

ひたちなか市社会福祉施設

指定管理者業務仕様書

令和7年10月

ひたちなか市

目 次

1	趣旨	1
2	管理運営に関する基本的な考え方	1
3	関係法令の遵守	1
4	施設の管理基準	2
5	指定管理者が行う業務	2
6	非常事態時の対応	5
7	指定管理者の賠償責任	5
8	指定管理業務に係る経費	5
9	物品の帰属等	5
10	備品物品等	6
11	指定期間	6
12	事業計画及び業務報告等	6
13	状況報告、現地調査及びモニタリングの実施	6
14	管理運営業務を実施するに当たっての留意事項	6
15	指定の取消し	6
16	業務の引継ぎ	7
17	協議	7

ひたちなか市社会福祉施設指定管理者業務仕様書

ひたちなか市が設置する総合福祉センター，那珂湊総合福祉センター，ふれあい交流館及び金上ふれあいセンター（以下「社会福祉施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は，この仕様書に定めるところによる。

1 趣旨

本仕様書は，社会福祉施設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ことを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

- （１）社会福祉施設は社会福祉事業を総合的に推進し市民の福祉の増進を図ることを目的とした施設である。公の施設としての特性を十分に理解した上で管理運営を行うこと。
- （２）創意工夫に基づいた管理運営により，施設の効用を最大限に発揮するとともに，利用者の利便性向上と安全で快適な環境の提供に努めること。
- （３）地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させるとともに，利用者の平等な利用を確保すること。
- （４）個人情報の適切な保護措置を講ずること。
- （５）管理運営業務の全てを委託してはならないこと。
- （６）効率的な管理運営により，経費の節減を図ること。

3 関係法令の遵守

社会福祉施設の管理運営にあたっては，本仕様書のほか，次に掲げる法令等を遵守すること。なお，法令等に改正があった場合は，改正後の内容を遵守するものとする。

- （１）地方自治法（昭和２２年法律第６７号）
- （２）労働関係法令（労働基準法（昭和２２年法律第４９号），労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号），最低賃金法（昭和３４年法律第１３７号）等）
- （３）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）
- （４）消防法（昭和２３年法律第１８６号）
- （５）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）
- （６）ひたちなか市自立と協働のまちづくり基本条例（平成２２年条例第２号）
- （７）ひたちなか市総合福祉センター設置及び管理条例（平成６年条例第７１号）
- （８）ひたちなか市那珂湊総合福祉センター設置及び管理条例（平成７年条例第２６号）
- （９）ひたちなか市ふれあい交流館設置及び管理条例（平成７年条例第２７号）
- （１０）ひたちなか市金上ふれあいセンター設置及び管理条例（平成１１年条例第４５号）
- （１１）ひたちなか市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和４年条例第２３号）
- （１２）ひたちなか市情報公開条例（平成１２年条例第１号）
- （１３）ひたちなか市行政手続条例（平成８年条例第１６号）
- （１４）ひたちなか市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成１７年条例第１０号）
- （１５）ひたちなか市暴力団排除条例（平成２４年条例第２８号）

(16) その他関係法令

4 施設の管理基準

社会福祉施設の使用期間は、4月1日から3月31日までの通年とし、各施設の開館時間及び休館日は次のとおりとする。指定管理者が利用者から徴収する使用料の金額等の詳細については、別添の設置及び管理条例を参照のこと。なお、指定管理者は、特に必要があると認めたときは、市長の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができる。

(1) 開館時間

①総合福祉センター

午前9時から午後10時まで

ただし、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び毎月第3月曜日は、

午前9時から午後5時まで

②那珂湊総合福祉センター

午前9時から午後10時まで

③ふれあい交流館

午前9時から午後10時まで

④金上ふれあいセンター

午前9時から午後10時まで

(2) 休館日

①総合福祉センター

年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

②那珂湊総合福祉センター

年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

③ふれあい交流館

毎週月曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日が月曜日に当たるときは、その翌日）及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

④金上ふれあいセンター

毎月第3日曜日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

5 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。なお、指定管理者が自ら業務を履行することを原則とするが、専門的知識又は経験等を必要とする一部の業務については、市の承認を得て専門の事業者へ委託できるものとする。

また、市では、令和8年4月から、公共施設の維持管理業務を建物管理の専門事業者に一括して委託する「包括管理業務委託」の導入を予定している。このため、原則として、下記の業務に該当しない施設等の維持管理業務は、包括管理業務委託の受託者が行うこととなる。ただし、最終的な業務範囲については、詳細協議により決定することから、この指定管理者の公募時点において包括管理業務に移行する予定の業務であっても、指定管理者の業務として実施する場合がある。

(1) 管理運営体制の整備

社会福祉施設の管理運営に支障がないよう、必要な体制を整備するとともに、次に掲げる事項を遵守すること。

- ア 各施設の管理責任者を選任すること。
- イ 各施設の防火管理者を選任すること。
- ウ 各業務における責任体制を確立すること。
- エ 指定管理者が行う業務が適正かつ円滑にできるよう、業務内容に応じて必要な職員を配置すること。
- オ 職員の勤務形態は、労働基準法を遵守すること。
- カ 職員に対し、必要な研修を行うこと。

(2) 使用申請の受付及び使用の許可

- ア 各施設の設置及び管理条例並びに同施行規則に基づき、使用（利用を含む。以下同じ。）申請の受付、申請書の受理、使用の調整、使用の可否の決定及び許可書の交付を行うこと。
- イ 使用申請の受付等は、各施設（ふれあい交流館は、併設する那珂湊総合福祉センターとする。）にて行うこと。

(3) 使用料の徴収、減免、還付及び納付

施設利用者から徴収する使用料の収納に関する事務は、地方自治法第243条の2の規定に基づき、指定管理者に委託するものとする。また、各施設の設置及び管理条例並びに同施行規則に基づき、使用料の徴収、減免及び還付に関する手続きを行うこと。

(4) 付属設備器具の操作及び貸出

ふれあい交流館においては、利用者からの要望に応じて舞台設備、舞台照明設備及び舞台音響設備等の操作並びに貸し出しを行うこと。

(5) 施設及び設備の維持管理

社会福祉施設の適正な運営のため、次に掲げる管理業務を行うこと。

①施設・設備及び備品等の保守管理

- ア 総合福祉センター、那珂湊総合福祉センター及び金上ふれあいセンター健康器具の保守点検、防火対象物点検等
- イ ふれあい交流館
舞台吊物設備保守点検、音響映像設備保守点検、照明設備保守点検、グランドピアノ保守点検等

②施設全般の巡視点検及び警備

③廃棄物の収集運搬処理

④植栽の管理

⑤付帯施設（駐車場・駐輪場等）の管理

※ 警備業務については、施設の防犯体制を確保し、敷地内における犯罪の抑制に努めること。

(6) 施設、設備及び備品等の修繕又は改修

①舞台設備関係

経年劣化に伴う、ふれあい交流館における舞台設備及び関連設備に関する修繕であって、その修繕に係る費用が1件当たり500万円（税込）を超えないものは、指定管理者の負担とする。なお、この場合の修繕費は、指定管理料の中で賄うものとする。

②備品関係

経年劣化に伴う備品等の修繕であって、その修繕に係る費用が1件当たり500万円（税込）を超えないものは、指定管理者の負担とする。なお、この場合の修繕費は、指定管理者が指定管理料の中で賄うものとする。

③その他修繕

指定管理者の責めに帰すべき事由により施設、設備及び備品等に修繕の必要が生じたときは、指定管理者の負担とする。

(7) 市民福祉の増進を図るための事業

社会福祉施設の設置目的を達成するため、次に掲げる事業を行うこと。

なお、事業の詳細については市と協議の上決定すること。

①総合福祉センター

ア 事業内容

福祉団体及び市長が認めたその他の団体又は個人に対し、次の事業を行う。

(ア) 地域活動支援センター事業

(イ) 障害のある児童及び発達に課題のある児童並びにその保護者に対する相談、指導等の支援事業

(ウ) 福祉団体及びボランティアの育成指導に関する事業

(エ) その他総合福祉センターの設置の目的を達成するために必要な事業

※ (ア) 地域活動支援センター事業及び (イ) 障害のある児童及び発達に課題のある児童並びにその保護者に対する相談、指導等の支援事業については、事業の見直しを検討しており、変更になる場合がある。

イ 実施日時及び実施場所

事業の実施日時及び実施場所は次のとおりとする。

(ア) 実施日

年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く日

(イ) 実施時間

午前9時から午後10時まで

ただし、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び毎月第3月曜日は、午前9時から午後5時まで

(ウ) 実施場所

・総合福祉センター

(1階) 事務所、面談室1・2、ボランティア室、資料倉庫等

(2階) 中会議室、小会議室、図書館等

(3階) 大会議室等

②那珂湊総合福祉センター

ア 事業内容

福祉団体及び60歳以上の者並びに市長が認めたその他の団体又は個人に対し、次の事業を行う。

(ア) 福祉団体及びボランティアの育成指導に関する事業

(イ) 高齢者の健康増進及び教養の向上に関する事業

(ウ) 地域活動支援センター事業

(エ) その他総合福祉センターの目的を達成するために必要な事業

※ (ウ) 地域活動支援センター事業については、事業の見直しを検討しており、

変更になる場合がある。

イ 実施日時及び実施場所

事業の実施日時及び実施場所は次のとおりとする。

(ア) 実施日

年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く日

(イ) 実施時間

午前9時から午後10時まで

(ウ) 実施場所

・那珂湊総合福祉センター

（1階）トレーニングセンター，事務室，ミーティングルーム，相談室等

（2階）セミナー室，調理室，シルバーふれあいサロン，クラフトセンター，
点訳室，録音室等

6 非常事態時の対応

(1) 非常事態時の初期対応

社会福祉施設において，災害，事故又は犯罪等の非常事態の発生が予想されるとき又は発生したときは，速やかに消防署又は警察署等の必要機関に通報するとともに，利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を講ずるとともに，市に報告し，その指示を受けること。

(2) 災害時における避難所の開設・運営

総合福祉センター，那珂湊総合福祉センター及び金上ふれあいセンターについては，市が定める地域防災計画における指定避難所及び福祉避難所となっていることから，災害時は市の求めに応じて避難所の開設及び運営に協力すること。

(3) 緊急時対応体制の整備

非常事態や災害の発生に備え，マニュアル及び緊急連絡網の作成等，緊急時に対応できる体制をあらかじめ整備しておくこと。

7 指定管理者の賠償責任

指定管理者は，社会福祉施設の管理業務の履行に当たり，指定管理者の責めに帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は，その損害を賠償しなければならない。

8 指定管理業務に係る経費

市が支払う指定管理料の金額，支払時期及び支払方法は，市と指定管理者の協議により決定し，会計年度ごとに協定で定めるものとする。また，指定管理料は，各年度の実績報告に基づき精算するものとする。

9 物品の帰属等

(1) 市が，指定管理者に対して，指定管理料により物品を購入させ，又は修繕により資産を取得させた場合は，その物品又は資産は，市の所有に属するものとする。

(2) 指定管理者は，市の所有に属する物品については，ひたちなか市財務規則（平成6年規則第41号）に基づいて管理を行うものとする。

1 0 備品物品等

備え付けの備品は別途提示する。

1 1 指定期間

指定期間は、令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

1 2 事業計画及び業務報告等

(1) 事業計画書の作成

指定管理者は、会計年度ごとに事業計画書を作成し、3月20日までに提出すること。

(2) 業務報告書の作成

ア 指定管理者は、各施設の利用状況及び使用料の収入状況等を記載した業務日報を作成すること。また、市が指定する期間保管し、市の求めに応じてこれを提出すること。

イ 指定管理者は、月毎の各施設の利用状況及び使用料の収入状況等について、業務報告書を作成し、四半期毎に市に報告すること。

(3) 事業報告決算書の作成

指定管理者は、会計年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告決算書を作成し、市に提出すること。ただし、地方自治法第244条の2第11項の規定により年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告決算書を作成し、市に提出すること。

① 管理運営業務の実施状況

② 各施設の利用状況（日別、月別及び年度合計）

③ 管理経費の収支状況

1 3 状況報告、現地調査及びモニタリングの実施

(1) 市は、管理運営業務の状況等について、指定管理者に報告を求めることができる。また、必要に応じて現地調査を行うことができる。

(2) 市は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、管理状況を確認するために、毎年1回モニタリングを実施する。モニタリングの結果、指定管理者の業務が要求水準を維持していないと判断した場合、市は業務の改善等について必要な指示を行うものとする。

1 4 管理運営業務を実施するに当たっての留意事項

業務を実施するに当たっては、次に掲げる事項に留意し、円滑かつ効率的に実施すること。

(1) 社会福祉施設が公の施設であることを常に念頭に置き、公平・公正な運営を行い、特定の利用者に有利若しくは不利になる運営を行わないこと。

(2) 指定管理者が社会福祉施設の管理運営等に係る規定等を作成する場合は、事前に市と協議すること。

(3) 会計年度ごとの指定管理料の金額は、市議会における予算の議決を経て決定されることから、市と指定管理者の協議の結果に関わらず、金額が変更となる場合がある。

1 5 指定の取消し

指定管理者が行う管理運営業務の適正を期するため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取消し、又は期間を

定めて管理運営の全部若しくは一部の停止を命ずる場合がある。

- (1) 指定管理者が、市の行う報告の要求、現地調査又は必要な指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者による管理を継続することが適当でないと市が認めるとき。

1 6 業務の引継ぎ

- (1) 指定管理者は、市及び現在の指定管理者と協議し、指定期間の開始日前から業務の引継ぎを受けること。なお、市又は現在の指定管理者が受け付けた施設利用の予約については、これを引き継ぐこと。
- (2) 指定管理者は、業務の円滑な引継ぎについて市及び次期指定管理者に対して協力するとともに、業務に関する調整、必要な書類及びデータの提供を行うこと。

1 7 協議

この仕様書に定めがない事項又は疑義が生じた場合は、市と指定管理者の間で協議により決定するものとする。