

多摩地域ユース・プラザ運営等事業

業務要求水準書

平成26年8月8日

東京都

目次

第1	総則.....	1
1	施設の設置目的	1
2	本書の位置付け	1
第2	事業者が行う業務の範囲.....	2
1	運営業務	2
2	維持管理業務	2
第3	現況施設の概要	3
1	業務の前提条件	3
2	現況施設の概要	3
3	現況の各施設の機能、性能及び設置趣旨に関する事項	5
第4	運営業務要求水準.....	8
1	基本的な考え方（運営理念）	9
2	施設提供業務	9
3	社会教育事業の実施	17
4	青少年の活動に関する相談への対応、情報収集・提供（ユース・スクエアの運営）	18
5	活動プログラムの提供.....	20
6	その他の業務	21
第5	維持管理業務要求水準	24
1	修繕業務	24
2	清掃管理業務	25
3	設備機器運転管理業務.....	25
4	保安警備業務	25
5	植栽管理業務	26
第6	その他.....	27
1	施設名称について.....	27
2	運営体制の整備等.....	27
3	都への報告等	28
4	備品等の整備、更新	28
5	記録の保管	28
6	適用法令等.....	29
7	民間提案事業等の実施（任意）	29
8	事業期間終了時の業務の引継ぎ	30
別紙1	多摩地域ユース・プラザ（仮称）整備等事業（前事業）の概要	31

別紙2	対象者の分類.....	39
別紙3	料金体系.....	40
別紙4	「社会教育事業の実施」補足説明.....	43
別紙5	「ユース・スクエア」補足説明.....	48
別紙6	「活動プログラム」補足説明.....	50
別紙7	高尾の森わくわくビレッジ利用実績の推移.....	52
別紙8	本事業に必要な計画修繕の概要.....	54
別紙9	適用法令.....	56

※ 別冊及び資料の配布

以下の別冊及び参考資料を都庁第二庁舎 27階教育庁地域教育支援部管理課社会教育施設係において配布する。(要事前連絡 TEL. 03-5320-6858)

<p>【別冊】 別冊1 既存施設の建物・設備等に関する情報 別冊2 前事業者からの引継ぎ可能な備品一覧</p>

<p>【参考資料】</p>

<p>参考 1 社会教育主事の資格の取得について</p>

第1 総則

1 施設の設置目的

(1) 青少年の自立と社会性の発達を支援

青少年期は、社会人として自立するための前段階（準備期）であり、自己を確立し、社会との関係を考えながら社会性を身に付けていく時期に当たり、青少年が自分自身を知るとともに、主体的に社会との接点を持っていく経験が必要である。

しかし、近年、少子化や地域の間関係の希薄化に伴い、青少年が社会性を身に付けていく上で必要な、多様な人々との交流・集団活動の経験や直接体験の機会が不足している。

そこで、青少年の社会性の発達を支援する観点から、多様な人々が集まり、様々な活動を通じて、青少年が集団の中での交流や自己表現を経験することのできる機会と場を提供するために、ユース・プラザを設置する。

(2) 生涯学習の振興

一方、青少年に限らず、人々が生涯を通じて、自ら学び、文化やスポーツに親しむ機会を充実させていくことは、都民の生活を豊かにし、活力ある社会を築いていく上で極めて重要である。

そのため、都内にある様々な施設等を、都民の生涯学習のための資源として有効に活用していくことが、行政サービスの効率化の観点からも求められている。

ユース・プラザにおいても、上記の青少年に焦点を当てた施設であることに加えて、その施設や機能を有効に活用し、都民の生涯学習の場としての役割を持たせる。

2 本書の位置付け

本書は、東京都（以下「都」という。）が、多摩地域ユース・プラザ運営等事業（以下「本事業」という。）を実施する選定事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するに当たり、入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）を対象に交付する「入札説明書」と一体のものである。

本書は、本事業の遂行に関し、都が事業者に要求する業務水準を示すものであり、入札参加者の提案にかかる具体的な指針である。

第2 事業者が行う業務の範囲

1 運営業務

事業者は、事業期間にわたって、本書に示す要求水準を満たした施設運営を行うこと。

運営業務は、以下の業務からなる。

- (1) 施設提供業務
- (2) 社会教育事業の実施
- (3) 青少年の活動に関する相談への対応、情報収集・提供（ユース・スクエアの運営）
- (4) 活動プログラムの提供
- (5) その他の業務

その他の業務とは、営業及び広報活動、利用者モニタリング、周辺施設との連携等をいう。

2 維持管理業務

事業者は、事業期間にわたって、本書に示す要求水準を満たした施設の維持管理を行うこと。

維持管理業務は、以下の業務からなる。

- (1) 修繕業務（事業期間中の計画的な修繕業務を含む。）
- (2) 清掃管理業務
- (3) 設備機器運転管理業務
- (4) 保安警備業務
- (5) 植栽管理業務

第3 現況施設の概要

1 業務の前提条件

- (1) 所在地 東京都八王子市川町 55 番地
- (2) 敷地面積 65,964 平方メートル
- (3) 建築面積 7,085 平方メートル
- (4) 施設面積 14,782 平方メートル
- (5) 区域 市街化調整区域
- (6) 用途地域 第1種低層住居専用地域
- (7) 建ぺい率 30 パーセント
- (8) 容積率 50 パーセント
- (9) その他
 - ア 第1種高度地区
 - イ 日影規制区域（3時間、2時間、1.5メートル）

2 現況施設の概要

当該施設の現況の概要は以下のとおりである。また、別冊1として「既存施設の建物・設備等に関する情報」を提供する。

なお、提案及び実施に当たっての詳細等については、教育庁地域教育支援部管理課社会教育施設係に確認を行うこと。

(1) 現行建築物

ア 建築物

- (ア) 宿泊棟 鉄筋コンクリート造4階建および塔階 8,750平方メートル
 - a 文化・学習施設
陶芸室、木工室、研修室、音楽室7室、多目的室3室、調理室、理科室、学習室3室、教室4室
 - b 宿泊施設
宿泊室29室
 - c その他
カフェテリア、はっけんひろば、キッズルーム、ゆったり浴場、保健室、高陵高校記念室
- (イ) エントランス棟 鉄筋コンクリート造3階建 2,014平方メートル
 - a 文化・学習施設
研修室2室
 - b その他
ユース・スクエア、大浴場、印刷室

(ウ) スポーツ棟 鉄筋コンクリート造4階建 3,797 平方メートル

a スポーツ施設

体育室、柔道場、剣道場

(エ) ポンプ室	鉄筋コンクリート造平屋建	18 平方メートル
(オ) ゴミ集積倉庫	鉄筋コンクリート造平屋建	20 平方メートル
(カ) ブロアー室	鉄筋コンクリート造平屋建	43 平方メートル
(キ) 屋外トイレ A	鉄筋コンクリート造平屋建	49 平方メートル
(ク) 屋外トイレ B 兼倉庫	木造平屋建	33 平方メートル
(ケ) 器具庫 A	鉄筋コンクリート造平屋建	39 平方メートル
(コ) 器具庫 B	鉄筋コンクリート造平屋建	6 平方メートル
(ク) コンポストセンター	鉄筋コンクリート造平屋建	8 平方メートル

イ 設備

(ア) 電気設備

a 高圧引込	6.6KV300A
b 受変電設備	単相トランス (油入式) 150KVA 3 基 三相トランス (油入式) 200KVA 1 基 三相トランス (油入式) 100KVA 1 基
c 自家発電設備	ディーゼル式 220KVA 300AH/10HR
d 蓄電池設備	制御弁式シール形据置鉛蓄電池
e 昇降機設備	【1号機】定員 15 名、4 停止階、積載 1,000kg、1 基 【2号機】定員 11 名、4 停止階、積載 750kg、1 基
f その他	電話・LAN 設備、テレビ共聴設備、一般・非常放送設備 電気時計、避雷針、自動火災報知器設備

(イ) 給排水衛生設備

a 給水設備	給水 150φ 本管より 75φ にて引き込み
(a) 受水層 (屋外)	FRP 製組立式 3×5×H3m (呼称 45 m ³ 、有効 40 m ³)
(b) 高架水槽 (屋上)	FRP 製組立式 3×5×H3m (呼称 18 m ³ 、有効 15 m ³)
(c) 揚水ポンプ	多段タービンポンプ (自動交互) 80φ×500 1/分×35m×5.5KW
(d) 給湯設備	中央方式 (ガス真空式温水発生機) 局所方式 (電気給湯器)
(e) ガス設備	ガス 150φ 本管より 150φ にて引き込み
(f) コージェネ設備	ガス炊きコージェネ発電機ユニット、9.9KW
(g) 床暖房設備	壁掛式屋外設置型ガス熱源機ユニット

- (h) 浴槽ろ過設備
 - 砂式全自動 12m³/h 1基
 - 砂式全自動 9m³/h 1基
 - 砂式全自動 4m³/h 1基
 - カートリッジ式全自動 17m³/h 1基
- (i) 屋内消火栓設備 50φ×300 $\frac{\text{mm}}{\text{min}}$ ×77m×7.5KW
- (j) スプリンクラー設備
 - 閉鎖型スプリンクラー（放水型ヘッド等 SP 設備兼用）
 - 150φ×2700 $\frac{\text{mm}}{\text{min}}$ ×77m
 - F R P 製消火水槽 6×7.5×H2m （有効 55 m³）
 - F R P 製消防用水タンク 6×5.5×H2m （有効 40 m³）
- (k) 汚水排水設備 汚物用水中ポンプ 65φ×350 $\frac{\text{mm}}{\text{min}}$ ×0.09MPa 2基
- (l) ビオトープ循環設備
 - SUS 製汚水用水中ポンプ 32φ×70 $\frac{\text{mm}}{\text{min}}$ ×0.04MPa
- (m) 雨水排水設備
 - 送水ポンプ 40φ×40 $\frac{\text{mm}}{\text{min}}$ ×0.09MPa 2基
 - 回収ポンプ 50φ×150 $\frac{\text{mm}}{\text{min}}$ ×0.09MPa 2基
- (n) 空調換気設備
 - a 空調設備 ガスヒートポンプパッケージ方式
 - b 換気設備 個別方式
 - 全熱交換型換気扇、換気ファン、天井埋込換気扇

(2) 野外施設等

ア 屋外施設等

原っぱ、プロジェクトアドベンチャー、ツリーハウス、風力・太陽光発電施設、テントサイト、ビオトープ、野外炊さん場（2か所）、キャンプファイヤー場（2か所）、駐車場、駐輪場、避難広場、ゴミ置場等

イ 山林

3 現況の各施設の機能、性能及び設置趣旨に関する事項

(1) 共通事項

ア 「青少年の自立と社会性の発達を支援」及び「生涯学習の振興」という設置目的を満たす施設で構成されている多摩地域ユース・プラザの機能及び性能は、本事業においても継承することとし、適切な維持管理を行うこととする。

なお、各施設の設置趣旨は(2)～(9)、施設当初整備時の機能及び性能の最低基準は別紙1に示すとおりである。

イ 事業者は、各施設の設置趣旨並びに、別紙1記載の機能及び性能を満たした上で、

これ以外に新たな機能等を付加し、自らの創意工夫による事業を行うことができる（民間提案事業。本業務要求水準書-第 6-7-(2)「新たな施設・設備等を設けて行う事業」参照）。

(2) **文化・学習施設**

自主的に活動する青少年団体・サークル、学校等が、それぞれの目的に従って音楽・演劇等の練習、会議・研修、工芸活動、交流活動等を行うことができる施設とする。

(3) **スポーツ施設**

自主的に活動する青少年団体・サークル、学校等が、それぞれの目的に従ってスポーツの練習等を行うことができる施設とする。

(4) **野外活動施設**

自主的に活動する青少年団体・サークル、学校等が、それぞれの目的に従って野外活動の体験、練習等ができる施設とする。

(5) **宿泊施設**

本件施設を利用する団体及び個人が、宿泊・食事・入浴等、日常生活を快適に過ごすことができる施設とする。

(6) **一般公開施設（ユース・スクエア）**

利用者、来館者等の自由な交流の場とする。

予約なしで日常的に自由に立ち寄れる空間で、ロビーとしての機能も併せ持ちながら、本件施設に関わる様々な取組や情報が集約的に表現される場として、施設をPRし、印象づける役割を持たせる。

(7) **管理施設**

受付、案内、施設の管理及び運営事務並びに防火・防犯等監視・安全管理のための施設とする。

(8) **共用施設（機械室、廊下・階段、エントランス、エレベーター、トイレ、倉庫）**

管理運営に支障がなく、利用者・来館者が円滑に移動・利用することができる施設とする。

(9) **その他（レストラン、売店、再調理場、保健室、保育室、活動支援室）**

利用者・来館者に対し、食事、購買、再調理、けが等の応急手当、保育、各種活動

等の場を効率的、安全に提供することができる施設とする。

第4 運營業務要求水準

運營業務の概要

事業者が行う業務		業務内容
施設提供業務	施設提供に当たっての条件の設定	開館時間等の設定
		利用料金体系の設定
		利用者の決定方法の設定
		料金の徴収方法の設定
		規則、様式等の整備
	施設提供業務	利用の受付
		空室状況の公開
		料金の徴収
		入館及び退館への対応
		各施設の提供
		利用者への支援
		急病等への対応
		緊急時の対応
		社会教育事業
社会教育事業等企画委員会への出席（都との協議）		
プログラムの作成等		
講師の委嘱		
PR及び問合せへの対応		
応募受付		
実施当日の準備及び運営		
参加者へのアンケート調査の実施・分析		
参加者からの実施後の問合せ等への対応		
実施結果の都への報告		
その他		
青少年の活動に関する相談への対応、情報収集・提供（ユース・スクエアの運営）	企画、準備、実施	活動に関する相談への対応
		活動情報の収集と提供
		利用団体相互の交流の促進
		ボランティアの活用
		その他
活動プログラムの提供	企画、準備、プログラム提供	企画、指導者等との打合せ
		プログラム作成、PR
		利用者との打合せ
		材料・設備・指導者等のコーディネート

その他	営業及び広報活動	
	利用者モニタリング	アンケート、懇談会等による利用者等の意見の把握
	周辺諸施設との連携	連携プラン等の作成
	企業協賛金の獲得等	
	運営開始前の準備	運営開始以前に必要な準備の実施

1 基本的な考え方（運営理念）

本件施設の設置目的を、効果的、効率的に実現するため、特に以下の観点を重視して運営に当たる。

(1) 誰にでも開かれた親しみやすい施設

使いやすい施設整備と都民の多様なニーズにタイムリーに応える魅力的な運営を心掛け、様々な人々が集う、にぎわいのある施設を目指す。

(2) リーズナブルな利用料金の設定

設置目的の確実な実現と、効率的な運営及び市場動向とのバランス等に配慮し、適正な料金及びサービスの構築を目指す。

(3) 快適なサービスの提供

民間に蓄積されたノウハウやサービス精神を導入し、より快適で良質なサービスの提供を目指す。

(4) 創造と発信の重視

青少年の多様な活動を積極的に支援するとともに、ユース・プラザに蓄積された成果等を広く外に向けてアピールし、青少年の文化創造・発信の拠点を目指す。

2 施設提供業務

(1) 基本要件

ア 対象者

特に制限はしない。

なお、想定する対象者については、別紙2を参照

イ 開館日

原則として通年開館とする。ただし、保守点検、計画修繕工事等の合理的な理由がある場合は休館することができる。

ウ 運営開始日

平成27年4月1日からとする。

(2) 施設提供に当たっての条件の設定

事業者は、本件施設を利用者に提供するに当たって、あらかじめ以下の設定を行うこと。

ア 開館時間等

(ア) 開館時間（来館者等が自由に立ち入れる時間）

活動施設の利用時間、活動準備等に要する時間、安全管理等を考慮して設定すること。

また、夜間等、開館時間以外の利用者の出入りについては、安全管理に十分配慮した上で対応すること。

(イ) 活動施設の利用時間

文化・学習施設及びスポーツ施設の利用時間は、原則として 9:00～22:00 とすること。これ以外の時間の活動施設の提供については、事業者の判断により可能とする。

野外活動施設の利用時間については、テントサイトでの宿泊等に配慮しながら、照明設備、安全管理の体制等を考慮し、適切な時間を設定すること。

(ウ) 宿泊施設のチェックイン及びチェックアウトの時間

チェックイン以前及びチェックアウト以後の活動施設の利用希望が想定されるので、チェックイン及びチェックアウトの時間設定や当該利用者の荷物の保管等に配慮すること。

イ 利用料金体系

(ア) 基本料金体系

事業者は、別紙 2 に示す主たる対象者が文化・学習施設、スポーツ施設、野外活動施設及び宿泊施設を利用する場合について、基本となる利用料金を設定すること。

a 基本的な考え方

施設の整備水準、経費、需要の見通し、現行施設及び類似施設の状況等を総合的に勘案するとともに、施設の設置目的及びその公共性並びに市場動向とのバランスに十分に配慮して、適正な金額を設定すること。

b 設定に当たって満たすべき条件

(a) 別紙 3 に示す料金体系を上限として設定すること。

(b) 文化・学習施設、スポーツ施設及び野外活動施設の利用における「青少年団体の利用」及び「一般の利用」の定義を遵守するとともに両者の利用料金に差を設けること。

(c) 宿泊施設の利用における、「少年」、「青年」及び「一般」の定義を遵守するとともにこれらの利用において、それぞれの利用料金に差を設けること。

c 留意事項

(a) 事業者は、施設の利用に伴う付帯設備及び備品等の利用について、施設の整備水準、現行施設及び類似施設の状況等を勘案して、利用料金（無料も可）を設定することができる。

(b) 前事業者が受付を行った平成 27 年 4 月 1 日以降の施設利用予約については、別紙 3 の料金体系を上限として利用料金を徴収すること。

(c) 別紙 3 の料金体系に規定のない施設の整備、又は、現行施設の仕様の変更をする

場合には、当該施設の利用料金について、別紙3の料金体系を参考に設定すること。

(イ) 割引料金等、多様な料金の設定

事業者は、利用の促進を図り、施設の有効利用を促進するために、基本料金体系に対して、割引、特別プラン等事業者の創意工夫による各種料金を設定することができる。

a 割引

事業者は、自己の使用のほか、施設の有効利用、利用の促進、利用者の利便性の向上、公共性等を勘案し、各種の割引料金（曜日や時期による割引、複数施設の利用に伴う割引、宿泊者の活動施設料金割引、定期的利用の割引等）を設定することができる。

b 時間外料金

事業者は、活動施設の利用可能時間の設定等に応じて、それ以外の時間の活動施設の利用料金を設定することができる。

c 特別プラン

事業者は、各種のプログラム等（本件施設及び周辺施設等を活用したプログラム、ユース・スクエアで提供する活動支援プログラム、近隣等の見学・観光等）をあらかじめセットにしたユース・プラザ利用プラン等の特別プランを設定することができる。

(ウ) 割増料金の設定

施設の有効利用の観点から、主たる対象者以外の利用にも施設を提供することができるが、その際には、上記基本料金に対して割増料金を設定し、本来の利用との差を設けること。

a 文化・学習施設、スポーツ施設及び野外活動施設

営業目的での利用に貸し出す場合には、割増料金を設定すること。

事業者は、設置の目的、本来の対象である自主的な団体等の料金との明確な差、類似施設の状況等を考慮し、その場合の料金を設定する。

営業目的での利用とは、利用者が本件施設の文化・学習施設、スポーツ施設又は野外活動施設を参加料の徴収又はこれに類する取扱いをする活動に使用する場合をいう。

b 宿泊施設

主たる対象者以外の宿泊施設の利用（例えば、観光、ビジネス等、専ら宿泊施設のみを使う利用等）について、割増料金を設定すること。

事業者は、設置の目的、主たる対象者の宿泊料金との明確な差、類似施設の状況等を考慮し、その場合の料金を設定する。

※《参考》対象者及び利用料金体系の設定についての整理

対象者の分類 (別紙2)	利用料金体系の設定								
		文化・学習施設 スポーツ施設 野外活動施設	宿泊施設	設定方法					
自主的に活動する団体・サークル等 学校教育活動 個人利用 ・本施設等を使って活動する者 ・社会教育事業参加者	主たる対象者	(ア) 基本料金 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>青少年団体</td></tr> <tr><td>一般</td></tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・年齢、人数により定義 ・料金に差 	青少年団体	一般	<table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr><td>少年</td></tr> <tr><td>青年</td></tr> <tr><td>一般</td></tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・年齢により定義 ・料金に差 	少年	青年	一般	別紙3の料金体系を上限に事業者が設定
青少年団体									
一般									
少年									
青年									
一般									
上記以外	その他	(イ) 割引料金 ・時間外料金 ・特別プラン 等	・割引料金 ・特別プラン 等	基本料金体系に対して事業者が設定					
		(ウ) 割増 ・営業目的での利用への貸出し 等	・主たる対象者以外の宿泊利用	基本料金体系に対して事業者が設定					
その他、特別プラン等				事業者が設定					

ウ 利用者の決定方法

事業者は、利用の受付から利用者の決定に至る方法や手続等の仕組みを設定すること。

(ア) 利用の受付

a 利用受付体系の設定

事業者は、文化・学習施設、スポーツ施設、野外活動施設及び宿泊施設の利用受付体系を設定すること。設定に当たっては、自らの運営の方法、需要の動向、類似施設の状態、現行施設の状態等を勘案し、適切と思われる利用受付体系を事業者が設定すること。

また、その際は公平性及び透明性の確保に十分に配慮すること。

設定する利用受付体系は、以下の条件を満たすこと。

- (a) 文化・学習施設、スポーツ施設、野外活動施設及び宿泊施設の受付時期は原則として同一とする。
- (b) 青少年団体の利用については、休日等の利用について他よりも一定期間優先して受け付ける。

「休日等の利用」とは、以下の利用をいう。

対象時期	該当する利用
土曜日・日曜日	当日の日帰り 前日（金曜日・土曜日）の宿泊
祝日	当日の日帰り 前日の宿泊
都内の公立学校の長期休業期間 (春・夏・冬)	当日の宿泊・日帰り 長期休業初日の前日の宿泊

- (c) 以下に掲げる利用の申込みについては、利用受付体系で設定した受付開始以前においても受け付けること。

- ① 東京都又は東京都教育委員会が主催若しくは共催する事業
- ② 区市町村又は区市町村教育委員会が主催若しくは共催する事業
- ③ 都内の幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校が行う学校教育活動としての利用
- ④ 全都レベル以上の交流・研修事業等
- ⑤ その他、上記に準ずると特に認められる場合

b 受付方法の設定

事業者は、来館、電話、郵送、ファクシミリ、インターネット等、通常想定される方法を使用した受付の仕組みを設定すること。

- (a) 受付方法の設定に当たっては、受付可能な時間帯（インターネットによる24時間受付等）を含め、利用者の便宜を特に考慮すること。
- (b) 事業者は、受付及び受付後の確認に必要な書式・様式等を定めることができる。その場合は、利用者の便宜に配慮し、できるだけ簡素なものとする。

(イ) 利用者の決定

事業者は、利用者の決定に係る方法、手続、利用を認めない場合等を設定すること。利用者の決定方法については、公平性を確実に担保するよう十分に配慮すること。例えば、公平性を担保する上では、受付順（先着順）等が考えられるが、その場合は多様な受付方法（郵送とインターネットの関係等）による順位の評定の混乱が予想されるので、十分な工夫をする必要がある。

また、時期等により決定方法に差を設けること（例えば、通常は先着順だが、利用の申込みが殺到する時期は抽選とする等）も可能とする。

エ 料金の徴収方法

事業者は、利用者の利便性に配慮して、利用料金の徴収方法を設定すること。

また、事業者は、施設利用の確実性の確保（安易なキャンセルの予防等）のために、予約金、キャンセル料等の仕組みを設定することができる。

オ 規則、様式の整備

(ア) 規則の制定

事業者は、利用者が施設を利用するに当たって守るべき規則を定めること。

宿泊室における男女の同室は、家族及び介助の必要がある利用者の場合を除き認めないこととする。

これ以外の規則は、以下の観点に配慮し、事業者が定める。

- a 利用者の活動・交流の機会や場所を公平に提供するため
- b 利用者のプライバシーを確保するため
- c 利用者、従業員等の安全衛生を確保するため
- d 騒音等、他の利用者及び近隣等への迷惑を事前に回避するため
- e 施設及び備品等の破損、汚損等を防ぐため
- f 防犯のため

なお、事業者が定めた規則については、都との協議を経た上で公表すること。

(イ) 規則違反への対応

利用者の故意又は重大な過失による規則違反があった場合は、利用を停止することができる。施設、備品等の破損については、利用者に対して実費弁償を請求することができる。

(ウ) 諸様式の整備

事業者は、施設利用申込書をはじめ、施設の運営に必要な諸様式を定めるものとする。

※《参考》

「(1)基本要件」、「(2)施設提供に当たっての条件の設定」についての整理

項目	都が指定	事業者が設定	
		都からの一定の条件あり	都からの留意事項あり
対象者	●		
対象施設	●		
開館日	●		
運営開始日	●		
開館時間			●
活動施設利用時間		●	
宿泊施設チェックイン・チェックアウト時間			●
利用料金	基本料金体系	●	
	割増、割引料金等		●
利用者決定方法	利用受付体系	●	
	受付方法		●
	利用者決定方法		●
料金の徴収方法			●
規則、様式等の整備		●	

(3) 施設提供業務

事業者は、以下の業務を行う。

ア 利用の受付

事業者は、文化・学習施設、スポーツ施設、野外活動施設及び宿泊施設の利用受付及び利用者の決定を行う。

イ 空室状況の公開

利用者の申込みの利便を図るとともに、利用受付制度の透明性・公平性を確保するため、空室状況については、常に公開すること。

公開に当たっては、インターネット等を活用するなど、誰でも即時に情報を得ることができるよう工夫すること。

また、事業者は、適正で効率的な施設提供を行い、より多くの団体に利用機会を提供するために、キャンセル待ちの仕組み等を作ることができる。

ウ 料金の徴収

事業者は、文化・学習施設、スポーツ施設、野外活動施設及び宿泊施設の提供に当たっ

ての料金徴収業務を行う。

エ 入館及び退館への対応

事業者は、施設利用者の入館及び退館に関わる手続（鍵の授受、料金の精算、宿泊者名簿の受領等）を行う。

なお、鍵の整備、貸し出し、回収及び管理に当たっては、団体利用が多いこと、複数団体が同時に滞在・利用していること等に留意し、利用者の利便性及び安全性に十分に配慮すること。

オ 各施設の提供

事業者は、利用者が各施設を安全かつ快適に利用するために必要な業務を行う。

(7) 文化・学習、スポーツ及び野外活動施設

事業者は、各施設の施設管理、備品、設備等の管理等を適切に行い、利用者に各施設を提供する。

また、野外活動施設の提供に当たっては、以下の点に留意し、必要な対策（仕組みづくり、利用者への周知、確認の仕組み等）をあらかじめ講じておくこと。

- a 火気の使用に伴う危険の回避・予防（火気の使用時間、場所の設定等）
- b 発生するゴミ等の処理
- c 音、火、煙等の他の利用者及び近隣に対する影響への配慮
- d 緊急時の連絡方法の確立及び利用者への周知
- e その他、利用者の安全及び衛生の管理、他の利用者及び近隣への迷惑の回避等のために必要と思われる事項

(イ) 宿泊施設

a 清掃及びベッドメイキング

事業者は、宿泊施設の清掃及びベッドメイキングを行う。ただし、利用者が事前に希望した場合は、利用者に宿泊室の自主的な清掃等を行わせることができる（例えば、少年団体等が、子供たちへの教育活動の一環として、自ら泊まった部屋の清掃や自ら使う寝具の準備をさせる場合等）。自主的な清掃とした場合でも、次の利用者に提供する前には、事業者が清掃状況等を確認すること。

なお、団体タイプの宿泊室については、事業者はリネン類の配布及び回収を行い、ベッドメイキングは利用者のセルフサービスとすることもできる。

b ラウンジの提供

宿泊者の休憩、懇談等の場として、滞在を快適にするために必要と思われる環境（例えば、テレビ等を見ることが出来る等）を保つこと。

(ウ) その他の施設

a 浴場

事業者は、本件施設の宿泊利用者に対して浴場を提供すること。

なお、本件施設の宿泊利用者以外に対して浴場を提供することも可能とする。

本件施設の宿泊利用者の浴場の利用は無料とする。

浴場の提供に当たっては、例えば特別支援学校の利用等貸切での利用が必要な場合、

宿泊利用者の男女比が極端に偏っている場合等、さまざまなケースが想定されるので、柔軟で効率的な運営に配慮すること。

b 保育室

事業者は、文化・学習施設、スポーツ施設及び野外活動施設を利用する団体等が幼児の保育を必要する場合に、保育室を提供すること。

保育室は、利用団体等の責任において利用するものとし、事業者は、保育室の利用に係る手続等を定め、受付及び利用の決定を行う。その際は、利用を希望する団体等に対して、利用に当たって事故等のないよう、保育者の確保、幼児の健康状態の把握等を利用団体等の責任において確実にを行うことを求めることとする。

c 活動支援室（印刷室）

事業者は、本件施設の利用団体等に、活動に必要な資料等の作成に伴うOA機器等の使用、印刷、軽作業等のできる場所として、活動支援室（印刷室）提供すること。

活動支援室の利用は無料とするが、用紙等の消耗品の利用に対しては、対価を徴収することができる。

カ 飲食等の提供

(ア) 飲食及び物品の販売

施設利用者に、食事、喫茶等の飲食及び活動・滞在の利便性を高めるための物品を提供・販売すること。食事には、朝食、昼食、夕食を必ず含むこと。

提供・販売する食事等の内容（メニュー）、方法（ケータリング等の活用も可）及び料金等は事業者が設定する。

酒類の提供に当たっては、青少年が多数利用する施設であることに留意し、方法、時間等の設定に配慮すること。

(イ) 再調理場

特別支援学校等障害者の食事に際しては、食材の再調理・再加工（フードプロセッサ一等による粉碎等。）の希望に対応できるよう、再調理場を提供すること。

再調理場の提供に当たっては、事前の申出・打合せによる確認を行うなどの仕組みを作り、利用者の持込みによる事故・トラブル等が発生しないよう十分に注意すること。

なお、再調理場の提供によらず、事業者（厨房の職員等）が再調理を行い、利用者の希望に合った調理・加工済みの食事を直接提供する方法によることも可能である。

キ 利用者への支援

事業者は、施設利用者が円滑な活動及び快適な滞在ができるよう、その支援を行う。

(ア) 用具等の貸出

事業者は、利用者の活動等の便宜を図るために、各室の付帯設備以外に必要と思われる備品、用具等を備え、利用者の希望に応じて貸し出す。

貸し出し物品の選定に当たっては、施設の整備水準、利用者の傾向及び要望、類似施設の状況等を勘案すること。

(イ) 来館に当たっての利便

本件施設の立地及び交通機関の状況等を考慮し、利用者の来館に当たっての利便性に

配慮すること。

本件施設利用者が敷地内駐車場を利用する場合は、駐車料金は無料とすること。

(ウ) その他窓口業務

その他、活動及び滞在に関わる問合せ等への対応、電話等での各種問合せへの対応、来館者及び見学者等への応接（施設の案内）等、必要な対応を行うこと。

ク 急病等への対応

本件施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、保健室、事務室等に簡易な薬品等の用意を行うとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

ケ 緊急時の対応

事業者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

また、事業者は、災害時等に都が緊急に避難場所として本件施設を使用する必要があるときは、都の指示により、優先して避難者等を受け入れることとする。

3 社会教育事業の実施

(1) 内容

設置の目的に沿った講座等の社会教育事業を実施する。

実施する講座等については、実施前年度の5月～7月に、都、事業者、有識者等で構成する社会教育事業等企画委員会を開催して社会教育事業の実施計画を決定する。

事業者は、以下の業務を行うこと。各業務等の考え方及び詳細については、別紙4に示すとおりである。

なお、平成27年度については、事業契約締結後に社会教育事業等企画委員会を開催し、事業提案を踏まえ社会教育事業の実施計画を決定する。

ア 企画立案

イ 社会教育事業等企画委員会への出席及び都との協議

ウ プログラムの作成等

エ 講師の委嘱

オ PR及び問合せへの対応

カ 応募受付

キ 実施当日の準備及び運営

ク 参加者へのアンケート調査の実施・分析

ケ 参加者からの実施後の問合せ等への対応

コ 実施結果の都への報告

サ その他、講座等の趣旨を効果的に実現するため又は準備及び実施を円滑に進めるために必要な業務

(2) 都と事業者の協働と役割分担

社会教育事業は、公共性、社会性が強く、行政施策として実施するものであるが、都に蓄積されたノウハウや情報と、民間（事業者）のノウハウ、情報及び行動力を合わせ、協働して事業化することで、より効果的・効率的な実施を図るものである。

社会教育事業に係る都と事業者の役割分担の基本的な考え方は、以下のとおりである。

ア 企画

社会教育事業の企画に当たっては、都は政策的要請の観点から、事業者は現場のニーズ、利用者等の状況及び周辺施設等の活用の観点から、それぞれ企画を持ち寄り、社会教育事業等企画委員会において調整し、決定する。

社会教育事業の日程の決定に当たっては、施設提供業務との関係に十分に配慮することとする（既に受け付けている予約を優先する。また、多くの利用が見込まれる時期は避ける等）。

社会教育事業等企画委員会は、都が事務局となり設置し、開催する。

イ 準備及び実施

事業者は、都に対して、準備及び実施に当たって必要な助言、情報提供を求めることができる。

都は、都に蓄積されたノウハウや情報を事業者に提供する。

ウ その他

事業者は、必要と思われる場合及び都からの求めがあった場合は、準備及び実施に係る進捗状況を報告すること。

都は、随時、東京都の施策の方針等を事業者に示す。

4 青少年の活動に関する相談への対応、情報収集・提供（ユース・スクエアの運営）

(1) 概要

ア 趣旨

青少年等の文化、スポーツ、野外活動等の自主的な活動を促進するため、青少年の活動に関わる相談・問合せに対応して情報等を提供するとともに、利用団体や青少年（個人も含む。）をはじめとした来館者の交流と情報交換の機会や場を提供する。これらの機能を展開する場を「ユース・スクエア」と称する。

ユース・スクエアは、広く若者文化の発信と受信のできる場とするとともに、本件施設に関わる様々な取組や情報を集約的に表現する場として、本件施設をPRし、印象づける役割を持つ。

業務を行う場所は、日常的に予約なしで自由に立ち寄れる場所で、掲示・展示スペースのほか、ミニステージや多目的スペース等を備え、簡易なイベントに使える空間を想定している。

また、ユース・スクエアの企画・運営等に青少年がボランティアとして関わる仕組みを作り、青少年が自主的・主体的に活動する経験ができる場とする。

イ 業務内容及び留意事項

事業者は、ユース・スクエアに係る企画、準備、実施業務を行うこと。

ユース・スクエアの運営に当たっては、設置の目的に基づき、利用団体や訪れる青少年の傾向、本件施設の他の事業、周辺施設等及び関連施設等との連携、社会状況の変化等に常に配慮し、それらに的確かつ柔軟に対応したものとなるよう心掛けること。

各業務の考え方及び詳細については、以下の各項及び別紙5に示すとおりである。

また、企画及び実施に当たって、事業者は都に対して、都に蓄積された情報やノウハウの提供等を求めることができる。都は、事業者に対して情報やノウハウの提供等の積極的な協力を行い、事業者の業務が円滑に遂行できるよう支援する。

(2) 活動に関する相談への対応

事業者は、文化、スポーツ、野外活動等に興味・関心を持ち、何らかの活動を希望する青少年及び自主的に活動するサークル等からの求めに応じて、活動を促すため又はサークル運営等を効果的・円滑にするために有益と思われる助言、情報提供、関連する施設、機関、団体等の紹介等を行うこと。

(3) 活動情報の収集と提供

青少年の自主的活動の振興のため、事業者は、下記の情報を収集、整理、編集し、掲示、配布等の方法により、広く提供すること。

ア 活動情報

文化、スポーツ、野外活動等に関して、活動を希望する青少年が参加可能なサークル情報、活動しているサークル・団体等に有益な練習や発表会場についての情報、関連する各種事業やイベント等の情報

イ 団体情報

文化、スポーツ、野外活動等に関わって活動する団体・NPO、青少年の育成に関わって活動する団体・NPO等についての情報（名称、特徴、活動内容、連絡先等）

ウ その他の情報

文化、スポーツ、野外活動等に関心を持つ青少年や利用団体に有益と思われる各種の情報

(4) 利用団体相互の交流の促進

利用団体の活動意欲を高めるとともに、様々な団体等が相互に知り合い刺激し合うきっかけとして、本件施設を利用する団体等の交流を促進すること。

ア 交流機会の設定

事業者は、本件施設で活動する団体等に、活動成果の発表の機会を企画し提供すること。

発表の機会の設定に当たっては、他の利用者及び来館者等が気軽に見られるように日時、場所、方法、PR等を工夫するとともに、多様な団体が参加できるようテーマや分野等に配慮すること。状況によっては、多目的ホール等、他の施設を活用して行うこと。

イ 掲示板等の設置

事業者は、利用団体及び利用者相互の情報交換や交流を促進するため、団体等が自主的に情報を提供・収集できる掲示板等を設置・管理すること。

ウ その他

事業者は、その他、設置の目的に照らして効果的と思われる取組を適宜実施すること。

(5) ボランティアの活動

事業者は、ユース・スクエアで行われる上記各事業の企画、準備、実施等に青少年が関わることのできる仕組み（計画、PR、募集等）を作り、活動を希望する青少年を受け入れること。

ボランティアの活動に当たっては、活動に関わることでその青少年が自主的、主体的に物事に取り組む経験、他のボランティア等と協力し合って問題を解決する経験等ができるよう、配慮すること。

(6) その他

事業者は、その他、設置の目的に沿って、ユース・スクエアの趣旨を効果的に実現するために有効と思われるイベント、展示、掲示等を行うこと。

5 活動プログラムの提供

(1) 趣旨

多くの人々が本件施設を訪れ、活動や体験を楽しむことができるよう、本件施設及び近隣の環境や周辺施設等を活用した野外活動、自然体験、ものづくり（工芸）等の魅力的な活動プログラムを作成し、提供する。

特に、本件施設の宿泊機能を生かした宿泊付のメニュー等を用意することにより、宿泊施設の有効活用を図る。

また、青少年に不足している体験活動の一つとして、学校、青少年団体等の体験学習・活動の機会を積極的に提供する。

本業務についての考え方や事例等は別紙6に示すとおりである。

(2) 業務内容

事業者は、以下の業務を行うこと。

ア 各種プログラムの企画、作成及びPR

イ 来館者へのプログラムの提供

ウ 学校等団体へのプログラム提供に際して必要な打合せ、材料・設備・指導者等のコーディネート等

エ 必要に応じて、指導者・ボランティア等の募集及び登録等

(3) 留意事項

ア プログラムの作成及び提供に当たっては、事業者のノウハウを生かすとともに、指導者

や協力者としてボランティア、NPO、専門家等を活用するなど、多様で魅力的なものとなるよう工夫することが望ましい。

イ 事業者は、プログラムの提供・指導に当たって、利用者又は利用団体から材料費等の費用を徴収することができる。

ウ 企画及び実施に当たって、事業者は都に対して、都に蓄積された情報やノウハウの提供等を求めることができる。都は、事業者に対して情報やノウハウの提供等の積極的な協力を行い、事業者の業務が円滑に遂行できるよう支援する。

エ プロジェクトアドベンチャープログラムについては、運営事業者と業務委託契約を締結する等により、前事業者が受け付けた予約分も含め、引き続き実施すること。

なお、プロジェクトアドベンチャーの実施に当たっては、実施体制案を提案時に示すこと。

6 その他の業務

(1) 営業及び広報活動

ア 営業活動

事業者は、本件施設の利用が見込まれる団体等への営業活動を行い、施設のPR及び利用促進に努めること。

イ 広報活動

事業者は、施設のPR及び情報提供のために、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布、管理等を行うこと。

(ア) インターネットのホームページの開設、更新等

(イ) 施設案内リーフレットの作成・配布

(ウ) 情報紙等の定期的な発行

(エ) 各事業のチラシ等の作成・配布

(オ) 必要に応じて、新聞、雑誌、テレビ、ラジオ等の媒体を活用したPR

(カ) 事業報告書又は事業概要等、本件施設の業務等を紹介する資料の作成・配布

ウ 留意事項

広報及び営業活動は、運営開始前から十分な余裕を持って開始するとともに、運営開始後も適切な見直しを行うなど、効果的なものとなるよう留意すること。

エ その他

都は、東京都教育委員会が作成する媒体への掲載等、可能な範囲で広報活動への協力を行う。

(2) 利用者モニタリング

事業者は、以下の方法により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果について都に報告すること。

ア 利用者アンケート

施設利用者を対象に、本件施設において提供するサービスの評価に関するアンケート調

査を日常的に実施する。事業者は、アンケート用紙の作成、回収及び分析を行う。

イ 利用者懇談会

施設利用者の中から希望する者を募り、施設の運営についての意見等を聞く利用者懇談会を、年に1回以上開催する。事業者は、日時等の設定、参加者の募集、会の運営等、開催に必要な業務を行う。

ウ 社会教育事業参加者アンケート

社会教育事業の参加者へのアンケートを実施する。事業者は、アンケート用紙の作成、回収、分析及び事業の評価を行う。

(3) 周辺諸施設等との連携

本件施設の周辺には、八王子市川町運動場、八王子市夕やけ小やけふれあいの里、多摩森林科学園、高尾山、その他の施設や史跡等があるほか、多摩地域の森林等の豊かな自然環境にも近い。各種プログラムの開発や社会教育事業等の企画・実施をはじめ、施設の運営に当たっては、これらの体験学習等に活用できるさまざまな周辺施設等を十分に活用し、効果的な展開ができるよう努めること。

また、隣接する八王子市川町運動場等とは利用者の受付及び利用（川町運動場利用者の本件施設利用及び本件施設利用者の川町運動場利用）に当たっての連携を進めるとともに、他の周辺施設についても、連携プランの作成等に努めること。

(4) 企業協賛金の獲得等

ア 企業協賛金の獲得

本件施設における各種事業の実施に当たっては、趣旨に賛同する企業等からの協賛金等を活用し、事業参加者あるいは施設利用者がより低廉な料金で参加あるいは利用できるように努める。

協賛金の負担者に対しては、事業の実施に当たって協賛社名を登載すること、チラシ、案内等に広告を載せること等、協賛金額に応じたサービスの提供を行うことができる。

イ 広告

屋外広告については、自家用広告の表示は可能であるが、その場合は、関係法令の定めによる許可等が必要である。

(5) 運営開始前の準備

事業者は、契約締結日から本件施設の運営開始以前に、以下の業務への対応及び引継ぎを行うこと。

なお、平成27年4月1日以降の施設利用に関し、前事業者が徴収した予約金等については、事業者が引き継ぐこと。

ア 営業活動及び必要な広報活動

イ 各種の問合せへの対応

ウ 利用受付及び必要に応じて料金の徴収業務

- エ 社会教育事業の企画及び社会教育事業等企画委員会への出席
- オ 青少年の活動に関する相談への対応、情報収集・提供（ユース・スクエアの運営）に必要な情報の収集、企画立案
- カ 活動プログラムの提供業務に必要なプログラムの企画立案、作成
- キ 運営業務計画書及び必要な業務報告書の都への提出
- ク その他、運営開始を円滑に進めるため又は運営開始後の運営を効果的にするために必要と思われる業務

第5 維持管理業務要求水準

維持管理業務の概要

事業者が行う業務		業務内容
修繕業務	経常修繕	軽易で経常的な建築物等の点検・修繕
	計画修繕	計画的な建築物・設備等の修繕
清掃管理業務	日常清掃	施設全般の日常的な清掃
	定期清掃	月1回程度の清掃
	その他	日常清掃及び定期清掃以外の清掃
設備機器運転管理業務	運転・監視業務	設備の適正な運用のための運転・監視等
	日常巡視点検業務	日常の機器運転管理、点検、整備等
	定期点検・測定・整備業務	法令点検、機能点検、機器動作特性試験等
保安警備業務	定位置業務	部外者の出入状況確認、鍵の受渡（保管及び記録）、不審者の発見及び侵入阻止、来訪者の応対、遺失品管理、急病等の発生時の対応、警備日誌の作成等
	巡回業務	各階戸締、消灯等の確認、各室の以上の有無の確認、各所の火災予防点検、不審者の発見・排除、警備日誌の作成
植栽管理業務		せん定、刈り込み、 ^{かん} 灌水、施肥、病害虫駆、養生等除

1 修繕業務

事業者は、建築物の機能と環境を維持し、本件施設におけるサービス提供が常に円滑に行われるよう、経常修繕及び計画修繕業務を行うこと。

(1) 経常修繕

事業者は、施設を適切に運営するために必要な修繕・補修について、日常的に点検を行い、確実に実施すること。

(2) 計画修繕

事業者は、施設の現況及び自らの改修内容を踏まえ、本件施設の機能及び性能を適切に維持するとともにライフサイクルコストの低減を図るため、計画的に建築物、設備等の修繕（「計画修繕」という。）を行うこと。工事を伴う計画修繕を実施する場合にはその実施時期について都と協議して定めるとともに、都が求める書類（作業工程表、設計図書の提出等）を提出すること。

なお、本件施設は事業期間終了後も同様の目的で運営することを想定している。計画修繕のプランの作成に当たっては、事業期間終了後も施設運営継続が可能となるよう考慮すること。

なお、本事業期間内に必要な計画修繕に関する情報は、別紙8に概要を掲載している。詳細な情報は、入札公告後に教育庁地域教育支援部管理課社会教育施設係において閲覧することができる。

2 清掃管理業務

事業者は、屋上を含む全館及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心掛け、施設としての快適な空間を保つために、清掃業務を実施すること。

清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施すること。

(1) 日常清掃

事業者は、施設全般について日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。

また、消耗品は常に補充された状態にすること。

(2) 定期清掃

事業者は、日常清掃では実施しにくい清掃等を確実にを行うため、月 1 回程度の定期清掃を実施すること。

(3) その他

事業者は、日常清掃及び定期清掃のほかにも、必要に応じて清掃を実施し、施設の良好な環境衛生、美観の維持に努めること。

3 設備機器運転管理業務

事業者は、施設の機能を維持するとともに、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、設備機器について、以下の業務を行うこと。業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合には適切な方法により対応すること。

(1) 運転監視業務

設備の適正な運用を図るために行う運転及び監視並びにこれに関連する電力、用水、燃料等の需給状態を管理すること。

また、設備に応じて、適切な運転記録をとること。

(2) 日常巡視点検業務

日常の機器運転管理、点検、整備を行うこと。

また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

(3) 定期点検・測定・整備業務

法令点検及び機能保持のため、年 1 回以上運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務を行うこと。

また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

4 保安警備業務

事業者は、本件施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境

の確保のために保安警備業務を行うこと。本件施設は宿泊施設であるため、夜間の宿泊者の安全及び緊急時の対応については特に留意すること。

業務に当たっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、警備業法、労働基準法等関係法令及び監督官庁の指示を遵守すること。

(1) 定位置業務

定位置において、部外者の出入状況の確認、鍵の受渡（保管及び記録）、不審者の発見及び侵入阻止、来訪者の応対、遺失品管理等を行うこと。

また、急病の発生等の場合には適切に対応すること。

警備日誌を作成すること。

(2) 巡回業務

各階戸締、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認（野外活動施設の活動終了及び消火確認を含む。）及び各所の火災予防点検を行うこと。侵入者・不審者等を発見した場合は、適切に対応すること。

警備日誌を作成すること。

5 植栽管理業務

事業者は、本件施設敷地内の高木、^{かん}灌木、芝生等の植栽及び植栽地内について、適切な方法により、せん定、刈り込み、^{かん}灌水、施肥、病虫害防除、養生等を行い、周辺環境と調和した本件施設の美観を保持すること。

業務に当たっては、利用者の安全を図るよう十分配慮するとともに、できる限り利用者の妨げにならないように実施すること。

使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性を考慮すること。

第6 その他

1 施設名称について

本事業により建設・運営される施設の名称は、名称が施設のイメージの形成・集客に関わりが深いので、運営主体となる事業者と都が、落札後に協議し決定するものとする。

名称の検討に当たっては、以下の点に留意すること。

なお、「高尾の森わくわくビレッジ」は前事業者の登録商標であり、継続して使用しようとする場合には、前事業者と協議を行う必要がある。

- (1) 施設名称は、施設の設置目的及び基本コンセプトを踏まえ、施設イメージの向上に資するよう配慮する必要がある。
- (2) 第三者に「ネーミングライト（施設命名権）」を販売して、施設名称を設定することも可能とする。その場合、青少年社会教育施設にふさわしくない業種のネーミングは不可とする（例：風俗産業等）。
また、ネーミングライト販売に伴う事業者の収入については、都と事業者の協議により定める一定割合を、都が支払うサービス購入料の低減に充当することとする。
- (3) 施設名称のPR効果をより高めるために必要な屋外広告表示については、関係法令の定めによる許可等が必要である。
- (4) 施設名称の変更に伴い生ずる費用（看板変更、交通機関における案内標識等の変更）については、事業者の負担とする。

2 運営体制の整備等

(1) 全般的事項

ア 事業者は、本事業を円滑かつ適切に遂行することが可能な運営・維持管理体制を構築すること。特に本件施設は宿泊施設であるため、夜間においても警備員等を必ず配置し、安全管理や急病等への対応に万全を期すこと。

イ 運営に当たっては、アウトソーシングなど事業者の創意工夫により柔軟かつ効率的な運営体制を整えること。

ウ 本件施設には、都職員は配置しない。

(2) 社会教育業務に関する職員配置

社会教育事業の実施、ユース・スクエアの企画・運営等については、社会教育に関する専門性が必要であるので、開館日においては、社会教育主事の有資格者（配置後12ヶ月以内の取得も可）を勤務させること。

ここでいう社会教育主事の有資格者とは、大学において、社会教育法第9条の4第3号に定める社会教育に関する科目の単位を修得した者又は同法第9条の5に定める講習を修了し

た者をいう。

3 都への報告等

(1) 都への報告

事業者は、各事業年度の業務計画書を作成し、事前に都へ提出すること。また、各月ごとに業務報告書を作成し、都へ提出すること。

(2) 諸様式の整備

事業者は、施設利用申込書をはじめ、施設の運営に必要な諸様式を定めるものとする。

4 備品等の整備、更新

(1) 備品の管理

事業者は本業務要求水準書を参考に、運営上必要な備品を適宜整備し管理するものとする。

なお、別冊2に示す高尾の森わくわくビレッジの備品のうち、事業者が本件施設での活用を希望するものについては、都が無償で事業者に譲渡する。その場合、事業者は当該備品についても事業者が新たに整備する備品と同様に管理を行うこと。

また、施設における活動に支障をきたさないよう、事業者は備品の管理を行うとともに不具合の生じた備品については随時更新を行うこと。

(2) 備品台帳

備品の管理に当たっては、事業者は備品台帳を作成し、確実に行うこと。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量を必ず含むこと。

なお、備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、購入価格が単価 10 万円以上の物品をいう。ただし、長期間の使用に耐えうるテレビ類、カメラ・ビデオカメラ類、レコーダー・プレーヤー類、プロジェクター類、パーソナルコンピューター・周辺機器類については、購入価格が単価 5 万円以上の物品も含む。

5 記録の保管

事業者は、本事業の実施に伴って作成・整備した図面、記録類について、汚損、紛失等のないよう適切な方法で保存・保管すること。

保存の期間は、最低、以下のとおりとする。

(1) 建築、設備関係図面

(配線図、平面図、配管図、各種施工図、竣工写真) 永年

(2) 協力業者一覧表、メーカーリスト、各取扱説明書、保証書 永年

(3) 設備機器台帳、計器台帳、工具台帳 永年

(4) 官庁届出控、報告控 永年

(5) 年間、月例定期点検、測定記録 5年

(6) 業務連絡簿、年間・月間作業計画表、管理日報・月報 3年

(7) 日誌（機器運転日誌、作業日誌）	3 年
(8) 日誌（透視点検記録）	3 年
(9) 事故、障害記録	3 年
(10) 補修、改修記録	3 年

6 適用法令等

事業者は、本事業の実施に当たっては、関連が予想される別紙9に示す法令その他関連法令等を遵守すること。

7 民間提案事業等の実施（任意）

事業者は、生涯学習の振興や施設利用者の利便の向上を図る観点から、自らの創意工夫による事業を実施することができる。本事業の実施は事業者の任意であり、必ず実施しなければならないものではない。

(1) 本件施設を活用した事業（文化・スポーツ教室等）

ア 考え方

施設提供業務及び社会教育事業を妨げない範囲で、文化・学習施設、スポーツ施設及び野外活動施設並びに宿泊施設を活用し、広く都民の文化・学習活動、野外活動等の生涯学習機会の充実を図るための各種の事業（文化・スポーツ教室等）を企画・実施することができる。

イ 留意すべき事項

施設の有効利用の観点から行う事業であるため、一般の施設利用が少ないことが見込まれる時期（平日等）に実施すること。

原則として、参加者からの参加費を持って運営に当たること。

公序良俗に反しないもので、関連する法規を遵守し、設置の目的、運営理念等に沿った内容とすること。

(2) 新たな施設・設備等を設けて行う事業（民間提案事業）

ア 考え方

本業務要求水準書で要求する施設のほかに、事業者が新たな機能を設けて、又は敷地内に新たな施設等を整備して事業を行うことができる。本事業の実施、実施する場合の事業期間の設定、事業期間中の事業の変更等は事業者の任意とする。土地及び施設の使用料は免除する。

イ 留意すべき事項

(ア) 公序良俗に反しないもので、関連する法規を遵守すること。

(イ) 民間提案事業の収益は、利用者の利便の向上、営業広報活動の一層の充実、集客の向上等に資するように努めること。

(ウ) 民間提案事業に係る会計と多摩地域ユース・プラザ本体の会計を別にするほか、民間提案事業の実施が、多摩地域ユース・プラザ本体の運営に支障を及ぼすことのないようにすること。

8 事業期間終了時の業務の引継ぎ

本件施設は事業期間終了後も同様の目的で運営することを想定している。このため、事業期間終了後も施設運営継続が可能となるような状態で、都に引継ぎを行うこと。

別紙 1 多摩地域ユース・プラザ（仮称）整備等事業（前事業）の概要

1 前事業における施設整備業務の概要

(1) 施設設計及び改修業務の概要

事業者が行う業務		業務内容
施設設計業務	本件施設の設計	設計
		設計に付随する業務
改修業務	既存施設の改修	既存施設等の改修工事
		工事監理
		備品等の設置
		施設運営開始までに必要な諸手続き
		その他、改修工事に付随する業務

(2) 基本方針

ア 多摩地域ユース・プラザ（仮称）（以下「本件施設」という。）は、都立八王子高陵高等学校の既存校舎等の建築物（以下「既存校舎等」という。）及び校庭、敷地内の山林等（以下「校庭等」という。）を有効に活用して整備すること。

イ 既存施設等を有効に活用して、文化・学習、スポーツ施設等の屋内活動施設及び宿泊施設を整備すること。

ウ 校庭等を有効に活用して、野外活動施設、屋外スポーツ施設等を整備すること。

エ 業務に当たっては、八王子市集合住宅等建築指導要綱及び東京都福祉のまちづくり条例を遵守するとともに「東京都福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル」（東京都福祉局地域福祉推進部作成）及び「公共建築物整備の基本方針」（東京都財務局営繕部作成）を最大限取り入れること。

2 前事業の整備業務における建築物及び設備に関する事項

(1) 規模

事業者が整備する文化・学習施設、スポーツ施設、宿泊施設、管理施設等の建築物の延べ床面積は、原則として現状施設の 14,016 m²を上限とすること（ただし、プール部分の機能変更等、既存建物の改修による床面積の増加は可）。

なお、民間提案事業のための新施設の建設はこの限りではない。

(2) 整備の内容

本件施設は、既存校舎等及び校庭等を活用して整備する施設であるが、高等学校から社会教育施設へとその目的・用途を変更するため、高等学校としては整備されていなかった機能等を新たに付加する必要がある。事業者は、以下を踏まえながら、本件施設の目的・用途を勘案

して、必要な改修、設備の整備等を行うこと。

ア 宿泊機能を付加することに伴い、空調、給水・給湯等が可能となるよう、必要な設備等を整備すること。

イ 障害者の利用（特別支援学校等）が想定されるため、エレベーターを設置するとともに、バリアフリーに配慮すること。特に、緊急時における車椅子利用者の避難（避難用スロープの設置等）や聴覚障害者、視覚障害者等への情報伝達が確実に行えるようにすること。

ウ 本件施設の利用者及び業務を行う者のために、敷地内に駐車場を設置すること。駐車場の台数については、60 台以上とすること（東京都駐車場条例を参考とする。）。

また、必要に応じて駐輪場を設置すること。

エ 電灯、自家用発電、放送、換気、排煙、消火等の各設備の整備に当たっては、建築基準法、消防法等各関連法規に基づいて整備すること。

オ 本件施設は、事業者による事業期間終了後も引き続き同様の目的の施設として運営することを想定している。施設整備に当たっては、少なくとも 20 年間の運営継続が可能となるよう考慮すること。

カ 不特定多数の利用に供する施設とするため、利便性及び安全性（緊急時の避難等）を考慮した動線計画、サインの設置、案内システム等の整備を行うこと。

キ 児童、生徒等の利用に配慮し、窓、扉、壁、床、照明、家具等について破損及びケガをしにくい仕様とすること。

ク 閉校となった八王子高陵高校の記念として、以下の 3 点を確実に保存すること。

設置する場所については、来館者等が常に見ることができるところ及び環境を確保すること。

(ア) モニュメント

(イ) 庭石

(ウ) 記念碑

(3) 文化・学習施設

ア 当初整備時における最低水準

(ア) 下表に示す施設について、各 1 室以上を必ず含み、計 8 室以上とする。

(イ) (ア)の中には、特別支援学校の利用、幼児等のレクリエーション活動等、靴を脱いで直接座っての活動に対応するため、和室タイプ(カーペット等でも可)の部屋を 1 室以上含む。

(ウ) 音楽・演劇室は最低 NC30、会議・研修室は最低 NC35 の防音レベルとする。

イ 施設の想定（当初整備時）

施設名	使用目的	想定している仕様等	留意事項等
工芸室	・陶芸、木工、ガラス細工等の工芸活動 ・学校（学級単位）での利用、20～40 名程度の少年団体の利用、個人での利用（ユース・プラザのプログラム提供業務等での活用）等	・床・壁・備品等は、工作等に伴う傷・汚れ等に配慮した材質・形状とする。 ・水道設備（洗い場）、換気装置等を設ける。 ・陶芸窯、作業台、机、イス、棚、各種工具、陶芸・木工等の活動に必要な用具を備える。	・必要な機械類や工具等を安全に保管する場所、陶芸の乾燥のためのスペース等、活動に付随して必要となる空間を必要に応じて整備する。

音楽・演劇室	・合唱、合奏、バンド、ミニオーケストラ等の練習・演劇の練習・ダンスの練習	・音響及び振動に配慮した壁、天井、床とする。 ・壁に鏡を設置する。 ・バンドの練習等を想定する部屋は、アンプ使用を考慮した電気容量とコンセント数を確保する。 ・録音及び再生機器（CD・MD・カセットデッキ等、又はそれらを組み合わせたセット等）、譜面台等、アップライトピアノ、電子ピアノ、ドラムセット、ギターアンプ、ベースアンプ、演劇用スポットライト、遮光カーテン等を備える。	・部屋の大きさは、合唱のパート練習やバンド等、少人数での利用や、合唱団等の大規模な団体の利用等、様々なケースが想定できるので、適切な規模を組み合わせで配置する。
会議・研修室	・30人程度の会議・研修での利用	・テーブル、椅子、ホワイトボード、ビデオデッキ、スクリーン、録音及び再生機器、拡声機器	

(4) スポーツ施設

ア 当初整備時における最低水準

屋内のスポーツ施設については、八王子高陵高校の建築物を修繕して活用すること。屋外のスポーツ施設については、敷地を有効に活用し、事業者の創意工夫による活動施設等とすること。

イ 施設の想定（当初整備時）

施設名	使用目的	想定している仕様等	留意事項等
第1体育室	・バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球等のスポーツ ・ダンス等の練習 ・講演会、発表会等の集会 ・ミニコンサート	(現状の仕様)	
第2体育室	・剣道等武道の練習 ・ダンスの練習 ・大規模な合唱・演劇等の練習等	(現状の仕様)	
第3体育室	・柔道の練習	(現状の仕様)	・柔道専用とせずに、フローリングの体育室又は多目的な部屋として整備し、必要な場合に畳等を敷いて柔道で使用することも可能とする。
屋外施設	・屋外でのスポーツ練習等	・敷地内の屋外部分を有効に活用した施設 ・グラウンド、テニスコート等(夜間照明付き)	・事業者の運営方針や需要動向等を勘案しながら適切な施設を提案する。

(5) 野外活動施設

ア 当初整備時における最低水準

- (ア) テントサイト、野外炊さん場、キャンプファイヤー場については、必ず設置する。
- (イ) 下表「その他施設」について、敷地内の屋外部分を有効に活用し、事業者の創意工夫による活動施設等とする。

イ 施設の想定（当初整備時）

施設名	使用目的	想定している仕様等	留意事項等
テントサイト	・テント設営の練習・ テント泊の体験	・5人用テントが20張程度設 営可能とする。 ・貸出し用テント10張り程 度を備える。	
野外炊さん 場	・野外炊さんの練習及 び体験 ・デイキャンプ	・かまど、水場を設置する。 屋根を設け、ある程度の雨天 時でも活動が可能な施設と する。 ・20場程度の利用が可能と する。	
キャンプフ ァイヤー場	・キャンプファイヤー 等、火を使う活動 ・野外における交流活 動、簡易な集会		・火を使用しても安全な広 さ及び周囲の環境を確保 する。
トイレ	・主に野外活動施設利 用者の利便		
倉庫	・主に野外活動施設で 使用する用具等の保 管		
その他の施 設	・その他、施設の設置 趣旨に基づく活動、 交流等の利用	・敷地内の屋外部分を有効に 活用した施設 ・広場、散策路、畑等	・事業者自身の運営方針 や需要の動向を勘案し ながら、適切な施設を提 案する。

(6) 宿泊施設

ア 当初整備時における最低水準

- (ア) 宿泊定員は、200人程度で適切な規模とする。
- (イ) 特別支援学校等の利用を想定した10人程度の和室タイプの宿泊室を3室以上とする。
- (ウ) 宿泊室は、全室最低NC25の防音レベルとする。
- (エ) 宿泊室には、全室、トイレ・洗面所を設置する。
- (オ) 浴場は、利用人数に応じた柔軟な組み合わせや、特別支援学校等貸切での利用への対応のため3室以上とする。
- (カ) 浴場は、障害者の利用に配慮して整備する。
- (キ) 宿泊者の懇談のためのラウンジを設置する。

イ 施設の想定（当初整備時）

施設名	使用目的	想定している仕様等	留意事項等
宿泊施設	・本件施設及び周辺施 設等利用者の合宿等 での宿泊。 ・その他、施設の有効 利用の観点からの利 用者の宿泊（観	・団体タイプ（4～6人室で 和洋の2タイプ及び10人 和室）と個室タイプ（1～2 人室）で構成する。 ・10人個室以外には各室に ユニットバスを設置する。	・想定している仕様では、少 年団体や小学校等の利用に 対応するため団体タイプを 設定している。

	光・ビジネス客等)	・各室での操作が可能な冷暖房設備とする。	
浴場	・宿泊者の入浴	・浴場は、脱衣室、浴室及びトイレで構成する。 ・段差を設けない。 ・必要な手すりを設ける。 ・浴室内の洗い場に、カラン、シャワー口、鏡を設置する。 ・浴室及び脱衣室には温度調節可能な給水設備を設置すること。	・各浴場の規模は、団体での利用も想定し、適切な規模を設定する。
ラウンジ	・宿泊者の談話、休憩	・宿泊室の近くに設置する。 ・椅子、テーブル等を配置する。	・ラウンジの音が他の宿泊者に影響を与えないよう設置場所等に配慮する。
洗面所	・宿泊利用者の洗面等	・宿泊室の近くに設置する。	・団体利用者は、一斉に洗面等を行うことが想定されるため、効率的に洗面を行うことができるよう、設置場所・規模等に配慮する。ただし、他の方法等により混乱回避が見込める場合は、必ずしも洗面所を設置する必要はない。
リネン室	・シーツ、布団の予備等の収納。ベッドメイキング及びシーツの貸出業務	・シーツ棚、布団棚等を設置する。	
ランドリー	・宿泊者等の衣類の洗濯及び乾燥	・男女各1室を設置する。 ・コイン式の洗濯機、乾燥機を各室3台設置する。	

(7) 一般公開施設（ユース・スクエア）

ア 当初整備時における最低水準
必ず設置する。

イ 施設の想定（当初整備時）

施設名	使用目的	想定している仕様等	留意事項等
ユース・スクエア	<ul style="list-style-type: none"> ・利用団体、青少年(個人も含む。)をはじめとした来館者の交流、情報交換、簡易なイベントを行う場とする。 ・例：利用している合唱団体のミニコンサート（来館者が自由に見られる。） ・例：工芸活動、自然体験等に関連した簡易な活動やNPO等が行うワークショップ等への体験参加イベント利用団体や主 	<ul style="list-style-type: none"> ・ソファ、椅子、テーブル、雑誌架等を設置する。 ・掲示、展示等に必要なスペース、掲示板、吊りレール等を設置する。 ・移動式の簡易ステージを設置する。 ・パーティションを設置する。 ・パンフレットスタンドを設置する。 ・活動の相談を行うことのできるコーナーを設ける。 ・インターネットの利用を含め、パソコン等の端末が利用可能とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・エントランス、文化学習施設、共用施設等との動線に配慮し、来館者が気軽に立ち寄りやすい位置に配置する。 ・自由にくつろげる空間として、明るく開放的な雰囲気とする。 ・不特定多数の人が集まり、簡易なイベントができるよう、ある程度の広さ（必要に応じて多目的に使えるスペース）と、柔軟性をもった空間とする。

	<p>催事業の成果の発表（音楽、演劇等のパフォーマンスや展示・掲示等による発表等）を行う場とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 青少年の自然体験活動に関する各種の情報・資料等を、掲示、展示、配布、閲覧、情報端末操作、対面相談等の方法により提供する場とする。利用団体、青少年（個人も含む。）をはじめとした来館者の交流、情報交換、簡易なイベントを行う場とする。 <p>例：利用している合唱団体のミニコンサート（来館者が自由に見られる。）</p> <p>例：工芸活動、自然体験等に関連した簡易な活動やNPO等が行うワークショップ等への体験参加イベント利用団体や主催事業の成果の発表（音楽、演劇等のパフォーマンスや展示・掲示等による発表等）を行う場とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 青少年の自然体験活動に関する各種の情報・資料等を、掲示、展示、配布、閲覧、情報端末操作、対面相談等の方法により提供する場とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 別に持ち込んだ情報機器や将来の拡張性にも配慮（端末の設置等）する。 ・ 喫茶サービスの提供が受けられる。 	
--	---	---	--

(8) 管理施設

ア 当初整備時における最低水準

施設の管理運営に支障のないようにする。

イ 施設の想定（当初整備時）

施設名	使用目的	想定している仕様等	留意事項等
受付カウンター	利用者のチェックイン、チェックアウト把握及び受付・応接等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本件施設の運営全般に関わる事務 ・ 利用者の受付業務のためのカウンターを設置する。 ・ 受付等に必要なる事務、OA備品等を備える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ メインエントランス付近に配置

事務室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本件施設の運営全般に関わる事務 ・ その他、施設利用相談業務・利用予約受付業務・備品貸出業務等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 応接コーナーを設置する。 ・ ユース・プラザ各施設の予約状況等を管理できるコンピュータ端末等を設置する。 ・ ユース・プラザ運営事務全般に必要な備品等を備える。 	
中央管理室	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災センター ・ 館内の警備センター 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 火災報知器監視盤、非常放送設備、エレベーター運転監視盤、各設備運転監視盤他、各種機器の集中管理パネルを設置する。 	

(9) 共用施設

ア 当初整備時における最低水準

- (ア) 施設の管理運営に支障のないようにする。
- (イ) バリアフリーに配慮し、エレベーターを設置する。
- (ウ) エントランスは、車椅子等での利用にも配慮したものとする。

イ 施設の想定（当初整備時）

施設名	使用目的	想定している仕様等	留意事項等
機械室	・ 必要な機械類の設置		
廊下・階段			<ul style="list-style-type: none"> ・ 多人数の使用に配慮し、機能的で使いやすい仕様とし、幅員についても余裕のあるものとする。 ・ 安全で分かりやすい避難動線に配慮すること。
エントランス	・ 本件施設のメインエントランス	<ul style="list-style-type: none"> ・ スライド式の自動ドアで開口に余裕のあるものとする。 ・ 傘立てを設置する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 野外活動施設があるため、靴等に土や泥の付着することが予想されるので、考慮する。
エレベーター	・ 利用者の利便・車椅子利用者等の施設利用の保障	・ 3台程度を設置する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別支援学校等車椅子での多人数での利用が想定されるので、エレベーターの大きさ、台数、配置等に当たっては考慮する。 ・ 現在のプール部分の整備内容に応じて、当該部分へのアプローチについても配慮する。
トイレ			<ul style="list-style-type: none"> ・ 各階の適切な位置に男女別トイレを設置する。
倉庫	・ 活動施設等で使用する共用備品等の収納		<ul style="list-style-type: none"> ・ 活動施設等の配置を考慮した部屋の設置を行う。

(10) その他

ア 当初整備時における最低水準

- (ア) 利用者の安全及び便宜を考慮し、円滑な運営が実現できるように整備する。
- (イ) 再調理場、保健室、保育室、活動支援室については、必ず設置する。
- (ウ) レストラン及び売店については、利用者が食事等を確実に取れるよう、事業者が想定

するサービスの提供方法に応じて適切に整備する。

イ 施設の想定（当初整備時）

施設名	使用目的	想定している仕様等	留意事項等
レストラン	・ 宿泊者及び施設利用者への食事及び喫茶のサービス提供	・ テーブル、椅子、その他、食事等の提供に必要な備品を備える。 ・ 少人数利用から団体利用まで対応できるようにテーブルの形態等を工夫する。 ・ 車椅子での利用に配慮し、段差は設けない。 ・ 採光等を工夫し、明るい雰囲気とする。 ・ 厨房施設・設備を含む。	・ 団体利用施設であり、団体ごとの一斉の食事が想定されるが、混乱なく、効率的に運営できるよう、需要見込みや提供方法を考慮し、適切な広さを設定する。
売店	・ 施設利用者の利便の向上を図るための物品の販売	・ 売店に必要な什器、備品等を備える。	・ レストラン、事務室等の一部を売店（物品の販売場所）とすることも可能とする。
再調理場	・ 特別支援学校等障害者の利用における再調理（普通に調理されたものに更に手を加えて、その人の摂食機能に見合った食物の形態にすること。）のためのスペース ※特別な理由により、施設利用者からの申し出がある場合に利用できるコーナーとする。	・ 再調理に必要な器具のためのコンセントを確保する。 ・ 洗い場を設置する。 ・ 水道、給湯設備等を設置する。 ・ 電子レンジ、電磁調理器、フードプロセッサー、ミルサー、ポット、鍋、釜等の調理器具を備える。 ・ 再調理用の食器を備える。	・ 洗い場は、再調理の過程で食材等が流れることを考慮して排水等に工夫する。
保健室	・ 利用者の怪我等の場合の応急手当等	・ ベッドを備える。 ・ 医薬品等を備える。	
保育室	・ 施設利用者の幼児等の保育	・ 幼児の利用に配慮した安全な材質の床及び壁、設備、備品等とする。	
活動支援室	・ 資料の作成、印刷等、利用団体の活動に伴う軽作業	・ O A 機器、印刷機、テーブル（作業台）を備える。	

別紙2 対象者の分類

1 主たる対象者

(1) 自主的に活動する団体・サークル等

ユース・プラザ施設（文化・学習施設、スポーツ施設及び野外活動施設）及び周辺施設等（八王子市川町運動場、八王子市夕やけ小やけふれあいの里、多摩森林科学園、高尾山、その他周辺の各種の史跡や自然環境等）を利用して活動する団体

(2) 学校教育活動として利用する団体

教育課程の一環として本件施設を利用する小学校、中学校、高等学校、特別支援学校等（移動教室、生活訓練、体験学習、オリエンテーション等）

(3) 個人利用者

本件施設及び近隣施設等を使って活動する個人及び社会教育事業参加者

2 その他の対象者

上記以外の利用（例えば、観光、ビジネス等、専ら宿泊施設のみを使う利用等）についても、施設を有効に利用する観点から対象とする。

別紙3 料金体系

1 文化・学習施設（税別）

(1) 工芸室、研修室、音楽室等（税別）

施設名	面積 (㎡)	一般の利用				青少年団体の利用			
		午前 (円)	午後 (円)	夜間 (円)	全日 (円)	午前 (円)	午後 (円)	夜間 (円)	全日 (円)
工芸室（陶芸用、準備室含む。）	191.88	6,400	8,200	6,700	19,100	3,200	4,100	3,300	9,500
工芸室（木工用、準備室含む。）	195.61	6,500	8,400	6,800	19,500	3,300	4,200	3,400	9,700
研修室1（準備室含む。）	137.45	4,600	5,900	4,800	13,700	2,300	2,900	2,400	6,800
研修室2	199.60	6,700	8,600	7,000	19,900	3,300	4,300	3,500	9,900
研修室3	50.92	1,700	2,200	1,800	5,000	800	1,100	900	2,500
調理室（準備室含む。）	140.58	4,700	6,000	4,900	14,000	2,300	3,000	2,500	7,000
多目的室 （二分割利用）	143.31 71.66	2,400 1,200	3,100 1,500	2,500 1,200	7,100 3,500	1,200 600	1,500 800	1,300 600	3,500 1,700
音楽室1（準備室含む。）	122.62	4,100	5,300	4,300	12,200	2,000	2,600	2,100	6,100
音楽室2	29.10	1,000	1,200	1,000	2,900	500	600	500	1,400
音楽室3	14.24	500	600	500	1,400	200	300	200	700
音楽室4	9.80	300	400	300	900	200	200	200	400

i 「青少年団体の利用」とは、22歳以下の者及び大学生以下が過半数を占める4名以上の団体が利用する場合をいう。

「一般の利用」とは、「青少年団体の利用」以外をいう。

ii 「午前」とは9:00～13:00、「午後」とは13:30～17:30、「夜間」とは18:00～22:00を示す。

(2) 高陵高校記念フロア（税別）

施設名	面積 (㎡)	一般の利用				青少年団体の利用			
		午前 (円)	午後 (円)	夜間 (円)	全日 (円)	午前 (円)	午後 (円)	夜間 (円)	全日 (円)
学習室	64.44	600	600	600	1,800	300	300	300	900
教室	64.44	400	400	400	1,000	200	200	200	500
体験学習室（コーラス教室）	109.88	400	400	400	1,000	200	200	200	500
体験学習室（生物教室）	109.75	400	400	400	1,000	200	200	200	500
体験学習室	112.60	400	400	400	1,000	200	200	200	500

i 施設利用者のみ上記料金にて「高陵高校記念フロア」の利用が可能。「施設利用者」とは、ユース・プラザ内の何らかの施設の利用もしくは何らかのプログラムに参加し、受付登録がされている者をいう。

ii 学校教育団体又は八王子高陵高校OBについては「高陵高校記念フロア」のみの単独利用ができる。

2 スポーツ施設（税別）

施設名	面積 (㎡)	一般の利用					青少年団体の利用				
		午前 (円)	午後 A (円)	午後 B (円)	夜間 (円)	全日 (円)	午前 (円)	午後 A (円)	午後 B (円)	夜間 (円)	全日 (円)
第 1 体育室	875.00	3,900	3,900	3,900	5,000	14,800	2,500	2,500	2,500	3,200	9,600
(半面使用)	437.50	2,000	2,000	2,000	2,600	7,800	1,400	1,400	1,400	1,800	5,200
第 2 体育室	263.94	1,500	1,500	1,500	1,900	5,700	1,000	1,000	1,000	1,200	3,600
第 3 体育室	177.20	1,000	1,000	1,000	1,300	3,800	600	600	600	800	2,400
第 4 体育室	275.56	1,600	1,600	1,600	2,000	6,000	1,000	1,000	1,000	1,300	3,800

- i 「青少年団体の利用」とは、22 歳以下の者及び大学生以下が過半数を占める 4 名以上の団体の利用をいう。「一般の利用」とは、「青少年団体の利用」以外をいう。
- ii 「午前」とは 9:00～13:00、「午後 A」とは 13:30～14:50、「午後 B」とは 15:00～17:50、「夜間」とは 18:00～22:00 を示す。

3 野外活動施設（税別）

		一般の利用	青少年団体の利用
テントサイト	1 張 1 泊	2,000 円	1,000 円
炊さん場	1 回 4 時間 (宿泊利用者は無料)	1,000 円	500 円
キャンプファイヤー場		無料	無料

- i 「青少年団体の利用」とは、22 歳以下の者及び大学生以下が過半数を占める 4 名以上の団体の利用をいう。
- 「一般の利用」とは、「青少年団体の利用」以外をいう。
- ii 「宿泊利用者」とは、本件施設の宿泊室およびテントサイトに宿泊する者をいう。

4 宿泊施設（税別）

下記に示す料金は、本件施設の文化・学習施設、スポーツ施設、野外活動施設又は周辺施設等を利用する活動のための宿泊及び本件施設が主催する宿泊を伴う講座等のための宿泊についての料金である。

なお、本件施設においては、家族及び個人の宿泊施設の利用も可能とする。

	1 人 1 泊 (円)		
	少年	青年	一般
4 人宿泊室 (洋室、UB 付、障害者対応)	1,800	2,700	3,600
6 人宿泊室 (和室、UB 付、障害者対応)			
8 人宿泊室 (洋室、UB 無)	1,500	2,200	3,000
8 人宿泊室 (和室、UB 無)			
12 人宿泊室 (和室、UB 付、障害者対応)			

- i 「少年」とは、学齢 1 年前の者、小学校の児童及び中学校の生徒をいう。「青年」とは、22 歳以下の者及び大学生で、少年以外の者をいう。「一般」とは、少年及び青年以外の者をいう。年齢の区分は、宿泊者本人（個人）の属性により判断する。
- ii 学齢 1 年前未満の者については、宿泊施設使用料金を徴収しない。ただし、1 人分のベッド又は布団を使用する場合は、上記「少年」の料金を徴収する。

5 その他の施設（税別）

(1) 浴場の利用

	1人1回（円）
浴場	300

- i 施設利用者のみ上記料金にて浴場の利用が可能。「施設利用者」とは、ユース・プラザ内の何らかの施設の利用もしくは何らかのプログラムに参加し、受付登録がされている者をいう。
- ii 宿泊施設の利用者は、無料。

(2) NPO・ボランティア共用室の利用

	貸出し単位	面積	一般の利用	青少年団体の利用
		(㎡)	(円)	(円)
NPO・ボランティア共用室 1	1回使用 (1日)	35.17	1,000	500
NPO・ボランティア共用室 2		37.10	1,000	500
NPO・ボランティア共用室 3		21.00	600	300

- i 施設利用者のみ上記料金にて「NPO・ボランティア共用室」の利用が可能。「施設利用者」とは、ユース・プラザ内の何らかの施設の利用もしくは何らかのプログラムに参加し、受付登録がされている者をいう。
- ii ユース・プラザの運営に定期的に寄与してくれるNPO・ボランティアについては、無料。

別紙4 「社会教育事業の実施」補足説明

1 考え方

本項でいう「社会教育事業」は、特に公共性・社会性の強いもので、都の政策的要請を踏まえ、本件施設の主催事業として行うもの（講座、体験活動、交流等）である。

以下に示す観点からの事業を想定している。

(1) 東京都の施策に連動した事業

【例】「東京都教育ビジョン（第3次）」「心の東京革命」等施策に関連したもので、施設等を中心にして展開した方が効果的なもの（体験活動、宿泊交流事業、シンボリックな発信事業等）

(2) 青少年の自立と社会性の発達に必要なもので先導的・誘導的な事業

【例】社会的・職業的自立など青少年がキャリア形成力をつける取組など、子供・若者をめぐる問題にアプローチするもの等、NPOとの連携事業等、新たな手法を取り入れたもの等

(3) 区市町村等では対応しにくい事業

【例】先駆的・先導的な取組や指導者等育成事業など、施設・設備や専門性、広域性が求められ、区市町村等では対応しにくいもの

事業の例は、【別表】に示すとおりである。

なお、社会教育事業は、その時代の状況や課題に対応して企画、実施すべきものであり、実施する事業の数、各事業のテーマ、方法、規模等をあらかじめ規定しておくことは適当ではない。したがって、本業務要求水準書で規定する当該業務も、主にその考え方と事業計画の決定方法を提示するものであり、また、別表に示す事業の例もあくまで現段階での一つの想定である。

2 民間との協働の考え方（民間への期待）

社会教育事業の企画においては、都の政策上の要請に加え、民間（事業者）において蓄積された情報や経験、その視点から得られる現場の問題意識等を取り入れ、共に創っていくことにより、多角的にニーズを把握し、より現実や実態に即した企画の実現を目指している。

また、実施に当たっては、民間（事業者）のノウハウや情報収集力や機動性、柔軟性を十分に生かし、効率的かつ効果的な事業の実現を期待している。

3 実施方法

(1) 実施の流れ（【別図】参照）

実施する講座等については、実施前年度の5月～7月に、テーマ（趣旨・ねらい）、主たる対象層、人数、延べ日数等について、都と事業者とがそれぞれの企画等を持ち寄り、都、事業者、有識者等で構成する社会教育事業等企画委員会で検討・調整を行い、実施計画を決定する。

社会教育事業等企画委員会で決定された内容に基づき、都は予算を措置する。事業実施年度に民間事業者は主催事業を実施し、都は実施確認後に社会教育事業の実施に係るサービス購入料を支払う。

都は、随時、東京都の施策の方針等を事業者に示す。

(2) 企画に当たって事業者に期待すること

- ・上記の考え方及び都が事前に示す施策の方針等に基づいた企画立案
- ・本件施設に訪れる青少年等の傾向、特徴、ニーズ等の把握とそれに基づいた企画立案
- ・近隣の施設、関連施設等の動向の把握とそれに基づいた企画立案

4 業務の具体的内容（例）

(1) 企画立案・課題の整理

- ・課題の整理
- ・ニーズの把握
- ・事業の趣旨・ねらい、主な対象、規模等を企画

(2) 社会教育事業等企画委員会への出席

- ・企画の説明
- ・都との協議

(3) プログラムの作成等

- ・実施日時、場所の確定
- ・当日の時程の作成

(4) 講師等の委嘱

- ・講師、指導者等の選定
- ・打診
- ・委嘱
- ・事前打合せ等
- ・運営スタッフ（ボランティア含む。）等の確保、打合せ（趣旨、目的の共通理解）等

(5) PR及び問合せへの対応

- ・チラシ、ポスター等の作成
- ・チラシ、ポスター等の配布（都内社会教育施設、関係機関・施設、その他）
- ・ホームページでのPR
- ・その他、各種媒体を活用したPR
- ・都民等からの問合せへの対応

(6) 応募受付

- ・参加希望者からの応募への対応
- ・参加者の決定
- ・受付の確認、名簿の作成・管理
- ・資料・参加案内等の作成、送付

(7) 実施にむけての準備

- ・必要な会場・設備・備品等の手配・調整
- ・教材、配布資料、掲示物等の作成
- ・関係者、スタッフの打合せ、調整等
- ・参加者の班編成等

(8) 実施当日の準備及び運営

- ・会場設営
- ・参加者の受付、案内
- ・講師等の対応（直前打合せ、接待）
- ・司会進行
- ・参加者の健康状態の把握（特に参加者が子供や障害者の場合）及び安全管理
- ・ボランティア等への指示
- ・講師等への謝礼等の支払
- ・会場の片づけ

(9) 参加者へのアンケート調査の実施・分析

- ・アンケート用紙等の作成
- ・依頼、回収
- ・分析、評価

(10) 参加者からの実施後の問合せ等への対応

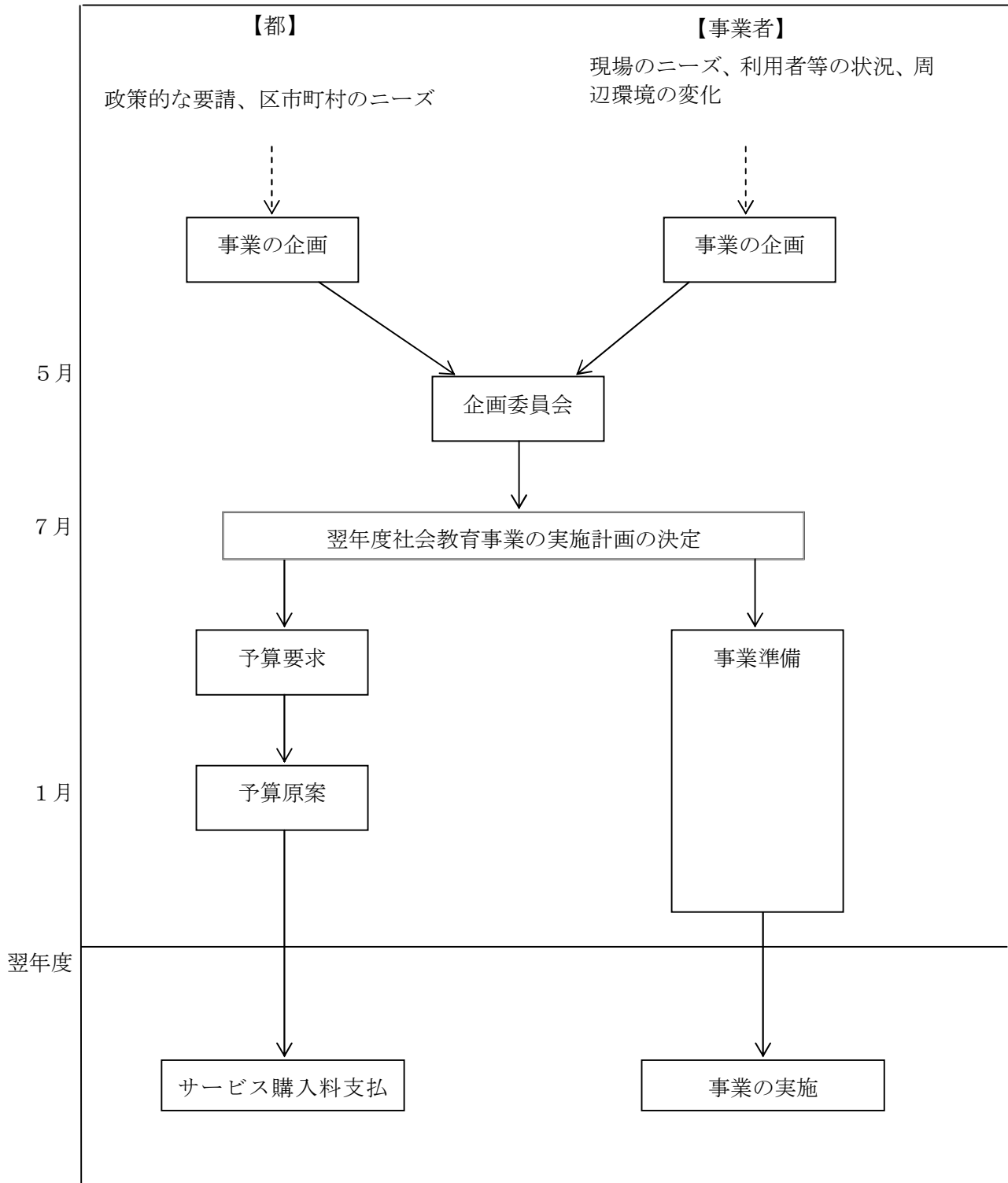
- ・参加後の自主的な活動への支援（情報提供、助言等）
- ・感想、意見、今後の要望等の聴取

(11) 実施結果の都への報告

- ・実施状況、参加者の状況
- ・成果、反省、課題等事業の評価

(12) その他、講座等の趣旨を効果的に実現するため、又は準備及び実施を円滑に進めるために必要な業務

【別図】社会教育事業 実施の流れ



【別表】社会教育事業の例

事業名	規模	
東京都の施策に連動した事業（「東京都教育ビジョン（第3次）」「心の東京革命」等）		
①区市町村や民間を巻き込む事業 ②啓発のための事業 ③全都に示す先導的事业	親子ふれあい事業（親子での体験活動）	1泊2日×3回
	親子でテント泊等をしながら、自然観察や陶芸作品作りを行う。他の家族との交流や、親同士の情報交換の機会とする。	
	異世代交流	日帰り4回
	近隣の伝統芸能の担い手や職人等の協力を得て、青少年がその体験をするとともに、仕事の魅力や苦勞等を聞きながら年配者等と話す機会とする。職業観等を考えるきっかけとする。	
	野外・自然体験活動①	1泊2日×2回、3泊4日
	青少年がグループに分かれ、近隣の川、森林、街並み等を活用したさまざまな体験活動やフィールドワークを行い、集団活動や共同生活の経験の機会とする。	
	社会体験事業	日帰り2回+1泊2日
	近隣の諸施設等と連携し、青少年がボランティア等の活動を体験するとともに、互いにその中で感じたことや考えたこと等を交換し合う機会を設定し、価値観の多様性や社会と自分との関わり等を考えるきっかけとする。	
青少年の自立と社会性の発達に必要なもので、先導的・実験的な事業		
青少年の自立体験活動	日帰り7回	
ニート、フリーター等の課題を踏まえ、青少年の社会的・職業的自立の促進を図るため、小・中学生の段階から、自らの進路や職業観を養う取組を企業等と連携して実施する。		
体験型環境学習事業	2泊3日×6回、1泊2日×1回	
川や森林等、多摩地域の自然環境や地域特性を生かし、自然と人のつながりを探るフィールドワークや森作りの作業の体験等を行い、体験を通じて人と自然の関係等を学んでいく。		
青少年を支えるネットワークのつどい	日帰り1回	
青少年の直面する今日的な課題への対応を視野に入れて活動している団体等が、官民・規模・活動分野等を問わず広く集まり、情報交換・意見交換等を行い、新たな連携の可能性を探る。		
広域的な事業		
①高度・専門的な事業 ②区市町村では対応しにくいもの	野外・自然体験活動②（野外活動リーダー養成事業）	1泊2日×2回
	区市町村や少年団体等で活動するリーダー・指導者等が、野外活動や自然体験活動の企画・運営に関する技術や知識を習得するとともに、他の地域等で活動する者との交流・情報交換の機会とする。	
	青少年活動プログラム指導者等研修事業	1泊2日×2回
	地域の青少年指導者や少年団体の指導者等が、活動プログラム等について事例の交換や共同での学習・研究を行うとともに、他の地域等で活動する者との交流・情報交換の機会とする。	

別紙5 「ユース・スクエア」補足説明

1 趣旨についての補足

ユース・スクエアでは、主に以下のような効果等を期待している。

- (1) 本件施設で練習・活動するサークル・団体等にとっては、単なる空間の利用にとどまらず、本件施設を利用する（訪れる）ことが、プラスアルファとして、新たな仲間や情報を得ることにつながる（他の団体と出会いや交流、情報収集、団体からの情報発信、それによる活動への刺激、ネットワークの形成、活動の幅の広がり等）。
- (2) 青少年等本件施設を訪れる個人にとっては、様々な活動や活動している団体、人々に出会う場、様々な情報等に触れる場であり、自身の興味関心を確認・充足し実際の活動につなげる刺激やきっかけとなる。

また、運営に参加できるボランティア活動の場にもなる。

- (3) ユース・プラザにとっては、本件施設のPR及び情報発信の場であると同時に、利用団体や青少年のニーズや関心を知るための一助となる。

また、様々な取組を展開することにより、施設のにぎわいを演出する場の一つとしていく。

2 各業務の例

以下に示す例は、あくまでイメージを喚起するための一助として示すものである。

業務に当たっては、これらにとらわれることなく、柔軟に創意工夫を凝らして、その趣旨を実現するよう期待するものである。

- (1) 「活動に関する相談への対応」の例

- ・合唱サークルに参加したいという、青少年からの相談
- ・子供たちに陶芸の体験をさせたい、という子供会からの相談
- ・サークルのメンバーを募集したいが効果的なPR方法が分からない、という相談
- ・団体主催のイベントを開催したいが、講師等をどのように探したらよいか分からない、という相談
- ・サークルで学習会をしたいが、関連する分野のNPOを知りたい、という相談

- (2) 「活動情報の収集と提供」の例

上記(1)のような相談に対応するための情報、それら情報を入手するための方法、その他の相談・情報提供機関等についての情報等を収集・整理し、提供する。

- (3) 「利用団体相互の交流の促進」の例

- ・日頃、本件施設で練習しているいくつかのダンスサークルの簡易な発表会やミニ講演会を、日曜日等来館者の多い日にユース・スクエアで行う。
- ・美術や工芸を行うサークル等の作品や工芸室で制作した個人作品等を、ユース・スクエアで一定期間展示する。
- ・掲示板を設け、サークル・団体等が記入・作成した、サークル等のメンバー募集、劇団の公演のお知らせ等の情報を掲示できるようにする。

- (4) 「ボランティアの活用」に係る活動の例

- ・活動情報の収集、整理、編集等の作業
- ・利用団体の成果発表会の準備・運営
- ・活動支援プログラムの企画・作成作業
- ・社会教育事業等の準備、実施当日の補助
- ・館内掲示物等の作成、点検、整理
- ・配布、展示物の作成、整理

(5) 「その他」の例

- ・NPO等の活動を、展示・掲示、ワークショップ等のミニイベント開催等を通じて青少年に紹介し、青少年が社会に参加していくきっかけとする。
- ・日頃触れる機会の少ない楽器の演奏が体験できるコーナー（イベント）を設ける。
- ・社会教育事業等のレポート及び成果の発表の場として活用し、参加者以外にも広くその成果を紹介する（次の事業のPRにもなる。）。
- ・中高生が企画運営するミニイベントや掲示板（中高生の情報発信コーナー）等を設け、青少年と来館者等の接点の一つとする。

別紙6 「活動プログラム」補足説明

1 趣旨について

本件施設において活動プログラムの提供を行うことについては、以下の意義や効果等を期待している。

- (1) 本件施設の特色・魅力の一つとして積極的に展開することで、施設を知り、親しんでもらうきっかけとし、施設全体のイメージアップを図り、利用の促進につなげる。
- (2) 今後、学校教育の場においても、様々な体験活動のプログラムや機会が求められることが予想されるため、本件施設の持つノウハウ、人材、情報等が、学校教育活動においても効果的に活用されるよう連携を進める。

2 業務内容についての考え方や取り組み方の例

以下は、当該業務の取り組みについての一つの参考イメージである。事業者は、これ以外の方法や仕組みを工夫することもできる。

(1) 各種プログラムの企画・作成等

ア 提供するプログラム等については、ユース・プラザ従業員（専門スタッフ）が作成するほか、プログラムの多様性を確保し、より効果的なプログラムを提供するために、外部の指導者・ボランティアと連携して企画・作成すること等が考えられる。

イ プログラムに必要な材料・設備等は、原則としてユース・プラザが用意・提供する（有料）。

(2) 指導者・ボランティア等の募集及び登録等

指導者・ボランティアは、関連する団体や関心を持つ個人等が事前に登録することにより、確実な調整・提供を行う。

(3) プログラム提供の方法（例）

プログラム提供の方法としては、以下のような例が考えられる。

ア 一般利用の場合

(ア) 活動プログラムのメニュー（宿泊利用とのセットプラン等も含む）を広くPRし、希望者に提供する。

(イ) 必要に応じて、プログラム提供実施日には、指導者・ボランティアの中から必要と思われる人数をユース・プラザに置き、予約なしでの利用者に対応する。

(ウ) 指導者等の人件費は、プログラム提供にかかる利用料金により賄う。

イ 団体利用の場合

(ア) 団体等が指導を希望する場合は、事前に申込・打合せを行い、団体の利用目的等にふさわしいプログラム及び指導者・ボランティアを調整する。

(イ) 指導者等の人件費は、団体から直接支払われる謝礼金（指導料）により賄う。

(4) ユース・プラザ従業員（専門スタッフ）の役割

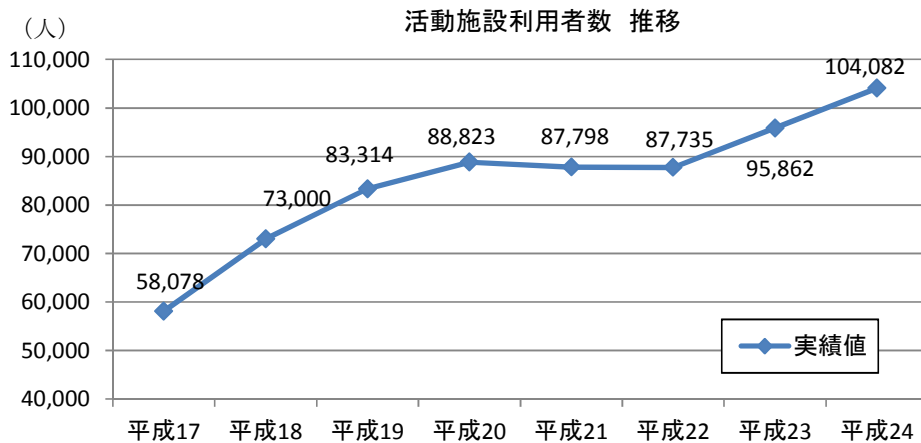
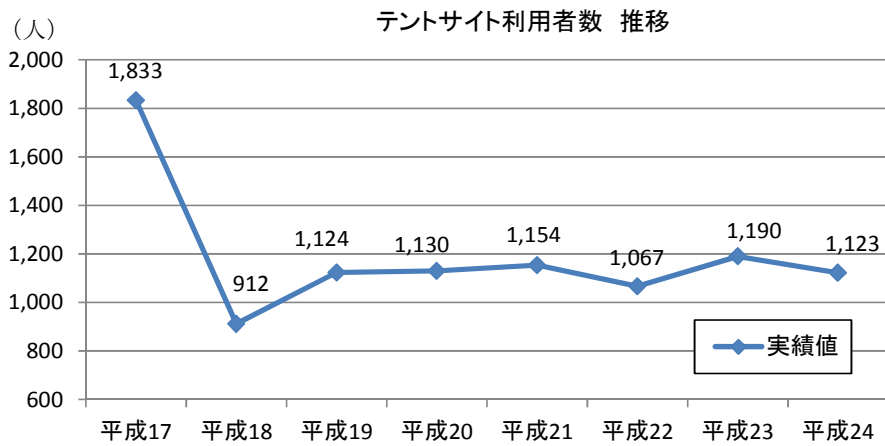
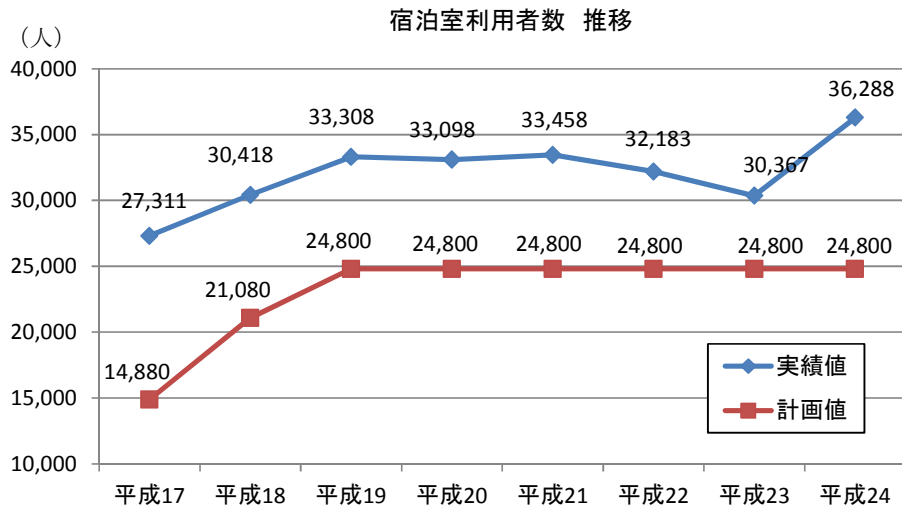
- ・指導者等と協働してのプログラムの作成
- ・各種プログラムの把握、調整
- ・各種プログラムのPR

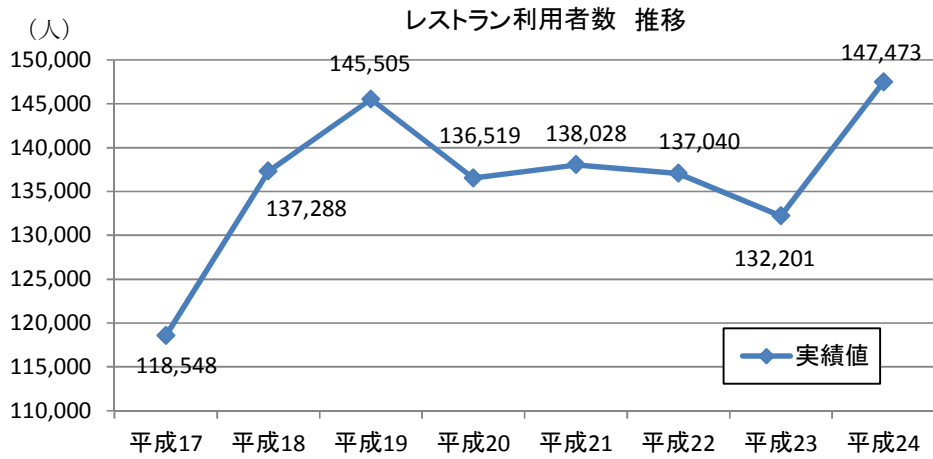
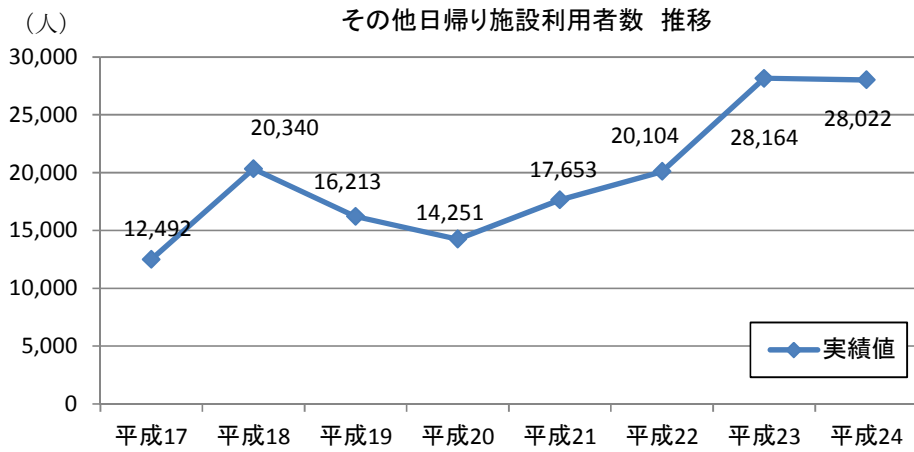
- ・指導者やボランティア等の募集・登録
- ・必要に応じて、ボランティアの養成事業や指導者・ボランティアの連絡会・研修会等の実施
- ・利用希望団体との打合せ
- ・提供に当たっての材料・設備・指導者等のコーディネート、指導者との打合せ
- ・必要に応じた指導等

3 プログラムの例

- ・野外炊さんを体験するプログラム
- ・半日から数日程度で一つの作品を制作する陶芸プログラム
- ・敷地内及び周辺地域を使ったウォークラリーのプログラム
- ・周辺の環境を活用した自然観察のプログラム
- ・学校が行う体験活動、総合的な学習の時間に対応したプログラム
- ・自然の素材を使って作る3時間程度の工作のプログラム
- ・各種ニュースポーツの体験プログラム
- ・NPO等と連携した簡易なワークショップ等のプログラム
- ・手作りの楽器を作り演奏するプログラム

別紙7 高尾の森わくわくビレッジ利用実績の推移





別紙 8 本事業で必要な計画修繕の概要

修繕・更新範囲				
種類	工事・設備名称		主な 施工年度	
建築等				
	屋上防水改修工事	塩ビシート防水保護塗料塗り替え	2014 (予定)	
	外壁補修工事（塗装・シーリング工事含む）	防水形複層塗剤（宿泊棟、スポーツ棟、エントランス棟）	2011	
	内装壁仕上補修・修繕	塗装塗り替え（宿泊棟、スポーツ棟、エントランス棟）	2014 (予定)	
	内装天井仕上補修・修繕	塗装塗り替え（宿泊棟、エントランス棟）	2014 (予定)	
電気設備工事				
	照明設備	照明器具、階段通路誘導灯、ハンドリフターなど	2004	
	テレビ共聴設備	端子盤、ブースタ、ヘットエンド装置など	2004	
	ITV 設備	ITV 架、屋外固定カメラなど	2004	
	時計設備	親時計、子時計	2004	
	インターホン設備	インターホン親機、増設子機、玄関子機	2004	
		トイレ呼出設備	総合端子盤、緊急呼出表示装置など	2004
	放送設備	総合端子盤、スピーカー、アッテネータ	2004	
		個別放送設備	メインスピーカー、液晶プロジェクター、AV 機器収納ワゴン接続端子	2004
	自動火災報知機設備	複合盤、中継盤など	2004	
空調設備				
	空調機器設備	GHP-1 ガスヒートポンプマルチ、EHP-1 空冷ヒートポンプマルチなど	2004	
		換気機器設備	HEX-1 天井埋込ダクト型全熱交換機、天井扇など	2004
		その他	床暖房、AC-3、ガスファンヒータ、自動制御設備など	1989
給排水衛生設備				
	給水設備	WT-1 高架水槽、WP-2 給水ポンプユニットなど	1989	
	給湯設備	HP-1 給湯ポンプ、EH-1 電気湯沸器など	2004	
	排水通気設備	DP-1 汚水排水ポンプ、BP-2 雨水排水ポンプなど	2004	
	消火設備	スプリンクラー設備	2004	
	コジェネ設備	ジェネライト設備	2004	

	校庭散水設備	P-3 散水ポンプ	1989
	浴槽ろ過設備	3階浴場-1ろ過装置など	2004
	ビオトープ・池循環設備	BP-1 ビオトープ循環ポンプ	2004

別紙9 適用法令

1 法令等

- (1) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- (2) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- (3) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (4) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- (5) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成 18 年法律第 91 号）
- (6) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）
- (7) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- (8) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- (9) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- (10) 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
- (11) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (12) 地球温暖化対策の推進に関する法律（平成 10 年法律第 117 号）
- (13) エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）
- (14) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）
- (15) 社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）
- (16) 旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）
- (17) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (18) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (19) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）
- (20) その他関係法令

2 都条例

- (1) 東京都福祉のまちづくり条例（平成 7 年東京都条例第 33 号）
- (2) 東京都建築安全条例（昭和 25 年東京都条例第 89 号）
- (3) 東京都屋外広告物条例（昭和 24 年東京都条例第 100 号）
- (4) 東京における自然の保護と回復に関する条例（平成 12 年東京都条例第 216 号）
- (5) 火災予防条例（昭和 37 年東京都条例第 65 号）
- (6) 都市計画法に規定する開発許可等の基準に関する条例（平成 13 年東京都条例第 85 号）
- (7) 高齢者、障害者等が利用しやすい建築物の整備に関する条例（平成 15 年東京都条例第 155 号）
- (8) 東京都廃棄物条例（平成 4 年東京都条例第 140 号）
- (9) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）
- (10) 旅館業法施行条例（昭和 32 年東京都条例第 63 号）
- (11) 東京都個人情報の保護に関する条例（平成 2 年東京都条例第 113 号）
- (12) その他関係条例