

旧長野県松川青年の家エリア施設管理運営事業要求水準書
(指定管理者募集に係る要求水準書)

令和8年9月
長野県松川町産業観光課

第1章 総則

1 事業名

旧長野県松川青年の家エリア施設管理運営事業

2 目的

『旧長野県松川青年の家(以下「青年の家」という。)』は、平成 22 年度から指定管理者制度により、長野県から指定を受けた松川町が社会教育施設として管理運営を行ってきた施設です。平成 29 年 3 月末をもって施設を閉所した後、長野県から松川町へ移管され、町では施設の利活用方針について検討を重ねてきました。

その結果、本施設を人々が集い、交流する拠点として活用していく方針を定め、令和 4 年度に公募型プロポーザル方式により運営事業者を選定し、業務委託により施設運営を行ってきました。

また、「ツリードーム南信州まつかわ」(以下「ツリードーム」という。)については、宿泊者数の増加及び観光消費額の拡大による地域活性化を目的として、平成 30 年度から業務委託により運営を行ってきました(令和 2 年度に移設及び追加工事を実施)。

このたび、青年の家、ツリードーム及びその周辺エリアについては、それぞれの施設を個別に運営するのではなく、一体的な管理運営を行うことで、施設の魅力向上や利用促進を図るとともに、交流人口及び関係人口の拡大、地域経済の活性化及び観光振興につなげていくことを目指します。

そのため、町が直接管理運営を行うのではなく、民間事業者が有する専門的な知識や豊富な運営ノウハウ、創意工夫を最大限に活用できる指定管理者制度を導入し、効率的かつ持続可能な管理運営体制を構築することとしました。

本要求水準書は、指定管理者候補者の選定に当たり、指定管理者に求める管理運営業務の内容及び業務水準を示すものです。

第2章 対象施設の概要

1 対象施設・エリア

事業区域は、青年の家、ツリードーム及びその周辺エリアとします。

なお、本要求水準書において「周辺エリア」とは、キャンプサイト、芝広場、炊事棟、手洗棟、園路その他の屋外施設を含む区域をいいます。

2 施設概要

(1) 青年の家施設

概況図は別紙 1 を参考資料として添付します。なお、現況と相違がある場合は現況を優先するものとします。

項 目	概 要
名 称	旧長野県松川青年の家
所 在 地	長野県下伊那郡松川町大島 2750 番地 284
敷 地 面 積	約 29,000 m ²
建 物 構 造	鉄筋コンクリート造2階建(一部1階建)
延 床 面 積	本館棟(管理・研修棟、宿泊棟)約 1,732 m ² 体育館棟約 739 m ²

建 設 時 期	昭和 54(1979)年3月しゅん工	
施 設 構 成	管理・研修棟(※1)、宿泊棟(※2)、体育館棟(バスケットボール1面、バレーボール2面)、周辺エリア(キャンプサイト(23 サイト)・芝広場・炊事棟(トイレ・シャワー室・炊事場)・手洗棟(炊事場)、野外施設(炊事場、他))	
	※1 管理・研修棟	大研修室 1室(約 100 人) 中研修室 1室(約 45 人) 小研修室 2 室(各室約 35 人) 打合せ室 1 室(約 35 人) 食 堂 1室(約 100 人用) 厨 房 1室 保 健 室 1室 事 務 室 1室 談話コーナー 1室(約 30 人) 宿 直 室 1室 機 械 室 1室 ※厨房は長年使用されていない状況で、設備の動作確認がされていません。また機械室は現状では稼働できない状態です。
	※2 宿泊棟(定員約 100 名)	1F 和 室 3室(1室6人) 洋 室 4室(1室8人) 浴 室 1室 トイレ 2室(男・女) 洗面所 1室 2F 和 室 3室(1室6人) 洋 室 4室(1室8人) 浴 室 1室 トイレ 2室(男・女) 洗面所 1室 ※宿泊棟は長年使用されていない状態です。また、浴室は現状では稼働できない状態です。
耐 震 診 断	実施済、耐震補強済	
都 市 計 画	都市計画区域外	
避難所等の 指 定	指定避難所:体育館 指定緊急避難場所:グラウンド	
ア ク セ ス	中央自動車道 松川 IC から約 2.5km 所要時間 車利用5分	

(2) ツリードーム

概況図は別紙 2 を参考資料として添付します。なお、現況と相違がある場合は現況を優先するものとします。

項 目	概 要
名 称	ツリードーム南信州まつかわ
所 在 地	長野県下伊那郡松川町大島 2750 番地 284、285、286

敷地面積	約 10,000 ㎡	
建物構造	吊り上げ式テント 1 基、据置式テント 2 基	
延床面積	ツリードーム施設 約 25 ㎡(1 基)	
建設時期	平成 31 年 1 月しゅん工	
施設構成	ツリードーム施設 3 基(※1)、ツリーフロア、テントフロア各 1 基(※2)、デッキフロア 4 基(※3)、トイレ 3 基、野外炊事場、他	
	※1 ツリードーム施設	昇降タイプ 1 基 据置タイプ 2 基 各施設定員 5 名
	※2 ツリーフロア、テントフロア	ツリーフロアは昇降タイプ 約 25 ㎡
	※3 デッキフロア	飲食等スペース 約 25 ㎡
都市計画	都市計画区域外	
アクセス	中央自動車道 松川 IC から約 2.5km 所要時間 車利用5分	

(3) 周辺図

周辺図は別紙 3 を参考資料として添付します。なお、現況と相違がある場合は現況を優先するものとします。

第 3 章 管理運営の基本事項

1 業務内容(基本方針)

指定管理者は、本要求水準書に定める事項を遵守するとともに、施設の設置目的を十分理解し、青年の家、ツリードーム及び周辺エリアを一体的に管理運営するものとします。

また、民間事業者としての専門的知識、経験及び創意工夫を活かし、施設の魅力向上、利用促進及び地域活性化につながる事業を積極的に提案し、実施してください。

2 管理運営における必須事項

指定管理者は、関係法令、本要求水準書及び基本協定書等を遵守するとともに、施設の設置目的を十分理解し、公共施設として適正な管理運営を行っていただきます。

また、次に掲げる事項については、管理運営における最低限の要求水準とし、必ず実施してください。

(1) 法令等の遵守

地方自治法、旅館業法、消防法、食品衛生法、労働関係法令その他関係法令を遵守し、適正な施設運営を行うこと。

(2) 安全管理及び危機管理

利用者の安全を最優先とし、事故防止、施設・設備の日常点検、防災対策、緊急時の対応体制を整備するとともに、事故等が発生した場合には迅速かつ適切に対応すること。

(3) 施設及び設備の維持管理

建築物、工作物、樹木、浄化槽、給排水設備、電気設備等について、適切な保守点検及び維持管理

を実施し、安全かつ快適な利用環境を維持すること。

(4) 公平な施設運営

公共施設であることを十分理解し、利用者に対して公平・公正なサービスを提供するとともに、利用者の利便性及び満足度の向上に努めること。

(5) 個人情報の保護及び情報管理

個人情報の保護に関する法令等を遵守し、利用者情報その他業務上知り得た情報を適切に管理すること。

(6) 町との連携

町との連絡調整及び情報共有を適切に行い、施設運営について町と連携しながら円滑な管理運営に努めること。

(7) 防災拠点としての対応

災害等の緊急時には、町の指示に従い、防災避難施設として必要な対応に協力すること。

3 提案において求める視点

指定管理者の選定に当たり、応募者は次に掲げる事項について具体的な提案をしてください。

(1) 一体的な施設運営

青年の家、ツリードーム及び周辺エリアを相互に連携させ、施設全体の魅力向上及び利用促進につながる管理運営を提案すること。

(2) 利用促進及び自主事業

多様な利用者を対象とした集客策、交流・滞在促進策及び地域資源を活用した自主事業を提案すること。

(3) 地域との連携

地域事業者、地域団体及び町との連携により、交流人口及び関係人口の拡大並びに地域経済の活性化につながる提案とすること。

(4) 持続可能な施設運営・独立採算

指定管理料が支払われないことを前提として、利用料金収入、自主事業収入その他の収入を確保し、管理運営に必要な経費を賄い、指定期間を通じて安定的かつ持続可能な管理運営を提案すること。また収支計画については、収入及び支出の算定根拠を明らかにするとともに、閑散期・冬期を含めた収益確保策及び収支悪化時の対応策を具体的に示すこと。

4 青年の家の活用経過及びこれまでの検討内容

青年の家については、これまで施設活用の方向性として、次に掲げる機能を想定してきました。指定管理者制度の導入に当たっては、これらを参考としつつ、民間事業者ならではの創意工夫による新たな活用方法を積極的に提案することを期待します。

【当初の施設の利用目的とその内容】

(1) 仕事と学びと集いの場(コワーキングスペース・レンタルオフィス)

パソコンを持ち込んで仕事や作業をしたり、テーブルで勉強したり、打ち合わせに使ったり、町内の方でも町外の方でも自由に使える場として様々な用途で使いながら、新しい繋がりや価値を生み出すことができる空間を提供する。

(2) 自然体験・滞在交流の場(周辺エリアを活用した自然体験プログラム等)

都市部からの家族やグループなどが来訪し、自然を体感しながら安心して滞在できる空間を提供する。また、地域の特徴を活かした自然体験や生涯学習などの体験プログラムを提供するとともに、人々が交流できるイベント開催ができる拠点とする。

(3) 防災避難施設

有事の際に防災避難施設として利用する。短期的な避難場所(体育館)を有しているなかで、施設の機能(食堂、トイレ設備、個室部屋など)を活用し、近隣の入浴施設(清流苑)とも連携することで、避難者ができるだけ不便なく生活できるよう支援する。

5 自主事業の実施

指定管理者は、施設の設置目的を踏まえ、利用促進及び利用者サービスの向上に資する自主事業を実施することができます。自主事業の実施に当たっては、施設の管理運営に支障を及ぼさない内容とするとともに、事前に町と協議し、必要な承認を得るものとします。

6 提案・実施できない事業

指定管理者は、施設の設置目的及び公共施設としての性格を十分に踏まえ、次に掲げる事業又は行為を実施できません。

- (1) 法令又は公序良俗に反する事業又は行為。
- (2) 特定の政治的又は宗教的主張の普及・宣伝を主たる目的とし、施設の設置目的又は公共施設としての利用に著しい支障を及ぼすおそれのある事業又は行為。
- (3) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第 2 条に規定する風俗営業、性風俗関連特殊営業その他これらに類する事業。
- (4) 青少年の健全な育成を阻害するおそれのある事業又は行為。
- (5) 騒音、悪臭その他により周辺環境又は近隣住民の生活環境に著しい影響を及ぼすおそれのある事業又は行為。
- (6) 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 条に規定する暴力団又は暴力団員の活動を助長し、又はこれらと関係する事業。
- (7) 施設の設置目的に反する事業又は施設の管理運営に支障を及ぼすおそれのある事業。
- (8) その他、町長が不適当と認める事業又は行為。

7 指定避難所等に指定されている部分について

募集対象の区域のうち、体育館が松川町の指定避難所として、グラウンドが指定緊急避難場所として指定されています。事業提案に当たっては、有事の際にこれらが防災避難施設として利用されることに留意してください。

8 事業の再委託の禁止

指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはなりません。また、本業務の主たる部分については、第三者への再委託を認めません。ただし、清掃、設備保守点検、警備、浄化槽維持管理、樹木管理その他専門的な知識又は資格を要する業務など、本業務の一部については、あらかじめ町の承認を得た場合に限り、第三者へ再委託することができます。なお、指定管理者は、再委託先の業務の履行について一切の責任を負うものとします。

主たる部分とは、例えば施設全体の統括管理、利用受付・予約管理、利用料金の収受、運営管理、町との連絡調整、自主事業の企画運営その他指定管理者が主体的に実施すべき業務をいいます。

第4章 管理運営業務

1 開館日・開館時間

指定管理者は、施設の利用促進及び利用者サービスの向上を図るため、施設の特性や利用ニーズを踏まえた開館日及び開館時間を設定してください。

なお、開館日及び開館時間については、町と協議の上決定するものとします。

2 利用料金

(1) 利用料金制度

本施設は地方自治法第244条の2第8項に規定する利用料金制度の採用を予定しています。利用料金は、指定管理者の収入として収受するものとします。

(2) 利用料金の設定

利用料金は、「松川町旧長野県松川青年の家エリア施設の設置及び管理に関する条例」及び同施行規則に定める範囲内において、指定管理者があらかじめ町長の承認を得て設定するものとします。なお、条例及び施行規則は令和9年3月松川町議会において制定を予定しています。

利用料金の設定に当たっては、施設の設置目的を踏まえ、利用者の利便性、利用促進及び適正な収益確保のバランスに配慮してください。

また、応募者が収支計画を作成する際の参考として、令和8年度における各施設の標準的な利用料金を次のとおり示します。なお、次に示す料金は参考価格であり、指定管理者が設定する利用料金を拘束するものではありません。

【青年の家及び周辺エリア】

施設等	金額
オートキャンプサイト 大人1名 1泊2日	3,000円～程度 1人追加:1,000円 ※土日、繁忙期は1,000円増
施設貸切 1泊2日	全施設 150,000円～程度 キャンプサイトのみ 30,000円～80,000円程度(サイトエリアにより異なる) ※土日、繁忙期は5割増
施設貸切 1日	全施設 100,000円～程度 大研修室のみ 8,000円～程度 食堂のみ 8,000円～程度 キャンプサイトのみ 8,000円～50,000円程度(サイトエリアにより異なる) ※土日、繁忙期は5割増 体育館 400円～程度/1h 野外施設炊事場(グラウンド外) 1,000円～4,000円程度

※シーズン等により変動します

※代表者が松川町民の場合は 1 割引になります

※上記は消費税を含んだ金額です

【ツリドーム】

施設等	金額
ツリドーム 1 棟 1 泊 2 日	16,000～26,000 円程度(素泊)
ツリフロア 1 棟 1 泊 2 日	14,000～20,000 円程度(素泊)

※シーズン等により変動します

※上記は消費税を含んだ金額です

(3) 独立採算による管理運営

本施設の管理運営は、指定管理者による独立採算を基本とします。指定管理者は、利用料金収入、自主事業収入その他指定管理者が得ることのできる収入を活用し、施設の管理運営に必要な経費を確保するとともに、継続的かつ安定的な施設運営を行うものとします。応募者は、指定管理料が支払われないことを前提として、利用者数、宿泊者数、利用料金、自主事業収入その他の収入を適切に見込み、指定期間中の収支バランス及び事業の継続性を確保するための具体的な方策を収支計画書において提案してください。

(4) 利用料金の変更

利用料金を変更しようとするときは、事前に町と協議の上、町長の承認を受けるものとします。

(5) 利用料金の減免

利用料金の減免については、令和 9 年 3 月松川町議会において制定を予定している「松川町旧長野県松川青年の家エリア施設の設置及び管理に関する条例(仮称)」及び同施行規則(仮称)に定める基準に従うものとします。なお、指定管理者が独自の利用促進策として割引等を実施する場合は、事前に町と協議するものとします。

3 受付・利用者サービス

(1) 受付業務

指定管理者は、施設利用の予約受付、利用申請の受付、利用料金の収受その他施設利用に必要な受付業務を適切に行ってください。

また、利用者に対し、親切かつ丁寧な対応を心掛けるとともに、利用者の利便性向上に努めてください。

(2) 予約管理

施設利用の予約状況を適切に管理し、利用者が円滑に施設を利用できる体制を整えてください。また、インターネット予約システム等を活用し、利用者の利便性向上に努めてください。

(3) 利用案内

利用方法、利用上の注意事項、施設設備、周辺施設及び地域情報について、利用者に分かりやすく案内してください。また、外国人利用者や障がいのある方など、多様な利用者に配慮した案内に努めてください。

(4) 問い合わせ及び苦情対応

利用者からの問い合わせ及び苦情等には、迅速かつ誠実に対応するとともに、必要に応じて町へ報告してください。また、苦情内容を分析し、サービス改善に努めてください。

(5) 情報発信

施設の利用促進を図るため、ホームページ、SNSその他の媒体を活用し、施設情報、イベント情報及び地域の魅力を積極的に発信してください。

4 維持管理業務

(1) 基本事項

指定管理者は、施設及び設備の機能並びに安全性を良好な状態に維持し、利用者が安全かつ快適に利用できる環境を確保してください。また、関係法令等を遵守し、施設及び設備について適切な維持管理を実施してください。さらに、本業務の実施に必要な旅館業法、食品衛生法その他関係法令上の許認可について、自己の責任及び費用負担によりこれを取得又は維持するものとします。なお、青年の家につきましては、「旅館業経営停止届」を提出しており、令和8年4月29日から令和9年4月28日までの期間は、旅館業の停止期間となっております。

維持管理、修繕、備品管理その他管理運営に係る町と指定管理者の責任分担については別表1「責任分担表」、点検、保守及び整備の実施内容については別表2「定期点検・保守・整備業務一覧表」及び別表2-2「法定点検表」によるものとします。

(2) 建築物の維持管理

建築物については、施設の機能及び美観を維持するため、日常点検を実施するとともに、不具合を発見した場合は速やかに必要な措置を講じてください。

(3) 設備の維持管理

電気設備、給排水設備、空調設備、消防設備その他附帯設備について、関係法令等に基づく保守点検及び維持管理を適切に実施してください。

(4) 浄化槽等の維持管理

浄化槽その他排水処理設備については、法令に基づく保守点検、法定検査及び清掃を適切に実施し、正常な機能を維持してください。

(5) 屋外施設の維持管理

青年の家、ツリードーム及び周辺エリアについて、それぞれの日常点検その他必要な維持管理を実施し、安全性及び利用環境を維持してください。

(6) 植栽管理

樹木、芝生その他植栽について、剪定、草刈り、除草、危険木の除去等を適切に実施し、安全性及び景観の維持に努めてください。

(7) 定期点検・保守・整備の実施基準

点検、保守及び整備の実施頻度は、別表2「定期点検・保守・整備業務一覧表」及び別表2-2「法定点検表」に定める標準的な基準によるものとします。なお、施設の利用状況、季節、気象条件その他施設の状況に応じて、指定管理者の判断により必要な点検、保守及び整備を追加して実施するものとします。

5 管理運営に要する費用負担

指定管理者は、本施設の管理運営に必要な次に掲げる費用を負担するものとします。

(1) 人件費、光熱水費、通信費、消耗品費その他施設運営に要する費用。

(2) 関係法令に基づく保守点検、法定点検、清掃、植栽管理その他日常的な施設及び設備の維持管

理に要する費用。

(3) 施設及び設備の維持管理上必要となる修繕費については、別表 1「責任分担表」に定める区分に基づき負担するものとします。ただし、施設の状況、修繕内容及び緊急性等を踏まえ、町と指定管理者が協議の上、実施主体及び費用負担を決定する場合があります。

(4) 指定期間満了又は指定管理者の指定取消し等に伴う原状回復その他必要な措置については、原則として指定管理者の責任及び費用負担により行うものとします。ただし、指定管理者が自己の費用負担により設置し、又は改修した設備、備品その他の財産について、町が引き続き施設運営に有効であると認めるものについては、町と指定管理者が協議の上、当該財産を施設に残置し、又は町若しくは次期指定管理者へ引き継ぐことができるものとします。原状回復の範囲、残置の可否その他必要な事項については、町と指定管理者が協議の上、決定するものとします。

6 施設整備及び改修

(1) 指定管理者候補者として選定された者は、指定期間開始後の円滑な施設運営に必要な準備として、町の承認を受けた場合には、指定期間開始前に必要な準備行為を行うことができるものとします。なお、実施時期、施工方法その他必要な事項については町と協議の上決定するものとし、費用は指定管理者候補者の負担とします。

(2) 指定管理者は、施設の魅力向上、利用者サービスの向上又は管理運営の効率化を目的として、施設の改修、増築、設備更新その他施設の整備を行おうとする場合は、事前に町と協議し、承認を得るものとします。

(3) 前号に規定する施設整備に当たっては、関係法令を遵守するとともに、必要な許認可を受け、指定管理者の責任及び費用負担により実施するものとします。

(4) 施設の経年劣化等に伴う建物本体及び主要設備の更新又は大規模修繕については、別表 1「責任分担表」に定める区分によるものとします。なお、本施設については近年大規模な改修工事を実施していることから、指定管理期間中において町による大規模な施設更新又は改修工事は、原則として予定していません。ただし、施設の安全性の確保その他やむを得ない事情が生じた場合は、この限りではありません。

(5) 指定管理者が自己の費用負担により既存施設を改修又は増築した場合において、その改修等が建物と一体となるものについては、その所有権は町に帰属するものとします。なお、指定管理者が自己の費用負担により独立した施設又は工作物を新設した場合の所有権については、町と協議の上、基本協定書において定めるものとします。また、指定期間終了又は指定管理者の指定取消し等に伴う当該改修、増築その他の整備の取扱いについては、第 4 章 5(4)の規定によるものとします。

7 既存施設の整備状況

町では施設の長寿命化及び利用環境の向上を図るため、近年、次のとおり改修工事等を実施しています。関係図面等は別紙 4,5,6,7 を参考資料として添付します。なお、現況と相違がある場合は現況を優先するものとします。

修繕項目	内容	実施年度
屋根改修	管理研修棟及び宿泊棟屋根の全面葺き替え	R4、5

外壁等改修	管理研修棟及び宿泊棟屋根の外壁及び軒天の塗装の塗り直し	R4、5
煙突解体	温水ボイラー煙突の一部撤去	R4、5
管理研修棟トイレ	管理研修棟 1 階のトイレ改修	R4、5
高圧配電設備更新	高圧引き込み線更新	R4、5
無線 LAN 更新	管理棟の一部へ Wi-Fi ネットワーク環境整備	R4、5
管理研修棟エアコン設置	管理棟へのエアコン設置(食堂・厨房を除く)	R4、5
食堂厨房給湯改修	ガス給湯器への更新	R4、5
屋外設備配管敷設替	屋外給水管敷設替	R4、5
その他	地下燃料タンク撤去、内部雨漏り箇所補修など	R4、5
事務所横キッチン	壁・天井補修、シンク・給湯器入替	R5
食堂ホール	天井・床改修他	R5
事務室	床・窓口カウンター改修他	R5
授乳室改修(物置)	天井・壁・床の改修、ベビーシート設置他	R5
屋外照明 LED 化・補修	照明器具入替、支柱ポール塗装他	R5
各所廊下等	雨漏り痕のある床・天井の塗装及び建材取替他	R5
周辺エリア	造成・雨水排水工事	R6
周辺エリア	炊事棟(トイレ・シャワー室、炊事場)・手洗棟(炊事場)の設置、外構工事(ビオトープ・通路・フェンス・植栽)	R7

第5章 管理運営体制及びその他共通事項

1 収支・経理

(1) 独立採算による管理運営

指定管理者は、指定管理料が支払われないことを前提として、利用料金収入、自主事業による収入その他指定管理者が得ることのできる収入により、指定管理業務に係る経費を賄うものとし、本施設の管理運営に係る収支については、指定管理者が責任を負うものとし、指定管理者は、指定期間を通じて安定的かつ持続可能な管理運営を行うため、適切な収支管理及び経営管理に努めるものとし、

(2) 赤字等の取扱い

指定管理業務に係る収支が赤字となった場合その他収支不足が生じた場合は、指定管理者がその責任において対応するものとし、また、指定管理者は、利用料金収入、自主事業収入その他自己の収入をもって施設の管理運営を行うものとし、町は、原則として、その赤字又は不足額を補填するための指定管理料その他の経費を支出しないものとし、ただし、法令改正、大規模災害その他町及び指定管理者双方の責めに帰することができない事由により、管理運営に重大な影響が生じた場合、又は町の責めに帰すべき事由により管理運営に重大な影響が生じた場合は、町と指定管理者は、業務内容、履行方法及び費用負担その他必要な事項について協議し、必要に応じて基本協定その他関係する契約等を変更するものとし、

(3) 収支計画及び経営努力

指定管理者は、毎年度の事業計画及び収支計画を作成し、町に提出するものとします。収支計画の作成に当たっては、利用料金収入、自主事業収入その他の収入及び人件費、光熱水費、維持管理費、修繕費、保険料その他管理運営に必要な経費を適切に見込むものとします。また、利用促進、サービス向上、経費節減その他の経営努力により、安定的な事業運営に努めるものとします。

(4) 収支状況の報告

指定管理者は、月次報告及び年度事業報告において、管理運営業務に係る収支状況を町に報告するものとします。町は、必要に応じて、収支状況及び経営状況について説明又は資料の提出を求めることができます。

2 危機管理及び安全管理

(1) 基本方針

指定管理者は、利用者の安全を最優先とし、事故、災害、火災その他緊急事態の発生を未然に防止するとともに、発生時には迅速かつ適切に対応できる危機管理体制を整備してください。

(2) 事故防止

施設及び設備の日常点検を実施するとともに、危険箇所の把握及び改善、利用者への注意喚起その他事故防止に必要な措置を講じてください。

(3) 緊急時対応

事故、火災、自然災害、停電その他緊急事態が発生した場合は、利用者の安全確保を最優先とし、関係機関及び町へ速やかに連絡するとともに、必要な応急措置を講じてください。

(4) 防災訓練

消防計画等に基づき、防災訓練及び避難訓練を定期的実施してください。

(5) 感染症対策

感染症の発生状況に応じ、国、長野県及び町の方針に基づき適切な感染症対策を実施してください。

3 保険への加入

指定管理者は、施設の管理運営に伴う事故等に備え、施設賠償責任保険その他必要な保険に加入するものとします。保険の内容は、施設利用者及び第三者に対する損害賠償責任を十分に補償できるものとしてください。建物火災保険その他施設所有者として加入すべき保険については、町が加入するものとします。

4 個人情報保護及び情報管理

指定管理者は、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、利用者情報その他業務上知り得た情報を適切に管理してください。また、指定管理業務を通じて取得した情報については、指定管理期間終了後においても適切に管理し、第三者へ漏えいしてはなりません。また、法令の定めにより保存が義務付けられている場合を除き、利用する必要がなくなった個人情報については、個人情報保護法の趣旨に照らし、遅滞なく消去するものとします。

5 モニタリング

指定管理者は、施設運営の改善及びサービス向上を図るため、利用状況及び管理運営状況について継続的な自己点検を実施するとともに、利用者アンケート等により利用者ニーズの把握に努めてください。町は、必要に応じて管理運営状況の確認、実地調査又は改善指導を行うことができます。

6 報告業務

指定管理者は、次に掲げる報告書等を町へ提出してください。

(1) 月次報告

毎月の利用状況、宿泊者数、自主事業の実施状況、事故等の発生状況その他町が必要と認める事項を報告すること。

(2) 年度事業報告

地方自治法第 244 条の2第7項の規定に基づき、事業報告書及び収支決算書その他町が必要と認める書類を提出すること。

(3) 事故報告

重大な事故、災害、施設設備の故障その他施設運営に重大な影響を及ぼす事案が発生した場合は、直ちに町へ報告すること。

7 町との連携

指定管理者は、施設運営に関する協議、会議、ヒアリングその他町が必要と認める打合せ等に出席し、管理運営状況の報告及び説明を行うとともに、町から求められた改善事項について適切に対応するものとします。

8 業務の引継ぎ

指定管理期間が終了し、又は指定管理者の指定が取り消された場合は、次期指定管理者又は町に対し、施設運営に支障が生じないよう、業務の引継ぎを適切に行ってください。なお、引継ぎに必要な資料及びデータについては、町の指示に従い提出してください。

9 成果目標及び業務改善

指定管理者は、施設の設置目的を踏まえ、施設利用者数、宿泊者数、自主事業の実施状況、地域連携事業その他町と協議の上設定する成果指標について、継続的な改善に取り組むものとします。また、成果指標の達成状況について自己評価を行い、その結果を町へ報告するとともに、必要な改善策を講じてください。

10 参考資料(R8 年度の管理運営経費)

指定管理者による収支計画作成の参考とするため、青年の家、ツリードーム及び周辺エリアの R8 年度予算における管理運営経費の参考資料を別表 3 に示します。なお、当該資料は R8 年度の予算額を参考として示すものであり、指定管理者に対し同額の支出等を求めるものではありません。また、管理運営方法の変更、物価変動、利用状況その他の要因により実際の経費は変動するものとします。なお、本表は現行の参考値であり、指定管理者移行後の収支構造とは異なります。応募者は自らの責任において収支計画を作成するものとします。

11 その他

本要求水準書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、町と指定管理者が協議の上決定するものとします。

別表 1 責任分担表

項目	内容	町	指定管理者
----	----	---	-------

施設整備	建物の所有・財産管理	○	
	日常点検・巡回、清掃・除草・樹木管理		○
	法令点検・保守点検		○
営業リスク	利用者数減少・売上減少による収支不足		○
不可抗力	法令改正・大規模災害等	協議	
修繕	指定管理者の故意又は過失による修繕		○
	50 万円未満の修繕(※)		○
	50 万円以上の修繕(※)	協議	
	施設更新による大規模改修・災害等による大規模復旧	○	
	指定管理期間満了等に伴う原状回復費用(残置・引継ぎ)	協議(原則管理者)	
	指定管理者の提案・意向による改修・設備整備		○
	上記以外の修繕	協議	
備品	備品の日常管理		○
	消耗品の購入		○
	50 万円未満の備品の更新・新規購入(※)		○
	50 万円以上の備品の更新・新規購入(※)	協議	
利用者対応	利用者への案内・受付、苦情・要望対応		○
	利用者事故への初動対応		○
損害賠償	管理瑕疵による利用者・第三者への損害		○
	町の施設構造上の瑕疵による損害	○	
保険	建物火災保険その他施設所有者として加入すべき保険	○	
	上記以外の保険		○
防犯・安全管理	防犯対策・巡回、防火管理・消防訓練		○
その他	本表に定めのない事項	協議	

※修繕・備品の区分については、いずれも 1 件あたりの金額(税込)によるものとします。なお、同一の原因又は一連の工事等に係る修繕については、これを一体として判断するものとします。ただし、修繕等の原因が指定管理者の故意又は過失による場合その他責任の所在が明確な場合は、その原因に応じて費用負担を決定するものとします。また、修繕等の内容、原因及び緊急性等を踏まえ、町と指定管理者が協議の上、実施主体及び費用負担を決定する場合があります。なお、本施設は近年大規模改修工事を実施していることから、指定管理期間中において町による計画的な大規模更新又は改修工事は、原則として予定していません。ただし、安全性の確保又は施設の機能維持のため必要と認められる場合は、この限りではありません。

※修繕及び備品購入の区分は、日常的な施設運営を指定管理者が主体的に行うこと及び町が施設所有者として負担すべき更新との役割分担を踏まえ設定しています。

※不可抗力等による費用負担については、地震、風水害、感染症の流行、法令改正その他町及び指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない事由により、施設の全部又は一部の利用停止、業務内容の変更、追加費用の発生その他管理運営に重大な影響が生じた場合は、町及び指定管理

者は、当該事由の内容、影響の程度、費用の性質等を踏まえ、業務の継続方法及び費用負担について協議するものとします。

別表 2 定期点検・保守・整備業務一覧表

区分	業務内容	実施頻度	備考
建築物	建物外観日常点検	日常巡回時	
	建具・窓・扉点検	月 1 回以上	開閉状況等
	室内点検	月 1 回以上	床・壁・天井等
電気設備	分電盤点検	月 1 回以上	異常の有無
	照明設備点検	月 1 回以上	球切れ交換含む
給排水設備	給水設備点検	月 1 回以上	漏水等
	排水設備点検	月 1 回以上	詰まり等
空調設備	エアコン点検	必要に応じ	清掃含む
	換気設備点検	年 1 回以上	フィルター清掃含む
衛生管理	トイレ清掃	毎日	必要に応じ随時
	シャワー清掃	使用日ごと	
	ごみ処理	毎日	分別含む
	害虫・害獣対策	必要に応じ	
屋外施設	駐車場点検	月 1 回以上	
	園路・広場点検	月 1 回以上	
	看板・案内板点検	月 1 回以上	
樹木管理	草刈り	年 3～5 回程度	生育状況に応じ
	樹木剪定	年 1 回以上	必要に応じ
キャンプ場	サイト点検	利用前後	
	炊事場清掃	利用日ごと	
	トイレ点検	毎日	
ツリードーム	外観点検	毎日	
	デッキ・手すり点検	毎日	
	室内設備点検	毎日	
その他	利用者からの異常報告対応	随時	

※実施頻度は標準的な基準を示すものであり、施設の利用状況、季節、気象条件その他施設の状況に応じて、指定管理者の判断により必要な点検、保守及び整備を追加して実施するものとしてください。

別表 2-2 法定点検表

項目	内容	実施頻度
消防設備	消防用設備等点検	法令に基づく

電気設備	自家用電気工作物保安管理	法令に基づく
浄化槽設備	合併浄化槽保守点検	法令に基づく
浄化槽設備	合併浄化槽法定検査	法令に基づく
建築物	建築物定期点検	法令に基づく
建築設備	建築設備定期点検	法令に基づく

別表 3 青年の家、ツリードーム及び周辺エリアの令和 8 年度予算

【歳出予算】

単位:千円

予算区分	詳細	青年の家及び周辺エリア	ツリードーム	合計
謝金	環境整備謝金	201		201
消耗品費	洗剤・トイレ用品等	36		36
燃料費	灯油代等	30		30
光熱水費	ガス・水道・電気料	1,896		1,896
修繕費	警備修繕費	70		70
通信運搬費	通信料	114		114
手数料	法定等検査手数料	350		350
火災保険料	建物共済負担金等	139	99	238
委託料	管理運営業務・法定検査業務等	6,762	12,650	19,412
使用料及び賃借料	ダスキンモップ	68		68
合計		9,666	12,749	22,415

【歳入予算等】

単位:千円

項目	見込利用者数/見込稼働率	収入見込額
青年の家及び周辺エリア	920 人程度/8%程度	2,069
ツリードーム	700 人程度/20%程度	11,000
合計		13,069