

広島市安佐自然体験交流センター

指定管理業務仕様書

令和7年7月1日
(令和7年9月1日修正)

広島市

《 目 次 》

1 管理運営に関する基本的事項	1
2 指定管理者が行う業務の範囲.....	2
3 施設の管理に関する基準.....	8
4 リスク分担.....	9
5 自主事業.....	9
6 職員配置、研修等.....	11
7 管理運営に関連して指定管理者が行う業務.....	13
8 モニタリング及び実績評価.....	13
9 協定の締結.....	14
10 その他	14

別記 1 広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）

別記 2 個人情報取扱特記事項

別紙 1 広島市安佐自然体験交流センターの施設維持管理業務項目（年間）

別紙 2 指定管理者の業務実施状況の評価について

別紙 3 指定管理料の改定方法について

広島市安佐自然体験交流センター指定管理業務仕様書

1 管理運営に関する基本的事項

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの質の向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、広島市安佐自然体験交流センター（以下「自然体験交流センター」という。）を管理運営するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

なお、本市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行う。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律67号）並びに、広島市安佐自然体験交流センター条例（以下「条例」という。）及び条例施行規則（以下「規則」という。）等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び広島市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年広島市条例第4号）の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。また、個人情報を取り扱うに当たっては、広島市長の保有する個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱及び広島市情報セキュリティポリシーに準じた措置を講じること。
- (3) 自然体験交流センターに関し保有する情報について、広島市情報公開条例（平成13年広島市条例第6号）の趣旨にのっとり、本市が情報公開を行う場合と同様、広く公開に努めること。
- (4) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）及び広島市障害を理由とする差別の解消の推進に関する条例（令和2年広島市条例第16号）に基づき、本市が定める障害を理由とする差別の解消の推進に関する広島市職員対応要領を踏まえ、障害者に対する不当な差別的取扱いをすることなく、合理的な配慮をしなければならないこと。
- (5) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (6) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を使用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- (7) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (8) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。
- (9) 本市と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。
- (10) 本市が定めた「青少年野外活動センター・こども村及び三滝少年自然の家・グリーンスポーツセンターの更新に係る基本計画」を考慮した管理運営を行い、本計画に基づく本市の取組にも積極的に協力すること。

2 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 自然体験交流センターの事業の実施に関すること

指定管理者は、次の事業を実施する。

ア 野外活動、体験活動及びレクリエーションの場並びに学習の機会の提供

- (ア) 自然体験交流センターの施設の管理運営を行うこと。
- (イ) 豊かな自然環境の中での野外活動、体験活動及びレクリエーションの場並びに学習の機会を提供することにより、こども及び若者の心身の健全な育成を図るための事業（受入事業）を実施すること。
- (ウ) 小・中学校等の児童・生徒が野外活動で利用する場合においては、これまで青少年野外活動センター・こども村が実施してきた事業の趣旨及び内容（「資料18 令和7年度広島市青少年野外活動センター・こども村要覧」p. 1「教育目標」参照）を踏まえ、以下の活動に係る活動プログラムを提供できるようにしておくこと。※
 - a 野外観察、自然探求その他自然に親しませる学習活動
自然観察や野鳥観察等、自然に親しませるための事業を実施するとともに、自然環境を生かした普段できない体験の場を提供する。
 - b 体育、レクリエーション及び野外活動
オリエンテーリングやキャンプファイヤー等の野外活動に関する業務を行う。
 - c こども・若者の育成に当たる指導者の研修に関すること
野外活動の体験等を通して、子ども会等の指導者に対する研修を行う。
※ 提供メニューとして必ず設定しなければならない具体的な活動プログラム・・・クラフト（竹細工等）、オリエンテーリング、キャンプファイヤー、雨天時のプログラム（カプラ、モルック等）、野外炊飯、火おこし・薪割り体験、農業体験（植付け・収穫等）、牧場見学（このほか、新たに活動プログラムを拡充することも可能とする。
なお、拡充する場合は事前に本市と協議すること。）
- (エ) その他野外活動、体験活動等で有効な事業を可能な範囲で提案し実施すること。

イ こども又は若者の心身の健全な育成に関する事業

- (ア) 指定管理者は、これまで青少年野外活動センター・こども村が実施してきた事業（「資料18 令和7年度広島市青少年野外活動センター・こども村要覧」p. 6～7「令和7年度主催事業計画」参照）を踏まえ、こども又は若者の心身の健全な育成に寄与する事業（主催事業）を実施すること。また、主催事業の実施に当たっては、条例や規則に定めのある利用料金は徴収することができるが、別途自主事業を実施する場合を除き、これら以外の料金（参加者負担金等）を指定管理者の収入とすることはできない。このため、主催事業の実施に当たって資材等を提供し、これらの販売により金銭を得る場合は、指定管理事業と会計を切り分けて事業全体を自主事業として実施し、得られた収入を指定管理者の収入とすること。なお、指定管理業務として利用料金を徴収しない主催事業を開催することは可能であり、この場合の本市への目的外使用許可申請及び使用料の支払いは不要である。

- (イ) その他子ども又は若者の心身の健全な育成に有効な事業を可能な範囲で提案し実施すること。

ウ 市民の多様な交流等の促進に関する事業

- (ア) 子ども又は若者だけでなく広島広域都市圏市町を含む市域外からの来訪者や地域住民など、市民の多様な交流を促進するために、施設内や敷地内における展示物等その他の地域資源を活用して地域の活性化に資する取組を適宜、企画・実施すること。（例：地域住民を講師として利用者との交流を図りながら実施する「豆腐作り体験」や施設を開放し、多くの利用者との交流を図る「オープンデー」等）。
- (イ) その他市民の多様な交流等の促進に有効な事業を可能な範囲で提案し実施すること。

エ その他市長が必要と認める事業

- (ア) 指定管理者は、施設のPR及び情報提供のために、以下の例を参考に必要な媒体の作成、配布等を行うこと。
- a 自然体験交流センターのホームページの更新
 - b 施設案内パンフレットの作成・配布
 - c 施設の利用方法等を記載した「利用の手引き」の作成・配布
 - d 広報紙や事業PR用のチラシの作成・配布
- (イ) 指定管理者は、施設の利用促進を図り、本市が定める基準値を達成するために有効な利用促進策を提案し、実施すること。このほか、指定管理者は、本市に対して条例にある施設の設置目的や「青少年野外活動センター・子ども村及び三滝少年自然の家・グリーンスポーツセンターの更新に係る基本計画」の目的に照らして実施すべき事業について提案することができる。指定管理者から提案があった事業については、本市と協議の上、実施することとする。

(2) 自然体験交流センターの使用の許可に関すること

指定管理者は、各施設及び附属設備の使用受付、使用許可、開錠、使用後の確認等を行う。

ア 使用の受付時期等

使用許可の申請は、その申請に係る使用を開始する日の6か月（条例で規定する「学校等の団体」が使用する場合は9か月）前から受け付ける。ただし、必要性、公益性を個別審査のうえ、指定管理者において特別の理由があると認めるときは使用を開始する6か月又は9か月より前でも受け付けることができる。なお、次に掲げる場合は、別途調整等の上、使用を開始する9か月より前に受け付けること。

- (ア) 広島市立の小・中学校が学校行事の一環として野外活動を実施する場合、利用開始日の前々年度の12月頃から校長会を通して提出される希望日程を踏まえて、前年度5月14日までに利用日を決定する。これを踏まえ、受付時期等を別途校長会と調整を図ること。
- (イ) 広島市立以外の小・中学校が学校行事の一環として野外活動を実施する場合、前年度5月15日から受け付けること。
- (ウ) 保育園・幼稚園、高等学校、大学、専門学校等が学校行事で使用する場合、利用開始日の1年前から受け付けること。ただし、前年度の5月14日までは受け付けない。

イ 使用許可の手順等

- (ア) 使用申込は原則として先着順とし、使用許可申請書の提出を受け、内容を確認した後に使用許可を行う。また、使用を許可したときは、申請者に許可書を交付する。利用料金は、原則許可の際に徴収し、その際に領収証書を交付する。
- (イ) 宿泊室、研修室１～３、体育室、大広場、広場、キャンプ場は、利用料金の徴収及び使用許可が必要である。
- (ウ) 野外炊飯場は、利用料金の徴収は必要無いが使用許可が必要である。
- (エ) プレーパーク、地域交流室、駐車場、食堂等は利用料金及び使用許可は不要である。
- (オ) 使用許可申請書等の使用許可に必要な書類は、指定管理者が作成する。

(3) 自然体験交流センターの使用の制限に関する事

ア 使用を制限する場合

次のいずれかに該当するときは、自然体験交流センターの使用を許可しない。

- (ア) 秩序又は風俗を乱すおそれがあるとき。
- (イ) 自然体験交流センターの施設又は設備を損傷するおそれがあるとき。
- (ウ) 使用の性質が騒じょうを起こすおそれがあるとき。
- (エ) その他管理運営上支障があるとき。

イ 連続使用を制限する場合

自然体験交流センターは、継続して７日を超えて使用することはできない。ただし、指定管理者において特別の理由があると認められるときは、この限りでない。

(4) 自然体験交流センターへの入場の制限に関する事

次に該当する者に対しては、入場を拒み、又は退場を命ずることができる。

- ア 伝染性の病気にかかっていると認められる者。
- イ 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になる物品若しくは動物の類を携帯する者。
- ウ 秩序又は風俗を乱すおそれがあると認められる者。
- エ その他管理運営上支障があると認められる者。

(5) 自然体験交流センターにおける行為の禁止に関する事

自然体験交流センターにおいて、指定管理者は次に掲げる行為を禁止することができる。

- ア 施設又は設備を損傷し、又は汚損すること。
- イ 秩序若しくは風俗を乱し、又は他人に迷惑を及ぼす行為をすること。
- ウ 所定の場所以外の場所若しくは所定の時間以外の時間において飲酒すること、又は所定の場所以外の場所で火気を使用すること。
- エ その他管理運営上支障があると認められる行為をすること。

(6) 自然体験交流センターの特別設備（注）の設置の許可に関する事

特別設備の設置許可の申請は、その申請に係る行為を開始する日の６か月（条例で規定する「学校等の団体」が使用する場合は９か月）より前から受け付ける。ただし、必要性、公益性

を個別審査のうえ、指定管理者において特別の理由があると認めるときは使用を開始する6か月又は9か月より前でも受け付けることができる。

ア 特別設備の許可申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。

イ 次のいずれかに該当するときは、特別設備の設置を許可しない。

(ア) 特別設備の設置又は撤去の際に、建物の壁面、窓ガラス、床面、天井等や敷地内の樹木等を傷つける恐れがあるとき。

(イ) 設置しようとする特別設備の形状、大きさ、重量等が施設の構造等に適合していないとき。

(注) 特別設備とは、利用者が別途持ち込む音響機器、照明機器、舞台機器等をいう。

(7) 自然体験交流センターの施設及び設備の維持管理に関すること

指定管理者は、自然体験交流センターの施設及び設備の機能と環境を良好に維持し、サービスの提供が常に円滑に行われるよう、施設及び設備の日常点検、保守及び法定の保守管理業務を行うこと。

施設及び設備の維持管理に必要な業務は、以下に定めるもののほか、別紙1「広島市安佐自然体験交流センターの施設維持管理業務項目（年間）」に定めるとおりとする。

なお、業務の仕様については、これらの内容を基本として、適切な業務計画を作成すること。

また、これらの内容を変更して業務計画を作成する場合には、申請の際に、必ず変更する仕様内容を明記すること。

ア 施設及び設備の維持管理

(ア) 指定管理者は、施設を適切に管理運営するため日常的に点検を行い、建築物について、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

(イ) 指定管理者は、施設を常に清潔に保ち、かつ、利用者が安全で快適に使用できるよう管理運営し、関係法令に定める基準を満たすこと。

(ウ) 指定管理者は、設備の性能・機能保持のため、法定点検等を適切に実施すること。その際、必要な部品・消耗品等の更新を行うこと。

(エ) 必要な資格、知識及び豊富な経験・技能を有する者がそれぞれの管理を行うこと。

(オ) 建築物等の不具合を発見した場合には、速やかに本市に報告すること。

(カ) 設備の適正な運用を図るために行う監視業務並びにこれに関連する電力、用水、ガス等の需給状況を把握すること。

(キ) 設備の稼働に当たっては、環境に配慮した適正な運転を行うとともに、エネルギー経費の削減に努めること。

イ 備品等の保守管理

指定管理者は、本市の所有する物品について、「広島市物品管理規則」（昭和44年広島市規則第64号）及び関係法令に基づき適正に管理すること。

(ア) 備品

- a 指定管理者は、本市の備品を施設の運営に支障を来たさないよう管理し、破損、不具合等が発生した場合は、速やかに修繕等を行うこと。
- b 本市の備品が本来の使用目的に供することができなくなったと認められるとき、又は亡失があったときは、直ちに本市に報告すること。
- c 本市の備品は、形状の変更、館外への持ち出し、第三者への貸与及び譲渡をしてはならない。施設内においても、保管場所を移動させた場合は、閉館時には元の場所に戻すこと。ただし、本市の許可を受けた場合は除く。
- d 備品の管理に当たっては、指定管理者が本市の基準に準じて台帳を作成し、管理すること。
- e 指定期間終了時には、備品の現在高を報告すること。指定期間途中において本市が必要と認めた場合も同様とする。このとき、確認ができない備品があった場合は、指定管理者が補てんすることとする。

※ 備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、原則として一品の取得価額が5万円以上の物品をいう。

(イ) 消耗品

指定管理者は、施設の運営に支障を来たさないよう必要な消耗品を適宜購入する。破損、不具合等が発生したもののについては、随時更新等を行う。

(ウ) 厨房器具等

- a 厨房器具や食器等は、衛生面に最大限の注意を払うこと。
- b 食堂で使用する食器は、食器消毒保管庫で保管すること。
- c 野外炊事用具等のように、利用者が活動の中で使用する用具についても、衛生面に最大限の注意を払うこと。

(エ) 備品等の所有権の帰属

本市から貸し付けた備品及び指定管理者が指定管理料で購入した備品等の所有権は、本市に帰属する。また、指定管理者が、自己の費用により購入した備品等の所有権は、指定管理者に帰属する。

ウ 長期継続契約

現在長期継続契約を締結している物品等（電子複写機、印刷機等、パソコン等、電話交換機等、ファクシミリ、簡易無線機等）のうち、次期指定管理者に引継ぎを義務付けている物品等はない。なお、指定管理者が新たにリース契約を締結する場合には、指定期間の範囲内とすること。

エ 寝具類の調達

管理宿泊棟の宿泊室及びキャンプ場等に備え付けられた寝具類はない。寝具類はリース物品で対応することを想定しているため、指定管理者が年間使用枚数を見込んで調達すること。

(参考) 過去5年間の使用枚数

区分	寝具等（宿泊棟）	毛布（常設テント）
令和2年度	5, 7 2 9組	0組
令和3年度	7, 2 7 2組	0組
令和4年度	1 1, 4 7 3組	1 0組
令和5年度	1 2, 5 4 7組	5 4 0組
令和6年度	1 2, 6 6 0組	5 6 2組

※ 常設テントについては、施設更新に合わせて解体・撤去することとしている。

オ その他の事項

- (ア) 指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成し、一定期間保管し、本市の求めがあったときには確認を受けること。
- (イ) 指定管理者は、施設及び設備の維持管理に係る業務等を再委託する場合には、その業務名と業務内容を事前に本市に報告すること。
- (ウ) 指定管理者は、公用車（別途無償貸与契約を締結）に係る任意保険等の加入を行うこと。

(8) その他市長が定める業務

ア 利用料金の収受等

- (ア) 利用料金制の採用
自然体験交流センターの管理については、地方自治法第244条の2第8項により、公の施設の利用に係る料金を指定管理者の自らの収入とする「利用料金制」を採用する。
- (イ) 利用料金の設定
指定管理者は、条例及び規則で規定する基準額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の範囲内において、市長の承認を得て、自然体験交流センターの利用料金を設定すること。
- (ウ) 利用料金の減免・返還
指定管理者は、利用料金の減免・返還について、市長の承認を得て基準を作成すること。なお、減免基準には、以下の減免の対象及び減免額を満たす事項を必ず盛り込むこと。なお、指定管理者が自ら施設を利用する場合は、減免にて取り扱わず、収支ともに会計に計上すること。

減免の対象	減免額
学校等の団体が宿泊利用する場合	研修室、体育室、大広場、広場の利用に関する利用料金の全額
原爆障害者章、身体障害者手帳、療育手帳、戦傷病者手帳、精神障害者保健福祉手帳、特定医療費（指定難病）受給者証又は小児慢性特定疾病医療受給者証の交付を受けている者が、当該原爆障害者章、身体障害者手帳、療育手帳、戦傷病者手帳、精神障害者保健福祉手帳、特定医療費（指定難病）受給者証又は小児慢性特定疾病医療受給者証を提示して利用する場合（介添者を含む）	利用料金の全額
児童福祉施設に入所している者が引率されて利用する場合（引率者を含む）	利用料金の全額

(エ) 利用料金収納

利用料金は許可の際に収納すること。ただし、指定管理者において特別な理由があると認められるときは、この限りでない。

(オ) 利用料金収入の引継ぎ

利用料金の収入は施設の使用に供する年度の会計に属するものとする。このため、指定期間の最終年度において、次年度の使用に係る利用料金（前納利用料金）を収納した場合は、次期の指定管理者に引き継ぐものとする。

イ 暴力団排除の推進

指定管理者は、施設の使用の許可等が業務の範囲となるときは、次に掲げるところにより、暴力団排除を推進すること。

(ア) 広島市暴力団排除条例及び別記1「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、使用を許可しないこと。なお、この場合においては、あらかじめ本市と協議すること。

(イ) 広島市暴力団排除条例及び別記1「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、施設の使用の許可を取り消し、又はその使用の許可を受けた者に対し、退去を命ずること。なお、この場合においては、あらかじめ本市と協議すること。

3 施設の管理に関する基準

(1) 休所日

年中無休とする。ただし、都合により臨時に休所することがある。

(2) 使用時間（利用可能時間）

ア 宿泊室 使用を開始する日の午後3時から使用を終了する日の午後2時まで

イ 研修室1、研修室2、研修室3、食堂、体育室、大広場、広場及び野外炊飯場 午前9時から午後9時まで

ウ キャンプ場

(ア) 宿泊で使用する場合 使用を開始する日の午後3時から使用を終了する日の午前10時まで

(イ) 一時使用する場合 午前10時から午後3時まで

エ 地域交流室及びプレーパーク 午前9時から午後5時まで

オ 管理運営上支障がないときは、上記時間以外の時間における使用を認めることができる。

(3) 関係法令等の遵守

地方自治法、消防法、労働基準法、建築基準法、個人情報保護に関する法律、条例、規則、広島市個人情報保護に関する法律施行条例、その他関係法令等を遵守すること。

4 リスク分担

詳細については、別途協定で定める。主なリスク分担は入札説明書のとおり。

施設修繕について、1件当たりの費用が100万円以上の大規模な修繕は基本的に本市の負担とするが、これに該当するか否かは、個別に本市が決定し、指定管理者による修繕も可能とする。

5 自主事業

(1) 自主事業の実施

指定管理者は、事前に本市の承認を得て、施設の利用促進、利用者の利便向上、地域の活性化を図ることを目的とした自主事業を行うことができる。

なお、次のア、イに掲げる事業については必ず行うこと。

ア 利用者への食事の提供事業

指定管理者は、管理宿泊棟の厨房等を活用して、次に掲げる事項に留意の上、利用者への飲食の提供、利用者自らがキャンプ場や野外炊飯場等を利用して調理するために必要な食材等の提供、その他これらに附随する業務を実施すること。

(ア) 小・中学校等の児童・生徒が野外活動で施設を利用する場合における食事料金の設定

a 広島市立小中高等学校野外活動実施基準における野外活動の経費で実施できるよう設定すること（施設で調理等を行わない弁当等や野外炊飯に係る食材の価格についても同様に設定すること）。

b 食材の調達コストの高騰等のため、食事料金設定を増額する必要があり、宿泊費・食費・雑費の合計が広島市小中高等学校野外活動実施基準に定める額を超える見込みとなった場合には、事前に本市と協議を行い、承認を得ること。

(参考1) 広島市立小中高等学校野外活動実施基準における野外活動の経費

区分	1泊2日（4食以内）	2泊3日（7食以内）	3泊4日（10食以内）
小・中学校 (宿泊費・食費・雑費)	3,730円以内	6,340円以内	8,950円以内

※ 宿泊費は、現行料金の410円で計上。

※ 雑費は、クラフト代、ファイヤー材料費、ローソク、まき、茶葉代等とする。（ただし、間食代は基準外。）

(参考2) 現行の食事料金ー令和7年7月時点

朝食	昼食	夕食	計
550円	680円	750円	1,980円

(参考3) 現行の弁当料金ー令和7年7月時点

弁当A	弁当B和風	弁当B洋風	弁当C
500円	650円	650円	700円

※ 野外炊飯の現行メニューは「資料27 野外炊飯メニュー&食材（令和7年度）」を参照。

(イ) その他の留意事項

- a 食事の提供は原則管理宿泊棟の食堂で行うこと。
- b 食中毒を防止するための措置を講じること。
- c 食物アレルギーについては、対象者の有無や、アレルゲンとなる食品、対応内容などについてマニュアルを作成し、利用者（学校等）と連携し確実に対応すること。
- d 廃棄物については適切に分別し、所定の場所に集積する。また、生ゴミの水切りを行うなど、ゴミの軽量に努めること。
- e 食事提供方法は、提案することができる。
- f その他、利用促進や利便向上につながる方策を提案することができる。（例：一般利用者向けの食堂の開放及びメニュー開発、売店の併設等）

イ 指定管理業務で実施する活動プログラムに必要な資材調達・提供（実費の徴収）事業

キャンプファイヤー等の指定管理業務で実施する活動プログラムに必要なまき等の資材の調達を行うとともに実費程度での提供を行うこと。

【現在の販売品目（税込）】

区分	価格
台木（丸太）	400円／本
まき	400円／束
灯油	100円／リットル
火おこしセット	210円／式
竹はし、竹とんぼ、ブンブンごま	40円／人
紙飛行機、組み合わせパズル	50円／人
たたき染め、ウッドペンダント	60円／人
焼杉、小枝クラフト	100円／人

ウ その他施設の利用促進、利用者の利便向上、地域の活性化を図る事業

上記に掲げるもののほか、指定管理者は、事前に本市の承認を得て、施設の利用促進、利用者の利便向上、地域の活性化等を行うことを目的とした様々な自主事業（例：主催事業以外の自主イベント、自動販売機の設置、印刷サービス）を行うことができることから、これを積極的に提案すること。

(参考 自動販売機の実績 (令和6年度) ※設置数3台)

単位: 円

販売月	4月	5月	6月	7月	8月
販売額	84,990	52,840	106,190	138,360	42,480
販売月	9月	10月	11月	12月	1月
販売額	100,120	121,970	75,900	33,240	11,860
販売月	2月	3月	計		
販売額	15,940	14,870	798,760		

(2) 経理処理

自主事業は会計を独立させること。

なお、指定管理者が一施設利用者として施設を利用する場合は、当該利用に係る利用料金は指定管理業務の会計に、利用料金支払は自主事業の会計にそれぞれ計上すること。

(3) 行政財産の目的外使用許可

地方自治法第238条の4第7項及び広島市財産条例の規定による自動販売機、売店、食堂、公衆電話等の設置に係る行政財産の目的外使用については、指定管理者の業務の範囲外となる。このため行政財産の目的外使用の許可については本市が行う。なお、これらの目的外使用許可に伴う収益については、原則、指定管理者の収益とすることができる。

6 職員配置、研修等

(1) 職員配置

ア 配置人員

配置人員は12人を標準とする。

イ 専門職員の配置

配置人員のうち、社会教育に関係のある事業（学校教育、社会教育関係団体、民間教育事業者等の事業等）についての経験が通算3年以上ある者2人以上を必置とする。

(ア) 多様化、高度化する利用者ニーズに的確に応え、こども及び若者の健全育成を推進していくため、青少年教育や青少年の健全育成に関する識見と経験を有し、青少年団体等からの相談に対しても親身になって対応できるとともに、青少年の学校外生活に関して適切な指導のできる者とする。

(イ) 事業に関する専門的な知識及び技術を有し、青少年のニーズを的確に把握できるとともに、本市の青少年教育の施策にも精通している者とする。

ウ 防火管理者の配置

配置人員のうち、管理監督的な地位にある者で、防火管理者の資格を有する者1人を必置とする。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本部等の職員とすることができる。

エ 留意事項

(ア) 指定管理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、労働基準法を遵守し、指定管理業務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。

- (イ) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。
- (ウ) 交代勤務を要することから、職員交代時にはミーティングを行うなど、職員間の連絡調整を密にすること。また、勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。
- (エ) 自然体験交流センターの管理運営に当たり法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。
- (オ) その他
 - a 午前8時30分～午後5時15分までは、事務室に最低1名以上は、施設の使用に関する問い合わせや使用許可の受付を行うことができる職員を配置すること。受付を行う職員は、条例、規則等の内容を熟知し、的確に受付事務を行うことができる者とする。
 - b 宿泊利用がある場合には、最低1名以上の職員が宿直業務に従事すること。当該宿直業務の再委託はできないこととする。ただし、宿直従事職員は常勤であるか否かを問わない。
 - c 宿泊利用がない場合には、緊急時の対応等を考慮し、夜間においても最低1名以上の人員を配置すること。ただし、警備業務を外部委託する場合には、警備業務に従事する警備員でも可とする。また、常駐を必須とせず、機械警備に加えて、必要に応じた夜間巡回の実施とすることも可とする。
 - d 開所遅延防止等への適切な対応を講ずること。
 - e 所長が業務に従事しない時間帯にあっては、不測の事態や災害等に迅速かつ的確に対応ができる職員を配置すること。
 - f 担当者が不在の場合にも、他の職員がフォローできるような体制を整えること。
 - g 季節等による施設利用者数の変動を考慮した適切な配置人員及び勤務ローテーションを計画すること。

(2) 研修等

- ア 施設利用者に対し、常に良い接遇及び接客態度を心掛けること。
- イ 職員の資質の向上を図るため、積極的に研修の機会を設けるとともに、事業の実施や施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。
 - (ア) 職員に対し、施設の管理に必要な接遇や経理事務の研修等を実施すること。
 - (イ) 緊急時の対策（防犯・防災対策など）マニュアルを作成し、職員を指導すること。
 - (ウ) 事故が生じた場合は、速やかに本市に報告すること。
 - (エ) 個人情報の保護について、個人情報の保護に関する法律及び広島市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守するよう、職員に周知・徹底を図ること。

7 管理運営に関連して指定管理者が行う業務

(1) 事業の報告書

- ア 指定管理者は、毎月の業務実施報告書を作成し、本市に提出すること。
- イ 指定管理者は、事業報告書に収支決算書を添えて、毎年度終了後速やかに本市に提出し、承認を得ること。
- ウ 収支決算書及び利用状況は、各施設の内訳が明確に分かるように作成すること。

(2) 利用者のニーズや満足度等を把握するための調査等業務

- 指定管理者は利用者のニーズや満足度等を把握するためのアンケート調査等を実施すること。特に小・中学校の野外活動については1件（校）ごとに必ずアンケート調査等を実施すること。また、その結果を施設の管理運営等の事業の改善に反映するよう努めること。

(3) 自己評価の実施

- 指定管理者は、適宜利用者等からの意見や満足度を聴取し、又は上記(2)のアンケート調査の結果等を活用し、自己評価を行うこと。

(4) 関係機関・団体との連絡調整及び協力

- ア 本市が出席を要請した会議等に出席するとともに、本市その他行政機関等からの各種調査等に対して、誠実に対応すること。
- イ 本市が実施する新たな施策、規定改正、調査、施設の現状変更等、指定管理者の協力が不可欠と認めて要請した場合は、迅速かつ誠実に対応すること。

(5) 苦情等への対応

- 指定管理業務について寄せられた苦情等については、迅速かつ誠実に対応すること。また、その内容や対応状況を本市へ報告すること。

(6) 各種マニュアル等の整備

- ア 使用許可に関する手続や日常的な施設及び附属設備の管理運営の手順、施設内で事故等が発生した場合における緊急時の対応などについて記載したマニュアルを整備すること。
- イ 指定管理者は、施設の使用規程その他管理に関する規程等を定める場合は、本市に報告し、承認を得ること。

(7) 施設見学者等への対応

- 電話での問い合わせや施設見学者等について、適切な対応をすること。

8 モニタリング及び実績評価

(1) モニタリング及び業務実施状況の評価

- 本市は、指定管理者から提出された業務実施状況に係る報告書の内容を踏まえ、指定期間中にモニタリングを行い、別紙2「指定管理者の業務実施状況の評価について」のとおり、業務実施状況进行评估し、市議会に報告するとともに、本市ホームページ等により公表する。

(2) 業務の基準を満たしていない場合の措置

- 実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、本市は指定管

理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

(3) 業務実施状況の評価結果が低評価となった場合のペナルティ

指定期間中、別紙2「指定管理者の業務実施状況の評価について」による業務実施状況の評価結果が2年連続して低評価（C又はD）となった場合は、次期指定管理者の公募（当該施設の公募に限る。）に対する応募資格を与えないものとする。

ペナルティの判定対象となる業務実施状況評価の評価結果は、指定期間最終年度の前々年度までとする。

9 協定の締結

本市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、基本協定及び年度協定を締結する。

10 その他

(1) 開業準備業務

指定期間の前に以下の業務を実施する。

なお、業務の実施に要する指定管理者となる団体の人件費等の経費は、当該団体が負担することとする。また、これらの業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、業務の一部を専門業者等に委託する場合は、本市の承認を受けるとともに、業務内容を報告させ、完了確認を行い、その結果について、本市に他の報告書と併せて提出すること。

ア 協定項目についての本市との協議

イ 配置する職員等の確保、職員研修（なお、これまで広島市青少年野外活動センター・こども村が実施してきた活動プログラム（本仕様書 p. 2 関連）の実施方法等は、本市が指定管理者に示すことができる。）

ウ 業務等に関する各種マニュアルの作成、協議

エ 備品等に関する調整（本件施設及び備品の取扱いに対する習熟）

オ 現行の管理運営者からの業務引継ぎ

カ ホームページの作成

キ 使用申請の受付等（令和9年12月～）

ク その他上記の業務を実施する上で必要な関連業務

(2) 指定管理業務期間終了に当たっての引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく自然体験交流センターの業務を遂行できるよう業務内容等の引継を行う。

ア 引継期間 令和26年1月中旬～令和26年3月31日

イ 引継業務 業務内容、使用許可等

ウ 当該引継に要する指定管理者であった団体の人件費等の経費は、当該団体が負担すること。

(3) 緊急時の対応

ア 指定管理者は、災害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計画を作成し、緊急事態発生時には的確に対応すること。

イ 災害時等の避難場所として使用される場合は、本市からの指示等も受けながら適切に対応すること。指定管理者の役割は概ね次のとおりである。

- (ア) 施設の開錠
- (イ) 施設使用についての指示（使用可能箇所及び使用可能備品等の提示）
- (ウ) 各種設備の使用方法等の指導等
- (エ) 施設の使用調整（既に使用申請があるものへの対応）

(4) 保険への加入

指定管理者は「広島市安佐自然体験交流センター整備・運営事業 入札等説明書」及び本管理業務仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等（施設総合保険等）に加入すること。なお、火災保険については本市が加入する。

（参考）令和6年度

名 称	契約内容（補償額）			
施設所有者賠償責任保険	○対人補償	1 事故につき	限度額	5 億円
		1 名につき	限度額	5 千万円
	○対物補償	1 事故につき	限度額	5 百万円

(5) 監査

本市監査委員等が本市の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

(6) 個人情報の取扱い

指定管理者には、法令等の規定により、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる義務が課せられる。個人情報の適切な取扱いに関し実効性を確保するため、別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報を取り扱うに当たっては、広島市長の保有する個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱及び広島市情報セキュリティポリシーに準じた措置を講じること。

(7) 自然体験交流センターの命名権に関する事項

広島市では、自然体験交流センターについて、供用開始までに命名権の取得者を公募し、呼称を定めることを想定している。各種広報を行う際には、命名権により定められた呼称を使用するなど適切に対応すること。なお、命名権を設定する場合は、命名権取得者が命名権に係るサインの計画や設置・修繕など必要な費用を負担する。

(8) 本市が推進する行政施策に係る取組（加点減点項目の取組）の推進

ア 申請時及び指定期間中の取組状況は、上記8(1)の市議会に報告する業務実施状況の評価に併せて公表する。

イ 指定管理者は、業務実施報告（月例報告）等により本市が推進する行政施策に係る取組状況（加点減点項目の取組状況）を報告し、申請時に提示した内容を原則下回らないようにするほか、指定期間中に計画等が満了するときは、再取得若しくは新たに計画を策定すること。

ウ 指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和３５年法律第１２３号）に定める法定雇用障害者数を達成しなければならない。申請時（申請日が属する年度の６月１日時点）に達成していない場合又は指定期間開始後に法定雇用障害者数が未達成となった場合は、障害者雇用計画書を作成して本市に提出するとともに、同計画に基づき確実に障害者を雇用すること。

エ 障害者雇用計画書の終期までに法定雇用障害者数を達成できなかった場合は、理由及び今後の対応策を記載した次期の障害者雇用計画書（２年を限度とする。）を本市に提出し、承認を得ること。

オ 指定管理者がジョイント方式により構成された団体の場合は、代表団体がその他の構成団体に対し、本市が推進する行政施策に係る取組（加点減点項目の取組）を推進するよう働きかけること。また、指定管理者が中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合等の場合は、事業協同組合等が本事業に参画する組合員等に対し、同取組を推進するよう働きかけること。なお、当該者に係る取組状況は、代表団体等と同様に市議会へ報告した上で公表するため、業務実施報告（月例報告）等により報告すること。

(9) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

指定管理者は、本市に代わって公の施設の管理運営を行うことから、適格請求書等の交付が必要となる取引が想定される場合は、買手である課税事業者が仕入税額控除を受けることができるよう、適格請求書発行事業者の登録を受けるよう努めること。

(10) 業務内容等に疑義が生じた場合の措置

この仕様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、本市と指定管理者でその都度協議するものとする。