

# 高知市工石山青少年の家

## 業務基準

# 目 次

高知市工石山青少年の家業務基準①	
「青少年の家施設利用許可申請受付業務」	3
1 利用予約の受付	3
2 青少年の家受付制限	4
高知市工石山青少年の家業務基準②	
「青少年の家業務運用機器等」	5
1 青少年の家の業務運用機器について	5
2 インターネット接続に関する事	5
3 情報セキュリティに関する事	5
高知市工石山青少年の家業務基準③	
「設備機器運転管理業務」	6
1 業務場所の管理	6
2 業務計画書等	6
3 業務の履行	6
4 業務報告書	6
5 建築物環境・衛生設備点検業務	7
6 日常点検業務	9
7 その他の業務	11
高知市工石山青少年の家業務基準④	
「設備機器保守点検及びその他管理業務」	12
1 業務場所の管理	12
2 業務計画書等	12
3 業務の履行	12
4 業務報告書	12
5 設備内容及び定期点検内容等	13
6 その他の管理業務	16
高知市工石山青少年の家業務基準業務基準⑤	
「青少年の体験活動等指導業務」	17
1 業務概要	17
2 活動内容	17
3 指導内容	17
4 主催事業の実施に関する業務	18
5 その他の支援業務	18
高知市工石山青少年の家業務基準⑥	
「食事の提供に関する業務」	19
1 業務概要	19
2 食事	19
3 業務内容	20
4 従事者	21
5 非常食の管理	21

## 高知市工石山青少年の家（以下「青少年の家」という。）業務基準①

### 「青少年の家施設利用許可申請受付業務」

#### 1 利用予約の受付

- (1) 青少年及び青少年団体の指導者の利用予約の受付は、利用1年前（同日）から14日前までとし、その他の団体については、利用の6か月前（同日）から14日前までとする。利用予約を1年前からとする団体は下表のとおりとする。

利用予定日、人数、活動内容（場所）を聞く。既予約の団体との重複がないかを確認する。休所日である月曜日の利用についても青少年団体の利用は基本的に受け入れる。

- ① 定員は104人だが、男・女、団体別の人数の割合で宿泊室数が決まるため、一部室に宿泊人数を均等に割り振りすることができない場合がある。このため、宿泊人数が少数の場合でも、割り振り方によっては多くの室数が必要になる場合がある。
- ② 先予約団体との調整が必要な場合は、確認して青少年の家から再度連絡をする。
- ③ 宿泊室・活動場所・研修室等が確保できない場合は、丁重に断る。その際、前後の空いている日や週を伝えて勧めてみることを。
- (2) 利用可能であれば、内容を聞きながら「予定表」に団体名を、「受付カード」の必要事項を書き込み、日付順に綴じる。申請書類を送るために必ず、代表者の氏名、住所、電話番号を聞いておくこと。
- ① 体験学習バス1台（利用定員27人。利用はおおむね15人以上とする。また、利用可能な区域は、高知市内及び隣接市町村とする。利用料は無料とする。）を利用するかを確認し、利用の場合は、その旨カードに記入する。
- ② 団体から申し出があった場合、成人の指導者等に限り、東別館のみ飲酒が可能と伝える。（飲酒申出書の提出が必要）
- (3) 利用予定日の2か月前（利用予定の2か月以内に申し込みがあった場合はその都度）に、青少年の家から利用申請書（バス利用申請書、飲酒申出書含む。）等の提出書類を、ホームページからダウンロードしてもらうか、メール送信、郵送、ファクス等いずれかの方法により届けること。その際に、14日前までの書類提出を伝えること。  
※利用申請書の提出が正式な申し込みとなる。
- (4) 不明点や質問等は、月曜日（休所日）以外の日に連絡してもらうよう依頼すること。

高知市工石山青少年の家利用予約を1年前から可能とする団体

団体等の名称	摘 要
保育園及び幼稚園	
保育士の団体	
小学校	子ども会・青少年育成協議会・児童クラブ・スポーツ少年団等を含む。
中学校	クラブ活動等を含む。
高等学校	クラブ活動等を含む。
高等専門学校	クラブ活動等を含む。
大学・大学院	ゼミ・研究室・サークル活動等を含む。
教員の団体	
特別支援学校	クラブ活動等を含む。
教育研究所	
学習塾・予備校	小・中学生・高校生等を対象とした団体。
専修学校	専門学校を含む。
青少年の健全育成を目指す団体	青少年及びその指導者で構成する団体で、営利目的でない団体。

## 2 青少年の家受付制限

- (1) 青少年の家条例及び同施行規則を遵守すること。
- (2) 施設の収容人数は 104 人ではあるが、青少年育成としての施設であるため、男女の相部屋を認めていない。  
また、異なる団体との相部屋も認めていない。これにより、実際の収容人数は上限に達せず人数制限されることがある。
- (3) 学校等の利用にあつては、保健室としての部屋の確保が必要な場合があるので、配慮すること。
- (4) 青少年の家の生活標準時間に従って過ごすこと。
- (5) その他、部屋割り・入浴等に際しては、多様性を尊重した配慮を行えるよう、必要に応じて指導者等との細やかな対応を検討すること。

## 高知市工石山青少年の家業務基準②

### 「青少年の家業務運用機器等」

#### 1 青少年の家の業務運用機器について

青少年の家の業務運用に必要な機器については、指定管理者が用意すること。

##### 現行使用機器（参考）

##### (1) 端末

- ① OS : windows10
- ② メモリ : 8GB
- ③ ストレージ : 464GB

##### (2) 複合複写機

- ① メーカー : R I C O H
- ② 型番 : I M C 3 0 0 0
- ③ 付属機能 : コピー, ファクス, プリンタ, スキャナー, 自動両面機能
- ④ 最大原稿サイズ : A 3
- ⑤ 印刷速度 : (A 4 ヨコ) 毎分 30 枚
- ⑥ 給紙 : 4 段給紙, 手差し
- ⑦ 大きさ : 幅 587×奥 685×高さ約 1, 200mm

#### 2 インターネット接続に関すること

インターネット回線は指定管理者が契約を行い、通信費用等を負担すること。

#### 3 情報セキュリティに関すること

- (1) 指定管理者は、個人情報のもとより、この業務履行により知り得た情報（以下「本市の秘密情報」という。）は厳格な管理を行い、情報漏洩や不正利用を防止すること。
- (2) 本市の秘密情報は、第三者に漏らし、又は契約の範囲を超えて利用してはならない。
- (3) この情報セキュリティ要件は、契約期間終了後においても遵守すること。
- (4) 個人情報を含むデータは、青少年の家以外には持ち出さないこと。
- (5) 本市の情報セキュリティに関する規則等に従うこと。
- (6) 本業務で使用する端末には、ウイルス対策ソフトを導入し、最新の状態となるよう管理すること。

## 高知市工石山青少年の家業務基準③

### 「設備機器運転管理業務」

#### 1 業務場所の管理

- (1) 安全衛生の管理  
業務場所における安全衛生の管理は、業務に従事する責任者が諸法令に従い、これを行うこと。
- (2) 公害の防止  
業務の履行に伴う災害及び公害については、諸法令に従い、その防止に努めること。
- (3) 事務室の管理  
個人情報、現金及び有価証券等を保管する事務室については、万一不法侵入などの事故があった場合、速やかに適切な措置をとれるよう対応しておくこと。
- (4) 災害及び非常時の措置  
業務の履行中において、災害若しくは重大な障害が発生した場合は、直ちに教育委員会に報告するとともに、速やかにその拡大を防止する適切な措置を行うこと。
- (5) 業務従事者の服装等  
業務従事者の服装は、見苦しくない統一した制服とし、業務履行中は名札をつけ、その身分を明示する。また、業務履行中は必要に応じ保護用具を着用すること。

#### 2 業務計画書等

- (1) 業務計画書  
業務の履行に先立ち、業務計画書又はこれに準ずるものを作成し、教育委員会から求められた場合は遅滞なく提出すること。様式については教育委員会と協議すること。
- (2) 実施工程  
業務計画書の補足として、実施工程表又は保守点検別工程表を作成し、教育委員会から求められた場合には遅滞なく提出すること。様式については教育委員会と協議すること。

#### 3 業務の履行

業務の履行は、仕様書及び業務計画書によって行う。

#### 4 業務報告書

業務が完了したときは、その内容を記載した書類を業務報告書として作成し、教育委員会から求められた場合には遅滞なく提出すること。業務報告書の例としては次の(1)～(5)のとおり。なお、様式については教育委員会と協議すること。

- (1) 業務日報
- (2) 設備管理巡視点検月報
- (3) 業務完了報告書
- (4) 業務記録
- (5) その他業務の内容を明らかにするため必要な書類

## 5 建築物環境・衛生設備点検業務

下記の設備内容，点検内容は概要を示すものである。

業務名称	設備内容等	点検内容
給水施設点検 ・管理業務	取水口 3か所 給水パイプ 減圧槽	点検・清掃 月1回以上 点検 年6回以上 点検・清掃 年6回以上
	ろ過槽	点検 週6日(余水確認) 清掃 年4回以上
	原水槽・受水槽(2槽)	点検 週6日(余水確認) 清掃 年1回以上
	滅菌器	記録紙の交換 随時 塩素の補給 随時 点検清掃 随時
	残留塩素測定(DPD法)	測定 週6日(入所時随時) (測定：事務所内)
	水質検査 (11項目，クリプトスポリジウム)	以下の項目 年1回以上 ・一般細菌 100/ml以下 ・大腸菌 検出されないこと ・亜硝酸態窒素 0.04mg/l以下 ・硝酸態窒素及び 亜硝酸態窒素 10mg/l以下 ・塩化物イオン 200mg/l以下 ・有機物(全有機炭素(TOC)の量) 3mg/l以下 ・PH値 5.8以上8.6以下 ・味 異常でないこと ・臭気 異常でないこと ・色度 5度以下 ・濁度 2度以下 ・クリプトスポリジウム 検出されないこと
	排水施設点検 ・管理業務	厨房内グリストラップ排水溝
日常清掃	本館	
	集会室，廊下，階段，トイレ， ホール，洗面所，玄関，風除室	週6回清掃
	食堂，宿泊用和室，宿泊用洋室，浴室， 談話室，リネン室，洗濯室，	週2回清掃(宿泊時随時)
	事務室，宿直室，ガレージ，倉庫	週1回清掃
	機械室	年1回清掃
	厨房	使用後随時
	厨房倉庫，厨房休憩室(トイレ含む)	週1回清掃
	体育館	
トイレ	週6回清掃	
アリーナ，器具室，舞台	週1回清掃(使用後随時)	

	駐車場	週 1 回清掃
	倉庫	年 1 回清掃
	東別館	
	多目的室, トイレ, 宿泊用洋室, 湯沸室, 廊下(洗面所含む), 階段	週 2 回清掃(宿泊時随時)
	倉庫	年 1 回清掃
	西別館	
	研修室, 事務室, トイレ	月 1 回清掃 (使用後随時)
野外作業場	週 1 回清掃 (使用後随時)	
駐車場・建物外周り	週 1 回清掃	
定期清掃	本館	
	床表面洗浄と樹脂ワックス塗布 ガラス清掃(全ての棧含む)	年 1 回 600 m <sup>2</sup> 年 1 回 一式
	体育館	
	床表面洗浄と樹脂ワックス塗布 ガラス清掃(全ての棧含む)	年 1 回 400 m <sup>2</sup> 年 1 回 一式
	東別館	
	床表面清掃 ガラス清掃(全ての棧含む)	年 1 回 149 m <sup>2</sup> 年 1 回 一式
西別館		
床表面清掃 ガラス清掃(全ての棧含む)	必要に応じ随時 必要に応じ随時	

## 6 日常点検業務

下記の設備名称，設備内容，点検内容は概要を示すものである。

### (1) 電気設備点検業務

設備名称	設備内容	点検内容
照明設備	照明器具 一式	各照明ランプの不点調査 不良分取替 (随時)
	配線器具 一式	配線器具(スイッチ, コンセント) 修理, 取替 (随時)
	非常照明器具 一式	照明ランプの不点調査 不良分取替 (随時)
弱电設備	テレビ (モニター) 設備 一式	機能チェック (随時)
	電気時計設備 一式	機器外観, 目視点検 (随時)
	放送設備 一式	機能チェック (随時)
発電設備	自家発電装置 一式	機器外観, 目視点検 (随時)
	自家発電装置用燃料タンク 一式	燃料残量チェック (随時)

### (2) 空調給湯設備点検業務

設備名称	設備内容	点検内容
本館 室内機	ファンコイルユニット及びフィルター 床置型 31 台	機器外観, 目視点検 (随時) 各温度, 圧力, 異音, 振動等 (随時)
	天井埋め込み型 3 台	
東館 室内機	ファンコイルユニット及びフィルター 床置型 3 台	作動確認チェック (随時) 運転状況確認 (随時) エア抜き (随時)
	天井埋め込み型 3 台	
	天井吊型 1 台	
機械室	給湯用ボイラー 昭和SKT-E160A 1 台	機器外観, 目視点検 (随時) 各温度, 圧力, 異音, 振動等 (随時) 作動確認チェック (随時)
	暖房用ボイラー 昭和SKT-E160A 1 台	

### (3) 冷凍冷蔵機器設備点検業務

設備名称	設備内容	点検内容
冷凍冷蔵機器	業務用冷凍庫 フクシマ ARD-062FM ARN-082FM	機器外観, 目視点検 (随時) 各温度, 圧力, 異音, 振動等 (作動時) 作動確認チェック (作動時) 運転状況確認 (作動時) 「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律」(以下「フロン排出抑制法」という。)に基づく下記点検の実施 簡易点検 (四半期に1回以上) 点検記録簿の作成・管理 (随時) フロン類算定漏洩量の管理 (随時)
	業務用冷蔵庫 パナソニック SRR-K1261S	
	冷蔵庫	
	シャープ SJ-23D	

(4) 消防設備点検業務

設備名称	設備内容	点検内容
本館	自動火災報知設備 複合盤内P型1級15回線壁掛型 1台 表示機P型1級15回線壁掛型 1台 発信機P型1級壁掛型 3個 表示灯薄型屋内用 3個 地区ベル(鐘径150mm 10mA) 3個 消火栓始動押釦露出型(確認灯付) 3個 発信機用アダプタプレート 4個 差動式スポット型感知器2種露出型 30個 定温式スポット型感知器特種 10個 定温式スポット型感知器1種防水型 7個 光電式スポット型感知器2種露出型 18個 光電式スポット型感知器3種露出型 3個 消火器ABC粉末10型消火器 13本 誘導灯設備 C級避難口, 通路 7台 避難口 中型 2台 屋内消火栓設備 加圧送水装置 1台 屋内消火栓ボックス 4台 防火扉設備 防火戸 3枚 煙感知器 3個 避難器具設備 金属製折たたみ式 1台	機器外観, 目視点検(随時)
体育館	自動火災報知機設備 差動式熱感知器 3個 定温式熱感知器 19個 消火器ABC粉末10型消火器 3本 誘導灯設備 C級避難口 3台 避難口 中型 1台 屋内消火栓設備 屋内消火栓箱 2台	機器外観, 目視点検(随時)
東別館	自動火災報知設備 受信機 P型2級 3回線 1台 発信機 P型2級 2台 差動式熱感知器 6個 定温式熱感知器 3個 煙感知器 1個 消火器ABC粉末10型消火器 3本 誘導灯設備 C級避難口, 通路 3台	機器外観, 目視点検(随時)
西別館	非常警報設備 総合盤 1台 消火器ABC粉末10型消火器 1本	機器外観, 目視点検(随時)

(5) 公共施設自主点検業務(日常点検)

公共施設自主点検マニュアルに従い必要に応じて随時実施すること。なお、異常があった場合は、速やかに点検報告書を作成し、教育委員会に報告すること。

## 7 その他の業務

- (1) 異常発生時の確認, 鍵の管理
- (2) 軽微な営繕, 修理及び調整作業
- (3) 官公庁検査の立会いと結果報告
- (4) 省エネルギーの提案
- (5) 関係図書の保管
- (6) 改修, 改造工事に伴う提案
- (7) その他当施設にて定められた業務

## 高知市工石山青少年の家業務基準④ 「設備機器保守点検及びその他管理業務」

### 1 業務場所の管理

- (1) 安全衛生の管理  
業務場所における安全衛生の管理は、業務に従事する責任者が諸法令に従い、これを行うこと。
- (2) 公害の防止  
業務の履行に伴う災害及び公害については、諸法令に従い、その防止に努めること。
- (3) 事務室の管理  
個人情報、現金及び有価証券等を保管する事務室については、万一不法侵入などの事故があった場合、速やかに適切な措置をとれるよう対応しておくこと。
- (4) 災害及び非常時の措置  
業務の履行中において、災害若しくは重大な障害が発生した場合は、直ちに教育委員会に報告するとともに、速やかにその拡大を防止する適切な措置を行うこと。
- (5) 業務従事者の服装等  
業務従事者の服装は、見苦しくない統一した制服とし、業務履行中は名札をつけ、その身分を明示する。また、業務履行中は必要に応じ保護用具を着用すること。

### 2 業務計画書等

- (1) 業務計画書  
業務の履行に先立ち、業務計画書又はこれに準ずるものを作成し、教育委員会から求められた場合は遅滞なく提出すること。様式については教育委員会と協議すること。
- (2) 実施工程  
業務計画書の補足として、実施工程表又は保守点検別工程表を作成し、教育委員会から求められた場合には遅滞なく提出すること。様式については教育委員会と協議すること。

### 3 業務の履行

業務の履行は、仕様書及び業務計画書によって行う。

### 4 業務報告書

業務が完了したときは、その内容を記載した書類を業務報告書として作成し、教育委員会から求められた場合には遅滞なく提出すること。業務報告書の例としては次の(1)～(5)のとおり。なお、様式については教育委員会と協議すること。

- (1) 業務日報
- (2) 設備管理巡視点検月報
- (3) 業務完了報告書
- (4) 業務記録
- (5) その他業務の内容を明らかにするため必要な書類

## 5 設備内容及び定期点検内容等

下記の設備内容は概要を示すものである。

### (1) 電気設備点検業務

設備名称	設備内容	点検内容
照明設備	照明器具 一式	各照明ランプの不点調査, 不良分取替 (随時) 配線器具(スイッチ, コンセント)修理, 取替 (随時) 照明ランプの不点調査, 不良分取替 (随時)
	配線器具 一式	
	非常照明器具 一式	
弱電設備	テレビ (モニター) 設備 一式	機能チェック (随時)
	電気時計設備 一式	
	放送設備 一式	

### (2) 空調給湯設備点検業務

設備名称	設備内容	点検内容
本館 室内機	ファンコイルユニット及びフィルター 床置型 31 台	暖房時点検, 調整 (随時) 客室給気口清掃 (随時) 業者点検, 清掃 (随時)
	天井埋め込み型 3 台	
東館 室内機	ファンコイルユニット及びフィルター 床置型 3 台	業者点検, 清掃 (随時)
	天井埋め込み型 3 台	
	天井吊型 1 台	
機械室	給湯用ボイラー 昭和SKT-E160A 1 台 暖房用ボイラー 昭和SKT-E160A 1 台	定期点検 (年1回) 本体内部点検清掃 制御装置点検清掃 安全装置点検 ボイラー周り点検 オイルタンク点検 その他正常運転に必要な事項

(3) 消防設備点検業務

設備名称	設備内容	点検内容
本館	自動火災報知設備 複合盤内P型1級15回線壁掛型 1台 表示機P型1級15回線壁掛型 1台 発信機P型1級壁掛型 3個 表示灯薄型屋内用 3個 地区ベル(鐘径150mm 10mA) 3個 消火栓始動押釦露出型(確認灯付) 3個 発信機用アダプタプレート 4個 差動式スポット型感知器2種露出型 30個 定温式スポット型感知器特種 10個 定温式スポット型感知器1種防水 7個 光電式スポット型感知器2種露出型 18個 光電式スポット型感知器3種露出型 3個 消火器 ABC粉末10型消火器 13本 誘導灯設備C級避難口, 通路 7台 避難口中型 2台 屋内消火栓設備 加圧送水装置 1台 屋内消火栓ボックス 4台 防火扉設備 防火戸 3枚 煙感知器 3個 避難器具設備 金属製折たたみ式 1台	機器外観, 機能点検(年2回以上) 総合点検(法定点検)(年1回以上) 消火栓ホース耐圧試験 (3年に1回, 初回は令和12年度予定)
体育館	自動火災報知機設備 差動式熱感知器 3個 定温式熱感知器 19個 消火器 ABC粉末10型消火器 3本 誘導灯設備 C級避難口 3台 避難口中型 1台 屋内消火栓設備 屋内消火栓箱 2台	機器外観, 機能点検(年1回以上) 総合点検(法定点検)(年1回以上)
東別館	自動火災報知設備 受信機P型2級3回線 1台 発信機P型2級 2台 差動式熱感知器 6個 定温式熱感知器 3個 煙感知器 1個 消火器 ABC粉末10型消火器 3本 誘導灯設備 C級避難口, 通路 3台	機器外観, 機能点検(年1回以上) 総合点検(法定点検)(年1回以上)
西別館	非常警報設備 総合盤 1台 消火器 ABC粉末10型消火器 1本	機器外観, 機能点検(年1回以上) 総合点検(法定点検)(年1回以上)

(4) 浄化槽保守点検清掃業務

設備名称	設備内容	点検内容
<p>本館 体育館 浄化槽</p>	<p>浄化槽の種別 合併処理浄化槽            人槽規模 101 人槽            メーカー (型式) フジクリーンプラント P T 20-E 型            処理方式 接触ばっ気方式 (沈殿分離槽)            放流方法 自然放流            予定汚泥量 20.34 m<sup>3</sup>            付加設備の状況              送風機 2 台              スクリーン 有り              流量調整槽 有り              原水ポンプ槽 有り              汚泥貯留槽 無し              放流ポンプ槽 無し              消泡ポンプ 無し              中間槽 有り            三次処理装置の状況              再ばっ気槽 有り              砂ろ過装置 有り              中水槽 有り            ※当該浄化槽に当初、三次処理装置として設けられた「バイオリアクター」については、これを稼働しないものとする。</p>	<p>保守点検業務 (12 回/年 1 か月に 1 回)            清掃業務 (1 回/年)</p>
<p>西別館 浄化槽</p>	<p>浄化槽の種別 単独処理浄化槽            人槽規模 15 人槽            メーカー (型式) 不明            処理方式 分離接触ばっ気方式            放流方法 自然放流            予定汚泥量 2.68 m<sup>3</sup>            付加設備の状況              送風機 2 台              スクリーン 無し              流量調整槽 無し              原水ポンプ槽 無し              汚泥貯留槽 無し              放流ポンプ槽 無し              消泡ポンプ 無し            三次処理装置の状況              再ばっ気槽 無し              砂ろ過装置 無し              中水槽 無し            ※浄化槽の経年劣化により、現在トイレの使用不可</p>	<p>保守点検業務 (3 回/年 4 か月に 1 回)</p>

(5) 自家発電設備保守点検業務

設備名称	設備内容	点検内容
自家発電設備	自家発電装置 ヤンマーAP35C 一式	電気主任技術者による点検を行うこと 発電設備の始動試験 (毎月1回/2か月)

(6) 飲料水供給施設保守清掃業務

設備名称	設備内容	点検内容
給水施設	取水口, 減圧槽, ろ過槽 一式	保守及び清掃 (1回/年以上)
	原水槽, 受水槽 一式	保守及び清掃 (1回/年以上)
	ろ過槽砂の入替 一式	必要に応じ随時

(7) 排水施設保守清掃業務

設備名称	設備内容	点検内容
排水施設	グリストラップ 一式	清掃及び産業廃棄物の運搬処理 (年2回以上)

(8) 建築設備定期点検業務

設備名称	設備内容	点検内容
本館	防火設備 一式	建築基準法, 同施行規則による点検 (1回/年)
体育館	防火設備 一式	建築基準法, 同施行規則による点検 (1回/年)

(9) 建築物定期点検業務

設備名称	設備内容	点検内容
本館	敷地及び地盤 一式	建築基準法, 同施行規則による点検 (1回/3年) ※次回令和9年度
	建築物の外部 一式	
	屋上及び屋根 一式	
	建築物の内部 一式	
	避難施設等 一式	
体育館	敷地及び地盤 一式	建築基準法, 同施行規則による点検 (1回/3年) ※次回令和9年度
	建築物の外部 一式	
	屋上及び屋根 一式	
	建築物の内部 一式	
	避難施設等 一式	

(10) 公共施設自主点検業務 (2回/年 5月, 11月)

公共施設自主点検マニュアルに従い必要に応じて随時実施すること。なお, 異常があった場合は, 速やかに点検報告書を作成し, 教育委員会に報告すること。

6 その他の管理業務

- (1) 敷地内除草及び清掃作業
- (2) その他敷地内における安全管理業務

## 高知市工石山青少年の家業務基準⑤

### 「青少年の体験活動等指導業務」

#### 1 業務概要

指定管理業務仕様書の管理運営方針に基づき、心身ともに健康な青少年の育成を図ることを目的とし、体験や学習の活動、施設利用や活動に関する指導、主催事業を実施すること。

また、高知市内の小中学校等における体験活動や森林学習などの支援のため、支援業務を行うこと。

#### 2 活動内容

- (1) 自然とのふれあい体験
  - ① 工石山登山，追跡ハイキング，グリーンアドベンチャー
  - ② 鏡川（水生生物学習，水泳）
  - ③ 星空観察 等
- (2) ものづくり体験
  - ① 野外炊爨（カレー作り，バーベキュー）
  - ② うどん打ち
  - ③ こんにゃく作り
  - ④ 竹細工
  - ⑤ 木工クラフト 等
- (3) コミュニケーション能力の向上
  - ① 追跡ハイキング
  - ② グリーンアドベンチャー 等
- (4) 仲間づくりの大切さを学ぶ
  - ① 野外キャンプ
  - ② キャンドルサービス
  - ③ キャンプファイヤー
  - ④ ナイトウォーク 等

#### 3 指導内容

指導内容については、施設に備え付けている「工石山青少年の家業務マニュアル」等を参考に指導すること。

「工石山青少年の家業務マニュアル」説明概要

- ・指導員の業務
- ・全体指導の心得
- ・入所式（オリエンテーション）
- ・朝の業務
- ・退所式
- ・工石山の解説
- ・野外炊爨の指導
- ・バーベキューの指導
- ・うどん打ちの指導
- ・こんにゃく作りの指導
- ・キャンドルサービスの指導
- ・キャンプファイヤーの指導
- ・竹細工の指導

#### 4 主催事業の実施に関する業務

(1) 主催事業開催の目的

主催事業は、指定管理業務仕様書の8 指導業務の(2) 主催事業の開催に関する業務に基づき実施すること。

(2) 主催事業の企画・広報

主催事業は、毎年3月に次年度の主催事業の年度計画を作成すること。計画作成に当たっては、過去の実施実績等を参考に作成すること。

主催事業の年度計画は、毎年4月中に高知市内の市立小学校児童全員に配布を行うこと。なお、配布方法については教育委員会と協議すること。

また、主催事業開催の案内を、高知市広報「あかるいまち」に記載依頼をすること。

その他、ホームページ等を活用し広く広報を行うこと。

(3) 主催事業の受付・運営

① 受付は1か月前からとし、電話等で受け付ける。申込み終了後、開催要領等を申込者に送ること。

② 事前準備、準備物購入、体制の整備（事業によっては下見を要するものや、竹等の準備のため多大な労力を要するもの、講師の派遣依頼を要する場合もある。）

主催事業等の協力を頂いている高知市体験活動指導者養成実行委員会への協力依頼と実施計画の説明等を、同会役員会で説明し協力依頼を行うこと。

③ 役割の割り振り、スタッフガイド、当日資料、名札、参加費の領収書の作成を行うこと。

④ 参加者にアンケートへの協力を依頼し、その結果を集計し事業の企画や施設の運営改善に反映すること。

⑤ 主催事業状況や、集合写真などを、事業ごとに作成すること。

#### 5 その他の支援業務

(1) 活動支援

高知市内の小・中学校等から、野外活動等の支援要請があれば協力すること。

(2) 学習支援

高知市内の小・中学校等から、森林学習等の支援要請があれば協力すること。

## 高知市工石山青少年の家業務基準⑥

### 「食事の提供に関する業務」

#### 1 業務概要

工石山青少年の家利用者（以下「利用者」という。）に対する食事調理業務とする。なお、令和7年4月1日から食事を提供するに当たり、保健所の食品営業許可申請手続等の業務を含むものとする。

#### 2 食事

##### (1) 食事料金

令和7年7月以降の食事料金については、下記の表1に示す額（消費税込み）を上限として指定管理者が設定することとし、あらかじめ教育委員会に承認を得るものとする。ただし、令和7年4月1日～6月30日の食事料金については、従前のおりとする（表2参照）。

【表1】

区分	上限額
朝食	550円
昼食	620円
夕食	740円

【表2】

区分	食事料金
朝食	430円
昼食	490円
夕食	580円

##### (2) 食材料費

食材料費については、食事料金のうち最低限7割を充てること。

##### (3) 食数

1回当たりの最大食数は宿泊定員の104人

##### (4) 食事内容

###### ① 食事形態

利用者の食事は常食とする。

###### ② アレルギー対応

利用者の食事に関するアレルギーには可能な限り対応すること。

###### ア 調査

利用者のアレルギーについては、利用団体に調査を提供日の10日前までに行うこと。

###### イ 再調査等

調査結果に疑義がある場合は、提供日の7日前までに問合せること。

###### ウ 食事提供の判断

調査に基づき利用者への食事のアレルギー対応が難しいと判断した場合は、食事の提供断念を提供日の5日前までに決定すること。

###### エ 食事提供中止の連絡

利用団体の代表者に、食事の提供の中止について決定後直ちに連絡すること。

###### ③ 昼食用弁当の提供

利用団体より、提供日の10日前までに昼食用弁当の依頼があった場合は、昼食用弁当を提供すること。

提供時間は、9時30分とする。その他の時間に提供する必要がある場合は、提供可能時間を決め利用団体に連絡すること。

##### (5) 食事の時間

食事の時間は次のとおりとする。

###### ① 朝食 8時

###### ② 昼食 12時

###### ③ 夕食 17時20分

## (6) 検食

利用者へ食事を提供する時は、必ず食事の確認（検食）を実施すること。

### ① 検食時間

検食時間は次のとおりとする。

- ア 朝食検食 7時30分
- イ 昼食検食 11時30分
- ウ 昼食用弁当 9時 又は弁当提供時間の30分前
- エ 夕食検食 16時50分

### ② 検食簿の作成及び保管

検食後検食結果を記入し、所定の場所に保管すること。

緊急を要する場合は、即時対応すること。

### ③ 検食簿の確認

調理等担当者は、検食簿の内容を確認し、その内容を献立の作成、調理に反映させること。

なお、緊急を要する場合は、即時対応すること。

## 3 業務内容

### (1) 献立作成・栄養管理

- ① 給食業務を行うに当たっては、必要な栄養価及び栄養量を確保した上で、良質かつ低廉な給食を供するものとし、教育機関であることを理解し、秩序の保持に努めること。
- ② あらかじめ朝食、昼食、夕食ごとに5種類以上の標準献立を作成しておくこと。
- ③ 標準献立と、利用団体の年齢構成や活動内容に応じた献立作成を行うこと。
- ④ 利用団体ごとに献立表を作成すること。
- ⑤ 献立の作成に当たっては、以下の事項に特に配慮すること。
  - ア 青少年研修施設として、食材については、高知県産食材を積極的に利用し、地産地消に努めること。
  - イ 栄養バランスの取れた献立に創意工夫を図るとともに、医師の特別な指示がある利用者に対しては、その指示による献立とすること。
  - ウ 四季の旬のものを取り入れ、季節感に配慮し、食育の推進に努めること。
  - エ 利用者が食の楽しみを感じられるものであること。
- ⑥ 調理済の食品（冷凍・加工食品）の使用は極力差し控えること。
- ⑦ 行事等により、食事内容その他に変更がある場合は対応すること。

### (2) 食材料の発注・管理

- ① 献立表及び食数に基づき食材料を発注すること。
- ② 食材料の購入に当たっては、地域経済の振興に寄与する地産地消の実施に努めること。

### (3) 衛生管理

- ① 衛生管理については、食品衛生法等関係法令及び大量調理施設衛生管理マニュアルに基づいて行うこと。
- ② 業務の履行に当たり、事前に衛生管理マニュアルを作成し、教育委員会に提出すること。
- ③ 業務担当者は、適切な衛生管理の実施を確認し、それを記録すること。教育委員会が改善の必要性を認めたときは、協議の上、対応すること。
- ④ 常に食中毒の事故がないように努め、事故があった場合の連絡体制・対応については、事前にマニュアルを作成すること。

食中毒等の事故が発生した、又は疑われる場合は、保健所の指示に従い、教育委員会と協議の上、対応すること。
- ⑤ 関係法令等に改正があった場合は、別途協議の上、早急に対応すること。

### (4) 調理作業

- ① 業務の履行に当たり、事前に標準作業仕様書・作業計画書を作成し、作業を行うこと。
- ② 標準作業仕様書・作業計画書に沿った調理を行うこと。
- ③ 可能な限り、喫食時間に対して直前調理とすること。

- ④ 適温での提供ができるよう、調理後、必要に応じて保温・保冷等の対応をすること。
- (5) 配膳・下膳
  - ① 料理の味や温度を損なわないよう、喫食時の適温に配慮しながら、短時間で配膳すること。
  - ② 配膳は、食事時間の開始前までに、配膳棚に行くこと。下膳は、食事後利用者が行う。残食（残飯・残菜等）についても、残食を仕分けて入れることができるようにしておくこと。
  - ③ 返却された残食（残飯・残菜等）については、残された残菜の量や傾向を献立作成に生かすこと。
- (6) 検査用保存食
  - ① 検査用保存食は、原材料及び調理済み食品を食品ごとに 50g 程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、密封し、 $-20^{\circ}\text{C}$ 以下で2週間以上保存すること。
  - ② 原材料は、特に洗浄・殺菌等を行わず、納品された状態で、調理済み食品は配膳後の状態で保存すること。
  - ③ 検査用保存食の採取及び廃棄については、その都度記録すること。
- (7) 食器・器具等の洗浄、消毒及び保管
  - 食器類、食事時に使用した器具等は適切に洗浄、消毒、乾燥させ、数量等を確認の上、保管すること。なお、感染症者が発生した場合等において、教育委員会が食器の別途消毒が必要であると認めたときは、これに対応すること。
- (8) 施設・設備・器具等の管理
  - ① ドライ運用を行うこと。
  - ② 原則として、備え付けの器具等を使用すること。
  - ③ 設備・器具の使用に当たっては、事故や故障のないよう取扱いに十分留意すること。特に、調理業務従事者には、従事前にならず取扱い要領を周知させること。
  - ④ 設備・器具は衛生的に使用し、洗浄・清掃等を行い清潔に保つこと。特に、床面の排水を徹底すること。
  - ⑤ 施設内に、調理作業に不必要なものを持ち込まないこと。
- (9) その他
  - ① 利用者の喫食状況を確認するため、業務担当者は喫食時の立会いに努めること。
  - ② アンケート等における結果を業務に反映させ、献立作成・調理の改善に努めること。

#### 4 従事者

業務の履行に当たり、専門的技術や経験を生かし、安全で衛生的な食事の調理を行うことはもとより、青少年等の研修の場での食事の提供であることを十分に理解し、利用者の実態に合わせ、常にサービス向上に努めること。

- (1) 研修等
  - ① 業務に必要な知識や技術の習得・資質の向上を図るために、研修等を積極的に行うこと。
  - ② 業務に関係のある研修（高知市保健所主催等）には積極的に参加するよう努めること。
- (2) 事故の防止
  - 労働安全の確保に努め、事故防止のために必要な措置をとること。

#### 5 非常食の管理

常時、災害対策用として3日分の非常食（長期常温保管が可能で簡単な処理で食せる食品）を保管しておくこと。非常食の内容は、教育委員会と協議の上、決定し、賞味期限内に交換・補充を行うこと。