

# 江戸川区発達相談・支援センター

## 指定管理者 募集要項

平成 30 年 5 月

江 戸 川 区

## 目 次

<b>1 指定管理者制度の趣旨</b> .....	<b>3</b>
<b>2 募集の概要</b> .....	<b>3</b>
(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
<b>3 発達相談・支援センターの概要</b> .....	<b>3</b>
(1) 目 的 .....	3
(2) 施設の概要 .....	4
(3) 開所時間 .....	4
(4) 休業日 .....	4
(5) 事業の開始 .....	4
(6) 一日の利用定員 .....	4
(7) 利用者の状況等 .....	4
<b>4 指定管理者が行う業務の範囲</b> .....	<b>5</b>
(1) 施設の運営に関する業務 .....	5
(2) 施設の維持管理に関する業務 .....	5
(3) 経営管理に関する業務 .....	6
(4) その他 .....	6
<b>5 職員配置等</b> .....	<b>6</b>
(1) 児童発達支援センター .....	6
(2) 発達障害相談センター .....	6
<b>6 経理に関する事項</b> .....	<b>6</b>
(1) 指定管理料について .....	6
(2) 経費（指定管理料）の支払い及び精算 .....	7
(3) 施設の修繕の取扱い .....	7
(4) 備品の取扱い .....	7
(5) 管理口座 .....	7
<b>7 指定管理者の募集に関する事項</b> .....	<b>7</b>
(1) 選定スケジュール .....	7
(2) 選定手続き .....	8
<b>8 申請に関する事項</b> .....	<b>9</b>
(1) 申請者 .....	9
(2) 申請書類 .....	9
(3) 留意事項 .....	10
<b>9 申請者の選定に関する事項</b> .....	<b>11</b>
(1) 選定委員会の役割 .....	11
(2) 基本的な選定基準 .....	11
(3) 審査方法 .....	11

<b>10 協定に関する事項</b>	<b>11</b>
(1) 基本的な考え方	11
(2) 主な協定内容(予定)	11
<b>11 継続相談者への支援、利用予定者の療育に関する準備業務</b>	<b>12</b>
<b>12 関係法規の遵守</b>	<b>12</b>
(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)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)他労働関係各法令	12
(3) 児童福祉法(昭和22年号12月12日法律第164号)、児童福祉法施行令(昭和23年3月31日号外政令第74号)、児童福祉法施行規則(昭和23年3月31日号外厚生省令第11号)	12
(4) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年12月29日厚生省令第63号)	12
(5) 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年2月3日号外厚生労働省令第15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(平成17年法律第123号)	12
(7) 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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年3月13日号外厚生労働省令第28号)	12
(8) 江戸川区発達相談・支援センター条例及び施行規則	12
(9) 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用	12
(10) 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)	13
(11) 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>	<b>13</b>
(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) 専門調査員による調査	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>	<b>14</b>
(1) 事業の継続が困難となった場合の措置	14
(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

## 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。

江戸川区発達相談・支援センターの管理運営については、平成 31 年 12 月より指定管理者制度を導入するため、障害者（児）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

江戸川区発達相談・支援センター（以下「センター」という。）

### (2) 指定期間

平成31年12月1日から平成36年3月31日まで（4年4か月間）

管理運営業務の円滑な遂行のため、指定期間開始前に6か月程度の準備期間を設け、業務引継ぎを含む開設準備業務を行います。

### (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。

### (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

江戸川区福祉部発達障害相談センター事務係

TEL 03(5662)7209（直通） FAX 03(3674)8411

## 3 発達相談・支援センターの概要

### (1) 目 的

発達障害又はその疑いのある者（以下「発達障害者」という。）に対し、自立及び社会参加に資するよう生活全般にわたる支援を行い、並びに障害児に対し、その保護者の下から通わせ、適切に保護するとともに、自立に必要な指導及び訓練を行い、もって発達障害者及び障害児の福祉の向上を図ることを目的とします。

(2) 施設の概要

所在地 江戸川区平井4丁目1番29号

江戸川区立小松川幼稚園（昭和45年4月1日設立）閉園後の施設を使用

施設規模 鉄筋コンクリート造 地上2階建

敷地面積 1466.00 m<sup>2</sup>

建物面積 建物総面積 957.00 m<sup>2</sup>

主な施設 指導訓練室（4室）、遊戯室、相談室（4室）、調理室、手洗所（各階1か所）、医務室、静養室、事務室、職員更衣室、駐輪場、駐車スペース（3台）、エレベーター

(3) 開所時間 午前8時30分から午後5時まで

(4) 休業日

土・日曜日

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

1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで

(5) 事業の開始

児童発達支援事業（児童福祉法第43条に基づく福祉型児童発達支援センターで行う事業。以下、「児童発達支援センター」という。） 平成31年12月1日

発達障害の相談及び支援に関する事業（以下、「発達障害相談センター」という。） 平成32年4月1日

いずれも予定

(6) 一日の利用定員

児童発達支援事業 32名以上で提案してください

その他事業、発達障害相談センターは定員なし

(7) 利用者の状況等

児童発達支援センター（新規開設）

【参考】児童福祉法（以下、「法」という。）に基づく障害児通所支援事業等の区内指定事業所数（平成30年4月1日現在）

事業種別	児童発達支援	保育所等訪問支援	相談支援
か所数	25	1	45

発達障害相談センター（平成29年度実績）

ア 発達障害についての相談（延べ4,598件、実人数909名）

電話相談 2,993件、来所相談 1,234件、訪問 371件

イ その後の処遇

（1）情報提供・助言 628名

（2）園・学校の支援（環境調整）114名

環境調整・・・個々の特性に合わせて環境を整えること

（3）療育機関等を紹介 58名

（4）継続中 109名

主な連携先				(件)	
小学校	349	保育園	312	幼稚園	283
健康センター	129	子ども家庭支援センター	70	療育機関	69

#### ウ 支援者支援事業

- ・私立幼稚園、区立保育園、私立保育園、認証保育所等（全 172 施設）のうち、希望する施設へ心理相談員を派遣  
123 施設へ年 2 回派遣 対象児 496 名

#### エ 普及啓発事業

- ・講演会（区民向け、支援者向け、保護者向け）  
5 回実施（386 人参加）
- ・幼稚園、保育園への出前講座、相談会  
17 園で実施 637 人参加
- ・発達障害啓発週間（4 月 2 日から同月 8 日まで）  
タワーホール船堀のブルーライトアップ、区役所本庁舎での発達障害に関する展示等
- ・江戸川区民まつり（10 月第 2 日曜日）への出展

## 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（下記及びそれに付随する業務も含む）

#### 児童発達支援センターの業務

- ア 児童発達支援業務
- イ 保育所等訪問支援業務
- ウ 相談支援（計画相談支援・障害児相談支援）
- エ 通所バス等の運行に関する業務
- オ 給食提供に関する業務
- カ 利用申請及び利用契約に係る業務
- キ 障害児通所給付費請求事務
- ク 利用料請求事務

#### 発達障害相談センターの事業

- ア 発達障害についての相談業務
- イ 発達評価に関する業務
- ウ 保護者支援に関する業務
- エ 支援者支援に関する業務
- オ 発達障害に関する普及啓発業務

### (2) 施設の維持管理に関する業務（下記及びそれに付随する業務も含む）

- 保守管理業務
- 清掃業務
- 備品管理業務
- 防火管理者に関する業務
- 保安警備業務

## 小規模修繕業務

- (3) 経営管理に関する業務  
事業計画書の作成業務  
事業報告書の作成業務  
事業評価業務  
指定期間開始時及び終了時の引継業務
- (4) その他  
区との連絡調整等  
文書の管理  
保険への加入  
個人情報の保護  
環境への配慮  
その他の留意事項

## 5 職員配置等

### (1) 児童発達支援センター

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(昭和23年12月29日厚生省令第63号)、児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年2月3日号外厚生労働省令第15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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年3月13日号外厚生労働省令第28号)とし、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ます。

### (2) 発達障害相談センター

発達障害に関する専門的かつ継続的な相談に応じ、助言を行うこととし、発達障害専門相談員、教育相談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ます。

人員については、相談数に応じて目的を達成できる様な配置をしてください。

【参考】江戸川区発達障害相談センターの職員配置表

職種	人数	
管理者	1	
相談員	保健師	3
	保育士	1
	発達障害専門相談員(心理)	7
	教育専門相談員(教員)	1
事務職員	3	

## 6 経理に関する事項

### (1) 指定管理料について

指定管理料の額は、応募者の提案事項とします。

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、支払います。なお、支払時期  
や方法は協定にて定めます。

(3) 施設の修繕の取扱い

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。

(4) 備品の取扱い

施設に現存する備品は指定管理者に無償貸与します。

備品の修繕は、指定管理者が行います。

備品の新規購入や買い替えについて、区が必要と認める場合は、区または指定管理  
者が購入します。この場合、区が経費を負担することとし、備品の所有権は区に帰属  
します。

指定管理者は、自らの経費負担により備品を購入することができます。この場合、  
当該備品の所有権は指定管理者に帰属します。

(5) 管理口座

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。

経費は、センター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。

指定管理者が自らの経費負担で備品等を購入する場合、上記の口座から支出するこ  
とはできません。

## 7 指定管理者の募集に関する事項

(1) 選定スケジュール

募集の周知（区ホームページで公開）	平成30年5月18日～5月31日
施設説明会の参加受付	5月25日～6月4日
施設説明会の開催	6月8日～6月18日
質問書の受付	6月20日～7月4日午後5時まで
質問書回答	7月18日頃
申請書類の受付	7月25日～7月27日午後5時まで
～第一次審査（書類審査）～	
第一次審査結果の通知	8月下旬
第二次審査（ヒアリングの実施）	9月上旬
候補者の決定	9月中旬
指定管理者の指定	12月上旬
指定管理者との協定締結	議決後



## (2) 選定手続き

## 募集の周知

区ホームページに掲載し周知します。

## 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：江戸川区立小松川幼稚園 江戸川区平井4丁目1番29号  
(JR総武線「平井駅」から徒歩7分)
- ・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7)に必要な事項を記入のうえ、FAXで送付し、必ず着信確認をしてください。
- ・申込先：江戸川区福祉部発達障害相談センター事務係  
TEL 03(5662)7209 FAX 03(3674)8411
- ・申込期間：平成30年5月25日(金)～6月4日(月)

## 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8)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。

## 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。

## 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、7月27日必着)

提出先：江戸川区福祉部発達障害相談センター事務係

〒132-0031 江戸川区松島1丁目38番1号 グリーンパレス新館5階  
TEL 03(5662)7209 (直通)

## 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。

## 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。

## 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。

## 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。

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

#### 申請資格

以下の要件をすべて満たしていること。

ア 法人格を持つ事業者（法人格を持たない事業者及び個人での応募はできません。）

イ 次の施設または事業のいずれかを、申請時において引き続き2年以上運営していること。

(ア)法第43条に規定する福祉型児童発達支援センターの運営及び維持管理等の業務

(イ)法第6条の2の2で第2、6、7号に規定する事業のうち複数の事業

(ウ)発達障害の相談（年齢を問わない）支援に係る事業、維持管理等の業務

ウ 施設説明会に参加していること。

#### 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年間に、国税又は地方税の滞納がある事業者

ウ 申請時において、区から指名停止処分を受けている事業者

エ 江戸川区長及び区議会議員本人が経営に関わる事業者

オ 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年号外法律第77号)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

カ 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

#### 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」及び「事業計画関係書類」を提出してください。

詳細は様式集を参照してください。書類の不備は、審査の減点対象となります。

また、各書類については、可能な限り環境に配慮した再生等を活用した紙ファイル等に綴じ込んで提出してください。

#### 【事業者関係書類】各5部

指定管理者指定申請書(様式1)

宣誓書(様式2)

事業者に関する書類(法人全体)

ア 定款、その他これらに類する書類

イ 登記簿謄本

ウ 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 平成 30 年度の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 A 4 サイズで作成。
- 【事業計画関係書類】各 18 部
- 事業者概要
  - 児童発達支援センター等運営実績一覧表（様式 4）
  - 事業計画書（様式 5 - 1 ~ 8）
  - 収支予算書（様式 6 - 1 ~ 2）

### (3) 留意事項

#### 区職員等との接触

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ことがあります。

#### 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。

#### 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。

#### 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。

#### 申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する際は、辞退届（様式 9）を提出してください。

#### 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。

#### 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。

#### 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) 選定委員会の役割

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選定に関すること。

### (2) 基本的な選定基準

障害児及び保護者また、発達障害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。  
公の施設の効用を十分に発揮できること。  
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。  
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。  
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。  
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

#### 第一次審査（書類審査）

書類により事業者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（財務の健全性及び事業実績）	20点
(イ) 支援提供（センター運営の基本方針、人員配置、運営体制等）	70点
(ウ) 効率性（経費効果、管理業務の効率性等）	10点

#### 第二次審査（ヒアリング等）

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）

指定期間に関する事項  
業務の範囲や実施条件等に関する事項  
職員配置等に関する事項  
区が支払うべき経費に関する事項

施設内の物品の所有権の帰属に関する事項  
事業計画書等の提出に関する事項  
区への報告に関する事項  
業務の再委託に関する事項  
業務の引き継ぎに関する事項  
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  
情報セキュリティに関する事項  
実地調査及び実績評価に関する事項  
指定の取消し及び業務の停止に関する事項  
損害賠償に関する事項  
その他区長が必要と認める事項

## 11 継続相談者への支援、利用予定者の療育に関する準備業務

センターの管理運営を円滑に開始するため、児童発達支援センター及び発達障害相談センターそれぞれの事業開始前に6か月程度の準備期間を設けます。この間に、児童発達支援事業の利用予定者の受入れに関する業務、サービス提供に関する業務、施設運営に関する準備業務及び、発達障害相談センターで行っている業務の引き継ぎやそれらに付随する業務を実施してください。

別途委託契約を結び、業務内容の詳細、開設準備期間、準備業務を行う場所及び経費については協議し、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）、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12月12日法律第164号）、児童福祉法施行令（昭和23年3月31日号外政令第74号）、児童福祉法施行規則（昭和23年3月31日号外厚生省令第11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12月29日厚生省令第63号）
- (5) 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年2月3日号外厚生労働省令第15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（平成17年法律第123号）
- (7) 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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年号外厚生労働省令第28号）
- (8) 江戸川区発達相談・支援センター条例及び施行規則
- (9) 江戸川区個人情報保護条例、施行規則及び解釈・運用

区では個人情報保護のため、その適正な取扱いに関し必要な事項を定めることにより、個人の権利利益を保護し、区政の適正かつ公正な運営を図っています。本条例第 29 条の 2 に、個人情報に係る業務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されております。

(10) 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。

(11) 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

(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) 専門調査員による調査

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、調査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

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、指定管理者は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、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。

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。

### (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。