

鳥取県立福祉人材研修センター委託業務仕様書

この仕様書は、鳥取県立福祉人材研修センター（以下「センター」という。）の管理業務を実施するための仕様を示すものである。指定管理者は、業務の遂行に当たり、公の施設としての性格を十分認識し、日常又は定期的に必要な保守・点検業務を行い快適な施設環境を提供するものとする。

第1 管理業務に関する事項

1 基本的事項

- (1) 社会福祉の人材育成と県民の社会福祉全般に対する理解と参加の促進を図るため、施設の適切な管理運営を行うこと。
- (2) 災害時に福祉避難所としての機能を十分発揮出来るよう、可能な限り運営者である鳥取市の補助を行い、施設等の管理を行うこと。
- (3) 公の施設であることを念頭において、公平な利用を確保しながら適切な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の節減に努めること。
- (5) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (6) 省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。
- (7) 県と密接に連携を図りながら、管理運営を行うこと。
- (8) 関係する各種法令、鳥取県の条例及び規則等を遵守すること。

2 貸出施設等の管理業務

(1) 貸出施設の利用許可等業務

利用申込みの受付、利用許可の決定、利用許可書の発行及び利用許可の変更・取消しを行うこと。

センターの利用の許可に当たっては、利用申込書において、設置管理条例に規定する行為の制限等の規定の遵守及び利用許可の制限に該当する利用でないことを誓約させるとともに、鳥取県警察本部への照会がなされる場合があることについて、利用申込書に明記するなどして周知すること。

(2) 貸出施設の利用料徴収業務

利用料の調定、利用料の減免の決定、納入通知書の発行及び利用料収納を行うこと。

- (3) 施設の適正な管理に必要な利用者への措置命令、施設からの退去命令を必要に応じて行うこと。
- (4) 鍵の貸出し、受領を行うこと。
- (5) 備品の使用方法の説明を行うこと。
- (6) 利用許可書等諸用紙の整備を行うこと。
- (7) 施設賠償責任保険へ加入すること。また、賠償額の最低額は次のとおりとすること。

ア 対人賠償	1名	1億円、1事故	5億円
イ 対物賠償	1事故	5,000万円	

3 その他施設等の管理に必要な業務

- (1) 施設案内・各種問合せについて適切な対応を行うこと。
- (2) 施設の設置目的に資するよう、施設利用促進のためのPR等を行うこと。
- (3) 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、迅速かつ適切な対応をするとともに、その内容を速やかに県へ報告すること。
- (4) 必要に応じ利用者の送迎を行うこと。
- (5) 県社会福祉協議会の施設運営に関わらない部門については、面積等により光熱水費等に係る負担金を算定し、徴収すること。

4 管理規程

施設の管理に関し次の事項と書類の様式を明示した管理規程を設けること。

- (1) 施設の目的及び運営の方針
- (2) 施設の管理に関する事務取扱
- (3) 施設の利用に関する事務取扱
- (4) 利用料に関する事務取扱
- (5) その他施設の管理についての重要事項 等

5 前指定管理者が受けた利用申込み等

- (1) 前指定管理者が受けた令和6年4月以降の利用申込みは指定管理者が引き継ぐこと。
- (2) (1)に係る前納の利用料金がある場合は、利用者が支払った時点の前指定管理へ支払われたものではないため、指定管理者に引き継ぐものとする。
- (3) 令和6年3月以前の利用に係る未納の利用料金については、施設の利用が行われた時点の前指定管理者の未収金であり、前指定管理者が対応すること。
- (4) 令和6年4月以降に指定管理者が利用料金を値下げすることに伴い、前納の利用料金と差額が生じる場合は、指定管理者はその差額を当該利用者へ返還すること。
- (5) (1)から(4)までの取扱いは、次期指定管理者への引継ぎにおいても同様であること。

6 自動販売機等の設置

(1) 設置の報告

自動販売機等の設置については、利用者の利便性向上の一環として指定管理者の業務範囲とするものであること。

この場合においては、指定管理者は、設置した自動販売機の設置業者、販売物等を事業報告書に記載し、県に報告すること。

(2) 留意事項

ア 設置に当たっては、センターの設置目的、防災面、施設機能等を考慮した上で、必要最低限の台数を設置すること。

イ ビール、清酒等のアルコール類及びたばこは販売しないこと。

- ウ 自動販売機の設置を再委託する場合は、あらかじめ事業計画書に記載すること。
- エ ウの再委託に当たっては、書面により契約を締結すること。この場合において、契約の終期は、指定管理者の管理期間の終期を限度とすること。

(3) その他

自動販売機以外のもので、利用者の利便に供するものについては、同様に指定管理者の判断で設置することができるが、その取扱いについては(1)及び(2)に準ずるものとする。

7 緊急時の対応

- (1) 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、防災訓練を実施するなど、緊急事態の発生時に的確に対応すること。
- (2) 利用者、来館者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、的確に対応すること。
- (3) 次のいずれかに該当する場合には、センターの使用について県の指示に従わなければならない。
 - ア 地震等の災害、武力攻撃事態等及び存立危機事態における我が国の平和と独立並びに国及び国民の安全の確保に関する法律（平成15年法律第79号）第1条に規定する武力攻撃事態等（以下「武力攻撃事態等」という。）、感染症のまん延その他これらに類する状況への対処として、センターを閉場し、又は、住民の避難、救援若しくは災害対応のために使用する必要があると県が認めるとき。
 - イ センターについて、武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）第148条の規定により県が避難施設として指定をしようとするとき。
- (4) (3)の県の指示に従う場合において、管理費の取扱いその他必要な事項については、県及び指定管理者が協議の上、決定する。
- (5) 地震等の災害に関する警戒情報、武力攻撃事態等に関する警報等が発せられた場合等において、県民の安全の確保のためにセンターを閉場する必要があると県が認めるときは、速やかに当該施設を閉場すること。
- (6) 福祉避難所開設の要請への対応と管理について
 - ア 災害時に鳥取市から福祉避難所の開設について協力の要請があった時は可能な限り受諾すること。
 - イ 鳥取市から避難が必要な要配慮者を福祉避難所又は鳥取市が指定する施設へ移送することについて依頼があった時は、可能な限り協力すること。
 - ウ 福祉避難所として災害時に活用出来るよう日頃から設備や必要物品の管理・点検を行うこと。

8 組織及び人員配置

- (1) 管理運営業務を円滑に実施するため、必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、管理運営を効果的に行うための業務形態にあった適正な人員配置を行うこと。

受付には常時1名以上配置し、その他状況に応じて来訪者、電話での問合せ等に支障がないような配置を行うこと。

(2) 資格要件等

ア 館長相当職を1名配置すること。

イ 消防法(昭和23年法律第186号)第8条で規定する防火管理者を定めること。

(3) 指定管理者の業務の執行及び財産の状況の監査を職務とする理事以外の役員の職にある2人以上の者(役員に準ずる職にある者を含む。)に、次に掲げる職務を行わせるものとする。

ア 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産及び業務の執行に係る状況を監査すること。

イ 指定管理者が行う公の施設の管理に係る当該指定管理者の財産の状況又は業務の執行について、法令、定款若しくは寄附行為(これらに相当するものを含む。)に違反し、又は著しく不当な事項があると認めるときは、指定管理者の総会等及び知事等へ報告すること。

ウ イの報告をするために必要があると認めるときは、指定管理者の総会等の招集を請求し、又はこれを招集すること。

9 収支状況の管理

(1) 試算表の作成

毎月の収入支出の状況を明らかにする試算表を毎月作成すること。

(2) 収支帳簿の作成及び証拠書類の整理及び保存

収入支出に係る帳簿を作成するとともに、証拠書類を整理し、指定期間終了後5年間保存すること。

10 事業計画書及び報告書の提出

(1) 事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度2月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、県へ提出すること。

(2) 業務報告書の提出

事業の実施状況について、以下の内容の月報を作成し、その翌月15日までに報告すること。

ア 利用者数、利用料金及び減免の実績

イ 管理体制(正職員等の配置状況)

ウ 関係法令に係る監督行政機関からの指導等の状況

エ 再委託、工事請負発注の状況

オ 会計事務に関する内部検査結果

カ その他必要な事項

(3) 事業報告書の提出

以下の内容を作成し、毎年度終了後20日以内に、事業報告書を提出すること。なお、必要に応じ、以下の内容以外について報告を求めることがある。

ア 管理運営の体制(職員の雇用条件及び労働状況を含む)

- イ 管理の業務の実施状況
- ウ 利用者数の実績
- エ 利用料金の収入の状況
- オ 管理に係る経費の収支状況

1 1 指定期間終了後の引継業務

指定管理者は、指定期間終了後又は指定の取消し等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

1 2 事故・故障等異常時の措置

施設内において、事故又は故障が発生したときは、県に報告し、指示を受け必要な措置を講ずるものとする。ただし、緊急を要する場合又は軽微な事故・故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずるものとする。

第2 保守管理に関する事項

1 施設・設備の保守点検業務等

指定管理者が行うべき主な保守管理業務は次のとおりとする。各業務の詳細については、仕様書（資料カ）を参考とし、同等以上の仕様とすること。

(1) 清掃業務

具体的な清掃内容や清掃業務の実施回数等については、提案書において提案を行った内容に従って実施すること。

(2) 建築物環境衛生管理業務（空気環境測定、残留塩素測定、貯水槽清掃及び水質検査、害虫駆除）

(3) 自家用電気工作物

(4) 非常用発電設備保守点検業務

(5) 消防設備保守点検業務

(6) 廃棄物収集運搬業務

(7) 中央水路保守清掃業務

(8) 機械警備業務

(9) 管理・警備業務

(10) 植栽管理業務

(11) 構内除雪業務

(12) 空調関係点検業務（冷却塔設備、吸収式冷温水発生機、冷却水ポンプ類、衛生設備）

(13) 中央監視盤保守点検業務

(14) エレベーター保守点検業務

(15) 電話交換機器保守点検業務

(16) 音響機器保守点検業務

- (17) 移動観覧席保守点検業務
- (18) 排煙装置保守点検業務
- (19) 自動ドア保守点検業務
- (20) その他の業務

2 業務の再委託

業務を再委託したものについては、業務報告書により県に報告すること。

3 県内発注

管理業務の実施に当たっては、対象経費、金額等にかかわらず県内事業者への発注に努めなければならないが、特に委託、工事請負を発注する場合は原則として県内事業者へ発注すること。

なお、事業計画書に記載していない委託、工事請負を県外事業者に発注する必要がある場合は、あらかじめ県に協議して承認を受けること。

4 備品等の維持管理業務

- (1) 指定管理者は、施設の運営に支障を来さないよう、備品等の維持管理を適切に行い必要な修繕は速やかに行うこと。
 - (2) 県が貸与した備品等及び県が指定管理料による購入を指示した備品は県の所有に帰属し、指定管理者の判断により購入した備品は指定管理者の所有に帰属するものであること。ただし、余剰金（指定管理料の額及び利用料金等収入の額の総額から管理費の額を差し引いた額）による備品の購入に当たっては県の承認を必要とし、これにより購入した備品は県の所有に帰属する。
 - (3) 指定管理者は、県の所有に帰属する備品が不用となった場合には、県に返還すること。
 - (4) (3)により備品の数量等に異動があった場合及び県が新たに備品を貸与した場合は、県が提示した備品台帳により整理すること。
 - (5) 県は、貸付物品一覧表（資料イ-資料8）に記載する備品等について、指定管理者に無償で貸し付け、県及び指定管理者で貸付契約を締結する。
- ※ 備品とは、性質、形状を変えることなく長期間にわたって継続使用に耐える物品及び長期間にわたって保存しようとする物品のうち、取得価格が10万円以上の物品

5 AED（自動対外式除細動器）の取扱い

- (1) 県は、施設利用者等が突然の心停止に陥った場合の救命活動が円滑に行われることを目的としてAEDを配置しており、指定管理者は、職員又は非医療従事者が常時使用できるよう管理を行うこと。

※AED（自動体外式除細動器）の概要

突然の心停止者の心臓のリズムを調べ、蘇生のための電気ショックが必要かどうか自動で判断し、電気ショックを与えることができる医療機器

- (2) 指定管理者は次のとおり維持管理を行うこと。
- ア AEDを常時使用できるよう最低年1回定期点検すること。
 - イ AEDを使用した後においては、次回以降使用できるか否か点検すること。
- (3) 指定管理者は、AEDを使用するための講習会を受講した職員を1名以上配置すること。

6 J-ALERT（全国瞬時警報システム）の取扱い

- (1) 県は、緊急地震速報等を活用して施設利用者や職員の安全確保、地震被害等の軽減を図ることを目的としてJ-ALERTを設置しており、指定管理者は同システムが有効に活用されるよう理解を深め、適切に管理運用し、施設利用者の安全確保に努めること。

※全国瞬時警報システム（J-ALERT）の概要

緊急地震速報のほかに、津波警報、国民保護に関する情報などを館内に自動的に放送するシステム。

- (2) 指定管理者は次のとおり維持運用を行うこと。
- ア 速報発表時にとるべき行動を緊急時の対応要領に盛り込み、職員に対して周知に努めること。
 - イ J-ALERTを利用した操作訓練や避難訓練等の実施に努めること。

7 県立施設予約システム等の取扱い

- (1) 県では県立施設における利用者の利便、施設利用予約業務の効率化を図るため、県立施設予約システム（以下「予約システム」という。）を導入しており、指定管理者は予約システムを利用して予約業務を行うこと。
- (2) 指定管理者は、予約システムを適正に利用するとともに、システム上の異常、不具合等が発生した場合は、速やかに県が指定する予約システム運用保守業者又は鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課に連絡すること。
- (3) 予約システムに係る運用保守経費は県が負担するものであること。
- ただし、帳票のカスタマイズ等については指定管理者の負担において実施すること。
- (4) G o o g l e M a p等の管理について、各施設のホームページの管理にとどまらず、G o o g l e M a p等一般県民等が利用をされることが想定されるツールについても最新情報となるように管理を行うこと。
- なお、情報収集のための権限については県から各施設に権限を付与するが、必要なアカウント等は指定管理者が準備すること。
- (5) ネーミングライツの取扱いについて、鳥取県総務部デジタル・行財政改革局行財政改革推進課では県有施設の知名度向上や運営財源の確保等を目的として、施設の愛称を命名する権利（ネーミングライツ）を取得する法人を募集することとしており、センターにおいて新たなネーミングライツが導入されたときは、県、施設命名権者及び指定管理者の3者で締結するネーミングライツ契約書に基づく業務の実施に協力すること。

8 修繕

施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）を適正な利用に供するよう日常的に保守点検を行い、施設等の保全に努めること。

また、施設等の損傷又は不具合を発見した場合は、施設等の安全性を確保するために必要な応急処置を行うとともに、発注1件当たり250万円未満の修繕にあつては指定管理者の負担により行い、それ以外のものは県の負担により行うこと。

修繕する内容については、指定管理者が修繕が必要と判断したもののほか、県が施設の管理上必要と判断したものについても、指定管理者は県の指示により修繕を行うこと。

※ 修繕とは、施設等の劣化若しくは損傷部分又は機器の性能若しくは機能を実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

9 県が直接行う使用許可の範囲

指定管理者の業務範囲である利用許可以外の許可（行政財産目的外使用許可）は、県がその許可事務を直接行うため、該当申請があれば速やかに県に連絡すること。

なお、現在の行政財産目的外使用許可の状況は（資料イ-資料9）のとおりである。

10 除雪作業

積雪により利用者が進入路及び駐車場が利用できない時等、必要に応じて除雪作業を行うこと。

11 喫煙について

喫煙については、建物内は完全禁煙とすること。

12 電力の調達

指定管理施設における電力調達については、今後3年間の電気料金の支払金額の見込み（予定価格）により、次のとおり対応するよう努めること。

ただし、予定価格が20万円に満たない場合はこの限りではない。

なお、この取扱いは、県の運用に準じて定めているものであり、一般競争入札の方法による電力調達が可能な場合においては、当該方法によって電力調達を行うことを妨げるものではないこと。

また、県内事業者への発注機会の増大や県産品の利用促進を図るため、電力調達の際は一般競争入札の参加資格要件に県内事業者であることを設定したり、随意契約時に県内事業者からも見積りを取るなど、積極的な発注に取り組むこと。

予定価格	電力調達の対応
160万円超	現在の契約期間が終了するまでに自動更新契約を行うことなく、一般電気事業者及び特定規模電気事業者を対象とした一般競争入札の方法により電力調達の契約を締結する。
160万円以下	随意契約の方法により契約できるが、原則として合い見積りの方法により電力調達の契約を締結する。