

文京区立少年自然の家八ヶ岳高原学園

指定管理者募集要項

**令和8年8月
文京区教育委員会**

目次

はじめに	1
第1章 総則	1
1 施設の設置目的	1
2 施設の運営方針	1
3 施設概要	1
4 開設期間及び使用時間等	2
5 指定期間	3
第2章 管理運営業務	3
1 業務の範囲及び要求水準	3
2 法令の遵守	3
3 業務の分類	4
4 教育委員会が行う業務	4
5 責任分担	5
第3章 指定管理料等	6
1 文京区公契約条例の適用	6
2 使用料	6
3 利用者から徴収する料金（使用料を除く。）	7
4 指定管理料	7
5 指定管理料の見積り	8
6 租税公課	9
第4章 募集・選定手続き	10
1 スケジュール	10
2 応募要件	10
3 応募手続	11
4 選定手続	15
5 指定手続	17
第5章 その他	17
1 協定の締結	17
2 損害賠償責任保険の加入	18
3 業務の委託	18
4 専用口座の開設	18
5 個人情報の取扱	18
6 情報公開の取扱い	19
7 備品の取扱	19
8 業務の引継ぎ	19
9 管理運営の評価	19
10 労働条件モニタリングの実施	20
11 監査の実施	20
12 提案内容の取扱	20
13 自動販売機設置の取扱	20

14	障害者を理由とする差別の解消	20
15	性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的取扱いの禁止	21
16	暴力団排除措置	21
17	指定の取消し等	21
18	感染症の影響.....	21
19	指定期間前の使用承認等の取扱	22

はじめに

文京区教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、文京区立少年自然の家八ヶ岳高原学園（「本施設」という。）に、平成 21 年 4 月から指定管理者制度¹を導入しています。

現在の指定が、令和 9 年 3 月末で終了することから、このたび令和 9 年 4 月から本施設の管理運営を担っていただく指定管理者を募集します。

なお、本件の募集及び選定は、公募型プロポーザル方式²を採用します。

応募者は、本募集要項、文京区立少年自然の家八ヶ岳高原学園指定管理者業務要求水準書（以下「業務要求水準書」という。）等を十分に理解したうえで、公の施設の管理運営を担う重責を十分に認識しながらも、民間事業者等がもつノウハウを活用し、本施設の魅力を最大限引き出す事業提案を期待します。

第 1 章 総則

1 施設の設置目的

本施設は、豊富な自然環境の中で、区立学校の児童・生徒の移動教室を行い、その心身の健全な育成を図るとともに区民の健康及び余暇活動を推進することを目的としています。

2 施設の運営方針

移動教室等の学校利用を基本としながら、区民等の利用促進を図り、施設の設置目的の達成及び有効活用に努めることを運営方針とします。

3 施設概要

本施設の概要は次のとおりです。

なお、本施設の平面図については、別紙 1 「学園平面図」を参照してください。

(1) 施設概要

- | | |
|--------|---|
| ① 名称 | 文京区立少年自然の家八ヶ岳高原学園 |
| ② 所在地 | 長野県南佐久郡南牧村大字野辺山宇喜峯ヶ丘 19 番 1 |
| ③ 開設時期 | 昭和 51 年 4 月 |
| ④ 敷地面積 | 152,066. m ² |
| ⑤ 建物構造 | 鉄筋コンクリート地上 2 階建て（一部平屋建て） |
| ⑥ 建物面積 | 延床面積 約 9,004 m ² 、収容人員 288 人 |

¹ 指定管理者制度

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、公の施設の管理に民間事業者等が有するノウハウ活用することにより、住民サービスの質の向上を図るとともに、経費の節減を図ることを目的に平成 15 年に設けられた制度をいう。

² 公募型プロポーザル方式

公募により提案者を募って行うプロポーザル方式をいう。プロポーザル方式とは、競争入札に代えて、価格だけでなく、技術的能力、企画提案力、専門性、実績等の評価により指定管理者候補者（以下「候補者」という。）を選定する方法であって、提案書の提出を求め、発注者の意図を十分実現できる能力を有するかを評価して候補者を選ぶ方式をいう。

(2) 建物構成

区 分	階	施 設 内 容
管理棟	地下1階	車庫・駐輪場・器具庫
	1階	事務室・応接室・保健室・宿直室・倉庫・管理人室・洗濯乾燥室・教材室・機械室・食堂・厨房・休憩室
	2階	職員室・予備室・図書標本室・電気室・機械室・本部員室（2）・従業員室
宿泊棟	1階	教員宿泊室（2）・看護師室・保養室・ホール・宿泊室（6室、各36畳）・機械室
	2階	教員宿泊室（2）・看護師室・保養室・宿泊室（6室、各36畳）・機械室
教室棟	1階	工作理科室・教室（2）
	2階	視聴覚室・教室（2）
体育館	1階	体育館（939 m ² ）
浴室棟	1階	機械室
	2階	浴室（児童生徒用・男女各2 教職員用・男女各1）
トイレ	1階	トイレ（4箇所）、多目的トイレ
	2階	トイレ（2箇所）、多目的トイレ
その他		エレベーター・井戸・グラウンド（8,100 m ² ・器具庫・外便所あり）・キャンプファイヤー場・飯盒炊飯場・園庭・野外休憩場・森林（自然散策路を含む。）

4 開設期間及び使用時間等

(1) 開設準備期間

4月1日から4月14日まで

(2) 開設期間

4月15日から11月13日まで

また、開設期間において、月に一度程度、学校等の利用がない日に休館日を設定することとします。いずれの日を休館日にするかについては、別に教育委員会と協議してください。

(3) 閉鎖期間

11月14日から翌年の3月31日まで

なお、閉鎖期間中の業務については、業務要求水準書P8(11)を参照ください。

(4) 使用時間等

① 区立学校

朝食 午前7時30分（最終日7時00分）から

昼食 朝食時に弁当を用意（最終日11時00分）

夕食 午後6時00分から

入浴 午後 4 時 00 分から午後 6 時 00 分まで
消灯 小学校 午後 9 時 00 分・中学校 午後 10 時 00 分

② 区民等

チェックイン 利用開始日の午後 2 時 00 分から
チェックアウト 利用終了日の午前 10 時 00 分まで
朝食 午前 7 時 30 分から午前 8 時 30 分まで
夕食 午後 6 時 00 分から午後 7 時 00 分まで
昼食 正午から午後 1 時 00 分まで（連泊の場合のみ）
入浴 午後 4 時 00 分から午後 8 時 00 分まで

5 指定期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで（5 年間）

＊ 指定期間は予定であり、区議会（令和 8 年度 11 月定例議会を予定）の議決を経て決定します。

第 2 章 管理運営業務

1 業務の範囲及び要求水準

指定管理者が行う業務の範囲は次の各号のとおりです。「8 教育委員会が行う業務」で示す業務を除き、本施設の管理運営は、指定管理者が行うことを基本的な考え方とします。

具体的な業務内容及び要求水準は、業務要求水準書を参照してください。

- ① 施設の設置目的に係る事業の実施に係る業務
- ② 本施設の使用の承認に係る業務
- ③ 本施設の施設等の維持管理に係る業務
- ④ その他教育委員会が必要であると認めた業務

2 法令の遵守

指定管理者は、業務を行うにあたって、次の各号の法令その他関係法令を遵守してください。

- ① 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ② 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- ③ 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- ④ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ⑤ 文京区立少年自然の家八ヶ岳高原学園条例（昭和 50 年 12 月文京区条例第 65 号）
（以下「学園条例」という。）
- ⑥ 文京区公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年 6 月文京区条例第 25 号）（以下「手続条例」という。）
- ⑦ 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

- ⑧ 文京区情報公開条例（平成 12 年 3 月文京区条例第 4 号）（以下「情報公開条例」という。）
- ⑨ 文京区情報セキュリティに関する規則（平成 15 年 6 月文京区規則第 50 号）
- ⑩ 文京区暴力団排除条例（平成 24 年 3 月文京区条例第 4 号）
- ⑪ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- ⑫ 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- ⑬ 文京区公契約条例（令和 6 年 6 月文京区条例第 24 号。以下「公契約条例」という。）
- ⑭ その他関連法規

3 業務の分類

指定管理者が行う業務は、次の各号のいずれかに分類され、種類に応じて、費用負担の考え方や料金設定の考え方等が異なります。

事業計画書や見積書等の応募書類は、各号の考え方を十分に理解のうえ、作成してください。業務要求水準書では、当該事業がどの分類に当たるかを明記しています。

① 指定業務

本施設の設置目的の範囲内で、教育委員会が業務要求水準書で具体的に業務内容を指定し、指定管理者が、利用者から徴収する実費相当の料金、指定管理料等を充当して実施する業務をいう。

② 提案事業

本施設の設置目的の範囲内で、教育委員会が業務要求水準書で応募者に事業提案を求め、指定管理者が、利用者から徴収する実費相当の料金、指定管理料等を充当して実施する事業をいう。

③ 自主事業（目的内）

本施設の設置目的の範囲内で、指定業務及び提案事業の実施を妨げない範囲において、指定管理者が自己の費用と責任において実施する事業をいう。

④ 自主事業（目的外）

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項の規定により、指定管理者が教育委員会から行政財産の目的外使用について許可を得て自己の費用と責任において実施する事業をいう。

4 教育委員会が行う業務

指定管理者は、教育委員会に代わって本施設の管理権限を有し、自らの判断で主体的に管理業務を行うこととなりますが、次の各号の業務は、指定管理者制度導入後も教育委員会が自己の費用と責任において実施します。

① 使用料の収受に係る業務

＊使用料の収受業務は、指定管理者に別途私人として収納を委託します。

② 使用料の減免に係る業務

③ 本施設の目的外使用許可に係る業務

- ④ 教育委員会と指定管理者の協議に基づく1件30万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える本施設の修繕及び改修に係る業務（ただし、指定管理者の発意、故意若しくは過失により棄損し、又は滅失する等の理由を除く。）
- ⑤ 教育委員会と指定管理者の協議に基づく1件30万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える備品の経年劣化等による買い替え及び修繕業務
- ⑥ 本施設に関する調査に対する回答に係る業務
- ⑦ 自動車の借上げに係る業務
- ⑧ 夜間警備委託に係る業務
- ＊夜間警備業務については、区が警備会社と直接契約を締結し、実施します。指定管理者は、夜間警備業務が円滑に実施できるよう、教育委員会及び警備会社に対し、必要に応じて、施設の設備や予約状況に関する情報の提供を行うものとしします。
- ⑨ その他法令により区長又は教育委員会のみが行うこととされているもの

5 責任分担

教育委員会の責めに帰すべき事由による責任又は費用負担は教育委員会、指定管理者の責めに帰すべき事由による責任又は費用負担は指定管理者、教育委員会と指定管理者双方の責めに帰すべき事由による責任又は費用負担は協議することを基本とします。

教育委員会と指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由による責任又は費用負担は、次表のとおり分担するものとしします。次表にない事象又は内容が生じた場合は、責任又は費用負担について、教育委員会と指定管理者の協議の上、決定します。

ただし、このことは、指定業務又は提案事業について適用するもので、自主事業（目的内・目的外）については、すべて指定管理者の責任又は費用負担となります。

事 象	内 容	負担者	
		教育委員会	指定管理者
物価変動	物価変動による費用の増加		○
金利変動	金利変動による費用の増加		○
法令の変更 （税法を除く。）	本施設の管理運営に直接影響を及ぼすものによる費用の増加 （例：施設の法定検査回数の増）	○	
	上記以外による費用の増加 （例：従業員の最低賃金の引き上げ）		○
税法の変更	消費税率の変更による費用の増加	○	

事 象	内 容	負担者	
		教育 委員会	指定 管理者
	上記以外による費用の増加 (例：法人税率、事業所税率の変更)		○
施設・設備の損傷	経年劣化による修繕費用(税込 30 万円超/件)	○	
	経年劣化による修繕費用(税込 30 万円以下/件)		○
	施設の損傷を負わせた相手方を特定できない場合の修繕費用(税込 30 万円超/件)	○	
	施設の損傷を負わせた相手方を特定できない場合の修繕費用(税込 30 万円以下/件)		○
施設の原状回復	指定期間の終了又は指定の取消しによる施設の原状回復に係る費用		○
不指定	区議会の指定の議決が得られなかったことによる逸失利益		○

第 3 章 指定管理料等

1 文京区公契約条例の適用

文京区公契約条例（令和 6 年 6 月文京区条例第 24 号）の規定により、労働報酬下限額以上の報酬を労働者等に支払うことや労働条件に関する事項の報告書を区に提出することなどについて約定する必要があります。

文京区外に所在する施設である本案件については、令和 8 年度の労働報酬下限額は設定されていませんが、文京区公契約審議会の答申に基づき算定すると 1 時間当たり 1,281 円となります。したがって、この額を下回らないよう積算を行ってください。

詳細については、文京区ホームページに掲載されている「文京区公契約条例の手引」その他関係資料をご確認ください。

2 使用料

(1) 教育委員会の考え方

利用者から徴収した使用料は、全額、教育委員会の歳入とします。(利用料金制³は、採用しません。)

³ 利用料金制

施設の利用に係る料金を当該指定管理者の収入として収受させることができる制度をいう。

(2) 使用料の種類

学園条例第9条各号の規定のとおり

(3) 減免

教育委員会は、学園条例及び文京区立少年自然の家八ヶ岳高原学園条例施行規則（平成12年3月文教委規則第17号）で定めるところにより、使用料の減額又は免除をすることがあります。

3 利用者から徴収する料金（使用料を除く。）

使用料を除き、利用者に費用の負担を求めることが適当なサービスについては、下記の(1)(2)とおり料金を徴収することとします。

徴収した料金は、指定管理者の収入とすることができます。ただし、自主事業（目的内）の実施により利益が生じた場合は、一定の割合の利益を教育委員会に還元していただきます。詳細は、(3)を参照してください。

(1) 指定業務・提案事業

使用料を除く利用者から徴収する料金は、実費相当額とします。料金の設定については、あらかじめ教育委員会の承認を得ていただきます。

(2) 自主事業（目的内・目的外）

利用者から徴収する料金は、指定管理者が任意に設定できます。ただし、料金の設定については、広く区民が利用する公の施設で実施する事業であることを十分に踏まえてください。

(3) 自主事業（目的内）の利益の還元

自主事業（目的内）収入額が自主事業（目的内）を実施するために要した費用の額を超えた場合、当該超過額の50%以上を教育委員会に還元していただきます。

「自主事業（目的内）を実施するために要した費用」とは、自主事業（目的内）を実施するためのみに要した費用をいい、指定業務、提案事業と不可分の費用（例：光熱費、指定管理料で措置されている従業員の人件費）は含めません。

還元割合については、応募者の提案事項としますので、様式8「利用促進についての考え方」でその還元割合を記載してください。

(4) 長野県宿泊税への対応

長野県宿泊税条例に基づき、本施設は宿泊税の課税対象施設となりますが、現行の使用料金はすべて1人1泊当たり6,000円未満であるため、免税点の適用により、宿泊税は課税されません。

指定管理者は、長野県宿泊税条例に基づく特別徴収義務者として必要となる特定宿泊施設の申請その他必要な手続を行うものとします。

4 指定管理料

(1) 教育委員会の考え方

① 指定管理料は、応募時に提示された見積額をもとに、会計年度（4月1日から

翌年の3月31日まで)ごとに、教育委員会の予算の範囲内で、業務量の増減等を考慮して、教育委員会と指定管理者の協議のうえ、決定します。

② 指定管理料は、前金払いとし、四半期ごとに支払うことを原則としますが、具体的な時期と金額は、教育委員会と指定管理者の協議のうえ、決定します。

③ 指定管理料のうち前金払いについては清算を認めませんが、概算払い(あらかじめ概算で支払い、金額確定後に清算を行い過不足の返納、追給をすること。)の科目については、清算を認めます。

④ 教育委員会が求めた業務水準を満たしたうえで生じた剰余金(利益)は、教育委員会に還付する必要はありません。ただし、区の要求水準が満たされていない場合や、選定における事業者の提案内容と管理の実態が異なる場合等は、区と協議することとし、その上で費用の支払いが妥当でないと認められるときは、剰余金の有無にかかわらず、当該費用について指定管理料の返還を求めるものとします。反対に、指定管理料に不足が生じて、原則として、教育委員会は不足額を補填しません。

(2) 上限額

上限額を超えた見積額の提案は、失格とします。

81,951,000 円／年(税込)

なお、上記金額は、労働報酬下限額を文京区公契約審議会の答申に基づき算定した額(1,281円)を下回らないことを前提として積算しております。

また、見積額は本選定評価に使用するものであり、区の予算計上を約するものではありません。

令和9年度の指定管理料については、収支計画書(別記様式第11号)の見積金額を基に、業務の範囲や運営の基準の変更、令和9年度労働報酬下限額等を考慮して、区と受託者の協議により決定しますが、業務の範囲や運営の基準、労働報酬下限額等に変更がない場合は、見積書の見積金額を指定管理料とします。

なお、指定管理協定については、各年度の労働下限額を適用します。

5 指定管理料の見積り

指定管理料の見積りは、募集要項及び業務要求水準書を十分に理解したうえで、様式11「指定管理料収支計画書」で提案してください。

特に留意すべき点は、次の各号のとおりです。

① 指定管理料は、指定業務及び提案事業に係る人件費、事業運営費、施設維持管理費、物品費、事務費、一般管理費等、指定管理者が行う本施設の業務の実施に直接的・間接的に必要と見込まれる総費用に、指定業務及び提案事業の実施により見込まれる利用者から徴収する実費相当の料金を充当しても、なお必要な費用の額とすることを基本とします。

ただし、このことは、指定管理者に剰余金(利益)を生じさせないことを意味するものではありません。

- ② 労働報酬下限額が適用となる労働者等について、文京区外に所在する施設である本案件については、令和8年度の労働報酬下限額は設定されていませんが、文京区公契約審議会の答申に基づき算定すると1時間当たり1,281円となります。したがって、この額を下回らないよう労働報酬額の積算を行ってください。
- ③ 労働報酬の水準確認のため、労働報酬下限額が適用となる労働者等であって、1時間当たりの報酬額が低いことが想定される非常勤職員、パートタイム職員、アルバイト等、時間単価制による雇用形態を含む職員配置については、積算内訳（例：報酬単価×時間×日数×人数）を具体的に記載してください。
- ④ 利用者から徴収する実費相当の料金によって相殺される経費は、見積りに含めないでください。
- ⑤ 備品⁴の一部は、教育委員会から指定管理者に無償貸与します。無償貸与する備品は、別紙2「貸与備品一覧表」のとおりです。その他の必要な物品は、指定管理者が購入し、又は調達するものとします。
- ⑥ 目的外使用許可を受けて行う自主事業に係る光熱水費は、指定管理者の自己負担となりますので、指定管理料の見積りに含めないでください。
- ⑦ 原則として、二酸化炭素排出量実質ゼロの再生可能エネルギー電力を供給する電気事業者と電力供給契約を締結してください。

なお、契約期間は、指定管理期間内であれば、単年度契約又は複数年度契約のいずれでも差し支えありません。また、指定管理期間中に再生可能エネルギー電力の導入により経費節減が生じた場合であっても、そのことを理由として指定管理料を減額することはありません。

6 租税公課

(1) 印紙税

印紙税法（昭和42年法律第23号）上「委任」に該当する場合、収入印紙の貼付は不要です。個別案件ごとに税務署が判断するため、納税義務者である指定管理者が必要に応じて管轄の税務署に確認してください。

なお、区が指定管理者に交付する協定書には、印紙税法第5条により収入印紙の貼付は不要となります。

(2) 事業所税

特別区においては、都が事業所税事務を所管していますので、必要に応じて文京区の区域を所管する千代田都税事務所へご確認ください。

⁴ 備品

経常的業務において、その性質、形状を変えることなく、長期間（おおむね1年以上）継続使用及び保存することができる物品で、取得価格（外税：税抜本体価格、内税：税込価格）が、30,000円以上のもの。

第4章 募集・選定手続き

1 スケジュール

	内 容	時 期
1	募集要項の公表	令和8年8月10日（月）
2	施設説明会参加申込書の提出	8月10日（月）～17日（月）
3	質問の受付	8月10日（月）～27日（木） ただし、8月17日（月）を中間締切日とする。
4	質問回答（中間締切受付分）	8月21日（金）
5	施設説明会	8月25日（火）
6	プロポーザル参加希望書受付締切	8月26日（水）
7	質問回答（中間締切以降受付分）	9月1日（火）
8	応募受付	9月2日（水）～7日（月）
9	一次審査結果の通知	9月下旬～10月上旬
10	二次審査	10月上旬～10月中旬
11	候補者決定（二次審査結果）の通知	10月下旬～11月上旬
12	指定管理者の指定の議決	令和8年11月定例議会
13	管理運営に向けた準備	令和9年1月～3月
14	管理運営開始	4月1日（木）

時期は、予定であり、予告なしに変更される場合があります。

2 応募要件

応募にあたっては、次の各号の要件をすべて満たしている必要があります。

(1) 次の各号のいずれにも該当しないこと。

- ア 国税又は地方税を滞納している者
- イ 破産者で復権を得ないものが役員である者
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、区において一般競争入札の参加を制限されている者
- エ 手続条例第12条第1項の規定により指定の取消しを命じられた者で、当該処分を受けてから2年を経過しない者
- オ 手続条例第6条の欠格事由に該当する者
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）・民事再生法（平成11年法律第225号）による更生・再生手続中である者
- キ 文京区指定管理者の指定等に係る暴力団排除措置要綱（23文企企第328号。以下「暴力団排除措置要綱」という。）第3条各号の排除措置要件に該当する者

- ク 文京区契約における暴力団等排除措置要綱（23 文総契第 306 号）第 4 条第 1 項の入札参加除外措置を受けている者
 - ケ 政治団体及び宗教団体である者
 - コ 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とした者
 - サ 施設説明会に参加しなかった者（共同事業体で応募する場合は、代表団体が参加すれば応募資格を満たします。）
- (2) 「使用料収納委託」の業務を受託できる法人等であること。
- (3) 共同事業体による応募も可とします。その場合は、構成するすべての法人等が(1)の条件を満たすとともに、共同事業体として(2)の条件を満たしていること。

3 応募手続

(1) 募集要項等の公表

窓口での配布は行いません。区のホームページからダウンロードしてください。

区ホームページ：<https://www.city.bunkyo.lg.jp/>

(2) 施設説明会

本説明会の参加は、応募要件となります。応募を予定している法人等は、必ず参加してください。

開催日時	令和 8 年 8 月 25 日（火）正午から午後 4 時頃まで
開催場所	長野県南佐久郡南牧村大字野辺山宇喜峯ヶ丘 19 番 1 文京区立少年自然の家八ヶ岳高原学園
申込方法	別紙 3 「施設説明会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、電子メールにて提出してください。電子メールを送信の際は、件名を「文京区立少年自然の家八ヶ岳高原学園 指定管理者施設説明会参加申込書の送付」とし、未達防止のため、必ず開封確認設定を行ってください。 併せて下記の担当部署まで電話で受信の確認をお願いします。 担当部署：文京区教育委員会教育推進部学校施設課学校施設担当 電話番号：03-5803-1296 FAX 番号：03-5803-1367 電子メール：b701300@city.bunkyo.lg.jp
受付期間	令和 8 年 8 月 10 日（月）午前 9 時から 令和 8 年 8 月 17 日（月）午後 5 時まで
参加人数	1 団体あたり 2 名まで（共同事業体であっても、1 団体と扱います。）
留意事項	・本説明会では、募集要項等は配布しませんので、ご持参ください。 ・お車での来園も可能です。

(3) プロポーザル参加希望書

応募予定者は、別紙 4 「プロポーザル参加希望書」に必要事項を記入の上、提出してください。

なお、受付期間中にプロポーザル参加希望書を提出しなかった法人等は、理由の如何を問わず、以降の手続きに参加することはできません。

受付期間	令和8年8月10日（月）午前9時から 令和8年8月26日（水）午後5時まで
提出方法	電子メールで提出してください。電子メールを送信の際は、件名を「文京区立少年自然の家八ヶ岳高原学園 プロポーザル参加希望書の送付」とし、未達防止のため、必ず開封確認設定を行ってください。併せて下記の担当部署まで電話で受信の確認をお願いします。 担当部署：文京区教育委員会教育推進部学校施設課学校施設担当 電話番号：03-5803-1296 FAX 番号：03-5803-1367 電子メール：b701300@city.bunkyo.lg.jp

(4) 質問の受付

募集要項等に関する質問を次のとおり受け付けます。

候補者の選定が終わるまでの間は、本受付以外の方法での質問は受け付けません。ただし、応募手続方法に関する質問を除きます。

提出方法	別紙5「質問書」に必要事項を記入のうえ、電子メールにて提出してください。電子メールの場合は、件名を「文京区立少年自然の家八ヶ岳高原学園 指定管理者募集に関する質問書の送付」とし、必ず開封確認設定を行ってください。併せて下記の担当部署まで電話で受信の確認をお願いします。 担当部署：文京区教育委員会教育推進部学校施設課学校施設担当 電話番号：03-5803-1296 FAX 番号：03-5803-1367 電子メール：b701300@city.bunkyo.lg.jp
受付期間	令和8年8月10日（月）午前9時から 令和8年8月27日（木）午後5時まで
質問の回答方法	令和8年8月17日（月）までに受け付けた質問は、令和8年8月21日（金）までに、区のホームページにおいて回答を行います。回答できなかった質問及び質問中間締切日以降に受付けた質問については、プロポーザル参加希望書を提出した全事業者に対し、令和8年9月1日（火）までに電子メールで回答します。個別の回答は行いません。

(5) 応募書類

応募に際し、提出を求める書類は、次のとおりです。様式の指定のないものは、任意の様式で提出してください。

共同事業体での応募の場合は、代表者が全構成員の書類をまとめて提出してください。

	内 容	様式の 有無	備 考
	提出書類一覧表		
1	指定管理者指定申請書	様式 1	
2	共同事業体協定書	様式 2	共同事業体のみ提出 すること。
3	委任状	様式 3	
4	定款、規約その他これに類する書類		共同事業体は、全構 成員のものを提出の こと。
5	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）		申請日前 3 か月以内 に発行されたものに 限る。 共同事業体は、全構 成員のものを提出の こと。
6	印鑑証明書		
7	国税の未納の税額がないことの証明書（納 税証明書（その 3））		
8	都道府県税の未納の税額がないことの証 明書 ＊上記の証明書の発行が受けられない場 合は、直近 3 年間の都道府県税の滞納処分 を受けたことがないことの証明書でも可		
9	市町村税の未納の税額がないことの証明 書 ＊上記の証明書の発行が受けられない場 合は、直近 3 年間の市町村税の滞納処分を 受けたことがないことの証明書でも可		申請日前 3 か月以内 に発行されたものに 限る。 共同事業体は、全構 成員のものを提出の こと。
10	誓約書	様式 4-1	
11	誓約書【共同事業体専用】	様式 4-2	共同事業体は、様式 4-1 に代えて、様式 4-2 を提出のこと。
12	直近 3 事業年度の決算報告書 （貸借対照表、損益計算書、キャッシュフ ロー計算書）		共同事業体は、全構 成員のものを提出の こと。
13	事業計画書		
	ア 事業運営理念と管理運営体制	様式 5	
	イ 人員配置計画書	様式 6	
	ウ 人材確保・育成の考え方	様式 7	
	エ 利用促進についての考え方	様式 8	
	オ 調理業務についての考え方	様式 9	
	カ 利用者への対応	様式 10	

	内 容	様式の 有無	備 考
	キ 指定管理料収支計画書	様式 11	
14	労働条件セルフチェックシート	様式 12	
15	他施設の運営実績を記載した書類		共同事業体は、構成員のものを提出のこと。
	ア 他自治体での管理運営実績 現在運営している施設等の概要 (従業員数、平均勤続年数、平均年齢等の記載を含む。)	様式 13	
	イ 施設のパンフレット等		
16	その他法人等に関する書類		共同事業体は、全構成員のものを提出のこと。
	ア 法人等の概要（団体概要）	様式 14	
	イ 法人等の事業経歴（団体概要）		
	ウ 法人等の組織図		

(6) 提出部数等

① 提出部数：9部（原本1部、写し8部）

② 留意事項：ア 用紙サイズは、原則、A4判とします。任意の様式に限り、やむを得ない場合は、A3版をA4判の大きさに折ったものも可とします。

イ 両面複写でも構いません。

ウ 写し（8部）は、原本を複写したもので構いません。

エ 写しのうち7部は、法人等の名（応募者名）が記載されている部分を判別できないように塗りつぶしてください。

オ 原本1部とエの写し7部は、提出書類一式を上記の表の順番にフラットファイル等に綴り、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにしてください。また、任意の表紙・背表紙（法人等の名入り）を付してください。

カ 写しのうち1部は、エとオの処理を一切せずに、ダブルクリップ等で留めて提出してください。

(7) 応募書類の受付

応募書類の受付は、次のとおりとします。

なお、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載事項を承諾し、応募があったものとみなします。

① 受付日時：令和8年9月2日（水）～7日（月）（行政機関の休日を除く）

各日とも、午前9時から午後5時まで

② 提出方法：持参

④ 提出先：文京区春日1-16-21 文京シビックセンター20階

文京区教育委員会教育推進部学校施設課学校施設担当

⑤ 留意事項：ア 受付日時以外になされた応募は、理由の如何を問わず、無効とします。

イ 受付後は、区が求めた場合を除き、提出書類の差し替え、追加等の変更はできません。

ウ 応募書類提出時に、一次審査結果通知用の封筒（あて先を記入、110 円切手の貼付をしたもの）を併せて提出してください。

(8) その他の留意事項

① 応募手続に要する費用は、全額、応募者の負担とします。

② 提出された応募書類等は、返却しません。

③ 区が提出された応募書類等を指定管理者の選定以外の目的のために応募者に無断で使用することはありません。ただし、応募書類等について、情報公開条例第 5 条に基づき、情報公開請求があった場合は、原則として、すべてを公開します。

なお、公開の可否は区が判断しますが、応募者に照会することもありますので、その際はご協力をお願いします。

④ 提出を求めた応募書類等に不足があった場合は、応募を無効とすることがあります。

⑤ 1 法人等が複数の応募をすることはできません。

⑥ 応募した 1 法人等が別の共同事業体の構成団体となること、1 法人等が複数の共同事業体の構成団体になることはできません。

⑦ 応募を辞退する場合は、別紙 6 「応募辞退届」を提出してください。応募書類の受付期間終了前に限り、提出された応募書類等は返却します。

4 選定手続

(1) 選定組織

区に設置する「文京区公の施設に係る指定管理者選定委員会」において、指定管理者の候補者を選定します。

(2) 一次審査

別紙 7 「審査項目」に基づき応募書類を審査し、二次審査を行う応募者を選定します。二次審査を行う応募者は、5 法人等程度を予定しています。

【優秀な指定管理者への優遇措置】

区では、指定管理者の取組意欲を高めるため、指定期間中 1 回実施する指定管理者の管理運営実績に対する二次評価（以下「実績評価」という。）で優秀な評価を受けた者が、同施設の次期指定管理者の募集に応募した場合、その者に優遇措置を講じることができることとしています。

本募集では、その者から応募があった場合は、一次審査で下記のとおり優遇措置を講じます。

実績評価の総合評価が「A」の場合…一次審査と二次審査の合計配点の 10%を加点する。

実績評価の総合評価が「B」の場合…一次審査と二次審査の合計配点の5%を加
点する。

(3) 二次審査

一次審査を通過した応募者を対象にプレゼンテーション及び質疑を実施し、別紙
7「審査項目」に基づき審査します。

二次審査を行う応募者は、二次審査当日に、選定結果通知用の封筒（あて先を記
入、110円切手の貼付をしたもの）を提出してください。

(4) 候補者の選定方法

一次審査と二次審査の合計得点が最も高い応募者を交渉順位第1位の候補者、次
点の応募者を第2位の候補者として選定します。

なお、一次審査と二次審査の合計得点が教育委員会の設定した基準点を下回った
場合は、順位にかかわらず、候補者として選定しません。

教育委員会は、第1位の候補者と指定管理者の指定に向けた交渉を行いますが、
教育委員会が第1位の候補者との協議が不調となったと判断した場合は、第1位の
候補者との交渉を終了し、第2位の候補者と交渉します。

(5) 失格要件

次の各号に該当した場合は、失格とします。

- ① 応募要件を満たさなかった場合
- ② 候補者が選定されるまでの間に、自己の有利になる目的のため、本件の募集、
選定の業務に従事する区職員及び関係者への接触等を行った場合
- ③ 他の法人等の応募を妨害した場合
- ④ 提出された応募書類等に虚偽又は不正の記載があった場合

(6) 審査結果の通知及び公表

一次審査結果は、審査を行った応募者すべてに結果のみを郵送で通知します。ま
た、二次審査を行う応募者には、二次審査の日時、場所等も併せて通知します。

二次審査結果は、候補者の選定結果として二次審査を行った応募者すべてに結果
のみを郵送で通知します。

審査の透明性を図るため、次の各号の内容をホームページ等で公表します。

なお、審査結果に係る問い合わせにはお答えしません。

【公表する項目】

- ① 件名
- ② 業務概要
- ③ 所管課の名称及び所在地
- ④ 選定した日
- ⑤ 交渉順位第1位の候補者名及び所在地
- ⑥ 交渉順位第1位の候補者が提案した指定管理料見積金額
- ⑦ 選定結果（第一候補者以外の応募者名は、番号等に置き換えます。）

※ 評点については、総合点及び審査項目ごとの点について公表します。

(7) 情報公開

審査結果の情報について、情報公開条例第5条に基づき、情報公開請求があった場合は、情報公開条例第7条各号の非公開情報を除き、公開します。

なお、情報の種別ごとの公開の可否、非公開事項、非公開理由等については、教育委員会が判断します。

5 指定手続

区は、令和8年度11月定例議会に指定管理者の指定について議案を提出する予定です。区議会の議決を経て、教育委員会は、候補者を指定管理者として指定します。

第5章 その他

1 協定の締結

教育委員会と指定管理者は、協議のうえ、本施設の管理運営に関して、指定期間中の包括的な事項を定める基本協定と、年度ごとの事項を定める年度協定を締結します。

各協定で定める予定の主な事項は次のとおりです。

なお、協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、区と指定管理者とにより協議するものとします。また、指定管理者が教育委員会に交付する協定書には、収入印紙の貼付は不要です。

(1) 基本協定

- ① 業務の範囲と実施条件に関する事項
- ② 情報公開及び個人情報の保護に関する事項
- ③ 備品等の扱いに関する事項
- ④ 業務実施に係る区の確認事項に関する事項
- ⑤ 指定管理料に関する事項
- ⑥ 損害賠償及び不可抗力に関する事項
- ⑦ 指定期間の満了に関する事項
- ⑧ 指定の取消しに関する事項
- ⑨ その他管理運営に必要と認める事項

(2) 年度協定

- ① 業務内容に関する事項
- ② 指定管理料に関する事項
- ③ その他管理運営に必要と認める事項

(3) 留意事項

- ① 指定管理者候補者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定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ります。
- ② 指定管理者候補者が、協定の締結までに、事業の履行が確実でないと認められる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ふさわしくな

いと認められるときは、その指定管理者候補者の決定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ③ 業務の前提条件や内容に変更があったとき又は特別な事情が生じたとき等、協定の変更が必要となった場合には、区と協議の上「覚書」を取り交わします。

2 損害賠償責任保険の加入

指定管理者は、次に掲げる補償内容以上の賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金支払いによって損害賠償責任に対応するものとします。

なお、当該保険への加入については、指定管理者を記名被保険者、区を追加被保険者、利用者等を保険金請求権者として、指定管理者が加入手続を行うものとします。

〔保険金額（保険金支払限度額）〕

- (1) 身体障害事故：① 1名につき1億円 ② 1事故につき10億円
(2) 財物損壊事故：1事故につき2,000万円

※ 火災保険については、区が加入しています。指定管理者が別に加入する必要はありません。

3 業務の委託

指定管理者は、業務のすべてを第三者に委託することはできませんが、事前に教育委員会の承認を得たうえで、清掃業務、警備業務、施設の保守点検など業務の一部を第三者に委託することができます。委託については、その業務の範囲と委託先を事前に書面で区に協議してください。

4 専用口座の開設

指定管理者には、教育委員会と同様に経費の収支状況について、高い透明性が求められます。したがって、業務の実施に係る収支を適切に管理するための専用口座を開設し、原則として、その専用口座で経費の収支を管理してください。また、指定管理者が共同事業体の場合は、共同事業体の名称を冠した代表者名義の口座とします。

なお、特段の事情により、専用口座の開設が困難な場合は、当該施設の指定管理業務に係る収支状況の透明性を確保するための管理方法について区と事前に協議し、適切な運用を図るものとします。

自主事業に係る収支は、原則として指定管理業務とは別の口座で管理するものとします。

指定管理業務の収支を管理する口座にはペイオフ制度への対策を講じ、損害を被ることのないよう十分に留意する必要があります。

5 個人情報の取扱い

指定管理者は、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2項等の規定に基づき、個人情報保護の義務を負い、罰則の対象となります。指定管

理者及び指定管理者から本施設の業務の委託を受けたものは、本施設の業務において、個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理について必要な措置を講じてください。

6 情報公開の取扱い

情報公開条例及び情報公開条例施行規則（平成12年9月文京区規則第85号）に準拠した取扱いを行うものとします。

7 備品の取扱い

教育委員会の考え方は次の各号のとおりです。

- ① 教育委員会が貸与する備品を除き、必要な備品は、指定管理者が購入し、又は調達するものとします。この場合の当該備品は、指定管理者に帰属します。
- ② 教育委員会が貸与する備品が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなったときは、教育委員会と協議のうえ、当該備品又は当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達し、又は当該備品を修理する（原則として、1件当たり30万円（消費税及び地方消費税を含む。）を超える。）ものとします。この場合の当該備品は、教育委員会に帰属します。

なお、1件当たり税込み30万円以下の購入、調達又は修理については、指定管理者が行うものとします。

- ③ 指定管理者は、故意又は過失により貸与物品等をき損し、又は滅失したときは、教育委員会と協議のうえ、必要に応じて教育委員会に対しこれを弁償し、又は自己の費用で当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達するものとします。この場合の当該備品は、教育委員会に帰属します。

8 業務の引継ぎ

指定管理者候補者とは、業務開始に向けて、随時、協議や業務の引継ぎを行います。それに係る経費は、指定管理者候補者の負担とします。

また、指定期間の満了又は指定の取消しの際は、教育委員会又は教育委員会が指定する者に適切に業務を引き継ぐものとします。その際には、利用者に不利益を与えることのないよう、円滑かつ支障なく施設管理業務を遂行できるようにしてください。また、引継に係る経費負担は、指定管理者の負担とします。

9 管理運営の評価

区では、毎年度、指定管理者の管理運営実績について、評価を実施します。

評価は、指定管理者の管理運営実績が、協定書、募集要項、業務要求水準書等で教育委員会が求めた業務要求水準を満たしているかどうかを評価するもので、その結果は、区議会に報告するとともに、ホームページ等で公表します。

また、評価結果が優秀な団体については、指定管理者の次期選定の際に、優遇措置

が受けられる可能性があります。

評価制度については、「指定管理者評価マニュアル」に基づいて実施しますので、必要な書類等の提出を行ってください。

なお、本評価制度は、現時点のものであり、今後、予告なしに変更される場合があります。

10 労働条件モニタリングの実施

指定管理者の選定にあたっては、人員配置計画や人材の定着のための体制等について審査するなど、適切な労働環境の確保に向けて取り組んでいます。

こうした区の実施を補完し、今後の指定管理運営をより適正なものとするため、以下の方法により、労働条件モニタリングを実施いたします。

① 募集・選定時

募集・選定時に、応募事業者が労働条件についてセルフチェックシート（様式12）を提出いただき、適切な労働環境の確保がなされているか確認を行います。

② 指定期間中

指定初年度に社会保険労務士等による労働条件モニタリングを実施し、指摘に対して指定期間中における改善につなげます。

11 監査の実施

指定管理者は、本施設の管理運営について、区監査委員の監査を受ける場合があります。その際は、求めに応じて必要な帳簿等を提出していただきます。

12 提案内容の取扱い

教育委員会は、指定管理者が応募時に提案した内容を最大限尊重しますが、事前の協議の中で、提案内容の変更や提案事業の中止等を指示する場合があります。このことは、指定期間中であっても同様です。

提案内容の変更や提案事業の中止等の影響が指定管理料に及ぶ場合は、指定管理者と協議のうえ、指定管理料を変更することがあります。

13 自動販売機設置の取扱い

区の行政財産における自動販売機の設置については、地方自治法第238条の4第7項の規定により、設置者が行政財産の目的外使用の許可を得て行っていますが、現在のところ本施設においては設置を考えておりません。

14 障害者を理由とする差別の解消

指定管理者は、管理運営を履行するに当たり、文京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（平成28年3月文京区訓令第13号）を踏まえて、障害を理由とする差別の解消の推進に努めなければなりません。

15 性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的取扱いの禁止

指定管理者は、本施設の管理運営を履行するに当たり、文京区男女平等参画推進条例第7条の規定及び性自認および性的指向に関する対応指針（令和3年3月31日付2020文総総1777号）を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的取扱いをしないよう努めてください。

16 暴力団排除措置

本区では、指定管理者の募集や指定に関し、暴力団を排除するための措置について、暴力団排除措置要綱を制定しています。

本要綱で規定する排除措置は、次に掲げるとおりです。

- ① 指定管理者募集時の申請資格における排除措置
- ② 指定管理者の指定の取消し
- ③ 指定管理者への勧告措置
- ④ 申請資格の失格又は指定の取消しにおける損害賠償の請求

17 指定の取消し等

区は、手続条例第12条第1項の規定により、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じることができます。この場合、指定管理者に生じた損害については、区は、その賠償の責めを負わないものとします。

- (1) 指定管理者の不正な行為があったとき。
- (2) 指定管理者が区に対し虚偽の報告をし、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- (3) 指定管理者が正当な理由なく実地調査を拒んだとき。
- (4) 指定管理者が協定の内容を履行せず、又は協定の内容に違反したとき。
- (5) 指定管理者が協定の解除を申し出たとき。
- (6) 暴力団排除措置要綱第5条の規定に該当したとき。
- (7) 前各号のほか、当該指定管理者が指定管理者として管理業務を継続することが適当でないと認めたとき。

18 感染症の影響

感染症の対応として、区の決定により、指定管理事業等の中止、延期等をする場合があります。

これに伴い、指定管理料（事業費、維持管理費等）の剰余が発生した場合、区は、事前協議の上、指定管理料剰余分の返還を求める場合があります。

19 指定期間前の使用承認等の取扱

令和9年3月31日以前に行った令和9年4月1日以後の本施設の使用承認又は不承認の効果は、4月1日以降新たな指定管理者へ引き継ぐものとします。