

山梨県立中小企業人材開発センター管理運営業務の内容及び基準

山梨県立中小企業人材開発センター（以下「センター」という。）の管理運営業務の内容及び基準（以下「管理運営基準」という。）は次のとおりです。

第1 管理運営基準の位置付け

この管理運営基準は、山梨県立中小企業人材開発センター指定管理者（非公募）選定手続要項（以下「選定手続要項」という。）と一体のものであり、選定手続要項第3に定める「指定管理者が行う業務」について詳細な基準を示すとともに、指定管理者が提出することとなる選定手続要項第4の3に定める計画書の作成に当たり、具体的な指針を与えるものです。

なお、この管理運営基準の内容は、提出された事業計画書の評価及び指定管理者の事業実施状況評価の基準としても用いられます。

第2 運営方針

労働者の職業能力の開発及び向上を促進するため、中小企業の事業主等が行う職業訓練と、技能検定試験を実施する施設として、効果的、効率的かつ円滑な運営を行うものとします。

第3 管理運営業務に関する内容及び基準

1 利用の承認に関する業務

(1) 利用規程の作成

指定管理者は、センターの利用について必要な次の事項を知事の承認を得て利用規程として定め、利用者に周知すること。

なお、利用規程の作成に当たっては、山梨県立中小企業人材開発センター設置及び管理条例（以下「条例」という。）及び山梨県立中小企業人材開発センター設置及び管理条例施行規則（以下「施行規則」という。）を遵守すること。

- ア 利用申込の期間及び手続
- イ 利用申請書の受付期間及び手続
- ウ 利用料金の額
- エ 利用料金の減額又は免除
- オ 利用料金の納入方法
- カ 利用者の遵守事項
- キ 利用申請書等の書類の様式
- ク その他必要事項

(2) センターの休館日

- ア 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（この日が日曜日である場合を除く）

イ 12月28日から翌年1月4日まで（アに掲げる日を除く。）

ウ ア、イの規定にかかわらず、指定管理者は、知事の承認を受けて、臨時に休館日に開館し、又は休館日以外の日に休館することができる。

(3) センターの利用時間

ア 平日は午前9時から午後9時まで、日曜日及び土曜日は午前9時から午後5時まで

イ アの規定にかかわらず、指定管理者は、知事の承認を受けて、利用時間を変更することができる。

(4) 利用料金の設定

ア 指定管理者は、条例別表に定める範囲内において、知事の承認を受けて利用料金を設定すること。

イ 指定管理者は、条例及び施行規則の規定に基づき、利用料金の減額、又は免除を行うことができる。

ウ 指定管理者において整備した備品を有料で貸与する場合は、利用規程に明記し、利用者に周知すること。

エ 3階OA実習室のパソコンは、指定管理者が整備すること。整備にあたっては、スペック、ソフト等について事前に県と協議すること。

(5) 利用料金の徴収

ア センター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する。

イ 利用料金の徴収方法については、指定管理者において定めること。

ウ 利用者から徴収した利用料金は、還付しない。ただし、使用者の責に帰することができない理由によりセンターを利用することができなくなったときはその全部又は一部を還付することができる。

(6) キャッシュレス決済の導入

受付窓口について、コード決済に対応すること。

(7) 利用の受付・承認

ア 利用者の平等な利用の確保のための基準を策定し、公表すること。

イ 技能検定試験の実施のための施設の利用は、他に優先して利用させることとし、山梨県（以下「県」という。）及び技能検定実施者との連携を密にすること。

ウ 利用の承認にあたっては、次の点に注意すること。

(ア) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがないこと。

(イ) 施設又は設備器具を破損するおそれがないこと。

(ウ) 技能検定試験や他の利用者の状況を勘案し、管理運営上支障がないこと。

2 施設及び設備器具の維持保全に関する業務

(1) 定期点検・保守、日常点検・保守、清掃及び警備等

ア 指定管理者は、施設及び設備器具の機能を良好に維持管理し、センターに

おけるサービスが円滑に提供され、安全かつ快適に利用できるよう、施設及び設備器具の日常点検、保守及び法定の保守管理業務を行うこと。

イ 業務の内容等は、別紙1に示すとおりとする。ただし、この点検項目、内容及び周期・条件についてはあくまで基準であるため、これと異なる保守点検等を行う場合には、施設設備の機能等が基準に準じて行った場合と同程度に保全されることが必要となる。

(2) 施設及び設備の点検業務

指定管理者は、別添「建築物点検マニュアル」に基づき、施設及び設備について、建築基準法の点検、施設の長寿命化のための点検及び日常点検を実施し、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検すること。

点検結果については、「建築物点検票」により別途指定する期日までに県へ報告すること。ただし、施設及び設備の損傷等、劣化が著しく至急対応が必要な場合は、速やかに報告すること。

なお、建築基準法第12条第2項による建築物の点検業務は、令和8年度に実施するものとする。(前回点検日から3年以内ごとに点検を行う。)

(3) 備品の管理

ア 県は、別紙2に掲げる備品を指定管理者に無償で貸与する。

イ 指定管理者は、備品の適切な管理を行い、破損した場合は速やかに修繕を行うこと。

ウ 指定管理業務の一環として必要な備品について、指定管理者が委託料又は利用料金収入等事業計画書に記載した管理業務に係る経費で購入した場合は、県に帰属する。

(4) 自動販売機の設置・運営

飲料等の自動販売機を設置・運営すること。

(5) 行政財産使用許可に伴う適切な管理運営

センターの敷地及び建物の一部について、次のとおり行政財産の目的外使用許可を与えているので、留意のうえ管理を行うこと。

(ア) 東京電力パワーグリッド(株)：敷地の一部

(イ) 東日本電信電話(株)：敷地の一部

(ウ) 山梨県職業能力開発協会：建物及び敷地の一部

(エ) 山梨県技能士会連合会：建物の一部

※詳細な場所及び範囲は、「山梨県中小企業人材開発センター平面図・敷地図」のとおり

3 知事が必要と認める業務

(1) 組織及び人員配置

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法(昭和22年法律第49号)を遵守し、管理運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

- イ 指定管理者は、業務の全体を総合的に把握し、調整を行う総括責任者として正規職員を常勤配置し、県との連絡調整にあたること。指定管理者は、委託期間開始前に総括責任者について県に届け出ること。総括責任者を変更する場合も同様とする。
 - ウ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障が無いよう配慮すること。
 - エ 甲種防火管理者の資格を有する者を配置すること。
- (2) 利用者の増加を図るための業務
- ア 施設利用者の拡大を図るため、センター及び開催事業等の広報活動を積極的に行うこと。
 - イ センターの利用率を高めるため、県内の産業界、公的機関、地域との連携強化を図り、センターのPR及び利用促進に努めること。
- (3) 協会との連絡調整
- 指定管理者は、協会との連絡調整等を緊密にし、技能検定試験の実施にあたっては、会場の確保、施設の維持管理、利用時間等、支障がないよう配慮すること。
- (4) 事業計画書・事業報告書等の提出
- ア 事業計画書の提出
指定管理者は、毎年度2月末日までに次に掲げる事項を記した次年度分の管理運営に関する詳細な業務計画書を作成し、県に提出すること。
 - (ア) 次年度の運営目標
 - (イ) 実施事業（自主事業を含む）の概要及び実施期間
 - (ウ) 管理運営業務に係る体制
 - (エ) 管理業務及び自主事業に係る収支予算
 - (オ) その他必要な事項
 - イ 事業報告書の提出
指定管理者は、毎年度終了後2月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し提出すること。また、年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合にあつては、その取り消された日から2月以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出すること。
 - (ア) 管理業務の実施状況
 - (イ) 利用状況
 - (ウ) 利用料金の収入の実績
 - (エ) 管理業務に係る収支決算
 - (オ) 自主事業の実施状況及び収支決算
 - (カ) その他必要な事項
 - ウ 定期報告書（事業進捗状況報告）
指定管理者は、管理業務の実施状況、利用者数、利用料金収入状況等について、月ごとにとりまとめ、翌月の10日までに県に報告すること。

エ その他随時報告等

指定管理者は、県から管理業務及び経理の状況等について報告を求められた場合、報告書を作成して指定期日までに提出すること。

オ 日報等の作成

管理運営に当たっては、1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他の維持管理業務、窓口運営業務等）や県民対応などの特記事項を記載した日報等を作成し、適正な業務、事業管理を行うこと。

(5) 意見交換の実施

管理運営状況や運営上の課題の共有化を図るため、労政人材育成課と指定管理者間で、対面で年3回意見交換を実施すること。

(6) 個人情報の保護

ア 指定管理者は、個人情報の管理に当たっては、個人情報の保護に関する要綱を定め、漏洩、滅失等の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

イ 指定管理者は、個人情報を保有する必要がなくなったときは、确实かつ速やかに当該個人情報の抹消等を行うこと。

(7) 情報の公開

指定管理者は、山梨県情報公開条例（平成11年山梨県条例第54号）及び山梨県指定管理者の情報公開に関する要綱に基づき、業務を通じて取り扱う文書等の公開に関する要綱を定め、情報を公開すること。

(8) 利用者の満足度調査の実施及び業務改善等

指定管理者は、利用者等を対象にアンケート調査等を行い、意見や要望、満足度等について把握し、業務改善等管理運営に反映させるよう努めること。

アンケートの内容については、県と協議を行うこと。また、利用者等のアンケート結果及びその対応策を四半期ごとに各四半期の最終月の翌月の10日までに県に提出すること。

(9) モニタリングの実施

別途定める「指定管理業務のモニタリング実施要領」等に基づき、県が実施するモニタリングに協力すること。

なお、モニタリングの結果、指定管理者の業務内容に改善が必要と認められる場合は、県は立ち入り調査等を行い、協議の結果、指定管理者に是正勧告等を行う。是正勧告を行い改善が見られない場合は、指定を取り消すことがある。

(10) 県の求めるサービス水準

施設の設置目的である労働者の職業能力の開発及び向上を促進するため、県は以下の業務項目、指標、目標値を設定し、期待される施策効果が十分に生じているかモニタリングを通じて評価・検証を行う。

	業務項目	指標	目標値
1	中小企業人材開発センター稼働率	中小企業人材開発センターの会議室等の稼働率（利用室数/利用可能室数）	50%以上
2	中小企業人材開発センター利用者満足度	中小企業人材開発センターを利用した人の「施設全般」の満足度	90%以上
3	中小企業人材開発センター利用者数	中小企業人材開発センター利用者数	年間50,000人以上

(11) 安全管理マニュアルの整備

事故を未然に防ぐための施設の日常点検方法等を定めた安全管理マニュアルを策定し、適切に運用すること。

(12) 事故対応マニュアルの整備

施設内で事故が発生した場合を想定した事故対応マニュアルを策定し、訓練等を実施すること。

(13) 自動体外式除細動器（以下「AED」という。）の設置

ア 指定管理者は、センター内にAEDを設置すること。

イ 職員等関係者の講習会の受講や日頃の点検管理により、非常時にAEDを使用できるよう備えること。

ウ 管理の詳細については、別紙3「自動体外式除細動器の管理仕様書」に基づくこと。

(14) 国民保護措置への対応

国民保護法（平成16年法律第112号）及び山梨県国民保護計画に基づき武力攻撃事態等及び緊急対処事態の際には、利用者の安全確保、その他国民の保護のために必要な措置を講ずること。

(15) 災害発生時等における対応

ア 次の場合には、施設利用者に対し適切な指示を与えるとともに、県が行う避難誘導、救援、被害最小化対策等の業務に協力すること。

(ア) 県内のいずれかの地点で震度6弱以上の地震が発生したとき

(イ) 大規模災害※が発生したとき

(ウ) 県に災害対策本部が設置されたとき、または県災害対策本部長の指示があったとき

(エ) 新型インフルエンザ等対策特別措置法等法令に基づく施設の利用制限の要請があったとき

※災害救助法による救助が必要とされ、または災害が広範囲にわたり（若しくは、わたるおそれがあり）災害応急対策が必要とされる程度の災害

イ 南海トラフ地震にかかる注意情報の発表を知ったときには、全職員は直ちにセンターに参集し、防災準備行動を開始すること。

ウ 南海トラフ地震にかかる予知情報(警戒宣言)が発表(発令)されたときには、全職員は直ちにセンターに参集し、「山梨県地震災害警戒本部」の指示に従うとともに、防災対策を開始すること。

エ 災害が発生した場合は、施設の被災状況を確認するとともに、その状況を県に報告し、その指示に従うこと。

(16) 環境保全対策

施設の維持管理・運営に当たっては、電気等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等、環境に対する配慮をすること。

(17) 暴力団の排除措置

施設の管理運営から暴力団等を排除するため、次の措置を行うこと。

ア 契約を行おうとする相手方が暴力団関係者であるか否か疑わしいときには、誓約書及び役員名簿を徴し、労政人材育成課を通じて警察に照会すること。

イ 警察からの情報提供で契約の相手方が暴力団関係者であることが判明した場合は、契約解除等が行えるよう契約条項の見直しを行うこと。