

## 黒部市勤労青少年ホーム指定管理業務仕様書

### 1 目的

本仕様書は、黒部市勤労青少年ホーム（以下「勤労青少年ホーム」という。）の指定管理者が行う業務内容及び履行方法等を定めることを目的とする。

### 2 管理運営方針

- ① 関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
- ② 公の施設であることを常に念頭において、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- ③ 利用者のニーズを管理に反映させ、利用者の満足度を高めること。
- ④ 適正かつ効率的な施設の管理運営を行い、経費の削減に努めること。

### 3 設備の維持管理（及び運営）業務の内容

#### (1) 維持管理業務

##### ① 植栽管理業務

植栽地の管理にあたっては、利用状況や利用者の安全性を確保しつつ、清掃、病害虫防除、施肥、剪定、刈込、草刈等、植物の育成に必要な作業を実施すること。

なお、各作業については、対象植物の育成状況を勘案し、適切な時期に行うとともに、植物の適正な育成や植栽景観を阻害する事態が生じた場合には、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な措置を講ずること。

##### ② 清掃管理業務

日常清掃は、勤労青少年ホームの良好な衛生環境を保持するために、適時適切に行うこと。

定期清掃は、休館日に実施することを原則とする。また、車両や機械類を使用する場合は利用者、作業員の安全を十分に留意すること。

なお、美観又は衛生において良好な状態を保つことができない恐れがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な処置を講ずること。

##### ア 建物清掃管理

###### (ア) 日常清掃

- ・ 便所
- ・ 各部屋、通路

###### (イ) 定期清掃

- ・ 窓ガラス
- ・ タイル、床等

##### イ ゴミ処分処理

- ・ 収集したゴミの集積、保管
- ・ 不燃、可燃、その他粗大ゴミなどの分類

##### ③ 施設・設備管理業務

- ・ 勤労青少年ホーム内諸施設の不具合や劣化等についての保守、点検を行うこと。
- ・ 電気設備をはじめとする附属設備の運転、監視、保守、点検を行うこと。
- ・ 利用者に、常に安全で快適なサービスの提供ができるよう、勤労青少年ホーム内諸施設・設備及び設備を毎回巡視するとともに、次の業務を行うこと。

##### ア 建物管理

- ・ 建物については、その使用用途に合わせ適切に維持管理を行うこと。
- ・ 関係法令に基づく特殊建築物でその用途に供する床面積が 1,000 平方メートル

ルを超えるものについては、3年に1回以上有資格による定期点検を行うこと。

イ 工作物管理

・勤労青少年ホーム内に設置されている排水工作物、案内板、階段類等の保守点検を行うこと。

ウ 設備管理

設備については、電気保安規程をはじめ関係法令を遵守し、毎日、運転・監視、保守・点検を行うとともに、所要の定期保守点検業務を行うこと。

また、常に諸施設が円滑に利用できるよう最善の努力を払うとともに、故障を未然に防止し、施設の用途及び季節、気温の変化等を勘案しながら、経済運転でかつ快適となるよう適正管理を行うこと。

④ その他管理業務

ア 除排雪

(ア) 除雪

降雪期には駐車場等の除雪を行うこと。

(イ) 施設雪囲い

降雪期を前に、降雪による被害を軽減するため、必要に応じて雪囲いを設置すること。

⑤ 備品の管理業務

- ・使用する市の備品が適切な状態で保持されるよう管理すること。
- ・備品使用に伴う消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担により実施すること。
- ・備品購入については、別添「黒部市勤労青少年ホーム指定管理者募集要項」Ⅱの5の(4)のウを参照すること。

⑥ 修繕業務

ア 通常の修繕

(ア) 勤労青少年ホーム内における施設、設備等が破損、損壊又は老朽化した場合、指定管理者が実施する。

(イ) (ア)で1件30万円を超える修繕については、市が実施する。

(ウ) 勤労青少年ホーム内における施設、設備などが損壊又は老朽化した場合などで、安全又は管理上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、毎年1回市が別途指示するときに必要修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、市に報告すること。

イ 災害に伴う修繕

台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、市が実施する。

なお、災害により発生した被害に対する修繕を指定管理者が実施しようとする場合は、事前に市と協議すること。

ウ 修繕内容の記録

修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、修繕台帳を作成し、記帳するとともに修繕箇所の写真を残すよう努めること。

また、修繕台帳の写し、設計書(積算根拠、図面等)、写真等については、事実報告書の提出とあわせて市に提出すること。

なお、修繕については、別添「黒部市働く婦人の家指定管理者募集要項」Ⅱの5の(4)のイを参照すること。

## (2) 運営管理業務

### ① 利用内容・利用補助業務

#### ア 勤労青少年ホーム利用の案内

窓口業務において、入館者からの問い合わせ等に対し、適切にわかりやすく説明するほか、施設の利用方法、禁止行為、利用制限等についても十分説明すること。

#### イ 施設の利用の補助

施設の利用者が適切かつ安全に施設を利用できるよう、道具、備品の出し入れなどの利用に際し必要となる補助を行うこと。

### ② 施設の利用承認業務

施設の利用予約を受け付け、調整のうえ、利用承認を行うこと。

### ③ 利用料金徴収、利用集計業務

#### ア 利用料金徴収

有料施設利用料金を徴収、収納すること。

#### イ 減免措置

黒部市勤労青少年ホーム条例及び同条例施行規則に基づき利用料金の減免を行うこと。

なお、減免措置に関する申請について、疑義のある場合は、市の承認を得て対応すること。

#### ウ 利用集計

##### (ア) 施設利用者数

施設利用承認申請書をもとに施設毎の利用者数を毎日、集計すること。

##### (イ) イベント利用者数

(ア) 及び (イ) を包括した利用者数を毎日、できる限り実態に即した計測方法で集計すること。(計測方法は別途市と協議すること)

### ④ 事業の実施業務

ア 黒部市勤労青少年ホーム条例に定める次の事業を実施すること。

- ・教養講座、講習会、講演会等の開催
- ・生活相談、職業相談
- ・クラブ活動、グループ活動等に必要な設備の便宜供与
- ・レクリエーション、余暇活動等の指導
- ・その他勤労青少年及び地域住民の福祉増進
- ・上記のほか、教育委員会が必要と認める事業

イ 令和4年度に開催した教養講座、講習会等の事例

事業の名称	回数	参加者 延数	備考
こねこね教室 (クレイクラフト)	1	5	
藍染め講座	3	30	
かけっこ教室	2	57	
親子で作るバルーンアート教室	1	16	
笑いヨガ体験講座	1	14	
体幹バランストレーニング体験会	1	10	
手作りピザ教室	2	30	
手作りハーブバスソルト講座	1	6	
夏の親子絵手紙教室	1	9	
簡単運動&リラックスヨガ	1	3	

フレッシュグリーンのXmas リース講座	1	21	
プレゼント入りアロマバスボム講座	1	9	
手作りのミニ門松講座	1	20	
バレンタインに送るアイシングクッキー講座	1	26	

⑤ 監視・警備業務

ア 利用者の事故防止等

勤労青少年ホーム利用上の事故やトラブル等を未然に防止するため、施設内を定期的に巡回警備する等、婦人の家の安全な利用を阻害する行為等に対し、監視・注意喚起、指導を行うこと。特に、幼児・児童等の安全確保を図るため、不審者等を発見した場合は適切に対処すること。

イ 車両等の適切な誘導と歩行者の安全確保

勤労青少年ホームの駐車場は、基本的にはホーム玄関前の駐車場及び道路を挟んで向かい側の除雪機等の車庫のある駐車場を使用するものとし、勤労青少年ホーム裏側の未舗装の駐車場は公園の駐車場であるため天候の悪いときは極力使用しないものとする。

また、駐車場における車両の適切な誘導等を図るとともに、勤労青少年ホーム内の車両通行制限を遵守させること。

⑥ 利用者等への対応業務

ア 利用者からの意見等への対応

- ・勤労青少年ホームの管理に係る意見や苦情については、速やかに市に報告し、適切な対応を図ること。
- ・利用者アンケートやモニタリング等による事業評価を実施し、意見を積極的に取り入れること。別添「黒部市勤労青少年ホーム指定管理者募集要項」Ⅱの9を参照すること。
- ・勤労青少年ホームの視察に対しては、適切に対応すること。

イ 地域住民等との調整

イベントの開催等においては、騒音、違法駐車等により勤労青少年ホーム周辺の住民等に迷惑がかからないよう必要な対応を行うとともに、主催者等と連携し、融和を図りながら運営すること。

⑦ 利用促進業務（自主事業）

勤労青少年ホーム利用者の増加、満足度を高めるため、次の事項を積極的に行うこととし、その内容を提案すること。

- ・勤労青少年ホームの魅力を高めるための事業実施や外部からのイベント誘致等を図ること。
- ・勤労青少年ホームに関する情報について、メディアの活用等により適宜広報、宣伝すること。なお、報道機関の取材に対しては快く応じること。
- ・ボランティア等の参画を得て、勤労青少年ホーム利用の活性化を図ること。

(3) その他

① 事故、災害時の対応

事故、災害などの緊急事態が発生した場合は、関係機関（警察、消防）への連絡や市に対する報告などの情報伝達を状況に応じて迅速かつ的確に行うとともに、被害者の救済、保護等の応急処置を適切に講じることができ体制を整備すること。

② 冬季の対応

積雪時においても、供用中の施設の利用に支障がないよう、除雪に努めること。

また、施設が降雪による被害を受けないよう雪囲いを設置すること。

③ 市及び指定管理者の協議・連携

市の権限に属する目的外使用等の申請に対して問い合わせがあった場合、市へ問い合わせるよう説明すること。

また、市からの施設管理に関する調査依頼や市が事務上必要とする資料の提出等の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。

④ 保険加入

勤労青少年ホーム業務における瑕疵による第三者への補償を担保するため、別添「黒部市勤労青少年ホーム指定管理者募集要項」Ⅱの5の(4)のエのとおり損害賠償責任保険に加入すること。

⑤ 「ほっとスペースあゆみ」事業について

黒部市教育委員会が実施している「ほっとスペースあゆみ」事業（毎週火・水・木・金曜日、午前8時30分から午後3時まで）の指導者及び利用者と連携調整、融和を図りながら運営に努めること。なお、「ほっとスペースあゆみ」事業の開始時刻が8時30分からとなっていますので、職員1人が交代勤務等で解錠のため出勤していただく必要があることからその分の人件費の割嵩分や冬期間の暖房用燃料代については、指定管理料とは別に予算の範囲内で措置することとします。

⑥ その他

この仕様書に定めない事項で、勤労青少年ホームの管理運営にあたり必要な業務について、柔軟かつ誠実に対応を行うこと。

また、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こと。