

那覇市母子生活支援センターさくら指定管理者業務仕様書

那覇市母子生活支援センターさくら（以下「さくら」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、那覇市母子生活支援センターさくら指定管理者業務仕様書（以下「本仕様書」という。）による。

1 趣旨

本仕様書は、那覇市母子生活支援センター条例（以下、「条例」という。）に基づき、さくら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 管理運営の基本的な考え方

指定管理者は、さくらの本業務及び自主事業（以下「管理運営」という。）を行うにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第38条の規定に基づき、配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子及びその者の監護すべき児童を入所させて、これらの者を保護するとともに、これらの者の自立の促進のためにその生活を支援し、あわせて退所した者について相談その他の援助を行うこと。
- (2) 児童福祉の増進を図るため、地域に還元できる福祉サービスを提供すること。
- (3) 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- (4) 個々の私生活を尊重しながら、就労、家庭生活及び児童の養育に関する相談及び助言を行う等、その自立の促進を行うこと。
- (5) 指定管理者の役員及び職員は、業務上知りえた秘密を他に漏らさないこと。（その職を退いた後も同様とする）
- (6) 個人情報の適切な管理を行うこと。また、指定管理者はその従事者から個人情報の保護に関する誓約書を徴するなど、従事者の守秘義務について徹底すること。
- (7) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 利用者及び地域住民の意見及び要望を管理運営に反映させるように努めること。
- (9) 管理運営にあたって、地域の自治会等との連携を図るように努めること。
- (10) その他隣接する公共施設等との連携を図るように努めること。
- (11) さくらの利用に係る利用料金については、那覇市母子生活支援センター 条例に基づき算定し、指定管理者の収入として帰属する。ただし、指定管理者が条例の範囲内で設定する利用料金については、市長の承認を得るものとする。また、利用料金の改定についても同様とする。（那覇市母子生活支援センター条例参照）

3 施設の概要

- (1) 施設名称 那覇市母子生活支援センターさくら
- (2) 所在地 那覇市首里鳥堀町4丁目99番地
- (3) 開所年月日 平成15年8月1日
- (4) 施設規模 鉄筋コンクリート3階建(入所定員 20世帯)、敷地面積1,797㎡、建物面積783.6㎡(延床面積1803.1㎡)
- (5) 施設内容 母子室(20室)、緊急一時保護室(4室)、集会室、学習室、調理室、浴室、事務室、保育室、乳児室、静養室、医務室、便所

4 管理の基準

	母子生活支援施設
利用時間及び開館日	365日、24時間
利用できる者	配偶者のない女子又はこれに準ずる事情にある女子及びその者の監護すべき児童
利用期間	2年以内
利用許可	市長が決定する。
使用料等	条例別表(第8条関係)のとおり

5 法令等の遵守

指定管理者は、さくらの管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 那覇市母子生活支援センター条例
- (2) 那覇市母子生活支援センター条例施行規則
- (3) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準
- (4) 地方自治法
- (5) 児童福祉法
- (6) 母子及び父子並びに寡婦福祉法
- (7) 個人情報の保護に関する法律
- (8) 那覇市個人情報の保護に関する法律施行条例
- (9) 那覇市情報公開条例
- (10) 指定管理者制度の情報公開に関する基準
- (11) その他関連する法令等

6 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次の各号に掲げるさくらの運営、維持管理業務並びに各種業務を行うものとする。

(1) 入所者に対する業務

ア 児童福祉法第23条第1項に規定する母子保護の実施

- ① 生活支援（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第29条に定める生活支援に関すること。）
- ② 自立支援計画の策定（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準29条の2に定める自立支援計画の策定に関すること。）
- ③ 関係機関との連携（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準31条に定める関係機関との連携に関すること。）
- ④ 健康管理
- ⑤ 退所者へのアフターケア
- ⑥ その他、入所者の保護及び生活支援に関すること。
- ⑦ 上記の支援等を行うにあたっては、母子の人権及びプライバシー、主体性を尊重すること。また、母子との良好な信頼関係を築くように努めること。

イ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第26条第4号及び第30条に基づく保育業務の実施（利用料金：無料）

(2) 施設の維持管理業務

ア さくらの適切な運営のため、事業計画書に基づき必要な維持管理を行うこと。

- ① 建築物保守管理業務（貯水槽清掃、簡易水道検査等を含む）
- ② 設備機器管理業務（自家用電気工作物、消防設備、エレベーター、空調機等の保守点検を含む）
- ③ 清掃業務
- ④ 保安警備業務
- ⑤ 環境衛生管理業務（空調機清掃、グリストラップ清掃、害虫駆除等を含む）
- ⑥ 塵芥処理業務

※ 本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、上記①～⑥の業務については、事前に市の承認を得た上で、専門業者に委託することができる。

イ 緊急時及び災害時の対応に関する業務

- ① 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
- ② 台風等天候による施設への影響を最小に抑えるため、適切な対応策を講

じること。

(3) その他の業務

- ア 各種福祉相談事業（利用料金：無料）
- イ 条例に規定する利用許可に関する業務
- ウ 物品等管理業務
- エ セルフモニタリングの実施
- オ 市が実施する業務への協力
- カ その他市長が認める業務

7 職員及び体制

指定管理者は、職員の勤務形態を、さくらの運営に支障がないよう定め、次に掲げる役員及び職員を配置し、円滑な運営を図るものとする。

職名及び人数	備 考
施設長 1人	施設長は専任とし、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第27条の2に該当する者
母子支援員 3人	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第28条に該当する者
少年指導員 2人	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第27条に基づく、少年を指導する職員（資格要件なし）
保育士 2人	保育士資格を有する者
相談員 1人	
調理員 1人	
個別対応職員 1人	
心理療法担当職員 1人 (非常勤可)	学校教育法(昭和22年法律第26号)の規定による大学(短期大学を除く。)若しくは大学院において、心理学を専修する学科、研究科若しくはこれらに相当する課程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有するもの又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者
嘱託医 2人	内科、精神科

- (1) 職員は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第7条及び第7条の2に該当する者であること。

- (2) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修及び業務に関する研修等を実施すること。
- ア 利用者に安全かつ快適に利用してもらうための心構え
 - イ 緊急時対策、防犯・防災対策と体制
 - ウ 個人情報保護の徹底
 - エ 伝染性感染症に対する正しい知識と予防や措置について
 - オ その他管理運営を行う上での必要な事項
- (3) 労働基準法その他法令規則を遵守すること。特に業務にあたる職員に対する賃金不払いや最低賃金法に基づく地域別最低賃金より低い賃金での使用がないこと。

8 リスクの責任分担

(1) 本市と指定管理者のリスク及び責任分担は、次のとおりとする。

項 目	指定管理者	市	備 考
法令等の変更		○	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の変更
事業の中止・延期	○		指定管理者の事業放棄、破綻
		○	市の指示によるもの（指定管理者の責めによる場合は除く）
施設の秩序維持	○		
利用許可	○		
目的外使用許可		○	
施設、設備の維持管理	○		建物、機械設備等の保守点検
	○		清掃、塵芥処理等
施設等の修繕	○		指定管理者の責めに帰すべき事由による場合
		○	経年劣化を含む修繕 （指定管理者が行った方が業務の効率が図られると認める場合は、当該修繕に要する費用を指定管理料とは別に概算で支払うこととする） ※年度毎に精算し、不用額が生じた場合には、返納が必要
利用者・第三者へ損害を与えた場合の対応	○		指定管理者の責めによる場合
		○	上記以外の場合
火災等による施設等の損傷に対する責任	○		指定管理者の責めによる場合
		○	上記以外の場合

※上記の表に記載のない事項については市と協議すること。

- (2) 事故及び火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断するが、第一次的な対応責任は指定管理者が負うものとし、被災が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに本市に報告しなければならない。
- (3) 管理運営上の事故が発生した場合に対応するため、指定管理者はリスクに応じ

た保険等に加入すること。

- (4) 災害等の不可抗力等(原則として台風を除き、津波、地震、感染症、テロ等をいう。)、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務上の損害等が発生した場合は、損害状況の確認を行った上で、市と指定管理者との協議により、業務継続の可否、費用負担等を決定するものとする。

9 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 市は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。
- (2) 市は、指定管理者が市の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化している等、施設の適正な管理に著しい支障が生じる恐れがある場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
- (3) 市又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行うこととする。

10 自主事業の実施

施設の効果的活用や利用者の利便性の向上を図るため、指定管理業務の実施を妨げない範囲で、指定管理者の責任と費用負担による事業(以下「自主事業」という。)を行うことができる。ただし、事前に市に自主事業についての計画書を提出し、承認を得なければならない。

11 管理運営経費等について

さくらの管理運営にかかる全ての費用は、委託料及び利用料金収入並びにその他収入をもって充てるものとする。

(1) 委託料

市は、必要と認める管理運営経費等に相当する金額を委託料として支払うものとする。なお、施設の修繕又は備品購入に要する費用については、各年度の予算額を限度とし、指定管理者が行った方が業務の効率が図られると認める場合は、指定管理料と別に概算で支払うことができる。ただし、年度毎に精算し、不用額(余剰や未執行等)が生じた場合は、市に返納しなければならない。

(2) 利用料金収入

指定管理者が利用料金を収入として得られるものは、那覇市母子生活支援センター条例第3条第3号に規定する市長が必要と認める事業に係る利用料金とする。

(3) その他収入

指定管理者がその他収入として得られるものは、寄付金及び自主事業に伴う収

入等とする。

(4) 委託料の支払い

委託料の支払いは、会計年度において分割して支払うものとする。

(5) 事業報告

指定管理者は、会計年度終了後1ヶ月以内に事業の報告を行うこと。

(6) 立ち入り検査

市は、必要な業務、施設物品、各種帳簿等の実施検査を行うことができる。

12 物品の管理等

(1) 指定管理者が、指定期間中に管理運営経費により購入した物品等については、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、「那覇市物品会計規則」に定める台帳等を備えてその保管に係る物品を整理しなければならない。

(3) 指定管理者は、業務において使用する市の所有に属する物品のうち、重要物品については、「那覇市物品会計規則」に基づく重要物品報告書により、毎年4月末日までに前年度において増減した重要物品を市に報告しなければならない。

13 業務報告等

指定管理者は管理業務に関し、下記書類について市へ提出するものとする。

(1) 毎月10日までに前月分の利用状況を報告するものとする。

(2) 前年度の3月末までに事業計画書を提出するものとする。

(3) 会計年度終了後30日以内に、業務報告書、実績報告書及び本業務に要した経費等の収支決算書を提出するものとする。

14 指定管理者のセルフモニタリング等

(1) 指定管理者は、会計年度終了後に、施設の管理運営状況等について指定管理者制度に関する本市の要綱・要領等に則ったセルフモニタリングを実施しなければならない。また、市の実施するモニタリングについて、必要な協力を行うものとする。

(2) セルフモニタリングは、市との協議、及び関係規定等に則り会計年度終了後に実施し、本市へ60日以内にモニタリング実施報告書を提出するとともに、ホームページ等にて公表しなければならない。

(3) セルフモニタリングは、モニタリングチェックシートの活用等を含んだ市との協議を踏まえて実施するものとする。

(4) 指定管理者は、施設の利用状況等を把握するために、市と協議のうえ利用者アンケート等を実施するものとする。

- (5) その他、必要な事項については市と協議するものとする。

15 業務を実施するにあたっての留意事項

指定管理者は、業務を実施するにあたって、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 市及び市内にある他の市民利用施設との連携を図った運営を行うこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、市と協議すること。
- (3) 利用者の安全の確保を図るため、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条の3に規定する安全計画を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じること。
- (4) 自然災害、人為災害、事故等の発生に備えた訓練の実施及び危機管理マニュアル等の作成に努めること。
- (5) 衛生管理を行うとともに、感染症対策ガイドラインを作成すること。また、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第9条の3に規定する業務継続計画の策定等を行うこと。
- (6) 利用者等からの苦情の適切な解決に努めること。
- (7) 指定管理者は、管理業務及び維持修繕業務等の処理にかかる経理内容を明らかにした帳簿を備え、かつ、証拠書類を整備し当該年度経過後5年間これを保存すること。
- (8) 防火管理資格を取得し、建物の防火管理に努めること。
- (9) この仕様書に定める事項に疑義が生じた場合及び記載のない事項については、市と協議すること。