

## 八王子市夕やけ小やけふれあいの里管理運営要求水準書

### 1. 目的

この水準書は、八王子市夕やけ小やけふれあいの里（以下「ふれあいの里」という。）の指定管理者が行う管理の基準及び業務内容等について定めることを目的とする。

### 2. 基本的な考え方

指定管理者は、ふれあいの里を管理運営するに当たり、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 関係する法令、条例等の規定を遵守するとともに、施設を良好な状態に維持管理し、安全かつ平等に利用を可能にすること。
- (2) ふれあいの里は、八王子市恩方地域における里山の自然環境やその環境に培われてきた地域の特色を活かし、多くの方に恩方地域への来訪の機会を創出することを目的とした施設であることを十分に理解し適正に施設管理運営すること。
- (3) 地域住民や利用者等の意見、要望を考慮し、適切に運営すること。
- (4) ふれあいの里の管理に係る個人情報の保護を徹底すること。

### 3. 管理する施設の概要

- (1) 施設の名称 夕やけ小やけふれあいの里
- (2) 所在地 八王子市上恩方町2030番地（敷地面積 68,757.70 m<sup>2</sup>）
- (3) 施設の目的 夕やけ小やけふれあいの里条例（以下「条例」という。）第1条の設置目的に沿って、適切かつ効率的に管理運営を行うとともに、利用者の満足度を高める最良のサービスを提供することを目的とする。
- (4) 総建物延面積 6,456.85 m<sup>2</sup>
- (5) 建物の構造 木造 544.6 m<sup>2</sup>、非木造 5,812.25 m<sup>2</sup>  
※詳細は別紙「施設概要」参照
- (6) 施設の内容 ①管理棟  
② おおりの家  
ア. 宿泊施設（全9室・定員個人84名団体142名収容可）  
イ. 貸ホール（夕焼けホール）  
ウ. 日帰り入浴  
エ. 食事処等 等  
③夕焼小焼館（主な施設は以下のとおり）  
【1階】  
ア. 市民ギャラリースペース（フリーイベントスペース）  
イ. 展示ホール（作詞家 中村雨紅氏資料展示）  
ウ. 喫茶、休憩スペース等 等

## 【2階】

写真ギャラリースペース（写真家 前田真三氏写真展示）

## 【地下1階】

ア．木工室

イ．休憩室

④ふれあい館

ア．イベントスペース（舞台あり）

イ．喫茶、休憩スペース等

⑤キャンプ場（テントサイト）

⑥屋外調理施設（バーベキュー広場）

⑦馬舎・ふれあい動物舎

⑧展示ボンネットバスの静態保存

※施設内にある農産物販売所の運営は指定管理業務対象外

(7) 休 館 日 休館日は設けないものとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認め、市長の承認を得たときは、この限りではない。

(8) 利 用 時 間 利用時間は下記内容を基本とし、指定管理者が提案することができる。

### 【利用時間】

① 4月～10月 午前9時～午後4時30分

ただし、次の各号に掲げる日にあつては、午前9時から午後6時までとする。

ア．4月29日から5月5日まで

イ．7月の土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日

ウ．8月の土曜日及び日曜日

エ．8月13日から8月15日まで（前号に該当する日を除く。）

②11月～3月 午前9時～午後4時

\*但し、利用状況、自主事業計画等により、市長の承認を得た場合には利用時間を変更することができる。

(9) 施設概要 ふれあいの里は、利用料金制度を導入し、施設の管理運営を行っている。地元恩方出身の写真家前田真三常設ギャラリーや、童謡「夕焼小焼」の作詞家である中村雨紅展示ホールの設置、以前周辺を走行していたボンネットバス「夕やけ小やけ号」の展示などで地域に関する文化情報を発信している。四季折々の季節の特徴を活かしたイベントを実施するとともに、地域文化を学ぶ体験講座等を開催し、

地元住民をはじめ市民の交流拠点とした施設でもある。また、宿泊施設やキャンプ場、バーベキュー広場は、市内外の多く観光客の憩いの場として活用されている。周辺地域の防災拠点としての機能も担う。

#### 4. 利用料金

##### (1) 利用料金の定義

利用料金とは、条例第6条に規定する、入場料及び施設（おおりの家、キャンプ場）の利用料とする。

##### (2) 利用料金の減免

利用料金の減免は、条例第7条の規定によるものとし、市長が定める基準とは以下に示す内容とする。なお、対象の利用料金は、入場料のみとする。

- ① 市内の保育所又は幼稚園の幼児並びに市内の小学校の児童及び中学校の生徒並びにこれらの者を引率する教職員等が、年間指導計画及び教育課程に基づく学習活動を行うために入場するとき。
- ② 特別支援学校の幼児、児童及び生徒並びにこれらの者を引率する教職員等が教育課程に基づく学習活動を行うために入場するとき。
- ③ 市の主催又は共催する事業に参加する者が入場するとき。
- ④ 毎土曜日に子ども（中学生以下）が入場するとき。
- ⑤ 身体障害者手帳、愛の手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者及び福祉事務所長の証明等を受けている者並びにその介護者（障害者1人に対し1人に限る。）が入場するとき。
- ⑥ 市内の福祉施設（老人ホーム等）の行事で入場するとき。
- ⑦ 行政視察による者が入場するとき。
- ⑧ 事前実地調査による者が入場するとき。
- ⑨ タヤけ小やけふれあいの道を利用するハイカーが、ふれあいの里を通行するとき。
- ⑩ その他市長が認めたとき。（※指定管理者の提案事項を含む）

#### 5. 収入及び支出に関すること

(1) 指定管理者は、ふれあいの里の利用料金（以下「利用料金等」という。）、その他業務による収入を自らの収入とし、管理業務の処理に必要な経費に充てること。

(2) 市は、毎年度の予算の範囲内において、ふれあいの里の業務実施に見込まれる経費から（1）に規定する利用料金等の収入見込額を控除した額を指定管理料として指定管理者に支払うこととし、指定管理期間中に支払う指定管理料については基本協定書に定めるとともに、具体的な金額は、指定管理者と市が協議の上、会計年度毎に年度協定で定める。

※支払時期、支払方法については、募集要項「5 指定管理料の支払方法」に記載。

(3) 指定管理料の上限額

525,619千円/5年(平成29年4月1日から平成34年3月31日)

※上記金額積算における消費税は、平成29年4月1日から平成31年9月末日までを8%、平成31年10月1日から平成34年3月末日までを10%としている。

(4) 精算について

修繕費については、年度末に精算を行うものとする。

(5) 経費の過不足について

- ① 利用料金収入が見込みの利用収入を下回る等で経費に不足が生じた場合、不足分は指定管理者の責任において補填するものとする。
- ② 利用料金収入が見込みの利用収入を上回る等により収支の結果、余剰金が生じた場合の取り扱いについては、市と協議の上、協定において定める。

(6) 自主事業に係る経費は、指定管理者の自主採算とし、事業により生じる収入は全て指定管理者の収入とする。

## 6. 業務内容

(1) ふれあいの里の運営及び利用促進に関すること。

① 夕焼小焼館 中村雨紅展示ホールの運営

ア. 中村雨紅氏についての資料収集をおこない、資料展示を充実させること。

イ. アの目的達成にあたっては、周辺地域に居住している中村雨紅氏の近親者と調整を図ること。

② 夕焼小焼館 前田真三写真ギャラリーの運営

ア. 定期的に写真を入れ替えるなど、リピーターの満足度を高める努力をすること。

イ. 前田真三氏の写真展示については、株式会社「丹溪」監修のもとに実施すること。

③ 夕焼小焼館 市民ギャラリースペースを利用した定期的な企画展示及びイベント等の実施

④ ふれあい館の有効活用とイベント実施

ふれあい館は多目的利用ができる施設であるため、展示会場やイベント会場など、独自性のアイデアで有効活用し利用者の満足度を向上させること。

⑤ 馬舎・ふれあい牧場の運営

⑥ 宿泊施設「おおりの家」の管理運営

ア. 年間を通じ恒常的に利用される宿泊施設として、予約状況等の効率的な管理を行うこと。

イ. 大浴場については、日帰り入浴時間を設け、宿泊客以外へのサービス提供の向上に努めること。

ウ. 貸ホール「夕焼けホール」については、その利用促進に努め、利用料金収入の増加に努めること。また、イベント実施等の機会に有効的に活用すること。

⑦ 販売行為を含めた利用者サービスの向上

- ア. 利用料金以上の満足感を提供する事業運営に努めること。
- イ. 指定管理者は夕焼小焼館及びふれあい館の喫茶スペース、またおおりの家に付帯する食事処を活用し、利用者の休憩の場及び周辺地域住民等の憩いの場を提供すること。
- イ. 食事処の運営は、宿泊者及び入園者へのサービスに加え、地域住民等にとっても日常的に利用可能なものとする。特に、イベント実施の際等、多くの入園者が見込まれる日程については、入園者へのおもてなし施設として営業を行うこと。
- ウ. 夕焼小焼館及びふれあい館の喫茶スペースの運営については、入園者数の見込みを十分に検討し、営業効果を分析した上、常にコスト意識をもち計画的な営業を行うこと。
- エ. 飲食を提供する場合には、メニューについて、事前に市の承認を得ること。
- オ. 物販を行う際にはその商品内容について、事前に市の承認を得ること。
- カ. 指定管理者又は事業者は、厨房機器等、飲食提供施設の運営内容により、必要な機器・道具類が施設内に不足する場合には、指定管理者または事業者が不足する機器を調達し、管理運用するものとする。
- キ. 指定管理者以外の事業者が物販・飲食提供業務を運営する場合、指定管理者は、事業者に対し販売促進や経営指導を実施すること。
- ク. 指定管理者以外の事業者が物販・飲食提供業務を運営する場合の光熱水費の取扱いについては、指定管理者と事業者の間での契約において決定すること。
- ケ. 指定管理者又は事業者は、その負担において飲食提供を行う施設及びスペースを市の承諾を得たうえで改装することができる。ただし、指定管理期間の終了時に管理を交代する場合は、現状に回復するものとする。なお、内装改修については、指定管理者が提案すること。
- コ. 物販を行う場合は、ふれあいの里もしくは地域資源等に関連した土産物を原則とすること。
- サ. 物販の一部にはふれあいの里オリジナルの土産物を制作及び提案すること。
- シ. サについて、制作の各段階において市の承認を受けるものとする。
- ス. 指定管理者が、販売行為をともなう自主事業を行う場合には、必ず事前に市と協議すること。

⑧ 効果的な広報活動

- ア. インターネット（ホームページや SNS）による情報発信の重要性を認識し、観光モデルコースの掲載、施設内写真の随時更新など、インターネット発信ならではの魅力あるホームページの運営、そのための人材の確保。
- イ. リーフレット（パンフレット）を作成し、入場者の案内資料及び情報発信ツールとして活用し、常に配布可能な在庫管理を行うこと。
- ウ. テレビ、ラジオ、新聞、雑誌、広報誌等の各種情報媒体を活用して、ふれあい

の里の紹介やイベント等の開催情報等について積極的に広告宣伝活動やフリーパブリシティに努めること。

⑨ 利用者の満足度の把握、分析、対策

ア. 管理運営業務のサービス水準向上を目的とする利用者の満足度を年 2 回以上調査し、利用者ニーズの把握、ターゲット顧客層の明確化、ニーズに即した施設・サービス及び新たなプログラムの検討等、業務改善に向けた分析をしたうえ、調査報告書を提出すること。

イ. 市が行うモニタリングに協力し、その結果を踏まえ、業務改善、目標達成を積極的に行うこと。

⑩ 外国人への対応

外国人利用者について、配慮ある対応に努めること。

⑪ 地域の資源、人材の活用

魅力ある事業展開をするため、地域資源・素材・人材を発掘・活用すること。

⑫ 災害等緊急時の対応に関する業務

ア. ふれあいの里は周辺地域の一時避難場所及び避難所であることを、十分に認識し日頃から市と連携し有事に備えること。

イ. 大規模災害発生時には、帰宅困難者受入施設として機能させること。

ウ. 夜間、休業時の災害等緊急事態に対応できるよう、緊急連絡網を作成し、市に提出すること。

エ. 大規模な災害等が発生し、行政機関において災害対策本部等が設置された場合、その指示に従うとともに、行政機関と協力し災害対策に協力すること。また、被災者の援助活動等に関して市が協力を求めた場合には、市に協力するよう努めること。また、地域の防災に関する連絡会等などに参加要請があった場合は、積極的に参加、協力し、避難場所として機能を果たせるよう情報共有する。

⑬ その他

ア. 平成 29 年度に実施される八王子市市制 100 周年行事に積極的に参加、協力、実施、提案すること。

イ. 市制 100 周年記念の中心的事業関連事業である「全国都市緑化はちおうじフェア」について、ふれあいの里はサテライト施設としての役割を担うため、十分にイベント内容を理解し緑化フェアの開催会場としておもてなし整備に配慮すること。

【参考】

○市制 100 周年記念事業期間：平成 29 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日  
事業詳細は、下記の URL に記載

<http://www.city.hachioji.tokyo.jp/seisaku/kinenjigyou/index.html>

○全国都市緑化はちおうじフェア事業期間：平成 29 年 9 月 16 日から平成 29 年 10 月 15 日

事業詳細は、下記の URL に記載

<http://www.city.hachioji.tokyo.jp/seisaku/47495/index.html>

(2) ふれあいの里の工作物を含む施設並びに、付帯設備及び備品（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。

①清掃業務

関係法令（例：公衆浴場法等）等を遵守し、施設等の清掃を行うこと。施設内の詳細な場所（例：建物内の排水溝の落ち葉溜まりの解消など）を含め、施設内を点検し、良好な環境衛生の維持の徹底に努めること。

②警備業務

ふれあいの里施設等の火災、盗難を防止するとともに、不法行為を排除し、財産の保全を図り、施設等が正常に作動しているか常時監視すること。また、異常が生じた場合は直ちに適切な対処をし、安全の確保のため誘導等必要な措置を講ずること。

③昇降機設備保守点検業務

昇降機（宿泊棟、夕焼小焼館 各1基）の運転機能を安全かつ良好に維持するため、建築基準法第12条第4項の規定に基づき、定期検査（法令点検）及び保守点検を計画的に行うこと。技術員を派遣し、適切な点検とプログラム調整を行い、必要な修理又は取替えによって故障を防ぎ、事故の防止と設備の耐久化を図ること。

④浄化槽保守点検

浄化槽法及びそれに基づく同法施行規則第2条の基準その他関係法令に従い、浄化槽に技術者を派遣し、機械・電気設備等の保守管理、ばっ気槽・沈殿槽等の処理機能の管理、水質管理、清掃及び消毒薬補給等の業務を行い、施設等の管理上支障が生じないように努めるとともに、環境保全も十分に考慮すること。

⑤自家用電気工作物保安管理業務

電気事業法に従って保守点検を実施し、電力の安全供給と保全に努め、施設等の運営に支障が生じないように努めること。また、指定管理者は、電気主任技術者を1名配置すること。ただし、自家用電気工作物の保安監督業務を外部委託することも可能とする。この場合、市との協定書内において経済産業省が定める必要事項を盛り込むこととし、指定管理者が経済産業省への届出等、必要な業務を行うこと。

⑥非常用自家発電機保守点検業務

消防法に従って定期点検を実施し、設備の良好なる稼働状態を維持すること。

⑦空調給排水衛生設備保守点検業務（煤煙排出量分析業務含む。）

利用者が快適かつ安全に過ごせるように、建物の空調給排水設備を適正に維持管理すること。特に受水槽は水道法の管理規定に基づいて、ボイラーは、大気汚染防止法の摘要対象物にあたるため、法令等に従って管理すること。また、フロン回収抑制法に基づき業務用冷凍空調機器の冷媒管理における充填回収作業のフロン類充填回収業社への委託、簡易点検及び定期点検の徹底等を遵守すること。

⑧消防用設備保守点検業務

ふれあいの里は、広範囲に渡り設置されている各建造物の防火体制を適正に維持する

ため、非常用放送機能を持った自動火災報知設備を設置しており、火災等から人命の安全及び損害の軽減を図り、消防法及び建築基準法に従って保守点検を実施すること。

⑨宿泊施設業務

利用者が快適かつ安全に利用（宿泊・休憩・日帰り入浴・ホールなど）できるよう管理運営すること。なお、当施設には浄化槽、消防設備等多くの設備が設置されていることにも十分注意を払って管理すること。

⑩動物飼育管理業務

子どもたちの情操教育の一環として、動物（ポニー、うさぎ、モルモットなど）とふれあうことのできる場を提供するとともに、常に衛生環境を維持できる適正管理を行うこと。

⑪産業廃棄物等塵芥処理業務

ふれあいの里から発生する生ゴミ、空き缶等を分別収集し、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に従って適正に処理すること。

⑫常設テント設営収納業務

7月から8月までの期間で実施しているキャンプ場テントの宿泊用テント設置及び収納を行うこと。

⑬樹木剪定、植栽業務

公共施設として相応しい美観と、公有財産の適正管理を図ること。

⑭構内電話自動交換機保守点検業務

ふれあいの里の電話回線網を制御（外線、内線の一元管理）している自動交換機を常に良好な状態に保つこと。

⑮揚水ポンプ、水中ポンプの維持運転管理業務

ふれあいの里内の人工河川に、北浅川の水を汲み上げている揚水ポンプ、水中ポンプ（揚水ポンプの予備ポンプ）を常に良好な稼働状態にしておき、水が常時場内の人工河川に流れているようにすること。なお、水車小屋にある水中ポンプも同様に管理すること。

⑯地下重油オイルタンクの維持管理

地下重油オイルタンクを消防法に従って維持管理し、安全確保に努めること。

⑰施設等の維持管理業務

常時、美観を維持し、機能を最大限有効活用できるよう管理に努めること、利用者の安全を確保するため日常管理及び施設の保守点検、園内定期巡回を実施するほか、降雪時には敷地内（駐車場を含む）の除雪を行うこと。また、修繕等改修業務が必要な場合は、速やかに対処すること。

⑱AED（自動体外式除細動器）設置及び取扱い業務

おおりの家及び管理事務所にAEDを2台以上設置し、マニュアルに則り適正に扱い、1日1回は電源を入れ、バッテリーの確認を行うこと。配備場所の状況により、必要に応じて転倒防止等の措置を講じること。AEDを使用した場合は、バッ



テリーとパッドは新品と交換すること。

また、使用していない場合でも、バッテリーは概ね5年、パッドは概ね2年を経過した時点で新品と交換すること。

⑱ボンネットバス展示及び維持管理

施設内に展示しているボンネットバスについては、日常的に点検を行い静態維持管理に努めること。

⑳備品の維持管理業務

備品の取扱いについては、市の財産であることを念頭に置き、適正に管理すること。特に、前田真三の写真を含む展示機器一式、中村雨紅の資料一式といった経年劣化の可能性のある収蔵品については十分な配慮のもと取り扱うこと。また、軽自動車、ホイールローダ、トラクター、エンジン刈払機等の機械類一式は、常に良好な状態にメンテナンスを行い、取扱いには十分配慮すること。また、機械類においては、安全確保のうえ運転操作等に注意し、事故防止に努めること。

㉑施設等に係る経費（光熱費、一部修繕等の支払い）

㉒その他の事項

施設の保守点検業務を行うにあたり、業務計画の立案、保安管理・安全教育の実施、業務日誌の作成・報告、保守点検作業状況の確認、法令等に基づく届出、報告、申請等を行うことともに、毎月、施設点検実施状況管理報告書を市へ提出すること。

(3) ふれあいの里の施設等の利用承認に関すること。

①利用申請書の受付及び承認書の交付

②各種届出書の受付

③利用料金の徴収、減額、免除及び還付

④利用者の応接

ふれあいの里施設の利用申請は、利用日の6か月前から予約を受付けることとし、利用申請書の代わりに電話等による申請も可能とする。ただし、以下に示す内容については、利用日の1年前から予約受付をすることができる。

ア. 市の主催事業及び共催事業での利用

イ. 市内の小中学校（学童保育所及び児童館を含む）、幼稚園、保育園の団体利用

ウ. 特別支援学校の利用

(4) ふれあいの里の設置目的に適合する自主事業の企画及び実施に関すること。なお、指定管理者が、販売行為をとまなう自主事業を行う場合には、必ず事前に市と協議すること。

① 立地特性を活かした備えた各種体験講座の企画及び実施

② 地域住民とのふれあいや協働を視野に入れたイベントの企画及び実施

③ 集客力のあるイベントの企画及び実施

④ 四季に応じたイベント、当該施設等を活用した各種事業の実施

⑤ その他自主事業の企画及び実施

(5) その他ふれあいの里の管理業務

- ① 管理業務の処理に必要な体制の整備
- ② 情報の公開及び個人情報の保護に関する措置
- ③ 防犯対策、防災対策等の利用者の安全確保に関する措置
- ④ 事業計画書及び事業報告書の作成及び提出
- ⑤ 経営状況を説明する書類の作成及び提出
- ⑥ その他管理業務に関する庶務、経理等の事務

(6) 管理の基準

指定管理者は、次により、ふれあいの里の管理業務を適切に行うものとする。

①基本的事項

- ア. ふれあいの里の利用時間は、原則として施行規則第2条に規定するところによる。  
ただし、指定管理者は市長の承認を受けて、これらを変更することができる。
- イ. ふれあいの里の施設等の利用承認を、条例に基づき、公平かつ公正に行うこと。なお、条例第9条各号のいずれかに該当する場合は、承認をしないこと。
- ウ. ふれあいの里の管理上支障があると認められる場合(条例第9条及び第10条各号のいずれかに該当する場合に限る。)は、施設等の利用を制限し、利用の承認を取消し、若しくは入場を拒否し、又はふれあいの里からの退場を命ずることができる。
- エ. 利用料金は、指定管理者が、条例第6条に規定する利用料金の額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て定め、ふれあいの里の施設等の利用者から徴収すること。なお、徴収した利用料金は、指定管理者の収入とする。(利用料金制度)
- オ. 指定管理者は、市長が定める基準に該当すると認めた場合に限り、利用料金を減額し、又は免除することができる。※P. 3 4 (2)に記載
- カ. 指定管理者は、市長が定める基準に該当すると認めた場合に限り、利用料金の全部又は一部を還付することができる。なお、還付の基準は、市長が別に定める。
- キ. 指定管理者は、八王子市情報公開条例(平成12年八王子市条例第67号)の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めること。
- ク. 指定管理者は、管理業務の範囲内で、個人情報(八王子市個人情報保護条例(平成16年八王子市条例第33号)第2条第1号に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の保護に関し市長と同様の責務を有するものとし、市長の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講ずること。
- ケ. 指定管理者が行う管理業務の全部の処理及び主体的な管理運営業務を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、清掃、警備等、市長が認める一部の業務については、この限りでない。

【参考】平成27年度 夕やけ小やけふれあいの里委託事業実績一覧

建物及び付帯設備等の清掃業務委託
園路等清掃業務委託
施設警備業務委託
昇降機設備保守点検業務委託
浄化槽保守点検業務委託
自家用電気工作物保安管理業務委託
空調給排水衛生設備保守点検業務委託
消防用設備、電気設備等の保守点検業務委託
宿泊・日帰り入浴業務委託
子供牧場動物飼育業務委託
交通整理・誘導業務委託
産業廃棄物等塵芥処理業務
樹木剪定、植栽業務委託（必要に応じて）

コ. 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめその内容を市と協議すること。

サ. 指定管理者は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」及び「障害のある人もない人も共に安心して暮らせる八王子づくり条例」を遵守し、障害者に対して不当な取扱いをしないよう必要な対策を講じる。その際、障害者への合理的な配慮を行う手法として『八王子市指定管理者における差別解消に向けたガイドライン』を参考に、想定される事案については具体的な対応方法を定めるものとする。

②管理業務の処理体制に関する事項

ア. 指定管理者は、ふれあいの里の管理業務に従事させる職員（以下「職員」という。）の雇用のほか、管理業務の処理に必要な体制を整備すること。なお、職員のうちから最適な人材を統括責任者（園長）と副責任者として各1名選任し、いずれか1名を常時配置すること。

イ. 指定管理者は、防火管理者を2名（宿泊棟1名、宿泊棟以外1名）配置し、火災・地震その他の災害の予防と人命の安全、被害の軽減を図ること。

ウ. 指定管理者は、危険物取扱者（乙種4類）を1名配置し、各種危険物の取扱いに支障のないようにすること。

エ. 車両系建設機械運転技能講習受講者を配置すること。

オ. 指定管理者は、動物取扱責任者を1名配置し、動物の虐待の防止、適正な取扱いを行い、衛生面においても十分な配慮をすること。

カ. 指定管理者は、電気主任技術者を1名配置すること。ただし、自家用電気工作物の保安監督業務を外部委託することも可能とする。

- キ. 指定管理者は、職員の名簿を市に提出すること。職員の異動が生じた場合も同様とする。
- ク. 指定管理者は、職員に対して管理業務の遂行に必要な研修を実施すること。特に、防犯対策、防災対策等の利用者及び職員の安全確保については、十分に職員を指導し、訓練すること。特に宿泊施設については、施設の特性に伴った訓練内容を実施すること。
- ケ. 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちに市に報告し、その処理方法について市と協議を行い、誠実に対応すること。
- コ. 指定管理者は、管理業務の処理に関して生じた職員の災害について、すべての責任を負うこととし、理由の如何を問わず、市は、何らの責任を負わないものとする。
- サ. 指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た市の行政上の事項及び管理業務の処理に関する事項を第三者に漏らしてはならない。指定の終了後も、同様とする。

### ③経理に関する事項

- ア. 指定管理者は、管理業務の処理に関して別に会計及び口座を設け、経理を明確にすること。
- イ. 指定管理者は、経理事務責任者の配置や金銭の保管方法など、経理事務の方針や体制等のルールを定める経理規定を設定すること。
- ウ. 指定管理者は、指定期間中におけるすべての収入及び支出を事由ごとに明瞭に表示する計算書を作成すること。また、それに係る根拠書類を保管すること。
- エ. 指定管理者は、現金及び物品の出納の記録簿を作成すること。
- オ. 指定管理者は、業務の再委託等において、公正な契約事務を行うこと。
- カ. 指定管理者は、毎年度、収支を明らかにする決算書及び事業報告書を作成し、市長に提出すること。
- キ. 受託業務に係る経理等は、市において公表することとなるものであること。
- ク. 指定管理者は、事業評価書を作成すること。
- ケ. 市が支払う経費に含まれるもの
  - (ア) 人件費等（人件費、職員研修費、保険料、交通費等）
  - (イ) 事務費（保険、事務用 PC 及び事務処理システム等、公租公課等）
  - (ウ) 管理費（定期点検費、光熱水費、保守管理費、清掃費等）
  - (エ) 物販品等制作費
  - (オ) 飲食提供に係る経費（自主事業として実施するものを除く）
  - (カ) 広報宣伝費（パンフレット印刷費、ホームページ更新費など）
  - (キ) 修繕費
  - (ク) 消耗品購入費

(ケ) 光熱水費、通信費

(コ) その他

コ. 立ち入り検査について

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の立ち入り検査を行うことができる。

サ. その他の事項

(ア) 市は、ふれあいの里の施設等及びふれあいの里にあらかじめ備え付けられた備品（市の所有に係るものに限る。）を、指定管理者に無償で使用させる。なお、指定管理者は、その所有に係る備品を備え付けようとする場合は、あらかじめ市に報告しなければならない。

(イ) 夜間、休業時の災害等緊急事態に対応できるよう、緊急連絡網を作成し、市に提出すること。

(ウ) 施設の運営に著しい障害が発生したときは、速やかに市に報告し対応策を講じること。

(エ) 利用者が事故等にあった時は、速やかに応急処置及び安全対策を施すとともに、医療機関等への搬送の手配を行うこと。また、市に報告すること。

(オ) 業務日報等を作成し、業務の引き継ぎ等を確実にすること。

(カ) 遺失物の取扱いについては、「遺失物法」「遺失物法施行令」「遺失物法施行規則」等に従って適切なる取扱いを行うこと。

(キ) 農産物販売所は指定管理業務対象外であるが、施設全体の運営として、利用者へのサービス向上を図るため、施設の運営責任者等と連携を密に行うこと。

(ク) 管理運営上、疑義が生じた場合には、市と協議の上、実施すること。

(ケ) 電力、水、熱供給等については、運転・点検等に関する検討を行い、光熱水費の削減に努めること。

(コ) 飲食物の販売など、許認可の取得や届出を必要とする場合は、指定管理者の責任及び費用において手続を行うこと。また、指定管理者が市に対してこれらの手続に関する協力を求めた場合、市は必要な資料の提出その他について協力するものとする。

7. リスク分担（市と指定管理者との責任の分担）

市と指定管理者のリスク分担は基本的に「リスク分担表」（P. 17～P. 19）に掲げるとおりとする。ただし、基本協定締結時に改めて市と協議の上、内容を決定するものとする。また同表に定める事項に疑義が生じ、又は同表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上、リスク分担を定めるものとする。

8. 報告業務等について

指定管理者は、毎月10日までに前月の実績報告を行うとともに、会計年度終了後、30日以内に管理業務の実績、利用状況、利用料金の収入実績、管理に係る経費の収支状況などの事業報告書と実施した自主事業を報告する自主事業報告書を提出すること。

## 9. 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の項目に留意して業務を円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の個人、団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 指定管理者が、施設の管理運営にかかる各種規定、要項等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (3) 各種規定等がない場合は、市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づいて業務を実施すること。
- (4) 指定管理者は、この要求水準書に規定するもののほか、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て決定する。

## 10. 損害賠償

- (1) 指定管理者は、本業務の実施について、自己の責に帰すべき理由により市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとする。
- (2) 指定管理者の責に帰すべき理由により指定管理者の指定が取り消された場合において市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならないものとする。
- (3) 損害賠償額は、市と指定管理者が協議の上、定めるものとする。

## 11. 保険

ふれあいの里の管理運営業務を実施するにあたり、指定期間中において指定管理者が加入しなければならない保険は下記のとおりとし、リスク分担表（P. 17～P. 19）に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲でレジャー・サービス施設費用保険等に加加入するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講じること。

- (1) 指定管理者が行う業務遂行上の瑕疵に起因する事故等の賠償・補償保険
- (2) 施設入場者傷害保険

※なお、市は建物総合損害共済事業（全国市有物件災害共済会）及び全国市長会市民総合賠償保険補償保険（全国市長会）に加入している。

## 12. 業務の引継ぎ

- (1) 現在の指定管理者からの業務引継ぎは、指定管理期間開始後に事業に滞りなく確実な業務遂行を行うための準備行為であるため、市が支払う経費には含めないものとする。なお、5・(3)で提示している指定管理料の上限額には、指定管理期間開始後に支払う、初年度に新たに必要となる物品等の経費を含めて積算している。
- (2) 協定期間が終了した場合、及び自治法第244条の2第11項の規定により指定を取り消された場合は、ふれあいの里の管理運営が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者等に対して業務の引継ぎを最大限の努力をもって行うものとする。

(3) 管理業務の引継ぎ方法、日時等については、市と協議の上決定する。

### 1 3. 情報セキュリティ

「八王子市指定管理者における情報セキュリティガイドライン」に基づき、指定管理者において、セキュリティ対策を図ること。

### 1 4. 環境対策

業務の実施にあたり、省エネルギー、省資源、ごみ減量化・リサイクル、グリーン調達において、『八王子市環境マネジメントシステム（L A S - E）』及び『環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン』に従って取組むものとする。

### 1 5. 緊急時の対応

管理運営業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して速やかに通報するものとする。また、事故等が発生した場合、指定管理者は市と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

### 1 6. 災害応急活動等

#### (1) 災害応急活動等

指定管理者は、災害時において、市が『八王子市地域防災計画』に基づき行う災害応急活動等に協力するものとし、基本協定に定めることとする。

#### 【協力業務の例】

- ① 市が行う救助・救急活動の実施、協力に関する事項。
- ② 利用者の避難誘導等安全確保に関すること。
- ③ 災害時要援護者に対する支援に関すること。
- ④ 当該施設に避難した住民等の援護救援に関すること。
- ⑤ 前各号に掲げるもののほか、市が協力要請をした事項。

なお、上記以外の協力事項については施設の管理内容に応じて明記する。

#### (2) 災害応急活動等に係る費用負担

市の要請に基づき、協力業務を指定管理者が実施した場合、市が必要と認めた費用は、市が負担するものとする。指定管理者は、協力業務終了後、当該業務に要した費用を市に請求するものとする。

17. 法令等の遵守 ※主な法令等は以下のとおり

- (1) 地方自治法
- (2) 夕やけ小やけふれあいの里条例
- (3) 夕やけ小やけふれあいの里条例施行規則
- (4) 個人情報保護に関する法律
- (5) 八王子市個人情報保護条例
- (6) 八王子市情報公開条例
- (7) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例
- (8) 公衆浴場法
- (9) 建築基準法
- (10) 浄化槽法
- (11) 電気事業法
- (12) 消防法
- (13) フロン排出抑制法
- (14) その他管理運営業務に適用される法令等



「リスク分担表」

- ・ 本表は、リスク分担の全体像を俯瞰できるように一覧形式にまとめたものである。
- ・ 本表に定める事項で疑義がある場合、また本表に定めのないもの、本表に定める事項以外の不測の事態が生じた場合は、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定する。

(甲：市 乙：指定管理者)

区分	リスクの種類	リスクの内容	甲	乙	甲乙協議
準備段階	応募手続き	応募費用の負担に関するもの		○	
	募集要項	募集要項（関連資料を含む）の誤りによるもの	○		
	準備手続き	指定期間開始期における準備（引き継ぎ）費用の負担に関するもの		○	
事情変更	法令等の変更	管理運営にかかる法令変更			○
	税制度の変更	消費税率の変更			○
		法人税・法人市民税率の変更		○	
		上記以外で管理運営に影響する税率の変更			○
	物価変動	人件費・物品費等の物価変動に伴う費用負担に関するもの		○	
		著しい物価変動が発生した場合			○
	金利変動	金利変動に伴う費用負担に関するもの		○	
	需要変動	当初の需要見込みと実施結果との差異によるもの		○	
	不可抗力	テロ、暴動、天災等の不可抗力による管理運営の変更・中断等に伴う費用に関するもの			○
		テロ、暴動、天災等の不可抗力による施設・設備の復旧費用に関するもの（合理性が認められる範囲）	○		

区分	リスクの種類	リスクの内容	甲	乙	甲乙協議
業務執行	業務内容の変更	甲の指示により業務内容変更による経費の増加に関するもの	○		
		乙の帰責事由により経費の増加に関するもの		○	
	災害応急活動	甲の要請に基づき乙が協力業務に要した費用に関するもの	○		
	一部委託	乙が甲の承認を得て、業務の一部を委託した場合に生じた損害や経費の増加に伴うもの		○	
	債務不履行	甲の協定内容の不履行に伴うもの	○		
		乙の協定内容の不履行に伴うもの		○	
	第三者賠償（※1）	乙の帰責事由により第三者へ損害を与えた場合		○	
		上記以外の場合	○		
	保険への加入（※2）	施設等に係る火災保険及び災害保険への加入	○		
		市が所有、管理、使用する施設の瑕疵等や業務遂行上の過失に起因する事故について、市に法律上の賠償責任が生じることで被る損害に係る賠償責任保険への加入	○		
		利用者に係る傷害保険及び賠償責任保険への加入		○	
	運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品による事故や火災等による臨時休館等に伴うリスク		○	
		管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館等に伴う運営リスク			○
		事故・利用者からの苦情及び利用者間トラブルの対応			○
	資料・展示品等の損傷	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○	
		上記以外の場合	○		
	セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○	

区分	リスクの種類	リスクの内容	甲	乙	甲乙協議
財産管理	施設瑕疵	施設・設備に隠れた瑕疵が発見された場合に関するもの	○		
	施設損壊・損傷・劣化	乙の帰責事由により施設設備などの損壊・損傷・劣化に関するもの		○	
		上記以外の事由により施設設備などの損壊・損傷・劣化に関するもの	○		
	備品等の損壊・損傷・盗難	乙の帰責事由による場合		○	
		上記以外の場合	○		
	施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。）	○		
上記以外のもの			○		
事業終了	指定の取り消し	乙の帰責事由により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じた場合に関するもの（乙の損害・損失及び乙の甲又は第三者への賠償も含む）		○	
	事業終了・引継ぎ	事業終了時の現状復帰、業務引継ぎに関するもの		○	

(※1)

ア. 指定管理者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合、原則として指定管理者が損害賠償責任を負う。

イ. 上記のアにより発生した損害について、市が第三者に対し賠償を負った場合は、市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償できる。

(※2)

ア. 指定管理者は、上記に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲でレジャー・サービス施設費用保険等に加入するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講じること。