、多様な人を本施設に呼び込み、創業に関する興味や起業家マインドを育てることで、創業のすそ野を広げる。

3 対象施設の概要

| 施設の種別 | 創業支援施設 |
|-------|----------------------------|
| 所在地 | 大田区南六郷三丁目 10 番 16 号 |
| 構造 | 鉄筋コンクリート造 |
| 階数 | 地上 3 階 |
| 敷地面積 | 1052.36 m ² |
| 延床面積 | 1491.75 m ² |
| 部屋 | オフィス、シェアードオフィス、コワーキングスペース等 |
| 駐車場 | 来客用 2 台 |

※施設の設置目的等については、大田区南六郷創業支援施設条例及び大田区南六郷創業支援施設

条例施行規則に明記しています。条例及び規則の内容を熟読いただき、設置の目的、使用者の資格、使用者の募集方法等をご確認ください。

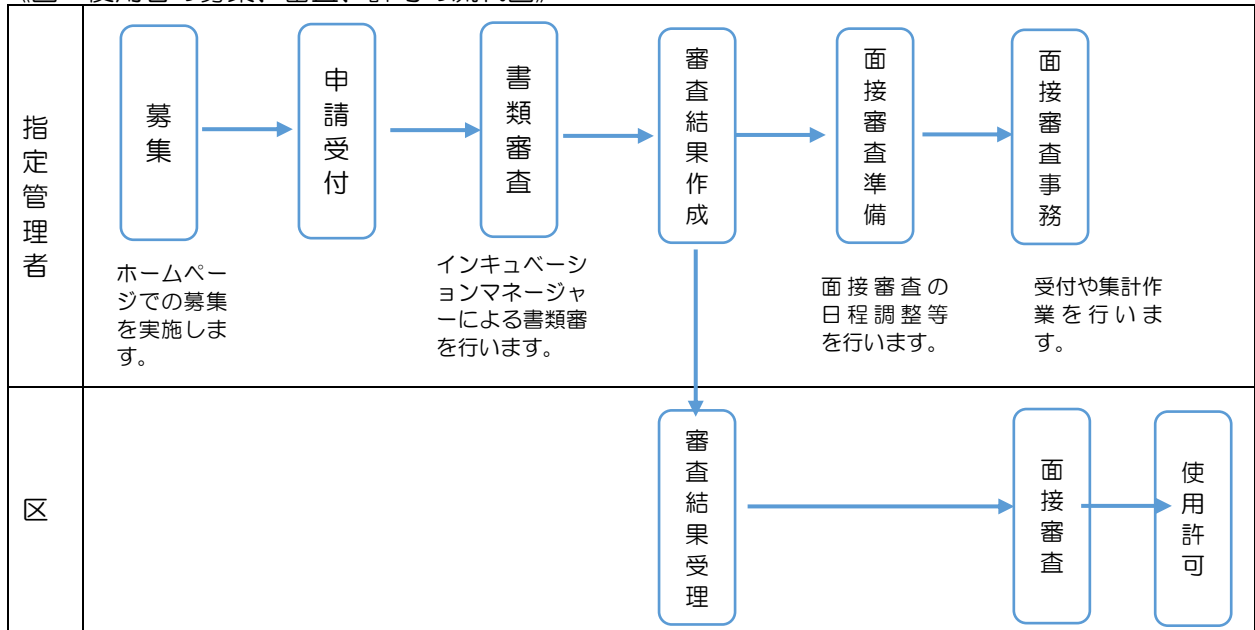
4 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 入居者の創業支援に関する事
- (2) 創業支援に関するイベント開催に関する事
- (3) 施設の受付、使用者の募集、審査、更新手続等、施設の使用許可に関する事
(次ページ図「使用者の募集、審査、許可の流れ図」参照)
- (4) 使用料等の徴収に関する事
- (5) 施設の広報及び入居促進に関する事
- (6) 区が依頼する各種調査及び視察対応に関する事
- (7) 退去時の支援に関する事
- (8) 区、近隣企業、区内支援団体等との連携に関する事
- (9) 施設維持管理業務（清掃、修繕等）に関する事
- (10) 提案事業に関する事（施設の設置目的に沿い、その特性を十分に発揮できるような新たな事業を提案、実施していただきます。なお、提案事業は、指定管理業務の範囲内で、管理代行経費で取り組んでいただき、その実施には区との協議を必要とします。）
- (11) 前 10 号に掲げるもののほか、施設等の運営に関して区が必要と認める業務

※管理運営については、管理運営基準（参考資料）**別紙 A**と同程度以上の質を確保すること（施設の使用許可を除く）。

※指定管理者が行う業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、委託業務のうち、一部の業務については、区と協議のうえ、専門の事業者へ委託することができます。

《図 使用者の募集、審査、許可の流れ図》



※上記は一例です。申請内容によっては書類審査のみとなる場合もございます。

※オープンスペース・試作室の個人利用、駐車場の使用許可については、指定管理者が行います。

《責任及びリスク分担》 ※○は担当を示します。

区と指定管理者の責任及びリスク分担は、概ね下表のとおりとし、詳細は協定書で定めます。

| 項目 | 内容 | 区 | 指定管理者 |
|-------------------------|---|-------|-------|
| 法令等の新設・変更 | 指定管理者の管理運営に影響を及ぼすもの | 協議による | |
| | 上記以外のもの | | ○ |
| 税制度の変更（指定管理料にかかる消費税を除く） | | | ○ |
| 物価・金利変動 | 管理運営業務の継続が困難となる急激かつ大幅な物価変動や金利変動 | 協議による | |
| | 上記以外のもの | | ○ |
| 需要の変動 | 外的要因（不可抗力等）により管理運営業務の継続が困難となり募集時の想定を超える需要の変動が発生した場合 | 協議による | |
| 事故発生（情報漏洩等を含む） | 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの | | ○ |
| | 区の責めに帰すべき事由によるものや施設・設備の設計・構造上の瑕疵によるもの | ○ | |
| | 上記以外の理由によるもの | 協議による | |
| 施設の使用許可 | 使用者の募集、書類審査、オープンスペースの個人利用、試作室の個人利用及び駐車場に関する使用許可 | | ○ |
| | 上記以外の許可、不許可、取り消し、明け渡し請求 | ○ | |

| 項目 | 内容 | 区 | 指定管理者 |
|--|--|-------|-------|
| 使用料等の徴収等 | 使用料（駐車場を含む）、光熱水費 | | ○ |
| | 上記以外のもの | ○ | |
| 債権管理（滞納者の区への引継ぎは、産業支援施設 使用料等滞納整理事務処理要綱による） | | ○ | |
| 施設の修繕 | 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの | | ○ |
| | 建物の構造に影響のない修繕 | | ○ |
| | 上記以外の理由によるもの | 協議による | |
| 施設の設備、備品の維持管理(備品の修繕含む) | | | ○ |
| 利用者・住民・周辺地域への対応 | 施設の設置自体に対する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応 | ○ | |
| | 指定管理者が行う業務及び自主事業に関する苦情・要望等の対応 | | ○ |
| | 上記以外のものに関する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応 | 協議による | |
| 第三者への賠償（国家賠償法に基づく求償権を区が指定管理者に行使する場合を含む） | 施設・設備の設計・構造上の瑕疵により損害を与えた場合 | ○ | |
| | 指定管理者としての業務及び自主事業により損害を与えた場合 | | ○ |
| | 上記以外の理由で損害を与えた場合 | 協議による | |
| 管理運営業務の中止、変更、延期 | 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの | | ○ |
| | 区の責めに帰すべき事由によるもの | ○ | |
| | 上記以外の理由によるもの | 協議による | |
| 上記に定めるもののほか不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、テロ、争乱、暴動その他、区または指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象)によるリスク | 事故発生時の初期対応 | | ○ |
| | 施設・設備・物品の復旧費用 (ただし、区の所有するものに限る) | ○ | |
| | 施設・設備・物品の復旧費用 (ただし、指定管理者の所有するものに限る) | | ○ |
| 指定管理終了時の現状復帰に要する費用 | | | ○ |
| 申請費用の負担 | | | ○ |
| 施設運営の引継ぎコストの負担 | | | ○ |
| 必要な資金確保 | | | ○ |

5 報奨金制度の導入

指定管理者による公共サービスの向上のため、以下の取組みを指定管理者が実施した場合、報奨金制度を導入いたします。

(1) 入居企業による施設内登記の実施

(2) ①入居企業を講師としたセミナー等の実施、②大田区、区内企業と入居企業の交流を目的としたイベントの実施、③産業トレンドを踏まえたイベントの実施

(3) 外部の各支援団体等との連携イベントの実施

※(1)～(3)で記載した報償金の金額・実施件数・支払い方法等は、毎年度提出していただく事業計画書に基づき、協議の上で決定します。なお、各年度に支払う報奨金は、議会の議決を経た予算額の範囲内となります。

6 提案事業の実施

提案事業とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し実施する事業です。提案事業は、次の条件のもとあらかじめ区と協議を行い、その承認を得た上で実施します。

(1) 提案事業の目的が施設の目的及び区の施策に合致すること。

(例) 使用者の利便向上、区内開業率の向上、施設の管理運営上の面で使用者の安全・安心の確保、地域貢献・社会貢献への寄与、地場産業（製造業等）への経済的波及

(2) 参加の公平性が確保されていること。

(3) 参加料等の参加者負担がある場合は、その金額が、民間の同種事業と比較及び区が設置する施設で運営を行う事情を勘案し、適正なものであること。

(4) 提案事業による参加料等の収入は区の収入とします。収入年度は、事業を実施する日が属する年度とします。

(5) 提案事業の実施に伴う収支は指定管理料の算定に含めることが可能です。詳細は協定書締結時に区と指定管理者で協議いたします。

7 指定管理者の責務等

指定管理者は、次の事項に留意して業務を遂行しなければなりません。

(1) 関係法令及び条例の遵守

業務の遂行にあたっては、次の関係する法令及び条例等を遵守してください。なお、大田区の条例及び規則については大田区ホームページ内(<http://www.city.ota.tokyo.jp/>)の「例規集・要綱集」を確認してください。

① 地方自治法、同施行令、同施行規則

② 大田区南六郷創業支援施設条例、大田区南六郷創業支援施設条例施行規則・・・別紙B

- ③ 大田区個人情報保護条例及び同条例施行規則、個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項
- ④ 大田区行政手続条例及び同条例施行規則、大田区情報公開条例及び同条例施行規則
- ⑤ 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、男女雇用機会均等法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法
- ⑥ 消防法
- ⑦ 大田区災害対策本部条例及び同条例施行規則、大田区地域防災計画
- ⑧ 公益通報者保護法
- ⑨ 個人情報の保護に関する法律、同施行令
- ⑩ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律、大田区暴力団排除条例
- ⑪ その他関係法令、大田区条例、大田区規則等

(2) 業務に関連して取得した使用者に関する情報の適切な取扱い

大田区個人情報保護条例、個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項^{別紙 C}及び関係法令を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために、必要な措置を講じること。

なお、業務に関連して取得した使用者に関する情報の不適切な取扱いにより、使用者並びに区に対する損害が発生した場合は、指定管理者がその責任を負うこととなります。

(3) 環境に配慮した施設の維持管理

- ① 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進し、また、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ② 電気、ガス、水道等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取り組みを推進すること。
- ③ 近隣の生活環境の確保に努めること。
- ④ 使用者及び管理代行従事者に対する環境の保全等に関する情報提供及び意識啓発に努めること。

8 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までの5年間を予定しています。

なお、指定期間については、大田区議会の議決により正式決定します。

9 応募資格

(1) 応募資格

法人その他の団体（以下「法人等」という。）で、本募集要項の施設の目的を理解し、施設の管理運営について実績を有していること。共同事業体で応募する場合は、グループの代表団体

(以下「代表構成団体」という。)が上記管理運営の実績を有していること。

単独で申請した法人等は、共同事業体の構成団体となることはできません。また、個人での応募はできません。

(2) 欠格事項

次のいずれかに該当する法人等は、応募す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の規定により、一般競争入札の参加を制限されている法人等
- ② 地方自治法第92条の2、第142条(同条を準用する場合を含む。)又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなるものを構成員とする法人等
- ③ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けてから3年を経過しない法人等
- ④ 本区における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた法人等又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した法人等
- ⑤ 他の自治体において、指定管理者の指定を受けた後に辞退若しくは指定期間満了前に、自らの意思により撤退したことがある法人等
- ⑥ 区が行う建設工事の請負又は物品・役務の提供若しくは製造の請負の指名競争入札の指名停止措置をうけている法人等
- ⑦ 法人税、法人事業税、消費税、地方消費税及び法人都道府県民税を滞納している法人等
- ⑧ 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)等の規定により、更生手続又は再生手続を開始している法人等
- ⑨ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行ったことがある法人等
- ⑩ 暴力団(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をいう。以下同じ。)
- ⑪ 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある法人等
- ⑫ 上記⑩及び⑪並びにそれらの構成員(以下「暴力団等」という。)の利益となる活動(暴力団等と取引をし、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団等の維持運営に協力し、又は関与することをいう。以下同じ。)を行う法人等
- ⑬ 役員等(法人の場合は、役員及び経営に事実上参加している者、法人格のない団体にあつてはその代表者及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。)が、暴力団等の利益となる活動を行う法人等
- ⑭ 役員等が暴力団等と社会的に不適切な交友関係(相手方が暴力団等であることを知りながら、会食、遊戯、旅行、スポーツ等を共にするような交友関係をいう。)を継続的に有してい

る法人等

(3) 共同事業体での応募

- ① 共同事業体を構成して応募する場合は、代表構成団体とその構成団体を定めること。代表構成団体は、上記「(1) 応募資格」を満たし、かつ「(2) 欠格事項」に該当しないことを条件とする。代表構成団体とは、グループにおける責任割合が最大であること。
- ② 構成団体は連帯して責任を負うこと。
- ③ 上記「(2) 欠格事項」のいずれかに該当する構成団体は、共同事業体に参加することができない。
- ④ 共同事業体の構成団体は、別の共同事業体の構成団体になること又は単独で応募することはできない。
- ⑤ 応募の途中で、構成団体を変更することは認めない。ただし、倒産等、特殊な事情が認められ、かつ審査の公平性及び業務遂行上の支障がないと区が判断したときには変更を認める場合がある。

10 今後のスケジュール

- | | | |
|------|------------------------|-------------------|
| (1) | 令和5年6月23日(金)～7月24日(月) | 募集要項等の配布 |
| (2) | 令和5年6月23日(金)～7月7日(金)正午 | 質問書(E-mail)の受付 |
| (3) | 令和5年7月4日(火) | 施設内覧日 |
| (4) | 令和5年7月14日(金) | 質問書(E-mail)に対する回答 |
| (5) | 令和5年7月18日(火)～7月24日(月) | 申請関係書類受付期間 |
| (6) | 令和5年8月上旬 | 第一次審査(書類審査) |
| (7) | 令和5年8月中旬 | 第一次審査結果の通知 |
| (8) | 令和5年8月下旬 | 第二次審査(面接審査) |
| (9) | 令和5年9月中 | 第二次審査結果の通知 |
| (10) | 令和6年4月1日(月) | 指定管理者による業務開始 |

※上記スケジュールについては、感染症の影響等により変更する可能性があります。

※第二次審査(面接審査)の日程につきましては、対象の申請者に別途お知らせいたします。

11 募集要項等の配布

(1) 配布期日

令和5年6月23日(金)から7月24日(月)まで

(2) 配布場所

配布資料は、大田区ホームページからダウンロードしてください。

http://www.city.ota.tokyo.jp/jigyousha/boshuu_shitei/index.html

(3) 配布資料

- ① 募集要項
- ② 管理運営基準（参考資料）・・・別紙 A
- ③ 大田区南六郷創業支援施設条例及び大田区南六郷創業支援施設条例施行規則
・・・別紙 B
- ④ 個人情報及び機密情報の取扱いに関する付帯条項及び大田区における契約に関する特約・・・
別紙 C
- ⑤ 指定管理者募集要項に関する質問票・・・別紙 D
- ⑥ 指定管理者募集要項 FAQ・・・別紙 E
- ⑦ 指定管理者施設見学会参加申込書・・・別紙 F
- ⑧ 指定申請書

12 募集に関する質問

(1) 質問の方法

質問がある場合には、質問の内容を 1 件ごとに指定管理者募集要項に関する質問票別紙 D に記載のうえ、E-mail により送信してください。これ以外の方法（電話、来庁、FAX 等）による質問はご遠慮ください。

(2) 受付期間

6月23日(金)～7月7日(金)正午まで（必着）

(3) 質問先

大田区産業経済部産業振興課産業振興担当（工業） E-mail : kogyo@city.ota.tokyo.jp

(4) 回答の方法

7月14日(金)に回答文書（共通）を、区の本件募集告知ホームページで回答いたします。

なお、法人独自の提案内容に関わる質問につきましては、内容自体が審査の対象となることから、原則として回答いたしません。

(5) 想定される質問と回答（FAQ）

想定される質問と回答については、指定管理者募集要項 FAQ 別紙 E としてまとめてありますので、ご参照ください。

13 本施設の内覧

(1) 趣旨

応募を予定している法人等を対象に、本施設の内覧実施を予定しております。なお、内覧の参加有無は応募の可否に関係することはございません。

(2) 会場・日時

日時：7月4日(火) ①10:00～ ②11:00～ ③14:00～ ④15:00～ ※雨天決行

会場：大田区南六郷創業支援施設（大田区南六郷三丁目 10 番 16 号）

①～④でご希望の時間を選択ください。見学所要時間は 30～40 分程度を予定しております。

※可能な限りご希望に沿えるように調整いたしますが、ご希望に沿えない場合もございますことをご了承ください。

(3) 参加申込について

参加申込については、施設内覧申込書（別紙F）に記載のうえ、E-Mailにより6月30日(金)正午までにお申し込みください。事前予約のない方は、参加できませんのでご注意ください。

E-mail：kogyo@city.ota.tokyo.jp

(4) 内覧当日について

出席者の名刺、募集要項、配布資料を必ず持参してください。

現地集合、現地解散となります。途中の移動も含め、各自でご移動をお願いいたします。

内覧者用の駐車場をご用意がありませんので、公共交通機関をご利用ください。

なお、内覧時においては公募に係る一切の質問についてお受けいたしません。

14 申請書提出先及び提出期間

申請にあたっては、次の書類を区に提出してください。

| | |
|---------|---|
| 提出書類・部数 | 提出書類：「14 提出書類」に記載する書類 提出部数：9部（正本1部、副本8部） 【注意事項】 <ul style="list-style-type: none">● A4版（縦）の左綴じで作成すること。● 書類番号ごとに中紙を挿入し、インデックスを付すこと。● 副本については、ファイルの表紙を含め、<u>法人が特定できる記述部分（法人名称、ロゴマーク等）がある場合、その部分に必ずマスキング（塗りつぶし）処理を施すこと。</u> |
| 提出期間 | 令和5年7月18日(火)～24日(月) 午前9時～午後4時30分（土日祝・正午～午後1時を除く） <ul style="list-style-type: none">● 理由を問わず、必着とします。 |
| 提出方法 | 申請受付は郵送または持参とし、E-mail・FAX等による受付はいたしません。 |
| 提出窓口 | 〒144-8621 大田区南蒲田1-20-20 産業プラザP i O4階 大田区産業経済部産業振興課産業振興担当（工業） 電話：03-5744-1376 （最終ページ地図参照） |
| その他 | <ul style="list-style-type: none">● 理由を問わず、7月24日(月)の午後4時30分以後においては、提出書類の変更は一切認めません。● 区が必要と認める場合、提出書類についてヒアリングを行うことがあります。● 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ります。● 提出書類は、理由を問わず返却いたしません。● 新型コロナウイルス等の影響により、提出に関する日程、方法等に変更が生じる場合がございます。 |

15 提出書類

- (1) 指定申請書（様式 1）
- (2) 事業計画書（様式 2）
- (3) 施設の管理に関する収支予算書（様式 3）
- (4) 欠格事項に該当しない旨の申立書（様式 4）
- (5) 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
- (6) 当該法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- (7) これまでの管理実績を記載した書類
- (8) 貸借対照表、損益計算書及びキャッシュ・フロー計算書又はこれらに類する書類（直近 3 年間分）
- (9) 法人等の概要（様式 5）及び法人の組織、沿革その他事業の概要を記載した書類
- (10) 国税及び地方税の納税証明書（国税：「法人税」「消費税及び地方消費税」その 3 の 3、地方税：法人事業税及び法人都道府県民税）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書
- (11) 労働環境チェックシート（様式 6）
※ご提出いただいたチェックシートの内容により、労働環境の改善をお願いする場合があります。
- (12) 共同事業体協定書兼委任状（様式 7）※共同事業体として申請する場合のみ提出
- (13) 法人税申告書別表の写し及び勘定科目内訳書明細書（直近 3 年間分）
- (14) 営業報告書又は事業報告書（直近 3 年間分）

16 応募に際しての留意事項

提出書類の作成にあたっては、「3 指定管理者が行う業務の範囲」、「6 指定管理者の責務等」をはじめ、次の点に留意してください。

(1) 管理代行経費の見積もり方法

管理代行経費の見積もりについては、「3 指定管理者が行う業務の範囲」及び「大田区南六郷創業支援施設指定管理者管理運営基準（参考資料）」により必要経費を見積もってください。

(2) 情報の公開

提出書類は、大田区情報公開条例に基づき、原則として情報公開の対象となります。ただし、特定の個人が識別される情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報は、原則公開しません。

(3) 申請の辞退

書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は自由）を提出してください。

(4) 著作権及び情報公開

提出書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、区は、指定管理者の決定の公表等に必要な場合には、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

また、提出された応募書類は、大田区情報公開条例に基づき、原則として情報公開の対象となります。ただし、公開することで特定の個人が識別される、法人等の正当な利益を害するおそれがあると区が認める部分については公開しません。

(5) 費用負担

応募に関し必要な経費は、申請者の負担とします。

(6) 申請の無効又は失格

次のいずれかに該当する場合は、法人等の申請を無効又は失格とします。

- ① 応募資格を満たしていない場合
- ② 欠格事項に該当した場合
- ③ 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ④ 提出書類に虚偽の申請があった場合
- ⑤ 社会的信用を損なう行為等により、指定管理者としてふさわしくないと認められる場合
- ⑥ その他不正行為があった場合

(7) その他

提出する各証明書は、発行後3ヶ月以内の原本を提出してください。

共同事業体で申込をされる場合、申請書欄に「共同事業体名」を記入してください。また、「15 提出書類 (5) から(11)」については、構成団体全員分が必要です。

17 指定管理者の選定

指定管理者の選定は、大田区南六郷創業支援施設指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において審査し決定します。また、財務状況は外部の専門家による審査を行います。

(1) 第一次審査（令和5年8月上旬）

書類による審査を行い、令和5年8月中旬に、第一次審査の結果を応募した法人等に通知します。また、第一次審査を通過した法人等に対しては、第二次審査（面接審査）の日程をお知らせします。

(2) 第二次審査（令和5年8月下旬）

第一次審査を通過した法人等による第二次審査（面接審査）を実施します（30分程度）。面接審査は、事業計画書の内容を選定委員に説明し、選定委員の質問に答える形式で行います。面接審査の日程等は第一次審査結果の通知に合わせてお知らせします。また、必要に応じ、現在管理されている物件の現地調査を行います。その場合、日程については、後日法人等に連絡します。

(3) 指定管理候補者の選定

選定委員会での選定結果に基づき、指定管理候補者を選定します。選定結果は、令和5年9月中に通知します。

(4) 指定管理候補者の決定

区は、第 1 位候補者と金銭面を含めた協議（予備交渉）を行います。基本的事項で合意に達した法人等が指定管理候補者になります。指定管理候補者になった場合は、改めて文章で通知します。

なお、第 1 位候補者と合意に至らなかった場合や第 1 位候補者が辞退した場合等は、第 2 位候補者と協議を行います。

(5) 指定管理者の指定

① 区議会の議決を経て、指定管理者を指定します。指定管理者には、議決後速やかに指定通知書を送付します。

② 議決を経るまでの間に、指定管理者候補者を指定管理者に指定することが不相当と認められる状況が生じた場合は、指定管理者候補者の資格を取り消すことがあります。

(6) 指定管理者の公表

指定管理者の指定は、所定の手続きにより告示します。

また、指定管理者名、指定期間、選定理由、選定経過等審査結果についてはホームページで公表します。

(7) 決定までの費用負担

区議会で指定管理者指定議案が可決されなかった場合、区は指定管理者候補者に対し、これに関する一切の費用補填をいたしませんので、予めご了承ください。

(8) 協定の締結

区と指定管理者は、施設の管理に関して、指定期間中の基本的事項を定めた基本協定及び年度ごとの事業実施に係る事項を定めた年度協定を締結します。

18 選定基準

指定管理者の選定は、次に掲げる項目を考慮して総合的に判断します。

(1) 使用者の公平かつ平等な使用が確保されること。

- ① 平等な使用を図るための具体的な手法が適切か。
- ② 使用者との良好な関係構築に取り組むことが可能か。（特に、インキュベーションマネージャーによる効果的な創業支援が可能か。）
- ③ 創業希望者を創業まで導く方法が適切か。
- ④ 使用者の苦情に対する解決方法が適切か。
- ⑤ 使用者の募集に際し、申請者に対して、本施設使用者としての適正を公平かつ専門性をもって審査できる能力を有しているか。

(2) 施設の効用を最大限に発揮するとともに、管理に係る経費の縮減が図られること。

- ① 施設の現状と区内企業及び今後の産業トレンドを把握した施設運用戦略となっているか。
- ② 施設の設置目的及び性格を十分に踏まえた管理運営方針が取られているか。

- ③ 施設の維持管理、安全管理、危機管理、情報管理、管理体制等が適切か。(特に、施設全体のセキュリティ、試作室の安全管理が適切に実施されるか。)
- ④ 提案事業を積極的に提案するなど、管理運営や施設活用に創意工夫があるか。
- ⑤ 収支計画の内容は、実現可能で適切であるか。
- ⑥ 本施設の目的を達成するために、大田区内の企業及び各支援団体等と主導的に連携する提案となっているか。

(3) 施設の管理を安定して行う能力を有していること。

- ① 安定的な運営が可能な人事管理体制であるか。
- ② 安定的な運営が可能な法人等の規模・財務状況であるか。
- ③ 運営実績から判断し、良好に管理運営ができるか。
- ④ 区への報告及び調整方法が効果的かつ適正か。

(4) 地域の活性化につながる施設運営

- ① 地域と共存共栄を図っているか。
- ② 使用期間が満了した事業者が、引き続き区内に立地する提案となっているか。

19 管理に要する経費

(1) 指定管理者管理代行経費

費用の算出にあたっては、本施設の目的を達成できる十分な経費の見積もりをお願いいたします。なお、管理代行費については予算の範囲内とします。

(2) 管理代行経費の支払と預り金の精算

指定管理代行費は、毎年度提出していただく事業計画書に基づき、協議の上決定します。各年度の管理代行経費の支払い方法、回数、時期等は、毎年度締結する年度協定で定めます。なお、各年度に支払う管理代行経費は、議会の議決を経た予算額の範囲内となります。

お支払した管理代行経費のうち、施設維持管理費分を除いた修繕費等の経費、預り金については毎年度終了後に精算します。

20 協定の締結

指定管理者の指定の後に、区と指定管理者は、指定期間内の管理代行業務に関する包括的な事項を定めた「基本協定」及び各年度の実施事項を定めた「年度協定」を締結します。

(1) 基本協定の内容

- ① 指定(協定)期間
- ② 管理代行に関する基本事項及び遵守事項
- ③ 管理代行の範囲
- ④ 物品類の使用及び帰属に関する事項

- ⑤ 責任及びリスク分担
- ⑥ 個人情報の保護に関する事項
- ⑦ 実績報告に関する事項
- ⑧ モニタリングの実施に関する事項
- ⑨ その他

(2) 年度協定の内容

- ① 当該年度の事業計画に関する事項
- ② 当該年度に区が支払う管理代行経費に関する事項
- ③ その他

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。
- ② 財務状況の悪化等により、管理代行業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者として適切でないと認められるとき。

21 モニタリング及び監査について

(1) モニタリングについて

区は、施設の運営状況を検証し、必要なサービス水準を確保するためモニタリングを行います。モニタリングの結果、区が求めた業務内容や事業計画書に記載された提案等が達成されていないときは、区は改善措置を講じる等の指導を行います。これに該当した場合、速やかに内容を是正するため、必要な措置を講じてください。

また、使用者に対してアンケート調査等を実施し、その結果を業務の改善指導に活用することができることとします。

(2) 監査について

監査委員等が区の事務事業を監査するために必要があると認めた場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の提出を求める場合があります。指定管理者は、これに従う義務を負います。

22 管理代行時の留意事項

(1) 業務の継続が困難になった場合等の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに区に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりです。

- 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、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、区は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合等には、区は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとしします。

② 指定が取り消された場合等の賠償

上記①により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、区に生じた損害を賠償しなければなりません。

③ 不可抗力等による場合

不可抗力その他区又は指定管理者の責めに帰する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、区と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、継続が困難と判断した場合、区は指定管理者の指定の取り消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとしします。

(2) その他協議すべき事項

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、区及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとしします。

(3) 業務の引継ぎについて

業務の円滑な開始及び引継ぎについては、事業計画書で示していただきます。

また、指定期間の終了若しく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、円滑な引継ぎをしていただきます。

なお、次期指定管理者が業務の引継ぎに要した費用は、次期指定管理者の負担とします。

23 問い合わせ先

大田区産業経済部産業振興課産業振興担当（工業）

担当 田中、和久稻

〒144-0035 大田区南蒲田 1-20-20 産業プラザP i O 4階

電話：03-5744-1376

※ 土、日、祝日を除く午前8時30分から午後5時15分

【参考】大田区産業プラザPi0

