

品川区立品川産業支援交流施設 指定管理者募集要項

令和 6 年 7 月

品川区地域振興部地域産業振興課

目次

1. 設立背景および募集目的	1
2. 募集の概要	1
3. 対象施設	2
4. 応募資格	2
5. 指定管理者が行う業務	3
6. 経費に関する事項	7
7. 応募手続き	9
8. 提案事項等	1 2
9. 候補者の選定	1 4
10. 協定の締結	1 5
11. 業務の継続が困難となった場合の措置	1 5
12. 指定管理の終了と業務の引継ぎ	1 5
13. 責任分担	1 5
14. その他留意事項等	1 5

別紙 1 (施設概要)

別紙 2 (既存利用料一覧)

別紙 3 (付帯設備一覧)

別紙 4 (工房機器一覧)

別紙 5 (責任分担表)

別紙 6 (既存料金割引プラン)

別紙 7 (過去実績一覧)

別紙 8 (品川区立他創業施設一覧)

様式 1 (申請書)

様式 2 (説明会および見学会参加申込書)

様式 3 (提案書)

様式 3 (提案書) 記入にあたって

様式 4 (利用料金一覧)

様式 5 (収支計画書)

様式 6 (産業振興事業提案書)

様式 7 (辞退届)

1. 設立背景および募集目的

品川区（以下「区」という。）では平成16年に大崎駅周辺地域都市再生ビジョンを策定しました。ビジョンに示す「東京のものづくり産業をリードする拠点形成を担いつつ、多様な人々が共に、住み、働き、学び、親しみ、楽しむ都市」像を具現化するための産業拠点施設として、品川産業支援交流施設SHIP（以下「SHIP」という。）を設置しました。

京浜工業地帯発祥の地である区には、大手企業や研究開発型中小企業、外資系企業に加えて五反田・大崎地域を中心に情報通信企業等が集積しています。SHIPは、それらの企業が相互連携し周辺地域に広がる多様な企業との交流・連携を図る拠点として、企業の事業拡張および新たな事業創出を支援することにより、地域産業の活性化をめざしています。

また、SHIPのイベントホールについては、五反田産業文化施設と相互に連携して企業等へ催事や会議の場を提供しています。さらに、区ではSHIPの他に創業支援施設を4施設、産業文化施設を1施設保有しており、SHIPは、各創業支援施設の中心として交流連携を図りつつ創業者支援を実施しています。これに加え、区内産業関係団体や大学などの教育機関、行政、地域団体、金融機関とも連携することにより、地域産業の活性化を図っています。

上記の目的達成には、時代の変化に即応しつつ、利用者ニーズに応じた効率的な事業展開と柔軟性の高い施設運営が求められており、SHIPの運営にあたっては民間事業者のノウハウを活用するため指定管理者制度を導入しており、この度、簡易型プロポーザル方式により運営事業者を選定するものです。

2. 募集の概要

（1）対象施設

品川区立品川産業支援交流施設 SHIP

（2）指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

※履行状況により最大5年

（3）指定管理者候補者の選定

指定管理者の募集および選定は簡易型プロポーザル方式を採用します。指定管理者候補者（以下「候補者という。」）の選定にあたっては、「品川区立品川産業支援交流施設指定管理者候補者選定委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、審査を行います。

（4）指定管理者の指定

候補者を選定後、品川区議会の議決を経て指定管理者を指定します。

（5）協定の締結

指定管理者の指定の議決後、区と指定管理者は、SHIP運営にあたり細目を協議し、協定を締結します。

（6）使用料

SHIPの使用料については、基本的に利用料金制度を採用しますが、経費の総額を上回った利用料金は、締結する指定管理者との協定に基づき区に返還していただきます。

（7）引継業務

令和7年1月1日から令和7年3月31日までの間、指定管理者の指定を受けた事業者には施設運営にあたっての引継業務を行っていただきます。なお、引継業務や準備業務に係る経費については、応募者負担とします。

（8）その他

S H I Pは2フロアにわたる施設ですが、指定管理者は施設全体として一事業者を選定します。
ただし、共同事業体による提案を妨げるものではありません。

3. 対象施設

(1) 施設の名称・所在地

名 称	品川区立品川産業支援交流施設 S H I P
所 在 地	東京都品川区北品川5丁目5番15号 大崎ブライトコア3階・4階部分

(2) 建物の概要

①建物	大崎ブライトコア
②用途地域	準工業地域
③防火地域	防火地域
④敷地面積	5,811.01 m ²
⑤延床面積	44,768.88 m ² (S H I P部分: 2,875 m ²)
⑥階数	地上20階、地下2階 (S H I P部分: 3、4階)
⑦最高高さ	92.60m
⑧構造	S造、SRC造、CFT造

(3) 施設の概要

①事業目的	企業の事業の拡張および新たな事業の創出を支援し、ならびに企業間の交流を促進するとともに、区民の地域活動を推進し、もって区の地域産業の活性化を図るため、産業施設を設置する。(品川区立品川産業支援交流施設条例より)
②施設	3階 専有面積: 1,393 m ² 主要施設: イベントホール 4階 専有面積: 1,482 m ² 主要施設: 事務室、会議室、交流室、工房、多目的室
③基本利用時間	3階 午前9時から午後8時まで 4階 平日 午前9時から午後10時まで(現状は指定管理者の提案により交流室については午前8時から午後10時まで) 土日祝日 午前9時から午後6時まで
④休館日	年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで)
⑤予約受付および平面図については別紙1(施設概要)を参照。	

(4) 使用料 別紙2(既存利用料一覧)を参照

(5) 付帯設備 別紙3(付帯設備一覧)を参照

(6) 工房機器 別紙4(工房機器一覧)を参照

4. 応募資格

(1) S H I Pの設置目的と事業展開に理解と熱意を持ち、安定した運営を行うことができる法人または団体であること。

(2) 次の事業等について、運営実績を有すること。

①産業支援交流施設・創業支援施設の運営実績

②イベントホール(または類似する大型施設)の運営実績

(3) 次に該当する事業者は、応募者となることができません。

①地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

- ②品川区から指名停止措置を受けている期間中の者
- ③法人税又は消費税・地方消費税を滞納している者
- ④会社更生法または民事再生法に基づく更生手続き開始の申立てをしている者
- ⑤その他法令に違反する等、公の施設を管理する事業者としてふさわしくない者

※指定管理者とは、「品川暴力団等排除に関する特約条項」を含めた協定書を締結します。

(4) 共同事業体による応募も可能ですが、次の点に留意してください。

- ①代表企業を決め、応募その他連絡調整等は全て代表企業が行ってください。
- ②区が事業者に行った連絡等は、全て他の共同事業者にも同様に行ったものとみなします。
- ③応募前に事業者間での経費配分、利益配分、業務配分、スタッフの配置等について、協定等の締結により明確にしてください。応募の際、協定等のコピーを提出していただきます。
- ④「7.(3) 応募書類」の(2)～(6)については、共同する事業者すべてのものが必要となります。
- ⑤共同事業体の構成団体は、単独の応募者または別の共同事業体の構成団体となっていないことを要件とします。

5. 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理・運営に関すること。

①管理・運営全般

- ・SHIPの事業計画の作成と事業の実施・調整・管理
 - ・SHIPにおける各種事業・イベントの企画・運営・周知
 - ・ホームページ、SNS、メディア等を活用した広報戦略
 - ・スタッフの労務管理
 - ・施設の広報業務
 - ・利用者管理および利用実績管理
 - ・総括責任者の配置（防火管理者の資格が必要）
 - ・区との窓口担当者の配置（総括責任者と兼務も可）
 - ・施設、付帯設備および備品の維持管理および修繕
 - ・施設内の安全管理
 - ・AED〔自動体外式除細動器〕の管理運用
 - ・再委託先事業者との契約、調整
 - ・収入、支出事務
 - ・ホームページの管理運用
 - ・緊急時の連絡調整と対応
- (提案に当たっての留意事項)
- ・開設から10年が経過したことを踏まえ、施設の運営方法、備品およびホームページ等の刷新方針の提案を行うこと。
 - ・交流室および事務室の利用条件については、支援を要する方へ幅広く対応することが可能となる提案をすること。
 - ・施設や取組施策等については、外国語によるホームページ運営も行い、海外の起業家に対してSHIPの利活用を訴求すること。
 - ・利用者の情報をデータベース化し、課題や支援ニーズも踏まえた、戦略的な支援をすること。

②受付、案内、貸室業務

- ・事務室入居者および交流室利用者等の受付、案内、軽微な清掃
- ・鍵や備品の受け渡しおよび管理
- ・見学者の施設案内
- ・貸室受付と調整
- ・会議室予約システムの管理運営

③専門コンサルタントの配置（事務室入居者、交流室利用者等を対象）

- ・ビジネスプランの評価、改善点及び改善方法に関するアドバイス
- ・経営、技術・特許、法務・税務・労務等に関する相談、アドバイス、専門家等とのマッチング
- ・各種産業支援施策などの産業専門情報や国等の補助金情報の提供および各種申請手続支援
- ・スタートアップや拡大成長を目指す起業家への伴走支援（インキュベーションマネージャーの配置）
- ・事務室入居企業の財務状況（資金調達・雇用・売上等の状況）、イベント実施前後による事業効果を測定する上で重要なデータに関する把握の実施。
- ・利用者の資金調達や従業員雇用確保に関する支援

④事務室の運営

- ・光熱費の按分計算および複合機の利用計算
- ・空き室時の募集業務
- ・入退去・更新事務、鍵の受け渡しおよび管理

⑤交流室の運営

- ・利用者の交流促進
- ・専門コンサルタント等の伴走的な支援を通じて、利用者同士の交流を促進するとともに、商談機会の創出や連携の場を提供すること。
- ・入退館システムによる利用者管理および利用実績管理
- ・厨房設備の管理、運用
- ・経済新聞等の購入、更新
- ・専門誌および事業に関する書籍等の提供と定期的な更新

（提案に当たっての留意事項）

- ・企業の組織拡大や売上フェーズの向上等を目指す利用者に対して、成長に資するセミナーやビジネス相談会等のイベントを開催すること。

⑥工房の運営

- ・機器利用者への技術指導
- ・消耗品の管理
- ・工房機器メンテナンス

（提案に当たっての留意事項）

- ・幅広い区民を対象とした工房利用者の拡大を図ること。
- ・区内の中小企業を対象とした技術革新のサポートをすること。
- ・工房機器メンテナンスにあたり、リニューアルを含めた提案をすること。

⑦イベントホールの運営

- ・施設利用者の受付、案内、軽微な清掃
- ・鍵や備品の受け渡しおよび管理
- ・見学者の施設案内

- ・受付と調整
- ・予約システムの管理運営

(2) 施設・設備の使用承認および利用料金の徴収に関すること

①事務室

- ・利用者募集、入退去手続き
- ・使用の承認にかかる審査業務
- ・使用の承認の更新にかかる審査業務
- ・利用料金の徴収業務（減額・免除・還付含む）
- ・光熱費の徴収業務および複合機使用料の徴収業務
- ・利用料は、利用者が利用しやすく、他施設の料金等も参考にした価格設定の提案を行うこと。
- ・入居企業が事務室退去後もSHIPを活用できるよう工夫を図ること。

②事務室以外（イベントホール、会議室、交流室、工房、多目的室）

- ・使用の承認および使用の承認の取消しにかかる業務
- ・利用料金の徴収業務（免除・還付含む）
- ・利用料は、利用者が利用しやすく、他施設の料金等も参考にした価格設定の提案を行うこと。

(3) 産業振興事業に関すること

- ・産業振興事業は、区内在住・在勤・在学者またはSHIP利用者を対象に行うのことで、指定管理者に事業の企画運営を実施していただきます。（産業振興事業の実施内容は、事業者からの提案を受け、区と協議のうえ決定します。）なお、産業振興事業は、指定事業と提案事業とします。

①指定事業

(i) 創業・スタートアップ支援事業

- ・創業希望者・予定者および第二創業予定者等を対象とし、創業するにあたり必要な基本事項ならびに事業計画書の策定、経営・財務・営業・マーケティング・資金調達など創業に関する知識の習得を支援する事業の実施。
- ・創業・スタートアップにおける各フェーズに対する支援事業を提案すること。
- ・特定創業支援等事業（特定創業支援等事業とは、品川区内において起業・創業を目指す方への支援に、より一層取り組み、創業の促進による経済活性化を図るため、産業競争力強化法に基づく「創業支援等事業計画」を策定し、国からの認定を受けたもの）を実施すること。

(ii) 交流促進事業

- ・SHIP事務室入居者・利用者・区創業支援センター入居者・区内企業および外部機関等との交流連携促進、新ビジネス創出に向けた事業の実施。
- ・利用者企画によるイベントや新規利用者向け交流事業等の実施。
- ・大企業、区内中小企業、金融機関、VC/CVC、他自治体等との交流イベントの実施。
- ・事務室入居者・施設利用者以外の企業とSHIP利用者との連携事業の実施。
- ・国内外企業の活動拠点としての受入促進等の実施。

(提案に当たっての留意事項)

- ・交流事業は原則月1回以上実施すること。また、SHIP4階全体を使った大規模な交流会は、年2回以上行うこと。

(iii) 中小企業支援事業

- ・区内中小企業の経営支援、経営者の経営力アップ、人材確保、人材育成、事業拡大、販路拡大、DX推進、企業間連携等を支援する事業の実施。

- ・区内中小企業と大手企業、スタートアップおよびNPO等との連携事業の実施。

②提案事業

- ①指定事業以外の事業について、SHIPを利用し指定管理者として実施する事業を示して下さい。

(4) 自主事業に関すること

- ・自主事業は、SHIPの設置目的または区の産業支援施策に合致し、(1)～(3)に定められた業務の実施を妨げない範囲で、事前に区と協議のうえ認められた場合に実施することができます。

(5) 緊急時の対応に関すること

①危機管理計画書の作成について

- ・災害時および緊急時に備えた危機管理計画を作成すること。

②緊急時の対応について

- ・利用者の安全を第一とし、事件、事故などの緊急時には迅速に対応すること。
- ・区との協定に基づき、施設利用者の保護を確保しつつ、帰宅困難者に対する支援を行うこと。

③訓練の実施について

- ・消防法等に基づき、消防訓練、防災訓練等を計画的に実施すること。

④その他の緊急時について

- ・災害等の緊急時には、区または行政機関の指示に従い、協力すること。

(6) 事業計画および事業報告に関すること。

①事業計画の作成、提出について

- ・指定管理者は、次年度の事業計画を区と協議のうえ策定し、承認を得ること。
- ・事業計画書および収支予算書等を作成し区に提出すること。

②事業報告の作成、提出について

- ・施設の使用状況と収入および運営業務の実施状況などを記載した業務日報を作成すること。
- ・毎月、業務日報に基づいて、施設の使用状況と収入および運営業務の実施状況などを記載した月別事業報告書を作成し、利用者情報とあわせて区に提出すること（日々利用者の意見を収集し、報告書にはその意見やそれを受けての対応策と結果等、運営上の工夫についてもまとめること）。
- ・毎年度、月別事業報告書に基づいて年度別事業報告書、収支決算書および利用実績等の統計資料を作成し、区に提出すること。
- ・毎月または毎年度提出する報告書については、統一された書式により作成し、月ごとまたは年度ごとの比較がしやすいよう配慮すること。
- ・各事業報告書は、個人情報等を除き、原則として情報公開の対象となることに留意すること。

(7) 区によるモニタリングおよび実績評価の実施

①モニタリングの実施

区は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、モニタリングを実施します。実施時期や項目については協定で定めます。

②実績評価の実施

区は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行います。実施方法や評価項目については協定で定めます。

③評価の結果に基づく措置

実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、区は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行います。その後も改善が見られない場合、

業務の停止や指定の取消し事由となります。

④その他

地方自治法施行令第158条第4項の規定に基づき、品川区会計管理者の検査を受けることがあります。また、品川区監査委員が監査する場合があります。

(8) その他

- ①地域産業振興課との連絡・調整を密に行い、区が実施する施策の趣旨との整合性を図りつつ事業に協力すること。
- ②区がSHIPにおいて実施する事業に協力すること。
- ③区が要請した会議（産業振興や防災にかかわる会議など）には出席し、関係機関との連絡調整を図ること。
- ④環境に関する法令等の遵守および区独自の仕組みである「しながわエコリンク」（環境マネジメントシステム）に基づき、環境負荷の低減に向けた適切な対応を講ずること。
- ⑤「品川区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に基づき、障害者およびその他の利用者に適切な対応を講ずること。
- ⑥「ジェンダー平等と性の多様性を尊重し合う社会を実現するための条例」に基づき、性別等にかかわらず、誰もが自分らしく生きられる社会の実現に取り組むこと。
- ⑦指定管理業務の実施に従事する者の労務環境に配慮し、業務意欲向上に向けた適切な対応を講ずること。
- ⑧その他、SHIPを管理運営するうえで区が必要と判断する業務を行うこと。

6. 経費に関する事項

(1) 基本事項

運営にかかる経費は、利用料収入をもって充てることを基本とします。ただし、年間の利用料収入が経費の総額を上回った場合、その全部または一部を区に返還していただきます。返還する額については、区との協議で別途定めることとします。

(2) 収入について

SHIP利用者が支払う利用料の総額を総収入とします。SHIPの既存利用料は別紙2（既存利用料一覧）のとおり規定しています。この既存利用料を参考とし、利用料金を提案事項とします。併せて利用料収入および総収入見込額についても提案事項とします。消費税は応募時の税率（10%）で提案してください。

(3) 支出について

①産業振興事業費について

産業振興事業費は、提案事項として応募者に見積額と具体的な事業を示していただきます。なお、産業振興事業は、「5. 指定管理者が行う業務（3）」指定事業と提案事業の2種類とし、それぞれ別々に見積額を計算してください。事業の実施にあたっては、区、区内産業関連団体や金融機関等の支援機関との連携に留意し、実施してください。

②事業運営経費

事業運営経費は提案事項として応募者に見積額を示していただきます。「5. 指定管理者が行う業務（3）（4）を除く）にかかる経費で、主に指定管理の運営にかかる費用で、主に下記のものが考えられます。

- (Ⅰ) 人件費、宣伝広告費（パンフレット作成等）
- (Ⅱ) 消耗品費（新聞購読料、雑誌購読料、事務用品等）
- (Ⅲ) 通信運搬費（電話料金、インターネット使用料等）
- (Ⅳ) 税金

- ・消費税

課税対象となる「資産の譲渡等」について、「事業として対価を得て行われる資産の譲渡および貸付並びに役務の提供をいう」と規定されていることから（消費税法第2条第1項第8号）利用料金収入、事業収入は原則として、その全額が消費税の課税対象となります。

- (Ⅴ) その他施設運営に係る経費

③建物維持管理経費

建物維持管理経費については、主に建物維持に関してかかる経費です。経費には下記のものを見込んでおり、概算総額45,000,000円となります。物価高騰等による管理経費が増加する場合は、別途区と協議が必要になります。契約業者もしくは支払業者が決まっています。金額算定については、下記金額を想定して積算してください。なお、支出については指定管理者に支払っていただきます。

- ・清掃費等（定期清掃、スポット清掃、設備点検費） 14,500,000 円
- ・機械警備（防犯カメラ運用費）1,000,000 円
- ・機器、設備保守（工房機器保守、空調機・自動ドア保守等）14,000,000 円
- ・修繕費 5,500,000 円

施設・設備の修繕工事のうち、130万円以下（消費税込）の小規模なものは指定管理者に実施していただきます。なお、この金額を超えるものについては、区との協議が必要になります。

- ・備品費 10,000,000 円

備品の購入、変更、廃棄にあたっては、原則として区の事前協議が必要になります。

④その他

建物維持管理経費以外に定期的にかかる経費です。経費には下記のものを見込んでおり、概算総額67,100,000円となります。物価高騰等による管理経費が増加する場合は、別途区と協議が必要になります。下記費用については、支払先が決まっています。金額算定については、下記金額を想定して積算してください。なお、支出については、指定管理者に支払っていただきます。

- ・光熱水費 18,000,000 円
- ・共益費 38,000,000 円
- ・修繕積立金 7,500,000 円
- ・動産総合保険料 100,000 円
- ・保守管理費等 3,500,000 円

- (4) 経費の総額を上回った利用料金の返還について

経費の総額を上回った利用料金は、区に指定管理者と締結する協定に基づき、その全部または一部を区に返還していただきます。

(5) 利用料金の収入日について

利用料金の収入日は、施設等を利用する日とします。

(6) 自主事業における収支について

自主事業にかかる事業収入および事業支出は指定管理業務とは区分して管理するものとします。

(7) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営にかかわる経理事務を行うにあたり、他の業務とは分けて、独立した会計帳簿書類、経理規定および管理口座を設けることとします。

(8) その他

指定管理者の責めによらない事由により各経費の支出額が見込み額を超えるときは、区と協議できることとします。

7. 応募手続き

(1) 募集スケジュール (予定)

日程	内容
令和6年	
7月12日(金)	募集要項の配布開始
7月23日(火)	応募説明会
7月24日(水)	質問受付期限
7月30日(火)	質問回答期限
8月1日(木)	応募期限(申請書・財務諸表・財務書類)
8月5日(月)	辞退届期限
8月8日(木)	応募書類(提案書等)の受付締切
8月28日(水)	書類審査(一次審査)
9月4日(水)	審査会(二次審査)
9月中旬	選定結果の通知
12月上旬	指定の議決
12月下旬	選定結果および選定理由の公表
令和7年	4月1日(火)
	指定管理期間開始

(2) 応募方法

応募書類の提出をもって応募とします。

① 提案書を除く応募書類の提出

受付日 令和6年7月12日(金)から8月1日(木)まで

受付時間 午前9時～12時、午後1時～5時

受付場所 品川区西品川1-28-3 中小企業センター2階

問合せ先 品川区地域振興部地域産業振興課 担当 秋廣・菊地

TEL 03-5498-6333 / FAX 03-5498-6338

E-mail sho-mono-sougyosien@city.shinagawa.tokyo.jp

事前連絡 書類の確認をするため、事前に電話連絡のうえ来所してください。

② 提案書の提出

受付日 令和6年7月12日（金）から8月8日（木）まで

「受付時間」「受付場所」「問合せ先」「事前連絡」については、①と同様です。

（３）応募書類

提出書類	備考	部数	提出日
(1)指定管理者応募申請書	様式1	2部	8月1日
(2)法人または団体の概要	様式自由（パンフレットの添付可）	2部	
(3)定款、寄付行為、規則その他これらに類する書類	最新の内容のもの	2部	
(4)登記簿謄本または登記事項証明書	提出日前3カ月以内に発行された最新の内容のもの	2部	
(5)代表者に関する書類	代表者の履歴・経歴のわかるもの	2部	
(6)法人税申告書	直近2期分 税務署の収受印のある法人税確定申告書、別表、計算書類（貸借対照表、損益計算書）および勘定科目内訳明細書	2部	
(7)運営実績書	「(9)事業運営に関する提案書」に含まれる運営実績書と同じものを先に提出してください。	2部	
(8)その他	・直近決算期から6カ月以上経過した場合は、直近の試算表または直近の貸借対照表および損益計算書 ・共同事業体による提案の場合、事業者間で締結した協定等の写し ・許認可を要する業種にあつては、許認可証の写し	2部	
(9)事業運営に関する提案書	「8. 提案事項等」を参照のうえ作成してください。	10部	8月8日
(10)産業振興事業に関する提案書	「8. 提案事項等」を参照のうえ作成してください。	10部	
(11)再委託に関する書類 （ない場合は添付不要）	「8. 提案事項等」を参照のうえ作成してください。	10部	

・応募書類はA4縦サイズのフラットファイル（紙表紙）に綴じ、項目ごとにインデックスをつけてください。A3サイズの書類等は折り込んで綴じてください。

・(1)～(8)をまとめたものは製本と副本1冊ずつ、(9)～(11)を1部ずつまとめたものを10冊、合計12冊を各受付締切日までに提出してください。

（４）応募にあたっての留意事項

- ①提出期限は厳守してください。提出期限の日の午後5時以降、書類の受付はできません。
- ②提出した応募書類の内容は、軽易なものを除き変更できません。
- ③提出期限以降、応募者の都合による提出書類の変更、追加はできません。
- ④応募に必要な経費は応募者の負担とします。

- ⑤提出された応募書類は返却できません。
- ⑥応募書類に虚偽の記載をした応募者は応募を無効とします。
- ⑦選定委員会において不適格と認めた場合（応募資格がない場合など）、応募を無効とします。
- ⑧応募書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、区の判断に基づき指定管理者の公表等を行う場合には、応募書類に記載された情報を無償で利用できるものとします。
- ⑨特許権など法令に基づいて保護される権利の対象となっている事業手法などを利用した結果に生じた責任は、全て応募者が負うものとします。
- ⑩必要に応じて、追加書類を求める場合があります。
- ⑪提案書表紙の次に目次を、それ以降のページには、1からページ番号を記載してください。
- ⑫文章での説明や解説を基本としながら、表・イラスト、写真、CG（イメージパース）等を用いるなど、わかりやすく提案してください。必要に応じて、パワーポイント等で作成した資料を添付してください。
- ⑬正本の表紙には、表題「品川区立品川産業支援交流施設 指定管理者 事業提案書」、提出年月日、提案事業者名（企業名）及び担当窓口（担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス）を記載し、提出してください。
- ⑭副本および⑨～⑪をまとめたものの表紙には、表題「品川区立品川産業支援交流施設 指定管理者 事業提案書」、提出年月日のみを記載し提出してください。
- ⑮企画提案書は、正本の表紙を除いて、提案事業者名がわかる記述を一切しないでください。
- ⑯審査会（二次審査）は、指定管理業務における運営責任者および業務について説明できる者が出席してください。

（５） 応募説明会

- ① 日時 令和6年7月23日（火） 午後5時から午後7時
- ② 会場 品川区立品川産業支援交流施設SHIP 4階第一会議室
(品川区北品川5-5-15 大崎ブライトコア4階)
- ③ 参加申込 応募説明会および見学会への参加を希望する事業者は、7月19日（金）午後1時までに様式2（応募説明会および見学会参加申込書）を電子メールまたはFAXにて送付してください。
- ④ その他 説明会への参加は1事業者あたり3名までとします。また、募集要項は配布しませんので各自で持参してください。

（６） 質問書

質問書については、7月24日（水）午後5時までに、質問項目を整理し簡潔にまとめて電子メールにて送付してください。送付後は、確認のため電話にて連絡をお願いします。受理後、質問回答期限までに一括で回答します。（質問書の様式は自由です。）

8. 提案事項等

（１） 事業運営について（「(9)事業運営に関する提案書」の提出）

SHIPの事業運営についての提案事項です。

題名を「(9)事業運営に関する提案書」として、以下の①～④を提出してください。

No.	提出書類	様式等
①	運営実績書 4.（２）「①産業支援交流施設・創業支援施設の運営実績」	様式3 （パンフレット）

	「②イベントホール（または類似する大型施設）の運営実績」を示してください。 その他、産業振興に関する事業実績や指定管理者としての施設の運営実績等があれば示してください。	等の添付に替えることができます)
②	運営に関する基本指針 SHIPを運営するための基本指針を示してください。	様式3
③	事業運営計画書	—
	ア. スタッフ配置およびローテーション表 5. (1) 「①管理・運営全般」参照 常勤、非常勤別に記載してください。 月～金、土日祝に分けて記載してください。 また、組織図（体制図）も記載することとし、統括責任者と区の窓口担当者も含めて記載してください。	様式3
	イ. スタッフ確保・育成・労務環境に関する提案書 5. (1) 「①管理・運営全般」参照	様式3
	ウ. 利用料金一覧 5. (2) 「①事務室、②事務室以外（イベントホール、会議室、交流室、工房、多目的室）」参照 SHIPの使用料および既存利用料は別紙2（既存利用料金一覧）のとおりです。この既存利用料を参考として、基本となる利用料金を示してください。 ・割引等に関する提案 区民（区内企業を含む）、その他特定の条件において適用される割引その他の利用促進策について示してください。既存の割引プランについては、別紙6をご覧ください。なお既存の割引プランについては、引き続き運用するものとします。	様式3、様式4
	エ. 広報戦略に関する提案書 5. (1) 「①管理・運営全般」参照 SHIPの利用促進を図るための広報戦略について示してください。	様式3
	オ. 専門コンサルタント配置に関する提案書 5. (1) 「③専門コンサルタントの配置（事務室入居者、交流室利用者等を対象）参照 「5. 指定管理者が行う業務（1）③専門コンサルタントの配置について、事業活動支援の考え方と具体的手法について示してください。	様式3
	カ. 貸室の管理運営に関する提案書 5. (1) 「②受付、案内、貸室業務」参照 イベントホールや会議室等の貸出を行うにあたり、予約受付の方法や時間等、管理運営方法について示してください。	様式3

	キ. 工房の運用に関する提案書 5. (1)「⑥工房の運営」参照	様式3
	ク. 自主事業計画書 5. (4)「自主事業に関すること」参照 自主事業についての考え方と具体案を示してください。	様式3
④	収支計画書	様式5
	事業運営経費見積書 各提案書に基づいた5年間の事業運営経費の見積りを示してください。(人件費に関する内容を含む)	

(2) 産業振興事業について(「10産業振興事業に関する提案書」の提出)

SHIPにおいて実施する事業の提案事項です。

題名を「10産業振興事業に関する提案書」として、次の資料を提出してください。

No.	提出書類	様式
①	産業振興事業に関する提案書 5. (4)「自主事業に関すること」参照 ・基本指針と指定事業と提案事業の内容を具体的に示してください。 ・経費(産業振興事業費)を指定事業と提案事業を分けて提示してください。(初期投資が必要な場合は運営経費と分けて記載してください。) ・次の点を提案要件とします。 a. SHIPの設置目的に合致していること。 b. 区民(区内企業を含む)またはSHIP利用者、もしくはその両方を対象としていること。 c. SHIPの効果を高めること。 d. 利用者の費用負担がないこと。	様式6

(3) 再委託について(「11再委託に関する書類」の提出)

提案事項のうち、再委託を予定している業務すべてについて下記の項目を示してください。委託先は品川区およびその他自治体において暴力団等の排除措置を受けていないことを条件とします。ただし、建物維持管理にかかわる業務(清掃業務や各種設備点検業務、機械警備、機器設備保守等)については、除外します。(様式自由)

- ・業務内容
- ・委託を行う理由
- ・選定方法
- ・委託先(既に決まっている場合)

(4) 提案にあたっての留意事項

- ①利用時間、予約受付期間等の変更には区の承認を得る必要がありますが、変更を希望する場合には変更を反映したうえで資料を作成してください。
- ②スタッフ配置の条件として、総括責任者を配置してください。この責任者については、消防法に基づき「防火管理者」の資格が必要となります。また、開館時間中は総括責任者または副責任者を必ず一人配置してください。アルバイト職員が責任者になることは認めません。

- ③提案事項については、指定管理者として選定された場合においては、原則として完全な履行を求めます。状況・情勢等の変化により履行が困難となった場合は事前に区との協議が必要です。また、協議、査定により一部内容の変更または経費の増減等がされる場合があります。

9. 候補者の選定

(1) 選定方法

選定委員会による審査会および選定会の結果を受け、候補者を決定します。審査は、書類審査（一次審査）と提案説明等を含めた審査会（二次審査）を予定しています。審査会では、「事業運営に関する提案書」「産業振興事業に関する提案書」について、説明をしていただきます。

(2) 選考基準等

①書類審査（一次審査）

- ・応募書類をもとに、運営実績および経営状況について評価を行います。
- ・書類審査は、応募者が4事業者を超える場合に4事業者まで選定する目的で行います。応募者が4事業者に満たない場合は、全ての事業者に審査会に参加していただきます。

②審査会（二次審査）

- ・提出された提案書について、説明を受けたうえでその内容について評価を行います。
- ・評価の際、主に次の点を考慮します。
 - a. S H I P 設置目的を理解していること。
 - b. 利用者サービスの向上が図られていること。
 - c. 少ない経費で高い事業効果が得られるよう工夫していること。
 - d. 安定した運営が見込めること。
 - e. 企画する事業内容等に妥当性、独自性、実現性があること。
 - f. 産業振興に対する熱意を持って取り組む姿勢があること。

(3) 審査結果の通知・公表等

- ①審査の結果は、審査の都度、文書で通知します。
- ②候補者は、事業者名を公表します。
- ③候補者の提案内容について情報公開請求があった場合は、「品川区情報公開条例」に基づき公開します。（候補者以外の提案内容は公開しません。）

10. 協定の締結

指定管理者の指定は品川区議会の議決を経て決定し、その後区と指定管理者は協定を締結します。指定管理の開始にあたり、準備業務に関する協定書、指定期間全体を通した包括的な事項を規定する基本協定書、年度ごとの業務や指定管理料に関する事項を規定する年度協定書を締結します。

11. 業務の継続が困難となった場合の措置

- (1) 区が行う S H I P の管理に関する適正な指示に従わないなど、指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理運営を継続することができないと認めるときは、区はその指定を取消し、または期間を定めて業務の全部もしくは一部の停止を命ずることができます。その際、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。
- (2) 不可抗力等、区および指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合には、業務継続の可否について協議するものとします。協議の結果、事業の継続ができないと判断された場合には、区は指定の取消しを行うものとします。

12. 指定管理の終了と業務の引継ぎ

- (1) 指定管理者は、期間満了または指定の取消し等により指定期間が終了する場合において、終了した後の期間における予約受付や利用料金の徴収業務等をはじめ、全ての業務をその終了の日まで責任をもって行うこと。
- (2) 指定管理者は、期間満了または指定の取消し等により指定管理が終了する場合には、区の指示に従い、誠意をもって業務の引継ぎを行うこと。既に受け付けた利用者の情報や前払いを受けた利用料金等についても、同様に引継ぎを行うこと。引継ぎにかかる費用は、原則として指定管理者の負担とします。

13. 責任分担

施設管理等にかかる責任分担については、別紙 5（責任分担表）に基づき協定で定めるものとします。ただし、協定等に定めのない事由が発生した場合には、個々の案件ごとに区と指定管理者が協議のうえ対応することを基本とします。

14. その他留意事項等

(1) 自動販売機の設置について

S H I P に自動販売機を設置していますが、新たに指定管理者が設置することはできません。自動販売機設置にかかる電気料金は設置業者が負担しますが、指定管理者への設置料等の収入はありません。

(2) 業務の再委託

包括的な再委託は認められないため、主要業務を一括して再委託することはできません。個別業務の再委託については、区と事前に協議のうえ承認を得るものとします。指定期間中に再委託先の追加、変更等がある場合についても、同様に区との事前協議および承認が必要です。

(3) 法令の遵守

施設の管理、運営にあたっては、5.（8）で規定しているものの他、施設運営に必要な関係法令を遵守してください。

(4) 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成 25 年法律第 27 号)および品川区個人情報の保護に関する法律施行条例(令和 5 年品川区条例第 3 号)に基づき、利用者等の個人情報の取り扱いを適正に行ってください。

(5) 損害の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により区または第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償するものとします。なお、賠償保険は指定管理者が加入するものとなりますが、保険の範囲は協定において定めます。

(6) 消費税について

消費税は応募時の税率（10％）で提案してください。

施設概要

1. 名 称 「品川区立品川産業支援交流施設 SHIP」
2. 所 在 地 東京都品川区北品川5丁目5番15号 大崎ブライトコア3階4階
3. 事業概要 ・産業振興事業の企画運営
・施設の管理運営および貸出業務
・建物維持管理 等
4. 施設・利用時間・休館日

階数	用途	室数	基本利用時間	休館日
3 F	イベントホール	1 室	平日・土日祝 午前 9 時～午後 8 時	年末年始 （1 2 月 2 9 日 ～ 1 月 3 日） および 6 月第二土曜日
4 F	事務室	1 6 室	平日 午前 9 時～午後 1 0 時 （現状指定管理者の提案により、 交流室は午前 8 時～午後 1 0 時） 土日祝 午前 9 時～午後 6 時	
	会議室	3 室		
	交流室	1 室		
	工房	2 室		
	多目的室	1 室		

※必要に応じて施設点検日として休館日を設けることができます。

※交流室および工房は、専有的な貸出ではなく、共用での利用をしています。

※各部屋の使用料は別紙2（使用料一覧）を参照。

5. 予約受付

施設	区分	予約受付期間
イベントホール	全面基本使用	使用の1年前の同日から7日前まで
	全面時間使用	
	半面基本使用	
	半面時間使用	
事務室	全室	空室が出次第随時募集
会議室	全室	使用の3カ月前の同日から使用当日まで 予約(当日除く)は、ホームページ上の予約システム での運用とし、当日は電話及び窓口の受付とする。
交流室	全区分	なし
工房	全室	使用の2カ月前の同日から使用当日まで
多目的室	—	使用の3カ月前の同日から使用当日まで

[illegible]

イベントホール(約439㎡、約360席)

空調機械室

空調機械室

スタッフ控室

喫煙室

クローク

トイレ

控室2

控室1

収納庫1

収納庫2

機器室

2分割対応(スライディングウォール設置)

ホワイエ

バーカウンター

エスカレーター(2階より)

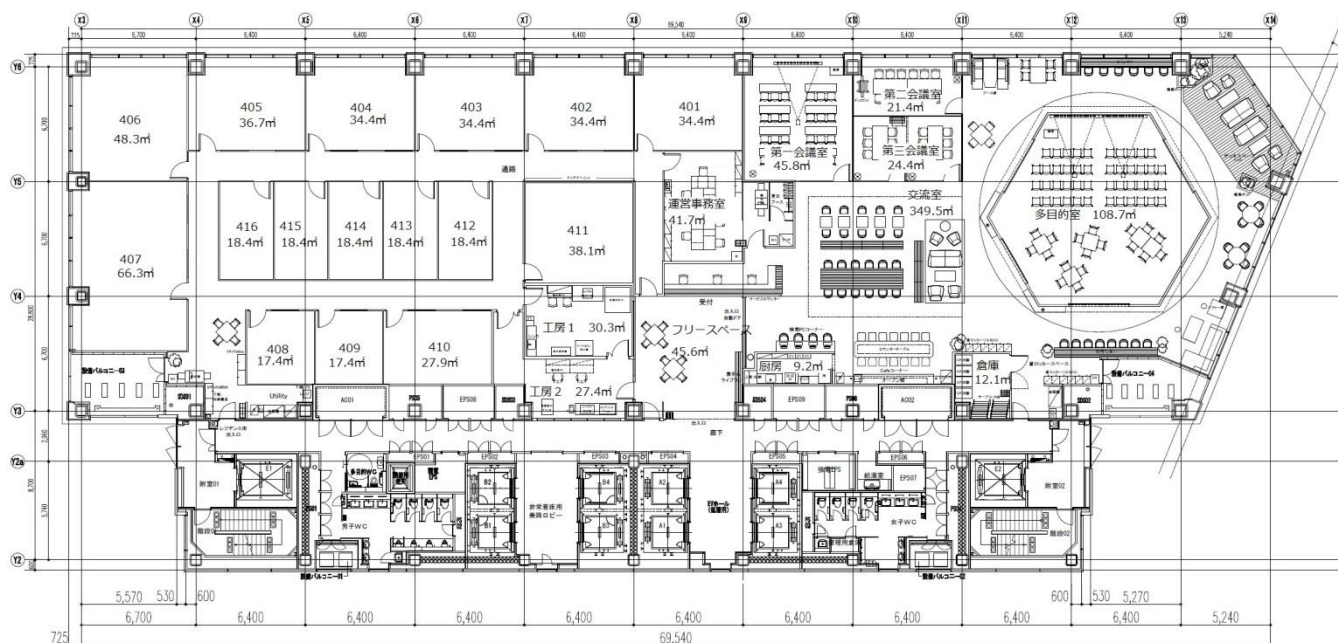
エレベーター(地下1階～3階)

エレベーターより

エスカレーターより

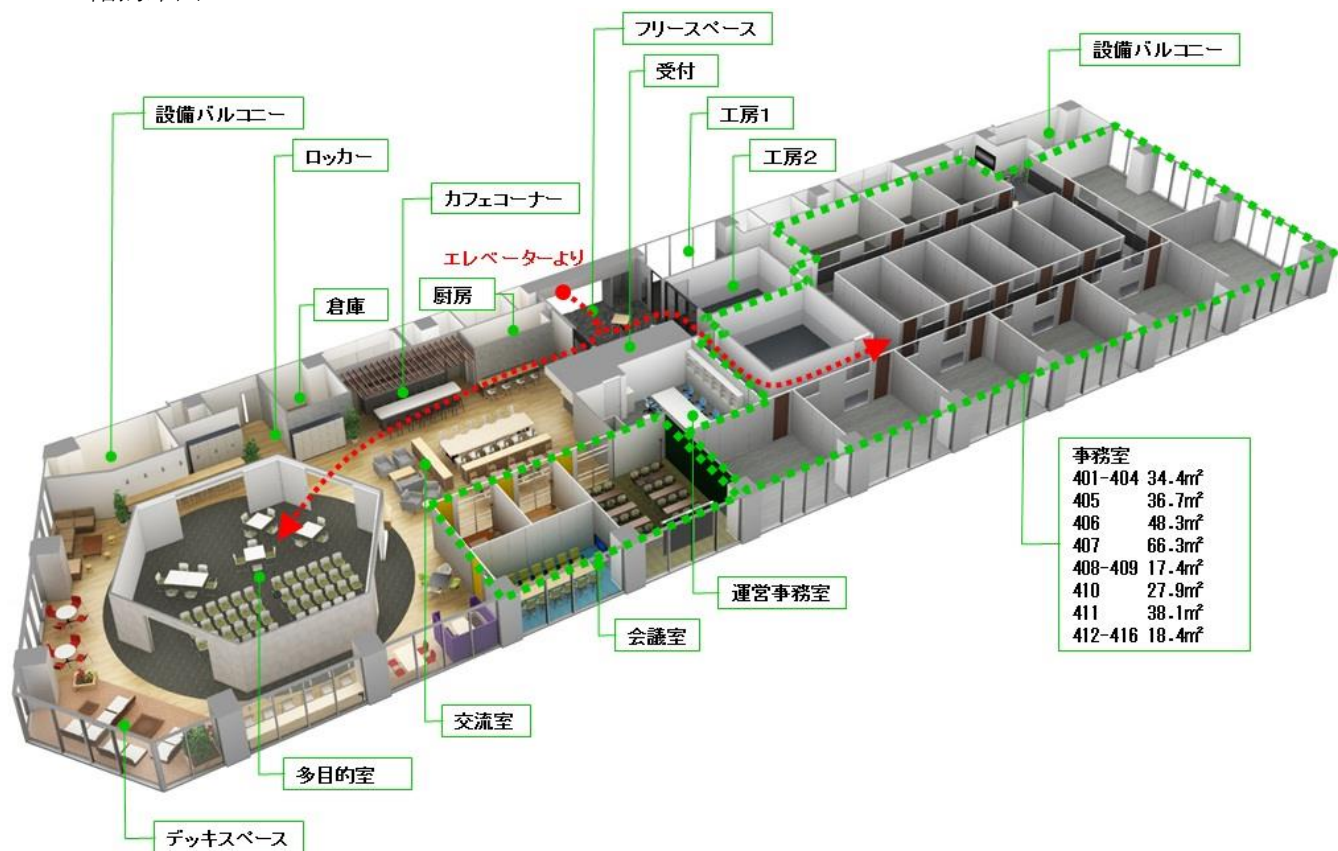
風除室

8. 4階平面図



※備品レイアウトは参考です。

9. 4階鳥瞰図



※備品レイアウトは参考です。

既存利用料一覧

3 階

施設	区分	面積	既存利用料(税込) 一般料金	既存利用料(税込) 区民料金	延長料(税込) 一般料金	延長料(税込) 区民料金
イベントホール	全面使用	439.1 m ²	440,000 円/日	396,000 円/日	44,000 円/時	39,600 円/時
			55,000 円/時	49,500 円/時	55,000 円/時	49,500 円/時
	半面使用	222.7 m ²	275,000 円/日	247,500 円/日	27,500 円/時	24,750 円/時
		216.4 m ²	38,500 円/時	34,650 円/時	38,500 円/時	34,650 円/時

※時間貸は最低 6 時間とする。

※既存利用料については、4/1 時点、消費税 10%の金額である。

4 階

施設	区分	面積	既存利用料(一般料金)	既存利用料(区民料金)
事務室	401~404 号	34.4 m ²	220,000 円/月	
	405 号	36.7 m ²	239,800 円/月	
	406 号	48.3 m ²	279,400 円/月	
	407 号	66.3 m ²	378,400 円/月	
	408~409 号	17.4 m ²	94,600 円/月	
	410 号	27.9 m ²	150,700 円/月	
	411 号	38.1 m ²	198,000 円/月	
	412~416 号	18.4 m ²	99,000 円/月	
会議室	第 1 会議室	45.8 m ²	3,500 円/時	3,150 円/時
	第 2 会議室	21.4 m ²	1,980 円/時	1,780 円/時
	第 3 会議室 (全面)	24.4 m ²	2,420 円/時	2,170 円/時
	第 3 会議室 (半面)	12.2 m ²	1,430 円/時	1,290 円/時
交流室	法人使用	349.5 m ²	法人会員 A 27,500 円/月 法人会員 B 22,000 円/月	
	個人使用		個人会員 A 16,500 円/月 個人会員 B 11,000 円/月 個人会員モーニング・ナイト・ホリデー会員 8,800 円/月 個人平日デイトタイム会員 8,800 円/月 ワンタイム会員 550 円/時	
工房	工房 1	30.3 m ²	特別機器 880 円/時	特別機器 792 円/時
	工房 2	27.4 m ²	通常機器 550 円/時	通常機器 495 円/時
多目的室		108.7 m ²	11,000 円/時	9,900 円/時

※事務室使用者は法人会員 A と同等のサービスが利用できるものとする。

※工房は交流室の登録者が使えるものとする。

※事務室、交流室については区民割引がなく一律の利用料金である。

付帯設備一覧

各付帯設備について、一回の使用ごとに下記の使用料を徴収する。

イベントホールにあっては、半面Aをメインスクリーン側、半面Bを受付側とする。

3 階

種別			既存利用料（税込）	内容	台数
音響設備	全面	Aセット	22,000 円	音響調整装置（アンプ等）	1
				ミキサー	1
				シーリングスピーカー	1 5
				C Dプレーヤー	1
		Bセット	33,000 円	音響調整装置（アンプ等）	1
				ミキサー	1
				シーリングスピーカー	1 5
				C Dプレーヤー	1
	半面A	Cセット	11,000 円	音響調整装置（アンプ等）	1
				ミキサー	1
				シーリングスピーカー	6
				C Dプレーヤー	1
		Dセット	16,500 円	音響調整装置（アンプ等）	1
				ミキサー	1
				シーリングスピーカー	6
				C Dプレーヤー	1
半面B	Eセット	11,000 円	メインスピーカー	2	
			録音機器	1	
			ワイヤレスマイク	3	
			有線マイク	2	
	Fセット	16,500 円	マイクスタンド	3	
			マイクスタンド（卓上）	4	
			音響調整装置（アンプ等）	1	
			ミキサー	1	
			シーリングスピーカー	9	
			C Dプレーヤー	1	
			音響調整装置（アンプ等）	1	

				ミキサー シーリングスピーカー CDプレーヤー 録音機器 ワイヤレスマイク 有線マイク マイクスタンド マイクスタンド（卓上）	1 9 1 1 3 2 3 4
映像設備	全面	Aセット	33,000 円	映像調整装置（タッチパネル） メインスクリーン メインプロジェクター ブルーレイデッキ	1 1 1 1
		Bセット	66,000 円	映像調整装置（タッチパネル） メインスクリーン メインプロジェクター サブスクリーン サブプロジェクター ブルーレイデッキ スイッチャー	1 1 1 2 2 1 1
	半面 A	Cセット	33,000 円	映像調整装置（タッチパネル） メインスクリーン メインプロジェクター ブルーレイデッキ	1 1 1 1
	半面 B	Dセット	33,000 円	映像調整装置（タッチパネル） サブスクリーン サブプロジェクター ブルーレイデッキ	1 2 2 1
	全面	Aセット	16,500 円	調光制御盤 1 台 調光操作卓 1 台 LED スポットライト	1 1 1 0
		Bセット	38,500 円	調光制御盤 1 台 調光操作卓 1 台 LED スポットライト	1 1 5 3
		Cセット	11,000 円	調光制御盤 1 台 調光操作卓 1 台 LED スポットライト	1 1 6
		Dセット	16,500 円	調光制御盤 1 台 調光操作卓 1 台 LED スポットライト	1 1 2 6

※付帯設備については、区民割引はなく一律の利用料金である。

4 階 多目的室

種別	使用区分	既存利用料（税込）	内容	台数
音響設備	一式一回	2,750 円	スピーカー	1
			ワイヤレスマイク	4
映像設備	一式一回	2,750 円	スクリーン	1
			プロジェクター	1

4 階 会議室

種別	使用区分	現在	内容	台数
映像設備	一式一回	2,750 円	スクリーン	1
			プロジェクター	1

※付帯設備については、区民割引はなく一律の利用料金である。

工房機器一覧

4 階 工房

カテゴリー	機器名	メーカー	名称 型番	個数
積層造形	3D プリンター（光造形）	KEYENCE	AGILISTA AGILISTA-3100	1
	3D プリンター（熱溶解積層）	Raise3D	Raise3D Pro2	1
	3D プリンター（光造形機）	Formlabs	Form3	1
	3D プリンター（光造形機）	Phrozen	Phrozen Sonic	1
切削	切削加工機	Roland	MMODEL A MDX-40A	1
彫刻	レーザーカッター	GCC	C180 II	1
読込	3D レーザースキャナー	Einscan	Einscan Pro2X Plus	1
データ編集	リバースエンジニアリングソフト	Oqton	Geomagic Design X	1
データ作成	3DCAD ソフト	Autodesk	Fusion360	1
	CG ソフト	Maxon	Zbrush	1

責任分担表

種類	内容	負担者		
		区	指定管理者	協議
法令等の変更	指定管理業務に直接影響する法令等の変更			○
税制の変更	消費税率の変更			○
	法人税・法人住民税・事業所税の変更		○	
	それ以外			○
物価・金利の変動	物価・金利の変動による経費増			○
指定管理業務の内容変更	区の政策変更に伴う経費増	○		
	それ以外		○	
需要の変動	利用者の減少による収入減		○	
指定管理業務の中断・中止	区の責めに帰すべき事由によるもの	○		
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○	
指定管理者の変更等	施設運営の引継にかかる経費		○	
	原状回復にかかる経費		○	
施設の修繕	通常の使用の結果生じた破損等による修繕	○		
	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○	
第三者への損害賠償	施設の構造上の瑕疵により発生した損害	○		
	管理業務上発生した損害		○	

既存料金割引プラン

1. イベントホール

(1) 閑散期割引

下記日程はイベントホールの閑散期とし、一般料金の 50%割引とする。但し、延長料、付帯設備料金、手配物等の料金は除くものとする。

- ① 1月1日～1月8日（1月1日～3日の休館日を除く）
- ② 4月29日～5月6日
- ③ 8月10日～8月16日
- ④ 12月24日～12月31日（12月29日～31日の休館日を除く）

(2) 利用促進プラン・割引

① 近日利用割引

利用日前より 20 日以内に申込した案件（全面 1 日利用）について割引とする。なお、0～50%の割合でホール運営者が割引率を承認した場合とする。

（日程の状況、月、週等を検討し、割引率を判断する。）

② パーティープラン

飲食（ケータリング）と会場使用とセットでの貸し出しを行う。通常の 6 時間使用料と飲食代を合わせ一人単位の利用料金とする。

③ セミナー懇親会プラン

セミナーと懇親会をセットでの貸し出しを行う。基本会場費と付帯設備料金、飲食代を合わせ一人単位の利用料金とする。

(3) 地域活性化プラン

区または周辺地域の活性化に寄与と思われるイベントに対して、全面使用かつ 1 日使用に限り一般料金の 20%割引とする。

2. 会議室

(1) 当日割引

当日の予約が入っていない場合、一般料金の 50%割引とする。

3. 多目的室

(1) 産業関連団体特別割引

産業関連団体が主催し、かつ区または周辺地域の活性化に寄与と思われるイベントに対して一般料金の 50%割引とする。

過去実績一覧

3 階

施設	種別・区分	R4 実績	R4 収入実績	R5 実績	R5 収入実績
イベントホール	イベントホール	稼働率 74.0% (稼働日 259 日/稼働可能日 350 日)	111,575,250 円	稼働率 74.9% (稼働日 269 日/稼働可能日 359 日)	121,832,500 円

4 階

施設	種別・区分	R4 実績	R4 収入実績	R5 実績	R5 収入実績
事務室	事務室	15 室	34,362,578 円	14 室	33,371,671 円
会議室	第一会議室	852 時間	6,810,985 円	1,791 時間	8,018,460 円
	第二会議室	808 時間		1,606 時間	
	第三会議室(両面)	116 時間		146 時間	
	第三会議室(片面)	1,876 時間		2,843 時間	
交流室	法人会員 A	26 社	42,657,873 円	30 社	44,508,311 円
	法人会員 B	33 社		33 社	
	個人会員 A	76 名		100 名	
	個人会員 B	33 名		30 名	
	個人モーニング・ナイト・ホリデー会員	8 名		6 名	
	個人平日デイトائم会員	19 名		14 名	
	ワントائم会員	1,330 名		1,454 名	
工房	工房	1,357 時間	1,591,060 円	1,590 時間	2,412,741 円
多目的室	多目的室	88 時間	479,050 円	439 時間	1,255,650 円

※事務室実績については、毎年度末 3/31 時点の入居者数である。

※交流室実績については、毎年度末 3/31 時点の登録数である。

品川区立他創業施設一覧

施設	種別・区分	区分	面積	使用料	入居期間
西大井創業支援センター	オフィススペース	203号	63 m ²	207,900 円／月	2年（4回更新可能）
		204号	50 m ²	165,000 円／月	2年（4回更新可能）
		208号	71 m ²	234,300 円／月	2年（4回更新可能）
		209号	68 m ²	224,400 円／月	2年（4回更新可能）
	コワーキングスペース			一般 8,000 円／月 2,000 円／日 学生 5,000 円／月 1,300 円／日	1年（3回更新可能）
	多目的スペース			2,000 円／時間	
	会議室			300 円／時間	
天王洲創業支援センター	オフィススペース	1～3号	52 m ²	208,000 円／月	2年（4回更新可能）
		4号	57 m ²	228,000 円／月	2年（4回更新可能）
		5号	59 m ²	236,000 円／月	2年（4回更新可能）
武蔵小山創業支援センター	コワーキングスペース（6階）			5,000 円／月（1人につき）	1年（2回更新可能）
	コラボレーションスペース（1階）		17.04 m ²	午前（9:00～12:00） 900 円 午後（13:00～16:30） 1,400 円 夜間（17:00～21:30） 2,100 円	
	チャレンジショップ（1階）	101・102号		10,000 円／月	1年以内（更新1回可能）
		103号		3,000 円／月	3ヵ月以内（更新1回可能）
	デザインファクトリー（工房）（1階）			300 円／時間（月～金 9:00～21:30／土 9:00～17:30）	
広町工場アパート・創業支援センター	オフィススペース（3・4階）	301～303号	50.70 m ²	104,000 円／月	2年（4回更新可能）
		304号	26.85 m ²	55,100 円／月	2年（4回更新可能）
		401～404号	50.70 m ²	104,000 円／月	2年（4回更新可能）
	工場スペース（1・2階）	101号	44.55 m ²	148,700 円／月	10年（1回更新可能）
		102～104号	72.00 m ²	240,300 円／月	10年（1回更新可能）
		201号	44.55 m ²	114,400 円／月	10年（1回更新可能）
		202～204号	54.00 m ²	138,800 円／月	10年（1回更新可能）