

板橋区立八ヶ岳荘指定管理者公募要項

令和 7 年 6 月

板橋区教育委員会

目 次

1 通則	1
（１）施設の設置目的	
（２）SDGsを踏まえた目標及び基本理念	
（３）行動規範	
（４）指定期間	
2 施設のあらまし	2
（１）施設の概要	
（２）運営実績	
3 指定管理のあらまし	2
（１）業務内容	
（２）管理の基準	
（３）指定管理料等	
（４）利益等の適正化	
4 公募及び選定	6
（１）資格要件	
（２）応募方法等	
（３）応募の注意事項	
（４）選定方法	
（５）選定基準	
（６）指定管理者の指定	
（７）指定の取り消し等	
5 選定後の手続等	11
（１）区との協議	
（２）協定の締結	
（３）業務の引き継ぎ	

【参考】選定スケジュール

別添１ 第一次審査選定基準	別添４ 利用実績	別添７ 施設平面図
別添２ 第二次審査選定基準	別添５ 修繕・工事实績	別添８ 敷地案内図
別添３ 収支実績	別添６ 自販機及び売店について	

1 通則

平成 15 年 6 月の地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)の一部改正により、指定管理者制度が導入されました。これは、多様化する住民ニーズにより効果的、効率的に対応するため、公の施設の管理について民間のノウハウを活用することにより、住民サービスの向上と経費の削減を図ることを目的とするものです。

東京都板橋区教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、板橋区立八ヶ岳荘（以下、「八ヶ岳荘」という。）の管理運営を効果的かつ効率的に行うため、平成 18 年 4 月から同制度を導入しています。指定期間は 5 年間で、今年度は 4 期目の指定期間の最終年となり、令和 8 年 3 月 31 日をもって指定期間が満了するため、八ヶ岳荘の指定管理者の指定にあたり、広く事業者を公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。指定管理者への応募につきましては、関係法令及び公募要項等をよくお読みの上、応募してください。

(1) 施設の設置目的

緑豊かな自然環境の中で、集団生活の体験を通じて心身ともに健全な少年の育成を図るとともに、区民の健康増進及び余暇活動を促進する。

(2) SDG s を踏まえた目標及び基本理念

板橋区では、持続可能な区政経営を実現するために SDG s（持続可能な開発目標）を踏まえた総合実施計画「いたばし No.1 実現プラン 2025 改訂版」を策定しています。

SDG s で掲げられた 17 のゴールのうち「3. すべての人に健康と福祉を」及び「4. 質の高い教育をみんなに」を達成するため、八ヶ岳荘の施設管理上の基本理念を以下のとおり定めております。

- ① 移動教室、青少年健全育成事業等の区主催事業において、子どもたちの自然体験や集団生活体験を全面的に支援することで、青少年の健全な育成に貢献する。（重点化項目）
- ② 施設の認知度と利用者の増加を図り、社会教育団体の活動拠点及び一般区民等の健康増進及び自然とのふれあいの場としての施設の価値向上を目指す。

【重点化理由】施設設置目的の遵守のため。移動教室・青少年健全育成事業の参加者が施設の最大利用者であり、本事業の円滑な遂行への支援が施設の管理運営の要となるため。

(3) 行動規範

- ① 東京都板橋区立八ヶ岳荘条例、東京都板橋区立八ヶ岳荘条例施行規則、その他関係法令、マニュアル等を遵守する。
- ② 利用者サービスの質を向上させ、利用者の高い満足度を実現する。
- ③ 施設の認知度を高め、設備の有効な活用と利用者の増加を目指す。

(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（5 年間）

※この期間は、12 月に開会される板橋区議会において指定議決後、正式に指定期間となります。

2 施設のあらまし

(1) 施設の概要

- ① 名 称 東京都板橋区立八ヶ岳荘
- ② 開設年月 昭和 57 年 9 月（平成 4 年に研修棟増設、平成 30 年に大規模改修工事）
- ③ 所 在 地 長野県諏訪郡富士見町立沢字広原 1 番 1 3 2 2
- ④ 敷 地 敷地面積 96,906.55 m² 延床面積 7,117.55 m²
- ⑤ 主要施設 事務室、一般棟客室（14 室）、団体棟客室（41 室）、保健室、会議室
食堂、プレイングホール、野外炊飯場 等
- ⑥ 利用定員 最大 344 名

(2) 運営実績

令和 4 年度から令和 6 年度の利用者数及び事業実績等については、別添「参考資料」を参照ください。

3 指定管理のあらまし

(1) 業務内容

<指定事業>

指定管理者が行う指定事業業務は、以下のとおりです。なお、業務内容の詳細については、別添「板橋区立八ヶ岳荘管理運営業務水準書」を参照してください。

このうち、業務範囲に掲げるすべての業務を一括して他の事業者に委託することはできませんが、部分的な業務の委託については、教育委員会と協議のうえ、専門の業者に委託できるものとします。

- ① 施設の利用に関する業務
- ② 施設の利用料金に関する業務
- ③ 施設の維持管理に関する業務
- ④ その他、教育委員会が必要と認める業務

<自主事業>

施設の設置目的、施設利用の促進及び利便性向上等を考慮した事業(サービス事業等)を企画し、あらかじめ教育委員会の承認を得て、事業を実施することができるものとします。

自主事業の実施時期、時間等については、既存の利用者をできるだけ妨げないように配慮してください。

自主事業の実施にあたっては、指定事業業務との区別を明確にし、事業計画や実績報告も分けて報告することとします。また、自主事業の会計は、施設の管理運営に係る会計とは別会計とし、独立した会計簿等を備え管理してください。

① 各種教室・イベント等の事業

各種教室・イベント等を企画・実施するにあたっては、区民等が広く参加しやすい内容とし、あらかじめ教育委員会の承認を得るものとします。また、事業の実施に必要な経費として、施設利用料金、食事料金に加え利用者から参加費（実費相当程度の低廉な金額）を徴収できるものとします。

② 物販事業

物品販売においては、販売する物品の種類、販売価格、その他必要な事項についてあらかじめ教育委員会の承認を得るものとします。また、売店及び自販機等の設置は施設の目的外使用に該当するため、教育委員会の定める規定に従い使用料を納入してください。

（２）管理の基準

①-1 情報公開について

プロポーザル方式への参加申し込み手続き以降に、区に提出された書類については、東京都板橋区情報公開条例に基づき、公文書公開請求（情報公開）の対象となります。条例第 6 条第 1 項第 1 号から第 6 号に該当する事項以外は公開となることをあらかじめ了承の上、提出してください。

非公開となる情報は、概ね次のとおりです。

（ア） 法令または条例により、公にすることができないとされている情報

（イ） 個人に関する情報で個人が識別され得るもの。

（ウ） 事業者に関する情報で、公にすることにより、当該事業者の不利益を与えることが明らかなもの。

（エ） 行政上の義務に違反する行為の取締りその他公共の安全と秩序の維持に関する情報であって公にすることにより支障が生じるおそれがあるもの。

（オ） 地方公共団体等の審議・検討または協議に関する情報で、公にすることにより意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがあるもの。

（カ） 地方公共団体等の事務または事業に関する情報で、公にすることにより事務または事業の適正な執行に支障を及ぼすおそれのあるもの。

①-2 行政不服審査法に基づく不服申し立てについて

（ア） 指定管理者の指定の取り消しは、行政不服審査法に規定する「行政庁の処分」にあたりますので、指定を取り消された者は、当該処分について不服申し立てができます。ただし、応募した者を「指定しない」という行為自体に処分性は認められず、当該行為について不服申し立てはできないこととされています。

（イ） 行政不服審査法第 7 条の規定により「議会の議決によってされる処分」については、審査請求はできないとされています。したがって、指定管理者の候補者として議会に提案された事案で否決されても、行政不服審査法に基づく不服申し立てはできません。

② 個人情報取扱について

八ヶ岳荘での業務は個人情報を取り扱うため、板橋区個人情報保護条例・東京都板橋区個人番号及び特定個人情報等の取扱いに関する条例の規定により、板橋区情報公開及び個人情報保護審議会の承認が必要になります。指定管理者は同審議会で承認された際の個人情報保護措置を遵守

して下さい。

③ 環境マネジメントの遵守

指定管理者は、管理業務を行うにあたり、板橋区環境マネジメントシステム（ISO14001）に基づき、環境保全に向けた取組みを実施します。（板橋区ホームページ参照）

④ 障がい者差別解消

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律により行政や民間事業者に対し、障がいを理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、障がいのある人が直面する具体的な障壁について本人の求めに応じて合理的な配慮を行うことが義務付けられています（民間事業者における合理的配慮の提供は努力義務）。指定管理者においても法の趣旨を踏まえ、合理的な配慮を講じる必要があります。

⑤ インボイス制度への対応

指定管理者は、インボイス制度に対応するものとし、法令の定めるところにより交付し、適切に保存・管理しなければなりません。また、区からの照会に応じてインボイスの交付実績を報告するものとします。

（３）指定管理料等

指定管理料は、指定管理者が算定する施設の管理運営に要する経費及び利用料金収入等をもとに毎年度、区と協議の上、区の予算の範囲内で決定し、年度協定で定めます。

以下の「①指定管理者の収入として見込まれるもの」「②指定管理者の支出として見込まれるもの」を参考に、収支計画書（様式 7-10）を用いて算定し、提出してください。

なお、令和 8 年度の指定管理料（提案上限価格）は以下のとおりです。提案時には、本社経費及び利益を含んだものを提案してください。

令和 8 年度 指定管理料（提案上限価格）	110,784,680 円
-----------------------	---------------

① 指定管理者の収入として見込まれるもの

（ア） 指定管理料

（イ） 利用料金収入

利用料金は、東京都板橋区立八ヶ岳荘条例第 19 条第 3 項に基づく範囲内で、あらかじめ教育委員会の承認を得た上で定めることとします。（消費税相当分を含む）。※利用料金については、別添「板橋区立八ヶ岳荘管理運営業務水準書 p. 9」を参照ください。

（ウ） 食事料金収入

食事料金は、別添「板橋区立八ヶ岳荘管理運営業務水準書 p. 16～17」の指定価格等の範囲内で、あらかじめ教育委員会の承認を得た上で、定めることとします。

② 指定管理者の支出として見込まれるもの

（ア） 人件費

適正な指定管理料の下で指定管理者が安定した運営形態を維持し、責任と意欲を持った従業員によりさらなる区民サービスの向上が図られるよう、区の想定する人件費単位を示すものです。人件費の積算にあたっては、下表を参考にしてください。

【参考】指定管理料算定にかかる人件費単価積算表

	年間給与	共済費	合計	基準額（千円）
館長	5,126,772 円	830,880 円	5,957,652 円	5,958
副館長	4,159,704 円	643,836 円	4,803,540 円	4,804
一般職員	3,923,952 円	606,036 円	4,529,988 円	4,530
常用非正規	3,026,496 円	490,956 円	3,517,452 円	3,518
臨時 A	2,343,600 円	377,796 円	2,721,396 円	2,722
臨時 B	2,343,600 円		2,343,600 円	2,344

(イ) 光熱水費

(ウ) 管理運営経費（保守点検等の施設維持管理に係る経費）

(エ) 食材費

(オ) 修繕費・工事費

原状回復等に関する修繕費及び工事費については、教育委員会が支払う指定管理料に計上するため、指定管理者が負担し、年度毎に清算してください。それ以外の場合は、教育委員会と別途協議とします。収支計画では、1,500,000 円を見込額として計上してください。

(カ) 本社経費 ※次項の「(4) 利益等の適正化」をご参照ください。

(キ) 営業利益

(4) 利益等の適正化

区では、指定管理料の適正化と安定的な指定管理業務の遂行を確保するため、あらかじめ、本指定管理業務における指定管理者の適正な利益等（営業利益と販売費及び一般管理費）を定め、適正な運営を図っていきます。

なお、その手続は、概ね以下のとおりです。

- ① 応募の際、提出いただく収支計画書において、応募者が希望する利益（営業利益）と想定される本社経費（販売費及び一般管理費）を提示いただきます。共同企業体の場合については、全構成員の本社経費と利益が含まれるものとします。

※本社経費の算定にあたり、自らの財務諸表における割合を根拠とせずに算出した場合は、以下の項目を明らかにした書類を収支計画書に添えて提出してください。

- i) 本社経費の算出根拠とその科目（内訳）

＊科目は、税理士が妥当性を判断できるレベルまで具体的に記入してください。

- ii) 応募団体の財務諸表において上記 i の科目に対応する額

＊財務諸表上、その科目が明らかでない場合は、財務諸表と収支計画書が比較できるように財務諸表を作り替えて提出してください。

- ② 東京税理士会板橋支部（以下、「税理士会」という。）により妥当な利益率と本社経費率を算出します。

- ③ 基本協定を締結する際に、税理士会が算出した妥当な利益等の率（利益率と本社経費率の合計）を上限として、過去の実績を勘案しながら、区と指定管理者で協議の上、利益等の率を決定します。

- ④ 各年度終了後、提出いただく事業報告書の結果を踏まえ、定めた利益等の率を超過した率に相

当する額の2分の1程度を区に還元いただきます。ただし、年度協定締結時に定めた利益等のうち、あらかじめ2分の1程度を指定管理料から差し引いて、区に還元いただいている場合には、事業報告時に還元していただく必要はありません。

- ⑤ 上記超過分の還元にあたっては、原則現金によるものとします。ただし、利用者の利便性や快適性の向上、施設利用者の要望を踏まえた備品の更新等に充てることができるものとします。
- ⑥ 利益等の率の見直しは、基本協定の締結前と指定期間の中間年に実施するものとします。
- ⑦ その他詳細につきましては、基本協定を締結する際に協議するものとします。

4 公募及び選定

(1) 資格要件

- ① 法人その他の団体又は複数の団体により構成されるグループであって、次の要件を満たす団体であること。
 - (ア) 施設管理運営業務の経験や知識を有する法人又は団体であること。
 - (イ) 業務を円滑に遂行するための安定かつ健全な財務能力を有する法人又は団体であること。
 - (ウ) 団体又はその代表者が破産者で復権を得ない者でないこと。
 - (エ) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定により、本区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
 - (オ) 募集に対し、申込時点から議会において指定が議決されるまでの間に板橋区の入札参加資格停止措置を受けていないこと。
 - (カ) 会社更生法に基づき、更生手続開始の申立てがなされていないこと。
 - (キ) 民事再生法に基づき、再生手続開始の申立てがなされていないこと。
 - (ク) 税等を滞納していないこと。
 - (ケ) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本区及び他の地方公共団体から指定の取消し又は停止を受けていないこと。
 - (コ) 労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けていないこと。
- ② 指定管理者になろうとする法人及びその役員が、次の要件を満たすこと。
 - (ア) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
 - (イ) 板橋区議会議員、区長、副区長が代表者その他の役員でないこと。
※ただし、区長、副区長については、区が資本金その他これに準ずるものの1/2以上出資している団体を除く。
 - (ウ) 当該教育委員会の職務については、教育委員会委員が代表者その他の役員でないこと。
※ただし、区が資本金その他これに準ずるものの1/2以上出資している団体を除く。
- ③ 共同事業体の応募について
 - (ア) 共同事業体を構成して応募する場合は、幹事となる法人等（以下「共同事業体幹事」という。）を定めてください。
 - (イ) 共同事業体の代表者は、原則として、共同事業体幹事に所属するものの中から指定してく

- ださい。
- (ウ) 共同事業体の所在地は、原則として、共同事業体の代表者の所在地とします。
- (エ) 上記の応募資格を満たさない事業者は、共同事業体を構成することができません。
- (オ) 共同事業体を構成して本件に応募する事業者は、単体で応募することはできません。また、共同事業体幹事及び構成団体の変更は認めません。

(2) 応募方法等

① 応募関係資料配布期間及び配布場所

- ・ 配布期間：令和7年8月8日（金）まで
 - ・ 配布場所：区ホームページよりダウンロードして下さい。窓口での配布は行いません。
- ◆板橋区ホームページ（文化・観光・施設）<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/>

② 現地説明会

- (ア) 開催日時 令和7年7月18日（金）
- | | |
|-------|-------------|
| 集合時間 | 10時20分 |
| 施設見学会 | 10時30分～12時 |
| 説明会 | 13時～15時（予定） |

(イ) 開催場所 板橋区立八ヶ岳荘（長野県諏訪郡富士見町立沢字広原1番1322）

(ウ) 参加人数 応募1団体2名（共同事業体を構成する場合は3名）以内とします。

(エ) 参加申込 令和7年7月10日（木）17時まで

※様式9「現地説明会参加申込書」により電子メール(ky-gsuisin@city.itabashi.tokyo.jp)で生涯学習課へ申し込みください。

メールの件名には、宛先「指定管理者公募担当宛」を明記してください。

※施設の管理運営状況や設備等に関する説明会を開催します。応募を予定する団体は、必ずこの説明会に参加してください。

※説明会当日は、募集要項等は配付しませんので、各自プリントアウトしてお持ちください。

③ 公募要項等に関する質問書の受付及び回答

(ア) 受付期間 令和7年7月22日（火）～令和7年7月28日（月）17時まで

(イ) 受付方法 募集についての質問は、様式8「募集に関する質問書」により電子メール(ky-gsuisin@city.itabashi.tokyo.jp)で受け付けます。なお、電話、口頭による質問は受け付けません。

(ウ) 回答方法 現地説明会及び質問書で受け付けた質問については、ホームページで7月下旬～8月上旬に回答します。

④ 応募書類の作成・提出

(ア) 応募書類及び部数は、別紙「応募書類一覧表」のとおりです。

※正本及び副本すべての書類のPDFデータをCD-Rに保存して、併せて提出してください。

(イ) 共同事業体で応募する場合、別紙「応募書類一覧表」の番号8～16は、構成団体全員分を提出してください。

- (ウ) 各様式に添付書類等がある場合は、各々の様式番号に合わせて提出してください。
- (エ) A4サイズ縦、横書きにしてください。長辺の左側に2つ穴を開けて、縦型のファイル等で綴り、提出書類ごとにインデックスをつけてください。ただし、官公署の発行する証明書等やむを得ない場合は、その他も可とします。
- (オ) 副本は、申請者が推測できる情報（社名・団体名、代表者名、印影、ロゴマーク、ホームページアドレス等）を入れないでください。パンフレット等の既製の書類を添付する場合は、申請者が推測できる記載部分（印影含む）を黒塗りしてください。

⑤ 応募書類の受付

(ア) 受付締切 令和7年8月8日（金）17時（必着）

※財務関係書類の提出期限は令和7年7月11日（金）17時（必着）

(イ) 受付場所 〒173-8501 東京都板橋区板橋二丁目66番1号
板橋区教育委員会事務局生涯学習課社会教育推進係「指定管理者公募担当」
（板橋区役所北館6階15番窓口）

(ウ) 提出方法 窓口持込又は郵送受付。
持込の場合は、事前に電話連絡の上、受付場所にご提出ください。
なお、電送、FAX等は受け付けません。

(3) 応募の注意事項

- ① 以下にあてはまる応募書類は、無効となります。
 - (ア) 提出方法、提出先及び提出期間が本要項と適合しないもの
 - (イ) 本要項に指定する作成様式に示された条件に適合しないもの
 - (ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - (エ) 虚偽の内容が記載されたもの
- ② 応募に際して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。
- ③ 応募者は、応募書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。
- ④ 提出された応募書類は、選定を行う作業に必要な範囲で複製を作成することがあります。
- ⑤ 団体の経営状況は、提出された決算書等に基づき税理士等の専門家に点検・評価を委託します。
- ⑥ 提出後の応募書類の訂正及び差し替えは原則として認めません。また、必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。
- ⑦ 応募書類に含まれる特許権、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、応募者が負うものとします。
- ⑧ 提出された応募書類は、利用の如何を問わず一切返却しません。
- ⑨ 応募受付後に、応募を辞退する場合には「辞退届」を提出してください。「辞退届」の様式は自由としますが、事業者の代表者氏名（押印）及び辞退理由を明記してください。

(4) 選定方法

指定管理者の選定にあたっては、選定に関する要綱に基づき選定委員会を設置し、選定に関する要領に基づき同委員会の審査により決定します。

① 第一次審査（書類審査） 8月中旬

第一次審査は、応募書類の内容により選考を行います。第一次審査の結果は、応募者全員に郵送で通知します。

② 第二次審査（プレゼンテーション） 8月29日(金)

第一次審査を通過した団体による第二次審査（プレゼンテーション方式）を実施します。企業又は団体の代表者又は代理の方（4名まで）がプレゼンテーション方式により事業計画書の内容を説明し、選定委員との質疑応答により選考を行います。第二次審査の結果は、第二次審査対象者全員に郵送で通知します。

③ 第一及び第二交渉権者の決定 9月下旬

教育委員会は、選定委員会の報告を受け、第一及び第二交渉権者を決定します。

④ その他

教育委員会は、第一交渉権者と細目にわたり協議を行います。第一交渉権者と協議が整わない場合は、第二交渉権者と協議を行うこととします。

（5）選定基準

指定管理者候補者の選定は、第二次審査において以下の①～⑪の基準に基づいて行います。

また、「1 民間の能力の活用、住民サービスの向上」のうち【重点項目】については、特に重点的に評価点として反映します。

各項目の配点等、詳細については別添2「第二次審査選定基準」をご確認ください。

I 管理運営の妥当性

1 民間能力の活用、住民サービスの向上

- ① 設置目的を達成するための管理運営に係る経営方針、SDGsの理念を踏まえた区の施策との整合性、当該施設を取り巻く環境やニーズに対する理解・対応・公の施設の指定管理者として、基本理念等に沿った明確な管理・運営方針や熱意・意欲を持っているか。
 - ・施設の設置目的への理解度は高いか。
 - ・利用者のニーズや要望を把握し、管理運営に反映できる体制が示されているか。
- ② 危機管理対策
 - ・災害や事故を未然に防ぐための体制や、発生時を想定した非常時の体制（訓練・BCP・備蓄計画等）が示されているか。
 - ・利用者にケガ人や急病人等が発生した場合の緊急時の体制は万全か。
- ③ 備品管理・設備保守計画
 - ・施設設備の保守点検計画は万全か。
 - ・修繕の迅速かつ適切な対応は可能か。
 - ・荘内外を清潔に保つ清掃体制が構築され、利用者が快適に過ごせるような取組の提案か。
- ④ 【重点項目】魅力ある食事内容の提案、食物アレルギー対応における安全性及び衛生管理
 - ・利用者の嗜好に配慮した対応が可能か。
 - ・季節ごとにバリエーション豊かな食事を提供できるか。
 - ・食物アレルギーへの個別の対応は十分か。
 - ・食品管理や調理場環境などの衛生管理体制は万全か。

- ⑤ **【重点項目】** 学校及び青少年健全育成団体等との事業連携
- ・事業実施にあたり、学校や青少年健全育成団体等と事前の情報交換や打合せ等が取れる体制か。
 - ・学校等団体のニーズに合わせて、臨機応変に適切な対応ができる体制か。
- ⑥ **【重点項目】** 野外施設の有効活用、サービス向上につながる自主事業等
- ・野外施設及び野外宿泊施設を活用し、施設の魅力が伝わるような独創性のある自主事業が企画されているか。
 - ・施設の認知度を高め、利用者の増加が見込める広報活動が提案されているか。

2 管理運営経費の節減

- ⑦ 提案金額（※価格評価点）
- ・配点×（提案金額のうち最低金額／提案金額）※小数点以下は四捨五入。
- ⑧ 収支計画の妥当性、利益や還元方法に対する考え方
- ・収入計画における積算金額が、具体性、実現性のあるものか。
 - ・各支出項目の算定金額は妥当であるか。
 - ・施設管理運営を効果的、効率的に実施できる適正な予算額であり、かつ、配分がされているか。
 - ・支出額に占める利益等（営業利益＋本社経費）の割合は適正であるか。

II 管理運営主体の適格性

3 団体の経営方針、理運営能力、実績・専門性等

- ⑨ 経営方針、管理運営能力、同種施設の管理運営実績、専門性の有無
- ・施設の管理運営及び事業の実施に対する明確なビジョンを持っているか。
 - ・施設の管理運営について豊富な知識と経験があるか。（これまでの活動・事業実績）
 - ・水準書業務を適正に遂行できるか。
- ⑩ 職員の雇用方針や労働環境、職員配置、研修・支援体制
- ・年間を通して円滑な管理運営が行える適正な人員配置や無理のない勤務体制がとられ、かつ、各業務の管理系統が明確か。
 - ・職場内の情報共有や伝達体制が整っているか。また、従業員の能力向上及び人材育成のための研修が充実しているか。
 - ・施設を総合的かつ安定的に管理運営していくことのできるバックアップ体制が整っているか。

4 行動規範、社会的責任・貢献等

- ⑪ 法令遵守、透明性、情報公開・個人情報保護、高齢者・障がい者雇用への取組、SDGsを含めた環境への配慮等
- ・板橋区情報公開条例に基づくことはもとより、区民から見て透明性が確保されているような公開体制が示されているか。
 - ・個人情報取扱いの重要性を認識し、保護管理体制が確立されているか。また、意識啓発がされているか。
 - ・区の環境施策を理解し、省エネ・省資源に積極的に取り組む姿勢があるか。

(6) 指定管理者の指定

指定管理者候補者は、地方自治法第 244 条の 2 第 6 項の規定に基づき、板橋区議会の議決を経て、指定管理者として指定し、その旨告示する予定です。

なお、正式に指定管理者に指定されるまでの間、指定管理者候補者に事故ある場合は、選定されなかった応募者のうちから新たに指定管理者候補者を選定する場合があります。

(7) 指定の取り消し等

- ① 区が当該指定管理者による管理が適当でないと認める正当な事由があるときは、議会の議決後においても指定を取り消し、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。この場合、指定管理者の被った損害に対して、区は損害責任を負いません。
- ② 事業者の都合により指定管理者の指定を辞退する場合は、すみやかに書面をもって届け出なければなりません。
- ③ 指定管理者の責に帰すべき事由で管理業務の継続が困難となった場合、指定を取り消すものとします。この場合、区は、取消しにより生じた損害につき当該事業者に対して、損害賠償請求をすることができるものとします。
- ④ 自然災害等、指定管理者の責によらない事由で管理の業務の継続が困難となった場合は、業務の継続の可否について、指定管理者と区とが協議を行います。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合又は一定期間内に協議が整わない場合、指定を取り消すことができるものとします。
- ⑤ 指定は令和 8 年度予算の成立（板橋区議会で 3 月下旬議決予定）を前提として行うものであり、予算が成立しなかった場合には契約締結を行わない場合があります。また、予算金額が提案金額に満たなかった場合は、金額、仕様内容に関し協議をさせていただきます。

5 選定後の手続等

(1) 区との協議

指定管理者の候補に選定された事業者は、区との事前協議を行うものとします。ただし、事前協議で協議が整わない場合は、次点となった事業者と協議できるものとします。

(2) 協定の締結

- ① 区議会で指定管理者の指定の議決が行われた後、企画提案された事項の詳細等について協議を行います。ただし、区が必要と認めた場合は、指定の議決前に事前協議を開始します。
- ② 令和 8 年度予算の議決後に、指定管理の実施に必要な事項について、文書で協定を締結します。
- ③ 協定書は、指定管理者候補団体の選定後から基本協定締結までの間に効力を有する「仮協定書」、指定期間に共通する事項について定める「基本協定書」、指定期間中の各年度の事業内容、指定管理経費等について定める「年度協定書」の 3 種類とします。協定に定める事項は、別添「板橋区立八ヶ岳荘管理運営業務水準書」を参照ください。
- ④ 基本協定を締結する際に、指定期間内に達成する具体的な目標とサービス水準（評価指数及

び目標値)を策定し、それぞれについて5か年の内訳を明記した「サービス水準書」を提出していただきます。「具体的な目標」や「サービス水準」は、P. 1に示した「行動規範」を踏まえ、重点化した「基本理念」の達成に貢献するものを選定し、その選定理由も明らかにしてください。なお、基本協定の締結に併せて事業計画書を作成する場合は、その項目として「サービス水準書」の内容を盛り込んでも良いこととします。

- ⑤ 協定書の解釈について疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項等については、指定管理者と教育委員会が誠意を持って協議し、解決を図るものとします。

(3) 業務の引き継ぎ

前指定管理者との間で、必要な業務の引き継ぎを行います。

なお、指定管理業務の引き継ぎに係る経費について、区は負担いたしませんので、引き継ぎ当事者間での応分の負担をお願いします。

【参考】選定スケジュール

内 容	月 日
現地説明会の開催	7月18日(金)
公募要項に関する質問の受付	7月22日(火)～7月28日(月)
公募要項に関する質問の回答	7月下旬～8月上旬
応募書類の受付締切	8月8日(金)
第一次審査(書類審査)	8月中旬
第二次審査(プレゼンテーション)	8月29日(金)
審査(選定)結果の通知	9月下旬
区議会による議決・指定管理者の指定・指定通知	12月

第一次審査選定基準

第一次審査：書類審査

選定項目	
1	参加資格要件を満たしているか 【参加資格有「○」、参加資格無「×」】
2	安定的な管理運営を行える経営基盤を有しているか 【財務諸表審査の5段階評価において3以上「○」、2以下「×」】

※1、2の項目で一つでも「×」がある場合は、第二次審査へは進めない。

※応募多数の場合は、第二次審査の選定項目に基づいて評価し、評価点の高いものから順に第一次審査通過者とすることができる。なお、第一次審査の評価点は第二次審査の評価点に加算しないものとする。

1 参加資格要件に関する事項

- ① 法人その他の団体又は複数の団体により構成されるグループであって、次の要件を満たす団体であること。
 - (ア) 施設管理運営業務の経験や知識を有する法人又は団体であること。
 - (イ) 業務を円滑に遂行するための安定かつ健全な財務能力を有する法人又は団体であること。
 - (ウ) 団体又はその代表者が破産者で復権を得ない者でないこと。
 - (エ) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号の規定により、本区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
 - (オ) 募集に対し、申込時点から議会において指定が議決されるまでの間に板橋区の入札参加資格停止措置を受けていないこと。
 - (カ) 会社更生法に基づき、更生手続開始の申立てがなされていないこと。
 - (キ) 民事再生法に基づき、再生手続開始の申立てがなされていないこと。
 - (ク) 税等を滞納していないこと。
 - (ケ) 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本区及び他の地方公共団体から指定の取消し又は停止を受けていないこと。
 - (コ) 労働基準法等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けていないこと。
- ② 指定管理者になろうとする法人及びその役員が、次の要件を満たすこと。
 - (ア) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
 - (イ) 板橋区議会議員、区長、副区長が代表者その他の役員でないこと。
※ただし、区長、副区長については、区が資本金その他これに準ずるものの1/2以上出資している団体を除く。
 - (ウ) 当該教育委員会の職務については、教育委員会委員が代表者その他の役員でないこと。
※ただし、区が資本金その他これに準ずるものの1/2以上出資している団体を除く。

2 財務諸表審査に関する事項

東京税理士会板橋支部の経営状況分析・評価による（5段階評価）

- 5点…最適
- 4点…適合
- 3点…普通
- 2点…やや不適合
- 1点…不適合

第二次審査選定基準

第二次審査：プレゼンテーション

Ⅰ 管理運営の妥当性 70点

1 民間能力の活用、住民サービスの向上 50点

小項目	視点	配点	合計
① 設置目的を達成するための管理運営に係る経営方針、SDGsの理念を踏まえた区の施策との整合性、当該施設を取り巻く環境やニーズに対する理解・対応	・公の施設の指定管理者として、基本理念等に沿った明確な管理・運営方針や熱意・意欲を持っているか。 ・施設の設置目的への理解度は高いか。 ・利用者のニーズや要望を把握し、管理運営に反映できる体制が示されているか。	5点	50点
② 安全配慮・危機管理対策	・災害や事故を未然に防ぐための体制や、発生時を想定した非常時の体制（訓練・BCP・備蓄計画等）が示されているか。 ・利用者にケガ人や急病人等が発生した場合の緊急時の体制は万全か。	5点	
③ 備品管理・設備保守計画	・施設設備の保守点検計画は万全か。 ・修繕の迅速かつ適切な対応は可能か。 ・荘内外を清潔に保つ清掃体制が構築され、利用者が快適に過ごせるような取組の提案か。	5点	
④ 魅力ある食事内容の提案、食物アレルギー対応における安全性及び衛生管理	・利用者の嗜好に配慮した対応が可能か。 ・季節ごとにバリエーション豊かな食事を提供できるか。 ・食物アレルギー事故を防ぐための方策の徹底が実践できるか、食物アレルギーへの個別対応は十分か。 ・食品管理や調理場環境などの衛生管理体制は万全か。	15点 (5点×3)	
⑤ 学校及び青少年健全育成団体等との事業連携	・事業実施にあたり、学校や青少年健全育成団体等と事前の情報交換や打合せ等が取れる体制か。 ・学校等団体のニーズに合わせて、臨機応変に適切な対応ができる体制か。	10点 (5点×2)	
⑥ 野外施設の有効活用、サービス向上につながる自主事業等	・野外炊飯施設及び野外宿泊施設を活用し、施設の魅力が伝わるような独創性のある自主事業等が企画されているか。 ・アウトドアに関する専門的な知識や利用者のニーズを踏まえた自主事業等が企画されているか。 ・施設の認知度を高め、利用者の増加が見込める広報活動が提案されているか。	10点 (5点×2)	

2 管理運営経費の節減 20点

小項目	視点	配点	合計
⑦ 提案金額（※価格評価点）	配点×（提案金額のうち最低金額／提案金額）※小数点以下は四捨五入。	10点	20点
⑧ 収支計画の妥当性、利益や還元方法に対する考え方	・収入計画における積算金額が、具体性、実現性のあるものか。 ・各支出項目の算定金額は妥当であるか。 ・施設管理運営を効果的、効率的に実施できる適正な予算額であり、かつ、配分がされているか。 ・支出額に占める利益等（営業利益＋本社経費）の割合は適正であるか。	10点 (5点×2)	

※最低金額が想定する下限額を下回った時は、従事職員配置の労働条件や事業の実現性・継続性等が適正に行われることを追加資料等を求めるなどして確認、検証する。

II 管理運営主体の適格性 30点

1 団体の経営方針、理運営能力、実績・専門性等 25点

小項目	視点	配点	合計
⑨ 経営方針、管理運営能力、同種施設の管理運営実績、専門性の有無	・施設の管理運営及び事業の実施に対する明確なビジョンを持っているか。 ・施設の管理運営や現地の状況について豊富な知識と経験があるか。（これまでの活動・事業実績） ・水準書業務を適正に遂行できるか。	15点 (5点×3)	25点
⑩ 職員の雇用方針や労働環境、職員配置、研修・支援体制	・年間を通して円滑な管理運営が行える適正な人員配置や無理のない勤務体制がとられ、かつ、各業務の管理系統が明確か。 ・職場内の情報共有や伝達体制が整っているか。また、従業員の能力向上及び人材育成のための研修が充実しているか。 ・施設を総合的かつ安定的に管理運営していくことのできるバックアップ体制が整っているか。	10点 (5点×2)	

2 行動規範、社会的責任・貢献等 5点

小項目	視点	配点	合計
⑪ 法令遵守、透明性、情報公開・個人情報保護、高齢者・障がい者雇用への取組、SDGsを含めた環境への配慮 等	・板橋区情報公開条例に基づくことはもとより、区民から見て透明性が確保されているような公開体制が示されているか。 ・個人情報取扱いの重要性を認識し、保護管理体制が確立されているか。また、意識啓発がされているか。 ・区の環境施策を理解し、省エネ・省資源に積極的に取り組む姿勢があるか。	5点	5点
		合計	100点

採点方法

①各採点項目につき、5段階で採点する。

②採点の目安

《5点満点の項目》

5点…要求水準を上回っている

4点…要求水準を満たしている

3点…工夫の余地はあるが、要求水準を概ね満たしている

2点…要求水準を満たしていない

1点…要求水準を著しく下回っている

《10点満点の項目》

5点満点の項目×2として採点する。

《15点満点の項目》

5点満点の項目×3として採点する。

③I－2－⑨提案金額（価格評価点）に関する事項

価格評価点＝配点×（提案金額のうち最低金額／提案金額）

なお、算出された点数は、小数点以下を四捨五入する。

収支実績

		令和4年度	令和5年度	令和6年度	備考
収 入	指定管理料	94,255,733	101,170,400	100,906,950	
	利用料金収入	10,740,250	12,862,525	14,345,900	
	食事料金収入	21,371,740	28,342,241	30,160,730	
	補償金	3,421,165	—	—	※新型コロナウイルスによる施設利用中止分の補償
	返金	-282,734	—	-529,400	※事業未履行分、修繕費の残金及び光熱水費の補助金相当額
収入合計		129,506,154	142,375,166	144,884,180	
支 出	人件費				
	光熱水費	22,035,754	22,612,757	23,702,126	
	管理運営経費	40,539,092	38,025,957	40,188,453	
	消耗品費				
	衛生・医薬品費				
	厨房用消耗品費				
	管理用消耗品費				
	利用者用消耗品費				
	通信費				
	電話料				
	インターネット使用料				
	NHK受信料				
	郵便・宅配料				
	委託料				
	寝具・カーテンクリーニング				
	ピアノ調律				
	建築物環境衛生委託				
	昇降機保守点検委託				
	自家用電気工作物保守点検委託				
	ボイラー保守点検委託				
	防災設備保守点検委託				
	自動扉保守点検委託				
	自家発電設備保守点検委託				
	ペーパーライザー保守点検委託				
	土地整備委託				
	ごみ収集運搬委託				
	グリストラップ・厨房排水管洗浄委託				
	浄化槽汚泥搬出処分委託				
	浴槽ろ過装置洗浄				
	給茶機保守点検委託				
	建築設備点検委託				
	建築物点検委託（3年ごと）				
	温水床暖房点検委託				
	清掃業務委託				
	団体棟暖房機メンテナンス				
	職員住宅排水管洗浄委託				
	暖炉・煙突清掃点検				
	使用料及び賃借料				
	寝具借上げ				
	除雪機借上げ				
	レンタルマット				
	コピー機借上げ				
	PC借上げ				
	ファイアウォール借上げ				
	トランシーバー・通信機器借上げ				
	乗用自動車借上げ				
	厨房機器借り上げ				
	その他				
	旅費交通費				
	広告宣伝費				
	腸内細菌検査費				
	保険料				
	講習費・申請費				
	租税公課				
	共益費				
	手数料等				
	食材費				
	修繕・工事費	1,016,050	3,835,194	2,046,348	
	本社経費				
	営業利益				
支出合計		129,506,154	142,375,166	144,884,180	

利用実績

別添4

①利用人数

利用者	年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	障がい者 (内数)	介護者 (内数)
一般宿泊	R6	749	412	310	649	1,597	567	544	276	260	551	371	506	6,792	461	385
	R5	794	465	238	476	1,387	403	569	319	237	648	365	373	6,274	362	301
	R4	198	444	274	534	1501	462	370	219	228	473	237	267	5,207	199	187
移動教室 ※1	R6	23	1	41	1,711	0	1,457	1,446	90	0	1,443	0	0	6,212	0	0
	R5	22	1,434	1,041	0	0	1,468	1,062	0	0	1,191	282	0	6,500	0	0
	R4	37	967	1672	678	0	1609	595	0	0	867	264	0	6,689	0	0
青健事業 ※2	R6	3	14	0	936	703	0	0	0	0	0	0	0	1,656	0	0
	R5	0	29	0	721	616	0	0	0	0	0	0	0	1,366	0	0
	R4	0	6	0	140	0	0	0	0	0	0	0	0	146	0	0
行政利用	R6	4	0	0	2	0	0	0	1	0	3	0	0	10	0	0
	R5	4	0	0	2	0	0	0	2	0	0	3	0	11	0	0
	R4	2	0	0	3	0	0	0	2	0	0	0	3	10	0	0
キャンプ サイト	R6	-	-	0	6	50	50	0	-	-	-	-	-	106	0	0
	R5	-	-	0	35	6	21	0	-	-	-	-	-	62	0	0
	R4	-	-	0	0	65	0	0	-	-	-	-	-	65	0	0
大型 キャンパス テント	R6	-	-	79	104	237	103	41	-	-	-	-	-	564	16	16
	R5	-	-	51	124	211	81	40	-	-	-	-	-	507	5	5
	R4	-	-	52	86	246	91	26	-	-	-	-	-	501	8	9
アウトドア キッチン 一般	R6	297	51	108	319	799	178	43	0	0	0	0	0	1,795	60	49
	R5	327	105	67	77	812	74	147	41	0	0	0	0	1,650	109	81
	R4	20	120	49	112	315	79	86	0	0	0	0	0	781	18	17
アウトドア キッチン 一般以外 ※3	R6	0	14	0	884	355	346	354	0	0	0	0	0	1,953	0	0
	R5	24	291	235	359	219	263	0	0	0	0	0	0	1,391	0	0
	R4	0	262	416	234	0	322	194	0	0	0	0	0	1,428	0	0
合計	R6	1,076	492	538	4,611	3,741	2,701	2,428	367	260	1,997	371	506	19,088	537	450
	R5	1,171	2,324	1,632	1,794	3,251	2,310	1,818	362	237	1,839	650	373	17,761	476	387
	R4	257	1,799	2,463	1,787	2,127	2,563	1,271	221	228	1,340	501	270	14,827	225	213

※1 対象は先生・介添人・指導員・看護師・生徒。

※2 対象は大人・子ども・看護師。

※3 「一般以外」の対象は、移動教室・青健事業・行政利用。

②宿泊施設利用室数

宿泊棟	年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
しらかば棟	R6	176	159	106	242	309	211	184	113	95	209	98	135	2,037
	R5	153	299	174	179	240	183	156	113	92	191	121	80	1,981
	R4	114	261	278	215	293	162	137	83	89	156	86	91	4,018
からまつ棟	R6	84	0	19	748	454	451	458	82	0	438	28	27	2,789
	R5	82	506	328	287	561	423	328	14	0	479	69	39	3,116
	R4	0	369	656	246	186	370	174	0	0	430	0	0	5,905
キャンパス テント ※1	R6	-	-	27	30	67	33	13	-	-	-	-	-	170
	R5	-	-	15	37	59	27	10	-	-	-	-	-	148
	R4	-	-	17	38	63	28	7	-	-	-	-	-	318
合計	R6	260	159	125	990	763	662	642	195	95	647	126	162	4,826
	R5	235	805	502	466	801	606	484	127	92	670	190	119	5,097
	R4	495	964	627	1,456	1,564	1,268	1,126	322	187	1,317	316	281	9,923

※1 開館期間は6月1日～10月13日までの125日間

③区内・区外の割合(令和6年度)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
区内	126	284	243	430	1,379	448	260	159	137	324	153	250	4,193
区外	918	179	254	650	1,304	450	368	117	123	227	218	256	5,064
合計	1,044	463	497	1,080	2,683	898	628	276	260	551	371	506	9,257
区内 比率	12.1%	61.3%	48.9%	39.8%	51.4%	49.9%	41.4%	57.6%	52.7%	58.8%	41.2%	49.4%	45.3%
区外 比率	87.9%	38.7%	51.1%	60.2%	48.6%	50.1%	58.6%	42.4%	47.3%	41.2%	58.8%	50.6%	54.7%

※ 表の人数は、移動教室・青健・行政利用を除いている。

※ キャンパステントの開館期間は6月1日～10月13日までの125日間

令和4年度	
	修繕・工事名
1	浴室棟渡り階段ガラス修繕工事
2	管理棟階段天井ダンパー用梯子設置工事
3	浴室配管詰まりによる配管盛替え工事
4	機械室B1真空ヒーター修理
5	従業員通用口扉ガラス修繕
6	管理棟1階排水管洗浄
7	職員宿舎3号棟トイレタンク交換
8	管理棟1階排水管洗浄
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

令和5年度	
	修繕・工事名
1	大浴室循環ポンプ修理
2	排水管繋ぎ直し工事
3	職員宿舎4号棟トイレ排水管不良
4	職員宿舎2号棟浴室排水管不良
5	給湯循環ポンプ修理(3台分)
6	管理棟1階排水管洗浄
7	防火設備法定検査後は正工事
8	非常用発電設備修繕整備
9	からまつ棟FFストーブ修理
10	正面玄関内外及び多目的トイレ開閉装置部品交換
11	温水循環ポンプ(床暖房系統)
12	循環ポンプ(AHU系統)
13	防火設備是正工事経費
14	
15	
16	
17	

令和6年度	
	修繕・工事名
1	職員宿舎2・4号棟湯沸器交換工事
2	外部給水露出配管(ピロティー)凍結破損修理
3	管理棟1階排水管洗浄
4	決済端末通信不良に伴うLANケーブル調査
5	B-1真空温水ヒーター修理(反射式水面計ガラス交換)
6	キャンプ広場外下水道凍結破損修理
7	管理棟1階排水管洗浄
8	管理棟南側雨樋、素行清掃作業
9	排水ポンプ制御盤修理
10	職員宿舎2号棟浴室シャワー水栓取替工事
11	排水ポンプ制御盤点検
12	送排風機Vベルト交換作業
13	排水ポンプ点検(職員住宅排水ポンプ)
14	大浴場換気扇設置改修
15	火災通報装置電源改修
16	
17	

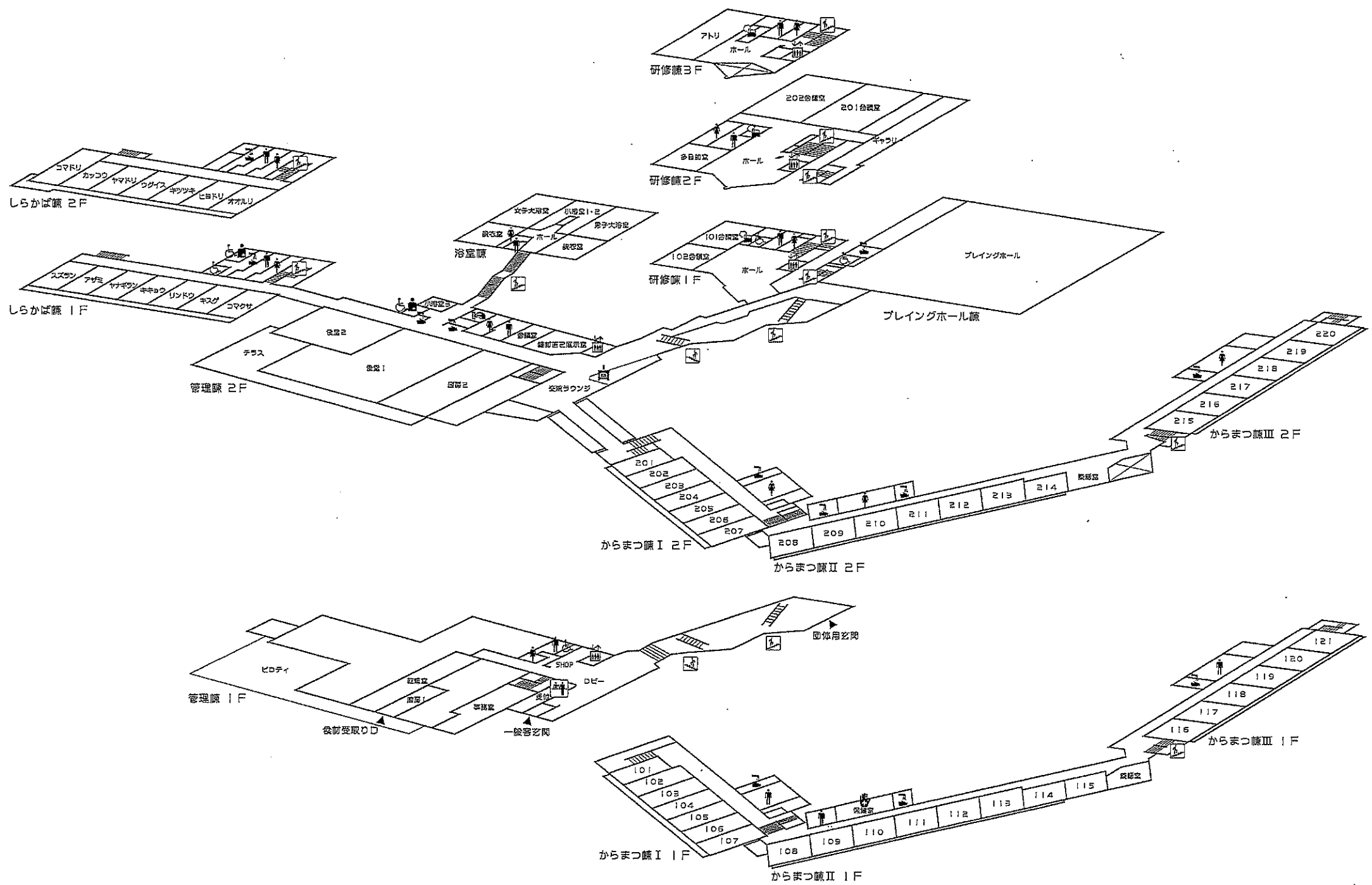
自販機及び売店について

現指定管理者が利用者の利便性向上のため、自主事業で設置しています。

設置する場合は、自販機の電気使用料と自販機及び売店の行政財産使用料を区に納めていただきます。

売上は、指定管理者の収入となります。

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
行政財産使用料（円）	7,356	7,020	7,008
電気使用料（円）	87,116	84,503	93,902



板橋区立八ヶ岳荘
Itabashi city Yatsugatake Accomodations

板橋区立八ヶ岳荘 案内図

