箕面市立青少年教学の森野外活動センター指定管理者業務仕様書

箕面市教育委員会
令和６年１１月

1　本書の位置付け

本業務仕様書は、「箕面市立青少年教学の森野外活動センターの指定管理に係る協定書（令和6年11月21日締結）」（以下「協定書」という。）と一体をなすものであり、指定管理者が箕面市立青少年教学の森野外活動センター（以下「センター」という。）の管理運営等を行うに際し、箕面市教育委員会（以下「市教育委員会」という。）が要求する業務内容を示すものである。指定管理者は、本業務仕様書に基づき、センターの効果的、効率的な管理運営及び適切なサービスの提供を行うものとする。

2　管理運営に関する基本的事項

（1）地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第1項に規定する公の施設として、市民等の利用に際しては平等な利用を確保し、公平な運営を行う。
（2）センターの設置目的に基づいた管理運営を行い、その目的の実現に向け努力する。
（3）利用者の立場に立ち、利用者の安全を十分に図りながら管理運営を行うとともに、サービスの向上に努める。
（4）関係法令等を遵守し、適切な管理運営を行う。
（5）施設、設備及び備品の適切な維持管理を行う。
（6）行政、関係団体等との連絡調整を十分に図る。

3　人員体制

（1）施設の総括責任者としてセンター長を置き、センターの安全な運営及び適切な管理を図るとともに、関係機関等との連絡調整を行う。
（2）各事業の実施に当たっては、必要な資格又は経験を有する職員を配置する。
（3）センターの管理運営に支障のないよう、適切な人員配置を行う。

4　研修の実施

指定管理者は、センターの業務に関し職員が人権問題、個人情報保護、福祉、教育等について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、必要な研修を受講させる。

5　業務の範囲

指定管理者は、次の業務を行うものとする。

〔センターの用途及び開所時間、利用料金等〕

（1）利用料金

場所	用途	時間	利用料金(税込価格)	
本館宿泊棟	インドアキャンプ	14:00 チェックイン 11:00 チェックアウト	市内閑散期	6,240円/1サイト4名まで1泊
				1,440円/1名追加
			市外閑散期	7,800円/1サイト4名まで1泊
				1,800円/1名追加
			市内繁忙期	12,800円/1サイト4名まで1泊
				3,040円/1名追加
			市外繁忙期	16,000円/1サイト4名まで1泊
				3,800円/1名追加
管理棟2階	オルタナキャンピングスペース（4人部屋）	14:00 チェックイン 11:00 チェックアウト	市内閑散期	5,600円/1サイト1泊
			市外閑散期	7,000円/1サイト1泊
			市内繁忙期	12,000円/1サイト1泊
			市外繁忙期	15,000円/1サイト1泊
管理棟2階	オルタナキャンピングスペース（8人部屋）	14:00 チェックイン 11:00 チェックアウト	市内閑散期	11,200円/1サイト1泊
			市外閑散期	14,000円/1サイト1泊
			市内繁忙期	24,000円/1サイト1泊
			市外繁忙期	30,000円/1サイト1泊
第1キャンプ場	リビングキャンプ	14:00 チェックイン 11:00 チェックアウト	市内閑散期	5,600円/1サイト1泊
			市外閑散期	7,000円/1サイト1泊
			市内繁忙期	11,200円/1サイト1泊
			市外繁忙期	14,000円/1サイト1泊
第2キャンプ場	ロッジキャンプ	14:00 チェックイン 11:00 チェックアウト	市内閑散期	6,400円/1サイト1泊
			市外閑散期	8,000円/1サイト1泊
			市内繁忙期	12,000円/1サイト1泊
			市外繁忙期	15,000円/1サイト1泊

第3キャンプ場	フリーキャンプ	14:00チェックイン 11:00チェックアウト	市内閑散期	2,240円/1サイト1泊
			市外閑散期	2,800円/1サイト1泊
			市内繁忙期	3,920円/1サイト1泊
			市外繁忙期	4,900円/1サイト1泊
日帰り	各炊飯場	11:00-15:00	市内閑散期	200円/1名
			市外閑散期	250円/1名
			市内繁忙期	400円/1名
			市外繁忙期	500円/1名
貸出	寝袋		一般	1,200円/1回
			団体	300円/1回
	インフレーターマット		一般	1,000円/1回
			団体	200円/1回

※占有使用及び上記に定める以外の利用に関しては、指定管理者が市教育委員会と協議を行い、あらかじめ市教育委員会の承認を得て実施する。
※業務仕様書における「団体」の定義は、箕面市立青少年教学の森野外活動センターを活用した青少年健全育成団体活動支援交付金交付要綱（令和4年箕面市教育委員会訓令第24号）第3条各号に規定する団体又は20名以上の団体とする。

（2）自主事業

場所	用途	時間	利用料金(税込価格)
本館2階プレイホール	多目的室	10:00-22:00	無料※
管理棟1階	カフェ	11:00-20:00	提供商品による
		占有使用	別途協議により市教育委員会が承認した額
	物販	11:00-20:00	提供商品による
	貸出	11:00-20:00	提供商品による
管理棟3階	多目的室	10:00-22:00	無料※
	ワークショップエリア	10:00-22:00	無料※
管理棟屋上	ルーフトップBBQ	11:00-22:00	提供商品による
		占有使用	別途協議により市教育委員会が承認した額

※占有使用及び上記に定めのない利用に関しては、指定管理者が市教育委員会と協議を行い、あらかじめ市教育委員会の承認を得て実施する。

【補足事項】
- 占有使用とは、展示会、商談会、フリーマーケット、イベント、林間学校などで場所を貸し切って使用することをいう。
- 閑散期、繁忙期及び閉所日の設定については、指定管理者が市教育委員会と協議を行い、あらかじめ市教育委員会の承認を得て決定する。

〔センターの事業に関する業務〕

（1）センターの集客力の向上に関する業務

ア　施設の設置目的に基づき、柔軟な発想とノウハウを活かして集客力の向上を図る。

イ　新たな事業を実施するに当たっては、市教育委員会と協議し、了承を得るものとする。

（2）自然体験及び野外活動に関する業務

ア　キャンプ、体験学習、自然に関する講習会などの豊かな自然を活用した事業を実施する。

イ　体験学習、講習会等の実施に当たっては、地域住民を講師にするなど地域との連携を図るものとする。

（3）市民等の交流に関する業務

市民等の交流の拠点施設として、交流の場及び機会の提供を行う。

（4）センターの施設の利用に関する業務

利用料金制による施設、キャンプ場等の貸出業務を行う。

（5）センターのサービス及び魅力の向上に関する業務

施設を活用した体験学習、野外活動プランの新設などの集客力及び魅力向上のためのサービスを提供する。

〔センターの維持管理に関する業務〕

（1）建築物等の維持管理に関する業務

ア　施設の屋根、外壁、建具、天井、床、外構等の敷地内各部の日常的な保守及び点検を行い、危険箇所が発見された場合は、直ちに適切な処置を行うとともに、市教育委員会へ報告するものとする。

イ　敷地内（主にキャンプサイト周辺、アクセス道路周辺）の樹木及び植栽を良好な状態で維持する。

ウ　法令に基づく施設及び設備の点検及び検査を実施する（官公庁への報告等を含む。）。また、その結果について速やかに市教育委員会へ報告するものとする。

エ　センター内掲示物の掲示、維持管理及び回収を行う。

オ　センター敷地内への進入路の清掃、簡易な補修等を行う。

（2）貯水施設の維持管理に関する業務

以下の貯水施設等における清掃、点検等の業務を行う。

ア　センター敷地内の受水槽、ポンプ施設

イ　センター敷地外（所在地：箕面市新稲二丁目 367 番 2）の受水槽、ポンプ施設

（3）附属設備の保守点検に関する業務

ア　附属設備について、常に正常な状態を維持できるよう定期点検を行い、設備が正常に機能しない場合には、修理、交換、分解整備等の適切な方法により対応するものとする。

イ　電気設備、空調設備等について、利用者の安全性、快適性等を考慮し、適正な方法によって効率よく管理する。

ウ　消防設備等について、法令等に基づく点検及び検査を実施する（官公庁への報告等を含む。）。また、その結果について速やかに市教育委員会へ報告するものとする。

（4）備品に関する業務

ア　指定管理者が所有する備品

A　指定管理期間開始時に存する以外で必要な備品は、市教育委員会と協議の上、指定管理者が購入又は調達することができる。この場合において、指定管理期間が満了する際は、原則として現状回復するものとする。

B　指定管理者が購入した備品の修理については、指定管理者の負担において行う。

C　指定管理者が行った修繕により結果として資産を取得することとなる場合は、その資産は市教育委員会に属するものとする。

イ　市教育委員会が所有する備品

A　市教育委員会が貸与する備品について、市教育委員会の関係例規等に基づいて常に正常に機能するよう定期的に点検を行い、不具合が発生した場合には、迅速に対応し、修繕、部品交換、分解整備等の適切な方法により早急に復旧するとともに、速やかに市教育委員会に報告するものとする。

B　市教育委員会が貸与する備品は、市教育委員会が指定する備品台帳により管理し、購入・廃棄等の異動については、市教育委員会に報告するものとする。

C　市教育委員会が貸与する備品に修繕・買替え等の措置が必要となったときは、市教育委員会への事前報告の上、指定管理者の負担により修繕又は買替えを行い、対応完了後に改めて市教育委員会へ対応完了の報告を行うものとする。

D　上記Cの内、その修繕・買替えの費用が 50 万円以上の場合は、指定管理者から市教育委員会に修繕・買換えの必要性について報告するものとする。市教育委員会は、指定管理者から報告を受けた場合、その備品がセンターの設置目的を達成するために必要であるかという視点で検討を行い、修繕・買替え・廃棄等の適切な対応を行うものとする。

（5）物品に関する業務

消耗品その他の物品は、指定管理者の負担により適宜補充及び交換を行うものとする。

（6）修繕に関する業務

ア　指定管理者は、施設、附属設備、備品等の修繕に関する項目を記載した維持管理計画を必要に応じ作成し、市教育委員会の承認を受けるものとする。

イ　市教育委員会に帰属する施設・設備の修繕等で、1 件当たりの費用が 50 万円以上のものについては市教育委員会が行い、それ以外の施設・設備の修繕等は指定管理者が行うものとする。

ウ　指定管理者は、前号イの規定により指定管理者にて修繕等を行った場合は、修繕箇所、修繕内容その他の必要な事項を速やかに市教育委員会へ報告するものとする。

エ　指定管理者は、センターの施設について緊急を要する修繕が生じた場合は、速やかに市教育委員会へ報告し、その対応については、市教育委員会の指示に従うものとする。

オ　指定管理者は、センターの施設について大規模改修の必要性が生じた場合は、直ちに市教育委員会へ報告するものとする。

（7）日常清掃及び定期清掃に関する業務

ア　敷地内及び施設内の美観を維持することにより、センター利用者にとって快適な施設環境を提供するため、計画的に清掃を実施する。この場合において、衛生面及び安全面には十分に配慮することとする。

イ　リサイクル、ごみ減量等に配慮するものとする。

ウ　産業廃棄物の処理に当たっては、法令等を遵守するとともに、箕面市廃棄物の発生抑制、資源化、適正処理等に関する条例（平成15年条例第8号）第2条第2項第5号に規定する事業者として指定管理者がその処理を行う。廃棄物の処理に要する費用は、指定管理者の負担とするが、市教育委員会に帰属する備品の処分に関する費用は、協議事項とする。

（8）光熱水費に関する業務

センターの光熱水費については、指定管理者の負担とする。

（9）利用者等の安全対策に関する業務

指定管理者は、緊急時等における危機管理マニュアルを作成し、記載されている事項を遵守するとともに、センターの利用者等の安全確保に努めるものとする。

（10）環境保全に関する業務

ア　センター敷地近辺は、希少動植物の生息地であるので、指定管理者は、事業の実施に当たっては、必ず豊かな自然環境を保全するように努めるものとする。

イ　指定管理者は、センターの利用者等に対して環境への配慮に関する注意喚起を行い、利用者の理解及び協力を得られるように努めるものとする。

（11）保安警備に関する業務

ア　秩序保持、安全管理等のため、センター内の巡回を適宜実施する。

イ　施設における機械警備を、指定管理者の責任と負担により行う。

（12）不法投棄対策に関する業務

センター敷地内への不法投棄については、国、市教育委員会及び指定管理者が協議の上対応することになるが、指定管理者は、不法投棄が発生しないような環境づくり（見回り、周知看板等）に努めるものとする。

〔運営に関する業務〕

（1）利用者への対応に関する業務

ア　センターの利用の許可及び取消し並びに減免対象者の減免手続を適切に行う。

イ　利用者へセンターの利用案内を行うとともに、質問に対しては適切に対応するものとする。

ウ　申込者の予約受付（電話、ウェブサイト等の予約を含む。）に適切に対応するものとする。なお、予約受付の開始時期については、市の青少年関係団体や市民の利用を優先するため、次の順で予約の受付を開始するものとする。

①　市主催行事又は市内団体（所在地又は代表者の住所が市内にある団体をいう。）の利用（宿泊又は炊飯場利用）【12か月前】

②　市外団体（所在地及び代表者の住所が市外にある団体をいう。）の利用（宿泊又は炊飯場利用）【9か月前】

③　市民の利用（宿泊又は炊飯場利用）【6か月前】

④　市民以外の利用（宿泊又は炊飯場利用）【3か月前】

（2）利用料金に関する業務

ア　利用料金は、箕面市立青少年教学の森野外活動センター条例（平成17年条例第26号）第16条第2項に基づき定めた上記　〔センターの用途及び開所時間、利用料金等〕の金額とする。

イ　施設利用者に対し、適切な利用料金の徴収及び箕面市立青少年教学の森野外活動センター条例施行規則（平成17年教育委員会規則第20号）に基づく減額又は免除の措置を行う。

ウ　利用料金の還付が発生する場合は、適切な還付を行う。

エ　キャンセル料は下表のとおりとする。

利用区分	キャンセル日	キャンセル料
団体利用	利用日の29日前以前	0%
	利用日の28日前以降	100%
一般利用	利用日の7日前以前	0%
	利用日の3日前から6日前	50%
	利用日の2日前	70%
	利用日の前日及び当日	100%

※キャンセル日は利用予定日を0日として計算する。

※キャンセル料の百分率は予約金額に対する割合を示している。

（3）市教育委員会及び関係団体等との連絡調整業務

ア　市教育委員会との連絡調整を適切に行い、連携強化に努めるものとする。

イ　センターを利用する地域団体その他の関係団体等との連絡調整を適切に行う。

〔その他の業務〕

（1）事業報告書、事業計画書等の作成業務

ア　指定の期間終了後の事業報告書の提出

指定管理者は、指定の期間終了後60日（指定管理者の指定が取り消された場合にあっては、その取り消された日から60日）以内に、次の事項を記載した管理運営業務に係る事業報告書を市教育委員会に提出する。

・管理運営業務の実施状況
・センターの利用状況
・利用料金収入状況及びその明細
・管理運営経費等の収支状況
・その他指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項

イ　事業計画書等の提出

指定管理者は、市教育委員会が指定する日までに、次の事項を記載した事業計画書等を市教育委員会に提出する。

・施設、附属設備等の維持管理計画
・当該年度の事業概要及び実施時期（自主事業を含む。）
・業務に要する経費及びその内訳（収支計画書）
・人員体制その他の体制
・その他市教育委員会が必要と認める事項

（2）文書管理業務

指定管理者は、文書の管理を適切に行わなければならない。特に、個人の高度なプライバシーに関するものについては、必ず施錠できる場所において厳重に保管するものとする。

（3）情報提供に関する業務

指定管理者は、ホームページ、印刷物等により、センター又はセンターで行う行事などに関する積極的な情報提供を行う。

（4）その他の業務

指定管理者は、本業務仕様書その他の文書で規定されていない業務であっても、必要な業務が発生した場合は、随時対応するものとする。

6　施設の愛称使用について

施設の愛称は、「オルタナの森・Minoh」とする。

7　経理等について

（1）施設等の利用に関する料金

地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度により、当該利用料金は指定管理者の収入とする。

（2）経理規定

指定管理者は、経理規定を作成し、センターの管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記載する。

（3）業務の委託

指定管理者は、あらかじめ市教育委員会から承諾を得た場合は、業務の一部を指定管理者以外の者に委託することができる。この場合、指定管理者は当該委託に関して全ての責任を負い、費用を負担するものとする。

8　立入検査について

市教育委員会は、必要に応じて施設管理、備品、各種帳簿等の立入検査を行うこととする。

9　事故・災害等の対応

（1）指定管理者は、常駐の職員の中から防火管理者を選任し、消防法（昭和23年法律第186号）に基づく消防計画を作成するとともに、防火担当責任者及び火元責任者を選任し、7月中に市教育委員会へ報告する。

（2）消防設備の点検及び消防訓練は、法令等に基づき適宜実施する。また、利用者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じるとともに、緊急時に対応できるよう訓練を行うものとする。

（3）指定管理者として、自然災害、人為災害、事故その他のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態等（以下「緊急時等」という。）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、市教育委員会に提出するものとする。なお、危機管理マニュアルには次の事項を記載すること。

ア　危機管理体制に関すること（緊急時等の連絡体制・対応体制・責任者等）

・現地責任者と対応体制
・緊急時等の連絡体制
・緊急連絡先
・緊急通報先
・防災機材・備蓄品の管理

イ　業務実施時における利用者に係る外傷、行方不明、感染症等の事故等の対応に関すること。

・外傷への対応
・行方不明事案への対応
・感染症や食中毒等の防止のための衛生管理対応

ウ　火災の予防に関すること

・火気使用可能エリアの限定
・利用者への注意喚起
・消火器等の配置
・乾燥注意報の確認

エ　火災、事故、災害等の緊急時における市民等に対する避難誘導等の初動対応及び関係機関への報告・通報に関すること。

・緊急時の対応（火災・地震・風水害・事故・事件）

オ　閉所時の災害等への対応に関すること。

・閉所時の対応（火災・地震・風水害・事故・事件）

カ　風水害及び落雷発生のおそれがある場合の対応体制に関すること。

・情報収集と予防
・利用者の安全確保
・施設・設備等の安全点検
・業務継続の判断

キ　その他利用者の安全のために必要な対策に関すること。

※上記以外にも利用者の安全を確保するために必要な情報があれば危機管理マニュアルに記載すること。
※危機管理マニュアルは、陳腐化しないよう随時更新を行うこと。

（4）緊急連絡体制については、7月中に提出するとともに、変更が生じた場合は速やかに報告する。

（5）緊急時等の初動対応は指定管理者が行う。火災、事故、災害等による施設の損傷及び被災者に対する第一時的責任は指定管理者が有するものとし、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、市教育委員会の関係部署と連携して対処する。

（6）地震、台風その他の災害が発生し、施設を地域住民の避難場所及び救援物資の保管場所として使用する必要があると市教育委員会が判断したときは、協力するものとする。

（7）夜間、休所日等の閉所時において、震度4以上の地震が発生したときは、1名以上の職員が施設に自動参集し、施設及び設備の点検、二次災害の防止等を行う。

（8）災害により施設を休所している間は、1名以上の職員が施設に勤務し、箕面市災害対策本部の指示のもと、管理業務に従事するとともに、施設・設備の復旧作業に協力するものとする。

（9）災害により施設を休所している間において、施設は、箕面市災害対策本部の指定する用途に使用するものとし、施設の車両は、当該用途に資する範囲で市教育委員会が使用できるものとする。

（１０）台風、豪雨等により災害発生の危険が予測される時（土砂災害警戒情報発令時）は、市教育委員会の指示に従い、施設閉所後も1名以上の職員を施設に待機させる。

（１１）夜間・休所日等の閉所時において、台風、豪雨等により災害発生の危険が高まった時（土砂災害警戒情報発令時）は、市教育委員会の指示に従い、1名以上の職員が施設に参集する。

１０　事業の継続が困難となった場合の措置

（1）指定管理者の責に帰すべき事由により、適正な業務の継続が困難となった場合は、市教育委員会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。この場合、市教育委員会に生じた損害は、指定管理者が市教育委員会に賠償するものとする。

（2）指定管理者は不測事態の発生等、市教育委員会及び指定管理者双方の責に帰すことができない事由により、事業の継続が困難となった場合は、事業の継続の可否について協議するものとする。また、協議の結果、やむを得ないと判断される場合は、市教育委員会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。

１１　業務を実施するうえで制限を受ける事項

市教育委員会の業務で、センターで実施する必要がある業務については、優先して使用を許可するものとする。

１２　留意事項

（1）監査の実施

市教育委員会が必要と認めるときは、市教育委員会は、施設の管理運営に関する業務内容について、監査を行う。また、市監査委員会が市教育委員会の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地調査及び必要な記録の提出を求める場合がある。

（2）指定管理期間満了時の取扱い

指定管理期間の満了時には、原則として指定管理期間開始日を基準として指定管理者の責任において施設を原状回復し、市教育委員会に明け渡すものとする。また、次期指定管理者が選定されている時は、期間の如何を問わず、その引き継ぎについて必ず引継業務マニュアルを作成し、遺漏なきよう実施するものとする。

（3）賠償責任

施設の管理運営を行うに当たり、指定管理者の行為に起因して利用者等に損害を与えた場合で、市教育委員会が賠償責任を負う場合は、指定管理者に対し求償権を行使するとともに、指定管理者の指定取消し等の処分を行うことがある。

（4）その他

本業務仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容について定めのない事項又は疑義が生じた場合については、市教育委員会及び指定管理者が協議の上決定する。

箕面市教育委員会と箕面市立青少年教学の森野外活動センター指定管理者は、本業務仕様書が「箕面市立青少年教学の森野外活動センターの指定管理に係る協定書（令和6年11月21日締結）」と一体をなすものであることについてお互いに合意する。合意の証として、本書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、各自1通を保有する。

令和6年（２０２４年）１１月２１日

箕面市西小路四丁目6[redacted]
箕面市教育委員会
教育長　藤　迫

大阪市浪速区幸町二丁[redacted]
一般財団法人大阪府青[redacted]
代表理事　中　野