

新宿区立女神湖高原学園
指定管理者募集要項

令和7年7月

新宿区教育委員会事務局教育支援課

目 次

第1	募集の目的等.....	4
1	1 公募の趣旨.....	4
2	2 根拠法令.....	4
第2	施設の概要.....	4
1	1 施設の名称.....	4
2	2 所在地及び交通アクセス.....	4
第3	募集から決定までのスケジュール.....	4
1	1 募集要項の公開.....	4
2	2 説明会及び施設見学会の開催.....	5
3	3 募集期間中の質問受付及び回答.....	5
4	4 申請書類の受付.....	5
5	5 選定評価スケジュール.....	5
第4	募集内容等.....	6
1	1 指定期間.....	6
2	2 応募資格.....	6
3	3 応募者の制限.....	6
4	4 管理の基準.....	7
5	5 指定管理者が行う業務の範囲.....	8
6	6 本業務について.....	8
7	7 提案事業について.....	9
8	8 自主事業について.....	9
9	9 利用料金について.....	10
10	10 施設利用の予約受付について.....	11
第5	指定管理料.....	11
1	1 指定管理料の経理について.....	11
2	2 利益配分の考え方と提案について.....	11
3	3 消費税の取扱い.....	12
第6	応募手続き.....	12
1	1 提出書類.....	12
2	2 申請の取り下げ.....	13
3	3 留意事項.....	13
第7	指定管理者の選定評価基準.....	13
1	1 選定評価基準.....	13
2	2 申請資格の喪失.....	14

第 8	協定締結に関する事項.....	14
1	基本協定.....	14
2	年度協定.....	14
第 9	指定管理者による管理の開始.....	14
1	事務引き継ぎ及び原状回復義務.....	14
第 10	施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件.....	15
1	施設の目的外利用の禁止.....	15
2	修繕費の負担及び備品の帰属の考え方.....	15
3	守秘義務及び個人情報の適正な取り扱い等に係る必要な措置.....	16
4	業務の再委託の制限について.....	17
5	適正な労働環境の確保.....	17
6	業務が継続困難になった場合の措置.....	18
7	業務停止及び指定の取消し.....	18
8	不可抗力に伴う費用負担.....	19
9	区と指定管理者のリスク分担.....	19
10	損害賠償責任と施設責任賠償責任保険.....	20
第 11	災害時等の対応.....	20
1	安全確保の取組み.....	20
2	緊急時及び災害時等への対応.....	21
3	新型インフルエンザ等その他の感染症の発生時における対応.....	22
第 12	その他留意事項.....	22
1	区による管理状況、財務状況、労働環境等の調査について.....	22
2	指定管理者に係る暴力団等排除について.....	22
3	その他区の施策に協力すべきこと.....	22
第 13	様式・添付資料.....	23
第 14	連絡先.....	25

第1 募集の目的等

1 公募の趣旨

新宿区立女神湖高原学園は、平成7年に新宿区立学校の児童及び生徒を対象とした校外教育活動を行うとともに、新宿区民等に生涯学習活動の場を提供することを目的として設置され、指定管理者制度の導入に伴い、平成17年から指定管理者による施設運営を行っています。

区では施設の設置目的等の達成と、指定管理者制度の趣旨を踏まえ、利用者の利便性及び柔軟で多様なサービスの提供や適切な施設管理を行い、稼働率の向上及び施設運営の効率化を図ることができる指定管理者を募集します。

2 根拠法令

- (1) 新宿区立女神湖高原学園条例(平成16年10月14日条例第51号 以下「条例」という。)
- (2) 新宿区立女神湖高原学園条例施行規則(平成16年10月14日教育委員会規則第32号 以下「規則」という。)

第2 施設の概要

1 施設の名称

新宿区立女神湖高原学園

2 所在地及び交通アクセス

(1) 所在地

〒384-2309 長野県北佐久郡立科町大字芦田八ヶ野 994 番地

(2) 交通アクセス

自動車 中央道 諏訪 IC 下車約 50 分

電車 JR長野新幹線 佐久平駅より送迎バス 約 60 分

JR中央線 茅野駅よりバス 約 75 分

(3) 施設の内容

別紙「新宿区立女神湖高原学園管理仕様書」以下「管理仕様書」という。のとおり

第3 募集から決定までのスケジュール

1 募集要項の公開

令和7年7月15日(火)から区ホームページで公開します。

※各書類はホームページからダウンロードしてください。

2 説明会及び施設見学会の開催

(1) 日程 令和7年8月1日(金) 午前10時開始 (9時30分受付開始)

概要説明(30分)、施設見学(90分)、質疑応答(50分)

(2) 会場 新宿区立女神湖高原学園 オリエンテーションルーム

参加を希望される団体は、7月30日(水)午後3時までに、様式5「公募説明会参加申込書」をメールまたはFAXで教育支援課教育活動支援係に送付し、当日直接会場へお越しください(現地集合・解散)。

【メール】 kyoikushien@city.shinjuku.lg.jp 【FAX】 03-3232-1079

・1団体につき2名までとさせていただきます。

・当日は、募集要項等の資料配布はありませんので、必要に応じて区ホームページからダウンロードの上、持参してください。

3 募集期間中の質問受付及び回答

(1) 受付期間 令和7年7月15日(火)から8月5日(火)午後5時まで

(2) 質問方法 様式6「募集に関する質問票」に質問要旨を簡潔にまとめ、メールまたはFAXでお送りください。

【メール】 kyoikushien@city.shinjuku.lg.jp

【FAX】 03-3232-1079

(3) 回答方法 回答については8月8日(金)までに区ホームページに掲載します。
※質問が不明瞭なものについては回答しない場合があります。

4 申請書類の受付

(1) 受付期間 令和7年7月15日(火)から8月18日(月)午後5時まで

(受付は、土日祝日を除く平日の午前9時～午後5時まで)

(2) 受付場所 新宿コズミックセンター4階(新宿区大久保三丁目1番2号)

教育支援課教育活動支援係 【電話】03-3232-1058(直通)

※提出書類の確認を行いますので、事前に電話連絡のうえ持参してください。

※郵送、メール及びFAXによる提出は、受理しません。

※指定した内容以外の書類については、受理しません。

5 選定評価スケジュール

(1) 第一段階評価(書類評価) 令和7年9月上旬予定

※応募者から提出された書類の内容評価による選考を行います。

※第一段階評価の結果は、選定評価後、当落に関わらず、郵送にて結果を通知します。

(2) 第二段階評価(プレゼンテーション) 令和7年10月中旬予定

※第一段階評価の通過者に対して、プレゼンテーション形式で評価を行います。

※説明者は、各団体2名以内でお願いします。

(3) 選定結果の通知および結果の公表 令和7年10月下旬予定

選定評価後、区長が指定管理者となるべき団体を決定したときは、各応募団体に当落に関わらず、選定結果を文書により郵送で通知するものとします。また、選定結果について、区ホームページにおいて公表します。

なお、被選定団体が、選定後に委託の困難性等が明らかになった場合は、区は次点の団体と協議を行います。

(4) 区議会による指定管理者の指定議決 令和7年12月予定

区長により指定管理者になるべき団体とされた事業者は、新宿区議会での議決を経て、指定管理者として指定されます。

なお、区議会が議決しなかった場合及び否決した場合においては、選定評価を無効とし、当該団体が施設の管理を行うために支出した費用、提供したノウハウの対価等について、区は一切の責任及び補償は負いません。

第4 募集内容等

1 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日(5年間)とします。

2 応募資格

法人格を有し、宿泊施設の管理運営業務が可能であり、かつ生涯学習活動支援に関する経験知識が豊富な企業又は団体(以下「団体」という)であること。

なお、共同事業体での応募は可能です。ただし、応募前に共同する団体間での出資額や利益額の配分、業務配分、従業員の配置等について協定等の中で明確にする必要があります。また、応募は共同事業体の中で代表団体を決め、代表団体が行うこととなりますが、前段で取り決めた出資額の配分等に関する協定書等の提出が必要となるほか、応募団体に関する書類等については、共同事業体を構成するすべての団体のものが必要となります。

3 応募者の制限

次のいずれかに該当する団体は、応募者となることができません。また、協定締結までの期間に該当した場合、または、該当することが判明した場合は、指定管理者としての資格を喪失したものとします。

- (1) 管理を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していないもの(会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続きの開始申立てをしている、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続きの開始の申立てをしているもの、その代表者が破産者で復権を得ないもの等)

- (2) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第 3 条（私的独占又は不当な取引制限の禁止）又は第 8 条第 1 項第 1 号（一定の取引分野における競争を実質的に制限することの禁止）に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から 2 年を経過していないもの
- (3) 指定管理者として行う業務に関連する法規（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、労働関係法規、新宿区公契約条例（令和元年 6 月 21 日条例第 2 号）、新宿区公の施設条例、新宿区暴力団排除条例（平成 24 年 10 月 15 日条例第 2 号）等の関係法令のほか、新宿区の公の施設におけるヘイトスピーチ防止のための利用制限に関する基準、情報セキュリティポリシー、金銭会計マニュアル等施設管理において遵守すべき規程類、その他必要と認められるもの）に違反するとして関係機関に認定された日から 2 年を経過していないもの
- (4) 代表者、役員又はその使用人が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 3（強制執行行為妨害等）又は第 198 条（贈賄）に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され又は公訴を提起された日から 3 年を経過していないもの
- (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（昭和 22 年法律第 67 号）第 92 条の 2（普通地方公共団体の議会の議員の兼業・兼業の制限）、第 142 条（普通地方公共団体の長の兼職・兼業の制限。同条を準用する場合を含む。）又は第 180 条の 5 第 6 項（普通地方公共団体の委員会の委員又は委員の兼職・兼業の制限）の規定に抵触することとなるもの
- (6) 団体が次のいずれかに該当するもの
 - ① 最近 3 年間に於いて、国税及び地方税を滞納しているもの
 - ② 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）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 5 年を経過しないもの
 - ③ 本区における指定管理者の指定の手續において、その公正な手續を妨げ、又は不正の利益を得るために連合したとして区又は関係機関に認定された日から 5 年を経過しないもの
 - ④ 当該施設の選定評価委員会及び事業評価委員会の委員が、経営又は運営に直接関与しているもの
 - ⑤ 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成 13 年 10 月 1 日付 13 新総財第 550 号）の有資格者を応募団体と読み替えた場合に、指名停止の基準に該当するもの又は暴力団等に関する措置として入札に参加させないものに該当するもの
- (7) 新宿区指定管理者に係る暴力団等排除措置要綱（平成 26 年 12 月 19 日付 26 新区危危第 1203 号以下「暴排要綱」という）別表に定める措置要件に該当するもの

4 管理の基準

条例、規則及び管理仕様書に記載のとおり

5 指定管理者が行う業務の範囲（条例第5条関係）

管理仕様書に記載のとおり

6 本業務について

(1) 本業務とは、施設を管理運営するため又は施設の設置目的を達成するために、当該施設条例に規定する業務の範囲に基づき基本協定に定める、区が指定管理者に実施を義務付ける業務又は事業のことをいいます。

(2) 本業務は、以下の条件をすべて満たす必要があります。

- ① 当該施設条例に定められた業務の範囲内であること
- ② 本業務に係る事業計画書に基づく業務の範囲内であること
- ③ 当該施設の設置目的を効果的に達成するために、当該施設において実施する妥当性があること
- ④ 当該施設と一体となることで、そのより良い活用に資することが期待できる業務であること

(3) 本業務は、原則として法改正や災害等の正当な理由なく、区が新たな本業務を追加、又は削除することはありません。

ただし、募集の段階で提示した業務水準を下回らない範囲内かつ基本協定の範囲内において、区民・利用者により良いサービスを提供するため、事業の実績や区民からの要望に基づき業務を見直すことは、区と指定管理者の協議により行うことができます。

(4) 本業務の提案内容について（※様式4 新宿区立女神湖高原学園 事業計画書 関係）

① 女神湖高原学園を管理するにあたっての基本理念について(様式4-1)

小・中学校の移動教室や夏季施設の場として、施設を運営するにあたっての基本理念や具体的な方針、また、区民の生涯学習の場として、施設を運営するにあたっての基本理念や具体的な方針をそれぞれ提案してください。

② 利用者へのサービス提供について(様式4-2 ア～カ)

学校利用者及び一般利用者への体験学習支援、食事サービス、その他のサービスについて、提供内容や方法等を具体的に提案してください。

③ 適切な労働環境の維持等について(様式4-3、別表)

職員の配置や採用方法、繁忙期の応援体制、法令遵守のための本社によるチェック体制について具体的に記入してください。

④ 危機管理について(様式4-4)

危機管理マニュアル作成、訓練実施、食糧備蓄等の計画について記入してください。

⑤ 利用者要望や個人情報への対応等について(様式4-5)

利用者アンケートの収集方法、施設の稼働率向上に向けた取り組みについて、個人情報保護への取り組み、事業の引継ぎ計画等について詳しく記入してください

⑥ 施設の維持管理について(様式4-6)

施設の維持管理や修繕・保守計画、法令・仕様書等の遵守のための本社によるチェック体制などについて具体的に提案してください。

⑦ 管理に要する経費について(様式 4-7)

最も経済的かつ効率的な指定期間内の収支計画を示し、区が支払う指定管理経費を提案してください。また、区への利益配分の考え方も示してください。

7 提案事業について(様式 4-8)

女神湖高原学園の指定管理を行う事業において、民間団体の能力を活用するため、上記 6(1)の本業務の範囲で行われる事業の一部を企画・提案することができます。

提案事業を実施する場合は、具体的な事業内容、事業費、人員、当該事業の実施により区民サービスがどのように向上するかを提示してください。

提案事業は基本的に他の本業務と同様に扱うこととなるため、基本協定に定める範囲内において、実績に応じた規模内容等の見直しを行うことは可能ですが、指定期間中に当該事業を廃止し、新たな事業を課すといったことは、法改正や災害等の特別な事由がない限り、これを行うことはできません。

8 自主事業について

女神湖高原学園において、自主事業を実施することは可能です。自主事業を提案する団体は、自主事業に関する事業計画、収支計画、人員配置計画書等を作成してください(様式 4-9)。

(1) 定義

自主事業とは、本業務以外に指定管理者が利用促進やサービス向上のために独自に企画提案し、あらかじめ区の承認を得て、必要に応じて施設の使用許可を受けたうえで、自らの責任と費用において、指定管理者の立場として施設を使用して実施する事業のことです。

また、本業務に指定管理者が区の承認を得て独自に上乘せ・横出しして実施するサービスの当該上乘せ・横出しの部分についても、自主事業に該当します。

(2) 事業の分類

① 目的の範囲内事業

本業務以外に、条例で規定する施設の設置目的の範囲内において実施する事業のことをいいます。

② 目的の範囲外事業

条例で規定する施設の設置目的の範囲外ではあるが、施設の利便性を高める、集客能力を高める等により施設の設置目的の達成に寄与する事業のことをいいます。

③ 実施に必要な条件

- ・本業務に支障をきたさないこと
- ・施設の設置目的及び本業務の要求水準の達成に寄与すること
- ・施設の利用促進、サービスの向上が図れること

- ・原状回復が容易なこと
- ・事業実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うこと
- ・施設運営上の継続性に影響を与えないこと
- ・関係法令を遵守すること
- ・指定管理者が自主事業の実施主体であること(いわゆる「丸投げ」や「転貸」は認められません)

④ 実施期間

自主事業の実施期間は、本業務の実施に支障がない範囲で行うべきとされていることから、原則として1年間とします。指定期間2年度目以降継続して実施する必要があるかについては、報告等に基づき毎年度区が判断を行い、実施の可否を決定します。

ただし、自主事業の実施にあたり、指定管理者が多額の先行投資、設備投資を行う必要があり、指定期間を通してそれを回収するなど、指定期間全体をとおした計画を立てる必要がある場合はこの限りではありません。

⑤ 自主事業の経費

自主事業の経費は指定管理料には含めず、指定管理者の自己資金で実施してください。このため指定管理者の経営努力により、当該年度の本業務に関する収支に利益が発生したとしても、当該年度の自主事業の経費に充当することはできません。

また、自主事業において収入実績が見込額を下回ったとしても、本業務の利益を自主事業に補填することはできません。

なお、開設時間内に本業務と一体的に実施することが効果的と認める事業等、区が特別に認める事業については本業務従事者が当該事業に従事した人件費及び照明・冷房等本業務と一体として使用される光熱水費等の相当額を指定管理料から除かない場合は、自主事業実施の承諾時に区から提示します。

⑥ 自主事業に係る受益者負担等

参加料・テキスト代・入場料等、自主事業に関して発生する受益者負担の金額は、事前に区と指定管理者で協議を行ったうえ、利益追求を事業の主たる目的としないものと社会通念上認められる範囲内で、指定管理者が設定することができます。

⑦ 行政財産の使用許可

自主事業において施設を使用する場合、必要によって行政財産目的外使用許可の手続きが必要なことがあります。

9 利用料金について（条例第26条・27条関係）(様式4-7)

利用料金は、指定管理者の収入とし、利用料金収入等により指定管理者に利益が生じた場合の利益配分については、基本協定で定めます。一般利用者の利用料金は、室料・宿泊料と食事料（夕食・朝食）の合計額とし、利用料金の単価の設定については、条例で定める利用料金の上限額を超えない範囲で提案してください。

利用料金の減額又は、免除については条例第 28 条に定める事項に該当する場合のほか、指定管理者が必要と認める場合に、減額又は免除することができます。

また、利用形態に合わせて割引制度を設けることもできます。

新宿区が利用する場合は、食事料のみを支払うものとします。

10 施設利用の予約受付について

施設利用の予約受付は、区が別途業務委託する「新宿区保養施設利用受付等業務」による予約を基本とします。

第5 指定管理料

1 指定管理料の経理について(様式 4-7 別表)

(1) 指定管理経費算定の考え方

指定管理経費は、本事業及び提案事業を行ったときに想定される総支出から、総収入を減じた額とします。また、会計年度は 4 月 1 日から翌 3 月 31 日までとし、事業計画書及び収支計画書により 5 か年分提案してください。

(2) 自主事業に係る経費(様式 4-9)

自主事業に係る経費は、指定管理者の負担とします。自主事業において収入実績が見込み額を下回ったとしても本業務の利益を自主事業に補填することはできません。

なお、自主事業実施に伴う利益については、原則として自主事業を行う指定管理者に帰属しますが、施設利用者の便宜供与とともに区財政にも寄与するものとして実施する事業については、区への利益分についても提案してください。

(3) 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あたり、団体自体の会計とは、別に会計を設けてください。原則として、経費及び収入は団体の口座とは別の口座で管理してください。

(4) 経費の支払い

指定管理業務に係る経費は、会計年度(4 月 1 日から翌 3 月 31 日まで)ごとに、四半期に分けて支払います。時期及び支払方法は年度協定で定めます。

(5) 指定管理料の精算

指定管理料は原則として精算は行いません。ただし、修繕費、備品購入費等、計上した経費を執行しなかった経費については、精算を求めることがあります。

2 利益配分の考え方の提案について(様式 4-7)

利用料金収入と指定管理料の合計が、施設管理運営経費を上回った場合に生じた利益の区への配分について、事業計画書の中に提案してください。

3 消費税の取扱い

すべて現行の税率(10%)で行ってください。収支計画等も現行の税率(10%)で積算した金額を記載してください。

第6 応募手続き

1 提出書類

応募に際し、以下の書類を指定する部数及び形式で提出してください。なお、公的機関が発行する書類については、申請受付最終日(8月18日)以前3か月以内に発行されたものとします。

提出書類は、原則としてA4サイズとし、A4以外の場合は折り込んでください。

(1) 指定管理者の指定申請書(第1号様式 規則第4条関係) 1部

※共同事業体による応募の場合は、代表団体が提出してください。

(2) 誓約書(様式1) 1部

※共同事業体による応募の場合は、すべての構成団体ごとに提出してください。

(3) 応募団体に関する書類 10部 【正本1部、副本9部(副本はコピー可)】

※共同事業体による応募の場合は、すべての構成団体ごとに提出してください。

① 法人の概要(様式2-1、2-2)

② 法人登記簿謄本(応募申込日3か月以内に発行の履歴事項全部証明書)

③ 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類

④ 法人印鑑証明書(応募申込日3か月以内に発行されたもの)

⑤ 過去3年分の貸借対照表

⑥ 過去3年分の損益計算書【令和4、5、6年の順】

⑦ 過去3年分の法人税・法人事業税証明書及び地方消費税納税証明書【令和4、5、6年の順】

⑧ 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か年の事業報告書

⑨ 会社案内、事業概要等

⑩ 共同事業体の出資額の分配等の取決に関する協定書等の写し(共同事業体のみ)

(4) 校外施設等類似施設の管理運営実績(様式3) 10部【正本1部、副本9部(副本はコピー可)】

(5) 事業計画書(様式4、4-1、4-2.ア～カ、4-3、4-3別表、4-4、4-5、4-6、4-7、4-7別表、4-8、4-9) 10部【正本1部、副本9部(副本はコピー可)】

※正本は、法人名を記載したものを提出してください。副本9部は、写しで構いませんが、法人名が特定できないように「当社」「当団体」と表現するか、法人名をマスキングまたは記載せずに、応募者が特定できないようにしてください。

※書類のほか、A4サイズでプリントアウトできる電子データをCD-R形式で提出してください。

(6) 暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書(第1号様式 暴排要綱第6条関係)1部

※共同事業体による応募の場合は、すべての構成団体ごとに提出してください。

※確約書はボールペン、万年筆等、容易に消すことができない方法で自署してください。

2 申請の取り下げ

申請団体の倒産、解散等の事情により、申請を辞退することが明白となった場合には、速やかに様式7「指定管理者の指定に関する辞退届」を提出してください。

3 留意事項

- (1) 指定の様式は、新宿区ホームページの「教育支援課」のページからダウンロードして使用してください。
- (2) 提案内容は簡潔に、文字サイズは10ポイント以上で記入してください。
- (3) A4フラットファイルに左綴じにして提出してください。
- (4) 原則として、提出された提案の内容を変更することはできません。ただし、募集期間内に提出された書類で、訂正または差し替えがある場合は、提出の締切日まで訂正または差し替えを認めます。
- (5) 申請書類に虚偽又は不正の記載があった場合は、申請自体を無効とします。
- (6) 申請書類は理由の如何を問わず、返却しません。
- (7) 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、区は選定実施に関する報告書等を作成するために申請書類の内容を使用する必要があるため、必要な場合には申請書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (8) 区が提供する資料で、HPで公表しているもの、区立図書館で閲覧に供しているもの、一般に配布しているものを除いて、応募に係る検討以外の目的で、使用することを禁止します。さらに、この目的の範囲内であっても、区の了承を得ずに第三者に対してこれを使用させること、また、内容を提示することを禁止します。
- (9) 申請書類は「新宿区情報公開条例（平成13年3月23日条例第5号）」による情報公開の対象となります。
- (10) 選定評価結果についての異議申し立てはできません。
- (11) 申請に関して必要となる費用は申請事業者の負担とします。
- (12) 申請者は、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。
- (13) 本提案に関し、選定評価委員との接触を禁止します。接触の事実が認められた場合、失格となる場合があります。
- (14) 応募は1団体につき、提案は1件とします。複数の提案はできません。

第7 指定管理者の選定評価基準

1 選定評価基準（条例第7条関係）

2 申請資格の喪失

応募者が次の事項に該当した場合には、失格とします。

- (1) 募集要項に定める手続きを遵守しない場合
- (2) 応募書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないことが明らかになった場合

第8 協定締結に関する事項

1 基本協定

(1) 協定の締結（条例第12条関係）

新宿区議会の議決を経て、区は被選定団体と協定内容について事前協議を行います。被選定団体を指定管理者として指定し、その後、区と協定を締結します。協定は、条例第12条に基づき、指定期間全体にかかる「基本協定」を締結するとともに、年度ごとに指定管理経費等についての「年度協定」を締結します。

(2) 主な協定の内容

- ① 事業計画書に関する事項
- ② 宿泊等施設及び附帯施設の利用に係る料金に関する事項
- ③ 指定管理者に生じた剰余金に関する事項
- ④ 管理業務を行うに当たって指定管理者が収集し、保管し、又は利用する個人情報の保護に関する事項
- ⑤ 事業報告書に関する事項
- ⑥ 指定の取消し及び管理業務の停止の命令に関する事項
- ⑦ 女神湖高原学園の管理上、区に生じた損害の賠償責任に関する事項
- ⑧ その他女神湖高原学園の管理に関し、区が必要と認める事項

(3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合または協定書に定めのない事項が生じた場合については、区と指定管理者は誠意をもって協議することとします。

2 年度協定

年度協定書は指定管理料に関する事等、年度ごとの項目を定めます。

第9 指定管理による管理の開始

1 事務引き継ぎ及び原状回復義務

指定管理者は、令和 8 年 3 月 31 日までに受け付けた令和 8 年 4 月 1 日以降の施設利用について既に承認を受けている分については、現在の指定管理者から引き継ぐものとします。

指定管理者の指定後、協定締結までの期間は、事務引継ぎ及び各種業務の修得を行っていただきます。なお、令和 8 年 3 月 31 日以前に業務引継ぎ等に要した費用は、区は負担しません。

また、今回の選定で指定された指定管理者も、指定期間終了又は指定の取消し時の際には、次期指定管理者が円滑に支障なく、女神湖高原学園の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

第 10 施設の適正な管理の確保を図るために必要な条件

1 施設の目的外利用の禁止

指定管理者は、区の承諾なく、当該施設と無関係な民間企業の広告等を施設内に掲示するなど当該施設をその目的以外に使用することはできません。また、「本邦外出身者に対する不当な差別的言動の解消に向けた取り組みの推進に関する法律」(平成 28 年法律第 68 号)第 2 条で規定する、本邦外出身者に対する不当な差別的言動が行われること防止するため、「新宿区の公の施設におけるヘイトスピーチ防止のための利用制限に関する基準」(令和元年 8 月 27 日付け 6216 号)及び「運用マニュアル」に基づき利用制限を行います。

2 修繕費の負担及び備品の帰属の考え方

(1) 修繕について

指定管理者は、施設・設備に不具合を発見した際には、応急処置を行う等の適切な対応を行うとともに、区に報告してください。

また、原則として 1 件が 200 万円以下の施設・設備の修繕に要する経費は指定管理者が負担するものとします(指定管理料に計上している修繕費の未執行分については、年度末に精算を求めることがあります)。なお、1 件が 200 万円を超える施設・設備の修繕については、区と協議するものとします。

(2) 備品の帰属について

① 備品

別紙 1 「備品一覧」に掲載のある物品及び、令和 7 年 4 月 1 日時点で施設に備え付けの物品は、原則として無償貸与とし、更新については区が行うものとします。物品の修繕については、上記(1)に準ずるものとし、廃棄する場合は事前に区に協議してください。

② 持ち込み物品

指定管理者は、区が無償貸与する物品のほか、自ら持ち込んだ女神湖高原学園の管理運営に必要な物品を使用することができます。なお、持ち込み物品の修繕、廃棄及び更新については指定管理者の負担とします。

③ 物品の調達

新たな物品を調達するときは、区と指定管理者の協議により、費用負担等を決定するものとします。なお、指定管理者が調達した物品については指定管理者の所有に属するものとします(指定管理料に計上している備品購入費の未執行分については、年度末に精算を求めることがあります)。

④ 物品の廃棄

指定管理者は、経年劣化等により本施設の管理運営に供することができなくなった物品について、関係法令等に従い、適正に処分してください。

3 守秘義務及び個人情報の適正な取り扱い等に係る必要な措置

指定管理者は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識をもち、管理業務等を行うにあたっては、次に掲げる措置を講じてください。

- (1) 情報公開条例（平成13年3月23日条例第5号）第20条の規定に基づき、同条例に準じた制度を整えてください。
- (2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第1項の規定に基づき同条例に準じた制度を整えてください。
- (3) 指定管理者は、管理業務等に関して知り得た個人情報を一切第三者に漏らしてはけません。指定期間が終了した後においても同様とします。
- (4) 指定管理者は、管理業務等を行うために個人情報を収集するときは、その使用目的をできる限り特定し、その利用目的を達成するために必要な最小限度の範囲内で、公正かつ適正な手段によって収集しなければなりません。
- (5) 指定管理者は、管理業務等を行うために個人情報を収集するときは、本人に対してその利用目的を明示し、かつ、本人から直接これを収集しなければなりません。ただし、区の承諾があるときはこの限りではありません。
- (6) 指定管理者は、管理業務等を行うにあたっては、区の承諾があるときを除き、次の事項に関する個人情報の収集を行うことはできません。
 - ① 思想、信条及び宗教に関する事項
 - ② 社会的差別の原因となる事実に関する事項
 - ③ 犯罪に関する事項
 - ④ その他区民の個人的秘密が侵害されるおそれがあると区が認めた事項
- (7) 指定管理者は、管理業務に関して知り得た個人情報を、管理業務の目的以外に利用し、又は、第三者に提供し、若しくは使用させることはできません。ただし、区の承諾がある時はこの限りではありません。
- (8) 指定管理者は、管理業務に伴う取り扱う個人情報について、施錠できる保管庫に保管する等善良な管理者の注意をもって保管及び管理にあってください。
- (9) 指定管理者は、管理業務等を行うにあたって、個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託することはできません。ただし、区の承諾がある時はこの限りではありません。

- (10) 指定管理者は、指定管理者から個人情報を取り扱う業務の委託を受けたもの(以下「委託先」という)に対して、当該業務に従事している者及び、従事していた者に次のことを周知してください。
- ① 当該業務又は事務に関して知り得た個人情報の内容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らないこと。
 - ② 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第176条及び第180条の罰則の適用があること。
- (11) 区は必要に応じて直接委託先に報告を求め、調査を行い、指導することができます。指定管理者は委託先との契約書に当該条項を明記してください。
- (12) 指定管理者は、委託先との契約書に区が指定する指定管理者の委託用の特記事項に掲げる事項を明記してください。
- (13) 指定管理者は、施設利用者等から個人情報の取扱いに関する苦情を受けた場合は、迅速に対応するとともに、その処理状況を区に報告しなければなりません。
- (14) 指定管理者は、管理業務等を行うために区から提供され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等を、指定終了後直ちに区に返還又は区が指定する者に引き渡すものとします。ただし、区が別に指示した時は、その指示によるものとします。
- (15) 指定管理者は、区の求めがあった場合は、管理業務等に関する個人情報の取扱い状況の報告を行ってください。
- (16) 指定管理者は、管理業務に関する個人情報の管理状況について、区の立ち入り調査等による監査を受けるものとします。
- (17) 指定管理者は職員に対する個人情報の適正な管理及び情報セキュリティに関する教育を実施するとともに、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)について周知するものとします。
- (18) 指定管理者は業務に関する個人情報の取扱いに関して事故が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき、又は、前各号に掲げる事項に違反したときは、速やかに区に対して通知するとともに、その状況について書面をもって報告し、区の指示に従うものとします。
- (19) 区は、指定管理者が前記(1)から(18)までに掲げる事項に違反し、又は怠ったことにより区は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとします。

4 業務の再委託の制限について

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者に委託することはできません。

5 適正な労働環境の確保

(1) 適正な労働環境の維持

- ① 指定管理者は、労働法令を遵守しなければなりません。

- ② 指定管理者は、区に対し、基本協定締結後速やかに「指定管理者労働環境チェックシート」を提出していただきます。
- ③ 原則として指定管理期間の2年目に労働環境モニタリングを実施します。また、区は、労働環境モニタリングの結果を公表します。
- ④ 区は、適正な労働環境の確保に関して、必要があると認められた場合、当該施設などにおいて、関係書類の確認、当該指定管理業務に従事する職員・従業員からの聞き取り調査等を行うことがあります。

(2) 最低賃金水準額に関する取扱い

新宿区公契約条例(令和元年6月21日条例第2号)の趣旨を理解するとともに、女神湖高原学園の所在地(長野県)で定められている最低賃金水準を確保してください。

管理業務の一部を第三者へ委託する場合は、再委託先の従事者の賃金についても、所在地の最低賃金水準額を確保するよう、再委託先に協力を求めてください。

6 業務が継続困難になった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

区が行う女神湖高原学園の管理の適正を期するための指示に従わない場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、区は指定を取り消します。その場合は、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) 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、疫病等)など、区及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除できるものものとします。

7 業務停止及び指定の取消し

(1) 指定の取消し等 (条例15条関係)

区は、指定管理者が区による改善勧告に従わないなどのほか、指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設運営が困難となった場合、その恐れが生じた場合若しくは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認める場合は、指定管理者に対し、指定を取り消し、期間を定めた管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができるとともに、その他必要な措置を講ずることができます。

また、指定管理開始後でも、募集開始又は指定の時点で公の施設の管理を行うものとしてふさわしくないものであることが明らかとなった場合も指定の取消しを行います。

(2) 不可抗力の発生等による指定の取消し

区又は指定管理者は、不可抗力の発生及びその他双方の責めに帰すことができない事由により、管理業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して協議を申し出ることがで

きます。双方協議の結果、やむを得ないと判断された場合、区は指定を取り消すことができます。なお、これらの措置に係る細目的事項は、協議の上基本協定で定めます。

8 不可抗力に伴う費用負担

不可抗力により損害が発生した場合は、損害状況の確認を行った上で、双方協議を行い、費用負担等を決定します。

9 区と指定管理者のリスク分担

協定締結にあたり、区が想定する主なリスク分担の基本的な考え方は、以下の通りです。

<リスク分担に対する基本的な考え方>

種類	内容	負担者	
		区	指定管理者
法令等の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	協議事項	
周辺地域・住民及び利用者への対応	業務の内容に対する地域、住民、利用者からの要望、苦情等への対応		○
安全性の確保	施設の運営・維持管理に関わる安全性の確保及び周辺環境の保全（緊急措置含む）		○
利用者、第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
計画等の変更	区が策定する計画等の変更に関係する業務内容の変更に伴う経費の増	協議事項	
引継ぎの費用	指定管理期間の終了時等の施設運営の引継ぎ費用		○
事業終了時の原状復帰	指定管理期間の終了または期間途中での業務廃止の場合における原状復帰等の費用		○
事業の中止・延期	区の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	大規模な災害等による事業中止	協議事項	

維持修理	指定管理者の発意により行う施設・設備の改良、維持補修		○
	区の発意により行う施設・設備の改良、維持補修	協議事項	
	施設・設備の保守点検（法定点検、日常メンテナンス）		○
	事故・火災による施設・設備の維持補修	協議事項	
	天災その他不可抗力による施設躯体・設備の損壊修理	協議事項	
	経年劣化による施設・設備の維持補修（原則1件200万円未満）		○
	経年劣化による施設・設備の維持補修（原則1件200万円以上）	○	
	法令の改正により必要となった施設躯体・設備の維持補修	○	
物価等の上昇	物価・金利変動に伴う経費の増	協議事項	

10 損害賠償責任と施設責任賠償責任保険

指定管理者は、保険会社より提供されている「施設賠償責任保険」（指定管理者特約条項等の付いたもの）に加入し、当該保険からの保険金支払いによって、被害者による損害賠償請求又は区による求償権の行使による損害賠償責任に対応してください。

第11 災害時等の対応

1 安全確保の取組み

指定管理者は、施設において発生した事故への損害賠償等の対応に関して以下の通り義務を負うこととします。

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、区又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しなければなりません。
- (2) 施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めてください。

なお、管理業務の実施に関して緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに利用者の安全を確保するとともに、その詳細及び経緯を記録し、区に対して速やかに報告してください。また、区と協力して事故等の原因を調査し、再発防止対策等を必ず講じてください。

2 緊急時及び災害時等への対応

指定管理者は、女神湖高原学園又は利用者に危害が及ぶ、災害対策基本法（昭和 36 年法律第 223 号）第 2 条第 1 号に規定する災害(以下「災害」という)事件、事故、急病等（以下「緊急事態」という)に対応するため、次に掲げる事項を実施してください。

(1) 緊急事態への備え

- ① 区が作成する「新宿区危機管理基本マニュアル」に基づく緊急事態への対応マニュアルの整備
- ② 緊急事態に対応するための訓練の実施
- ③ その他緊急事態への備えに関し必要と認められる事項の実施

(2) 緊急事態への対応

緊急事態により、利用者が負傷し、又は疾病にかかった場合、必要により救急車の手配、AED の操作などの措置を講じ、被害を最小限にとどめるようにしてください。また、その他緊急事態への対応に関し、必要と認められる事項を速やかに実施しなければなりません。

(3) 災害時の対応

- ① 指定管理者は、職員等の飲料水、食糧その他災害時における必要な物資の備蓄など、新宿区地域防災計画(以下「地域防災計画」という)等に定める事業者の責務を誠実に果たさなければなりません。
- ② 指定管理者は、公の施設を管理するものとして、地域防災計画に定める「事業者の基本的責務」を誠実に果たしてください。

※事業者の基本的責務(地域防災計画抜粋)

- (1) 事業者は、区、都及びその他の行政機関が実施する震災対策事業及び前節の区民が協働して行う地域の復興に関する活動に協力するとともに、事業活動に当たっては、その社会的責任を自覚し、震災の防止並びに震災後の区民生活の再建及び安定ならびに都市の復興を図るため、最大の努力を払わねばならない。
- (2) 事業者は、事業所に来所する顧客、従業員等及び周辺住民ならびに管理する施設・設備について、その安全の確保に努めなければならない。
- (3) 事業者は、周辺住民に対する震災対策活動の実施等、周辺住民等との連携及び協力に努めなければならない。
- (4) 事業者は、震災時に重要業務を継続するための事業継続計画（BCP）を策定するよう努めるものとする。
- (5) 事業者は、区及び都が作成する地域防災計画を基準として、「事業所防災計画」を作成しなければならない。
- (6) 都市ガス、電気、通信その他防災対策上重要な施設として知事が指定する施設を管理

する事業者が、事業所防災計画を作成した時は速やかに都知事に届け出なければならない。

- (7) 事業者は、事業所の耐震化、予想被害からの復旧計画策定、各計画の点検・見直し等を実施するなど防災活動の推進に努めるものとする。
- (8) 事業者は、その管理する施設の防災組織の育成に努めなければならない。

3 新型インフルエンザ等その他の感染症の発生時における対応

新型インフルエンザ等対策特別措置法(平成 24 年法律第 31 号)第 2 条第 1 号に規定するインフルエンザ等その他の感染症が発生し、又は発生するおそれがある場合、指定管理者は施設の管理者として自らの管理する施設の利用者、従業員その他の関係者の感染予防に努めなければなりません。

第 1 2 その他留意事項

1 区による管理状況、財務状況、労働環境等の調査について

区は、必要に応じて、施設内に立ち入り、管理業務が協定書、管理仕様書等に基づき適正かつ確実に履行されているか、健全な財務状況にあるか、適正な労働環境が維持されているかどうか等の確認を行います。

2 指定管理者に係る暴力団等排除について

区は、新宿区暴力団排除条例(平成 24 年 10 月 15 日条例第 59 号)に基づく「暴排要綱」を制定するとともに、区と警視庁との連携・協力について合意書を締結しています。

この暴排要綱に基づき指定期間の初日以前 5 年以内において、暴排要綱別表の措置要件に該当しないものであることを、指定申請を行うことができる団体の条件としています。

また、区では、申請団体、被選定団体及び指定管理者等に係る措置要件への該当性について、警視庁へ意見照会すること、又は警視庁からの情報提供を受けることがあります。

なお、措置要件に該当した場合、排除措置等を講じることがあります。

3 その他区の施策に協力すべきこと

指定管理者は、公の施設の管理を区に代行して行う者であることから、区の施策については、区と同様の立場で取り組んでください。

なお、区の実施する各種事業に対し協力することについて、追加経費の支払いを担保するものではありません。

- (1) 新たな指定管理者が女神湖高原学園の管理を行うに際して、従業者を新たに雇用する場合には、現に女神湖高原学園の管理業務に従事している者の雇用に配慮をしてください。
- (2) 指定管理者は、「新宿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対応要領」

にある障害者への配慮等の実践に努めてください。

- (3) 新宿区男女共同参画推進条例(平成 16 年 3 月 24 日条例第 9 号)では、区は、男女共同参画推進施策を実施する責務を有するものとしています。指定管理者においても、性別にとられない登用や仕事と家庭の両立支援等の積極的な取組みなど、男女が働きやすい職場環境の整備をしてください。
- (4) 指定管理者は、「新宿区環境マネジメント」の取組みに協力していただくとともに、「新宿区第三次環境基本計画(改定)」(令和 5 年 2 月)に基づき、環境に配慮した電力(CO₂調整後排出係数が 0.220 t-CO₂/千 kWh 以下の電力)を調達することとします。
- (5) 指定管理者は、施設利用者の利便性向上を図るため、本業務実施にあたって利用者から徴収する利用料等の支払いについて、交通系電子マネー決済やコード決済、クレジットカード決済などの主要な決済手段(以下「キャッシュレス決済」という)に対応するように努めてください。
- (6) その他
 情報公開条例(平成 13 年 3 月 23 日条例第 5 号)、新宿区防犯カメラの設置及び運用にかかる要綱(平成 17 年 6 月 10 日付 17 新区危危第 181 号)及び新宿区事業継続計画等に規定される指定管理者としての責務を遵守してください。

第 13 様式・添付資料

女神湖高原学園の指定管理者の募集に係る各種様式及び添付資料は次の通りです。

種類	番号	内容
様式 (提出書類)	第 1 号様式 (規則第 4 条関係)	指定管理者の指定申請書
	様式 1	誓約書
	様式 2-1	法人の事業経歴
	様式 2-2	役員の構成(役員等)
	様式 3	校外施設等類似施設の管理運営実績
	様式 4	新宿区女神湖高原学園事業計画書
	様式 4-1	女神湖高原学園を管理するにあたっての基本理念
	様式 4-2	利用者へのサービス提供について ア 学校利用者への体験学習支援について

		イ 学校利用者への食事サービスについて ウ その他学校利用者へのサービス提供について エ 一般利用者への体験学習支援について オ 一般利用者への食事サービスについて カ その他一般利用者へのサービス提供について
	様式 4-3	適切な労働環境の維持等について
	様式 4-3 別表	新宿区立女神湖高原学園人員配置計画書
	様式 4-4	危機管理について
	様式 4-5	利用者要望や個人情報への対応等について
	様式 4-6	施設の維持管理について
	様式 4-7	管理に関する経費について
	様式 4-7 別表	新宿区女神湖高原学園収支計画書
	様式 4-8	提案事業の計画
	様式 4-9	自主事業の計画
	第 1 号様式 (暴排要綱第 6 条 関係)	暴力団等でないことに関する表明・確約書兼同意書
様式 (その他)	様式 5	新宿区立女神湖高原学園指定管理者公募説明会参加申込書
	様式 6	新宿区立女神湖高原学園指定管理者募集に関する質問票
	様式 7	新宿区立女神湖高原学園の指定管理者の指定に関する辞退届
添付資料 (参考資料)	別紙 1	女神湖高原学園備品一覧
	別紙 2	学校利用者の利用状況 (令和 2 年度～令和 6 年度)
	別紙 3	一般利用者の利用状況 (令和 2 年度～令和 6 年度)
	別紙 4	施設の利用状況 (令和 2 年度～令和 6 年度)
	別紙 5	収支状況 (令和 2 年度～令和 6 年度)
	別紙 6	修繕工事一覧 (令和 2 年度～令和 6 年度)
	別紙 7	水道光熱費 (令和 2 年度～令和 6 年度)
	別紙 8	施設概略図
	別紙 9	労働環境確認報告書

	別紙 10	新宿区公契約条例に基づく労働環境の確認に関する特記事項
	別紙 11	選定評価基準
	—	新宿区立女神湖高原学園条例・施行規則

第 1 4 連絡先

〒169-0072 新宿区大久保三丁目 1 番 2 号 新宿コズミックセンター 4 階

教育委員会事務局教育支援課教育活動支援係 担当：阿部・石井

電話：03-3232-1058（直通）

FAX：03-3232-1079

E-mail：kyoikushien@city.shinjuku.lg.jp