

様式3-1

雲南市勤労青少年ホーム
指定管理者仕様書

令和4年12月
雲 南 市

雲南市勤労青少年ホームの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 目的

本仕様書は、雲南市勤労青少年ホームの指定管理者が行う業務の内容及びその他について定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 名 称 雲南市勤労青少年ホーム
- (2) 所 在 地 雲南市木次町木次 1012 番地 1
- (3) 建 物 概 要

建設年月日	昭和55年
構 造	鉄筋コンクリート造、2階建
敷地面積	3,328.72㎡
建築面積	861.86㎡
延床面積	861.86㎡

※2階部分は含まない。

- (4) 主な施設内容

ア 1階

貸館施設部分（集会室、講習室、音楽室、和室、調理室、事務室など）

共有施設部分（玄関、風除室、ホール、トイレ）

子ども政策課所管施設部分（国際交流文化協会室、プレイルームなど）

3 休館日

- ① 毎週日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日
- ③ 12月29日から翌年1月3日まで（②に掲げる日を除く）

ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、臨時に開館又は休館することができる。

4 開館時間

午前8時30分から午後10時までとする。

ただし、指定管理者が必要と認めるときは、市長の承認を得て、臨時に開館時間の延長又は短縮することができる。

5 業務内容

(1) 雲南市勤労青少年ホーム条例（平成16年雲南市条例第126号）第3条に沿った事業の実施に関する事

自主事業

(ア) 自主事業に関する基本的な考え方

- ・ 指定管理者は、自主事業として自らの予算において、積極的に提案・実施するものとする。なお、自主事業の実施により収入（収益）が発生した場合は、その収入（収益）は指定管理者の収入となる。

(イ) 自主事業の内容

- ・ 原則として雲南市勤労青少年ホームの目的に添ったものであること。

(ウ) 対象となる施設・時間

- ・ 雲南市勤労青少年ホーム全館
- ・ 開館時間中

(エ) 自主事業実施における留意点

- ・ 自主事業の内容は、毎年度事前に報告するものとする。
- ・ 事業計画と異なる事業を実施する場合は、事前に市と協議すること。
- ・ 貸館施設としての利用とバランスをとること。

(2) 施設の管理に関する事。

ア 管理業務

A 貸館施設

(ア) 貸館業務に関する基本的な考え方

- ・ 勤労青少年の福祉に関する事業を総合的に行うための貸館業務を行う。
- ・ 勤労青少年の利用に支障のない限り、勤労青少年以外のものにも使用させることができる。

(イ) 貸館業務の内容

- ・ 利用許可申請等の受付・利用許可等
- ・ 利用料金の徴収（還付）・減免

(ウ) 対象となる貸館施設及び時間

貸 館 施 設	貸 出 時 間
集会室、講習室、音楽室、和室、調理室	午前8時30分～午後10時
機 械、器 具 等 設 備	
視聴覚機器	プロジェクター
放送機器	ワイヤレスマイク、アンプ

(エ) 利用料金等

- ・ 貸館等の利用料金については、雲南市勤労青少年ホーム条例別表に定める使用料の範囲内で定めるものとする。
- ・ 利用料金の徴収方法は前納とする。ただし、市長が特に必要と認めたときは後納させることができる。
- ・ 自主事業及び減免許可の場合を除き、決められた金額を徴収すること。

(オ) 業務を行う上での注意点

- ・ 雲南市勤労青少年ホーム貸館受付業務には、適宜職員を配置し、利用者が施設利用していく上で、必要な指導助言を行い、不備の無いようにすること。
- ・ 各許可申請等の処理は遅滞なく、利用料金の収納漏れ等無いようにすること。
- ・ 雲南市勤労青少年ホーム運営審議会設置条例(平成 16 年雲南市条例第 127 号) 第 5 条に掲げる業務及び雲南市勤労青少年ホーム協力会と協働で行う業務を関係団体と協力して行うこと。

B 子ども政策課所管施設

(ア) 子ども政策課所管施設の管理

- ・ 子ども政策課所管施設は、市から雲南市放課後児童健全育成事業を委託した事業者（以下、「委託事業者」という。）が行政財産目的外使用により使用する施設である。
- ・ 子ども政策課所管施設の管理については、委託事業者が行うものとする。

C 共有施設

(ア) 共有施設の管理

- ・ 指定管理者は、共有施設の管理については、この仕様書に規定するもののほか、特記仕様書（共有施設の管理）の規定に従い、管理を行うこと。

イ 施設及び設備の管理に関する業務

(ア) 建築物、付属設備の管理運営業務

- ・ 雲南市勤労青少年ホームの適切な運営のため、指定管理者は設備等に関する保守点検、管理・清掃を行なうこと。
- ・ 施設の運営に支障をきたさないよう建築物、付属設備の清掃・保守点検を行うこと。また、雨漏り、壁のひびなどの、施設を管理する上で重大な不具合が発生したときは、速やかに市に報告を行うこと。
- ・ 保守点検、管理・清掃に伴う委託については下記を想定している。

委託業務	備考
施設清掃	毎月 2 回
夜間警備	随時

消防用設備点検	年2回
非常灯点検	年2回
空調設備保守点検	業務用エアコン5台分
自家用電気工作物点検	全館

(イ) 備品等の保守管理

- ・ 施設の運営に支障をきたさないよう事務備品等の保守、管理を行うこと。
- ・ 破損、不具合等が発生したときは、市に報告の上対応すること。

(ウ) その他雲南市勤労青少年ホームの管理運営業務

- ・ 施設内の秩序を維持し、事故、盗難・破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を予防し、利用者の安全を図るよう心がけること。
- ・ 指定管理者は、災害などの発生に対応できるよう、防災、防犯マニュアルを整備し、従事者に周知し訓練を行う等緊急時の対応について十分な対策を講じること。また、雲南市勤労青少年ホームを地域住民の避難場所と市が判断した場合は、指定管理者はこれに協力すること。

(エ) 子ども政策課所管施設の施設及び設備に関する業務

- ・ 子ども政策課所管施設は、委託事業者が行政財産目的外使用により使用する施設である。
- ・ 子ども政策課所管施設の施設及び設備については、委託事業者が行うものとする。

(オ) 共有施設の施設及び設備に関する業務

- ・ 指定管理者は、共有施設の施設及び設備については、この仕様書に規定するもののほか、特記仕様書（共有施設の管理）の規定に従い、業務を行うこと。

6 経費等について

管理運営に係る経費については、原則的に、貸館による利用料金や市からの委託料等によって執行するものとする。

指定管理料のうち光熱費については、今後の物価変動の推移が不透明であり、現時点で適正に見込むことが困難であるため、物価変動による影響額は見込んでいない。

ただし、「指定管理者に指定する」までの間に市の方針により光熱費に係る指定管理料を見直す可能性がある。

(1) 経費の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日）毎に支払う。なお、支払い時期や支払方法については協定にて定める。

(2) 管理口座

経費については、団体自体の口座とは別の口座によって管理すること。

(3) 経費の執行

- ア 市が支払う経費には、人件費、事務費及び管理費等が含まれる。
- イ 経費執行については、収支計画書の項目の範囲内で執行するものとする。ただし、執行段階において想定しないやむを得ぬ支出が発生した場合は、事前に市長の承認を得た上で予算の流用ができるものとする。
- ウ 修繕の費用負担について、1件10万円未満の修繕については、指定管理者が行う。1件10万円以上の修繕については市が行うものとする。
- エ その他必要なことは協定に定める。

(4) 精算及び事業報告

会計年度終了後60日以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出しなければならない。

- ・ 雲南市勤労青少年ホームの業務の実施状況及び施設の利用状況
- ・ 雲南市勤労青少年ホームの利用に係る料金収入の実績
- ・ 雲南市勤労青少年ホームの業務に係る経費の収支状況
- ・ 雲南市勤労青少年ホームの事業（自主事業）に係る経費の収支状況
- ・ 上記事項のほか、雲南市勤労青少年ホームの業務の実態等を把握するために必要な事項

(5) 経理事務

指定管理者は、帳簿等を管理し適切なる経理事務を行うこと。

(6) 検査

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行う。

7 物品等の帰属

指定管理者が、指定期間中に管理経費により購入した物品については雲南市の所有に属するものとする。

8 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、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、市と協議し決定する。

9 業務実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、「公の施設」であることを念頭に置き、公正・公平な運営を図ること。（地方自治法第244条を参照のこと）