

国分寺市立教育センター
指定管理者候補者選定結果
(令和8年度～令和9年度)

施設	国分寺市立教育センター
主管課	教育部 社会教育課
指定管理者 候補者	株式会社 J T B コミュニケーションデザイン

国分寺市立教育センター指定管理者候補者の選定結果の公表について

国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（以下手續条例）第4条の規定により、国分寺市立教育センターの指定管理者の候補者を選定いたしました。

選考につきましては、指定管理者候補者選定委員会を設置し、選定いたしました。

なお、指定管理者の決定は、国分寺市議会における議決後となります。

1 指定管理者に管理を行わせる公の施設の名称

国分寺市立教育センター

2 指定管理者候補者

株式会社 J T B コミュニケーションデザイン

3 予定指定期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日（2年間）

4 選定理由

国分寺市立教育センターの指定管理者候補者選定にあたっては、手續条例第2条により候補者の募集を行いました。

指定管理者候補者選定委員会において、応募団体の概要、基本方針等、審査基準に基づいて総合的に評価を行い、その結果、市の定める指定管理者選定評価基準における評価点の総合得点が選定基準に達したことから、上記団体を指定管理者候補者として選定いたしました。

指定管理者候補者選定委員会の選定結果及び指定管理者の評価基準票は別紙のとおりです。

5 今後の予定

（1）指定管理者の指定に関する議決予定：令和7年12月

（2）指定管理者による管理開始予定：令和8年4月1日

6 問合せ

国分寺市役所 教育部 社会教育課 社会教育担当

〒185-8501 東京都国分寺市泉町2-2-18

電話 042-325-0111（内線 2901～2903）

FAX 042-312-8714

E-mail shakaikyouiku@city.kokubunji.tokyo.jp

国分寺市立教育センター 指定管理者募集要項

**令和7年7月
国分寺市**

国分寺市立教育センター指定管理者募集要項

国分寺市では、経費削減等を図るとともに、住民サービスの向上を図ることを目的として、国分寺市立教育センター施設の管理に令和8年4月から指定管理者制度を導入することといたしました。

指定管理業務を希望される法人その他の団体（以下「団体」という。）を下記のとおり募集しますので、本要項に基づき申請してください。なお、申請に当たっては、必ず、「指定管理者制度の運用指針」（市ホームページに掲載）をよくお読みください。

1 対象施設の名称、所在地、設置目的、規模等その他施設に関わる概要

(1) 施設の名称、所在地

施設の名称：国分寺市立教育センター

施設の所在地：国分寺市光町一丁目46番地8

(2) 国分寺市立教育センターの設置目的

教育の振興及び充実並びに市民の生活文化の向上を図ることを目的とした施設です。

(3) 規模等その他施設に関わる概要

別紙国分寺市立教育センター指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。

(4) 指定管理費

協定期間中に市が負担する額の上限額は、下記のとおりとします。応募の際は、この上限額以内で収支計算書における指定管理費を設定してください。

令和8年度から2年分総額の上限額 168,900,000 円（消費税及び地方消費税含む）
--

※指定管理費は仕様書を参照の上、積算してください。

2 指定管理者が管理する業務の範囲

指定管理者は、対象施設の運営及び維持管理に係る次の業務を実施します。具体的な内容は仕様書を参照してください。

(1) 業務の範囲

- ① 本施設及び附属設備の使用の承認及び使用料の納入等に関すること（消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応を含む。）。
- ② 前号の使用承認の変更及び取消しに関すること。
- ③ 本施設の使用に伴う利用者への便宜の寄与に関すること。
- ④ 本施設、附属設備及び物品等の維持管理及び安全に関すること。
- ⑤ 本施設の修繕等のうち軽微なものに関すること。
- ⑥ 本施設の鍵管理、本施設内の整理整頓等日常的な管理に関すること。

- ⑦ 新幹線資料館及び鉄道展示室の管理運営業務に関すること。
 - ⑧ 本施設内の関係団体との連携業務に関すること。
 - ⑨ 施設の管理運営に関して、教育委員会が必要と認めること。
- (2) 業務に係る条件
- ①開館日は通年とします。ただし、国分寺市立教育センター条例（平成6年条例第22号）第5条の休館日は除きます。
 - ②業務時間等は仕様書によることとします。

3 利用料金制に関する事項

本施設では、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第8項の「利用料金制」は採用しません。

4 指定期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日までの2年間とします。

5 応募資格

- (1) 当施設の管理運営を、安全かつ円滑に行える団体であること。
- (2) 団体又は代表者が、次の事項に該当しないこと。
 - ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当するもの
 - ②申請期間において、国分寺市から指名停止措置を受けているもの
 - ③法人の場合は、最新の営業年度の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、法人住民税を滞納しているもの。法人以外の団体の場合は、代表者の最新の所得税、個人住民税、個人事業税、消費税及び地方消費税を滞納しているもの（申請者の所在地が東京都特別区にある場合は、法人市民税は法人都民税、市民税は特別区民税となります。）
 - ④会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等により更正又は再生手続を開始している法人
 - ⑤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国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体
 - ⑥国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第31号）第3条第2項から第4項までに規定するもの
- (3) 当施設に、別紙仕様書の範囲で、資格を有する人員を配置できること。
- (4) 当施設に、防火・防災管理者の資格を有する人員が配置できること。又は令和8年4月1日までに配置が可能であること。

6 申請手続

(1) 募集要項の配布

①配布日時：令和7年7月15日（火）から令和7年7月28日（月）まで

午前9時～正午、午後1時～午後5時

※ただし、土・日曜日を除く

②配布場所：国分寺市泉町二丁目2番18号

国分寺市 教育部 社会教育課 社会教育担当

※国分寺市ホームページからもダウンロードできます。

(2) 現場説明会

①日 時：令和7年8月6日（水）午後2時から

②場 所：国分寺市光町一丁目46番地8 国分寺市ひかりプラザ

③注意事項：1団体2名まで。応募する団体は、原則として参加していただきます。

参加する場合は、8月5日（火）午後5時までにEメールで団体名、参加者の所属、氏名、人数及び連絡先を担当課まで御連絡ください。

(3) 質疑及び回答

質問は、下記受付期間内に文書により行うこととします。持参、郵送、Eメールいずれの方法でも受け付けます。回答は、質問をした団体に、Eメールで送付します。また、寄せられた質問をとりまとめ、国分寺市ホームページに随時回答を掲載します。

質問受付期間：令和7年7月15日（火）から8月8日（金）午後5時まで

(4) 申請書等の提出

①提出書類：「別紙 提出書類一覧表」を参照

②提出期間：令和7年8月14日（木）から令和7年8月26日（火）まで

午前9時～正午、午後1時～午後5時

※ただし、土・日曜日を除く

③提出先：国分寺市泉町二丁目2番18号

国分寺市 教育部 社会教育課 社会教育担当

必要書類を整えて、上記窓口まで持参してください。郵送等の提出や提出期限を過ぎた場合は受け付けません（提出いただいた書類については、返却いたしませんのであらかじめ御了承ください。）。

また、市が必要と認める場合は、追加の資料提出を求める場合もあります。

原則として、一度提出し受け付けたものの訂正や差替え等はできませんので、注意の上、作成処理をお願いします。

※申請に要する経費は、申請者の負担とします。

(5) 申請書類・審査に関する情報公開等

提出された書類等は、「指定管理者制度の運用指針」に記載のとおり、国分寺市情報公開条例（平成 11 年条例第 33 号）の規定に基づく情報公開対象文書、市ホームページ及びオープナーにおける公表文書並びに市議会の委員会審査における提出資料となります。

7 指定管理者の候補者の選定等

(1) 資格審査

次に該当する申請は、資格がないものとします。

- ① 資格要件を欠くもの、又は提出書類に不備があるもの。
- ② 提出書類に虚偽の記載があったもの。
- ③ その他選定に係る不正行為があったもの。

(2) 選定委員会による審議

市が設置する指定管理者候補者選定委員会で下記の事項について評価基準に基づき評価を行います。

◎① 団体の理念・姿勢

- ② 団体の安定性
- ③ 団体の継続性
- ④ 団体運営の透明性・公平性
- ⑤ 団体運営における法令等の遵守状況
- ⑥ 運営実績
- ⑦ 効率・効果的運営への取組み状況

◎⑧ 受託への熱意・意欲

- ⑨ 事業運営の独創性

◎⑩ 施設管理の安全性への配慮

◎⑪ 利用者への対応状況（接遇・苦情対応）

- ⑫ 社員等の育成状況
- ⑬ 個人情報保護対策状況
- ⑭ 自主事業などの提案
- ⑮ 障害者の雇用状況
- ⑯ 高齢者の雇用状況
- ⑰ 管理運営に必要な提案金額
- ⑱ 環境への配慮
- ⑲ 地域雇用の状況（現状及びこれからの計画）
- ⑳ 災害時の対応

◎㉑ 新幹線資料館及び鉄道展示室における企画・提案

(3) プレゼンテーションの実施

2次審査として、プレゼンテーションを実施します。プレゼンテーションは、書類審査による1次審査で7割以上の評価を得た申請者を対象に非公開で実施します。

また、プレゼンテーションにおいては、(2)の①～⑫の事項のうち「◎」の表示がある事項についてプレゼンテーションを行っていただきます。

(4) 選定結果の通知

選定結果は、申請者に書面で通知します。審査内容、選定理由についての問合せには、お答えできません。

(5) 選定結果の公表

選定結果については、市ホームページ及びオープナーにて公表するものとします。公表を行う内容は、原則として①募集要項、②協定書（案）・仕様書、③事業計画及び企画提案書、④収支計算書、⑤人員配置計画書、⑥指定管理者候補者選定委員会評価集計表、⑦指定管理者の評価基準票とします。

なお、国分寺市情報公開条例第9条に該当するおそれのある資料については、指定管理者候補者の了解を得て公表するものとします。

8 選定後の手続等

(1) 仮協定書の締結

指定管理者の候補者を決定後、速やかに仮の協定書を締結します。

(2) 市議会の議決

指定管理者の候補者を選定後、指定に係る議案を市議会に提出し、市議会の議決を得ます。ただし、議決を得るまでの間に、指定管理者の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には、指定管理者の候補者の選定を取り消すことがあります。

なお、議決を得ることができなかった場合においても、指定管理者の候補者が支出した費用等については、補償しないことを御了承ください。

(3) 本協定の締結

指定管理者の指定及び本協定締結は、市議会の議決後に行います。

(4) 指定管理業務の準備

指定管理者は、指定開始日に円滑に業務を開始するため、事業の引継ぎ等を含め、指定開始日前に必要な準備を開始していただきます。

9 仮協定書、本協定書で締結する事項

(1) 市の条例・方針等の遵守に関する事項

(2) 指定期間に関する事項

- (3) 事業及び管理業務の実施内容に関する事項
- (4) 施設の安全対策に関する事項
- (5) 災害等の緊急時の対応に関する事項
- (6) 苦情対応に関する事項
- (7) 事業計画及び事業報告に関する事項
- (8) 業務実施状況等の確認に関する事項
- (9) モニタリング・評価に関する事項（利用者アンケート調査実施及び事業実施状況自己評価）
- (10) 指定管理者に支払うべき管理費用に関する事項
- (11) 施設使用料の扱いに関する事項
- (12) 事故等に係る損害賠償請求に関する事項
 - ① 指定管理者と利用者との間に生じた損害賠償に関する事項
 - ② 指定管理者と市との間に生じた損害賠償に関する事項
 - ③ 期間の途中で相手から解約の申し出があった場合の損害賠償に関する事項
- (13) 指定の取消しや指定期間満了により指定管理者が変更になる場合に従来の指定管理者に対して、新指定管理者に管理運営に必要な事項等について引継ぎを行う義務を課すための事項
- (14) 原状回復に関する事項
- (15) 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- (16) 権利・義務の譲渡の禁止等に関する事項
- (17) 個人情報の保護に関する事項
- (18) 情報公開に関する事項
- (19) 文書の管理・保存の徹底に関する事項
- (20) 監査委員による監査に関する事項
- (21) その他特に必要な事項（具体化したサービス水準等）

10 指定管理者に係る基本事項

(1) 関係法令の遵守

指定管理業務の実施に当たっては、法、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、国分寺市立教育センター条例、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例、国分寺市情報公開条例、国分寺市オンブズパーソン条例（平成 14 年条例第 50 号）、国分寺市公共調達条例（平成 24 年条例第 35 号）、国分寺市暴力団排除条例その他関係法令を遵守するとともに、公平性の保持、安全確保に努めていただきます。

(2) 管理人員

別紙仕様書を参照してください。

(3) 指定管理に係る経費

選定された指定管理者が申請の計画で提示した業務を実施するために必要な経費額をもとに、指定管理費、支払時期、支払方法等を協定により定めます。

(4) 業務の委託

包括的な業務の第三者への委託については認められません。個別の業務（保守点検業務等）の委託については、事前に本市との協議が必要です。

(5) 障害者差別解消法等に基づく対応

指定管理者制度導入施設は、市が設置した公の施設であることから、指定管理者においても、「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）及び「東京都障害者への理解促進及び差別解消の推進に関する条例」（平成 30 年条例第 86 号）に基づき、不当な差別的扱いの禁止と合理的配慮の提供について、適切に対応する必要があります。

(6) 責任者氏名の公開

指定管理者の指定後、施設管理者等の責任者氏名は公開となります。

(7) その他

指定管理者が行う施設の管理の適正を期するために、本市が行う指示に従わないとき、その他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、法第 244 条の 2 第 11 項に基づき、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

11 その他特に必要な事項

(1) 国分寺市公共調達条例について

国分寺市公共調達条例を適用する案件となるため、第 14 条（公共調達に係る契約等の内容）の定めに従い、指定管理者は当該案件に係る業務に専ら従事する労働者に対して市の定める最低額以上の賃金を支払う必要があります。なお、最低額等は市ホームページを参照してください。

(2) 事前準備等

指定管理者となる団体は、令和 8 年 3 月 31 日までの間に、必要な準備業務を行ってください。準備業務には、市職員との引継ぎ並びに指定管理者の職員の教育・訓練を含みます。準備業務に係る経費は、指定管理者の負担となります。

(3) 地域雇用の推進

新たに人員を雇用する際は、市内在住者の雇用を促進してください。

(4) 接触の禁止

本件業務に係る本市職員との接触により、申込み及び選定についての情報を不正に入手する等の事実が認められた場合、失格や指定の取消しとなります。

(5) 貸出施設について

国分寺市立教育センターの貸出施設は、101 会議室、203 会議室、204 会議室、実験実習室及び 501 会議室がありますが、令和 8 年 4 月 1 日から 201 会議室、202 会議室及び生活実習室の 3 部屋が加わります。

12 担当課

〒185－8501

東京都国分寺市泉町二丁目 2 番 18 号

国分寺市 教育部 社会教育課 社会教育担当

電話 042－312－8654

Eメール shakaikyouiku@city.kokubunji.tokyo.jp

「国分寺市立教育センター」の管理に関する
協定書（案）

目 次

第1章 総 則	5
第1条 (趣旨)	5
第2条 (指定管理者の指定の意義)	5
第3条 (公共性の尊重)	5
第4条 (法令等の遵守等)	5
第5条 (用語の定義)	6
第6条 (管理物件)	6
第7条 (指定期間)	6
第2章 本業務の範囲と実施条件	6
第8条 (本業務の範囲)	6
第9条 (自家用電気工作物の保安業務に関する業務区分)	6
第10条 (甲が行う業務の範囲)	7
第11条 (業務実施条件)	7
第12条 (業務範囲及び業務実施条件の変更)	7
第3章 本業務の実施	7
第13条 (本業務の実施)	7
第14条 (指定開始日以前の準備)	7
第15条 (第三者への委託又は請負)	8
第16条 (権利又は義務の譲渡等)	8
第17条 (管理施設及び備品の修繕等)	8
第18条 (施設の安全対策)	8
第19条 (緊急時の対応)	8
第20条 (情報管理)	9
第21条 (情報公開)	9
第22条 (文書の管理及び保存)	9
第23条 (利用者の苦情対応)	10
第24条 (研修の実施)	10
第25条 (公共施設予約システムの利用)	10
第4章 管理物品の扱い	10
第26条 (管理物品の貸与及び使用等)	10
第5章 業務実施に係る甲の確認事項	11
第27条 (事業計画書)	11
第28条 (経営状況)	11
第29条 (事業報告書)	12
第30条 (甲による業務実施状況の確認)	12

第31条	(甲による業務の改善勧告)	12
第6章	指定管理費及び使用料	12
第32条	(指定管理費の支払い)	12
第33条	(指定管理費の変更)	13
第34条	(施設及び附属設備等使用料収入の取扱い)	13
第35条	(施設及び附属設備等使用料)	13
第7章	損害賠償及び不可抗力	13
第36条	(損害賠償等)	13
第37条	(第三者への賠償)	13
第38条	(保険)	13
第39条	(不可抗力発生時の対応)	14
第40条	(不可抗力によって発生した費用等の負担)	14
第41条	(不可抗力による一部の業務実施の免除)	14
第8章	指定期間の満了	14
第42条	(業務の引継ぎ等)	14
第43条	(原状回復義務)	15
第44条	(管理物品の扱い)	15
第9章	指定期間満了以前の指定の取消し	15
第45条	(甲による指定の取消し)	15
第46条	(丙による指定の取消しの申出)	16
第47条	(不可抗力による指定の取消し)	16
第48条	(指定期間終了時の取扱い)	16
第10章	その他	16
第49条	(監査委員による監査)	16
第50条	(施設内の市組織及び市関連団体への対応)	17
第51条	(市関連団体の自動販売機の設置)	17
第52条	(新幹線資料館及び鉄道展示室の管理)	17
第53条	(自主事業の実施)	17
第54条	(経理の独立)	17
第55条	(打合せ記録の作成・保管)	17
第56条	(請求、通知等の様式その他)	17
第57条	(協定の変更)	17
第58条	(解釈)	18
第59条	(疑義についての協議)	18
第60条	(管轄裁判所)	18

別紙 1	用語の定義	19
別紙 2	管理物件	20
別紙 3	保険	21
別紙 4	指定管理者における個人情報の保護に関する特則事項	22
別紙 5	指定管理者における情報公開に関する特則事項	25

国分寺市立教育センターの管理に関する協定書

国分寺市教育委員会（以下「甲」という。）と国分寺市長（以下「乙」という。）と●●●（以下「丙」という。）とは、国分寺市立教育センター条例（平成6年条例第22号。以下「教育センター条例」という。）により設置された国分寺市立教育センター（以下「教育センター」という。）の管理運営について、国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第31号。以下「手続条例」という。）第7条（協定の締結）の規定に基づき、次のとおり協定（以下「この協定」という。）を締結する。

なお、この協定書において、「教育センター」を「本施設」とする。

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 この協定は、甲と丙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めるものとする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び丙は、本施設の管理に関して、甲が指定管理者の指定を行うことの意義が民間事業者たる丙の能力を活用しつつ本施設の利用者の利便性を向上させ、市民の多彩な交流と活動の場を創出するとともに、まちの魅力を発信することで、健康で文化的な生活に寄与することであることを確認する。

（公共性の尊重）

第3条 丙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び施設管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、本業務が民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、対等な立場に立ってその趣旨を尊重するものとする。

（法令等の遵守等）

第4条 甲及び丙は、法令及び条例を遵守するとともに、互いに協力し信義を重んじ、この協定を誠実に履行しなければならない。

2 丙は、国分寺市政治倫理条例（平成13年条例第52号）第27条（市が行う契約等に関する遵守事項）に規定する法人等に該当する場合にあっては、同条に規定する事項を遵守するものとする。

3 丙は、国分寺市行政手続条例（平成7年条例第29号）の定めるところに従い、本業務の実施に当たり、行政運営における公平性及び透明性の確保に努めなければならない。

- 4 甲及び丙は、国分寺市職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成19年条例第20号）第5条（事業者等の責務）に定めるところに従い、公益通報に適切に対処しなければならない。

（用語の定義）

第5条 この協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

（管理物件）

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。この場合において、管理施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

- 2 丙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。
- 3 丙は、管理物件を施設の設置目的以外の目的で使用してはならない。ただし、甲の許可を得たときは、この限りでない。

（指定期間）

第7条 丙に本業務を行わせる期間（以下「指定期間」という。）は、令和8年4月1日から令和10年3月31日までとする。

- 2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第8条 甲は、手続条例第9条（業務の範囲）の規定に基づき、次に掲げる業務を丙に行わせる。

- (1) 本施設及び附属設備の使用の承認及び使用料の納入等に関すること。
 - (2) 前号の使用承認の変更及び取消しに関すること。
 - (3) 本施設の使用に伴う使用者への便宜の寄与に関すること。
 - (4) 本施設、附属設備及び物品等の維持管理及び安全に関すること。
 - (5) 本施設の修繕等のうち軽微なものに関すること。
 - (6) 本施設の鍵管理、本施設内の整理整頓等日常的な管理に関すること。
 - (7) 新幹線資料館及び鉄道展示室の管理運営業務に関すること。
 - (8) 本施設内の関係団体等との連携業務に関すること。
 - (9) 施設の管理運営に関して、教育委員会が必要と認めること。
- 2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

（自家用電気工作物の保安業務に関する業務区分）

第9条 甲は、自家用電気工作物の保安業務が発生する場合においては、丙をみなし設置者とする。

る。

- 2 丙は、電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）及び電気関係報告規則（昭和 40 年通商産業省令第 54 号）に定める維持義務、保安規程の届出、電気主任技術者の選任、外部委託関係等に関する業務について行うものとする。
- 3 丙は、甲から指定を受けた施設の自家用電気工作物について、維持管理の主体であって電気事業法 39 条第 1 項の義務を果たすものとする。

（甲が行う業務の範囲）

第10条 次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

- （1）本施設の目的外使用許可に関する業務
- （2）不服申立てに関する業務（丙を被告とした処分の取消しの訴えの訴訟に関する業務を除く。）
- （3）第 8 条第 5 号を除く本施設の修繕等に関する業務

（業務実施条件）

第11条 丙が本業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりとする。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

第12条 甲又は丙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第 8 条で定めた本業務の範囲及び前条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

- 2 甲又は丙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 業務範囲又は業務実施条件の変更、それに伴う指定管理費の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第 3 章 本業務の実施

（本業務の実施）

第13条 丙は、この協定、条例及び関係法令のほか、募集要項、要求水準書等並びに本施設の指定管理者の公募に当たり丙が提出した事業計画及び企画提案書（以下「提案書」という。）に従って本業務を実施するものとする。

- 2 本業務の実施に当たり、前項に規定する書類等に矛盾又は齟齬が生じたときは、この協定、募集要項、提案書の順にその解釈が優先されるものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、提案書で募集要項等を上回る水準の提案がされている場合は、当該提案書の示された水準によるものとする。

（指定開始日以前の準備）

第14条 新たに指定を受け運営を行う場合は、丙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2 丙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して本施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 甲は、丙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

4 従前の指定管理者がその指定期間満了後、改めて指定を受け運営を行う場合は、指定開始日に先立ち、丙は、甲からの指導等を踏まえ継続した事業の実施に向けた準備を進めなければならない。特に新たな事業を実施する場合は、必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

(第三者への委託又は請負)

第15条 丙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 丙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、全て丙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して丙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て丙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、丙が負担するものとする。

(権利又は義務の譲渡等)

第16条 丙は、この協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合は、この限りでない。

2 丙は、この協定によって生ずる権利又は義務を相続、合併又は分割により相続人等に承継させる場合は、事前に甲と協議をするものとする。

(管理施設及び備品の修繕等)

第17条 管理施設の修繕、改造、増築又は移設については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 管理備品の修繕等のうち軽微なもの（1件100,000円未満）については、あらかじめ甲の承認を得た上で、丙の責任において実施するものとし、丙は、その結果を速やかに甲に報告するものとする。

(施設の安全対策)

第18条 丙は、本業務等における安全管理の徹底のため、安全責任者を配置し、法令等を遵守した対応マニュアル（以下「安全管理マニュアル」という。）を作成して従事者に周知徹底を図り、その対策に万全を期さなければならない。

(緊急時の対応)

第19条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、丙は、

速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。また、緊急災害時において丙は、国分寺市地域防災計画に基づき、甲と協力して活動するものとする。

- 2 事故、災害等の緊急事態が発生した場合は、丙は必要に応じ、甲その他関係者に協力を求め、当該緊急事態に対応するものとする。

(情報管理)

第20条 丙又は本業務の全部又は一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政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。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。

- 2 丙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別紙4に定める事項を遵守し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失、毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 3 丙は、本業務に従事している者又は従事していた者が秘密等を漏らし、又は自己の利益のために使用しないよう必要な措置を講じなければならない。
- 4 丙は、本業務を行うに当たり、電子計算機を用いて情報を処理するときは、必要に応じ、次の各号に掲げるセキュリティ対策を実施しなければならない。
 - (1) 丙は、本業務に従事する者に対し、情報の盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩、無断持出しその他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティに関する指導監督を行わなければならない。
 - (2) 丙は、情報処理を行う施設（本施設及び事業所等）や装置（電子計算機等）に対し、外部からの侵入により市の情報が盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩その他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティ対策を講じなければならない。
 - (3) 丙は、本業務に係る情報を処理、保管、搬送する場合は、それぞれに必要な機密対策を講じ、情報の盗難、散逸、滅失、紛失その他不適正な取扱いが行われないよう、適正に運用しなければならない。
 - (4) 丙は、本業務に係る情報を取扱う情報システムの運用において、情報の漏洩、不正アクセスその他不適正な処理が行われないよう、不正アクセス対策及びコンピュータウィルス対策等を講じなければならない。

(情報公開)

第21条 丙は、国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号）及び別紙5に定める事項に従い、本業務に関して保有する情報の公開に関し、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 丙は、甲に、施設の管理運営について同条例に基づき情報公開請求がなされたときは、これに協力しなければならない。

(文書の管理及び保存)

第22条 丙は、本業務の実施に当たり作成し、又は取得した文書（図面及び電磁的記録を含む。）については、適正に管理し、及び保存しなければならない。

(利用者の苦情対応)

第23条 丙は、苦情に対する体制を整備するとともに、苦情等が発生した場合は、仕様書に定める内容に基づき誠意を持って対応しなければならない。

2 甲は、苦情等を把握するとともに、その内容について丙と連携し解決を図らなければならない。

(研修の実施)

第24条 丙は、本業務等に従事する者に対し、安全管理、個人情報の保護その他本事業等の実施に関し、必要な研修を定期及び随時において行わなければならない。

(公共施設予約システムの利用)

第25条 甲は、丙が本業務を行うに当たり、国分寺市公共施設予約システムの利用に関する規則（平成29年規則第31号）に定める公共施設予約システム（以下「公共施設予約システム」という。）を丙の利用に供することができる。

2 甲は、甲の費用と責任において公共施設予約システムの保守管理を行い、常に良好な状態に保つものとする。

3 丙は、公共施設予約システムを利用する際において、国分寺市公共施設予約システムの利用に関する規則のほか、関係する規定を遵守し、善良なる管理者の注意をもって公共施設予約システムを管理運用しなければならない。

4 丙は、公共施設予約システムの利用に関し事故等が発生したとき、又はそのおそれがあるときは、その状況等を直ちに甲に報告し、当該事故の解決又は防止に努めなければならない。

5 丙は、公共施設予約システムの利用に当たり知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。指定期間終了後も同様とする。

6 丙は、公共施設予約システムを利用する従事者に対し、情報の盗用、改ざん、滅失、毀損、漏洩、無断持出しその他不適切な取扱いが行われないう、情報セキュリティに関する指導監督を行わなければならない。

7 甲は、公共施設予約システムの利用に当たり、別紙2に示す機器を無償で丙に貸与する。

8 丙は、指定期間中、機器を常に良好な状態に保つものとする。

9 丙は、故意又は過失により機器を滅失又は毀損したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、その全部又は一部を免除することができる。

10 公共施設予約システムの運用に当たり必要となる消耗品（プリンタートナー及び印刷用紙）は、甲が負担するものとする。

第4章 管理物品の扱い

(管理物品の貸与及び使用等)

第26条 甲は、別紙2に示す管理物品を無償で丙に貸与する。

2 丙は、指定期間中、管理物品を常に良好な状態に保つものとする。

3 貸与管理物品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、丙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該貸与管理物品に代わる管理物品を購入し、又は調達するものとする。

4 丙は、故意又は過失により管理物品を滅失又は毀損したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償し、自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達しなければならない。

5 無償貸与を受けている管理物品の修繕は、1件につき100,000円未満（消費税及び地方消費税を含む。）のものについては丙の負担とし、それを超えるものは別途協議とする。

6 丙は、独自提案によるサービス向上を図るため、甲の了承を得た上で必要な管理物品を自己の費用負担と責任において調達することができる。この場合における管理物品の所有権は、丙に帰属する。なお、丙が調達した管理物品の修繕・再調達については、金額にかかわらず丙が自己の費用負担において行う。

7 丙は、甲の承認を得ないで、管理物品を他の用途に供し、若しくはその現状を変更し、又は貸与してはならない。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

（事業計画書）

第27条 丙は、あらかじめ次に掲げる内容を記載した年度別事業計画書を作成し、毎年度甲が指定する期日までに提出し、甲の確認を得なければならない。

- (1) 管理業務等の体制及び実施計画（管理業務及び自主事業）
- (2) 予算に係る計画
- (3) 従事者育成に係る研修計画
- (4) 利用者意見及び自己評価に係る計画（利用者アンケート調査、事業実施状況自己評価）
- (5) 苦情対応に係る方針
- (6) その他管理等に係る必要な計画（施設の特性に応じた具体的なサービス水準等）

2 甲は、前項の規定により提出された事業計画書について、必要があると認めるときは、丙に対してその変更を指示することができる。

3 丙は、甲の承諾を得なければ、第1項の規定により甲に提出した事業計画書を変更することができない。

（経営状況）

第28条 丙は、本業務を安定して行う経営基盤を有していることを明らかにするため、次条の事業報告書の提出と合わせて、次に掲げる書類を甲に提出しなければならない。

- (1) 決算書（貸借対照表、損益計算書等）

(2) その他甲が必要と認める書類

(事業報告書)

第29条 丙は、毎年度終了後 60日以内に、本業務に関し、次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

(1) 管理業務等の体制及び実施状況（管理業務及び自主事業）

(2) 決算状況等及び本施設の利用実績

（決算収支状況、使用料徴収実績、本施設の利用実績(利用者数、利用不承認等の件数及びその理由)）

(3) 従事者育成に係る研修実施状況

(4) 利用者意見及び自己評価（利用者アンケート調査結果、事業実施状況自己評価）

(5) 苦情対応に係る記録

(6) 事業計画書に掲載した計画の実施状況

(7) その他管理の実態を把握するために必要な事項

2 丙は、甲が第47条から第49条までの規定に基づいて年度途中において丙に対する指定管理者の指定を取り消した場合は、指定が取り消された日の翌日から60日以内に当該年度の当該指定が取り消された日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

(甲による業務実施状況の確認)

第30条 甲は、丙が提出した第27条の事業計画書及び前条の事業報告書に基づき、丙が行う業務の実施状況及び本施設の管理状況の確認を随時行うものとする。

2 甲は、前項における確認のほか、丙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理施設へ立ち入ることができる。また、甲は、丙に対して本業務の実施状況、本業務に係る管理経費等の収支状況等について文書又は口頭による説明を求めることができる。

3 丙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(甲による業務の改善勧告)

第31条 前条の確認の結果、丙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていないと認められるときは、甲は、丙に対して必要な指示を行い、又は業務の改善を勧告するものとする。

2 丙は、前項の指示又は改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第6章 指定管理費及び使用料

(指定管理費の支払い)

第32条 乙は、本業務実施の対価として、丙に対して令和8年度 金●●●円、令和9年度 金●●●円（消費税及び地方消費税を含む。）の指定管理費を支払うものとする。

- 2 乙が丙に対して支払う指定管理費は、年度ごとの12分の1を毎月支払うものとする。
- 3 丙は、当該月の指定管理費の支払いに関する請求書を当該翌月の初日から起算して14日以内に乙に対して送付するものとする。乙は、当該請求書を受領してから30日以内に丙に対して指定管理費を支払うものとする。

(指定管理費の変更)

第33条 甲又は丙は、指定期間中に賃金水準又は物価水準等の変動により当初合意された指定管理費が不適当となったと認めるときは、相手方に対して通知をもって指定管理費の変更を申し出ることができるものとする。

- 2 甲又は丙は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 変更の要否、変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

(施設及び附属設備等使用料収入の取扱い)

第34条 本施設の使用料収入は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2（指定公金事務取扱者）による徴収に関する事務の委託とし、丙は、本施設において利用者から徴収する使用料を納付書により甲へ納めるものとする。

(施設及び附属設備等使用料)

第35条 本施設使用料の額は、教育センター条例施行規則に定めるものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第36条 丙は、故意又は過失により管理物件を滅失又は毀損したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めるときは、甲は、その全部又は一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第37条 本業務の実施において、丙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、丙は、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由又は甲丙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りでない。

- 2 甲は、丙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、丙に対して、賠償した金額その他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(保険)

第38条 本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、別紙3のとおりとする。

- 2 本業務の実施に当たり、丙が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。なお、丙

が当該保険を付保したときは、その証券又はこれに代わるものを、直ちに甲に提示すること。

- (1) 施設管理賠償責任保険
- (2) 盗難保険
- (3) 災害補償保険
- (4) 動産総合保険（現金総合保険）
- (5) その他丙が必要と認める保険

（不可抗力発生時の対応）

第39条 不可抗力が発生した場合、丙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

（不可抗力によって発生した費用等の負担）

第40条 不可抗力の発生に起因して丙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、丙は、その内容及び程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

- 2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で丙との協議を行い、不可抗力の判定、費用負担等を決定するものとする。
- 3 不可抗力の発生に起因して丙に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については、合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、丙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。
- 4 不可抗力の発生に起因して甲に損害、損失及び増加費用が発生した場合、当該費用については、甲が負担するものとする。

（不可抗力による一部の業務実施の免除）

第41条 前条第2項の協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、丙は、不可抗力により影響を受ける限度においてこの協定に定める義務を免れるものとする。

- 2 丙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、丙との協議の上、丙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理費から減額することができるものとする。

第8章 指定期間の満了

（業務の引継ぎ等）

第42条 丙は、この協定の終了に際し、引き続き本施設の指定管理者となる場合を除き、本施設の運営が遅滞なく、かつ、円滑に実施されるよう、甲が指定する期日までに、必要な事項を記載した業務引継ぎ書等を作成し、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。この場合において、引継ぎ等に係る費用は、すべて丙が負担するものとする。

- 2 甲は、必要と認める場合には、この協定の終了に先立ち、丙に対して甲又は甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 丙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状回復義務)

第43条 丙は、この協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を明け渡さなければならない。

- 2 甲は、丙が正当な理由なく前項に規定する原状に回復する義務を怠ったときは、丙に代わって原状に回復するために必要な措置を講ずるものとする。この場合において、丙は、甲が講じた必要な措置に要した費用を負担しなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、甲が必要と認める場合には、丙は、管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を明け渡すことができるものとする。

(管理物品の扱い)

第44条 この協定の終了に際し、管理物品については、丙は甲又は甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

- 2 丙が任意により購入し、又は調達した管理物品については、原則として丙が自己の責任と費用で撤去等を行うものとする。ただし、甲と丙の協議において両者が合意した場合は、丙は、甲又は甲が指定するものに対してこれを引き継ぐことができる。

第9章 指定期間満了以前の指定の取消し

(甲による指定の取消し)

第45条 甲は、丙が地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第244条の2第11項及び手続条例第11条の規定により、丙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

- (1) 教育センター条例又は協定書の記載内容に違反したとき。
- (2) 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず、又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。
- (3) 法第244条の2第10項の規定に基づく必要な指示に従わないとき。
- (4) 本施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失ったとき。
- (5) 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明したとき。
- (6) 丙の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。
- (7) 法令違反等により丙に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
- (8) 丙から指定の取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申出があったとき。

(9) 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（定義）に掲げる暴力団又は国分寺市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条（定義）に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明したとき。

(10) その他甲が丙による管理を継続することが適当でないと認めるとき。

2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、丙に損害、損失及び増加費用が生じたときは、甲は、その賠償の責めを負わない。

3 甲は、第1項の規定による指定の取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止によって損害が生じた場合、丙にその費用を求償することができるものとする。この場合において、丙は、甲に対し、損害賠償義務を負うものとする。

4 丙は、第1項の規定により指定を取り消され、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により、指定管理費の全部又は一部を返還しなければならない。

（丙による指定の取消しの申出）

第46条 丙は、次の各号のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取消しを申し出ることができるものとする。

(1) 甲がこの協定内容を履行せず、又はこれらに違反したとき。

(2) 甲の責めに帰すべき事由により丙が損害又は損失を被ったとき。

(3) その他丙が必要と認めるとき。

2 甲は、前項の申出を受けた場合、丙との協議を経てその処置を決定するものとする。

（不可抗力による指定の取消し）

第47条 甲又は丙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取消しの協議を求めることができるものとする。

2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は、指定の取消しを行うものとする。

3 前項における取消しによって丙に発生する損害、損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として、甲と丙の協議により決定するものとする。

（指定期間終了時の取扱い）

第48条 第42条から第44条までの規定は、第45条から前条までの規定によりこの協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲丙が合意した場合は、その限りでない。

第10章 その他

（監査委員による監査）

第49条 丙は、法第199条第7項の規定に基づき、国分寺市監査委員が行う本事業に対する監査に協力するものとする。

(施設内の市組織及び市関連団体への対応)

第50条 丙は、本施設内で業務を行う市組織及び市関連団体と協議の上、市組織及び市関連団体が業務を行う上で必要な施設上の維持管理を行うものとする。

(市関連団体の自動販売機の設置)

第51条 利用者への快適な環境の提供及び災害時の災害飲料として使用することを目的として、市関連団体が自動販売機を設置することを、丙は承諾するものとする。

(新幹線資料館及び鉄道展示室の管理)

第52条 新幹線資料館は市の魅力の一つであることから、鉄道展示室と合わせて、適切な管理と展示等を行うものとする。

(自主事業の実施)

第53条 丙は、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において、丙の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 丙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して事業計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と丙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲は、丙が自主事業を実施するに当たって、別途の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。

(経理の独立)

第54条 丙は、本業務に関する経理を明らかにするため、本業務に関わる収支明細書及び収支計算報告書等、経理に係る帳票を備え、丙の他の会計から独立した経理を行わなければならない。

(打合せ記録の作成・保管)

第55条 丙は、甲及びその他関係機関と協議を行ったときは、その内容について、その都度書面に記録し、甲と相互に確認する。

(請求、通知等の様式その他)

第56条 この協定に関する甲丙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、この協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

2 この協定の履行に関して甲丙間で用いる言語は、日本語とする。

3 この協定の履行に関して甲丙間で用いる計量単位は、この協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

(協定の変更)

第57条 本業務に関し、本業務の前提条件若しくは内容が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、甲と丙の協議の上、この協定の規定を変更することができるものとする。

(解釈)

第58条 甲がこの協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が丙の責任において行うべき業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第59条 この協定の各条項等の解釈について疑義を生じたとき又はこの協定に特別の定めのない事項については、甲と丙の協議の上、これを定めるものとする。

(管轄裁判所)

第60条 この協定に関する紛争は、東京地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

本協定を証するため、本書を3通作成し、甲、乙及び丙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

所在地 国分寺市泉町二丁目2番18号

名 称 国分寺市教育委員会

印

乙

所在地 国分寺市泉町二丁目2番18号

名 称 国分寺市

代表者 国分寺市長

印

丙（指定管理者）

所在地

名 称

代表者

印

別紙 1（第 5 条関係） 用語の定義

- (1) 「募集要項」とは、国分寺市立教育センター指定管理者募集要項のことをいう。
- (2) 「募集要項等」とは、募集要項本体、募集要項添付資料（仕様書を含む。）、及びそれらに係る質問回答のことをいう。
- (3) 「指定開始日」とは、手続条例に定める指定期間の開始日のことをいう。
- (4) 「指定管理費」とは、乙が丙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (5) 「仕様書」とは、国分寺市立教育センター指定管理者募集要項に示された本業務に係る仕様書のことをいう。
- (6) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更、及びその他甲及び丙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。

別紙 2（第 6 条、第25条関係） 管理物件

(1) 管理施設

- ・国分寺市立教育センター指定管理業務仕様書に定める施設

(2) 管理物品

①「国分寺市立教育センター備品等一覧」のとおり

②公共施設予約システム貸与機器

職員端末 1 台

キオスク端末 1 台

プリンター 1 台

別紙 3（第38条関係） 保険

甲が付保する保険

- (1) 施設賠償責任保険
- (2) 建物総合損害共済又は火災保険（借家人賠償責任保険）

別紙4（第20条関係）

指定管理者における個人情報の保護に関する特則事項

（個人情報保護の趣旨）

第1条 国分寺市教育委員会（以下「甲」という。）から指定管理者として指定され、その管理する公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うに当たり、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する情報をいう。以下同じ。）を取り扱う業務を行う場合は、当該指定管理者は、以下の条項を遵守し、個人情報の保護に努めなければならない。

2 指定管理者（以下「丙」という。）は、指定管理業務の履行に関し、個人情報を常に善良な管理者の注意をもって運用し、法の趣旨にのっとり個人情報の保護に関する規程等の制定を行い、個人情報保護のための必要な措置を講ずるものとする。

（個人情報に係る管理責任者及び取扱担当者）

第2条 丙は、指定管理業務に係る個人情報の保護について管理責任者を選任し、甲に届けなければならない。管理責任者を変更したときも同様とする。

2 管理責任者は、個人情報を厳正に維持管理し、指定管理業務従事者の個人情報の取扱いを指揮監督する。

3 管理責任者は、個人情報の取扱いに関して、指定管理業務従事者のうちから担当者を指名し、その者にのみ個人情報の取扱いをさせるものとする。

（個人情報の交付・収集）

第3条 甲は、指定管理業務において取り扱う個人情報を、丙に対して交付するときは、個人情報の内容及び数量並びにその他必要事項（以下「内容等」という。）を記入した書面を添付しなければならない。

2 丙は、前項の個人情報の交付を受けたときは、個人情報の内容等を確認し、受領書を甲に提出しなければならない。

3 丙は、指定管理業務において取り扱う個人情報の収集については、法第17条の規定に基づき、指定管理業務と関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えて行ってはならない。

（個人情報の維持管理）

第4条 丙は、甲から交付され又は丙が収集した個人情報については、正確かつ最新の状態に保つように努めるとともに、改ざん、滅失、毀損、漏えいその他の事故（以下「事故等」という。）の防止及び保管場所の施錠、入退室管理等適正な維持管理が行われるよう必要な措置を講じ、万全の注意を払わなければならない。

（個人情報の返還）

第5条 丙は、指定管理業務の指定期間が終了したとき、又は甲からの返還請求があったときは、甲から交付された個人情報及び指定管理期間中に収集した個人情報の内容等を記載した書面を

を添え、速やかに甲に返還するものとする。

(個人情報の廃棄)

第6条 前条の規定にかかわらず、甲丙協議の上、丙は、個人情報を抹消することができる。

2 丙は、前項の場合において、甲の指示する方法により、焼却、裁断等により個人情報を抹消しなければならない。

3 丙は、前項の規定により個人情報を抹消するときは、その作業内容を甲に報告しなければならない。

(個人情報の秘密保持)

第7条 丙は、個人情報を、指定管理業務の目的以外に、使用、加工、再生、複製等その他個人情報の事故等の危険性のある一切の行為をしてはならない。

2 丙は、個人情報を、甲の承諾を得ずに、第三者に提供してはならない。なお、指定期間終了後も同様とする。

(個人情報の開示等)

第8条 丙は、個人情報の開示、訂正等、利用停止等（以下「自己情報開示等」という。）の請求がなされた場合は、法の規定に基づき適正な措置を講ずるものとする。

2 丙は、毎年1回、甲に対し、指定管理業務における丙の行った自己情報開示等についての実施状況を報告するものとする。

(委託の禁止)

第9条 個人情報を取り扱う業務にあつては、丙この協定に基づくすべての業務を自ら実施し第三者に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときはこの限りでない。

2 丙は、前項ただし書の承諾を得て当該第三者に対し個人情報を取り扱う業務を委託するときは、個人情報の保護について当該第三者に対しこの協定書を遵守させる義務を負わなければならない。

(苦情処理及び事故発生時における報告の義務)の義務)

第10条 丙は、指定管理業務における個人情報の取扱いに関する苦情については、迅速に対応し、その処理経過及び結果を甲に報告しなければならない。

2 丙は、個人情報の取扱いに関し事故等が発生したときは、その状況等を直ちに甲に報告し、当該事故の解決に努めなければならない。また、法第26条の規定に基づき、個人情報保護委員会に報告しなければならない。

(指定管理業務における措置)

第11条 丙は、当該指定管理業務において取り扱う個人情報について、法第66条第1項の規定に基づき甲が実施する安全管理措置と同等の措置を講じなければならない。

2 甲は、必要があるときは、甲の指定する職員を立ち会わせ、個人情報の管理状況、運用方法

等を調査し、又は監督し、かつ、必要な指示を行うことができるものとし、丙はこれに従わなければならない。

3 甲は、個人情報が適正に取り扱われていないと認める場合にあっては、丙の事業所等への立入調査を行うとともに、必要な資料の監査及び提出を求めることができる。

4 丙は、第9条第1項ただし書の規定により第三者に業務の履行を委託するときは、甲が当該第三者に対し、前項の立入調査等をするを、認めさせなければならない。

(情報の公表及び損害賠償)

第12条 当該指定管理業務の履行に関し、丙が個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠ったときは、甲は、必要に応じてその事実を公表できるものとする。

2 前項の公表により、丙が社会的、経済的、精神的その他その種類、規模を問わず、いかなる損害を被る場合であっても、甲は、一切の責を負わない。

3 個人情報の保護に関する義務に違反したことによる損害の賠償において、丙は、甲に対し民法（明治法（明治29年法律第89号）第715条第1項ただし書の規定による主張をすることはできない。

(告発)

第13条 甲は、丙の指定管理業務従事者又は従事していた者（以下「業務従事者等」という。）が法第176条又は第180条の違反行為をしたと認めるときは、業務従事者等を告発し、併せて、法第179条又は第184条の規定に基づき、丙に関して告発する。

(令和5年4月1日適用)

別紙 5（第21条関係）

指定管理者における情報公開に関する特則事項

（情報公開の趣旨）

- 第1条 国分寺市情報公開条例（平成11年条例第33号。以下「情報公開条例」という。）第22条（指定管理者の情報公開）の規定により、国分寺市から指定管理者として指定され、その管理する公の施設の管理の業務（以下「指定管理業務」という。）を行うに当たり、指定管理者（以下「丙」という。）は、市民の知る権利及び市民に対する説明責任に留意し、かつ、市民に関する情報が保護され、乱用されることのないように最大限の配慮をしなければならない。
- 2 丙は、実施機関（以下「甲」という。）と連携し、指定管理業務における自己の保有する情報の提供及び情報の公表の充実を図り、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

（指定管理者の情報公開）

- 第2条 丙は、保有する情報の公開を推進していくため、情報公開条例と同様の規定等の制定を行うものとする。同様の規定をすでに有している場合は、この限りでない。
- 2 前項に規定するもののほか、丙は、情報公開条例の趣旨に沿った情報公開のための必要な措置を講ずるものとする。

（文書の公開請求に対する決定等）

- 第3条 丙の行う文書の公開請求に対する公開及び部分公開並びに非公開の決定、公開手数料及び費用負担については、情報公開条例と同様の措置を講ずるものとする。
- 2 丙は、文書の部分公開又は非公開の決定において、国分寺市指定管理者の情報の公開等に係るあっせんに関する規程（平成18年訓令第8号）に基づき、甲から再考を促す旨の指導を受けた場合は、これを尊重しなければならない。

（実施状況の報告）

- 第4条 丙は、毎年1回甲に対し、指定管理業務における丙の行った文書の公開についての実施状況を報告しなければならない。

別紙 6

国分寺市公共調達条例特記約款（指定管理協定）

（用語の定義）

第1条 この特記約款において掲げる用語の定義は、国分寺市公共調達条例（平成24年条例第35号。以下「条例」という。）及び国分寺市公共調達条例施行規則（平成24年規則第65号）の例による。

（賃金の支払）

第2条 受注者（条例第2条第6号。なお、この特記約款においては、地方自治法第244条の2第3項及び国分寺市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成17年条例第31号）第7条（協定の締結）の規定に基づき、市より指定を受け、協定を締結する指定管理者を指す。）は、労働者（条例第2条第9号。なお、市と指定管理者との間で締結する指定管理に関する協定（以下、「本協定」という。）にいう「従事者」と同義。）に対し最低額以上の賃金を支払わなければならない。なお、受注者は下請負者等（条例第2条第9号イ）に対しても同様に、下請負者等の労働者に対する最低額以上の賃金の支払いを遵守させるものとする。

（受注者の連帯責任）

第3条 受注者は、下請負者等が労働者に対して支払った賃金等が最低額を下回ったときは、当該賃金等と最低額との差額に相当する額を当該下請負者等と連帯して支払わなければならない。

（台帳の整備等）

第4条 受注者は、公共調達に係る契約等の業務に従事する労働者について、労働基準法（昭和22年法律第49号）第108条（賃金台帳）に規定する賃金台帳及び施行規則で定める報告書を作成し、当該公共調達の事業場その他適当な場所に備えなければならない。

2 受注者は、前項の報告書を別途市が指定する期日までに提出しなければならない。

（労働者への周知）

第5条 受注者は、条例第14条（公共調達に係る契約等の内容）第1項第7号に規定する事項を事業場の見やすい場所に掲示又は書面を交付することにより労働者に周知しなければならない。

（報告及び立入検査）

第6条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合において、主管課より、報告、受注者の事業所等への立ち入り調査、質問等を求められた場合には、これらに協力するものとする。

（1）条例第16条（調査等）第1項の規定による調査の必要があると認めるとき。

（2）労働者から条例第16条第2項の規定による申出があったとき。

（3）条例に定める事項の履行状況を確認するため必要があると認めるとき。

（是正措置）

第7条 市は、受注者及び下請負者等が条例の規定に違反していると認めるときは、当該受注者に対して速やかに当該違反を是正するために必要な措置を講ずることを命ずることができる。

2 受注者は、前項の規定により違反を是正するために必要な措置を講ずることを命じられた場合には、速やかに是正の措置を講ずるとともに、別途市が定める期日までにその旨の報告をしなければならない。

（協定の解除）

第8条 市は、受注者及び下請負者等が次の規定に該当するときは、市と受注者との間で締結された指定管理に係る協定を解除するとともに、指定管理者の指定を取り消すことができる。

(1) 前条第1項の規定による命令に従わないとき。

(2) 前条第2項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をしたとき。

(損害賠償)

第9条 前条の規定による協定の取り消しにより受注者に損害が生じても、市はその損害を賠償する責任を負わない。

(違約金)

第10条 市は、第8条の規定により指定管理に係る協定を解除するとともに、指定管理者の指定を取り消したときは、違約金を徴収することができる。

(受注者の責務)

第11条 受注者は、社会経済への影響及び業務の公共性を認識し、法令を遵守し、労働者の良好な労働環境の確保に努めなければならない。

2 受注者は、下請負又は再委託を行う場合においては、当該下請負者等に条例の趣旨を説明し、理解を得なければならない。

(不利益取り扱いの禁止)

第12条 受注者及び下請負者等は、労働者から賃金に関する申出があった場合は、誠実に対応するとともに、労働者が当該申出をしたことを理由に、解雇、請負契約の解除その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(平成29年6月15日適用)

「国分寺市立教育センター」

指定管理業務仕様書

国分寺市立教育センター指定管理業務仕様書

国分寺市立教育センター指定管理業務については、国分寺市立教育センター条例（平成6年条例第22号。以下「教育センター条例」という。）、国分寺市立教育センター条例施行規則（平成6年教委規則第3号。以下「教育センター規則」という。）の定めによるほか、この仕様書による。

1 管理運営の基本方針

指定管理者は、より多くの市民に気持ちよく利用してもらうため、好感の持たれる接遇で受付業務を行い、施設の設備及び機能を合理的かつ十分に発揮させること。

そのためには、「利用者の利便性と施設の公共性」を認識して施設設置目的に沿った管理業務を履行すること。また、利用者への対応は、明朗、丁寧、慎重、公平にして親切をモットーとした対応で利用者に接すること。

2 指定管理者が管理する対象施設

- (1) 名 称 国分寺市立教育センター（以下「本施設」という。新幹線資料館、駐車場の附属施設を含む。）
- (2) 所在地 国分寺市光町一丁目46番地8
- (3) 面積等 延床面積 4,027.48 m²（市民ひかりスポーツセンターの面積 1,056.48 m²及び教育センター内指定管理の範囲以外を除く。）
- (4) 構造等 鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造

3 人員配置

業務内容を勘案し、適切な人員配置を行うこと。

【人員配置に当たっての基本的留意事項】

指定管理者は、管理業務などを円滑に履行するに当たり、必要な人員を確保し適正に配置すること。また、指定管理者は、総括責任者選任届及び職員全員の名簿（写真添付）を作成し、市に提出すること。新たに職員を採用したときは、その都度、名簿を更新し、更新した名簿（写真添付）を市に提出すること。

- ①総括責任者は、職員の管理監督、国分寺市立教育センターの管理など全ての業務を総括する。また、総括責任者は、防火・防災管理の資格を有する者で、人事管理及び施設管理等の経験者とする。

総括責任者は当該施設に常駐することとし、総括責任者が不在の時は、あらかじめ届出により指定を受けた者が職務を代行すること。また、総括責任者は、年度途中の変更は原則的に認めない。なお、防火・防災管理の資格を有する者は、総括責任者の職務を代理する者でも可とする。

- ②国分寺市立教育センターの受付等の業務として、利用者に対する適切な接客及び事務能力

を有し、かつ施設管理等での業務経験者を配置すること。

③指定管理者は、職員の研修に積極的に努め、業務内容の向上を図ること。

④指定管理者は、職員の病気、事故等により欠員が生じた場合は、業務に支障がないように補充配置をすること。

⑤指定管理者は、職員に対して、各担当業務に適した服装を着用させることとし、常に清潔にし、利用者に好感を与えるように努めること。

⑥指定管理者は、職員にネームプレートを着用させること。

4 休館日・開館時間

(1) 休館日は、教育センター条例第5条の規定に基づき、以下に掲げるとおりとする。ただし、市が必要と認めるときは、これを変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

① 毎月第2月曜日及び第4月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日とする。

② 1月1日から同月3日まで及び12月28日から同月31日まで

(2) 教育センターの開館時間は、午前8時30分から午後10時まで（新幹線資料館にあつては、午前9時から午後5時まで）とする。ただし、市が必要と認めるときは、これを変更することができる。

※受付業務は、午前9時から午後8時までとする。

5 指定管理者が行う業務の内容

(1) 業務履行に当たっての基本的留意事項

①指定管理者は、管理業務の実施に伴い、業務内容を完全に把握することを職員に的確に指示すること。また、指定管理者は、業務別年間計画を作成し、事前に市の承認を得ること。

②指定管理者は、業務の遂行に当たっては、利用者の事故防止に万全を期するとともに、良好な環境維持、機器類の保全など、安全確保に努めて常に非常事態に対応できる体制を整えておくこと。

③市の指示により指定管理者は、国分寺市立教育センターの管理業務の効率化を図るため、定期的に打合せを実施すること。

④光熱水費、消耗品などについては、省エネルギーの観点から、市民サービスの低下を招かない範囲で、節減に努めること。なお、電気供給契約に当たっては、本市のゼロカーボン行動計画に基づき、本施設への再生可能エネルギー電力の導入に努めること。

⑤指定管理者は、業務日誌、施設管理日誌などを作成し、日常的に怠ることなく記入し、定期的に市に提出して、承認を受けること。

⑥施設の解錠及び施錠を行う場合は、貸与された鍵及び機械警備に係るカードにより行うものとする。なお、施設マスターキー及び機械警備に係るマスターカードの使用及び保管については、指定管理者が責任をもって適切に管理すること。毀損、紛失などの場合は速や

かに市に連絡すること。

- ⑦開館時間に利用者を待たせることなく利用ができるように、施設の清掃の状況確認・設備機器の準備を行うこと。
- ⑧指定管理者は、管理施設の管理運営に当たっては近隣住民との協調に努め、騒音、悪臭、ごみの散乱及び交通渋滞等のトラブルを防止するよう留意すること。
- ⑨指定管理者は、施設利用者から収受した徴収金等については、適正な管理を行い、事故防止に十分に注意を払うこと。なお、指定管理者は、収受した徴収金等に事故が発生した場合は、速やかに市に連絡すること。
- ⑩障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）の趣旨を踏まえ、不当な差別的取扱いを行わないとともに、合理的配慮を適切に講ずること。また、障害のある方や高齢の方の施設利用について十分に配慮すること。
- ⑪人権尊重やダイバーシティの観点から多様な性的指向や性自認に関して、利用者に必要な配慮を行うこと。

(2) 施設管理業務

①設備備品の点検

本施設の設備備品については、定期的な点検計画を作成し、日常点検、定期点検を行い、その取扱いには十分に注意すること。異常などを発見した場合には必要な措置をとるとともに、速やかに市に報告すること。

②施設の美化

利用者が、施設を快適に利用できるよう常に施設（館外の除草等も含む。）の美化に努めること。

③館内の点検

館内を開館前と開館後に定期的に巡回し、照明の球切れの有無及びガラス、建具、水道設備等に異常がないかを確認して、異常等を発見した場合は、必要な措置を行うこと。

④施設の修繕等

施設の修繕等が必要なもの（1件 500,000 円未満）については、市と契約している包括施設管理委託事業者と速やかに連絡を取り、適切な対応を行うこと。また、修繕を行う際には指定管理者が立ち会うものとし、修繕の進捗状況等については、市に適宜報告すること。

⑤備品の修繕等

備品の修繕等のうち軽微なもの（1件 100,000 円未満）については、あらかじめ市の承認を得た上で、指定管理者の責任において実施するものとし、指定管理者は、その結果を速やかに市に報告すること。

⑥鍵の管理

指定管理者は、館内各所の鍵・マスターキー、機械警備に係るカード等及び金庫の鍵については、所定の場所に鍵を保管すること。

⑦出入口の解錠

開館前に、機械警備の警戒状態を解除してから執務室の鍵を開けること。

始業時には、定められた開館時間に利用者を待たせることなく施設の鍵を開けること。

⑧出入口の施錠

終業時には、館内各所を点検、消灯、施錠及び消火等を確認して、各部屋を施錠し、機械警備を警戒状態にすること。

⑨防犯対策

館内を定期的に巡回して、不審者、不審物がないか及び開口部分等の破損箇所の有無を確認して、未然に防犯、事故がないよう努めること。

また、利用者の迷惑になるような行為を繰り返し、再三の注意に従わない来館者がいる場合は、警察に連絡し、退館させるなどの方法で事件、事故の発生を未然に防ぐこと。

⑩防火・防災管理

指定管理者は、防火・防災管理者を選任し、また消防計画等を策定し、関係機関に届出等を行うとともに、市に報告しなければならない。

また、消防計画等に基づき、設備の点検、火気の安全確認を行い、施設の安全確保に努めること。

⑪施設利用者への指導

ア 施設貸出時には、利用上の注意事項等を周知し、施設の運営管理に支障のないよう万全を期すること。

イ 施設使用時及び退出時には、利用者からの申し出等により施設の利用状況を把握すること。

ウ 施設の貸出しの際は、使用条件等、利用上の留意事項を周知して、利用日の混乱を未然に防ぎ、施設の運営管理に支障がないように万全を期すること。また、施設付帯設備の貸出し等も、維持、運営に十分な態勢を整えておくこと。

エ 利用者に施設付帯設備の使用方法を周知し、利用者の安全・安心を図るため、必要に応じて設営等の補助を行うこと。

⑫事故の処理

事故発生の場合は、速やかに状況を判断し応急処置を施すとともに、遅滞なく市に連絡すること。

ア 擦り傷、鼻血等の軽易な場合は、応急処置をすること。

イ 重傷と判断される場合は、直ちに消防署に通報し、救急車の出動を要請すること。

ウ けが人の処置は後日、トラブルになりやすく補償問題が発生するため、慎重に取り扱うよう注意すること。また、速やかに事故報告書等を作成して、市に報告すること。

⑬配架物の管理

指定管理者は、施設内に配架するポスター、チラシ等に関して、ポスター、チラシ等の取扱基準に基づき、適正に配架、掲示等の管理を行うこと。

⑭事務機器の設置

指定管理者は、施設利用者の利便性を図ることを目的として印刷機、紙折機等を設置すること。

⑮公衆電話機の設置

指定管理者は、施設利用者の利便性を図ることを目的として公衆電話機を設置すること。

⑯駐車券発券機等の管理

駐車券発券機等における駐車券の設定・発行、また、回収した駐車券の廃棄など適正な管理を行うこと。

⑰その他施設維持管理業務

水質検査等その他施設管理上必要な業務について、関連法令に基づき、適正に実施すること。

⑱その他の事項

その他、運営管理に必要な事項が発生した場合は、市と協議のうえ履行すること。

(3) 受付業務

①受付

指定管理者は、下記の受付業務と同時に使用料の徴収事務を行うこと。なお、使用申請は教育センター規則第2条、使用承認は教育センター規則第3条、使用取消し等申請は教育センター規則第4条に基づき行うこと。

ア 受付業務は全職員が対応できるものとし、また、公共施設予約システムの使用方法など利用者に的確に説明できるものとする。

イ 施設使用申請の受付期間

施設名	利用区分	受付期間
教育センター	施設登録団体	(抽選予約) 使用する日の属する月の前々月の11日から19日までの間 (先着予約) 使用する日の属する月の前月の初日の午前9時から使用する日の4日前までの間
	上記以外の団体	使用する日の属する月の前月の初日の午前9時から使用する日の前日までの間

※受付期間の初日が休館日に当たる場合は、その翌日から受け付けるものとする。

ウ 市が主催する事業に係る使用については、教育センター規則第2条第3項により、優先的に施設使用の申請ができる。

エ 使用料の免除については、教育センター規則第6条に該当するものは免除とする。

②電話の対応

電話の対応については、親切、丁寧に心がけること。用件によっては、こちらからかけ直すなど、相手の立場に立った対応をすること。

③利用者状況把握

ア 各部屋の利用件数及び利用者数を月毎、年度毎に集計し、市に報告すること。

イ 開館前に、案内板に当日の各施設の使用グループ名を記載して利用者に周知すること。

④管理機器等の点検

管理機器等については、毎朝、業務開始前に正常に稼働するか確認し、また複写機に用紙が適正に入っているかも確認すること。

(4) 使用料等徴収業務

使用料等については、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 243 条の 2（指定公金事務取扱者）による徴収に関する事務の委託とし、指定管理者は、本施設において利用者から徴収する使用料を納付書により市へ納めるものとする。なお、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）へ対応すること。

①使用料等の保管

指定管理者は、施設利用者から収受した使用料等の保管については、適正な管理を行い、事故発生防止に最大限の注意をしなければならない。また、指定管理者においては、予めつり銭を用意すること。

②使用料等の納入

施設利用者から収受した使用料等（複写機使用料含む。）については、市が指定する金融機関に指定管理者が納付書を作成し、直近の金融機関営業日に振り込むこと。

③金庫の取扱い

指定管理者は、使用料等の保管には金庫を使用し、金庫の鍵及び解錠番号の取扱いについては、総括責任者が責任をもって管理すること。

④危険負担

施設利用者から収受した使用料等は、市が指定する金融機関へ払込みが終了するまでの危険負担は、指定管理者が負うものとする。

⑤損害賠償

指定管理者は、故意又は過失による使用料等の紛失や盗難等により、市に損害を与えた場合は、賠償を負うものとする。

⑥返還金の受付業務等

指定管理者は、使用料等の返還に係る受付事務等を執り行わなければならない。

⑦施設使用料等の月報

指定管理者は、毎月の施設使用料等について、「施設使用料月報」を作成して、市に報告すること。

(5) 使用許可、変更及び許可の取消業務

使用者から使用許可、使用変更・取消の申し出があった場合には、「条例」及び「規則」の規定に基づき、適切に対処すること。

(6) 新幹線資料館及び鉄道資料室の管理及び活用

新幹線技術開発の地としての魅力を発信するため、市内外問わず、多くの方に関心を持ってもらえるよう、魅力ある展示等に努めること。

(7) 施設利用案内等の作成

本施設の施設案内を作成、印刷し配架すること。

(8) 施設における市組織及び市関係団体との連携・協力

指定管理の範囲外においても、本施設の運営・維持管理に必要な事案に関しては、市組織及び市関連団体と連携・協力を図ること。

(9) その他の業務

指定管理者は、本業務を円滑に実施するため、市と情報交換や業務の調整を図り、適宜、市との連絡調整会議を行うこと。また、必要に応じて、施設の活性化や利便性等を図ることを目的として、利用者の意見等を聴取する機会を設けること。

(10) 自家用電気工作物保守業務委託

(11) 電話交換設備保守点検業務委託

(12) 汚水槽、グリストラップ等処理業務

(13) 機械警備業務

(14) その他施設管理業務

上記(10)、(11)、(12)及び(13)以外の施設維持管理に要する保守点検業務に関しては、原則として市と契約を結ぶ包括施設管理業務委託事業者が実施するが、指定管理者はその実施について調整・協力するものとする。

※ (10)及び(11)については、現在、市で契約を締結しているため、市で費用を負担するが、その業務については、指定管理者が事業者と調整の上、対応するものとする。

《参考》包括施設管理業務委託事業者が行う委託業務について

- ①消防設備保守点検業務委託
- ②昇降機遠隔監視及び保守点検業務委託
- ③自動ドア保守点検業務委託
- ④設備管理業務委託（空調設備・環境衛生設備等保守点検）
- ⑤駐車場システム保守点検業務委託
- ⑥体育室屋根排水溝他清掃業務委託
- ⑦樹木等剪定業務委託
- ⑧建築設備定期点検委託
- ⑨特定建築物定期点検委託
- ⑩防火設備定期点検委託
- ⑪清掃業務委託

6 指定管理の期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日までの2年間とする。

7 指定の取消し

市の指示に従わなかったとき、その他管理を継続することが適当でないと認められるときは、市は指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがで

きる。

この場合において、指定の取消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害・損失や増加費用が生じても、市は、その賠償の責めを負わないものとする。

指定の取消し等の原因となる事由としては、以下のようなものがある。

- (1) 当該施設の設置条例又は協定書の記載内容に違反した場合
- (2) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2（公の施設の設置、管理及び廃止）第 10 項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げた場合
- (3) 法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づく必要な指示に従わない場合
- (4) 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失った場合
- (5) 申込み時に提出した書類の内容に虚偽があると判明した場合
- (6) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される場合
- (7) 法令違反等により当該指定管理者に管理業務を継続させることが社会通念上著しく不適当と判断される場合
- (8) 指定管理者からの取消し又は管理業務の全部若しくは一部の停止の申出があった場合
- (9) 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国分寺市暴力団排除条例第 2 条に掲げる暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体であることが判明した場合
- (10) その他市が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場合

8 文書の管理・保存の徹底

指定管理者は、業務執行上作成又は受領した文書について、国分寺市文書管理規則（平成 12 年規則第 30 号）の規定に基づき、適正に管理・保存しなければならない。また、指定管理期間終了時には、当該文書等を市の指示に従い引き渡すこととする。

9 情報の公開

指定管理者は職務において作成し、又は取得した管理・運営に関する文書等について、国分寺市情報公開条例（平成 11 年条例第 33 号）を遵守し公開しなければならない。

10 個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定による個人情報の適正管理及び情報セキュリティの保護に必要な措置を講じなければならない。

また、指定管理者に係る管理業務に従事している者又は従事していた者は、その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、又は不当な目的に使用してはならない。

11 秘密の保持

指定管理者と指定管理者に係る管理業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしたり、自己の利益のために利用したり、不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、同様とする。

12 原状の回復

指定期間が満了したときは、速やかに当該施設及び付帯設備を原状に回復しなければならない。指定を取り消され、又は管理の業務の停止を命ぜられたときも同様とする。ただし、市長の承認を得た場合はこの限りでない。

13 損害賠償義務

指定管理者の責任に帰すべき損害が生じた場合は、指定管理者は損害賠償義務を負う。

また、市が賠償したとき、指定管理者の責任に帰すべき場合は、市は指定管理者に費用を求償することができる。

14 苦情等の処理

(1) 施設利用者や近隣住民等との間に苦情などの問題が発生した場合は、指定管理者は誠意を持って対応に努めること。指定管理者により対応が困難な場合は、その経緯を速やかに市へ報告し協議の上対処すること。公の施設を管理していることを十分認識し、苦情処理等に当たっては、金品等による解決を図ってはならない。

(2) 苦情等の事後処理については、発生から解決までの対応記録を作成し、指定管理者内で記録を回覧して意識の統一を図ることとする。指定管理者は市へ対応記録により報告するものとする。

15 利用者アンケート調査の実施

(1) 指定管理者は、施設利用者の満足度を把握し、管理業務や事業等の改善と評価に活かすことを目的に、毎年度利用者アンケート調査を実施するものとする。

(2) 利用者アンケート調査の内容及び実施方法・時期は、毎年度市と指定管理者において協議し決定するものとする。

(3) 利用者アンケートの結果については、調査実施後速やかにその内容を市に報告するものとする。

16 事業実施状況自己評価の実施

(1) 指定管理者は、協定書・仕様書及び事業計画書に基づき事業が遂行されているか、自己評価を実施するものとする。

(2) 指定管理者は、自己評価の結果を管理業務や事業等に反映するとともに、著しく低い評価となった事項がある場合は速やかに市に報告するものとする。

(3) 自己評価の実施結果については、事業報告書に添付して市に報告するものとする。

17 業務実施に付随して指定管理者が行う事項等

(1) 職員研修

業務遂行のために必要な職員研修を適宜実施し、円滑な業務の運営の確保を図ること。

(2) 管理責任の備え

管理責任に係る保険等は、指定管理者が加入する。

(3) 指定管理開始前の準備

指定管理者の決定を受けた者は、円滑に業務が行えるよう、指定管理を開始する日の前に、管理運営に係る事前準備を行うとともに、従前に管理を行う者から市の立ち会いのもとに必要な引継ぎを受けるものとする。

(4) 指定終了時における措置等

指定期間の終了、指定取消し等により、指定管理者の指定が終了となる場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うとともに、必要なデータを遅滞なく提出しなければならない。

また、市が認めるものを除き、指定が終了となるものにより、原状回復措置を行わなければならない。

18 災害等緊急事態に対する対応

(1) 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報についての対応計画及びマニュアルを作成し、職員に周知を図るものとする。

(2) 災害等緊急事態の発生時には、的確に対応するとともに、市に、速やかに状況報告をし、関係者にも連絡すること。なお、災害等緊急事態発生時にあっては、公の施設の管理者として市に協力を行うものとする。

19 指定管理に係る経費

(1) 指定管理の経費等

市は、指定管理者が申請の計画で提示した業務を実施するために必要な経費額をもとに、指定管理費、支払時期及び支払方法等を協定で定めて指定管理者に支払う。

(2) 指定管理の対象経費

指定管理者の対象とする経費は、次に掲げるものとする。

ア 人件費

イ 事務費

ウ 光熱水費（電気、ガス、上下水道）

エ 施設整備費（運営上重要な備品等の整備費）

オ 通信運搬費

カ 需用費（施設管理上必要な消耗品費等）

キ 保守点検等委託料（特記仕様書にて）

ク 施設管理賠償責任保険料及び災害補償保険料

ケ その他、指定管理を行うために必要とする経費、指定管理業務の引き継ぎに係る経費

など。

コ 施設に係る建物総合損害保険料

(3) 指定管理費の管理

指定管理者は、市から支払われた指定管理に係る経費の専用口座を設けるとともに、帳簿を備え付け、適正に管理する。

20 環境配慮

国分寺市グリーン購入基本方針及び国分寺市グリーン購入ガイドラインに基づき、可能な範囲でグリーン購入に努め、環境に配慮するものとする。

21 その他

- (1) この仕様書に基づき作成した報告書等の成果物は、国分寺市の帰属とする。
- (2) この仕様書の内容に疑義が生じた場合、定めのない事項があった場合、又はこの仕様書の内容を変更する必要がある場合は、市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

基本理念

「地域活動の拠点を見据えた、社会教育の始まりの場所」

■ 当施設の背景① 社会の変化について

人口減少や少子高齢化による社会構造の変化の本格化、デジタル技術の加速度的進展、環境問題などの影響から、これまでの歩みの延長線上にはない新たなフェーズとなることが予測されています。

少子高齢化や個人間のつながりの希薄化といった社会課題はより複雑化することが想定されます。デジタル化へのシフト、インクルーシブに配慮した社会の実現など、社会に求められるものも大きく変化しています。こうした変化に対応し、持続可能な社会、地域を形成するためには、地域住民1人1人が地域に目を向け、地域活動や社会活動など積極的に参加するなど、地域住民との協働が不可欠だと考えます。

■ 当施設の背景② 国分寺市立教育センターに求められるもの

● 社会教育の考え方

社会教育は、学校の教育課程として行われる教育活動を除き、主として青少年および成人に対して行われる組織的な教育活動を指し、社会教育の視野の広がり和社会教育人材が果たすべき役割として、**社会教育人材をハブとした人づくり、つながりづくり、地域づくり**が重要であると提唱されています。

様々な学習やサークル活動など、自発的な活動を促す生涯学習とは異なり、社会教育は個々の学習の始まりとして、重要な役割を担うものと考えます。

● 国分寺市内での役割

国分寺市は、総合ビジョンにて未来のまちの姿「歴史をつなぎ、未来をひらく、個性が輝くまち」を実現するために、当施設は、「第2次国分寺市総合ビジョン(令和7年3月策定)」実行計画の「活気あふれる成長のまち」の都市像に分類され、**多様な学びの機会の充実の取組方針の実現に寄与する施設**であると認識しております。

また、「第3次国分寺市教育ビジョン(令和7年2月策定)」で目指す学びのまちの姿「誰もが幸せな未来を描くまち、人と人がつながるまち、学びが循環するまち 国分寺」を掲げています。社会教育の分野では「共につながり、学び続けるまちの創造」の方向性を定め、すべての市民が生涯にわたり学び続ける環境づくりを実現する必要があります。

● 現状

実現できていること

- ・ 平成6年の開館以降、多くの市民に親しまれ、様々な市内団体が活動を通して、市民の生活文化の向上および市の教育振興に貢献してきた。
- ・ ひかりプラザ内の公共無線LANやモバイルルータの導入
- ・ 「鉄道研究開発の地」として鉄道総合研究所で東海道新幹線が開発され、その試験電車951形が資料館として、国分寺市の大切な地域資源として保管

課題

- ・ 講座や講習会などに参加した学習体験は、**11.2%にとどまっている**(市民アンケート調査より)
- ・ 「社会教育」の市の取組に対する満足度と重要度ともに低く、重要視されていない
- ・ 生涯学習の必要性を「感じる」が約9割、生涯学習を「行っている」は約5割にとどまっている(市民アンケート調査より)
- ・ 「気軽に参加できる講座や気に入った教室やイベントが開催されれば参加する」という回答が最も多い
- ・ 地域資源である新幹線の活用の余地がある
- ・ 同じ敷地内にある他機能(ひかりスポーツセンター等)との連携および業務整理

■ 基本理念の想い

前述の当施設を取り巻く背景を踏まえ、当施設は、国分寺市に在住の方・勤労者・地元事業者・団体も含め、誰もが気軽に立ち寄れる開かれた施設となり、教育や様々な学びを通じて地域活動をはぐくみ、地域づくりとして地域に還元し、施設をとびだした学びの拡大等を支援し続ける施設でありたいと考えます。

さらに、学校教育や教育センター、市内のカルチャースクール、個人活動で培った知識や経験を、地域や地域の方々とともに育むことが重要であり、生涯学習機能を担う公民館との連携は不可欠です。**当施設での学びをきっかけに社会教育をスタートし、公民館での様々で自発的な活動に移行できるよう、学びの基盤を強固に構築し、支援することを目指します。**

当施設に必要なこと

■ 基本理念を実現する方針

基本理念「地域活動の拠点を見据えた、社会教育の始まりの場所」の実現に向け、以下4つの方針を策定します。業務にあたっては常に以下4つの方針を念頭に置き、業務を実施してまいります。

1. 従来サービスの踏襲と市民の声を反映した利用者目線の運営の実現

主な取組

2. 社会教育を学べる機会の提供

主な取組

3. 新幹線を活用したイベントの実施と情報発信

主な取組

4. 地域との連携イベント、講座の開催と情報発信

主な取組

令和9年度終了時における目標

- 1 施設稼働率
- 2 利用者満足度
- 3 地域との連携数(広報・講座)

安定した財務状況のもと確実な管理運営のお約束

■ 企業理念と事業内容

経営理念、事業ドメイン

- 「お客様の想いの先を実現するコミュニケーションを創造し、世界の人と社会の躍動する未来をともに拓くこと」を理念としています。
- 事業ドメインを「コミュニケーションデザイン事業」とし、スペシャリティを集結させ、「人×場所×交流×体験」を創造しています。

Jtb
Communication
Design



当社およびグループ事業内容

- JTBコミュニケーションデザインは、「想像を超えた、創造を。」を企業スローガンに、企業・地域・社会に対して、10の事業領域でコミュニケーションデザイン事業を展開しています。なかでも、私たちエリアマネジメント事業は、地域に正対する事業にかかわるプロフェッショナルとして、あらゆる交流の場においてベストなパートナーとして、お客様の想いの先まで実現します。
- エリアマネジメント事業では、一時的な賑わいではなく、中長期的な視点で持続可能な地域の賑わいをプロデュースし、交流人口、関係人口、定住人口それぞれの視点からの地域の価値を高める地域づくりを行います。そして、その地域の魅力や価値を活用し、賑わいの仕掛けをつくっていきます。全国で70施設以上を管理運営している実績を基に安心安全な運営業務を行ってまいります。
- 当社は、JTBグループの1社であり、グループ全体の事業ドメインは「交流創造事業」です。JTBグループならではのソリューションの提供により、地球を舞台にあらゆる交流を創造し、お客様の感動・共感呼び起こします。全国で数多くの交流を生み出すイベント企画やデジタルマーケティング、BPO業務などを受託しており、市民の皆様や地域活性に貢献できると自負しております。

■ 財務状況

<直近3年間の財務状況>

概要				
設立年月日		昭和63年4月8日(平成28年4月1日より 株式会社JTBコミュニケーションデザインとして営業開始)		
営業成績 および 財産推移	期間	第36期 自 令和5年4月1日 至 令和6年3月31日	第35期 自 令和4年4月1日 至 令和5年3月31日	第34期 自 令和3年4月1日 至 令和4年3月31日
	売上			
	営業利益			
	経常利益			
	自己資本比率			
	流動比率			
	総資産			
	純資産			

110年以上の歴史を有する当社グループの一員として、 70年以上にわたり、地域の課題解決に寄与

■ 企業理念と事業内容

当社グループは英米人たちに日本の真の実情(姿)を知ってもらうことを目的に、1912年にジャパン・ツーリスト・ビューローを創立しました。その後、財団法人日本交通公社を経て、1988年にJT日名称を株式会社JTBに変更し、現在に至ります。もともと国の機関として発足した当社グループは、長年にわたり、国内外の旅行業を支えてきました。当社グループは、旅行業で培ったノウハウを地域活性に活用し、全国の地域課題の解決に寄与しています。JTBグループ110年の経験を活かして業務に取り組んでまいります。

当社は1951年に前身である株式会社日本交通事業社を設立し、2016年4月、地域課題の解決に資するノウハウと経験を備えたグループ内の4社(株式会社JTBコミュニケーションズ、株式会社ICSコンベンションデザイン、株式会社ジェイティービーモチベーションズ、株式会社JTBCorpレートソリューションズ)が統合し、JTBコミュニケーションデザインとなりました。後述する様々な事業領域を展開する当社は地域の交流人口の拡大に向け、地域住民のシビックプライドの醸成や地域活性、プロモーションなどの交流創造をプロデュースしています。

当社グループは実績・資金調達・組織運営・人材確保・社会的な信頼の点で安定した運営を実現しています。新型コロナウイルス感染症が蔓延した際は売上高は減少したものの、2024年度の営業利益は過去最高の56億円となりました。今後も安定した経営をお約束します。

当社沿革

1951年	株式会社日本交通事業社設立	JTBグループの広告代理店、駅構内・鉄道車両内広告を扱う広告代理店として、1951年に日本交通公社(現JTB)の事業局が分離して設立。
1978年	株式会社国際会議事務局設立 ※2003年に株式会社ICSコンベンションデザインに社名変更	展示会、国際会議・学術会議、企業イベント、各種運営業務等を展開する株式会社国際会議事務局を設立。
1993年	株式会社ジェイティービーモチベーションズ設立	企業・組織のモチベーションにフォーカスをしたコンサルティング、教育等を展開する企業として設立。
2007年	株式会社JTBCorpレートソリューションズ	企業や組織のお得意様・重要顧客・従業員のロイヤリティを高めるためのコンサルティングに特化したノウハウとITを活用した安心支援システムを持つ企業として設立。
2010年	社名を株式会社JTBコミュニケーションズに変更	事業分割・譲渡を行い、株式会社ジェイコムと事業統合。社名を株式会社JTBコミュニケーションズとする。広告、イベント、企画、施設運営等でJTBグループの中核として発展。
2016年	グループ内の統合により、JTBコミュニケーションデザインを設立	株式会社JTBコミュニケーションズ、株式会社ICSコンベンションデザイン、株式会社ジェイティービーモチベーションズ、株式会社JTBCorpレートソリューションズが統合、4社のノウハウを集結、JTBコミュニケーションデザインとなる。
2018年	グループ内の再統合	株式会社JTBコミュニケーションデザイン、株式会社JTBプロモーション(パンフレット制作事業を除く)、株式会社Jプロデュース、株式会社JTBBizネスサポート九州(ミーティング&コンベンション事業)を経営統合。

社会に対する責任を果たすため、 コーポレートガバナンスの強化を実現

公平で透明性のある企業活動を徹底

当社および当社グループは持続的な成長と企業価値の向上を目指して、経営の監視・監督機能の強化、企業倫理の確立をはじめとするコーポレート・ガバナンスの充実に努めています。

2030年目標

また、当社は透明性のある企業活動を実現するため、以下の項目において、情報開示しています。

当社および当社グループの情報開示項目

- 損益計算書・貸借対照表・有価証券報告書・個別注記表
- 個人情報保護方針
- 内部統制システム整備運用状況

当施設における取り組み

昨今の公共施設運営においては、公の代行者である指定管理者は、モニタリング結果の公開等、公正かつ透明性高い情報開示が求められるよう変化してきています。

正確かつ公平な透明性の確保だけでなく、個人情報等情報公開できないものへの配慮も含め、独自の情報公開基本方針(内規)を定め、積極的な情報公開を行ってまいります。

情報公開のための方策

右のような情報公開基本方針を、「国分寺市情報公開条例」に則り、国分寺市様と協議のうえ作成し、内規として周知して全職員が対応できる体制を整えます。

・情報開示請求の際は、内容に応じ、統括責任者を中心に、本社担当者も含めた「情報提供連絡協議会」を設置し、責任をもって真摯に対応します。

・新たに、情報公開できない利用者を特定するようなセンシティブな情報を整理し、公開後の影響に配慮し、国分寺市様と関係機関と協議のうえ、全部または一部を公開しないものとします。

責任ある事業活動を推進

個人情報保護方針

当社は、当社グループの一員として、取扱う全ての個人情報の保護について、社会的使命を十分に認識し、本人の権利の保護、個人情報に関する法規制等を遵守します。また、以下に示す方針を具現化するための個人情報保護マネジメントシステムを構築し、最新のIT技術の動向、社会的要請の変化、経営環境の変動等を常に認識しながら、その継続的改善に全社を挙げて取り組むことをここに宣言致します。

1. 個人情報は、行政・企業・学術を中心とする各種イベント・コンベンションの企画立案・斡旋・実施、試験・検定事業、ITソリューションおよびマーケティングソリューションを中心としたシステム開発およびサービス提供、市場調査、PFI等の事業、広告・プロモーション、コンテンツおよびエンターテインメント事業における当社の正当な事業遂行上並びに従業員の雇用、人事管理上必要な範囲に限定して、取得・利用・提供を行い、特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えた個人情報の取扱いは致しません。また、それらの事を確実なものとするため、個人情報の管理責任者を定め、適切なルールに基づき個人情報保護に関する活動を行うよう環境を整備します。
2. 取得した特定個人情報は、番号法で定める利用目的、提供の範囲内でのみ利用し、提供します。
3. 個人情報保護および特定個人情報の適正な取扱いに関する法令、国が定める指針、およびその他の規範を遵守致します。
4. 個人情報の漏えい、滅失、き損等のリスクに対しては、合理的な安全対策を講じて事業の実情に合致した経営資源を投入し、個人情報セキュリティ体制を継続的に向上させます。また、セキュリティ上、問題があると判断された場合には速やかに是正措置を講じます。
5. 個人情報取扱いに関する苦情および相談に対しては、適切かつ迅速に、また誠実に対応致します。
6. 個人情報保護マネジメントシステムは、当社を取巻く環境の変化を踏まえ、適時・適切に見直してその改善を継続的に推進致します。

本方針は、全ての従業員に周知させるとともに、当社のホームページ、パンフレットなどに掲載することにより、いつでもどなたにも入手可能な措置を取るものと致します。

POINT

労働法令等の遵守および労働環境の整備等に関する考え方

企業として法令遵守は当然のことですが、適法かつ社会の要請に応えた管理運営を確保する観点から、労働基準法をはじめとする労働関係法規を遵守した適切な就業体制を確保しています。また、働く人々が過度な労働や低い立場を強制されないためのルールとして、日本国憲法第27条では基本的な労働条件が明記されているほか、労働基準法、労働安全衛生法、労働契約法、最低賃金法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パートタイム・有期雇用労働法などの労働関係法令が定められています。当社は、適法かつ社会の要請に応えた管理運営を確保する観点から、このような労働関係法令を遵守し、健全な労働環境を確保いたします。当社では、正社員、有期契約社員(フルタイム/パートタイム)等の契約形態ごとに、就業規則を定めています。この就業規則をしっかりと遵守することで、健全な労働環境を保持してまいります。

	正社員	契約社員(フルタイム)	契約社員(パートタイム)
最低賃金			
労働時間			
社会保険加入			
年次有給休暇			
特別休暇			
災害補償			
通勤手当			

● ワークライフバランス推進への取り組み

社員全員が『健康で生き活きと働き、自らの能力を最大限発揮し、仕事を通じて成長していき、家族も含めた幸せを実現すること』の実現を目指し、社員が能力と個性を存分に発揮し、さまざまな立場で活躍してもらうための取り組みを、積極的に進めていきます。当社は、SDGsに基づいた働き方の新基準「ディーセント・ワーク」を意識し、施設職員の人権が尊重され、働くことで生活が安定し、また人間としての尊厳を保つことのできるような労働条件の提示、環境整備に努めてまいります。ディーセント・ワークの実現のため、全社員が下記の8つすべての項目を満たすことを常態とします。

● ハラスメント防止対策について

当社では不正やパワーハラスメント、違法、その他社が規定する行動規範に違反する行為やセクシャルハラスメント・マタニティハラスメントに関することが発生した際にその事実を速やかに認識し、違法行為等による危機を極小化するとともに、公正かつ透明な企業活動に徹し、代表企業のコンプライアンス経営の強化のために必要な体制の一環として、内部通報受付窓口を設置しています。

■ ワークライフバランス推進に対する考え方

ワークライフバランスを推進することは、社員全員が「健康で活き活きと働き、自らの能力を最大限発揮し、仕事を通じて成長していき、家族も含めた幸せを実現すること」であると考えます。社員が能力と個性を存分に発揮し、さまざまな立場で活躍していただくための取り組みを、積極的に進めます。

● 育児休職者交流会の開催

[REDACTED]

● **仕事と家庭の両立支援推進**

[REDACTED]


[REDACTED]

[REDACTED]

● 仕事と家庭の両立支援推進

[REDACTED]

【社会からの評価】



● 社会保険への加入について

正社員は必ず社会保険(厚生年金、健康保険、雇用保険)に加入します。ただし、契約社員の場合については、労働条件が一定ではないため、週あたりの労働時間によって社会保険に加入する場合、しない場合があります。これらの条件については、採用時の募集広告の際に必ず明示します。

	雇用保険	社会保険 (厚生年金、健康保険)
週20時間未満勤務	×	×
週20時間以上勤務	○	○(※)

(※)下記の条件を満たす場合、社会保険の加入となる。ただし、学生を除く。

- 時給×週労働時間×52週÷12ヵ月＝月額賃金8.8万円(年106万円)以上

社会教育施設をはじめとした 全国での多種多様な施設運営の豊富な実績

当社は、台東区社会教育センターやすみだ生涯学習センターをはじめとし、住民の社会教育活動・生涯学習活動を振興する公共施設運営のほか、文化施設・MICE施設等の様々な施設運営を行っています。公共文化施設や観光集客施設などの運営を通じ、**地域交流や地域の皆さまとの共創・協働を積極的に取組み、地域課題の解決に貢献**しています。

管理運営実績

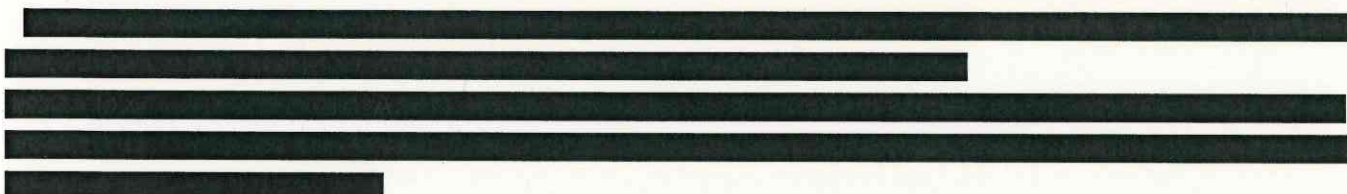
75 拠点

2025年度4月

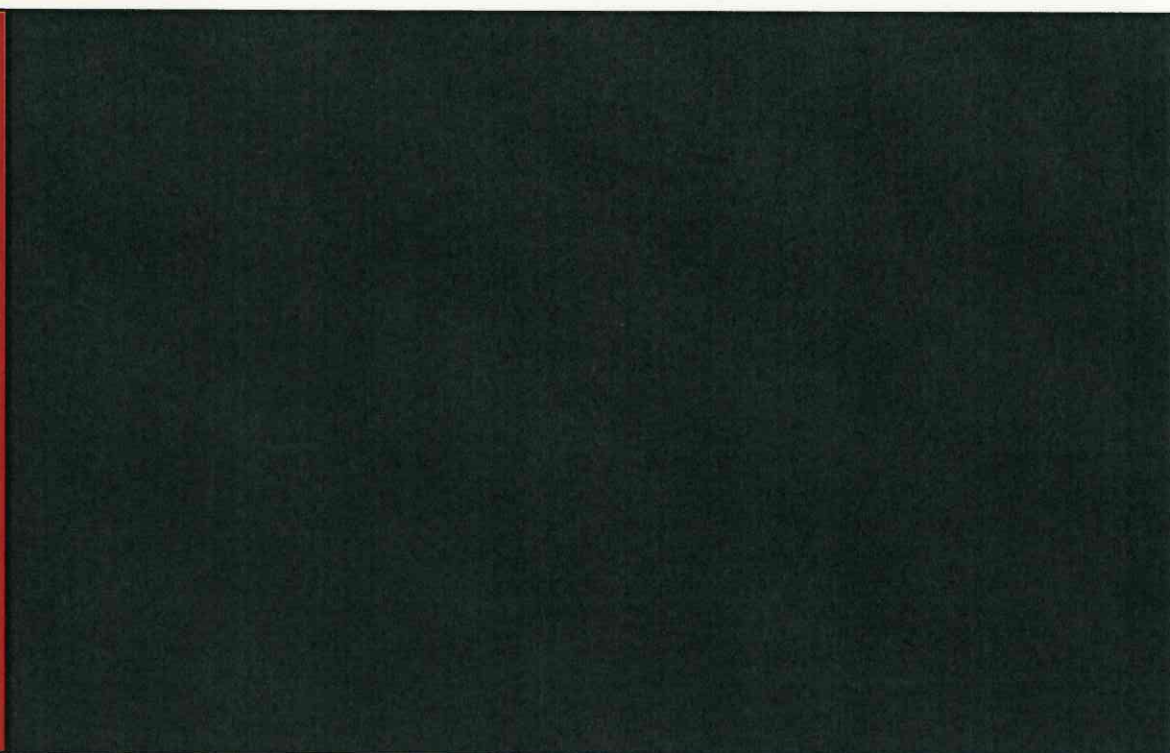
施設名	所在地	施設内容	具体的な運営形態	期間
		種類	指定管理・業務委託等	
台東区社会教育センター 他社会教育館4館	東京都台東区	生涯学習施設	指定管理	2017.4～
すみだ生涯学習センター	東京都墨田区	生涯学習施設	指定管理	2018.4～
みどりコミュニティセンター	東京都墨田区	生涯学習施設	指定管理	2022.4～
東久留米市立生涯学習センター (まろにえホール)	東京都東久留米市	生涯学習施設	指定管理	2010.4～
和泉シティプラザ	大阪府和泉市	生涯学習施設	指定管理	2003.4～
中野区もみじ山文化センター (なかのZERO・野方区民ホール・ なかの芸能小劇場)	東京都中野区	文化施設	指定管理	2006.4～
多摩市複合文化施設 (パルテノン多摩)	東京都多摩市	文化施設	指定管理	2022.1～
北とぴあ	東京都北区	文化施設	指定管理	2015.4～
北区赤羽会館	東京都北区	文化施設	指定管理	2017.4～
さいたま市プラザノース	埼玉県さいたま市	文化施設	指定管理	2008.5～
稲城市立iプラザ	東京都稲城市	文化施設	PFI	2009.10～
逗子文化プラザホール	神奈川県逗子市	文化施設	指定管理	2014.4～
多賀城市文化センター	宮城県多賀城市	文化施設	指定管理	2011.4～
豊中市立文化芸術センター	大阪府豊中市	文化施設	指定管理	2017.4～
宇都宮駅東口交流拠点施設 (ライトキューブ宇都宮/ 宮みらいライトヒル)	栃木県 宇都宮市	コンベンション施設 交流拠点施設	指定管理	2022.10～
横浜ランドマークタワー・スカイガーデン	神奈川県横浜市西区	観光集客施設	業務委託	2020.4～
万博記念公園	大阪府吹田市	観光集客施設	指定管理	2018.10～
中央区立晴海地域交流センター	東京都中央区	地域交流施設	指定管理	2023.12～
中央区観光情報センター	東京都中央区	観光案内所	業務委託	2016.11～
東京シティアイ	東京都千代田区	観光案内所	業務委託	2013.3～

全国の施設運営を通して培ったノウハウを駆使し、 運営の効率化と質の向上を両立

■ 効率的な運営に向けた取り組み



運営
全般



■ 効果的な運営に向けた取り組み

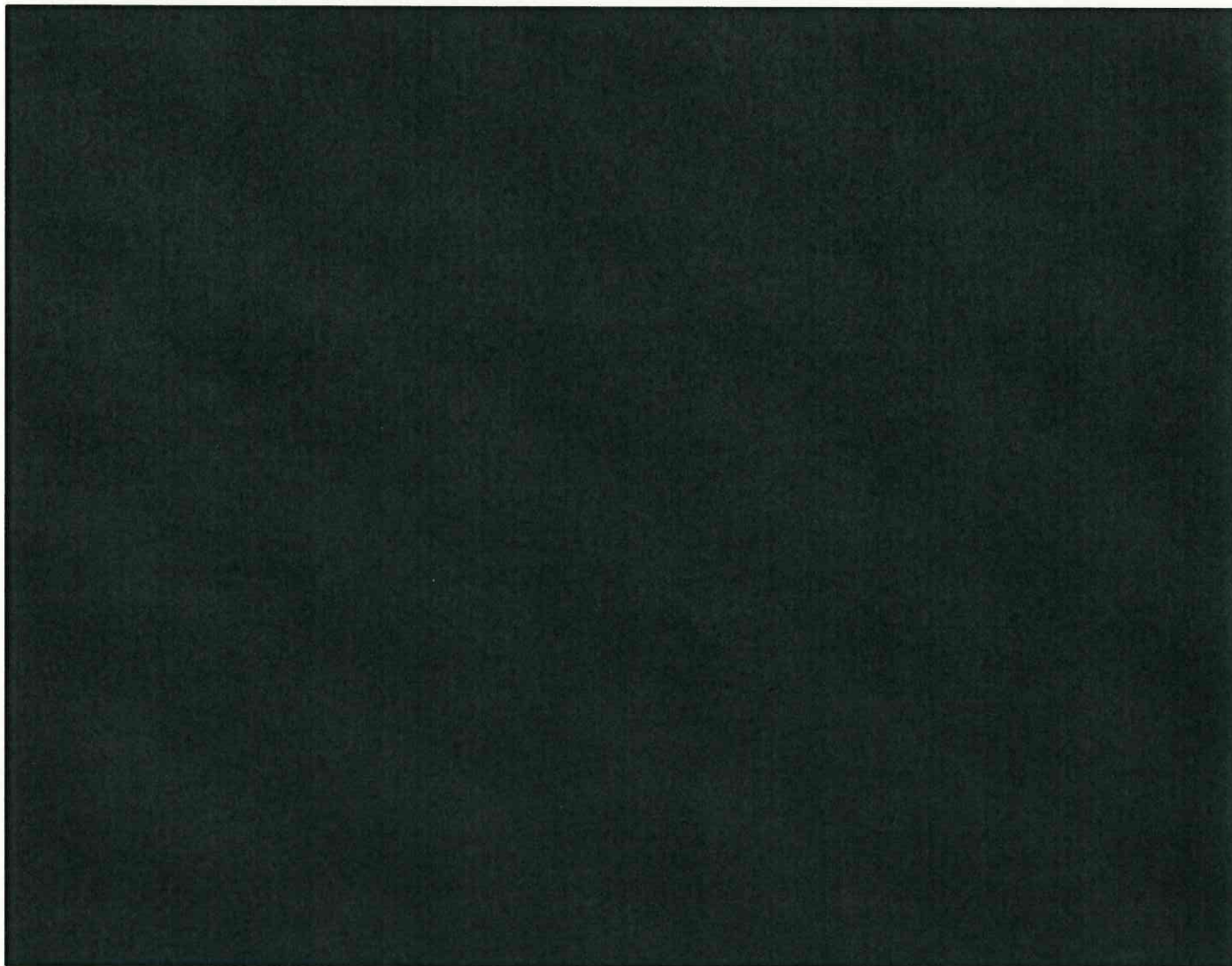
より多くの方に利用いただき、施設を中心に教育振興が図れるようにするには、効果的に広報活動や営業推進を行う必要があります。当社は全国の施設運営において、効果が高い広報手段、営業手段のノウハウを有し、当施設においても、最大限効果が期待できる施策を実施してまいります。

● 施設の利用促進

施設の利用促進を図るためには、興味がない方・施設を知らずに来館したことがない方への働きかけに注力していくことが必要であると考えます。利用に至るまでのプロセス・心理をしっかりと理解し、施設利用者に合わせたサービスを提供することで、「選ばれる」場所でありたいと考えます。

(7) 効率・効果的運営への取組み状況

<施設の利用促進イメージ | 利用までのプロセス>



■ 利用促進・活性化のための情報発信

- ターゲットや目的にあわせた広報媒体の活用



● 具体的な情報発信の取組み

ツール	これまで	これから	狙い・効果

見やすさを重視したホームページの制作について

日本国内でスマートフォン、ケータイの所有者のうちスマートフォン比率は92.8%となっています。

(令和3年1月 NTTドコモ モバイル社会研究所調べ)

上記を踏まえて、パソコン、スマートフォンそれぞれに最適化された画面を表示ができるシステムを構築します。

パンフレット制作による施設の周知促進

「ひかりプラザ」として広く市民に認知していただくため、パンフレットを改訂、新しく制作します。

写真を使ったわかりやすいパンフレット制作を心がけるほか、見やすさを意識し、A4/B5サイズの観音開きタイプを提案します。

InstagramなどSNSを活用した情報発信

SNSでの情報発信は、

地域の情報誌を活用した広報活動

地域で発行している情報誌に

全国の管理運営実績で培った ノウハウや経験を活かし、「社会教育のはじまりの場所」に貢献

■ 国分寺市立教育センターへの指定管理者応募理由について

当社は全国70以上の施設を管理運営しています。中でも**社会教育施設や生涯学習施設の管理運営**を多く担い、**常に地域と連携を図りながら運営**してまいりました。また、施設運営を通じて、市民参加型事業を拡充し、**市民・地域に密着した施設づくり**を行い、多くの賑わいを創出してまいりました。

多摩地域においては、パルテノン多摩や稲城市立iプラザ、東久留米市立生涯学習センターを運営しているほか、過去には東大和市民会館（ハミングホール）や西東京市保谷こもれびホールなど、様々な施設を運営してまいりました。また、立川市にある東京観光情報センター多摩も当社で運営しております。多摩エリアにおいて、確かな実績があるからこそ、エリア間の連携を通じ、貢献できると自負しております。

● 社会教育施設での実績・取り組み

施設名	所在地
すみだ生涯学習センター	東京都墨田区
みどりコミュニティセンター	東京都墨田区
台東区社会教育センター 他社会教育館4館	東京都台東区
東久留米市立生涯学習センター （まろにえホール）	東京都東久留米市
和泉シティプラザ	大阪府和泉市

地域や地域住民との連携

● 本提案における地域との具体的な連携内容

直営から指定管理者制度へ、スムーズな移行をお約束

■ 市直営と民間運営のいいとこどり

指定管理者制度の導入にあたっては、市民の皆様、地域団体、有識者様等と対話を重ね、慎重に検討を進めてこられたと理解しています。特に、当施設には大きな期待と不安が寄せられていることと推測します。

皆様の不安を解消しつつ、期待に応えるため、市直営ならではの運営品質の維持とこれまでの歩みを大切に継承しながら、民間企業ならではの新たな付加価値をつけて、よりよい教育センターへと進化してまいります。

■ 漏れなく効率的な引継ぎ

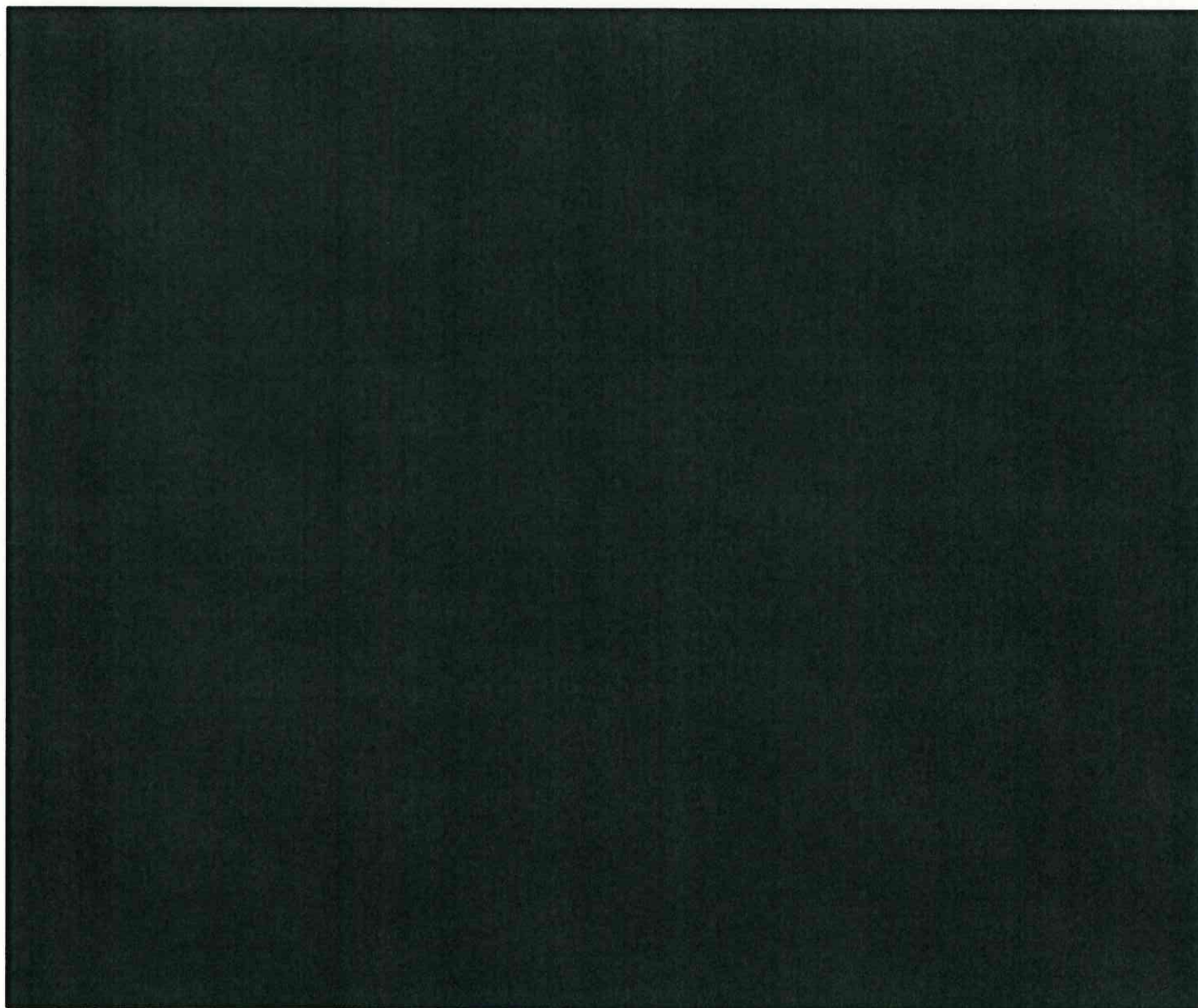
市直営施設の引継ぎには時間を要することが想定され、膨大な情報量と蓄積された暗黙知を形式知化することが重要です。選定後の引継ぎ期間を有効に使い、漏れなく効率的な引継ぎを実施してまいります。また、議会通過後から採用活動を開始し、パート・アルバイトなどの**現職員を優先して採用面接を開始**します。

地域の関係団体との連携を密にした運営

公共施設の役割は、その地域に在住する方々、在勤、在学する方々が集い、個々の生活水準や福祉の向上、生きがいの充実にあると考えます。当施設は教育の振興および充実並びに市民の生活文化の向上を図ることを目的にしており、市民がより豊かに生活できるように手助けすることが責務です。前述の通り、市内には公民館といった教育施設が点在しており、地域とより連携を図り、当施設の設置目的を実現することが求められています。

[Redacted text block]

● 地域連携のイメージ



■ 地域連携内容 一覧

	連携先	連携内容

連携のポイント

Point①

双方向の連携

Point②

継続的な関係構築

Point③

魅力ある地域づくりへの貢献

POINT

市内における実績豊富な企業と協力し、 安心・安全・快適な施設を提供

■ 施設管理・安全性に関する基本方針

指定管理者として高いコンプライアンス意識を持ち、法定点検等の保守点検を実施してまいります。

法令は大規模災害や事故の発生により、改正や解釈基準の変更、行政指導が行われる場合があります。リアルタイムで法令情報を把握し、維持管理に努めます。また、設備や維持管理に関する研修を年間通して実施することで安心・安全な環境を提供します。

■ 安全性への配慮 保安警備について

保安警備は、安心・安全・快適な施設運営をめざすうえで重要な業務と認識しています。保安警備業務は現在当施設で従事している企業に業務委託を行う予定です。これまでの実績を踏まえ、引き続き安心な施設管理に努めます。

日常点検では、[REDACTED] します。巡回では、[REDACTED]。閉館時は、巡回前に当日の施設の利用状況を把握してから行い、利用者や火気の確認をしていきます。また、倉庫・トイレ等目の届きにくい箇所や死角になるところを日頃から確認し、防犯・防災を徹底します。

不審者を発見した場合は、[REDACTED] します。

器物破損や建物内への侵入などを発見した場合には、速やかに国分寺市様へ報告するとともに警察へ通報します。日頃から警察と連携をとり安心・安全・快適な環境を守ります。

体調不良者を発見した場合は、[REDACTED] に努めます。

■ 予防保全について

施設の長寿命化と施設利用者への安全に配慮します。

従事する統括責任者が、[REDACTED]。

地域性を考慮した予防保全を実施し、施設の機能を長期間維持できるようにすると共に、ライフサイクルコストの削減に努めます。また、当施設の運営業務に配慮した修繕業務を行ない、環境負荷の抑制に努めます。

日常点検・定期点検により発見された異常だけでなく、潜在的な異常要因を予測・検討し、予防・予知保全を計画的に実施し、事故や故障を未然に防ぎます。

安心・公平・平等な窓口業務を行い、 常に利用者の声を運営に反映・改善

■ 窓口業務の考え方

誰もが安心して利用できる対応

[Redacted text block]

公平・平等な貸室利用とマニュアル作成

[Redacted text block]



運営サービス
マニュアル
記載事項例

[Redacted text block]

サービス向上施策と施設利用者のユニバーサルサービス対応

当施設には、年齢、性別、国籍、障害の有無などを問わず様々な方が来館することが予想されます。**全ての利用者が安全・安心・快適に施設を利用できるユニバーサルな施設づくり**を行います。すべての施設利用者が快適に利用できるよう、ハードとソフトの両面から配慮と取り組みを行います。

多様な利用者

配慮が必要となるポイント

ソフト面の配慮・取組

ハード面の配慮・取組

[Redacted table content]			
--------------------------	--	--	--

実績

[Redacted text block]

施設利用者の苦情や要望などへの対応

苦情やクレームが発生した状況や原因を正確に把握し、速やかな対策を講じることで施設利用者の信頼回復に努めます。また、状況や事象に応じて国分寺市様および関係各所へ速やかに書面等により報告・連絡を行います。

業務改善策の検討は、当社のノウハウや全国のお施設の事例を踏まえて最適な対応策を模索し、マニュアルへの反映や各種会議での共有により、日々の運営に即時に反映させ、業務改善を臨機応変に行います。いただいたご意見・ご要望は、施設内の協議会等でも共有を行います。把握したご意見・苦情は、即時マニュアルに反映するなどスピード感のある対応を行います。

POINT

施設利用者からの声を把握する取組み

施設利用者からの意見や要望等を把握する取組みの考え方

市民の皆様、施設利用者の意見・要望等を「改善のヒント」と位置づけ、スピード感をもって、サービスや施設運営業務に反映します。

埋もれてしまいがちな施設利用者の声も含めてニーズを把握するため、収集の間口を広げ、できるだけ多くの「お客さまの声」を収集把握します。

施設利用者の意見が反映される施設づくり

施設利用者からの意見や要望等の把握方法

施設利用団体や施設利用者代表を対象にした「施設利用者アンケート」を実施、施設利用における満足度やご意見、ご要望等を把握します。

手段

頻度

実施方法および効果・特徴

POINT

■ 施設利用者の声を反映する体制の構築

利用者の声を反映するフロー

市民・施設利用者の意見・要望等を「改善のヒント」と位置づけ、スピード感をもって、サービスや施設運営業務に反映します。施設利用者の声を反映するための打ち合わせやサービス自己評価を通じて、日常業務・事業計画に反映します。

関係各所との連携や情報のアップデートを行うことで、新たな課題などに対しても日々の業務やマニュアルに反映し、質の高いサービス提供を行います。

■ 自己評価の実施

自己評価として、当社の本社管理部門でセルフモニタリング委員会を設置し、定量評価を行います。全体課題を確認し、業務改善に反映していきます。また、モニタリング評価を国分寺市様に提出します。

POINT

定期的に研修を行い、 全職員統一の質の高いサービスを提供

■ 研修計画の考え方

施設運営において重要な要素の一つである人材育成は、業務に応じたスキルアップを促し、部門ごとに専門性を高めることで、将来の施設運営を担う人材を育成します。

[Redacted text block]

区分	研修名	研修内容	対象者
[Redacted table content]			

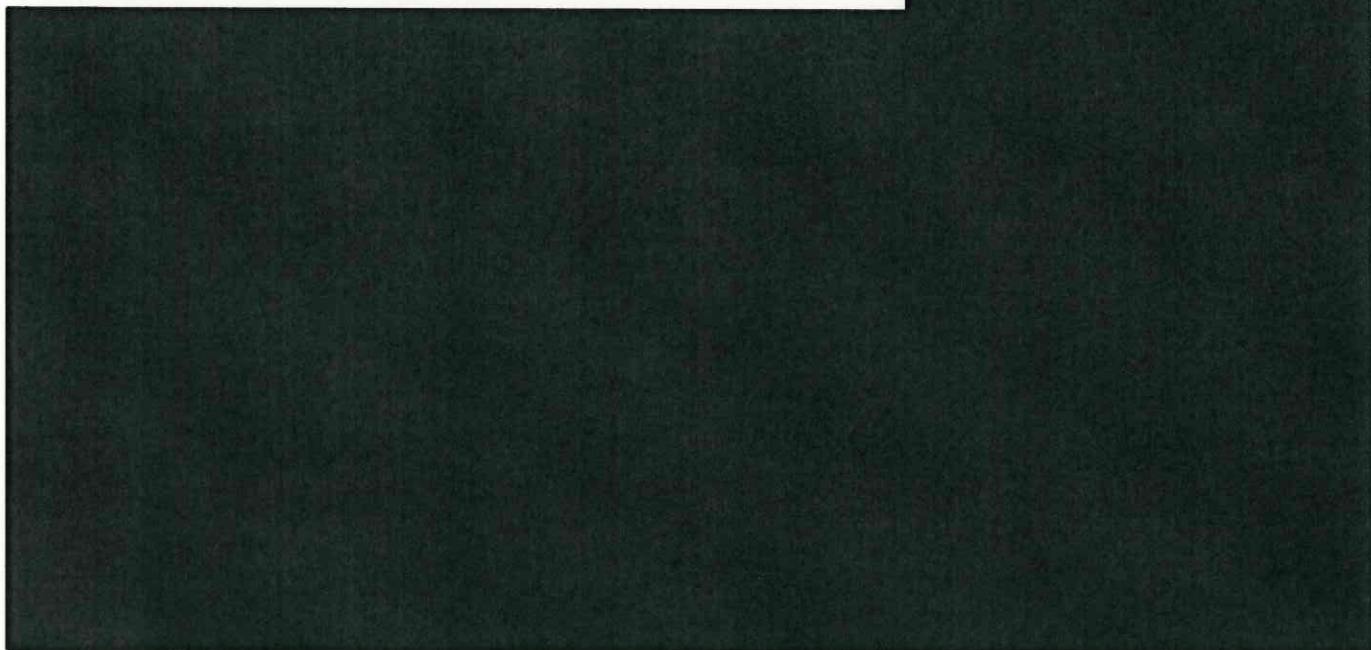
実績

[Redacted table content]

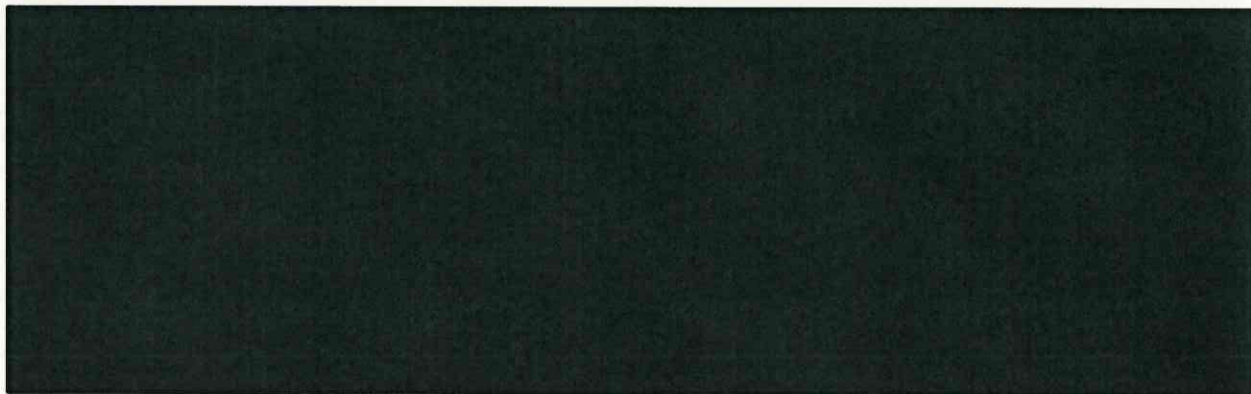
■ 具体的な研修計画

運営ノウハウの蓄積や地域とのネットワークをより深めるために、人材の継続雇用は重要な視点の1つです。プロフェッショナル人材により長く働いてもらうため、キャリアアップ・スキルアップを支援する多種多様な制度や研修を行います。

<キャリアアップ・スキルアップを支援する研修例>



実績



■ キャリアアップ支援

人事評価制度

キャリアプランに応じた人事制度や業務内容や経験にあわせた職員研修を積極的に設けることで、継続的に資質向上を図るとともに、働きやすい職場環境の構築を行っています。

人事評価については、

資格取得支援



Ⅰ 研修予定一覧

区分	研修名称	研修内容	対象	時期・回数

実績

--

コンプライアンス(法令遵守)を徹底し、 個人情報漏洩事故0件を目指す

Ⅰ コンプライアンス(法令遵守)の徹底と個人情報保護の考え方

コンプライアンス(法令遵守)、個人情報の適正な管理・運用の徹底は、市民の皆様に安全安心に利用いただくための最優先事項です。個人情報保護のための管理体制構築、個人情報取扱ルールの策定、毎年の研修、個人情報管理台帳の作成等に取り組、5年を通して個人情報漏洩事故0件を目指します。

● コンプライアンス(法令遵守)の基本的な考え方

- ・ 当施設の管理運営においては、社会教育法、国分寺市立教育センター条例、その他関係要綱等に基づいて行います。
- ・ 労働基準法、電気事業法、消防法、建築物の衛生的環境の確保に関する法律、その他施設管理に関わる法令を遵守します。
- ・ 当社は、法令・規則を遵守するだけでなく、**誠実かつ倫理的な施設運営**を行います。また法令のみならず、社会規範や規則を確認・理解のうえ、日々の業務遂行に努めます。

● 個人情報保護・情報公開の基本的な考え方

- ・ [REDACTED]
- ・ [REDACTED]
- ・ [REDACTED]
- ・ [REDACTED]

実績

[REDACTED]

● 万が一の個人情報漏えいには、迅速で誠意ある対応

- ・ [REDACTED]
- ・ [REDACTED]

● 情報の管理方法および漏えい防止の取組

- ・取得する個人情報ごとに指定の登録簿を作成し、取得から廃棄まで一連の保管方法を明確に定め、決められた期日まで適切に管理します。
- ・「個人情報取扱いマニュアル」等の整備を行い、職員全員に定期的に意識喚起するとともに、あらゆるリスクを想定し、**ヒューマンエラーを最小限に抑える**ための対策を講じます。

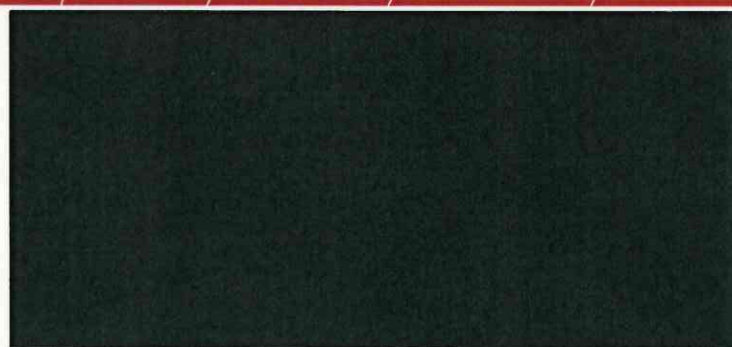
重要情報取扱のための具体的な取組

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

<コンプライアンス・個人情報管理体制> 個人情報取扱いの流れ



・日頃から執務スペースを整理整頓するとともに、利用登録票などの個人情報帳票を取り扱う際は、個人情報の紛失・盗難を防止するためのツールを活用します。



POINT

● ソーシャルメディア利用時の行動指針を策定

- ・ブログやSNSなどを個人が利用する場合の行動指針を策定・運用することで、各サービスの運用にあたって発生し得るトラブルを未然に防止します。
- ・施設で運用するSNSの情報発信や活用方法については、公共施設を管理運営する立場として発信する内容や活用方法が適切かどうか、研修を通じて理解させます。



地域と連携した講座の拡充 施設の認知度向上、利用者増加に貢献

Ⅰ 自主事業の考え方

● 市民の関心と多様な講座

多彩な講座を実施することにより、これまでは関心のなかった市民の方など誰もが参加しやすく、その後の利用につながる機会を創出します。

講座の実施においては、施設内にとどまらず地域の各所と連携を行うことにより、施設や地域の魅力を最大限に発揮します。

自主事業を実施する上では、以下の4つをポイントとして、

します。

自主事業のポイント

● 自主事業実施のポイント詳細

実績

I 自主事業詳細

講座名	企画内容	対象	開催時期 講座回数	会場	定員	受講料

共にイキイキと働くことのできる快適な職場を実現

■ 障害者雇用の促進

● 障害者法定雇用率維持に対する考え方

[Redacted text]

実績

[Redacted text]

■ 当社グループにおける障害者支援事例

[Redacted text]

シニア職員の活躍推進に向けた取り組み

■ エルダースタッフ制度の運用

[Redacted text block]

[Redacted text block]

POINT

[Redacted text block]

実績

[Redacted text block]

■ 提案金額

収支計算書

指定管理期間	令和8年4月1日から令和10年3月31日
指定管理費 収入総合計額 (円)	166,235,000
指定管理費 支出総合計額 (円)	166,235,000
指定管理費 市提示の上限額 (円)	168,900,000

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(単位: 円)

科 目	金 額	小 計	合 計
1. 収入の部			
指定管理費	83,568,000	83,568,000	83,568,000

- ・科目は、必要に応じて適宜追加・削除してください。
- ・一般管理費、租税公課は別に算定根拠を示してください。

■ 提案金額

収支計算書

指定管理期間	令和8年4月1日から令和10年3月31日
指定管理費 収入総合計額 (円)	166,235,000
指定管理費 支出総合計額 (円)	166,235,000
指定管理費 市提示の上限額 (円)	168,900,000

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

(単位: 円)

科 目	金 額	小 計	合 計
1. 収入の部 指定管理費	82,665,000	82,665,000	82,665,000

- ・科目は、必要に応じて適宜追加・削除してください。
- ・一般管理費、租税公課は別に算定根拠を示してください。

■ 経費縮減において生じた収益について

【具体的な取り組み】

- ・ハンガーやポールハンガー等の購入
- ・生活実習室のオープンの交換
- ・和室に座椅子とテーブルを購入
- ・自主事業(講座)の開催

に裏付けられた環境活動に取り組みます

環境に配慮した取り組みの推進

掲げる環境に配慮した持続可能な社会の形成に貢献するため、国分寺市環境基本計画や国分寺市ゼロカーボン行動計画、環境基本法や地球温暖化対策の推進に関する法律、循環型社会形成推進基本法などの各種法令に則った管理運営を行います。そのうえで環境に配慮した事業運営、管理を当たり前のものいたします。ただし、無理な取り組みを行い、施設の安全、サービスの質の確保を怠ることはありません。良好な施設環境の維持と環境への配慮を両立いたします。

公共施設の使命として、施設利用者や来館者に対して、環境保全に関する身近な参考、お手本となり、市民の皆様環境保全活動への一歩目を踏み出しやすくする役割が求められていると考えます。事業や講座運営、管理において身近な取り組みを行うことはもちろん、当社としての取り組みの発信も行います。

事業実施、準備、総務、経理、備品購入などあらゆる事業活動に、環境保全のための身近な取り組みを行います。

● 備品・消耗品類に関する環境への配慮

当社は

当施設においても環境への配慮を怠ることなく、環境に配慮した備品や消耗品などの使用も実践していきます。

● 公共施設の備品を管理する上で修理可能なものは修理を行い、再利用しますが、老朽化が激しく修理不可能なものは、どうしても更新をする必要があります。

【そのほか、環境保全のための身近な取り組み詳細】

項目	取組内容

受付職員の市民雇用率100%を実現

■ 地域雇用に関する考え方

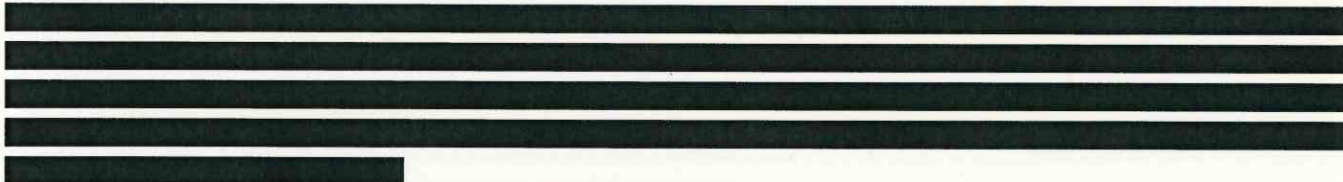
当社は地域人材を積極的に雇用し、地域や施設への深い理解や愛着のある職員による親しみやすい施設運営を目指しています。特に施設利用者と直接、接する機会の多い受付職員は100%国分寺市民の雇用を目指します。また、雇用においては、以下の方針をもとに採用活動を進めてまいります。

● 雇用に関する基本方針

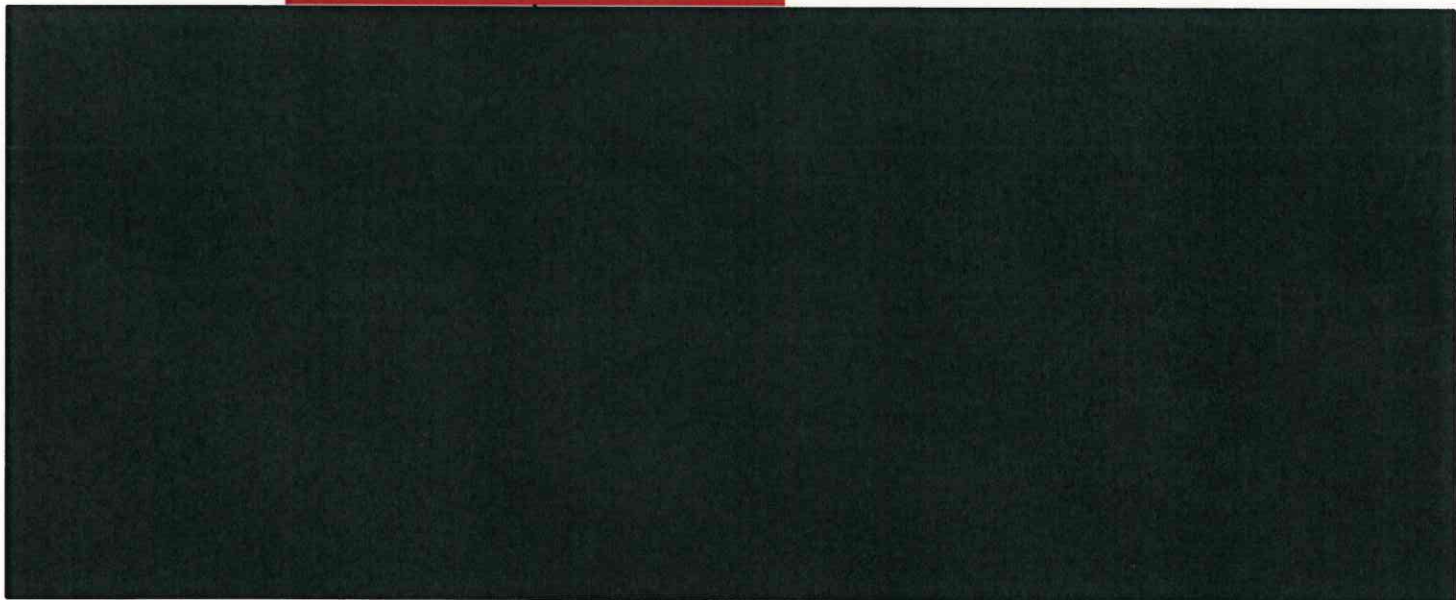


■ 組織体制・職員配置について

● 経験豊富な人材による確かな施設運営



国分寺市様



大規模災害に対する危機管理意識を徹底し、 災害発生時に確実に動ける連携体制の構築

災害発生時に来館者の安全を確保すること、国分寺市の公共施設として然るべき対応をとることを第一に考え、当事業者全体で危機管理意識の徹底を図り、確実に対応できる連携体制を整えます。

■ 大規模災害発生への備え

緊急時や災害発生時に、迅速かつ適切な行動が行えるよう、危機管理体制を構築します。

安全第一で基本事項を徹底することを行動の基本とし、平常時から危機管理マニュアル等を整備したり、避難経路を確認したりするなどして、無事故の達成に努めます。

災害発生時は、普段から現場をよく知る当社や協力事業者(メーカー等)が協力し、対応にあたります。

事前に当社の非常時参集基準を定め、国分寺市様や関係機関との連絡体制を確保します。また、当社と協力事業者間で迅速に連絡を取り合う体制を構築し、震災や浸水等の同時多発災害時も迅速な一次対応を行います。

■ マニュアルを活用した来館者の安全確保

豊富な管理経験・ノウハウに基づいた危機管理マニュアルの整備に加え、来館者の安全確保と被害拡大の防止を最優先に考え、迅速で的確な初動対応を行えるよう定期的に防災訓練を行います。

非常放送の連動基準の確認や大人数による避難経路や誘導方法等、施設ならではの確認事項を取り入れたマニュアル見直しを行います。

〈危機管理マニュアルの例〉

実績

■ 危機管理の体制と対策

緊急時には、統括責任者を本部長とした緊急対策本部を組成し、万全な体制で迅速な対応を図るとともに、国分寺市様および関係機関と連携して事態に対処します。

大規模災害時には市災害対策本部の指揮の下、地域の一員として地域住民と連携します。

■ 危機回避義務の徹底

公の施設の管理代行者(指定管理者)として業務を遂行するうえで、利用者が安心して利用できる環境を提供することは最低限の務めであり、当施設に従事する全職員には事故やトラブルを予測する「危機回避義務」があります。私たちは、事故等の危機回避能力を高めるため「…だろう」という楽観的な管理ではなく、「…かもしれない」という危機回避に向けた管理を徹底します。

POINT

■ 事業継続計画(BCP)の策定

当社は、新型コロナウイルス感染症拡大や大規模な災害など、事業を中断せざるを得ない様々な脅威への対応として、事業継続計画を策定し、社内外の環境変化に応じた継続的改善を行っていくことを宣言しています。

【当社が策定する事業継続計画(BCP)の種類】

・大規模災害に対する事業継続計画

国分寺市の財産である新幹線資料館・鉄道展示室 市内外での積極的なPR活動・講座展開による来場者増

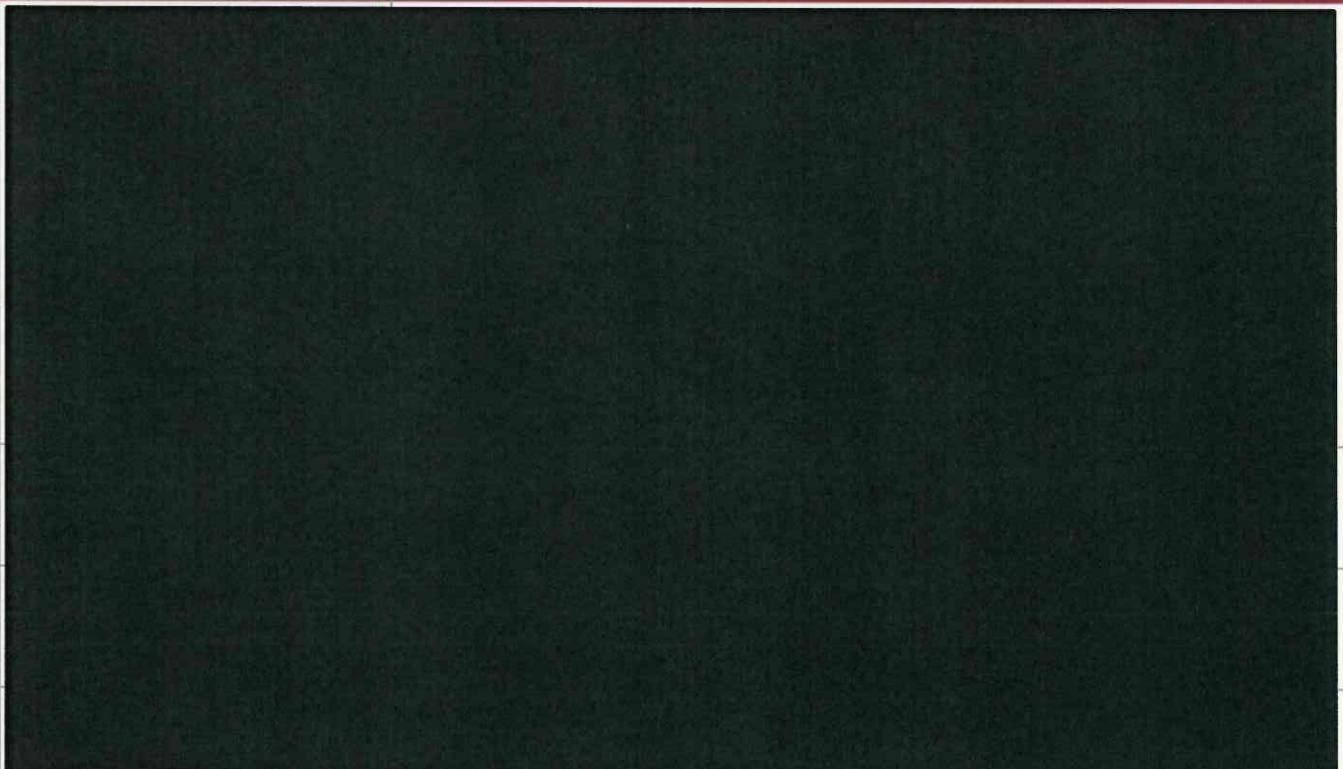
■ 基本的な考え方と具体的な取り組み

● 基本的な考え方

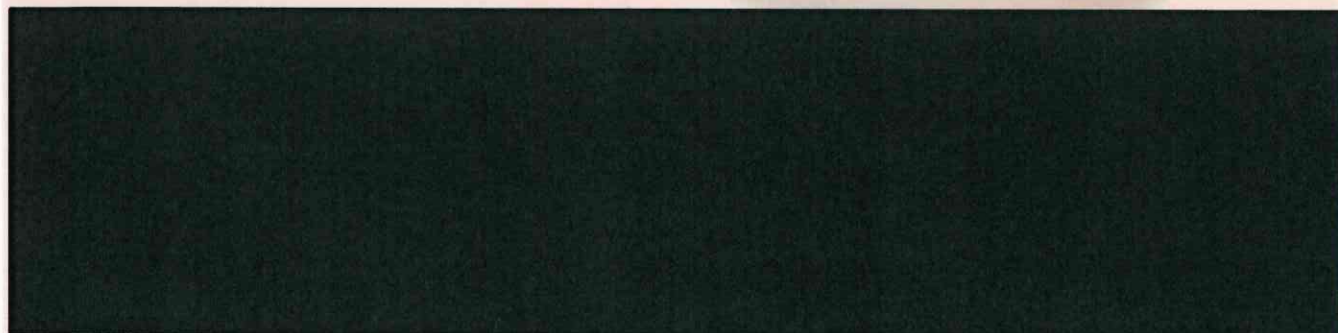
新幹線資料館、鉄道展示室は「鉄道のまち・国分寺」を象徴する貴重な財産です。マンホールカードの配布などにより、現在も市内外から多くの来場者が訪れています。資料館、展示室、さらに市内外へ発信し、認知度を高め、来場者を増やします。

また、新幹線をテーマとした講座を地域の方々と連携して実施し、市民が自地域の歴史や観光資源を学び直すきっかけとします。

● 具体的な取り組み

取り組み	内容
	

PICK UP



収支計算書

指定管理期間	令和8年4月1日から令和10年3月31日
指定管理費 収入総合計額（円）	166,235,000
指定管理費 支出総合計額（円）	166,235,000
指定管理費 市提示の上限額（円）	168,900,000

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

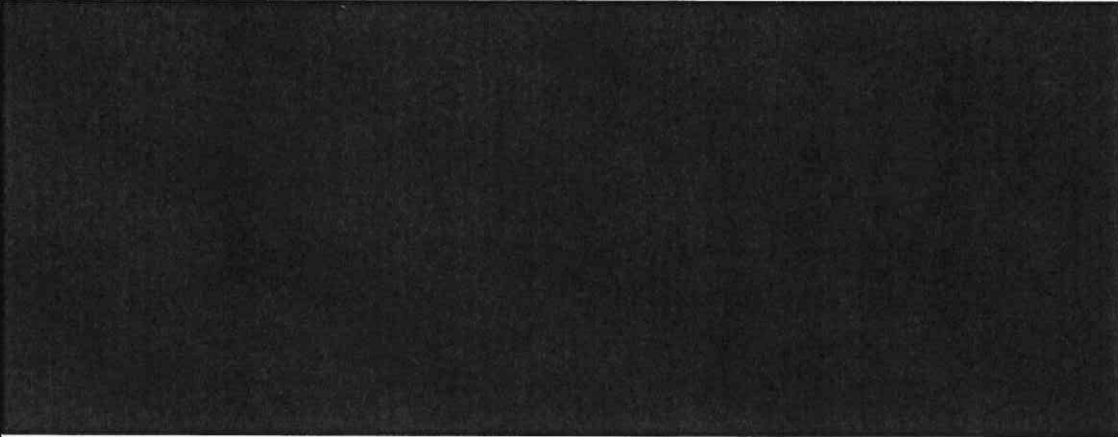
（単位：円）

科 目	金 額	小 計	合 計
1. 収入の部			
指定管理費	83,568,000	83,568,000	83,568,000

- ・科目は、必要に応じて適宜追加・削除してください。
- ・一般管理費、租税公課は別に算定根拠を示してください。

【一般管理費（本社経費）、租税公課の算定根拠】

●一般管理費（本社経費）



●租税公課



※本社経費、租税公課の科目内訳も記載すること。

【記入例】

当該施設経費	20,000,000円
他施設 1 経費	18,000,000円
他施設 2 経費	24,000,000円
他施設 3 経費	24,000,000円
他施設 4 経費	14,000,000円
本社経費	5,000,000円
総額	105,000,000円

(内訳) 人件費、採用費、研修費、租税公課、減価償却費、広告費を計上。

(算定)

- ・ 按分率：当該施設経費20,000,000円/（総額105,000,000円-本社経費5,000,000円）=0.2
- ・ 当該施設の本社経費：5,000,000円×0.2=1,000,000円

収支計算書

指定管理期間	令和8年4月1日から令和10年3月31日
指定管理費 収入総合計額 (円)	166,235,000
指定管理費 支出総合計額 (円)	166,235,000
指定管理費 市提示の上限額 (円)	168,900,000

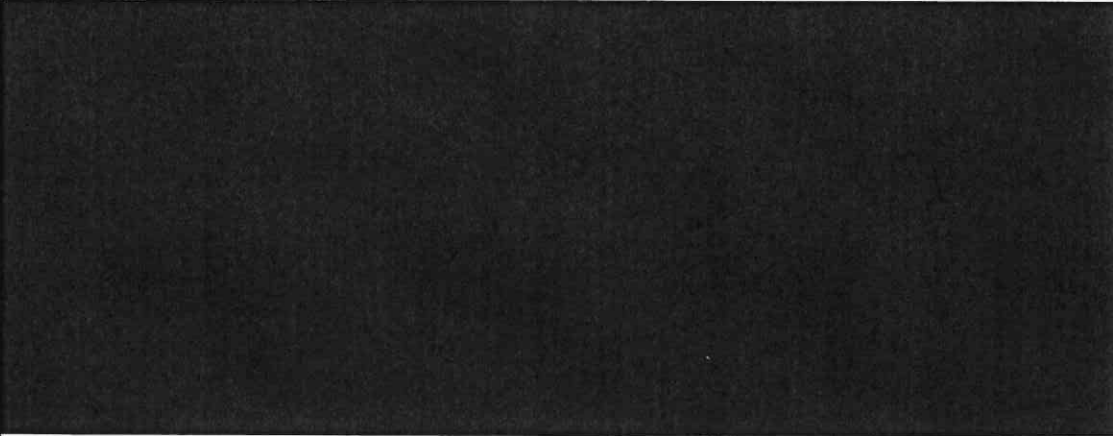
令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

(単位：円)

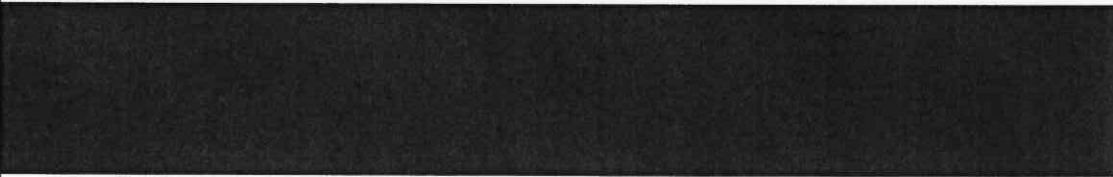
科 目	金 額	小 計	合 計
1. 収入の部			
指定管理費	82,665,000	82,665,000	82,665,000

【一般管理費（本社経費）、租税公課の算定根拠】

●一般管理費（本社経費）



●租税公課



※本社経費、租税公課の科目内訳も記載すること。

【記入例】

当該施設経費	20,000,000円
他施設 1 経費	18,000,000円
他施設 2 経費	24,000,000円
他施設 3 経費	24,000,000円
他施設 4 経費	14,000,000円
本社経費	5,000,000円
総額	105,000,000円

（内訳）人件費、採用費、研修費、租税公課、減価償却費、広告費を計上。

（算定）

- ・ 按分率：当該施設経費20,000,000円/（総額105,000,000円-本社経費5,000,000円）＝0.2
- ・ 当該施設の本社経費：5,000,000円×0.2＝1,000,000円

自主事業収支計算書

R8 年度

(単位：円/税込)

事業 番号	事業名	収入	支出	収支
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	合計			

自主事業収支計算書

R9 年度

(単位：円/税込)

事業 番号	事業名	収入	支出	収支
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	合計			

人員配置計画書

	従事職務	人数（A）	（A）の人数内訳				（A）のうち 国分寺市民 の人数	（A）のう ち障害者の 人数	（A）のう ち高齢者の 人数	現在雇用状況（令和〇年〇月1日現在）			
			常勤	非常勤	臨時雇い	その他 （派遣等）				総人数 （B）	（B）のうち 地域雇用 の人数	（B）のう ち障害者 の人数	（B）のう ち高齢者 の人数
1	施設管理責任者	1	1										
2	防火管理者	※施設管理責任者が兼任											
3													
4													
5													
6													
	合計												

凡例

1. 「従事職務」は、窓口対応、設備管理、警備など主に従事する職務を記載してください。区分しないときは「その他」としてください。
2. 障害者とは、身体障害者手帳、精神障害者手帳、愛の手帳（または他県の同様のもの）所持者を言います。
3. 高齢者とは、65歳以上の者を言います。
4. 再委託先で雇用される者は除いてください。
5. 現在雇用状況は、管理している類似する施設の現況を記入してください。
ただし、現指定管理者は、当該施設の現況を記入してください。

人員配置について、特記事項があれば記入してください。

- ・現時点での計画となります。
- ・障害者、高齢者の人員配置については、採用状況によっては配置が難しい場合もございます。

指定管理者候補者選定委員会評価集計表

件名 国分寺市立教育センター指定管理者候補者の選定（公募による）

申請団体	1次総合得点	2次総合得点	1次+2次 総計	順位
株式会社JTBコミュニケーションデザイン	125.8	19.0	144.8	1
A者	122.0	19.0	141.0	2

* 総合得点とは、各選定委員の合計得点のうち、最高得点のものと最低得点のものを除いた合計得点を合算して得た数値を、選定の対象となった委員数で除した平均とする。

* 最高設定数値とは、5点（評価点の最高値）×係数合計である。

1次審査で決定した係数の合計	33
1次審査での最高設定数値	165
1次審査における70%以上の総合得点	115.5

* 2次審査は、1次審査において7割以上の評価を得た応募者のみ実施。

指定管理者の評価基準票

件名		応募者受付番号	評価日	評価者
国分寺市立教育センター				
評価項目	考え方	評価点	係数	得点
1 団体の理念・姿勢	施設の設置目的に対する理解や公共性・平等利用への考え方			
2 団体の安定性	経営状況の安定性			
3 団体の継続性	団体等の設立から何年経過しているか			
4 団体運営の透明性・公平性	進んで団体等の情報等を公表しているか			
5 団体運営における法令等の遵守状況	個人情報保護法、労働基準法等が遵守されているか			
6 運営実績	同様な施設での運営実績について			
7 効率・効果的運営への取り組み状況	施設の利用を促進させる方策がとれているか。事業者の創意工夫がされているか			
8 受託への熱意・意欲	提案(プレゼンテーション等)の内容			
9 事業運営への獨創性	事業提案にその団体等でしかできないものがあるのか。また、他にはない提案があるか			
10 施設管理の安全性への配慮	資格をもった職員が常駐できるか。また、施設管理に専門性のある団体等か			
11 利用者への対応状況(接遇・苦情対応)	マニュアルの整備や社員教育独自のマニュアルはあるか。住民への平等利用は確保できているか			
12 社員等の育成状況	研修の実施は十分か、実績はどうか			
13 個人情報保護対策状況	個人情報の管理体制について(社員への周知・書類の保管など)			
14 自主事業などの提案	市が提案するほかに、自らの提案はあるか			
15 障害者の雇用状況(団体全体で障害者の雇用が多いまたは積極的提案がある)	雇用割合や方針について			
16 高齢者の雇用状況(団体全体で高齢者の雇用が多いまたは積極的提案がある)	雇用割合や方針について			
17 管理運営に必要な提案金額	事業計画の内容が施設の効用を最大限に発揮できるものであり、経費の削減が図られているか			
18 環境への配慮	事業所における省エネルギー、省資源、廃棄物削減、グリーン購入の推進等への取り組み状況について			
19 地域雇用の状況(提案に市内在住者の雇用が多いまたは積極的提案がある)	市内在住者の雇用予定について			
20 災害時の対応	地震等災害が発生した際の対応について			
21 新幹線資料館及び鉄道展示室における企画・提案	鉄道技術開発発祥の地としての魅力を促進するための考え方について			
合 計 得 点				

評点基準					
5点	4点	3点	2点	1点	0点
市の基本理念に大変近い	市の基本理念に近い	市の基本理念に近いところがある	市の基本理念にあまりあわない	市の基本理念にあわない	
特に優れて安定している	優れて安定している	安定している	あまり安定していない	安定していない	
団体を設立して10年以上である	団体を設立して7年以上である	団体を設立して5年以上である	団体を設立して1年以上である	設立して1年未満である	
非常に透明・公平性のある団体である	よく透明・公平性のある団体である	透明・公平性のある団体である	あまり透明・公平性のある団体でない	透明・公平性のある団体でない	
非常に遵守されている	よく遵守されている	遵守されている	あまり遵守されていない	遵守されていない	
運営の実績が10年以上である	運営の実績が7年以上である	運営の実績が5年以上である	運営の実績が1年以上である	運営の実績が1年未満あるいはない	
特に優れた効率・効果的内容である	優れた効率・効果的内容である	効率・効果的内容である	やや効率・効果的に欠ける	効率・効果的でない	
意欲的であり特に優れている	意欲的であり優れている	意欲的である	あまり意欲的でない	意欲的でない	
特に優れた独創的内容である	優れた独創的内容である	独創的である	あまり独創的でない	独創的でない	
特に優れた安全性への配慮がされている	優れた安全性への配慮がされている	安全性への配慮がされている	安全性の配慮に欠ける	安全性の配慮がされていない	
接遇・苦情マニュアルの整備は万全である	接遇・苦情マニュアルの整備が良く整っている	接遇・苦情マニュアルの整備が整っている	接遇・苦情マニュアルの整備の改善が必要である	接遇・苦情マニュアルの整備が不十分である	
十分に実施されている	よく実施されている	実施されている	実施されているが不十分である	あまりされていない	
管理体制は十分である	管理体制は良くできている	管理体制はできている	一部管理体制に改善の必要がある	管理体制に改善の必要がある	記述のないもの及び左記に該当がないもの
提案があり内容も非常に優れている	提案があり内容も優れている	提案はあるが内容は普通である	提案はあるが検討の必要がある	提案はあるが採用できない	
障害者雇用率が2.7%以上である	障害者雇用率が2.5%以上である	障害者雇用率が2.3%以上である	障害者雇用率が2.1%以上である	障害者雇用率が2.1%未満である	
65歳以上の高齢者雇用率が3.5%以上である	65歳以上の高齢者雇用率が3.0%以上である	65歳以上の高齢者雇用率が2.5%以上である	65歳以上の高齢者雇用率が2.0%以上である	65歳以上の高齢者雇用率が2.0%未満である	
指定管理費上限額からの削減率が1.5%以上である	指定管理費上限額からの削減率が1.0%以上である	指定管理費上限額からの削減率が0.5%以上である	指定管理費上限額からの削減率が0.3%以上である	指定管理費上限額からの削減率が0.3%未満である	
省エネルギー、省資源等に向けた独自の方針の整備又は具体的な目標設定があり、意欲的に取り組んでいる	省エネルギー、省資源等に意欲的に取り組んでいる	省エネルギー、省資源等に取り組んでいる	省エネルギー、省資源等への取り組みがあまりない	省エネルギー、省資源等への取り組みがない	
当該施設において、70%以上の雇用について予定がある	当該施設において、60%以上の雇用について予定がある	当該施設において、50%以上の雇用について予定がある	当該施設において、30%以上の雇用について予定がある	当該施設において、30%未満の雇用について予定がある	
対応・考え方がマニュアルとして完全に整備されている	対応・考え方がマニュアルとして良く整備されている	対応・考え方がマニュアルに整備されている	対応・考え方が不十分である	対応・考え方が整理されていない	
アイデア・工夫が豊富で、対応・考え方も強い説得力があり、大きな期待ができる。	アイデア・工夫も多く、対応・考え方に説得力があり、期待ができる。	アイデア・工夫がみられ、対応・考え方に説得力もある。	アイデア・工夫が少なく、対応・考え方に説得力を欠く。	アイデア・工夫もなく、対応・考え方に期待できない。	