

豊中市立青少年自然の家わっぱる

管理運営業務仕様書

令和2年(2020年)6月

豊中市教育委員会事務局

社会教育課

豊中市立青少年自然の家（以下「自然の家」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書によるものとする。

1. 施設の使命について

豊かな自然環境の中での自然体験活動、野外活動及び団体生活を通じて、青少年の主体性、創造性及び協調性を養うことにより、生きる力と互いの人格を認め合う心を育み、もって青少年の健全育成を図る拠点施設として、位置付けている。自然の家においては、青少年の健全育成の実現のため「豊中市立青少年自然の家条例」（以下「条例」という。）で定めた各種事業を実施する。

2. 管理運営にあたっての基本的な考え方について

- ・ 効率的な管理運営により、施設の活性化と利用の促進を図る。
- ・ 各種の自然体験プログラム開発や他の事業者との連携などを行い、施設の魅力化に努める。
- ・ さまざまな媒体を活用し、施設の魅力を発信する。
- ・ 施設の美化、整備に努め、施設の快適性と安全を利用者に提供する。
- ・ 関係法令を遵守して、施設・設備・物品等の適切な維持管理を行う。
- ・ 管理運営経費の軽減に努めるとともに、利用者の意見の反映に努める。
- ・ 個人情報保護対策を十分に行う。
- ・ 利用者の公正な受入れを行い、豊かなホスピタリティを発揮する。

3. 指定管理対象施設について

- ・ 名 称：豊中市立青少年自然の家
- ・ 所 在 地：大阪府豊能郡能勢町宿野151-68
- ・ 敷 地 面 積：94,074㎡
- ・ 付 属 施 設：管理棟・宿泊棟・テントサイト12箇所・炊事場5箇所・山小屋3棟・キャンプ ファイヤー場4箇所・水遊び場・駐車場・その他（野外トイレ3箇所、炭焼き小屋・ログハウス）

4. 管理運営の基準について

【休館日・開館時間】

条例規則第3条に基づき自然の家の休所日を、次のとおりとする。ただし、指定管理者において必要があると認めるときは、市長の承認を得て、これを短縮し、又は延長することができる。

（休館日）月・火曜日及び12月29日から翌年1月3日まで

- ・豊中市立小学校、中学校及び幼稚園の管理運営に関する規則（昭和32年豊中市教育委員会規則第3号）第2条第1項第2号に規定する夏季休業日及び春季休業日の間の月曜日を除く。）（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（以下「休日」という。）に当たるときは、その翌日以後の最初の休日に当たらない日。
- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・冬季期間（1・2月）については、休館することができる。

【使用時間】

自然の家の使用時間は、次のとおりとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを短縮し、又は延長することができる。

- ・宿泊する場合は、使用を開始する日の午前9時30分から使用を終了する日の午後4時まで（条例別表第1に掲げる宿泊室及びテントについては、使用を開始する日の午後3時から使用を終了する日の午後2時まで）
- ・宿泊しない場合は、午前9時30分から午後4時まで

【利用料】

利用料は、条例第15条の規定に基づき定められたものとする。また、利用料金制度の導入に伴い、その料金を指定管理者が収受することができる。

【個人情報の管理】

指定管理者は、管理運営業務を通じて取得した個人情報を保護するとともに、業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てはならない。

個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）及び豊中市個人情報保護条例（平成17年豊中市条例19号）の規程に準拠し、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき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の必要な措置を講じなければならない。

【秘密の保持】

指定管理者また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市の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取消された後においても同様とする。

指定管理者は、豊中市情報公開条例（平成13年豊中市条例28号）の趣旨

にのっとり、その保有する情報を一層推進していくため、情報の公開のための必要な措置を講じなければならない。

【人権研修の実施】

指定管理者は、業務に従事する者が人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修等必要な研修等を行わなければならない。

【ネーミングライツ】

市がネーミングライツを実施する場合は、指定管理者は、実施に支障のないよう協力することとし、取扱いは次のとおりとする。なお、指定管理者の業務内容等に変更が生じた場合は、市と指定管理者は業務内容等について、協議を行うこととする。

- ・施設に係る印刷物やホームページでは、愛称を用いること。作成に要する費用は、印刷物については作成者、ホームページについてはホームページの管理者が負担すること。
- ・指定管理者は、イベント等の開催時に、愛称を使用した広報を行うよう、主催者や施設利用者等に徹底すること。
- ・ネーミングライツ導入に伴い、ネーミングライツパートナーの負担により、施設の看板や案内図等の表示変更や改修工事を行うことがあり、この場合、市は事前に指定管理者と協議を行うこと。

5. 青少年の健全育成推進に関する業務について

事業の実施にあたっては、教育施設としての役割を理解し、自然の家の機能を十分に生かすとともに、個々の事業を連携させるなど、発展的な事業展開を図ることとする。以下の業務は、必要最低限のものであり、新規提案による業務も積極的に行うこととする。

1. 青少年育成団体による自然体験活動、野外活動及び団体生活の場の提供
 - ・自然体験・生活体験・交流体験・創造体験活動等、生きる力を体験学習を通して学ぶ場とする。
 - ・施設利用者のスキルや教育目的に応じた、段階的スキルが体験できる施設とする。
2. 自然体験活動、野外活動及び団体生活に関する指導、助言及び催しの開催
 - ・家族や初心者から指導者まで自然体験や野外活動を通して、自己発見・

実現できる事業を企画・運営する。

- ・施設利用者のスキルに合わせた指導、助言を行う。

3. 自然体験活動、野外活動及び団体生活に関する情報の収集及び提供

- ・青少年の集団宿泊体験をはじめ一般の利用者のための、利用案内を行う。
- ・施設や自然の魅力を引出す啓発を行う。

4. 自然体験活動、野外活動及び団体生活の指導者の育成及び支援

- ・指導者育成を目的とした講習会等の企画・運営する。
- ・青少年の健全育成を目的とした団体の活動支援を行う。

5. その他

- ・市内の学校や近隣の学校・その他青少年健全育成団体等との連携を行うなどして、利用促進を図る。
- ・子ども連れの家族など幅広く受け入れを行い、誰もが安心して親しむことができる開かれた施設とする。
- ・近隣住民との交流や協力を図り親しみのある施設づくりと事業を企画・運営する。

6. 施設の利用に関する業務の基準について

施設の提供及び利用者への対応に関する業務について

- ・条例及び同施行規則の規定に基づき、利用の承認等（受付、承認、変更の承認、承認の取消し）及び利用料金收受等（利用料の收受、減免、返還）の所定の手続きを行う。なお、規定以外の特別な事由の生じた場合は、市と協議するものとする。
- ・施設利用の申込みに対する処分については、市が作成した審査基準及び標準処理期間（以下「審査基準等」という。）に従って行う。また、使用承認の取消しについては、豊中市行政手続条例（平成9年豊中市条例第6号）に基づく聴聞等の手続きをとる必要があるため、事前に市へ連絡し、協議することとする。
- ・施設の利用承認及びその取消しに係る審査基準等を所定の様式に取りまとめ、適用処分の一覧表とともに簿冊形式に編集した上で、申込み受付窓口へ備え付け、市民の閲覧に供することとする。
- ・指定管理の最終年度に收受した次年度分利用料は、次期指定管理者が決まるまで安全な方法により保管する。

- ・食堂の運営に関しては、厨房及び付属する設備ほか、食器・器具等の衛生的な管理を行うとともに、食品衛生法及びその他関係法令等を遵守し、必要な栄養価及び栄養量の確保と豊富なメニューを提供する。
- ・その他施設の設置目的を達成するために、必要なこれらの業務に付帯する業務を行う。

7. 施設の管理に関する業務の基準について

施設利用者が安全かつ安心に自然の家を利用できるよう、次の管理業務を行うものとする。

【施設維持管理に関する業務】

(1) 備品等

- ・指定管理者は、現状の備品（現有物品一覧表参照）を無償で貸与するものとする。
- ・指定管理者が指定管理委託料により購入した備品は、市の所有に属するものとする。
- ・施設の運営に支障をきたさないよう備品の管理及び保守点検を行い、管理簿による管理を行う。
- ・指定管理者が新たに指定管理者の負担により備品を購入する場合は、市の備品と区別が付くように登録管理し、指定期間終了後は指定管理者において処分するものとする。

(2) 施設及び敷地内の秩序を維持し、事故、盗難・破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止し、施設・財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために、保安警備管理業務を適切に行う。

(3) 施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に努める。また、建物、付属物、器具等の全部又は一部の滅失、き損又は汚損を発見したときは、直ちに市の指示を受け、必要な措置を講じるとともに、被害の概況及び程度、被害の原因その他の必要事項をすみやかに市に報告しなければならない。

(4) 施設・設備の改修・改良工事

- ・指定管理者の故意又は重大な過失により、施設又は備品等をき損した場合、その修繕の経費は指定管理者が負担する。
- ・上記以外の1件130万円未満の、施設又は備品等の修繕、工事等は、指定管理者で費用を負担し、実施すること。ただし、130万円を超える場合は、市と指定管理者が協議し、緊急度を勘案しながら負担割合を決定し、行うものとする。

- ・現状の設備等の性能の向上や増設を行う場合においては、上記にかかわらず、市と指定管理者が協議し、内容を十分に精査し、行うものとする。
 - ・指定管理者は、不具合を発見した場合は、放置して事故を発生させることのないよう、至急対応すること。
 - ・指定管理者が修繕を行う場合は、緊急の案件を除き、事前に市へ協議すること。
- なお、緊急に修繕を行った場合、事後に市へ報告すること。
- ・修繕を行う場合は、原則として複数の事業者から見積もりを取得し、最も低い額の見積もりを提出した事業者と契約すること。ただし、緊急を要する修繕及び複数の事業者からの見積もりを取得することが客観的に困難であると本市が認める場合についてはこの限りではない。
 - ・市が修繕を行う場合、修繕が支障なく行われるよう協力すること。
 - ・市の事務に必要な資料等を作成し、提出すること。
 - ・修繕台帳（修繕日、修繕箇所、修繕内容、支出額、その他必要事項）を整備し、管理すること。年度終了後、当該年度の修繕台帳を市にすみやかに提出し、承認を受けること。
 - ・修繕箇所の写真を修繕台帳とあわせて保管すること。
 - ・修繕費は、市の定める指定管理委託料の範囲内で指定管理者が執行し、年度末に精算し、残額が生じたときは、市の指示に基づき返還すること。
 - ・年度途中で指定管理委託料のうち市の定める修繕料を超えることが見込まれる場合は、市と事前協議すること。（必要に応じて予算の範囲内で指定管理委託料の増額を行う。なお、その場合も指定管理者が修繕するものとする。）
- (5) 機器保守委託、清掃委託等を行う。
- (6) その他、建物、付属物、器具等を常に良好な状態に維持するために必要なこれらの業務に付帯する業務を行う。

【施設内での事故・危機管理への対応】

- (1) 緊急時対策、防犯・防火対策についてのマニュアル等の作成や保険加入等、必要な対策をとるとともに、その責任体制を明らかにしておくものとする。
- (2) 本事業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、指定管理者はすみやかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態発生を旨を通報する。
- (3) 施設の利用者が体調不良を訴えたり、怪我をした場合には、必要に応

じて医療機関あるいは家族への連絡を行うとともに、適切な対応を行う。

- (4) 施設の防犯・防災及び利用者の安全確保の観点から安全管理上の対策を講じ、一定の計画に基づき訓練を行うものとする。また、職員の意識啓発に努める。
- (5) 新型コロナウイルスなど感染症対策のため、指定管理者は市からの要請に基づき、対策を講じるものとする。

8. 運営体制に関する基準について

【業務を維持するために必要な人員配置】

- ・ 指定管理者は、利用者のサービスの向上を図り円滑に自然の家の業務を遂行するために必要な職員を配置しなければならない。
- ・ 業務を実施するには、その内容に応じ、必要な知識・技能及び経験を有する者とする。
- ・ 常勤の総括責任者を配置するものとする。総括責任者が不在の時は、あらかじめ総括責任者の指名する職員がその職務を代理する。

9. その他の業務に関する基準について

【事業計画書】

市の予算編成方針策定後、次年度の事業計画書案を作成し提出する。次年度の事業計画書案の作成にあたっては、担当課と調整を図らなければならない。事業計画書案に記載する内容は次のとおりとする。

- ・ 事業計画
- ・ 収支予算書
- ・ その他市が必要と認める事項

【事業報告書の作成】

条例第16条に基づき事業報告書を作成し、市に提出する。

【定期報告の実施】

指定管理者は、条例16条に基づく事業報告に加えて、自然の家に関する次に掲げる事項のうち（1）及び（2）を記載した報告書を毎月の実績速報として翌月の10日までに市に提出するものとする。（3）については、臨時に協議して、その都度報告期日を決めるものとする。

- (1) 業務及び事業の実施状況及び自然の家利用状況

- (2) 利用料金の収入の実績及び利用料金減免実績
- (3) その他、市が管理の実態を把握するために必要と認める事項

【自己評価等の実施】

施設利用者から施設運営に関する意見を聴取し、また施設運営に関して定期的に自己評価を行い、その結果を市に報告し、今後の業務に反映させるものとする。

【指定管理者終了にあたっての引継業務】

指定管理者は、指定管理者として指定されたとき及び指定期間満了時に、円滑かつ支障なく現在の管理者から引継を受けるとともに、次期指定管理者に引継ぎを行うものとする。

10. 留意事項について

【事業に関すること】

- ・事業の実施に際し、各種助成金、協賛金等を活用することができる。
- ・事業の実施に際し、参加者から参加料等を徴収することができる。
- ・指定管理者は、自然の家の設置目的に沿った自主事業を実施することができる。

なお、参加料を徴収する場合は、講師謝礼、教材費等の経費を総合的に勘案し、参加者に過度の負担にならないようにすること。

【施設の管理に関すること】

- ・公の施設の設置目的となる自動販売機等を施設内に設置する場合は、市と指定管理者との間でその必要性を協議するものとする。
- ・防火管理者を選任し、担当業務を遂行するものとする。
- ・自衛組織を結成し、防火・防災に努めるものとする。
- ・敷地内で、保安林の指定を受けた部分については、土地の形質の変更や立木の伐採などの行為に制限があるため、管理運営に関してあらかじめ市と協議をすること。

【施設の運営に関すること】

・各種マニュアルの整備

指定管理者は、施設の管理運営に必要な事項を定めた各種マニュアルを定めなければならない。指定管理者が施設の管理運営に関するマニュアルを定める場合には、あらかじめ市と協議すること。

・会計について

指定管理者として自然の家の管理運営業務を実施することに関する会計を、指定管理者の事業全般に関する会計とは別の会計として分離して整理することとする。

・監査委員による監査等

指定管理者が行う会計事務については、地方自治法の規定に基づき監査委員による監査の対象となる。また、市は、必要に応じて、施設、備品、各種帳簿等の現地調査を行うこととする。市から監査又は調査要求がある場合には、必要な書類を開示し、監査又は調査業務が受けられるような体制を整えなければならない。

【保険及び損害賠償の取扱い】

- ・利用者にかかる保険として、指定管理者が被保険者となる賠償責任保険に加入する。
- ・施設内で発生した事故についての包括的な責任は市が負うこととなるが、指定管理者においては管理責任が問われ、被害者に直接損害賠償をしなければならない場合がある。また、市が損害賠償を行った後、市が指定管理者に求償権を行使する場合がある。
- ・指定管理者として自然の家の管理・運営業務について裁判上の紛争が生じたときは、大阪地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

【その他】

指定管理者は、施設の改修工事や施設の内容等の変更を行うこととなった場合は、市に協力し、必要な業務及び調整・連携を円滑に行うものとする。また、この仕様書に記載のない事項については、市と協議のうえ決定するものとする。

11. 協定の締結について

当該仕様書の内容のほか、事業計画、リスクへの対応や費用負担、指定管理委託料の額と支払方法、個人情報取扱い、指定取消しによる損害賠償等の詳細については、市と指定管理者との協議により協定書を締結する。なお、協定書は、基本協定と年度協定を締結するものとし、基本協定には指定期間中の基本的な内容を定め、年度協定には各年度の業務内容及び指定管理委託料について定めるものとする。

リスク分担表

		リスクの種類	負担者	
			豊中市	指定管理者
①	法令の変更	指定管理者が行う管理運営に影響を及ぼす法令の変更	(協議事項)	
②	天災のほか、不可抗力による事業中止等	天災・騒乱・暴動・その他豊中市や指定管理者の責めに帰すことができない事由による事業の中止・延期・変更※1	(協議事項)	
③	事業の中止等	豊中市の指示・責任による事業の中止・延期・変更	○	
		指定管理者の責任による事業の中止・延期・変更		○
		指定管理者の事業放棄・破綻		○
④	金利・物価の変動	金利・物価の変動 ただし、大幅又は急激な物価変動の影響により、(収支計画に多大な影響を与える)管理運営に支障が生じるおそれがあるときは、協議事項とする。(協議対象経費) ①燃料費(ガソリン、灯油等)、②光熱水費(上下水道料金、電気代、ガス代)	(一部協議事項)	
⑤	準備リスク	指定期間開始期までの準備(引継)費用負担		○
⑥	書類の誤り	仕様書等豊中市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
		事業計画書等指定管理者が提案・提出した書類の内容の誤りによるもの		○
⑦	運営費の膨張	豊中市以外の要因による運営費の膨張		○
⑧	市場環境の変化	利用者の減少・競合施設の増加・需要見込みの誤り・その他の事由による経営不振		○
⑨	施設・設備等の損傷	管理上の瑕疵によるもの		○
		施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
		経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等(見積額1件130万円未満のものに限る。)		○
⑩	安全性の確保	税法上の資本的支出及び見積額1件130万円以上のもの	○	
		管理運営における安全性の確保及び周辺環境の保全(応急措置を含む。)		○
⑪	セキュリティ	指定管理者の警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
⑫	損害賠償	管理上の瑕疵により利用者に損害を与えた場合		○
⑬	情報管理	業務上知り得た情報に対する守秘義務と個人情報保護		○
⑭	運営リスク	指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休業等		○
		施設・設備の設計・構造上の原因による臨時休業等	○	
		指定管理者による自主事業の運営		○
⑮	債務不履行	豊中市による協定内容の不履行	○	
		指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
⑯	利用者対応	指定管理者の業務範囲のサービス内容等に対する利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブルへの対処		○
⑰	周辺地域・住民への対応	地域との協調 管理運営業務の内容に対する住民からの要望等		○
⑱	指定の取消リスク	指定管理者の指定の取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止における費用負担 ※ただし、指定管理者の責めによらない場合を除く。		○
⑲	業務の引き継ぎ	豊中市に対する指定管理業務引き継ぎ書の作成		○
⑳	事業終了時の原状復帰	管理運営業務の期間が終了した場合、又は期間中途における指定管理者の撤収にかかる費用		○

※1 第三者の行為で相手方が特定できないもの又は施設管理上の瑕疵による事故への対応

- ・施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵による事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。