

学務課

議案第105号

指定管理者の指定について（港区立箱根ニコニコ高原学園）

1 施設名称等

施設の名称	所在地
港区立箱根ニコニコ高原学園	神奈川県足柄下郡箱根町仙石原502番地

2 事業者選定の経過

港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会を設置し、優良な候補者を選考しました。

応募事業者は1事業者です。

(1) 港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会委員

	委員氏名	役職
委員長	興水 かおり	一般財団法人 言語教育振興財団教育アドバイザー
副委員長	堀 二三雄	教育委員会事務局学校教育部長
委員	井上 文敏	明治学院大学心理学部特命教授
委員	小林 千春	戸板女子短期大学学長
委員	伊藤 太一	教育委員会事務局学校教育部 学校施設担当課長

(2) 選考委員会の開催状況

回数	開催年月日	審議内容
第1回	平成31年4月9日（火）	公募要項について 選考基準及び採点表について
第2回	令和元年6月10日（月）	財務状況分析及び資金計画分析結果の報告について 第一次審査について
第3回	令和元年7月2日（火）	第二次審査について 指定管理者候補者の決定について

(3) 港区指定管理者選定委員会

令和元年7月22日に開催された令和元年度港区指定管理者選定委員会において、港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会で選考された事業者が指定管理者候補者として選定されました。

3 選定された事業者

名 称	Fun Space 株式会社
代表者	代表取締役社長 鈴木 茂
所在地	東京都新宿区西新宿三丁目2番26号

4 指定期間

令和2年4月1日から令和7年3月31日まで（5年）

5 選定の理由

- (1) 施設の設置目的である「児童の学習及び生活指導を自然環境のうちにおいて実施し、心身の健全な育成を図ること」をしっかりと理解し、校外施設としての役割や学校をサポートする内容が盛り込まれた事業提案となっている。
- (2) 全国に同種（宿泊施設）・類似施設が5施設と豊富にあり、そのノウハウを活かした提案となっている。特に近隣の芦ノ湖キャンプ村を活用した学校向けのプログラムや緊急時・繁忙期の応援職員を派遣する効率的な人員ネットワークが構築されている。
- (3) 噴火・地震等の危機管理への対応について、マニュアルがしっかりと整備されており、職員向けの研修、避難訓練を通じ、実効性のある提案となっている。また食物アレルギー対応について、学校や保護者と連携し、安全性を担保した提案となっている。
- (4) 近隣の関係機関との連携に関して、防犯・防災情報等、定期的に行政機関と情報交換を行い、また、観光施設との交流を通じ、最新情報の把握や児童の受け入れ態勢の交渉を行う等、様々な実効性のある提案となっている。さらに、箱根町内でのお祭り等のイベントにも積極的に参加し、地域全体を活性化させる提案となっている。

6 今後の予定

令和2年4月 指定管理者による管理運営の開始（継続）

議案第105号

指定管理者の指定について（港区立箱根ニコニコ高原学園）

関係資料一覧

- 1 港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会報告書
- 2 港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者第一次・第二次選考基準・採点表
- 3 港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会審査結果
- 4 港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会会議録
- 5 指定管理者候補者選定調書（公募用）
- 6 法人（団体）等の概要
- 7 港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者公募要項
- 8 指定管理者候補者の事業提案書

港区立箱根ニコニコ高原学園
指定管理者候補者選考委員会
報告書

令和元年7月2日

港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会

目 次

はじめに

I	選考した指定管理者候補者について	2
II	選考経過について	3
III	選考対象者について	5
IV	選考結果について	6
V	最終選考結果について	8

はじめに

本報告書は、港区立箱根ニコニコ高原学園の指定管理者候補者を選考するにあたり、「港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会」における審査の経過並びに結果について報告するものです。

港区が定めた「港区指定管理者制度運用指針」では、民間事業者等が持つノウハウやアイデア、専門性などを活用することにより、多様化する区民ニーズへの柔軟かつ迅速な対応や効率的で効果的な区民サービスの提供が可能となる施設については、積極的に指定管理者制度の導入を進めるとしています。

港区立箱根ニコニコ高原学園については、平成27年4月から指定管理者制度を導入していますが、今期の指定期間が令和2年3月で満了することから、令和2年4月から5年間管理運営を行う指定管理者を選考するための公募を行いました。

「港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会」は、運用指針の視点を踏まえた上で、施設の設置目的を最大限に活かし、かつ校外教育施設としての機能強化や施設の有効活用など、運営上の課題を解決し、効率的・効果的に区民サービスを提供することができる候補者の選考を行いました。

審査にあたっては、常に厳正さと公正さを確保するとともに、委員会として委員の総意の下に結論を導き出すよう努めました。

選考に当たっては、残念ながら1事業者のみからの応募であり、複数の事業者からの提案を比較検討できないなど、選考過程では苦慮した部分がありました。しかし、当選考委員会としては選考基準に基づき、厳正・公正な審査を行い、結果として現状の課題等を的確に捉え、かつ将来を見据えた優れた提案をしていただいた事業者を指定管理者候補者として選考できたことは大変喜ばしく思っています。

選ばれた事業者には、港区立箱根ニコニコ高原学園条例に定める目的の達成に向け、指定管理者として十二分に力を発揮されることを強く期待いたします。

令和元年7月2日

港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会

委員長 **興水 かおり**

I 選考した指定管理者候補者について

1 指定管理者候補者

名 称	Fun Space 株式会社
代表者	代表取締役社長 鈴木 茂
所在地	東京都新宿区西新宿三丁目 2 番 26 号

2 対象施設

施設の名称	所在地
港区立箱根ニコニコ高原学園	神奈川県足柄下郡箱根町仙石原 502 番地

3 指定期間 令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで（5 年）

4 選考の理由

- (1) 施設の設置目的である「児童の学習及び生活指導を自然環境のうちにおいて実施し、心身の健全な育成を図ること」をしっかりと理解し、校外施設としての役割や学校をサポートする内容が盛り込まれた事業提案となっている。
- (2) 全国に同種（宿泊施設）・類似施設が 5 施設と豊富にあり、そのノウハウを活かした提案となっている。特に近隣の芦ノ湖キャンプ村を活用した学校向けのプログラムや緊急時・繁忙期の応援職員を派遣する効率的な人員ネットワークが構築されている。
- (3) 噴火・地震等の危機管理への対応について、マニュアルがしっかりと整備されており、職員向けの研修、避難訓練を通じ、実効性のある提案となっている。また食物アレルギー対応について、学校や保護者と連携し、安全性を担保した提案となっている。
- (4) 近隣の関係機関との連携に関して、防犯・防災情報等、定期的に行行政機関と情報交換を行い、また、観光施設との交流を通じ、最新情報の把握や児童の受け入れ態勢の交渉を行う等、様々な実効性のある提案となっている。さらに、箱根町内でのお祭り等のイベントにも積極的に参加し、地域全体を活性化させる提案となっている。

Ⅱ 選考経過について

1 選考の方法

(1) 第一次審査

応募は1事業者のみでしたが、提出された申請書類及び計画書類について、財務状況分析報告書、資金計画分析報告書による基本的事項の適格審査、計画書類に対する評価をもとに総合的な審査を行い、第一次審査通過者として選考しました。

(2) 第二次審査

第一次審査通過者に対して、プレゼンテーション及びヒアリングを行いました。

提案書の疑問点や施設運営について質問することにより、事業者の施設運営の姿勢や、人員配置等、第二次審査ではさらに具体的な評価を行うことができました。

そして第一次審査と第二次審査を合わせた総合評価により、最終的な指定管理者候補者を選考しました。

2 選考委員会の構成

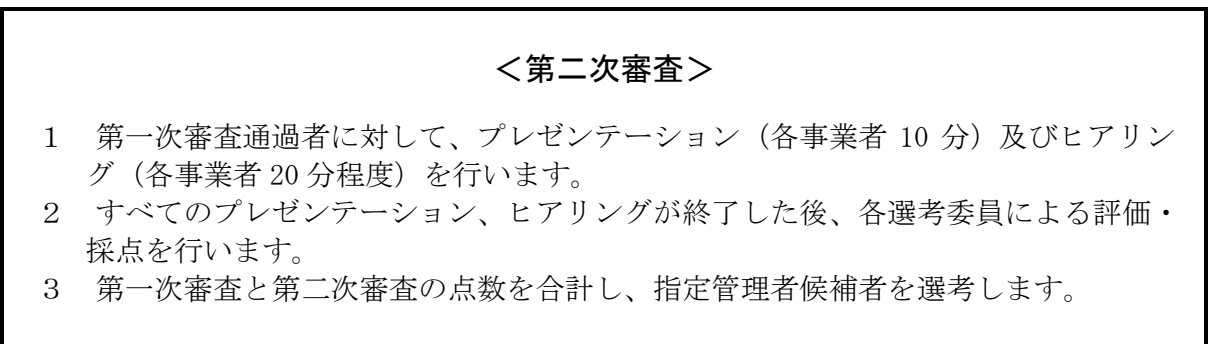
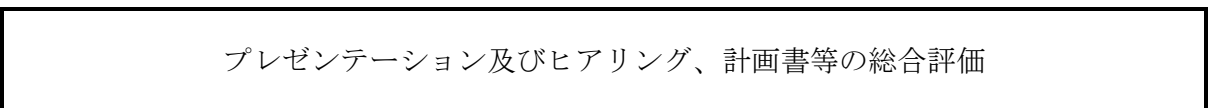
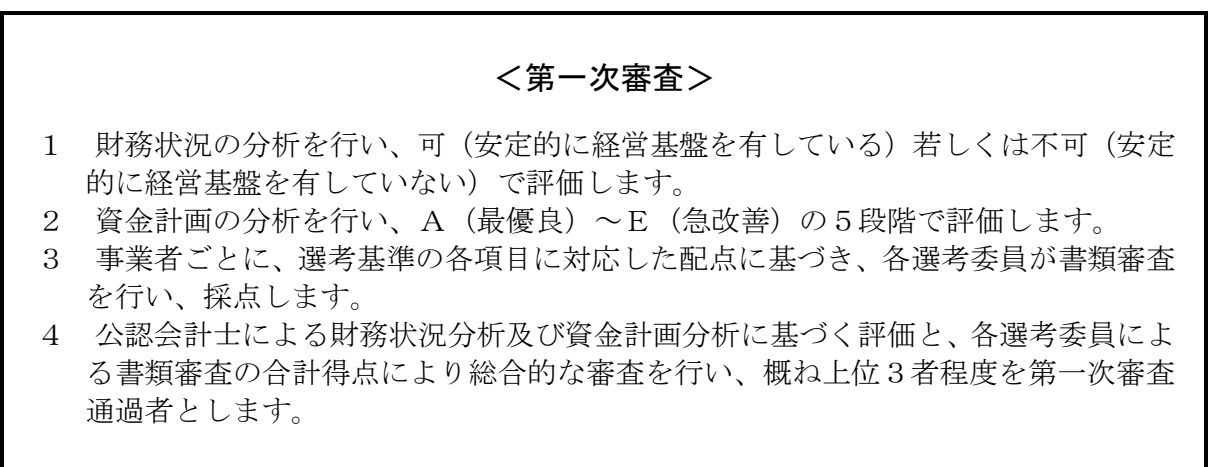
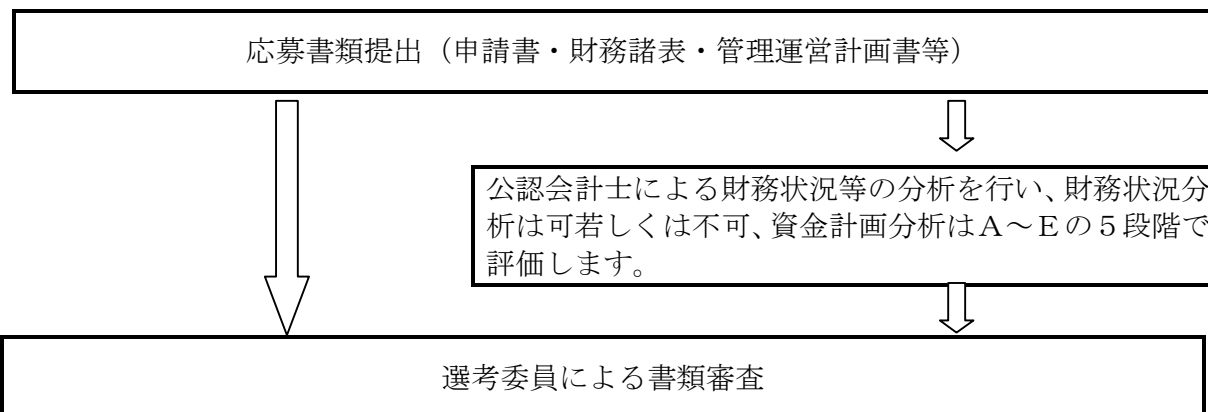
委員長	興水 かおり	一般財団法人 言語教育振興財団教育アドバイザー
副委員長	堀 二三雄	教育委員会事務局学校教育部長
委員	伊藤 太一	教育委員会事務局学校教育部学校施設担当課長
〃	井上 文敏	明治学院大学心理学部特命教授
〃	小林 千春	戸板女子短期大学学長

(※五十音順)

3 公認会計士

坂本 亮	坂本亮公認会計士事務所
------	-------------

4 選考の進め方



5 選考委員会等の開催状況及び経過

(1) 第1回選考委員会

日 時 平成31年4月9日（火曜日） 午後3時～5時
場 所 港区立箱根ニコニコ高原学園 宿泊棟3階 学習室
議 題 1 委員長の選出
2 公募要項（案）について
3 評価基準（採点表（案））について

(2) 公募手続き

ア 公募要項発表 平成31年4月15日（月曜日）
イ 公募説明会・現地見学会 4月23日（火曜日）
ウ 質問書受付 4月15日（月曜日）～4月25日（木曜日）
エ 質問への回答 令和元年5月10日（金曜日）
オ 申請書類受付（一次提出） 5月13日（月曜日）～5月17日（金曜日）
カ 計画書類受付（二次提出） 5月13日（月曜日）～5月23日（木曜日）

(3) 第2回選考委員会（第一次審査）

日 時 令和元年6月10日（月曜日） 午前9時～10時30分
場 所 港区役所7階 教育委員会室
議 題 1 応募事業者の財務状況等について
2 第一次審査（書類審査）
3 第二次審査の方法について

(4) 第3回選考委員会（第二次審査）

日 時 令和元年7月2日（火曜日） 午前10時～11時15分
場 所 港区役所7階 教育委員会室
議 題 1 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）
2 指定管理者候補者の決定について

Ⅲ 選考対象者について

No	事業者の名称	所在地
1	Fun Space 株式会社	東京都新宿区西新宿三丁目2番26号

Ⅳ 選考結果について

1 第一次審査

(1) 財務状況分析等について

公認会計士による財務状況分析等の報告がありました。

ア 財務状況分析

事業者より提出された財務諸表（決算報告等）を基に財務規模、収益性、安全性等について、数値及び比率分析等により、安定的に継続して指定管理業務を行うことができるか否を可若しくは不可で評価を行いました。

イ 資金計画分析

事業者より提出された資金計画書を基に、資金・収支計画書の正確性、収支見込みの妥当性、事業計画との整合性、経費見積もりの妥当性等について、数値及び比率分析等により、A～Eの5段階で評価を行いました。

(2) 選考基準表に基づく採点

選考委員ごとに評価した点数を合計し選考を実施しました。

順位	事業者の名称	財務状況評価	資金計画評価	合計点数 (1,000点満点)
1	Fun Space 株式会社	可	A	807点

※財務状況評価基準

可：安定的に経営基盤を有している、不可：安定的に経営基盤を有していない

※資金計画評価基準

A：最優良、B：優良、C：普通、D：要改善、E：急改善

(3) 選考経過

各委員が提案内容の評価について意見交換を行いました。

事業者の名称	委員の意見
Fun Space 株式会社	<ul style="list-style-type: none">・近隣の類似施設である芦ノ湖キャンプ村を活用した事業や職員の応援体制など、学校が移動教室や夏季学園で利用する際の活動を支援する提案について評価できます。・噴火・地震等危機管理の対応について、マニュアルがしっかり整備され、箱根町役場、地元の警察、消防とも十分な連携が取れる体制となっている点が評価できます。また、地域ともお祭りなどで積極的に交流を図り、施設を発展させようとしている点は保護者の安心感に繋がっており、評価できます。・施設運営に対する基本的な考え方について、教育に関わる部分が大きい施設であるという設置目的を十分に理解し、提案がなされている点が評価できます。・省エネの取組に関して積極的な提案がなされており、環境への配慮が十分できている点が評価できます。・社会教育活動等を行う団体の利用促進に関する提案について、踏み込んだ内容を第二次審査で再度確認したい。・学校との連携や校外施設の運営に求められるニーズを書類だけではなく、しっかり理解しているか二次審査で再度確認したい。

応募事業者は1事業者のみでしたが、書類審査の結果、1,000点満点で807点であり、第一次審査を通過するための十分な点数を得ていたため、当該応募事業者を第一次審査通過者としました。

2 第二次審査

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

第一次審査通過1事業者が10分間のプレゼンテーションを行った後、事業計画書及びプレゼンテーションの内容に基づき約20分間のヒアリングを行い審査しました。

(2) 採点結果

選考委員ごとに評価した点数を合計し、第一次審査の点数と合算した総合点数を基に選考しました。

順位	事業者の名称	総合点数 (1,500点満点)	第一次審査点数 (1,000点満点)	第二次審査点数 (500点満点)
1	Fun Space 株式会社	1,197点	807点	390点

(3) 選考経過

各委員が第一次審査通過1事業者の事業計画書及びプレゼンテーションの内容の評価について意見交換を行いました。

事業者の名称	委員の意見
Fun Space 株式会社	<ul style="list-style-type: none"> ・類似施設の安定した運営実績が豊富にあり、建物維持管理、事業運営ともに充実した管理運営が可能と思われる。 ・学園を運営するにあたり、近隣の類似施設、箱根エリアマネージャー、本社のバックアップ体制が充実しており、法人一丸となって施設を支えていく姿勢が見られ評価できる。 ・社会教育活動等を行う団体の利用促進について、区内の大学・専門学校等にもアプローチする姿勢や数値目標を掲げている点が評価できる。もう少し踏み込んで利用促進の提案があると、さらに良いと思われる。また、年3回程度開催する箱根高原学園運営委員会において利用状況について報告すると良いと思われる。 ・PDCAサイクルの提案をさらに充実させるために、学校利用の際に事後アンケート等を行い、学校からの要望、改善点について、しっかり対応してもらい、箱根高原学園運営委員会で事業者から報告してもらおうと良いと思われる。

V 最終選考結果について

最終選考結果

今回の選考に当たっては、冒頭述べたように1事業者のみからの応募であったため、複数事業者の事業提案を比較検討できないなど、苦慮した部分がありました。選考委員会としては、選考基準に基づく採点結果が1,500点満点で1,197点であり、得点率にして79.8%と指定管理者として管理運営を行う上で、高い水準を確保できていると判断し、選考委員会の総意として、「Fun Space 株式会社」を港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者として選考しました。

会 議 名	第1回港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	平成31年4月9日（火） 午後3時から5時まで
開 催 場 所	箱根ニコニコ高原学園 宿泊棟3階 学習室
委 員	（出席者）奥水委員長、井上委員、小林委員、堀委員、伊藤委員 （欠席者）なし
事 務 局	教育委員会事務局学校教育課学務課長（山本） 学務課学校運営支援係長（矢澤）、学校運営支援係（五十嵐）
会 議 次 第	1 開会 2 委嘱状の交付 3 教育委員会事務局学校教育課長の挨拶 4 委員自己紹介 5 議題 （1）委員長の選出 （2）公募要項（案）について （3）採点表（案）（選考基準）について 6 今後のスケジュール 7 その他 8 閉会
配 付 資 料	資料1 港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会設置要綱 資料2 選考委員会委員名簿 資料3 指定管理者公募要項（案） 資料3-2 業務基準書 資料3-3 業務仕様書 資料3-4 別紙集 資料3-5 様式集 資料4-1 第一次審査採点表（案） 資料4-2 第二次審査採点表（案） 資料5 選考（審査）に当たってのチェックポイント 資料6 選考フロー
会議の結果及び主要な発言	
事 務 局	1 開会 2 委嘱状の交付 3 教育委員会事務局学校教育課長の挨拶 4 委員自己紹介 5 議題 （1）委員長の選出 設置要綱第5条第2項により、委員長は外部委員から互選で選出することになっています。委員の皆様からのご推薦を頂戴したいと思います。

委員 1	<p>興水委員を推薦いたします。</p> <p>前回、5年前の選考の際も委員を務められ、進行等の経験、見通しをお持ちなので、お願いしたいと思います。</p> <p style="text-align: center;">(全委員承認)</p>
事務局	<p>それでは、興水委員に委員長をお願いいたします。(結論)</p> <p style="text-align: center;">(2) 公募要項(案)について</p>
委員長	<p>公募要項(案)について、事務局から説明をお願いします。</p>
事務局	<p>公募要項(案)の説明</p>
委員 3	<p>14ページ上段スケジュールの部分ですが、指定管理者の指定は議会の議決事項なので、第3回定例会審議とカッコ書きで付け加えてください。</p>
委員長	<p>スケジュールのことですので、事務局で文言等検討の上、修正してください。</p>
事務局	<p>承知しました。</p>
委員 1	<p>前回、5年前の選考時の公募要項と比較し、大きく改善している部分はありますか。</p>
事務局	<p>6ページ上段(コ)「食育」について、前回の選考時には、「食育」という言葉は触れていませんでしたが、現在教育委員会では、「港区学校教育食育推進指針」を作成中で、次期指定期間においては、指定管理者に食育を推進してもらうということで、新たに記載しています。</p> <p>また、21ページ中段(カ)に「社会教育活動等を行う団体の利用促進(通年)に関する提案」とありますが、この施設は、学校が利用する期間以外は、社会教育活動等を行う団体も受け入れています。学校が利用する期間以外だと、冬季利用が中心となりますので、現在利用率の向上が課題となっています。</p> <p>さらに、あえて(通年)と記載している理由として、5月から11月の学校利用期間においても、土・日・祝日は空いていますので、可能な限り、団体を受入れたいと考えています。詳細は採点表(案)の中で、詳しくご説明したいと思います。大きくは以上2点です。</p>
委員 1	<p>わかりました。</p>
委員 4	<p>2ページ(2)利用対象者—ア学校利用—(イ)夏季学園の但し書き部分で、来年はオリンピック・パラリンピック開催の関係で、夏季学園が1泊2日と記載してありますが、これは、確実な日程でしょうか。</p>
事務局	<p>あくまでも、現時点での予定になります。オリンピック開催に伴い、オリンピック・パラリンピック組織委員会より、オリンピック開催時期のバス利用を控えるように通知が来ています。したがって、夏季学園については、オリンピック終了後の8月中旬から夏休みが終了する8月末までに全ての学校が実施できるように予定を組む必要があるため、このように1泊2日の予定としています。</p>
委員 4	<p>3ページ(5)使用料ですが、障害者及び介護者等で構成する団体は使用料を減額又は免除することができると記載がありますが、減額又は免除をするか否かは指定管理者にその判断を任せるといえるのでしょうか。それとも区として減額又は免除と決めているのでしょうか。</p>
事務局	<p>減額・免除については、条例上の規定です。利用する団体が、申請時に施設に障害者手帳の写しを提出することによって、適用されます。また、現在、免除のみで減額は適用していません。</p>
委員 4	<p>わかりました。</p>

委員 長	確認ですが、使用料は指定管理者の収入になるのではなく、区の歳入になるということでしょうか。
事務局	そのとおりです。
委員 長	では、利用者の数を増やしていきたいというのは、同時に区の歳入増も考えてのことでしょうか。
事務局	歳入増という意味合いよりも、現状学校利用以外の期間、丸々一か月利用者がいないということもありますので、港区の良い施設をより多くの社会教育団体の皆様にご利用いただきたいという思いから、利用者数を増やしていきたいと考えています。先程委員長がおっしゃったとおり、指定管理者の収入になるわけではございません。つまり、利用料金制は採用していませんので、指定管理者の利益にはなりません。
委員 長	わかりました。
委員 2	5 ページ (イ) 調理業務に従事する職員の部分で、団体利用時は栄養士資格を有する者 1 名の隣にカッコ書きで「調理師と兼務可」となっていますが、これは、調理師資格を有している者が、同時に栄養士資格を有していれば、この 1 名は配置しなくてもよいということでしょうか。
事務局	そのとおりです。
委員 長	4 ページの指定管理者が行う業務についての部分ですが、ここは、選考の中で大きく関わるところだと思います。基本事業は詳しく示されているのでわかりますが、提案事業というのは、区が支払う指定管理料の範囲の中で、指定管理者が創意工夫をして魅力的な事業を実施してもらうということでしょうか。
事務局	そのとおりです。
委員 長	では、自主事業というのは指定管理者が営利を考えたサービスであり、このサービスを受けるに当たっては、利用者が負担するということでしょうか。
事務局	自主事業を実施するに当たっては、教育委員会の承認を必要とするので、あまり利益を追求するような事業は承認していません。材料費等の受益者負担分は利用者の負担としています。
委員 長	営利目的というよりは、サービス目的で行うということでしょうか。
事務局	そのとおりです。
委員 長	4 ページ (4) 職員体制の部分で、大勢の児童を引率してくる学校にとっては、大きいところかと思いますが、夜間巡回要員とは例えばどんな人ですか。年齢制限はないのですか。
事務局	年齢制限は設けていません。また警備資格は求めていません。現在夜間定期的に見回る職員が 2 名程います。何かあれば、消防・警察に通報することも想定しています。
委員 長	地元で詳しく、緊急事態に迅速に対応できる職員が必要になると思います。単に、車の免許を取得していれば良いということではどうかと一考要するかと思います。
委員 1	児童が病気になったりとか、児童のことについては、引率者が関わっていきますが、施設の異常については、引率者では対応できない場合もあるので、設備に長けている方が配置されると助かります。
委員 長	資格の有無よりも非常事態の際に、実際動ける人を配置してもらえるように、研修体制をしっかりとるような記載があると安心します。
事務局	では、表現を改めたいと思います。年齢制限を設けることは難しいのですが、例えば研修を定期的を受けてもらうとか、しっかり動ける人、健康上問題ない方を配置して

委員 長 　　もらう等事務局で表現を考えたいと思います。
他にご意見等無ければ、これまでの意見等を元に事務局に修正を一任した上で、この公募要項（案）を承認することよろしいでしょうか。
（全委員承認）

委員 長 　　それでは、事務局に修正を一任した上でこの公募要項（案）を承認します。（結論）

（３）採点表（案）（選考基準）について

委員 長 　　採点表（案）について、事務局から説明をお願いします。

事務局 　　一次審査採点表（案）及び二次審査採点表（案）の説明

委員 ２ 　　一次審査採点表で、加算の欄に斜線、×２、×３と記載がありますが、重要と思われる項目が×２、×３になっていると考えてよろしいでしょうか。

事務局 　　そのとおりです。重要と思われる項目について加算をしています。その中で特に重要と思われる項目は加算×３となっています。また斜線については、加算が無いことを示しています。

委員 ２ 　　わかりました。

委員 長 　　前回の公募では、加算部分について時間をかけて議論をした経緯があります。ご意見がある方はいらっしゃいますか。

委員 ３ 　　一次審査採点表３－（８）受託経費見積書の金額の妥当性についてですが、判断する上での基準はありますか。

事務局 　　明確な基準はありませんが、これまでの運営経費、今後予想される経費等を想定し、一定程度事務局から判断基準をお示しできると考えています。
また、２資金計画分析との違いですが、受託経費見積書は指定期間の内、初年度の見積書を作成してもらうものですが、資金計画分析は５年間の指定期間の見積書を作成してもらい、審査するため、専門的な見地からの分析が必要となるため、公認会計士に判断してもらうことになっています。

委員 ３ 　　わかりました。

委員 ４ 　　前回の公募での一次審査の評価を見てみると、学校教育についての理解や本施設の設置目的を理解しているかというような議論が多くあったようですが、今回の一次審査採点表では、３－（１）施設運営に関する基本的な考え方の部分が総合評価的な意味合いがあり、その中で事業者が学校教育についての理解、本施設の設置目的の理解等について、記載してくることが想定されます。そこで、この３－（１）の配点を案の５点から１０点若しくは１５点にし、重視しても良いのでは、と思います。案の配点の考え方を事務局に確認したい。逆に、３－（６）省エネの取組等、環境に配慮した施設運営に工夫が見られるか、という項目ですが、今日も暖房が付いていますが、この施設は省エネの取組が難しい施設なのではないかと思います。そのような中でこの項目について、加算×２の１０点というのはどのような考え方で加算×２としたのか事務局に確認したい。

事務局 　　３－（１）については、確かに総合評価的な意味合いが強いかと思われませんが、そのため、敢えて加算はしていません。３のその他の項目で加算をした方がより差が付きやすいと考え、案のとおりとしております。また３－（６）省エネの取組の項目ですが、おっしゃるとおり、省エネの取組が難しい施設だと思います。例えば、現在温泉が半分程度しか供給されておらず、沸かし湯との併用となっているため、水道・ガス・電気を通常より多く使用します。エネルギー使用量が増えていくばっかりなので、省

	エネの工夫ができるところはないか、しっかり考えていただきたいと思い、敢えて加算をしています。現指定管理者は省エネの取組をしっかり行っていきまして、例えば、夏場の草刈りを行う際は、燃料を使用する草刈り機はなるべく使用せず、手作業で行うとか、社会教育活動等を行う団体が利用する際は、初日に省エネの取組について口頭で協力を促す等を行ってまいりますので、次期指定管理者にも是非工夫をしていただきたいという思いから加算をしています。
委員 長	ポイントを絞って考えて行こうと思います。 3「管理運営計画について」の(1)はビジョン的なものであり、学校教育に対してどの程度理解をしているかというのもこの部分に入ってくると思いますが、いかがでしょうか。
委員 2	私もこの部分は基本姿勢としてすごく大事になると思います。この施設は営利目的とは違った運営があるので、この部分が分かっていないとすべてにかかってくる。根幹と思われれます。
委員 1	私は、少し発想が違いまして、この部分は施設運営に関する基本的な考え方を示してもらう部分ということで、どの事業者も似たような記載をしてくる可能性があると思われれます。基本的なこと、つまり一般的なことを書いてくると思われるので、加算なしの通常点で良いと思います。
委員 3	私は事務局案で良いと思います。
委員 長	学校教育に対する理解がどのくらいあるか、教育に関して、子ども達をどのように育てるかとか、この施設の設置目的を理解しているかというような項目が、この採点表の中にどこにも無いと思いますので、委員4に賛同する部分もあります。 また、3-(5) 会計処理等適正に事務を執行する体制が整っているかという部分ですが、この部分は採点する上で、判断が難しいと思われれます。 そこで、3-(5) の加算×2を3-(1) に振り替えて、(1) 及び(6) について加算×2とすることでいかがでしょうか。 3-(5) について、皆様のご意見を伺いたいと思います。
委員 3	事務局に確認ですが、3-(5) は事業者の記載内容で差が出るものですか。会計処理に長けた人を配置してもらおうという意味でしょうか。
事務局	特に長けた人を配置してもらおうという意図はありませんが、重要なポイントと考え加算×2としています。
委員 3	委員長が提案したかたちに加算を変更することについて、事務局としてはどうですか。
事務局	問題ありません。
委員 1	委員長が提案した内容に賛成です。 また、様式1の補足説明の部分に「学校教育に関わる意見を述べよ」というニュアンスの文言を加えてはいかがかと思われれます。そうすれば事業者の姿勢が見えてくると思われれます。
委員 4	委員長の提案どおり、(6) についてはそのまま加算し、(1) については根幹に関わる部分なので、加算することに賛成です。
委員 2	委員長が提案した内容に賛成です。
委員 長	では、これまでの各委員の意見等を踏まえ、次のように採点表を変更したいと思われれます。3-(1) を加算×2、3-(5) を加算なしに変更、3-(6) は案のまま加算する。以上のように変更することでいかがでしょうか。

	(全委員承認)
委員 長	<p>それでは、修正を加えた上で一次審査採点表（案）を承認します。また二次審査採点表（案）について、ご意見等はありませんでしょうか。</p> <p>では、二次審査採点表（案）については、原案どおり承認することとします。</p> <p style="text-align: center;">(全委員承認) (結論)</p>
	<p>6 今後のスケジュール</p>
委員 長	今後のスケジュールについて、事務局から説明をお願いします。
事務局	<p>今後のスケジュールを説明</p> <p>第2回、第3回港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会の日程について、事務局より提案の上、話し合いにより以下に決定（結論）</p> <p>第2回港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会 6月10日（月）午前9時開始</p> <p>第3回港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会 7月2日（火）午前10時開始</p>
	<p>7 その他</p>
事務局	事務連絡
	<p>8 閉会</p>

会 議 名	第2回港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和元年6月10日(月) 午前9時から10時30分まで
開 催 場 所	港区役所7階 教育委員会室
委 員	(出席者) 輿水委員長、井上委員、小林委員、堀委員、伊藤委員 (欠席者) なし
事 務 局	教育委員会事務局学校教育部学務課長(山本) 学務課学校運営支援係長(矢澤)、学校運営支援係(五十嵐)
会 議 次 第	1 開会 2 議題 (4) 応募事業者数について (5) 財務状況等分析結果報告について 公認会計士 坂本 亮氏より報告 (6) 第一次審査結果について (7) 第一次審査通過事業者の決定について (8) 第二次審査について 3 その他 4 閉会
配 付 資 料	資料1-1 財務状況等分析報告書 資料1-2 資金計画分析報告書 資料2 第一次審査採点集計表 資料3 第二次審査スケジュール(案) 資料4 第二次審査採点表
会議の結果及び主要な発言	
事 務 局	1 開会 2 議題 (1) 応募事業者数について 応募事業者数(1事業者=A事業者) 参考までに公募説明会・現地見学会参加事業者数について報告 質問なし。
公認会計士	(2) 財務状況等分析結果報告について 坂本公認会計士より報告 財務状況分析結果:「可」 資金計画分析結果:「A」
委 員 長	ただいまの報告で、ご質問等はありませんでしょうか。
委 員 3	資料1-1財務状況等分析報告書についてお尋ねします。8ページの売上高伸び率が△10%～△5%となっていますが、内容をお聞きしたいです。また、12ページの売上高30億円強に対し、経常利益が1,800万円と売上高経常利益率が0.6%に

	なっています。利益率が低いと思われませんが、この2点についてどのように評価されたのかお尋ねします。
公認会計士	1点目の売上高の減少についてです。直近3年間では増減を繰り返しています。この事業者は指定管理等の請負業務を主な事業としており、その件数によって増減してしまう部分があります。ポイントとしては、売上が下がっている分を補えるだけの資金があるかどうかというところです。現在、預金が5億円程度あります。今後売上高の減少が同じような割合で続くのであれば心配ですが、直近3年間で1回下がったということをして直ぐ倒産するような環境ではないと思われます。2点目の利益率の部分ですが、コンサルティング業などは、原価率が低くなるので、利益率は高くなる傾向にあります。一方で箱物と言われる施設などの物を持っていると売上高の規模の割に利益率が低くなる特徴があります。この数字を以て利益率が極端に低すぎるということはないと思われます。
委員 3	より深く分析しないと難しいかもしれませんが、心配しているのがこの先5年10年と長期のスパンで考えた場合、この事業者はどんどん売上が下がっていくのか、横ばいで推移していくのか、その辺りをお尋ねしたいです。
公認会計士	この事業者は請負業務が多いため、請負を取り損ねると売上が下がっていく可能性はあると思われます。他の事業で補っているということも財務諸表を見ると確認できません。現状は問題ありませんが、将来的な売上については気を付けて見ていく必要があると思われます。
	補足説明ですが、3ページの可否判断の表ですが、「可」についてはA～Dまで評価が分かれており、Aは超優良企業が該当することが多いです。Bも優良な有名企業が該当することが多いです。この事業者が該当しているCは中堅企業が該当することが多いです。小規模の企業でも利益率が高い、預金が潤沢にある、そういう特徴を持っているとCに該当します。したがって、この事業者は財務状況で判断すると中堅企業で、良くもなく悪くもなくという感じです。
委員 長	指定期間5年間の安全性を考えた時に、成長率・伸び率というのは考慮していかないとはいけませんが、予測不能な事態も起こるわけで、絶対安全ということは何の企業にも当てはまらない。この事業者は今の状態だと、「可」の中でCという判定で、普通であり、完璧とは言えないという説明がございました。
委員 長	他にご質問等ございますか。
委員 2	先程、副委員長より5年、10年というスパンを考えると、というお話が出ましたが、そもそもこの施設の契約（指定期間）は何年を見越しているのでしょうか。
事務局	5年間です。
委員 2	では、5年後再度選考するというのであれば、この先当面5年間、財務上大丈夫かどうかを見ていくということで良いのでしょうか。
事務局	良いと思います。
委員 2	今回の選考では、たまたま1事業者だけの応募でしたが、仮にこの事業者が今回の選考で落ちるといことになると、経営が傾く可能性があるのでしょうか。
公認会計士	売り上げが約30億円ありますので、箱根ニコニコ高原学園の指定管理料が約1億円ということから考えて、仮に選考で落ちたとしても、直ぐ経営が傾くということはないと思います。
委員 2	ただ、港区の施設を請け負っているという評判、信頼という点を考慮すると大きな比重を持っているという考え方はできますよね。

公認会計士	港区の仕事を取り損ねるといことになると、この事業者が応募する他の選考委員会などで影響が出る可能性もあり、将来的に売上が落ちていく一因になる可能性はあります。
委員 4	財務状況分析で売上高伸び率が△となっていますが、一方で資金計画分析では「A」という評価をされているのは、将来的な期待値も含めてのことと考えてよろしいでしょうか。
公認会計士	財務状況分析では、企業の規模、売上の多寡などの企業の現状を評価するものであり、資金計画分析では、収支計画で不合理がないかどうかを評価しているものですので、切り離して考えていただければと思います。資金計画分析で「A」にならない場合とは、支出が収入を上回っているなどの計算間違いや、明らかにこの費用は必要ないのではないかと、という場合に「A」にならない可能性があります。例えば、今回の分析の中で修繕費が450万円という計画を出してきていますが、掘り下げて考えれば本当にこの数字が適正なのかという分析は必要ですが、全体計画のバランスの中で評価しています。実際は、年度協定締結時に精査していただければと思います。
委員 1	指定管理料を主に収益の基本としている企業はどの程度あるのでしょうか。
公認会計士	知る限りでは、指定管理施設を本業としている企業はそれほど多くはないと思います。
委員 長	事務局に確認しますが、全体の見積もり額は5年前と比較して増減はありますか。
事務局	1,000万円程度増加しています。
委員 長	他にご質問はありますか。
	無いようでしたら、これで坂本公認会計士からの報告は以上となります。(結論) <坂本公認会計士退室>
	(3) 第一次審査結果について
委員 長	では、続きまして第一次審査結果について事務局よりお願いします。
事務局	第一次審査採点集計表について説明 全委員の合計点数が807点、得点率が80.7%であり、第一次審査の通過目安となる得点率60%を大きく上回っていることの説明。
委員 長	点数の修正はありますか。
	では、点数の修正は無いということで、第一次審査結果については決定したいと思いますがいかがでしょうか
	(全委員承認)
委員 長	では、第一次審査結果はこれで決定いたします。(結論)
	(4) 第一次審査通過事業者の決定について
委員 長	では、第一次審査通過事業者の決定に移りたいと思います。決定に先立って委員の皆様から講評をいただきたいと思います。
委員 1	私は、皆様と少し評価が異なると思われる項目を中心にお話したいと思います。3-
	(6) 省エネの取組の部分ですが、現在、色々考えながら施設を運営されていると感じていますが、提案の中で、除湿機をこまめに切るとありますが、湿気が多いという地域特性から考えて、こまめに切ったらいけないと思われます。また、冷房の温度設定が28℃とありますが、そもそも箱根はそれほど気温が上がらないはずであり、ニーズがあってエアコンの増設を考えているのかと思われますが、エアコンの動かし方

について、もう少し検討しても良いのかと思い、6点という標準的な評価としています。

また、この事業者は芦ノ湖キャンプ村を類似施設として運営しており、学校利用の際は利用しているようですが、提案書からは積極的に活用するようなPRが感じられませんでした。自分が以前引率した際もキャンプ村を利用しましたが、とても良い体験をしたという印象があります。なぜもっとアプローチをかけてこないのか、実地踏査の際にも実際体験してもらうなどの取組があっても良いのではないかと思います。

4－(1) 情報セキュリティに関する部分ですが、一般的な取組しか記載がなく、もっと施設の特性を考えた取組があっても良いのかと思い、6点という標準的な評価としました。4－(3) 噴火等危機管理の部分ですが、学校との連携という点で強調されているように感じられませんでしたので、9点という標準的な評価としました。5－(5) 食育の部分ですが、食の安全も含め、もっと栄養士との積極的な連携が必要になると思われます。全体的な印象としてもっと特徴を出して欲しいと思いました。

委員 長 比較的低い点数を付けた部分を中心に講評をいただきました。

今の講評の中でご質問はありますか。

無いようでしたら、次に進みます。

委員 2 私は、合計点数では一番高い点数を付けているようです。審査項目3－(1) ビジョンの部分ですが、教育に関わる部分が大きい施設であるという設置目的を踏まえて、記載していると感じました。ただ施設を運営するというのではなく、都会に住む子どもたちに自然を味あわせたいという思いが伝わってきましたので、10点という満点の評価をしています。また、近隣に類似施設があり、柔軟な対応ができるという部分も高得点に反映しています。少し気になった部分としては、食事のことで、アレルギーに関してはきちんと記載がありましたが、港区の特徴でもある宗教食についての記載がありませんでした。またメニューについて写真などが掲載してあると分かりやすかったと思います。5－(6) 社会教育活動等を行う団体の利用促進の部分ですが、周知方法についてもう少し踏み込んだ広報活動の提案が欲しかったです。そういう理由から6点という標準的な評価としました。5－(3) 学校への活動支援の部分ですが、仕方ない部分もあるかもしれませんが、施設内で行うワークショップに関して、もう少し斬新な遊びなど、工夫ができるのではないかと思います。

委員 長 今の講評の中でご質問はありますか。

無いようでしたら、次に進みます。

委員 3 私は、得点率で言うと81.5%ということで、合格点を付けました。この施設の主な利用である移動教室・夏季学園についても熟知しており、様々な提案がされていると思います。地元の箱根町についても、各施設等と連携しながら、情報収集に努めているというのが高い評価につながっています。各審査項目で申し上げると、3－(6) 省エネの取組の部分で、応募事業者が運営している施設の過去4年間のエネルギー削減率についての一例が提案書類の中にありますが、電気使用量、上下水道使用量が大幅な減となっており、努力をしていることが分かります。昨年度については猛暑だったということもあり、前年度比で増えることは止むを得ないと思いますが、4年間トータルで見ると十分な実績であると判断し、高い評価となっています。それから、4－(3) 噴火・地震等危機管理への取組の部分ですが、現在火山性の地震が続いていますが、子どもを預かる施設として危機管理は非常に重要になります。情報収集に努めて箱根町とも連携しながら、学校や教育委員会にも情報提供するという連携体制は

十分かと思い、高い評価としています。一方で標準的な評価としている項目として、5－(2) 移動教室・夏季学園の实地踏査時の活動支援の部分ですが、色々と提案がされていますが、もう少し踏み込んで提案があっても良いかと思い、標準的な評価としています。それから、5－(6) 閑散期のPR活動について、教育委員会も連携して行う必要がありますが、もう少し社会教育活動団体への働きかけに関し、踏み込んだ提案があっても良いかと思い、希望も含めて標準的な評価としています。

委員 長 今回の講評の中でご質問等がありますか。

無いようでしたら、次に進みます。

委員 4 審査項目3－(1) 施設運営に関する基本的な考え方の部分で、今後の取組としてどのような姿勢で向き合うのかということになると思います。各様式の中で、改善点、提案事項についてはこういう姿勢で臨みたいということが、きちんと記載されていると思います。それから、地元警察・消防とも訓練等で連携し、地域ともお祭り等で積極的に交流、支援活動を行い、施設を発展させようという姿勢は、児童を預かる施設という上で保護者の安心感に繋がっているものと感じます。また、この事業者の施設である芦ノ湖キャンプ村を使用した事業も含め、自主事業も十分PRされていると思います。一方で社会教育活動団体への利用促進について、年々利用者は増えていますが、もう少し前向きに今後5年間アプローチをかけていただければと思います。全体的には前向きな姿勢で提案されているので、期待できると思います。

委員 長 今回の講評の中でご質問等がありますか。

無いようでしたら、次に進みます。

委員 長 私から講評を申し上げます。学校と指定管理者と指定管理業務の関係から考えたときに、学校の組織をきちんと掴んでいない気がしました。記述を見ると、引率責任者である校長の位置付けが分かっていないという印象があります。誰に対してどのような報告をいつするのか、危機管理・避難訓練・緊急事態発生時の指定管理者内部や関係業者間の連絡体制の記述はありますが、まずは引率責任者である校長とすり合わせができていないと学校は動きません。危機管理を考えた場合に、学校の組織体制をもう少し勉強してもらいたいと思いました。また教育委員会もそのことをアピールする必要があると思われます。また、食育の部分ですが、教育委員会が新たに港区学校教育食育推進指針を作成していますが、施設での食育活動についてももう少し踏み込んだ提案がされていると良かったと思います。またエピペンの使用について記述がありましたでしょうか。AEDも含めてきちんと職員に指導するべきではないかと思います。一方で高い評価をした項目は5－(2) 移動教室・夏季学園の实地踏査時の活動支援についてです。学校によっては、決められた实地踏査日以外に实地踏査に行くことがあります。学校の実態を把握し、そのような場合でも対応することがうかがえます。1回の实地踏査だけで、多くの児童を引率する自信がなかなか持てません。何回もこの施設に行っている先生は大丈夫だと思いますが、初めて行く先生は不安で、個人的にもう1回見学等に行っているケースがあります。現場を知らない事業者が一番困ります。現場体験をしっかりと踏んできているという印象を受けました。ただし、新しい項目、例えば、食育に関することや社会教育活動団体の利用促進に関すること等について、点数が標準的な部分もありますので、その辺りはより良い施設運営になるように二次審査ができればと思います。

委員 長 他に何か言い残したこと等ある方はいますでしょうか。

委員 1 学校が宿泊している時の学校長との連絡や、栄養士、看護師との業務改善に向けての

	打ち合わせなど、学校をもっと活用して欲しいと思います。
委員 長	様々なご意見が出ました。 第一次審査の集計結果を見ると、通過基準を大幅に上回っています、また皆様からの講評を受けて、このA事業者を第一次審査通過事業者としたいと思いますが、いかがでしょうか。
	(全委員承認)
委員 長	では、A事業者を第一次審査通過事業者に決定いたします。(結論)
	(5) 第二次審査について
事務局	資料3 第二次審査スケジュール(案)の説明
委員 長	今の説明の中で、何かご質問等ある方はいますでしょうか。 質問なし。
委員 長	では、この内容で第二次審査を進めて行きたいと思います。(結論)
委員 長	他に何かご質問等ありますでしょうか。
委員 3	第二次審査の評価項目については、公募要項に記載はありますか。
事務局	記載はしていません。
委員 3	プレゼンを行う事業者は、提案に沿って説明するだけなので、評価の視点が分からないとプレゼンの内容と評価項目にズレが生じることになりますので、ある程度評価の視点について、予めプレゼンを行う事業者に伝えておいた方が良いでしょう。
事務局	承知しました。
委員 2	今日各委員から出た意見等については、プレゼンを行う事業者にお伝えする予定でしょうか。
事務局	今日出た意見等については、今後プレゼン・ヒアリングを行うに当たり、ポイントを絞って事業者に伝えます。
委員 長	今回は、競合する事業者がいない審査となりますので、二次審査は今後の管理運営に向けてより良いものにすることが目的ですので、今日各委員から出た意見等については事業者にお伝えいただきたいと思います。
事務局	承知しました。
委員 長	もう1点補足すると、来年度から小学校は新しい学習指導要領が展開されます。教科横断的などか、アクティブラーニングと言われるような主体的な学習が求められています。事業者は教育の専門家ではありませんが、今の教育が求められているニーズがどのようなものかを知っておく必要があると思います。社会に開かれた教育課程というのが要望されて久しいわけで、地域又は校外施設を運営する事業者が学校教育を盛り立てることが大事になってきます。そのような認識をもって施設を運営していただきたいと思います。
	3 その他
事務局	事務連絡
	4 閉会

会 議 名	第3回港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会
開 催 日 時	令和元年7月2日（火） 午前10時から11時15分まで
開 催 場 所	港区役所7階 教育委員会室
委 員	（出席者） 輿水委員長、井上委員、小林委員、堀委員、伊藤委員 （欠席者） なし
事 務 局	教育委員会事務局学校教育部学務課長（山本） 学務課学校運営支援係長（矢澤）、学校運営支援係（五十嵐）
会 議 次 第	1 開会 2 議題 （9） 第二次審査 プレゼンテーション、ヒアリング （10） 指定管理者候補者の決定について 3 今後のスケジュール 4 閉会
配 付 資 料	プレゼンテーション資料 資料1 第二次審査スケジュール 資料2 第二次審査採点表 資料3 第一次審査採点集計表 資料4 第2回指定管理者候補者選考委員会 会議録
会議の結果及び主要な発言	
委 員 長 委 員 3 A 事 業 者	<p>1 開会</p> <p>2 議題</p> <p>（1） 第二次審査</p> <p>A事業者によるプレゼンテーション（10分間）</p> <p>では、委員の皆様より質問等お願いいたします。</p> <p>2点お尋ねします。先ず箱根事業所長さんにお聞きします。施設長さんとの関係だと上司にあたるかと思いますが、シーズン中どのくらいのペースで箱根ニコニコ高原学園を訪れ、施設長さんと仕事の話などコミュニケーションを取られるのか、その頻度や内容についてお尋ねします。もう1点は、施設長さんに危機管理についてお聞きします。例えば夜間、箱根で小噴火が起こった場合の連絡体制について教えてください。</p> <p>私（箱根事業所長）が普段常駐している場所が、箱根ニコニコ高原学園から5km程度離れた芦ノ湖キャンプ村になります。何か突発的なことがあれば、直ぐ駆けつけることが可能です。また、ほぼ週に3、4回程度は学園に行き、施設長や調理責任者、その他の社員とコミュニケーションを取っています。</p> <p>利用者がいる時は、夜間警備を常駐しています。小規模噴火が起こった際には、先ずその夜間警備のスタッフから私（施設長（予定者））に連絡が入ることになっています。その後私が学園に急行するわけですが、その間に教育委員会に連絡をします。そして事務所には緊急連絡網がありますので、同時に夜間警備のスタッフは、箱根事業</p>

	<p>所長や他の職員にも連絡を取れる体制をとっています。そして、私が到着したら、学校利用がある場合には学校長や担任の先生と連携を取る体制を取っています。</p>
委員 3	<p>確認ですが、施設長さんが学園に到着する前に、夜間の職員の方はマニュアルに沿って必要な場所に連絡をするということの良いですね。</p>
A 事業者	<p>そのとおりです。</p>
委員 3	<p>もう1点お聞きしますが、夜間教育委員会への報告先は誰になっていますか。</p>
A 事業者	<p>夜間用の連絡先を聞いていますので、そちらに連絡するようにしています。</p>
委員 3	<p>所属とか担当とかはわかりますか。</p>
A 事業者	<p>担当は学務課の担当ですが、不在の場合は夜間用の連絡先に連絡することとしています。</p>
委員 3	<p>一義的には教育委員会の担当に連絡することになっているということですね。</p>
A 事業者	<p>そうです。</p>
委員 3	<p>わかりました。</p>
委員 1	<p>2点お伺いします。1点目はこれまでの当学園の運営実績の中で、色々と改善を進めてきたと思いますが、改善のポイントは何だったのか。また、今後どのあたりを重点に運営にあたっていくのか、改めて確認をさせてください。</p> <p>2点目は具体的なことですが、食物アレルギーへの対応は配慮していることが分かります。他に子どもたちの場合、蜂などに刺されたりすることが多々ありますが、アナフィラキシーショックが起こることも想定し、その対応をどのように進めているのか、研修も含めお聞かせください。</p>
A 事業者	<p>改善のポイントですが、初めの2年間は火山活動の影響により休園となり、今年度が学校利用が始まって実質3年目になります。直営施設から指定管理施設への切替時期に携わってきたわけですが、教育委員会や学校は、指定管理者をどのように使えば良いか手探りの部分があったかと思います。したがって、初年度については、我々は学校のニーズをしっかりと聞きした上で、できること、できないことをしっかりと認識し、2年目に活かしました。同時に2年目以降はもう少し踏み込んで、アレルギー対応のより安全確実な対応や、学校の活動支援、通常の人員体制の効率化を図ることや安全確実な配置等行い、現在の運営に繋がっています。</p>
委員 1	<p>今後のポイントはどのあたりでしょうか。</p>
A 事業者	<p>指定管理者として、まだまだできることはあると思いますが、あくまでも主役は児童他学校の皆様なので、全面に立つことは無く、より充実した学園生活を送ることができるように、なるべく日常のルーチンな業務から先生方を開放し、児童とのコミュニケーションの時間を増やし、より充実した活動ができるような支援を行いたいと考えています。</p>
委員 1	<p>わかりました。</p>
A 事業者	<p>2点目のアナフィラキシーショックについてです。近隣施設の芦ノ湖キャンプ村は国立自然公園の中にある自然豊かな施設ですが、夏の期間はスズメバチやアシナガバチに刺される利用者が沢山います。これらの経験を活かして、従業員にはポイズンリムーバーの使用方法について訓練をし、応急処置として対応できるようにしています。医療機関に繋げる必要がある場合には、近くの永井医院とも連携をとっておりますし、また、夜間等緊急時には、救急車を待つとかえって時間がかかる場合もあるため、御殿場にある救急医療センターに施設の車で搬送するということもあります。</p>
委員 1	<p>わかりました。ありがとうございます。</p>

委員 2	社会教育活動等を行う団体への支援についてお聞きします。児童の学園活動に支障のない範囲で、認知・理解・きっかけの3段階でアプローチを行うとありますが、利用促進のために、どのような媒体を利用し、どこに周知するのかというあたりを教えてください。
A 事業者	現在は、「広報みなと」に定期的に掲載すること、ホームページを作成して情報発信を行うこと、過去の利用者への直接的なアプローチを行うこと、などを主に行っています。今後の取組として、区内の団体で当学園の存在すら知らない団体もあると思います。また、公共施設ということで、安かろう悪かろうというイメージを持っている団体もあるかもしれません。けしてそうではないということをホームページ内でアピールするとか、直接学校のクラブや高校・大学・専門学校にアプローチをかけて、より中身を知っていただき、活動に役立てていただけるように考えています。
委員 2	そのような活動は本社が行うのでしょうか。
A 事業者	私（箱根事業所長）や施設職員が実施することを考えています。また本社が新宿にありますので、状況に応じて本社営業担当と連携を取ることも考えています。
委員 2	食品衛生に関してですが、本社管理栄養士の衛生点検を年2回実施しているとありますが、具体的にいつ実施していますか。
A 事業者	4月、8月を目途に最低年2回実施しています。
委員 2	8月だと学校利用がある最中ということでしょうか。
A 事業者	そのとおりです。
委員 2	わかりました。
委員 4	移動教室・夏季学園の活動支援で、事後アンケートという記載があります。我々からすると、学校からの評価が少し見えないため、その辺りを確認させていただきたいのですが、事後アンケートをした中で評価されている点、改善を求められている点をお聞きします。
A 事業者	学校利用時は、学校長や担任と直接コミュニケーションを取らせていただいています。その中で安全管理に関することを含め、様々な要望を瞬時に受け止めています。また、学園日誌というものがあり、その中で様々なご意見をいただいています。活動最終日にその日誌を提出してもらい、チェックしています。以上2つの手段で把握しています。 例えば、先日の事です。学園から児童に提供するお弁当について、お弁当を入れるビニールの色をアレルギーのある児童については、一般の児童と区別し、より安全に提供するため、別の色に変更して欲しいというご意見がありました。 些細なことかもしれませんが、そのような事でも教育委員会と連携し、直ぐに実行するよう努めています。
委員 4	わかりました。 箱根エリアのキャンプ場の利用について記述がありますが、みなさんが評価しているこの施設は、こういうプログラムが好評でした、というようなことも併せて各学校に情報提供していますか。
A 事業者	実地踏査でも情報提供していますし、普段のコミュニケーションの中で、先生方からキャンプ場で実施可能と思われる活動の要望が出れば、車で10分以内で行けるキャンプ場があり、薪から火を起し、飯盒炊飯、野菜の皮を剥いて切るという体験ができる場所がある、という情報を提供しています。
委員 長	先程の事後アンケートの件ですが、1つは直接の聞き取り、もう1つは学園日誌から

A 事業者	ということですが、独自の事後アンケートは実施していないということでしょうか。学園日誌から様々なご意見をピックアップして、別の用紙にまとめたものはございます。
委員長	それは、アンケートというよりは事後の整理ということですね。
A 事業者	はい。
委員長	わかりました。
	社会教育団体の部分で、努力目標ということになっていると思いますが、過去5年間の実績とそれに対する今後の目標値があればお聞かせください。
A 事業者	過去5年間の実績ですが、休園期間があったため、平成29年度の途中から社会教育団体を受入れています。29年度については、半年程度の受入れだったため、僅かな利用でしたが、年々利用者数が伸びていまして、昨年度については、直営最終年度の数を上回っている状況です。
	最終的には2倍とまでは大きなことは言えませんが、150%程度までは伸ばしていきたいと考えています。と言いますのも、ご存じだとは思いますが、学校利用期間中につきまして、食物アレルギー、食材保管、衛生管理上の観点から難しいと思われま
	す。したがって、メインにご利用いただけるのは、12月から3月の期間、或いは、10月から11月の期間、学校利用の間が空く時期がございます。このような時に大学のゼミ合宿などにアプローチをかけて、目標を達成していきたいと考えています。
委員長	他ご質問等がありますでしょうか。
	では、これでプレゼン・ヒアリングを終了いたします。
	A事業者退室
	ただいまのヒアリングを受けて、採点表に点数を入れていただき、気になったことがあれば簡単で結構ですので、メモ程度にご記入いただければと思います。
全委員	採点
事務局	採点を集計（10分休憩）
	（2）指定管理者候補者の決定について
委員長	指定管理者候補者の決定に移りたいと思います。集計結果について、事務局よりお願いいたします。
事務局	集計結果の報告
委員長	点数の訂正等はありませんでしょうか。
	では、各委員から講評をいただきたいと思います。
委員 1	私は、1番目の審査項目である「施設運営の考え方について」の部分で1番点数が低く、普通12点としています。理由は、事業者が運営しているすべての施設に対する考え方を述べている感じがしました。箱根ニココ高原学園に特化した考え方を聞いたかったです。2番目の「安全・安心の確保、危機管理の取組について」は、改善・対応策が具体的に進められている感じがしました。ただし、例えばアナフィラキシーショックへの対応について、学務課は薬剤を保健室に準備しているはずですが、そのようなことを学校に情報提供しないと学校は動けません。その辺がまだ十分ではない感じがしました。3番目の「効率的で質の高いサービス提供について」は、教育委員会と連携して、しっかり社会教育活動等を行う団体の利用促進を進めていただきたいです。4番目の「教育委員会や学校との連携について」は、やる気も含めて、やや優れている12点としています。また、事後アンケートについてですが、実際は学校が

委員 2	<p>記載する学園日誌のチェックのみであり、アンケートを取っていないようです。学園日誌に記載してある要望等を受け止め、改善に繋げていただきたいです。</p> <p>審査項目「安全・安心の確保、危機管理の取組について」ですが、食物アレルギーの部分で、宗教食・ベジタリアンなども含めてもう少し詳しい説明があると良かったです。また「効率的で質の高いサービス提供について」ですが、社会教育活動等を行う団体の利用拡充の部分で、区内の大学、専門学校等に実際足を運んで案内するとか、もう一步踏み込んだ提案、方針・方策があればなお良かったです。また、社会教育活動等を行う団体の利用実績について、具体的な数字が無かったので、前年度比150%の利用増を目標に、と言われてもよく分からなかったです。また、事後アンケートについてですが、PDCAサイクルをしっかりと遂行すると提案するのであれば、アンケートに則った改善を行うべきだと思いました。最後の審査項目である「事業への意欲について」の部分で満点を付けています。理由は、第1回選考委員会を箱根ニコニコ高原学園で開催した際、もの凄くきちんと建物を管理しているという印象を受けました。それは、施設長の思い入れがあるのではないかと、今後もその気持ち持って施設管理を行っていただきたいという期待を込めた点数となっています。</p>
委員 長	井上委員、小林委員どちらも期待を込めて、この事業者でOKという講評でした。
委員 4	<p>今回の選考では、比較する事業者がないという状況の中で、どのように評価するか、ということだと思います。期待できる部分としては、箱根山の噴火を経験しているというところだと思います。その経験が活かされるであろうと思います。併せて、施設独自の災害マニュアルをきちんと作成しているのは安心材料になり、評価しています。それから、学校との連携の部分ですが、先程、事後アンケートの話が出ましたが、学校からの評価を活かして、更なる発展に繋げていただきたいと思います。自前のキャンプ場もありますし、また、区立小学校を卒業した方を対象とした受入れ等発展性のあるプログラムを考えていただければと思います。総合的な観点から評価すると全体的に優れていると思います。</p>
委員 長	委員3が途中退席しておりますが、同委員からは、5年間の安定した運営実績があり、今後も実績を活かして取り組んでもらいたいというご意見がありました。
委員 長	<p>私は「安全・安心の確保、危機管理の取組について」の審査項目を「普通」と評価しましたが、その理由としては、一次審査の資料で危機管理マニュアル等の資料を提出しており、それはOKでしたが、学校との連携の部分で担任との連携については、たびたび出てきており、学校長との連携についてもプレゼンの中で話がありましたが、例えばアレルギー対応について、誰が一番掴んでいるかと言うと、養護教諭です。また、看護師が同行しますが、看護師の話が出てこない。管理棟へのラインが弱いと思います。もう1つは、小規模噴火の話が出ましたが、天気予報や地震予知等の様々な情報があるはずですが、そういう情報を常時キャッチしたり、オープンにする部分が少し弱いと思います。肝心なのは、災害が起こる前にどうするか、ということだと思います。情報管理・情報収集の点が少し弱いと思われます。また、「効率的で質の高いサービス提供について」の審査項目についてですが、社会教育活動等を行う団体の利用者の数値目標が大事になります。本日、委員皆様のおかげで、数値目標を引き出すことができました。その辺りも点検していく必要があると思います。数値目標があるとそれに向かって具体策を作るとしますので、今後は箱根高原学園運営委員会で中間報告させるとか策を点検するとかの必要が出てくると思います。また、先程事後アンケートの話が出ましたが、年3回の箱根高原学園運営委員会において、施設でど</p>

んなことがあったのか、中間報告させるとか、学園日誌・アンケートの原本を報告させるということが必要になると思います。本日のプレゼンでは、箱根事業所長、施設長（予定者）、本社わくわく企画室室長の3名にお越しいただきましたが、学校向けのわくわくするプランをどの程度新しく持ってくれるか、期待したいと思います。また、本日それぞれの立場の方が3名お越しになったというのは、それぞれの立場から箱根ニコニコ高原学園を支えていくという姿勢が見えて安心しました。全体的にこの事業者はしっかりしているという印象を受けました。是非、良い形で充実してくれればと思います。

委員長 皆様の講評が終わりました。一次・二次の採点、講評を受けまして、本選考委員会では、A事業者を港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者に決定したいと思いますがいかがでしょうか。

(全委員承認)

委員長 では、A事業者を港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者に決定いたします。
(結論)

3 今後のスケジュール

事務局 指定期間開始までのスケジュールを説明
質問等なし。

4 閉会

港区立箱根ニコニコ高原学園
指定管理者公募要項

平成31年4月

港区教育委員会

目 次

I 施設の概要

- 1 指定管理者制度導入の趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 箱根ニコニコ高原学園の設置目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 箱根ニコニコ高原学園の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
 - (1) 施設の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
 - (2) 利用対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
 - (3) 休園日・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
 - (4) 利用時間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
 - (5) 使用料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
 - (6) 賄料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
 - (7) 施設の特徴・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
 - (8) 施設概要平面図・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 4 指定期間・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

II 指定管理者が行う業務

- 1 事業運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (1) 基本事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (2) 提案事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (3) 自主事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (4) 職員体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (5) 施設運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 2 施設の維持管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
 - (1) 施設の維持管理業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
 - (2) 安全・安心に関する業務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 3 管理運営の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
 - (1) 関係法令等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
 - (2) 区が定める指針等の遵守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
 - (3) 再委託の禁止・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
 - (4) 地域との連携・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
 - (5) 教育委員会と指定管理者の役割及び管理責任の分担・・・・ 8
- 4 運営経費に関する事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
 - (1) 指定管理料の支払・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
 - (2) 備品購入の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - (3) 収入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - (4) 銀行口座の開設・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - (5) 損害賠償保険・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - (6) その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

III 選定手続

- 1 公募の手続・手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - (1) 申請者の資格・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - (2) 複数の団体による共同申請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

(3) 公募の日程	13
(4) 公募説明会及び現地見学会	14
(5) 質疑の受付及び回答	14
(6) 申請書類の提出（一次提出）	15
(7) 計画書類の提出（二次提出）	17
(8) 提出書類に関する留意事項	19
(9) 応募に関する留意事項	19
(10) 申請書類（一次提出）・計画書類（二次提出）の受付	20
2 指定管理者候補者の選考・選定	20
(1) 指定管理者候補者の選考	20
(2) 指定管理者候補者の選定	20
(3) 基本的な選考基準	20
(4) 審査結果の通知	21
(5) 第二次審査用資料の提出	21

IV 決定後の手続

1 基本協定書・年度協定書	21
(1) 協定の締結	21
(2) 基本協定書の主な事項	21
(3) 年度協定書の主な事項	22
2 事業計画書（報告書）及び収支予算書（決算書）の作成	22
(1) 事業計画書及び収支予算書の作成	22
(2) 事業報告書及び収支決算書の作成	22
3 業務の引継ぎ等	22
4 情報の公表	23
(1) 応募書類等	23
(2) 選考・選定過程の情報	23
(3) 指定管理業務に関する情報	23
5 モニタリング等の実施	23
(1) モニタリングの実施	23
(2) 第三者評価の実施	24
(3) 労働環境モニタリングの実施	24
(4) 監査の実施	24
6 指定の取消し等	24
(1) 指定の取消しと業務の停止	24
(2) 事業の継続が困難となった場合の措置	24

V 問合せ先

参考資料

- 1 平成30年度移動教室実施計画書 ～抜粋～
- 2 平成30年度夏季学園実施計画書 ～抜粋～
- 3 平成31年度小学校移動教室・夏季学園日程
- 4 利用実績表
- 5 備品一覧
- 6 経費区分表

- ・公募説明会・現地見学会参加申込書
- ・質問書

【公募要項について】

- ・公募要項「Ⅱ指定管理者が行う業務」の、施設運営及び維持管理に関する主な業務の範囲について、要求する基準については、別添「**業務基準書**」を、業務手順・仕様等の詳細事項については、別添「**業務仕様書**」を参照してください。
- ・公募要項に付属するものとして、**別紙集**、**様式集**があります。

別紙集：公募要項、業務基準書に記載しきれない個別の情報をまとめました。

様式集：公募要項に記載された提出書類の様式をまとめました。

1 施設の概要

1 指定管理者制度導入の趣旨

港区及び港区教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、多様化する区民ニーズへの柔軟かつ迅速な対応や効率的で効果的な区民サービスを提供するため、公の施設の管理・運営を包括的に代行させる指定管理者制度を積極的に導入しています。

港区立箱根ニコニコ高原学園（以下「学園」という。）は、公募により選定された指定管理者が、平成27年度から管理運営を行っていますが、平成32年3月で今期の指定期間が満了することから、引き続き、民間事業者等が持つノウハウやアイデア、専門性などを活用するため、平成32年4月から5年間管理運営を行う指定管理者を広く募集します。応募に当たっては、「港区指定管理者制度運用指針」【別紙1】に基づく区の方針を十分に認識し、また、施設の設置目的等を理解の上、本要項に基づく創意工夫のある提案を期待しています。

2 箱根ニコニコ高原学園の設置目的

学園は、港区立学校に在学する児童生徒の学習及び生活指導を自然環境のうちにおいて実施するとともに、心身の健全な育成を図ることを目的として、設置しています。

各小学校では、学園を利用して移動教室や夏季学園を実施し、都会を離れた集団生活を通して、豊かな自然環境の中で創意工夫を凝らした体験学習等を行っています。移動教室や夏季学園での様々な体験は、児童の心身の成長に大きく寄与するとともに、貴重な思い出として児童や保護者の心に深く永く刻まれており、小学校における学園の存在意義やその果たす役割は極めて大きいものがあります。

さらに、学園は文化やスポーツ等の社会教育活動を行う様々な団体にも活用されています。

3 箱根ニコニコ高原学園の概要

(1) 施設の概要

項目	概要
施設名	港区立箱根ニコニコ高原学園
所在地	神奈川県足柄下郡箱根町仙石原502番地
開設年月日	昭和31年4月15日
竣工	平成6年1月（全面改築）
用途地域	第一種住居地域
防火地域	準防火地域
主要用途	学校
設置根拠	港区立箱根ニコニコ高原学園条例【別紙2】
敷地面積	18,925.53㎡（運動場7,131㎡）
延床面積	6,166.23㎡

施設構成棟	管理棟・宿泊棟	5,769.19㎡	鉄筋コンクリート一部鉄骨造 地下1階地上4階
	渡り廊下	79.31㎡	鉄筋コンクリート造 1階
	屋外トイレA・B	45.52㎡	鉄筋コンクリート造 1階
	プロパン庫	32.60㎡	鉄筋コンクリート造 1階
	所長等宿泊棟	239.61㎡	木造 2階
施設内容	児童宿泊室(12)、教職員室(6)、園長室(2)、保健室、調理室、ダイニングルーム、学習室、工作室、体育館、レクリエーションホール、天体観測スペース、プレイスペース、浴室、事務室、乾燥室等		

※箱根山の火山活動の影響により、平成27年6月30日から平成29年11月2日まで休園

(2) 利用対象者

ア 学校利用

- (ア) 移動教室 (対象6年生、夏休み期間を除く5～11月の3泊4日 ※特別支援学級合同移動教室は2泊3日)

小学校の教室を学園に移し、恵まれた箱根の自然環境のもと、箱根の動植物や地勢の観察により生命や自然環境のすばらしさを学ぶとともに、箱根の史跡や伝統工芸等から歴史を学ぶなど、学校教育活動の一環として自然や文化に親しめる様々な体験学習を行っています。

- (イ) 夏季学園 (対象5年生、夏休み期間中の2泊3日)

夏休み期間中に学園に宿泊し、登山やハイキング、キャンプファイヤーを中心とした活動を行っています。

※平成32年度は、東京2020オリンピック・パラリンピック開催に伴い、8月中旬から下旬にかけて、全18校1泊2日で実施を予定しています。

イ 教育委員会が実施する事業

教職員初任者研修 (夏休み期間中の2泊3日) 等

ウ 団体利用

学校の利用を妨げない範囲で、区内在住・在勤・在学者で構成する団体 (営利団体や個人等を除く) が学習、文化、スポーツ等の社会教育活動を行う場合に、利用 (1回の利用で連泊は2泊まで) を承認しています。

エ その他教育委員会が適当と認める団体

(3) 休園日

1月1日から1月4日及び12月28日から12月31日

(4) 利用時間

学校利用時の利用時間は移動教室、夏季学園の実施内容によるものとします。

団体利用は、利用を開始する日の午後2時から利用を終了する日の午前10時まで。(ただし、体育館やレクリエーションホール等は、事前に申し出があれば施設の運営に支障がない範囲で指定する時間まで延長可能)

(5) 使用料

団体利用の場合の使用料は、下表（平成29年4月1日改定）のとおりです。なお、利用の承認を受けた団体は使用料を前納しなければならないとしています。また、区内に住所を有する障害者及び介護者等で構成する団体は使用料を減額又は免除することができます。

使用料には、維持管理経費の変動、施設の運営状況を定期的に反映させる必要があるため、区では3年を目途に使用料の見直しを行うこととしています。

※平成32年4月1日改定予定

大人	小・中学生、高校生	備考
1,000円	500円	一人一泊あたり

※幼児の場合で寝具を使用するときは、小・中学生、高校生扱い

※別途入湯税一人1泊150円（年齢12歳未満は免除。小学生は免除）

(6) 膳料

一人一泊2食 1,300円

※区立小学校の移動教室、夏季学園は一泊3食1,300円（昼食弁当含む。）

※団体利用は一泊につき5名以上の利用の場合に提供

(7) 施設の特徴

学園は、児童の健康増進と心身の鍛錬を願う区民からの寄附により設立された施設です。学園の周辺には、箱根湿生花園や金時山、芦ノ湖等の箱根ならではの自然や歴史・文化施設等、数多くの名所・旧跡に恵まれています。

また、浴室には温泉が供給されています。（箱根山の火山活動の影響により、温泉供給量が平常時の半分程度となっています。そのため、給湯設備による沸かし湯を併用しています。）

<温泉について>

- ・箱根温泉供給株式会社との受湯契約 権利2口（1口8m³/1日）
- ・温泉名 …大涌谷温泉 蒸気造成混合泉2号線（仙石原方面）
- ・泉質 …酸性-カルシウム-硫酸塩・塩化物温泉
- ・泉温 …源泉64.1℃ 浴槽40～42℃
- ・PH …源泉 2.0
- ・効能 …神経痛、関節痛、慢性皮膚病、動脈硬化症など

(8) 施設概要平面図

【別紙3】のとおり

4 指定期間

平成32年4月1日から平成37年3月31日まで（5年）

II 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う事業に関する業務は、以下のとおりです。詳細については、別紙業務基準書及び業務仕様書を参照してください。

1 事業運営

(1) 基本事業

- ア 施設の利用に関する業務（利用の承認に係るものを除く。）
- イ 区立小学校が行う移動教室、夏季学園及び教育委員会が実施する行事のほか、社会教育活動等を行う団体の活動を支援する業務であって教育委員会が必要と認める業務
- ウ 施設、付属設備及び物品の保全（軽易な修繕及び整備を含む。）に関する業務
- エ 施設内の清潔の保持、整頓その他の環境整備に関する業務

(2) 提案事業

港区立箱根ニコニコ高原学園条例第1条に定める目的を達成するため、本施設の設置目的を踏まえ、I-3-(2)の利用に関する活動を支援する事業を提案してください。事業を計画する場合は、本施設が教育施設であることを十分に認識の上、学校施設周辺の地域特性を踏まえた効果的な事業を提案してください。

なお、提案事業は、事前に教育委員会と協議の上決定し、指定管理料の範囲内で実施します。

(3) 自主事業

上記(1)(2)のほか、本施設の設置目的に合致し、かつ、本業務の実施を妨げない範囲で、工作室、学習室、レクリエーションホール等を活用した事業、屋外の事業、牛乳、お茶、ジュース等学園内での飲み物の提供や、団体利用時の特別料理の提供等の事業を自主的に行うことができます。

自主事業は、事前に教育委員会と協議の上決定し、事業に係る経費は事業者の負担とします。

(4) 職員体制

- ア 指定管理者は、公の施設であることを十分認識し、従事職員教育、接遇教育等を徹底し、利用者及び区民への待遇等が常に良好となるよう努めること。
- イ 施設長（以下「責任者」という。）を配置すること。
- ウ 責任者は施設等の管理運営について、所属職員を指揮監督し、業務を統括するとともに自らも職員として職務を行うこと。
- エ 運営に当たっては、次の人員を最低限配置すること。

(ア) 学園の利用に関する業務に従事する職員体制

- ・施設長（責任者）※急病人等発生時に施設専用車による医療機関への搬送を行うため、普通自動車を運転することができる運転免許証を取得していること。
- ・受付、利用者サービス、事務等
- ・夜間巡回要員（利用者宿泊時）※夜間巡回要員の業務は、施設内巡回の他、急病人等発生時に施設専用車による医療機関への搬送、火災等緊急時の施設機器類の操作、関係機関への通報等

上記業務を行うに当たり、普通自動車を運転することができる運転免許証を取得していること。
また、健康上支障がない職員を配置すること。その他、施設内の機器類を操作できるように、夜間巡回要員に対して研修を実施すること。

(イ) 調理業務に従事する職員

学校利用時

- ・調理師資格を有する者（正規職員（常勤）） 2名
（うち1名は4年以上の集団調理業務経験を有する者とし、かつ学校調理業務経験者が望ましい。）
- ・調理補助 4名
- ・栄養士資格を有する者（正規職員（常勤）） 1名

団体利用時

- ・調理師資格を有する者（正規職員（常勤）） 2名
（うち1名は4年以上の集団調理業務経験を有する者とし、かつ学校調理業務経験者が望ましい。）
- ・調理補助 2名
- ・栄養士資格を有する者（正規職員（常勤）） 1名（調理師と兼務可）

※調理従事者の中から業務責任者、副業務責任者（いずれも正規職員（常勤））を配置する。食品衛生責任者及び火元責任者には業務責任者を充てる。

オ 学園の管理運営及び事業の実施にあたっては、必要に応じ専門知識、経験、資格等を有する専門員を配置すること。

カ 指定管理者は労働基準法その他労働関係法令を遵守し、別添業務基準書及び業務仕様書で規定した業務を遂行するために必要な業務執行体制及び人員を確保すること。

(5) 施設運営

ア 施設の利用に関する業務

(ア) 利用申請、利用取消、利用変更等の受付

(イ) 利用者への総合案内

(ウ) 遺失物の管理

(エ) 施設の利用促進のための広報活動等

(オ) 教育委員会が指示する書類等の作成

(カ) 事務用品・厨房用品・保健用品等の消耗品の調達

(キ) 物品等の賃借（学校へのタブレット端末貸出・返却含む。）・保守業務等に関すること

(ク) 教育委員会及び各小学校との連絡調整に関すること。

(ケ) その他施設の利用に関する業務

イ 自主事業、入湯税等の利用者負担金の取扱業務

ウ 利用者に対するサービス業務

(ア) 学校・団体の活動に対する補助・支援体制の整備

(イ) 施設周辺情報の提供

(ウ) 急病人等発生時の施設専用車による医療機関への搬送。

エ 調理業務（栄養管理、厨房運営業務、食材購入に係る業務を含む。）

(ア) 厚生労働省「日本人の食事摂取基準」に基づく献立の作成及び食材購入・調理・配食

(学校利用)

- (イ) 献立作成及び食材購入・調理・配食（団体利用）
- (ウ) 食器・器具の洗浄、消毒、保管に関すること。
- (エ) 施設、設備の清掃及び日常点検
- (オ) 残菜・ごみの処理
- (カ) 検食、保存食に関すること。
- (キ) 「区立幼稚園・小中学校における食物アレルギー対応マニュアル」【別紙4】に基づく除去食の各校ごとの個別対応及び持参品の保管・処理
- (ク) 各学校からの食物アレルギー対応指示内容の教育委員会への確認及び報告
- (ケ) 感染症、食中毒、その他事故防止のための対応措置
- (コ) 「港区学校教育食育推進指針」に基づく、食育の推進に関すること。
- (サ) その他調理業務に関すること。

2 施設の維持管理

(1) 施設の維持管理業務

指定管理者が行う維持管理に関する業務は、以下のとおりです。詳細については、別紙業務基準書及び業務仕様書を参照してください。

ア 環境衛生に関する業務

- (ア) 敷地内の日常、定期及び特別清掃
- (イ) 廃棄物の処理
- (ウ) 植栽の管理
- (エ) 寝具・リネン類のクリーニング、布団乾燥
- (オ) 館内殺虫消毒
- (カ) 空気環境測定

イ 設備機器の取扱いに関する業務

- (ア) 電気設備保守点検
- (イ) 空気調和設備保守点検 ※平成31年度児童宿泊室等にエアコン増設予定
- (ウ) 給排水衛生設備保守点検
- (エ) ガスヒートポンプ機能維持のための保守点検 ※平成31年度児童宿泊室等にエアコン増設予定
- (オ) 自家用電気工作物の保守点検
- (カ) 消防設備保守点検
- (キ) 「昇降機維持保全業務標準仕様書」【別紙5】に基づくエレベーター保守点検
- (ク) 自動扉保守点検
- (ケ) 給湯器保守点検
- (コ) 公衆無線LAN保守点検 ※平成31年度公衆無線LAN設置予定

ウ 巡回防災業務

- (ア) 不法侵入・挙動不審者の取り締まり、防災管理及び施錠、施設内外の巡回及び点検
- (イ) 利用者不在時の夜間及び休園日の機械警備に係る警備会社との連絡

エ 燃料調達及び管理に関する業務

- (ア) 灯油・軽油・プロパンガス・LPガス・ガソリンの調達
- (イ) プロパン庫内各種機器の保守点検

オ 施設の維持管理に関するほか以下の業務を行うこと。

(ア) 施設・付属設備の管理及び物品等の取扱いに関する業務

(イ) 1件130万円以下の軽易な修繕及び整備

(ウ) 施設内の清掃の保持、整頓その他の環境整備に関する業務

(2) 安全・安心に関する業務

ア 災害や事故の発生などの緊急時において、「港区危機管理基本マニュアル（改訂版）」【別紙6】に基づき、「緊急対応マニュアル」を作成し、利用者等の避難誘導、関係機関への通報、傷病者の医療機関への搬送の付き添い、安全確保、通報・連絡等の迅速かつ的確な対応を行うこと。

イ 休日・夜間の連絡体制を確立すること。

ウ 業務実施に当たっては、施設の内外を問わず安全状況の把握に努めるとともに、教育委員会及び学校並びに関係機関との連絡体制を確立すること。

エ 区有施設等安全点検及び点検報告(日常点検・総点検・エレベーター点検確認)

「港区立学校その他の教育機関の施設等の安全管理に関する要綱」【別紙7】、「区立学校その他の教育機関の施設等安全管理業務実施要領」【別紙8】に基づく安全管理体制の整備、日常安全点検等を実施すること。

オ 震災及び新型インフルエンザが発生した場合を想定し、「港区業務継続計画」に基づき、開園時間外の災害その他あらゆる緊急事態、非常事態に際して、従事職員用の食料等の確保や業務体制の整備など速やかに対応できる体制を整えること。なお、港区防災対策基本条例の規定に基づく事業者の責務を負うものとする。

カ AED日常作動点検を行い、保守管理を行うこと。

キ 上記アからカまでを適切に遂行するために、事件・事故の際の対応を定め、職員研修等を実施すること。

ク 利用者に対し見守り、声掛け、相談などの様々な支援を行うこと。

ケ 災害時は区の指示に基づき区民の安全確保のため協力すること。

コ 管理する個人情報の保護をはじめ情報セキュリティについては、本業務に従事するすべての者が「港区情報安全対策指針」【別紙9】を遵守し、漏えいの防止等の適正な管理に努めること。

3 管理運営の基準

(1) 関係法令等の遵守

指定管理者は、以下の関係法令等を遵守し、施設の管理運営を行うこと。

ア 港区立箱根ニコニコ高原学園条例及び同条例施行規則

イ 地方自治法

ウ 労働関係法（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等）

エ 港区個人情報保護条例及び同条例施行規則

オ 港区情報公開条例及び同条例施行規則

カ 港区環境基本条例

キ 神奈川県生活環境の保全等に関する条例及び同条例施行規則

ク 神奈川県公共的施設における受動喫煙防止条例及び同条例施行規則

- ケ 箱根町廃棄物の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例
- コ 港区立学校その他の教育機関の施設等の安全管理に関する要綱
- サ 港区立学校その他の教育機関の施設等安全管理業務実施要領
- シ 港区防災対策基本条例
- ス 港区暴力団排除条例
- セ 障害者の雇用の促進等に関する法律
- ソ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- タ その他施設の管理運営業務及び各種事業実施に関わる各種法令・条例等

(2) 区が定める指針等の遵守

以下の主な指針等を十分認識の上、積極的に教育委員会と連携してください。

- ア 港区指定管理者制度運用指針
- イ 港区情報安全対策指針
- ウ 第4次港区環境率先実行計画及び港区環境マネジメントシステムハンドブック
- エ 港区区有施設受動喫煙防止対策基本方針
- オ 港区行政情報多言語化ガイドライン
- カ (社) 港区シルバー人材センター及び区内障害者授産施設等への優先発注
- キ 区内中小事業者への優先発注
- ク 港区の契約における暴力団等排除措置要綱
- ケ 港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱
- コ 港区職員接遇マニュアル「あったかマナーみなど」
- サ 港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱
- シ 港区が発注する契約に係る業務に従事する労働者等の労働環境確保の促進に関する要綱
- ス 区立幼稚園・小中学校における食物アレルギー対応マニュアル

※「区が定める指針等の一覧」【別紙10】を参照してください。

(3) 再委託の禁止

指定管理業務の全部又は主たる部分を再委託することはできません。

ただし、清掃・警備及び設備の保守点検など専門性の高い個別業務等については、教育委員会の事前承認を得た場合に限り、再委託ができます。

(4) 地域との連携

学園内での活動を円滑に実施できるよう、近隣住民への日常的な配慮を心がけるとともに、地元町会・自治会や、その他関係団体など、地域と良好な関係を築くため、地域の行事やイベントに参加するなど、積極的に交流を図ること。

(5) 教育委員会と指定管理者の役割及び管理責任の分担

- ア 役割分担 (◎：主体的な役割 ○：補助・助言・指導する役割)

項 目	指定管理者	教育委員会
設置者としての責務		◎

箱根ニコニコ高原学園の管理運営		◎	○ 条例・規則事項
	施設の管理（設備、物品の管理）	◎	○
	施設の占用・行為許可		◎
	苦情対応	◎	○
	緊急時の対応（事件・事故等）	◎ (※)	◎ (※)
	施設の安全対策 （安全点検・整備・改修等）	◎ (※)	◎ (※)
	広報・PR	◎	○
事業運営		◎	○

(※) 設置者としての責任は教育委員会にあり、管理責任は指定管理者にあることを示します。

イ 管理責任の分担

○：主たる分担者

項 目		内 容		管理責任分担	
				教育委員会	指定管理者
1	法令等の変更	(1)	指定管理業務に影響を及ぼす法令等の変更	○	
		(2)	上記以外の指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
2	税制の変更	(1)	指定管理業務に影響を及ぼす税制の変更	○	
		(2)	上記以外の一般的な税制の変更		○
3	物価変動	(1)	指定期間中の物品費、人件費等物価変動に伴う経費の増加		○
4	金利変動	(1)	指定期間中の金利変動に伴う経費の増加		○
5	書類	(1)	教育委員会が作成した書類に起因する事項	○	
		(2)	指定管理者が作成した書類に起因する事項		○
		(3)	両者記名捺印した協定書に起因する事項	相互で協議	
6	指定管理者の指定	(1)	教育委員会の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合	○	
		(2)	指定管理者候補者の事由により指定管理者の指定が議会で議決されない場合		○
7	指定管理業務の変更及び経費の変動	(1)	教育委員会の事由による指定管理業務の変更に伴う経費の増加	○	
		(2)	上記以外の事由による指定管理業務の変更及び経費の増加		○
8	住民対応	(1)	地域との協調		○
		(2)	指定管理業務及び自主事業の内容に対する住民からの苦情、要望等		○
		(3)	上記以外の区政全般への苦情、要望等	○	

9	環境問題	(1)	施設又は用地からの有害物質等の発生	○	
		(2)	指定管理業務及び自主事業に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、光、臭気等に関するもの		○
10	不可抗力	(1)	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の教育委員会又は指定管理者の責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象）による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧	○	
		(2)	不可抗力によるもので、指定管理者の対応の遅れ、施設管理の不備等による被害の発生、拡大及び施設・設備の復旧		○
11	施設の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
		(2)	施設の設計・構造上の瑕疵によるもの	○	
		(3)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件130万円を超えるもの）	○	
		(4)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの（1件130万円以下のもの）		○
12	備品（I種）の損傷	(1)	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
		(2)	上記以外の経年劣化、第三者行為（相手方が特定できないもの）等によるもの	○	
13	施設等の保守点検	(1)	教育委員会の事由による保守点検の増加	○	
		(2)	指定管理者の責め及び保守点検の不備による保守点検の増加		○
14	第三者への賠償	(1)	指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に生じた損害		○
		(2)	上記以外の事由により第三者に生じた損害	○	
15	セキュリティ	(1)	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
		(2)	上記以外の事由による情報漏洩、犯罪発生等	○	
16	使用料等の管理	(1)	施設利用者から徴収又は収納した使用料、区から予め交付した還付のための使用料、事業に伴う金銭の盗難・紛失		○
17	指定期間の終了	(1)	指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における教育委員会又は教育委員会が指定するものに対する業務の引継ぎに要する費用		○
		(2)	指定期間終了の場合（指定期間の満了以前の取消し等による場合を含む。）における原状復帰に要する費用		○

(備考)

2-(1) 消費税率の変更を想定した規定です。

2-(2) 収益関係税、外形標準課税など指定管理者自身に影響を及ぼす税制の変更を想定した規定です。

4 運営経費に関する事項

(1) 指定管理料の支払

指定管理料の額は、提案のあった経費を上限とし、教育委員会の予算の範囲内で支払うものとします。支払方法、支払時期については、基本協定書・年度協定書で定めます。

資金・収支計画書、受託経費見積書は、教育委員会が定める次の6つの経費区分(参考資料6 経費区分表)に従って作成してください。

なお、教育委員会の会計事務と同様、原則、経費区分間の流用はできないものとし、やむを得ない理由で流用する際は、教育委員会と協議の上決定するものとします。

ア 人件費

施設に勤務する職員等(管理運営体制に記載した職員等)にかかる人件費

※ 事業計画に基づく施設職員の確実な配置及び当該職員の人件費を保障する観点や、指定管理者の経営努力による経費節減が見込まれないことから、予算額と実績額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

※ 人件費の積算に当たっては、職員(再委託した業務に従事する職員を含みます。)の最低賃金水準額を遵守してください。最低賃金水準額は、「港区が発注する契約に係る業務に従事する労働者等の労働環境確保の促進に関する要綱」により定めた金額と同額です。平成31年度は(一般事務・時給額)1,070円です。(金額は毎年度見直します。)

イ 光熱水費

施設の維持管理に必要な電気料金、ガス料金、水道料金等

※ 光熱水費(電気、ガス、水道代等)については、予算額と実績額の間乖離が生じる可能性が高いことから、予算額と実績額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

ウ 修繕費

施設の修繕に必要な経費

※ 指定管理者が作成した修繕計画に基づき教育委員会が優先順位を設定し、1件130万円以下の建物躯体や建物設備の保全のための軽易な修繕及び整備費用(併設施設部分を含む。)については、指定管理料に含めます。

※ 1件130万円を超える修繕は、指定管理料とは別に教育委員会が実施しますので受託経費見積には含めないでください。

※ 予算額と実績額の間乖離が生じる可能性が高いことから、予算額と実績額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

エ 事業運営費

施設で実施する各種事業に必要な経費、利用者に提供する食事の食材料費

※ 再委託による予定金額と決定金額の差額を清算します。また、賄料については余剰金が発生した場合、清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

なお、温泉供給が平常に戻るまでは、温泉使用料の余剰金について別途協議の上、清算対象とするか決定します。

オ 施設管理経費

施設維持管理に必要な保守・検査業務、清掃業務、警備業務、廃棄物処理等に係る経費

※ 再委託による予定金額と決定金額の差額を清算します。清算方法の詳細については、基本協定書で定めます。

カ その他経費

上記のいずれにも該当しない経費

本社が労務管理などの業務を一括して行うために施設（事業所）が負担する経費、施設を本社などが支援するために必要な経費、民間企業等の利益など。

※ 経費の計上にあたっては、本社が担う役割や業務内容、利益の算定方法など積算根拠を明らかにする資料を必ず添付してください。

（2）備品購入の取扱い

1点予定価格5万円（税込）を超える備品については、教育委員会が必要と認めた場合に限り、教育委員会が購入し、備品の管理は指定管理者の責務とします。

（3）収入

学園の使用料は、I-3-(5)のとおりです。

管理運営業務は、原則として教育委員会からの指定管理料で措置します。

なお、事業実施に要する経費のうち、参加者個人に直接かかる経費（材料費など）は実費徴収できます。その他については、教育委員会と指定管理者が協議の上決定します。

（4）銀行口座の開設

本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、本業務に固有の銀行口座を開設し、適切な運用を図るものとします。

（5）損害賠償保険

施設運営にあたり、指定管理者が業務を行うに当たって施設に損害が生じた場合に対応する「施設賠償責任保険」と施設利用者等に損害が生じた場合の損害賠償額を担保するための「第三者賠償保険」に必ず加入します。指定管理者が加入すべき保険の基準は、「特別区自治体総合賠償責任保険制度」で定める金額とします。

（6）その他

その他、本要項に定めのない事項については、教育委員会と指定管理者が協議の上決定し、協定書により定めます。

III 選定手続

1 公募の手続・手順

（1）申請者の資格

地方自治法第244条の2第3項に規定する法人その他の団体で、次のアからカの全てに該当する者

ア 校外教育施設の運営に熱意を持ち、施設の効用を最大限に発揮するとともに効率的な管理運営が図れる者

イ 指定期間中、事業の管理運営を安定して行う物的能力、人的能力を有している者

ウ 港区議会議員、区長、副区長、教育長並びに地方自治法第180条の5第1項に規定する委員会の委員及び委員が、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、支配人又は清算人となっていない法人や、その他の団体。また、区が資

本金、基本金その他これらに準ずるものの二分の一以上を出資している法人その他の団体であって、区議会議員以外の者が役員等となっているものも可とする。

エ 校外教育施設事業、研修所・保養所等宿泊所に関する事業、及びこれらに類する事業運営を行なっている事業者であること。

オ 本店、支店、事業所等のいずれかが、神奈川県、東京都、静岡県、山梨県のいずれかにある法人又はその他の団体であること。

カ 団体又はその代表者が以下のいずれにも該当しないこと。

(ア) 地方自治法施行令第167条の4第2項及び第167条の5第1項(同項を準用する場合を含む。)の規定により港区における一般競争入札等の参加を制限されている者

(イ) 法律行為を行う能力を有しない者

(ウ) 破産法に基づく破産手続き開始の申立てをしている者

(エ) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立てをしている者

(オ) 民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てをしている者

(カ) 国税又は地方税を滞納している者

(キ) 地方自治法第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定の取消し(法人格の変更等に伴う指定の取消しを除く。)を受けてから2年間が経過していない者

(ク) 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、又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にある団体

(2) 複数の団体による共同申請

ア 複数の団体で共同事業体(以下「グループ」という。)を結成し、グループとして申請することも可能です。その場合は、申請時にグループを結成し、適切な名称を設定の上、代表団体(他の団体は構成団体とします。)を定めてください。グループ内のすべての団体が上記(1)申請者の資格(エを除く)に該当することが必要です。

イ 共同事業体で、法人等を設立する場合は、指定管理者の指定の議決までに、法人登記事項証明書又はそれに代わる書類等を提出してください。

ウ 当該グループの代表団体及び構成団体は、別のグループ又は単独により申請することはできません。

エ 代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、教育委員会が業務遂行上の支障がないと判断した場合に限り、変更できるものとします。

オ 15ページ(6)ー③に掲げる書類のほか、代表団体は次の書類を提出してください。

(ア) 共同事業体構成書 【参考様式A】 正本1部 副本①1部 副本②12部

(イ) 共同事業体協定書兼委任状 【参考様式B】 正本1部

(ウ) 宣誓書(共同事業体用) 【参考様式C】 正本1部

(エ) 安定運営の取組 【参考様式D】 正本1部 副本①1部 副本②12部

(3) 公募の日程

公募要項発表	平成31年4月15日(月)
公募説明会・現地見学会	平成31年4月23日(火)
質疑受付	平成31年4月15日(月)から 平成31年4月25日(木)まで

質疑回答	平成31年5月10日(金)
申請書類受付(一次提出)	平成31年5月13日(月)から 平成31年5月17日(金)まで
計画書類受付(二次提出)	平成31年5月13日(月)から 平成31年5月23日(木)まで
第一次審査(書類審査)	平成31年6月10日予定
第二次審査(プレゼンテーション)	平成31年7月2日予定
指定管理者候補者選定	平成31年7月下旬予定
指定管理者の指定	平成31年10月予定

※第3回港区議会定例会の議決を経て指定します。

注) 上記の受付等における期間について、土・日・祝日を除く。

(4) 公募説明会及び現地見学会

公募に係る説明及び施設の内観・外観や設備等の見学を目的とし、公募説明会兼現地見学会を開催します。応募を予定する団体は、必ずご参加ください。会場の都合上、1社2名まででお願いします。駐車スペースはございませんので、車での来館はご遠慮ください。

- ア 実施日 平成31年4月23日(火) 午後2時から
受付時間: 午後1時15分から1時50分まで
*概要説明(約40分) 施設見学(約80分) 質疑応答(約30分)
- イ 場所 港区立箱根ニコニコ高原学園 神奈川県足柄下郡箱根町仙石原502番地
- ウ 申込期間 平成31年4月15日(月) 午前9時から4月19日(金) 午後5時まで
FAXで送信してください。(送信未達を防ぐため、送信後、電話にて到着の有無の確認をお願いします。)
- エ 申込書 巻末 公募説明会・現地見学会参加申込書
- オ 申込先 港区教育委員会事務局学校教育課学校運営支援係
FAX 03-3578-2759

(5) 質疑の受付及び回答

- ア 質問書の受付
巻末の質問書に必要な事項を記入し、以下の提出先に、FAXで送信してください。
(送信未達を防ぐため、送信後、電話にて到着の有無の確認をお願いします。)これ以外での方法(持参、郵送、電話、口頭等)又は期間を過ぎたものは受け付けません。
- (ア) 質疑受付期間 平成31年4月15日(月) 午前9時から4月25日(木) 午後5時まで
- (イ) 提出先 港区教育委員会事務局学校教育課学校運営支援係
FAX 03-3578-2759
- イ 質問回答
平成31年5月10日(金)を目途に、全ての質疑に対する回答書をFAX又はメールで送信します。港区ホームページでも公表します。なお、回答の際は、質問をした団体名は公表しません。この回答書は、本要項と一体のものとして、要項と同様の効力を有します。なお、意見の表明と解されるものや質疑の内容(質問内容が不明瞭なもの)によっては、回答しないことがあります。

(6) 申請書類の提出（一次提出）

応募を希望する事業者は、以下の書類を提出してください。

提出書類		様式	部数		
			正本	副本①	副本②
①	指定管理者指定申請書	第8号様式	1部	—	—
	《共同事業体の場合》				
	[A] 共同事業体構成書	参考様式A	1部	1部	12部
	[B] 共同事業体協定書兼委任状	参考様式B	1部	—	—
	[C] 宣誓書	参考様式C	1部	—	—
	[D] 安定運営の取組	参考様式D	1部	1部	12部
②	宣誓書	参考様式1	1部	—	—
③	定款、寄附行為又はこれに類するもの（最新のもの）	—	1部	3部	—
④	法人の登記事項証明書（全部事項証明書） （申請日前3か月以内に発行されたもの）	—	1部	3部	—
⑤	印鑑証明書（申請日前3か月以内に発行されたもの）	—	1部	3部	—
⑥	預金残高証明書（最新の決算期末日現在のもの）	—	1部	3部	—
⑦	事業者の概要				
	《《公益法人の場合》》				
	ア 法人（団体）等の概要 ・事業経歴、役員（理事・評議員）名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率 等	参考様式2	1部	1部	12部
	イ 決算書類（直近の決算期3期分） ・収支計算書（収支計算書、正味財産増減計算書、貸借対照表、財産目録、計算書類に対する注記）	様式自由	1部	1部	3部
	ウ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部
	エ 収支予算書（今年度に係るもの）	様式自由	1部	1部	3部
	オ 事業計画書（今年度に係るもの）	様式自由	1部	1部	3部
	カ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	3部
	《《NPO法人の場合》》				
	ア 法人（団体）等の概要 ・事業経歴、役員名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率 等	参考様式2	1部	1部	12部
	イ 決算書類（直近の決算期3期分） ・収支計算書（収支計算書、貸借対照表、財産目録）	様式自由	1部	1部	3部
	ウ 事業報告書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部
	エ 監事の監査報告書 ※上記のイ～エについては、特定非営利活動促進法及び内閣府令に基づくものを提出してください。	様式自由	1部	1部	3部
	《《医療法人の場合》》				
	ア 法人（団体）等の概要	参考様式2	1部	1部	12部

	<ul style="list-style-type: none"> ・事業経歴、役員名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率 等 				
	イ 損益計算書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部
	ウ 貸借対照表（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部
	エ 株主資本等変動計算書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部
	オ 付属明細書（直近の決算期3期分）	様式自由	1部	1部	3部
	カ 監事の監査報告書	様式自由	1部	1部	3部
	※上記のイ～カについては、病院会計準則に従ったものを提出してください。エについては、社員総会での承認日を付記してください。オについては、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替してもかまいませんが、その場合には税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。都道府県提出決算書を別途作成している場合には、当該決算書の写しも提出してください。				
	<<株式会社の場合>>				
	ア 法人（団体）等の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・事業経歴、役員名簿、法人運営に関する基本的な考え方、理念、障害者雇用率 等 	参考様式2	1部	1部	12部
	イ 決算書類（直近の決算期3期分） <ul style="list-style-type: none"> ・営業報告書 ・貸借対照表 ・損益計算書 ・注記事項（重要な会社方針、貸借対照表注記、損益計算書注記） ・株主資本等変動計算書 ・付属明細書 				
	※決算書類は、会社法及び会社法計算施行規則に従ったものを提出してください。				
	※連結決算を行っている親会社又は子会社がある場合は、連結財務諸表も提出してください。				
	※株主資本等変動計算書は、社員総会又は株主総会での承認日を付記してください。				
	※付属明細書は、法人税確定申告書に添付した勘定科目内訳書の写しで代替することも可能です。その場合、税務署に提出した全てのものを提出し、謄本である旨の代表者の署名、捺印を付してください。				
	なお、申請書類提出時点において、既に最近の決算期末日が到来している法人で、未だ決算が確定していない場合には、直近の決算期末の経営成績及び財政状態の参考となる資料（例：試算表、予想損益計算書、予想貸借対照表）。ただし、過去3期分の決算書等とは別に提出してください。				
	ウ 監査報告書	様式自由	1部	3部	—
	※会計監査人（公認会計士又は監査法人）の監査を受けている場合には、会計監査人の監査報告書も提出してください。				
⑧	法人税、消費税、法人事業税、地方消費税の納税証明書（直近の決算期2期分に係るもの）	—	1部	3部	—

⑨	担保提供資産について	参考様式3	1部	3部	—
⑩	債務の保証について	参考様式4	1部	3部	—
⑪	類似施設の管理運営実績について (施設名・所在地・規模等) 類似施設の運営状況 ・施設長の運営姿勢、組織運営の方針 ・地域社会への取組 ・施設の特色あるサービス内容 ・その他	参考様式5	1部	1部	1 2部
	施設運営に関する実績一覧 (任意)	参考様式5-2	1部	1部	1 2部
	施設管理に関する実績一覧 (任意)	参考様式5-3	1部	1部	1 2部
⑫	情報セキュリティ確認チェックシート ※教育委員会では「公募時」～「業務終了後」まで段階的に事業者に対し、情報セキュリティに関する確認を行っています。 公募(申請)の段階では、「公募時」のチェックシートNo.1～5を確認しますので、確認できる資料を添付し、申請(申請書の様式は自由)してください。	参考様式6	1部	1部	1 2部
⑬	労働環境チェックシート	参考様式7	1部	1部	1 2部

(7) 計画書類の提出(二次提出)

申請者は、以下の計画書類を提出してください。

No.	提出書類	様式	提出部数		
			正本	副本①	副本②
法人等の団体に関する書類					
①	・計画書類等提出書	参考様式8	1部	1部	1 2部
②	・資金・収支計画書 ※平成32年度から平成36年度まで ※各年度における受託経費の増減理由も記載してください ※経費区分表(参考資料6)を参照し、作成してください。 ※消費税率は、10%で算定してください。	参考様式9	1部	1部	1 2部
③	・受託経費見積書 平成32年度のみ ※経費区分表(参考資料6)を参照し、作成してください。 ※消費税率は、10%で算定してください。	参考様式10	1部	1部	1 2部
④	・給与・報酬・賃金等に関する規程(最新のもの) (※人件費の積算内訳)	様式自由	1部	1部	1 2部
⑤	・施設長予定者の勤務した実績を記載した書類	参考様式11	1部	1部	1 2部
管理運営計画に関する書類					
⑥	・施設運営に関する基本的な考え方	【様式1】	1部	1部	1 2部
⑦	・職員の確保(非常時のバックアップ体制含む)・育成、職員体制、ワーク・ライフ・バランスに対する考え方	【様式2】	1部	1部	1 2部

⑧	・高齢者、障害者の雇用促進についての考え方	【様式3】	1部	1部	12部
⑨	・職員配置表 ※ 港区が定める「指定管理施設雇用区分確認表」【別紙11】に基づき作成	参考様式12	1部	1部	12部
⑩	・職員ローテーション表 (雇用区分別 ①学校利用期間 ②団体利用期間 ③利用が無い期間 等)	参考様式13	1部	1部	12部
⑪	・苦情解決、サービス評価、顧客満足度(CS)への具体的な取組	【様式4】	1部	1部	12部
⑫	・会計処理等適正な事務執行に対する考え方と具体的な取組	【様式5】	1部	1部	12部
⑬	・環境に配慮した(節電・節水等含む。)施設運営の考え方と具体的な取組	【様式6】	1部	1部	12部
⑭	・関係機関や地域との連携・交流に関する具体的な取組	【様式7】	1部	1部	12部
⑮	・引継ぎ準備の具体的な計画	【様式8】	1部	1部	12部
⑯	再委託を予定している業務 ①委託内容 ②委託を行う理由 ③委託予定金額 ④委託予定先及び選定理由(委託先の条件は、港区の入札参加資格があること、港区における暴力団等の排除措置を受けていないことです。また、可能な限り、区内中小企業やシルバー人材センターなどを活用してください。)	参考様式14	1部	1部	12部
安全・安心の確保、危機管理の取組に関する書類					
⑰	・情報セキュリティに関する考え方と具体的な取組	【様式9】	1部	1部	12部
⑱	・施設管理の安全確保(セキュリティを含む。)に対する具体的な取組	【様式10】	1部	1部	12部
⑲	・噴火・地震等危機管理への具体的な取組や夜間・休園日の緊急対応への具体的な取組、病人・怪我人が出た場合の対応	【様式11】	1部	1部	12部
⑳	食事の提供に関する食品衛生・環境衛生への配慮等具体的な取組	【様式12】	1部	1部	12部
㉑	食物アレルギー対応の具体的な取組	【様式13】	1部	1部	12部
効率的で質の高いサービス提供に関する書類					
㉒	地域情報(火山活動含む。)の収集及び提供並びに相談に関する具体的な提案	【様式14】	1部	1部	12部
㉓	移動教室、夏季学園の現地踏査における教育委員会、学校への活動支援の提案	【様式15】	1部	1部	12部
㉔	移動教室、夏季学園実施時の活動支援の提案	【様式16】	1部	1部	12部
㉕	社会教育活動等を行う団体の活動支援の提案	【様式17】	1部	1部	12部
㉖	食育の推進に関する提案	【様式18】	1部	1部	12部

⑳	社会教育活動等を行う団体の利用促進（通年）に関する提案	【様式19】	1部	1部	12部
㉑	自主事業計画	【様式20】	1部	1部	12部
その他の書類					
㉒	教育委員会や学校との連携についての具体的な取組	【様式21】	1部	1部	12部
㉓	指定管理者としての抱負	【様式22】	1部	1部	12部

（8）提出書類に関する留意事項

- ア 申請書類、計画書類提出後の内容変更は、各提出締切日の午後5時まで受け付けます。
- イ 上記のほか、教育委員会が必要とする書類の提出を求めることや、ヒアリングを実施する場合があります。
- ウ 申請書類等の著作権は、作成した団体に帰属します。ただし、提出された応募書類は返却できません。教育委員会の責任において一定期間保管後、廃棄します。
- エ 各提出書類はA4版で作成してください。なお、インデックスを貼り、各項目が分かりやすいように作成してください。
- オ 正本については、法人名など応募事業者が記載されているものを提出してください。
- カ 副本①については、法人名など応募事業者が記載されているものを提出してください。副本②については、法人名など応募事業者が特定できる部分をマスキング（黒塗り）したものを提出してください。
（パンフレットなどの印刷物に記載されている情報も同様に処理してください。）
- キ 上記のほか、電子媒体（CD-R）に正本及び副本を入力したものを1部提出してください。
- ク 教育委員会は、指定管理者の選考結果及び提案内容等を公表する場合、その他教育委員会が必要と認めるときは、無償で提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。
ただし、公開することにより応募者に明らかに不利益を与えると認められる書類については公表しません。
- ケ 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

（9）応募に関する留意事項

- ア 選考委員会委員等との接触について
公募要項の公表日以降、公募説明会・現地見学会等教育委員会が提供する機会を除き本件提案に関して、選考委員、区職員等への接触は禁止します。接触の事実が認められた場合は、失格となる場合があります。
- イ 応募の辞退について
応募書類を提出した後、辞退する場合は、辞退届【様式23】を提出してください。
- ウ 費用の負担について
提案や指定後の協議に対しての参加報酬・交通費及び受託のための準備等に係る経費は、応募者の負担とします。
- エ グループによる応募の構成団体の変更について
グループによる応募の場合、代表団体及び構成団体の変更は原則として認めません。

(10) 申請書類（一次提出）・計画書類（二次提出）の受付

申請を希望する法人又は団体は、次により申請してください。

教育委員会にこれらの書類を提出した事業者を申請者とします。

- ア 受付期間 ・ 申請書類 平成31年5月13日（月）から
5月17日（金）まで
・ 計画書類 平成31年5月13日（月）から
5月23日（木）まで

平日の午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

※ 提出書類の確認を行いますので、提出に際しては、事前に以下に連絡の上、指定された日時に来所願います。

※ 提出後の内容変更は、各提出締切日の午後5時まで受け付けます。

- イ 提出先 港区芝公園一丁目5番25号 港区役所7階
港区教育委員会事務局学校教育課学校運営支援係
TEL 03（3578）2723（直通）

2 指定管理者候補者の選考・選定

(1) 指定管理者候補者の選考

- ア 指定管理者候補者は、「港区立箱根ニコニコ高原学園指定管理者候補者選考委員会（以下「選考委員会」という。）」において選考します。
- イ 審査方法は、応募者から提出された書類による第一次審査と、第一次審査通過者に対するプレゼンテーション等を含めた第二次審査を予定しています。
- ウ 審査の過程において、選考委員による事業所の視察を行うこともあります。
- エ 審査の結果、ふさわしい候補者がいない場合、選考しない場合があります。
- オ 指定管理者候補者として選考された事業者は、辞退することはできません。

(2) 指定管理者候補者の選定

- ア 選考委員会が選考した指定管理者候補者について、全庁的な視点から港区指定管理者選定委員会で審議した上で、区として指定管理者候補者を選定します。
- イ 指定管理者として指定されるまでの間に候補者に事故のあるときは、選定されなかった応募者のうちから新たに候補者を選定することがあります。
- ウ 指定管理者の指定は、港区議会での議決を経て行います。

(3) 基本的な選考基準

- ア 安定的な経営基盤を有していること
公認会計士による財務状況分析・資金計画分析を実施します。
- イ 管理運営計画について
(ア) 施設運営に関する基本的な考え方
(イ) 職員の確保（非常時のバックアップ体制含む）・育成、職員体制、ワーク・ライフ・バランスに対する考え方
(ウ) 高齢者、障害者の雇用促進についての考え方
(エ) 苦情解決、サービス評価、顧客満足度（CS）への具体的な取組
(オ) 会計処理等適正な事務執行に対する考え方と具体的な取組
(カ) 環境に配慮した（節電・節水等含む。）施設運営の考え方と具体的な取組

(キ) 関係機関や地域との連携・交流に関する具体的な取組

(ク) 受託経費見積書の妥当性

ウ 安全・安心の確保、危機管理の取組について

(ア) 情報セキュリティに関する考え方と具体的な取組

(イ) 施設管理の安全確保（セキュリティを含む。）に対する具体的な取組

(ウ) 噴火・地震等危機管理への具体的な取組や夜間・休園日の緊急対応への具体的な取組、
病人・怪我人が出た場合の対応

(エ) 食事の提供に関する食品衛生・環境衛生への配慮等具体的な取組

(オ) 食物アレルギー対応の具体的な取組

エ 効率的で質の高いサービス提供について

(ア) 地域情報（火山活動含む。）の収集及び提供並びに相談に関する具体的な提案

(イ) 移動教室、夏季学園の实地踏査における教育委員会、学校への活動支援の提案

(ウ) 移動教室、夏季学園実施時の活動支援の提案

(エ) 社会教育活動等を行う団体の活動支援の提案

(オ) 食育の推進に関する提案

(カ) 社会教育活動等を行う団体の利用促進（通年）に関する提案

(キ) 自主事業計画

オ その他

(ア) 類似施設の管理運営実績

(イ) 教育委員会や学校との連携についての具体的な取組

(ウ) 指定管理者としての抱負

(4) 審査結果の通知

審査結果は、第一次審査、第二次審査ともに応募者全員に文書で通知します。

(5) 第二次審査用資料の提出

第一次審査通過者は、第二次審査におけるプレゼンテーション用資料の提出を求める場合があります。詳細は、第一次審査通過者に連絡します。

IV 決定後の手続

1 基本協定書・年度協定書

(1) 協定の締結

区議会の議決を経た後、指定管理者として指定し、教育委員会は指定管理者と協定を締結します。締結する協定書は、指定期間を通じた包括的な施設の管理・運営に関する基本的事項を規定する基本協定書と、年度ごとの管理・運営業務や指定管理料に関する事項を規定する年度協定書の2種類です。

(2) 基本協定書の主な事項

ア 指定期間

イ 業務の範囲

- ウ 施設の運営
- エ 施設の維持管理
- オ 教育委員会が支払うべき経費
- カ 保険の加入
- キ 自主事業
- ク 教育委員会と指定管理者の役割分担
- ケ 業務の再委託
- コ 事業計画書、事業報告書等の提出
- サ 業務の引継ぎ
- シ 利用者アンケート実施
- ス モニタリング
- セ 第三者評価
- ソ 緊急時の対応
- タ 環境への配慮
- チ 管理運営業務を行うに当たって保有する個人情報の保護及び関係書類の整理・保管
- ツ 情報セキュリティ
- テ 指定の取消し及び管理業務の停止
- ト 損害賠償
- ナ 権利義務の譲渡の禁止
- ニ 目的外使用の禁止
- ヌ 施設・設備等の原状回復
- ネ 教育委員会と指定管理者の管理責任の分担
- ノ その他教育委員会が必要と認める事項

(3) 年度協定書の主な事項

- ア 目的
- イ 協定の期間
- ウ 指定管理料の額
- エ 指定管理料の支払
- オ 指定管理料の清算
- カ 協議

2 事業計画書（報告書）及び収支予算書（決算書）の作成

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成

年間の事業計画書及び収入・支出の概算予定書の提出等

(2) 事業報告書及び収支決算書の作成

教育委員会が指示する事業報告書の提出（毎月の施設利用実績、施設の維持管理業務の実績等）、収支決算書の提出等

3 業務の引継ぎ等

指定管理者は、指定期間開始前の期間内に準備業務を行うものとします。特に利用者にとって円滑に新たな指定管理者への移行を実現するため、教育委員会や関係機関と指定管理者

による移行準備を実施してください。

指定管理者が変更となる場合には、新たな指定管理者は、事業者が交替することにより、利用者に不安や影響を与えないよう、入念な引き継ぎに努めてください。

また、指定期間終了時又は指定の取消しによって管理運営業務が終了する際は、次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう引継ぎ業務を実施してください。

引継ぎ等にかかる経費は、教育委員会が経費を負担する引継ぎ項目を除き、新たな指定管理者が負担します。

※労働環境確保策の一環としての雇用継続の要請について

新たに指定管理者となる事業者には、当該指定管理の協定締結前から当該業務に従事していた職員のうち希望する労働者については、新たに指定管理の協定を締結する事業者による継続雇用をお願いします。

4 情報の公表

(1) 応募書類等

公募時に提出された書類は、理由のいかんを問わず返却しません。申請書類、計画書類等の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、教育委員会は公表等する場合には、申請書類、計画書類等の内容を無償で使用できるものとします。

なお、申請書類、計画書類等は、港区情報公開条例の規定に基づき、公開請求の対象になります。

(2) 選考・選定過程の情報

指定管理者候補者の選考・選定過程に関する情報（応募書類、選考委員会報告書、公募時質問項目、選定委員会選定調書、選考委員会会議録・選定委員会会議録等）は、原則公表します。なお、事業者名については、決定事業者のみ公表の対象とします。

(3) 指定管理業務に関する情報

基本協定書、年度協定書、事業計画書等の事業運営に係る書類、第三者評価及び労働環境モニタリングの結果等、指定管理業務に関する情報は原則公表します。

5 モニタリング等の実施

(1) モニタリングの実施

指定管理者は、毎月の業務実績等の報告書を定められた期日までに提出し、教育委員会へ報告します。教育委員会は報告に基づき施設の運営状況等を確認します。指定管理者に対する月次モニタリングとして、チェックシート等を活用し、施設の運営状況等の把握に努めます。

また、指定管理者は、施設利用上の問題等の解決策を検討し、業務を円滑に実施するため、必要に応じて、情報交換や業務の調整を図る場を設けます。このほか、指定管理者は、箱根高原学園運営委員会（毎年度3回程度開催）への出席や意見箱の設置等による利用者等の意見・要望の聴取等、利用者ニーズの把握を行います。教育委員会が行うモニタリングは、月次モニタリング及び年度終了時モニタリング等があり、モニタリング等の結果は、指定管理施設検証シートとして取りまとめ、ホームページで公表します。

(2) 第三者評価の実施

教育委員会は、指定管理者に対し、指定期間の中間年に1回、第三者評価機関又はこれに類するものによる評価の受審を義務付け、その結果を業務運営の改善指導に活用します。第三者評価機関との契約は教育委員会が行います。

(3) 労働環境モニタリングの実施

区は、公の施設として利用者の安全・安心の確保をはじめ、区民・利用者サービス維持・向上の観点から、指定期間の2年目に社会保険労務士による労働環境モニタリングを実施します。社会保険労務士との契約は区が行います。

また、施設で勤務する職員（業務の一部を第三者へ再委託をする場合に施設で勤務する職員についても含みます。）に支給される賃金について、最低賃金水準額を満たしているか確認をするため、職種ごとに最も低額の賃金の支給を受けている職員に関する賃金状況給付シートの提出が必要となります。

(4) 監査の実施

- ア 地方自治法第199条第7項の規定により、区長又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理業務に係る出納関連の事務について、監査を行うことがあります。
- イ 港区では、公正性、透明性をより一層確保するため、平成13年度から外部監査人（公認会計士や弁護士等）による包括外部監査を実施しています。
公の施設の管理に関する業務に関し、包括外部監査の対象となる場合があります。

6 指定の取消し等

(1) 指定の取消しと業務の停止

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は業務の停止を命じることがあります。その場合において、指定管理者に損害が生じても、教育委員会はその賠償の責めを負いません。

- ア 指定管理者がⅢの1の(1)に該当しなくなったとき。
- イ 教育委員会が行う施設への実地調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
- ウ 実地調査の結果に基づく教育委員会の指示に、正当な理由なく従わないとき。
- エ 経営状況が悪化し、管理運営を継続することが著しく困難となったとき。
- オ 協定に違反したとき。
- カ 応募書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- キ 違法行為や非行行為に関与するなど、当該指定管理者に管理業務を行わせておくことが、社会通念上不相当と判断されるとき。
- ク その他指定管理者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が困難になったとき。
- ケ 指定管理者から協定解除の申出があり、その理由を合理的なものと認めたとき。
- コ 不可抗力の事由により、業務の継続が困難になったとき。

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

- ア 事業の継続が困難となり、指定が取り消される場合でも、次の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、適切な引継ぎを行わなければなりません。

イ 不可抗力等、指定管理者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合は、管理継続の可否について協議することとします。

V 問合せ先

〒105-8511

港区芝公園一丁目5番25号

港区教育委員会事務局学校教育部学務課学校運営支援係 担当 五十嵐

TEL：03-3578-2723（直通）

FAX：03-3578-2759