

## 八ヶ岳荘の管理運営に関する基本協定の概要

生涯学習課

第3期指定期間終了に伴い、令和2年12月24日開催の第27回教育委員会において指定した第4期指定管理者（八ヶ岳フィールドパートナーズ）と新たに「東京都板橋区立八ヶ岳荘の管理運営に関する基本協定」を締結する。

新たに締結する基本協定は、第3期指定期間において締結した基本協定を以下のとおり変更したものである。

### 1 指定管理者の変更

指定管理者を「八ヶ岳フィールドパートナーズ」へ変更する。

### 2 「指定の期間」の条文を変更（第3条）

指定期間を令和3年4月1日～令和8年3月31日（5年間）と変更する。

### 3 「指定管理者の構成員」の条文を追加（第5条）

指定管理者が共同事業体のため、構成員について条文を追加する。

### 4 「指定管理者の代表者」の条文を追加（第6条）

指定管理者が共同事業体のため、代表者について条文を追加する。

### 5 「指定管理料の支払」の条項を追加（第12条）

指定管理者変更時の支払いの切り分け基準についての条項を追加する。

### 6 「施設、設備及び物品の維持管理」の条項を追加（第15条）

指定管理料にて購入した備品等及び修繕工事の帰属権についての条項を追加する。

### 7 「守秘義務」の条文を追加（第19条）

守秘義務の条文について追加する。

### 8 「事業報告」の条文を変更（第24条）

事業報告書にかかる根拠規定を追加する。

### 9 「指定の取消し等」の条項を追加（第30条）

公募時の資格要件を、指定管理者の資格要件として適用する項目を追加する。

**1 0 「損害の賠償」の条項を追加（第 41 条）**

「指定管理者制度の運用に関する指針」の変更に伴い、第三者損害賠償責任保険、施設賠償責任保険等の加入について、項目を追加する。

**1 1 「重要事項の変更届」の条文を変更（第 47 条）**

指定管理者が共同事業体のため、共同事業体協定書の文言を追加する。

**1 2 「暴力団等の排除」の条文を変更（第 49 条）**

暴力団等の排除について、具体化した内容を追加する。

**1 3 「防火管理者の選任」の条項を変更・追加（第 52 条）**

指定管理者が共同事業体のため、その場合の届出について条項を変更・追加する。

**1 4 「国旗等の掲揚」の条文を追加（第 53 条）**

「指定管理者制度の運用に関する指針」の変更に伴い、国旗等の掲揚について条文を追加する。

八ヶ岳荘基本協定変更事項（令和３年４月～） 新旧対照表

	新	旧
1	東京都板橋区教育委員会（以下「甲」という。）と <u>八ヶ岳フィールドパートナーズ</u> （以下「乙」という。）とは、東京都板橋区立八ヶ岳荘（以下「八ヶ岳荘」という。）の管理運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、以下のとおり基本協定を締結する。	東京都板橋区教育委員会（以下「甲」という。）と株式会社旺栄（以下「乙」という。）とは、東京都板橋区立八ヶ岳荘（以下「八ヶ岳荘」という。）の管理運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、以下のとおり基本協定を締結する。
2	（指定の期間） 第３条 指定の期間は、 <u>令和３年４月１日から令和８年３月３１日まで</u> とする。 ２ 管理業務に係る事業年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。	（指定の期間） 第３条 指定の期間は、 <u>平成２８年４月１日から平成３３年３月３１日まで</u> とする。 ２ 管理業務に係る事業年度は、毎年４月１日から翌年３月３１日までとする。
3	（ <u>指定管理者の構成員</u> ） 第５条 乙は、八ヶ岳荘の管理業務を行うにあたっては、 <u>指定管理者応募時に提出した共同事業体協定書兼委任状（以下「共同事業体協定書」という。）に従って、乙の構成員が連帯して履行しなければならない。</u>	なし
4	（ <u>指定管理者の代表者</u> ） 第６条 乙は、 <u>前条の共同事業体協定書に従って、特定非営利活動法人国際自然大学校を代表者として管理業務を行うものとする。</u>	なし
5	（ <u>指定管理料</u> の支払い） 第１２条 甲は会計年度（毎年４月１日から翌年３月３１日まで）の１年間に係る八ヶ岳荘の <u>指定管理料</u> について、時期を定めて乙に支払うものとする。 ２ 前項に規定する <u>指定管理料</u> の金額には人件費等の管理運営	（ <u>管理業務経費</u> の支払い） 第１１条 甲は会計年度（毎年４月１日から翌年３月３１日まで）の１年間に係る八ヶ岳荘の <u>管理業務の経費</u> について、時期を定めて乙に支払うものとする。 ２ 前項に規定する <u>管理業務経費</u> の金額には人件費等の管理運営

	新	旧
	<p>経費のほか、乙の営業利益並びに販売費及び一般管理費（以下「利益等」という。）を含むものとする。</p> <p>3 <u>指定管理料</u>の金額、支払い時期及び支払い方法等については年度協定において定めるものとする。</p> <p>4 第3条に定める指定期間における利益等の率の算定については、指定管理者の選定に伴う財務状況点検と併せて東京税理士会板橋支部（以下「税理士会」という。）が点検し、妥当と判断した率を上限として、甲乙協議の上決定したものを年度協定に明示するものとする。</p> <p>5 利益等の率の改定については、<u>指定期間の</u>中間年の評価委員会評価に伴い、税理士会が行う財務状況点検に併せて実施するものとし、その算定については、前項の規定による。</p> <p>6 <u>指定期間満了時において、使用期間が指定期間をまたぎ、次期指定期間に請求がある光熱水費及び電話料は、乙の負担としないものとする。</u></p>	<p>経費のほか、乙の営業利益並びに販売費及び一般管理費（以下「利益等」という。）を含むものとする。</p> <p>3 <u>管理業務経費</u>の金額、支払い時期及び支払い方法等については年度協定において定めるものとする。</p> <p>4 第3条に定める指定期間における利益等の率の算定については、指定管理者の選定に伴う財務状況点検と併せて東京税理士会板橋支部（以下「税理士会」という。）が点検し、妥当と判断した率を上限として、甲乙協議の上決定したものを年度協定に明示するものとする。</p> <p>5 利益等の率の改定については、<u>                    </u>中間年の評価委員会評価に伴い、税理士会が行う財務状況点検に併せて実施するものとし、その算定については、前項の規定による。</p>
6	<p>（<u>                    </u>施設、設備及び物品の維持管理）</p> <p><u>第15条</u> 乙は、管理業務の執行にあたり、甲の所有に属する八ヶ岳荘の施設、設備及び物品を使用することができる。</p> <p>2 乙が甲から貸与された財産及び物品は、それぞれ財産台帳又は物品台帳を整備し、善良な管理者の注意義務をもって管理しなければならない。</p> <p>3 乙は、前項の規定により貸与された財産及び物品が滅失又は損傷したときは直ちに甲に報告するとともに、その指示に従わなければならない。</p> <p><u>4 乙が甲の支払う指定管理料で購入した備品及び消耗品は甲に帰属するものとし、修繕及び工事についても同様とする。</u></p>	<p>（<u>八ヶ岳荘の</u>施設、設備及び物品の維持管理）</p> <p><u>第14条</u> 乙は、管理業務の執行にあたり、甲の所有に属する八ヶ岳荘の施設、設備及び物品を使用することができる。</p> <p>2 乙が甲から貸与された財産及び物品は、それぞれ財産台帳又は物品台帳を整備し、善良な管理者の注意義務をもって管理しなければならない。</p> <p>3 乙は、前項の規定により貸与された財産及び物品が滅失又は損傷したときは直ちに甲に報告するとともに、その指示に従わなければならない。</p>

	新	旧
7	<p>(守秘義務)</p> <p><u>第 19 条 甲乙ともに、本協定期間中はもとより、本協定期間終了後においても、本協定の履行に当たり知り得た相手方の秘密を他に漏えいしてはならない。</u></p>	<p>なし</p>
8	<p>(事業報告)</p> <p><u>第 24 条 乙は、地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 7 項の規定に基づき、事業年度終了後 3 0 日以内に次に掲げる事項の事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。</u></p> <p>(1) 管理業務の実施状況（設備保守点検、施設の修繕等に関する報告）</p> <p>(2) 施設の利用状況（利用者数、利用料金、食事料金、年代別、棟・部屋別等に関する利用実績報告及び前年比較）</p> <p>(3) 利用料金の収入実績</p> <p>(4) 管理業務経費の収支決算（人件費、光熱水費、管理運営経費、修繕・工事費、本社経費、利益、増減理由等に分類）</p> <p>(5) 研修実績に関する報告</p> <p>(6) 利益等の還元がある場合は、還元の方法や内容（概算額や件名など）</p> <p>(7) 当該年度のサービス水準の達成状況を盛り込んだ自己評価（<u>指定期間最終年度又は指定期間満了時にあっては、それぞれ次に掲げる書類を併せて提出すること。</u>）</p> <p><u>①指定期間最終年度 前年度までの実績を取りまとめたものに総括評価を添えたもの</u></p> <p><u>②指定期間満了時 指定期間を通じた実績を取りまとめたものに総括評価を添えたもの</u></p> <p><u>(8) その他甲が必要と認める事項</u></p>	<p>(事業報告)</p> <p><u>第 21 条 乙は、</u></p> <p>事業年度終了後 3 0 日以内に次に掲げる事項の事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。</p> <p>(1) 管理業務の実施状況（設備保守点検、施設の修繕等に関する報告）</p> <p>(2) 施設の利用状況（利用者数、利用料金、食事料金、年代別、棟・部屋別等に関する利用実績報告及び前年比較）</p> <p>(3) 利用料金の収入実績</p> <p>(4) 管理業務経費の収支決算（人件費、光熱水費、管理運営経費、修繕・工事費、本社経費、利益、増減理由等に分類）</p> <p>(5) 研修実績に関する報告</p> <p>(6) 利益等の還元がある場合は、還元の方法や内容（概算額や件名など）</p> <p>(7) 当該年度のサービス水準の達成状況を盛り込んだ自己評価</p> <p><u>(8) 前号において、指定期間最終年度については、指定期間における前年度までの実績を、指定期間満了時については、指定期間を通じた実績を取りまとめたものに総括評価を添えたものを併せて提出すること。</u></p> <p>(9) その他甲が必要と認める事項</p>

	新	旧
	<p>2 乙は、指定管理者の指定を取り消されたときは、当該年度の管理業務を開始した日から指定を取り消された日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。</p> <p>3 乙は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に八ヶ岳荘の管理業務に係る経理の状況を明らかにして、甲の求めに応じて八ヶ岳荘の管理業務の状況を報告しなければならない。</p>	<p>2 乙は、指定管理者の指定を取り消されたときは、当該年度の管理業務を開始した日から指定を取り消された日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。</p> <p>3 乙は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に八ヶ岳荘の管理業務に係る経理の状況を明らかにして、甲の求めに応じて八ヶ岳荘の管理業務の状況を報告しなければならない。</p>
9	<p>(指定の取消し等)</p> <p><u>第 30 条</u> 甲は、指定期間中、乙の管理業務が次の各号のいずれかに該当するとき、是正勧告を行い、改善がみられないときは指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。</p> <p>(1) 管理業務又は経理の状況に関する甲の指示に従わないとき。</p> <p>(2) 乙が、条例第 15 条第 3 項各号に掲げる基準を満たさなくなったと認められるとき。</p> <p>(3) 乙が、条例第 17 条第 1 項に規定する管理の基準等を遵守しないとき。</p> <p><u>(4) 乙が、令和 2 年 6 月板橋区立八ヶ岳荘指定管理者公募要項に規定する資格要件を満たさなくなったと認められるとき。</u></p> <p><u>(5) 前各号に掲げるもののほか、乙による八ヶ岳荘の管理業務を継続することが適当でないと認められるとき。</u></p> <p>2 甲は、前項の規定により、指定管理者の指定を取り消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合は原則その 30 日前までに乙に通知しなければならない。</p>	<p>(指定の取消し等)</p> <p><u>第 29 条</u> 甲は、指定期間中、乙の管理業務が次の各号のいずれかに該当するとき、是正勧告を行い、改善がみられないときは指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。</p> <p>(1) 管理業務又は経理の状況に関する甲の指示に従わないとき。</p> <p>(2) 乙が、条例第 15 条第 3 項各号に掲げる基準を満たさなくなったと認められるとき。</p> <p>(3) 乙が、条例第 17 条第 1 項に規定する管理の基準等を遵守しないとき。</p> <p><u>(4) 前各号に掲げるもののほか、乙による八ヶ岳荘の管理業務を継続することが適当でないと認められるとき。</u></p> <p>2 甲は、前項の規定により、指定管理者の指定を取り消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合は原則その 30 日前までに乙に通知しなければならない。</p>
10	<p>(損害の賠償)</p> <p><u>第 41 条</u> 乙は、_____管理業務の執行にあたり、乙の責めに</p>	<p>(損害の賠償)</p> <p><u>第 42 条</u> 乙は、<u>八ヶ岳荘の管理業務</u>の執行にあたり、乙の責めに</p>

	新	旧
	<p>帰すべき事由又は瑕疵により、利用者その他の第三者若しくは甲の財産に損害を与えた場合には、その賠償の責めを負うものとする。</p> <p>2 前項の場合における乙が負うべき賠償の割合は、甲乙協議の上定めるものとする。</p> <p>3 前2項の場合において、損害を受けた利用者その他の第三者の求めに応じて甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。</p> <p>4 乙は、利用者若しくは第三者への事故への対応又は甲の財産に対する損害への補償を万全にするため、第三者損害賠償責任保険、施設賠償責任保険等に参加するものとする。この場合において、保険金額は施設の規模等にふさわしいものとし、事前に甲と協議するものとする。</p>	<p>帰すべき事由又は瑕疵により、利用者若しくは第三者又は甲に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。</p> <p>2 前項による損害を受けた利用者又は第三者の求めに応じて、甲がその損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。</p> <p>3 乙は、利用者又は第三者への事故に対応するため、傷害保険等に参加するものとする。</p>
1 1	<p>(重要事項の変更届)</p> <p>第47条 乙は、定款、事務所の所在地若しくは代表者又は共同事業体協定書等に変更があったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。</p>	<p>(重要事項の変更届)</p> <p>第48条 乙は、定款、事務所の所在地又は代表者 _____等に変更があったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。</p>

	新	旧
1 2	<p>(暴力団等の排除)</p> <p><u>第 49 条</u> 乙は、__東京都板橋区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 6 日区長決定）__に基づき、指定管理者が発注する委託業務、修繕・工事等の契約から暴力団等の介入を排除する措置を推進するため、建物・設備機器保守点検及び修繕・工事等の委託業務契約については、暴力団等排除に関する特約条項を締結するものとする。</p> <p><u>ただし、暴力団等排除に関する特約条項については、あらかじめ甲と協議して決定するものとする。</u></p>	<p>(暴力団等の排除)</p> <p><u>第 7 条</u> 乙は、「東京都板橋区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 6 日区長決定）」<u>を踏まえ、乙が行う管理業務について暴力団等の介入を排除しなければならない。</u></p>
1 3	<p>(防火管理者の選任)</p> <p><u>第 52 条</u> 乙は、八ヶ岳荘の管理業務の履行にあたり、防火管理者を選任するものとする。</p> <p>2 防火管理者の届出は、<u>乙及び板橋区長の連名により届出を行うものとする。なお、指定管理を共同事業体等複数の団体で行っている場合は、すべての団体と板橋区長の連名により届出を行うものとする。</u></p> <p>3 乙は、防火管理者を選任するにあたっては甲と協議するものとする。</p> <p>4 防火管理者の届出は、乙において行うものとする。</p>	<p>(防火管理者の選任)</p> <p><u>第 49 条</u> 乙は、八ヶ岳荘の管理業務の履行にあたり、防火管理者を選任するものとする。</p> <p>2 防火管理者の届出は、指定管理者及び板橋区長の連名により届出を行うものとし、乙が行うものとする。</p> <p>3 乙は、防火管理者を選任するにあたっては甲と協議するものとする。</p>
1 4	<p><u>(国旗等の掲揚)</u></p> <p><u>第 53 条</u> 八ヶ岳荘の営業日が国民の祝日に関する法律第 2 条に規定する国民の祝日に当たる場合は、営業時間において、国旗及び区旗を掲揚するものとする。</p>	なし



## 東京都板橋区立八ヶ岳荘の管理運営に関する基本協定

東京都板橋区教育委員会（以下「甲」という。）と八ヶ岳フィールドパートナーズ（以下「乙」という。）とは、東京都板橋区立八ヶ岳荘（以下「八ヶ岳荘」という。）の管理運営に関する業務（以下「管理業務」という。）について、以下のとおり基本協定を締結する。

### 記

#### （目的）

第1条 本協定は、東京都板橋区立八ヶ岳荘条例（昭和57年板橋区条例第17号。以下「条例」という。）第15条の規定により指定管理者に指定された乙が行う八ヶ岳荘の管理業務に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

#### （管理する施設の概要）

第2条 八ヶ岳荘の位置及び規模は、別紙1のとおりとする。

#### （指定の期間）

第3条 指定の期間は、令和3年4月1日から令和8年3月31日までとする。

2 管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

#### （年度協定の締結）

第4条 甲と乙は、八ヶ岳荘の管理業務に関する年度協定を毎年度締結するものとする。

2 乙は、指定の期間内であっても、前項に規定する年度協定を締結しなければ八ヶ岳荘の管理業務を行うことはできない。

#### （指定管理者の構成員）

第5条 乙は、八ヶ岳荘の管理業務を行うにあたっては、指定管理者応募時に提出した共同事業体協定書兼委任状（以下「共同事業体協定書」という。）に従って、乙の構成員が連帯して履行しなければならない。

#### （指定管理者の代表者）

第6条 乙は、前条の共同事業体協定書に従って、特定非営利活動法人国際自然大学校を代表者として管理業務を行うものとする。

#### （管理業務）

第7条 乙は、次に掲げる管理業務を行う。

- （1）条例第4条ただし書の規定により、甲の承認を得て、休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めること。
- （2）条例第5条の規定により、八ヶ岳荘の利用を承認し、又は承認しないこと。
- （3）条例第11条の規定により、利用の承認を取り消し、利用を停止し、又は制限すること。

と。

- (4) 条例第19条に規定する利用料金に関すること。
- (5) ハケ岳荘の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (6) ハケ岳荘の管理運営に関し、甲が必要と認める業務に関すること。

2 前項各号に掲げる業務の細目は、別紙2のとおりとする。

(指定管理者の責務)

第8条 乙は、法律、条例、東京都板橋区立ハケ岳荘条例施行規則（以下「規則」という）及びその他甲が定める規程並びに本協定に定めるところに従い信義に従って誠実に履行し、円滑に運営されるように管理しなければならない。

(業務担当者の配置)

第9条 乙は、ハケ岳荘の管理業務にあたり、次に掲げる業務担当者を配置しなければならない。

- (1) 支配人（総括責任者）
- (2) 副支配人（移動教室・青健活動支援業務を含む）
- (3) フロント（事務従事者含む）
- (4) 調理担当（有免許者・調理補助・洗い場担当含む）
- (5) 清掃担当
- (6) 警備担当
- (7) 設備技術者

2 乙は、前項各号に掲げる以外の業務担当者を甲の承認を得て、適宜配置できるものとする。

(指揮命令権)

第10条 乙の従業員は、乙の就業規則（共同事業体にあつては、構成員それぞれの就業規則）に従うものとし、乙が従業員に対し業務上の指揮命令権を有する。

2 乙は、乙の従業員に対する雇用者又は使用者として、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法その他の法令上の全ての責任を負って従業員を管理し、甲に対し責任を及ぼさないものとする。

(利用料金)

第11条 ハケ岳荘の利用者の支払う利用料金は、乙の収入とする。

2 利用料金の額は、条例に規定されている上限金額内に設定し、乙が甲の承認を得て定める額（消費税相当分を含む）とする。

3 乙は、規則で定めた基準に基づき、利用料金の減額又は免除及び返還を行う。

(指定管理料の支払)

第12条 甲は会計年度（毎年4月1日から翌年3月31日まで）の1年間に係るハケ岳荘の指定管理料について、時期を定めて乙に支払うものとする。

2 前項に規定する指定管理料の金額には人件費等の管理運営経費のほか、乙の営業利益並びに販売費及び一般管理費（以下「利益等」という。）を含むものとする。

- 3 指定管理料の金額、支払い時期及び支払い方法等については年度協定において定めるものとする。
- 4 第3条に定める指定期間における利益等の率の算定については、指定管理者の選定に伴う財務状況点検と併せて東京税理士会板橋支部（以下「税理士会」という。）が点検し、妥当と判断した率を上限として、甲乙協議の上決定したものを年度協定に明示するものとする。
- 5 利益等の率の改定については、指定期間の中間年の評価委員会評価に伴い、税理士会が行う財務状況点検に併せて実施するものとし、その算定については、前項の規定による。
- 6 指定期間満了時において、使用期間が指定期間をまたぎ、次期指定期間に請求がある光熱水費及び電話料は、乙の負担としないものとする。

（利益等還元制度）

- 第13条 乙は、年度終了後、第24条に定める事業報告書にて報告する収支内容について、利益等の率が年度協定書に定める率を超えた場合は、その超過した率に相当する額の1/2を甲に還元するものとする。なお、利益等の率が年度協定書に定める率を下回った場合は（必要な利益等を認めた上での事業活動の結果であることから）補填等の対応はしないものとする。
- 2 前項に規定する還元の方法については、年度協定で定めるものとする。

（会計の区分等）

- 第14条 乙は、八ヶ岳荘の管理業務に係る経理規程を定めるとともに、八ヶ岳荘の経理事務を乙の他の経理から区分し、会計帳簿等の書類を分け、八ヶ岳荘の経理状況が明らかになるようにしておかなければならない。
- 2 乙は、八ヶ岳荘の管理業務にかかる現金の管理を金融機関に専用口座を開設し、管理しなければならない。

（施設、設備及び物品の維持管理）

- 第15条 乙は、管理業務の執行にあたり、甲の所有に属する八ヶ岳荘の施設、設備及び物品を使用することができる。
- 2 乙が甲から貸与された財産及び物品は、それぞれ財産台帳又は物品台帳を整備し、善良な管理者の注意義務をもって管理しなければならない。
  - 3 乙は、前項の規定により貸与された財産及び物品が滅失又は損傷したときは直ちに甲に報告するとともに、その指示に従わなければならない。
  - 4 乙が甲の支払う指定管理料で購入した備品及び消耗品は甲に帰属するものとし、修繕及び工事についても同様とする。

（個人情報の保護）

- 第16条 乙は、乙が行う八ヶ岳荘の管理業務に係る個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故防止その他個人情報の適正な管理のため、個人情報の保護に関する特記事項（別紙3）を遵守するとともに、個人情報の保護に関する内部規程を定めるなど、個人情報の保護に必要な措置を講じなければならない。
- 2 乙は、八ヶ岳荘の管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせ、又は不当

な目的に使用してはならない。指定管理者の指定期間が終了したとき及び指定を取り消された後においても同様とする。

(情報システム及び機器の利用)

第 17 条 乙は、甲が保有・提供する情報システム及び機器を使用する場合は、必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(事実の公表)

第 18 条 乙が、第 16 条の条項に違反し、又はその義務を怠ったときは、甲はその事実を公表することができる。

(守秘義務)

第 19 条 甲乙ともに、本協定期間中はもとより、本協定期間終了後においても、本協定の履行に当たり知り得た相手方の秘密を他に漏えいしてはならない。

(情報公開の遵守)

第 20 条 乙は、東京都板橋区情報公開条例、東京都板橋区情報公開条例施行規則及びその他区の定める情報公開関連規程（以下「情報公開条例等」という。）に基づき情報公開するため、「情報公開に関する特記事項」（別紙 4）に従い必要な措置を講じなければならない。

(文書の管理・保存)

第 21 条 乙は、管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等については、東京都板橋区文書管理規程に準じて、適正に管理、保存しなければならない。

(特許権等の使用)

第 22 条 乙は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権その他の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている施行方法を使用するときは、当該権利の保護に十分留意し、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、甲が有し、乙が管理業務の実施に際して必要な範囲で使用する権利についてはこの限りでない。

(事業計画書の提出)

第 23 条 乙は、指定期間内においては、毎年 2 月中旬までに翌年度に係る次に掲げる事項を定めた事業計画書を甲に提出し、その承認を得なければならない。なお、記載内容の詳細は、年度協定で定めるものとする。

(1) 管理業務体制

(2) 管理運営に要する経費の総額及び内訳

(3) その他甲が必要と認める事項

2 乙は、次に掲げる事項について、指定の期間内において達成すべき具体的な目標とサービス水準を策定し、それぞれ 5 か年の内訳を明記した「サービス水準書」を作成するものとする。

(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。

- (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の健康増進の場としての施設の価値向上を目指す。
- 3 前項により定めた具体的な目標とサービス水準については、指定期間の中間年に実施する評価委員会による評価の結果を踏まえて、必要に応じて甲乙協議により、内容を改訂できるものとする。

(事業報告)

第24条 乙は、地方自治法第244条の2第7項の規定に基づき、事業年度終了後30日以内に次に掲げる事項の事業報告書を甲に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 管理業務の実施状況（設備保守点検、施設の修繕等に関する報告）
  - (2) 施設の利用状況（利用者数、利用料金、食事料金、年代別、棟・部屋別等に関する利用実績報告及び前年比較）
  - (3) 利用料金の収入実績
  - (4) 管理業務経費の収支決算（人件費、光熱水費、管理運営経費、修繕・工事費、本社経費、利益、増減理由等に分類）
  - (5) 研修実績に関する報告
  - (6) 利益等の還元がある場合は、還元の方法や内容（概算額や件名など）
  - (7) 当該年度のサービス水準の達成状況を盛り込んだ自己評価（指定期間最終年度又は指定期間満了時にあっては、それぞれ次に掲げる書類を併せて提出すること。）
    - ①指定期間最終年度 前年度までの実績を取りまとめたものに総括評価を添えたもの
    - ②指定期間満了時 指定期間を通じた実績を取りまとめたものに総括評価を添えたもの
  - (8) その他甲が必要と認める事項
- 2 乙は、指定管理者の指定を取り消されたときは、当該年度の管理業務を開始した日から指定を取り消された日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。
- 3 乙は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に八ヶ岳荘の管理業務に係る経理の状況を明らかにして、甲の求めに応じて八ヶ岳荘の管理業務の状況を報告しなければならない。

(修繕・工事費)

- 第25条 1件130万円未満の軽易な修繕又は工事については、1事業年度毎に年度協定で定める修繕・工事費を使って乙が行い、年度毎に清算するものとする。
- 2 前項に規定する修繕又は工事を行うにあたり、乙は事前に甲に協議するものとする。
  - 3 1件130万円を超える修繕又は工事については、甲が経費を負担し行うものとする。
  - 4 軽易な修繕又は工事の経費合計額が年度協定で定める修繕・工事費の範囲を超えた場合超過経費の負担については甲乙協議するものとする。

(立入検査等)

- 第26条 甲は、管理業務又は経理の状況に関し、第24条のほか、臨時的に報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示を行うことができるものとする。
- 2 前項により、甲が指示し改善を求めた事項については、乙は速やかに文書により改善の状況について甲に報告しなければならない。

3 乙は、東京都板橋区監査委員による経理状況の監査を必要に応じ受けるものとする。

(自己評価の実施)

第 27 条 乙は、定期的に利用者から意見を聴取し、利用者の満足度等の把握を行わなければならない。この場合において、意見聴取の実施時期、実施項目等は、甲と協議の上、定めるものとする。

2 乙は、前項の実施結果及び利用実績の分析により、毎年度自己評価を実施し、その報告書を第 24 条の事業報告書とともに甲に提出しなければならない。

(モニタリング・評価の実施)

第 28 条 乙は、甲が「指定管理者制度導入施設のモニタリング・評価に関する基本方針」(平成 20 年 8 月 22 日区長決定)に基づき実施するモニタリング・評価に協力しなければならない。

2 乙は、モニタリング・評価の実施にあたり、第 26 条の立入検査等のほか、甲が指定する外部専門家が財務状況及び労働条件の点検又は点検に必要な文書の提出を求めたときは、これに応じなければならない。

3 乙は、モニタリング・評価において甲から改善等の指示があった場合は、甲から指示された内容に従い、速やかに管理業務の改善等を行わなければならない。

4 甲は、甲が設置する評価委員会が行う評価の結果について公表する。なお、外部専門家が行った財務状況及び労働条件の点検結果について、情報公開請求等により甲が公開する場合は、事前に乙と協議するものとする。

(管理業務の継続が困難となった場合の措置等)

第 29 条 乙は、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。

2 乙の責めに帰すべき事由により、継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、甲は、乙に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

3 不可抗力その他甲又は乙の責めに帰することができない事由により管理業務の継続が困難となった場合には、甲及び乙は、管理業務の継続の可否について協議するものとする。

(指定の取消し等)

第 30 条 甲は、指定期間中、乙の管理業務が次の各号のいずれかに該当するとき、是正勧告を行い、改善がみられないときは指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(1) 管理業務又は経理の状況に関する甲の指示に従わないとき。

(2) 乙が、条例第 15 条第 3 項各号に掲げる基準を満たさなくなったと認められるとき。

(3) 乙が、条例第 17 条第 1 項に規定する管理の基準等を遵守しないとき。

(4) 乙が、令和 2 年 6 月板橋区立八ヶ岳荘指定管理者公募要項に規定する資格要件を満たさなくなったと認められるとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、乙による八ヶ岳荘の管理業務を継続することが適当でないとして認められるとき。

2 甲は、前項の規定により、指定管理者の指定を取り消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合は原則その 30 日前までに乙に通知しなければならない。

(指定管理料の返還)

第 31 条 乙は、前条の規定により指定管理者の指定を取り消されたとき、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲乙協議の上、指定管理料の全部又は一部を返還しなければならない。

(指導及び助言)

第 32 条 甲は、必要と認めたときは、乙に対し管理業務について指導及び助言を行うことができる。

(事業協力)

第 33 条 乙は、甲の実施する事業、広報等について、協力するものとする。

(事業の広報等)

第 34 条 甲は、八ヶ岳荘の施設において乙の実施する事業の広報等について、協力するものとする。

(雇用の創出・安定等)

第 35 条 乙は、八ヶ岳荘の管理業務を行うにあたり、次の各号に配慮し、雇用の創出や安定等に努めるものとする。

- (1) 長野県諏訪郡富士見町在住者及び障がい者の雇用
- (2) 従業員の労働環境の改善

(不可抗力時の協力義務)

第 36 条 甲が設置した建物、設備、什器及び備品等が天災地変その他の不可抗力による事故により損傷又は紛失した場合は、甲及び乙は、協力して処理を行うものとする。

(原状回復義務)

第 37 条 乙は、指定管理者の指定期間が満了し指定管理者として管理業務を行わなくなったとき又は第 30 条の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、甲の所有に係るべき施設、設備及び物品を原状回復した上で、甲又は甲が指定する者に引き渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲の承認を得た場合には、乙は原状回復を行わずに、別途甲が定める状態で甲又は甲が指定する者に引き渡すことができるものとする。

(業務の引継ぎ)

第 38 条 乙は、指定管理者の指定期間を満了するとき、又は指定管理者の指定を取り消されたときは、八ヶ岳荘の運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者が選定されている場合は後任の指定管理者に、後任が選定されていない場合は甲に対して、業務の引継ぎを行い、後任の指定管理者への引継ぎ終了後、甲に報告するものとする。

- 2 指定管理者の指定の取り消しの場合、後任の指定管理者が選定され、管理業務の引継ぎが完了するまでの間は既存の執行体制で管理業務を継続するものとする。
- 3 引継ぎについては、利用者サービスの低下を招かないため、以下の事項に留意して行うものとする。
  - (1) 後任の指定管理者が指定期間当初から円滑な業務遂行が可能となるよう、指定期間内に引継ぎ期間を設けること。
  - (2) 業務ごとの作業手順や施設の留意事項、懸案事項等を記載した引継ぎ資料を作成の上、管理業務に必要な情報（電子データ含む）を添えて、遺漏のない確実な引継ぎを行うこと。
  - (3) 後任の指定管理者についての周知及び次期指定期間に行う管理業務について、利用者に混乱を与えないよう事前の広報・案内等に協力すること。
- 4 甲及び後任の指定管理者は、乙に対し、八ヶ岳荘の視察及び立ち入りを申し出ることができるものとし、乙は合理的な理由がある場合を除き、その申し出に応じなければならない。
- 5 後任の指定管理者との間で確実な業務の引継ぎを行うよう、甲は、必要に応じて乙に指導・監督を行う。なお、引継ぎの方法で疑義が生じたときは別途協議するものとする。
- 6 引継ぎに要する経費については、指定期間内においては乙及び後任の指定管理者各々に係る経費をそれぞれで負担するものとする。ただし、第30条の規定による指定管理者の取り消しの場合は、乙の負担とするものとする。

(災害・事故等への対応)

第39条 乙は、災害・事故対応マニュアル及び事業継続計画（BCP）をあらかじめ作成し

甲に提出するとともに、従業員への周知徹底、必要な研修・訓練を実施する。

- 2 乙は、甲や関係機関との連携を密にし、日頃から連絡・協力体制を構築する。
- 3 乙は、施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所を把握する。
- 4 乙は、災害の発生する恐れがある場合は、状況把握に努め、甲や関係機関及び地域団体等とも協力して対応にあたる。
- 5 乙は、区災害対策本部又は危機管理本部が設置された場合は、本部長からの指示に基づき、必要な対応を行う。
- 6 乙は、区地域防災計画において、八ヶ岳荘が災害時における用途を指定されている場合は、別途協議による内容に従い対応する。
- 7 乙は、災害・事故等が発生した場合は、利用者の安心・安全を第一に、避難誘導、応急措置など迅速な対応を行うとともに、速やかに甲に報告し、施設の保全・復旧作業、原因究明等にあたる。
- 8 乙は、新型インフルエンザ等の感染症が国内で発生した場合は、本部長からの指示に基づき、感染予防策の徹底、施設の閉鎖など、必要な措置を講ずるものとする。
- 9 甲は、災害や事故等が発生した場合、利用者の安全を確保するとともに、適切な措置を行うため、乙が行う業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

(事故等の報告)

第40条 乙は、天災地変その他の事故により甲の財産が滅失又は損傷したときは直ちに甲



に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

- 2 ハケ岳荘で事件又は事故が発生したときは、迅速かつ適切な対応を行い、直ちにその原因及び被害の状況を甲に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

#### (損害の賠償)

第 41 条 乙は、管理業務の執行にあたり、乙の責めに帰すべき事由又は瑕疵により利用者その他の第三者若しくは甲の財産に損害を与えた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

- 2 前項の場合における乙が負うべき賠償の割合は、甲乙協議の上定めるものとする。
- 3 前 2 項の場合において、損害を受けた利用者その他の第三者の求めに応じて甲が損害を賠償したときは、甲は乙に対して求償権を有するものとする。
- 4 乙は、利用者若しくは第三者への事故への対応又は甲の財産に対する損害への補償を万全にするため、第三者損害賠償責任保険、施設賠償責任保険等に参加するものとする。この場合において、保険金額は施設の規模等にふさわしいものとし、事前に甲と協議するものとする。

#### (委託の禁止)

第 42 条 乙は、管理業務の全部又は主たる管理業務を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けたときは、当該業務の一部を第三者に委託し又は請け負わせることができる。

- 2 前項ただし書の規定により、第三者に委託し又は請け負わせたときは、乙は、契約状況を甲に報告しなければならない。

#### (権利の譲渡)

第 43 条 乙は、本協定により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができない。ただし、甲の承諾を得たときは、この限りでない。

#### (自主事業)

第 44 条 乙は、ハケ岳荘の設置目的に合致し、かつ管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施できるものとする。

- 2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に事業計画書を提出し、事前に甲の承認を受けなければならない。その際、甲乙は、必要に応じて協議を行うものとする。
- 3 乙が自主事業を実施するにあたって、甲は、別途自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。
- 4 乙は、自主事業終了後速やかに、実施場所・実施日時・参加者数・効果・収支報告等を記載した自主事業報告書を作成し、甲に提出しなければならない。
- 5 乙は、毎事業年度終了後 30 日以内に、収支実績が分かる内訳を添付した自主事業年間報告書を作成し、甲に報告しなければならない。

#### (目的外利用)

第 45 条 乙は、ハケ岳荘を設置目的以外に使用してはならない。

(規則等の届出)

第 46 条 乙は、八ヶ岳荘の管理業務に必要な諸規則及び非常時の体制を整備し、甲に届け出なければならない。

(重要事項の変更届)

第 47 条 乙は、定款、事務所の所在地若しくは代表者又は共同事業体協定書等に変更があったときは、遅滞なく甲に届け出なければならない。

(障がい者への差別解消の推進)

第 48 条 乙は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律及びその法律に基づく甲の対応規程の趣旨を踏まえ、乙が行う管理運営業務について障がいを理由とする差別の解消に取り組まなければならない。

(暴力団等の排除)

第 49 条 乙は、東京都板橋区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 2 月 6 日区長決定）に基づき、指定管理者が発注する委託業務、修繕・工事等の契約から暴力団等の介入を排除する措置を推進するため、建物・設備機器保守点検及び修繕・工事等の委託業務契約については、暴力団等排除に関する特約条項を締結するものとする。

ただし、暴力団等排除に関する特約条項については、あらかじめ甲と協議して決定するものとする。

(環境マネジメントシステム)

第 50 条 乙は、八ヶ岳荘の管理業務にあたっては、板橋区環境マネジメントシステム（ISO14001 平成 11 年 2 月 17 日 認証取得）を適正に運用しなければならない。

2 乙は、「板橋区環境マネジメントシステムの具体的な取り組みについて（別紙 5）」を遵守しなければならない。

(リスクの負担区分)

第 51 条 指定期間中における甲乙間の基本的なリスクの負担区分については、リスク分担表（別紙 6）のとおりとする。

(防火管理者の選任)

第 52 条 乙は、八ヶ岳荘の管理業務の履行にあたり、防火管理者を選任するものとする。

2 防火管理者の届出は、乙及び板橋区長の連名により届出を行うものとする。なお、指定管理を共同事業体等複数の団体で行っている場合は、すべての団体と板橋区長の連名により届出を行うものとする。

3 乙は、防火管理者を選任するにあたっては甲と協議するものとする。

4 防火管理者の届出は、乙において行うものとする。

(国旗等の掲揚)

第 53 条 八ヶ岳荘の営業日が国民の祝日に関する法律第 2 条に規定する国民の祝日に

(案)

当たる場合は、営業時間において、国旗及び区旗を掲揚するものとする。

(協定の改定)

第 54 条 ハケ岳荘の管理業務に関し、特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、本協定を改定することができる。

(協議)

第 55 条 本協定に関し疑義が生じたとき又は本協定に定めのない事項については、甲乙協議の上定めるものとする。

本協定の締結を証するため、本書 2 通を作成し、甲、乙記名押印の上、各自その 1 通を保有する。

令和 3 年 4 月 1 日

甲 東京都板橋区板橋二丁目 6 6 番 1 号

東京都板橋区教育委員会

乙 東京都狛江市岩戸北四丁目 17 番 11 号

ハケ岳フィールドパートナーズ

代表者

特定非営利活動法人 国際自然大学校

理事長 佐藤 初雄

## 別紙 1

## 東京都板橋区立八ヶ岳荘の位置及び規模

1	名称	東京都板橋区立八ヶ岳荘
2	所在地	長野県諏訪郡富士見町立沢字広原 1 番 1 3 2 2
3	敷地面積	96,906.55 <sup>m</sup>
4	建物概要	鉄筋コンクリート造 2 階建 (一部 3 階建及び一部鉄骨造) 延床面積 7,117.55 <sup>m</sup> (内訳) (1) 建物 (宿泊棟、管理棟、研修棟、浴室棟、プレイングホール) 6,556.67 <sup>m</sup>  (2) 屋外建物 560.88 <sup>m</sup> ・ 野外炊飯場 258.72 <sup>m</sup> ・ 野外炊飯場 (トイレ及び歩廊) 24.93 <sup>m</sup> ・ 屋外トイレ 27.54 <sup>m</sup> ・ キャンピング resort エリア トイレ 32.93 <sup>m</sup> ・ 排水処理施設 32.92 <sup>m</sup> ・ 職員宿舎 (4 棟) 183.84 <sup>m</sup>

## 八ヶ岳荘管理運営業務の細目

- 1 八ヶ岳荘の利用及び公開
  - (1) 八ヶ岳荘の利用承認及び不承認
  - (2) 八ヶ岳荘の利用承認の取消し
  - (3) 八ヶ岳荘の利用料の減免申請の受付
  - (4) 八ヶ岳荘の利用料の還付（返還）
  - (5) 八ヶ岳荘の利用公開に関するPR
  - (6) 利用料の収納
- 2 八ヶ岳荘の維持管理
  - (1) 管理業務
  - (2) 施設受付窓口業務
  - (3) 通常及び夜間警備業務
  - (4) 防災等危機管理業務
  - (5) 車両運行業務
  - (6) 宿泊室等衛生管理業務及び寝具等取扱
  - (7) 清掃業務
  - (8) 廃棄物等の処理業務及び廃棄物の測定記録
  - (9) 食堂賄業務
  - (10) 設備機器の運転管理業務
  - (11) 破損修理及び計画に基づく修繕
  - (12) 建築物環境衛生維持管理業務
  - (13) 建物附帯設備保守点検業務
  - (14) 自家用電気工作物保安業務
  - (15) 非常用発電装置の点検整備
  - (16) 防災設備保守点検業務
  - (17) 建築物・建築設備定期点検業務
  - (18) 敷地（土地）整備業務
  - (19) 厨房機器保守点検業務
  - (20) 備品等の管理点検及び在庫管理
  - (21) 各種管理業務の日誌管理・保管
  - (22) 環境マネジメントシステムの運用業務
  - (23) 防火管理に関する業務
  - (24) その他管理運営に必要な業務

## 個人情報の保護に関する特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の重要性を認識し、管理業務を遂行するにあたっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、東京都板橋区個人情報保護条例（平成8年板橋区条例第25号）、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（平成27年板橋区条例第56号。以下「番号条例」という。）等を遵守し、個人情報の取扱いを適切に行い、個人の権利利益を保護することに努めなければならない。

### (定義)

第2 この特記事項において「個人情報」とは、次に掲げる個人情報等を総称するものとし、これらの個人情報等のうち、この指定により甲が提供し、又は乙が直接又は間接に知り得た乙が管理する公の施設の管理業務で取り扱うもの（電子計算組織に記録されたものを含む。）をいう。

- (1) 個人情報の保護に関する法律第2条第1項に規定する「個人情報」
- (2) 番号法第2条第8項に規定する「特定個人情報」
- (3) 東京都板橋区個人情報保護条例第2条第1号に規定する「個人情報」
- (4) 番号条例第2条第10号に規定する「特定個人情報等」

2 この特記事項において「管理業務」とは、この指定により乙が管理する公の施設の管理業務をいう。

### (個人情報の帰属)

第3 個人情報は、甲に帰属する。

### (秘密の保持義務)

第4 乙は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、管理業務に関して知り得た個人情報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、個人情報の違法な利用及び提供に対し罰則が適用される可能性があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知しなければならない。

### (取り扱う個人情報の項目)

第5 乙は、管理業務に関して別表に掲げる個人情報を取り扱うものとする。

### (事前協議)

第6 乙は、別表に掲げる個人情報の項目等を変更する必要があるときは、あらかじめ甲と協議し書面による承認を得なければならない。

(個人情報保護管理体制の整備)

第7 乙は、個人情報を保護するための管理体制を整備し、甲の承認を得なければならない。  
なお、乙は、個人情報保護の現場責任者として、個人情報の適正な管理及び安全の保護について総括的に指揮監督する個人情報保護管理責任者の氏名を甲に書面により通知するとともに、乙が管理する公の施設に常駐させなければならない。

(個人情報の収集及び利用)

第8 乙は、甲が指示する管理業務に即して適正に個人情報を収集し利用しなければならない。

(委託の禁止)

第9 乙は、個人情報を取り扱う管理業務を第三者に委託し、又は請け負わせて（「委託等」という。）はならない。ただし、あらかじめ委託等する事業者名、委託の内容、事業執行の場所及び従事者を甲に書面をもって通知し、甲の書面による承認を受けたときは、個人情報を取り扱う管理業務の一部を第三者に委託等することができる。  
2 乙は、前項ただし書きの規定により第三者に個人情報を取り扱わせる場合には、第三者の当該業務に関する行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

(目的外利用及び外部提供の禁止)

第10 乙は、個人情報を甲の指示する目的以外に使用してはならない。また、番号法第19条各号に規定する場合を除き、第三者に提供してはならない。ただし、第2の項1の(3)に掲げる個人情報に関し、甲の書面による許可がある場合は、この限りではない。

(研修)

第11 乙は、個人情報を取り扱う管理業務に従事する者に対して、個人情報の保護に関する研修に従事させる前及び毎年度定期的に行わなければならない。  
なお、乙は、毎年度、その実施状況を甲に書面にて報告しなければならない。

(個人情報の授受)

第12 個人情報の授受は甲が指定した日時、場所で行い、乙は授受の際に個人情報の預かり証を甲に提出しなければならない。

(授受担当者の通知)

第13 乙は、個人情報の授受に従事する者の氏名を甲に書面により通知しなければならない。

(個人情報の保管)

第14 乙は、個人情報が記録されている文書、外部記録媒体等の保管及び管理について、施錠できる保管庫又は施錠可能若しくは入退室管理の可能な保管室に格納するなど善良なる管理者の注意義務をもってあたり、個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故を防止しなければならない。

(持出の禁止)

第 15 乙は、乙が管理する公の施設の外部に個人情報を持ち出してはならない。ただし、乙は、管理業務の遂行に必要な場合には、甲の許可を得て、個人情報の一部を乙の管理業務に従事する者に持ち出させることができる。この場合、外部に持ち出す毎に個人情報保護管理責任者の許可を得るとともに、管理簿に記録しなければならない。また、甲の許可を得ていないものについて、緊急の場合は個人情報保護管理責任者の許可を受けるとともに、事後に甲に報告するものとする。

(複写及び複製の禁止)

第 16 乙は、個人情報の全部又は一部を甲の許可なく複写又は複製してはならない。甲の許可を受けて複写又は複製したときは、業務終了後直ちに当該複写物又は複製物を裁断、焼却又は溶解等により使用できないように処分しなければならない。ただし、軽易なものについては個人情報保護管理責任者の許可によるものとする。

(パーソナルコンピュータの利用)

第 17 乙は、独自にパーソナルコンピュータを利用して個人情報を取り扱う場合、個人情報は外部記録媒体のみに記録するものとする。やむを得ずパーソナルコンピュータ本体に記録する場合、乙は、盗難、破壊及び利用権限のない者による個人情報の不正利用を未然に防止する措置を講じるなど常に万全を期さなければならない。また、パーソナルコンピュータは、乙が管理する公の施設外のネットワークに接続してはならない。

(個人情報の返還)

第 18 乙は、指定期間を終了したとき、指定を取り消されたとき又は甲が請求したときは、その保有する個人情報の全てを直ちに甲に返還若しくは引き渡し、又は廃棄するとともに、返還若しくは引渡し又は廃棄を証明する書類を甲に提出しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(防犯カメラの設置)

第 19 乙が、乙の管理する公の施設に防犯カメラを設置するときは、甲とあらかじめ協議するとともに、板橋区防犯カメラ運用基準を遵守しなければならない。

(自己点検の実施)

第 20 乙は、毎年度、定期的に個人情報保護措置状況の自己点検を行うとともに、その結果を書面にて甲に報告しなければならない。

(立入検査及び調査)

第 21 甲は、乙が八ヶ岳荘管理業務に関して取り扱う個人情報の管理状況等について、随時に立入検査又は調査し、報告を求めることができる。

2 甲は、乙が八ヶ岳荘管理業務に関して取り扱う個人情報について、その取扱いが不適当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行することができるものとし、乙はこれに従うものとする。



(事故発生の報告)

第 22 乙は、個人情報の紛失、漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が発生したとき又は発生するおそれがあることを知ったとき、又は前記各条項に違反したときは、直ちに甲に通知する。また、当該事故解決に努めるとともに、遅滞なくその状況について書面をもって甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

別表 (第 5 ・ 6 項関係)

(1) 乙が取り扱う個人情報の項目

氏名、住所、生年月日、性別、年齢、電話番号、団体名、代表者名、勤務先（住所、電話番号）、利用（年月日・人員・承認番号・承認日・料金・領収日・予約日）、減免の有無、事故状況、健康状態、電子メールアドレス、学歴、資格、口座情報、マイナンバー（個人番号）

(2) 項目別の個人情報の収集方法

【利用者に関する項目】

- ①甲からの提供：氏名、住所、生年月日、性別、年齢、電話番号、団体名、代表者名、勤務先（住所、電話番号）、利用（年月日・人員・承認番号・承認日・料金・領収日・予約日）、減免の有無、事故状況、健康状態、電子メールアドレス
- ②乙が本人から収集：氏名、住所、生年月日、性別、年齢、電話番号、団体名、代表者名、勤務先（住所、電話番号）、利用（年月日・人員・承認番号・承認日・料金・領収日・予約日）、減免の有無、事故状況、健康状態、電子メールアドレス

【外部講師に関する項目】

乙が本人から収集：氏名、住所、生年月日、性別、年齢、電話番号、団体名、代表者名、勤務先（住所、電話番号）、学歴、資格、口座情報、電子メールアドレス、マイナンバー（個人番号）

(3) 乙が電子計算組織に記録する個人情報の項目

氏名、住所、生年月日、性別、年齢、電話番号、団体名、代表者名、勤務先（住所、電話番号）、利用（年月日・人員・承認番号・承認日・料金・領収日・予約日）、減免の有無、事故状況、健康状態、電子メールアドレス

## 情報公開に関する特記事項

### (指導)

第1条 甲は、乙が情報公開制度を適正に運用するため、乙に対して必要な措置を講ずるよう指導することができる。

### (決定及び通知)

第2条 ハケ岳荘の管理に関する事項について、乙に従事する者が職務上作成し、又は取得した文書等（以下「保有文書等」という。）に対して「文書等公開請求書」（別記第1号様式）が提出されたときは、乙は、甲と協議して、情報公開条例等の趣旨にのっとり、乙の責任で全部公開、一部又は全部非公開、若しくは文書等の存否を明らかにできないこと等（以下「公開の可否等」という。）を決定する。

2 前項の規定により、乙が公開の可否等を決定したときは、乙は、公開請求者あて速やかに次の各号に定める方法により通知する。

（1）文書等の全部公開を承諾する場合「文書公開通知」（別記第2号様式）

（2）一部又は全部非公開、若しくは文書等の存否を明らかにできないこと等の場合「決定理由を記載した任意の文書形式による通知書」

### (費用負担)

第3条 乙が前条第1項の規定により全部公開及び一部非公開の決定を行った文書等の閲覧は、無料とする。また、乙は、文書等の写しの交付を行うときは、当該文書等の写しの作成及び送付に要する費用を請求者の負担とすることができる。

2 前項の規定による当該文書等の複写費用は、別添の「区民の電子複写機等利用に伴う取扱要綱」で定める額と同額とする。

### (苦情の申立て)

第4条 乙が行った公開の可否等の決定に対して、公開請求者から苦情の申立てがあったときは、乙は、「苦情申立報告書」（別記第3号様式）を甲に提出する。

2 前項の規定による苦情申立報告書の提出があったときは、甲は、苦情申立てに理由があると認める場合、乙に対して指導を行うことができる。

3 前項の規定により、乙が苦情の申立に関して、その処分を決定したときには速やかに苦情申立者に対して処分内容を通知しなければならない。

### (文書の適正管理及び記録)

第5条 乙は、保有文書を適正に保管するとともに、保有文書の保存年限を定め、「板橋区立ハケ岳荘の管理に関する文書記録簿」（別記第4号様式）に文書等の名称及び当該文書等に関する保存年限及び文書等の形態を記載し、保管しておかなければならない。

(案)

(記録簿の提出)

第6条 乙は、前条に規定する記録簿を甲に4月1日現在及び10月1日現在のものを、それぞれの当該月の月末までに提出しなければならない。

(情報の提供)

第7条 乙は、この特記事項により文書の公開を行うほか、区民が必要とする情報を的確に把握するとともに、当該情報を積極的に提供するよう努めなければならない。

(協議)

第8条 本特記事項に定めのない事項については、甲・乙協議して定めるものとする。

(案)

別記

第1号様式(第2条関係)

受付番号

文書等公開請求書

年 月 日

板橋区立八ヶ岳荘

指定管理者 八ヶ岳フィールドパートナーズ 様

公開請求者 住 所  
氏 名

連絡先電話番号

次のとおり、板橋区立八ヶ岳荘の管理に関する文書等の公開を請求します。

文書等の件名 (文書等の件名又は知りたい内容を具体的に記入してください。)	公開方法の区分 (希望する方法の番号を○で囲んでください。)			
	1 閲覧	2 視聴	3 写し交付	(4) 郵送希望
	1	2	3	(4)
	1	2	3	(4)
	1	2	3	(4)
	1	2	3	(4)

以下は処理欄ですので記入しないでください。

次のとおり処理します。				担 当
諾否の決定区分	公開	部分公開	時限公開 ( 年 月 日)	非公
決定月日等	年 月 日決定		年 月 日通知	
公開日	年 月 日	公開場所	○○○○○ その他 ( )	
所管組織			写しの枚数	枚

(案)

第2号様式（第3条関係）

## 文書等公開通知

第 号  
年 月 日

様

板橋区立八ヶ岳荘  
指定管理者 八ヶ岳フィールドパートナーズ

年 月 日にあなたから公開請求がありました文書等について、次のとおり公開します。

文書等の件名		公開の方法
		1 閲覧    2 視聴    3 写しの交付
		1 閲覧    2 視聴    3 写しの交付
		1 閲覧    2 視聴    3 写しの交付
		1 閲覧    2 視聴    3 写しの交付
公開の日時及び場所	年 月 日以降に、公開します。  (連絡先) 板橋区立八ヶ岳荘 住所 長野県諏訪郡富士見町立沢字広原1番1322 電話 0266-66-2323	

〈お願い〉 文書等の閲覧、視聴又は写しの交付を受ける際には、この通知を係員にお示してください。

(案)

第3号様式（第5条関係）

## 苦 情 申 立 報 告 書

第 号  
年 月 日

板橋区教育委員会 様

住 所 東京都狛江市岩戸北四丁目 17 番 11 号  
名 称 八ヶ岳フィールドパートナーズ  
指定管理者 代表者名 特定非営利活動法人 国際自然大学校  
理事長 佐藤 初雄  
担当者名 支配人  
電話番号 0266-66-2323

先に行った下記申請者からの情報公開に関し、苦情の申立てがあったので、報告します。

### 記

#### 1 苦情申立者

住所	TEL		
氏名又は名称	年齢	歳	
代表者名			

#### 2 苦情申立てに係る処分

#### 3 苦情者が苦情申立てに係る処分があったことを知った年月日

#### 4 苦情申立ての趣旨及び理由

#### 5 苦情申立て年月日

(案)

第4号様式（第6条関係）

板橋区立八ヶ岳荘の管理に関する文書等の記録簿

指定管理者名：八ヶ岳フィールドパートナーズ

文書等の名称	保存年限	文書等の形態	備考

※ 記入要領

文書等の名称	文書等の件名等
保存年限	区の文書分類保存年限表を参考として定める。
文書等形態	ファイル、電磁的記録、写真などの別

## 「板橋区環境マネジメントシステムの具体的な取組について」

環境管理総括者が定めた環境方針を、事務事業に関与する全ての者は十分に認識し、方針に沿った活動を継続的に実践するため、板橋区環境マネジメントシステム（以下「システム」という。）を適正に運用すること。

また、省エネルギー、省資源、廃棄物の減量、再資源化に努めるとともに、環境関連の法令を順守し、環境の向上と環境負荷の低減を図ることとする。

### 1 省エネルギー及び省資源対策等

システムで定める、省エネルギー及び省資源の推進並びに施設管理のための対策についての基本的事項を順守すること。

### 2 グリーン購入

事務事業の執行を通して地球環境に少なからず影響を及ぼしていることを認識し、環境へ配慮した物品等の優先的購入を推進して環境負荷の低減を図るとともに、持続可能な循環型経済社会の構築に努めること。

### 3 環境教育・訓練の実施

環境方針及び環境目的・目標に関する職員の知識及び知能の向上を図るため、環境教育・訓練を実施すること。

### 4 区主催の説明会への対応

システムの具体的な取組・変更点等に関する指定管理者を対象とした説明会に、関係職員を派遣すること。

### 5 内部環境監査への対応

区が定めたシステムがISO14001の要求事項に適合し、かつ、適切に実施され維持されてきたかを判定し改善の可能性がある部分を特定するとともに、区の事業活動に伴う環境への貢献を推進し、かつ、環境への負荷を抑制することを目的として実施する内部環境監査の対応に努めること。

### 6 環境マネジメントシステム外部審査への対応

ISO14001認証機関により、システム全体としての継続的な適合性及び有効性等を確認することを目的とする環境マネジメントシステム外部審査の対応に努めること。

### 7 システムで定める報告様式の作成

システムで定める各報告様式を作成すること。なお、対象となる報告様式については、所管課の指示及び区主催の説明会等で示すものとする。

### 8 その他特記事項

システムで定めるマニュアル、要綱・要領編、手順書編は、最新の文書を適用すること。



## リスク分担

甲と乙の主なリスク管理については、以下の負担区分を基本とする。

発生時期	リスクの種類	内 容	甲	乙
共 通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
		指定管理者に影響を及ぼす法令等の変更		○
	計画変更	事業条件の変更	○	
	第三者賠償	施設運営上の周辺住民等への損害賠償（本業務を原因とする公害・生活環境の阻害等）		○
	物価変動	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	金利の変動		○
	不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
指定申請段階	申請コスト	申請に要する費用等の負担		○
	調査	事業の実現可能性等の調査		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
	準備コスト	業務引継ぎ、研修等に要する費用の負担		○
運営段階	施設競合	他施設との競合による利用者減、費用の増加等		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況の発生		○
	運営管理費の増大	事業条件の変更以外の要因による運営費の増大		○
	施設・設備の損傷	管理上の瑕疵による施設、設備機器等の損傷		○
		上記以外による施設・設備機器等の損傷	協議事項	
	修繕	小破損修理（130万円未満）		○
		大規模修繕・改修	○	
	火災事故等	管理上の瑕疵による火災事故等		○
	債務不履行	施設設置者（板橋区）の協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務又は協定内容の不履行		○
	事業の中止又は延期	区の指示によるもの	○	
		指定管理者の事業放棄又は破綻		○
	性能不適合	協定等に定めた提供するサービスの要求水準に不適合		○

(案)

発生時期	リスクの種類	内 容	甲	乙
運営段階	利用者への対応	施設の構造上の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき事由による場合	○	
		上記以外の場合		○
	損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者等への損害		○
		施設、機器の不備による事故及びこれに伴う利用者等への損害	協議事項	
	運営リスク	施設、設備の不備又は施設管理上の瑕疵及び火災等事故による臨時休館等に伴う運営		○

## 八ヶ岳荘の管理運営に関する令和3年度協定概要

生涯学習課

### ○ 年度協定

- 1 前 文 指定管理者 の変更
- 2 第2条 協定期間 の更新  
令和3年4月1日から令和4年3月31日まで
- 3 第5条 指定管理料の変更  
令和3年度指定管理料 90,782,033 円  
(令和2年度指定管理料 90,684,252 円)
- 4 第10条 利益等の率 の変更  
利益等の率を8.0%に変更
- 5 その他 文言整理

### ○ 管理運營業務水準書

- 1 (P.35) 第3章 第6節 7 新型コロナウイルス感染症拡大防止に関する業務  
【項目追加】  
新型コロナウイルス感染症に係る対策及び報告、業務停止命令等についての項目を追加する。
- 2 (P.37～38) 富士見高原移動教室日程表  
【内容変更】  
秋季18校、冬季4校、特別支援学級の受け入れ  
(令和2年度：春秋季17校、冬季4校、特別支援学級  
※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止)
- 3 (P.38) 青健野外活動日程一覧  
【内容変更】  
8地区(大谷口、常盤台、富士見、徳丸、中台、熊野、仲町、舟渡)  
(令和2年度：大谷口、常盤台、徳丸、中台、熊野、仲町、舟渡、  
下赤塚 計8地区 ※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止)
- 4 その他 文言整理

## ○ 収支計画書

### (1) 収入

項 目	金 額	備 考
利用料金収入	■ 円	
食事料金収入	■ 円	
指定管理料	90,782,033 円	
合 計 額	■ 円	

### (2) 支出

項 目	金 額	備 考
食材費	■ 円	食事料金収入を財源とする 原価率：55%
人件費	■ 円	
管理運営経費	■ 円	
修繕・工事費	1,000,000 円	年度終了後清算
本社経費	■ 円	
営業利益	■ 円	
合 計 額	■ 円	

# 令和3年度 八ヶ岳荘指定管理者事業計画概要

生涯学習課

指定管理者 共同事業体名：八ヶ岳フィールドパートナーズ

(特定非営利活動法人国際自然大学校、株式会社東急コミュニティー、  
TSKサービス株式会社)

指定管理期間 令和3年4月1日～令和8年3月31日

## 1 事業計画概要

### (1) 管理運営上の基本方針

#### 【基本理念】

- ① 移動教室、青少年育成事業等の区主催事業において、子どもたちの体験学習を支援することで、青少年の健全な育成に貢献する。
- 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および一般区民等の健康増進および自然とのふれあいの場としての施設の価値向上をめざす。

#### 【事業テーマ】

- ① 心ゆたかな児童・生徒の育成に寄与
- ② みんながまた来たくなる自然体験活動の実施
- ③ 安心できる指導者による支援

### (2) 利用料金（消費税込） ※3歳以下は無料

宿泊施設	在住・在勤・在学	区分	施設使用料 (1人1泊あたり)
しらかば棟・からまつ棟 研修棟（3階）	区内	大人（15歳以上）	2,000円
		こども（4歳～14歳）	1,000円
	区外	大人（15歳以上）	3,000円
		こども（4歳～14歳）	1,500円
野外宿泊施設 (キャンピング resort エリア キャンパステント)	区内	大人（15歳以上）	2,500円
		こども（4歳～14歳）	1,250円
	区外	大人（15歳以上）	3,750円
		こども（4歳～14歳）	1,875円
野外宿泊施設 (キャンプサイト)	区内	大人（15歳以上）	400円
		こども（4歳～14歳）	200円
	区外	大人（15歳以上）	600円
		こども（4歳～14歳）	300円

炊飯施設	在住・在勤・在学	区分	施設使用料 (1人1日あたり)
野外炊飯施設 (キャンピング resort エリア バーベキューデッキ)	区内	大人 (15 歳以上)	400 円
		こども (4 歳～14 歳)	200 円
	区外	大人 (15 歳以上)	600 円
		こども (4 歳～14 歳)	300 円
野外炊飯施設 (アウトドアキッチンエリア)	区内	大人 (15 歳以上)	400 円
		こども (4 歳～14 歳)	200 円
	区外	大人 (15 歳以上)	600 円
		こども (4 歳～14 歳)	300 円

### (3) 利用料の減免

区分	減額割合
障害者手帳の交付を受けている者	5 割減
区内の私立小中学校等が教育目的のために利用する場合	3 割減
板橋区又は教育委員会が行政目的のために利用する場合	免除
板橋区立の小中学校及び特別支援学校が教育目的で利用する場合	免除
青少年健全育成地区委員会が教育目的で利用する場合	免除

### (4) 休館日

保守点検等実施日の年間 30 日 (別紙 6 参照)

### (5) 食事料金 (消費税込)

区分	朝食	昼食	弁当 (昼食)	夕食	子ども夕食
一般利用者	550 円 (バイキング)	660 円	660 円	1,320 円	880 円
移動教室	528 円 (配膳)	660 円	660 円	814 円	——
※青健等団体	一般利用者又は移動教室の選択制	660 円	660 円	一般利用者又は移動教室の選択制	——

(6) 人員体制（詳細は P. 13）

【繁忙期】

常勤 ■名 非常勤 ■名 パート ■名 計 ■名（令和元年度計 ■名）

役職・職種	雇用形態	人数
■	■	■
■	■	■
■	■	■
	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
	■	■
合計		■

(7) 委託業務（別紙 1 参照）

設備機器保守点検業務等を専門業者に委託

(8) 移動教室・青少年健全育成事業への協力（詳細は P. 16）

- ① 移動教室(秋季 18 校及び冬季 4 校及び特別支援)の受入れ及び活動支援
- ② 青少年健全育成事業団体（8 地区）の受入れ及び活動支援
- ③ 体験プログラムの作成
- ④ 食物アレルギー・ハラルフード対応
- ⑤ 利用者満足度（アンケート）調査、利用者（子ども含む）聞き取り調査による意見・要望の改善

(9) 広報活動等利用者拡大への取り組み（詳細は P. 9）

- ① 施設内でできる体験プログラムの増設
- ② 貸出備品および消耗品販売の充実
- ③ 施設ウェブサイトの充実
- ④ 出張プログラムの充実と指導
- ⑤ 区内、区外のイベント出展

(10) 自主事業（詳細は P. 19）

① 体験プログラム

- ・野外炊事プログラム（ピザづくり、棒パンづくり、バウムクーヘンづくり）
- ・夜のプログラム（キャンプファイヤー、キャンドルファイヤー、サーチライトハイク）
- ・作るプログラム（シカ革キーホルダー、シカ角ストラップ、木のスプーン・フォーク、木の名札、木のぶんぶんごま、焼き板、くるくるたね）
- ・森のプログラム（自然発見ゲーム、森のビンゴゲーム、色探し、カモフラージュ、目隠しトレイル、Oh! ディアー）
- ・絆を深めるプログラム（レクリエーションゲーム、アドベンチャーツアー）

② イベント・教室型事業

- ・親子で泊まろう 森のようちえん  
(1泊2日、対象：5～6歳の子どもと家族、定員15組30名、3月実施予定)
- ・親子で泊まろう 初めてテント泊  
(1泊2日、対象：5～6歳の子どもと家族、定員3組6名、10月実施予定)
- ・初めてテント泊  
(1泊2日、対象：小学校1～3年生、定員20名、8月実施予定)

③ 物販・貸出事業

- ・飲料自販機の設置
- ・飲料、キャンプファイヤー用薪販売
- ・お土産物、日用品販売

(11) サービス水準（詳細は P. 23）

指定管理業務における達成すべき下記の具体的目標とその数値を定めたサービス水準を設定

- ① 利用者の増加
- ② 移動教室・青少年健全育成事業の満足度
- ③ 利用者満足度

(12) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策（詳細は P. 18）

三密対策のため、利用者及びスタッフ向けのガイドライン等を作成する。また、消毒液及び飛沫防止対策備品の設置、マスクやフェイスシールドの着用等、感染症拡大防止対策を徹底する。



## 2 令和3年度収支計画概要

### (1) 管理運営委託料

90,782,033 円 (令和元年度計画 90,684,252 円) 97,781 円増

### (2) 収入

項 目	令和3年度計画	令和2年度計画	増 減	増減理由等
利用料金	円	円	円	
食事料金	円	円	円	
合計	円	円	円	

### (3) 支出

項 目	令和3年度計画	令和2年度計画	増 減	増減理由等
人件費	円	円	円	
維持管理経費	円	円	円	
本社経費	円	円	円	
修繕・工事費	1,000,000 円	1,000,000 円	0 円	
食材費	円	円	円	
収益	円	円	円	
合計	円	円	円	

## 3 令和3年度の主な変更点

- (1) 指定管理者及び指定管理期間の変更
- (2) 人員体制の変更
- (3) 自主事業の内容変更
- (4) サービス水準の設定
- (5) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の強化

### (参考) 利用者数実績

	移動教室	青健事業	一般 (団体含む)	キャンプ施設	合計
平成29年度	7,260 人	1,691 人	4,910 人	60 人	13,921 人
令和元年度	6,987 人	1,807 人	7,901 人	3,328 人	20,023 人
令和2年度 (12月末日時点)	新型コロナウイルス感染症拡大 防止のため中止		2,056 人	275 人	2,331 人

※平成30年度は、大規模改修工事により休館のため実績なし。

(参考) 有料人数実績

	有料人数	内 訳
平成 29 年度	4,941 人	宿泊室 4,881 人 キャンプ 60 人
令和元年度	8,411 人	宿泊室 6,553 人 野外炊飯施設 1,131 人 野外宿泊施設 727 人
令和 2 年度 (12 月末日時点)	2,195 人	宿泊室 1,647 人 野外炊飯施設 294 人 野外宿泊施設 254 人

※平成 30 年度は、大規模改修工事により休館のため実績なし。

## 榛名林間学園の管理運営に関する令和3年度協定概要

生涯学習課

### ○ 年度協定

#### 1 第2条 協定期間 の更新

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

#### 2 第5条 管理業務経費 の変更

令和3年度管理業務指定管理料 45,584,172 円

(令和2年度管理業務指定管理料 46,321,110 円)

736,938 円減

※詳細は事業計画概要の「2 令和3年度収支計画概要」参照

・寝具リネン費(管理運営経費)の増 731,841 円

・食事料金収入の減 7,077,438 円

・食事材購入費の減 5,940,000 円

・消耗品費の減 24,669 円

(区の緊急財政対策のため)

・追加工事(実施予定なし)の減 1,331,110 円

#### 3 その他 文言整理

### ○ 管理運営業務仕様書

#### 1 (P.8) 第3章 第2節 1 寝具等取扱業務

##### 【内容変更】

令和3年度から、新型コロナウイルス感染症対策として、共用物の接触を減らすため新たに毛布にシーツを着装する。前年度のリネン費に追加し特別対応をとるため、文言を追加する。

「(6) 新型コロナウイルス感染症対策の観点から、共用物の接触機会を減らすため、毛布にシーツを着装し、利用者が変わることに取り換えること。」

#### 2 (P.25) 第3章 第5節 11 新型コロナウイルス感染症拡大防止に関する業務

##### 【内容追加】

新型コロナウイルス感染症拡大防止策を実施するため文言を追加する。

「榛名林間学園の管理運営にあたっては、教育委員会と協議の上、新型コロナウイルス感染症に係る対策を講じること。また、宿泊者及び従業員に、感染者や濃厚接触者が発生した場合は、速やかに教育委員会に報告し、指示を仰ぐこと。

なお、新型コロナウイルス感染症拡大等の事故が発生した場合、状況により指定管理者が行う業務の一部の停止を命ずることがある。」

### 3 その他 文言整理

#### ○ 収支計画書

##### (1) 収入

項 目	金 額	備 考
利用料金収入	■■■■■■ 円	
食事料金収入	■■■■■■ 円	
管理業務委託料	45,584,172 円	
合 計 額	■■■■■■ 円	

##### (2) 支出

項 目	金 額	備 考
食材費	■■■■■■ 円	食事料金収入を財源とする 原価率：■■■■ %
人件費	■■■■■■ 円	
光熱水費	■■■■■■ 円	
管理運営経費	■■■■■■ 円	
修繕・工事費	2,000,000 円	年度終了後清算
本社経費	■■■■■■ 円	
営業利益	■■■■■■ 円	
合 計 額	■■■■■■ 円	

# 令和3年度榛名林間学園指定管理者事業計画概要

生涯学習課

指定管理者 株式会社フードサービスシンワ

指定管理期間 令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年間）

## 1 事業計画概要

### （1）管理運営の基本方針

- ① 児童生徒の体験学習を多面的にサポート
- ② 青少年健全育成事業の円滑な推進についてのサポート
- ③ 利用者サービスの充実と清潔で安らぎある空間提供
- ④ 健康づくりに貢献、安全で美味しい食事の提供
- ⑤ 公正で公平な利用の実現と柔軟で効率的な施設運営
- ⑥ 魅力ある事業展開で利用者を拡大

### （2）休業日

年末年始及び保守点検等実施日（年間29日を予定）

### （3）利用料金（消費税込）

区分	価格（1人1泊）
おとな（15歳以上の者）	800円
こども（4歳以上15歳未満の者）	400円
4歳未満の者	無料

### （4）利用料の減免

区分	減額割合
障害者手帳の交付を受けている者	5割減
区内の私立小中学校等が教育目的のために利用する場合	3割減
板橋区又は教育委員会が行政目的のために利用する場合	免除
板橋区立の小中学校及び特別支援学校が教育目的で利用する場合	免除
青少年健全育成地区委員会が教育目的で利用する場合	免除

(5) 食事料金（消費税込）

	朝食	昼食	夕食	子ども夕食
一般	550 円	660 円 (弁当 648 円)	1,210 円	880 円
移動教室	ご飯食 506 円 パン食 484 円	604 円 (弁当)	792 円	—

※牛乳 85 円

(6) 人員体制

役職・職種	雇用形態	人数
合計		

(7) 委託業務

建築物衛生管理業務、設備機器保守点検業務等を専門業者に委託

(8) 区立小学校移動教室・青健活動への協力

- ① 区立小学校移動教室（小学校 5 2 校及び特別支援学級）の受入れ及び活動支援
- ② 青健活動 3 地区（前野・蓮根・板橋）の受入れ及び活動支援
- ③ 食物アレルギー対応

(9) 利用者サービス向上策

- ① 周辺情報の提供
- ② 最寄りバス停までの送迎
- ③ 日用品販売
- ④ ドライヤーの貸出
- ⑤ 利用者満足度調査、利用者聞き取り調査による意見・要望の改善

(10) 広報活動の充実

- ① ホームページの活用

管理をこまめに行い、最新情報の掲載に努める。

②広報媒体の活用

広報いたばしやアイシェフボード等へ掲載し、区民に施設周知を行う。

③ 一般団体の利用促進

施設案内パンフレットの作成及び配布による新規団体の取込み。

④利用団体への働きかけ

利用者へ榛名の観光案内等魅力を伝えることで、継続的な利用を促す。

(11) 自主事業

① 利用促進

・「BBQ&キャンプファイヤーの夕べ」（3回） 6・7月実施

※「収穫体験とバーベキュー」、「料理教室」は移動教室と実施時期が重なることから中止。

② 利便性向上

・お土産品の販売

・飲料、オードブル、バーベキューセット、キャンプファイヤー用薪販売

・日用品販売

・シーツ・枕カバーの有料貸出し（4歳未満の利用者への貸出しを想定）

・飲料自動販売機設置

(12) サービス水準

指定管理業務における達成すべき下記の具体的目標とその数値を定めたサービス水準を設定

① 移動教室・青健事業の満足度

② 利用者の増加

③ 利用者満足度

(13) 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策

三密対策のため、利用者及びスタッフ向けのガイドラインを作成する。また、消毒液及び飛沫防止対策備品の設置、マスクやフェイスシールドの着用等、感染症拡大防止対策を徹底する。

## 2 令和3年度収支計画概要

(1) 管理業務指定管理料 45,584,172 円 (2年度計画 46,321,110 円)

### (2) 収入

項 目	3 年度	2 年度計画	増 減	増減理由等
利 用 料 金	円	円	円	
食 事 料 金	円 ※1	円	円	
合計	円	円	円	

### (3) 支出

項 目	3 年度	2 年度計画	増 減	増減理由等
人件費	円	円	円	
管理運 営経費	円	円	円	
本社経 費	円	円	円	
修繕・ 工事費	円	円	円	
食材費	円 ※1	円	円	
収益	円	円	円	
そ の 他 追 加 経 費	0 円	1,331,110 円 ※1	△1,331,110 円	令和3年度は 追加工事なし。
合計	円	円	円	

※1 移動教室の宿泊日数の減(2泊3日から1泊2日に変更)による、食事回数の減を見込んだ概算値。(現在小学校で調整中)

※2 令和2年度は、焼物器購入(327,800円)、冷蔵ショーケース購入(265,210円)、煙感知器交換工事(738,100円)を行った。



### 3 令和3年度の主な変更点

#### (1) 自主事業の実施内容を変更

移動教室の9月以降の実施時期にあわせ、「収穫体験とバーベキュー」(9月実施)と「料理教室」(11月実施)を中止。また、「ホテル観賞とバーベキューの夕べ」(令和元年度6, 7月実施)は「BBQ&キャンプファイヤーの夕べ」と名称を変更し、回数を3回に増やした。

#### (2) 食事料金収入の減

移動教室が2泊3日から1泊2日に変更したことに伴い、食事提供数が減った。また、移動教室の行程が確定せず、2日目の昼食(お弁当)利用数の減少が見込まれる。収支計画においては「朝食はご飯食利用のみ、半数の学校が昼食を利用する」ことを前提とし計上した。

#### (3) リネン費の増

新型コロナウイルス感染症拡大防止策として、共用物の接触を減らす目的のもと、夏季以外に使用する毛布にシーツを着装することとした。

#### (4) 新型コロナウイルス感染症対策

令和2年度に実施している対策を、感染状況の変化に応じて、教育委員会と随時協議の上、段階的に引き締めまたは緩和を行う。

#### (参考) 利用者数実績

	区立小学校 移動教室	青健事業	社会教育団体 (少年団体等)	一 般	合 計
平成29年度	8,109人	586人	1,347人	1,051人	11,093人
平成30年度	8,503人	1,307人	1,393人	1,036人	12,239人
令和元年度	8,571人	635人	1,194人	1,034人	11,434人
令和2年度 (1月末現在)	0人	0人	175人	354人	547人

## 教育科学館の管理運営に関する令和3年度協定の 主な見直し概要

生涯学習課

### ○ 年度協定

- 1 第2条 協定期間 の更新  
令和3年4月1日から令和4年3月31日まで
- 2 第5条 管理業務経費 の変更  
令和3年度管理業務指定管理料 165,467,281 円  
(令和2年度管理業務指定管理料 164,496,321 円)  
970,960 円増 (5年に1回の「吸収冷温水機冷却水系統薬品洗浄」実施に伴う増)  
※吸収冷温水機冷却水系統薬品洗浄に必要な経費 XXXXXXXXXX  
(空調システムの維持・故障防止等のために5年に1度実施が必要)
- 3 その他 文言整理

### ○ 管理運営業務仕様書

- 1 (P12) 第3章 管理運営業務  
第2節 企画事業に関する業務  
別表1 企画事業に関する業務  
【内容追加】  
天文・科学に関する各種事業の実施  
実施内容  
「なお事業実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症の拡大状況に応じて、教育委員会と協議の上、対策の引き締めもしくは緩和を段階的に行うこと。」を追加。
- 2 (P20) 【内容変更】  
(6) イベント  
⑭中央図書館との連携  
平和公園に移転した中央図書館との新たな連携事業の内容例へ変更。  
【内容追加】  
(8) 広報関係  
①ホームページ等管理運営  
実施内容に特設サイト「おうち d e 教育科学館」及びYouTubeを追加。

※おうち d e 教育科学館とは？

自宅でできる実験・工作・観察や科学にまつわるお話などを通して、“おうち”で科学を体験してもらうためのサイト（令和2年度途中から開設）

3 (P22) 第3節 校外教授に関する業務

【内容変更・削除】

区立小学校移動教室の天津わかしお学校の部分を「要望があれば」に変更した。

※天津わかしお学校からの要望に応え、令和2年度は児童の帰京日に移動教室を実施予定であった（結果コロナにより中止）。令和3年度はコロナの影響により、実施が不透明なため「要望があれば」へ変更した。

4 (P54) 第4節 施設整備の維持管理業務

【内容追加】

●令和3年度の工事・修繕計画の項目を追加

「1 吸収冷温水機冷却水系統薬品洗浄」を追加

「2 直流電源装置更新工事(区の工事請負費で実施)への協力」を追加

5 (P55) 第5節 賃借（リース）物件管理業務

【内容変更】

プラネタリウムコンソール及び中央監視装置のリース満了による再リース期間の変更 R2. 4. 1～R3. 3. 31→R3. 4. 1～R4. 3. 31

6 (P56) 第6節 その他管理運営に関する業務

【内容追加】

「7 指定管理者選定への協力」を追加。

※令和3年度は次期指定管理者選定年のため追加。

7 (P58) 「13 新型コロナウイルス感染症拡大防止に関する業務」を追加。

【項目追加】

新型コロナウイルス感染症に係る対策及び報告、業務停止命令等についての項目を追加。

## ○ 収支計画書

### (1) 収入

項 目	金 額	備 考
プラネタリウム観覧料	■■■■■■ 円	
施設貸出使用料	■■■■■■ 円	
各種教室参加費等	■■■■■■ 円	
コンサート入場料	■■■■■■ 円	
管理業務指定管理料	165,467,281 円	
合 計 額	■■■■■■ 円	

### (2) 支出

項 目	金 額	備 考
人件費	■■■■■■ 円	
維持管理費	■■■■■■ 円	
事業運営費	■■■■■■ 円	
工事・修繕費	3,500,000 円	年度終了後清算
本社経費	■■■■■■ 円	
営業利益	■■■■■■ 円	
合 計 額	■■■■■■ 円	

# 令和3年度教育科学館指定管理者事業計画概要

生涯学習課

指定管理者 株式会社学研プラス

指定管理期間 平成29年4月1日から令和4年3月31日まで（5年間）

## 1 事業計画概要

### （1）施設概要

休館日：①月曜日（この日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その直後の休日以外の日）

ただし、7月26日、8月9日、8月30日、3月28日は開館

②12月29日から翌年1月3日まで

③臨時休館日 7月20日、21日（夏休みイベント準備）

12月21日（直流電源装置更新工事に伴い停電するため）

開館時間：午前9時から午後9時30分

ただし、夜間業務等がない場合は、午後4時30分で閉館（学校夏季休業期間は午後5時）

### （2）管理運営業務

施設運営業務、受付・窓口業務、利用者へのサービス及び相談業務、緊急時の対応、経理・庶務事務等について

### （3）人員配置計画

役 職	人数	雇用形態	担当業務
合計			

### （4）安全管理

危機管理対策マニュアルの活用、緊急時の対応、緊急時対策委員会の設置、訓練計画、緊急時連絡体制・緊急時館内誘導体制について

(5) 個人情報・情報公開の取扱い

基本方針及び具体策、具体的活動内容と留意事項について

(6) 企画事業・自主事業計画

令和3年度の運営計画（基本方針）

板橋区立教育科学館宣言「プラネタリウム・展示・イベント・教室等の各種事業を通して、質の高い科学教育の普及に努め、科学技術立国・日本にふさわしい人材を板橋から送り出す」という目的を達成するため、下記に留意し令和3年度の事業を計画した。

- ① 各教室やイベントなどについて、積極的に企画開発を推し進め、来館者や参加者数の拡大を図る。
- ② 当社の保有する科学コンテンツなどを最大限活用し、他の科学館では見られない独自性の高い科学教室やワークショップ、イベントを開催する。
- ③ 児童・生徒の科学への興味を広げ、科学を楽しみ、科学への探求心を深めていく人材を育成するように努める。
- ④ 教育科学館として科学教育の普及という観点から地元の企業、団体、学校等との連携をはかり、地域貢献を行う。

**【令和3年度教育科学館事業内容】**

※事業全般において新型コロナウイルス感染症(以下、「コロナ」という)が収束するまでは引き続き状況に応じて、教育委員会と協議の上対策の引き締めもしくは緩和を段階的に行う。

区 分	事 業 名	事 業 内 容
(1) 校外教授	①移動教室（小学校）	区立小学校4年生（天津わかしお学校は要望があれば実施を検討する）
	②移動教室（中学校）	希望する中学校の実験・天文学習
	③出前理科実験教室	希望する小中学校（クラブ活動含む）への出張理科授業
(2) 展 示	①科学展示（地下1階）	常設体験型展示物の展示説明及び展示室の安全監視
	②図鑑でLIVE展（1階ホール、教材制作室）	テーマに沿ったパネル展示
	③地階ミニ科学展示（地下1階）	テーマに沿ったパネル展示
(3) 科 学	①科学教室	科学に関する様々な実験・工作等の教室
	②化石発掘体験	屋外での自然観察及び採取体験事業
(4) 天 文	①一般向け投影	科学指導員の生解説による投影【有料】
	②ほしぞらであそぼ	幼児を対象にした星座・神話の話【無料】 (令和3年1月末現在 休止中)

	③プラネタリウム番組	ストーリー性のあるアニメ番組や学習番組の投影【有料】
	④特別投影	天文現象や季節に合わせた投影【有料】
	⑤星を見る会 ※夜間事業	プラネタリウムでの星座解説と平和公園での天体望遠鏡を使った観望会【無料】 (令和3年1月末現在 休止中)
	⑥ヒーリングプラネタリウム ※夜間事業	癒しのBGMや香りとともに星空解説する癒しのプログラム【有料】
	⑦お話読み聞かせ会	プラネタリウムに星や絵を投影しながらの絵本の朗読会【有料】
	⑧プラネタリウムコンサート	プラネタリウムでの星空解説と様々なジャンルの生演奏会【有料】 (令和3年1月末現在 休止中)
	⑨スターウィーク関連イベント	スターウィーク実行委員会（国立天文台天文情報センター普及室内）の事業への参画【有料】
	⑩学習投影	移動教室天文授業用番組
	⑪幼児団体投影	幼稚園、保育園、児童館等を対象とした事前申込制によるプラネタリウム番組【無料】 (令和3年1月末現在 休止中)
	⑫臨時団体投影	プラネタリウム空き時間を利用した希望団体向けの投影【有料】
(5) パソコン	①パソコン教室（ロボットプログラミング教室）	レゴマインドストームを用いた習熟度別のロボットプログラミング教室
	②その他パソコン教室（各種プログラミング教室）	スクラッチ等のソフトや教材を用いたプログラミング教室
	③ファーストレゴリーグ教室	プログラミング作業や問題解決プレゼンをチームで学習し、全国大会を目指す
	④プログラミング体験コーナー	自由にプログラミングを体験できる専用PCを1階ホールに設置（毎週水曜日午後）（令和3年1月末現在 休止中）

(6) 視聴覚	①ビデオシアター（地下1階）	科学展示室内「みんなのシアター」での科学映像の放映 (令和3年1月末現在 休止中)
	②4面マルチモニター（1階ホール）	4面マルチモニターでの図鑑LIVE映像・宇宙イベント中継の放映
(7) イベント	①夏休みイベント	夏休み期間限定の特別展示イベント (令和3年度は接触を避ける展示を行いつつ、密にならないようにも配慮した展示を行う)
	②夏休み自由研究フェスタ	自由研究作品作りのヒントを与えるワークショップ
	③サイエンスフェスタ	GW・正月・春休み、連休日等に行うワークショップ
	④100円ワークショップ	GW・正月・春休み、連休日等に事前申込み不要で気軽に参加できるワークショップ (令和3年1月末現在 休止中)
	⑤実験室フェスタ	本格的な科学実験を体験できるイベント
	⑥サイエンスショー（地下1階）	科学に関する実験ショー (令和3年1月末現在 休止中)
	⑦第9回いたばし自由研究作品展	夏休みの自由研究作品を募集・審査及び展示
	⑧科学写真展（2階教材制作室）	科学に関連した区民応募写真の展示
	⑨さくらまつり（会場未定）	常盤台地域センターイベントへの協力
	⑩板橋区民まつり	科学館ブースとして簡単な科学工作のワークショップを出店
	⑪出前サイエンスショー	団体の活動場所に指導員が出向いて行う科学実験ショーや科学工作・星空観望会
	⑫4館スタンプラリー	教育科学館、エコポリスセンター、熱帯環境植物館、リサイクルプラザ共催事業
	⑬4館ウェルカムキッズフェス	教育科学館、エコポリスセンター、熱帯環境植物館、リサイクルプラザ共催事業
	⑭中央図書館連携事業	中央図書館との連携事業を検討・実施



(8) ボランティア	①科学館サポーター	科学館事業運営をサポートする人材の活用
(9) 広報	①ホームページ（特設サイト「おうちde教育科学館」含む）、SNS（フェイスブック、ツイッター）、YouTube、Google インドアビュー・パノラマビューの管理運営	
	②広報いたばし・アイシェフボード等掲載（原稿作成）	
	③教育科学館ニュース発行（年6回予定）	
	④各タウン誌・新聞・インターネット掲載・書籍・テレビ等	
(10) 施設貸出	①一般団体への施設貸出（有料）	
	②区主催事業への施設貸出（無料）	
(11) 臨時事業	①臨時事業	要望や天文現象に合わせたイベント等
(12) 自主事業	①実験科学塾	科学館の充実した設備のもとで行う本格的な科学教室
	②企業等とのコラボレーション	企業のノウハウや材料を使った科学教室
	③ミュージアムショップ	科学系教材、科学関連商品の販売 （令和3年1月末現在 休止中）
	④招待券プレゼントキャンペーン	プラネタリウム観覧半券を集めて、無料招待券と交換
	⑤大人の科学教室	科学の好きな大人を対象にした教室
	⑥プログラミング講座	さまざまなコンテンツを用いたプログラミング講座
(13) その他	⑦臨時事業	要望や必要に応じた計画外事業
	①感染症対策	必要な感染症防止対策を行う。

(6) 委託業務（委託先企業一覧）

施設清掃、機械警備、環境測定、各種設備保守点検等について専門業者に委託

(7) 賃借（リース）物件管理業務（リース企業一覧）

中央監視装置、自動券売機、複写機、パソコンについてリース契約

(8) 修繕計画

実施月	内容	業者	見積金額
-	突発的に発生する修繕工事	-	3,500,000 円

## 2 令和3年度収支計画概要

### 【利用料金】

#### ①プラネタリウム観覧料（現行のとおり）

区 分	観覧料（1人1回につき） 消費税込	
	個 人	団 体
おとな	350 円	250 円
こども	120 円	95 円

#### ②貸出施設使用料（現行のとおり）

施設 \ 利用区分	午前（午前9時～正午まで）	午後（午後1時～午後4時まで）	夜間（午後5時30分～午後9時30分まで）
研修室	1,900 円	1,900 円	3,600 円
教材製作室スタジオ	620 円	620 円	1,200 円

（1）管理業務指定管理料 165,467,281 円（2年度計画 164,496,321 円）

#### （2）収入計画

項 目	3 年度計画	2 年度計画	増 減	増減理由
プラネタリウム観覧料				
施設貸出使用料				
各種教室参加費等				
プラネタリウムコンサート入場料				
合 計				

(3) 支出計画

項 目	3 年度計画	2 年度計画	増 減	増減理由
人件費				
維持管理費				
事業運営費				
工事・修繕費	3,500,000 円	3,500,000 円	—	
特別工事費	0 円	0 円	—	
本社経費				
営業利益				
合 計				

### 3 令和3年度の主な変更点

(1) 支出計画

区の緊急財政対策により、事業運営費を前年度計画より削減した。

これに伴い以下の点が変更となった。

①展示物の更新を必要最低限に留める。

②パソコン教室について外部講師に依頼していた部分を削減し、教育科学館のスタッフが講師を務める。

③夏イベントについて、規模を縮小する。

※③については、コロナ感染拡大防止も考慮した上で規模縮小とした。

(2) 収入計画

コロナ感染拡大防止のため、プラネタリウムの席数や各種教室の定員を減らしたことに伴い、収入も前年度計画より削減した。

(3) 中央図書館との連携事業

令和3年3月末に平和公園へ移転してくる中央図書館と新たな連携事業を実施する。

#### (4) 広報関係

コロナ禍においても科学教育を普及するため動画を作成し、Y o u T u b e の「板橋区公式チャンネル」及び「板橋区教育委員会チャンネル」へ随時掲載する。(令和2年度途中より随時掲載中)

また、令和2年度途中に開設した特設サイト「おうち d e 教育科学館」も随時更新していく。

#### (5) コロナ対策

令和3年度も引き続き状況に応じて、教育委員会と協議の上、対策の引き締めもしくは緩和を段階的に行う。

①来館者及びスタッフの検温、手指消毒、展示物・机・椅子・手すり等の消毒を実施。適宜換気も実施。

②スタッフのマスク着用義務化。来館者にも可能な限りマスクを着用するよう呼びかけを実施。

③不特定多数が参加する事業・密が避けられない事業等、感染リスクが高い事業は一時的に中止。(100 円ワークショップ、サイエンスショー等)

④プラネタリウムの投影について、定員の縮小し、事前予約制を導入。

⑤地下展示室の利用について、定員を設定し、土日祝のみ事前予約制を導入。利用時間も制限。

※上記①～⑤は全て令和3年1月末現在の対応。

#### 〈参考〉入館者数及びプラネタリウム観覧者数実績

	入館者数	プラネタリウム 総観覧者数	プラネタリウム 有料観覧者数
平成30年度	222,749 人	52,252 人	28,609 人
令和元年度	203,126 人	44,455 人	23,191 人
令和2年度 (1 月末日現在)	52,926 人	5,112 人	3,748 人

## 郷土芸能伝承館の管理運営に関する令和3年度協定の主な見直し概要

生涯学習課

### ○ 年度協定

#### 1 第2条 協定期間 の更新

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

#### 2 第5条 指定管理料 の変更

令和3年度管理業務指定管理料 18,509,090円

(令和2年度管理業務指定管理料 18,616,281円)

107,191円減

主な増額理由：人件費の減 (令和2年度実績値より算出)

※詳細は事業計画概要の「令和3年度収支計画概要」参照

### ○ 収支計画書

#### (1) 収入

項 目	金 額	備 考
利用料金収入		
指定管理料	18,509,090 円	
合 計 額		

#### (2) 支出

項 目	金 額	備 考
人件費		
管理運営経費		
修繕・工事費	408,000 円	年度終了後清算
備品購入費	132,000 円	年度終了後清算
本社経費		
営業利益		
合 計 額		

指定管理者 株式会社サンワックス

指定管理期間 令和2年4月1日から令和7年3月31日まで

## 1 事業計画概要

### (1) 管理運営の基本方針

#### ① 公共性・公平性の確保

公共施設の管理者として強い自覚と責任を持ち、各種法令を遵守し、全ての利用者に対して公平・公正なサービスを提供します。情報提供や接遇に関する公平性の確保に努めます。

#### ② 安心・安全の徹底

事故・災害など様々な緊急事態への安全管理体制を確立すると共に、「人命の安全」を最優先に考え、日常的にスタッフ教育（訓練・点検）を徹底します。

#### ③ きめ細やかな対応

利用者との「直接的なコミュニケーション」を大切にしながら意見や要望を積極的に把握し、お客様の立場に立った「きめ細やかな対応」に努めます。

#### ④ 民間ならではのノウハウの発揮

様々な分野での指定管理実績から得たノウハウを生かして、「創造性」ある施設運営をします。常にお客様の立場に立ち、スピード感を持って成果を出します。

#### ⑤ 地域との連携

本施設が地域に支えられていることを自覚し「住民・団体との連携」を図り、地元との信頼関係の構築をすることで、地域への還元や貢献を積極的に行っていきます。

### (2) 休業日

① 毎月第三月曜日（祝日にあたる場合はその直後の休日ではない日）

② 12月29日から1月3日まで

### (3) 利用料金（現行のとおり）

利用区分 施 設	午前 9:00～12:00	午後 13:00～16:30	夜間 17:30～21:30
地下1階練習室	1,700 円	2,000 円	2,000 円
1階集会室(和室)	2,200 円	2,400 円	2,400 円

### (4) 利用料金の減免（現行のとおり）

区分	減免割合
区が行政目的のために利用する場合	免除
区以外の官公庁が行政目的のために利用する場合	5割減
公共的団体が公共の利益を図るために利用する場合	3割減
区立小中学校が教育目的のために利用	免除
区内の幼稚園、保育所等が教育又は保育目的のために利用する場合	5割減

区内の私立小中学校等が教育目的のために利用する場合	3割減
心身障がい者団体が公共の利益を図るために利用する場合	3割減
文化財保護条例に規定する無形民俗文化財のうち民俗芸能の保持団体又は無形文化財の保持者若しくは団体が芸能を保存し、又は伝承する目的のために利用する場合	免除

(5) 人員体制

役職・職種	雇用形態	人数
合計		

(6) 委託業務

定期清掃、害虫駆除、植栽剪定、排水設備清掃、建築設備定期点検、機械警備、自動ドア保守点検、消防設備点検を委託

(7) サービス水準

指定期間内に達成すべき具体的目標と各年度の目標内訳を定めたサービス水準を設定

	具体的な目標	サービス水準		目標値	令和3年
1	登録団体数の増加	施設	新規登録数	5団体	1団体
2	利用者の増加	施設	施設利用率	60%	53%
3	自主事業の実施による地域文化活動の発展への貢献	自主事業	開催回数	17回	14回
4	施設認知度の向上	ホームページ・Twitter	情報発信件数	90件	60件
5	施設の予防保全と安全管理	自社による設備一斉点検	実施回数	4回/年	4回/年
6	スタッフによる快適なサービス提供	研修・郷土芸能勉強会	実施回数	5回/年	4回/年
7	施設利用者の満足度の向上	利用者アンケート	総合満足度	91.0%	90.7%
8	地域・利用団体と連携した防災訓練の実施	防災訓練	実施回数	1回/年	1回/年
9	地域行事への参加	地域行事	参加回数	4回/年	2回/年

## (8) 自主事業

No.	実施月	事業名	対象者	募集人員	参加料
1	4	まゆだまクラフト（こいのぼり）	小学生～一般	—	500 円
2	5	木のクラフト広場（ハリネズミ）	小学生～一般	—	350 円
3	6	理科クラフトキッズ	小学生～一般	—	500 円
4	6	映画上映会	指定なし	—	0 円
5	7	和紙ちぎり絵教室（いたばし）	小学生～一般	10 人	1,650 円
6	8	がいこつ教室（理科教室）	年中～一般	20 人	2,500 円
7	8	ウニランプをつくろう（理科教室）	年中～一般	12 人	2,500 円
8	9	木のクラフト広場	小学生～一般	—	350 円
9	9	映画上映会	指定なし	—	0 円
10	10	理科クラフトキッズ	小学生～一般	—	500 円
11	11	傘のプラネタリウム（理科教室）	年中～一般	20 人	1,500 円
12	11	木のクラフト広場（クリスマス）	小学生～一般	—	350 円
13	12	木のクラフト（お正月飾り）	小学生～一般	—	350 円
14	1	いたばしの郷土芸能「田遊び」上映	小学生～一般	20 人	0 円
15	1	小さな音楽会	未就学児～一般	10 組×2 回	1,000 円
16	2	まゆだまクラフト（おひなさま）	小学生～一般	—	500 円
17	5～3	貸し出し電子ピアノ	芸能練習室利用者	—	500 円

## 2 令和3年度収支計画概要

指定管理料 18,509,090 円 （2年度計画 18,616,281 円）

## 【収 入】

(円)

項 目	2 年度	3 年度	増 減	増減の理由等
利用料金収入				
指定管理料	18,616,281	18,509,090	△107,191	人件費の減
合 計				

## 【支 出】

(※) 精算項目

(円)

項 目	2 年度	3 年度	増 減	増減の理由等
人件費				
管理運営経費				
修繕・工事費(※)				
備品購入費(※)				
本社経費				
営業利益				
合 計				



### 3 令和3年度の主な変更点

(1) 抽選日の対応について

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、事前郵送受付とする。

(2) 人権研修の実施

個人の尊厳・権利のあり方について理解を深め、公平公正なサービスについて学ぶ。

(3) 新型コロナウイルス感染者発生時の対応について

緊急時対応に追記し、迅速に対応ができるようにする。

(4) 郷土芸能の自主事業実施

「田遊び」の自主事業を新たに実施する。学芸員資格保持者の解説を交え、郷土芸能への理解を深め、郷土芸能の活性化へとつながるよう取り組む。

#### 〈参考〉利用件数及び利用者数実績

	利用件数	利用者数
平成30年度	991件	16,361人
令和元年度(平成31年度)	908件	15,143人
令和2年度(1月末日現在)	491件	5,239人

※令和2年度 4月～5月 緊急事態宣言に伴い休館

6月～ 利用人数制限(練習室15名、集会室20名)

1月～ 緊急事態宣言に伴い夜間利用の中止