

四日市市障害者体育センター

管理業務仕様書

本仕様書は、四日市市障害者体育センター（以下「障害者体育センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めるものである。

1 運営方針

障害者体育センターの運営は、次に掲げる項目に沿って行うものとする。

- (1) 四日市市障害者体育センター条例（平成 15 年四日市市条例第 15 号）の規定によるもののほか、その他規則等で定める基準に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを認識し、公正公平な運営を行うとともに、**障害者の特性を理解した安全性の確保に努めること。**
- (3) **障害者の施設利用促進を図り、施設の効用を最大限に発揮させるよう創意工夫を行うこと。**
- (4) **業務に従事する職員は、障害者を優先的に配置するなど自立と社会参加の促進に努めること。**
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 省資源、省エネなどに積極的に取り組み、環境に配慮するとともに経費節減に努めること。
- (7) **近隣福祉施設との連携を図りながら、有益な関係構築に努めること。**
- (8) 利用者の意見を反映させるなど、サービスの向上に努めること。

2 法令等の遵守

管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令・規定等に基づかなければならない。また、本指定期間中にこれらの法令・規定等に改正があった場合は、改正内容を適用するものとする。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）
- (4) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）
- (5) 知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）
- (6) 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）
- (7) 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）
- (8) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）
- (9) 四日市市障害者体育センター条例（平成 15 年四日市市条例第 15 号）
- (10) 四日市市障害者体育センター条例施行規則（平成 15 年四日市市規則第 14 号）
- (11) 四日市市行政手続条例（平成 8 年四日市市条例第 25 号）
- (12) 四日市市個人情報保護条例（平成 11 年四日市市条例第 25 号）

- (13) 四日市市情報公開条例（平成 12 年四日市市条例第 63 号）
- (14) 四日市市会計規則（昭和 39 年四日市市規則第 25 号）
- (15) 四日市市環境方針（平成 20 年 4 月制定）

3 開館日及び休館日

(1) 開館時間

水曜日～土曜日	午後 1 時から午後 9 時まで
日曜日	午前 9 時から午後 5 時まで
月曜日	午後 1 時から午後 5 時まで

上記開館時間のほか市長が特に必要と認めたとき。

(2) 休館日

毎週火曜日

国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日

12 月 29 日から翌 1 月 3 日まで

※ただし、市長が特に必要があると認めたときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

4 業務内容

(1) 障害者体育センターの使用許可等に関すること

- ① 条例に基づき、施設の使用許可または不許可の決定及び利用料金の減免の決定を行うこと。

「四日市市障害者体育センター使用許可(利用料金減免)申請書」(第 1 号様式)を受理し、「四日市市障害者体育センター使用許可(利用料金減免)決定書」(第 2 号様式)を交付すること。

- ② 条例に基づき、施設の使用変更または使用取消の決定を行うこと。

「四日市市障害者体育センター使用変更(取消)許可申請書」(第 3 号様式)を受理し、「四日市市障害者体育センター使用変更(取消)許可書」(第 4 号様式)を交付すること。

(2) 障害者体育センターの利用料金の収納に関すること

- ① 条例に基づき、利用料金の徴収を行うこと。
- ② 条例に基づき、利用料金の還付を行うこと。

「四日市市障害者体育センター利用料金還付申請書」(第 6 号様式)を受理し、「四日市市障害者体育センター利用料金還付決定通知書」(第 7 号様式)を交付すること。

(3) 障害者体育センターの施設及び付属設備の維持管理に関すること

- ① 障害者体育センターの適切な運営のため、別に定める施設設備の維持に関する保守管理業務(別紙)を行うこと。
- ② 施設、設備、備品等の維持管理に関すること。

- ア 適正な施設運営のため、設備等に関する保守管理を行うこと。
 - イ 修繕等の維持管理は、指定管理者が行うこと。

1件 20万円以上の施設等の修繕、窓ガラス入替、給排水設備の補修等ならびに施設に附帯する土木工事及び1件 10万円以上の器具修繕、備品等の修理は、四日市市の負担により行うこととする。ただし、事前に四日市市との協議がなく指定管理者により実施されたものについては、指定管理者が当該経費を負担するものとする。
 - ウ 常に障害者体育センターの清潔な状態の保持に努め、管理上発生した廃棄物については、適正に分別及び処理をするとともに、定期的な清掃等を実施すること。なお、定期的な清掃業務は、他に委託して実施することができる。
 - エ 四日市市が指定管理者に貸与する備品は、善良なる管理者の注意義務をもって管理すること。
 - オ 備品に付随する消耗品は、適時、補充又は交換すること。
 - カ 駐車場の管理について、必要に応じて車両誘導等を行い、駐車場の整理及び安全確保に努めること。
 - キ 施設賠償責任保険に加入すること。

施設利用中の事故等の発生に伴い、賠償が必要となる利用者の傷害等の損害に備えるため、施設賠償責任保険に加入すること。
 - ク 特殊建築物定期点検を適正に実施すること。また、日常の保守管理においては、市発行の「四日市市建築施設保全ガイドブック」を活用し、日常の点検や適切な時期における修繕等を行うこと。
 - ケ 四日市市が障害者体育センターの一部を、自動販売機等の設置のため、行政財産目的外使用の許可により第三者に使用させることがある。
 - コ 障害者体育センターに近接する四日市市障害者自立支援施設「たんぼぼ(生活介護)」、「共栄作業所(就労継続支援B型)」からの利用申請について、障害福祉の増進の観点から必要と認められる場合には、四日市市が障害者体育センターの一部又は全部を、開館時間外においても行政財産目的外使用の許可により使用させることがある。
- ③ 光熱水費等の支払いに関すること。
- ア 光熱水費については、省エネルギーに努めること。
 - イ 光熱水費等(電気料金、ガス料金、上下水道料金、目的外使用時電気料金、目的外使用時上下水道料金、電話料金、緊急地震速報デジタル契約使用料)は、いずれも、指定管理料中の経費として予め算定してあることから、指定管理者が各請求先に支払うこと。
- ④ 文書類の管理に関すること。
- ア 障害者体育センター宛ての文書類は、收受管理をはじめ適正な保管に努めること。
 - イ 四日市市に宛てた文書類又は取扱いに疑義が生じた文書類については、四日市市に回付し、指示を受けること。
 - ウ 管理業務に関わる文書等の管理及び市民に対する情報公開については、四日市市と指定管理者が別途協議して定める。

⑤ 施設の視察等の対応に関すること。

他の地方公共団体の職員等による視察、見学等については、原則として、指定管理者が対応すること。なお、視察者の受け入れは、管理業務に支障が生じないように努めること。

⑥ その他、障害者体育センターの維持管理に必要な業務については、四日市市と指定管理者との間で協議して定める。

(4) 障害者体育センターの運営及び事業の実施に関すること

① 職員の配置に関すること。

ア 業務に従事する職員は、「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。以下、「障害者総合支援法」という。）」で規定される障害者を優先的に配置すること。

イ 現場管理者を1名配置し、職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障のないよう定めること。

ウ 管理責任者は、消防法施行令第3条第1項第1号に規定する甲種防火管理講習課程を修了していること。

エ 貸館業務以外の施設運営（企画調整、新規利用団体開拓など）において、創意工夫できる人材を配置すること。

② 施設利用に係る利便性向上のため、利用用途（種目）に応じて体育器具等の準備及び後片付けを行うこと。

③ 障害者スポーツの振興に努め、障害福祉増進に寄与する自主活動を行うこと。なお、自主活動等の事業実施にあたっては、参加者に対して参加料等（実費負担分を除く。）を徴しないものとする。

④ 障害者の利用促進の観点から、当該年度の障害者利用者数が前年度の障害者利用者数以上となるよう努めること。

⑤ 障害者の自立と社会参加を促進する観点から、障害者に就労機会を提供するなど、事業の実施に際して施設の効用を最大限に発揮させるよう創意工夫を行うこと。ただし、障害者総合支援法に基づく障害福祉サービスの提供と重複することがないように留意すること。

⑥ 職員に必要な健康診断を行うとともに、人権学習を含む研修を年3回程度行い、職員の資質向上に努めること。

⑦ 障害者の特性を理解した安全性の確保に十分配慮し、火災、損傷等を防止して利用者及び職員の安全確保を図るとともに施設財産の保全に努めること。また、夜間開館時における安全管理対策を講ずること。

⑧ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。

(5) 危機管理体制の整備

① 緊急時の体制の確立。

ア 非常災害、事故等の緊急事態発生に備え、具体的な対応マニュアルの整備を行い、緊急時の連絡先等をあらかじめ四日市市に報告すること。

イ 市域で震度「4」以上を観測する地震が発生した場合及び大雨、洪水等の「警報」が

発令された場合は、施設の被害の有無を四日市市に連絡すること。

ウ 障害者体育センターが災害時における避難所に指定されていることから、四日市市からの要請に際して、避難所の開設等に協力すること。

② 防災対策の実施。

ア 避難・救出その他必要な防災訓練を定期的実施すること。

イ 火気の取扱いに万全を期すとともに、利用者への啓発にも努めること。

③ 利用者からの意見・苦情を受け付け、問題等を解決するためのマニュアルを整備すること。

④ 個人情報の保護を徹底すること。

5 経費及び立ち入り検査について

(1) 管理運営経費及び経理

① 障害者体育センターの管理運営に要する経費は、四日市市が支払う委託料のほか利用料収入及びその他収入により運営するものとする。委託料の金額、請求及び支払方法については、年度協定書で定める。

② 指定管理者は経理規定を策定し、適正に経理事務を行うこと。

③ 指定管理業務に係る委託料の支出状況を明確にし、適性に出納経理を行うこと。

(2) 立ち入り検査について

四日市市は、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ができるものとする。

(3) 法人の経理状況の報告について

四日市市は、必要に応じて法人の財務諸表ならびに経理状況を示す書類の提出を指定管理者に求めることができる。

6 事業計画・実績報告等

(1) 毎会計年度四日市市が指定する期日までに次年度の事業計画書を作成し、四日市市に提出し確認を得ること。

(2) 管理業務の実施状況について、各月毎に翌月 10 日までに次に掲げる事項について四日市市に報告すること。

① 業務報告書（日次・月次・年次）〔利用者数（総数及び障害者数）、利用目的、利用時間、徴収料金等が明記されているもの。〕 ※年次報告は年度業務完了後の提出とする。

② 出勤簿写し（日時、従事時間、従事内容について確認者印のあるもの。）

③ 勤務表及び賃金支給（交通費別途記載）明細（受領者印のあるもの。）

④ 各月毎の収支報告書及び出納状況を証する金融機関口座通帳写。

⑤ 委託料支出に係る領収証写。

⑥ 指定管理業務一部委託に係る関係書類。

⑦ 行政財産目的外使用に係る確認簿。

⑧ 上記①から⑦のほか、四日市市が必要と認める事項に関する帳票類。

7 予算管理

(1) 予算執行

協定で定める予算に基づいて執行すること。ただし、四日市市と協議のうえ、各費目間で流用できるものとする。

(2) 会計年度

会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(3) 事業報告

会計年度終了後40日以内に、事業報告書を作成し、四日市市に提出すること。

8 物品の帰属等

(1) 指定管理者が年度協定期間内において当該年度委託料により購入した物品については、四日市市の所有に属するものとする。

(2) 四日市市の所有に属する物品については、四日市市会計規則及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理を行うものとする。また、同規則に定められた物品出納簿を備えて、その保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について、速やかに四日市市に報告しなければならない。

9 留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

(1) 公の施設であることを常に認識し、利用者の安全確保に配慮するとともに、公正公平な運営を維持し、特定の団体等に有利或いは不利になる取扱いをしないこと。

(2) 四日市市、及び四日市市内にある他の市民利用施設と連携を図った運営を行うこと。

(3) 施設の管理に係る諸規程等を作成、変更等を行う場合は、四日市市と協議すること。

(4) 事故その他重要な事項については、遅滞なく四日市市に報告すること。

(5) 業務の全部を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。

(6) 協定の内容や管理業務について疑義が生じた場合は、四日市市と協議するものとする。

10 個人情報の取り扱いに関する事項

この契約による業務を行うに当たり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報）をいう。）を含む。）を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

11 暴力団等不当介入に関する事項

1. 契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱(平成20年四日市市告示第28号)第3条又は第4条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札

参加資格停止措置を受けたときは、契約を解除することがある。

2. 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

- (1) 不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに業務発注所属へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。
- (2) 契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、業務発注所属と協議を行うこと。
- (3) (1)(2)の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止等の措置を講ずる。

1.2 障害者差別解消に関する事項

1. 対応要領に沿った対応

- (1) この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成 29 年 2 月 28 日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。
- (2) (1)に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

2. 対応指針に沿った対応

上記 1 に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

(別紙)

施設設備の維持に関する保守管理業務

項 目	定期点検	日常保守管理
清掃		館内日常清掃 毎日
		窓ガラス 年1回
		管理棟床面 年1回
体育館フローア-		ワックス研磨 月1回
消防設備	年2回	毎日
植栽		日常保守管理 必要に応じて随時 除草 必要に応じて随時
その他	建築物 3年に1回 (令和元年度実施済み。)	毎日(換気設備・照明設備・給排水 設備・緊急地震速報装置・自動ドア 等)
	建築設備 1年に1回	