

名古屋市鯉城学園管理業務の仕様書

名古屋市鯉城学園（以下、「学園」という。）の管理運営に関する業務の内容及び基準の詳細はこの仕様書による。

以下、名古屋市を甲、指定管理者を乙という。

（目的）

第 1 条 本仕様書は、学園の管理業務に関する協定（以下「協定」という。）の内容及び履行方法等の細則について定めることを目的とする。

（法令等の遵守）

第 2 条 管理業務にあたっては、乙は本仕様書のほか、特に次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条、第244条の2
- (2) 名古屋市鯉城学園条例（平成 8年名古屋市条例第13号）（以下「条例」という。）
- (3) 名古屋市鯉城学園条例施行細則（平成 8年名古屋市規則第39号）（以下「規則」という。）
- (4) 名古屋市鯉城学園運営要綱（以下「要綱」という。）
- (5) 名古屋市鯉城学園の鯉城ホールの使用許可事務取扱要綱
- (6) 名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）
- (7) 名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号）
- (8) 名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）
- (9) その他関連法令等（労働基準法を始めとする労働関係法規、消防法等施設管理関係法規、障害者の雇用の促進等に関する法律、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領、指定管理者、PFI事業者及び委託業者に係る環境配慮の取組要領、指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き等）

（管理業務の範囲）

第 3 条 管理業務の範囲は、次のとおりとし、前条の法令等のほか関係法令に基づき実施するものとする。

- (1) 学園施設の利用の許可に関すること
- (2) 施設の使用にかかる使用料の徴収に関すること
- (3) 授業料等にかかる利用実費の徴収に関すること
- (4) 学園事業の実施に関すること

乙は、「別表 1 サービスの基準」に基づき、学園事業を実施するもの

とする。ただし、サービス向上を目的として基準の変更を提案することを妨げない。

- (5) 学園施設及び附属設備の維持管理及び修繕（原形を変ずる修繕及び模様替または 1件 250万円を超える修繕を除く。）に関する事
- (6) 体験農園の契約及びその調整に関する事
- (7) その他甲の行政事務への協力に関する事
- 2 前項の範囲には、次に掲げるものを含むものとする。
 - (1) 管理業務に係る職員の配置に関する事
 - (2) 管理業務に係る経費の執行に関する事
- 3 管理業務に関する費用は、甲が負担する旨の記述があるもの以外は、甲が支払う指定管理料から乙が負担するものとする。

（管理業務の執行）

- 第 4条 乙は、管理業務の執行にあたっては、関係法令等を遵守し、設置目的の達成のため、誠実かつ効果的に実施しなければならない。
- 2 甲は、乙に対して、管理業務の執行について必要な指示をすることができる。

（再委託の禁止）

- 第 5条 乙は、管理業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、次に掲げる業務についてはこの限りではない。
- (1) 鯉城ホールの管理業務
 - (2) 図書室の管理業務
 - (3) 入学受付時の事務補助
 - (4) 特殊な機械器具等の保守及び点検業務
 - (5) 体験農園にかかる清掃業務
 - (6) 楽陶館にかかる清掃及び警備業務
 - (7) 陶芸実技指導業務
 - (8) その他甲が必要と認めた業務
- 2 乙が前項に掲げる業務を再委託する場合は、すべて乙の責任及び費用において実施するものとし、甲は再委託先の団体における法令、協定等の遵守やサービス提供の確保について、乙を指導・監督するものとする。
- 3 再委託先の団体の責めに帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、すべて乙の責任において負担するものとする。

（協定期間）

- 第 6条 管理業務の指定期間は、令和5年 4月 1日から令和10年 3月31日までとする。

(職員の配置)

第 7条 管理業務に従事する者の配置基準は、次のとおりとする。

- (1) 副学長 1名 (常勤)
- (2) 事務長 1名 (常勤)
- (3) コーディネーター 必要数 (常勤又は非常勤)
- (4) 地域活動指導員 1名以上 (うち1名は常勤)
- (5) 事務員 1名以上 (うち1名は常勤)
- (6) 主任陶芸指導員 1名以上 (常勤又は非常勤)
- (7) 陶芸指導員 必要数 (雇用形態は任意、実技指導委託も可。)
- (8) その他学園の運営に必要な人員

2 学園の運営に必要な職員は、原則として乙の職員を配置するものとする。
ただし、乙の運営上等の理由で乙の職員を配置することができない場合は、
甲と協議するものとする。

(施設の保守管理)

第 8条 乙が管理する施設の範囲は次のとおりとする。

学園の建物及び楽陶館とその附属設備並びに工作物

- 2 乙は、施設の良い保守管理に努めることにより、利用者の用に供しなければならない。
- 3 乙は、建物の保守管理にあたっては、施設の構造及び建築材その他の箇所について、剥離、損耗又は滅失等により機能及び安全性等を損なうことがないよう日常的に点検を行うとともに、これらのことが確認された場合は速やかに安全確保及び修繕を行わなければならない。
- 4 乙は、設備等の保守管理にあたっては、日常点検、法定点検及び定期点検等を行い、その性能を維持しなければならない。
- 5 施設の保守管理のため必要な業務は「別表 2 施設設備保守管理点検等業務」のとおりとする。これらの業務に付随して必要となる補修についても、原則として乙の負担にて実施するものとする。

(環境維持管理)

第 9条 乙は、施設を常に清潔で快適な状態に保つため、清掃、換気及び室温管理等を適切に行わなければならない。

- 2 乙は、廃棄物の排出量を極力少なくするよう、資源の再利用やリサイクル等環境に配慮した管理運営に努めるものとする。また、管理上発生した廃棄物は分別を徹底し、処分業者に適切に回収させなければならない。

(安全管理)

第10条 乙は、事故の要因となる施設内の環境や利用者の行動を的確に把握し、それらの危険を速やかに除去するものとする。また、事故や災害が発生した場合には、適切な救急処置や安全措置ができるよう必要な体制を確立し、利用者の安全確保を図らなければならない。

2 乙は、感染症の防止及びまん延防止のための措置を適切に講じなければならない。

3 乙は、甲が名古屋市地域防災計画に基づいて行う災害応急活動等に協力しなければならない。

(災害・事故への対応)

第11条 乙は、防災・災害対応マニュアル及び事故対応マニュアルをあらかじめ作成し、甲に提出するとともに、職員への周知徹底、必要な研修・防災訓練等を実施するものとする。また、甲や警察署、消防署、医療機関等の関係機関（以下「関係機関」という。）との情報交換を密にし、常日頃から連絡・協力体制を構築するとともに、施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所の把握に努めるものとする。

2 乙は、災害の発生又は発生する恐れがある場合、迅速に職員体制（非常配備体制）を確立するとともに、利用者の安全確保・避難誘導及び施設の保全・復旧作業を行うものとする。また、災害の影響を早期に除去すべく適切な処置を行い、発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努めるとともに、状況把握に努め、直ちに甲へ報告するほか、関係機関や地域団体等とも協力して対応にあたるものとする。

3 乙は、事故が発生した場合、利用者の安心安全を第一とし、応急措置など迅速な対応を行うものとする。また、事故の状況について、直ちに甲に報告するとともに、甲と協力して原因究明にあたるものとする。

4 甲は、第1項から第3項が着実に実施されるよう、乙を指導・監督するものとする。また、利用者の安全を確保するとともに、適切な措置を行うため、乙が行う業務の全部又は一部の停止を命じることができるものとする。

(経費の積算)

第12条 経費の積算については、別記「経費の積算基準」を参考にして行うものとする。

(経理の方法)

第13条 管理業務に関する一切の収入（ただし、使用料を除く。）を歳入とし、一切の支出を歳出とする予算を編成し、これによって経理を行わなければならない。その際の経理については、乙の経理規程に従い適切に行わなければ

ならない。

- 2 講座または行事等にかかる材料費などを含む利用料の徴収を利用者から行う場合には、施設会計とは明確に区分して取り扱うものとし、乙の収入としてはならない。また、当該現金類の取扱いについては、事前に甲と協議の上、管理に関する規程を定め、出納簿等によりその収支状況を明らかにし、その取扱いについて、利用者から開示を求められた場合もしくは当該年度終了時には、乙は収支状況等を速やかに開示するものとする。

(指定管理料)

- 第14条 甲は、乙の管理業務の執行に対して、指定管理料を支払うものとし、指定管理料は当該施設の人件費その他管理事務執行上の経費に充当するものであって、その目的以外に使用してはならない。

(指定管理料の支払方法等)

- 第 15 条 指定管理料の支払いは、月ごとに行うものとする。甲は、乙の適法なる請求書受理後 30 日以内に、口座振替により支払うものとする。
- 2 乙は、概算払いの修繕費にかかる指定管理料については、毎年度終了後 20 日以内に支出の内訳を明らかにした精算書を甲に提出し、その承認を得なければならない。
- 3 年度途中で、指定が取り消された場合は、その取り消された日から 5 日以内に支出の内訳を明らかにした精算書を甲に提出し、その承認を得なければならない。
- 4 乙は、概算払いを受けた額に精算残金があるときは、第 2 項及び第 3 項による承認後速やかにこれを甲に返納しなければならない。

(指定管理料に含まれない経費)

- 第16条 次に掲げる経費については、原則として、甲は指定管理料として乙に支払わずに、必要に応じ予算化した上で直接執行するものとする。

(1) 施設の大規模修繕費

ア 原形を変ずる修繕及び模様替

イ 1件 250万円（消費税等込）を超える修繕

(2) 伏見ライフプラザにかかる光熱水費、施設管理委託料及び消防設備点検委託料

(3) 甲が貸し付けた備品のうち、自動車にかかる車両共済保険料

(4) その他甲乙協議で定める事項

(備品の取扱い)

- 第17条 甲は、乙に業務の遂行に必要な備品（名古屋市会計規則（昭和39年名

古屋市規則第 5号) 第 132条第 1項第 1号に定める単価 2万円以上の物品 (図書にあっては単価 5,000円以上のもの)。以下「備品」という。) を乙に無償で貸し付ける。

- 2 乙は、甲から前項の備品の貸付を受けたときは、速やかに甲に預かり証を提出し、常に良好な状態に保つものとする。
- 3 第 1項の備品の管理については、協定において定める「貸付備品の管理に関する事務取扱要領」に基づき行うものとする。
- 4 備品が経年劣化等により管理業務の実施の用に供することができなくなった場合、甲、乙協議により、甲又は乙は必要に応じて当該備品と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達するものとする。
- 5 乙は、故意又は過失により備品を毀損滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償又は自己の費用で当該備品と同等の機能及び価値を有する物を購入又は調達しなければならない。

(乙による備品等の購入及び取扱い)

第18条 乙は、甲から貸付を受けた備品のほか、管理業務に必要な備品その他の物品 (以下「その他備品等」という。) を購入又は調達し、管理業務実施のために供することができる。

- 2 その他備品等は、次の各号のとおり区分する。
 - (1) 前条第 4項及び第 5項により乙が購入又は調達するもの
 - (2) 前号以外の事由により、乙が任意で購入又は調達するもの
- 3 前項第 1号のその他備品等については、乙は、甲の指示する日までに、甲に引き継ぐものとする。甲は、乙にこれを貸し付け、前条の規定を適用するものとする。
- 4 第 2項第 2号のその他備品等については、乙は甲と協議を行い、乙の責任と費用で撤去、撤収するか、甲に引き継ぐかを決定するものとする。

(財産の維持管理)

第19条 乙は、施設の建物及び備品等、管理業務において使用する甲の所有に属する財産を善良な管理者の注意をもって維持管理する義務を負い、その設置目的以外の目的に使用してはならない。

- 2 乙は、施設及び設備が使用に耐えない場合又は損傷した場合、直ちに甲に報告し、甲の指示を受けなければならない。
- 3 前項の場合で、乙の原因により発生し、重大かつ明白な過失があると認められる場合は、甲の指示により、その損害の全部又は一部について賠償しなければならない。

(情報の保護)

第20条 乙は、情報の保護について、名古屋市情報あんしん条例及び名古屋市個人情報保護条例を遵守するよう職員に周知徹底を図るものとする。

(個人情報等の取扱い)

第21条 乙は、管理業務を行うにあたって取得する情報（以下「取得情報」という。）の取扱いについては、協定において定める「情報取扱注意項目」を遵守するとともに、取得情報の取扱いに関する規程を設けなければならない。規程を設ける際又は規程を改正する際には、甲と協議しなければならない。

2 乙は、管理業務を行うにあたり個人情報を取り扱う場合においては、協定において定める「情報取扱注意項目」を遵守するとともに、個人情報保護のための規程を設けなければならない。規程を設ける際又は規程を改正する際には、甲と協議しなければならない。

(情報の公開)

第22条 乙は、公の施設の管理業務を行うにあたり、当該公の施設の管理に関する情報公開を行うため、情報公開に関する規程を設ける等必要な措置を講じなければならない。必要な措置については、甲と協議するものとする。

(暴力団関係事業者の排除)

第23条 甲は、愛知県警察本部から「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年 1月28日付 名古屋市長等、愛知県警察本部長締結）に基づいた乙の排除要請があった場合には、原則として指定を取り消すものとする。

(妨害又は不当要求に対する届出義務)

第24条 乙は、管理業務の実施に当たって、暴力団又は暴力団員等からの妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、遅滞なく甲へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。

(暴力団の施設利用における措置)

第25条 名古屋市暴力団排除条例（平成24年 4月 1日施行）に基づく「名古屋市暴力団排除条例に係る事務処理マニュアル（指定管理者用）」により、暴力団の利益に認められるとの疑義がある場合は、甲の所管課を通じ、利益に

なる利用であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会するものとし、その結果、利益になる利用であるとの回答又は通報があった場合には、原則として乙において、利用の不許可処分を行うものとする。

（管理用カメラの管理、運用）

第26条 乙は、施設に設置された事故の防止、犯罪の防止、入退室者の監視等を目的として、特定の場所に継続的に設置され、かつ特定の個人を識別できる画像を撮影し記録する機能を有するもの（以下、「管理用カメラ」という。）の設置及び運用については、甲が定めた「名古屋市が設置する施設管理等の用に供するカメラに係る個人情報の保護に関する指針」（平成19年 9月10日施行）の趣旨に従い実施するものとする。

（苦情処理）

第27条 乙は、利用者からの苦情解決のため、苦情処理に関する実施要領等を定め、これに基づいて、迅速かつ適切な対応に努めなければならない。

（事業の執行状況の報告）

第28条 乙は、毎月の実業の執行状況を翌月10日までに甲に報告しなければならない。

2 甲は、事業の執行状況について、随時、必要な報告を乙に求めることができる。

（事業報告書の提出）

第29条 乙は、毎年度 5月31日までに、規則第26条に定める前年度の実業報告書を甲に提出しなければならない。なお、事業報告書は非公開情報を除き、公表の対象となる。

（事業計画書等の提出）

第30条 乙は、次年度の運営方針及び事業計画書並びに収支予算書を甲が指定する期日までに提出しなければならない。なお、作成にあたっては甲と調整を図るものとする。

2 前項に規定する、次年度の運営方針及び事業計画書並びに収支予算書は、非公開情報を除き公表の対象となる。

（報告義務）

第31条 乙は、次の場合には、随時甲に報告しなければならない。

- (1) 施設において事故が生じた場合
- (2) 施設又は物品が滅失し、又は毀損した場合

- (3) 指定管理者の定款等に変更があった場合
- (4) 人員の配置、勤務形態等の変更があった場合
- (5) 職員の変更があった場合
- (6) 事業計画の重要な部分を変更する場合
- (7) その他甲の指示する事項

(諸規程及び帳簿の整備)

第32条 乙は、管理業務を行うにあたり、就業規則、経理規程等必要な諸規程を整備し、これに基づいた適切な運用を行うとともに、省令その他の施行通知に基づき、施設運営に必要な帳簿を整備しなければならない。

(職員の研修)

第33条 乙は、職員の資質向上を図るため、職員に対し必要な研修を行わなければならない。

2 乙は、自ら主催する研修以外に、他の機関が実施する研修に職員を参加させることができる。

3 乙は、甲より甲の主催する研修に対し、職員の参加を求められた場合は、特別な理由がない限り、これに参加させなければならない。

(満足度調査の実施)

第34条 乙は、利用者アンケート等による満足度調査その他適切な方法により、管理運営の改善点を把握し、以後の管理運営に反映するよう努めなければならない。

2 乙は、前項に規定する調査の実施状況及び結果を甲に報告しなければならない。なお、当該報告内容は公表の対象となる。

(市の施策への協力)

第35条 甲が行う各種施策にかかる調査やイベント、キャンペーン等に対して協力すること。また、甲が名古屋市健康福祉局広告掲載要綱にもとづいて学園を利用した広告掲出に対して協力すること。

(指定管理者の表示)

第36条 乙は、乙が施設の指定管理者であることを、利用者の見やすい場所に掲示しなければならない。

(地元中小企業等の活用)

第37条 乙は、管理業務にあたり、業務を委託して実施する場合や、必要な物品の購入にあたっては、特別な理由がない限り、地元中小企業、ISO取得

事業者、障害福祉サービス事業所、シルバー人材センター又は母子・父子福祉団体等の活用について配慮するものとする。

(保険)

第38条 乙は、管理業務における自らの危険負担に対応し、必要な保険等に加
入するものとする。

(次期指定管理者募集への協力)

第39条 甲は、次期指定管理者募集に際して、施設における説明会等を行い、
申請団体からの質問事項等について乙に確認する等の事務を行うが、乙は、
これに協力しなければならない。

(引継ぎ)

第40条 乙は、指定管理期間の始期から学園を円滑に運営するため、指定管理
期間の前に別途契約の上、現指定管理者から引継ぎを受けるものとする。ま
た、次期指定管理期間の指定管理者が交代することとなった場合には必要な
業務の引継を行わなければならない。なお、業務引継に要する経費は、次期
指定管理者及び現指定管理者においてそれぞれ負担すること。

(検査等)

第41条 甲は管理業務の適正な執行を期するため、必要があるときは、帳簿書
類その他の物件を検査し、又は運営管理について実地に調査をすることがで
きるものとし、乙はこれを拒むことができない。

(監査)

第42条 施設設置者たる甲の事務を監査するのに必要な範囲で、乙は出頭を求
められ、調査の対象となり、帳簿書類その他の記録の提出を求められること
があり、乙はこれを拒むことができない。

(市監査委員等による監査)

第43条 地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その
他の事務の執行について、市監査委員、包括外部監査人又は個別外部監査人
による監査の実施が決定された場合には、乙は当該監査に誠実に対応し、ま
た、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとる
ものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第44条 乙は、指定によって生ずる権利及び義務を第三者に譲渡し、若しくは

承継させ、又はその権利を担保に供することができない。

(指定の取り消し)

第45条 甲は、次のいずれかに該当する場合は、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じることができる。

- (1) 乙が、協定及び第 2条に掲げる法令等に違反したとき。
- (2) 乙が、正当な理由なく業務を履行しないとき、又は協定期間内に履行の見込みがないとき。
- (3) 乙が業務の履行にあたり、甲の指示に従わず、又は甲の職務の執行を妨げたとき。
- (4) 愛知県警察本部から「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」(平成20年 1月28日付 名古屋市長等、愛知県警察本部長締結)に基づく乙の排除要請があったとき。
- (5) 乙の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難と判断されるとき。
- (6) 学園を公の施設として廃止するとき。
- (7) その他乙が管理を継続することが適当でないと甲が認めるとき。

2 甲は、前項に基づいて指定の取り消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に通知したうえで、次の事項について乙と協議を行うものとする。

- (1) 指定取り消しの理由
- (2) 指定取り消しの要否
- (3) 乙による改善策の提示と指定取り消しまでの猶予期間の設定
- (4) その他必要な事項

3 甲が第 1項の規定(第 6号を除く。)により指定を取り消した場合、乙は当年度の指定管理料の 100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に納付しなければならない。

4 甲が第 1項の規定(第 6号を除く。)により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害、損失及び増加費用が生じて、甲はその賠償の責めを負わない。

5 甲が第 1項の規定(第 6号を除く。)により指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、甲の被った損害、損失及び費用については、乙はその賠償をしなければならない。

(指定期間開始前の指定の取り消し)

第46条 乙が指定を受けた後、乙の事情により指定期間開始までに学園の管理ができなくなった場合についても、前条(第3項を除く。)の規定を準用する。

(乙による指定の取り消しの申出)

第47条 乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取り消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したとき
- (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害又は損失を被り、これが賠償されないとき
- (3) その他、甲が認めるやむを得ない事由があつたとき

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

3 乙は、前項の協議のうえ指定が取り消された場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。

(不可抗力による指定の取り消し)

第48条 甲又は乙は、不可抗力の発生により、管理業務の継続等が困難となつたと判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとする。

2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取り消しを行うものとする。

3 前項における取り消しによって発生する損害・損失及び増加費用については、甲乙協議のうえ処理するものとする。

(管理運営状況の点検・評価)

第49条 甲は、乙による学園の管理運営状況について点検・評価を行い、その結果を公表するとともに、次期指定管理者の選定に活用することができるものとする。

2 乙は、甲が別途指示する内容で、毎年度、管理運営状況の点検を行うとともに、その結果について甲に報告しなければならない。

(仕様書の改定)

第50条 協定の履行期間中にやむを得ない事情によって本仕様書の内容変更の必要が生じた場合は、必要に応じて甲乙協議のうえ定めるものとする。

(疑義の決定)

第51条 この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に疑義の生じた事項は、甲乙が協議のうえで決定する。

2 前項の協議が整わないときは、乙は、甲の指示に従うものとする。

サービスの基準（第 3条関係）

区 分	内 容
1 講座（講義・実習）	学園が学生に対して行う講座は、共通講座、地域活動学習講座及び専門講座とすること。 （１） 教養講座 学年ごとに共通とし、心身の健康及び現代社会について理解を深め現代社会への適応力を増すため開設する講座とすること。 （２） 地域活動学習講座 学年ごとに共通とし、地域活動の核となる人材に必要な力量を高めるため開設する講座とすること。 （３） 専門講座 専攻ごととし、専攻の内容について理解と認識を深め、技術をとまなう専攻については、併せて実技の修得と向上を図り日常生活を充実するため開設する講座とすること。 専攻ごとに実施する講座はクラス単位で実施すること。定員が48人以下の専攻のクラス数は1とし、定員が96人の専攻のクラス数は2とすること。
2 行事	学園が学生に対して行う行事は、入学式、オリエンテーション、卒業式を必須とすること。
3 授業	講座及び行事（以下「授業」という。）を行う日（以下「授業日」という。）は、原則として各学年について休講日を除き週2回以内とし、各学年の授業の回数は60回程度設定すること。
4 講座の時間	授業日に開設する講座の時間は、原則として午前2時間程度、午後2時間程度の1日4時間程度とすること。（休憩時間を含む。）
5 自主活動	学生が行う学園の自主活動は、クラス活動、学生自治会活動を必須とすること。
6 自主活動日	学園の施設等を利用して行う学生の自主活動は、乙が定める日（以下「自主活動日」という。）の指定時間内に行うものとする。自主活動日は、授業日と兼ねることができるものとする。
7 鯨城学園運営委員会	鯨城学園の円滑な運営に資するため、乙は運営委員会を設置すること。運営委員会は、老人クラブの代表者、学

	識経験者、関係行政機関の職員の委員により10名以内で組織すること。
8 学生以外の者を対象とした事業	楽陶館にて、陶芸体験コース、陶芸入門コース、陶芸研究コース、子ども陶芸教室を実施すること。夏休み期間中に鯉城ホールにて納涼健康講座を実施すること。実施内容については、甲と協議すること。 上記以外にも、学生以外の方を対象とした講座や行事の開催、その他、高齢者福祉の推進に資する事業を行うことができるものとする。実施内容については、甲と協議すること。
9 学生及び卒業生の地域活動に関する支援	学生や卒業生が鯉城学園で学んだ知識や経験を地域に還元できるようにするため、地域活動に関する情報提供や紹介などの地域活動の支援をすること。地域活動の場の開拓やマッチング、コーディネートなどについては、甲、名古屋市社会福祉協議会、各区社会福祉協議会などがそれぞれの役割と責任をもって関わることとする。効果測定として「在校生の社会的活動参加状況調査」「卒業生の社会的活動参加状況定期調査」は継続して実施すること。内容については、甲と協議すること。

別表 2

施設設備保守管理点検等業務（第 8 条関係）

項 目		基 準
講義室等・ホール	講義室等映像・音響設備保守点検	隔 年
	ホール映像・音響設備保守点検	隔 年
	ホール照明設備保守点検	年 1 回以上
	ホール舞台吊物保守点検	年 1 回以上
	ホール・控室ピアノ調律	各年 2 回以上
楽陶館	貯水槽清掃・消毒及び水質検査	年 1 回以上
	排水処理沈殿槽（2 槽）清掃及び水質検査	各年 1 回以上
	重金属排水処理設備点検	年 1 回以上
	空調設備保守点検	年 2 回以上
	消防用設備点検（火災報知機含）	年 2 回以上
	電気工作物保安全管理業務	通 年
	建物機械警備	通 年
その他施設維持管理に必要な業務		必要に応じ随時

経費の積算基準

1 経費の積算期間について

令和5年 4月 1日から令和10年 3月31日までの期間に係る事業実施に必要な経費を積算すること。

2 収入について

令和5年 4月 1日から令和10年 3月31日までの期間に係る次の収入を積算すること。

- (1) 利用料による収入
- (2) 固定経費に係る指定管理料

3 利用料による収入について

新たに提案する講座等の利用料収入を積算すること。ただし、その積算根拠となる人数及び利用料については、候補者決定後に甲と改めて協議の上、決定する。

4 鯉城ホールの利用実績に伴う経費に係る指定管理料について

乙が甲に納付した鯉城ホールの使用料と同額を支払うこととする。

5 管理業務に必要な経費について

(1) 人件費について

団体の給与規程に基づき必要な経費を積算すること。

(2) 物件費について

ア 施設の維持管理に必要な経費を積算すること。

イ 事業の実施に必要な経費を積算すること。

障害者差別解消に関する特記仕様書

(対応要領に沿った対応)

第 1 条 この契約による事務事業の実施（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本件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。）、愛知県障害者差別解消推進条例（平成 27 年愛知県条例第 56 号）、及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害者差別解消推進条例（平成 30 年名古屋市条例第 61 号）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名古屋市職員対応要領（平成 28 年 1 月策定。以下「対応要領」という。）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとする。

2 前項に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領にて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。

(対応指針に沿った対応)

第 2 条 前条に定めるもののほか、受託者は、本件業務を履行するに当たり、本件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。