

新たな目黒区民センター等整備・運営事業
～めぐろかがやきプロジェクト～

要求水準書（案）

【総則、共通条件、統括管理業務編】

令和6年1月

目黒区

新たな目黒区民センター等整備・運営事業 要求水準書（案）

【総則、共通条件、統括管理業務編】

目次

I. 総則.....	1
1. 本書の位置づけ	1
2. 本事業の目的	1
3. 本事業の概要	2
II. 共通条件	9
1. 事業敷地の概要	9
2. 本事業の基本的要件	12
3. 遵守すべき法令等	16
4. 事業者に係る基本的要件	18
III. 統括管理業務.....	20
1. 基本方針	20
2. 要求水準	21

I. 総則

1. 本書の位置づけ

本要求水準書は、目黒区（以下、「区」という。）が、新たな目黒区民センター等整備・運営事業～めぐろかがやきプロジェクト～（以下、「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下、「事業者」という。）を募集及び選定するにあたり、公募に参加しようとする者を対象に交付する「募集要項」と一体のものとして位置付けるものであり、本事業の業務について、区が応募者に要求するサービス水準並びに具体的な指針を示すものである。

区は、事業者の選定の過程における審査条件として要求水準を用いる。このため、審査時点において要求水準を満たさないことが明らかな提案については欠格とする。

また、事業者は、本事業の事業期間にわたって要求水準を遵守しなければならない。区による業績監視により事業者が要求水準を達成できないことが確認された場合は、別途定める規定に基づく措置がなされることとなる。

なお、本要求水準書に示す業務水準は、区が要求する最低限の業務水準であるが、要求水準を満たす限りにおいて、本事業に関し自由に提案を行うことができる。区の想定を超えて積極的な提案を行う者については、新たな目黒区民センターの基本計画（以下、「基本計画」という。）に示す施設整備や管理運営の考え方などを踏まえた上で評価していく方針である。

2. 本事業の目的

(1) 本事業の背景

本事業の対象区域には区民センター、美術館、区民センター公園、下目黒小学校が立地しており、地域の拠点として、区民の活動・交流・学習等を支える重要な役割を担ってきた。しかし、それぞれの施設は、建物の耐震化や老朽化、バリアフリーへの未対応等の状況が見られるほか、効果的な運営、効率的な維持管理等の点でも課題を抱えている。

区民センターは、築後48年が経過しており、建物の耐震性や老朽化、バリアフリーの対応不足や施設の維持管理経費が課題となっている。また、将来にわたり活発な区民活動が継続すること、効率的な運営を継続しながら将来にわたる財政負担軽減の視点を踏まえた施設とする必要がある。美術館については、バリアフリー対応や設備面の老朽化、維持管理面での効率性といった建物の課題があるほか、区民センター施設との連携や、区民センター公園や目黒川と近接している環境を活かした運営により、更なる芸術文化の振興を期待できる。区民センター公園は、緑の豊かな環境である半面、屋外プールやテニスコートが立地し、広く自由に使える場所が少なく、オープンスペースとしての機能の確保が課題となっている。子どもたちの遊び場としての役割も果たせるような公園となることも重要である。また、隣接する下目黒小学校は築後58年が経過しており、建物の老朽化と併せて近年の児童数の増加により今後の教室数確保に直面している中、放課後の多様な居場所の確保等の新たな課題が生じている。学校が地域の拠点とし

ての役割を今まで以上に果たしていく上でも、学校や地域の方々の交流と活動の場となることは、子どもたちの育ちを含めた地域コミュニティの形成の観点からも大変重要である。

また、様々な施設が集約しているものの、空間面、サービス面とも施設間での連携が十分に図られておらず、区民センター公園や目黒川と近接した環境を活かした施設づくりも課題となっている。

このような状況から、区では、平成30年度に区民センター見直しの取組を開始し、多様な区民意見募集や民間事業者サウンディング調査等を行いながら、令和3年10月に「新たな区民センターの基本構想」を策定した。基本構想では、機能の魅力や利用者の使いやすさの向上、またそれぞれの相乗効果を図るためには、区民センターの空間全体を活用して充実を図ることが効果的であることから、区民センター、美術館、区民センター公園、下目黒小学校を一体的な範囲として建て替えること等を整理、決定した。

その後、区民意見募集結果や有識者の意見聴取等を踏まえ、新たな区民センターの機能・規模や運営・管理手法、事業手法等を検討、整理し、並行して取り組んできた周辺地区まちづくり等の進捗を踏まえながら、令和5年11月に「新たな区民センターの基本計画」を策定した。

(2) 本事業の目的

本事業の目的は、以下のとおりである。

- i) 区民センター、美術館、区民センター公園及び下目黒小学校の各施設を、区民センターと親和性のある施設（下目黒住区センター（下目黒住区会議室、下目黒老人いこいの家）、男女平等・共同参画センター、青少年プラザ）と複合化しながら一体的な範囲として建替え・再整備を行い、各機能の融合を図ることで、区有施設見直しの観点を踏まえつつ区民サービスを充実させること。
- ii) 貴重な区有地の有効活用を図り、更なるまちの賑わいや活力等に資する住宅機能等の民間施設を整備すること等により、都市計画マスタープランに定める複合市街地の形成を促進すること。
- iii) 上記を通じ、文化や自然を感じ、将来にかけて交流や賑わいが育まれるまちづくりの実現を図ること。

なお、本事業の実施にあたっては、区民サービスの充実に向けて、機能間の運営面における連携が不可欠であること、事業敷地内に公共施設、民間施設を整備することの相乗効果や区民センター周辺のまちづくりの活性化等を図ることが重要であることから、事業敷地の全体計画から施設的设计・建設、運営及び維持管理という一連の流れにおいて、民間事業者による高度な運営ノウハウや創意工夫、民間の資金を最大限活用することとする。

3. 本事業の概要

(1) 本事業の概要

事業者は、事業敷地に現存する施設（区民センター等の各施設の他、既存工作物、外構等を含む。以下、「既存施設」という。）の解体撤去を行った上で、新たな区民センター等（区民センター及び区民センター公園、下目黒小学校等複合施設）の施設整備・維持管理・運営を実施する。

また、新たな区民センター等の整備・維持管理・運営等を効果的・効率的に実施するため、事業敷地に挟まれた小学校北側道路（特別区道 B60-3 号線の一部）の修景整備や、当該道路及び関連施設の維持管理等もあわせて実施する。

これに加え、事業者は、本事業の付帯事業として事業敷地に係る未利用容積を活用し、本事業の事業目的に寄与する民間施設を新たな区民センターとあわせて整備し、運営する（以下、「民間収益事業」という。）。

(2) 本事業の対象施設

本事業の対象施設（以下、「本事業施設」という。）は、以下のとおりである。

1) 新たな区民センター

i) 区民センター（美術館の運営業務は、本事業には含まない）

区民センター区民交流活動室

男女平等・共同参画センター

産業振興センター

美術館

体育館

児童館

図書館

施設付帯駐車場等

ii) 区民センター公園（都市公園）

2) 下目黒小学校等複合施設

i) 下目黒小学校（小学校の運営業務は、本事業には含まない）

ii) 住区センター区民交流活動室（住区センター区民交流活動室の運営業務は、本事業には含まない）

iii) 地域活動拠点等（地域活動拠点の運営業務は、本事業には含まない）

iv) 学童保育クラブ（児童館分室）

3) 小学校北側道路

i) 特別区道 B60-3 号線の一部（修景整備を行った後、日常管理・日常清掃を実施）

4) 関連施設

i) 田道庚申通り（日常管理・日常清掃を実施）

- ii) 周辺道路等（日常管理・日常清掃を実施）
- iii) 河川管理用通路の一部（目黒新橋から田道橋の間）（日常管理・日常清掃を実施）
- iv) ふれあい橋（日常管理・日常清掃を実施）
- v) 田道広場公園（指定管理者として維持管理・運営を実施）

(3)本事業の対象施設の法的位置づけ

本事業の整備の対象となる各公共施設については、次の条例に基づき設置することを予定している。

1)新たな区民センター

- i) 区民センター：(仮称) 区民センター条例（新たに制定予定）
- ii) 区民センター公園：目黒区立公園条例（改正予定）

なお、区民センターを構成する各施設は、以下の個別条例にて設置を規定したうえで、(仮称) 区民センター条例にて、区民センターの構成施設として規定することを予定している。

- ・ 区民センター区民交流活動室（仮称）：(仮称) 目黒区立区民交流活動室条例（新たに制定予定）、目黒区立住区センターの設置及び管理の基本に関する条例（改正予定）
- ・ 男女平等・共同参画センター：目黒区男女平等・共同参画センター条例（改正予定）
- ・ 産業振興センター：(仮称) 産業振興センター条例（新たに制定予定）
- ・ 美術館：目黒区美術館条例（改正予定）
- ・ 体育館：目黒区立体育施設条例（改正予定）
- ・ 図書館：目黒区立図書館設置条例（改正予定）
- ・ 児童館：目黒区立児童館条例（改正予定）
- ・ 施設付帯駐車場：目黒区目黒区民センター・田道ふれあい館付帯駐車場条例（改正予定）

2)下目黒小学校等複合施設

- i) 下目黒小学校：目黒区立学校設置条例（改正予定）
- ii) 下目黒住区センター：目黒区立住区センターの設置及び管理の基本に関する条例
- iii) 住区センター区民交流活動室（仮称）：(仮称) 目黒区立区民交流活動室条例（新たに制定予定）
- iv) 学童保育クラブ（児童館分室として位置付ける予定）：目黒区立児童館条例（改正予定）、目黒区学童保育事業の運営に関する条例

3)その他（関連施設）

- i) 田道広場公園：目黒区立公園条例（改正予定）

(4)事業方式

1)事業方式

新たな区民センター、下目黒小学校等複合施設及び小学校北側道路については、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 11 年法律第 117 号。以下、「PFI 法」という。）に基づき、民間事業者の創意工夫やノウハウ等を活用する PFI (BT0) 方式を導入して行う。

事業者は、新たな区民センター、下目黒小学校等複合施設及び小学校北側道路の施設整備(設計、建設等)を行い、整備完了後に区に所有権を移転するとともに、区と事業者との間で締結する本事業の実施に関する契約（以下「事業契約」という。）に定める事業期間中、関連施設を含めた維持管理及び運営を行うものとする。

2)指定管理者の指定

本事業の対象となる公共施設のうち、区民センター（区民センター区民交流活動室、男女平等・共同参画センター、産業振興センター、体育館、児童館、図書館、施設付帯駐車場）、区民センター公園及び田道広場公園については、地方自治法第 244 条第 1 項に定める公の施設とし、事業者を地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定により「指定管理者」として指定する予定である（ただし、区民センターのうち美術館については目黒区芸術文化振興財団を、住区センター区民交流活動室については別途区が指定する者を指定管理者として指定することを予定している）。

指定管理者制度の導入にあたって、区と事業者は、業務の遂行に必要な協定を締結することとする。

なお、関連施設である「ふれあい橋」のほか、下目黒小学校等複合施設内に整備する「下目黒小学校」「地域活動拠点等」及び「学童保育クラブ」には指定管理者制度を導入しない。

(5)本事業の範囲

本事業の事業範囲を以下に示す。

事業区分	業務項目（大分類）	業務項目（小分類）
必須事業	統括管理業務	・事業全体の統括業務 ・経営管理に関する業務 ・庶務業務 ・区民意見聴取等業務 ・その他関連業務
	設計業務	・全体計画業務 ・事前調査業務 ・設計業務（基本設計・実施設計） ・建築確認申請等、各種許認可の申請業務
	建設・工事監理業務	・建設業務（着工前・工事期間中※・竣工時） ※既存施設の解体撤去、什器備品の調達設置を含む ・工事監理業務
	開館準備業務	・新たな区民センターの運営準備業務

		<ul style="list-style-type: none"> ・事前広報・宣伝活動業務 ・区と共催による開館記念イベント等の開催業務 ・下目黒小学校等複合施設における開館準備業務
	維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・建築施設保守管理業務 ・建築設備等保守管理業務 ・備品等保守管理業務 ・環境衛生・清掃業務 ・植栽・外構保守管理業務 ・警備業務 ・公園保守管理業務 ・修繕・更新業務 ・周辺道路等の日常管理・清掃業務
	運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな区民センターの運営管理業務 ・区民活動等支援業務 ・男女平等・共同参画センター機能の運営業務 ・産業振興センター機能の運営業務 ・体育館機能の運営業務 ・児童館等機能の運営業務 ・図書館機能の運営業務 ・公園の運営業務 ・施設付帯駐車場・自転車等駐車場の運営業務 ・飲食施設の運営業務（独立採算）
任意事業	自主提案事業（独立採算）	

(6) 本事業に含まれていない業務

本事業に含まれていない主な業務は、以下のとおりである。

- i) 美術館機能の運営（工事期間中の収蔵品の移設・保管、新たな区民センターへの移設・展示等を含む。区が別途、公益財団法人目黒区芸術文化振興財団を指定管理者として指定し、実施。）
- ii) 美術館の什器備品のうち、建設工事に対応する造り付け備品等を除く備品等の調達（事業者が調達リストの作成を本業務で行い、当該リストに基づき区が調達を実施。）
- iii) 男女平等・共同参画センターにおける相談業務
- iv) 図書館機能における図書購入・装備・搬出入（旧館閉鎖時における他館への図書搬出及び新館完成時の図書搬入を含む。区が実施。ただし、書架への配架は事業者が行う。）
- v) 下目黒小学校の運営（現在の下目黒小学校から仮校舎及び仮校舎から下目黒小学校等複合施設への移転にかかる引越しを含む。区が実施。なお、仮校舎はめぐろ学校サポートセンター（目黒区中目黒三丁目6番10号）を予定している。）
- vi) 下目黒小学校等複合施設内の住区センター区民交流活動室及び地域活動拠点の運営（現在の下目黒住区センター（目黒区下目黒二丁目20番19号）からの仮移転にかかる引越しを含む。区が実施。）
- vii) 引渡し後の開館準備、維持管理及び運営業務にかかる光熱水費の負担（区が契約、支

払い事務を行う。ただし、飲食施設の運營業務にかかる光熱水費は事業者の負担とする。))

viii) その他、要求水準書(案)において本事業の範囲外とする業務

(7)本事業のスケジュール

事業スケジュールは、以下のとおりである。なお、区の想定する本事業の整備対象施設の工期区分と、工期区分ごとの事業スケジュール(設計・建設期間、維持管理・運営期間、指定管理期間等)については、「資料14 事業スケジュール」を参照すること。

事業契約の締結	令和7年7月
事業期間	事業契約締結日 ~ 令和31年3月31日(※1)
設計・建設期間	事業契約締結日 ~ 令和15年12月15日(※1、2、3、4)
開館準備業務	提案による ~ 供用開始日の前日
維持管理期間	引渡し日 ~ 令和31年3月31日(※1)
運営期間	供用開始日(※3、4) ~ 令和31年3月31日(※1)

- ※1 区は、土壌汚染調査の短縮等、解体工事期間の短縮に向けて検討中である。
- ※2 北側敷地、公園敷地については令和10年6月頃から、南側敷地については令和11年5月頃から、建設工事(既存施設の解体・撤去工事を含む)に着手可能とする。
- ※3 南側敷地では、令和15年1月15日までに下目黒小学校等複合施設の引渡しを行うものとし、引渡し後、下目黒小学校、住区センター区民交流活動室、地域活動拠点等については区が、学童保育クラブ、ランランひろばについては事業者が、それぞれの運営に必要な準備を行い、令和15年4月1日より供用を開始するものとする
- ※4 北側敷地、公園敷地については、令和15年12月15日までに施設の引渡しを行い、事業者が開館準備業務を行い、令和16年4月1日までに供用を開始するものとする(美術館については、芸文財団が開館準備及び施設の運営を行うことを予定している)。なお、事業者の提案により、段階的に(前倒しで)供用開始を行うことも可とするが、段階的な供用開始の場合には仮使用許可を得ることとする。

(8)本事業の付帯事業(民間収益事業)

事業者は、本事業の付帯事業として、事業敷地に係る未利用容積を活用し、各機能と相乗効果を発揮し、本事業の事業目的に寄与する自らの施設(以下「民間施設」という。)を整備し、運営する民間収益事業を実施するものとする。

民間収益事業は、民間収益事業を担う構成員若しくは協力企業又はこれらの企業が代表して組成する法人(以下「民間収益事業者」という。)を通じて、事業者が自らの費用と責任において実施するものであり、区の業務及び新たな区民センターの整備・運営等に及ぼすリスク等を排除するとともに、本事業の重要性に鑑み、長期・安定的に実施でき、かつ、新たな区民センターとの相乗効果が得られる事業内容を基本とする。

民間収益事業は、以下のスケジュールで実施することを予定しており、これにあたり、区は、定められた期間の終了時まで事業者に事業敷地を貸し付けるものとする。

民間収益事業の実施にかかる詳細については、「民間収益事業の実施条件(案)」によるものとする。

定期借地権設定契約の 締結時期	民間施設の建設工事着工前まで
供用開始時期	北側敷地、公園敷地の各施設と同時期とする。
貸付期間	民間施設の建設期間及び竣工後 70 年間とし、既存施設の解体撤去期間は含まないが、民間収益事業終了時の民間施設の解体撤去等の期間は含むものとする。

II. 共通条件

1. 事業敷地の概要

(1) 地名地番

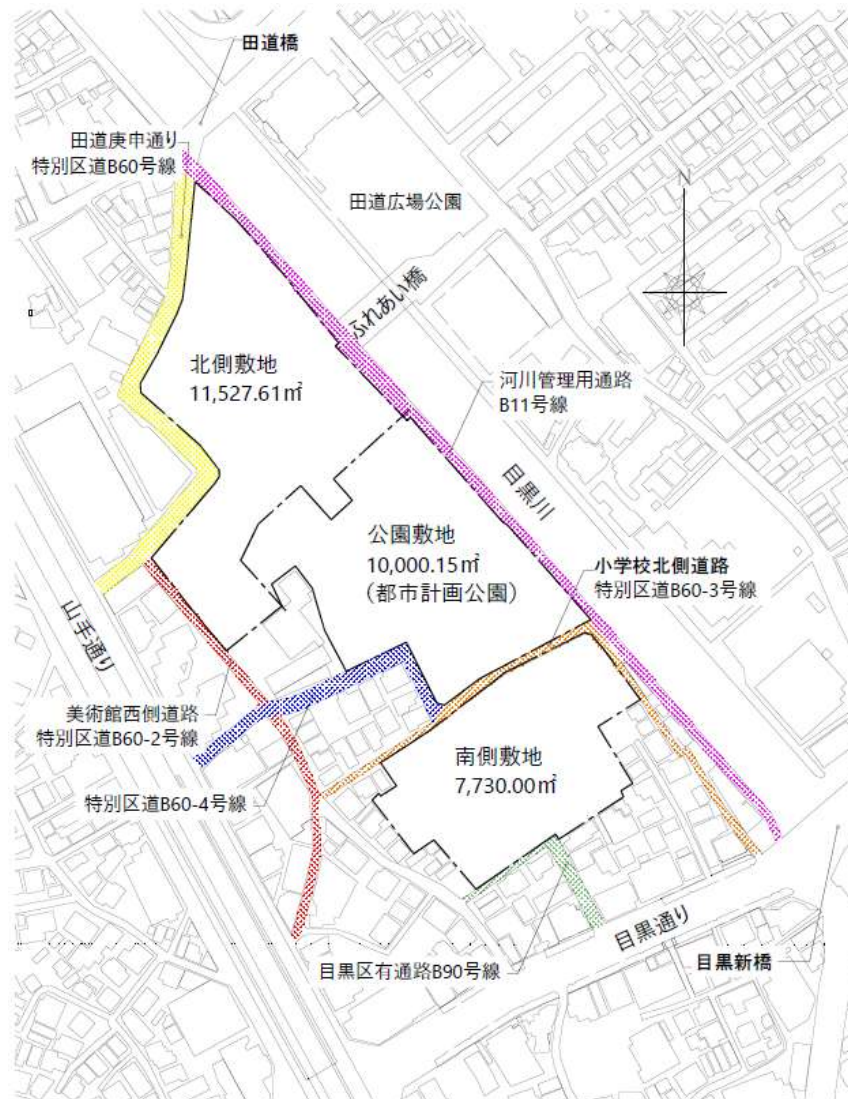
- i) 北側・公園敷地：東京都目黒区目黒 2丁目 839-1 他
- ii) 南側敷地：東京都目黒区目黒 2丁目 450-1 他

(2) 事業敷地の概要

1) 事業敷地の構成

- i) 本事業の事業敷地は、現在の目黒区民センター、目黒区美術館、目黒区立目黒区民センター公園及び目黒区立下目黒小学校の敷地とし、その他本事業の実施に関連する範囲において本事業を実施するものとする。
- ii) 事業敷地の位置、及びその他本事業の実施に関連する範囲は、以下の図の通りである。

図1 本事業の事業敷地、及びその他本事業の実施に関連する範囲の概要図



(3) 事業敷地の概要

- i) 事業敷地の法規制等の概要は以下のとおりである。
- ii) 本事業の整備対象施設の整備を進めるにあたっては、各事業敷地の法規制等の概要の他、要求水準書（施設整備業務編）IV 1（4）整備にかかる諸条件等の内容も踏まえること。

	北側敷地	公園敷地	南側敷地
敷地面積	11,527.61[m ²]	10,000.15[m ²]	7,730.00[m ²]
用途地域	第二種住居地域	同左	同左
防火地域等	準防火地域	同左	同左
建ぺい率	60[%] ※3	同左	同左
容積率	300[%]	同左	同左
高度地区	20m 第三種高度地区	同左	同左
高さの最高限度	20[m] ※1 ※2	同左 ※1 ※2	同左 ※1 ※2
角地指定	角地	-	角地
地区計画	現時点においてなし	同左	同左
景観/屋外広告物条例	目黒川沿川景観軸特定区域	同左	同左
接道等条件	特別区道 B60 号線 ※4 特別区道 B60-2 号線 河川管理用通路 B11 号線	特別区道 B60-4 号線 特別区道 B60-3 号線 河川管理用通路 B11 号線	特別区道 B60-3 号線 目黒区有通路 B90 号線
浸水想定	1~2[m]	同左	同左
地目	宅地	宅地・水路	宅地・学校用地
土地所有者	目黒区	同左	同左
特記事項	-	都市計画公園	-

- ※1 第3種高度地区（20m以下）を前提とした高さの最高限度を示す。北側敷地については、地区計画の導入を進めており、「新たな目黒区民センターの基本計画」に基づき建築物等の高さの最高限度を50mと想定している。また、公園敷地においては、区建築指導所管と別途協議のうえ、本都市計画高度地区に定める「区長の認定による特例」の活用を妨げない。
- ※2 東京都安全条例第4条（建築物の敷地と道路との関係）から、各敷地の建築物の延べ面積や高さについては、当該条例に基づき計画する必要がある。具体的な制限内容や認定による適用除外の可否については、目黒区高度地区の区長認定とは別に、東京都又は区の建築指導所管と協議が必要になる点に留意すること。
- ※3 区民センター周辺地区を対象とした地区計画において、北側敷地については、地区計画の導入を進めており、「新たな目黒区民センターの基本計画」に基づき建築物の建蔽率の最高限度を60%と想定している（角地及び耐火建築物による20%加算は認めない）。
- ※4 事業敷地を含む「目黒区民センター及び周辺地区（約8.5ha）」を対象に、地区計画の導入を進めており、令和6年2月頃に「目黒区民センター及び周辺地区地区計画（原案の案）」を公表予定である。

※5 特別区道 B60 号線（田道庚申通り）については、安全・安心な歩行環境の確保、歩道のバリアフリー化を図る観点から、現況 8 m に対し 9 m へ拡幅する予定。

(4) 小学校北側道路、関連施設の概要

i) 小学校北側道路及び関連施設の概要は以下のとおりである。

名称	概要		対象業務
田道庚申通り (特別区道 B60 号線の一部)	所在地	目黒区目黒二丁目 839-1 先～886-11 先の一部	日常管理・日常清掃 ※1
	延長	約 239m のうち、北側敷地に接する範囲	
小学校北側道路 (特別区道 B60-3 号線の一部)	所在地	目黒二丁目 447-2 先～同 459-4 先の一部	修景整備 ※2 日常管理・日常清掃 ※1
	延長	272.04m のうち、公園敷地又は南側敷地に接する範囲	
美術館西側道路 (特別区道 B60-2 号線の一部)	所在地	目黒二丁目 886-12 先～同 440-10 先の一部	日常管理・日常清掃 ※1
	延長	199.03m のうち、北側敷地に接する範囲	
公園西側道路 (特別区道 B60-4 号線の一部)	所在地	目黒 2 丁目 463-2 先～目黒 2 丁目 469-11 先の一部	日常管理・日常清掃 ※1
	延長	142.83m のうち、公園敷地に接する範囲	
小学校南側道路 (特別区道 B90 号線の一部)	所在地	目黒 2 丁目 457-2 先～目黒 2 丁目 446-7 先の一部	日常管理・日常清掃 ※1
	延長	80.49m のうち、南側敷地に接する範囲	
河川管理用通路の一部	所在地	目黒 1-25 先（田道橋左岸）～目黒 2-8 先（目黒新橋右岸）（住居表示）	日常管理・日常清掃
	延長	約 340m	
ふれあい橋	所在地	目黒区目黒 1 丁目 2 5 番先～目黒 2 丁目 4 番先	日常管理・日常清掃
	対象面積	730.89 m ²	
田道広場公園	所在地	目黒区目黒 1 丁目 2 5 番 8 号	維持管理・運営（指定管理者として）
	対象面積	3,304.31 m ²	

※1 事業敷地に接する範囲の区道または区有通路が対象となる。

※2 詳細範囲は、「資料 1 5 整備条件図」を参照すること。

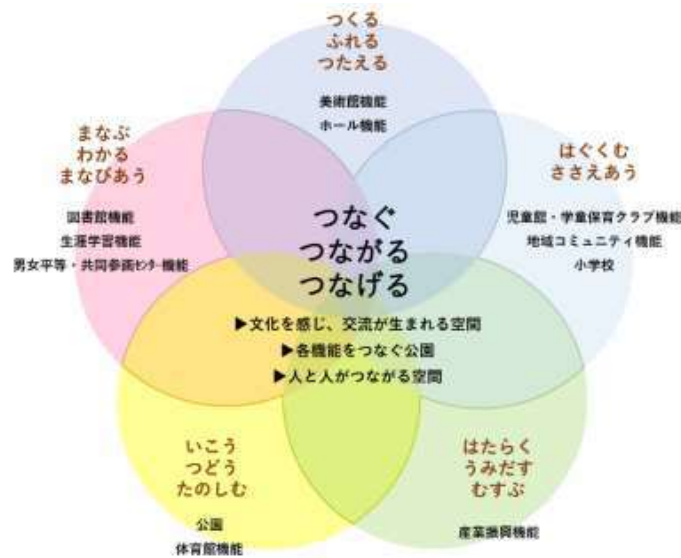
2. 本事業の基本的要件

(1) 本事業のコンセプト

新たな区民センターの未来像（コンセプト）

「未来とつながる 人とつながる 新たな自分とつながる」“できる”が広がる創造空間

新たな区民センターは、アートをはじめとした様々な要素が交じり合い、新しい出会いや交流が絶えず生まれ、子どもから大人まであらゆる世代の方々が持つ個性が広がり花開くような、空間全体の中で文化を感じられる区民活動の拠点を目指す。



(2) 本事業の基本的理念

本事業は単なる建物の建替えではなく、多くの機能を有する施設としての特性と、公園や隣接する目黒川等の恵まれた環境を最大限に活かしながら、将来にわたり区民が求める活動を行うことができ、機能間で相乗効果が生まれる空間を目指し、「運営面（ソフト面）」の充実の実現に向けて機能の再構築を行うものである。

これまで、「▲▲の活動をするなら▲▲館、◇◇の属性の方は◇◇センター」等、活動ごと、属性ごとの利用を想定した施設整備を進めてきたが、建替え後は、一つ一つの機能で賑わいを生み出すのではなく、新たな区民センターという「1つの施設」で、人と人がつながる空間、各機能が融合し合う仕掛け、各機能をつなぐ役割を持つ公園等により、それぞれの機能に明確な境を設けず、融合させることで、「来たついでに」「あれも一緒に」が叶えられる付加機能、サービスの導入・提供を行い、これまでの機能別施設では成し得ない事業展開の実現を目指す。

<新たな区民センター等の導入機能>

導入機能		各機能の概要
地域コミュニティ機能	区民交流活動機能	地域課題の解決に向けた区民の自主的、自律的な活動や交流を通じて、地域コミュニティの形成及び区民福祉の向上を図るもの
	地域活動拠点機能	地域コミュニティ形成の基礎である町会・自治会や、住区における地域コミュニティ形成の推進母体である住区住民会議の地域活動の拠点となる場を、公の施設とは別に提供することで、地域コミュニティの活性化を図るもの
男女平等・共同参画センター機能		女性問題の解決及び男女が平等に共同参画し、性の多様性を尊重する社会の実現に資することを目的とするもの
産業振興センター機能		目黒区産業振興ビジョンの基本理念「新たなチャレンジと安定・継続を目指して、まちを活かす魅力を生み出す産業振興」を支える拠点として、中小企業が取り巻く環境の変化に柔軟かつ確に対応できる機能を確保し、地域経済の活性化を図るもの
美術館機能		目黒区における美術の振興を図り、教育及び文化の向上に資することを目的とするもの
体育館機能		区民のスポーツ・レクリエーションの振興を図り、心身の健全な発達に寄与することを目的とするもの
児童館等機能（学童保育クラブ事業、ランランひろば事業含む）		区内の児童の健全な育成を図ることを目的とするもの
図書館機能		図書、記録その他必要な資料を収集し、整理し、保存して、一般公衆の利用に供し、その教養、調査研究、レクリエーション等に資することを目的とするもの
公園		区民センター公園を地域公園と位置付け、地域のコミュニティの場、自然・歴史・文化・景観等の特性を活かした自然とのふれあいや学習の場、地域の緑の拠点となるもの
小学校		教育基本法第1条の教育目的及び同法第2条の目標を達成するための教育を行う場として、学区区域内にある学齢児童を就学させるための教育施設

(3) 整備対象施設の構成

本事業の整備対象施設の構成は、以下のとおりである。前項の「Ⅱ. 2. (2) 本事業の基本的理念」で示す通り、各施設が独立して単一の機能に供することではなく、あくまで各機能が適切に発揮されるための空間的な整備を求めることを明示するために、《施設名》と表記し、各機能とは区別する。各施設の関係性については、「資料 27 施設相関図」を参照すること。

施設区分	構成施設	主な諸室	
新たな区民センター等	《区民センター区民交流活動室》	多目的空間、会議室	
	《男女平等・共同参画センター》	相談室	
	《産業振興センター》	ワーキングスペース等を設置	
	《体育館》	体育室、屋内プール、トレーニング室、トレーニングスタジオ、更衣室、テニスコート	
	《児童館》	ホール、多目的アリーナ、子育てふれあいひろば	
	《図書館》	開架スペース	
	《美術館》	展示室・区民ギャラリー、ワークショップ室	
	《区民センター共用部》	施設付帯駐車場、飲食施設、総合受付、エントランス、広場、職員執務室等	
	区民センター公園	—	
	下目黒小学校等複合施設	《下目黒小学校》	教室、特別教室、体育館、屋外運動場
		《住区センター区民交流活動室》	中会議室、小会議室
《地域活動拠点》		地域活動室（公用財産）	
《学童保育クラブ》		育成室	
小学校北側道路	特別区道B60-3号線の一部（公園敷地又は南側敷地に接する部分）		

※新たな区民センター内には、新たな区民センターの運営に係る事業者との連絡調整、施設の利用に係る全体調整等を担う区の所管組織である「区民センター課（仮称）」の執務室を整備する。

(4) 開館日・開館時間

- i) 区民センターの開館日数及び開館時間は、事業者の提案に基づき、区と協議により決定するものとする。開館時間は出来る限り統一することとし、区民の自由な利用がメインとなる機能は 9時から 21時を基本時間とすること。

- ii) 住区センター区民活動交流室及び地域活動拠点は、開館時間9時から21時までとし、毎週1回区長が定める日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を休館日とする。
- iii) 区民センター公園については、24時間・365日開放を原則とする。公園内の個別施設の時間設定は可とする。
- iv) 田道広場公園については、6時開錠・19時施錠を原則とし、年間を通じて開園するものとする。
- v) 施設の適正な維持管理のための保守点検等に要する期間等を十分に考慮すること。施設点検等により臨時に休館する必要がある場合は、区と協議すること。
- vi) 図書館機能の特別整理（蔵書点検）の期間については、別途要求水準に従うこと。

(5) 利用料金収入等

区は、本事業の実施に際し、事業者が指定管理者となる施設を対象に、利用料金制度を導入する予定である。

事業者は、本事業の実施を通じ、該当する施設の利用に係る利用料金を収受できるほか、運營業務におけるイベント・講座等の参加料や複写サービス・ロッカーサービスの利用料を、事業者の収入とすることができる。

事業者が収受できる利用料金や、事業者の収入とできる参加料等は、以下のとおり。

1) 利用料金収入

公の施設の利用に係る料金として、以下の利用料金を事業者の収入とすることができる。

利用料金は、事業者が区の条例で定める額の範囲内で提案し、区の承認を受けて、事業者が設定するものとする。なお、本事業の対象施設に係る条例は今後制定又は改正予定であり、事業者は「資料 41 施設利用料金の考え方」に記載の金額（現時点で区が利用料金の上限として条例に定めることを予定している金額）を上限として、提案を行うこと。

また、区では、「公の施設使用料の見直し方針」に基づき、原則4年ごとに公の施設使用料の改定を行うため、当該改定により利用料金の上限が改定された場合には、事業者が提案した利用料金についても、改定について協議を行うものとする。

- i) 区民センター区民交流活動室の利用料金
- ii) 駐車場利用料金
- iii) 体育室、トレーニングスタジオ、トレーニング室、屋内プール、テニスコートの利用料金
- iv) 産業振興センター内ワーキングスペース利用料金

2) イベント・講座等参加料

以下の業務では、事業者が実施するイベントや講座等の参加料の徴収を認める。

参加料は実費程度の金額とし、具体的な料金設定は事業者が提案し、区と協議を行った上で、事業者が決定するものとする。

対象業務	参加料
新たな区民センター等の運営管理業務	機能連携・利用促進業務の独自提案の参加料
区民活動等支援業務	区民活動支援に資する講座・ワークショップ等の参加料
男女平等・共同参画センター機能の運営業務	講座や交流促進事業の参加料
産業振興センター機能の運営業務	セミナー参加料
体育館機能の運営業務	スポーツ教室・交流会の参加料
公園の運営業務	公園を活用したイベント等の参加料

3) 複写サービス、ロッカーサービスで得る収入

複写機及びロッカーを設置し、施設利用者の利便性向上を図るものとする。利用料収入は事業者には帰属する。

複写機及びロッカーの利用料は、区と協議をして決定すること。なお、活動団体用のロッカーについては、料金及び利用対象者は区が定める。

3. 遵守すべき法令等

- i) 本事業及び民間収益事業の実施にあたっては、提案内容に応じて関連する法令、条例、規則等を遵守すること。
- ii) なお、法令や基準等に関しては最新のものを適用することとし、本事業の契約締結までの間に改定があった場合には、原則として改定されたものを適用するものとする。
- iii) 特に本事業に関連があると考えられる法令等を以下に例示する。

(1) 法令

- i) 建築基準法
- ii) 都市計画法
- iii) 都市公園法
- iv) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー新法）
- v) 消防法
- vi) 建設業法
- vii) 建築士法
- viii) 宅地造成等規制法及び施行令
- ix) 下水道法
- x) エネルギーの使用の合理化等に関する法律

- xi) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
 - xii) 図書館法
 - xiii) 著作権法
 - xiv) 電気事業法
 - xv) 電気通信事業法
 - xvi) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
 - xvii) 警備業法
 - xviii) 地方自治法
 - xix) 労働安全衛生法
 - xx) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
 - xxi) 個人情報の保護に関する法律
 - xxii) 民間資金等の活用による公共施設等の促進に関する法律
 - xxiii) 駐車場法
 - xxiv) 道路法
 - xxv) 道路交通法
 - xxvi) 河川法
 - xxvii) 水道法
 - xxviii) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
 - xxix) 公共工事の品質確保の促進に関する法律
 - xxx) 労働基準法その他労働関係法規
- その他必要となる法令及び施行令、施行規則、基準

(2) 条例

- i) 東京都高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例
- ii) 東京都福祉のまちづくり条例
- iii) 東京都屋外広告物条例
- iv) 目黒区立公園条例
- v) 目黒区みどりの条例
- vi) 目黒区大規模建築物等の建築に係る住環境の整備に関する条例（住環境整備条例）
- vii) 東京都建築安全条例
- viii) 目黒区公共物管理条例
- ix) 目黒区有通路条例
- x) 目黒区自転車等放置防止条例

(3) 基準・指針等

- i) 官庁施設の基本的性能基準（国土交通省）
- ii) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省）
- iii) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省）
- iv) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省）

- v) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（国土交通省）
- vi) 公園緑地工事標準仕様書（国土交通省）
- vii) 公園緑地工事施工管理基準（国土交通省）
- viii) 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン（国土交通省）
- ix) 都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省）
- x) 学校環境衛生基準（文部科学省）
- xi) 文化財公開施設の計画に関する指針（文化庁）
- xii) 土木工事標準仕様書（東京都建設局）
- xiii) 土木工事施工管理基準（東京都建設局）
- xiv) 東京都市計画高度地区の変更（目黒区決定）（目黒区）
- xv) 目黒区公園施設長寿命化計画（目黒区）
- xvi) 目黒区基本計画（目黒区）
- xvii) 目黒区学校施設更新 設計標準（目黒区）
- xviii) 目黒区移動円滑化推進方針及びバリアフリー基本構想（目黒区）
- xix) 目黒川水質浄化対策計画（目黒区）
- xx) めぐる学校教育プラン（目黒区）
- xxi) 都市公園技術標準解説書（日本公園緑地協会）
- xxii) 遊具の安全に関する規準（日本公園施設業協会）
- xxiii) アスファルト舗装要綱（社団法人 日本道路協会編）
- xxiv) 美術館・博物館のための空気清浄化の手引き（東京文化財研究所）

4. 事業者に係る基本的要件

(1) 基本的な考え方

- i) 事業者は、事業期間を通じて、責任ある事業主体として要求水準を満たすとともに、自らが提案した事業計画に基づき、適切かつ確実に事業を遂行するものとする。そのため、自らの経営について適切に管理し、事業の安定性を維持するとともに、各業務を効率的かつ効果的に実施できる体制を構築し、各業務の実施について総合的に管理するものとする。
- ii) 施設整備段階から維持管理・運営段階の全事業期間において、新たな区民センターを取り巻く環境の変化への対応や技術革新による陳腐化を防ぐため、可能な限り民間のノウハウや技術を継続的に導入すること。

(2) 財政負担の抑制

- i) 事業者は要求水準を充足することを前提に、区による財政負担の抑制に最大限協力すること。

(3) 環境負荷の低減

- i) 事業者は、ゼロカーボンシティの実現を目指す区の取り組みを理解し、本事業におけ

る CO₂ 排出量の最小化、省資源、再生資源の活用、ZEB の普及、さらには革新的な取組の誘導など、脱炭素社会の実現に向けた地域づくりに向けて最大限努力すること。

(4)財務

- i) 事業期間を通じて、健全な財務状況を維持すること。健全な財務状況を保持するための財務管理の方針及び方策が明確になっており、適切に機能していること。
- ii) 本事業の実施に必要な一切の資金が確保されていること。また、収支の見通しが明確かつ確実なものとなっており、資金の不足が発生しないよう対応すること。

(5)責任者の配置

- i) 事業者は、本事業の実施にあたり、以下に定める責任者を各 1 名選任し、配置すること。
- ii) 各責任者は、原則として構成員または協力企業から選出すること。
- iii) 統括管理責任者は、個別業務の業務責任者を兼務してはならない。
- iv) 各業務責任者相互の兼務は可とし、事業者の提案に委ねるものとする。
- v) 自主提案事業責任者は、自主提案事業を行う場合に定めるものとする。

統括管理責任者	本事業及び民間収益事業を掌握し、各責任者及び他の職員を指揮監督するとともに事業全体の管理責任を負う。また、区の職員との連絡調整を行い、定例会を開催し、円滑な調整を図る。
設計業務責任者	統括管理責任者の指揮監督の下、設計業務全般を指導・管理する。
建設業務責任者	統括管理責任者の指揮監督の下、建設業務全般を指導・管理する。
工事監理業務責任者	統括管理責任者の指揮監督の下、工事監理業務全般を指導・管理する。
開館準備業務責任者	統括管理責任者の指揮監督の下、開館準備業務全般を指導・管理する。
維持管理業務責任者	統括管理責任者の指揮監督の下、維持管理業務全般を指導・管理する。
運營業務責任者	統括管理責任者の指揮監督の下、運營業務全般を指導・管理する。
自主提案事業責任者	統括管理責任者の指揮監督の下、自主提案事業（任意）全般を指導・管理する。

(6)事業期間終了に伴う引継ぎ等

- i) 事業者は、事業期間終了までに、区及び区の指定する者に業務の引継を行うこと。
- ii) 事業者は、事業期間終了までに、事業開始にあたって区が貸与した設備、備品等を、貸与した時の状態に復元して返還すること。
- iii) VI（8）3）⑦事業期間終了時の要求水準についても参照すること。

III. 統括管理業務

1. 基本方針

(1) 基本方針

事業期間にわたり、事業全体の連続性や効率性を図り、契約、設計及び建設から維持管理運営、民間収益事業に至るまで包括的にマネジメントするとともに、各機能間の連携の強化、複合施設としてのメリットの最大化を図り、区との連絡調整やスケジュール管理などを行うことを目的とする。

(2) 業務期間

統括管理業務の業務期間は、事業契約締結日から令和31年3月31日までとする。

(3) 業務の対象範囲

- i) 事業全体の統括業務
- ii) 経営管理に関する業務
- iii) 庶務業務
- iv) 区民意見聴取等業務
- v) その他関連業務

(4) 基本事項

1) 業務の実施体制

- i) 事業の全体を総合的に把握し調整を行う統括管理責任者を定めること。
- ii) 統括管理責任者が不在の際も円滑に業務を遂行できるよう、業務を代行する副責任者をあらかじめ構成員から選出しておくこと。
- iii) 統括管理責任者及び副責任者は、原則として構成員から選出することとし、選出にあたっては事前に区の承諾を得ること。「設計・建設期間」と「維持管理・運営期間」など事業の時点により統括管理責任者を適切な者に変更することは可とするが、それ以外の事由での変更は可能な限り避け、業務期間における統括管理業務の質の維持や向上の確保に努めること。やむを得ず変更する場合には、当該業務の質の維持や向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行うとともに、事前に変更に関する区の承諾を得ること。
- iv) 統括管理責任者は、個別業務の業務責任者を兼務してはならない。
- v) 統括管理責任者のほか、業務の内容に応じて必要な知識及び技能を有する者を業務担当者として定め配置すること。

2) 業務計画書の作成

- i) 事業者は、業務内容、業務実施体制、業務担当者及び資格、緊急時連絡体制、報告事項等の計画を記載した業務計画書を作成すること。

- ii) 業務計画書は、Ⅲ.2.(3) 1) ①ウの年間計画に取りまとめ、定められた提出期限までに区に提出すること。

3) 報告書の作成

- i) 事業者は、本業務に関する四半期報告書を作成すること。四半期報告書は、Ⅲ.2.(3) 1) ②ウの事業四半期報告書に取りまとめ、定められた提出期限までに区に提出すること。
- ii) 事業者は、本業務に関する年次報告書を作成すること。年次報告書は、Ⅲ.2.(3) 1) ②エの事業年次報告書に取りまとめ、定められた提出期限までに区に提出すること。

2. 要求水準

(1) 事業全体の統括業務

1) 事業者間の各種調整

- i) 本事業及び付帯事業の全体計画から施設の設計・建設、運営、維持管理の各業務を包括的に行う利点を活かした効率的かつ効果的な事業実施を図ること。
- ii) 構成員及び協力企業間の意見調整を適切に行い、常に当該構成員及び協力企業間の責任を明確化し、また、事業者としての統一的な方針のもとに事業を管理すること。
- iii) 区との連絡窓口となり、適宜連絡調整を行うとともに、区と事業者間の協議を開催し、協議の円滑な進行・調整を図ること。
- iv) 各種協議のスケジュール等の管理、提出物の管理等を行うこと。
- v) その他事業の必要な調整と管理に必要なことを実施すること。
- vi) 区と事業者は、四半期ごとに1回以上、定例会議を行い、本事業の実施状況や個別業務の状況に係る報告及び意見交換を行うこと。
- vii) 上記のほか、随時必要に応じて会議等が行われる場合、統括業務責任者は、区の要請によりこれに出席すること。
- viii) 定例会議の出席者は、区職員、事業者の統括業務責任者及び各業務責任者とし、この他区の要請により業務担当者が出席するものとする。

(2) 経営管理に関する業務

- i) 事業者は、本事業の目的及び内容を十分に理解し、本事業に係る経営管理を確実に行わなければならない。

1) 事業計画の策定

- i) 事業者は、Ⅲ.2.(3) 1) ①ア～ウの事業計画書を作成し、定められた提出期限までに区に提出すること。

2) 業務の報告

- i) 事業者は、Ⅲ.2.(3) 1) ②ア～エの事業報告書を作成し、定められた提出期限までに区に提出すること。

(3) 庶務業務

1) 提出書類の作成

① 事業計画書

ア 長期計画

- i) 事業者は、提案時の内容を基に契約締結時に合意した内容を基本として、事業期間全体にわたる長期計画を策定し、事業契約締結後 30 日以内に提出すること。なお、長期計画の変更等については、区による承認を受けなければならない。

イ 中期計画

- i) 事業者は、5年単位での中期計画を策定し、当該計画開始年度の6か月前までに提出すること。ただし、初回提出時は、事業契約締結後から全体供用開始までの期間を対象とし、事業契約締結後速やかに提出すること。
- ii) 中期計画には、事業者が具体的に想定する事業プログラム等について活動の方向性、内容等が含まれるものとする。長期計画を逸脱しない範囲内において、区の承認を前提として期間中の中期計画の変更を可能とする。

ウ 年間計画

- i) 事業者は、中期計画に基づく具体的な年間計画を策定すること。年間計画は区との協議の上、承諾を得るものとし、各事業年度が開始される3か月前までに（初回提出時は事業契約締結後、速やかに）区に提出すること。
- ii) 年間計画書には、各業務の業務計画書を含めること。

② 事業報告書

ア 事業日報

- i) 維持管理業務、運営業務の日次のサービス提供状況（維持管理業務の実施状況、施設の利用状況、講座等の実施状況、利用料金等の収入実績など）を取りまとめ、本事業の事業日報（任意様式）として作成すること。日報は事業者で保管するものとし、報告を求められた場合、区に報告すること。

イ 事業月報

- i) 維持管理業務、運営業務の月次のサービス提供状況（維持管理業務の実施状況、施設の利用状況、講座等の実施状況、利用料金等の収入実績など）を取りまとめ、本事業の事業月報（任意様式）として作成し、当該月の翌月 10 日までに区に提出すること。

ウ 事業四半期報告書

- i) 事業者は、維持管理業務、運営業務の四半期のサービス提供状況（維持管理業務の実施状況、施設の利用状況、講座等の実施状況、利用料金等の収入実績など）を取りまとめ、事業四半期報告書として作成すること。なお、事業四半期報告書は区による定期的な業績監視の対象となるため、下記の内容を含めることとし、書式については区と協議のうえ定めること。

○事業者による業務品質を確保するため、区と事業者の間で合意し、事業者が実施したセルフモニタリングの状況

○セルフモニタリングを実施した結果、検出された事項

○要求水準未達が発生した場合、当該事象の内容、発生期間、対応状況、発生に至った原因

○要求水準未達により影響を受けた機能

○要求水準未達が発生した場合、今後の業務プロセスを改善するための方策

ii) 事業四半期報告書は、当該四半期の翌々月 10 日までに区に提出し、承認を得ること。

エ 事業年次報告書

i) 事業者は、各事業年度の第 4 四半期終了後には、事業年次報告書を作成すること。なお、年次報告書は区による定期的な業績監視の対象となるため、ウの事業四半期報告書で示した内容を含めることとし、書式については区と協議のうえ定めること。

ii) 事業年次報告書は、第 4 四半期終了後翌々月 10 日までに区に提出し、承認を得ること。

オ 年報

i) エの事業年次報告書で取りまとめた内容について、事業者が実施した業務に加え、区が実施した業務とともに区民センター全体の活動をまとめた年報（アニュアル・レポート）として作成し、区に提出すること。

2) 決算報告書等の作成

i) 事業者は、事業期間中、毎事業年度の財務書類（決算報告書及び監査報告書等）を作成し、毎会計年度の最終日から 3 か月以内に、公認会計士又は監査能力のある第三者の会計検査を受けた上で、監査済財務書類の写しを区に提出し、区に監査報告を行うこと。

3) 予算決算業務

i) 区民センターの指定管理業務に関する収支予算・決算を行うこと。

ii) 予算・決算の方法については、区と協議の上、適正に行うこと。

iii) 利用料金の適切な処理と管理を行うこと。

iv) 事業者は、予算についてⅢ.2.(3) 1) ①ウの年間計画と合わせて区に報告書を提出することとし、決算についてⅢ.2.(3) 1) ②エの事業年次報告書と合わせて区に報告書を提出すること。区は、公の施設の管理の適正を期するため、その管理業務及び経理の状況に関し定期的又は必要に応じて報告を求め、必要な指示をすることができるものとする。

4) 統計業務

i) 区民センターについて、種別・人数・利用区分別等の利用状況、利用料金の統計をとること。

- ii) 使用状況・使用料（施設・器具）については、Ⅲ.2.(3) 1) ②イの事業月報とあわせて区に報告を行うこと。

5) 文書管理業務

- i) 区民センターの管理業務を行うために作成し、又は取得した文書等は公文書に準ずるものとして、目黒区文書管理規定に準じ適正に管理・保存すること。
- ii) 文書の分類、保存年限等を守り整理・保存・廃棄すること。
- iii) 事業者は、条例等に基づき、業務に関する情報の公開及び保有する個人情報の本人への開示等を適切に行うこと。
- iv) 事業者は、情報公開・自己情報開示等にあたって、あらかじめ規程を定めること。また、この規程は、別途区が示す基準を満たすものとする。
- v) 事業者は、情報公開・自己情報開示等の対応を行う場合、適時、区に状況を報告すること。
- vi) 国・都道府県・区市町村等から依頼される調査についての回答は区に報告すること。

6) 事業評価

① アンケートの実施

- i) 区民センター等で提供するサービスの評価について、アンケートを作成し、年に1回以上実施すること。
- ii) 事業者は、アンケートの実施時期や項目について、区と協議を行うこと。
- iii) 事業者は、利用者からのアンケート結果を回収し、集計のうえ、Ⅲ.2.(3) 1) ②エの事業年次報告書と合わせて区に報告すること。アンケートの実施にあたっては、公平性に配慮し、定期的に一定数の意見を把握できるよう工夫すること。

② セルフモニタリング

- i) 事業者が提供するサービスについて、要求水準書等に規定する内容や上記のアンケート結果等を踏まえたセルフモニタリングを行うこと。セルフモニタリングの内容については、提案内容に基づき、区と協議の上で設定する。
- ii) 要求水準等の確認にあたっては、個別業務ごとの要求水準確認計画書及び要求水準確認報告書を作成し、個別業務が要求水準等を充足していることを客観的に確認する仕組みを導入すること。
- iii) 個別業務ごとに当初の業務計画と実際の実施状況や達成度等について検証し、自己評価を行い、その結果について、統括管理業務報告書に取りまとめること。
- iv) 自己評価の結果を個別業務の内容に反映するなど、サービス向上につなげる仕組みを構築すること。

(4) 区民意見聴取等業務

1) 基本的な考え方

- i) 事業者は、事業期間を通じ、区民等の参加によるワークショップ等を企画・実施すること。

- ii) 施設整備期間中は、区民センター及び区民センター公園、下目黒小学校等複合施設のそれぞれを対象にワークショップ等を企画・実施するものとし、施設の計画・設計内容に対する区民の意向の把握・反映の機会とするだけでなく、施工の見学・体験イベントや、区民参加型の施設運営に向けた場づくりなど、区民が施設づくりに主体的に関わり、施設に対する愛着を醸成し、開館後の区民による利活用につながるような企画とすること。
- iii) 開館後も、区民センター及び区民センター公園、下目黒小学校等複合施設のそれぞれの特徴を活かしながら、地域住民や活動団体等による施設の多様な利活用を促し、区民センター周辺地域のさらなる価値向上に寄与する効果的な取組を継続的に企画・実施すること。開館後の区民等の参加による各種取組に係る具体的な実施条件等は要求水準書（維持管理・運營業務編）VII.3. 区民活動支援等業務や9.公園の運營業務等の内容を参照すること。

2) 施設整備期間中の業務

①区民センター及び区民センター公園

- i) 住民のニーズを設計に反映させるため、設計企業と連携し設計期間中にワークショップを行うこと。
- ii) ワークショップには、町会・自治会や住区住民会議、まちづくり協議会等地元住民のほか、区民センター、区民センター公園それぞれの利用者となる人が参加できるように、区と連携を図りながら、事業者が企画・開催すること。
- iii) 公園は、上記に引き続き、別途、利用と管理等のワークショップを行い、住民が公園の運営に参加しやすいよう組織化を図ること。
- iv) ワークショップの結果は、区と事業者で協議のうえ、計画に反映させること。
- v) なお、区では、設計期間中のワークショップとして3回程度の開催を想定しているが、その実施回数やテーマ等については、本業務の基本的な考え方等をもとに、事業者の提案によるものとする。

②下目黒小学校等複合施設

- i) 学校に関わる多くの方々との情報共有や意見交換を行っていくことを目的として、設計期間中、町会・自治会、住区住民会議、保護者等で構成する懇談会を5回程度開催すること。
- ii) 懇談会のメンバーは20名程度として、区が選定する。
- iii) 懇談会は、区と連携を図りながら、事業者が企画・開催することとし、適切に意見を聴取し、区と事業者で協議のうえ設計への反映に努めること。
- iv) 懇談会の実施内容について周辺地域の区民等に周知するためのチラシを作成すること。チラシの体裁等詳細は区と協議のうえ決定すること。

3) 民間施設

- i) 民間施設については、上記で行ったワークショップ等での意見を、可能な範囲で計画に反映するよう努めること。

(5) その他関連業務

1) 労働環境モニタリングへの協力

- i) 指定管理施設に従事する職員の労働環境の確保、労働法令等の順守、ひいては職員一人ひとりの意識を高め、結果として利用者の安全・安心の確保、公共サービスの向上を図るために区が実施する「労働環境モニタリング」に協力すること。
- ii) 労働環境モニタリングの具体的な内容は、書類審査・現地調査・職員へのヒアリングなどとなる。
- iii) 原則として指定期間初年度・最終年度を避け、指定期間中に1回又は複数回実施することとして、詳細は指定時に区が示すこととする。