

名古屋市高齢者就業支援センター管理業務の仕様書

名古屋市高齢者就業支援センター（以下「センター」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、センター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、協定書及び本仕様書のほか、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) 名古屋市高齢者就業支援センター条例（平成9年名古屋市条例第10号。以下「条例」という。）
- (3) 名古屋市高齢者就業支援センター条例施行細則（平成 9年名古屋市規則第88号。以下「施行細則」という。）
- (4) 名古屋市高齢者就業支援センター使用許可事務取扱要領
- (5) 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）
- (6) 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）
- (7) 名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）
- (8) その他の関係法令（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促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。なお、業務の実施に当たっては、施設の設置目的及び役割にふさわしく効果的なものとなるよう、施設の運営状況、国や県における取組、社会情勢、市民ニーズなどを適切に反映させ、参加者の視点にも配慮し、ICTの活用も含め、運営方法、実施方法などを企画検討・調整すること。

- (1) 高齢者の就業に関する相談
 - ア 就業相談コーナーの管理・運営
 - イ 西・中文化センター（各週2回、各2時間）及び商業施設等への出張相談
- (2) 高齢者の就業に関する有効な情報の収集及び提供
 - ア ハローワークインターネットサービスからの求人情報の収集と提供

- イ 求人開拓に寄与する企業訪問
 - ウ 図書・資料類の整備、閲覧及び貸出
 - エ センターホームページの維持及び更新
 - オ その他広報（講演会の開催、パンフレット・広報誌等の作成等）
- (3) 高齢者のための就業に必要な技能等の付与を目的とした講習の企画・運営
- (4) 交流・啓発事業
- ア 教養文化講座の企画・運営
 - イ 高齢者に対する就業促進を目的とした効果的なイベントの企画・運営及び、企業に対する高齢者雇用の促進を目的とした効果的なイベント等の企画・運営（効果測定を含む）
 - ウ 65歳及び70歳に対する就業に関する個別啓発通知の作成（通知の発送は除く）
 - エ その他、高齢者の就業に関する交流・啓発に関すること（講習会、セミナー等）
- (5) 自主事業支援
- NPO法人等の設立支援や組織運営等の支援
- (6) シニアサポートセンター（ハローワーク名古屋東）との連携
- (7) その他高齢者の就業支援に関すること
- (8) 施設の提供に関すること
- ア 第1研修室、第2研修室及び大会議室（以下「会議室等」という。）の使用申込の受付、使用許可、開錠及び利用後の確認
 - イ 附属設備の管理
 - ウ 会議室等の使用料金の徴収
- 条例、施行細則及び名古屋市高齢者就業支援センター使用許可事務取扱要領に基づき使用料を算定し、名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第5号）第52条第2項から第4項までに定める手続きにより、徴収事務を処理するものとする。ただし、第3項に規定する払込期限が、土曜日、日曜日、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、金融機関の休業日又は12月29日、30日（以下「休日等」という。）にあたるときは、その直後の休日等でない日を払込期限とする。
- (9) センターの維持管理及び修繕に関すること
- ア 施設の保守管理（原形を変ずる修繕及び模様替又は1件250万円を超える修繕を除く。）
 - イ 会計管理
 - ウ 安全管理
 - エ 情報管理
 - オ 苦情処理
- (10) その他
- 公益社団法人名古屋市シルバー人材センターの事業と連携して管理業務を実施すること。
- 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こと。

(2) 管理業務に係る経費の執行に関すること。

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、管理業務の執行に当たっては、関係法令等を遵守し、設置の目的達成のため、誠実かつ効果的にこれを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) 電気設備、空調設備、給排水衛生設備等の各種設備機器の運転保守管理

(2) 建物等の清掃、警備、その他の保全・維持に必要な業務

(3) 建物等の維持管理に必要な費用の計算等の業務

(4) 建物等の維持管理に必要な契約締結

(5) 建物等の維持管理業務の事業計画の作成

(6) 建物等の良好な環境を確保するために必要な業務

(7) 技能講習等のうち専門的知識・技能の必要なもの

(8) その他甲が認めた業務

2 上記(1)から(6)の管理業務のうち、御器所ステーションビル共用部分の維持管理については、甲が名古屋市交通局と締結した「御器所ステーションビルの維持管理等に関する協定書」(平成 9年 4月 1日締結。以下「協定書」という。)に従い、株式会社名古屋交通開発機構と再委託の契約をするものとする。

(職員の配置基準)

第 6条 管理業務に従事する者の配置の基準は、次のとおりとする。

(1) センター長 1名 (専任)

(2) 専任職員 2名

(3) その他センターの運営に必要な人員

2 センターの運営に必要な人員は、原則として乙の正規職員を配置するものとする。乙の運営上等の理由で正規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 7条 乙が管理する施設の範囲は次のとおりとする。

センターの建物及びその附属設備並びに工作物

2 乙は、施設の良好な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、建物の保守管理に当たっては、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当たっては、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 1 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 8 条 乙は、施設を常に清潔で快適な状態に保つため、清掃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。

(経理の方法)

第 9 条 管理業務に関する一切の収入（ただし、会議室の使用料を除く。）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 行事又は講座等にかかる材料費など、実費負担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た上で、乙の収入とする。また、当該現金類の取扱については、事前に甲と協議の上、管理に関する規定を定め、出納簿等によりその収支状況を明らかにし、その取扱について、利用者から開示を求められた場合若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10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)

第11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。但し、名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第5号）第64条に規定する定期支払申込書に基づく定期支払による場合は、乙は請求書の提出を要しない。

(指定管理料に含まれない経費)

第12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 250万円を超える修繕
- (2) 消防設備点検委託料
- (3) 自動体外式除細動器（AED）賃借料
- (4) その他甲乙協議で定める事項

(財産の維持管理)

第13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。

(安全管理)

第14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。

(情報の保護)

第15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。

(事業の執行状況の報告)

第16条 乙は、毎月の事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17条 乙は、毎年度 5月31日までに、施行細則第18条に定める前年度の事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18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。

(報告義務)

第19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20条 乙は、管理業務を行うに当たり、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21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。

(甲の施策への協力)

第22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しなければならない。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行うセンターを利用した広告掲出に対して協力しなければならない。

(地元中小企業等の活用)

第23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24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25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ことについて、乙は、これに協力しなければならない。

(引継ぎ)

第26条 乙は、指定期間の始期からセンターを円滑に運営するため、指定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。

(検査等)

第27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。

(備品の取扱い)

第28条 甲は、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号に定める物品をいう。）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」に規定する貸付備品の管理の例により行うものとする。
- 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29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。

(管理用カメラの管理、運用)

第30条 乙は、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、別添1「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。

2 乙は、管理用カメラの管理責任者の選任及び変更については、その都度、甲に報告するものとする。

(障害者差別解消に関する特記事項)

第31条 乙は、管理業務を行うに当たり、障害のある方に対して、別添2「障害者差別解消に関する特記仕様書」に則った対応を行わなければならない。

(自動販売機の設置)

第32条 乙は、利用者の利便を図ることを目的として、牛乳、清涼飲料水を販売する自動販売機を設置することができるものとする。

2 乙が設置した自動販売機の管理及び運営は、乙がこれを行うものとする。

3 乙は、委託契約等により自動販売機の設置を第三者に行わせることができる。

4 乙は、自動販売機を設置し、または自動販売機の設置を第三者に行わせる場合、地方自治法第238条の 4第 7項に基づき、行政財産使用許可申請書を甲に提出し、許可を得なければならない。

5 乙は、自動販売機を設置し、又は自動販売機の設置を第三者に行わせる場合、障害者への配慮を怠ってはならない。

(苦情の解決)

第33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。

(仕様書の改定)

第34条 協定の履行期間中にやむをえ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35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。

別表 1

施設設備保守管理点検等業務

項目	必要管理項目	頻度
清掃（専用部分）	日常保守管理	毎日
	定期点検	月1回以上
運転監視業務（遠方監視含む）	第5条第2項に定める管理業務であり、株式会社名古屋交通開発機構に委託して実施	
電気設備保守点検		
自家用電気工作物保安管理		
機械設備保守点検（空調・衛生）		
中央監視盤保守点検		
駐車場ゲート監視		
管理用シャッター保守点検		
自動扉保守点検		
機械警備		
建物管理業務		
昇降機（E V）保守点検		
防災用設備点検		
植木剪定		
清掃（共用部分）		
衛生的環境確保		
建築基準法第12条点検		
その他施設維持管理に必要な業務（周期営繕等）	日常保守管理	必要に応じ随時