

東京都立産業貿易センター 指定管理者募集要項

令和7年7月

東京都産業労働局商工部経営支援課

【問い合わせ先】

東京都産業労働局商工部経営支援課
市場開拓担当

(所在地) 東京都新宿区西新宿 2-8-1

東京都庁第一本庁舎 20 階北側

(電話) 03-5320-4808(直通)

(Eメール) S0000481@section.metro.tokyo.jp

目 次

1	募集の主旨	1
2	対象施設の概要	
	(1) 設置目的	1
	(2) 業務内容	1
	(3) 沿革	1
	(4) 利用状況（令和6年度実績）	1
	(5) 所在地・規模等	2
3	指定期間	2
4	指定管理者が行う指定管理業務	2
5	指定管理者が行う受託業務	2
6	指定管理者による自主事業	3
7	管理運営方針	
	(1) 運営方針	4
	(2) 施設維持管理方針	4
	(3) 利用料金制度の適用	4
	(4) 区分所有建物の共用部分管理費等	5
	(5) 利用料金の種別	6
	(6) 業務運営事項の決定区分	7
	(7) 法令等の遵守	7
	(8) 情報公開、個人情報保護及び行政手続	8
	(9) 業務の引継ぎ等	8
	(10) 一括再委託の禁止	8
	(11) その他（指定管理者の責務等）	8
8	指定管理者と都の責任分担	9
9	協定の締結等	9
10	応募に関する事項	
	(1) 応募資格	10
	(2) 留意事項	10
	(3) 応募書類及び提出部数	11
	(4) 募集要項等の配布期間及び配布場所	12
	(5) 募集説明会の開催	12
	(6) 質問の受付及び回答	13
	(7) 応募書類の提出	13
	(8) 応募書類の取扱い	14
11	指定に際しての留保条件等	14
12	審査及び選定に関する事項	

(1) 審査の進め方	14
(2) 選定基準	15
(3) 審査の視点及び配点	15
【審査項目、審査の視点及び配点】	16
13 事情変更が生じた場合の対応	17
14 指定の取消し及び業務の停止	17
15 不可抗力等により事業の継続が困難となった場合の措置	17
16 業務の確認、調査及び監査等	
(1) 事業報告書（年度報告）	18
(2) 運営実績報告書（例月報告）	18
(3) 特別報告	18
(4) 検査及び勧告等	18
(5) 監査	18
17 管理運営状況評価及び評価結果の次期選定への反映	
(1) 管理運営状況評価	18
(2) 管理運営状況評価結果の次回指定管理者選定への反映	19
18 管理運営業務の内容及び基準	19
19 問い合わせ先窓口	20

東京都立産業貿易センター指定管理者募集スケジュール 21

指定管理者の募集、選定から業務実施、評価までの流れ（PDCAサイクル） 22

○ （浜松町館）別冊「管理運営業務の内容及び基準」

○ （台東館）別冊「管理運営業務の内容及び基準」

○ 付属様式集（様式1～10）

1 募集の主旨

東京都（以下「都」という。）は、東京都立産業貿易センター（以下「産業貿易センター」とい
い、うち産業貿易センター浜松町館を「浜松町館」、産業貿易センター台東館を「台東館」とい
う。）の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244
条の 2 第 3 項及び東京都立産業貿易センター条例（昭和 58 年東京都条例第 16 号。以下「設置条
例」という。）第 16 条の規定に基づき、施設の管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集す
る。

2 対象施設の概要

(1) **設置目的** 都内における商工業及び貿易の振興を図ることを目的に、地方自治法第 244 条第
1 項及び設置条例第 1 条に基づく公の施設として都が設置した施設

(2) **業務内容** 見本市、展示会等のための展示室、会議室及び備品の利用公開（貸出業務）及び
施設の維持管理

(3) **沿革**

昭和 29 年 10 月	都立産業会館（大手町館）開設	※ 日替展示場
昭和 44 年 11 月	都立産業会館台東館 開設	※ 日替展示場
昭和 45 年 4 月	都立貿易センター 開設	※ 常設展示場
昭和 58 年 6 月	都立産業貿易センター本館（浜松町館）開設	
	※ 産業会館大手町館及び貿易センターを統合 管理運営委託制度を導入	
平成 10 年 4 月	都立産業貿易センター浜松町館 常設展示場事業終了	
平成 18 年 4 月	指定管理者制度を導入（第 1 期指定期間：5 年間）	
平成 23 年 4 月	第 2 期指定期間 開始（3 年間）	
平成 26 年 4 月	第 3 期指定期間 開始（2 年間）	
	都立産業貿易センター台東館 大規模改修工事のため休館	
平成 27 年 4 月	都立産業貿易センター台東館 リニューアルオープン	
平成 27 年 10 月	都立産業貿易センター浜松町館 建替えのため休館	
平成 28 年 4 月	第 4 期指定期間 開始（5 年間）	※ 台東館のみ
平成 30 年 7 月	第 4 期指定期間 開始（5 年間）	※ 浜松町館のみ
令和 2 年 9 月	都立産業貿易センター浜松町館 リニューアルオープン	
令和 3 年 4 月	第 5 期指定期間 開始（5 年間）	※ 台東館のみ
令和 5 年 4 月	第 5 期指定期間 開始（3 年間）	※ 浜松町館のみ

(4) 利用状況（令和 6 年度実績）

- ①浜松町館 延 473 団体、約 48 万人
- ②台東館 延 309 団体、約 33 万人

(5) 所在地・規模等

名 称	産業貿易センター浜松町館	産業貿易センター台東館
所 在 地	東京都港区海岸一丁目7番1号	東京都台東区花川戸二丁目6番5号
竣 工	令和2年5月	昭和44年9月 ※平成26年度に大規模改修工事済
構造・規模	鉄骨造 一部鉄骨鉄筋コンクリート造 地上40階、地下2階、塔屋1階	鉄骨鉄筋コンクリート造 地上9階、地下1階、塔屋3階
貸出施設	展示室4室、会議室3室	展示室4室、会議室2室
そ の 他	株式会社アルベログランデとの区分 所有	台東区との区分所有

※詳細は、別冊「管理運営業務の内容及び基準」を参照

3 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

ただし、下記14「指定の取消し及び業務の停止」に該当する場合は、指定期間途中であっても指定を取り消すことがある。

4 指定管理者が行う指定管理業務

指定管理者は、次に掲げる産業貿易センターの管理運営業務を行う。

- (1) 展示室、会議室の利用承認（不承認、承認取消、利用制限、利用停止を含む。）
- (2) 展示室、会議室に対する造作の取付けその他現状変更の承認（不承認、承認取消を含む。）
- (3) 展示室、会議室及び附帯設備（備品）の貸出及びこれに付随する調整等の業務
- (4) 展示室、会議室及び附帯設備（備品）の利用者からの料金の徴収及び債権管理
- (5) 展示室、会議室（これらに付随する荷扱場等の専用施設等を含む。）の施設、設備及び物品の維持管理・修繕・更新・補充
- (6) 展示室、会議室の利用促進に向けた広報宣伝活動、その他施設運営のために必要な業務

※ 詳細は、下記7「管理運営方針」及び8「指定管理者と都の責任分担」を参照。

5 指定管理者が行う受託業務

指定管理施設における一定規模以上の修繕工事（ビル管理者等が行う大規模修繕工事及び共用部分の修繕工事を除く。）については、会計上は建物所有者である都が行うべき性格の業務であるが、それらの業務を円滑に実施するためには、上記4「指定管理者が行う指定管理業務」(5)に定める施設、設備及び物品の維持管理・修繕・更新・補充業務と一体的に行う必要がある。

また、浜松町館の5階の一部には産業労働局庁舎を設け、政策連携団体（公益財団法人東京都中小企業振興公社）が入居し事務室を設けており、台東館の8、9階は台東区が区分所有し、台東区民会館を運営している。これらの区画は、制度上は指定管理施設には含まれないものの、建物・設備としては物理的に連続しており、その維持管理・修繕業務についても指定管理施設と併

せて一体的に実施する必要がある。

このため、これらの管理業務については、指定管理業務とは会計を区分しつつ、指定管理業務外の受託業務として位置付け、都と指定管理者との間で別途委託契約を締結し、都からの委託料（受託料収入）を財源に、指定管理者が実施する。

※指定管理者は、必ず都と受託業務に関する委託契約を締結しなければならないものとする。

6 指定管理者による自主事業（任意）

(1) 指定管理者は、自らの責任に基づき、次の自主事業を行うことができる。

- ① 設置条例で定める指定管理業務に付随して、産業貿易センターの利用者に対して、設置条例で定める付帯設備以外の備品の貸出、インターネット接続サービス等その他のサービスの提供を行うこと。
- ② 産業貿易センター施設を活用し、自主企画による展示会等の催事の運営等を行うこと。

(2) 上記(1)の自主事業は、次の点を踏まえて企画・提案すること。

- ① 自己の利益を主たる目的とするものではなく、設置条例で定める産業貿易センターの設置目的や下記7(1)記載の運営方針に合致する事業とすること。
- ② 中小企業者の事業活動の促進等の公益目的に寄与し、あるいは、利用者サービスの向上やプロモーションへの貢献等、施設の効用を高める事業であること。
- ③ 自主事業により利益を得ること自体は可とするが、利用者から徴収する料金等の額は、サービス提供や事業運営のための原価を踏まえた適切な料金設定であること。
- ④ 自主事業の実施により、指定管理業務の執行に支障を生じさせないこと。
- ⑤ 自主事業によるサービスを利用するか否かを、利用者が自由に選択できること。
- ⑥ 自主事業によるサービスの利用を希望する者に対して、公平にサービスが提供されること。

(3) 上記(1)の自主事業は、指定管理業務とは経理を明確に区分すること。また、指定管理施設・備品を利用する場合は、指定管理業務の収入、自主事業の支出として計上すること。自主事業の実施に係る支出は委託料（指定管理料）を用いないこと。

(4) 提案された自主事業については、指定管理者として選定された場合であっても、公平性・公共性等の観点から改めて都が可否を判断するものとする。従って、提案された自主事業が認められない場合もあり、その際に指定管理者の応募自体を辞退する可能性がある場合には、必ずその旨を事業計画書に明記すること。

(5) 自主事業は、指定期間中に新たに提案することも可能である。その場合、原則として自主事業を実施する事業年度の開始前に都と協議した上で、毎年度策定する事業実施計画書に反映させるものとする。

【指定管理者が行う業務】

I	産業貿易センターの管理運営業務 [指定管理業務] 上記4「指定管理者が行う指定管理業務」に定める業務
II	産業貿易センター等施設保全管理業務等 [受託業務] 上記5「指定管理者が行う受託業務」 (1) 指定管理施設における一定規模以上の修繕工事、情報システム改修等 (2) 指定管理外施設の維持管理及び修繕工事
III	自主企画催事等の運営業務 [自主事業] 上記6「指定管理者による自主事業」(1)に定める業務 《任意》

7 管理運営方針

(1) 運営方針

都は、中小企業の振興を図るため、経営基盤の強化、販路開拓支援、技術支援、創業支援等多様な中小企業支援策を総合的に展開している。産業貿易センターには、こうした諸施策の中で、販路開拓を軸とした中小企業支援を担う拠点として、他の施策との連携を図りながら、効率的かつ効果的な事業運営を行っていくことが求められている。

産業貿易センターの管理運営に当たっては、こうした基本的考え方を踏まえるとともに、設置条例及び東京都立産業貿易センター条例施行規則（昭和58年東京都規則第80号。以下「施行規則」という。）に定める事項を遵守しなければならない。具体的には、下記の方針に留意するものとする。

- ① 中小企業者の経営力の向上等への支援を通じ、その成長・発展に資する。
- ② 中小企業者の販路開拓の機会を十分確保するとともに、利用者の利便性向上を図る等、適切な運営に努める。
- ③ 上記①②を考慮した上で、公共施設として求められる運営の公平性の確保や、都等の行政機関と連携した公共目的での施設の有効活用に取り組む。
- ④ 事故なく円滑に施設の管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な業務遂行に努める。
- ⑤ 関係区・地域住民・周辺事業者の十分な理解を得て、円滑な事業運営に努める。

(2) 施設維持管理方針

- ① 関係者と連携して、施設の維持管理、修繕等を適時適切に行い、施設・設備の機能を正常に保持し、利用者が快適かつ安全に施設利用できるよう管理する。
- ② 不特定多数の利用者が来場する集客施設として、警備・防災体制に十分配慮する。
- ③ 施設の維持管理を効率的に行い、管理経費の縮減を図る。

(3) 利用料金制度の適用

① 利用料金制度

ア 指定管理者は、設置条例に基づき施設を利用する者から徴収する料金（以下「利用料金」という。）を自らの収入とすることにより産業貿易センターの管理運営業務を行う。

産業貿易センターの利用料金は、設置条例及び施行規則で定める施設及び附帯設備（備

品) ごとの金額を上限として都の承認を得て指定管理者が定め、指定管理者が自己の収入として収受する。また、利用料金に関する債権は、指定管理者の債権となる。[利用料金制]イ 利用料金のうち施設の貸出実績に応じた一定額(以下「都納付金」という。)については、都に納付するものとし、その余の額を指定管理者が得るものとする。

ウ 指定管理業務に要する支出の計画額が、利用料金収入の計画額を超過する場合は、その不足額を都が指定管理料として交付する。なお、指定管理料の交付をもっても不足が生じた場合は、指定管理者の負担とする。

② 指定管理料の積算

指定管理業務に係る指定管理料の積算については、指定管理業務に要する支出の計画額から収入の計画額を差し引いた額を指定管理料として積算し、提案すること。

なお、指定管理業務の収入の計画額には、自主事業に係る収入を繰入額として積算し、指定管理料の削減に努めた提案をすることができる。

③ 指定管理料の支払

指定管理料の支払いについては、年度ごとに都の予算額の範囲内で指定管理者と協議を行い、年度協定を締結して支払う。都は年度ごとに予算要求を行い、都議会の議決をもって次年度の予算額が確定する。都が支払う指定管理料の精算は原則行わない。なお、経費の不足分は指定管理者の負担となる。

④ 指定管理者が行う受託業務の取扱い

上記5「指定管理者が行う受託業務」における、別途委託契約を締結して実施する受託業務(施設保全管理業務等)に要する実費については、都から委託料を交付する。

(4) 区分所有建物の共用部分管理費等

① 浜松町館

浜松町館は、民間複合施設との合築であることから、建物全体で一括契約する光熱水費や、共用部分に係る管理業務委託費及び修繕工事費等の管理費のうち、都とビル管理者が別途締結している管理規約及び共用部分管理協定に基づき定める負担額を、都からビル管理者に支払い、そのうち指定管理施設(専用部分)及び共用部分の負担部分に係る費用について、指定管理者は、都からの請求に基づき、「建物維持管理費負担金」として都に支払う。

なお、現在の指定管理期間(令和5年4月1日から令和8年3月31日まで)については、募集時には、令和2年9月のリニューアルオープン以来、新型コロナウイルス感染症の拡大等の影響により通常時の稼働を行う事ができず、光熱水費をはじめとする管理費を正確に見積もることが困難であった。

そのため、上記の建物維持管理費負担金については、基準額を定め、年間所要額が基準額を上回った場合、当該年度の都からの請求額は基準額を上限とし、年間所要額が基準額を下回った場合、その差額を「特例納付金」として都に対して納付することとしていた。

今回の募集に当たっては、この特例制度は廃止するため、上記の建物維持管理費負担金については、別途提示する額をもって事業計画（収支計画）を策定すること。

② 台東館

台東館は、台東区との合築であることから、建物全体で一括契約する光熱水費や、共用部分に係る管理業務委託費及び修繕工事費等の管理費については、都から交付される委託料を財源に指定管理者が支払う。

なお、台東区の負担金については、都と台東区が別途締結している協定に基づき、都が台東区に別途、請求する。

(5) 利用料金の種別

設置条例に定める利用料金の区分と対象及び利用者の納付種別は、原則として次のとおり。

区分	対象	納付種別
① 施設利用料金	展示室、会議室（定時利用料金）	前納料金
	展示室、会議室（時間外利用料金）	後納料金
② 附帯設備利用料金	展示台、商談机、商談いす、放送設備、高所作業台	後納料金
③ 光熱水費利用料金	電気、ガス、水道（実費）	後納料金

※ ①の前納料金のうちの一部を、「利用予納金」として早期徴収することができる。

※ ①の定時利用料金のうち、午後5時から午後9時までの間に展示品の搬出又は造作の撤去の作業を行う目的で展示室を使用する場合には、時間外利用料金と同額の料金が適用となる。（夜間搬出利用料金）

※ 貸出単位としての「展示室」には、展示室の付属貸室である給湯室等を含む。

※ 既納の前納料金は、利用者の責めに帰することができない理由により施設を利用できないと認められる場合を除き、施設を利用しないこととなった場合でも還付せず、指定管理者の収入とすることができる。（キャンセル料に相当する。）

※ 利用料金の対象となる貸出時間は、正規利用時間（午前9時から午後9時まで）及び指定管理者が定める時間外利用時間のみであり、その他の時間帯については、いかなる利用料金も請求できない。

（例）翌日に引き続き展示室を使用する利用者に対して、展示品等を室内に残置することを認めた場合であっても、利用時間外の部分については利用料金の対象とはならない。

(6) 業務運営事項の決定区分

指定管理業務における運営事項のうち、都と指定管理者の決定区分は、次のとおり。

項目		指定管理者	都
貸出施設・附帯設備の種類、貸出単位			◎ 〔施行規則〕
利用料金の額	上限額		◎ 〔施行規則〕
	適用する料金額	◎	○（承認）
利用料金の減免基準			◎ 〔施行規則・要綱※〕
利用予納金の額	上限額（割合）		◎ 〔施行規則〕
	適用する利用予納金額	◎	○（承認）
利用料金の納付期日	前納料金と後納料金の原則		◎ 〔施行規則〕
	料金種別ごとの納付期日	◎	○（承認）
休場日 （年間開場日数）	定例休場日		◎ 〔設置条例〕
	臨時休場日	◎	○（承認）
開場時間	定時利用時間		◎ 〔設置条例〕
	時間外利用時間	◎	○（承認）
その他の利用手続等（運営規程の整備）		◎	○（承認）

※下記(7)③を指す。

(7) 法令等の遵守

業務を遂行する上で関連法規がある場合は、それらを遵守することとする。特に、設置条例及び施行規則のほか、以下に掲げる法規について留意すること。

- ① 地方自治法（第 244 条の 2 及び第 244 条の 4、ほか）
- ② 中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）
- ③ 東京都立産業貿易センター利用料金の減免に関する要綱（26 産労商支第 1154 号）
- ④ 東京都情報公開条例（平成 11 年東京都条例第 5 号）
- ⑤ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- ⑥ 個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年東京都条例第 130 号）
- ⑦ 東京都行政手続条例（平成 6 年東京都条例第 142 号）
- ⑧ 東京都公文書等の管理に関する条例（平成 29 年東京都条例第 39 号）

- ⑨ 東京デジタルファースト条例（平成 16 年東京都条例第 147 号）
- ⑩ 東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）
- ⑪ 建物維持管理・設備保守点検に関する各種法規
- ⑫ 労働基準法ほか労働関連法規
- ⑬ 東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例（平成 30 年東京都条例第 86 号）
- ⑭ 東京都オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例（平成 30 年東京都条例第 93 号）
- ⑮ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）

(8) 情報公開、個人情報保護及び行政手続

指定管理者は、都議会の議決を得て都から指定を受け、公の施設の管理権限を委任されるものであり、指定管理者が行う施設の利用承認や取消し等の行為は、都が行う行政処分の代行に該当する。そのため、指定管理業務に関する情報公開、個人情報保護及び行政手続に関しては、関連法規に基づき、指定管理者も行政庁としての責務を負い、都と同様の対応が求められるので留意すること。

(9) 業務の引継ぎ等

- ① 次期指定期間において指定管理者の交代があった場合に、次期指定管理者に対する業務引継ぎ（利用者から前納を受けた利用料金や物品の引継ぎを含む。）を円滑に行うこと。
- ② 浜松町館と台東館が連携した運営を行うことにより、利用者サービスを高めることができるよう、両館は密接に業務連携を行うこと。

(10) 一括再委託の禁止

個別の専門業務について第三者に委託することは可能であるが、全ての業務を一括して再委託することは認められない。

(11) その他（指定管理者の責務等）

- ① 指定管理業務に関する下請負人等との契約においては、暴力団及び暴力団員を排除するため、東京都暴力団排除条例第 18 条第 2 項に規定する特約を締結すること。
- ② 障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨を踏まえ、障害者の雇用に努めること。
- ③ 産業貿易センターは、東京都帰宅困難者対策条例（平成 24 年東京都条例第 17 号）第 12 条に基づく一時滞在施設として指定されており、大規模災害発生時の帰宅困難者の受け入れ等に関する協定を、別途都の防災所管部署と締結し、必要な業務を実施すること。
- ④ 台東館は、災害発生時における都職員（現地機動班）の参集拠点として指定されており、資機材・被服等の保管、その他、都が台東館を使用して行う災害対策（訓練を含む。）に協力すること。

8 指定管理者と都の責任分担

指定管理者と都の責任分担については、次のとおり。

項目	指定管理者	都
展示室等の利用承認（受付、承認、変更、取消）	◎	
展示室等の運営管理（企画調整、利用指導、案内、苦情対応、利用促進活動等）	◎	
利用料金（利用予納金を含む）及び実費の収受	◎	
展示室等の維持管理（清掃、警備、設備管理等）	◎	
施設・設備の修繕及び工事	別冊「管理運営業務の内容及び基準」のとおり	
物品の購入、修繕及び廃棄		
情報システムの保守管理及び改修		
災害時対応（被害状況調査・報告、来場者の安全確保、応急措置、防災体制・待機連絡体制の確保）	◎	○ （指示等）
現地機動班参集拠点の開設・運営（台東館）	○ （資機材等保管・準備協力）	◎ （開設・運営）
災害復旧（本格復旧）		◎
第三者の被災責任（施設の管理運営に起因する事故）	◎	
第三者の被災責任（施設の設置瑕疵に起因する事故）		◎
施設賠償責任保険への加入 ※	◎	
包括的な管理責任（管理上の瑕疵）	◎	
包括的な管理責任（管理上の瑕疵を除く。）		◎

※ 補償範囲等については協定書で定める。

9 協定の締結等

- (1) 指定管理者は、都議会において指定管理者の指定が議決された後、管理運営の細目について都と協議を行い、指定期間の開始前に基本協定を締結すること。
また、各事業年度開始の前に、年度ごとの取り決めを行うため、年度協定を締結するとともに、上記5「指定管理者が行う受託業務」に関する委託契約を締結すること。
- (2) 指定管理者は、都議会において指定管理者の指定が議決された後、指定期間の開始前に、施行規則第5条及び第6条の規定に従い、利用料金及び利用予納金の額について都に申請を行い、その承認を得ること。
- (3) 指定管理者は、毎年度都が指定する期日までに、都が定める書式に従い、指定管理者選定時に作成した事業計画書に基づき当該年度の事業実施計画を作成し、都の確認を得ること。

10 応募に関する事項

(1) 応募資格

- ① 見本市会場又はこれに類する施設に係る管理運営業務の実績（施設の貸出業務を必ず含むものとし、建物維持管理業務のみの場合は該当しない。）を有する法人その他の団体（以下「団体」という。）であること又は当該団体を構成員として含む連合体であること。なお、個人で応募することはできない。
- ② 次のいずれかに該当する団体は応募することができない。
 - ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定により都の一般競争入札に参加させることができないとされている者及び同条第 2 項の規定により都から一般競争入札に参加させないこととされた者
 - イ 都から指名競争入札における指名停止措置を受けている者
 - ウ 都税、法人税、消費税等を滞納している者
 - エ 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続をしている者
 - オ 公の施設の管理が地方自治法第 92 条の 2、第 142 条（第 166 条第 2 項で準用される場合を含む。）及び第 180 条の 5 第 6 項の規定における「請負」に含まれるとした場合に、その規定に抵触することとなる者
 - カ 東京都指定管理者に係る暴力団等対策措置要綱（24 総行革行第 469 号）の別表に掲げる排除措置対象者の 1 号から 6 号までのいずれかに該当する者
 - キ 設置条例の規定により都から指定を取り消され、その取消の日から 2 年を経過しない者。ただし、社会経済状況の変動が生じたことを理由とする取消しがなされた場合は、本号に該当しないものとする。
- ③ 申請団体が連合体を構成していて、その構成員のいずれかが上記②の欠格条項に該当する場合は、当該連合体が欠格条項に該当するものとみなす。
- ④ 下記(5)の募集説明会に参加しなかった団体からの応募は受け付けない。

(2) 留意事項

- ① 複数の団体が連合体を構成して応募する場合は、代表団体を定めること。（他の団体は、当該連合体の構成団体として取り扱う。）また、連合体の名称を定めること。
- ② 単独で応募した団体は、他の連合体応募の構成員となることはできない。また、複数の連合体において同時に構成員となることはできない。
- ③ 応募に関して必要となる費用は、申請団体の負担とする。
- ④ 次の要件に該当する場合は、その者を選定審査の対象から除外する。
 - ア 複数の事業計画書を提出した場合
 - イ 申請団体及び申請団体の代理人並びにそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合
 - ウ その他不正な行為があった場合

(3) 応募書類及び提出部数

以下の表に掲げる書類を正1部、副11部（複写可）の計12部提出すること。ただし、①、②、④、⑤、⑩、⑪については、正1部のみでよい。

連合体で応募する場合は、①、②、⑩、⑫以外の書類はすべての構成員ごとに提出すること。両面コピーが可能なものは両面にすること。

正本、副本ごとにファイルに綴じ、背表紙に、正、副、及び表題を記載すること。

	応募書類	単独 応募	連合体 での応募	提出 部数
①	指定管理者指定申請書 【様式1】	○	○	正1部
②	連合体構成団体届出書（構成団体を記載した書類） 【様式2】	—	○	正1部
③	定款・寄附行為又はこれらに類するもの	○	○ 構成員ごと	正1部 副11部
④	法人の登録事項証明書 （法人以外の場合は、これに類するもの）	○	○ 構成員ごと	正1部
⑤	納税証明書・・・直近1年（事業年度）分 ・法人税、消費税及び地方消費税 （納税証明書「その3」又は「その3の3」） ・本店所在地の市町村民税 （東京都23区内の場合は法人住民税、法人事業税）	○	○ 構成員ごと	正1部
⑥	見本市・展示会場又は類似施設の管理運営業務実績 （直近5年間を対象として記載） 【様式3】	○	○ 構成員ごと	正1部 副11部
⑦	財務内容調査票 【様式4】	○	○ 構成員ごと	正1部 副11部
⑧	決算書（※）の写し・・・直近3期分 ※税務署提出分全て ・税務申告書及びその別表 ・営業報告書（貸借対照表、損益計算書、一般管理・ 販売費明細、利益処分案） ・勘定科目明細	○	○ 構成員ごと	正1部 副11部
⑨	法人等の概要（団体の組織、沿革その他事業の概要を 記載した書類） 【様式5】	○	○ 構成員ごと	正1部 副11部
⑩	連合体協定書（構成団体の役割分担等を明らかにし、 連合体結成を証明できる書類） 【様式6】	—	○	正1部
⑪	指定申請に係る誓約書 【様式7】	○	○ 構成員ごと	正1部

⑫	事業計画書 【様式 8】 (別紙 1 ～別紙 6)	○	○	正 1 部 副 11 部 CD-R 1 部 ※
---	-------------------------------------	---	---	----------------------------------

※事業計画書の電子ファイルを記録したCD-Rとすること。

- ・ CD-R及びそのケースにはラベルを貼付すること。
- ・ CD-Rの作成に当たっては、予め最新のウイルス定義ファイルにアップデート済みのウイルスチェックソフトによるチェックを行うこと。
- ・ ラベルの記載項目の例は以下のとおり。

(例) 件名：産業貿易センター指定管理者応募書類

会社名：●●株式会社

ウイルス対策ソフト名：●●●●

ウイルス定義：令和●年●月●日版

チェック年月日：令和●年●月●日

(4) 募集要項等の配布期間及び配布場所

配布書類	配布期間	配布場所
募集要項 申請書等様式 関係規程集	令和 7 年 7 月 30 日 (水) から 令和 7 年 8 月 12 日 (火) 正午まで	都産業労働局ウェブサイト上
図面集 詳細資料	令和 7 年 8 月 19 日 (火)	募集説明会会場

上記資料については、窓口での配布は行わない。

(5) 募集説明会の開催

募集説明会を下記のとおり実施する。

なお、ウェブサイト上で公開している募集要項等の資料は、募集説明会会場ではあらためて配布しないので、募集説明会に参加する際には必要に応じてダウンロード及び印刷を行い持参すること。

また、上記(4)のとおり、募集説明会でのみ配布する資料があるため、応募しようとする団体は、必ず募集説明会に参加すること。(募集説明会に参加しなかった団体からの応募は受け付けないので、注意すること。)

① 募集説明会の開催日程

ア 日時 令和 7 年 8 月 19 日 (火)

イ 場所 東京都庁会議室

② 参加の申込

募集説明会に参加希望の団体は、8月12日(火)正午までに、「募集説明会参加申込書【様

式9】を、下記19「問い合わせ先窓口」の連絡先まで、電子メールで提出し、必ず電話で受信確認をすること。

なお、参加者数は、1団体3名以内（連合体の場合は、1連合体ごとに3名以内）とする。

※ 電子メールの件名は、「産業貿易センター指定管理者募集説明会参加申込」としてください。

※ 参加希望団体数が多数となった場合は、会場の都合により、1団体当たりの参加者数の調整をお願いする場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(6) 質問の受付及び回答

内容の正確性及び申請団体間の公平性を確保するため、募集要項等に関する質疑については下記の方法によるものとする。

① 質問受付期間

令和7年8月19日（火）から同年8月29日（金）正午まで

② 質問方法

質問書【様式10】を下記19「問い合わせ先窓口」の連絡先まで、電子メールで提出し、必ず電話で受信確認をすること。（電話や窓口来訪等、口頭での質問は受け付けない。）

※ 電子メールの件名は、「産業貿易センター指定管理者募集質問」としてください。

③ 質問に対する回答

全ての質問に対する回答は、令和7年9月9日（火）に、全ての募集説明会参加団体あてに電子メールにより通知する。

なお、募集説明会時には質疑応答を行わないため、質問は全て、上記の質問受付期間に行うこと。また、質問がない場合は通知を行わない。

④ 現指定管理者に対する質問

産業貿易センターの現指定管理者に対して直接質問を行うことは、同施設の業務に支障が生じるため、禁止とする。応募する上で、産業貿易センターの管理運営に関して確認が必要な事項があれば、上記質問受付期間中に、都に対して質問書を提出すること。

(7) 応募書類の提出

① 応募受付期間

令和7年9月16日（火）から同年9月25日（木）正午まで（土日祝日を除く）
（受付時間：9時から16時まで（9月25日は9時から正午まで））

② 提出先及び提出方法

応募書類は、下記19「問い合わせ先窓口」まで持参すること。提出の際は事前に来庁日時を調整すること。郵送、FAX、メール等では受け付けない。

※ 応募書類を受領する際に、書式や記載内容に漏れがないかを確認いたします。書類に不明点があれば、その場で確認をいたしますので、回答できる方がご持参ください。

③ 応募書類の変更等

都に提出した応募書類について、上記①の受付期間中に限り、都担当者の了解を得た上で変更及び追加を行うことができる。ただし、応募受付期間終了後においては、一切認めない。

(8) 応募書類の取扱い

① 著作権

申請団体から提出された応募書類の著作権は、申請団体に帰属する。

ただし、指定管理者に選定された申請団体の応募書類については、指定管理者制度の適用による産業貿易センターの管理運営内容の公表その他が必要と認める場合に、その一部又は全部を無償で使用することができるものとする。

② 特許権等

申請に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請団体が負うものとする。

③ 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しない。また、応募書類は、東京都情報公開条例の規定に基づき、非開示情報に該当する部分を除き、公開される場合がある。

11 指定に際しての留保条件等

(1) 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。また、虚偽記載が指定管理者の議決後に明らかとなった場合、都は、指定管理者の決定を取り消すことがある。

(2) 選定団体が正当な理由なくして協定等の締結に応じない場合、都は、指定管理者の議決後においても、指定管理者の決定を取り消すことがある。

(3) 指定管理者が、協定等の締結までに、事業の履行が確実でないとき又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者として相応しくないと認められるときは、都は、その指定管理者の決定を取り消し、協定等を締結しないことがある。

(4) 応募受付後に辞退する場合には、書面により都に辞退届を提出すること。

(5) 申請団体は、この募集要項等を熟読し、遵守すること。

また、申請団体は、指定後、この募集要項等について不知又は不明を理由として異議を申し立てることは出来ない。(不明な点がある場合は、必ず質問受付期間内に質問を行うこと。)

12 審査及び選定に関する事項

(1) 審査の進め方

- ① 外部委員を含めた「産業労働局指定管理者選定委員会」において、申請団体から提出された事業計画書等の応募書類に基づく書類審査と、ヒアリングによる面接審査を行う。
- ② 面接審査においては、申請団体によるプレゼンテーションと委員による質疑応答を行う。面接審査の日時や具体的実施方法については、別途、申請団体に通知する。
- ③ 指定管理者の候補者については、選定委員会での選定結果に基づき、11月中下旬頃に決定し、東京都ウェブサイト上で公表するとともに、応募者に選定結果を通知する。なお、指定管理者候補者と協議を行い、合意が成立しない場合は第2順位以降の候補者と順次協議を行い、指定管理者候補に選定する場合がある。

※ 公表する内容は、候補者として選定された団体の名称、応募団体数、各応募団体の得点状況、候補者の選定理由、候補者の事業計画書の概要を予定しており、候補者として選ばれなかった団体の名称は公表しません。

- ④ 指定管理者の指定は、令和7年第四回都議会定例会（12月開催予定）での議決を経た後に行う。

(2) 選定基準

指定管理者の選定基準は、設置条例第17条第2項及び施行規則第16条の規定に基づき、以下のとおり定める。

- ① 役員が当該業務について熱意と識見を有する者であること。
- ② 当該業務について相当の知識及び経験を有する者を当該業務に従事させることができること。
- ③ 見本市、展示会等のための施設又はこれに類する施設における良好な運営実績を有すること。
- ④ 安定的な経営基盤を有していること。
- ⑤ 産業貿易センターの効用を最大限に発揮するとともに、効率的な管理運営ができること。
- ⑥ 利用者に対し適切なサービスを行うこと。
- ⑦ 中小企業基本法その他の関係法令及び条例の規定を遵守し、適正な管理運営ができること。

(3) 審査の視点及び配点

上記(2)の選定基準を踏まえ、提出された事業計画書等を、下記の「審査項目、審査の視点及び配点」により評価採点する。

※ 申請団体から提出された事業計画書を審査した結果、高位の点数を得た者が複数存在し、その評価が同一水準である場合は、都内に主たる事務所・本店（主たる営業所）を有する団体を優先して選定する。

【審査項目、審査の視点及び配点】

組織基盤・実績		【30点】
1 組織の安定性・積極性	15点	
① 応募団体の経営基盤が安定しているか。		5
② 当該施設の都の産業振興施策上の位置づけや、地方自治法上の「公の施設」として果たすべき役割を十分に理解しているか。		5
③ 指定管理業務への取り組みに強い積極性が認められ、応募団体の特性を生かした特色ある提案がなされているか。		5
2 業務執行体制	15点	
④ 展示場又はこれに類似する施設における良好な運営実績を有しているか。		5
⑤ 業務に必要な知識・経験を有する者を適切に配置し、適正な労働環境のもとで従事させることができるか。		5
⑥ 本社等を含め組織的に、利用者に対して適切な支援・サービスを提供できる体制となっているか。		5
業務への取組・成果		【70点】
3 施設の効用発揮	25点	
⑦ 商工業及び貿易振興、特に中小企業の国内外での販路開拓に寄与する計画であるか。		10
⑧ 利用者の利便性向上が見込まれる、創意工夫をこらした計画であるか。		5
⑨ 稼働率向上に向けた工夫がされた計画であるか。		5
⑩ 自主事業は、施設の効用を高め、あるいは利用者サービスを向上させる上で有効な提案となっているか。		5
4 効率的な管理運営企画	15点	
⑪ 経費削減や収入増に努めるなど、費用対効果を向上させる意欲的な計画であるか。		5
⑫ 利用料金の設定に関する考え方が、利用者サービス及び施設経営の観点から適切であるか。		5
⑬ 事業収支計画が、事業スキームを理解した上で、適切な積算や推計に基づいた実現性の高い計画となっているか。		5
5 適切かつ質の高いサービスの提供	15点	
⑭ 利用受付や料金收受方法の工夫などにより、施設の設置目的を果たしつつ、円滑な業務運営を行うことができるか。		5
⑮ 苦情処理や要望把握を的確に行うとともに、業務改善に反映させることができるか。		5
⑯ 指定期間の切り替え時に運営主体が変更となった際の業務引継ぎを適切に行うことができるか。		5
6 施設管理体制	15点	
⑰ 関係法令及び条例の規定を遵守し、施設の管理運営及び整備に関する業務を、適正かつ安全・確実に実施できるか。		5
⑱ 地震・火災など災害及び事故発生時等の危機管理体制が整っているか。		5
⑲ 障害者の雇用や環境対策への取組等、公の施設の管理者としての社会的責任を果たしていく意思があり、行政機関との連携や地域貢献など効果的な施設運営ができるか。		5

【合計100点】

13 事情変更が生じた場合の対応

申請団体が事業計画書を策定して応募を行うに当たり、それぞれ事情変更が生じた場合の対応を以下のとおり定める。

- (1) 指定管理料及び受託業務に係る委託料の額は、都議会で議決された予算の範囲内で、年度協定書及び委託契約書において確定する。そのため、指定管理者が事業計画書で提案した事業費及び事業規模は、指定管理者として選定された場合であっても、必ずしも保証されない。また、事業計画書の金額と都予算額とが異なった場合は、原則として事業計画書の変更は行わず、毎年度策定する事業実施計画書において反映させるものとする。
- (2) 上記の事由の他、不可抗力又は都の政策変更等、指定管理者の責に帰することができない事由により事業計画書に基づく運営を維持することが困難と指定管理者が判断した場合は、都に対して事業計画書の変更の協議を求めることができる。

14 指定の取消し及び業務の停止

- (1) 都は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、設置条例第 18 条に基づき指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。
 - ① 管理業務又は経理の状況に関する都の指示に従わないとき。
 - ② 設置条例第 17 条第 2 項各号に掲げる指定管理者の指定基準を満たさなくなると認めるとき。
 - ③ 設置条例第 20 条第 1 項各号に掲げる管理の基準を遵守しないとき。
 - ④ 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。
- (2) 上記(1)の場合、都に生じた損害は、指定管理者が都に賠償する責任を負う。
- (3) 都は、指定管理者の指定の取消し又は管理運営業務の全部若しくは一部の停止を行おうとする場合は、東京都行政手続条例に基づき、聴聞手続きを行う。

15 不可抗力等により事業の継続が困難となった場合の措置

不可抗力その他、都若しくは指定管理者のいずれの責めにも帰することができない事由又は施設設備の損傷等により、管理運営業務の継続が困難となった場合若しくは一定期間施設が使用困難となった場合は、都と指定管理者との間で管理運営業務の継続等について協議を行い、その結果、業務の継続が困難と判断した場合は、都は指定管理者の指定の取消し又は管理運営業務の全部若しくは一部の停止を行う。

なお、その場合に指定管理者に発生する損害、損失及び増加費用の負担については、事由に応じ、都と指定管理者との間で協議の上決定する。

16 業務の確認、調査及び監査等

(1) 事業報告書（年度報告）

指定管理者は、毎年度終了後、都が指定する期日までに、次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出し、都の確認を得なければならない。都は、事業報告書及び施設の収支の状況について都産業労働局ウェブサイト上で公表する

- ① 管理運営業務の実施状況及び産業貿易センターの利用状況
- ② 管理経費の収支状況、決算報告
- ③ その他都が指示する事項

(2) 運営実績報告書（例月報告）

指定管理者は、各月の管理運営業務のうち、次の各号に示す事項について、都が指定する期日までに報告し、都の確認を得なければならない。

- ① 管理運営業務の実施状況及び産業貿易センターの利用状況
- ② その他都が指示する事項

(3) 特別報告

指定管理者は、次の各号に掲げる事項について、その都度速やかに都に報告するものとする。

- ① 管理運営業務の実施に伴い事故又は紛争が発生した場合の状況及び対応
- ② 非常災害その他の理由により管理施設の全部若しくは一部の使用ができない場合又はその恐れがある場合の状況及び対応
- ③ 指定管理者の事由により、管理運営業務の継続が困難になるおそれが生じた場合の状況
- ④ その他、都が指示する重大又は緊急性を要する事項

(4) 検査及び勧告等

都は、施設の管理の適正を期するために必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。また、その結果、業務実施が管理運営業務の基準等を満たしていないと認める場合は、指定管理者に対して業務の改善を勧告するものとする。

指定管理者がこれらの都の行為を妨げた場合又は従わなかった場合、都は指定管理者の指定を取り消すことができる。

(5) 監査

東京都監査委員又は包括外部監査人等が都の事務を監査するに当たり必要と認める場合、指定管理者に対して出頭を求め、実地に調査し、又は帳簿書類その他の記録の提出を求める場合があり、指定管理者はこれに従わなければならない。

17 管理運営状況評価及び評価結果の次期選定への反映

(1) 管理運営状況評価

都は毎年度、指定管理者の年間を通じた管理運営状況等について評価を行う。評価に当たっ

ては、施設の設置目的や指定管理者が果たすべき役割等を踏まえて設定した確認項目ごとに評価採点を行い、その合計点及び全体的な評価事項並びに「東京都立産業貿易センター指定管理者評価委員会」の意見を踏まえて4段階（S、A、B、C）の評価を行い、その結果を公表する。また、業務運営に改善が必要と認められる場合は、指定管理者に対して改善策の策定と速やかな実施を指示するとともに、要改善事項、取組方針及び取組結果を公表する。

(2) 管理運営状況評価結果の次回指定管理者選定への反映

今回の選定を経て指定された指定管理者が、当該施設の次回指定管理者選定公募に応募し、かつ当該管理者が当該施設の管理運営状況評価においてあらかじめ定められた基準に合致する実績を有する場合、次回の選定において、指定期間の更新、又はそれまでの指定管理状況評価の実績に応じた加算若しくは減算を採点に反映させる。

ただし、次回の指定管理者選定時点及び指定期間内において、以下の同一性がすべて確保されている場合にのみ実施する。

① 事業者の同一性

対象となる事業者の事業内容や財務内容、組織等に大幅な変更がなく、同一性を有していると認められること。

また、対象となる事業者が企業グループ（連合体）である場合は、グループの構成員が同一であり、かつ各々の構成員が同一性を有していると認められること。

② 事業内容の同一性

対象となる施設の設置条例で定める「指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲」及び事業内容に、大きな変更がないこと。

③ 施設の同一性

対象となる施設や指定管理者指定の単位（単独の施設又は複数施設を一括又はグループ化）や、複数施設を一括で又はグループ化の上、指定する場合には、その構成施設に大幅な変更がないこと。

※ 管理運営状況評価及び選定に際しての加算・減算等は、東京都総務局総務部グループ経営戦略課のホームページで公開している「東京都指定管理者制度に関する指針」を参照のこと。

(参考) <https://www.soumu.metro.tokyo.lg.jp/04group/shiteikanriskyaseido.html>

18 管理運営業務の内容及び基準

産業貿易センターの施設の仕様、利用料金・都納付金その他の事業スキームの詳細、指定管理業務及び受託業務の内容、都と指定管理者との業務区分の詳細等については、別冊「管理運営業務の内容及び基準」を参照すること。

19 問い合わせ先窓口

東京都 産業労働局 商工部 経営支援課 市場開拓担当

所在地 〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号（東京都庁第一本庁舎20階北側）

電話 03-5320-4808（直通）

Eメール S0000481@section.metro.tokyo.jp

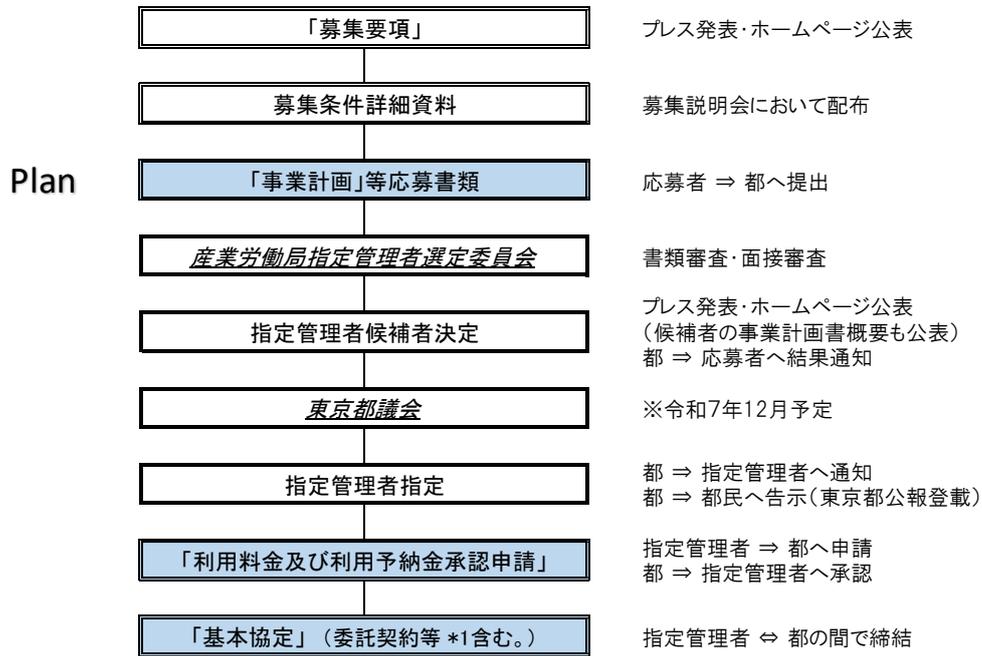
東京都立産業貿易センター指定管理者募集スケジュール

*詳しくは本文を参照

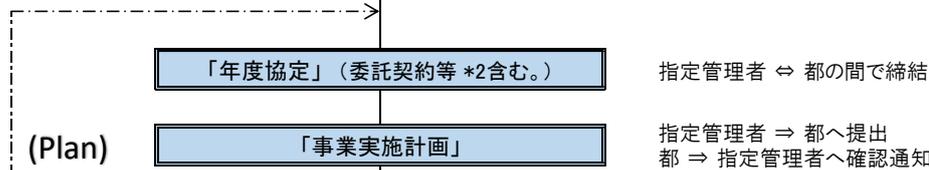
項 目	日 程
① 募集要項等配布	令和7年7月30日(水)から8月12日(火)正午まで
② 説明会等参加申込	令和7年8月12日(火)正午まで
③ 説明会等開催 【参加必須】	令和7年8月19日(火) 開催場所:東京都庁会議室 ※時間等詳細は別途お知らせします。 ※説明会に参加されなかった団体からの応募は受け付けませんので、ご注意ください。
④ 募集に関する質問受付期間	令和7年8月19日(火)から29日(金)正午まで
⑤ 募集に関する質問回答	令和7年9月9日(火)
⑥ 応募書類の受付期間	令和7年9月16日(火)から25日(木)正午まで (土日祝日を除く) (受付時間:9時から16時まで(9月25日は9時から正午まで))
⑦ 審査会(面接審査)	令和7年10月(予定)
⑧ 指定管理者候補者の決定・公表	令和7年11月中下旬(予定)
⑨ 指定管理者の指定議決	令和7年12月(予定) ※令和7年第四回都議会定例会
⑩ 指定管理業務の開始	令和8年4月1日

指定管理者の募集、選定から業務実施、評価までの流れ (PDCAサイクル)

【指定期間の開始前まで】



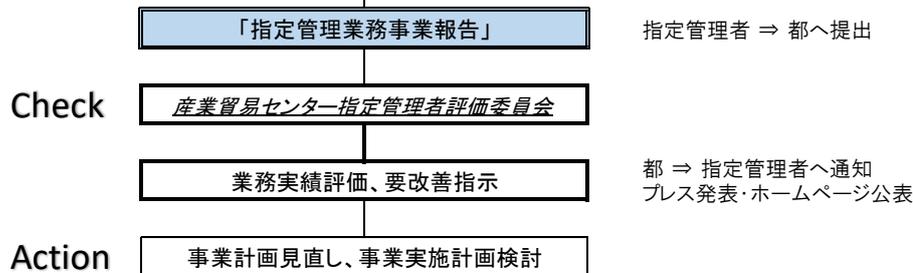
【指定期間の開始前又は
指定管理業務実施年度の前年度】



【指定管理業務実施年度】



【指定管理業務実施年度の翌年度】



*1 委託契約等とは、プログラム等の利用許諾契約、大規模災害の発生時における一時滞在施設の指定に関する協定等を指す。

*2 委託契約等とは、産業貿易センター建物共用部分等の管理委託契約等を指す。