
地域連携で進める荻窪三庭園の施設運営 パートナー募集要項

「杉並区立荻外荘公園（てきがいそうこうえん）」、「杉並区立大田黒公園（おおたぐろこうえん）」、「杉並区立角川庭園（かどかわていえん）」において、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、杉並区立公園条例（昭和51年杉並区条例第27号）第21条の8の規定に基づき、指定管理者＝施設運営パートナー（以下「施設運営パートナー」という。）を募集します。

なお、上記3つの公園を一体として管理運営する施設運営パートナーを公募するため、1公園のみの応募はできません。

令和5年 10 月
杉並区

施設運営パートナー募集 対象公園の名称について

今回施設運営パートナー募集する施設は、杉並区の条例で定める杉並区立荻外荘公園、杉並区立大田黒公園、杉並区立角川庭園の3公園です。

これら3つの公園を一体として総称する名称は、条例等では規定されていませんが、杉並区はこれまで、これらの公園を「荻窪三庭園」としてPRしており、本募集要項でも、「荻窪三庭園」と表します。

また、本募集要項ではこれ以降、3つの公園を個別に言及する際は、「杉並区立」を省略し、それぞれ単に「荻外荘公園」、「大田黒公園」、「角川庭園」とします。

問合せ先

この募集に関する手続き、日程に関するお問い合わせは次のとおりです。
杉並区都市整備部みどり公園課（区役所西棟5階）

担 当 石原、玉那覇、鷺頭、木下

電 話 03（3312）2111 内線3582

電子メール koen-k@city.suginami.lg.jp

業務時間 月曜日から金曜日、午前8時30分から午後5時15分まで

※募集要項に記載された事業、建物、設備、申請書類記載内容など、応募に関する質問は、募集要項記載の方法に限ります。

※申し込み後の審査等の途中経過に関するご質問にはお答えできません。

公契約条例の取扱いについて

当該業務は、杉並区公契約条例第2条第3号に規定する特定公契約に該当し、区が定めた下限額以上の賃金の支払い等が適用されます。そのため、条例の内容を十分に理解し、合意したうえで契約していただく必要があります。

詳しくは、区公式ホームページをご覧ください。

<https://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/1060019.html>



杉並区施設運営パートナーズ制度

杉並区では、満足度の高いサービス提供に向け、地域に溶け込み、地域とともに歩む指定管理施設となるよう、地域住民等・指定管理者・区の連携を積極的に推進していくこととしています。

この考え方を明確に示すため、杉並区における指定管理者制度については「杉並区施設運営パートナーズ制度」の愛称を用いています。

目 次

第1章 公募の趣旨等.....	4
1 背景.....	4
2 杉並区施設運営パートナーズ制度導入について.....	4
3 荻窪三庭園の目指す姿.....	5
4 公募の趣旨.....	5
第2章 対象施設と指定管理期間.....	6
1 対象施設.....	6
2 指定期間.....	6
第3章 管理運営.....	7
1 管理業務.....	7
2 業務の範囲.....	7
3 施設運営パートナーが実施する事業.....	8
4 業務の再委託等及び第三者との関係.....	8
5 区と施設運営パートナーの責任分担.....	8
第4章 管理運営に要する経費.....	13
1 会計年度.....	13
2 指定管理料.....	13
3 支出.....	13
4 収入.....	13
5 経理と管理口座.....	14
第5章 公募・選定.....	15
1 公募選定のスケジュール.....	15
2 応募資格等.....	15
3 応募手順.....	16
4 審査・選定に関する事項.....	18
5 留意事項.....	19
第6章 決定後の手続き.....	22
1 協定の締結.....	22
2 準備業務・引き継ぎ業務.....	22
3 指定の取消し.....	22
4 事業の継続が困難となった場合.....	23
5 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合.....	23
6 施設等の原状変更及び回復.....	23
7 施設運営パートナーに対する管理監督等.....	23
8 監査委員による監査の実施.....	24
別紙及び様式.....	25
別紙1 施設概要・利用料金等一覧等.....	26
別紙2 応募書類.....	29
別紙3 様式4、5、6の作成要領.....	31

第1章 公募の趣旨等

1 背景

杉並区（以下「区」という。）は、平成29年4月に策定した「荻窪駅周辺まちづくり方針」に基づき、区内で最大の乗降客数を持つ荻窪駅の周辺まちづくりを進めています。本方針で設定する4つの目標のひとつが「歴史文化の薫り漂う、住んでよし、訪れてよしのまち」であり、「荻外荘」と「荻外荘」が有するみどりの保全を求める地元10町会・自治会からの要望書をきっかけとしてスタートした「荻外荘の復原・整備」を柱として取り組んできました。その成果のひとつとして、区は、令和6年12月、荻外荘公園を開園する予定です。

「荻外荘」は、日本を代表する建築家伊東忠太の設計により、医師で大正天皇の侍医頭（じいのかみ）も務めた入澤達吉の別邸として昭和2年に創建されました。その後、昭和12年に、当時の内閣総理大臣であり、その後2度に渡って首相を務めることとなる近衛文麿に譲渡され、官邸さながらの役割を果たしました。「荻外荘」は、昭和戦前期の日本政治史を語る上で不可欠な存在であると同時に、伊東忠太が手掛けた現存する数少ない邸宅建築のひとつで、平成28年には、国の史跡に指定されました。また、荻外荘展示休憩施設棟の整備予定地は、明治から昭和初期の実業家で鉱山学者の山田直矢氏が所有していた広大な土地の一部で、入澤時代の「荻外荘」が「入澤別荘」と呼ばれた一方、山田家の邸宅は「山田別荘」と呼ばれていたと言います。

荻外荘公園の近くには、既に多くの区民に親しまれている「大田黒公園」と「角川庭園」があります。「大田黒公園」は音楽評論家大田黒元雄氏の屋敷跡を、「角川庭園」は角川書店の創始者角川源義氏の邸宅を、それぞれ活用して開設した公園です。

このように著名人の旧宅が荻窪に多く点在しているのは、このまちがその昔、起伏に富む地形、清涼な川の流れと空気、アカマツ林を中心とした豊かなみどりと富士山を望む美しい景色に恵まれていたことから、都心に家を持つ著名人たちが別荘を建てる“別荘地”として人気を博したことが背景にあります。当時の著名人たちの暮らしぶりは、今でも荻窪のまちに文化の薫りを残しており、区は荻窪三庭園を、単に公園としてだけでなく、農村から別荘地、そして大切に維持されている屋敷林の見られる住宅地へと発展したまちの成り立ちを伝え、地域住民には「これからも住み続けたい」、来街者には「また訪れたい、そしていつか住んでみたい」と思ってもらえるようなまちの魅力を発信する存在として捉えています。

2 杉並区施設運営パートナーズ制度導入について

荻窪三庭園の各場所で暮らした著名人たちが残した建物は、それぞれ歴史的・文化的に価値が高いものです。区は、その価値をより一層発揮させる見せ方をするには、また、区立公園としては初の試みとなる、インフォメーション機能、展示スペース機能、カフェ・ショップ機能を備えた公園施設である荻外荘展示休憩施設棟を、より多くのリピーターに訪れてもらえるようにするには、さらに、それぞれ趣の異なる公園を、個性を生かしつつ一体的・効率的に運営するには、歴史・文化・芸術等に造詣があり、施設管理の実績豊富な民間事業者等のノウハウが欠かせないと考え、この度、杉並区施設運営パートナーズ制度を導入し、荻窪三庭園を一括して管理運営するパートナーを募集することとしました。本募集要項は荻窪三庭園の施設運営パートナーを公募型プロポーザル方式により選定するために定めたものです。

3 荻窪三庭園の目指す姿

- I 農村から郊外の別荘地、そして住宅地へと発展した荻窪の歴史、様々な分野で日本を支えた人々の荻窪での暮らしから薫る日本の文化、そして、大切に守られてきた貴重なみどりを体感できる場
- II 荻窪の住宅地にふさわしい歴史と文化を生かした交流の場・おもてなしの場
- III 区民とともに長く維持していく運営システムを実践する場

4 公募の趣旨

荻窪三庭園の施設運営パートナーは、区のパートナーであり、地域住民のパートナーです。

荻窪三庭園の特徴は、①著名人の邸宅であったこと、②文化財として残されていること、③過去には見られなかった数の来園者を見込む施設が、正に閑静な住宅地の中にあるということ、そして、④その施設が誰にも平等に広く開かれた「公園」という位置づけであること、です。

区は、このような特徴を持つ荻窪三庭園では、単に行政が民間事業者等に管理権限を委任する管理のあり方では、まちの目標「歴史文化の薫り漂う、住んでよし、訪れてよしのまち」を実現するには不十分であると考えています。すなわち、地域住民に愛着を持って受け入れられ、地域に根を張った施設として、そして、「公園」という誰にも平等に広く開かれた場所として、長く持続的に運営するためには、地域住民の理解を得る工夫・地域住民の意見を取り入れながら施設を育てていく工夫が必要だと考えています。

そこで、荻窪三庭園の管理運営における区・施設運営パートナー・地域住民の三者による地域連携を重視した指定管理を目指すため、区、地域住民と共に取り組んでいただける事業者を公募します。ご応募を心よりお待ちしております。

地域とともに 長く維持する運営システム



第2章 対象施設と指定管理期間

1 対象施設

施設運営パートナーが管理運営する施設は次のとおりです。詳細については、別紙1「施設概要・利用料金等一覧等」及び、別冊「荻窪三庭園の管理運営に関する業務要求水準書」（以下、「業務要求水準書」という。）のとおりです。

(1) 施設名及び所在地等

施設名称	所在地・電話番号
荻外荘公園	杉並区荻窪二丁目43番36号 電話 未定
大田黒公園	杉並区荻窪三丁目33番12号 電話 03-3398-5814
角川庭園	杉並区荻窪三丁目14番22号 電話 03-6795-6855

(2) 各施設の現状

施設名称	管理形態	備考
荻外荘公園	—	令和6年12月開園予定
大田黒公園	指定管理者制度	指定期間 平成31年4月1日～ 令和6年3月31日
角川庭園	業務委託	委託期間（長期継続契約） 令和3年4月1日～ 令和6年3月31日

2 指定期間

- ・大田黒公園及び角川庭園

令和6年（2024年）4月1日から令和11年（2029年）3月31日まで（5年間）

- ・荻外荘公園

令和6年（2024年）12月1日（予定）から令和11年（2029年）3月31日まで（4年4か月）

※大田黒公園及び角川庭園については、施設運営パートナーの指定の議決（令和6年第1回区議会定例会・令和6年3月を予定）から指定期間の開始までは準備期間とします。

※荻外荘公園については、令和6年（2024年）4月1日から、令和6年（2024年）12月1日（予定）までの期間は、施設運営パートナー業務の準備期間とします。

第3章 管理運営

1 基本事項

(1) 開園時間、休園日（館内整理日を含む）

施設名称	開園時間 休園日（館内整理日を含む）
荻外荘公園	午前9時から午後5時まで（入園は午後4時半まで） 毎週水曜日、年末年始（12月29日から1月1日）
大田黒公園	午前9時から午後5時まで（入園は午後4時半まで） 毎週水曜日、年末年始（12月29日から1月1日）
角川庭園	午前9時から午後5時まで（入園は午後4時半まで） 毎週水曜日、年末年始（12月29日から1月1日）

(※) 施設運営パートナーは区の承認を得た場合、開園時間及び休園日を変更することができます。

(※) 上記に関わらず、施設運営パートナーは区の承認を得た場合、臨時的に開園時間及び休園日を設定することができます。

(2) 業務時間

- ① 開園の30分前から、閉園後15分程度とします。
- ② 休園日（館内整理日を含む）については、午前8時30分から午後5時15分までとします。

2 業務の範囲

施設運営パートナーの業務は、次のとおりとします。詳細は区が施設運営パートナーに交付する業務要求水準書に記載します。施設の維持管理については、最新の「杉並区保守点検業務委託等標準仕様書」及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建物保全業務共通仕様書」等に準拠します。

(1) 施設運営パートナーの業務

業務	主な内容
施設の維持管理に関する業務	備品・消耗品管理、安全管理、施設・設備機器の運転、保守・点検、小修繕、清掃、除草・草刈、樹木剪定、警備、衛生管理等
施設の運営に関する業務	受付、案内、料金收受、来園者対応業務、部屋貸に関する業務、物件を設けない占有許可に関する業務、広報活動、危機管理、利用者の要望苦情処理、利用者の利便性の向上に向けた取り組み、指定管理施設の防火管理者の選任、防火管理業務等
施設運営パートナーの持つノ	区が指定し、施設運営パートナーが実施する事業

ノウハウを利用者サービスの向上に生かし、施設の設置目的を実現するための事業に関する業務	施設運営パートナーが独自に行う自主事業
災害時対応業務	公園利用者の安全確保と避難誘導、緊急時対応マニュアルの整備、公園利用者の応急救護、公園の被害状況報告等

(2) 施設運営パートナーの業務から除くもの

以下の業務は施設運営パートナーの業務から除きます。

- ・ 荻外荘公園 蔵の維持管理・運営

3 施設運営パートナーが実施する事業

- (1) 区が指定する事業、施設運営パートナーが行う自主事業
別冊業務要求水準書のとおり。

4 業務の再委託等及び第三者との関係

(1) 指定管理業務の再委託の制限

施設運営パートナーは、自主事業を除く本指定管理業務を一括して第三者に委託又は請負わせることはできません。

- ① 本指定管理業務の一部を第三者に委託又は請負わせる場合は、あらかじめ区と協議してください。なお、受託者又は請負者との契約金額を、区に届けてください。
- ② 本指定管理業務の一部を第三者に委託又は請負わせる場合は、可能な範囲で区内の業者を選定し、区民の雇用を優先するよう努めてください。
- ③ 再委託契約の締結にあたっては、区の委託契約条件に倣い、暴力団等排除に関する特約条項を設けてください。
- ④ 第三者に委託又は請け負わせる場合にも、杉並区公契約条例の内容が適用されます。

5 区と施設運営パートナーの責任分担

(1) 業務の責任分担

項 目		区	施設運営パートナー
応募、指定管理開始までの準備作業			◎
日常の運営・管理に関する業務			◎
施設の条例管理 (※1)	物件を設けない占有許可 (第21条の7)		◎
	都市公園の使用制限 (第21条の7)		◎
	有料施設の使用承認 (第21条の7)		◎
	公園施設の維持管理に関する業務 (第21条の7)		◎
	利用料金の徴収 (第21条の13)		◎(※2)
	占有許可 (第12条)	◎	

	公園施設の設置・管理許可（第6条）	◎	
	許可若しくは承認の取り消し（第21条）	◎	
自主事業による収入			◎
施設等の修繕	施設運営パートナーに帰責事由があるもの		◎
	施設運営パートナーが自らの費用負担で購入した備品		◎
	小修繕（1件130万円（税込）以下の修繕）		◎
	大修繕（1件130万円（税込）超の修繕）	◎	
	上記以外のもの		◎（※3）
業務に係る各種保険加入			◎
利用者、周辺住民等からの苦情・要望等対応			◎
区の事由による指定管理業務の変更に伴う経費の増		◎	
物価・金利変動に伴う経費の増			◎
事故対応（被害者対応、関係機関への報告等）			◎
施設運営パートナーの管理の瑕疵に起因する情報漏洩、犯罪発生等			◎
災害時対応	緊急時対応マニュアルの整備、被害調査・報告、応急措置等		◎
	防火水槽受水の水道料金	◎（※4）	
災害復旧（本格復旧）		◎	○ （休園、工事への協力等）
管理瑕疵責任	設計や構造に関わるもの	◎	
	日常の運営や修繕に関わるもの		◎
指定解除による損害（施設運営パートナーの責めに帰すべき事由による）			◎
事業終了時の費用（指定管理期間が終了した場合、又は指定期間途中において施設運営パートナーの指定が取り消され、又は施設運営パートナーを辞退する場合における業務の引継ぎ及び撤去費用）			◎

※1 条例とは「杉並区立公園条例」を示します。

※2 物件を設けない占有に係る利用料金収入及び、有料施設の利用料金収入は施設運営パートナーの収入とします。収入額については、別紙1「施設概要・利用料金等一覧等」を参照してください。

※3 案件により協議可能とする。

※4 東京消防庁の消火栓から受水するため、水道料金は免除となります。

（2）施設の修繕について

- ①小修繕のうち、10万円以上は原則3者見積添付で、区と協議のうえ実施してください。10万円未満は区への通知のみで実施できることとします。ただし、10万円以上の小修繕でも、

文化財の価値に関わる修繕は、区と協議のうえ、業者を指定して実施することができるものとします。

- ②区が大修繕を行う際は、施設運営パートナーと協議のうえ実施します。
- ③1件130万円（税込）以下であっても、必要な場合は、施設運営パートナーと区で協議のうえ、区の負担において行うことがあります。
- ④施設運営パートナーの見積が1件130万円（税込）超であっても、区が再度見積もった結果が1件130万円（税込）以下の場合は、施設運営パートナーの負担で実施することとします。
- ⑤角川庭園・幻戯山房については、その現状を踏まえ、小修繕の範囲を超える修繕を、指定管理期間中に、区が施設運営パートナーと協議のうえ実施する可能性があります。

(3) リスクの分担

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		区	施設運営パートナー	協議
物価の変動	収支計画に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの		○	
法令等の変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率の変更			○
	法人税・法人住民税率の変更		○	
	事業所税率の変更		○	
	上記以外で管理運営に影響するもの			○
管理運営内容の変更	区の政策による変更	○		
	施設運営パートナーの発案による変更			○
需要の変動	大規模な外的要因による需要の変動			○
	それ以外のもの		○	
管理運営の中断・中止	区に帰責事由があるもの	○		
	施設運営パートナーに帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
利用者等への損害賠償	区に帰責事由があるもの	○		
	施設運営パートナーに帰責事由があるもの		○	
	区と施設運営パートナーの両者、又は被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力※	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	不可抗力による管理運営の中断・中止			○

※不可抗力：天災（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、感染症の流行等）、人災（戦乱、内乱、侵略、暴動等）、及びその他甲乙両者の責めに帰すことのできない事由を言う。なお来園者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。

(4) 設備・備品の分担

① 設備、備品類（以下、「設備等」という。）

本指定管理に要する建物の設備等については、区が施設運営パートナーに無償貸与します。

なお、施設運営パートナーは、区の所有する備品について、杉並区物品管理規則等に従い、細心の注意を払って管理してください。管理の不備による破損・故障については、施設運営パートナーの負担で修復してください。

区の備品になっているものの買い替えについては、区と施設運営パートナーで協議を行うものとします。区の予算で行う場合、この予算を指定管理料に含めることがあります。区の予算（指定管理料を含む）で買い替えた備品は、区の所有とします。

なお、施設運営パートナーは、自己の責任と負担において、新たな備品を購入又は調達できることとします。その場合は、あらかじめ区と協議をし、承認を得ることとします。

備品の適正な管理を行うため、施設運営パートナーは、それぞれの帰属ごとに備品台帳を作成し保管してください。

② 設備等の賃貸借

本指定管理に要する備品の賃貸借についての取扱いは、次のとおりです。これらに要する光熱費は、指定管理料に含めます。

	品 目	リース契約等	取扱い
大 田 黒 公 園	公共施設予約システム（さざんかねっと） 管理用端末、プリンタ及び利用者端末	区とリース会社 の契約	指定管理期間を 通じて、区から施 設運営パートナ ーに無償貸与

○公共施設予約システム（さざんかねっと）については、業務要求水準書第6章を参照してください。

○荻外荘公園については、必要に応じて令和7年度に上記と同品目を貸与する予定です。貸与前までの予約管理方法については、区と協議して決めるものとします。

③ 消耗品の分担

本指定管理に要する消耗品は、施設運営パートナーが指定管理料で購入します。ただし次のものは区が購入します。

○ 公共施設予約システム（さざんかねっと）のトナー、厚紙

④ 設備等を含む建物構造変更の禁止

施設運営パートナーは、区の承諾無くして施設の構造に変更を加えることはできません。施設運営パートナーが修繕を行う場合は、あらかじめ区と協議するものとします。（5.区と施設運営パートナーの責任分担（1）業務の責任分担 参照）

⑤ 施設運営パートナーによる設備等の設置

施設運営パートナーは、区と協議のうえ、自らの費用負担で設備等を持ち込み、設置することができます。なお、指定管理期間満了時は、直ちにこれを施設運営パートナーの負担で撤去、搬出、原状回復するものとし、区では買い取り等を行いません。また、施設運営パートナーは、区と協議の上、公園利用者の用に供する自動販売機を自主事業として設

置することが可能です。

自動販売機を設置する場合は、公園施設設置管理許可（都市公園法第5条（昭和31年法律第79号））を得て、公園施設の使用料（杉並区立公園条例第7条）を杉並区に納めるものとします。

（5） 保険への加入

① 賠償責任保険等への加入

施設運営パートナーは、公園管理の瑕疵に起因する損害賠償責任を負うことになった場合に備え、十分な損害賠償責任保険等に加入してください。なお、管理の瑕疵には、施設運営パートナーが行う事業等の参加者に事故が起きた場合も含まれます。

従って、区は、いずれの場合も施設運営パートナー及び従業員の賠償責任を負いません。

また、区から貸与したものを含む備品に対する損害についても同様です。

② ボランティア保険への加入

本業務の一部をボランティアの活動に委ねようとするときは、既に当該ボランティアがボランティア保険に加入している場合を除き、その活動前に、施設運営パートナーの費用負担により、ボランティア保険に加入させてください。

（6） 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

令和5年10月から導入が予定されている消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）において、利用料金等の収受に際し、登録番号、適用税率、消費税額等を記載した適格請求書（インボイス）の利用者への交付が想定されます。施設運営パートナーにおいては、インボイスの事業者登録をはじめ、必要な対応をお願いします。

第4章 管理運営に要する経費

1 会計年度

管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

2 指定管理料

応募に当たっては、区が施設運営パートナーに年度ごとに支払う指定管理料の見込金額（応募者による試算）を5年度分、示してください。

【指定管理料の基本的な考え方】

区は、指定管理料を以下のように考え、施設運営パートナーと協議をします。

- ① 区が支払う指定管理料は、施設運営パートナーの業務に要する支出予定額から施設運営パートナーの収入見込額を差し引いたものを基本とします。

なお、施設運営パートナーの自主事業にかかる支出・収入は指定管理料の算定には含みません。

- ② 指定管理料は、会計年度ごとに定め、区と施設運営パートナーの協議のうえ、後述する当該年度の年度協定書に規定します。区の支払いは四半期ごとの分割払いを原則とし、詳細は基本協定書に定めます。
- ③ 毎年度の指定管理料は、原則として年度途中の補正を行いません。ただし、大規模な自然災害の発生等が起きた場合は、この限りではありません。
- ④ 荻外荘公園の指定期間が令和6年12月1日から（予定）となる令和6年度の事業規模の上限は、**98,650,000円（税込）**を予定しています。このうち、指定期間開始までの荻外荘公園に係る業務は、別途業務委託により行っていただくこととし、その事業規模の上限は、**25,000,000円（税込）**を予定しています。

年度当初からの指定管理が3施設揃って実施となる令和7年度以降の年間事業規模の上限は、**134,900,000円（税込）**を予定しています。なお、指定管理料の額は、応募時の事業計画書、収支計画書の内容を勘案し、杉並区と施設運営パートナーで協議の上、区の予算の範囲内において定めます。令和7年度以降も同様です。

3 支出

施設運営パートナーが支出する経費は「管理運営費」とし、第3章-2に定める通り、原則、施設運営パートナーが行う維持管理・運営業務に伴う経費、外部委託したときの委託料等の経費、その他管理運営に必要なものの全てとします。

4 収入

(1) 利用料金に関する収入

この指定管理は、地方自治法第244条の2に定める利用料金制をとり、杉並区立公園条例に規定する利用料金（別紙1「施設概要・利用料金等一覧等」参照）を、施設運営パートナーの利用料金収入とし、指定管理料算定の際には管理運営費から差し引くものとします。

- ① 収納対象の利用料金の収入年度は、施設等の利用日ではなく、利用料金を収納した日の属する年度とします。

- ② 各施設の諸室等の利用については、利用料金の事前支払いが可能です。指定管理期間が終了する最終年度は、翌年度の利用料金の事前支払いは受け付けず、事前収納を行わないこととします。
- ③ 令和6年度の利用料金収入は、別紙1「施設概要・利用料金等一覧等」を参照してください。

(2) 区が指定する事業に関する収入

施設運営パートナーの指定事業収入とし、管理運営費から差し引くものとします。

(3) 自主事業に関する収入

施設運営パートナーの事業収入とし、管理運営費からは差し引かず、当該事業の実施経費に充てるものとし、差分については施設運営パートナー独自の収入となります。

5 経理と管理口座

指定管理業務、自主事業、指定期間開始前の準備業務は、施設運営パートナーとなった法人その他の団体の会計を明確に分離し、指定管理に関する事業報告等で説明できるよう、会計事務は独立させてください。注意事項は以下のとおりです。

(1) 会計の独立

施設運営パートナーとしての会計は、施設運営パートナーとなった法人その他団体それ自体の会計とは分離・独立させてください。また指定管理業務、自主事業についても、対外的な説明が可能な状態で管理するものとします。

(2) 口座の独立

金融機関の口座は、指定管理業務専用の口座を用意し、指定管理業務の収支は、施設運営パートナーとなった法人その他の団体の他の口座とは別の口座管理としてください。なお、自主事業については口座の分離までは求めませんが、会計事務上説明ができるように、透明性の確保に努めてください。

第5章 公募・選定

1 公募選定のスケジュール

募集要項等の配布から業務開始までのスケジュールは、以下のとおりです。

内 容	時 期
募集要項の公表・配布開始	令和5年10月30日(月)
募集説明会参加申込受付	令和5年10月30日(月)～11月13日(月)
募集説明会	令和5年11月15日(水)
募集に関する質問の受付	令和5年11月9日(木)～11月22日(水)
募集に関する質問への回答	令和5年11月27日(月)
応募書類の受付	令和5年11月9日(木)～12月4日(月)
第一次審査(書類審査)の結果通知	令和5年12月下旬
第二次審査(プレゼンテーション)	令和6年1月中旬
選定結果の通知	令和6年1月下旬
施設運営パートナーの指定の議決	令和6年3月
施設運営パートナーの指定の告示・通知	令和6年3月
基本協定及び令和6年度協定の締結	令和6年4月1日(月)
施設運営パートナーによる業務開始(大田黒公園及び角川庭園)	令和6年4月1日(月)
施設運営パートナーによる業務開始(荻外荘公園)	令和6年12月1日(日)(予定)

杉並区議会が施設運営パートナーの指定に係る議案を否決した場合又は何らかの事由により議決を行わなかった場合においても、区は、応募者が応募に関して負担した費用(候補者となった後の準備行為に関する費用を含む)は、一切補償しません。

2 応募資格等

(1) 応募者の資格等

応募者は、当該施設の管理運営業務を円滑に遂行することができる法人その他の団体とし(法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。)、次の応募条件を満たしていることとします。

- ① 安定的で質の高い区民サービスを提供するため、本件と類似する指定管理業務実績(文化財保護法や地方自治体の文化財保護条例で定義する文化財の管理活用業務を含む指定管理業務の実績等)を、令和5年4月1日現在で1年以上有することとします。
- ② 応募団体は、単独の団体又は複数の団体により構成された共同事業体(以下「共同事業体」という。)であることとします。
- ③ 共同事業体で応募する場合は、必ず代表する団体(以下「代表団体」という。)を定めることとします。
- ④ 共同事業体の構成団体は、この公募において別の共同事業体の構成団体となっていないこと、又は、単独の応募者になっていないこととします。
- ⑤ 共同事業体による応募の場合は、上記の実績を有する団体が代表団体又は構成団体に含

まれており、実績を有する業務分野を自ら担わなければなりません。

- ⑥ 共同持株会社を構成するグループから応募することができるのは、一法人のみです。

(2) 欠格事項

以下の事項に該当する団体（構成団体のうち一つの団体でも次項に該当する共同事業体も同じ。）は施設運営パートナーの候補者及び施設運営パートナーになることはできません。

- ① 杉並区長、副区長、杉並区議会議員及び地方自治法第 180 条の 5 第 1 項及び第 3 項に定める委員会の委員長又は委員が、代表者その他の役員である団体（区が資本金その他これに準ずるものの 2 分の 1 以上出資している団体を除く）
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 167 条の 4 並びに建設工事競争入札参加者の資格に関する告示（平成 17 年杉並区告示第 690 号・第 691 号）及び物品買入れ等競争入札参加者の資格に関する告示（平成 17 年杉並区告示第 692 号・第 693 号）の規定に基づき競争入札に参加することができない団体
- ③ 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成 22 年 3 月 23 日杉並第 65476 号）に定める指名停止要件に該当する団体
- ④ 当該団体又はその代表者が国税又は地方税を滞納している場合
- ⑤ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 11 項の規定により指定の取消しを受け、2 年が経過していない団体
- ⑥ 当該団体の役員（法人でない団体にあつては、当該団体の代表者）の中に、次のいずれかに該当する者がいる団体
 - ア 公の施設の管理を行うために必要な契約を締結する能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
- ⑦ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づく再生手続き開始の申立ての手續きをしている団体
- ⑧ 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 項に掲げる暴力団又は当該団体の役員が同条第 6 号に掲げる暴力団員である団体及びそれらの利益となる活動を行う団体
- ⑨ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的としている法人等及び特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にあたる者又は政党を推薦し、支持し、又はこれに反対することを目的としている法人等
- ⑩ 宗教の教義を広め、儀式行為を行い、又は信者を強化育成することを主たる目的としている法人等
- ⑪ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている法人等又はその構成員の統制下にある法人等

3 応募手順

(1) 募集要項等の配布

募集要項は、令和 5 年 10 月 30 日（月）から、杉並区公式ホームページからダウンロード

ドできます。

なお、窓口では、原則として募集要項は配布しません。

(2) 募集説明会の実施

募集要項に関する説明、施設の状況等についての説明会を実施します。応募を予定している団体等は、できるだけ参加してください。会場の都合により参加人数は各団体とも2名以内とします。共同事業体として参加される場合も、共同事業体で2名以内とします。募集要項は、あらかじめダウンロードのうえ、各自で持参してください。

① 募集説明会

- ・ 開催日時：令和5年11月15日（水）午後3時30分から（1時間程度）
- ・ 会場：杉並区役所分庁舎 4階A・B会議室（杉並区成田東4-36-13）
※ 杉並区役所本庁舎とは場所が異なりますのでご注意ください。

② 参加申込

令和5年11月13日（月）正午までに、「説明会参加申込書」（様式7）を、電子メールで「問い合わせ先」（表紙の裏参照）までお送りください。

(3) 質問の受付及び回答

応募を予定している団体から募集要項等の内容に関する質問を受け付けます。

① 受付期間

令和5年11月9日（木）から11月22日（水）午後5時まで

② 提出方法

「募集要項に関する質問書」（様式8）に記入のうえ、電子メールに添付して「問い合わせ先」（表紙の裏参照）までお送りください。

送信メールのタイトルは次のとおりとします。

「荻窪三庭園施設運営パートナー募集：募集要項質問（団体名）」

これと異なるタイトルによる提出は受け付けないことがあります。また、そのことによる不利益について、区は一切責任を負いません。

③ 回答

質問と回答は、令和5年11月27日（月）までに、杉並区公式ホームページに掲載します。なお、意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの等については、回答しません。

(4) 応募書類と提出方法

応募書類は以下のとおり受け付けます。書類の詳細は別紙2「応募書類一覧」をご覧ください。

① 受付日時

令和5年11月9日（木）から12月4日（月）まで
受付時間は午前9時から午後5時まで

② 受付方法

応募書類は持参を原則とします。電子メールに応募書類を添付しての応募及び磁気媒体による応募は受け付けません。

③ 受付場所

杉並区役所 みどり公園課

杉並区阿佐谷南1丁目15番1号 杉並区役所 西棟5階

※「応募書類受付窓口」（表紙の裏参照）

4 審査・選定に関する事項

(1) 施設運営パートナー候補者選定の手順

荻窪三庭園の地域連携施設運営パートナー候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提出された応募書類及びプレゼンテーション・ヒアリングの内容を審査し、施設の運営に最も適していると認められる施設運営パートナー候補者を選定します。選定委員会は非公開です。

(2) 審査方法

① 形式審査

団体から提出された応募書類は、提出時点で必要書類が漏れなく整っているかを区が確認します。不足等がある場合は補完を求めますが、提出期限までに必要書類が準備できない場合は、失格となります。

② 第一次審査

提出された応募書類に対し、選定委員会で第一次審査（書類審査）を行い、各委員の審査点数の合計を、第一次審査点とします。審査点が審査合計満点数の60%以上の上位得点団体（3団体程度）を第一次審査通過団体として選定します。

なお、選定委員会の判断により、第一次審査にあたって、補足説明資料を求めることがあります。その場合は速やかに回答してください。回答方法は区の指示に従ってください。

③ 第一次審査の結果

審査終了後、応募されたすべての団体あてに12月下旬にお知らせします。共同事業体で応募した場合は代表団体あてにお知らせします。

また、第一次審査通過団体に対しては、第二次審査の日程、実施方法等を合わせて通知します。

④ 第二次審査及び施設運営パートナー候補者の選定

第一次審査通過団体に対し、選定委員会が第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング等）を実施し、各委員の審査点数の合計を第二次審査点とします。第二次審査では、第一次審査も含めた総合的な視点から審査する総合審査も行います。

選定委員会は、第一次審査点と第二次審査点の和が、全審査委員分の合計満点数の60%以上であり、かつ最も高かった応募団体を、施設運営パートナー候補者として選定します。

ただし、いずれの応募団体もこれらの基準に達しない場合、候補者を選定せず、再度公募を行う場合があります。また、選定された候補者が所定の業務を履行できないと認められる場合、又は審査終了後に施設運営パートナーとして不適格であることが判明した場合

は失格とし、次点の応募団体を候補者として取扱うことができるものとします。

なお、第二次審査のプレゼンテーションとヒアリングでは、統括責任者候補者がいる場合は、必ず出席してください。候補者が未定の場合は、その限りではありません。

(3) 施設運営パートナー候補者選定結果通知

選定結果については、第二次審査に参加した全ての団体あてに1月下旬に通知します。共同事業体で応募した場合は、代表団体あてに通知します。

なお、選定結果については、応募団体名を含め、後日、杉並区公式ホームページに公表します。

(4) 主な評価基準

審査段階	評価項目	主な評価基準
第一次審査 (書類審査)	① 法人の適格性	<ul style="list-style-type: none">○ 経営状況○ 労務管理状況○ 働きやすい・働きがいのある職場環境○ 業務執行力○ 個人情報保護能力・情報公開に関する考え方
	② 提案の妥当性	<ul style="list-style-type: none">○ 業務に取り組む意欲・姿勢○ 持続可能な施設運営○ 企画の質○ 収支計画
第二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング等)	① 提案内容	<ul style="list-style-type: none">○ 業務に取り組む意欲・姿勢○ 持続可能な施設運営○ 企画の質
	② 総合評価	第一次、第二次審査全体を通じた総合評価

5 留意事項

(1) 重複提案の禁止

応募1団体につき、提案は1提案とします。複数の提案はできません。

(2) 提案内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、選定委員会が必要と認めた場合は、この限りではありません。

(3) 失格

次の場合、応募団体は失格となります。

- ① 応募団体の関係者(応募予定者の関係者を含む。)が、選定委員会の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定委員会委員及びこの公募に関係する区職員に対し、当該選定に関して自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的に接触をした場合

なお、以下の場合などは、上記の接触には該当しません。

- 募集要項に基づき区が実施する説明会への参加
 - 募集要項に基づく区への質問及び書類の提出等
 - 現に区から受けている指定管理業務及び委託業務等の履行に必要な行為
 - 区が主催する審議会、意見交換会等への参加
- ② 応募書類に、虚偽の記載を行った場合
 - ③ 応募書類が、提出期限までに提出されなかった場合
 - ④ 指定する日時までに指定する二次審査の会場に到着しなかった場合
 - ⑤ 応募団体が、応募資格を満たさなくなった場合
 - ⑥ 応募団体に、審査の透明性や公正性を害する行為があった場合
 - ⑦ その他、応募にあたり著しく信義に反する行為があった場合

(4) 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。応募書類は、必要に応じ、応募される団体の負担で複写しておいてください。

(5) 費用負担

応募に要する費用は応募団体の負担とします。

(6) 提出書類の著作権及び情報公開への対応

区議会において施設運営パートナーの指定の議決がされるまでの間、団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。

なお、提出された応募書類は、杉並区情報公開条例に基づき、「区が保有する文書等」として、同条例に基づく情報公開請求の対象となります。公開の可否は、同条例に基づき区が決定します。

区として、情報公開請求による公開する場合、行政の説明責任を果たす上で必要な場合、選定結果を公表する場合、その他行政の行為として必要と認める場合には、応募書類の全部又は一部を、無償で使用できるものとします。

(7) 追加書類の提出

選定委員会が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

(8) 応募の辞退

応募書類提出後に辞退する場合は、「辞退届」(様式9)を提出してください。

(9) 共同事業体構成団体の変更

共同事業体で応募する場合、書類提出後の代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、合併、商号の変更等、業務執行上の支障がないと区及び選定委員会が判断した場合には変更を可とします。

(10) 共同事業体による提案

共同事業体として提案を行う場合は、代表団体を定め、「共同事業体届出書兼委任状」(様式3)を提出してください。応募に関する区とのやりとりの全てを、代表団体を通じて行います。

また、区が代表団体に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成団体に対して行ったものとみなします。同様に、代表団体が区に対して行った行為は、当該共同事業体全ての構成団体が区に対して行ったものとみなします。

第6章 決定後の手続き

1 協定の締結

施設運営パートナー候補者は、杉並区議会の議決により指定管理者（施設運営パートナー）として指定された後、改めて、区と施設運営パートナーが業務に関する条件や要求水準（業務仕様）について、双方協議のうえ協定を締結します。協定には、指定管理期間を通じての基本的事項を定め、施設の指定管理期間の始期に発効する「基本協定」と年度ごとの事項を定めた年度の始めに発効する「年度協定」があります。

また、業務の前提条件や内容に変更が生じたとき等は、協議の上、締結した協定の規定の一部を変更する協定を結ぶことがあります。

2 準備・引き継ぎ

指定管理の開始後、直ちに円滑な施設の運営が可能となるよう、前管理者から業務の内容を引き継ぐとともに指定管理の開始に向けた準備を行ってください。

【指定管理期間前の準備】

- ① 基本協定発効までの期間に、大田黒公園及び角川庭園に関する準備として、おおむね以下を行うものとします。
 - 前管理者からの業務引継
 - 事業計画書作成
 - 職員採用・研修
 - 広報宣伝
 - 区との連携・調整
- ② 前管理者から業務を引き継ぐ場合は、施設の運営の継続に支障がないよう、指定管理期間開始時点から円滑に業務を行えるよう引継ぎを行うものとします。
- ③ 大田黒公園及び角川庭園の引継業務に要する費用は、施設運営パートナーの負担とします。
- ④ 荻外荘公園における指定管理の開始は、令和6年12月1日を予定しています。指定管理期間前の準備は、別途業務委託により実施する予定です。本業務委託にかかる費用は、第4章-2で示すとおりです。

3 指定の取消し

(1) 指定の取消し

区は条例に基づき、指定管理者による管理が適正でないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

この取消しや停止が指定管理者の責めに帰すべき理由による場合、区の被った損害について、指定管理者に請求することがあります。指定管理者の被った損害について、区は賠償しません。

(2) 協定が締結できない場合の指定の取消し

施設運営パートナーが協定の締結までに次に掲げるいずれかの事項に該当したときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

なお、この場合においても、区は候補者となった後の準備行為に関する費用を含め、応募者が応募に関して負担した費用は、一切補償しません。

- 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、管理運営業務の履行が確実でないとき。
- ③ 著しく社会的信用を損なう行為等により、施設運営パートナーとしてふさわしくないと認められるとき。
- ④ 施設運営パートナーとしての応募資格を失ったとき又は欠格事項に該当したとき。

(3) 杉並区公契約条例に基づく取消し

施設運営パートナーとの協定は、杉並区公契約条例第2条第3項に基づく特定公契約に該当します。そのため、次に掲げるいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。

この取消しや停止が指定管理者の責めに帰すべき理由による場合、区の被った損害について、指定管理者に請求することがあります。指定管理者の被った損害について、区は賠償しません。

- ① 従事者（受注先の従事者を含む）からの賃金に関する申し出について、施設運営パートナー（受注関係者を含む）から報告がされないときや報告が虚偽であったとき。
- ② 施設運営パートナー（受注関係者を含む）が立入検査を拒否したときや立ち入り検査に非協力的であったとき（妨害、忌避、質問に対して答弁せず、虚偽の答弁をしたとき）
- ③ 施設運営パートナー（受注関係者を含む）が是正措置の命令に従わないとき、是正報告がされないとき、又は是正措置に虚偽があったとき

4 事業の継続が困難となった場合

大規模災害等の、施設運営パートナーの責めに帰すことができない不可抗力による事由で業務の継続が困難となった場合は、施設運営パートナーと区とで、事業継続の可否について協議を行います。その結果、事業継続が困難だと判断した場合、又は一定期間に協議が整わない場合には、区は施設運営パートナーの指定を取り消すことができます。

この場合において、施設運営パートナーの被った被害の補償については、区と施設運営パートナーの協議に基づき定めるものとします。

5 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合

協定書に定めのない事項について及び協定書に疑義が生じた場合、区と施設運営パートナー双方が誠意をもって協議するものとします。

6 施設等の原状変更及び回復

施設等の原状変更は原則としてできませんが、施設運営パートナーは、区と協議のうえ、自らの費用負担で設備等を持ち込み、設置することができます。なお、指定管理期間終了時に、原状に回復することを基本とします。

7 施設運営パートナーに対する管理監督等

(1) ガイドラインに基づくモニタリング

区は、サービスの質を確保するため、年2回、「モニタリングのガイドライン」(https://www.city.suginami.tokyo.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/005/300/r4guideline.pdf)に基づき、業務の履行確認及びサービスの質に関する評価を行うモニタリングを実施するものとします。評価に当たっては、履行評価表を用いるほか、利用者アンケート、立ち入り調査などを行います。

併せて、区が必要と認めた際には、社会保険労務士等による調査を行うことができるものとします。いずれの調査も結果について公表します。

(2) 有識者によるアドバイジング

指定期間中、有識者による定期的なアドバイジングを受ける可能性があります。その場合、施設運営パートナーは、区と連携して、有識者からのアドバイスを踏まえ、施設運営をさらに良いものにしていくよう努めることとします。現時点で想定しているアドバイジングの観点は、以下の項目などです。

- ・地域貢献、地域連携について
- ・ターゲット層の集客について
- ・文化財である公園内の建物の適正な維持管理について（防火対策含む）

(3) 事業報告書の確認

年度終了後に提出していただく事業報告書について、区は必要があると認めるときは、その内容又はそれに関連する事項について、施設運営パートナーに対して報告又は口頭による説明を求めることがあります。

また、実施状況や本指定管理業務（自主事業を含む）に係る管理経費等の収支状況について、現場確認や証憑書類の確認を含み、説明を求めることがあります。

(4) 公契約条例に基づく報告書の提出等

指定管理業務は、杉並区公契約条例第2条第3項に基づく特定公契約に該当します。受注関係者が雇用している従事者を含め、区が定める労働報酬下限額以上の支払いが求められます。また、「特定労働者等の労働条件に関する事項の報告書」を区に提出する義務があります。

8 監査委員による監査の実施

監査委員は、地方自治法第199条第7項に基づき、年1回実施する財政援助団体等の監査の中で、本指定管理業務について、現場調査を含む事務事業監査の対象とする場合があるほか、必要に応じて、臨時に監査を実施することがあります。

施設運営パートナーは、真摯に協力するものとします。

別紙及び様式

別紙 1	施設概要・利用料金等一覧等
別紙 2	応募書類
別紙 3	様式 4、5、6 の作成要領
様式 1	指定管理者指定申請書
様式 2	誓約書
様式 3	共同事業体届出書兼委任状
様式 4-1～2	団体概要
様式 5-1～4	事業計画書
様式 6-1～2	収支計画書
様式 7	募集説明会参加申込書
様式 8	募集要項に関する質問書
様式 9	辞退届
参考図面 1	荻外荘公園平面図
参考図面 2	荻外荘平面図
参考図面 3	展示休憩施設棟平面図
参考図面 4	大田黒公園平面図
参考図面 5	大田黒公園茶室平面図
参考図面 6	角川庭園平面図
参考資料	展示品リスト

別紙1 施設概要・利用料金等一覧等

1 施設概要

(1) 案内図



(2) 荻外荘公園 施設概要

○荻外荘公園平面図

参考図面 1 「荻外荘公園平面図」のとおり

○荻外荘平面図

参考図面 2 「荻外荘平面図」のとおり

○展示休憩施設棟平面図

参考図面 3 「展示休憩施設棟平面図」のとおり

(3) 大田黒公園 施設概要

○大田黒公園平面図

参考図面 4 「大田黒公園平面図」のとおり

○大田黒公園茶室平面図

参考図面 5 「大田黒公園茶室平面図」のとおり

(4) 角川庭園 施設概要

○角川庭園平面図

参考図面 6 「角川庭園平面図」のとおり

(5) 各貸出部屋の面積・定員・設備

名称	床面積	定員 (※)	備品・設備等	備考
荻外荘公園和室 1	10 畳	13 人	長机、座椅子、座布団、コートハンガー	
荻外荘公園和室 2	10 畳	12 人	長机、座椅子、座布団、コートハンガー	一体使用可
荻外荘公園和室 3	6 畳 ^{m²}	8 人	長机、座椅子、座布団、コートハンガー	
大田黒公園茶室	8 畳	15 人	長机、座椅子、座布団、コートハンガー茶器類	
角川庭園茶室	4.5 畳	5 人	長机、座布団、コートハンガー茶器類	
角川庭園詩歌室 1	25.5 ^{m²}	20 人	長机、椅子、コートハンガー	
角川庭園詩歌室 2	13.2 ^{m²}	10 人	長机、椅子、コートハンガー	

※定員は標準的なもので、什器の置き方によって増減する。

2 利用料金等一覧等

(1) 公園施設の使用料

名称	種別	広さ (㎡)	単位	金額
売店等(荻外荘公園)	売店等 1	5.24	1 か所、1 月	9,500 円
	売店等 2	3.61	同、同	6,500 円
	売店等 3	10.42	同、同	19,000 円

(2) 有料施設の利用料金(部屋貸出料金)

施設名称	部屋名		定員	利用料金		
				午前 9:00~ 12:00	午後 13:00~ 17:00	延長 45分
荻外荘	和室 1	10 畳	13 人	800 円	1,100 円	200 円
	和室 2	10 畳	12 人	700 円	900 円	100 円
	和室 3	6 畳	8 人	300 円	400 円	100 円
大田黒公園	茶室(水屋付き)	8 畳	15 人	2,400 円	3,200 円	600 円
角川庭園・幻戯山房	茶室(水屋付き)	4.5 畳	5 人	500 円	700 円	100 円
	詩歌室 1	25.5 ㎡	20 人	1,000 円	1,400 円	400 円
	詩歌室 2	13.2 ㎡	10 人	700 円	900 円	100 円

○荻外荘の各部屋の貸出しは荻外荘公園開園後より運用を開始する。

(3) 有料施設の利用料金の限度額(荻外荘観覧料金)

名称		種別	利用料金		
			単位	金額	
荻外荘公園	荻外荘	観覧券	1 人、1 日	一般	300 円
				小・中学生	150 円
		定期観覧券	1 人、1 年	一般	1,200 円
				小・中学生	600 円

○一般とは、小・中学生以外の者をいう。ただし、学齢に達しない者を除く。

○上記金額は限度額であり、利用料金は区の承認をうけた上で、施設運営パートナーが定める。

(4) 物件を設けない占有に係る利用料金

種別	単位	金額	
写真撮影のための臨時的な占有	1 時間	1,912 円	
ロケーション	同	16,875 円	
その他の占有	競技会、集会	1 平方メートル、1 日	45 円
	前記以外の場合	同、同	45 円

別紙2 応募書類

1 応募書類一覧

No.	帳票名	様式	必須・任意別	提出部数	提出方法	(背・表紙) ラベル
1	指定管理者指定申請書	様式1 (A4縦)	必須	1 (正1)	綴じずに、クリアファイルにまとめて入れた正本を1部提出	なし
2	誓約書 ※施設運営パートナー候補者に選定された場合に有効になる	様式2 (A4縦)	必須	1 (正1)		
3	共同事業体届出書兼委任状 ※共同事業体で応募する場合のみ	様式3 (A4縦)	任意	1 (正1)		
4	団体の定款	写し	必須	1 (正1)		
5	団体の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	原本	必須	1 (正1)		
6	団体の債務返済能力を示す計算書類等(直近3事業年度分) 事業報告書、貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、勘定科目内訳明細書、個別注記表、法人税申告書(別表一、四、五、五の二) 会計監査人及び監査役会の監査報告書謄本)	写し	必須	2 (正2)	A4判フラットファイルに綴じた正本を2部提出	財務関連「応募者名」
7	団体の納税証明書(直近3年分) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税のそれぞれの納税証明書 国税の証明書の種類は「納税証明書その1」	写し	必須	2 (正2)		
8	団体概要	様式4 (A4縦)	必須	8 (正1副7)	A4判フラットファイルに綴じた正本を1部、副本を7部提出	「応募三庭園パートナー募集 正本のみ 応募者名」も 「応募三庭園パートナー募集 応募書類」
9	事業計画書	様式5 (A4縦)	必須	8 (正1副7)		
10	ISO27001登録証、プライバシーマーク認定証	写し	任意	8 (正1副7)		
11	基準適合認定一般事業主認定通知書 ※女性活躍推進法、次世代育成支援対策法、その他関係法令に基づくもの	写し	任意	8 (正1副7)		
12	収支計画書	様式6 (A4縦)	必須	8 (正1副7)		

No.	帳票名	様式	必須・任意別	提出部数	提出方法	ラベル (背・表紙)
13	就業規則 ※資料が多い場合、労働基準法関連の主要部分が記載されたものだけで可。(例：マイカー通勤規定、社内保養所利用規定等は不要)	任意様式	必須	2 (正1副1)	をA4判フラットファイルに綴じた正本を1部、副本	「荻窪三庭園パートナー募集 労働基準法関連」 正本のみ「応募者名」も
14	時間外・休日労働の労使協定書 (36 協定書) ※過半数労働者代表者名はマスキングすること。	写し	任意	2 (正1副1)		
15	労働者名簿 (直近1年分)、賃金台帳 (直近3か月分)、出勤簿 (直近3か月分) ※有期雇用、無期雇用の職員について、各1名分 (住所氏名をマスキングすること) ※上記にて対象とした職員の労働条件通知	任意様式	必須	2 (正1副1)		
16	社会保険料の算定基礎届と総括表の提出分 (前年分)	写し	必須	2 (正1副1)		
17	労働保険料概算・確定申告書 (前年分)	控え	必須	2 (正1副1)		
18	説明会参加申込書	様式7	第5章を参照のうえ 必要に応じて使用してください			
19	募集要項に関する質問書	様式8				
20	辞退届	様式9				

2 書類作成上の注意

- (1) 書類は、仕上がりA4判縦、横書き、左綴じとします。A3判のものは、片袖折りにしてください。
- (2) 様式指定のあるものは、片面印刷としてください。
- (3) 副本には団体名を記載しないか、又は、団体名部分をマスキングしてください。
- (4) 提出が任意のものでも、該当する場合は必須とします。
- (5) 共同事業体の場合、No. 4～8、13～17の書類(表中、太枠を付した書類)は代表団体のみでなく、各構成団体分も提出してください。
- (6) No. 5、7については、申請日の3か月以内に発行されたものを提出してください。
- (7) No. 8(様式4)、No. 9(様式5)、No. 12(様式6)については、別紙3も参照してください。

別紙3 様式4、5、6の作成要領

1 提出部数

正本1部、副本7部 計8部

※副本には法人名等の記載はしないでください。添付書類を付ける場合も、法人が特定されるような部分をマスキングして提出してください。

※必要に応じて、図等を用いていただいても構いません。

※「2. 各様式の記載内容等」で各書類の標準ページ数を示していますが、大幅な変更でない限り、ページ数が増減しても構いません。

2 各様式の記載内容等

項番	書類	記載内容等	標準ページ数
1	様式4 団体概要 4-1 団体概要	様式に基づき、団体概要を記載してください。	1団体につき1ページ (A4縦)
2	様式4 団体概要 4-2 働きやすい・働きがいのある職場環境に関する取組状況	働きやすい・働きがいのある職場環境は、従業員個々の幸福度、業務全体の質の向上だけでなく、区民・施設利用者へのサービス向上にもつながると考えます。応募者が <u>普段進めている働きやすい・働きがいのある職場環境の維持・向上に関する取組があれば</u> 、記載してください。	1団体につき1ページ (A4縦)
3	様式4 団体概要 4-3 自治体における類似業務実績	応募者が本件と類似していると考える指定管理業務の実績を記載してください。	1団体につき1ページ (A4縦)
4	様式4 団体概要 4-4 業務の透明性の確保(情報公開)に関する取組状況	施設運営パートナーは、「公の施設」の管理運営を行う者として、区と同様に「区政の情報は区民のもの」との考え方を持たなくてはなりません。そこで、応募者が普段進めている業務の透明性の確保(情報公開)に関する取組があれば記載してください。	1団体につき1ページ (A4縦)
5	様式5 事業計画書 5-1 統括責任者に予定されている者の経歴等	統括責任者に予定されている者の経歴等を記載してください。責任者が未定の場合は、資格や業務経験等の責任者に充てる人材についての基本的な考え方を記載してください。	1ページ (A4縦)
6	様式5 事業計画書 5-2 応募動機と管理運営の基本方針	本件への応募動機を記載してください。また、第1章の2に示す荻窪三庭園の目指す姿を踏まえ、応募者として、今後荻窪三庭園をどのような公共施設にしていきたいかを述べ、管理運営の基本方針を記載してください。その際、近年、国民の財産である文化財の火災による焼失等が発生している状況を鑑み、文化財かつ木造である各公園内の建物を、確実に次世代に継承し保存・活用するにあたって取り組もうと考えていること(防火対策を重視し積極的に講じる等)にも触れてください。	1ページ (A4縦)

項番	書類	記載内容等	標準 ページ数
7	様式5 事業計画書 5-3 業務執行体制 の考え方	募集要項「第3章 管理・運営 2 業務の範囲(1)」に示す各業務の執行体制(組織)、人員配置(正社員、非正社員の別がわかるようにしてください)について記載してください。 また、本業務への働きやすい・働きがいのある職場環境の維持・向上に関する工夫があれば、記載してください。 個別業務を再委託する予定がある場合は、業務名と委託先をそれぞれ記載してください。	1ページ (A4縦)
8	様式5 事業計画書 5-4 施設運営に 関する提案	荻窪三庭園の管理運営は、「保存するとともに活用する文化財」の具体的な姿になると考えます。そこで、第1章の2に示す「荻窪三庭園の目指す姿」を踏まえ、サービスの提供について、 ・展示事業 ・カフェ事業 ・その他任意の自主事業 ・施設貸し出し業務 を中心に、環境に配慮した持続可能な施設運営、みどり豊かで良好な住環境に恵まれ、にぎわいと文化の薫りが調和する荻窪の魅力向上につながる提案を記載してください。その際、地域とのパートナーシップをどのように生かすかについての考えがあれば、記載してください。	2ページ (A3横)
9	様式6 収支計画書 6-1 収支計画書	様式に従い、指定期間における各年度の指定管理業務(指定事業含む)に係る収支計画額を記載してください。	1ページ (A4縦)
10	様式6 収支計画書 6-2 自主事業 収支計画書	様式に従い、指定期間における各年度の自主事業に係る収支計画額を記載してください。	1ページ (A4縦)

3 書類の綴じ方

- (1) 片面印刷としてください。
- (2) 添付の「表紙」を先頭に、以降は、項番の昇順に綴じてください。なお、各項番に添付書類がある場合は、各項番の最後に綴じてください。
- (3) 「えるぼし認定」、「くるみん認定」等の基準適合認定一般事業主認定通知書がある場合は、写しを様式4-2の後に綴じてください。
- (4) IS027001登録証、プライバシーマーク認定証がある場合は、写しを様式4-4の後に綴じてください。
- (5) 各項番には、インデックスラベルを付ける又は仕切りカードを用いるなど、項番が検索できるようにしてください。