

焼津市大井川精神障害者地域活動支援センター管理運営仕様書

第1章 総則

1 趣旨

焼津市大井川精神障害者地域活動支援センター管理運営仕様書は、指定管理者が行う焼津市大井川精神障害者地域活動支援センターの業務の内容及び履行方法について定めるものとします。

2 施設の設置目的

焼津市大井川精神障害者地域活動支援センターは、地域で生活する精神障害者が憩いの場として利用する中で、日常生活の支援・日常的な相談への対応・地域交流活動・生産活動・レクリエーションを通して、生活リズムを整え、自立と社会参加の促進を図ることを目的として設置し、運営されています。

3 対象施設の概要

ア 名称	焼津市大井川精神障害者地域活動支援センター
イ 所在地	焼津市宗高950番地の1
ウ 建築延床面積	396.90㎡ 専有面積168.075㎡
エ 構造規模	鉄骨造 平屋建
オ 敷地面積	1334.13㎡（共用）
カ 開所年月日	平成15年4月1日
キ 施設内容	作業室、休憩室、事務室、トイレ、更衣室、和室
ク 平面図	別紙1（施設配置図）のとおり

4 業務の基本方針等

施設の目的の達成及び精神障害者の福祉の向上を図るため、指定管理者の創意・工夫に基づいた質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理経費等の縮減を目指すこととします。

(1) 基本方針

- ① 焼津市大井川精神障害者地域活動支援センターは公の施設であり、その利用に関しては平等かつ公平な取り扱いをすることとします。
- ② 焼津市大井川精神障害者地域活動支援センターは、精神障害者の自立と社会参加の促進を図ることを目的として設置したものです。この設置目的を踏まえ、指定管理者は行政の代行としての基本姿勢に立ち、適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えることに努めるものとします。
- ③ 指定管理者は、焼津市大井川精神障害者地域活動支援センターの管理について、創意工夫ある企画や焼津市大井川精神障害者地域活動支援センター利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的かつ効率的な運営を目指すこととします。

(2) 維持管理と運営方針

- ① 施設や設備については、利用者が安全に利用できることを第一とし、施設を清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し、仕様書等に基づき適正な管理と保守点検を行います。
- ② 省エネルギーや省資源等に可能な限り取り組むこととします。
- ③ 地震や津波等に対する防災対策への十分な配慮をします。

- ④ 公の施設であることを常に念頭において、市民の平等な利用を確保する管理運営を行います。
- ⑤ 事業計画書等に基づき、施設の効用を最大限に発揮させるよう創意・工夫を行い、管理経費等の縮減に努めます。
- ⑥ 利用者に対しては、親切かつ丁寧で、質の高いサービスを提供します。
- ⑦ 適切に従業者を配置し、利用者へのサービス提供を第一に考えます。
- ⑧ 利用者の意見を聞き、利用者の満足度を高めます。
- ⑨ 収入と支出を常に意識し、収支バランスのとれた適切な運営に努めることとします。
- ⑩ 焼津市と密接に連携を図りながら、管理業務を行うこととします。

5 法令等の遵守

- (1) 指定管理者は、本仕様書及び次に掲げる法令等により、管理運営業務を適切に行うものとします。
 - ① 焼津市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成 16 年焼津市条例第 18 号）
 - ② 焼津市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則（平成 16 年焼津市規則第 17 号）
 - ③ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）
 - ④ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 175 号）
 - ⑤ 焼津市大井川精神障害者地域活動支援センター条例（平成 20 年焼津市条例第 84 号）
 - ⑥ 焼津市大井川精神障害者地域活動支援センター条例施行規則（平成 20 年焼津市規則第 47 号）
 - ⑦ 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
 - ⑧ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
 - ⑨ 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
 - ⑩ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
 - ⑪ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
 - ⑫ 焼津市個人情報保護条例（平成 14 年焼津市条例第 35 号）
 - ⑬ 焼津市情報公開条例（平成 18 年焼津市条例第 2 号）

6 市と指定管理者の業務区分とリスク分担等

(1) 業務区分

市と指定管理者の業務区分は、別紙 2 のとおりです。なお、以下の業務は市が行います。

- ① 焼津市行政財産の目的外使用に関する条例に基づく許可
- ② 市有財産管理（施設の管理運営業務に係るものを除く）
ただし、仕様書に定める事項で疑義がある場合又は定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、業務区分を決定します。

(2) リスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、別紙 3 を参照してください。

ただし、別紙 3 に定める事項で疑義がある場合又は定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、リスク分担を決定します。

(3) 修繕等の負担区分

市と指定管理者の建物、設備等の修繕、備品等の修繕、更新等の負担区分は、別紙4を参照してください。

ただし、別紙4に定める事項で疑義がある場合又は定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者が協議のうえ、負担区分を決定します。

7 業務委託の制限

指定管理者が行う管理業務を一括して第三者に委託し、又請け負わせることはできませんが、次に掲げる業務については、市の承認を得て他の事業者へ委託できるものとします。

(1) 主要業務の一部の委託

主要業務が多岐にわたり、指定管理者のみでは実施が困難であると市が認めた業務

(2) 関連業務の委託

清掃、警備、設備・機器の保守点検業務などの建物等の維持管理に関する業務のように、当該施設の設置目的を達成するための主要な事業の運営に直接関係しない業務

8 休所日及び開所時間

(1) 休所日

センターの休所日は、次のとおりとします。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得てこれを変更することができます。

ア 土曜日及び日曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

ウ 12月29日から翌年1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

(2) 開所時間

センターの開所時間は、午前9時から午後4時までとします。ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得てこれを変更することができます。

9 緊急対応マニュアルの作成

指定管理者は、異常気象や自然災害及び危険事象における具体的なマニュアルを作成してください。

10 緊急時の対応

指定管理者は、緊急対応マニュアルに基づき、市、警察、消防等と連携を図りながら対応することとします。また、指定管理者は緊急時において、待機連絡と初動対応が可能となる管理体制を確立しておくものとします。

なお、緊急時とは次に挙げるものとします。

- (1) 静岡地方気象台発表の気象警報（大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪、波浪、高潮）が発令された場合及び震度5弱以上の地震、津波、その他の自然災害が発生した場合
- (2) 感染症、事件等の危険事象が発生した場合
- (3) その他、施設利用者の生命、身体等への被害が及ぶ恐れがある場合

11 異常気象、災害等による利用の禁止又は制限

指定管理者は、緊急時に該当する異常気象、災害が発生した場合は、速やかに利用禁止又は制限等の必要な措置を講ずるものとします。

なお、利用の禁止又は制限の措置は、市と連携を図りながら行うものとしますが、緊急時には利用者の安全確保を優先し、指定管理者において必要な措置を速やかに行い、その旨を市に報告してください。

12 事故等による救援活動

指定管理者は、利用者の事故等による救援活動を要する事態が発生し、又は利用者から救援の要請を受けたときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、市へ口頭で連絡し、顛末を速やかに書面により報告してください。

13 担当

〒425-8502 焼津市本町五丁目6-1
焼津市健康福祉部地域福祉課障害支援担当
電話 054-626-1127 FAX 054-626-2189
e-mail fukusi@city.yaizu.lg.jp

第2章 業務内容

1 指定管理者が行う管理業務の範囲及び内容

指定管理者は条例第3条に掲げる事業の実施に関する業務を行っていただきます。
その具体的な内容については、次に掲げるとおりです。

(1) 施設の運営に関する業務

① 作業指導、日常生活訓練及び社会生活への適応訓練に関する業務

ア 作業指導

障害者が主体的、意欲的に取り組めるよう作業の内容等を指導する。

イ 日常生活訓練

障害者が地域での自立した生活を送れるよう支援する。

ウ 社会生活への適応訓練

障害者が社会参加できるよう支援する。

エ 創作的活動

障害者への創作的活動の場を提供する。

② 運営管理全般を総括する業務

維持管理、防災、備品維持管理、定期報告等に関すること。

(2) 施設の管理に関する業務

① 施設を維持していくための保守点検及び維持管理

ア 設備（敷地を含む。）及び備品等の保守管理

施設、設備及び備品等の機能と環境を良好な状態で維持し、サービス提供が常に円滑に行われるよう、事故を未然に防止し、利用者が常に安全に施設を使用できるように、日常点検及び定期点検を行う。破損、不具合、修繕の必要等が発生したときは、速やかに市に報告すること。

イ その他センターの安全管理

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予防し、利用者の安全を図るよう心掛けること。

なお、事故が発生した場合は、その原因、状況及びこれに対する措置を市長に報告すること。

ウ 施設及び付属設備の維持管理業務の内容は、別紙5のとおりとする。

② 備品等の保守管理

指定管理期間中は、市が所有する備品、用具（事業所が管理するものに限る。）を無償で貸与する。

施設の運営に支障をきたさないよう備品等の保守・管理を行うこと。破損、不具合等が発生した場合は、修繕を行うこと。修繕を行った場合は、その原因、状況及び修繕状況を市長に報告すること。

(3) 使用許可に関する業務

① 施設及び付属施設設備の使用許可に関すること。

(4) 利用料の収受に関する業務

利用料の収受、管理に関すること。

センターの利用者からの費用負担金は、規則に定める額の範囲内で、あらかじめ市と指定管理者が協議を行い決めることとし、指定管理者が収入として収受します。

(5) 自主事業

指定管理者の持つノウハウを活用し、新しい工夫を取り入れた障害者福祉に関する啓発事業等自主事業の実施を行うことによる施設の利用を促進することとします。

(6) その他

- ① 利用者の安全確保及び指導に関すること。
- ② 事業報告書の作成及び報告に関すること。
- ③ 広報及び宣伝に関すること。
- ④ 市が必要と認める業務に関すること。

2 指定管理者の業務の実施及び履行責任等に関する事項

(1) 事業報告書の作成及び提出

① 年度計画書の提出

下記の事項を記載した翌年度の年度計画書を、前年度9月末までに市へ提出することとします。

- ア 月別事業予定表
- イ 収支予算
- ウ その他市が必要と認める事項

② 月次事業報告書

毎月10日までに、下記の事項を記載した前月分の月次事業報告書を市へ提出することとします。

- ア 利用状況 在籍人数、利用述べ人数、開所日数、平均利用人数
- イ 生産活動内容
- ウ 行事及び地域活動内容
- エ 維持管理業務
- オ 事故、苦情等
- カ その他市が必要と認める事項

③ 事業報告書

毎年度終了後30日以内に下記の事項を記載した事業報告書を市へ提出してください。

- ア 管理運営に関する業務の実施状況
- イ 管理運営にかかる経費の収支状況
- ウ 施設の利用状況
- エ その他市長が必要と認める事項

年度途中で指定を取り消されたときは、当該年度のその取り消された日までの間の事業報告書を提出していただきます。

④ その他報告書

その他必要に応じて、市から利用状況等についての報告書の提出を求めることがあります。

(2) 実地調査

市は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理状況と必要なサービス水準を確保するため、実地調査を行うこととします。

① 定期実地調査

指定管理者による管理業務の実施状況を把握することを目的として、毎年度1回以上、定期的に実地調査を行います。

② 随時実地調査

定期実地調査の結果を追跡確認するため、又は利用者から苦情、要望が寄せられたときなど、必要に応じて、随時実地調査を行います。

(3) 施設利用者のアンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性向上の観点から、アンケート等により施設利用者の意見・苦情等を徴収し、その結果及び業務改善が可能な場合、市へ報告すること

とします。

(4) 報告書の内容の調査

上記(1)及び(3)により市へ提出された報告書の内容については、必要に応じて市又は監査委員が実地に調査し、又は必要書類の提出を求めて調査することがあります。

3 運営状況の情報公開等

指定管理者は、焼津市大井川精神障害者地域活動支援センターの運営状況について、定期的に市広報紙又はホームページなどで関連情報を公開することとします。

4 改善等の指示等

実地調査の結果、管理の基準や事業計画書に記載した事項等が達成されていない場合には、市は業務の改善等の必要な指示を行い、改善がみられないときは、指定管理料の減額、業務の停止又は指定の取り消しを行うことがあります。

5 修繕を行う場合の事前協議

施設修繕を行う場合は、市と協議することとします。

6 業務遂行に必要な資格

指定管理者は、業務を遂行するにあたり、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 175 号）を遵守しなければなりません。

7 その他の留意事項

(1) 指定管理者は、施設における事故に備え、施設管理者賠償責任保険等に加入していなければなりません。

なお、市では以下の保険に加入していますが、指定管理者の管理に起因する損害については、指定管理者に賠償責任を負っていただきます。

① 全国市長会市民総合賠償補償保険

市が所有、使用、管理する施設及び市の業務上の過失に起因する法律上の損害賠償責任を負う場合の損害に対して総合的に保険金を支払う賠償責任保険と、市主催行事や市管理課のボランティア活動中の事故により被災した住民に対する見舞金などに充てる保険金を支払う補償保険により構成されています。

指定管理者を被保険者とみなすことが可能ですが、本保険の対象外となる業務もあります。

② 建物総合損害保険

焼津市大井川精神障害者地域活動支援センターを対象としています。

管理者に関係なく、火災、落雷、破壊行為による被害などの損害に対しててん補するものです。

(2) 経費について

① 市が支払う指定管理料の金額

市が支払う指定管理料には、「第 2 章 業務内容 1 指定管理者が行う管理業務の範囲及び内容」に示すすべての業務の経費を含みます。

② 費用負担の取扱い

施設、設備、器具等の更新、修繕等に係る経費負担は次のとおりとします。

項 目	焼津市	指定管理者
施設の増改築、設備の更新	○	

施設にかかる修繕	1 件 10 万円以上	○	
	1 件 10 万円未満		○
器具、備品等の更新、修繕	1 件 10 万円以上	○	
	1 件 10 万円未満		○

光熱水費などの需用費、役務費及び市の負担以外の費用については、指定管理者が負担することとします。

- ③ 市が支払う指定管理料の支払い方法
指定期間の各年度（4 月から翌年 3 月）の額を協定書に定め、年度ごとに支払うこととします。各年度の具体的な支払時期は、協議のうえ決定することとします。
- ④ 経理業務
帳簿を管理し、適正なる経理事務を行うこととします。
- ⑤ 実地調査
市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の実地調査を行うこととします。
- (3) 備品等
- ① 什器、備品等（以下「備品等」という。）は、市が指定管理者に貸与するものを備品等（Ⅰ種）とし、その他のものを備品等（Ⅱ種）とします。
- ② 備品等（Ⅰ種）は市に帰属するものとし、指定管理期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、市又は次期指定管理者に引き継がなければなりません。
- ③ 市が指定管理者に貸与する備品等（Ⅰ種）は別紙 6 のとおりです。
- ④ 備品等（Ⅱ種）のうち、指定管理業務会計で購入又は調達したものは、市に帰属するものとし、指定管理期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、市又は次期指定管理者に引き継がなければなりません。
- ⑤ 備品等（Ⅱ種）のうち、指定管理業務会計外で購入又は調達したものは、指定管理者に帰属するものとし、指定管理者が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、市の承認を得た場合を除き、指定管理者の責任において撤去していただきます。
- ⑥ 備品等（Ⅱ種）のうち、市に帰属させる物品等は、次期指定管理者募集の際に備品等（Ⅰ種）に組み入れるものとしてします。
- (4) その他
- ① 業務の引き継ぎ
指定管理者は、指定から管理業務の開始までの間、指定管理に係る必要書類の作成、各種印刷物の作成、市又は現指定管理者からの業務の引き継ぎ、研修を行うこととします。
また、指定期間が終了したとき、又は指定が取り消されたときは、円滑な業務の引き継ぎを行うとともに、利用者情報等の必要なデータ等を市又は次期指定管理者へ引き継がなければなりません。
- ② 原状回復義務
指定期間が終了した場合、又は指定が取り消された場合は、市の承認を得た場合を除き、施設又は設備を速やかに原状に回復し、市又は次期指定管理者へ引き継がなければなりません。
- ③ この仕様書に規定するもののほか、指定管理の業務の内容について定めのない事項又は疑義が生じた場合については、市と協議して決定することとします。