

高知市青年センター指定管理者仕様書

1 趣旨

この仕様書は、高知市青年センター条例（昭和46年条例第6号。以下「条例」という。）、高知市青年センター条例施行規則（昭和46年規則第5号。以下「施行規則」という。）及び高知市青年センター運営要領（平成9年4月1日制定。以下「運営要領」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2 対象施設の概要

(1) 名称：高知市青年センター（以下「青年センター」という。）

(2) 所在地：高知市棧橋通二丁目1番50号

(3) 建物概要

- ・ 構造：鉄筋コンクリート一部鉄骨造 地上7階建
- ・ 敷地面積：9,906.7m²
- ・ 延床面積：5,059.35m²（青年センター管理部分：3,263.78m²）

(4) 施設概要

ア 建物内

- ・ 1階：エントランスホール、事務室、実験実習室、調理実習室、更衣室等
- ・ 4階：ホール、研修室、和室等
- ・ 5階：音楽室、多目的練習室等
- ・ 6階：アリーナ等
- ・ 7階：更衣室、展望ホール等

イ 建物外

- ・ グラウンド（球技場面積：6,265.4m²）※県民体育館再整備の関係でグラウンド面積が減少する可能性があります。
- ・ テニスコート（砂混り人工芝1面：716m²）
- ・ 駐車場：56台分（障害者用2台分含む）
- ・ 駐輪場：約100台分（3箇所）

ウ 併設施設

- ・ 2階及び3階：教育研究所（延床面積：1,795.57m²）

※ その他詳細は別添「パンフレット」を参照のこと。

3 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 市民等の平等な利用を確保する。
- (2) 施設利用者の安全確保を第一とする。
- (3) 施設の効率的・弾力的運営を行う。
- (4) 施設内を適宜巡回し、利用状況の適否等について監視するとともに、不審者や徘徊者等の発見及び排除に努める。
- (5) 施設、工作物及び備品等について定期点検を実施し、修理や取替え等について適切な措置

を講ずる。

- (6) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (7) 利用者にとって快適な施設であることに努める。
- (8) 青少年の社会教育施設として、青少年の文化・スポーツ等の活動拠点・居場所・仲間づくりの場としての魅力ある事業を実施し、市民サービスの向上に努める。
- (9) 個人情報の保護を徹底する。
- (10) 情報公開を積極的に推進する。
- (11) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、高知市教育委員会（以下「教育委員会」という。）と協議を行う。
- (12) 災害時及び緊急時の体制を確保する。

4 管理の基準

- (1) 利用時間（条例第8条に規定するとおり）
 - ア 月曜日から土曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条第2項に規定する休日に当たる日（以下「振替休日」という。）を除く。） 午前9時から午後10時まで
 - イ 日曜日及び振替休日 午前9時から午後5時までなお、指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、教育委員会の承認を得て利用時間を変更することができる。
- (2) 休所日（条例第9条に規定するとおり）
 - ア 国民の祝日に関する法律に規定する国民の祝日（以下「国民の祝日」という。）
 - イ その前日及び翌日が国民の祝日である日（アに掲げる日を除く。）
 - ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日（アに掲げる日を除く。）
 - エ 毎月20日（アに掲げる日を除く。）なお、指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、教育委員会の承認を得て休所日を変更することができる。
- (3) 利用の制限
 - ア 条例第12条に規定する各号のいずれかに該当するときは、青年センターの利用を制限し、又は利用を許可しない。
 - イ 条例第18条に規定する各号のいずれかに該当すると認めたときは、許可条件を変更し、若しくは利用を停止し、又は利用の許可を取り消すことができる。
- (4) 個人情報の取扱い
個人情報の取扱いについては、高知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年条例第69号）第11条の規定を遵守すること。

5 法令等の遵守

青年センターの管理運営に当たっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 社会教育法（昭和24年法律第207号）
- (2) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (3) 労働基準法（昭和22年法律第49号）ほか労働関係法規

- (4) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (5) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (6) 条例、施行規則及び運営要領（以下「条例等」という。）
- (7) 高知市公の施設指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年条例第69号）及び同条例施行規則（平成17年規則第126号）並びに高知市教育委員会の所管に係る高知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施行規則（平成17年教育委員会規則第29号）
- (8) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及びその他関係法令
- (9) 高知市行政情報公開条例（平成12年条例第68号）及び同条例施行規則（昭和62年規則第68号）並びに高知市教育委員会の所管に係る高知市行政情報公開条例施行規則（昭和62年教育委員会規則第8号）
- (10) 高知市公共調達条例（平成24年条例第4号）及び同条例施行規則（平成27年規則第93号）
- (11) その他管理運営に適用される法令で、指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い、費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定できるものとする。

6 業務内容

- (1) 管理運営のための体制の整備に関すること。

ア 従業員の雇用等に関すること。

- ① 管理責任者及び従業員を各1名以上配置すること。また、管理運営に係る全従業員（臨時的従業員等を含む。）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように配置すること。

- ② 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

イ 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

ウ ウェブサイト作成などの広報業務

青年センターの利用に関する情報を掲載したウェブサイト及びパンフレットを作成するとともに、SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）等を活用し、市民が利用しやすい環境を整えること。ただし、発行・作成等に係る費用は指定管理者の負担とする。

エ 指定管理者名の表示

青年センターの封筒、帳票類等及びウェブサイト指定管理者名を表示すること。

- (2) 施設の利用に関すること。

条例等に基づき、利用許可等を行うこと。

ア 条例第11条に定める利用の許可

イ 条例第12条に定める利用の制限

ウ 条例第18条に定める利用の許可の取消し等

エ その他利用許可に関する業務

オ 施設の利用受付に関する業務

カ 利用の記録統計事務に関する業務

キ 登録団体の施設利用が円滑に行われるように利用調整を行うこと。

ク 運営要領第2条に規定する団体の登録に関する事務を行うこと。

(3) 利用料金に関すること。

ア 利用料金の徴収に関連する業務を行うこと

イ 利用料金を徴収する場合には、利用料金の減免、利用料金の還付その他利用料金の徴収に関連する業務を行うこと。必要な帳簿を作成すること。

ウ 指定期間終了日以降の使用に係る利用料金を事前に収受した場合は、当該利用料金に相当する金額を次期指定管理者に引き継ぐこととする。

エ 複写機の利用を利用者が希望する場合には、料金を収受して複写機を使用させること。
なお、実費に見合う料金を設定すること。

(4) 事業の運営に関すること。

ア 条例第3条に規定する事業を実施すること。

イ 毎年度3月末までに、次年度の事業計画書を提出すること。

① 事業計画書（主催事業計画、人員配置計画、年間延べ利用者数目標を含む）

② 収支予算書

③ その他必要とする書類

ウ 事業計画書に基づき、以下の青年センター事業を実施すること。

① はたちの広場の開催

高知市成人式の開催に合わせて施設を開放すると共に、青年センターの登録青年団体と連携して企画・開催すること。

② 青年センター祭の開催

近隣地区住民や市民に対して、施設により親しんでもらえる催しを開催すること。

③ 青年対象教室の実施

青年・青少年を対象とした講座を年4回以上開催すること。

エ 施設利用者のニーズの把握に努め、事業の計画及び実施に反映させること。

(5) 教育委員会が実施する青年センター事業への協力に関すること。

ア 成人式

イ 青少年国内研修

ウ 青年センター運営委員会

(6) 自主事業の運営に関すること。

ア 自主事業を実施する場合には、青年センター管理運営に関する基本協定書第15条第2項に基づき業務計画書を提出し、事前に教育委員会の承認を受けること。

イ 自主事業に係る業務計画書には、実施目的、実施内容及び収支予算を記載すること。

ウ 市民のニーズに係る有効な調査を実施し、事業の計画及び実施に反映されていること。

エ 事業の対象者は施設の設置目的を考慮したものであること。

オ 料金設定が著しく高額とならないこと。

(7) 青年及び青少年の育成に関すること。

ア 青年センターを拠点に活動する青年及び青少年が、青年センターを大切に守り受け継ぎ、より良い施設にしていくための取り組みを実施すること。

イ 青年および青少年の社会性を育てるため、団体同士の交流促進や、青少年の自主的な活動を支援すること。

(8) 施設及び設備の維持管理に関すること。

ア 指定管理者が行う必要がある維持管理業務については、業務基準③「施設及び設備の維持管理に関する業務」のとおりとする。

イ 施設及び設備並びに物品等が破損・消耗した場合の負担については、「青年センター指定管理に係るリスク分担表（以下「リスク分担表」という。）」に定めるとおりとする。

(9) 保険に加入すること。

ア 施設賠償責任保険

① 身体上の損害については、限度額を被害者1名につき金5千万円以上、かつ、1事故につき5億円以上とすること。

② 財物上の損害については、限度額を1事故につき金1千万円以上とすること。

イ イベント等参加者に係る傷害保険

適切な範囲で加入すること。

(10) 利用者の安全の確保に関すること。

ア 利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万々に備えて従業員を訓練すること。

イ 緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成するとともに、従業員を指導し、万々に備えて従業員を訓練すること。

ウ 事故等が発生した場合、教育委員会と協力して速やかに必要な措置を講ずるとともに事故の原因調査に当たること。

エ 関係法令に基づき、消防訓練を施設全体で年2回以上行うこと。

オ AEDを1台設置し、適切に運用すること。

カ 青年センターは高知市の指定避難場所であるため、災害等が発生した場合は、避難生活を行う場として協力すること。なお、避難所開設時に要した費用については高知市及び教育委員会と協議すること。

(11) 個人情報保護に関すること。

個人情報保護の取扱いについては、高知市青年センター管理運営に関する基本協定書の別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

なお、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第9項に規定する特定個人情報の取扱いについても必要な対策を講じること。

(12) 情報公開に関すること。

管理業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めるとともに、閲覧等の請求があったときは、速やかに、これに応じること。

(13) 業務報告に関すること。

高知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年条例第69号）第7条に基づき、年度終了後、4月30日までに事業報告書を提出すること。自主事業を実施した場合は、報告内容に自主事業に係る実施内容及び収支決算を含むものとする。

ア 月次報告書

毎月終了後、月次報告書を翌月の10日までに提出すること。月次報告には、以下の内容を記載すること。

① 利用者数統計（利用人数・件数集計、収入内訳）

- ② 施設別稼働率
- ③ 登録団体一覧
- ④ 管理運営業務報告書
- ⑤ 管理運営業務実施項目別報告書（写し可）
- ⑥ その他必要とする書類

イ 事業報告書（年次）

- ① 利用者数統計（利用拒否記録表含む）
- ② 利用料金収入統計
- ③ 利用実績一覧表
- ④ 利用料金免除統計
- ⑤ 光熱水費統計
- ⑥ 委託業務内容一覧表
- ⑦ 修繕・工事等一覧表
- ⑧ 保守管理点検等実施報告書
- ⑨ 業務実績一覧表
- ⑩ 苦情・事件・事故等対応記録表

ウ 添付資料

- ① 収支決算書
- ② 決算財務諸表（貸借対照表、損益計算書等）
- ③ 利用者アンケート結果報告書
- ④ その他必要とする書類

(14) 教育委員会等との連絡調整

ア 教育委員会との連絡会を月 1 回程度で定期的に行うこと。

イ その他関係機関との連絡調整（随時）を行うこと。

(15) 飲食物及び物品等の販売業務に関すること。

青年センター内において、飲食物及び物品等の販売をする場合には、事前に教育委員会の許可を得ること。

(16) その他管理運営に関し必要な業務

許認可等の取得、監督官庁への届出業務を必要に応じて行うこと。

7 指定管理業務に付随する業務

(1) 教育研究所との連絡調整

併設している教育研究所と必要に応じて連絡調整を図ること。なお、平日の施設利用については、利用時間（運営要領第 7 条のとおり）内における教育研究所の優先的な利用又は予約に配慮すること。

(2) 教育研究所部分の業務委託

委託する業務は、以下のとおりとする。

空調機器保守点検、換気機器保守点検、フロンガス法定点検、消防用設備保守点検、エレベーター保守点検、自動ドア装置保守点検、機械警備、清掃、ゴミ収集、中央管制装置保守点検、自家用電気工作物保安管理、衛生的環境測定、建築設備定期検査、建築物定期調査、

ネズミ昆虫等の生息調査と防除、ガスヒートポンプ室外機定期検査、出入口マット賃借、受水槽清掃・水質検査、敷地内樹木剪定、施設・設備備品の修理・修繕、光熱水費（電気料・水道料）

(3) 委託料の精算

委託する業務のうち、施設設備の修理・修繕及び光熱水費（電気料・水道料）については、年度末に精算する。

8 立入検査について

教育委員会が必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営について実地検査を行う。

9 業務評価

指定管理者による「公の施設」の管理運営について、公共サービスの水準が確保されているかを確認するため、指定管理者業務評価を実施する。

10 物品の所有権

高知市が所有し教育委員会が指定管理者に貸し付ける物品については、施設の運営に支障を来たさないよう、正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行うとともに、必要に応じて修繕及び補給を行うこと。

指定管理者が、物品を自ら購入若しくは搬入し、又は設置しようとする場合は、その是非や所有権等について事前に教育委員会と協議すること。

指定管理者は、高知市が所有する物品を廃棄するときは、事前に高知市の承認を得ること。

指定管理者は、指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたときは、教育委員会が指定管理者に貸し付けた物品を教育委員会又は教育委員会が指定するものに引き継ぐこと。

11 業務の引継ぎ等

(1) 指定管理者は本業務の終了（地方自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合等を含む。）に際し、教育委員会又は教育委員会が指定するものに対し、引継ぎ等を行うこととする。

(2) 協定期間の開始前に、管理運営に必要な準備を自らの費用負担により行うこととする。

(3) 令和7年度中に前指定管理者が収受した青年センターの使用に係る利用料金（令和8年4月1日以後の利用に限る。）については、指定管理開始後に、協議の上、引き継ぐこととする。

(4) 本業務の終了前に指定管理者が収受した青年センターの使用に係る利用料金（業務の終了日の翌日以後の使用に限る。）については、次期指定管理者による指定管理開始後に、協議の上、引き渡すこととする。

12 リスク分担

施設の管理運営に伴うリスク分担については、「リスク分担表」に定めるとおりとする。

13 特定業務委託契約に関する事項

本業務に関し教育委員会が指定管理者と締結する協定は、高知市公共調達条例に規定する「特定業務委託契約」に該当するものであり、教育委員会は、同条例第8条の規定に基づき協定において次の事項を定め、指定管理者と特約するものとする。

- (1) 台帳の作成及び提出に関する事項
- (2) 特定業務委託契約に係る事項の周知に関する事項
- (3) 対象労働者からの申出への対応に関する事項
- (4) 労働報酬の支払いに関する事項
- (5) 不利益な取扱いの禁止に関する事項
- (6) 誓約書の提出に関する事項
- (7) 立入調査への対応に関する事項
- (8) 是正措置への対応に関する事項
- (9) 指定管理者の指定の取消し等に関する事項

14 障害者差別解消法に関する事項

公の施設の管理運営を行うことを鑑み、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）第8条第2項に定める障害者への合理的配慮の提供については、「高知市障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」に基づき、本市職員に準じた対応に努めること。

15 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は教育委員会と協議し決定すること。