

調布市八ヶ岳少年自然の家
指定管理者候補者選定

(指定期間：令和6年4月1日～令和11年3月31日)

【指定管理業務仕様書】

令和5年8月

調布市教育委員会

調布市八ヶ岳少年自然の家（以下「少年自然の家」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法については、この仕様書による。

1 基本的事項

(1) 施設の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、少年自然の家を管理運営するに当たっては、次に掲げる項目に沿って行うものとする。

ア 少年自然の家の管理運営を行うに当たり、関係法令、条例、規則等を遵守すること

イ 少年自然の家は、恵まれた自然環境の中で、集団での宿泊生活をとおして少年の心身の健全な育成を図るための施設であるので、その設置理念に基づき管理運営を行うこと

ウ 特定の個人や団体に対して、有利あるいは不利にならないよう、施設の使用に関し公平性を確保すること

エ 効率的かつ効果的な管理運営を行うこと

オ 個人情報の適正な管理運営を行うこと

カ 使用者の意見・要望を管理運営に反映させ、サービスの向上を図ること

(2) 休業日

毎月（8月を除く。）第2火曜日及びその翌日（これらの日のうちいずれかの日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条第1項に規定する休日に当たるときは、第3火曜日及びその翌日）。ただし、休業日については、指定管理者が必要があると認めるときは、これを変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

(3) 使用時間

調布市八ヶ岳少年自然の家条例施行規則（昭和58年調布市教育委員会規則第3号。以下「規則」という。）により使用時間は、次のとおりとする。ただし、使用時間については、指定管理者が必要があると認めるときは、これを変更することができる。

チェック・イン 午後2時から

チェック・アウト 午前10時まで

(4) 使用の制限

少年自然の家は、引き続き4泊を超えて使用することはできない。ただし、指定管理者が認めるときは、この限りでない。

(5) 利用料金

少年自然の家の利用料金は、調布市八ヶ岳少年自然の家条例（昭和58年3月18日条例第3号。以下「条例」という。）により下記の表の金額を上限として、教育委員会の承認を得て、指定管理者が定める。

なお、食事料についても、教育委員会の承認を得て、指定管理者が定めるもの

とする。

【宿泊料表】

使用区分			宿泊料 (1人1泊につき)
条例の規程	内容	区分	
条例第5条第1項及び第2項第1号から第3号までの規定に該当する者	市内在住・在勤 (その家族を含む)・在学	児童生徒	300円
		大人	800円
条例第5条第2項第4号の規定に該当する者	上記以外 (市外)	児童生徒	600円
		大人	1,800円

※ 「児童生徒」とは小学校の児童及び中学校の生徒をいい、「大人」とは児童生徒以外の者(学齢前の者を除く。)をいう。学齢前の者が使用するときの宿泊料は、無料とする。ただし、宿泊に伴い寝具を必要とするときは、児童生徒の宿泊料とする。

【現在の食事料表】 (参考)

区分		食事料 (1人1食につき)
子ども用 (小学校2年生まで)	朝食	550円
	昼食	730円
	夕食	880円
大人用	朝食	630円
	昼食	730円
	夕食	1,460円
移動教室用	朝食	570円
	昼食	550円
	夕食	1,360円

2 運営管理に関する業務

(1) 施設の使用に関する業務

ア 宿泊予約業務

施設受付業務は少年自然の家にて実施する(詳細は、別紙1「調布市八ヶ岳少年自然の家受付業務仕様書」参照)。

イ 施設管理業務

- (ア) 宿泊サービス業務等
 - (イ) 調理配膳業務
 - (ウ) 日常清掃業務
 - (エ) 物品管理業務
 - (オ) 機械器具操作業務
 - (カ) 警備保安業務
 - ウ その他の業務
- (2) 施設の設備及び衛生管理に関する業務
 詳細は、別紙2「建物等管理業務仕様書」を参照。
- (3) 事業・その他
- ア 使用の促進事業
 - イ 条例第3条に掲げられている事業（委託による対応も可とする）
 - (ア) 自然観察，自然探求，自然愛護その他の自然に親しむ事業
 - (イ) 登山，ハイキングその他の野外活動に関する事業
 - (ウ) 少年団体の指導者の研修に関する事業
 - (エ) その他，教育委員会が必要と認める事業
 - ウ 事業報告書の作成（各種統計を含む。）
 - エ 関係機関との連絡調整
 - オ 調布市環境マネジメントシステムの環境方針，環境目的，目標の遵守
 - カ その他業務遂行上必要な業務
- (4) 特記業務
- 下記の業務については，指定管理者に特に実施を求める内容であり，特記業務として具体的に明示する。
- ア 使用者が無料で利用できる無線LAN（フリーWi-Fi）を適切に維持管理すること。
 - イ 指定管理者のホームページの管理業務を適切に実施すること（既存のホームページを引継ぐ又は新規開設も可とする）。
 なお，現在のホームページ使用料は，198千円（税込）である。
 - ウ 調布市立小学校移動教室（以下「移動教室」という。）での使用について
 移動教室での使用については，規則第2条第2項に基づき，優先的に予約を行い，また貸し切りとする。なお，令和5年度の移動教室の日程については，現地説明会で資料として配布する予定であるため，参考にすること。
 - エ 現地指導員（レクリエーション指導員・自然観察指導員等）について
 現在，使用者が多い移動教室の時期・ゴールデンウィーク・夏休み・年末年始に現地指導員を配置している。このサービス水準が低下することのないよう人員を配置するものとする。なお，委託による対応も可とする。
- 【現在の移動教室時の内容】**
- ・ハイキングの気象情報，トレイル情報，事前整備などのサポート

・ハイキング中の自然案内

オ 食物アレルギー対応について

移動教室については、調布市食物アレルギー事故再発防止に向けた取組方針（現地説明会で配布予定）に基づき調布市教育委員会が実施する食物アレルギー対策に準拠し、実施するものとする。なお、菜食主義の児童や宗教上配慮が必要な児童の対応については、別途協議する。

また、一般の使用者については、使用者からの申し出があった場合に可能な限り対応するものとする。なお、移動教室以外での団体の使用にあたっては、「アレルギー調査票」を少年自然の家の宿泊初日の10日前までに、団体の代表者から提出させ、可能な限り対応を行うものとする。

カ 移動教室での急病者の対応について

移動教室中、宿泊者の中に体調不良者が生じ、少年自然の家から緊急的に病院に行く必要がある際には、指定管理者の社用車で送迎をすること。なお、送迎は24時間対応とし、万が一の自動車事故に備え、適切な保険に加入すること。

キ 災害発生時の対応について

災害や感染症などによる緊急時においては、市の対応方針に基づき、臨時休業など緊急対応を求める場合がある。緊急時に速やかに対応できるように日頃からの危機管理や緊急連絡体制を整え、緊急対応が図れるようにしておくこと。

また、災害発生時に宿泊者が3日間生活するために必要な食糧や水、トイレ、燃料や必要物品を備蓄すること。宿泊者以外の対応については、別途協議する。

ク 防火表示対象物適合表示制度への申請について必要書類が整い次第、同制度への申請を行うこと。

ケ 調布市では、地球温暖化を取り向く状況を踏まえ、市民の安全・安心を守る基礎自治体として、2050年までに二酸化炭素排出を実質ゼロにする「ゼロカーボンシティ」を目指すことを令和4年3月の市議会定例会において表明した。このことから、第4次調布市地球温暖化対策実行計画に基づき、利用者へのサービスを維持したうえで、環境負荷を軽減し、施設から排出される温室効果ガスの抑制に努めた取組を進めていくこと。

3 法令の遵守

指定管理者の業務実施にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年4月17日法律第67号）
- (2) 調布市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成15年12月22日条例第30号）
- (3) 調布市教育委員会が所管する公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する規則（平成16年1月23日教育委員会規則第1号）

- (4) 調布市八ヶ岳少年自然の家条例（昭和58年3月18日条例第3号）
- (5) 調布市八ヶ岳少年自然の家条例施行規則（昭和58年6月4日教育委員会規則第3号）
- (6) 調布市八ヶ岳少年自然の家の指定管理に関する規則（平成18年1月27日教育委員会規則第1号）
- (7) その他業務実施にあたって遵守すべき法令

4 個人情報保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び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）の規定により、少年自然の家の指定管理業務における個人情報については、適正に取り扱わなければならない。

5 情報公開

指定管理者は、調布市情報公開条例（平成11年9月22日条例第19号）の規定に基づき、保有する情報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。

6 指定期間終了に当たっての引継事務

指定期間が終了したときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。なお、引継ぎを行う際には、施設を休館にするよう市が求める場合もあるので了承すること。

指定の取消しを受けた場合も同様とする。

7 留意事項

(1) 施設の維持管理に関する留意事項

ア 物品等の帰属

(ア) 現に使用中の教育委員会所管の備品等（別紙「備品台帳等一覧表」を参照）については、無償で貸与する。また、備品管理については「備品台帳等一覧表」により管理し、その保管に遺漏のないよう努めなければならない。

※「備品台帳等一覧表」に記載がなく、業務に必要な物品（例：布団・食器等）については、指定管理者が用意すること。

(イ) 指定管理者が、施設の管理運営のために備品等を購入する場合は、あらかじめ教育委員会と協議したうえで、購入することとする。

イ 施設の維持管理修繕

(ア) 施設は、常に清潔に保つよう清掃を行うとともに、事故や盗難等の被害を未然に防止するよう、必要な措置を講じること。

(イ) 施設等の機能については、定期的に点検を実施するとともに、必要に応じ

て修繕を行うこと。

(ウ) 施設等の点検の結果，大規模な修繕及び備品の修繕が必要と判断した場合は，教育委員会に連絡し指示に従うこと。

(2) 施設の運営に関する留意事項

指定管理者が少年自然の家において物品を販売する場合は，事前に教育委員会に協議することとする。

(3) 自然災害等への対応

教育委員会は，地震，風水害その他の大規模災害が発生した場合において，当該災害により施設又は設備が復旧困難な被害を受けたときは，指定管理者に業務の停止を命ずることができる。なお，この場合の休業補償は行わない。

(4) 再委託に関する留意事項

指定管理者が行う管理運営に係る業務は，一括して第三者に委託してはならない（いわゆる「丸投げ」の禁止）。ただし，専門性及び特殊性のある業務等については，第三者に委託することができる。この場合において，当該業務，業務委託先等の必要事項を市に報告するものとする。

なお，参考として，現在の指定管理者が専門業者に委託を行っている主な業務は以下のとおりである。

- ア 電気設備保守点検
- イ 給排水衛生設備点検
- ウ 消防設備等保守点検
- エ 特殊建築物定期検査
- オ 自家用電気工作物
- カ 定期清掃
- キ 害虫駆除

8 損害賠償の取扱い

(1) 指定管理者は，施設の管理運営に当たり，指定管理者の責に帰すべき理由により，市及び教育委員会又は第三者に損害を与えた場合は，損害を賠償しなければならない。

(2) 前記の場合において，損害を受けた第三者の求めに応じて，市及び教育委員会が損害を賠償したときは，市及び教育委員会は指定管理者に対して求償権を有することとする。

9 協議

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合及び管理運営上必要なものについては，必要の都度，教育委員会と協議のうえ定めるものとする。