

伊勢崎市臨海学校

指定管理者応募要項



令和7年8月

伊勢崎市

目 次

1	施設の種類	1 ページ
2	施設の目的	1 ページ
3	施設の概要等	1 ～ 2 ページ
4	指定管理者が行う管理の基準	2 ～ 3 ページ
5	指定管理者が行う業務の範囲等	3 ページ
6	指定管理者の指定期間	3 ページ
7	応募資格	3 ～ 4 ページ
8	職員の配置基準等	4 ページ
9	利用料金等	4 ページ
10	指定管理業務に要する経費	4 ～ 5 ページ
11	実地調査	5 ページ
12	市が実施する事業への協力	5 ページ
13	指定管理者と市の責任分担	5 ページ
14	大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等	5 ～ 6 ページ
15	応募受付	6 ページ
16	指定申請書提出書類	6 ～ 8 ページ
17	提出部数	8 ページ
18	選定方法	8 ページ
19	選定審議会	9 ページ
20	失格要件	9 ページ
21	指定管理者の指定	9 ページ
22	実績評価	9 ページ
23	監査	10 ページ
24	その他	10 ページ
25	問い合わせ先	10 ページ
	リスク分担表（別表 1）	11 ページ
	審査基準（別表 2）	12 ページ
	指定管理者が行う業務の概要	13 ～ 27 ページ
	施設管理資料	28 ～ 29 ページ
	指定管理者申請に係る様式	30 ～ 34 ページ

伊勢崎市臨海学校指定管理者応募要項

伊勢崎市では、令和８年４月１日から伊勢崎市臨海学校（以下「臨海学校」という。）の管理運営を行う指定管理者を、伊勢崎市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成１７年伊勢崎市条例第５８号。以下「指定手続条例」という。）第２条に基づき公募します。

１ 施設の種類

伊勢崎市臨海学校条例（平成１７年伊勢崎市条例第９６号。以下「臨海学校条例」という。）に基づく施設

２ 施設の目的

市の児童及び生徒並びに教育団体等の構成員に対し、自然環境を利用して体育と生活指導を中心とする諸種の教育活動を行うこと及び市民の体育、スポーツ及びレクリエーションの振興を図ることを目的としています。

３ 施設の概要等

(1) 伊勢崎市臨海学校の概要

名 称	伊勢崎市臨海学校
所 在 地	新潟県長岡市寺泊田ノ尻６０３番地
敷地・延床面積	敷地面積 ４，１６５．９０㎡ 建築面積 ８２３．５８㎡ 延床面積 １，８４６．８２㎡
構 造	鉄筋コンクリート造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造３階建
開設年	昭和４８年
主な施設	① 施設内容 １階 管理人室、食堂、厨房、男女別更衣室、男女別浴室、男女別トイレ、バリアフリートイレ、和室（６畳１室）等 ２階 宿泊室（６室）、和室（１０畳２室）、男女別トイレ ３階 宿泊室（６室）、和室（１０畳２室）、男女別トイレ ◇ 屋外 ・シャワー・足洗い場 ② 駐車場

主な施設	敷地内駐車可 ＊ 平面図及び管理の範囲 資料１「臨海学校平面図」を参照
開所期間等	開所期間 ４月１日～１１月３０日 開所時間 ① 学校行事 ア 臨海学校指導者研修会 実施日：５月下旬 利用期間：１泊２日 イ 臨海学校 実施期間：６月下旬～８月上旬 実施対象：市内外小学校２８校 利用時間：入所日の午前１１時から退所日の午前１１時まで 利用期間：１校あたり１泊２日 ② 一般利用 ①の学校行事期間を除く開所期間 利用時間：入所日の午後３時から退所日の午前９時３０分まで 利用期間：１回あたり５泊６日以内
休所日	① １２月１日～翌年の３月３１日 ② 施設清掃日 ③ 臨海学校の改修工事期間

４ 指定管理者が行う管理の基準

臨海学校施設の設置目的に従い最も効果的な管理運営に努め、臨海学校施設の利用者に対し良質なサービスを提供しなければなりません。

(1) 個人情報の取扱い

個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び指定手続条例の規定により、施設の管理運営に関し知り得た情報を第三者に漏らしたり、又は自己の利益のために使用したりしてはいけません。これは指定期間終了後も同様とします。

(2) 情報公開

伊勢崎市情報公開条例（平成１７年伊勢崎市条例第１７号）の規定により、伊勢崎市を通じて臨海学校施設の管理運営に関する業務の実施に当たって、保有する情報の公開請求があったときは、速やかにこれに応じてください。

(3) 関係法令等の遵守

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、指定手続条例、臨海学校条例、伊勢崎市臨海学校条例施行規則（平成 17 年教委規則第 29 号。以下「臨海学校条例施行規則」という。）その他関係法令、条例等並びに労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他の労働関係法令の規定を遵守してください。

(4) 開所期間、利用時間及び休所日の取扱い

開所期間、利用時間及び休所日は 3 「施設の概要等」の表で示したとおりですが、指定管理者は、必要があると認める時は、教育委員会の承認を得て、これを変更することができます。

5 指定管理者が行う業務の範囲等

13～27 ページ参照

※ 指定管理者は全ての業務を他の業者に一括して委託することはできません。ただし、一部の業務については、市長の承認を得た上で専門の業者に委託できるものとします。

6 指定管理者の指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

7 応募資格

安全円滑に施設の管理運営を行い、利用者サービスの向上を図ることができる法人又はその他の団体で、次のいずれにも該当しないことを条件とします。

(1) 指定手続条例第 4 条各号及び第 5 条に該当するもの

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されているもの

(3) 法人又はその他の団体の代表者が、都道府県税、市町村税、法人税・所得税並びに消費税及び地方消費税を滞納しているもの

(4) 伊勢崎市暴力団排除条例（平成 24 年伊勢崎市条例第 32 号。以下「暴力団排除条例」とい

う。) 第7条第3項に規定する暴力団員等が経営又は運営に実質的に関与していると認められる団体

8 職員の配置基準等

円滑に施設の管理運営を行うように、指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して代表する総括責任者1名（施設長に相当する職）を配置してください。

職員については、防火管理者等必要な有資格者を配置してください。

また、海水浴実習時の監視員は常時3名以上配置するものとし、そのうち1名は日本赤十字社の救急法救急員認定、又はそれに準ずる資格を有する者を配置してください。なお、有資格者以外の監視員にあっても十分な水難訓練・救難訓練を実施した上で配置してください。

※ 総括責任者、防火管理者等は兼務を可とします。

9 利用料金等

(1) 利用料金

施設の利用料金は指定管理者が自らの収入として収受するものとします。

利用料金の額は、臨海学校条例で定める範囲内で、あらかじめ市の承認を得て指定管理者が定めるものとします。

なお、指定管理者は、利用者から臨海学校条例及び臨海学校条例施行規則の規定に基づく利用料金の減免申請があった場合には、市長が定めた基準により、利用料金を減免することができます。

また、減免による利用料金の減収については、指定管理料に当該減収が見込まれているものとし、補填等の措置は行いません。

(2) 利用料金以外の収入

利用料金の対象とならない「教育財産目的外使用料」は、市の収入となります。

10 指定管理業務に要する経費

(1) 管理経費の算定

施設管理経費（施設管理資料参照）を基本とし、管理経費の額を算定してください。なお、管理経費には、指定管理者が実施する軽微な修繕に要する費用を含め算定してください。

ア 指定管理料の補填

指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、指定管理料の補填は行いません。

イ 対象経費の大幅な増減

災害等不測の事態により対象経費に大幅な増減が生じた場合には、市と指定管理者において協議します。

(2) 指定管理料の額

指定期間中に市が支払う指定管理料の額は、原則として事業計画書の収支予算書で提示のあった金額を基本に、予算編成方針に基づいた予算編成過程や予算の議決を経て、年度毎の予算の範囲内で別途締結する協定により定めるものとします。

11 実地調査

市は、必要に応じて施設管理、物品、各種帳簿等の実地調査を行うこととします。

12 市が実施する事業への協力

市が実施する学校行事への支援・協力を積極的に行ってください。

13 指定管理者と市の責任分担

指定期間中の指定管理者と市との責任分担（リスク分担）は、別表1「リスク分担表」のとおりとし、締結する基本協定に添付します。

14 大規模災害時の住民の受け入れ、避難所運営等

大規模災害発生時には施設での火災、犯罪等の発生防止に努め、財産の保全を図るとともに利用者の安全確保に努めるものとします。そのために、地震、火災等の災害の発生及び施設利用者、

入館者等の傷病、事故等の発生に備えて、対応マニュアルを定め、日ごろから訓練を行うなどの態勢を整えるものとします。

また、臨海学校施設については、災害時における避難所となる場合があります。

15 応募受付

- (1) 提出場所 伊勢崎市役所教育部教育施設課（伊勢崎市役所本庁本館 4 階）へ直接提出
（郵送については不可）してください。
- (2) 提出期限 令和 7 年 9 月 1 日（月）午後 5 時 15 分まで
- (3) 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土曜日、日曜日及び祝日は除きます。）

16 指定申請書提出書類（A 4 サイズ縦長、横書き）

- (1) 指定管理者指定申請書（指定様式）
- (2) 事業計画書（5 箇年度分）
 - ① 臨海学校施設の基本的な考え方
 - ア 施設の管理運営方針
 - ② 学校行事への協力に対する考え方
 - ア 学校行事への対応について
 - ③ 施設の効用を最大限発揮するための方策
 - ア 施設の維持管理についての計画
 - イ 利用者へのサービスについて
 - ウ 利用促進のための方策について
 - ④ 地域等との連携や関わりに対する考え方
 - ア 地域等との連携及び連絡についての考え方と具体的方法
 - イ 地域等との連携についての考え
 - ウ 地域との関わり方
 - ⑤ 衛生管理に関する考え方
 - ア 施設の衛生管理計画

⑥ 防災に関する考え方

ア 災害時の利用者の安全の確保

⑦ 個人情報の管理

ア 個人情報の保護に関する考え方

⑧ 情報公開

ア 情報公開に関する考え方

⑨ 適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項

ア 同種施設の管理運営実績

イ 安定的な運営が可能となる人的能力

ウ 安定的な運営が可能となる財政的基盤

エ 緊急時の対応について（利用者の事故対応等）

オ 防犯体制

⑩ 施設の職員に関する事項

ア 標準的な人員配置について

イ 職員に対する研修

ウ 労働における適法性の確保

⑪ その他管理に関して必要な事項

ア 利用者等からの苦情・要望に対する対応と利用者ニーズの把握

イ 市及び公益事業への協力

ウ 雇用の確保

エ 市民及び地域住民に対する環境への配慮等

⑫ 施設管理経費に対する考え方

ア 収支計画は適正で、実施可能なものか

イ 管理経費の縮減の方策

⑬ 臨海学校施設の管理に係る業務の見積書（収支計画（5箇年度分））

(3) 法人又は団体の概要

- ① 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- ② 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- ③ 法人又はその他の団体の組織及び構成員に関する事項を記載した書類
- ④ 法人又はその他の団体の役員のうち、指定手続条例第4条第2号のいずれにも該当する者がいないことを証する書類
- ⑤ その他市長が必要と認める書類

ア 法人又はその他の団体の代表者の納税証明書（直近1事業年度分）

イ 誓約書

- ・指定管理者指定申請に係る誓約書（申請書・添付書類の記載内容に相違ない旨の誓約）
- ・指定管理者指定申請に係る誓約書（指定手続条例第4条第2号に該当しない旨の誓約）。

ただし、上記④の証明書がない場合に限る。

- ・誓約書（暴力団排除条例第7条第3項の団体に該当しない旨の誓約）

ウ 施設長就任予定者の履歴書（取得資格を記入してください。）

エ 法人又はその団体の経営状況を示す書類

- ・財務諸表及び事業報告書又はこれに類する書類（直近1事業年度分）
- ・損益計算書、貸借対照表又はこれに類する書類（直近3事業年度分） 等

17 提出部数

正本1部、副本10部の計11部（増刷をお願いする場合があります。）

併せてPDFファイルについても提出をお願いします。

18 選定方法

伊勢崎市公の施設指定管理者選定審議会（以下「選定審議会」という。）での審査結果を基に、教育委員会が指定管理者の候補者を選定します。

19 選定審議会

選定審議会では、提出された書類の審査を行うとともに、申請者自身による事業計画等に関する提案説明を受けた後、別表２に掲げる審査基準による採点審査を行います。その結果を踏まえ、総合的な観点から判断します。

20 失格要件

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 申請書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 関係法令に違反した場合
- (3) 審査の公平さに影響を与える行為があった場合
- (4) その他、本要項に違反すると認められる行為があった場合

21 指定管理者の指定

選定された団体は、市議会の議決を経て、指定管理者として指定します。その後、提出された事業計画書等に基づいて協議を行い、教育委員会と施設の管理運営業務の実施に関する基本協定を締結します。

22 実績評価

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は、年度終了後の事業報告書及び市が必要とする業務の報告書等を提出することとします。

(2) 実績評価の実施

指定管理者は管理運営について自己評価を実施し、市は、その結果をもとに履行状況について検証するとともに実績評価を実施し、必要に応じて指示、指導及び助言を行います。

なお、市民に対する説明責任を果たすとともに、業務の透明性を確保するため、市のホームページで公表することとします。

23 監査

指定管理者は本市の事務の監査対象となり、帳簿書類その他の記録の提出を求められることがあります。

24 その他

- (1) 選定結果は、申請者全員に書類で通知します。
- (2) 申請の際に要する費用は、申請者の負担とします。また、提出された書類は返却しません。
- (3) 提出された書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市は、指定管理者の指定等において必要となる場合は、提出された書類の内容を無償で利用できるものとします。
- (4) 提出された書類は、伊勢崎市情報公開条例の定めるところにより、公開される場合があります。

25 問い合わせ先

伊勢崎市教育部教育施設課（伊勢崎市役所本庁本館4階）

〒372-8501 伊勢崎市今泉町二丁目410番地

TEL 0270-27-2795（直通）

FAX 0270-24-9668

E-mail k-shisetu@city.isesaki.lg.jp

リスク分担表

○印がリスク負担者

段階	種類	内容	負担者	
			市	指定管理者
共通	法令等の変更	事業運営に影響のある法令等の変更（他の項目に記載されているものを除く。）	○	
		指定管理者に影響のある法令等の変更		○
	金利	金利の変動		○
	税制の変更	事業運営に影響のある税制の変更（消費税を含む。）	○	
		上記以外の一般的な税制の変更		○
	周辺地域、住民・利用者への対応	施設利用者及び地域住民などからの苦情対応		○
	安全性の確保・環境の保全	維持管理・運営において安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む。）		○
	第三者賠償	維持管理・運営において第三者に損害を与えた場合で指定管理者の責めによる		○
		維持管理・運営において第三者に損害を与えた場合で上記以外	○	
	事業の停止・延長	施設所有者の責任による遅延・中止	○	
		法令その他制度の変更等のために市の施設所有が困難になったことによる中止	○	
		事業者の責任による遅延・中止		○
		事業者の事業放棄・破綻		○
応募段階	応募コスト	応募コストの負担		○
	資金調達	必要な資金の確保		○
準備段階	引継コスト	施設運営の引継コストの負担		○
維持管理運営段階	物価	物価の変動（燃料費、光熱水費については協議）		○
	維持修繕	運営上の必要その他事業者の発意により行う施設・設備・外構の維持管理	協議事項	
		施設・整備・外構保守点検（法定点検及び日常の維持管理修繕を含む。）		○
		施設・設備・外構の経年劣化による維持補修50万円以下の修繕		○
		施設・設備・外構の経年劣化による維持補修50万円を超える修繕	協議事項	
		施設・設備・外構の経年劣化による維持補修予算を超える場合（予算以下の場合、精算をする）	協議事項	
		事故・災害による施設・設備・外構の維持修繕	協議事項	
		天災その他不可抗力による施設躯体、設備の損壊復旧	協議事項	
		法令改正により必要となった施設躯体・設備・外構の維持修繕	協議事項	
	天災その他不可抗力による事業中止等	大規模な災害等による事業中止等	協議事項	

※ 上記リスク分担表以外については、市と指定管理者で協議する。

審査基準

評価方針	評価項目
臨海学校施設の基本的な考え方	施設の管理運営方針
学校行事への協力に対する考え方	学校行事への対応について
施設の効用を最大限発揮するための方策	施設の維持管理についての計画
	利用者へのサービスについて
	利用促進のための方策について
地域等との連携や係わりに対する考え方	地域等との連携及び連絡についての考え方と具体的方法
	地域等との連携についての考え
	地域との関わり方
衛生管理に関する考え方	施設の衛生管理計画
防災に関する考え方	災害時の利用者の安全の確保
個人情報の管理	個人情報の保護に関する考え方
情報公開	情報公開に関する考え方
適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項	同種施設の管理運営実績
	安定的な運営が可能となる人的能力
	安定的な運営が可能となる財政的基盤
	緊急時の対応について（利用者の事故対応等）
	防犯体制
施設の職員に関する事項	標準的な人員配置について
	職員に対する研修
	労働における適法性の確保
その他管理に関して必要な事項	利用者等からの苦情・要望に対する対応と利用者ニーズの把握
	市及び公益事業への協力
	雇用の確保
	市民及び地域住民に対する環境への配慮等
施設管理経費に対する考え方	収支計画は適正で、実施可能なものか
	管理経費の縮減の方策

指定管理者が行う業務の概要

指定管理者が行う業務の概要

1 趣旨

本概要書は、伊勢崎市臨海学校（以下「臨海学校」という。）において、指定管理者が行う業務内容の履行方法について必要な事項を定めるものとする。

2 指定管理者が行う業務の範囲

臨海学校を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

(1) 臨海学校の利用の許可に関する業務

以下の考え方により業務を行うこと。

ア 利用許可申請書が提出され、利用を許可したときは、利用許可書を交付すること。

イ 利用を許可する場合、管理上必要があるときは、条件を付すること。

ウ 利用が施設の設置の目的に反するとき、公の秩序または善良な風俗を乱すおそれがあるとき、施設を損傷し、または滅失するおそれがあるとき、その他施設の管理上支障があるときは、利用を許可しないこと。

① 受付業務

ア 受付業務内容

受付の主な業務は、学校行事と一般利用の受付であり、そのほか、利用料金徴収も受付業務に含まれる。また、施設の案内、種々の情報案内を行い施設内の総合的案内所としての役割を担うことから、受付業務に従事する者は、施設内において利用者が最初に利用する場所としての重要性を認識して、当該施設の利用方法や料金体系などについての情報を熟知するとともに、利用者に親切丁寧な対応すること。

受付方法については、施設が遠隔地であることから、原則としてインターネットを利用した申請・許可等の手続きが行えるものとする。

以上のことに留意し下記の業務を実施する。なお、次の㉗から㉔の業務については伊勢崎市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成 17 年 9 月 28 日条例第 253 号）により、情報システム等を利用した方法に代えることができるものとする。

㉗ 臨海学校受付業務

㉘ 臨海学校利用許可申請書の受理

㉙ 臨海学校利用許可書の交付

㉚ 学校行事における利用申請の受付

㉛ 利用料金減免申請の受付

㉔ 施設利用者への案内等

午前 9 時から午後 5 時までの間は、電話等による各種問い合わせ等の受付を行うこと。

ただし、宿泊利用者がいる場合は、時間外も受け付けるものとする。その他、来所者等の応接・案内、障害者等の補助、要望書等も受け付けること。

② 利用区分

ア 学校行事

学校行事として利用は、伊勢崎市が実施する臨海学校行事に限るものとし、次のいずれかに該当する者とする。なお、学校行事の利用期間については、一般利用の貸し出しは不可とする。

- ㊦ 伊勢崎市内及び玉村町の小学校の児童
- ㊧ その他教育委員会が認めた者

イ 一般利用

学校行事の利用期間を除いた日及び施設の管理運営に支障のない範囲で貸し出しを行う。宿泊利用のみとし、食事の提供は行わない。なお、未成年者だけでの宿泊は不可とする。

③ 利用時間等

原則として、臨海学校利用時間等は次のとおりとします。ただし、指定管理者は必要があると認めたときは、教育委員会の承認を得て変更することができる。

利用区分	利用時間	利用期間
学校行事	入所 午前 11 時から	2 泊 3 日以内
	退所 午前 11 時まで	
一般利用	入所 午後 3 時から	5 泊 6 日以内
	退所 午前 9 時 30 分まで	

④ 利用料金の収受等

ア 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制度により、利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる。

イ 利用料金は、臨海学校条例に規定する金額を上限とする。

区分	利用料金	
小学生	学校行事 1 人 1 泊	2 7 0 円
	一般利用 1 人 1 泊	5 4 0 円
中・高校生	一般利用 1 人 1 泊	7 6 0 円
大学生・大人	一般利用 1 人 1 泊	1, 1 0 0 円

備考

- 1 就学前の者は、無料とする。
- 2 臨海学校の管理運営に従事する職員及び児童生徒を引率する教職員等は、無料とする。
- 3 本市の区域内に住所を有しないものが一般利用する場合は、利用する区分の利用料金に 100 分の 30 を加算した額とする。この場合において、10 円未満の端数が生じたときは、切り捨てるものとする。
- 4 利用料金の額には、消費税相当額を含む。

ウ 減免基準が適用される利用については、利用料金を減免すること。

㊦ 本市の小学校が学校行事の下見検分で利用するとき（全額）

㊧ 臨海学校指導者研修会で利用するとき（全額）

(2) 学校行事運営業務

① 利用期間

毎年、6月下旬から8月上旬の間に実施しており、利用期間等については前年度の11月頃に決定になります。

② 学校行事の標準的な流れ

	項目	内容
1	入所の手続き	必要書類を担当者に渡し、退所時に提出してもらう。 事前に申請のあった物品に変更がないか確認する。
2	シーツ、カバー等の受け渡し	各部屋のシーツ係に所定の場所からシーツ、カバー等の受け渡しをすること。
3	入校式	学校担当者の司会により進行させ、指定管理者は臨海学校での活動・生活等について説明すること。
4	避難訓練	指定管理者は避難訓練を実施し、児童等の誘導を行う。
5	海水浴実習	指定管理者は海水浴場に誘導し、事故防止のため、海水浴実習時の監視を行うこと。
6	入浴	学校担当者の監督によりマナーを守って入浴させること。
7	食事	指定管理者により食事の提供を行う。 学校担当者の監督によりマナーを守って食事を取らせること。
8	キャンプファイヤー	指定管理者はキャンプファイヤーの準備、運営、片付けを学校担当者と協力し、実施すること。
9	消灯	消灯時間になったら、施設の消灯を行うこと。
10	起床	学校担当者の監督により寝具の整理整頓を行わせること。
11	食事	指定管理者により食事の提供を行う。 学校担当者の監督によりマナーを守って食事を取らせること。
12	清掃	学校担当者の監督により部屋の清掃、荷物の整理を行わせること。
13	海水浴実習	指定管理者は海水浴場に誘導し、事故防止のため、海水浴実習時の監視を行うこと。
14	食事	指定管理者により食事の提供を行う。 学校担当者の監督によりマナーを守って食事を取らせること。
15	部屋の点検	学校担当者により点検を行わせること。 指定管理者により最終確認を行うこと。
16	退所	学校担当者から入所時に渡した書類を受け取る。

③ 食事提供業務

ア 学校行事による利用時のみ夕食、朝食、昼食の3食を調理し、提供すること。なお、メニュー

ーについては、事前に内容を提示すること。

イ 食事の価格については、あらかじめ市の承認を得るものとする。

ウ 調理にあたって、あらかじめ定められた時間に提供するため、調理・配膳・片付け及び食器・厨房機器等の洗浄、清掃を行うこと。

エ 食事の提供場所は、食堂とすること。

オ 調理業務を行うにあたり、食品衛生法その他の関係法令を遵守すること。

カ 学校から事前に「食物アレルギー調査票（臨海学校用）」の提出があった場合は、可能な範囲で別のメニューを検討し、事前に学校担当者と調整すること。

キ 配膳は、原則として利用者が行うこととし、指定管理者は、適切に指導又は補助すること。

ク 厨房に従事する従業員に適宜、検査等を受けさせること。

④ 海水浴実習水難事故防止業務

ア 学校行事の海水浴実習にあたり、監視及び海水浴場の清掃等を行うこと。

イ 海水浴実施場所にコースロープ等を設置し、遊泳区域を明確にすること。

ウ 休憩所として市のテントを設置すること。

エ 海水浴場の清掃にあたっては、砂浜の清掃の外、遊泳区域内の海藻についても可能な限り除去すること。

オ 指定管理者は児童が臨海学校と海水浴場との移動をするにあたり誘導を行うこと。

カ 実習時は専門の監視員を配置するものとし、監視責任者1名、監視員2名の常時3名以上の体制とすること。

キ 監視責任者については日本赤十字社の救急法救急員認定、又はそれに準ずる資格を有する者が望ましい。

ク 指定管理者は不測の事態に備え、現地で監視員とは別に1名以上待機し監視等の補助を行うこと。

⑤ 避難訓練

入所時に児童等に対し、指定管理者による避難訓練を実施すること。

⑥ キャンプファイヤー等イベントの準備・片付け

ア 準備・片付け及び飲み物、スイカ、花火等の必要物品の調達を行うこと。

イ その他運営にあたり補助を行うこと。

⑦ 医薬品等の管理

児童のケガや病気などに備え、医薬品等について管理・補充を行うこと。なお、補充する医薬品等については同等品を可とする。※施設の医薬品については資料2参照

⑧ その他の業務

その他、運営上必要な業務であり、かつ本要項に記載のない事項及び不明瞭な事項については市と協議の上、実施すること。

(3) 施設の維持管理に関する業務

① 宿泊室等の整理整頓、衛生管理業務

- ア シーツ・枕カバー等は借上等により調達し提供すること。なお、原則として利用者が取り替えることとする。
- イ 利用者に提供する寝具等を清潔に保つように努めること。
- ウ 宿泊室の備品等の整理整頓、清掃、消耗品類の補充を行うこと。
- エ 各種掲示物の適切な管理を行うこと。

② 備品管理業務

- ア 指定管理者は施設の利用に支障をきたさないように、本施設備え付けの備品を管理すること。
 - イ 不具合の生じた備品の更新については、市と指定管理者が協議の上、決定する。
 - ウ 指定管理者が管理に必要として調達した備品は、指定管理者に属するものとする。
- ※施設の備品一覧は資料3 参照

③ 清掃業務

施設及び敷地内について、環境衛生・美観並びに清潔を維持することを心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために下記のとおり清掃を行うこと。清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように行い、また、開所期間中は直接利用者が触れる設備の衛生美化に留意し、常に清潔を保つよう努めること。

以下の作業等を行うこと

- ア 受水槽、高架水槽の滅菌作業
- イ 貯水槽内の沈積物質、浮遊物質、壁面等の付着物質の除去作業
- ウ 貯水槽周辺の清掃消毒作業
- エ 水道法第34条の2第2項に基づく簡易専用水道検査
- オ 長岡市貯水槽給水施設の構造設備、維持管理基準等に関する規程による水質検査

④ 植木等手入業務

臨海学校敷地内の樹木の刈込み、除草、片付け等を行い美観の維持に努めること。
また、敷地内にある松について、松くい虫から防ぐために薬剤散布や伐採等の作業を行うこと。

⑤ 施設・設備保守点検業務

- ア 消防設備点検
 - ㊦ 消防法に基づき消防用設備等の総合点検、機器（機能）点検、臨時点検（随時）及び、防火設備の定期点検を各1回実施する。
- イ 自家用電気工作物保守点検
 - ㊦ 電気事業法等各種法令に基づき、自家用電気工作物の保安業務を適切に行い、異常等が発生又は発生するおそれがある場合は、関係機関に連絡の上、原因の究明を行う。

- ① 点検回数 月次点検 隔月計6回
年次点検 年1回

ウ フロン類定期点検

フロン排出抑制法に基づき各学校に設置されている第一種特定製品のうち、圧縮機に用いられる電動機の適格出力が、7.5kW 以上 50kW 未満の空調機器に対する定期点検を3年に一度行うこと。(今回は令和5年に実施)

- ② 主たる点検内容は、以下のとおりとする。
- a 室内外機外観確認(振動・音・油にじみ・錆・霜付など)
 - b 室内吹き出し温度測定
 - c 運転データ測定(運転圧力、吐出、吸入管温度、電圧電流測定)

① 対象機器

対象機器		機器種別	台数
1	MMY-MAP4506HZG	空調機器	1
	MMY-MAP3356HZG	空調機器	1
2	MMY-MAP4506HZG	空調機器	1
	MMY-MAP4506HZG	空調機器	1

エ 真空式温水ボイラー点検

年2回の点検(開所前・閉所後)及び緊急時の臨時点検を行うこと。

- ② ボイラー本体の点検・整備以外の項目については、以下のとおりとする。
- a 煙道清掃
 - b 膨張タンク
 - c オイルギアポンプ
 - d オイルサービスタンク
 - e 給湯循環ポンプ
 - f ストレージタンク外

オ 建築物定期点検

建築基準法第12条に基づく建築物の定期点検を3年に1度行うこと。

(今回は令和6年に実施)

カ 簡易修繕業務

施設・設備については、損耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるため、1件50万円以下を対象とした修繕を行うものとする。なお、1件50万円を超えるものについては、市と協議するものとする。

⑥ 駐車場管理業務

指定管理者は臨海学校駐車場の管理を行うこと。

⑦ 広報業務

指定管理者は、施設のPRや情報提供のために必要な媒体を作成、配布等を行うこと。

また、各種情報の収集や提供を市と連携して実施すること。

ア インターネットのホームページの開設・更新等

イ 施設案内リーフレットの作成・配布

ウ 電話等での各種問い合わせへの対応

エ 来所者等への応接（施設の案内）等

⑧ その他

ア モニタリング調査

指定管理者は、年1回（夏季）モニタリング調査を行う。施設利用者を対象としてアンケート用紙を配付し利用者から施設サービスの満足度及び施設の課題、意見等を求める。

調査結果は市に報告すること。

イ その他、施設及び設備の維持管理に必要な業務を行う。

以下の考え方により業務を行うこと。

㊦ 施設が、有効利用されるために設置された理念に基づき、管理運営を行うこと。

㊧ 利用者の安全を確保するとともに、利用しやすいようにサービスの向上に努めること。

㊨ 効率的な運営を行うとともに、周辺環境に配慮した施設の保全に努めること。

㊩ 市の意図するところに従い、管理者の注意をもって管理に努めること。

また、施設の管理運営上必要な業務であり、かつ本要項に記載のない事項及び不明瞭な事項については市と協議の上、実施すること。

3 指定管理者が立案する自主事業

指定管理者は、独自に立案した自主事業について、市長の承認を得て実施することができる。なお、事業を実施するにあたり、その費用は指定管理者が負担し、収入は指定管理者の収入とする。また、事故等に備え、利用者または物品等に対して傷害保険及び損害賠償保険に加入することとし、その費用は指定管理者の負担とする。

4 その他特記事項

(1) 保険等の加入

損害賠償保険

施設利用者の事故等に備え、利用者又は物品等に対して損害賠償保険に加入することと

し、その費用は指定管理者の負担とする。損害賠償保険における補償の規模については、下

記に示す賠償補償規模を下限とし加入すること。

種 類	総合補償制度
対人	1 人 1 億円、1 事故 5 億円
対物	1 事故 5 千万円

(2) 遺失物・拾得物の処置・保管業務

施設内で遺失物・拾得物を発見した場合は、拾得物保管表に記入し、保管・処理すること。
貴重品類は、事務所で保管すること。

(3) 緊急時の勤務体制

指定管理者は、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等について、マニュアルを作成し、緊急事態が発生した場合には、直ちに市にその旨を連絡すること。また、施設が長岡市の指定避難所に指定されていることから、災害時に緊急に防災拠点、避難場所等として施設を使用する必要があるときは、市の指示により、優先して避難者等を受け入れること。

(4) 消防訓練等

指定管理者は、火災発生時に備え、利用者の避難、誘導、安全確保及び初期消火等の消防訓練を年1回以上実施しなければならない。また海水浴実習にあたっては水難事故に備え、溺者の救助、運搬、心肺蘇生、通報の手順等、十分な水難訓練・救難訓練を実施しなければならない。

※訓練実施に際し、訓練計画、時期等を市に報告すること。また、結果についても同様に報告すること。

(5) 職員の労務管理

指定管理者は、職員の労務管理の一切の責任を負うものとする。また本業務は公共施設の維持管理上予定外に機能停止出来ないことを念頭に置き、職員の争議行為、退職、欠勤等に対処できる体制を整えておくとともに労務管理を充分行うものとする。加えて、指定管理者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の労働関係法令の規定を遵守し、従業員の労働における適法性を確保するものとする。

(6) 事故に対する応急処置等

指定管理者は業務の実施に当たり事故が発生(病気、ケガ等予期しない状態が生じた場合)又は事故が発生するおそれがあるときは、直ちに救護等の必要な措置を行い、事故の状況及び措置内容を速やかに市の職員に報告し、緊急を要する場合は市が定めた緊急連絡表により連絡を行うものとする。また、事故に備え施設内にAED（自動体外式除細動器）を配備すること。

(7) 教育財産目的外使用

自動販売機を設置する場合は、設置者が教育財産目的外使用許可を受けること。また、毎月、売上金額（税込）の12%を設置使用料として、市に支払うこと。

(8) 書類作成に関する業務

① 事業計画書及び収支予算書の作成

指定管理者は、毎年度当初に事業計画書を作成し、市に提出すること。また、前年度の市の指定する日までに次年度事業計画書(案)及び収支予算書(案)を作成し、市に提出すること。なお、作成にあたっては、市と調整を図ること。

② 事業報告書の作成

指定管理者は毎年度終了後30日以内に、次の内容を記載した事業報告書を作成し、市に提出すること。

- ア 管理業務の実施状況
- イ 利用状況（利用者数等）
- ウ 利用料金の収入の実績
- エ 管理に係る経費の収支状況

③ 業務報告書の作成

指定管理者は、次に掲げる業務報告書を作成すること。なお、各事業報告書の書式は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとする。また、各報告書は市が指定する期間保管し、求めがあった場合は、提出すること。

- ア 日次業務報告書
- イ 月次業務報告書
- ウ 記載内容
 - ㊦ 利用実績（利用者数、各種収支、利用料金収入等）
 - ㊧ 管理業務の実施状況
 - ㊨ 利用者の意見、要望等とその結果及び対応策（利用状況分析報告等）

(9) その他業務

- ① 指定管理者は施設、設備の点検・修繕の場合など、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に開所期間、利用時間及び休所日を変更することができるが、悪天候時の場合で、緊急を要する場合は、市長の承認を得ることなく、指定管理者の判断により、臨時に開所期間、利用時間及び休所日を変更することができるものとする。なお、変更した場合においては市長に報告するものとする。

② 苦情対応

指定管理者は、利用者から苦情等が寄せられたときは、迅速かつ適正に対応し、その内容及び対応状況を速やかに市に報告すること。なお、対応が困難なときは、市と協議すること。

③ 指定管理期間終了に当たっての引継業務

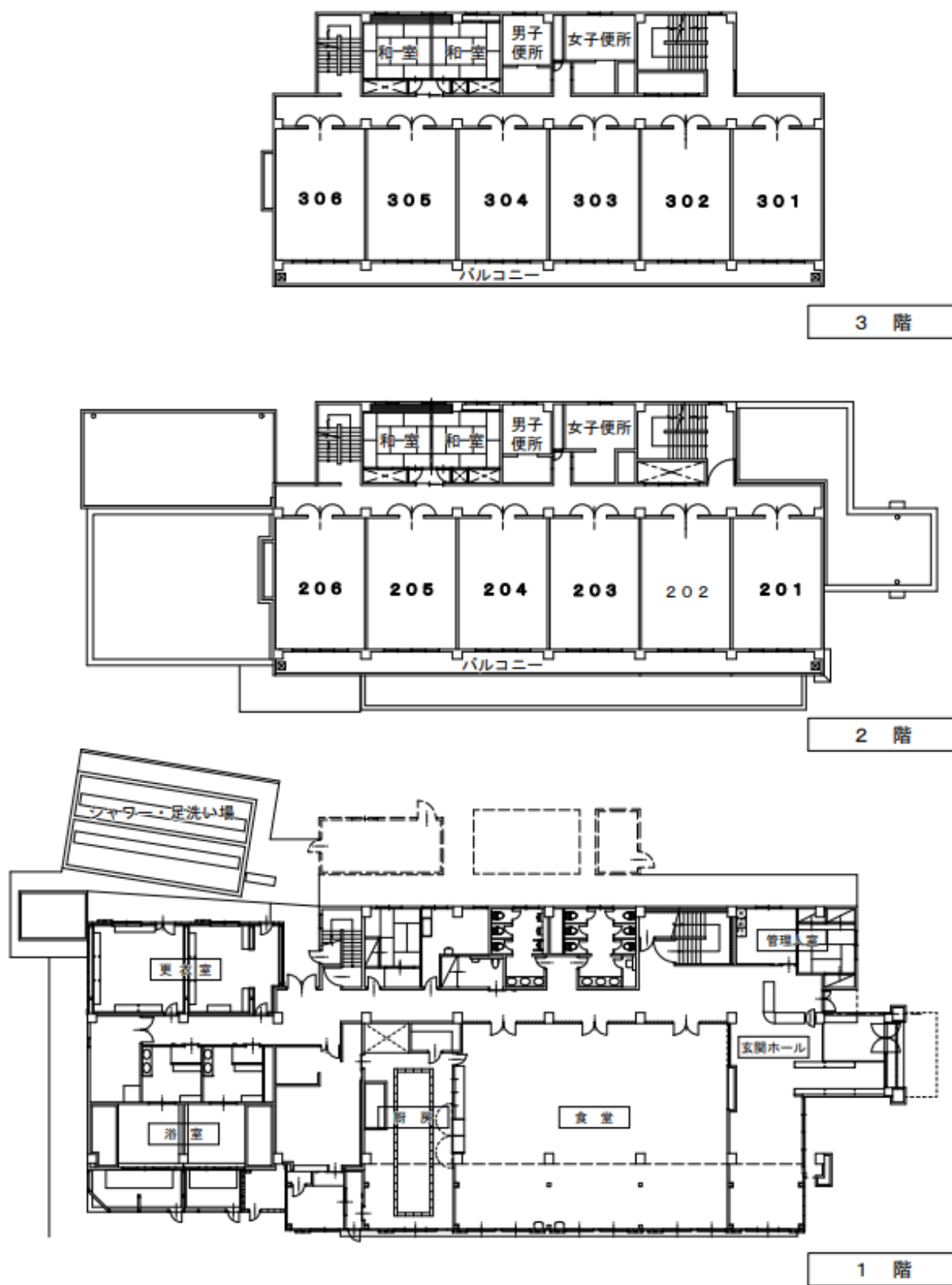
指定管理者は、指定管理期間終了時に市又は次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務

を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

④ その他の業務

その他、施設の管理運営上必要な業務であり、かつ本要項に記載のない事項及び不明瞭な事項については市と協議の上、実施すること。

臨海学校平面図



臨海学校 平面図

医薬品等一覧

分類	項 目	規格	数	単位	備 考
内用薬	OS-1	300ml	48	本	
	パカリスエット粉末	5 袋	1	箱	
外用薬	のびのびサロンシップ F	20 枚	4	箱	
	新レスタミンコーワ軟膏	30g	2	本	
	メモ A	30g	2	個	
	冷えピタ	16 枚	6	箱	
	テラマイシン	6g	1	本	
	ムヒアルファ EX クリーム	15g	5	本	
衛生用品	使い捨てマスク（子供用）（大人用）	各 50 枚	各 1	箱	
	カット綿	500g	4	箱	3 cm×3 cm、3.5 cm×3.5 cm各 2
	ネット包帯（頭、大腿、腰）		1	個	
	ネット包帯（手指・手首・腕）		2	個	
	ネット包帯（頭部用）		6	個	
	ネット包帯（足・肘用）		4	個	
	伸縮包帯（L サイズ）	巾 6.5	3	個	
	伸縮包帯（M サイズ）	巾 5.0	11	個	
	綿球	No.7	7	袋	
	綿球	No.10	3	袋	
	三角布	大・小	6	枚	
	オーキューバンエコ S、M、L		各 3	箱	
	ケアリーブ 強力タイプ M、L		各 3	箱	
	防水タイプばんそうこう	40 枚	3	箱	
	カテリープ F S ロール	5 cm×10m	2	箱	5 cm×10m、10 cm×10m 各 1
	サージカルテープ NO. 12	24 巻	1	箱	
	眼帯	1 個	9	箱	
	綿棒	200 本	3	個	
	スキナゲートメッシュ	1 巻	3	個	25mm
	鼻栓 小	100 個	1	箱	
	サージンパッド No.60	50 枚	2	箱	
	サージンパッド No.80	30 枚	2	箱	
	滅菌ガーゼ S、M、L		各 2	個	
	ナプキン（昼用）（夜用）		各 3	袋	
	ハンドタオル		15	袋	
	アルウェッティ BOX-E	200 枚入	4	箱	※エタノールを含んだカット綿
	歯牙保存液		1	本	
消毒薬	エタノール	500ml	10	本	
	マキロン S	75ml	9	個	
	イソジンうがい薬	50ml	1	本	
	精製水	500ml	3	本	
	ウエルパス	500ml	3	本	

分類	項 目	規格	数	単位	備 考
器 具 等	アイスノンベルト		5	個	
	水枕		2	個	
	アメリカン氷嚢		2	個	
	副 木 腕	小	2	本	
	副 木 腕	中	5	本	
	副木（ソフトシーネ）	大中小	各 1	本	
	ピンセット	小	4	本	
	ピンセット	中、大	各 1	本	
	とげぬき		7	本	
	はさみ		5	丁	
	爪切り		3	本	
	ひょうたん爪切り		1	本	
用 具	洗眼器		2	個	
	受水器		2	個	
	万能つぼ（ガラス）		5	個	
	鉗子立		16	個	
	濃盆		3	個	
	耳鏡		1	個	
	ペンライト		1	本	
	血圧計（デジタル）		2	個	
	体温計（デジタル）		200	本	
	携帯酸素スプレー		2	個	
そ の 他	タオル		15	枚	
	ボックスティッシュ		10	個	
	ポケットティッシュ		25	個	
	ビニール袋 No.4、7、9、15、18		各 1		
	ビニール袋 No.10、12		各 4		
	黒ビニール袋		2		
	湯たんぽ		1	個	
	救急箱		2	個	
そ の 他	担架（折りたたみ式）		1	組	
	レスキューボード（浜辺用）		1	個	
	救急シート（レスキューシート）		2	枚	
	ビニール（ディスポ）手袋 M	100 枚	1	箱	
	ビニール（ディスポ）手袋 L	100 枚	2	箱	
	ジャグポット	9.5 ㍓	4	個	
	紙コップ		400	個	
	アルコール綿入れタッパー		12	個	
	フリカゲル		1	本	

備品一覧表

項目	品名	数量
衛生用品	手指消毒器	1
調理器具	ガスオーブン	1
	製氷機	1
	包丁まな板消毒保管機	1
	食器洗浄消毒器	1
	立体炊飯器	1
	米びつ	1
	野菜調理器	2
	フライヤー	1
	冷凍冷蔵庫	6
食堂	栈立椅子	220
	食卓	55
備品	テレビ	2
	ビデオレコーダー	1
	電話機	1
	デジタルカメラ	1
	扇風機（壁掛け）	12
音響設備	マイク（有線・ワイヤレス）、ワイヤレスアンプ	1
	電子ピアノ	1
椅子等	座卓	10
	寝具（枕、毛布、掛け布団、敷き布団、マットレス）※シーツ等は除く	220
	折り畳み椅子	250
	医療用ベッド	1
洗濯機	二層式洗濯機	2
	全自動洗濯機	2
清掃用具等	掃除機	7
	床洗浄機	3
	高圧洗浄機	2
	チェーンソー	2
	草刈機	1
その他	ウォータークーラー	3
	ボート	2
	旗	2
	脚立（アルミ）	1

施 設 管 理 資 料

利用人数実績（令和元年度から令和6年度）

（単位：人）

年度	学校行事			一般利用				合計
	小学生	教員	指導者 研修等	未就学 児童	小学生	中高生	大学生 大人	
令和元年度	4,412	614	50	76	85	41	243	5,526
令和2年度	新型コロナウイルス感染症の影響により学校及び一般の利用を全て中止							
令和3年度								
令和4年度								
令和5年度	2,018	296	31	110	167	83	391	3,096
令和6年度	1,938	286	26	56	86	44	239	2,675

令和7年度臨海学校管理経費

<収入>

（単位：円）

項目	内容	金額
市負担分		33,169,266
使用料（宿泊料）	学校行事、一般利用	618,000
給食費	530円×3食×2,500人	3,975,000
合計		37,762,266

<支出>

（単位：円）

項目	内容	金額
人件費	通年1名、期間1名（5～10月）、臨時4名（夏季）	6,530,000
需用費	消耗品費、備品費、燃料費、電気料、上下水道使用料、修繕費、印刷製本費	9,783,200
役務費	手数料、広告宣伝費、電信電話料、保険料	929,295
委託料	給食加工委託、海水浴監視業務委託、清掃委託料委託、植木等手入作業委託、消防設備保守委託、受水槽・高架水槽滅菌作業委託、自家用工作物管理業務委託、一般廃棄物収集運搬処理業務委託、ボイラー点検委託、建築物定期点検業務委託	11,216,895
使用料及び賃借料	シーツ借上料、使用料、賃借料、放送受信料	1,525,876
賄材料費	給食賄材料費	3,975,000
その他	海水浴場整備謝礼金、海水浴場準備等謝礼金、児童通路用私有地一部使用に関する謝礼金、海水浴場海岸整備負担金、寺泊地区負担金	207,000
合計		33,787,266

指定管理者申請に係る様式

伊勢崎市臨海学校指定管理者指定申請書

年 月 日

(宛先) 伊勢崎市教育委員会

住 所
申請者 名 称
代表者名
連絡先 (電話)

伊勢崎市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年伊勢崎市条例第 58 号）第 3 条の規定による指定管理者の指定を受けたいので、次により申請します。

- 1 申請団体名
- 2 代表者の住所及び氏名
- 3 指定申請施設名

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- 3 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
- 4 団体の組織及び構成員に関する事項を記載した書類
- 5 団体役員のうち指定手続条例第 4 条第 2 号のいずれにも該当するものがないことを証する書類
- 6 伊勢崎市臨海学校の管理に係る業務の見積書
- 7 その他必要な書類

(申請書・添付書類の記載内容に相違ない旨の誓約書)

指定管理者指定申請に係る誓約書

年 月 日

伊勢崎市教育委員会 様

申請団体 所在地

団体名

代表者氏名

印

伊勢崎市臨海学校指定管理者の指定申請を行うに当たり、同施設応募要項の全ての内容を満たし、提出書類の内容についても事実と相違ないことを誓約いたします。

(指定手続条例第4条第2号に該当しない旨の誓約書)

指定管理者指定申請に係る誓約書

年 月 日

伊勢崎市教育委員会 様

申請団体 所在地

団体名

代表者・役員氏名 ⑩

伊勢崎市臨海学校指定管理者の指定申請を行うに当たり、伊勢崎市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例第4条第2号の事項に該当しないことを誓約いたします。

また、上記に関して市が調査を実施することを同意します。

誓 約 書

年 月 日

伊勢崎市教育委員会 様

住 所

(団体所在地・名称)

氏 名

印

(代表者名)

生年月日

年

月

日生 (

歳)

私は、下記の事項について誓約します。

なお、貴市が必要な場合には、伊勢崎警察署に照会することについて承諾します。

記

自己又は法人その他団体役員等は、次のいずれにも該当するものではありません。

- (1) 暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者
- (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者
- (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者
- (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者
- (8) 暴力団と密接な交友関係を有する者

* この様式に記載された個人情報、暴力団排除に関する目的以外には使用しません。