

## 山梨県立ゆずりはら青少年自然の里 管理運営業務の内容及び基準

山梨県立ゆずりはら青少年自然の里（以下「ゆずりはら青少年自然の里」という。）の運営基準は以下のとおりです。

### 1 運営方針

ゆずりはら青少年自然の里の運営は、次の方針に基づき行うものとする。

豊かな自然とのふれあいの中で、集団宿泊生活を通して、自律、責任、協力、友愛、奉仕等の尊さを体験的に学習させ、ふるさとを愛するたくましく心豊かな青少年を育成する。

### 2 運営の条件

- (1) ゆずりはら青少年自然の里の効用の最大限発揮
- (2) 施設等の適切な維持管理
- (3) 県民サービスの向上
- (4) 県民の平等な利用の確保
- (5) 利用者の意見の反映
- (6) 個人情報保護
- (7) 施設管理経費の縮減
- (8) 関係法令の遵守及びゆずりはら青少年自然の里の利用者の安全確保

### 3 施設の運営業務の内容及び基準

#### (1) 利用団体の指導

ゆずりはら青少年自然の里は、集団宿泊体験以外に自然体験・生活体験・交流体験・創造体験活動を行う場であり、これらの活動について利用団体の指導・支援を行う。

##### ① 利用計画の指導

利用希望があった場合、各団体の目的が十分達成できるよう、事前に指導・助言を行う。

##### ② 活動の指導・助言

実施計画に基づく活動の指導、助言、支援を行う。  
各種体験プログラムの指導、キャンプの指導等

#### (2) プログラムの開発

自然体験・生活体験・交流体験などを効果的に行っていくための「プログラム」の開発を行い利用者に提供する。

##### ① プログラム開発とプログラム集の作成

プログラム提供のための開発と資料の作成を行う。

##### ② プログラム開発のための調査活動の実施

ハイキングコースの設定、調査等

#### (3) 自然体験活動普及事業

青少年の健全育成及び体験活動、野外活動を実践するための事業を、年間を通して実施する。

- ・ ゆずりはら青少年自然の里の特色・立地条件等を生かした事業の実施

- ・ 学校との密接な連携による事業の実施
- ・ 関係機関・団体等との密接な連携による事業の企画と展開
- ・ 青少年団体指導者等を対象とした研修・研究事業等

#### (4) 受付窓口業務

##### ① 利用の受付、予約申し込み受付、利用日設定等利用者受付業務

- ・ 利用受付時間は、原則として開所日において午前8時30分から午後5時までとする。ただし、緊急の場合は随時対応するものとする。
- ・ 利用受付開始日及び利用予約に関し公平に設定する。
- ・ 主催事業における利用者負担について設定根拠を示すこと。

##### ② 利用の受入・指導に関すること

学校等の教育団体が教育課程に基づく教育活動として利用する各学校の受入の許可を行う。

- ・ 教育課程に基づいたプログラムの作成
- ・ 利用申請書が提出された後、利用団体の指導者と連携を取り、利用者数、利用日数、施設利用内容、活動プログラム等の実施計画書を作成する。
- ・ 実施計画書に基づく活動の指導、助言、支援を行う。
- ・ 受け入れ体制の整備と充実を図る。

#### (5) 使用料の収納・管理業務

山梨県立青少年自然の里設置及び管理条例に定める施設の使用料を適正に収納、保管の上、指定する期日までに県に納付する。

#### (6) 宿日直業務

宿泊棟及びキャンプ場に宿泊利用者がある場合、夜間の緊急保安要員をそれぞれ配置する。

#### (7) 安全管理・緊急対応

施設利用、活動において事故防止のための十分な対策を図る。また、急病、ケガの対応に医薬品を整備し、急患・夜間搬入等に備え、地元病院の協力・連携を図る。緊急時対策・防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行う。

#### (8) 食堂運営

利用者に食事を供するため、適正な食堂業務を行う（当該業務は委託が可能）。

##### ① 業務内容

- ・ 利用者に対する給食の調理、加工及び提供
- ・ 厨房及び付属する施設、設備、器具、食器及び備品の管理

##### ② 利用価格

できる限り低廉な価格とする。

##### ③ 給食の内容

- ・ 給食に際しては、保健衛生に万全の注意を払い、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及びその他の関係法令等を遵守し、十分な栄養と良好な嗜好を有する給食が提供できるよう努める。
- ・ 給食の献立は、栄養士が作成し引率者等が承認を行う。
- ・ 食事の調理時は、栄養士又は調理師の免許を保有するものが常駐し、その指揮の下で調理を行う。

- ④ 献立の基準
  - 必要な栄養価及び栄養量を確保する。
- ⑤ 安全及び衛生
  - ・ 食材については、新鮮なものを適量搬入し、残った食材は当該食品に適した状態で保存する。
  - ・ 冷蔵庫の清掃作業を週1回以上行い、庫内の食品が相互汚染状態にならないよう管理する。
  - ・ 各食毎に検食を行い、その保存については、食品衛生法に定められた期間とする。
  - ・ 厨房及び食品庫の天井・床・窓等の清掃作業を週1回以上実施する。

(9) その他

- ① 学校・他の関係機関との連携
  - 学校との連携を積極的に行い利用促進を図る。また、他の関連機関との多角的な連携による事業を実施する。
- ② ボランティア養成・活用
  - ゆずりはら青少年自然の里の事業の普及啓発などにおいて、積極的にボランティアを活用する。

#### 4 施設の管理に関する業務の内容及び基準

(1) 施設の保守管理業務

- ① 一般管理業務
  - ・ 宿泊室の寝具及び利用者に供する寝具等を常に清潔に保ち滅菌作業を行う。
  - ・ シーツ、枕カバー等は使用の都度クリーニングを行う。
  - ・ 利用者に提供するスリッパを洗浄し、常に清潔に保つ。
- ② 建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づく点検業務
  - 次に掲げる建築物及び昇降機以外の建築設備について、建築基準法第12条の規定に基づき、損傷、腐食その他の劣化の状況を点検すること。
  - 点検方法については、別添建築物点検マニュアルに従い点検を行うこと。
  - 点検結果については、速やかに県へ報告すること。
- 対象施設
  - ア 建築物
    - ・ 会場、病院等の特殊建築物でその用途に供する部分の床面積の合計が100㎡を超える建築物
    - ・ 事務所その他これに類する用途に供する建築物で、延べ床面積が1,000㎡を超え、且つ階数が5以上である建築物（階数は、地階を含む）
  - イ 昇降機以外の建築設備
    - ・ 上記点検すべき建築物に設けられている換気設備、排煙設備、非常用照明装置などの建築設備
- 点検時期
  - ア 建築物
    - ・ 3年以内ごとに行うものとする。
    - （前回点検を行った日から3年以内に点検を行う。以降9月30日を基準日とし、3年毎に行う。）
  - イ 昇降機以外の建築設備
    - ・ 1年以内ごとに行うものとする。

(毎年度点検を行う。)

③ 施設保守管理

- ・ 保守点検は、小破損修繕・注油及び調整を含むものとし、この範囲で処置できない不良箇所がある場合は別途、教育委員会と協議する。
- ・ 電源、空調、給排水等設備の運転監視、点検、小修繕
- ・ 飲料水水質検査（最低年2回 法令検査）、
- ・ 排水槽保守点検（法令点検）
- ・ 給排水衛生設備保守点検
- ・ 給水設備（配管・弁類・敷地内全般の給水管点検）
- ・ 給湯設備（配管・弁類・瞬間湯沸器の作動状態）
- ・ 排水設備（敷地内全般の配管）
- ・ 消火栓（配管・弁類・電熱帯の水抜き状態）
- ・ 衛生器具設備（敷地内全般の衛生器具）
- ・ 室内暖房機保守点検
- ・ 汚水槽等清掃
- ・ 汚水槽内の清掃及び汚泥撤去処分
- ・ 貯水槽保守点検
- ・ 貯水槽内部の洗浄
- ・ 消耗部品の交換

④ 電気設備保守点検

使用可能電圧により電気主任技術者を選任し、保安規定を作成し、保安規定に準じた点検を実施する。巡視点検の結果を電気工作物巡視点検月報に記録する。

・ 主な点検内容

電気装置点検、自家用電気工作物保守点検、配電設備保守点検、設置線保守点検、非常用発電装置の点検整備等

電気事業法等（昭和39年法律第170号）の法令・条例並びに監督機関等の定めるものの点検

⑤ 消防設備保守点検

・ 消防法（昭和23年法律第186号）等の法令、規則に基づく防災設備の各種保守点検を行う。

・ 消防法第17条の3の3の規定に基づく所定の報告書に点検結果を記録し、所轄消防に報告書を提出する。

消防用設備保守点検（6ヶ月点検・総合点検年1回）、非常放送設備保守点検、消火器保守点検（詰替、提出書類作成代行含）、防火扉保守点検（年1回）等

⑥ 植栽管理

・ 敷地内の植栽管理及び草刈り業務を行う。

⑦ 衛生・水回り管理

⑧ 受水槽等点検清掃

受水槽保守点検・定期点検・清掃及び消毒  
ポンプ保守点検

⑨ 浴室水質検査

大腸菌群・レジオネラ菌群検査

⑩ 所在する市の条例に基づいた廃棄物処理

(2) 備品の保守管理

① 施設内外に整備した備品の点検、保守管理を行う。

- ② 備品に不具合が生じた場合は、随時修繕等を行う。
- ③ 施設の備品について、備品台帳（品名・品番・分類・金額・数量・配置場所・修繕年月日等を記載）を整備し、備品の管理を確実に行う。
- ④ 備品の移動については、教育委員会から示された備品一覧表（車両含む）により整理すること。

### （3）清掃業務

日常及び定期清掃により施設の美化維持と良好な環境衛生の確保に努めるとともに、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）を遵守し、清掃業務を行う。

- ① 日常清掃（毎日・定期）
  - ・ 敷地内の建物の清掃及び整理整頓を行い、敷地内及び駐車場に付随する部分の清掃を常時及び定期的に行うこと。
  - ・ 施設全般に目に見える埃、シミ、汚れがない状態を維持する。
  - ・ 床仕上げに応じた適切な方法により、埃、ごみ、シミのない状態を保つ。
  - ・ ごみ箱、汚物容器、厨芥入れ等一日一度は、内容物をすべて空にするほか、容器から内容物があふれることのないよう利用状況に応じて対応する。
  - ・ 壁面・天井、高所の塵を払い、表面全体の埃、シミ、汚れのない状態を保つ。
  - ・ 腰壁・ドア、窓の敷居、手すり、金属・建具類、蛍光灯・その他の照明器具等を洗剤により拭き上げ、正常に機能する状態を保つ。
- ② トイレ
  - ・ 衛生陶器類は毎日の清掃とする。
  - ・ トイレトペーパー、消毒用品等衛生消耗品は常に補充をする。
- ③ その他の内部付帯施設（流し台、湯沸し、ゴミ置場等）
  - ・ 毎日の清掃とし、常に清潔な状態を保つ。
  - ・ 生ゴミの腐敗等による悪臭の発生を防止する。
- ④ 外溝・建物周辺、キャンプ場の清掃
- ⑤ 窓ガラス清掃（年2回以上）
- ⑥ ゴミ処理  
発生した廃棄物は、法律・条例等を遵守し、処理場に運搬処理すること。
- ⑦ 飲料水受水槽清掃（年1回以上）
- ⑧ 害虫駆除（年2回以上）  
殺虫・殺鼠防除  
対象害虫：鼠・ゴキブリ・ダニ・南京虫・はえ・チョウハエ・カメムシ等  
範囲：本館棟、一般宿泊棟、家族・身障者棟

### （4）警備業務

- ① 昼間警備
  - ・ 境界侵入の定期的監視を行うこと。
  - ・ 定期巡回による警備を行う。
- ② 夜間警備
  - ・ 宿泊者、利用者がいない場合は機械警備による警備も可とする。
  - ・ 傷病発生したときは、指定の病院等へ搬送すること。
  - ・ 施設内外の巡回点検

### （5）危機管理業務

- ① 危機管理体制の構築、緊急時の避難誘導、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。
- ② 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。自動体外式除細動器（AED）については、職員関係者の講習会の受講や日頃の点検管理により、非常時に使用できるよう備えること。管理の詳細については、別添「自動体外式除細動器の管理仕様書」に基づくこと。
- ③ 事故、事件発生及び急病人発生時に病院搬送等の一次対応を行うこと。
- ④ 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処理事態の際には、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。
- ⑤ 交通等途絶等に備えて、食料、飲料水、医薬品等を備蓄しておくこと。
- ⑥ 医薬品を常備し事務室で管理すること。

## 5 業務の運営と組織

上記の業務の遂行するにあたっては、必要な事務的スタッフのほか、必要な知識を有する所長を配置する。

さらに、ゆずりはら青少年自然の里の管理運営方針に沿った事業を実施するための、専門知識を有する職員を適正に配置する。

## 6 その他

### (1) 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。

アンケート内容については、教育委員会と協議を行うこと。また利用者のアンケート結果及び業務改善の状況を四半期ごとに取りまとめ、翌四半期の初日から2月以内に提出すること。

### (2) 事業報告等の作成及び提出

#### ① 定期報告書（事業進捗状況報告）

指定管理者は、利用者数及び事業実施状況について、月ごとにまとめ翌月10日までに報告すること。

なお、管理運営にあたっては、一日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他の維持管理業務、窓口運営業務等）や県民対応など特記事項を記した日報等を作成し、適正な業務、事業管理を行うこと。

#### ② 事業報告書

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。

- ・ 管理業務の実施状況
- ・ 利用状況
- ・ 管理業務に係る収支決算
- ・ 自主事業の実施状況及び収支決算
- ・ その他必要な事項

#### ③ その他随時報告等

指定管理者は、教育委員会から管理業務及び経理の状況等について提出を求め

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。

(3) 業務計画書の作成及び提出

指定管理者は、毎年度2月末までに、次に掲げる事項を記した次年度の管理運営に関する詳細な業務計画書を作成し、教育委員会に提出すること。

- ・ 次年度の運営目標
- ・ 実施事業（自主事業含む）の概要及び実施時期
- ・ 管理運営体制
- ・ 管理業務及び自主事業に係る収支予算
- ・ その他必要な事項

(4) モニタリングの実施

別に定める「指定管理施設のモニタリングに関するガイドライン」及び「実施要領」等に基づき、教育委員会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、教育委員会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もある。

(5) 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。

- ・ 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、契約書及び役員名簿を徴し、施設所管課を通じて警察に照会すること。
- ・ 警察からの情報提供で契約の相手が暴力団関係者であることが判明した場合に契約解除等が行えるよう契約条項の見直しを行うこと。

## 自動体外式除細動器の管理仕様書

### 1. 設置場所

指定管理者は、玄関付近など人目につきやすい場所に教育委員会から貸与を受けた自動体外式除細動器（AED）及び壁掛け収納ボックスを設置し、救命の用に供すること。

### 2. 保守点検

指定管理者は、目視によりAEDの日常点検を行うものとし、機器の異常を発見した場合は、早急に対応すること。

### 3. 消耗品等の交換

指定管理者は、定期的にAEDの部品等（本体バッテリー・電極パッド・収納ボックスの乾電池）の補充・交換を行うこと。

| 項目      | 交換・補充等の時期                  | 標準所要額   |
|---------|----------------------------|---------|
| バッテリー交換 | 寿命5～6年（製造年月）<br>使用頻度に応じて交換 | 70,000円 |
| 電極パッド交換 | 2年ごとに交換（製造年月）<br>使用の都度交換   | 9,000円  |
| 乾電池交換   | 必要の都度                      | 200円    |

### 4. 使用報告

指定管理者は、AEDを用いて救命活動が行われた際には、その都度、教育委員会に報告すること。