

八王子市姫木平自然の家
指 定 管 理 者 募 集 要 項

平成27年8月

八王子市教育委員会

募集要項目次

1. 対象となる施設の概要	2 頁
2. 指定期間	2 頁
3. 管理運営方針	3 頁
4. 法令等の遵守	3 頁
5. 指定管理者が行う業務の範囲	3 頁
6. リスク分担	5 頁
7. 損害賠償	5 頁
8. 保険	5 頁
9. 管理の基準	5 頁
10. 管理運営に必要な経費	8 頁
11. 指定管理料の支払い方法	8 頁
12. その他の条件	8 頁
13. 応募資格	9 頁
14. 応募方法	9 頁
15. 指定管理者の選定	11 頁
16. 協定	12 頁
17. モニタリングの実施	12 頁
18. 個人情報保護	12 頁
19. 情報公開	13 頁
20. 情報提供	13 頁
21. 緊急時の対応	14 頁
22. 災害応急活動等	14 頁
23. 地域との連携及び協働	14 頁
24. 環境対策	14 頁
25. 指定の取消し	15 頁
26. 添付書類等	15 頁
27. 問い合わせ先	16 頁

指定管理者募集要項

八王子市姫木平自然の家の設置趣旨に沿った管理運営を効率的・効果的かつ安定的に行うため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項および八王子市姫木平自然の家条例（昭和 51 年八王子市条例第 12 号。以下「条例」という。）の規定により、八王子市姫木平自然の家の管理運営に関する業務（以下「管理運営業務」という。）を行う指定管理者を募集します。

1. 対象となる施設の概要

(1) 施設の名称	八王子市姫木平自然の家（以下「自然の家」という。）
(2) 所在地	長野県小県郡長和町大門 3515 番地 29
(3) 施設の目的	団体生活を通じて少年の心身の健全な育成を図る。
(4) 開設時期	昭和 51 年 7 月 1 日東館開設、昭和 61 年 4 月 1 日西館開設
(5) 敷地面積	73, 327. 56 m ²
(6) 建物面積・構造等	総建物延床面積 4, 260. 06 m ² 宿泊棟 3266. 27 m ² （鉄筋コンクリート造）、その他 993. 79 m ² 詳細は別紙「施設概要」のとおり
(7) 主な施設内容	宿泊棟（定員 250 名）、体育館、キャンプ場
(8) 休業日	火曜日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）第 3 条に規定する休日にあたるときは、その翌々日。）ただし、八王子市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要があると認めたときは、これを変更することができる。
(9) 施設の現状	自然の家は、利用料金制度を導入し、施設の管理運営を行っている。恵まれた自然環境の中で団体生活を通じて少年の心身の健全な育成を図ることを目的に、主に市内小・中学校の移動教室及びスキー教室で利用されている。また社会教育団体や一般の利用もあり、様々な用途で利用されている。

2. 指定期間

指定管理者の指定の期間は、平成 28 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までの 3 年間とする。

3. 管理運営方針

(1) 管理運営の基本的方針

指定管理者は、本業務の実施にあたり、団体生活を通じた少年の健全育成を図る施設として、また、市民が広く利用する公の施設としての役割を認識し、利用者にとってより快適な施設の環境づくりのために創意工夫し、利用者へのサービス業務と日常又は定期に必要な保守業務及び点検業務を行うとともに、利用者の安全の確保に努めること。また、自然の家の利用の促進を図るため、積極的に広報活動を実施するとともに、民間事業者のノウハウを活かし、より効果的、効率的な運営を目指すこと。

(2) 指定期間内の目標

ア. 管理運営にあたっては、自然の家の設置目的を十分に理解したうえで、独自の創意工夫を発揮することで、利用者への自然に親しむ体験活動・余暇活動の場を広く提供する。

イ. 常に利用者のニーズを把握・分析し、その結果を反映することでサービスの向上に努め、利用者の増加を図る。

4. 法令等の遵守

指定管理者は、本業務の実施にあたって、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 条例及び八王子市姫木平自然の家条例施行規則（以下「施行規則」という。）
- (3) 法律、政令その他規則
- (4) その他管理運営に適用される法令等
- (5) 基本協定、年度協定、仕様書、事業計画書及び年度事業計画書並びに教育委員会が必要に応じて指示する事項

5. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる自然の家の管理運営を行うものとする。

(1) 施設の維持管理に関する業務

ア. 自然の家（工作物を含む）、付帯設備及び備品（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。（詳細は別紙の施設維持管理業務仕様書のとおり。）

イ. 自然の家の修繕（予定価格1件130万円以下）に関すること。

ウ. 施設等に係る経費（電気料金、ガス料金、水道料金、重油料金、電話料金）の支払いに関すること。

(2) 施設の利用承認等に関する業務

ア. 利用に係る申請の受付及び承認に関すること。

イ. 利用料金の徴収及び免除、還付に関すること。

ウ. 利用者の応接

自然の家の利用申請は、八王子市民は利用日の6ヶ月前の初日から予約を受け付け、八王子市民以外の方は利用日の3ヶ月前の初日から予約を受け付ける。

ただし、以下に示す内容については、利用日の6ヶ月以上前でも優先的に予約を受け付けることとする。

(ア) 八王子市（以下「市」という。）又は教育委員会の主催事業及び共催事業での利用

(イ) 市内小中学校等の団体利用

(3) 宿日直業務

ア. 宿泊に伴う食事を教育委員会と協議のうえ決定した金額で利用者に提供すること。

（詳細は別紙の調理等業務仕様書のとおり。）

イ. 宿泊利用者に教育委員会と協議のうえ決定した時間で浴場を利用させること。

ウ. 業務に係る消耗品の購入、管理、使用場所への補充等を行い、良好な運営が行えるようにすること。

エ. 自然の家の光熱水及び鍵（開・施錠、客室鍵等の貸出含む）の管理を行うこと。

オ. 施設利用者が病気、ケガ等により病院への搬送が必要な場合は、迅速に救急車やタクシーの手配を行うこと。

(4) 自然の家の利用促進に関すること

ア. 管理運営業務サービス水準向上を目的とする利用者の満足度を調査し、調査終了後に業務改善に向けた分析をしたうえ、調査報告書を提出すること。

イ. 市が行う期中、期末モニタリングに協力し、その結果を踏まえ、業務改善、目的達成を積極的に行うこと。

ウ. 利用者のニーズに対応したホームページの改善と運営、そのための人材を確保すること。

エ. 自然の家施設を活用した各種事業を実施すること。

(5) 売店の設置

別紙売店業務仕様書のとおり売店を設置すること。なお、その利益は自然の家の運営経費に充てること。

(6) 自動販売機の設置

利用者の利便性を図るため、自動販売機を西館、東館にそれぞれ1機以上設置すること。なお、自動販売機の収益は収支予算書の中で明確にし、その利益は自然の家の運営経費に充てること。

(7) 消防法第8条に定める防火管理者に関する業務

(8) その他自然の家の管理運営（教育委員会固有の権限に属する事務を除く。）

ア. 管理運営に必要な体制の整備

イ. 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置

ウ. 防犯対策、防災対策等の利用者の安全確保に関する措置

- エ. 事業報告書の作成及び提出
- オ. 経営状況を説明する書類の作成及び提出
- カ. 「八王子市地域防災計画」に準拠した防災対策の構築
- キ. その他管理運営に関する庶務、経理等の事務

(9) 管理運営の引継ぎ

指定管理期間の終了時に他の事業者管理に管理を交代する場合は、事業の継続性に支障が生じないように、管理運営の引継ぎを行うこと。

6. リスク分担

教育委員会と指定管理者のリスク分担は別紙のとおりとする。ただし、別紙に定める事項に疑義が生じ、又は別紙に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、教育委員会と指定管理者が協議のうえ、リスク分担を定めることとする。

7. 損害賠償

- (1) 指定管理者は、本業務の実施について、自己の責に帰すべき理由により教育委員会、又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (2) 指定管理者の責に帰すべき理由により、指定管理者の指定が取り消された場合において教育委員会、又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (3) 損害賠償額は、教育委員会と指定管理者が協議のうえ定めるものとする。

8. 保険

教育委員会が加入している保険は、建物損害保険と施設の瑕疵に起因する事故等の賠償責任保険である。指定管理者が行う業務遂行上の瑕疵に起因する事故等の補償保険については、指定管理者が加入しなければならない。

9. 管理の基準

指定管理者は、次により、自然の家の管理運営を適切に行うものとする。

(1) 基本的事項

- ア. 利用時間及び休業日は、原則として施行規則第2条に規定するところによる。
ただし、指定管理者は教育委員会の承認を得て、これらを変更することができる。
- イ. 条例、施行規則に基づき利用承認を、公平かつ公正に行うこと。
- ウ. 管理上支障があると認められる場合（条例第11条の各号のいずれかに該当する場合に限る。）は、施設等の利用を制限し、若しくは利用を停止し、又は利用の承認を取り消すことができる。
- エ. 利用料金は、指定管理者が条例第7条第2項に規定する額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て定め、施設の利用者から徴収すること。

なお、徴収した利用料金は、指定管理者の収入とする。(利用料金制度)

- オ. 指定管理者は、教育委員会が定める基準に該当すると認めた場合に限り、利用料金を免除することができる。なお、免除の基準は教育委員会が別に定める。(条例第 8 条、施行規則第 8 条)
- カ. 指定管理者は、教育委員会が定める基準に該当すると認めた場合に限り、利用料金の全部又は一部を還付することができる。なお、還付の基準は施行規則第 9 条のとおりとする。
- キ. 指定管理者が行う管理運営の全部を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、次に掲げる業務で教育委員会の承認を得たときは、この限りでない。
 - (ア) 清掃業務
 - (イ) 警備保障業務
 - (ウ) 浄化槽設備の保守点検業務
 - (エ) ボイラー等保守点検業務
 - (オ) 消防設備の保守点検業務
 - (カ) 貯水槽清掃業務
 - (キ) 自家用電気工作物保守点検業務
 - (ク) 襲雷警報機保守点検業務
 - (ケ) 調理等業務
 - (コ) その他専門的特殊業務
- ク. 指定管理者は自主事業を実施する場合は、あらかじめその内容を教育委員会と協議すること。

(2) 管理運営の処理体制に関する事項

- ア. 指定管理者は、自然の家の管理運営に従事させる職員（以下「職員」という。）の雇用のほか、管理運営に必要な体制を整備すること。なお、職員のうちから管理責任者を 1 名配置すること。
- イ. 指定管理者は、防火管理者を 1 名配置し、火災・地震その他の災害の予防と人命の安全、被害の軽減を図ること。
- ウ. 指定管理者は、建築物環境衛生管理技術者や危険物取扱者、食品衛生責任者等、管理運営に関係法令上必要な資格者を配置すること。
- エ. 指定管理者は、厨房・食堂及び浴室の衛生管理に十分配慮すること。
- オ. 指定管理者は、職員の名簿を教育委員会に提出すること。職員の異動が生じた場合も同様とする。
- カ. 指定管理者は、職員に対して管理運営に必要な研修を実施すること。特に、防犯対策、防災対策等の利用者及び職員の安全確保については、十分に職員を指導し、訓練すること。
- キ. 指定管理者は、管理運営に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）

が生じたときは、直ちに教育委員会に報告し、その処理方法について、教育委員会と協議を行い、誠実に対応すること。

- ク. 指定管理者は、管理運営に関して生じた職員の災害については、すべての責任を持つこととし、理由の如何を問わず、教育委員会は、何らの責任を負わないものとする。
- ケ. 指定管理者及びその職員は、管理運営において知り得た教育委員会の行政上の事項及び管理運営に関する事項を第三者に漏らしてはならない。指定の終了後も同様とする。

(3) 経理に関する事項

- ア. 指定管理者は、管理運営に関して団体の口座とは別に会計及び口座を設け、経理を明確にすること。
- イ. 指定管理者は、指定期間中におけるすべての収入及び支出を事由ごとに明瞭に表示する計算書を作成すること。また、それに係る根拠書類を保管すること。
- ウ. 指定管理者は、現金及び物品の出納の記録簿を作成すること。
- エ. 指定管理者は、業務の再委託等にあたっては、契約事務に関し、公平さを疑われることのないようにすること。
- オ. 指定管理者は、毎年度、収支を明らかにする決算書及び事業報告書を作成し、教育委員会に提出すること。
- カ. 受託業務に係る経理等は、教育委員会において公表する。

(4) 利用料金に関する事項

- ア. 利用料金とは、条例第7条に規定する自然の家の利用に係る料金とする。
- イ. 利用料金の免除は、条例第8条及び施行規則第8条の規定によるものとし、教育委員会が定める基準とは以下に示す内容とする。

身体障害者手帳、療育手帳、又は精神障害者保健福祉手帳を有する者、移動教室又は校外宿泊生活訓練に参加する市立小学校又は中学校の特別支援学級の児童又は生徒、並びに介護が必要な者の介護者（1人に対し1人に限る。）

(5) その他の事項

- ア. 指定管理者は、自然の家にあらかじめ備え付けられた備品（教育委員会の所有に係るものに限る。）を無償で使用するものとする。なお、指定管理者は、その所有に係る備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ教育委員会に報告しなければならない。
- イ. 除雪車を貸与する。貸与車両使用の場合は、指定管理者が必要な保険への加入、点検・修繕を実施すること。
- ウ. 夜間や休業日の災害等緊急事態に対応できるよう、緊急連絡網を作成し、教育委員会に提出すること。
- エ. 施設の運営に著しい障害が発生したときは、速やかに教育委員会に報告し対応策を講ずること。

- オ. 利用者が事故等にあったときは、速やかに応急処置及び安全対策を施すとともに、医療機関等への搬送の手配を行うこと。また、教育委員会に報告すること。
- カ. 業務日誌等を作成し、業務の引継ぎ等を確実にを行うこと。
- キ. 遺失物等の取り扱いについては、関係法規等に従って適切な取り扱いを行うこと。
- ク. その他、管理運営上、疑義が生じた場合には、教育委員会と協議のうえ実施すること。

10. 管理運営に必要な経費

指定管理者は、管理運営に必要な経費を、市が支払う指定管理料及び利用料金収入によって賄うものとする。なお、指定管理料の額及び支払い方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書に基づき、双方で締結する協定で定める。

なお、災害等の特別の場合を除き指定管理料の増額はしないので、十分精査のうえ事業計画書及び収支予算書を立案すること。

- (1) 市が支払う経費に含まれるものは以下のとおりとする。
 - ア. 人件費
 - イ. 事務費
 - ウ. 管理費（修繕費、光熱水費、電話料金、NHK 放送受信料、調理等業務、保守管理等に関する経費）
 - エ. 負担金（共益費等）
- (2) 指定管理者の収入として見込まれるものは以下のとおりとする。
 - ア. 利用料金
 - イ. 食事代
 - ウ. 薪代
 - エ. その他雑収入（売店、自動販売機、公衆電話等）

11. 指定管理料の支払い方法

- (1) 指定管理者に支払う管理運営に係る経費（指定管理料）は、教育委員会と協議を行い、協定で定める。
- (2) 管理運営に係る経費（指定管理料）は通常払いとし、支払い回数は完了払いで12回とする。
- (3) 修繕費は年度初めに概算払いとし、年度末に精算を行う。

12. その他の条件

- (1) 小学校・中学校の移動教室の安全、円滑、効果的な実施のため、地域の関連施設等と十分な連携を図ること。
- (2) 地元の特徴を活かした事業を展開し、一般客誘致を図ること。

13. 応募資格

- (1) 当該施設を安全に安定して管理運営を行うことができ、宿泊施設および同種のレクリエーション施設等の経営実績があるもの。
- (2) 複数の企業等が共同事業体を構成して応募することを可能とする。この場合の申請はその代表者が行い、申請と同時に、共同事業体結成の協定書等の写しを提出すること。
ただし、同一の団体が複数の共同事業体に参加し、同時に応募することはできないものとする。
- (3) 次のいずれかに該当する団体は、応募者となることはできない。
 - ア. 地方自治法施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）に規定する一般競争入札に参加できないもの
 - イ. 市から指名停止措置を受けているもの
 - ウ. 法人税、法人住民税、消費税等を滞納しているもの
 - エ. 会社更生法、民事再生法等により更生または再生手続きを開始している法人
 - オ. 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）、第 166 条（副市長の兼業禁止）及び第 180 条の 5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当するもの
ただし、法で引用する地方自治法施行令第 122 条及び第 133 条に該当する場合（長等が取締役等を兼ねることができる市の出資比率が 1/2 を超える法人）を除く。
 - カ. 指定管理者になろうとする法人（共同事業体の場合は構成団体も含む）又はその役員が、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もの

14. 応募方法

(1) 募集要項等の配布

- ア. 配布期間 平成 27 年 8 月 3 日（月）から平成 27 年 8 月 7 日（金）まで
- イ. 時 間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分まで
- ウ. 配布場所 八王子市教育委員会生涯学習スポーツ部生涯学習政策課
（市役所本庁舎 7 階）
〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 24 番 1 号
電話番号 042 (620) 7334
FAX 番号 042 (626) 8554

(2) 提出書類

- ア. 八王子市姫木平自然の家指定管理者指定申請書（様式 1-1）
- イ. 事業計画書（様式 1-2、1-3）
- ウ. 指定管理期間各年度分及び期間を通じての収支予算書、支出予定表（様式 2-1、2-2）
- エ. 団体の概要（様式 3）

- オ. 申請団体の定款・寄付行為等
- カ. 法人登記事項証明書
- キ. 役員名簿
- ク. 表明・確約書※
- ケ. 納税証明書（平成 26 年度の法人税、法人住民税、消費税）
- コ. 財務諸表（貸借対照表・損益計算書）
- サ. 団体の活動実績
- ※ 申請団体の役員名簿掲載者を対象に、暴力団関係者であることが疑わしい人物がいた場合、警視庁へ照会を行うので、個人情報の取り扱いに係る本人同意を兼ねた表明・確約書を提出すること。

(3) 提出書類の著作権

応募者の提出する書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属する。なお、選考に必要な場合など、その他教育委員会が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で複製できるものとする。

(4) 提出部数及び提出方法 13 部（正 1 部 副 12 部）

審査資料の作成のため、A4 判で提出すること。

※必要に応じて電子データによる提出を依頼する場合は、速やかに対応すること。

(5) 応募受付期間

平成 27 年 9 月 1 日（火）から平成 27 年 9 月 4 日（金）まで

時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分まで

(6) 提出先

八王子市教育委員会生涯学習スポーツ部生涯学習政策課（市役所本庁舎 7 階）

（直接生涯学習政策課窓口に持参し、提出すること）

〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 24 番 1 号

電話番号 042 (620) 7334

FAX 番号 042 (626) 8554

(7) その他

ア. 複数の企業等が共同事業体を構成して応募する場合、申請はその代表が行い、共同事業体結成の協定書等の写しを提出すること。

イ. 応募書類の提出期限は、厳守すること。また、提出後における応募書類の変更及び追加は認めない。ただし、教育委員会が指示した場合はこの限りではない。

ウ. 応募書類は返却しない。

エ. 応募に係る経費は応募者の負担とする。

オ. 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

カ. 応募受付後に辞退する場合は、その旨を書面により提出すること。

キ. 応募者を対象とした施設見学会

参加を希望する団体は、施設見学会参加申込書（別添の所定様式）に記入し提出すること。（施設見学会1団体につき2名まで）

- ・日 時 平成27年8月13日（木）午後1時より
集合時間午後0時50分（現地集合）
- ・申込期限 平成27年8月10日（月）
- ・提出方法 FAX 又は電子メール
- ・提出先 八王子市教育委員会生涯学習スポーツ部生涯学習政策課
- ・FAX 番号 042（626）8554
- ・メールアドレス f320700@city.hachioji.tokyo.jp

ク．募集事項に関する質問及び回答方法

（ア）質問の受付

質問がある場合には、募集要項質問書（別添の所定様式）に記入し提出すること。

- ・期 間 平成27年8月11日（火）～平成27年8月14日（金）まで
- ・提出方法 FAX 又は電子メールによる
- ・提出先 八王子市教育委員会生涯学習スポーツ部生涯学習政策課
- ・FAX 番号 042（626）8554
- ・メールアドレス f320700@city.hachioji.tokyo.jp

（イ）質問の回答

平成27年8月31日（月）までに原則として募集要項受領者全員に回答する。

（ウ）その他

電話、口頭による質問等には一切応じない。

15. 指定管理者の選定

（1）選定の基準

指定管理者の選定は、条例の規定に照らし、次に掲げる事項を総合的に判断して行う。

- ア．自然の家の管理運営を安定して行うことができる実績及び能力を有していること。
- イ．閑散期の有効な施設利用の対策が講じられていること。
- ウ．自然の家の公共性、公平性、公正性を担保できること。
- エ．自然の家のサービスの向上、利用者満足度の向上等を図る方策が優れていること。
- オ．自然の家の効率的な管理運営が行われ、経費の縮減を図る方策が優れていること。
- カ．自然の家運営事業の達成目標の設定と実施方針が優れていること。
- キ．個人情報保護管理、情報公開及び危機管理を図る方策が優れていること。

（2）選考方法

ア．一次選考

提出された指定管理者指定申請書等により参加資格要件に関する審査として書類審査及び必要に応じヒアリングを行う。

※一次選考の結果は、平成 27 年 9 月中旬までに応募者全員に通知する。

イ. 二次選考

二次審査は評価会議を開催し、評価者が意見聴取を行う。

その際、提出された書類をもとにプレゼンテーションを行うので対応すること。

応募者からの説明は15分、評価者からの質問は15分程度を予定している。

プレゼンテーションでの説明は、応募法人の役員もしくは従業員のみが行うことができる。応募者側の出席者は3名までとし、事前に氏名、所属、役職名を届出ること。なお、その日程については別途通知する。

ウ. 内定等の通知

平成 27 年 9 月下旬に指定管理者の候補者を内定して、結果を応募者に通知する。

エ. 決定

指定管理者の決定は、八王子市議会での議決後に行う。

16. 協定

管理運営に関する細目については、施行規則第 13 条の規定に基づき、教育委員会と指定管理者が協議のうえ、指定期間全体に効力を有する基本的事項を定めた基本協定書と、当該事業年度における事項について定める年度協定書を締結する。

17. モニタリングの実施

指定管理者は、当該施設に関して実施するモニタリングにおいて、「八王子市指定管理者制度モニタリングガイドライン」に従うこと。

なお、モニタリングの評価結果は公表する。

18. 個人情報保護

(1) 本業務を実施するために個人情報を取り扱う場合は、次のとおり個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるほか、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日号外法律第 57 号）、八王子市個人情報保護条例（平成 16 年八王子市条例第 33 号）及びその他の関係法規等を遵守すること。

ア. 秘密等の保持

指定管理者は、本協定の履行に関して知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

イ. 第三者への委託の禁止または制限

指定管理者は、個人情報を取り扱う事務の処理は自ら行うものとする。ただし教育委員会の承諾を得たときは、この限りでない。

ウ. 目的以外の利用等の禁止

指定管理者は、管理運営業務を実施するため教育委員会から貸与され、又は指定管

理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

エ. 複写又は複製の禁止

指定管理者は、管理運営業務を実施するため教育委員会から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を教育委員会の承諾なく複写又は複製してはならない。

オ. 返還義務等

指定管理者は、管理運営業務を実施するため教育委員会から貸与され、又は指定管理者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を本業務完了後、速やかに教育委員会に返還しなければならない。

カ. 事故報告義務

指定管理者は、管理運営業務を実施するため教育委員会から付与された個人情報の内容を漏えい、毀損又は滅失した場合は、教育委員会に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(2) (1) のア～カの規定に基づき、指定管理者は個人情報保護の規程の整備に努めること。

(3) 個人情報の保護については、協定期間が満了し若しくは指定を取り消された後においても遵守すること。

19. 情報公開

指定管理者は、管理運営業務を行うにあたって、前項に規定する個人情報に関するものを除き、保有する情報の公開を図ること。

20. 情報提供

(1) 指定管理者選考に関する情報提供

指定管理者選考過程における、応募団体名（共同事業体で応募した場合は、構成団体名を含む）、候補者として選定された団体の選定理由、事業提案の概要、評価及び選定結果について、教育委員会は情報提供を行うことができる。

また、提出書類については、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、同条例に定める非公開情報を除き公開する。

(2) 指定管理運営に係る情報提供

指定管理に係る協定書及びモニタリングの実施結果の概要等について教育委員会は広く情報提供を行うことができる。（非公開情報を除く。）

(3) 情報公開請求への対応

指定管理者から提出された書類について、八王子市情報公開条例に基づき公開請求があった場合は、条例に定める非公開情報を除き公開する。

21. 緊急時の対応

管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、教育委員会を含む関係者に対し通報すること。

また、事故等が発生した場合、指定管理者は教育委員会と協力してその原因調査にあたること。

22. 災害応急活動等

(1) 災害応急活動等

指定管理者は、災害時において、教育委員会が「八王子市地域防災計画」に基づき行う災害応急活動等に協力するものとする。

【協力業務の例】

- ア. 教育委員会が行う救助・救急活動の実施、協力に関すること。
- イ. 利用者の避難誘導等安全確保に関すること。
- ウ. 災害時要援護者に対する支援に関すること。
- エ. 当該施設に避難した住民等の援護救援に関すること。
- オ. 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が協力要請をした事項。

(2) 災害応急活動等に係る費用負担

教育委員会の要請に基づき、指定管理者が災害応急活動等を実施した場合は、必要な費用を、教育委員会が負担する。

指定管理者は、後日、当該業務に要した費用を教育委員会に請求するものとする。

23. 地域との連携及び協働

管理運営業務の実施にあたり、地域住民等との連携及び協働を図り、地域の実情に即した事業運営に努めること。

24. 環境対策

(1) 本業務の実施にあたり、省エネルギー、省資源、ごみ減量化・リサイクル及びグリーン調達において「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン」と同等の取り組みを行うとともに、別に示す「八王子市環境マネジメントシステム」(LAS-E)に基づき、環境配慮行動に取り組むこと。

(2) ディーゼル車を使用し、又は使用させる場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）」の他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とする。

25. 指定の取消し

指定管理者(共同事業体の場合は構成団体も含む)が、下記のいずれかに該当する場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営の全部または一部の停止を命ずることがある。

- (1) 本業務に関する協定に違反したとき
- (2) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく教育委員会の指示に、指定管理者が従わないとき
- (3) 管理運営を継続することが適当でないと教育委員会が認めたとき
- (4) 本業務に関する協定を履行することができないと教育委員会が認めたとき
- (5) 条例の廃止等により指定をする必要がなくなったとき
- (6) 指定管理者又はその役員が、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又はその構成員であることが明らかとなったとき

26. 添付書類等

- (1) 施設概要
- (2) 維持管理業務仕様書
- (3) 清掃業務内容表
- (4) 調理等業務仕様書
- (5) 売店業務仕様書
- (6) 自動販売機売上分配金(平成25年度～26年度参考)
- (7) 収支状況(平成26年度参考)
- (8) 年度別利用者数(平成25～26年度参考)
- (9) 八王子市姫木平自然の家指定管理者指定申請書(様式1-1)
- (10) 事業計画書(様式1-2, 1-3, 2-1, 2-2, 3)
- (11) 八王子市姫木平自然の家募集要項質問書
- (12) 八王子市姫木平自然の家施設見学会参加申込書
- (13) 表明・確約書
- (14) 八王子市姫木平自然の家条例
- (15) 八王子市姫木平自然の家条例施行規則
- (16) 八王子市情報公開条例
- (17) 八王子市個人情報保護条例
- (18) 八王子市指定管理者制度モニタリングガイドライン(第三版)

27. 問い合わせ先

八王子市教育委員会生涯学習スポーツ部生涯学習政策課（市役所本庁舎 7 階）

〒192-8501 八王子市元本郷町三丁目 24 番 1 号

電話番号 042 (620) 7334

FAX 番号 042 (626) 8554

メールアドレス f320700@city.hachioji.tokyo.jp