

香川県青年センター管理運営業務仕様書

令和 7 年 7 月

香川県健康福祉部子ども政策推進局子ども政策課

目 次

第 1	趣旨	1
第 2	管理運営の基本的事項	1
1	施設の設置目的	
2	施設の概要	
3	基本方針	
4	関係法令等の遵守	
5	安全確保と適正な利用	
6	規程等の整備及び会計処理	
7	環境等への配慮	
第 3	施設等の利用時間等	4
1	利用時間及び休業日	
2	指定管理者が利用を許可する施設	
3	利用料金等	
第 4	指定管理者が業務を行う区域、施設等	5
第 5	指定管理者が行う業務の範囲	5
1	維持管理に関する業務	
2	運営に関する業務	
3	利用促進に関する業務	
第 6	指定管理者が行う業務の基準	6
1	業務執行体制の組織	
2	施設等の維持管理に関する業務	
3	運営に関する業務	
4	利用促進に関する業務	
5	管理運営経費の負担	
6	施設賠償責任保険等の加入	
第 7	留意事項	15
1	包括的な管理運営業務の委託の禁止	
2	個人情報の取扱い	

香川県青年センター管理運営業務仕様書

第1 趣旨

指定管理者が行う香川県青年センター（以下「青年センター」という。）の管理運営業務の標準的な業務の基本方針、範囲、内容、基準、その他必要な事項は、香川県青年センター条例（以下「条例」という。）及び香川県青年センター規則（以下「規則」という。）の定めによるほか、この仕様書による。

第2 管理運営の基本的事項

1 施設の設置目的

青年に対し、研修、団体活動、国際交流その他の活動の場を提供することにより、青年の健全な育成を図る。

2 施設の概要

区分	構造	延床面積等	主な施設
本館 (研修宿泊棟)	鉄骨造3階建	1,414.91 m ²	1階 ロビー・交流室、食堂、厨房、浴室(2箇所)、 事務室、団体事務室、宿直室、便所(3箇所) 2階 中会議室、小会議室(和室2室:宿泊室での使用可)、 宿泊室(6室:2人部屋3室、4人部屋3室)、便所(2箇所) 3階 大会議室、宿泊室(8室:2人部屋4室、4人部屋4室)、 便所(2箇所)
別館 (付属棟)	鉄骨造1階建	64.94 m ²	中会議室
倉庫棟	鉄骨造1階建	20.00 m ²	倉庫
体育館	鉄筋コンクリート一部2階建	1,283.17 m ²	玄関ホール、ステージ、体育館事務室、更衣室(シャワー室2箇所)、 便所(3箇所)、アリーナ (利用できる主な種目) バスケットコート1面 バレーコート 2面 バドミントンコート 4面 ソフトバレー 4面 卓球 12台
野外活動場		11,747.00 m ²	グラウンド、芝生広場、倉庫(2箇所)、便所(2箇所)
その他			受水槽(1箇所)、合併浄化槽(2箇所)、浄化槽(1箇所)

※詳細については、資料4「香川県青年センターの維持管理施設の概要」を参照

3 基本方針

指定管理者は、次に掲げる基本方針のもと、本仕様書に定める事項に従い、事業計画書等に基づき、青年センターの供用区域に設けられた建物、駐車場、芝生広場、体育館、野外活動場等の施設及び設備、備品、用具等の物品（以下「施設等」という。）を適正に管理運営しなければならない。

- (1) 公の施設として、公平なサービスの提供に努め、利用者の平等な利用を確保すること。
- (2) 施設等を適正かつ効率的に維持管理し、利用者が安全かつ快適に利用できるようにするとともに、効率的かつ効果的な運営を行うこと。
- (3) 利用者に対する適切かつ的確な応対を行うとともに、利用者のニーズを踏まえた質の高いサービスの提供に努めること。
- (4) 地域の青少年団体、NPO法人、ボランティア団体等との協力連携等、県民との協働型の管理運営に努めること。
- (5) 施設等の効用を十分に発揮することができるよう、利用に関する情報の発信や、創意工夫のある企画、イベント等の自主事業の実施に努め、その利用促進を図ること。
- (6) 利用者の満足度を高めるため、管理運営に関する事業評価を行い、その業務に反映させるように努めること。
- (7) 委託者（以下「県」という。）と緊密に連絡調整を行い、その施策に協力するとともに、地域自治会、団体等との協力連携にも配慮すること。

4 関係法令等の遵守

指定管理者は、施設等の管理運営業務を遂行するに当たっては、関係法令等を遵守しなければならない。

5 安全確保と適正な利用

指定管理者は、管理運営に当たり、次に掲げる基準に従い、青年センターの利用者の安全確保と適正な利用が図られるように、その業務を行わなければならない。

(1) 災害、事故等の未然防止

指定管理者は、施設等の管理運営に起因する火災、犯罪、事故等の発生の未然防止に努めること。

(2) 緊急時の対応

- ① 指定管理者は、災害、事故など緊急時を想定した利用者の避難誘導等の安全確保、必要な通報等の体制を整備するとともに、危機管理体制の構築、行動マニュアルの作成、避難訓練、職員研修等の充実など、災害、事故等の対策に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

万一、災害、事故等が発生した場合には、迅速かつ的確に利用者の避難誘導等を行い、その安全を確保するとともに、警察署、消防署等関係機関に通報し必要な指示を受けること。

- ② 利用者の応急手当ができるよう、管理事務室に救急箱を常備するとともに、自動体外式除細動器（ＡＥＤ）について、職員に講習を受講させるなど、日頃の保守点検を行い、非常時にＡＥＤが使用できるように備えること。
- ③ 負傷者、傷病者が出た場合には負傷等の状況に応じて救急搬送を手配するとともに、必要があると認めるときは、近隣の医療機関等との協力体制を構築すること。
- ④ 災害発生時の周辺地域住民の避難緊急時対応のための施設等の使用については、県の指示に従うこと。

(3) 利用の制限、禁止等の措置

- ① 指定管理者は、災害、事故等の発生により、やむを得ず施設等の一部又は全部の利用若しくは立入を制限し、又は禁止する必要があると認めたときは、施設等の損傷の程度、現場保存の必要性等の状況に応じて迅速かつ的確な措置を講ずるとともに、直ちに県に報告し、必要な指示を受けること。
- ② 指定管理者は、施設等の利用について、利用者にもその適正な利用を求めるとともに、条例又は規則の規定に違反して施設等を利用する者、公序良俗に違反している者その他施設等を適正に利用していない者に対し、その行為の中止等の指示を行うこと。

6 規程等の整備及び会計処理

(1) 規程等の整備

指定管理者は、施設等の管理運営に必要な規程等を定め、県に報告するとともに、その規程等に基づき、業務を実施すること。

(2) 会計処理

- ① 指定管理業務に関する口座を設け、独立して会計処理をすること。
- ② 会計処理に関する帳簿を備え、収入及び支出の状況を適確に記帳すること。
- ③ 帳簿並びに収入及び支出の証拠書類を５年間保存すること。
- ④ 県が帳簿並びに収入及び支出の証拠書類の提示を求めた場合は、これに応じること。

7 環境等への配慮

指定管理者は、施設等の管理運営に当たり、次に掲げる基準に従い、環境等に配慮して、その業務を実施しなければならない。

- (1) 省エネルギー、資源の循環的な利用、廃棄物の適正処理等、環境に配慮した管理運営を行うこと。
- (2) 受動喫煙を防止するため、必要な措置を講ずるように努めること。

第3 施設等の利用時間等

1 利用時間及び休業日

(1) 規則に定める利用時間等

規則第4条第1項に規定する利用時間、規則第5条第1項に規定する休業日は次のとおりである。

施設名	利用時間	休業日（青年センターを利用することができない日）
大会議室 中会議室 小会議室 野外活動場 体育館	午前9時から午後9時まで	12月29日から翌年1月3日まで

(2) 運用の留意事項

- ① 指定管理者は、基本的に、上記(1)に定める利用時間等により管理運営するものとする。
- ② 指定管理者は、施設等の適正管理、利用促進等を図るため、必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を受けて、利用時間及び休業日を変更することができる。

2 指定管理者が利用を許可する施設

規則第7条第1項の規定に基づき、あらかじめ利用者から利用許可申請を受け、大会議室、中会議室、小会議室、野外活動場、宿泊施設及び体育館の利用を許可するものとする。

3 利用料金等

- (1) 青年センターの利用者から収受する利用料金は、条例第6条及び規則第14条のとおりである。
- (2) 規則第9条に規定する特別利用の形態の適用については、別途県が指定するものとする。

第4 指定管理者が業務を行う区域、施設等

募集要項及び本仕様書に添付する次の図面又は書類を参照すること。

資料1 「施設の位置図」

資料4 「香川県青年センター維持管理施設の概要」

第5 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、施設等の管理運営に関し、次に掲げる業務を行うこと。

1 維持管理に関する業務

- (1) 施設等保守点検業務
- (2) 樹木等管理業務
- (3) 清掃及び塵芥処理業務
- (4) 物品管理業務
- (5) 保安警備業務
- (6) 受水槽及び浄化槽管理業務
- (7) 消防設備保守業務
- (8) 放送設備管理業務
- (9) 上記(1)から(8)に掲げる業務のほか、施設等の維持管理に関する業務

2 運営に関する業務

- (1) 管理事務室の運営業務
- (2) 利用者の応対等に関する業務
- (3) 適正な利用の確保に関する業務
- (4) 条例等に基づく目的外使用許可施設に関する業務
- (5) 利用料金の設定及び収受業務
- (6) 食事等提供業務
- (7) 食事料金徴収業務
- (8) 旅館業営業業務
- (9) 業務日誌
- (10) 事業計画書等の提出
- (11) 事業報告等
- (12) 事業評価等
- (13) 報告の徴収、調査、監査等
- (14) 指定期間の終了時における引き継ぎ業務
- (15) 関係機関との連絡調整に関する業務
- (16) 上記(1)から(15)に掲げる業務のほか、施設等の運営に関する業務

3 利用促進に関する業務

- (1) 自主事業の企画、運営に関する業務
- (2) 利便施設の設置に関する業務
- (3) その他利用促進に関する業務

第6 指定管理者が行う業務の基準

指定管理者は、業務執行体制を組織し、次に掲げる基準に基づき、利用者が安全かつ快適に施設等を利用できるように、施設等の適切な管理運営を行うこと。

なお、業務の実施については、[資料3](#)「香川県青年センター施設管理運営業務一覧」及び、[資料4](#)「香川県青年センター維持管理施設の概要」を参照のこと。

1 業務執行体制の組織

(1) 管理事務室の設置及び組織体制の整備

- ① 本館（研修宿泊棟）1階事務室に管理事務室を設置すること。
- ② 管理運営に関する業務を効率的に実施するための業務執行体制を組織し、常勤の総括責任者を1名配置するとともに、適正な人数の職員を配置すること。
防火管理者は、自己の職員を配置すること。
また、宿泊者の有無にかかわらず、常時、宿直者を1名以上配置し、巡回警備も行うこと。
- ③ 関係法令等に基づき必要な官公署の許可・認可等を受けるとともに、業務の性質、作業量等に応じて必要があると認めるときは、その業務に関し専門的な知識や能力、必要な資格や免許を有する職員、臨時職員等を必ず配置すること。
また、業務委託を行う場合は、再委託先が事業許可及び免許を有していること。

(2) 勤務体制

労働関係法令を遵守するとともに、施設の利用時間、施設等の管理運営に支障のないよう職員の勤務体制を組み、利用者の要望等に応えられるものとする。

(3) 知識、技能等の修得

管理、案内、接遇等の業務に従事する職員等の資質、能力及び利用者に対するサービスの向上を図るため、研修の実施、参加等により、その知識、技能等の修得に努めること。

2 施設等の維持管理に関する業務

指定管理者は、利用者に安全かつ快適なサービスの提供ができるように、[資料3](#)「香川県青年センター施設管理運営業務一覧」に掲げる基準に基づき、施設等の機能を常に良好に保持するための適正な維持管理に関する業務を行うこと。

なお、その履行に当たっては、効果的かつ効率的な実施に努めること。

(1) 施設等保守点検業務

① 基本指針

ア 指定管理者は、関係法令を遵守するとともに、施設・設備が常に安全かつ良好な状態を保持し、安全面、衛生面及び機能面で利用者に良好なサービスが提供できるよう、施設等の日常点検及び定期点検を行うこと。

イ 施設等のうち、法定点検を要するものについては、法令に基づき適切に実施すること。

ウ 施設等の保守点検に当たっては、外観点検、機能点検、作動点検等を行い、その正常な機能が確保されていない場合は、速やかに改善が図られるよう、適切に対処すること。

② 保守点検計画書の作成

施設等の保守点検業務について、各業務についての、実施体制、実施工程、点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等の内容を記載した実施計画書を毎年度作成すること。

③ 業務記録簿の作成

各業務について、業務記録簿を作成し、実施状況を記録しておくこと。

(2) 樹木等管理業務

青年センター全体の美化・安全を図り、潤いある空間を確保するため、施設敷地内にある樹木の剪定や草刈り、芝生広場の管理（草抜き、芝刈り、施肥等）、病虫害の防除作業など、適切な緑化管理を行うこと。

(3) 清掃及び塵芥処理業務

施設の環境を清潔で快適に維持し、利用者が安全に気持ちよく利用できるよう、清掃や消毒作業を行うこと。

施設内のごみを収集し、分別して適正に処理すること。

(4) 物品管理業務

① 指定管理者は、県が所有する物品について、香川県会計規則（昭和 39 年香川県規則第 19 号）及び関係法令に基づき、適切に管理すること。

② 指定管理者は、県が所有する物品について、利用に支障のないよう管理するとともに、不足、不具合、不良箇所等が生じた場合は、速やかに、補充、修繕、補修等を行うこと。

③ 指定管理者が購入し、所有する物品は、管理規程等を作成し、適切に管理すること。
なお、指定管理者が公の施設の管理業務を行うに当たり、委託料を充てて取得した備品については、指定管理期間中においては、県の備品一覧表に準じた様式を作成し、適切に管理するものとし、指定管理期間終了後、直ちに県に引き継ぐこと。

(5) 保安警備業務

- ① 指定管理者は、青年センターの防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者の安全の確保と施設等の保全のため、保安警備業務を実施すること。
- ② 日常的に、青年センター内の巡回、監視及び警備を行うこと。
- ③ 施設等において、事故等の発生のほか、盗難、破壊等の犯罪を発見した場合は、所轄の警察署に通報し、その指示に従うとともに県に報告する等、適切に対応すること。

(6) 受水槽及び浄化槽管理業務

水槽類の環境を清潔で安全な状態に保つため、受水槽、浄化槽、合併浄化槽について、関係法令に基づく点検及び保守業務を実施すること。

(7) 消防設備保守業務

施設に設置された消防設備、消火設備等の機能保全のため、関係法令に基づく点検及び保守業務を実施すること。

(8) 放送設備管理業務

非常用放送設備を正常かつ良好な状態に保つよう、関係法令に基づく点検及び保守業務を実施すること。

3 運営に関する業務

(1) 管理事務室の運営業務

- ① 管理事務室は、利用者等の総合案内所としての機能を確保すること。
- ② 常に清潔を保ち、利用者等が立ち寄りやすい開放的な運営を行うこと。
- ③ 常に利用者等の問い合わせに対応できる体制を整えること。
- ④ 放送設備を使用して、利用者に対し、施設利用時間、落とし物等の周知事項を伝達するとともに、災害、事故等の緊急時における避難誘導等の周知を行うこと。
- ⑤ 管理事務所に拾得物台帳を備え、施設等において拾得した落とし物について日時、場所、内容等を記録し、速やかに所轄の警察署に届け出ること。

(2) 利用者の対応等に関する業務

指定管理者は、施設等の管理運営に関する業務に従事する者に、利用者の施設案内、対応等について適切な接遇をさせ、また研修等により、その向上に努めるとともに、利用者の苦情、要望等について適切に対応すること。

(3) 適正な利用の確保に関する業務

① 施設等の利用調整

ア 利用の許可を必要とする施設等は、利用の受付や利用調整を行うこと。

イ 利用者の平等な利用が確保されるように配慮すること。

② 利用の指導等

ア 指定管理者は、利用者が施設等について条例又は規則に違反した利用を行っているとき、一般的な利用を阻害しているとき、公序良俗に違反した利用を行っているときその他施設等を適正に利用していないと認めるときは、利用者に対し、適正な利用を求めるとともに、行為の制止、中止等の指示を行うこと。

イ 指定管理者は、施設等を利用しようとする者の行為が条例又は規則に基づく許可を要する行為であるときは、その基準、手続等について、必要な教示及び指導を行うこと。

(4) 条例等に基づく目的外使用許可施設に関する業務

次の施設等については、現在、県が行政財産目的外使用許可を与えているので、事前協議を通して適切な運営を行うとともに、次の業務を行うこと。

ア 事務室

当該室の光熱水費の検針等

イ 各種自動販売機

指定管理者が利用者の利便を図るために設置する自動販売機類に係る電気料の検針及び管理

ウ 電力柱

目的外使用許可を四国電力送配電㈱及びN T T西日本㈱に与えている電力線の本柱及び支柱の管理

エ 案内板、用排水路、避難所施設表示看板、防災ラジオ

目的外使用許可を高松市長に与えている高松市国分寺町地域観光案内板、関ノ池水質悪化防止のための用排水路、避難所施設表示看板及び防災ラジオの管理

(5) 利用料金の設定及び収受業務

① 利用料金の設定

指定管理者は、条例第6条別表及び規則第14条別表第2に定める額の範囲内で、あらかじめ知事の承認を得て、利用料金を設定することができる。

利用料金の設定に当たっては、施設の有効利用やこれまでの利用実績、収支状況等を踏まえ、適切な金額を設定すること。

また、利用料金を設定し、知事の承認を受けた後、直ちに公表するとともに、利用料金の額を変更する場合には、一定期間周知するほか、事前に利用許可をした者に対して説明を行うなど、利用者に対して十分に配慮すること。

② 利用料金の減免

指定管理者は、条例により、特に必要があると認めたときは、あらかじめ知事の承認を受けて、利用料金を減免することができる。

③ 利用料金の収受

指定管理者は、施設等の利用許可に係る利用料金を自己の収入とすること。なお、収受した利用料金は還付しないものとするが、指定管理者が特別に必要があると認めるときは、還付することができる。この場合は、あらかじめ、指定管理者は、還付する基準を定めること。

また、還付に当たっては、青年センターの利用者の平等な取扱いに反しないようにしなければならない。

(6) 食事等提供業務

指定管理者自らが運営を行うこともできるが、専門業者に再委託することも可能である。再委託する場合は、指定管理者の責任において、専門業者を選定するとともに、県に報告しなければならない。

利用者からの食事料金収入は、指定管理者の収入とすることとし、食事等提供に伴う食材費、光熱水費、燃料費、人件費、その他管理経費は指定管理者の負担とする。

指定管理者又は委託専門業者（以下「食事等提供者」という）は、次の事項に留意して業務を行わなければならない。

① 食事等提供者について

食事等提供者は、食事等の遅滞等が生じることのないよう常に必要な人員を配置し、業務実施に必要な資格については、当該資格を証する書類の写しを指定管理者は県に提出しなければならない。

また、異動があった場合も同様とする。

② 食品衛生管理責任者

食事等提供者が当該手続に従事する者の中から食事等の提供及び指揮監督を行う責任者として1名を定め、その氏名等を指定管理者は県に報告しなければならない。

③ メニューの作成について

提供する食事のメニューは、栄養士が青少年の成長に必要な栄養量、熱量の確保など栄養バランスに配慮して作成し、あらかじめ県の承認を受けなければならない。

④ 就業の禁止

食事等提供者は、次の者を調理作業に関するすべての食事等提供に関わる業務に従事させてはならない。

ア 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)

第6条に規定する一類感染症から三類感染の感染症及びノロウィルスの感染者

イ 検疫法による検疫感染症の保菌者

ウ 化膿性疾患、伝染性皮膚疾患の患者

- エ 検便により、罹患したと診断された伝染性細菌保菌者
※ 対象は従事者本人又は感染者の同居の家族とする。

⑤ 施設座席数

宿泊棟定員	食堂座席数
82 人	82 人

⑥ 食事等提供時間

- ア 朝食は 7 時 00 分～8 時 00 分、昼食は 12 時 00 分～13 時 00 分、夕食は 18 時 00 分～19 時 00 分とする。

ただし、団体の人数が多く、交替制の必要がある場合などの際は、団体と協議の上、提供時間を変更することができる。

- イ 食事提供後 1 時間は最低 1 名の従事者を待機させること。

⑦ 提供価格

3 食（朝昼夕）の食事の提供価格は、指定管理者が自ら価格を設定するものとし、設定した価格については、あらかじめ県の承認を受けなければならない。

利用者から特別メニューの希望があった場合は、食事単価以外の金額で提供することができる。

⑧ 使用上の制限等

- ア 食品衛生法等の関係法令を遵守すること。

- イ 食堂等を使用するにあたり、原状の変更は不可とする。

ただし、県の承認を受けた時は、この限りではない。

- ウ 備品類の外部への持ち出しは禁止する。

- エ 指定管理期間が満了した時、又は許可を取り消された場合、食事等提供者は直ちに自己の負担で食堂を原状に回復させること。この場合において、県に対し一切の補償を請求することはできない。

⑨ 営業許可及び食品衛生責任者

食事等提供者は、当該施設を管轄する保健所において、食品衛生にかかる「営業許可を取得」しているとともに、当該施設に従事する者のうちから、専従の「食品衛生責任者」をおくこと。なお、食品衛生責任者は、調理師免許などの有資格者から選任すること。

なお、営業許可の写し及び食品衛生責任者について、指定管理者は県に提出、報告しなければならない。

⑩ 什器備品について

県が所有する厨房機器、調理器具、食器類は、食事等提供者が利用、管理するとともに、不足、不具合等が生じた場合は、食事提供者の負担により補充、修繕等を行うこと。

⑪ その他

関連する法令を遵守すること。また、食堂の営業に必要な許認可等は、食事等提供者の責任で手続きを行うとともに、指定管理者は県に報告しなければならない。

(7) 食事料金徴収業務

食堂における食事料金については、食事等提供者が、自らの責任において利用者から食事料金を徴収すること。

(8) 旅館業営業業務

指定管理者は、当該施設を管轄する保健所において、旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）第 3 条第 1 項に規定する旅館業の営業許可を取得し、業務を実施すること。

なお、営業許可の写しについて、指定管理者は県に提出するとともに、その後の変更等の状況についても速やかに報告しなければならない。

(9) 業務日誌

指定管理者は、施設等の管理運営について、一日の業務内容を記録した業務日誌を作成し、県に提出するとともに、5 年間保存すること。

(10) 事業計画書等の提出

- ① 指定管理者は、施設等の管理運営に関し、県と協議、調整の上、翌年度の事業計画書を提出し、事業開始前（3 月 31 日）までに承認を受けること。
- ② 指定管理者は、県が、青年センターの管理に係る予算を措置するための資料、管理運営、利用の状況等に関する資料の提出を依頼したときは、その資料を提出すること。

(11) 事業報告等

① 定期報告

ア 指定管理者は、毎年事業年度終了後 30 日以内に、次の項目を記載した事業報告書を、県に提出すること。

- ・ 指定管理業務の実施状況及び収支状況
- ・ 施設の利用状況
- ・ 利用料金の収入の実績
- ・ 自主事業等の実施状況及び収支状況
- ・ その他県が必要と認めるもの

イ 指定管理者は、翌月 10 日までに、次の事項を、県に報告すること。

- ・ 毎月の施設利用状況
- ・ 毎月の利用料金収入状況
- ・ 修繕の状況（1 件 3 万円以上のもの）
- ・ その他県が必要と認めるもの

② 臨時報告

指定管理者は、施設等において、次に掲げる事態が発生したときは、速やかに県に報告するとともに、その指示を受けること。

- ア 災害、事故等が発生したとき。
- イ 利用者から苦情、要望等を受けたとき。
- ウ 放置物件を発見したとき。

エ 前記ア～ウに掲げるもののほか、特に指定管理者が必要と認めたとき。

(12) 事業評価等

指定管理者は、利用者の意見又は要望の聴取等により、施設等の管理運営に関する満足度を把握し、その業務の実施に反映させるよう努めること。

また、利用者等のアンケート調査結果及び業務改善状況について、別に県が指定する日までに報告すること。

(13) 報告の徴収、調査、監査等

① 地方自治法第 244 条の 2 第 10 項の規定に基づき、県は、指定管理者に対して、当該管理運営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。

② 地方自治法第 199 条第 7 項の規定に基づき、香川県監査委員が、指定管理者の出納その他事務の執行について、監査することがある。

(14) 指定期間の終了等における引き継ぎ業務

指定管理者は、指定期間の終了、指定の取消し等により施設等の管理運営に関する業務を履行しないこととなったときは、遅滞なく、後継の指定管理者にその業務の引き継ぎを行うこと。

4 利用促進に関する業務

(1) 自主事業の企画、運営に関する業務

青年センターの設置目的に沿って、多くの県民が研修、団体活動、国際交流その他活動の場として利用促進が図られるようなイベント等を企画・運営すること。

(2) 利便施設の設置に関する業務

指定管理者は、施設の効用を高め、利用者の利便性を向上させる利便施設（清涼飲料水等の自動販売機、硬貨式電話機等）を設置することができる。

※ 利便施設の設置に当たっては、香川県公有財産規則（昭和 39 年香川県規則第 37 号）により、知事の事前の使用許可（1 年更新）及び使用料が必要となる。

※ 建物内に設置する場合の月額使用料 1,011 円／㎡（令和 7 年 4 月 1 日現在）
土地に設置する場合の月額使用料 218 円／㎡（令和 7 年 4 月 1 日現在）

(3) その他利用促進に関する業務

広報その他施設の利用促進に関する方策を企画、立案、実行し、青年センターの利用促進を図ること。

また、ホームページの作成及び 1 か月に 1 回更新作業は必ず行い、利用促進を図ること。

5 管理運営経費の負担

(1) 管理運営業務に伴う経費の負担

- ① 指定管理者は、施設等の維持管理及び管理運営に関する業務の実施に当たっては、消耗品費、印刷製本費、光熱水費その他管理運営のために必要となる経費を負担の上、その業務を実施するものとする。

なお、令和5年度には、体育館アリーナの照明をLED化しており、今後も本館等の照明のLED化を進めていく予定である。

- ② 施設等の本来の効用を維持するために必要な修繕のうち、50万円未満の小規模のものは、指定管理者が実施するものとする。
- ③ 指定管理者が修繕により施設等に附合した工作物、物品等は、県に帰属するものとする。

(2) 災害、軽微な修繕に該当しない修繕等の取扱い

指定管理者は、上記(1)①又は②に定めるものを除き、施設等について災害、損傷等に伴う復旧工事又は軽微な修繕に該当しない修繕若しくは更新を要すると認めたときは、見積書を添付の上、県に報告し、その指示を受けて対応するものとする。

6 施設賠償責任保険等の加入

指定管理者は、施設等の利用に関して生じる損害の補填や賠償の履行のため、損害賠償責任保険に加入すること。

なお、指定管理者が加入する保険は、現指定管理者が加入している次の保険内容と同水準以上のものであること。

- | | | |
|-----|-------------|-----------------------------|
| (1) | 被保険者 | 知事 |
| (2) | 保険契約の相手方 | 公益財団法人日本スポーツ施設協会 |
| (3) | 保険の種類 | |
| ① | 施設管理者賠償責任保険 | |
| | 対人 | 1名 3,000万円／1事故 1.5億円 |
| | 対物 | 1事故 1億円 |
| ② | スポーツ災害補償保険 | |
| | | 120万円（被災者1名につき、死亡・後遺障害補償金額） |
| ③ | 昇降機賠償責任保険 | |
| | 対人 | 1名 2,000万円／1事故 1億円 |
| | 対物 | 1事故 500万円 |
| | 免責金額（自己負担額） | 対人・対物それぞれ1事故につき 5,000円 |

第7 留意事項

1 包括的な管理運営業務の委託の禁止

指定管理者は、清掃、警備等の個々の具体的業務について、県と協議して第三者に再委託することはできるが、管理運営に係る業務を一括して第三者に再委託し、又は請け負わせることはできない。

2 個人情報の取扱い

指定管理者が管理を通じて取得した個人情報は、個人情報保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)を遵守し、適正に取り扱うよう十分に注意を払うこと。