

名古屋市総合社会福祉会館管理業務の仕様書

名古屋市総合社会福祉会館（以下、「会館」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、会館の指定管理者に関する協定（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、本仕様書及び特記仕様書のほか、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) 名古屋市総合社会福祉会館条例（昭和 57 年名古屋市条例第 12 号）（以下「条例」という。）
- (3) 名古屋市総合社会福祉会館条例施行細則（昭和 57 年名古屋市規則第 111 号）（以下「施行細則」という。）
- (4) 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）
- (5) 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）
- (6) 名古屋市情報公開条例（平成 12 年名古屋市条例第 26 号）
- (7) 労働基準法を始めとする労働関係法規
- (8) 消防法等施設管理関係法規
- (9) 障害者の雇用の促進等に関する法律
- (10) 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
- (11) 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
- (12) 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

（管理業務の範囲）

第 3 条 乙の管理業務の範囲は、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) 施設の提供（7階会議室、研修室及び和室（以下「会議室等」という。）に限る。）

ア 会議室等の利用申込の受付、利用許可、開錠及び利用後の確認

イ 付属設備の管理

ウ 会議室等の使用料の徴収

- (2) 調査統計資料作成

会議室等の利用実績等に関する資料の作成

- (3) 会館の維持管理及び修繕

- (4) その他会館に必要な管理業務

- 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、乙が甲からの指定管理料から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) 警備業務

- (2) 清掃業務

- (3) 建物設備等の保守及び点検業務

- (4) 電話自動交換設備保守点検業務

- (5) その他甲が認めた業務

- 2 上記(1)警備業務及び(3)のうち空調機器等運行管理・保守、エレベーター保守、環境衛生業務委託の各契約については、北区総合庁舎を管理している北区役所の指示に従い同じ業者と再委託の契約をするものとする。

(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) 管理責任者 1 名 (専任)
- (2) その他施設の運営管理に必要な人員

- 2 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう定めること。開館時間中の勤務者数は、常時 2 名以上を原則とする。

(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。

会館の建物及び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 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。

(経費の積算)

第10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11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。

(指定管理料)

第12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13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。

(指定管理料に含まれない経費)

第14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) 会館の光熱水費（電気、ガス、水道料金）

(2) 消防設備点検委託料

(3) 自家用電気工作物保守点検

(4) 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

(5) 自動体外式除細動器（AED）賃借料

(6) その他甲乙協議で定める事項

（備品の貸与）

第 15 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（図書にあつては単価 5,000 円以上のもの）をいう。）を貸与する場合には、これを無償とする。

2 乙は、甲から前項の備品の引渡しを受けたときは、速やかに甲に預かり証を提出しなければならない。

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項」に基づき行うものとする。

（備品の帰属）

第 16 条 乙が指定管理料のうち管理費で購入した備品は、甲に帰属するものとする。また、乙が前条の貸与備品を更新する場合についても、原則として同様に取り扱うものとする。それ以外の場合は、その帰属について必要に応じ甲と協議するものとする。

2 前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項」に基づき行うものとする。

（財産の維持管理）

第 17 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 18 条 乙には、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 19 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 20 条 乙は、管理業務を行うに当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、管理業務を行うに当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21条 乙は、公の施設の管理業務を行うに当たり、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定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22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23条 乙は、管理業務の実施に当たり、暴力団又は暴力団員等からの妨害（不法な行為等で乙の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24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。

（苦情処理）

第25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26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27条 乙は、毎年度5月31日までに、施行細則第19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28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29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 30 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 31 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32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。

（甲の施策への協力）

第33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総合社会福祉会館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 34 条 乙は、管理業務に当たり、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福祉団体等の活用について配慮するものとする。

(保険)

第 35 条 乙は、管理業務における自らの危険負担に対応し、必要な保険等に入るものとする。

(次期指定管理者募集への協力)

第 36 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 37 条 乙は、指定期間の始期から施設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。なお、業務引継に要する経費は、すべて指定管理者として選定された団体が負担するものとする。

(検査等)

第 38 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39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40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 41 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。

（指定の取消し）

第 42 条 甲は、次のいずれかに該当する場合は、指定を取り消すことができる。

- (1) 乙が、条例、規則、別に取り交わす協定及び関係法令に違反したとき。
- (2) 正当な理由がないのに協定を履行しないとき、又は協定期間内に履行の見込みがないとき。
- (3) 協定の締結又は履行について不正の行為があったとき。
- (4) 指定管理者として必要な資格を欠いたとき。
- (5) 乙から協定解除の申し出があり、その事由を正当と認めたとき。
- (6) 甲が指定する必要がなくなったとき。
- (7) その他甲の正当な指示に従わないとき。

2 甲は、前項（第 5 号及び第 6 号を除く。）の規定によって協定を取り消す場合、乙に対してあらかじめ書面によりその理由を示すとともに、弁明の機会を付与しなければならない。

3 第 1 項（第 5 号及び第 6 号を除く。）の規定によって甲がこの協定を解除した場合、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納付しなければならない。

4 第 1 項（第 5 号及び第 6 号を除く。）の規定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・損失や増加費用が生じて、甲はその賠償の責めを負わない。

5 第 1 項の規定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・損失や費用については、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 43 条 乙が指定を受けた後、乙の事情により指定期間開始日までに施設の管理ができなくなった場合についても、前条（第 2 項を除く。）の規定を準用する。

(仕様書の改定)

第 44 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 45 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。

別表 施設設備保守管理点検等業務

項 目	必要管理項目	頻 度
自家用電気工作物保守点検	日常保守管理	随時
	定期点検	名古屋市が直接執行
空調設備保守点検	日常保守管理	随時
	定期点検	年 4 回以上
給水装置（各種ポンプ）保守点検 （空調点検と同時）	日常保守管理	随時
	定期点検	年 1 回以上
消防設備点検	日常保守管理	毎日
	定期点検	名古屋市が直接執行
エレベーター設備保守点検	日常保守点検	毎日
	定期点検	月 2 回以上
害虫害獣駆除 （空調点検と同時）	日常保守管理	毎日
	定期点検	年 4 回以上
電話自動交換設備保守点検	日常保守管理	必要に応じ随時
	定期点検	月 1 回以上
温水ヒーター点検・ばい煙測定 （空調点検と同時）	定期点検	年 2 回以上
窓ガラス清掃	日常保守管理	2 か月に 1 回以上
その他施設維持管理に必要な業務	日常保守管理	必要に応じ随時

(別記)

経費の積算基準

1 指定管理料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指定管理料として積算すること。

2 指定管理料の内訳について

指定管理料は、人件費、管理費で区分して積算すること。

3 人件費について

法人の給与規程に基づき必要な経費を積算すること。

4 管理費について

施設維持管理に必要な経費を積算すること。

なお、第 14 条に掲げる経費については、原則として必要に応じて名古屋市が予算化した上で直接執行するため提案額には含めないこと。

5 経費の積算様式について

収支予算書（様式第 5 号）によることとする。

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。