

令和 6 年 9 月 1 日
高齢施策担当部高齢社会対策課

練馬区立敬老館運営業務委託事業者募集要項

練馬区立敬老館（以下「敬老館」という。）10 館のうち、石神井敬老館および石神井台敬老館の運営業務委託事業の応募申請については、以下をお読みいただき、指定された書類を提出してください。

1 公募の趣旨

石神井敬老館および石神井台敬老館の運営業務については令和 7 年 3 月末をもって委託期間が終了します。令和 7 年 4 月以降の運営業務について、利用する区民の立場に立ち、かつ効果的・効率的で質の高いサービスを提供できる事業者を選定するため、プロポーザル方式で実施します。

石神井敬老館および石神井台敬老館はそれぞれ、運営事業者を募集します。

2 公募する施設の概要等

(1) 設置目的

敬老館は、練馬区立敬老館条例（昭和 45 年 10 月 12 日条例第 34 号、以下「条例」という。）により、練馬区（以下「区」という。）が設置しているもので、「地域における高齢者の健康および福祉の増進を図ること」を目的としています。

(2) 施設の概要

公募する敬老館の施設概要参照（P16）

(3) 利用料

条例第 7 条により、敬老館の利用は無料とします。

(4) 休館日

日曜日、国民の祝日に関する法律第 3 条に定める休日（敬老の日を除く）、
1 月 1 日～ 3 日および 12 月 29 日～ 31 日

(5) 開館時間

午前 9 時～午後 5 時

(6) 利用者の範囲

- ① 練馬区内に住所を有する 60 歳以上の者
- ② ①に規定する者を構成員とする 10 名以上の団体

(7) 団体利用

- ① 石神井敬老館

原則として、毎週木曜日の午前9時～正午とし、延長は、午後2時までとします。(※団体利用申請のある日のみ)

② 石神井台敬老館

原則として、毎週木曜日の午前9時～正午とし、延長は、午後2時までとします。(※団体利用申請のある日のみ)

ただし、多目的会議室については、事業等を実施していない場合に限り、団体利用を認めます。

(8) 夜間団体利用（石神井台敬老館）

練馬区行政財産使用料条例および練馬区公有財産管理規則に基づく運営

午後6時～午後9時30分（※団体利用申請のある日のみ）

3 応募資格

募集施設と同規模の施設運営能力がある法人その他団体で、つぎのいずれかの条件を満たすもの。

- (1) 練馬区から高齢者福祉事業の委託を受けている。
- (2) 東京都内において福祉施設または同種の施設を運営している。

4 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、申請できません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの
- (2) 練馬区から指名停止措置を受けているもの
- (3) 法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納しているもの、または、代表者がこれらの税金を滞納しているもの
- (4) 会社更生法、民事再生法等により更正または再生手続を開始している法人
- (5) 団体の役員または構成員が練馬区契約における暴力団等排除措置要綱（平成22年8月2日22練総経第335号）別表に掲げる措置要件のいずれかの規定に該当するもの
- (6) 区長、副区長、教育長、教育委員会の委員、選挙管理委員会の委員、監査委員もしくは農業委員会の委員（以下この号において「区長等」という。）または議員が、申請団体の無限責任社員、取締役、執行役もしくは監査役またはこれらに準ずるべき者、支配人および清算人（以下「無限責任社員等」という。）となっている法人（区長等が申請団体の無限責任社員等になっている法人については、区が資本金、基本金その他これらに準ずるものの2分の1以上出資しているものを除く。）

(1)関係 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当するもの

(一般競争入札の参加者の資格)

地方自治法施行令 第百六十七条の四 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- 二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき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とき。
- 三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- 四 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
- 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
- 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

（契約の履行の確保）

地方自治法 第二百三十四条の二 普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合においては、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な監督又は検査をしなければならない。

（国及び地方公共団体の責務）

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 第三十二条 国及び地方公共団体は、次に掲げる者をその行う売買等の契約に係る入札に参加させないようにするための措置を講ずるものとする。

- 一 指定暴力団員
- 二 指定暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
- 三 法人その他の団体であつて、指定暴力団員がその役員となっているもの

四 指定暴力団員が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者（前号に該当するものを除く。）

(5)関係 練馬区契約における暴力団等排除措置要綱(平成 22 年 8 月 2 日 22 練総経第 335 号)

別表

措置要件	期 間
1 暴力団員等であるときまたは暴力団員等有資格者の経営に実質的に関与しているとき。	当該認定をした日から 24 か月 (措置期間内に改善されない場合は、改善されたと認められる日まで。以下同じ。)
2 業務に関し、不正に財産上の利益を図るため、または第三者に損害を加えるために暴力団または暴力団員等を利用したと認められるとき。	当該認定をした日から 24 か月
3 暴力団または暴力団員等に対して、直接もしくは間接的に金銭、物品その他の財産上の利益を与え、便宜を供与し、または暴力団の維持もしくは運営に協力したと認められるとき。	当該認定をした日から 12 か月
4 暴力団または暴力団員等と社会的に非難される関係を有していると認められるとき。	当該認定をした日から 12 か月
5 下請契約、資材・原材料の購入契約その他自らが行う契約に当たり、その契約の相手方が前各号のいずれかに該当するものであることを知りながら、当該契約を締結したと認められるとき。	当該認定をした日から 12 か月
6 有資格者が、第 5 条の規定による勧告を受けた日から 1 年以内に再度勧告に相当する行為があったとき。	当該認定をした日から 12 か月

※受託者の候補として決定する前に、上記項目に該当しないことの確認のため、誓約書を提出いただきます。また、税関係の証明書を提出していただくことがあります。

5 委託の期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの 1 年間

※ただし、成績評価を行った結果、履行状況が良好であれば最長3年（更新2回）の随意契約を行うことができます。

6 概算経費（令和7年度）

石神井敬老館：14,950,000円（税込）

石神井台敬老館：14,950,000円（税込）

※概算経費を超えた見積金額の提案は無効とします。

7 委託業務内容

(1) 施設利用に係る業務

- ① 個人・団体利用登録受付
- ② 施設利用受付・案内
- ③ 利用者間の利用調整
- ④ 利用者の安全管理
- ⑤ 苦情処理
- ⑥ 緊急時対応
- ⑦ 感染症発生時の対応
- ⑧ その他

※業務の具体的内容に関する細目事項は、協議のうえ仕様で定めます。

(2) 施設・備品等に係る業務

- ① 施設設備の清掃（開館前・閉館後清掃等）
- ② 物品の購入（用紙、文具類等）
- ③ 物品管理
- ④ カラオケ、囲碁・将棋盤等の管理
- ⑤ 機器の修繕
- ⑥ 施設設備の軽易な修繕
- ⑦ 併設施設の防火管理者と協力して行う防火管理業務
- ⑧ 感染症等の対策に関する施設設備
- ⑨ その他

(3) 事業実施等に係る業務

- ① 高齢者相互の交流の機会および場の提供に関する事業
 - ア 高齢者の社会参加支援に関すること
 - イ 高齢者の生涯学習の支援に関すること
 - ウ 元気高齢者のマンパワーの発掘発展に関すること
 - エ 高齢者の憩いとくつろぎの場の提供に関すること
 - オ 高齢者のデジタル活用支援に関すること

- ② 高齢者の健康増進に関する事業
 - ア 高齢者の介護予防に関すること
 - イ 高齢者の健康づくりに関すること
 - ウ 高齢者の各種相談に関する業務
 - ③ 各種情報提供（新聞・雑誌の購読契約、ポスター掲示、ちらし配布等）
 - ④ 敬老の日記念事業の実施に関すること
 - ⑤ その他区長が必要と認めた事業に関すること
- (4) その他
- ① 受託業務報告書作成
 - ② 利用者アンケート等の実施
 - ③ 関係機関との連絡調整
 - ④ 備品管理
 - ⑤ その他

8 運営にあたっての条件等

- (1) 運営業務費の決定および支払方法の決定
- ① 運営業務費の額については、応募申請時の申請書類（事業計画・収支計画などの提案内容等）を勘案し、区と法人で協議のうえ、区の予算の範囲内で決定します。
 - ② 運営業務費は確定払いとし、3か月ごとの請求により後払いとします。
- (2) 経理の透明性確保
- 法人および委託施設の経理については、健全を旨として常に高い透明性を確保するとともに、区の求めに応じて必要な報告を行うこととします。
- (3) 職員の配置
- 下記の条件を満たすこととします。
- ① 専任の館長を置くこと
 - ② 館長などの責任者について、区の定める様式により届け出ること
 - ③ 委託業務が円滑に履行できる必要な人員を常時配置すること
 - ④ 社会福祉に精通した職員を1名以上配置すること
- (4) 館長の業務
- 下記の業務とします。
- ① 館の維持運営の統括
 - ② 苦情処理
 - ③ 緊急時対応
 - ④ 区の求めに応じて、会議への出席
 - ⑤ その他、館の運営に必要な事項

(5) 職員の研修

館長以下の配置職員に対し、必要な各種研修（情報セキュリティ、接遇、クレーム対応等）を実施してください。

(6) 管理の基準および遵守事項

以下の基準を基本として、その他の細目については委託契約条項および仕様書を遵守してください。なお、遵守事項に違反したと認められる場合には、契約期間にかかわらず本契約を解除することがあります。また、区の被った損害の賠償を請求することがあります。

- ① 関係法令、条例、規則、委託契約書、募集要項等に従うこと
- ② 利用者に対して公平かつ適切にサービスの提供を行うとともに、サービスの維持向上に努めること
- ③ 公の施設の運営業務の事業者であることを踏まえ、業務の遂行にあたっては、特定の個人、団体等に便宜供与若しくは疑いを持たれるような行為は厳に慎むこと
- ④ 苦情処理に関する規程を設けること
- ⑤ 施設、付属設備および物品の維持管理を適切に行うこと
- ⑥ 職員の採用選考および勤務条件等について、関係法令を遵守すること
- ⑦ 職員の雇用にあたっては、違法な派遣労働などを容認しないこと
- ⑧ 委託対象施設の職員に業務を遂行させるにあたり、労働基準法・労働安全衛生法等の各種法令の規定を遵守すること
- ⑨ 運営業務の実施にあたって知り得た秘密は、法令等に基づき開示する場合を除いて、第三者に開示してはならないこと
- ⑩ 委託対象施設内はもとより、施設の外においても区の信用を失墜させることのないよう、法人および委託施設の職員の綱紀を保つこと
- ⑪ 練馬区災害対策条例および練馬区地域防災計画を遵守し、災害時等には区の指示に従って対応すること
- ⑫ 緊急時の対応に備え、マニュアルを整備すること（感染症対策を含む）
- ⑬ 防火管理者を選任し、消防計画の作成、訓練の実施等、防火管理上必要な業務を適切に行うこと
- ⑭ 運営業務の遂行に当たって情報システムを用いる必要がある場合は、事前に区と協議し文書による承諾を受けること
- ⑮ 利用者の個人情報保護については、万全を期すこと。個人情報保護については、別紙1「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守し、職員研修等を通じて意識の徹底を図り、職員の退職後も含めて遺漏のないようにすること
- ⑯ 個人情報の取り扱いに関する事故が発生した場合には、直ちに区に報告をすること。

- ⑰ 利用者等の人権に配慮して運營業務を行うとともに、職員に適切な人権研修を行うこと
 - ⑱ 福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針（平成 27 年 11 月 11 日厚生労働大臣決定）に基づき、不当な差別的取扱いの禁止および合理的配慮の提供をするために必要な措置を講ずること
 - ⑲ 練馬区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月 10 日 27 練福障第 2089 号）を踏まえ、区と同等の合理的配慮の提供を行うこと
 - ⑳ 練馬区環境方針の趣旨を踏まえ、環境関連法令等の遵守とともに、環境負荷の低減に努めた運営を行い、関連データの報告をすること
 - ㉑ 事務用品、電気製品など物品の購入、印刷物の発注にあたっては、「区の物品購入等におけるグリーン購入推進手順書」および「練馬区役所プラスチック削減指針」に基づき、環境への負荷の少ない物品を選択し購入、発注すること
 - ㉒ 区民雇用を促進し、特に高齢者および障害者の雇用についても配慮すること
 - ㉓ 併設施設や他の区立施設との協力・連携に努めること
- (7) 区の事業への協力
- 別紙 2「練馬区立敬老館で施設の運営のほかにご協力いただく区の事業等について」については、区の指示に従い、区立施設としての責務を果たすよう努めてください。
- (8) 事業計画の提出
- ① 業務の円滑な遂行のため、区が定める期日までに、事業計画書・勤務表等を区に提出すること
 - ② 提出した計画等に対して、区から指示があった場合には、すみやかに計画等の変更を行うこと
- (9) 受託業務報告書の提出
- 指定管理者制度適用施設モニタリング実施要領を準用し、モニタリングを実施します。区が定める期日までに、受託業務報告書を提出してください。
- (10) 意見交換等
- 館長は、区の指定する会議に参加し、区や他の館長との意見交換を行います。また、敬老館の運営について、必要に応じて区からの指示を受けます場合があります。
- (11) 業務改善命令
- 区から業務改善命令があったときは、その通知があったことを知った日から 30 日以内に所定の是正措置を講じてください。
- (12) 再委託の禁止
- 受託者が、受託業務の全部または一部を再委託し、または請負わせることは原則

として認められません。ただし、事前に特定の業務内容および再委託先に関する事項を明らかにして区に協議し、文書による承諾を受けた場合はこの限りではありません。

(13) 光熱水費等の負担

- ① 運營業務に要する光熱水費および廃棄物処理経費については、区の負担とします。
- ② 運營業務に要する電話料・NHK受信料および新聞購入代金については、受託者の負担とします。

(14) パーソナルコンピューター等の利用

- ① 受託者が受託施設の事業執行等に関連してパーソナルコンピューター（タブレット端末等を含む）およびインターネット接続を利用する場合は、事前に区と協議し文書による承諾を受けなければなりません。
- ② 受託者が受託施設の事業執行等に関連してパーソナルコンピューター（タブレット端末等を含む）を事務室内に設置し、インターネット接続の回線を敷設する場合、施設内の配管は無償で貸与します。ただし、必要なハードウェア（通信回線を含む）、ソフトウェア、回線工事費、回線使用料（電話通話料を含む）は受託者の負担とします。パーソナルコンピューター等の使用に係る電気代は区の負担とします。
- ③ パーソナルコンピューター（タブレット端末等を含む）での、利用者の個人情報取り扱いは認められません。ただし、事前に取り扱い内容等について区と協議し、文書による承諾を受けた場合は、この限りではありません。また、個人情報の取り扱いをした場合においては、受託期間満了時に全ての個人情報を区に引き渡すとともに、ハードディスク等に保管されている情報を再現不可能な状態で破棄し、区の検証を受けることとします。

(15) 災害・その他

災害、感染症等、その他事業継続が困難など不測な事態が生じた場合は、事業の変更や休止について、区と協議します。

9 準備委託

(1) 準備委託の趣旨

該当する敬老館を現在運営している受託者と、選定された事業者が異なる場合は、委託対象施設の引継を行うことを目的とした準備委託契約を締結することとなります。

(2) 契約期間

令和7年3月中の1週間程度を予定

※時期・期間等の詳細については、別途協議のうえ決定します。

※準備委託期間は、委託開始1年目として換算しません。令和7年4月1日以降の本委託を委託開始1年目とします。

(3) 委託内容等

- ① 区の指示に基づき「7委託業務内容」を履行するために必要な職員の業務の習得や習熟等を目的とした実践訓練を行います。
- ② 引継等については、必要に応じて敬老館において実施します。

(4) 準備委託概算経費（令和6年度）

石神井・石神井台敬老館：各 415,000 円（税込）

※区と受託事業者で協議の上、区の予算の範囲内において定めます。

10 事業継続が困難となった場合の措置

- (1) 受託者の責めに帰すべき事由により適正な管理運営等を行っていないと認められる場合、またはそのおそれが生じた場合は、区は、受託者に対して業務改善命令を行い、その通知があったことを知った日から30日以内に改善策の提出および実施を求めることができます。この場合において、受託者が当該期間内に改善することができなかつたときには、区は受託者との委託契約等を解除することができます。
- (2) 受託者の財務状況が著しく悪化し、契約に基づく運営等の継続が困難と認められる場合は、区は受託者との委託契約等を解除することができます。
- (3) (1)・(2)により委託契約等を解除された場合には、受託者は区に生じた損害を賠償しなければなりません。
- (4) 受託者は、区の責めに帰すことができない理由により契約の継続を行わない場合は、契約解除の6か月前までに区に契約解除を申し出なければなりません。
- (5) 不可抗力その他、区または受託者の責めに帰すことができない事由により契約の継続が困難となった場合は、区と受託者は契約の継続の可否について、協議することとします。

11 損害賠償

受託者およびその職員等が、故意または過失により第三者または区に損害を与え、施設の管理者として区が賠償の責を負った場合、区は賠償のうえで受託者に対して求償権を行使します。

上記の他、本委託業務の履行にあたって、その責めに帰すべき事由により、区に損害を与えたときは、受託者の責任において賠償するものとします。

12 保険の加入等

受託者は、必要な賠償責任保険等に加入してください。

13 応募期間および提案書等の提出期限

(1) 事前提出書類の提出方法

応募をする団体は、以下のとおり書類をメールでご提出ください。提出の翌営業日までに、受領の連絡をします。

① 提出書類

提出様式1「応募事前申込書」

② 受付期間

令和6年9月2日（月）～ 9月19日（木）

③ 提出先

練馬区高齢施策担当部高齢社会対策課 区立施設運営係 山口・森・南方

メール：KOUREITAISAKU15@city.nerima.tokyo.jp

(2) 申請の方法

① 提出書類

提出様式2「提出書類一覧」の該当する書類を区に直接提出してください。

※提出する際は、あらかじめ電話（03-5984-1350）で日時を連絡してください。

郵送による受付は行いません。

② 受付期間

・経営診断に必要な書類 令和6年9月2日（月）～9月24日（火）

・それ以外の全ての書類 令和6年9月2日（月）～10月4日（金）

※事業者選定にあたっては、経営診断を行います。そのため、経営診断に必要な書類は提出期限を早めています。

③ 受付時間

午前9時から午後5時まで（土曜・日曜・祝日を除く）

④ 受付場所

練馬区役所西庁舎3階 高齢施策担当部高齢社会対策課区立施設運営係

(3) 提出部数等

① 提出様式2のうち、A～D 8部（正本1部、副本7部）

② 提出様式2のうち、E 2部（正本1部、副本1部）

※提出書類のうちE部分については、別綴にて2部提出ください。

③ 提出書類一式をA4判ファイルに縦左2点穴開け綴じにしてください。

④ 提出書類には書類名を記入したインデックスを付けてください。

⑤ 表紙、背表紙に「応募施設名、提出法人名」を記入してください。なお、副本7部のうち1部については、区の印刷原稿としますので、インデックス等を貼らずにコピーしやすいものを用意してください。

⑥ 提出された書類は返還しません。また、申請に要する経費は、申請者の負担とします。

(4) 追加資料の提出

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。

(5) 質問事項の受付および回答

質問がある場合は、メールにより質問してください。

① 様式 別紙3「募集要項に関する質問票」

② 提出先

練馬区高齢施策担当部高齢社会対策課区立施設運営係(担当)山口・森・南方

メール：KOUREITAIISAKU15@city.nerima.tokyo.jp

質問の受付および回答は以下の期間に行います。

・9月2日(月)～9月6日(金) 受付分は9月13日(金)までに回答

・9月7日(土)～9月20日(金) 受付分は9月27日(金)までに回答

※質問および回答は、応募事前申込書を提出した全ての事業者に、質問者名を伏せた上で電子メールにて回答します。

(6) 注意事項等

提出書類の注意事項については、提出様式2「提出書類一覧《注意事項》」のとおりです。提出書類に不備または、不必要な書類を提出した場合は、失格または減点の対象となる場合があります。また、一度提出された書類等の差し替えはできません。

14 応募書類および審査に関する情報公開について

本件の業者選定情報(提出書類を含む。)は、練馬区情報公開条例(平成13年10月練馬区条例第61号)に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、別紙4「プロポーザル方式による事業者選定情報に係る情報公開基準」に基づき取り扱うものとします。

15 施設見学の実施について

応募する施設の運営を令和6年度に受託していない団体は、該当施設の見学会に参加することとします。応募事前申込書(提出様式1)受付後、連絡します。9月中旬から下旬を予定しています。(休館日ではありませんので、利用者に迷惑がかからない範囲での見学になります。)

※現地へは各団体で移動してください。車での来館は固くお断りします。

16 選定方法について

(1) 受託者候補の選定

受託者候補は、練馬区立敬老館運營業務委託事業者選定委員会において、提出書類その他必要な事項を審査して決定します。

- (2) 審査は評価項目・評価基準（別紙5）に基づき、提出書類の審査、運営施設の現地視察および事業者によるプレゼンテーションにより行います。

17 評価項目および評価基準について

別紙5「評価項目・評価基準」のとおり

評価項目・評価基準「4 区内事業者か否か」の「区内事業者」とは、申請者が区に提出する応募申請書（提出様式3）の「主たる事務所の所在地」欄に区内所在地の記載があり、かつ、以下(1)～(3)のいずれかの条件を満たしていることとします。

なお、(2)(3)については(1)で本店の所在地を確認できない場合に限りします。

- (1) 練馬区内の事業所を本店として、法人登記している。
- (2) 練馬区内の事業所を本店として、練馬区の競争入札参加資格を得ている。
- (3) 納税証明書および現地調査等により練馬区内に本店があることを確認できる。

18 結果通知

選定結果については、応募した全ての事業者に文書により通知します。

また、選定された事業者については、区のホームページにて公表します。

19 決定後の手続きについて

(1) 仕様書の確定

細目事項については、区と選定事業者（受託者候補）の間の協議により仕様書を確定することになります。現在のところ、つぎの主な事項について、仕様書に盛り込む予定です。

- ① 運營業務の内容
- ② 運營業務費の支払いに関する事項
- ③ 運營業務費の経理に関する事項
- ④ 公平性の確保・サービスの維持向上に関する事項
- ⑤ 秘密の保持
- ⑥ 情報公開（受託者は、原則として区の条例等に準拠した規程の整備をお願いします。）
- ⑦ 個人情報保護（受託者は、原則として法令等に準拠した規程の整備をお願いします。）
- ⑧ 情報セキュリティの確保
- ⑨ 利用者等の人権への配慮
- ⑩ 環境配慮

- ⑪ 事業計画・事業報告に関する事項
 - ⑫ 安全確保と危機管理
 - ⑬ 緊急時の対応
 - ⑭ 感染症発生時の対応
 - ⑮ 委託契約解除等の事項
 - ⑯ 委託契約期間満了時等における原状回復義務
 - ⑰ 委託契約期間満了等により業務委託事業者が変更になる場合の引継ぎに関する事項
 - ⑱ 賠償責任
 - ⑲ 第三者代行の禁止
- (2) 欠格事項等に該当した場合

選定事業者（受託者候補）が応募申請書類等の提出から契約締結までの間に区から指名停止処分を受けるなどにより欠格事項に該当することとなった場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該選定事業者（受託者候補）を失格とし、審査結果が次順位のことを新たに選定事業者（受託者候補）とすることができることとします。

20 その他事項

- (1) 提出書類の作成および提出等、企画提案に係る費用は提案者の負担とします。
- (2) 提出された書類は返却しません。区の所定の保存年限経過後に廃棄します。
- (3) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合は、その時点で失格とします。
- (4) 提出された提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、無効の扱いとするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがあります。
- (5) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないものは、無効の扱いとする場合があります。
- (6) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は提案者が負うものとします。
- (7) 本要項に定めのない事項ならびに本要項に疑義が生じた場合は、協議により定めます。
- (8) 本件は、当該事業を含む、令和7年度予算案が可決しない場合には、区は契約を締結しない、または解除することができる。なお、これに伴う応募事業者の損失について、区は損害賠償の責を負わないものとする。
- (9) 敬老館については、「練馬区公共施設等総合管理計画〔実施計画〕令和6年度（2024年度）～令和10年度（2028年度）」（別紙6）のとおり、機能転換を進めていくも

のとする。

21 スケジュールについて

令和6年	9月1日(日)	募集要項等の公表
	9月19日(木)	応募事前申込書の提出期限
	9月中旬～下旬(予定)	施設見学会
	9月2日(月)～9月20日(金)	質問受付期間
	9月2日(月)～9月24日(火)	経営診断に必要な書類の受付期間
	9月2日(月)～10月4日(金)	申請に必要な応募書類の受付期間
	11月(予定)	実地調査およびプレゼンテーション
	12月	受託事業者決定・仕様等の協議
令和7年	3月	(必要に応じて、引継)
	4月	委託開始

22 問い合わせ先

練馬区高齢施策担当部高齢社会対策課区立施設運営係

〒176-8501 練馬区豊玉北六丁目12番1号 練馬区役所西庁舎3階

電話 03-5984-1350 (直通)

担当 区立施設運営係 山口・森・南方

E-mail KOUREITAIKAKU15@city.nerima.tokyo.jp

公募する敬老館の施設概要

館名	石神井敬老館	石神井台敬老館
所在地	石神井町7-28-21	石神井台2-18-13
併設施設	石神井児童館 石神井児童館学童クラブ	石神井台児童館 石神井台児童館学童クラブ 石神井台保育園
施設利用実績 (令和5年度)	【利用者数】 個人利用 10,358人 登録団体 569人	【利用者数】 個人利用 5,659人 登録団体 1,092人
【参考：コロナ禍前】 施設利用実績 (令和元年度)	【利用者数】 個人利用 15,922人 登録団体 650人	【利用者数】 個人利用 13,399人 登録団体 1,426人
施設面積	2階建の1階部分 304.14 m ²	2階建の1階および2階部分 375.92 m ²
開設時期	昭和47年度開設	昭和52年度開設 平成21年度大規模改修実施
主な施設	大娯楽室（舞台、カラオケ他） 小娯楽室（囲碁・将棋等） 休養室 事務室	娯楽室（舞台、カラオケ他） 休養室（囲碁・将棋等） 事務室 多目的会議室