

京都府立青少年海洋センター管理運営業務仕様書

京都府立青少年海洋センター（以下「青少年海洋センター」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。

1 施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者は、下記の（１）～（６）の業務について、別添「施設及び設備の維持管理に関する業務の内容及び基準」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。）

また、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とします。

保険の基本的内容

対人賠償	1名につき	100,000,000円
	1事故につき	700,000,000円
対物賠償	1事故につき	20,000,000円

- （１）設備管理業務
- （２）清掃業務
- （３）安全管理・宿直業務
- （４）外構・植栽管理業務
- （５）駐車場管理業務
- （６）備品管理業務

2 施設の使用承認に関する業務

(1) 利用の承認に関する業務

指定管理者は、利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。また、令和5年3月31日以前において、既に利用の承認があったものについては、そのまま利用を承認していただきます。

（業務内容）

- ・ 京都府立青少年海洋センター条例第4条第1項の規定による利用の承認
- ・ 京都府立青少年海洋センター条例第5条第1項の規定による承認の取り消し

（業務基準）

- ・ 開館日、利用時間（「募集要項」のとおり）
- ・ 対象施設及び付属設備（資料3のとおり）
- ・ 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

(2) 利用料金の収受に関する業務

施設を利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)

- ・ 京都府立青少年海洋センター条例第6条第3項の規定による利用料金の徴収
- ・ 京都府立青少年海洋センター条例第6条第4項の規定による利用料金の還付
- ・ 利用料金の減免に関すること
- ・ その他利用料金の収受に関すること

(業務基準)

利用料金に関する事項は、募集要項によることとします。

(3) 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とします。

(業務内容)

- ・ 教育関係機関、青少年団体、地域等との連携
- ・ 利用者属性の詳細な分析及びそれに基づくメニューの整備
- ・ 地元の食を体感できるプログラムや海洋体験プログラム、観光資源と連携した周遊ツアー、日帰り利用日の設定などによる日帰り利用者向けプログラムの実施
- ・ 空き状況の検索や施設・体験メニューをはじめとする各種情報の提供など、ホームページの充実
- ・ スマートフォン用ページの充実
- ・ SNSによる情報発信など積極的な広報活動の実施
- ・ 積極的な営業活動の実施

(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とします。

(業務内容)

- ・ 来客案内、利用案内及び各種問い合わせへの対応
- ・ 施設サービスの向上を図るための業務の実施
- ・ 要望、苦情及び施設利用に係るトラブルへの対応

3 施設の設置目的を達成するために必要な業務

(1) 宿泊施設の利用に伴う食事提供等に関する業務

① 食事提供業務

指定管理者は、利用者に対する食事等の提供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。なお、献立例及び金額を示し、食事の提供についての考え方等について、具体的に提案してください。(様式4-3)

(業務内容)

- ・ 利用者に対する給食及び喫茶の調理、加工、盛付及び配膳等の提供
- ・ 野外炊事用の食材の提供

(給食の内容)

- ・ 給食に際しては、保健衛生に万全の注意を払い、食品衛生法及びその他の関係法令等遵守し、十分な栄養と良好な嗜好を有する給食ができるよう努めてください。
- ・ 給食の献立は、栄養士が作成し関係責任者が承認を行ってください。
- ・ 食事の調理時は、栄養士又は調理師の免許を保有する者が常駐し、その指揮のもとで調理を行ってください。

(献立の基準)

- ・ 必要な栄養価及び栄養量を確保してください。
- ・ 食物アレルギーのある利用者については、学校等と連携を十分にとって対応してください。
- ・ 利用者の年齢層に応じた食事献立の創意工夫を図るとともに、利用者ニーズを踏まえた新たなメニューの開発に努めてください。

(安全及び衛生)

- ・ 食材については、新鮮なものを適量搬入し、残った食材は当該食品に適した状態で保存してください。
- ・ 冷蔵庫の清掃作業を週1回以上行い、庫内の食品が汚染状態にならないように管理してください。
- ・ 各食毎に検査を行い、その保存については、食品衛生法に定められた期間としてください。
- ・ 厨房及び食品庫の天井・床・窓等を週1回以上清掃してください。
- ・ 厨房に従事する従業員に適宜、検便を受けさせるとともに定期的に健康診断を受けさせるようにしてください。

(利用価格)

- ・ 食事料金は、あらかじめこども・青少年総合対策室へ届け出て承認を受けてください。
- ・ 栄養価とバランスのとれた献立であるとともに、現在の提供価格を上回らない価格としてください。

なお、基本的な食事のほかに特別なメニューを設定し提供することを妨げるものではありませんので、積極的な食堂の活用方法、自由なメニュー及び料金を設定し提案してください。

現在の食事等・物品提供の状況については、下記及び別添1を参照してください。

〈参考〉(現在の食事料金)

朝食 410円、昼食 660円、夕食 970円

(年間提供食事数)

	食 堂		喫 茶	
	食 数	売上 (千円)	食 数	売上 (千円)
平成30年度	45,093	29,219	—	—
令和元年度	46,417	29,442	—	—
令和2年度	7,029	4,761	—	—
令和3年度	12,574	8,475	—	—

② 入浴準備業

(業務内容)

- ・ 利用者が気持ちよく入浴できる準備等

(業務基準)

- ・ 利用者の活動計画に合わせて、入浴準備を行ってください。
- ・ 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、清掃等を適切に行ってください。

③ 寝具等貸し出し業務

(業務内容)

- ・ 宿泊利用者への必要な寝具等の貸し出し及び管理

(業務基準)

- ・ 寝具を清潔に保ち、シーツを貸し出してください。
- ・ シーツは利用の都度クリーニングしてください。

(2) 集団宿泊生活、海洋活動等への支援・指導に関する業務

青少年海洋センターは、宿泊施設を備えた海洋活動等体験施設です。学校や青少年団体等の利用者に対し、以下のような活動支援・指導を行っていただきます。

① 利用計画、活動計画の指導、助言

利用希望のあった団体に対して、団体の目的が十分に達成でき、施設の効用が発揮できるよう、共同宿泊型の海洋活動体験施設の特色を活かした利用計画や活動計画について、事前の調整や適切かつ必要な指導や助言を行ってください。

② 活動への支援指導

利用計画や活動計画に基づく活動に対する指導や助言など、利用者支援を行ってください。

③ 活動プログラムの開発や情報提供

海洋活動や体験活動等を実践的に行うためのプログラムの開発や情報提供に努めてください。

なお、現在実施されている主なプログラム等は、**資料6**を参照ください。

④ トレーニング場・ボルダリング場の利用指導

初めての利用者には事前の利用指導を行うなど、怪我やトラブルが起こらないよう努めてください。

なお、トレーニング場及びボルダリング場の利用に当たっては、利用者の安全のため、以下の取り扱いとします。

- ・ トレーニング場の利用は中学生以上（高校生以下は引率者・保護者同伴）
- ・ ボルダリング場の利用は小学生以上（高校生以下は引率者・保護者同伴）

(3) 自主事業の実施に関する業務

指定管理者は、施設の設置目的を達成し、かつ利用者の増加を促進するために、青少年の健全育成や海洋活動、野外活動を実践するための事業を年間を通して計画的に実施してください。
なお、自主事業については、**資料7**を参照してください。

(4) その他施設の管理に伴い必要と認められる業務

① 事業計画・事業報告等に関する事項

(事業計画書の作成)

指定管理者は、次年度の事業計画書の作成に当たっては、こども・青少年総合対策室と協議し、毎年度の2月末までに作成し、府に提出してください。

(事業報告書の提出)

指定管理者は、毎年度終了後50日以内に下記の事項を記載した事業報告書を府に提出してください。

- ・ 業務実績及び利用状況
- ・ 利用料金収入実績
- ・ 経費の収支状況

(事業実施報告書の提出)

指定管理者は、各事業の実施状況を4半期毎に府に報告してください。

なお、報告内容(利用者数(利用率)及び収支状況等)については、青少年課と協議の上、決定します。ただし、利用状況については、毎月報告してください。

② 利用者アンケート等に関する事項

指定管理者は、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、アンケート調査等を実施し、その結果を分析し、自己評価を行い、業務や経営の改善及び新規顧客の獲得に反映させるよう努めてください。(様式4-5)

なお、調査結果や対応策等については、利用状況の報告と合わせて毎月こども・青少年総合対策室に報告してください。