

豊橋市青少年センター管理運営仕様書

1. 趣旨

本仕様書は、豊橋市青少年センターの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定める。

2. 施設の概要

- (1) 名 称 豊橋市青少年センター
- (2) 所在地 豊橋市牟呂町字東里26番地
- (3) 施設の概要

①敷地面積 16,612.65 m²

区 分	中央棟	研修棟	旧宿泊棟※	運動広場※
②建築面積	930.00 m ²	217.71 m ²	293.96 m ²	3,600 m ²
③延床面積	2,036.83 m ²	870.84 m ²	962.51 m ²	
④施設構造	鉄筋コンクリート造3階建	鉄筋コンクリート造4階建	鉄筋コンクリート造4階建	
⑤施設内容	事務室、音楽室、体育室、大研修室(100人)、喫茶室、図書談話室、ロビー、多目的室、授乳室	第1研修室(48人)、第2研修室(12人)、第3研修室(36人)、第4研修室(12人)、第5研修室(48人)	宿泊室(和室8・洋室4)、談話室3、食堂、厨房、浴室2、研修室2、管理人室	
⑥施設専有利用団体	KOZOTTE(事務室)	豊橋市子ども会連絡協議会(事務室等)、とよはし若者サポートステーション(事務室等)、とよはしほっとプラザ西(事務室等)、少年愛護センター(事務室)、少年サポートセンター(事務室)、豊橋市青年団協議会(倉庫)	病児保育室つくし(事務室等)	

※旧宿泊棟の宿泊機能及び運動広場の夜間照明設備は令和9年4月1日から廃止

- (4) 駐車場 約 70 台
- (5) 関係条例等 豊橋市青少年センター条例（以下「センター条例」という。）
豊橋市青少年センター条例施行規則（以下「センター規則」という。）

3. 休館日及び使用時間

休館日及び使用時間については、センター規則に定められているものを原則とする。ただし、指定管理者は特に必要があると認めるときは、あらかじめ豊橋市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、これを変更することができるものとする。

- (1) 休館日 月曜日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日
1 月 1 日から同月 3 日まで及び 12 月 29 日から同月 31 日まで
※専用使用している部屋については、別に定める。
- (2) 使用時間 午前 9 時から午後 10 時までとする。
- (3) 特記事項 指定管理期間中に、旧宿泊棟など新たな利活用が生じた場合は、別途協議するものとする。

4. 事前準備及び事務引継ぎ

指定管理者の決定を受けた者は、円滑に業務が行えるよう、管理の代行を開始する日の前に、管理運営に係る事前準備を行うとともに、現在、業務を行っているものから必要な引継ぎを受けるものとする。打合せ等準備業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。

5. 指定終了時における措置等

指定期間終了により指定管理者の指定が終了となる場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく業務が遂行できるよう、業務の引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供しなければならない。

6. 基本事項

- ①公の施設として、公平な運営を行うこと。
- ②利用者のニーズを的確に捉え、利用者の満足度を高めること。
- ③利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めること。
- ④予算の執行に当たっては、事業計画書、収支予算書に基づき適正かつ効率的な管理運営を行うこと。
- ⑤管理運営に当たっては、経費の節減に努めること。
- ⑥事件、事故、災害等緊急時には、速やかに現場に赴き、適切な対応を取ること。
- ⑦青少年センターで使用している備品類（現在の指定管理者が持ち込んだものを除く）

は、指定管理者に無償で貸与する。ただし、指定管理期間中は継続して使用できる状態を保つとともに指定管理期間終了後は使用できる状態で返却すること。また、消耗品については、常に在庫チェックをして極端に在庫がなくなることが無いように補充すること。

⑧指定管理料により購入した物品は、教育委員会に帰属するものとする。

⑨施設の管理運営に当たっては、教育委員会の指示、指導に従うこと。

⑩本施設は、豊橋市地域防災計画に基づく第二指定避難所に位置付けられているため、災害時には避難所開設・運営マニュアルに基づき市及び教育委員会に協力すること。

7. 業務の範囲

(1) 施設の使用承認等管理運営業務

施設管理者は、施設使用の承認及び取消し権限を有し、使用内容が公共施設の設置目的に沿ったものであることを確認するとともに、使用者の公平と平等を確保しなければならない。関係業務については次のとおりとする。

なお、詳細については別紙1「青少年センター運営業務仕様書」に基づき実施すること。

①施設の貸出計画の管理及び調整に係る業務

②施設の貸出予約に係る業務

③使用承認申請書の受理及び使用承認に係る業務

④使用承認書の交付に係る業務

⑤使用料減免申請書の教育委員会への回送に係る業務

⑥使用の制限及び使用承認の取消しに係る業務

⑦施設使用の相談及び案内に係る業務

⑧使用後の点検に係る業務

⑨秩序の保持及び遵守事項に係る業務

⑩旧宿泊棟の管理業務

⑪業務日誌の作成

⑫各種統計資料の作成

⑬緊急時の対応に関すること

(2) 施設使用料等の徴収及び教育委員会への払込業務

施設使用料等の徴収払込事務については別紙2「使用料等収納事務仕様書」に基づき、実施すること。

(3) 維持管理業務

①施設の運営に支障をきたさないように、付帯設備及び備品を管理し、破損、不具合等の必要に応じ、修繕（税込20万円以下）の実施

②警備及び防災に関すること。

③建築物及び設備を使用者が常に安全に使用できるように、又は美観を維持するため、

必要な補修・修繕（税込 20 万円以下）の実施

- ④日常点検、法定点検及び定期点検等（法定等の規程により官公署の免許、許可、認可が必要な業務においては、これを遵守すること。）
- ⑤植栽及び花壇維持管理業務
- ⑥青少年センター及び敷地内の清掃（駐車場を含む）
- ⑦その他維持管理に必要な業務及び詳細事項については、別紙 3 「施設管理業務仕様書」による。

(4) 青少年教育の振興及び青少年団体活動支援に関する業務

- ①豊橋市レクリエーション・インストラクター養成講座の開催
- ②豊橋市レクリエーション・リーダー事務局及びリーダー派遣に関する業務
- ③豊橋市レクリエーション・インストラクターを活用した講座の開催
- ④豊橋市子ども会連絡協議会の事務補助
- ⑤その他、青少年団体活動に関する相談及び助言並びに支援に関すること
- ⑥青少年向け講座及び自主事業等の企画及び実施に係る業務

指定管理者は、センター条例に基づき、施設の特性等を活かし、青少年教育、家庭教育の振興を図るための講座を実施するものとする。

青少年向け講座の実施に当たっては、青少年教育の振興及び青少年団体活動支援に寄与する内容になるよう考慮し、年 30 種類（延べ 100 回）以上実施すること。

※①～③については、別紙 4 「青少年団体活動指導者養成・派遣業務仕様書」による。

(5) 情報提供及び広報に関する業務

指定管理者は、施設や事業等の情報提供や広報活動を行い、利用拡大に努めるものとし、以下の内容で取り組むこと。

- ①「広報とよはし」や教育委員会への情報提供
- ②施設のパンフレット及び広報紙の作成・配布
- ③事業、行事等のポスターやチラシの作成・配布
- ④独自のホームページの開設による広報
- ⑤その他、各種のメディア使用による広報活動

(6) その他の業務

- ①市、教育委員会及び関係機関との定期的な連絡調整及び連絡物等の收受
- ②利用者アンケートの実施、報告及び結果による業務改善

8. 指定管理業務の基準

(1) 指定管理業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部業務を委託する場合で、事前に教育委員会の承認を得たものについては、この限りではない。

(2) 関係法令及び条例の遵守

指定管理業務の遂行にあたっては、関係する法令及び条例を遵守しなければなりません。

- ① 地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ② 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ③ 豊橋市青少年センター条例及び同条例施行規則
- ④ 豊橋市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例
- ⑤ 豊橋市行政手続条例及び同条例施行規則
- ⑥ 豊橋市情報公開条例及び同条例施行規則
- ⑦ 豊橋市公契約条例及び同条例施行規則
- ⑧ その他管理運営を行うにあたり必要な法令

(3) 個人情報保護

個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報の取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、同法に基づき個人情報を保護するために必要な内部規程やチェック体制を構築するなどの措置を講じること。

なお、個人情報の漏えい等の行為には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される場合があるので注意すること。

(4) 守秘義務

指定管理業務の遂行にあたり、知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用しないこと。

(5) 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、豊橋市エコアクションプラン及びとよはしエコマネジメントシステム（以下、T-EMS）の取組みに基づき、次のような環境への配慮をすること。

- ① 電力契約時において環境省が公表する最新の「電気事業者別排出係数一覧」内に記載されている全国平均係数未満の電力を購入すること。

(<https://policies.env.go.jp/earth/ghg-santeikohyo/calc.html>)

- ② 温室効果ガス排出量の削減に取り組むこと。
- ③ 環境に配慮した商品・サービスの購入（グリーン購入）を推進
- ④ 廃棄物の発生抑制
- ⑤ 電気、天然ガス、ガソリン等のエネルギー使用量の節減及び水道使用量・用紙購入量の節減に向けたT-EMSの目的目標による取組みを推進

(6) 市、教育委員会等が実施する事業への協力

市、教育委員会及び公共的団体の申込みの優先受けなど実施する事業への支援・協力を積極的に行うとともに、関係団体や組織、事業者と良好な関係を維持すること。

(7) 保険加入業務

施設利用者の事故等に対応するため、施設賠償責任保険（賠償金についての補償）に加入すること。

(8) リスクへの対応

指定期間中、主なリスクについては、以下の負担区分を基本とする。

区分	リスクの種類	内容	指定管理者	教育委員会
共通	法令等変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす市の条例等方針の変更によるコスト変動		○
		指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法制度等の変更によるコスト変動	協議事項	
	第三者賠償	本業務を原因とする公害、生活環境の阻害等による場合	○	
		建物・設備の瑕疵に起因するもの		○
		施設の運営管理の過失に伴うもの	○	
	物価	指定後のインフレ・デフレ	協議事項	
	光熱費	単価の変動による、当該年度費用の±5%を超える部分		○
	燃料費	単価の変動による、当該年度費用の±5%を超える部分		○
	金利	金利の変動	協議事項	
	不可抗力	自然災害		○
施設及び設備管理	保守点検	教育委員会の理由による業務内容等の変更による保守点検費用の増大		○
		指定管理者の責による保守点検費用の増大	○	
		保守点検の不備による機器等の不調、器具・備品の破損	○	
		指定管理者の責による施設維持管理上の事故、怪我の発生及び拡大	○	
		セキュリティの不備による事故・火災の発生	○	
施設運営	来場者の受付、案内	徴収した使用料金等の盗難、紛失	○	
		来場者の誘導の不手際による事故、怪我	○	

	傷病人への対応業務	対応の不手際による症状の悪化	○	
	その他	指定管理者の責による来場者からのクレーム	○	

(9) 事業報告書等の作成及び教育委員会への提出

- ①当該日の管理運営の担当者間の引継ぎ事項、付帯設備等のわかる日報の作成
- ②業務報告書（月報）、事業計画書・収支予算書及び事業報告書・収支決算書を作成及び教育委員会への提出

(10) 管理運営状況に関するモニタリング

指定管理者により、施設が適正に運営されているかどうかを確認するため、教育委員会は定期的及び随時にモニタリングを実施する。指定管理者の運営状況が適正でないと認められる場合は、教育委員会は指定管理者に対して指導を行う。

なお、随時モニタリングでは、毎年度の事業報告に合わせ、決算書等を提出してもらい、指定管理者の財務状況の健全性も確認します。

(11) 職員の配置基準

- ①職員のうち指定管理業務の統括責任者としてセンター長を置くこと。
- ②開館時間中は、窓口対応、青少年育成支援等の業務を円滑に行うことのできる人員体制とし、青少年教育に関する経験を1年以上有する者又は同等程度の知識経験を有し、青少年団体活動の相談業務に当たることのできる者を常時配置すること。
- ③防火管理者など、法律で定められた有資格者を配置すること。

(12) 職員への研修

管理運営に必要な職員への研修を適切に実施すること。

(13) 自動販売機の設置について

- ①指定管理者は、利用者の利便性を図るため、施設内の適切な区画において、物品販売の自動販売機を設置することができる。内容、位置等は事前に教育委員会と協議を行い、承認を得ること。
- ②指定管理者は、自動販売機の設置運営に係る全ての業務を自らの責任において行うこと。
- ③自動販売機の設置に当たっては、行政財産の目的外使用許可を受けることなく指定管理者の収入とし、指定管理料を減額すること。また、自動販売機電気料（光熱水費）についても同様の取り扱いとする。自動販売機収入については、収支予算、決算項目に計上し、自動販売機の売上げの一部を自主事業の財源にすること。

(14) 事業の継続が困難となった場合の措置等

- ①協定書、この仕様書等の解釈に疑義が生じた場合、又は定めがない事項が生じた場合、教育委員会と指定管理者は誠意を持って協議するものとする。
- ②指定管理者の責めに帰すべき理由により、業務の継続が困難になった場合、教育委員会は、指定管理者の指定を取消す等の措置をとる。この場合、教育委員会に生じた損害は、

指定管理者が賠償するものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、指定管理業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

- ③災害その他の不可抗力等、教育委員会及び指定管理者双方の責めに帰することのできない理由により業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとする。ただし、一定期間内に協議が整わない場合、教育委員会は指定管理者の指定を解除できるものとする。また、その場合、次期指定管理者が円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるように引継ぎを行わなければならないものとする。
- ④指定管理者は、指定期間が満了した場合、指定が取消された場合及び全部若しくは一部の停止を命ぜられた場合において、教育委員会の指示に基づき、施設を原状に復して引き渡さなければならない。