

江東区深川老人福祉センター・江東区平野児童館  
指 定 管 理 者  
募 集 要 項

令和 7 年 5 月  
江 東 区

〈 目 次 〉

1	趣旨.....	p. 1
2	対象施設の概要.....	p. 1
3	指定管理者が行う業務.....	p. 1
4	指定期間.....	p. 5
5	災害及び防災の対応.....	p. 5
6	一時預かり事業.....	p. 6
7	応募資格等.....	p. 6
8	募集受付期間・受付場所.....	p. 6
9	申請書類.....	p. 7
10	選定方法.....	p. 7
11	その他の留意事項.....	p. 8
12	問い合わせ先.....	p. 10

別紙

i	案内図・平面図
ii	利用者実績及び決算実績
iii	仕様書
iv	申請書類一覧
v	選定基準
vi	評価基準
vii	高齢者福祉施設のあり方について
viii	児童館に関する運営方針
ix	江東区放課後こどもプラン(概要)
x	自悠大学について

## 1 趣旨

---

現在、江東区深川老人福祉センター（森下分館含む）・江東区平野児童館は指定管理者制度を導入し、指定管理者による一体的な事業運営を行っております。現在の指定管理期間が令和 8 年 3 月で終了するため、当該施設の指定管理者を下記により公募いたします。

## 2 対象施設の概要

---

### (1) 名称

江東区深川老人福祉センター・江東区平野児童館

### (2) 所在地

東京都江東区平野一丁目 2 番 3 号（老人福祉センター・児童館）

東京都江東区森下五丁目 11 番 1 号（森下分館）

### (3) 施設面積

敷地面積 1,162.5 m<sup>2</sup> 延床面積 2,006.6 m<sup>2</sup>

（老人福祉センター1・2階部分 1,299.2 m<sup>2</sup> 児童館 3階部分 655.2 m<sup>2</sup> 屋上部分 52.2 m<sup>2</sup>）

敷地面積 252.2 m<sup>2</sup> 延床面積 413.3 m<sup>2</sup>（森下分館）

### (4) 構造

鉄筋コンクリート造 地上 3 階建て（老人福祉センター・児童館）

鉄骨造 地上 3 階建て（森下分館）

### (5) 設置

昭和 60 年 2 月 4 日（老人福祉センター）

昭和 60 年 2 月 1 日（児童館）

平成 8 年 4 月 10 日（森下分館）

※ともに平成 29 年度大規模改修

### (6) 施設内容

別紙 i 「案内図・平面図」を参照してください。

### (7) 利用者実績、決算実績

別紙 ii 「利用者実績及び決算実績」を参照してください。

## 3 指定管理者が行う業務

---

### (1) 管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、以下の基本的な考え方に従って、当該施設の管理運営を行うこととします。

- 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ものであること
- ② 老人福祉センター及び児童館（江東きつずクラブ含む）の効用を最大限に発揮するものであること

- ③ 老人福祉センター及び児童館（江東きっずクラブ含む）の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること
- ④ 老人福祉センター及び児童館（江東きっずクラブ含む）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 老人福祉センター及び児童館（江東きっずクラブ含む）の一体的管理運営が可能であること
- ⑥ 老人福祉センター及び児童館（江東きっずクラブ含む）の事業計画が区の方針を理解したものであること
- ⑦ 老人福祉センター及び児童館（江東きっずクラブ含む）の事業計画が地域の特性を理解し、地域と連携したものであること

## (2) 指定管理者が行う業務

- ① 老人福祉センターの運営
- ② 児童館の運営
- ③ 江東きっずクラブの運営
- ④ 施設及び設備の維持管理
- ⑤ その他区長が必要と認める事業

## (3) 職員及び職員数

- ① 館長

施設に、施設の管理責任者として、常勤（1週間の勤務時間が概ね40時間であることをいう。以下同じ。）の館長を置くこと。

- ② 老人福祉センター部分に係る職員

施設に、高齢者支援事業を運営する常勤の職員を配置すること。

- ③ 児童館部分に係る職員

施設に、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）第38条第2項に規定する資格要件を満たした者（以下、「児童指導員」という。）を、児童館事業を運営する常勤の職員として配置すること。

常勤のほかに児童の指導に当たる職員を置く場合においても、資格要件を満たした者を配置するよう努めること。

※詳細は別紙Ⅲ仕様書を参照してください。

## (4) 個人情報の取扱い

指定管理者は、公の施設を管理するに当たって知り得た個人情報（以下「保有個人情報」という。）を取り扱う場合は、漏えい、滅失又はき損の防止等、保有個人情報の適切な管理のため、関係法令に基づき必要な措置を講じなければなりません。

また、指定管理者又はその従業者は、保有個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはなりません。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従業者が職務を退いた後においても同様とします。

なお、指定管理者の従業者には「個人情報の保護に関する法律」の規定が適用され、同法令上の義務違反には、罰則を科せられることがあります。

## (5) 再委託の禁止

- ① 主たる業務である施設の運營業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。
- ② 施設管理や保守点検などの施設維持業務については、区の承認を経て、業務委託を認めます。
- ③ 講座や行事の実施に伴う外部講師や専門指導員の依頼については、この規定を適用しません。

## (6) 管理に要する経費（管理費用）の取扱い

### ① 管理費用の額

管理費用については、収支計画書（後記 8 の申請書類参照）において提示のあった金額を踏まえ、年度ごとに区の予算の範囲内で指定管理者と協議を行い、その額を定めることとします。

### ② 管理費用に含まれるもの

管理費用の経費の項目は、①人件費、②事業費、③施設維持管理経費、④本部管理経費とします。なお、光熱水費は、施設維持管理経費に含み、指定管理者が支払うこととする。

### ③ 老人福祉センターの委託料の参考額

老人福祉センターの委託料は、84,234 千円を参考額とします。

（人件費 38,295 千円、事業費 10,404 千円、施設維持管理経費 31,707 千円【内光熱水費 11,068 千円】、本部管理経費 3,830 千円）。事業費・施設維持管理費は毎年固定とし、人件費は老人福祉センターと児童館の参考額の合計額を上限として事業提案を作成してください。

### ④ 児童館の委託料（指定管理料）の参考額

児童館の委託料（指定管理料）は、35,992 千円を参考額とします。

・人件費（初年度）25,216 千円

・事業費 7,077 千円

・事業費 7,077 千円

【内訳】乳幼児事業 500 千円、子育てひろば事業 370 千円、小学生事業 1,000 千円、中高生事業 300 千円、地域交流事業 330 千円、宿泊体験事業 91 千円、相談事業 4,486 千円

- ・施設維持管理経費 1,177 千円
- ・本部管理経費 2,522 千円

事業費・施設維持管理費は毎年固定とし、人件費はふれあいセンターと児童館の参考額の合計額を上限として事業提案を作成してください。

⑤ きっずクラブの委託料の参考額

きっずクラブの委託料は、25,914 千円を参考額とします。

(人件費 23,068 千円(平日分 19,480 千円、土曜分 3,588 千円。8 時開所・19 時延長加算 441 千円を含みます)、事業費 539 千円(教材費等。通信費(入退室管理システム用)19.8 千円、修繕費、ごみ処理等の費用は児童館に含まれます)、本部管理経費 2,307 千円) 令和 7 年度予算の委託料に基づき入会想定児童数を 60 名で想定し算出しているため、実際の入会児童数に応じ変動します。また、予算編成の過程で変動する場合があります。事業費は毎年固定とし、参考額を前提に事業提案を作成してください。

※きっずクラブについては、指定管理者として指定された事業者を委託先としています。

⑥ 備品・消耗品

通常業務に必要な備品は、本区が購入して、貸与します。日常的に必要な消耗品及び業務で特別に用意する必要のある備品は、指定管理者が購入してください。

⑦ 施設の修繕

施設の修繕、改修又は改築は、原則として本区が行います。ただし、1 件につき 30 万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満の修繕は、指定管理者が行ってください。

**(7) 事業計画書・事業報告書**

指定管理者は、毎年度、事業計画書を提出し、本区の承認を得てください。また、毎年度終了後、本業務の実施状況、管理経費の収支等を記載した事業報告書を提出し、本区の承認を得てください。

**(8) 立入検査等**

本区は、指定管理者による業務実施状況を確認することを目的として、随時、管理物件に立ち入り、又は指定管理者に対して本業務の実施状況、管理経費の収支状況等について説明を求めることができることとします。

その結果、指定管理者による業務実施が仕様書等に示された条件を満たしていない場合は、業務の改善を勧告します。

**(9) 指定管理者の引継ぎ**

指定管理期間が終了した際には、次の指定管理者が円滑に、かつ支障なく施設の管理運営業務等が遂行できるよう引継ぎを行うこととします。

#### (10) 指定管理者に対する評価方法

本区は、指定管理者に対し毎年度「年度評価」を実施します。指定管理者は指定管理期間のうち2～4年目に一度「第三者評価」を受けることを必須とします。また、職員の勤務条件や労働環境における法令順守の状況等について、区では社会保険労務士による労働環境モニタリングを実施しており、その対象と指定された場合は、実態調査へのご協力をお願いします。

#### (11) 事業の継続が困難となった場合の措置

##### ① 指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

本区は、指定管理者の指定を取り消す等の措置をとることとします。この場合において、生じた損害は、指定管理者が負担することとします。また、次の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うこととします。

##### ② その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力等、本区及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由の場合、事業継続の可否について協議することとします。

協議の結果、やむを得ないと判断されたときは、本区は、指定の取消しを行うこととします。この場合において、指定管理者に生じた損害は、指定管理者が負担することとします。また、次の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように引継ぎを行うこととします。

## 4 指定期間

---

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とします。

なお、当該施設の管理の適正を期すために本区が行う指示に従わない場合その他指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ずることがあります。指定の取消し又は業務の停止により指定管理者に生じた損害については、本区は、その賠償の責めを負わないこととします。

## 5 災害及び防災の対応

---

当該施設は、地震・氾濫等の際に、避難所、福祉避難所、要支援者一時避難施設に指定されることがあります。災害の避難所等の運営において、指定管理者は可能な範囲の協力を行うものとします。災害の避難所等の運営については、別に区と指定管理者が協議の上、協定を締結します。

## 6 一時預かり事業

---

当該施設は、将来的に在宅で子育てをしている方のお子さんを一時的に預かる一時預かり事業を実施することがあります。実施においては、指定管理者は可能な範囲の協力を行うものとします。また、実施にあたっては、別に区と指定管理者が協議の上、協定を締結します。

## 7 応募資格等

---

### (1) 応募資格

児童福祉法第39条に定める認可保育所または児童福祉法第40条に定める児童厚生施設を3年以上運営しており、高齢者施設の運営も可能な法人

### (2) 欠格事項

- ① 民法上の行為能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により一般競争入札等の参加を制限されている者
- ④ 地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けた日から起算して2年を経過していない者
- ⑤ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触することとなる者
- ⑥ 国税又は地方税を滞納している者
- ⑦ 会社更生法、民事再生法等の規定により更生または再生の手続きをしている者
- ⑧ 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう）又はその構成員もしくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下における法人

## 8 募集受付期間・受付場所

---

### (1) 応募意向調査

財務診断等審査の円滑化のため、別紙iv「申請書一覧」中の「4 当該法人の経営状況を証明する書類」及び「7 応募意向連絡票」を、6月5日（木）までに郵送又は電子メールで提出ください。なお、6月13日（金）まで申請は受け付けますので、申請の意向があれば提出を願います。

## (2) 募集受付期間

応募は、令和7年5月13日（火）から6月13日（金）までの午前9時から午後5時まで  
に別紙様式にて受け付けます（土・日は除く）。

ただし、別紙iv「申請書類一覧」に定める財務諸表はできるだけ6月5日（木）までに提出願います。

## (3) 提出先

申請の受付場所は、下記のとおりです。

なお、申請書類の確認を行いますので、事前に電話を入れた上で来庁してください。

〒135-8383

東京都江東区東陽四丁目 11 番 28 号 江東区役所 3 階 9 番窓口

江東区福祉部長寿応援課長寿応援係

TEL : 03 (3647) 4541 (直通) FAX : 03 (3647) 9247

E-Mail:2302010@city.koto.lg.jp

## 9 申請書類

---

申請時に、別紙「申請書類一覧」の書類を提出してください。

提出に当たっては、原本のほか、写しを14部、計15部提出のこと。提出書類の様式は、白黒、両面、A4版、横書き、左綴じで作成してください（既存の印刷パンフレット等がある場合は添付のこと）。各項目にインデックスを付けてください。

なお、提案を求めている事項のほかにも業務の実施にあたり新たな提案がありましたら、任意様式により資料等を提出してください。

## 10 選定方法

---

### (1) 選定方法

選定にあたっては、「江東区公の施設に係る指定管理者選定評価委員会」（以下「選定評価委員会」という。）を設置し、別紙v「選定基準」と照らし、最も適当と認める法人を指定管理者の候補者（以下「指定候補者」という。）として選定します。

審査は、一次審査として書類審査を行い、一次審査通過者について二次審査としてプレゼンテーション及び実地調査を実施します。原則として一次審査上位3法人程度が二次審査に進むものとします。

## (2) 選定結果の通知

選定結果は、一次審査については令和7年7月上旬（予定）に文書で通知します。二次審査のプレゼンテーションについては実地調査と同日に行うものとします。実地調査については、7月8日（火）から10日（木）を予定しております。結果及び、実地調査実施日については追って連絡いたします。

## (3) 指定手続

指定候補者の選定後、令和7年第3回江東区議会定例会（予定）に、指定候補者を指定管理者とする議案を付議します。

区議会での審議を経て議決を得られた場合に、指定管理者として指定します。

なお、区議会の議決を経るまでの間に、指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、その選定を取り消すことがあります。また、区議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、指定候補者が当該施設に係る業務及び管理のために支出した費用、提供した情報への対価等については、一切補償しません。

## (4) 協定の締結

指定管理者の指定後、施設の管理に関する細目、管理費用の額等を定めるため、協議を行い、協定を締結します。

# 11 その他の留意事項

---

## (1) 虚偽の記載をした場合

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

## (2) 申請書類の取扱い

申請書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。

## (3) 申請の辞退

申請を行った後、辞退する場合は、辞退届（様式 12）を提出してください。

## (4) 費用負担

申請に関する費用は、すべて申請者の負担とします。

## (5) 申請書類の著作権

申請書類の著作権は、各申請者に帰属します。

なお、本施設の管理運営に関し公表する場合その他本区が必要と認める場合は、申請書類の全部又は一部を無償で使用することができるものとします。

## (6) 追加書類の提出

本区が必要と認めた場合は、追加書類の提出を求めることがあります。

## (7) 資料の取扱い

本区が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、本区の下承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。

## (8) 募集要項その他応募に関する照会

応募に関する照会及び回答は、メールで行います。照会事項が応募者に共通するものであるときは、照会・回答内容は、応募者すべてに通知します。照会受付期間は、令和7年5月13（火）から6月5日（木）までとします。

## (9) 施設見学会

施設見学会を行います。ただし、利用者及び施設職員への質問はできません。

なお、会場の都合上、各団体2名まででお願いします。

参加を希望する応募者は、締切日までに「施設見学会申込書」（様式14）に必要事項を記入し、提出先まで電子メールにてお申込みください。申込み際には、様式14の「遵守事項」をよく読み、了解の上、お申込みください。

折り返し、受付票を送ります。見学の際には受付票が必要になりますので、受付票が届かない場合には再度ご連絡をお願いします。

### ① 施設見学の実施日・時間

実施日 令和7年5月30日（金）

時間 午前10時から午前11時30分まで

### ② 申込期間

令和7年5月26日（月）午後5時まで

## (10) 公文書の開示

申請書類等は、江東区情報公開条例（平成13年3月江東区条例第3号）第2条第2項に規定する公文書に該当します。同条例に基づく情報公開請求がされた場合、個人情報、法人の利益を阻害する情報を除き、請求者に開示されます。

## (11) 開設準備

指定管理者として指名を受けた法人は、令和8年4月からの管理運営を円滑に開始するため、同年2月から、事務の引継ぎを始め、業務の一部につき別途契約の上、開設準備の委託を行う予定です。人的配置を考慮しておいてください。

## (12) 施設内区有施設の活用について

指定期間中、管理施設内の区が管理する公共施設について、跡地活用、用途変更、改修工事等が行われることがあります。その場合は、区から事前に協議いたします。

## 12 問い合わせ先

---

### 一体運営・老人福祉センターにかかると部分

〒135-8383  
東京都江東区東陽四丁目 11 番 28 号 江東区役所 3 階 9 番窓口  
江東区 福祉部 長寿応援課  
担当 長寿応援係 指定管理担当  
TEL : 03 (3647) 4541 (直通) FAX : 03 (3647) 9247  
E-Mail: 2302010@city.koto.lg.jp

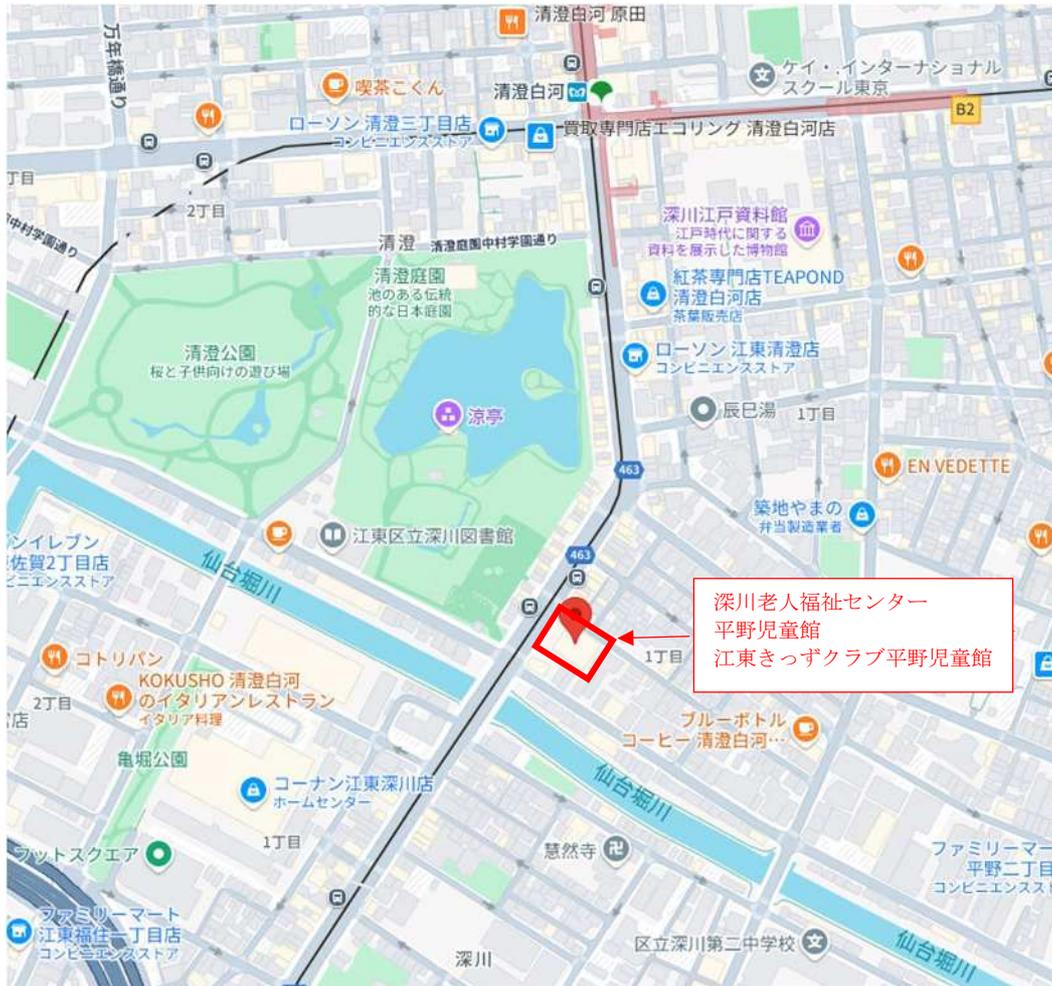
### 児童館にかかると部分

〒135-8383  
東京都江東区東陽四丁目 11 番 28 号 江東区役所 3 階 15 番窓口  
江東区 こども未来部 こども家庭支援課  
担当 こども家庭係 指定管理担当  
TEL : 03 (3647) 9230 (直通) FAX : 03 (3647) 9196  
E-Mail: kosodateshien@city.koto.lg.jp

### 江東きつずクラブ（放課後児童健全育成）にかかると部分

〒135-8383  
東京都江東区東陽四丁目 11 番 28 号 江東区役所 6 階 9 番窓口  
江東区 教育委員会事務局 地域教育課  
担当 放課後支援係 学校外クラブ選定担当  
TEL : 03 (3647) 9308 (直通) FAX : 03 (3647) 9274  
E-Mail: 583211@city.koto.lg.jp

案内図



住所：江東区平野 1 丁目 2 番 3 号

交通アクセス：都バス平野 1 丁目

東京メトロ半蔵門線・都営大江戸線清澄白河駅（A3 出口）

## 案内図



住所 : 江東区森下5丁目11番1号

交通アクセス : 地下鉄都営新宿線「菊川駅」A4番出口から徒歩10分

都バス秋26葛西駅前～秋葉原駅 「扇橋一丁目」または「白河」

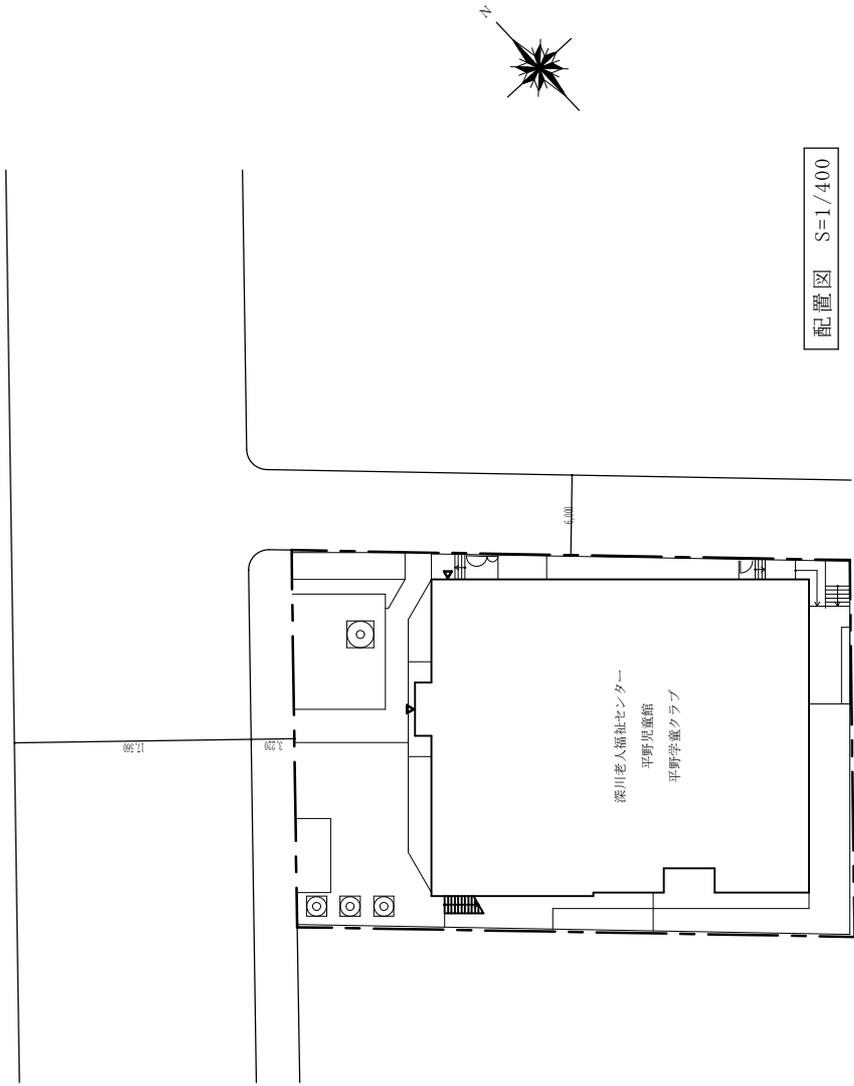
都バス東20錦糸町駅～東京駅丸の内北口 「白河」または「森下五丁目」

都バス業10新橋～東京スカイツリー駅前 「白河」または「森下五丁目」

都バス錦13錦糸町駅～深川車庫前/晴海埠頭 「猿江一丁目」または扇橋一丁目」

建物名称	深川老人福祉センター・平野児童館・平野学童クラブ	
建築場所	江東区平野一丁目2-3	
敷地面積	1,192.60㎡	
構造・屋敷	RC造(一部SRC造)・3階建	
建築面積	674.01㎡	
延床面積	2,006.63㎡	
各階床面積 (㎡)	1階	656.53
	2階	642.70
	3階	655.20
	4階	52.20
	計	2,006.63

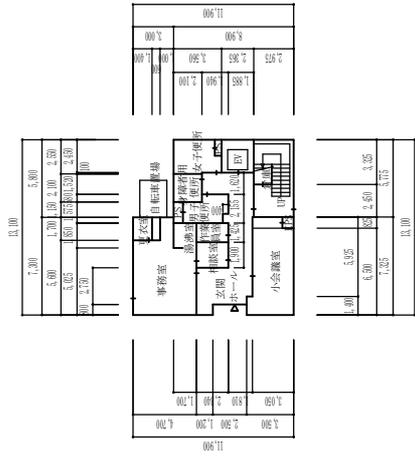
施設用途	高齢者 関連施設	児童館	学童クラブ	計
1階	656.53			656.53
2階	642.70			642.70
3階		564.25	90.95	655.20
4階	52.20			52.20
計	1,351.43	564.25	90.95	2,006.63



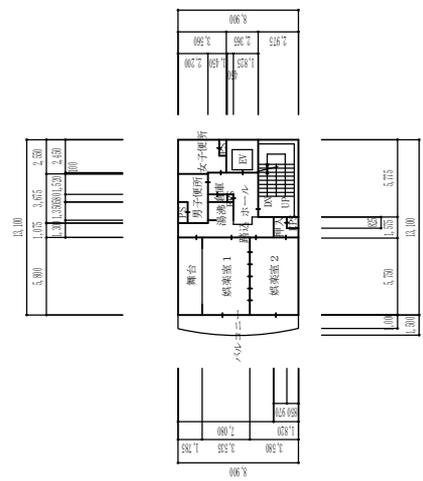
配置図 S=1/400



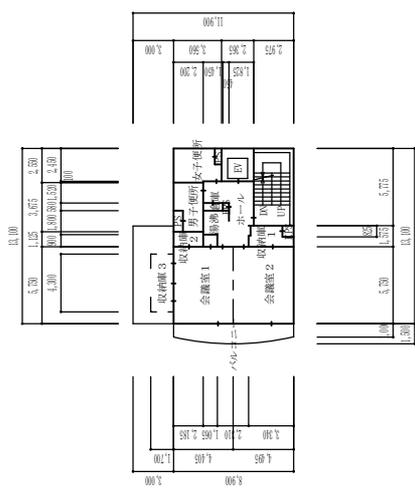




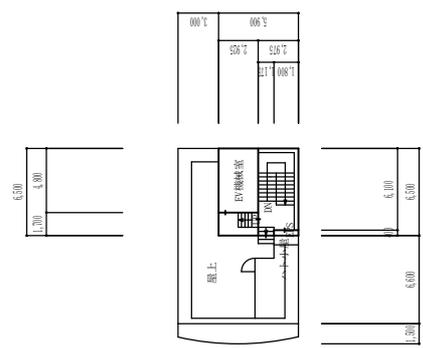
1階平面図 S=1/400



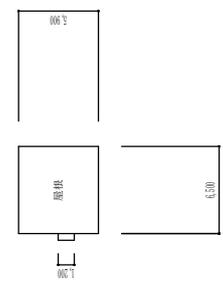
3階平面図 S=1/400



2階平面図 S=1/400



4階平面図 S=1/400



屋根伏図 S=1/400

## 利用者実績及び決算実績

## 1 利用者実績

深川老人福祉センター・平野児童館の利用者実績は以下のとおりである。

単位：人

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
老人福祉センター	49,470	58,246	70,344	79,265
児童館	26,770	39,005	50,194	54,464
合 計	76,240	97,251	120,538	133,729

きっずクラブ平野児童館の登録児童数（5/1 現在）は以下のとおりである。

単位：人

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
登録児童数	45	58	65	65

## 2 決算実績

深川老人福祉センター・平野児童館の指定管理料決算実績は以下のとおりである。

単位：千円（端数切捨て）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度（見込み）
老人福祉センター	74,830	76,658	78,056	79,023
児童館	29,203	29,424	29,735	30,286
合 計	104,033	106,082	107,791	109,309

きっずクラブ平野児童館の委託料決算実績は以下のとおりである。

単位：千円（端数切捨て）

	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
きっずクラブ	31,600	41,586	41,584	37,648

## 第1 管理運営に当たっての基本的な考え方

指定管理者は、以下の基本的な考え方に従って、当該施設の管理について一体運営を行うこと。また、「高齢者福祉施設のあり方について」・「児童館に関する運営方針」の趣旨に沿った管理運営に努めること。

- (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ものであること
- (2) 老人福祉センター及び児童館（江東きっずクラブ含む）の効用を最大限に発揮するものであること
- (3) 老人福祉センター及び児童館（江東きっずクラブ含む）の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること
- (4) 老人福祉センター及び児童館（江東きっずクラブ含む）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) 老人福祉センター及び児童館（江東きっずクラブ含む）の一体的管理運営が可能であること
- (6) 老人福祉センター及び児童館（江東きっずクラブ含む）の事業計画が区の方針を理解したものであること
- (7) 老人福祉センター及び児童館（江東きっずクラブ含む）の事業計画が地域の特性を理解し、地域と連携したものであること

## 第2 管理施設の利用に関すること

### 1 総則

#### 対象施設の概要

名称	江東区深川老人福祉センター・江東区平野児童館	
所在地	東京都江東区平野一丁目2番3号（老人福祉センター・児童館） 東京都江東区森下五丁目11番1号（森下分館）	
施設面積	延床面積 2,006.6 m <sup>2</sup> (老人福祉センター1・2階部分 1,299.2 m <sup>2</sup> 児童館3階部分 655.2 m <sup>2</sup> 屋上部分 52.2 m <sup>2</sup> )	
構造	鉄筋コンクリート造 地上3階建て（老人福祉センター・児童館） 鉄骨造 地上3階建て（森下分館）	
設置	昭和60年2月4日（老人福祉センター） 昭和60年2月1日（児童館） 平成8年4月10日（森下分館）	} ※ともに平成29年度大規模改修
施設内容	別紙「案内図・平面図」を参照	

### 2 利用時間

#### (老人福祉センター)

管理施設の利用時間は、午前9時から午後5時までとすること。

(ただし団体利用は午後9時30分まで)

#### (児童館)

管理施設の利用時間は、午前9時から午後7時までとすること。ただし、開館日が次の①及び②のいずれかに当たるときは、午前9時から午後6時までとする。

- ① 日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）第2条に規定するこどもの日及び敬老の日。

なお、管理施設の利用時間は、指定管理者が必要と認めたときは、区長の承認を得て、変更することができる。

### 3 休館日

管理施設の休館日は、次のとおりとすること。

- ① 毎月第2及び第4日曜日
- ② 祝日法に規定する休日（こどもの日、敬老の日を除く。）  
※ただし、老人福祉センターについては、元日を除き、開館すること。
- ③ 1月2日及び同月3日

④ 12月29日から同月31日まで

なお、休館日は、指定管理者が必要と認めたときは、区長の承認を得て、変更し、又は臨時に定めることができる。

4 使用料

管理施設の使用料は、無料とすること。ただし、江東区老人福祉センター条例（昭和59年条例第10号）第12条及び第13条、江東区児童館（昭和44年条例13号）条例9条の規定により利用しようとする者には、使用料を徴収すること。ただし、老人福祉センター使用料については区の収入とする。

5 利用の承認

(1) 利用の承認

管理施設の利用に係る申請があったときは、利用者の資格等を審査した上で、使用許可を行うこと。なお、指定管理者は、使用許可に際し必要な条件を付すことができる。

(2) 利用を承認しない場合

指定管理者は、次の①から④までのいずれかに該当すると認めたときは、利用を承認しないこと。

- ① 公安を害し風俗をみだすおそれがあるとき。
- ② 高齢者等の福祉の増進並びに、児童の健全な育成に支障があるとき。
- ③ 営利を目的とするもの。
- ④ その他管理上支障があるとき。

(3) 利用者の把握

指定管理者は、受付、登録等により利用者を的確に把握しておくこと。特に、児童については、遊びの指導を組織的・継続的に行うとともに、その安全管理を図るために、各施設において、次の点について把握しておくこと。

【老人福祉センター部分】

- ① 住所
- ② 氏名
- ③ 年齢
- ④ 連絡先等

【児童館部分】

- ① 住所
- ② 氏名
- ③ 年齢
- ④ 学校名
- ⑤ 連絡先等

(4) その他

なお、使用許可に対する不服申立てについては、区長に対して審査請求をすべきであるとされている（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の4第3項）。また、指定管理者の行った処分について、行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）における処分の取消しの訴えを提起する場合は、被告は指定管理者になると解釈されている。

6 利用者が特別の設備を持ち込む場合

指定管理者は、利用者が特別の設備を持ち込む場合は、あらかじめその適否を判断して、適当と判断したときに当該設備の承認を与えること。

7 利用の取消し等

指定管理者は、利用者に対し、江東区老人福祉センター条例（昭和59年条例第10号）第15条に基づき、使用許可を取り消し、又は利用を制限し、若しくは停止することができる。この場合において、指定管理者は、速やかに区長に報告すること。

8 利用者の原状回復

利用者はその利用を終了した場合は、直ちに原状に回復して返還させること。使用許可を取り消され、又は利用を停止された場合も、同様とする。

9 安全管理

(1) 来館する高齢者・児童等に対する十分な安全管理のために、次の点に留意すること。

- ① 利用者の来館中の安全管理
- ② 施設及び設備の安全管理
- ③ 備品及び遊具の安全管理
- ④ 利用者によって起こされる事故に関する安全管理
- ⑤ 非常災害時の安全管理

(2) 利用者のけがその他の事故が発生した場合は、直ちに応急手当を行うほか、適切な措置をとること。その後、速やかに本区に連絡するとともに、事故報告書により報告すること。

(3) 保険請求書類の作成に協力すること。

10 交通安全運動への参加

春（4月）と秋（10月）に実施する交通安全運動に参加し、交通安全運動に係る実施計画に基づき、交通安全指導等を行うこと。

11 個人情報の取り扱いに関する事項

- (1) 個人情報を電子ファイルに記録・保管する場合には、他のパソコンやネットワークと接続せずに動作しているパソコンで行うこと。

- (2) クラウドサービス等を利用し、記録・保管する場合には、事前に区の事業担当課に相談し、許可を受けること。

### 第3 管理施設の維持管理に関すること

#### 1 施設及び設備点検業務

施設の状態、設備（次の①～④）の作動状況、物品の状態等に注意し、不具合や故障の発生を予防すること。

- ① 電気設備
- ② 給水設備
- ③ 排水設備
- ④ 建築関係（壁、換気・空調設備、排煙設備、非常用照明設備等）

管理施設の修繕、改修又は改築は、原則として本区が行う。ただし、指定管理費のうち施設管理費に係る修繕料に至るまでは、指定管理者が自己の費用と責任において実施すること。なお、修繕料を超える修繕の必要がある場合は、本区と協議を行うものとする。

#### 2 管理施設の清潔の保持、整理整頓その他環境整備に関する業務

##### (1) 施設内外の日常清掃

環境衛生及び美観に留意し、ほこりやごみ、汚れ等を適宜取り除くこと。また、清掃の実施と併せて、石けん等の必要な消耗品の補充を行うこと。

##### (2) 廃棄物の適正処理

業務の実施により生じた廃棄物については、関係法令に基づく適正な処理を行うこと。利用者が館内で取り換えた乳幼児のおむつについて、館内で回収し、廃棄すること。回収については、ラミネート式おむつボックス（参考製品：日本カルミック株式会社 デイディーパック）の設置を想定しているが、法人にて独自の取り組みがある場合、区に事前相談すること。

##### (3) 防犯・防火・安全対策

次の防犯・防火・安全対策を実施すること。

ア 施設内取締り（機械警備を含む。）

イ 火気取締り

ウ 消防法に基づく防火管理者を設置し、防火管理者選任（解任）を消防署に届け出るとともに、その届の写しを本区に提出すること。

エ 消防法に基づく消防計画（大規模地震に係る警戒宣言が発せられた場合の消防計画等を含む。）を作成し、消防計画作成（変更）を消防署に届け出るとともに、その写しを本区に提出すること。

オ 自衛消防組織の編成及び訓練

カ 自動体外式除細動器（AED）を備え、その使用のため普通救命講習を受講すること。

キ 児童館及びきッズクラブについて、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（令和4年厚生労働省令第159号）」に基づき、安全に関する事項について計画を策定すること。計画に基づき、安全点検や避難訓練等を毎月

実施すること。なお、9月の防災週間においては、区が指示する防災訓練を行うこと。

3 指定管理者が支払う通信費等

次の経費については、指定管理者が管理費用から支払うものとする。

- ① 電話料金
- ② TV受信料
- ③ インターネット回線利用料  
(ただし、来館者用のWi-Fi利用料は区負担とする)
- ④ 光熱水費

4 清掃

(1) 床清掃

月1回、原則として休館日に行うこと。洗剤を用いて洗浄し、乾燥後ワックスを塗布すること。なお、更衣室、機械室、倉庫等は、除く。

(2) 窓ガラス清掃

年2回、原則として休館日に行うこと。

(3) 照明器具清掃

年1回、原則として休館日に行うこと。

(4) カーペットクリーニング

年2回、原則として休館日に行うこと。

5 殺虫消毒

年2回、衛生害虫（ゴキブリ、蚊、ハエ、ダニ、ノミ等）の防除を行うこと。防除の現場状況に応じ、利用者（特に児童）に無害である薬剤を用い、適切な防除処理を行うこと。

6 保守管理

敷地内の樹木等の保守管理を行うこと。

7 クリーニング

年1回、カーテン等のクリーニングを行うこと。

8 ピアノ調律

年1回、ピアノの調律を行うこと。

9 印刷機管理

印刷機を適切に管理すること。なお、印刷機用インク、印刷機用マスターの管理を含む。

10 コピー機管理

コピー機を適切に管理すること。なお、コピー機用トナーの管理を含む。

## 11 非常通報装置（学校 110 番）保守点検及び運用

### (1) 保守点検

テルウェル東日本株式会社（東京都渋谷区千駄ヶ谷 5-14-9）に委託して、非常通報装置（学校 110 番）の保守点検を実施すること。（3 か月に 1 回）（当該事業者は、非常通報装置の製造・設置業者であり、装置の取扱い及び設置状況について熟知している。また、保守センターを設置し、24 時間管理体制をとっているため、迅速な対応が期待できるため）

業務内容は、仕様書別紙 1「非常通報装置保守点検仕様書」のとおり。

### (2) 運用管理責任者の配置

非常通報装置（学校 110 番）の迅速且つ適切な運用のために、運用管理責任者を第一責任者から第三責任者まで設置すること。

## 12 監視カメラ管理

### 目的

犯罪を防止し、もって利用者の安全を確保するため、仕様書別紙 2「江東区深川老人福祉センターにおける監視カメラの設置及び運用に関する要綱」（平成 30 年 3 月 27 日 29 江福長第 1583 号）「江東区児童館の監視カメラの設置及び運用に関する要綱」

（平成 31 年 4 月 1 日 31 江ここ第 860 号）に準拠し、監視カメラの設置及び管理をするものとする。

### (2) 監視カメラの設置場所

江東区深川老人福祉センター、江東区平野児童館

### (3) 監視カメラの装置

- ① 画像撮影装置（カメラ）
- ② 画像表示装置（モニター）
- ③ 画像記録装置（ハードディスクレコーダー）
- ④ 収納庫

### (4) 監視カメラの管理体制

ア 監視カメラの設置者は、本区とする。

イ 画像の適切な取扱い、情報の漏えい防止、画像の適切な保管等を図るため、監視カメラ管理責任者を置くものとし、老人福祉センターにおいては、長寿応援課長を、児童館においてはこども家庭支援課長をもって充てる。

ウ 監視カメラ管理責任者を補佐するため、監視カメラ管理取扱者を置き、老人福祉センターにおいては、長寿応援係長を、児童館においては児童館長をもって充てる。

### (5) 管理方法

ア 画像記録装置は、収納庫に保管し、必ず施錠を行うこと。

イ 収納庫のかぎは、監視カメラ管理責任者又は監視カメラ管理取扱者が適切に管理し、

部外者はもとより、所属職員がみだりに開錠できない措置をとること。

ウ 画像の保存期間は1週間とし、順次、自動的に上書きを行うことにより消去すること。

エ 画像は、撮影時の状態のまま保存し、加工しないこと。

オ 不審者の侵入等の具体的被害があった場合等、警察の情報照会に応える必要がある場合は、画像が消去される前に、本区が画像の抽出・保存をするので直ちに本区に連絡すること。

(6) 個人情報保護及び罰則

ア 監視カメラ管理責任者、監視カメラ管理取扱者及び所属職員は、職務上知り得た個人情報（特定の個人の容姿、風貌等）をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

イ 個人情報の漏えいに対しては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）上の刑罰規定が適用される。

(7) 画像等の目的外利用及び第三者への提供について

監視カメラで撮影された画像（記録媒体に記録された内容を含む。）は、法第69条第2項に定める場合を除き、防犯以外の目的での利用や他の者への閲覧・提供を禁止する。

13 自動ドア保守点検

自動ドアについて、定期点検（年3回）を実施すること。作業終了後は、毎回、事業者作業内容を記載した書類を提出させ、それを保管すること。

14 エレベーター保守点検

エレベーターについて、定期点検（月1回）を実施すること。作業終了後は、毎回、事業者作業内容を記載した書類を提出させ、それを保管すること。

15 消防用設備等点検

消防用設備等について、機器点検（年2回）及び総合点検（年1回）を実施すること。また、消火器について、機器点検を年2回実施すること。

16 防火対象物定期点検報告

消防法第8条の2の2の規定その他関係規程に基づき、防火対象物定期点検及び報告を実施すること。点検・報告終了後は、防火対象物点検結果報告書その他関係書類を保管すること。

17 機械警備

施設の防犯及び火災監視を機械警備により実施すること。警報機器が円滑に運用できるよう適宜点検を実施し、点検結果を記載した書類を提出させ、それを保管すること。

## 18 入退室管理システムについて

児童館において、外部事業者が提供する、児童館入退室管理システムが導入される予定。システムについては、利用者が二次元コードをかざして入退室管理を行い、電子データとして入退室管理が記録される。児童館は利用者データの登録、入退室管理データの集計及び記録の区への提供を行うこと。

## 19 貸与備品について

- (1) 区から貸与された備品等については、物品管理台帳を備え適正な管理を行うこと。
- (2) 破損、経年劣化等により継続して使用することが困難となったときは、区へ連絡のうえその指示に従うこと。

## 第4 職員の配置及び資格等

## 1 職員数

(1) 老人福祉センターは、下記の職員配置を最低数として、業務に支障を来たさない範囲で職員配置を行うこととする。

	役 職	担当業務	人数	雇用形態	資 格
A	館 長	老人福祉センター・児童館事業	1	常 勤	資格要件なし
B	その他の職員	老人福祉センター事業	4	〃	「4館長以外の職員」参照
C	〃	老人福祉センター事業補助	7	非常勤	資格要件なし

〈参考 1〉勤務時間及び配置職員数については、区想定を参考とし、より効率的・効果的な配置による提案を行うものとする。森下分館については、老人福祉センター職員が兼務し、ローテーションで勤務。

〈参考 2〉開館時間中、常に2名以上の職員を配置するとともに、そのうち1名以上は常勤職員とすること。浴室を開放している時間帯は、安全管理上、原則として、男性と女性を1名ずつ配置する体制を取ること。

(2) 児童館は、下記の職員配置を基準とする。やむを得ず基準を満たさない事情が生じた場合は、直ちに区に報告し、業務に支障を来たさない代替措置を講じること。

	役 職	担当業務	人数	雇用形態	資 格
A	館 長	老人福祉センター・児童館事業	兼務	常 勤	資格要件なし
D	その他の職員	児童館の運営全般に関すること	1	〃	〃
E	〃	児童館事業	2	〃	「4館長以外の職員」参照

F	//	//	1	非常勤	//
---	----	----	---	-----	----

※きっずクラブについては第9 児童の福祉増進に関することを参照。

## 2 雇用形態の定義

常勤職員等の勤務日数及び勤務時間については、以下のように想定している。各福祉会館・児童館で職員を配置する場合は、併設施設であることをいかし、利用者サービスの向上を行えるような柔軟な職員体制の構築に努めること。

- (1) 常勤職員 一週間の勤務時間が概ね 40 時間
- (2) 非常勤職員 一週間の勤務が概ね 25 時間

## 3 館長（職員配置表 A の職員）

当該施設の管理責任者として、常勤の館長を置くこと。

## 4 館長以外の職員

### (1) 老人福祉センター（職員配置表 B・C の職員）

看護師免許を有する職員及び「介護予防運動指導員」等の資格を有する職員を常勤の職員として配置するよう努めること。なお、常勤職員を補助する非常勤職員（職員配置表 C の職員）については資格要件を定めない。

### (2) 児童館（職員配置表 D・E・F の職員）

- ・児童館の運営全般に関することに従事する者（児童館職員配置表 D の職員）を常勤の職員として配置すること。なお、この者については、資格要件を定めないが、主任級とすること。
- ・事業に専任として従事する者（職員配置表 E、F の職員）は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号）第 38 条第 2 項に規定する資格要件を満たした者（以下、この仕様書において「資格要件者」という。）を常勤及び非常勤の職員として置くほか、業務遂行に必要な職員を置くこと。

常勤のほか児童の指導に当たる職員を置く場合においても、資格要件者を配置するよう努めるものとする。また、資格要件者でない職員を配置する場合でも、児童の養育及び育成等に知識経験を有する者の中から選任すること。

### 【参考】児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第 38 条

- 1 児童厚生施設には、児童の遊びを指導する者を置かなければならない。
- 2 児童の遊びを指導する者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。
  - 一 都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
  - 二 保育士（特区法第 12 条の 5 第 5 項に規定する事業実施区域内にある児童厚生施設にあつては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士）の資格を有する者

- 三 社会福祉士の資格を有する者
  - 四 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第 90 条第 2 項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であつて、2 年以上児童福祉事業に従事したもの
  - 五 教育教員免許法（昭和 24 年法律第 147 号）に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者
  - 六 次のいずれかに該当する者であつて、児童厚生施設の設置者（地方公共団体以外の者が設置する児童厚生施設にあつては、都道府県知事）が適当と認めたもの
    - イ 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者（当該学科又は当該課程を修めて同法の規定による専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）
    - ロ 学校教育法の規定による大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程において優秀な成績で単位を修得したことにより、同法第 102 条第 2 項の規定により大学院への入学が認められた者
    - ハ 学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
  - 二 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学、社会学、芸術学若しくは体育学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- 5 職員体制の報告
- 職員の勤務体制がわかる勤務割表等を、毎月月初めに提出すること。また、出勤簿の確認等に協力すること。
- 職員の採用又は異動があつたときは、職員異動届により遅滞なく連絡すること。また、産休・育休・病休があつたときは、産休・育休の届出、病休の届出により遅滞なく連絡すること。様式は、別に定める。

## 第5 管理業務実施に係る本区の確認事項

### 1 事業計画

#### (1) 年次計画

指定管理者は、毎年度本区が指定する期日までに、各管理業務に関し事業計画書を老人福祉センター部分、児童館部分でそれぞれ作成し、本区に提出すること。事業計画書の記載事項は、次のとおりとする。

##### ① 管理業務の実施計画

- a 実施事業…以下について各々、活動目標及び活動内容・行事等（開館日数、実施日を含む。）について記載すること

[老人福祉センター]高齢者の健康保持及び増進に関する活動、介護予防活動、その他支援・関係機関との連携事業等

[児童館]乳幼児子育て支援事業、小学生支援事業、中高生支援事業、その他支援・関係機関との連携事業等

- b 安全管理…防災訓練の実施について、日時、内容等を記載すること。

- c 職員体制…職員構成（氏名及び担当）、健康管理、職員会議及び研修計画について記載すること。

- d 設備・備品…設備関係及び備品関係について、点検・更新又は購入予定のもの（購入予定金額を含む。）を記載すること。

- ② 管理施設の利用に係る予測…利用者数及び各事業の参加者数について見込みを記載すること。上記①a「実施事業」に併記しても構わない。

- ③ 管理業務に係る経費の収支計画（変更がある場合）

- ④ 自主事業の実施計画…上記①及び②の記載方法に準じる。

- ⑤ 老人福祉施設、児童厚生施設、児童の福祉を増進することを目的とする組織等との連絡又は地域社会との連携について

- ⑥ 再委託承認申請

- ⑦ その他本区が指示する事項

#### (2) 月次計画（児童館のみ）

指定管理者は、事業を実施する際は、前月15日までに本区に届出をし、25日までにお知らせを提出すること。また、食品を扱う事業については保健所に届出をし、利用者から費用を徴収する場合は、収支計画書を提出すること。

### 2 事業報告

#### (1) 月次報告

毎月、次に掲げる書類を作成し、所定の期日までに本区に報告すること。様式は、別に定める。

	書類名	報告期日
老人福祉センター 関係	① 老人福祉センター利用状況（月報）	翌月 5 日まで
児童館関係	① 児童館日誌 ② 児童館利用状況（月報） ③ こども家庭相談事業実施状況報告書	① 翌月 10 日まで ② ③翌月 5 日まで

## (2) 年次報告

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に、管理業務に関し年度事業報告書を作成し、本区に提出すること。年度事業報告書の記載事項は、次のとおりとする。

## ① 管理業務の実施状況

- a 実施事業…以下について各々、活動目標及び活動内容・行事等（開館日数、実施日、参加人数を含む。）について記載すること

[老人福祉センター]高齢者の健康保持及び増進に関する活動、介護予防活動、その他支援・関係機関との連携事業等

[児童館]乳幼児子育て支援事業、小学生支援事業、中高生支援事業、その他支援・関係機関との連携事業等

- b 安全管理…防災訓練の実施について、日時、内容等を記載すること。

- c 職員体制…職員の採用又は異動、健康管理、職員会議及び研修について記載すること。

- d 設備・備品…設備関係及び備品関係について、点検・更新又は購入をしたもの（購入金額を含む。）を記載すること。

- ② 管理施設の利用状況…利用者数及び各事業の参加者数について実績を記載すること。上記①a「実施事業」と併記しても構わない。

- ③ 利用拒否等の件数及び理由

- ④ 管理業務に係る経費の収支内訳、明細

- ⑤ 自主事業の実施状況…上記①及び②の記載方法に準じる。

- ⑥ 老人福祉施設、児童厚生施設、児童の福祉を増進することを目的とする組織等との連絡又は地域社会との連携について

- ⑦ その他本区が指示する事項

## 3 利用者に対するアンケート調査その他のモニタリング

本区が利用者のニーズを的確に把握し、老人福祉センター、児童館・の適切な運営に資するため、利用者に対するアンケート調査その他のモニタリングを実施するものとする。対象者、調査期間、調査方法、調査項目等については、本区及び指定管理者の協議の上、これを定める。

ただし、指定管理者に代わって、本区がアンケート調査その他モニタリングを行う場合は、

これに協力すること。

4 施設長会

館長又はその代理は、施設長会並びに児童館長会に出席すること。

5 特別検査の実施

本区は、老人福祉センター、児童館の適切な運営及び管理費用の適切な支出等を確認するため、指定管理者の財務状況及び当該運営状況、当該運営に係る経費等の収支状況等について、本区による特別検査を行うものとする。検査期間、検査方法、検査項目等については、本区がこれを定めるものとし、指定管理者は協力しなければならない。

## 第6 管理施設における避難所の開設に関すること

管理施設は、江東区地域防災計画において避難所となり得る施設として指定を受けている。

### 1 避難所の開設

本区は、災害時において避難所の開設が必要な場合には、管理施設に避難所を開設することができること。

### 2 施設利用の安全性の調査・確認

本区は、避難所を開設する場合は、二次災害を防止するため、区の営繕班を派遣し、施設利用の安全性について調査する。

なお、本区は、営繕班が到着しない場合は、関係者により施設利用の安全性を確認する。

### 3 避難所の管理・運営

避難所の管理・運営は本区が行い、それに係る経費は本区が負担する。指定管理者は、本区が行う避難所の管理・運営に協力すること。

### 4 避難所の開設期間

避難所の開設期間は、災害発生の日から7日以内とする。ただし、状況により必要がある場合は、本区及び指定管理者の協議の上、これを延長することができること。

なお、本区は、指定管理者が早期に管理業務を再開できるように配慮するとともに、避難所の早期解消に努めるものとする。

### 5 避難所の終了

本区は、避難所を終了する場合は、当該施設を原状に回復するものとする。

### 6 その他

(1) 開館時間内に自主避難者が発生した場合は、当該避難者を受け入れるとともに、本区に報告すること。

(2) 災害が発生した場合には、管理施設及び周辺の状況を把握し、本区に報告すること。

(3) 災害が発生した場合には、管理施設の保全に努めるとともに、被害拡大防止を図ること。

(4) 本区は、指定管理者と協議の上、防災設備又は防災用品を設置し、又は配備することができること。

(5) その他、必要事項については協定締結時に区と協議の上定めること。

なお、児童館については、児童館の事業継続計画（BCP）より、災害後の児童館の役割を①こどもの一時的な安全確保の場②被災した地域のこどもの居場所・遊び場③避難所の開設としている。災害が起きた際には、児童館という施設を活用し、児童指導という専門人材の活躍により、被災した地域の子どもたちに安全な居場所を作り、震災による子どもたちの心の負担や不安

感が減るよう、遊びやリクリエーションを通じて、配慮をしていくこと。実施手順等について、区と協力し課題検討を進めること。

(参考) BCPとは、事業継続計画 (Business Continuity Plan) のこと。自然災害などの危機的な状況が起きた際、損害を最小限に抑え、重要な業務を継続し早期復旧を図るための計画。

## 第7 老人福祉施設及び、児童厚生施設、高齢者・児童の福祉を増進することを目的とする組織等との連絡に関すること

### 1 地域連絡会

次の要領により地域連絡会を開催すること。

#### (1) 目的

地域において高齢者及び障害者の福祉増進及び、児童の健全育成に努めている関係機関、諸団体と、意見交換の場を持つことにより、活動、事業を相互に紹介する中でそれぞれの役割を認識し、地域に開かれた老人福祉センター・児童館運営を図る。

#### (2) 開催日

一年度当たり少なくとも1回

#### (3) 出席者

民生・児童委員、子ども会、小学校PTA、青少年委員、地区対策委員会等から出席者を依頼する。当該施設出席者は、館長及び職員とする。

#### (4) 内容

ア 老人福祉センター、児童館、地域諸団体の活動状況について（活動の相互紹介）

イ 高齢者、こども達が生活する地域の状況について（地域状況の把握）

ウ 地域における高齢者を取り巻く環境・児童健全育成の課題（今、何をすべきか）

エ 今後の活動について（どのように連携し活動を進めていくか）

#### (5) その他

開催に当たっては事前に本区に実施方法を通知し、会議終了後は、本区に報告書を提出すること。

### 2 運営委員会

児童館条例施行規則第2条に規定する運営委員会（年1回以上）のための資料を作成し、運営委員会に出席すること。なお、運営委員会の実施要領のとおりとする。

### 3 連絡調整

お知らせの配布等、他の老人福祉施設及び、児童福祉施設、高齢者・児童の福祉を増進することを目的とする組織等との連絡調整を行うこと。

## 第8 高齢者等の福祉増進に関すること

### 1 高齢者等対象事業

区内高齢者及び障害者の福祉増進を図るため、下記の事業を企画し、実施すること。

なお、事業区分は、主なものであり、異世代間の利用者向け事業の実施を妨げるものではない。また、障害者の利用については、他の利用者との調整を図りながら、施設の円滑な運営が出来るように配慮すること。

事業区分	事業例
高齢者向け事業	健康保持・増進活動、介護予防活動
異世代交流事業	児童館・きつずクラブ利用者等との交流活動

事業を実施する際は、前月 20 日までに本区に届出をすること。また、食品を扱う事業については保健所に届出をし、利用者から費用を徴収する場合は、収支報告書を提出すること。

### 2 老人福祉センター活動事業

次の(1)から(5)までの事業を企画し実施するよう努めること。

- (1) 健康保持及び増進に関する事業
- (2) 機能回復訓練の実施（森下分館を除く）
- (3) 教養講座等の開催
- (4) 各種相談事業
- (5) 老人クラブに対する援助等
- (6) その他の事業

地域交流まつり、演芸大会、作品展等行事の実施。

### 3 その他の事業

- (1) 地域での見守り連絡会の開催場所、地域福祉推進の活動拠点を提供すること（詳細については区と協議すること。）。
- (2) 区が行う地域福祉推進について連携協力をする事（詳細については区と随時協議すること。）。
- (3) 自悠大学事業を、江東区城東老人福祉センター・亀戸老人福祉センターの指定管理者と共同で実施すること。事業詳細は、資料1「自悠大学事業について」を参照。
- (4) 介護予防事業を実施すること。
- (5) 指定管理者は、独自に当該老人福祉センターのホームページを開設し、江東区公式ホームページの当該老人福祉センターのページとリンクさせること。
- (6) 高齢者施設運営協議会に関する事。
- (7) 前記各項に掲げるもののほか、区が必要と認める業務及び協議により区並びに指定管理者双方が必要と認める業務。

4 留意事項

- (1) 事業の計画に当たっては、区民や利用者のニーズが反映されるよう努めること。
- (2) 営利目的の事業を行わないこと。
- (3) 初年度については、継続した事業の実施に努めること。また、新規事業の実施及び業務の拡大に際しては、事前に区と協議すること。

## 第9 児童の福祉増進に関すること

### 1 児童館活動事業

児童館運営に関する方針に基づき、次の(1)から(4)までの事業を企画し実施するよう努めること。

#### (1) 乳幼児子育て支援

子育て家庭への支援及び孤立した子育ての解消を図るため、他の子育て支援施設と連携し、こどもの成長に応じた切れ目ない支援の提供を行うこと。また、利用者ニーズに対応するプログラムや講座、子育て情報、相談等サービスの拡充に取り組むこと。

#### (2) 小学生支援

小学生期の児童の健全な育成を図るため、利用意向を踏まえた体を動かすプログラムや学習機会を充実すること。特に高学年児童のニーズに応じた居場所の確保に取り組むこと。

#### (3) 中高生支援

中高生期の児童の健全な育成を図るため、学習や飲食スペース、スポーツ活動等、中高生のニーズを踏まえた利用しやすい環境づくり及び居場所の確保に取り組むこと。具体的には、全児童館における中高生支援の特長として、夕方以降に中高生専用の利用時間帯（中高生タイム）を設定し、以下の3点について最低限取り組み、内容について中高生へ積極的にPRするとともに継続的な利用に繋げること。①飲料提供を伴うカフェタイム（中高生カフェ）を定期的実施すること。②学習スペースを確保し、学習机を設置する等、学習環境を整備すること。③ソファやWi-Fi等を活用し、中高生のニーズに応じたくつろぎスペースを提供すること。

#### (4) その他支援・関係機関との連携

異世代や異年齢で交流する機会の提供や、地域の子育て力を高める取り組みを進めること。また悩みや課題を抱える利用者に対し、関係機関との連携により適切な支援を行うこと。

### 2 子育てひろば事業

身近な地域での子育て家庭の支援を行うため、0～3歳の孤立しがちな子育て家庭を中心に子育てひろばを提供しながら、年齢別プログラム事業、子育て相談事業、子育て啓発事業を実施すること。

#### ① 子育て家庭の親とそのこどもの交流の場の提供と交流の促進

主として乳幼児（0歳から3歳まで）を持つ親とその子が気軽に集い、交流できる場を提供する年齢別プログラム等の事業をいう。

事業の実施に当たっては、専用スペースの確保に努めること。ただし、事業の実施に支障がないと認められるときは、他のスペースと兼用しても差し支えない。

② 子育て等に関する相談及び援助の実施

保護者等からの健康・しつけ等の子育てに関する一般的・基礎的な相談や、子ども自身からの相談に応じ、助言等の援助を行うことにより、保護者の子育てに関する不安の解消や子どもの健全育成を支援する事業をいう。

事業の実施に当たっては、次の事項に留意すること。

ア 子育て相談は、特に保護者からの相談に積極的に応じること。

イ 子育て相談は、主として来所、電話により行うほか、家庭や地域の実情に即した方法により行うこと。

ウ 子育てに関する情報を収集し、必要に応じて相談者に提供すること。

エ 子育て相談は、週3日以上実施すること。

オ 「子ども家庭相談シート」により相談内容を管理すること。

③ 子育て啓発事業

子育て支援のため、地域住民、主として子育て中の親を対象に行う次の事業をいう。

ア 基本事業

- ・ 子育てに関する講座等の開催（年3回以上）
- ・ 育児に関する情報交換や子育ての相互協力を行う地域の子育てサークル等の育成・支援

イ 選択事業

- ・ 子育て支援のための冊子やパンフレットの発行、定期的な広報誌への子育て関係情報の掲載等による地域住民の意識啓発
- ・ 子育て家庭や地域の保育所又は児童館等に協力するボランティアの育成
- ・ その他、地域の子育て支援に資する活動の実施

④ 関係機関との連携等

他の機関で対応することが適切であると考えられる場合は、他の機関に紹介するなど適切な対応を行うこと。

年齢別プログラム事業と、子育て啓発事業の実施が、効果的な相談事業に結び付くよう留意すること。

3 遊びの指導の方法

(1) 指導のあり方

指導は、個々の児童のニーズを踏まえた働き掛けを中心とすること。また、指導に当たっては、児童のニーズが常に成長しているということを認識し、弾力的、総合的に行うこと。

(2) プログラム策定上の留意事項

遊びの指導は、児童の自主性、社会性及び創造性を高め、もって地域における健全育成活動の助長を図るよう行うこと。

(3) 乳幼児親子の指導

管理施設における幼児の利用は、学齢児の利用との調整を図りながら、保護者とともに自由に利用できるよう配慮すること。

#### 4 ボランティアの養成

児童の遊びに関し、地域の特別な技能を有するボランティアに協力を求めるとともに、指導者としての素質を有する者の発見と養成に努め、また、多数の地域住民の参加が得られるように努めること。

#### 5 中高生向け相談事業及び学習支援事業

様々な悩みを抱える中高生に対して、当事者及びその家族等が抱える悩み・問題に対し、児童館は居場所をつくり、職員及び専門家との個別面談等による適切な相談、助言または指導を行うこと。また中高生に学習スペースを提供し、職員やボランティアがついて、学習支援（自習における伴走程度）を行うこと。

#### 6 宿泊体験事業

指定管理者は、児童の健全育成・地域の教育力向上等を目的とした、宿泊体験事業を実施すること。

##### (1) 実施方法の概要

1泊2日の日程で、指導ボランティア等を総括し、食材の買出し、食事づくり、銭湯での入浴等の体験学習を行う。

##### (2) 宿泊会場

平野児童館

##### (3) 対象・定員

小学校4年～6年生 概ね30名程度

##### (4) 関係団体

町会・自治会、地元商店街、青少年委員、PTA、青少年対策地区委員、子ども会、企業、指導ボランティア、指定管理者等

#### 7 江東こどもまつりの運営

こどもまつりは、本区三大まつりのひとつとして、全児童館にて企画及び当日の運営に当たっている。次の要領により、準備されること。

##### (1) 開催日

毎年5月第三日曜日（中止時を除き、児童館は臨時休館日とします）

##### (2) 内容

ア 班を1つ担当し、担当内容について企画・運営すること。また、引継ぎ資料を作成し、共有すること。

イ 児童館のあそびブースを設置し、区民等に対し、管理施設に関するPRを行うこと（概

ね2年に1回、PRパネルの作成は毎年あり)。

ウ 各種会議に出席し、情報共有を行うこと(実行委員会年3回、事務局連絡調整会議年6回の他、班長会議や各班会議、実地踏査等あり)。

エ ボランティアの募集等、全体の運営に協力すること。

オ 公営児童館や他の指定管理事業者、設営委託等事業者とも調整する場面が多いため、円滑かつ協力的なやり取りに努め、区職員と一丸となってまつりを作り上げること。

## 8 事業の広報活動

(1) 指定管理者は広報活動として、機関紙の発行及び、HP等のネットワーク環境を通じた広報活動を行うこと。

(2) 広報誌等における、個人情報の取扱いには細心の注意を払うこと。

(3) 広報誌等の媒体においては各月での更新を目安とし、適切な更新頻度を保つこと。

(4) SNS等を利用した広報活動を図る場合には、事前にそのネット環境や運用上の規則を区と協議し、定めること。

## 9 交通安全運動への参加

春(4月)と秋(10月)に実施する交通安全運動に参加し、交通安全運動に係る実施計画に基づき、交通安全指導等を行うこと。

本区が指定する方法により実施結果を報告すること。

## 10 各種会議等への出席及び運営

### ① 館長会

館長又はその代理は、館長会に出席すること。

なお、館長会(定例会)は、年12回開催する(毎月第2木曜日)。ただし、必要と認める場合は、臨時に開催する。

### ② 児童館レベルアップ会議

各館より1名、児童館レベルアップ会議に出席すること。

児童館レベルアップ会議は、全館が出席する全体会を年4回程度開催しており、また地域別の会議を年2回以上開催している。幹事の割り当てとなった年は、幹事会(年4回以上)にも出席すること。必要に応じて資料作成等し、会議にて説明等すること。

### ③ 児童館研修

幹事の割り当てとなった年は、年5回の研修の運営をし、うち1回について、企画から携わること。

## 11 留意事項

(1) 事業の計画に当たっては、区民や利用者のニーズが反映されるよう努めること。

(2) 営利目的の事業を行わないこと。

(3) 各事業において、必要な関係機関と積極的に連携・協力を図ること。

## 1.2 江東きつずクラブ事業（放課後児童健全育成事業）

江東区江東きつずクラブ条例（平成 22 年 3 月 15 日江東区条例第 16 号）その他の関係法令に基づき、放課後に保護者が就労、疾病等でない家庭の小学 1～3 年生（特別支援学級、特別支援教室、特別支援学校に在籍するものについては 4～6 年生も含む）を対象に、その健全な育成を図るため、遊びや生活の場を提供する事業（江東きつずクラブ事業）を実施すること。

### (1) 業務内容

ア 江東きつずクラブ運営に関すること。ただし、利用の承認及び利用料の収納を除く。

- ① 入退会等に関する事務
- ② 児童の出欠確認事務
- ③ 児童が来室してから帰宅するまでの育成
- ④ ③に要する準備
- ⑤ 誕生会、遠足、季節行事等を含む各種行事及び合同行事の実施
- ⑥ 間食に関する事務
- ⑦ 保護者への周知及び連絡
- ⑧ 保護者会の開催及び個人面談の実施
- ⑨ 入会説明会（3 月）の開催
- ⑩ 保険に関する事務
- ⑪ 小学校及び地域教育課放課後支援係との連絡調整
- ⑫ 他の児童厚生施設、児童の福祉を増進することを目的とする組織等との連絡調整
- ⑬ 育成日誌及び月報の作成及び報告（各月分）
- ⑭ 事業計画書及び事業報告書の作成及び提出
- ⑮ 事業完了届の作成及び提出

イ 入会児童の余暇指導及び生活指導並びに健康管理その他処遇に関すること。

ウ 施設、附帯設備及び物品の保全に関すること。

エ 施設の清潔の保持、整理整頓、その他環境整備に関すること。

オ この仕様書に明示されていない事務であっても、江東きつずクラブ運営に当たり必要なものは、本区と協議の上、誠実に履行するものとする。

### (2) 実施場所

主に育成室において運営するものとする。

### (3) 実施条件

#### ア 実施方法

江東きつずクラブ運営については、関係法令及び次に掲げる規程に基づき行うこと。

- ①江東区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 26 年 1

月江東区条例第 31 号)

- ②江東区江東きっずクラブ条例（平成 22 年 3 月 15 日江東区条例第 16 号）
- ③江東区江東きっずクラブ条例施行規則（平成 22 年 4 月 1 日江東区規則第 9 号）
- ④江東区江東きっずクラブ事業実施要綱（平成 22 年 4 月 1 日江教放発第 1605 号）
- ⑤江東区江東きっずクラブ障害児受入れ実施に関する要綱（平成 23 年 4 月 1 日江教放発第 1863 号）
- ⑥江東区江東きっずクラブにおける医療的ケア実施要綱(令和 5 年 3 月 1 日 4 江教地第 1504 号)
- ⑦江東区江東きっずクラブの間食費及び保険料助成要綱（平成 13 年 3 月 1 日江厚児発第 1090 号）
- ⑧江東区土曜江東きっずクラブ要綱（平成 22 年 4 月 1 日 22 江教放第 1605 号）
- ⑨江東区江東きっずクラブ及び私立学童クラブに係る検査実施要綱（令和 6 年 3 月 8 日 5 江教地第 1654 号）
- ⑩江東きっずクラブマニュアル
- ⑪放課後支援事業 危機管理・対応マニュアル
- ⑫その他の関係法令等

## イ 運営

### ①入会想定児童数と定員等

江東区内に住所を有する、小学校 1 年生から 3 年生までの児童（ただし、特別支援学級、特別支援教室、特別支援学校に在籍する児童は小学 4 年生から 6 年生も含む）で、保護者等の就労等により放課後適切な保護を受けられないものが対象となる。江東きっずクラブ事業の実施に当たっては利用者の登録制によることとし、定員は江東区江東きっずクラブ条例施行規則、入会可能数及び入会想定児童数は下表に定めるとおりとする。

また、心身障害等特別の配慮を必要とする児童は、江東きっずクラブでの集団生活が可能か等を審査した上、受け入れるものとする。

クラブ名	江東きっずクラブ 平野児童館
定員	52 名
入会可能数	65 名
入会想定児童数	60 名

※土曜江東きっずクラブは 1 支援の単位（おおよそ 40 人）を想定する。

### ②開設時間

月曜日～金曜日については、午前 10 時 30 分から午後 7 時まで。ただし登録している児童が在籍する学校休業日（春休み、夏休み、冬休み、都民の日等）は、午前 8 時 00 分から午後 7 時まで。

(※育成時間その他詳細は、関係規程による。)

土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月29日～1月3日)については、休室。

## ウ 職員

### ①職員規定

受託者は、「江東区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成26年10月23日制定)の第7条、第8条、第10条の規定を満たし、円滑に業務・運営を行えるよう職員採用、職員育成、職員配置を行うこと。

ただし、主任以外の常勤職員及び非常勤職員について、第10条第3項の研修の規定に関しては、修了した者のみならず、受託者に採用された日から起算して2年を経過する日までに修了することを予定している者も含むものとする。なお、採用された日から起算して2年を経過する日までに修了することを予定している者については、第10条第3項の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

### ②職員体制

業務の遂行にあたっては、次の(i)及び(ii)を順守すること。

#### (i)最低職員数

下表の最低職員数を満たすよう採用を行うこと。

雇用形態	江東きつずクラブ 平野児童館
常勤職員※1(主任級)	1名
常勤職員※1(一般級)	1名
非常勤職員※2	2名
臨時職員※2	1名

※1 常勤職員については、放課後児童支援員とすること。

※2 非常勤職員・臨時職員については、放課後児童支援員となる資格を有する者を配置するよう努めるものとする。

(参考) 常勤職員等の勤務日数及び勤務時間について

常勤職員等の勤務日数及び勤務時間については、以下のよう想定している。

- ・ 常勤職員 一週間の勤務時間が概ね40時間
- ・ 非常勤職員 平日勤務 一週間の勤務が概ね25時間  
学校休業日 一日7時間45分(概ね年間40日)
- ・ 臨時職員 一日の勤務が概ね5時間

#### (ii)日々の利用児童数に対する職員数

日々の利用児童数に対する職員数を常時配置すること。基準については、以下のと

おりとする。

「支援の単位ごとに、運営日に原則として毎日、一定時間（週 5 日、週 25 時間）以上勤務する放課後児童支援員を 2 人以上とする。ただし、その 1 人を除き、補助員をもってこれにかえることができる。」

(iii) 特別の配慮を必要とする児童の対応

心身障害等特別の配慮を必要とする児童が利用する場合は、当該障害の程度及び障害児等の数を考慮し、人的措置を講ずるものとする。

(iv) 留意点

運営にあたっては、以下の点に留意すること。

- ・児童が利用している時間帯以外の業務時間においても、連絡・調整業務のため、常勤職員のうち 1 名以上を配置する。また、保護者、教育委員会事務局、学校、地域関係者との連携、緊急時の対応等のため、勤務時間外に業務が発生する場がある。
- ・きっずクラブの職員配置については、原則専任制を敷くが、児童館等と同一施設であることを生かし、利用者サービスの向上を行えるような柔軟な職員体制の構築に努めること。

エ 職員体制の報告

職員名簿、職員勤務計画書（毎月月初め）、職員勤務報告書（毎月月初め）を教育委員会事務局に提出すること。職員の変更及び一時的な交替・増員等の場合は異動届、職員名簿を提出する。

オ 年度途中の職員配置変更

年度途中に職員の増員等、職員配置を変更する場合は、本区と文書による協議を行い、了承を得ること。なお、増員は臨時職員を基本とし、委託料の増額は行わない。

ただし、江東きっずクラブ入会者の著しい増加等、契約内容を見直す必要がある場合は、本区と協議を行うものとする。

(4) 留意事項

ア 運営及び指導については、一般児童とも自由に交流できるという児童館の特徴を生かした柔軟なプログラムを展開するよう努めること。

イ 運営に当たっては、区民や利用者のニーズが反映されるよう努めること。

ウ 医療的ケアが必要な児童については、保護者や看護師等と連携し、病状の変化や

活動の制限等について共通理解を持ち、必要な医療的ケアが行われるよう配慮すること。

1.3 土曜江東きっずクラブ事業（放課後児童健全育成事業）

各種関連法令等を遵守し、下記の事業を実施すること。

(1) 対象

「江東区土曜江東きっずクラブ要綱」のとおり受け入れを行う。

(2) 運営日時

土曜日の午前8時30分から午後5時まで。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12/29～1/3）は運営しない。

(3) 委託内容

クラブ育成室を活用した安心・安全な居場所・生活の場を提供し、学習やスポーツ・文化活動など多彩な児童の活動を支援する江東きっずクラブ事業を教育委員会事務局、学校、地域関係者等との連携を図り、運営する。

(4) 児童の登録

クラブ窓口で申込を受け付ける。土曜江東きっずクラブでは、申込書の原本を保管する。  
※申込書（申請書）の管理・処理の仕方については別途教育委員会事務局より指示する。

(5) 事業の企画・運営

- ア 児童の健全育成に配慮し、室内遊び・室外遊びをバランスよく実施する。
- イ 日々の学習活動を支援する。
- ウ 時宜を得たスポーツや文化的なイベント、季節的行事を実施する。
- エ 江東きっずクラブ活動メニュー集等を参考にして、学校教育等と連携した「知・徳・体」に関する事業を積極的に展開する。

(6) 事故防止・安全指導・健康指導

- ア 児童の事故防止に特に配慮する。
- イ 定期的に遊具の点検を行う。
- ウ 機会を捉え、定期的に児童への安全指導を行う。
- エ 日頃より児童に手洗い等の手指衛生の指導を行い、健康管理に配慮する。
- オ ランチタイムや間食の際は衛生管理に配慮する。
- カ 障害児等に対しては、特に安全に配慮する。

(7) 児童指導

- ア 児童一人ひとりの自主性を大切にし、能動的に遊んだり、活動に取り組めるよう働きかける。
- イ 児童の集団づくりに配慮し、特に異学年の交流が促進されるよう働きかける。
- ウ 障害を持つ児童へは一人ひとりの特徴をよく理解して対応するとともに、可能な限り集団生活の中で自立にむけて成長できるよう支援していく。

(8) 参加児童の受け入れ準備・受付・帰宅指導

[受け入れ準備]

- ア 当日のスケジュールを作成するとともに、出席児童数に合わせた適正な職員配置を行う。
- イ 活動場所の清掃、整理整頓（トイレ・水飲み場を含む）を行う。

[受付・帰宅指導]

- ア 児童が来た際には、入退室管理システムの打刻を確認する。
- イ 連絡帳にて保護者からの連絡事項を確認する。
- ウ 帰宅の際は、声かけ、入退室管理システムの打刻を確認、点呼をした後、集団帰宅させる。

(9) けが等の処置・保護者への連絡

- ア けがが発生した場合は、直ちに応急手当を行い保護者へ連絡すること。また、必要に応じて医療機関への受診付き添いを行うこと。
- イ 教育委員会事務局、学校への連絡及び事故報告書の作成をすること。
- ウ 傷害保険が適用になる場合には、給付の案内を行うこと。

(10) 職員配置

1 支援の単位につき（1単位はおおむね児童40人以下とする）職員を2名以上配置し、放課後児童支援員を最低1名配置すること。また、心身障害等特別の配慮を必要とする児童が利用する場合は、当該障害の程度及び障害児等の数を考慮し、人的措置を講ずるものとする。

1.4 個人情報の取り扱い（江東きっずクラブ）

この契約の履行にあたり、個人情報を取り扱う時には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、以下「個人情報保護法」という。）及び別紙に規定する特記事項を遵守すること。特に以下の点には厳正に対処すること。

- ア 個人情報の電子ファイルへの記録、電子ファイルの保管は、他のパソコンやネットワークと接続せずに動作しているパソコンで行うこと。ただし、クラウドサービス等を利用し記録・保管する場合は、事前に教育委員会事務局に相談し、許可を受けること。

- イ 個人情報記録された電子ファイルは、パスワードを設定の上使用すること。
- ウ 個人情報記録された電子ファイルは、保管場所から持ち出さないこと。

#### 1.5 防犯・防火及び安全対策（江東きっずクラブ）

次の防犯・防火及び安全対策を実施すること。

- ア 施設内取締り（機械警備を含む。）
- イ 火気取締り
- ウ 消防訓練
- エ 災害対策訓練（引渡し訓練・防災訓練）
- オ 非常通報装置（学校 110 番）の運用管理責任者の配置
- カ 自動体外式除細動器(AED)使用のための、普通救命講習の受講

#### 1.6 江東きっずクラブ運営に係る区の確認事項

##### (1) 事業計画書

受託者は、本契約の締結後速やかに事業計画書を本区に提出すること。様式は、別に定める。

##### (2) 事業報告

###### ア 月次報告

毎月、次に掲げる書類を作成し、所定の期日までに本区に報告すること。様式は、別に定める。

事業名	書類名	報告期日
江東きっずクラブ関係	① 育成日誌 ② 月報	翌月 10 日まで
土曜江東きっずクラブ関係	① 育成日誌 ② 月報	翌月 10 日まで

###### イ 年次報告

受託者は、本契約の終了後速やかに本区に事業完了届を提出すること。また、本契約の終了後 30 日以内に、事業報告書を本区に提出すること。なお、事業完了届及び事業報告書の様式は、別に定める。

##### (3) 利用者に対するアンケート調査その他のモニタリング

本区が利用者のニーズを的確に把握し、江東きっずクラブの適切な運営に資するため、利用者に対するアンケート調査その他のモニタリングを実施するものとする。対象者、調査期間、調査方法、調査項目等については、本区及び受託者の協議の上、これを定める。

ただし、受託者に代わって、本区がアンケート調査その他モニタリングを行う場合は、これに協力すること。

#### 1.7 指導検査の実施（江東きっずクラブ）

本区は、江東きっずクラブの適切な運営および委託料の適切な支出等を確認するため、受託者の財務状況及び当該運営状況、当該運営に係る経費等の収支状況等について、本区による指導検査を行うものとする。検査期間、検査方法、検査項目等については、本区がこれを定めるものとし、受託者は協力しなければならない。

## 非常通報装置保守点検仕様書

### 1 保守内容

- (1) 3 か月 1 回の巡回保守、故障箇所の修理
- (2) 異常通報監視（保守センター業務）及び異常の派遣、修理
- (3) 毎月、東京都・市区町村への発報・異常報告（東京都からの指示事項）
- (4) 発報時の復旧処理の派遣
- (5) 誤発報時の警視庁等への報告書作成・提出
- (6) 火災・落雷等による偶然な事故による通報装置の補償
- (7) 故意・自然の消耗・老朽化以外で故障・破損した場合の不良部品・配線プロテクター等の費用
- (8) 通報装置のプログラムバグ・必要とするプログラムバージョンアップの改良費及び交換

### 2 機械保守（通報装置本体の自己診断機能）

#### (1) 定時試験

毎月 1 回、定時に、通報装置の自己機能により、電源（停電情報・電池）、電話回線状態、録音メッセージ、ボタン線（短絡・混触・断線）を診断し、正常か異常かの結果を保守センターに通報する。

#### (2) 異常試験

常時（ボタン線短絡、混触等は瞬時、電池電圧異常は 7 日周期）、通報装置を監視することにより、各種の異常の有無を診断し、異常がある場合は保守センターに通報する。

保守センターでは、これら試験通報の内容に基づき保守者を派遣し点検・修理をする。

#### (3) 報告義務

発報があった場合（試験発報を除く。）には、各設置施設及び東京都・管轄区市町村に対し、発報箇所及び発報時間を随時速やかに報告する。

また、発報状況（試験発報を含む。）、短絡・断線・混触・停電を含む機器の異常の発生状況及び保守点検の状況を毎月 1 回、東京都・管轄区市町村に報告する。

### 3 巡回保守

- (1) 3 か月に 1 回、巡回保守により装置の機能、特性の試験又は測定を行い、かつ、異常がある場合は、その原因となる部品の交換その他必要な措置を行うとともに、「試験」情報を通報装置を通じて保守センターに通報し試験をする。
- (2) 部品等の交換は、コンデンサ、ダイオード・電池・配線ワイヤープロテクター・押ボタンのアクリル板等を対象とした不良部品等とする。但し、設置者側による起因及び一部自然災害で発生したものは有償とする。（機器等の保証項目を参照）
- (3) 通報装置から 110 番通報をする場合は、事前に警視庁に試験日程表を提出し、了解を得て

から実施する。

- (4) ボタンを 1 か所程度、設置者側に押してもらい試験をする。(非常ボタン位置等の再認識と押し感触を体験させるため。)

#### 4 その他の派遣等

- (1) 設置者側で発報し、又は防犯訓練等を実施した場合は、設置者側と連絡後、保守者を派遣して装置の復旧及び破損した押ボタンのアクリル板の交換をする。
- (2) 誤発報が発生した場合の原因は、速やかに究明し設置者側に報告するとともに、警視庁へ誤報報告書を作成し提出する。
- (3) 通報装置にプログラムのバグ等が発見した場合は、速やかに設置者及び東京都・区市町村に報告し設置する。

#### 5 機器等の保証

- (1) 火災・落雷・破裂・爆発・盗難・破損等の偶然な事故による通報装置自体に生じた損害を補償する。
- (2) 故意・重過失による損害・自然の消耗・老朽化・さび等による損害・地震・水害は対象外とする。

#### 6 巡回保守の手続

- (1) 保守点検者は、通報装置の設置場所に到着の際、先ず通報装置管理者に保守点検のための訪問の旨を告げ「保守巡回点検カード」を提示し、管理責任者立ち会いのもとに保守点検を行う。
- (2) 保守点検者は、保守点検を完了し異常のない場合は、通報装置の設置場所に備え付けられた「保守巡回点検カード」及び保守点検者が携行する同「保守巡回点検カード」双方に点検月日及び点検結果を記入捺印の上、通報装置の管理責任者に閲覧し、双方に確認印を受領する。
- (3) 通報装置に異常がある場合は、その原因を突き止め、修理可能なものについては直ちに修理を行い、現場で修理困難なものについては直ちに設置管理責任者に連絡してその指示を受ける。

#### 7 保守点検要領

- (1) パネル確認  
通報装置の扉を開扉し、パネル部の各種ランプの確認をする。
- (2) 装置試験  
通報装置が正しく作動するか試験をする。
- (3) 録音再生試験  
録音の状態を聴取し、音量・明瞭度を確認、必要によりボリュームの調整をする。

- (4) ダイヤルパルス試験  
110番が正しくダイヤルされるかどうか試験をする。
- (5) 障害ブザー試験  
押ボタンの配線が短絡した時にブザーが鳴動するかどうか試験をする。
- (6) 電池電圧試験  
電池をチェックし、必要により電池の交換をする。
- (7) 押ボタン試験  
各押ボタンを押して通報装置を動作させ、ランプ点滅・ブザー鳴動の確認をする。
- (8) 局線接続試験  
電話加入回線との接続状況を点検する。
- (9) その他  
本仕様書に記載のない事項及び疑義の生じたときは、設置管理責任者と協議の上、決定すること。

○江東区深川老人福祉センターにおける監視カメラの設置及び運用に関する要綱

平成30年3月27日

29江福長第1583号

(趣旨)

第1条 この要綱は、江東区監視カメラの設置及び運用に関するガイドライン（平成23年1月5日22江総危第479号。以下「ガイドライン」という。）に基づき江東区深川老人福祉センター（以下「老人福祉センター」という。）において監視カメラを設置及び運用するに当たり必要な事項を定め、もって老人福祉センターの利用者（以下「利用者」という。）の安全を確保するとともに、自己の映像を記録される者の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、ガイドラインにおいて使用する用語の例による。

(管理及び運用の体制)

第3条 監視カメラの適正な設置及び運用を図るため、監視カメラ管理責任者（以下「管理責任者」という。）及び監視カメラ管理取扱者（以下「取扱者」という。）を置く。

- 2 管理責任者は、福祉部長寿応援課長をもって充てる。
- 3 取扱者は、福祉部長寿応援課長寿応援係長をもって充てる。

(管理責任者等の責務)

第4条 管理責任者及び取扱者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）を遵守し、監視カメラの設置及び運用についてガイドラインに基づいた適切な措置を講じなければならない。

- 2 管理責任者及び取扱者は、所属する職員（以下「所属職員」という。）に対し、監視カメラの不正な使用により個人の権利利益を侵害してはならない旨を周知徹底しなければならない。
- 3 管理責任者及び取扱者は、監視カメラで撮影した映像の漏えい、滅失又は毀損の防止その他安全管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 管理責任者、取扱者及び所属職員は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(設置の場所等)

第5条 管理責任者は、防犯効果が高いと想定される場所に監視カメラを設置するよう努めるとともに、監視カメラの撮影対象区域を設置目的の達成に必要な最小限の範囲となるように調整しなければならない。

- 2 管理責任者は、監視カメラの撮影対象区域から見やすい場所に、管理責任者の職名及び監視カメラが設置され、かつ、作動している旨を表示するものとする。
- 3 管理責任者は、監視カメラの設置に当たり、落下防止等の安全措置を講じるものとする。
- 4 管理責任者は、監視カメラの映像表示装置及び映像記録装置を事務室等の所属職員以外の者の立入りが規制できる場所に設置するものとする。
- 5 管理責任者は、盗難等を防ぐために、映像記録装置を固定された什器類に収納したうえで施錠しなければならない。

(委託に係る措置)

第6条 管理責任者は、監視カメラの保守等に係る業務を、江東区の機関以外の者に委託することができる。この場合において、管理責任者は、委託を受ける者との委託契約等により、法第66条の規定に基づく個人情報保護のための必要な措置を講じなければならない。

- 2 管理責任者は、取扱者又は前項の規定により委託を受けた者に映像表示装置又は映像記録装置の操作又は保守点検を行わせる場合には、原則として立会いを行うものとする。

(映像等の保存及び破棄)

第7条 映像の保存期間は、記録された日から7日とする。ただし、法令等に定めがある場合又は犯罪捜査の目的で捜査機関から要請があった場合は、この限りでない。

- 2 映像は、記録時のままの状態で保存し、加工してはならない。
- 3 第1項の規定による保存期間を経過した映像は、上書き等の操作により消去を行う。
- 4 管理責任者は、記録媒体を廃棄する場合には、破碎等を行うなど、映像が再現不可能になる方法で廃棄のうえ、記録媒体等廃棄確認書(ガイドライン別記第2号様式)により監視カメラ統括管理責任者(以下「統括管理責任者」という。)に報告するものとする。

(目的外利用及び外部提供の禁止)

第8条 映像及び記録媒体の内容は、法第69条第2項に定める場合のほか、設置目的の範囲を

超えて利用し、又は外部提供してはならない。

- 2 管理責任者は、法第69条第2項に定める場合で、映像及び記録媒体を業務の目的を超えて利用し、又は外部提供しようとするときは、江東区個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則（令和5年3月江東区規則第3号）の規定に基づく所定の手続を行わなければならない。

（開示等請求）

第9条 管理責任者は、自己情報に係る映像の開示等請求があったときは、法の規定に基づく所定の手続を行うものとする。

（苦情処理）

第10条 管理責任者は、老人福祉センターの監視カメラの設置及び運用について利用者等から苦情を受けたときは、速やかに苦情内容の把握及び事実調査を行ったうえで適切な措置を講じるものとする。

（事故報告）

第11条 管理責任者は、映像の漏えい、記録媒体の紛失その他の保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等の事案を把握した場合は、江東区個人情報等の取扱いに関する基準（平成28年4月1日28江政広第6号）第53条並びに江東区情報セキュリティ対策基準（平成28年2月5日27江政情第861号）第42条及び第43条の規定に基づき報告するほか、統括管理責任者に報告しなければならない。

（指定管理者に係る措置）

第12条 区長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者に老人福祉センターの管理を行わせるときは、当該指定管理者との協定等によって、法第66条の規定に基づく個人情報保護のための必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の場合において、区長は、指定管理者の監視カメラの管理について区と同様の取扱いとなるよう、指定管理者と協定等を締結するものとする。

（委任）

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、総務部長に協議のうえ福祉部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

## 江東区児童館の監視カメラの設置及び運用に関する要綱

平成31年4月1日

31江ここ第860号

(趣旨)

第1条 この要綱は、江東区監視カメラの設置及び運用に関するガイドライン（平成23年1月5日22江総危第479号。以下「ガイドライン」という。）に基づき江東区児童館（以下「児童館」という。）において監視カメラを設置及び運用するに当たり必要な事項を定め、もって児童館を利用する児童及び保護者等（以下「利用者」という。）の安全を確保するとともに、自己の映像を記録される者の権利利益を保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、ガイドラインにおいて使用する用語の例による。

(管理及び運用の体制)

第3条 監視カメラの適正な設置及び運用を図るため、監視カメラ管理責任者（以下「管理責任者」という。）及び監視カメラ管理取扱者（以下「取扱者」という。）を置く。

2 管理責任者は、こども未来部こども家庭支援課長をもって充てる。

3 取扱者は、児童館長をもって充てる。

(管理責任者等の責務)

第4条 管理責任者及び取扱者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）を遵守し、監視カメラの設置及び運用についてガイドラインに基づいた適切な措置を講じなければならない。

2 管理責任者及び取扱者は、所属する職員（以下「所属職員」という。）に対し、監視カメラの不正な使用により個人の権利利益を侵害してはならない旨を周知徹底しなければならない。

3 管理責任者及び取扱者は、監視カメラで撮影した映像の漏えい、滅失又は毀損の防止その他安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

4 管理責任者、取扱者及び所属職員は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(設置の場所等)

第5条 管理責任者は、防犯効果が高いと想定される場所に監視カメラを設置するよう努めるとともに、監視カメラの撮影対象区域を設置目的の達成に必要な最小限の範囲となるように調整しなければならない。

- 2 管理責任者は、監視カメラの撮影対象区域から見やすい場所に、管理責任者の職名及び監視カメラが設置され、かつ、作動している旨を表示するものとする。
- 3 管理責任者は、監視カメラの設置に当たり、落下防止等の安全措置を講ずるものとする。
- 4 管理責任者は、監視カメラの映像表示装置及び映像記録装置を事務室等の所属職員以外の者の立入りが規制できる場所に設置するものとする。
- 5 管理責任者は、盗難等を防ぐために、映像記録装置を固定された什器類に収納したうえで施錠しなければならない。

(委託に係る措置)

第6条 管理責任者は、監視カメラの保守等に係る業務を江東区の機関以外の者に委託することができる。この場合において、管理責任者は、委託を受ける者との委託契約等により、法第66条の規定に基づく個人情報保護のための必要な措置を講じなければならない。

- 2 管理責任者は、取扱者又は前項の規定により委託を受けた者に映像表示装置又は映像記録装置の操作又は保守点検を行わせる場合には、原則として立会いを行うものとする。

(映像等の保存及び破棄)

第7条 映像の保存期間は、記録された日から7日とする。ただし、法令等に定めがある場合又は犯罪捜査の目的で捜査機関から要請があった場合は、この限りでない。

- 2 映像は、記録時のままの状態で保存し、加工してはならない。
- 3 第1項の規定による保存期間を経過した映像は、上書き等の操作により消去を行う。
- 4 管理責任者は、記録媒体を廃棄する場合には、破砕等を行うなど、映像が再現不可能になる方法で廃棄のうえ、記録媒体等廃棄確認書(ガイドライン別記第2号様式)により監視カメラ統括管理責任者(以下「統括管理責任者」という。)に報告するものとする。

(目的外利用及び外部提供の禁止)

第8条 映像及び記録媒体の内容は、法第69条第2項に定める場合のほか、設置目的の範囲を

超えて利用し、又は外部提供してはならない。

- 2 管理責任者は、法第69条第2項に定める場合で、映像及び記録媒体を業務の目的を超えて利用し、又は外部提供しようとするときは、江東区個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則（令和5年3月江東区規則第3号）の規定に基づく所定の手続を行わなければならない。

（開示等請求）

第9条 管理責任者は、自己情報に係る映像の開示等請求があったときは、法の規定に基づく所定の手続を行うものとする。

（苦情処理）

第10条 管理責任者は、児童館の監視カメラの設置及び運用について利用者等から苦情を受けたときは、速やかに苦情内容の把握及び事実調査を行ったうえで適切な措置を講ずるものとする。

（事故報告）

第11条 管理責任者は、映像の漏えい、記録媒体の紛失その他の保有個人情報等の漏えい、滅失又は毀損等の事案を把握した場合は、江東区個人情報等の取扱いに関する基準（平成28年4月1日28江政広第6号）第53条並びに江東区情報セキュリティ対策基準（平成28年2月5日27江政情第861号）第42条及び第43条の規定に基づき報告するほか、統括管理責任者に報告しなければならない。

（指定管理者に係る措置）

第12条 区長は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者に児童館の管理を行わせるときは、当該指定管理者との協定等によって、法第66条の規定に基づく個人情報保護のための必要な措置を講じなければならない。

- 2 前項の場合において、区長は、指定管理者の監視カメラの管理について区と同様の取扱いとなるよう、指定管理者と協定等を締結するものとする。

（委任）

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、総務部長に協議の上、こども未来部長が別に定める。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

申請書類一覧

- 1 指定管理者指定申請書【様式1】
- 2 法人に関する書類
  - (1) 法人の概要【様式2】
  - (2) 法人の登記事項証明書
  - (3) 法人の印鑑証明書
  - (4) 定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類
  - (5) 国税及び地方税の納税証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書
  - (6) 法人代表者の履歴又は経歴が分かる書類（任意様式）
  - (7) 法人の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類（組織図等）又はこれらに相当する書類（任意様式 ※）
  - (8) 法人の事業経歴が分かる書類（任意様式 ※）

※ 既存のパンフレット等でこの内容が網羅されている場合は、当該パンフレット等でも構いません

  - (9) 法人の中長期事業計画が分かる概要資料
- 3 事業に関する書類
  - (1) 事業提案書【様式3】
  - (2) 現在管理している施設一覧【様式4】
  - (3) 法人の職員数及び職員の状況【様式5】
  - (4) 施設に配置する職員について【様式6-1】【様式6-2】
  - (5) 標準勤務ローテーション【様式7】

参考様式です。法人所定の帳票でも構いません。
  - (6) 年間事業計画【様式8】
  - (7) 事業実施に係る収支計画書【様式9-1】【様式9-2】
  - (8) 施設維持管理計画【様式10】
  - (9) 現在管理している施設の運営実績を記載した書類・パンフレット等
  - (10) 各種マニュアル 当該施設用マニュアルが未作成なら素案、ひな形  
防災・避難マニュアル（地震、浸水害、暴風雨）  
防犯・安全マニュアル  
感染予防・衛生管理マニュアル  
個人情報保護マニュアル

苦情対応マニュアル

虐待対応・権利擁護マニュアル

(11) 研修計画など人材育成に関する計画（提案に係る部分のみ）

(12) その他、事業提案の参考資料

4 当該法人の経営状況を証明する書類 ※

(1) 直近3か年度の収支（損益）計算書又はこれらに相当する書類

(2) 直近3か年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類

(3) 現事業年度の収支予算書及び事業計画書

(4) 団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書（前事業年度のもの）

※ 財務諸表等については、応募意向連絡票とともに、応募書類提出前の令和7年6月5日（木）までに事前提出してください。

5 宣誓書【様式11】

6 辞退届【様式12】

7 応募意向連絡票【様式13】

8 施設見学会申込書【様式14】

提出に当たっては、原本のほか、写しを14部、計15部提出のこと。

提出書類の様式は、白黒、両面、A4版、横書き、左綴じで作成してください（既存の印刷パンフレット等がある場合は添付のこと）。

項目ごとにインデックスを付けてください。

なお、提案を求めている事項のほかにも業務の実施に当たり提案がありましたら、任意様式により資料等を提出してください。

## 江東区深川老人福祉センター・江東区平野児童館選定基準

指定管理者の候補者の選定に当たっては、江東区公の施設に係る指定管理者の指定手続きに関する条例第5条の規定により、次に掲げる選定基準に照らし総合的に審査し、最も適当と認める法人等を選定することとなっている。

- (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ものであること
- (2) 公の施設の効用を最大限に発揮するものであること
- (3) 公の施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること
- (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) その他区長等が必要と認める事項

当該条例の定めに従い、今回、応募された申請については、次の項目に基づき審査を行う。

- (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ものであること
- (2) 老人福祉センター及び児童館（きっずクラブ含む）の効用を最大限に発揮するものであること
- (3) 老人福祉センター及び児童館（きっずクラブ含む）の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること
- (4) 老人福祉センター及び児童館（きっずクラブ含む）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) 老人福祉センター及び児童館（きっずクラブ含む）の一体的な管理運営が可能であること
- (6) 老人福祉センター及び児童館（きっずクラブ含む）の事業計画が区の方針を理解したものであること
- (7) 老人福祉センター及び児童館（きっずクラブ含む）の事業計画が地域の特性を理解し、地域と連携したものであること

## 江東区老人福祉センター指定管理者評価基準

## 一次審査

審査方法	区分	評価基準	項目数
書類審査	I 受託する姿勢や意欲	1 法人の理念・基本方針	1
		2 運営を希望する理由	1
	II 受託施設の運営に関する考え方	1 運営体制	5
	III 異世代交流について	1 異世代交流	2
	IV 区民サービスに関する考え方	1 利用しやすい施設とするための配慮	4
		2 環境負荷への配慮	1
		3 利用者本位のサービス	3
		4 サービスの質の確保	4
		5 安全管理	3
		6 個人情報保護	3
		7 障害者への配慮	1
		8 相談や問題行動への対応	2
		9 法人本部との連携・サポート	2
		10 広報活動	1
	V 老人福祉センター事業の運営の考え方 (福祉部のみ採点)	1 高齢者福祉施設のあり方	6
		2 健康増進事業	2
		3 教養講座事業	2
		4 居場所づくり事業	1
		5 介護予防事業	1
	VI 児童館事業の運営の考え方 (こども未来部・教育委員会事務局のみ採点)	1 児童館事業	1
		2 乳幼児向け事業	
		3 小学生向け事業	
		4 中学生(高校生)向け事業	
		5 その他支援・関係機関との連携	
		6 児童館の運営方針	
	VII 江東きっずクラブ事業について(こども未来部・教育委員会事務局のみ採点)	1 安心・安全な体制づくり	1
	VIII 受託施設における地域との関わりに対する考え方	1 地域との適切な関係の確保	2
2 関係機関との連携の確保		2	
3 地域の福祉向上のための取組		1	
IX 開設前の準備	1 業務の引継ぎ	1	
X 法人運営状況	1 経営計画の策定	1	
	2 組織の運営管理	2	
	3 人材の確保・育成	2	
	4 職員の福利厚生・健康管理	2	
	5 経営状況	3	
XI 特記事項	1 法人の運営実績	1	
	2 一次審査の総合評価	1	
合計			63

## 江東区児童館指定管理者評価基準

## 一次審査

審査方法	区分	評価基準	項目数
書類審査	I 受託する姿勢や意欲	1 法人の理念・基本方針	1
		2 運営を希望する理由	1
	II 受託施設の運営に関する考え方	1 運営体制	5
	III 異世代交流について	1 異世代交流	2
	IV 区民サービスに関する考え方	1 利用しやすい施設とするための配慮	4
		2 環境負荷への配慮	1
		3 利用者本位のサービス	3
		4 サービスの質の確保	4
		5 安全管理	3
		6 個人情報保護	3
		7 障害者への配慮	1
		8 相談や問題行動への対応	2
		9 法人本部との連携・サポート	2
		10 広報活動	1
	V 老人福祉センター事業の運営の考え方 (福祉部のみ採点)	1 高齢者福祉施設のあり方	/
		2 健康増進事業	
		3 教養講座事業	
		4 居場所づくり事業	
		5 介護予防事業	
	VI 児童館事業の運営の考え方 (こども未来部・教育委員会事務局のみ採点)	1 児童館事業	1
		2 乳幼児向け事業	1
		3 小学生向け事業	2
		4 中学生(高校生)向け事業	1
		5 その他支援・関係機関との連携	1
		6 児童館の運営方針	2
	VII 江東きっずクラブ事業について(こども未来部・教育委員会事務局のみ採点)	1 安心・安全な体制づくり	5
	VIII 受託施設における地域との関わりに対する考え方	1 地域との適切な関係の確保	2
		2 関係機関との連携の確保	2
		3 地域の福祉向上のための取組	1
	IX 開設前の準備	1 業務の引継ぎ	1
	X 法人運営状況	1 経営計画の策定	1
		2 組織の運営管理	2
3 人材の確保・育成		2	
4 職員の福利厚生・健康管理		2	
5 経営状況		3	
XI 特記事項	1 法人の運営実績	1	
	2 一次審査の総合評価	1	
合計			64

## 江東区老人福祉センター・児童館指定管理者評価基準

## 二次審査

審査方法	区分	評価基準	項目数
I. 施設視察	1 施設的环境	1 利用者が分かりやすく、安心して利用できる環境整備	3
		2 高齢者、乳幼児親子、障害者への安全やバリアフリーの配慮	
		3 利用したいと感じさせる環境整備	
	2 利用者へ働きかけ	4 利用者の苦情相談方法や意見募集の周知	2
		5 掲示物、展示物などの管理	
	3 衛生環境	6 外構、建物周辺まで清掃、管理	3
		7 施設内の衛生管理	
		8 トイレ、シンク、キッチン、洗濯スペースなど水回りの衛生管理	
	4 安全管理	9 災害等緊急時の避難誘導	1
	5 個人情報保護	10 個人情報記載の書類、パソコン等の管理	1
II. プレゼンテーション	1 経営理念・運営方針	11 法人の経営理念が適切である	3
		12 施設の運営方針が適切である	
		13 公の施設の管理者として公共性を認識している	
	2 法人の運営体制	14 法人の内部統制、コンプライアンスが適切に構築されている	3
		15 法人の人材確保と育成	
		16 法人本部からの支援体制	
	3 施設運営	17 施設の特徴を活かした事業提案がある	5
		18 実効性のある多世代交流事業の提案がある	
		19 効率的な施設運営	
		20 緊急事態、災害時対応	
		21 利用者の状況に即応できる体制	
	4 地域共生社会の推進	22 利用者の福祉向上を目指した事業提案がある	2
		23 施設を活用した区民、地域住民の福祉向上の事業提案がある	
	5 計画の実現性	24 実現性の高い事業計画である	2
		25 事業提案の実現は区政の課題解決につながる	
合計			25

## 高齢者福祉施設のあり方について

### 1 概要

長寿応援課所管の高齢者福祉施設のあり方を整理し、施設のあるべき姿を明確化する。

【対象施設】	福祉会館	7館
	老人福祉センター（ふれあいセンター）	4館
	児童・高齢者総合施設（グランチャ東雲）	1館

### 2 経緯

高齢者福祉施設は施設ごとに居場所創出や健康増進など利用者に見合った事業を展開しているが、介護保険制度の発足後、自宅で高齢者が生活できるよう、高齢者の生活を継続して見守る仕組みが求められるようになった。一方、福祉課題の多様化から、元気な高齢者の居場所提供だけでなく、住民相互の支え合いにより福祉向上を目指す視点から、福祉制度や分野、サービスの提供者と利用者という立場を超えた福祉施策の重要性（地域共生社会の構築）が増してきている。こうした高齢者を取り巻く福祉施策の転換に対応するため、江東区高齢者地域包括ケア計画の改定、江東区地域福祉計画の策定を契機に、高齢者福祉施設の位置づけ・役割を再設定する。

### 3 高齢者福祉施設のあり方

#### (1) 基本的な考え

「高齢者が、可能な限り、住み慣れた地域で、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができる」とする地域包括ケアシステム達成を目標に、上記対象施設のあるべき姿を以下の2項目（Ⅰ、Ⅱ）に整理する。

- Ⅰ：長期間の高齢期における、自立・健康→フレイル状態・MCⅠ（軽度認知障害）→要介護状態という、加齢による状態変化を踏まえた、利用者個人に最適な場所（施設）として運営する。
- Ⅱ：地域団体、職能団体、NPOなど公益団体、相談機関、介護施設など、地域の福祉課題解決にあたる諸組織の活動拠点として高齢者福祉施設を活用する。

#### (2) 施設のあるべき姿（ヴィジョン）

Ⅰ：高齢者の状況に応じ活躍の場を提供する仕組み

- ・あるべき姿：高齢者各々の心と体の状態にあった無理のない活躍の場、居場所を提案・提供していく。高齢期に継続して適切な福祉施設と関わることで高齢者の福祉ケアが途切れなく介護サービスに引き継がれていく。
- ・課題：個々の施設で利用者を受け入れ、講座やレクリエーションを提供しているが、施設の種別に応じた役割が整理されておらず、対象となる高齢者個々の加齢による状態変化の視点での連携がなされていない。
- ・方向性：高齢者の自立活動能力の高い順に、グランチャ東雲・ふれあいセンター・福祉会館と主たる利用対象者を整理する。福祉会館から長寿サポートセンターへ引き継ぎ、介護サービスまで連携することで、地域

包括ケアシステムでの健康維持、介護予防の役割を担う。

## II：地域社会の問題を高齢者と共に解決していく拠点

- ・あるべき姿：孤独や見守り、貧困などの福祉的課題を、高齢者だけの課題と限定せず、地域の福祉課題と捉え、その解決に取り組む諸々の主体と連携し、高齢者福祉施設を活動の拠点として活用する。
- ・課題：各施設は、地域の団体や組織等と連携した行事を実施しているが、地域課題の解決を主たる目的とはしていない。
- ・方向性：地域の福祉課題解決に取り組む団体・機関・個人との情報共有や事業協力など連携を強化し、高齢者福祉施設を諸団体の活動場所として提供する。また、関係機関等との連携強化により、施設利用者の地域活動参画や相談先を増やすなど高齢者の福祉向上につなげることで、住民主体による地域共生社会を実現していく。

## 4 ヴィジョン実現のために

- ・グランチャ東雲・ふれあいセンター・福祉会館で利用者の状態把握を行い、運動機能や自発性等を考慮し、グランチャ東雲からふれあいセンターへ、ふれあいセンターから福祉会館へ、段階的に利用者の活動場所を紹介していく。
- ・中間に位置するふれあいセンターにおいて、利用者の状態や状況、各施設の特長や事業などの情報を集約し、利用者に提案する判断基準や事例の蓄積を図る。
- ・運営者が異なる施設間で、利用者情報の共同利用ができるよう、利用登録時に個人情報外部提供について同意をとるなど、個人情報保護対策を実施する。個人情報保護の環境を整えた上で、各施設を横断する利用者情報管理システム導入を検討する。
- ・長寿サポートセンターと連携することで、利用者の円滑な介護保険制度への接続を図る。合わせて、長寿サポートセンターから相談中の高齢者を、高齢者福祉施設で受け入れることで、高齢者の居場所や介護予防の場所を提供する。
- ・ふれあいセンターを中心に、相談機関、福祉団体、ボランティアなど地域の福祉資源と連携、情報共有を強化する。
- ・地域の福祉団体等の活動場所として高齢者福祉施設が利用できるよう施設貸出条件を見直す。各施設の設置条例及び施行規則にある、区長が特に定める場合に施設利用料を免除できる規定を活用し貸出条件緩和を検討する。
- ・施設を利用する地域の福祉団体等や行事等で連携を図った団体等の事業内容を施設利用者に周知することで、地域活動等に意欲のある施設利用者の社会参加の機会拡大につなげる。

## 5 想定する成果

- (1) 高齢者福祉施設を利用しなくなった利用者に、次の行先・居場所を提案することで孤立や社会関係の断絶を防ぐ。
- (2) 長寿サポートセンターとの連携により、介護サービスが必要となった利用者を介護保険制度につなげる。高齢者福祉施設で把握している利用者の活動状況や生活状況を、長寿サポートセンターと共有することで、長寿サポートセンター相談業務の円

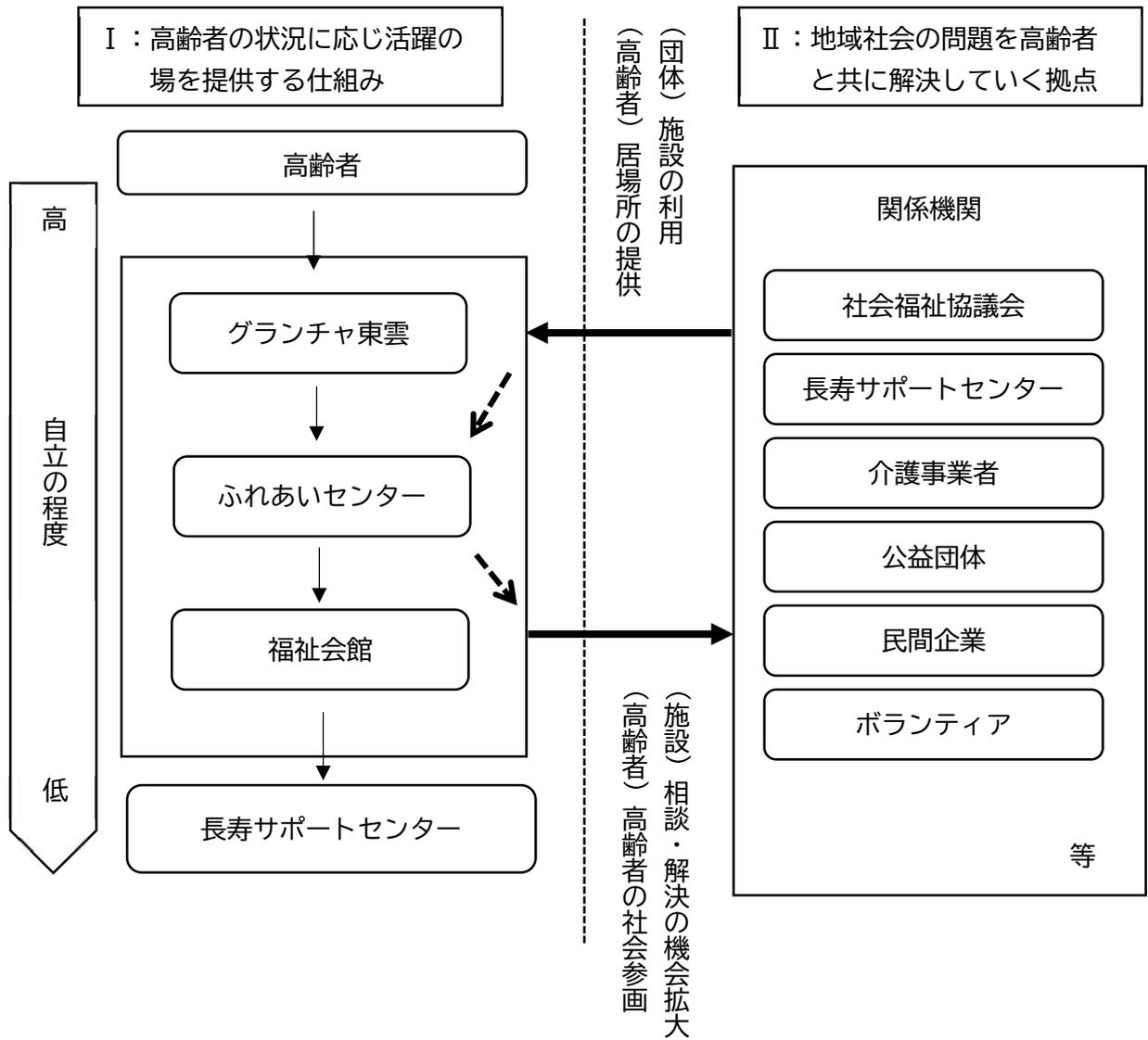
滑化を図る。

- (3) 高齢者福祉施設を地域の福祉団体等の活動拠点とすることで、地域住民自ら福祉課題の解決をしていく地域共生社会の一翼を担う。
- (4) 高齢者福祉施設相互で利用者を紹介すること、また長寿サポートセンターや地域の福祉団体等から高齢者の紹介を受けることで利用者増につながる。
- (5) 地域の団体等との連携強化により、利用者の地域活動等への参加促進につながる。

## 6 高齢者福祉施設の役割と見取り図

- ・ グランチャ東雲：健康志向、自立志向、巡回バスや交通機関での移動能力のある者を対象にした健康維持、レクリエーションの施設。元気な高齢者の活動場所として、高齢者の関心を集め高齢期の福祉サービスにつなげる契機とする。
- ・ ふれあいセンター：介護予防、自主サークル育成など生活に近い場で生きがい活動を提供する施設。都営バスで来館ができる程度の者が対象。施設の結節点として、利用者や他施設から相談を受け、助言を与える。地域の関係機関との連携の窓口となる。
- ・ 福 祉 会 館：散歩先、入浴、友人との語らいなど居場所・サロン機能を提供する後期高齢者が周囲を気にせず利用できる施設。徒歩か短時間のバス移動ができる程度の者を対象。長寿サポートセンターと連携し、要介護直前の高齢者を介護保険制度につなげる。

見取り図



令和 7 年 3 月  
こども未来部こども家庭支援課

## 児童館に関する運営方針

### 1 目的

本方針は、「江東区版・放課後子どもプラン」に示す、乳幼児子育て支援、中高生の居場所づくりや活動支援等のより一層の充実のため、児童館に関する運営方針を示すものとして、行財政改革計画に基づき策定したものである。

その後、令和 5 年 4 月にこども家庭庁の発足、出生者数減少に伴う児童人口推計の変化、さらには国や東京都におけるこどもの居場所づくりに対する取り組みの強化等、こどもを取り巻く環境が大きく変化してきたことに伴い、本方針においても一部整理を行うものである。

今後も、社会の変化に適確に対応するため、江東区長期計画や江東区こども計画等の策定に合わせ、適宜、運営方針の整理及び見直しを行うこととする。

### 2 基本方針

今後の児童館においては、国の児童館ガイドラインを踏まえて、地域のこども・子育て支援拠点として児童館の多機能化を図る。

また、他のこども・子育て支援施設等との連携、相互補完しながら、乳幼児から中高生世代まで切れ目のない支援を行う。

### 3 児童館運営について

#### (1) 乳幼児子育て支援

子ども家庭支援センターや保健相談所と連携し、プログラムや講座、子育て情報、相談等の充実を図り、切れ目のない子育て支援サービスの提供に取り組む。

また、増加する利用者ニーズに対応するため、指定管理者制度を導入する児童館において、一時保育サービスを検討する。

#### (2) 小学生支援

小学校や江東きつずクラブと連携し、児童の需要を的確に把握し、スポーツ活動や主体的に参加する取り組みなど、高学年児童

のニーズに応じたプログラムを充実する。

### (3) 中高生支援

学習や飲食スペース、スポーツ、音楽など幅広い活動ができる場所の提供や開館時間の延長等、中高生のニーズを踏まえた利用しやすい環境づくりを進める。

また、青少年交流プラザや近隣の中学校、高校等との連携を図るとともに、中高生への積極的なPRを通して切れ目のない継続的な利用につなげていく。

### (4) その他支援・関係機関との連携

悩みや課題を抱えるこどもなど、配慮が必要なこどもに対しては、児童館において必要な居場所を確保していくとともに、関係機関との連携により適切な支援を行う。

また、乳幼児子育て支援やこどもたちとの交流など、異世代や異年齢で交流する機会を提供するとともに、地域ボランティアの活用等、地域の子育て力を高める取り組みを進める。

## 4 今後の児童館の方向性について

### (1) 指定管理者制度の導入

行財政改革計画に示されている取り組み方針に基づき、指定管理者制度の導入を進める。導入にあたっては、安定した児童館運営のため、区直営館との地域バランスを考慮して計画的に進める。

また、指定管理者制度導入館においては、区民サービスの向上に向けて、開館時間の延長などこども・子育て支援サービスの拡充に努め、特にニーズの高い一時保育サービスの実施を検討する。

### (2) 機能整理・適正配置について

① 児童館は、小学生・中高生支援機能の強化に向けた取り組みを進めていくが、子ども家庭支援センターが近隣に整備された場合は、機能が重複する乳幼児支援機能について整理していく。

② 児童人口が減少傾向の地域においては、利用者推移や近隣の公共施設の状況を注視しつつ、児童館の適正配置について検討していく。なお、児童人口が増加傾向で一定数の利用が見込める児童館は、今後も区民ニーズに対して役割を果たしていく。

平成25年 2月26日 策定  
令和3年 2月 3日 改定  
令和7年 3月10日 修正

# 江東区放課後子どもプラン(概要)

【R6.4～R11.3 (後期)】

令和6年3月  
江東区教育委員会

## はじめに

本区では、文部科学省と厚生労働省が平成30年9月に「新・放課後子ども総合プラン」を策定したことを踏まえ、国の掲げる目標に基づき、平成31年3月に「江東区放課後子どもプラン」を策定しました。現在全46の小学校等において、きつぷずクラブが運営されています。令和5年4月に子ども基本法が施行され、放課後の居場所についても「子どもまななか」の視点を立ち、子どもの主体性を尊重して考えた取り組みが求められています。

これらの状況を踏まえ、本プランは、平成31年3月に策定した「江東区放課後子どもプラン」の前期5年の取組方針を見直し、放課後児童クラブ・放課後子ども教室における後期5年の取組の方向性を示すものとして策定します。

## 本区の放課後子どもプランが目指す姿

- 長期的には全放課後児童クラブ・放課後子ども教室が小学校内で運営され、両事業がそれぞれの役割を果たしつつ、小学校や児童館等と連携していることを目指します。
- 本プランの対象期間においては、児童数の増加に伴い、放課後児童クラブにおいて保留児童の発生が見込まれていることや、小学校内でのスペース確保が難しいこと、また放課後の居場所の選択肢の一つになることから、小学校外の放課後児童クラブも引き続き活用します。
- 放課後児童クラブ・放課後子ども教室の両事業では、児童の権利に関する条約と改正児童福祉法と子ども基本法の理念を踏まえ、子どもの主体性を尊重した環境づくりを推進し、子どもの「生きる力」の向上を図ります。

## 本プランの目的・位置づけ等

目標年次	平成31年度よりおおむね10年 … 本プランではこのうち後期5年の取組方針を示します。
対象事業	放課後児童クラブ(きつぷずクラブB登録、土曜江東きつぷずクラブ) 放課後子ども教室(きつぷずクラブA登録)
目的	対象事業の量の確保と質的向上、効果的・効率的な仕組みづくりを主な目的とします。
位置づけ	「江東区子ども・子育て支援事業計画」の個別計画と位置付けます。

## 方針

### 全

- 方針1 きつぷずクラブの推進  
…小学校内の全きつぷずクラブを一体型若しくは連携型として運営。
- 方針2 学校外きつぷずクラブのあり方  
…地域の保留児童や特別な配慮が必要な児童の受け入れ等を踏まえ、学校外きつぷずクラブのあり方について検討。

### 量

- 方針3 放課後児童クラブにおける保留児童対策  
…小学校増築等時に、必要な育成室面積確保に向けた調整を実施。  
…学校外きつぷずクラブの利用を促すほか、NPO等の私立児童クラブの活用を検討。

### 質

- 方針4 放課後児童クラブにおける土曜日の育成  
…小学校外の拠点方式を基本とし、保護者ニーズに沿うような運営方法を検討。
- 方針5 放課後子ども教室のあり方と自主性・自立性を高める環境と仕組づくり  
…事業の目的を踏まえ、放課後児童クラブとの違いを再周知。  
…活動場所の環境改善と活動場所の選択等による、児童の自主性・自立性の向上。
- 方針6 特別な配慮が必要な児童への適切な対応  
…関係機関等と連携し、児童が安全・安心に過ごせる環境づくりを推進。  
…外国人児童や保護者と円滑なコミュニケーションを図るため、多言語化を推進。
- 方針7 地域との連携  
…地域住民、地域の大学、保護者等との一層の連携を推進。
- 方針8 きつぷずクラブの質の向上  
…質の維持・向上を図るため、きつぷずクラブに対する指導・助言の充実と、検査を実施する体制を整備。

### 体

- 方針9 業務の効率化等による持続性の高い運営方法の推進  
…限られた人的資源を育成や見守りに充て、児童の安全・安心な居場所づくりを実現するため、効率的な運営方法を推進。  
…事業費の負担のあり方や、利用料の妥当性等について検証。

## プランの推進にあたって

### 事業運営の視点

- 放課後児童クラブでは、その役割を踏まえつつ、こどもの発達段階に応じた育成と環境づくりを進めていきます。
- 放課後子ども教室では、対話・遊び・見守りを通じて、児童との信頼関係の構築を図ります。
- 指導員については適切な遊び、生活の援助ができる指導力を養うとともに、各種研修等を通じて質の向上を図ります。

### プログラムの視点

学校教育と連携し、知・徳・体にわたる「生きる力」を育むプログラムを実施します。

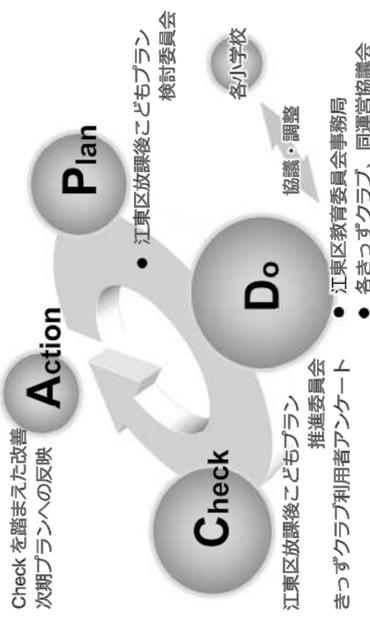
### 放課後児童クラブにおけるプログラム

- 季節行事や誕生日会、おやつ等の家庭生活に係る普遍的なプログラムについては、今後も継続して実施します。
- 固定的な児童の利用が前提である特性を生かし、定期的、継続的なプログラムを効果的に取り入れます。

### 放課後子ども教室におけるプログラム

- 専門的知識・技能を持った地域住民や保護者の協力も得るなど、地域との連携を深めていきます。
- 高学年については、低学年児童とは異なる内容や頻度でプログラムの実施を検討します。

### プランの推進体制



## 江東区自悠大学事業について

### 1 目的

本事業は、高齢者の自己啓発と生涯学習の機会を提供するとともに、健康、生きがいを推進し、地域社会への主体的参加の促進を図るための事業である。

### 2 開講期間

毎年、9月から翌年2月までの6ヶ月間

### 3 対象

江東区内在住満60歳以上の方

### 4 内容

歴史・文学・健康・芸術・生活・法律等の特別教養講座の実施

### 5 講座回数

1クラス20講座（全6クラス（各法人3クラスずつ））  
うち4講座については、深川（森下）老人福祉センター、城東・亀戸老人福祉センター合同講座とする。

### 6 定員

各クラス80名（亀戸クラスは60名）

### 7 開催場所

- ア 深川老人福祉センター
- イ グランチャ東雲（深川老人福祉センター運営クラス）
- ウ 城東老人福祉センター
- エ 亀戸老人福祉センター

### 8 その他

- (1) 入学式、合同講座及び卒業式については、4クラス合同で行うこととし、双方の指定管理者と充分協議のうえ、協力体制をとること。
- (2) 入学式では合同講座を、卒業式では記念講演を行うこと。
- (3) 参考までに昨年度のパフレットを添付する。

令和6年度

# 受講案内

# 自悠大学



江東区自悠大学は、高齢者の皆さんが生きがいのある生活を送ることを目的に、生涯学習の場として開講いたします。

## ■ 受講資格

区内在住の60歳以上の方。(昭和39年9月1日以前に生まれた方)

## ■ 受講期間

令和6年8月28日(水)～令和7年2月4日(火)

## ■ クラス編成・募集人数

クラス	開講日時	定員	会場
深川A	火曜日 10:00～12:00	80名	深川ふれあいセンター (平野1-2-3)
深川B	金曜日 14:00～16:00	80名	
城東A	火曜日 14:00～16:00	80名	城東ふれあいセンター (北砂4-20-12)
城東B	金曜日 10:00～12:00	80名	
亀戸	月/木曜日 14:00～16:00	60名	亀戸ふれあいセンター (亀戸9-33-2101)
東雲	水曜日 14:00～16:00	80名	グランチャ東雲 (東雲1-9-46)

\*ふれあいセンター(老人福祉センター)



- ◆ 合同講座(全クラス)は、江東区文化センター 大ホールでおこないます。講義時間は、日程が近づきましたらご案内いたします。

## ■ 教材費

500円(資料代として)

## ■ 申込

令和6年7月1日(月)～7月11日(木) \*当日消印有効

受講案内に添付の専用往復はがきに必要事項を記入のうえ、63円切手を往信・返信に各1枚(計2枚)貼り郵送してください。

- ※ 電話、窓口での申込受付はできません。
- ※ 申込はいずれか1クラスのみとし、重複申込はできません。
- ※ 聴講生制度はありません。

# 深川Aクラス

時間：10:00～12:00

会場：深川ふれあいセンター

No.	月日	テーマ	講師
1	8/28 (水)	歌の大学 ★	オペラユニット THE LEGEND
2	9/3 (火)	声を出して脳も体もイキイキと～健康朗読講座～	NPO法人まことことばの理事長・健康朗読普及啓発プランナー 平尾 麻衣子
3	9/10 (火)	「源氏物語」の謎	拓殖大学・学習院大学講師 音声表現学苑講師 田中 洋子
4	9/17 (火)	音楽の玉手箱～邦楽史において、 どうバトンが繋がれて行ったか～	音楽家 大隅 桂子
5	9/24 (火)	モネの日本	美術ジャーナリスト 斎藤 陽一
6	10/1 (火)	"Hello"からはじめよう！～楽しい英会話～	江東区英語会話力認定者協会講師
7	10/8 (火)	後悔しないために知っておきたいお葬式のいろは	葬儀相談員 市川 愛
8	10/15 (火)	江東区の歴史～古代から江戸初期～	江戸・東京 郷土史研究者 久染 健夫
9	10/22 (火)	文字百景～文字は語る～	日本筆跡心理学協会・会長 根本 みきこ
10	10/29 (火)	ココロ彩る美容色彩学	日本パーソナル色彩学認定講師・美容的 テキストスクール監修インストラクター 小林 早千子
11	11/5 (火)	活弁付きで無声映画を楽しもう	活動弁士 ハルキ
12	11/12 (火)	世界遺産講座	元WHA客員研究員 目黒 正武
13	11/14 (木)	区政を語ろう ★ 人と楽しく会話をする方法	江東区長 大久保 朋果 アナウンサー 垣花 正
14	11/19 (火)	戦国武将一英雄たちの病状ヒストリー	法学博士 伊能 秀明
15	11/26 (火)	どこかで聴いた、音楽の名曲 ～生演奏と共に巡る世界の旅2024～	バリトン歌手 二期会会員 寺西 一真
16	12/3 (火)	物忘れが気になり始めたら・・・&遺言書	行政書士/東京都行政書士会総務支部社会事業部長 二階堂 泰範 行政書士/青木啓一郎、柴野茂長、森川博博、松本裕司
17	12/10 (火)	顔の体操で、より楽しい日々を！ ～今日から習慣にできるセルフケア～	筑波大学体育系 スポーツウエルネス学学位プログラム協任助教 岡本 るみ子
18	12/16 (月)	東京シティ・フィル "名曲コンサート" ★	東京シティ・フィルハーモニック管弦楽団
19	12/17 (火)	いつまでも健康で元気に過ごすために！	介護予防運動指導員講師 高浜 知行
20	1/7 (火)	スゴイ！優しい！今日から使える個性心理学	女優・タレント・個性心理学講師 白石 まるみ

★ 合同講座 ■ 入学式 8/28 (水)・卒業式 2/4 (火) 13:30～ 会場：江東区文化センター 大ホール  
 ■ 合同講座 11/14 (木) 14:00～ 会場：江東区文化センター 大ホール  
 ■ 合同講座 12/16 (月) 14:00～ 会場：江東区文化センター 大ホール

# 深川Bクラス

時間：14:00～16:00

会場：深川ふれあいセンター

No.	月 日	テ ー マ	講 師
1	8/28 (水)	歌の大学 ★	オペラユニット THE LEGEND
2	9/6 (金)	文字百景～文字は語る～	日本筆跡心理学協会・会長 根本 みきこ
3	9/13 (金)	顔の体操で、より楽しい日々を！ ～今日から習慣にできるセルフケア～	筑波大学体育系 スポーツウエルネス学学位プログラム特任助教 岡本 るみ子
4	9/20 (金)	「源氏物語」の謎	拓殖大学・学習院大学講師 音声表現学苑講師 田中 洋子
5	9/27 (金)	世界遺産講座	元WJ-IA客員研究員 日黒 正武
6	10/4 (金)	江東区の歴史～古代から江戸初期～	江戸・東京 郷土史研究者 久染 健夫
7	10/11 (金)	いつまでも健康で元気に過ごすために！	介護予防運動指導員講師 高浜 知行
8	10/25 (金)	どこかで聴いた、声楽の名曲 ～生演奏と共に巡る世界の旅2024～	バリトン歌手 二期会会員 寺西 一真
9	11/1 (金)	後悔しないために知っておきたいお葬式のいろは	葬儀相談員 市川 愛
10	11/8 (金)	ココロ彩る美容色彩学	日本パーソナルカラー協会認定講師・美容師 テイストスクールは@インストラクター 小林 早千子
11	11/14 (木)	区政を語ろう ★ 人と楽しく会話をする方法	江東区長 大久保 朋果 アウンサー 垣花 正
12	11/15 (金)	スゴイ！優しい！今日から使える個性心理学	女優・タレント・個性心理学講師 白石 まるみ
13	11/22 (金)	"Hello"からはじめよう！～楽しい英会話～	江東区英語会話力認定者協会講師
14	12/6 (金)	モネの日本	美術ジャーナリスト 斎藤 陽一
15	12/13 (金)	活弁付きで無声映画を楽しもう	活動弁士 ハルキ
16	12/16 (月)	東京シティ・フィル“名曲コンサート” ★	東京シティ・フィルハーモニック管弦楽団
17	12/20 (金)	戦国武将－英雄たちの病状ヒストリー	法学博士 伊能 秀明
18	1/10 (金)	声を出して脳も体もイキイキと～健康朗読講座～	NPO法人声とことばの会理事長 健康読書普及啓蒙プランナー 平尾 麻衣子
19	1/17 (金)	音楽の玉手箱～邦楽史において、 どうパトロンが繋がって行ったか～	音楽家 大隅 桂子
20	1/24 (金)	物忘れが気になり始めたら・・・&遺言書	行政書士/東京都行政書士会編纂部社会啓蒙部長 二階堂 泰範 行政書士/葛木彦一郎、柴野茂美、森川靖博、松本裕司

■ 入学式 8/28 (水)・卒業式 2/4 (火) 13:30～ 会場：江東区文化センター 大ホール  
 ★ 合同講座 ■ 合同講座 11/14 (木) 14:00～ 会場：江東区文化センター 大ホール  
 ■ 合同講座 12/16 (月) 14:00～ 会場：江東区文化センター 大ホール

# 城東Aクラス

時間：14:00～16:00

会場：城東ふれあいセンター

No.	月 日	テ ー マ	講 師
1	8/23 (水)	歌の大学 ★	オペラユニット THE LEGEND
2	9/3 (火)	文字百景～文字は語る～	日本筆跡心理学協会・会長 根本 みきこ
3	9/10 (火)	顔の体操で、より楽しい日々を！ ～今日から習慣にできるセルフケア～	筑波大学体育系 スポーツウエルネス学学位プログラム特任助教 岡本 るみ子
4	9/17 (火)	「源氏物語」の謎	拓殖大学・学習院大学講師 音声表現学苑講師 田中 洋子
5	9/24 (火)	ミネの日本	美術ジャーナリスト 斎藤 陽一
6	10/1 (火)	声を出して脳も体もイキイキと～健康朗読講座～	NPO法人等とことばの力理事長/健康朗読普及啓発プランナー 平尾 麻衣子
7	10/8 (火)	"Hello"からはじめよう！～楽しい英会話～	江東区英語会話力認定者協会講師
8	10/15 (火)	江東区の歴史～古代から江戸初期～	江戸・東京 郷土史研究者 久染 健夫
9	10/22 (火)	後悔しないために知っておきたいお葬式のいろは	葬儀相談員 市川 愛
10	10/29 (火)	ココロ彩る美容色彩学	日本パーソナル色彩学認定講師・美容師 ティストスクール講師・インストラクター 小林 早千子
11	11/5 (火)	認知症予防にチャレンジするための知識と実践	順天堂東京江東高齢者医療センター理学療法士 國枝 洋太
12	11/12 (火)	世界遺産講座	元WHA官員研究員 目黒 正武
13	11/14 (木)	区政を語ろう ★ 人と楽しく会話をする方法	江東区長 大久保 朋泉 アナウンサー 垣花 正
14	11/19 (火)	音楽の玉手箱～邦楽史において、 どうパトロンが繋がれて行ったか～	音楽家 大隅 桂子
15	11/26 (火)	いつまでも健康で元気に過ごすために！	介護予防運動指導員講師 高浜 和行
16	12/3 (火)	どこかで聴いた、声楽の名曲 ～生演奏と共に巡る世界の旅2024～	バリトン歌手 二期会会員 寺西 一真
17	12/10 (火)	戦国武将一英雄たちの病状ヒストリー	法学博士 伊能 秀明
18	12/16 (月)	東京シティ・フィル “名曲コンサート” ★	東京シティ・フィルハーモニック管弦楽団
19	12/17 (火)	物忘れが気になり始めたら・・・&遺言書	行政書士、東京都行政書士会議員、文部社会事業部長 三階堂 泰範 行政書士/ 篠木啓一郎、柴野茂美、森川靖博、松本裕司
20	1/7 (火)	スゴイ！優しい！今日から使える個性心理学	女優・タレント・個性心理学講師 白石 まるみ

★ 合同講座

- 入学式 8/28 (水)・卒業式 2/4 (火) 13:30～ 会場：江東区文化センター 大ホール
- 合同講座 11/14 (木) 14:00～ 会場：江東区文化センター 大ホール
- 合同講座 12/16 (月) 14:00～ 会場：江東区文化センター 大ホール

# 城東Bクラス

時間：10:00～12:00

会場：城東ふれあいセンター

No.	月 日	テ ー マ	講 師
1	8/28 (水)	歌の大学 ★	オペラユニット THE LEGEND
2	9/6 (金)	文字百景～文字は語る～	日本筆跡心理学協会・会長 根本 みきこ
3	9/13 (金)	顔の体操で、より楽しい日々を！ ～今日から習慣にできるセルフケア～	筑波大学体育系 スポーツウエルネス学学位プログラム格任助教 岡本 るみ子
4	9/20 (金)	「源氏物語」の謎	拓殖大学・学習院大学講師 音声表現学苑講師 田中 洋子
5	9/27 (金)	世界遺産講座	元WHA客員研究員 目黒 正武
6	10/4 (金)	江東区の歴史～古代から江戸初期～	江戸・東京 郷土史研究者 久染 健夫
7	10/11 (金)	"Hello"からはじめよう！～楽しい英会話～	江東区英語会話力認定者協会講師
8	10/18 (金)	どこかで聴いた、声楽の名曲 ～生演奏と共に巡る世界の旅2024～	バリトン歌手 二期会会員 寺西 一真
9	10/25 (金)	後悔しないために知っておきたいお葬式のいろは	葬儀相談員 市川 愛
10	11/8 (金)	ココロ彩る美容色彩学	日本パーソナルカラー認定講師・美容師 ティストスクール講師インストラクター 小林 早千子
11	11/14 (木)	区政を語ろう ★ 人と楽しく会話をする方法	江東区長 大久保 朋果 アナウンサー 垣花 正
12	11/15 (金)	スゴイ！優しい！今日から使える個性心理学	女優・タレント・個性心理学講師 白石 まるみ
13	11/22 (金)	戦国武将－英雄たちの病状ヒストリー	法学博士 伊能 秀明
14	11/29 (金)	認知症予防にチャレンジするための知識と実践	順天堂東京江東高齢者医療センター理学療法士 國枝 洋太
15	12/6 (金)	モネの日本	美術ジャーナリスト 斎藤 陽一
16	12/13 (金)	声を出して脳も体もイキイキと～健康朗読講座～	NPO法人寿とことばの力理事/健康相談普及啓発プランナー 立尾 麻衣子
17	12/16 (月)	東京シティ・フィル “名曲コンサート” ★	東京シティ・フィルハーモニック管弦楽団
18	12/20 (金)	いつまでも健康で元気に過ごすために！	介護予防運動指導員講師 高浜 和行
19	1/10 (金)	物忘れが気になり始めたら・・・&遺言書	行政書士/東京都行政書士会練馬支部社会福祉部長 二階堂 泰範 行政書士/齋木彦一 齋野茂美 森川 靖博, 松本 裕司
20	1/17 (金)	音楽の玉手箱～邦楽史において、 どうバトンが繋がれて行ったか～	音楽家 大隅 桂子

★ 合同講座

- 入学式 8/28 (水)・卒業式 2/4 (火) 13:30～ 会場：江東区文化センター 大ホール
- 合同講座 11/14 (木) 14:00～ 会場：江東区文化センター 大ホール
- 合同講座 12/16 (月) 14:00～ 会場：江東区文化センター 大ホール

# 亀戸クラス

時間：14:00～16:00

会場：亀戸ふれあいセンター

No.	月 日	テ ー マ	講 師
1	8/28 (水)	歌の大学 ★	オペラユニット THE LEGEND
2	9/9 (月)	「源氏物語」の謎	拓殖大学・学習院大学講師 音声表現学苑講師 田中 洋子
3	9/12 (木)	江東区の歴史～古代から江戸初期～	江戸・東京 郷土史研究者 久染 健夫
4	9/26 (木)	文字百景～文字は語る～	日本筆跡心理学協会・会友 根本 みきこ
5	10/7 (月)	後悔しないために知っておきたいお葬式のいろは	葬儀相談員 市川 愛
6	10/10 (木)	ココロ彩る美容色彩学	日本パーソナルカラー協会認定講師・美容師 ティストスクール法のインストラクター 小林 早千子
7	10/21 (月)	いつまでも健康で元気に過ごすために！	介護予防運動指導員講師 高浜 和行
8	10/31 (木)	戦国武将ー英雄たちの病状ヒストリー	法学博士 伊能 秀明
9	11/11 (月)	スゴイ！優しい！今日から使える個性心理学	女優・タレント・個性心理学講師 白石 まるみ
10	11/14 (木)	区政を語ろう ★ 人と楽しく会話をする方法	江東区長 大久保 朋果 アナウンサー 垣花 正
11	11/18 (月)	声を出して脳も体もイキイキと～健康朗読講座～	NPO法人声とことばの力理事長 健康朗読普及啓発プランナー 平尾 麻衣子
12	11/28 (木)	物忘れが気になり始めたら・・・&遺言書	行政書士・東京都行政書士会総務委員 社会福祉部長 二階堂 泰範 行政書士・高木彦一郎、柴野成美、森川樹博、松本裕司
13	12/2 (月)	世界遺産講座	元WHA客員研究員 目黒 正武
14	12/9 (月)	音楽の玉手箱～邦楽史において、 どうパトーンが繋がれて行ったか～	音楽家 大隅 桂子
15	12/12 (木)	顔の体操で、より楽しい日々を！ ～今日から習慣にできるセルフケア～	筑波大学体育系 スポーツウエルネス学学位プログラム特任助教 岡本 るみ子
16	12/16 (月)	東京シティ・フィル “名曲コンサート” ★	東京シティ・フィルハーモニック管弦楽団
17	12/26 (木)	活弁付きで無声映画を楽しもう	活動弁士 ハルキ
18	1/6 (月)	モネの日本	美術ジャーナリスト 斎藤 陽一
19	1/9 (木)	"Hello"からはじめよう！～楽しい英会話～	江東区英語会話力認定者協会講師
20	1/20 (月)	どこかで聴いた、音楽の名曲 ～生演奏と共に巡る世界の旅2024～	バリトン歌手 二期会会員 寺西 一真

★ 合同講座

- 入学式 8/28 (水)・卒業式 2/4 (火) 13:30～ 会場：江東区文化センター 大ホール
- 合同講座 11/14 (木) 14:00～ 会場：江東区文化センター 大ホール
- 合同講座 12/16 (月) 14:00～ 会場：江東区文化センター 大ホール

# 東雲クラス

時間：14:00～16:00

会場：グランチャ東雲

No.	月 日	テ ー マ	講 師
1	8/28 (水)	歌の大学 ★	オペラユニット THE LEGEND
2	9/11 (水)	音楽の玉手箱～邦楽史において、 どうバトンが繋がれて行ったか～	音楽家 大隅 桂子
3	9/18 (水)	スゴイ！優しい！今日から使える個性心理学	女優・タレント・個性心理学講師 白石 まるみ
4	9/25 (水)	モネの日本	美術ジャーナリスト 斎藤 陽一
5	10/2 (水)	江東区の歴史～古代から江戸初期～	江戸・東京 郷土史研究者 久染 健夫
6	10/9 (水)	文字百景～文字は語る～	日本筆跡心理学協会・会長 根本 みさこ
7	10/16 (水)	どこかで聴いた、声楽の名曲 ～生演奏と共に巡る世界の旅2024～	バリトン歌手 二期会会員 寺西 一真
8	10/23 (水)	活弁付きで無声映画を楽しもう	活動弁二 ハルキ
9	10/30 (水)	声を出して脳も体もイキイキと～健康朗読講座～	NPO法人等とことばの力理事長/健康朗読普及啓発プランナー 平尾 麻衣子
10	11/6 (水)	ココロ彩る美容色彩学	日本パーソナルカラー総合資格講師・美容師 ディストスクール講師/インストラクター 小林 早千子
11	11/13 (水)	戦国武将—英雄たちの病状ヒストリー—	医学博士 伊能 秀明
12	11/14 (木)	区政を語ろう ★ 人と楽しく会話をする方法	江東区長 大久保 朋果 アナウンサー 垣花 正
13	11/20 (水)	いつまでも健康で元気に過ごすために！	介護予防運動指導員講師 高浜 和行
14	11/27 (水)	後悔しないために知っておきたいお葬式のいろは	葬儀相談員 市川 愛
15	12/4 (水)	世界遺産講座	元WHA審員研究員 目黒 正武
16	12/11 (水)	物忘れが気になり始めたら・・・&遺言書	行政書士/東京都行政書士会江東支部社会事業部長 二階堂 泰範 行政書士/高木厚一郎、柴野辰英、森川陽博、松本裕司
17	12/16 (月)	東京シティ・フィル“名曲コンサート” ★	東京シティ・フィルハーモニック管弦楽団
18	12/18 (水)	"Hello"からはじめよう！～楽しい英会話～	江東区英語会話力認定者協会講師
19	1/8 (水)	顔の体操で、より楽しい日々を！ ～今日から習慣にできるセルフケア～	筑波大学体育系 スポーツウエルネス学学位プログラム特任助教 岡本 るみ子
20	1/15 (水)	「源氏物語」の謎	拓殖大学・学習院大学講師 音声表現学苑講師 田中 洋子

★ 合同講座 ■ 入学式 3/28 (水)・卒業式 2/4 (火) 13:30～ 会場：江東区文化センター 大ホール  
 ■ 合同講座 11/14 (木) 14:00～ 会場：江東区文化センター 大ホール  
 ■ 合同講座 12/16 (月) 14:00～ 会場：江東区文化センター 大ホール

## ■ 抽 選

令和6年7月19日(金) 9:30~ 亀戸ふれあいセンター

申込者多数の場合は、以下のとおり抽選し受講生を決定いたします。

- ① 令和5年度に自悠大学を受講していない方  
(令和5年度に深川・城東・亀戸・東雲のクラスを受講していない方)
- ② 令和5年度に自悠大学を受講した方  
(令和5年度に深川・城東・亀戸・東雲のクラスを受講した方)

※ ①→②の順に抽選をおこない受講生を決定いたします。

※ ①の時点で定員を超えた場合は、①の方のみで抽選をおこない受講生を決定いたします。

抽選後【決定】および【落選】の結果を、申込者全員に返信はがきで通知いたします。

(7月24日(水)投函予定)

抽選結果について、電話での問い合わせはご遠慮ください。

## ■ 手 続

令和6年8月1日(木)~5日(月) 9:30~16:00

【決定】の方は、下表の受付窓口・手続日を確認の上、お近くの窓口で手続を済ませてください。手続を済ませないと受講できませんのでご注意ください。

受付窓口	1日(木)	2日(金)	3日(土)	4日(日)	5日(月)
深川ふれあいセンター	○	○	○	○	○
亀戸ふれあいセンター	○	○	○	○	○
城東ふれあいセンター	○	○	○	○	○
グランチャ東雲	○	○	○	×	×

○: 受付できます  
×: 受付できません

\* ふれあいセンター(老人福祉センター)

- ◆ 持ち物: 決定通知はがき、教材費(500円)、ご本人確認ができるもの(運転免許証、保険証、住基カードなど)をお持ちください。

※ 電話での手続はできません。

## ■ 入学式・卒業式 (会場: 江東区文化センター 大ホール)

入学式: 令和6年8月28日(水) 13:30~ 式典終了後、合同講座をおこないます。

卒業式: 令和7年2月 4日(火) 13:30~ 式典終了後、卒業記念講演をおこないます。

## ■ 主 催

江東区(福祉部 長寿応援課)

## ■ 運営

社会福祉法人 奉優会

労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団

## ■ 問い合わせ

江東区深川ふれあいセンター 自悠大学係 TEL 3643-1902

