

背振少年自然の家
海の中道青少年海の家

管理運営業務仕様書

令和4年6月
福岡市こども未来局

【目次】

1. 基本的事項	P. 2
(1) 管理する施設の概要	
(2) 指定管理者が行う管理運営に関する基本的な考え方	
2. 組織体制・業務に従事する者の基準	P. 3
(1) 基本方針	
(2) 組織体制	
(3) その他遵守事項	
3. 施設の管理に関する業務	P. 4
(1) 基本方針	
(2) 清掃（自然の家、海の家）	
(3) 警備（自然の家、海の家）	
(4) 設備保守管理（自然の家、海の家）	
(5) 環境衛生管理（自然の家、海の家）	
(6) 自家用電気工作物の保安管理（自然の家、海の家）	
(7) 建築物定期点検（自然の家、海の家）	
(8) 消防用設備点検（自然の家、海の家）	
(9) 中央監視設備保守（自然の家、海の家）	
(10) 植栽管理（自然の家、海の家）	
(11) 専用水道の管理（自然の家）	
(12) 汚水処理施設の管理（自然の家）	
(13) 天文台設備保守（自然の家）	
(14) 小荷物専用昇降機保守（自然の家）	
(15) 襲雷警報器保守（自然の家）	
(16) 自動扉保守（自然の家）	
(17) プレイホール遊具等保守（自然の家）	
(18) 除雪（自然の家）	
(19) 登山道等活動区域の点検整備（自然の家）	
(20) 備品の維持管理（自然の家、海の家）	
(21) AED（自動体外式除細動器）の設置・管理（自然の家、海の家）	
4. 施設の運営に関する業務	P. 10
(1) 基本方針	
(2) 受付・案内業務	
(3) 利用料金等に係る業務	
(4) 利用団体の受入業務	
(5) 各種事業の実施	
(6) 給食業務	
(7) 広報業務	
(8) その他	
5. その他の業務	P. 13
(1) 事業計画書の作成	
(2) 事業報告書等の作成	
(3) 業務仕様・管理運営マニュアル等の作成	
(4) 文書等の管理	
(5) 市への定期連絡	
(6) 市等からの要請への協力	
(7) 関係書類の整備	
(8) その他仕様書に定めのない事項等	

1 基本的事項

(1) 管理する施設の概要

① 名称

福岡市立背振少年自然の家（以下「自然の家」という。）及び
福岡市海の中道青少年海の家（以下「海の家」という。）

② 所在地

ア 自然の家 福岡市早良区大字板屋 530 番地
イ 海の家 福岡市東区大字西戸崎（国営海の中道海浜公園内）

③ 面積

ア 自然の家 敷地面積 約 189,107 m² 延床面積 約 6,544 m²
イ 海の家 敷地面積 約 65,463 m² 延床面積 約 6,766 m²

④ 施設の概要

自然の家及び海の家は、自然環境の中での集団宿泊活動や野外体験活動を通して心身ともに健全な青少年の育成を図ることを目的として設置された施設であることを踏まえ、施設における指導方針は次のとおりとする。

- ・自然の恩恵に触れ、自然に親しむ心や敬けんの念を育てる。
- ・集団生活を通じて、規律、協同、友愛、奉仕の精神を養う。
- ・野外活動を通じて、心身を鍛練する。

⑤ 休所日

ア 自然の家

a 毎週月曜日（12月1日から翌年3月31日までの間に限る。）

ただし、月曜日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。）の場合はその翌日

b 12月29日から翌年1月3日まで

イ 海の家

a 2月の第1月曜日及びその翌日

b 1月1日及び12月31日

ただし、いずれの施設においても、施設の保守点検、修繕等やむを得ない事情により市長が特に必要と認めるときは、休所日を変更し、又は臨時に休所日を設けることができる。この場合は、事前に市の承認を得ること。

⑥ 入退所時間

ア 自然の家 午前9時から午後5時まで

イ 海の家 午前9時30分から午後5時まで

⑦ 宿泊の制限

原則として、各施設に継続して宿泊する場合の宿泊数は5泊以内とし、上記⑤に規定する休所日を含む継続した宿泊は認めない。また、自然の家については、日曜日の宿泊は認めない。ただし、上記にかかわらず、市長が特に必要と認めるときは、これらを変更することができる。この場合は、事前に市の承認を得ること。

⑧ 遵守すべき法令等

ア 地方自治法

イ 労働関係法令

ウ 福岡市立背振少年自然の家条例及び福岡市立背振少年自然の家条例施行規則

- 福岡市海の中道青少年海の家条例及び福岡市海の中道青少年海の家条例施行規則
- エ 福岡市個人情報保護条例
- オ 福岡市情報公開条例
- カ 福岡市行政手続条例
- キ 福岡市暴力団排除条例
- ク その他関係法令

(2) 指定管理者が行う管理運営に関する基本的な考え方

- ① 市（こども未来局所管）の施設として、市の施策（福岡市子ども総合計画等）上の位置付けや生涯学習推進の観点から、施設の管理運営を行うこと。
- ② 市の公の施設であることを常に念頭に置き、市民の福祉の増進に努め、市民の公平な利用に供するよう管理運営を行うこと。
- ③ 青少年の健全な育成を図る観点から、市との十分な調整を行い、学校等の教育機関及び地域団体、関係機関等と連携し利用促進を図ること。
- ④ 恵まれた自然環境にある立地条件を生かし、利用者に対し魅力ある野外活動プログラムの提供を行うこと。
- ⑤ サービス水準の維持向上に努め、安定的かつ継続的なサービスの提供がなされるよう管理運営を行うこと。

2 組織体制・業務に従事する者の基準

(1) 基本方針

施設の管理運営に関して、1 (1)④に掲げる施設の指導方針及び1 (2)に掲げる基本的な考え方を踏まえ、市民サービスの向上及び管理運営の効率化を図る上での指定管理者としての基本方針を策定すること。基本方針の策定に当たっては、施設運営の透明性を確保するよう留意すること。

(2) 組織体制

① 責任者の配置

両施設を統括する統括責任者を定めること。また、各施設において、責任者を1名配置するとともに、責任者不在時の副責任者を定めること。

各施設の入退所が可能な時間帯は、責任者又は副責任者を必ず1名以上配置すること。また、責任者は、各施設の管理運営業務を適切に行う組織を整備し、その内容を一望できる組織図を作成すること。

ア 統括責任者は、管理運営の基本方針の具体化をはじめ、市と指定管理者との協議、必要な報告その他本仕様書に示す業務全体（以下「本業務」という。）を一元的に統括すること。

イ 組織の整備に当たっては、本仕様書に示す各業務の分担、指揮命令系統、緊急時の連絡系統その他必要な内容を規定すること。

② 従事者の配置

各施設において、責任者及び副責任者のほか、管理運営業務を適切に行うために必要な従事者を配置すること。

ア 管理運営の開始日以降、指定期間の満了日に至るまで、本業務に必要な職員を、職員の休暇等の場合も含め業務に支障が生じないよう確保し、当該職員が担当する業務内容を明確にした上で、適切な担当部署に配置すること。

イ 野外教育等に関する専門的な知識を有し、指導のできる職員を配置すること。

ウ 養護教諭や看護師の資格を有する者等、利用者等の健康管理を担当する職員を配置すること。

エ 小学校又は中学校の教員免許状を授与された者であって、長期にわたり学校指導業務に携わるなど小学校及び中学校の内情に精通し、児童・生徒その他青少年の安全指導及び学校との調整能力に長けた職員を配置すること。

オ 宿泊利用者がある場合は、宿直員を2名以上配置すること。ただし、宿泊利用者が1団体かつ10名以下であって、安全上支障がないと認められる場合は1名の配置とすることができる。

(3) その他遵守事項

- ① 従事者は、指定期間を通じて継続して従事できる者を出来るだけ確保すること。また、従事者が交代する際は十分な引継ぎを行い、業務に支障をきたさないようにすること。
- ② トラブル発生時など緊急の場合でも柔軟に対応できるよう、各施設において十分な要員を確保すること。
- ③ 利用者が多い業務繁忙期については、業務に支障がないよう計画的な人材の確保・配置に努めること。
- ④ 利用者等の安心・安全を期すため、職員に対して、防火・防災に関する研修及び避難訓練、その他救急救命等業務上必要とされる研修等を実施すること。

3 施設の管理に関する業務

(1) 基本方針

各業務の実施に当たっては、利用者等の安全を確保するとともに、利用者の施設利用の支障にならないよう十分に配慮すること。また、利用者に対し業務の実施について十分に案内するとともに、関係法令の遵守を徹底すること。

(2) 清掃（自然の家、海の家）

両施設内の建物内・外の管理上、衛生環境及び美観を保つため必要な清掃を行うこと。

① 日常清掃

施設及び敷地内について、良好な衛生環境、美観の維持を心がけ、公共施設として常に快適な空間を確保するため、日常的に清掃業務を実施するとともに、衛生消耗品類は常に補充された状態にすること。

② 定期清掃

別紙2のとおり

(3) 警備（自然の家、海の家）

両施設において、火災・盗難その他の事故を未然に防止し、利用者等の安全の確保及び財産の保全を図るため、施設内及び建物内外の巡視及び警備を行うこと。

- ① 原則として24時間警備を行うこと。海の家の入口ゲートについては、5:00～22:00の間は警備員を常駐させること。
- ② 利用者及び部外者の出入り状況の確認、不審者の発見及び侵入措置等を適切に行うこと。
- ③ 警備日誌を作成し、保管すること。
- ④ 定期的に建物内外を巡回し、異常の有無の確認及び火災予防点検を行うこと。

(4) 設備保守管理（自然の家、海の家）

- ① 両施設の設備機器（受電配電設備、給水設備、給湯設備、浴槽（循環）設備、排水設備、衛生器具設備、消防用設備、プロパンガス設備、空調設備、電話設備、放送設備その他の設備）の機能を保持し、利用者が快適に施設を利用できる環境を提供するため、運転操作や調整、法定点検、日常点検、美観点検、機能点検、薬液の補充や消耗品の交換、整備業務を行うこと。
- ② 各設備において異常を発見した場合は、波及被害を防止するため応急処置を行うこと。
- ③ 各設備機器の保守管理にあたっては、関係法令に基づき必要な資格を有した者を配置して実施すること。
- ④ 以下の設備については、日常的な点検のほか、定期的な保守点検等を実施すること。これ以外の設備についても、必要に応じて保守点検を実施すること。

ア 自然の家

- a 暖房・給湯設備 給湯用温水ヒーター、暖房用温水ヒーター、バーナー
(年2回以上)
ヘッダー、空気調和器、熱交換器、温水ポンプ、貯湯槽
(年1回以上)

イ 海の家

- a 給水設備 加圧給水ポンプユニット保守点検 (年2回以上)
- b 給湯設備 貯湯槽保守点検 (年1回以上)
ボイラー保守点検 (年2回以上)
- c 浴槽(循環)設備 ろ過装置保守点検 (月1回以上) 3台
- d 排水設備 立型汚水ポンプ保守点検 (年2回以上) 2台
汚水槽清掃 (年2回以上)
- e 地下オイルタンク 保守点検 (年1回以上) 7,000L
- f 空調設備 吸収式温水機保守点検 (年6回以上) 1台
空冷式ヒートポンプエアコン (年4回以上) 64台
ユニット型空調機 (外調機) (年4回以上) 4台
空冷式パッケージ型空調機 (年4回以上) 1台
ファンコイルユニット (年4回以上) 32台
ミニハンドリングユニット (年4回以上) 7台
乾燥機 (年4回以上) 1台
空冷ヒートポンプエアコン (年4回以上) 12台
冷却塔 SKB-155GS (年3回以上) 1台

(5) 環境衛生管理（自然の家、海の家）

両施設において、利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、建築物環境衛生管理技術者を選任し、常に本施設内及び敷地内の適切な環境衛生の維持に努めること。

業務の実施にあたっては、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等の関係法令を遵守すること。

- ① 建築物における衛生的環境の確保に関する法律施行規則（以下「規則」という。）第3条の2第3号及び第4号の規定に基づく空気環境の測定を年6回以上、いずれも利用者の入所中に行うこと。

- ② 規則第4条の5の規定に基づき、生息状況調査や消毒により害虫等の駆除及び侵入を防止し、衛生的環境の確保を図ること。
- ③ 規則第4条第7号の規定に基づく業務のほか、その関連業務を行うこと。
- ア 受水槽等の清掃（年1回以上）
- a 自然の家 受水槽（本館及びポンプ室）及び高架水槽（上水、中水）
- b 海の家 受水槽（上水、中水）
- イ 水質検査
- ・ 6箇月検査を年2回以上、1年検査を年1回以上行うこと。
 - ・ 浴槽水検査（濁度、過マンガン酸カリウム消費量、大腸菌群、レジオネラ属菌）を年1回以上測定すること。
 - ・ 上水及び給湯水については、遊離残留塩素の測定を少なくとも7日毎に実施すること。
 - ・ 海の家については循環式浴槽であるため、浴槽水の残留塩素を1日2回以上測定すること。
 - ・ 海の家の中水については、残留塩素、PH値、臭気、外観の検査を7日以内毎、大腸菌群、濁度を2箇月以内毎に1回行うこと。
- ウ 滅菌剤入れ
- エ 浴槽用水ろ過器の管理
- a 自然の家
 大浴槽及び中浴槽用の水ろ過器内のろ過紙を年4回以上取替えること。
- b 海の家
 砂ろ過式ろ材の交換を年1回以上交換すること。
- オ 浴槽循環配管の洗浄
- a 海の家
 大・中・小浴槽の循環配管を年1回薬品洗浄すること。
- ④ ばい煙測定
- 大気汚染防止法及び福岡県公害防止条例等関係法令に基づき、ばい煙測定を、給湯用ボイラー及び給湯用温水ヒーターについては年2回以上、暖房用温水ヒーターについては年1回以上行うこと。
- ⑤ 寝具の衛生管理
- 宿泊室等に配置している宿泊用寝具について、快適で衛生的な環境の確保を図ること。
- ⑥ 浴室の衛生管理
- 脱衣室・浴室について、快適で衛生的な環境の確保を図ること。
- (6) 自家用電気工作物の保安管理（自然の家、海の家）**
- 両施設の自家用電気工作物について、電気事業法施行規則、自家用電気工作物保安規定に基づき電気設備の正常な機能を維持し、異常事態の発生に際しては、適切な処置を速やかに講ずること。
- ① 設備の概要
- ア 自然の家
- a 受電設備
- 受電電圧 6,600 V 受電電力 270 kw 設備容量 450 kvA

b 非常用予備発電装置

定格電圧 220 V 定格出力 108 kw 定格容量 135 kvA

イ 海の家

a 受電設備

受電電圧 6,600 V 受電電力 355 kw 設備容量 500 kvA

② 業務内容

ア 月次点検（主として運転中の施設の点検及び試験）

月 1 回以上

低圧電路の絶縁状態の適格な監視が可能な装置を設置する場合は隔月 1 回以上

イ 年次点検（主として施設の運転を停止して行う点検及び試験）

年 1 回以上

a 自然の家の非常用予備発電装置については、負荷運転による点検に加え、消防法に定める運転性能の維持に係る予防的な保全策を講じること。

b 海の家の受変電設備については、高圧電線絶縁抵抗測定及び高圧機器端子・碍子清掃を実施すること。

ウ 臨時点検（異常が発生した場合の原因探究等）

必要の都度

海の家は、国営海の中道海浜公園より受電しており、実施にあたっては公園事務所と事前調整を行うこと。

(7) 建築物定期点検（自然の家、海の家）

両施設において、建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項に基づく建築物の点検について、福岡市市有建築物定期（劣化）点検要領に従い、点検箇所表に該当する箇所又は設備の点検を行うこと。また、同要領の評価基準に従い評価すること。

(8) 消防用設備点検（自然の家、海の家）

両施設における消防用設備の機能を良好に維持するため、消防関係法令に基づき、消防用設備等の調整及び保守点検並びに防火対象物点検を行うこと。また、点検に関する必要な書類、図面等を保存するとともに、総合点検時の結果報告書については、作成後、速やかに所轄の消防署に提出すること。

(9) 中央監視設備保守（自然の家、海の家）

両施設において、中央監視装置等の一連の設備が常に良好に機能するよう、定期点検及び保守を行うこと。

【対象機器】

① 自然の家（総合保守点検を年 1 回以上）

1. 自動制御盤		
(1) 空調器制御	AC-1、3、5	3 組
(2) 空調機制御	AC-2、4	2 組
(3) 小型空調器制御（研修棟）		3 組
(4) ダンパー切替系統		5 組
(5) 熱交換器系統		2 組
2. 中央監視装置		1 式
3. 伝送盤（自動制御を含む）		8 面

② 海の家（冷房シーズン前、冷房期間中、暖房シーズン前、暖房期間中に各1回）

中央監視盤	1台
自動制御盤及び電送板	5台
自動制御機器	16個

(10) 植栽管理（自然の家、海の家）

両施設において、敷地内の植栽の管理（落ち葉掃除、倒木・危険木の処理、除草・草刈、中低木管理、高木管理）を行うこと。業務の実施にあたっては、施設の利用に影響がないように十分に配慮すること。

(11) 専用水道の管理（自然の家）

自然の家は、水道法第3条第6項の規定による専用水道設置者であり、水道法等関係法令に基づき水道技術管理者を選任し、適正な管理を行うこと。

① 水質検査

- ア 毎月1回以上、飲料水水質検査を実施すること。
- イ 専門機関において、法令に定める原水及び飲料水水質検査を行うこと。

② 設備の管理

飲料水等の水質を保持するため、設備の管理、水質保持に注意すること。

(12) 汚水処理施設の管理（自然の家）

自然の家の汚水処理施設について、水質汚濁防止法令、建築物衛生法令、浄化槽法令等関係法令に基づく保守点検及び水質管理を実施するとともに、処理施設に溜まった汚泥等を、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等関係法令の規定に基づき、適正に搬出処理すること。

雑排水処理施設の汚泥（産業廃棄物）の搬出処理を業者に委託して実施する場合は、処理確認を廃棄物管理票（マニフェスト）により行うこと。

① 水質検査

排水基準を定める省令（総理府令昭和46年第35号）に基づく環境庁長官が定める排水基準に係わる検定方法（環境庁告示昭和49年第64号）に準拠する検査を月1回以上行うこと。

ア し尿再処理水

上記に準拠し、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（建築物衛生法）及び同政省令に準拠する検査並びに施設設備の維持管理に必要な検査

イ 雑排水（放流水）

上記に準拠し、施設設備の維持管理に必要な検査

ウ し尿再処理水（雑用水）については以下の検査を行い、建築物衛生法施行令第2条の基準に適合すること。

検査項目	内 容	頻 度
pH値	5.8以上8.6以下であること	7日以内毎に1回行うこと
臭 気	異常でないこと	
外 観	ほとんど無色透明であること	
遊離残留塩素	0.1ppm以上であること	
大腸菌	検出されないこと	2箇月以内毎に1回行うこと

② し尿処理施設の法定検査

し尿処理施設の浄化槽については、浄化槽法第 11 条の規定により年 1 回以上の法定検査を行うこと。

③ 施設の概要

ア 処理方式

建設省告示第 1292 号（昭和 55 年）第 1 の一による分離接触バッキ方式（2 次処理）＋接触酸化＋凝集沈殿＋砂濾過処理＋高度処理である。

イ 施設の計画水量

- | | | |
|----------|---------|---------------------|
| a し尿処理施設 | 流入水日量平均 | 26m ³ ／日 |
| b 排水処理施設 | 流入水日量平均 | 4 m ³ ／日 |

(13) 天文台設備保守（自然の家）

自然の家の天文台が常に良好に機能するよう、年 1 回以上の定期点検を行うこと。

【点検項目】

- ア 光学系の点検・調整
- イ 機械系の点検・調整
- ウ 電気系の点検・調整
- エ 付属品の点検清掃
- オ 天体ドームの点検・注油・調整

(14) 小荷物専用昇降機保守（自然の家）

自然の家において、小荷物専用昇降機が良好に機能するよう年 1 回以上の点検を行うこと。

【対象機器】 富士エレベーター製 能力 300kg 1 台

(15) 襲雷警報器保守（自然の家）

自然の家において、襲雷警報器が良好に機能するよう年 1 回以上の点検を行うこと。

【対象機器】 中央防雷株式会社製 襲雷警報器コロナム 1 台

(16) 自動扉保守（自然の家）

自然の家において、自動扉が良好に機能するよう年 2 回以上の点検を行うこと。

【対象機器】 株式会社ナブコ製 DS-21 型 片引 1 台

(17) プレイホール遊具等保守（自然の家）

自然の家のプレイホールに備え付けのバスケットゴールその他遊具等の設備について、利用者等の安全を確保するため、年 1 回以上の点検を行うこと。

(18) 除雪（自然の家）

自然の家の敷地内において、必要に応じて除雪を行い、利用者の円滑な活動を確保すること。除雪にあたっては、事故防止に十分注意し、利用者等の安全を確保すること。

(19) 登山道等活動区域の点検整備（自然の家）

自然の家においては、適宜、登山道の標識、危険箇所等の点検を行い、必要に応じて整備を行うこと。敷地外の登山道及び活動場所は、福岡森林管理署、佐賀森林管理署又は福岡市水道局の管理下にあるため、整備を行う場合には事前に協議を行うこと。

(20) 備品の維持管理（自然の家、海の家）

① 業務概要

両施設の管理運営に必要な備品（施設に配備されている市所有の全ての備品を含む。）が正常な機能を保持し、利用者等が安全、快適に施設を使用することができるよう備品

の点検、保守、修繕を行うこと。

ア 施設に配備されている市所有の備品については、市は無償で指定管理者に貸与する。

イ それ以外の備品（パソコンや周辺機器）等、指定管理者が管理運営業務を行う上で必要なものについては、指定管理者が調達すること。なお、指定管理者が調達する備品の所有権の帰属については、事前に市と協議すること。

② 業務要領

ア 指定管理者は、指定管理者所有の備品管理にあたり、市の備品台帳を参考にして、取得年月日、管理番号、品名、分類、受入区分、保管場所等を記載した備品台帳を整備すること。

イ 市所有の備品については、市が貸与する備品台帳で管理し、指定管理者所有の備品と区別できるようにすること。

ウ 備品の日常点検、定期点検、日常の清掃等を行うこと。

エ 点検に当たっては、備品の劣化・損傷や老朽化、利用者等の安全性・快適性に配慮した点検を行うこと。

オ 備品が正常に機能しない場合、又は正常に機能しない恐れがある場合には、適切な方法により応急処置を施すとともに、市へ報告すること。

カ 備品の不具合については、修繕又は廃棄の対応について、市と協議のうえ決定すること。

キ 備品の修繕に係る費用については、指定管理料に含むものとする。ただし、修繕等の規模、頻度によって著しく費用が増大する場合には、別途協議すること。

ク 指定管理者の責めに帰すべき事由による備品の修繕・更新に係る費用については、指定管理料の精算対象である修繕費及び備品購入費を充てることはできない。

ケ 施設の管理運営に必要な施設、附属設備等の修繕及び備品購入を行う場合は、事前に市の承認を得ること。（税込10万円以下の緊急かつ軽微な修繕を除く。）

(21) AED（自動体外式除細動器）の設置・管理（自然の家、海の家）

両施設にAEDを設置し、適切に管理するとともに、管理状況等について定期的に市へ文書により報告すること。また、AEDの使用方法や応急手当等の習得のため、施設職員に定期的、継続的に救命講習を受講させること。

4 施設の運営に関する業務

(1) 基本方針

施設の設置目的を達成するための事業を企画・立案し、実施すること。

(2) 受付・案内業務

施設の受付窓口において、施設利用についての案内、申込受付、苦情、問合せ等への一次対応その他来所者等への対応業務を行うこと。

① 予約受付時は、食事のアレルギー等の確認も含め、利用者のニーズに合わせて対応すること。なお、アレルギー対応については、事前に利用者との間で確認を行い事故防止を図るなど、適切に対応するとともに、可能な限りアレルギー対応食の提供を行うよう努めること。

② 親切、明朗及び公平に対応するなど、接遇について最大限留意すること。

③ 予約受付時の対応に対する満足度を測定し、接遇の向上に努めること。

④ 指定管理者において、規則で定める期間以外に利用の申請を受理する必要があると認

める場合は、優先利用（規則第4条第2項但書）に関する基準を市と協議したうえで、事前に市の承認を受けて定めること。

(3) 利用料金等に係る業務

- ① 利用料金は指定管理者の収入として収受できるが、利用料金の額は、福岡市立背振少年自然の家条例及び福岡市海の中道青少年海の家条例に定める額の範囲内で、あらかじめ市の承認を得て定めること。
- ② 利用料金の減免に係る業務を行うに当たっては、指定管理者が必要と認める基準を市と協議のうえ、事前に市の承認を受けて定めること。
- ③ 利用料金等の徴収に係る現金等が不適切に取り扱われることのないよう、また、現金等の取扱いに関し事故、不祥事を未然に防ぐよう、現金等の取扱いに関する規定（以下「現金等取扱規定」という。）を整備し、運用すること。

現金等の取扱いに関して、事故、不祥事等が発生した場合には、当該事実を確認した日時、事実の概要等を記録するとともに、即時に市に報告すること。

なお、現金等取扱規定には、次の項目に関する規定を含むこと。

- ア 現金の取扱いに関する管理体制
 - イ 現金の取扱事務の運用手続
 - ウ 現金の保管方法
 - エ 銀行口座の管理方法
 - オ 金券類の管理等の適切な取扱い
 - カ 以上の現金等の取扱に付随する帳票、経理書類等の様式
- ④ その他、次に掲げる業務については、必要に応じて随時利用者に提供することとし、実費相当分の負担金を利用者から徴収することができる。利用者から徴収する負担金の額を定めるとき、又は変更するとき、事前に市の承認を得ること。
- ア 給食業務
 - イ 野外炊飯用の束薪並びにキャンプファイヤー用丸太及び薪等の提供業務
 - ウ シーツ・枕カバーの貸出・回収及びクリーニング業務
 - エ その他市長が必要と認める業務

実費相当分の負担金の設定に当たっては、利用者が利用しやすい負担額となるように配慮すること。

(4) 利用団体の受入業務

- ① 安全かつ充実した活動となるよう利用団体の補助を行うこと。また、オリエンテーションなどを実施して、施設の利用方針や目的等を利用者に周知徹底するとともに、施設案内、設備や用具の使用方の説明等を行うこと。
- ② 施設や周辺の危険箇所等を常に把握して安全管理に努めるなど、利用者が安全に利用できるよう万全を期すこと。また、急病人、けが人が発生した場合は、引率責任者と協議して適切な対応を行うこと。
- ③ 原則として入所式や退所式、各団体の交流の場として朝夕の集いを実施し、規律正しい団体生活を指導すること。（利用者数が10名以下で、朝夕の集いを実施する必要がないと認められる場合を除く。）
- ④ 利用団体との事前打合せ（施設見学含む）を十分に行うこと。特に学校の受入にあたっては、学校との連絡調整を密接に行い、学校が作成する自然教室等の資料や活動計画作

成の助言を行うこと。

- ⑤ 施設の設定や備品、周辺の自然環境や近隣施設などを活用した魅力ある活動プログラムを利用者に提供すること。
- ⑥ 火気を使用した活動プログラムを実施する場合は、事前準備や打合せを十分に行い、火の後始末や後片付けの確認を行うこと。
- ⑦ 自然の家において、福岡市立小中学校が自然教室として天体観測を行う場合は、学校に対して助言指導を行うこと。
- ⑧ 海の家については、カッターを利用した活動プログラムを原則として年間400回以上実施すること。なお、学校以外の団体については、実施に際して利用者から実費相当分の負担金を徴収することができる。利用者から徴収する負担金の額を定めるとき、又は変更するときは、事前に市の承認を得ること。
- ⑨ 活動プログラムで使用する物品の管理・保守点検を適切に行い、利用者への貸出を行うこと。
- ⑩ 参考図書及び資料、視聴覚教材等を整理し、利用者が閲覧できるようにすること。
- ⑪ 利用者の健康に関する指導助言を行うこと。
- ⑫ 利用者アンケートを通じて満足度等の調査を行うこと。アンケートの調査結果については、次の項目ごとの水準を目標とする。
 - ア 総合満足度：80%
 - イ 接遇に関する満足度：80%
 - ウ 提供プログラムに対する満足度：80%
 - エ 利用のしやすさに対する満足度：70%
- ⑬ 「アジア太平洋子ども会議」「特別支援学校優先週」及び「特別支援学級優先週」を設けるとともに、学校等の教育機関、関係機関、地域団体等の連携促進を図ること。

(5) 各種事業の実施

両施設の設定目的を達成するため、以下の事業を企画・立案し、実施すること。事業の実施にあたっては、旅行業法等の関係法令を遵守するとともに、利用者アンケートを通じて満足度等の調査を行うこと。

事業の実施にあたり、参加料等を徴収することができるが、参加しやすい金額となるよう配慮するとともに、参加料等を徴収する金額を定めるとき、又は変更するときは、事前に市の承認を得ること。

- ① 青少年を対象に、自然環境を活用した教育効果の高い自然体験活動の機会を提供する事業
- ② 野外活動指導者等の養成事業
- ③ 施設周辺の地域や団体と連携した事業
- ④ 天文台を活用した事業（自然の家に限る。）

(6) 給食業務

両施設において、利用者に食事を提供するため、給食業務を行うこと。実施にあたっては、公共施設の給食業務であることを十分に理解し、関係法令を遵守すること。

- ① 厨房、食堂、休憩室等を責任をもって維持管理するほか、食堂についても随時テーブル、椅子等を整理し、衛生の保持に努めること。
- ② 給食業務にかかる従業員の健康診断を年1回以上、また、検便検査（少なくとも以下の3項目：赤痢菌、サルモネラ、腸管出血性大腸菌）を月2回以上実施すること。なお、

健康診断の結果、給食業務に従事することが適当でないと認められる場合や、検便検査の結果が陽性であった場合は、次の検査結果が陰性となるまでの間、当該従業員に従事させてはならない。

- ③ 従業員に対して、衛生管理、調理、接客マナー等、必要な指導及び管理を行うこと。
- ④ 利用者が食堂内又は施設内で嘔吐した場合や、集団食中毒の感染が疑われるような場合、食物アレルギーによるアナフィラキシーショックなど給食を起因とする事故が万が一起きた場合などに、適切な対応を行うための人員体制その他現状復帰や事故対応を行うために必要な対応マニュアルの整備を行うこと。
- ⑤ 提供する給食のメニューは、年に3回以上変更すること。また、必要に応じて、アレルギー対応食や咀嚼・嚥下食などを提供すること。

(7) 広報業務

施設案内及び事業に関する広報活動を以下のとおり行い、市民等の利用促進、拡大を図ること。

- ① ホームページによる広報
 - ア 指定管理者は、ホームページを制作し、管理・運用すること。
 - イ 利用者に分かりやすく、ユニバーサルデザインに配慮した内容とすること。
 - ウ 運用に当たっては、各種事業等を適宜更新・掲載すること。
 - エ 必要なサーバー等は指定管理者が用意すること。
- ② 広報物による広報
 - ア 情報誌には、利用案内、実施事業の案内等のほか、市等の施策に関する情報を掲載すること。
 - イ 情報誌は、市内の公共施設に設置する等、地域的な偏りのないよう配布すること。
 - ウ 施設内の掲示板を活用し、来館者に対して効果的な情報提供を行うこと。
- ③ その他効果的な広報活動

(8) その他

- ① 九州地区・福岡県青少年教育施設連絡協議会等に参加し、情報交換や研修を通じて野外活動等の普及・振興に寄与すること。
- ② 災害発生時に、自然の家又は海の家が避難所として開設された場合は、市に積極的に協力すること。(自然の家は、福岡市地域防災計画上の一時避難所に指定されている。)
- ③ 海の家については、大規模災害時に、全国各地の自治体から応援に駆け付け救助活動等を行う消防航空隊の施設利用について、管理運営業務に支障のない範囲で受入に協力すること。
- ④ 自然の家については、敷地内の緊急用ヘリポートを使用し、消防航空隊が救急搬送や訓練等を実施する場合があります、管理運営業務に支障のない範囲で協力すること。

5 その他の業務

(1) 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度2月末日までに、次に掲げる内容を記載した翌年度の事業計画書(案)を作成し、市の承認を得ること。

- ① 管理執行体制
- ② 施設の活用等に関する数値目標(利用者数や利用満足度など)
- ③ 施設における事業計画

- ④ 指定管理業務に係る当該年度の収支予算案
- ⑤ その他市長が必要と認める事項

(2) 事業報告書等の作成

① 年次報告

指定管理者は、毎年度終了後、管理運営業務に関し次に掲げる事項を記載した事業報告書及び収支報告書を作成し、4月30日までに市に提出すること。なお、指定の取消しなどにより、年度の中途において管理運営業務を終了したときは、終了した日までの管理運営業務に関し、終了した日から30日以内に市に提出すること。

- ア 管理運営業務の実績
- イ 施設の利用実績
- ウ 利用料金等の収入実績
- エ 管理運営業務の収支
- オ その他必要な事項

また、毎年度の決算が確定したときは、30日以内に法人の決算書及び関係書類（法人でない団体についてはこれに準じる書類）を市に提出すること。

② 月次報告

指定管理者は、毎月20日までに、次に掲げる事項に関する前月分の月次報告書を市に提出すること。

- ア 管理運営業務の実施状況
- イ 施設の利用状況
- ウ 利用料金等の収入状況
- エ 利用者等からの苦情、要望等の内容及びその対応状況
- オ 修繕及び備品購入の状況
- カ その他必要な事項

③ 随時の報告

市から管理運営業務及び経理の状況等について提出を求められた場合は、随時、報告書を作成し、提出すること。

(3) 業務仕様・管理運営マニュアル等の作成

指定管理者は管理運営を行う上で必要となる各種業務仕様・マニュアル等を作成し、指定期間を通じ、適宜修正、追加等を行うこと。また、当該マニュアル等は業務の実態に即して随時改訂を行うこと。なお、作成及び改訂に当たっては、市と協議することとし、作成、改訂したマニュアル等は市に提出すること。

(4) 文書等の管理

① 指定管理者は、管理運営業務の実施に当たって、引継ぎ・作成・受理した文書、図面、記録類について、市が別に定める対象文書の範囲及びその保存年限に従って、汚損、紛失のないよう適切な方法で保存・保管し、指定管理者が変更となった際には確実に引き継げる状態にしておくこと。

② 個人情報記載されている文書等の管理には細心の注意を払うこと。

(5) 市への定期連絡

こども未来局こども部に備え付けの連絡箱に市が投函した施設への配布物の受取及び必要書類等の受渡しを、1箇月に2回以上行うこと。

(6) 市等からの要請への協力

- ① 市から施設の管理運営若しくは現状等に関する調査又は資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速、誠実に対応すること。
- ② 市が実施又は要請する事業（緊急安全点検、防災訓練、行事、監査・検査、視察等）に対し、協力すること。

(7) 関係書類の整備

- ① 指定管理者は、本施設の管理運營業務に係る収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、事業完了後5年間保管しておかなければならない。
- ② 市が実施状況を調査する必要があると認めるときは、指定管理者に対して必要な報告をさせ、又は事業に係る帳簿書類その他を検査させ、若しくは、関係者に質問させることができる。

(8) その他仕様書に定めのない事項等

この仕様書に定めのない事項並びに指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合には、市と指定管理者が誠意を持って協議のうえ、決定するものとする。

自然の家 定期清掃基準表

区 分	数 量 等	要 領	実施回数
窓ガラス	1,281m ²	ガラス磨き液で拭く	年2回以上
磁器タイル床	1,102m ²	掃いた後モップで水拭き	同 上
塩ビ系床	1,756m ²	洗浄液を塗布し、汚れ落とし後よく乾燥させ良質のワックスを塗布。	同 上
タタミ	324m ²	電気掃除機でじんあいを除き、必要に応じて拭く(年1回日陰干し)	同 上
木造床	1,222m ²	汚れ落とし後、良質のワックスを塗布し乾燥後空拭き	同 上
電話器	40台	送話口の消毒、薬品取替え	同 上
キャンプ場の 残飯搬出	61日(回)	キャンプ場野外調理の残飯の搬出	適宜実施

海の家 定期清掃基準表

区 分	数 量 等	要 領	実施回数
窓ガラス	847m ²	ガラス磨き液で拭く	年2回以上
磁器タイル床	3,067m ²	掃いた後モップで水拭き	同 上
ウレタン系 クッション床	656m ²	洗浄液を塗布し、汚れ落とし後よく乾燥させ良質のワックスを塗布。	同 上
塩ビ系床	596m ²		同 上
タタミ	10m ²	電気掃除機でじんあいを除き、必要に応じて拭く(年1回日陰干し)	同 上
木造床	2,223m ²	汚れ落とし後、良質のワックスを塗布し乾燥後空拭き	同 上
電話機	30台	送話口の消毒、薬品取替え	同 上