東京都北区立那須高原学園

指定管理者候補者公募要項

１　公募の趣旨

東京都北区立那須高原学園は、北区立小中学校の教育の場、社会教育関係登録団体の学習の場、区民のレクリエーションの場としても利用されてきている。

那須高原学園は、平成１９年から、民間の能力を活用しつつ、利用者サービスの向上を図るとともに、運営経費の削減等を図るため指定管理者制度を導入して運営を行ってきている。

このたび、那須高原学園の指定管理５期目が令和９年度で終了するため、令和 10 年度からの指定管理者候補者を募集する。

２　施設概要

（１）施　設　名　　東京都北区立那須高原学園

（２）所　在　地　　栃木県那須郡那須町大字湯本２０６番地

（３）開設年月日　　昭和３７年７月２１日（昭和６２年７月１日改築）

（４）建 物 面 積　　４，０６６．８５㎡

（単位：㎡）

	構造・規模	面　　積			
		１階	２階	３階	計
学園本体	鉄筋コンクリート３階建	1,339.38	1,224.54	1,420.48	3,984.40
管理人棟	鉄筋コンクリート平屋建	60.72	―	―	60.72
プロパン棟		14.53	―	―	14.53
倉庫		7.20	―	―	7.20
合　　計		1,421.83	1,224.54	1,420.48	4,066.85

（５）施設内容

①１階　フロント、ロビー、事務室、電気室、機械室、倉庫、警備室、大食堂兼多目的ホール、厨房、休憩室、ふれあい広場、男子トイレ、女子トイレ

②２階　大浴場（男女各 1）、家族風呂(2)、レストラン（127 ㎡）、配膳室、従業員休憩室(2)、一般客室(和室 5)、身障者用和洋室(1)、男子トイレ、女子トイレ、洗面所

③３階　一般客室(和室 6)、団体宿泊室(11)、男子トイレ、女子トイレ、男子洗面所、女子洗面所

※施設内容の後の（　）内は設置箇所数

※現在は、３階の団体宿泊室 11 室のうち、３室は学校利用時のみ生徒室として利用

（６）温泉

①泉質　　天然温泉（単純泉）

②湯量　　毎分１２ℓ（６ℓ×２口）
③効能　　リウマチ性疾患、神経痛、外傷性障害回復、疲労回復

３　指定期間

令和 10 年4月1日から令和 15 年3月31日まで（5年間）

４　業務内容

（１）学園施設の利用許可に関すること。
①利用申請受付
②利用承認
③利用不承認
④利用取消
⑤利用制限
（２）学園施設等の利用料金に関すること。
①利用料金の徴収及び還付
②入湯税および宿泊税の収納及び那須町役場への納付
（３）一般的な宿泊施設業務に関すること。
（４）利用者からの苦情への対応に関すること。
（５）賄材料の購入、調理及び配膳に関すること。
（６）フロント業務に関すること。
（７）日常清掃業務に関すること。
（８）日常消耗品の購入及び管理に関すること。
（９）学園内の設備保守に関すること。
（10）夜間警備業務に関すること。
（11）関係機関との連絡・調整に関すること。
（12）建築基準法第１２条による建物点検及び教育委員会への報告
（13）光熱水費、保守費及び工事修繕費の実績の記録及び教育委員会への報告
（14）上記（１）～（13）に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認める業務

５　人員体制

（１）業務内容を確実に遂行し、学園の設置目的を効果的に達成できる人員を確保すること。特に法令で設置が定められているもの、防火管理者、電気主任技術者、食品衛生責任者、調理師、危険物乙種第４類、建築物環境衛生技術者、その他法令で設置が定められている人員を確保すること。
（２）現に従事している者の採用に努め、希望する者の採用選考を行うこととする。
（３）北区公契約条例に基づき、支払賃金は労働報酬下限額以上とすること（委託先業者等含む）。

６　利用の受付

（１）受付については、最善の受付システムを提案して行うこと。

（２）利用の受付の優先順位は現行どおりの下記の通りとする。

①区立学校が児童、生徒のために使用するとき。

②区が行う社会教育活動のために使用するとき。

③教育委員会が必要と認めたとき。

④レクリエーションのために使用するとき。

（３）利用対象ごとの申込期間と利用料金の減免

申込期間	利用対象	利用料金減免
利用開始日の属する月の８ヶ月前の初日から	学校・区主催事業	全額免除
利用開始日の属する月の６ヶ月前の初日から	団体利用	２割減額（団体室室料対象。教育委員会が認める社会教育関係団体等の場合）
	区民（在勤者含む）	減免なし
利用開始日の属する月の５ヶ月前の初日から	区民以外	減免なし
利用開始日の属する月の前月の初日から	１人の場合	減免なし

（４）利用申込の抽選方法

区内在住者が個人で利用する場合の抽選方法について、提案すること。

（５）利用申込の受付方法

インターネット、電話、ハガキなどの受付方法について、提案すること。

（６）利用申込書

利用申込書等の書類について、提案すること。

７　利用料金

（１）利用料金は指定管理者の収入とする。

（２）一人あたりの利用料金は、東京都北区立那須高原学園条例に定めた、消費税を含む区民３，０００円、区民以外１４，０００円を上限として提案すること。

平日料金・休日料金・シーズン料金・休憩料金などの提案も可能とするが、平日料金は現行料金と同程度の金額とすること。ただし、その場合においても、区民、区民以外の金額を一定の差を設けて設定すること。また、提供する食事の内容と金額についても提案すること。

（３）子供料金の適用範囲は、現行どおり３歳以上中学生以下とし、３歳未満は無料とする。

（４）利用料の減額又は免除は、東京都北区立那須高原学園条例施行規則第９条の規定を適用する。減免対象額は一人当たり利用料から食事相当分を差し引いた金額とする。

（例）6,１７０円（一人当たり利用料）－2,８８０円（食事相当分）＝3,２９０円（減免

対象額）２割減額の適用の際は、3,２９０円×0.2＝６５８円（減額する金額）

現行の料金形態

【一般客室基本料金表】消費税込み

一般室利用			1 泊 2 食・1 名分			平日連泊者の割引料金
			平日・休日料金	休前日料金	ゴールデンウィーク・年末年始料金	
大人	4 名以上 1 室利用	区民	6,170 円	8,170 円	9,170 円	4,940 円
		区民外	7,410 円	9,410 円	10,410 円	
	3 名 1 室利用	区民	6,780 円	8,780 円	9,780 円	5,430 円
		区民外	8,020 円	10,020 円	11,020 円	
	2 名 1 室利用	区民	7,410 円	9,410 円	10,410 円	5,930 円
		区民外	8,650 円	10,650 円	11,650 円	
	1 名 1 室利用	区民	9,260 円	11,260 円	12,260 円	7,410 円
		区民外	10,500 円	12,500 円	13,500 円	
子供（3 歳から 15 歳）		区民	5,310 円	6,310 円	6,810 円	4,250 円
		区民外	5,930 円	6,930 円	7,430 円	

※3 歳未満は無料といたします。

※休前日は日曜日及び祝日の前日に宿泊する場合に適用します。ただし、ゴールデンウィーク・年末年始料金を優先して適用します。

※ゴールデンウィーク・年末年始料金は４月２９日から５月５日まで及び１２月２９日から１月３日までに宿泊する場合に適用します。

※平日連泊割引の対象は 1 月 10 日から 4 月 10 日までの期間中の平日に宿泊かつ区民のみの 2 泊目以降に適用します。

【団体室基本料金表】

団体室利用			1 泊 2 食・1 名分			平日連泊者の割引料金
			平日・休日料金	休前日料金	ゴールデンウィーク・年末年始料金	
大人	6 名～10 名 1 室利用	区民	5,550 円	7,550 円	8,550 円	4,440 円
		区民外	5,550 円	7,550 円	8,550 円	
子供（3 歳から 15 歳）		区民	4,320 円	5,320 円	5,820 円	3,460 円
		区民外	4,320 円	5,320 円	5,820 円	

【休憩料金表】

利用可能時間	利用料金	備考
午前 10 時から午後 2 時まで	大人 370 円	客室の利用ができません。
	子供 180 円	

【キャンセル料金表】

キャンセル日	キャンセル料金	
利用日の２日前キャンセル	１名につき賄い料の 50%	1,440 円
利用日の１日前キャンセル	１名につき賄い料の 70%	2,020 円
利用日の当日キャンセル	１名につき賄い料の 100%	2,880 円

【定食料金内訳表】

	大人	特別食（要予約）	
		子供	幼児
夕食	2,090 円	1,230 円	610 円
朝食	790 円	410 円	410 円
合計	2,880 円	1,640 円	1,020 円

（５）利用料金の収納

利用料金は、原則として現地精算とし、現金による支払いのほか、クレジットカード、電子マネー、コード決済等のキャッシュレス決済を導入すること。また、団体利用等における利用者の利便性を踏まえ、口座振替その他の方法による納付を可能とすることができる。なお、区が指定する地域通貨その他の決済手段について、区から導入を求めた場合に対応できるよう、必要な体制を整えること。

（６）キャンセル期限及びキャンセル料

キャンセル期限及びキャンセル料の設定について提案をすること。

８　利用期間

学校使用期間中は原則として一般客の利用はできないが、学校利用のない日で予め教育委員会の承認を得たときは一般客の利用も可能としている。

９　北区委託事業

北区委託事業として、下記の事業を実施する。ただし、諸事情により実施しない場合もある。

①EC（イングリッシュキャンプ）事業

利用者：中学校２年生（利用者見込み 1,774 名、教員を含む。）

日　程：毎年７月、９月

内　容：教室から離れた豊かな自然環境の中で、外国人とふれ合い共に生活体験や自然体験を重ねることで、楽しみながら異文化理解を深め、国際化に対応する基礎的、実践的コミュニケーション能力（聞く力、話す力）の向上を図る。

※アレルギー食を提供できる体制を整えておくこと。

②小学校（知的）特別支援学級宿泊学習

利用者：知的障害学級の児童（利用者見込み：198 名（看護師２名含む））

日　程：毎年１０月頃

内　容：レクリエーションや自然体験をする場とする。
※アレルギー食、宗教食、偏食に対応できる体制を整えておくこと。緊急の際、病院や保護者・児童を駅へ送迎すること。

③中学校（知的）特別支援学級宿泊学習

利用者：知的障害学級の生徒（利用者見込み：190 名（看護師２名含む））

日　程：令和１０・１１・１４年６月頃

内　容：レクリエーションや自然体験をする場とする。
※アレルギー食、宗教食、偏食に対応できる体制を整えておくこと。緊急の際、病院や保護者・児童を駅へ送迎すること。

④あすか教室宿泊研修

利用者：北区立中学校の特別支援学級を卒業した方（令和７年度実績 61 名）

日　程：毎年 10 月頃

内　容：レクリエーションや自然体験をする場とする。

⑤北区管理職

利用者：北区職員（利用者見込み：25 名）

日　程：令和 11・13 年 7～8 月頃

内　容：職員研修のため。

⑥その他

事業等で使用することがある。

※北区委託事業は指定管理料で対応（ただし、①から③の事業については、児童・生徒の参加人数が確定した後、教育委員会と協議のうえ別途支払う）する。

１０　自主事業

指定管理者は教育委員会との事前協議により了承を得たときは、以下の範囲内で自主事業を実施することができる。

（１）内容

自主事業は、東京都北区那須高原学園条例第１条に規定する設置目的を踏まえ、施設利用者の利便性の向上や施設の利用促進に資する内容とすることを基本とする。

なお、施設の設置目的に直接合致しない事業についても、施設本来の用途又は目的を妨げない範囲において、行政財産の目的外使用許可等により実施を認める場合がある。この場合、自主事業の実施に係る申請に加え、行政財産の目的外使用許可に係る申請が必要となる。

また、自主事業の内容及び実施形態に応じて、指定管理者の費用負担や区への利益還元の取扱いが異なるため、具体的な条件については、区と協議の上、決定するものとする。

（２）参加費用

なるべく低廉なものとなるように配慮すること。

（３）実施日

区及び教育委員会が使用する日を除く。

（４）自主事業の収入

自主事業の収入は、指定管理者の収入とする。

（５）自動販売機の収入

自動販売機の設置は指定管理者の自主事業の対象とし、事業者の収入とする。

なお、自動販売機に係る収支は、指定管理料（本業務）の収支に算入せず、別途報告を求めるものであり、売上額から費用を控除した利益の 50%以上を区に還元するものとする。自動販売機の電気料金については、施設全体の電気メーターとは別に自動販売機専用メーターを設置した上で算定すること。

また、自動販売機にかかる収支は、指定管理料（本業務）の収支に算入せず、別途報告することとする。

なお、指定管理者が自ら自動販売機を調達し、飲料品、売上金の補充・回収を行う場合は、利益の 50%以上を区に還元をすることは要求しない。

（６）その他

行政財産の目的外による使用許可等により区が資産管理上一定の関与をもって承認、実施する自主事業は、区に利益の還元を求める。還元方法や還元率を提案するものとする。事業の承認にあたっては、関連法令の遵守はもちろんのこと、公の施設で行う事業として内容、提供金額などがふさわしいかも含め審査する。

１１　利用時間

現行は以下のとおりだが、変更の提案も可能とする。

（１）チェックイン　　午後　２時から

（２）チェックアウト　　午前１０時まで

（３）休　憩　時　間　　午前１０時から午後２時まで

１２　休園日

現行の休園日は以下のとおりだが、変更の提案も可能とする。

なお、オフシーズンの休園の提案も可能とする。

（１）１月の第２火曜日を起算日として引き続く４日間

（２）２月の第３火曜日を起算日として引き続く３日間

（３）１２月の第２火曜日を起算日として引き続く３日間

１３　利用料金制の導入

指定管理者の創意工夫により、那須高原学園運営経費の節減と利用料収入の増加を図るため、利用料金制を導入する。

１４　指定管理料等

（１）経費の支払い

経費については、会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）を基準とし、分割（月毎

を予定）で支払うものとする。なお、支払い時期や方法は協定にて定める。

（２）管理運営費

事業計画書に基づいて、協定により指定管理料として支払う。

なお、北区委託事業も管理運営費に含め指定管理料として支払う（ただし北区立の児童・生徒を対象とした移動教室等の事業については、教育委員会と協議のうえ、別途支払う）。

①温泉使用料

②保守委託料

エレベーター、電気保安設備等の保守委託費用

③地元自治会費等

④トコジラミの生息調査

⑤建築基準法第１２条点検

（３）その他の経費

①光熱水費（電気、水道、ガス、灯油代）

管理運営費とは別に指定管理料に含めて支払い、年度毎に清算する。

参考：令和６・７年度の平均支出額１９，０４７千円（千円未満四捨五入）。

② リース契約の物品について

指定管理料で支払う。

③ 小破修繕費について

小破修繕費については、１件 130 万円未満を限度に指定管理者が実施し、年度毎に清算する。また、管理運営費とは別に指定管理料に含めて支払う。

④ 大規模な修繕・工事について

工事及び１件 130 万円以上の修繕については、指定管理者と協議のうえ、教育委員会が執行する。

⑤ 備品購入費について

管理運営費とは別に指定管理料に含めて支払い、年度毎に清算する。なお、リースにすることも可能とするが、その際は管理運営費から支払い、年度毎に清算する。

（４）区分会計の独立

指定管理者は、管理運営に係る経理事務をおこなうにあたり、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規定を設けること。

（５）管理口座

経費及び収入は、自身の団体の口座とは別の口座で管理すること。

（６）その他

指定管理者の責でない事由により、その管理運営経費の額が指定管理者の見込み額を超えるときは、教育委員会と協議をすることができることとする。

（７）備品の帰属等

① 指定管理料により備品を購入するときは、購入後の物品は教育委員会に属するものとする。

② 備品を購入及び廃棄する場合は、事前に教育委員会と協議することとする。

１５　事業報告

指定期間中は、以下の報告を行うものとする。なお、報告書の様式及び提出期限は協定で定める。

（１）月報

（２）年間事業報告書

１６　評価

指定期間中、法令及び協定が遵守されていないことが認められたとき、又は事業を評価した結果において改善を求めるときは区から是正勧告をする。

この是正勧告後も改善がみられないときは、指定管理者の指定を取消すことがある。

１７　立入り検査及び監査

教育委員会は、指定管理者に対して業務及び経理の状況について、実地に立入検査を行うことができる。

また、北区監査委員は指定管理者が行う経理について監査することができる。

なお、監査等に要する資料は、教育委員会の指示に従って作成すること。

１８　モニタリング

教育委員会は指定管理者による管理運営に関し、適正かつ確実なサービスが提供されているかどうか、サービスの安定的継続的提供が可能な状態にあるかどうかを実証するため、モニタリングを行う。

実施方法等は協定で定める。

（１） セルフモニタリングの実施

指定管理者は、設置目的に即した本施設の管理の代行を実証するため、モニタリングを行い、その結果を月報とともに区に報告するものとする。

（２） 満足度調査

利用者等の利便性の向上の観点から、満足度調査を年１回行い、その結果及び業務改善への反映状況について区に報告するものとする。

（３） 業務実施状況の調査

区は、指定管理者に対して、定期若しくは臨時に業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査することがある。

（４） 改善報告

業務報告書、モニタリング、業務実施状況の調査等により、指定管理者の業務実施が区の示した条件を満たしていない場合は、区は指定管理者に対して業務の改善を勧告することとする。この場合、指定管理者は速やかに措置を講ずるものとする。

１９　事業の継続が困難となった場合

（１）協定の解釈で疑義が生じた場合又は協定に定めのない事項が生じた場合の措置

区と指定管理者は誠意をもって協議するものとする。

（2）指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合は、区は指定の取消しができる。この場合、区に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく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する。

（3）その他の事由により事業の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、区及び指定管理者双方の責に帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業の可否について協議するものとする。

２０　施設設備の部分改修、修繕のため一時的に休館する場合

施設の維持管理上、止むを得ず休館する場合は、事前協議を行うこととする。

２１　開業準備

指定管理者は、基本協定締結後から令和 10 年3月31日までの間、試行期間として、本業務の実施に必要な人材等を確保し、必要な研修等を行い、令和 10 年4月から円滑に管理を開始できるよう、万全の準備を進めるものとする。

なお、準備にかかる経費については、指定管理者の負担とする。

２２　リスク分担

指定期間中、主なリスクについては、以下の負担区分を基本として対応する。

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		区	指定管理者
物価変動	物価変動による費用の増加		○
	ただし、急激な変動によるもの	協議	
需要変動	需要変動による費用の増加		○
	ただし、急激な変動によるもの	協議	
法令等変更	一般的な法令等変更	協議	
	指定管理に関する業務に直接影響を及ぼす法令等変更	○	
税制変更	消費税率等の変更	○	
	法人税率等、民間企業（団体）の利益に課税されるものの変更		○
環境問題	有害物質の排出、漏洩、騒音等に関するもの	協議	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、寒冷、地震、落盤、火災、争乱、暴動、その他の区または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的または人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による	協議	

	経費増加及び事業の不履行		
利用者等への損害賠償	区に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
	それ以外のもの	協議	

23　法令等の遵守

指定管理者として公の施設の管理運営を行う際は、区民に対しコンプライアンスの姿勢を明確に示すとともに、特に次に掲げる法令等を遵守すること。

ア 東京都北区立那須高原学園条例（昭和３７年６月東京都北区条例第５号）

イ 東京都北区立那須高原学園条例施行規則（昭和６２年４月東京都北区教育委員会規則第３号）

ウ 個人情報の保護に関する法律

エ 東京都北区個人情報の保護に関する法律施行条例

オ 東京都北区死者に関する情報の取扱い等に関する条例

カ 行政手続き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

キ 東京都北区公契約条例

ク 東京都北区行政手続条例（平成８年 12 月東京都北区条例第 35 号）

ケ 東京都北区情報公開条例（平成 12 年 12 月東京都北区条例第 63 号）

コ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

サ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）

シ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）

ス 施設維持、設備保守点検に関する法令

- 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）等

セ 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）

ソ 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）

タ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）

チ その他関連する法令

24　注意事項

（１） 指定管理者は、事前に書面により教育委員会の承認を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託してはならない。

（２） 学園が公の施設であることを常に念頭において、公平な運営に努めること。

（３） 区や教育委員会が主催する事業を円滑に運営するために区及び教育委員会と連携を図ること。

（４） 危機管理マニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。

（５） 個人情報の漏洩等がないように十分に配慮すること。
指定管理者または本業務の全部または一部に従事するものは、本業務によって知り得た秘密及び区の事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。この協定の期間が終了した後も同様とする。
また、区の条例及び規則に準拠した情報公開および個人情報保護に関する規定を定め、職員に周知徹底することとする。
また、本施設の管理に関する情報の公開については、東京都北区情報公開条例の規定によることとする。
情報セキュリティーについては、北区情報セキュリティマニュアルに基づき指定管理者においてもセキュリティー対策を行うこと。
（６） 学園の管理運営に関する要綱又は内規等を定めるときは、教育委員会と協議すること。
（７） 指定管理期間の終了又は指定取消しの際、現行の業務を区又は新たな指定管理者に速やかに引き継ぎができるようにするため、現行の業務内容を記載した引継ぎマニュアルを作成しておくこと。
（８） 指定管理者は本業務の実施にあたり、施設賠償保険に加入すること。
（９） その他、要項又は協定書に記載のない事項については、教育委員会と協議すること。

25 選定スケジュール（予定）

日　　程	内　　容
令和８年 11 月 20 日（金）	公募要項を北区公式ウェブサイトに掲載
令和８年 11 月 20 日（金） ～12 月１４日（月）午後５時	質問書の受付
令和８年 12 月１８日（金） 午後５時	質問書への最終回答
令和９年１月８日（金） 午後５時	申込書類提出締切 応募書類提出締切
令和９年２月～３月	第１次審査（書類審査）
令和９年４月	第２次審査（プレゼンテーション審査）
令和９年７月	選定結果公表 指定管理者候補者内定通知交付
令和９年 10 月	北区議会指定議決後に協定締結
令和１０年４月１日	指定管理者による管理開始

26 応募者の参加資格要件

（１）応募者の資格

学校教育活動及び生涯学習活動に理解があり、ホテルや保養所等の宿泊施設運営業務の経験と知識が豊富な法人その他の団体（共同事業体を含む。個人での応募は不可）。

（２）応募者の制限

次に該当する法人等は、応募者となることができない。

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

② 会社更生法、民事再生法に基づき更正又は再生手続きをしている法人

③ 応募書類提出時点において、北区の一般競争入札の参加停止または指名競争入札の指名の停止の措置を受けている者

④ 法人税、法人事業税、法人住民税、消費税および地方消費税を滞納している者

⑤ 本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人等（なお、理由に関係なく応募後に判明した場合、その時点で参加資格を失います）

⑥ 指定管理者になろうとする法人及びその役員等が、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条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となるような活動を行う団体構成員又は関係者の場合

（３）留意事項

共同事業体（コンソーシアム）で申し込む場合

① 共同事業体の名称、代表団体が定められ、構成表、委任状、各団体の役割と責任が明確に記載された共同事業体協定書（写）の提出があること。（指定管理者指定申請書類一覧参照）

② 単独で応募した団体が他の共同事業体応募の構成員になること及び共同事業体応募の構成員が他の共同事業体応募の構成員になることはできないこと。

③ 区との協定に関する責任は、構成員の全てが負うこと。

④ 代表団体は、東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより定められた共同格付（等級）において、他の構成員に対し同等以上の格付を有しているものであること（種目は問わない）。

⑤ 代表団体は、施設の管理に係る主要な業務を担うものであること。

⑥ 指定期間において、代表団体が破産または解散した場合は、協定に基づき指定を取り消すものとする。

※　注意事項

応募者が、協定書締結までの間に上記に規定する応募者資格を有しなくなった場合、又は提出された書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。

27　公募説明会・現地見学について

（1）公募説明会

【日　時】令和８年 12 月４日（金）午前１０時～１２時

【場　所】北区役所滝野川分庁舎４階監査会議室

参加希望法人は、令和８年１２月１日（火）までに、法人名・参加人数（２名以内）・参加者氏名（部署名、役職名）・連絡先（電話番号・FAX 番号・メールアドレス）を生涯学習・学校地域連携課宛てメール（s-g-renkei@city.kita.lg.jp）で通知すること。その際、件名は、「【那須高原学園】公募説明会申込み」とすること。

（２）現地見学会

【日　時】令和８年12月7日（月）午後１時～３時

【場　所】栃木県那須郡那須町大字湯本２０６

参加希望法人は、令和８年１２月１日（火）までに、法人名・参加人数（２名以内）・参加者氏名（部署名、役職名）・連絡先（電話番号・FAX 番号・メールアドレス）を生涯学習・学校地域連携課宛てメール（s-g-renkei@city.kita.lg.jp）で通知すること。その際、件名は、「【那須高原学園】現地見学会申込み」とすること。外観や共用スペース等、学園運営に支障のない範囲内を見学することとする。なお、現地での質疑応答は行わないこととする。

那須高原学園　住所　栃木県那須郡那須町大字湯本２０６

連絡先電話番号　　℡０２８７－７６－１４７１

（注意事項）　①車で来場する際は１団体１台まででとする。駐車場が満車の場合は、各団体で対応すること。

②見学は１団体につき２名程度までとする。

③現地説明会では質問は一切受付しない。

28　公募要項に関する質問書の受付と回答

（１）受 付 期 間：１１月２０日（金）～12月１４日（月）午後５時

（２）受 付 方 法：電子メールに別紙「別紙１　東京都北区立那須高原学園指定管理者候補者募集に関する質問票」に要旨を簡潔にまとめて記入し、必ず下記アドレス宛に、件名に「公募要項質問（那須）」と入れ、メール添付にて送付すること。（受付期間に届かなかった場合や、電話・ＦＡＸ等、メールによる質問書以外での質問には回答しない）

E-Mail　s-g-renkei@city.kita.lg.jp

（３）回　　答：回答については、北区公式ウェブサイトで公表するが、質問を行った法人名等は公表しない。なお、意見の表明と解される質疑等については、回答しないことがある。

29　応募手続・提出期限

本公募に応募する場合は、別添「東京都北区那須高原学園指定管理者指定申請提出書類一覧」に従い、以下の期限までに関係書類（正本１部、ほかは副本）を提出すること。

また、提出書類のうち、下記（２）の応募書類については、PDF 形式 または Excel 形式により電子データを提出すること。

（１）申込書類の提出

〔1〕**提出期限**　令和９年１月８日（金）午後５時。土・日・祝日除く

〔2〕**提出書類**　別添「東京都北区立那須高原学園指定管理者指定申請提出書類一覧」のうち、１　指定管理者の指定申請及び法人に関する書類（１）指定管理者

指定申請書等

（２）応募書類の提出

〔１〕**提出期限**　**令和９年 １月８日（金）**午後５時。土・日・祝日除く

〔２〕**提出書類**　別添「東京都北区立那須高原学園指定管理者指定申請提出書類一覧」のうち、上記申込書類を除く１　指定管理者の指定申請及び法人に関する書類　一式、２ 指定管理者として管理運営する施設についての書類　一式　および　３　引き継ぎのための並行運営に関する書類（新たな法人が運営する場合）

応募書類の作成にあたっては、法人の名称、ロゴマーク等法人を特定できる情報の記載は正本のみとし、副本には記載しないこと。
副本に上記の記載がある場合は、その書類は審査しない。

なお、書類はメール（PDF 形式、Excel）で提出すること。ただし、押印が必要となる「指定管理者指定申請書」、「共同事業体協定書兼委任状」については持参または郵送により原本を提出期限までに提出すること。

※注意事項

①書類はすべてＡ４サイズで統一すること。

②提出書類のうち、２　応募書類、３　引き継ぎのための並行運営に関する書類は、文字の大きさを９ポイント以上とし、簡潔にまとめて記載するよう努めること。

③提出いただいた書類の返却はしない。

④法人以外の団体にあっては、相当する書類を提出すること。

⑤関係書類の作成に要した費用は、申請者の負担とする。

⑥提出された提案書等の著作権は、申請者に帰属する。ただし、北区が採用する提案の公表等に必要な場合は、当該提案書類等を無償で使用できるものとする。また、協定締結後は、公平性、透明性および客観性を確保するため、当該提案書類等を公表することがある。
なお、決定事業者の提案内容について情報公開請求があった場合は、東京都北区情報公開条例に基づき公開する。

30　提出先

北区教育委員会事務局 教育振興部 生涯学習・学校地域連携課
〒１１４－８５４６　東京都北区滝野川二丁目５２番１０号　北区役所滝野川分庁舎２階
電　話　０３－３９０８－９３２３
ＦＡＸ　０３－３９００－１１３９
メール　s-g-renkei@city.kita.lg.jp

31　選定方法

指定管理者候補者の選定は、第１次及び第２次の２段階方式で実施する。審査及び決定は選

定委員会が行う。

なお、選定委員会での採点内容及び他団体からの申請書類の内容は公表しない。ただし、通過団体の名称や交渉順位といった項目は北区公式ウェブサイト等で公表する。

（１）第１次審査（書類審査）令和９年２月～３月

第１次審査は、応募書類の内容による選考を行う。第１次審査通過団体は３団体程度とする。この結果は応募者全てに通知書を郵送する。

（２）第２次審査（プレゼンテーション審査）　令和９年４月

第１次審査通過者には、プレゼンテーション方式による第２次審査を行う。その詳細は、改めて連絡する。

（３）候補者の選定

選定委員会の結果を受け、教育委員会は第１交渉権者及び第２交渉権者を決定する。

３２　選定基準

指定管理者の選定は以下の基準に基づいて行う。

（１）利用者サービスの理念・基本方針

①利用者が満足できるようなサービス提供に対する考え方は適切か。

②利用者へのサービスを支援するための方策が適切か。

③利用者からの苦情などトラブルに対する対策は適切か。

④サービス評価及び情報公開に対する方策が適切か。

（２）利用者に対する安全管理の基本方針

①利用者の施設利用に伴う、備品・設備等の維持管理・保守などの安全対策について十分な配慮がなされているか。

②利用者の事故・傷病発生時の対応策、連絡体制及び他機関との連携体制は十分か。

③防犯・防災対策が具体的に提案されているか。

④個人情報保護に対する方策は適切か。

（３）学校教育・社会教育に関する認識

①学校教育及び社会教育に対する認識はあるか。

②学校利用事業について認識はあるか。

③教育施設の維持・管理について認識はあるか。

（４）施設管理に必要な人材の確保と人員体制

①効率的で適切な職員配置がなされているか。

②職員に無理な負担をかけない勤務体制、堅実な給与体系が維持されているか。

③施設管理マニュアル、窓口対応マニュアルなどが整備されていて、かつ、適切な施設の維持・管理、ＯＡ機器操作などが可能なスタッフが揃っているか。

④人材育成のために具体的な研修プログラムが計画されているか。

⑤利用者の利便性に配慮した効率的な施設予約システムを構築しているか。

（５）事業運営に対する人的・技術的能力

①接客業務、アレルギー食提供を含む賄業務、適正な施設の維持・管理、ＯＡ機器操作

などが可能なスタッフがそろっているか。

②接客業務、アレルギー食提供を含む賄業務、適正な施設の維持・管理、ＯＡ機器操作などのノウハウが整っているか。

③区主催事業、学校利用事業、自主事業を円滑に実施できるスタッフ及びノウハウが充実しているか。

（６）利用者拡大の方策と自主事業のアイデア

①自主事業の理念や考え方が適切で、利用者ニーズを捉えた具体的な提案がなされているか。

②利用者の負担が少ない効率的な予約手続きになっているか。

③自主事業参加料金は適切な金額に設定されているか。

④利用者拡大に繋がる広告・宣伝などの方策が提案されているか。

（７）施設運営及び事業に関する計画

①指定管理料が縮減できる具体的な対応策が示されているか。

②利用料の金額は適切に設定されているか。

③利用者増加への方策が示されているか。

（８）経費

①今後５年間の資金収支計画及び資金収支計画の各科目の算出根拠が適切か。

②提案価格は適切か。

（９）経営状況

①財政状況は健全であるか。

②自己資金は確実に保有されているか。

③委託金、借入金、自己資金等による資金調達が適切か。

④過去３年間の経営実績及び今後５年間の資金計画に問題はないか。

（10）事業実績

①指定管理者としての実績はあるか。

②他の自治体及び官公庁において委託業者としての実績はあるか。

③現在、指定管理者の候補者として申請中の事例はあるか。

（11）熱意・意欲

①北区の教育に貢献しようとする意欲を有しているか。

②那須高原学園を運営するにあたり法人としてふさわしい理念を持っているか。

③本事業に参画する強い意思があるか。

（12）法令等の遵守の状況

①地方自治法・労働基準法等を守っているか。

②個人情報の保護に努めているか。

③過去３年間に官公庁より指摘または指導を受けたことはあるか。

④コンプライアンスに対する法人の強い意志が感じられるか。

３３　指定管理者の指定と協定

（１）指定

東京都北区議会に指定管理者の指定に関する議案を上程する。議決後、指定管理者に指定する。

（２）協定

指定議決後に協定を締結する。協定は基本事項と年度事項で大別され、それぞれで具体的で細かな事項を定める。なお、最低限定める事項は以下のとおり。

①基本協定事項

ア　業務範囲に関する事項
イ　指定期間に関する事項
ウ　利用の許可等に関する事項
エ　事業計画書に記載された事項
オ　行政財産目的外使用許可に関する事項
カ　備品購入・リースに関する事項
キ　収支に関する事項
ク　業務遂行上で得た個人情報の保護及び公開に関する事項
ケ　事業報告書及び事業評価に関する事項
コ　指定管理料の上限額
サ　不服申立て及び損害賠償の取扱いに関する事項
シ　リスク分担に関する事項
ス　引継ぎに関する事項
セ　指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
ソ　法令等に関する遵守事項
タ　モニタリングに関する事項
チ　その他、区教育委員会が必要と認める事項

②年度協定事項

ア　業務の仕様に関する事項
イ　区が支払うべき経費、支払い時期に関する事項
ウ　施設の維持修繕に関する事項
エ　その他、区教育委員会が必要と認める事項

３４　問い合わせ先

北区教育委員会事務局 教育振興部 生涯学習・学校地域連携課
電　話：０３（３９０８）９３２３（直通）
ＦＡＸ：０３（３９００）１１３９

E-Mail　s-g-renkei@city.kita.lg.jp