

# 江戸川区立障害者就労支援センター

## 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	就労支援センターの概要	4
(1)	目 的	4
(2)	施設の概要	4
(3)	開所時間	4
(4)	休業日	4
(5)	利用者の状況等	4
4	指定管理者が行う業務の範囲	6
(1)	施設の運営に関する業務	6
(2)	施設の維持管理に関する業務	6
(3)	経営管理に関する業務	6
(4)	その他	6
5	職員配置等	6
6	経理に関する事項	7
(1)	指定管理料について	7
(2)	経費（指定管理料）の支払い及び精算	7
(3)	施設の修繕及び備品の取扱い	7
(4)	管理口座	7
7	指定管理者の募集に関する事項	7
(1)	募集スケジュール	7
(2)	募集手続き	7
8	申請に関する事項	9
(1)	申請者	9
(2)	申請書類	9
(3)	留意事項	10
9	申請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	11
(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（並行運営）	12
12	関係法規の遵守	12

(1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）	12
(2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）	12
(3) 江戸川区公契約条例	12
(4) 知的障害者福祉法（昭和 35 年号外法律第 37 号）	12
(5) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）	12
(6) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年号外厚生労働省令第 171 号）	12
(7) 江戸川区立障害者就労支援センター条例及び施設規則	12
(8) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）	12
(9) 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
(10) 江戸川区環境行動計画	13
<b>13 実地調査及び実績評価等に関する事項</b>	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
<b>14 その他</b>	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、協定書に定めのない事項が生じた場合	14
(3) 募集要項の内容に変更が生じた場合の措置	14
(4) 過去の重大な事件・事故の報告	14

別紙 江戸川区公契約条例の適用について

## 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。

江戸川区立障害者就労支援センターの管理運営については、平成 28 年 4 月から指定管理者制度を導入しています。

令和 8 年 3 月 31 日の指定期間（5 年間）終了に伴い、次期指定管理者を選定するため、障害者の福祉向上に寄与し、良好な施設運営を期待できる民間事業者を指定管理者として募集します。

## 2 募集の概要

### (1) 施設名称

江戸川区立障害者就労支援センター（以下「就労支援センター」という。）

### (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）

※管理運営業務の円滑な遂行のため、指定期間開始前に 3 か月程度の準備期間を設け、引継ぎを含む開設準備業務を委託契約により行います。

### (3) 指定管理者の募集及び選定の方式

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」という。）を一事業者選定します。

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」という。）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」という。）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」という。）は、議決後、指定管理者と細目について協議を経て協定を締結します。

### (6) 担 当

江戸川区福祉部障害者福祉課就労サポート係  
TEL 03 (5662) 5613 (直通)

＊施設説明会の申込先や本件に関する質問方法、申請書類の送付先等は 7 ページ以降を参照してください。

### 3 就労支援センターの概要

#### (1) 目 的

就労支援センターは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成十七年法律第百二十三号、以下「法」といいます。）第5条に規定する就労移行支援事業等を行い、障害者の一般就労の拡大を図り、社会的自立を促進することを目的として運営しています。併せて、令和7年10月からは就労選択支援事業も実施します。

（現在の指定管理者）

特定非営利活動法人自立支援センターむく

指定期間 平成28年4月1日～令和3年3月31日（5年間）

平成 3年4月1日～令和8年3月31日（5年間）

#### (2) 施設の概要

- ① 所在地 江戸川区東小岩 6-15-2
- ② 施設規模 鉄筋コンクリート造地上 3 階建
- ③ 建物面積 建物総面積 1,490.60 m<sup>2</sup>  
（社団法人シルバー人材センターの使用部分を含む。）
- ④ 施設開設 平成17年5月事業開始、平成26年1月上記所在地に移転
- ⑤ 主な施設 作業室（1室）、PC 訓練室（1室）、面談室（4室）、会議室（1室）、視聴覚室（1室）、更衣室（1室）、手洗所（5室）、事務室（1室）、身障手洗所（1室）、職員更衣室（2室）

- (3) 開所時間 午前8時30分から午後5時まで  
（就労に係る相談事業は、平日午前8時30分から午後8時まで）

#### (4) 休業日

- ① 日曜日及び土曜日（就労に係る相談事業は日曜日）
- ② 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める日
- ③ 1月2日及び1月3日並びに12月29日から12月31日まで

#### (5) 利用者の状況等

- ① 就労移行支援事業 定員 30 名

（参考）現在の在籍者（令和7年2月末現在 19名）

（年代別）

（障害別：重複有1名）

一般就労移行実績

区分	男性	女性
20歳未満	0名	0名
20歳代	6名	6名
30歳代	2名	1名
40歳代	1名	1名
50歳以上	0名	2名
計	9名	10名

区分	人数
身体	3名
知的	14名
精神	3名
その他	0名

年度	人数
令和3年度	17名
令和4年度	14名
令和5年度	14名

② 就労定着支援事業

(参考) 現在の登録者 (令和7年2月末現在 52名)

(年代別)

区分	男性	女性
20歳未満	0名	0名
20歳代	12名	8名
30歳代	8名	6名
40歳代	5名	3名
50歳以上	9名	1名
計	34名	18名

(障害別:重複有2名)

区分	人数
身体	5名
知的	43名
精神	6名
その他	0名

(利用者就労期間別)

就職後6月以上～1年未満	1名
就職後1年以上～2年未満	6名
就職後2年以上～3年未満	13名
就職後3年以上～3年6月未満	19名

③ 就労相談事業 予約して来所 (登録)

(参考) 令和6年度相談実績 (令和7年2月末)

(年代別)

	男性	女性
20歳未満	43名	11名
20歳代	535名	298名
30歳代	418名	236名
40歳代	255名	173名
50歳代	297名	134名
60歳以上	149名	66名
その他	0名	0名
計	1,697名	918名

(相談内容)

	件数
就労相談	1,714件
就職に向けた支援	4,441件
職場定着支援	7,865件
離職後の支援	410件
生活面の支援	5,185件
計	19,615件

④ 特定相談支援事業

(参考) 令和6年度相談実績 (令和7年2月末)

(年代別)

	男性	女性
20歳未満	1名	0名
20歳代	19名	9名
30歳代	12名	7名
40歳代	15名	3名
50歳代	14名	4名
60歳以上	3名	1名
その他	0名	0名
計	64名	24名

(相談内容)

	件数	人数
福祉サービスの利用等に関する支援	931件	95名
障害や症状の理解に関する支援	64件	20名
健康・医療に関する支援	147件	33名
不安の解消・情緒安定に関する支援	73件	23名
保育・教育に関する支援	0件	0名
家族関係・人間関係に関する支援	36件	15名
家計・経済に関する支援	101件	22名
生活技術に関する支援	274件	35名
就労に関する支援	336件	69名
社会参加・余暇活動に関する支援	14件	6名
権利擁護に関する支援	17件	3名
その他の支援	46件	18名
計	2,039件	339名

## 4 指定管理者が行う業務の範囲

(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 就労移行支援、就労定着支援及び就労選択支援業務
  - ② 特定相談支援業務
  - ③ 就労相談及び就職準備業務
  - ④ 就労に係る訓練業務
  - ⑤ 就労の推進に係るネットワークの推進業務
  - ⑥ 社会生活上必要な支援業務
  - ⑦ 自立支援給付システム請求事務
  - ⑧ 施設使用料請求事務
  - ⑨ その他の業務
- (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 小規模修繕業務
- (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 区との連絡調整等
  - 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

平成 18 年 9 月 29 日号外厚生労働省令第 171 号「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」を最低基準とし、男女のバランスに配慮して安定的かつ十分な支援を実施するために必要な職員を配置することとします。なお、職員は、その職務内容により、管理運営の基準に定める免許等の資格を有する者としてします。

## 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、申請者の提案事項とします。
- ② 各年度の指定管理料は、申請時の提案を基に、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）の支払い及び精算

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、四半期に分けて支払い、年度末に精算し残余金があれば区に返納いただきます。なお、支払時期や方法は協定にて定めます。

### (3) 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。小規模な修繕については、指定管理者が施工します。
- ② 施設に現存する備品は、指定管理者に無償貸与します。  
また、新規の備品については、区と協議のうえ、区が直接調達します。備品の修繕については、指定管理者が行います。

### (4) 管理口座

- ① 指定管理料は、指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。
- ② 経費は、施設の管理運営に関わる専用の口座で管理してください。ただし、やむを得ない事情がある場合は、区と協議します。

## 7 指定管理者の募集に関する事項

### (1) 募集スケジュール

- |                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| ① 募集の周知（区ホームページで公開）  | 令和7年5月2日（金）         |
| ② 施設説明会の参加受付         | 令和7年5月2日～5月13日午後5時  |
| ③ 施設説明会の開催           | 令和7年5月21日～5月27日     |
| ④ 質問書の受付             | 令和7年6月2日～6月4日午後5時   |
| ⑤ 質問書回答              | 令和7年6月13日頃          |
| ⑥ 申請書類の受付            | 令和7年6月23日～6月25日午後5時 |
| ⑦ 第一次審査（書類審査）        | 令和7年8月中旬            |
| ⑧ 第一次審査結果の通知         | 令和7年9月上旬            |
| ⑨ 第二次審査（ヒアリングの実施）    | 令和7年9月上旬            |
| ⑩ 候補者の決定             | 令和7年10月上旬           |
| ⑪ 指定管理者の指定           | 令和7年12月上旬           |
| ⑫ 指定管理者との協定締結        | 議決後                 |
| ⑬ 現指定管理者との並行運営（引継期間） | 協議のうえ必要な期間実施        |

### (2) 募集手続き

- ① 募集の周知  
区ホームページに掲載し周知します。



② 施設説明会の開催

予定する事業の内容、設備等に関する説明会を開催します。

申請を予定する事業者は、必ずこの説明会にご参加ください。

説明会日時等の詳細は、参加申込書を提出した事業者へ個別に通知します。

- ・開催場所：江戸川区立障害者就労支援センター

- ・参加人数：各事業者 3 名以内

- ・申込方法：施設説明会参加申込書（様式 8）に必要事項を記入のうえ、メールで送付し、必ず着信確認をしてください。

- ・申込先：江戸川区福祉部障害者福祉課就労サポート係

メールアドレス：[2020580@city.edogawa.tokyo.jp](mailto:2020580@city.edogawa.tokyo.jp)

TEL 03 (5662) 5613 (直通)

- ・申込期間：令和 7 年 5 月 2 日～5 月 13 日午後 5 時まで

③ 質問書の受付

募集要項の内容等に関する質問を受け付けます。

質問書（様式 9）の送付先等は、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、区ホームページ上で公表します。

回答にあたっては、質問をした事業者名は公表しません。

意見の表明と解されるもの、施設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

受付方法：持参又は郵送で提出してください。（郵送の場合は、6 月 25 日必着）

提出先：江戸川区福祉部障害者福祉課就労サポート係

〒132-8501 江戸川区中央 1－4－1

TEL 03 (5662) 5613 (直通)

※郵送による提出で不備があり、提出期限を過ぎた場合には、提案を無効とする場合があります。

※区は申請事業者に対し、補足説明資料を求めることがあります。

⑥ 第一次審査結果の通知

第一次審査結果は、全申請事業者へ文書で通知します。

また、区は第一次審査の通過事業者に対し、補足説明資料を求めることがあります。

⑦ 第二次審査の開催

第一次審査の通過事業者に対し、ヒアリングを実施します。

※日時、会場及び実施方法については、別途、通知します。

⑧ 候補者の決定

第二次審査を実施した事業者の中から、候補者を一事業者決定します。

審査結果は、文書で通知します。

※決定後に、引継方法、指定管理料等の協議を行います。

⑨ 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。

⑩ 指定管理者との協定締結

区は、指定管理者と協定を締結します。

## 8 申請に関する事項

### (1) 申請者

#### ① 申請者の制限

次に該当する事業者は、申請者となることができません。

また、申請受付以降に以下の事由に該当した場合、当該事業者は申請資格を失います。

ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する事業者

イ 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事業者

ウ 直近 2 年間に、国税又は地方税の滞納がある事業者

エ 江戸川区から指名停止処分を受けている事業者

オ 江戸川区長及び区議会議員本人が経営に関わる事業者

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事業者

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事業者

#### ② 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。

### (2) 申請書類

以下のとおり「事業者関係書類一式」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。

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

また、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に綴じ込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 2 枚（PDF を CD または DVD に格納）も併せて提出願います。

#### 【事業者関係書類】各 7 部

① 指定管理者指定申請書（様式 1）

② 宣誓書（様式 2）

③ 法人に関する書類（法人全体）

ア 定款、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 直近 2 年間の国税の納税証明書（法人税及び消費税）

オ 直近 2 年間の地方税の納税証明書（法人事業税及び地方消費税）

カ 直近の年度の事業に関する経営計画書及び収支予算書

キ 直近 3 年間の財務諸表等

社会福祉法人 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

株式会社等 事業報告書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書、損益計算書

ク 直近 3 年間の人員表

常勤役員数、常勤職員数、有期契約職員数（パートタイマー、アルバイト等）を記載してください。なお、有期契約職員数は8時間で一人と換算してください。

ケ 法人案内、パンフレット等

※イ～オは、申請日の3か月以内に発行されたもの。

※カ～ケは、様式は任意。可能な限りA4サイズで作成。

**【事業計画書類】各14部**

- ① 事業者概要（様式3）
- ② 運営実績一覧表（様式4）
- ③ 事業計画書（様式5-1～7及び様式6-1～2）
- ④ 収支予算書（様式7）

**(3) 留意事項**

- ① 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。
- ② 虚偽の記載  
申請書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- ③ 申請書類の取扱い  
申請書類は理由の如何を問わず返却しません。
- ④ 申請の辞退  
申請書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（様式10）を提出してください。
- ⑤ 費用負担  
申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
- ⑥ 提出書類の取扱い・著作権  
申請者の提出する書類の著作権はそれぞれ作成した事業者に帰属します。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、区は申請者の承諾を得ず、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、事業者の財務に関する書類及び申請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。
- ⑦ 選定委員等との接触  
この募集要項の公開日以降、区が提供する機会等を除き、選定委員及び選定に係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。
- ⑧ 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 申請者の選定に関する事項**

**(1) 選定委員会の設置**

- ① 選定委員会の役割
  - ア 指定管理者の募集に関すること。
  - イ 指定管理者の指定期間に関すること。
  - ウ 指定管理者の候補者選定に関すること。

② 選定委員

ア 委員長：担任に係る副区長

イ 副委員長：他の副区長

ウ 委員：経営企画部長、総務部長、福祉部長、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）

書類により申請者の経営能力や提案内容を審査します。

【主な評価項目と点数配分】

- |                              |      |
|------------------------------|------|
| ア 経営能力（財務の健全性、障害福祉サービス等運営実績） | 20 点 |
| イ 安定的かつ質の高いサービスの提供（運営体制等）    | 70 点 |
| ウ 効率性（経費効果、保守管理の効率化等）        | 10 点 |

② 第二次審査（ヒアリングの実施）

第一次審査通過事業者に対し、具体的な事業内容、運営の実現性等についてヒアリングを実施し、候補者を一事業者決定します。なお、応募時に提案された内容は、候補者の決定により、すべて確定するものではありません。

## 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 職員配置等に関する事項
- ④ 区が支払うべき経費に関する事項
- ⑤ 施設内の物品の所有権の帰属に関する事項
- ⑥ 事業計画等の提出に関する事項
- ⑦ 業務の再委託に関する事項
- ⑧ 区への報告に関する事項

- ⑨ 管理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
- ⑩ 情報セキュリティに関する事項
- ⑪ 実地調査及び実績評価に関する事項
- ⑫ 江戸川区公契約条例の適用に関する事項
- ⑬ 事件・事故対応に関する事項
- ⑭ 損害賠償に関する事項
- ⑮ 指定の取消及び業務の停止に関する事項
- ⑯ 業務の引き継ぎに関する事項
- ⑰ その他区長が必要と認める事項

## 11 業務の引継ぎ（並行運営）

協議のうえ、就労支援センター管理運営に係る引継期間として、必要な期間、現法人職員と就労支援センターの並行運営を実施します。

並行運営期間に係わる内容及び経費については、別途並行運営の委託契約を締結し、区はその経費を支払います。

## 12 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）その他労働関係各法令
- (3) 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。
- (4) 知的障害者福祉法（昭和 35 年号外法律第 37 号）
- (5) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）
- (6) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年号外厚生労働省令第 171 号）
- (7) 江戸川区立障害者就労支援センター条例及び施行規則
- (8) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (9) 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。

- (10) 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。

### 13 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調査を行います。この場合、指定管理者は、実地調査や書類の用意など、評価に必要な準備を行うこととします。

(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指示をします。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。

### 14 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、就労支援センター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 指定管理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、協定書に定めのない事項が生じた場合

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、速やかに更新版を区ホームページへ掲載しますが、申請者等へ個別に通知することはありません。

(4) 過去の重大な事件・事故の報告

応募事業者には以下の【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。

① 【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、指定管理者の故意又は過失により、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

② 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 of 傷病等重篤な事案
- ・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「社会福祉等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

③ 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。

④ 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、適切な運営が見込めるか見定めることを目的とする。

⑤ 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。

## 別紙

### 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/nyusatsukeyaku/kokyotyotatukihonjorei/>

#### （関連資料）

- ・公契約条例制度説明会資料（令和3年9月24日）
- ・令和6年度江戸川区公契約条例労働環境等の確保に係る実施手続の手引き
- ・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（契約書または協定書の一部として綴られます）

（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