

富士市立少年自然の家及び  
富士市立丸火青少年の家  
指定管理業務仕様書

富士市教育委員会  
社会教育課

## 目 次

|     |                       |    |
|-----|-----------------------|----|
| 1   | 用語の定義                 |    |
| (1) | 施設の名称                 | 1  |
| (2) | 条例及び規則の名称             | 1  |
| 2   | 施設の設置目的及び施設運営の基本的な考え方 |    |
| (1) | 施設の設置目的               | 1  |
| (2) | 施設運営の基本方針             | 1  |
| (3) | 施設運営に当たっての遵守事項        | 2  |
| 3   | 施設の概要                 |    |
| (1) | 所在地                   | 3  |
| (2) | 富士市立少年自然の家            | 3  |
| (3) | 富士市立丸火青少年の家           | 4  |
| 4   | 指定管理業務内容              |    |
| (1) | 管理運営業務                | 5  |
| (2) | 施設及び設備の維持管理業務         | 9  |
| 5   | 実施体制                  |    |
| (1) | 組織体制・人員配置             | 10 |
| (2) | 人材育成                  | 11 |
| (3) | 危機管理に関する事項            | 11 |
| (4) | 第三者による実施              | 11 |
| 6   | 指定管理料及び各種収入           |    |
| (1) | 指定管理料                 | 11 |
| (2) | 利用料金                  | 12 |
| (3) | 利用料金の減免               | 12 |
| (4) | 収入の還元                 | 13 |
| 7   | 市及び指定管理者のリスク分担        |    |
| (1) | 損害賠償の基本的考え方           | 13 |
| (2) | 指定管理者と市のリスク分担         | 13 |
| (3) | 大規模災害発生時の措置           | 14 |
| (4) | 事業の継続が困難となった場合の措置     | 14 |
| 8   | 指定管理に関する条件            |    |
| (1) | 指定管理期間                | 15 |
| (2) | 協定に関する事項              | 15 |

## 9 市の関与

- (1) モニタリングの実施・・・・・・・・・・ 1 5
- (2) 事業報告書等の提出・・・・・・・・・・ 1 6
- (3) 事業状況の公表・・・・・・・・・・ 1 6
- 10 業務の引継・・・・・・・・・・ 1 6
- 11 その他の指示事項
- (1) 法令等の遵守・・・・・・・・・・ 1 6
- (2) 経理に関する事項・・・・・・・・・・ 1 7
- (3) 物品等の帰属・・・・・・・・・・ 1 7
- (4) 保険への加入・・・・・・・・・・ 1 8
- (5) 環境政策関係の取組事項・・・・・・・・・・ 1 8
- (6) 福祉政策関係の取組事項・・・・・・・・・・ 1 8
- (7) 感染症拡大等に関する事項・・・・・・・・・・ 1 8
- (8) 協議事項・・・・・・・・・・ 1 8

別紙 1 施設周辺地図

別紙 2－1 富士市立少年自然の家 設備概要

別紙 2－2 富士市立丸火青少年の家 設備概要

別紙 3－1 令和 7 年度 富士市立少年自然の家、青少年の家等利用実績

別紙 3－2 少年自然の家開所来利用状況

別紙 3－3 関連施設開所来利用状況

別紙 4 富士市立少年自然の家 野外活動事業の概要

別紙 5 条例に規定される施設利用料金

別紙 6 富士市立少年自然の家 物品貸し出し・販売料金 一覧表

別紙 7 富士市自家用電気工作物保安規定

# 富士市立少年自然の家及び富士市立丸火青少年の家 指定管理者仕様書

富士市立少年自然の家及び富士市立丸火青少年の家の指定管理者が行う業務の内容、範囲及び基準は、この仕様書による。

## 1 用語の定義

本仕様書における用語の定義は、以下のとおりである。

### (1) 施設の名称

富士市立少年自然の家

（富士市立丸火体育館を含む。以下「少年自然の家」という。）

富士市立丸火青少年の家（以下「青少年の家」という。）

富士市立丸火体育館（以下「体育館」という。）

少年自然の家及び青少年の家（以下「少年自然の家等」という。）

### (2) 条例及び規則の名称

富士市立少年自然の家条例（以下「自然の家条例」という。）

富士市立少年自然の家条例施行規則（以下「自然の家規則」という。）

富士市立青少年の家に関する条例（以下「青少年の家条例」という。）

富士市立青少年の家管理規則（以下「青少年の家規則」という。）

## 2 施設の設置目的及び施設運営の基本的な考え方

### (1) 施設の設置目的

少年自然の家等は自然の中での野外活動及び集団宿泊生活を通じ、心身ともに健全な青少年の育成を図ることを目的として設置された施設である。

### (2) 施設運営の基本方針

#### ア 基本理念

少年自然の家等を、自然体験ができる施設、次世代を担うたくましい青少年を育成する拠点とするため、次の項目に重点をおいて、利用者満足度の向上を目指した業務運営を行うこと。

- ・ 青少年が自然に触れ親しむ機会を積極的に提供する。
- ・ 宿泊体験や野外活動を通じ、積極性を醸成し、共に過ごす仲間との協調・協力の重要性、マナーやルールの大切さなどを認識させ、青少年の健全育成を促す。

- ・ 利用者が行う自主的な野外活動を支援する。
- ・ 野外活動を通じて青少年育成に取り組む人材を育成する。
- ・ 利用者や地域のニーズを大切に、活気あふれる施設づくりを行う。
- ・ 野外活動の幅を広げ、広く利用者に活用される施設づくりを行う。

## イ 目 標

指定管理者の指定に当たり、市が期待する指定期間内での達成目標を掲げる。事業計画を作成する際は、指定管理者の創意工夫を盛り込み、施設が市民のために有効に利用されるような計画とすること。

### (ア) 施設の利用者数について

コロナ禍の収束により通常の活動が再開され、少年自然の家等の利用は回復傾向にある。今後は、学校行事の変更や少子化の影響により利用動向の変化が想定されるものの、過去３年間の実績を踏まえると、引き続き年間３万人程度の利用が見込まれる。施設の設置目的である青少年の健全育成に努めるとともに、魅力ある事業の実施及び利用しやすい施設運営により、幅広い利用促進を図ること。これらを踏まえ、利用者数の目標は年間３万人以上とする。

### (イ) 利用者の満足度について

積極的に、事業の充実や職員の対応、施設の美観等のアンケート等を実施して、利用者の満足度を高め、大多数の方が満足する水準である「アンケート回答者のうち 85 点以上と評価した者の割合が 85%以上」となるように努めること。

### (ウ) 野外活動事業について

別紙４に掲げる事業である、「ししどて学級」「丸火星座教室」「親子自然のつどい」の応募率は「８０%」、満足度は「８０点」以上となるように努めること。

## (3) 施設運営に当たっての遵守事項

- ・ 関係法令を遵守し、適正な施設管理を行うこと。
- ・ 老朽化が進む施設であるため、機能維持に努めること。
- ・ 公平な利用を確保し、特定の個人や団体に有利又は不利な取扱いを行わないこと。
- ・ 事故又は災害発生時には利用者の安全を最優先とすること。
- ・ 環境に配慮した施設運営を行うこと。
- ・ 個人情報の保護を徹底すること。

## 3 施設の概要

(1) 所在地 富士市大淵 1 0 8 4 7 番地の 1 (別紙 1 参照)

(2) 富士市立少年自然の家

ア 名称 富士市立少年自然の家

イ 施設規模

(ア) 構造

鉄筋コンクリート造 3 階建

(イ) 面積等

建物面積 2, 6 9 7. 1 6 m<sup>2</sup>

(ウ) 開設年月日

昭和 4 9 年 1 0 月 1 日

ウ 施設構成

(ア) 管理棟 (本館 1 階)

医務室、宿直室、談話室、男女浴室、男女トイレ  
事務室、倉庫、ボイラー室、リネン室

(イ) 宿泊棟 (本館 2・3 階)

宿泊室 (2 3 人部屋) 4 室、宿泊室 (1 8 人部屋) 6 室  
リーダー室 2 室、男女トイレ 4 室、リネン室 2 室

(ウ) 研修棟

研修室 (5 0 人宿泊可能)、工作室、リーダー室

(エ) 食堂棟

食堂、厨房、厨房事務室、ボイラー室

(オ) 体育館

構造：鉄筋コンクリート造、一部 2 階建

面積：9 1 6. 4 m<sup>2</sup>

アリーナ、会議室、男女トイレ、体育器具庫

(カ) つどいの広場

(キ) 駐車場

(ク) その他

ボンベ室、飲料水施設 (貯水槽、滅菌室、ポンプ室)、  
合併浄化槽 自家用電気工作物 ほか

エ 設備概要

別紙 2 - 1 のとおり

オ 利用実績

別紙 3 - 1 のとおり

カ 施設休所日及び利用時間

(ア)施設休所日

施設の休所日は、月曜日、祝日(月曜日と重なる場合は翌火曜日)、  
12月28日から翌年1月4日までとする。

《自然の家条例第6条(休日)》

ただし、指定管理者が特に必要であると認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、これを変更し、又は臨時に休所とすることができる。この場合には、利用者の利便性を考慮し、早い時期に広報を行い、周知に努めること。

(イ)利用時間

少年自然の家を貸し出す時間は、宿泊使用の場合は午前9時から退所日の午後2時まで、日帰り使用の場合は午前9時から午後4時までとする。

《自然の家条例第5条(利用時間)》

ただし、指定管理者が特に必要であると認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、これを変更することができる。この場合には、利用者への広報を早めに行い、周知に努めること。

体育館は、少年自然の家の附帯施設として位置付けられている。少年自然の家利用者(利用団体)がない場合のみ、一般に貸し出しができるが、その時間は、基本的には午前9時から午後5時までとする。

《自然の家条例第17条(丸火体育館の一般の利用)第3項》

(3) 富士市立丸火青少年の家

ア 名称 富士市立丸火青少年の家

イ 施設規模

(ア)構造

木造 平屋建

(イ)面積等

建物面積 264.55㎡

(ウ)開設年月日

昭和41年 7月11日

平成21年 4月18日(改築開設)

ウ 施設構成

(ア)宿泊棟

宿泊室(30人)2室(ふじ、あしたか)

※引き戸によりさらに２分割が可能

男女・多目的トイレ、倉庫

(イ)炊飯棟（調理棟・炊事棟（２棟）・かまど（１２基×２箇所））

(ウ)広場（キャンプファイヤー可能）

(エ)倉庫１・２（炊飯用鍋、清掃用具等収納）

(オ)薪倉庫

(カ)駐車場

#### エ 設備概要

別紙２－２のとおり

#### オ 利用実績

別紙３－１のとおり

#### カ 施設休所日及び利用時間

##### (ア)施設休所日

施設の休所日は、月曜日、祝日（月曜日と重なる場合は翌火曜日）、  
１２月２８日から翌年１月４日までとする。

《青少年の家条例第６条（休日）》

ただし、指定管理者が特に必要であると認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、これを変更し、又は臨時に休所することができる。この場合には、利用者の利便性を考慮し、早い時期に広報を行い、周知に努めること。

##### (イ)利用時間

施設を貸し出す時間は、宿泊使用の場合は午前１０時から退所日の午前１０時まで、日帰り使用の場合は午前１０時から午後４時までとする。

《青少年の家条例第５条（利用時間）》

ただし、指定管理者が特に必要であると認めるときは、あらかじめ教育委員会の承認を得て、これを変更することができる。この場合には、利用者への広報を早めに行い、周知に努めること。

## ４ 指定管理業務内容

### (1) 管理運営業務

#### ア 施設の貸出業務

##### (ア) 利用の受付、承認

- ・施設利用を希望する方に対しては、自然の家条例、または青少年の家条例に基づき、申請の受付を行うこと。

《自然の家条例第8条（利用の承認）》

《青少年の家条例第8条（利用の承認）》

《自然の家規則第2条（利用の承認の申請）》

《青少年の家規則第2条（利用の手続）》

- ・利用承認申請があったときは、速やかに利用の可否を判断し、利用承認を行うこと。
- ・施設の利用に関する問い合わせがあった場合は、的確に対応すること。
- ・本施設は、市内の小中学校が学校行事の一環として、宿泊・野外活動を体験する正規の授業で使用するため、この場合の受付は、上記にかかわらず校長会への説明と共に各校との調整を図り、優先的に使用を承認すること。
- ・繁忙期（7・8月）には予約が集中するため、平等な使用が確保できるよう特に配慮すること。

（イ）利用の承認の取消し等

利用の承認を行った団体が、後に施設利用にふさわしくない事由が生じた場合は、条例・規則と照らし、利用の承認を取り消し、又は利用の停止若しくは制限を行うこと。

《自然の家条例第13条（利用の承認の取り消し等）》

《青少年の家条例第13条（利用の承認の取り消し等）》

（ウ）利用料金の収受等

施設の使用に係る料金については、利用料金制を採用し、指定管理者が収受するものとする。（別紙5参照）

指定管理者は、利用料金の徴収、減免、還付の事務を行うこと。

《自然の家条例第10条（利用料金）及び別表第1、2》

《青少年の家条例第10条（利用料金）及び別表》

イ 施設の運営業務

（ア）運営業務の範囲

利用者等に対し、必要・適切なサービスを提供すること。その主なものは以下のとおりである。

- ・来所者、電話への各種受付、接客等、対応業務
- ・利用者への各種応対、指導、助言、活動支援業務  
（野外炊飯用包丁の煮沸消毒等を含む）
- ・施設設備（ボイラー等）、機材（ストーブ等）の運転業務

- ・ 備品等管理及び貸出業務
- ・ 夜間管理業務（少年自然の家において宿泊利用者がいる場合。ボイラーや暖房等設備の運転、施設の施錠・解錠、備品貸し出し等の利用者への対応・支援）
- ・ 食堂運営業務  
（受注、材料調達、調理、提供。アレルギー等対応業務、野外炊事  
の材料提供、必要な調理用具の準備も含む。）

【参考：現行の食事料金】 ご飯の大盛 各＋１００円

|           | 朝 食  | 昼 食  | 夕 食  |
|-----------|------|------|------|
| ３歳以上の未就学児 | ６１０円 | ７２０円 | ９４０円 |
| 小学生以上     | ６６０円 | ７７０円 | ９９０円 |

- ・ 傷病者への対応業務
- ・ 教材等の調達や準備に関する業務  
（クラフトセット（材料）の製作・準備、炊飯用薪・キャンプフ  
ァイヤー用薪の調達、灯油の調達、これらの在庫数量管理等）
- ・ 広報、情報収集、日報等記録業務
- ・ 市との連絡、報告業務

#### （イ）運営業務における注意点

- ・ 来所者や利用者、電話への対応は、公平性を確保すること。
- ・ 小・中学校の野外教室及び野外活動を実施しようとする団体やそ  
の指導者に対し、適切なアドバイスや支援を行えるよう常に丸火  
の特性を熟知、研究すること。
- ・ 施設設備や機材の運転は、各施設の用途、気候の変化、利用者の  
快適性、省エネルギー性、環境配慮等を考慮し、適正な方法によ  
って効率よく運転監視をすること。
- ・ 食堂運営業務においては、市民のニーズや利便性を考慮したサー  
ビスを行うこと。特に、利用者の中心が育ち盛りの小・中学生で  
あることから、安価でありながら高品質な飲食物（味、栄養、バ  
ランス、カロリー等）とサービス（アレルギー対応等）の提供が  
求められる。また、食品の衛生管理を徹底すること。  
また、食堂運営を持続的に行えるよう固定費の一部（清掃、衛生、  
消毒、ごみ処理代等）を指定管理料から負担するものとする。
- ・ 少年自然の家利用者が負担する各種の料金（食事代を含む）は、  
施設利用料金に同じく指定管理者が収受するものとする。しかし

ながら、小・中学校、青少年育成団体にとって、その負担は活動等に大きく作用するものであり、また、利用者数にも影響を与えるものであるため、指定管理者は、あらかじめ教育委員会の承認を受けた料金表を作成し、その上で料金の徴収、減免、還付の事務を行うこと。場合により、校長会への説明も行うこと。

- ・傷病者が発生した場合には、医療機関と連携して適切な処置を行うほか、必要に応じて家族や職場、学校への連絡を行うこと。また、日頃から救急救命講習会への参加等の職員に必要な研修機会を提供し、AEDの使用方法的熟知や、救急箱の管理に努めること。
- ・指定管理者が、夜間管理業務や食堂運営業務を直接行えない場合は、専門業者に委託して、青少年健全育成を目指す公立社会教育施設にふさわしいサービスの提供を行うこと。
- ・業務において改善提案がある場合は、市と協議し、承認を得た上で実施すること。

#### ウ 自主事業の企画及び実施

指定管理者は、施設の利用促進を図るため、施設の設置目的の範囲内で自主事業を行うこと。この場合において、指定管理者は年間の事業計画を市に提出し、承諾を得ること。なお、事業にかかる費用は事業者の負担とし、得られる収入は事業者のものとする。

#### エ 野外活動事業

別紙4に掲げる事業を実施すること。なお、事業にかかる費用は指定管理者の負担とし、得られる収入は指定管理者のものとする。

ただし、利用者の負担は参加費として実費相当を上限とする。

#### オ 利用団体への説明会やヒアリングの実施

少年自然の家の運営を円滑かつ適正に行うため、利用団体への説明会やヒアリングを実施すること。

利用団体（個人を含む）からのアンケート及び直接ヒアリングを実施し、これらの情報をフィードバックし、よりよい運営となるよう心がけること。

#### カ 静岡県青少年教育施設連絡協議会・東海北陸地区青少年教育施設協議会への参加

宿泊活動・野外活動を通じ、青少年の健全育成に携わる施設の運営者による上記組織へ参加すること。

キ 富士市教育委員会議、富士市社会教育委員会議

少年自然の家の運営等に関し、各委員から報告等を求められる場合がある。市と十分に協議し、必要があれば各会議に出席する等の対応を行うこと。

## (2) 施設及び設備の維持管理業務

### ア 施設の維持管理業務

#### (ア) 維持管理業務の範囲

主なものは以下のとおりである。

- ・ 建築物保守管理業務  
(屋根、内・外壁、建具、天井、床、階段等各部位、屋外施設及び植栽の維持・点検・管理)
- ・ 設備保守管理業務  
(自家用電気工作物、水道設備、浄化槽設備等付属する設備全般の維持・点検・管理)
- ・ 備品保守管理業務  
(保有する備品の維持・点検・管理)
- ・ 修繕業務  
(建築物、設備、及び保有する備品の修繕)
- ・ フィールド管理業務  
(野外活動のフィールド(オリエンテーリングトレイン等)の巡回、保守)
- ・ 警備業務  
(施設内外の警備業務、駐車場の整理・警備業務、不審者及び不審物の処理業務)
- ・ 清掃業務  
(施設内及び敷地周辺の美化・清掃)

#### (イ) 維持管理業務における注意点

- ・ 設備保守管理業務における電気設備、機械設備、監視制御設備等については、常に正常な状態を維持できるよう、法定点検、定期点検を行い、設備が正常に機能しないことが明らかになった場合には、修理、交換、分解整備等の適切な方法により対応すること。また、劣化等について調査を行い、適切な方法により迅速に対応すること。
- ・ フィールド管理においては、利用者の活動の場となるエリアを巡

回し、必要であれば保守を行い、事故等の懸念がある場合は利用者に対し情報を提供し注意を促すこと。

具体的には、倒木の除去、コントロールの修理、気象やフィールド状況に応じたプログラム実施の可否へのアドバイスがこれにあたる。

- ・修繕業務においては、1件当たり30万円以下の修繕を実施すること。なお、30万円を超える修繕で緊急を要する場合は、市と協議を行うこと。

また、修繕業務完了後は、報告書を作成し、市の求めに応じて提出できるよう整えておくこと。

- ・警備業務においては、利用者の利用環境や職員の執務環境の安全及び施設内における防犯を確保するために、施設及び施設敷地内の警備を行い、緊急時には警察、消防署、市所管課等関係機関への通報を行うこと。

また、利用者の車両による来所が円滑にできるように対応すること。

- ・廃棄物処理にあたっては、法令等を遵守し、リサイクル・ゴミ減量等に配慮して行うものとする。特に、文書等の廃棄物処理については外部への情報流出防止に留意すること。

## 5 実施体制

### (1) 組織体制・人員配置

ア 職員の勤務体制は、施設の管理運営及び事業の実施に支障のないよう、業務に応じた適正な人員を配置すること。なお、所長（総括責任者）及び副総括責任者を定め、その者の勤務は、常勤とすること。

イ 業務に関して、指揮命令系統を明確にし、常時市と連絡可能な体制を整備すること。

ウ 施設の管理運営にあたっては、必要な有資格者を配置し、または選任すること。なお、有資格者は兼務することができるものとし、職員に有資格者がいない場合は、各関係法令の定めるところにより外部へ委託すること。

エ 職員は、富士市保健休養林丸火自然公園の管理業務も兼任できることとする。

オ 職員の勤務体制は、施設の管理運営及び事業実施に支障がないよう配

慮すること。なお、事務所の業務に従事する職員は、午前８時３０分から午後５時までは常時配置とし、宿泊利用者がいる場合には２４時間配置とする。

カ 職員の勤務条件等は、労働基準法その他の労働関係法令を遵守すること。

キ 利用者からの要望等については、必要に応じて市と協議し、責任分担や費用負担を明らかにしたうえで、迅速かつ的確な対応を図ること。

## (2) 人材育成

職員の資質を高めるための研修計画等を策定し、受託後には計画等に基づいてこれらを実施し、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。なお、実施状況については、毎年度報告すること。

## (3) 危機管理に関する事項

### ア 予防対策

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え、危機管理体制を築くとともに、危機管理マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

### イ 事後対応

前述の予防対策で規定した事態を含めたあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態が顕在化した場合には、危機管理マニュアルに従って遅滞なく適切な措置を講じたうえで、市を始め、関係機関に通報すること。

## (4) 第三者による実施

指定業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、事前に市の承諾を受けなければならない。この場合、再委託先の従業員の労働条件が確保されるよう、適正な対価を設定しなければならない。

## 6 指定管理料及び各種収入

### (1) 指定管理料

指定管理者が少年自然の家等の管理運営を行うために要する経費の一部として支払う指定管理料は、次に掲げる額（消費税及び消費税相当額を含む。）を上限として市と指定管理者との協定により定める。年度末において指定管理料に余剰金が発生した場合、原則としてその返還は求めないものとする。

なお、指定管理期間中に災害の発生若しくは急激な物価高騰等の特別な事情により当該額での管理運営が困難となった場合には、別途協議を行う。

【上限額】 275,689千円（5年間）（期間全体、消費税及び地方消費税相当額を含む）

指定管理料は、指定管理者が少年自然の家等の管理運営を行うために要する経費の一部として支払うものとする。

毎年度の指定管理料及び支払い時期・方法は、仕様書に定めた上限額の範囲で市と指定管理者との年度協定により定めるものとする。

## (2) 利用料金

ア 本業務は、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、自然の家条例別表第1及び第2、青少年の家条例別表に定められている金額を限度としてあらかじめ教育委員会の承認を得て、指定管理者が定めることができる。

ウ 利用料金は、施設利用日の属する年度で会計処理することとし、次年度の施設利用の利用料金については、年度末の納入であっても次年度の利用料金として取り扱う。

エ 利用料金は、現金納付または金融機関納付とする。金融機関納付の場合の振り込み手数料は、利用者の負担とする。

オ 現金納付の場合は、指定管理者が現金の管理を行うこと。

カ 申込者が、利用中止の申請の手続きをした場合は、関係例規の規定に従い、申込者に利用料金の還付を行うこと。

## (3) 利用料金の減免

利用料金の減免は、次に掲げるとおりとする。

ア 富士市立小・中学校の児童及び生徒が正規の授業のために使用するとき 全額

イ 市が主催する事業のために使用するとき 全額

ウ 指定管理者が主催する事業のため使用するとき 全額

エ （少年自然の家）生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づく被保護者が使用するとき 全額

オ 野外活動を行うために少年自然の家を利用する団体が体育館を利用するとき 体育館の利用料金全額

カ その他指定管理者が特に必要と認めたとき 指定管理者が定めた額  
《自然の家条例第11条（利用料金の減免）》  
《自然の家規則第6条（利用料金の減免）》

《青少年の家条例第11条（利用料金の減免）》

《青少年の家規則第5条（利用料金の減免）》

(4) 収入の還元

事業者は利用者から得る収入が提案時の想定を大きく上回り、当初期待した以上の事業収益を享受できる場合は、当初期待した以上の利益の一部相当を事業者の提案による方法により、本市に還元すること。

7 市及び指定管理者のリスク分担

(1) 損害賠償の基本的考え方

指定管理者は、少年自然の家等の管理業務の履行に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

(2) 指定管理者と市のリスク分担

| 項目        | 内容                                               | 市    | 指定管理者 |
|-----------|--------------------------------------------------|------|-------|
| 物価変動      | 人件費、光熱水費等の単価の変動に伴う経費の増                           |      | ○     |
| 資金調達      | 資金調達不能による管理運営の中断等                                |      | ○     |
| 法令の変更     | 施設の管理運営に影響を及ぼすもの<br>(税制度、許認可の変更を含む)              | ○    |       |
| 管理運営内容の変更 | 市の政策による期間中の変更                                    | ○    |       |
|           | 指定管理者の発案による期間中の変更                                |      | ○     |
| 事業の中止、延期  | 事業者の責めによる事業の中止、延期、又は事業者の提供するサービスが定められた条件を満たさない場合 |      | ○     |
|           | 市の責めに帰すべき事業の中止、延期の場合                             | ○    |       |
| 収入の減少     | 利用者減少に伴う収入の減少                                    |      | ○     |
| 施設設備の損傷   | 事故、火災等によるもの                                      | 協議事項 |       |
|           | 施設等の管理上の瑕疵に係る損害                                  |      | ○     |
|           | 経年劣化によるもので小規模なもの<br>(限度額：1件当たり税込30万円以内)          |      | ○     |
|           | 経年劣化によるもの（上記以外）                                  | ○    |       |

|          |                                                                                               |      |   |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|          | 第三者による行為で相手方が特定できないもの                                                                         | 協議事項 |   |
| 利用者等への賠償 | 市に帰責事由があるもの                                                                                   | ○    |   |
|          | 指定管理者に帰責事由があるもの                                                                               |      | ○ |
|          | 市と指定管理者の両者又は第三者に帰責事由があるもの                                                                     | 協議事項 |   |
| セキュリティ   | 情報の遺漏、警備不備による事故及び犯罪の発生                                                                        |      | ○ |
| 環境問題     | 事業者の維持管理及び運営に係わる騒音、振動、光、臭気、排気等の環境保全に関するもの                                                     |      | ○ |
| 不可抗力     | 天災（地震、台風、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）その他市又は指定管理者の責めに帰すことのできない理由による施設設備の復旧経費及び業務履行不能 | 協議事項 |   |
|          | 広域的にまん延する深刻な感染症の拡大等による管理運営の中断や対策等に要する経費                                                       | 協議事項 |   |
|          | 社会経済の動向によって物価や人件費が急激に高騰し、当初算定した経費では運営に大きな支障が生じた場合                                             | 協議事項 |   |
| 事業終了時の費用 | 指定期間終了時、期間中途における業務の廃止又は指定取消しによる事業者の徴収費用                                                       |      | ○ |

注 上記以外で問題が生じた場合は、協議事項とする。なお、表中の「協議事項」については、事案ごとの原因により判断するが、第一次的責任は指定管理者が有するものとする。

#### (3) 大規模災害発生時の措置

少年自然の家は、大規模災害発生時等には派遣警察部隊集結地に指定されている。大規模災害等が発生し、派遣警察部隊集結地とされた場合には、市の指示に従うこと。

#### (4) 事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき事由により、適切な管理運営が困難となった場合又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、管理運営の継続が困難と認められる場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。なお、この場合、指定管理者は市に生じた損害を賠償するものとする。

## 8 指定管理に関する条件

提案にあたっては、以下の条件のもと、本仕様書の内容を十分理解し、新たな利用者の獲得、自主事業の充実、サービスの提供など、最小の経費で最大の効果を得るための具体的な提案を期待する。

### (1) 指定管理期間

指定管理期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。

ただし、指定管理者の行う業務が、この仕様書に定める基準に満たない場合、上記指定期間の中途であっても指定を取り消す場合がある。

### (2) 協定に関する事項

市は、提出された事業計画書について審査を行い、適切と判断した場合は協定を締結する。

事業計画書には、自ら設定した目標を明記すること。

## 9 市の関与

### (1) モニタリングの実施

市は、指定管理者が提出した事業計画や市との協定事項などが正確に履行されているかどうかをチェックするため、次のとおりモニタリングを行う。

#### ア チェックシートの作成及び提出

指定管理者は、施設の管理状況、利用状況等をチェックシートに記入し、毎月10日までに前月分の結果を記載したチェックシートを市に提出すること。

#### イ チェックシートの内容確認

市は、チェックシートの内容を確認するため、業務の実施状況について指定管理者に聴取を行うほか、必要に応じて実地調査等を行う。このとき指定管理者は、市の指示に従い、誠実に対応すること。

#### ウ 業務状況の評価

市は、モニタリングの結果に基づき毎年度指定管理者の業務状況について評価を実施する。モニタリングの結果、本仕様書及び指定管理者が提出する事業計画書に定められた業務が遂行されていないことが判明した場合は、市は、指定管理者に対して是正指導を行い、是正指導後もなお改善が認められないときは、市は、指定を取り消すことができる。

## (2) 事業報告書等の提出

### ア 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後、30日以内に施設の維持管理、利用状況、提案事業や自主事業の実施状況及び処務の概要並びに管理運営に要した経費等の収入支出の状況などを記載した事業報告書を市に提出すること。

### イ 統計資料

統計の基礎資料となるデータは、日常から収集し、必要に応じて随時資料が作成できるよう心掛けること。

### ウ その他の資料

市の行う各種の調査や問い合わせに対しては、随時報告、資料の提出ができるよう、日報の作成等を行うこと。

## (3) 業務状況の公表

市は、毎年度、次に掲げる事項について公表を行う。この場合において、指定管理者は、公表の実施につき必要な協力を行わなければならない。

- ・ モニタリング実施結果及び業務状況の評価結果
- ・ 施設の管理運営に係る収支状況

## 10 業務の引継

指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたとき、次期指定管理者への業務の引継ぎは、以下のとおりとする。

- (1) 指定管理者は次期指定管理者に対し、打合せの開催、データの提供等、円滑な引継ぎを行わなければならない。
- (2) 業務の引継ぎの際、指定管理者は、施設を指定期間開始時の状態に復さなければならない。ただし、次期指定管理者が必要と認める場合は、協議の上、現状のまま引き継ぐものとする。
- (3) 次期指定管理期間に係る施設の利用予約及び予約金は、全て次期指定管理者に引き継ぐものとする。この場合において、施設の利用予約に係る条件は、原則として予約時の条件を引き継ぐものとする。
- (4) 指定管理期間中に発生した光熱水費等の経費の支払いは、支払時期が指定管理期間を超えている場合であっても、当該指定管理期間の指定管理者が支払わなければならない。

## 11 その他の指示事項

### (1) 法令等の遵守

少年自然の家等の管理に当たっては、次に掲げる法令等の規定を遵守しな

なければならない。なお、指定期間中の法令等に改正があった場合は、改正後の規定に従うものとする。

ア 地方自治法

イ 地方教育行政の組織及び運営に関する法律

ウ 労働及び賃金に関する法規

労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等

エ 施設及び施設機能維持、設備保守点検、施設の安全確保に関する法令

消防法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、旅館業法、公衆浴場法、食品衛生法等

オ 公害防止、及び地球温暖化防止に関する法令

大気汚染防止法、地球温暖化対策の推進に関する法律等

カ 富士市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例

キ 富士市立少年自然の家条例、富士市立少年自然の家条例施行規則

ク 富士市立青少年の家に関する条例、富士市立青少年の家管理規則

ケ 個人情報保護に関する法律、富士市個人情報の保護に関する法律施行条例

コ 富士市情報公開条例

サ 富士市行政手続条例

シ 富士市自家用電気工作物保安規定

ス その他業務の遂行に関連する法令

## (2) 経理に関する事項

ア 指定管理料の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）を基準に、基本として年４回に分割して支払うものとし、支払い時期及び支払い方法等は、市と協議して年度協定で定める。

イ 施設の電力供給については、市が所管する他施設と同様に特定電気事業者と契約を締結すること。

## (3) 物品等の帰属

ア 施設の運営に支障をきたさないよう適切に物品及び備品を管理すること。

イ 市の所有に属する物品は、備品台帳に基づいて管理すること。指定管理者は、当該備品台帳に基づいてその保管に係る物品を管理すること。市が購入した物品について変更が必要なものは、市に報告し、更新を行った備品台帳を市に提出すること。

ウ 指定管理者が自ら購入、搬入した備品等は、指定管理者の所有とし、市の備品と区別がつくように登録管理すること。ただし、市が必要と判断して指定管理料の中で指定管理者に購入させたものは、この限りではない。

(4) 保険への加入

指定管理者の業務上の瑕疵により生じた損害に対する賠償保険は、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」により対応できるため、別途加入する必要はない。ただし、指定管理者が実施する自主事業は、当該保険の対象外となるため、自主事業参加者に対する損害賠償に対応できるよう、適切な保険に加入すること。

(5) 環境政策関係の取組事項

ア 給湯・暖房用ボイラーの点検、排気ガス分析を行い、併せて適切な運転を心がけること。

イ 物品の購入等の際は、環境に配慮した製品を優先的に選ぶこと。

ウ ごみの分別を行い、ごみの資源化の促進を図ること。

エ 両面コピーの徹底など、事務処理における省資源化を図ること。

(6) 福祉政策関係の取組事項

わかりやすい案内サインや点字案内の設置、受付場所への老眼鏡の設置、アクセシビリティに配慮したホームページづくりなど、高齢者や障害者が支障なく施設を利用できるように努めること。

(7) 感染症拡大等に関する事項

感染拡大等により、施設の運営に支障を来す事項については、市と指定管理者とで協議の上、対応について定めることとする。

(8) 協議事項

その他、仕様書に定めのない事項は、市と指定管理者とで協議の上、定めることとする。