

京都府立るり溪少年自然の家管理運営業務仕様書

京都府立るり溪少年自然の家（以下「少年自然の家」という。）の管理運営の基準及び業務内容は、本仕様書によるものとします。

この仕様書中、「条例」とは、「京都府立少年自然の家条例（昭和 58 年京都府条例第 2 号）」を、「規則」とは、「京都府立少年自然の家条例施行規則（昭和 58 年京都府教育委員会規則第 5 号）」を、「教育委員会」とは「京都府教育委員会」をいうものとします。

少年自然の家は、「自然の中で、集団宿泊生活を通じて心身ともに健全な少年の育成を図る」ことを目的に設置した社会教育施設です。このため運営に当たっては、自然体験活動のほか、集団で食事や入浴をするなど協調性を養ったり、規則正しい生活体験の機会を提供したりする場でもあることから、安全管理を含め適切な指導のできる職員が必要です。したがって、自然体験活動に関する知識や技能を有する職員及び施設管理に必要な有資格者や事務スタッフを適正な人数配置するとともに、施設の責任者として所長を定めてください。

なお、教育委員会は原則として職員を 1 名駐在させる予定です。

1 施設及び設備等の維持管理に関する業務

指定管理者は、次の管理基準により、施設の効果的・効率的で適切な維持管理を行うこととします。

なお、実施に際しては、関係法令等に基づく官公署の免許、許可、認可等を有することが必要となります（再委託による場合は、再委託先が免許等を有していること。）。甲種防火管理者は常勤職員として配置してください。

（1）施設・設備維持管理業務

指定管理者は、利用者が安全かつ安心して施設を利用できるよう、日常的に点検を行い、施設の保全に努め、機能及び美観を維持してください。施設・設備維持管理業務については、次の項目について、日常巡視点検、精密点検、清掃、整備等必要な資格保有者を配置して行うものとします。

また、施設・設備の維持管理に必要な小修繕は、緊急性等を勘案の上、指定管理料の修繕見込額の範囲内で行い、そのうち 1 件 500 千円を超える修繕は、あらかじめ教育委員会と協議してください。

①建築基準法第 12 条の規定による定期調査

②消防設備等保守点検及び点検結果報告書の届出

消火器、屋内消火栓、非常電源設備（負荷点検含む。）、自動火災報知設備、ガス漏れ火災報知設備、非常警報設備、誘導灯、防排煙制御設備等

③電気工作物保安管理

設備容量 275 k V A、電圧 6.6 k V、非常用予備発電設備 25 k V A

④ 建築物環境衛生業務

⑤清掃業務

日常又は定期清掃により、払拭、吸塵等材質に応じた最も効果的な方法で清掃を行い、施設の美化維持及び良好な環境衛生の確保に努めること。

日常清掃は、使用頻度及び安全衛生を勘案の上、適切な回数及び方法を設定して行うこと。浴室、便所、洗面所等の水廻り、厨房及び食堂については、衛生等に特に留意し、衛生消耗品は常に補充すること。

定期清掃は、日常清掃では実施しにくい箇所の清掃等を確実にを行うため、必要に応じて 6 月以内に 1 回（箇所により年 1 回）行うこと。

ねずみ及びはえ、ごきぶり等衛生害虫の侵入及び発生を防止する措置を講じるとともに、6月以内に1回生態調査及び防除を行うこと。さらに、食堂及び厨房においては、必要の都度、防除を行うこと。

また、廃棄物の処理を適切に行うこと。

⑥機械設備保守点検

冷暖房設備、換気設備、給湯設備及び給水設備の保守点検（貯湯槽の防食棒の交換を含む。）

⑦暖房及び給湯用ボイラーのばい煙量等測定及び記録管理並びに大気中アスベスト環境濃度の測定

⑧フロン類の漏えい防止のための点検

⑨レジオネラ症発生予防のための衛生管理業務

循環ろ過設備の洗浄（ろ材の交換を含む。）、定期的水質検査の実施及び浴槽中の遊離残留塩素濃度の確保等

⑩その他法令等で定める点検、報告等

⑪周辺環境整備

敷地内の草刈り、植栽管理及び除雪等を行い、環境整備及び安全管理を行うこと。

⑫検査等異常時の対応

法令等に定める点検、検査を行った結果、不適合値や異常が判明した場合には、直ちに関係機関に相談するとともに、教育委員会に報告すること。

（２）安全管理・宿直業務

指定管理者は、少年自然の家内での事故防止、防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保を行うとともに、緊急時には適切に対応するものとします。

①日常警備

施設内を適宜巡回し、不審者の進入防止、火気の点検、非常時の避難導線の常時確保、不審物の発見及び処置を行うこと。

②夜間警備

宿泊利用者のある夜間においては、宿直員を配置し、適宜巡回を行うとともに、利用者の対応及び非常時の対応を行うこと。

③休業日等の警備

宿泊利用者のない夜間及び休業日においては、機械警備も可とするが、非常時に職員が出勤、対応できる体制をとること。

④利用者のけが、病気への対応

事務室等に医薬品を備えるとともに、急患や夜間搬送等に備え、地元病院との連携を図ること。

⑤緊急時の対応

利用者の避難誘導、安全確保、通報など緊急時の体制・対応について事前に計画し職員に徹底するとともに、災害等緊急時には、適切に対応すること。

また、利用者の安全確保後、速やかに教育委員会に報告すること。

⑥保険の加入

指定管理者は、施設内で人身事故や物損事故が発生し、管理者責任による損害賠償責任を負った場合に備えて、次の賠償責任保険に加入すること。

保険の基本的内容

対人賠償	1名につき	50,000,000円
	1事故につき	100,000,000円
対物賠償	1事故につき	5,000,000円

(3) その他

指定管理者は、教育委員会が貸与する備品について、京都府会計規則（昭和52年京都府規則第6号）等に基づき適切に維持管理してください。

また、公用車に係る車両検査、任意保険、点検等に係る経費は指定管理者の負担とします。

2 施設の使用承認に関する業務

(1) 使用の承認に関する業務

指定管理者は、使用承認に関する業務に当たっては次の基準に基づき実施することとします。

(業務内容)

- ① 条例第5条第1項の規定による使用の承認
- ② 条例第6条の規定による承認の取消し等

(業務基準)

- ① 休業日 ・ 毎週月曜日（国民の休日の場合はその翌日）
- ② 使用時間 ・ 宿泊利用の場合 午後1時から翌日午後1時まで
・ 日帰り利用の場合 午前9時から午後5時まで

③ 施設の使用者

施設の使用は、活動に必要な指導者と団体責任者の引率を伴った以下に掲げる概ね10人以上の団体を原則とし、設置目的に沿った管理運営をしてください。

- (ア) 学校教育活動としての活動目的をもった児童・生徒の団体
- (イ) 社会教育活動としての活動目的をもった児童・生徒・青年・成人の団体
- (ウ) その他、施設の設置目的に照らし、適当と認められる団体

なお、子どもたちがより充実した週末を過ごすことができるよう、上記の利用者に影響を及ぼさない範囲で、週末の家族及びそれに準じた小グループの利用を認めることとする。

④ 平等な利用の確保

施設の予約・承認・利用等の手続・方法については、平等利用を確保すること。ただし、利用希望が重複した場合は、施設の設置目的に鑑み、学校、少年団体等の利用を優先して受け入れること。

(2) 利用料金の収受に関する業務

少年自然の家を使用する者が納付する利用料金は、指定管理者の収入となります。

(業務内容)

- ① 条例第7条第3項の規定による利用料金の徴収

- ②条例第7条第4項の規定による利用料金の還付
- ③条例第8条の規定による利用料金の減免
- ④その他利用料金の収受に関する事

(業務基準)

①利用料金の徴収

利用料金の金額は、条例別表に定める利用料金の上限の額の範囲内で、教育委員会の承認を得て指定管理者が定め、各種の広報媒体に明確に表示し、周知するとともに、使用者から徴収すること。

②利用料金の還付・減免

利用料金の還付及び減免は、条例及び規則に基づいて行うこと。また、以下に掲げる場合においても教育上特別の理由があると認められるので、減免を行うこと。

- | | |
|--|----|
| (ア) 規則に定める以外の就学奨励費の対象となっている児童・生徒 | 全額 |
| (イ) 就学奨励費の対象となる児童・生徒の付添人 | 全額 |
| (ウ) 市町(組合)教育委員会が、生活保護法第6条第2項に規定する
要保護に準ずる程度に困窮していると認めた保護者の世帯に属する児童・生徒 | 全額 |
| (エ) 社会教育課主催事業にスタッフとして参加する者 | 全額 |

3 少年自然の家の設置目的を達成するために必要な業務

(1) 施設の利用に関する業務

①給食業務

利用者に食事を提供するため、適正な給食業務を行う。

(業務内容)

- (ア) 利用者の申請に基づく給食(朝食・昼食・夕食)又は野外炊飯用の食材の提供
- (イ) 厨房並びに附属する施設、設備、備品及び器具の管理

(業務基準)

- (ア) 給食業務を行うに当たっては、良質・安全かつ低廉な給食を提供するものとし、少年自然の家が教育機関であることに鑑み、秩序の保持に努めること。
- (イ) 保健衛生に万全の注意を払い、食品衛生法その他関係法規を遵守すること。
- (ウ) 栄養バランスのとれた献立の創意工夫を図るとともに、医師の特別な指示がある利用者に対しては、その指示による献立とすること。
- (エ) 給食及び野外炊飯用食材の料金は、あらかじめ教育委員会へ届け出て承認を得ること。
- (オ) 厨房に従事する従業員に定期的に健康診断及び検便を受けさせること。

②入浴準備業務

(業務内容)

利用者の入浴準備

(業務基準)

- (ア) 利用者の活動計画に合わせ、入浴準備を行うこと。
- (イ) 利用者が快適かつ安心して浴室を使用できるよう、レジオネラ菌等の細菌の発生を防止するため、遊離残留塩素濃度の確保や循環濾過装置の消毒、清掃等を適切に行うこと。

③寝具等貸出し業務

(業務内容)

利用者が宿泊するに当たり必要な寝具等の貸出し及び管理

(業務基準)

- (ア) 寝具を清潔に保ち、シーツを貸し出すこと。
- (イ) 寝具は年1回洗濯、滅菌し、シーツは利用の都度クリーニングすること。
- (ウ) シーツの貸出し料金は、あらかじめ教育委員会へ届け出て承認を得ること。

④サービスの向上を図るための業務

指定管理者は、施設利用者に対するサービスの向上に努めること。

(業務内容)

- (ア) 来客案内、利用案内及び各種問い合わせへの対応
- (イ) 利用者の活動に必要な備品の貸出し及び教材等のあっせん
- (ウ) 要望、苦情及び施設利用に係るトラブルへの対応
- (エ) 忘れ物の連絡、保管、管理

⑤利用者の増加を図るための業務

指定管理者は、施設利用者の増加に努めること。

(業務内容)

- (ア) 広報活動の計画的な実施
- (イ) 地域や関係機関等との連携
- (ウ) 利用者の増加を図るための業務の実施

(2) 受入指導に関する業務

①事前協議

利用団体から使用申請書とともに、活動内容や生活時間等を記載した使用計画書の提出を受け、部屋割りや使用する施設・設備について事前に打ち合わせるとともに、効果的な活用ができるよう利用団体と事前協議すること。また、施設の設置環境や利用団体の構成員の年齢、体力、経験等を考慮して、危機管理体制や活動内容について、専門的な見地から適切な助言をすること。

②活動中の指導、安全管理

日常から地域の関係者等からの危険な動物等の出没や崖崩れなどの情報収集、施設及び活動エリアの整備点検等に努め、季節や天候に応じた安全対策に関する情報の提供、危険箇所の明示、活動コース図等の資料提供を行うなどの安全指導を行うこと。

また、活動中は、適宜巡回して活動内容についての適切な助言を行うとともに、安全管理に注意すること。天候等の変化により危険を回避する必要があるときは、避難誘導などの適切な指導を行うこと。

(3) 自主事業の実施に関する業務

指定管理者は、自主事業を企画・実施するにあたっては、あらかじめ教育委員会の承認を得ること。なお、自主事業の実施に際して利用者から参加費を徴収する場合にあっては、実費相当程度の低廉な金額とすること。

(4) 府教育委員会との共催事業に関する業務

共催事業に関する業務分担については、教育委員会と協議して実施すること。

(5) その他管理に必要と認められる業務

① 事業計画書の提出

指定期間の各年度毎に、事業計画書を作成し、当該年度の前年度2月末日までに教育委員会に提出し、承認を受けること。ただし、令和9年度の事業計画書については、募集時に出された事業計画書をもって、これに代えることとする。

② 事業報告書の提出

(ア) 事業報告書

毎年度終了後 50 日以内に次の事項を記載した事業報告書を教育委員会に提出すること。

- ・施設の管理業務の実施状況
- ・施設の利用状況
- ・利用料金等の収入実績
- ・施設の管理業務に要した費用の収支決算
- ・自主事業の実施状況に関する事項
- ・その他教育委員会が指示する事項

(イ) 定期報告

1 箇月ごとに次の事項を記載した業務実施状況報告書を教育委員会に報告すること。

- ・施設の利用状況
- ・利用料金の収入実績
- ・自主事業の実施状況に関する事項
- ・その他教育委員会が指示する事項

③ 文書管理

文書の受付、発送、保管を適切に行うこと。

④ 経理簿冊等の整備

指定管理業務に関する経理事務を行うに当たり、自主事業等の他の事業と別の口座及び帳簿で管理すること。

⑤ 教育委員会及び関係機関との連絡調整

教育委員会が行う事業や調査等に協力すること。

また、地元市町村や関係機関と連携を図り、利用者のサービス水準の確保及び向上に努めること。

⑥ 指定期間終了に当たっての引継

指定期間終了時に引継書を作成し、次期指定管理者等が業務を円滑かつ支障無く遂行できるよう引継を行うこと。

⑦ 自己評価の実施、経営への反映

利用者のニーズや満足度を把握しサービス向上に繋げるため、利用者アンケート調査等を適宜実施すること。

また、事業計画に対する業務の実施状況、利用者アンケートの結果を分析し、自己評価を行い、業務及び経営の改善に反映させるよう努めること。

⑧ こども性暴力防止法への対応

指定管理者は、「学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律」（以下「こども性暴力防止法」という。）、その他関係法令及び国のガイドライン等を遵守するとともに、教育委員会と連携し、施設を利用する児童等に対する性暴力等の防止及び安全確保のために必要な措置を講ず

る体制を整えること。

また、指定管理業務に従事する者のうち、こども性暴力防止法に基づく犯罪事実確認の対象となる者については、同法その他関係法令及び国のガイドライン等に従い、犯罪事実確認その他同法に基づく措置を適切に実施すること。