

令和5年8月23日修正版

調布市八ヶ岳少年自然の家 指定管理者候補者選定

(指定期間：令和6年4月1日～令和11年3月31日)

【募集要項】

令和5年8月

調布市教育委員会

調布市では、恵まれた自然環境の中で、集団での宿泊生活をとおして青少年の心身の健全な育成を図るため、調布市八ヶ岳少年自然の家（以下「少年自然の家」という。）を昭和58年に設置しております。

少年自然の家の管理運営等については、平成18年度より指定管理者制度を導入しており、平成31年4月1日からの指定管理期間が、令和6年3月31日をもって満了することから、令和6年4月1日以降の指定管理者候補者について、次のとおり企業・団体の募集をいたします。応募希望の企業・団体におかれましては、募集要項等を必ずお読みのうえ、必要書類を期限内に提出していただきますようお願いいたします。

なお、指定管理者の指定方法としては、調布市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成15年12月22日条例第30号）第4条の規定に基づき、少年自然の家の管理運営等を行わせるのに最適な指定管理者候補者（企業・団体）を選定し、市議会の議決を経て指定管理者として指定いたします。

第1 公募の概要

1 施設の概要・休業日・使用時間等

- (1) 施設の名称 調布市八ヶ岳少年自然の家
- (2) 所在地 山梨県北杜市高根町清里3545番地1
- (3) 建物概要

ア 図面 現地説明会時に、資料として配布予定です。

イ 構造・規模

(ア) 宿泊棟 鉄筋コンクリート造 3階建 2,756.60㎡

(イ) 体育館 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 2階建 640.17㎡

ウ 敷地面積 20,959㎡

エ 宿泊室 定員241人

1階 和室（17.72㎡）3室，洋室（27.00㎡）1室

2階 和室（25.29㎡）14室

3階 和室（25.29㎡）14室

オ その他施設（宿泊棟内）

(ア) 食堂（収容人数約300人・テーブル席）

(イ) 浴室（大浴室・中浴室・小浴室・障害者用浴室 各1室）

(ウ) 談話室（ソファ・テレビ・本棚設置）

(エ) 研修室（収容人数30人）

(オ) 保健室

(カ) 乾燥室

(キ) 事務室

(ク) 管理人室

(ケ) 調理人休憩室

カ 竣工 宿泊棟 昭和58年7月

体育館 昭和58年10月

- (4) 休業日 毎月（8月を除く。）第2火曜日及びその翌日（これらの日のうちいずれかの日が、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条第1項に規定する休日にあたる時は、第3火曜日及びその翌日）。ただし、指定管理者が必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

(5) 使用時間

調布市八ヶ岳少年自然の家条例施行規則（昭和58年調布市教育委員会規則第3号。以下「規則」という。）により使用時間は、次のとおりとする。ただし、使用時間については、指定管理者が必要があると認めるときは、これを変更することができる。

チェック・イン 午後2時から

チェック・アウト 午前10時まで

- (6) 使用の制限 少年自然の家は、引き続き4泊を超えて使用することはできない。ただし、指定管理者が特に認めるときは、この限りでない。

(7) その他

少年自然の家ホームページ

<https://shizennoie.jp/>

下記のURLの調布市ホームページにも施設の紹介があります。

<https://www.city.chofu.tokyo.jp/www/contents/1299654077038/index.html>

2 指定管理者の指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで 5年間

3 管理者 調布市教育委員会（以下「教育委員会」という。）

4 指定管理者候補者の公募及び選定方法

公募・選定は、公募型企画提案（プロポーザル）方式を採用し、調布市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成15年12月22日条例第30号）及び調布市教育委員会が所管する公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する規則（平成16年1月23日教育委員会規則第1号）の規定に基づき行います。なお、選定に際しては、選定審査委員会を設置し、第一次審査（書類審査）及び第二次審査（面接審査）により候補者を決定いたします。

(1) 選定方法

ア 審査

(ア) 応募書類の確認

団体からの書類提出時に、事務局が確認します。

(イ) 審査方法

提出書類受領後，第一次審査(書類審査)及び第二次審査(面接審査)を実施し，審査委員会が候補者を選定します。

第一次審査では，経営能力や提案内容を審査し，第一次審査通過者を決定します。また，応募多数の場合は，3団体程度を通過者とします。

第二次審査では，プレゼンテーションを行っていただき，その質疑を行います。

※第二次審査の場所・時間等詳細については，別途通知いたします。

(ウ) 審査結果の通知及び公表

審査の結果は，応募した団体に通知します。また，審査の結果を調布市のホームページで公表します。

イ 審査基準

選定の審査基準及び審査項目，配点等は，別紙1「審査基準」とおりです。

(2) 優先候補者との交渉

選定審査委員会による審査の結果に基づき，優先交渉権者(第1順位)・第2順位・第3順位の交渉権者を決定し，最初に，優先交渉権者との細目協議を行い，結果，協議が成立した場合，指定管理者候補者として仮協定を締結します。しかし，優先交渉権者との協議が成立しない場合，第2順位，第3順位の交渉権者と順次協議を行います。

5 選定スケジュール

- (1) 8月5日(土) 市ホームページに掲載し公募を開始
- (2) 8月5日(土) 市報ちょうふ8月5号に公募について掲載
- (3) 8月22日(火) 現地にて募集に際しての説明会・施設の内覧会を実施
- (4) 8月23日(水)～31日(木) 公募に関する質問受付
- (5) 9月8日(金) 公募に関する質問回答
- (6) 9月11日(月)～15日(金) 応募書類の受付
- (7) 9月下旬 一次審査(書類審査)
- (8) 10月上旬 書類審査の結果通知
- (9) 10月中旬 二次審査(面接審査)
- (10) 10月下旬 指定管理者候補者の選定・応募者への結果通知
- (11) 11月下旬 仮協定の締結
- (12) 12月中旬 市議会にて指定に係る議案の送付
- (13) 12月下旬 指定書又は不指定書の交付及び指定先の告示
- (14) 12月下旬以降 基本協定書の締結
- (15) 令和6年4月 指定管理者による管理運営開始

6 応募の手続

調布市ホームページ (<http://www.city.chofu.tokyo.jp>) 及び市報ちょうふ8月5日号に掲載いたします。応募書類等につきましては、調布市ホームページからダウンロードをお願いします。なお、応募書類等の提出は、後述の「第7 書類提出先・問合せ先」までお願いいたします。

(1) 応募書類等のダウンロード方法

下記のURLの調布市ホームページからダウンロードしてください。

<https://www.city.chofu.tokyo.jp/www/contents/1689143461772/index.html>

(2) 説明会・施設内覧会

応募方法・提出書類等についての説明会を次のとおり現地にて開催します。応募を予定している団体は、説明会への参加をお願いいたします。参加者は1団体につき3人以内とし、8月18日(金)午後5時15分までに現地説明会参加申込書(第7号様式)に必要事項を記入し、メール(syakaiky@city.chofu.lg.jp)でお申込みください。

ア 日時 令和5年8月22日(火) 午後1時から

イ 場所 調布市八ヶ岳少年自然の家

ウ 住所 山梨県北杜市高根町清里3545番地1

エ 当日は、調布市八ヶ岳少年自然の家(1階研修室)へ現地集合してください。

(3) 質問受付

募集に関する質問書(第8号様式)に記載して、8月23日(水)から8月31日(木)午後5時15分までにメール(syakaiky@city.chofu.lg.jp)にて提出してください。質問及びそれに対する回答は、9月8日(金)までにホームページに掲載するとともに、説明会に参加した全ての団体にメールでお知らせする予定です。

(4) 応募期間等

ア 応募期間 9月11日(月)から9月15日(金)までの午前8時30分から午後5時15分まで

イ 応募方法 来庁による直接受付といたします。

ウ 応募場所 調布市教育委員会教育部社会教育課(調布市教育会館1階)

エ その他 詳細は、後述の「第4 応募条件」を御確認下さい。

第2 指定管理者が行う業務内容

指定管理者が行う業務の概要については、次のとおりとし、詳細な業務内容については、「調布市八ヶ岳少年自然の家指定管理業務仕様書」のとおりとします。

- 1 施設及び設備の維持管理に関する業務
- 2 宿泊、飲食等のサービスの提供に関する業務

- 3 使用の承認, 不承認及び使用承認の取消し等に係る業務
- 4 利用料金の収納及び返還に係る業務
- 5 その他, 教育委員会が必要と認める業務

第3 指定管理者による管理運営の条件

1 事業内容

(1) 施設の管理運営

指定管理者は, 教育委員会と締結する協定書及び調布市八ヶ岳少年自然の家指定管理業務仕様書に基づき施設を適切に管理するとともに, 良好なサービスを利用者に提供すること。

(2) 施設及び備品等の維持管理

指定管理者は, 当該施設・備品等を良好な状態で維持管理すること。

2 利用料金等

少年自然の家の利用料金, 食事料等の収入については, 指定管理者の収入とする。

3 教育委員会の負担

(1) 備品購入 教育委員会から貸与を受けている備品の買い替え等に要する経費

(2) 借地料 本件土地に係る賃借料

(3) 保険料 現在, 調布市で加入している保険(建物総合損害保険・調布市民災害賠償責任保険)に係る経費※調布市で加入している保険の資料については現地説明会で配布予定

(4) 負担金 八ヶ岳学校寮地区利用者協議会の会費

(5) 宿泊予約システム運用保守委託料 宿泊予約システムの運用保守委託料

4 指定管理者が負担する経費又は協議する経費

上記「3 教育委員会の負担又は協議する経費」に記載した内容に係る経費以外の経費。なお, 修繕等は, 指定管理者が行い, 費用は原則として指定管理者が指定管理料(修繕費相当分)から負担する。ただし, 1件50万円を超える場合及び教育委員会が指定する額を超える場合は, 事前に両方で協議し決定する。

5 指定管理終了後の措置

指定管理者は, 指定管理期間終了後は原則として施設を現状に回復すること。

市は, 施設, 備品等を点検し, 適切に管理が行われていたかどうか確認し, 適切に管理されていないと判断される場合は, 応分の負担を指定管理者に求めることができる。

なお, 指定管理者には, 造作等の買取り請求権はない。

6 指定管理者の切替えに係る措置

新たな指定管理者は、従前の指定管理者が使用を承認した予約申し込みを全て引き継ぐものとします。

7 リスク負担

教育委員会と指定管理者とのリスク負担については別紙2「教育委員会と指定管理者のリスク負担表」のとおりとします。

8 指定管理料

(1) 業務管理相当分

ア 算出方法

指定管理者が負担する経費から、少年自然の家の利用料金及び食事料等の収入を除いた額とします。

イ 支払方法

指定管理者の業務に係る指定管理料については、次に掲げるところにより、四半期に分け、履行確認後、指定管理者からの請求に基づき、協定書に定める期日までに支払うものとします。

(ア) 第1・四半期 4月, 5月, 6月

(イ) 第2・四半期 7月, 8月, 9月

(ウ) 第3・四半期 10月, 11月, 12月

(エ) 第4・四半期 1月, 2月, 3月

(2) 修繕費相当分

修繕費の経費については、概算払にて、毎年度当初に教育委員会が指定する額を指定管理者に支払い、年度末に精算するものとします。なお、精算時に市が指定管理者の支出を確認するため、領収書のコピーを提出していただきます。

第4 応募条件

1 応募資格

指定期間中、少年自然の家の管理等を円滑かつ安定して実施できる法人または団体であること。ただし、必ずしも法人格を必要とするものではない（個人の応募は不可）。

なお、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条に定められた簡易宿泊所の営業の許可、食品衛生法（昭和22年法律第233号）第55条に定められた飲食店等の営業許可は、指定管理者が取得すること。

2 応募者の制限

次に記載する内容に該当する場合は、応募に関する資格がないものとします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するもの

(2) 調布市から指名停止措置を受けているもの

- (3) 市税，法人税，消費税等を滞納しているもの
- (4) 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）等により更生又は再生手続を開始している法人
- (5) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第92条の2（議員の兼業禁止），第142条（長の兼業禁止），第166条（副市長の兼業禁止）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）の規定に該当するもの＜法人以外の団体にあつては，法人における無限責任社員，取締役，執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者，支配人及び清算人に相当する職員が，調布市の議員，長，副市長，委員会の委員（教育委員会にあつては，教育長及び委員）又は委員となっているもの＞
- (6) 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条に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うもの
- (7) その他法令に反する行為等，社会的な信用を失墜させるなどの行為があり，指定管理者としての適格性に欠けると判断したもの。

3 応募書類

- (1) 指定申請書（第1号様式）
- (2) 指定申請に係る誓約書（第2号様式）
- (3) 指定管理料見積書（第3号様式）
- (4) 指定管理者事業計画書（第4号様式）※ページ下部にページ番号を振ること。
 - ア 申請団体
 - イ 基本方針
 - ウ 施設管理に必要な人員配置計画
 - エ 管理運営計画
- (5) 収支計画書（5か年分）（第5号様式）
- (6) 団体の概要
 - ア 経歴・業務内容
 - イ 役員の名簿・履歴書
 - ウ 事業概要等（パンフレット可）
- (7) 定款・寄付行為・規約その他これらに類する書類
- (8) 財産目録及び貸借対照表（過去5か年分）
- (9) 損益計算書及び株主資本等変動計算書（過去5か年分）
- (10) 財務状況補足資料（追加様式）
- (11) 納税を証する書類
 - ア 国税 法人税・消費税・地方消費税（過去3か年分）
 - イ 地方税 本店所在地の法人都（県）民税，法人事業税，法人市民税（過去3か年分）

- (12) 法人登記簿謄本履歴事項証明書（法人以外の団体にあつては、法人における無限責任社員、取締役、執行役もしくは監査役もしくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人に相当する職員の氏名等を明示している書類）
- (13) 印鑑証明書
- (14) 暴力団等に該当しない旨の誓約書及び証明書（第6号様式）

4 応募書類に関する補足事項

(1) 提出書類

先述の応募書類の(1)～(14)の書類を順に並べて綴じページを付番のうえ、各12部（正1部・副11部）をA4サイズにして提出してください。なお、副本については、事業者名の記載箇所を黒塗のマスキングをしたうえで提出してください。

また、先述の応募書類の(10)については、エクセル形式のデータも併せてメール（syakaiky@city.chofu.lg.jp）にて提出してください。

(2) 書式

先述の応募書類の(1)～(5)、(10)は指定された書式を使用してください。ただし、適宜枠を広げる等は可能です。

(3) 証明書

先述の応募書類の(11)～(14)は証明書の原本を「正」に添付し、「副」にコピーなどを添付してください。

5 留意事項

- (1) 応募書類に虚偽の記載があつた場合は失格とします。
- (2) 提出をした応募書類は、理由のいかんを問わず、返却いたしません。
- (3) 書類提出後に辞退する場合は、指定管理者候補者応募辞退届（第9号様式）を提出してください。
- (4) 応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。
- (5) 応募に際して使用する言語は日本語、通貨単位は「円」とします。
- (6) 教育委員会から提供した資料は、本件目的のためだけに使用するものとし、他に使用することは認めません。
- (7) 応募期間を過ぎての書類提出は認めません。
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為があつた場合は失格とします。
- (9) 提出した応募書類は、公表する場合があります。

6 書類の記載に関する注意事項

(1) 修繕等の経費について

先述の「第3 指定管理者による管理運営の条件」の「8 指定管理料」に記載のあるとおり支払いを行いますが、今回提出する応募書類には、この修繕等の経費については、一切反映させないで書類を作成してください。

(2) 水道光熱水費について

令和5年度に少年自然の家の空調設備ほか改修工事等の実施を予定しています。これに伴い、現在、重油により稼働している館内暖房は、すべて電気式又はガス式の空調設備に更新されます。

このことから、教育委員会で工事後の年間水道光熱費の見込みを次のとおり算定したので、この金額を一律で使用するようにしてください。

水道光熱費：13,440千円（税込）

(3) 自家用工作物の保安管理業務委託費について

自家用電気工作物の保安管理業務に関する委託については、建物の所有者である調布市が契約を締結します。また、その委託料の支払いについては、指定管理者が委託先に指定管理料（業務管理相当分）から支出していただきます。

そのため、次の金額を一律で使用するようにしてください。

自家用工作物委託費：348千円（税込）

第5 協定に関する事項

選定が終了し、候補者が決定した時点で、候補者と協議のうえ、仮協定書を作成し、締結するものとします。なお、候補者を指定管理者とする議会承認が得られた後、本協定（基本協定・年度協定）を締結します。

1 基本協定書の主な内容

- (1) 施設の目的
- (2) 管理運営の基本方針
- (3) 管理運営する施設の概要・休業日・休業時間に関する事項
- (4) 指定の期間
- (5) 管理運営に関する業務範囲
- (6) 指定管理者の現場責任者に関する事項
- (7) 事業計画に関する事項
- (8) 管理運営経費に関する事項（履行確認、支払方法等）
- (9) 利用料金に関する事項
- (10) 施設等の使用承認に関する事項
- (11) 権利譲渡の禁止に関する事項
- (12) 物品の使用に関する事項
- (13) 経理状況報告に関する事項
- (14) 管理運営にあたって保有する個人情報の保護その他適正な取り扱いに関する事項
- (15) 情報公開に関する事項

- (16) 苦情処理体制に関する事項
- (17) 事業報告書の作成及び提出に関する事項
- (18) 業務報告の聴取等に関する事項
- (19) 事故報告に関する事項
- (20) 指定の取消し及び業務の停止命令に関する事項
- (21) 損害賠償の義務に関する事項
- (22) リスク負担に関する事項
- (23) 守秘義務に関する事項
- (24) 指定管理者の引継ぎに関する事項
- (25) 役員等の変更の際における事前の報告に関する事項
- (26) 事業の実施体制及び再委託業務の報告に関する事項
- (27) モニタリングに関する事項
- (28) 災害応急対策に関する事項
- (29) 暴力団排除の取組に関する事項
- (30) 食物アレルギー対応に関する事項
- (31) その他

2 年度協定書の主な内容

- (1) 年度協定の期間
- (2) 指定管理者に支出する管理に係る費用の額
- (3) その他

第6 事業報告に関する事項

指定管理者は、事業報告書を毎年度終了後、30日以内に教育委員会に提出してください。

ただし、指定管理者が年度中に指定管理者の指定を取り消された場合は、取り消された日から起算して30日以内に、取り消された日までの間の事業報告書を教育委員会に提出しなければなりません。なお、事業報告書の提出時には、引き続き安定した業務遂行能力が有るか否かを確認するため、必要に応じて、指定管理者の財務関係書類等の提出を教育委員会が求める場合もあります。

1 事業報告書に記載する主な事項

- (1) 管理業務の実施状況
- (2) 施設の利用状況
- (3) 料金収入実績
- (4) 管理経費等の収支状況
- (5) その他

2 月報等の報告

指定管理者は、毎月、管理業務の実施状況、施設の利用状況及び料金収入実績、その他教育委員会が認める書類を提出しなければなりません。

第7 書類提出先・問合せ先

〒182-0026 東京都調布市小島町 2-36-1 調布市教育会館 1階

調布市教育委員会教育部社会教育課

担 当： 井上，河本，土屋

電 話： 042-481-7487～90

F A X： 042-481-7739

メール： syakaiky@city.chofu.lg.jp