

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**

京都市青少年活動センター（以下「センター」という。）は、青少年の福祉の増進、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している。

また、本市では、「京都市はぐくみプラン（京都市子ども・若者総合計画）」に基づき、子ども・若者支援施策の推進に取り組んでおり、令和6年度には、令和7年度から11年度までを計画期間とする「京都市はぐくみプラン〈2025-2029〉（京都市子ども・若者総合計画）」（以下「はぐくみプラン」という。）を策定したところである。

はぐくみプランでは、子ども・若者に加え、子育て当事者・子育て支援者もまんなかに据えた「こどもまんなかのまち・京都」の実現を目指し、子ども・若者を取り巻く現状を踏まえた課題への対応やこども大綱などで示されている内容を5つの重要事項として定め、子育て環境の更なる充実や妊娠前から子ども・若者まで切れ目ない支援を一体的・総合的にさらに推進していくこととしている。

はぐくみプランで定める基本理念、目指すべきまちの姿、5つの重要事項を以下に示す。

<策定の基本理念>

誰一人取り残さず、全ての子ども・若者が、「京都ならではの」文化に触れながら、社会全体で愛され、見守られ育つとともに、将来への希望を持って社会参画し成長することで、身体的・精神的・社会的に将来にわたって幸せな状態（ウェルビーイング）で生活を送ることができるまちを実現します。

また、少子化の進行・人口減少などの喫緊の課題がある中、結婚・出産・子育ての希望を持つ全ての人の想いが叶うよう、子ども・若者に加えて、子育て当事者や子育て支援者もまんなかに据え、子育て・教育環境の充実や、妊娠前から子ども・若者までの切れ目ない支援をより一層推進し、子どもから大人まで全ての人々から愛される、市民第一主義の「選ばれたまち京都」を実現します。

<目指すべきまちの姿>

全ての子ども・若者・子育て家庭の最善の利益を「まんなか」に、府市協調で「子育て・教育環境 日本一」と実感できるまちを実現「こどもまんなか」のまち・京都

<重要事項>

- ①子ども・若者、子育てにやさしい「こどもまんなか社会」づくり
- ②子ども・若者の意見反映
- ③「居場所」と「出番」
- ④子どもの育ち
- ⑤多様な支援ニーズへの対応

※ 各項目の詳細を含め、計画本編は以下から御覧ください。

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hagukumi/page/0000337414.html>

2 センターの概要

(1) 目的

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ことを目的とする。

(2) 機能

ア 若者の自主的な活動や安心できる場所としての「居場所機能」

イ 多世代交流の促進、社会参加や市政参加、地域の担い手育成等を行う「育成機能」

ウ 若者が不安や悩みを気軽に話せる場を持ち、新たな挑戦を行いたい若者の後押し等を行う「相談機能」

(3) センターごとのテーマ設定

上記機能に加えて、センターにおいて地域資源を活かしながら特色ある事業を実施するため、次のとおりセンターごとにテーマを設けている。

センター名	テーマ名
中央	青少年への総合相談窓口と社会参加の促進
北	若者の環境学習とまちづくり活動へのサポート
東山	若者の創造表現活動の支援
山科	若者のまちづくり活動への参加の機会づくり
下京	レクリエーション活動を通じた若者の社会参加
南	若者の居場所づくりの支援（心の居場所づくり）
伏見	多文化共生の地域づくりを担う若者の育成

(4) 利用実績

令和7年度 508,291人

令和6年度 522,009人

令和5年度 481,018人

(5) 重点取組

ア アウトリーチ

- ・ 青少年を取り巻く環境や課題が多様化かつ複雑化する中で、様々なニーズに応じ、青少年の自己肯定感の向上につながる「居場所」づくりの充実や、多様な交流、体験、活躍できる「出番」づくりが求められている。
- ・ そこで、7か所あるセンターにおいて市内全域をカバーしつつも、よりきめ細やかな地域の実情やニーズに応じて、区役所・支所や地元、関係機関等と協働しながら、アウトリーチ手法（※）を用いて、より身近な場所において、青少年の「居場所」「出番」づくりを進めているところであり、引き続き取組を推進していく必要がある。

※ 「外に手を伸ばす」という意味から、青少年活動センターの3つの機能をセンターのない地域等に持ち出して、必要とする人たちに提供すること

イ 意見反映

- ・ はぐくみプランの重要事項の一つに「子ども・若者の意見反映」を掲げ、センターにおいて施設を利用する青少年の意見やアイデアを備品や設備の更新に反映

させる取組等を実施しているところであり、引き続き、子ども・若者が意見を発信しやすい環境づくりや、聴取した意見を施策に反映できる仕組みづくりに取り組んでいく必要がある。

- ・ また、センターが設置されている地域によって、人口構造や周辺環境、地域資源等が異なることから、青少年が必要としている支援の内容等も異なると考えられるため、改めてセンターごとに青少年のニーズを聴取、集約し、青少年の支援施策に反映していくことが必要である。

ウ 関係団体との連携

- ・ センターにおいて、青少年の社会・市政参加を推進していくためには、区役所・支所や警察等の行政機関や地元、青少年活動を支援する大学や企業、NPO法人等と連携しながら事業展開していく必要がある。
- ・ とりわけ、センターではそれらの関係団体で構成される運営協力会（又は育成委員会）を組織し、事業運営等に協力いただいております、引き続き緊密な連携を図っていく必要がある。
- ・ また、ウイングス京都内に所在する中央センターにおいては、今後、民間事業者によるウイングス京都の一部改修、活用が予定されており、多様な世代の交じり合いや、更なる賑わいの創出が期待できることから、この機会を捉えて、ウイングス京都との連携強化を図り、利用者の満足度向上や利用者増につながる取組を検討していく必要がある。

3 事業に関する業務基準

- ・ はぐくみプランに掲げる青少年施策を推進するため、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。）及び同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する。
- ・ 事業の実施に当たっては、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、必要に応じて、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。
- ・ 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とし、(15)(16)(17)の業務内容の詳細については、別紙に定める。

- (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) 地域で青少年活動を支援する大学、企業、NPO法人等の掘り起こしに関すること
- (8) (7)の大学、企業、NPO法人等との地域における「居場所」「出番」づくりをはじめとする連携事業の実施に関すること

- (9) 使用の許可に関する事
- (10) 使用料の徴収に関する事
- (11) 利用者の利用促進に関する事
- (12) 特別な設備をしようとするときの許可に関する事
- (13) 原状回復の検査に関する事
- (14) センターの施設、付属設備及びその他の物品の保持及び安全に関する事
- (15) 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 別紙1-2
- (16) 生活保護世帯等生活困窮世帯の子どもに対する学習支援業務に関する事
別紙1-3
- (17) 社会的養護自立支援拠点事業に関する事 別紙1-4
- (18) その他市長が必要と認める業務

4 施設の運営に関する業務基準

(1) 開所日

毎週水曜日並びに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

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、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くこと。

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職員を配置すること。

エ 常時2名以上の職員を配置し、利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 円滑な管理運営を図るため、センターを統括する職員を中央センターに配置すること。

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、委託料で調達した物品は、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

施設的环境を維持し、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、子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部育成推進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

指定管理者は、次のとおり事業報告書等を提出する。

なお、詳細は本市から別途、指定する。

ア 業務全体に係る事業報告書

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 個別事業に係る事業報告書

3(16)(17)の業務については、毎年度4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 (利用人数等)

(ウ) 経費の収支決算

ウ 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) 生活保護世帯等生活困窮世帯の子どもに対する学習支援業務に係る事業の実施状況及び支援対象者の学習状況（7月、10月、1月、4月のそれぞれ10日まで）
- (イ) 各種事業の計画及び実績（随時・毎月）
- (ウ) 施設使用料の調定収入状況（毎月）
- (エ) 施設の利用統計及び相談統計（毎月）
- (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) 外部評価及び自己評価の実施

- ア 利用者等から施設運営に関する意見を聴取する。
- イ 施設運営に関して、外部評価及び自己評価を行う。
- ウ 利用者ニーズの把握に努めるとともに、サービス向上を図る。

(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

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。

(2) 施設の運営に関する留意事項

開所日及び開所時間の変更については、指定管理者の申請により、市が決定する。

(3) 施設の管理に関する留意事項

- ア 施設本来の使用目的以外の事業等を行う場合は、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～キに掲げる法令はもとより、各種法令を遵守するとともに、ク及びケの本市のルールに従うこと。法令等の違反があった場合は、その都度報告すること。

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。

- ア 地方自治法及び同法施行令
- イ 個人情報保護に関する法律
- ウ こども性暴力防止法（学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律）

- エ 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
- オ 京都市青少年活動センター条例及び同条例施行規則
- カ 京都市会計規則、京都市物品会計規則
- キ 京都市情報公開条例、京都市個人情報保護条例
- ク 文書事務の手引
- ケ 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

(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を保護する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

本市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の管理の適正を期するために、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等を行うことがある。

(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	○	
	その他本市以外の要因によるもの		○

リスクの種類	内 容	負担区分	
		本市	指定管理者
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	指定管理者の業務に関するもの		○
	上記以外	○	

(注) 京都市が損害の賠償を行った場合、指定管理者に故意又は重大な過失があるときは、京都市は指定管理者に対して賠償額を求償することができる。

(10) 事故に伴う損害の賠償

指定管理者は、管理業務を開始するまでに施設賠償保険、スポーツ・ボランティア保険等の保険契約を締結し、指定の期間中、当該保険に引き続き加入していなければならない。

なお、加入内容については、必要に応じて本市と協議のうえ決定する。

(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) 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。

(13) 障害者差別解消法に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供

指定管理者は、障害者差別解消法に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供などに関して、同法第11条の規定により主務大臣が定める対応指針（ガイドライン）を遵守するとともに、本市が策定した「障害を理由とする差別の解消の推進に関する京都市対応要領」を踏まえ、適切に対応すること。

(14) 環境に配慮する取組

指定管理者は、業務の実施に関して、環境に配慮した取組（環境マネジメントシステムの導入、省エネ・省資源、ごみの減量、グリーン購入、公共交通機関の利用、エコカーによる運搬 等）の推進に努めること。