

資料VI

長居ユースホステルの  
管理運営に関する事項

## 長居ユースホステルの管理運営に関する事項

### 1. 大阪市立長居ユースホステルの特徴

大阪市立長居ユースホステル(以下「ユースホステル」という。)は、昭和45年に大阪で開催された日本万国博覧会を契機に、青少年に対し、旅行を通じて自律ある生活を行わせることにより、健全な青少年の育成を図ることを目的に、長居陸上競技場の一部を改修して設置された。

平成8年には同競技場の改築に併せ、都市型ユースホステルとして施設・設備を一新し、国内外の青少年に清潔な宿泊施設と交流の場を低廉な価格で提供している。

### 2. 施設等の概要

- (1) 名 称 大阪市立長居ユースホステル
- (2) 所在地 大阪市東住吉区长居公園1-1(長居陸上競技場内)
- (3) 大阪市立長居ユースホステルの概要

延床面積	2243.65㎡
	1階 573.25㎡
	2階 79.06㎡
	3階 1591.34㎡
構造	鉄筋コンクリート造 大阪市立長居陸上競技場地上5階建内の1～3階の一部
開設年月日	昭和45年3月2日(平成8年6月28日改装)
施設内容	1階 エントランスホール 会議室 2(洋室) 多目的室 1 宿泊室 洋室(16人室) 1(会議室と兼用) 2階 階段室 3階 ロビー・フロント・情報コーナー 自炊室 1 食堂 1 厨房 1 ランドリールーム 1 浴室 2 宿泊室 洋室(6人室) 9

	(2人室)	2
	(1人室)	1
	和室 (16人室)	1
	(6人室)	1
	(3人室)	1
	<総宿泊定員 100人>	

### 3. 施設の管理運営

#### (1) 管理運営方針

青少年に対し、旅行を通じて自立ある生活を行わせることにより、健全な青少年の育成を図ることを目的とした施設であり、その管理運営を行う指定管理事業者は、施設の設置目的を達成するために、効果的かつ効率的な業務を行うものとする。

また、(一財)日本ユースホステル協会が示す規定等も遵守すること。

#### ア 休館日及び供用時間

(ア)休館日 :無休

(イ)供用時間:(宿泊) 午後3時～翌午前10時

チェックイン 午後3時～10時

チェックアウト 午前6時～10時

ただし、管理上必要がある場合は、門限を設けることができる

(会議室等) 午前9時～午後9時

(ウ)休館日及び供用時間の変更

施設の補修、点検又は整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、本市の指示により休館日若しくは供用時間を変更することがある。

また、指定管理事業者等の事業の実施等、施設の有効活用を図るにあたり必要があるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休館日若しくは供用時間を変更することができる。

#### イ 使用の許可

(ア)大阪市ユースホステル条例(以下「ユースホステル条例」という。)、大阪市ユースホステル条例施行規則(以下「ユースホステル規則」という。)に基づき、指定管理事業者は施設を使用しようとする者の許可を行う。

(イ)公的利用等による優先利用の調整については、指定管理事業者が行う。ただし、必要に応じて本市と協議すること。

#### ウ 施設の使用の制限等

(ア)使用の許可の制限

ユースホステル条例第7条に基づき、次に掲げるいずれかに該当するときは、施設の使用を許可できない。

- ・ 公安又は風俗を害するおそれがあるとき

- ・ 建物又は附属設備を損傷するおそれがあるとき
- ・ 管理上支障があるとき
- ・ 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条第2号に規定する暴力団の利益となるとき
- ・ その他不相当と認めるとき

(イ) 使用の許可の取消し等

ユースホステル条例第8条に基づき、次に掲げるいずれかに該当するときは、施設の使用許可の取消し、制限、停止、又は退場を命ずることができる。

- ・ 偽りその他不正の手段により使用の許可を受けたとき
- ・ ①の使用許可の制限に定める事由が発生したとき
- ・ ユースホステル条例に違反、又はユースホステル条例に基づく指示に従わないとき

(ウ) 入館の制限

ユースホステル条例第9条に基づき、次に掲げるいずれかに該当する者に対しては、入館を断り又は退館させることができる。

- ・ 他人に危害を及ぼし、又は迷惑となる行為をするおそれがある者
- ・ 建物又は附属設備を損傷するおそれがある者
- ・ 他人に危害を及ぼし、若しくは他人に迷惑となる物品又は動物を携行する者
- ・ 管理上必要な指示に従わない者
- ・ その他管理上支障があると認める者

エ 利用料金の決定

利用料金は条例に定める額の範囲内で、指定管理事業者が本市の承認を得て決定、変更することができる。変更にあたっては、周知期間等を十分に考慮すること。

なお、利用料金収入は指定管理事業者の収入とする。

オ 利用料金の減免

指定管理事業者は条例第10条第7項の規定に基づき、利用料金を減免することができる。

(2) 指定管理事業者が行う業務の範囲

((主)と記載している業務は「主たる業務」)

ア 施設の運営に関する業務

- (ア) 宿泊及び会議室等利用の受付並びに使用許可(主)
- (イ) 利用料金の收受、還付、減免(主)
- (ウ) 施設内食堂での飲食物の提供
- (エ) 本市の歴史、文化、産業等の紹介
- (オ) 本市が実施する事業編お協力、参画(主)
- (カ) 自主事業の企画、実施(主)

(キ)その他本市が必要と認める事業の実施(主)

イ 施設の管理に関する業務

(ア)建物及び附属施設の維持保全業務(主)

A 運転監視及び保安業務

- ・電気・機械設備について、不具合発生時にも適切に対応し、各設備を安全かつ効率的に運転・監視すること。
- ・各設備の運転中、操作・使用上の障害となるものの有無を点検し、発見された場合は除去若しくは適切な対応をとること。

B 清掃等

常に施設の環境を良好に保つこと。

- ・日常清掃、定期清掃、特別清掃の実施
- ・廃棄物処理
- ・害虫駆除

C 建物の維持保全業務

- ・常に建物の維持保全に留意すること。
- ・サービス提供に伴う施設・機器・備品等の損傷リスクへの対応については、別紙のリスク分担表参照

D 設備・機器等の保守点検

- ・設備の定期点検および法定点検については、原則として指定管理事業者が実施すること。ただし、点検時に大阪市の担当者が立ち会う場合、指定管理事業者は協力すること。

E 消耗品の補充等

電球等施設運営にかかわって必要な消耗品は指定管理事業者において適時補充交換等を行うこと。

(イ)施設で保有している附帯設備、備品の維持保全・管理業務(主)

(ウ)警備、防災に関すること(主)

(エ)その他必要な管理業務

ウ その他の業務(全ての業務を(主)とする。)

(ア)事業計画書及び収支予算書の作成

(イ)事業報告書の作成

(ウ)長居陸上競技場との連絡調整

(エ)大阪市等関係機関との連絡調整

(オ)自己評価の実施

(カ)指定期間開始前の引継業務

(キ)指定期間終了にあたっての引継業務

(ク)緊急時対策、防犯・防災対策マニュアルの作成及び職員指導

- (ケ)施設の管理運営全般のマニュアル作成
- (コ)職員に対しての運営管理に必要な研修の実施
- (サ)その他日常業務の調整

(3) 点検・報告

指定管理事業者には、施設利用者の意見、要望等を把握し、当該業務に反映させるため、施設利用者から意見を聴取するとともに、本市と指定管理事業者が協議して定める項目について自己点検を行い、当該意見聴取及び自己点検の結果を定期的に集約し、本市に報告することとする。

また、大阪市と指定管理事業者は、当該業務を実施するにあたり、前述の利用者からの意見聴取や点検項目を定め、管理運営上の問題点、課題等の解決を行うため、協議し調整を行う場として定期的に調整会議を実施する。

(4) 業務の第三者への委託

ア 当該業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。また、本事項3(2)において指定する主たる業務については、これを第三者に委託してはならない。当該業務の一部を他に委託する場合は、本市の指定する書面による承諾が必要となる。なお、第三者に委託している場合は、委託の相手先、委託の内容、委託の金額等について公表を行う。

イ 第三者に委託する場合は、書面により委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、委託の相手方に対する適切な指導、管理を行った上で業務を実施しなければならない。なお、大阪市暴力団排除条例(平成23年大阪市条例第10号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する相手方と委託の契約を締結してはならない。また、委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく参加停止期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

(5) 業務責任者及び業務従事者

指定管理事業者は、当該業務の管理・運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する業務責任者(この協定及び年度協定の履行に当たって個人情報及び当該業務に係る全てのデータ(以下「個人情報等」という。)及び特定個人情報を取り扱う者を含む。)を定め、その氏名その他必要な事項を大阪市に通知することとする。業務責任者を変更したときも、同様に大阪市に通知することとする。また、業務責任者の下で作業を行う業務従事者についても同様に通知することとする。

なお、業務責任者は、当該業務の履行に関し、管理及び統轄を行うほか、前述の通知、ユースホステル条例第4条、第5条に定める休館日又は供用時間の変更、地方自治法第244条の2第7項に定める事業報告、同法同条第10項に定める報告、別途締結する協定書

において定める大阪市への報告、業務代行料の請求、精算及び受領並びにこの指定の辞退に係る権限を除き、この協定及び年度協定に基づく指定管理事業者の一切の権限を行使することができるものとする。

## (6) その他

### ア 職員の配置

- (ア) 常時2名以上を配置すること(内1名以上は常勤職員)。
- (イ) (一財)日本ユースホステル協会認定のマネージャー資格保有者を配置すること。
- (ウ) 総括責任者を配置すること(イ と兼務可)。
- (エ) 外国語による利用者対応が行える人材を配置すること。
- (オ) 次の資格等を有すること、若しくは取得する見込の者を配置すること(兼務可)。
  - ・(一財)日本ユースホステル協会認定のマネージャー資格
  - ・甲種防火対象物の防火管理者
  - ・防災管理者
  - ・自衛防災組織の総括管理者
  - ・食品衛生責任者

### イ 利用料金等について

- (ア) 当施設は、地方自治法第244条の2第8項及び第9項に規定する利用料金制を採用する。利用料金を指定管理事業者の収入とし、その収入をもって当施設の運営経費を賄うこととするため、大阪市よりの業務代行料の支払いはない。また、指定管理事業者の行う減免による減収分についても、大阪市よりの補填は発生しない。
- (イ) 利用料金収入の減少等、指定管理事業者の運営に起因する不足額が生じた場合は、指定管理事業者の負担となる。
- (ウ) 指定管理業務に係る経理と団体本体の経理は区分して整理すること。また、口座も別にして管理すること。
- (エ) 利用料金については、大阪市が条例で定める額の範囲内で、大阪市の承認を得て、指定管理事業者が定めることができるが、設定に当たっては、公の施設として、市民並びに大阪を訪れる旅行者が利用しやすい料金設定にすること。

### ウ 施設を活用した自主事業の実施

本市の承認のもと、自らの負担と責任において、施設の設置目的に沿った内容で、施設の魅力向上や利用者増、収支改善に寄与する自主事業を実施することができる。

自主事業は、供用時間外や休館日についても事前に本市の承認を得た上で実施することができる。

施設利用者へのサービス向上や施設の利用促進等、施設の機能向上に寄与する事業

を自主事業として提案すること。

提案に当たっては、市民のニーズを踏まえたものとし、一般の公園利用に支障が出ないようにすること。

#### エ その他

(ア)市の施策、事業に関して、市より協力依頼があった場合は協力をすること。

(イ)自主事業については、事業計画書の内容を市と協議の上、実施すること。

(ウ)施設の適正な管理を確保するため、指定管理事業者が実施する業務について、指定管理事業者が提出する事業計画書・事業報告書の確認や実地調査等により、定期的又は随時に所属所管による点検を実施する。

### 4. 指定管理事業者として果たすべき責任

#### (1) 法令の遵守

当施設を管理運営するに当たっては、次の法令等を遵守すること。

- ・地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法規
- ・労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法ほか労働関連法令
- ・大阪市立ユースホステル条例
- ・大阪市立ユースホステル条例施行規則  
ユースホステル施設の設置・運営に関する規定等
- ・旅館業法
- ・食品衛生法
- ・行政手続法、大阪市行政手続条例、大阪市個人情報保護条例、  
大阪市財産条例、大阪市情報公開条例
- ・指定管理事業者及び職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例
- ・廃棄物処理法、家電リサイクル法ほか廃棄物及びリサイクル関連法令
- ・障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律
- ・身体障害者補助犬法、動物の愛護及び管理に関する条例(府・市)
- ・施設維持・設備保守点検に関する法令等  
建設業法、建築基準法、電気事業法、電気工事士法、消防法、  
水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律、  
エネルギーの使用の合理化等に関する法律、  
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等
- ・その他関係法令等

### 5. 業務の引継ぎ

指定期間終了後、新たに指定された指定管理事業者に対して施設における業務を引継ぐ



ための文書(引継書)を作成すること。

また、新たな指定管理事業者本市立会いのもとで現場での引継ぎを行うこと。また、そのための経費は指定管理事業者の負担とする。

## 6. リスク負担

基本協定書別表第3(第41条関係)に定めるリ負担区分一覧について、サービス提供に伴う施設・機器・備品等の損傷リスクへの対応は、以下のとおり取り扱う。

- ・サービス提供に伴って基幹的な施設・機器等が損傷した場合、施設管理上の瑕疵があるときは指定管理事業者が、それ以外は大阪市がそのリスクを負うものとする。ただし、基幹的な施設・機器等の附属物(設備の消耗品等)の損傷は、指定管理事業者の瑕疵の有無に関わらず、指定管理事業者の負担とする。
- ・基幹的な施設・機器等以外の施設・機器・器具・什器・備品等は、指定管理事業者が補修更新するものとする。なお、当該施設等は、指定期間の満了又は指定の取消し後、全て原則として大阪市の所有とする。

(注) 基幹的な施設・機器等とは・・・建物全体(柱・梁・床・壁等の主要構造部)  
及び主要な設備機器(空調機器・消防設備等)  
等。

- ・施設管理に関わって必要な消耗品は、指定管理事業者において適宜補充交換をすること。

## 7. その他

本事項に定めのない事項が発生したときは、その都度、本市と迅速に誠意を持って協議し、その指示に従うこと。

# 施設維持管理基準

長居ユースホステル

種別	業務項目	内容	周期	根拠
電気・機械設備	設備総合自主点検	巡視点検	2回/年	局の「施設管理の手引き」に基づき実施
	建物設備維持管理 (運転監視業務を含む。)	包括管理	毎日	注) 大規模な施設において常時職員が常駐し、電気・機械設備のメンテナンスを行う。
		運転監視		
		日常巡視点検		
	UPS(無停電電源装置)点検	定期点検	1回/年	UPS装置の点検専門メンテナンス業者による委託
	非常照明設備	定期点検	1回/年	建築基準法に基づく法定点検
	換気・排煙設備	定期点検	1回/年	建築基準法に基づく法定点検
	中央監視装置点検	定期点検	1回/年	規模の大きな施設の場合の監視制御装置の専門メンテナンス業者による委託
	熱源機器等点検	定期点検	2回/年	冷温水器・ターボ冷凍機・ヒートポンプ・冷却塔・蓄熱槽等
空調設備点検	巡視点検	1回/月	巡視点検、フィルタの清掃	
衛生管理	受水槽・高架水槽清掃	定期点検	1回/年	水道法及びビル管理法による法定点検
	飲料水水質検査	検査	2回/年	ビル管理法による その他大腸菌等の検査
	残留塩素検査	検査	1回/週	ビル管理法による
	汚水槽・雑排水槽清掃	定期清掃	2回/年	ビル管理法による
	グリストラップ等の清掃	定期清掃	4回/年	厨房などの排水設備の清掃
	給排水設備	定期点検	1回/年	建築基準法に基づく法定点検
建物等	消防用設備点検	定期点検	2回/年	消防法上の点検・消火器の詰替え(1回/5年)等 消防設備点検資格者による点検
	放送設備点検	定期点検	1回/年	放送設備の専門メンテナンス(非常放送兼用の場合は 消防設備となり2回/年必要。)
	ガス監視装置点検	定期点検	1回/年	ガス漏れ警報機の専門メンテナンス(消防設備としての ガス漏れ警報設備の場合は2回/年必要。)
	昇降機設備	定期点検 (精密点検)	1回/月 (1回/年)	エレベーターの専門メンテナンス業者による委託 (精密点検は建築基準法に基づく法定点検を兼ねる。)
	自動ドア点検	定期点検	3回/年	自動ドアの専門メンテナンス業者による委託
	非常通報装置点検	定期点検	1回/年	非常通報装置の専門メンテナンス業者による委託
	機械警備点検		常時	夜間時や施設休館の警備を自動通報装置にて警備会社へ連絡する。
	建築物自主点検	定期点検	2回/年	局の「施設管理の手引き」に基づき実施
建築物法定点検	定期点検	1回/3年	建築基準法に基づく法定点検	
清掃等	清掃業務	日常清掃	毎日	施設内の清掃、ガラス清掃、外溝、排水升清掃
		定期清掃	1回/月	
	小補修		随時	

※ 上記点検以外に特殊な設備がある場合は必要に応じて点検を行う。

※ 点検回数は法的制約以外は目安であり、施設規模や機器によって異なる。

主要設備一覧

設 備	内 容	数 量	点検回数
給湯用ボイラー設備	ガス焚真空式ヒーター（3回路） 内循環用2回路	1台	年1回
浴槽用循環濾過装置	ASAV型濾過装置 循環ポンプ 電動機 集毛器 制御盤	2台 2台 2台 1台 1台	年2回
給水・給湯設備関係	貯湯槽 膨張水槽 給湯ポンプ 受水槽 給水圧送ポンプユニット ストレーナ	1基 1基 2台 1基 2台 2ヶ所	年2回 (水質検査 含む)
消防設備等	自動火災報知設備 防火・防排煙設備 ガス漏れ火災警報設備 誘導灯及び誘導標識点検 避難梯子 火災伝送防止用消火設備	一式	年2回
自動扉設備	ナブコドア製 DS-21型ドアエンジン	1台	年3回
電気設備	動力分電盤 電灯分電盤	8面 4面	年1回
昇降機（遠隔監視付）	油圧式（定員11名）	1台	月1回
空調設備	空調機器	一式	適宜

大阪市立長居ユースホステル 貸与備品一覧

備品番号	品名	品質等	取得額	備考
132700	高圧洗浄機	K S W 1 0 - M	59,800	
132712	手動式絨毯洗浄機	蔵王エリートサイレント	430,000	
132713	ウォータークーラー	A F 1 8 H W F	60,060	
132714	二層シンク	9 0 0 × 7 5 0 × 8 0 0	106,050	
132717	プロジェクター	エプソン E M P T W D 1 0	130,000	
132718	ハイビジョンムービー	パナソニックHDCSD9	93,000	
132719	HDDレコーダー	パナソニックDMRXP12	56,000	
132722	製氷機	ホシザキ I M - 2 5 M	210,000	
132724	多機能電話機	三和通信工業 H I - 2 4 C - T E L S D	58,800	
160938	高所作業台	Genie I W P - 2 0	1,235,000	重要備品
214508	パソコン	DELL Inspieon3647	79,434	
214509	プロジェクター	エプソン EH-DM30	77,760	
214510	冷蔵庫	Panasonic NR-C37EM-N	130,252	
214511	冷蔵庫	Panasonic NR-C37EM-N	130,252	
214512	パソコン	マウスコンピューター LM-iH430BN-	114,912	

合計金額  
件数

2,971,320  
15