

令和8年度

岡山県青少年の島（六口島）

管理運営業務仕様書

岡山県青少年の島（六口島）管理運営業務仕様書

1 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 岡山県青少年の島（六口島）（以下「島」という。）は、島での自然との触れ合いや、青少年同士の交流を通じて、自然への理解を深め、青少年の健全育成を図るという設置目的があり、その設置目的に基づいて適切な管理運営を行うこと。
- (2) 島の設置目的を踏まえたイベントキャンプ等の事業を実施すること。
- (3) ボランティアなど多くの県民との協働や他の各種団体、地域などとの連携を図った運営を行うこと。
- (4) 県内の青少年にとって、平等かつ公平な利用を確保することができるよう、特定の団体や個人に有利又は不利になる運営を行わないこと。
- (5) 効率的運営を行い、管理に係る経費の縮減を図ること。
- (6) 管理を行う上で知り得た利用者の個人情報保護並びに事故その他緊急時の対策について、適切な措置を講ずること。
- (7) 青少年の島に関する各種規定等を遵守すること。
- (8) 県と密接に連絡調整を図りながら管理運営を行うこと。

2 委託の期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 受託者の業務内容

- (1) 島の施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）に係る、次に掲げるア～エの維持管理に関する事（詳細は、別表1「施設等維持管理業務基準」のとおり。）。
 - ア 施設等維持管理
 - イ フィールド維持管理
 - ウ 補修及び修繕
 - エ その他施設等の維持管理に必要な事項
- (2) イベントキャンプの実施に関する事（詳細は、別表2「イベントキャンプ業務基準」のとおり。）。
 - ア 事業計画書の内容に則して実施すること。
 - イ 受託者が募集する参加者は、原則として県内の青少年を対象とし、広く平等・公平に募集すること。
- (3) 島の広報・PRに関する事
島及びイベントキャンプの情報等を県民へ提供すること。
- (4) スタッフの配置に関する事
 - ア (1) 及び (2) に掲げる業務に従事するために必要な知識、能力を有する者を適正数確保すること。
 - イ スタッフの体制は、島の管理運営に支障がないように配慮すること。

(5) 安全管理と個人情報等の保護に関すること

ア 個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるとともに、スタッフに個人情報等の保護について周知・徹底を図ること。

イ イベントキャンプ開催時における写真撮影については、あらかじめ参加者に写真撮影の承諾を確実にを行うとともに、撮影者の明確化、画像データの保存方法に細心の注意を払うこと。

ウ 自然災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態に対して、危機管理体制を構築しておくとともに、災害、事故発生時の応急措置を実施すること。

(6) 再委託に関すること

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。ただし、県の承諾を得た場合には委託することができる。

4 イベントキャンプの経費負担

イベントキャンプの実施に要する経費のうち、渡船代・保険代・食事代については、参加料として参加者から徴収できるものとし、その他の経費については、原則として委託料をもって充てる。

5 管理運営費

県が受託者に支払う管理運営費は、提出された見積書に基づき、契約書で定めた額及び支払方法により執行するものとする。

この委託料については、県の予算の範囲内とし、財政状況等により変更する場合がある。

なお、令和8年度における委託料の上限額は1,090,100円とする。

6 リスク分担

県と受託者のリスク分担は、次のとおりとする。

項 目	内 容 等	損失の負担	
		県	受託者
施設等の損傷	① 不可抗力（県及び受託者のいずれの責めにも帰しがたい暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象）によるもの	○	
	② 管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③ 日常的（小規模）修繕で修復できるもの （②の場合を除く。） ※ただし、県の指定する予算の範囲を超える場合は、県と協議するものとする。		○

7 備品の管理等

- (1) 受託者は、県が所有する備品について備品台帳を備え、その管理に係る備品を整理し、新規購入及び廃棄等の異動事項について備品台帳に反映するとともに、遅延なく県に報告するものとする。
- (2) 県が直接調達した備品をはじめ、受託者が委託料の中から購入した備品、設置した倉庫等についても、県の所有物とする。

8 事業報告

受託者は、事業終了後速やかに、次の事項を記載した事業報告書を作成し、県に提出するものとする。

- (1) 業務の実施体制の状況
- (2) 施設等の維持管理の実施状況
- (3) イベントキャンプの実施状況
- (4) 業務の実施に係る収支状況
- (5) その他業務に関し県が必要と認める事項

9 協議

受託者は、本仕様書に規定するもののほか、業務を行う上で疑義が生じた場合は、その都度県と協議するものとする。

(別表1)

施設等維持管理業務基準

項目	内容	作業基準等
1 施設等維持管理	(1) 施設等の点検・整理等	<p>【実施回数】 年2回以上</p> <p>【実施月】 6, 3月頃</p> <p>【作業内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の点検確認(倉庫等) ・備品の点検及び整理(テント、食器類等) ・その他施設等の維持管理に必要な点検等 ・備品台帳の整備及び整理 <p>※年度最後の実施時に、物品全ての現有数の調査を行い、物品一覧表を作成の上、県へ提出すること。なお、一覧表の様式は問わない。</p> <p>※施設等の機能維持が確保され、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設等の点検、整理等を適切に実施する。</p>
	(2) 清掃・ゴミ拾い	<p>【実施回数】 施設等の点検・整理に合わせて実施</p> <p>【作業場所】 トイレ及びフィールド全域(約7,200㎡) 別添図参照</p> <p>※利用者が快適に利用できるように、美観・衛生面に配慮し、適切に実施する。</p> <p>※生ゴミ、紙くずやビン缶などのゴミは、必ず持ち帰り処分すること。</p>
2 フィールド維持管理	草刈り	<p>【実施回数】 年4回以上(再委託可)</p> <p>【実施時期】 5, 6, 8, 11月頃</p> <p>【作業場所】 フィールド全域(約7,200㎡)</p> <p>※フィールド施設の機能維持が確保され、利用者が安全かつ快適に利用できるように、草刈りを実施する。</p> <p>※草刈り等の草は、自然保護に留意し、乾燥後、地中に埋める等適切に処理する。</p>
3 補修及び修繕	補修及び修繕	<p>※県の指定する予算の範囲で、必要に応じて適切に実施する。ただし、県の指定する予算の範囲を超える場合は、県と協議するものとする。</p>
4 その他施設等の維持管理に必要な事項	(1) 水質検査(井戸水)	<p>【実施回数】 年1回</p> <p>【実施時期】 5月までに実施</p>
	(2) トイレの汲み取り	<p>【実施回数】 年1回以上(再委託可)</p> <p>【実施時期】 7月又は8月</p>
	(3) 毛布クリーニング、不用品・ゴミ処分等	<p>【実施回数】 適宜</p> <p>【実施時期】 適宜</p> <p>※不用品やゴミの処分は、県・市町村が定めている方法により、適切に実施する。</p>

◎項目の「1 施設等維持管理」及び「2 フィールド維持管理」は審査対象項目

(別表 2)

イベントキャンプ業務基準

1 業務の内容

イベントキャンプの実施

2 実施回数

年 1 回以上

3 開催日数

2泊3日以上（1泊2日以上のカンパと日帰りカンプの組み合わせ可）

4 実施対象

原則として県内の小学4年生から6年生までの児童

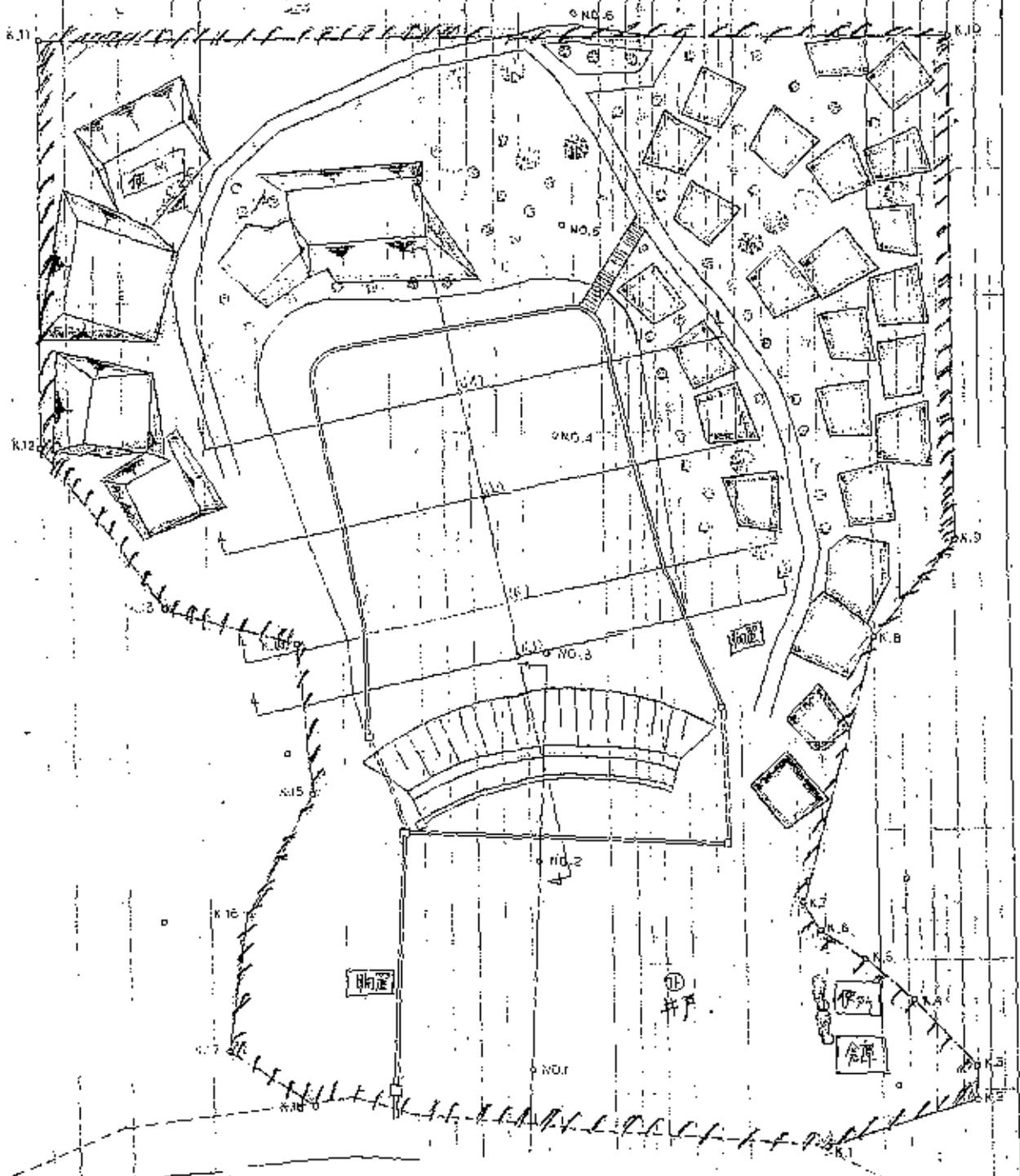
5 必須事項

- (1) 1時間以上は清掃等のボランティア活動を取り入れること。
ボランティア活動で集めたゴミは、受託者の責任で処分すること。
- (2) 災害時の対応など、今後の生活で役に立つ技能や知識を学習できるような活動を実施すること。
- (3) 香川県からの青少年の参加も認めること。（10名程度）
（香川県内の青少年の募集については、香川県側が行う。）
- (4) イベントカンプの実施に係るスタッフは、男性、女性各1名以上配置すること。

6 報告

イベントカンプ実施状況の写真を、実施終了後2か月以内に子ども家庭課担当者へデータにより送付すること。

平面図



草刈り・ゴミ拾い業務範囲 約7,200㎡