

鳥取県立船上山少年自然の家指定管理者募集要項（案）

鳥取県立船上山少年自然の家（以下「少年自然の家」という。）の管理業務を効果的かつ効率的に行うため、令和6年4月1日から施設の管理等に関する業務を行う指定管理者を次のとおり募集する。

1 施設の概要

名 称	鳥取県立船上山少年自然の家			
所 在 地	鳥取県東伯郡琴浦町山川807-2			
設置目的	自然に親しませ、自然の中での集団宿泊訓練を通じて少年の健全な育成を図るものとする			
構 造	(主な建物) 管理棟 RCスレート2階 宿泊棟 RCスレート2階 体育館 1階RC 2階R			
敷地面積	27,911.00㎡			
建築面積(延)	3,667.93㎡			
開 所	昭和52年7月			
主な施設内容	屋 内 施 設	室 名 等	面積(㎡)	備 考
		レクリエーションホール	294	
		小研修室	53	
		食堂	225	200人利用可能
		浴室(男)	25	
		浴室(女)	23	
		体育館(アリーナ)	450	
		宿泊室(12人用)	各28	16室
	宿泊室(6人用)	各14	2室	
	屋 外 施 設	キャンプ場(テントサイト)	30張程度	
		野外炊事場1	180	
		野外炊事場2	120	
		集いの広場	214	
		カヌー倉庫	173	船上山ダム湖隣接

2 指定管理者が行う業務

(1) 業務の内容

指定管理者は、次に掲げる業務（以下「管理業務」という。）を行うこと。

ア 少年自然の家の施設設備の維持管理に関する業務

鳥取県立青少年社会教育施設の設置及び管理に関する条例（昭和 52 年鳥取県条例第 7 号。以下「設置管理条例」という。）に基づく少年自然の家の施設設備の維持管理に関する業務（施設の清掃、保安警備、保守管理及び修繕）

イ 少年自然の家の管理運営の補助に関する業務

鳥取県教育委員会（以下「教育委員会」という。）の行う設置管理条例に基づく利用の許可・適正な管理に必要な利用許可を受けた者（以下「利用者」という。）への措置命令・施設からの退去命令等の事務手続きや、使用料の徴収及び使用料の減免、来所者の受付・案内等並びに施設の利用促進に関すること。

ウ 少年自然の家の受入事業・主催事業実施補助業務

少年自然の家が行う受入事業・主催事業（以下「受入事業等」という）について、その目的を達成するため、積極的に協力し、実施に際し補助する業務

(2) 管理の基準（業務運営の基本的事項）

指定管理者は、次の基本方針及び基本的事項に基づき、少年自然の家の適切な管理運営を行うこと。

ア 基本方針

(ア) 所長その他の県職員（以下「所長等」という。）と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

(イ) 青少年社会教育施設として、質の高い体験活動を組織的に提供する教育機関であることを十分に認識し、体験活動の推進に積極的に協力すること。また、青少年にとどまらない幅広い年齢層のニーズに応えられる施設としての機能も備えるため、所長等の行う業務に積極的に協力すること。

(ウ) 利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、また、施設の機能が最大限に発揮されるように適正な維持管理を行うとともに、効率的な運営による経費の節減に努めること。

(エ) 利用者の要望を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくとともに、施設の利用促進に努めること。

(オ) 少年自然の家の行う受入事業等の実施に当たっては、所長等と密接に連携を取り、補助すること。
なお、受入事業等とは下記のことを指す。

・受入事業 学校等団体が集団宿泊体験等を行うため、目的・研修計画を持って少年自然の家を利用すること（指導員が施設外に出向き体験活動の指導等を行う「出前活動」を含む。）

・主催事業 少年自然の家が自ら企画し、利用者による自然体験活動等を行わせること

(カ) 危機管理について、所長等と密接に連携を図り、利用者等の安全を図ること。

イ 基本的事項

(ア) 休所日

少年自然の家の休所日は、設置管理条例第 8 条に基づき次のとおりとする。

・月曜日

・国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する国民の祝日（その日が日曜日又は土曜日である場合を除く。）

・1 月 1 日から同月 3 日まで及び 12 月 29 日から同月 31 日までの日

なお、教育委員会が必要があると認めるときは、臨時に休所し、又は休所日に開所することができる。

(イ) 利用の許可

設置管理条例第 9 条に基づき教育委員会の行う少年自然の家の利用の許可について、事務手続きを行うこと。

(ウ) 利用の制限

設置管理条例第 10 条の規定に基づき、次のいずれかに該当する者に対して、少年自然の家の利用を拒み、又は少年自然の家からの退去を所長が命じた場合、指定管理者は退去の命令等の実施に協力すること。

- a 少年自然の家の施設設備を毀損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をする者
- b 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食する者
- c 少年自然の家の風紀を乱し、若しくは他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をする者
- d 上記のほか、少年自然の家の管理運営上支障がある行為をする者

(エ) 措置命令

設置管理条例第11条の規定に基づき、少年自然の家の適正な管理運営を図るために必要があると所長が認め、利用者に対し必要な措置を命じた場合、指定管理者はその措置命令の実施に協力すること。

(オ) 使用料

少年自然の家の使用料は、設置管理条例第13条第1項に基づき下記のとおりとする。なお、使用料については県の収入とし、指定管理者はその徴収に係る事務を行うこと。

区 分	金 額	
	宿泊する場合	宿泊しない場合
一般人	1人1泊につき 920円	1人1日につき 460円

(カ) 使用料の減免

指定管理者は設置管理条例第13条第2項、県立学校の授業料等及び社会教育施設の使用料の減免に関する規則（昭和52年鳥取県規則第15号）及び教育委員会の定める規定に従い、使用料の減免を行うこと。

(キ) その他利用者から徴収するもの

受入事業等について、シーツ料・保険料・薪代・消耗品等、実施に必要な経費を徴収し、指定管理者の収入とすることができる。ただし、実費程度とすること。令和6年度以降の積算については、別紙資料3「年度別収支状況」を参考にすること。また、鳥取県立船上山少年自然の家給食会（以下「給食会」という）に提供を委託する食事に係る経費については、給食会と県及び指定管理者が契約する一食あたりの食事代を上限として指定管理者が徴収し、給食会に支払うこと。

(ク) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項2号において準用する同条第1項の規定及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、少年自然の家の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならないこと。

(ケ) 情報の公開

指定管理者は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号。以下「情報公開条例」という。）の規定を遵守し、少年自然の家の管理に関して保有する情報の公開に関する事務を適切に行うこと。

(コ) 使用料減免等の手続き

指定管理者が利用者に対して行う使用料の減免及び県民からの依頼に対する対応等には、鳥取県行政手続条例（平成6年鳥取県条例第34号。以下「行政手続条例」という。）の規定が適用されるので、申請に対する処分を行うための審査基準及び減免等を行うまでに通常要すべき標準的な期間（標準処理期間）を定める等、行政手続条例に則った手続を行うこと。

なお、行政手続条例に規定する行政指導については指定管理者に直接適用はないが、指定管理者は、規定の趣旨に則って適切に対応すること。

(3) 留意事項

ア 指定管理者が行う管理業務の内容の詳細については、鳥取県立船上山少年自然の家管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）によること。

イ 指定管理者が行う管理業務を一括して他の者に委託することはできないこと。ただし、管

理業務のうち、清掃、警備等一部の業務については、専門の事業者に委託することができること。なお、委託しようとする場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。

また、委託する場合には、指定管理者は受託者の業務の実施日、実施場所、実施内容等少年自然の家の管理に必要な事項を把握し、必要に応じて適切な指示を行うこと。

ウ 県内需要の拡大、県内業者の活用が求められる中、指定管理者は、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、管理業務の実施に当たっては県内事業者への発注に努めること。なお、特に委託、工事請負については原則県内事業者への発注しなければならないが、やむを得ず県外事業者へ発注する必要があるときは、あらかじめ県に協議すること。

また、発注先の事業者は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、暴力団員を雇用し、暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与え、又は経営幹部が暴力団員と密接な交際をするなどの事実がある法人等）でないこと。なお、指定管理者は、発注先として選定しようとする業者が暴力団等でないことを確認するため、県に照会することができる。この場合、県は、該当の有無について、鳥取県警察本部に照会を行う。

エ 指定期間中に指定管理者から施設の改修を伴う提案があった場合においては、その提案の内容に応じ、県が施設の改修を行うことがあること。

オ 指定管理者は、指定管理の施設、設備等に関する事故が発生したときは、具体的な被害の発生の有無に関わらず、以下のいずれかに該当する場合は、速やかに所長に報告を行うこと。

（ア）来場者及び従業員の身体、生命に被害を生じさせる可能性がある場合

（イ）施設の運営・管理に大きな影響が生じる場合（主要施設を利用中止又は制限する場合など）

カ 指定管理者は、指定管理の施設、設備等に関する事故が発生したときは、具体的な被害の発生の有無に関わらず、以下のいずれかに該当する場合は、速やかに県への報告及び公表を行うこと。

（ア）来場者及び従業員の身体、生命に被害を生じさせる可能性があるものである場合

（イ）施設の運営・管理に大きな影響が生じる場合（主要施設を利用中止又は制限する場合など）

3 指定期間

指定管理者の指定期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。ただし、16の（1）又は（2）により適正な施設管理の継続が困難と認められるときは、当該指定期間の途中においても指定を取り消すことがある。

4 指定管理料その他の収入の取扱い等

（1）指定管理料の支払

県は、少年自然の家の管理運営に必要な経費として指定管理料を支払う。

指定期間中の指定管理料の総額は、200,605,000円（うち消費税額及び地方消費税の額18,236,818円）を上限として募集時に指定管理者から提出された事業計画書の金額を基に別途協定で定める額とする上限として募集時に指定管理者から提出された事業計画書の金額を基に別途協定で定める額とする。各年度の支払額は、協定で定める指定期間中の総額を指定期間の年数で除して得た額を原則とする。法令改正により消費税率が変更になった場合には、原則として県は新たな税率で指定管理料を再算定して指定管理料額を変更する。

なお、上記の指定管理料総額には施設の維持管理及び船上山少年自然の家給食会委託料に係る燃料・光熱費は含まれない。令和6年度以降の燃料・光熱費は、今後の物価指数等を考慮して算定した指定管理料を毎年度追加で予算措置し、別枠の指定管理料として県が負担する。（平成30年募集時の予定価格4,871,000円に毎年度当初に設定した率を乗じて積算する予定。）

また、指定管理料の支払は、原則四半期ごとに年間の支払計画に基づき行う。

(2) その他の収入等の取扱い

2 指定管理者が行う業務 (2) 管理の基準 イ 基本的事項 (オ) 使用料で定める使用料以外の少年自然の家の利用者へのサービス提供に伴う収入は、指定管理者が自らの収入として収受する。

なお、協定に定める指定管理料の額が指定管理者の業務の実施に要する費用の額に達しない場合においても、県は、その差額を補填しない。

5 県及び指定管理者の責任の分担

県及び指定管理者の責任は、原則として、次の表の左欄に掲げる項目の区分に応じ、それぞれ同表の責任の欄に○印の付いた者が負うものとする。なお、その詳細は、県及び指定管理者が締結する協定で定める。

項 目		責 任	
		県	指定管理者
物価の変動	人件費、光熱水費等物価変動に伴う管理経費の増		○
	急激で著しくかつ通常予測不能な物価変動	協議事項	
金利の変動	金利の変動に伴う管理経費の増		○
関連法制度の改正	施設等の設置基準の変更に伴う施設等の新築又は改良	○	
	施設等の管理基準の変更に伴う管理経費の増	協議事項	
	上記以外のもの		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、落盤、火災、争乱、暴動その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことができない自然又は人為的現象）に伴う施設等の損壊等により、管理業務が実施できないことによるその他の収入等の減	協議事項	
施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）の損傷	施設等の設置上の明白なかしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの（委託業務の範囲内に限る）		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の利用者等への損害賠償	施設等の設置上の明白なかしに係るもの	○	
	施設等の管理上の明白なかしに係るもの（管理業務の範囲内に限る）		○
	上記以外のもの	協議事項	
施設等の改良・修繕	施設等に係る修繕（発注1件当たり10万円未満のものに限る。）		○
	施設の構造及び設備の改良並びに施設等に係る修繕（発注1件当たり10万円以上のものに限る。）	○	
備品の購入	施設の管理の観点から、県が指定管理者に貸与する備品の更新及び県が新たに貸与する備品の購入（ただし、指定管理料等による購入を県が指示又は承認した備品の購入を除く。）	○	
	その他の備品の購入		○
火災保険の加入		○	
管理業務に要する経費（上記のうち、県の責任分担とされたものを除く）			○
包括的管理責任		○	

※協議事項については、事案の原因ごとに判断する。ただし、第1次責任は、指定管理者が有するものであること。

※修繕とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

※備品とは、性質及び形状を変えずに長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が10万円以上のものをいう。

6 応募資格等

(1) 応募資格

少年自然の家の指定管理者に応募することができる者は、次に掲げる要件のすべてを満たす法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。なお、ア、オからケまで及びシについては、応募後であってもその要件を満たさなくなったときは、指定管理者に係る資格を失うものとする。

ア 鳥取県内に主たる事務所を置き、又は置こうとする法人等であること。

イ 12の(3)の面接審査の日の前日において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、本県から一般競争入札の参加者資格を取り消されていない法人等であること。

ウ 12の(3)の面接審査の日の前日において、本県が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について、指名保留、指名停止その他の一定期間を定めて指名の対象外とする措置を受けていない法人等であること。

エ 募集の受付期間の最終日から起算して1年前の日までの間に労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の労働関係法令の違反によって公訴を提起され、送検され、又は命令その他の当該法令の規定に基づく行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けた法人等でないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた法人等又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた法人等でないこと。

カ 法人等の役員に、破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。

キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、次の(ア)から(カ)までのいずれかの事実があるものをいう。）でないこと。

(ア) 暴力団員を経営幹部とすること。

(イ) 暴力団員を雇用すること。

(ウ) 暴力団員を代理人又は受託者等として使用すること。

(エ) 暴力団員が経営幹部となっている個人又は法人に管理業務を委託すること。

(オ) 暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えること。

(カ) 経営幹部が暴力団員と密接な交際をすること。

ク 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納がない法人等であること。

ケ 鳥取県議会の議員、知事、副知事、教育長、指定管理者の候補者の選定の決定に関与する県の職員、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）、これらの者の配偶者、子及び父母並びにこれらの者と生計を同じくしている者が社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる役員等に就任している法人等（境港管理組合を除く。）でないこと。

コ 応募の日において、地方自治法第244条の2第11項の規定により本県から指定管理者の指定を取り消され、又は指定管理候補者の選定を辞退した法人等（以下「指定取消法人等」という。）にあっては、当該取消し又は辞退の日から起算して3年を経過していること。

サ 応募の日において、少年自然の家に係る指定取消法人等にあっては、当該取消し又は辞退

に係る公の施設の管理に関する条例に定める指定管理者の管理の期間の満了後2回の指定期間を経過していること。

シ コ及びサの応募資格を満たさない指定取消法人等の代表者が役員等に就任している法人等でないこと。

(2) 複数の法人等による応募

少年自然の家のサービスの向上又は管理業務の効率的実施を図る上で必要である場合には、複数の法人等（以下「グループ」という。）が共同して応募することができること。この場合においては、次の事項に留意すること。

ア グループの名称を設定し、グループ内で代表となる法人等を定めること。この場合において、他の法人等は、当該グループの構成団体として扱うこと。なお、代表となる法人等又は構成団体の変更は、原則として認めない。

イ グループの構成団体間における管理業務に係る各団体の役割、経費に関する連帯責任の割合等を、別途協定で定めること。

ウ 単独で応募した法人等は、グループ応募の構成団体となることができないこと。

エ 同時に複数のグループの構成団体になることはできないこと。

オ グループの代表となる法人等及び構成団体のすべてが、(1)に掲げる応募資格のすべてを満たす法人であること。

カ 11の(3)の応募書類のエからサまでは、構成団体ごとに提出すること。

7 募集及び選定等の日程

指定管理者の募集は、次の日程により行う。ただし、面接審査以降の日程は、予定であり、必要に応じて変更する場合がある。この場合において、応募した法人等には、その旨通知を行う。

募集要項の配布	令和5年6月中旬から7月下旬まで
質問事項の受付	令和5年6月中旬から7月下旬まで
役員名簿の事前提出	令和5年6月●日(●) (募集開始から30日後)
現地説明会	令和5年7月上旬
募集の受付期間	令和5年6月中旬から7月下旬まで
面接審査	令和5年8月上旬 (時間、場所、実施方法等は、応募した法人等に別途通知する。)
審査結果の通知	令和5年8月上旬
指定管理者の指定	令和5年10月中旬 (議会の議決を経て行う。)
協定の締結	令和6年3月下旬まで

8 募集要項の配布

募集要項は、令和○年○月○日()から同年○月○日()までの間に、インターネットの社会教育課ホームページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/shakaikyoku/>)から入手すること。ただし、これにより難い者には、次により直接交付する。

(1) 配付期間 令和○年○月○日()から同年○月○日()までの日(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 配付場所 鳥取県教育委員会事務局社会教育課生涯学習推進担当
〒680-8570 鳥取市東町一丁目271 (県庁第2庁舎6階)
電話 0857-26-7519 ファクシミリ 0857-26-8175
メールアドレス shakaikyoku@pref.tottori.lg.jp

9 質問事項の受付及び回答

募集要項の内容等に関する質問は、次のとおり受け付け、回答する。

(1) 受付期間 令和○年○月○日()から同年○月○日()まで

- (2) 受付方法 質問票（別紙様式）に記入の上、8の(2)の場所へファクシミリ又は電子メールにより提出すること。なお、団体名、担当者名、電話番号、ファクシミリ番号及びメールアドレスを必ず記載すること。
- (3) 回答方法 質問者へ個別にファクシミリ又は電子メールで回答するとともに、社会教育課ホームページにも随時掲載する。

10 現地説明会の開催

- (1) 日 時 令和○年○月○日（ ） ○時○分から○時○分まで
- (2) 場 所 東伯郡琴浦町山川807-2 鳥取県立船上山少年自然の家
- (3) 申込方法 現地説明会への参加を希望する旨並びに法人等の名称、代表者名及び参加希望者（各法人等3名まで）を明記の上、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより、令和○年○月○日（ ）午後5時15分までに、8の(2)の場所へ申し込むこと。なお、申込期限までに申し込みがなかった場合は開催しない。

11 応募の手続

(1) 応募書類の受付期間及び時間

令和○年○月○日（ ）から同年○月○日（ ）までの日（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで。

ただし、(3)ク 当該法人等の役員名簿については、1部を令和○年○月○日（ ）の午後5時15分までに事前提出を行うこと。（申請書提出の際にも再度提出を行うこと。）

(2) 応募書類の提出方法及び提出場所

ア 応募書類は、持参又は郵便等（書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものをいう。以下同じ。）により提出すること。

なお、郵便等による提出は、令和5年○月○日（ ）の午後5時15分までに到着したものに限り受け付ける。

イ 応募書類は、8の(2)の場所に提出すること。

(3) 応募書類

次の書類を提出すること。この場合において、応募書類の作成及び提出に要する費用は、すべて申請を行う法人等の負担とする。なお、各書類の説明は、別紙提出書類一覧を参照すること。

ア 指定管理者指定申請書〔様式1〕

イ 少年自然の家の管理業務に関する事業計画書〔様式2〕

ウ 少年自然の家の管理業務に関する収支計画書〔様式3〕

エ 定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類

オ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類

カ 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類

キ 当該法人等の概要（少年自然の家の管理運営のために配置可能な人員等に関する記述を含む。）を記載した書類〔様式4〕

ク 当該法人等の役員名簿（氏名にふりがなが付され、かつ、住所・生年月日が記載されたもの）

ケ 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類

コ 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書〔様式5〕

サ 指定申請に係る宣誓書〔様式6〕

シ グループ協定書の写し（グループ申請の場合のみ）

（４）応募書類の提出部数

正本１部及び副本６部（副本は、複写可とする。）

（５）応募に当たっての留意事項

- ア 法人等が提出する事業計画書等の著作権は、提出した法人等に帰属すること。ただし、県は、必要な場合において事業計画書等の内容の全部又は一部を使用することができること。
- イ 応募書類その他の提出された書類は、返却しないこと。
- ウ 応募のあった法人等の名称等は、公表すること。
- エ 応募のあった法人等が６（１）キの暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等でないことを確認するため、鳥取県警察本部に照会すること。
- オ 応募書類その他の提出された書類や審査結果は、議案を審査するために県議会に提出することがあること。
- カ 応募書類その他の提出された書類や審査結果は、情報公開条例の規定に基づき開示することがあること。この場合において、個人情報又は法人等の正当な利益を害する情報は、非開示となるものであること。
- キ 応募書類の提出期限後、応募書類その他の提出された書類の再提出又は差替えは、原則として認めないこと。
- ク （３）の書類のほか、必要に応じ追加資料の提出を依頼する場合があること。
- ケ 鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成１６年鳥取県条例第６７号。以下「指定手続条例」という。）、設置管理条例その他の関係法令を承知の上で応募すること。

１２ 指定管理者の選定方法等

（１）選定方法

学識経験者等の委員で構成する鳥取県教育委員会指定管理候補者審査・指定管理施設運営評価委員会（以下「審査・運営評価委員会」という。）を設置し、選定基準に基づいて各委員が審査した評点の合計点により、指定管理者の候補者（以下「指定管理候補者」という。）の選定を行う。

（２）選定基準

指定管理候補者の選定は、次に掲げる選定基準に基づき行う。なお詳細な採点基準は別添「鳥取県立船上山少年自然の家指定管理者の候補者審査表」のとおりとする。

	選定基準	審査項目	配点
1	施設の平等な利用を確保するのに十分なものであること。 (指定手続条例第5条第1号)	・管理の基本的な考え方の適合性 〔 施設設置目的の理解 指定管理者を希望する理由 管理運営の方針 〕	配点なし (必須)
2	施設の効用を最大限に発揮させるものであること。(設置管理条例第7条第1号)	・施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容(サービス向上策、利用促進策等) ・管理の基準 〔 開館時間、休館日、利用料金等の設定 個人情報保護、情報の公開 〕 ・施設設備の維持及び衛生管理の水準 ・利用者の安全確保(事故・事件の防止措置) ・利用者等の要望の把握	25

3	管理に係る経費の縮減が図られるものであること。(設置管理条例第7条第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ・収支計画及び見積内容 ・支出計画の見通し ・県の指定管理料額 	20
4	委託業務を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しており、又は確保できる見込みがあること。(設置管理条例第7条第2号)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の財政基盤、経営基盤 ・組織及び職員の配置等 ・現在の施設職員の継続雇用に関する方針 ・関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況 ・法人等の社会的責任の遂行状況 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> 障がい者雇用 男女共同参画推進企業等の認定等 ISO14001・TEAS I種規格等の認証等 あいサポート企業等の認定等 家庭教育協力推進企業の協定 </div> <ul style="list-style-type: none"> ・当該施設の管理運営実績評価(※申請者が現在の指定管理者の場合のみ審査項目とする。) 	30
5	教育委員会の行う事業等に積極的に協力するものであること(青少年社会教育施設設置管理条例第7条第3号)	<ul style="list-style-type: none"> ・所内での連携についての方針 ・受入事業等の実施の際の協力・方法 	25

(3) 面接審査等

指定管理候補者の選定に当たっては、応募資格等を審査した後、令和5年〇月〇日()開催予定の審査・運営評価委員会において、11の(3)の書類により面接審査を行う。なお、面接審査の日時、場所、実施方法等は、応募書類を提出した法人等に別途通知する。

(4) 指定管理候補者の選定及び公表

(3)の面接審査の後、審査・運営評価委員会での審査結果を踏まえ、指定管理候補者を選定する。その審査結果は、応募書類を提出した法人等に書面で通知するとともに、当該法人等の名称、点数等を指定管理候補者に選定しようとする法人等の事業計画書と併せてホームページ等で公表する。

(5) 審査・運営評価委員会の審査結果に対する異議申出

ア 応募者又は指定管理候補者に選定しようとする法人等(以下「応募者等」という。)は、審査・運営評価委員会の審査結果に不服があるときは、審査結果の通知を受け取った日から起算して4日以内に、教育委員会に異議を申し出ることができる。この場合において、当該4日間の計算は、その期間に日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、1月2日及び同月3日並びに12月29日から同月31日までの日を含まない。

イ 異議の申出は、次の事項を記載した書面により、8の(2)の場所に申し出ること。

(ア) 異議申出をする法人等の名称、住所及び代表者の氏名

(イ) 異議申出の趣旨及び理由

(ウ) 異議申出の年月日

ウ 教育委員会は、異議申出に理由があると認めるときは、これを審査・運営評価委員会の審査に付し、指定管理候補者に選定しようとしていた法人等関係者から意見等を聴取した上で再審査を行い、審査結果を変更した場合は、その再審査結果に応募者等に通知するとともに、ホームページ等で公表する。なお、再審査結果に対する異議の申出はできない。

(6) 選定対象の除外等

次のいずれかに該当する法人等は、指定管理候補者の選定の対象から除外する。

また、(4)の決定を受けた指定管理候補者が、当該決定後に次のいずれかに該当すること

となったときは、当該決定を取り消す。

- ア 複数の事業計画書を提出したとき。
- イ 審査・運営評価委員会の委員に個別に接触したとき。
- ウ 応募書類等の内容に虚偽又は不正があったとき。
- エ 応募書類等の受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- オ 応募書類等の提出後に事業計画の内容を変更したとき。
- カ その他不正な行為があったとき。

1 3 ネーミングライツ導入前後の対応

鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を取得する法人を募集することとしており、少年自然の家において新たなネーミングライツが導入されるときは以下の業務の実施に協力すること。

(1) 導入前

ア ネーミングライツに付随する権利（スポンサーメリット）の付与等に係る調整・協議。

(2) 導入後

- ア 愛称及びロゴ等の定着、周知、普及。
- イ 少年自然の家で開催される興行等において、当該興行等の主催者等から愛称及びロゴ等を不使用にしたいとの希望が示された場合の行財政改革推進課への報告。
- ウ ネーミングライツを取得した法人により、施設内の標識、施設名表示等に愛称及びロゴ等が添加された場合、施設設備の維持管理に関する業務の実施にあわせた、少年自然の家内に設置されている愛称及びロゴ等が添加された標識、施設名表示等の点検の実施、補修等が必要な場合の行財政改革推進課への報告。

1 4 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定は、12の(4)により選定した指定管理候補者を少年自然の家の指定管理者とすることが令和5年〇月鳥取県議会において議決された後行う予定である。

(2) 協定の締結

- ア 県及び(1)により指定を受けた指定管理者は、業務内容及び管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、令和6年3月末までに協定を締結するものとする。
- イ 協定の内容として予定する項目は、次のとおりである。
 - (ア) 指定管理者の責務
 - (イ) 業務範囲に関する事項
 - (ウ) 使用料の取り扱いに関する事項
 - (エ) 県が支払う指定管理料の額及び支払方法等に関する事項
 - (オ) 事業報告書に関する事項
 - (カ) 適正な施設管理の継続が困難になった場合の措置等に関する事項
 - (キ) 責任分担に関する事項
 - (ク) 個人情報の保護その他の管理上の留意事項
 - (ケ) その他

(3) 留意事項

- ア (1)により指定管理者の指定を受けた者が正当な理由なく(2)の協定の締結に応じない場合は、当該指定を取り消すことがある。
- イ (1)により指定管理者の指定を受けた者が(2)の協定の締結までの間に次のいずれかの事項に該当することが判明した場合は、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがある。
 - (ア) 資金事情の悪化等により、適正な施設管理を継続することが確実でないと認められるとき。

(イ) 著しく社会的信用を損なう行為をしたこと等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(ウ) (2)により締結した協定について、協定の締結後、管理業務に関し、事情が変更したとき又は特別な事情が生じたときは、県と(1)の指定を受けた指定管理者が協議の上、この協定を改定することができる。

ウ 指定管理者は、指定期間の開始に先立ち、管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。なお、指定管理者が職員研修への協力を県に求めるときは、県は教育資材の貸し出し等可能な範囲で支援するものとする。また、申請書において、現在の施設職員の継続雇用に関する提案を行っている場合は、引き続き施設の管理運営に従事することを希望する者の雇用に努めなければならない。

エ 指定管理者は、公の施設の管理を行う者として求められる社会的責任の遂行について十分考慮し、障がい者雇用、高齢者雇用、障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達、男女共同参画の推進、環境への配慮、あいサポート運動、SDGsの推進等、県が推進している施策について積極的に取り組むよう努めなければならない。

15 実施状況の報告等

(1) 業務報告書

指定管理者は、毎月の利用者数、利用促進策の実施状況、収支状況、委託・工事請負発注の状況、管理体制、関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況、会計事務に関する指定管理者自身による内部検査結果等を業務報告書としてまとめ、当該報告書をその翌月15日までに県に提出すること。

(2) アンケートの実施

施設利用者にアンケートを実施し、結果及び要望に対する対応状況を事業報告書において報告すること。

(3) 事業報告書

指定管理者は、指定手続条例第9条の規定による事業報告書を毎年度終了後30日以内に県に提出すること。

(4) 事業計画書

指定管理者は、毎年1月末までに当該年度の翌年度の事業計画書を県に提出し、その承認を受けること。

(5) 実施状況の確認

県は、必要があると認めるときは、指定管理者にあらかじめ通知した上で、施設の維持管理及び経理の状況に関し指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することがある。

(6) 実施状況の評価

ア 県は、指定管理者による施設の管理状況について、毎年度、評価を行い、その結果を指定管理者に通知するとともに、ホームページで公開する。

イ 県は、評価を行うに当たり、業務報告書及び事業報告書のほか、あらかじめ指定管理者から管理等に関する成果、改善点について報告を求める。

ウ 県は、指定管理期間の中間年度までの実績をもとに、審査・運営評価委員会を開催して施設の管理運営状況について評価を行う。

なお、業務報告書や利用者の声による点検の過程や点検・評価シートの作成において管理状況等についての疑義を生じた場合など、必要があると認めるときは、随時、審査・運営評価委員会を開催し、委員からの意見聴取を行う。

エ 県は、ウの評価の結果について、指定管理者が次期指定管理候補者に応募する場合は、選定時の審査項目とし、審査に反映させる。

16 適正な施設管理の継続が困難になった場合における措置

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により少年自然の家の適正な管理が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、県は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定

管理者に対して管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることがある。

この場合において、指定管理者が県の指定する期間内に改善することができなかった場合には、県は、同条第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。

- (2) 指定管理者の財務状況が著しく悪化し、少年自然の家の適正な管理の継続が困難と認められる場合には、県は、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消すことがある。
- (3) (1)又は(2)により指定管理者の指定が取り消された場合において、県に損害が生じたときは、当該指定を取り消された指定管理者は、県に、当該損害を賠償しなければならない。
- (4) 不可抗力その他県及び指定管理者の責めに帰することができない事由により少年自然の家の適正な管理の継続が困難となった場合には、県及び指定管理者は、当該管理の継続の可否について協議するものとする。

17 災害時の施設使用

- (1) 次のいずれかに該当する場合には、指定管理者は、少年自然の家の使用について県の指示に従わなければならない。
 - ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成15年法律第79号）第1条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、少年自然の家を閉所し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。
 - イ 少年自然の家について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第148条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。
 - ウ 少年自然の家について、琴浦町から琴浦町地域防災計画に基づく住民の避難、救護又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。
- (2) (1)の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。
- (3) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のために少年自然の家を閉所する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉所すること。

18 添付資料

- (1) 施設配置図（資料1）
- (2) 少年自然の家の利用者数の実績（資料2）
- (3) 少年自然の家の収支状況（資料3）
- (4) 鳥取県立青少年社会教育施設の設置及び管理に関する条例（資料4）
- (5) 鳥取県立船上山少年自然の家の管理運営に関する規則（資料5）
- (6) 県立学校の授業料等及び社会教育施設の使用料の減免に関する規則（資料6）
- (7) 鳥取県立青少年社会教育施設における施設使用料減免の取扱（資料7）
- (8) 少年自然の家における現状の職員体制（資料8）
- (9) 職員勤務の例（資料9）
- (10) 少年自然の家における外部委託及び賃貸借の状況（資料10）
- (11) 少年自然の家修繕実績（R2～R4）（資料11）
- (12) 少年自然の家への貸付物品一覧（資料12）
- (13) 鳥取県立船上山少年自然の家自動販売機設置状況（資料13）
- (14) 令和5年度船上山少年自然の家主催事業一覧（資料14）
- (15) 鳥取県立船上山少年自然の家給食会の概要（資料15）

19 その他

(1) 応募書類の内容に関する調査

必要に応じて、応募書類等の内容について、応募者から聴取調査を行う。この場合において、詳細は、応募した法人等に後日連絡する。

[別紙]

提出書類一覧

書類名	説明
指定管理者指定申請書	○様式1によること。 ○グループによる申請の場合には、提携団体の欄にグループの構成員の所在地、団体の名称及び代表者氏名を記載すること。
少年自然の家の管理業務に関する事業計画書	○様式2によること。
少年自然の家の管理業務に関する収支計画書	○様式3によること。
定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類	○法人以外の団体にあつては、これらに準ずる書類
申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他の当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類	○前3事業年度の財務状況を明らかにできる書類。ただし、今年度に設立された法人等にあつては、その設立時における財務状況を明らかにできる書類（財産目録等）。
申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他の当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類	○前3事業年度の事業内容を明らかにできる書類。ただし、今年度に設立された法人等にあつては今年度の事業内容を明らかにできる書類。
当該法人等の概要（施設の管理運営のために配置可能な人員等に関する記述を含む。）を記載した書類	○様式4によること。 ○組織及び運営に関する次の事項を記載した書類本社及び事務所所在地、資本金、従業員数、経営理念・運営方針、沿革、組織図、業務内容並びに主たる事業の実績 ※既存資料で当該内容が記載されている場合は別紙として添付し、様式の記載に変えることができる。
当該法人等の役員名簿	○申請書とは異なる、別途定める提出期限（○月○日（ ））までに1部提出すること。 提出日現在で、役職名、氏名（ふりがなを付すこと。）、住所及び生年月日の記載のあるもの。 （提出日から申請書類の提出期限までに変更があった場合は、速やかにその旨を連絡し、再度名簿を提出すること。） ○申請書を提出する際には、申請書一式に併せて再度提出をすること。
都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類	○所在地の都道府県税事務所長及び税務署長が発行する納税証明書（ただし、令和5年6月1日以降に交付されたものに限る。）
上記提出書類のうち該当のないものについての申立書	○上記提出書類のうち、該当のないものがある場合のみ提出。様式5によること。
指定申請に係る宣誓書	○様式6によること。
グループ協定書の写し	○グループによる申請の場合のみ提出。

○本施設を管理運営するために新たに法人等を設立する場合は、その法人等を申請者とする。なお、その法人の設立母体となる法人等の11の(3)のエからサまでの書類を提出すること。この場合において、指定管理者の候補者に選定されたときは、当該法人の法人登記事項証明書及び認証済定款を、速やかに提出すること。

(様式1)

指定管理者指定申請書

年 月 日

鳥取県教育委員会 様

郵便番号
主たる事務所
申請者 の所在地
法人等の名称
代表者氏名
電話番号

鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例第4条の規定により、鳥取県立船上山少年自然の家の指定管理者の指定を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

[構成団体]

(※他の法人等と共同により申請を行う場合は、その法人等の住所、名称、代表者氏名を記入すること。)

[添付書類]

- 1 船上山少年自然の家の管理業務に関する事業計画書〔様式2〕
- 2 船上山少年自然の家の管理業務に関する収支計画書〔様式3〕
- 3 定款若しくは寄附行為及び法人の登記事項証明書又はこれらに準ずる書類
- 4 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る貸借対照表及び損益計算書その他当該法人等の財務の状況を明らかにすることができる書類
- 5 申請の日の属する事業年度の前3事業年度における当該法人等に係る事業報告書その他当該法人等の業務の内容を明らかにすることができる書類
- 6 当該法人等の概要を記載した書類〔様式4〕
- 7 当該法人等の役員名簿（氏名にふりがなが付され、かつ、住所・生年月日が記載されたもの）
- 8 都道府県税、法人税並びに消費税及び地方消費税に未納（納付期限が到来していないものを除く。）がないことを証明する書類
- 9 上記提出書類のうち該当のないものについての申立書〔様式5〕
- 10 指定申請に係る宣誓書〔様式6〕
- 11 グループ協定書の写し（グループ申請の場合のみ）

(様式2)

船上山少年自然の家の管理業務に関する事業計画書

(法人等の名称)

[記載上の注意]

※用紙はA4版縦、書式は自由とします。必要であれば図表の添付は可能です。

※ページ数は適宜追加して差し支えありません。

1 管理運営の基本的な考え方

(1) 少年自然の家の指定管理者を希望する理由

(2) 管理運営の方針

(注) 下記について方針を記載すること

- 県が行う業務（体験活動の推進及び幅広い年齢層のニーズに応えるための指導業務の充実等）に対する協力、連携（詳細は7（1）に記載してもよい）
- 経費の節減
- 利用者へのサービス、利用促進
- 受入事業等実施補助業務についての県との連携の方法（詳細は7（2）に記載してもよい）
- 利用者等の安全確保

(3) 他の施設の管理状況

(注) 公の施設、同種の施設等の管理をされている場合には該当施設名等を記載すること

2 管理の基準・サービスの提供内容

(1) 施設設備等の維持管理に向けた考え方

(注) 利用者の快適で安全な利用及び施設設備の長期安定使用のための維持管理の考え方・対応について記載すること。なお、清掃業務については具体的な提案内容を記載すること。

(2) 外部委託の考え方

(注) 管理業務の一部を外部委託する場合には、その業務内容及び委託先選定方法など、外部委託の考え方を記載すること。

(3) 個人情報の保護への対応

(注) 利用者等の個人情報の管理体制や考え方について記載すること。

(4) 火災・盗難・災害などの事故・事件の防止（防災）対策

(5) 緊急時の体制・対応

(6) 想定される利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法

(7) 利用者等の要望の把握及び対応方針

(8) 施設のサービス向上に対する取組

(注) 施設のサービス向上に対する取組があれば記載すること

(9) 施設の利用促進に向けた取組

(注) 施設の利用促進に向けた取組があれば記載すること

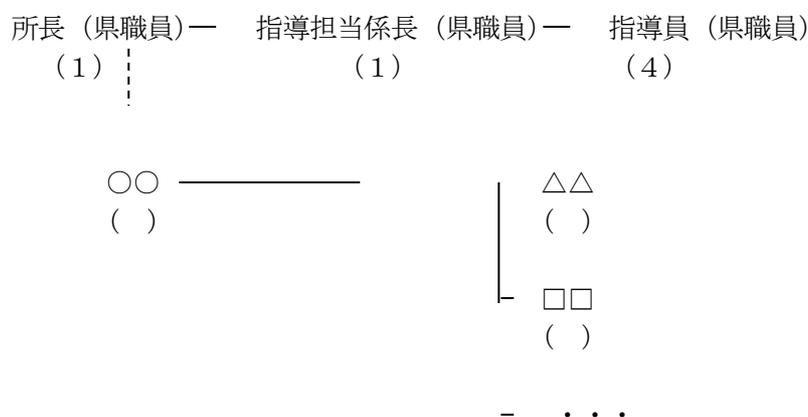
3 組織及び職員の配置等

(1) 管理運営の組織

(注1) 指揮命令系統がわかるもので、配置する職員数を括弧書きで併記すること。

(注2) 所長・指導員等の県職員の組織図は別添資料8のとおりであるので、それを含めた組織図を記載すること

[組織図の記載の参考例：別紙でも可]



(2) 職員の職種等

(注1) 組織図に記載された職員すべてについて、雇用関係（常勤職員、非常勤職員、臨時職員、委託職員等）、月勤務数、担当する業務、年間の人件費見込額（法定福利費等を含む一切のもの）を記載すること。

(注2) 人件費の合計額（A）は、収支計画書〔様式3〕の令和6年度人件費の額と一致させること。

(注3) 実際の運営に当たっては、ここで示された人数を下回ることはできないこと。

(注4) 次に掲げる者については、必ず配置すること。

- ・甲種防火管理者の資格を有する者
- ・危険物取扱者（乙類）の資格を有する者

- ・ 2級ボイラー技士の資格を有する者
- ・ 第3級陸上特殊無線技士の資格を有する者

[職種等の記載の参考例] ※参考例ですので、職名等を指定するものではありません

職種(職名)	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	資格等	現在の施設職員の継続雇用の可否	人件費(千円)
指定管理 総括者						
事務職員						
技術指導 支援員						
ボイラー 技士						
計						(A)

(3) 現在の施設職員の継続雇用に関する方針

(注) 熟練した人材の確保・利用者サービスの継続性、施設従業者の雇用の安定の観点から、現在、少年自然の家の管理運営に従事している職員のうち、引き続き当該業務に従事することを希望する職員の配置について配慮することとし、継続雇用についての考え方を記載すること。

(4) 日常の職員配置

(注) 1日の標準的な職員配置(勤務時間帯と職種がわかるもの)とその考え方を記載すること。

[職員配置の記載の参考例：別紙でも可]

配置場所	職員配置の時間帯	職名				
事務室	～					
	～					
他所内	～					
	～					
〇〇	～					
	～					

(5) 人材育成

(注1) 待遇、経理などに関する人材育成及び担当職員の業務水準の維持、向上させる方策について、記載すること。

(注2) 指定管理者が職員研修への協力を県に求めるときは、県は教育資材の貸出し等可能な範囲で支援するものとする。

(6) 障がい者又は高齢者の雇用計画

(注) 障がい者及び高齢者（65歳）以上の雇用計画について、職種、雇用関係、雇員人数等の計画を記載すること。

[雇用計画の記載の参考例：別紙でも可]

区分	職種（職名）	雇用関係	月勤務日数	担当する業務内容	人数	備考
障がい者						
	計					
高齢者						
	計					

4 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況及び対応状況

(募集の受付期間の最終日から起算して3年前の日までの間)

(注) 次の法令に係る監督行政機関からの指導等及び対応の状況について記載すること。労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働組合法、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、電気事業法、消防法、浄化槽法、水質汚濁防止法、旅館業法その他施設の維持管理・運営に関する法令

5 委託、工事請負の発注状況

(1) 発注予定

(注) 指定期間中に予定する委託、工事請負の発注の予定を、可能な範囲内で記載すること。なお、原則として県内事業者に発注しなければならないが、納入・受注できる業者が県内にいないなどの特段の事情により県外事業者に発注する必要があるときはその理由を記載すること。

[記載例] (委託の発注予定の記載の参考例：別紙でも可)

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定方法	県外事業者へ発注 する必要がある 場合はその理由
				県内・県外		
				県内・県外		

(2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注予定

(注) 指定期間中に予定する障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への委託の発注の予定を、可能な範囲内で記載すること。なお、原則として県内事業者に発注しなければならないが、納入・受注できる業者が県内に無いなどの特段の事情により県外事業者に発注する必要があるときはその理由を記載すること。(障がい者就労施設からの単なる物品の購入は記載する必要はない。)

[委託の記載の参考例：別紙でも可]

種別	内容	期間	金額 (概算)	発注先	選定 方法	県外事業者へ発注 する必要がある場 合はその理由
				県内・県外		

				県内・県外		
				県内・県外		

6 法人等の社会的責任の遂行状況

(1) 障がい者雇用

(注) 障がい者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)に基づき、事業主は、一定の割合(法定雇用率)の障がい者を雇用することとされている。一般の民間企業は、法定雇用率2.3%が適用されており、常用労働者数43.5人以上の企業で、1人以上の障がい者を雇用しなければならないこととなる。

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

ア 常用労働者数43.5人以上の事業者であり、

- 法定雇用率を達成している。(令和5年6月1日現在で管轄公共職業安定所に提出した「障害者雇用状況報告」の写しを添付すること。)
- 法定雇用率を達成していない。

イ 常用労働者数43.5人未満の事業者であり、

- 障がい者(身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者)を雇用している。(障がい者雇用を証明できる書類を添付すること)
- 障がい者を雇用していない。

※鳥取県内に事業所を有しない者で、認定を取得する予定である者は、指定管理期間開始までに、認定を取得する旨を記載した誓約書を提出すること。

(2) 男女共同参画の推進

(注) 男女共同参画推進企業：鳥取県男女共同参画推進企業認定要綱(平成16年2月9日男女第250号)により認定された事業所

[申請書の提出時点において該当する項目に目にレ点を付してください]

男女共同参画推進企業に認定されている。(認定書の写しを添付すること。)

男女共同参画推進企業の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認定登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

※手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認定を受けることが義務付けられます。

男女共同参画推進企業に認定されていない。

その他の国又は地方公共団体の男女共同参画に関する類似制度の認定等を受けている(認定証等の写しを添付すること。)

※鳥取県内に事業所を有しない者で、認定を取得する予定である者は、指定管理期間開始までに、認定を取得する旨を記載した誓約書を提出すること。

- (3) ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)Ⅰ種又はⅡ種規格認証等
(注)鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS):鳥取県版環境管理システム審査登録要綱(平成19年7月9日施行)により企業等の環境配慮活動を審査登録する制度。
TEASⅠ種及びⅡ種規格については、鳥取県の認定する審査登録機関が、当該要綱に基づき審査登録を実施

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

ISO14001又はTEASⅠ種規格若しくはⅡ種規格に基づく環境管理システムについて

認証登録されている。(登録証等の写しを添付すること。)

ISO14001・鳥取県版環境管理システム審査登録制度(TEAS)Ⅰ種又はⅡ種規格の認証手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

※手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認証を受けることが義務付けられます。

認証登録されていない。

- その他の環境配慮に関する類似規格の認証登録等を受けている。(登録証等の写しを添付すること。)

※鳥取県内に事業所を有しない者で、認証を取得する予定である者は、指定管理期間開始までに、認証を取得する旨を記載した誓約書を提出すること。

(4) 家庭教育推進協力企業としての協定締結

(注) 家庭教育推進協力企業制度：企業・従業員をあげて家庭教育の充実に向けた職場環境づくりのため、自主的に取り組んでいただける企業（協力企業）と鳥取県教育委員会が協定を締結

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

- 家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結している。(協定書の写しを添付すること。)
- 家庭教育推進協力企業として鳥取県教育委員会と協定を締結していない。
- 家庭教育推進協力企業制度の契約手続き中であり、指定管理期間開始までに締結見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

(5) あいサポート運動に係る取り組み

(注) あいサポート企業等：あいサポート運動実施要綱（平成23年4月1日第201100000830号）により、認定された企業又は団体。

[申請書の提出時点において該当する項目にレ点を付してください]

- あいサポート企業等に認定されている。(認定証の写しを添付すること。)
- あいサポート企業等の認定手続き中であり、指定管理期間開始までに認証登録見込みである。(認証手続き中であることを証する書類を添付すること)

※認定手続き中であるとした場合で、指定管理候補者に選定された際には、指定管理期間開始までに認証を受けることが義務付けられます。

- あいサポート企業等に認定されていない。
- その他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている（認定証等の写しを添付すること。)

※鳥取県内に事業所を有しない者で、認証を取得する予定である者は、指定管理期間開始までに、認証を取得する旨を記載した誓約書を提出すること。

7 県の行う事業についての連携・協力

(1) 指導部門との連携方法

(2) 受入事業・主催事業の実施についての協力

(「1 管理運営の基本的な考え方 (2) 管理運営の方針」の連携・協力方法について具体的に記載)

8 その他の計画等

(1) 管理業務の移行計画

(注) 令和6年4月1日から指定管理を担う法人等を移行する場合の団体の移行計画(組織体制の確保、職員研修計画、現指定管理者からの業務引継ぎ、円滑な管理をしていく上での法人等の現状の課題と対応策等)について記入してください。

(2) その他(特記すべき事項があれば記入してください。)

(様式3)

船上山少年自然の家の委託業務に関する収支計画書

法人等の名称 ()

		R 6年度	R 7年度	R 8年度	R 9年度	R10年度	備考	
収入項目	県委託料							
	その他の収入							
収入合計 (A)								
支出項目	人件費							
	管理費(人件費・主催事業以外の経費)	施設維持管理費						
		光熱水費						
		修繕費						
		その他の経費						
	主催事業費							

(注1) 管理費については主催事業に係る経費及び人件費以外の経費を記載すること。

(注2) 消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。

(注3) 各年度の収支計画は別紙(様式3-1)に記入すること。

(様式 3-1)

令和 年度船上山少年自然の家の委託業務に関する収支計画書

法人等の名称 ()

(単位：千円)

		内訳	金額	
収入項目	県委託料			
	その他の収入			
収入合計 (A)				
支出項目	人件費	人件費		
	管理費 (人件費・主催事業に係る経費以外)	施設維持管理費		
		光熱水費		
		修繕費		
		その他の経費		
	主催事業費			
支出合計 (B)				

(様式4)

法人等の概要について

項目	内 容
名称	(注) 主たる事務所と県内にある事務所(支店、営業所等)が異なるときは、それぞれその名称を記載すること。
所在地	(注) 主たる事務所と県内にある事務所(支店、営業所等)が異なるときは、それぞれその所在地を記載すること。
設立年月日	
代表者名	
資本(出資)金	
職員数	総数 人(常勤 人、非常勤等その他 人)
うち県内	総数 人(常勤 人、非常勤等その他 人)
経営方針	
主要業務	
船上山少年自然の家 の管理運営に配置可能な人員等	

(連絡先)

担当部署名		担当者名	
電話番号		ファクシミリ	
電子メール			

(様式5)

指定申請に係る申立書

年 月 日

鳥取県教育委員会 様

郵便番号
主たる事務所の
申出者 所在地
法人等の名称
代表者氏名

印

鳥取県立船上山少年自然の家の指定管理者の指定申請に当たり、次の書類については、該当がないことを申し立てます。

記

1

2

3

・
・
・
・

(様式6)

指定申請に係る宣誓書

年 月 日

鳥取県教育委員会 様

主たる事務所の所在地
申請者 法人等の名称
代表者氏名 印

鳥取県立船上山少年自然の家の指定管理者の指定申請を行うに当たり、法人等及び役員（複数の法人等による共同申請の場合は、その構成団体を含む。）が下記の事項に該当しないことを宣誓します。

また、下記の6に該当しないことの確認のため、鳥取県警察本部に照会がなされることに同意します。

なお、本宣誓書内容及び鳥取県への提出については、関係者の同意を得ています。

記

[構成団体]

(※他の法人等と共同により申請を行う場合は、その法人等の名称を記入すること。)

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、本県から一般競争入札の参加者資格を取り消されていない法人等であること。
- 2 本県が行う建設工事等の請負又は物品の購入若しくは製造の請負の指名競争入札について、指名保留、指名停止その他一定の期間を定めて指名の対象外とする措置を受けていない法人等であること。
- 3 募集の受付期間の最終日から起算して1年前の日までの間に労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係法令の違反によって公訴を提起され、送検され、又は命令その他の当該法令の規定に基づく行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けた法人等でないこと。
- 4 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた法人等又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた法人等でないこと。
- 5 法人等の役員に、破産者、法律行為を行う能力を有しない者又は禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- 6 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益につながる活動を行う法人等（暴力団員であることを知りながら、次の（1）から（6）までのいずれかの事実があるものをいう。）でないこと。
 - (1) 暴力団員を経営幹部とすること。
 - (2) 暴力団員を雇用すること。
 - (3) 暴力団員を代理人又は受託者等として使用すること。
 - (4) 暴力団員が経営幹部となっている個人又は法人に管理業務を委託すること。
 - (5) 暴力団員に対して金銭、物品その他財産上の利益を不当に与えること。
 - (6) 経営幹部が暴力団員と密接な交際をすること。
- 7 鳥取県議会の議員、知事、副知事、教育長、指定管理者の候補者の選定の決定に関与する県の職員、地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の5第1項及び第2項に規定する委員会の委員（監査委員を含む。）、これらの者の配偶者、子及び父母並びにこれらの者と生計を同じくしている者が社長、副社長、代表取締役、専務取締役、常務取締役、理事長、副理事長、専務理事、常務理事その他これらに準ずる役員等に就任している法人等（堺港管理組合を除く。）でないこと。〔※新たな法人等を設立して申請する場合で、設立母体となる法人等がこの様式を使用する場合は、当該項目を削除すること。〕
- 8 鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年鳥取県条例第67号）第4条第4項の規定による応募資格を満たさない指定取消法人等の代表者が役員等に就任している法人等でないこと。

(参考例) 必要に応じ、条項を追加するなどして使用すること。

鳥取県立船上山少年自然の家の管理運営に関するグループ協定書

株式会社□□□□□ (以上「甲」という。) と株式会社△△△△△ (以下「乙」という。) は、鳥取県立船上山少年自然の家 (以下「船上山少年自然の家」という。) の指定管理による管理運営に関し、次のとおり協定を締結する。

(目的)

第1条 甲及び乙は、船上山少年自然の家を共同連帯して管理運営するため、グループを構成するものとする。

(名称)

第2条 当グループは、▽▽▽▽▽ (以下「グループ」という。) と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当グループは、事務所を鳥取県_____に置く。

(代表者の名称)

第4条 当グループは、甲を代表者とする。

(代表者の権限)

第5条 甲は、船上山少年自然の家の指定管理業務の履行に関し、当グループを代表して権限を執行することとし、その権限は次のとおりとする。

- (1) 管理運営全般の統括
- (2) 鳥取県及び監督官庁等との折衝
- (3) グループの管理運営に係る経費、会計処理に関する事項

(業務の期間及び協定の効力等)

- 第6条 本協定に係る指定管理業務の期間は、令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。
- 2 当グループは、本協定を締結した日に成立し、指定管理業務の指定期間満了後3ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。
 - 3 前項の規定に関わらず、当グループが第1項の期間に船上山少年自然の家の指定管理者とならないことが判明したときは、その判明したときをもって清算し、本協定の効力を失うものとする。

(権利義務の譲渡制限)

第7条 本協定に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(業務分担)

第8条 グループにおいて、甲及び乙が分担する業務は次のとおりとする。

甲	乙
①	①
②	②
③	③
④	④
・	・

(経費責任)

第9条 当グループの船上山少年自然の家の管理運営に係る経費については、甲の責任において処理するものとする。

(その他)

第10条 この協定に定めのない事項については、甲と乙が協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

令和5年 月 日

甲 主たる事務所の所在地
法人等の名称
代表者氏名 印

乙 主たる事務所の所在地
法人等の名称
代表者氏名 印

(別紙様式)

指定管理者募集要項等に関する質問票

(鳥取県立船上山少年自然の家)

令和5年 月 日

法人等名称 _____

代表者氏名 _____

担当者氏名 _____

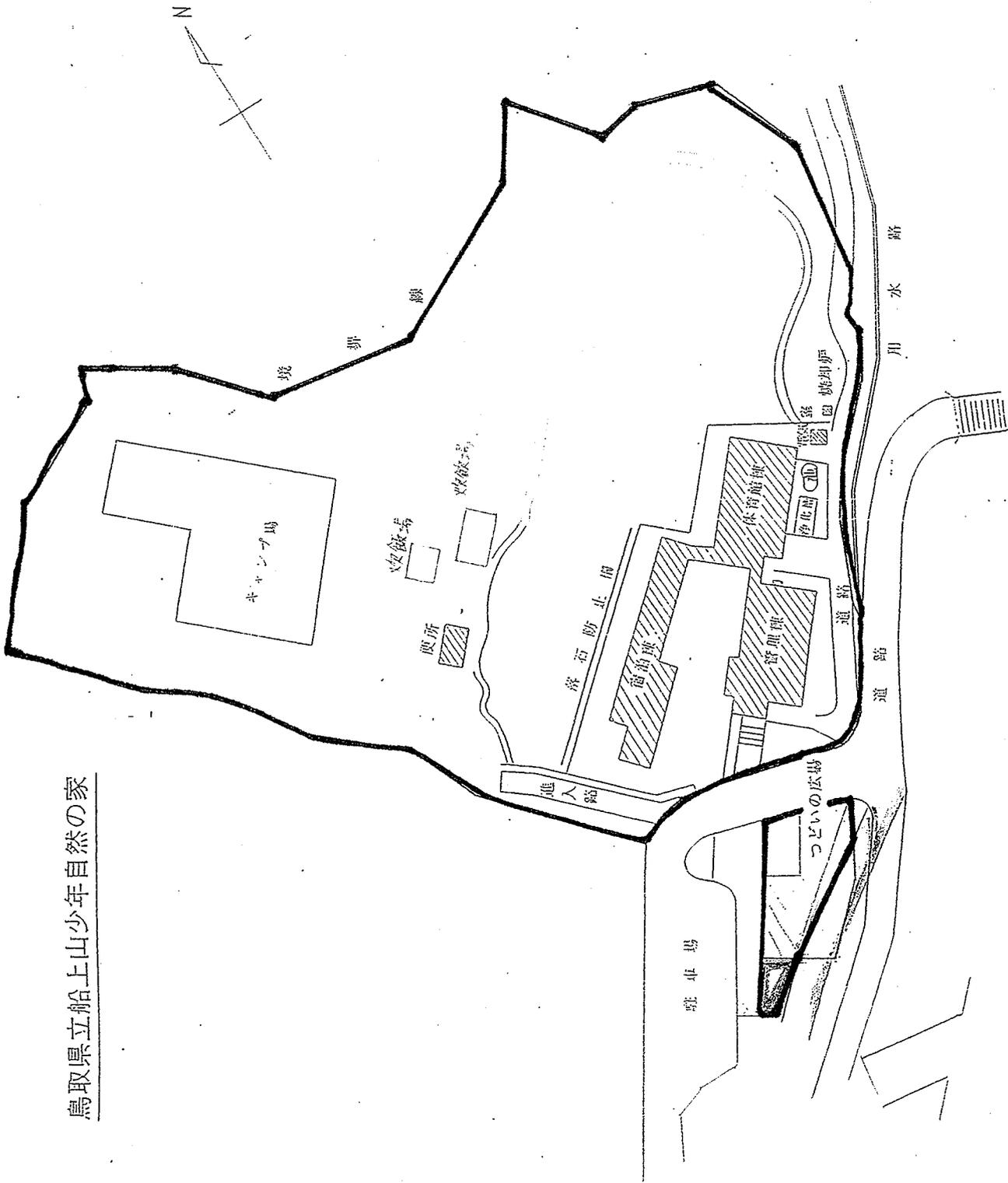
(電話 _____)

(ファクシミリ _____)

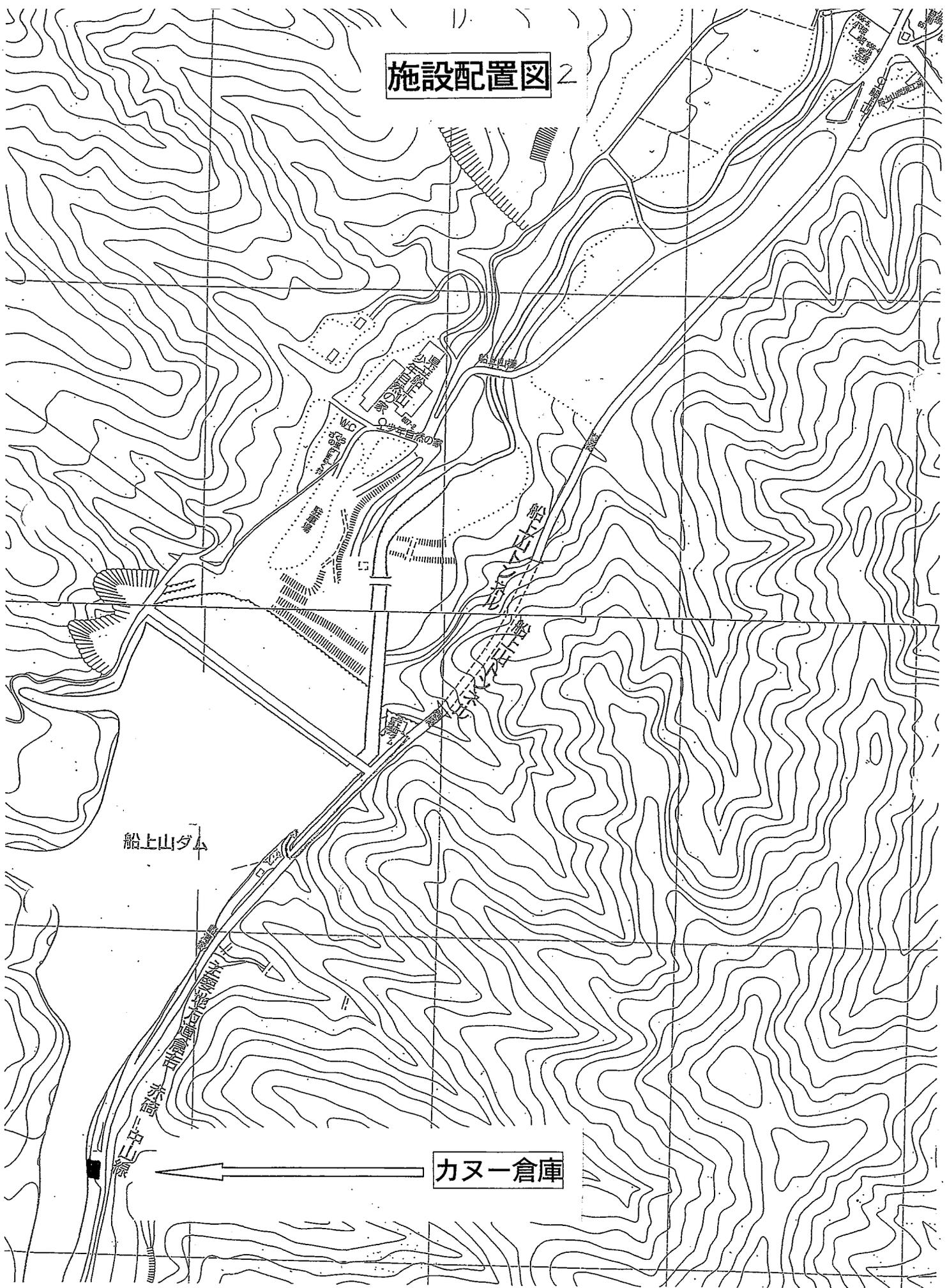
(電子メール _____)

募集要項、仕様書又は資料等の該当項目	質問内容

施設配置図



施設配置図 2



資料 2

少年自然の家の利用者数の実績

令和 4 年度

月別	開所日数	利用者数 (名)		
	(日)	学生以下	一般	合計
4月	25	571	81	106
5月	23	416	134	550
6月	26	1,641	327	1,968
7月	27	1,206	423	1,629
8月	24	326	142	468
9月	26	1,043	244	1,287
10月	26	1,272	627	1,899
11月	24	590	464	1,054
12月	25	473	126	599
1月	23	119	26	145
2月	23	229	136	365
3月	26	347	180	527
計	298	8,233	2,910	11,143

令和 3 年度

月別	開所日数	利用者数 (名)		
	(日)	学生以下	一般	合計
4月	24	240	103	343
5月	25	445	143	588
6月	26	1,279	274	1,553
7月	26	726	241	967
8月	25	537	200	737
9月	26	541	161	702
10月	27	1,044	239	1,283
11月	22	700	254	954
12月	24	339	212	551
1月	24	51	17	68
2月	22	112	36	148
3月	27	51	36	87
計	298	6,065	1,916	7,981

令和 2 年度

月別	開所日数	利用者数 (名)		
	(日)	学生以下	一般	合計
4月	11	0	0	0
5月	14	40	12	52
6月	25	101	78	179
7月	25	364	154	518
8月	25	329	183	512
9月	25	779	212	991
10月	28	1,539	330	1,869
11月	23	598	377	975
12月	24	343	165	508
1月	24	232	72	304
2月	23	410	111	521
3月	26	190	119	309
計	273	4,925	1,813	6,738

令和元年度 (平成 31 年度)

月別	開所日数	利用者数 (名)		
	(日)	学生以下	一般	合計
4月	24	1,688	1,602	3,290
5月	24	2,158	398	2,556
6月	26	2,098	514	2,612
7月	26	1,379	447	1,826
8月	29	1,688	890	2,578
9月	23	2,074	860	2,934
10月	26	1,505	657	2,162
11月	26	836	604	1,440
12月	24	427	293	720
1月	24	357	220	577
2月	24	640	170	810
3月	25	95	48	143
計	301	14,945	6,703	21,648

資料 3

少年自然の家の収支状況

(千円)

区分	R 6 積算	R 3 実績	R 4 実績	R5計画	備考
収入	42,451	42,464	44,724	42,695	
シート料収入	1,035	306	503	500	
体験活動経費収入	1,295	395	700	670	
雑費収入等		565	554	570	
県指定管理料	40,121	41,198	42,967	40,955	
支出	42,451	42,464	44,724	42,695	
管理費	42,451	40,511	43,229	40,895	
職員人件費・共済費	16,764	12,082	11,505	12,200	
賃金		55	50	0	
旅費		58	41	10	
報償費		32		30	
消耗品費		2,410	3,450	2,200	
食糧費		0	0	10	
印刷製本費		0	135	100	
光熱水費	577	3,525	4,136	6,105	R6光熱費は別途加算
修繕費	408	294	685	650	
役務費		648	991	1,000	
委託料	8,113	16,937	16,750	14,500	
使用料及び賃借料		1,676	1,902	1,850	
負担金		11	55	150	
公課費		1,084	1,031	1,100	
その他の経費	16,589	1,699	2,498	990	
主催事業費	0	1,953	1,495	1,800	
主催事業費		1,953	1,495	1,800	

資料4

鳥取県立青少年社会教育施設の設置及び管理に関する条例

昭和52年3月30日
鳥取県条例第7号

(目的)

第1条 この条例は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第1項及び地方教育行政の組織及び運営に関する法律(昭和31年法律第162号)第30条の規定に基づき、鳥取県立青少年社会教育施設の設置及びその管理に関する事項について定めることを目的とする。

(設置)

第2条 鳥取県立青少年社会教育施設(以下「青少年社会教育施設」という。)を次のとおり設置する。

名称	位置	設置目的
鳥取県立大山青年の家	西伯郡大山町	集団宿泊訓練を通じて青少年の健全な育成を図るものとする。
鳥取県立船上山少年自然の家	東伯郡琴浦町	自然に親しませ、自然の中での集団宿泊訓練を通じて少年の健全な育成を図るものとする。

(昭53条例24・昭55条例16・平10条例7・平16条例33・一部改正)

(所掌事務)

第3条 青少年社会教育施設においては、次に掲げる事務を行う。

鳥取県立大山青年の家	(1) 青少年の集団宿泊訓練に関すること。 (2) 青少年の野外活動に関すること。 (3) 青少年及び青少年指導者の研修に関すること。 (4) その他青少年の健全な育成に関すること。
鳥取県立船上山少年自然の家	(1) 少年の集団宿泊訓練に関すること。 (2) 少年の野外活動並びに自然観察及び自然探究に関すること。 (3) 少年指導者の研修に関すること。 (4) その他少年の健全な育成に関すること。

2 青少年社会教育施設は、前項に規定する事務に支障がない場合は、一般人に利用させることができる。
(平27条例38・追加)

(職員)

第4条 青少年社会教育施設に、所長その他の所要の職員を置く。

(平27条例38・旧第3条繰下・一部改正)

(指定管理者による管理)

第5条 教育委員会は、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、法人その他の団体であつて教育委員会が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に次に掲げる業務を行わせるものとする。

- (1) 青少年社会教育施設の施設設備の維持管理に関する業務
 - (2) 第13条の規定による使用料の徴収に関する業務
 - (3) 第3条第1項に規定する事務を補助する業務
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、青少年社会教育施設の管理に関する業務のうち教育委員会が別に定めるもの
- (平27条例38・追加)

(指定管理者の管理の期間)

第6条 指定管理者が前条に規定する業務を行う期間は、指定管理者の指定を受けた日の属する年度の翌年度

の4月1日(当該指定を受けた日が4月1日である場合は、同日)から5年間とする。ただし、再指定による期間の更新を妨げない。

(平27条例38・追加、平30条例36・一部改正)

(指定管理者の選定基準)

第7条 教育委員会は、鳥取県公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例(平成16年鳥取県条例第67号)第5条の規定にかかわらず、次に掲げる基準によって指定管理者の候補者を選定するものとする。

- (1) 第5条に規定する業務の事業計画書の内容が、青少年社会教育施設の効用を最大限に発揮させるとともに、当該業務に係る経費の縮減が図られるものであること。
- (2) 第5条に規定する業務を安定して行うために必要な人員及び財政的基礎を有しており、又は確保できる見込みがあること。
- (3) 教育委員会が行う事業に積極的に協力する者であること。
- (4) その他教育委員会が第2条に規定する目的を達成するために必要と認めるものとして別に定める事項

(平27条例38・追加)

(休所日)

第8条 青少年社会教育施設の休所日は、次のとおりとする。

- (1) 月曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する国民の祝日(その日が日曜日又は土曜日である場合を除く。)
- (3) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日

2 教育委員会は、特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、臨時に休所し、又は休所日に開所することができる。

(平27条例38・追加)

(利用の許可)

第9条 青少年社会教育施設を利用しようとする者は、教育委員会の許可を受けなければならない。

2 教育委員会は、その利用が次の各号のいずれかに該当する場合は、前項の許可(以下「利用許可」という。)をしないことができる。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良の風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 青少年社会教育施設の施設設備を毀損し、若しくは汚損し、又はそのおそれがあると認められるとき。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団の利益になると認められるとき。

3 教育委員会は、青少年社会教育施設の管理上必要があると認めるときは、利用許可に条件を付することができる。

(平22条例3・一部改正、平27条例38・旧第5条繰下・一部改正)

(行為の制限等)

第10条 青少年社会教育施設においては、次の行為をしてはならない。

- (1) 青少年社会教育施設の施設設備を毀損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をすること。
- (2) 所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食をすること。
- (3) 青少年社会教育施設の風紀を乱し、若しくは他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をすること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、青少年社会教育施設の管理運営に支障がある行為をすること。

2 教育委員会は、前項の規定に違反し、又はそのおそれのある者に対しては、青少年社会教育施設への入館を拒み、又は青少年社会教育施設からの退去を命ずることができる。

(平27条例38・追加)

(措置命令)

第11条 教育委員会は、青少年社会教育施設の適正な管理運営を図るため必要があると認めるときは、利用許可を受けた者(以下「利用者」という。)に対し、必要な措置を命ずることができる。

(平27条例38・追加)

(利用許可の取消し)

第12条 教育委員会は、利用者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用許可を取り消すことができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく処分に違反したとき。
- (2) 利用許可を受けた利用目的以外の目的に利用し、又はそのおそれがあるとき。
- (3) 利用許可の条件に違反したとき。
- (4) 詐欺その他不正の行為により利用許可を受けたとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、青少年社会教育施設の管理運営に支障がある行為をし、又はそのおそれがあるとき。

(平27条例38・追加)

(使用料の徴収)

第13条 青少年社会教育施設の利用については、別表に定めるところにより、使用料を徴収する。

2 指定管理者は、規則で定める特別の理由があるときは、使用料を減免するものとする。

(平27条例38・旧第6条繰下・一部改正)

(権限の委任)

第14条 第8条から第12条までに規定する教育委員会の権限は、所長に委任する。

(平27条例38・追加)

(教育委員会規則への委任)

第15条 この条例に定めるもののほか、青少年社会教育施設の管理に関する事項は、教育委員会規則で定める。

(平17条例61・旧第8条繰上、平27条例38・旧第7条繰下)

附 則

1 この条例は、昭和52年4月1日から施行する。

2 鳥取県立青年の家の設置及び使用料に関する条例(昭和37年7月鳥取県条例第35号)は、廃止する。

附 則(昭和53年条例第24号)

この条例は、昭和53年10月1日から施行する。

附 則(昭和55年条例第16号)

この条例は、昭和55年4月1日から施行する。

附 則(昭和58年条例第16号)抄

(施行期日)

1 この条例は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則(昭和59年条例第11号)抄

この条例は、昭和59年4月1日から施行する。

附 則(昭和61年条例第24号)抄

(施行期日)

1 この条例は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則(昭和62年条例第16号)

この条例は、昭和62年4月1日から施行する。

附 則(平成元年条例第16号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成元年4月1日から施行する。

附 則(平成4年条例第14号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成4年4月1日から施行する。

附 則(平成8年条例第12号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成8年4月1日から施行する。

附 則(平成9年条例第11号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成9年4月1日から施行する。

附 則(平成10年条例第7号)

この条例は、平成10年4月1日から施行する。

附 則(平成11年条例第11号)抄

この条例は、平成11年4月1日から施行する。

附 則(平成14年条例第39号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(平成16年条例第33号)

この条例は、平成16年10月1日から施行する。ただし、第1条、第5条、第8条、第11条、第12条及び第14条の改正は、同年9月1日から施行する。

附 則(平成17年条例第43号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成17年条例第61号)

この条例は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成22年条例第3号)

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成26年条例第13号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年条例第38号)

この条例は、公布の日から施行する。ただし、第5条を加える改正規定並びに第6条第2項及び別表の改正規定は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成30年条例第36号)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の前日に鳥取県立青少年社会教育施設の設置及び管理に関する条例第5条の規定による教育委員会の指定を受けた者が同条に規定する業務を行う期間については、なお従前の例による。

附 則(平成31年条例第12号)抄

(施行期日)

1 この条例は、令和元年10月1日から施行する。

(平31条例22・一部改正)

附 則(平成31年条例第22号)

この条例は、元号を改める政令(平成31年政令第143号)の施行の日から施行する。

(施行の日=令和元年5月1日)

別表(第13条関係)

(昭53条例24・昭55条例16・昭58条例16・昭59条例11・昭61条例24・昭62条例16・平元条例16・平4条例14・平8条例12・平9条例11・平11条例11・平14条例39・平17条例43・平26条例13・平27条例38・平31条例12・一部改正)

区分	金額	
	宿泊する場合	宿泊しない場合
一般人	1人1泊につき 920円	1人1日につき 460円

鳥取県立船上山少年自然の家の管理運営に関する規則

昭和 52 年 3 月 30 日
鳥取県教育委員会規則第 4 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、鳥取県立青少年社会教育施設の設置及び管理に関する条例(昭和 52 年鳥取県条例第 7 号)の規定に基づき、鳥取県立船上山少年自然の家(以下「少年自然の家」という。)の管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(昭 55 教委規則 8・平 10 教委規則 4・平 22 教委規則 6・一部改正)

(職員の種類及び職)

第 2 条 少年自然の家の職員(臨時又は非常勤の職員を除く。以下同じ。)の種類は、事務職員とする。

2 少年自然の家の職員の職は、所長、次長、係長、指導主事、社会教育主事、専門指導員及び主事とする。

(昭 56 教委規則 3・平 14 教委規則 17・平 18 教委規則 1・一部改正、平 25 教委規則 1・旧第 5 条繰上・一部改正、平 27 教委規則 5・旧第 4 条繰上、平 28 教委規則 2・令 2 教委規則 1・一部改正)

(職員の分担事務)

第 3 条 職員の分担事務は、所長が定める。

2 所長は、職員の分担事務を定めたときは、これを教育長に報告しなければならない。

(平 25 教委規則 1・旧第 6 条繰上、平 27 教委規則 5・旧第 5 条繰上)

(利用の申込み等)

第 4 条 少年自然の家を利用しようとする者は、様式第 1 号による利用申込書に集団宿泊訓練又は研修の計画を記載した書面を添えて、利用しようとする日の 10 日前までに、所長に提出しなければならない。

2 所長は、少年自然の家の利用の許可をしたときは、様式第 2 号によりその申込者に通知しなければならない。

3 少年自然の家の利用の許可を受けた者(以下「利用者」という。)は、その許可に係る事項に変更を生じたときは、直ちに、その旨を所長に届け出なければならない。

(平 12 教委規則 1・一部改正、平 25 教委規則 1・旧第 8 条繰上、平 27 教委規則 5・旧第 7 条繰上・一部改正)

(事故の発生の届出)

第 5 条 利用者は、少年自然の家の利用に際し事故が生じたときは、直ちに、その旨を所長に届け出なければならない。

(平 25 教委規則 1・旧第 12 条繰上、平 27 教委規則 5・旧第 11 条繰上・一部改正)

(委任)

第 6 条 この規則に定めるもののほか、少年自然の家の管理運営に関し必要な事項は、教育委員会が定める。

(平 25 教委規則 1・旧第 14 条繰上、平 27 教委規則 5・旧第 13 条繰上・旧第 7 条繰上)

附 則

この規則は、昭和 52 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 55 年教委規則第 8 号)

この規則は、昭和 55 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 56 年教委規則第 3 号)

この規則は、昭和 56 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成元年教委規則第 9 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 7 年教委規則第 13 号)

この規則は、平成 7 年 9 月 1 日から施行する。

附 則(平成8年教委規則第5号)

この規則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則(平成8年教委規則第13号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成10年教委規則第4号)

この規則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則(平成12年教委規則第1号)

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 この規則の施行の際現に作成されている用紙は、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

附 則(平成14年教委規則第17号)

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(平成17年教委規則第14号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成18年教委規則第1号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成18年2月1日から施行する。

附 則(平成22年教委規則第6号)

(施行期日)

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に作成されている用紙は、各条の規定による改正後のそれぞれの規則の規定にかかわらず、当分の間、所要の調整をした上で使用することができる。

附 則(平成22年教委規則第7号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成25年教委規則第1号)抄

(施行期日)

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則(平成26年教委規則第6号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成27年教委規則第5号)抄

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、第2条及び第4条の規定は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成28年教委規則第2号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(令和2年教委規則第1号)抄

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

様式第1号(第4条関係)

略

(昭55教委規則8・平元教委規則9・平8教委規則5・平10教委規則4・平12教委規則1・平17教委規則14・平22教委規則6・平22教委規則7・平25教委規則1・平26教委規則6・平27教委規則5・一部改正)

様式第2号(第4条関係)

略

(平12教委規則1・全改、平17教委規則14・平25教委規則1・平26教委規則6・平27教委規則5・一部改正)

資料6

県立学校の授業料等及び社会教育施設の使用料の減免に関する規則

昭和52年3月30日
鳥取県規則第15号

(目的)

第1条 この規則は、鳥取県立学校(以下「県立学校」という。)の授業料(通信制の課程にあつては、受講料。以下同じ。)、入学料及び入学選 hands 手数料(以下「授業料等」という。)並びに鳥取県立博物館及び鳥取県立青少年社会教育施設(以下「社会教育施設」という。)の使用料の減免に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(昭54規則67・昭55規則48・昭56規則19・平元規則36・平7規則35・平15規則7・平17規則63・平17規則85・平17規則113・一部改正)

(授業料等及び使用料の減免)

第2条 県立学校の授業料等及び社会教育施設の使用料の減免は、次の表の中欄に掲げる授業料等又は使用料について行うものとし、当該授業料等又は使用料の減免を行うことができる場合は、それぞれ同表の右欄に定める事由に該当する場合とする。

区分	授業料等又は使用料	減免事由
県立学校	授業料	<p>1 修学に対する意欲があり、かつ、性行が正しい生徒(高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成22年法律第18号)第3条第1項に規定する就学支援金の支給を受ける者を除く。)が次のいずれかに該当するとき。</p> <p>(1) 高等学校等就学支援金の支給に関する法律第3条第2項第3号に掲げる者に該当しないとき。</p> <p>(2) 火災、風水害等の非常災害により授業料の支弁が困難であると認められるとき。</p> <p>(3) 保護者等の疾病、障がい又は死亡により授業料の支弁が困難であると認められるとき。</p> <p>(4) 通学又は下宿等(通学が困難であるためにする場合に限る。)に要する費用の多額の負担により授業料の支弁が困難であると認められるとき。</p> <p>(5) その他家計が困窮し、授業料の支弁が困難であると認められるとき。</p> <p>2 授業料の滞納により退学の処分を受けた者が次のいずれかに該当するとき。</p> <p>(1) 1の(2)から(4)までのいずれかに該当するとき。</p> <p>(2) 保護者等が破産手続開始の決定を受けている場合その他授業料の支弁が困難であると認められるとき。</p> <p>(3) その他減免する必要があると認められるとき。</p>
	入学料及び入学選 hands 手数料	火災、風水害等の非常災害により入学料及び入学選 hands 手数料の支弁が困難であると認められるとき。
鳥取県立博物館	通常展示の入館料及び特別展示の入館料	<p>1 幼児、児童、生徒又は学生(以下「学生等」という。)の引率者が教育課程に基づく教育活動として観覧するとき。</p> <p>2 身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の交付を受けた者、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、障害福祉サービス受給者証の交付を受けた者その他知事が定める基準に該当</p>

		<p>する心身に障がいをもつ者(以下「障がい者」という。)及びその介護者が観覧するとき。</p> <p>3 難病の患者に対する医療等に関する法律(平成 26 年法律第 50 号)第 7 条第 4 項の規定による医療受給者証の交付を受けた者(以下「難病患者」という。)及びその介護者が観覧するとき。</p> <p>4 70 歳以上の者が観覧するとき。</p> <p>5 介護保険法(平成 9 年法律第 123 号)の規定による要介護認定又は要支援認定を受けた者(以下「要介護者等」という。)及びその介護者が観覧するとき。</p> <p>6 その他教育、学術及び文化の振興を図るため知事が特に必要があると認めるとき。</p>
	通常展示の入館料	特別展示その他入場料又はこれに類するものを徴収する展示を観覧する者が当該利用の日に通常展示を観覧するとき。
	展示室等使用料 (冷房若しくは暖房をしたとき、又は照明をしたときに加算すべき部分を除く。)	<p>1 芸術文化団体が芸術又は文化の振興のために行う公演、展示、講演、講習等のための催し(実費を超える額の入場料又はこれに類するものを徴収しないものに限る。)のために利用するとき。</p> <p>2 社会教育団体が社会教育活動として行う講習会、講演会、展示会その他の集会等(実費を超える額の入場料又はこれに類するものを徴収しないものに限る。)のために利用するとき。</p> <p>3 障がい者の社会参加を促進すると認められるとき。</p> <p>4 難病患者の社会参加を促進すると認められるとき。</p> <p>5 70 歳以上の者の社会参加を促進すると認められるとき。</p> <p>6 要介護者等の社会参加を促進すると認められるとき。</p> <p>7 その他教育、学術及び文化の振興を図るため知事が特に必要があると認めるとき。</p>
	展示室等使用料	学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 1 条に規定する学校、同法第 124 条に規定する専修学校、同法第 55 条第 1 項の規定により指定された技能教育のための施設若しくは児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第 7 条第 1 項に規定する保育所若しくは幼保連携型認定こども園又は教育に関する活動を行う団体であつて知事が別に定める基準に該当するもの(以下「学校等」という。)が、学生等が行う公演、学生等の作品の展示等の文化芸術に関する行事(学年(これに相当するものとして知事が別に定めるものを含む。)単位以上の規模で行うこと、実費を超える額の入場料又はこれに類するものを徴収しないことその他の知事が別に定める要件に該当するものに限る。)のために利用するとき。
鳥取県立大山青年の家	施設使用料	<p>1 学校等がその指導計画に基づき行う集団宿泊訓練等のために利用するとき。</p> <p>2 市町村が行う青少年教育に関する研修のために利用するとき。</p> <p>3 障がい者及びその介護者が利用するとき。</p> <p>4 難病患者及びその介護者が利用するとき。</p> <p>5 要介護者等及びその介護者が利用するとき。</p> <p>6 その他青少年の健全な育成を図るため知事が特に必要があると認めるとき。</p>
鳥取県立船上山少年自然の家	施設使用料	<p>1 学校等がその指導計画に基づき行う集団宿泊訓練等のために利用するとき。</p> <p>2 市町村が行う青少年教育に関する研修のために利用するとき。</p> <p>3 障がい者及びその介護者が利用するとき。</p>

		<p>4 難病患者及びその介護者が利用するとき。</p> <p>5 要介護者等及びその介護者が利用するとき。</p> <p>6 その他青少年の健全な育成を図るため知事が特に必要があると認めるとき。</p>
--	--	--

(昭 53 規則 58・昭 54 規則 67・昭 55 規則 7・昭 55 規則 48・昭 56 規則 19・昭 57 規則 37・昭 57 規則 48・昭 58 規則 54・昭 61 規則 33・昭 62 規則 43・平元規則 36・平 5 規則 36・平 7 規則 35・平 7 規則 58・平 8 規則 5・平 8 規則 47・平 10 規則 11・平 12 規則 22・平 12 規則 88・平 13 規則 39・平 13 規則 77・平 14 規則 53・平 15 規則 7・平 15 規則 47・平 16 規則 12・平 16 規則 47・平 17 規則 37・平 17 規則 63・平 17 規則 85・平 17 規則 113・平 19 規則 94・平 26 規則 32・平 26 規則 53・平 29 規則 26・平 30 規則 51・一部改正)

(減免の申請手続等)

第 3 条 県立学校の授業料等及び社会教育施設の使用料の減免の申請手続その他必要な事項は、別に定める。

(昭 55 規則 48・平 7 規則 35・平 17 規則 113・一部改正)

附 則

この規則は、昭和 52 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 53 年規則第 58 号)

この規則は、昭和 53 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 54 年規則第 67 号)

この規則は、昭和 54 年 12 月 15 日から施行する。

附 則(昭和 55 年規則第 7 号)

この規則は、昭和 55 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 55 年規則第 48 号)

この規則は、昭和 55 年 9 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 56 年規則第 19 号)

この規則は、昭和 56 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 57 年規則第 37 号)

この規則は、昭和 57 年 7 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 57 年規則第 48 号)

この規則は、昭和 57 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 58 年規則第 54 号)

この規則は、昭和 58 年 7 月 1 日から施行する。

附 則(昭和 61 年規則第 33 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(昭和 62 年規則第 43 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成元年規則第 36 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 5 年規則第 36 号)

この規則は、平成 5 年 5 月 1 日から施行する。

附 則(平成 7 年規則第 35 号)

この規則は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 7 年規則第 58 号)

この規則は、平成 7 年 9 月 1 日から施行する。

附 則(平成 8 年規則第 5 号)

この規則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 8 年規則第 47 号)

この規則は、平成 8 年 7 月 1 日から施行する。

附 則(平成 10 年規則第 11 号)

この規則は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 12 年規則第 22 号)

この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 12 年規則第 88 号)

この規則は、平成 12 年 9 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条の規定は、同年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 13 年規則第 39 号)

この規則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 13 年規則第 77 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 14 年規則第 53 号)

この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 15 年規則第 7 号)

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 15 年規則第 47 号)

この規則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 16 年規則第 12 号)

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 16 年規則第 47 号)

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年規則第 37 号)

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年規則第 63 号)

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年規則第 85 号)

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年規則第 113 号)

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 19 年規則第 94 号)

この規則は、平成 19 年 12 月 26 日から施行する。

附 則(平成 26 年規則第 32 号)

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 26 年規則第 53 号)抄

(施行期日)

第 1 条 この規則は、条例の施行の日から施行する。

(施行の日=平成 27 年 4 月 1 日)

附 則(平成 29 年規則第 26 号)

この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年規則第 51 号)

この規則は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。

資料7

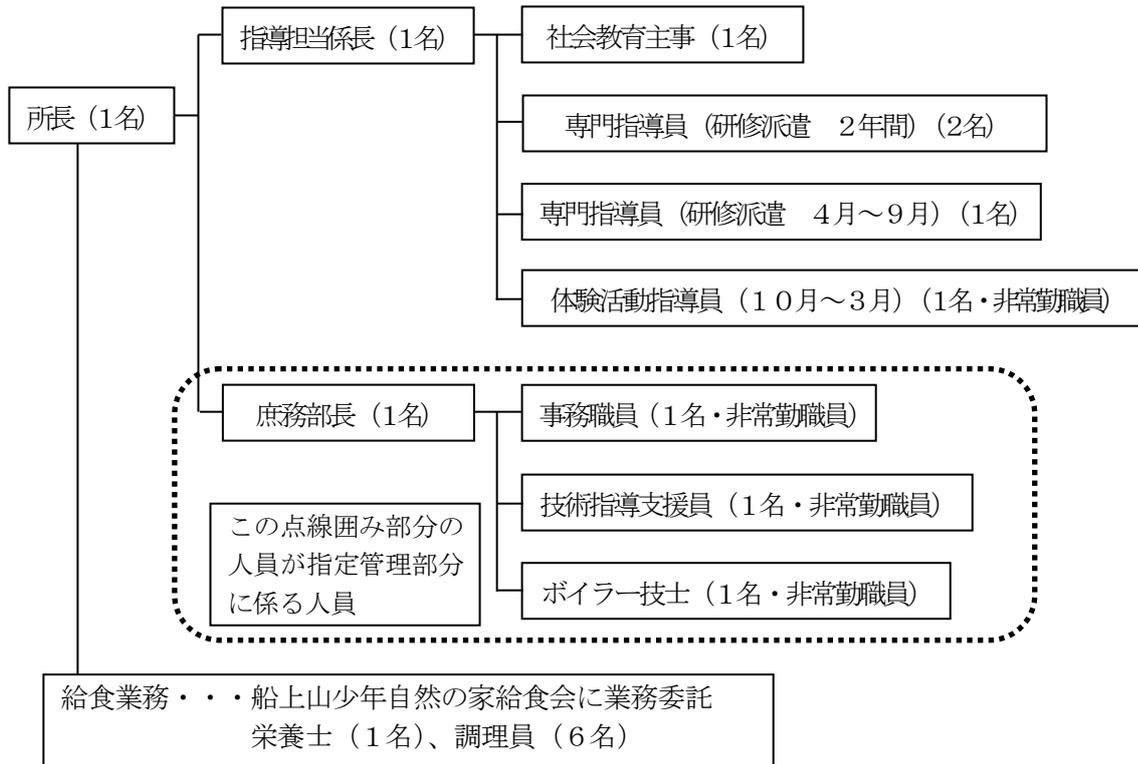
鳥取県立青少年社会教育施設における施設使用料減免の取扱

区分		減免率と該当者の例示		利用団体の例示		
		主催者・指導者	講師等			
学校等（学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校、同法第124条に規定する専修学校、同法第55条第1項の規定により指定された技能教育のための施設若しくは児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条第1項に規定する保育所若しくは幼保連携型認定こども園又は教育に関する活動を行う団体であつて知事が別に定める基準に該当するもの）がその指導計画に基づき行う集団宿泊訓練等のために利用するとき		引率教員 10/10	ボランティア 外部講師 10/10	大学、短期大学、高等専門学校（4年制）、専修学校（一般課程、専門課程）、農業大学校、高等学校、特別支援学校		
市町村が行う青少年教育に関する研修のために利用するとき		主催課職員 引率教員 10/10	受講者 ボランティア 外部講師 10/10	小・中学校 市町村教育委員会		
県又は県教育委員会が行う青少年教育に関する研修のために利用するとき		担当課職員 10/10	受講者 ボランティア 外部講師 10/10	社会教育課 教育センター		
その他青少年の健全育成を目的として利用するとき	指導者養成のため利用	少年団体	主催者 1/2	受講者 外部講師等 1/2	子ども会、ボーイスカウト、ガールスカウト、スポーツ少年団	
		その他青少年の健全育成を主たる目的として設立されている団体の利用	主催者 1/2	受講者 外部講師等 1/2	P T A、保護者の会、青年団	
		その他の団体の利用	0	0	婦人会	
	青少年を引率しての利用	宿泊利用の場合	少年団体	引率者 10/10	ボランティア 外部講師 10/10	子ども会、ボーイスカウト、ガールスカウト、スポーツ少年団
			その他青少年の健全育成を主たる目的として設立されている団体の利用	引率者 勤労青年 在学青年 0	ボランティア 外部講師等 10/10	P T A、保護者の会、青年団
			その他の団体の利用	0	0	婦人会
		日帰り利用の場合	少年団体	引率者 10/10	ボランティア 外部講師 10/10	子ども会、ボーイスカウト、ガールスカウト、スポーツ少年団
			その他青少年の健全育成を主たる目的として設立されている団体の利用	引率者 勤労青年 在学青年 0	ボランティア 外部講師等 10/10	P T A、保護者の会、青年団
			その他の団体の利用	0	0	婦人会
	身体障害者手帳の交付を受けた者、療育手帳の		障がい者及び			

<p>交付を受けた者、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた者、障害福祉サービス受給者証の交付を受けた者、その他知事が定める基準に該当する心身に障がいをもつ者（以下「障がい者」という。）の社会参加を促進すると認められるとき</p>	<p>これらの者の介護者 10/10</p> <p>上記以外 0</p>		
<p>難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第7条第4項の規定による医療受給者証の交付を受けた者（以下「難病患者」という。）の社会参加を促進すると認められるとき</p>	<p>難病患者及び これらの者の介護者 10/10</p> <p>上記以外 0</p>		
<p>介護保険法（平成9年法律第123号）の規定による要介護認定又は要支援認定を受けた者（以下「要介護者等」という。）の社会参加を促進すると認められるとき</p>	<p>要介護者等及び これらの者の介護者 10/10</p> <p>上記以外 0</p>		
<p>その他所長が特に減免の必要があると認め、教育長がこれを承認した研修のため利用するとき</p>	<p>0</p>	<p>10/10 又は 1/2</p>	

資料8

少年自然の家における現状の職員体制



職名	身分	職員数	分担事務	保有資格
所長	正規職員	1名	施設の総括、人事管理	
指導担当係長	正規職員	1名	指導に関する事務の総括、指導員の研修、主催事業の立案・運営、野外活動における安全管理、指導員の勤務割振り	
社会教育主事	正規職員	1名	利用者の受け入れ準備、事前指導、研修計画に対する相談、入所中の指導、給食数の調整等給食会との連絡調整、主催事業の運営	
専門指導員 (研修・2年)	正規職員	2名	利用者の受け入れ準備、事前指導、研修計画に対する相談、入所中の指導、給食数の調整等給食会との連絡調整、主催事業の運営	
専門指導員 (研修・半年)	正規職員	1名	利用者の受け入れ準備、事前指導、研修計画に対する相談、入所中の指導、給食数の調整等給食会との連絡調整、主催事業の運営	
体験活動指導員 (半年)	非常勤職員	1名	入所中の指導及びそれに伴う補助業務	
庶務部長	正規職員	1名	施設設備の維持管理、郵券の管理、各種調査の回答、外部機関との連絡調整	甲種防火管理者
事務職員	非常勤職員	1名	利用者の受付・案内・許可、使用料の徴収・減免、文書等の收受・発送、利用状況等のデータ整理、各種経費の支払い	
技術指導支援員	非常勤職員	1名	施設設備の維持管理、利用者に対する指導の助手、危険物の取扱・保安管理、指導員への知識提供・技術指導、技術指導支援員・ボイラー技士の勤務割振り	
ボイラー技士	非常勤職員	1名	施設設備の維持管理、利用者に対する指導の助手、危険物の取扱・保安管理	危険物取扱者(乙類)、2級ボイラー技士

勤務割振り表 (例)

職名	日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
	曜	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月				
所長 (県)	○	○									○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
指導担当係長 (県)	○										○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
社会教育主事 (県)	○		○								○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			
専門指導員 (県)	○				○	○	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
専門指導員 (県)	○											○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
専門指導員 (県)	○											○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
庶務部長	○											○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
事務職員	○										○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
技術指導員	早	6			5	6	6	6						6	5	6						6										6			
	遅										6	6	6													6	6	5	6						
ボイラー技士	早	6					5	6	6			6	6	6	5											6	6	5	6						
	遅																	6	6																
警備員	利用申込団体数 (想定)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	※申込日を挙げているため5日の1泊2団体は翌日6日の利用もある	日	休	申	1	1			日	日	休	1	1	○	日	日	休	2	1	日	日	日	日	休	日	1	1	1	1	1	1	1	1	1	休

※“○”は出勤日、“宿”は宿直、“年”は年休

※技術指導支援員・ボイラー技士の“6”及び“5”は勤務時間

資料 10

少年自然の家における外部委託及び賃貸借の状況

1 委託契約（複数年度） （金額単位：千円）

番号	項目	契約総額	契約期間
1	清掃業務	4, 4 4 7	H31. 4. 1～R6. 3. 31
2	消防設備点検業務	1, 7 3 0	H31. 4. 1～R6. 3. 31
3	建築物環境衛生管理	3, 0 5 3	H31. 4. 1～R6. 3. 31
4	常駐警備	2 5, 1 4 5	H31. 4. 1～R6. 3. 31
5	給食業務	1 9, 3 1 1	H31. 4. 1～R6. 3. 31
6	防火対象物点検	5 5 0	H31. 4. 1～R6. 3. 31

2 委託契約（単年度：令和4年度実績） （金額単位：千円）

番号	項目	契約金額	契約期間
1	浄化槽維持管理	5 4 0	R4. 4. 1～R5. 3. 31
2	自家用電気工作物保安全管理	2 2 7	R4. 4. 1～R5. 3. 31
3	昇降機保守点検	5 6 8	R4. 4. 1～R5. 3. 31
4	可燃物収集	3 6	R4. 4. 1～R5. 3. 31

3 賃貸借契約

番号	項目	年額（円）	契約状況
1	印刷機リース	182, 160	R2. 4～再リース（1年毎）
2	非常用放送設備及び電話設備賃貸借	818, 400	R2. 4～再リース（1年毎）
3	清掃用モップ他賃貸借	124, 729	R4. 4. 1～R5. 3. 31
4	寝具賃貸借	505, 755	R4. 4. 1～R5. 3. 31 シーツ1式230円 利用者数により変動する(R4実績)
5	仮設トイレ賃貸借(ダム湖)	54, 120	R4. 5. 10～R4. 11. 15
6	複合機	151, 651	R4. 4. 1～R5. 3. 31

※長期契約及び令和4年度の単発ものについて記載

資料 1 1

少年自然の家修繕実績（R2～R4）

※指定管理者が実施したもの

年度	修繕内容	実績額（円）
R 2	管理棟、宿泊棟誘導灯、光電式感知器修繕工事	62,150
	野外炊飯場浄化槽電磁開閉器修繕工事	55,220
	管理棟、宿泊棟トイレ手洗い排水管修繕工事	81,620
	厨房トイレウォシュレット取替工事	87,780
	管理棟、宿泊棟トイレ手洗い排水管修繕工事	40,810
	レクリエーションホール床修繕工事	82,500
	宿泊棟トイレ誘導灯ランプ交換工事	22,550
	厨房電話修理	8,800
	浄化槽ベルト交換工事	7,700
	野外炊飯場トイレ屋根修繕工事	132,000
	野外炊飯場トイレ便器フラッシュバルブ取替工事	102,300
	野外炊飯場トイレ便器フラッシュバルブ取替工事	29,810
	機械室非常用発電設備オイル交換工事	126,500
	R 2年度 計	
R 3	旧ドーム広場コンセント設置工事	55,000
	野外炊飯場プロジェクター修理	74,800
	バリカン修理	14,540
	野外炊飯場女子トイレウォシュレット修繕	25,960
	機械室前廊下誘導灯取替工事	72,380
	除雪機ベルト交換	18,854
	パジェロオイル漏れ修理	32,467
	R 3年度 計	
R 4	食堂照明器具取替工事	18,700
	多目的浴室混合栓取替工事	51,700
	自動火災報知設備取替	19,030
	ガス警報器交換工事	84,150
	食堂照明器具取替	56,100
	厨房コンセント工事	35,310
	厨房ブレーカー交換工事	16,610
	消火器交換工事	266,970
	R 4年度 計	

少年自然の家への貸付物品一覧

品名	銘柄、規格等	取得年月日	取得金額 (円)	備考
アンプ	シャープTUAM3	05.04.01	50,470	
ウォータークーラー	RW-322P	18.07.13	129,150	
ウォータークーラー	日立RW-322P	20.04.30	147,000	
エアコン5	三菱重工パッケージエアコンFDEX P563H3A	22.02.15	233,999	
エアコン一式(船上山自然の家)	長府RA-2826SVX	16.07.03	132,510	
エルネット受信システム	TA-CSH575S, TD-MD100 G, D-5100-06	14.03.15	1,844,400	
カヌー(1人乗り)	パムリコ100	21.06.26	62,265	
カヌー(1人乗り)	パムリコ100	21.06.26	62,265	
カヌー(1人乗り)	パムリコ100	21.06.26	62,265	
カヌー(1人乗り)	パムリコ100	21.06.26	62,265	
カヌー(1人乗り)	パムリコ100	21.06.26	62,265	
カヌー(2人乗り)	パムリコ135T	21.06.26	96,390	
カヌー(2人乗り)	パムリコ135T	21.06.26	96,390	
カヌー(2人乗り)	パムリコ135T	21.06.26	96,390	
カヌー(2人乗り)	パムリコ135T	21.06.26	96,390	
カヌー(2人乗り)	パムリコ135T	21.06.26	96,390	
ステージ(折タタミ式)		12.04.08	217,350	
ステージ(折タタミ式)		12.04.08	217,350	
スピーカー	シャープAN-XPL90	05.04.01	177,675	
チェンソー	小松ゼノアG370AV	05.06.01	73,130	
チェンソー	小松ゼノアG370AV14	05.09.07	73,130	
デジタルビデオカメラ	パナソニックNV-GS5K	15.09.26	104,580	
トレーラー	サン自動車工業社 サントレックスT D-02	22.03.17	375,900	
バレーボール支柱	移動式体育館用上部自由調節パイ プ後76φメッキ仕上げ	52.06.25	64,000	
ピアノ	ヤマハUZH	52.06.25	335,000	
プロジェクター収納台	ウチダSS-90P	05.04.01	131,325	
リヤカー	豊田製作所 RK-2	25.06.23	65,100	
リヤカー	豊田製作所 RK-2	25.06.23	65,100	
リヤカー	豊田製作所 RK-2	25.06.23	65,100	
リヤカー	豊田製作所 RK-2	25.06.23	65,100	
リヤカー	豊田製作所 RK-2	25.06.23	65,100	
リヤカー	豊田製作所 RK-2	25.06.23	65,100	
ロビーチェア(背付)	ウチダUB-2031500W×610D ×700H	08.03.02	56,650	
ロビーチェア(背付)	ウチダUB-2051800W×610D ×700H	08.03.14	61,285	
ワイヤレスアンプ(カセットデッキ 付)	ソニーSRP-A801	11.08.10	105,000	
ワイヤレスアンプセット(船上山 少年自然の家)	TOA KZ-25 WTU1820 WM 1210. 1310	16.07.02	229,635	
衣類乾燥機	ナショナルNH-D45A	10.02.19	50,925	
衣類乾燥機	NH-D502	13.06.09	67,730	
衣類乾燥機	NH-D502	13.06.09	67,730	
運搬車	(株)築水キャスコムBFC613KTD	19.07.03	311,850	
液晶プロジェクター	NEC 300XJLスクールエディショ ン NP-M	23.06.22	99,750	
演台	コクヨWA-110T	01.11.06	123,600	

品名	銘柄、規格等	取得年月日	取得金額 (円)	備考
演台	ウチダS-55型357-5065	08.03.02	163,152	
架台	2500 * 1300 * 300 錆び止め塗装	17.04.20	57,750	
絵画		58.01.20	100,000	
額	油絵及び額(倉吉市高木啓太郎画 倉吉市内遠望風景)82×942	52.09.16	60,000	
額	油絵及び額倉吉市高木啓太郎画 (裏大山鳥が山風景)94×112	52.09.16	120,000	
額(油絵付)	油絵20号(82×94㊟)「船上山全 景」	54.07.27	100,000	
基地局高利得アンテナ	400C-D4VN	14.07.31	52,500	
記念樹	カンワ 高さ3.5m 幹周0.21m	19.10.19	70,000	
軽四輪乗用自動車(セダン)	2WD AT	18.07.07	852,280	
県産木製ベンチ	〇〇×杉	21.03.12	50,925	
公用車(パジェロ)	三菱LA-V73W LRUVQ	14.07.30	3,168,585	
裁断機	クラウンMC-400	06.06.09	57,165	
司会者用演台	コクヨWA-111T	01.11.06	102,800	
糸のこ	プラスPFI型	05.06.01	50,598	
糸のこ	プラスPFI型	05.06.01	50,598	
糸のこ盤	旭工機AF-1型	04.07.18	50,779	
糸のこ盤	旭工機AF-1型	04.07.18	50,779	
糸のこ盤	旭工機AF-1型	04.07.18	50,779	
糸のこ盤	旭工機AF-1	06.03.23	50,779	
糸のこ盤	旭工機AF-1	06.03.23	50,779	
糸のこ盤	アサヒAF-4	07.03.03	82,400	
糸のこ盤	アサヒAF-4	07.03.03	82,400	
紙折機	デュプロDF-520	05.04.01	300,000	
七宝電気炉	城田(SHIROTA)13-1012MF -3S型	09.03.01	96,614	
七宝電気炉	城田(SHIROTA)	09.03.01	114,330	
室内用グランドゴルフ用具	パッドゲームスター15	24.09.13	53,865	
室内用グランドゴルフ用具	パッドゲームスター15	24.09.13	53,865	
芝刈機	ホンダHRS536	25.05.30	74,550	
集会用テント	ニューフレイムテント2号、グリーン 文字(鳥取県立船上山少年自	05.06.15	66,950	
集会用テント	ニューフレイムテント2号、グリーンフ レイム収納袋付文字(鳥取県	05.09.07	66,950	
集会用テント	ヌリタテントAタイプ(中)	08.02.28	90,640	
集会用テント	ヌリタテントAタイプ(中)	08.02.28	90,640	
書架(丹比駅用)小		21.10.09	63,000	
除雪機	フジコーポレーション(株) SH91 3MLI-S	23.02.10	617,400	
燭台	キャンドルファイヤー用	56.08.04	100,000	
全自動洗濯機	ナショナルNA-F60BP	10.02.19	64,050	
耐火金庫	ウチダN-22	61.03.24	150,000	
卓球台	ミズノPLT-123025m/mラワン 合板内折型移動車付き	52.06.25	60,000	
卓球台	ミズノPLT-123025m/mラワン 合板内折型移動車付き	52.06.25	60,000	
卓球台	ミズノPLT-123025m/mラワン 合板内折型移動車付き	52.06.25	60,000	
調理台(4足)		19.09.26	58,027	
調理台(6足)		19.09.26	58,691	
調理台(6足)		19.09.26	58,691	

品名	銘柄、規格等	取得年月日	取得金額 (円)	備考
洗濯機	NA-F60B14	R3.3.16	50,000	
衣類乾燥機	NH-D503	R3.3.16	64,000	
自動体外式除細動器(AED)	フィリップス・ジャパン AEDハートスタートHS 1+e	R3.6.18	198,000	
プロジェクタ	リコープロジェクタ PJ WX4241	R3.12.1	99,660	
絵画	雪間の日ざし 100号	R4.2.8	1,000,000	

資料 13**少年自然の家自動販売機設置状況**

建物

目的	所在地	数量	設置年月日	設置期間	手数料	設置者	備考
清涼飲料水等自動販売機の設置	東伯郡琴浦町山川 807-2	1 台	R5. 4. 1	R5. 4. 1 ～ R6. 3. 31	20～40 円 ／本	コカ・コーラ ボトラーズジャ パン株式会社	

令和5年度船上山少年自然の家主催事業一覧

	主催事業名	期日	参加対象	定員	内容
4月	春フェス	4/9(日)	一般		
	船上山カレッジ ツリーイング教室	4/29(土)	小学1～6年生	各16人	ツリーイング(1日2回)
5月	船上山カレッジ ヨガ教室	5/6(土)	小・中学生とその保 護者および一般	各30人	ヨガ
	スキルアップセミナー①	5/13～14 (土日)	大学生	20人	大学生ボランティア養成講座 仲間づくり活動や自然体験活動
	スキルアップセミナー②	5/27～28 (土日)	大学生	20人	大学生ボランティア養成講座 ちっちゃい探検隊①の企画
6月	魚つかみ楽しみ隊	6/3(土)	家族および一般	各16組	魚のつかみ取り(1日2回)
	船上山カレッジ カヌー教室	6/10(土)	小・中学生とそ の保護者	各12組	カヌー(1日2回)
	ちっちゃい探検隊① (スキルアップセミナー ③)	6/24～25 (土日)	小学1年生 ～3年生	36人	仲間づくり活動、自然体験活動
8月	琴浦町満喫キッズキャン プ in 船上山	8/8～11 (火～金)	小学4年生 ～中学3年生	36人	山・川・海の活動、琴浦町観光な ど
	ファミリーキャンプ	8/26～27 (土日)	小・中学生とそ の保護者	16組	キャンプファイヤー、テント泊など
9月	ちっちゃい探検隊(特)	9/23～24 (土日)	小学1年生 ～3年生	36人	仲間づくり活動、自然体験活動
10月	ハートフルキャンプ	10/19～20 (木金)	不登校傾向および教 育支援センターに通 う小・中学生と職員・ 保護者	20人	農業体験、自然体験活動
	船上山カレッジ スポーツクライミング教 室	10/22 (日)	小学3～6年生	16人	スポーツクライミング
	秋フェス	10/29(日)	一般		
11月	ちっちゃい探検隊②	11/4～5 (土日)	小学1年生 ～3年生	36人	仲間づくり活動、自然体験活動
	船上山トレッキング	11/12(日)	小・中学生とその保 護者および一般	30人	船上山登山
	星空を楽しむ	11/25～26 (土日)	小・中学生とそ の保護者	16組	星空観察
12月	船上山ピザ祭り	12/9(土)	小・中学生とそ の保護者	14組	ピザ作り
	船上山アカデミー	12/26～28 (火～木)	小学4年生 ～中学生	36人	仲間づくり活動、勉強合宿
1月	TKSS 杯卓球大会	1/27～28 (土日)	小学生チーム 1チーム7人以内	8チーム	卓球教室、卓球大会
2月	ウィンターフェスティバル	2/3～4 (土日)	小・中学生とそ の家族	16組	スノーシュー、雪遊び、そり遊びな ど
	教職を語ろう	2/20～21 (火水)	教員を志す学生 及び一般	20人	仲間づくり活動、演習、講義
	船上山スクール体験入 学	2/24(土)	年長園児とその 保護者	16組	仲間づくり活動、学習体験
3月	ちっちゃい探検隊③	3/2～3 (土日)	小学1年生 ～3年生	36人	仲間づくり活動、自然体験活動

資料 15

鳥取県立船上山少年自然の家給食会の概要について

1 組織

- ・琴浦町教育長を会長とする。
- ・給食会の事務局は少年自然の家に置き、船上山少年自然の家所長を事務局長とする。
- ・少年自然の家には所長、栄養士・調理員を置き、業務を行う。
- ・船上山少年自然の家所長は、会長の名を受け、業務を掌理する。

2 業務

- ・少年自然の家利用者に対する食事の提供
- ・食事の献立決定、材料購入及び調理
- ・利用者に対する食育の推進
- ・その他付随する業務

3 委託料

指定管理者は、県から受ける指定管理委託料のうち下表の各年度の予算額に光熱費を加えた金額及び利用者から徴収する食事に係る経費を給食会に支払う。

なお、光熱費は物価上昇が著しい現状にあるため、今後の価格動向を踏まえて別途、設定する。

業務において要する経費が、指定管理者が給食会に支払う金額を超過しても、指定管理者及び県は原則、その差額を補填しない。

現契約 (単位：千円)

年 度	令和5年度
金 額	6, 588

(単位：千円)

年 度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	令和10年度
予算額	7, 852	7, 985	8, 107	8, 247	8, 372

4 その他

現在、指定管理者、鳥取県と船上山少年自然の家給食会で委託契約を締結しており、令和6年度以降は、新たに指定管理者となった者と鳥取県、船上山少年自然の家給食会と3者契約を行う。(参考：別記1 給食業務委託仕様書(現契約に係るものであり見直しの可能性がある。))

(別記1)

鳥取県立船上山少年自然の家給食業務委託仕様書

この仕様は、鳥取県立船上山少年自然の家の給食業務を実施するための仕様を示すものである。

鳥取県立船上山少年自然の家給食会（以下、「給食会」という。）は、受託業務の遂行に当たり、鳥取県立船上山少年自然の家が青少年の健全育成を図るための施設であることを十分に認識し、「食」が青少年の健全な心と身体を培い豊かな人間性を育む基礎となることを十分に認識した食事提供を行うとともに、食育基本法（平成17年法律第63号）を遵守し、「食」に関する知識と「食」を選択する力を習得させ、健全な食生活を実践することができる人間を育てる食育を推進すること。

また、県民が広く利用する公の施設であることを十分に認識し、食品衛生法（昭和22年法律第233号）等関係法令を遵守し、衛生の管理、利用者の安全その他品位及び秩序の維持を確保すること。

1 鳥取県立船上山少年自然の家を利用する者への食事の提供

- (1) 1日の給食回数は朝、昼及び夕の3回とし、食事を提供する時間は次のとおりとする。ただし、鳥取県立船上山少年自然の家を利用する者（以下「利用者」という。）の研修プログラムによっては前後する場合があるので、弾力的な対応を行い、できるだけ温かい献立は温かいうちに、冷たい献立は冷たいうちに利用者に提供できるように努めること。

朝食	8:00～9:00
昼食	12:00～13:00
夕食	17:30～19:00

- (2) 給食必要数は原則として3日前の正午までに鳥取県と連携して把握すること。

- (3) 1食あたりにつき利用者から徴収する食事代（以下「食事代」という。）は、次のとおりとする。利用者からの給食費の徴収は原則として、施設使用料の徴収とともに指定管理者が行い、給食会に引き渡す。

食事代 (円)	朝	昼	夕	合計
	510	640	780	1,930

- (4) 利用者から特別の要望があった場合には、(1)又は(3)の規定にかかわらずその要望に則した献立を提供するものとし、食事代は、当該食事に要した食材料費の2倍の金額を徴収するものとする。

- (5) 利用日直近の食事数の減又は食事の取り消しに係る食事代の徴収については、原則として次表のとおりとする。

3日前の正午（その日が休所日となる場合はその前日の午後5時）～前日（その日が休所日となる場合はその前日）の午後5時	食事数の減の場合は、減となる食事代の全額を徴収（変更前の食事数を提供）。食事の取り消しの場合は食事代の半額を徴収。
前日の午後5時（その日が休所日となる場合はその前日の午後5時）～当日	食事数の減の場合は、減となる食事代の全額を徴収（変更前の食事数を提供）。食事の取り消しの場合は食事代の全額を徴収。
※台風・地震・大雪などの災害により、船上山少年自然の家近辺の交通機関の不通等により開所できない場合は、食事代を徴収しない。 ※利用者の地域で地震、噴火等予測不可能な災害が発生し、入所できない場合は、食事代を徴収しない。	

2 食事の献立決定、材料購入及び調理

- (1) 1日当たりの栄養摂取量は、厚生労働省が定める最新の食事摂取基準を目安とする。

- (2) 1食当たりの材料購入費は、1食当たり給食費のおおむね2分の1とする。
- (3) 給食会は、鳥取県と連携して入所者との食事前打ち合わせを行い、移動野外炊飯、野外炊飯など所外での給食、利用団体が重なった場合などの給食について、適切な献立を検討し実施すること。
- (4) アレルギー対応について、鳥取県と連携して入所者情報を事前把握して適切に対応すること。
- (5) 豊かな緑と水に恵まれた自然の下で先人からはぐくまれてきた、地元ならではの豊かな味覚や文化の香りあふれる献立を極力工夫して提供するように努めること。
- (6) 食材は、地産地消推進のため、極力、地元の産品を中心とした県内産品を用いること。なお、過度に加工した食材は避け、鮮度の良い衛生的なものを選択するように常に配慮し、特に有害なもの又はその疑いのあるものは避けること。
- (7) 食材の検収に当たっては、食材の品質、鮮度、包装容器等の状況、異物の混入、品質保持期限（賞味期限）等の表示などについて十分に点検を行い、記録し、これを保存すること。
- (8) 従業員は、清潔な被服を着用し、作業の前後には必ず手指を消毒して、常に清潔を保つこと。
- (9) 厨房内は常に清潔を保ち、食品に防虫、防そ等の措置を講じ、衛生的に保管すること。
- (10) 食器類は、使用の都度、消毒を行うこと。
- (11) 残飯、残菜その他汚物の処理を完全に行うこと。
- (12) 腸管出血性大腸菌O-157等による食中毒の発生防止に努めること。

3 利用者に対する食育の推進

- (1) 「食」は、心身の成長及び人格の形成に大きな影響を及ぼし、生涯にわたって健全な心と身体を培い豊かな人間性をはぐくんでいく基礎となるものであることを十分に認識し、利用者に対し、「食」に関する知識と「食」を選択する力を習得させ、健全な食生活を実践することができる人間を育てる食育を推進すること。
- (2) 豊かな緑と水に恵まれた自然の下で先人からはぐくまれてきた、地域の多様性と豊かな味覚や文化の香りあふれる日本の「食」の重要性を十分に認識し、郷土の食材により調理した郷土料理を利用者に提供し、これを紹介すること。

4 その他業務

- (1) 委託業務の遂行に遅滞等が生じることがないように常に人員の確保に留意するとともに、委託業務実施上必要かつ十分な人員を配置し、適正な労務管理を行うこと。なお、従業員に鳥取県の遂行業務に支障を来す行為があった場合は、鳥取県は、給食会に対して委託業務の従事者の交代を求めることができる。
- (2) 従業員の健康診断を年1回以上、検便は月に1回以上必ず実施し、その結果を鳥取県に対し直ちに報告すること。ただし、伝染病の発生しやすい時期には、月2回の検便をするほか、さらに疑わしいときは随時行うこと。
- (3) 従業員の健康状態に留意し、伝染病の場合はもとより、その疑いのある場合又は鳥取県の指示を受けた場合は、これを就業させてはならない。
- (4) 従業員に対し、定期的な衛生面及び技術面の教育及び研修を実施するとともに、従業員の被服、言動が児童、生徒、青年に及ぼす影響の大なることを自覚し、品位を保つよう指導すること。

鳥取県立船上山少年自然の家管理業務仕様書

この仕様書は、鳥取県立船上山少年自然の家（以下「少年自然の家」という。）の指定管理者が行う管理業務（以下「業務」という。）の内容及び履行方法等を示すものである。指定管理者は、業務の遂行に当たり公の施設としての性格を十分認識し、日常又は定期的に必要な保守・点検業務を行うことによる快適な施設環境を作るとともに、施設の利用の向上に努めるものとする。

1 管理運営方針

- (1) 所長その他の職員（以下、「所長等」という。）と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。
- (2) 青少年社会教育施設として、質の高い体験活動を組織的に提供する教育機関であることを十分に認識し、体験活動の推進に積極的に協力すること。また、青少年にとどまらない幅広い年齢層のニーズに応えられる施設としての機能も備えるため、所長等の行う業務に積極的に協力すること。
- (3) 利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、また施設の機能が最大限に発揮されるように適正な維持管理を行うとともに、効率的な運営による経費の節減に努めること。
- (4) 利用者の要望を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくとともに、施設の利用促進に努めること。
- (5) 少年自然の家の行う受入事業・主催事業（以下「受入事業等」）の実施に当たっては、所長等と密接に連携を取り、補助すること。なお、受入事業等とは下記のことを指す。
 - ・受入事業 学校等団体が集団宿泊体験等を行うため、目的・研修計画を持って少年自然の家を利用すること（指導員が施設外に出向き体験活動の指導等を行う「出前活動」を含む。）
 - ・主催事業 少年自然の家が自ら企画し、利用者に自然体験活動等を行わせること
- (6) 危機管理について、所長等と密接に連携を図り、利用者等の安全を図ること。

2 人員体制

- (1) 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、利用者の利便性を考慮し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。
- (2) 午前8時30分から午後5時15分までの間、受付、使用料の収受・管理ができるよう事務室に職員を2名以上配置すること。ただし、休所日に臨時開所した場合など、2名以上必要でないと思込まれる場合は、所長に協議の上、減員することができる。
- (3) 受入事業等が実施される場合は実施補助のため上記（2）とは別に職員を1名以上配置すること。
- (4) 宿泊利用の有無に関わらず、警備のため午後5時から翌朝8時30分まで職員を1名以上配置すること。また休所日については終日職員を1名以上配置すること。
- (5) 所内設備の運用・保守及び安全管理のため、次の資格を有する者を配置すること。（実際の配置については、鳥取県立船上山少年自然の家指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）資料8を参考にすること。）
 - ア 2級ボイラー技師
 - イ 危険物取扱者（乙類）
 - ウ 甲種防火管理者
 - エ 第三級陸上特殊無線技士
- (6) 少年自然の家で行う体験活動の補助（野外活動における補助（カヌー活動・沢登り等水辺の活動、登山、野草などの植物の解説、歩くスキー、スノーシュー、アルペンスキー、キャンプファイヤー等）及び屋内活動の補助（クラフト、草木染め等））を行うことの出来る職員を配

置すること。

(7) 職員の体制は、施設内の巡回や受付案内、設備操作等で施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に適切に応えられるものとする。

(8) 管理業務を総括する職員を定めること。

(9) 理事以外の役員の職（これに準ずる職を含む。）であって、指定管理者の業務の執行及び財産の状況の監査を職務とするものにある2人以上の者に、次に掲げる職務を行わせるものとする。

ア 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産及び業務の執行に係る状況を監査すること。

イ 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産の状況又は業務の執行について、法令、定款若しくは寄附行為（これらに相当するものを含む。）に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、指定管理者の総会等及び県へ報告すること。

ウ イの報告をするために必要があると認めるときは、指定管理者の総会等の招集を請求し、又はこれを招集すること。

3 業務の内容

(1) 維持管理業務

業務に当たっては、各施設・設備の機能・状況を把握した上、適切に実施するとともに、業務記録を作成し、指定管理期間終了後5年間保存すること。

清掃等の維持管理業務又は設備等の保守点検業務を専門業者に委託する場合には、指定管理者は作業内容等を掌握するとともに、作業の完了を確認し、業務記録等を作成し、指定管理期間終了後5年間保存すること。

指定管理者は、施設又は設備に異常を発見し、利用者の安全確保等のための応急措置、修繕等の必要がある場合には、速やかに必要な処置を講ずること。

ア 設備等運転管理

所内のボイラー等を必要に応じて運転管理すること。ボイラーについては下記のとおりである。

メーカー・機種名	品番	備考
昭和鉄工（株）	SAD-506S	暖房用
昭和鉄工（株）	SKT-H	給湯用

イ 清掃業務

次のとおり清掃業務を行う。詳細については別紙1を参照すること

(ア) 定期清掃

(イ) 特別清掃

ウ 浄化槽保守点検

浄化槽設備を良好な状態に維持するとともに、浄化槽法（昭和58年法律第43号）に基づく清掃等の浄化槽の保守点検を専門業者により行う業務。詳細については別紙2によるほか、故障等が発生した場合は速やかに対処すること。

エ 自家用電気工作物の保守

電気設備を良好な状態に維持するとともに、電気事業法（昭和39年法律第170号）に基づく電気工作物（受電設備）の保守点検を法令に基づく指定業者により行う業務。詳細については別紙3によるほか、故障等が発生した場合は速やかに対処すること。

オ 消防設備の保守

消防法の規定に基づき、自動火災報知設備や消火器などの点検を専門業者により実施し、報告書を所轄の消防署に提出する業務。詳細については別紙4によるほか、故障等が発生した場合は速やかに対処すること。

カ ボイラーの保守

労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）の規定に基づき、ボイラー設備の点検を専門業者により実施する業務。

キ 地下油タンクの保守

消防法の規定に基づき、地下油タンクの点検を専門業者により実施する業務。また、異常等が発生した場合は速やかに対処すること。

ク 建築物環境衛生管理

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）に基づき行う業務。詳細については別紙5によること。

ケ 防火対象物点検業務

消防法等の規定に基づき防火対象物の点検を行う業務。

コ 水質検査（レジオネラ検査）

旅館業における衛生等管理要領（平成12年12月5日生衛発1811号厚生省生活衛生局長通知）に基づき、水質検査を行う業務。

サ エレベーターの保守

館内に設置されているエレベーターを常時良好に保つ業務。詳細については別紙6によるほか、故障が発生した場合は速やかに対処すること。

シ 施設内の警備

少年自然の家の事故防止・犯罪防止のため、開所日の宿直警備、閉所日の日直・宿直警備を行うこと。詳細については別紙7によるほか、事故等が発生した場合は速やかに対処すること。

ス 施設内の除雪

積雪により下記の状態となった場合は、少なくとも、駐車場、駐車場への進入路、玄関前広場については、除雪を実施すること。

（ア）利用者の利用に支障をきたすと所長が判断するとき。

（イ）駐車場に車両が進入できないと所長が判断するとき。

セ 修繕業務（指定管理者の負担により行うもの）

施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）を正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を行い、施設等の保全に努めると共に、部品交換や施設等の修繕及び修繕情報を記録、保存する業務。

指定管理者の負担により行う業務の範囲は基本的に以下のとおりであり、施設等の損傷又は不具合を発見した場合は、施設等の安全性及び安定的な利用を確保するために必要な応急処置を行うこと。

（ア）日常的な管理で必要となる消耗品又は部品の交換

（イ）発注1件当たり10万円未満の施設等の修繕（改良など現状復旧以外の方法による場合は、あらかじめ所長を経由して県に協議すること。）

（ウ）施設の現場状況等を確認し、県が管理上必要と判断した修繕内容のうち、指定管理者に指示するもの

上記以外の修繕については、指定管理者が修繕箇所を調査の上、所長を経由して県に報告を行うものとする。県は、対応について指定管理者と協議した上で、管理上修繕が必要であると判断したものについて、県の負担による修繕を実施する。

なお、修繕情報の記録については、指定管理者において、修繕内容、写真等を整理の上、保管し、指定管理期間終了時に次期指定管理者に引継ぎを行うこと。

※「修繕」とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を事実上支障のない状態まで回復させることをいう。

※「発注1件」とは、修繕内容、修繕の要因、施工時期などを勘案し、同一業種の業者に発注するものをいう。

ソ 修繕業務（県の負担により行うもの）

発注1件当たり10万円以上の施設等の修繕については、県との協議により、必要に応じて修繕計画を策定すること。

タ 植栽等管理

敷地内の植栽（立木を含む）については、景観を保つとともに施設利用の支障となる枝葉の除去や倒木の防止等に努め、利用者の利便や施設の安全性を担保すること。

チ その他の施設・設備

その他の植栽及び施設・設備についても、次の事項に留意の上、必要な措置を講ずること。

（ア）利用者が快適に利用できる環境を維持すること。

（イ）施設及び設備の機能及び環境を維持すること。

ツ 廃棄物処理業務

廃棄物については、事業所排出ごみとして定められた処理方法によって適正に処理すること。

（2）管理運営補助業務

ア 受付案内許可業務

利用者からの口頭、電話等による問い合わせに対する対応、その他利用者の受付、案内、利用許可に関する業務を行うこと。利用許可に関する業務については、鳥取県立船上山少年自然の家の管理運営に関する規則に基づき提出される利用申込書を受理、審査し、所長の決定に基づき利用許可の通知を行うこと。

なお、施設に寄せられた意見、苦情については、所長に報告すること。

イ 文書管理業務

文書類（電子メールを含む）の收受・発送、図書の管理を行い、必要に応じて図書類を購入すること。

ウ 使用料の徴収・還付・減免

鳥取県立青少年社会教育施設の設置及び管理に関する条例（以下、「条例」という。）に定める使用料を徴収・還付し、適正に管理すること。また、必要に応じて使用料の減免を行うこと。使用料の減免は県立学校の授業料等及び社会教育施設の使用料の減免に関する規則に基づいて行うこと。

エ 食事料・シーツ料等の徴収

食事料・シーツ料・その他利用について必要な経費を徴収し、適正に管理すること。

食事料については、指定管理者が利用者から徴収し、船上山少年自然の家給食会に支払うこと。

シーツ料及びその他利用について必要な経費（保険料・薪代・消耗品等）は、実費程度とすること。

オ 施設の利用の制限

次のいずれかに該当する者に対して、少年自然の家の利用を拒み、又は少年自然の家からの退去を所長が命じた場合、指定管理者は退去の命令等の実施に協力すること。

（ア）少年自然の家の施設設備を毀損し、若しくは汚損し、又はそのおそれのある行為をする者

（イ）所定の場所以外の場所において喫煙し、又は飲食する者

（ウ）少年自然の家の風紀を乱し、若しくは他人に迷惑を及ぼし、又はそのおそれのある行為をする者

（エ）上記のほか、少年自然の家の管理運営上支障がある行為をする者

カ 措置命令

少年自然の家の適正な管理運営を図るために必要があると所長が認め、利用者に対し必要な措置を命じた場合、指定管理者はその措置命令の実施に協力すること。

キ 緊急時の対応

災害時の対応並びに利用者の事故等に対応する次の業務。この業務を行うため、緊急事態の発生時には所長に報告の上、的確に対応するほか、特に人身事故や重要な設備に故障が発生した場合は、すみやかに所長に報告すること。

- (ア) 暴風等の異常気象時の利用者への注意喚起及び施設保全の対応
- (イ) 利用者のけが等の事故に対して救護等の措置
- (ウ) 施設内で発生した災害、事故等について、消防・警察等への通報をすること
- (エ) 緊急時の対応要領等を作成すること
- (オ) 防火管理者を選任し、消防計画等を作成すること

ク 負担金の支払い業務

少年自然の家の加盟する下記の負担金について支出すること

- ・中国四国地区青少年教育施設連絡協議会負担金（令和5年度：10千円）

ケ その他経費の支出

上記以外に、管理業務を執行するにあたり必要な経費を支出すること。

(3) 受入事業・主催事業実施補助業務

少年自然の家が行う受入事業・主催事業（以下「受入事業等」という）について、その目的を達成するため、積極的に協力し、別紙8の業務を行うこと。

主催事業の経費については、所長等が作成する主催事業計画に基づき委託料の中から支払うこと。また、事業計画の作成について所長・指導員から協力依頼があった時は積極的に協力するとともに、受入事業等の実施及び経費の支払いについては、所内で十分連絡調整して行うこと。

4 記録の作成・保存

管理運営並びに経理状況について帳簿類等を整理し、県がこれらに関する報告や実地調査を求めた場合には、指定管理者は速やかにこれに従うこと。

なお、経理状況については、会計年度ごとに帳簿類等をまとめるとともに、当該帳簿及び証拠書類は指定期間終了後、7年間保存すること。

5 保険の加入

- (1) 利用者の事故等に対応するため、施設・設備の不備や管理上の瑕疵、業務の遂行中の不注意により利用者に損害を与えた場合（人身事故や物損事故が発生した場合）に指定管理者が負担する賠償金を担保する保険に加入すること。加入する保険は、少年自然の家のすべての施設、敷地区域を対象とするもので、その補償内容が次に掲げる要件を満たすものとする。

ア 対人賠償限度額	1名につき	100,000,000円以上
	1事故につき	100,000,000円以上
イ 対物賠償限度額	1事故につき	5,000,000円以上
ウ 免責各々1事故につき		1,000円以下

- (2) 主催事業の参加者の事故等（(1)により加入する保険では補填対象とならないもの）に対応するため、別途傷害保険に加入すること。

6 施設及び設備の設置

- (1) 施設及び設備の新規設置等

ア 指定管理者は、利用者のサービス向上を図る目的で新規に施設及び設備を設置することができるほか、施設内の模様替えを行うことができる。この場合においては、あらかじめ所長を経由して県に協議を行うこと。

イ 留意事項

- a 施設及び設備の新規設置等を行った場合は、指定管理者の負担において、指定期間終了までに、原状回復すること。ただし、県との協議によりこれによらないこととするこ

とができる。

b 施設及び設備の新規設置等が少年自然の家の設置目的に反するものではないこと。

7 自動販売機の設置

(1) 設置の報告

自動販売機等の設置については、利用者の利便性向上の一環として指定管理者の業務範囲とするものであること。

この場合においては、設置した自動販売機の設置業者、販売物等を業務報告書に記載し、県に報告すること。

(2) 留意事項

ア 現在の設置場所及び台数は、募集要項資料13のとおりである。追加設置に当たっては、少年自然の家の設置目的、防災面、施設機能等を考慮した上で設置すること。

イ 設置に当たっては、次の点を要件とする。

- ・ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは、販売しないこと。
- ・青少年に有害な書籍、玩具等は、販売しないこと。
- ・ゲーム機類は、設置しないこと。

ウ 自動販売機の設置を他の業者へ委託する場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。

エ ウの委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、指定管理者の管理期間の終期を限度とすること。

8 備品の管理

(1) 指定管理者は、施設の運営に支障を来さないよう、備品の維持管理を適切に行い必要な修繕を速やかに行うこと。

(2) 県が貸与した備品及び県が委託料による購入を指示した備品は県の所有に帰属し、指定管理者の判断により購入した備品は指定管理者の所有に帰属するものであること。

県は、募集要項資料12に記載する貸付物品一覧について、指定管理者と別途貸付契約を締結し、指定管理者へ無償で貸し付けること。

※備品とは、性質、形状を変えずに長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が10万円以上のものをいう。

なお、備品の借受者である指定管理者は、当該備品を適正に管理すると共に、貸付期間中に1回以上、当該貸付契約上の貸付物品と現物とを照合し、その照合結果を県に報告すること。

(3) 指定管理者は、県の所有に帰属する備品が不用となった場合には、県に返還すること。

(4) 県が委託料による購入を指示した備品及び(3)により備品の数量等に異動があった場合並びに県が新たに備品を貸与した場合は、県が提示した備品台帳により整理すること。なお、県の所有備品の管理を適正に行うため、備品の取扱責任者を設置すること。

(5) 備品の修繕が必要な場合には、指定管理者の修繕業務の範囲で実施すること。備品の更新又は新設を希望する場合は、指定管理者が購入計画を作成し、県に提出すること。県は購入の必要性があると判断したものについて購入し、指定管理者に貸し付ける。

(6) 県の所有物品については、次の行為をしてはならないこと。

ア 他の用途に使用すること。

イ 県の許可なく加工、改良を加えること。

ウ 第三者に貸与又は譲渡すること。ただし、事前に県に協議し、県の承認を得た場合を除く。

(7) 県が貸付を行う備品のうち、自動車については、上記の他、次の点についても留意すること。

ア 交通法規の遵守、交通事故の防止及び安全運転を行うとともに、県民の信頼を損なわな

いよう使用すること。

イ 自動検査証の有効期間満了前に、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第62条に定める継続検査を受検すること。

ウ 交通事故により第三者に与えた損害は、任意保険への加入により、指定管理者が損害を賠償すること。

エ イ及びウのほか、事故による修繕に必要となる経費は、指定管理者の負担とすること。

9 現有リース物件等の引継ぎ

指定管理者は、現指定管理者が第三者から賃貸借を受けている物件等で、契約に残存期間があるものについて、残存期間中は当該契約を引き継ぐこと。ただし、指定管理者が残存期間の契約を引き継がないことにより発生する違約金等を負担する場合はこの限りではない。

リース物件等の状況は募集要項資料10のとおりである。

10 現指定管理者が契約している委託業務

現在現指定管理者が契約している清掃等の委託業務で、契約に残存期間のあるものについては、残存期間中は当該契約を引き継ぐこと。ただし、指定管理者が残存期間の契約を引き継がないことにより発生する違約金等を負担する場合はこの限りではない。

給食業務については、上記に関わらず引き続き船上山少年自然の家給食会に委託を行い、指定管理者は管理委託料及び利用者から徴収する食事に係る経費の中から支出すること。

現指定管理者が委託契約している業務については、募集要項資料10のとおりである。

11 電力の調達

指定管理施設における電力調達については、今後3年間の電気料金の支払金額の見込み（予定価格）により、次のとおり対応するよう努めること。

ただし、予定価格が20万円に満たない場合はこの限りではない。

なお、この取扱いは、県の運用に準じて定めているものであり、一般競争入札の方法による電力調達が可能な場合においては、当該方法によって電力調達を行うことを妨げるものではないこと。

また、県内事業者への発注機会の増大や県産品の利用促進を図るため、電力調達の際は一般競争入札の参加資格要件に県内事業者であることを設定したり、随意契約時に県内事業者からも見積りを取るなど、積極的な発注に取り組むこと。

予定価格	電力調達の対応
160万円超	現在の契約期間が終了するまでに自動更新契約を行うことなく、一般電気事業者及び特定規模電気事業者を対象とした一般競争入札の方法により電力調達の契約を締結する。
160万円以下	随意契約の方法により契約できるが、原則として合い見積りの方法により電力調達の契約を締結する。

12 県内発注

管理業務の実施に当たっては、対象経費、金額等にかかわらず県内事業者への発注に努めなければならないが、特に委託、工事請負を発注する場合は原則として県内事業者へ発注すること。

なお、事業計画書に記載していない委託、工事請負を県外事業者へ発注する必要がある場合は、あらかじめ県に協議して承認を受けること。

13 障がい者又は高齢者の就労機会の確保

障がい者、高齢者（65歳以上）の就労機会の確保、拡大を図るため、以下の事項に留意すること。

- (1) 障がい者及び高齢者の直接雇用に努めることとし、事業計画書に障がい者及び高齢者の雇用計画を可能な範囲で記載すること。
- (2) 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達に努めることとし、事業計画書に障がい者就労施設及びシルバー人材センター等への業務委託計画を可能な範囲で記載すること。

1 4 事故が発生した場合の報告及び公表

- (1) 指定管理の施設、設備等に関する事故が発生し、公表を行う場合は、個人情報保護や警察からの捜査上の要請、その他特別の事情がある場合を除き、原則として事故発生の情報について、できる限り速やかに実施すること。
なお、状況等により指定管理者が対応できない場合は、県の所管課が公表を行うことがある。
- (2) 指定管理者は、報告、公表について速やかな対応を行うため、非常時の連絡体制について、上位者への連絡が困難な場合の対応なども含めて点検を行い、適切な体制を整備すること。
- (3) 指定管理者は、事故等の発生時において、対応に疑義を生じた場合は速やかに所管課に報告し、その指示を仰ぐこと。

1 5 県が直接行う使用許可の範囲

指定管理者の業務範囲である利用許可以外の許可（行政財産の目的外使用許可）は、県がその許可事務を直接行うため、該当申請があれば速やかに県に連絡すること。

（例示）

- ・電気、水道、ガス事業等の用に供する路線等
- ・利用者の利便に供するもの以外のもの

1 6 緊急時の対応等

- (1) 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応マニュアルを作成し、緊急事態の発生時には適確に対応すること。
- (2) 利用者、来場者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、適確に対応すること。
- (3) 次のいずれかに該当する場合には、少年自然の家の使用について県の指示に従わなければならない。
 - ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成15年法律第79号）第1条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、少年自然の家を閉場し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。
 - イ 少年自然の家について、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第148条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。
 - ウ 少年自然の家について、琴浦町から琴浦町地域防災計画に基づく住民の避難、救援又は災害対応に要する施設としての指定に係る同意の申し出があったとき。
- (4) (3) の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。
- (5) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のために少年自然の家を閉場する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉場すること。
- (6) AED（自動体外式除細動器）の取扱い
 - ア 県は、施設利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行われることを目

的としてAEDを設置しており、指定管理者は、職員が常時使用できるよう管理を行うこと。

イ 指定管理者は次のとおり維持管理を行うこと。

(ア) AEDを常時使用できるよう最低年1回定期点検すること。

(イ) AEDを使用した後においては、次回以降使用できるか否か点検すること。

ウ 指定管理者は、AEDを使用するための講習会を受講した職員を1名以上配置すること。

※AED（自動体外式除細動器）の概要

突然の心停止者の心臓のリズムを調べ、蘇生のための電気ショックが必要かどうか自動で判断し、電気ショックを与えることができる医療機器

(7) J-A-L-E-R-T（全国瞬時警報システム）の取扱い

県は、緊急地震速報等を活用して施設利用者や職員の安全確保、地震被害等の軽減を図ることを目的としてJ-A-L-E-R-Tを設置しており、指定管理者は、同システムが有効に活用されるよう理解を深め、適切に管理運用し、施設利用者の安全確保に努めること。

※全国瞬時警報システム（J-A-L-E-R-T）の概要

概要緊急地震速報のほかに、津波警報、国民保護に関する情報などを館内に自動的に放送するシステム

1.7 無線機の取扱い

利用者の活動に携わる県職員と青年の家の間で連絡がとれるよう指定管理者には県から無線機を貸与することとし、指定管理者は当該無線機の利用に必要な無線従事者を配置すること。

また、当該無線局の開設及び免許の登録更新の手続きを行うこと。

なお、無線局の開設や免許の登録更新の手続きに当たり県の協力が必要な場合は、県は協力するものとする。

1.8 環境に配慮した施設運営

利用者の利便性や適切な管理の実施に配慮しつつ、冷暖房、散水等において、エネルギー資源の効率化に努めなければならない。

また、管理運営上使用する文具や用紙等についても、可能な限り再生原料を使用した製品を利用するなど、省資源に努めること。

1.9 喫煙対策

少年自然の家の建物内は禁煙とし、必要に応じて建物外に受動喫煙防止対策が施された喫煙コーナーを設置すること。また、喫煙をすることができる場所については、標識の掲示を行うこと。

2.0 特許権、実用新案権、意匠権等の取扱

指定管理者は、管理運営に当たり、特許権法（昭和34年法律第121号）等により第三者の権利対象となっている手法等を用いる場合は、指定管理者が必要な手続きをし、経費を負担すること。

2.1 各種法定届出

危険物、旅館業営業、大気汚染防止、水質汚濁防止、建築物における衛生的環境確保等に関する各種届出を必要に応じて行うこと。

2.2 運営委員会

県が設置した外部の委員からなる運営委員会を開催する場合、指定管理者は運営委員会に出席

するとともに、委託料の中から委員への謝金・旅費を支払うこと。原則、年2回程度開催予定。

2.3 事業計画書及び報告書の提出、利用者アンケート調査の実施と報告

(1) 事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度1月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、鳥取県教育委員会（以下「教育委員会」という。）へ提出すること。

(2) 業務報告書の提出

事業の実施状況について、以下の事項を記載した業務報告書を作成し、その翌月15日までに教育委員会へ報告すること。

- ア 利用者数及び増減理由の分析
- イ 使用料等の収入及び使用料の減免の状況
- ウ 管理物件の維持管理の実施状況
- エ 利用促進策等の実施状況
- オ 委託業務に関する収支状況
- カ 委託、工事請負発注の状況（業務内容、発注先、選定方法、金額、予定価格等）
- キ 管理体制
- ク 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況
- ケ 会計事務に関する内部検査結果

(3) 利用者アンケート調査の実施及び報告

施設利用者にアンケートを実施し、利用者の要望等には対応を努力すること。また、調査結果及び対応内容について、事業報告書で教育委員会へ報告すること。

(4) 事業報告書の提出

以下の項目を記載した事業報告書を作成し、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を教育委員会へ提出すること。なお、必要に応じ、以下の内容以外について報告を求めることがある。

- ア 管理施設の管理の業務の実施状況及び利用者の利用状況及び増減の分析
- イ 管理施設の利用に係る料金の収入の実績
- ウ 管理施設の管理に係る経費の収支状況
- エ 管理施設の職員に係る雇用条件及び労働状況
- オ 障がい者就労施設及びシルバー人材センター等からの物品、役務の調達実績
- カ アンケート調査結果及び対応内容

2.4 Google Map等の管理について

各施設のホームページの管理にとどまらず、Google Map等一般県民等が利用をされることが想定されるツールについても最新情報となるように管理を行うこと。

なお、情報編集のための権限については県から各施設に権限を付与するが、必要なアカウント等は指定管理者が準備すること。

2.5 ネーミングライツの取扱い

鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を取得する法人を募集することとしており、船上山少年の家において新たなネーミングライツが導入されたときは、県、施設命名権者及び指定管理者の3者で締結するネーミングライツ契約書に基づく業務の実施に協力すること。

2 6 指定期間終了時の引継業務

指定管理者は、指定期間が終了する際若しくは指定の取消等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

【別紙 業務内容詳細】

別紙 1	少年自然の家清掃作業仕様書
別紙 1 - 1	現状の少年自然の家清掃作業基準表
別紙 1 - 2	少年自然の家清掃作業基準提案書
別紙 2	少年自然の家浄化槽維持管理仕様書
別紙 3	少年自然の家自家用電気工作物保守仕様書
別紙 4	少年自然の家消防設備保守業務仕様書
別紙 5	少年自然の家建物環境衛生作業仕様書
別紙 6	少年自然の家エレベーター保守点検仕様書
別紙 7	少年自然の家常駐警備業務仕様書
別紙 7 - 1	少年自然の家警備員服務規程
別紙 7 - 2	少年自然の家警備業務細則
別紙 8	少年自然の家受入事業・主催事業実施補助業務

少年自然の家清掃作業仕様書

本仕様書は、作業の大要を示すもので、本書に記載がないものでも、美観の保持又は建物の管理上必要と認めた軽微な作業は、契約金額の範囲内で指定管理者はこれを行うものとする。

1 作業範囲

少年自然の家の全館内

2 清掃基準仕様書

(1) 清掃業務概要

ア 定期清掃

1 ヶ月を単位にして1回、又は2ヶ月に1回程度行う清掃作業をいう。原則、休所日である月曜日（月曜日の祝日を含む）に清掃作業を行うものとするが、入所状況、工事等の事情により、変更する場合がある。

イ 特別清掃

1年を単位にして年1回又は2回行う清掃作業をいう。

(2) 清掃業務内容

4の清掃作業の留意点に留意しながら業務を行うこと。ただし、著しい汚れが生じた場合、清掃が不十分な場合等県から特段の指示があった場合は、清掃を実施するものとする。

なお、清掃場所ごとの清掃内容は別紙1-1「現状の少年自然の家清掃作業基準表」を参考にしながら、指定管理者が具体の清掃内容について別紙1-2「少年自然の家清掃作業基準提案書」により提案を行った内容に従って実施すること。

(3) 使用材料

ア 清掃業務に使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は厳重に管理を行うこと。

イ 清掃業務に使用する清掃用具、洗剤等の資材やトイレットペーパー類の衛生消耗品等は、品質保証（JISマーク商品等）のあるものを、指定管理者の負担で用意すること。

(4) 消耗品等の報告

取替又は補充したトイレットペーパー、石鹼液、ゴミ袋については、毎月の使用数量を報告書として提出すること。なお、報告書の様式は任意とする。

3 作業上の注意

作業に当たっては、次のことに留意すること。

- (1) 作業中は、少年自然の家の利用者が快適で安全に施設を利用できるよう細心の注意をもって作業に従事すること。
- (2) 作業中に知り得た情報は漏らさないこと。
- (3) 建物、工作物、器具、備品等に、損害を与えないこと。
- (4) じんあいを飛散させないこと。
- (5) 火気には特に留意し、引火性物質は努めて使用しないこと。
- (6) 不衛生な処置をとらないこと。

4 清掃作業の留意点

(1) 定期清掃

作業項目	作業の留意点等
1 床清掃	<ul style="list-style-type: none">・床種別に応じた適切な方法により埃、ゴミ、汚れがないようにすること。・2ヶ月に1回程度、適切な方法で日常清掃より入念な床清掃を行った上で床種別に応じたワックス等の保護剤の塗布（体育館を除く）を実施すること。
2 WC（洗面台、鏡、衛生陶器を含む）の清掃	<ul style="list-style-type: none">・衛生陶器類は適切な方法により見た目に清潔な状態に保つこと。また、臭いが滞留しないよう配慮すること。・トイレトペーパー等の衛生消耗品は常に補充されている状態を保つこと。・洗面台は水あかの付着や汚れが無い状態に保つこと。鏡はシミ、汚れがない状態に保つこと。
3 食卓等の拭き掃除	<ul style="list-style-type: none">・食卓及び椅子シートは適切な方法により埃、ゴミ、汚れがないように拭き掃除を実施すること。
4 ゴミ収集	<ul style="list-style-type: none">・ゴミは所定の場所に収集し、必要な分別を行った上で所定の日に搬出すること。

(2) 特別清掃

作業項目	作業の留意点等
1 扉・壁等の清掃	<ul style="list-style-type: none">・扉、壁等に付着した手あかなどの汚れは、適切な方法で清掃を実施すること。
2 高所清掃	<ul style="list-style-type: none">・天井、壁、窓、網戸、照明器具、時計、ブラインド等、日常手の届かない箇所は、脚立を使用し、清掃を実施すること。
3 ガラスクリーニング	<ul style="list-style-type: none">・ガラス（窓枠・窓台を含む）の内外両面の汚れを落とし、つや出しを行うこと。
4 ろ過槽の清掃	<ul style="list-style-type: none">・適切な方法により洗面所及び手洗い場のろ過槽の清掃を実施すること。

現状の少年自然の家清掃作業基準表

床種別	場所	面積 ㎡	定期清掃				特別清掃					
			床清掃	床清掃のうち ワックス 等の保護剤 の塗布	WC(洗面 台、鏡、衛 生陶器を含 む)の清掃	食卓等の 拭き掃除	扉・壁等の 清掃	高所清掃	ガラスク リーニン グ	ろ過槽の 清掃		
カーペット	管理 2階 所長室	20.6	1回/月					2回/年	1回/年			
すのこ	体育 1階 脱衣場	23.0	1回/月					2回/年	1回/年			
Pタイル	管理 1階 小研修室	52.5	1回/月	※1				2回/年	1回/年			
	" 1階 男性宿直室	11.8	1回/月	※1				2回/年	1回/年			
	" 2階 事務室	37.1	1回/月	※1				2回/年	1回/年			
	" 2階 湯沸室	5.3	1回/月	※1				2回/年	1回/年			
	" 2階 打合室	17.6	1回/月	※1				2回/年	1回/年			
	宿舎 全階 談話室	33.8	1回/月	※1				2回/年	1回/年			
	全館 全階 リネン室	36.2	1回/月	※1				2回/年	1回/年			
ビニル レザー	管理 1階 食堂	247.6	1回/月	※1				2回/年	1回/年			
	" 2階 玄関ホール	54.6	1回/月	※1			※2 1回/月	2回/年	1回/年		2回/年	
	" 2階 廊下	58.0	1回/月	※1				2回/年	1回/年			
木床	管理 2階 レクホール	187.5	1回/月	※1				2回/年	1回/年			
	" 2階 大研修室	112.5	1回/月	※1				2回/年	1回/年			
フローリン グ	体育 2階 体育館	450.0	2回/年					2回/年	1回/年			
タイル	全館 全階 便所	102.4						2回/年	1回/年			
	" 全階 洗面所	28.0				1回/月		2回/年	1回/年			
	" 全階 手洗場	11.5				1回/月		2回/年	1回/年			
畳の部屋	宿泊 全階 宿泊室	459.0	1回/月					2回/年	1回/年			2回/年
	管理 1階 女性宿直室	10.8	1回/月					2回/年	1回/年			2回/年
	" 2階 宿直室	10.8	1回/月					2回/年	1回/年			

※1 定期清掃の床清掃にかかるワックス等の保護剤の塗布は、現状4・6・8・10・2月(年5回)に実施。

※2 4月から8月までは2週間に1回、その他の月については月1回とする。

(補足) 少年自然の家の照明は総台数320台、窓ガラス総面積は576.28㎡。

少年自然の家浄化槽維持管理仕様書

この仕様書は、作業の大要を示すものであり、現場の実情に応じ軽微な事項は本書に記載しない事項であっても、管理上必要と認めた作業は行うものとする。

なお作業に当たっては、この仕様書に基づき、施設の衛生的環境を常に最良の状態に保つものとする。

1 少年自然の家施設分

(1) 保守点検内容

保守点検回数は1ヵ月に4回以上とする。

ア スクリーン及び沈殿池

荒目・細目両スクリーンに詰まるゴミの除去・沈殿池の砂のかきあげ

イ 流量調節槽及び計量槽

沈殿物の点検、浮上物の破碎、ポンプの運転状況、計量槽の清掃

ウ ばっ気槽

水流状況、ブロワー装置、目詰まり、泡立ち、消泡ノズル、活性汚泥凝集状況の点検

※運転状況

項目	運転状況
水量	一定 (40 m ³ /日 1.67 m ³ /h 0.028/m)
水温	15℃～35℃
PH	6.0～8.5
溶存酸素	0.5～2.0 ppm
MLSS	3,000～6,000 ppm

エ 沈殿槽

エアリフトポンプ・スカムスキマーのエアリフトポンプの調整点検

オ 汚泥貯留槽

余剰汚泥のばっ気の調整点検

カ ポンプピット

ポンプの運転状態の点検

キ 滅菌層

注薬量の点検、沈殿物の清掃、薬剤筒の清掃、残留塩素の測定

ク 機器関係

・各水中ポンプ

年に1回以上必ずオイルの有無を確認し、電動機の音・振動・運転状態の点検管理

・ブロワー

オイルの全量の交換及び潤滑油の補充は4ヵ月に1度行う。

・バルブ類

バルブの安全弁の作動テストを4ヵ月に1度行う。(設定は4,000mmA gとする。)

ケ その他

スラブ上周囲の清掃、蓋のさびの点検、その他必要と認める箇所の保守点検

少年自然の家自家用電気工作物保守仕様書

1 業務内容

自家用電気工作物を常に良好な状態に維持保全し、施設の正常な運営を確保するために自家用電気工作物の維持及び運用に関する保安を行うもので、電気事業法（昭和39年法律第170号）等関係諸法規に準拠して実施するものである。

2 電気工作物の概要

・受電設備容量	130KVA
受電設備最大電力	93KW
受電設備受電電圧	6,600V
・非常用予備発電装置定格出力	105KVA
非常用予備発電装置エンジン	107KW
非常用予備発電装置定格電圧	220V
台数	1台

3 点検時期

月次点検 隔月1回

年次点検 毎年1回

4 点検が完了したときは、点検記録を作成し、保管する。

5 その他の事項

設備の異常等、緊急に点検等を要する場合、所長から出動の要請があったときは、直ちに対応すること。

少年自然の家消防設備保守業務仕様書

この仕様書は、作業の概要を示すものであり、現場の実情に応じ軽微な事項は本書に記載しない事項であっても、施設の管理上必要と認めた作業は行うものとする。

1 対象設備

(1) 消火器

ア 粉末消火器 32本

(2) 表示および標識類

ア 誘導灯 30台

(3) 非常用放送設備

ア 増幅器 出力240W 1台

イ スピーカー回線 L20 1台

ウ スピーカー 34個

エ 非常用電源 1式

オ 非常電源 1式

(4) 防火防排煙設備

ア 操作盤 L10 1面

イ 煙感知器 6個

ウ 防火扉 6面

(5) 非常電源設備（自家発電設備）

ア 発電機 1基

イ 操作盤 1面

ウ 電源装置 1式

(6) 屋内外消火栓設備

ア 加圧送水装置 1台

イ 操作盤 1面

ウ 屋内消火栓 9台

エ 呼水装置 1台

オ 放水試験 1式

(7) 自動火災報知設備

ア 受信機P型 L20 1面

イ 差動式分布型感知器 4個

ウ 差動式スポット型感知器 58個

エ 定温式スポット型感知器 56個

オ 煙感知器 24個

カ 発信機（P-1・2級） 9個

キ 音響装置（ベル） 9個

ク 交流電源 1式

ケ 蓄電池設備 1式

(8) 火災通報装置

ア 装置本体（発信） 1台

イ 手動起動装置 1個

ウ 切替えスイッチ 1個

エ 発報確認ランプ 1個

オ 非常用送受話器 1台

カ 常用電源 1式

キ 予備電源 1式

2 点検の内容

(1) 外観・機能点検 年1回

(2) 総合点検（外観・機能点検含む） 年1回

少年自然の家建物環境衛生作業仕様書

この仕様書は、作業の大要を示すものであり、現場の実情に応じ軽微な事項は本書に記載しない事項であっても、建物の管理上必要と認めた作業は行うものとする。なお、作業に当たっては、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）及び関連規程並びに本仕様書に基づき建物の衛生環境を常に最良の状態に保つものとする。

1 空気環境等測定作業

建物の衛生環境維持の状況を確認するとともに、常時安全かつ衛生的環境を維持することを目的とする。

- (1) 測定回数 2ヶ月以内ごとに1回、(3)の測定箇所を1日2回測定
- (2) 測定内容 浮遊粉じん量、一酸化炭素、二酸化炭素、温度、相対湿度、気流
- (3) 測定箇所 玄関ホール、レクリエーションホール、食堂、体育館、宿泊棟1・2階中央
- (4) 測定器具 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（昭和46年厚生省令第2号）に定める機能を備えた器具を使用すること。

2 飲料水の管理業務

建物の環境維持の状況を確認するとともに、常時安全かつ衛生的給水を行うことを目的とする。

(1) 残留塩素の測定

ア 作業回数

週1回以上

イ 測定箇所（2箇所）

体育館手洗い場、厨房

(2) 水質検査

年2回

(3) 貯水槽の清掃

ア 概要

水道法（昭和32年法律第177号）等の関連法規に基づき施設の環境衛生維持の状況を確認するとともに、安全かつ衛生的給水を行うため清掃を行う。

イ 実施回数

年1回

ウ 対象設備

種類	容量	数量
受水槽	30 m ³	1基

3 衛生害虫防除作業

(1) 概要

ネズミ、ゴキブリ等の害虫を駆除するため薬剤の噴霧処理等の作業を実施する。

(2) 実施回数及び対象範囲

ア ネズミの駆除回数及び対象範囲

月1回とするが、ネズミの発生が確知された場合は、追加作業として徹底駆除を行う。

イ 衛生害虫の駆除回数及び対象範囲

年2回とするが、次の場所については年4回とする。

事務室、宿直室（管理棟2階）、食堂、厨房、食品庫、仕出し室、休憩室、男女宿直室（管理棟1階）、宿泊棟1階及び2階
--

4 その他

1から3までの業務については、必要に応じて関連法規に定められた資格等を有する者等に行わせるものとし、必要な報告等をまとめ、関連法規に定める期間、保管すること。

またこれらの業務を外部に委託するときは、実施時期、作業手順など綿密な打ち合わせの上、実施するものとし、実施後は必要な報告を受託者から受けること。

少年自然の家エレベーター保守点検仕様書

1 目的

本施設の昇降機の故障を未然に防止し、利用者の安全を担保するとともに、機器の寿命の延長を図る。

2 遠隔監視点検（24時間）

（1）制御関連機器

機器温度、ブレーキ動作状態、接触器動作状態、制御器動作状態

（2）かご関連機器

戸の開閉状態、ドアスイッチ動作状態、押しボタン動作状態、点灯状態、インターホン電源電圧状態、点灯状態

（3）乗場関連機器

戸の開閉状態、ドアスイッチ動作状態、押しボタン動作状態、昇降路内関連機器の動作状態

（4）運転性能

起動状態、加速状態、一定速走行状態、減速状態、着床状態

（5）運転機能診断

加速速度、異常音、戸の開閉負荷・戸の開閉時間、制御スイッチ動作点、両側静トルク、片側静トルク、動トルク、非常用動力バッテリー診断、速度制御機能、非常停止機能、フロア検出機能、かご内インターホン、積載質量検出センサー診断

3 専門技術員による点検（3ヵ月に1度・就業時間内に行う）

（1）かごまわり

かご上、かご戸まわり、かご上制御、着床装置、非常止め装置、ガイドシュー、給油機、救出口、はかり装置、吊り車、その他機器の状態

（2）昇降路

昇降路、制御盤、巻上電動機巻上機、終点スイッチ、着床装置プレート、ガイドレール、つり合いおもり、吊り車、ロープ、つり合いチェーン、調速機、移動ケーブル、乗場戸まわり、はかり装置、その他機器の状態

（3）ピット

ピット、緩衝器、張り車、冠水検出センサーの状態

（4）かご室乗場

かご、意匠・照明、かご内操作盤状態、外部連絡装置、乗場、その他機器の状態

（5）地震時管制運転装置

全般、昇降路内の状態

(6) 停電時自動着床装置

全般、制御盤かご上制御装置内、バッテリーの状態

(7) 火災時管制運転装置

全般、制御盤、乗場の状態

(8) 音声合成アナウンス装置

本体状態

(9) 車いす仕様

専用乗場ボタン、専用操作盤ボタン、鏡、手すり、光電式ドアセンサの状態

4 遠隔閉じ込め救出

かご内にカメラを設置し、閉じ込めが発生した場合に対応すること。

5 修理又は部品の取り替え範囲

予防保全のため機能維持に必要な修理・部品交換を行う。ただし、修理・交換の範囲は昇降機を通常使用する場合に生ずる摩耗及び劣化に限るものとする。

6 緊急事態の発生

不時の故障の際、適切な処置を行う。

7 業務の除外事項

(1) 意匠部分（昇降かご、かご床タイル、かご戸、敷居、乗場戸、三方枠）の塗装、メッキ直し、修理、部品取替え、清掃

(2) 巻上機、電動機等の機器の一式取り替え

(3) 一切の建築関係工事

(4) 諸法規の改正又は官公庁の命令若しくは指導による設備の改修又は新規付属物追加に関する工事

(5) 契約者又は第三者の不注意、不適當な仕様・管理により発生する修理又は取り替え工事

(6) 天災地変、類焼など指定管理者の責によらない原因による事故等により発生する修理又は取り替え工事

少年自然の家常駐警備業務仕様書

1 警備員宿日直の職務

- (1) 施設及び敷地内の巡視
- (2) 出入者の監視・対応
- (3) 施設出入口の開閉・施錠開錠
- (4) 文書等の収受及び電話対応
- (5) 鍵の管理
- (6) 緊急連絡
- (7) その他施設管理者が別に定める事項

2 対応時期等

- (1) 宿直
通年
- (2) 日直

休所日（原則、毎週月曜日）

※休所日については、利用団体の受入その他事由によって変更されることがあるので、それに対応すること（開所した場合は日直の必要はない）

3 巡視の範囲

施設内及び敷地全域（キャンプ場を含む）

4 警備員の任務

警備員は、その職務が少年自然の家施設及びその付属施設内であることを考慮し、服装、言語、態度等に十分注意するとともに、施設利用者や給食委託業者の職員に対し、例を失することが無いようにし、併せて業務上知り得た情報を他人に漏らしてはならない。詳細は、別紙 7-1 の少年自然の家警備員服務規程に基づき服務を遂行すること。

5 勤務時間等

別紙 7-1 少年自然の家警備員服務規程第 3 条の勤務時間に常時 1 名で勤務に当たること。

6 その他

- ・外部からの通報に 24 時間体制で対応できる体制を確保すること。
- ・警備員には、採用後に少年自然の家が主催する接遇研修を受講させること。

少年自然の家警備員服務規程

(服務の基本)

第 1 条 警備員は、所長の監督の下に施設、設備等の保安全管理、火災、盗難等の防止警戒、外部との連絡、文書の收受及び庁舎内外の監視に従事するものとする。

(勤務割当)

第 2 条 警備員の勤務は、原則、毎日の宿直と施設の休所日の日直とする。ただし、施設利用の状況により休所日の変更等を勤務の変更が生じる場合は、前日までに示すものとする。

(勤務時間)

第 3 条 警備員の勤務時間は、宿直勤務の場合は午後 5 時から翌日の午前 8 時 30 分までとし、日直勤務の場合は午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

(業務)

第 4 条 警備員の業務は次のとおりとする。

- (1) 施設及び敷地内の巡視
- (2) 出入者の監視・対応
- (3) 施設出入口の開閉・施錠解錠
- (4) 文書等の收受及び電話対応
- (5) 鍵の管理
- (6) 緊急連絡
- (7) その他施設管理者が別に定める事項

(巡視)

第 5 条 警備員は、別紙 7 - 2 警備業務細則に定める巡視時間帯にそれぞれ少なくとも 4 回施設内外を巡視し、特に交代直前、直後には必ず巡視すること。

2 警備員は、宿日直勤務中は概ね事務室に位置し、むやみに勤務箇所を離れないものとする。なお、午後 11 時の玄関施錠後から翌日午前 6 時の玄関解錠までは宿直室で仮眠をとるものとする。但し、緊急時等必要がある場合は事務室で待機するものとする。

(引継ぎ)

第 6 条 警備員の勤務に伴う引継ぎは、その都度施設職員又は次番警備員に次のものを引き継ぐものとする。

- (1) 警備日誌
- (2) 特殊郵便物受付簿
- (3) その他必要と認めるもの

(通報)

第 7 条 火災・風水害等の非常災害が発生した場合は、速やかに所管の機関（消防署・警察署等）へ報知し、同時に所長、防火管理者に連絡をとり適宜の措置をとらなければならない。

(連絡)

第 8 条 勤務中盗難その他非常事態が発生した場合は、直ちに所長に連絡し、その指示を受け、適切に処理しなければならない。

(その他)

第 9 条 この規程に定めのない事項で必要な事項は別に定めるものとする。

少年自然の家警備業務細則

1 巡視の実施

(1) 巡視時間帯

ア 宿直

午後 5 時、午後 8 時、午後 10 時 30 分、翌日午前 6 時 30 分

イ 日直

午前 8 時 30 分、午前 11 時、午後 2 時、午後 4 時

(2) 巡視内容

・ 所内全館（玄関・各部屋・食堂・厨房・休憩室・浴室・トイレ・体育館・階段・廊下）の戸締り（施錠を含む）、電気の確認

・ 非常口の点検

・ 機械室ボイラーの停止確認

・ 湯沸室のガス、水道、電気の確認

・ 厨房内の機器の状態確認

・ 施設周辺の見回り

・ 野外炊飯場の見回り（宿直の午後 5 時と日直の午前 8 時 30 分の計 2 回）

※ 巡視の際は、子機電話を常時携帯する。

※ 夜間は懐中電灯を所持する。

※ 施設利用者がある場合は、その利用状況に応じて巡視を行う。

2 来訪者の出入りの確認・対応

必要に応じて記録用紙に記録し、正確に引き継ぐ。

3 施設玄関の開閉

施錠は、施設利用者がある場合には午後 11 時に、利用者がいない場合は午後 5 時 30 分に施錠し、解錠は午前 6 時に行う。ただし、施設利用者の必要に応じて対応する。

4 文書等の收受及び電話対応

書留等特殊郵便物があれば特殊郵便物受付簿に記入、保管して職員又は次番警備員に引き継ぐ。

5 緊急連絡

施設に異変があったときは、直ちに施設管理者に、外部から緊急連絡があった時は、緊急連絡網により担当者及び関係先に連絡する。

6 施設利用者の対応

必要に応じて施設職員との連絡調整を行う。

7 警備日誌の記帳

業者等の来訪者があった場合や施設に異常がある場合は記入する。

8 その他

・ 毎朝、新聞を閲覧台に掲示

・ 宿直室の美化清掃

・ 積雪時は必要に応じて玄関前の除雪

受入事業・主催事業実施補助業務

受入事業・主催事業実施補助業務に就いての詳細は下表のとおり。

項目	業務内容	仕様・条件等
受付（電話予約・来所予約・事前受付・当日受付）	受入事業等の予約を受け付ける。事前・当日の受付を行う。研修案内の看板への記入を行う。	随時
利用者への必要書類等連絡	必要書類等について利用者に連絡を行い、必要に応じて内容確認をする。	随時
キャンセル等対応	キャンセルが生じた場合、規定の経費を徴収する。	随時
事前準備	シーツ等、受入事業等の実施に必要な用品及び設備の準備を補助する。	随時
後片付け	受入事業等の実施後、後片付けを補助する。	随時
関係資料等の印刷	申込書、利用者アンケート、その他受入事業等の実施に必要な各種資料・配布物の作成・印刷を行う。	随時
印刷物等の配布・発送	利用者への印刷物の郵送や作成した資料等の封かん作業、ラベル貼り等発送業務を行う。	随時
給食会との食数等連絡	利用者の必要食数、アレルギー等配慮の必要な食数の確認を行い、給食会に連絡する。	随時
外部指導者・協力者等への謝金等の支払い	教育委員会の定める謝金等を支払う。	随時
外部委託経費の支払い	主催事業等を外部委託する場合の契約締結及び委託料の支払いを行う。	随時
保険会社との交渉及び保険料支払い	事業ごとに保険に加入する場合の手続き及び支払を行う。	随時
用品の管理・購入	倉庫等に保管してある消耗品・備品等の管理を行い、必要に応じて購入する。	随時
浴室・ボイラー準備	浴室が使えるよう準備、ボイラーの操作等を行う。	随時
受入事業等の事業計画の策定補助	指導員と連携し、事業計画の策定に積極的に協力する。	随時
アンケート等集計	利用者アンケート等の集計を行う。	随時
利用状況作成・報告	利用状況を集計して資料を作成し、教育委員会への報告を行う。	1回/月
公用車の運転	必要に応じて公用車の運転士、荷物等の運搬等を行うこと。	随時
指導員の補助	県の指導員の活動の補助を行う。	随時

鳥取県立船上山少年自然の家指定管理者の候補者審査表

法人等名 _____

委員氏名 _____

【審査要領】

- 1) A～Eの法人等それぞれの事業計画等について、審査項目ごとに評価してください。
 評価の目安 5：高く評価できる 4：評価できる 3：やや評価できる 2：普通 1：評価できない
 (ただし、選定基準3「④関係法令に係る指導等の状況」「⑤法人等の社会的責任の遂行状況」「⑥管理運営実績評価」留意事項1、2、3により評価してください。)
- 2) 審査項目(3の④⑤⑥を除く。)の内容が複数ある場合に、そのうち一つでも「1：評価できない」ものがあれば、その項目の評価は「1」としてください。
- 3) 別紙に審査意見を記入してください。

選定基準	審査項目及び内容 〈事業計画書における審査該当箇所〉	倍率	評 価	点 数 (倍率×評価)								
1 施設の効用を最大限に発揮させるものであるか (青少年社会教育施設設置管理条例第7条第1号)	①管理運営の基本的な考え方		合 否	—								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">施設の設置目的を理解しているか</td> <td style="width: 50%;">〈様式2：1(1),(2)〉</td> </tr> <tr> <td>指定管理者を希望する理由は適切か</td> <td></td> </tr> <tr> <td>管理運営の方針は適切か</td> <td></td> </tr> </table>	施設の設置目的を理解しているか	〈様式2：1(1),(2)〉	指定管理者を希望する理由は適切か		管理運営の方針は適切か		基本的な考え方が不適であると認められる場合は失格				
	施設の設置目的を理解しているか	〈様式2：1(1),(2)〉										
	指定管理者を希望する理由は適切か											
	管理運営の方針は適切か											
	②施設管理	1	5	4	3	2	1					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">施設設備の維持管理・衛生管理は適切か</td> <td style="width: 50%;">〈様式2：2(1)〉</td> </tr> <tr> <td>外部委託の考え方は適切か</td> <td>〈様式2：2(2)〉</td> </tr> </table>	施設設備の維持管理・衛生管理は適切か	〈様式2：2(1)〉	外部委託の考え方は適切か	〈様式2：2(2)〉							
	施設設備の維持管理・衛生管理は適切か	〈様式2：2(1)〉										
	外部委託の考え方は適切か	〈様式2：2(2)〉										
	③事故・事件の防止措置と緊急時の対応	1	5	4	3	2	1					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">火災・盗難・災害などの事故・事件の防止</td> <td style="width: 50%;">〈様式2：2(4)〉</td> </tr> <tr> <td>緊急時の体制・対応は適切か</td> <td>〈様式2：2(5)〉</td> </tr> <tr> <td>利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法</td> <td>〈様式2：2(6)〉</td> </tr> </table>	火災・盗難・災害などの事故・事件の防止	〈様式2：2(4)〉	緊急時の体制・対応は適切か	〈様式2：2(5)〉	利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法	〈様式2：2(6)〉						
火災・盗難・災害などの事故・事件の防止	〈様式2：2(4)〉											
緊急時の体制・対応は適切か	〈様式2：2(5)〉											
利用者の苦情等トラブルの未然防止と対処方法	〈様式2：2(6)〉											
④個人情報保護等への対応	1	5	4	3	2	1						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">個人情報の保護への対応は十分か</td> <td style="width: 50%;">〈様式2：2(3)〉</td> </tr> </table>	個人情報の保護への対応は十分か	〈様式2：2(3)〉										
個人情報の保護への対応は十分か	〈様式2：2(3)〉											
⑤利用者等の要望の把握及び対応方針は適切か	1	5	4	3	2	1						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">利用者等の要望の把握及び対応方針は適切か</td> <td style="width: 50%;">〈様式2：2(7)〉</td> </tr> </table>	利用者等の要望の把握及び対応方針は適切か	〈様式2：2(7)〉										
利用者等の要望の把握及び対応方針は適切か	〈様式2：2(7)〉											
⑥施設の設置目的に沿ったサービス・事業の内容	1	5	4	3	2	1						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">サービスの向上策は適切か</td> <td style="width: 50%;">〈様式2：2(8)〉</td> </tr> <tr> <td>利用促進に向けた取組は適切か</td> <td>〈様式2：2(9)〉</td> </tr> </table>	サービスの向上策は適切か	〈様式2：2(8)〉	利用促進に向けた取組は適切か	〈様式2：2(9)〉								
サービスの向上策は適切か	〈様式2：2(8)〉											
利用促進に向けた取組は適切か	〈様式2：2(9)〉											
(意見を記入)			1の配点：25点 「否」があれば失格									

選定基準	審査項目及び内容 〈事業計画書における審査該当箇所〉	倍率	評価					点数 (倍率×評価)		
2	管理に係る経費の縮減が図られるものであるか (同第7条第1号)	①収入の見積もり、考え方は適切か	〈様式3〉	1	5	4	3	2	1	
	②支出計画の見通しは適切か	1		5	4	3	2	1		
	③県の指定管理料の多寡 (意見を記入)	2		5	4	3	2	1	2の配点：20点	
	3	①法人等の財政基盤・経営基盤は安定しているか 〈様式4、貸借対照表等財務関係提出書類〉	1	5	4	3	2	1		
②組織及び職員の配置等		1	5	4	3	2	1			
管理運営の組織・職員の職種等は適切か 〈様式2:3(1)(2)〉										
日常の職員配置は適切か 〈様式2:3(4)〉										
人材育成は適切か 〈様式2:3(5)〉										
③現在の施設従業者の継続雇用に配慮されているか 〈様式2:3(2)(3)〉		3	5	4	3	2	1			
④関係法令にかかる監督行政機関からの指導等を受けていないか 〈様式2:4〉		1	0	△1	△2	△3	△4			
⑤法人等の社会的責任の遂行状況										
障がい者を雇用しているか 〈様式2:6(1)〉		0.5	—	1	0	△1	—			
男女共同参画推進企業であるか又は指定管理期間開始までに認定予定であるか。 〈様式2:6(2)〉		0.5	—	1	0		—			
ISO14001、TEAS I種、II種認証登録事業者、KES 共同機関による同種の認証を受けている事業者であるか、又は指定管理期間開始までに認定予定であるか。 〈様式2:6(3)〉		0.5	2	1	0		—			
家庭教育推進協力企業として協定を締結しているか又は指定管理期間開始までに協定締結予定であるか 〈様式2:6(4)〉	0.5	—	1	0		—				
あいサポート企業等の認定企業であるか又は指定管理期間開始までに認定予定であるか 〈様式2:6(5)〉	0.5	—	1	0		—				
⑥管理運営実績評価 (意見を記入)	1	2	1	0	△1	△2	3配点：30点			
4	①所内との連携についての方法 〈様式2:7(1)〉	2	5	4	3	2	1			
	②受入事業・主催事業の実施についての協力 〈様式2:7(2)〉	3	5	4	3	2	1			
	(意見を記入)	4の配点：25点								
合 計		100	—	—	—	—	—			

【評価に係る留意事項】

- ・ 3の④⑤⑥を除く審査項目のうち一つでも評価を「1」と付した委員があるとき、又は3の⑥の審査項目に評価を「△2」と付した委員があるときは、審査・運営委員会で協議し、総合得点にかかわらず候補者として選定することができないと判断した場合は、失格とする。
- ・ 3の④について、評価が「△3」、「△4」となった応募者については、指導又は処分内容・改善予定を確認の上、審査・運営委員会で協議し、候補者として選定することができないと判断した場合は、失格とする。
- ・ 利用料金を現行の料金から変更する提案があった場合は、提案内容が近傍同種、同規模の施設の料金、サービス内容等と比較して均衡のとれたものであるか否かを踏まえて評価を行うこと。

1 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況（選定基準3④）

- 0：過去3年以内に行政指導等を受けていない
- △1：過去3年以内に行政指導（軽易なもの）を受けており、改善されている場合
- △2：過去3年以内に行政指導（重要なもの）を受けており、改善されている場合
- △3：過去1年以上前3年以内に行政処分を受けている場合、又は過去3年以内に行政指導を受けており、改善されていない場合
- △4：過去1年以内に行政処分を受けているもの

2 法人等の社会的責任の状況（選定基準3⑤）

(1) 障がい者雇用の状況

常用労働者数43.5人以上の法人等の場合（障がい者雇用の義務がある法人等）

- 0：「障害者雇用状況報告書」の雇用不足数が0の場合
 - △1：「障害者雇用状況報告書」の雇用不足数が1以上の場合
- 常用労働者数43.5人未満の法人等の場合（障がい者雇用の義務がない法人等）

- 1：障がい者を雇用している場合
- 0：障がい者を雇用していない場合

(2) 男女共同参画推進企業であるか又は指定管理期間開始までに認定予定であるか。（取得に向けて担当課へ相談等を行っている）。

- 1：企業認定されている、又は指定管理期間開始までに認定予定である（取得に向けて担当課へ相談等を行っている）。
- 0：企業認定されていない、又は取得予定はない（取得に向けて担当課へ相談等を行っていない）。

(3) IS014001又はTEAS I種規格等の認証登録事業者であるか。

- 2：IS014001、TEAS I種認証登録事業者である又はKES共同機関による同種の認証を受けている事業者
- 1：TEAS II種認証登録事業者、KES共同機関による同種の認証を受けている事業者であるか又は指定管理期間開始まで登録予定である。
- 0：認証登録事業者ではない

(4) 家庭教育推進協力企業として協定を締結しているか。

- 1：県教育委員会と協定を締結している、又は指定管理期間開始までに認定予定である（取得に向けて担当課へ相談等を行っている）。
- 0：協定を締結していない

(5) あいサポート運動実施要綱（平成23年4月1日第201100000830号）により、認定された企業又は団体であるか。

- 1：あいサポート企業等に認定されている、又はその他の地方公共団体の障がい者支援に係る類似制度の認定等を受けている。若しくは指定管理期間開始までに認定予定である（取得に向けて担当課へ相談等を行っている）。
- 0：協定を締結していない

3 管理運営実績評価（選定基準3⑥）

- 2：不適正な事案はなく、適正に管理運営が行われており、審査・運営評価委員会による管理運営状況についての評価結果が2の場合
- 1：不適正な事案はなく、適正に管理運営が行われており、審査・運営評価委員会による管理運営状況についての評価結果が1の場合
- 0：不適切事案はなく、適正に管理運営が行われた場合
軽微な不適切事案があったが、その後改善され概ね適正に管理運営が行われた場合
- △1：軽微な不適切事案があり、それが繰り返さるなど、改善が充分ではなかった場合
不適切事案があったが、県への報告が行われ、速やかに改善された場合
- △2：不適切事案があったが、県へ故意に報告を行われなかった、速やかに改善されなかったなど、事後の対応にも不備があった場合

(不適切事案の例)

- ・会計事務処理の証拠書類を紛失した
- ・利用料計算に間違いがあり、過度の過徴収又は徴収漏れがあった
- ・施設管理の不備により、利用者に被害を与えた など

(軽微な不適切事案の例)

- ・県の検査確認後、他の書類で確認できる範囲で会計事務処理の証拠書類を紛失等した
- ・帳簿類への記載漏れ、利用料計算の些少の間違いがあった
- ・施設管理の不備により、利用者の利便を損なった など

4 県委託料額の多寡（選定基準2③）

評価方法

応募額に応じて評価2～5の4段階に区分（県提示額と最低応募額の差を基に）

県提示額1,000千円、最低応募額800千円の場合

$$\begin{aligned} \text{県提示額と最低応募額の差} & \quad (1,000 - 800) = 200 \text{千円} \\ 200 \text{千円} & \quad \div \underline{4} = 50 \text{千円} \end{aligned}$$

5	4	3	2	1 (失格)
800～849	850～899	900～949	950～1,000	県提示額超 (1,001以上)

各応募金額が互いに近接しているにも関わらず、大きな点数差となる場合は、随時、審査委員会において、評価方法を見直すなど、柔軟に対応する。

(別紙)

委員氏名 _____

総括審査意見
A社に対する意見
B社に対する意見
C社に対する意見
D社に対する意見
E社に対する意見

例) 収支計画の見通しは適切である 所内の連携に積極的である 等