

中野区軽井沢少年自然の家 指定管理者候補者募集要項

令和7年6月

中野区教育委員会

目 次

第1章	施設概要	1
1	設置の目的と運営方針	1
2	施設の概要	1
第2章	管理・運営	1
1	指定管理期間（予定）	1
2	管理の基準	1
3	業務の分類	2
4	業務の範囲	3
5	中野区が実施する業務	3
6	責任の分担	3
第3章	利用料金、指定管理料等	3
1	利用料金	3
2	指定事業収入	4
3	指定管理料	4
4	賠償保険の加入	6
5	租税公課等	6
第4章	募集・選定・指定	7
1	募集・選定・指定スケジュール	7
2	応募資格	7
3	応募の制限	7
4	応募手続	8
5	応募書類及び提案書	9
6	候補者の選定	13
7	選定基準	14
8	指定手続	15
9	指定結果の公表	16
第5章	その他の取決め	17
1	協定の締結	17
2	関係法規の遵守	17
3	情報資産の取扱い	17
4	施設の管理運営	17
5	施設情報の公開	18
6	事業報告書の提出及び公開	18
7	備品の調達・修繕義務者及び帰属	18
8	第三者への業務委託	18

9	障害者差別解消法への対応	18
10	ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインに対する配慮	19
11	高齢者及び障害者の雇用の促進並びに障害者就労施設等からの 物品等の調達の推進への配慮	19
12	環境負荷低減への取組	19
13	大規模災害時の住民の受け入れ、避難所等運営等	20
14	暴力団排除措置	20
15	研修・業務引継ぎ等	20
別表1	「主な責任分担」	21
別表2	備品の調達・修繕義務者及び帰属	23

第1章 施設概要

1 設置の目的と運営方針

中野区は、自然に親しむ機会の少ない区内の少年が、大自然の中での集団生活を通じて体験的かつ創造的な活動を実践する機会を提供することにより、少年の健全な心身の育成を図るとともに、区民の生涯学習に関する活動を促進するため、中野区軽井沢少年自然の家を設置しています。

中野区軽井沢少年自然の家においては、民間の能力を活用して、サービスの更なる向上と効率的な運営を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成16年条例第2号）の規定に基づき、平成22年4月から指定管理者制度を導入し、施設管理運営を行ってきました。現在の指定管理期間は、令和8年3月をもって指定期間が満了します。

中野区教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、令和8年4月からの新たな指定管理者を選定するため、事業者を公募し、施設管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

2 施設の概要

施設名 中野区軽井沢少年自然の家（以下「少年自然の家」という。）

所在地 長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉字横吹2141番地

施設概要 昭和56年開設 定員 240人

宿泊室24室（12.5畳） 職員室3室 医務室1室

レクリエーションホール 食堂 大浴場2

鉄筋コンクリート2階建

面積 敷地面積 17,197㎡ 延床面積 3,221㎡

第2章 管理・運営

1 指定管理期間（予定）

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）

2 管理の基準

利用方法	一般 学校関係	利用日の2ヶ月～7日前予約受付 利用日の3ヶ月～7日前予約受付
利用資格	中野区民 中野区立小・中学校 区民50%以上の団体	ご家族や職場（在勤：50%以上）での利用 児童・生徒の引率者のいる団体での利用 クラブや親睦会などの団体での利用
利用期間	1回の利用につき	3泊4日以内 特に必要と認めるときは変更も可能
利用時間	利用開始日の午後2時から利用終了日の午前10時まで	

利用の承認等	中野区教育委員会規則の定めにより使用の承認を行う 公の秩序又は善良の風俗に反する恐れがあると認めたとき、及び管理上支障があると認めたときは使用の承認をしないことができる
予約方法	少年自然の家に直接電話で申し込む
休業日	12月29日から翌年1月3日まで

※管理の基準については、一般利用者の拡大に向け、見直しについて適宜検討を行います。

3 業務の分類

性質別分類	協定書 (仕様書) 記載の有無	設置目的の 範囲内か否か	業務内容
指定事業 施設維持管理、宿泊及び※食事 (飲料を含む。)提供、施設使用 承認、学校移動教室協力事業 等	○	○	(1)施設の運営管理に関する業務 (2)その他の業務
		○	指定管理者が企画・提案した業務
自主事業 教室事業、物販事業、 イベント事業 等	○	○	施設の設置目的内の事業 (1)教室事業(2)物販事業 (3)イベント事業 等
		×	行政財産の目的外使用許可による事業

※食事(飲料を含む。)提供には、飲料水等自動販売機設置等による提供も含まれる。指定管理施設における飲料水等自動販売機の設置にあたっては、設置事業者の選定にあたって公平かつ透明性が求められていること及び区有財産の有効活用によるさらなる歳入確保の観点から、一般競争入札での業者選定による「区から設置事業者」への貸付とするため、区が直接、設置事業者と契約します。よって、当該貸付料は区に帰属するものとします。ただし、入札状況によっては別途、指定管理者と協議を行うこととします。

※ 自主事業に関する留意点

自主事業とは、生涯学習・スポーツ振興及び利用者のサービス向上のために、指定事業の実施を妨げない範囲で、指定管理者が実施する事業を指します。

(教室事業、物販事業、イベント事業等)

- ① 実施の際には、教育委員会と協議をしてください。
- ② 指定管理者の責任と費用(指定管理料及び条例等で定める利用料金収入以外の収入)をもって自主事業を実施してください。

4 業務の範囲

指定管理者が行う業務の基本的範囲は、次のとおりです。なお、業務内容の詳細は別紙「管理運営業務基準」を参照してください。

応募に当たっては、これらの業務を行うための経費を積算してください。

- (1) 施設の運営管理に関する業務
 - ① 施設運営管理のためのフロント業務
 - ② 施設利用者のための宿泊・食事提供業務
 - ③ 敷地内施設・設備・緑地等の清潔かつ衛生的な環境を維持するための業務・清掃業務
 - ④ 感染症拡大予防のための対策
 - ⑤ 設備機器の性能維持のための施設設備保守管理業務など
- (2) その他の業務
 - ① 事業計画書及び収支予算書の作成
 - ② 日常的な自己評価及びモニタリング（利用者アンケート等）の実施
 - ③ 指定期間の開始及び終了に当たっての引継業務
 - ④ 教育委員会が必要と認める業務など
- (3) 指定管理者が企画・提案した業務

※区が示した業務の範囲内で、指定管理者候補者が提案した業務について、選定後、協定締結までに行う区との事業内容に関する具体的な協議の結果、変更が生じることがあります。

5 中野区が実施する業務

少年自然の家運営管理業務のうち、次の業務は、中野区が実施する。

- (1) 法令上、地方公共団体又は首長に専属的に付与されている権限に基づく行政処分（行政財産の使用許可等）
- (2) 少年自然の家全体に係る基本方針及び基本計画の策定及び改定
- (3) 指定管理者が利用者から徴収する利用料金の承認及び指定管理者が行う自主事業の承認
- (4) 中野区の行政組織及び他の機関、団体等との連絡調整及び、指定管理者に専属する権能を超えるもの。
- (5) その他協定書に別途定める業務

6 責任の分担

別表1 参照

第3章 利用料金、指定管理料等

1 利用料金

施設の利用料金（宿泊料）は、条例の定める上限であり、指定管理者が区の承認を得たうえで設定します（自治法第244条の2第9項）。なお、条例に定める利用

料金は、今後、算出方法の見直しが予定されるため、変更になる場合があります。

賄料は年度協定により毎年度設定します。その他、飲食提供実施に伴う料金についても同様に、年度協定により毎年度設定します。

下記利用料金は、現行の料金を参考提示しています。

(1) 学校利用

利用料金	宿泊料	—	
	賄料	小学生	2,430 円（夕食・昼食・朝食）
		中学生	2,600 円（夕食・昼食・朝食）

※ 引率教諭等の食事代は、各々引率する児童・生徒と同等

(2) 一般利用

利用料金	宿泊料	大人	2,900 円
		中学生以下	1,400 円
		3 歳未満	無料
	賄料	大人	2,900 円（夕食・朝食）
		子供	2,330 円（夕食・朝食）
		幼児	1,440 円（夕食・朝食）

※子ども食は中学生以下、幼児食は3歳未満を想定していますが、利用者の希望によりそれぞれの食事を提供します。

2 指定事業収入

指定管理者が企画・提案した業務の実施により得られる収入、参加費等

3 指定管理料

(1) 指定管理料 【参考価格（上限額） 年間51,100,000円（税込）】

指定管理料の金額は、施設の管理と指定事業の実施に必要な経費の見込額から利用料金収入等の見込額を差引いた額とします。

指定管理料の額は、応募時の収支計画書等の内容を勘案し、教育委員会の予算の範囲内において、指定管理者と協議のうえ定めます。支払い時期や方法は、協定で定めます。

※選定された事業者と協定締結前に行う協議により、事業内容を修正した場合は、参考価格（上限額）の範囲内で指定管理料を変更する可能性があります。また、その協議により必要がある場合は、令和9年度以降は参考価格（上限額）を変更する可能性があります。

※参考価格を超えた提案がされた場合は、応募を受け付けないものとします。

(2) 指定管理料の内訳

人件費、事業運営費、施設維持管理費、一般管理費、事務関連費等

施設の管理運営にあたり間接的に要する経費として、本社（本部）の総務や人事部門等の経費の計上についても必要に応じ認めることとしますが、その内容は明確

にしてください。

施設修繕費、備品修繕費、法定点検費は、精算の対象とし細目については協定で定めます。

※ 修繕費については、1件130万円未満（消費税を含む。）を小破修繕とし、指定管理者が実施します。130万円以上のものは、教育委員会が実施します。ただし、天変地異等が原因による破損及び地方自治法施行令改正を踏まえた中野区契約事務規則の改正に伴い上限額の変更をする場合については、その都度協議の上、実施します。

修繕内容	対応義務者 (施工者)	費用負担者
・ 躯体に係る修繕（小破修繕に該当するものを除く） ・ 小破修繕として定めた額を超える修繕 ・ 指定管理者が管理を始める前から判明していた瑕疵に対する修繕	区	区
・ 経年劣化や特定不能な第三者の責による破損に対する小破修繕 ・ サービスや業務効率の向上に寄与する既存設備の機能改善（区と協議のうえ実施）	指定管理者	区 (指定管理料に含みます。)
指定管理者の責による破損に対する修繕	協議	指定管理者

(3) 指定管理料の支払方法及び時期

指定管理料は、毎年度の予算の範囲内にて、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに月払いで支払います。

(4) 指定管理者の収入として見込まれるもの

利用料金・賄料（飲食提供による収入も含む）

指定管理者が企画・提案した業務からの収入

その他、自主事業による収入（指定管理料の積算には含めない）

(5) 決算時における収入と支出の差額について

決算時における収入と支出の差額が生じた場合については、次のとおり取り扱います。

① 実収入が実支出を上回った場合

原則、区に還元せず、指定管理者の収益とします。ただし、当初支出計画のうち精算対象経費として計上している経費について支出残がある場合は、当該経費について精算し、区に納付してください。精算対象経費の総額と細目については、年度協定で定めます。

② 実収入が実支出を下回った場合

区は差額を補填しません。

(6) 区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うに当たり、団体の会計とは、別個

に会計を設けてください。

(7) 専用口座の開設

経費及び収入は、少年自然の家独自の口座で管理してください。

(8) 別表1に規定している、一般的な事由以外の事由による運営費の大幅な増減がある場合は、協議いたします。

4 賠償保険の加入

中野区が加入する特別区自治体賠償責任保険の補償と同等以上の施設賠償責任保険及び第三者賠償責任保険に加入をしてください。

【参考】特別区自治体総合賠償責任保険における保険金額（保険金支払い限度額）

身体障害事故 1名につき1億円

1事故につき10億円

財物損壊事故 1事故につき2,000万円

5 租税公課等

租税公課については申請者が所管の税務署等に確認してください。

(1) 事業所税

事業所税は、地方税法等に基づき、一定規模以上の事業を行っている事業主に対して課される税金で、事業所等の床面積を対象とする資産割と従業員の給与総額を対象とする事業者割とに分かれます。

【注意事項】

事業所税相当額を指定管理業務経費として収支計画に計上する場合は、各年度に4月から3月分まで課税されたものとして、相当額を計上してください。

(例) 応募法人等の事業年度が1月から12月の場合の指定1年度目（4月～3月）の経理

指定管理施設については、4月～3月の期間に課税されますが、応募法人等が指定管理施設について当該年度末までに納税する金額は、4月から12月相当分（事業年度終了月）となります。この場合、1月～3月分についても、1年度目の未払い金等として処理し、会計報告をすることとします。

(2) 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及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）、指定管理料、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。

(3) インボイス制度への対応

①指定管理者制度におけるインボイス制度の考え方

地方公共団体が売手となり、事業者に対し消費税課税取引を行う場合、地方公共団体が適格請求書（インボイス）を交付しなければ、事業者は消費税の仕入税額控除を受けることができないことから、直営の施設同様、指定管理者制度を導入している公の施設についてもインボイスを交付する必要があります。

そのため、指定管理者施設の貸出しに伴う使用料や、事業の実施に伴う参加費等に対するインボイスの発行を求められた際は、指定管理者がインボイスの交付を行うこととします。

②指定管理者が共同事業体（等の任意団体）の場合の考え方

指定管理者が共同事業体の場合も、①の考え方と同様とします。なお、共同事業体がインボイスを交付する場合、その構成員（代表団体及び構成団体）の全てが適格請求書発行事業者であり、代表団体が所管税務署長に「任意組合等の組合員の全てが適格請求書発行事業者である旨の届出書」を提出してください。

第4章 募集・選定・指定

1 募集・選定・指定スケジュール

内 容	日 程
募集要項等の発表（公告）	令和7年6月30日
公募説明会及び施設説明会（現地）	令和7年7月15日
質問受付	令和7年7月15日～7月18日
応募書類提出受付	令和7年7月25日～7月30日
第1次審査（書類選考）	令和7年8月中旬
第2次審査（プレゼンテーション）	令和7年8月下旬
指定管理者候補者選定結果通知	令和7年9月
指定管理者の指定議決（区議会第4回定例会）	令和7年12月
管理運営業務の協定締結に向けた協議	令和8年1月～3月
協定締結	令和8年4月1日

2 応募の資格

- （1）応募できるのは、施設の運営管理に理解と熱意を持ち、施設の効率的かつ安定した運営を行うことができ、過去3年間に23区内で同種の事業運営実績のある法人その他の団体（以下「団体」という。）です。個人での応募はできません。
- （2）複数の団体が共同して応募する場合は、代表団体を定め、応募できます。
- （3）一団体のみでの応募、共同での応募を問わず、同時に他の共同して応募する団体の構成員となることはできません。
- （4）応募する団体は、長野県内に事務所を有する団体又は令和8年4月1日までに長野県内に事務所を設置する団体とします。
- （5）施設の管理に当たり資格、免許等が必要な場合は、当該免許等を有している職員を配置する団体とします。

3 応募の制限

次に該当する団体は、応募者となることができません。また、この制限は、共同して応募する団体の構成団体個々についても適用します。

- （1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者
- （2）最近3年間の法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者

- (3) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項（公の施設の設置、管理及び廃止）の規定により指定の取消しを受けた日から24か月を経過しない者
- (4) 地方自治法第244条の2第11項の規定により管理の業務の停止を命ぜられ、その停止の期間が経過しない者
- (5) 指定管理者による施設の管理を地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）及び第180条の5第6項（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に規定する区に対する請負とみなした場合において、当該各条のいずれかに規定する兼業禁止の規定の適用を受けることになる者
- (6) 会社更生法、民事再生法等による手続きをおこなっている者
- (7) 団体の役員に次のいずれか該当するものが含まれないこと。
 - ① 破産者で復権を得ない者
 - ② 禁錮刑以上の刑に処され、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動をおこなう者
- (8) 業務を円滑に遂行するための安全かつ健全な財務能力を有しない者

4 応募手続

(1) 公募説明会及び施設説明会

募集要項の内容等に関する説明会及び施設説明会を次のとおり行います。

- ① 開催日時 令和7年7月15日（火）午後1時
- ② 会場 軽井沢少年自然の家
- ③ 注意事項

ア 説明会に参加できる人数は、団体で2名以内とします。

イ 当日は、中野区教育委員会ホームページで公開した募集要項を印刷のうえご持参ください。

ウ 令和7年7月11日（金）までに下記アドレス（（2）③）に電子メールでお申し込み下さい。

(2) 公募に関する質問

公募に関する質問を以下のとおり受付けます。

- ① 受付期間 令和7年7月15日（火）から7月18日（金）午後5時まで
- ② 質問方法 質問票（様式1）により電子メールで提出してください。
- ③ 提出先 中野区教育委員会事務局学務課
アドレス taikengakusyu@city.tokyo-nakano.lg.jp
- ④ 回答方法 受付けた質問に対する回答は全部をとりまとめ、全ての応募者に電子メールで送付します。

(4) 応募申請

次の期間内に所定の応募申請書類を提出した団体を応募者とします。

- ① 提出日時 令和7年7月25日（金）から7月30日（水）まで

平日の午前 9 時から午後 5 時まで

ア 応募申請書類は、直接持参してください。

イ 提出に当たっては、事前に電話で予約をお願いします。

ウ 委員会が提供する資料等は、本件の応募に係る検討以外の目的で使用しないでください。

② 提出場所 中野区教育委員会事務局学務課体験学習係

中野区中野 4-11-19 中野区役所 7 階

電 話 03-3228-5608

※ 提出書類については、パンフレット類を除き、A4 版縦で作成してください。

5 応募書類及び提案書

(1) 応募書類一覧

書 類 名		様 式	部 数
指定管理者指定申請書		様式 2	正本 1 部 (製本しない) 副本 1 部 (コピー可)
応募資格申告書		様式 3	
団体応募構成書（複数団体で応募の場合）		様式 4	
法人等に関する書類	法人等の概要（パンフレットでも可）	様式 5	
	役員構成	様式 6	
	事業者申告書	様式 9	
	定款、寄附行為その他これらに類する書類		
	申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去 2 か年間の事業報告書		
	法人の登記簿謄本	法人の場合	
	法人税納税証明書及び消費税納税証明書（過去 3 か年）		
	貸借対照表（過去 3 か年）		
	損益計算書（過去 3 か年）		
人員表（過去 3 か年）			
申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去 2 か年の収支決算書	法人以外の団体の場合		
※「法人に関する書類」は、団体応募の場合、構成法人等ごとに提出してください。また、共同事業体による応募の際は、共同事業体の設立を証する「共同事業体協定書」や構成団体による共同事業体における業務分担を示す「共同事業体構成表」、指定管理料の請求や受領、協定書の締結などの権限を代表団体に委任する「委任状」も提出してください。			
提案書	事業提案書	様式 7（1～6）	正本 1 部 副本 9 部
	独自提案書	自由様式	
	収支計画書	様式 8（1～3）	
※「提案書」の作成にあたっては、正本に記載された法人の名称、ロゴマーク等、法人等の特			

定できる情報について、副本には、記載しない、又は塗りつぶすこととしてください。

※ 書類はすべてA4サイズとし、原則、両面刷りとします。ただし、折込みの場合はA3サイズも可とします。また、副本はコピーも可とします。

※ 書類の提出に当たっては、提出書類一式をフラットファイル等に綴り、個別書類にインデックス等で表示を行ってください。また、原本についてのみ、フラットファイル等の表紙・背表紙に団体名等を記入して提出してください。提案書（様式7）は、本文全体で50ページ以内に収めてください。この他、様式を参照し、指示に従ってください。

※ 提出書類は、10部（正本1部、副本9部）の提出に加えて、電子データ（Word形式又はExcel形式）に変換したものをCD-R又はDVD-Rに記録して提出ください。

【留意事項】

ア 提出された書類は、返却しません。

イ 提出された書類は、指定管理者の選定以外の目的には使用しません。

ウ 委員会が必要と認める場合には、応募申請書類以外の書類の提出を求めることがあります。

エ 応募に関して必要となる費用は、応募者負担とします。

オ 中野区は、候補者の公表等に必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。

カ 提出された書類は、財務状況の診断のため、外部の専門機関に提示します。

キ 提出書類について、情報公開請求があった場合は、「中野区区政情報の公開に関する条例」に則し、原則公開いたします。

（2）提 案 書

① 施設の平等・公平な利用の確保

ア 施設の設置目的に合致した理念及び運営方針

移動教室の拠点とした役割や生涯学習・スポーツ振興に着目し、少年自然の家設置目的達成のための運営上の基本的な考え方、理念について示してください。

イ 施設の利用に際し、児童・生徒及び利用者への配慮やニーズに対応する考え方

○ 学校要望、利用者ニーズにどのように応えていくか示してください。併せて障害者や高齢者、幼児、アレルギー対策、宗教上の理由で食せない物のある方への配慮についても示してください。

○ アンケートなどによる満足度調査、学校や利用者の評価等を取り込むしくみについて示してください。

② 新たなサービスの創設など利用者サービスの向上

ア 新たなサービス提供の具体的な計画

○ 利用者サービス向上のための独自の事業計画について示してください。
（独自提案書 自由様式）

○ 夏休み中は、学校利用がないため一般利用の促進提案について考え方を示してください。

○ 休業期間は、12月29日から翌年1月3日までです。

学校が使用する期間を除き、一般利用とします。機器や設備のメンテナンス、寝具類の乾燥、敷地内害虫駆除などの必要性に考慮しつつ利用者の利便性や収益性に配慮した休館日設定の考え方を示してください。

○ その他提案があれば、示してください。

イ 利用者満足度を向上させる計画

③ 経費の節減等の効率的な運営

ア 利用者に配慮した運営計画

施設の利用料金については、現行の利用料を限度額とします。（現行では、一人一泊、大人2，900円、中学生以下1，400円、3歳未満0円です。）利用料金設定の基本的な考え方を示してください。

賄料については、指定管理者が食事のメニューや利用者区分によって設定することができます。メニューの充実を踏まえ、賄料設定の基本的な考え方を示してください。また、賄料に対する食材費の割合や食材の調達方法の考え方も示してください。

(参 考)

現行の賄料、学校利用の場合

区分	小学生利用	中学生利用
朝食	800円	850円
昼食	630円	650円
夕食	1,000円	1,100円
合計	2,430円	2,600円

現行の賄料、一般利用の場合

区分	大人食	子ども食	幼児食
朝食	950円	720円	520円
夕食	1,950円	1,610円	920円
合計	2,900円	2,330円	1,440円

※子ども食は中学生以下、幼児食は3歳未満を想定していますが、利用者の希望によりそれぞれの食事を提供します。

イ 利用者の増加に向けた具体的な計画

独自提案書（自由様式）に施設の効率的な運営と利用者に提供できるサービスとして特記すべき内容があれば具体的に示してください。

ウ 施設の効率的な利用計画

エ 経費節減のための効率的な運営の仕組み

現在の施設運営経費を削減することについて、人的配置（宿泊者がいる場合は、24時間常駐）を含め、取組方針と具体的な計画を示してください。また、環境に配慮した商品の購入とリサイクルの取組みを示してください。

④ 安定的な施設サービスの継続的提供

ア 総合管理運営に適した人材の配置等

○ 施設を運営する運営組織図を示してください。その中には職員配置数、

各職員の雇用関係、それぞれの職員の勤務体制（勤務時間、休日設定など）を示してください。

- 上記アの組織図を前提として、組織図に明示されている職員すべてを職能ごとに類型化し、それぞれの職種ごとに行う業務内容、必要な職能（資格、技能、経験）などを示してください。さらにそれぞれの職種での責任者の配置を示してください。

- 人材育成にどのような研修をおこなっているか示してください。

イ 安全かつ安定的な施設管理

- 建物の維持補修に関して計画的な点検方法、機能保全策、危険防止、修繕の考え方等について示してください。
- 設備、備品等の管理方法について示してください。
- 清掃、警備その他の維持管理業務について内容と水準、確認方法等を示してください。
- 施設の安全管理についての基本的な考え方を示してください。

また、感染症、事故、災害、第3者への賠償を要する事態が発生した場合の対応方法について示してください。

ウ 施設管理を継続的かつ安定的に行う能力

- 指定期間内の収支計画について示してください。（収支計画書 様式8）
- 団体の経営状況及び事業実績、同種又は類似の事業について運営実績があれば示してください。また、運営経験が事業計画に活かしていける点があれば示してください。

エ 運営の開始に当たっての円滑な引継ぎ

指定管理者として業務を開始するに当たって、円滑に引継ぎを行うための提案と具体的な方法を示してください。

⑤ 個人情報の保護

施設運営に関して知り得た個人情報の保管、漏えい防止などの情報保護対策について示してください。情報危機管理体制についても示してください。

⑥ 学校等利用者が満足する事業サービスの提供

ア 魅力あるサービスを提供する計画

学校等利用者が満足する魅力あるサービスを示してください。

イ 学校が実施する移動教室・体験学習等に協力を行い、受託する能力

学校が移動教室等で実施する現地での事業への応援体制を示してください。

ウ 急患児童・生徒への対応

現地において急患児童・生徒が発生した場合の対応方法を示してください。

エ 学校要望への対応

学校との協議により改善してきた業務内容の継承方法や、新たに提案される学校からの要望などについての対応方法を示してください。

(3) 指定結果の情報公開

指定管理者の指定結果について、ホームページ等で公表している項目以外の選定後の指定前協議の内容などについて情報公開の請求を受けることがあります。

公開の可否及び範囲については、選定結果の情報公開時と同様に、中野区区政情報の公開に関する条例に則り、中野区が判断いたします。

6 候補者の選定

(1) 指定管理者の公募及び選定は、応募者から提案をいただくプロポーザル（企画競争）方式とし、庁内に設置する指定管理者選定委員会の審査に基づき、提案審査を実施して、第1交渉権者及び第2交渉権者以下を選定します。選定委員会は非公開とします。

(2) 審査は、提案書に基づく書類審査（第一次審査）と、提案内容のプレゼンテーション及びヒアリング（第二次審査）の順に実施します。

なお、第一次審査の結果、第二次審査への進出を絞り込みますので、あらかじめご了承ください。第一次審査の結果は、提案のあった全ての団体に通知します。

(3) 選定委員会が必要と認める場合には、応募申請書類以外の書類の提出を求めることがあります。

(4) 審査の結果、候補者として選定すべき応募者がいないときは、再募集する場合があります。

(5) 選定の結果については、すべての応募者に文書で通知します。

(6) 応募の状況や指定管理者として指定した団体名等については、公表します。

(7) 辞退届の提出

応募申請後に指定管理者への応募等を辞退する団体等は、「応募辞退届（様式）」を速やかに提出してください。

(8) 提出書類の公開

提出書類について、情報公開請求があった場合は、「中野区区政情報の公開に関する条例」に基づき、原則公開します。

7 選定基準

以下の基準に基づき総合的に審査し、指定管理者候補を選定します。協議が整わない等により第1交渉権者が指定されない場合は、次点の交渉権者を指定管理者の候補者として繰上げます。このように、さらに、順次、次点の交渉権者が指定されない場合も、同様に繰上げます。

(1) 事業提案に係る選定基準

	選定基準		審査項目
1	施設の平等・公平な利用の確保	(1)	施設の設置目的に合致した理念及び運営方針
		(2)	施設の利用に際し、児童・生徒及び利用者への配慮やニーズに対応する考え方
2	新たなサービスの創設など利用者サービスの向上	(1)	新たなサービス提供の具体的な計画
		(2)	利用者満足度を向上させる計画
3	経費の節減等の効率的な運営	(1)	利用者に配慮した運営計画
		(2)	利用者増加に向けた具体的な計画
		(3)	施設の効率的な利用計画
		(4)	経費節減のための効率的な運営の仕組み
4	安定的な施設サービスの継続的提供	(1)	総合管理運営に適した人材の配置
		(2)	安全かつ安定的な施設管理
		(3)	施設管理を継続的かつ安定的に行う能力
		(4)	運営の開始に当たっての円滑な引継ぎ方法
5	個人情報の保護	(1)	個人情報の保護についての十分な配慮
6	学校等利用者が満足する事業サービスの提供	(1)	学校等利用者への魅力あるサービスを提供する計画
		(2)	学校が実施する移動教室・体験学習等の協力
		(3)	急患児童・生徒への対応方法
		(4)	改善してきた業務内容の継承及び新たな学校要望への対応方法

7	信頼性	(1)	業務に対する責任感、誠実さが感じられるか
---	-----	-----	----------------------

(2) 事業提案以外に係る選定基準

	選定基準	審査項目
1	同種業務の受託実績	過去3年度の指定管理業務実績があるか
2	事務所の所在地	長野県内の事務所が現在あるか
3	ISO マネジメントの取組	ISO9000 シリーズ及び ISO14000 シリーズ（エコアクション 21 含）の認証の有無
4	個人情報保護の取組	プライバシーマーク及び個人情報漏洩賠償保険の加入の有無
5	雇用状況	障害者の雇用状況
		高齢者の雇用状況
6	男女共同参画の状況	育児・介護休業制度の有無
7	提案価格	提案価格評価

8 指定手続

(1) 指定管理者の指定

選定した候補者が指定管理者となるためには、中野区議会における指定の議決が必要です。

(2) 指定の取消し

① 指定の取消、管理業務の停止事由

教育委員会からの指示（管理業務又は経理に関する報告、実地調査、その他必要な指示）に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき、教育委員会はその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

なお、上記の「その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき」とは、具体的には以下の事由に相当したときとします。

ア 中野区少年自然の家条例（昭和54年条例第8号）（以下、「施設の設置条例」という。）又は協定の規定に違反したとき。

イ 当該施設の指定管理者募集要項に定めた資格要件を失ったとき。

ウ 申込書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

エ 指定管理者の業務の実施に際し、不正行為があったとき。

オ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと区が判断したとき。

カ 指定管理者から指定の取消又は管理業務の全部もしくは一部の停止を求める申し出があったとき。

キ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。

ク 指定管理者が暴力団等に該当することが判明したとき（中野区暴力団排除条例第7条第5項）。

ケ その他、教育委員会が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと判断したとき。

② 指定が取り消された場合の賠償等

指定管理者の責により指定管理者の指定が取り消され、若しくは業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は生じた損害を教育委員会に賠償しなければなりません。

また、区が指定管理者の責により発生した損害を第三者に賠償した場合についても、区は指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償できるものとします。

また、運営に支障がないように、教育委員会又は新たな指定管理者へ円滑に引き継ぐものとします。

9 指定結果の公表

指定管理者を指定したときは、以下の項目を区のホームページで公表します。

① 選定の結果

ア 件名

イ 募集概要

ウ 選定した日

エ 応募者数及び第1位の候補者名

オ 応募者ごとの評価点（指定されなかった応募者については、応募者名を番号等に置きかえる）

カ 評価の考え方（選定理由、講評に相当するもの）

② 指定した日

③ 指定した団体名

④ 指定の期間

第5章 その他の取決め

1 協定の締結

(1) 協定の締結

指定管理者として指定後、事業計画書において、提案された内容等の詳細について事前協議を行い、協定を締結します。

(2) 協定の種類

- ① 協定については、指定期間中に共通する事項について定める「基本協定」と、各年度における管理運営業務、管理運営業務における経費等について定める「年度協定」を締結します。
- ② 協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合には、教育委員会及び指定管理者は、双方が誠意を持って協議するものとします。

2 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法規がある場合は、それらを遵守してください。施設の設置条例と施行規則のほかに、特に次のことに留意してください。

- 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- 行政手続法（平成5年法律第88号） 他、行政関連法令
- 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）他、労働関係法規
- 施設維持、設備保守点検に関する法令
- 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- 中野区個人情報保護に関する法律施行条例（令和5年条例第6号）
- 中野区区政情報の公開に関する条例（昭和61年条例第9号）
- 中野区公契約条例（令和4年条例第8号）
- 中野区公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例（平成16年条例第2号）
- 中野区教育委員会公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例施行規則（平成17年教育委員会規則第2号）
- その他関係法令

3 情報資産の取扱い

施設の管理運営にあたっては情報資産の取扱い及び情報セキュリティに関する法令等を遵守するとともに、区の定めた手順等に準じた対応を行い、情報セキュリティインシデントを起こさないよう務めてください。指定業務を行ううえで指定管理者が得た個人情報は、「個人情報保護に関する法律」等に基づき適切に管理し取り扱ってください。

4 施設の管理運営

- (1) 施設の管理運営にあたっては、小中学校との連携に配慮してください。
- (2) 管理運営業務の履行状況を把握するため、月次報告書及び年度終了後年次事業報告書を提出していただきます。詳細については基本協定又は年度協定で協議します。

- (3) サービスの質や利用者の声を反映するため、利用者アンケートを実施するとともに、指定期間中に1度（原則2～4年目に実施）、指定期間が10年等長期にわたる場合は5年に1度を原則とし、第三者（外部専門機関、専門家等）による評価を受け、指定管理者のホームページ等で公表してください。評価実施時期及び評価者・評価内容・項目等については、区と指定管理者の協議により決定します。
- (4) 指定期間中に1度（原則2～4年目に実施）、指定期間が10年等長期にわたる場合は5年に1度を原則とし、区が実施する労働環境モニタリングを通じて事業主として適正な労働環境の整備を行っているか評価を受けてください。

5 施設情報の公開

指定管理者制度には高い透明性が求められることから、指定管理者は、施設の管理運営業務に関して保有する情報について、公開するよう努めなければなりません。情報の公開にあたっては、「中野区区政情報の公開に関する条例」の趣旨に則り、指定管理者が作成した「情報公開規程」に基づき情報開示の申し出に対して適切に対応してください。

6 事業報告書の提出及び公開

毎年度、教育委員会へ事業報告書及び財務諸表を提出してください。また、施設運営の透明性の確保及びサービスの更なる向上を図るとともに、利用者に対する説明を果たしていくために、事業報告書を公表してください。

事業報告書は、ホームページに掲載する他、管理施設内での掲示等、利用者が確認できる方法により行ってください。当該年度の事業報告書については翌年度に公表してください。

7 備品の調達・修繕義務者及び帰属

区は、中野区物品管理規則第6条の規定に基づき「貸与備品一覧」を作成し、備品を無償で指定管理者に貸与します。また、指定管理者が指定管理業務の実施において必要であると自ら判断して備品を調達する場合及び自主事業など指定管理業務の範囲外にある事業等で使用するために備品を調達する場合は、指定管理者がその費用を負担するものとします。調達した備品の帰属や原状回復への対応義務者、指定期間終了後の備品の取扱い等については、別表2のとおりとします。

8 第三者への業務委託

指定管理業務の全部又は主たる部分については、原則、第三者に委託することはできません。ただし、清掃や警備といった個々の具体的業務について、教育委員会に了承を得たうえ、第三者に委託することができます（平成15年7月17日付総行第87号総務省通知）。

9 障害者差別解消法への対応

施設の管理運営にあたっては、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法

律」の趣旨を踏まえ、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益侵害しないこと。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮を行ってください。

10 ウェブアクセシビリティ及びユニバーサルデザインに対する配慮

指定管理者施設のホームページをはじめとしたウェブコンテンツにおいても、下記を参考に、ウェブアクセシビリティ向上の取組を進めていくこととします。

・総務省「みんなの公共サイト運用ガイドライン(2024 年版)」(JIS X 8341-3:2016 の適合レベル AA に準拠)

また、区は、年齢、性別、個人の属性や考え方、行動の特性等にかかわらず、全ての人が利用しやすいようにあらかじめ考慮して都市及び生活環境を設計するというユニバーサルデザインの考え方により、「中野区ユニバーサルデザイン推進条例」及びそれに基づく「中野区ユニバーサルデザイン推進計画」を定めています。

施設の管理運営にあたっては、これらの趣旨を踏まえた配慮を行うものとします。

11 高齢者及び障害者の雇用の促進並びに障害者就労施設等からの物品等の調達の推進への配慮

施設の管理運営にあたっては、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」、「障害者の雇用の促進に関する法律」、「国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律」の趣旨を踏まえ、高齢者や障害者の雇用の促進並びにシルバー人材センター及び障害者施設、高齢者や障害者を多数雇用する企業等からの物品やサービスの調達への配慮を行ってください。

12 環境負荷低減への取組

管理運営業務の実施にあたっては、区の基準に基づいた環境マネジメントシステムにより環境負荷の低減を図ってください。

この取組みには、事業者の協力が不可欠であり、本業務関係者の業務管理等に当たっては、「中野区環境基本計画」の趣旨の理解に努め、地球環境保全に十分配慮するものとします。

区は本庁舎及び庁外施設の組織が行う事業活動における環境保全の推進、環境負荷の低減に関する行動を適切に実行することとしており、指定管理者においても施設に係る環境マネジメントシステムの実施について期別の報告を行うこととします。

日々の業務にあたっては、紙の使用料削減、エネルギー使用料削減、廃棄物排出量の削減及びグリーン購入の推進等、配慮行動にご協力ください。

また、「中野区電力調達方針」の趣旨に則り、環境負荷の少ない電力(再生可能エネルギー100%の電力等)を調達することを原則とします。

13 大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等

中野区軽井沢少年自然の家は、大規模地震に係る災害の指定避難所として指定されていませんが、周辺住民から見て避難に適していると判断された施設は事実上避難者が集まる場所となり、さらに事後的に指定避難所として指定される可能性があります。このため、避難者の受け入れ可否の判断方法や、受け入れた場合の区と指定管理者の役割分担について、協議することとします。

14 暴力団排除措置

中野区は、「中野区暴力団排除条例」及び「中野区暴力団排除条例施行規則」に基づき、暴力団排除活動を推進しています。指定管理者制度による公の施設の管理運営においても暴力団、暴力団関係者及び暴力団関係者が関与する団体を排除するため、指定管理業務の実施にあたり同条例等を遵守してください。

15 研修・業務引継ぎ等

現在の指定管理者と新たな指定管理者で、中野区が指定した期間に必要な研修や業務の引継ぎを行ってください。なお、業務の引継ぎ等に要する経費については、現在の指定管理者及び新たな指定管理者候補者の負担とします。

また、利用料金制を導入している指定管理施設の利用料金の引継ぎについて、現在の指定管理者の指定期間中に納付された次期指定管理者の指定期間に係る利用料金は、現在の指定管理者に帰属するものを原則とします。

主 な 責 任 分 担

種 類	内 容		負 担 者
管理運営内容の変更	区の政策判断による変更		区
管理運営の中断	区に帰責事由があるもの		区
	指定管理者に帰責事由があるもの		指定管理者
備品の毀損・滅失	指定管理者帰属の備品が毀損・滅失		指定管理者
	区帰属の備品が指定管理者の責により毀損・滅失		指定管理者
	区帰属の備品が経年劣化・特定不能な第三者の責により毀損・滅失		区※ ¹
施設の原状回復	指定管理者の変更時における施設の原状回復		指定管理者
募集要項等の不備	募集要項等の不備・瑕疵による不利益		区
法令等の改正	指定管理者が行う業務に影響を及ぼす法令等の改正		協議事項
物価変動	収支計画に大きな影響を与えるもの		協議事項
	それ以外のもの		指定管理者
金利変動	金利変動		指定管理者
需要の変動	大規模な外的事由（自然災害による利用制限等）に起因しない需要変動※ ²		指定管理者
運営費の増加	中野区以外の要因による		指定管理者
施設損傷	経年劣化や特定不能な第三者の責による破損に対する修繕	1 3 0 万円未満	区（指定管理料）
		1 3 0 万円以上	区※ ²
	指定管理者の責による破損に対する修繕		指定管理者
損害賠償	指定管理者の責による施設管理又は運営上の瑕疵による事故、運営の中断		指定管理者

	上記以外の事故	協議事項
災害時	当施設が防災拠点として利用されている間の業務停止により生じるリスク	区※ ³

※¹指定管理料にて対応する修繕、原状回復を含む。

※²地方自治法施行令改正を踏まえた中野区契約事務規則の改正に伴い上限額の変更をする場合については、協議の上、小破修繕として定める額（1 件につき130万円（消費税を含む。））を変更する場合がある。

※³大規模な自然災害等により、区が指定事業を制限した場合や施設を避難所として運営した場合等については、その間の逸失利益及び指定管理料は区の負担とする。ただし、補償すべき額は、制限された規模に見合った利用料金収入額や管理運営にかかった経費等に限ることとし、具体的な金額は区と指定管理者の協議により定める。

備品の調達・修繕義務者及び帰属

種別	費用負担者	調達手続	備品の帰属	備品管理	毀損・滅失の場合の原状回復者	指定期間終了時の取扱い
① 指定管理業務を実施するうえで、必要不可欠であると区が判断した備品	区	区が購入し、指定管理者に貸与する	区	区の規定に従う	経年劣化や特定不能な第三者の責により、毀損・滅失し指定管理業務に使用することができなくなったときは、見積金額に応じて区又は指定管理料により指定管理者が原状回復（修繕又は買替）を行う 指定管理者の責により毀損・滅失した場合は、原因者である指定管理者が原状回復に要する費用を負担する	指定管理者の指定替えがあった場合にも、当該備品は引き続き新たな指定管理者により当該業務のために使用される
② ・指定管理業務の実施において必要であると指定管理者が自ら判断した備品 ・自主事業など指定管理業務以外で使用するための備品	指定管理者	指定管理者が指定管理料等（精算対象外経費）の収入や、自らの資金により購入する	指定管理者	指定管理者の管理（区の規定に従う必要はない）	指定管理者	指定管理者の指定替えがあった場合には、購入した指定管理者が撤去する。なお、指定管理者から申し出があれば、寄付受領等の対応を行うことを検討する。