

京都市青少年活動センター 指定管理者募集要項

平成22年8月

京都市文化市民局

共同参画社会推進部勤労福祉青少年課

目 次

1	対象施設	1
2	管理運営に係る基本事項	2
3	指定管理者が行う業務	3
4	応募の資格	3
5	選定の手順	4
6	応募手続	4
7	指定候補者の選定等	6
8	要項に定める事項の遵守	8
9	問い合わせ先	8

提出書類一覧

様式第1号	指定管理者指定申請書
様式第2号	指定管理者指定申請者連絡先
様式第3号	団体概要書
様式第4号	水道料金・下水道使用料納付証明請求書

指定管理者が行う業務内容及びその基準

1	基本となる方針	1 5
2	センターの役割	1 6
3	業務に関する業務基準	1 6
4	施設の運営に関する業務基準	1 7
5	施設の管理に関する業務基準	1 8
6	その他に関する業務基準	1 8
7	留意事項	1 9

京都市が設置している7箇所の京都市青少年活動センター（以下「センター」という。）について、「京都市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」に基づき、各センターの管理運営及び当該施設の設置目的を効果的に達成することができる※指定管理者を以下のとおり募集します。

※指定管理者

地方自治法第244条の2第3項に規定する公の施設の管理運営を行う法人その他の団体です。

1 対象施設

(1) 施設の設置目的

京都市青少年活動センター条例（以下「センター条例」という。）の規定に基づき、勤労青少年の福祉の増進並びに青少年の健全な育成及びその自主的な活動の促進を図るため、青少年活動を振興するための施設として設置

(2) 施設の概要

次の7箇所のセンターを一括して対象施設とします。

名 称	開設年月 改築年月	延床面積 (㎡)	施 設 内 訳	平成 21 年 度延利用 者数 (人)
所 在 地	建 物 構 造			
北青少年活動センター	昭和 37 年 8 月 平成 14 年 9 月	957.67	ロビー、会議室、多 目的ホール、和室、調理 室、レッスンスタジオ、音楽 スタジオ等	36,394
北区紫野西御所田町56番地 北区総合庁舎西庁舎内	鉄筋コンクリート造4階建の 3階及び4階部分			
中京青少年活動センター	昭和 35 年 7 月 平成 6 年 4 月	1,878.60	ロビー、会議室、和 室、レッスンスタジオ、トレ ニングルーム、音楽スタジオ等	84,243
中京区東洞院通六角下る御 射山町262番地	鉄筋鉄骨コンクリート造地下 2階地上4階建の地下1階の 一部分及び3階部分			
東山青少年活動センター	昭和 46 年 2 月 平成 13 年 3 月	1,038.04	ロビー、会議室、創 造活動室、創造工作 室、音楽スタジオ、レッス ンスタジオ、和室等	58,728
東山区清水五丁目130番地 の6 東山区総合庁舎内	鉄筋鉄骨コンクリート造地下 2階地上4階建の2階及び3 階部分の一部分			
山科青少年活動センター	昭和 53 年 8 月	740.81	ロビー、会議室、和 室、料理室、スポーツ ルーム、テニスコート等	59,616
山科区竹鼻四丁野町42番地	鉄筋コンクリート造2階建			
下京青少年活動センター	昭和 49 年 4 月	1,106.73	ロビー、講習室、集 会室、和室、料理室、 スポーツルーム等	47,495
下京区西七条北東野町90番地	鉄筋コンクリート造2階建			
南青少年活動センター	昭和 43 年 5 月	847.10	ロビー、会議室、和 室、料理室、スポーツ ルーム、テニスコート等	41,396
南区西九条南田町72番地	鉄筋コンクリート造2階建			
伏見青少年活動センター	昭和 40 年 6 月 平成 22 年 1 月	1,451.24	ロビー、会議室、和 室、料理室、スポーツ ルーム、レッスンスタジオ等	47,183
伏見区鷹匠町39番地の2	鉄筋コンクリート造4階建の 3階及び4階部分の一部			

2 管理運営に関する基本事項

(1) 管理運営の方針

センターは、勤労青少年の福祉の増進並びに青少年の健全な育成及びその自主的な活動の促進を図るための拠点施設であり、その管理運営を行う指定管理者は、本施設の設置目的を達成するために、青少年の健全育成・自主的な活動の支援に関する効果的かつ効率的な業務を行うものとします。

(2) 開所日及び開所時間

ア 開所日

毎週水曜日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く毎日

イ 開所時間

午前10時から午後9時まで。ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「祝日」という。）は午前10時から午後6時まで

(3) 使用料について

センター条例第8条別表第2及びセンター条例施行規則第4条条例別表第2に掲げる使用料は、本市の収入とします。

(4) 指定期間

平成23年4月1日から平成27年3月31日までの4年間とします。ただし、管理運営を継続することが適当でないとするときは、指定を取り消すことがあります。

(5) 指定管理料の上限額

指定期間中における指定管理料の総額は、次に示す額を上限とします。

なお、各年度において本市が指定管理者に支払う指定管理料は、各会計年度の予算の範囲内において別途締結する協定書に基づき支払います。

1, 142, 314千円（4年間統計）（消費税及び地方消費税を含む。）

(6) 指定管理料決算額

(単位:円)

年度	18年度	19年度	20年度	21年度
指定管理料	305,810,000	305,810,000	296,535,000	296,535,000

3 指定管理者が行う業務（概要）

（詳細については、別添「指定管理者が行う業務内容及びその基準」を参照してください。）

指定管理者は、センター条例及び同施行規則に基づき、次の業務を実施するものとします。業務の実施に当たっては、関係法令を遵守するとともに、本市と十分な協議を行うこととします。

- (1) センター条例第2条に規定する事業の実施に係る業務
- (2) 使用の許可に係る業務
- (3) 使用料の徴収に係る業務
- (4) センターの維持管理に係る業務
- (5) その他市長が必要と認める業務

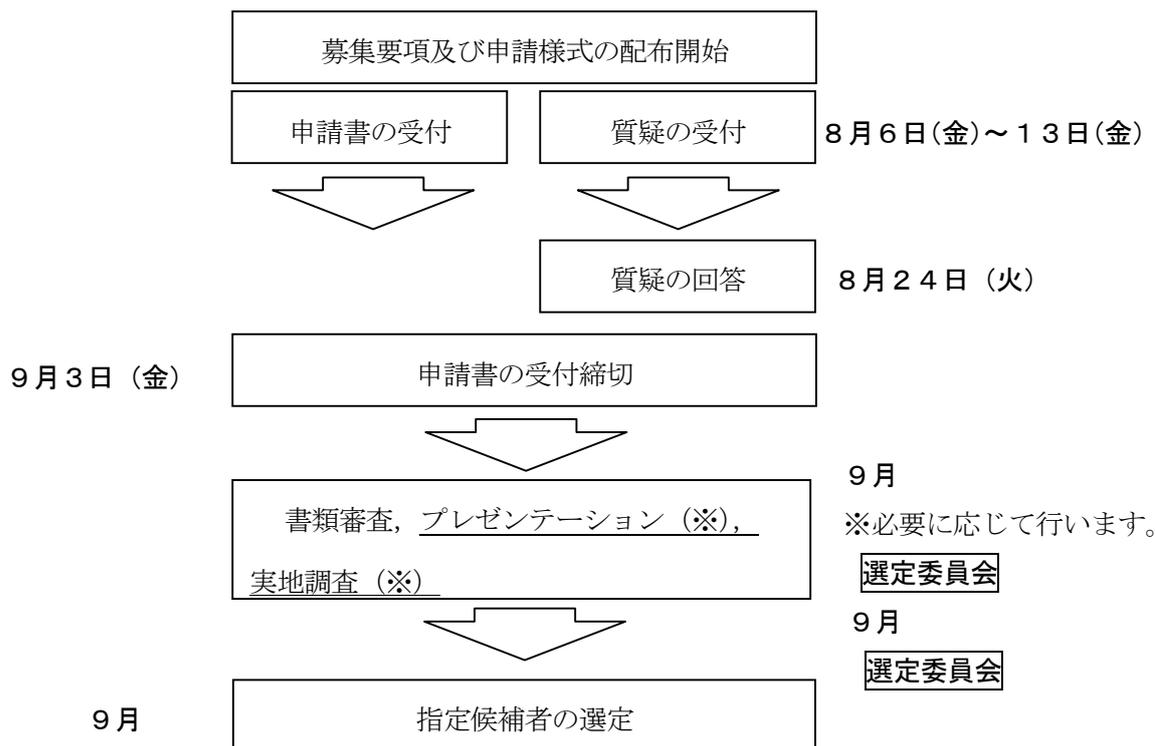
4 応募の資格

応募資格は、次の各号に掲げる条件に該当する法人その他の団体とします。

- (1) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から2年を経過しない者でないこと。
- (3) 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (4) 団体又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと。
- (5) 団体又は代表者が次に掲げるものを滞納していないこと。
 - ア 法人税又は所得税
 - イ 消費税及び地方消費税
 - ウ 本市の市税
 - エ 本市の水道料金及び下水道使用料
- (6) 次に掲げる団体でないこと。
 - ア 暴力団（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をいう。）
 - イ 代表者又は役員が暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。）である団体
 - ウ 団体の経営に暴力団員が実質的に関与している団体
 - エ その他指定管理者としてふさわしくない団体
- (7) 複数の法人等が構成するグループで応募する際には、すべての構成員が上記の応募資格を満たしていること。

5 選定の手順

平成22年8月6日（金）



6 応募手続

(1) 応募方法

指定管理者に応募しようとする団体は、次のとおり、書類を提出してください。

提出書類	「提出書類一覧表」のとおり
受付期間	平成22年8月6日（金）から9月3日（金）まで（必着） 受付時間は、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日を除く。）
受付方法	書類の確認を行いますので、事前に連絡のうえ、持参してください。 なお、複数の法人等が構成するグループで応募する際には、グループの代表となる法人等を定め、本市への質疑や書類の提出等は、当該代表法人等が行うこととします。
受付場所	〒604-8571京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市文化市民局共同参画社会推進部勤労福祉青少年課 市役所本庁舎4階 電 話 075-222-3222（直通） FAX 075-222-3223 電子メール kinsei@city.kyoto.jp

(2) 質疑及び回答

本要項に関する質疑（軽微な事項を除く。）及びその回答の方法は、次のとおりとします。

受付期間	平成22年8月6日（金）から8月13日（金）まで（必着） 受付時間は、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日を除く。）
質疑資格	本要項中「4 応募の資格」を満たす者とします。
質疑方法	質疑の要旨を簡潔にまとめ、下記の提出場所に文書を郵送又は持参するか、FAX・電子メールで送信してください。
回答方法	回答は、平成22年8月24日（火）までに質疑に対する回答書を質疑者全員に送付します。ただし、やむを得ない事情により回答の送付が遅れる場合は、その旨をあらかじめ別途連絡します。回答書は、本要項と一体のもとして、要項と同等の効力を有するものとします。 また、回答書は、ホームページにて公開します。
受付場所	上記の受付場所と同じ

(3) 応募書類の取扱い

- ア 受付期間終了後においては、応募書類の内容を変更することはできません。
- イ 応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。
- ウ 応募1団体（グループ）につき1提案とします。グループの構成員が、単体又は、他のグループの構成員として、重複して応募できません。
- エ 応募書類の作成に当たっては、関係法令を遵守してください。
- オ 応募書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。
- カ 応募書類の著作権は申請団体に帰属します。ただし、本市は、指定候補者の選定の公表その他必要があると認める場合には、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
- キ 本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

(4) 実地調査

本市が必要と認める場合は、応募者が運営する青少年活動支援施設及びそれに準じた施設の実地調査を行います。

(5) 応募費用の負担

応募に関する費用は、すべて応募者の負担とします。

(6) 応募の辞退

応募書類の提出後、申請を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出してください。

(7) その他

ア 資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示することを禁じます。

イ 第三者の権利の侵害

申請団体が、応募に当たって、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される権利を侵害し、第三者に損害を与えるときは、その責任の一切を申請団体が負うものとします。

ウ 留意事項

応募しようとする者及び応募した者が、指定管理者の選定に関して※京都市共同参画社会推進施設指定管理者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）の委員に接することを禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格となることがあります。

※ 京都市共同参画社会推進施設指定管理者選定委員会

京都市文化市民局共同参画社会推進部が所管する施設（男女共同参画センター，青少年活動センター，百井青少年活動村）の指定管理者の選定に当たり，必要な事項を審議するために設置された組織です。募集要項，選定基準に係る事項，事業者の選定に係る事項等を審議します。

（五十音順・敬称略）

選定委員会委員名簿		
委員長	中村清之	税理士
副委員長	森正美	京都文教大学人間学部准教授
委員	有賀美砂	京都新聞社論説委員
委員	尾嶋史章	同志社大学社会学部教授
委員	澤田孝	弁護士

7 指定候補者の選定等

(1) 指定候補者の選定方法

選定委員会の意見を聴取したうえ、市長が決定します。

指定候補者の選定に当たっては、提出書類による審査のほか、必要に応じて選定委員会に対するプレゼンテーションの機会を設けます。その際には、各申請団体から3名以内の出席を求めます。

(2) 審査方法

提出書類と必要に応じて実施するプレゼンテーションの結果を基に、選定委員会が審査を行い、指定候補者、第2順位及び第3順位を選定します。

(3) 審査基準及び審査項目

選定委員会が審査する基準及び審査項目は次のとおりとします。

ア 審査基準

- (ア) 施設の利用に関し不当な差別取扱いが行われるおそれがないこと。
- (イ) 施設の設置の目的照らし、その管理を効率的かつ効果的に行うことができること。
- (ウ) 施設の管理運営を的確に遂行するに足る人的構成及び財産的基礎を有すること。

なお、具体的な審査項目については、次のとおりとし、これを点数化した「評価点」を総合的に評価して、指定候補者を選定します。

イ 審査項目

審査項目		審査内容	配点
1 申請団体の 適格性	(1)活動理念・実績	ア 申請団体の活動理念 イ 市民（青少年）及び市民（青少年育成）団体と連携した取組の実績 ウ 指定管理業務と同種又は類似の事業の実績 エ 自主事業及びその他受託事業の実績	25
	(2)運営実績	ア 財務状況 イ 経営改善，サービス向上に向けた取組の実績 ウ 適切な執行体制の改善実績	15
2 事業運営に 関する計画	(1)事業の方向性・内容	ア 事業の基本的な展開方法 イ 事業計画の具体性，独創性及び実現可能性 ウ 青少年及び青少年育成団体等との連携	15
	(2)業務の執行体制	ア 職員の人的構成及び専門的な知識・技能等 イ 職員の業務配置についての考え方 ウ 職員の育成・研修についての考え方	10
	(3)サービス向上の取組	ア 公平なサービス提供についての考え方 イ サービスの外部評価及び自己評価についての考え方 ウ 利用者ニーズの把握及び事業への反映方法	10
	(4)施設の維持管理及び その他の取組	ア 清掃・警備業務，建物・設備及び備品の維持管理業務等についての考え方 イ 防災，事故防止，非常災害時の対応など危機管理の方策 ウ 個人情報保護及び情報公開並びに事業活動における環境への配慮	10
3	経営管理に関する計画	ア 収支計画の妥当性 イ 中長期的な経営方針 ウ 財政運営の効率化の取組	15
合 計			100

(4) 審査結果

指定候補者の選定は，平成22年9月の予定です。審査結果については，応募者全員に文書で通知します。

なお，審査の結果，該当なしとする場合があります。

(5) 指定候補者の選定等の公表

指定候補者の選定後，応募の概況，選定した指定候補者名及び審査の概要については公表します。

また，すべての申請者に係る各項目の評価及び合計点を指定候補者決定後に公表します。

(6) 仮の協定書の締結

指定候補者の選定後、本市と指定候補者はセンターの管理運営に関する仮協定書（業務仕様書を含む。）を取り交わすものとします。

(7) 市会の議決及び指定管理者の指定

指定候補者の選定後、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定候補者を指定管理者に指定する議案を市会に付議し、議決を受けたうえで指定管理者を指定します。ただし、市会の議決を経るまでの間に、指定候補者が本要項に定める基本事項に反したときなど、指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、上記ただし書の場合及び市会が議案を否決した場合であっても、指定候補者がセンターの管理運営の準備のために支出した費用、アイデアやノウハウ等への対価については、補償しません。

(8) 第2順位及び第3順位との交渉

指定候補者との協定又は指定管理者の指定が成立しない場合には、審査において次点となった者から順に指定候補者を選定します。

(9) 本協定書の締結

市会において指定管理者の指定の議決及び委託料に係る予算の議決があった後、本市が議決のあった旨を指定管理者に通知します。この通知があったときに先に締結した仮協定書が本協定書となります。

なお、協定書または、本協定書に定める事項を変更する必要があるときは、指定管理者と協議のうえ、そのつど、決定します。

8 要項に定める事項の遵守

この要項に定める事項に反した場合は、指定管理者に指定しないことがあります。

9 問い合わせ先

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地
京都市文化市民局共同参画社会推進部勤労福祉青少年課
電話 075-222-3222
FAX 075-222-3223
電子メール kinsei@city.kyoto.jp
ホームページ <http://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/soshiki/6-1-3-0-0.html>

提出書類一覧表

1 事業者の概要・財務状況等

番号	提出書類	主な記載内容	部数
1 - 1	申請書	(1) 指定管理者指定申請書 様式第1号	2
		(2) 指定管理者指定申請者連絡先 様式第2号	2
1 - 2	団体概要書	(1) 団体概要（設立目的，設立年月日，沿革，活動理念等） 様式第3号	2
		(2) 代表者の履歴	
		(3) 役員名簿	
		(4) 事業概要 ※実施している事業の具体的な内容について記載させたもの（事業報告書）など	
		(5) 組織体制 ※組織の機構，職員（非常勤を含む。）の区別及び人数について記載されたもの	2
		(6) 監査指摘等の状況 ※過去3年間の法人監査指摘状況及び改善状況をすべて記載する。	
1 - 3	定款又は寄付行為 (様式任意)	法人以外の団体は，規約等を提出してください。	2
1 - 4	法人登記簿謄本	現在事項全部証明書 ※ 申請日前3箇月以内に発行された原本	1
1 - 5	印鑑証明書	法人印鑑証明書（法人以外の団体は代表者の印鑑登録証明書） ※ 申請日前3箇月以内に発行されたもの	1
1 - 6	決算書類 (様式任意)	過去3年間の決算書類 ※ 法令等に基づき作成された収支計算書，貸借対照表，財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表 ※ 現在経営（運営受託施設を含む。）施設の決算書類も含む。	2
1 - 7	納税証明書等	次に掲げる税等の未納がないことの証明 *平成22年4月1日以降に発行された直近2年分の原本 (1) 国税（法人税，消費税及び地方消費税） (2) 市税（本市に事業所がある場合，法人市民税及び固定資産税，事業所税） (3) 京都市の水道料金及び下水道使用料（本市に事業所がある場合） 様式第4号	1

2 現在運営している施設の状況

(現在運営している施設がある場合及び今日までに運営した実績のある場合は提出のこと。)

番号	提出書類	主な記載内容	部数
2 - 1	施設の運営状況 (様式任意)	施設の概要及び運営実績等がわかるもの。パンフレット等があれば添付する。	10

なお、複数の法人等が構成するグループで応募する際には、グループの構成員毎に、上記の書類を揃え、当該代表法人等がグループ構成や役割分担等を証明する協定書等の写しを提出すること。

3 事業運営に関する計画

番号	提出書類	主な記載内容	部数
3 - 1	管理運営の方針 (様式任意)	(1) 管理運営の基本理念 (2) 青少年及び青少年育成団体等との連携についての考え方 (3) 事業展開の方法 (4) 利用者向上策 など	10
3 - 2	事業計画 (様式任意)	実施しようとする事業の内容を具体的に記載してください。	10
3 - 3	業務の執行体制 (様式任意)	(1) 人材の確保・採用計画 (2) 職員数、専門的な知識・技能等 (3) 業務における職員の配置計画 (4) 職員の勤務条件 (就業規程, 給与規程, 雇用契約書等) (5) 職員の育成・研修方針 など	10
3 - 4	サービス向上の取組 (様式任意)	(1) 公平なサービス提供についての考え方 (2) 利用者ニーズの把握及び事業への反映方法 (3) サービスの外部評価及び自己評価についての考え方 (4) 苦情の受付及び対応の方法 など	10
3 - 5	施設の維持管理 (様式任意)	(1) 施設の警備に関する計画 (2) 施設の清掃, 廃棄物処理等に関する計画 (3) 建物・設備及び備品の維持管理に関する計画	10
3 - 6	その他の取組 (様式任意)	(1) 個人情報保護及び情報公開に関して講じる措置 (2) 防災, 事故防止, 非常災害時の対応など危機管理の方策 (3) 環境マネジメントシステム (ISO14001, KES) の取得や環境に配慮した取組など (4) その他管理運営に当たっての提案事項 など	10

4 経営管理に関する計画

番号	提出書類	主な記載内容	部数
4 - 1	中長期経営計画 (様式任意)	基本となる管理運営方針の下, 中長期的な視野に立って, 今後どのように事業の拡充と財政運営の効率化を図っていくのかという観点から記載してください。	10
4 - 2	収支計画 (様式任意)	※ 平成23年度から26年度までの4年間の収支計画	10

(第1号様式)

指 定 管 理 者 指 定 申 請 書

(あて先) 京 都 市 長	年 月 日
申請団体の主たる事務所の所在地	申請団体の名称及び代表者名 電話 — — ⑩

京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第3条の規定に基づき、指定管理者の指定を申請します。	
指定施設の名称	京都市青少年活動センター（7箇所一括）

注 この申請書には、募集要項で定める書類を添付してください。

(第2号様式)

指定管理者指定申請者連絡先

申請団体の名称			
主たる事務所の所在地			
主たる事務所の連絡先	電話番号		
	FAX番号		
	電子メールアドレス		
主たる事務所における担当者名 ※2			
申請に係る連絡先 ※1	事務所の所在地		
	連絡先	電話番号	
		FAX番号	
		電子メールアドレス	
担当者名 ※2			
緊急連絡先 ※3	電話番号		
	担当者名 ※2		

※1 申請に係る事務所が主たる事務所と同一の場合は、記入不要

※2 担当者名については、実務担当者を含め複数人記入すること（緊急連絡先を除く。）。
また、ふりがなを振ること。

※3 緊急連絡先については、必ず常時連絡がとれる電話番号及び担当者名を記入すること。

(第3号様式)

団体概要書

団体及び代表者名		
団体概要	設立目的	
	設立年月日	年 月 日
	沿革	
	活動理念等	
代表者の履歴		
役員名簿 (他団体の役員を兼ねている場合は、団体名と役職を記載)		
事業概要 (実施している事業の具体的な内容について記載)		
組織体制 (組織の機構図、職員(非常勤を含む。)の区分及び人数について記載)		

水道料金・下水道使用料納付証明請求書

平成 年 月 日請求

(あて先) 京都市公営企業管理者上下水道局長
(京都市上下水道局総務部 営業所)

請求者 住 所

氏 名 ㊞

京都市公の施設の指定管理者申請に使用するため、下記の水道料金、下水道使用料の納付証明を請求します。

検針区		使用者コード				水栓番号				使用者名

(注) 検針区、使用者コード、水栓番号及び使用者名の欄は、領収書又は水道使用水量のお知らせに記載されている内容を正確に記入してください。

水道料金・下水道使用料納付証明書

上記の使用者について、水道料金、下水道使用料の未納額はありせん。

平成 年 月 日

京都市公営企業管理者上下水道局長 ㊞

指定管理者が行う業務内容及びその基準

1 基本となる方針

※「京都市ユースアクションプラン（改定版）」（平成19年度～平成22年度）（以下「プラン」という。）では、青少年の自主的な活動や社会参加を促進するとともに、地域社会で青少年を育み、青少年の活力を生かした京都のまちづくりを推進することを目指して、次のとおり5つの基本方針に沿って、青少年の成長・自立を支援する様々な事業に取り組んでいます。

なお、現在は、平成23年度以降の指針である「新・京都市ユースアクションプラン（仮称）」の策定に取り組んでいるところであり、今後、各センターにおいて、それに沿った事業を展開していく。

※「京都市ユースアクションプラン（改定版）」（平成19年度～平成22年度）

ホームページ：<http://www.city.kyoto.lg.jp/bunshi/page/0000048374.html>

(1) 「若き市民」としての青少年の自主的な活動の促進

青少年の自主的な活動の支援や社会参加の推進を目指し、京都の資源を活用した体験学習や青少年が中心になって事業の企画運営を行う催し、青少年の意見を市政やまちづくりに反映する機会づくりを中心に各事業に取組を実施しています。

また、社会体験活動を通して青少年が職業的自立意識を形成していく取組も実施しています。

○青少年活動センターにおける主な取組：東山フェスタ（東山）、こどものつくるまち（下京）

(2) 新たな世紀で生きる力と創造性の開発

青少年が自ら広い視野で考え、社会の変化や新たな課題に対応できる能力を身につけるために国際・人権・環境問題をテーマとしたセミナーや交流事業などを推進しています。

また、情報化社会に対応して学校教育において情報活用能力を養う取組も実施しています。

○青少年活動センターにおける主な取組：にほんご教室（伏見）、ecoカフェ（北）

(3) 青少年に開かれた地域社会づくり

課題を抱える青少年を対象にした「居場所」づくりや、学校休業日における子どもたちと地域の人たちとの交流事業など、青少年が地域社会の中で様々な人々との交流や体験を通じて成長することを支援する事業に取り組んでいます。

また、指導者やリーダーの養成事業のほか、家庭、学校、地域社会において、様々な人や団体が連携した青少年育成のための事業に取り組んでいます。

○青少年活動センターにおける主な取組：居場所事業（南、伏見）、地域との交流事業（北、山科）

(4) 青少年のキャリア形成支援

青少年の自立意欲を育てるため、早い段階から、社会の仕組みを知ることや職業体験等を通じて生きる力を身につけるキャリア形成のための教育を推進しています。

また、青少年に対して、より効果的に就業支援を行うため、必要な情報の提供にとどまらず、個々の悩みへの相談・助言を行いながら、不安定就労や無業の要因を把握し、課題解決への支援を行っています。

○青少年活動センターにおける主な取組：こどもがつくるまち（下京）

(5) 青少年が課題を乗り越えるための支援策の推進

心身の健康や社会生活の問題等に関するワークショップや講座、相談会などを実施し、青少年の悩みや課題の解決のための支援を行うとともに、地域や青少年育成団体と連携し、青少年の問題行動を未然に防止するための取組を推進しています。

○青少年活動センターにおける主な取組：（ユースinfoスクエア<中京>）

2 センターの役割

センターは、青少年行政の基本的な考え方である「ユースサービス」（青少年の自己成長の支援）の基本理念に基づき、青少年の自主的活動と社会参加を促進し、青少年が子どもから責任ある大人へと成長することを支援するための施設である。市内7箇所に設置しているセンターの青少年等の利用者数は、年間375,055人（平成21年度）となり、また、センターで実施している事業への参加者数は、年々増加し、100,518人（平成21年度）となっている。

こうした中、青少年を取り巻く環境は、大きく変化しており、青少年の非行や薬物乱用、性感染症などへの対応やニートやひきこもりなど、社会参加を果たせない青少年の存在が社会問題となっている。センターではこれらの課題に対処するため、課題を乗り越えようとしている青少年を支援する事業等にも取り組んでいる。

また、各センターでは、区役所、警察等の行政機関、地元の団体、企業等で構成する運営協力会（又は育成委員会）を組織し、事業運営等に協力いただいているが、今後、地域と連携した取組を促進していくためには、地域で活動する各種団体等の協力が必要であり、センターの役割は、ますます重要になっていく。

さらに、各センターがそれぞれ特色を出し合った事業を展開し、相互に連携を図りながら、事業展開していくことが一層必要である。

3 事業に関する業務基準

プランに掲げる青少年施策を具体化する施設として、それぞれの施設の特色を生かし、相互に連携を図りながら、京都市青少年活動センター条例、センター条例施行規則に規定する業務及び対象施設の維持管理に係る業務を実施していく。事業を実施するに当たっては、本市と定期的に協議し、指定管理者の創意工夫により、センターの機能の充実と利用者の拡大を図るとともに、市民サービスの向上に努める。

また、これらの事業実施に当たっては、必要に応じて本市に登録したボランティアや事業に協力する青少年ボランティアを事業の企画段階から積極的に活用するとともに、子ども・若者育成支援推進法に基づく取組や京都若者サポートステーションと連携して、事業を進めること。

センターで行う基本的な業務内容については次のとおりである。

- (1) 青少年の教養の向上及び社会・市政参加の促進のための講座、研修等の開催に関すること。
- (2) 青少年活動の指導者の養成に関すること。
- (3) 青少年活動に係る情報の収集及び提供に関すること。
- (4) 青少年に係る各種相談に関すること。
- (5) 青少年活動に係る交流の促進に関すること。
- (6) 青少年の非行防止及び健全育成に関すること。

- (7) NPOとの連携事業の実施
- (8) 使用の許可に関する事。
- (9) 使用料の徴収に関する事。
- (10) 利用者の利用促進に関する事。
- (11) 特別な設備をしようとするときの許可に関する事。
- (12) 原状回復の検査に関する事。
- (13) センターの施設、附属設備及びその他の物品の保持及び安全に関する事。
- (14) 子ども・若者総合支援事業による総合相談窓口業務等に関する事。
- (15) 子ども・若者総合支援事業への協力・連携に関する事。
- (16) その他市長が必要と認める業務

これらの事業の実施に際し、各センターにおいては、次のとおりそれぞれで定めたテーマに基づき、特色ある事業を展開していく。

施設名	テーマ名
北センター	環境学習
中京センター	相談事業
東山センター	創造活動
山科センター	地域交流
下京センター	スポーツ
南センター	心の居場所
伏見センター	国際交流

4 施設の運営に関する業務基準

(1) 開所日

毎週水曜日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く毎日とする。

(2) 開所時間

午前10時から午後9時まで。ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は午前10時から午後6時までとする。

(3) 業務従事者の配置基準

各センターには、円滑な管理運営を図るための組織及び体制を整備し、常勤職員及びこれを補佐する職員を配置すること。

ア 管理運営業務を統括する所長を置き、選任に当たっては、本市と協議すること。

イ 所長が業務に従事しない時間帯にあっても、不測の事態や災害時に迅速かつ的確な対応を行う体制を整えること。

ウ 青少年育成及び支援に関する専門的な知識を有する常勤職員を若干名配置すること。

エ 窓口には、常時2名以上の職員を配置し、使用者のサービスに支障なく対応できる人員体制を整えること。

オ センターの管理運営に必要と認められるときは、常勤職員を補佐する職員を配置すること。

カ センターの円滑な管理運営を図るため、各センターを統括する職員を配置すること。

5 施設の管理に関する業務基準

(1) 保守管理業務

ア 建築物及び建築設備の保守管理

建築物及び建築設備について、日常点検、定期点検等を行い、性能等の維持に努める。

また、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに報告を行うものとする。

なお、小修繕については指定管理者において行うこととするが、詳細は協議して決定する。

イ 物品の管理

センターの管理運営に関し、本市が貸与する市有物品及び市有外物品（リース契約による事務機器等）について、本市が示す台帳及び管理帳票等を備え、善良な管理者の注意をもって管理を行う。

また、委託料で購入した物品は、市有物品及び市有外物品と区別して整理し、指定管理者の責任において管理を行う。

ウ 修繕業務

(ア) 指定管理者の予算の範囲内で、軽微な修繕については、指定管理者において行う。

(イ) 1件10万円以上の修繕及びセンターの機能に著しい影響を与える改修については、本市と協議する。

(2) 環境維持管理業務

ア 清掃業務

施設の環境を維持し、快適な環境を維持するため、日常清掃、定期清掃を組み合わせ適切に行う。

イ 保安警備業務

施設内の秩序を維持し、事故、盗難・破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警備・防止し、財産の保全を図るとともに、利用者を守るために保安警備業務を適切に行う。

ウ 施設保全業務

施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の予防保全に努める。

6 その他に関する業務基準

(1) 事業計画書の提出

次年度の事業計画書を毎年度3月末までに作成し、提出する。作成に当たっては、文化市民局勤労福祉青少年課と調整を図ること。記載する内容は、次のとおりとする。

ア 事業計画

イ 収支予算書

(2) 事業報告書等の提出

ア 事業報告書

前年度の事業報告等を毎年度5月末までに作成し、提出する。記載する内容は、次のとおりとする。

(ア) 事業報告

(イ) 利用実績（利用率・利用人数等）

(ウ) 経費の収支決算

イ その他定例報告等

次の事項についての報告を本市が指定する期間ごとに行う。

- (ア) 各種事業の計画及び実績（随時・毎月）
- (イ) 施設使用料の調定収入状況（毎月）
- (ウ) 施設の利用統計及び相談統計（毎月）
- (エ) 施設の管理運営に関し、法令違反となる行為があった場合（随時）
- (オ) その他管理運営の状況を把握するために必要な事項（随時）

(3) 自己評価及び有識者による外部評価の実施

施設運営に関して、自己評価を行うとともに、有識者による外部評価を行い、その結果を踏まえて、適宜、改善を図る。

(4) 危機管理対応

ア 自然災害，人為災害，事故等あらゆる緊急事態，非常事態，不測の事態には，遅滞なく適切な措置を講じたうえ，本市をはじめ関係機関に通報するとともに，本市の応急対策に準じた対応を行う。

イ 予防対策

危機管理体制を構築するとともに，事故発生時の対応について随時訓練を行うよう努める。
また，施設に関して，消防署等から指摘があった場合は，直ちに本市と協議し，施設の改善措置を講じるものとする。

(5) その他日常業務の調整

7 留意事項

(1) 事業に関する留意事項

- ア 事業の実施に際し，各種助成金，協賛金等を活用することができる。
- イ 指定管理者は，センターの設置目的に沿った自主事業を実施することができる。施設を利用できる日数は別途定める。また，参加費は，講師謝礼及び事務費などを総合的に勘案し，参加者の過度の負担とならないよう設定すること。

(2) 施設の運営に関する留意事項

開所日及び開所時間については，指定管理者の申請により，変更することができる。
(ただし，市が承認した場合に限ります。)

(3) 施設の管理に関する留意事項

- ア 施設を本来の目的以外に使用する場合は，市長に対し目的外使用許可申請書を提出し，許可を受けなければならない。
- イ 防火管理者を選任し，担当業務を遂行するものとする。

(4) 法令等の遵守

指定管理者は、センターの管理運営に当たり、次のア～カに掲げる法令はもとより、各種法令を遵守するとともに、キ及びクの本市のルールに従うこと。

- ア 地方自治法及び同法施行令
- イ 京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例
- ウ 京都市青少年活動センター条例及び同条例施行規則
- エ 京都市会計規則，京都市物品会計規則
- オ 京都市情報公開条例，京都市個人情報保護条例
- カ 個人情報の保護に関する法律
- キ 文書事務の手引
- ク その他本市が定める各種マニュアル，広報等に関するルール

なお、法令等が改正された場合は、改正された後の法令等に従って業務を実施すること。

(5) 個人情報保護と秘密保持義務

指定管理者は、京都市個人情報保護条例の規定に準拠し、センターの利用者等に係る個人情報保護のために必要な措置を講じるものとする。

また、指定管理者の役員及び職員は、センターの管理運営業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又はその職務を退いた後においても同様とする。

(6) 情報公開

指定管理者は、センターの管理運営業務に関して保有する情報の公開について、必要な措置を講じるものとする。

(7) 本市による調査等

京都市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために、必要と認めるときには、指定管理者に対して当該管理の業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地に調査し、又は、必要な指示をすることができる。

また、地方自治法第199条第7項の規定に基づく監査委員による監査、地方自治法第252条の37第4項の規定に基づく包括外部監査人による監査、地方自治法施行令第158条の2第4項の規定に基づく会計管理者による検査を行うことがある。

(8) 業務の再委託

管理運営業務の全部又は主な部分を包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。ただし、業務の一部について、あらかじめ本市が認めた場合はこの限りではない。

ア 委託業者の選定、契約の締結及び委託料の支払いなどについては、本市に準じた取扱いとし、委託業者に対して、適切な指導・助言を行わなければならない。

イ 指定管理者は、指定によって生じる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又はその権利を担保に供してはならない。

(9) リスクの負担区分

センターの管理運営に関し予測されるリスクについて、本市と指定管理者との負担区分は、概ね次のとおりとし、協定書を締結する段階で双方協議のうえ詳細を定めるものとする。

リスクの種類	内 容	負担区分	
		本市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		○
	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
経費の増大	本市の指示に基づく業務内容の変更等	○	
	物価上昇その他本市以外の要因によるもの		○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止又は延期	(その都度協議)	
協定の不履行	指定管理者の都合によるもの		○
	本市の都合によるもの	○	
第三者への損害・傷害	業務の執行に伴うもの	○	○(注)
	施設及び設備等の瑕疵によるもの	○	
施設及び設備等の修繕	経年劣化、構造上の瑕疵等による大規模修繕	○	
	指定管理者が故意又は過失により損傷させたもの		○
	上記以外	(その都度協議)	
苦情への対応	指定管理者が適切に執行すべき業務に関するもの		○
	上記以外	○	

(注) 本市が賠償した場合、指定管理者の故意又は重大な過失があるときは、求償することができる。

(10) 保険及び損害賠償の取扱い

施設賠償保険、スポーツ・ボランティア保険等については、指定管理者が加入する。
なお、保険範囲等については、協定において定める。

(11) 業務の休廃止

指定管理者は、センターの管理運営業務を休止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ本市の承認を受けなければならない。

(12) 指定の取消等

指定管理者が、次のいずれかに該当する場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

ア センターの管理運営を適正かつ確実に実施することができないと認めるとき。

イ 指定に関し不正な行為があったとき。

ウ 法令の規定、指定の条件又は協定書に記載された条件に違反したとき。

エ 法令の規定、指定の条件又は協定書の規定に基づく報告の聴取、調査、監査又は検査の実施に当たり、これを拒否し、若しくは妨害し、又は正当な理由なく指示に従わなかったとき。

オ その他センターの管理運営を継続することが適当でないと認めるとき。

(13) 原状回復及び引継業務

指定管理者は、指定期間が終了するとき（継続して指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、本市が特に支障がないと認めた場合を除き、速やかに施設を原状に回復し、本市に建物、付帯設備、什器及び備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、本市又は新たな指定管理者と書面による事務引継ぎを行わなければならない。ただし、原状回復について本市の承認を得たときは、この限りではない。

(14) 管理運営業務に係る費用

ア センターの管理運営業務に係る費用は、本市が支払う委託料をもって充てる。委託料の金額及び支払方法等については、本市と協議のうえ、協定書において定める。

イ 指定管理者は、センターの管理運営業務（自主事業を含む。）に係る経理とその他の業務に係る経理とを区分して整理しなければならない。

(15) 男女共同参画センターとの連携

中京青少年活動センターについては、複合施設として1つの施設に同居している男女共同参画センターの運営事業者と連携を図り、このメリットを最大限に活かせるよう施設の運営、事業の実施に取り組む。

(16) 納税義務

指定管理者は、消費税、法人税、法人事業税、事業所税等の納税義務を負う場合があるので、納税に関することは、所轄の税務署等の関係機関に確認すること。

(17) 環境への配慮

指定管理者は、施設の管理運営に当たって、電気等の効率的利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等環境への配慮を行う。

また、その推進に当たっては、環境マネジメントシステムの構築を進め、国際18標準化機構が定めるISO14001や京（みやこ）のアジェンダ21フォーラムが定めるKES・環境マネジメントシステム・スタンダードの取得に努めること。