

足立区立鋸南自然の家

指定管理者公募要領

令和5年 5月

足立区教育委員会

学校運営部学務課

目 次

| | | |
|----|-----------------------|----|
| 1 | 応募資格 | 1 |
| 2 | 施設の概要 | 2 |
| 3 | 業務の概要等 | 2 |
| 4 | 指定期間 | 2 |
| 5 | 管理運営上の諸条件 | 2 |
| 6 | 公募・選考・指定管理者の指定のスケジュール | 4 |
| 7 | 応募手続き等 | 5 |
| 8 | 提案上限金額・最低制限金額 | 8 |
| 9 | 選定候補者の選考方法等 | 8 |
| 10 | 選考後の手続き等 | 11 |
| 11 | その他 | 12 |

- 様式1 指定管理者指定申請書
- 様式2 過去の事件・事故に関する回答票
- 様式3 令和6年度鋸南自然の家一般利用開放日設定表
- 様式4 鋸南自然の家事業計画書（1年分）
- 様式5 鋸南自然の家収支計画書（1年分）
- 様式6 事業者全体の平均勤続年数及び職員平均給与
- 様式7 労働条件審査主要チェックシート28（選定候補者となった後に提出）
- 様式8 現地説明会参加申込書
- 様式9 指定管理者公募に関する質問票
- 様式10 応募辞退届

- 資料1 鋸南自然の家平面図
- 資料2 令和4年度施設利用状況
- 資料3 令和5年度鋸南自然の家開館予定表
- 資料4 鋸南自然の家 施設維持管理経費実績及び要精算分指定管理料実績
（令和3年度～令和4年度）
- 資料5 令和6年度鋸南自然の家指定管理業務仕様書案
- 資料6 鋸南自然の家備品一覧
- 資料7 令和5年度足立区の献立作成に関する共通理解
- 資料8 学校給食における食物アレルギー等対応マニュアル
- 資料9 事件・事故の公表基準
- 資料10 足立区立校外施設指定管理者選考基準表（第1次）
- 資料11 足立区立校外施設指定管理者選考基準表（第2次）
- 資料12 足立区立校外施設条例
- 資料13 足立区立校外施設条例施行規則
- 資料14 足立区立校外施設の一般利用に関する取扱要綱

足立区教育委員会（以下「教育委員会」という。）では、足立区立校外施設条例の規定に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

1 応募資格

- (1) 同一又は類似する施設の管理及び運営について実績を有する団体（個人は不可）。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定により一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- (3) 代表者、役員又はその使用人が、刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (4) 団体又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (5) 応募した時点で、労働社会保険諸法令を遵守している団体であること。
- (6) 団体又はその代表者が、指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。但し、法規違反の認定より3ヶ月以内に改善されるなど改善意欲が確実に認められる場合は、選定委員会の意見を付して区長決定により、応募資格のない期間を「1年以上」まで短縮することができるものとする。
- (7) 団体又はその代表者が、指定暴力団の構成員でないこと（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと）のほか、指定管理者としてふさわしくない者でないこと。
- (8) 団体又はその代表者が、国税及び地方税を滞納していないこと。
- (9) 契約業者が「足立区競争入札有資格者指名停止措置要綱」及び「足立区暴力団等反社会的団体排除措置要綱」に定める措置要件に該当しないこと。
- (10) サービスの向上又は効率的な運営を図る上で必要な場合は、複数の法人等による共同申請（以下「コンソーシアム」という。）による応募も可とする。ただし、コンソーシアムの構成員が適切なものであり、代表となる団体が選定されていることとする。
- (11) 地方公共団体の長や議員又はその親族が経営する法人・団体等は除く。
- (12) 応募者は現地説明会【令和5年6月16日（金）】に必ず参加すること。

2 施設の概要

- (1) 名称 足立区立鋸南自然の家
- (2) 所在地 千葉県安房郡鋸南町大帷子478
- (3) 敷地面積 97, 122. 61 m²
- (4) 延床面積 7, 795. 32 m²
- (5) 建物構造 鉄筋コンクリート造 地上4階地下1階建
- (6) 施設概要 地下1階 機械室
1階 玄関ホール・事務室・管理人室・下足室・シャワー室・ラウンジ・ロビー・
厨房・食堂
2階 指導員室5室・研修室4室・会議室2室・職員室・教員室・保健室・小浴

- 場・リネン室・倉庫
- 3階 児童室（15畳：定員8名）15室、園長室2室、教員室2室、大浴室、リネン室、倉庫
- 4階 児童室（15畳：定員8名）15室、園長室2室、教員室2室、大浴室、リネン室、倉庫
- その他 テニスコート・グラウンド・体育館・野外学習施設など

(7) 事業実績・利用状況

- ・令和4年度施設利用状況【資料2】
- ・令和5年度鋸南自然の家開館予定表【資料3】
- ・鋸南自然の家 施設維持管理経費及び要精算指定管理料実績（令和3年度～令和4年度）【資料4】

3 業務の概要等

(1) 指定管理者が行う業務の主な概要

- ア 足立区立小・中学校自然教室事業及びその他宿泊学習事業（小学校5年生・小学校特別支援学級・第四中学校夜間学級）
 - イ 一般開放業務（区内在住・在勤者）
 - ウ 施設の運営及び維持管理業務
 - エ 施設の備品及び物品の管理業務
 - オ その他、教育委員会の権限に属する事務を除き、管理に必要と認められる業務
- ※ 業務範囲の詳細については、鋸南自然の家指定管理業務仕様書【資料5】を参照してください。また、保守点検業務にかかる「足立区維持保全業務標準仕様書」は、区ホームページから取得してください。

(2) 業務実施に係る標準的な条件

- ア 開館日 自然教室及び区・教育委員会主催事業実施日等を除き、年間95日以上開館する。
- イ 利用時間 一般開放は、チェックイン午後2時 チェックアウト午前10時
- ウ 利用料金 教育委員会が定めた金額を上限とし、指定管理者が定める。

(3) 求めるサービス水準

- ア 自然教室及び一般利用に関する満足度・・・80%以上
- イ 施設稼働率（自然教室および区・教育委員会主催事業実施日等を除く）・・・50%以上
- ウ 自主事業・・・自然教室におけるプログラムの提案（雨天時含む）・一般利用者向けのイベントや体験プログラム、特別料理等の提供など。

4 指定期間 1年間 ※令和6年4月1日～令和7年3月31日

5 管理運営上の諸条件

(1) 業務全般

管理にあたっては、日々、設備等の点検確認を行い、安全に配慮し運営する。管理業務において、事故その他緊急事態が発生したときは、発生から30分以内に報告すべき事項の発生直

後の状態を教育委員会に連絡し、必要に応じて第2報以下を連絡する。

(2) 業務の一部委託

包括的な業務の委託については不可とする。なお、個別業務の一部委託については、事前に教育委員会との協議をする必要がある。

(3) 指定管理者の収入

一般利用者の施設使用料及び自主事業による収入については、指定管理者の収入とする。使用料の金額については、教育委員会が定めた金額を上限として指定管理者が定める。

(4) 事業報告書等の提出

指定管理者は、施設の管理を行った会計年度終了後、又は必要に応じ教育委員会から求められたときは、速やかに事業報告書等を教育委員会へ提出する。

(5) 自然教室における食育に向けた取り組み

自然教室では、区のおいしい給食の取り組みを理解し、「令和4年度足立区の献立作成に関する共通理解」【資料7】に準じ、施設で調理可能なものはできるかぎり手づくりにより提供するとともに、食品選定は過度に加工したものは避け、鮮度の良い衛生的なものを選定し、メニューに反映させる。

(6) 自然教室におけるアレルギー等対象児童・生徒の対応

学校給食における食物アレルギー対応マニュアル【資料8】に準じ、アレルギーによる事故を未然に防ぐ対策を取るとともに、学校と連絡をとり、提供する食事や寝具等の調整を図ることとする。

(7) 一般利用の施設申し込み（施設予約システム）

指定管理者が用意し、操作する。システムの開発、ソフトウェア及び機器の保守・リース等システムの運用にかかる全ての費用は、指定管理者の負担とする。また、指定管理者作成の施設ホームページ内に「抽選申し込みフォーム」を設置し、システムの管理運営を行う。

(8) 指定の取消し等

指定管理者の管理する施設の管理の適正を期するため教育委員会が行う指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命じます。

(9) 指定管理者のモニタリング（評価）

年に1回、管理状況、事業効果について、指定管理者評価を実施する。この評価は各項目を5段階で評価し、合計得点によりA+～C（7段階）に区分けし、その評価結果を公表している。次の項目に該当した場合は、失格となり、年度協定の更新が不可となり、その時点において締結中の年度協定満了日をもって、指定を取り消す。

①指定期間内において2年度以上C評価を受けた場合

②C評価を受け、その後の経営診断において1項目でも1点があった場合、もしくは総合評価Dの場合

(10) 監査の実施

地方自治法第199条第1項、第7項の規定に基づき、指定管理者団体監査を概ね4年ごとに実施する。その他必要な場合は、区において監査を実施する。

(11) 業務の引継ぎ

指定管理者の決定後、協定発効までの期間は、事務引継ぎ及び各業務の習得を行い、業務引継ぎ等に要した費用は、現行の指定管理者及び新たな指定管理者の負担とする。また、指定管理者が新たに指定された場合には、円滑な業務引継ぎに協力すること。また、指定管理期間終了後も、実施報告書やモニタリング（業務評価）資料の提出などの対応をする。

(12) 費用負担

管理運営業務の経費は、教育委員会が指定管理者と締結した協定に基づいた金額を指定管理者に指定管理料として支払い、指定管理者が個々の経費を支出します。支出経費は、人件費・管理運営費・一般管理費に区分けし、管理運営費のうち、光熱水費、施設修繕費及び補助員賄費については、年度終了後に項目ごとに精算します。ただし、光熱水費のうち電力供給は、教育委員会が直接契約を締結し経費を支出する。

なお、次に掲げる経費については、原則として教育委員会と協議の上、決定する。

- ①施設及び付帯設備の小破修繕、大規模修繕経費（原形を変えずる修繕及び模様替え）
- ②その他、仕様書に定めていない事項

6 公募・選考・指定管理者の指定のスケジュール

| | 内 容 | 日 程 |
|----|-------------------------|-------------------|
| 1 | 公募要領の公表（区HP・広報5/25による） | 5月22日(月)～6月15日(木) |
| 2 | 公募要領・申請様式等の配布 | 区HPより取得 |
| 3 | 現地説明会参加申し込み | 6月9日(金)～15日(木) |
| 4 | 現地説明会 | 6月16日(金) |
| 5 | 図面等の閲覧 | 現地説明会にて |
| 6 | 質疑の受付 | 6月19日(月)～20日(火) |
| 7 | 質疑の回答 | 6月21日(水) |
| 8 | 応募の受付期間 | 6月22日(木)～28日(水) |
| 9 | 財務状況調査 | 6月下旬～7月上旬 |
| 10 | 第1次選考（書面審査） | 7月21日(金) |
| 11 | 第2次選考（プレゼンテーション、ヒアリング等） | 8月30日(水) |
| 12 | 選定候補者の内定 | 8月30日(水) |
| 13 | 労働条件審査 | 9月～10月 |
| 14 | 選定候補者の決定 | 10月 |
| 15 | 指定管理者の指定の議決 | 12月下旬 |
| 16 | 指定管理者への指定通知 | 12月下旬 |
| 17 | 指定管理者の業務開始 | 令和6年4月1日 |

※ 日程は予定のため、変更する場合があります。

※ 項目により時間の指定等がありますので、詳細は公募要領の各項目をご確認ください。

7 応募手続き等

(1) 提出書類

提出書類は、以下のとおりとします。

- 1 指定管理者指定申請書【様式1】
- 2 事業者の概要に関する書類（足立区内の本社・事業所の有無を含む）
 - (1) 定款又は寄付行為
 - (2) 法人登記簿謄本
 - (3) 納税証明書
 - (4) 事業者の概要（事業者の沿革、代表者の履歴、役員名簿、法人運営に関する資料等）
 - (5) 事業者の予算関係書類（事業計画書、収支予算書等）
 - (6) 直近3事業年度の決算関係書類（事業報告書、収支決算書、貸貸対照表、財産目録、確定申告の写し等）
 - (7) 過去の事件・事故に関する回答票【様式2】
 - (8) ワークライフバランス推進認定企業は、取り組み認定書の写し
 - (9) 同一又は類似する施設の管理の実績に関する書類
 - (10) 事業所として現在加入の損害保険関係書類の写し（加入予定の場合は関係資料）
- 3 鋸南自然の家の管理運営に係る提案書（事業計画書）
 - (1) 事業提案の基本方針、取組方法
 - (2) 建物の効率的な管理について
 - (3) 防犯体制および災害発生時や緊急時の対策について
 - (4) 利用者とのトラブル未然防止策および対処法について
 - (5) 本部の管理体制や支援体制について
 - (6) 職員の人材育成への取組・研修計画
 - (7) 区民サービス向上に向けた取り組み
 - (8) 利用者の意見を運営に反映させるための取組み
 - (9) 障がい者・高齢者・子ども等への配慮について
 - (10) 個人情報保護対策について
 - (11) 地域との関係づくりについて
 - (12) 自然教室に向けた取り組み
 - (13) 自然教室参加児童に向けたプログラムの提供について
 - (14) 自然教室における食育に向けた取り組みについて
 - (15) 自然教室における児童のアレルギー対応、感染症対策等の取り組みについて
 - (16) 一般利用者の利用率が上がる効果的な取り組みについて
 - (17) 自然や文化を活用した体験活動等の独自事業の提案について
 - (18) 利用者の満足度が高い賄い業務の取り組みについて
 - (19) 安心安全な食事を提供するための衛生管理の取り組みについて
- 4 令和6年度鋸南自然の家一般利用開放日設定表【様式3】
- 5 鋸南自然の家事業計画書（1年分）【様式4】
- 6 鋸南自然の家収支計画書（1年分）【様式5】

- 7 鋸南自然の家職員の雇用計画（雇用者数、正規・パート等の別）及び配置計画
- 8 事業者全体の平均勤続年数および職員平均給与（正規・パート等の別）【様式6】
平均給与は、管理職、常勤、非常勤ごとの基本給の月額とし、パートなど時給のスタッフがいる場合は、時給額であることがわかるようにしてください。）
- 9 事業悪化の場合の対応策
- 10 開業準備日程表
- 11 複数の法人等による共同申請（コンソーシアム）の場合
 - (1) コンソーシアム構成員表（代表となる団体が明示されているもの）、コンソーシアムの規約、コンソーシアム構成員間の責任分担及び役割分担が明示された書類
 - (2) コンソーシアム構成員ごとに申込資格を有していることを証する書類、管理運営業務に係る計画書・収支計算書、当該団体の経営状況を説明する書類
 - (3) 一企業が倒産した場合でも、施設運営できるよう代表企業の責任を明記した書類
- 12 労働条件審査主要チェックシート28（※選定候補者となった団体のみ）【様式7】

(2) 提出部数

① 1 指定管理者指定申請書【様式1】 1部

② 2～11の申請提出書類

正本 1部

副本 9部（応募団体情報及び個人情報をマスキングしてください。）

※鋸南自然の家の管理運営に係る提案書は、A4縦30ページ程度（両面印刷）にしてください。

※目次を付記し、インデックスを付け、1冊のファイル（A4縦・紙製のフラットファイル2つ穴とじのもの）にまとめ、ファイルに閉じたままページがめくれるようにしてください。

(3) 提出期間・提出方法

①期間 令和5年6月22日（木）～6月28日（水）

午前9時～午後5時（正午～午後1時を除く）

②場所 足立区役所 南館5階 学務課自然教室係 電話03-3880-5970

③方法 指定管理者指定申請書と申請提出書類を窓口を持参してください。郵送は不可とします。事前に提出日時を連絡してください。

(4) 現地説明会の開催

①日時 令和5年6月16日（金）午後1時～午後3時終了予定

②場所 足立区立鋸南自然の家（千葉県安房郡鋸南町大帷子478）

電話：0470-55-4711

③申し込み方法

現地説明会参加申込書【様式8】に必要事項を記入のうえ、電子メールまたはFAXで送信してください。

<送付先アドレス>E-mail : gakumu@city.adachi.tokyo.jp FAX : 03-3880-5606

※メールの表題に「自然教室係あて:指定管理者現地説明会申し込み」と明記してください。

④申し込み期間 令和5年6月9日(金)～6月15日(木)まで

参加人数 1団体2名程度。複数の法人等による共同申請は1団体として扱います。

⑤現地説明会の参加は応募要件のため、応募予定の団体は必ず参加してください。

⑥区ホームページに掲載している資料は会場で配付しません。印刷し、ご持参ください。

(5) 図面等の閲覧

別添【資料1】以外の図面は、現地説明会で閲覧可能です。

(6) 質疑及び回答

①受付期間

令和5年6月19日(月)～6月20日(火) 午前9時から午後5時まで

②提出方法

指定管理者公募に関する質問票【様式9】を電子メールまたはFAXで送信してください。

<送付先アドレス> E-mail : gakumu@city.adachi.tokyo.jp FAX : 03-3880-5606

メールの表題に「自然教室係あて:指定管理者質問票」と明記してください。

③回答方法

令和5年6月21日(水) 電子メールまたは、FAXにて回答します。

(7) 追加書類の提出等

教育委員会が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め又はヒアリングを行います。

(8) 知的財産権等(著作権、特許権、商標権など)について

応募書類の知的財産権は、応募者に帰属します。ただし教育委員会は、選定候補者の選考の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。

なお、応募書類は、理由の如何にかかわらず、原則として返却いたしません。

(9) 情報の公開

足立区情報公開条例に基づき対応します。

①事業者の提出資料(応募の際の各提出書類、選定候補者から提出される自己確認チェックシート及び労働条件審査の際に提出される就業規則、指定管理者に対して行うモニタリングの際の各提出書類等)について、資料の要求や情報開示の依頼があった場合、個人情報に該当するもの及び事業者の権利利益を明らかに侵害するものを除き、原則して公表します。

②財務状況調査結果表、労働条件審査の結果報告書につきましても、資料の要求や情報開示の依頼があった場合は、①と同様の取扱いとします。

(10) 費用の負担

応募に関する費用は、全て応募者の負担とします。

(11) 資料の取扱い

教育委員会が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、教育委員会の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させること及び内容を提示することを禁じます。

8 提案上限金額・最低制限金額（※税込金額）

提案上限金額 115,297,405円

(非精算：92,941,693円 要精算：22,355,712円)

最低制限金額 108,941,405円

(非精算：86,585,693円 要精算：22,355,712円)

※要精算：施設の光熱水費・修繕費・自然教室指導補助員等賄費であり、実績に基づき、年度終了後に精算します。

9 選定候補者の選考方法等

(1) 選考基準

応募資格を確認し、足立区立校外施設指定管理者選考基準表（第1次）【資料10】及び足立区立校外施設指定管理者選考基準表（第2次）【資料11】によります。選考にあたっては、次の観点から総合的に判断します。

- ①当該施設の設置目的を十分理解し、自然教室の実施、区民の社会教育活動及び健康増進に対応する体制をとれるものであることとします。
- ②事業計画書の内容が、施設を利用しようとする者へのサービス向上が図られるものであることとします。
- ③事業計画書の内容が、施設の設置効果を最大限に発揮するものであり、その運営管理に係る経費の縮減が図られるものであることとします。
- ④事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有していることとします。
- ⑤経営状態が良好であるとともに、事業実績が豊富であり、かつ管理運営計画及び内容が充実していることとします。

(2) 選考方法

①税理士による財務状況調査

応募事業者に対し、経営の安定性・信頼性の評価について次の内容で調査をします。

ア 評価点数は1点から5点までの5段階評価とします。

イ 総合評価はAからDの絶対評価とします。

ウ 評価点数1点が1項目でもある場合、または、総合評価Dの場合は、第一次選考に進むことができません。

エ 新規参入者で過去の財務調査が確認できない場合は、総合評価Cとします。ただし、複数の団体による共同申請のときは、代表企業で判断します。共同申請にあたっては、一企業が倒産した場合でも施設運営できるよう代表企業の責任を明記した書類を提出してください。

②過去の事件・事故の反映

より優良な事業者を選考するため、過去の事故等について、影響度、再発防止策、改善状況等を選定の材料とします。事業者は、過去の事故等について「過去の事件・事故に関する回答票」【様式2】に記載し、区に提出してください。なお、回答書に記載する事故等の対象の事例として、「事件・事故の公表基準」【資料9】を参考にしてください。

虚偽の記載や、故意に記載しなかったと選定委員会が判断した場合は、失格となります。また、再発防止策、改善状況、事故を踏まえての管理方針の内容によっては、評価項目に照らし、高評価となる場合もあります。

③第1次選考（書面審査）

ア 開催日 令和5年7月21日（金）

イ 方法

書面審査は、選定基準表に基づき、配点の合計点が6割以上の応募者の中から上位5団体程度を選定します。合計点が6割未満でやむを得ない場合などについては、選定審査会で理由を明確にし、判断します。

ウ 審査内容

- ・組織の安定性（事業者の能力）
- ・運営の安定性（人材や経費に関すること）
- ・事業計画の内容（提案書に関すること）
- ・区内経済活性化への寄与
- ・ワークライフバランス推進企業

エ 第1次選定通過者に対し、第2次選定の日時を指定し通知します。

④第2次選考（プレゼンテーション、ヒアリング等）

ア 開催日 令和5年8月30日（金） 午前9時～

イ 場所 足立区役所 南館6階 教育委員会室

ウ 時間 プレゼンテーション 1団体 20分

質疑応答 1団体 10分

エ 方法 提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングにより候補者を決定します。

※プレゼンテーションではパワーポイントを使用できますが、使用する機器を持参してください。当日の配付資料は、パワーポイントの画像をA4に複写したもののみとします。（各9部用意）

オ 審査内容

- ・施設の管理運営体制
- ・施設運営の取り組み方針
- ・利用者の利便性
- ・個人情報の取扱い
- ・地域との関係づくり
- ・自然教室の取り組み
- ・一般利用の取り組み
- ・賄い業務の取り組み
- ・過去の事件・事故等

カ 選定候補者の決定

選定基準に従い採点し、各委員の合計点数により選定候補者を決定するとともに応募事

業者全てに順位付けを行います。候補者に失格に値する事実が発覚したり、辞退を申し出るなど選定候補者が指定管理者となることができない場合は、原則として次点の候補者が選定候補者となります。

(3) 選考結果の通知（選定候補者決定通知）

第2次選考出席団体すべてに対し、第2次選考終了後に書面をもって通知します。

(4) 社会保険労務士による労働条件審査の実施

足立区立鋸南自然の家は、令和5年度より足立区公契約条例の対象施設となります。

選定審査会で選定候補者となった団体については、労働社会保険諸法令遵守の状況確認のため、労働条件審査主要チェックシート28【様式7】の提出とともに、社会保険労務士による労働条件審査を受けて、合格する必要があります。これらチェックシートの確認や労働条件審査（書類審査、現地調査、ヒアリング）の合格を経て、足立区議会での審議となります。なお、労働条件審査のうち書類審査で必要な以下の書類については、チェックシートとともに、現地調査前に提出してください。

【事前提出書類（すべて「写し」で可）】

ア 就業規則（正社員のみならず、パートタイマー、契約社員に適用するものも含む）
給与規定、育児介護休業規定、退職金規定等も含む

イ 労働者名簿（全員分）

ウ 出勤簿、タイムカード（全員の直近3ヶ月分）

エ 賃金台帳（全員の直近3ヶ月分）

欠勤控除・日割計算・超過勤務手当計算の方法を別途明記する。（特に1ヶ月の平均所定労働時間数、所定労働日数）

オ 労働条件通知書または雇用通知書（全員分）

カ 労使協定書、協定届

時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）、変形労働時間制に関する協定、賃金の控除に関する協定、所定労働時間制に関する協定、賃金の控除に関する協定、65歳までの継続雇用に関する協定など

キ 年次有給休暇管理台帳（原則として全員分）

ク 健康診断報告書（受診項目、受信者数、「常時使用する労働者」に該当する個々の者が受診したことを確認できるもの。医療機関の領収書に、受信者一覧の記載があればその写しでも可だが、ない場合は、個々の診断結果の写しなどが必要である。）

なお、常時50人以上の従業員がいる事業者の場合は、「定期健康診断結果報告書」の写しも合わせて提出が必要である。

ケ 衛生管理者、産業医選任報告書、安全衛生推進者、作業主任者修了証

コ 安全委員会・衛生委員会会議録（直近3ヶ月分）

サ 雇用保険被保険者一覧（ハローワークにて公布）

シ 労働保険料申告書

- ス 健康保険料申告書
- セ 健康保険・厚生年金保険被保険者算定基礎届（控）
- ソ 障がい者雇用状況報告書

※提出資料の対象範囲は、選定の対象となる事業所部門、新規応募の事業者については、指定管理が予定されている部門となる。

【注意点】

ア 事業者が個人データを含む資料を提出する際は、個人情報の保護に関する法律二十三条の規定による本人の同意が必要となる。

本人同意は、以下 i ii を記載した書面で行うことが必要。

- i 提供の目的（労働条件審査）
- ii 情報の利用者（足立区学務課職員・東京都社会保険労務士会足立・荒川支部社労士2名）

全員の同意が得られない場合は、個人情報（氏名・住所・電話番号）のマスキング（非開示）が必要となる。

イ マスキングについては以下の通りとする。

- ・労働者名簿や賃金台帳の氏名をマスキングする際は、同一人の称号をするための符号を入れる（Aさん、Bさん・・・等）
- ・生年月日・性別はマスキングしない。
- ・健康診断報告書の産業医・労働者・提出者の住所・氏名・電話番号・印影はマスキングする。
- ・その他、マスキングは審査に支障が生じないよう留意し、最小限度にする。

ウ 事業者から提出された書類（原本）は、自己確認チェックシート及び就業規則を除き、労働条件審査の終了後、事業者に戻却する。

【労働条件検査の実施に関する失格要件および是正】

ア 労働条件審査の結果及び別に定める基準に基づき、区が労働条件等について本格的是正又は悪質と判断する選定候補者は当該選考において応募資格を失う。

イ 上記以外の事業者に対し、是正の必要があるものについて、期間を定めて是正を求める。期間とは、事業者には是正を求めた日の翌日から14日間とする。是正の確認については、是正期間終了後3日以内に書面等で確認する。期間内には是正されたと認められない場合は、応募資格を失う。

(5) 選定結果等の公表

応募の概況（経過、応募事業者数等）や選定結果（選定候補者名、選定理由等）について、ホームページにて公表します。

10 選定後の手続き等

(1) 指定管理業務についての協議

選定候補者と指定管理業務の内容についての協議を指定前に実施する。協議の期限を規定し、期限内に合意に至らない可能性が高いと区が判断した場合には区が指定管理者候補者の選定

を取り消すとともに、選定の取消しにより指定管理者候補者に生じた損害等については、区は一切の責任を負わない。

(2) 区議会の議決

令和5年第4回足立区議会定例会に、選定審査会審査結果を議案提出し、区議会の議決により指定管理者を決定する予定です。ただし、区議会の議決を経るまでの間に、指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定候補者の決定を取り消すことがあります。

なお、区議会が議決しなかった場合及び否決した場合においては、指定候補者の決定を無効とし、指定候補者が当該施設の管理運営事業を実施するために支出した費用・提供したノウハウの対価等については、区教育委員会は一切の責任を負わず補償は行いませんので、ご了承ください。

(3) 指定の通知

区議会の指定の議決後に、選定候補者を指定管理者に指定する旨の通知を送付します。

(4) 協定書の締結

区議会の指定の議決後、正式に協定書を締結することになります。

令和6年4月から1年間の指定管理者として基本協定を締結します。年度協定は、仕様書に基づき締結します。

1.1 その他

(1) 選定候補者が公募要領に反した場合は、選定候補者の決定を取り消すことがあります。

また、応募書類に虚偽又は不正があった場合は、応募を無効とします。

(2) 指定管理者選定審査会の委員に対して、本件公募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格とします。

(3) 施設の管理業務に要する経費に充てるため、年度ごとに予算の範囲内で委託料を四半期毎に支払います。

(4) 指定管理者として指定を受けたことにより生じる権利義務を第三者に譲渡し、もしくは継承させ、又は担保に供することはできません。

(5) 応募を辞退する場合は、応募辞退届【様式10】を提出してください。

(6) その他、施設の管理運営に関する事項は別途協定及び仕様書により定めるものとします。

〔問い合わせ先〕 足立区教育委員会 学校運営部 学務課 自然教室係

〒120-8510 足立区中央本町1-17-1

電話：03-3880-5970（直通）

E-mail：gakumu@city.adachi.tokyo.jp