

江戸川区そよ風松島荘
(母子生活支援施設)
指定管理者 募集要項

令和7年5月

江 戸 川 区

目 次

1 指定管理者制度の趣旨	3
2 募集の概要.....	3
(1) 施設名称	3
(2) 指定期間	3
(3) 指定管理者の募集及び選定の方式	3
(4) 江戸川区議会の議決	3
(5) 協定の締結	3
(6) 担 当	3
3 そよ風松島荘の概要.....	3
(1) 目 的	3
(2) 施設の概要	4
4 指定管理者が行う業務の範囲 （指定管理業務）	4
(1) 施設の運営に関する業務	4
(2) 施設の維持管理に関する業務	4
(3) 経営管理に関する業務	4
(4) その他	4
5 職員配置等.....	5
6 経理に関する事項	5
(1) 指定管理料について	5
(2) 経費（指定管理料）の支払い	5
(3) 指定管理料の精算.....	5
(4) 施設の修繕及び備品の取扱い	5
7 募集に関する事項	6
(1) 募集スケジュール（予定）	6
(2) 募集手続き	6
8 応募に関する事項	7
(1) 応募者	8
(2) 応募書類	9
(3) 留意事項.....	10
9 応募者の選定に関する事項	10
(1) 選定委員会の設置.....	10
(2) 基本的な選定基準.....	10
(3) 審査方法	11
10 協定に関する事項.....	11
(1) 基本的な考え方	11
(2) 主な協定内容（予定）	11
11 業務の引継ぎ.....	12

1 2 関係法規の遵守	12
(1) 地方自治法	12
(2) 労働基準法、労働安全衛生法、他労働関係各法令	12
(3) 児童福祉法	12
(4) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準	12
(5) 江戸川区母子生活支援施設条例及び施行規則、入所等事務処理要綱	12
(6) 江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー） ...	12
(7) 江戸川区環境行動計画	12
(8) 江戸川区公契約条例	12
(9) 個人情報の保護に関する法律	13
1 3 実地調査及び実績評価等に関する事項.....	13
(1) 事業報告書の提出	13
(2) 実地調査の実施	13
(3) 実績評価の実施	13
(4) 専門調査員による評価	13
(5) 業務の基準を満たしていない場合の措置.....	13
1 4 その他	13
(1) 事業の継続が困難となった場合の措置	13
(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置	13
(3) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置	14
(4) 緊急時の対応	14

1 指定管理者制度の趣旨

平成15年9月に地方自治法が一部改正され、「公の施設」の管理について、民間事業者を活用することにより、住民サービスの向上と経費の節減を目指す指定管理者制度が導入されました。

そよ風松島荘（母子生活支援施設）の管理運営については、平成18年4月より指定管理者制度により管理を行っています。令和8年3月31日の指定期間（5年間）終了に伴い、児童福祉及び母子福祉施策に貢献し、施設の運営に良好な実績のある社会福祉法人を選定し、次期指定管理者として指定するため、広く事業者を募集します。

2 募集の概要

(1) 施設名称

江戸川区そよ風松島荘（以下「そよ風松島荘」といいます。）

(2) 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

(3) 指定管理者の募集及び選定の方式

指定管理者の募集及び選定は公募型プロポーザル方式を採用し、書類審査及びヒアリングにより指定管理者候補者（以下「候補者」といいます。）を一団 thể選定します。選定については、江戸川区指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）を設置し審査します。また、応募者の財務状況等の確認のため、専門知識及び経験のある専門調査員が応募書類の確認を行います。

(4) 江戸川区議会の議決

候補者を選定後、江戸川区議会（以下「区議会」といいます。）の議決を経て指定管理者として指定します。

(5) 協定の締結

江戸川区（以下「区」といいます。）は、候補者と細目について協議を行います。

(6) 担 当

江戸川区 子ども家庭部 児童家庭課 援護係
TEL 03 (5662) 1259

3 そよ風松島荘の概要

(1) 目 的

そよ風松島荘は、児童福祉法第38条に基づく母子生活支援施設として、配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子及びその者の監護すべき児童を入所させて、これらの者を保護するとともに、これらの者の自立の促進のためにそ

の生活を支援し、あわせて退所した者について相談その他の援助を行うことを目的とする施設です。

(2) 施設の概要

- ① 所在地 江戸川区松島1丁目
- ② 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造地上3階
- ③ 建物面積
 - ア 建物総面積 1,387.32 m²
 - イ そよ風松島荘 863.32 m²
 - 2階部分 559.50 m²
 - 3階部分 303.82 m²
- ④ 主な施設内容 母子室(20室)、事務室、学習集会室、宿直室、静養室、面接室、シャワー室、共同浴室、緊急一時保護室等
- ⑤ その他 1階部分は保育園併設となっており、この部分は管理から除きます。

4 指定管理者が行う業務の範囲 (指定管理業務)

(詳細は、別添「管理運営の基準」を参照)

(1) 施設の運営に関する業務

- ① 入所者への支援業務
- ② 施設の管理運営に必要な業務
- ③ 区との別途委託契約により実施する事業の業務
 - (ア) 緊急一時保護事業
 - (イ) 子どもショートステイ事業

※現在の実施状況です。毎年度別途委託契約を締結して実施し、内容を変更する場合は、区と運営事業者で協議します。

(2) 施設の維持管理に関する業務

- ① 保守管理業務
- ② 清掃業務
- ③ 備品管理業務
- ④ 保安警備業務
- ⑤ 修繕業務

(3) 経営管理に関する業務

- ① 事業計画書の作成業務
- ② 事業報告書の作成業務
- ③ 事業評価業務
- ④ 指定期間開始時及び終了時の引継業務

(4) その他

- ① 管理体制の整備等

- ② 文書の管理
- ③ 保険への加入
- ④ 個人情報の保護
- ⑤ 環境への配慮
- ⑥ その他の留意事項

5 職員配置等

施設長その他の職員については「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚労省令第63号）」に準拠するとともに、男女のバランスに配慮して以下のとおり配置し、職員による24時間の管理体制を確保することとします。

① 施設長 1名

② 職員

管理にあたり次に定める常勤職員を確保すること。また、児童の処遇向上のため、必要に応じて非常勤職員を配置すること。

母子支援員 3名	少年指導職員 3名	心理療法担当職員 1名
保育士 1名	特別生活指導員 1名	個別対応職員 1名
調理員等 1名		

※ 母子支援員は、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第28条」に規定する資格を有すること。

※ 心理療法担当職員、個別対応職員は「家庭支援専門相談員、心理療法担当職員、職業指導員及び医療的ケアを担当する職員の配置について（令和6年4月8日こ支家第234号こども家庭庁支援局長通知）」に基づくこと。

※ その他の職員についても保育士等の資格を有し、児童福祉施設での経験を有する者の確保に努めること。

③ 嘱託医 1名

6 経理に関する事項

(1) 指定管理料について

- ① 指定管理料の額は、応募者の提案事項とします。
- ② 各年度の指定管理料は、応募時の提案を基に、区と指定管理者の協議によって定めます。

(2) 経費（指定管理料）の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに支払います。なお、支払い時期や方法は協定にて定めます。

(3) 指定管理料の精算

区が指定管理者に支払った指定管理料は、区が指定する日までに精算し、余剰金が生じたときは区へ返還することになります。

(4) 施設の修繕及び備品の取扱い

- ① 建物の躯体に係る工事や大規模修繕については、区が直接施工します。
- ② 指定管理者が直接修繕できる程度の軽微なものを除き、小規模修繕及び備品購入については、指定管理料とは別に指定管理者と契約を締結します。

7 募集に関する事項

(1) 募集スケジュール（予定）

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| ① 募集の開始 | 令和7年5月2日（金） |
| ② 施設説明会の開催日 | 令和7年5月23日（金） |
| ③ 質問書の受付 | 令和7年5月23日（金）～5月29日（木） |
| ④ 質問書の回答 | 6月中旬 |
| ⑤ 申請書類の受付 | 令和7年6月23日（月）～6月25日（水） |
| ⑥ 第一次審査（書類審査） | 8月中旬 |
| ⑦ 第一次審査結果の通知 | 9月上旬 |
| ⑧ 第二次審査（ヒアリング） | 9月上旬 |
| ⑨ 候補者の決定 | 10月上旬 |
| ⑩ 指定管理者の指定 | 12月上旬 |
| ⑪ 指定管理者との協定締結 | 議決後 |
| ⑫ 現指定管理者との並行運営（引継ぎ期間） | 協議のうえ必要な期間実施 |

(2) 募集手続き

① 募集の周知

そよ風松島荘の指定管理者募集について、区ホームページに掲載し周知します。

<https://www.city.edogawa.tokyo.jp/shigotosangyo/siteikanri/shiteikanri/ha/index.html>

② 施設説明会の開催

施設の運営状況や設備等に関する説明会を開催します。なお、応募を予定する団体は必ずこの説明会にご参加ください。

開催期間： 令和7年5月23日（金）

＊ 説明会日時等については、別途、各団体へ通知します。

開催場所： グリーンパレス及びそよ風松島荘

参加人数： 各団体3名以内

申込方法： 施設説明会参加申込書（様式9）に必要事項を記入のうえ、FAXで送付してください。

申込先： 子ども家庭部 児童家庭課 援護係 FAX 03（5662）0824

申込期間： 令和7年5月9日（金）～5月16日（金）

③ 質問書の受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

受付期間： 令和7年5月23日（金）～5月29日（木） 午後5時まで

＊ 質問書（様式10）の送付先等については、施設説明会にてお知らせします。電話での質問受け付けは行いません。

④ 質問書の回答

質問及びその回答は、原則、区ホームページ上で公開します(6月中旬予定)。

回答にあたっては、質問をした団体名は公表しません。また、意見の表明と解されるもの、説明会で説明済みのもの質問内容が不明瞭なものについては、回答しないこともあります。

⑤ 申請書類の受付（予定）

申請書類を以下のとおり受け付けます。

受付期間： 令和7年6月23日（月）～ 6月25日（水）
午前9時 ～ 正午、午後1時 ～ 午後5時

受付方法： 直接持参してください。
(郵送の場合は6月25日必着)

提出先： 子ども家庭部 児童家庭課 援護係
〒132-8501 江戸川区中央 1-4-1
TEL 03 (5662) 1259

⑥ 第一次審査（書類審査）8月中旬

⑦ 第一次審査結果の通知

第一次審査の結果は全応募団体へ文書にて通知します。また、区は第一次審査通過団体に対して補足説明資料を求めることがあります。

⑧ 第二次審査の開催

第一次審査の通過団体に対し、ヒアリングを以下のとおり行います。

開催期間：令和7年9月上旬

*日時・会場・実施方法については、別途、通知します。

⑨ 候補者の決定

第二次審査を実施した団体の中から、候補者を一団体決定します（10月上旬予定）。審査結果は、文書にて通知します。

⑩ 指定管理者の指定

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者に指定します（12月上旬予定）。

⑪ 指定管理者との協定締結

指定管理者と細目について協議を行い、協定を締結します。

⑫ 現指定管理者との並行運営

協議のうえ必要な期間実施し、引継ぎを行います。

8 応募に関する事項

(1) 応募者

① 応募資格

- (ア) 社会福祉法第 2 条に規定する第一種社会福祉事業の母子生活支援施設を営営することができる社会福祉法人であること。
- (イ) 施設説明会に参加していること。

② 応募者の制限

次に該当する団体は、応募者となることができません。

- (ア) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する団体
- (イ) 申請時において直近 2 年以上、施設の運営・維持管理等の業務に従事していない団体
- (ウ) 直近 2 年間に、国税又は地方税の滞納がある団体
- (エ) 江戸川区から指名停止処分を受けている団体
- (オ) 江戸川区長及び区議会議員本人が経営に関わる団体
- (カ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しないものの統制の下にある団体
- (キ) 施設の管理運営を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していない団体

③ 業務の再委託の制限

- (ア) すべての業務を一括して再委託することはできません。
- (イ) 個別の業務の再委託には区の承諾が必要です。

④ 過去の重大な事件・事故の報告

応募事業者以下に【過去の重大な事件・事故】に該当する事案がある場合は、その対応状況等について応募書類を通じて報告すること。

(ア) 【過去の重大な事件・事故】の定義

本区及びその他の地方公共団体等における指定管理業務において、指定管理者（※）の故意または過失により、施設利用者の生命・身体・財産・情報資産等に重大な影響を及ぼした事案

※共同事業体においては代表団体・構成団体の別を問わない。

(イ) 具体的な事案

- ・死亡事故及び治療に要する期間が 30 日以上疾病等重篤な事案
- ・施設内での集団感染、食中毒

※当該事案の報告条件は、本区の「社会福祉施設などにおける感染症発生時に係る報告条件」に準じる。

- ・管理施設における火災
- ・個人情報の漏えい
- ・住民サービス及び住民生活に影響を与える情報システム障害
- ・公金（指定管理料・利用料金等）の横領、その他の不法行為 等

- (ウ) 申請する日の属する年度から 5 か年前の年度の 4 月 1 日から申請時点までの事案を対象とする。
- (エ) 事件・事故があったことにより直ちに減点するものではなく、事故

後の対応や再発防止策が適切であるか、また、事故の教訓が業務の危機管理体制等に反映されているかを確認し、適切な運営が見込まれるか見定めることを目的とする。

- (オ) 虚偽の記載又は故意に記載しなかったと指定管理者選定委員会が判断した場合は、失格とする。

(2) 応募書類

以下のとおり「団体関係書類一式」及び「事業計画書一式」の書類を取りまとめ、一括して提出してください。詳細は様式集を参照してください。なお、書類の不備は、審査時の減点対象となります。

また、「事業計画書」の団体名は黒塗りとし、団体名が分からないようにした上で提出願います。

各書類については、可能な限り環境に配慮した再生紙等を活用した紙ファイル等に綴じこんで提出してください。また、書面での提出に加えて、同内容の電子ファイル（PDFをCDまたはDVDに格納し2枚）も併せて提出願います。

《団体関係書類一式》

- ① 指定申請書（様式1） 5部
- ② 宣誓書（様式2） 5部
- ③ 法人に関する書類 各5部
 - (ア) 定款、規則その他これらに類する書類
 - (イ) 法人登記簿謄本
 - (ウ) 法人印鑑証明書
 - (エ) 令和6年度事業に関する計画書及び収支予算書（事業計画や収支予算がわかるもの）
 - (オ) 直近3年間の財務諸表等（事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書、事業活動収支計算書）
 - (カ) 直近3年間の人員表
常勤役員数、常勤職員数、非常勤職員数（パートタイマー・アルバイト）を記載してください。なお、非常勤職員数は8時間で一人と換算してください。

※ (イ) 及び (ウ) については、申請日の3か月以内に発行されたもの。

※ (エ)、(オ) 及び (カ) については、様式は任意、可能な限りA4サイズのもの

※ 法人案内、概要等があれば添付してください。

《事業計画書一式》 各12部

- ① 法人概要（様式3）
- ② 類似施設管理実績一覧表（様式4）
- ③ 事業計画書（経営能力）（様式5）
- ④ 事業計画書（施設管理及び企画能力）（様式6）
- ⑤ 事業計画書（効率性）（様式7）
- ⑥ 収支予算書（様式8）

(3) 留意事項

①選定委員等との接触

この要項の公開日以降、施設説明会等、区が提供する機会を除き、選定委員及び選定に関係する区職員等に対して、本件提案に関する（質疑を含む。）接触はできません。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

②重複提案について

応募一団体につき、提案は一案とします。複数の提案はできません。

③提案内容の変更

提出された書類の内容を変更することはできません。

④虚偽の記載

応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

⑤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。

⑥応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式 11）を提出してください。

⑦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します。

⑧提出書類の取扱い・著作権

応募者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します。なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他区が必要と認めるときには、区は応募者の承諾を得ず、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。ただし、団体の財務に関する書類及び応募者の競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがあると区が認める箇所については公表しません。

⑨その他

候補者の選定において区が必要とする追加の資料を求める場合があります。

9 応募者の選定に関する事項

(1) 選定委員会の設置

以下の役割を持つ選定委員会を設置する。

- ※ 指定管理者の募集に関すること。
- ※ 指定管理者の指定期間に関すること。
- ※ 指定管理者の候補者の選定に関すること。

◆選定委員

委員長：担任に係る副区長

副委員長：他の副区長

委員：経営企画部長、総務部長、子ども家庭部長、企画課長、契約課長

(2) 基本的な選定基準

- ① 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。
- ② 公の施設の効用を十分に発揮できること。

- ③ 公の施設の適切な維持管理及び管理経費の縮減が図られること。
- ④ 公の施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有していること。
- ⑤ 施設管理手法及び維持管理体制が明確になっており、安全・安定的な施設管理ができること。
- ⑥ 個人情報の保護に対して十分な能力を有していること。

(3) 審査方法

① 第一次審査（書類審査）

書類により法人の経営能力や提案内容を審査し、原則として複数の優秀提案者を決定します。

【主な評価項目と点数配分】

- | | |
|-------------------------------|------|
| (ア) 経営能力（財務の健全性及び経営の姿勢、経営実績等） | 20 点 |
| (イ) 施設管理及び企画能力 | 50 点 |
| (ウ) 効率性（経費効果、運営体制等） | 30 点 |

② 第二次審査（ヒアリングの実施等）

第一次審査通過団体に対し、具体的な事業内容や運営の実現性等についてヒアリングを実施し、候補者を一団体決定します。

※選定スケジュールについては、前述 7（1）（2）のとおり

10 協定に関する事項

(1) 基本的な考え方

選定委員会が決定した候補者と、協定内容について事前協議を行います。

区議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定するとともに、区は指定管理者と協定を締結します。

(2) 主な協定内容（予定）

- ① 指定期間に関する事項
- ② 業務の範囲や実施条件等に関する事項
- ③ 区が支払うべき経費に関する事項
- ④ 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- ⑤ 事業計画書等の提出に関する事項
- ⑥ 業務の再委託に関する事項
- ⑦ 業務の引継ぎに関する事項
- ⑧ 業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- ⑨ 情報セキュリティに関する事項
- ⑩ 実地調査及び実績評価に関する事項
- ⑪ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑫ 損害賠償に関する事項
- ⑬ 事件・事故対応に関する事項
- ⑭ 公契約条例に関する事項
- ⑮ 災害時の対応に関する事項
- ⑯ その他区長が必要と認める事項

1 1 業務の引継ぎ

(1) 指定管理開始時の業務引継ぎ

新たな指定管理者は、指定管理を開始するまでの期間内に、区や現指定管理者、関係機関と円滑に引継業務を行なうこと。引継業務の内容は概ね以下のとおりとする（詳細については別途協議）。なお、引継ぎに関する経費は新たな指定管理者の負担とします。

- ① 現指定管理者からの引継業務
- ② 区との連絡・調整業務
- ③ その他必要な業務

(2) 指定管理終了時の業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、そよ風松島荘の業務を遂行できるように、引継ぎを行うこととします。

1 2 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守することとし、特に以下のことに留意してください。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）他労働関係各法令
- (3) 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- (4) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）
- (5) 江戸川区母子生活支援施設条例及び施行規則、入所等事務処理要綱
- (6) 江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）

指定管理者が区に代わって実施する業務に情報システムを利用する場合は、江戸川区情報管理安全対策要綱、同基準（江戸川区情報セキュリティポリシー）に即して対策等を実施する旨、協定に定めるものとします。また、指定管理者の自主事業、内部業務に関しては、指定管理者 自身が定める情報セキュリティに係る方針等に即して情報セキュリティの維持を図るものとします。

(7) 江戸川区環境行動計画

この計画は、一事業者としての区が、地球温暖化防止や環境への配慮を自ら率先して行動するための計画です。指定管理者が管理する施設についても、実行最小単位として位置付けられ、区に準じた取組みが求められます。

(8) 江戸川区公契約条例

本案件は、江戸川区公契約条例の規定が適用されます。別紙「江戸川区公契約条例の適用について」をご参照ください。

(9) 個人情報の保護に関する法律

1 3 実地調査及び実績評価等に関する事項

区は指定期間中に実地調査及び実績評価等を実施します。

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し区に提出します。

(2) 実地調査の実施

区は指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、実地調査を行います。

(3) 実績評価の実施

区は、指定管理者が毎年作成する事業計画書に基づいて行う業務の水準を確認するため、実績評価を行います。なお、この評価については、広報等の媒体により公表する場合があります。

(4) 専門調査員による評価

区は、必要に応じて、財務や労働環境などについて、公認会計士などの専門家による評価を行います。この場合、実施調査や書類の用意など、評価に必要な準備をおこなってもらいます。

(5) 業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、区は指定管理者に必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行います。なお、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

1 4 その他

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

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は、区は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、そよ風松島荘の業務を遂行できるよう、適切な引き継ぎを行わなければなりません。

② 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について区と協議するものとします。なお、本業務は、区における施設再編整備の進捗等により、指定管理期間中に協定内容の変更を行う場合があります。

(2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合の措置

区と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

(3) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置

募集要項の内容が変更となった場合、すみやかに更新版を区ホームページへ掲載しますが、応募者等へ個別に通知することはありません。

(4) 緊急時の対応

指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保及び関係機関への通報について計画を作成し、緊急時には的確な対応を行うこと。

また、災害時に区が避難所として、本施設を使用すると認めるときは、指定管理者は、区の指示に基づき避難者を受け入れることとする。

江戸川区公契約条例の適用について

江戸川区では、公契約条例の適用対象案件に従事する労働者の労働報酬下限額を設定するとともに、労働環境等の確認を行うなどの規定を整備しました。

本案件は、江戸川区公契約条例の規定が適用され、受注者は、労働者等に対して労働報酬下限額以上の賃金等の支払いや労働環境等を確認するための書面を区へ提出することなどが義務付けられます。

なお、労働報酬下限額につきましては、契約を締結する年度の労働報酬下限額が適用されます。

概要や詳細は、江戸川区ホームページに掲載していますので、ご確認ください。

【ホームページ掲載場所】

トップページ（事業者向け情報） > しごと・産業 > 入札・契約情報 > 公契約条例関連情報 > 江戸川区公契約条例における労働環境等の確保に係る実施手続について

<https://www.city.edogawa.tokyo.jp/e012/shigotosangyo/nyusatsukeiyaku/kokyotyotatukihonjorei/>

（公契約条例に関する問い合わせ先）

総務部契約課契約係

TEL 03（5662）1005

江戸川区公契約条例に基づく労働環境等の確認に関する特記事項

本特記事項は、江戸川区公契約条例及び江戸川区公契約条例施行規則に基づき定めるものとする。

(受注者等の定義)

第1条 本特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 受注者 江戸川区「以下「区」という。」と本契約を締結する者をいう。

(2) 受注関係者 次に掲げる者をいう。

ア 下請、再委託その他いかなる名義によるかを問わず、受注者その他の区以外の者から本契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者（次号イに掲げる者を除く。）

イ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第26条第1項に規定する労働者派遣契約に基づき、受注者又はアに掲げる者に対して次号アに掲げる者を派遣する者

(3) 労働者等 次に掲げる者をいう。ただし、江戸川区長（以下「区長」という。）が別に定める者を除く。

ア 受注者又は受注関係者（以下「受注者等」という。）に雇用され、専ら本契約に係る業務に従事する労働基準法第9条に規定する労働者（同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人を除く。）

イ 自らが提供する労務の対価を得るため、受注者又は前号アに掲げる者との請負契約又は委託契約により本契約に係る業務に従事する者

(労働関係法令の遵守)

第2条 受注者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令を遵守し、労働者の労働環境等を確保しなければならない。

(賃金の支払)

第3条 受注者は、労働者等に対し、区長が定める労働報酬下限額以上の報酬を支払わなければならない。

(受注者の連帯責任)

第4条 受注者は、受注関係者が労働者等に対して支払った報酬の額が、労働報酬下限額未満のときは、当該労働者等に対し、連帯して、当該報酬の額と労働報酬下限額との差額に相当する額を支払わなければならない。

(労働環境等の確認)

第5条 受注者は、労働環境等確認報告書を作成し、区へ提出しなければならない。

2 受注者は、報告内容に変更が生じた場合は、速やかに内容を変更した労働環境等確認報告書を区へ提出しなければならない。

(労働者等への周知)

第6条 受注者は、次に掲げる事項を本契約に係る業務を実施する場所の見やすい箇所に掲示し、又は当該事項を記載した書面を交付すること等により、労働者等に周知しなければならない。

- (1) この条例の適用を受ける労働者等の適用の範囲
- (2) 労働報酬下限額
- (3) 条例第23条の規定による申出をする場合の申出先
- (4) 前号の申出をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと。

(不利益な取扱いの禁止)

第7条 受注者等は、前条の規定による申出があったときは、当該申出をした労働者等に対し、誠実に対応するとともに、当該申出を理由に、解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(受注関係者との契約)

第8条 受注者は、本契約の履行にあたって、受注関係者と契約を締結する場合、受注関係者が労働者等に対して労働報酬下限額以上の報酬を支払うこと、及び次条第1項による区長からの求めに応じるよう努めることについて合意を得ること。

(報告の要求等及び立入調査)

第9条 区長は、労働者等から申出を受け、その申出の事実を確認するため必要がある場合、又は労働環境等を確認するため必要がある場合は、受注者に対し、必要な報告若しくは資料の提出を求め、又は区の職員に受注者の事業所等に立ち入らせ、検査、質問その他必要な調査をさせることができる。

2 区長は、前項の規定により立入調査をする場合において、必要があると認めるときは、受注関係者に協力を求めることができる。

3 受注者は、第1項の規定による報告の求め若しくは資料の提出又は立入調査に応じなければならない。

(是正措置)

第10条 区長は、前条第1項又は第2項の規定による報告若しくは資料の提出又は立入調査の結果、受注者等が条例に違反していると認めるときは、受注者に対し是正措置を講ずるよう求めるものとする。

2 前項の規定により是正措置を講ずるよう求められた受注者は、速やかに是正措置を講ずるとともに、区長が指定する期日までに当該措置の内容を区長に報告しなければならない。

(契約の解除)

第11条 区は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除し、又は江戸川区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱の規定に基づく指名停止措置を行うことができる。

(1) 第9条第1項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の資料の提出をし、又は立入調査を拒み、妨げ、若しくは質問に対し答弁しないとき。

(2) 前条第1項に規定する措置を正当な理由なく講じないとき又は同条第2項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたとき。

(公表)

第12条 区は、前条の規定により本契約を解除したときは、その旨を公表する。

(損害賠償)

第13条 区は、受注者に対し、第11条の規定による解除により生じた損害の賠償を請求することができる。

2 区は、第11条の規定による解除により受注者等に生じた損害を賠償する責任を負わない。